



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape Business

myPortal to go

Bruksanvisning

05/2024

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively “Trademarks”) appearing on Mitel’s Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively “Mitel”), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively “Unify”) or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Innehållsförteckning

1 Ändringshistorik.....	5
2 Introduktion.....	6
2.1 myPortal to go.....	6
2.2 Tematyper.....	7
2.3 Textformat som används i dokumentationen.....	7
3 Installation.....	8
3.1 Att installera myPortal to go (Mobile UC App).....	8
3.2 Att konfigurera myPortal to go (Mobile UC App) första gången.....	8
3.3 Att skapa en symbol för myPortal to go (Web Edition).....	10
3.4 Att avinstallera myPortal to go.....	10
4 Att komma igång.....	12
4.1 Användargränssnitt.....	12
4.1.1 Support för särskilda anordningar.....	15
4.2 Att starta myPortal to go (Mobile UC App).....	16
4.3 Att starta myPortal to go (Web Edition).....	16
4.4 Att välja språk för användargränssnittet.....	17
4.5 Att mata in sina kontaktuppgifter.....	17
4.6 Att avsluta myPortal to go.....	17
5 Enhetlig kommunikation (UC).....	19
5.1 Närvarostatus.....	19
5.1.1 Att hämta sin närvarostatus.....	21
5.1.2 Att ändra närvarostatus till frånvarande.....	21
5.1.3 Att ändra närvarostatus till Kontor.....	22
5.1.4 Att ändra din närvarostatus synlighet för andra.....	22
5.2 CallMe-tjänst.....	22
5.2.1 Att aktivera CallMe-tjänst.....	23
5.3 Telefonböcker och samtalslogg.....	23
5.3.1 Kataloger.....	23
5.3.1.1 Att söka i telefonböcker.....	25
5.3.2 Listan favoriter.....	25
5.3.2.1 Att lägga till kontakt i Listan Favoriter.....	26
5.3.2.2 Att ta bort kontakt från Listan Favoriter.....	26
5.3.2.3 Att byta namn på grupp från Listan Favoriter.....	27
5.3.2.4 Att ta bort grupp från Listan Favoriter.....	27
5.3.2.5 Att överta ett samtal åt en annan deltagare.....	27
5.3.3 Samtalslogg.....	27
5.3.3.1 Att visa detaljer om en loggpost.....	29
5.3.3.2 Att lägga till en anteckning till en post i samtalsloggen.....	29
5.3.3.3 Att radera loggpost.....	30
5.4 Samtal.....	30
5.4.1 Telefonnummerformat.....	30
5.4.2 Samtalsinställning (Uppringningsmetod).....	31
5.4.2.1 Att ställa in uppringningsmetod (för funktionsläget Mobilitet).....	32
5.4.3 Uppringningsfunktioner.....	32
5.4.3.1 Att slå telefonnummer manuellt (med nummersändare).....	33
5.4.3.2 Att genomföra en nummerrepetition.....	33
5.4.3.3 Att ringa samtal från Listan Favoriter.....	33
5.4.3.4 Att ringa samtal från samtalsloggen.....	33

5.4.3.5 Hur man tar emot ett samtal med myPortal på en iPhone.....	33
5.4.3.6 Att inleda en förfrågan.....	34
5.4.3.7 Att växla mellan samtalspartners.....	35
5.4.3.8 Att överföra samtal.....	35
5.4.3.9 Att starta en konferens.....	35
5.4.3.10 Att omdirigera samtal samtal till röstbrevlåda.....	35
5.4.3.11 Att avsluta samtal.....	35
5.5 Röstmeddelande.....	35
5.5.1 Att lyssna av röstmeddelande via telefon.....	37
5.5.2 Att ringa tillbaka till ett röstmeddelandes avsändare.....	37
5.5.3 Att radera röstmeddelanden.....	37
5.5.4 Att visa detaljer om ett röstmeddelande.....	38
5.5.5 Aviseringstjänst för nya meddelanden.....	38
5.5.5.1 Att aktivera eller avaktivera avisering via e-post.....	38
5.6 Textmeddelanden.....	39
5.6.1 Att skicka SMS från Listan Favoriter.....	39
5.6.2 Att skicka e-post från Listan Favoriter.....	39
5.6.3 Att skicka SMS från sökning i telefonbok.....	40
5.6.4 Att skicka e-post från sökning i telefonbok.....	40
6 Konfiguration.....	42
6.1 Personliga inställningar.....	42
6.1.1 Att ändra sina kontaktuppgifter.....	42
6.1.2 Att ändra sina inloggningsuppgifter.....	42
6.2 Allmänna inställningar.....	42
6.2.1 Att välja språk för användargränssnittet.....	42
6.2.2 Att ställa in datumformat.....	43
6.2.3 Att ändra serverinställningarna (inte för Web Edition).....	43
6.2.4 Att ändra funktionsläget.....	44
6.2.5 Att mata in telefonnumret för telefonen som ska styras (vid MULAP).....	44
6.2.6 Att styra en mobil enhet som ringer när du är på kontoret (vid MULAP).....	44
6.2.7 Att aktivera eller avaktivera offline-läge.....	45
6.2.8 Att synkronisera lurstatus.....	45
6.2.9 VOIP i myPortal to go.....	46
6.2.9.1 Hur man aktiverar VoIP.....	47
6.2.10 Att ladda kontaktbilder från servern.....	47
Index.....	49

1 Ändringshistorik

Ändringar som nämns i följande lista är ackumulativa.

Ändringar i V3R2 FR1

Kapitel som påverkas	Ändringsbeskrivning
myPortal to go	Lagt till information om CallKit för myPortal för iOS

Ändringar i V3R2

Kapitel som påverkas	Ändringsbeskrivning
Hur man tar emot ett samtal med myPortal på en iPhone	Stöd för CallKit för iOS
Hur man aktiverar VoIP	Stöd för 4G/5G

2 Introduktion

Den här dokumentationen vänder sig till den som använder myPortal to go, och beskriver installation, konfiguration och användning.

2.1 myPortal to go

myPortal to go är en effektiv applikation för enhetliga kommunikationer (Unified Communications) för smarttelefoner och pektdatorer. Utom bekväm nummerslagningshjälp via telefonböcker och Favoriter eller information om kollegers närvaro, har du t.ex. också åtkomst till röstmeddelanden.

myPortal to go finns i tre varianter:

- Som Mobile UC App för operativsystemet Android (version 5.0 eller högre)
- som Mobile UC App för operativsystemet Apple iOS (version 12.5 eller högre)
- Som Web Edition för mobil webbläsare med HTML5-stöd, t. ex. för operativsystem Windows Phone (version 8.1 eller högre) eller Blackberry (version 10 eller högre). Webbläsare som inte har stöd för TLS 1.2, stöds inte längre.

Funktionsomfattningen är identisk för de olika varianterna med få undantag (t.ex. åtkomst av kontaktuppgifter i mobiltelefonen).

myPortal to go stödjer följande funktioner:

- Närvarostatus
- Statusberoende vidarekoppling
- CallMe-tjänst (bara med UC Suite)
- Kataloger
- Listan favoriter
- Samtalslogg
- Telefonnummer- och namnsökning
- Samtalsfunktioner
- One Number Service (ONS)
- Röstbrevlåda
- Textmeddelanden

myPortal to go kan användas med båda UC-lösningarna UC Smart och UC Suite. Beroende på UC-lösning och vilka licenser du har, kan vilka funktioner som erbjuds variera.

myPortal to go stödjer följande funktionslägen:

- Mobilitet:

Med myPortal to go har du obegränsad åtkomst till telefoni- och UC-funktionerna oberoende av var du befinner dig (inkl. One Number Service (ONS)).

- Kontorsanvändare:

Du använder myPortal to go för UC-funktionerna och för bekväm nummerslagning på din kontorstelefon (utan One Number Service (ONS)).

Ytterligare funktioner kan du använda med UC-klienterna (t.ex. myPortal Smart eller myPortal for Desktop)

myPortal to go upprättar en krypterad anslutning (https) till kommunikationssystemets UC-server. Om anslutningen bryts (Offline-läge) kan du fortfarande ringa upp mellanlagrade poster från samtalsloggen och favoritlistan per GSM, samt utföra en manuell GSM-uppringning.

CallKit för myPortal to go för iOS

Senaste versionerna av myPortal to go (iOS) har stöd för Apples CallKit-API. CallKit är ett ramverk som syftar till att förbättra VoIP-upplevelsen genom att låta myPortal to go (iOS) integreras med enhetens inbyggda telefonfunktioner. Den minsta version av systemprogramvaran som krävs är V3R2. Nuvarande klienter för myPortal to go (iOS) kommer inte att kunna logga in på äldre versioner av OpenScape Business.

2.2 Tematyper

Tematyperna omfattar koncept och uppgifter:

Tematyp	Beskrivning
Koncept	Förklarar "vad det är." och ger en överblick över sammanhang och bakgrundsinformation, t.ex. om funktioner.
Uppgift (anvisning)	Beskriver "hur man gör" steg för steg för uppgiftsorienterade användningsfall, och förutsätter kunskap om de tillhörande koncepten. Uppgifter att utföra känns igen på rubriken Att

2.3 Textformat som används i dokumentationen

I den här dokumentationen används olika sätt att visa olika typer av information.

Typ av information	Visas som	Exempel
Element i användargränssnittet	fetstil	Klicka på OK .
Ordningsföljd i menyer	>	Arkiv > Avsluta
Framhävs särskilt	fetstil	Radera inte Namn.
Korsreferens	kursiverat	Du hittar mer information under ämnet <i>Nätverk</i> .
Utdata	Typsnitt med fast bredd, t. ex. Courier	Kommandot hittades inte.
Inmatning	Typsnitt med fast bredd, t. ex. Courier	Ange LOCAL som filnamn.
Tangentkombination	Typsnitt med fast bredd, t. ex. Courier	<Ctrl>+<Alt>+<Esc>

Installation

Att installera myPortal to go (Mobile UC App)

3 Installation

myPortal to go installeras och konfigureras i Mobile UC App-varianten som en app (Mobile UC App) på din smartphone. För myPortal to go Web Edition måste endast länken sparas som favorit i webbläsaren, alternativt kan länken bifogas startbildskärmen som symbol. Båda varianterna stödjer automatiska uppdateringar.

