



NOKIA 9210i Communicator



Brugervejledning

Den elektroniske brugervejledning er underlagt "Vilkår og betingelser for Nokia brugervejledning, 7. juni 1998" ("Nokia User's Guides Terms and Conditions, 7th June, 1998").

Copyright © 2000-2003 Nokia. Alle rettigheder forbeholdes.

Kopiering, overførsel, overdragelse eller lagring af en del eller hele indholdet af dette dokument i nogen form uden forudgående skriftlig tilladelse fra Nokia er ikke tilladt.

Nokia, Nokia Connecting People, Bounce og Triple Pop er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Nokia Corporation. Nokia tune er et lydmærke tilhørende Nokia Corporation. Andre produkter og firmanavne, som er nævnt heri, kan være varemærker eller handelsnavne tilhørende deres respektive ejere.

This product includes software licensed from Symbian Ltd © Symbian Ltd 1998 - 2003. All rights reserved.

EPOC and all EPOC-based trademarks and logos are trademarks of Symbian Limited.



Java™ is a trademark of Sun Microsystems, Inc.

© 1984-1997 DataViz Inc. All rights reserved.

This software contains portions of the file translation library of Conversions Plus, a product of DataViz Inc., 55 Corporate Drive, Trumbull, CT 06611 USA (203) 268-0030.

International CorrectSpell™ English spelling correction system, 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

English spelling software developed by Lernout & Hauspie Speech Products N.V.

UK English Concise International Electronic Thesaurus Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Reproduction or disassembly of embodied programs and databases prohibited.

Incorporates MPPC® compression from Hi/fn™

Part of the software in this product is © Copyright ANT Ltd. 1998. All rights reserved.

Stac®, LZS®, ©1996, Stac, Inc., ©1994-1996 Microsoft Corporation. Includes one or more U.S. Patents: No. 4701745, 5016009, 5126739, 5146221, and 5414425. Other patents pending.

Incorporates LZS® compression from Hi/fn™.

Hi/fn®, LZS®, ©1988-98, Hi/fn. Includes one or more U.S. Patents: No. 4701745, 5016009, 5126739, 5146221, and 5414425. Other patents pending.

Nokia udvikler løbende sine produkter. Nokia forbeholder sig retten til at ændre og forbedre de produkter, der er beskrevet i dette dokument, uden forudgående varsel.

Nokia kan under ingen omstændigheder holdes ansvarlig for tab af data eller fortjeneste eller nogen som helst form for specielle, tilfældige, betingede eller indirekte skader, uanset hvordan de er forvoldt.

Oplysningerne i dette dokument leveres "som de er og forefindes". Medmindre det er krævet af gældende lovgivning, stilles der ikke nogen garantier, hverken udtrykkelige eller stiltiende, herunder, men ikke begrænset til, garantier for salgbarhed og egnethed til et bestemt formål, i forbindelse med nøjagtigheden, pålideligheden eller indholdet af dette dokument. Nokia forbeholder sig retten til at ændre dette dokument eller trække det tilbage på et hvilket som helst tidspunkt uden forudgående varsel.

Enkelte produkter føres ikke i visse områder. Forhør dig hos din nærmeste Nokia-forhandler.

This product uses certificates for security functionality. More information on Nokia certificates can be acquired from Nokia web pages.

OVERENSSTEMMELSEERKLÆRING

Vi, NOKIA CORPORATION, erklærer som eneansvarlige, at produktet RAE-5N er i overensstemmelse med bestemmelserne i følgende direktiv fra Ministerrådet: 1999/5/EC. En kopi af Overensstemmelseerklæringen findes på adressen http://www.nokia.com/phones/declaration_of_conformity/.

VIGTIGE OPLYSNINGER VEDRØRENDE GARANTIE

For at sikre brugen af dette produkt i mange år skal vi gøre opmærksom på, at produktet har en meget dyr og skrøbelig farveskærm, som kan gå i stykker ved tab, stød eller rystelser. Den begrænsede producentgaranti gælder ikke, hvis produktet er blevet behandlet uforsigtigt.

Sæt etiketten , der følger med pakken, fast her.

Indholdsfortegnelse

Introduktion.....	1
Sådan får du hjælp.....	3
Fakta om communicatoren	5
GSM-dataoverførsel.....	9
 Generelle oplysninger	 13
Communicatorskærmen.....	13
Communicatorens tastatur	18
Stik.....	22
Opladning af batteriet.....	23
Hukommelseskort	27
Generelle funktioner	28
Installation af software fra cd-rom'en	37
Aktivering af den infrarøde forbindelse	38
Overførsel af data fra andre enheder.....	39
 Telefonenheden	 43
Valgtaster.....	44
Indikatorer på displayet.....	46

Opkald	46
Besvarelse af et opkald	49
Styring af opkald	50
Tastaturlås	51
Ændring af profiler	52
Visning af hjælp	52
Brug af menuerne	53
Beskeder (menu 1)	54
Opkaldsinfo (menu 2)	58
Indstillinger (menu 3)	62
Omstilling (menu 4)	67
Infrarød (menu 5)	68
SIM-tjenester (menu 6)	68
Skrivebord	71
Hovedvisning	71
Telefon	75
Manuelle opkald	76
Opkald til et nummer i telefonbogen	76
Opkald til et nummer på listen over seneste opkald	77
Besvarelse af et opkald	77
Opkald til og oprettelse af en telefonsvarer	78

Optagelse af et opkald	79
Et nyt opkald under et opkald	79
Konferenceopkald	80
Overførsel af opkald	82
Besvarelse af et ventende opkald.....	82
Afsendelse af DTMF-toner under et opkald.....	83
Indstillinger i programmet Telefon	84
Profilen Fly.....	98

Kontakter.....101

Kontaktbibliotek.....	101
Oprettelse af et kontaktkort	103
Åbning af et kontaktkort	104
Flytning eller kopiering af kontakter fra et SIM-kort.....	104
Søgning efter et kontaktkort.....	105
Ændring af felter på et kontaktkort	105
Tilknytning af en ringetone.....	107
Indsætning af et billede.....	107
Oprettelse eller ændring af skabeloner	108
Lagring af DTMF-toner	109
Oprettelse af kontaktgrupper.....	110
Oprettelse af et SIM-kontaktkort.....	112

Afsendelse af et kontaktkort som et visitkort	113
Modtagelse af et visitkort.....	115
Indstillinger	115
Oprettelse af en ny kontaktdatabase.....	117
Kalender.....	119
Kalenderposter	119
Visninger	127
Ikoner	133
Opgavelister	134
Søgning efter kalenderposter.....	135
Indstillinger	136
Internet.....	139
Konfiguration af et Internetadgangspunkt	140
Oprettelse af forbindelse til Internettet.....	149
Åbning af en Webside.....	151
Navigering i WWW	152
Indstillinger for WWW	157
Visningerne Cache, Oversigt og Plug-ins.....	158
Bogmærker	159
WAP.....	161
Java.....	166

Beskeder.....	167
Beskedcentral.....	168
Fax.....	176
E-mail.....	180
SMS (Short Message Service).....	195
 Kontor	 201
Tekster.....	201
Regneark.....	206
Fremviser	216
Filstyring.....	218
 Tilbehør	 227
Ur.....	227
Regnemaskine.....	229
Kontrolpanel.....	230
Optager	244
Billeder.....	245
RealOne Player.....	249
Cell broadcast	250
Faxmodem.....	252

Fejlfinding.....	257
VEDLIGEHOELSE	271
VIGTIGE OPLYSNINGER OM SIKKERHED	273
Ordliste	281
Indeks	291

SIKKERHED

Følg nedenstående retningslinier. Andet kan være farligt og/eller ulovligt. Brugervejledningen indeholder flere oplysninger.



Tænd aldrig telefonen, hvor der er forbud mod anvendelse af trådløse telefoner, eller hvor brug af telefonen kan forårsage forstyrrelser eller være farligt.



TRAFIKSIKKERHEDEN KOMMER ALTID FØRST Brug aldrig communicatoren under kørslen.



FORSTYRRELSE Ved alle mobiltelefoner kan der opstå forstyrrelser, der indvirker på sende- og modtageforholdene.



SLUK MOBILTELEFONEN PÅ HOSPITALER Respekter alle forskrifter og regler. Sluk mobiltelefonen i nærheden af medicinsk udstyr.



SLUK MOBILTELEFONEN I FLYVEMASKINER Trådløst udstyr kan forårsage forstyrrelser i fly.



SLUK MOBILTELEFONEN PÅ TANKSTATIONER Anvend ikke mobiltelefonen på tankstationer. Anvend ikke mobiltelefonen i nærheden af brændstof og kemikalier.



SLUK MOBILTELEFONEN VED SPRÆGNINGSOMRÅDER Anvend ikke mobiltelefonen ved sprængningsområder. Respekter restriktioner, og følg eventuelle forskrifter eller regler.



BRUG MOBILTELEFONEN MED OMTANKE Anvend kun telefonen i normal position. Rør ikke unødigt ved antennen.



SERVICE SKAL UDFØRES AF FAGFOLK Mobiltelefonudstyret bør installeres og repareres af fagfolk.



TILBEHØR OG BATTERIER Anvend kun tilbehør og batterier, som er godkendt. Tilslut ikke produkter, der ikke er compatible.



VANDTÆTHED Communicatoren er ikke vandtæt. Sørg derfor for, at udstyret altid holdes tørt.



SIKKERHEDSKOPIER Husk altid at fremstille sikkerhedskopier af alt vigtigt data.



TILSLUTNING AF ANDET UDSTYR Læs altid sikkerhedsforskrifterne i vejledningen til det udstyr, der skal tilsluttes. Tilslut ikke produkter, der ikke er compatible.



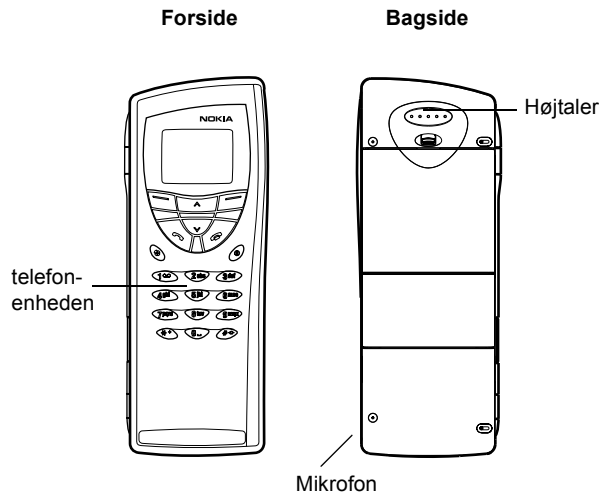
OPKALD Luk låget og sørg for at telefonen er tændt og at den har forbindelse med netværket. Tast telefonnummeret (inkl. evt. områdenummer), og tryk på . Tryk på  for at afslutte et opkald. Tryk på  for at besvare et opkald.



NØDOPKALD Luk apparatets låg. Tænd telefonen, og kontroller, at den har forbindelse med netværket. Tryk på  det nødvendige antal gange (for f.eks. at afslutte et opkald, afslutte en menu) for at rydde displayet. Tast alarmnummeret, og tryk på . Fortæl, hvor du ringer fra. Afslut ikke opkaldet, før alarmcentralen afslutter samtalen.

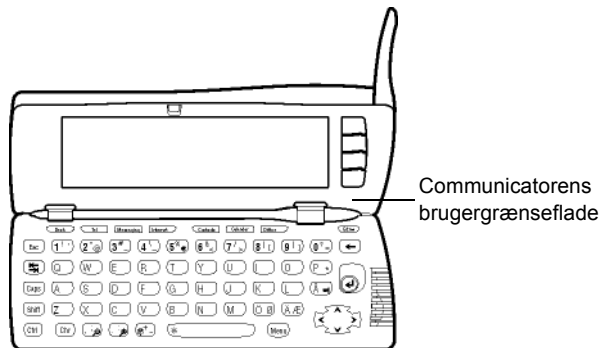
1. Introduktion

Tillykke med købet af Nokia 9210i Communicator, som er et komplet kommunikationsværktøj. Det er en mobiltelefon, en enhed til håndtering af beskeder og et planlægningsværktøj i én kompakt pakke.



Figur 1

Nokia 9210i Communicator består af to dele: Telefonen og communicatorens brugergrænseflade. Telefonen er placeret på enhedens låg, mens communicatorens brugergrænseflade findes inden i låget. Se figur 1 og 2.



Figur 2

Begge disse dele bruger de samme oplysninger fra communicatorens hukommelse. De er ikke adskilte enheder. Telefonen bruger f.eks. de navne og telefonnumre, der er gemt i kontaktbiblioteket i communicatorens brugergrænseflade, og communicatorens brugergrænseflade bruger telefonen til stemme- og datakommunikation, f.eks. til afsendelse og modtagelse af faxer og ved oprettelse af forbindelse til Internettet.

Communicatorens brugergrænseflade indeholder mange planlægnings- og kommunikationsprogrammer. Det store tastatur, kommandotasterne og skærmen gør det let at bruge programmerne.

Telefonen er designet til hurtige opkald og hurtig besvarelse af opkald. Communicatoren ser ud som og fungerer på samme måde som andre Nokia-mobiltelefoner bortset fra, at højttaleren og mikrofonen er placeret på bagsiden af enheden. Telefonen tændes og slukkes ved at trykke på tasten  på låget.

 **Advarsel!** Tænd aldrig telefonen, hvor der er forbud mod anvendelse af trådløse telefoner, eller hvor brug af telefonen kan forårsage forstyrrelser eller være farligt.

 **Tip!** Communicatorens brugergrænseflade har ingen tænd/sluk-knap. Den tænder automatisk, når du åbner låget, og slukker igen, når du lukker det.

Sådan får du hjælp

Online Hjælp

Communicatoren har en hjælpefunktion, som du kan få adgang til fra alle programmer eller visninger.

Du åbner hjælpen ved at trykke på tasten  på communicatorens tastatur. Der vises en side med oplysninger, der har relation til den opgave, du er ved at udføre. Du kan også søge i emnerne i Hjælp efter bestemte emner eller nøgleord.

Om vejledningerne i pakken med communicatoren

Pakken med communicatoren indeholder følgende vejledninger i trykt form eller som PDF-fil.

 **Tip!** Tasten  er på den nederste række på tastaturet.

- Når du skal til at bruge communicatoren, kan du få hjælp i vejledningen Introduktion, som findes i pakken med communicatoren. Denne vejledning beskriver startproceduren og indeholder grundlæggende oplysninger om, hvordan du bruger de forskellige programmer.
- I forhold til vejledningen Introduktion indeholder denne brugervejledning mere detaljerede beskrivelser af, hvordan Nokia 9210i Communicator fungerer. Kapitlet "Generelle oplysninger" identificerer de forskellige dele af communicatoren og deres funktioner samt communicatorens generelle funktioner.
Resten af denne brugervejledning handler om communicatorens programmer og telefonen. Bagest i vejledningen finder du en kort ordliste med Internetudtryk og udtryk vedrørende trådløs kommunikation.
- Vejledningen til PC Suite beskriver, hvordan PC Suite for Nokia 9210i Communicator fungerer. Med PC Suite kan du flytte, kopiere, synkronisere samt sikkerhedskopiere data mellem communicatoren og en kompatibel pc.
- Vejledningen til softwaren på cd-rom'en indeholder mere detaljerede beskrivelser af funktionaliteten i de programmer på cd-rom'en, som du kan installere på communicatoren.
- I vejledningen til tilføjelsesprogrammer får du en kort introduktion til yderligere software til Nokia 9210i Communicator. Denne vejledning fås kun i en trykt version.
- Checklisten for indstillinger hjælper dig med at oprette forbindelse til en række forskellige trådløse tjenester med din Nokia 9210i Communicator.

Vejledningen til PC Suite og vejledningen til softwaren på cd-rom'en findes begge på cd-rom'en under afsnittet Brug af Nokia 9210i Communicator.

I denne brugervejledning og i vejledningen Introduktion vises kommandonavnene på skærmen med fed, mens indstillinger og valgmuligheder vises med kursiv.

- **Bemærk!** Se afsnittet "Overførsel af data fra andre enheder" på side 39 og i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en, hvis du har skiftet fra Nokia 9000 Communicator, Nokia 9000i Communicator, Nokia 9110 Communicator eller Nokia 9110i Communicator til Nokia 9210i Communicator.

Fakta om communicatoren

Netværkstjenester

Den mobiltelefon, der beskrives i denne brugervejledning, er godkendt til brug i GSM 900- og 1800-netværket.

Dualband/triband er en netværksafhængig funktion. Få oplyst hos din lokale netværksoperatør, om det er muligt at tegne abonnement på og bruge denne funktion.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af en række af de netværkstjenester, som tjenesteudbyderne tilbyder. Det er særlige tjenester, som du kan få adgang til gennem den lokale tjenesteudbyder. For at få adgang til disse tjenester skal du tegne abonnement på den eller de ønskede tjenester hos den lokale tjenesteudbyder, hvor du også kan få oplysninger om brug af de pågældende netværkstjenester.

- **Bemærk!** Der kan være nogle netværk, som ikke understøtter alle sprogspecifikke karakterer og/eller tjenester.

Kontroller modelnummeret på en eventuel oplader, inden apparatet tages i brug. Dette apparat skal have strøm fra ACP-12, ACP-9E, ACP-9X og ACP-9A.

- **Advarsel!** Brug kun batterier, opladere og tilbehør, som af producenten er godkendt til brug sammen med denne specielle telefonmodel. Brug af andre typer kan være farligt og vil medføre, at en eventuelle godkendelse af og garanti på telefonen bortfalder. Kontakt forhandleren for at få oplysninger om godkendt tilbehør. Når du fjerner netledningen fra evt. tilbehør, skal du trække i stikket, ikke i ledningen.

De tjenester, der kræver abonnement, er typisk SMS-beskeder, Internet og fax. Hvis du vil benytte disse netværkstjenester, skal du først tegne abonnement på den eller de tjeneste(r), du har brug for fra tjenesteudbyderen, og have modtaget instruktioner i brugen af dem. Derefter kan du aktivere disse funktioner, som beskrevet her i vejledningen. De manuelle aktiveringskommandoer til forskellige tjenester er ikke omtalt i denne vejledning, f.eks. brugen af tegnene **#** og ***** til aktivering eller deaktivering af tjenester. Nokia 9210i Communicator kan ikke desto mindre håndtere denne form for kommandoer. Du kan få yderligere oplysninger om disse kommandoer af dine tjenesteudbydere.

Da antallet af særtjenester afhænger af, hvilke tjenester der er tilgængelige i dit hjemmenetværk, er det desværre umuligt at give en fyldestgørende liste over de tjenester og indstillinger, du skal bruge, i denne brugervejledning. Brugervejledningen indeholder derfor generelle oplysninger om tillægstjenester. Du kan få yderligere oplysninger om bl.a. tjenesternes tilgængelighed i dit hjemmenetværk af netværksoperatøren.

Hvis en tjeneste kræver separate telefonnumre eller bestemte indstillinger, skal de gemmes i communicatorens indstillinger. Eksempel:

Afsendelse og modtagelse af SMS-beskeder kræver, at denne tjeneste understøttes af det netværk, du bruger, at den er aktiveret for dit SIM-kort, og at telefonnummeret på SMS-centralen er gemt i indstillingerne i SMS-programmet.

Internetadgang kræver, at datatjenesten understøttes af det netværk, du bruger, og er aktiveret for dit SIM-kort. Du skal desuden have modtaget et Internetadgangspunkt fra en Internetudbyder.

Tip! Noter de oplysninger, du modtager fra dine tjenesteudbydere, på checklisten for indstillinger til fremtidig brug.

Mærkater på pakken med communicatoren

Mærkaterne indeholder vigtige oplysninger om service og kundesupport. Opbevar disse mærkater et sikkert sted.

Sæt mærkaten **B** på siden inden indholdsfortegnelsen i denne brugervejledning. Mærkatens korrekte placering er markeret med en ramme.

Sæt mærkaten **A** på invitationskortet fra Club Nokia, hvis kortet findes i pakken med communicatoren.

Adgangskoder

Nokia 9210i Communicator bruger flere forskellige adgangskoder til at beskytte communicatoren og SIM-kortet mod ikke-godkendt brug. Du vil især få brug for følgende adgangskoder:

- Låsekoden, så du kan låse communicatoren op og
- PIN-koden, som leveres sammen med SIM-kortet.

● **VIGTIGT!** Standardlåsekoden er **12345**. Af sikkerhedsgrunde er det yderst vigtigt, at du ændrer låsekoden. Hold låsekoden hemmelig, og opbevar den på et sikkert sted. Undgå at opbevare koden sammen med communicatoren. Yderligere oplysninger om ændring af adgangskoder finder du i afsnittet "Sikkerhed" på side 231. Bemærk, at intet adgangskodesystem kan garantere en fuldstændig beskyttelse mod uautoriseret adgang.

Du kan ændre adgangskoder, som både bruges af telefonen og communicatorens brugergrænseflade, via telefonen eller communicatorens brugergrænseflade, forudsat at koden kan ændres. Yderligere oplysninger om adgangskoder finder du under "Sikkerhed" på side 231.

Internetprogrammerne i communicatoren bruger adgangskoder og brugernavne som beskyttelse mod ikke-godkendt brug af Internettet og dets tjenester. Disse adgangskoder kan ændres i Internetprogrammernes indstillinger.

Kontaktoplysninger

■ **Tip!** Du kan synkronisere kontaktoplysningerne på communicatoren med et tilsvarende program på en kompatibel pc. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Alle kontaktoplysninger, du gemmer i programmet Kontakter, f.eks. navne, adresser og telefonnumre, placeres i kontaktbiblioteket. Telefonen, communicatorens brugergrænseflade og hvert enkelt program har egne visninger i kontaktbiblioteket. Hvilke oplysninger, der vises, afhænger af, hvilke oplysninger det valgte program kan bruge. Når du f.eks. foretager et opkald fra telefonen, kan du se kontaktens navn og telefonnummer. Eventuelle faxnumre, e-mail-adresser, stillingsbetegnelser osv. vises ikke.

GSM-dataoverførsel

Nokia 9210i Communicator anvender dataoverførselsfunktionaliteten i GSM-netværk til at sende faxer, SMS-beskeder og e-mails og til at oprette forbindelse til fjerncomputere.

De fleste steder, hvor telefonen kan bruges, kan også bruges til at oprette trådløse dataforbindelser. Det anbefales dog at anbringe communicatoren et sted, hvor det stærkest mulige trådløse signal kan opfanges. Når signalet er stærkt, er dataoverførslen effektiv. Generelt skal man ikke forvente samme ydelse ved trådløs datakommunikation som ved datakommunikation på fastnettet på grund af de forskellige egenskaber ved det trådløse miljø. Følgende forhold kan virke forstyrrende på trådløse forbindelser:

Støj

Radiointerferens fra elektroniske apparater og udstyr og fra andre telefoner påvirker kvaliteten af trådløs dataoverførsel.

Skift mellem celler

Når brugeren af telefonen går fra én netværkscelle til en anden, falder kanalens signalstyrke, og mobiltelefonomstillingen sender evt. brugeren videre til en anden celle og frekvens, hvor signalet er stærkere. Skift mellem celler kan også forekomme, når brugeren er stationær, på grund af skiftende belastninger i den trådløse trafik. Sådanne celleskift kan give mindre forsinkelser i overførslen.

Elektrostatisk udladning

Udladning af statisk elektricitet fra en finger eller en elektrisk leder kan forårsage fejlfunktioner i elektroniske enheder. Udladningen kan resultere i forvrængede skærmdata og gøre programkørslen ustabil. Trådløse forbindelser kan blive upålidelige, data kan blive ødelagt, og overførslen vil kunne gå i stå. Hvis dette sker, må du afbryde en eventuel telefonforbindelse, lukke låget, slukke for telefonen og fjerne batteriet. Sæt derefter batteriet i igen, og opret en ny trådløs forbindelse.

Døde områder og signaludfald

Døde områder er steder, hvor der ikke kan modtages radiosignaler. Signaludfald forekommer, når brugeren af telefonen passerer gennem et område, hvor radiosignalet blokeres eller forringes af geografiske forhold eller store strukturer.

Signalsvækkelse

Afstand og forhindringer kan bevirke, at signaler kommer ud af fase. De kan også forårsage reflekterede signaler. I begge tilfælde vil signalstyrken svækkes eller gå tabt.

Lav signalstyrke

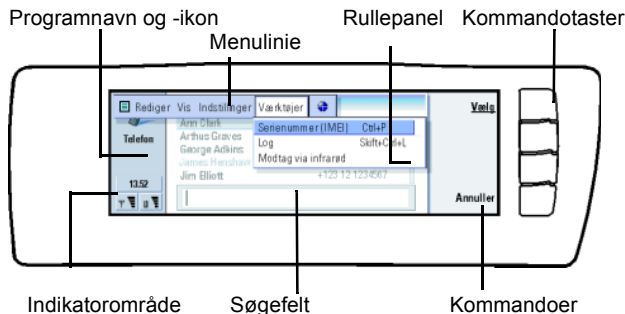
Som følge af afstand eller forhindringer vil radiosignalstyrken fra en celle ikke altid være tilstrækkelig eller stabil nok til at give en pålidelig dataforbindelse, der kan bruges til kommunikation. Følg nedenstående punkter for at sikre den bedst mulige kommunikation:

- Dataforbindelsen fungerer bedst, når communicatoren placeres stationært. Trådløs datakommunikation kan ikke anbefales under transport. Faxoverførsler påvirkes lettere end dataoverførsler eller overførsel af SMS-beskeder.
 - Undgå at anbringe communicatoren på metaloverflader.
 - Kontroller, at signalstyrken på communicatorens skærm er tilstrækkelig. Prøv evt. at flytte communicatoren rundt i lokalet, f.eks. hen mod vinduet, for at opnå et stærkere signal. Hvis signalet ikke er stærkt nok til at understøtte et taleopkald, bør du ikke forsøge at oprette en dataforbindelse, før du har fundet et sted med bedre modtageforhold.
- **Bemærk!** Signalet forstærkes, når antennen er oppe.

2. Generelle oplysninger

Dette kapitel indeholder beskrivelser af, hvordan communicatoren fungerer og får strøm. Oplysninger om, hvordan du starter og konfigurerer communicatoren, finder du i vejledningen Introduktion.

Communicatorskærmen



Figur 3

Communicatorens brugergrænseflade aktiveres, når låget åbnes. Det program, der sidst var aktivt, vises på skærmen.

Når du lukker låget, gemmes alle data, og skærmen slukkes.

Tip! En kommando kan ikke bruges, når den er nedtonet.

Kommandoerne svarer altid til kommandotasterne. Se figur 3.

Programmerne køres midt på skærmen. Indikatorerne viser program- og systemrelaterede oplysninger.

Hvis du vil flytte rundt i en valgt rude og vælge elementer, skal du bruge piletasten i nederste højre hjørne af tastaturet.

Når der vises et søgefelt nederst på skærmen, kan du søge efter elementer ved at skrive tekst i søgefeltet fra tastaturet.

Venstre rude er fremhævet. Tryk på tabulatortasten for at fremhæve højre rude.



Dette element er valgt.

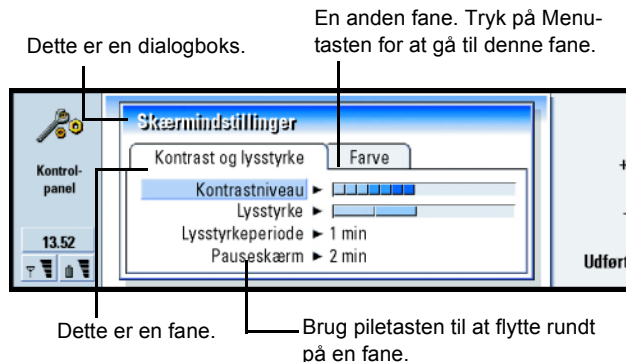
Detaljer om det valgte element.

Tilgængelige kommandoer.

Figur 4

Hvis der er flere ruder i visningen, vil den valgte rude altid være fremhævet. Du kan gå fra én rude til en anden ved at trykke på tabulatortasten. Se figur 4.

