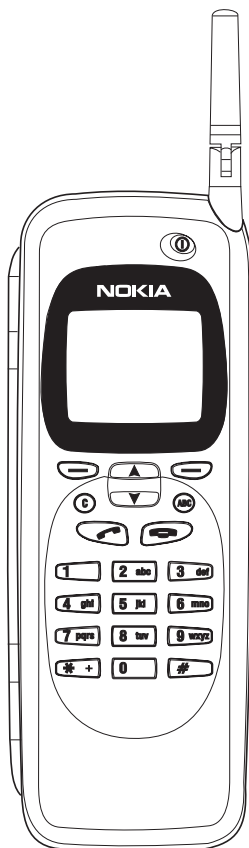


Bruksanvisning



9357117
ISSUE 2 SV

Bruksanvisning

Nokia är ett registrerat varumärke av Nokia Corporation, Finland.

© 1995-1997 Nokia Mobile Phones Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

Nokia Mobile Phones har en policy att ständigt utveckla. Dörrör reserverar vi oss för att göra ändringar och förbättringar till någon av de produkter som beskrivs i denna bok utan föregående anmälan.

Nokia Mobile Phones kan inte ställas till ansvar för förlust av data, inkomstbortfall eller annan konsekvensskada.

Geoworks® application software and GEOS® operating system software copyright © 1990-1996 Geoworks. All rights reserved. United States Patent 5,327,529.

Hardware and software floating point math library copyright © 1984-1991 Dimensions Research, Inc.

ROM-DOS operating system software copyright © 1989-1993 Datalight, Inc.

This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its contributors. Copyright 1979, 1980, 1983, 1986, 1988, 1989, 1991, 1992, 1993, 1994 The Regents of the University of California. All rights reserved. The software is provided by The Regents and contributors "as is" and any express or implied warranties, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose are disclaimed. In no event shall The Regents or contributors be liable for any direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages (including, but not limited to, procurement of substitute goods or services; loss of use, data, or profits; or business interruption) however caused and on any theory of liability, whether in contract, strict liability, or tort (including negligence or otherwise) arising in any way out of the use of this software, even if advised of the possibility of such damage.

The GEOS® software of this product includes Nimbus Q from Digital Typeface Corp. and typefaces from URW, GmbH.

This device contains Embedded BIOS(TM) software Copyright 1995 General Software, Inc. Embedded BIOS and General Software are trademarks of General Software, Inc.

This device contains TrueFFS(R) Flash File System software Copyright 1995 M-Systems Flash Disk Pioneers Ltd. TrueFFS is a registered trademark of M-Systems Flash Disk Pioneers Ltd., and the TrueFFS(R) Flash File System software is protected by US Patent No. 5,404,485.

Class 1 fax drivers copyright © 1992-1995 Global Village Communication, Inc.

HP Database Engine Version 1.0 copyright © Hewlett-Packard Company 1994. All rights reserved.

The PPP software is copyright © 1991, 1992, 1993, 1994 Morning Star Technologies, all rights reserved. It contains software developed at Carnegie Mellon University, which is copyright © 1989 Carnegie Mellon University, all rights reserved. It contains software developed at the University of California, Berkeley, which is copyright © 1989 Regents of the University of California, all rights reserved. It contains software that is copyright © 1990, RSA Data Security, Inc., all rights reserved.

C-client Internet mail routines original version copyright 1988 by the Leland Stanford Junior University, copyright 1995 by the University of Washington. The University of Washington and the Leland Stanford Junior University disclaim all warranties, express or implied, with regard to this software, including without limitation all implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose, and in no event shall the University of Washington or the Leland Stanford Junior University be liable for any special, indirect or consequential damages or any damages whatsoever resulting from loss of use, data or profits, whether in an action of contract, tort (including negligence) or strict liability, arising out of or in connection with the use or performance of this software.

This product includes software based in part on the work of the independent JPEG group.

CellularWare is a trademark of Nokia Mobile Phones.

AT is a trademark of Hayes Microcomputer Products, Inc.

Hayes is a registered trademark of Hayes Microcomputer Products, Inc.

Microsoft and MS-DOS are registered trademarks and Windows is a trademark of Microsoft corporation.

Geoworks® and GEOS® are Registered Trademarks of Geoworks, and GeoDOS is a Trademark of Geoworks in the United States of America and other countries.



This product contains the RSA Software .



The products described in this manual conform to the European Council directives EMC Directive (89/336/EEC) and TTE Directive (91/263/EEC).



VIKTIG SÄKERHETSINFORMATION

Läs dessa enkla riktlinjer. Att bryta mot dessa regler kan vara farligt eller olagligt. Det finns ytterligare upplysningar i kapitel "16. Viktig säkerhetsinformation" on page 16-1.



TRAFIKSÄKERHET Använd inte din Nokia 9000i Communicator medan du kör, parkera!



STÄNG AV PÅ SJUKHUS Följ eventuella bestämmelser. Stäng av i närheten av medicinsk apparatur.



ANVÄND MED FÖRNUFT Använd telefonen bara i normalt läge (vid örat). Undvik att vidröra antennen i onödan.



STÄNG AV NÄR DU TANKAR Använd inte telefongränssnittet på bensinstationer.



STÄNG AV VID SPRÄNGNINGSSARBETEN Följ alltid eventuella specialbestämmelser. Använd inte i närheten av kemikalier, bränsle, etc.



SAMTAL VIA TELEFONGRÄNSSNITTET Stäng locket och slå på telefongränssnittet. Slå telefonnumret, inklusive riktnummer och tryck på

. När du vill avsluta ett samtal trycker du på . Tryck på  för att besvara ett samtal.



SLÅ AV TELEFONGRÄNSSNITTET I FLYGPLAN Mobiltelefoner kan orsaka störningar. Att använda dem i flygplan är olagligt.



KVALIFICERAD SERVICE Utrustningen bör bara repareras eller installeras av kvalificerad servicepersonal. Använd bara godkända tillbehör och batterier.



STÖRNINGAR Alla mobiltelefoner kan drabbas av störningar som kan påverka prestandan.



NÖDSAMTAL Stäng enhetens lock. Slå på telefongränssnittet om det inte är påslaget (tryck på ). Håll ner **C** för att rensa displayen. Slå in nödnumret (112) och tryck på . Tala om ditt telefonnummer och var du befinner dig. Avsluta inte samtalet förrän du blir ombedd att göra det.



SÄKERHETSKOPIERA DATA Kom ihåg att säkerhetskopiera alla viktiga data.



INFRARÖTT LJUS Peka inte med den infraröda strålen mot någons öga och låt den inte störa andra infraröda enheter.



ANSLUTNING TILL ANDRA ENHETER När du ansluter enheten till en PC eller skrivare, följ instruktionerna i dessa enheters användarhandböcker med avseende på drift och säkerhet.

Innehållsförteckning

1. Inledning	1-1
Saker att komma ihåg	1-2
2. Komma igång	2-1
Starta första gången	2-1
SIM-kort	2-2
Anslutningar	2-4
Batteri	2-4
Communicator-gränssnittet	2-6
Communicator-tillämpningarna	2-8
Indikeringar	2-9
Tangentbord	2-10
Speciella funktioner	2-11
Nyttig inställningsinformation	2-14
3. Kontakttillämpningen	3-1
Kontaktkort	3-1
Logg	3-3
Kontaktförteckning och telefongränssnitt	3-4
4. Telefontillämpningen	4-1
Ljudinställning	4-1
Ringa ett samtal	4-2
Besvara ett samtal	4-3
Hantera samtal	4-3
Inkommande fax, textmeddelande och data	4-6
Telefoninställningar	4-6
5. Fax	5-1
Skicka telefax	5-1
Mottagna fax	5-3
Faxinställningar	5-3

6. Textmeddelande	6-1
Skicka meddelande	6-2
Mottagna meddelanden	6-3
Kontaktkort	6-4
Standard meddelanden	6-5
SMS-inställningar	6-5
7. Internet	7-1
Internet-tillämpningar	7-1
Internet ordlista	7-2
Internet-inställningar	7-3
E-post	7-5
E-post inställningar	7-5
Skicka e-post	7-6
Läsa e-post	7-9
World Wide Web	7-11
WWW-inställningar	7-11
Bokmärken	7-12
Koppla mot WWW	7-12
Navigera i WWW	7-14
Telnet	7-16
Definiera Telnet-anslutningar	7-16
Terminal	7-18
Definiera Terminal-anslutningar	7-18
8. Dokument	8-1
Redigering	8-2
Sänder	8-3
Utskrift	8-3
Dokument-inställningar	8-4
9. Kalender	9-1
Månadsbild	9-2
Dagsbild	9-2
Veckobild	9-3
Kalenderbokningar	9-4
Alarm	9-5
Att göra lista	9-6

10. System	10-1
Systeminställningar	10-1
Säkerhet	10-2
Användaruppgifter	10-4
Ansluta till PC	10-5
Faxmodem	10-6
Filöverföring	10-6
Tillämpningar	10-8
Backup/Återskapa	10-8
Kontakt-Import/Export	10-9
Kalender-Import/Export	10-9
Radera data	10-10
Minne	10-10
Om...	10-10
11. Tillbehör	11-1
Text Web	11-1
Kalkylator	11-2
Klocka	11-3
Ringtoner	11-5
Konverteraren	11-7
Trådlös data-backup	11-8
12. Utkorgen	12-1
13. Telefongränssnittet	13-1
Display-Indikatorer	13-2
Ringa ett samtal	13-3
Ta emot samtal	13-3
Sända DTMF Toner	13-3
Använda minnet	13-4
Använda menyer	13-6
Menyer	13-8
Hjälp	13-15
14. Felsökning	14-1
15. Skötsel och underhåll	15-1
16. Viktig säkerhetsinformation	16-1
Mobil dataöverföring	16-3

Index

1. Inledning

Gratulerar till köpet av Nokia 9000i Communicator. Nokia 9000i Communicator är ett mångsidigt kommunikationsverktyg: Det är en mobiltelefon, textmeddelandeenhet, dataterminal och en elektronisk kalender och adressbok, allt i en kompakt enhet.

Detta kapitel hjälper dig att förstå hur Nokia 9000i Communicator används. Följande "Komma igång"-kapitel hjälper dig att börja använda Nokia 9000i Communicator då det beskriver uppstartproceduren och visar på speciella egenskaper.

Resten av handboken behandlar communicator-gränssnittets och telefongränssnittets användning.

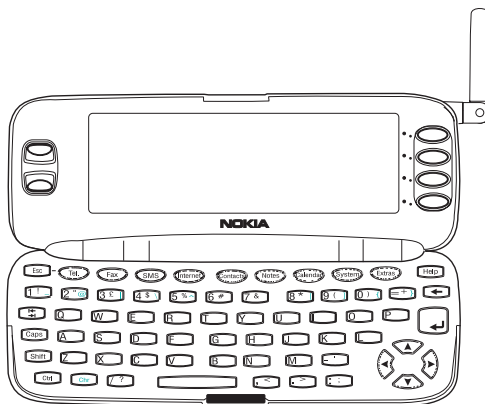
Om du är en erfaren användare av mobiltelefon och mobila kontor, läs åtminstone detta introduktionskapitel och "Komma igång"-kapitlet. Grundläggande information om communicators tillämpningar finns alltid tillgängliga i den tillämpningsknutna hjälpfunktionen som aktiveras genom att trycka på Help-knappen på communicators tangentbord.

Nokia 9000i Communicator har två användargränssnitt, telefongränssnittet (se figur 1-1) och communicator-gränssnittet (se figur 1-2). Telefongränssnittet finns utanpå enheten och communicator-gränssnittet finns under locket.

Ordet gränssnitt betonar det faktum att dessa två sidor av Nokia 9000i Communicator använder samma resurser och arbetar tillsammans - de är inte separata enheter. Exempelvis så använder telefongränssnittet namn och telefonnummer som finns lagrade i communicators kontaktregister, och communicators användargränssnitt använder telefongränssnittet för att kommuni-



Figur 1-1



Figur 1-1

cera med yttervärlden (t ex när den sänder eller tar emot telefax och kopplas till datorer på distans).

Telefongränssnittet är utformat för att snabbt ringa och ta emot samtal. Det ser ut och används som andra Nokia mobiltelefoner (förutom att luren och mikrofonen sitter på baksidan av enheten). Telefongränssnittet sätts på och stängs av genom att trycka på ① knappen på framsidan.

VIKTIGT! Slå inte på telefongränssnittet när användningen av mobiltelefoner är förbjuden eller när det kan orsaka störningar eller fara.

Communicatorn har många organisatoriska och kommunikativa tillämpningar. Tangentbordet, kommandoknapparna och den stora displayen gör att tillämpningarna lätt kan utnyttjas. Communicator-gränssnittet har ingen på- eller avstängningsknapp - communicator-gränssnittet aktiveras när du öppnar locket och stängs av när du stänger locket.

Saker att komma ihåg

Nätverkstjänster

För att kunna utnyttja kommunikationskapaciteten hos Nokia 9000i Communicator är det möjligt att du måste abonnera på vissa nättjänster separat. Om tjänsten kräver ett separat telefonnummer eller speciell inställning så måste de lagras i communicatorns inställningar. T ex,

- Sändning och mottagning av fax kräver att fax-tjänst tillhandahålls av din mobiltelefonoperatör och att ditt SIM-kort är aktiverat.
- Att använda communicator som faxmodem kräver att data-tjänst tillhandahålls av din mobiltelefonoperatör och att ditt SIM-kort är aktiverat.
- Tillgång till Internet kräver också att data-tjänst tillhandahålls av din mobiltelefonoperatör och att ditt SIM-kort är aktiverat. För att få tillgång till Internet måste du också ha en Internet kopplingspunkt från en Internet tjänstoperatör (kontakta din leverantör för mer information).

Utkorg

För att hjälpa till med dataöverföringarna, se kapitel 16 "Viktig säkerhetsinformation: Fakta om dataöverföringar på sidan 16-3), har communicator en kommunikationshanterare kallad Utkorg. När du skickar telefax, textmeddelanden eller e-post går de alltid först till Utkorgen. Utkorgen förbereder dina telefax, text-meddelanden eller e-post och skickar dem sedan via

telefongränssnittet. Om telefongränssnittet inte är på eller om signalstyrkan inte är otillräcklig, skickas inte dokumenten förrän telefongränssnittet är påslaget och signalstyrkan tillräcklig. Du behöver aldrig oroa dig för att telefonen eller telefaxen som du ringer är på eller upptagen; efter första försöket kommer ytterligare nio försök att göras att sända det som finns i Utkorgen.

Utkorgen kan nås via Fax, Textmeddelande, E-post och dokument-tillämpningens huvudmeny, där den visas sist i mapp-listan. Utkorgen behandlas mer ingående i kapitel 12 "Utkorgen" på sidan 12-1.

Det finns ingen inkorg. När du tar emot fax, textmeddelanden eller e-post hamnar de direkt i sina egna mottagningsmappar. Varje tillämpning har en Mottagna dokument-mapp som innehåller dokument som kan ses i respektive tillämpning. T ex Fax-tillämpningen har en Mottagna fax-mapp och E-post-tillämpningen har en Mottagen e-post-mapp.

Koder

Communicatorn använder flera olika koder för att skydda dig mot otillåten användning av telefonen och SIM-kortet. Du kan förändra koderna under Inställningar i System-tillämpningar (se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2) eller i telefon-gränssnittet (se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Säkerhetsmeny (Meny 5)" på sidan 13-11).

Koder som kan ändras och används av båda gränssnitten kan ändras via endera gränssnittet.

Communicator-gränssnittets Internet-tillämpning använder sig av lösenord och användarnamn för att skydda mot otillbörlig användning av Internet och Internettjänster. Dessa lösenord ändras i Inställningar i Internet-tillämpningen.

De koder som du behöver oftast är Säkerhetskoden som levereras med telefonen och PIN koden (Personal Identity Number) som levereras med SIM-kortet. Koderna beskrivs mer detaljerat i kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2. Se även kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Säkerhetsmeny (Meny 5)" på sidan 13-11.

Kontaktinformation

All kontaktinformation (namn, adresser, telefonnummer, e-postadresser, etc.) som du lagrar hamnar i Kontaktförteckningen. Varje tillämpning och gränssnitt har sitt eget sätt att visa Kontaktförteckningen. Informationen som visas beror på vad den valda tillämpningen kan använda. T ex när du skall ringa via telefongränssnittet så kan du se namn och telefonnummer till kon-

takten - eventuella telefaxnummer, e-postadresser, titlar, etc. visas inte.

Du kan själv bestämma utformningen av kontaktinformationen, se kapitel 3 "Kontakttillämpningen: Kontaktkort" på sidan 3-1. Utformningen berör endast ny kontaktinformation, befintliga kontakter berörs inte. Om du utformar din kontaktkortsmall tidigt så behöver du inte ändra dina kontaktkort manuellt.

Texter

Med communicator-gränssnittets texthanterare kan man göra nya texter i många tillämpningar (Dokument, Fax, Textmeddelande, E-post, Kalender). Texthanteraren fungerar på ett sätt som reflekterar sändningsformatet i varje tillämpning. T ex, eftersom textmeddelanden inte får innehålla text-formatteringar, tar textmeddelande-hanteraren bort textformatteringar.

Detta är orsaken till att texthanteraren kallas Dokumenthanterare i Dokument-tillämpningen, E-posthanteraren i E-post-tillämpningen och så vidare.

2. Komma igång

Kontrollera att förpackningen innehåller följande:

- Nokia 9000i Communicator
- Denna Handbok samt den kombinerade Snabb- och Tillbehörsguiden
- Batteri BLK-4S, se Tillbehörsguiden
- Adapter PAR-1, se Tillbehörsguiden
- Växelströmsladdare, se Tillbehörsguiden
- RS-232-Adapterkabel, se Tillbehörsguiden
- Program för PC-koppling och en lista AT-kommandon på en diskett (se kapitel 10 "System: Ansluta till PC" på sidan 10-5)
- CD-ROM med programvara utvecklad för Nokia 9000i Communicator
- En etikett med communicators serienummer och säkerhetskoden (se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2)

- Information om andra tillbehör till Nokia 9000i Communicator finns i Tillbehörsguiden

Detta kapitel behandlar följande ämnen:

- Hur du personifierar din communicator, se "Starta första gången" på sidan 2-1
- Hur du installerar ett SIM-kort, se "SIM-kort" på sidan 2-2
- Hur du laddar communicator, se "Anslutningar" på sidan 2-4 och "Batteri" på sidan 2-4
- Hur communicator används, se "Communicator-gränssnittet" på sidan 2-6 och "Communicator-tillämpningarna" på sidan 2-8
- För information om allmänna funktioner på tillämpningarna se "Speciella funktioner" på sidan 2-11

Starta första gången

När du startar communicator-gränssnittet efter att ha tagit ur och satt tillbaka batteriet kommer alltid en välkomstmeny upp medan enheten utför en självtest. Dock måste du utföra följande steg första gången du startar communicator-gränssnittet.

- ① Installerat ditt SIM-kort enligt instruktionerna i "SIM-kort" på sidan 2-2 om du inte redan har gjort detta, och slå på telefon-gränssnittet. Om du inte har fått något SIM-kort ännu, hoppa över detta steg (se följande stycke, "SIM-kort" på side 2-2). Du behöver inte ha något SIM kort installerat för att du ska kunna använda communicator-gränssnittet men SIM kortet behövs för att du ska kunna sända och ta emot samtal och dokument.

- ② Öppna locket.

- ③ Ange hemland från listan genom att bläddra med knapparna till vänster om displayen och tryck sedan på **OK**. Huvudstaden i ditt hemland kommer att visas som din hemstad. Du kan senare ändra hemstaden via tillämpningen Klocka. Se kapitel 11 "Tillbehör: Klocka" på sidan 11-3.

- ④ Godkänn eller ändra datum som visas och tryck på **OK**. Om du ändrar datum använd formatet *dd.mm.åå* (t ex 24.08.97). Hur datumet visas kan ändras senare i systeminställningarna. (Klockslog och datum kan ändras senare via inställningarna i Klocka.)

- ⑤ Godta eller ändra det klockslag som visas och tryck på **OK**. Om du ändrar klockslaget, använd 24-timmarsformat *hh:min* (t ex 17:25). Hur tiden visas kan du senare ändra via systeminställningar.
- ⑥ Ange dina personliga uppgifter och tryck på **OK**. Du kan ändra informationen senare i kapitel 10 "System: Användaruppgifter" på sidan 10-4.

Nu har du slutfört dina personliga inställningar.

SIM-kortets innehåll

Efter att du installerat dina personliga inställningar får du frågan om du vill kopiera SIM-kortets innehåll till minnet i din communicator, (Kontaktförteckningen) om du installerar ett SIM-kort som använts tidigare.

Om telefongränssnittet är avstängt kommer frågan nästa gång det är på och du aktiverar communicator-gränssnittet.

Om du vill sköta kopiering senare kan du svara nej och göra det manuellt senare via telefongränssnittet, se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Minnesfunktioner (Meny 8)" på sidan 13-13.

Efter start väljs automatiskt communicator-minnet (eller "B") som det aktiva minnet. Om du vill så kan du senare ställa in att telefongränssnittet skall använda SIM-kortets minne ("A" minnet) istället för communicatorns minne (se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Minnesfunktioner (Meny 8)" på sidan 13-13. Communicator-gränssnittets tillämpningar använder alltid communicatorns minne. Communicator-minnet har dessutom mycket större kapacitet än SIM-kortets minne.

OBS: Alla telefonnummer som kopieras från SIM-kortets minne till Kontaktförteckningen hamnar i *Tel*-fältet på kontaktkortet. Därför måste du manuellt flytta alla digitala mobilnummer till rätt *Tel(GSM)*-fält. Se kapitel 3 "Kontaktillämpningen" på sidan 3-1.

SIM-kort

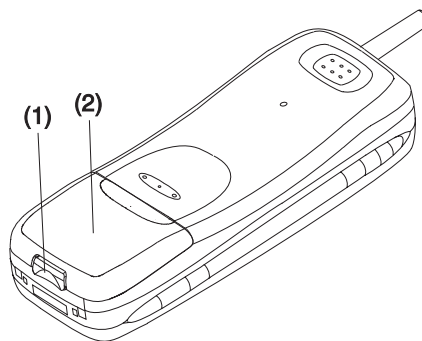
Ett giltigt SIM-kort (Subscriber Identity Module) behövs för att kunna ringa och ta emot samtal. Kortet levereras av din operatör.

SIM-kortet innehåller all den information som mobilnätet behöver för att identifiera användaren. Operatören kan förhindra att communicator används med något annat SIM-kort än operatörens eget. Om ett SIM-kort som inte är godkänt sätts in, kommer meddelandet OGILTIGT SIM-KORT upp på displayen. Kontakta din operatör om detta sker.

OBS: Låt inte små barn hantera SIM-kortet.

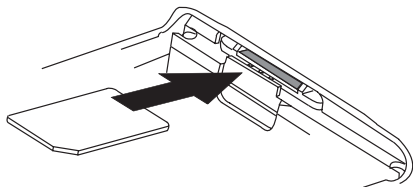
Stäng enhetens lock om det är öppet och stäng av telefongränssnittet (använd ①) innan du installerar SIM-kortet.

- ① Tag ur batteriet: Tryck på spärren (1) i batteriets nedre ända (2) och tag ur batteriet (figur 2-1).



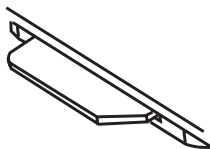
Figur 2-1

- ② Tryck in kortet i SIM-kortsspringan (figur 2-2). Kontrollera att de guldfärgade kontakterna på SIM-kortet ligger nedåt och att den avskurna hörnan på kortet är på höger sida.



Figur 2-2

När SIM-kortet är ordentligt på plats i kortspringan så syns fortfarande den avskurna hörnan (figur 2-3).



Figur 2-3

Sätt tillbaka batteriet när du är säker på att SIM-kortet är ordentligt installerat:

- ① Sätt i batteriet i communicatorn så att änden med fyra guldfärgade plåtar sätts i först (figur 2-4).



Figur 2-4

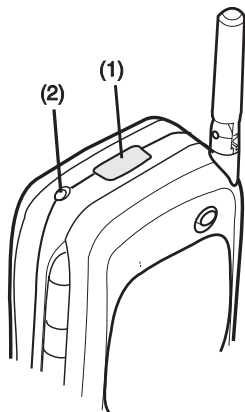
- ② Tryck batteriet nedåt mot spärren tills den klickar fast. Se till att batteriet sitter som det ska innan du sätter igång communicatorn.

OBS: Batteriet sitter inte som det ska om SIM-kortet inte är installerat rätt. Tvinga inte batteriet på plats! Kontrollera att SIM-kortet är insatt i skåran enligt beskrivningen ovan.

Anslutningar

(1) IrDA-SIR infraröd kontakt för anslutning till en PC eller printer (se figur 2-5). De infraröda kontakterna beskrivs i kapitel 10 "System" på sidan 10-1.

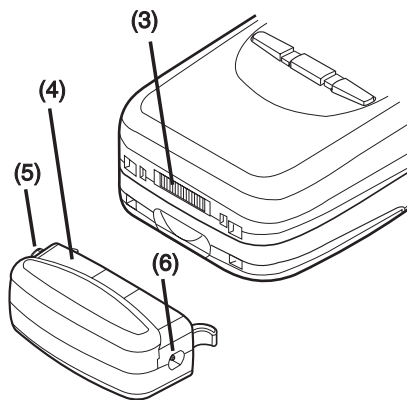
(2) Antennanslutning för fordons-installation (se figur 2-5).



Figur 2-5

(3) Systemanslutningar för fordonsinstallation och för adapter (se figur 2-6).

(4) Adapter för att koppla laddaren och RS232-kabeln till communicatorn. Kopplingen på adaptorns vänstra sida (5) är för RS232-stickproppen och den på höger sida (6) är för laddningsproppen (se figur 2-6).



Figur 2-6

Batteri

Din Nokia 9000i Communicator får kraft från ett uppladdningsbart Litium-Ion batteri. Batteriet förser dig med upp till tre timmars tal/telefax/terminal-tid eller 35 timmars passningstid. Använd endast batterier som godkänts av communicatorns tillverkare.

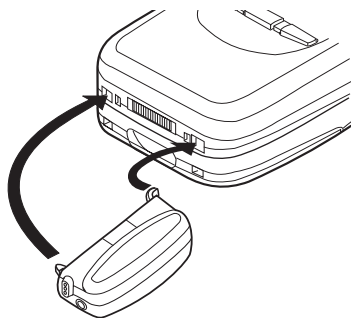
Ladda batteriet

Använd endast de laddare som godkänts av communicatorns tillverkare för laddning av Litium-Ion batteri.

Communicatorn kan användas när laddning pågår.

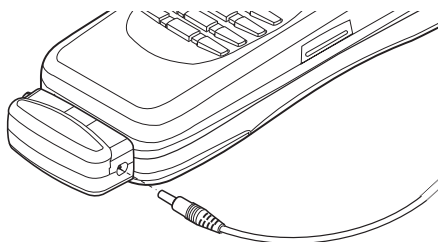
För att ladda batteriet med adaptorn och en laddare:

- ① Sätt i batteriet.
- ② Sätt fast adaptorn på communicatorns nedre ände enligt figur 2-7. Sätt i den böjda pinnen i öppningen i höger sida på communicatorns nedre ände. Tryck försiktigt adaptorns vänstra sida mot communicatorn tills den vänstra låspinnen fästs. (Om du försöker tvinga adaptorn på plats upp och ner så kan du av misstag bryta av de böjda styripinnarna.)



Figur 2-7

- ③ Anslut laddarens stift till adaptern enligt figur 2-8.



Figur 2-8

- ④ Anslut laddaren till ett vägguttag. Om telefongränssnittet är påslaget så visas ordet LADDAR i displayen och batteri-indikatorns streck på höger sida av telefongränssnittets display börjar rulla. (Laddningsinformationen visas även på Communicator-gränssnittets display, se "Indikeringar" på sidan 2-9)
- ⑤ När communicatorn är fulladdad (strecken slutar rulla och fem streck visas) kan du ta bort laddaren från communicatorn.

Håll utlösningmekanismen på adaptrens vänstra sida intryckt (se figur 2-7), och lossa den från communicatorn.

När batteriets laddning håller på att ta slut och det bara återstår ett par minuter av användning så ljuder en varningssignal och meddelandet BATTERI LÅG blinkar i displayen. När laddningen blir alltför låg för att kunna använda enheten visas meddelandet LADDA BATTERI samtidigt som en varningssignal ljuder. Om du inte kopplar communicatorn till en laddare så slås communicatorn automatisk ifrån.

OBS: Om systemljud har stängts av (se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Menyner – Ringsignal val (Meny 10)" på sidan 13-14) syns endast meddelandena i displayen.

Använda batteriet

Använd endast batterier som godkänts av communicatorns tillverkare. Med godkända tillbehör kan batteriet laddas kontinuerligt.

Batteriet behöver inte laddas ur helt innan det laddas upp igen. När laddaren inte används skall den kopplas ur från strömkällan.

Batteriet kan tömmas och laddas hundratals gånger, men till sist har det tjänat ut. När drifttiden (samtalstid och passningläge) blir märkbart kortare är det dags att skaffa nytt batteri.

Extrema temperaturer påverkar batteriets möjligheter att laddas: det kan behöva kylas eller värmas först.

Batteriets användningstid påverkas av följande faktorer: om båda gränssnitten är på, radiosignalens styrka, diverse telefoninställningar, och längden på släckningstid, se kapitel 10 "System" på sidan 10-1).

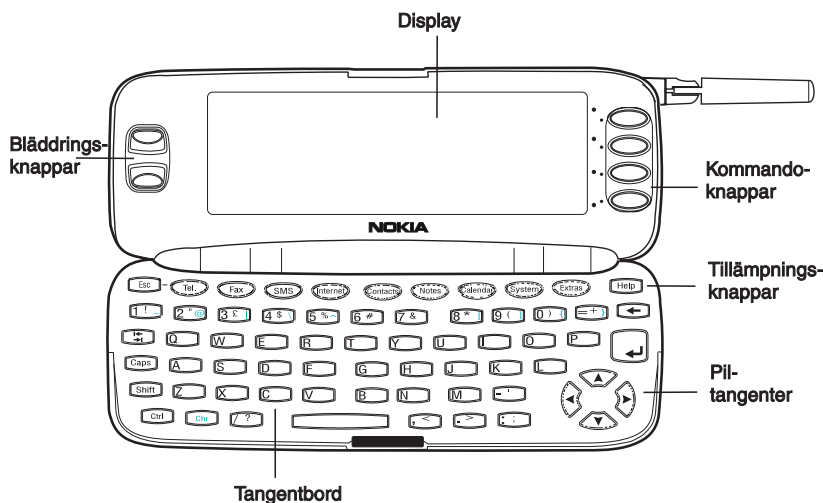
Vi rekommenderar att du alltid har ett laddat batteri i din communicator. Att hålla batteriet laddat maximerar livslängden för backup-batteriet. Om backup-batteriet är urladdat kan det bara bytas av behörig personal.

Stäng alltid enhetens lock innan du tar bort batteriet.

OBS:

- Använd batteriet enbart för avsett ändamål.
- Använd inte laddaren eller batteriet om någon av dem är skadad eller utsliten.
- Kortslut inte batteriet. Batteriet kan korts-lutas oavsiktligt om det t ex förvaras i fickan eller i en väska tillsammans med något metallföremål (en penna, ett gem eller ett mynt) som kommer i kontakt med batteriets + och - poler (de metallband som finns på batteriet) samtidigt. Kortslutning kan skada batteriet och det föremål som korts-luter det.
- Om du lämnar batteriet i varma eller kalla platser, t ex i en stängd bil på sommaren eller vintern, minskar dess kapacitet och livslängd. Försök alltid att förvara batteriet i en temperatur mellan + 15° C och +25° C. En Nokia 9000i Communicator med ett varmt eller kallt batteri kan tillfälligt sluta fungera, även om batteriet är nyladdat. Litium-lon-batterier är särskilt begränsade i temperaturer under 0° C.
- Kasta batteriet i enlighet med lokala bestämmelser. Tänk på miljön! Kasta aldrig batterier i öppen eld!

Communicator-gränssnittet



Figur 2-9

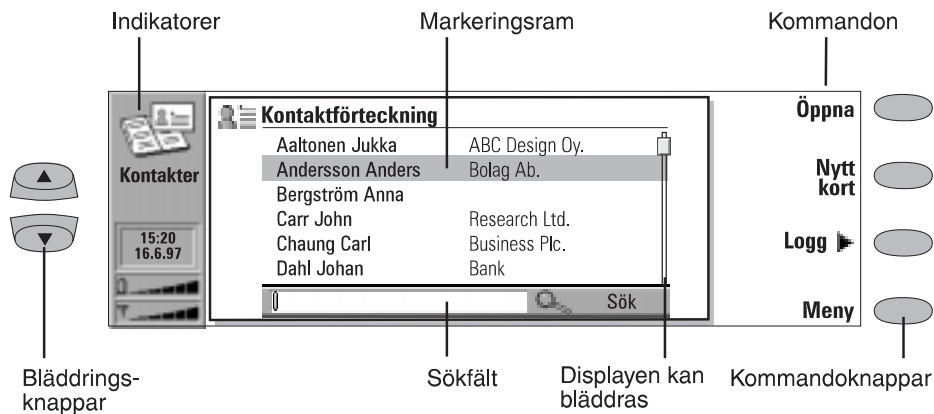
Communicator-gränssnittet aktiveras när du fäller upp locket (se figur 2-9).

Tillämpningarna körs i displayens mittdel. Indikatorerna (se figur 2-10) visar vilken tillämpning som är aktiv och lämnar även annan systemrelaterad information (se "Indikeringar" på sidan 2-9). Kommandona avser alltid raden med de fyra kommandoknapparna på höger sida om displayen.

När markeringsramen visas kan du välja objekt genom att flytta markeringsramen med bläddringsknapparna eller med tangentbordets upp- och nedåtpilar.

När sökfältet visas i displayens underkant innebär det att du kan söka information genom att skriva in text från tangentbordet. När önskat ob-

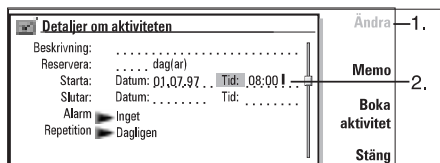
jekt är markerat trycker du på det kommando du vill utföra t ex **Öppna**.



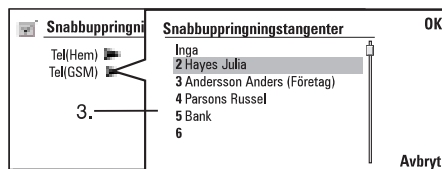
Figur 2-10

Följande bilder illustrerar standardinställningar i communicator-gränssnittet.

1. När ett kommando är nedsläckt kan det inte användas (se bilden nedan).
2. När ett värde kommer upp på en streckad linje med en markör skall ett nytt värde skrivas in manuellt via tangentbordet.



3. Pop-up-ruta. Välj ett objekt och tryck på **OK** eller **Avbryt** (se bilden nedan).



När du väljer en inställning med sidan om används **Ändra** för att byta mellan värdet eller att öppna pop-up-rutan. Se bilden ovan. När du väljer en inställning med sidan om, används **Ändra** för att öppna upp en ny inställningsmeny. Om du trycker på ett kommando med sidan om namnet t ex **Logg** i figur 2-10, ändras endast kommandoinställningen.

Communicator-tillämpningarna

De färgade knapparna på communicator-gränssnittets tangentbord används för att starta respektive tillämpning (som beskrivs i följande kapitel i denna handbok).

Tel. — Telefonen används för att hantera telefonsamtal.

Fax — Fax låter dig sända vilket som helst av dina dokument som telefax. Telefax kan läsas eller skickas vidare.

SMS — Textmeddelande låter dig skicka korta textmeddelanden. Textmeddelande kan läsas, skickas vidare eller besvaras.

Internet — Internet-tillämpningen inkluderar Internet och modem-baserade program: E-post, WWW, Telnet och Terminal (VT100-kompatibel).

Contacts — Kontakttillämpningen används för att organisera din kontaktinformation: namn, telefonnummer, adresser. Du kan byta kontaktinformation såsom visitkort via SMS-tillämpningen.

Notes — Dokument används för texthantering, utskrift och att organisera dina dokument. Du kan också sända dokument som textmeddelande, fax eller e-post i Dokument-tillämpningen.

Calendar — Kalendern innehåller en dagbok och en Att göra-lista. Du kan ställa alarm och koppla anteckningar till händelser.

System — System innehåller desktop-anslutningar, säkerhet och andra systemrelaterade tillämpningar.

Extras — Tillbehör-tillämpningen innehåller Text Web, en kalkylator, en klocka, en tillämpning för att komponera egna ringtoner, en konverterare för sortkonvertering samt Trådlös data-backup.

Använda tillämpningarna

När locket är öppet startar den tillämpning som du sist använde, i samma läge som när du stängde locket.

Om du har ringt eller besvarat ett samtal via telefongränssnittet och sedan startat communicator så startar telefontillämpningen automatiskt, se kapitel 4 "Telefontillämpningen" på sidan 4-1.

För att byta till en annan tillämpning, tryck på respektive tillämpningsknapp. Du kan även göra detta under ett samtal.

OBS: Du behöver inte avsluta en tillämpning innan du startar en ny. Alla inaktiva tillämpningar är igång i bakgrunden tills de aktiveras igen. Om batteriet tas ur eller laddas ur helt sparas alla data men tillämpningarna återvänder till ursprungsläget.

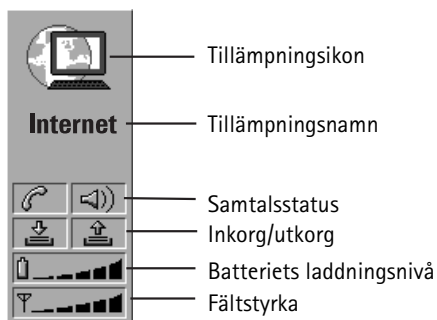
OBS: Information behöver inte sparas (det finns inget "Spara"-kommando). Nokia 9000i Communicator sparar alla data automatiskt.

Kom ihåg att telefongränssnittet måste vara igång och inom täckningsområdet för mobiltelefonnätet med tillräcklig signalstyrka för att kunna sända eller mottaga data med något av kommunikationstillämpningarna.

Indikeringar

Ikonen och namnet på tillämpningen visar den tillämpning som du använder just nu.

Ikonerna som visas på indikatoremenyerna Samtalsstatus och Inkorg/Utkorg förändras beroende på tillämpning och nuvarande situation. Batterinivå- och signalstyrkeindikatorerna är samma som visas i telefongränssnittets display när det är på, se kapitel 13 "Telefongränssnittet" på sidan 13-1.



Samtalsstatus

 – Du har fått ett samtal och handsfree-högtalaren och mikrofonen är på. När du använder handsfree kan du prata i telefonen från ett kort avstånd. Se kapitel 4 "Telefontillämpningen" på sidan 4-1.

 – Ett samtal med handsfree avstängd (högtalaren och mikrofonen är tysta).

 DATA – En öppen datakoppling, se kapitel 7 "Internet" på sidan 7-1.

 FAX – Communicatorn skickar eller tar emot telefax, se kapitel 5 "Fax" på sidan 5-1.

 PC-ANSL. – Communicatorn är kopplad till en PC, se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2.

 MODEM – Communicatorn används som fax-modem, se kapitel 10 "System: Minne" på sidan 10-10.

 -TYST- – Communicatorn används i tyst serviceinställningen, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar" på sidan 4-6.

 FLYG – Communicatorn är satt i flygmod se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar" på sidan 4-6.

 – Communicatorn försöker etablera en infraröd kontakt, se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2.

 – En infraröd kontakt har etablerats.

 – Den infraröda kontakten har störts.

Inkorg/Utkorg

 – Inkorg (vänster halva). Du har tagit emot ett telefax, textmeddelande eller e-post (om din E-postoperatör kan sända denna information). Mottagna telefax och textmeddelanden hamnar i tillämpningens mottagna dokument-mapp. För att hämta ny e-post måste du koppla upp mot din E-postoperatör, se kapitel 7 "Internet: Läs e-post" på sidan 7-9.

 – Utkorg (höger halva), utbufferten innehåller alla ännu ej ivägskickade meddelanden, se kapitel 12 "Utkorgen" på sidan 12-1.

 13:47
19.10.95 – Klockslag och datum visas när samtalsstatus och Inkorg/Utkorg är tomma. Klockslag och datum kan justeras i Klocka-tillämpningen, se kapitel 11 "Tillbehör: Klocka – Klockinställningar" på sidan 11-5.

Batteriets laddningsnivå



Batteriets laddning är låg. Batteriet bör laddas upp.



Batteriet laddas (strecken rullar tills det är fulladdat. Stickproppsindikatorn visar att communicatorn är kopplad till en extern strömförsörjning (vanligtvis ett vägguttag).



Batteriet är fulladdat (fem streck visas).

Fältstyrka



Communicatorn är kopplad till ett digitalt mobiltelefonnät. När fem

streckindikatorer visas är signalmottagningen bra. Om signalstyrkan inte är bra kan du förbättra mottagningen genom att flytta lite på telefonen eller genom att använda communicatorn i handsfree-inställning.