För myPortal to go i Mobile UC App-varianten sker installation och automatiska uppdateringar enligt de vanliga procedurerna i Play Store eller Apple App Store. Vid myPortal to go Web Edition sker uppdateringar när det är aktuellt genom att klicka på länken.

Anm: Det rekommenderas starkt att man installerar erbjudna uppdateringar av myPortal to go så snart som möjligt.

Anm: Vi rekommenderar att du använder myPortal to go-applikationen i stället för myPortal to go webbutgåvan i anordningar med Android eller iOS.

3.1 Att installera myPortal to go (Mobile UC App)

Innan du börjar

Operativsystemet Android (version 4 eller högre) resp. iOS (version 6 eller högre) finns installerat på din smartphone.

Det finns en internetuppkoppling.

Arbetsordning

- 1) Starta Google Play Store (Android) eller App Store (iOS).
- 2) Sök efter appen **myPortal to go**.



- 3) Tryck på **Installera** och acceptera de villkor som ev. visas.

Och sedan då?

Efter att installationen slutförts, startar du myPortal to go för första gången.

3.2 Att konfigurera myPortal to go (Mobile UC App) första gången

Innan du börjar

myPortal to go finns installerat på din smartphone.

Administratören för ert kommunikationssystem har anpassat det för användning av myPortal to go.

Användarnamn (telefonnummer), **lösenord** (PIN), **IP-adress till servern**, **serverns IP-port** och **extra URL till din server** har du fått av administratören.

Arbetsordning

- 1) Bläddra fram till dina applikationer (t.ex. via ikonen för **applikationer**) och öppna mappen.
- 2) Tryck på applikationen **myPortal to go**.
- 3) Läs igenom licensvillkoren och bekräfta med **Acceptera**.
- 4) Mata in inloggningsuppgifter:
 - a) Mata in användarnamnet du fått av administratören i fältet **Användarnamn**, t.ex. ditt interna telefonnummer.
 - b) Mata in lösenordet du fått av administratören i fältet **Lösenord**.

Anm: Efter att lösenordet matats in fel fem gånger, spärras åtkomsten tillfälligt. Den användaren kan inte logga in igen förrän efter 15 minuter.

- c) Tryck på **Nästa**.
- 5) Mata in adressuppgifterna till WAN-servern (vid WAN-åtkomst till UC-servern):
 - a) Mata in IP-adressen eller namnet på UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-adress**.
 - b) Mata in portnumret till UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-port**.
 - c) Om du fått en sådan av administratören, matar du in den kompletterande URL:en i det alternativa fältet **Extra URL till din server**.
 - d) Tryck på **Nästa**.
- 6) Mata in adressuppgifterna till LAN-servern (vid LAN-åtkomst till UC-servern):
 - a) Mata in IP-adressen eller namnet på UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-adress**.
 - b) Mata in portnumret till UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-port**.
 - c) Om du fått en sådan av administratören, matar du in den kompletterande URL:en i det alternativa fältet **Extra URL till din server**.
 - d) Tryck på **Nästa**.
- 7) Välj funktionsläge:
 - a) Välj **Kontorsanvändare**, om du vill använda myPortal to go för UC-funktioner och bekväm nummerslagning från din kontorstelefon.
 - b) Välj **Mobilitet**, om du vill ha full åtkomst till telefoni- och UC-funktionerna med myPortal to go oavsett var du befinner dig. I detta funktionsläge visas sedan frågan om uppringningsmetod (**Återringning föredras** eller **Förvalstelefont prioriterad**. För förklaring, se [Samtalsinställning \(Uppringningsmetod\)](#)).
 - c) Tryck på **Nästa**.
- 8) Kontrollera till sist de konfigurerade värdena i fönstret **Serverinställningar** igen.
- 9) Säkerställ att kryssrutan **Offline - Kör i onlineläge** är markerad.

Installation

Att skapa en symbol för myPortal to go (Web Edition)

3.3 Att skapa en symbol för myPortal to go (Web Edition)

Innan du börjar

Du vet internetadressen för åtkomst till kommunikationssystemet resp. UC Server med myPortal to go. Vänd dig till administratören med ev. frågor

Administratören har i det interna nätets router ställt in Port Forwarding från extern TCP/443 till intern TCP/8802 (https) eller TCP/8801 (http).

Den här uppgiften

Symbolen som kan skapas på din mobiltelefons eller pekadors startsida är till för att enkelt kunna starta myPortal to go.

Arbetsordning

Skapa ett bokmärke på startsida med internetadressen för åtkomst till kommunikationssystemet eller UC Server med myPortal to go. För att se hur man gör i detalj, se tillverkarens instruktioner för din smartphone eller pekador och webbläsare.

a) Öppna motsvarande URL i den mobila webbläsaren:

Åtkomst	Anslutning	Länk
myPortal to go (Web Edition)	https, krypterat (rekommenderas)	https://www.example-for-a-domain.com:8802/togo
myPortal to go (Web Edition)	http, okrypterad	http://www.example-for-a-domain.com:8801/togo

Anm: Av säkerhetsskäl rekommenderar vi starkt att endast krypterade anslutningar (HTTPS) används. De angivna portnumren kan ev. avvika vid åtkomst utifrån. Fråga din administratör om detta.

b) Tryck på +.

c) Välj **Spara till hemskärm**.

3.4 Att avinstallera myPortal to go

Den här uppgiften

Anm: Alla lagrade konfigureringsdata raderas.

Arbetsordning

1) För Mobile UC Mobile App med Android (version 4.0 eller högre):

a) Tryck på menyknappen **Mer**.

b) Tryck på **Avsluta**. myPortal to go avslutas omedelbart.

c) Avinstallera myPortal to go som vanligt under Android.

- 2) För Mobile UC Mobile App med iOS (version 4.0 eller högre):
 - a) Stäng applikationen precis så som du är van vid från andra applikationer.
 - b) Avinstallera myPortal to go som vanligt under iOS.
- 3) För Web Edition:
 - a) Radera länken som sparats som favorit i webbläsaren, alternativt kan länken fästas på startbildskärmen som en symbol
 - b) Om länken också fästs på startbildskärmen som symbol, ta då bort symbolen från startbildskärmen.
 - c) Ta bort webbläsarhistoriken och sparade webplatser den webbläsarens inställningar.
 - d) Stäng webbläsaren.

4 Att komma igång

Att komma igång beskriver användargränssnittet och de saker du bör börja med att göra.

4.1 Användargränssnitt

MyPortal to go-användargränssnittet har utformats för att dynamiskt anpassa sig till mobila enheter med olika skärmstorlekar och skärmapplösningar, till exempel surfplattor, phablets och mobiltelefoner. Användargränssnittet i myPortal består av flera områden, såsom rubrikraden, huvudfönstret, menyraden och området med favoritlistan.

Dessa områden omarrangeras dynamiskt enligt skärmstorlek och upplösning i följande layouter:

- Layout med en kolumn: Alla områden av användargränssnittet är arrangerade i en kolumn.
- Layout med två kolumner: Användargränssnittets områden är arrangerade i två kolumner (menyfält och huvudfönster).
- Layout med tre kolumner: Användargränssnittets områden är arrangerade i tre kolumner (menyfält, huvudfönster och favoriter).

Områden i användargränssnittet

- | | |
|---|---|
| 1 | Rubrik
Rubriken består av följande element: <ul style="list-style-type: none">• Bakåt-symbolen:
Tillbaka till senast visade sida• Titel:
Den aktuella menyns titel• Sök-symbolen:
öppnar ett inmatningsfält för telefonnummer- eller namnsökning (i layouten med en kolumn) |
| 2 | Huvudfönster
Huvudfönstrets innehåll beror på den valda menyknappen. |

3

Menyrad

Menyraden innehåller följande menyknappar:

- **Min status:**

Visning och ändring av närvarostatus.

- **Favoriter:**

Visa Favoriter som ställts in av användaren, sorterade efter grupperna i Favoriter i layouter med en och två kolumner. (I layouten med tre spalter, visas listan Favoriter i huvudfönstret som en ny kolumn).

- **Ring:**

påbörjar ett samtal eller en återringning manuellt. Erbjuder fler CTI-funktioner under samtalet (som t.ex. att starta en konferens, vidarebefordra samtal).

- **Samtalsloggar:**

visar samtalsloggar och röstbrevlåda.

- **Mer:**

Tillgång till ytterligare funktioner och för konfiguration av myPortal to go.

4

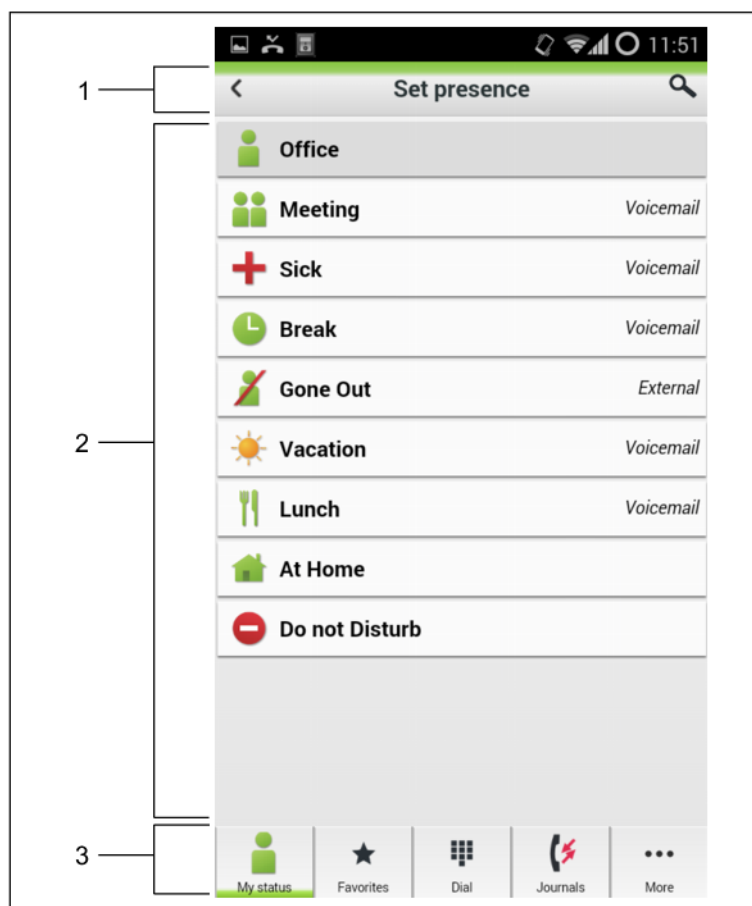
Favoriter:

Visa Favoriter som ställts in av användaren, sorterade efter grupperna i Favoriter i layouten med tre kolumner. (I layouten med en kolumn och två kolumner, visas listan Favoriter som dela v menyraden).