Dialogbokse og faner



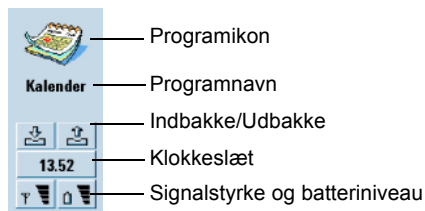
Figur 5

Du kan se et eksempel på en dialogboks, som indeholder flere faner, i figur 5.

Indikatorer

Programikonet og programnavnet i indikatorområdet viser, hvilket program du aktuelt arbejder i. Se nedenfor.

De ikoner, der vises i Indbakke-/Udbakke-indikatorrækkerne, ændres, afhængigt af programmet og den aktuelle situation. Indikatorerne for batteriniveau og signalstyrke svarer til dem, der vises på telefonens display, når telefonen er tændt.



Opkaldsstatus

 - Du har fået et taleopkald, og den håndfrie højtaler og mikrofon er aktiveret.

 - Et taleopkald, hvor den håndfrie højtaler er deaktiveret. Højtaler- og mikrofonlyden er slået fra.

 DATA - En åben dataforbindelse. Se kapitlet Internet på side 139.

 FAX - Communicatoren er ved at modtage eller sende en fax.

 - Communicatoren forsøger at oprette en infrarød forbindelse.

 - Der er oprettet en infrarød forbindelse.

 - Den infrarøde forbindelse er afbrudt.

 - Communicatoren er tilsluttet til en pc.

 - Communicatoren er tilsluttet til en pc via kabel.

MODEM - Communicatoren bliver brugt som faxmodem.

Møde - Communicatoren er i en profil, i dette tilfælde i profilen Møde.

Se "Indstillinger i programmet Telefon" på side 84.

22:30

- Klokkeslæt. Du kan justere klokkeslættet i programmet Ur.

Se side 227.

Indbakke/Udbakke



- Indbakkeindikatoren viser, at du har modtaget en fax, SMS-besked eller e-mail.



- Dokumentudbakken indeholder uafsendte beskeder.
Se "Udbakke" på side 171.

Batteriniveau



- Batteriet er ved at være brugt op og bør genoplades.



- Batteriet genoplader. Panelet viser forløbet, indtil batteriet er helt genopladet. Stikkontaktikonet angiver, at communicatoren er tilsluttet til en ekstern strømkilde.



- Batteriet er helt genopladet. Alle fire bjælker vises.

Signalstyrke



- Communicatoren er tilsluttet til et trådløst netværk. Når alle fire bjælker vises, er den trådløse signalmodtagelse god. Hvis signalet er svagt, skal antennen op. Du kan også forsøge at forbedre modtagelsen ved at flytte communicatoren en smule eller ved at bruge den i håndfri tilstand.

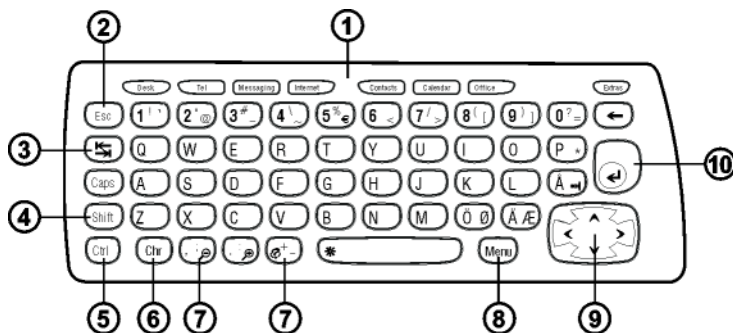


- Telefonen er tændt, men den er uden for det område, netværket dækker.



- Telefonen er slukket. Du kan ikke foretage eller modtage opkald, og du kan ikke modtage beskeder med nogen af kommunikationsprogrammerne (SMS, data, fax eller e-mail).

Communicatorens tastatur



Figur 6

Ud over de almindelige tegn- og nummertaster har tastaturet en række specialtaster, som det fremgår af figur 6.

① Programtaster

Tasterne øverst på tastaturet starter de tilsvarende programmer eller åbner programgrupper. Der er taster til følgende programmer: **Skrivebord**, **Telefon**, **Beskeder**, **Internet**, **Kontakter**, **Kalender**, **Kontor** og **Tilbehør**.

Brug af programmerne

Når låget åbnes, vises det program, der sidst var aktivt, på skærmen.

Hvis du vil skifte til et andet program eller en anden programgruppe, skal du trykke på den tilsvarende programtast. Du kan også gøre dette under et opkald. Du behøver ikke at afslutte et program, inden du starter et andet. Alle inaktive programmer forbliver i baggrunden, indtil du aktiverer dem igen.

- **Bemærk!** Når du åbner programmet WWW, lukkes alle andre programmer, så hukommelsen kan bruges til WWW.

Når du vil sende eller modtage opkald eller beskeder med et af kommunikationsprogrammerne, skal telefonen være tændt, og du skal befinde dig i et område med tilstrækkelig trådløs signalstyrke.

- **Bemærk!** Du behøver ikke at tænke på at gemme data. Når du trykker på **Luk**, skifter til et andet program eller lukker låget på enheden, gemmer Nokia 9210i Communicator alle data.

Oprettelse af en tastaturgenvej til et foretrukket link eller program

Nogle programtaster, f.eks. Office (Kontor), Desk (Skrivebord) og Extras (Tilbehør), åbner ikke programmer direkte. Du kan imidlertid angive et program i en programgruppe som det foretrukne program eller et link på skrivebordet som det foretrukne link og åbne det direkte fra tastaturet. Du kan åbne et foretrukket program ved at klikke på Ctrl + programtasten.

Når du vil gøre et program til det foretrukne program, skal du åbne en programgruppe, f.eks. Office (Kontor), trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Foretrukket program*. Vælg programmet på listen. Se eksemplet i kolonnen ved siden af dette afsnit.

Eksempel: Hvis du gør programmet Tekster til det foretrukne program i programgruppen Kontor, kan du åbne Tekster fra alle programmer ved at trykke på Ctrl+Office.

Når du vil gøre et program til det foretrukne program, skal du åbne en programgruppe (f.eks. Office (Kontor)), trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer* > *Foretrukket program*. Vælg programmet på listen. Se eksemplet i kolonnen ved siden af dette afsnit.

Når du vil gøre et link til det foretrukne link, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer* > *Foretrukket link*. Vælg linket på listen.

② Escape (Esc)

Hvis du vil annullere en handling, kan du enten trykke på Esc-tasten eller på **Annuller**. Du kan også annullere og lukke en dialogboks og afslutte en informationsnote ved at trykke på Esc.

③ Tabulator (Tab)

Du kan bruge tabulatortasten til at gå fra én rude til en anden. Når du skriver eller redigerer dokumenter, kan du flytte markøren til det næste tabulatorstop ved hjælp af tabulatortasten.

④ Skift

Skift-tasten bruges sammen med bogstavtasterne til at indsætte store bogstaver og sammen med taltasterne til at indsætte specialtegn. Du behøver ikke at holde Skift nede, når du trykker på en tast: Hvis du trykker på Skift først og derefter trykker på en bogstav- eller taltast, er resultatet henholdsvis et stort bogstav og et specialtegn.

I kombination med Ctrl-tasten og en bestemt bogstavtast resulterer et tryk på Skift-tasten i aktivering af genvejskommandoer. Se "Genveje" på side 30.

Når du skriver og redigerer tekst, kan Skift og piletasten bruges til at markere tekst. Se "Genveje" på side 30.

⑤ Control (Ctrl)

Når Ctrl-tasten trykkes ned sammen med andre taster på tastaturet, resulterer det i genvejskommandoer, som du kan bruge til at få vist og skrive tekst. Se "Genveje" på side 30.

⑥ Character (Chr)

Tryk på specialtegnstasten for at åbne en tegntabel, hvor du kan vælge specialtegn. Tryk på specialtegnstasten sammen med tegn og kommandoer, som er vist med grønt på tastaturet, for at få adgang til dem. Tryk på og hold specialtegnstasten nede, og tryk derefter på en bogstavtast for at få adgang til bogstaver med accenttegn og andre specialtegn.

⑦ Hjælp (ⓘ)

Du kan altid få online hjælp ved at trykke på tasten ⓘ på communicatorens tastatur. Yderligere oplysninger finder du under "Online Hjælp" på side 3.

■ **Tip:** Specialtegnstasten kan bruges sammen med andre taster til at zoome ind og ud på visningen og aktivere eller deaktivere infrarød.

■ **Tip!** Når du trykker på Menu-tasten, bliver valget Zoom i nogle tilfælde tilgængeligt. Du kan bruge det til at forstørre visningen på skærmen.

■ **Tip!** Du kan bruge pile tasten til at flytte en markør rundt på skærmen i Webbrowseren. Se side 155.

⑧ Menu

Når du trykker på Menu-tasten, vises der en række valg. Hvilke valg der vises, afhænger af, hvilket program der er åbent. Brug pile tasten til at gå til det ønskede valg, og tryk på **Vælg**.

Det pågældende valg påvirker kun det element, der er valgt, åbnet eller ved at blive sendt. Menuen indeholder evt. også det generiske valg *Indstillinger*.

⑨ Pile tast

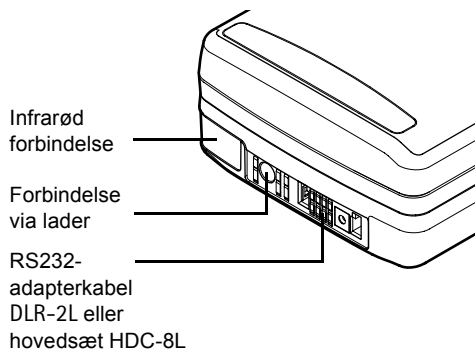
Pile tasten kan bruges til at flytte markøren eller den valgte rude.

⑩ Enter

Når markøren vises, kan du trykke på Enter for at flytte markøren til begyndelsen af den næste tekstlinje eller indsætte en ny linie. Enter kan også bruges til at åbne mapper, programmer og dokumenter. Når en kommando er understreget, kan du trykke på Enter i stedet for på kommandotasten. Når der vises informationsnoter, skal du trykke på Enter i stedet for på **OK**. I valg og indstillinger kan du trykke på Enter i stedet for på **Skift** for at skifte mellem forskellige værdier.

Stik

Nokia 9210i Communicator kan tilsluttes til en række forskellige enheder. Se figur 7.



Figur 7

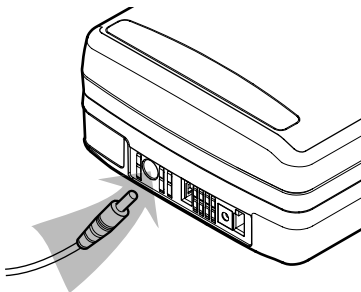
Brug den infrarøde port til at oprette forbindelse til en kompatibel pc, en printer, et digitalt kamera eller en anden communicator.

Opladning af batteriet

● **Bemærk!** Se de vigtige oplysninger om sikkerhed i forbindelse med brugen af batterier på side 25.

- 1 Tilslut laderens ledning til stikket i bunden af communicatoren, som vist i figur 8.

■ **Tip!** Du kan kontrollere det aktuelle batteriniveau på batteriindikatoren  i communicatoren eller i telefonens display.



Figur 8

- 2 Tilslut laderen til en stikkontakt med den korrekte vekselstrømsspænding. Mens opladningen er i gang, ruller batteriniveauindikatoren i telefonens display.
- 3 Når batteriet er fuldt opladet, holder bjælkerne op med at rulle, og der vises fire bjælker. Du kan nu fjerne laderens stik fra communicatoren.

● **Bemærk!** Du kan bruge alle communicatorens funktioner under opladningen.

Når batteriniveauet er lavt, og batteriet kun rækker til få minutters brug, vil der lyde en advarselstone, og beskeden BATTERINIVEAUET ER LAVT vil blive gentaget regelmæssigt på telefonens display. Når batteriniveauet bliver for lavt til, at communicatoren kan bruges, vises beskeden GENOPLAD BATTERI, og der lyder en advarselstone. Hvis du ikke tilslutter communicatoren til en lader, slukkes den automatisk.

● **Bemærk!** Når du tilslutter en communicator med et helt afladet batteri til en lader, tager det 30–60 sekunder, før beskeden OPLADER vises i displayet, og før batteriindikatorbjælken begynder at rulle. Derefter kan det tage 10–30 sekunder, før du kan tænde for telefonen.

Oplysninger om batteriet

Brug kun batteriet til dets påtænkte formål.

Benyt ikke en beskadiget oplader eller et beskadiget batteri.

Undgå at kortslutte batteriet. Der kan opstå en kortslutning, f.eks. hvis du opbevarer et ekstrabatteri i lommen eller i tasken, hvor en metallisk genstand (f.eks. en mønt, en clips eller en kuglepen) kommer i direkte forbindelse med batteriets poler (metalstykkerne i bunden af batteriet). Hvis polerne kortsluttes, kan batteriet eller den metalliske genstand tage skade.

Batteriets kapacitet og levetid forringes, hvis det opbevares i varme eller kolde omgivelser, f.eks. i bilen en varm sommerdag eller kold vinterdag. Opbevar altid batteriet ved temperaturer mellem 15° C og 25° C. En telefon med et meget varmt eller koldt batteri, kan midlertidigt være ude af drift, selvom batteriet er fuldt ladet. Batteriets funktionsdygtighed forringes væsentligt ved temperaturer et stykke under 0° C.

Brænd aldrig de brugte batterier!

Brugte batterier skal indleveres til genbrug eller destrueres i henhold til gældende regler. Smid ikke brugte batterier ud sammen med husholdningsaffaldet.

Bemærk, at et nyt batteri først virker optimalt, når det har været fuldt op- og afladet to til tre gange!

Selvom batteriet kan oplades og aflades hundredvis af gange, har det begrænset levetid. Køb et nyt batteri, når batteriets standby- og taletid er mærkbart reduceret.

 **Tip!** Dette afsnit indeholder oplysninger om, hvordan du kan forlænge batteriets levetid.

Brug kun batterier, der er godkendt af producenten af communicatoren, og oplad kun batteriet med de opladetyper, som er godkendt af producenten. Tag opladeren ud af stikkontakten, når den ikke er i brug. Lad ikke batteriet være tilsluttet opladeren i mere end højst en uge, da overopladning kan forkorte batteriets levetid. Hvis et fuldt ladet batteri ikke bliver anvendt, vil det efterhånden aflade sig selv.

Ekstreme temperaturer kan påvirke batteriets ladeevne.

Batteriets driftstid påvirkes af følgende: Om både telefonen og communicatoren er tændt, radiosignalet styrke, forskellige telefonindstillinger og pauseskærmens aktiveringsinterval.

Det anbefales, at der altid sidder et opladet batteri i communicatoren. Når batteriet holdes opladet, forlænges levetiden for backupbatteriet, der forsyner communicatorens realtidsur med strøm. Hvis backupbatteriet aflades helt, vil det automatisk blive opladet, næste gang der sættes et opladet batteri i communicatoren.

Luk altid enhedens låg, inden batteriet tages ud. Når låget lukkes, gemmes alle data.

● **Bemærk!** Batteriet kan kun sættes korrekt i, hvis SIM-kortet er indsat korrekt. Tving ikke batteriet på plads! Kontroller, at du har indsat SIM-kortet som beskrevet i vejledningen Introduktion. Hvis SIM-kortet er indsat forkert, skal du tage det ud ved at trække det ud af slidsen og derefter indsætte det igen.

Hukommelseskort

Du kan bruge et hukommelseskort til at holde styr på dokumenter, kontaktdatabaser, programmer, sikkerhedskopier osv.

Brug hukommelseskortets elementer på samme måde som de tilsvarende elementer på communicatoren. Du kan f.eks. installere software på og fjerne software fra hukommelseskortet med programmet Installer/fjern program og sende beskeder til kontakter i kontaktbiblioteket på hukommelseskortet.

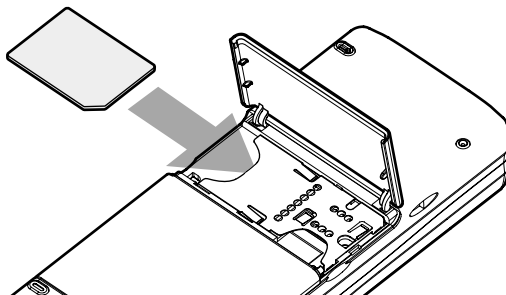
● **Bemærk!** Hukommelseskortet må ikke fjernes, mens communicatoren er i brug.

● **Bemærk!** Hvis du vil bruge et hukommelseskort fra en Nokia 9210 Communicator i en Nokia 9210i Communicator, skal du først formatere kortet. Bemærk, at formateringen sletter alle oplysninger på hukommelseskortet. Hvis du vil formatere hukommelseskortet, skal du åbne programmet Filstyring i **Kontor** og trykke på Menu-tasten. Vælg *Hukommelseskort > Formater hukommelseskort...*, og tryk på **Formater**. Du kan imidlertid bruge et hukommelseskort fra en Nokia 9210 Communicator i en Nokia 9210i Communicator midlertidigt for at kopiere filer mellem hukommelseskortet og enheden. Hvis du gør det, skal du genstarte communicatoren, efter at du har indsat det oprindelige hukommelseskort, ved at fjerne batteriet og sætte det i igen.

Indsætning af et hukommelseskort

- 1 Luk enhedens låg, og sørg for, at telefonen er slukket. Hvis den er tændt, skal du trykke på .

- 2 Åbn dækslet på bagsiden af communicatoren med mindst to fingre – én finger på hver side af dækslet.
- 3 Skub hukommelseskortet ind under hukommelseskortholderen som vist i figur 9. Sørg for, at hukommelseskortets kontakter vender nedad.



Figur 9

- 4 Når du har sat kortet ordentligt fast, skal du lukke dækslet.

▲ **ADVARSEL!** Alle hukommelseskort skal opbevares uden for børns rækkevidde.

Generelle funktioner

Markering af flere elementer på én gang

Du kan bruge multimarkering, hvor det er tilgængeligt, til at markere flere elementer ad gangen. De markerede elementer fremhæves. De kommandoer, du bruger, påvirker alle markerede elementer. Du kan bruge multimarkering på de fleste lister.

Hvis du vil markere elementerne enkeltvis, skal du rulle til det pågældende element, trykke på Ctrl og holde den nede. Mens du holder Ctrl nede, skal du rulle til det element du vil markere og trykke på mellemrumstasten.

Hvis du vil markere flere elementer i rækkefølge, kan du markere dem ved at trykke på og holde Skift nede og bruge pilene $\wedge$ og $\vee$ på pile tasten.

Multimarkering deaktiveres, når du trykker på pile tasten.

Specialtegn

Specialtegnstasten Chr på communicatorens tastatur bruges til at skrive tegn, som ikke findes på tastaturet. Du kan altid bruge specialtegnstasten, når du kan indtaste tegn fra tastaturet.

● **Bemærk!** Nogle specialtegn kan blive forvrænget, når de kommer ud af communicatoren. Dette sker f.eks. i e-mails eller SMS-beskeder og skyldes forskelle i netværksprotokoller.

Indsætning af specialtegn fra tegntabellen

- 1 Tryk på Chr-tasten, og slip den igen. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på Menu-tasten for at vælge siden med det tegn, du vil indsætte.
- 3 Marker det eller de ønskede specialtegn, og tryk derefter på **Indsæt**.

Indsætning af specialtegn fra tastaturet

Du kan indsætte specialtegn direkte fra tastaturet på to måder.

Hvis du vil indsætte tegn, som er vist med grønt på tasterne, skal du trykke på Chr-tasten og holde den nede, samtidig med at du trykker på en tast med et specialtegn, som er vist med grønt.

Hvis du vil skrive specialtegn ved hjælp af bestemte umarkerede taster, f.eks. "a" og "e", skal du gøre følgende:

- 1 Tryk på og hold Chr-tasten nede, samtidig med at du trykker på en bogstavtast. Det første specialtegn, der svarer til bogstavtasten, vises.
- 2 Bliv ved med at holde Chr-tasten nede, og tryk igen på bogstavtasten. Det andet specialtegn vises i stedet for det første osv., indtil det første tegn vises igen. Tryk på Skift- eller Caps lock-tasten for at vælge, om specialtegnet skal skrives med stort eller lille bogstav.

Genveje

 **Tip!** Mange genveje vises ved siden af programmernes menukommandoer.

Der findes adskillige genveje, som du kan bruge i dokumentprogrammerne. Genvejene varierer, afhængigt af hvilket program der bruges. Følgende tabel viser nogle af de tilgængelige genveje:

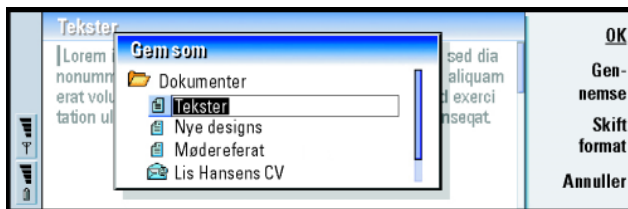
Genvej	Funktion
Ctrl + a Ctrl + c Ctrl + x Ctrl + v Ctrl + z	Markerer alt Kopierer markeret tekst Klipper markeret tekst ud Indsætter markeret tekst Fortryder (den seneste handling)
Ctrl + b Ctrl + i Ctrl + u	Anvender fed Anvender kursiv Anvender understregning
Ctrl + t Ctrl + d	Fuld skærm (hvis denne funktion er tilgængelig) Sletter filer, beskeder, genveje og andre elementer.

Genvej	Funktion
Ctrl + <i>p</i>	Udskriv eller Egenskaber
Ctrl + <i>n</i> Ctrl + <i>o</i> Ctrl + <i>e</i>	Opretter en ny fil Åbn Luk
Ctrl + <i>s</i> Ctrl + Skift + <i>s</i>	Gem Gem som
Chr + venstre/højre pil (på pile tasten)	Flytter markøren til begyndelsen eller slutningen af linien
Chr + op/ned pil (på pile tasten)	Flytter en side op eller ned
Chr + Ctrl + op/ned pil (på pile tasten)	Flytter til begyndelsen eller slutningen af dokumentet
Skift + Ctrl + venstre/højre pil (på pile tasten)	Markerer det foregående eller næste ord
Skift + højre/venstre/op/ned pil (på pile tasten)	Markerer ét teksttegn eller én linie
Skift + Chr + op/ned pil (på pile tasten)	Markerer tekst, side for side, i et dokument

● **Bemærk!** Yderligere oplysninger om de genveje, der er tilgængelige i programmet WWW, finder du i afsnittet Internet i denne vejledning.

Lagring af filer

Første gang du vil lukke eller gemme en ny fil, bliver du bedt om at skrive et navn til filen og angive en mappe, hvor den skal gemmes.



Figur 10

Følgende kommandoer bliver tilgængelige i dialogboksen:

OK – Bekræfter navnet på dokumentet og gemmer dokumentet.

Gennemse – Åbner en dialogboks, hvor du kan finde frem til et sted, hvor du vil gemme filen.

Skift format – Åbner en liste med formater. Du kan nu ændre formatet for det dokument, der gemmes.

Annuller – Filen gemmes ikke, og dialogboksen lukkes.

● **Bemærk!** Hvis du vil afslutte programmet uden at gemme filen, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer> Fortryd ændringer* og derefter lukke filen.

Afsendelse af dokumenter

Ud over at sende beskeder i programmet Beskeder kan du også sende dokumenter fra communicatoren over i de programmer, hvor funktionen Send er tilgængelig på Menu-listen.

Som fax – Du kan sende dokumentet som en fax.

Som e-mail – Du kan sende dokumentet som en e-mail-besked.

Som SMS-besked – Du kan sende dokumentet som en SMS-besked.

Via infrarød – Du kan sende dokumentet via infrarød.

- **Bemærk!** Når du åbner et dokument, åbnes det i det relevante redigeringsprogram eller den relevante fremviser. Kommandoerne følger redigeringsprogrammet/fremviseren.

Søgning efter tekst

Du kan søge efter tekststreng i de programmer, hvor denne funktion er tilgængelig på Menu-listen.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Søg*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Skriv tekststrengen i søgefeltet, og tryk på **Søg**.
- 3 Når der findes et søgeresultat, fremhæves det.
Hvis du vil se, om der er flere forekomster af samme tekststreng i dokumentet, kan du trykke på **Find næste**.
- 4 Tryk på **Valg** for at begrænse søgningen. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan angive valg for *Samme skriftstørrelse* eller *Kun hele ord*.

Erstatning af tekst

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Søg*.
Tryk på **Erstat**.
- 2 Angiv den tekststreng, som skal erstattes, i feltet *Søg efter*;, og angiv den tekst, som den skal erstattes med, i feltet *Erstat med*:

■ **Tip! Erstat alle** er kun tilgængelig, hvis du har valgt *Ja* i dialogboksen Erstat alle.

■ **Tip!** Du kan markere individuelle ord og køre stavekontrol på dem. Ellers gennemsøger stavekontrollen hele teksten for stavefejl.

- 3 Tryk på **Valg**, hvis du vil have vist flere valg for søg og erstat. I dialogboksen Søgervalg kan du vælge, om der skal skelnes mellem store og små bogstaver i søgningen, og om der kun skal søges på hele ord og ikke dele af et ord. Du kan også vælge at erstatte alle forekomster af en tekst i et dokument, uden at skulle bekræfte det yderligere.
- 4 Tryk på **Erstat** eller **Erstat alle**.

Stavekontrol

● **Bemærk!** Du kan kun udføre stavekontrol på tekst og ord på engelsk.

Du kan kontrollere stavningen af ord og tekst, hvor *Stavekontrol* er tilgængelig på Menu-listen. Hvis du vil bruge denne funktion, skal du først installere Spell checker fra cd-rom'en, som du finder i pakken med communicatoren. Yderligere oplysninger finder du under "Installation af software fra cd-rom'en" på side 37.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Stavekontrol*. Hvis der er et ord, stavekontrollen ikke kan genkende, åbnes der en dialogboks.
- 2 Du kan skrive rettelsen i rettelsesfeltet. Du kan også gå til feltet *Forslag* og trykke på tabulatortasten eller Enter for at åbne en liste med staveforslag.
- 3 Vælg et ord på listen med staveforslag, og tryk derefter på **Erstat** for at acceptere rettelsen eller forslaget.
- 4 Hvis du under trin 2 vil tilføje et ord, som ikke er i ordbogen, kan du trykke på **Tilføj**.

Udskrivning

Du kan udskrive forskellige elementer, f.eks. dokumenter, billeder, faxer, e-mails og SMS-beskeder.

Detaljerede sikkerhedsinstruktioner vedrørende brugen af printeren finder du i brugervejledningen til printeren.

Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Udskrivning > Sideopsætning*, hvis du vil have vist eller redigere sideopsætningen.

Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Udskrivning > Vis udskrift*, hvis du vil have vist udskriften af dokumentet, inden det bliver skrevet ud.

Udskrivning af et dokument eller en fil

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Udskrivning > Udskriv*. Der vises en note, som angiver udskriftsområdet, forbindelsestypen og den anvendte printer.
- 2 Tryk på **Udskriv**. Der åbnes en dialogboks. Tryk på **Valg** for at ændre udskrivningsvalgene.
- 3 Tryk på **Vis udskrift**, hvis du vil se det, der udskrives, på forhånd. Der åbnes en dialogboks.
Tryk på **Sideopsætning** for at definere sideopsætningen.



Figur 11

Hvis du udskriver via en infrarød forbindelse, skal du kontrollere, at communicatorens infrarøde port peger mod printerens infrarøde port. Sørg for, at der ikke er noget, som kan forhindre den infrarøde forbindelse. Hvis forbindelsen

hindres for længe, f.eks. hvis noget bevæges mellem de infrarøde sensorer, eller communicatoren flyttes, afbrydes udskrivningen. Oplysninger om infrarød forbindelse finder du på side 38.

Log

Loggen indeholder en oversigt over kommunikationen på communicatoren. Loggen viser alle eller bestemte typer kommunikationshændelser i kronologisk rækkefølge.

Med logfiler kan du overvåge kommunikationen, bruge oplysningerne til at oprette eller udfylde kontaktkort eller svare senderen i loggen direkte.

Tip! Genvejen til åbning af logfilen er Skift+Ctrl+L.

