



Självbetjäningsportal för Cisco Unified Communications Användarmanual, version 14

Först publicerad: 2021-03-16

Americas Headquarters

Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
Tel: 408 526-4000
800 553-NETS (6387)
Fax: 408 527-0883

THE SPECIFICATIONS AND INFORMATION REGARDING THE PRODUCTS IN THIS MANUAL ARE SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE. ALL STATEMENTS, INFORMATION, AND RECOMMENDATIONS IN THIS MANUAL ARE BELIEVED TO BE ACCURATE BUT ARE PRESENTED WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED. USERS MUST TAKE FULL RESPONSIBILITY FOR THEIR APPLICATION OF ANY PRODUCTS.

THE SOFTWARE LICENSE AND LIMITED WARRANTY FOR THE ACCOMPANYING PRODUCT ARE SET FORTH IN THE INFORMATION PACKET THAT SHIPPED WITH THE PRODUCT AND ARE INCORPORATED HEREIN BY THIS REFERENCE. IF YOU ARE UNABLE TO LOCATE THE SOFTWARE LICENSE OR LIMITED WARRANTY, CONTACT YOUR CISCO REPRESENTATIVE FOR A COPY.

The following information is for FCC compliance of Class A devices: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to part 15 of the FCC rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio-frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference, in which case users will be required to correct the interference at their own expense.

The following information is for FCC compliance of Class B devices: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If the equipment causes interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, users are encouraged to try to correct the interference by using one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

Modifications to this product not authorized by Cisco could void the FCC approval and negate your authority to operate the product.

The Cisco implementation of TCP header compression is an adaptation of a program developed by the University of California, Berkeley (UCB) as part of UCB's public domain version of the UNIX operating system. All rights reserved. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

NOTWITHSTANDING ANY OTHER WARRANTY HEREIN, ALL DOCUMENT FILES AND SOFTWARE OF THESE SUPPLIERS ARE PROVIDED "AS IS" WITH ALL FAULTS. CISCO AND THE ABOVE-NAMED SUPPLIERS DISCLAIM ALL WARRANTIES, EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THOSE OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT OR ARISING FROM A COURSE OF DEALING, USAGE, OR TRADE PRACTICE.

IN NO EVENT SHALL CISCO OR ITS SUPPLIERS BE LIABLE FOR ANY INDIRECT, SPECIAL, CONSEQUENTIAL, OR INCIDENTAL DAMAGES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, LOST PROFITS OR LOSS OR DAMAGE TO DATA ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THIS MANUAL, EVEN IF CISCO OR ITS SUPPLIERS HAVE BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

Any Internet Protocol (IP) addresses and phone numbers used in this document are not intended to be actual addresses and phone numbers. Any examples, command display output, network topology diagrams, and other figures included in the document are shown for illustrative purposes only. Any use of actual IP addresses or phone numbers in illustrative content is unintentional and coincidental.

All printed copies and duplicate soft copies of this document are considered uncontrolled. See the current online version for the latest version.

Cisco has more than 200 offices worldwide. Addresses and phone numbers are listed on the Cisco website at www.cisco.com/go/offices.

Cisco and the Cisco logo are trademarks or registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the U.S. and other countries. To view a list of Cisco trademarks, go to this URL: <https://www.cisco.com/c/en/us/about/legal/trademarks.html>. Third-party trademarks mentioned are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (1721R)

© 2021 Cisco Systems, Inc. Med ensamrätt.



INNEHÅLL

KAPITEL 1

Om självhjälsportalen för Cisco Unified Communications 1

- Översikt över självhjälsportalen 1
- Lär känna gränssnittet för självhjälsportalen 1
- Företagstelefoner och extratelefoner 2
- Knappar och ikoner i självhjälsportalen 3

KAPITEL 2

Kom i gång 5

- Öppna självhjälsportalen 5
- Ange önskat språk 6
- Ändra telefonens visningsnamn 6
- Lägga till dina extratelefoner till självhjälsportalen 6
- Aktivera din telefon 7
- Konfigurera telefontjänster 7
- Ändra lösenord till självhjälsportalen 8
- Ändra PIN-kod för dina telefontjänster 8
- Schemalägga möte med en åtkomstkod 9
- Hämta plugin-program som behövs 9
- Hämta användarmanual för din telefon 9
- Logga ut från självhjälsportalen 10

KAPITEL 3

Telefonfunktionskonfiguration 11

- Skapa snabbvalsnummer 11
 - Ställa in snabbvalsnummer med pauser 12
- Konfigurera aviseringar för dina röstmeddelanden 12
 - Konfigurera inställningar för röstmeddelanden 13
- Ange inloggningstid för Extension Mobility 13