EJ KONTAKT

Telefongränssnittet är på, men communicatorn är utanför mobiltelefonnätets täckningsområde.

TELEFON AV

Telefongränssnittet är frånslaget. Communicatorn kan inte sända eller motta (via endera gränssnittet).

Tangentbord

Förutom de vanliga bokstavs- och sifvertangenterna har tangentbordet ett antal tangenter som visas i figur 2-11.

1. Tillämpningsknappar

Raden med knappar på övre delen av tangentbordet (börjar med Tel.) startar respektive tillämpning.

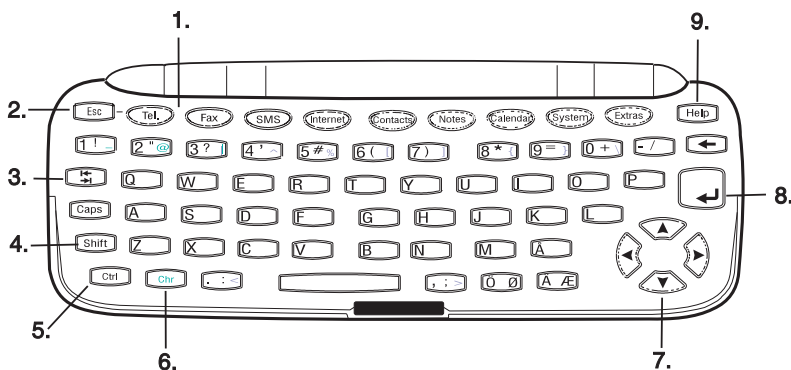
2. Escape (ESC)

För att avbryta ett kommando kan du antingen tryck på **Avbryt** eller på escape-tangenten. Esc-

pe-tangenten kan bara användas när **Avbryt** är bland de tillgängliga kommandona. Alla noteringar som visas på displayen kan avbrytas med escape-tangenten (istället för att trycka på **OK**-knappen).

3. Tabulator

I texthanteraren används tabulatoren för att flytta markören till nästa tabulator-stopp. I inställningar etc. kan tabulatoren användas för att flytta till nästa fält.



Figur 2-11

4. Shift

När du trycker på shift-tangenten och sedan en bokstav så skrivs en versal. Shift-tangenten behöver inte hållas nere – när du väl tryckt ned tangenten så genererar nästa tangent alltid ett shiftat tecken. I de flesta texthanterare kan shift-tangenten och pil-tangenterna (7.) användas för att markera text. Se "Speciella funktioner: Genvägar" på sidan 2-12.

5. Control (Ctrl)

Nedtryckt tillsammans med vissa tangenter genererar control-tangenten genvägscommandon som kan användas i de flesta visningsprogram och texthanterare, t. ex. Ctrl och C för att kopiera.

6. Character (Chr)

Character-tangenten används för att generera tecknen som inte finns på communicators tangentbord. En enkel tryckning på character-tangenten öppnar specialteckenstabellen. Vissa specialtecken finns på tangentbordet som det tredje tecknet. Dessa och vissa andra tecken kan genereras genom att trycka ned och hålla nere character-tangenten samtidigt som en korresponderande tangent trycks ner, se 8 "Doku-

ment: Redigering – Specialtecken" på sidan 8-2.

7. Piltangenter

Piltangenterna används för att flytta markören eller markeringsramen (på samma sätt som bläddringstangenterna). I vissa tillämpningar har piltangenterna specialfunktioner. Se "Speciella funktioner: Genvägar" på sidan 2-12.

8. Enter

När markören visas skickar en tryckning på Enter markören till början på nästa rad eller lägger till en ny rad. Enter-tangenten kan också användas för att välja kontakter och kontaktinformation i Kontaktförteckningen och för att öppna mappar och dokument. När informationsanteckningar visas kan du trycka på Enter istället för **OK**-kommandot. När ett värde kan alternera i tillval och inställningar, kan du trycka Enter istället för på **Ändra**.

9. Hjälp

Tryck på Hjälp-knappen för att aktivera den interaktiva hjälpfunktionen. Se kapitel "Speciella funktioner: Hjälp" på sidan 2-13.

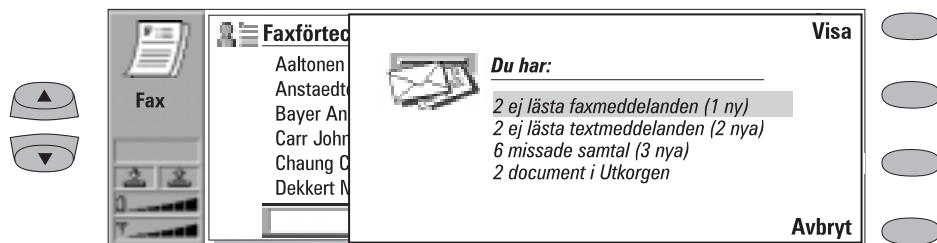
Speciella funktioner

Mottagna kommunikationsmeddelanden

När du öppnar locket på communicatorn och har fått faxar, textmeddelanden, ej sända dokument eller missade samtal visas en notering om detta

(se figur 2-12). Noteringen kan avfärdas genom att trycka **Avbryt**. Denna notering visas bara en gång.

Välj och tryck **Visa** för att läsa mottagna dokument eller för att se vem som har ringt.



Figur 2-12

Inställningar och menyer

De flesta tillämpningarna har **Inställningar** som ett av kommandona. De inställningar som görs här kommer att användas som grund för denna tillämpning. Val som görs på andra ställen påverkar bara det dokument som för närvarande är aktivt eller som ska sändas.

De flesta tillämpningarna har även **Meny** som ett av kommandona. När du trycker meny visas en meny med kommandon vars innehåll beror på vilken tillämpning du befinner dig i.

Flerval

När flerval är tillgängligt kan du välja flera objekt samtidigt. De kommandon du senare använder påverkar då alla objekt som är valda. Flerval fungerar i de flesta listor; till exempel kan du välja flera kontakter och ta bort dem samtidigt i Kontaktförteckningen, eller så kan du välja flera dokument och föra över dem samtidigt till en PC i filöverföringstillämpningen.

Det finns två sätt att utföra flerval:

1. Rulla till objektet och tryck Ctrl-mellanslag, eller
2. Tryck och håll nere shift och förflytta dig i listan med piltangenterna för att markera kontinuerligt.
För att ta bort ett av de markerade objekten, bläddrar du till objektet och trycker Ctrl-mellanslag igen.
Tryck Ctrl-A för att markera samtliga objekt i listan. För att avmarkera allt i listan trycker du Ctrl-A igen eller trycker på Esc.

Namngivning av dokument

Varje gång du stänger ett nytt dokument för första gången blir du ombedd att namnge dokumentet. Det upplysta namnet i fältet är det

communicatorn själv rekommenderar.

Genvägar

Det finnes ett flertal genvägar som du kan använda i dokumenttillämpningarna (textmeddelanden, Fax, Dokument, E-post). Listan nedan visar de möjliga genvägarna:

Genväg	Funktion
Ctrl-C (kopiera)	Kopierar markerad text
Ctrl-X (klipp ut)	Klipper ut markerad text
Ctrl-V (Klistra in)	Klistrar in markerad text
Ctrl-Z	Ångrar den senaste aktiviteten
Ctrl-B	Fet stil
Ctrl-I	Kursiv stil
Ctrl-U	Understruken stil
Ctrl-T	Lägger in aktuell tid
Ctrl-D	Lägger in aktuellt datum
Ctrl-M	Lägger in användarnamnet
Ctrl-H	Flyttar markören till början eller slutet av dokumentet
Ctrl-(vänster pil)	Flyttar markören till början eller slutet av raden
Ctrl-(Höger pil)	
Ctrl-(upp/ner pil)	Rullar listan eller dokumentet upp och ner
Shift-(upp/ner/vä/hö pil)	Utökar markeringen vid tryck på piltangenterna när shift hålls nere
Shift-Chr-(upp/ner pil)	Väljer texten sida för sida i ett dokument
Ctrl-mellanslag	Flerval
Ctrl-A	Väljer allt

Hjälp

Hjälpfunktionen aktiveras genom att du trycker på Help-knappen på communicator-gränssnittets tangentbord. Tillämpningens indikator i indikatorfältet visas (på vänster sida på skärmen) för att påminna dig om vilken tillämpning som hjälpen startades från.

Hjälptexten behandlar ämnen som relaterar till den bild som fanns på displayen när du tryckte på Help-knappen. Om det inte finns någon speciell hjälp till den aktuella skärmbilden kommer det upp en lista med tillgängliga ämnen istället.

Vill du se den aktuella tillämpningens alla hjälpämnen, trycker du på **Tillämpningar**. Följande kommando är tillgängliga:

Tryck **Öppna** för att öppna det utvalda ämnet.
Tryck på **Allmänt** för att se mer allmänna hjälpämnen.

Tryck på **Stäng** för att återvända till den aktiva tillämpningen.

Tryck på **Allmänt** för att titta på en lista med allmänna communicatorämnena. Följande kommando är tillgängliga:

Tryck på **Öppna** för att öppna det utvalda ämnet.

Tryck på **Tillämpningar** för att återvända till ämneslistan.

Tryck på **Stäng** för att återvända till den aktuella tillämpningen.

Om det hjälpämne som du vill se inte finns bland hjälpämnena för den aktuella tillämpningen eller bland Allmänt, stäng Hjälpfunktionen, starta rätt

Nyttig inställningsinformation

Nedanstående lista innehåller inställningsinformation för olika inslag i din communicator. Alla sökvägar utgår från huvudfönstret i tillämpningen. Som tidigare gäller att kommandona visas i **fet stil** och objekt-namn, inskrifter och värden som visas i programtablån, visas i *kursiv text*.

För att...	Tillämpningsknapp	Sökväg
Ställa in numret till röstbrevlådan	Tel.	Inställningar , <i>Andra inställningar</i>
Ställa in ringsignaler och volym	Tel.	Inställningar , <i>Ringsignalval</i>
Ställa in kortnummer och lösen	Tel.	Inställningar , <i>Telefonkortinställningar</i>
Aktivera flygmod	Tel.	Inställningar , <i>Andra inställningar</i>
Ställa in font, marginal etc. för fax	Fax	Skriv fax , Stil
Ställa in numret till meddelandecentral ^a (för att sända textmeddelanden)	SMS	Inställningar , <i>Meddelandecentralnummer</i>
Ställa in fält som ska inkluderas när kontaktkort ska sändas via SMS	SMS	Kontaktkort, Öppna , Alternativ
Skapa en mall för kontaktkort	Contacts	Meny , <i>Inställningar</i> , <i>Fomulär för kontaktkort</i>
Definiera Internet kopplingspunkt ^b	Internet	Inställningar , <i>Internetoperatör</i> , Ny , <i>(Övriga inställningar)</i>
Definiera E-postinställningar ^c	Internet	E-post, Inställningar , <i>Inställningar till internetoperatör</i>
Skapa mappar	Notes	(Öppna en mapp), Meny , <i>Skapa mapp</i>
Ställa in användaruppgifter	System	Användaruppgifter
Ställa in speciella tonsignaler för individuella tillämpningar	System	Inställningar , <i>Systemljud</i> , <i>Tillämpningston</i>
Ställa in datum och tidsformat	System	Inställningar , <i>Enheter</i>
Ställa in datum och tid	Extras	Klocka, Inställningar
Återställa hemort	Extras	Klocka, Inställningar

- Du får denna information från din operatör
- Du får denna information från din internetoperatör
- Du får denna information från din E-postoperatör (antingen en internetoperatör eller ditt eget företag).

3. Kontakttillämpningen

Kontakttillämpningen används för följande:

- Skapa, redigera eller radera kontaktinformation såsom telefonnummer och adresser och snabbuppringning.
- Överblicka loggningar på alla inkommande och utgående samtal (röst-, data- och faxesamtal samt textmeddelanden, se "Logg" på sidan 3-3.

Information i kontakttillämpningen används av telefongränssnittet och Telefon-, Fax-, SMS- och E-posttillämpningarna.

Du finner Nokia Helpline kontaktkort i Kontaktförteckningen. Helpline svarar på frågor och hjälper dig via telefonlinjen.

Kontaktkort

Huvudmenyn i Kontakttillämpningen visar Kontaktförteckningen. Det är en förteckning över alla kontaktkorten. Kontaktkorten är sorterade i alfabetisk ordning, efter namnet på kontaktkortets *Namn*-fält.

Tryck på **Nytt kort** i huvudmenyn för att lägga till ett nytt kort.

För att öppna ett existerande kontaktkort, tryck på **Öppna** när du hittat det kort du vill ha. Det finns två sätt att söka efter ett kort:

1. Bläddra i Kontaktförteckningen – Flytta markeringsramen med bläddringsknapparna tills den kontakt som du vill ha visas i sökfältet.
2. Använd sökfältet – Skriv in text i sökfältet. Sökfunktionen letar i *Namn*-, *Företag*- och *Adress*-fälten. Sökresultatet kan raderas genom att ta bort tecken ett i taget med backstangenten.

Genom att trycka **Meny** i Kontaktförteckningen visas en ny uppsättning kommandon:

Radera — Raderar valt kort.

Kopiera kort — Skapar en kopia av kortet.

Kontaktinfo — Visar mängden kontaktdata.

Inställningar — Ger dig möjlighet att göra följande inställningar:

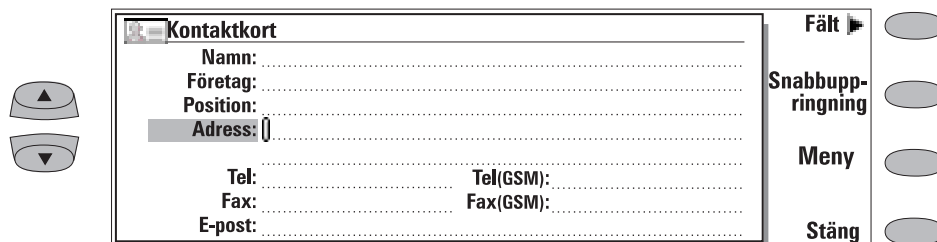
Formulär för kontaktkort — Formuläret innehåller de fält som du vill använda när du skapar nya kontaktkort. Du kan ändra i formuläret som beskrivs under "Redigera kontaktkort" på sidan 3-1 nedan. De ändringar som görs i formuläret påverkar bara nya kort, ej de befintliga. Du kan inte lägga in text i formulärfälten.

Loggtid — Med hjälp av loggtiden kan du definiera hur lång tid som de senaste kontakterna listas i Allmän och Individuell logg. De möjliga värdena är: *Ingen loggning/10 dagar/30 dagar (standard)/1 år/Eget val: dag(ar)* (0 - 365 dagar).

Redigera kontaktkort

När du har öppnat ett kontaktkort kan du lägga till ny information eller redigera existerande information i diverse fält. Använd bläddrings- eller piltangenterna för att förflytta dig mellan olika

ring-fälten med Enter-tangenten. Tryck **Stäng** för att återvända till Kontaktförteckningen.



The diagram shows a contact card interface. On the left, there are two arrow icons pointing up and down. The main area is a form titled "Kontaktkort" with the following fields: Namn, Företag, Position, Adress (with a cursor), Tel, Tel(GSM), Fax, Fax(GSM), and E-post. On the right side of the form, there are four buttons: Fält, Snabbuppringning, Meny, and Stäng. Each button has a corresponding oval icon to its right.

Figur 3-1

Om du lägger till ett +tecken innan landssiffrorna i *Tel*-fältet så kan du använda samma telefonnummer när du är utomlands. Du kan knappa in siffror och följande tecken i *Tel*, *DTMF* och *Fax*-fälten (för vidare information om dessa tecken se tabell 3-1):

Tel-fältet: +, #, *, p, w, -, [mellanslag]

DTMF-fältet: #, *, p, w, -, [mellanslag]

Fax-fältet: +, -, [mellanslag]

När du lägger in telefonnummer eller DTMF-sekvenser kan du använda bindestreck och mellanslag för att justera utseendet på raden. Detta påverkar inte det sätt som telefonnumret eller DTMF-tonerna slås.

Användaranpassade kontaktkort

Tryck på **Fält** i kontaktkortsmenyn om du vill ta bort eller lägga till fält, eller förändra fältnamnen på det kontaktkort som du för närvarande har uppe (se figur 3-1). Om du vill förändra fältinställningarna på alla framtida kort så måste du förändra fältmallen, se "Kontaktförteckning och telefongränssnitt" på sidan 3-4.

Att lägga till fält på kontaktkorten:

- ① Tryck på **Nytt fält**. En förteckning visas med de tillgängliga fälten.
- ② Välj ett fält och tryck på **OK**. Det kan bara existera ett fält för *Namn*, *Position*, *Företag* och *Anteckningar*.

OBS: *Tel/Fax* fältet är till för alternerande samtal

(se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Hantera samtal - Alternerande samtal" på sidan 4-5). Lösenordsfältet är till för bokningslösen (se kapitel 9 "Kalender: Kalenderbokningar - Lösenord för bokning" på sidan 9-4).

Att bestämma namnet på det valda fältet:

- ① Välj ett fält och tryck på **Ändra märke**.
- ② Välj en av de förinställda fältnamnen eller bläddra ner till användardefinierade fält och skriv in fältnamnet, t ex *Sommarstuga* eller *Modem*, och tryck på **OK**.

Att radera det valda fältet:

Tryck på **Ta bort fält**. *Namn*-fältet kan inte raderas.

OBS: Du kan bara skicka textmeddelanden till telefonnummer som lagrats i fältet *Tel(GSM)* eller *Tel(PCN)*.

Genom att trycka **Meny** i ett öppnat kontaktkort visas en ny uppsättning kommandon:

Kopiera kort — Skapar en kopia av kortet.

Kopiera innehåll — Kopierar innehållet i ett kort till klippbordet. Du kan sedan klistra in denna information i faxmeddelanden, noteringar och andra dokument genom att trycka Ctrl-V.

Ta bort kort — Raderar det öppna kortet.

Nästa och Föregående kort — Öppnar nästa och föregående kort respektive.

Kopiera till bokmärken — Kopierar URL-fältet på kontaktkortet till bokmärken för WWW, (se kapitel 7 "Internet: Bokmärken" på sidan 7-12).

Snabbuppringning

Snabbuppringning-kommandot (se figur 3-1) låter dig bestämma åtta telefonnummer som kan få kortnummer för uppringning, (nummer 1 är reserverat för din röstbrevlåda, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar" på sidan 4-6). Information om hur du använder kortnummer finns i kapitel 13 "Telefongränssnittet: Använda minnet – Genvägar för uppringning".

Att lägga in ett kortnummer:

- ① Tryck på **Snabbuppringning** i ett öppet kontaktkort. Kontaktkortets samtliga telefonnummer visas.
- ② Välj ett fält som du vill tilldela ett kortnummer och tryck på **Ändra**. Välj ett kortnummer och tryck på **OK**.

Att ändra eller radera ett kortnummer:

- ① Välj det kortnummer som du vill ändra eller radera och tryck på **Ändra**. Flytta markeringsramen till den plats som du vill använda och tryck på **OK**. Tryck på **Ingen** om du vill radera en snabbuppringningsplats.

Lagra DTMF-toner

Dual Tone Multi Frequency (DTMF) toner låter dig kommunicera med röstbrevlådor, datoriserade telefonsystem, etc. Information om hur du skick-

ar DTMF-toner finns i kapitel 4 "Telefontillämpningen: Hantera samtal – Sända DTMF Toner" på sidan 4-5 eller kapitel 13 "Telefongränssnittet: Sända DTMF Toner" på sidan 13-3.

- Gör ett kontaktkort för kontakten om du bara kommunicerar via DTMF-toner.
- Lägg till ett fält på det existerande kontaktkortet om du behöver både röst och DTMF-telefonnummer för kontakten. DTMF-sekvensen kan lagras antingen i *Tel*-fältet, efter telefonnumret, eller separat i ett *DTMF*-fält. Om du lagrar sekvensen i *Tel*-fältet så måste telefonnumret och DTMF-sekvensen separeras med ett DTMF specialtecken. Namnge fältet (med **Ändra märke**) så att du kan identifiera DTMF-sekvensen.

DTMF specialtecken finns i följande tabell:

Tecken	Funktion
* och #	Kan användas om DTMF-funktion behöver dem
p (pause)	Lägg till en 2,5 sekunders paus innan eller emellan DTMF-siffrorna
w (wait)	Om "w"-tecknet lagras i sekvensen skickas inte resten av sekvensen förrän du trycker på Sänd igen i Telefontillämpningen

Tabell 3-1

Logg

Kontakttillämpningen visar alla kommunikationshändelser i två loggböcker: Den allmänna loggen och den individuella loggen. Loggböckerna visar samma information men på olika sätt. Den allmänna loggen visar all (eller viss typ av) information i kronologisk ordning, se figur 3-2. Den individuella loggen visar en lista på alla kommunikationshändelser i förhållande till kontaktkorten.

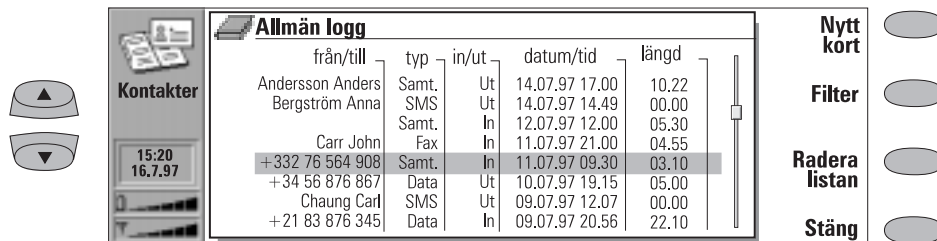
Att få tillgång till loggböckerna:

- ① Tryck på **Logg** i huvudmenyn i Kontakttillämpningen. Kommandotexterna förändras.
- ② Välj loggbok genom att trycka på **Individuell logg** eller **Allmän logg**.

Att radera innehållet i loggboken:

- ① Tryck på **Radera listan**. En ruta öppnas för att du skall kunna bestämma vilka kontakter som skall raderas (mätt i dagar). Raderingen gäller

även för den andra loggboken.



Figur 3-2

Att skapa ett nytt kontaktkort:

- ① Öppna den allmänna loggboken.
- ② Välj en logg-händelse och tryck på **Nytt kort**.
Om det redan finns ett kontaktkort är kommandot nedsläckt.

Att titta på vissa kommunikationstyper:

- ① Öppna den allmänna loggboken och tryck på **Filter**.
- ② Välj den kommunikationstyp som du vill titta på och tryck på **OK**.

OBS: Röstbrevlåda, terminal- och Internet-kopplingar loggas som dataöverföring.

Kontaktförteckning och telefongränssnitt

Det går bara att kopiera kontaktinformation mellan gränssnitten via telefongränssnittet (se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Minnesfunktioner (Meny 8)" på sidan 13-13) - utom när ett nytt SIM-kort är stoppas in i communicatorn och du öppnar communicator-gränssnittet. Då får du frågan om du vill kopiera innehållet i SIM-kortets minne till Kontaktförteckningen, se beskrivning i kapitel 2 "Komma igång: Communicator-gränssnittet" på sidan 2-6.

När innehållet i SIM-kortets minne kopieras över till förteckningen kommer Kontakttillämpningen att tillverka samma antal nya kontaktkort som antalet använda minnesplatser på SIM-kortet. Telefonnumren i SIM-kortets minne läggs i telefonnumrfältet på kontaktkortet ("Tel").

När kontaktinformation kopieras från Kontaktförteckningen till SIM-kortet får kanske kontaktnamnen inte plats i sin helhet i SIM-kortets minne.

Lägg in kontaktinformation via telefongränssnittet

Om du lägger in nya eller redigerar gamla kontaktnamn och telefonnummer via telefongränssnittet läggs ett nytt kontaktkort in i Kontaktförteckningen. Se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Använda minnet - Lagra information via telefongränssnittet" på sidan 13-5.

OBS: När du lagrar eller kopierar telefonnummer från telefongränssnittet till Kontaktförteckningen så läggs telefonnumren i *Tel*-fältet, inte i *Tel(GSM)* eller *Tel(PCN)*-fältet. Om du skall sända textmeddelande så krävs det att mottagarens digitala mobilnummer finns lagrat i *Tel(GSM)* eller *Tel(PCN)*-fältet.

Kontrollera att telefonnumren ligger i rätt fält på kontaktkorten.

4. Telefontillämpningen

För att kunna ringa ett telefonsamtal måste du ha gjort följande:

- Ett korrekt SIM-kort måste vara installerat.
- Telefongränssnittet skall vara påslaget.

För beskrivning av telefongränssnittets tangenter och speciellt  knappen, se kapitel 13 "Telefongränssnittet" på sidan 13-1.

OBS: Kom ihåg att telefongränssnittets tangenter inte fungerar när locket på enheten är öppet.

Telefontillämpningen startas genom att tryck på Tel.-tillämpningsknappen på tangentbordet. En del av telefontillämpningarna som beskrivs här

kan utföras på flera sätt, bl a via telefongränssnittet.

Observera följande om Telefontillämpningen:

- Pågående samtalet påverkas inte av att du öppnar och stänger locket.
- Om du har ringt ett telefonsamtal via telefongränssnittet och öppnar locket så startar Telefontillämpningen automatiskt. Du kan fortsätta med samtalet om du aktiverar handsfree-funktionen (se "Ljudinställning" på sidan 4-1).
- Om du ringer ett samtal via communicator (med Telefontillämpningen) aktiveras handsfree-funktionen automatiskt.

Ljudinställning

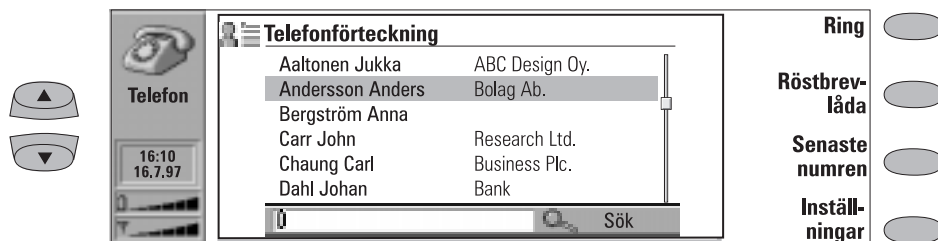
Ljudinställning kan du utnyttja för att justera volymen och aktivera communicatorns högtalare för handsfree-användning. Ljudinställning kan endast justeras medan du har ett samtal aktivt.

Med handsfree-funktionen kan du tala och lyssna på telefonen från ett kort avstånd när locket är öppet. Denna funktion fungerar inte när locket är stängt (förutom om communicatorn är installerad i ett fordon). Telefoninställningen *Ljud när locket är öppet* (i inställningsgruppen *Andra In-*

ställningar, se "Telefoninställningar" på sidan 4-6), bestämmer om handsfree-funktionen skall aktiveras automatiskt när du öppnar locket. Tryck på **Mik. på**-kommandot för att aktivera handsfree-funktionen manuellt.

När ljudinställningarna har aktiverats ändras kommandoknappen till **Ljudinställning**. Om du trycker på **Ljudinställning** kan du justera mikrofonvolymen eller slå ifrån ljudet. Indikatorn i ljudkontrollfönstret visar den önskade ljudvolymen.

Ringa ett samtal



Figur 4-1

Det finns tre sätt att ringa ett samtal.

1. Slå numret manuellt:

Skriv in ett nummer i sökfältet och tryck på **Ring**.

2. Ring upp den valda kontakten genom att använda telefonkatalogen:

När du inte har några pågående samtal visar Telefonförelämnings huvudmeny telefonförteckningen (figur 4-1). Kontaktkort utan telefonnummer är nedsläckta i telefonförteckningen och kan inte väljas. (Telefonnummer kan kompletteras till kontaktkorten i Kontaktförelämnings.)

Välj en kontakt i telefonkatalogen antingen genom att bläddra eller genom att söka (skriv in text i sökfältet) och tryck på **Ring**.

Om kontakten har mer än ett telefonnummer öppnas en meny med en lista på alla telefonnumren. Välj ett nummer från listan och tryck på **Ring**.

3. Slå ett nummer från Samtalslistan:

① Tryck på **Senaste numren**.

② Välj en av samtalslistan (Senaste samtal, Mottagna samtal, Missade samtal) och tryck på **Öppna**.

③ Välj ett nummer från listan och tryck på **Ring**.

När du väl slagit numret kan du stänga locket och fortsätta samtalet i telefongränssnittet såvida du inte vill använda handsfree-funktionen.

OBS: Om du trycker **Töm listor** i förteckningen för samtalslistor kommer all information i listorna att raderas. Om du öppnar en av listorna och väljer ett nummer kan du kopiera numret genom att trycka på **Kopiera nummer**. Numret kan sedan klistras in i ett dokument med Ctrl-V.

Samtal med telefonkort

Ett telefonkort för mobiltelefoner är ett kort som kan "laddas" med samtalstid. Ett telefonkort kan vara speciellt lämpligt för fjärrsamtal vid resor, eftersom vissa operatörer, som tillhandahåller telefonkort, kan ha lägre taxor.

Gör inställningar för telefonkortet, se "Telefonkortinställningar" på sidan 4-7.

För att ringa ett samtal med telefonkort:

① Välj en kontakt i telefonkatalogen eller skriv in ett nummer i sökfältet.

② Tryck på **Ring** i mer än tre sekunder till dess kommandot ändras till **Telefonkortssamtal**.

③ Släpp knappen och vänta på kopplingston. Tryck sedan på **OK**.

Du kan även använda samtalskort från telefongränssnittet:

① Mata in telefonnumret och tryck sedan på i tre sekunder.

② Vänta på kopplingston och tryck sedan på **OK**.

Besvara ett samtal

Om det kommer ett inkommande samtal när locket är öppet visas ett meddelande om ett inkommande samtal upp på skärmen. Om du blir uppringd av en person som har ett kontaktkort (som i figur 4-2) identifieras personen med sitt namn om nätverksoperatören stöder tjänsten). Meddelandet försvinner genom att trycka på någon tangent, vilken som helst.

Besvara samtalet:

Stäng enhetens lock och besvara samtalet med telefongränssnittet (genom att trycka på .

Eller, alternativt,

Tryck på **Svara** när meddelandet visas.

OBS: Du inte kan ha två pågående samtal samtidigt: Det första pågående samtalet parkeras automatiskt när du besvarar ett väntande samtal (nätverkstjänsten Samtal väntar måste vara aktiverad).

Om du inte vill besvara röstsamtalet trycker du på **Avsluta samtal**. Uppringaren hör signalen förändras till en upptaget ton.

Hantera samtal

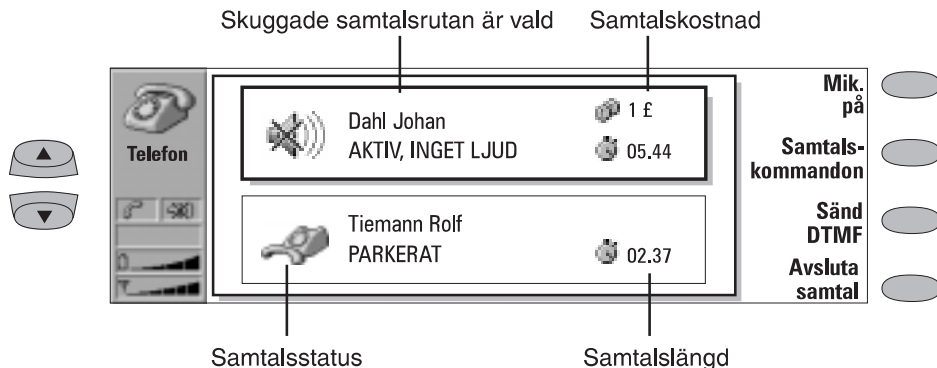
När du har ringt ett samtal visas information om samtalet på displayen inom en ram (se figur 4-2). Förutom det pågående samtalet kan du ha ett samtal väntande och ett parkerat. Konferenssamtal som kan bestå av upp till fem skilda personer hanteras som ett enkelt samtal.

Använd bläddringstangenterna för att skifta mellan flera samtal. Kommandotangenterna förändras beroende på det valda samtalets status.

Till exempel kan ett parkerat samtal återtas genom att trycka på **Aktivera**.

Samtalsinformation kan innehålla följande:

- Namn och telefonnummer på uppringaren (om det finns tillgängligt).
- Samtalsstatus (AKTIV, PARKERAT, VÄNTAR, MIK. AV), samtalstidtagning och samtalsräknare.
- Tidtagningen visar hur lång tid det har tagit sedan början av samtalet. Tidtagningen räknar den tid som förflutit på vänt (se figur 4-2).



Figur 4-2

- Samtalsräknaren räknar den åtgångna tiden och den ackumulerade kostnaden för samtalet, om denna tjänst finns tillgängligt och samtalsräknaren är på. Samtalskostnaden beräknas enligt de inställningar som gjorts i telefongränssnittet (i valuta eller fakturerad tid). Se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Samtalsmätare (Meny 6)" på sidan 13-12.

För att avsluta ett samtal, välj det samtal som skall avslutas och tryck på **Avsluta samtal**.

Ringa ett nytt samtal

Nytt samtal visas i Telefontillämpningens huvudmeny när du redan har ett aktivt samtal på gång. Tryck på **Nytt samtal** och slå numret normalt för att ringa ett nytt samtal.

Om du både har ett aktivt samtal och ett samtal parkerat kan du inte ringa något nytt samtal förrän du släppt ett av de tidigare samtalerna eller slår ihop dem till ett konferenssamtal.

Konferenssamtal

Konferenssamtal är en operatörstjänst - kontakta din operatör för att kontrollera om denna tjänst finns tillgänglig. I ett konferenssamtal kan du och upp till 5 andra personer ha kontakt samtidigt.

Att skapa ett konferenssamtal:

- ① Ring upp det första numret på normal sätt.
- ② När samtalet har besvarats, ring upp det andra samtalet genom att trycka på **Nytt samtal**.
- ③ Vänta till person nummer två svarar på upp-ringen.
- ④ Tryck på **Samtalskommandon** och välj *Konferenssamtal* från pop up-rutan för att släppa in

den första personen i samtalet. Repetera dessa steg för att släppa in ytterligare personer i telefonkonferensen. När alla deltagarna har inkluderats i konferenssamtalet nås bästa röstkvalitet genom att stänga locket och fortsätta samtalet via telefongränssnittet.

Att stänga av en deltagare i konferenssamtalet:

- ① Tryck på **Konferenskommandon**.
- ② Välj en deltagare från listan av deltagare (figur 4-3) och tryck på **Avsluta**. Tryck på **Stäng** för att återvända till föregående bild.

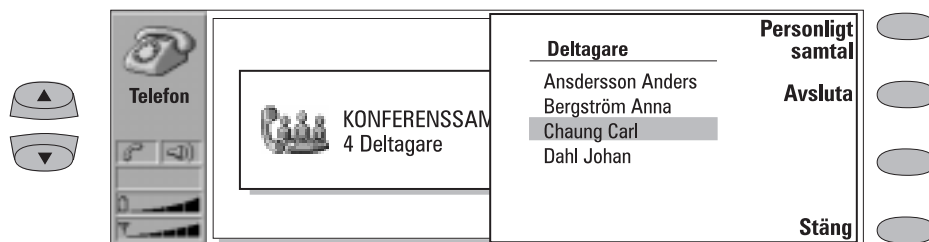
Att prata privat med en av deltagarna i konferenssamtalet:

- ① Tryck på **Konferenskommandon**.
- ② Välj en deltagare från listan av deltagare och tryck på **Personligt samtal**. Konferenssamtalet delas upp på två samtal: konferenssamtalet är parkerat och det personliga samtalet är aktivt.
- ③ När du är färdig med det personliga samtalet kan du återföra personen in i konferenssamtalet igen genom att trycka på **Konferenssamtal**.

Flyttning av röstsamtal

Flyttning av röstsamtal är en nätverkstjänst som ger dig möjlighet att koppla ihop två röstsamtal och koppla bort dig själv från båda samtalerna.

Nätverksoperatören kan ge dig möjlighet att flytta samtal när du har ett parkerat samtal och ett (utgående) varnat samtal. När varningen har påbörjats kan du koppla bort dig själv från båda samtalerna och därigenom låta det parkerade samtalet vänta på att den tredje parten svarar.



Figur 4-3

OBS: Flyttningen kan endast utföras om du har ett aktivt samtal och ett parkerat samtal; alla samtal är röstsamtal (fax eller dataöverföringar kan inte flyttas); och inget av samtal är konferenssamtal.

Det finns två sätt att flytta röstsamtal från telefongränssnittet:

- 1) Tryck **4** följt av , eller
- 2) Håll **Meny**-tangents nedtryckt i en sekund. Välj *Flytta* i menyn och tryck på **OK**, eller tryck på **Avbryt** för att avbryta.

Samtal kan också flyttas från communicator-gränssnittet. När du har ett aktivt samtal och ett parkerat samtal, tryck på **Samtalskommandon** och välj *Flytta samtal*. Tryck på **OK**.

Besvara ett parkerat samtal

Parkerat samtal är en tjänst som tillhandahålles av operatör. Tjänsten måste aktiveras innan du kan använda den (se "Telefoninställningar" på sidan 4-6).

När parkerat samtals-funktionen är aktiverad kommer du att se ett meddelande om detta om du redan har ett aktivt röstsamtal.

Det parkerade samtalet besvars, liksom alla andra samtal, genom att markera det parkerade samtalet och tryck på **Besvara samtal**. Det föregående samtalet parkeras.

Sända DTMF Toner

Dual Tone Multi Frequency (DTMF) toner låter dig kommunicera med röstbrevlådar, datoriserade telefonsystem, etc. Du kan inte skicka DTMF-toner under ett konferenssamtal. Förutom siffrorna 0 - 9 kan du också använda tecknen **p**, **w**, ***** och **#** (för information om dessa teckens funktion, se kapitel 3 "Kontaktillämpningen: Kontaktkort - Lagra DTMF-toner" på sidan 3-3).

Att sända en DTMF-sekvens när du har ett aktivt samtal:

- ① Slå siffrorna från communicator-gränssnittets tangentbord. Varje tangenttryckning genererar en DTMF-ton som överförs direkt.

Eller alternativt,

- ① Tryck på **Sänd DTMF**. En lista på lagrade DTMF-sekvenser visas (för information om hur du lagrar DTMF-sekvenser, se kapitel 3 "Kontaktillämpningen: Kontaktkort - Lagra DTMF-toner" på sidan 3-3).
- ② Välj en DTMF-sekvens. Du kan redigera sekvenserna, eller, om det inte finns någon lagrad sekvens, så kan du manuellt slå DTMF-raden i fältet.
- ③ Tryck på **Sänd** för att skicka DTMF-sekvensen som visas i lagringsfältet, i displayens undre del.

OBS: Du har inte tillgång till DTMF under konferenssamtal. Emellertid kan du sända DTMF-toner under konferenssamtal genom att mata in siffrorna från tangentbordet.

Alternerande samtal

Alternerande samtal kan göras till en faxbrevlåda, till exempel att under pågående röstsamtal ändra samtalet till ett fax när din faxbrevlåda börjar sända dina faxar.

För att utföra alternerande samtal måste du ha lagt till ett speciellt *Tel/Fax* fält på kontaktkortet för den som tar emot samtalet, se kapitel 3 "Kontaktillämpningen: Kontaktkort - Redigera kontaktkort" på sidan 3-1.

Du kan även ändra moden på samtalet från röst till fax genom att trycka på **Ändra mod**.

Alternerande samtal kan inte parkeras eller kopplas in i ett konferenssamtal.

Inkommande fax, textmeddelande och data

Fax, textmeddelanden och inkommande data tas emot automatisk om telefongränssnittet är på och du befinner dig inom mobiltelefonnätets täckningsområde. När en data/faxanslutning är aktiv (kontrollera indikatorn för samtalsstatus), kan du inte ringa samtal.

Om du vill ringa ett röstsamtal kan du antingen vänta till data/faxsamtalet avslutas eller så kan du avsluta data/faxsamtalet genom att börja ringa samtalet på normalt sätt. När du trycker på **Ring**, får du frågan om du vill avsluta datasamtalet. Tryck på **Avsluta** för att bekräfta.

Telefoninställningar

Om du trycker på **Inställningar** i telefontillämpningens huvudmeny öppnas en lista av inställningsgrupper:

Ringsignalval, Vidarekoppling, Samtalsspärrar, Samtal väntar, Telefonkortinställningar, Inställningar enkelt nummer, Andra inställningar.

Att ändra inställningar:

Välj en grupp och tryck **Ändra** för att öppna den. Välj en inställning och tryck på **Ändra**. Det aktuella värdet på inställningen visas efter inställningsnamnet såvida inte inställningen är en av operatörstjänsterna: vidarekoppling av samtal, spärrning eller partering. Se följande avsnitt.

Ringsignalval

Alla ljud — Ställ in alla inkommande samtalsvarningar och andra alarm till *Ring, Pip, Tyst* eller *Tyst under*.

Tyst under ställer in tiden på hur länge tyst mod ska vara aktiv. Du kan vilja använda denna inställning för att inte glömma bort att ställa tillbaks till Ring efter ett möte eller liknande. Mata in tiden på formatet *tt:mm*.

När ljuden har ställts in på *Pip, Tyst* eller *Tyst under*, så visas TYST på indikatorn för samtalsstatus. Denna inställning gäller för båda gränssnitten. Oavsett vilken inställning som är vald så visas alltid ett inkommande samtal med ett meddelande.