Log						Brug
Fra/til	Type	Ind/ud	Dato og klokkeslæt		Varighed	Filtrer efter type
Smith John	opkald	ud	08/02/2003	14:20	12:43	
+1231231234567	opkald	ud	07/02/2003	12:12	28:12	Filtrer efter retning
+1231232345678	SMS	ind	07/02/2003	10:23	0:00	
Henshaw James	SMS	ind	06/02/2003	10:16	0:00	Luk
+1230123123456	SMS	ind	06/02/2003	10:11	0:00	
Graves Arthur	SMS	ind	04/02/2003	10:02	0:00	
Baker Tom	opkald	ud	01/02/2003	08:20	56:23	

Figur 12

Tip! Du kan ændre kategorierne *Dato og klokkeslæt* og *Varighed* til *Emne* og *Status* ved at trykke på < og > på pile tasten.

Adgang til loggen

Du kan åbne loggen fra menuen i flere programmer.

Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Log*.

Brug af en individuel kommunikationshændelse

1 Vælg en loghændelse, og tryk på **Brug**. Kommandotasterne ændres.

- 2 Du kan nu gøre følgende: Send en fax eller SMS-besked til kontakten, ringe op til kontakten eller tilføj kontakten i kontaktbiblioteket. Kontroller kommandotasterne for tilgængelige valg.

Visning af bestemte kommunikationstyper

- 1 Tryk på **Filtrer efter type** for at vælge den kommunikationstype, du vil se. Tryk på **Filtrer efter retning** for at vælge, om du vil se kommunikation, som du har startet, eller som kontakten har startet.
- 2 Marker de ønskede valg.
- 3 Tryk på **OK**.

Sletning af loggens indhold

Loghændelser forbliver kun i logdatabasen i et bestemt antal dage, hvorefter de slettes automatisk for at frigøre hukommelse på communicatoren. Hvis du vil ændre antallet af dage, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Varighed for log*.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Ryd log*, hvis du vil slette hele eller dele af loggens indhold.
- 2 Indtast datoen. Alle loghændelser med en tidligere dato fjernes fra loggen.
- 3 Tryk på **Ryd**.

Installation af software fra cd-rom'en

Programmerne og filerne på cd-rom'en, der leveres sammen med communicatoren, er klar til at blive installeret på eller overført til communicatoren. Følg nedenstående fremgangsmåde ved installationen:

■ Tip!

En kommunikationstype kan have én af følgende leveringsstatuser: *venter, leveret, mislykkedes, sendt, ikke sendt og planlagt*.

■ **Tip!** Yderligere oplysninger om PC Suite finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

■ **Tip!** Yderligere oplysninger om anden software til communicatoren finder du i vejledningen til tilføjelsesprogrammer.

■ **Tip!** Når du vil aktivere den infrarøde forbindelse, kan du også trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Modtag via infrarød*.

- 1 PC Suite skal være installeret på computeren. Du finder dette program på cd-rom'en i pakken med communicatoren.
 - 2 Indsæt cd-rom'en i computerens cd-rom-drev.
 - 3 Gør ét af følgende: Tilslut communicatoren til computeren ved hjælp af adapterkablet, der blev leveret sammen med communicatoren. Eller Forbered communicatoren og computeren til en infrarød forbindelse. Yderligere oplysninger finder du under "Aktivering af den infrarøde forbindelse" på side 38.
 - 4 Hvis brugergrænsefladen på cd-rom'en ikke åbnes automatisk, skal du dobbeltklikke på filen "Nokia9210i.exe" i filstrukturen på cd-rom'en.
 - 5 Vælg det program, du vil installere fra cd-rom'en, og klik på "Install".
- **Bemærk!** Husk, at de programmer, du installerer, skal være på samme sprog som det, der bruges på communicatoren.

Brug et hukommelseskort for at frigøre plads til de forskellige programmer og filer på cd-rom'en.

● **Bemærk!** Oplysninger om installerbare programmer finder du i vejledningen til softwaren på cd-rom'en.

Aktivering af den infrarøde forbindelse

- 1 Kontroller, at communicatorens infrarøde port peger mod den anden enheds infrarøde port.
- 2 For at aktivere den infrarøde forbindelse skal du trykke på Chr +  (tasten med symbolet for infrarød findes på højre side af tastaturet ved siden af Enter-tasten).
- 3 Tryk på Chr +  en gang til for at afbryde den infrarøde forbindelse.

Overførsel af data fra andre enheder

- **VIGTIGT!** Brug **IKKE** den metode, der er beskrevet i afsnittet om sikkerhedskopiering og gendannelse af data til og fra et hukommelseskort på side 223, til at gendanne data, du har sikkerhedskopieret ved hjælp af Nokia 9210 Communicator, til Nokia 9210i Communicator. Brug PC Suite i stedet for.

Nokia 9110/9110i Communicator (Overfør data)

Med programmet Overfør data kan du overføre data fra Nokia 9110/9110i Communicator til Nokia 9210i Communicator. Via en infrarød forbindelse kan du overføre f.eks. kontaktkort, kalenderbegivenheder, noter og adgangsindstillinger for Internettet. Du kan enten vælge at overføre alle data eller definere de datakategorier, du vil overføre.

- **Bemærk!** Du kan ikke overføre dine bogmærker i WWW eller dine WAP-bogmærker til Nokia 9210i Communicator ved hjælp af Overfør data.

Du kan åbne Overfør data ved at trykke på programtasten Extras (Tilbehør), rulle med piletasten og vælge Overfør data.

Overførsel af alle data

- 1 Tryk på **Overfør nu** i hovedvisningen.
- 2 Aktiver den infrarøde forbindelse på Nokia 9110/9110i Communicator. Overførslen begynder. Alle elementer overføres til Nokia 9210i Communicator.

■ **Tip!** Du kan også trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Valg*.

Overførsel af valgte data

- 1 Tryk på **Valg** i hovedvisningen. Der åbnes en dialogboks med fire faner.
 - 2 Tryk på **Skift** på hver fane for at vælge eller fravælge de datakategorier, som skal overføres til Nokia 9210i Communicator. Tryk på **Marker alt** eller **Fravælg alt** for at vælge eller fravælge alle elementer på en fane. Tryk på **Udført**, når du har gjort det.
 - 3 Tryk på **Overfør nu** i hovedvisningen.
Aktiver den infrarøde forbindelse på Nokia 9110/9110i Communicator.
Overførslen begynder. Alle elementer overføres til Nokia 9210i Communicator.
 - 4 Tryk på **OK** for at lukke programmet, når overførslen er færdig.
 - 5 Hvis overførslen mislykkes, vises der en dialogboks. Tryk på **OK** for at prøve igen.
- **Bemærk!** Du kan annullere overførslen på et hvilket som helst trin i forløbet, når kommandotasten **Annuller** er tilgængelig.

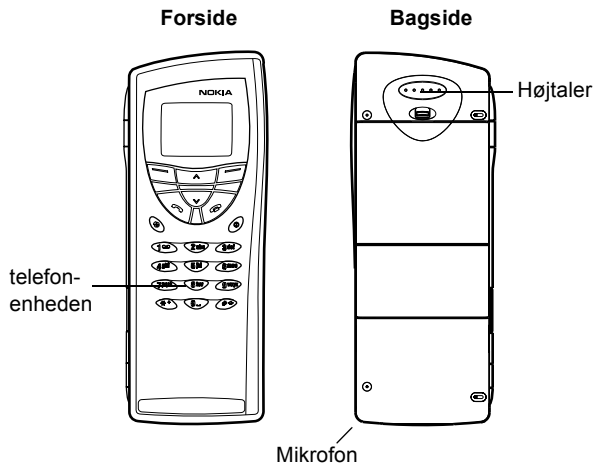
Kompatible Nokia-telefoner, personlige planlægningsværktøjer og pc'er

Hvis du vil overføre data fra mobiltelefonen Nokia 5100/6100/7100/8200/8800/9110/9110i, din bærbare eller stationære computer eller planlægningsværktøjet PalmPilot personal organiser til Nokia 9210i Communicator, skal du se i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

● **Bemærk!** Hvis du vil overføre kontakter fra dit gamle SIM-kort til Nokia 9210i Communicator, skal du se under "Flytning eller kopiering af kontakter fra et SIM-kort" på side 104.

■ **Tip!** Hvis du vil overføre data fra andre personlige planlægningsværktøjer, skal du først synkronisere data mellem enheden og pc-programmet og derefter synkronisere data mellem pc-programmet og programmet Nokia 9210i.

3. Telefonenheden



Figur 13

Med telefonen på forsiden af communicatoren, kan du foretage, modtage og administrere opkald, sende og modtage SMS-beskeder, søge efter telefonnumre, ændre profiler og vælge en lang række indstillinger. Ved mere komplicerede opgaver, f.eks. afsendelse af lange DTMF-sekvenser eller ændring af telefonindstillinger, skal du bruge programmet Telefon. Yderligere oplysninger finder du i kapitlet om programmet Telefon, som begynder på side 75.

Valgtaster

Når du bruger telefonen, skal du trykke på én tast ad gangen. Telefonens tastatur kan ikke bruges, når låget på communicatoren står åbent.



Tænder og slukker for telefonen.



Skifter mellem profiler. Se "Profilindstillinger" på side 84.



Ruller gennem menuer, undermenuer og indstillinger. Hvis der ikke er nogen aktive opkald, kan du bruge rulletasterne til at gennemse indholdet af telefonbogen. Når et opkald er aktivt, kan du justere lydstyrken ved at trykke på rulletasterne.



Ringer op til et telefonnummer og besvarer et opkald. Sætter det aktive opkald på standby, hvis tasten holdes nede under et opkald. I standbytilstand vises en liste over numrene for de seneste udgående opkald.



Afslutter eventuelle aktive opkald, annullerer et foretaget opkald eller rydder displayet.

0...9

Tal- og bogstavtasterne.



Bruges i bestemte funktioner.



Disse to valgtasters funktion afhænger af den tekst, der vises nederst på displayet. Se figur 14.



Bemærk! Hold telefonen, som du ville holde enhver anden telefon, med antennen pegende opad over skulderen.



Bemærk! Hvis telefonen er udstyret med en antenne, der kan trækkes ud, skal den trækkes helt ud. Undgå, som ved alt andet radiotransmissionsudstyr, at berøre antennen unødigt, når telefonen

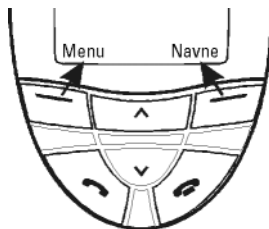
Tip! Du kan ringe til din telefonsvarer ved at trykke på tasten **1∞** og holde den nede.

Tip! Hvis du abonnerer på to telefonlinier, kan du skifte mellem dem ved at trykke på tasten **#** og holde den nede.

er tændt. Hvis antennen berøres, kan det have indflydelse på sende- og modtageforholdene, og telefonen kan bruge mere strøm end nødvendigt.

- **Advarsel!** Tænd aldrig telefonen, hvor der er forbud mod anvendelse af trådløse telefoner, eller hvor brug af telefonen kan forårsage forstyrrelser eller være farligt.

Brug af valgtasterne



Figur 14

Valgtasterne er de taster, der findes lige under venstre og højre hjørne af telefonens display. Kommandoerne på displayet ændres alt efter situationen og de foregående valg.

Ofte vil du skulle bekræfte dit valg ved at trykke på **OK**. Når kommandoen **Tilbage** er tilgængelig, kan du bruge den til at gå tilbage til det foregående menuniveau uden at udføre nogen ændringer.

Eksempel: Hvis du trykker på valgtasten under teksten **Menu**, får du adgang til menufunktionerne.

■ **Tip!** Hvis du trykker på tasten , går displayet tilbage til standbytilstand.

Indikatorer på displayet

Displayindikatorerne informerer om telefonens aktuelle funktion. Indikatorerne, som er beskrevet herunder, vises, når telefonen er klar til brug, og der ikke er nogen tegn på displayet.

NETVÆRKSNAVN eller LOGO – Det trådløse netværk, du bruger i øjeblikket.

Y og bjælke – Den aktuelle signalstyrke på det sted, hvor du befinder dig. Jo flere bjælker, der vises, jo stærkere er signalet.

⏻ og bjælke – Batteriniveauet. Jo flere bjælker, der vises, des mere strøm er der på batteriet.



– Telefonens tastatur er låst, eller låsekoden er aktiv.



– Telefonen ringer ikke, når der kommer et indgående opkald.



– Du har modtaget én eller flere nye beskeder på telefonsvareren.



– Du har modtaget én eller flere nye SMS-beskeder.



– Du har modtaget én eller flere nye faxer.



– Infrarød transmission er aktiv.



– Opkaldsomstilling er aktiv.

Opkald

Når du vil foretage og besvare opkald,

- skal telefonen være tændt,
- communicatoren skal have et gyldigt SIM-kort, og

- du skal befinde dig i et område, hvor der er mobilnetværksdækning.
- 1 Indtast områdenummeret og telefonnummeret på den person, du vil ringe op til. Hvis du taster forkert, kan du fjerne cifrene et for et ved at trykke på **Slet** gentagne gange. Hvis du vil rydde alle data i displayet, skal du trykke på tasten **Slet** og holde den nede.
- 2 Tryk på  for at ringe op til telefonnummeret.
- 3 Tryk på , når du vil afslutte opkaldet.
- **Bemærk!** Mikrofonen og højttaleren findes bag på enheden.

Internationale opkald

Hvis du skal foretage et internationalt opkald, skal du først trykke hurtigt på ***** to gange. Det internationale opkaldstegn "+" vises på displayet. Tegnet sender besked til netværkscentralen om at vælge præfikset for internationale opkald.

Herefter kan du indtaste landekoden, områdenummeret og telefonnummeret.

- **Bemærk!** Opkald, der her betegnes som internationale opkald, kan i visse tilfælde være opkald mellem områder i samme land.

Søgning efter telefonnumre

Du kan hente telefonnumre fra hukommelsen ved hjælp af det navn, som telefonnummeret blev gemt sammen med. Yderligere oplysninger finder du under "Opkald til et nummer i telefonbogen" på side 76.

- 1 Tryk på **Navne**.
- 2 Rul til *Søg*, og tryk på **Vælg**.
- 3 Indtast navnet eller de første bogstaver i navnet på den person, du vil ringe op til.

■ **Tip!** Når et opkald er aktivt, kan du bruge **▼** og **▲** til at mindske eller øge højttalerlydstyrken.

■ **Tip!** Du kan vælge, hvilken hukommelse telefonen skal bruge, ved at trykke på **Navne**. Rul til *Valg* og tryk på **Vælg** to gange. Rul til *Enhed*, *SIM-kort* eller en kontaktdatabase, som du har oprettet, og tryk på **Vælg**.

- 4 Tryk på **Søg**. Det navn, der er tættest på de indtastede tegn, vises.
- 5 Rul gennem navnene med  og , indtil du kommer til det ønskede navn, hvis det viste navn ikke svarer til det, du søger efter.
- 6 Tryk på **Detaljer**, hvis du vil se alle oplysninger for det fremhævede navn, eller tryk på  for at ringe op til den pågældende person. Hvis han eller hun har flere numre, skal du rulle udvælgelsesrammen til det ønskede nummer og trykke på .

Hurtigkald

Hurtigkald er en praktisk måde at ringe op til telefonnumre, som du bruger ofte, på. Du kan angive op til otte hurtigkaldsnumre i communicatorens hukommelse. Yderligere oplysninger om, hvordan du opretter hurtigkaldsnumre, finder du på side 88.

Der er to måder at foretage et hurtigopkald på:

- Tryk på nummeret på den hurtigkaldsplacering, som du har gemt telefonnummeret under, og hold tasten nede. For at dette fungerer, skal hurtigkald være aktiveret. Se "Opkaldsindstillinger (3-1)" på side 62.
 - Indtast nummeret på den hurtigkaldsplacering, som du har gemt telefonnummeret under. Tryk på . Telefonnummeret vises kort på displayet, og derefter ringes der op til nummeret.
-  **Bemærk!** Du kan ikke foretage hurtigkald under et opkald.

Opkald til tjenestenumre

Din tjenesteudbyder kan have gemt tjenestenumre på dit SIM-kort. Yderligere oplysninger finder du under "Opkald til et nummer i telefonbogen" på side 76.

 **Tip!** Hvis du trykker på  og holder den nede, ringes der op til din telefonsvarer.

Eksempel: Tryk på 2, hvis telefonnummerets hurtigkaldsplacering er 2.

- 1 Tryk på **Navne**.
- 2 Rul til *Tjenestenr.*, og tryk på **Vælg**.
- 3 Rul til tjenestenummeret, og tryk på  for at ringe op til nummeret.

Afsendelse af DTMF-toner

Hvis du har brug for at sende lange DTMF-sekvenser, er det lettest at sende dem via communicatorens brugergrænseflade. Se "Afsendelse af DTMF-toner under et opkald" på side 83.

- 1 Ring op til det ønskede telefonnummer.
- 2 Indtast de cifre, du vil sende som DTMF-toner. Cifrene sendes til netværket et efter et.

■ **Tip!** Se i ordlisten på side 281, hvis du vil have en forklaring af DTMF-toner

Besvarelse af et opkald

Når du modtager et opkald, lyder der en ringetone, og teksten *Opkald* blinker på displayet. Hvis profil Lydløs er aktiv, er det kun tastatur- og displaylyset, der blinker.

Hvis den, der ringer op, kan identificeres, vises vedkommendes navn og telefonnummer samt teksten *ringer*.

- 1 Tryk på  for at besvare opkaldet.
Hvis du ikke vil besvare opkaldet, skal du trykke på . Den, der ringer op, vil høre, at ventetonen ændres til en optagettone.
Du kan slå ringetonen for indgående opkald fra ved at trykke på **Lyd fra**.

■ **Tip!** Du kan ændre ringetonen. Se "Tilknytning af en ringetone" på side 107.

■ **Tip!** Du kan også besvare opkaldet, når du bruger søge- og menufunktionerne.

■ **Tip!** Hvis *Omstil ved optaget* er aktiveret, så opkald f.eks. omstilles til din telefonsvarer, omstilles et indgående opkald også, hvis du afviser det. Se "Omstilling af taleopkald" på side 89.

■ **Tip!** Hvis du foretager et nyt opkald under det igangværende opkald, sættes det igangværende opkald automatisk på standby.

2 Tryk på , når du vil afslutte opkaldet.

Styring af opkald

Der er forskellige funktioner, som du kan benytte under et opkald. Mange af de valg, der kan bruges under et opkald, er netværkstjenester.

Du får adgang til funktionerne ved at trykke på **Valg** under et opkald. Nogle af eller alle følgende valg, som kan benyttes under opkald, bliver tilgængelige:

Besvar – Gør det muligt at besvare et indgående opkald.

Afvis – Gør det muligt at afvise et indgående opkald.

Standby/Aktiver – *Standby* – Gør det muligt at sætte det aktuelle opkald på standby. Du aktiverer det oprindelige opkald igen ved at vælge *Aktiver*.

Nyt opkald – Sætter det aktive opkald på standby og ringer op til et nyt telefonnummer.

Send DTMF – Sender DTMF-toner. Se "Afsendelse af DTMF-toner under et opkald" på side 83.

Afslut opkald – Afslutter det aktive opkald.

Afslut alle – Afslutter både det aktive opkald og opkaldet på standby.

Kontakter – Åbner telefonbogen.

Menu – Åbner menuen.

U/mikrofon/M/mikrofon – Tænder eller slukker for communicatorens mikrofon. Hvis communicatoren er tilsluttet et håndfrit bilmonteringssæt, slukker *U/mikrofon* også mikrofonen på bilmonteringssættet.

Skift – Gør det muligt at skifte mellem to opkald, et aktivt og et på standby.

Overfør – Gør det muligt at sammenkoble to taleopkald og afbryde din egen forbindelse til begge opkald. Se "Overførsel af opkald" på side 82.

Konference – Hvis det ene opkald er aktivt og det andet er på standby, flettes de til konferenceopkald.

Privat – Under et konferenceopkald kan du bruge *Privat* til at tale privat med en udvalgt deltager.

Tastaturlås

Tastaturlåsen forhindrer, at der utilsigtet bliver trykket på tasterne på tastaturet.

Når tastaturet er låst, kan du besvare opkald normalt ved at trykke på . Under et taleopkald er tastaturet ulåst, og du kan bruge communicatoren på samme måde, som du plejer. Efter opkaldet låses tastaturet automatisk igen.

Tastaturet låses automatisk op, når communicatoren tilsluttes et bilmonteringssæt. Hvis communicatoren fjernes fra bilmonteringssættet uden at være slukket, låses tastaturet automatisk igen.

Aktivering af tastaturlåsen

Tryk på **Menu** og derefter på  inden for 3 sekunder.

 **Bemærk!** Når tastaturet er låst, vises ikonet  og kommandoen **Lås op**.

Deaktivering af tastaturlåsen

Tryk på **Lås op** og derefter på  inden for 3 sekunder.

Eksempel: Hvis du bruger profilen Møde, når du sidder i møde, ringer telefonen kun én gang og virker derfor ikke så forstyrrende på andre.

Tip! Du kan også bruge rulletasten og **OK** til at vælge en profil.

● **Bemærk!** Selvom telefonen er låst, er det muligt at foretage nødopkald til det alarmnummer, som er indkodet i telefonens hukommelse (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer).

Ændring af profiler

Du kan bruge profiltasten  til at justere telefonens toner for de forskellige operativsystemer i communicatoren. Der er altid én profil i brug.

Yderligere oplysninger om de forskellige profiler, hvordan du justerer indstillingerne osv., finder du under "Profilindstillinger" på side 84.

- 1 Tryk på tasten  på tastaturet.
- 2 Tryk på tasten igen, indtil udvælgelsesrammen er placeret på den ønskede profil.
- 3 Tryk på tasten , og hold den nede for at vælge profilen.

Visning af hjælp

De fleste menufunktioner har en tilknyttet hjælpetekst, som giver en kort beskrivelse af den viste funktion.

- 1 Rul til den menufunktion, du ønsker hjælp til.
- 2 Vent et par sekunder. Den første side af hjælpeteksten vises. Teksten ruller automatisk. Hvis du vil rulle teksten manuelt, kan du trykke på rulletasterne eller på **Mere**.
- 3 Tryk på **Tilbage** for at afslutte hjælpen.

Brug af menuerne

Telefonen har et sæt menufunktioner, som du kan bruge til at tilpasse telefonen til dine behov. Menuerne og undermenuerne kan åbnes ved at rulle i menuen eller bruge de relevante genveje.

Tip! Du kan også få adgang til menufunktionerne under et opkald.

Rulning i menuerne

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på enten ▼ eller ▲ for at rulle i listen over menuer, indtil du kommer til den ønskede menu.
- 3 Tryk på **Vælg** for at åbne menuen. Hvis menuen indeholder undermenuer, kan du gå til den ønskede undermenu med enten ▼ eller ▲ og trykke på **Vælg**.
- 4 Tryk på **Tilbage** for at vende tilbage til det foregående niveau.
Du kan afslutte menuen uden at ændre nogen indstillinger og vende tilbage til standbytilstand ved at trykke på .

Brug af menugenevejene

Alle menuer, undermenuer og indstillinger er nummererede. Nummeret vises i øverste højre hjørne af displayet.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Indtast indeksnummeret på den menu, du vil åbne.

Eksempel: Du kan slå Valgfri svartast til ved først at trykke på **Menu** og derefter trykke på tallene **3**, **1**, **1** og **1** i nævnte rækkefølge.

Menustruktur

Følgende tabel indeholder navnene på hovedmenuerne og deres undermenuer. Nogle menuer vises kun, hvis tjenesten i dit område tillader det. Menuer på tredje niveau vises ikke.

Menu	Funktion	Undermenuer
MENU 1	BESKEDER	1 Skriv SMS-besked, 2 Indbakke, 3 Kladders, 4 Sendt, 5 Cell broadcast, 6 Rediger kommandoer 7 Talebeskeder
MENU 2	OPKALDSINFO	1 Ubesvarede opkald, 2 Indgående opkald, 3 Udgående opkald, 4 Slet seneste opkaldslist, 5 Opkaldsvarighed, 6 Vis opkaldspriser
MENU 3	INDSTILLINGER	1 Opkaldsindstillinger, 2 Telefonindstillinger, 3 Sikkerhedsindstillinger, 4 Gendan fabriks- indstillinger
MENU 4	OPKALDSOMSTIL LING	1 Omstil alle taleopkald, 2 Omstil ved optaget, 3 Omstil ved intet svar, 4 Omstil ved ingen forbindelse, 5 Omstil ved ingen kontakt 6 Omstil alle faxopkald, 7 Omstil alle dataopkald, 8 Annuller alle omstillinger
MENU 5	INFRARØD	
MENU 6	SIM-TJENESTER	Vises kun, hvis dit SIM-kort understøtter det.

Beskeder (menu 1)

SMS (Short Message Service) er en netværkstjeneste, som gør det muligt at modtage og sende korte beskeder (SMS-beskeder). Kontakt din tjenesteudbyder for at få yderligere oplysninger.

Skriv SMS-besked (1-1)

I denne menu kan du skrive og sende korte beskeder (SMS-beskeder).

Indbakke (1-2)

Når du modtager en SMS-besked eller en billedbesked, vises en tekst, der angiver antallet af modtagne beskeder, og indikatoren  vises på displayet, og der lyder en tone, medmindre communicatoren er indstillet til en lydløs profil.

Der vises også en besked, når du modtager faxer eller e-mails. Når du vil læse modtagne faxer eller e-mails, skal du bruge de relevante programmer i communicatorens brugergrænseflade.

- 1 Tryk to gange på **Læs** for at få vist beskeden, eller tryk på **Afslut** for at få vist den senere.
Hvis du venter med at læse en besked, skal du trykke på **Menu** > **1** > **2**, rulle til beskeden og trykke på **Læs**, når du vil læse den.
- 2 Tryk på **Valg**, mens beskeden vises, for at rulle gennem listen med valg, og tryk på **Vælg** ved det markerede valg for at vælge det. Der er følgende valgmuligheder:

Slet – Sletter den valgte besked fra hukommelsen.

Besvar – Åbner redigeringsprogrammet, hvor du kan besvare beskeden. Indtast svaret, og tryk på **Valg** > *Send*.

Videresend – Du bliver bedt om at oplyse det nummer, som beskeden skal sendes til. Indtast nummeret, og tryk på **OK** for at videresende beskeden.

Rediger – Åbner den aktuelle besked i et program, hvor du kan redigere den.

Hent nummer – Kopierer telefonnummeret fra beskeden og viser det på telefonens display. Du kan nu ringe op til nummeret med .

■ **Tip!** Oplysninger om ændring af ringetonen for indgående SMS-beskeder finder du i "Profilindstillinger" på side 84.

■ **Tip!** DDu kan ringe op til telefonnummeret, mens du læser beskeden, ved at trykke på  to gange.

Detaljer – Viser afsenderens navn og nummer samt dato og klokkeslæt for, hvornår beskeden blev afsendt, og nummeret på beskedcentralen.

Kladder (1-3)

I denne menu kan du læse, redigere og sende de SMS-beskeder, der er gemt som kladder.

Sendt (1-4)

I denne menu kan du læse og redigere de SMS-beskeder, du har sendt.

Cell broadcast (1-5)

Denne netværkstjeneste giver dig mulighed for at modtage SMS-beskeder om emner, som du har foruddefineret på communicatorens brugergrænseflade. Se "Cell broadcast" på side 250.

Kontakt din tjenesteudbyder for at høre om tilgængelige emner og relevante emnenumre.

Til – Slår modtagelse af infobeskeder til.

Fra – Slår modtagelse af infobeskeder fra.

Rediger kommandoer (1-6)

 **Tip!** Disse anmodninger kaldes også USSD-kommandoer.

I denne undermenu kan du sende anmodninger om tjenester, f.eks. aktiveringskommandoer til netværkstjenester, til din tjenesteudbyder. Du kan få yderligere oplysninger af tjenesteudbyderen.

Talebeskeder (1-7)

Aflyt telefonsvarer (1-7-1)

Når du åbner denne undermenu, ringer telefonen automatisk op til din telefonsvarer via det telefonnummer, der er gemt i menu 1-7-2. Hvis du har en adgangskode til telefonsvareren, skal du indtaste den, når forbindelsen er oprettet.