Spara dina senaste samtal	14
Lägga till personer till telefonkontakter	15
Vidarekoppla dina telefonsamtal	15
Hantera arbetssamtal på valfri telefon	17
Överför dina arbetssamtal till din privata telefon	18

KAPITEL 4

Snabbmeddelande och närvarostatus	21
Låt andra veta att du är upptagen	21
Dela din arbetsstatus	21



KAPITEL 1

Om självhjälsportalen för Cisco Unified Communications

- [Översikt över självhjälsportalen, på sidan 1](#)
- [Lär känna gränssnittet för självhjälsportalen, på sidan 1](#)
- [Företagstelefoner och extratelefoner , på sidan 2](#)
- [Knappar och ikoner i självhjälsportalen, på sidan 3](#)

Översikt över självhjälsportalen

Det här dokumentet beskriver hur man använder Unified Communications självhjälsportal för att anpassa och konfigurera din telefons funktioner och inställningar. Du kan använda självhjälsportalen för att hantera telefoninställningar, som snabbvalsnummer, samtalsinställningar, röstmeddelanden, samtalshistorik, vidarebefordra samtal och telefonkontakter.

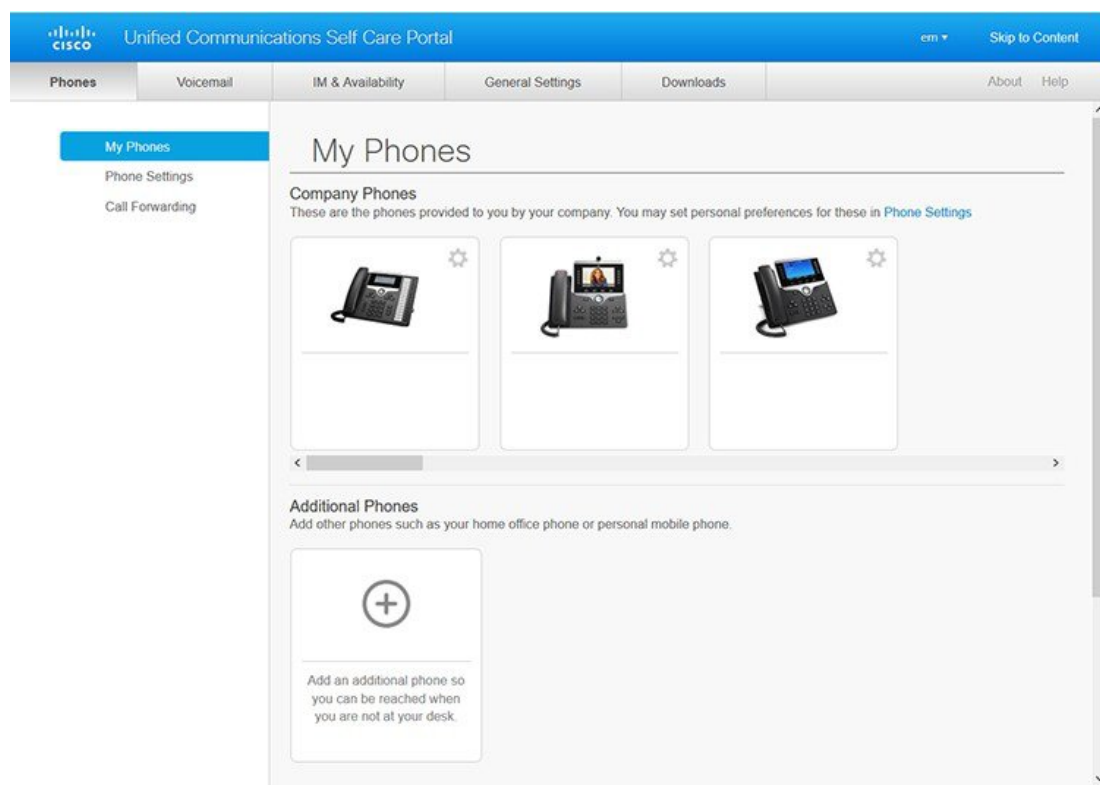
Nätverksadministratören styr åtkomsten till självhjälsportalen och ger dig dina inloggningsuppgifter. Du kan bara konfigurera funktioner som stöds på telefonen eller som administratören har gjort tillgängliga för dig. Om din telefon till exempel inte har stöd för Stör ej, kan du inte hitta den funktionen i självhjälsportalen.