Användargränssnittets layouter

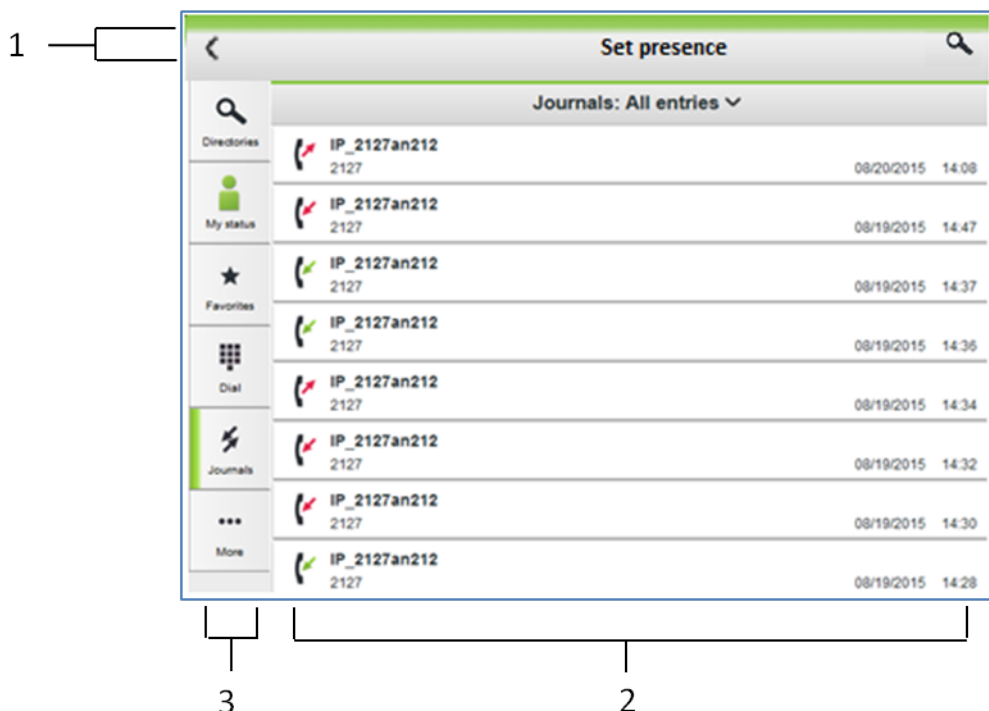
Layout med en spalt (används på mobiltelefoner):

Att komma igång



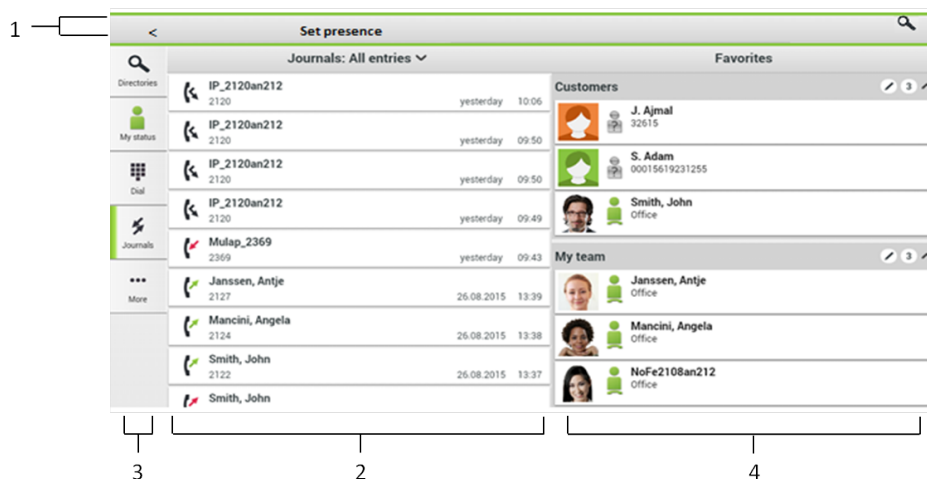
Layout med två kolumner: (används på vissa smarttelefoner)

- Webbvyupplösning: > 400 pixlar (horisontellt och vertikalt).
- Menyraden visas till vänster och huvudfönstret visas till höger.



Layout med tre spalter (används på surfplattor):

- Webbvyupplösning: > 750 pixlar (horisontellt, huvudfönstret visas i mitten och favoriten visas till vänster) och > 400 (vertikalt)
- Menyraden visas till höger.



4.1.1 Support för särskilda anordningar

Enhetsspecifika funktioner stöds också för vissa enheter. Maxwell 10 används som ett exempel för tredje parts Android-baserade enheter med en lur. I allmänhet, beror myPortal till VoIP-tillgängligheten för sådana enheter på luren integrering i Android-miljön. Förutom de allmänna surfplattsfunktionerna i Maxwell 10, stöds även följande enhetsspecifika funktioner.

Att komma igång

Att starta myPortal to go (Mobile UC App)

- Lurstöd med detektering lur av/lur på för trådbundna lurar eller detektering av trådlöst DECT-telefon.
- Skärmläckarens inaktivering vid inkommande samtal.
- Optimerad skalning av användargränssnittet



4.2 Att starta myPortal to go (Mobile UC App)

Innan du börjar

Du har redan konfigurerat myPortal to go en gång.

Arbetsordning

- 1) Bläddra fram till dina applikationer (t.ex. via ikonerna för **applikationer**) och öppna mappen.
- 2) Tryck på applikationen **myPortal to go**.

4.3 Att starta myPortal to go (Web Edition)

Innan du börjar

Kommunikationssystemets administratör har konfigurerat åtkomsten för dig med myPortal to go.

Du har skapat en post i din webbläsares Favoriter eller en symbol på din mobiltelefons eller pekdaters startsida för myPortal to go.

Du har ändrat ditt lösenord i en UC PC-klient eller i röstbrevlådans telefonmeny till ett med minst sex tecken.

Arbetsordning

- 1) Öppna myPortal to go antingen via Favoriter eller via symbolen på din mobiltelefons eller pekdaters startsida.

Anm: Ditt användarnamn och lösenord sparas i webbläsaren. Säkra därför mobiltelefonen eller pekdatern så att inte obehöriga kan använda den. Annars kan någon annan

komma åt t. ex. dina röstmeddelanden eller koppla om ditt telefonnummer till kostnadspliktiga externa mål på din bekostnad.

Privat surfning (Inkognito) får inte vara aktiverat i webbläsaren.

2) Mata in ditt **Användarnamn och lösenord.**

Anm: Användarnamn och lösenord är identiskt för alla UC-klienter. Vid UC Suite måste användarnamn och telefonnummer matcha (standard).

Efter att lösenordet matats in fel fem gånger, spärras åtkomsten tillfälligt. Det går inte att logga in igen förrän efter att 15 minuter passerat.

4.4 Att välja språk för användargränssnittet

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Utseende**.
- 3) Välj ditt språk. Användargränssnittet skiftar omedelbart till ditt språk.

4.5 Att mata in sina kontaktuppgifter

Den här uppgiften

Kontaktuppgifterna kan bara matas in med myPortal to go med UC-lösningen UC Smart. Med UC Suite tas kontaktuppgifterna upp av UC-servern.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Min profil**.
- 3) Tryck på **Mobilnummer** i området **Kontaktuppgifter**. Mata in ditt mobilnummer i kanoniskt format (t.ex. +491721234567) och tryck på **OK**.
- 4) Tryck på **E-postadress** i området **Kontaktuppgifter**. Mata in din e-postadress och tryck på **OK**.
- 5) Tryck på **Extern telefonnummer** i området **Kontaktuppgifter**. Mata in ditt externa telefonnummer i kanoniskt format (t.ex. +4989987654332) och tryck på **OK**.

4.6 Att avsluta myPortal to go

Innan du börjar

myPortal to go är igång.

Arbetsordning

- 1) För Mobile UC App med Android (version 4.0 eller högre):
 - a) Tryck på menyknappen **Mer**.
 - b) Tryck på **Avsluta**. myPortal to go avslutas omedelbart.
- 2) För Mobile UC App med IOS (version 4.0 eller högre):
 - a) Stäng applikationen precis så som du är van vid från andra applikationer.
- 3) För Web Edition:
 - a) Stäng browserfönstret.

5 Enhetlig kommunikation (UC)

Enhetlig kommunikation (UC) är integration av olika kommunikationssystem, -medier, -utrustning och -applikationer i en enda miljö (t.ex. telefoni, närvarostatus, röstbrevlåda och snabbmeddelanden).

5.1 Närvarostatus

Närvarostatusen informerar om tillgänglighet för interna deltagare och mobila användare i listan Favoriter, internkatalogen och via röstmeddelanden.

Anm: MyPortal to go hanteras inte av VSL. Därför visas nuvarande status alltid som offline.

Du kan ändra din närvarostatus i myPortal to go, i röstbrevlådans telefonmeny (Röstbrevlåda), med myPortal for OpenStage och i andra UC-klienter. Vid varje ändring av närvarostatus utom för **Kontor** anger du när du planerar att återkomma till **Kontor**. Dessutom kan du definiera vart samtalerna ska omdirigeras.