Hvis nummeret til telefonsvareren ikke tidligere er gemt, bliver du bedt om at gemme det først.

Bemærk, at telefonsvareren er en netværkstjeneste, og at du evt. først skal tegne et abonnement på den.

Nummer på telefonsvarer (1-7-2)

I denne undermenu kan du gemme og redigere nummeret til din telefonsvarer. En telefonsvarer kan være en netværkstjeneste eller din egen telefonsvarer. Kontakt tjenesteudbyderen for at få yderligere oplysninger og for at få nummeret til telefonsvareren.

 **Tip!** Du kan hurtigt ringe til din telefonsvarer ved at trykke på tasten **1** og holde den nede.

 **Tip!** Funktionerne *Indgående opkald* og *Ubesvarede opkald* er netværkstjenester, der kun kan bruges i netværk, som tillader, at du kan se telefonnummeret på den, der ringer op.

Opkaldsinfo (menu 2)

Ubesvarede opkald (2-1)

Viser de opkald, du ikke har besvaret.

 **Bemærk!** Communicatoren registrerer kun ubesvarede opkald, når telefonen er tændt og er inden for det område, der dækkes af netværket.

Indgående opkald (2-2)

Viser de opkald, du har modtaget.

Udgående opkald (2-3)

Viser de opkald, du har foretaget.

Slet seneste opkaldslistor (2-4)

Vælg, hvilke opkald du vil slette. Der er følgende valgmuligheder: *Alle/Ubesvarede/Udgående/Indgående*.

 **VIGTIGT!** Telefonnumrene slettes uden yderligere advarsel. Du kan ikke fortryde handlingen.

Opkaldsvarighed (2-5)

Viser varigheden af dine udgående og indgående opkald og giver dig mulighed for at nulstille tidstællerne.

Seneste opkald (2-5-1)

Viser varigheden af det seneste udgående eller indgående opkald i timer, minutter og sekunder, f.eks. 00:02:15.

Alle opkald (2-5-2)

Viser den samlede varighed af alle opkald, der er foretaget og modtaget med det SIM-kort, som du har brugt på communicatoren.

Indgående opkald (2-5-3)

Viser den samlede varighed af opkald, der er modtaget med det SIM-kort, som du har brugt på communicatoren.

Udgående opkald (2-5-4)

Viser den samlede varighed af opkald, der er foretaget med det SIM-kort, som du har brugt på communicatoren.

Nulstil tidstællere (2-5-5)

Beder om låsekoden og nulstiller derefter alle tidstællere. Du kan ikke annullere handlingen.

- **Bemærk!** Den faktiske tid, tjenesteudbyderen anfører på fakturaen for opkald og tjenester, kan variere, afhængigt af netværksfunktioner, afrunding i beløb, afgifter m.m.

Vis opkaldspriser (2-6)

Med denne netværkstjeneste kan du kontrollere forskellige opkaldspriser. Priserne vises i de enheder eller valutaer, som du har angivet i menu 2-6-3-2. Opkaldsprisen vises for hvert SIM-kort for sig. Til disse indstillinger skal du enten bruge PIN2-koden, PIN-koden eller ingen kode, afhængigt af din tjenesteudbyder. Kontakt din tjenesteudbyder for at få yderligere oplysninger.

Seneste opkaldspris/Seneste opk.enheder (2-6-1) og Pris for alle opkald/Alle opkald i enheder (2-6-2)

Seneste opkaldspris/Seneste opk.enheder (2-6-1) viser prisen eller antallet af enheder for det seneste eller det aktuelle opkald. Pris for alle opkald/Alle opkald i enheder (2-6-2) viser den samlede pris eller det samlede antal enheder for alle opkald, der er foretaget med det aktuelle SIM-kort.

Uanset hvilken menu du vælger, kan du få adgang til følgende tre undermenuer ved at trykke på **Valg**:

Slet tællere (2-6-3-1)

Nulstiller alle pristællere. Du kan ikke annullere handlingen.

Vis priser/Vis i enheder (2-6-3-2)

Du kan vælge, om opkaldsprisen og den maksimale opkaldspris skal vises i valuta eller i enheder. Kontakt din netværksudbyder for at få oplyst pris pr. enhed.

Den valgmulighed, der ikke er valgt, vises på displayet. Hvis du vil vælge den, skal du trykke på **Vælg**. Hvis du har valgt *Vis priser*, skal du indtaste enhedsprisen. Brug ***** eller **#** til at indsætte et decimaltegn. Indtast derefter valutaen.

Maks. opkaldspris (2-6-3-3)

Med denne funktion kan du begrænse den samlede opkaldspris for udgående opkald til et bestemt antal enheder eller en bestemt pris (i valuta), som du har angivet i menu 2-6-3-2.

Du slår det fastsatte maksimum til ved at vælge *Til*. Indtast maksimumprisen i enheder eller valuta. Hvis du angiver maksimum i valutaenheder, kan du trykke på ***** eller **#** for at indsætte et decimaltegn.

Når maksimum er slået til, vises antallet af resterende enheder på displayet, når du er i standbytilstand. Når alle enheder er brugt, kan der ikke foretages flere opkald.

Du slår et maksimum fra ved at vælge *Fra*.

- **Bemærk!** Når der ikke er flere taletidsenheder eller valutaenheder tilbage, er det kun muligt at foretage nødopkald til alarmnummeret, der er indkodet i telefonens hukommelse (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer).
- **Bemærk!** Registrering af samtaletid og fakturering heraf kan variere afhængigt af de enkelte netværkstjenester, og hvordan der afrundes ved afregning, afgifter osv.

Indstillinger (menu 3)

Opkaldsindstillinger (3-1)

Valgfri svartast (3-1-1)

Når denne funktion er slået til, kan du besvare et indgående opkald ved at trykke på en hvilken som helst tast på tastaturet undtagen , ,  og valgtasten **Lyd fra**.

Automatisk genopkald (3-1-2)

Når denne funktion er slået til, og du ringer op til et optaget nummer eller et nummer, som ikke svarer, bliver telefonen ved med at ringe op til nummeret, indtil opkaldet går igennem. Det maksimale antal genopkald er 10.

Tryk på  for at afslutte opkaldsforsøgene.

Hurtigkald (3-1-3)

Når denne funktion er slået til, kan du ringe op til telefonnumre, som er gemt under et hurtigkaldsnummer, ved at trykke på og holde den tildelte hurtigkaldstast nede. Yderligere oplysninger finder du under "Hurtigkald" på side 88.

Banke på-tjeneste (3-1-4)

Banke på er en netværkstjeneste. Kontakt operatøren, hvis du vil abonnere på tjenesten. Yderligere oplysninger finder du under "Besvarelse af et ventende opkald" på side 82.

Vælg *Aktiver* for at aktivere Banke på, *Annuller* for at deaktivere Banke på eller *Status* for at få vist, om Banke på er aktiv og for hvilke opkaldstyper.

Send eget nummer (3-1-5)

Med denne netværkstjeneste kan du vælge, om dit telefonnummer skal vises eller skjules for den person, du ringer op til. *Netværksafh.* stiller telefonen tilbage til den standardindstilling, *Til* eller *Fra*, som du har aftalt med tjenesteudbyderen.

Oversigt efter opkald (3-1-6)

Hvis du slår denne funktion *Til*, viser telefonen kort varigheden og prisen (netværkstjeneste) for hvert opkald.

Linie til udgående opkald (3-1-7)

Hvis netværket understøtter denne tjeneste, kan du have to telefonlinier i communicatoren. Du kan vælge, hvilken linie du vil bruge til udgående opkald. Yderligere oplysninger finder du under "Fanen Linievalg" på side 97.

Telefonindstillinger (3-2)

Ur (3-2-1)

Du kan vælge, om klokkeslættet skal vises på displayet.

Celleinformation (3-2-2)

Når denne funktion er slået til, angives det på telefonen, hvornår den bruges i en netværkscelle baseret på Micro-Cellular Network-teknologi. Med MCN-teknologi øges kapaciteten på trådløse netværk i byområder. Indstillingen forbliver aktiv, selvom SIM-kortet skiftes, eller telefonen slukkes.

Opstartstekst (3-2-3)

Du kan skrive en besked på op til 44 tegn, som vises på displayet, når du tænder for telefonen.

Valg af netværk (3-2-4)

Det netværk, du er tilsluttet, kan enten vælges automatisk eller manuelt.

Hvis du vælger *Automatisk*, vælger telefonen automatisk et af de trådløse netværk, der er tilgængelige i dit område. Uden for dette netværksområde, vælger communicatoren et af de netværk, der har en roamingaftale med dit lokale netværk.

Hvis du vælger *Manuelt*, vises der en liste over tilgængelige netværk, og du kan vælge det netværk, du vil benytte, hvis det har en roamingaftale med din lokale netværkstjeneste. Hvis der ikke findes en sådan aftale, vises teksten *Ingen adgang*, og du skal vælge et andet netværk.

Bekræft SIM-tjenester (3-2-5)

Du kan indstille telefonen til at vise de bekræftelser, der sendes mellem telefonen og netværket, når du bruger SIM-tjenesterne, ved at vælge *Ja* i menu 3-2-5 (Bekræft SIM-tjenester).

Sikkerhedsindstillinger (3-3)

Formålet med sikkerhedssystemet er at forhindre uautoriseret brug eller ændring af vigtige indstillinger. I de fleste tilfælde skal man have den korrekte adgangskode for at kunne aktivere eller ændre sikkerhedsindstillingerne. Se "Sikkerhed" på side 231.

- **Bemærk!** Selvom du har slået forskellige former for opkaldsbegrænsning til (f.eks. opkaldsspærring, nummerbegrænsning, systemlåsning osv.), er det i nogle netværk muligt at foretage nødopkald til visse alarmnumre (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer).

PIN-kode-anmodning (3-3-1)

Du kan vælge imellem *Til* og *Fra*. Se "Sikkerhed" på side 231.

Opkaldsspærring (3-3-2)

Med denne netværkstjeneste kan du begrænse indgående opkald til og udgående opkald fra telefonen. Du skal have en spærringsadgangskode for at kunne anvende denne funktion. Kontakt din netværksudbyder for at få en spærringsadgangskode.

Der er følgende valgmuligheder: *Udgående opkald/ Internationale opkald/ Internationale undtagen til hjemland/ Indgående opkald/ Indgående opkald, når i udlandet/ Annuller alle spærringer.*

Lukket brugergruppe (3-3-3)

Med denne netværkstjeneste kan du indstille communicatoren til at acceptere opkald til og fra en bestemt gruppe personer. Kontakt din netværksudbyder for at få yderligere oplysninger om oprettelse af brugergrupper og aktivering af denne tjeneste.

Forudindstillet – Nulstiller telefonen, så der anvendes en brugergruppe, som ejeren af SIM-kortet har aftalt med netværksudbyderen at anvende.

Til – Anvender en bestemt brugergruppe. Der kan kun foretages opkald til og modtages opkald fra medlemmerne af den valgte gruppe.

Fra – Der kan foretages og modtages opkald på normal vis. Du kan kun bruge denne funktion, hvis du har tilladelse til det.

Lås, hvis SIM blev ændret (3-3-4)

Du kan beskytte telefonen mod uautoriseret brug med låsekoden. For at gøre dette skal du indtaste låsekoden og derefter vælge indstillingen *Ja*. Yderligere oplysninger finder du under "Sikkerhed" på side 231. Bemærk, at intet adgangskodesystem kan garantere en fuldstændig beskyttelse mod uautoriseret adgang.

Skift adgangskoder (3-3-5)

I denne undermenu kan du ændre låsekoden, PIN-koden, PIN2-koden og spæringsadgangskoden. Se "Sikkerhed" på side 231.

Adgangskoderne må kun indeholde tallene 0 til 9.

Lås system (3-3-6)

I denne undermenu kan du låse communicatoren. Tryk på **Vælg**, og indtast låsekoden. Communicatoren låses øjeblikkeligt. Når communicatoren er låst, kan du foretage nødopkald til foruddefinerede numre ved at bruge telefonens tastatur. Du kan også besvare indgående opkald og foretage nødopkald ved hjælp af programmet Telefon. Alle andre funktioner vil være spærret. Selvom du fjerner batteriet og sætter det på plads igen og tænder for telefonen, er communicatoren stadig låst. Når du vil låse communicatoren op igen, skal du trykke på **Lås op** og indtaste låsekoden. Yderligere oplysninger om låsning og andre sikkerhedsvalg finder du under "Sikkerhed" på side 231.

 **Tip!** Du kan også trykke på **Menu**-tasten og **#** for at angive låsekoden.

- **VIGTIGT!** Standardlåsekoden er **12345**. Af sikkerhedsgrunde er det yderst vigtigt, at du ændrer låsekoden. Hold låsekoden hemmelig, og opbevar den på et sikkert sted. Undgå at opbevare koden sammen med communicatoren. Yderligere oplysninger om ændring af låsekoden finder du i afsnittet "Sikkerhed" på side 231. Bemærk, at intet adgangskodesystem kan garantere en fuldstændig beskyttelse mod uautoriseret adgang.

Gendan fabriksindstillinger (3-4)

Du kan gendanne nogle af menuindstillingernes oprindelige værdier. Du skal bruge låsekoden til dette. Gemte telefonnumre og adresser, adgangskoder, indstillinger for højttalerlydstyrke, tidstællere, pristællere, valgte programtoner og SMS-beskeder påvirkes ikke af denne funktion.

Omstilling (menu 4)

Med denne netværkstjeneste kan du omstille indgående taleopkald til et andet telefonnummer, når du ikke vil forstyrres, eller når telefonen er slukket eller uden for det område, netværket dækker. Yderligere oplysninger finder du under "Omstilling af taleopkald" på side 89.

Der er følgende valgmuligheder: *Omstil alle taleopkald*|*Omstil ved optaget*|*Omstil ved intet svar*|*Omstil ved ingen forbindelse*|*Omstil ved ingen kontakt*|*Omstil alle faxopkald*|*Omstil alle dataopkald*|*Annuller alle omstillinger*.

Vælg *Aktiver* for at slå omstillingen til, hvis netværket tillader det, eller vælg *Annuller* for at slå omstillingen fra. Vælg *Status* for at kontrollere, om omstillingen er slået til eller fra.

■ **Tip!** Ikonet  vises i standbytilstand, når du har aktiveret *Omstil alle taleopkald*.

Hvis du vælger *Omstil ved intetsvar* eller *Omstil ved ingen kontakt*, kan du også vælge *Indst. forsink.* for at vælge, hvor lang tid der skal gå, før opkaldet omstilles. Der er følgende valgmuligheder: *5 sek./10 sek./15 sek./20 sek./25 sek./30 sek.*

Infrarød (menu 5)

Hvis du vil modtage data fra en anden enhed via infrarød overførsel, skal du bruge denne funktion. Sørg for, at communicatorens infrarøde port peger mod den infrarøde port på den anden enhed, og tryk på **Aktiver**. Yderligere oplysninger finder du under "Aktivering af den infrarøde forbindelse" på side 38.

- **Bemærk!** Ret ikke den infrarøde stråle mod øjnene, og sørg for, at den ikke forstyrrer andet udstyr, der bruger infrarøde stråler. Telefonen er et Klasse 1-laserprodukt.

SIM-tjenester (menu 6)

Ud over de funktioner, der er tilgængelige i telefonen, kan SIM-kortet indeholde yderligere tjenester, som du kan få adgang til fra menu 6. Menu 6 vises kun, hvis dit SIM-kort understøtter det. Menuens navn og indhold afhænger helt af, hvilke tjenester der er tilgængelige.

Kontakt leverandøren af SIM-kortet for at få oplysninger om tilgængelighed, priser og brug af SIM-tjenesterne. Leverandøren kan f.eks. være netværksudbyderen, tjenesteudbyderen eller en tredjepartsleverandør.

Du kan indstille telefonen til at vise de bekræftelser, der sendes mellem telefonen og netværket, når du bruger SIM-tjenesterne, ved at vælge *Ja* i menu 3-2-5 (Bekræft SIM-tjenester).

- **Bemærk!** Når du vil have adgang til disse tjenester, vil du evt. skulle sende en tekstbesked (SMS-besked) eller foretage et telefonopkald, som du vil blive afkrævet betaling for.

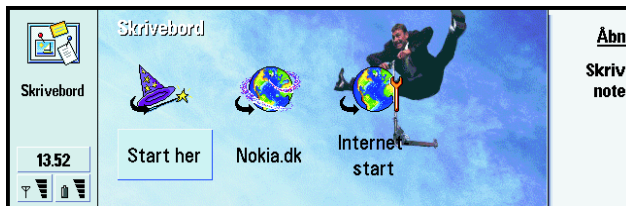
4. Skrivebord

Skrivebord er et program, som bruges til at oprette og administrere links til foretrukne dokumenter, programmer eller tredjepartssoftware.

Hovedvisning

Første gang du bruger Skrivebord, indeholder hovedvisningen som standard minimum følgende links: en Internetgenvej til konfiguration af Internetforbindelsen, dokumentet "Start her!" og et link til Nokias officielle Websted.

Du kan kun vælge ét link ad gangen, og du kan kun slette skrivebordets links i programmet Skrivebord.



Figur 15

Tip! Dine foretrukne links kan f.eks. være bestemte Websider, WAP-tjenester, programmer, dokumenter og fotoalbummer.

Tip! Du kan ændre rækkefølgen på links. Marker et link, tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Flyt*. Brug piletasten til at flytte linket på skærmen, og tryk derefter på **Placer her**.

■ **Tip!** Hvis du vil se og ændre ikonet, etiketten eller parametre for linket, skal du markere linket, trykke på Menu-tasten og derefter vælge *Filer > Egenskaber*.

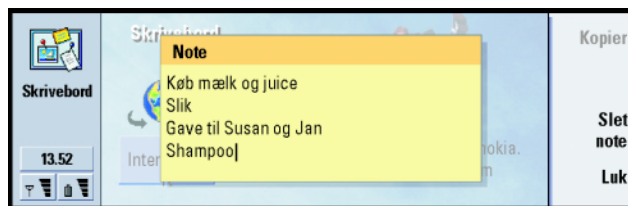
■ **Tip!** Du kan hurtigt skrive en note i et hvilket som helst program eller under en telefonsamtale ved at trykke på programtasten Desk (Skrivebord) to gange.

Tilføjelse af et link

- 1 Marker det program, den programgruppe eller det element, du vil tilføje en genvej til på skrivebordet.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg derefter *Filer > Tilføj på Skrivebord*.

Oprettelse af noter

- 1 Tryk på **Skriv note**. Der åbnes et tekstredigeringsprogram.



Figur 16

- 2 Skriv noten.
- 3 Tryk på **Luk** for at gemme dokumentet. Notens visning vises nu i hovedvisningen på skrivebordet.

Ændring af baggrundsbilledet

Du kan også tilpasse baggrundsbilledet i hovedvisningen på skrivebordet.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Indstillinger*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv følgende:
Baggrundsbillede: Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

Billedfil: Tryk på **Skift** for at angive placeringen af et billede. Tryk på **Eksempel** for at se billedet.

3 Tryk på **Udført**.

- **Bemærk!** Den billedfil, du vælger som baggrundsbillede, skal skaleres, så den fremtræder med samme størrelse som eller større end skærm billedet. Yderligere oplysninger finder du under "Billeder" på side 245.

5. Telefon

Du kan bruge programmet Telefon til at foretage og modtage telefonopkald, håndfrie opkald eller konferenceopkald. Du kan optage og omdirigere opkald, bruge telefonsvarer og styre indstillinger og profiler.

Du åbner programmet Telefon ved at trykke på programtasten Tel på tastaturet.

Når du vil foretage et opkald

- skal telefonen være tændt,
- communicatoren skal have et gyldigt SIM-kort, og
- du skal befinde dig i et område, hvor der er mobilnetværksdækning.

Nogle af de handlinger, der er beskrevet her, kan også udføres med telefonen (på forsiden af communicatoren).

- **Bemærk!** Du kan åbne og lukke låget, uden at det har indflydelse på aktive telefonopkald. Hvis du har foretaget et taleopkald ved hjælp af programmet Telefon og lukker låget, kan du fortsætte opkaldet med telefonen.

■ **Tip!** Du har mulighed for at skifte til andre programmer under et opkald.

■ **Tip!** Du kan deaktivere den håndfrie tilstand ved at trykke på Menu-tasten, vælge *Indstillinger > Opkald > Lyd ved åbning af låget og* trykke på **Skift** for at slå den håndfrie tilstand fra.

■ **Tip!** Du kan ringe op til det sidst kaldte nummer ved at trykke på genvejstasterne Chr+Tel.

■ **Tip!** Du kan zoome ind og ud for enten at gøre teksten mere læselig eller gøre plads til flere elementer på skærmen. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Zoom ind* eller *Zoom ud*.

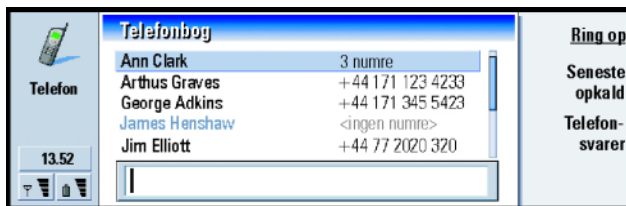
Manuelle opkald

- 1 Indtast telefonnummeret i feltet nederst i hovedvisningen.
- 2 Tryk på **Ring op**. Du kan bruge den håndfrie funktion til at tale og lytte til communicatoren på kort afstand, når låget er åbent, eller du kan lukke låget og fortsætte samtalen med telefonen på forsiden af communicatoren.

Opkald til et nummer i telefonbogen

Når der ikke er nogen aktive taleopkald, vises telefonbogen i hovedvisningen i programmet Telefon. Standardtelefonbogen er placeret i communicatorens hukommelse. Fra toppen af telefonlisten kan du vælge telefonbøger på SIM-kortet og telefonbøger på et hukommelseskort, hvis det er sat i. Kontaktkort, som ikke indeholder telefonnumre, vises nedtonet.

- 1 Vælg en kontakt i telefonbogen ved at rulle eller ved hjælp af søgefeltet.
- 2 Tryk på **Ring op**. Hvis kontakten har mere end ét telefonnummer, åbnes der en liste med alle vedkommendes telefonnumre. Vælg et nummer på listen, og tryk på **Ring op**.



Figur 17

Opkald til et nummer på listen over seneste opkald

- 1 Tryk på **Seneste opkald** i hovedvisningen. Herefter åbnes dialogboksen *Udgående opkald*. Hvis du har nye ubesvarede opkald, åbnes dialogboksen *Ubesvarede opkald*.
- 2 Vælg en kommandotast i højre side af skærmen, hvis du vil se opkald fra en af de andre lister. Hvis du f.eks. vil se en liste over indgående opkald, skal du trykke på **Indgående opkald**.
- 3 Vælg et nummer på listen, og tryk på **Ring op**. Du kan lade låget være åbent og bruge den håndfrie tilstand, eller du kan lukke låget og fortsætte opkaldet på normal vis.

Tip! Genvejen til åbning af *Ubesvarede opkald* er Ctrl + Tel.

Tip! Du kan oprette et nyt kontaktkort ved hjælp af et telefonnummer på listen **Seneste opkald**. Tryk på **Seneste opkald** i hovedvisningen. Vælg et opkald, tryk på Menu-tasten og derefter på *Rediger > Tilføj til Kontakter*.

Tip! Du kan justere højttalerens lydstyrke under et aktivt opkald ved hjælp af pile tasten. Hvis du trykker på > øges lydstyrken, mens den sænkes, hvis du trykker på <.

Besvarelse af et opkald



Figur 18

■ **Tip!** Navnet på den, der har ringet op, vises i beskeden, hvis telefonnummeret sendes med opkaldet, og hvis vedkommendes nummer findes i dit kontaktbibliotek.

- 1 Når du modtager et opkald, og låget på communicatoren er åbent, vises der en besked om det indgående opkald. Hvis du vil besvare opkaldet, skal du trykke på **Besvar** eller lukke låget og besvare opkaldet med telefonen.
 - 2 Hvis du ikke vil besvare opkaldet, skal du trykke på **Afvis**. Du kan slå ringetonen fra ved at trykke på **Slå ringetone fra**.
- **Bemærk!** Du kan ikke have to aktive opkald på én gang, medmindre du deltager i et conferenceopkald. Et igangværende opkald sættes automatisk på standby, når du er ved at besvare et nyt indgående opkald. Oplysninger om conferenceopkald finder du i "Conferenceopkald" på side 80.

Opkald til og oprettelse af en telefonsvarer

Netværkstelefonsvareren fungerer på samme måde som en almindelig telefonsvarer. Du kan bruge dem begge til at gemme indgående beskeder i ubesvarede opkald. Mange netværksoperatører lægger en telefonsvarertjeneste ind på SIM-kortet. Hvis telefonsvareren på dit SIM-kort ikke har et nummer, kan du selv indtaste det. Du skal dog stadig henvende dig til netværksoperatøren for at få et telefonnummer til brug for telefonsvareren.

■ **Tip!** Du kan også ringe op til telefonsvareren ved at trykke på tasten **1^{oo}** på forsiden af telefonen og holde den nede.

Når du vil ringe op til telefonsvareren, skal du trykke på **Telefonsvarer** i hovedvisningen i telefonbogen. Se figur 17. Hvis du har mere end én telefonsvarer, bliver du bedt om at vælge en af dem på den liste, der vises.

Du kan også oprette flere telefonsvarere ved at gøre følgende:

- 1 Kontakt netværksoperatøren, og bed om et nummer til en ekstra telefonsvarer.

- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Telefonsvarere*.
- 3 Tryk på **Tilføj**, når dialogboksen *Telefonsvarere* vises. Indtast et navn og et nummer.

Optagelse af et opkald

Du kan optage samtalen under et opkald. Når opkaldet er gået igennem, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Ring op > Optag* for at åbne programmet Optager. Yderligere oplysninger om programmet Optager finder du på side 244.

● **Bemærk!** Husk at overholde alle lokale vedtægter for optagelse af opkald.

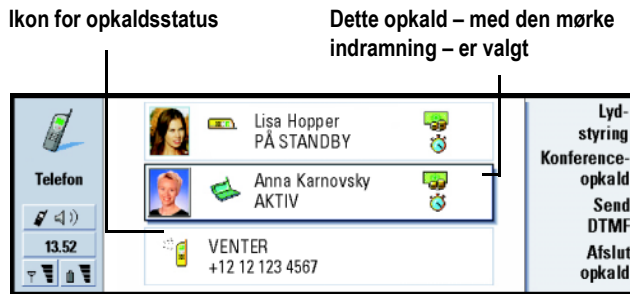
Et nyt opkald under et opkald

Du kan have et aktivt opkald og et opkald på standby på samme tid, og du kan skifte mellem de to opkald. Dette gælder, uanset om du har ringet op, eller om du har modtaget opkaldene.

Skærmen kan i alt vise tre opkald, selvom du kun kan have to forbundne opkald på én gang. Se figur 19. Når du vil besvare et ventende opkald, som er indikeret med *VENTER*, skal du først afslutte enten standbyopkaldet, som er indikeret med *PÅ STANDBY*, eller det aktive opkald, som er indikeret med *AKTIV*.

- 1 Hvis du allerede har et aktivt opkald og et opkald på standby, skal du afbryde et af opkaldene eller flette dem til et conferenceopkald.
- 2 Tryk på **Nyt opkald**, og foretag et nyt opkald. Det foregående opkald sættes på standby.

- 3 Du kan skifte mellem opkald ved hjælp af pile tasten. Det aktive opkald indrømmes med en mørk streg. Kommandotasterne ændres, afhængigt af status for det valgte opkald. Du kan f.eks. ændre et opkald på standby til et aktivt opkald ved at markere det med pile tasten og derefter trykke på **Aktiver**.



Figur 19

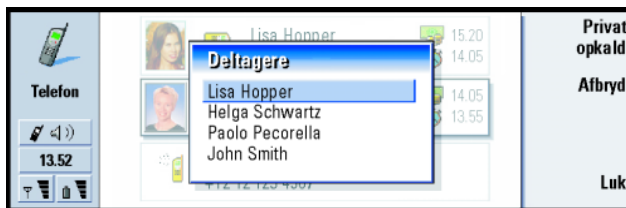
- 4 Du kan afslutte et opkald ved at vælge det med pile tasten og trykke på **Afslut opkald**.