Lär känna gränssnittet för självhjälsportalen

Självhjälsportalen är ett webbaserat grafiskt användargränssnitt (GUI). Den har en startsida med fem flikar – telefoner, röstmeddelanden, snabbmeddelanden och tillgänglighet, allmänna inställningar samt hämtningsbara filer. Du kan använda flikarna för att konfigurera och anpassa telefonens funktioner.

Följande bild visar startsidan för självhjälsportalen.

Figur 1. Gränssnittet i självhjälsportalen



Följande tabell innehåller funktioner i respektive flik:

Flikar	Funktion
Telefoner	Ange snabbvalsnummer, samtalsinställningar, samtalshistorik och inställningar för vidarebefordra samtal.
Röstbrevlåda	Konfigurera inställningar för din röstbrevlåda.
IM och tillgänglighet	Ställ in snabbmeddelanden och tillgänglighetsstatus.
Allmänna inställningar	Ange eller ändra lösenord, PIN-kod, åtkomstkod för konferenser och visningsnamn.
Hämtningsbara filer	Hämta plugin-program för dina telefoner.

Företagstelefoner och extratelefoner







Det finns två typer av telefoner som du kan lägga till i självhjälsportalen. Dessa är följande:

- Företagstelefoner – Cisco IP Phones som tillhandahålls av företaget. Du kan konfigurera funktioner för att utnyttja dem bättre.
- Extratelefoner – Din privata telefon eller mobiltelefoner. Du kan lägga till dessa telefoner i självhjälsportalen och använda den för att hantera dina arbetssamtal. Det går inte att konfigurera funktioner på dem.

För att visa dessa telefoner i självhjälsportalen ska du gå till **Unified Communications självhjälsportal** > **Mina telefoner**.

Knappar och ikoner i självhjälsportalen

Självhjälsportalen har knappar och ikoner för att lägga till, ändra eller rader inställningar i din telefon.

Symbol	Namn	Beskrivning
	L. t. ny	Lägga till ett nytt objekt, som en ny telefon, ny tjänst eller ett nytt snabbvalsnummer.
	Ta bort	Radera en inställning eller funktion.
	Redigera inställning	Redigera en befintlig inställning.
	Länkad	Dela en uppdaterad inställning till dina andra telefoner.
	Inte länkad	Sluta dela en uppdaterad inställning till dina andra telefoner.
	Inställningar	Redigera en telefoninställning, uppdatera namn och beskrivning för din extratelefon och hämta en telefonmanual.



KAPITEL 2

Kom i gång

- Öppna självhjälsportalen, på sidan 5
- Ange önskat språk , på sidan 6
- Ändra telefonens visningsnamn , på sidan 6
- Lägga till dina extratelefoner till självhjälsportalen, på sidan 6
- Aktivera din telefon, på sidan 7
- Konfigurera telefontjänster , på sidan 7
- Ändra lösenord till självhjälsportalen, på sidan 8
- Ändra PIN-kod för dina telefontjänster , på sidan 8
- Schemalägga möte med en åtkomstkod, på sidan 9
- Hämta plugin-program som behövs, på sidan 9
- Hämta användarmanual för din telefon, på sidan 9
- Logga ut från självhjälsportalen, på sidan 10

Öppna självhjälsportalen

Öppna självhjälsportalen för att konfigurera och anpassa inställningarna för din telefon.

Innan du börjar

Kontrollera att nätverksadministratören har aktiverat åtkomst till självadministration och gett dig följande uppgifter:

- URL till självhjälsportalen
- Ditt användarnamn och lösenord

Arbetsordning

- Steg 1** Ange URL-adressen till självhjälsportalen i webbläsarens adressfält: Till exempel `https://<server_name>:portnumber >/ucmuser`. Observera att adressformatet kan variera beroende på hur administratören konfigurerar servern.
- Steg 2** Ange ditt användarnamn och lösenord och klicka på **Logga in**.
-



OBS! Cisco Jabber-användare kan komma åt portalen direkt från Jabbers klientgränssnitt genom att välja alternativet självhjälsportal på menyn Inställningar.

Ange önskat språk

Som standard visar Cisco IP-telefonen och Jabber-programmen innehållet på engelska. Om du hellre använder något annat språk än engelska kan du ställa in det som visningsspråk.


Arbetsordning

-
- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Allmänna inställningar > Språk**.
- Steg 2** Från listrutan **Visningsspråk** väljer du önskat språk och klickar på **Spara**.
-

Ändra telefonens visningsnamn

Du kan ändra beskrivningen för var och en av dina Cisco IP-telefoner. Det gör det enklare om du har flera telefoner.


