

Kontakt os

Har du spørgsmål til din løsning, kan du kontakte os på telefonnummeret nedenfor.

Bruger- vejledning

April 2011

TDC A/S, København, CVR 14773908 Communication/SP, 7142-1116

Indholdsfortegnelse

1 OM DENNE VEJLEDNING	6
1.1 Oversigt	6
1.2 Målgruppe.....	6
1.3 Forberedelser inden du bruger klienten	6
1.3.1 Brugernavn og adgangskode til klienten og Scale Systemweb.....	6
1.4 Åbn Scale Pc-opkaldsklient.....	7
1.5 Første log-in	8
1.6 Efterfølgende brug	11
2 BRUG AF SCALE PC-OPKALDSKLIENT	12
2.1 Værktøjslinjen.....	12
2.2 Foretag opkald.....	17
2.2.1 Ring op til nummer	17
2.2.2 Ring op fra webside.....	17
2.2.3 Ring op fra liste over kontaktpersoner	18
2.2.4 Ring op fra vCard	18
2.2.5 Ring op fra personlig telefonliste.....	19
2.2.6 Ring op fra virksomhedskatalog	19
2.2.7 Ring op fra opkaldshistorik.....	20
2.2.8 Ring op fra 100-kortnumre	20
2.2.9 Ring op fra Søg	20
2.3 Modtag opkald	21
2.3.1 Besvar opkald.....	21
2.3.2 Blind omstilling.....	22
2.3.3 Overvåget omstilling	22
2.3.4 Åbn URL	23
2.4 Under opkald	23
2.4.1 Sæt opkald på hold	23
2.4.2 Påbegynd telefonkonference.....	23
2.5 Afslut opkald	24
2.6 Svarboks.....	24
2.6.1 Omstilling til svarboks.....	24
2.6.2 Kald svarboks.....	24
3 DIALOGEN INDSTILLINGER	25
3.1 Generelt.....	25
3.2 Konto.....	27
3.3 Forbindelse	28
3.4 Integration med Outlook.....	29
3.4.1 Kontaktpersoner.....	30
3.5 Opdateringer.....	31
3.6 Webskærm-pop-up.....	32
3.7 Om	33
4 DIALOGEN TJENESTER	34
4.1 Indkommende kald	34
4.1.1 Fast viderestilling.....	34
4.1.2 Viderestilling ved manglende svar.....	35
4.1.3 Viderestilling ved optaget.....	36
4.1.4 Vil ikke forstyrres.....	37
4.1.5 Levering af eksternt opkaldslinje-id.....	38
4.1.6 Levering af internt opkaldslinje-id	39
4.1.7 Parallelringning	40
4.2 Udgående opkald	40
4.2.1 Notering.....	41
4.2.2 Spærring af opkaldslinje-id.....	42
4.3 Opkaldskontrol.....	42
4.3.1 Fjernkontor	43
4.3.2 Banke på	44
4.4 Meddelelser	44
4.4.1 Svarboks.....	45
5 FEJLFINDING	46
5.1 Brug af Scale Pc-opkaldsklienten med Microsoft Windows Service Pack 2 (SP2).....	46
5.2 Scale Pc-opkaldsklienten er ikke synlig i Outlook.....	47
5.3 Registrer Scale Pc-opkaldsklient i Outlook.....	47
5.4 Jeg har ikke licens til at bruge Scale Pc-opkaldsklient...48	
5.5 Scale Pc-opkaldsklienten ikke synlig i Internet Explorer	48

Liste over figurer

Figur 1	Scale Pc-opkaldsklient i Internet Explorer	7	Figur 44	Opkaldsmeddelelse.....	22
Figur 2	Scale Pc-opkaldsklient i Mozilla Firefox.....	7	Figur 45	Knappen Omstil.....	22
Figur 3	Scale Pc-opkaldsklient i Outlook.....	7	Figur 46	Åbning af URL via opkaldsmeddelelse.....	23
Figur 4	Dialogen Indstillinger – siden Konto.....	8	Figur 47	Knappen Hold.....	23
Figur 5	Dialogen Indstillinger – siden Forbindelse.....	9	Figur 48	Afslut opkald via opkaldsmeddelelse	24
Figur 6	Dialogen Indstillinger – siden Opdateringer	10	Figur 49	Knappen Svarboks omstil.....	24
Figur 7	Dialogen Indstillinger – siden Generelt.....	11	Figur 50	Dialogen Indstillinger – siden Generelt.....	25
Figur 8	Aktiveret værktøjslinje.....	11	Figur 51	Dialogen Indstillinger – siden Konto.....	27
Figur 9	Nummereret værktøjslinje	12	Figur 52	Dialogen Indstillinger – siden Forbindelse.....	28
Figur 10	Knappen Log ind.....	13	Figur 53	Dialogen Indstillinger – siden Outlookintegration	29
Figur 11	Knappen Indstillinger.....	13	Figur 54	Dialogen Indstillinger – siden Kontakter	30
Figur 12	Knappen Tjenester	13	Figur 55	Dialogen Indstillinger – siden Opdateringer	31
Figur 13	Knappen Fjernkontor	13	Figur 56	Dialogen Indstillinger – siden Webskærm-pop-up.....	32
Figur 14	Knappen Parallelingning.....	13	Figur 57	Dialogen Indstillinger – siden Om	33
Figur 15	Knappen Opkald fast viderestillet	14	Figur 58	Dialogen Tjenester – siden Fast viderestilling	34
Figur 16	Knappen Opkald viderestillet ved manglende svar	14	Figur 59	Dialogen Tjenester – siden Viderestilling ved manglende svar	35
Figur 17	Knappen Opkald viderestillet ved optaget.....	14	Figur 60	Dialogen Tjenester – siden Viderestilling ved optaget.....	36
Figur 18	Knappen Vil ikke forstyrres	14	Figur 61	Dialogen Tjenester – siden Vil ikke forstyrres	37
Figur 19	Knappen 100-kortnumre	14	Figur 62	Dialogen Tjenester – siden Levering af eksternt opkaldslinje-id	38
Figur 20	Knappen Opkaldshistorik	15	Figur 63	Dialogen Tjenester – siden Levering af internt opkaldslinje-id.....	39
Figur 21	Knappen Personlig telefonliste	15	Figur 64	Dialogen Tjenester – siden Parallelingning.....	40
Figur 22	Knappen Virksomhedskatalog	15	Figur 65	Dialogen Tjenester – Notering.....	41
Figur 23	Knappen Søg	15	Figur 66	Dialogen Tjenester – Udgående opkald: Spærring af opkaldslinje-id	42
Figur 24	Knappen Opkaldskontakt	15	Figur 67	Dialogen Tjenester – Opkaldskontrol: Fjernkontor.....	43
Figur 25	Knappen Opkaldsnummer.....	15	Figur 68	Dialogen Tjenester – Opkaldskontrol: Banke på.....	44
Figur 26	Knappen Besvar	15	Figur 69	Dialogen Tjenester – Meddelelser: Svarboks	45
Figur 27	Knappen Hold.....	16	Figur 70	Advarsel i Internet Explorer	46
Figur 28	Knappen Kald svarboks/Svarboks	16	Figur 71	Advarsel i Internet Explorer	46
Figur 29	Knappen Omstil.....	16	Figur 72	Sikkerhedsadvarsel i Internet Explorer	46
Figur 30	Knappen Telefonkonference	16	Figur 73	Funktioner i Outlooks værktøjslinje.....	47
Figur 31	Knappen Afslut	16	Figur 74	Dialogen Deaktiverede elementer	47
Figur 32	Knappen Opkaldslinjer	16	Figur 75	Licensmeddelelse	48
Figur 33	Feltet ”Opkaldsnummer”.....	17	Figur 76	Indstillinger i Internet Explorers værktøjslinje.....	48
Figur 34	Ring op til tidligere nummer	17			
Figur 35	Ring op fra webside	17			
Figur 36	Ring op fra liste over kontaktpersoner.....	18			
Figur 37	Ring op fra vCard.....	18			
Figur 38	Personlig telefonliste.....	19			
Figur 39	Virksomhedskatalog.....	19			
Figur 40	Opkaldshistorik.....	20			
Figur 41	100-kortnumre.....	20			
Figur 42	Søgning	21			
Figur 43	Søgehistorik.....	21			

Vigtigt: TDC anbefaler, at brugere af denne tjeneste kun har tilknyttet en IP telefon, idet Besvar knappen ikke virker såfremt der er en mobil tilknyttet bruger profilen.

1 Om denne vejledning

Denne vejledning giver dig trinvis oplysninger om procedurer samt referenceoplysninger til **Scale Pc Opkaldsklient**. Bemærk, at TDC Scale PC Opkaldsklient heri omtales som PC Opkaldsklienten.

1.1 OVERSIGT

Scale PC opkaldsklient er et professionelt og hurtigt desktopprodukt til kommunikationsstyring, som er rettet mod daglige brugere af Microsoft Outlook, Microsoft Internet Explorer eller Mozilla Firefox med TDC Scale telefoniplatformen.

Produktet giver dig mulighed for at styre indgående og udgående beskeder, vedligeholde opdaterede oplysninger om forbindelsen samt konfigurere styringsredskaber for dine opkald og din svarboks.

1.2 MÅLGRUPPE

Dette dokument er udarbejdet til slutbrugeren af TDC Scale PC Opkaldsklient.

1.3 FORBEREDELSE INDEEN DU BRUGER KLIENTEN

Inden du kan bruge PC Opkaldsklienten skal du først have en licens. Har du ikke har licensen kan den bestilles på *Selvbetjening Erhverv* (Se evt. vejledningen "Opsætning af funktioner i TDC IP Telefoni Scale" under afsnittet "Download af klienter" på *Selvbetjening Erhverv* under *Hjælp*)

Når licensen er tildelt og klienten er installeret på brugerens PC kan den tages i brug, såfremt brugeren har brugernavn og adgangskode (se nedenstående afsnit)

1.3.1 BRUGERNAVN OG ADGANGSKODE TIL KLIENTEN OG SCALE SYSTEMWEB

For at kunne logge ind i klienten, skal du bruge et nyt brugernavn og en adgangskode. Brugernavnet og adgangskoden erstatter dit tidligere brugerlogin til selvbetjening erhverv, som du har fået af din administrator.

Fremover skal du benytte <http://scalelogin.tdc.dk> (Scale Systemweb) til at ændre dine indstillinger, som bruger. *Alle brugere oprettet efter d. 7/12-2008 har automatisk adgang til klienterne og Scale Systemweb og skal ikke foretage sig noget.*

Er din løsning etableret før d.7/12-2008, skal du gøre følgende for at få den nye adgang:

For at brugere fra før d. 7/12-2008 kan logge sig ind i klienterne og Scale Systemweb skal de rette deres profil under menuen **Telefonopsætning/Profilopsætning – "Ret Telefonprofil"**. Brugeren udfylder "Adgangskode" feltet og noterer brugernavnet. Nu har brugeren en adgang til klienterne og en direkte adgang til Scale Systemweb og behøver ikke længere at benytte selvbetjening erhverv.

1.4 ÅBN SCALE PC-OPKALDSKLIENT

Scale Pc-opkaldsklient er en tilføjelse til Microsoft Internet Explorer, Outlook og Mozilla Firefox, der indeholder nye værktøjslinjer, som kan bruges til at få adgang til Scales service- og opkaldsstyringsfunktioner fra din webbrowser og e-mail-klient.

Når du åbner Internet Explorer, Outlook eller Firefox med PC Opkaldsklient, vil du se følgende værktøjslinje. De fleste knapper er deaktiveret, indtil du logger på.



Figur 1 Scale Pc-opkaldsklient i Internet Explorer



Figur 2 Scale Pc-opkaldsklient i Mozilla Firefox



Figur 3 Scale Pc-opkaldsklient i Outlook

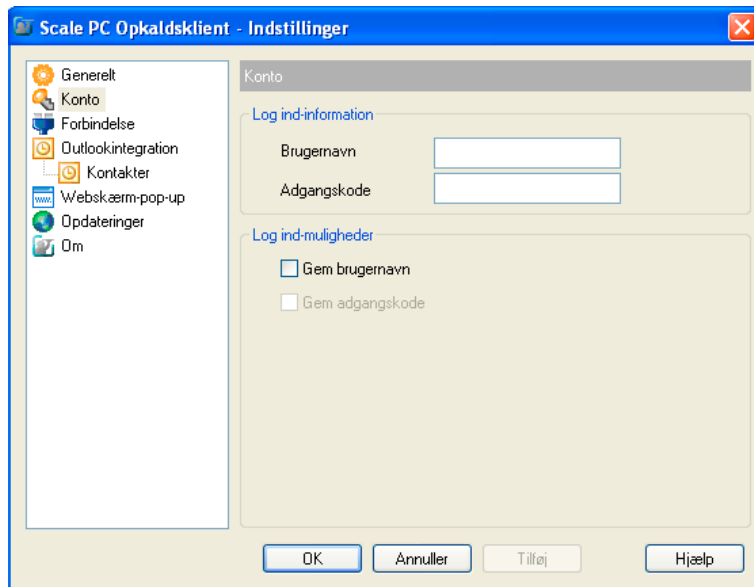
1.5 FØRSTE LOG-IN

Når du logger på Scale Pc-opkaldsklient, tilkendegiver du dig over for de servere, der styrer dine telefontjenester. På denne måde kan du modtage, foretage og styre opkald direkte fra din computer.

Når du logger på første gang, skal du konfigurere dine forbindelsesindstillinger som beskrevet i følgende trin. Når du først har konfigureret disse indstillinger, behøver du ikke gøre det igen.

