

Tele2 Sverige AB  
Box 62  
164 94 Kista  
Telefon +46 8 562 640 00  
www.tele2.se  
Reg No 556267-5164  
VAT No SE556267516401  
13-06-2017

# Användarmanual flexconnect.se

## Administratör

13-06-2017

## Innehåll

1	Hjälp till Flexconnect.se (Administratör).....	3
2	Telefonbok.....	3
3	Företagsinformation.....	4
4	Lägga till extra fält till profiler .....	4
5	Tilldela internnummer inom internnummergruppen.....	5
6	Tilldela internnummer till andra mobil- och fasta telefonnummer .....	6
7	Ställa in och ändra vidarekoppling för kolleger .....	6
8	Ställa in snabbkoppling .....	7
9	Ställa in köfunktion.....	8
10	Ställa in begränsning .....	11
11	Nummervisning.....	11
12	Lägga till information om enskilda personer.....	12
13	Delegera administratörsbehörighet till kolleger.....	12
14	Import/Export .....	12
15	Servicenummer .....	13
16	Sms .....	13
17	Grupp-sms.....	13
18	Mobil Anknytning.....	14
19	Vidarekoppling med hjälp av koder .....	14

## 1 Hjälp till Flexconnect.se (Administratör)

När Tele2 MobilFlex Connect upprättas väljer företaget samtidigt en administratör. Du som valts ut som administratör för ditt företag har behörighet till följande webbgränssnitt.

- Telefonbok
- Företagsinformation
- Lägg till extra fält till profiler
- Tilldela internnummer inom internnummergruppen
- Tilldela internnummer till andra mobil- och fasta telefonnummer
- Ställa in och ändra vidarekoppling för kolleger
- Ställa in snabbkoppling
- Ställa in köfunktion
- Ställa in begränsning
- Nummervisning
- Lägg till information om enskilda personer
- Delegera administratörsbehörighet till kolleger
- Importera/exportera Excel-fil
- Servicenummer
- Sms
- Grupp-sms
- Mobil Anknytning
- Vidarekoppling med hjälp av koder

Administratören har tillgång till en speciell del av webbgränssnittet, där informationen ovan kan/ska anges. Den finns till vänster på skärmen under Administration. Där finns fälten **Företagsnamn, extra fält och Telefonbok**. Den vanliga användaren kan bara se dessa fält på skärmen. Administratören är den enda som kan tilldela internnummer.

För att få ut så mycket som möjligt av Tele2 Mobilflex Connect uppmanar Tele2 Mobil dig att dela ut den bifogade Miniguiden till företagets alla användare. Arrangera t.ex. en introduktionskurs för Tele2 Mobilflex Connect, där internnummer och omkoppling demonstreras, så att företaget får maximal glädje och nytta av Tele2 Mobilflex Connect.

På varje sida går det att få hjälp genom att trycka på Hjälp till Tele2 Mobilflex Connect överst på skärmen.

## 2 Telefonbok

I **Telefonbok** kan du se dina kollegers internnummer och deras mobilnummer. Om du klickar på en kollegas namn ser du mer information om kollegan.

Du kan söka efter en person eller ett telefonnummer genom att gå till **Sök efter** överst på sidan. Du kan söka i företagets alla kategorier eller t.ex. bara på förnamn eller efternamn. Resultatet är inte skiftlägeskänsligt, dvs. det spelar ingen roll om du använder stora eller små bokstäver. Resultatet visas i samma fönster.

I Telefonbok kan du också se vem som har utsetts till administratör. Som administratör kan du göra följande:

- Tilldela internnummer inom internnummergruppen
- Tilldela andra mobil- och fasta telefonnummer internnummer
- Ställa in och ändra vidarekoppling för kolleger
- Ställa in snabbkoppling
- Ställa in begränsning
- Lägga till information om enskilda personer

Som administratör har du tillgång till en speciell del av webbgränssnittet där du utför åtgärderna.

### 3 Företagsinformation

Överst skrivs företagsnamnet. Det står sedan högst upp till vänster på varje sida som du och dina kolleger öppnar. Det går senare att ändra i fältet **Administration, Företagsnamn**.