Ringsignalvolym — Justera ringsignalsvolymen (1 är lägst, 5 är högst).

Ringsignaltyp — Väljer ringsignalens typ. För att komponera din egen musik, välj en av kompositionerna och tryck på **Ändra**. Se kapitel 11 "Tillbehör: Ringtoner" på sidan 11-5.

Ändra operatörstjänsternas inställningar

Operatörstjänsterna vidarekoppling, samtals-spärr och samtal väntar tillhandahålls inte av alla operatörer, du kan behöva abonnera på dem.

Operatören lagrar information om statusen på dessa tjänster. Därför visas inte inställningarna förrän du frågar efter informationen från operatören (genom att trycka på **Hämta status**).

När communicatorn sänder en förfrågan till operatören visas ett frågemeddelande på displayen. Efter en lyckad förfrågan visas det nya värdet i inställningslistan.

När en vidarekoppling är aktiv och du ringer ett samtal visas en text på telefongränssnittet display för att påminna dig om att dina inkommande samtal blir vidarekopplade till ett annat telefonnummer. Texten visas endast om operatören tillhandahåller denna tjänst.

För att avbryta alla vidarekopplingar eller spärrar, tryck på **Avbryt koppl.** eller **Avbryt röstspärr**.

Vidarekoppling av röstsamtal

Vidarekopplingstjänsten av röstsamtal låter dig vidarekoppla inkommande samtal till ett annat telefonnummer (vidarekoppling av fax aktiveras via Faxtillämpningens inställningar). Operatören lagrar numret till vilket du vill vidarekoppla även om du avbryter vidarekoppling.

Välj inställning för vidarekoppling:

Alla samtal — Alla inkommande samtal vidarekopplas.

Vid upptaget — Inkommande samtal vidarekopplas endast om telefonen är upptagen.

När du inte svarar — Inkommande samtal vidarekopplas när du inte besvarar dem.

När du ej kan nås — Inkommande samtal vidarekopplas när telefongränssnittet är avstäng eller utanför operatörens täckningsområde.

När du har tryckt på **Ändra**, blir följande tillval tillgängliga:

Till — Skriv in det nummer som du vill vidarekoppla samtal till.

Till röstbrevlåda — Samtalen vidarekopplas till din röstbrevlåda. Telefonnummer till röstbrevlådan måste vara inställt i Andra inställningar.

Av — Samtal är ej längre vidarekopplade.

Samtalsspärrar

Tjänsten samtalsspärrar låter dig begränsa utgående och inkommande röstsamtal (faxspärr aktiveras i Faxtillämpningens inställningar och dataspärring aktiveras i Internettillämpningens inställningar). För att aktivera samtalsspärr eller för att ändra spärrinställningar behövs ett spärrkod, som du får från operatören. När du fått lösenorden kan du ändra det i Säkerhetsinställningar (Säkerhets-tillämpningen finns i Systemtillämpningens huvudmeny).

Tillgängliga inställningar är:

Utgående samtal — Samtal kan inte ringas.

Internationella samtal — Samtal till ett annat land kan inte ringas.

Internationella samtal utom till hemlandet — När du är utomlands kan samtal endast ringas inom

det nuvarande landet samt till ditt hemland, dvs i det land som din operatör finns.

Inkommande samtal — Samtal kan inte tas emot.

Inkommande samtal när du är utomlands — Samtal kan inte tas emot utanför ditt hemland.

OBS: När samtal är spärrade kan fortfarande nödsamtal utföras hos vissa operatörer (dvs 112 eller andra officiella larmnummer).

Samtal väntar

När tjänsten Samtal väntar är aktiverad får du meddelande om nya inkommande röstsamtal medan du har ett pågående samtal. Om din operatör låter dig se uppringarens telefonnummer visas texten VÄNTAR i displayen tillsammans med telefonnumret (eller namnet).

Telefonkortinställningar

Om du vill ändra inställningarna för telefonkortet måste du först ange låskoden.

Telefonkort att använda — Låter dig välja det telefonkort du vill använda.

Telefonkort — Låter dig ändra eller ta bort befintliga telefonkort eller lägga till nya.

Inställning för enkelt nummer

Hos vissa operatörer har du samma nummer för alla dina röst- fax- och datasamtal. Om du vill ta emot samtal måste du ställa in din telefon i rätt svarsläge. Tillgängliga val är *Röst*, *Fax*, *Data* och *Röst/Fax*.

Andra inställningar

Visa samtalskostnad — Denna inställning slår på och av samtalsmätaren. Samtalsmätaren visas endast om operatören tillhandahåller denna tjänst.

Ljud när locket är öppet — Om denna inställning är *Av* (standard) när du har ett röstsamtal, så måste du trycka på **Mik.** på-kommandot varje gång du öppnar locket, innan du kan använda communicatorn i handsfree-funktionen. Om du

ändrar inställningen till *På* så aktiveras hands-free-funktionen automatiskt när locket öppnas.

Flygmod — Flygmoden (se figur 4-4) hindrar dig från att oavsiktligt slå på telefongränssnittet ombord på ett flygplan.

VIKTIGT! Använd aldrig telefongränssnittet ombord på ett flygplan. För att flygpersonalen ska tillåta användning av communicatorgränssnittet **MÅSTE** du aktivera flygmod. Flygmod låter dig använda communicatorgränssnittet och hindrar dig från att använda telefongränssnittet.

Kom ihåg att all yttre kommunikation (Telefon, fax, Textmeddelanden (SMS), E-post och Internet) använder sig av telefongränssnittet.

Du kan läsa nerladdad E-post, skriva E-post, noteringar, textmeddelanden, faxar eller uppdatera din kalender när flygmod är aktiv. Så snart du har lämnat flygmod kan du stänga av flygmod genom att trycka på **Avbryt flygmod**, slå på telefonen genom att trycka på ① så kommer dina textmeddelanden, faxar och E-post att automatiskt sändas.

I flygmod kan nödsamtal bara utföras från telefongränssnittet:

- ① Tryck ①. Telefongränssnittet visar FLYGMOD AKTIV.
- ② Medan FLYGMOD AKTIV visas kan du mata in nödnumret (till exempel 112).
- ③ Tryck .

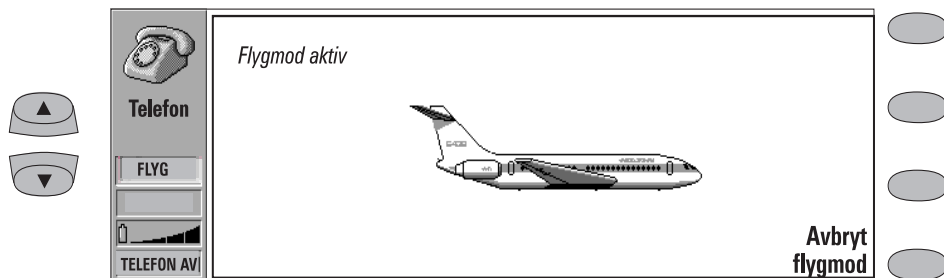
Röstbrevlådsnummer — Ställ in ett nytt eller ändra det nuvarande röstbrevlådsnummer.

För att lyssna på dina röstmeddelanden: tryck **Röstbrevlåda** i Telefontillämpningens huvudmeny.

Du kan även ringa din röstbrevlåda från telefongränssnittet:

- ① Tryck 1 och sedan , eller:
- ② Gå till meny 2 1 (Lyssna på röstmeddelanden) och tryck **Välj**.

OBS: Din operatör kan ha möjlighet att uppdatera ditt röstbrevlådsnummer via ett speciellt SMS meddelande. Kontakta din operatör för information.



Figur 4-4

5. Fax

Fax aktiveras genom att trycka på Faxtillämpningens knapp på communicatorns tangentbord.

- För att skicka och ta emot fax krävs följande:
- Telefongränssnittet måste vara på.
- Nätverksservern måste tillhandahålla denna tjänst.
- Ditt SIM-kort måste vara aktiverat för tjänsten.

Kontakta din leverantör för information.

När ett fax skickas eller tas emot visas FAX-indikatorn i displayens indikatorfält.

Fax-tillämpningens huvudmeny visar:

- Egna dokument – innehåller alla egna fax, textmeddelanden, memos, noteringar och e-post som är sparade i din Communicator

- Mottagna fax – innehåller alla mottagna fax.
- Utkorg – se kapitel 12 "Utkorgen: " på sidan 12-1.

Båda mapparna, Egna dokument och Mottagna faxar har **Meny** som ett av kommandona. **Meny** ger dig följande val:

Skriv fax – Detta val är bara tillgängligt i egna dokument mappen.

Byt namn – Du kan döpa om en vald mapp eller dokument.

Kopiera – Du kan välja en mapp till vilken ett dokument ska kopieras.

Flytta – Du kan välja en mapp till vilken ett dokument ska flyttas. Memo kan inte flyttas

Skapa mapp – Du kan skapa en ny undermapp.

Kommandot är nersläckt om det inte är tillgängligt.

Skicka telefax

Fax kan skickas från Fax-, Dokument- (se kapitel 8 "Dokument: Sänder" på sidan 8-3) och Kalendertillämpningen (se kapitel 9 "Kalender: Dagsbild - Anteckningar" på sidan 9-3). Du kan skicka alla tidigare skapade (eller mottagna) dokument som fax, eller så kan du skapa ett nytt dokument.

Att skapa ett nytt fax:

- ① Tryck på **Skriv fax** i Faxtillämpningens huvudmeny.
- ② Skriv faxtexten i den aktiva texthanteraren.
- ③ Tryck på **Mottagare**. Faxförteckningen öppnas.

Att skicka egen text som fax:

- ① Välj Egna dokumentmappen i Faxtillämpningens huvudmeny och tryck på **Öppna**.

- ② Markera ett dokument och tryck på **Öppna**.

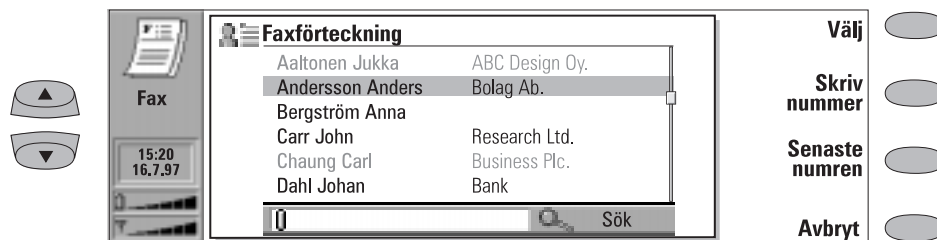
- ③ Tryck på **Mottagare** för att öppna faxförteckningen.

Att skicka vidare ett mottaget fax:

- ① Välj Mottagna fax-mappen i Faxtillämpningens huvudmeny och tryck på **Öppna**.
- ② Markera ett fax och tryck på **Öppna**.
- ③ Tryck på **Sänd vidare** för att öppna faxförteckningen. Genom att skicka faxet vidare till närmaste faxmaskin så kan du få en utskrift av faxet.

OBS: Vidarebefordring ger dig möjlighet att välja de sidor du vill sända (*Alla*, *Denna sida* eller *Sidor*). Välj *Sidor* för att välja de sidor (för-

sta till sista, t. ex 3-5) du vill sända.



Figur 5-1

Faxförteckning

Välj en kontakt (genom att bläddra eller söka) och tryck på **Välj** (se figur 5-1) för att välja en mottagare i Faxförteckningen. Kontaktnamn som inte har något faxnummer är nedsläckta och kan inte väljas (byt till Kontakttillämpningen för att redigera lagrad kontaktinformation).

- Om kontakten har flera faxnummer visas en meny. Välj ett nummer från listan och tryck på **Välj**. Försättsbladet öppnas.
- Tryck på **Skriv nummer** för att skriva in informationen manuellt. Försättsbladet öppnas.
- Tryck på **Senaste numren** för att hämta information från listan med senaste slagna faxnumren. Listan innehåller de nummer som du senast haft kontakt med. Välj ett nummer och tryck på **Välj**. Försättsbladet öppnas.

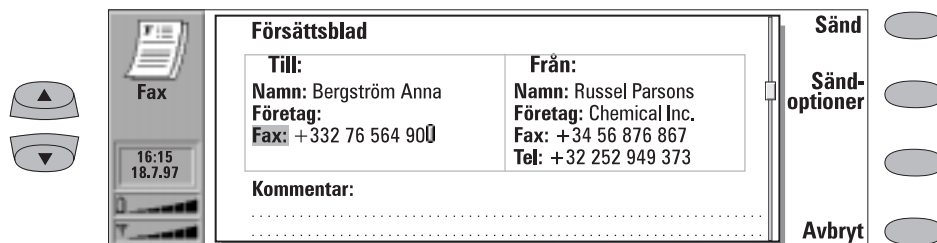
OBS: Om du trycker **Töm listor** i samtalslistor kommer all information i listorna att raderas. Om du öppnar en av listorna och väljer ett num-

mer kan du kopiera numret genom att trycka på **Kopiera nummer**. Använd Ctrl-V sedan för att klistra in i ett dokument

Faxens försättsblad och sändningstillval

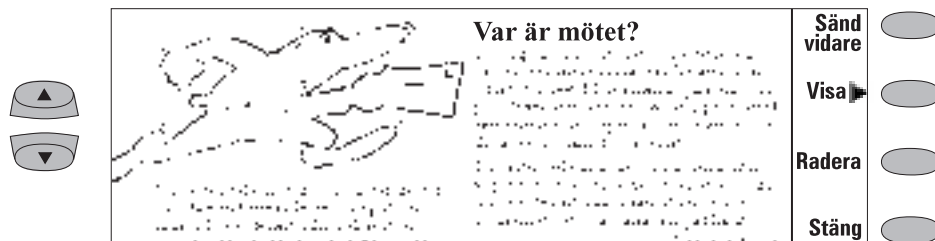
Faxens försättsblad innehåller tre informationsfält (se figur 5-2). Du kan redigera innehållet i alla försättsbladets fält. *Från*-fältet fylls automatiskt i enligt informationen i Systemprogrammets datakort för användaren (se kapitel 10 "System: Minne" på sidan 10-10).

- Tryck på **Sänd** för att skicka ett fax. Faxet skickas till Utkorgen som skickar faxet så fort som möjligt.
- Tryck på **Sändoptioner** för att justera sändningsalternativen. Välj *Försättsblad*, *Upplösning*, *Logo-fil*, *Namnteckning*, *Påbörja sändning*, och *Sänd om sidor*. Se "Faxinställningar" på sidan 5-3. Välj ett av alternativen och tryck på **Ändra**.



Figur 5-2

Mottagna fax



Figur 5-3

Fax tas emot automatiskt om tjänsten är tillgänglig och telefongränssnittet är påslaget och du befinner dig inom mobiltelefonnätets täckningsområde. Alla mottagna fax läggs i Mottagna fax-mappen.

Om du inte vill ta emot faxet så stäng locket och tryck  på telefongränssnittets tangentbord.

När ett nytt fax tagits emot hörs ett pip (såvida du inte ställt in communicatorn på tyst mottagning) och ett informationsmeddelande visas på skärmen. Olästa fax i Mottagna fax-mappen markeras med .

Om du vill ta bort ett markerat fax så skall du öppna Mottagna fax-mappen och trycka på **Radera**.

Det finns två sätt för att titta på ett mottaget fax:

1. När du får ett meddelande om att du fått ett fax tryck på **Visa**. För att läsa faxet senare tryck på **Avbryt**.
2. Välj mottagna fax-mappen och tryck **Öppna**. Välj önskat fax och tryck **Öppna**. Faxet visas i displayen (figur 5-3).

Du kan använda bläddrings- eller piltangenterna för att flytta faxet upp och ner. Höger- och vänsterpilarna kan användas för att flytta faxet horisontellt när det är inzoomat.

Tryck på **Radera** för att bort det fax som du tittar på.

Tryck på **Visa** för att förstora det fax som du tittar på. En ny omgång kommandon visas:

Varje gång du trycker på **Större** förstoras dokumentet på skärmen. Bilden kan flyttas horisontellt med vänsterpil- och högerpil-tangenterna.

Varje gång du trycker på **Mindre** förminskas bilden.

Varje gång du trycker på **Rotera** så roteras dokumentet på skärmen 90° medurs.

OBS: En förteckning över genvägar för att titta på fax finns beskrivet i kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner – Genvägar" på sidan 2-12.

Tryck på **Åter** för att ångra det senaste kommandot.

Faxinställningar

Tryck på **Inställningar** i Faxtillämpningens huvudmeny för att ändra standardinställningarna för sändning för alla fax.

- **Försättsblad** – Tillgängliga tillval för försättsbladet är:

- Sidhuvud* — Försättsbladets innehåll läggs överst på första dokumentetsida.
- Separat sida* — Första faxsidan består av försättsbladet.
- Inget* — Inget försättsblad skickas med faxet. Faxets första sida består av dokumentets första sida.
- *Påbörja sändning* — Låter dig välja när faxet ska sändas:
 - Omedelbart* — Faxet sänds omedelbart.
 - Skicka kl:*— Du kan själv bestämma när faxet ska sändas. Använd formatet tt:mm. Detta ger dig möjlighet att sända fax när taxan är låg.
 - *Mottagsupplösning*
 - Standard* — Faxet tas emot med en upplösning på 200 (bredd) x 100 (höjd) punkter per tum (dpi)
 - Fin* — Faxet tas emot med en upplösning på 200x200 dpi. När man tar emot fax med högre upplösning tar det längre tid och kräver ungefär dubbelt så mycket ledigt minne som när man tar emot med normal upplösning.
 - *Sändupplösning:*
 - Standard* — Faxet skickas med en upplösning på 200 (bredd) x 100 (höjd) punkter per tum (dpi).
 - Fin* — Faxet skickas med en upplösning på 200x200 dpi. När man skickar fax med högre upplösning tar det längre tid och kräver tillfälligtvis mer ledigt minne än när man skickar med normal upplösning.
 - *Logo-fil* — Ger dig möjlighet att till exempel lägga till en logotyp på faxförsättsbladet (logotypen visas inte på förhandsvisningen).
 - Ingen* — Ingen logotyp läggs in på ditt fax.
 - [Filnamn]* — alla gif och jpg-filer i mappen nerladdade filer finns med i förteckningen. Välj den fil som du vill lägga in i ditt fax.
 - *Namnteckning* — Ger dig möjlighet att lägga in en inläst namnteckning på faxförsättsbladet. Namnteckningen placeras under *Kommentar-fältet*.
 - Ingen* — Ingen namnteckning läggs in på ditt fax.
 - [Filnamn]* — alla gif och jpg-filer i mappen nerladdade filer finns med i förteckningen. Välj den fil som du vill lägga in i ditt fax.
 - *Faxspärrar* och *Vidarekoppla fax* — Detta är tilläggstjänster liksom normal samtals-spärrning och vidarekoppling.
 - Faxspärrar* — Spärrning av fax låter dig begränsa inkommande och utgående fax.
 - Faxvidarek.* — Vidarekoppling av fax låter dig vidarekoppla inkommande fax till en annan fax-maskin. För vidare information om inställningar av spärrning och vidarekoppling, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar" på sidan 4-6.
 - *Sänd om* — Låter dig välja vilka sidor som ska sändas om när en misslyckad faxöverföring utförts och Utkorgen försöker sända faxen igen.
 - Alla sidor* — Alla sidor sänds om
 - Missade sidor* — Enbart de sidor som misslyckades i överföringen sänds om
 - *ECM vid mottagning* — När *ECM vid mottagning*, (Error Correction Mode), är *På* kommer alla faxar som misslyckas i överföringen att mottagas om tills alla felaktigheter rättats till. Detta kan förlänga faxsamtalet.
 - *Faxhämtning* — Vissa operatörer erbjuder dessa tjänster som ger dig möjlighet att sända ett fax till ett nummer och sedan få viss information via fax. Kontakta din operatör för mer information.
- OBS:** När du sätter Faxhämtning till *På* finns **Faxhämtning** som en av kommandoknapparna i huvudfönstret för Fax.
- *Alternativ faxmottagning* — Som standard ska denna inställning vara *Som fax*. Behöver du omväxlande ta emot röstsamtal/fax ska inställningen istället vara *Som röst/fax*. Inställningen påverkar också programmet för faxmodemet.

6. Textmeddelande

Tillämpningen för Textmeddelande (SMS) startas genom att du trycker på SMS-knappen på communicator-gränssnittets tangentbord.

För att kunna använda tillämpningen krävs följande:

- Tjänsten måste tillhandahållas av din operatör.
- Tjänsten måste vara aktiverad för ditt SIM-kort.
- Du måste lagra numret till din textmeddelandecentral i tillämpningen för SMS (textmeddelanden).

Kontakta din leverantör för mer information.

SMS-tjänsten låter dig sända och ta emot korta, alfanumeriska textmeddelanden med upp till 160 tecken via mobiltelefonnätet. Om meddelandet är större kommer det att delas upp i flera sändningar.

Fördelarna med textmeddelande är: sändningen sker omedelbart, meddelanden kan sändas och tas emot även under pågående samtal eller dataöverföring, och meddelanden kan läsas på alla mobiltelefoner som har denna funktion. SMS-tjänsten tar hand om sändningen av meddelandet även om den mottagande telefonen skulle vara avstängd vid sändningstillfället.

SMS-tillämpningens huvudmeny innehåller följande mappar:

- Egna dokument — Innehåller texter som du har skrivit.

- Mottagna meddelanden — Innehåller textmeddelande som du fått.
- Standard meddelanden — Innehåller dokumentmallar, se "Standard meddelanden" på sidan 6-5.
- Kontaktkort — Innehåller alla kontaktkorten i Kontaktförteckningen, se "Kontaktkort" på sidan 6-4.
- Infomeddelanden — Innehåller informationstjänster som sänds från din operatör.
- Leveransrapporter — Innehåller information om statusen på avsända rapporter, se "SMS-inställningar" på sidan 6-5
- Utkorg — Se kapitel 12 "Utkorgen" på sidan 12-1.

OBS: Du kan bara skicka textmeddelanden till telefonnummer som lagrats i fältet *Tel(GSM)* eller *Tel(PCN)*.

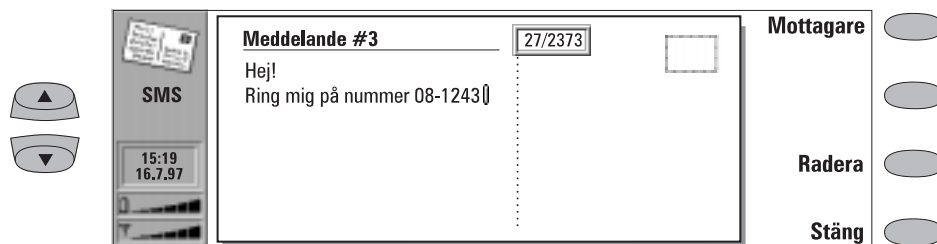
Ett av kommandona i respektive mapp är **Meny**. När du trycker **Meny** får du följande val:

Skriv meddelande
Byt namn
Kopiera
Flytta
Skapa mapp

Se kapitel 5 "Fax" på sidan 5-1 för mer information om valen.

Kommandot är nersläckt om det inte är tillgängligt.

Skicka meddelande



Figur 6-1

Textmeddelande kan skickas från SMS-, Dokument- (se kapitel 8 "Dokument: Sänder" på sidan 8-3) och Kalendertillämpningen (se kapitel 9 "Kalender: Dagsbild - Anteckningar" på sidan 9-3).

Att skapa ett nytt textmeddelande:

- ① Tryck på **Skriv meddelande** i SMS-tillämpningens huvudmeny för att öppna texthanteraren.

En dokument i texthanteraren liknar ett vykort. En teckenräknare visar hur många tecken som använts och hur många som återstår, se figur 6-1. Hos mottagna meddelande är frimärket uppe till höger poststämpla och datum och tid när meddelandet var sänt visas under avsändarens namn eller nummer.

- ② Tryck på **Mottagare** när meddelandet är färdigt för att sändas. Mottagaren för textmeddelanden öppnas, se 6 "Textmeddelande: Skicka meddelande" på sidan 6-2.

Att skicka ett tidigare skapat dokument:

- ① Välj Egna dokument-mappen, Standard meddelande-mappen eller Kontaktkorts-mappen och tryck på **Öppna**.
- ② Markera ett dokument och tryck på **Öppna**. Om du öppnar ett dokument som är formaterat får du frågan om du vill göra en kopia av dokumentet (tryck på **Kopiera**), eller om du vill redigera originaldokumentet (tryck på **Redigera**). Redigering gör att du förlorar originaldokumentets formatering.

- ③ Tryck på **Mottagare** när meddelande är färdigt för att sändas. Mottagaren för textmeddelanden öppnas.
- ④ Välj en mottagare, tryck på **Välj** och sänd meddelandet genom att trycka på **Sänd**.

OBS: Om ditt meddelande är längre än 160 tecken delas det upp i flera textmeddelanden.

SMS-förteckningen

Textmeddelande-tillämpningen, liksom de andra communicator-tillämpningarna, har tre sätt att fylla i adressinformation:

1. Välj en kontakt i Mottagaren för textmeddelande:

Välj en kontakt (genom att bläddra eller söka) och tryck på **Välj**. Kontakten måste ha ett telefonnummer i kontaktkortets *Tel(GSM)* eller *Tel(PCN)* fält. När meddelandeadressen har valts öppnas en sändningsmeny.

2. Skriv telefonnumret manuellt:
Tryck på **Skriv nummer**. Sändningsmenyn öppnas. Slå numret.

3. Använd adressinformationen från Senaste numren-listan:

Tryck på **Senaste numren** för att få fram en lista på de senaste numren för textmeddelande (avsända och mottagna), välj en kontakt och tryck på **Välj**.

Använd flerval för att sända meddelandet till flera mottagare, se kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner – Flerval" på sidan 2-12

Tryck på **Sänd** när meddelande är färdigt att för att skicka meddelandet till Utkorgen som sedan sänder meddelandet så fort som möjligt (se kapitel 12 "Utkorgen" på sidan 12-1).

OBS: Om du trycker **Töm listor** i samtalslistor kommer all information i listorna att raderas. Om du öppnar en av listorna och väljer

ett nummer kan du kopiera numret genom att trycka på **Kopiera nummer**. Använd Ctrl-V sedan för att klistra in i ett dokument

Tryck på **Sändoptioner** för att justera sändningstillvalen. Tryck på **Ändra** för att ändra värdet för det nuvarande meddelandet. Sändningstillvalen (*Svara via samma central, Meddelande sparas i, Meddelandet sänds som och Hämta leveransrapport*) är samma som för SMS-inställningarna, se "SMS-inställningar" på sidan 6-5.

Mottagna meddelanden

Textmeddelande tas emot automatiskt om tjänsten är tillgänglig och telefongränssnittet är påslaget och befinner sig inom mobilnätets täckningsområde. Alla mottagna meddelanden läggs i Mottagna meddelanden-mappen.

När ett nytt textmeddelande har mottagits hörs ett pip (såvida du inte ställt in communicatort på tyst mottagning) och ett informationsmeddelande visas på skärmen.

Ett mottaget textmeddelande kan vara ett normalt textmeddelande, ett kontaktkort (se "Kontaktkort" på sidan 6-4), ett servicekort (se nedan) eller ett meddelande om ett röstmeddelande i din röstbrevlåda.

Olästa textmeddelanden markeras med  och olästa kontaktkort markeras med .

Det finns två sätt att läsa ett mottaget meddelande:

- ① När du får ett information om att ett meddelande är mottaget trycker du på **Visa** för att läsa meddelandet.
- ② Vill du läsa meddelandet senare trycker du **Avbryt**. Du kan senare läsa meddelandet genom att i Mottagna meddelande-mappen välja meddelandet och sedan trycka **Öppna**.

För att svara på ett mottaget meddelande:

- ① Välj Mottagna meddelanden-mappen och tryck på **Öppna**.

- ② Välj dokumentet och tryck på **Svara**. Innehållet i det mottagna meddelandet inkluderas inte i det nya meddelandet automatiskt. Om du vill inkludera innehållet, tryck **Meny** och välj **Svara (Kopiera text)**-valet.

Att skicka vidare ett mottaget textmeddelande:

- ① Välj Mottagna meddelanden-mappen och tryck på **Öppna**.
- ② Öppna det valda dokumentet, tryck **Meny** och välj **Vidarebefordra**. Innehållet i det mottagna meddelandet inkluderas nu i det nya meddelandet.
- ③ Tryck på **Mottagare** och välj en mottagare i mappen.
- ④ Tryck **Sänd** för att sända meddelandet.

Om du trycker **Meny** i ett mottaget öppet meddelande kan du även använda följande kommandon: *Använd nummer*— Du kan ringa upp avsändaren såväl som ringa upp ett nummer som finns i textmeddelandet.

- ① Öppna det mottagna meddelandet, tryck **Meny** och välj *Använd nummer*.
- ② Om meddelandet innehåller telefonnummer både i texten och i *Från*-fältet trycker du **Nästa nummer** för att bläddra mellan dessa nummer och välja något av dem.
- ③ Tryck **Samtal** för att ringa upp det valda numret.

Kopiera URL — Om meddelandet du mottagit innehåller en URL-adress kan du lägga till den på WWW bokmärken, se kapitel 7 "Internet: Bokmärken" på sidan 7-12.

Mottagna servicekort

DTMF-tjänstoperatören kan skicka DTMF-sekvenser till sina abonnenter i form av servicekort som kan sparas som DTMF kontaktkort. För mer information om Dual Tone Multi Frequency (DTMF) toner, se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Sända DTMF Toner" på sidan 13-3.

Kontaktkort

Kontaktkort är ett speciellt textmeddelande som innehåller personlig information om en kontakt, precis som ett normalt kontaktkort. Du kan skicka ditt eget kontaktkort eller vilket kontaktkort som helst som kontaktkort.

Kontaktkort som skickas från en enhet som stöder Nokia 9000i Communicators kontaktkortsformat kan sparas direkt som ett nytt kontaktkort i Kontaktförteckningen:

- ① Tryck **Meny** i ett öppnat, mottaget kontaktkort och välj **Skapa kort**.
- ② Valet **Använd nummer** ger dig möjlighet att ringa ett samtal till något av numren som finns i kontaktkortet, se "Mottagna meddelanden" på sidan 6-3.

Tryck **Svara** för att sända ditt egna kontaktkort till avsändaren.

Att sända ett kontaktkort som ett kontaktkort:

- ① Öppna kontaktkorts-mappen. Markera ett kontaktkort och tryck på **Öppna**.
- ② Tryck på **Optioner** för att bestämma vilka fält som skall inkluderas (och visas) på kontaktkortet (figur 6-2). **Ändra**-kommandot slår på och av fälten i Alternativmenyn. Meddelandet kan innehålla max 160 tecken.
- ③ Tryck på **Mottagare** för att välja en mottagare för kontaktkortet. Skicka meddelandet på normalt sätt, så som beskrivs i avsnittet "Skicka meddelande" på sidan 6-2.

CellularWare 1.0 Anm: När du skickar ett kontaktkort som mottages med Nokia CellularWare 1.0 program läggs etiketttexterna för Tel-fälten till telefonnumren. Etiketterna måste avlägsnas innan telefonnumren kan användas.



Figur 6-2

Standard meddelanden

Du kan lagra vanligt förekommande meddelande som standard meddelande och skicka dem istället för att skriva ett nytt meddelande varje gång. Standard meddelanden sparas i Standard meddelande-mappen.

När ett standard meddelande har öppnats i Textmeddelande-tillämpningens texthanterare visas texten STANDARD MEDDELANDE på kortets övre högra del för att skilja mellan ett normal meddelande och ett standard meddelande. När du öppnar mappen för standardmeddelanden och

trycker **Meny**, kan du skriva ett eget standardmeddelande. Kommandona i ett nytt standardmeddelande är:

Mottagare — öppnar Mottagaren för textmeddelanden, se "SMS-förteckningen" på sidan 6-2.

Byt namn — öppnar en ruta där du kan skriva in ett nytt namn för det nuvarande standard meddelandet.

Radera — tar bort det valda standard meddelandet från listan över standard meddelanden.

SMS-inställningar

Tryck på **Inställningar** i Textmeddelande-tillämpningens huvudmeny för att ändra standardinställningarna. Inställningarna gäller tills nästa gång du ändrar dem.

Svara via samma central: Ja/Nej (standard) — Denna tjänst låter mottagaren svara via samma central som du använt. Om du ställer detta alternativ på *Ja* så låter du en mottagare svara på ditt meddelande även om hon inte abonnerar på SMS-tjänsten (förutsatt att hon har möjlighet att skriva ett svar).

Meddelande sparas i: 1 h, 6 h, 24 h (standard) *1 vecka/Max. tid* — Om mottagaren inte kan nås inom den bestämda tidsperioden raderas meddelandet från SMS-tjänsten. Om *Maximum tid* väljs, bestäms tidsperioden till den maximigräns som SMS-tjänsten har.

Meddelandet sänds som: Text (standard)/*Fax/X.400/Paging/E-post/ERMES/Röst* (meddelande omvandlas från ett textmeddelande) — För att kunna konvertera ett meddelande måste mottagaren ha en lämplig mottagarenhet. Om du t ex väljer Fax-formatet så måste mottagaren ha en faxmaskin eller motsvarande enhet kopplad till numret.

Meddelandecentralnummer — För att kunna sända textmeddelanden måste du mata in numret till din textmeddelandecentral här.

OBS: Din operatör kan ha möjlighet att uppdatera ditt meddelandecentralnummer via ett speciellt SMS meddelande. Kontakta din operatör för information

Hämta leveransrapport: Ja/Nej/Standard — När denna är satt till *Ja* visas statusen (*Levererat, Inväntande, Misslyckade*) på det avsända meddelandet i Leveransrapportmappen.

Ta emot infomeddelanden Ja/Nej/Visa index — Om din operatör stöder detta kommer du att få information om olika ämnen. Om du väljer *Visa index* kommer operatören att sända en lista på ämnen och du kan välja vilka ämnen du vill ha information om.

Infoservicemod: Visa och spara/Visa endast/Spara endast — Om detta är satt till *Visa och spara* kommer meddelanden att visas och sparas i mappen Info service. Om du har valt *Spara endast*, kommer infomeddelanden inte att visas men blir sparade i mappen. Om du väljer *Visa endast* kommer meddelandena att visas men de kommer inte att sparas.

Ämne infoservice — Ämnena kan variera beroende på operatör. Du kan definiera här vilka typer av meddelanden du vill få. Kontakta din operatör för mer information om Info service.

7. Internet

Internet-tillämpningen används för att få tillgång till datoriserade informationstjänster. För att du ska kunna ansluta till Internet måste följande krav vara uppfyllda:

- Datasamtal måste stödjas av din operatör.
- Datatjänster måste ha aktiverats på ditt SIM kort av din operatör. (Kontakta din operatör för information).
- Du måste ha ett anslutningsnummer från din Internet-leverantör (kontakta din återförsäljare om du behöver mer information).

- Du har konfigurerat Internet-inställningarna rätt.

Aktivera Internet-tillämpningen genom att trycka på Internet-knappen på communicators tangentbord. Välj sedan en tillämpning genom att rulla i fönstret och tryck **Välj**.

Du kan snabbt byta till en annan Internet-tillämpning när Internettillämpningen är igång genom att trycka på Internet-knappen.

Tryck **Stäng** för att stänga en aktiv tillämpning.

Internet-tillämpningar

- *E-post* – en elektronisk posttillämpning som ger dig möjlighet att skicka och ta emot textmeddelande från världens alla hörn via Internet.
- *World Wide Web (WWW)* – ett hypertextsystem med vars hjälp du hittar och utnyttjar resurser på Internet.
- *Telnet* – gör det möjligt att ansluta din communicator till andra datorer som tillhandahåller terminaltjänster via Internet.
- *Terminal* – gör det möjligt att ansluta din communicator till andra datorer, som stordatorer, som tillhandahåller terminaltjänster.

Både Telnet och Terminal emulerar en VT 100-terminal.

OBS: Beroende på nätets konfiguration och belastning kan en Internetuppkoppling ta upp till en minut (eller ännu längre).

Om du vill bryta förbindelsen med värddatorn trycker du på **Lägg på**.

När du kopplar ner från Internet kommer ett meddelande upp på displayen och indikeringen för datasamtal försvinner.

Internet ordlista

Cookies

Cookies är små mängder information som skickas från servern till dig för att spara information i din communicator så att viss information inte behöver laddas ner än en gång när du besöker platsen igen. Du kan välja bort alterantivet att ta emot cookies.

Domän (Domain name) och värddnamn (Host name)

"Domän" och "värddnamn" används ibland felaktigt som synonymer. I en riktig domän (e.g., *www.club.nokia.com*), så är första delen namnet på värddatorn och den följande delen namnet på domänen som värden tillhör. Varje värddnamn är knuten till en viss IP-adress (se nedan). Värddnamn används eftersom de är lättare att komma håg än IP-adresser.

Hypertext Markup Language (HTML)

Ett språk som används för att definiera WWW-dokumentens utseende och innehåll.

Hypertext Transfer Protocol (HTTP)

Ett transferprotokoll som används för dokument i WWW-systemet.

Bilder (Inline, externa)

Bilder (Images (Inline, External)) i en hämtad WWW-sida är inline-bilder. Större bilder placeras ofta som externa bilder och måste visas separat.

Internet Operatör (Internet access point)

Den punkt där din communicator kopplar upp sig mot Internet via mobildataöverföring. En Internetanslutning kan t ex vara en kommersiell Internet-operatör eller ditt eget företag.

Internet Mail Access Protocol, version 4 (IMAP4)

Ett protokoll som används för att få tillgång till en e-postoperatör.

Internet Protocol (IP) adress

Alla datorer och andra enheter som kopplas till Internet och använder Internet Protokollet har sina egna individuella adresser. Adressen

består av fyra tal separerade av punkter, till exempel, "131.227.21.167."

Multipurpose Internet Mail Extensions (MIME)

Ett standardformat på Internet som låter dig inkludera flera delar i ett enda e-postmeddelande. E-post-delarna kan t ex vara formaterade textmeddelande med flera typsnitt och icke textmässiga element såsom bilder och ljudfragment.

Plug-in

En plug-in är en tilläggsapplikation som kan laddas ner från WWW. Communicatorn använder plug-in för att visa dokument som WWW-tillämpningen inte själv kan visa. Se "Navigera i WWW: Plug-ins" på side 7-15.

Point to Point Protocol (PPP)

En vanlig programvara som gör det möjligt för vilken dator som helst att kopplas direkt till Internet via ett modem och en telefonlinje.

Post Office Protocol, version 3 (POP3)

Ett annat e-post-protokoll som kan användas för att nå e-postoperatören.

Protokoll

Ett formellt regelverk som bestämmer hur data överförs mellan två enheter.

Proxy

I vissa mobiltelefonnät blockeras kopplingen mellan WWW-tillämpningen och din enhet av en brandvägg. Brandväggen skyddar det interna nätverket mot intrång utifrån. Proxy är ett mellanprogram som tillåter access genom brandväggen. Proxy kan också användas som en nätverks-cache som snabbar upp hämtningsprocessen.

Simple Mail Transport Protocol (SMTP)

Ett Internetprotokoll som styr överföringen av e-post.

SSL (Secure socket layer)

Ett säkerhetsprotokoll som förhindrar tjuvlys-

sning, manipulation, eller förfälskning av meddelanden på Internet.
Nokia 9000i stöder SSL-kryptering.

Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP)

Ett protokoll som styr datakommunikationen inom Internet och i TCP/IP-nätverken.

TCP Port

Identifierar dataporten hos destinationsdatorn.

Uniform Resource Locator (URL)

Länkinformation som krävs av WWW-tjänsten för att koppla upp till en viss WWW-värddator. URL startar vanligtvis med *http://* följt av WWW. Till exempel, Club.Nokias hemsida finns på *http://www.club.nokia.com*. URL benämns ofta som "hemsidesplats", "plats", "kan hittas på...".

Internet-inställningar

För att definiera Internetinställningar:

- Tryck på **Inställningar** i Internet-tillämpningens huvudmeny. Displayen för Internetinställningar visas, se fig 7-1).

För att definiera en Internet kopplingspunkt:

- Från Internet Inställningar välj Internetoperatör och tryck **Ändra**.
- Tryck **Ny** för att definiera en ny Internet kopplingspunkt. Tryck **Ändra** för att ändra en befintlig kopplingspunkt.

OBS: Internet-inställningarna gäller alla Internet-tillämpningarna.

Information om inställningarna kan du få från din Internet-operatör. Din operatör kan ha möjlighet att konfigurera kopplingspunkten genom att sända dig ett speciellt textmeddelande. Detta

meddelande ställer in allt som behövs för att du ska kunna komma ut på Internet.

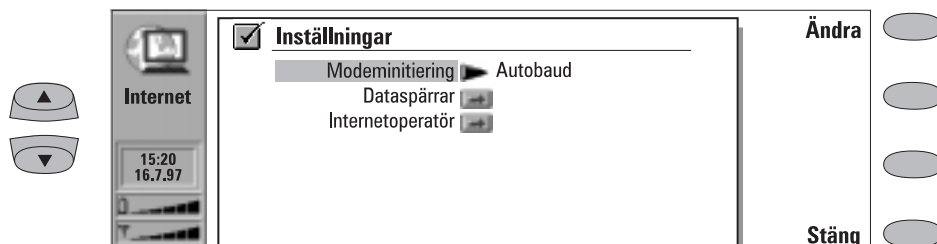
Internetinställningarna är följande:

Modeminitiering – Låter dig definiera modeminställningarna hos din communicator.