För närvarostatus finns följande symboler:

Symbol	Närvarostatus	Tillgänglighet
	Kontor	Tillgänglig – valfritt: statusberoende vidarekoppling (t.ex. för hemmakontor)
	Möte	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Sjuk	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Paus	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Ute	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Semester	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Lunch	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Gått hem	Frånvarande – valfritt: statusberoende vidarekoppling
	Stör ej	Frånvarande

Symbol	Närvarostatus	Tillgänglighet
		Närvarostatus visas inte

I listan Favoriter och i interna telefonboken finns också följande symboler för förbindelsestatus:

Symbol	Förbindelsestatus
	Abonnenten får ett internt samtal
	Abonnenten får ett externt samtal
	Deltagaren ringer
	Abonnenten är upptagen i samtal (internt)
	Abonnenten är upptagen i samtal (externt)

Statusberoende vidarekoppling

Med den statusberoende vidarekopplingen kan du vidarekoppla uppringare till en röstbrevlåda eller ett särskilt telefonnummer beroende på din närvarostatus, t.ex. till din mobiltelefon om du är ute, eller till din vikarie om du är på semester.

Du kan ställa in den statusberoende vidarekopplingen för varje närvarostatus utom **Stör ej**. I så fall dirigerar kommunikationssystemet dina inkommande samtal till det konfigurerade vidarekopplingsmålet (röstbrevlådan som standard) och informerar med statusberoende röstbesked om typen av frånvaro och eventuellt när du planerat återkomma.

Har du ingen personlig röstbrevlåda, kan du också vidarebefordra samtal till en e-post för grupper eller system. myPortal to go erbjuder ingen direktåtkomst till e-post för grupper. Du kan få dessa röstmeddelanden sända till dig med hjälp av **Röstmeddelande till e-post** (se [Aviseringstjänst för nya meddelanden](#)).

Under **Min status** visas typ eller telefonnumret för vidarekopplingsdestinationen för varje närvarostatus.

Tillsammans med UC-lösningen UC Suite övertar myPortal to go de statusberoende vidarekopplingarna för varje närvarostatus, så som de konfigurerats med UC Suite-klienten (myPortal for Desktop eller myPortal for Outlook). Ändringar i vidarekopplingarna kan bara utföras i UC Suite-klienten.

Synbarhet för din närvarostatus

Du kan ställa in vem ska meddelas om din närvarostatus, bortsett från **Kontor** (liksom schemalagt tid för återkomst och eventuell informationstext som du har angett) via en skärm på UC-klienten (t.ex. UC Smart) eller via automatiska röstmeddelanden:

- **internt och externt**

Synligt för både interna deltagare (visning i UC-klient och meddelanden i röstbrevlådan) och för externa (meddelanden i röstbrevlådan)

- **internt**

Endast synligt för interna deltagare (visning i UC-klient och meddelanden i röstbrevlådan)

- **inte synlig**

Inte synlig för alla andra

Om den planerade tidpunkten för din återkomst överskrids, bortfaller meddelandet om den. Din närvarostatus förblir oförändrad.

5.1.1 Att hämta sin närvarostatus

Den här uppgiften

Arbetsordning

Tryck på menyknappen **Min status**. Raden med din nuvarande närvarostatus är markerad.

5.1.2 Att ändra närvarostatus till frånvarande

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Min status**.
- 2) Tryck på önskad närvarostatus (**Möte, Sjuk, Rast, Ute, Semester, Lunch, Hemma** eller **Stör ej**).
- 3) Om du vill ändra den förinställda vidarekopplingen:
 - Om du vill aktivera den statusberoende vidarekopplingen till en förinställd destination, trycker du på högerpilsymbolen under **Samtal vidarebefordras till** och väljer önskad destination för vidarekopplingen (**Röstbrevlåda, Mobil** eller **Externt**).
 - Om du vill aktivera den statusberoende vidarekopplingen till en annan destination, trycker du på den runda X-symbolen under **Samtal vidarebefordras till** och matar därefter in telefonnumret till destinationen för vidarekopplingen i fältet i kanoniskt format (t.ex. +4989700798765).
 - Tryck på **OK**.
- 4) Om du vill ange en återkomsttid:
 - Tryck på **Ange datum tid när du är tillbaka**.
 - Välj datum och klockslag och tryck på **OK**.

Anm: I UC Suite ska återkomsttid anges för alla status utom **Kontor**.

- 5) Om du vill lägga in en informationstext till din närvarostatus, matar du in den i textfältet **Anteckning**.
- 6) Tryck på **OK**.

5.1.3 Att ändra närvarostatus till Kontor

Den här uppgiften

Anm: Du kan också återgå till närvarostatus **Kontor** genom att avaktivera vidarekoppling via bordstelefon.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Min status**.
- 2) Tryck på **Kontor**.
- 3) Om du vill lägga in en informationstext till din närvarostatus, matar du in den i textfältet **Anteckning**.

5.1.4 Att ändra din närvarostatus synlighet för andra

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Min profil**.
- 3) Tryck på **Närvarosynlighet**.
- 4) Välj ett av följande alternativ:
 - Om du vill göra din närvarostatus osynlig för alla andra, klickar du på **Inte synligt**.
 - Om du vill göra din närvarostatus synlig för både interna deltagare och externa uppringare, trycker du på **Internt och externt synligt**.
 - Om du bara vill göra din närvarostatus synlig för interna deltagare, trycker du på **Internt synligt**.

5.2 CallMe-tjänst

Med den CallMe-tjänsten kan du konfigurera en valfri telefon på en annan arbetsplats som CallMe-destination, där du kan nås på ditt interna telefonnummer. Du kan därmed också ringa utgående samtal från CallMe-destinationen.

Anm: Den här funktionen finns bara tillgänglig med UC lösningen UC Suite.

Ingående samtal

Ingående samtal till ditt interna telefonnummer vidarekopplas till CallMe-destinationen. Hos uppringaren visas ditt interna telefonnummer. Obesvarade samtal kopplas vidare till röstbrevlådan efter 60 sekunder.

Utgående samtal

Vid utgående samtal kopplar kommunikationssystemet upp två förbindelser. Först ringer kommunikationssystemet upp dig på CallMe-destinationen. När du

svarar, ringer kommunikationssystemet upp det önskade målet och kopplar dig till det. Hos målet visas ditt interna telefonnummer (One Number Service).

I funktionsläget **Kontorsanvändare** kan ingen uppringning ske med myPortal to go när CallMe är aktivt. Om den avsedda användningen är inställd på **Mobilitet**, kommer samtalen alltid att ledas via mobiltelefonnumret som definieras via konfigurationen av mobilitetsintegrering. CallMe-numret används inte för utgående samtal.

Aktivering

Du kan aktivera CallMe-tjänsten manuellt. Dessutom aktiveras CallMe-tjänsten igen genom automatisk återställning av närvarostatus efter frånvaro, om den var aktiv tidigare. Följande typer av CallMe-destinationer stöds inte:

- Grupp
- vidarekopplad telefon

Avaktivering

CallMe-tjänsten förblir aktiv tills din Närvaro ändras.

5.2.1 Att aktivera CallMe-tjänst

Innan du börjar

Du arbetar med UC-lösningen UC Suite.

Arbetsordning

- 1) Tryck på **Min status**.
- 2) Tryck på **Kontor**.
- 3) Mata in **CallMe-numret** i kanonisk eller slagbar form.
- 4) Om du vill lägga in en informationstext till din närvarostatus, matar du in den i textfältet.

5.3 Telefonböcker och samtalslogg

Telefonböckerna, Listan Favoriter och samtalsloggen organiserar kontakter och samtal.

5.3.1 Kataloger

I telefonböcker innehåller dina kontakter. Du kan söka på telefonnummer eller namn i telefonböckerna. Kontakter kan tas upp i Listan Favoriter (bara med UC-lösningen UC Smart).

myPortal to go erbjuder följande telefonböcker:

- **Personliga kontakter**

Den personliga telefonboken visar de personliga kontakterna i UC-klienten myPortal @work. De personliga kontakterna kan administreras med myPortal @work Outlook-import via Web Service Assistant.

- **Intern telefonbok**

Innehåller interna deltagare och grupper med deras närvarostatus och deras eventuella extra telefonnummer. För detta måste funktionen "visning i telefonbok" vara aktiverad i kommunikationssystemet.

- **Extern telefonbok (UC Suite)**

Innehåller kontakterna från UC Suites externa telefonbok.

- **Systemtelefonbok**

Innehåller alla kommunikationssystemets kortnummer.

- **Mobil telefonbok** (inte med myPortal to go Web Edition)

Innehåller alla kontakter som lagts till i din smarttelefon.

Innehållet i telefonböckerna kan endast nås via sökfunktionen.

Anm: Telefonnummer som lagras i användarinställningar och kataloger ska anges i kanonformat för att kunna nås både från UC och enhet.

Linjeprefixet ska inte vara i numret.

Kontaktuppgifter

Listvyn över kontakterna från sökresultatet visar följande detaljer:

- Bild (om sådan finns)

Anm: Avatarbilder i myPortal to go i UC Suite-läge stöds inte.

- Närvarostatus (endast för interna deltagare), eventuellt med planerad återkomsttid och informationstext
- Namn

En kontakt eller en träff i snabbsökningen som klickats på kan visa följande uppgifter:

Symbol	Betydelse
	Internt telefonnummer, kontorsnummer
	Mobilnummer
	Externt telefonnummer (t.ex. nummer till hemmakontor)
	E-postadress
	Mobilnummer för SMS

Symbol	Betydelse
	Överföring av kontakt till Listan Favoriter

I systemtelefonboken finns bara namn och telefonnummer tillgängliga.

Snabbsökning

Man kan söka efter namn i telefonböcker genom namnens initialbokstäver.

Telefonböcker i offline-läge

I offline-läge är bara de lokala kontakterna i smarttelefonen tillgängliga (Telefonboken **Mobil telefonbok**).

5.3.1.1 Att söka i telefonböcker

Arbetsordning

- 1) Tryck på symbolen för sökning i rubriken.
- 2) Mata in de första bokstäverna i ett namn i inmatningsfältet.
En lista med matchande poster visas (snabbsökning).
- 3) Peka på önskad post för att ringa upp kontakten.
- 4) Alternativt, tryck på "Alla resultat (fullständig sökning)" för att utföra en fullständig sökning:
 - a) Klicka på en post i den fullständiga listan över sökresultat för att se detaljer om kontakten och ytterligare alternativ, t.ex. e-postadress.