Med funktionen Nummervisning kan kolleger se varandras individuella nummer när de ringer till varandra och samtidigt framstå som en enhet vid externa samtal. Ni kan välja mellan att visa företagets huvudnummer eller dolt nummer vid externa samtal. Slutligen går det också att ange detta på användarnivå, så att den enskilda användaren kan visa ett individuellt nummer vid externa samtal. Det kan vara den enskilda användarens fasta telefonnummer, så att samma nummer visas oavsett om samtalet rings från en mobil eller en fast telefon. Om ni vill ange individuella inställningar sker det enklast med hjälp av import- och exportfunktionerna.

Att visa ett annat nummer fungerar inte hos alla operatörer. Om t.ex. huvudnumret är valt att visas, och du ringer till en operatör som inte hanterar denna funktion, visas dolt nummer.

Glöm inte att spara ändringarna, annars får de ingen effekt.

### 4 Lägga till extra fält till profiler

Under **Administration, Extra fält** kan du välja vilken information som ska skrivas in för de enskilda användarna som finns med i **Telefonbok**. Utöver de obligatoriska fälten:

- Förnamn
- Efternamn
- Beteckning
- Telefonnr
- Internnr

kan du välja mellan följande fält första gången du är inne på sidan:

- Adress
- E-post
- Fax
- Annat telefonnummer
- Avdelning
- Land
- Postnr och ort
- Befattning

Du kan välja ytterligare tre fält. Dessa extra fält kan senare ändras under **Administratör, Extra fält**. Om den föreslagna texten inte täcker era behov kan du ändra den.

Du ser hur fönstret **Min profil** ser ut genom att trycka på **Se inmatning** längst ner i högra hörnet. Det är det fönster som användaren ser under **Min meny, Profil**.

Glöm inte att spara ändringarna, annars får de ingen effekt. Användarna kan senare lägga in information under **Min meny, Profil**.

## 5 Tilldela internnummer inom internummergruppen

Det är administratörens uppgift att tilldela internnummer till alla som ingår i Internnummergruppen. Alla mobilnummer som är anmälda i Internnummergruppen är förtecknade i **Administration, Telefonbok** första gången du öppnar sidan.

Internnumren kan bestå av tre till sju siffror. Tänk dock på att numren 112 (eller 911) inte får användas. Numret är reserverat för SOS Alarm. När man ska ringa till ett servicenummer som börjar med t.ex. 118 118 trycker man först på nollan, dvs. 0118 118. Därför kan 118 mycket väl användas som internnummer.

Så här tilldelas internnummer:

1. Gå till **Administration, Telefonbok**.
2. Klicka på raden med det mobilnummer som du ska tilldela ett internnummer. När du har klickat på raden visas fönstret **Profil**.
3. I fönstret **Profil** skriver du internnumret och förnamnet osv. Tänk på att i **Telefonbok** förtecknas bara telefonnummer som har knutits till ett internnummer samt förnamn, efternamn och beteckning.
4. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

Oavsett om administratören har varit inne och tilldelat företagets mobilnummer ett internummer, ringer man till den lägre samtalsavgiften för internummer inom gruppen. Den gäller alltså oavsett om man ringer via internumret eller det fullständiga mobilnumret.

Först när administratören har tilldelat ett internummer går det att ringa på det sätt som anges ovan.

## 6 Tilldela internummer till andra mobil- och fasta telefonnummer

Som administratör kan du också tilldela internummer till andra telefonnummer, utöver dem som finns med i Internnummergruppen. Det gäller både mobilnummer och fasta nummer oavsett operatör. Du kan t.ex. tilldela ett internummer till företagets fasta telefoner eller en leverantör som ni ofta ringer till.

1. Gå till **Administratör, Telefonbok**.
2. Tryck på **Lägg till telefon**. Då kommer du till fönstret **Lägg till nytt telefonnummer**.
3. Lägg till det nya telefonnumret och ett internummer. Numret måste få ett internummer, annars får du ett felmeddelande.
4. Spara ändringarna.
5. Öppna **Administratör, Telefonbok** igen och klicka på raden med det nya telefonnumret. Då öppnas fönstret **Profil**.
6. I det skriver du förnamn, efternamn och beteckning osv.
7. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

Kom ihåg att för att telefonnumret ska synas i telefonboken måste det ha ett förnamn, ett efternamn och en beteckning.