Konferenceopkald

Konferenceopkald er en netværkstjeneste. Kontakt netværksoperatøren for at høre, om der er mulighed for at benytte denne tjeneste. Under et konferenceopkald kan du og op til fem andre personer høre hinanden samtidig. På skærmen vises et konferenceopkald som et enkelt opkald.

- 1 Ring op til den første person.

- 2 Når den person, du har ringet op til, har besvaret opkaldet, kan du foretage et opkald til en anden person ved at trykke på **Nyt opkald**. Det første opkald sættes på standby.
- 3 Vent, indtil den anden person besvarer opkaldet.
- 4 Tryk på **Konferenceopkald**, hvis du vil placere begge personer i et konferenceopkald. Skærmen angiver et enkelt konferenceopkald. Tryk på **Konferencekommandoer** for at få vist de to deltagere i konferenceopkaldet.
- 5 Tryk på **Nyt opkald**, hvis du vil inddrage endnu en person. Konferenceopkaldet sættes på standby. Når vedkommende besvarer opkaldet, skal du trykke på **Konferenceopkald**. Denne person inddrages nu i konferenceopkaldet.
- 6 Gentag trin 5, hvis du vil inddrage flere personer.



Figur 20

Tip! Du kan lukke låget og fortsætte opkaldet via telefonen, når du har inddraget alle deltagere i konferenceopkaldet.

Fjernelse af en deltager i et konferenceopkald

- 1 Tryk på **Konferencekommandoer**.
- 2 Vælg vedkommende på deltagerlisten, og tryk på **Afbryd**. Se figur 20.

■ **Tip!** Du kan få vist logfiler over alle opkald ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Log*. Den generelle log viser alle opkald, både indgående og udgående samt tale- og dataopkald.

Privat samtale med en deltager i et conferenceopkald

- 1 Tryk på **Konferencekommandoer**.
- 2 Vælg en deltager på listen, og tryk på **Privat opkald**. Opkaldet inddeles nu i to: Conferenceopkaldet sættes på standby, mens den private samtale er aktiv.
- 3 Tryk på **Konferenceopkald** for at vende tilbage til conferenceopkaldet, når du har afsluttet den private samtale.

Overførsel af opkald

Opkaldsoverførsel er en netværkstjeneste, hvor du forbinder to opkald med hinanden og afbryder din egen forbindelse til begge opkald. Kontakt netværksoperatøren for at høre, om der er mulighed for at benytte denne tjeneste. Hvis du har et opkald på standby og et andet opkald, som er aktivt, eller et udgående ventende opkald, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Ring op > Overfør* for at forbinde opkaldene med hinanden.

- **Bemærk!** Du kan blive afkrævet betaling for nogle af udgifterne ved overførsel af opkaldet. Kontakt netværksoperatøren for at få flere oplysninger.
- **Bemærk!** Du kan kun overføre taleopkald. Fax-, data- eller conferenceopkald kan ikke overføres.

Besvarelse af et ventende opkald

Hvis du vil kunne se og besvare ventende opkald, skal du abonnere på netværkstjenesten Banke på. Banke på vælges i netværkstjenester. Yderligere oplysninger finder du under 91.

- 1 Når du modtager et nyt opkald, mens du har et aktivt opkald, hører du en lyd, og der vises en besked om, at der er et nyt indgående opkald.
- 2 Tryk på **Besvar**. Det aktive opkald sættes på standby.

Afsendelse af DTMF-toner under et opkald

DTMF-tonesystemet (Dual Tone Multi Frequency) benyttes i alle touch tone-telefoner. DTMF tildeler en bestemt frekvens (eller tone) til hver tast, så den nemt kan identificeres af en mikroprocessor. DTMF-toner gør det muligt at kommunikere med telefonsvarere, computerbaserede telefonsystemer osv.

Hvis du vil sende DTMF-toner under et opkald, kan du bruge én af to metoder:

- Indtast tallene fra communicatorens tastatur. Du behøver ikke at vælge en menu eller en kommandotast, før du indtaster tallene. Hvert tastetryk skaber en DTMF-tone, som overføres, mens opkaldet er aktivt.
- Eller du kan gøre følgende:
 - 1 Tryk på **Send DTMF**. De DTMF-sekvenser, du har gemt i kontaktkortet for den person, du taler med, vises. Yderligere oplysninger om, hvordan du gemmer DTMF-sekvenser, finder du på side 109.
 - 2 Vælg en DTMF-sekvens. Du kan redigere sekvensen. Hvis der ikke er nogen gemte sekvenser, kan du indtaste en ny DTMF-sekvens i indtastningsfeltet.
 - 3 Tryk på **Send tone**.
- **Bemærk!** Du kan sende DTMF-toner under et conferenceopkald ved at trykke på tallene på communicatorens tastatur, men du kan ikke åbne gemte DTMF-sekvenser.

■ **Tip!** Ud over tallene **0–9** kan du også bruge tegnene **p, w, *** og **#**, når du sender DTMF-toner. Oplysninger om disse tegn finder du i "Lagring af DTMF-toner" på side 109.

Indstillinger i programmet Telefon

Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i programmet Telefon, og vælg *Indstillinger* for at vælge en af følgende indstillinger.

Profilindstillinger

Profilerne bruges til at gruppere indstillingerne for communicatorens forskellige operativsystemer. Du kan ændre detaljerne for profilen i indstillingerne. Der er altid én profil i brug.

Tryk på Menu-tasten, hvis du vil ændre den profil, der er i brug. Brug pile-tasten til at vælge profilikonet yderst til højre på menulinien og en ny profil på menulisten.



Profilikon

Figur 21

Hvis du vil vælge og ændre en profil, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Indstillinger > Profiler*.

Communicatoren har følgende profiler:

Normal – Communicatorens standardprofil.

Lydløs – Du kan aktivere denne profil, hvis der ikke skal lyde nogen advarselstoner (undtagen ur- og kalenderalarmer, se Bemærk! på side 85).

Møde – Du kan angive, hvordan communicatoren skal fungere under et møde. Du kan f.eks. vælge en lav lydstyrke til tonerne.

Udendørs – Du kan angive, hvordan communicatoren skal fungere, når du opholder dig udendørs.

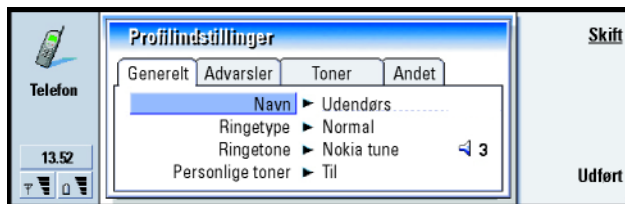
Person søger – Du kan aktivere denne profil, hvis communicatoren skal fungere som personsøger. Når du bruger standardindstillingerne, er der ingen ringetone, men der lyder en tone, når der modtages SMS-beskeder.

Fly – Aktiverer profilen Fly. Yderligere oplysninger finder du under "Profilen Fly" på side 98.

● **Bemærk!** Hvis du har aktiveret uralarmen eller en alarm for en tidsbestemt post i kalenderen, vil den være aktiveret i alle profiler, også i profilen Lydløs.

Oprettelse af en ny profil

- 1 Hvis du vil oprette en ny profil, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Indstillinger* > *Profiler* og derefter trykke på **Ny**. De aktuelle værdier i profilen Normal kopieres til den nye profil.
- 2 Hvis du vil ændre indstillingerne for en profil, skal du markere det pågældende profilnavn og trykke på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med fire faner. Se figur 22. Angiv følgende for hver fane:



Figur 22

Fanen Generelt

Navn: Skriv navnet på profilen. Nogle af profilerne kan ikke omdøbes.

Ringetype: Vælg en ringetype til ringetonen. Der er følgende valgmuligheder:
Normal/ Stigende/ Ring én gang.

Ringtone: Angiv lyden for indgående opkald. Tryk på **Skift** for at vælge mellem de lydfile, der findes i communicatoren, eller for at vælge andre tilgængelige lydfile. Se på side 244, hvordan du optager en tone.

Ringtone, linie 1: og Ringtone, linie 2: Angiv lyden for indgående opkald på to forskellige linier, hvis de er tilgængelige. Tryk på **Skift** for at vælge mellem de lydfile, der findes i communicatoren, eller for at vælge andre tilgængelige lydfile.

Personlige toner: Angiv, om ringetonen fra den, der ringer op, skal bruges. Der er følgende valgmuligheder: *Til/ Fra*. Oplysninger om, hvordan du knytter en ringtone til en kontakt, finder du i "Tilknytning af en ringtone" på side 107

Fanen Advarsler

Uralarm, Kalenderalarm, SMS modtaget og Fax modtaget: Vælg en bestemt lyd, som kan gøre dig opmærksom på hver af disse situationer. Marker en valgmulighed, og tryk på **Skift** for at vælge mellem de lydfiler, som findes i communicatoren, eller for at vælge andre tilgængelige lydfiler. Tryk på **Lydstyrke** for at justere lydstyrken for en alarm.

Fanen Toner

Tastaturtone: Justerer lyden for communicatorens tastatur. Der er følgende valgmuligheder: *Fra/Lav/Høj.*

Tastaturtone for telefonen: Justerer lyden for telefonens tastatur. Der er følgende valgmuligheder: *Fra/Lav/Høj.*

Meddelelsetoner: Aktiverer og deaktiverer tonerne med *Til/Fra*. Disse toner høres på communicatoren og advarer om en fejl (f.eks. et ukorrekt tastetryk) eller en situation (f.eks. lavt batteriniveau).

Fanen Andet

Afspil ringetone for: Gør det muligt at vælge, hvilket indgående opkald der skal have tilknyttet en ringetone. Der er følgende valgmuligheder: *Alle opkald/Kun VIP-gruppe/Ingen.* Hvis du vælger *Kun VIP-gruppe*, er det kun opkald fra personer, der er defineret som VIP'er, der forbindes med en ringetone. Se side 117 i kapitlet Kontakter. Du får besked om alle andre opkald på skærmen, men der vil ikke lyde nogen ringetoner.

■ **Tip!** Se også "Hurtigkald" på side 48.

Hurtigkald

Hurtigkald er en hurtig måde at ringe op til telefonnumre på, som du bruger ofte. Du kan tildele hurtigkald til otte telefonnumre. Se eksemplet i figur 23.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger* > *Hurtigkald*.
- 2 Tryk enten på **Tilføj nummer** eller på **Skift nummer**, hvis du vil tildele et nummer til en hurtigkaldsplacering, eller hvis du vil ændre et eksisterende nummer. Der vises en liste over kontakter fra kontaktdatabasen i communicatorens interne hukommelse.
- 3 Marker et kontaktkort, og tryk på **Vælg**. Hvis et kontaktkort uden telefonnummer er markeret, er kommandoen **Vælg** nedtonet.

Placering nummer 1 er reserveret til opkald til din standardtelefonsvarer. Se side 92, hvis du vil have yderligere oplysninger. Værdien kan ikke ændres. Yderligere oplysninger om telefonsvarere finder du på side 78.



Figur 23

Indstillinger for netværkstjenester

- **Bemærk!** Ikke alle operatører udbyder netværkstjenester. Hvis der udbydes tjenester, vil du evt. skulle abonnere på dem.

Oplysninger om status for disse tjenester gemmes i netværket. De aktuelle indstillinger vises derfor ikke, før du anmoder netværket om oplysningerne. Gør følgende:

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Netværkstjenester*.
- 2 Du kan f.eks. kontrollere indstillingen for valget *Ved optaget* ved vælge *Opkaldsomstilling*, markere det med piletasten og derefter trykke på **Kontroller status**. Communicatoren sender en anmodning til netværket, og der vises en besked om det på skærmen.
- 3 Når anmodningen er imødekommet, vises den nye status på listen over indstillinger.

■ **Tip!** Hvis du vil ændre indstillinger for omstilling eller spærring af taleopkald, skal telefonen være tændt.



Figur 24

Omstilling af taleopkald

Med omstilling af taleopkald kan du dirigere indgående opkald til et andet telefonnummer. Dette kaldes også videresendelse af opkald.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Netværkstjenester > Opkaldsomstilling*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg de ønskede omstillingsvalg:
Alle opkald – Alle indgående opkald omstilles.
Ved optaget – Indgående opkald omstilles, når du er optaget af et andet opkald.

Ved ingen forbindelse – Indgående opkald omstilles, når telefonen er slukket eller uden for det område, der dækkes af netværket.

Ved intet svar – Indgående opkald omstilles, hvis de ikke besvares inden for et bestemt tidsrum.

Forsinkelse – Gælder for valget *Ved intet svar*. *Forsinkelse* gør det muligt at vælge, hvor lang tid der skal gå, før opkaldet omstilles. Du kan indstille forsinkelsen til *Standard*/*5 sekunder*/*10 sekunder*/*15 sekunder*/*20 sekunder*/*25 sekunder*/*30 sekunder*

Ved ingen kontakt – Dette valg aktiverer på én gang *Ved optaget*/*Ved ingen forbindelse*/*Ved intet svar*.

3 Tryk på **Skift**, og vælg en af følgende muligheder:

Til:- Indtast det nummer, du vil omstille opkald til.

Standardtelefonsvarer – Opkald omstilles til din telefonsvarer. Hvis du har mere end én telefonsvarer, skal du vælge en af dem på den liste, der vises. Yderligere oplysninger finder du på side 92.

Fra – Slår omstillingen fra.

Begrænsning af taleopkald

Hvis du vil begrænse taleopkald, skal du bruge netværkstjenesten til spærring af taleopkald. Når du vil bruge opkaldsspærring eller ændre spærringsindstillingerne, skal du bruge en spærringsadgangskode, som netværksoperatøren kan give dig.

1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger* > *Netværkstjenester* > *Opkaldsspærring*. Herefter åbnes dialogboksen *Taleopkaldsspærring*.

2 Vælg en af de tilgængelige valgmuligheder:

Udgående opkald – Der kan ikke foretages opkald.

Indgående opkald – Der kan ikke modtages opkald.

Internationale opkald – Der kan ikke foretages opkald til andre lande eller områder.

Indgående, når i udlandet – Der kan ikke modtages opkald, når du befinder dig uden for dit hjemland.

Internationale undtagen til hjemland – Hvis du har aftalt med netværksoperatøren, at international roaming skal aktiveres, kan du ikke foretage internationale opkald i udlandet undtagen til dit hjemland.

- **Bemærk!** Opkald, der her betegnes som internationale opkald, kan i visse tilfælde være opkald mellem områder i samme land.

Hvis du abonnerer på en netværkstjeneste, der muliggør en alternativ linie, gælder spærring af taleopkald kun for *Valgt linie*.

- **Bemærk!** Selvom du har slået forskellige former for opkaldsbegrænsning til (opkaldsspærring, lukket gruppe og begrænsede numre), er det i nogle netværk muligt at foretage nødopkald til visse alarmnumre (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer).

Hvis du vil annullere alle omstillinger eller spærringer af opkald, skal du trykke på **Annuller alle**.

Andre netværkstjenester

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Netværkstjenester > Andre tjenester*.
- 2 Der findes følgende valgmuligheder, når du vil indstille andre netværkstjenester:

Valg af netværk – Giver dig mulighed for at ændre den måde, et netværk vælges på, og at blive registreret hos et andet netværk. Du kan indstille netværksvalget til enten *Automatisk* eller *Manuel*. Ved automatisk netværksvalg vælger communicatoren det mest velegnede netværk. Ved manuelt netværksvalg søger communicatoren efter tilgængelige netværk og viser en liste over fundne netværk. Derefter kan du vælge, hvilket netværk der skal bruges.

Banke på – Tryk på **Skift** for at vælge *Til* eller *Fra*. Du kan se en kort beskrivelse af netværkstjenesten *Banke på* i "Besvarelse af et ventende opkald" på side 82.

Send eget nummer – Bestemmer, om dit nummer skal skjules eller vises for den person, du ringer op til. Tryk på **Skift** for at få vist valgene *Standard/Til/Fra*.

Indstillinger for telefonsvarer

Oplysninger om telefonsvarere finder du på side 78.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger* > *Telefonsvarere*.
- 2 Hvis du vil ændre en indstilling, skal du markere den og trykke på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med to faner. Se figur 25.



Figur 25

Fanen Egenskaber

Angiv følgende valg:

Navn: Indtast et beskrivende navn til telefonsvareren.

Nummer: Indtast det nummer til telefonsvareren, som du har fået fra netværkstjenesten.

- **Bemærk!** Telefonsvarerens type bestemmer, om du kan redigere begge disse felter. Du kan f.eks. ikke redigere navnet og nummeret på en SIM-telefonsvarer.

Fanen DTMF-toner

DTMF: Angiv DTMF-toner for en telefonsvarer, som ikke findes på SIM-kortet. Hver tone repræsenteres af et tegn. Tryk på **Tilføj** for at indtaste tegn og gemme dem med et navn, f.eks. DTMF2. Du kan også vælge *Ingen DTMF-toner*. Hvis du redigerer en telefonsvarer, som findes på SIM-kortet, er denne fane nedtonet.

Opkaldsindstillinger

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Opkald*.
- 2 Angiv følgende valg:
 - Lyd ved åbning af låget:* Bestemmer, om håndfri tilstand automatisk skal aktiveres, når du åbner låget. Tryk på **Skift** for at skifte mellem *Til/Fra*.
 - Automatisk genopkald:* Når denne indstilling er sat til *Til*, og du ringer op til et optaget nummer eller et nummer, hvor der ikke svares, bliver communicatoren ved med at ringe op til nummeret, indtil opkaldet går igennem. Tryk på **Skift** for at skifte mellem *Til/Fra*.

Avancerede indstillinger

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Avanceret*.
- 2 Angiv følgende valg:

■ **Tip!** Du kan få vist telefonens serienummer ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer> Serienummer (IMEI)*. Du vil evt. skulle oplyse nummeret til netværksoperatøren.

Fanen Opkaldspriser

Hvis det netværk, du bruger, understøtter visning af opkaldsberegning, kan du benytte denne fane til at ændre indstillinger for opkaldsberegningen og til at få vist pristællere. Du bliver bedt om at oplyse din PIN2-kode. Hvis fanen er nedtonet, understøtter dit SIM-kort ikke denne netværksteneste.



Figur 26

Vis kredit: Bestemmer, hvilke oplysninger om opkaldspriser der skal vises under et opkald. Der er følgende valgmuligheder: *Nej/Bruget/Resterende*. Kredit er pengebeløb, som enten måles i enheder eller valuta.

Valuta: Indtast højst tre tegn for den ønskede valuta. Du kan indtaste tal eller bogstaver. Du kan f.eks. indtaste DKK for danske kroner. Dette felt bruges sammen med *Enhedspris* og *Vis i valuta*.

Enhedspris: Hvis du bruger valuta til at beregne opkaldsprisen, skal du indtaste et decimaltal for prisen på hver takstenhed. Du skal også udfylde feltet *Valuta* ovenfor.

Maks. opkaldspris: Der er to valgmuligheder: *Ubegrænset* eller en værdi, som du kan angive i feltet. Du kan angive grænsen i enten enheder eller valuta. Hvis du er midt i en samtale, når maksimum nås, afsluttes opkaldet. Du kan ikke foretage flere opkald. Der vises en besked på skærmen, inden maksimum nås, og når det er nået.

Tryk på **Beregn pris**. Denne dialogboks indeholder følgende oplysninger:

Seneste opkald: – Prisen for det sidst foretagne opkald.

Alle opkald: – Prisen for alle opkald, der er foretaget, siden pristælleren blev nulstillet. Se figur 27.

Resterende kredit – Hvis du har angivet et maksimum i *Maks. opkaldspris*, viser dette felt det resterende beløb eller de resterende enheder.

Tryk enten på **Vis i enheder** eller på **Vis i valuta** for at vælge, hvordan opkaldspriser skal vises i communicatoren. "Enheder" er et netværksmål, f.eks. 21 enheder. "Valuta" vises med valutaangivelsen i feltet *Valuta*.

Tryk på **Nulstil pris** for at fjerne pristællerne. Du skal indtaste din PIN2-kode.

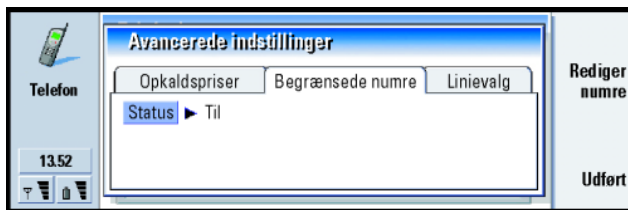


Figur 27

- **Bemærk!** Fakturering af samtaler og anvendelse af netværkets tjenester kan variere afhængigt af de enkelte netværksfunktioner, skatter og afgifter, hvordan der afrundes ved afregning osv.

Fanen Begrænsede numre

Begrænsede numre er en netværkstjeneste, som gør det muligt at begrænse opkald til et begrænset sæt numre, som gemmes på SIM-kortet. Denne tjeneste tilbydes af nogle netværksoperatører, men ikke alle. Når tjenesten Begrænsede numre er aktiv, viser SIM-kortets telefonbogsliste kun numrene på listen over begrænsede numre. Du har stadig adgang til communicatorens telefonbog, men du kan ikke ringe op til disse numre. Hvis dit SIM-kort ikke understøtter denne netværkstjeneste, er denne fane nedtonet.



Figur 28

Hvis du vil ændre indstillingerne eller have vist de begrænsede numre, skal du indtaste din PIN2-kode. Når tjenesten er aktiveret med *Til*, kan du tilføje, ændre eller slette numre ved at trykke på **Rediger numre**.

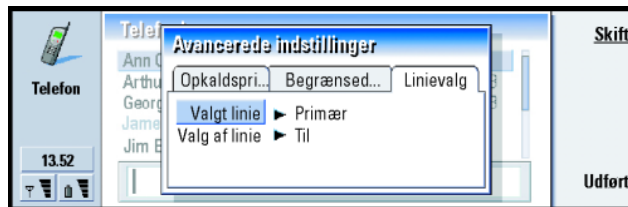
Du skal indtaste navne og numre på listen over begrænsede numre.

- **Bemærk!** Selvom funktionen Begrænsede numre er aktiveret, er det i nogle netværk muligt at foretage nødopkald til visse alarmnumre (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer).

Fanen Linievalg

Hvis du har brug for to linier (telefonnumre) til communicatoren, skal du oprette abonnement på en netværkstjeneste, der muliggør en alternativ linie og kontrollere, at denne funktion er aktiveret i communicatoren. Hvis denne tjeneste ikke er tilgængelig, eller hvis du ikke bruger den, vises Linievalg nedtonet.

Hver linie kan have forskellige indstillinger for nogle af funktionerne i programmet Telefon.



Figur 29

Der findes følgende valg under denne fane:

Valgt linie: Angiver, hvilken linie der bruges til udgående opkald. Der er følgende valgmuligheder: *Primær/Alternativ*. Faxopkald bruger altid den primære linie. Hvis *Spær linievalg* er aktiveret (se næste afsnit), kan du ikke skifte fra den linie, der er i brug, til en anden.

Spær linievalg: Gør det muligt at blokere ændring af valgt linie. Der er følgende værdier: *Til/Fra*. Hvis du vil ændre værdien, skal du indtaste din PIN2-kode.

- **Bemærk!** Ikke alle netværksoperatører udbyder funktionen *Spær linievalg*.

Profilen Fly

Profilen Fly forhindrer dig i at tænde for telefonen ved et uheld ombord på et fly. Sådan vælges profilen Fly:

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i programmet Telefon, rul hen ad menulinien til profilikonet , og marker *Fly*.
- 2 Tryk på **Vælg**.

Når profilen Fly er aktiv, kan du udføre opgaver, hvor det ikke kræves, at der gøres brug af det trådløse netværk. Du kan f.eks. læse allerede modtagne e-mails, skrive e-mails, SMS-beskeder, faxer eller opdatere din kalender. Når du har forladt flyet, kan du slå profilen Fly fra ved at trykke på **Afslut profil**. Du kan derefter tænde for telefonen ved at trykke på . Dine SMS-beskeder, faxer og e-mails vil herefter blive sendt automatisk.

Når profilen Fly er aktiveret, skal nødopkald foretages fra telefonen (luk communicatorens låg):

- 1 Tryk på . På telefonens display vil der stå *Profilen Fly er aktiv*.
- 2 Mens beskeden er synlig (i ca. fem sekunder), kan du ringe til et nødopkaldsnummer, som er forudprogrammeret i communicatoren, f.eks. 112.
- 3 Tryk på .

- **VIGTIGT!** Det er ikke tilladt at bruge telefonen om bord på fly, som er i luften. Sluk altid telefonen, inden du går om bord i et fly. Anvendelse af trådløse telefoner i fly kan være farligt for betjeningen af flyets instrumenter, give anledning til forstyrrelser på mobiltelefonnettet og kan være ulovligt. Hvis flypersonalet giver dig tilladelse til at bruge

communicatoren, SKAL du aktivere profilen Fly. Profilen Fly tillader kun brug af communicatorens brugergrænseflade og forhindrer brug af telefonen. Bemærk, at alle kommunikationsprogrammer kræver brug af telefonen.

6. Kontakter

Du kan bruge programmet Kontakter til at oprette, redigere og styre alle kontaktoplysninger, f.eks. telefonnumre og adresser.

Du starter programmet Kontakter ved at trykke på programtasten Contacts (Kontakter) på tastaturet.

Hovedkontaktdatabasen findes i communicatorens hukommelse. Du kan desuden gemme kontakter på SIM-kortet og i databaser på et ekstra hukommelseskort.

Du kan synkronisere dine kontakter med programmerne Microsoft Outlook, Lotus Notes og Lotus Organizer, når du opretter forbindelse til en kompatibel pc fra communicatoren. Oplysninger om, hvordan du synkroniserer dine kontakter med en pc, finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Kontaktbibliotek

Hovedvisningen i Kontakter indeholder to ruder.



Figur 30

Tip! Du kan skifte mellem de to ruder ved hjælp af piletasten eller tabulatortasten.

Venstre rude indeholder en liste over kontakter i den kontaktdatabase, der er åben. Øverst på listen står dit eget kort og andre tilgængelige kontaktdatabaser. Under listen er der et felt, hvor du kan søge efter kontakter.

Højre rude indeholder det aktuelt valgte kontaktkort.

Kontaktdatabaser kan være placeret i communicatorens interne hukommelse, på et hukommelseskort eller på et SIM-kort. Et hukommelseskort kan indeholde flere kontaktdatabaser. Der vises kontaktoplysninger for én kontaktdatabase ad gangen. Hvis du f.eks. vil se de kontakter, der er gemt på SIM-kortet, skal du bruge piletasten til at rulle ned ad listen til SIM-kortet og derefter trykke på **Åbn**.

Et individuelt kontaktkort indeholder oplysninger for én person. Et gruppekort indeholder mere end én kontaktperson. Navne på gruppekort vises med **fed** på listen.

Kontakter sorteres og vises efter navn. Du kan ændre sorteringsrækkefølgen for listen. Se "Fanen Generelt" på side 116.

Du kan oprette mere end én kontaktdatabase på et hukommelseskort. Yderligere oplysninger finder du på side 117.

- **Bemærk!** Du kan ikke slette dit eget visitkort, communicatorens interne kontaktdatabase, kontaktdatabasen på et SIM-kort, en skrivebeskyttet kontaktdatabase på et hukommelseskort eller kontakter i en skrivebeskyttet database.

Oprettelse af et kontaktkort

- 1 Marker venstre rude i hovedvisningen i kontaktbiblioteket, og tryk på **Nyt kort**. Der oprettes et nyt kort på grundlag af standardskabelonen.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Nyt kort*, hvis du vil oprette et nyt kontaktkort ved hjælp af en bestemt skabelon. Du bliver bedt om at vælge en skabelon på en liste.
- 3 Angiv oplysningerne i de relevante felter, når det nye kontaktkort åbnes. Du kan også angive oplysninger på dit eget visitkort ved hjælp af denne fremgangsmåde. Se eksemplet i figur 31.
 - **Bemærk!** Navnet på feltet *Postboks* vises kun, når du redigerer felterne. Få vist ordet Postboks i feltet foran postboksnummeret, når du har redigeret en type, f.eks. Postboks 123.
- 4 Tryk på **Udført** for at gemme kontaktkortet.
- **Bemærk!** Hurtigkaldikonet  ud for et telefonnummer på et kontaktkort betyder, at du har defineret et hurtigkaldsnummer for det pågældende telefonnummer i programmet Telefon.