Du kan logge ind direkte fra værktøjslinjen ved at klikke på "Log ind".

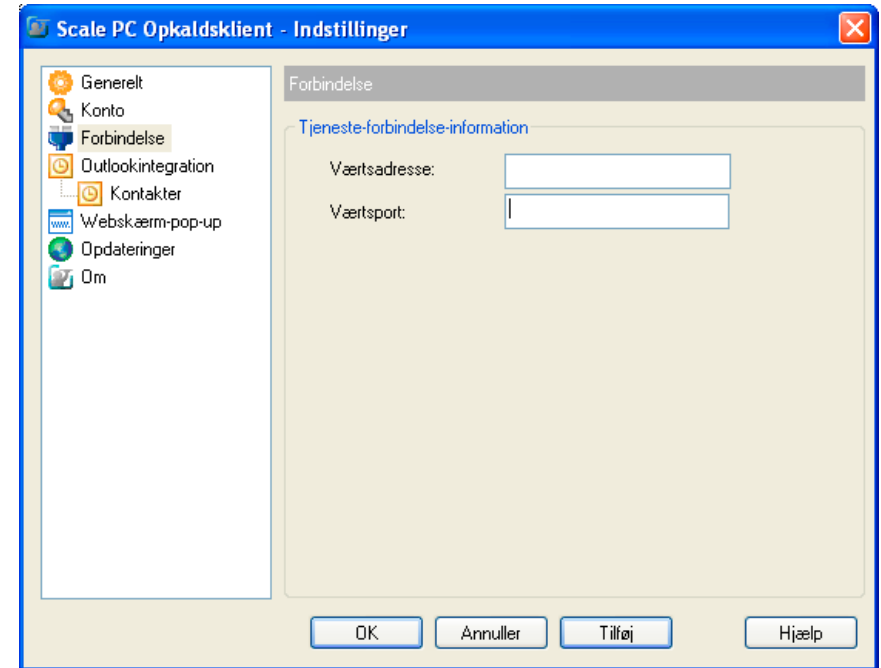
- 1) Klik på **Log ind** på værktøjslinjen. PC Opkaldsklient åbner dialogen "Indstillinger".
- 2) Klik på **Konto**.
- 3) For at konfigurere dine kontoindstillinger skal du indtaste brugernavnet og adgangskoden til din Scale konto i de angivne felter.
- 4) Markér "Gem brugernavn" og "Gem adgangskode", hvis du ikke ønsker at blive bedt om disse oplysninger næste gang, du logger på. Din adgangskode vil blive krypteret af sikkerhedshensyn.
- 5) Klik på **Tilføj**.



Figur 4 Dialogen Indstillinger – siden Konto

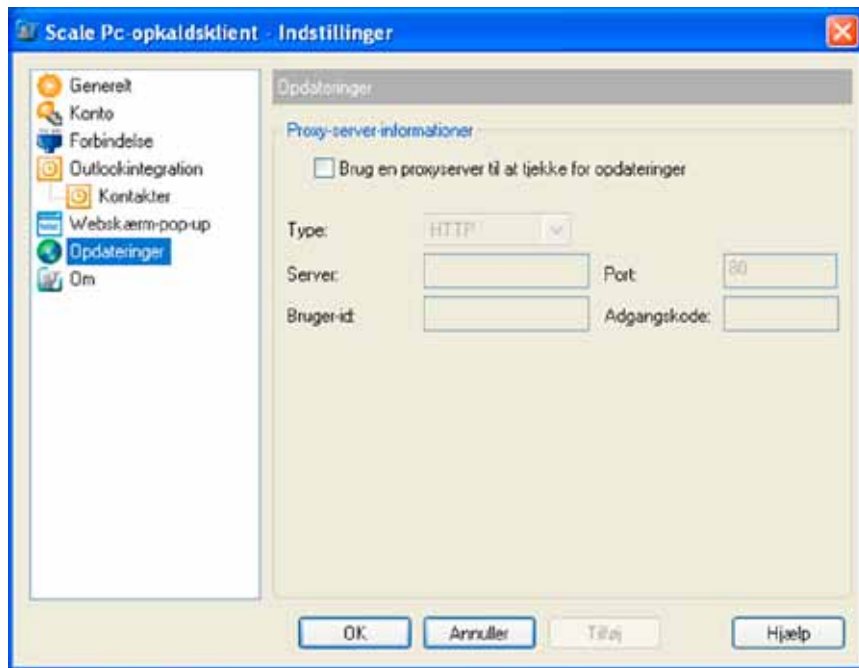
- 6) Konfigurer din serverforbindelse ved at klikke på **Forbindelse**.
- 7) Indtast server-URL'en og portnummeret i de angivne felter. Kontakt systemadministratoren for at få de korrekte oplysninger.

- 8) Klik på **Tilføj**.

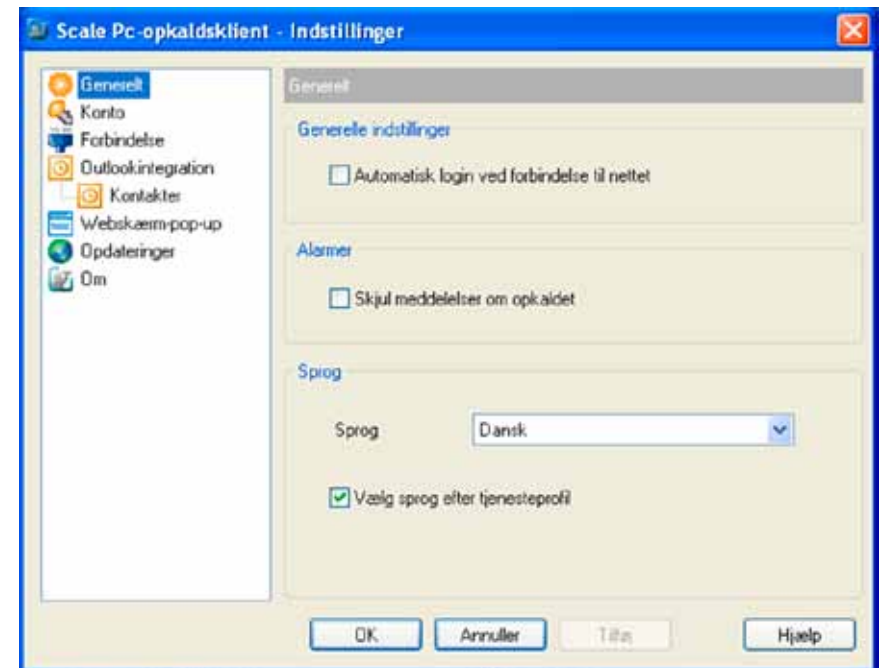


Figur 5 Dialogen Indstillinger – siden Forbindelse

- 9) Hvis du bruger en proxyserver til at få adgang til internettet, skal du klikke på **Opdateringer**.
- 10) Indtast oplysningerne om proxyserveren i de angivne felter. Kontakt systemadministratoren for at få de korrekte oplysninger.
- 11) Klik på **Tilføj**.



Figur 6 Dialogen Indstillinger – siden Opdateringer



Figur 7 Dialogen Indstillinger – siden Generelt

BEMÆRK: Proxyserveren anvendes ikke til at oprette forbindelse til Scale i forbindelse med telefonitjenester; den anvendes kun til at kontrollere, om der findes opgraderinger til Scale Pc-opkaldsklient.

- 12) For at konfigurere dine generelle indstillinger skal du klikke på **Generelt** i menuen i venstre side af dialogen "Indstillinger".
- 13) Markér "Automatisk login ved forbindelse til nettet" for at få Scale Pc-opkaldsklient til automatisk at oprette forbindelse til Scale-serveren, når der er en netværksforbindelse til rådighed.
- 14) Klik på **OK**.

- 15) Klik på **Log ind** igen for at afslutte log-in-processen. Hvis din konfiguration og dine oplysninger er korrekte, vil du blive tilsluttet Scaleserveren, og knapperne på din værktøjslinje vil blive aktiveret.



Figur 8 Aktiveret værktøjslinje

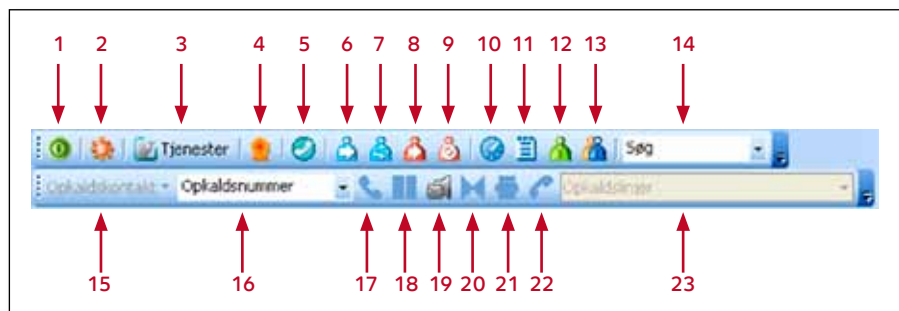
1.6 EFTERFØLGENDE BRUG

Når du har konfigureret Scale Pc-opkaldsklient med de indstillinger, den behøver for at kunne oprette forbindelse til din tjenesteudbyder, kan du logge på uden at skulle indtaste oplysningerne igen.

2 Brug af Scale Pc-opkaldsklient

Når du er logget på Scale Pc-opkaldsklient, vil de fleste af knapperne på din værktøjslinje være aktiveret.

2.1 VÆRKTØJSLINJEN



Figur 9 Nummereret værktøjslinje

Følgende forklaring angiver navnene på knapperne. Disse beskrives nærmere i det følgende.

Forklaring:

1. Log ind
2. Indstillinger
3. Tjenester
4. Fjernkontor
5. Parallelringning
6. Opkald fast viderestillet
7. Opkald viderestillet ved manglende svar
8. Opkald viderestillet ved optaget
9. Vil ikke forstyrres
10. 100-kortnumre
11. Opkaldshistorik
12. Personlig telefonliste
13. Virksomhedskatalog
14. Søg
15. Opkaldskontakt
16. Opkaldsnummer
17. Besvar
18. Hold
19. Kald svarboks/Svarboks omstil
20. Omstil
21. Telefonkonference
22. Afslut
23. Opkaldslinjer

Detaljeret beskrivelse af knapper

1. **Log ind:** Logger på og af Scale Pc-opkaldsklient. Farven på ikonet angiver din log-in-status.



Figur 10 Knappen Log ind

Et gråt ikon angiver, at du ikke er logget på. Et grønt ikon angiver, at du er logget på. En deaktiveret knap angiver, at Scale Pc-opkaldsklient forsøger at logge på. En rød knap angiver, at dit seneste forsøg på at logge på mislykkedes.

2. **Indstillinger:** Du kan konfigurere din Scale konto, dine forbindelsesindstillinger og opkaldsregler ved hjælp af denne dialog. Dette ikon er markeret, når det er åbent.



Figur 11 Knappen Indstillinger

3. **Tjenester:** Du kan konfigurere de opkaldsstyringstjenester, som Scale Pc-opkaldsklient indeholder. Dette ikon er markeret, når det er i brug.



Figur 12 Knappen Tjenester

4. **Fjernkontor:** Når denne tjeneste er aktiveret, giver den dig mulighed for at anvende en alternativ telefon, såsom en mobiltelefon, privattelefon eller hoteltelefon, som din primære arbejdstelefon. Ikonet er markeret, når tjenesten er aktiveret.

Hvis "Fjernkontor" endnu ikke er konfigureret, når du anvender dette ikon, åbner Scale Pc-opkaldsklient dialogen "Tjenester" på siden "Fjernkontor", så du kan konfigurere tjenesten.



Figur 13 Knappen Fjernkontor

5. **Parallelringning:** Denne funktion giver dig mulighed for at oprette en liste med op til 10 ekstra telefonnumre, som ringer hver gang, du modtager et opkald. Ikonet er markeret, mens tjenesten er aktiveret.

Hvis "Parallelringning" endnu ikke er konfigureret, når du anvender dette ikon til at aktivere tjenesten, åbner Scale Pc-opkaldsklient dialogen "Tjenester" på siden "Parallelringning", så du kan konfigurere tjenesten.



Figur 14 Knappen Parallelringning

6. **Opkald fast viderestillet** viderestiller automatisk alle indgående opkald til et nærmere angivet telefonnummer. Ikonet er markeret, når tjenesten er aktiveret.

Hvis "Fast viderestilling" endnu ikke er konfigureret, når du anvender dette ikon til at aktivere tjenesten, åbner Scale Pc-opkaldsklient dialogen "Tjenester" på siden "Fast viderestilling", så du kan konfigurere tjenesten.



Figur 15 Knappen Opkald fast viderestillet

7. **Opkald viderestillet ved manglende svar** viderestiller automatisk alle indgående opkald til et nærmere angivet telefonnummer, når du ikke svarer efter et bestemt antal ring. Ikonet er markeret, mens tjenesten er aktiveret. Hvis "Viderestilling ved manglende svar" endnu ikke er konfigureret, når du anvender dette ikon til at aktivere tjenesten, åbner Scale Pc-opkaldsklient dialogen "Tjenester" på siden "Viderestilling ved manglende svar", så du kan konfigurere tjenesten.



Figur 16 Knappen Opkald viderestillet ved manglende svar

8. **Opkald viderestillet ved optaget** viderestiller alle indgående opkald til et nærmere angivet telefonnummer, når du er optaget med andre opkald. Ikonet er markeret, mens tjenesten er aktiveret.

Hvis "Viderestilling ved optaget" endnu ikke er konfigureret, når du anvender dette ikon til at aktivere tjenesten, åbner Scale Pc-opkaldsklient dialogen "Tjenester" på siden "Viderestilling ved optaget", så du kan konfigurere tjenesten.