## 7 Ställa in och ändra vidarekoppling för kolleger

En fördel med Tele2 Mobilflex Connect är att du som administratör kan gå in och ändra dina kollegers vidarekopplingar. Om t.ex. en säljare sitter i möte hela dagen och har glömt att vidarekoppla sin telefon, kan du göra det åt honom.

1. Gå till **Administratör, Telefonbok**.
2. Klicka på raden med säljarens namn och telefonnummer.
3. Då öppnas säljarens **Profil**. Klicka sedan på **Mobilinställningar** i menyn under **Telefonbok**.
4. Då öppnas sidan **Mobilinställningar**. Säljarens namn visas också i listan.
5. Ange önskad vidarekoppling.

6. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

Vidarkopplingens standardinställningar är:

- Vidarekoppling vid uteblivet svar
- Vidarekoppling vid avstängd telefon/täckning saknas

Vidarekoppling sker då till Mobilsvaret. Det går att välja vidarekoppling till andra nummer, både till fasta telefoner och mobiltelefoner, till t.ex. en sekreterare, kundtjänst eller en någon annan kollega.

I webbgrenssnittet kan du dessutom välja följande vidarekopplingsalternativ:

- Vidarekoppling av alla samtal
- Vidarekoppling vid upptaget

Vid vidarekoppling pga. uteblivet svar kan du också ange hur lång tid som ska förflyta innan samtalet vidarekopplas till det angivna numret. Standardinställningen är 20 sekunder. Det innebär att det ringer cirka fem gånger innan vidarekoppling sker till Mobilsvaret.

## 8 Ställa in snabbkoppling

I Tele2 Mobilflex Connect finns också en funktion som heter Snabbkoppling. Funktionen kräver att du har modulen Omkoppling. Med modulen Omkoppling kan du koppla ett samtal vidare till någon annan.

Exempel:

Du blir uppringd av en kund som vill ha besked om en leveranstid. Du kan tyvärr inte själv besvara frågan men vet att kundtjänst snabbt kan svara kunden. Du väljer därför att koppla kunden vidare till kundtjänst.

Det gör du genom att trycka på # internumret # (det kan vara ett internummer, ett mobilnummer eller ett nummer till en fast telefon). Du får kontakt med kundtjänst och sätter in dem i situationen. När de är beredda att ta emot samtalet trycker du på # igen. Kunden och kundtjänst kan nu tala med varandra. Kunden sätts i vänteläge när du trycker på # första gången.

Om kundtjänst inte vill tala med kunden, eller om det är upptaget hos kundtjänst, trycker du bara på \* så att du kommer tillbaka till kunden.

Du kan se om du har modulen Omkoppling genom att gå till Mobilinställningar. Om du har modulen finns fältet Snabbkoppling längst ner på sidan.

Snabbkopplingen använder du om du ofta kopplar om till ett enda nummer. Det kan vara en sekreterare eller en kollega. Så här använder du snabbkoppling:

1. Gå till **Mobilinställningar**. Välj Snabbkoppling.
2. Ange det telefonnummer som omkopplingen ska ske till i fältet.

3. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

Nu räcker det med att du trycker på ## för att få förbindelse med numret. Omkopplingen sker när du trycker på #. Ångrar du dig återupptar du samtalet genom att trycka på \*.

Som administratör kan du ange och ändra snabbkopplingsnumren för dina kolleger på samma sätt som du anger och ändrar deras vidarekoppling:

1. Gå till **Administratör, Telefonbok**.
2. Klicka på raden med kollegans namn och telefonnummer.
3. Då öppnas kollegans **Profil**. Klicka sedan på **Mobilinställningar** i menyn under **Telefonbok**.
4. Då öppnas sidan **Mobilinställningar**. Kollegans namn visas också i listan.
5. Ange det telefonnummer som omkopplingen ska ske till i fältet.
6. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

## 9 Ställa in köfunktion

Om du har köpt till modulen Köfunktion kan du nedan se vad du kan göra med hjälp av den.

Du ser om du har modulen Köfunktion genom att gå till **Mobilinställningar** och där välja Köfunktion. Om du har modulen ser du överskriften Inställning av köfunktion. Om du inte har köfunktionen kan du ändå hjälpa en kollega att besvara samtal till kollegans kö. Se avsnittet **Välj vilka samtal du ska ta emot**.