Figur 31

Åbning af et kontaktkort

Tip! Du kan kopiere eller flytte en række kontakter ved at vælge kontakterne, trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Flere valg > Kopier til* eller *Flyt til*

- 1 Marker venstre rude i hovedvisningen i Kontakter, og vælg et kort.
- 2 Tryk på **Åbn** for at åbne kortet i fuld visning.

Flytning eller kopiering af kontakter fra et SIM-kort

- 1 Marker venstre rude i hovedvisningen i Kontakter, vælg SIM-kortet, og tryk på **Åbn**.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Flere valg > Kopier til* eller *Flyt til*
- 3 Vælg kontaktdatabasen som destinationsbibliotek, og tryk på **Vælg**.

Søgning efter et kontaktkort

- 1 Angiv tegn svarende til begyndelsen af navnet på kontakten i søgefeltet under listen i kontaktbiblioteket. Hvis du f.eks. vil finde Mette, skal du skrive M eller Me eller Met. Navnene på de kontakter, der svarer til de tegn, du har angivet, vises.
Yderligere oplysninger om regler for søgning finder du i "Bemærkninger om brugen af søgefeltet" på side 105.
- 2 Vælg en kontakt med piletasten, og tryk på **Åbn**.

Bemærkninger om brugen af søgefeltet

Ved en søgning kontrolleres de vigtigste felter på et kontaktkort. Angivne søgekriterier anvendes kun på begyndelsen af ord. Hvis du f.eks. søger ved hjælp af tegnene "Ann", får du "Annabel", men ikke "Johanne".

Ved søgningen kontrolleres desuden det indhold, som er placeret efter følgende tegn: "." (punktum) eller "/" (skråstreg) eller "@" (snabel-a) eller "~" (tilde).

Ændring af felter på et kontaktkort

Tilføjelse af et felt

Du kan tilføje felter på et kontaktkort alt efter behov. Yderligere oplysninger om bestemte felter finder du under "Oplysning om felter" på side 106.

- 1 Åbn et kontaktkort.
- 2 Tryk på **Tilføj felt**. Der åbnes en liste med felter, som du kan tilføje på kortet.
- 3 Vælg et felt med piletasten, og tryk på **Vælg**.

 **Tip!** Hvis du ikke kan finde kontakten i denne database, kan du gå til toppen af kontaktbiblioteket og enten åbne SIM-kortet eller databasen på hukommelseskortet. Du kan have gemt kontakten et af disse steder.

Eksempel:

jens.nord@telepost.dk eller
[http://telepost.dk/
 ~jens.nord](http://telepost.dk/~jens.nord)

 **Tip!** Hvis du vil slette et felt på alle kort, som er baseret på samme skabelon, er det lettere at slette det i skabelonen til kortet. Se "Oprettelse eller ændring af skabeloner" på side 108.

Omdøbning af et felt

Du kan omdøbe felter, så de passer til dine kontakter. Hvis du f.eks. har tilføjet tre nye *Tlf.*-felter, kan du omdøbe dem til henholdsvis *Tlf.(Arbejde)*, *Tlf.(Privat)* og *Tlf.(Bil)*.

- 1 Åbn et kontaktkort.
- 2 Vælg det felt, du vil omdøbe.
- 3 Tryk på **Omdøb felt**. Der åbnes en liste med alternative feltnavne. Hvis feltet ikke kan omdøbes, er kommandotasten **Omdøb felt** nedtonet.

Oplysning om felter

Firma, Fornavn, Efternavn, Suffiks, Titel, Mellemlinje, Titel, Fødselsdag – Du kan kun have ét af hvert af disse felter.

Telefonnummelfelter – Hvis du gemmer et + (plustegn) foran lande- eller områdekoden, kan du bruge det samme telefonnummer i udlandet. Angiv telefonnumre på mobiltelefoner i dette felt, hvis du vil sende SMS-beskeder.

Land/region – Angiv navnet på et land. Hvis adressen på en kontaktperson skal vises med formatet for landet, skal du bruge de samme landenavn, som bruges i listen til valget *Standardland/-region* på side 116.

-  **Bemærk!** Ekstra felttyper som f.eks. *Jobbeskrivelse* vises kun, hvis de findes på et importeret kontaktkort.

Tilknytning af en ringetone

Du kan angive en bestemt ringetone for hvert kontaktkort. Når den pågældende kontakt ringer dig op, afspiller communicatoren den valgte ringetone (hvis telefonnummeret sendes sammen med opkaldet).

- 1 Åbn kontaktkortet.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Kort > Ringetone*. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan se kontaktens nuværende ringetone.
- 3 Tryk på **Skift**. Der vises en liste med standardlyde.
- 4 Vælg en lyd, og tryk på **Vælg**. Tryk på **Gennemse**, hvis du vil søge efter andre lydfiler, som er gemt i communicatoren.

● **Bemærk!** Brugen af personlige ringetoner kræver, at denne funktion er aktiv i den anvendte profil. Yderligere oplysninger finder du under "Oprettelse af en ny profil" på side 85.

■ **Tip!** Hvis du vil afspille en ringetone, skal du bruge programmet Filstyring til at åbne en fil med ringetoner. Se "Åbning af en fil" på side 220. Standardringetonerne vises ikke i Filstyring.

Indsætning af et billede

- 1 Åbn kontaktkortet.
- 2 Tryk på > på pile tasten for at vælge billedrammen i højre side af kortet. Tryk på **Indsæt billede**. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan se indholdet af standardmappen. Tryk på **Gennemse**, hvis du vil søge efter billedfiler.
- 3 Vælg en fil, og tryk på **OK**. Billedet åbnes i en billedfremviser. Det indrammede område indsættes på kontaktkortet. Du kan flytte området ved hjælp af pile tasten og forstørre eller formindske rammestørrelsen ved hjælp af tasterne + og -. Tryk på **Indsæt**. Yderligere oplysninger finder du under "Billeder" på side 245.

■ **Tip!** Gå til Kontrolpanel, og vælg programmet Standardmappe, hvis du vil definere standardmappen.

■ **Tip!** Hvis du i stedet vil indsætte et billede, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Kort > Indsæt billede*.

■ **Tip!** Skabeloner anvendes ikke på kontaktkort i SIM-kortet, fordi SIM-kontaktkort har et fast layout.

Oprettelse eller ændring af skabeloner

Skabeloner definerer et sæt felter, som communicatoren bruger til at oprette eller vise et kontaktkort. Standardskabelonen indeholder en typisk række felter. Du kan ændre standardskabelonen. Du kan også oprette brugerdefinerede skabeloner med felter, som er egnet til en bestemt gruppe mennesker, f.eks. personer i udlandet.



Figur 32

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Kortskabeloner*. Der åbnes en liste med skabeloner.
- 2 Tryk på **Ny** for at oprette en ny skabelon, eller gå til en eksisterende skabelon på listen, og tryk på **Åbn**. Der åbnes en kontaktkortskabelon.
- 3 Rediger skabelonen. Du kan ændre skabelonens navn og tilføje eller fjerne felter.

Når du har oprettet et kontaktkort, sammenkædes kortet og skabelonen på følgende måde:

- Hvis du tilføjer eller ændrer felter eller deres etiketter i en skabelon, afspejles disse ændringer på alle kontaktkort, der oprettes på grundlag af denne skabelon. Hvis du sletter et felt i skabelonen, slettes det på alle kort bortset fra dem, hvor feltet indeholder data.

- Hvis du fjerner felter, der hører til en skabelon, på et kort, vil de tomme felter stadig findes, næste gang du åbner kortet.

Lagring af DTMF-toner

DTMF-toner er de toner, du hører, når du trykker på nummertasterne på telefonens tastatur. DTMF-toner gør det muligt at kommunikere med telefonsvarere, computerbaserede telefonsystemer osv.

Du kan gemme en sekvens af DTMF-toner til et kontaktkort. Når du foretager et opkald til kontakten, kan du hente sekvensen frem. På den måde behøver du ikke at angive tegnene igen.

- 1 Åbn eller opret et kontaktkort.
- 2 Tryk på **Tilføj felt**. Der åbnes en liste.
- 3 Rul ned ad listen til *DTMF*, og tryk på **Vælg**. Feltet DTMF indsættes på kontaktkortet.
- 4 Angiv en DTMF-sekvens i feltet DTMF.

Hvis du skal bruge et telefonnummer/DTMF-kombinationsnummer til en kontakt, skal du gemme telefonnummeret efterfulgt af DTMF-sekvensen i feltet *Tlf.* Du kan bruge følgende ikke-numeriske tegn:

Tegn	Funktion
*#	Stjerne- og firkantsymbolerne kan benyttes, hvis DTMF-tjenesten kræver det.
p	Indsætter en pause på ca. to sekunder før eller mellem DTMF-tegn.
w	Hvis du bruger dette tegn, sendes resten af sekvensen først, når du trykker på Send tone igen under opkaldet.

Oprettelse af kontaktgrupper

Du kan oprette kontaktgrupper og dermed spare tid ved at sende e-mails og korte beskeder til alle medlemmer af kontaktgruppen i én og samme handling.

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i kontaktbiblioteket, og vælg *Filer > Ny gruppe*. Der åbnes et tomt gruppekortkort.
- 2 Angiv et navn til gruppen.
- 3 Tryk på **Tilføj medlem** for at tilføje kontakter i gruppen. Der åbnes en liste med kontaktkort og -grupper.
- 4 Vælg en kontakt, og tryk på **Tilføj**. Bemærk, at du kan tilføje en anden kontaktgruppe i en gruppe.
- 5 Tryk på > på pile tasten for at flytte billedrammen, hvis du vil tilknytte et billede til gruppen. Du kan også trykke på Menu-tasten og vælge *Gruppe > Indsæt billede*. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan se indholdet af standardmappen. Vælg en fil, og tryk på **OK**, eller tryk på **Gennemse** for at søge efter en billedfil.
- 6 Tryk på **Udført** for at gemme kontaktgruppekortet.

Du kan se et eksempel på en kontaktgruppe med medlemmer i figur 33.



Figur 33

Hvis firmanavnet også findes på det oprindelige kontaktkort, vises det til højre for navnet på kontakten. Vælg **Åbn**, hvis du vil se oplysninger om et eller flere gruppemedlemmer.

Ændring af gruppemedlemskaber for en kontakt eller en gruppe



Figur 34

- 1 Åbn det relevante kontaktkort, hvis du vil se eller ændre de grupper, som en kontakt eller gruppe tilhører. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Kort* eller *Gruppe* > *Hører til grupper*. Der åbnes en liste med medlemskaberne for kontakten eller gruppen.
- 2 Tryk på **Tilføj til gruppe** for at tilføje kortet i en ny gruppe. Der åbnes en liste over kontaktgrupper i den aktuelle database.
- 3 Vælg en gruppe, og tryk på **Tilføj**. Dit kontaktkort eller kontaktgruppekort tilføjes i gruppen.
- 4 Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.

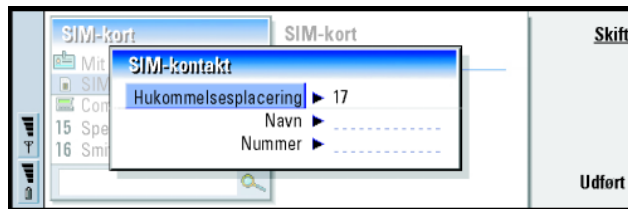
Oprettelse af et SIM-kontaktkort

Du kan få vist SIM-biblioteket ved at vælge SIM-kortet i kontaktbiblioteket. Kontakterne på SIM-kortet vises med SIM-placeringsnumre som vist nedenfor:



Figur 35

- 1 Tryk på **Ny kontakt** i hovedvisningen til SIM-kortet. Der åbnes en dialogboks. Se figur 36. Hvis Begrænsede numre er aktiv, viser SIM-indholdet kun begrænsede numre. Yderligere oplysninger om Begrænsede numre finder du på side 96.
 - 2 Hukommelsesplaceringen viser det første ledige placeringsnummer. Tryk på **Skift** for at ændre placeringen.
 - 3 Angiv et navn til kontakten.
 - 4 Angiv et nummer til kontakten.
- **Bemærk!** Længden på det navn og telefonnummer, du kan angive, defineres af SIM-kortet. På nogle SIM-kort kan du f.eks. højst angive fjorten tegn.



Figur 36

SIM-biblioteksvalg

Du kan sortere indholdet af SIM-biblioteket i alfabetisk rækkefølge eller efter hukommelsesplacering. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Sorter efter > Navn* eller *Sorter efter > SIM-placering*.

Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Egenskaber*, hvis du vil se en oversigt over brugen af SIM-databasen. Hvis Begrænsede numre er aktiveret, kan du kun se oplysninger om begrænsede numre.

Afsendelse af et kontaktkort som et visitkort

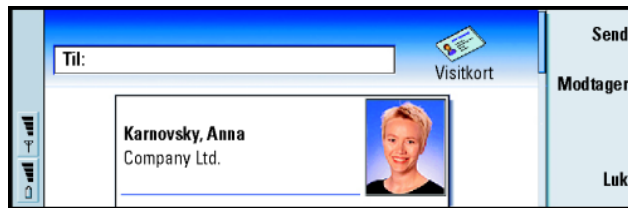
Udtrykket visitkort bruges om et kontaktkort, som du sender mellem communicatoren og andre enheder, eller som du modtager. Et visitkort er et kontaktkort med et format, som er egnet til overførsel, almindeligvis formatet vCard. Du kan tilføje modtagne visitkort i kontaktbiblioteket, hvor de bliver til kontaktkort.

Tip! Du kan kun sende ét visitkort i hver besked, du sender, men du kan til gengæld sende det til mange modtagere.

■ **Tip!** Kapitlet 'Beskeder', som starter på side 167, indeholder en beskrivelse af Pc-e-mail og SMS (short message service). Hvis et kontaktkort sendes som en SMS-besked, sendes kortet i *Format for afsendelse*, som er defineret på side 117.

■ **Tip!** Hvis du ændrer indstillingen for at medtage billeder i beskeden, skal du huske at ændre indstillingen igen, når du har sendt beskeden, for at reducere opkaldspriserne.

- 1 Vælg det kort, du vil sende, i hovedvisningen i kontaktbiblioteket.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Send*. I undermenuen *Send* kan du udbygge dit valg af medie: *Som e-mail/Som SMS-besked/Via infrarød*. Du kan have andre afsendelsesindstillinger, hvis du har installeret anden software. Der åbnes en redigeringsdialogboks, alt efter hvilket afsendelsesmedie du har valgt. Se nedenstående eksempel. Det kontaktkort, du vil sende, er nu blevet til et "visitkort".



Figur 37

- 3 Tryk på **Modtager** for at vælge, hvem der skal modtage beskederne på det sendte kort.
- 4 Når du sender SMS-beskeder, udelades billeder som standard for at reducere opkaldspriserne. Hvis du vil medtage et billede i en SMS-besked, skal du ændre indstillingen. Se "Fanen Send som SMS-besked" på side 117.
- 5 Husk at aktivere infrarød modtagelse på den anden enhed først, hvis du vil sende ved hjælp af infrarød overførsel.
- 6 Tryk på **Send**.

Modtagelse af et visitkort

Du får en besked, når du modtager et visitkort fra en anden enhed. Denne besked vises automatisk på skærmen, uanset hvilket program du bruger. Følg beskederne på skærmen for at se visitkortet.

Bemærk følgende oplysninger om indholdet af modtagne kort:

Et felt vises, hvis det genkendes. Ellers ignoreres det.

Lyddata i et understøttet format indstilles som kontaktens personlige ringetone (hvis du vælger at tilføje kortet i dit kontaktbibliotek).

Tryk på **Til Kontakter** for at tilføje det modtagne kort i kontaktbiblioteket. Kortet konverteres til kontaktkortformat. Tryk på **Slet**, hvis du vil afvise kortet.

Indstillinger

Tryk på Menu-tasten, vælg *Værktøjer > Indstillinger*, og vælg derefter en fane ved at gøre følgende:

Fanen Generelt



Figur 38

Standardskabelon: Her kan du definere, hvilken skabelon der skal bruges, når du opretter et nyt kontaktkort. Hvis du trykker på **Skift**, kan du vælge en skabelon på en liste over skabeloner, som bruges til den aktuelle database.

Visning af navn: Her kan du definere rækkefølgen på navnene i kontaktbibliotekets hovedvisning. Der er følgende værdier: *Fornavn Efternavn*|*Efternavn, Fornavn*. Navnene vises i samme rækkefølge i programmet Telefon og i telefonen på forsiden af communicatoren.

Standardland/-region: Viser det land eller område, hvis adresseformat bruges til at vise kontaktkortadresser i communicatorens forskellige skærbilleder. Som standard benyttes adresseformatet for det land eller område, du angiver i feltet for land eller område på et kontaktkort. Hvis du **ikke** angiver oplysninger i feltet *Land/region*, bruger communicatoren adresseformatet for *Standardland/-region*. Hvert land eller område har et foruddefineret adresseformat. Tryk på **Skift** to see a list of countries and regions.

Fanen Send som SMS-besked

Format for afsendelse: Her kan du definere, hvilket format der skal bruges, når du sender et visitkort via SMS. Der er følgende værdier: *Kompakt/vCard*. *Kompakt* understøttes af flest enheder og programmer, men antallet af felter, der kan sendes, er begrænset. Brug formatet *vCard*, hvis du ved, at modtagerenheden understøtter formatet *vCard*. Når du bruger formatet *vCard*, kan du sende alle felter undtagen *Bemærkning* og *DTMF*.

Send billeder til kontaktkort: Her kan du styre, hvilke billeder der vedhæftes, når du sender visitkort i formatet *vCard* via SMS. Der er følgende valgmuligheder: *Nej/Ja*.

Eksempel: Nokia 9000i/9110/9110i Communicator og størstedelen af e-mail-klientprogrammerne på markedet understøtter formatet *vCard*.

Fanen VIP-gruppe

VIP-gruppe: Her kan du vælge en eksisterende kontaktkortgruppe, der skal behandles som *VIP-gruppe*. Du kan begrænse ringetoner fra indgående opkald, så kun opkald fra medlemmer af en *VIP-gruppe* ringer, mens andre ikke gør det. Se profilindstillingerne i "Fanen Andet" på side 87.

Oprettelse af en ny kontaktdatabase

Kontaktdatabaser oprettes på et hukommelseskort.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Flere valg > Ny database*.
- 2 Angiv navnet på databasen, og tryk derefter på Enter-tasten. Se figur 39.
Den nye database tilføjes i kontaktbiblioteket som en mappe.

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Egenskaber*, hvis du vil se en oversigt over brugen af databasen.

- 3 Hvis du vil tilføje et nyt kort i den nye database, skal du vælge og åbne databasen i kontaktbiblioteket og derefter trykke på **Nyt kort**. Vælg eksisterende kontakter i kontaktbiblioteket, hvis du vil kopiere eller flytte kontakter til den nye database. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Flere valg > Kopier til* eller *> Flyt til*.



Figur 39

- **Bemærk!** Hvis du har et skrivebeskyttet hukommelseskort, kan du ikke ændre ved kontakterne eller databaserne på dette kort.

7. Kalender

I programmet Kalender kan du oprette og holde styr på planlagte begivenheder, aftaler, årsdage og fødselsdage. Du kan desuden lave lister over opgaver, der skal udføres, og indstille alarmer for alle posterne i kalenderen.

Du kan synkronisere kalenderen og opgaver med Microsoft- og Lotus-programmer, når du tilslutter communicatoren til en kompatibel pc. Oplysninger om synkronisering finder du under "Overførsel af data fra andre enheder" på side 39 og i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Kalenderposter

Der er fire typer poster, som kan gemmes i programmet Kalender:

- Aftaleposterne er kalenderens grundlæggende poster.
- Begivenhedsposterne er relateret til hele dage og ikke til specifikke tidspunkter. Begivenhedsposter vises ikke i ugekalenderen.
- Årsdagsposter gentages årligt på samme dato. Du kan bruge årsdagsposterne til at blive mindet om vigtige datoer, f.eks. fødselsdage og højtider, år efter år.
- I opgaveposterne kan du skrive lister og notere opgaver, der skal udføres. Disse opgaver kan prioriteres og organiseres på opgavelister. Opgaver kan også have tidsfrister.

Der findes syv forskellige visninger i kalenderen. Tryk på **Skift visning** for at vælge en visning. Yderligere oplysninger om de forskellige visninger finder du under "Visninger" på side 127.

Eksempel: Du kan bruge aftaleposter til møder og forretningsfrokoster.

 **Tip!** Du kan bruge genvejstasterne Ctrl + X og Ctrl + V, hvis du vil klippe poster ud og indsætte dem på en anden placering.

Tip! Du kan sende en kalenderpost for at reservere tid i kalenderen på en anden enhed ved at gå til den dato, som indeholder posten, og vælge posten ved hjælp af piletasten, trykke på Menu-tasten og vælge *Send > Som SMS-besked* eller *Via infrarød*

Tip! Hvis du vil ændre standardværdierne i en dialogboks med oplysninger om poster, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Post > Standardindstillinger*.

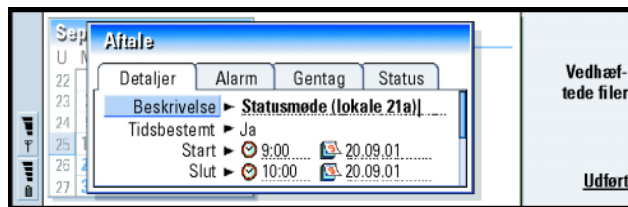
Tip! På side 126 kan du se, hvordan du tilføjer vedhæftede filer til en post.

Oprettelse af nye kalenderposter

Kalenderposter kan oprettes på to måder:

- Begynd at indtaste posten. Når du indtaster tegn, åbner kalenderen en dialogboks med oplysninger om poster, der svarer til den aktuelle visning.
- Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Ny post*. Vælg, hvilken post du vil oprette. Der er følgende valgmuligheder: *Aftale*, *Begivenhed*, *Årdsdag* eller *Opgave*. Brug denne metode til at oprette en ny kalenderpost, når du ikke vil bruge standardposttypen for den pågældende visning.

Angivelse af oplysninger i en kalenderpost



Figur 40

- **Bemærk!** Dialogboksene for dag-, begivenheds-, årdsdags- og opgaveposter er lidt forskellige fra hinanden. Nedenfor vises en liste over alle valgmulighederne.

Fanen Detaljer

Beskrivelse: Beskrivelse af posten.

Tidsbestemt: Angiver, om en dagspost er tidsbestemt eller tidsubestemt.

Tidsbestemt betyder, at posten har et bestemt starttidspunkt og sluttidspunkt og er af en bestemt varighed. Tidsubestemt betyder, at posten aktiveres på en bestemt dato, men ikke på et fastsat tidspunkt. Hvis du vælger *Nej* skal du muligvis angive datoen for dagsposten i feltet nedenfor. Hvis du vælger *Ja*, skal du angive start- og sluttidspunktet.

Dato: Datoen for posten.

Start: Postens starttidspunkt og -dato, afhængigt af posttypen.

Vis år: Viser startåret for årsdagen, hvor mange år, der er gået siden startåret, eller ingen oplysninger om år. Der er følgende valgmuligheder: *Startår/I antal år/Ingen*.

Varighed: Postens varighed. Hvis du ændrer værdien i felterne *Start* og *Slut*, opdateres dette felt.

Slut: Postens sluttidspunkt.

Prioritet: Opgavens prioritering. Der er følgende valgmuligheder: *Høj/Normal/Lav*.

Opgaveliste: Den opgaveliste, som opgaveposten er relateret til.

Forfaldsdag: Fristen for en opgave.

Start advarsel: Dagene før forfaldsdagen, hvor en opgave første gang vises på dagens opgaveliste.

 **Tip!** En tidsubestemt post vises med ikonet .

Eksempel: Startåret kan være en persons fødselsår, og antallet af år, der er gået siden startåret, kan være en persons alder.

■ **Tip!** Du kan kun indstille en alarm for en opgavepost, hvis du har angivet *Forfaldsdag*.

Eksempel: Hvis du har et møde den første mandag i hver måned, kan du indstille posten til at blive gentaget ved at vælge *Månedligt efter dag*.

Fanen Alarm

Indstil alarm: Angiver, om der er indstillet en alarm for posten.

Tid før: Tidspunktet for aktivering af en alarm, som er indstillet for en tidsbestemt dagspost.

Alarmtid: Tidspunktet for aktivering af en alarm, som er indstillet for en tidsubestemt dagspost.

Dage før: Antal dage før en post, hvor en alarm aktiveres.

Fanen Gentag

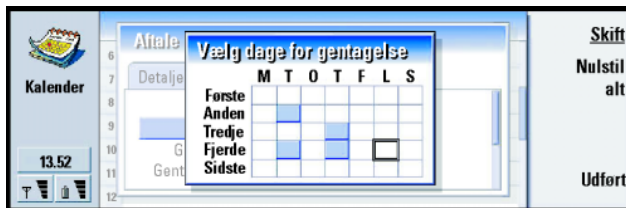
Under denne fane kan du angive, om og hvornår en post skal gentages:

Gentagelsestype: Gentagelsestypen for posten. Der er følgende valgmuligheder:

Ingen gentagelse/Dagligt/Arbejdsdage/Ugentligt/Månedligt efter dag/Månedligt efter dato/Årligt efter dag/Årligt efter dato.

● **Bemærk!** Angiv først *Gentagelsestype*, da de valg, du skal foretage i de øvrige felter, afhænger af, hvad du har valgt her.

Gentag på dage: De dage, hvor posten gentages. Brug piletasten til at gå til den ønskede dag, og tryk på **Vælg**. Du kan vælge mere end én dag ad gangen. Se figur 41.



Figur 41

Gentag på datoer: De datoer, hvor posten gentages. Brug piletasten til at gå til den ønskede dato, og tryk på **Vælg**. Du kan vælge mere end én dato ad gangen. Se figur 42.



Figur 42

Gentagelsesinterval: Perioden mellem gentagelser.

Gentag uendeligt: Gentagelseshyppighed. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

● **Bemærk!** Det er stadig muligt at fjerne eller redigere en enkelt post, selvom det er en post, der gentages. Hvis du redigerer en post og ændrer nogle af valgene, med undtagelse af de valg, der gælder for gentagelse, får du vist en valgliste. Derefter skal du vælge, hvordan ændringerne skal foretages ud fra følgende valgmuligheder: *Alle forekomster/Kun denne forekomst/Denne og fremtidige forekomster/Denne og tidligere forekomster*.

Fanen Status

På denne fane kan du definere en baggrundsfarve og en status for posten. Du kan også angive, om du vil synkronisere posten:

Eksempel: Hvis en post skal gentages *Dagligt* med to dages mellemrum, kan du bruge definitionen *Hver 3. dag* i *Gentagelsesinterval*.

Tip! Det er nemt at kategorisere posterne vha. farver, så det bliver nemmere at se, hvad du har reserveret tid til.

Eksempel: Hvis du ikke er sikker på, om en aktivitet for en given post vil finde sted, kan du markere den som *Foreløbig*.

Farvemarkering: Giver dig mulighed for at vælge en farve og et bogstav for postsymbolet, der vises efter postens tekst i alle visninger. Når du gennemser dine kalenderposter i uge- eller årskalenderen, benyttes farven til den søjle, som repræsenterer posten. Bogstavet bruges til at filtrere kalenderposter i årskalenderen.

Foreløbig: Angiver, om en post er bekræftet. En foreløbig post er angivet med ikonet  ved siden af teksten i posten.

Overstregt: Angiver, om en post er fuldført. Selvom en post overstreges, fjernes den ikke fra kalenderen.

Synkronisering: Angiver, om dine kalenderposter er synlige for andre, når du opretter forbindelse til netværket og synkroniserer din kalender. Der er følgende valgmuligheder: *Offentlig*, *Privat* og *Ingen synkronisering*. Yderligere oplysninger om synkronisering finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Redigering af en post

- 1 Vælg posten i visningen.
- 2 Tryk på Enter. Der åbnes en dialogboks med oplysninger om posten. Rediger oplysningerne under de forskellige faner.
Du kan f.eks. nulstille alarmen eller ændre gentagelseskriterierne for posten i kalenderen. Se "Angivelse af oplysninger i en kalenderpost" på side 120.