Figur 17 Knappen Opkald viderestillet ved optaget

9. **Vil ikke forstyrres** viderestiller automatisk alle indgående opkald til din svarboks eller afgiver en optagetone, hvis du ikke har konfigureret nogen svarboks. Ikonet er markeret, mens tjenesten er aktiveret.



Figur 18 Knappen Vil ikke forstyrres

10. **100-kortnumre** giver dig mulighed for at ringe op til telefonnumre, der er gemt på din kortnummerliste, ved at klikke på dem med musen.



Figur 19 Knappen 100-kortnumre

11. **Opkaldshistorik** åbner en liste over dine senest modtagne opkald, mistede opkald og foretagne opkald.



Figur 20 Knappen Opkaldshistorik

12. **Personlig telefonliste** giver dig mulighed for at ringe op til telefonnumre, der er gemt på din personlige liste, ved at klikke på dem med musen.



Figur 21 Knappen Personlig telefonliste

13. **Virksomhedskatalog** giver dig mulighed for at ringe op til telefonnumre, der er gemt på virksomhedens liste, ved at klikke på dem med musen.



Figur 22 Knappen Virksomhedskatalog

14. **Søg** gennemsøger den fælles telefonbog, den personlige telefonbog og Outlook for de kriterier, du angiver.



Figur 23 Knappen Søg

15. **Opkaldskontakt** ringer op til arbejds-, privat- eller mobilnummeret på den valgte kontaktperson i Outlook.



Figur 24 Knappen Opkaldskontakt

16. **Opkaldsnummer** ringer op til et nærmere angivet nummer.



Figur 25 Knappen Opkaldsnummer

17. **Besvar** besvarer et indgående opkald.



Figur 26 Knappen Besvar

18. **Hold** sætter det aktuelle opkald på hold.



Figur 27 Knappen Hold

19. **Kald svarboks/Svarboks** sætter et kald op mod din svarboks, eller omstiller det aktuelle opkald til din svarboks (hvis der er et aktivt kald).



Figur 28 Knappen Kald svarboks/Svarboks

20. **Omstil** omstiller det aktuelle opkald til et andet telefonnummer.



Figur 29 Knappen Omstil

21. **Telefonkonference** starter et telefonmøde, der kan have 3 deltagere. Knappen aktiveres kun, når du har forbindelse til to andre parter på samme tid.



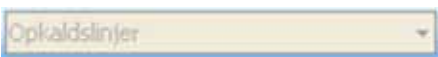
Figur 30 Knappen Telefonkonference

22. **Afslut** afslutter det aktuelle opkald.



Figur 31 Knappen Afslut

23. **Opkaldslinjer** er en liste over telefonnumre, som du i øjeblikket har forbindelse til.



Figur 32 Knappen Opkaldslinjer

2.2 FORETAG OPKALD

2.2.1 RING OP TIL NUMMER

Ring op til nyt nummer:

- 1) Indtast nummeret i feltet "Opkaldsnummer".
- 2) Tryk "ENTER" for at foretage opkaldet.
- 3) Klik på **Afslut** for at afslutte opkaldet.



Figur 33 Feltet "Opkaldsnummer"

Ring op til tidligere kaldt nummer:

- 1) Vælg et nummer ved at klikke på pilen til højre for feltet "Opkaldsnummer". Herefter vises en liste over op til 10 tidligere kaldte numre.
- 2) Klik på et nummer på listen.
- 3) Tryk "ENTER" for at foretage opkaldet.
- 4) Klik på **Afslut** for at afslutte opkaldet.



Figur 34 Ring op til tidligere nummer

2.2.2 RING OP FRA WEBSITE

Ring op fra webside:

- 1) Vælg et telefonnummer på en webside.
- 2) Markér nummeret med musen.
- 3) Højreklik på det markerede telefonnummer, og vælg "Dial" fra pop op-vinduet.

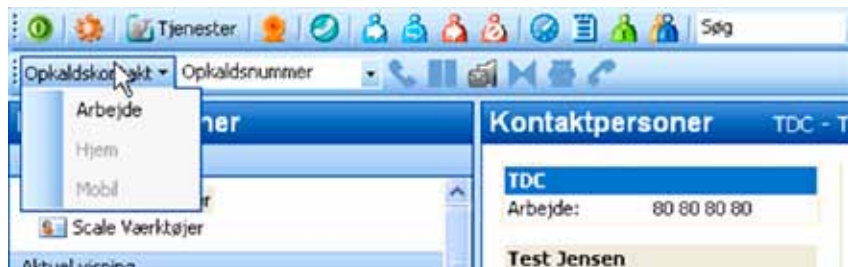


Figur 35 Ring op fra webside

2.2.3 RING OP FRA LISTE OVER KONTAKTPERSONER

Med Scale Pc-opkaldsklient kan du ringe op til privat-, arbejds- eller mobilnummeret på en hvilken som helst kontaktperson direkte fra Outlook.

- 1) Klik på "Kontaktpersoner" i mappelisten.
- 2) Vælg den kontaktperson, du ønsker at ringe op til fra listen.
- 3) Klik på pilen til højre på Opkaldskontakt-rullelisten på Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje i Outlook.
- 4) Vælg hvilken type nummer, du ønsker at ringe til.



Figur 36 Ring op fra liste over kontaktpersoner

2.2.4 RING OP FRA VCARD

Ring op fra vCard i Outlook 2000/2002/2003:

- 1) Klik på "Kontaktpersoner" i mappelisten.
- 2) Dobbeltklik på den kontaktperson, du ønsker at ringe op til. Outlook åbner kontaktpersonens vCard.
- 3) Klik på pilen til højre på Opkaldskontakt-rullelisten på Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje i Outlook.
- 4) Vælg hvilken type nummer, du ønsker at ringe til.



Figur 37 Ring op fra vCard

BEMÆRK: Hvis der ikke er angivet noget nummer for en kontaktperson, men du klikker på knapperne "Arbejde", "Hjem" eller "Mobil" i vCard-bjælken, vises beskeden "Der er ikke angivet noget arbejds/privat/mobilnummer for denne kontaktperson".

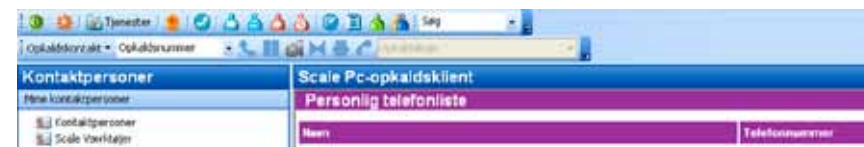
2.2.5 RING OP FRA PERSONLIG TELEFONLISTE

Du kan ringe direkte op til et hvilket som helst nummer i din personlige telefonliste, da det er integreret med kontaktpersonerne i Scale Pc-opkaldsklient.

- 1) For at åbne den personlige telefonliste skal du klikke på **Personlig telefonliste** på Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje.

Denne side kan udskrives ved hjælp af værtsapplikationen. Brugere, der har installeret Microsoft Windows XP Service Pack 2, vil evt. få vist en advarsel, når de åbner den personlige telefonliste. Se afsnit 5 "Fejlfinding" for yderligere oplysninger.

- 2) For at sortere den personlige telefonliste skal du klikke på en kolonneoverskrift. Tabellen sorteres i faldende rækkefølge i henhold til oplysningerne i den kolonne, du har valgt.
- 3) For at ændre sorteringsrækkefølgen fra faldende til stigende skal du klikke på den samme kolonneoverskrift igen.
- 4) For at ringe op til et nummer fra den personlige telefonliste skal du klikke på det ønskede telefonnummer. Scale Pc-opkaldsklient ringer nu op.



Figur 38 Personlig telefonliste

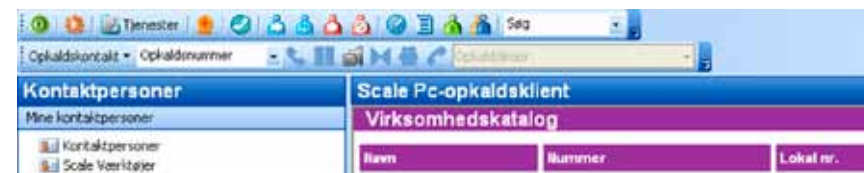
2.2.6 RING OP FRA VIRKSOMHEDSKATALOG

Du kan ringe direkte op til ethvert nummer i dit fælles virksomhedskatalog, der forbinder de fælles kontaktpersoner, som din tjenesteudbyder har leveret, med Scale Pc-opkaldsklient.

- 1) Klik på **Virksomhedskatalog** på Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje.

Denne liste kan udskrives ved hjælp af værtsapplikationen. Brugere, der har installeret Microsoft Windows XP Service Pack 2, vil evt. få vist en advarsel, når de åbner den fælles telefonbog. Se afsnit 5 "Fejlfinding" for yderligere oplysninger.

- 2) For at sortere virksomhedskataloget skal du klikke på en kolonneoverskrift. Tabellen sorteres i faldende rækkefølge i henhold til oplysningerne i den kolonne, du har valgt.
- 3) For at ændre sorteringsrækkefølgen fra faldende til stigende skal du klikke på den samme kolonneoverskrift igen.
- 4) For at ringe op til et nummer fra virksomhedskataloget skal du klikke på det ønskede telefonnummer. Scale Pc-opkaldsklient ringer nu op.



Figur 39 Virksomhedskatalog

2.2.7 RING OP FRA OPKALDSHISTORIK

Opkaldshistorik giver brugerne mulighed for at se mistede, modtagne og foretagne opkald. Disse er angivet i omvendt kronologisk rækkefølge.

- 1) For at åbne opkaldshistorikken skal du klikke på **Opkaldshistorik** på værktøjslinjen.
- 2) For at ringe op til et nummer fra opkaldshistorikken skal du klikke på det ønskede telefonnummer. Scale Pc-opkaldsklient ringer automatisk op.

Mistede opkald	Indgående opkald	Udgående opkald
+4633260353 33260353	4444 40 1030	Unavailable 00000000

Figur 40 Opkaldshistorik

2.2.8 RING OP FRA 100-KORTNUMRE

Du kan ringe op fra 100-kortnumre.

- 1) For at åbne listen over 100-kortnumre skal du klikke på **100-kortnumre** på Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje.
- 2) For at ringe op fra listen over 100-kortnumre skal du klikke på det ønskede telefonnummer. Scale Pc-opkaldsklient ringer nu op.

100 kortnumre	Telefonnumre	Beskrivelse
#10	1030	Telt
#11	1031	Ring
#12	00000000	TDC

Figur 41 100-kortnumre

2.2.9 RING OP FRA SØG

Brug rullelisten "Søg" til at søge efter en bruger eller kontaktperson. Søgningen medtager alle brugere i virksomhedskataloget, den personlige adresseliste og Outlook-telefonbøgerne, hvis den er indstillet til at gøre dette. Søgeresultaterne viser alle brugere, der opfylder kriterierne i et hvilket som helst felt. Hvis du f.eks. skriver "sa" i søgefeltet, vil programmet finde brugere med fornavnet "Sarah" eller efternavnet "Sacchariassen" samt brugere i afdelingen "Salg".

Du kan også søge efter brugere ud fra telefonnummer.

Søg efter en bruger:

- 1) Indtast søgekriteriet i feltet "Søg".
- 2) Tryk på "ENTER" for at starte søgningen. Scale Pc-opkaldsklient viser resultaterne af din søgning.
- 3) Klik på det telefonnummer, du ønsker at ringe op til.
- 4) Klik på **Afslut** for at afslutte opkaldet.

Navn	Nummer	Arbejds nr.	Lokal nr.
40, 2222	33591030		1030
40, 2222	33591040		1040
40, 2222	33591041		1041

Figur 42 Søgning

Gentag tidligere søgning:

- 1) Vælg et tidligere søgekriterium ved at klikke på pilen til højre for feltet "Søg". Herefter vises en liste over tidligere søgekriterier.
 - 2) Vælg et punkt på listen.
- Scale Pc-opkaldsklient viser resultaterne af din søgning.
- 3) Klik på det telefonnummer, du ønsker at ringe op til.
 - 4) Klik på **Afslut** for at afslutte opkaldet.

Navn	Nummer	Arbejds nr.	Lokal nr.
40, 2222	33591030		1030
40, 2222	33591040		1040

Figur 43 Søgehistorik

2.3 MODTAG OPKALD

2.3.1 BESVAR OPKALD

BEMÆRK: Du kan kun besvare et opkald via Scale Pc-opkaldsklient, hvis du har en Advanced Call Control (ACC)-kompatibel telefon.

Når du modtager et opkald, vises der en opkaldsmeddelelse oven over systembakken. Du kan besvare opkaldet ved at løfte røret på Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje eller ved at klikke på opkaldsmeddelelsen (kun hvis du har en Advanced Call Control [ACC]-kompatibel telefon).

- Klik på **Besvar** for at besvare et opkald fra Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje.
- Klik på opkaldsmeddelelsen for at besvare et opkald via denne.

Hvis der i det indgående opkald ikke er angivet noget navn på den, der ringer op, når man bruger med Outlook, kontrollerer Scale Pc-opkaldsklient nummeret op mod dine kontaktpersoner i Outlook og viser det tilsvarende navn, hvis den finder et match.

Du kan også omstille personen til din svarboks, gemme et vCard til personen, åbne en URL med personens nummer eller afslutte opkaldet direkte fra opkaldsmeddelelsen.