Anm: En fullständig sökning utförs i det personliga katalogen, interna katalogen, systemkatalogen och de mobila katalogerna.

5.3.2 Listan favoriter

I Listan Favoriter har du alltid de kontakter du konfigurerat som Favoriter synliga. Dem kan du ringa upp särskilt lätt.

Listan Favoriter förvaltar kontakterna gruppvis.

Med UC-lösningen UC Smart kan du redigera din favoritlista, dvs. lägga till eller ta bort kontakter och ta bort och byta namn på grupper. Du kan också lägga till kontakter ur telefonböckerna till Listan Favoriter. Med UC-lösningen UC Suite kan du inte redigera listan Favoriter. För att lägga till eller ta bort kontakter och byta namn på grupper måste du använda UC Suite klienter (t.ex. myPortal for Desktop).

Alla interna deltagare som tagits över från den interna telefonboken till Listan Favoriter, visas med närvarostatus och förbindelsestatus (i online-läge).

Listan Favoriter visar också status för luren för interna användare i förekommande fall. Tillstånd som stöds:

- När VoIP är registrerat och/eller
- När programmet är konfigurerat för att köras i skrivbordets telefonläge

Upplockade samtal kan ha en av följande tillstånd:

Stapel	Symbol	Åtgärd	Tillstånd	Typ av samtal
		Blinkar	Ringer	Internt
		På	Upptagen	Internt
		Blinkar	Ringer	Externt
		På	Upptagen	Externt

5.3.2.1 Att lägga till kontakt i Listan Favoriter

Innan du börjar

Du har sökt den önskade kontakten i telefonböckerna.

Arbetsordning

- 1) Tryck på den önskade kontakten i telefonboken.
- 2) Tryck på **Lägg till favoriter** i kontakten.
- 3) Välj något av följande alternativ för gruppen som kontakten ska läggas till i:
 - Välj en befintlig grupp i listrutan.
 - Mata in namnet på en ny grupp i inmatningsfältet.
- 4) Tryck på **OK**.

5.3.2.2 Att ta bort kontakt från Listan Favoriter

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Listan Favoriter**.
- 2) Tryck på den grupp du vill för att visa de tillhörande posterna.
- 3) Tryck på kontakten som ska tas bort.
- 4) Tryck på **Ta bort från Favoriter** i kontakten.
- 5) Tryck på **OK**.

5.3.2.3 Att byta namn på grupp från Listan Favoriter

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Listan Favoriter**.
- 2) Tryck på symbolen Redigera i gruppen det handlar om.
- 3) Tryck på **Byt namn på grupp**.
- 4) Ändra namnet på favoritgruppen i det nästföljande fönstret.
- 5) Tryck på **OK**.

5.3.2.4 Att ta bort grupp från Listan Favoriter

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Listan Favoriter**.
- 2) Tryck på symbolen Redigera i gruppen det handlar om.
- 3) Tryck på **Ta bort grupp**.
- 4) Tryck på **OK**.

5.3.2.5 Att överta ett samtal åt en annan deltagare

Innan du börjar

Favoritlistans område visas.

En favoritkontakt ringer

Arbetsordning

- 1) Enligt listan Favoriter, klicka på abonnenten som ska ringas upp.
- 2) Klicka på **Plocka samtal**.

Du har plockat upp samtalet för den här kontakten.

5.3.3 Samtalslogg

Samtalsloggen är listan över alla dina inkommande och utgående samtal samt inkommande röstmeddelanden. Från samtalsloggen kan du snabbt och enkelt ringa upp kontakter igen eller svara på missade samtal.

Filter

Med filterfunktionerna i rubriken kan följande filter ställas in:

Symbol	Filter
	Öppna samtal (endast med UC-lösning UC Smart) Lista över alla inkommande och utgående samtal, som inte kommit till stånd. Posten kommer att raderas från denna lista, om samtalet lyckas komma till stånd. Ännu ej genomförda samtal kan markeras som slutförda och raderas från denna lista.
	Nya poster Lista över alla nya, inkommande samtal som inte kommit till stånd, samt lista över alla ännu ej avlyssnade röstmeddelanden. Om denna lista redan anropats en gång, raderas posterna till nästa gång. Undantag: Röstmeddelanden blir kvar i listan tills de lyssnats av.
	Alla poster Lista över alla inkommande och utgående samtal samt alla inkommande röstmeddelanden.
	Missade samtal Lista över alla inkommande och utgående samtal, som inte kommit till stånd.
	Besvarade Samtal Lista över alla inkommande och utgående samtal, som kommit till stånd.
	Röstmeddelanden (se Röstmeddelande) Lista över alla inkommande röstmeddelanden.

Märkning av samtalslogg-poster

Posterna är markerade på följande sätt:

Symbol	Mapp
	inkommande samtal - besvarat
	inkommande samtal - inget svar
	inkommande samtal till en grupp - besvarat

Symbol	Mapp
	inkommande samtal till en grupp - inget svar
	inkommande samtal, vidarekopplat eller övertaget
	utgående samtal - besvarat
	utgående samtal - inget svar
	utgående samtal till en grupp - besvarat
	utgående samtal till en grupp - inget svar

Samtalslogguppgifter

Samtalslogguppgifterna innehåller datum klockslag och tid, samt telefonnumret om det är känt, för varje samtal. Om en post i samtalsloggen innehåller ytterligare information om telefonnumret, som efternamn och förnamn, visas också dessa. Om ett samtal vidarekopplas till en annan deltagare (t.ex. för att denne plockat samtalet), visas detta genom en hänvisningstext (t.ex. **plockat av ...**). En penn-symbol till höger indikerar att det finns en anteckning.

Anteckningar

Du kan lägga till en anteckning till en samtalsloggpost, t.ex. "Diskutera plan B".

Samtalsloggen i offline-läge

I offline-läge kan inga nya poster visas. Inga poster har uppdaterats efter senaste kontakten med UC-servern. Samtalslogg-poster kan bara ringas upp om det finns ett mobilnummer registrerat.

5.3.3.1 Att visa detaljer om en loggpost

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalslogg**.
- 2) Tryck på rubriken och ställ in önskat filter.
- 3) Tryck på den önskade loggposten.

5.3.3.2 Att lägga till en anteckning till en post i samtalsloggen

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalslogg**.

- 2) Tryck på rubriken och ställ in önskat filter.
- 3) Tryck på den önskade loggposten.
- 4) Mata in dina kommentarer i fältet **Anteckning**.

5.3.3.3 Att radera loggpost

Radering av poster i samtalslogg stöds endast i UC Smart-läge och inte i UC Suite-läge.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalslogg**.
- 2) Tryck på rubriken och ställ in önskat filter.
- 3) Tryck på den önskade loggposten.
- 4) Tryck på **Radera** i posten.

5.4 Samtal

Det erbjuds bekväma samtalsfunktioner, t. ex. att ringa samtal från telefonboken, listan favoriter eller samtalsloggen.

5.4.1 Telefonnummerformat

Det finns olika format som telefonnummer kan anges i.

Format	Beskrivning	Exempel
Kanoniskt	Börjar med + och innehåller alltid landsriktnummer, riktnummer och hela resten av telefonnumret. Blanksteg och specialtecknen + () / - : ; är tillåtna.	+49 (89) 7007-98765
Slagbart	Så som du skulle slå numret på systemtelefon på kontoret, alltid med linjeprefix.	• 321 (internt) • 0700798765 (lokala telenätet) • 0089700798765 (främmande lokalt telenät) • 0004989700798765 (utland)

Tips: Använd kanoniska nummerformatet överallt där det går. På så sätt är telefonnumren alltid fullständiga och entydiga, och enhetliga även vid nätgruppering.

Vid manuell nummerslagning (slagbart format) av ett externt telefonnummer måste linjeprefix alltid slås med. Även vid manuell inmatning av telefonnummer (slagbart format) för CallMe-tjänsten (UC Suite) i UC-klienter måste linjeprefix alltid slås med.

Anm: Vid samtal inom USA via CSTA till telefonnummer med kanoniskt format konverteras telefonnumret till det slagbara formatet.

5.4.2 Samtalsinställning (Uppringningsmetod)

Beroende på valt funktionsläge (Mobilitet eller Kontorsanvändare) kan du ställa in olika ringmetoder för utgående samtal.

Uppringningsmetod i funktionsläget Mobilitet

Samtalsinställning (Uppringningsmetod)	Beskrivning
Förvalstelefon prioriterad	- Systemet kopplar samtalet till din smartphone via förvalstelefon. - ONS (One Number Service) - snabb uppkoppling - CTI-uppringningsfunktioner tillgängliga - användbart för mobilavtal med fast månadsavgift till fasta nätet
Återringning föredras	- Systemet kopplar samtalet till din smartphone via återringning. - ONS (One Number Service) - CTI-uppringningsfunktioner tillgängliga - Mobilsvar får inte vara inställt på att svara direkt. - användbart för mobilavtal utan fast månadsavgift till fasta nätet

I offline-läge (endast med Mobility) rings alltid via GSM.

I mobiliteten ska uppringningen ändras manuellt under samtalet i den aktiva applikationen från MyPortal ToGo till knappsatsen på enheten och skicka dtmf-signalerna därifrån. Sedan måste användaren gå tillbaka manuellt till MyPortal ToGo.

Uppringningsmetod i funktionsläget Kontorsanvändare

Samtalsinställning (Uppringningsmetod)	Beskrivning
Associerat val	- Appen styr uppkopplingen för telefonen till din arbetsplats - CTI-uppringningsfunktioner tillgängliga - Om en SIP-telefon eller en SIP-klientapp styrs via Associerat val, kan vissa CTI-uppringningsfunktioner som Förfrågan och Konferens inte användas.

I funktionsläget Kontorsanvändare kan man inte välja uppringningsmetod. Uppringningen sker alltid för den tilldelade kontorstelefonen.