Arbetsordning

-
- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Telefoner > Mina telefoner**.
- Steg 2** Peka på telefonens namn, klicka på ikonen Inställningar  och välj **Redigera**.
- Steg 3** Ange namn på din telefon i fältet **Beskrivning** och klicka sedan på **Spara**.
-

Lägga till dina extratelefoner till självhjälsportalen

Du kan lägga till dina extratelefoner, som mobiltelefon eller hemtelefon, i självhjälsportalen. Med de telefonerna kan du hantera dina arbetssamtal när du inte är på din arbetsplats eller ditt kontor.

Arbetsordning

-
- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Telefoner > Mina telefoner**.
- Steg 2** Klicka på ikonen Lägg till ny .
- Steg 3** Ange telefonnummer och beskrivning i sina respektive fält.

- Om du vill aktivera unikt nåbart nummer (svara på dina samtal på någon annan enhet eller telefon) markerar du kryssrutan **Aktivera unikt nåbart nummer**.
- Om du har lagt till din mobiltelefon som ny telefon markerar du kryssrutan **Aktivera flytt till mobil**.
- Om du vill att telefonen ska aktiveras för Cisco Jabber-funktioner markerar du kryssrutan **Aktivera utöka och anslut**.

Steg 4 Klicka på **Spara**.

Aktivera din telefon

Du måste aktivera din telefon med en aktiveringskod innan du kan använda den. Din administratör konfigurerar en 16-siffrig aktiveringskod. Aktiveringskoden är giltig i en vecka.



OBS! Om din telefon inte är aktiv visas meddelandet **Klar att aktivera** för telefonen i självhjälpportalen.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **Telefoner > Mina telefoner**.
- Steg 2** Välj din telefon och klicka på **Visa aktiveringskod**.
Popup-fönstret för aktiveringskod visar aktiveringskoden och streckkoden.
- Steg 3** Använd något av alternativen för att aktivera din telefon:
- Ange den 16-siffriga aktiveringskoden på din nya telefon.
 - Om din telefon har en videokamera kan du använda kameran för att skanna streckkoden.
- Steg 4** Klicka på **Spara**.
-

Konfigurera telefontjänster

Du kan lägga till telefontjänster som katalog, väderprognoser eller visuella röstmeddelanden i självhjälpportalen om dina Cisco IP Phones eller Jabber-program har stöd för dem.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **Telefoner > Telefoninställningar > Tjänster**.
- Steg 2** Välj din telefon och klicka på **Lägg till nya tjänster**.

Steg 3 Välj önskade tjänster från listrutan **Tjänster**, ange visningsnamn i fältet **Visningsnamn** och klicka på **Spara**.

Ändra lösenord till självhjälsportalen

Du kan när som helst ändra ditt lösenord. Vi rekommenderar att du ändrar standardlösenordet så att din inloggning är säker.



OBS! Du kan inte generera ett nytt lösenord om du har glömt det. För att generera ett nytt lösenord ska du kontakta din nätverksadministratör.

Arbetsordning

Steg 1 I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Allmänna inställningar > Lösenord för klient/portal**.

Steg 2 Ange det nya lösenordet i fältet **Nytt lösenord** och ange det på nytt i fältet **Bekräfta nytt lösenord** och klicka sedan på **Spara**.

Ändra PIN-kod för dina telefontjänster

Du kan använda en PIN-kod för telefontjänster för att konfigurera nya telefoner, aktivera konferenssamtal och använda mobilanslutning. PIN-koden innehåller siffror utan mellanrum, bokstäver eller specialtecken.



OBS! PIN-koden som du anger måste uppfylla behörighetspolicyn som definieras i Unified Communications Manager. Om behörighetspolicyn exempelvis anger minsta antal tecken i PIN-koden som sju ska den PIN-kod du anger vara minst sju siffror lång och får inte överstiga 128 siffror. Kontakta systemadministratören om du behöver mer information.

Arbetsordning

Steg 1 I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Allmänna inställningar > PIN-kod för telefontjänster**.

Steg 2 Ange den nya PIN-koden i fältet **Ny telefon-PIN** och ange den på nytt i fältet **Bekräfta ny telefon-PIN** och klicka sedan på **Spara**.

Schemalägga möte med en åtkomstkod

Du kan använda självhjälsportalen för att schemalägga ett möte med dina kollegor. Om du vill kan du använda en åtkomstkod för att bestämma vilka som närvarar på ditt möte. En åtkomstkod är ett unikt nummer, mellan tre till tio siffror långt, utan mellanrum, bokstäver eller specialtecken.