Har du har köfunktionen knuten till ditt Tele2 Mobilflex Connect-abonnemang kan du ha 1–50 personer väntande i din kö. Antalet väntande i kön är från början inställt på tio stycken, dvs. högst tio samtal kan samtidigt köa. Du kan senare ändra köns längd.

Exempel:

Låt oss säga att du ofta får många samtal från dina kunder och att du därför vill kunna erbjuda dem en service utöver Mobilsvar. Om du har köfunktionen kommer dina kunder att kunna vänta i en kö, där de blir upplysta om vilken plats de har i kön. Då behöver inte dina kunder hamna i Mobilsvar och vänta på att senare bli uppringda.

Du kan aktivera och avaktivera köfunktionen med mobilinställningarna. Där anger du också hur lång köfunktionens kö ska kunna vara. Du kan ange att kön ska kunna innehålla 1–50 samtal.

1. Gå till Mobilinställningar. Välj Köfunktion.
2. Markera i fältet om köfunktionen ska vara aktiv eller inaktiv.



3. Ange köns längd i fältet. Antalet 1–50 anger hur många samtal som samtidigt kan vänta i kön.
4. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

### **Möjlighet att lämna meddelanden**

Du kan också ge dem som ringer upp dig ytterligare ett alternativ. Om köfunktionen är aktiv kommer de som ringer till dig (förutsatt att du redan är upptagen) att höra en röst som säger att de står i kö med plats nr xx. Om du väljer att de som ringer upp och hamnar i kön ska kunna lämna ett meddelande, så får de veta att de genom att trycka på 1 kan kopplas om till ditt mobilsvår eller vidarekopplas till den person du har valt.

Hur vet jag vem de vidarekopplas till? Du går till Mobilinställningar och ser under Vidarekoppling vid upptaget. Om du här väljer ditt mobilsvårnummer (tryck på den infogade ikonen), så vidarekopplas den som ringer till ditt mobilsvår när denna trycker på 1. Väljer du att ange ett annat nummer (till t.ex. en sekreterare eller en kollega) kommer den som ringer att vidarekopplas till det numret. Om denna i sin tur är upptagen kommer de som ringer upp till hennes/hans mobilsvår. Se "Vidarekoppling vid upptaget" under Mobilinställningar.

Exempel: Lars är säljare i ett mindre företag. Han får många samtal under arbetsdagen och vill ge sina kunder bra service. Antingen ska kunderna kunna få tag i honom eller i försäljningssupporten. Därför har han en köfunktion där han har aktiverat funktionen för att lämna meddelanden. Han har angett försäljningssupportens nummer i fältet Vidarekoppling vid upptaget.

Om köfunktionen används tillsammans med företagets huvudnummer bör inte den här funktionen användas.

### **För många i kö – vidarekoppla dina samtal**

Nu kan du ge dina kolleger möjlighet att hjälpa dig att besvara inkommande samtal. Om du t.ex. sitter i en reception och tar emot alla inkommande samtal till företaget, kan du under den mest hektiska tiden på dagen låta en eller flera kolleger hjälpa dig att besvara samtalen. Är även den eller de som har anmält sig till din telefon upptagna av samtal placeras den uppringande i kö.

Exempel: Anna tar emot alla inkommande samtal som kommer till företagets huvudnummer. Mellan klockan 10 och 12 är det hemskt jäktigt och kunderna står i kö för att komma fram. Under denna period väljer Anna att alla inkommande samtal till företagets huvudnummer ska fördelas mellan henne, Susanne och Olle. Det gör Anna genom att välja Susanne och Olle i avsnittet För många i kö – vidarekoppla dina samtal. Båda ska vara förbockade för att vara aktiva. Sedan går Anna till avsnittet Välj vilka samtal du ska ta emot och väljer "Jag tar emot mina egna samtal". Den första som ringer kommer till Anna, nummer två till Susanna och nummer tre till Olle. Den fjärde som ringer hamnar i Annas kö, och den av de tre som först lägger på luren tar emot samtal nummer fyra.

Så här gör du:

1. Gå till **Mobilinställningar**. Välj Köfunktion.
2. Tryck på Välj mottagare och välj dem som kan ta emot dina inkommande samtal.
3. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.
4. De personer som ska kunna ta emot dina samtal måste vara markerade med en bock.
5. Tryck på **Spara ändringar**.