2.3.1.1 Opkaldsmeddelelse

Når du foretager eller modtager et opkald, viser Scale Pc-opkaldsklient et meddelelsesvindue oven over systembakken, der indeholder den anden parts telefonnummer og andre oplysninger om opkaldet. Hvis du klikker på hyperlinket i opkaldsmeddelelsen, besvares opkaldet automatisk.

Hvis du foretager eller modtager et andet opkald, mens den første meddelelse er åben, stables opkaldsmeddelelserne oven på hinanden (Outlook 2007).



Figur 44 Opkaldsmeddelelse

2.3.2 BLIND OMSTILLING

Denne funktion bruges til at omstille et opkald til et andet nærmere angivet nummer uden at advisere modtageren herom.

Opkald kan omstilles på denne måde, når de er aktive, på hold eller ringer på din telefon. I sidstnævnte tilfælde omdirigerer systemet opkaldet, før det besvares.

- 1) Hvis den første part ikke allerede er på linjen, skal du taste et nummer på din telefon eller vælge et nummer ved at benytte en af de fremgangsmåder, der er beskrevet i afsnit 2.2 "Foretag opkald".
- 2) Ring op til det andet nummer. Dette sætter automatisk den første part på hold, hvis denne ikke er det allerede.
- 3) Gennemfør omstillingen ved at klikke på "Omstil" på værktøjslinjen. Parterne har nu forbindelse til hinanden.



Figur 45 Knappen Omstil

2.3.3 OVERVÅGET OMSTILLING

Denne funktion bruges til at omstille et opkald til et andet, nærmere angivet nummer og (evt.) advisere modtageren herom. Opkald kan omstilles på denne måde, når de er aktive, på hold eller ringer på din telefon.

Når der foretages en overvåget omstilling, sættes det primære opkald på hold, og der ringes op til modtageren af opkaldet. Det er muligt at tale med modtageren, før opkaldet accepteres.

- 1) Hvis den første part ikke allerede er på linjen, skal du taste et nummer på din telefon eller vælge et nummer ved at benytte en af de fremgangsmåder, der er beskrevet i afsnit 2.2 "Foretag opkald".
- 2) Ring op til det andet nummer. Dette sætter automatisk den første part på hold.
- 3) Vent, indtil modtageren accepterer dit opkald, og klik derefter på **Omstil** for at oprette forbindelse mellem parterne.

2.3.4 ÅBN URL

Når du modtager et opkald, vises der en opkaldsmeddelelse oven over systembakken.

For at åbne en URL i din browser skal du klikke på **Web Pop URL** i opkaldsmeddelelsen.

Dette åbner en side i dit browservindue, som indeholder oplysninger om den, der ringer op, kodet ind i dennes URL.



Figur 46 Åbning af URL via opkaldsmeddelelse

2.4 UNDER OPKALD

2.4.1 SÆT OPKALD PÅ HOLD

- 1) For at sætte et opkald på hold skal du klikke på **Hold** på værktøjslinjen. Knappen "Hold" skifter til grå for at angive, at opkaldet er sat på hold.
- 2) For at vende tilbage til et opkald i på hold skal du klikke på **Besvar** (markeret) på værktøjslinjen. Knappen "Hold" vender tilbage til sin normale status for at indikere, at opkaldet er aktivt.



Figur 47 Knappen Hold

2.4.2 PÅBEGYND TELEFONKONFERENCE

BEMÆRK: Du skal være tilmeldt tjenesten "Treparkskonference" for at kunne bruge denne funktion.

Du kan starte et møde med to andre deltagere direkte fra værktøjslinjen. For at foretage to samtidige, aktive opkald må der kun være to telefonnumre på Opkaldslinjer-rullelisten. Disse opkald kan enten være foretaget af dig eller af de andre deltagere.

- 1) For at starte mødet skal du klikke på **Telefonkonference** på værktøjslinjen.
- 2) Hvis du kun ønsker at fjerne én deltager fra mødet, skal du vælge deltagerens nummer fra Opkaldslinjer-rullelisten og klikke på **Afslut**.

2.5 AFSLUT OPKALD

Du kan afslutte både indgående og udgående opkald direkte fra værktøjslinjen og fra opkaldsmeddelelsesvinduet.

- Klik på **Afslut** på værktøjslinjen for at afslutte et opkald via værktøjslinjen.
- Klik på **Afslut** for at afslutte et opkald via opkaldsmeddelelsen.



Figur 48 Afslut opkald via opkaldsmeddelelse

2.6 SVARBOKS

2.6.1 OMSTILLING TIL SVARBOKS

Du kan omstille opkald til din svarboks fra værktøjslinjen og fra opkaldsmeddelelsen.

For at omstille et opkald til din svarboks fra Scale Pc-opkaldsklient værktøjslinje skal du klikke på **Svarboks omstil** på værktøjslinjen.



Figur 49 Knappen Svarboks omstil

For at omstille et opkald til din svarboks fra opkaldsmeddelelsen skal du klikke på ikonet "Svarboks omstil" i opkaldsmeddelelsen.

2.6.2 KALD SVARBOKS

Kontroller, at du ikke er i gang med et opkald. Der må ikke være nogen numre på opkaldslijer-rullelisten.

Kald din svarboks ved at klikke på **Kald svarboks** på værktøjslinjen.

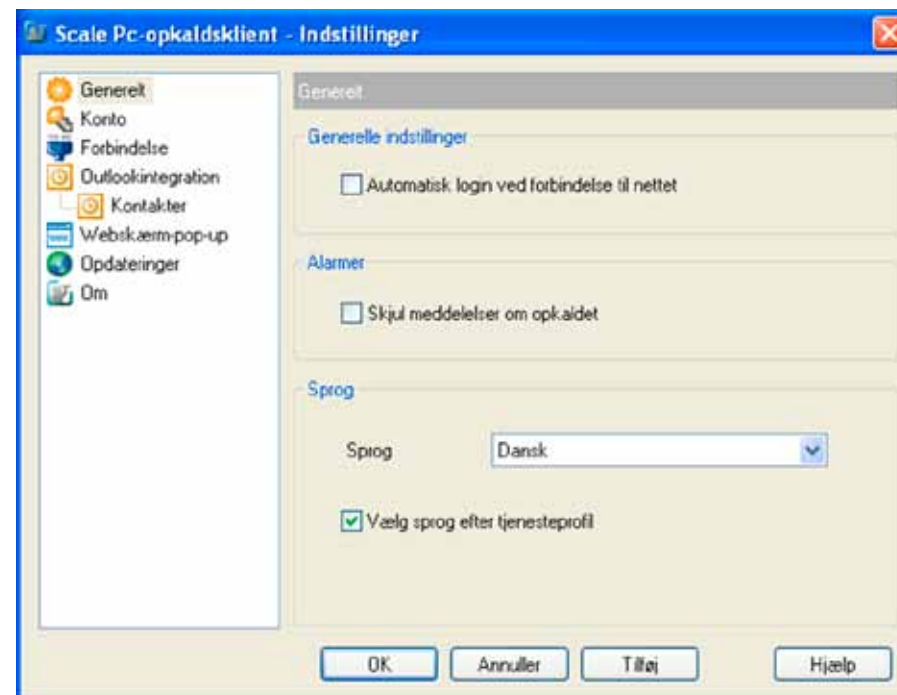
3 Dialogen Indstillinger

Med dialogen "Indstillinger" kan du konfigurere de forbindelses- og kontoindstillinger, som Scale Pc-opkaldsklient anvender til at kommunikere med din tjenesteudbyder. I venstre side af dialogen er der en menu med de konfigurationssider, du har adgang til. De konfigurationssider, du vælger i menuen, vises til højre.

- 1) Klik på **OK** for at gemme alle ændringerne og lukke dialogen.
- 2) Klik på **Tilføj** for at gemme alle ændringer uden at lukke dialogen. "Annuller" lukker dialogen uden at gemme dine ændringer.

3.1 GENERELT

Siden "Generelt" giver dig mulighed for at konfigurere Scale Pc-opkaldsklient automatiske log-in.



Figur 50 Dialogen Indstillinger – siden Generelt

- "Automatisk login ved forbindelse til nettet" logger automatisk på din tjenesteudbyder, når den registrerer en aktiv netværksforbindelse på din computer.
- "Skjul meddelelser om opkaldet" deaktiverer opkaldsmeddelelsesvinduet. Når dette felt er markeret, vises opkaldsmeddelelsesvinduet ikke, når Scale Pc-opkaldsklient registrerer et indgående eller udgående opkald.

Valgmulighederne under ”Sprog” er som følger:

Rullelisten ”Sprog” gør det muligt at skifte sprog fra standardsproget Dansk. Valgmulighederne er

- Engelsk (amerikansk)
- Fransk (Frankrig)
- Tysk (Tyskland)
- Italiensk (Italien)
- Spansk (Spanien)
- Spansk (CALA), for Mellem- og Latinamerika
- Kinesisk simpel (PRC), for Folkerepublikken Kina
- Alle andre sprog, administratoren har angivet

Vælg det ønskede sprog, klik på OK, og genstart Scale Pc-opkaldsklient for at aktivere ændringerne.

Når ”Vælg sprog efter tjenesteprofil” er markeret, tilpasser Scale Pc-opkaldsklient automatisk applikationssproget til det sprog, der er indstillet i Scale abonnentens profil, ved log-in.

BEMÆRK: Hvis der ikke er indstillet noget sprog i profilen, anvendes det aktuelt indstillede sprog.

Yderligere trin for dobbeltbytesprog

For at Scale Pc-opkaldsklienten kan understøtte dobbeltbytesprog, bl.a. østasiatiske sprog som f.eks. kinesisk, japansk og koreansk (CJK), skal yderligere trin følges for at ændre ”Internationale og sproglige indstillinger” i Windows XP/Vista.

Følg nedenstående fremgangsmåde for at understøtte dobbeltbytesprog i Scale Pc-opkaldsklienten:

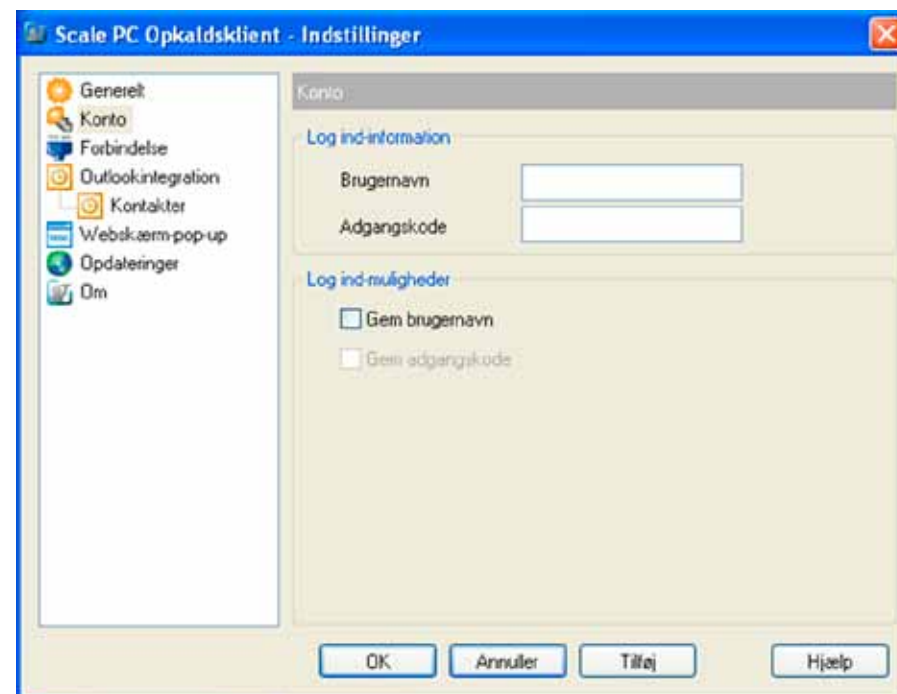
- 1) Sørg for, at sproget i PC Opkaldsklient er sat til det ønskede dobbeltbytesprog (f.eks. Chinese Simplified (PRC)).
- 2) Du vil blive bedt om at genstarte applikationen, så ændringerne kan træde i kraft, men du skal vente med at genstarte, indtil du har afsluttet alle de efterfølgende trin.
- 3) Klik på knappen **Microsoft Windows Start menu**.
- 4) Klik på menupunktet **Kontrolpanel**.
- 5) Åbn ”Internationale og sproglige indstillinger” inde i ”Kontrolpanel”.
- 6) Vælg fanebladet ”Avanceret”.
- 7) Ændr ”Sprog til ikke-Unicode-programmer”, så det passer til det ønskede sprog.

BEMÆRK: Ved alle dobbeltbytesprog, såsom kinesisk, japansk og koreansk, skal værdien på rullelisten ændres. Ved de fleste sprog, der er baseret på det latinske alfabet, som f.eks. engelsk, fransk, tysk, italiensk og spansk, behøver man ikke ændre rullelisteværdierne.

- 8) Klik på **OK** eller **Tilføj** for at gemme ændringerne.
- 9) Du kan blive bedt om at genstarte programmet. Luk alle åbne programmer, og genstart Windows, så ændringerne kan træde i kraft.

3.2 KONTO

På siden ”Konto” kan du indtaste dit brugernavn og din adgangskode til Scale.