Autobaud (standard) – Överföringshastigheten för data bestäms automatiskt.

Autobauding med V.42bis kompression – Snabbar upp dataöverföringen (dvs. sända och ta emot e-post), om det stöds av mobilnätet.

Fast 9600 Bit/s – Fast överföringshastighet används. Prova detta alternativ om du har problem med att få till stånd en dataöverföring.



Figur 7-1

Egen sträng – När en dataöverföring kopplas upp är modemmet förinställt från operatören och därefter initieras den enligt den sträng som du själv anger här. Vid terminalkoppling se kapitel 7 "Internet: Definiera Terminal-anslutningar" på side 7-18.

Dataspärrar – Initierar en samtalsspärr för dataöverföring liknande den i Telefontillämpningen (se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar - Samtalsspärrar" på side 4-7). Tryck på **Hämta status** för att se den nuvarande spärrinställningen. Tryck på **Avbryt dataspärr** för att ta bort alla dataspärrar.

Internetoperatör – Listar Internet operatörer. Du kan konfigurera din communicator på olika sätt för olika operatörer. Om det inte finns någon definierad operatör så är rutan i Internetoperatör tom. Tryck på **Ändra** för att ändra inställningarna för en existerande operatör. Tryck på **Ny** för att definiera en ny operatör. Tryck på **Radera** för att ta bort en operatör.

OBS: Din operatör kan kanske konfigurera kopplingspunkten åt dig via ett speciellt textmeddelande. Meddelandet ställer in alla de nödvändiga Internet-inställningarna (nedan) och lägger till en inställning på listan över definierade operatörer. Du måste bekräfta inställningen innan du kan börja utnyttja tillämpningen.

Operatörsnamn – Internetoperatörens namn som finns på listan över kopplingspunkter. Om du definierar kopplingspunkterna manuellt så kan du fritt redigera namnet.

Telefonnummer – Kopplingspunktens telefonnummer.

Användar ID – Används i identifieringsprocessen om det krävs av Internetoperatören.

Fråga efter lösenord: Ja/Nej (standard) – Ändra till *Ja* om du ska ange ett nytt lösenord varje gång du loggar på servern, eller om du inte vill spara lösenordet.

Lösenord – Används i identifieringsprocessen om det krävs av Internetoperatören.

Övriga inställningar – Öppnar en ny ruta där du kan göra ytterligare inställningar för denna kopplingspunkt om det behövs:

Modeminitiering – Skriv in en initieringssträng för modem som innehåller AT-kommandon om det behövs. Denna initieringssträng används efter den initieringssträng som du definierade i *Initieringssträng för modem: Egen sträng*.

Login-anpassning: Ingen, Manuell – Vissa Internetoperatörer stöder inte automatiskt PPP. I dessa fall måste du antingen ange *Manuell* då det ger dig möjlighet att manuellt mata in ditt inloggningsnamn och lösenord via en terminalanslutning. Du kan även välja *Ny* i dialogrutan och skriva och spara din egna inloggningssekvens.

Om du väljer *Ingen* kommer ditt lösenord och användar ID att tas från de inställningar som du tidigare angivit när du ställde in Internet kopplingspunkten. Du kan läsa mer om inloggningsanpassning i filen *scrips.txt* som finns på den diskett som levererades med din communicator.

Komprimering: På/Av (standard) – Snabbar upp dataöverföringen (dvs. sända och ta emot e-post), om om det stöds av PPP servern.

IP Adress – Communicatorns egen IP-adress.

Default gateway – PPP-serverns IP-adress.

Network mask – Visar vilken del av communicatorns IP-adress som identifierar mobilnätet.

Primary nameserver (DNS) – IP-adressen till Primary nameserver.

Secondary nameserver (DNS) – IP-adressen till Secondary nameserver.

OBS: Du kan definiera flera Internet kopplingspunkter och specificera en viss kopplingspunkt för en viss uppkoppling.

E-post

Nokia 9000i Communicatorns e-postsystem uppfyller Internet-standarderna SMTP, IMAP4, POP3, MIME1 och MIME2.

Tillämpningen för e-post startas i Internet-tillämpningens huvudmeny genom att du väljer e-post och trycker på **Välj**. Huvudmenyn för e-post innehåller följande mappar:

Egna dokument — Innehåller de dokument som du har skapat med communicatorn. Dokumenten kan innehålla formaterad text men visas i editorn utan formatering.

Mottagen e-post — Innehåller e-post som hämtats från e-postoperatör. Se "Läsa e-post" på side 7-9.

E-postoperatör — Din e-postoperatör som tar emot all din e-post. Denna tjänst tillhandahålls av en nätverksoperatör, ditt företag eller en kommersiell Internet-operatör. E-post-protokollet som används mellan communicatorn och servern är IMAP4. Den e-postoperatör och inställningar för Internet kopplingspunkten beskrivs i "Läsa e-post" på side 7-9.

Utkorg — Hanterar communicatorns utgående kommunikation. Se kapitel 12 "Utkorgen".

E-post inställningar

Försäkra dig om att du har utfört inställningar för Internet kopplingspunkten som beskrivs under "Internet-inställningar" på side 7-3.

För att göra inställningar för e-post:

- ① Från Internet huvudmeny välj E-post och tryck **Välj**.
- ② Tryck **Inställningar**.

Tryck på **Ändra** för att förändra någon av de följande objekten:

Internet kopplingspunkt — Välj den Internet kopplingspunkt som ska användas för att ansluta till din e-postserver och när Utkorgen skall skicka e-post. Se "Internet-inställningar" på side 7-3 för att definiera nya Internet kopplingspunkter.

Visa brevhuvud — Termen brevhuvud refererar till den information som finns överst på ett e-postmeddelande. Här ställer du in vilka brevhuvudfält som visas för mottagna meddelanden:

Alla visar alla tillgängliga fält.

Standard visar fälten *Datum*, *Från*, *Till*, och *Ämne*.

Inga visar inga sidhuvudfält alls (avsändare och ämne visas fortfarande i meddelandets

namn).

Font — *URW Mono / URW Roman / URW Sans (standard)*. Välj den font som du vill använda för att titta på mottagen e-post och skriva dina e-postmeddelanden.

Sändinställningar — Ger dig möjlighet att förändra följande:

Egen e-post adress — En standard Internet format adress. Adressen måste innehålla @-tecknet. Det är obligatoriskt om Internet e-post-tjänsten skall användas. Svar till dina meddelanden skickas till denna adress.

Avsänd. e-postoperatör — IP-adressen eller värddnamnet på den dator som sänder din Internetpost.

Sänd e-post — *Omedelbart (standard) / På begäran / Vid nästa uppkoppling*. Välj *Omedelbart* för att sända din e-post direkt, Välj *På begäran* när du till exempel vill skriva flera meddelande och sända alla på en gång när du själv vill. Välj *Vid nästa uppkoppling* om du vill sända din e-post nästa gång du kopplar upp

mot Internet till den kopplingspunkt som du har definierat att ta emot och sända vidare din e-post, (se "Skicka på begäran" på side 7-8).

Kopiera till egen e-post adress – Ja/Nej (standard). Om du valt Ja kommer all din e-post att även sändas till den e-post adress du angivit i Egen e-post adress.

MIME-kodning – På (standard) / *Av*. MIME-kodning gör att andra MIME-kodade e-post-system kan förstå den teckenuppsättning som du använder i din communicator. Endast när du skickar text som innehåller specialtecken (dvs å, ä, å) till en ej MIME-kodad mottagare skall MIME-kodningen stängas av. När MIME-kodningen är avstängd omvandlas specialtecknen automatiskt till ASCII-tecken: "ä" blir "a" och så vidare.

Inställningar till e-postoperatör – När du ändrar denna inställning får du en ny uppsättning alternativ, se nedan. Din e-postserveroperatör ger dig all nödvändig information.

E-post användar ID och Lösenord – Dessa kan behövas för att ansluta till servern och för att öppna din postlåda. Lösenordets tecken visas som asterisk (*) på displayen. Om du sparar ditt användar ID och lösenord här ges de automatiskt till servern. Om servern accepterar dem behöver du inte skriva in dem manuellt. Om du inte sparar ditt användar ID och lösenord, eller om de inte är korrekta, får du frågan om dem när du ansluter till e-postoperatören.

En tryckning på **Avbryt**, eller inkorrekt inskrivning av användar ID och lösenordet tre gånger gör att du blir nedkopplad från servern. Information om hur du förändrar lösenordet kan du få från din e-postserveroperatör.

Mottag. e-postoperatör – IP-adressen eller värdnamnet på den dator som tar emot din Internetpost.

Mapp för e-post – INBOX är standardnamnet för mappen med din inkommande e-post. Ändra inte detta namn utan att konsultera din e-postserveroperatör. Denna tjänst är endast tillgänglig när e-post protokollet är IMAP4.

Protokoll till e-postoperatör – IMAP4 (standard)/*POP3*. Välj det protokoll som din e-postoperatör rekommenderar.

Hämta sidhuvud – Alla (standard)/Senaste. Bestämmer om alla sidhuvuden eller bara de som tagits emot sedan den senaste uppkopplingen ska hämtas. Det är möjligt att ha gammal eller oläst e-post (som du har valt att inte ladda ner eller radera hos din e-postoperatör).

Hämta bifogningar – Ja (standard) / *Nej*. Bestämmer om eventuella e-postbilagor bifogas eller inte. Text-bilagor bifogas alltid. Denna tjänst är endast tillgänglig när e-post protokollet är IMAP4.

Radera mottagna – Ja/Nej (standard). Bestämmer om inhämtad e-post skall raderas hos e-postoperatören. All hämtad e-post sparas i Mottagen e-post mappen.

Skicka e-post

E-post kan skickas från E-post-, Dokument- (se kapitel 8 "Dokument: Sänder" på side 8-3) och Kalendertillämpningarna (se kapitel 9 "Kalender: Dagsbild - Anteckningar" på side 9-3).

Att skapa ett nytt e-post:

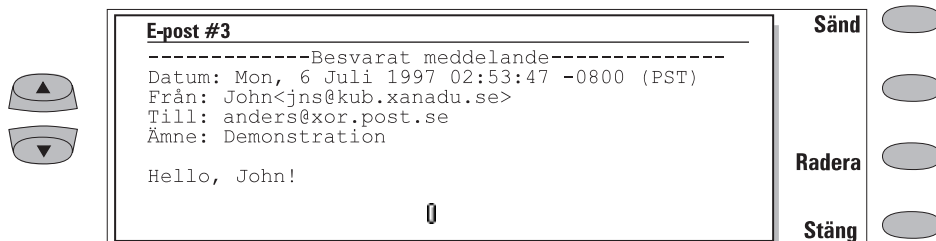
① Tryck på **Skriv e-post** i E-post-tillämpningens

huvudmeny. En tom e-post editor öppnas.

② Skriv texten. Du kan ändra font i E-post Inställningar.

③ Tryck på **Mottagare** för att välja en adress från e-post förteckningen när meddelandet är

färdigt för sändning, se "E-post förteckningen" på side 7-7.



Figur 7-2

Att skicka tidigare skapade dokument:

- ① Välj Egna dokument-mappen i E-post-till-lämningsens huvudmeny och tryck på **Öppna**.
- ② Markera ett dokument och tryck på **Öppna**. Dokumentet läggs i e-post-editorn med den font som är inställt i E-post, Inställningar. Om dokumentet innehåller textformateringar får du frågan om du vill redigera originalet (och förlora alla formateringar) eller skapa en kopia i Egna dokument-mappen och redigera kopian istället.
- ③ Tryck på **Mottagare** för att öppna e-post-förteckningen när dokumentet är färdigt att skickas. Se "E-post förteckningen" på side 7-7.
- ④ Välj mottagare eller skriv in en e-postadress och tryck **Sänd**. Dokumentet hamnar nu i Ut-korgen.

Att svara på ett mottagen e-post:

- ① Markera Mottagen e-post-mappen och tryck på **Öppna**.
- ② Välj ett meddelande och tryck på **Öppna**. Dokumentet öppnas i e-post-rutan och nya kommandoalternativ uppträder.
- ③ Tryck **Meny** och välj **Svara**. Om det mottagna meddelandet är ett MIME-dokument bifogas endast den första delen av meddelandet i svaret. För mer information om **Meny**-kommandot se "World Wide Web" på side 7-11.
- ④ Tryck på **Sänd** när meddelande är färdigt för att skickas. E-post brevhuvudet öppnas, se "E-post brevhuvud" på side 7-8.

Att skicka vidare ett mottagen e-post

- ① Välj Mottagen e-post-mappen och tryck på **Öppna**.
- ② Markera ett meddelande och tryck på **Öppna**. Dokumentet öppnas i e-post-rutan.
- ③ Tryck **Meny** och välj **Sänd vidare**. E-post-editorn öppnas. Innehållet i det meddelande som du skickar vidare bifogas till ett nytt meddelande. Om det mottagna meddelandet är ett MIME-dokument kopieras endast den första delen av meddelandet in i editorn till meddelandet som skall skickas vidare. Eventuella MIME-kopplingar bifogas i meddelandet som skickas vidare men syns inte i editorn.
- ④ Tryck på **Mottagare** för att öppna E-post förteckningen när meddelandet är färdigt för att skickas. Se "E-post förteckningen".

E-post förteckningen

Förteckningen visar en lista på alla kontakter som har en e-postadress i e-postfältet på sina kontaktkort.

Att välja en mottagare från listan i E-post förteckningen:

- ① Flytta markeringsramen över kontaktens namn och tryck på **Välj**. Om kontakten bara har en e-postadress så öppnas e-post brevhuvudet.
- ② Om kontakten har flera e-postadresser öppnas en ruta med en lista på de tillgängliga adresserna. Markera en adress och tryck på

Välj för att öppna e-post brevhuvud. Se "E-post brevhuvud" på side 7-8.



Figur 7-3

Att skriva in mottagarens adress manuellt:

Tryck på **Ange adress**. E-post brevhuvud öppnas. Se "E-post brevhuvud" på side 7-8.

E-post brevhuvud

E-post brevhuvud öppnas när du ska skicka e-post (figur 7-3). Alla fälten kan redigeras fritt.

Att bestämma hur det aktuella e-postmeddelandet skall skickas:

Tryck på **Sändoptioner**. Tryck på **Ändra** för att ändra de nuvarande inställningarna. De tillgängliga inställningarna är:

Sänd e-post: Omedelbart/ På begäran/Vid nästa uppkoppling.

Kopiera till egen e-postadress — Ja/Nej (standard)

MIME-kodning — På/Av

För mer information, se "E-post inställningar" på side 7-5

Att lägga till adresser till *Till*- eller *Cc*-fälten i e-postförteckningen:

Tryck på **Lägg till mottagare**. Den nya adressen läggs till det fält som du hade markerat när du tryckte på **Lägg till mottagare** (om *Ämne*-fältet är valt är kommandot nedsläckt).

Multipla adresser i *Till*- och *Cc*-fälten måste separeras med kommatecken.

Du kan även skriva in vanliga Internet-tjänster manuellt. Det vanliga formatet på en Internet-adress är: *postlåda@domän*. Postlåda-delen identifierar mottagaren inom en domän.

Att lägga till bifogningar till meddelandet.

Gå ner till *Bifogningar* och tryck **Öppna**. En lista på bifogningar visas. Välj ett dokument i listan och tryck **Lägg till**. Du kan välja dokument från Egna dokument och Nerladdade filer. Tryck **Ta bort** för att ta bort dokument från listan på bifogningar. Tryck **Stäng** när du är färdig.

Tryck på **Sänd** för att skicka meddelandet.

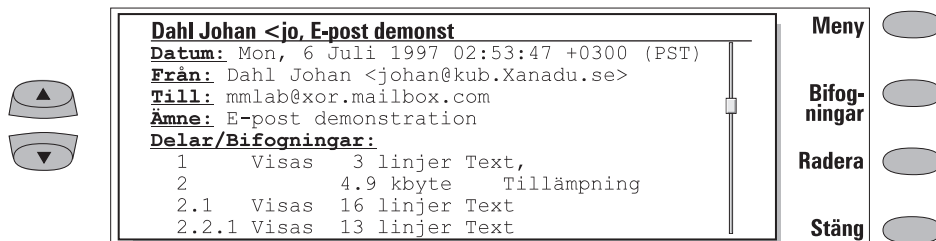
Skicka på begäran

När du har flera e-postmeddelanden att skicka kan du använda *På begäran*-alternativet (du väljer själv tid för sändning) eller *Vid nästa uppkoppling* - alternativet (din e-post sänds då automatiskt nästa gång du kopplar upp dig mot Internet till den kopplingspunkt som tar hand om och sänder din e-post vidare till mottagaren), inställningen gör du i E-post, Inställningar. På detta sätt kan du sända all di e-post under en uppkoppling.

För att sända på begäran:

- ① Skriv ditt e-postmeddelande, välj mottagare och tryck **Sändoptioner**.
- ② Välj *På begäran* och tryck sedan **Sänd** för att sända e-postmeddelandet.
- ③ Gå till Utkorgen och tryck **Öppna**.
- ④ Tryck **Starta** för att sända din e-post.

Läsa e-post



Figur 7-4

Till skillnad från faxmeddelanden kommer Internetpost inte att automatiskt sändas till dig. I stället sänds e-posten till din e-postoperatör och du måste själv koppla upp dig mot din e-postoperatör för att hämta din e-post. Hos e-postoperatören bestämmer du hur du vill hantera din e-post, jämför "snigelpost" där du kommer överens med posten och själv får hämta din post i brevlådan.

Vissa operatörer ha möjlighet att sända deg ett textmeddelande (SMS) om att du har fått e-post. Du får då själv ringa upp din e-postoperatör för att hämta din post. Uppkopplingen sker med hjälp av ett datasamtal

E-post som du hämtar från e-postoperatören (se "Läsa e-post" på side 7-9) lagras i Mottagen e-post-mappen. Mottagen e-post-mappen öppnas genom att du markerar den och trycker på **Öppna**. Mottagen e-post-rutan visar en lista på mottagna e-postmeddelande. Meddelande som ännu inte öppnats i communicatorn är märkta med

- Tryck på **Döp om** eller **Radera** för att döpa om eller radera ett meddelande.
- Tryck på **Stäng** för att stäng Mottagen e-post-mappen.
- Tryck på **Öppna** för att titta på ett markerat meddelande. Det utvalda meddelandet visas i e-postrutan.

När du i Mottagen e-post-mappen öppnar ett e-postmeddelande uppträder följande kommandoknappar:

Meny — Öppnar ett fönster med val för svar och vidarebefordring.

Svara (inkludera text) — Svarar på e-posten och inkluderar den mottagna textmassan.

Svara — Svarar på e-posten utan att inkludera den mottagna texten.

Svara alla (inkludera text) — Svarar till alla personer som har fått e-postmeddelandet och inkluderar den mottagna textmassan.

Vidarebefordra — Vidarebefordrar det mottagna e-postmeddelandet och sänder även med eventuella bifogningar.

Rulla till något av alternativen och tryck **Välj**.

Bifogningar — Visar en lista på alla MIME bifogningar (text, bild, audio, video och tillämpningar) Om det inte finns någon bifogning är kommandot skuggat. När du tittar på listan över bifogningar har du följande valmöjligheter:

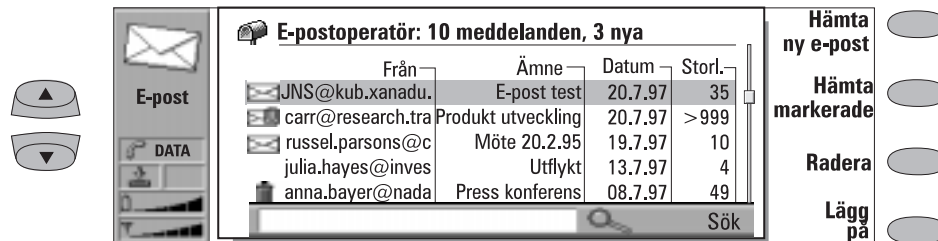
Visa öppnas och visar bifogningen om det finns tillräckligt med minne för att utföra detta och det finns en tillämpning installerad som gör att bifogningen kan visas.

Spara kommer att spara bifogningen och placera den i mappen Nerladdade filer.

Stäng återvänder till tidigare skärm.

Radera — Raderar det öppna e-postmeddelandet.

Stäng – Återvänder till tidigare skärm.



Figur 7-5

Anslut till E-postoperatör

För att ansluta till din e-postoperatör ska du flytta markeringsramen över E-postoperatör och trycka på **Anslut** i E-post-tillämpningens huvudmeny.

Olästa meddelande är märkta med , meddelanden med anknäringar med  och raderade meddelande med .

E-post och Internet uppkopplings-inställningar måste konfigureras korrekt. Läs stycket om "E-post inställningar" på side 7-5 och följ instruktionerna från din e-postoperatör och Internet-operatör.

Hämta e-post

När du har anslutit till e-postoperatören kan du hämta och radera e-post. Om **Radera mottagna**-inställningen är på (se "E-post inställningar" på side 7-5) så markeras mottagna meddelande som raderade. Dessa meddelanden finns kvar i Mottagen e-post mappen och raderas hos e-postoperatören.

För att hämta all ny e-post:

- Tryck på **Hämta ny e-post** för att hämta all ny e-post. All e-post med ny e-post-ikonen hämtas till Mottagen e-post-mappen. När den nya e-posten har hämtats stängs anslutningen till e-postoperatören och e-post huvudmeny återvänder.

För att hämta valt meddelande:

- Tryck på **Hämta markerade** för att hämta ett eller fler markerade meddelanden.

För att radera/inte radera ett e-postmeddelande:

- Välj ett meddelande och tryck på **Radera** eller **Ångra radera**. Meddelandet raderas när du lämnar din e-postoperatör. Du kan också göra flerval, se kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner - Flerval" på side 2-12.

För att koppla ner från e-postoperatören:

- Tryck på **Lägg på**. Om du har meddelande som är märkta som raderade får du en fråga för att bekräfta raderingen. Anslutningen till e-postoperatör stänger och E-post-tillämpningens huvudmeny återvänder till displayen.

World Wide Web

För att koppla upp mot World Wide Web så måste ditt SIM-kort vara aktiverat för tjänsten och du behöver ett konto hos en Internetoperatör.

För att öppna World Wide Web (WWW) tillämpningen:

- markera *WWW* i Internet-tillämpningens huvudmeny och trycka på **Välj**.

För att avsluta WWW-tillämpningen:

- tryck på **Lägg på** i WWW huvudmenyn (Bokmärken). Dataöverföringen avslutas och WWW-tillämpningen stängs av.

WWW-inställningar

Tryck på **Inställningar** i WWW-tillämpningens huvudmeny för att komma in på WWW-inställningsmenyn. Välj en inställning och tryck på **Ändra**.

Internetoperatör – Innehåller dina aktuella Internetinställningar. Även om proxyinställningarna kan förbli blanka så måste en Internet kopplingspunkt definieras innan du kan koppla upp till Internet (se "Internet-inställningar" på side 7-3).

Internetoperatör – För att ändra Internet kopplingspunkten trycker du på **Ändra**. Välj en av de IAP som du definierat i Internetinställningarna (huvudmenyn). Den kopplingspunkt som valt när Internet kopplingsmenyn stängs ställs in som standardkopplingspunkt.

HTTP proxy – Värddnamnet på HTTP proxyservern.

Proxy port – Anslutningsnumret som proxyservern använder.

Ingen proxy för – Du kan definiera vilka domäner som proxy inte skall användas för. Domännamn avgränsas av komma (t ex nokia.com,edu.fi). Du kan specificera domänerna så noggrant som du vill.

Proxyinställningar ger dig möjlighet att använda en proxy (se "Internet ordlista" på side 7-2). HTTP proxyservernamnet och HTTP porten måste definieras innan proxy används.

Tid till automatisk nerkoppling – 2 min, 3 min (standard), 5 min/Maximum. Detta värde bestämmer hur lång tid det dröjer innan kopplingen automatiskt avbryts när den har varit inaktiv.

Visa e-postadress – *Ja* (standard) / *Nej*. Visa e-postadress inkluderar din e-postadress i hämtningsförfrågan när du hämtar en WWW-sida. E-postadressen definieras i E-post-tillämpningens e-postoperatör-inställningar.

Hämta bilder automatiskt – *Ja* / *Nej* (standard). Om detta alternativ är *Ja*, hämtas interna (JPEG eller GIF) bilder på WWW-sidan automatiskt. När inställningen är *Nej*, hämtas WWW-sidorna utan bilder och visas mycket snabbare.

Töm cache och historik – *Ja* (standard) / *Nej*. De senaste inhämtade WWW-sidorna finns i communicatorns tillfälliga minne som kallas cache.

Om *Töm cache* ställs in på *Ja* töms cachen, historielistan och cookie-filerna automatiskt när du lämnar WWW-tillämpningen. Om *Töm cache* är inställt på *Nej* sparar cachen så mycket information som möjligt. När du startar om WWW-tillämpningen kan de senaste WWW-sidorna hämtas från cachen utan att göra en ny dataöverföring.

URL-fältet synligt – *Ja* (standard) / *Nej*. När *Ja* har valts visas URL-fältet i WWW-läsarens huvudmeny och URL läses från fältet. När alternativet är *Nej*, läses URL från bokmärkeslistan.

Acceptera Cookies – Yes/No (standard). Bestämmer om cookies-funktionen är aktiverad (se "Internet ordlista" på side 7-2).

Plug-ins – innehåller en lista med installerade plug-ins. Se "Navigera i WWW: Plug-ins" på side 7-15.

Bokmärken

I huvudmenyn i WWW-tillämpningen finns Bokmärken (en lista med fördefinierade WWW-hemsidor), med namnet på den Internet kopplingspunkt som ska användas vid nästa Internetuppkoppling. Nedanför Bokmärkena finns URL-skrivfältet som visar adressen på den senast besökta WWW-sidan.

Att titta på en sida:

- ① Välj en sida bland bokmärkena eller skriv in en adress i URL-skrivfältet (använd backstegstangenten för att radera den adress som visas)
- ② Tryck på **Hämta sida**.

Att lägga till ett nytt bokmärke:

- ① Tryck på **Definiera**. En ny uppsättningen kommandon aktiveras.
- ② Tryck på **Ny**.
- ③ Skriv in det bokmärkesnamn som du vill ha på ditt nya bokmärke och flytta till sedan till URL-skrivfältet.
- ④ Skriv in http-adressen (dvs www.nokia.com).
- ⑤ Fältet *Välj IAP automatiskt* är till för dem som vill använda en bestämt Internet kopplingspunkt (IAP) för att koppla upp mot en speciell hemsida. Om du inte har några speciella önskemål om vilken IAP som används låt *Välj*

automatiskt IAP stå som *Ja*. För att specificera en IAP så väljer du *Nej*. Du kan då flytta ner till fältet *Internetoperatör*, trycka på **Ändra** och välja bland de fördefinierade kopplingspunkterna.

Standardfrasen för att börja en URL-adress är "http://," men även prefixet "file:///" (observera tre snedstreck) kan användas. WWW-tillämpningen kontrollerar att det URL-syntax som du skriver in är korrekt. Om ett prefix fattas läggs "http://" till automatiskt.

Att ändra Bokmärken:

- ① Tryck på **Definiera** i huvudmenyn i WWW. En ny uppsättning kommandon aktiveras.
- ② Rulla fram till utvalda bokmärket som du vill ändra och tryck på **Ändra**. Du kan också använda flerval (se kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner - Flerval" på side 2-12).
- ③ Gör ändringarna och tryck på **Stäng** för att stänga.

Om WWW-sidan sparats lokalt (sparats i communicatorns minne) kan prefixet "file:///" användas (se "Koppla mot WWW: Lokalt sparade WWW-sidor" på side 7-13).

Tryck på **Radera** för att radera ett bokmärke.

Koppla mot WWW

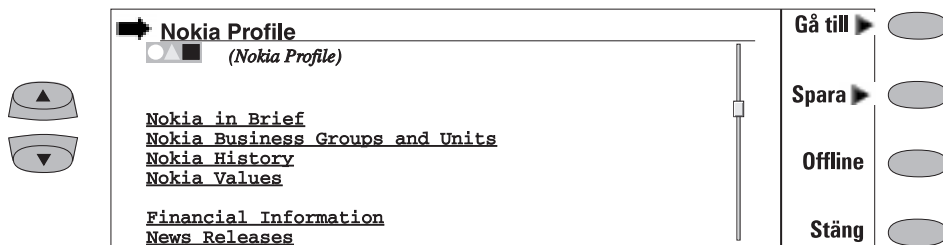
Välj en WWW-sida från bokmärkena eller skriv in en URL-adress i URL-skrivfältet (se "Navigera i WWW") och tryck på **Hämta sida**.

Om WWW-sidan nyligen har hämtats så hämtas sidan nu från ett temporärt arbetsminne (eller "cache"). Annars hämtas sidan från Internet genom dataöverföring från den utvalda Internet kopplings-punkten. Du kan också hämta WWW-sidor som sparats i communicatorn genom att

använda prefixet "file:///." Se "Lokalt sparade WWW-sidor," i slutet av detta avsnitt.

Vissa servers har tillgångs-restriktioner som kräver ett giltigt användar ID och lösenord. I dessa fall måste du skriva in användar ID och lösenord innan dokumentet kan hämtas. Communicatorn sparar lösenordet och använder ID som du använder för att få tillträde till en viss domän och

nästa gång som du vill ha tillträde till samma



Figur 7-6

domän ges de automatiskt. Om den automatiska påloggningen inte fungerar måste du skriva in informationen manuellt.

OBS: Sparade lösenord till individuella hemsidor tas bort när communicatorn startas om.

Den inhämtade WWW-sidan läggs i WWW visningsrutan. Statusraden överst visar kopplingens status, dokumentets titel och hur många bytes av dokumentfilen som mottagits.

När WWW sidan har hämtats blir följande kommandon tillgängliga (se figur 7-6):

Gå till aktiverar WWW navigatorkommandona, se "Navigera i WWW".

Spara aktiverar en ny uppsättning kommandon:

Kopiera text/Kopiera bild kopierar texten/bilden på den öppnade sidan in i Nerladdade filer-mappen. Eventuell textformatering be- hålls i kopian.

Bokmärke lägger till en länk till bokmärkena som pekar på denna WWW-sida.

Kopiera HTML sparar det nuvarande doku- mentets HTML-kod i Nerladdade filer-map- pen och lägger till en länk till bokmärkena som pekar på denna WWW-sida. Se "Lokalt sparade WWW-sidor".

Åter ångrar de tidigare kommandona.

Offline avslutar dataöverföringen och kopplar ner från Internet. När communicatorn kopplar ner ändras detta kommando till **Online**.

Du kan använda denna funktion för att läsa den kopierade texten utan att vara uppkopplad. Den kopierade texten kan läsas eller redigeras nor-

malt, som beskrivs i kapitel 8 "Dokument: Redi- gering" på side 8-2.

Tryck på **Online** för att koppla upp mot Internet igen. När du inte är uppkopplad kan du använda kommandona **Hämta**, **Hämta bild** eller **Föregående**, eller någon annan tillämpning för att kop- pla upp igen.

Stäng återvänder till Bokmärken.

Lokalt sparade WWW-sidor

Att spara inhämtade WWW-sidor lokalt (dvs i din communicator):

- ① Tryck på **Spara** från den WWW-sida som du sparar. En ny uppsättning kommandon akti- veras.
- ② Tryck på **Kopiera HTML**.

Den aktiva WWW-sidan sparas i Nerladdade fi- ler-mappen och en länk som pekar på denna WWW-sida läggs till bokmärkeslistan.

Lokalt sparade WWW-sidor markeras med  bland bokmärkeslistan.

Om du vill titta på eller redigera den sparade si- dans HTML-kod, öppna dokumentet i Dokument- editorn (i Dokument-tillämpningen). Om du vill titta på dokumentet så som det ser ut i WWW, öp- pna dokumentet i WWW visningsrutan (i WWW- tillämpningen). En lokalt sparad WWW-sida öpp- nas i visningsrutan genom att använda prefixet "file:/// " istället för "http://".

Du kan ändra HTML-koden i mappen Egna texter.

Ett inhämtad WWW-dokument kan innehålla en SMS-form. Du kan skicka innehållet i en SMS-form som ett textmeddelande.

Navigera i WWW

Om det finns några hyperlänkar eller hot spots i den del av WWW-dokumentet som visas i tillämpningens fönster väljs alltid en ut (se figur 7-7).

Hyperlänkar används för att skicka eller ta emot information från World Wide Web. Hyperlänkar är länkar till andra dokument eller bilder.

Hot spots (som t ex väljarlistor, inskrivningsfält och återställnings-/inlämningsknappar) ger dig möjlighet att lägga ut information i World Wide Web.

Använd bläddringsknapparna för att bläddra i rutan och för att välja hyperlänkar och hot spots. Varje tryckning på en bläddringstangent väljer den närmaste hyperlänken eller hot spotten, eller flyttar rutan en rad upp eller ner.

Följande kommandon kan förekomma som det första kommandot i rutan beroende på vilken typ av objekt som valts på sidan:

Hämta följer en hyperlänk.

Hämta bild hämtar en bild.

Tryck skickar forminnehållet till servern eller återställningsvalet till sina standardinställningar och aktiverar diverse objekt, som kryssrutor eller urvalslistor.

Ändra aktiverar diverse objekt som t ex kryssrutor.

Föregående öppnar den senast besökta WWW-sidan. Om kommandot är nedsläckt finns det inte någon föregående sida.

Senaste sidor aktiverar Senaste sidor-rutan. Du kan flytta fram och tillbaka i historiklistan genom att välja en tidigare inhämtad WWW-sida från listan och trycka på **Hämta**. Historiklistan innehåller de senast inhämtade dokumenten (och deras URL visas i URL-skrivrutan). När maxilängden på listan har nåtts, raderas äldre sidor efterhand som nya sparas.

Om du ska tömma listan väljer du **Töm nu**. Alla poster från historiklistan och cachén raderas.

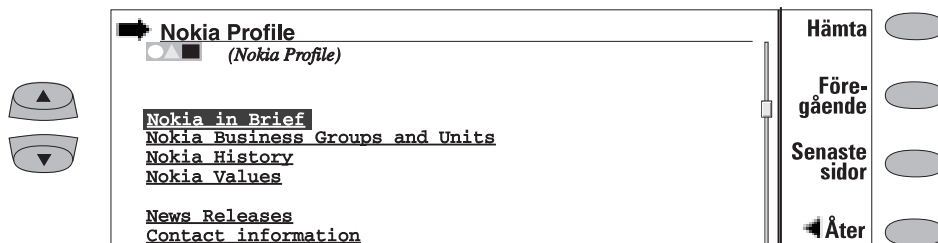
Att visa bilder

Bilder som är en del av den inhämtade WWW-sidan kallas för interna bilder. Som standard hämtas interna bilder inte tillsammans med WWW-sidan (se alternativ *Hämta bilder automatiskt* i WWW-inställningarna). Ej hämtade bilder visas på WWW-sidan som ikoner. En ej hämtad bild kan hämtas genom att markera ikonen och trycka på **Hämta bild**.

Interna bilder kan också vara bildkartor. In intern bildkarta fungerar som en hyperlänk. En hämtad och markerad bildkarta innehåller en markör som kan flyttas med piltangenterna. När du trycker på **Hämta**, skickas markören till URL och den korresponderande WWW-sidan hämtas.

Bilder som är separata dokument och inte del av ett hypertextdokument kallas för externa bilder. När en extern bild hämtas visas den separat från

hypertextdokumentet, i en bildvisningsruta. Bildvisningskommandona för en extern bild är:



Figur 7-7

Kopiera bild kopierar den externa bilden in i Nerladdade filer-mappen med dess servergivna namn.

Visa lägger den externa bilden i bildvisningsrutan som beskrivs i kapitel 5 "Fax: Faxinställningar" på side 5-3.

Plug-ins

Nokia 9000i Communicator kan ta emot plug-ins (tilläggstillämpningar) som kan öka web-läsarens funktioner. WWW-tillämpningen aktiverar plug-ins vid behov.

Att installera plug-ins:

- ① Tryck på **Hämta** när den markerade hypertextlänken pekar på en plug-in.
- ② Tryck på **Installera**. Om det finns tillräckligt med minne så installeras plug-in. Installerade plug-ins kan tas bort i Plug-ins listan under WWW inställningarna.

Att installera tilläggsprogram

WWW-tillämpningen kan användas för att installera program på din communicator.

- ① Gå till WWW-hemsidan där tilläggstillämpningen finns.
- ② Välj den hypertextlänk som pekar på tilläggstillämpningen.
- ③ Tryck på **Hämta** för att hämta tillämpningen. När tillämpningen har hämtats öppnas installationsrutan.
- ④ Tryck på **Installera** för att installera tillämpningen.

Varning för virus! Installera bara tillämpningar på din Nokia 9000i Communicator som du fått ifrån källor som har tillräckligt skydd mot virus.

Telnet

Telnet-tillämpningen startas i Internet-tillämpningens huvudmeny genom att markera Telnet och trycka på **Välj**. Telnet används för att koppla upp mot en annan dator för att använda dess tillämpningar över Internet.

Telnet-tillämpningen fungerar och ser ut som Terminal-tillämpningen. Båda tillämpningarna Telnet, och Terminal, emulerar VT100 terminal-displayen (se figur 7-8). Displayen tar hela vänstra sidan av skärmen. Skärmstorleken är 80 tecken på 24 rader.

När en Telnet-anslutning etablerats måste du för det mesta skriva in ditt användar ID och ett lösenord för att kunna utnyttja de tjänster som tillhandahålls av värddatorn. Telnets huvudmeny visar alla tidigare definierade Telnetvärdar.

Välj en av värdarna och tryck på **Anslut** för att ansluta till någon av de definierade Telnetvärdarna (se "Telnet-anslutningar").

Tryck på **Definiera** för att skapa en ny eller redigera en existerande anslutning. Se "Definiera Telnet-anslutningar".

Definiera Telnet-anslutningar

När du har tryckt på **Definiera** i Telnets huvudmeny visas Telnet-anslutningar.

Tryck **Ändra** för att redigera existerande anslutningar.

Tryck **Ny** för att definiera en ny Telnet-anslutning.

Tryck **Radera** för att radera den valda anslutningen.

När du trycker på **Ändra** eller **Ny** öppnas Definiera Telenet-anslutningar-rutan där du kan definiera följande inställningar:

Anslutningsnamn — Redigera ett existerande eller skriv in ett nytt anslutningsnamn. Namnet kan definieras fritt.

Värd — Redigera en existerande eller skriv in en ny anslutningsadress. Värdet identifieras antingen genom en numerisk IP-adress eller ett korrekt inskrivet värddamn.

Internet kopplingspunkt— Välj en operatör bland dem som är definierade. Tryck **Ändra** för att ändra vald operatör.

Backstegstangenten — Bestämmer om backstegs-tangenten skall användas som backstegs (BS - standard) eller radera-tangent (DEL).

Telnet-anslutningar

När du har anslutit till den externa datorn blir följande kommandon tillgängliga (se figur 7-8).

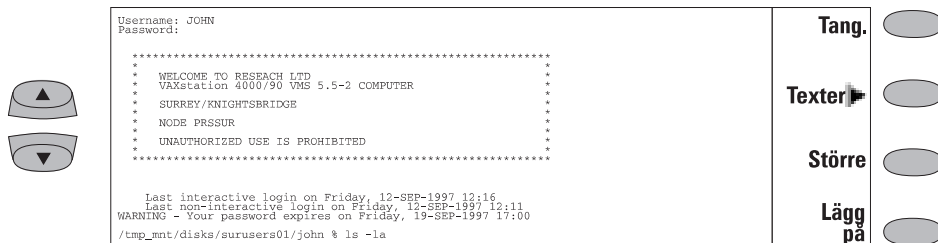
Tryck på **Tangenten** för att emulera VT100 specialtangenterna som inte är tillgängliga på communicators tangentbord. Specialtangenterna inkluderar fyra programmeringsbara funktionstangenter (PF1-4), alla VT100 tillämpningstangenter (nummer 1-9, minus, komma, punkt, tankestreck och enter) samt följande VT100-funktioner: återställ terminal, Ctrl-\, Ctrl-], Ctrl-~. Vid en Telnetanslutning inkluderar specialtangenterna följande kommandon (kan användas i externa system som har dem tillgängliga):

Avbryt — För att avbryta den nuvarande processen på den externa datorn.

Hoppa över kommandoresultat — för att förhindra command output att visas på skärmen.

Är du där? — för att få reda på om det externa systemet fortfarande är igång (om någon

funktion verkar ta för lång tid).



Figur 7-8

De valda specialtecknen skrivs in till vänster om markören genom att du trycker på **Infoga**. Det infogade specialtecknet skickar en kontrollsignal till den externa datorn - visas ej på skärmen.

Tryck på **Större** om hela den emulerade skärmen och teckenstorleken är för liten. **Mindre** återvänder till originalstorleken. När skärmen är inzoomad kan bläddringstangenterna användas för att flytta mellan övre och nedre delen av terminalskärmen.