5.4.2.1 Att ställa in uppringningsmetod (för funktionsläget Mobilitet)

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Serverinställningar**.
- 3) Tryck på **Samtalsinställning (Uppringningsmetod)**.
- 4) Tryck antingen på **Förvalstelefontyp prioriterad** eller på **Återringning föredras**.

5.4.3 Uppringningsfunktioner

Du kan styra uppringningsfunktioner med myPortal to go. Du kan ringa telefonnummer direkt eller via samtalsloggen, Listan Favoriter eller en telefonbok. Alla telefonnummer kan tas upp i nummersändaren (Dialpad) genom att man trycker längre på dem.

Uppringningsfunktioner

Du kan använda funktioner i kommunikationssystemet via uppringningsfunktionerna.

Under pågående samtal visas knappar för uppringningsfunktioner.

Uppgifter och ev. bild på samtalspartnern visas, samt beroende på situation några av dessa knappar:

Symbol	Beskrivning
	Koppla från
	Förfrågan
	Växla
	Koppla vidare (under inkommande samtal) Överföra (under pågående samtal)
	Konferens (telefonstyrd)
	Röstbrevlåda

Styrning av en SIP-telefon

Följande uppringningsfunktioner är inte tillgängliga, när en SIP-telefon styrs:

- Förfrågan
- Växla
- Överföra
- Konferens

5.4.3.1 Att slå telefonnummer manuellt (med nummersändare)

Arbetsordning

- 1) Tryck på knappen **Ring upp**.
- 2) Tryck på fältet under rubriken och mata in önskat telefonnummer i slagbar eller kanonisk form och tryck på **OK**.

Resultat

De 10 senast slagna telefonnumren sparas för nummerrepetition i listrutan för telefonnummer.

5.4.3.2 Att genomföra en nummerrepetition

Arbetsordning

- 1) Tryck på knappen **Ring upp**.
- 2) Tryck på rubriken **Ring upp**. Listan för nummerrepetition öppnas.
- 3) Tryck på önskat telefonnummer i listan.

5.4.3.3 Att ringa samtal från Listan Favoriter

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Listan Favoriter**.
- 2) Tryck på den grupp du vill för att visa de tillhörande posterna.
- 3) Tryck på den önskade posten i Favoriter.
- 4) Tryck på önskat telefonnummer i Favorit-posten.

5.4.3.4 Att ringa samtal från samtalsloggen

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalslogg**.
- 2) Tryck på den önskade mappen.
- 3) Tryck på den önskade loggposten.
- 4) Tryck på önskat telefonnummer i samtalsloggposten.

5.4.3.5 Hur man tar emot ett samtal med myPortal på en iPhone

Den här beskrivningen hänvisar till myPortal to go (iOS) V3R2 och senare som körs med iOS 14.5 eller senare.

myPortal to go har införlivat CallKit – en funktion som tillhandahålls av Apple och som ger appen mer kontroll över iOS-enheten när den befinner sig i ett VoIP-samtal. Det gör att användaren lättare kan svara på samtal när enheten är låst eller en annan app ligger i förgrunden. CallKit gör att ett VoIP-samtal kan förbli aktivt även om ett andra samtal inkommer till ditt mobilnummer medan du använder appen.

Inkommande VoIP-samtal kommer att visas på din iOS-enhet precis som vanliga mobilsamtal. När ett VoIP-samtal inkommer visas standardskärmen för iOS-samtal. Du kan besvara eller avvisa samtalet med de vanliga samtalskontrollerna utan att låsa upp enheten och utan att lägga appen i förgrunden.

När samtalet har upprättats kan du:

- aktivera/inaktivera högtalaren
- stänga av/slå på ljudet för samtalet, eller
- avsluta samtalet,

utan att lägga myPortal to go-appen i förgrunden.

Om ett andra VoIP-samtal eller mobilsamtal inkommer när du redan är upptagen i ett annat samtal, kommer iOS-samtalsskärmen att erbjuda följande alternativ:

- tacka nej till det andra samtalet
- avsluta det första samtalet och besvara det andra samtalet
- parkera det första samtalet och besvara det andra samtalet.

Vart och ett av dessa val kan göras med ett enkelt tryck.

När du har besvarat det andra samtalet och parkerat det första samtalet kan du växla (med växlingsknappen) mellan samtalen eller slå samman samtalen. Observera att iOS kan begränsa dessa alternativ beroende på kombinationen av samtalstyper (VoIP vs. mobil).

I specifika fall – t.ex. när du startar ett samråd från favoriter eller samtalsloggen – har du möjlighet att lägga myPortal to go i förgrunden under samtalet.

Om du lämnar myPortal to go när du befinner dig i ett VoIP-samtal kan du trycka på den aktiva samtalsbanderollen för att återgå till samtalet precis som med vanliga mobiltelefonsamtal. Varje VoIP-samtal du ringer med myPortal to go på din iPhone visas i telefonens samtalslogg. Detta gör att du kan få en fullständig historik över de samtal du ringer och snabbt återuppringa direkt från telefonens samtalshistorik.

5.4.3.6 Att inleda en förfrågan

Den här uppgiften

Under pågående samtal kan du göra en förfrågan till en annan deltagare.

Arbetsordning

- 1) Tryck på **Förfrågan**.
- 2) Mata in telefonnumret i slagbar eller kanonisk form och tryck på **OK**.

Anm: Som alternativ till manuell uppringning kan du ringa önskat nummer via **Nummerrepetition**, **Favoriter**, **Telefonböcker** eller **Samtalslogg**.

5.4.3.7 Att växla mellan samtalspartners

Innan du börjar

Du samtalar med en samtalspartner medan du håller en annan parkerad, t.ex. under en förfrågan.

Arbetsordning

Tryck på **Växla** för att växla från den ena till den andra deltagaren.

5.4.3.8 Att överföra samtal

Innan du börjar

Du samtalar med en samtalspartner medan den andra hålls parkerad.

Arbetsordning

Tryck på **Överföra**.

5.4.3.9 Att starta en konferens

Innan du börjar

Du samtalar med en samtalspartner medan den andra hålls parkerad.

Arbetsordning

Tryck på **Konferens**.

5.4.3.10 Att omdirigera samtal samtal till röstbrevlåda

Den här uppgiften

Om du inte vill besvara ett inkommande samtal själv, kan du dirigera om det till din röstbrevlåda.

Arbetsordning

Tryck på **Röstbrevlåda**.

5.4.3.11 Att avsluta samtal

Arbetsordning

Tryck på **Koppla från**.

5.5 Röstmeddelande

Du kan lyssna på röstmeddelanden i kommunikationssystemets röstbrevlåda och ringa upp avsändaren.

Avisering om nytt röstmeddelande

Om det finns minst ett nytt röstmeddelande, visas antalet i menyknappen **Samtalslogg**.

Anm: För att alltid använda kommunikationssystemets röstbrevlåda med myPortal to go, avaktiverar du din mobiloperatörs röstbrevlåda.

Anm: Röstbrevlådan kan bara lyssnas av om mobiloperatören stödjer parallell överföring av röst och data. Är det inte fallet, så kan du få nya röstmeddelanden via e-post. Röstmeddelandet bifogas e-brevet som ljudfil.

Anm: Uppspelning av röstmeddelande via externa telefonnummer (t. ex. mobiltelefonen) kanske inte fungerar – beroende på säkerhetsinställningarna som angetts av systemadministratören.

Filter

myPortal to go organiserar röstmeddelandena under menyknappen **Samtalslogg**. Med filterfunktionerna i rubriken kan filtret **Röstmeddelanden** ställas in.

Symbol	Filter
	Röstmeddelande

Bredvid filtret **Röstmeddelanden** står antalet meddelanden. När det maximala antalet röstmeddelanden uppnåtts, kan du bara ta emot fler efter att gamla raderats. Det maximala antalet röstmeddelanden kan konfigureras av administratören.

Avlyssnade meddelanden raderas standardmässigt efter 30 dagar.

Märkning av röstmeddelanden

Posterna är markerade på följande sätt:

Symbol	Beskrivning
	Nytt röstmeddelande
	Avlyssnat röstmeddelande

Röstmeddelanden i offline-läge

I offline-läge kan bara de röstmeddelanden visas som synkroniserats vid senaste förbindelsen med UC-servern. Aktuella röstmeddelanden kan

avlyssnas via ett GSM-samtal direkt till kommunikationssystemets röstbrevlåda (via telefonanvändargränssnittet (TUI)).

5.5.1 Att lyssna av röstmeddelande via telefon

Innan du börjar

Din Närvaro är satt till **Kontor**.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalsloggar**.
- 2) Tryck på rubriken och ställ in filtret **Röstmeddelanden**.
- 3) Tryck på det önskade röstmeddelandet.
- 4) Tryck på **Spela upp via**.
- 5) Du har följande alternativ:
 - a) Om du väljer **Mobil motringning**, rings din smartphone upp och meddelandet spelas upp i den.
 - b) Om du väljer **Kontorstelefon**, rings din kontorstelefon upp och meddelandet spelas upp till den (t.ex. för funktionsläget "Kontorsanvändare").
 - c) Om du väljer **Externt telefonnummer**, så rings ditt externa telefonnummer upp och meddelandet spelas upp till telefonen med det numret (t.ex. i hemmakontoret).

Anm: Röstmeddelanden kan bara lyssnas av på ditt eget telefonnummer resp. på ytterligare nummer du ställt in. Röstmeddelanden kan bara lyssnas av på externa telefonnummer om administratören konfigurerat det i systemet.

- 6) Tryck på **Spela upp röstmeddelande**.

5.5.2 Att ringa tillbaka till ett röstmeddelandes avsändare

Innan du börjar

Inringarens telefonnummer överfördes.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalsloggar**.
- 2) Tryck på rubriken och ställ in filtret **Röstmeddelanden**.
- 3) Tryck på det önskade röstmeddelandet.
- 4) Tryck på önskat telefonnummer för röstmeddelandets avsändare.

5.5.3 Att radera röstmeddelanden

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalsloggar**.

- 2) Tryck på rubriken och ställ in filtret **Röstmeddelanden**.
- 3) Tryck på det önskade röstmeddelandet.
- 4) Tryck på **Ta bort** och därefter på **OK**.