Figur 51 Dialogen Indstillinger – siden Konto

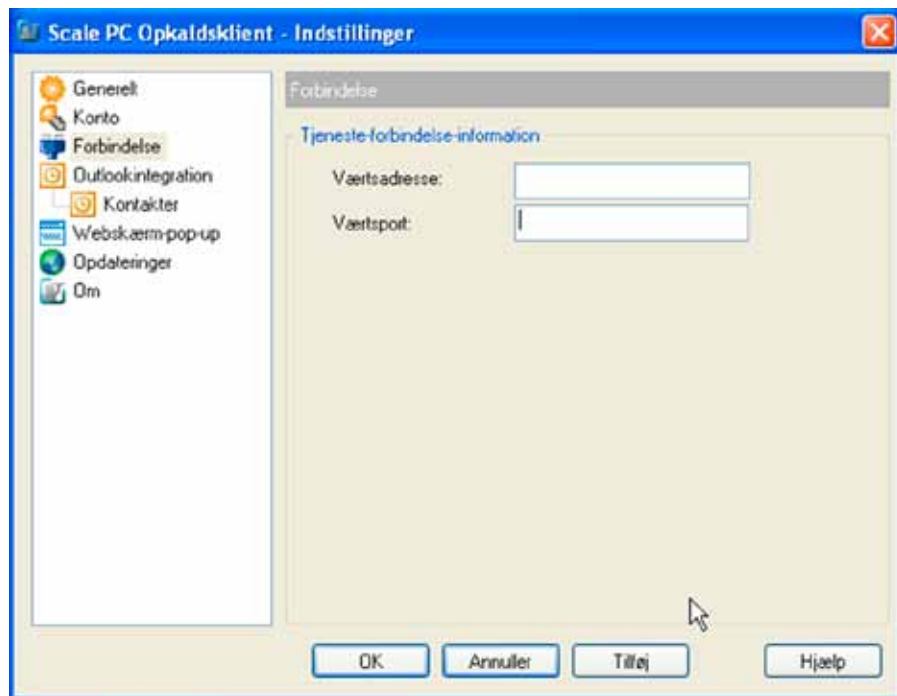
Kontakt din tjenesteudbyder eller systemadministrator, hvis du ikke kender de korrekte indstillinger. Når du er logget på, deaktiveres kontrolknapperne på denne side.

- ”Gem brugernavn” angiver, om Scale Pc-opkaldsklienten gemmer det brugernavn, du har indtastet. Hvis du markerer dette felt, behøver du ikke indtaste dit brugernavn, hver gang du logger på programmet.
- ”Gem adgangskode” angiver, om Scale Pc-opkaldsklienten gemmer den adgangskode, du har indtastet ovenfor. Hvis du markerer dette felt, behøver du ikke indtaste din adgangskode, hver gang du logger på Scale Pc-opkaldsklienten.

Scale Pc-opkaldsklienten krypterer din adgangskode af sikkerhedshensyn.

3.3 FORBINDELSE

På siden "Forbindelse" kan du indtaste netværksadressen på den Scaleserver, som Scale Pc-opkaldsklienten opretter forbindelse til.



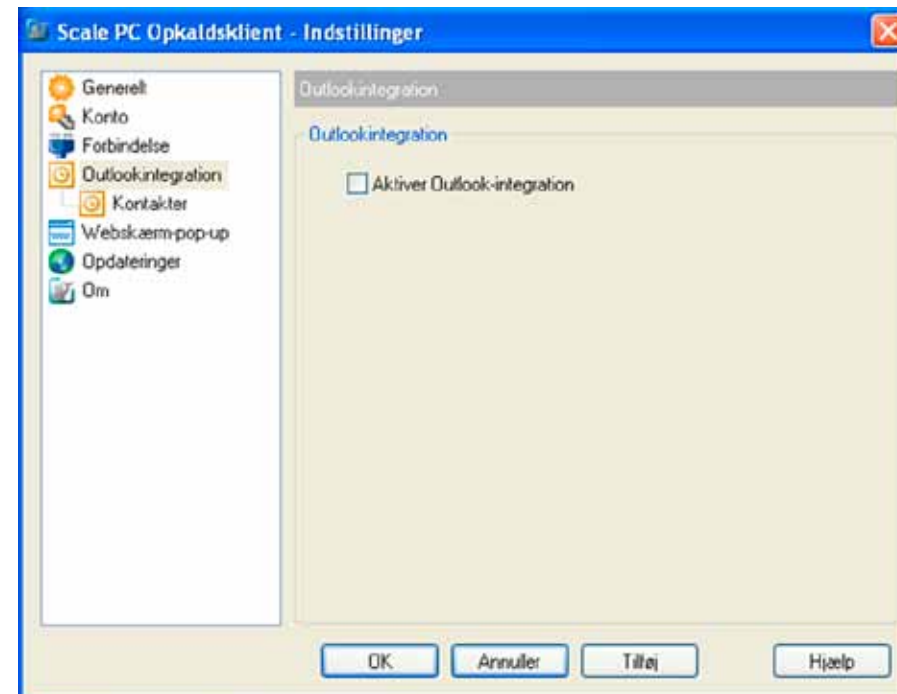
Figur 52 Dialogen Indstillinger – siden Forbindelse

Kontakt din tjenesteudbyder eller systemadministrator, hvis du ikke kender de korrekte indstillinger. Når du er logget på, deaktiveres kontrolknapperne på denne side.

- "Værtsadresse" angiver den URL eller ip-adresse, som Scale Pc-opkaldsklienten forsøger at oprette forbindelse til ved log ind.
- "Værtsport" er det portnummer, som anvendes af Scaleserveren på ovennævnte host.

3.4 INTEGRATION MED OUTLOOK

Siden "Outlookintegration" aktiverer og deaktiverer brugen af Scale Pc-opkaldsklienten med Outlook. Fra og med Outlook 2007 kan du ikke længere ringe til en kontaktperson i din indbakke ved at højreklikke for at ringe op.

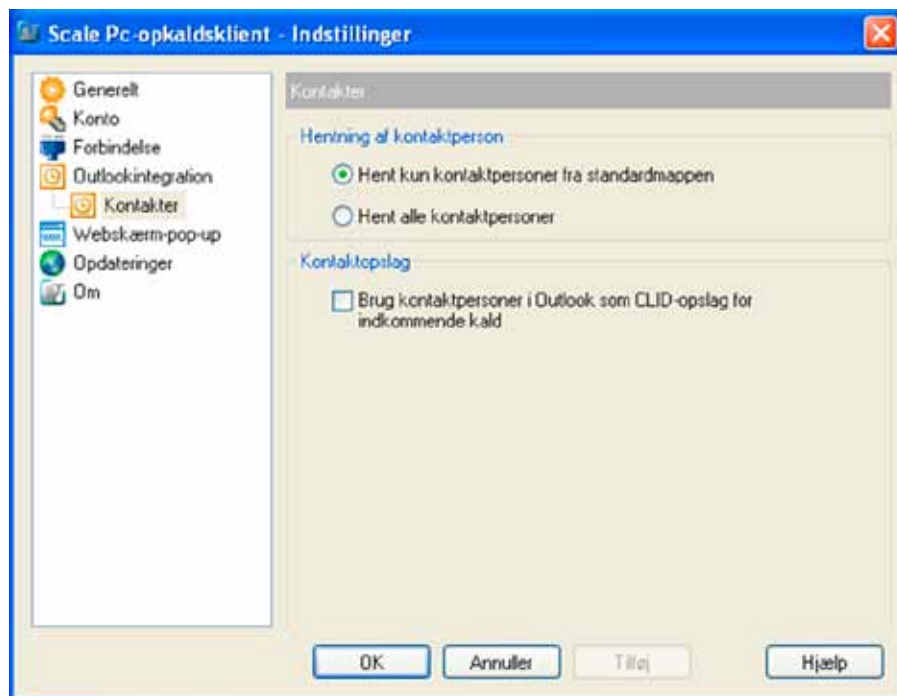


Figur 53 Dialogen Indstillinger – siden Outlookintegration

Hvis feltet "Aktiver Outlook-integration" markeres, sørger programmet for, at funktionerne i Outlook Integration aktiveres. Hvis det ikke markeres, forsvinder værktøjslinjen fra Outlook, og du vil ikke kunne ringe direkte op til kontaktpersoner.

3.4.1 KONTAKTPERSONER

På siden "Kontakter" kan du definere den måde, hvorpå Scale Pc-opkaldsklienten integreres med din liste over kontaktpersoner i Outlook.

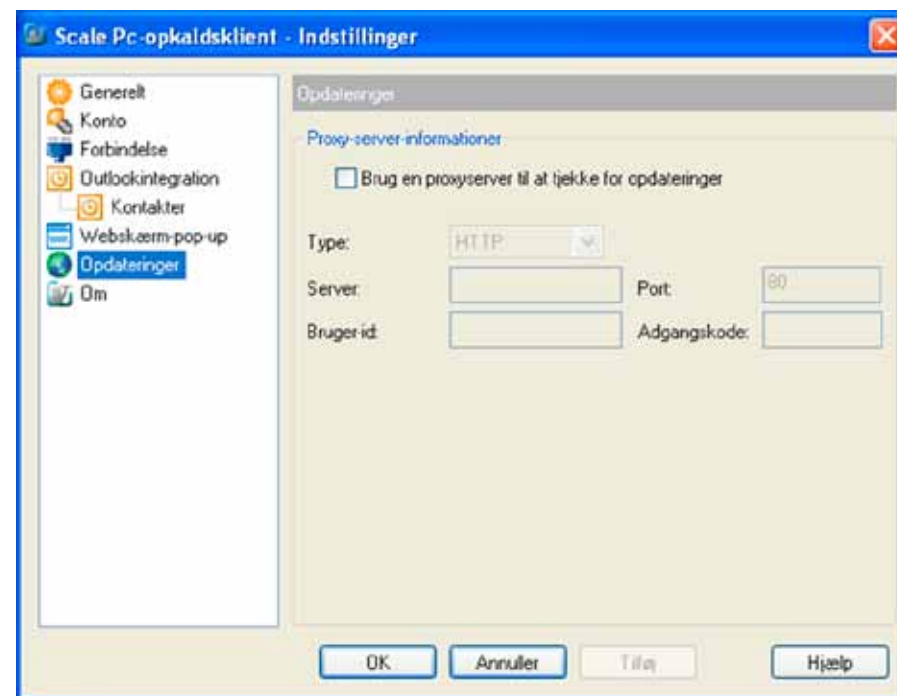


Figur 54 Dialogen Indstillinger – siden Kontakter

- Funktionen "Hent kun kontaktpersoner fra standardmappen" søger efter og finder kontaktpersoner i standardmappen "Kontaktpersoner" i Outlook.
- Funktionen "Hent alle kontaktpersoner" søger udelukkende efter og finder kun kontaktpersoner i en hvilken som helst mappe i Outlook.????
- "Brug kontaktpersoner i Outlook som CLID-opslag for indkommende kald" angiver, hvorvidt Scale Pc-opkaldsklienten anvender oplysningerne på listen over kontaktpersoner i Outlook, når den viser oplysninger om dem, der ringer op, i stedet for at anvende gruppeindstillinger eller andre nummeroplysninger.

3.5 OPDATERINGER

På siden "Opdateringer" kan du konfigurere en webproxyserver, som Scale Pc-opkaldsklienten kan bruge ved tilslutning til internettet.



Figur 55 Dialogen Indstillinger – siden Opdateringer

Scale Pc-opkaldsklienten anvender kun denne proxy, når den leder efter produktopdateringer, og ikke når den opretter forbindelse til Scaleserveren for at aktivere opkaldsstyringsfunktioner.

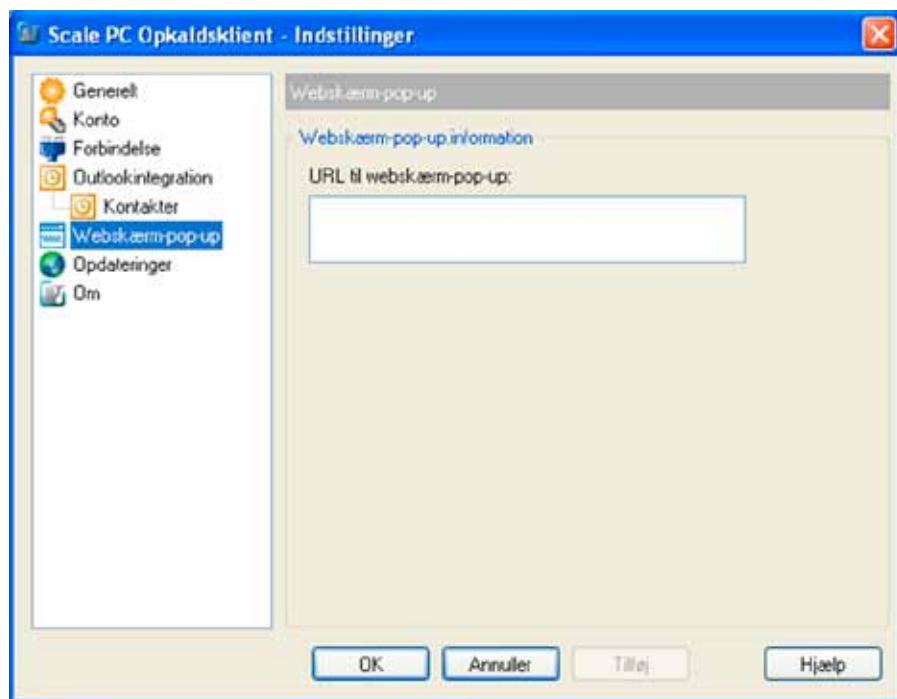
Kontakt din tjenesteudbyder eller systemadministrator, hvis du ikke kender de korrekte indstillinger.

"Brug en proxyserver til at tjekke for opdateringer" angiver, hvorvidt der kræves en proxyserver, for at Scale Pc-opkaldsklienten kan oprette forbindelse til internettet. Når dette felt er markeret, aktiveres de andre indstillinger på denne side.