Arbetsordning

-
- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Allmänna inställningar > Konferens**.
 - Steg 2** Ange mötets nummer i fältet **Mötesnummer**.
 - Steg 3** Ange åtkomstkoden i fältet **Deltagares åtkomstkod** och klicka sedan på **Spara**.
-

Hämta plugin-program som behövs

Du kan hämta tillgängliga plugin-program om du vill utöka funktionaliteten för dina Cisco IP-telefoner eller Jabber-program.


Arbetsordning

-
- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Hämtningsbara filer**.
 - Steg 2** Välj det plugin-program du vill hämta och klicka på knappen **Hämta**.
-

Hämta användarmanual för din telefon

Du kan hämta telefonens användarmanual i självhjälsportalen. Om du märker att det inte är den senaste versionen ska du gå till [cisco.com](https://www.cisco.com) och hämta den senaste versionen.

Arbetsordning

-
- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Telefoner > Mina telefoner**.
 - Steg 2** Peka på telefonens namn, klicka på ikonen Inställningar  och välj **Hämta manual**.
-

Logga ut från självhjälsportalen

När du har konfigurerat och anpassat dina inställningar kan du logga ut från självhjälsportalen. Innan du loggar ut ska du kontrollera att du har sparat dina inställningar.

I **Unified Communications självhjälsportal** klickar du på ditt visningsnamn och väljer **Logga ut**. Ditt visningsnamn visas längst upp till höger på startsidan. Om du inte har konfigurerat ditt visningsnamn visas ditt användar-ID på skärmen.



KAPITEL 3

Telefonfunktionskonfiguration

- [Skapa snabbvalsnummer](#) , på sidan 11
- [Konfigurera aviseringar för dina röstmeddelanden](#), på sidan 12
- [Ange inloggningstid för Extension Mobility](#), på sidan 13
- [Spara dina senaste samtal](#), på sidan 14
- [Lägga till personer till telefonkontakter](#), på sidan 15
- [Vidarekoppla dina telefonsamtal](#), på sidan 15
- [Hantera arbetssamtal på valfri telefon](#) , på sidan 17
- [Överför dina arbetssamtal till din privata telefon](#), på sidan 18

Skapa snabbvalsnummer

Du kan skapa snabbval för de personer som du ofta ringer så att du enkelt kommer åt dem, genom att bara trycka på en knapp. Du kan ställa in upp till 199 snabbvalsnummer. Snabbvalsknapparna som konfigureras från en Cisco IP Phone visas inte i självhjälpportalen.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **Telefoner > Telefoninställningar > Snabbvalsnummer**.
- Steg 2** Välj din telefon och klicka på **Lägg till nytt snabbval**.
- Steg 3** Ange de obligatoriska uppgifterna i fälten, som nummer/URI, etikett (beskrivning) och snabbval, och klicka sedan på **OK**.

394072

Ställa in snabbvalsnummer med pauser

Du kan ställa in pauser i snabbval. Det gör att du kan ringa dina snabbvalsnummer för att nå mottagare som kräver en obligatorisk behörighetskod (FAC), en ärendekod (CMC), ringpaus eller ytterligare siffror (exempelvis en användaranslutning, ett åtkomstnummer för möte eller ett lösenord för röstbrevlåda) utan att behöva göra något manuellt. När du trycker på snabbvalet upprättar telefonen ett samtal och skickar övriga siffror till destinationen tillsammans med ringpauserna.

För att inkludera pauser i ett snabbval ska du ange ett kommatecken (,) i snabbvalsnumret. Varje kommatecken (,) motsvarar en paus på två sekunder.

Om du exempelvis vill ställa in ett snabbval med koder som obligatorisk behörighetskod (FAC) och ärendekod (CMC) som följs av IVR-uppmaningar där:

- Det uppringda numret är 91886543.
- FAC-koden är 8787.
- CMC-koden är 5656.
- IVR-svaret är 987989#. Du måste ange detta svar fyra sekunder efter samtalet har kopplats.

I detta fall kan du ange **91886543,8787,5656,987989#** som snabbval.

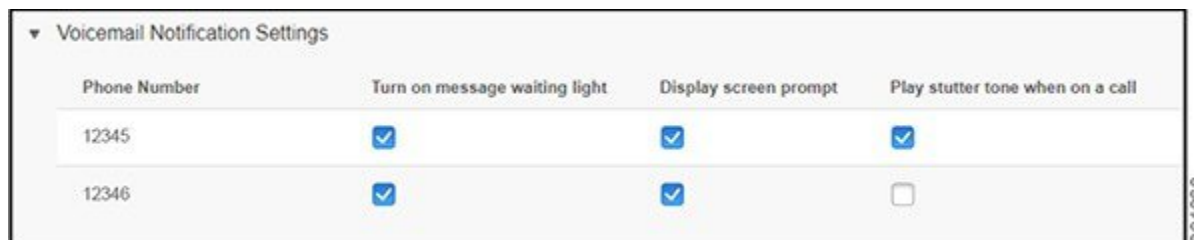
Konfigurera aviseringar för dina röstmeddelanden

Du får en avisering när någon lämnar ett meddelande på din telefon. Aviseringsalternativen är väntarlampan, skärmprompt och kopplingston. Du kan ange samma eller olika aviseringsalternativ för dina meddelanden.