Dina kolleger kan sedan själva anmäla/avanmäla sig genom att bocka respektive av- bocka sig. Om ingen anmäler sig för numret följer samtalen vidarekopplingsregeln för avstängd telefon/täckning saknas. Du får en varning om du är den sista som tar hand om kön. Varningen är mycket viktig. Om det inte finns någon mer som kan ta hand om kön blir inte nästa inkommande telefonsamtal besvarat.

Som administrator har du samma möjligheter som en användare. Du kan alltså anmäla/avanmäla dina kolleger att besvara samtal i varandras köer.

#### **Välj vilka samtal du ska ta emot**

Om du här väljer ”Jag vill inte ta emot några samtal” kommer inga samtal till numret. De kommer istället att fördelas jämnt mellan de anmälda kollegerna. (Det är praktiskt i t.ex. en reception.) Kom ihåg att köfunktionen ska vara aktiv för att andra ska kunna ta emot dina samtal. En varning visas på skärmen.

Har din kollega det jäktigt – hjälp då till med att ta hennes/hans inkommande samtal. Det gör du så här:

1. Gå till **Mobilinställningar**. Välj Köfunktion.
2. I avsnittet **Välj vilka samtal du ska ta emot** väljer du den kollega som du vill hjälpa genom att markera kollegans namn.
3. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

Du kan bara vara anmäld till en kollegas telefonnummer. Om det kommer ett samtal till din kollegas telefon och denna är upptagen, får du eller någon annan som har anmält sig samtalet. Om ingen anmäler sig för numret följer samtalen vidarekopplingsregeln för avstängd telefon/täckning saknas. Om du är den sista som avanmäler sig som mottagare av samtal till numret får du en varning. Har du själv köfunktionen och den är aktiv kommer du inte själv att ta emot dessa samtal. De besvaras av de av dina kolleger som har anmält sig till din kö. Om din kö inte är aktiv kommer du att ta emot dina egna samtal.

Om du inte hittar kollegas namn har denna inte valt dig som mottagare. Se avsnittet ”För många i kö – vidarekoppla dina samtal”.

Väljer du "Jag tar emot mina egna samtal" fungerar din mobiltelefon som vanligt.

Anmälan och avanmälan kan också göras med hjälp av koder. Följande koder kan användas:

Kod	Effekt
*125*0# åtföljt av "Lyft lur"	Du tar inte längre emot samtal från någon annans kö.
*125*1*mobilnummer# åtföljt av "Lyft lur"	Du tar nu emot samtal från det angivna mobilnumrets kö.
*125# åtföljt av "Lyft lur"	Du får information om vilket nummer som du tar emot samtal från eller om vilka nummer du kan anmäla dig till.

## 10 Ställa in begränsning

Till Tele2 Mobilflex Connect kan du köpa till spärrar och modulen Begränsad användare. Spärrarna gäller generella begränsningar medan Begränsad användare kan begränsa uppringsmöjligheten tillsammans med Tele2 Mobilflex Connect. När Begränsad användare är knuten till en användares Tele2 Mobilflex Connect-abonnemang kan användaren bara ringa till de telefoner som bestäms här. Med denna modul kan du normalt bara ringa till kolleger som också har Tele2 Mobilflex Connect.

Du ser om användaren har modulen Begränsad användare eller spärrar genom att gå till **Mobilinställningar**. Om användaren har modulen finns menyalternativet Begränsning till vänster. Så här använder du Begränsning:

1. Gå till **Mobilinställningar**. Välj Begränsning.
2. Markera i fälten de begränsningar användaren ska ha.
3. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

Om användaren har en spärr på sin telefon, så syns det på den här sidan. Du kan inte själv ändra dina kollegers spärrar. Om du vill det, kontaktar du Tele2 Mobil.

## 11 Nummervisning

Med funktionen Nummervisning kan kolleger se varandras individuella nummer när de ringer till varandra och samtidigt framstå som en enhet vid externa samtal. Då kan ni visa företagets huvudnummer eller dolt nummer vid externa samtal. Slutligen går det också att ange detta på användarnivå, så att den enskilda användaren kan visa ett individuellt nummer vid externa samtal.