- "Type" angiver den forbindelsesprotokol, der anvendes af proxyserveren. Den aktuelle valgmulighed er HTTP.
- "Server" angiver proxyserverens URL.
- "Port" angiver det portnummer, der anvendes af proxyserveren. Http-protokollens standardport er 80.
- "Bruger-id" angiver det bruger-id, der har tilladelse til at anvende proxyserveren.
- "Adgangskode" svarer til det bruger-id, der er nævnt ovenfor.

3.6 WEBSKÆRM-POP-UP

På siden "Webskærm-pop-up" kan du konfigurere en webside, som du kan åbne fra opkaldsmeddelelsesvinduet.



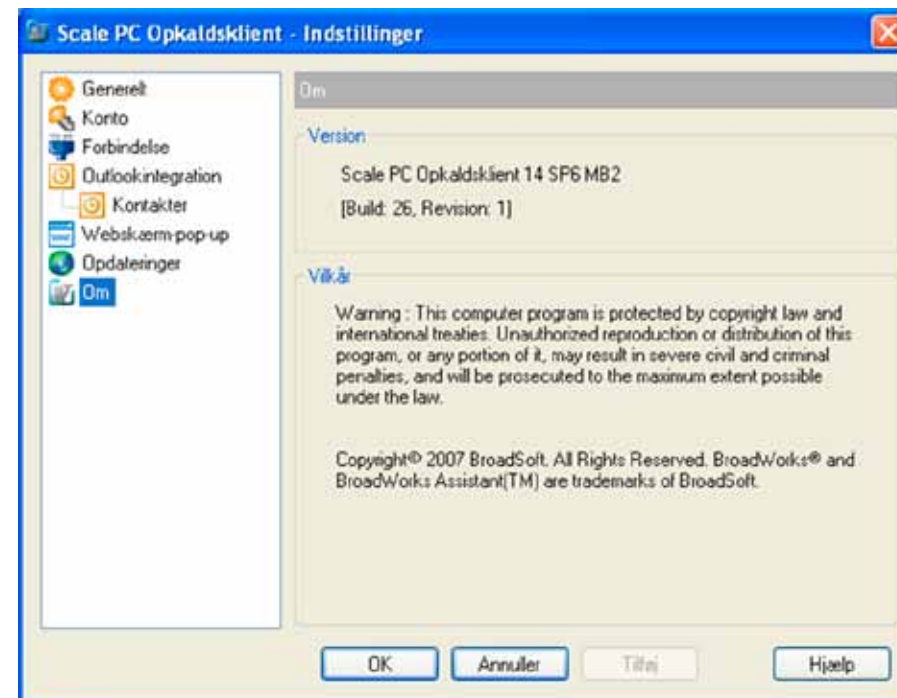
Figur 56 Dialogen Indstillinger – siden Webskærm-pop-up

"URL til webskærm-pop-up" angiver den URL, som Scale Pc-opkaldsklienten åbner via standardbrowseren, når du klikker på "Web Screen Pop" i opkaldsmeddelelsesvinduet. Foruden URL'en er der en række valgfrie parametre, som klienten kan sende til browseren. Disse parametre er opsummeret nedenfor:

- **_USER_:** Brugerens Scale-id. (Bemærk, at "brugeren" i dette tilfælde er Scale abonnenten).
- **_FIRST_:** Brugerens fornavn.
- **_LAST_:** Brugerens efternavn.
- **_EMAIL_:** Brugerens e-mail-adresse.
- **_GROUP_:** Navnet på den Scale gruppe, som brugeren tilhører.
- **_SERVICE_PROVIDER_:** Navnet på den tjenesteudbyder, som brugeren benytter.
- **_PHONE_:** Brugerens telefonnummer.
- **_REMOTE_PHONE_:** Den eksterne parts telefonnummer.
- **_REMOTE_NAME_:** Evt. den eksterne parts navn.
- **_CALL_TYPE_:** "Indgående" eller "Udgående".

3.7 OM

Siden "Om" indeholder oplysninger om version, angivelser af ophavsret og produktansvarsfraskrivelse for Scale Pc-opkaldsklienten. Den kan være nyttig ved afgivelse af hjælpeoplysninger til repræsentanter for din tjenesteudbyder.



Figur 57 Dialogen Indstillinger – siden Om

Oplysningerne vises som følger:

- Scale Pc-opkaldsklient Version
- Scale Pc-opkaldsklient ansvarsfraskrivelse

Oplysningerne i "Om" er vigtige i forbindelse med teknisk support.

4 Dialogen Tjenester

I dialogen ”Tjenester” kan du konfigurere Scale Pc-opkaldsklienten opkaldsfunktioner som f.eks. svarboks, viderestilling og banke på. I venstre side af dialogen er der en menu med de konfigurationssider, du har adgang til. De konfigurationssider, du vælger i menuen, vises til højre.

- Klik på **OK** for at gemme alle ændringer og lukke dialogen.
- Klik på **Tilføj** for at gemme alle ændringer uden at lukke dialogen.
- Klik på **Annuller** for at lukke dialogen uden at gemme dine ændringer.

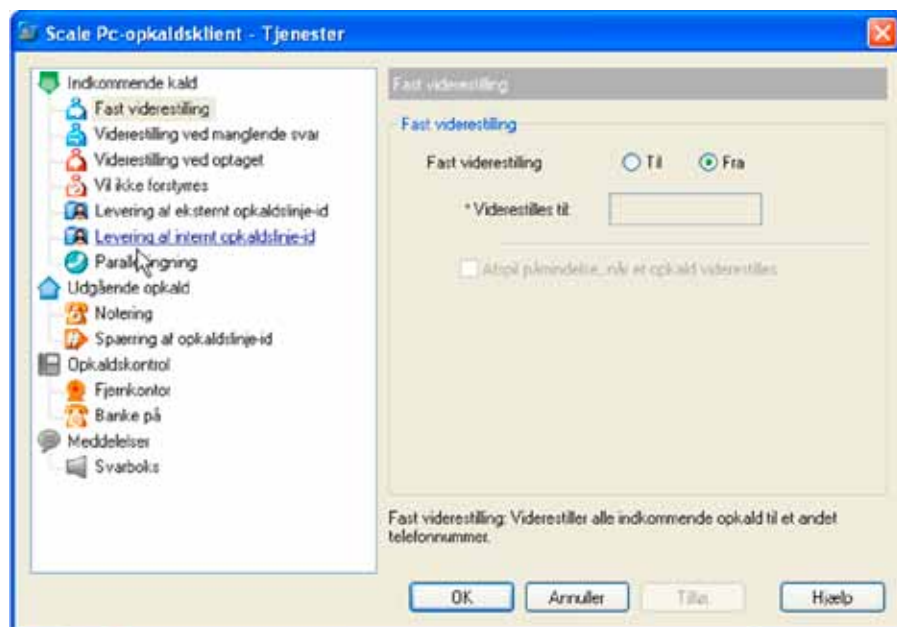
4.1 INDKOMMENDE KALD

Siderne ”Indkommende kald” i dialogen ”Tjenester” konfigurerer de tjenester, der gælder for de opkald, du modtager.

4.1.1 FAST VIDERESTILLING

Tjenesten ”Fast viderestilling” viderestiller alle indgående opkald til et nærmere angivet telefonnummer.

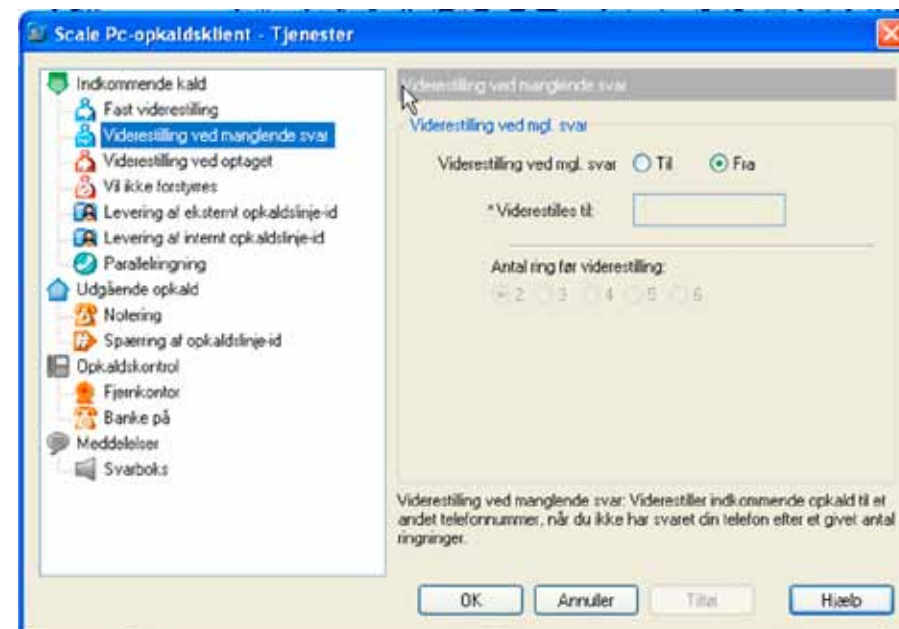
For at aktivere denne tjeneste skal du klikke på **Opkald fast viderestillet** på værktøjslinjen. Herved markeres knappen.



Figur 58 Dialogen Tjenester – siden Fast viderestilling

4.1.2 VIDERESTILLING VED MANGLENDE SVAR

Tjenesten ”Viderestilling ved manglende svar” viderestiller alle indgående opkald til et bestemt telefonnummer, hvis du ikke svarer inden for et bestemt antal ring.



Figur 59 Dialogen Tjenester – siden Viderestilling ved manglende svar

For at aktivere denne tjeneste skal du klikke på **Opkald viderestillet ved manglende svar** på værktøjslinjen. Knappen er markeret, når den er aktiveret.

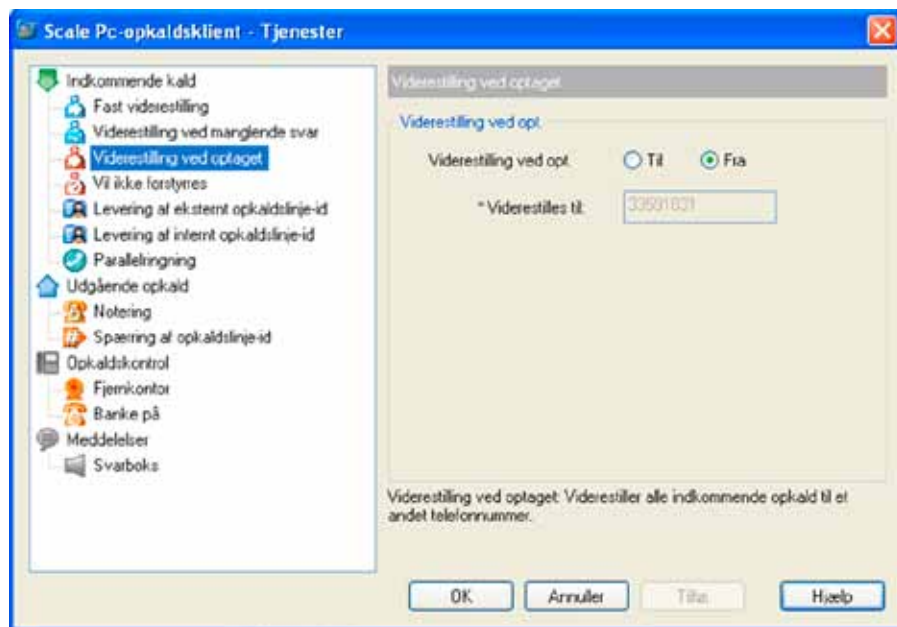
”Opkald” angiver det telefonnummer, hvortil Scale Pc-opkaldsklienten omdirigerer alle opkald, der viderestilles ved hjælp af denne tjeneste.

”Antal ring før viderestilling” er det antal gange, din telefon skal ringe, før Scale Pc-opkaldsklienten viderestiller et indgående opkald.

4.1.3 VIDERESTILLING VED OPTAGET

Tjenesten ”Viderestilling ved optaget” viderestiller alle indgående opkald til et nærmere angivet telefonnummer, når alle tilgængelige linjer er optaget.

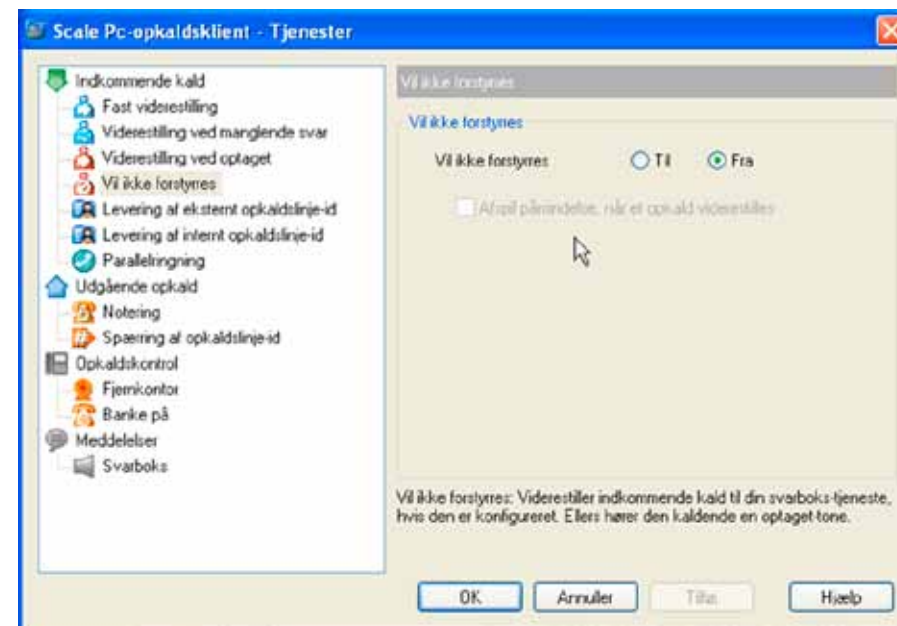
For at aktivere denne tjeneste skal du klikke på **Opkald viderestillet ved optaget** på værktøjslinjen. Knappen er trykket ned, når den er aktiveret.