Arbetsordning

Steg 1 I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Telefoner > Telefoninställningar > Inställningar för avisering om röstmeddelande**.

Steg 2 Välj ditt telefonnummer och markera kryssrutorna för de aviseringsalternativ som du vill aktivera.



The screenshot shows a table titled 'Voicemail Notification Settings'. It has four columns: 'Phone Number', 'Turn on message waiting light', 'Display screen prompt', and 'Play stutter tone when on a call'. There are two rows of phone numbers: 12345 and 12346. For 12345, all three checkboxes are checked. For 12346, the first two checkboxes are checked, but the third is unchecked.

Phone Number	Turn on message waiting light	Display screen prompt	Play stutter tone when on a call
12345	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12346	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Aktivera meddelande väntarlampa – en röd lampa blinkar vid knappen för meddelande på telefonskärmen när du får ett röstmeddelande.
- Skärmprompt – en röstbrevlåda visas på telefonskärmen när du får ett röstmeddelande.
- Spela upp kopplingston när du sitter i ett samtal – en kopplingston hörs när du lyfter telefonen eller när du är i ett samtal. Kopplingstonen indikerar att det finns ett röstmeddelande.

Steg 3 Klicka på **Spara**.

Konfigurera inställningar för röstmeddelanden

Du kan göra inställningar för din röstbrevlåda, som vilken enhet du vill använda för röstbrevlådan eller önskat språk och så vidare.

Arbetsordning

Steg 1 I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Röstbrevlåda**.

Steg 2 Klicka på **Röstmeddelandeinställningar IVR**.

Ciscos webbknappsats ringer upp IVR för röstmeddelandenas inställningar där du kan konfigurera dina röstmeddelandens inställningar för dina telefoner.

Ange inloggningstid för Extension Mobility

Med Cisco Extension Mobility kan du använda olika Cisco IP-telefoner som din egen telefon och anpassa dina inställningar och snabbval med en enkel inloggningsprocess. Du kan ställa in tidsgräns för inloggningsprocessen.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Allmänna inställningar > Extension Mobility**.
- Klicka på **Använd systemstandard för maximal inloggningstid** om du vill behålla den förvalda maximala inloggningstiden.
 - Klicka på **Ingen längsta inloggningstid** du inte vill ange maximal inloggningstid.
 - Klicka på **Logga ut automatiskt**, ange timmar och minuter i respektive fält för att anpassa tidsgränsen för inloggning.
- Steg 2** Klicka på **Spara**.

Spara dina senaste samtal

Om du har missat några av dina senaste inkommande samtal och vill kontrollera vem som har ringt, kan du gå till samtalshistoriken och visa dem.



OBS! Som standard sparas alla missade samtal i samtalshistoriken. Om du inte vill spara de senaste missade samtalerna avmarkerar du kryssrutan **Logga missade samtal**.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Telefoner > Telefoninställningar > Samtalshistorik**.
- Steg 2** Välj ditt telefonnummer och markera kryssrutan **Logga missade samtal**.

Phone Number	Log Missed Calls
100	<input checked="" type="checkbox"/>
108	<input type="checkbox"/>
111222	<input type="checkbox"/>
118	<input checked="" type="checkbox"/>
1234	<input checked="" type="checkbox"/>
28000	<input checked="" type="checkbox"/>

- Steg 3** Klicka på **Spara**.

Lägga till personer till telefonkontakter

Du kan spara en kollegas telefonnummer och e-postadress i din kontaktlista. Från din telefon kan du bläddra till eller söka efter kollegans nummer och ringa samtal direkt utan att behöva ange numret varenda gång.





OBS! Kontaktlistan är unik för varje telefon. Du kan inte dela kontaktlistan med dina andra telefoner.

Arbetsordning

Steg 1 I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **Telefoner > Telefoninställningar > Telefonkontakter**.

Steg 2 Klicka på **Skapa ny kontakt**.

Steg 3 Ange informationen i de obligatoriska fälten **Kontaktinformation** och **Kontaktmetoder** och klicka sedan på **Spara**.