5.5.4 Att visa detaljer om ett röstmeddelande

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalsloggar**.
- 2) Tryck på rubriken och ställ in filtret **Röstmeddelanden**.
- 3) Tryck på det önskade röstmeddelandet för att visa detaljerna.

5.5.5 Aviseringstjänst för nya meddelanden

Kommunikationssystemet kan informera dig om nya röstmeddelanden via e-post.

Anm: Den här funktionen finns bara tillgänglig med UC lösningen UC Smart.

Förutsättningar för aviseringstjänsten

- Sändning av e-post (vidarebefordran av e-post) måste vara konfigurerat i kommunikationssystemet.
- Användarens e-postadress måste vara känd för kommunikationssystemet, t.ex.:
 - genom import av e-postadresser via XML-fil när kommunikationssystemet först installerades
 - genom manuell inmatning in myPortal to go
- Du har licens för Röstbrevlåda och UC.
- En applikation för att ta emot e-post finns installerad på din smartphone.
- Du har funktionen **Röstmeddelande till e-post** aktiverad i dina profilställningar i myPortal to go.

myPortal to go-användaren får ett e-brev med röstmeddelandet som bifogad WAV-fil (16-bitars, mono), datum och klockslag för mottagandet, röstmeddelandets längd och, om det är tillgängligt, avsändarens telefonnummer och namn. Motsvarande adress används som avsändare. Språket i e-brevet är det som konfigurerats för röstmeddelanden.

5.5.5.1 Att aktivera eller avaktivera avisering via e-post

Innan du börjar

Sändning av e-post (vidarebefordran av e-post) måste vara konfigurerat i kommunikationssystemet.

En applikation för att ta emot e-post finns installerad på din smartphone.

Din e-postadress finns registrerad i kontaktuppgifterna.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Min profil**.
- 3) Välj ett av följande alternativ:
 - Om du vill aktivera avisering via e-post, markerar du kryssrutan **Skicka röstmeddelanden via e-post** under **Röstmeddelande till e-post**.
 - Om du vill avaktivera avisering via e-post, avmarkerar du kryssrutan **Skicka röstmeddelanden via e-post** under **Röstmeddelande till e-post**.

5.6 Textmeddelanden

Du kan skicka SMS eller e-post till kontakter i Listan Favoriter och telefonböckerna.

För att kunna skicka SMS måste det finnas ett mobilnummer registrerat i kontakten, och en applikation för SMS-sändning finnas installerad på smartphone.

För att kunna skicka e-post måste det finnas en e-postadress registrerad i kontakten, och en applikation för att sända e-post och ett e-postkonto finnas installerat på smartphone.

5.6.1 Att skicka SMS från Listan Favoriter

Innan du börjar

Ett mobilnummer finns registrerat för kontakten.

Det finns en applikation för att sända SMS installerad.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Listan Favoriter**.
- 2) Tryck på den grupp du vill för att visa de tillhörande posterna.
- 3) Tryck på den önskade posten i Favoriter.
- 4) Tryck på SMS-symbolen i Favorit-posten. Den lokala applikationen för att sända SMS öppnas.

Anm: Finns flera applikationer installerade för att sända SMS, får du en vallista.

- 5) Skriv och skicka SMS:et med din applikation.

5.6.2 Att skicka e-post från Listan Favoriter

Innan du börjar

En e-postadress finns registrerad för kontakten.

En applikation för att sända e-post finns installerad på smartphone, och ett e-postkonto finns konfigurerat.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Listan Favoriter**.
- 2) Tryck på den grupp du vill för att visa de tillhörande posterna.
- 3) Tryck på den önskade posten i Favoriter.
- 4) Tryck på e-postsymbolen i Favorit-posten. Den lokala applikationen för att sända e-post öppnas.

Anm: Finns flera applikationer installerade för att sända e-post, får du en vallista.

- 5) Skriv och skicka e-brevet med din applikation.

5.6.3 Att skicka SMS från sökning i telefonbok

Innan du börjar

Ett mobilnummer finns registrerat för kontakten.

Det finns en applikation för att sända SMS installerad.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalslogg**.
- 2) Tryck på symbolen för sökning i rubriken.
- 3) Mata in de första bokstäverna i ett namn i inmatningsfältet.
En lista med matchande poster visas.
- 4) Tryck på önskad kontakt.
- 5) Tryck på SMS-symbolen i kontakten. Den lokala applikationen för att sända SMS öppnas.

Anm:

Finns flera applikationer installerade för att sända SMS, får du en vallista.

- 6) Skriv och skicka SMS:et med din applikation.

5.6.4 Att skicka e-post från sökning i telefonbok

Innan du börjar

En e-postadress finns registrerad för kontakten.

En applikation för att sända e-post finns installerad på smartphone, och ett e-postkonto finns konfigurerat.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Samtalslogg**.
- 2) Tryck på symbolen för sökning i rubriken.
- 3) Mata in de första bokstäverna i ett namn i inmatningsfältet.

En lista med matchande poster visas.

- 4) Tryck på önskad kontakt.
- 5) Tryck på e-postsymbolen i kontakten. Den lokala applikationen för att sända e-post öppnas.

Anm:

Finns flera applikationer installerade för att sända e-post, får du en vallista.

- 6) Skriv och skicka e-brevet med din applikation.

6 Konfiguration

Du kan konfigurera myPortal to go enligt dina behov. Vissa konfigurationsuppgifter kräver UC Smart Assistant.

6.1 Personliga inställningar

Du kan mata in dina personliga kontaktuppgifter för myPortal to go, som t.ex. din e-postadress, ditt mobilnummer eller ett extra telefonnummer (t.ex. för hemmakontoret).

Med UC-lösningen UC Suite registreras kontaktuppgifterna av UC Server och kan inte ändras med myPortal to go.

6.1.1 Att ändra sina kontaktuppgifter

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Min profil**.
- 3) Tryck på **Mobilnummer** i området **Kontaktuppgifter**. Mata in ditt mobilnummer i kanoniskt format (t.ex. +491721234567) och tryck på **OK**.
- 4) Tryck på **E-postadress** i området **Kontaktuppgifter**. Mata in din e-postadress och tryck på **OK**.
- 5) Tryck på **Externt telefonnummer** i området **Kontaktuppgifter**. Mata in ditt externa telefonnummer i kanoniskt format (t.ex. +4989987654332) och tryck på **OK**.

6.1.2 Att ändra sina inloggningsuppgifter

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Serverinställningar**.
- 3) Mata in användarnamnet du fått av administratören i fältet **Användarnamn**.
- 4) Mata in lösenordet du fått av administratören i fältet **Lösenord**.
- 5) Tryck på **OK**.

6.2 Allmänna inställningar

Du kan ange allmänna inställningar som t.ex. datumformatet eller serveradressen.

6.2.1 Att välja språk för användargränssnittet

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.

- 2) Tryck på **Utseende**.
- 3) Tryck på **Språk**.
- 4) Välj ditt språk för röstbrevlåda i listrutan. Användargränssnittet skiftar omedelbart till ditt språk.

6.2.2 Att ställa in datumformat

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Utseende**.
- 3) Tryck på **Datumformat**.
- 4) Välj önskat format i listrutan. Datumformatet ändras omedelbart.

6.2.3 Att ändra serverinställningarna (inte för Web Edition)

Den här uppgiften

Anm: LAN- eller WAN-serverinställningarna är endast relevanta för Mobile UC App-varianten. Ändra bara serverinställningar om administratören för kommunikationssystemet instruerar dig att göra det. Om serverinställningarna är felaktiga, kan du inte använda myPortal to go.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Serverinställningar**.
- 3) Om åtkomsten till UC-servern går via WAN, gör du så här:
 - a) Tryck på **WAN-serveradress**.
 - b) Mata in IP-adressen eller namnet på UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-adress**.
 - c) Mata in portnumret till UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-port**.
 - d) Mata in den kompletterande URL:en du fått av administratören i fältet **Extra URL till din server**.
- 4) Om åtkomsten till UC-servern går via LAN (internt nätverk), gör du så här:
 - a) Tryck på **LAN-serveradress**.
 - b) Mata in IP-adressen eller namnet på UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-adress**.
 - c) Mata in portnumret till UC-servern du fått av administratören i fältet **Din servers IP-port**.
 - d) Om du fått en sådan av administratören, matar du in den kompletterande URL:en i det alternativa fältet **Extra URL till din server**.
- 5) Tryck på **OK**.

6.2.4 Att ändra funktionsläget

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Serverinställningar**.
- 3) Tryck på **Avsedd användning**.
- 4) Tryck på **Kontorsanvändare** om du vill använda myPortal to go för UC-funktioner och bekväm nummerslagning från din kontorstelefon.
- 5) Tryck på **Mobilitet** om du vill ha full åtkomst till telefoni- och UC-funktionerna med myPortal to go oavsett var du befinner dig.

6.2.5 Att mata in telefonnumret för telefonen som ska styras (vid MULAP)

Innan du börjar

Du är i en MULAP med telefonen som ska styras.

Funktionsläget **Kontorsanvändare** är inställt.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Serverinställningar**.
- 3) Tryck på **Kontrollerad enhet**.
- 4) Mata in telefonnumret till telefonen som ska styras i fältet **Kontrollerad enhet**.

6.2.6 Att styra en mobil enhet som ringer när du är på kontoret (vid MULAP)

MULAP-användare som har konfigurerats med en virtuell Mobility-station för sin mobiltelefon kan styra sin ringningsenhet. När de exempelvis är på kontoret och enbart vill ta emot samtal på sin DeskPhone- och DECT-enhet kan de ställa in sin mobila enhet så att den inte ringer.

Innan du börjar

Du har redan ställt in den styrda enheten på virtuell station, se [Att mata in telefonnumret för telefonen som ska styras \(vid MULAP\)](#)

Systemadministratören har konfigurerat användaren som grund- eller team-MULAP i systemkonfigurationen.

Den mobila enheten har konfigurerats som en virtuell enhet eller systemenhet (HFA) för Mobility-användare på systemsidan.

Den mobila enheten har konfigurerats som en virtuell enhet eller systemenhet (HFA) för Mobility-användare på systemsidan.