Figur 60 Dialogen Tjenester – siden Viderestilling ved optaget

4.1.4 VIL IKKE FORSTYRRER

Tjenesten ”Vil ikke forstyrres” viderestiller alle indgående opkald til din svarboks. Hvis du ikke har konfigureret en svarboks, vil den, der ringer, høre en optagetone.



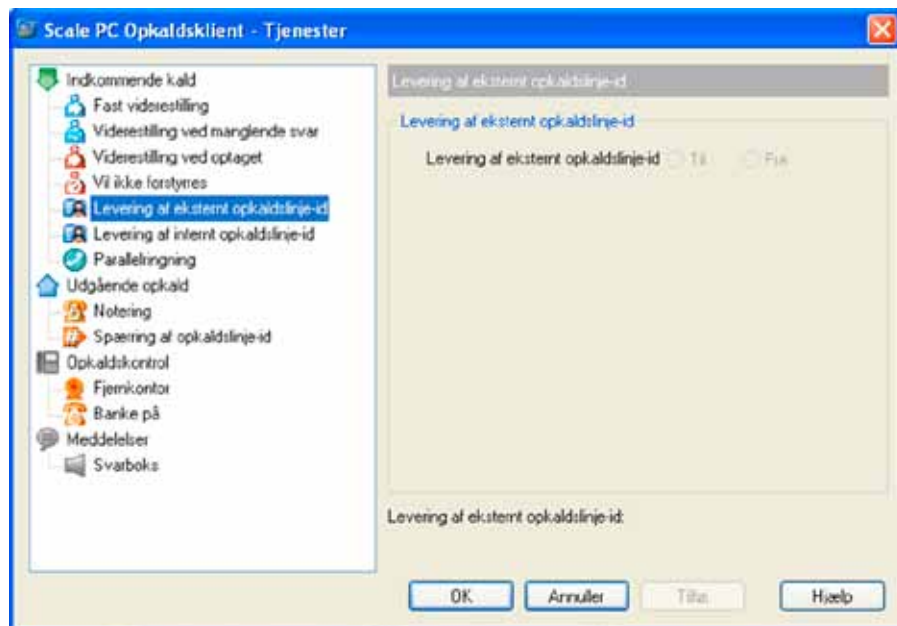
Figur 61 Dialogen Tjenester – siden Vil ikke forstyrres

For at aktivere denne tjeneste skal du klikke på **Vil ikke forstyrres** på værktøjslinjen. Knappen er markeret, når den er aktiveret.

”Afspil opkaldspåmindelse, når et opkald viderestilles” angiver, hvorvidt Scale Pc-opkaldsklienten giver dig besked, hver gang tjenesten ”Vil ikke forstyrres” viderestiller et opkald til din svarboks.

4.1.5 LEVERING AF EKSTERNT OPKALDSLINJE-ID

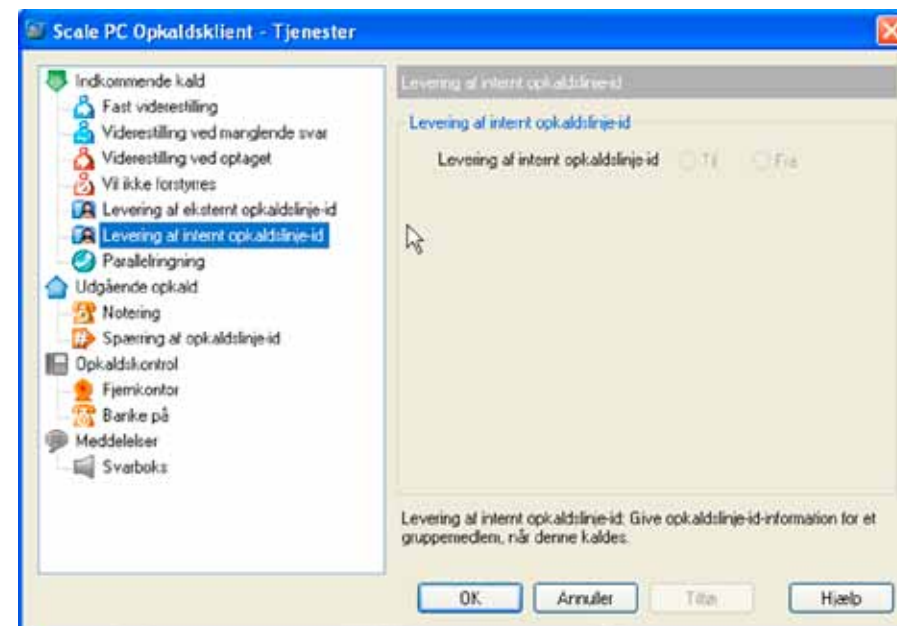
Tjenesten "Levering af eksternt opkaldslinje-id" giver dig mulighed for at se nummeroplysninger for indgående opkald fra eksterne telefonnumre.



Figur 62 Dialogen Tjenester – siden Levering af eksternt opkaldslinje-id

4.1.6 LEVERING AF INTERNT OPKALDSLINJE-ID

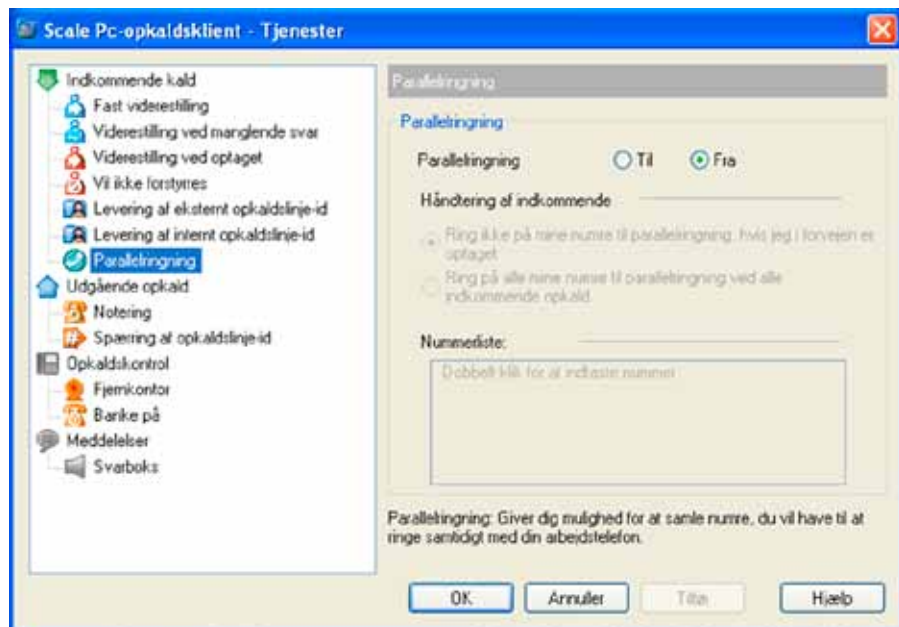
Tjenesten "Levering af internt opkaldslinje-id" giver dig mulighed for at se nummeroplysninger for indgående opkald fra medlemmer af din gruppe.



Figur 63 Dialogen Tjenester – siden Levering af internt opkaldslinje-id

4.1.7 PARALLELRINGNING

Tjenesten "Parallelringning" ringer op til flere telefonnumre for hvert indgående opkald. Du kan besvare opkaldet fra et hvilket som helst af de telefonnumre, der er angivet for denne tjeneste.



Figur 64 Dialogen Tjenester – siden Parallelringning

For at aktivere denne tjeneste skal du klikke på **Parallelringning** på værktøjslinjen. Den markeres, når den er aktiveret.

Når funktionen "Ring ikke på mine numre til parallelringning, hvis jeg i forvejen er optaget" er valgt, vil tjenesten "Parallelringning" være midlertidigt deaktiveret, når du er i gang med et opkald.

Når funktionen "Ring på alle mine numre til parallelringning ved alle indkommende opkald" er valgt, ringer tjenesten "Parallelringning" til alle numre på listen for hvert indgående opkald, uanset om du i øjeblikket er i gang med et opkald.

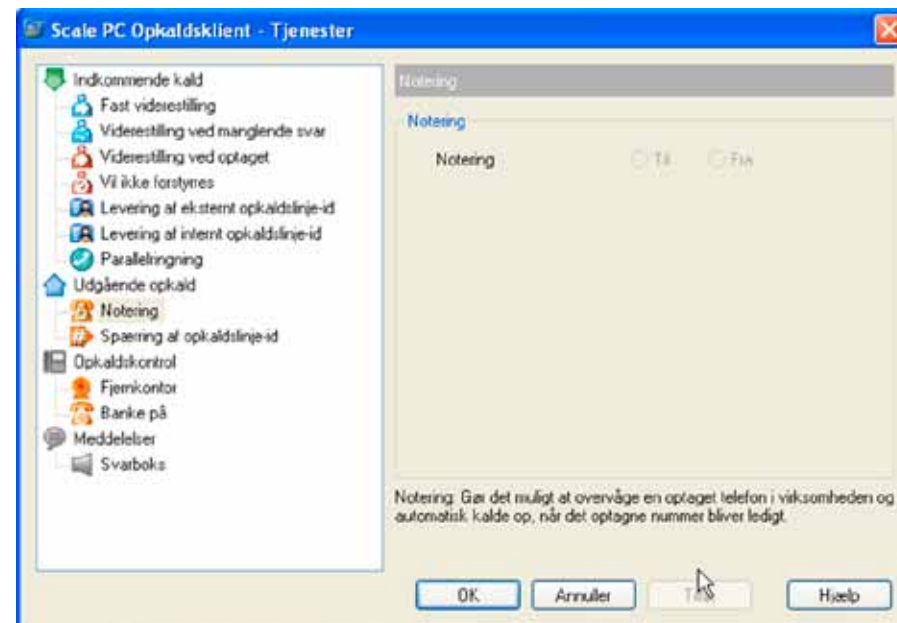
"Nummerliste" indeholder en liste over de ekstra telefonnumre, der ringer ved hvert indgående opkald.

4.2 UDGAENDE OPKALD

Siderne "Udgående opkald" i dialogen "Tjenester" konfigurerer de tjenester, der gælder for de opkald, som du foretager.

4.2.1 NOTERING

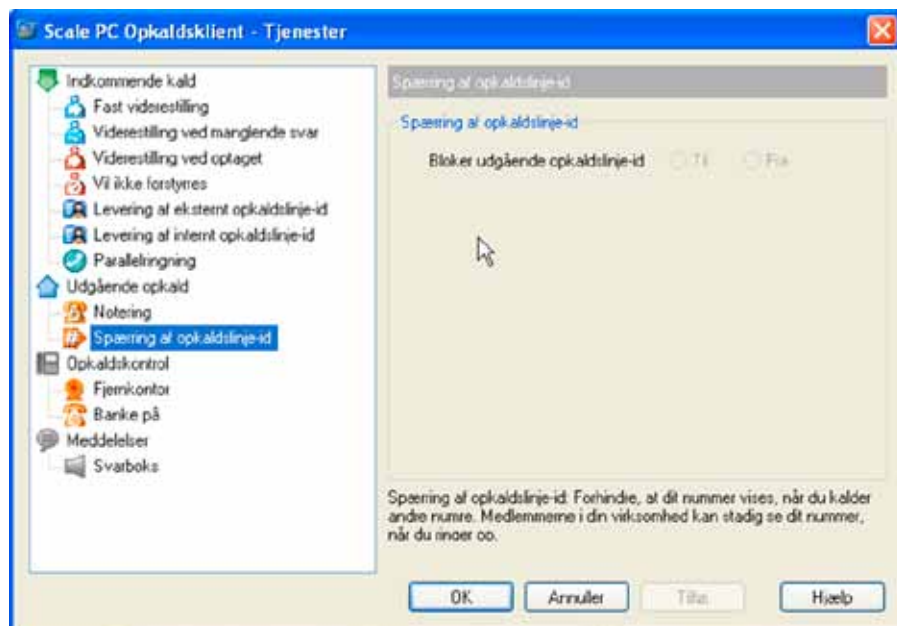
Med tjenesten "Notering" kan du få Scale Pc-opkaldsklienten til at holde øje med et optaget nummer i din gruppe og automatisk ringe op på dine vegne, når vedkommende ikke længere er optaget.



Figur 65 Dialogen Tjenester – Notering

4.2.2 SPÆRRING AF OPKALDSLINJE-ID

Tjenesten ”Spærring af opkaldslinje-id” forhindrer andre personer i at se dit telefonnummer eller nummeroplysninger, når de taler med dig.