OBS! Du kan klicka på ikonen Redigera  om du vill ändra kontaktnamnet eller klicka på ikonen Radera  om du vill ta bort kontaktnamnet från din telefon lista.

Vidarekoppla dina telefonsamtal

När du är borta från din telefon eller ditt skrivbord kan du vidarekoppla samtal från Cisco IP-telefon till en annan telefon eller till ett röstbrevlådekonton.

Med vidarebefordra alla kan en telefonanvändare vidarebefordra alla samtal till ett katalognummer. Du kan konfigurera CFA för interna och externa samtal och vidarebefordra samtal till ett röstmeddelandesystem eller ett uppringt destinationsnummer genom att konfigurera sökområde för samtal. innehåller ett sekundärt konfigurationsfält för CFA. Den sekundära CSS för CFA kombineras med den befintliga CSS för CFA för att ha stöd för en alternativ CSS-systemkonfiguration. När du aktiverar CFA används bara den primära och sekundära CSS för CFA för att validera CFA-destinationen och vidarekoppla samtalet till CFA-destinationen. Om dessa fält är tomma används noll CSS. Endast CSS-fält som har konfigurerats i den primära CSS för CFA och den sekundära CSS för CFA används. Om CFA aktiveras från telefonen valideras CFA-destinationen med hjälp av CSS för CFA och den sekundära CSS för CFA och CFA-destinationen skrivs till databasen. När en CFA aktiveras verifieras CFA-destinationen alltid mot CSS för CFA och den sekundära CSS för CFA.

förhindrar CFA-aktivering på telefonen när en CFA-slinga identifieras. Exempel: identifierar en vidarekopplingsslinga när användaren trycker på funktionstangenten Vdb alla på telefonen med katalognummer 1000 och anger 1001 som CFA-destination, och 1001 har vidarebefordrat alla samtal till katalognummer 1002, som har vidarebefordrat alla samtal till katalognummer 1003, som vidarebefordrade alla samtal till 1000. I det här fallet identifierar att en slinga har skapats och förhindrar CFA-aktivering på telefonen med katalognummer 1000.

**Tips**

Om samma katalognummer finns på olika partitioner, till exempel katalognummer 1000 finns på partition 1 och 2, tillåter CFA-aktivering på telefonen.

CFA-slingor påverkar inte samtalsbehandlingen eftersom har stöd för utbrytning från CFA-slingor, vilket gör att samtalet går igenom hela vidarekopplingskedjan, bryter ut ur slingan och slingan avslutas som förväntat, även om CFNA, CFB eller andra alternativ för vidarekoppling har konfigurerats tillsammans med CFA för en av katalognumren i vidarekopplingskedjan.

Exempel: Användaren med telefonen med katalognummer 1000 vidarekopplar alla samtal till katalognummer 1001 som har vidarekopplat alla samtal till katalognummer 1002, som har vidarekopplat alla samtal till katalognummer 1000, som skapar en CFA-slinga. Katalognummer 1002 har dessutom konfigurerat CFNA till katalognummer 1004. Användaren med telefonen med katalognummer 1003 ringer katalognummer 1000, som vidarekopplas till 1001, som vidarekopplas till 1002. identifierar en CFA-slinga och samtalet, som bryts ut ur slingan, försöker ansluta till katalognummer 1002. Om timern för svarstid inte visas innan användaren med telefonen med katalognummer 1002 besvarar samtalet, vidarekopplar samtalet till katalognummer 1004.

För ett enskilt samtal kan det hända att identifierar flera CFA-slingor och försöker ansluta samtalet efter att varje slinga har identifierats.

**OBS!**

Vidarekoppling fungerar inte från självhjälpportalen om inte **css** redan har konfigurerats korrekt för att nå numret från linjens webbsida, och "vidarekopplat till ###" kommer alltid att visas.

Arbetsordning

Steg 1 I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **Telefoner > Vidarekoppling**.

Steg 2 Välj ditt telefonnummer och gör följande:

- Om du vill vidarekoppla samtal till ett röstbrevlådekonto markerar du kryssrutan **Vidarekoppla alla samtal till:** och väljer **Röstmeddelande** i listrutan.

▼ 12345

☒ Forward all calls to: Voicemail ▼

▼ Advanced calling rules

For internal calls (calls to extension numbers)

☒ When line is busy, forward calls to: Voicemail

Voicemail

Add a new number

- Om du vill vidarekoppla samtal till ett annat telefonnummer markerar du kryssrutan **Vidarekoppla alla samtal till:** och klickar på **Lägg till ett nummer** i listrutan och anger telefonnumret i textrutan.