Gå till **Serverinställningar** i myPortal. Parametern **Styrd enhet** behöver konfigureras med den mobila enhetens virtuella telefonnummer eller HFA-telefonnummer.

Din Närvaro är satt till **Kontor**.

Mobiltelefonanvändningen måste vara i GSM-läge. Kontakta systemadministratören för mer detaljer om du är osäker på integrationen av GSM-mobiltelefoner.

Arbetsordning

- 1) Om du vill aktivera signal för inkommande samtal på den mobila enheten sätter du reglaget till På (grön) .

Anm:

Inkommande samtal till MULAP-numret ringer även på den mobila enheten.

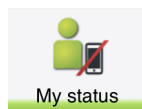
- 2) Om du vill inaktivera signal för inkommande samtal på den mobila enheten sätter du reglaget till Av (grå) .

Anm:

Inkommande samtal till MULAP-numret ringer inte på den mobila enheten. För iOS-enheter skickas ingen APNs-samtalsavisering (Apple Push Notification service) till klienten. Om programmet körs i förgrunden är samtalet ändå synligt.

Viktigt:

Om ett gruppsamtal inaktiveras tillfälligt visas dessutom en symbol på knappen för **närvaromenyn** i huvudmenyn:



6.2.7 Att aktivera eller avaktivera offline-läge

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Serverinställningar**.
- 3) Du har följande alternativ:
 - a) Om du vill aktivera offline-läget, markera kryssrutan **Offline**.
 - b) Om du vill inaktivera offline-läget, avmarkera kryssrutan **Offline**.

6.2.8 Att synkronisera lurstatus

Den här uppgiften

Anm: Med den här inställningen kan du bestämma när datasynkroniseringar ska äga rum. Därmed kan du anpassa

datamängderna som ska överföras till ditt mobilabonnemang (med/utan fria datavolymer).

Anm: När en HFA-station med dubbelläge förlorar Wi-Fi-anslutning, finns det ett "fönster" på 90 sekunder där "lurstatus" för andra UC-klientanvändare inte uppdateras. Efter den tiden är lurstatusinformationen korrekt.

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Utseende**.
- 3) Tryck på **Synkronisera lurstatus**.
- 4) Välj **Aldrig**, **Endast i WLAN läge** eller **Alltid**.

Inställningen **Endast i WLAN läge** finns inte för myPortal to go Web Edition.

6.2.9 VOIP i myPortal to go

Integrerad VoIP kan aktiveras på myPortal för säker signalering via HTTPS. Den kan användas både med UC Smart och UC Suite lösningar, stödja en mängd olika konfigurationer, såsom mobil HFA endast eller som en del av en Mulap, i alla driftlägen (mobilitet och bordstelefon).

VoIP-support är tillgängligt:

- För de flesta Android-enheter med Android 4.2 firmware eller högre
- För myPortal to go iOS

För dubbellägesmobilitet kopplas samtalen först med prioritet till VoIP. Om nätverket inte är kompatibelt omdirigeras samtal till GSM-numret. Vid den här övergången förekommer en fördröjning på 4 till 6 sekunder.

Begränsningar

- VoIP är tillgängligt endast i Wi-Fi-miljöer (WLAN). När MyPortal to go lämnar Wi-fi täckningen finns en maximal fördröjning på 1,5 minuter i synkroniseringen. Under denna tid kan samtal inte besvaras. VoIP-åtkomst från en fjärr-Wi-Fi-miljö kräver OpenScape Business systemprogramvara V2R1 eller högre för Android och V2R2 för iOS.
- De flesta smartphones med Android 4.2 och högre levereras med VoIP-funktioner, men vissa leverantörer tar bort stödet för detta från sin firmware-distribution. I detta fall kan VoIP inte användas i myPortal to go.
- Röstkvaliteten hos VoIP-funktionen beror på smartphonens hårdvara, firmware och på de resurser som förbrukas av andra program som körs parallellt med myPortal to go. Detta kan påverka röstfördröjning och andra kvalitetsrelaterade parametrar.
- Det finns ett meddelandeljud för att ge användaren besked vid inkommande samtal i Skärmlås- och Hem-läget på iOS-enheter. Varaktigheten av varseljudet är 5 sekunder och kan inte ändras. iOS's meddelande **Aviseringstyp** kan konfigureras i enhetsinställningar till att vara antingen "Inget", "Banderoller" eller "Notiser". När Notisstil är "Notiser" kan meddelandet inte tas bort från Systemsidan eller Apple sidan. Endast användaren kan ta bort det. I "Banderoller" (t.ex. drop-down från toppen) tar Apple Services bort meddelandet (med variabel tidsgräns).

- VoIP-funktionalitet stöds inte om en VPN-klient körs i mobilenheten.

6.2.9.1 Hur man aktiverar VoIP

Innan du börjar

Openscape Business systemprogramvaran V2R0.3 eller högre.

Smartphone eller pekdator med inbyggd VoIP-kapacitet

Ett konfigurerat virtuellt HFA-nummer för VoIP-aktiverad tillämpning inklusive en IP-användarlicens

myPortal to go V2 eller högre finns installerat på din smartphone

Mobilitets användarlicens för One Number-tjänsten (i förekommande fall)

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **VoIP-inställningar**.
- 3) Tryck på **VoIP aktiverad**.
- 4) Om du befinner dig i en MULAP trycker på **Kontrollerad enhet** för att välja önskad enhet.
- 5) Välj telefonnumret för den HFA enhet som ska kontrolleras i fältet **Kontrollerad enhet**.
Om statusen är "Registrerad", har du lyckats aktivera VoIP på myPortal to go.
- 6) Om administratören har konfigurerat systemet för fjärråtkomst till VoIP, kan du ställa in aktiveringen av **Användning av VoIP i fjärr WiFi-nätverk** för att använda VoIP anche i Wi-Fi-nätverk utanför företaget.
- 7) Om administratören har konfigurerat systemet för fjärråtkomst till VoIP, kan du ställa in aktiveringen av **Använd VoIP istället för 4G-/5G-nätverk** för att använda VoIP med mobildata.

Anm: Användning av mobildata med fast månadsavgift rekommenderas.

Anm: Appen stöder inte sömlösa övergångar av aktiva VoIP-samtal mellan nätverk.

- 8) Välj alternativet **Bluetooth-headset** om du använder en sådan anordning.
- 9) Aktivera flaggan **Forcera ringning i högtalare** om du vill att högtalaren ska ringa vid inkommande samtal, även om ett headset är anslutet.

6.2.10 Att ladda kontaktbilder från servern

Den här uppgiften

Anm: Med den här inställningen kan du bestämma när datasynkroniseringar ska äga rum. Därmed kan du anpassa

datamängderna som ska överföras till ditt mobilabonnemang (med/utan fria datavolymer).

Arbetsordning

- 1) Tryck på menyknappen **Mer**.
- 2) Tryck på **Utseende**.
- 3) Tryck på **Ladda kontaktbilder från server**.
- 4) Välj **Aldrig**, **Endast i WLAN läge** eller **Alltid**.

Inställningen **Endast i WLAN läge** finns inte för myPortal to go Web Edition.

Index

A

Anteckning [27](#)
 Anvisning [7](#)
 Användargränssnitt [12](#)
 språk [42](#)
 Att komma igång [12](#)
 Avisering
 röstmeddelande [38](#)
 Aviseringstjänst [38](#)
 Avsedd användning [6](#)
 Avsluta [12](#)

B

Bild [42](#)

C

CallMe [22](#)
 CallMe-tjänst [22](#)

D

Datumformat [42](#)
 Distansarbete [22](#)

E

E-post
 avisering [38](#)
 E-postadress [42](#)
 Enhetlig kommunikation (UC) [19](#)

F

frånvaro [19](#)
 Funktioner [6](#), [6](#)
 Fönster
 synlighet [42](#)
 förbindelsestatus [19](#)
 Förfrågan [32](#)
 Förgrunden [42](#)

G

Grupp [25](#)

H

huvudfönster [12](#)
 Händelse [42](#)

I

Installation [8](#)
 Inställning [42](#)
 Intern telefonbok [23](#)
 Introduktion [6](#)
 IP-adress [42](#)

K

Kanoniskt format [31](#)
 Kanoniskt telefonnummerformat [30](#)
 Koncept [7](#)
 Konferens [32](#)
 Konfiguration [42](#)
 kontakt [23](#)
 Kontakt [25](#)
 Koppla från [32](#)
 Koppla vidare [32](#)

L

Listan favoriter [25](#)
 Listan Favoriter
 ring samtal [32](#)
 Lösenord [12](#)

M

Mapp
 röstmeddelanden [36](#)
 samtalslogg [27](#)

N

Nummerrepetition [32](#)
 närvaro [19](#)
 synlighet [19](#)
 närvarostatus [19](#)

O

Omdirigera [32](#)

P

Personlig telefonbok [23](#)
 Portnummer [42](#)
 Programinställningar [42](#)
 Protokoll [42](#)

R

Ring [32](#)
Ringa avsändaren
 röstmeddelande [36](#)
Röstbrevlåda [32](#)
Röstmeddelande [36](#)
 lyssna på [36](#)
 radera [36](#)

S

Samtal
 avsluta [32](#)
 besvara [32](#)
 missat [27](#)
 överta [32](#)
Samtalslogg [27](#)
 ring samtal [32](#)
Serveradress [42](#)
Slagbart format [31](#)
Slagbart telefonnummerformat [30](#)
Snabbsöka på namn [23](#)
Språk [42](#)
Starta [12](#), [42](#)
Starta automatiskt [42](#)
symbol [12](#)
Synlighet
 fönster [42](#)
Systemtelefonbok [23](#)
Sök i en telefonbok [23](#)

T

Telefonbok [23](#)
 ring samtal [32](#)
Telefonnummer [42](#)
 ring [32](#)
Telefonnummerformat [30](#), [31](#)
Teman, typer [7](#)
Textmeddelanden [39](#)
Textformat som används i dokumentationen [7](#)

U

Uppringsningsfunktioner [32](#)
Utseende [42](#)

V

vidarekoppling
 statusberoende [19](#)
Växla [32](#)

W

WAV-fil
 avisering [38](#)

Ö

Överföra [32](#)