Tryck på **Texter** för att aktivera textöverföringskommandot, se "Textöverföring".

Tryck på **Lägg på** för att avsluta anslutningen till värden, avsluta samtalet och återgå till Telnetanslutningens huvudmeny.

Bläddringstangenterna kan användas för att flytta på skärmbilden. Tryck på vilken tangent som helst för att se markörens position.

Textöverföring

Ändamålet med textöverföringsfunktionen är att du ska kunna hämta och skicka texter mellan värddatorn och communicatorn. Denna funktion används för att skicka tidigare skrivna e-postmeddelanden till företagets stordator, eller

alternativt, kopiera mottagen e-post och sedan läsa den när du inte längre är ansluten.

När du anslutit till värden kan du komma åt Textöverföringsmeny i Telnets eller Terminals huvudmenyer genom att trycka på **Texter**.

Att skriva text till värddatorn:

- ① Tryck på **Sänd text**.
- ② Öppna en av mapparna som visas och välj det dokument som du vill skicka.
- ③ Tryck på **Sänd**. Medan texten hämtas är tangentbordet inaktivt.

Att kopiera text från värddatorn:

- ① Förbered textläsningstillämpningen hos värden.
- ② Tryck på **Hämta text**. Alla överföringar till och från värden läggs i en fil i Nerladdade filer-mappen. Control-tecken, förutom linjeförändringar, sparas inte i Nerladdade filer-mappen
- ③ Tryck på **Stoppa hämta** för att avsluta texthämtningsprocessen.

Tryck på **Åter** för att återgå till den tidigare uppsättningen kommando.

Terminal

Terminal-tillämpningen startas i Internet-tillämpningens huvudmeny genom att markera Terminal och trycka på **Välj**. Terminal-tillämpningen används för att koppla direkt (ej via Internet) till en extern dator genom att göra en dataöverföring.

Terminal-tillämpningens huvudmeny visar de definierade terminalanslutningarna. Huvudmenyn är mycket lik Telnet-tillämpningens huvudmeny. Båda tillämpningarna, Telnet och Terminal, emulerar VT100 terminaldisplayen (se figur 7-8). Dis-

playen tar hela vänstra sidan av skärmen. Skärmstorleken är 80 tecken på 24 rader.

Att välja värd och anslutningsproceduren görs på samma sätt som med Telnet-anslutningen. Tryck **Anslut** för att ansluta med den valda Terminal-anslutningen. Se "Terminal-anslutningen".

Tryck på **Definiera** för att skapa en ny eller redigera existerande anslutningar, se "Definiera Terminal-anslutningar".

Definiera Terminal-anslutningar

När du har tryckt på **Definiera** i Terminal-tillämpningens huvudmeny visas Terminal-anslutningar.

Tryck på **Ändra** för att redigera existerande anslutningar. Tryck på **Ny** för att definiera nya Terminal-anslutningar. Tryck på **Radera** för att radera den markerade anslutningen.

När du trycker på **Ändra** eller **Ny** öppnas Definiera Terminal-anslutningar-menyn (figur 7-9):

Anslutningsnamn – Redigerar en existerande eller skriver in ett nytt anslutningsnamn. Namnet kan redigeras fritt.

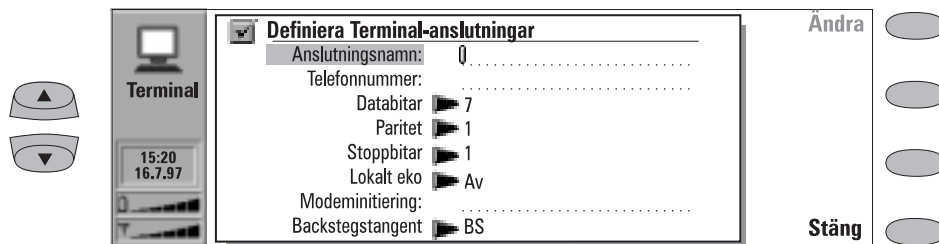
Telefonnummer – Telefonnummer för att nå tjänsten. Telefonnummer kan innehålla mellanslag och bindestreck.

Databitar – Tjänst/värdspecifika kommunikationsparametrar: 7/8 (standard).

Paritet – Tjänst/värdspecifika kommunikationsparametrar: *ingen* (standard)/ *udda/jämna*.

Stoppbitar – Tjänst/värdspecifika kommunikationsparametrar: 1 (standard)/2.

Lokalt eko – Kontrollerar om tecknen som skrivs från communicators tangentbord ekar till communicatorn-gränssnittets display (dvs lokalt) eller till den externa värddatorn: *På* (lokalt eko)/ *Av* (eko till den externa värden - standard).



Figur 7-9

Modeminitiering — Vilken modeminitieringssträng som helst som innehåller AT-kommandon kan skrivas in här om det behövs. Den initieringssträng som du skriver in här används efter den sträng som du definierat i Internet-inställningarna (i *Modeminitiering*: egen sträng-rutan).

Backstegstangent — Bestämmer om backstegstangenten skall användas som backstegs- (*BS*-standard) eller radera-tangent (*DEL*).

Terminal-anslutningen

När du har anslutit till den externa datorn blir följande kommandon tillgängliga (se figur 7-8).

Tryck på **Tang.** för att emulera VT100 specialtangenterna som inte är tillgängliga på kommunikations tangentbord. Specialtangenterna inkluderar fyra programmeringsbara funktionstangenter (PF1-4), alla VT100 tillämpningstangenter (nummer 1-9, minus, komma, punkt,

tankestreck och enter) samt följande VT100-funktioner: återställ terminal, Ctrl-[, Ctrl-], Ctrl-~. Det utvalda specialtecknet skrivs in till vänster om markören genom att du trycker på **Infoga**.

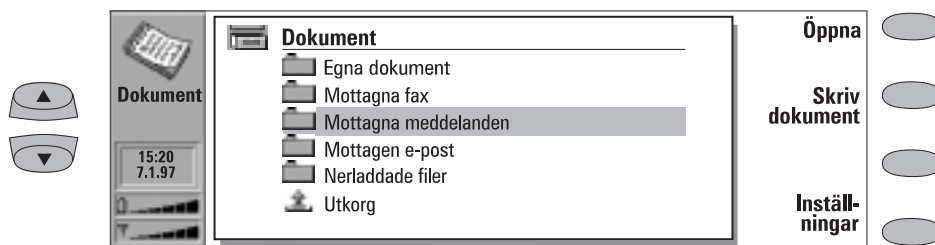
Tryck på **Större** om hela den emulerade skärmen och teckenstorleken är för liten. **Mindre** återvänder till originalstorleken. När skärmen är inzoomad kan bläddringstangenterna användas för att flytta mellan övre och undre delen av terminalskärmen.

Tryck på **Texter** för att aktivera Textöverföringskommandot, se "Definiera Telnet-anslutningar: Textöverföring" på side 7-17.

Tryck på **Lägg på** för att avsluta anslutningen till värden, avsluta samtalet och återgå till Terminalanslutningens huvudmeny.

Bläddringstangenterna kan användas för att flytta på skärmbilden. Tryck på vilken tangent som helst för att se markörens position.

8. Dokument



Figur 8-1

Dokument-tillämpningen används för att skapa dokument och hantera diverse dokument som är sparade i communicatorn.

Dokument-tillämpningen är den enda tillämpning som kan skriva ut dokument.

Mapparna i huvudmeny är:

Egna dokument — Skapad e-post, fax, textmeddelande, dokument och anteckningar.

Mottagna fax, Textmeddelande, e-post — Alla mottagna dokument.

Nerladdade filer — Dokument som hämtats med Internet-tillämpningarna.

Utkorgen — Dokument som väntar på att skickas.

Att läsa ett dokument i någon av ovannämnda mappar:

- ① Välj en mapp och tryck på **Öppna**.
- ② Välj ett dokument från mappens dokumentlista och tryck på **Öppna**.

Att radera ett dokument:

- ① Välj en mapp och tryck på **Öppna**.
- ② Välj ett dokument från mappens dokumentlista och tryck på **Radera**.

Att skapa ett nytt dokument:

- ① Tryck på **Skriv dokument** i Dokument-tillämpningens huvudmeny. Ett nytt dokument skapas i Egna dokument-mappen och dokument-editorn öppnas.
- ② Skriv in text i dokumentet.

Meny

Varje mapp har **Meny** som ett av kommandona. När du trycker på **Meny** visas följande alternativ:

Skriv dokument — Endast tillgängligt i Egna texter-mappen.

Byt namn — Du kan byta namn på valda undermappar eller dokument. Anteckningar kan inte namnändras.

Kopiera — Välj en mapp som dokumentet kopieras till.

Flytta — Du kan välja vilken mapp som dokumentet ska flyttas till. Anteckningar kan inte flyttas.

Skapa mapp — Du kan skapa ny undermappar.

Redigering

När du öppnar ett dokument visas dokumentet i den aktuella editorn eller visningsrutan (mottagna fax öppnas i faxvisningsrutan, inhämtade bilder i bildvisningsrutan osv). De tillgängliga kommandona varierar beroende på editorn/visningsrutan.

Om dokumentet som skall öppnas är väldigt stort (dussintals sidor), tar det längre tid innan det öppnas och kan visas eller redigeras, än om det är ett litet dokument.

Dokumentet som öppnas i dokument-editorn kan redigeras och formateras direkt. Tryck på **Stil** för att formatera dokumentet. Följande alternativ blir tillgängliga:

Font: URW Roman / URW Sans (standard) / URW Mono (true type fonter)

Storlek: 10 / 12 (standard) / 14 / 18 / 24 / 36 / egen definition (mätt i punkter)

Fet (Ctrl-B): På / Av

Kursiv (Ctrl-I): På / Av

Understruken (Ctrl-U): På / Av

Justering: Vänster / Centrerad / Höger / Marginaljusterad

Marginaler — Öppnar en ny ruta där du kan välja ett värde (standard är 2,54 cm/1 tum) för över-, vänster, höger och underkanten. Enheten för värdena väljs i Systeminställningar (se kapitel 10 "System: Systeminställningar" på sidan 10-1).

En ny stil-inställning gäller all ny text från markörens position och framåt. Marginalinställningarna gäller för hela dokumentet. Om du vill förändra inställningarna permanent så ska du göra det i inställningarna i huvudmenyn (se "Dokument-inställningar" på sidan 8-4).

Specialtecken

Specialteckentangenten Chr (på tangentbordet) används för att skapa bokstäver som inte finns på tangentbordet. Chr-tangenten kan alltid användas när du kan skriva in bokstäver från tangentbordet. När du vill infoga specialtecken skall du trycka ner Shift- eller Caps lock-tangenten.

Att skriva in specialtecken från teckentabellen:

- ① Tryck ner och släpp Chr-tangenten så öppnas en specialteckentabell på skärmen.
- ② Flytta markeringsramen med piltangenterna eller med bläddringstangenterna till det önskade specialtecknet.
- ③ Tryck på **Infoga** för att stänga tabellen och infoga det markerade specialtecknet till vänster om markören.

Att infoga specialtecken från tangentbordet:

- Håll Chr-tangenten nedtryckt samtidigt som du trycker ner en tangent med ett specialtecken tryckt på tangenten som ett tredje (grönt) tecken. Specialtecknet infogas på displayen.
- Specialtecken kan dessutom genereras på ovannämnda sätt med vissa omärkta tangenter t ex "a" och "e". Om du fortsätter att hålla Chr-tangenten nedtryckt och trycker ner samma bokstavstangent igen så visas det andra specialtecknet istället för det första, och så vidare till det första tecknet visas igen.

För information om tillgängliga redigeringsgenvägar se kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner - Genvägar" på sidan 2-12.

Skapade och hämtade texter

Alla skapade och hämtade texter (se kapitel "Internet", avsnitten "Koppla mot WWW" på side 7-12, och "Definiera Telnet-anslutningar: Textöverföring" på side 7-17) kan öppnas i dokument-editorn.

Skrivskyddat dokument

Mottagna textmeddelande e-post och ASCII textfiler (överförda till communicator genom Filöverförings-tillämpningen, se kapitel 10 "System: Filöverföring" på sidan 10-6) är skrivskyddat dokument. De kan inte redigeras men du kan skapa en kopia som kan redigeras:

- ① Öppna ett skrivskyddat dokument – innehållet visas som vanlig text.
- ② Tryck på vilken tecken-tangent som helst i det öppnade dokumentet. Du får frågan om du vill skapa en redigerbar kopia.

- ③ Tryck på **Skapa** för att stänga originalfilen och kopiera innehållet till en ny textfil. DOS-file raderas när en redigerbar kopia har skapats.
- ④ Redigera det nya dokumentet på normalt sätt.

Mottagna fax och inhämtade bilder

Innehållet i ett mottaget fax kan inte konverteras till text eller redigeras. När du öppnar ett fax aktiveras fax-editorn (se kapitel 5 "Fax: Faxinställningar" på sidan 5-3), och när du öppnar en bild aktiveras bildvisningsrutan (se kapitel 7 "Internet: Navigera i WWW" på sidan 7-14).

Sänder

När du ska skicka ett dokument från Dokument-tillämpningen kan du välja om du vill skicka det som fax, e-post eller textmeddelande.

När du trycker på **Utskr./Sänd**-kommandot i Dokument-tillämpningen visas en ruta med en lista med olika skrivar- och sändningsalternativ. Välj alternativ och tryck på **Välj**:

- ① Välj *Skriv ut* för att skriva ut filen. Skrivarmenyn öppnas. Utskrift beskrivs mer detaljerat i följande avsnitt, "Utskrift" på sidan 8-3.
- ② Välj *Sänd som fax* för att skicka fax. Faxförteckningen öppnas. Sändningsproceduren

härefter liknar den som beskrivs i kapitel 5 "Fax: Skicka telefax" på sidan 5-1.

- ③ Välj *Sänd som textmeddelande* för att skicka textmeddelande. Sändningsproceduren liknar den som beskrivs i kapitel 6 "Textmeddelande" på sidan 6-1.
- ④ Välj *Sänd som e-post* om du vill skicka e-post. Sändningsproceduren liknar den som beskrivs i kapitel 7 "Internet: Skicka e-post" på sidan 7-6.

Utskrift

Dokumentet kan bara skrivas ut direkt från Dokument-tillämpningen. Det går bara att skriva ut på en skrivare som har en IrDA-kompatibel infraröd port. För att skriva ut på andra skrivare måste du överföra filen till en PC, se kapitel 10 "System: Filöverföring" på sidan 10-6.

Kontrollera Användarhandboken för skrivaren för detaljerad säkerhetsinformation för enheten.

Att etablera en infraröd anslutning:

Kontrollera att communicatorns infraröda port är riktad mot skrivarens infraröda port. Se till att inga hinder finns för den infraröda anslutningen. Om den infraröda anslutningen hindras för länge (t ex om något ställs emellan de infraröda sensorerna eller om communicatorn flyttas) avbryts utskriften.

För att skriva ut ett dokument, öppna dokumentet och tryck på **Utskr./Sänd** och välj *Skriv ut*. Information om de skrivare som stöds finns i *readme.txt* filen på disketten som levererades med communicatorn eller på Club.Nokia hemsidan i World Wide Web (finns på adress <http://www.club.nokia.com>).

Fler skrivardrivrutiner kan installeras med Installera/Ta bort-tillämpningen under System.

När communicatorn kontrollerat att du inte redan har en aktiv PC-anslutning början den leta efter en skrivare. Detta betyder att du inte kan skriva ut medan du överför filen från communicatorn till en PC. Om skrivaren inte hittas får du ett felmeddelande och editor-rutan kommer tillbaka. Om en korrekt skrivare hittas väljs drivrutin

för skrivaren automatiskt och skrivarmenyn visar namnet på dokumentet och den valda skrivaren.

Tryck på **Starta** för att börja skriva ut.

Utskriftsproblem

Även om communicatorn hittar en ansluten skrivare kan fortfarande vissa problem uppstå.

Om den skrivare som hittas inte känns igen:

Välj rätt skrivardrivrutin manuellt. Du kan välja en annan skrivare när du tryckt på **Skrivare**.

Om skrivarna som hittats inte känns igen och communicatorn inte har rätt drivrutin för skrivaren:

Du kan försöka att skriva ut dokumentet med en av de tillgängliga skrivardrivrutinerna.

Dokument-inställningar

Du kan ändra dokument-editorns standardinställningar genom att tryck på **Inställningar** i Dokument-tillämpningens huvudmeny. Inställningarna är standardvärden för dokument- och fax-editorns textalternativ och marginaler, och de är giltiga tills de ändras nästa gång i Inställningsmenyn.

Välj en inställning och tryck på **Ändra** för att ändra inställningen.

Typsnitt: URW Roman / URW Sans (standard) / URW Mono

Storlek: 10 punkter / 12 (standard) / 14 / 18 / 24 / 36 / egen definierad

Marginaler — Öppnar en ny meny där du kan definiera värden för följande (enheten för måtten väljs i Inställningar i System-tillämpningen):

Överkant (standard 2,54 cm / 1 tum)

Underkant (standard 2,54 cm / 1 tum)

Vänster marginal (standard 2,54 cm / 1 tum)

Höger marginal (standard 2,54 cm / 1 tum)

9. Kalender

I Kalender-tillämpningen kan du visa dina schemalagda aktiviteter, ha en lista över sysslor i Att göra-listan, ställa in kalenderlarm och koppla anteckningar till aktiviteter (se "Dagsbild: Anteckningar" på sidan 9-3).

Kalendern innehåller:

- Månadsbild – Visar en månad i taget samt aktiviteter för en vald dag. Månadsbilden är huvudmeny i Kalender-tillämpningen.
- Dagsbild – Visar en lista med aktiviteter för den valda dagen.
- Veckobild – Visar ett schema över en vecka samt aktiviteter en vald dag.
- Att göra-lista – Du kan göra en lista med sysslor som inte är knuten till någon speciell dag, och prioriteratsordna din lista.

Ett av kommandona i månads-, dags- och veckobilderna är **Meny**. Tryck på **Meny** för att få följande alternativ:

Att göra

*Månad/Veckoplan**

Idag

*Nästa månad/vecka/dag (Ctrl-P)**

*Föregående månad/vecka/dag (Ctrl-P)**

Inställningar

* Dessa menyalternativ varierar beroende till den bild som visas när du trycker **Meny**.

Välj *Inställningar* för att se följande alternativ:

Bokningslösen – Används för att skydda din kalender från att ta emot schemalagda aktiviteter från någon förutom de som har lösenordet (se "Kalenderbokningar: Lösenord för bokning" på sidan 9-4). När ett lösenord är skrivet i fältet visas alla tecken som asterisker.

Förinställt larm – Används när du ställer in ett larm för en aktivitet. Larmet går 10 minuter innan aktivitetens schemalagda tid såvida du inte bestämt något annat.



Figur 9-1

Månadsbild

Månadsbilden visar dagarna i den aktuella månaden i kolumner ordnade efter veckonummer (överst i varje kolumn).

- Dagens datum visas i en markeringsram (i figur 9-1, den 22 april).
- Den just nu utvalda dagen är mörklagd med vita siffror (2 april).
- Om du har någon planerad aktivitet den valda dagen (som i bilden, den 2 april) visas aktiviteterna i en separat lista med dagliga aktiviteter till höger i displayen. Aktiviteterna kan redigeras genom att välja ett datum och trycka på **Dag**. Om du börja att skriva in akti-

viteterna i månadsbilden så öppnas Detaljfönstret automatiskt.

- Om hela dagen reserverats för en aktivitet så finns det en mörkgrå streck till vänster om dagen och aktivitet visas i fet stil i den dagliga aktivitetslistan (som t ex "Möte med Sara" i figur 9-1).

Använd bläddrings- eller piltangenterna för att flytta markeringsramen.

Tryck på **Att göra** för att skriva kom ihåg-lappar till dig själv om viktiga händelser.

Dagsbild

Aktivera Dagsbilden genom att trycka på **Dag** i månadsbilden. Den dagliga aktivitetslistan visar aktiviteterna för den markerade dagen. Dagens första aktivitet visas alltid när listan först öppnas. Du kan fritt redigera listan.

Symbolerna i Dagsbilden är:

— Alarm

 — Bokningar

 — Anteckningar

 — Återkommande aktiviteter

— Årliga aktiviteter

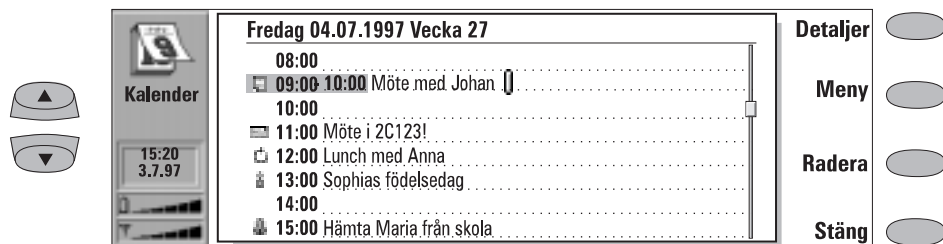
Symbolen visar sidan om aktivitetens namn (se figur 9-2). För varje aktivitet visas bara symbolen som har högst prioritet (symbolerna visas i den ordning som angivits ovan).

Att lägga till aktiviteter:

① Flytta markeringsramen till starttiden.

② Skriv in aktiviteten på den streckade linjen.

Om du vill lägga till en aktivitet utan starttid så skriver du in aktiviteten och trycker på **Detaljer** och tar bort starttiden. Aktiviteten visas med ett streck.



Figur 9-2

Att radera aktiviteter:

Markerar en aktivitet och tryck på **Radera**. Om du raderar (eller redigerar) återkommande aktiviteter får du frågan om du vill att ändringen skall gälla alla eller bara den nuvarande aktiviteten.

Att justera detaljer för en utvald aktivitet:

Tryck på **Detaljer**. En ny bild visas där du kan justera följande detaljer:

Beskrivning — Beskrivning av aktiviteten.

Startar:

Datum — Aktivitetens datum. Standarddatum är den markerade dagen. Året ges alltid med två siffror.

Tid — Tiden när aktiviteten startar. Standardstarttiden är den markerade tidraden på den dagliga aktivitetslistan.

Slutar:

Datum — Sluttiden för aktiviteten (tillval).

Tid — Tiden när aktiviteten slutar (tillval).

Alarm — Du kan ställa ett alarm för den markerade aktiviteten. Se "Alarm" på sidan 9-5.

Repetition — Tillvalet för aktivitetstypen låter dig bestämma hur ofta aktiviteten upprepas. Aktivitetstyperna är *Ingen* (standard)/*Dagligen*/*Veckovis*/*Månadsvis*/*Årligen*/*Varannan vecka*/*Vardagar*.

Upprepa till: (datum) — Du kan skriva in aktivitetens sista datum.

Sänt till — En lista med alla personer som du har skickat de aktuella aktiviteterna till som

en förfrågan eller en bokning (se "Kalender-bokningar" på side 9-4). Listan visar status för skickade aktiviteter.

Accepterad eller *Bekräftad* betyder att mottagaren accepterat aktiviteten.

Förkastad visar att mottagaren förkastat aktiviteten.

Inget svar betyder att ingen information tagits emot av mottagaren.

Tvingad betyder att aktiviteten skickas som en bokning.

Om du trycker på **Annulera aktivitet** i Aktiviteter skickas till-listan så annulleras aktiviteten från mottagarens kalender (se "Kalenderbokningar: Annulera och ändra bokningar" på sidan 9-5).

Anteckningar

Att koppla anteckningar till aktiviteter:

- ① Flytta markeringsramen över rätt aktivitet och tryck på **Detaljer** i Dagsbilden.
- ② Tryck på **Memo** för att öppna dokument för redigering. Här kan du:
 - trycka på **Utskr./Sänd** för att skriva ut eller skicka anteckningen som fax, textmeddelande eller e-post (se kapitel 8 "Dokument: Sänder" på sidan 8-3 och "Utskrift" på sidan 8-3).
 - trycka på **Stil** för att formatera texten (se kapitel 8 "Dokument: Redigering" på sidan 8-2).
 - trycka på **Radera** för att ta bort anteckningen.
 - trycka på **Stäng** för att koppla anteckningen till den utvalda aktiviteten.

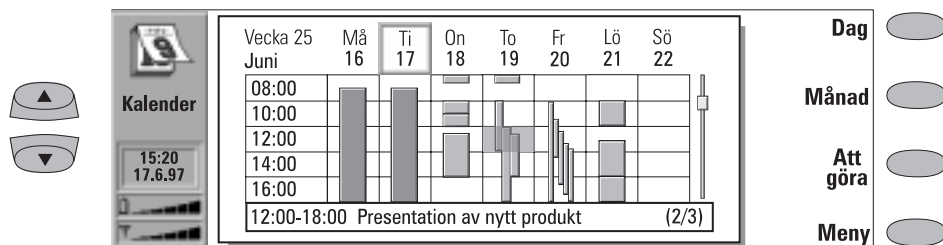
Veckobild

Veckobilden visar ett schema för en utvald vecka.

- Dagens datum är visas med en fyrkantig ram (17 juni i figur 9-3).
- Den aktuella tidsrutan är skuggad (torsdagen den 19, 12.00 i figur 9-3).

- Alla aktiviteter är markerade med grå streck beroende på deras start och sluttider. Staplarna är tunnare om dagens aktiviteter överlappar (fredagen den 20 i figur 9-3).

- Om hela dagen reserverats för en aktivitet är alla tidsrutorna markerade med en mörkgrå stapel (tisdagen den 17 i figur 9-3).



Figur 9-3

Skriv in aktivitetsbeskrivningen för att lägga in en aktivitet i veckobilden. Detaljfönstret öppnas automatiskt.

Tryck på **Dag** eller **Månad** för att öppna dagsbilden respektive månadsbilden.

Använd bläddrings- eller piltangenterna för att bläddra i dagsbilden.

Om du bläddrar till en tidsruta som innehåller en aktivitet så visar listen i underkanten basfakta

om aktiviteten (se figur 9-3). Siffrorna till höger om aktivitetsbeskrivningen visar antalet aktiviteter som finns i en tidsruta (dvs "2/3" betyder att du visar detaljer för den andra av tre aktiviteter).

Om en tidsruta innehåller mer än en aktivitet kan du visas basfakta för varje aktivitet i tidsruta genom att bläddra till tidsrutan och trycka på Tab-tangenten på tangentbordet. Tryck på shift och Tab för att gå till föregående aktivitet.

Kalenderbokningar

Kalenderbokningar ger dig möjlighet att skicka förfrågningar eller bokningar till andra kalendrar. Skillnaden mellan en förfrågan och en bokning är att mottagaren kan välja mellan att acceptera eller avböja en förfrågan, men en bokning kan endast accepteras.

Lösenord för bokning

För att skicka en bokning måste du veta mottagarens lösenord för bokning. Du kan ge ditt eget lösenord till andra som får skicka bokningar till din egen kalender. Om du lägger till ett fält för bokningslösen på kontaktkorten i Kontakttillämpningen så tas lösenordet automatiskt därifrån när du skickar bokningar (se kapitel 3 "Kontakttillämpningen: Kontaktkort - Användaranpassade kontaktkort" på sidan 3-2).

Du ge ditt eget lösenord till dem som du låter skicka bokningar till din kalender. Om du inte ställer in ett lösenord så accepterar din communicator alla bokningar.

Definiera ditt lösenord i Kalenderinställningarna. Se sidan 9-1.

Lösenordet behövs inte när du skickar förfrågningar.

Att göra förfrågningar och bokningar

- ① Välj en aktivitet eller skriv in en ny i Kalenderns dagsbild.
- ② Tryck på **Boka aktivitet** i Detaljrutan och välj mellan att göra en förfrågan eller en bokning.

③ **Sänd som SMS** öppnar SMS-registret där du kan välja en mottagare.

④ Tryck på **Sänd** för att skicka förfrågningen.

Mottagarens namn eller nummer läggs till "Aktiviteter skickas till"-listan (se "Dagsbild" på side 9-2).

Mottaga förfrågningar

När du tar emot en förfrågan visas ett meddelande på displayen med detaljerna om aktiviteten och namnet eller numret på sändaren.

Om du trycker på **Acceptera** eller **Avvisa** skickar din communicator direkt ett svar till sändaren med ditt beslut.

Förfrågan kan avbrytas genom att trycka på **Avbryt** och välja **Ja**.

Mottaga bokningar

När du tar emot en bokning visas ett meddelande på displayen med detaljerna om aktiviteten. När du trycker på **OK** flyttas bokningen till din kalen-

der. Gamla aktiviteter flyttas aldrig när nya aktiviteter läggs till även om de har samma dag och tid.

Annulera och ändra bokningar

Det finns två sätt att annullera bokningar som du har skickat till andra människors kalendrar:

1. Radera aktiviteten från din egen kalender. Din communicator kontrollerar "Aktiviteter skickas till"-listan och skickar ett speciellt SMS till alla utomliggande kalendrar som delar en aktivitet, och raderar aktiviteten i de utomliggande kalendrarna också.

2. Välj en mottagare i "Aktiviteter skickas till"-listan och tryck på **Annulera aktivitet**.

Att ändra en aktivitet som du har skickat:

Välj aktiviteten och tryck på **Detaljer**. Gör önskade ändringar. Ändringarna skickas till den persons kalender som du ursprungligen skickade bokningen till.

Alarm

Alarm ställs in i Dagsbilen genom att trycka på **Detaljer** och sedan välja **Alarm**-alternativet. Alarmet kopplas till den markerade aktiviteten. I System-tillämpningens inställningar kan du välja mellan tre olika alarmsignaler.

Använd Klocka-tillämpningen (i Tillbehör-tillämpningarna) för att ställa alarm som inte är kopplade till någon aktivitet, se kapitel 11 "Tillbehör: Klocka - Väckning" på sidan 11-3.

Alarmalternativen är *Inget* (standard) / *Vid starttid/... min. före starttid* (skriv in ett värde).

Ett aktivt alarm visas med en ikon på Dagsbilden (i figur 9-2, 15.00 aktiviteten). När alarmet går visas ett alarmmeddelande på båda gränssnitten.

Alarmsignalen kan stängas av genom en tryckning på vilken tangent som helst. Om du har ställt in communicator på tystnad (System-tillämpningens inställningar), visas endast alarmmeddelandet.

Att göra lista

Att nå Att göra listan:

1. Tryck på **Att göra** i Månads- eller Veckobilden, eller
2. Tryck på **Meny** och välj alternativet Att göra listan i någon av bilderna.

Att göra listan är en lista med arbetsuppgifter som skall utföras, men som inte är kopplade till någon viss tid eller dag. När ett kalenderalarm har utlöst kan du flytta meddelandet till Att göra listan genom att trycka på kommandoknappen **Flytta till Att göra listan**.

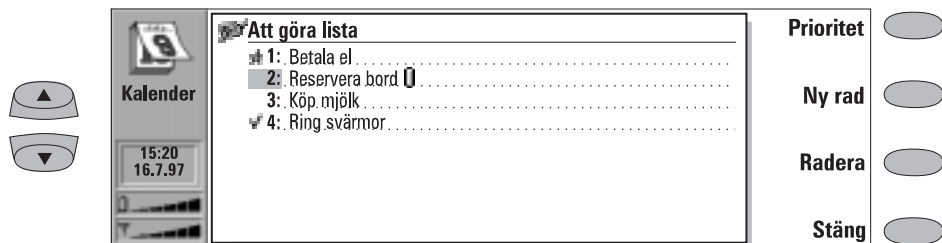
Att göra listans arbetsuppgifter är numrerade och du kan ge dem hög prioritet. Högprioriterade uppgifter visas högst upp på listan (se figur 9-3).

Att ändra status på den markerade arbetsuppgiften:

- ① Tryck på **Prioritet**. En ruta öppnas.
- ② Ändra status på sysslan uppgiften till *Hög prioritet* eller *Normal prioritet* (standard), eller märka uppgiften som *Utförd* (som arbetsuppgift nummer fyra i figur 9-4).

Tryck på **Ny rad** för att skapa en ny Att göra uppgift. Ett nytt inskrivningsfält läggs till i slutet på listan.

Tryck på **Radera** för att ta bort den markerade arbetsuppgiften från listan.



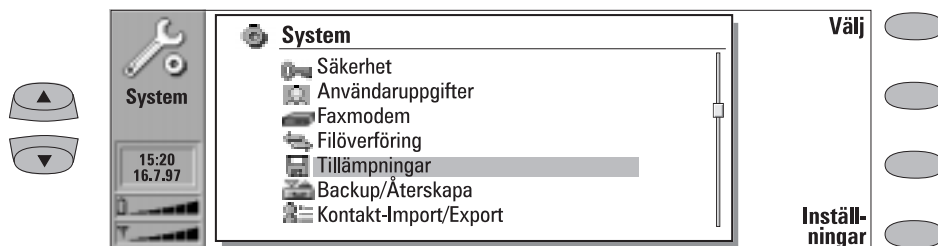
Figur 9-4

10. System

System innehåller tillämpningar för säkerhet, system och anslutning till PC.

System-tillämpningen startas genom att du trycker på System-tillämpningsknappen, väljer en tillämpning i huvudmenyn och trycker på **Välj**. Om du har en systemtillämpning igång måste du stänga den genom att trycka på **Stäng** innan du öppnar nästa.

OBS: När PC-anslutningstillämpningarna eller faxmodemet är igång förbrukar communicatorn mer batteri än normalt. För att förlänga användningstiden för batteriet bör dessa tillämpningar stängas av när de inte utnyttjas.



Figur 10-1

Systeminställningar

Systeminställningar inkluderar alla permanenta systemrelaterade inställningar.

Tryck på **Inställningar** i System-tillämpningens huvudmeny för att få fram systeminställningsrutan. Du kan förändra inställningarna hos följande funktioner genom att markera funktionen och trycka på **Ändra**.

Reglera kontrast — Kontrastmenyn visar en testbild och en uppsättning kommandon som används för att förändra testbilden. "+" kommandot ökar kontrasten. "-" kommandot minskar kontrasten. Tryck på **OK** när inställningen är bra.

Skärmläckning — I inställningsrutan för skärmläckning bestäms hur lång tid det tar innan displayen släcks om enheten varit inaktiv. Denna funktion sparar batteriet och ökar communicatorns användningstid. Tiden kan ställas in på mellan 2 och 15 minuter. Skärmläckningsfunktionen kan inte stängas av.

Systemljud — Systemljuden inkluderar alla ljud i communicatorn. De tillgängliga inställningarna är:

Alla ljud — Ring/Pip/Tyst/Tyst under. Denna inställning gäller för inkommande samtal och andra alarm på båda gränssnitten.

Med *Tyst under* är communicatorn i tyst läge tills tiden som du skrivit in gått. Använd formatet *hh:mm*.

Ringvolym – Läge 1/2/3/4/5

Rington – Du kan välja en signal i rutan eller komponera en egen ringsignal för din telefon i Tillbehörstillämpningen (se kapitel 11 "Tillbehör: Ringtoner" på sidan 11-5)

Tangentklick – Av/Svag/Stark

Varningston – Av/På

Tillämpningston – Kalenderalarm, Klockalarm, Mottaget fax, Mottaget Textmeddelande (SMS), Mottaget e-post

Du kan ställa in en bestämt rington för varje individuell inställning. Då kan du t ex

höra om det är ett fax eller ett textmeddelande som tas emot.

Klockalarmet hörs alltid. När ett telefonsamtal pågår och communicatorn används med handsfree-funktionen stängs alla ljud utom klockalarmet av automatiskt.

Enheter – Dessa inställning ändrar datum- och tidsformat samt måttenheterna. Inställningslistan innehåller följande:

Datumformat – dd.mm.åå/mm.dd.åå/åå.mm.dd. T ex 25.10.97/10.25.97/05.10.27.

Tidsformat – 24 timmar/ AM/PM. T ex 09:35/0:35 AM.

Mätenheter – Välj antingen *Centimeter* eller *Tum* som standardmått.

Säkerhet

Att låsa communicatorn:

- Du kan låsa communicatorn manuellt i Säkerhets huvudmeny genom att tryck på **Lås systemet**.
- Om inställningen för automatisk låsning (*Autolås tid*, definieras i Säkerhet-inställningar) är av, måste du först ange rätt låskod.
- Om alternativet är på kommer kommandot att låsa systemet omedelbart.
- Alternativt kan du låsa systemet i telefongränssnittets meny 5 8 (se kapitel 13 "Telefongränssnittet: Meny - Säkerhetsmeny (Meny 5)" på sidan 13-11).

När communicatorn har blivit låst kan den inte användas förrän rätt låskod angivits. Inkomande samtal kan dock besvaras via telefongränssnittet.

OBS: När communicatorn är låst kan du eventuellt ringa via telefongränssnittet till det larmnummer som finns inprogrammerat i

din telefon (dvs 112 eller andra officiella larmnummer)

Säkerhetsinställningar

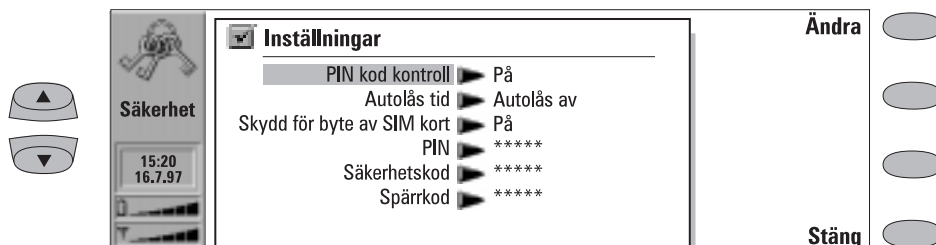
Att ändra säkerhetsinställningar:

- ① Tryck på **Inställningar** i Säkerhets huvudmeny.
- ② Välj inställning och tryck på **Ändra**.
- ③ Om du får frågan om en kod, skriv in denna och tryck på **OK**.
- ④ Välj ett nytt värde.

Om du vill ändra kod får du frågan om den nuvarande koden och sedan om den nya koden två gånger. Koden kan inte ändras om motsvarande säkerhetsfunktion inte används.

OBS: Undvik koder som liknar larmnummer för att förhindra att du av misstag slår larmnumret.

Tryck på **Stäng** för att stänga Säkerhets huvudmeny.



Figur 10-2

Säkerhetsinställningarna är:

PIN kod kontroll – På / Av (standard)

Om du ställer PIN kods (Personal Identity Number) förfrågan till *På* så frågar systemet efter koden varje gång telefongränssnittet slås på genom att trycka på **⓪**. Du kan ställa in PIN kod förfrågan till *På* eller *Av* från telefongränssnittets Säkerhetsalternativsmeny (Meny 5 1). Denna inställning kan inte ändras om telefongränssnittet är av.

OBS: Med vissa SIM-kort kan du inte stänga av PIN kod förfrågan.

Om du skriver in PIN koden felaktigt tre gånger i rad behöver du en PUK-kod för att låsa upp SIM-kortet. När SIM-kortet är blockerat kan du inte ringa eller ta emot några samtal (inkluderat fax, textmeddelande, e-post, etc.) förutom larmsamtal. Annars kan kommunikation användas normalt.

Autolås tid – Autolås av (standard) / 1 / 2 / 5 / 10 / 15 minuter

Denna inställningen bestämmer säkerhets-släckningperioden, dvs den tid det tar innan systemet låser. Timern återställs genom någon inskrivning, samtal eller dataöverföring/utskriftsaktivitet.

Skydd för byte av SIM kort – På (standard) / Av

När detta säkerhetsalternativ är aktiverat kontrolleras om SIM-kortet i communicatorn har bytts ut. Kontrollen utförs varje gång telefongränssnittet slås på. Detta säkerhetsalter-

nativ kan också aktiveras via Telefongränssnittets Säkerhetsalternativsmeny (Meny 5 2).

Om SIM-kortet har blivit utbytt och det nya SIM-kortet inte tidigare har använts i din communicator, låser denna sig tills låskoden som levererades med telefonen skrivs in korrekt. Communicatorn kan känna igen fem olika SIM-kort som ägarens kort.

PIN

När telefongränssnittet är på kan du ändra PIN koden. Hur du ändra PIN koden finns beskrivet i början på detta "Säkerhet"-avsnitt. Den nya PIN koden skall var mellan 4 och 8 siffror lång.

PIN koden kan också ändras i telefongränssnittets Säkerhetsalternativsmeny (Meny 5 6 2).

PIN koden levereras med SIM-kortet. När PIN kod förfrågan är på kommer frågan om koden varje gång telefongränssnittet slås på. PIN kod förfrågan måste slås på för att ändra koden.

Om du skriver in fel PIN kod tre gånger i rad deaktiveras PIN koden och den kan inte användas längre. Vid förfrågan ska PUK-koden skrivas in (se nedan) och följ sedan instruktionerna i displayen.

Säkerhetskod

Med denna inställning kan du ändra Säkerhetskoden. Ändringsförfarandet beskrivs i början av "Säkerhet" på sidan 10-2. Den nya koden måste vara 5 siffror lång. Säkerhetskoden kan också ändras i telefongränssnittets

Säkerhetsalternativmeny (Meny 5 6 1).

