

Analoga telefoner – Telefonnummer som börjar på 24 0X XX

Ringa interna samtal

Lyft luren och slå det femsiffriga anknyningsnumret.

Ringa externa samtal

Lyft luren, slå **00** och sedan telefonnumret.

Repetition av senast slagna externnummer

Tryck * * *

Beställning av återuppringning

Om den anknyning du ringer till är upptagen kan du bli återuppringd automatiskt.

1. Behåll luren avlyft och tryck **5 (Återuppringning)**
2. Lägg på luren.

Beställningen ligger kvar i två timmar. När ankn är ledig ringer din telefon i 8 sekunder. Lyft luren och invänta svar.

Avbeställning

1. Tag **# 37 #**. Kopplingston hörs.
2. Lägg på luren.

Hänvisning

Timmar och minuter resp månad och dag anger tidpunkten då du är tillbaka. Ex *23*3*1500#

Tillfälligt ute	* 23 * 0 * tim / min #
Lunch	* 23 * 1 * tim / min #
Gått för dagen	* 23 * 2 #
Tjänsteärende	* 23 * 3 * tim / min #
Återkommer kl	* 23 * 4 * tim / min #
Tjänsteresa	* 23 * 5 * mån / dag #
Sjuk	* 23 * 6 * mån / dag #
Semester	* 23 * 7 * mån / dag #
Återkommer den	* 23 * 8 * mån / dag #
Avbeställ	# 23 #

Transportera (koppla) samtal /Förfrågan

Be den du talar med vänta.

1. Tryck **R (Förfrågan)** och invänta kopplingston.
2. **Ring ankn/00+externrt nummer** dit du vill flytta samtalet, invänta svar och meddela att samtal kommer.
3. **Lägg på** luren *eller*
4. Tryck **R1 (Återgå)** för att återgå till parkerat samtal.

Svar i valfri telefon

Du hör att det ringer i din kollegas rum. Du kan besvara samtalet utan att lämna ditt rum genom att:

1. **Slå ankn** till den telefon som ringer.
2. När du hör upptagettonen, tryck **6**.

Beställning av medflyttning

Du kan vidarekoppla din telefon på jobbet till en telefon inom eller utanför kommunens växel.

1. Tryck * **21* ankn/ 00 externt nummer #**
2. **Lägg på** luren

Avbeställning

1. Tryck **# 21 #**

*Obs! Om den telefon du gör medflyttning till i sin tur medflyttas följer dina samtal **inte** med!*

Pendling

Pendla mellan två samtal

1. Tryck **R2 (Pendla)**

Konferenssamtal

Upp till åtta deltagare kan ha samtidig samtalsförbindelse. Endast den som startat konferenssamtalet kan ansluta nya deltagare.

1. Tryck **R (Förfrågan)** och invänta kopplingston.
2. **Slå ankn/00+externrt nummer**.
3. Meddela den du ringer att ni skall ha konferenssamtal.
4. Tryck **R3 (Trepert)**

På samma sätt kan du ansluta fler deltagare genom att för var och en trycka **R, telnr** och **3**.

Deltagare kan lämna samtalet genom att lägga på luren

Knapparna på din telefon

Läs mer om din telefonapparats möjligheter (programmera knappar, högtalarfunktion mm) i resp. telefonhandbok.

Du hittar de vanligaste modellerna på:
www.hultsfred.se/telefoni

OneBox röstbrevlådesystem

- Numret är **412 34** eller **0495-24 12 34**
- Kom ihåg att **avlyssna varje dag**
- **Ingen notis** att meddelanden väntar

Internt: Ring OneBox: **412 34** Ange din säkerhetskod: **0000**

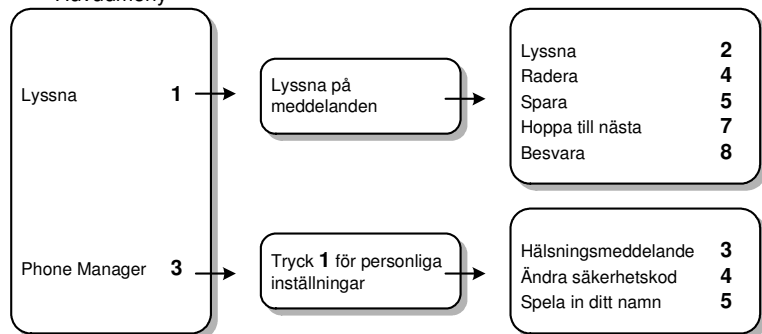
Externt: Ring OneBox **0495-24 12 34** Ange ditt brevlådenummer (ankn.nummer) samt säkerhetskod **0000**

Tips och råd

Alla visar sitt direktvalsnummer när man ringer. Om du tillfälligt vill blocka nummerpresentationen, tryck **#31#+ankn/00+externrt nummer**

Frågor om telefoni eller handhavande, ring Hultsfreds kommuns växel på **99** eller **24 00 00**

Huvudmeny



För hjälp, tryck **#**
Avsluta/Avbryt, tryck *****