Ændring af en posttype

Eksempel: Du har muligvis angivet en begivenhed, som du vil ændre til en aftale.

- 1 Vælg posten i visningen.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Post > Skift posttype*.
- 3 Vælg en ny posttype på listen.

Sletning af poster

Det anbefales, at du af og til rydder op i din kalender ved at slette poster, da du med tiden vil få flere og flere kalenderposter, som optager hukommelse.

- **Bemærk!** Du kan desuden sikkerhedskopiere dine kalenderdata til en kompatibel pc. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Sletning af en enkelt post

Der er to måder at slette en enkelt post på:

- Marker posten i visningen, og tryk på tilbagetasten. Du vil blive bedt om at bekræfte sletningen.
- Marker posten i visningen, tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer>Slet post*. Tryk på **OK** for at bekræfte sletningen.

Sletning af flere poster vha. definerede kriterier

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Flyt/Slet*. Der åbnes en dialogboks, hvor du bliver bedt om at bekræfte sletningen af en række foreslåede poster.
- 2 Tryk på **OK** for at slette alle de poster, som er defineret i dialogboksen under trin 1, eller tryk på **Valg** for at definere flere kriterier (herunder om du vil flytte eller slette). Der åbnes en dialogboks med to faner. Angiv følgende, og tryk på **Udført** for at vende tilbage til forrige dialogboks.

Fanen Detaljer

Handling: Resultatet af fjernelsen af poster. Der er følgende valgmuligheder: *Slet/ Flyt til en fil*.

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning*, hvis du vil ændre standardposttypen i en bestemt visning. Se *Standardposttype* under "Indstillinger for visning" på side 137.

■ **Tip!** Du kan hurtigt slette en enkelt post ved at markere den og trykke på **Ctrl + D**.

■ **Tip!** Du kan flytte poster til en anden fil og derefter til en pc for at frigøre hukommelse.

Poster: De posttyper, der skal fjernes. Der er følgende valgmuligheder: *Alle/Overstreget.*

Periode: Tidsintervallet for, hvilke poster der skal fjernes. Der er følgende valgmuligheder: *Hele kalenderen/Indtil i dag/Fra i dag/Anden.*

Start: Startdatoen for de poster, der skal fjernes.

Slut: Slutdatoen for de poster, der skal fjernes.

Fanen Posttyper

Vælg mellem følgende valgmuligheder: *Aftaler/Begivenheder/Årsdage/Opgaver.*

Visning, oprettelse og sletning af vedhæftede filer

- 1 Åbn en kalenderpost ved at trykke på Enter. Der åbnes en dialogboks med fire faner med oplysninger om posten.
- 2 Tryk på **Vedhæftede filer**. Der åbnes en valgliste med vedhæftede filer kædet til kalenderposten.
- 3 Tryk på **Åbn** for at få vist den valgte vedhæftede fil.
Tryk på **Ny** for at oprette en ny vedhæftet fil.
Tryk på **Slet** for at slette en vedhæftet fil.
- 4 Hvis du vil tilføje en ny vedhæftet fil, skal du vælge en type vedhæftet fil og trykke på **Indsæt ny** for at oprette den nye vedhæftede fil eller på **Indsæt eksist.** for at søge efter en eksisterende vedhæftet fil.

Visninger

Kalenderen indeholder syv visninger. Hver enkelt visning gør det nemt for dig at organisere din kalender, så du kan bruge tiden effektivt hver dag, hver uge, hver måned og hvert år. Du kan tilpasse skærbilledet for hver visning.

Kommandoer i alle visninger

Følgende kommandotaster er tilgængelige i alle visninger:

Rediger – Åbner den valgte kalenderpost, så den kan redigeres.

Ny post – Giver dig mulighed for at oprette en ny kalenderpost, hvis der ikke findes nogen poster for dagen. Du kan også oprette en ny kalenderpost blot ved at begynde at skrive på tastaturet. Se "Oprettelse af nye kalenderposter" på side 120.

Skift visning – Åbner en valgliste, hvorfra du kan skifte til en anden kalendervisning. Der er følgende valgmuligheder: *Måned/Uge/Dag/Opgavelister/Ugekalender/Årskalender/Årsdage*.

Gå til dato – Åbner et søgefelt, hvorfra du kan skifte til en anden dato i kalenderen ved at indtaste den ønskede dato. Indtast datoen, og tryk på **OK**. Tryk på **I dag** for at gå til dags dato. Tryk på **Gennemse** for at gennemse kalenderen.

■ **Tip!** Du kan skifte visning ved at trykke på programtasten Calendar (Kalender) flere gange.

■ **Tip!** I de fleste visninger kan du gå til dags dato ved at trykke på mellemrumstasten på tastaturet.

Månedsvisning



Figur 43

Venstre rude

Tip! Højre rude skal være aktiv, for at du kan redigere en aktivitet. Hvis du står i venstre rude, kan du gå til den ønskede dato og trykke på Enter-tasten. Fokus skifter til højre rude.

En række i tabellen med dage svarer til en uge. I øverste række vises forkortelserne for ugedagene.

Dags dato er markeret med grønt.

Datoer med planlagte aktiviteter er markeret med fed og blå.

Den aktuelt valgte dato er markeret.

Højre rude

Tip! På side 133 kan du se en liste over de ikoner, som findes i alle visninger.

Aktiviteterne for den valgte dato vises i ruden til højre.

Ugevisning

Oktober 2000 Uge 43		09.00	13.00	Præsentation Frokost	11 Tor	Ny post
8 Man	09.00	Møde i Grupperum 2			12 Fre	Skift visning
	10.00	Tandlæge			13 Lør	Gå til dato
9 Tir					14 Søn	
10 Ons	18.00	Teater		Ring til mor		

Figur 44

I ugevisningen kan du få vist aktiviteterne for den valgte uge i syv dagsfelter.

I det farvede indikatorområde ved siden af et dagsfelt vises datoen og navnet på ugedagen. Indikatorområdet for dags dato er markeret med en grøn ramme.

Dagsvisning

Lørdag 20.09.2001		I dag	Ny post
6			Skift visning
7			Gå til dato
8	08:00-09:00	Møde i Grupperum 2	
9	09:00	Mød Erik i Hallerne	
10	10:00	Forum S.T.A.R.	
11			
12			

Figur 45

I dagsvisningen kan du få vist aktiviteterne for den valgte dag.

Tip! Hvis du vil ændre ugens startdag, skal du trykke på programtasten **Extras** (Tilbehør), åbne Kontrolpanel og vælge *Regionale indstillinger*. Vælg fanen *Dato* og derefter *Første ugedag*.

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning*, hvis du vil flytte titelboksen fra venstre til højre. Se *Placering af titel* under "Indstillinger for visning" på side 137.

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning*, hvis du vil ændre et tidsinterval. Se *Allokering af tidsinterval* under "Indstillinger for visning" på side 137.

Tip! I dags- og ugevisningen kan du hurtigt gå til en anden dato ved at trykke på tabulatortasten, vælge den ønskede dato ved hjælp af pile-tasten og derefter trykke på Enter-tasten.

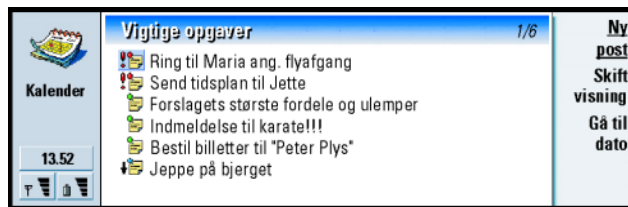
Tip! På side 134 kan du se, hvordan du opretter en opgaveliste.

Tip! Tryk på tabulatortasten for at se en oversigt over alle opgavelisterne.

Aktiviteter grupperes i tidsintervaller ud fra starttidspunktet.

Tryk på < på pile-tasten for at se dagsvisningen for den foregående dag. Tryk på > for at få vist næste dag.

Opgavelister



Figur 46

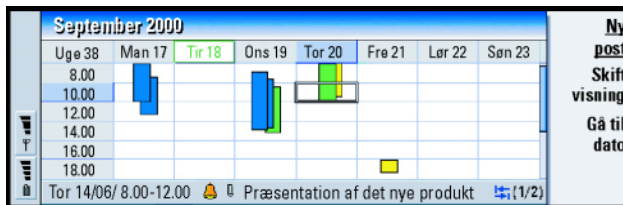
Du kan oprette én eller flere opgavelister, både til arbejdsopgaver og til private opgaver. Opgaverne kan være med og uden tidsfrister. Du kan desuden indstille en alarm for en opgave eller angive, at en opgave skal gentages.

Sidetallet, der vises i øverste højre hjørne af visningen Opgavelister, angiver, hvor opgavelisten findes blandt de øvrige opgavelister. F.eks. betyder 1/6 i figur 46, at der er seks opgavelister i alt, og at Vigtige opgaver er den første liste.

Tryk på < på pile-tasten for at se den foregående opgaveliste. Tryk på > for at se den næste opgaveliste.

Forfaldsdatoer vises i parentes til højre for en opgave.

Ugekalender



Figur 47

I ugekalenderen får du vist de timer, der er reserveret i den valgte uge. Det vil sige, at kun tidsbestemte poster vises, og det valgte tidsfelt indrammes.

Poster markeres med søjler.

Hvis et tidsfelt indeholder poster, angiver søjlen nederst i ugekalenderen oplysningerne om posten. Tallet til højre for beskrivelsen af posten angiver det samlede antal poster i det pågældende tidsfelt. F.eks. betyder 1/2 i figur 47, at du ser oplysningerne for den første af to poster.

Hvis et tidsfelt indeholder mere end én post, kan du få vist en liste over posterne ved at trykke på tabulatortasten.

Tip! Du kan bruge forskellige søjlefarver til forskellige typer poster. Se "Fanen Status" på side 123.

Eksempel: Du kan bruge en grøn søjle for hobbyer og en rød søjle for forretningsrejser, så du kan få en hurtig oversigt over dine aktiviteter for en bestemt uge. Se "Indstillinger for visning" på side 137.

Årskalender

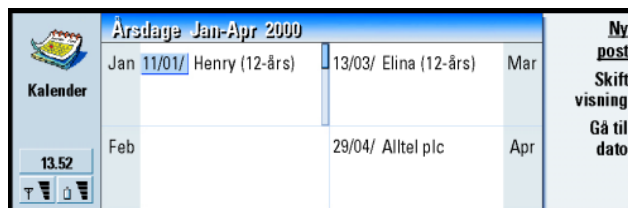


Figur 48

I årskalenderen kan du få vist posterne for det valgte år. Der vises kun poster med farver i årskalenderen. Hvis der er flere farver relateret til en dag, kan kun én vises. I øverste række vises forkortelser for ugedagene, og årets måneder vises i kolonnen længst til venstre.

Tidsfelterne fungerer på samme måde som i ugekalenderen.

Årsdage



Figur 49

I årsdagsvisningen vises årsdage for fire måneder ad gangen. Her kan du tilføje alle de fødselsdage og andre årsdage, du vil påmindes om.

● **Bemærk!** Der vises kun årsdagsposter i årsdagsvisningen.

Ikoner

Du kan se følgende symboler i kalenderen:

-  - Alarm
-  - Årsdag
-  - Vedhæftet fil
-  - Begivenhed
-  - Post, der gentages
-  - Foreløbig post
-  - Opgave
-  - Opgave med høj prioritet
-  - Opgave med lav prioritet
-  - Tidsubestemt post

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning*, hvis du vil ændre antallet af måneder, der vises i årsdagsvisningen. Se *Måneder i visning* under "Indstillinger for visning" på side 137.

 **Tip!** Hvis du vælger at sortere en opgaveliste manuelt, nummereres alle opgaver på listen. Du kan indsætte en ny opgavepost på et vilkårligt sted ved at vælge en placering på listen. Du kan også ændre opgavernes rækkefølge ved at klippe dem ud og sætte dem ind igen (Ctrl + X og Ctrl + V).

Opgavelister

Oprettelse af en ny opgaveliste

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Ny opgaveliste*. Der åbnes en dialogboks med to faner.
- 2 Opret opgavelisten under dialogboksens to faner. Se 'Fanen Detaljer' og 'Fanen Synlighed' nedenfor.
- 3 Tryk på **Luk**, når du har gjort det. Den nye opgaveliste tilføjes i Opgavelister.

Fanen Detaljer

Listenavn: Opgavelistens navn

Placering: Placeringen af opgavelisten blandt de øvrige opgavelister.

Sortering: Hierarkisk sortering af opgaverne på opgavelisten. Der er følgende valgmuligheder: *Manuelt*/*Prioritet*, *derefter dato*/*Dato*, *derefter prioritet*.

Fanen Synlighed

Vis opgaver: De visninger, som opgaverne på listen vil blive vist i. Der er følgende valgmuligheder: *Alle visninger*/*Opgavelistevisning*.

Opgaveplacering: Placeringen af opgaverne på en liste over begivenheder, hvis alle opgaverne vises i *Alle visninger*.

Redigering af en opgaveliste

- 1 Åbn opgavelisten.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for opgaveliste*. Der åbnes en dialogboks med to faner: *Detaljer* og *Synlighed*.

Sletning af en opgaveliste

- 1 Åbn opgavelisten.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Slet opgaveliste*.

Søgning efter kalenderposter

Du kan søge efter bestemte tekststykker i posterne.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Søg efter post*. Der åbnes et søgefelt.
- 2 Angiv et nøgleord for den post, du vil søge efter, eller tryk på **Valg**, hvis du vil begrænse søgningen ved at angive en række kriterier. Der åbnes en dialogboks med to faner.

Angiv følgende:

Fanen Detaljer

Begræns søgning: Definerer søgningen. Der er følgende valgmuligheder: *Nej/Poster med en alarm/Poster med gentagelse/Overstregede poster*.

Periode: Tidsintervallet for søgningen. Der er følgende valgmuligheder: *Hele kalenderen/Indtil i dag/Fra i dag/Brugerdefineret*.

Fra: Startpunktet for søgningen.

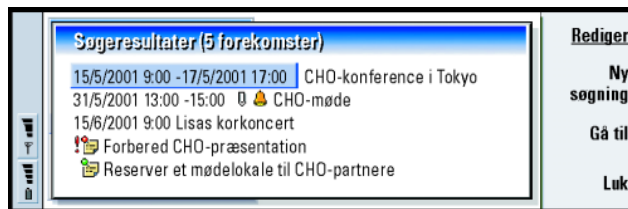
Til: Slutpunktet for søgningen.

Fanen Posttyper

Vælg den type poster, du vil søge efter. Der er følgende valgmuligheder: *Aftaler/Begivenheder/Årsdage/Opgaver*.

- 3 Tryk på **Søg** for at starte søgningen. Der vises en kronologisk liste over søgeresultaterne. Se figur 50.

 **Tip!** Du kan stoppe en søgning ved at trykke på **Stop**.



Figur 50

- 4 Marker en post, og tryk på:
 - **Rediger** for at åbne dialogboksen med oplysninger om posten, så den kan redigeres,
 - **Gå til** for at gå til den dato eller visning, hvor posten findes eller
 - **Ny søgning** for at starte en ny søgning.
- 5 Tryk på **Luk** for at vende tilbage til den aktuelle visning.

Indstillinger

Generelle indstillinger

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Generelle indstillinger*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv følgende:

Standardvisning: Standardvisningen ved åbning af en anden eller en ny kalenderfil.

Vis tidsubestemte poster: Placeringen af tidsubestemte aftale-, begivenheds- og årsdagsposter på listen over alle tidsbestemte visninger.
- 3 Tryk på **Udført** for at vende tilbage til den aktuelle visning.

Indstillinger for visning

Du kan definere udseendet af visningen og standardposttyperne for hver visning ved at følge nedenstående trin:

- 1 Gå til den visning, du vil definere.
 - 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning*. Der åbnes en dialogboks med to faner.
 - 3 Angiv indstillingerne for visningen under dialogboksens to faner. Se 'Fanen Detaljer' og 'Posttyper' nedenfor.
 - 4 Tryk på **Udført** for at vende tilbage til den aktuelle visning.
- **Bemærk!** Indholdet af dialogboksen varierer for hver visning. Nedenfor vises en liste over alle valgmulighederne.

Fanen Detaljer

Standardposttype: Den posttype, der indsættes som standard i visningen, når du opretter en ny post. Der er følgende valgmuligheder: *Aftale/Begivenhed/Årsdag/Opgave*.

Ombryd tekst: Angiver, om oplysningerne i posten ombrydes i visningerne.

Placering af titel: Angiver, om ugens navn placeres til venstre eller højre i ugevisningen.

Tidsinterval/Allokering af tidsinterval: Den periode, der er angivet i ét tidsfelt i dags- og ugekalenderen. Der er følgende valgmuligheder: *2 timer/1 time/30 minutter/15 minutter*.

Dagen starter: Det tidspunkt, hvor en dag begynder i dagsvisningen.

Dagen slutter: Det tidspunkt, hvor en dag slutter i dagsvisningen.

Vis farvemarkeringer: Angiver, om alle postsymboler eller kun symboler med det bogstav, der er angivet under *Standardfarve*, vises i årsvisningen.

Standardfarve: Symboler og baggrundsfarver for de forskellige posttyper i den pågældende visning.

Måneder i visning: Antallet af månedsfelter i årsdagsvisningen.

Posttyper

Under fanen *Posttyper* kan du vælge, hvilke posttyper du vil have vist i den visning, du er ved at definere: *Aftaler*/*Begivenheder*/*Årsdage*/*Opgaver*.

8. Internet

I dette kapitel beskrives det, hvordan du får adgang til Internettet, og hvordan du bruger Internetprogrammerne.

Når du begynder at bruge communicatoren, indeholder den følgende programmer:
WWW – En Webbrowser (World Wide Web), som understøtter rammer, JavaScript og SSL-protokollen (v.3).

WAP – En browser, der bruges til at få adgang til forskellige former for oplysninger, underholdning og andre tjenester i WAP-format (Wireless Application Protocol).

WAP er tilpasset mobilenheder med en lille skærm og en begrænset mængde hukommelse. WAP bruger fortrinsvis tekst, men understøtter også billeder.

Følgende betingelser skal være opfyldt, for at du kan oprette forbindelse til Internettet:

- det trådløse netværk, du bruger, skal understøtte dataopkald,
- datatjenesten skal være aktiveret for dit SIM-kort,
- du skal have modtaget et Internetadgangspunkt (IAP, Internet Access Point) fra din Internetudbyder, og
- du skal have angivet de korrekte Internetindstillinger.

● **Bemærk!** E-mail-programmet, som er beskrevet i kapitlet Beskeder, bruger også en Internetforbindelse. Se "E-mail" på side 180.

Din Internetudbyder kan give dig vejledning i konfiguration af Internetindstillingerne. Følg nøje vejledningen.

■ **Tip!** For at få adgang til WAP-tjenesterne skal du have et Internetadgangspunkt og et WAP-adgangspunkt. Se side 162.

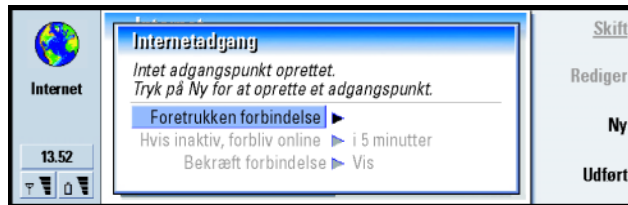
- **Bemærk!** For at du kan oprette forbindelse til Internettet, skal din telefon være tændt, og du skal befinde dig i et område med netværksdækning samt ikke have nogen aktive tale- eller dataopkald.

Konfiguration af et Internetadgangspunkt

- **Bemærk!** For at kunne bruge Internettjenesterne skal du konfigurere en Internetforbindelse. Nogle Internetudbydere kan tilbyde dig at konfigurere Internetindstillingerne ved at sende dig en besked via SMS. Dette kan begrænse antallet af indstillinger, du selv skal konfigurere, eller helt overflødiggøre behovet for konfiguration. Kontakt din Internetudbyder, hvis du vil have flere oplysninger.

Internetforbindelser

Hvis du vil angive og ændre Internetindstillingerne, skal du gå til Kontrolpanel i programgruppen Tilbehør og åbne Internetadgang. Yderligere oplysninger finder du under 230.



Figur 51

De to første linier indeholder en kort beskrivelse af oplysningerne om den foretrukne forbindelse. Angiv følgende:

Foretrukken forbindelse: Standardforbindelsen, som vil blive brugt til at oprette forbindelse til Internettet.

Hvis inaktiv, forbliv online: Forbindelsen til Internettet afbrydes automatisk i henhold til den definerede inaktivitetsperiode. Der er følgende valgmuligheder: *i 2 minutter/i 5 minutter/i 10 minutter/i 60 minutter.*

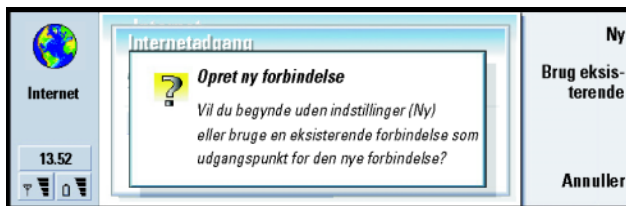
● **VIGTIGT!** Nogle Internetforbindelser kan se ud til at være inaktive, men de sender og modtager muligvis stadig data i baggrunden. Disse forbindelser kan forsinke starten på den angivne inaktivitetsperiode og dermed udskyde afbrydelsen af forbindelsen.

Bekræft forbindelse: Der er følgende valgmuligheder: *Vis/Vis ikke.* Hvis du vælger *Vis*, får du vist en dialogboks, hver gang du opretter forbindelse til Internettet, og du bliver bedt om enten at bekræfte, ændre eller annullere forbindelsen eller ændre Internetadgangspunktet. Hvis du vælger *Vis ikke*, vælger communicatoren det Internetadgangspunkt, der bruges som standard.

■ **Tip!** Det kan være nødvendigt at konfigurere flere Internetforbindelser, afhængigt af hvilke Websteder du vil have adgang til. Det kan f.eks. være nødvendigt med én konfiguration til søgninger på Internettet og en anden til søgninger på firmaets intranet.

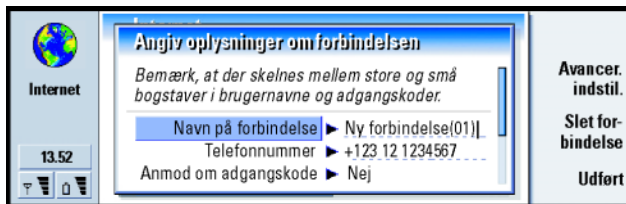
Oprettelse af en ny forbindelse eller redigering af en eksisterende forbindelse

- 1 Tryk på **Ny** i dialogboksen Internetforbindelser, hvis du vil oprette en ny forbindelse, eller tryk på **Rediger**, hvis du vil redigere en eksisterende forbindelse.



Figur 52

- 2 Hvis du allerede har defineret nogle forbindelser, kan du bruge en eksisterende forbindelse som udgangspunkt for den nye forbindelse. Når du har trykket på **Ny**, skal du trykke på **Brug eksisterende**. Vælg en forbindelse på den liste, som vises, og tryk på **OK**.
- 3 Der åbnes en dialogboks med oplysninger om forbindelsen. Se figur 53.
 - **Bemærk!** Din Internetudbyder kan give dig de nøjagtige værdier for indstillingerne.



Figur 53

- 4 Angiv følgende:

Tip! Hver forbindelse skal have sit eget navn.

Navn på forbindelse: Skriv et passende navn til forbindelsen.

Telefonnummer: Internetadgangspunktets modemtelefonnummer.

Anmod om adgangskode: Hvis du er nødt til at angive en ny adgangskode, hver gang du logger på en server, eller hvis du ikke vil gemme din adgangskode, skal du vælge *Ja*. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Brugernavn: Angiv et brugernavn, hvis Internetudbyderen kræver det. Det kan være nødvendigt at angive et brugernavn for at oprette forbindelse til Internettet. Brugernavnet fås som regel af Internetudbyderen. I brugernavnet skelnes der ofte mellem store og små bogstaver.

Adgangskode: Angiv en adgangskode, hvis Internetudbyderen kræver det. Det kan være nødvendigt at angive en adgangskode for at oprette forbindelse til Internettet. Brugernavnet fås som regel af Internetudbyderen. I adgangskoden skelnes der ofte mellem store og små bogstaver.

Bekræft adgangskode: Bekræft adgangskoden ved at skrive den igen i dette felt.

Tryk på **Avancer.** **indstil.** for at angive avancerede indstillinger for forbindelsen. Der åbnes en dialogboks med fire faner. Se figur 54.

■ **Tip!** Minimumskravene til en Internetforbindelse er som regel: *Telefonnummer*, *Brugernavn* og *Adgangskode*.



Figur 54

Fanen Proxy

Med en proxy-server kan du få hurtigere adgang til Internettet. Bemærk, at nogle Internetudbydere kræver brug af Web-proxy-servere. Kontakt din Internetudbyder for at få yderligere oplysninger om proxy-servere.

Tip! Hvis du indstiller *Brug proxy-server* til *Nej*, er *Portnummer*, *Proxy-server* og *Ingen proxy* for nedtonet.

Eksempel: Et eksempel på et domænenavn er: firma.dk og organisation.org. På listen skal domænenavne adskilles vha. semikolon.

Når du har oprettet en Internetforbindelse til dit firmas intranet, og du ikke kan hente Websider fra Internettet, er du muligvis nødt til at konfigurere en proxy-server, som kan hente Websider uden for firmaets intranet.

Indstillinger for: Vælg en protokol på listen. Der er følgende valgmuligheder: *HTTP/HTTPS*. HTTP er til almindelige forbindelser, og HTTPS er til sikre forbindelser (SSL).

Brug proxy-server: Vælg *Ja*, hvis du vil bruge proxy-serveren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Brug af en proxy-server afhænger af protokollen.

Portnummer: Proxy-portens nummer. Portnummeret er relateret til protokollen. 8000 og 8080 er almindeligt anvendte værdier, men det varierer afhængigt af proxy-serveren.

Proxy-server: Proxy-serverens IP-adresse eller domænenavnet.

Ingen proxy for: Her kan du definere domæner, der ikke behøver en HTTP-proxy.

Fanen Dataopkald



Figur 55

Forbindelsestype: Der er følgende valgmuligheder: *Normal/Høj hastighed.*

- **Bemærk!** For at kunne bruge *Høj hastighed* skal netværksudbyderen understøtte denne funktion og om nødvendigt aktivere den for dit SIM-kort.

Type af eksternt modem: Der er følgende valgmuligheder: *Analogt/V.110 ISDN/V.120 ISDN.* Denne indstilling kan være afhængig af din GSM-netværksoperatør og Internetudbyder, da nogle GSM-netværk ikke understøtter visse ISDN-forbindelser. Du kan få yderligere oplysninger af Internetudbyderen. Hvis der er ISDN-forbindelser tilgængelige, kan der oprettes forbindelse hurtigere med disse end med analoge metoder.

Maks. hastighed: Der er følgende valgmuligheder: *Automatisk/9600/14400/19200/28800/38400/43200*, afhængigt af hvad du har valgt i *Forbindelsestype* og *Type af eksternt modem*. Med denne indstilling kan du angive en grænse for den maksimale forbindelseshastighed, når *Høj hastighed* anvendes. Høj datahastighed er dyrere, afhængig af netværksudbyderen.

- **Bemærk!** Ovenstående hastigheder er de maksimale forbindelseshastigheder. Når der er oprettet forbindelse, kan hastigheden være lavere, afhængigt af netværksbetingelserne.

Modeminitialisering: Styrer communicatoren ved hjælp af modemets AT-kommandoer. Hvis det kræves, skal du angive de tegn, som GSM-netværksudbyderen eller Internetudbyderen har defineret.