Steg 3 Om du vill vidarekoppla dina interna eller externa samtal klickar du på **Avancerade samtalsregler** och väljer antingen **Röstmeddelande** eller **Lägg till ett nummer** i listrutan. Klicka sedan på **Spara**.

OBS! Om du vill radera eller ta bort en inställning för samtalskoppling gör du så här:


- Om du vill ta bort vidarekoppling av alla samtal avmarkerar du kryssrutan **Vidarekoppla alla samtal till:** och klickar på **Spara**.
- Om du vill ta bort en avancerad inställning för vidarekoppling expanderar du området **Avancerade uppringningsregler**, avmarkerar kryssrutan för inställningen som du vill ta bort och klickar på **Spara**.

Hantera arbetssamtal på valfri telefon

Du kan svara dina arbetssamtal på din privata mobiltelefon eller hemtelefon. Du kan lägga till dessa telefoner som extratelefoner i självhjälsportalen. Om någon ringer företagstelefonen ringer även dina extratelefoner.

Du kan också ange ett tidsintervall när du vill att någon ska kontakta dig på dina telefoner.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälsportal** väljer du **Telefoner > Mina telefoner**.
- Steg 2** Klicka på ikonen **Lägg till ny** .
- Steg 3** Ange telefonnummer och beskrivning i sina respektive fält.
- Steg 4** Markera kryssrutan **Aktivera unikt näbart nummer** och kryssrutan **Aktivera till mobil**.
- Steg 5** Klicka på **Avancerad samtalstiming** och välj något av alternativen om du vill ställa in ett tidsintervall för samtalsöverföringen.

Wait seconds before ringing this phone when my business

Prevent this call from going straight to this phones voicemail by:

☐ using a time delay of seconds to detect when calls go s

☒ requiring you to respond to a prompt to be connected

Stop ringing this phone after seconds to avoid connectin


- Vänta i () sekunder innan du ringer den här telefonen när mitt företagsnummer rings upp – gör att du kan ställa in ett tidsintervall som skrivbordstelefonen ringer under innan den försöker kontakta dig på det nya numret.
- Förhindra att detta samtal går direkt till telefonens röstmeddelanden genom att
 - Använd en tidsfördröjning på () sekunder för att identifiera när samtal går direkt till röstbrevlådan – gör att du kan ställa in ett tidsintervall innan samtalet kan nå din telefons röstbrevlåda
 - Krävs svar på en fråga för att ansluta – samtalet är parkerat och du uppmanas att ange en siffra på telefonen för att svara på samtalet i stället för att skicka det till telefonens röstbrevlåda.
- Sluta ringa den här telefonen efter () sekunder för att undvika att ansluta till den här röstbrevlådan – gör att du kan ställa in ett tidsintervall för att din telefon ska sluta ringa, så att samtal inte flyttas till telefonens röstbrevlåda.

Steg 6 Klicka på **Spara**.

Överför dina arbetssamtal till din privata telefon

Du kan använda mobiltelefonen för att hantera samtal som är kopplade till skrivbordstelefonens nummer. Dessa mobiltelefoner läggs till som extratelefoner i självhjälpportalen. Det gör att du kan hantera dina arbetssamtal även när du inte befinner dig på din plats.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications** självhjälsportal väljer du **Telefoner > Mina telefoner**.
- Steg 2** Peka på extratelefonen, klicka på ikonen Inställningar  och välj **Redigera**.
- Steg 3** I dialogrutan **Redigera extratelefon** markerar du kryssrutan **Aktivera flytta till mobil** och klickar sedan på **Spara**.
-



KAPITEL 4

Snabbmeddelande och närvarostatus

- Låt andra veta att du är upptagen, på sidan 21
- Dela din arbetsstatus, på sidan 21

Låt andra veta att du är upptagen

När du är upptagen med arbete och inte vill ta emot några samtal kan du ställa in din status på Stör ej. Din telefon ringer inte när andra försöker ringa ditt nummer.



OBS! Du kan inte ange status Stör ej på företagstelefoner.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **IM och tillgänglighet** > **Stör ej**.
- Steg 2** Markera kryssrutan **Slå på** och klicka på **Spara**.

Dela din arbetsstatus

Du kan slå på ditt snabbmeddelande och närvarostatus så att dina kollegor känner till din arbetsstatus. Om du exempelvis är borta, online, offline eller i möte visas status för detta.

Arbetsordning

- Steg 1** I **Unified Communications självhjälpportal** väljer du **IM och tillgänglighet** > **Statuspolicy**.
- Steg 2** Markera kryssrutan **Uppdatera automatiskt när det finns ett möte i min kalender**, klicka på **IM och tillgänglighet** och klickar på **Spara**.