Säkerhetskoden behövs för att låsa (förutom när autolås tid används) och låsa upp communicatorn. Enheten kan låsas från både communicator-gränssnittet (System, Säkerhet: **Lås system**) och från telefongränssnittet (Systemlås, Meny 5 8). Säkerhetskoden behövs också när du ändrar Skydd för byte av SIM-kort och slår på och av *Autolås tid*. Du hittar säkerhetskoden på etiketten i paketet som din communicator levererades i. Spara koden på en hemlig och säker plats, separat från communicatorn.

Om du skriver in fel säkerhetskod (du får ett felmeddelande) flera gånger i rad måste communicatorn skickas tillbaka till återförsäljaren för att låsas upp.

Spärrkod

Denna inställning ger dig möjlighet att ändra spärrkoden när telefongränssnittet är på. Den nya koden skall vara 4 siffror lång. Spärrkoden kan också ändras i telefongränssnittets Säkerhetsalternativmeny (Meny 5 6 4).

Spärrkoden används för att ändra samtals-spärrar, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar" på sidan 4-6. Du kan få lösenordet från din nätverkoperatör när du abonnerar på denna tjänst.

Om lösenordet ändras på rätt sätt så ber communicatorn nätverkoperatören om att den önskade funktionen skall utföras (se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar -

Ändra operatörstjänsternas inställningar" på sidan 4-6).

Ändra koder

PIN2-kod (4 till 8 siffror)

PIN2-koden kan bara ändras i telefongränssnittets Säkerhetsalternativmeny (Meny 5 3).

PIN2-koden levereras med vissa SIM-kort. PIN2-koden behövs för att få tillgång till vissa funktioner såsom kostnadsräknare för samtal, som skall vara aktiverat i SIM-kortet. Om du skriver in fel PIN2-kod tre gånger i rad deaktiveras koden och kan inte användas längre.

PUK och PUK2-koder (8 siffror)

Du kan inte ändra PUK-koderna (PIN Unblocking Key). Kontakta din nätverkoperatör om du förlorat koden.

PUK-koden levereras med SIM-kortet. Koden behövs när du skall ändra en deaktiverad PIN-kod. Om du skriver in fel PUK-kod tre gånger i rad blockeras SIM-kortet och du kan inte ringa eller ta emot några samtal förutom larmsamtal. Kontakta din nätverkoperatör för ett nytt kort.

PUK2-koden levereras med vissa SIM-kort. Koden behövs när du vill ändra en deaktiverad PIN2-kod. Om du skriver in fel kod tio gånger i rad kommer du inte åt de funktioner som kräver PIN2-koden. Om du vill åt dessa funktioner måste du få ett nytt kort från din nätverkoperatör.

Användaruppgifter

Kortet med användaruppgifter innehåller dina personliga uppgifter. Du kan fritt redigera informationen i fälten: *Namn, Företag, Position, Adress, Tel, Fax, Tel(GSM), Fax(GSM), E-post och URL-fält*.

Fax-tillämpningen inkluderar automatiskt informationen från Användarkortet i motsvarande fält på försättssidan på faxet. SMS-tillämpningen utnyttjar information när den sänder ditt eget kontaktkort.

Ansluta till PC

För att kunna köra tillämpningar med PC-anslutning (Filöverföring, Installera/Avinstallera program, Säkerhetskopiera/Återskapa, Importera/Exportera kontakter, Importera/Exportera kalenderdata) krävs att anslutningsprogrammet (Nokia Communicator Server) som levererades tillsammans med communicatorn är igång på PC:n. Programmet kräver Microsoft Windows 3.1 (eller senare) eller Windows NT 3.51 (eller senare) samt en ledig serie- eller infraröd (IrDA kompatibel) port. Se *readme.txt* på disketten som levererades tillsammans med communicatorn.

Att installera anslutningsprogrammet på en PC:

- ① Sätt i disketten i diskettdriven.
- ② Klicka på "Arkiv" i Programhanteraren i Windows.
- ③ Klicka på "Kör" i menyn och skriv sedan in `a:\server` på kommandoraden.
- ④ Tryck på Enter.
- ⑤ Följ instruktionerna som visas på skärmen.

Att etablera en infraröd seriell anslutning:

- ① IrDA programvaran måste vara installerad och uppstartad på en PC. Om du har Windows95 måste du ladda ner drivrutiner för IrDA från Microsofts hemsida på Internet. Grundinställningen för IrDA-porten är COM4, men den fysiska porten kan vara COM1 eller COM2.
- ② Kontrollera att communicatorns infraröda port är riktad mot PC:ns (eller skrivarens) infraröda port. Se till att den infraröda länken inte hindras - kontrollera de infraröda indikatorerna i indikatorfältet, se kapitel 2 "Komma igång: Indikeringar" på sidan 2-9. Om den infraröda anslutningen hindras all-

för länge (t ex om någonting flyttas emellan de infraröda sensorerna eller om communicatorn flyttas), avbryts anslutningen.

- ③ Starta anslutningsprogrammet på PC:n. Kontrollera att programmet rapporterar rätt port.

Notera: Använd den infraröda länken när communicatorn används som faxmodem (se "Faxmodem" på sidan 10-6).

Att etablera en seriell kabelanslutning:

- ① Anslut communicatorn till adaptorn (se kapitel 2 "Komma igång: Anslutningar" på sidan 2-4 för instruktioner om anslutningen).
- ② Anslut RS-232-kabelns 9-pins adapterända till COM-porten på PC:n och den andra änden till adaptorn (i anslutningen på adaptorns vänstra sida).
- ③ Starta anslutningsprogrammet på PC:n. Kontrollera att programmet rapporterar rätt COM-port.

När du har etablerat en PC-anslutning och anslutningsprogrammet är igång på PC:n kan du starta anslutningstillämpningar på communicatorn. När PC-anslutningen är aktiv visar indikatorn för samtalsstatus texten PC-ANSL. Kontrollera anslutningstillämpningars inställningar om anslutningen inte kommer igång. Du måste definiera COM-porten och PC-driven eller sökvägen på rätt sätt.

OBS: Det är inte att rekommendera att ringa eller ta emot samtal medan en PC-anslutning pågår eftersom det kan störa överföringen.

Kom ihåg att göra backup kopior på alla viktiga data!

Faxmodem

Din dator måste konfigureras innan den kan identifiera communicatorn som ett faxmodem. Läs bruksanvisningen för din dator om hur du installerar ett faxmodem. Datorer utrustade med Windows 95 eller Windows NT 3.51 (eller högre) kan använda modeminformationen som finns på disketten "Nokia Communicator Server". Se även *readme.txt* filen på disketten.

För att du ska kunna använda enheten som faxmodem måste nätverkstjänsten stöda datasamtal och tjänsten måste vara aktiverad på ditt SIM-kort. Vill du kunna ta emot datasamtal måste ditt abonnemang dessutom ha ett datanummer. Kontakta din nätooperatör om du behöver mer information.

Du ansluter enheten till en PC via den infraröda anslutningen som beskrivs i "Ansluta till PC" på sidan 10-5. När anslutningen etablerats kan du ändra communicatorn till faxmodem genom att trycka på **Aktivera** i huvudmenyn för Faxmodem. När communicatorn används som faxmodem visar samtalsstatusindikatorn texten MODEM. Tryck på **Deaktivera** för att avsluta faxmodem-tillämpningen.

Modemets funktionen kan kontrolleras via AT-kommandon och S-register. Dessa kommandon ger den avancerade användaren möjlighet att kontrollera alla modemets funktioner. Det är dock inte alltid nödvändigt att skriva in AT-kommandona manuellt. De flesta PC kommunika-

tionstillämpningar har ett användarvänligt gränssnitt som gömmer AT-kommandona för användare.

Om du skulle behöva skriva in kommandona manuellt, konsultera dokumentationen för PC-tillämpningen som du använder. En lista med vanliga AT-kommandon (baserad på ETSI 07.07 standard) som stöds av Nokia 9000i Communicator finns tillgängliga som ASCII-textfiler på disketten som levererades tillsammans med communicatorn.

När communicatorn används som faxmodem kan du inte utnyttja de normala communicator-tillämpningarna (annars fungerar tillämpningar).

Om en aktiv PC-anslutning är inaktiv längre än 20 minuter stängs faxmodemet av automatiskt för att spara energi. Avstängningsfunktionen är dock inte aktiv om communicatorn är kopplad till elnätet (t ex när du laddar batteriet).

Tryck på **Inställningar** för att ändra Faxmodem-inställningarna, och tryck på:

Anslutningstyp: Infraröd (rekommenderas) / *Kabel* – Kabelanslutningen är avsedd att användas tillsammans med communicators egen PC-program-tillämpning för backup, filöverföring, export/import och installation av program. Kabelns funktion garanteras ej när communicatorn används som faxmodem.

Filöverföring

Tryck på **Inställningar** i huvudmenyn i Filöverförings-tillämpningen för att välja typen av seriell anslutning (infraröd eller kabel).

Tryck på **Koppla upp mot PC** i huvudmenyn för att ansluta till en PC. Filöverföring kräver att överföringsprogrammet är installerat och igång på PC:n (se "Ansluta till PC" på sidan 10-5).

När du har anslutit till en PC finns det två systemfönster på communicator-gränssnittets display. Det vänstra fönstret visar mapparna i communicatorn (samma mappar som visas i Dokument-tillämpningens huvudmeny) och höger fönster visar innehållet i den valda PC-katalogen. Det aktiva fönstret har en tjock ram och markeringsramen befinner sig inuti fönstret.

Om du trycker på **Byt fönster** eller använder tangentbordets tabulator-tangenter så kan du ändra det aktiva fönstret. Du kan också använda vänsterpil och högerpil för att aktivera vänster eller höger fönster (dessa tangenter skiftar inte det aktiva fönstret: vänsterpilen aktiverar alltid communicator-fönstret och högerpilen aktiverar alltid PC-fönstret).

Följande filer kan överföras:

Textfiler — Nokia 9000i Communicator textfiler som överförs till en PC kan läsas och redigeras i PC-miljö med standard Windows text-behandlare eller MS-DOS text-behandlare. På samma sätt kan PC-textfiler läsas och redigeras i communicatorn.

Grafiska filer (bilder) — När du överför filer från en PC till communicatorn behandlas filer med tillägget JPG och GIF som grafiska filer. Grafiska filer som överförs till communicatorn kan ses i bildvisningsrutan.

Överföra filer från Communicatorn

För att överföra filer till och från communicatorn måste du både öppna rätt PC-katalog och rätt communicator-mapp. När Filöverföringsrutan öppnas för första gången är alla communicatorns mappar stängda. Filer kan bara kopieras till eller från en öppen mapp.

När anslutningstypen och PC-driven har valts i inställningarna och du är ansluten till PC:n:

- ① Om PC-katalogen som visas i höger fönster inte är den katalog som du vill kopiera filer till måste du ändra den på följande sätt:
 - Tryck på högerpilen för att aktivera PC-fönstret
 - Tryck på **Stäng** för att stänga den nuvarande katalogen om det behövs
 - Tryck på **Öppna** för att öppna rätt katalog
 - Tryck på **Byt fönster** (eller vänsterpiltangenten) för att aktivera communicatorfönstret.
- ② Tryck på **Öppna** (eller på Enter-tangenten) för att öppna mappen som innehåller den fil(er) som du vill överföra. Välj ut en fil genom att

flytta markeringsramen över den.

Använd Chr + upp- eller nerpilarna i kombination för att bläddra igenom filerna bild för bild. Om den du vill ha finns i en annan mapp trycker du på **Stäng** och väljer en annan mapp. Om du vill kopiera mer än en fil använder du flerval (bläddra till den önskade posten och tryck på Ctrl + mellanslag; se kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner - Flerval" på sidan 2-12) och repetera proceduren från steg ①.

- ③ Tryck på **Kopiera till PC** för att starta filöverföringen.

Innan filer kan kopieras till PC:n måste du ändra filnamnet till ett PC-kompatibelt format. Filöverförings-tillämpningen föreslår ett namn men du kan även skriva in det själv. Namnet kan maximalt bestå av åtta tecken och en formatkod på tre tecken, separerade av punkt.

Överföra filer till Communicator

När anslutningstypen och PC-driven har valts i inställningarna:

- ① Tryck på vänsterpilen för att aktivera communicatorfönstret.
- ② Välj rätt destinationsmapp och tryck på **Öppna**.
- ③ Tryck på **Byt fönster** (eller högerpiltangenten) för att aktivera PC-fönstret.
- ④ Tryck på **Öppna** för att öppna den mapp som innehåller de filer som du vill överföra. Fönstret visar underkataloger och filer i alfabetisk ordning. Öppna en underkatalog om det behövs, och välj en fil genom att flytta markeringsramen över den.
- ⑤ Tryck på **Kopiera från PC** för att starta filöverföringen. Om du vill kopiera mer än en fil använder du flerval (se kapitel 2 "Komma igång: Speciella funktioner - Flerval" på sidan 2-12) repetera från punkt ①.

Tryck på **Koppla ner** för att avsluta anslutningen till PC:n.

Tillämpningar

Denna tillämpning gör att du kan installera communicator-tillämpningar från en PC och senare ta bort tillämpningen från communicatorn.

Huvudmenyn i Tillämpningar visar typen av seriell anslutning och vilken PC-enhet som används. Tryck på **Inställningar** för att ändra anslutningstyp eller för att omdefiniera PC-enheten. Anslutningstypen ändras när du trycker på **Ändra**. Katalognamnet och sökvägen kan redigeras manuellt.

Innan du kan använda denna tillämpning måste anslutningsprogrammet vara installerat i PC:n se "Ansluta till PC" på sidan 10-5.

Att installera tillämpningar:

- ① Tryck på **Installera** i huvudmenyn i Tillämpningar. Communicatorn börjar leta efter tillämpningar att installera från den valda PC-enheten. Om det finns tillämpningar som kan installeras kommer de upp på en lista på skärmen.
- ② Markera den tillämpning som du vill installera med markeringsramen och tryck på **Installera**.

När installationen är färdig få du en bekräftelse som talar om under vilken tillämpningsknapp som tillämpningen installerats (destinationen kan inte väljas). Om det redan finns en tillämpning med samma namn som den tillämpning som du vill installera får du frågan om du vill ersätta tillämpningen. Tryck **Ersätt** om du vill ersätta tillämpningen eller **Avbryt** för att avbryta installationen.

Att ta bort tillämpningar:

- ① Tryck på **Radera** för att söka efter tillämpningar på communicatorn som kan tas bort. Ledigt minnesutrymme i din communicator visas också.
- ② Välj den tillämpning som du vill ta bort och tryck på **Radera**.

OBS: De förinstallerade tillämpningarna som finns i communicatorn när du köper den kan inte tas bort.

Varning för virus! Installera bara tillämpningar på din Nokia 9000i Communicator som du fått från källor som har tillräckligt skydd mot virus.

Backup/Återskapa

Med Backup/Återskapa kan du säkerhetskopiera diverse data i din communicator och återskapa det senare. Data säkerhetskopieras i grupper som sparas i separata kataloger på PC:n.

Innan du kan använda denna tillämpning måste anslutningsprogrammet vara installerat i PC:n se "Ansluta till PC" på sidan 10-5.

När säkerhetskopiering görs raderas det tidigare innehållet i backup-katalogen. Om du vill spara den tidigare backup-gruppen så bör du kopiera filerna till en annan katalog på PC:n, eller ändra

backup-katalogen i inställningarna för Backup/Återskapa innan du gör en ny säkerhetskopiering.

När data återskapas är det bara filer med liknande namn i destinationskatalogen som blir ersatta.

Huvudmenyn i Backup/Återskapa visar den data-grupp som ska säkerhetskopieras eller återskapas, anslutningstypen (infraröd eller kabel) samt backup- eller återskapa-katalogen. Tryck på **Inställningar** för att ändra anslutningstypen eller sökvägen till PC-katalogen.

Datagrupperna som du kan säkerhetskopiera är:

Alla data — Säkerhetskopiera alla data betyder att du gör backup på hela din communicator exakt som den är för stunden (förutom kontakt-loggboken).

Dokument — Säkerhetskopiering av dokument innebär alla dokument i tillämpningsmapparna som kan öppnas för att titta på kopieras (förutom kontaktkorten och loggböckerna).

Kontakter — Kontaktförteckningens backup-fil kan inte redigeras. Om du vill redigera innehållet i Kontaktförteckningen så ska du

använda Kontakt-Import/Export-tillämpningen (se nästa avsnitt).

Kalender — Kalenderdata kan säkerhetskopieras och återskapas.

Tryck på **Backup** eller **Återskapa** för att starta respektive funktion. Backup-katalogen skapas vid behov.

Medan säkerhetskopieringen eller återskapandet pågår kan communicatorns andra tillämpningar inte utnyttjas. För att avbryta, t ex för att ringa ett nödsamtal, tryck på **Avbryt** och tryck på **Annullera** för att bekräfta.

Kontakt-Import/Export

Denna tillämpning ger dig möjlighet att exportera kontaktkort till en PC och importera dem tillbaka till communicatorn igen.

Kontaktinformationen exporteras till PC:n som en enkel ASCII-textfil, *contacts.txt*, som kan redigeras som vilken ASCII-textfil som helst. Om du redigerar filen så bör du vara försiktig så att du inte av misstag raderar något fält eller fältdefinitionssträng som är placerad inom klamrar []. Radera inte någon klammer heller. Det är alltid en god idé att säkerhetskopiera dina data innan du börjar redigera.

Alternativt kan du öppna den exporterad kontaktinformationen i en tillämpning eller databas som är kompatibel med Nokia 9000i Communicatorns kontaktkortsformat.

Huvudmenyn visar anslutningstypen som används och standardsökvägen i PC:n. Tryck på **Inställningar** för att ändra anslutningsinställningarna.

Innan du kan använda denna tillämpning måste anslutningsprogrammet vara installerat i PC:n se "Ansluta till PC" på sidan 10-5.

Att importera kontakter:

Tryck på **Importera** i huvudmenyn. När data från den definierade PC-katalogen har kopierats till communicatorn ombeds du att bekräfta konverteringen av importerade data till kontaktkort. De importerade kontakterna adderas till din kontaktförteckning.

Att exportera kontakter:

Tryck på **Exportera** i huvudmenyn i Kontakt-Import/Export. Om det redan finns en fil med standardnamnet (*contacts.txt*) på PC:n blir den ersatt.

Kalender-Import/Export

Denna tillämpning ger dig möjlighet att exportera kalenderdata till en PC och importera dem tillbaka till communicatorn igen. Kalenderdata exporteras till PC:n som en enkel ASCII-textfil,

calendar.txt, som kan redigeras på samma sätt som kontaktkorten. Observera att anteckningarna som är kopplade till aktiviteter endast finns med som referenser i *calendar.txt*-filen, de är

inte exporterade (för att exportera anteckningar, använd Filöverförings-tillämpningen).

Huvudmenyn visar anslutningstypen som används och standardsökvägen i PC:n. Tryck på **Inställningar** för att ändra anslutningsinställningarna.

Innan du kan använda denna tillämpning måste anslutningsprogrammet vara installerat i PC:n se "Ansluta till PC" på sidan 10-5.

Att exportera kalenderdata:

Tryck på **Importera** i huvudmenyn. När data från den definierade PC-katalogen har kopie-

rats till communicatorn ombeds du att bekräfta konverteringen av importerade data som kalenderdata.

Notera: Den importerade kalenderdata ersätter alla dina nuvarande kalenderdata.

Att exportera kalenderdata:

Tryck på **Exportera** i huvudmenyn i Kalender-Import/Export. Om det redan finns en fil med standardnamnet (*calendar.txt*) på PC:n blir den ersatt.

Radera data

Med Radera data-tillämpningen kan du avlägsna personliga uppgifter från communicatorn, t ex innan du överlämnar den till någon annan. På detta sätt behöver du inte avlägsna varje data för sig. Uppgifterna som kan avlägsnas är uppdelade i fyra grupper: *Alla data*, *Kalenderdata*, *Dokument*, *Kontakter* och *Snabbuppringningsplatser*.

Välj önskad grupp på sedvanligt sätt genom att flytta markeringsramen och trycka på **Radera**. Innan du avlägsnar några data måste du skriva in

låskoden (se "Säkerhet" på sidan 10-2). När du raderar kalenderdata kan du välja att radera alla kalenderdata eller bara aktiviteter som hänt före en given datum.

Notera: Även om du väljer alternativet *Alla data* så raderas inte Internetinställningarna.

Om du vill återställa din communicator till det skick som den var vid inköpet, se kapitel 14 "Felsökning" på sidan 14-1.

Minne

Denna meny visar storleken på det lediga minne för lagring av data och för installation av nya tillämpningar. Tryck på **Detaljer** för att öppna en lista med appar och andra data i communicatorn

och hur mycket minne var och en av dem använder. Listan uppdateras varje gång den öppnas.

Om minnet blir för litet kan du radera dokument. Innan du raderar kan du sända eller överföra dokumenten till en PC.

Om...

Här visas information om Nokia 9000i Communicator.

11. Tillbehör

Tillämpningarna i Tillbehörsgruppen innehåller:

- Text Web
- Kalkylator
- Klocka
- Ringtoner
- Konverteraren
- Trådlös data-backup

När du startar en av Tillbehörs-tillämpningarna väljer du en tillämpning och trycker på **Välj**.

Om en Tillbehörs-tillämpning redan är aktiv kan du snabbt byta till en annan genom att trycka på Extra-knappen.

Du stänger en aktiv tillämpning genom att trycka **Stäng**.

Text Web

Du kan hämta information från Internet med Text Web genom att använda SMS. Informationen kan vara t ex flygtidtabeller, väderrapporter och börsinformation. Du kan också nå tjänster som din nätoperatör eller Nokia tillhandahåller.

Text Webs huvudfönster innehåller följande poster:

- Nokias tjänster
- Operatörens tjänster
- Användardefinierade tjänster
- Sparade formulär

För att välja en av tjänsterna så väljer du en tjänst med bläddrings- eller piltangenterna och trycker på **Välj**.

För att ändra uppkopplingsnummer till Nokias och operatörens tjänster, eller för att ändra, lägga till eller radera uppkopplingspunkter som du definierat själv så trycker du på **Inställningar**.

Nokias tjänster

Innehållet upprätthålls av Nokia och kan inte ändras. Nokia uppdaterar innehållet ibland med speciella korta meddelanden.

Operatörens tjänster

Operatörens tjänster ger nätoperatören möjlighet att tillhandahålla diverse tjänster till sina abonnenter. Operatörens tjänsteutbud varierar från abonnent till abonnent och kan uppdateras av nätoperatören.

Användardefinierade tjänster

För att definiera en ny tjänsteuppkopplingspunkt så trycker du på **Inställningar** i Text Webs huvudfönster. Tryck på **Ny** för att öppna ett tomt informationskort för tjänsten. Skriv in titel på tjänsten och servernummer (numret till SMS meddelandecenter) och tjänstenummer (telefonnummer).

För att hämta information:

- ① I Text Webs huvudfönster bläddrar du till en av tjänsteuppkopplingspunkten som du har definierat och trycker på **Välj**.
- ② I fältet skriver du in ett ord (nyckelord) som beskriver den typ av information som du letar

efter. Om du trycker på **Hämta nyckelord** så får du emot en lista med tillgängliga nyckelord. **Historiklistan** innehåller tidigare använda nyckelord.

- ③ Tryck på **Sänd** för att skicka iväg nyckelordet. När du får ett svar från den som tillhandahåller tjänsten så öppnas TTML-läsaren. Tryck på piltangenterna i läsaren för att flytta från en hotspot till ett annat.

Läsarens kommando är:

Sänd — För att skicka ett formulär, tryck på **Sänd**.

Hämta/Ändra — **Hämta** visas om den valda hotspoten är en hyperlänk. När kommandot är **Ändra** kan du bocka av rutor och knappar.

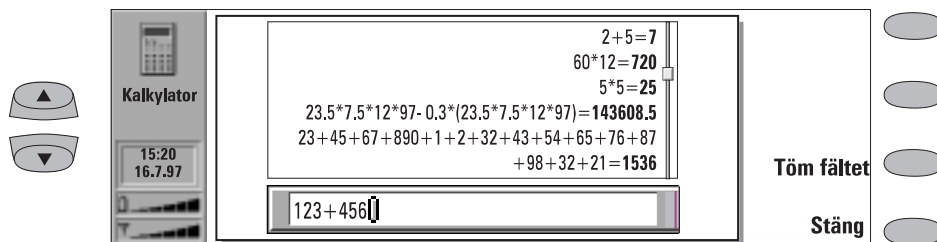
Meny — För att lägga till formuläret till Sparade formulär listan få väljer du *Spara formulär*. För att kopiera texten till mappen Nerladdade filer väljer du *Kopiera text*.

Sparade formulär

Med sparade formulär kan du snabbt på tillgång till Internettjänster.

För att öppna önskat formulär så trycker du på **Öppna**. TTML-läsaren öppnas med samma kommando som ovan. För att döpa om en tjänst så trycker du på **Byt namn** i Sparade formulärs huvudmeny.

Kalkylator



Figur 11-1

Kalkylatorn innehåller ett inmatningsfält i skärmens underkant och ovanför en lista där tidigare beräkningar visas (om det finns några). Listan kan flyttas med bläddringstangenterna eller upp- och nerpiltangenterna. De senaste beräkningarna visas längst ner på listan.

Resultatet av beräkningarna visas i fet stil. Om det uppstår syntaxfel förblir beräkningen i inmatningsfältet så att du kan redigera den. Så länge du inte har tryckt på "Enter" eller "=" kan du förflytta dig i beräkningssträngen med piltangenterna och redigera strängen.

Alla data och beräkningskommandon skrivs in från tangentbordet. Följande tecken kan användas för motsvarande funktioner:

Nummer 0 till 9	
. (punkt)	decimaltecken
(mellanslag)	kan skrivas in, ignoreras i beräkningen
+	addition
-	subtraktion
*	multiplikation
/	division

%	procentberäkning
()	paranteser
= eller Enter	summa
C	raderar inmatningsfältet

Du kan rensa listan genom att trycka på **Töm fältet**. Maximalt antal tecken per beräkning är 100. Maximal längd på listan är 100 rader.

Beräkna procentandelar

Följande exempel visar principen för procentberäkning med Kalkylatorn:

- Hur mycket är 20% av 1000?
 $1000 \cdot 20\% = 200$
- Hur stor procentandel är 50 av 10?
 $10 / 50\% = 20$
- Hur mycket är en 22 procentig höjning av 500?
 $500 + 22\% = 610$
- Hur mycket är 17,5% rabatt på 500?
 $500 - 17,5\% = 412,5$
- Hur mycket är 20%?
 $20\% = 0,2$

Klocka

Klockan visar datum och klockslag i din hemstad och hemland, liksom för flera andra städer och länder i världen. Klockan innehåller även en väckningsfunktion. Om väckningsfunktionen är aktiverad visas symbolen "Aktivt larm" och tiden för alarmet.

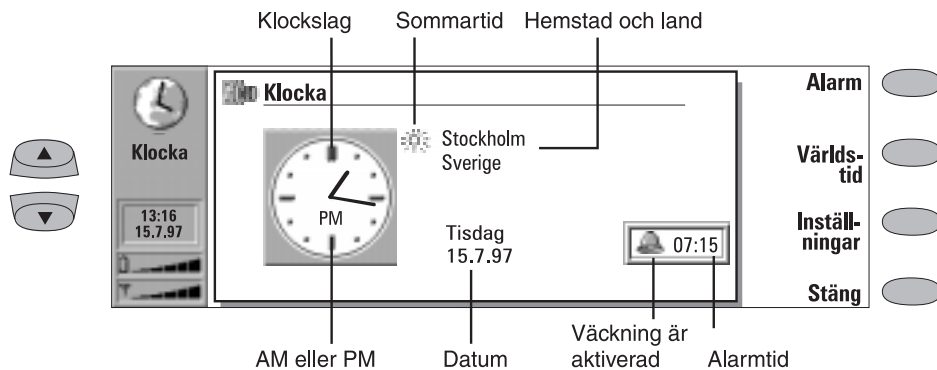
het med tidsinställningen i den definierade hemstaden (observera detta när du befinner dig i olika tidzoner, dvs när du reser utomlands).

Larmet kan ställas inom en 24-timmars period. Larm som skall inträffa senare än så ställs in i Kalender-tillämpningen.

När larmet ringer stänger du av det genom att trycka på en tangent, vilken som helst, på telefon- eller communicator-gränssnittet.

Väckning

Väckningsfunktionen aktiveras med **Alarm** i Klockans huvudmenyn. Larmet inträffar i enlig-



Figur 11-2

Att ställa in alarm:

- ① Tryck på **+** eller **-** för justera tiden som visas i väckarklockans display. Varje tryckning ändrar tiden med en minut, men om du håller knappen nedtryckt ändras tiden i 15-minuterssteg.
- ② Tryck på **OK** för att ställa larmet.

Du kan bara ställa in ett aktivt alarm. Om det redan finns ett aktivt alarm är kommandona an-norlunda. En räknare i skärmens nedre högra hörna visar hur lång tid det är kvar tills larmet aktiveras.

- ① Tryck på **Ändra alarmtid** om du vill ändra alarmtiden.
- ② Tryck på **Ta bort alarmtid** för att ta bort larmet.

När larmet går kan det stängas av genom att trycka på vilken tangent som helst på telefonens eller communicators tangentbord.

Om larmet in stängs av, eller om det stängs av med någon annan knapp än **OK**-knappen på Communicators skärm så går larmet ytterligare fem gånger eller tills du tryckt på **OK**-knappen.

Observera att om larmintervallet ställs på noll så går larmet bara en gång. Ställ in larmintervallet i klockinställningarna.

Världsklocka

Världsklockan (figur 11-3) aktiveras med kommandot **Världstid** i klockans huvudmeny (se figur 11-2).

Fältet **Hemort** visar namnet på vald hemort, hemland, tid, datum och sommartid.

Destination-fältet visar samma information för den utvalda destinationsorten, samt det interna-

tionella riktnumret som behövs för att ringa från hemorten till destinationsorten.

Världskarta visar den utvalda destinationsorten med ett markeringskors.

Att välja destinationsort:

Tryck på **Välj destination** och välj en ort från listan. Du kan också skriva in ortens begynnelsebokstav för att flytta markören till det första ortnamnet som börjar med den bokstaven.

Ändra ortsförteckningen

Tryck på **Orter** i Världsklockans meny för att öppna ortförteckningen.

Tryck på **Ändra ort** för att förändra existerande Ortskort. Ortinformationen presenteras i form av datakort som innehåller följande fält:

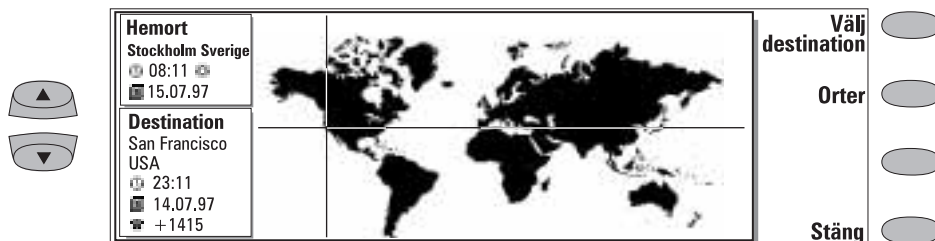
Ort — Namnet visas i ortsförteckningen. Kan skrivas in manuellt.

Land — Landet som orten ligger i. Landet väljs från en lista med länder.

Riktnummer — Riktnumret som krävs för att ringa till orten. Kan skrivas in med eller utan landsnummer. Endast nummer kan skrivas in.

GMT skillnad — Visar hur mycket lokaltid skiljer sig ifrån Greenwich Mean Time. Välj ett värde för skillnaden från en lista. Skillnaden kan ligga mellan -12 och +12 timmar.

Placera — Öppnar en världskarta där du kan bestämma positionen för en ort genom att flytta hårkorset med piltangenterna. När orten är positionerad trycker du på **OK**.



Figur 11-3

Tryck på **Ny ort** för skapa ett nytt ortskort.

Tryck på **Ta bort ort** för att ta bort en ort från ortsförteckningen. Den aktuella hemorten kan inte raderas (ändra hemorten först).

Klockinställningar

Inställningarna ändras genom att trycka på **Inställningar** i huvudmenyn i Klocka-tillämpningen. Välj den inställning som du vill förändra och tryck på **Ändra** eller skriv in den nya tiden och datumet från tangentbordet.

Hemort – Välj en hemort genom att bläddra i ortsförteckningen med bläddringstangenterna eller skriv in ortens begynnelsebokstav för att hoppa till det första ortnamnet med den bokstaven. När du har valt hemort trycker du på **OK**. Din nya hemort visas i hemortsrutan i Världsklockamenyn. Om du väljer en ort som ligger i en annan

tidzon än din nuvarande hemort ändras systemets tid.

Tid – Skriv in den nya tiden i det aktuella tidsformatet (24-timmars eller AM/PM, väljs i Systeminställningar).

Datum – Skriv in den nya datumet i det aktuella datumformatet.

Alarm intervall – 0/1/2/3/4/5 minuter. Du kan välja intervallet mellan larmen. Om du väljer 0 så går larmet bara en gång.

Sommartid – Du kan ställa in om hemorten och destinationsorten har sommartid. Denna inställning består även om hemorten/destinationsorten förändras.

Om du ändrar tid eller sommartid för hemorten påverkar detta också tiden i hela tidzonen samt systemtiden. Om ett aktiverat alarm försvinner på grund av ändringar i ovanstående fält ringer larmet omedelbart.

Ringtoner

Med Ringtoner-tillämpningen kan du komponera dina egna, personliga ringsignaler.

OBS: Du kan ändra telefonens ringtoner i Telefontillämpningens inställningar (se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar – Ringsignalval" på sidan 4-6) eller i Systemtillämpningens System ljudinställningar (se kapitel 10 "System: Systeminställningar" på sidan 10-1).

Tryck på **Öppna** för att starta Ringtoner-tillämpningen för en utvald signal.

För att ändra telefonsignalen markerar du den på listan och trycker på **Välj**.

För att komponera en ny egen komposition trycker du på **Komponera melodi**.

Tryck på **Spela upp** för att spela upp signalen som visas på notbladet. När signalen spelas upp ändras kommandot till **Stoppa spelning**.

Egna kompositioner alternativ

Tryck på **Fler** för att utföra något av följande:

Tempo öppnar Tempo-rutan med en ny uppsättning kommandon. Tempo mäts i slag per minut. För att ändra tempo, använd backstegtangenten och skriv in ett nytt värde i rutan.

Tryck på **OK** för att acceptera tempot.

Tryck på **Testa** för att testa tempot. Signalen spelas med det tempo som visas i inskrivningsfältet.

Tryck på **Standard** för att använda standardtempot (150 slag/min).

Radera tar bort signalen på notbladet.

Ångra återställer signalen till ursprunget, innan ändringarna gjordes.

Ändra egen komposition

Tryck på **Ändra** för att ändra signalen. En markör visas i nederkanten på skärmen för att visa den aktuella signaltakten. Markören kan ändras med **Vänster** och **Höger** kommandona eller med vänsterpil- och högerpiltangenterna. Ändringskommandona berör noterna/pauserna i den valda takten.

Att skapa en not, en paus eller ändra tonhöjd:

Tryck på upp- eller nerbläddringstangenterna (eller pilarna). Varje tryckning upp eller ner förändrar tonhöjden. En paus visas när de möjliga tonhöjderna bläddrats igenom.

Att ändra längden på tonen eller pausen:

Tryck på **Tonlängd**. Välj Sextondelsnot, Åttondelsnot, Fjärdedelsnot (standard), Halvnot eller Helnot. Tryck på kommandoknappen tills värdet du önskar visas.

När du håller på och redigerar kan du använda följande genvägar:

Enter	Spelar upp signalen
Kolon (:)	Stackato.
Bindestreck (-)	Infogar en paus.
Mellanslag	Infogar en tom takt till vänster om markören. Flyttar alla följande takter åt höger.
Backsteg	Raderar den markerade takten (innehållande en ton eller en paus). Flyttar alla följande takter till vänster).
. (Punkt)	Förlänger tonlängden eller pausen med halva värdet.

För att snabbkomponera kan du trycka på motsvarande bokstavstangent för att skapa en not. Till exempel skapas noten F om du trycker på F. När du trycker på Shift och motsvarande bokstavstangent så skapa en höjd ton, dvs Shift + F skapar Fiss.

Meny

När du trycker på **Meny** i Ringtons-tillämpningens huvudfönster så blir följande alternativ tillgängliga:

Kopiera — Kopierar en signal.

Radera — Raderar en signal. Standardkompositioner kan inte raderas.

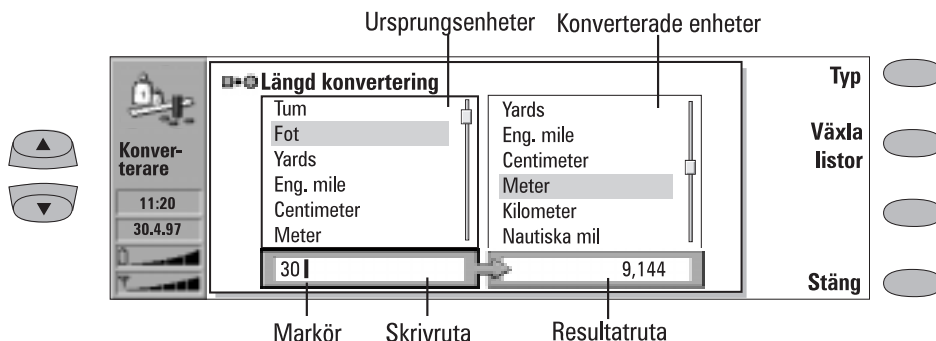
Byt namn — Du kan skriva in det nya namnet i in-skrivningsfältet.

Sänd som SMS — Öppna SMS-katalog där du kan välja en mottagare för kompositionen. För att skicka kompositionen trycker du på **Sänd**.

När du tar emot en komposition så visas avsändarens namn eller nummer och namnet på kompositionen i displayen. För att lägga till kompositionen i listan med signaler så trycker du på **Acceptera**. För att förkasta kompositionen trycker du på **Avbryt**.

OBS: Om du tagit emot flera kompositioner på samma gång kan de inte accepteras eller förkastas en och en. Du kan däremot radera dem individuellt när du har accepterat dem.

Konverteraren



Figur 11-4

Med denna tillämpning kan du konvertera mellan olika måttenheter inklusive: längd, yta, volym, massa, hastighet, temperatur, spänning, energi och valuta.

Konverterarens huvudfönster visar två identiska listor som innehåller enheter som ska konverteras. Nedanför dem till vänster är skrivrutan och till höger resultatrutan. Ramen på den aktiva listan är mörk och markören finns i skrivrutan.

Att konvertera:

- ① Tryck på **Typ** för att öppna listan med måttenheter.
- ② Välj en av konverteringstyperna genom att bläddra i listan och tryck på **OK**.
- ③ När huvudfönstret visas igen flyttar du markeringramen i listan med ursprungsenheter (till vänster) till den enhet som du vill konvertera ifrån. Ändra lista genom att trycka på **Växla listor**.
- ④ Flytta markeringsramen i listan med konverterade enheter (till höger) till den enhet som du vill konvertera till.
- ⑤ Skriv in mängden som du vill konvertera. Den mängd som du skriver in visas automatiskt i skrivrutan. Resultatet visas i resultatrutan.

Valutakonvertering

Om du väljer att konvertera valuta så visas kommandot **Kurser**. Eftersom det inte finns några förinställda växelkurser i communicatorn så måste du ställa in grundkursen och växelvalutan innan du kan använda valutakonverteringen.

I Kursfönstret kan du ändra valutans namn genom med **Ändra enhet**.

Att använda valutakonvertering:

- ① Tryck på **Kurser** och sedan på **Grundkurs** i valutakonverterarens huvudfönster.
- ② Bläddra fram till den valuta som du vill ställa in som grundkurs och tryck på **OK**.
- ③ Skärmen återvänder till listan med tillgängliga valutor. Skriv in växelkurserna jämfört med grundkursen. Tryck på **Stäng** för att återvända till Valutakonverterarens huvudfönster.
- ④ Välj den valuta som du vill växla från i listan till vänster och den valuta som du vill växla till i listan till höger.
- ⑤ Skriv in mängden som du vill konvertera. Summan visas i resultatfältet.

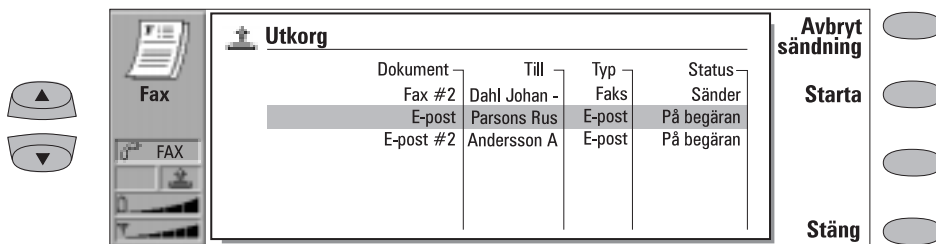
OBS: Om du ändrar grundkursen så raderas alla inställda växelkurser.

Trådlös data-backup

Med Trådlös data-backup tillämpningen kan du säkerhetskopiera och återskapa data över mobiltelefonnätet via en dataöverföring.

För att använda denna tillämpning måste du skaffa tjänsten från din operatör. Kontakta Nokia HelpLine (se Tillbehörsguiden) för att få mer information.