Om fältet är ifyllt med ett nummer visas det numret vid kollegans externa samtal. Din kollega kan inte själv ändra det. Som administratör kan du ändra det.

Om ni vill att ett av era fasta telefonnummer ska visas vid externa samtal måste ni ha tillägsabonnemangent "Internnummergrupp för fasta telefoner".

Att visa ett annat nummer fungerar inte hos alla operatörer. Om t.ex. huvudnumret är valt att visas, och du ringer till en operatör som inte hanterar denna funktion, visas dolt nummer.

## 12 Lägga till information om enskilda personer

1. Gå till **Administration, Telefonbok**.
2. Klicka på raden med det mobilnummer som du vill infoga information om. När du har klickat på raden visas fönstret **Profil**.
3. På sidan **Profil** skriver du förnamn, efternamn, beteckning och annan information som du vill ange, t.ex. e-postadress.
4. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

## 13 Delegera administratörsbehörighet till kolleger

Flera personer i företaget kan samtidigt ha administratörsbehörighet. Så här delegerar du administratörsbehörighet till en eller flera kolleger:

1. Gå till **Administratör, Telefonbok**.
2. Klicka på raden med kollegans namn och telefonnummer.
3. Då öppnas kollegans **Profil**.
4. Här finns fältet **Behörigheter, Administratör**.
5. Du markerar fältet genom att klicka i den lilla rutan. När rutan är markerad har kollegan administratörsbehörighet.
6. Spara inmatningen genom att trycka på **Spara ändringar**.

## 14 Import/Export

Med funktionen för import och export går det att importera en Excel-fil (kommaavgränsad fil) som innehåller företagets telefonlista. Genom att importera en redan befintlig telefonlista slipper man att t.ex. skriva in alla namnen på företagets anställda i webbgränssnittet till Tele2 Mobilflex Connect.

Instruktion för hur du importerar och exporterar en kommaseparerad fil finns på sidan **Import/Export**. Tele2 Mobil uppmanar dig att noggrant följa instruktionen när du ska importera eller exportera en fil (telefonlista). Skriv t.ex. ut instruktionen innan du börjar importera/exportera.

## 15 Servicenummer

Administratören kan skapa en rad servicenummer som internummer. Ett exempel är 118 118 som anges som internummer, så att man inte behöver slå 0118 118 för att ringa till nummerupplysningen. Första gången administratören använder Tele2 Mobilflex Connect uppmanas denna att skapa servicenumren. När det utförs skapas en rad servicenummer som internummer. Samtal till dessa nummer sker fortfarande till normal samtalsavgift.

Om administratören inte skapar servicenumren går det att göra det senare på följande sätt:

1. Gå till **Administration, Servicenummer**.
2. Klicka på "Skapa servicenummer".
3. På skärmen visas en lista med de servicenummer som har skapats och eventuellt också en lista med dem som inte gick att skapa.

När servicenumren har skapats kan administratören ta bort dem igen genom att ta bort "Internnr" och "Beteckning" och trycka på **Spara ändringar** på sidan **Profil**.

De servicenummer som Tele2 Mobil har fördefinierat visas när du klickar på "Se servicenummer" under **Administration, Servicenummer**.

## 16 Sms

Det är gratis att skicka sms från webbgränssnittet. Från webbgränssnittet kan du skicka sms till dina kolleger. Du kan samtidigt skicka ett sms till upp till tio mottagare. Så här skickar du ett sms:

1. Tryck på menyalternativet "Sms" i menyn till vänster.
2. Tryck på knappen "Välj mottagare".
3. Klicka med musen i textfältet och skriv sms-meddelandet.
4. Välj eventuellt mellan vanligt sms och flash-sms.
5. Tryck på knappen "Skicka sms" så att det skickas till de valda mottagarna.

Ett vanligt sms hamnar i telefonens inkorg, samtidigt som mottagaren ser en text som anger att det har kommit ett nytt sms. Mottagaren måste aktivt ta bort sms-meddelandet, annars finns det kvar i inkorgen. Ett flash-sms visas på telefonens skärm. Mottagaren kan genast läsa det. Ett flash-sms tas bort om inte mottagaren aktivt sparar det. Alla arbetsstationer kan inte visa ett flash-sms. Om den inte kan det hanteras det som ett vanligt sms, dvs. det tas inte bort.