Figur 66 Dialogen Tjenester – Udgående opkald: Spærring af opkaldslinje-id

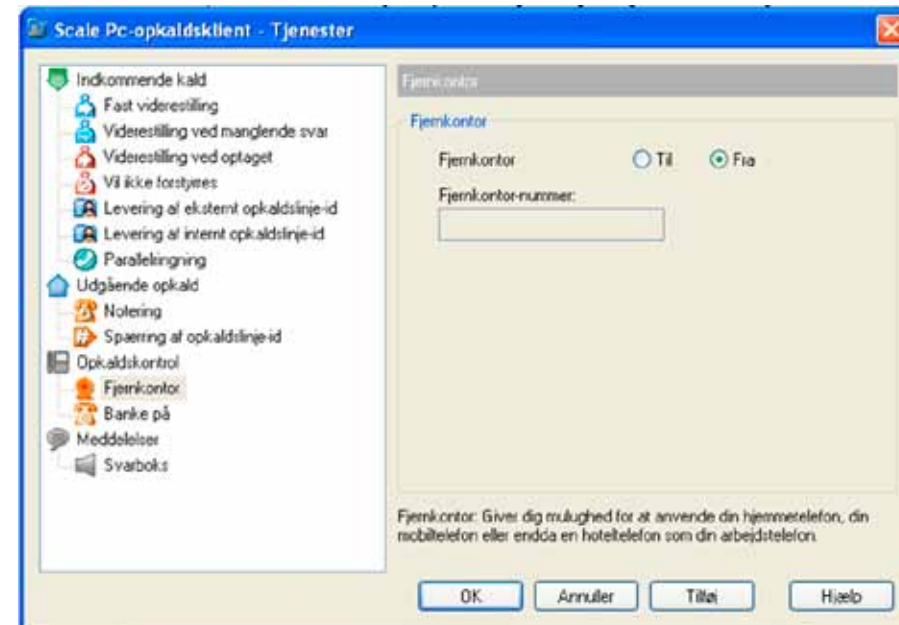
4.3 OPKALDSKONTROL

Siderne ”Opkaldskontrol” i dialogen ”Tjenester” giver dig mulighed for at konfigurere dine opkaldsstyringstjenester.

4.3.1 FJERNKONTOR

Tjenesten ”Fjernkontor” giver dig mulighed for at erstatte et andet telefonnummer med dit arbejdstelefonnummer. Du kan åbne denne side ved at klikke på ”Fjernkontor” på værktøjslinjen. Knappen er markeret, når den er aktiveret.

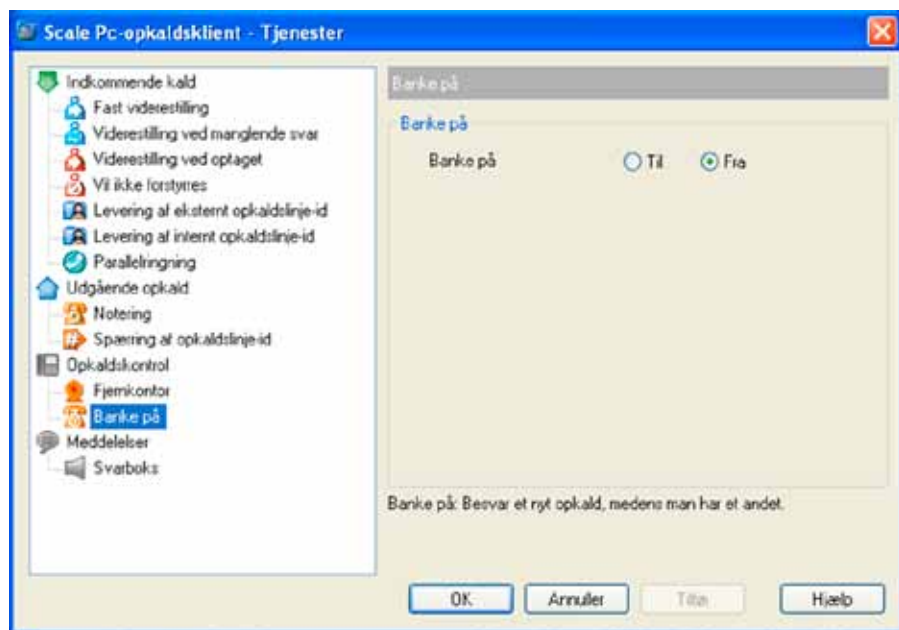
”Fjernkontor-nummer” angiver det andet telefonnummer, som dit arbejdstelefonnummer skal erstattes med.



Figur 67 Dialogen Tjenester – Opkaldskontrol: Fjernkontor

4.3.2 BANKE PÅ

Tjenesten ”Banke på” giver dig mulighed for at besvare indgående opkald, mens du er i gang med et andet aktivt opkald.



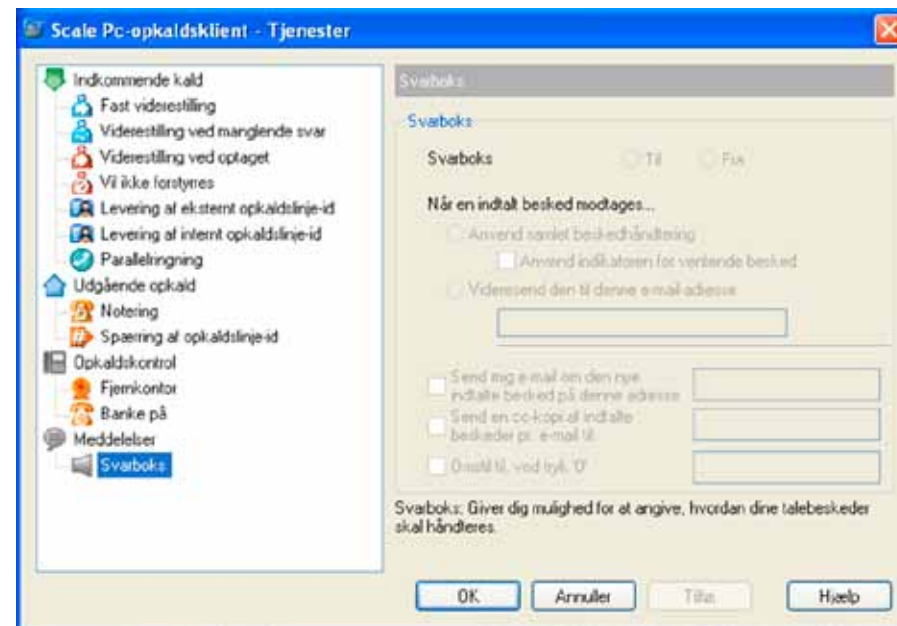
Figur 68 Dialogen Tjenester – Opkaldskontrol: Banke på

4.4 MEDDELELSER

Siderne ”Meddelelser” i dialogen ”Tjenester” giver dig mulighed for at konfigurere dine opkaldsstyringsindstillinger.

4.4.1 SVARBOKS

Siden ”Svarboks” angiver, hvordan systemet håndterer dine telefonbeskeder.



Figur 69 Dialogen Tjenester – Meddelelser: Svarboks

Når funktionen ”Anvend samlet beskedhåndtering” er valgt, kan du få adgang til dine telefonbeskeder via e-mail og telefon. Beskeder sendes vedhæftet til den e-mail-adresse, der er tilknyttet din konto.

”Anvend indikatoren for ventende besked” angiver, hvorvidt din telefon har en anden klar tone og en visuel indikator (på visse modeller), som angiver, at du har en besked, der venter.

Hvis funktionen ”Videresend den til denne e-mail-adresse” er valgt, vil du kun kunne få adgang til dine telefonbeskeder via e-mail. Beskeder sendes vedhæftet til den angivne e-mail-adresse og kan ikke hentes via telefonen.

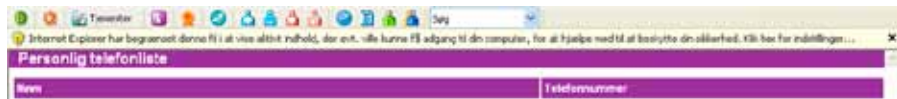
”Send mig e-mail om den nye indtalte besked på denne adresse” angiver, hvorvidt systemet sender en e-mail til den angivne adresse, hver gang det registrerer en telefonbesked. E-mailen indeholder dato og tidspunkt for registrering af telefonbeskeden, men den indeholder ikke selve telefonbeskeden som en vedhæftet fil.

5 Fejlfinding

Dette afsnit indeholder oplysninger, som kan være en hjælp, hvis du har problemer med Scale Pc-opkaldsklienten. Hvis du ikke kan finde dit problem på listen, kan du kontakte din tjenesteudbyder for at få hjælp.

5.1 BRUG AF SCALE PC-OPKALDSKLIENTEN MED MICROSOFT WINDOWS SERVICE PACK 2 (SP2)

Når du åbner "Virksomhedskatalog" eller "Personlig adresseliste" fra værktøjslinjen, vil Internet Explorer eller Firefox evt. vise følgende advarsel:



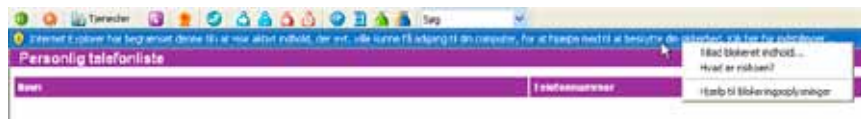
Figur 70 Advarsel i Internet Explorer

Denne advarsel aktiveres af JavaScript, som Scale Pc-opkaldsklienten anvender til at sortere lister i telefonbøger. Ved at følge nedenstående instrukser kan du tilsidesætte advarslen og åbne telefonbogen:

1) Klik på beskeden.

Beskeden skifter farve til blå og viser en pop op-menu.

2) Vælg "Tillad blokeret indhold" fra pop op-menuen.



Figur 71 Advarsel i Internet Explorer

Herefter vises endnu en sikkerhedsadvarsel.

3) Klik på "Ja".



Figur 72 Sikkerhedsadvarsel i Internet Explorer

5.2 SCALE PC-OPKALDSKLIENTEN ER IKKE SYNLIG I OUTLOOK

Hvis Scale Pc-opkaldsklienten værktøjslinje ikke er synlig i Outlook, følges nedenstående trin. Hvis dette ikke løser problemet, kan du kontakte din tjenesteudbyder.

Kontroller at Scale Pc-opkaldsklienten er installeret:

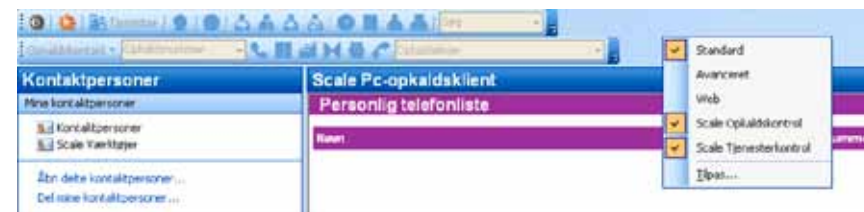
- 1) Åbn Internet Explorer.
- 2) Klik på ikonet "Indstillinger" på Scale Pc-opkaldsklienten værktøjslinje.
- 3) Klik på **Generelt** i menuen i venstre side af dialogen "Indstillinger".
- 4) Kontroller, at Scale Pc-opkaldsklienten står i sidens "versionsområde".

Gør Scale Pc-opkaldsklienten værktøjslinje synlig:

- 1) Højreklik i et tomt område et sted på værktøjslinjen i Outlook.

Herefter vises der en menu over alle de værktøjslinjer, der i øjeblikket er registreret.

- 2) Sørg for, at Scale Pc-opkaldsklienten punkterne ("Scale Opkaldskontrol" og "Scale Tjenestekontrol") er valgt som vist i figur 76 "Funktioner i Outlooks værktøjslinje".



Figur 73 Funktioner i Outlooks værktøjslinje

Hvis punkterne ikke findes, fortsættes der til næste trin.

5.3 REGISTRER SCALE PC-OPKALDSKLIENT I OUTLOOK

- 1) Klik på "Hjælp" -> "Om Microsoft Office Outlook"-> "Deaktiverede elementer"
- 2) Hvis "Scale Værktøjer" er på listen, klik på **Aktiver** og genstart Outlook.

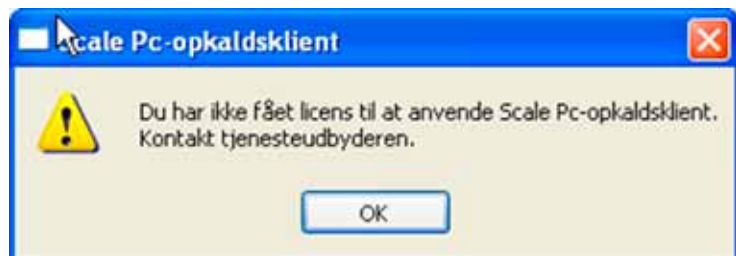


Figur 74 Dialogen Deaktiverede elementer

5.4 JEG HAR IKKE LICENS TIL AT BRUGE SCALE PC-OPKALDSKLIENT

Denne fejlmeddelelse angiver, at din tjenesteudbyder ikke har føjet Scale Pc-opkaldsklient kundelicens til din liste over tjenester.

Kontakt din tjenesteudbyder for at aktivere Scale Pc-opkaldsklienten for din konto.



Figur 75 Licensmeddelelse

5.5 SCALE PC-OPKALDSKLIENTEN IKKE SYNLIG I INTERNET EXPLORER

Hvis Scale Pc-opkaldsklientens værktøjslinje ikke er synlig i Microsoft Internet Explorer, følges nedenstående trin:

- 1) Højreklik i et tomt område et sted på værktøjslinjen i Explorer. Herefter vises der en menu over alle de værktøjslinjer, der i øjeblikket er registreret.
- 2) Sørg for, at Scale Pc-opkaldsklient punkterne ("Telephony Toolbar Call Control", "Telephony Toolbar Services for PC Opkaldsklient") er valgt som vist i figur 79 "Funktioner i Internet Explorers værktøjslinje".



Figur 76 Indstillinger i Internet Explorers værktøjslinje

Hvis dette ikke løser problemet, kan du kontakte din tjenesteudbyder.