12. Utkorgen



Figur 12-1

Alla dokument som du skickar går via Utkorgen. Utkorgen skickar dokumentet så snart det är möjligt (se även kapitel 1 "Inledning: Saker att komma ihåg" på sidan 1-2).

Utkorgen kan nås från huvudmenyerna i tillämpningarna Fax, Textmeddelande, E-post och Dokument, där den visas nederst i listan med mappar. För att öppna Utkorgen väljer du Utkorgen från listan och trycker på **Öppna**.

Nästa dokument som skall sändas är det som ligger överst på listan. Dokumentens plats på listan visar dess sändningsstatus. När statusen ändras flyttas dokumentet upp eller ner på listan. Till exempel om en sändning misslyckas flyttas dokumentet längst ner på listan och Utkorgen försöker sända det igen senare.

Dokumentet kan ha följande status:

- **Sänder** – Dokumentet sänds just nu.
- **Väntar** – Dokumentet väntar på att sändning ska kunna utföras (dvs när Telefongränsnittet slås på, mobilnätssignalen blir stark nog, tidigare telefonsamtal avslutas).
- **Prova igen [tid]** – Sändningen av dokumentet misslyckades och det sänds igen senare (vid den tid som anges inom klammrarna).

- **I kön** – Dokumentet väntar på sin tur i sändningskön.
- **Klockan [tid]** – Faxet väntar på att skickas vid det klockslag som du bestämt (se kapitel 5 "Fax: Faxinställningar" på sidan 5-3).
- **Sänder [aktuell sida/totalt antal sidor]** – Faxets nummer och totalt antal sidor som skickas.
- **[siffror] %sant** – Ett e-postmeddelande skickas och Utkorgen visar procentandelen som skickats iväg.
- **På begäran** – E-post-meddelande får denna status om inställningen i **Sända e-post** ställts in på **På begäran** (se kapitel 7 "Internet: E-post inställningar" på sidan 7-5). Dessa meddelande sänds inte förrän du väljer ett av dem och trycker på **Starta**. Alla e-post med denna status skickas på samma gång under en uppkoppling.

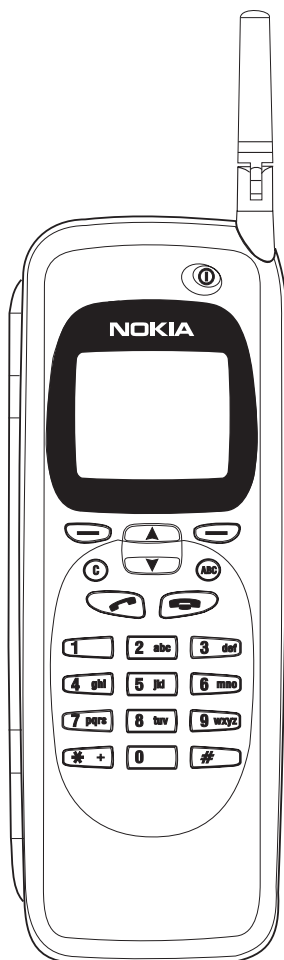
Att manuellt påskynda sändningen av dokument med **Väntar**-, **Försök igen**- och **På begäran**-status:

- Välj dokumentet och tryck på **Starta**. Dokumentet sänds så fort som möjligt.

Ett dokument försvinner från utkorgen endast om:

- Sändningen lyckas.
- Du avbryter sändningen genom att trycka på **Avbryt sändning**.
- Sändningen misslyckas tio gånger eller misslyckas på grund av otillräcklig sändningsinformation. I detta fall visas ett meddelande på skärmen.

13. Telefongränssnittet



Figur 13-1

När du använder telefongränssnittet ska du bara trycka på en tangent i taget. Två tangenter bör aldrig tryckas ner samtidigt.

ⓘ sätter på och stänger av telefongränssnittet. Denna knapp fungerar inte när enhetens lock är öppet.

Liksom med andra radiosändare, undvik onödig kontakt med antennen när telefongränssnittet är på.

ABC skifta mellan tecken- och numeriskt läge. I menyfunktionen genererar denna tangent hjälptext för den aktuella funktionen.

C raderar tecken eller avslutar menyfunktionerna och minnesfunktionerna.

▼ och ▲ används för att bläddra igenom menyer, undermenyer eller inställningar. Om det inte pågår något samtal kan bläddringstangenterna användas för att se igenom minnesinnehållet. När ett samtal pågår justerar samma tangenter volymen.

☎ slår telefonnummer och besvarar samtal.

☎ avslutar pågående samtal eller avslutar ett slaget nummer.

0 ... 9 är siffer- och teckentangenterna. Tryck på och håll ner **1** för att ringa upp din röstbrevlåda

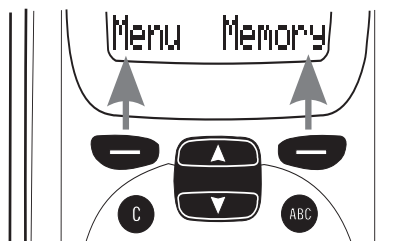
*** #** används för speciella anledningar i vissa funktioner.

— Markeringstangenter. Funktionen hos dessa två tangenter (på båda sidorna om bläddringstangenterna) är beroende på den text som visas på understa raden i displayen. Se figur 13-2.

Använda markeringstangenter

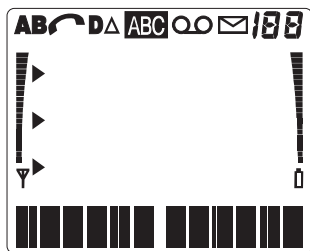
När denna handbok uppmanar dig att "trycka" på en tangent (funktionens namn visas i **fet stil**), betyder det att du skall trycka på markeringsknappen under funktionsnamnet. T ex, trycka på **Meny** (markeringsknappen under texten Meny) ger dig tillgång till menyfunktionerna och **Minne** (markeringsknappen under texten Minne) ger tillgång till minnesfunktionerna. Funktionerna förändras med situationen och tidigare val.

OBS: Valet måste ofta bekräftas genom att trycka på OK. Närhelst Avbryt-funktionen visas kan den användas för att återvända till tidigare menynivå utan att göra några förändringar.



Figur 13-2

Display-Indikatorer



Figur 13-3

A eller **B** visar vilket minne som för närvarande är valt. "A" hänvisar till SIM-kortets minne och "B" till communicatorns minne.



Ett samtal pågår.

D Dataöverföring eller faxesändning pågår.



Visar att communicatorn används i något annat nätverk än ditt eget.



Telefongränssnittet är inställt på teckenläge (både bokstäver och siffror kan skrivas in).



Du har mottagit textmeddelande, fax eller e-post.

Indikerar något av följande: minnesplats, meny, undermeny eller inställningsalternativ.



Visar att du bör använda bläddringstangenten för att komma åt saker som inte visas på skärmen för närvarande.



Visar att det finns en lista med alternativ att välja från. Visar även det valda alternativet.



och streck. Indikerar den aktuella signalstyrkan på den plats du befinner dig. Ju högre streck desto bättre signal. När antensignalen inte är synlig befinner du dig utanför mobilnätets täckningsområde.



och streck. Visar hur mycket det är kvar i batteriet. Ju högre streck desto mer laddning i batteriet.



Förekommer endast i PCN-modellen, i nätverk med stöd för denna service. Vid mottaget röstmeddelande tänds symbolen, den försvinner då du lyssnat till meddelandet samt sparar eller raderat ut det. För att lyssna till meddelandet, tryck på **Lyssna**.

Ringa ett samtal

Communicatorn kan bara ringa och ta emot samtal när:

- Telefongränssnittet är påslaget.
- Communicatorn har ett giltigt SIM-kort installerat.
- Communicatorn befinner sig inom mobilnätets täckningsområde (▼ visas)

Notera: Nödsamtal till det internationella larmnumret 112 kan vanligtvis utföras utan SIM-kort. Kontrollera med din nätverksoperatör. Se kapitel 16 "Viktig säkerhetsinformation: Nödsamtal" på sidan 16-2 för mer information.

- ① Skriv in riktnumret och telefonnummer till den person som du vill ringa upp. Om du gör något misstag kan du radera siffrorna en i taget genom att trycka på **C** flera gånger, eller radera hela displayen genom att trycka och

hålla **C** tangenten nertryckt.

Vid internationella samtal ska du börja med att tryck ner ***** två gånger snabbt. Det internationella samtalstecknet + visas på displayen, vilket ger nätverkscentralen information om att välja den internationell landskoden. Skriv in landsnummer, riktnummer och mottagarens telefonnummer.

- ② Tryck på  för att slå telefonnumret.
- ③ När telefonnumret försvinner och texten *Samtal 1* visas, kopplas samtalet upp. Vänta på svar och tala sedan.

OBS: Mikrofonen och hörluren finns på baksidan av enheten.

När ett samtal pågår kan du använda ▼ och ▲ tangenterna för att öka eller minska volymnivån på telefongränssnittets hörlur.

Ta emot samtal

När någon ringer till dig hörs en ringsignal från communicator och texten SAMTAL blinkar på displayen. Om du har ställt in på tyst mottagning i Meny 10 blinkar bara displayljusen. Om du har valt PIP hörs bara ett enkelt pip. Om uppringaren kan identifieras, visas telefonnummer (eller namn om det finns lagrat i minnet) och texten RINGER visas istället.

Tryck på  eller någon annan tangent förutom ① eller  för att svara på ett inkommande röstsamtal.

Om du inte vill svara på samtalet, kan du helt enkelt tryck på . Uppringaren hör signalen ändras till upptaget-ton, och samtalet kopplas vidare till din röstbrevlåda om *Vidarekoppling vid upptaget* är inställd på *Röstbrevlåda*, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar - Vidarekoppling av röstsamtal" på sidan 4-7.

Sända DTMF Toner

Om du behöver sända långa DTMF-strängar är det enklare att sända dem från communicator-gränssnittet, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Hantera samtal - Sända DTMF Toner" på sidan 4-5.

- ① Ring till det önskade telefonnumret.

- ② Slå in de siffror som du vill sända som DTMF-toner. Siffrorna sänds en i taget till nätverket. DTMF-tonerna kan överföras även när tangentsignalerna är ifrånslagna.

Automatisk överföring

För att sända DTMF-toner automatiskt måste du spara dem först. Det är enklast att spara DTMF-strängar i communicator-gränssnittet, se kapitel 3 "Kontakttillämpningen: Kontaktkort - Lagra DTMF-toner" på sidan 3-3. Om du vill sända DTMF-strängar via telefongränssnittet, se "Använda minnet" på sidan 13-4.

- ① Tryck på **Minne**. Skriv in namnet från kontaktkortet som innehåller DTMF-tjänsten telefonnummer och DTMF-siffrorna, och tryck på **Hämta**.

För att återkalla information, se "Använda minnet" på sidan 13-4.

OBS: När de sparade DTMF-tonerna återkallas från telefongränssnittet kan endast DTMF-strängar som sparats i ett *Te/fält* användas.

- ② När den återkallade strängen (som innehåller telefonnumret och DTMF-siffrorna) finns i displayen, tryck på .

När anslutningen har etablerats sänds DTMF-tonerna direkt efter en liten paus (om sekvensen innehåller **p**-tecknet) eller när du tryck på  en andra gång (om sekvensen innehåller **w**-tecknet).

Använda minnet

Telefonnummer och namn som du lagrar finns normalt i standard minnesplats i communicator. Detta indikeras med bokstaven "B" i telefongränssnittets display. "B" minnet är communicatorminnet, dvs Kontaktförteckningen. När communicator startas för första gången väljs "B" minnet automatiskt.

"A" minnet finns på SIM-kortet som är installerat i communicator. SIM-kortminnet använder numrerade minnesplatser för att lagra data. När nummer sparas på SIM-kortets ("A") minnet får du ett meddelande som anger minnesplatsen. Antalet standard minnesplatser som finns tillgängliga på SIM-kortet varierar från kort till kort.

När "A" minnet väljs sparar telefongränssnittet all kontaktinformation på SIM-kortet och kan inte nå Kontaktförteckningen. Därför blir användandet av communicators kommunikationstillsämpningar mindre bekväm (du måste skriva in det mesta av kontaktinformationen manuellt). Denna handbok förutsätter att du använder standard "B" minnet.

Skriva in namn

- ① Tryck på **Minne** tangenten för att byta till Al-fäläget ( indikatorn visas i telefongränssnittets display).

- ② Tryck på tangenten som är märkt med det önskade tecknet. Om det tecken som du önskar inte är det första som visas, tryck på tangenten igen inom en sekund (innan markören visas) för att visa nästa tecken. Försätt trycka på tangenten tills det önskade tecknet visas.

- ③ Om du missar ett tecken, försätt trycka på tangenten tills den visas igen; eller tryck på **C** och börja sedan trycka på tangenten igen. Om du vill skriva små bokstäver håller du ner tangenten tills tecknet visas gement. Alla bokstäver du skriver kommer nu att vara gemena tills du håller en annan tangent nertryckt.

Vill du skriva in ett mellanslag mellan tecknen trycker du på **#**.

Tryck på **C** för att rätta till ett fel.

- ④ När önskat tecken visas och du vill skriva in ett tecken till gör du något av följande:

Finns nästa tecken på en annan tangent än den du använde senast kommer en tryckning på denna att flytta markören till nästa plats och tangentens första tecken visas.

Vänta en sekund om nästa tecken finns på samma tangent som det föregående. Den lodräta markören visas till höger om det in-

skrivna tecknet. Du kan även trycka på ***** och välja tecknet.

OBS: I alfaläget kan de numeriska tecknen endast användas för namn. Du kan inte använda tecknen som ordinarie telefonnummer.

Lagra information via telefongränssnittet

Att lagra namn och telefonnummer via telefongränssnittet (för att lagra annan kontaktinformation, använd Kontakt-tillämpningen):

- ① Tryck på **Minne**.
- ② Skriv in det namn (upp till 30 tecken) som du vill lagra tillsammans med telefonnumret. Om du behöver mer information, se det tidigare avsnittet "Skriva in namn".
- ③ Tryck på **Spara**.
- ④ Skriv in internationella riktnummer och landsnummer (vid behov), riktnummer och telefonnummer. Istället för de landsspecifika internationella riktnumren kan du använda + tecknet (tryck på ***** två gånger). När + tecknet används lägger mobiltelefonnätet automatiskt till det internationella riktnumret från det land som du ringer ifrån.

Om du lagrar DTMF-sekvenser och vill använda de speciella DTMF-tecknen, tryck på ***** tre gånger snabbt för paus så att **p** visas. Vänta-tecknet får du genom att trycka på ***** fyra gånger snabbt så att **w** visas. Ytterligare information om att lagra DTMF-sekvenser finns i kapitel 3 "Kontaktillämpningen: Kontaktkort - Lagra DTMF-toner" på sidan 3-3.

- ⑤ Tryck på **Spara**. Meddelandet SPARAT visas (i mitten på displayen). Inskrivningen lagras automatiskt i Kontaktförteckningen i alfabetisk ordning (siffror före bokstäver).

Se även kapitel 3 "Kontaktillämpningen: Kontaktförteckning och telefongränssnitt" på sidan 3-4.

Ett snabbt sätt att spara text eller siffror på displayen är att trycka på **Minne** i tre sekunder.

Hämta information från minnet

Du kan hämta telefonnummer och namn från minnet genom att ange det namn som numret lagrades under eller kortnumret från Kontaktförteckningens inskrivning.

För att hämta ett telefonnummer med hjälp av ett lagrat namn:

- ① Tryck på **Minne**.
- ② Skriv in namnet eller begynnelsebokstäverna.
- ③ Tryck på **Hämta**. Det namn som mest liknar det du skrev in visas.
- ④ Du kan fortsätta till nästa namn som innehåller samma bokstäver genom att trycka på **Nästa**, eller bläddra igenom namnen med **▼** eller **▲** till du hittar önskat namn.

För att kontrollera telefonnumret som finns lagrat under namnet.

- ① Tryck **ABC**. Om telefonnumret har ett definierat kortnummer visas platsnumret för namnet och telefonnumret i övre högra hörnet i displayen.

Genvägar för uppringning

Genvägar för uppringning är snabba och bekväma sätt att ringa samtal.

Snabbuppringning

Snabbuppringning är ett användbart sätt att ringa upp frekventa nummer genom att trycka på en siffra och sändningtangenten. Du kan definiera upp till åtta kortnummer i communicator-minnet ("B" minnet). För mer information om hur du definierar snabbuppringningsplatser till telefonnummer, se kapitel 3 "Kontaktillämpningen: Kontaktkort - Snabbuppringning" på sidan 3-3.

- ① Skriv in numret för minnesplatsen eller kortnumret där du har lagrat telefonnumret.

② Tryck på .

Telefongränssnittet hämtar numret från minnet, visar det en kort stund, och ringer sedan upp. Om snabbuppringningsplatsen är tom visas ett felmeddelande.

Nummer 1 är snabbuppringningsplatsen för din röstbrevlåda. För att ringa till din röstbrevlåda trycker du på **1** och sedan på , eller tryck bara på och håll ner **1**.

OBS: Du kan inte göra en snabbuppringning under ett pågående samtal.

Snabbsökning

- ① Tryck på **Minne** tangenten och skriv in så många tecken som behövs för att identifiera kontakten.
- ② Tryck på **Hämta**. Det första namnet som stämmer visas med markören blinkande under det tecken som du senast skrev in.
- ③ Tryck på **Nästa** om det upphittade namnet inte var det som du sökte. Observera att **Nästa** tangenten endast visar namn som överensstämmer med den inskrivna sekvensen. Om

den först inskrivna sekvensen producerar alltför många namn, skriv in fler tecken och fortsätt från steg ②.

- ④ När namnet på den kontakt som du vill ringa upp visas i displayen, tryck på .

Ring upp senast slagna nummer

Communicatorn lagrar alla nummer som du slår, dvs ringer upp eller försöker ringa upp. Du kan dock bara lagra de tjugo senast slagna numren (och lagrade namn) i minnet samtidigt.

- ① Om det finns några tecken på displayen, ta bort dem genom att trycka **C** och hålla den nertryckt.
- ② Tryck på . Det senast slagna numret visas på displayen.
- ③ Du kan bläddra mellan numren med **▼** eller **▲** tills önskat nummer visas.
- ④ Tryck på  för att slå numret.

Du kan även hämta Senaste samtal (Meny 01 1), Mottagna samtal (Meny 01 2) och Missade samtal (Meny 01 3), se "Menyer: Samtalslistor (Meny 01)" på sidan 13-8.

Använda menyer

Telefongränssnittet har ett antal menyfunktioner som gör att du kan ställa in telefongränssnittet på det sätt som du själv önskar. I varje meny och undermeny kan du kontrollera och förändra inställningarna hos varje enskild funktion. Menyer och undermenyer visas genom att bläddra i menyerna eller att använda motsvarande menygenvägar.

Du kan även gå in i menyfunktionerna under ett pågående samtal.

Bläddra i menyerna

- ① Tryck på **Meny** för att gå in i menyfunktionerna. Displayen visar *Använd*.
- ② Tryck antingen på **▼** eller **▲** för att bläddra i listan av menyer tills du når den önskade menyn.

- ③ Tryck på **Välj** för att få tillgång till menyn. Om menyn innehåller undermenyer kan du nå den önskade med **▼** eller **▲**.
- ④ Tryck på **Välj**. Den aktuella inställningen för funktionen visas i displayen med en högerpil **►**.
- ⑤ Tryck på **▼** eller **▲** för att bläddra i listan tills pilen pekar på önskat alternativ.
- ⑥ Tryck på **OK** för att välja alternativ. Om du inte vill ändra inställningen kan du återvända till den tidigare menynivån genom att trycka på **Avbryt**.

Om du trycker på **C** eller trycker och håller **Avbryt** nedtryckt avslutas menyfunktionen.

Genvägar i menyerna

Alla menyer, undermenyer och inställningar är numrerade. Detta indexnummer visas i övre högra hörnet i displayen.

För att nå en menyfunktion genom dess genväg:

- ① Tryck på **Meny**.
- ② Skriv in numret på den huvudmeny under vilken undermenyn finns.
- ③ Skriv in numret på undermenyn där funktionen finns innan texten *Använd* visas.
- ④ Skriv in numret på det önskade inställningsalternativet.

T ex, för att välja ringsignal volym 2 (Meny 4 2 2): Tryck på **Meny** (för att gå in i menyfunktionen), **4** (för att gå in i Användarfunktioner), **2** (För att gå in i undermenyn Ringsignal volym), **2** (för att välja nivå 2).

Huvudmenyns uppbyggnad

Följande menyuppbyggnad listar namnen på huvudmenyerna och dess undermenyer. Menyer på en tredje nivå visas inte här. Vissa menydelar visas endast när menylistans inställning är inställd på *Komplett*: Användarfunktioner: Menyomfång (Meny 4 13). Dessa menyer indikeras av ✓-symbolen i följande menylista.

Vissa menyfunktioner är nätverkstjänster, de indikeras med Y symbolen i följande menylista. Dessa funktioner kan endast användas om de tillhandahålls av din nätverksoperatör. För att få tillgång till nätverkstjänster måste du först abonnera på dem. Observera att nätverkstjänsterna är specifika för varje SIM-kort. Om du byter SIM-kort och tjänsten inte är aktiverade för det nya kortet kan du inte utnyttja tjänsten.

MENY	FUNKTION	UNDERMENY
MENY 01	SAMTALSLISTOR ✓	1 Senaste samtal, 2 Mottagna samtal, 3 Missade samtal, 4 Radera samtalslistor
MENY 2	MEDDELANDEN	1 Lyssna på meddelanden (Y), 2 Läs meddelanden Y, 3 Visa statusrapporter Y, 4 Läs infomeddelanden, 5 Meddelandeinställningar
MENY 3	VIDAREKOPPLING Y	1 Vidare vid alla samtal, 2 Vidare vid upptaget, 3 Vidare vid ej svar, 4 Vidare vid ej anträffbar, 5 Deaktivera all vidarekoppling
MENY 4	ANVÄNDARFUNKTIONER	1 Belysning ✓, 2 Ringsignal volym ✓, 3 Ringsignal ✓, 4 Tangenttonvolym ✓, 5 Varningstoner ✓, 6 Snabbuppringning ✓, 7 Svara utan knapptryck ✓, 8 Datum och tid, 9 Visa cellinfo ✓Y, 10 Sänd eget nummer ✓Y, 11 Samtal väntar ✓Y, 12 Grundinställ telefonen, 13 Menyomfång
MENY 5	SÄKERHETSMENY ✓	1 PIN kod kontroll, 2 Skydd för annat kort, 3 Samtalsspärr, 4 Visa lista på nummerbegränsning, 5 Nummerbegränsning, 6 Ändra koder, 7 Begränsad grupp, 8 Telefon lås
MENY 6	SAMTALSMÄTARE ✓	1 Samtalstider, 2 Samtalspriser Y, 3 Prisbegränsning, 4 Visa kostnad i Y
MENY 7	VÄLJ OPERATÖR ✓	
MENY 8	MINNESFUNKTIONER	1 Välj minne, 2 Minnesstatus på kort ✓, 3 Kopiera mellan minnena, 4 Radera kortets minne ✓, 5 Visa eget nummer
MENY 9	SAMTALSFUNKTIONER ✓	
MENY 10	RINGSIGNAL VAL	
MENY 11	AKTIVERA TANGENTLÅS	

Menyer

När du har nått rätt meny, använd ▼ eller ▲ för att bläddra igenom menyalternativen.

Samtalslistor (Meny 01)

I denna meny kan du titta på och radera de telefonnummer som lagrats automatiskt. Observera att Mottagna samtal och Missade samtal är nätverkstjänster som endast fungerar i nätverk som låter dig se inkommande telefonnummer. Dessa funktioner beskrivs i kapitel 4 "Telefontillämpningen: Ringa ett samtal" på sidan 4-2.

Senaste samtal (Meny 01 1), Mottagna samtal (Meny 01 2), Missade samtal (Meny 01 3).

OBS: Communicatorn registrerar endast missade samtal när telefongränssnittet är på och används inom nätverkets täckningsområde.

Radera samtalslistor (Meny 01 4)

Varning: Telefonnumren raderas utan varning. Du kan inte ångra.

Meddelanden (Meny 2)

Textmeddelandefunktionen (SMS) är en nätverkstjänst och tillhandahålls kanske inte av din operatör. Kontakta din operatör för mer information. Telefongränssnittet kan användas för att spela in och lyssna på röstmeddelande i röstbrevlådan och för att läsa mottagna textmeddelande. Det är dock enklare att läsa textmeddelande i communicator-gränssnittets större display. För att läsa eller sända textmeddelande, använd communicator-gränssnittets SMS-tillämpning (Se kapitel 6 "Textmeddelande" på sidan 6-1) eller Dokument-tillämpningen (se kapitel 8 "Dokument" på sidan 8-1).

Lyssna på meddelanden (Meny 2 1)

I denna funktionen slår communicator numret som finns lagrat i Meny 2 5 1. Om det behövs så får du skriva in koden till brevlådan (eller telefonsvararen). Den sänds som DTMF-toner.

Läs meddelanden (Meny 2 2)

När du tar emot ett textmeddelande visas texten MEDDELANDE MOTTAGET och indikatorn ✉ visas, och en kort signal ljuder (såvida inte communicator har ställts in på tyst mottagning i Meny 10). Ett meddelande visas också om du får fax eller e-post. För att läsa mottagna fax eller e-post måste du använda respektive tillämpning i communicator-gränssnittet.

Tryck på **Läs** för att läsa meddelandet omedelbart.

Tryck på **Avbryt** för att läsa meddelandet senare.

Tryck på ▼ för att titta på det första meddelandet. Meddelandena visas i den ordning de inkom.

När du läst meddelandena kan du trycka på **Avbryt** eller **Val**. De tillgängliga alternativen i telefongränssnittet är:

Läs nästa — visar nästa textmeddelande.

Radera — raderar det markerade meddelandet från minnet.

Hämta nummer — kopierar numret från meddelandet och flyttar det till telefongränssnittets display. Du kan nu ringa upp numret eller spara det.

Visa statusrapporter (Meny 2 3)

Statusrapporter ger information om status för utsända meddelanden. Textmeddelanden kan antingen sändas, avvakta eller misslyckas.

Läs infomeddelanden (Meny 2 4)

Denna nätverkstjänst gör att du kan ta emot textmeddelande inom olika ämnen. Du kan välja mellan ämnen som är förinställda i communicator-gränssnittet (se kapitel 6 "Textmeddelande: SMS-inställningar" på sidan 6-5). Tryck på **Välj** för att visa en lista med tillgängliga ämnen.

Använd ▼ eller ▲ för att bläddra i ämneslistan. Tryck på **Läs** för att läsa om ett ämne: Innehållet i ämnet visas. Om ämnet inte innehåller någon information så visas meddelandet INGET MEDDELANDE PÅ DETTA ÄMNE.

Du kan bläddra i texten med ▼ eller ▲. Följande alternativ finns tillgängliga när du trycker på **Val**:

Använd nummer— Kopierar numret från det aktuella meddelandet till displayen där du kan slå numret eller lagra det någon annanstans på normalt sätt. (Du kan också tryck på  medan du tittar på meddelandet).

Av— Stänger av sändningsfunktionen.

Om du vill läsa samma meddelande en gång till, välj det från menyn. Meddelandet visas omedelbart i displayen.

Meddelandeinställningar (Meny 2 5)

Ange Röstbrevlådsnummer (Meny 2 5 1)

Det telefonnummer som du skriver in här kommer att ringas upp när du väljer funktionen *Lyssna på meddelanden* i Meny 2 1. En röstbrevlåda kan vara en nätverkstjänst eller din egen telefonsvarare. Du kan skriva in ett nytt eller redigera ett existerande nummer. Numret kommer att användas tills du ändrar det nästa gång.

Info mottagning (Meny 2 5 2)

Med denna meny kan du kontrollera Informationserviceinställningarna.

På— Aktiverar mottagningen av ämnen som förinställt i communicator-gränssnittet och som också kan ses i menyn *Läs infomeddelanden* (meny 2 4).

Av— Deaktiverar mottagningen av nya ämnen. Du kan fortfarande läsa tidigare sparade meddelanden.

Index— Du tar bara emot listan med tillgängliga ämnen och inga meddelanden. Alla tidigare mottagna ämneslistor visas och uppdateras automatiskt av operatören. För att ta emot meddelanden för de valda ämnena måste du först välja ämnena från listan (via communicator-gränssnittet) och sedan ändra inställningen till **På**.

Vidarekoppling (Meny 3)

Nätverkstjänsten Vidarekoppling låter dig omdirigera dina inkommande samtal till ett annat telefonnummer när du inte vill bli störd, eller när telefongränssnittet är avstängt eller utanför nätverkets täckningsområde. Vidarekopplingsfunktionen beskrivs mer ingående i kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar - Vidarekoppling av röstsamtal" på sidan 4-7.

OBS: Vidarekoppling som görs via telefongränssnittet gäller för röstsamtal. Vidarekoppling av fax görs från Fax-tillämpningens inställningar (se kapitel 5 "Fax: Faxinställningar" på sidan 5-3).

① Välj den önskade vidarekopplingsinställningen i huvudmenyn:

Vidare vid alla samtal (Meny 3 1), Vidare vid upptaget (Meny 3 2), Vidare vid ej svar (Meny 3 3), Vidare vid ej anträffbar (Meny 3 4), Deaktivera all vidarekoppling (Meny 3 5)

Följande alternativ är tillgängliga förutom vid **Deaktivera all vidarekoppling**:

Tryck på ▼ eller ▲ för att flytta högerpilen till **Aktivera** (sätter på vidarekopplingen). Du får frågan om vilket telefonnummer som du vill vidarekoppla samtal till (till din röstbrevlåda eller något annat nummer). Se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar - Vidarekoppling av röstsamtal" på sidan 4-7 för mer information.

När telefongränssnittet är i vänta-läge (du har inga aktiva samtal och du befinner dig inte i någon meny) kan du förändra telefonnumret genom att använda en manuell kommandosträng. Fördröjningstiden (tiden innan vidarekopplingen aktiveras) kan endast ändras med en manuell kommandosträng: kontakta din nätverksoperatör för den nödvändiga kommandosträngen.

Deaktivera stänger av vidarekopplingen.

Status visar typen av samtal som vidarekopplas.

Användarfunktioner (Meny 4)

Belysning (Meny 4 1)

Tangenterna och telefongränssnittets display har belysning för att de lätt ska kunna läsas. När communicatorn används som en mobiltelefon eller när den är ansluten till en laddare bestämmer denna inställning om belysningen är på i 15 sekunder efter den senaste tangenttryckningen eller inkommande samtalsmeddelande (*På*) eller om den är permanent avstängd (*Av*).

Belysningen kan slås på i 15 sekunder genom att trycka på ① snabbt även om *Av* är valt. När communicatorn är handsfree kopplad i bil är belysningen alltid på (*På*) eller så släcks den efter 15 sekunder (*Av*).

Ringsignal volym (Meny 4 2)

Ringsignalen hörs när du tar emot ett samtal. Det finns flera nivåer på volymen för ringsignalen. Om communicatorn är inställd på tyst mottagning i Meny 10, hörs ingen ringsignal.

Ringsignal (Meny 4 3)

Du kan välja bland olika ringsignalesmönster. När du ändrar ringsignal hörs ett kort prov. Om communicatorn är inställd på tyst mottagning i Meny 10, hörs ingen ringsignal.

Tangenttonvolym (Menyer 4 4)

En kort ton hörs varje gång du trycker på en tangent. Du kan välja en lagom volym eller stänga av tangenttonerna. Om communicatorn är inställd på tyst mottagning i Meny 10, hörs ingen ringsignal.

Varningstoner (Meny 4 5)

En varningston, dvs fel- eller bekräftelsetoner hörs t ex när mobilnätet är alltför upptaget för att klara av nya samtal eller när batteriets laddningsnivå är för låg. Om communicatorn är inställd på tyst mottagning i Meny 10, hörs ingen ringsignal.

Snabbuppringning (Meny 4 6)

När denna funktion är aktiverad kan du ringa telefonnummer som är lagrade på Kortnummerplatserna 1 till 9 genom att helt enkelt

trycka på och hålla kortnummertangenten nertryckt.

Svara utan knapptryck (Meny 4 7)

När denna funktion är aktiverad tar communicatorn automatiskt emot inkommande samtal.

Denna funktion kan användas när communicatorn är ansluten till godkänd handsfree fordonsanslutning och utrustad med tillval för tändningsavkänning. Tillvalet för tändningsavkänning måste vara installerat och tändningen ska vara påslagen. Observera att denna funktion endast fungerar vid röstsamtal.

Datum och tid (Meny 4 8)

Du kan välja om datum och tid ska visas på displayen. Sänd eget nummer (Meny 4 9) Denna funktion bestämmer om telefonnumret på ditt nuvarande SIM-kort visas för mottagaren. Denna funktion fungerar endast i mobilnät som tillåter dig att se det uppringande telefonnumret. Kontakta din nätverksoperatör för att abonnera på denna tjänst. Välj *Standard*, *Ja* eller *Nej*. *Standard* väljer den förinställda inställningen. (*Ja* eller *Nej*) väljer det som du har kommit överrens med din nätverksoperatör om. När du byter SIM-kort väljs *Standard*-inställningen automatiskt.

Visa cellinfo (Meny 4 9)

När denna funktion är aktiverad visar telefongränssnittet när den använder ett mobilnät som är baserat på Micro Cellular Network (MCN) teknologi. Denna inställning förblir aktiverad även om SIM-kortet ändras eller telefongränssnittet slås ifrån.

Anm: Communicatorn drar mer batteri när Visa cellinfo är aktiverad.

Sänd eget nummer (Meny 4 10)

Denna funktion bestämmer om telefonnumret på ditt nuvarande SIM-kort visas för mottagaren. Denna funktion fungerar endast i mobilnät som tillåter dig att se det uppringande telefonnumret. Kontakta din nätverksoperatör för att abonnera på denna tjänst. Välj *Standard*, *Ja* eller *Nej*. *Standard* väljer den förinställda inställningen. (*Ja* eller *Nej*) väljer det som du har kommit överrens med din nätverksoperatör om.

När du byter SIM-kort väljs *Standard*-inställningen automatiskt.

Samtal väntar (Meny 4 11)

Samtal väntar är en nätverkstjänst. Kontakta din operatör för abonnemang. Se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar - Samtal väntar" på sidan 4-7.

Välj *Aktivera* för att sätta på Samtal väntar, *Deaktivera* för att stänga av Samtal väntar eller *Status* för att visa vilka samtalstyper som Samtal väntar kan användas för.

Grundinställ telefonen (Meny 4 12)

Du kan återställa grundinställningarna i menyfunktionerna till sina originalvärden. När du använder denna inställning får du frågan om den fem-siffriga låskoden. Denna funktion berör inte lagrade telefonnummer och namn, koder, hörtelefonens volyminställning, samtalsskallare (Meny 6).

Menyomfång (Meny 4 13)

Om du inte behöver alla menyfunktionerna så ofta kan du gömma vissa menyer och undermenyer. När *Komplett* är valt visar telefongränssnittet alla sina menyfunktioner. När *Reducerad* är vald kan endast huvudfunktionerna visas och väljas.

Säkerhetsmeny (Meny 5)

Syftet med säkerhetssystemet är att förhindra obehörig användning eller att viktiga inställningar ändras. I de flesta fall krävs en säkerhetskod för att aktivera eller ändra säkerhetsalternativen (se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2).

OBS: Vid samtalsspärr, nummerbegränsning, begränsad grupp eller telefonlås kan du fortfarande ringa nödsamtal (dvs 112 eller annat officiellt alarmnummer).

PIN kod kontroll (Meny 5 1)

Se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2: *På* eller *Av*.

Skydd för annat kort (Meny 5 2)

Se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2: *På* eller *Av*.

Samtalsspärr (Meny 5 3)

Samtalsspärr är en nätverkstjänst, kontakta din operatör för abonnemang. Se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar - Samtalsspärrar" på sidan 4-7. Följande alternativ för samtalsspärr finns inom denna undermeny: **Utgående (Meny 5 3 1), Internationella (Meny 5 3 2), Internationell utom till hemlandet (Meny 5 3 3), Inkommande (Meny 5 3 4), Inkommande utomlands (Meny 5 3 5), Deaktivera alla spärrar (Meny 5 3 6).**

OBS: Alla samtalsspärrar som ställs in via telefongränssnittet gäller endast för röstsamtal. Samtalsspärr för fax ställs in i Fax-tillämpningens inställningar (kapitel 5) och samtalsspärr för dataöverförings ställs in i Internet-tillämpningens huvudmeny (kapitel 7).

Visa lista på nummerbegränsning (Meny 5 4)

I denna undermeny kan du titta på innehållet i listan för nummerbegränsning som du skapat i Meny 5 5. Om du har valt *Av* i Meny 5 5 kan du ringa alla nummer.

Nummerbegränsning (Meny 5 5)

Du kan begränsa utgående samtal så att bara vissa telefonnummer kan ringas upp. Detta kallas "nummerbegränsning". Funktionen kan bara användas med SIM-kort som har stöd för den. När funktionen är aktiv kan du bara ringa till nummer som finns på listan eller som börjar med samma siffra eller siffror som ett nummer på listan för nummerbegränsning. Skriv in PIN2 koden. Välj *På* (aktiverar funktionen), *Av* (stänger av funktionen) eller *Nummer* (för att redigera listan på nummerbegränsning). Om du väljer *Nummer*, visas det första namnet på listan.

Tryck på **Val** och välj *Radera allt*, (Meny 5 5) *till*, *Radera* eller *Ändra*. *Radera* och *Ändra* alternativen berör det namn (och motsvarande telefonnummer) som fanns i displayen när du tryckte på **Val**.

Ändra koder (Meny 5 6)

I denna undermeny kan du ändra följande koder: Ändra låskod (Meny 5 6 1), Ändra PIN kod (Meny 5 6 2), Ändra PIN2 kod (Meny 5 6 3), Ändra spärkkod (Meny 5 6 4). Se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2.

OBS: Koderna kan endast innehålla siffror mellan 0 to 9.

Begränsad grupp (Meny 5 7)

Denna nätverkstjänst begränsar utgående och inkommande samtal till en utvald grupp människor. Kontakta din nätverkssoperatör för information om hur du skapar en användargrupp och aktiverar denna tjänst. Du kan vara medlem av upp till 10 användargrupper (grupperna behöver inte namnges med nummer 1 till 10).

Välj ett av följande alternativ:

Obegränsad — Samtal kan ringas och tas emot på normalt sätt. Detta alternativ har prioritet över alla andra användargrupsinställningar. Du kan bara använda detta alternativ om du är behörig.

Standard — Använder en förvald grupp som SIM-kortets ägare upprättat tillsammans med nätverkssoperatören.

Vald — Ställer in telefonen för en viss grupp. Samtal kan endast ringas till och tas emot från medlemmar av den valda gruppen.

Telefonlås (Meny 5 8)

När telefonlåset aktiveras i denna meny låses communicatorn omedelbart. Även om du tar ut och sätter tillbaka batteriet och slår på telefongränssnittet, förblir communicatorn låst.

Communicatorn kan också låsas automatiskt om funktionen *Autolås tid* är på i communicator-gränssnittet (se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2).

Tryck på **Välj** för att aktivera låskoden och skriv in låskoden. Communicatorn låses omedelbart.

Tryck på **Lås upp** och skriv in låskoden för att låsa upp communicatorn.

OBS: Deaktivera alternativet i Säkerhets-tillämpningens inställningar (se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2) för att hindra communicator från att låsa när Autolås tiden gått ut.

Samtalsmätare (Meny 6)

I denna meny kan du se in- och utgående samtalslängd och kostnad, återställa räknarna, begränsa samtalslängden och bestämma om samtalskostnaden skall visas i markeringar eller pengar.

Notera: Den faktiska tid som faktureras för dina samtal av operatören kan variera beroende på nätfunktioner, avrundning, skat-ter osv.

Samtalstider (Meny 6 1)

Communicatorn har två samtalsmätare som hjälper dig hålla reda på hur långa samtal du ringer.

Tid i senaste (Meny 6 1 1)

Notera: Visar längden på det senaste eller pågående utgående eller inkommande samtalet i timmar, minuter och sekunder, dvs, 00:02:15. Längden på inkommande samtal visas inte när du är inom ditt hemmanät.

Tid för alla (Meny 6 1 2)

Visar den sammanlagda längden på alla in- och utgående samtal med ett SIM-kort som använts med communicatorn.

Nollställ tidmätarna (Meny 6 1 3)

OBS: Återställer alla tidmätarna.

Du kan inte ångra återställningen.

Samtalspriser (Meny 6 2)

Denna nätverkstjänst gör det möjligt att kontrollera diverse samtalskostnader. Kostnaderna visas som markeringar eller i den valuta du valt under Meny 6 4. Kostnaden visas för varje SIM-kort för sig.

Enheter i senaste (Meny 6 2 1)

Visar kostnaden för det senaste, eller pågående, samtalet i markeringar eller i den valuta som valts i Meny 6 4.

Enheter för alla (Meny 6 2 2)

Visar den totala kostnaden för alla samtal i markeringar eller i den valuta som valts i Meny 6 4.

Nollställ mätarna (Meny 6 2 3)

Återställer alla mätarna. Återställning kräver PIN2 koden. Denna tjänst är inte tillgänglig med SIM-kort som inte stöder PIN2 koder.