## 17 Grupp-sms

Med tjänsten Grupp-sms kan du skapa grupper som du sedan kan skicka sms-meddelanden till. Medlemmarna måste vara dina kolleger, vilket innebär att de måste ha Tele2 Mobilflex Connect

från Tele2 Mobil. Ett grupp-sms kostar 0,40 kr exkl. moms per mottagare. Om en mottagare har spärr för betal-sms kan han/hon inte ta emot det.

För att kunna använda funktionen måste du först skapa en grupp:

1. Tryck på menyalternativet "Grupp-sms" i menyn till vänster.
2. Tryck på menyalternativet "Grupp-administration" i menyn till vänster.
3. Tryck på menyalternativet "Skapa ny grupp" i menyn till vänster.
4. Skriv det namn gruppen ska ha.
5. Tryck på knappen "Skapa".

Därefter väljer du gruppmedlemmar:

1. Tryck på menyalternativet "Grupp-sms" i menyn till vänster.
2. Tryck på menyalternativet "Grupp-administration" i menyn till vänster.
3. Tryck på knappen "Välj gruppmedlemmar".
4. Välj medlemmar och tryck på knappen "Avsluta val av gruppmedlemmar".

När du ska skicka ett sms till en grupp väljer du Grupp-sms i menyn till vänster, därefter väljer du den mottagande gruppen, skriver meddelandet och till sist trycker du på knappen "Skicka sms".

## **18 Mobil Anknytning**

Mobil Anknytning är en tjänst för organisationer som har en egen företagsväxel och många fasta telefoner. Tjänsten integrerar mobiltelefonen med företagsväxeln och gör så att mobiltelefonen blir en anknytning i växeln. Alla inkommande och utgående samtal kopplas via företagsväxeln. Som användare kan du logga in eller logga ut från tjänsten mobil anknytning via mobilen (eller via dator). När du är inloggad kopplas alla samtal av företagsväxeln och när du är utloggad kopplas alla samtal av mobilnätet.

## **19 Vidarekoppling med hjälp av koder**

Med Tele2 Mobilflex Connect kan du ändra dina vidarekopplingsinställningar med hjälp av koder från mobiltelefonen. Det kan vara praktiskt när du inte har tillgång till internet eller befinner dig utomlands. Du kan ändra vidarekopplingen från telefonen så som det beskrivs nedan.

Tele2 Sverige AB  
Box 62  
164 94 Kista  
Telefon +46 8 562 640 00  
www.tele2.se  
Reg No 556267-5164  
VAT No SE556267516401  
13-06-2017

### Du ändrar vidarekopplingen genom att ange följande:

\*kod\*Funktion\*nummer# åtföljt av "Lyft lur"

Kod:

121 = Alla inkommande samtal

122 = Inkommande samtal som inte besvaras

123 = Inkommande samtal vid avstängd/täckning saknas 124 = Inkommande samtal när telefonen är upptagen

Funktion:

0 = Inaktivera

1 = Aktivera

Exempel: Du ska trycka på "Lyft lur" efter alla kommandona:

1. Vidarekoppla alla inkommande samtal till 80808020: \*121\*1\*80808020#.
2. Avaktivera vidarekoppling av alla inkommande samtal: \*121\*0#.
3. Aktivera vidarekoppling av alla inkommande samtal : \*121\*1# (kräver att det redan finns ett nummer, t.ex. Mobilsvar).
4. Aktivera vidarekoppling av inkommande samtal som inte besvaras. Numret är 80808020 och tiden 20 sekunder: \*122\*1\*80808020\*20#.
5. Avaktivera vidarekoppling av inkommande samtal som inte besvaras: \*122\*0#.

### Se status för vidarekoppling:

\*kod# åtföljt av "Lyft lur"

Kod:

121 = Alla inkommande samtal

122 = Inkommande samtal som inte besvaras

123 = Inkommande samtal vid avstängd/täckning saknas 124 = Inkommande samtal när telefonen är upptagen

Exempel: Du ska trycka på "Lyft lur" efter alla kommandona:

1. Se status för vidarekopplingen av alla inkommande samtal: \*121#
2. Se status för vidarekopplingen av inkommande samtal som inte besvaras: \*122#