OBS: Du kan inte ångra återställningen.

Prisbegränsning (Meny 6 3)

Med den här funktionen kan du begränsa kostnaden för utgående samtal till ett visst antal markeringar eller enheter i den valuta du valt i Meny 6 4.

Du kan ringa nödsamtal till nummer 112 även om kostnadsgränsen är överskriden.

PIN2 koden krävs för att ändra prisbegränsningen. Välj *Ställ in* för att slå på begränsningen. Skriv in prisbegränsningen i markeringar eller valutaenheter, du kan trycka på **#** eller ***** för att infoga ett decimaltecken.

När du aktiverat prisbegränsningen visas återstående mängd markeringar eller valuta i displayen när telefonen inte används. När alla markeringar använts kan endast samtal till larmnummer 112 göras.

Välj *Nej* för att slå av begränsningen.

Visa kostnad i (Meny 6 4)

Här anger du om samtalskostnaden ska visas som valuta eller som markeringar. Kontakta nätverksoperatör för att få veta vad markeringarna kostar. PIN2 koden behövs för att ändra Visa kostnad.

Välj *Valuta* för att visa samtalskostnaden i valuta eller *Enheter* för att visa kostnaden i markeringar. Om du valt *Valuta*, skriver du in priset per markering, använd **#** eller ***** för att decimaltecken. Skriv därefter in namnet på valutan.

Välj operatör (Meny 7)

Communicatorn kan ställas in för att automatiskt välja en av de operatörer som finns i ditt område, eller så kan du välja operatör manuell i den här menyn. Funktionen är användbar om du vill välja en viss operatör t ex på grund av samtalskostnaden.

Normalt, dvs när alternativet *Automatisk* är valt, kommer communicatorn automatiskt att knyta an till det nät den senast var registrerad. Utanför din hemmaoperatörs område väljer communicatorn ett av de nätverk som har avtal med hemmanätet.

I *Manuell* inställningen, när du väljer en operatör från listan manuellt kommer communicatorn att försöka knyta an till denna operatör. Om communicatorn inte kan nå denna operatör, eller tappar kontakten med den, visas ett meddelande om detta och du måste välja ett annat nät.

Minnesfunktioner (Meny 8)**Välj minne (Meny 8 1)**

I denna undermeny kan du ställa in telefongränssnittet att antingen använda SIM-kortets minne ("minne A") eller communicatorns minne ("minne B"). Vilket minne som används visas med bokstaven i övre vänstra hörnet på telefongränssnittets display. Valet av minne påverkar inte communicator-gränssnittets tillämpningar som alltid använder "minne B".

Välj *A: Kort*, eller *B: Telefon*, det val som rekommenderas.

Minnesstatus på kort (Meny 8 2)

I denna meny kan du se hur många använda respektive lediga minnesplatser det finns på kortet.

Kopiera mellan minnena (Meny 8 3)

Du använder den här funktionen när du vill kopiera telefonnummer och namn mellan communicatorns minne och SIM-kortets minne. Du kan kopiera:

Från telefon till kort (Meny 8 3 1)

Du kan välja att kopiera kontaktkort *En i taget* (Meny 8 3 1 1) eller kopiera alla *Snabbknapp* (Meny 8 3 1 2).

OBS: Alla kontakter i Kontaktförteckningen får kanske inte plats på SIM-kortet.

Från kort till telefon (Meny 8 3 2)

Du kan kopiera enstaka plats med *En i taget* (Meny 8 3 2 1) eller *Alla kortplatserna* (Meny 8 3 2 2) till Kontaktförteckningen.

OBS: Alla kopierade telefonnummer läggs i *Tel* fältet på kontaktkortet. Om du vill sända textmeddelande till dessa nummer måste de flyttas till *Tel(GSM)* fältet.

Radera kortets minne (Meny 8 4)

Med hjälp av den här funktionen kan du avlägsna nummer och namn från några eller alla minnesplatserna i SIM-kortets minne, "A minnet" (ej från communicatorns minne). SIM kortets minne behöver inte väljas för att radera dess innehåll.

OBS: När minnet raderas är innehållet förlorat.

Du kan radera enskilda platser *En i taget* (Meny 8 4 1) eller *Alla platser* (Meny 8 4 2).

Visa eget nummer (Meny 8 5)

Du kan se vilket nummer det aktuella SIM-kortet har. Vissa SIM-kort innehåller inte numret, och kan alltså inte visa det. Om SIM-kortet har flera telefonnummer kan du bläddra i listan.

Samtalsfunktioner (Meny 9)

Telefongränssnittet innehåller ett flertal kontrollfunktioner som kan användas under ett samtal. För att nå samtalsfunktionerna under ett samtal håller du **Meny** nedtryckt i en sekund. Samtalsfunktionerna är inte numererade. Du kan därför inte nå dem med genvägsmetoden.

Flytta – Flyttning av röstsamtal ger dig möjlighet att koppla ihop två röstsamtal och koppla bort dig själv från båda samtalen. Se kapitel 4 "Tele-

fontillämpningen: Hantera samtal – Flyttning av röstsamtal" på sidan 4-4.

Mik. av/Mik. på – Slår på och av communicatorns mikrofon. Är communicatorn kopplad till en fordonsmonterad handsfree-sats stänger **Mik. av** detta tillbehörs mikrofon också.

Parkera/Återta – Med **Parkera** kan du sätta ett pågående samtal i vänteläge så att du kan inleda ett nytt samtal. När du avslutat det nya samtalet (med **Avsluta**, se nedan), kan du gå tillbaka till det parkerade samtalet igen genom att välja **Återta**. Om det parkerade samtalet är det enda samtalet kan du återta det genom att trycka på .

Pendla – Funktionen finns bara tillgänglig när du har ett aktivt och ett parkerat samtal. **Pendla** gör det parkerade samtalet aktivt samtidigt som det aktiva samtalet parkeras. På så vis kan du prata med en annan person utan att avbryta ett pågående samtal. Istället för att använda den här funktionen kan du tryck på  för att pendla mellan samtalen om inga nummer har skrivits in.

Avsluta – Avslutar det aktiva samtalet. Funktionen är användbar när du har både ett aktivt och ett parkerat samtal. I den situationen skulle  avsluta båda samtalen.

Delta i K./Privat – **Delta** inkluderar en ny deltagare i ett konferenssamtal. Under ett konferenssamtal använder du **Privat** för att konversera ostört med en av deltagarna.

Sänd DTMF – Sänder DTMF-toner. Du använder funktionen för att kommunicera med telefonsvarare, datoriserade telefonväxlar etc. Se "Sända DTMF Toner" på sidan 13-3 för ytterligare information.

Ringsignal val (Meny 10)

Du kan välja mellan följande sätt att indikera inkommande samtal. Denna inställning gäller båda gränssnitten. Du kan justera samma inställningar i Systeminställningar (se kapitel 10 "System: Systeminställningar" på sidan 10-1).

Ring – Telefongränssnittet ringer och blinkar med sina lampor.

Pip – Telefongränssnittet ger ifrån sig ett kort pip och blinkar med sina lampor.

Ljudlös — Startar tyst mottagning: Communicatorn blinkar med sina lampor. Inga ljud kommer att höras, även tangenttoner och varningsljud stängs av.

När tyst mottagning är vald visas texten TYST i displayen när telefonen inte används.

Aktivera tangentlås (Meny 11)

Tangentlåset förhindrar att du trycker på tangenterna av misstag, t ex när du har communicator i din ficka. Tangenterna kan låsas och låsas upp även under pågående samtal.

När tangentlåset är aktiverat:

Tryck på  för att svara på ett samtal på normalt sätt. Under samtalet låses tangentlåset upp och communicatorn kan användas normalt. Efter samtalet aktiveras tangentlåset automatiskt.

När communicatorn ansluts till en fordonsmonterad sats stängs tangentlåset automatiskt av.

När communicatorn avlägsnas från fordonssatsen aktiveras tangentlåset automatiskt även om det inte stängts av tidigare.

Att aktivera tangentlåset:

- ① Tryck på **Meny** och använd ▼ eller ▲ för att nå menyn *Aktivera tangentlås*.
- ② Tryck på **Välj**.

Eller alternativt:

- ③ Tryck på **Meny** och sedan på * tangenten inom 5 sekunder från den första tryckningen.

Medan tangentlåset är aktivt visas texten TANGENTLÅS PÅ och **Öppna** tangenten visas hela tiden.

Att deaktivera tangentlåset:

- ① Tryck på **Öppna** och sedan * tangenten inom 5 sekunder från den första tryckningen.

OBS: När tangentlåset är aktivt kan fortfarande samtal ringas till det larmnummer som är programmerat i din communicator (dvs 112 eller något annat officiellt larmnummer).

Hjälp

Till de flesta menyfunktioner finns det en hjälptext som ger en kortfattad beskrivning av den visade funktionen. Gå in i den menyfunktion som du önskar hjälp med. Nu kan du visa funktionens hjälptexter på två sätt:

Vänta i 5 sekunder. Hjälptextens första sida visas. Texten bläddras automatiskt.

Eller tryck på **ABC**. Hjälptextens första sida visas. Vill du se fler sidor trycker du på **ABC** så många gånger som behövs.

När du läst texten kan du antingen tryck på **Välj** för att öppna funktionen eller trycka på **Avbryt** för att gå tillbaka till första sidan.

Medan du läser Hjälptexten kan du gå till nästa eller föregående menyfunktion med ▼ eller ▲.

14. Felsökning

OBS: Nokia Helplines kontaktkort finns i kontaktkatalogen. Helpline besvarar frågor och ger instruktioner via telefon.

1. Telefongränssnittet eller communicator-gränssnittet startar inte (båda displayerna är blanka).

Kontrollera att batteriet är rätt installerat och uppladdat.

Kontrollera att kontakten mellan batteriet och laddningsstativet är ren.

Batteriladdningen kan vara för låg för att starta. Kontrollera displayen och lyssna efter varningstonen för låg batteriladdning. Ladda batteriet med adaptorn och laddaren enligt beskrivningen i kapitel 2 "Komma igång: Batteri" på sidan 2-4. Om meddelandet LADDAR INTE visas i displayen avbryts laddningen. Kontrollera i detta fall att batteritemperaturen inte överstiger +45° C. Vänta en stund, koppla ifrån laddaren, anslut igen den igen och försök igen. Om laddning fortfarande inte är möjlig, kontakta din Nokia återförsäljare.

2. Communicatorn startar men telefongränssnittet fungerar ej.

Tag ur batteriet och sätt tillbaka det igen (starta om).

Försök ladda communicator. Om du ser batteriladdningsindikatorn på telefon-gränssnittet men telefonen fortfarande inte fungerar kontakta din Nokia återförsäljare.

Kontrollera indikatorn för fältstyrkan, du kan vara utanför mobilnätets täckningsområde. Se svaret till problem nummer 6.

Kontrollera om det finns något felmeddelande på displayen när den slås på. Om så är fallet, kontakta din återförsäljare.

Kontrollera att SIM-kortet är korrekt installerat, se kapitel 2 "Komma igång: SIM-kort" på sidan 2-2.

3. Communicatorn aktiveras inte eller tillämpningarna slutar fungera.

Stäng locket och öppna det igen. Om detta inte hjälper, stäng locket och tag ur batteriet. Sätt tillbaka batteriet och öppna locket igen. Vänta medan communicator genomför en själv-test och startar. Se även problem 4.

4. Återställa communicator

Ibland, t ex om du tar av batteriet mitt under sändning kan fel uppstå i communicators filsystem. Om du får felmeddelande om det interna minnet eller systemfel, och/eller uppmaning att starta om, eller om enheten inte svarar på kommandona på normalt sätt, kan omstart hjälpa dig med de flesta av dessa problem. Prova återställningsmanövrarna i den ordning som de står i listan: om det inte hjälper att kontrollera filsystemet, försök radera temporära filer och så vidare. Följ dessa anvisningar för att återställa communicator:

- ① Stäng locket.
- ② Ta av batteriet.
- ③ Placera kontaktändan av batteriet (ändan med de fyra metallbläcken) i batterihålet, men tryck inte i den andra ändan än.
- ④ Placera communicator på ett plant underlag med telefongränssnittet uppåt (låt inte batteriet flytta sig).
- ⑤ Öppna locket.
- ⑥ Tryck och håll nere den efterfrågade tangentkombinationen samtidigt som du trycker ner batteriändan på communicator så att batteriet klickar på plats. Håll tangenterna nere tills du ser aktivitetsmeddelande eller en bekräftelsefråga i displayen.

- ⑦ I vissa fall måste du bekräfta aktiviteten genom att trycka på en kommandoknapp.

Efter omstarten återställs communicatorn och startar normalt.

1) Kontrollera filsystemet:

Tangentkombination: Shift-ESC-(vänsterpil)
Symtom: Minne-tillämpningen i huvudmenyn i System-tillämpningen visar för mycket (mer än 2 megabyte) eller för lite minne (även om du just har raderat dokument), eller om communicator-gränssnittets tillämpningar kraschar när du öppnar ett dokument.

Varning: Om det finns fel i filsystemet raderas de felaktiga filerna.

Om det inte finns några fel berörs inga dokument eller inställningar.

2) Radera temporära filer

Tangentkombination: Shift-ESC-(högerpil)
Symtom: Communicatorn försöker starta om igen och igen, eller ett meddelande om att en.ini fil är felaktig visas.

Varning: Alla temporära filer raderas. Utkorgen rensas, standardinställningar återskapas (t ex SMS-tjänstens nummer, Internet uppkopplingspunkter och e-postoperatör inställningar förloras)
Sparade dokument berörs ej.

3) Formatera filsystem

Tangentkombination: Shift-ESC-F
Symtom: Communicatorn försöker starta om igen och igen, eller vill inte starta om.
Varning: Formaterar filsystemet. Alla data som du skrivit in förloras. Detta återställer din communicator så som den levererades vid inköpet.

Kom ihåg att alla data som säkerhetskopierats kan återställas. Om dessa aktiviteter inte hjälper, kontakta din återförsäljare.

5. Samtal kan inte ringas eller tas emot

Telefongränssnittet är inte på. Stäng locket och slå på telefongränssnittet.

Om du får meddelandet OGILTIGT SIM-KORT, kan ditt SIM-kort inte användas i communi-

catorn. Kontakta din återförsäljare eller nätverksoperatör.

Kontrollera status på dina samtalsspärrar och vidarekopplingar, se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Telefoninställningar" på sidan 4-6.

Telefongränssnittet är redan upptaget (data eller fax sänds eller mottas, eller communicator används som fax-modem). Vänta tills data/faxsändningen avslutas eller avsluta samtalet (tryck på  tangenten på telefongränssnittet).

6. Dålig samtalskvalitet

Den plats du befinner dig på gör att du inte kan få bättre samtalskvalitet. Detta problem kan speciellt uppträda om du befinner dig i en bil eller tåg i rörelse. Flytta till en plats där radiomottagningen är bättre. Se kapitel 16 "Viktig säkerhetsinformation: Mobil dataöverföring" på sidan 16-3.

Mottagning är oftast bättre i stadsområden, ovan mark, utomhus eller på ett stationärt ställe. Ibland räcker det med att flytta mobiltelefonen lite. Du kan också försöka använda communicator i handsfree-läget med communicator-gränssnittets Telefon-tillämpning (se kapitel 4 "Telefontillämpningen: Ljudinställning" på sidan 4-1). Kom ihåg att fälla upp antennen.

7. Samtal, fax eller data kan inte vidarekopplas eller spärras

Du abonnerar inte på tjänsten, eller den stöds inte av ditt mobilnät, eller tjänstens nummer och röstbrevlådans nummer (som behövs för vidarekoppling) fattas eller är felaktigt.

Vidarekoppling och samtalsspärr av fax ställs in i Fax-tillämpningens inställningar. Samtalsspärr av dataöverföring ställs in i huvudmenyn i Internet-tillämpningen (data kan inte vidarekopplas).

8. Kan inte nå nummer som sparats på SIM-kortet.

Använd telefongränssnittets Meny 8 3 2 för att kopiera SIM-kortets innehåll till Kontaktförteckningen. Se kapitel 13 "Telefongränssnittet:

Menyer - Minnesfunktioner (Meny 8)" på sidan 13-13.

9. Kan inte öppna en inskrivning i förteckningen i förteckningsmenyn.

Om du inte kan välja en kontakt i Telefon-, Fax-, SMS eller E-postförteckningarna, betyder det att kontaktkortet inte innehåller ett telefonnummer, faxnummer, mobiltelefonnummer eller en e-postadress. Lägg till den information som fattas på kontaktkortet i Kontakt-tillämpningen.

10. Vanliga orsaker till att fax, textmeddelande eller e-post inte kan sändas eller mottagas.

Telefongränssnittet är inte på, eller du har inget abonnemang för tjänsten, eller communicator har för litet minne (se problem 16).

Formatet på numret är ogiltigt, eller det uppringda numret svarar ej (efter 10 försök) eller du ringer fel telefonnummer.

Telefongränssnittet är redan upptaget (data eller fax sänds eller mottas, communicator används som fax-modem). Vänta till data/faxöverföringen är klar eller avsluta samtalet (genom att trycka på  på telefongränssnittets tangentbord).

Fax/data samtalsspärr eller vidarekoppling av fax kan vara aktiverat (fax samtalsspärr/vidarekoppling ställs in i Fax-tillämpningens inställningar, data samtalsspärr ställs in i Internet-tillämpningens inställningar).

Faxmottagning: SIM-kortet har inget fax-nummer.

E-post mottagning: SIM-kortet har inget telefonnummer för data-anslutningar. Kontakta din nätverksoperatör.

Sända textmeddelande: Du abonnerar inte på tjänsten Sända textmeddelande eller tjänstens telefonnummer fattas eller är felaktigt. Kontakta din nätverksoperatör.

Sända e-post: Du har ingen e-postoperatör eller e-postoperatören (som levererar din e-

post) iakttar inte SMTP-protokollet. Kontakta din e-post leverantör. Om du använder Sänd vid behov alternativet måste e-post-sändningen startas i Utkorgen, se kapitel 12 "Utkorgen" på sidan 12-1.

Felet kan också bero på mobilnätet: Inget stöd för textmeddelande, inget stöd för fax, inget stöd för data/e-post, mobilnätet fungerar inte, mobilnätet är upptaget, mobilnätet har inte tillräcklig signalstyrka för att sända.

11. Kan inte etablera terminal- eller Internetslutning

Internet, E-post, WWW, Telnet eller Terminal-inställningar och konfigurationer fattas eller är felaktiga. Kontrollera numret till din uppkopplingspunkt (i Internet-tillämpningens huvudmeny). Kontakta din Internet-leverantör för rätt inställning. Se även kapitel 7 "Internet: Internet-tillämpning" på sidan 7-3.

Om du får ett internt felmeddelande, tag ur och sätt tillbaka batteriet och försök igen. Om problemet kvarstår, se problem 4.

Om du får ett felmeddelande om tjänstleverantören när du ansluter till din e-postserver, kontakta din operatör. Din e-postserver innehåller felaktiga e-post-meddelande eller e-postserver inställningarna kan vara felaktiga.

12. Kan ej skriva ut

Direkt utskrift är möjlig endast via den infraröda anslutning. Den mottagande infraröda porten måste vara kompatibel med IrDA standard. Kontrollera IR anslutningen, se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2.

Du använder en felaktig skrivardrivrutin, se kapitel 8 "Dokument: Utskrift" på sidan 8-3.

Du kan inte etablera en fungerande infraröd anslutning, överför filen till en PC och använd PC:n för att skriva ut dokumentet. Se kapitel 10 "System: Filöverföring" på sidan 10-6. Alternativt kan du sända dokumentet som ett fax till närmaste faxmaskin. Se kapitel 5 "Fax: Skicka telefax" på sidan 5-1.

13. PC anslutningsproblem

PC-programmet för desktop-anslutning är inte installerat, se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2. Programmet finns på disketten som levererades tillsammans med communicatorn.

Kontrollera kabeln eller IrDA anslutningen som används. Om infraröd anslutning används måste IR portarna riktas mot varandra, se kapitel 10 "System: Säkerhet" på sidan 10-2.

14. Faxmodem problem

När communicatorn används som faxmodem, använd autobauding. Se kapitel 10 "System: Minne" på sidan 10-10. Communicatorn och PC måste använda samma baud hastighet. För communicatorn ställs detta in i Systeminställningarna. För PC:n ställs baud hastigheten in i PC:n anslutningsprogram.

Om kabelanslutning används kan full kompatibilitet inte garanteras med alla PC, fax och terminalprogram (fråga din återförsäljare). Om du har problem med ditt faxprogram använd den infraröda anslutningen.

Om du har problem med att etablera en dataanslutning med ett annat modem kan du försöka ändra dataöverföringshastigheten genom att använda ett AT kommando, t ex `ATS35=6` som definierar modemmet som ett V.32 modem. Vanliga AT-kommandon (baserade på ETSI 07.07 standard) som stöds av NOKIA 9000i Communicator finns i filen *at-comm.txt* på disketten som levererades med produkten. För mer information om hur du använder AT-kommandona, se dokumentationen för den telekommunikations- eller faxtillämpning som du använder på din PC.

15. Kodproblem

Låskoden levereras med communicatorn. Om du blir av med låskoden eller glömmet den, kontakta din återförsäljare.

Om du glömmet eller förlorat en PIN eller PUK kod, eller om du inte har fått någon sådan kod, kontakta din mobilnätoperatör.

För information om Internet eller terminal lösenord, kontakta din Internetoperatör.

16. För lite minne

Om du märker att communicatorns minne börjar bli för litet eller om du får ett varningsmeddelande om otillräckligt minne, kontrollera minnesdetaljer (se kapitel 10 "System: Minne" på sidan 10-10). Fördelning i minnet visar vilka data reserverar mest utrymme.

Efter att ha gjort en backup av alla viktiga data, radera data manuellt (dokument, fax, osv.). Du kan också använda Radera data -tillämpningen (se kapitel 10 "System: Radera data" på sidan 10-10). Med Radera data -tillämpningen kan du radera till exempel gamla kalenderdata.

OBS: Speciellt hämtade bilder och mottagna fax kan ta upp mycket minne.

17. Förvrängda tecken på skärmen

Om databitar/stoppbitar/paritet inställningarna är annorlunda jämfört med de som är definierade av nätoperatörens datatjänst, kan tecknen se annorlunda ut på displayen.

18. Infraröd anslutning

Communicatorn kan anslutas till en dator, laptop eller skrivare via en infraröd anslutning.

Om du vill använda en infraröd anslutning måste den dator som du vill ansluta till ha en IrDA-kompatibel infraröd port; installerade och aktiverade IrDA drivrutiner; och Microsoft Windows 95 (för mer information om IrDA drivrutiner och dess användning i Windows 95, kontakta Microsoft).

Om IrDA drivrutinerna är aktiverade på din dator, känner datorn automatiskt av närvaron av communicatorn.

Om du vill använda en skrivare som inte har någon infraröd port kan du försöka att ansluta skrivaren via en IrDA-adapter (levereras ej med Nokia 9000i Communicator).

För mer information, se *readme.txt* filen på disketten som levererades med communicatorn.

15. Skötsel och underhåll

Din Nokia 9000i Communicator är en tekniskt avancerad produkt framställd med stor yrkesskicklighet och bör behandlas med största omsorg. Om du följer nedanstående råd kommer du att kunna uppfylla eventuella garantiåtaganden och njuta av denna produkt i många år.

Håll communicatorn och alla delar och tillbehör utom räckhåll från små barn.

Skydda communicatorn från fukt. Nederbörd, fukt och vätskor innehåller mineraler som kan fräta på de elektroniska kretsarna.

Undvik att använda och förvara communicatorn i dammiga och smutsiga miljöer. Communicatorns rörliga delar kan ta skada.

Förvara inte communicatorn varmt. Höga temperaturer förkortar livslängden för elektroniska apparater, skadar batterierna och kan deformera vissa plaster.

Förvara inte communicatorn i kalla utrymmen. När telefonen värms upp (till sin normala temperatur) kan det bildas fukt inuti den, vilket kan skada de elektroniska kretsarna.

Försök inte öppna communicatorn. Felaktig hantering av communicatorn kan skada den.

Tappa, skaka eller slå inte på communicatorn. Omild behandling kan skada kretskorten.

Använd inte starka kemikalier, lösningsmedel eller starka rengöringsmedel för att göra ren communicatorn. Torka av den med en mjuk trasa som fuktats med en mild tvällösning.

Om communicatorn eller någon av dess tillbehör inte fungerar som de ska, ta med dem till närmaste kvalificerade servicekontor. Personalen där kan hjälpa dig och se till att communicatorn får service om så behövs.

16. Viktig säkerhetsinformation

Trafiksäkerhet

- Använd inte din Nokia 9000i Communicator medan du kör, - parkera!
- Ställ alltid enheten ordentligt i hållaren, och se till att låsmekanismen på hållarens ovansida träder i funktion. Placera inte enheten löst på passagerarstolen eller någon annanstans, eftersom den kan slungas runt vid en kollision eller plötslig inbromsning.
- Ett yttre larm som är kopplat till bilens lyse eller signalhorn får inte användas på allmän väg.
- Kom ihåg att trafiksäkerheten alltid kommer i första hand!

Användningsmiljö

- Kom ihåg att respektera speciella föreskrifter inom de områden där de förekommer. Slå alltid av telefongränssnittet där det är förbjudet att använda en mobiltelefon, där den kan störa andra apparater eller på annat sätt utgöra en fara.
- Utrustning som sänder radiosignaler, inklusive Nokia 9000i Communicator, kan störa dåligt skyddade medicinska apparater. Rådfråga en läkare eller apparatens tillverkare om du har några frågor. Annan elektronisk utrustning kan också störas.
- Med tanke på personlig säkerhet, och för att enheten ska fungera bra bör den endast användas i normala arbetsställningar.
- Vi rekommenderar att du stänger av telefongränssnittet vid bensinstationer. Kom ihåg att stänga av telefongränssnittet vid bränsledepåer (bränsleförråd och distributionsområden), kemiska fabriker och vid pågående sprängningsarbeten.
- Förvara eller frakta inte enheten eller dess tillbehör tillsammans med brandfarliga vätskor, gaser eller explosiva ämnen.
- Låt endast auktoriserad personal installera eller reparera enheten i en bil eller annat fordon. En felaktig installation kan vara farlig, och påverkar dessutom enhetens garanti.
- Elektronisk bränsleinsprutning, låsningsfria bromssystem, automatisk farthållning och andra elektroniskt styrda system kan krångla om de inte skyddas mot radiosignaler. Kontrollera regelbundet att all mobiltelefonutrustning i din bil är korrekt installerad och fungerar felfritt.
- Kom ihåg att säkerhetskopiera alla viktiga uppgifter för att förhindra att de försvinner eller ändras.
- När du ansluter din Nokia 9000i Communicator till en PC eller skrivare bör du först studera säkerhetsanvisningarna i respektive användarhandbok.
- Enhetens infraröda stråle kan påverka andra infraröda enheter som inte uppfyller kraven enligt IrDA. Rikta inte den infraröda strålen mot någons öga.
- Fråga flygplanspersonalen innan du använder Communicator-gränssnittet i ett flygplan. Slå alltid av telefongränssnittet innan du går

ombord på ett flygplan. Att använda mobiltelefoner inuti ett flygplan kan vara farligt för flygsäkerheten och störa telekommunikationen. Dessutom är det olagligt.

- Att inte respektera dessa rekommendationer kan både leda till att användaren avstängs från, eller förbjuds att använda mobiltelefonnätets tjänster och att rättsliga åtgärder vidtas.

Nödsamtal

VIKTIG!

Nokia 9000i Communicator, liksom alla typer av mobiltelefoner, använder mobiltelefonnätet, det markbundna nätet, radiosignaler och användarprogrammerade funktioner, vilket gör det svårt att garantera en förbindelse under alla förhållanden. Därför bör du aldrig lita enbart på en mobiltelefon eller annan radiosändare för mycket viktiga samtal (t ex vid medicinska akutfall).

Telefongränssnittet måste vara på och finnas inom täckningsområdet för mobiltelefonnätet med tillräcklig signalstyrka, för att du ska kunna ringa eller ta emot samtal.

Nödsamtal kan kanske inte ringas via mobiltelefonnätet eller när vissa nätverkstjänster och/eller telefonfunktioner används. Kontrollera med operatören för det lokala mobiltelefonnätet.

Vissa mobiltelefonnät kräver att ett giltigt SIM-kort är korrekt installerat i enheten.

Ringa ett nödsamtal:

- ① Stäng enhetens lock om det är öppet.
- ② Slå på telefon-gränssnittet om det inte redan är på (tryck på knappen ).
- ③ Håll ner knappen **C** i några sekunder för att aktivera telefongränssnittet för samtal. Har du ett pågående fax- eller datasamtal bör du bryta det först med en tryckning på .
- ④ Slå det aktuella nödnumret (t ex 112 eller annat officiellt nödnummer). Vilket nödnummer som ska användas skiljer sig mellan olika länder.
- ⑤ Tryck på tangenten .

Om vissa funktioner används (tangent- eller telefonlåsning, samtalsspärr, etc.) är det möjligt att du måste stänga av dessa innan du kan ringa nödsamtal. Läs vidare i denna handbok och kontrollera med operatören för det lokala mobiltelefonnätet.

När du ringer ett nödsamtal, kom ihåg att lämna ditt namn och mobiltelefonnummer samt ange platsen för olyckan så noggrant som möjligt. Tänk på att din mobiltelefon kan vara den enda kontakt som finns med olycksplatsen - avbryt inte samtalet förrän du blir ombedd att göra det.

Använda denna handbok

Den mobiltelefon som beskrivs i denna handbok har godkänts för användning i GSM-nätet. Denna handbok används för både Nokia 9000i Communicator GSM och PCN-modellerna.

Vissa funktioner i denna handbok kallas nät-tjänster. Det är sådana tjänster som tillhandahålls av det företag som ansvarar för mobiltelefonnätet. Innan du kan utnyttja dem krävs att du abonnerar på de tjänster du vill använda från din egen nätoperatör. Därefter kan du aktivera dessa funktioner på det sätt som beskrivs i handboken. Hur man manuellt slår på och stänger av de tjänster som nätet erbjuder (hur man använder * och # etc.) beskrivs inte detaljerat i denna handbok. Nokia 9000i Communicator kan dock hantera dessa typer av kommandon. Kontakta operatören för mobiltelefonnätet för mer information.

WARNING!

Denna apparat är avsedd för användning med strömförsörjning från ett Litium-ion-batteri och laddarna CH-4E, ACH-4X och ACH-4A. Om annan typ av strömförsörjning används kan telefonens typgodkännande bli ogiltigt, och det kan dessutom innebära fara.

Använd endast tillbehör som godkänts av communicators tillverkare. Användningen av andra tillbehör gör telefonens typgodkännande och garanti ogiltiga och kan dessutom innebära fara.

När du kopplar ifrån tillbehörskabeln, dra i kontakten, inte i sladden.

Mobil dataöverföring

Nokia 9000i Communicator utnyttjar GSM mobiltelefonnätverkets möjligheter att överföra data digitalt för att sända telefax, textmeddelanden, e-post och för att etablera kontakt med datorer på distans.

Mobil datauppkoppling kan göras från de flesta ställen där din mobiltelefon fungerar. Det är dock lämpligt att flytta communicatorn till ett ställe där du får starkast möjliga signal. När signalen är stark blir dataöverföringen effektiv. Allmänt sett bör du inte förvänta dig samma prestanda från mobil datakommunikation som från kabelkommunikation beroende på mobilmiljöns inneboende karakteristik.

Följande faktorer kan försämra mobilanslutningarna:

Oväsen

Radiostörningar från elektroniska apparater och utrustning, samt andra mobiltelefoner i stadsområden där mobiltelefoner är vanliga.

Överlämning

När mobiltelefonanvändaren flyttar från en nätoperatör till en annan sjunker kanalens signalstyrka och mobiltelefonväxeln kan överlämna användaren till en annan kanal och frekvens där signalen är starkare. En kanalöverlämning kan också ske när användaren är stationär beroende på varierande mobiltrafikbelastning. Sådana överlämningar kan orsaka mindre fördröjningar.

Elektrostatisk urladdning (ESD)

En urladdning av statisk elektricitet från ett finger eller en konduktor kan orsaka felaktiga funktioner i elektriska apparater. Urladdningen kan resultera i förvriden skärm-display eller instabil programanvändning.

Mobilkopplingen kan bli osäker, data kan bli förvrängd och överföring kan avstanna. När detta händer bör du avsluta existerande samtal (om det pågår något), stänga av telefon-

gränssnittet (om det är igång) och dra ut batteriet. Sätt in batteriet igen och etablera en ny mobilkontakt.

Döda punkter och avbrott

Döda punkter är områden där radiosignaler inte kan mottas. Avbrott sker när mobiltelefonen passerar igenom ett område där radiosignalen blockeras eller reduceras av geografiska eller organiska hinder.

Signalförsämring

Avstånd och hinder kan orsaka ur-fas-reflekterade signaler som resulterar i förlorad signalstyrka.

Låg signalstyrka

Beroende antingen på avstånd eller hinder kan signalstyrkan från en nätverkssändare vara för svag för att skapa en tillförlitlig mobilkoppling för kommunikation. För att försäkra dig om bästa möjliga kommunikation, kom ihåg att tänka på följande punkter:

- Datauppkopplingen fungerar bäst när communicatorn är på en stationär plats. Mobil kommunikation från ett fordon som rör sig rekommenderas inte. Sändning av telefax avbryts lättare än data- eller korta textmeddelanden.
- Lägg inte communicatorn på metallytor.
- Kontrollera att mobiltelefonsignalens styrka är tillräcklig på communicatorns display (se kapitel 2 "Komma igång: Indikeringar" på sidan 2-9 och kapitel 13 "Telefongränssnittet: Display-Indikatorer" på sidan 13-2). Du kan få en starkare signal genom att flytta communicatorn inom ett rum, speciellt om du rör dig mot ett fönster. Om mobiltelefonsignalen inte är tillräckligt stark för att klara av ett telefonsamtal bör inte datauppkoppling ske förrän du hittat en plats med bättre signalomtagning.

Index

A

Accesskoder.....	1-2
Alarm	
Kalender	9-5
Klocka	11-3
Ansluta till PC	10-5
Infraröd anslutning	10-5, 14-4
Kabelanslutning	10-5
Att göra lista	9-6
Att sända	
E-post	7-6
Fax	5-1
Textmeddelanden	6-2
Autolås tid	10-3

B

Backup/Återskapa	10-8
Batteri	2-4
Laddning	2-4
Boka en aktivitet	9-4
Annulera och ändra bokningar	9-5

C

Chr-knapp	8-2
-----------------	-----

D

DTMF toner	3-3
Automatisk sändning	13-4
Spara	3-3
Specialtecken	3-3
Sändning	4-5, 13-3
Datumformat	10-2
Dokument	
Inställningar	8-4
Sända ett dokument	8-3
Dålig samtalskvalitet	14-2, 16-3

E

E-post	
Bifoga ett dokument	7-8
Bifogningar i mottagen e-post	7-9
Brevhuvuden	7-8
E-postoperatör	7-5
Hämta	7-9
Inställningar	7-5
Inställningar till e-postoperatör	7-6
Läsa	7-9
Skriva	7-6
Svara	7-7
Sänd vidare	7-7
Sända på begäran	7-8
E-postbrevhuvud	7-8
E-postförteckning	7-7

F

Fax	
Faxspärr	5-4
Försättsblad	5-2
Lägg till en logotyp	5-4
Lägga till en namnteckning	5-4
Skicka vidare	5-1
Skriva ett fax	5-1
Sända	5-1
Sändoptioner	5-2
Ta emot	5-3
Vidarekoppla	5-4
Zooma	5-3
Faxförteckning	5-2
Faxmodem	10-6
Filöverföringar	10-6
Flerval	2-12
Flygmod	4-8
Font	8-2
Fontstorlek	8-2
Formatera filsystemet	14-2

Index

G

Genvägar 2-12

H

Handsfree-användning 4-1, 4-7

Hjälp

Allmänt 2-13

Telefongränssnitt 13-15

Tillämpningar 2-13

I

Import/Export av kontaktdata 10-9

Infomeddelanden 6-1

Inställningar 6-5

Installera/Ta bort tillämpningar 10-8

Inställning för enkelt nummer 4-7

Internet

Dataspärrar 7-4

Inställningar 7-3

Internetoperatör 7-4

Krav för anslutning 7-1

K

Kalender

Alarm 9-1, 9-5

Anteckningar 9-3

Bokning 9-4

Dagsbild 9-2

Detaljer om aktiviteten 9-3

Export/Import av data 10-9

Lägga till aktiviteter 9-2

Lösenord för bokning 9-4

Månadsbild 9-2

Symboler 9-2

Veckobild 9-3

Kalkylator

Procentberäkningar 11-3

Klockinställningar 11-5

Kontaktförteckning 3-1

Kontaktkort 6-4

Användaranpassade kontaktkort 3-2

Formulär 3-1

Fäلت, ta bort/lägg till 3-2

Redigera kontaktkort 3-1

Skapa ett kontaktkort 3-1

Kontrastinställning 10-1

L

Leveransrapporter 6-5

Lista på orter 11-4

Lista på senaste SMS-nummer 6-2

Lista på senaste faxnummer 5-2

Lista på senaste samtal 4-2

Ljud

Ringning 10-2

System 10-1

Tangentklick 10-2

Logg

Allmän 3-3

Individuell 3-3

Låsa upp

Communicator 13-12

Tangentbord 13-15

Låsning

Communicator 10-2, 13-12

Tangentbord 13-15

M

Mappar

Skapa en mapp 5-1

Marginaler 8-2

Menykommando 2-12

Minne

A minnet 2-2, 13-4, 13-13

B minnet 2-2, 13-4, 13-13

Cache 7-11

Mätenheter 10-2

N

Nokia HelpLine kontaktkort 3-1

Nätverkstjänster 1-2

Inställningar 4-6

Nödsamtal 16-2

P

PC-anslutningsprogram 10-5

PIN kod 10-3

PIN2 kod 10-4

PUK kod	10-4
PUK2 kod	10-4
Pop-up-ruta	2-7

R

Radera data	10-10
Redigera dokument	8-2
Rengöra communicatorn	15-1
Ringtoner	10-2
Inställningar	4-6, 13-10
Ring, Pip, Tyst	10-1, 13-14
Skapa egna	11-5
Sänd som SMS	11-6
Röstbrevlåda	
Ringa upp	4-8
Ställa in nummer	4-8

S

SIM kort	
Installera	2-2
Minne	2-2
SMS-förteckning	6-2
Samtal	
Besvara ett parkerat samtal	4-5
Besvara ett samtal	4-3, 13-3
Flytta ett samtal	4-4, 13-14
Inställningar för telefonkort	4-7
Konferenssamtal	4-4
Parkerade samtal	4-5, 13-14
Ringa ett nytt samtal	4-4
Ringa ett samtal	4-2, 13-3
Ringa med telefonkort	4-2
Ringa senaste numret	13-6
Samtal väntar	4-7, 13-11
Samtalsinformation	4-3
Samtalsspärr	4-7, 13-11
Vidarekoppling	4-7, 13-9
Servicekort	6-4
Signalstyrka	
Indikering	13-2
Signalförsämring	16-3
Skapa en mapp	5-1
Skriva ut dokument	8-3
Skrivskyddade dokument	8-3
Snabbuppringning	3-3

Specialtecken	8-2
Spärrkod	10-4
Standardmeddelanden	6-5
Starta om	14-1
Systeminställningar	10-1
Säkerhet	10-2
Inställningar	10-2
Säkerhetsinformation	16-1
Användningsmiljö	16-1
Trafiksäkerhet	16-1
Säkerhetskod	10-3

T

Ta emot	
E-post	7-9
Fax	5-3
Textmeddelanden	6-3
Telefongränssnitt	
Bläddra i menyer	13-6
Display-indikatorer	13-2
Hjälp	13-15
Knappar	13-1
Menygenvägar	13-7
Telefoninställningar	13-10
Telnet	7-16
Definiera anslutningar	7-16
Kommandon	7-16
Terminal	7-18
Definiera anslutningar	7-18
Kommandon	7-18
Text Web	11-1
Textmeddelanden	6-1
Inställningar	6-5
Skriva	6-2
Ställa in meddelandecentralnummer	6-5
Svara	6-3
Ta emot	6-3
Val för använd nummer	6-3
Val för kopiera URL	6-4
Vidarebefordra	6-3
Textöverföring (Telnet, Terminal)	7-17
Tid till skärmläckning	10-1
Tidsformat	10-2
Tillämpningstoner	10-2

Index

V

Valutakonvertering 11-7

Volym

 Ringsignalvolym 10-2, 13-10

 Ställa in högtalaren 4-1

 Tangentklick 10-2

Världstid 11-4

W

World Wide Web

 Bokmärken 7-12

Följa en hyperlänk 7-14

Hämta sida 7-12

Inställningar 7-11

Kopiera en sida 7-13

Krav för uppkoppling 7-11

Ladda ner tilläggsprogram 7-15

Lokalt sparade sidor 7-13

Navigeringskommandon 7-13

Plug-ins 7-15

Titta på HTML-koden 7-13

Titta på bilder 7-14