Fanen Tilbagekald

Brug tilbagekald: Med denne indstilling kan du modtage tilbagekald fra en server, når du har foretaget opkaldet, så du har en forbindelse uden at betale for opkaldet. Kontakt din Internetudbyder, hvis du vil abonnere på denne tjeneste. Der er følgende valgmuligheder: *Jå/Nej.*

■ **Tip!** Hvis du vil omstille og spærre dataopkald, skal du gå til hovedvisningen i programmet Internet og derefter trykke på *Værktøjer > Kontrolpanel > Spær dataopkald.*

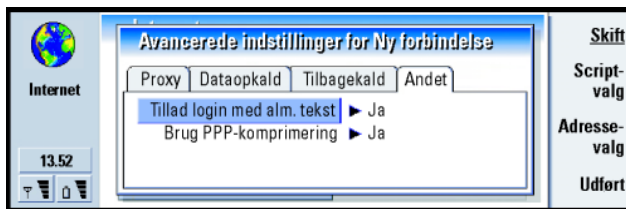
■ **Tip!** En helt basal GSM-dataforbindelse:
Forbindelsestype: Normal,
Type af eksternt modem:
Analogt og Maks. hastighed:
Automatisk.

- **Bemærk!** Nogle typer af modtagne opkald er ikke gratis, f.eks. roaming og dataopkald med høj hastighed. Kontakt din GSM-netværksoperatør, hvis du vil have yderligere oplysninger.
- **Bemærk!** Hvis du ikke bruger HSCSD, forventer communicatoren, at der i tilbagekaldet bruges samme dataopkaldsindstillinger, som der blev brugt i opkaldet med anmodningen om tilbagekald. Netværket skal understøtte denne type opkald i begge retninger, til og fra communicatoren.

Tilbagekaldstype: Der er følgende valgmuligheder: *Brug servernr./Brug servernr. (IETF)/Brug nedenstående nr..* Spørg din Internetudbyder, hvilken indstilling du skal bruge. Indstillingen afhænger af Internetudbyderens konfiguration.

Tilbagekaldsnr.: Angiv det datatelefonnummer for communicatoren, som tilbagekaldsserveren skal bruge. Som regel er dette nummer det samme som communicatorens telefonnummer til dataopkald.

Fanen Andet



Figur 56

Tillad login med alm. tekst: Hvis du vælger *Ja*, kan adgangskoden ved forbindelsestidspunktet sendes som ren tekst. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Du opnår optimal sikkerhed ved at vælge *Nej*. Nogle Internetudbydere kræver, at der for denne indstilling er valgt *Ja*.

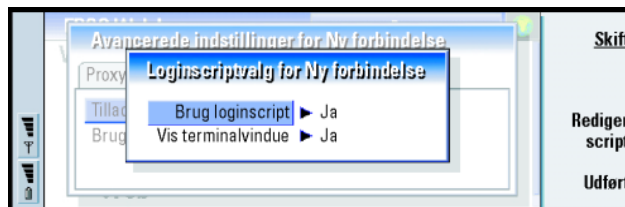
Brug PPP-komprimering: Hvis du vælger *Ja*, øges dataoverførselshastigheden, hvis den understøttes af den eksterne PPP-server. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Hvis du har problemer med at oprette forbindelse, kan du prøve indstillingen *Nej*. Kontakt din Internetudbyder for at få vejledning.

Scriptvalg

Hvis du skal definere scriptvalg for din Internetforbindelse, skal du trykke på **Scriptvalg** under fanen *Andet*. Et script kan automatisere forbindelsen mellem communicatoren og serveren. Se figur 57.

- **Bemærk!** Scripts er normalt ikke nødvendige, når du opretter en forbindelse. Kontakt din Internetudbyder for at finde ud af, om du skal bruge et script.

■ **Tip!** Du kan muligvis få et script via din Internetudbyder.



Figur 57

Tip! For erfarne brugere vil det være en fordel at bruge scripting, når det er tilladt. Du kan få vejledning via Forum Nokia på URL-adressen www.forum.nokia.com

Tip! Bagest i denne brugervejledning finder du en ordliste med Internetudtryk og -forkortelser.

Tryk på **Rediger script** for at redigere scriptet. I dialogboksen Rediger script kan du trykke på **Importer script**, hvis du vil importere et script. Ved import erstattes scriptfilens aktuelle indhold.

Angiv følgende:

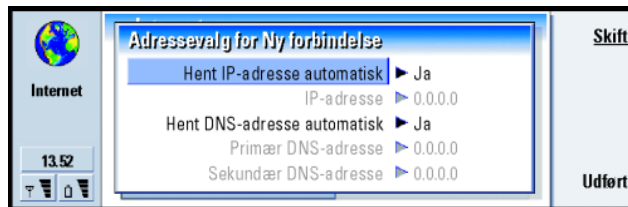
Brug loginscript: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Vis terminalvindue: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Ved at vælge *Ja* kan du se udførelsen af scriptet, når du opretter en forbindelse. Brug dette vindue, når du skal løse forbindelsesfejl, som er relateret til scripting, med din Internetudbyder.

Adressevalg

Tryk på **Adressevalg** under fanen *Andet* for at definere IP- og DNS-adresserne. Se figur 58.

Angiv følgende:



Figur 58

Hent IP-adresse automatisk: Hvis du vælger *Ja*, hentes IP-adressen automatisk fra serveren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Denne indstilling kaldes også "dynamisk IP-adresse".

IP-adresse: Communicatorens IP-adresse. Hvis IP-adressen hentes automatisk, skal du ikke angive oplysninger her.

Hent DNS-adresse automatisk: Hvis du vælger *Ja*, hentes DNS-adressen (Domain Name Server) automatisk fra serveren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Primær DNS-adresse: Den primære DNS-servers IP-adresse.

Sekundær DNS-adresse: Den sekundære DNS-servers IP-adresse.

● **Bemærk!** Hvis du skal angive *IP-adresse*, *Primær DNS-adresse* eller *Sekundær DNS-adresse*, skal du kontakte din Internetudbyder for at få disse adresser.

Oprettelse af forbindelse til Internettet

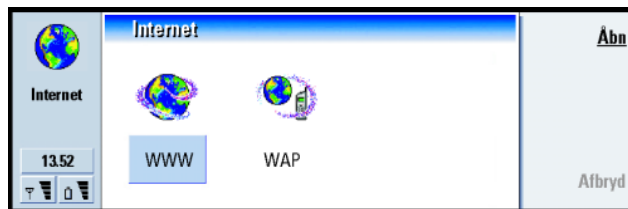
Følgende betingelser skal være opfyldt for at oprette forbindelse til Internettet:

- GSM-datatjenesten skal være aktiveret for dit SIM-kort.
- Du skal konfigurere et Internetadgangspunkt. Se side 140.

● **Bemærk!** Der må kun installeres software fra kilder, der yder tilstrækkelig beskyttelse mod virus og anden skadelig software. Oplysninger om installation af software og sikkerhedscertifikater finder du under "Certifikat" på side 236.

■ **Tip!** Når du søger på Internettet, vil du muligvis blive bedt om at gemme (indlæse) en fil på din harddisk (communicatoren). Se VIGTIGT! i dette afsnit vedrørende virus.

Tip! Hvis du vil ændre Internetadgangspunktet, skal du trykke på Menu-tasten i visningen af programgruppen Internet og vælge *Værktøjer > Rediger Internetadgang* eller gå til Kontrolpanel i programgruppen Tilbehør og åbne Internetadgang. Yderligere oplysninger finder du under 141.



Figur 59

Gør følgende, hvis du vil åbne Webbrowseren:

- 1 Tryk på programtasten Internet på communicatorens tastatur.
- 2 Vælg programmet WWW, og tryk på **Åbn**.
 - Hvis du ikke allerede har angivet en standardstartside, åbnes der en side med links i Nokia 9210i. Siden findes i communicatorens hukommelse og kræver ikke en Internetforbindelse.
 - Hvis du har angivet en startside, åbnes der en dialogboks med *Navn på forbindelse* og *Telefonnummer* for det Internetadgangspunkt, du bruger. Se figur 60. Du kan også vælge ikke at få vist dialogboksen for forbindelsen, når der oprettes forbindelse. Se "Internetforbindelser" på side 140. Hvis du vil ændre Internetadgangspunktet, skal du trykke på **Skift forbindelse**. Tryk på **OK** for at oprette en forbindelse.



Figur 60

- **Bemærk!** For at kunne frigøre ekstra plads til store Websider lukkes alle andre programmer automatisk, når Webbrowseren åbnes.
- 3 Oplysninger om, hvordan du åbner og navigerer rundt på Websider, finder du under "Åbning af en Webside" på side 151. Oplysninger om, hvordan du tilføjer en side til listen over bogmærker, finder du under "Bogmærker" på side 159
- 4 Tryk på **Luk** for at lukke et program.
- 5 Uanset hvilket Internetprogram du bruger, kan du afbryde Internetforbindelsen ved at trykke på programtasten Internet på tastaturet og derefter trykke på **Afbryd**. Forbindelsen afbrydes med det samme.
- **Bemærk!** Afhængigt af netværkets konfiguration og belastning kan det tage et minut eller længere at oprette en Internetforbindelse.

■ **Tip!** Du kan også afbryde Internetforbindelsen ved at lukke låget og trykke på -tasten.

Åbning af en Webside

Der er flere måder at åbne en Webside på World Wide Web på.

- 1 Hvis du kender adressen på den Webside, du vil besøge, skal du trykke på **Åbn URL**, skrive URL-adressen i adressefeltet og trykke på **OK**. Du kan også vælge et link på standardstartsiden og trykke på **Gå til**

Eksempel: Et eksempel på en URL-adresse er **www.nokia.dk**

Tip! Tryk på **Oversigtsliste** i den dialogboks, der åbnes, for at få vist en liste over de sider, du har besøgt i den aktuelle session.

Tip! Hvis du har oprettet et bogmærke for den side, du vil besøge, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Bogmærker*. Marker et bogmærke på listen over bogmærker, og tryk på **Gå til**.

Tip! Hvis du vil gemme elementer fra en Webside på communicatoren, skal du trykke på Menu-tasten, vælge *Filer > Gem* og derefter vælge den relevante undermenukommando.



Figur 61

- Der åbnes en dialogboks, der viser *Navn på forbindelse* og *Telefonnummer* for det Internetadgangspunkt, du bruger. Se figur 60. Du kan også vælge ikke at få vist dialogboksen for forbindelsen, når der oprettes forbindelse. Se "Internetforbindelser" på side 140. Hvis du vil ændre Internetadgangspunktet, skal du trykke på **Skift forbindelse**. Tryk på **OK** for at oprette en forbindelse.
- Bemærk!** Hvis siden og dens komponenter er krypteret af en sikkerhedsprotokol, vises sikkerhedssikonet  på titellinien.
- Bemærk!** Nogle servere har adgangsbegrænsninger, der kræver et gyldigt brugernavn og en gyldig adgangskode. I så fald vil du blive bedt om at angive dit brugernavn og din adgangskode, før Websiden kan hentes.

Navigering i WWW

Når Websiden er hentet, bliver følgende kommandoer tilgængelige, afhængigt af hvad der er markeret på siden:

Åbn URL – Tryk her for at åbne en dialogboks, hvor du kan angive en Webside, du vil åbne.

Gå til – Når et link er markeret, kan du trykke på **Gå til** for at åbne den side, som linket henviser til.

Tilbage – Gør det muligt at indlæse den forrige side, du har besøgt.

Bogmærker – Åbner visningen Bogmærker.

Luk – Lukker Webbrowseren.

● **Bemærk!** Gemte adgangskoder til individuelle Websider fjernes, når communicatoren genstartes, eller listen over cookies tømmes. Hvis du vil slette listen over cookies, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Slet cookies*.

Navigering ved hjælp af tastaturet

Den mest effektive måde du kan navigere rundt på Websider og Internettet på, er ved at anvende både tastaturgenvejene og markøren. Ved hjælp af en tastekombination med tabulatortasten og andre taster kan du markere elementer

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Navigering > Gå til startside* for at gå til din startside.

på en Webservice. Du kan desuden bruge markøren som mus og markere elementer direkte. Følgende tabel viser en række nyttige tastaturgenveje i programmet WWW. Du finder flere genveje i programmet ud for menukommandoerne.

Tast	Funktion
Enter Tab (tabulator) Skift + Tab (tabulator) A Q S W D E Ctrl + Tab (tabulator)	Klikker med markøren Markerer næste boks, knap eller formularelement Markerer forrige formularelement på en side Markerer næste link på en side Markerer forrige link på en side Markerer næste overskrift på en side Markerer forrige overskrift på en side Markerer næste element på en side Markerer forrige element på en side Markerer næste ramme (hvis der anvendes rammer)
Chr + op/ned pil (på pile tasten) Ctrl + venstre/højre pil (på pile tasten) Ctrl + op/ned pil (på pile tasten)	Ruller op og ned på siden ét skærbillede ad gangen Ruller til begyndelsen eller slutningen af siden Ruller op og ned på siden én linie ad gangen
X Z	Flytter til næste side, hvis den allerede har været besøgt Flytter til forrige side, hvis den allerede har været besøgt
Skift + Enter G	Viser kommandoen <i>Gemsom</i> . Slår indlæsning af billeder til og fra.

Navigering ved hjælp af markøren

Markøren vises på skærmen, når du åbner en Webside. Markøren fungerer på samme måde som en mus, men du styrer den ved hjælp af pile tasten og klikker med den ved at trykke på Enter-tasten.

For at markere et område skal du holde Enter-tasten nede og flytte markøren hen over området ved hjælp af pile tasten.

Du kan rulle op og ned på en side på flere måder:

- Flyt markøren til rullepanelet, tryk på og hold Enter-tasten nede, indtil det ønskede sted er nået.
- Flyt markøren til rullepanelet, og tryk på mellemrumstasten for at slå kontinuerlig rulning til. Der rulles op eller ned på siden, og rulleboksen flyttes i markørens retning, når markøren er placeret i rulleområdet. Tryk på mellemrumstasten igen for at slå kontinuerlig rulning fra.
- Flyt markøren hen over kanten af vinduet i den retning, som siden skal rulles i automatisk.

 **Tip!** Tryk på Ctrl + Tab for at ændre den aktive ramme.

Indstillinger for indlæsning

Nogle Websider kan tage lang tid at indlæse, f.eks. hvis de indeholder mange billeder eller andre hukommelseskrevende elementer. Du har følgende muligheder for at styre indlæsningen:

 **Tip!** Nyttige genveje:
Ctrl + R for *Indlæs igen* og
Ctrl + Z for *Stop indlæsning*.

- Indlæs siden igen, eller afbryd indlæsningen helt. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Navigering > Indlæs igen > Indlæs igen* eller *Stop*.
- Slå indstillingen til automatisk indlæsning af billeder fra. Billederne erstattes herefter af pladsholdere. Tryk på Menu-tasten, vælg *Værktøjer > Indstillinger* gå til fanen *Generelt*, og vælg derefter *Nej* i feltet *Vis billeder*.
- Slå indlæsningen af billeder til og fra ved at trykke på tasten G.

■ **Tip!** Hvis du vil ændre den aktive ramme, når en Webside indeholder rammer, skal du trykke på Ctrl + Tab.

Ændring af rammestørrelse

Når en Webside indeholder rammer, kan du ændre sidens rammestørrelser for bedre at kunne se indholdet af den valgte ramme.

- 1 Placer markøren over kanten på en ramme.
- 2 Tryk på og hold Enter-tasten nede. Der vises herefter pile rundt om den markerede rammekant.
- 3 Tilpas størrelsen af rammen ved hjælp af piletasten.
- 4 Tryk på Esc for at annullere den seneste ændring.

Åbning af en ramme som en ny side

Hvis du vil åbne den aktuelt aktive ramme som en ny side og lukke de andre rammer, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Fil > Åbn > Ramme som ny side*.

Visning af sider med høj kontrast

På nogle Websider er der anvendt farver, der gør dem svære at læse. Du kan gøre en side nemmere at læse ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Høj kontrast*.

Visning af sider offline

Hvis du vil se Websider, du har overført til communicatoren, uden at oprette forbindelse til Internettet, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Fil > Gennemse offline*.

Indstillinger for WWW

Hvis du vil ændre indstillingerne for WWW, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*. Der åbnes en dialogboks med to faner. Se figur 62.



Figur 62

Fanen Generelt

Vis billeder: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej/Kun i cache*. Hvis du vælger *Ja*, indlæser Webbrowseren alle billederne på en Website, når Websiden vises. Hvis du vælger *Kun i cache*, indlæses kun de billeder, der er gemt i communicatorens cachehukommelse.

Rammevalg: Der er følgende valgmuligheder: *Vis alle rammer/Vis rammer én ad gangen/Brug ikke rammer*. Nogle Websider er delt op i flere rammer, hvilket gør det svært at læse dem. Vælg den indstilling, som passer dig bedst.

■ **Tip:** Du kan slette alle cookies ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Slet cookies*.

■ **Tip!** Du kan tømme cachen med det samme ved trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Ryd cache*.

Fanen Avanceret

Brug cookies: Nogle Websider gemmer data på communicatoren i filer, som kaldes cookies. Brug denne indstilling til at angive, om cookies skal accepteres, og i så fald om du vil have besked, hver gang en cookie gemmes. Der er følgende valgmuligheder: *Altid/Aldrig/Spørg*.

● **Bemærk!** Da antallet af cookies stiger i takt med, at du bruger browseren, kan de efterhånden komme til at optage en stor mængde hukommelse. Du kan frigøre hukommelse ved at slette de cookies, der er gemt i hukommelsen.

Tøm cache ved afslutning: Hvis du vælger *Ja*, tømmes cachehukommelsen, når du lukker Webbrowseren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

● **Bemærk!** De oplysninger eller tjenester der har været åbnet, lagres i telefonens cache-hukommelse. En cache er en bufferhukommelse, som anvendes til midlertidig lagring af data. Hvis du har forsøgt at få adgang til, eller har haft adgang til, fortrolige oplysninger, som kræver adgangskode (f.eks. din bankkonto), skal du tømme telefonens cache efter hvert brug.

Tøm oversigtsliste ved lukning: Hvis du vælger *Ja*, tømmes oversigtslisten, når du lukker Webbrowseren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Visningerne Cache, Oversigt og Plug-ins

Disse visninger indeholder oplysninger om cachehukommelse, browseroversigt og installerede plug-in-programmer.

Hvis du vil se oplysninger om den cachehukommelse, der anvendes som midlertidigt lager for de Websider, du besøger, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Oplysninger > Cache*.

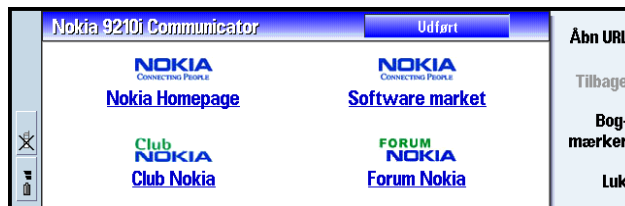
Hvis du vil se oplysninger om de Websider, du har besøgt, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Oplysninger > Oversigtsliste*.

Hvis du vil se, hvilke tilføjelsesprogrammer der er installeret for Webbrowseren, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Oplysninger > Plug-ins*. Plug-in-programmer kan bruges til at vise dokumenter, som ikke kan vises i selve Webbrowseren, f.eks. multimedieklip. Du kan hente plug-in-programmer til communicatoren via Webbrowseren.

Bogmærker

Du kan få adgang til visningen Bogmærker ved at trykke på **Bogmærker** i hovedvisningen i programmet WWW. Se figur 61.

Visningen Bogmærker indeholder lister over links til Websider i relaterede mapper. Du kan organisere, redigere og få vist bogmærkerne. Du kan også søge efter dem og derefter oprette forbindelse til URL-adresserne direkte. Se figur 63.



Figur 63

■ **Tip!** Hvis du vil oprette eller omdøbe mapper, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Bogmærker* > *Indsæt ny mappe* eller *Omdøb mappe*.

Hvis du vil indlæse den markerede Webside, skal du trykke på **Gå til**.

Du kan åbne og lukke mapper ved at trykke på **Åbn mappe** eller **Luk mappe**.

Tryk på **Rediger** for at redigere bogmærkets navn eller adresse.

Tryk på **Nyt bogmærke** for at tilføje et nyt bogmærke.

Tryk på **Luk visning** for at vende tilbage til hovedvisningen.

Tilføjelse af nyt bogmærke under søgning på Internettet

Du kan tilføje en Webside eller en ramme eller et link på en Webside som et bogmærke på listen over bogmærker.

- 1 Tryk på Menu-tasten på den åbne Webside, og vælg *Værktøjer* > *Tilføj bogmærke*.
- 2 Du kan redigere bogmærkets navn og adresse efter behov.
- 3 Tryk på **OK**.

Eksport af listen Bogmærker

Tryk på Menu-tasten i visningen Bogmærker, og vælg *Bogmærker* > *Eksporter som HTML* for at eksportere den aktuelle liste over bogmærker som et HTML-dokument.

● **Bemærk!** Når du eksporterer bogmærker som HTML, går mappestrukturen tabt.

WAP

Programmet WAP kan bruges til at få adgang til Internettjenester, som er baseret på WAP (Wireless Application Protocol). Disse tjenester kan indeholde nyheder, vejrudsigter, flytider, ordbøger osv.

- **Bemærk!** Indholdet af hver tjeneste afhænger af informationsudbyderen for den pågældende tjeneste. Følg informationsudbyderens vejledning, hvis du vil bruge en sådan tjeneste.

Adgangskrav til WAP-tjenester

- du skal befinde dig i et område med et mobilnetværk, der understøtter dataopkald,
- der skal være en datatjeneste aktiveret for dit SIM-kort,
- du skal have modtaget et WAP-adgangspunkt fra en WAP-tjenesteudbyder, og
- du skal have angivet de korrekte WAP-indstillinger.

Forskelle mellem programmerne WWW og WAP

Programmet WAP minder om programmet WWW, men der er to forskelle:

- For at få adgang til WAP-tjenesterne skal du definere WAP-adgangspunkterne i communicatoren. WAP-adgangspunkterne supplerer Internetindstillingerne. Du kan modtage WAP-adgangspunkterne direkte fra din WAP-tjenesteudbyder via SMS, eller du kan definere dem manuelt. Dette kapitel indeholder vejledning i manuel konfiguration.

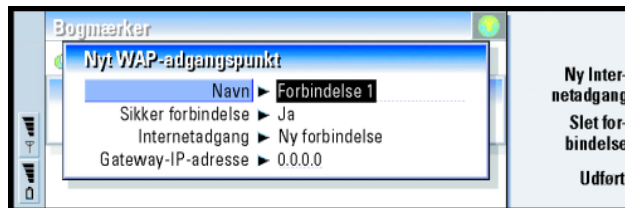
- Der kan opnås adgang til visse bogmærker via et bestemt adgangspunkt, f.eks. kan der være adgang til banktjenester via bankens eget adgangspunkt. Den nemmeste måde at bruge denne type tjenester på er at definere et nyt bogmærke, der bruger det korrekte WAP- og Internetadgangspunkt.

Konfiguration af WAP-forbindelser

- **Bemærk!** Du skal konfigurere dine WAP-indstillinger, inden du kan bruge WAP-tjenesterne. Du kan få de nøjagtige værdier for WAP-indstillingerne af din WAP-tjenesteudbyder. Følg nøje vejledningen. Disse oplysninger kan bruges til at definere og redigere indstillingerne manuelt. Din tjenesteudbyder kan muligvis også sende dig nogle af eller alle de krævede indstillinger via en speciel SMS-besked, en OTA-besked (Over The Air). Når du har modtaget indstillingerne, kan du begynde at bruge programmet WAP, eller du kan redigere indstillingerne som beskrevet nedenfor.

Definering og redigering af WAP-forbindelser

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > WAP-adgang*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på **Nyt** for at oprette en ny forbindelse eller på **Rediger** for at redigere en eksisterende forbindelse. Der åbnes en dialogboks. Se figur 64.



Figur 64

3 Tryk på **Luk**, når du er klar.

Navn: Navnet på forbindelsen. Hver forbindelse skal have sit eget navn. Du kan angive et navn efter eget ønske.

Sikker forbindelse: Angiver, om sikkerhedsprotokollen TLS (Transport Layer Security) bruges til forbindelsen. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Følg vejledningen fra din WAP-tjenesteudbyder. Se også i ordlisten under "Transport Layer Security" på side 288.

● **Bemærk!** Nogle sikre forbindelser bruger godkendelsesprocedurer. Mislykkes godkendelsen, skal du muligvis overføre nogle certificeringsnøgler. Kontakt din WAP-tjenesteudbyder for at få yderligere oplysninger.

Internetadgang: Her kan du vælge det Internetadgangspunkt, du vil bruge til denne forbindelse, fra en valglste. Hvis du ikke har nogen Internetadgangspunkter, kan du oprette et nyt ved at trykke på **Ny Internetadgang**. Se side 141.

Gateway-IP-adresse: Den IP-adresse, der bruges af den krævede WAP-gateway.

■ **Tip!** Genvejen til definering og redigering WAP-adgangspunkter er Ctrl + Skift + X.

Ændring af WAP-adgangspunkter

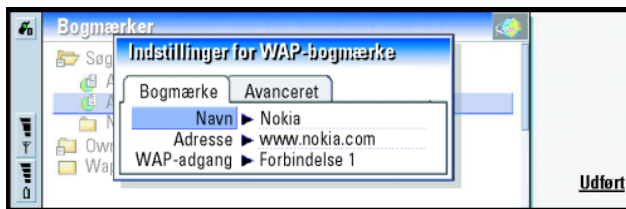
- 1 Hvis du vil ændre WAP-adgangspunkterne, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > WAP-adgang*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på **Skift** for at skifte forbindelse. Der åbnes en liste.
- 3 Vælg en forbindelse på listen, og tryk på **OK**.

Bogmærker

Visningen Bogmærker er hovedvisningen i programmet WAP. Du kan organisere, redigere og få vist disse bogmærker på samme måde som WWW-bogmærker. Se side 159.

Tip! Genvejen til tilføjelse af et bogmærke er Ctrl + B.

Tryk på Menu-tasten, og vælg *Bogmærker > Tilføj bogmærke* for at tilføje et bogmærke. Der åbnes en dialogboks. Se figur 65.



Figur 65

Bemærk! Et bogmærke bruger altid den samme forbindelse, som er defineret i feltet *WAP-adgang*. På side 162 kan du se, hvordan du konfigurerer et WAP-adgangspunkt.

Hvis du vil åbne en WAP-side, som er defineret i et bogmærke, skal du markere bogmærket og trykke på **Gå til**.

Hvis du vil redigere indstillingerne for et bogmærke, skal du markere bogmærket og trykke på **Rediger**.

Hvis du vil importere eller eksportere bogmærker, skal du trykke på Menu-tasten og derefter vælge *Bogmærker > Importer bogmærker* eller *Eksporter bogmærker*.

Navigering i WAP-tjenester

Der er tre måder at åbne en WAP-side på:

- Vælg et WAP-bogmærke på listen over bogmærker, og tryk på **Gå til**. Siden hentes. Eller
- Gå til startside for programmet WAP. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Gå til > Startside*. Yderligere oplysninger om indstilling af WAP-startside finder du under "WAP-indstillinger" på side 165. Eller
- Åbn en URL-adresse, tryk på Menu-tasten, og vælg derefter *Filer > Åbn side*. Der åbnes en dialogboks. Skriv URL-adressen, f.eks.: **mobile.club.nokia.com** /.

■ **Tip!** Genvejen til startside er Ctrl + H.

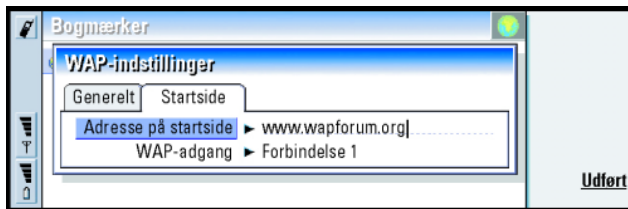
■ **Tip!** Genvejen til at åbne en URL-adresse er Ctrl + O.

Når WAP-siden er åbnet, kan du bruge ^ og v pilene på piletasten til at rulle i visningen og til at vælge hyperlinks og hotspots.

- **Bemærk!** Nogle servere har adgangsbegrænsninger, der kræver et gyldigt brugernavn og en gyldig adgangskode. I så fald vil du blive bedt om at angive dit brugernavn og din adgangskode, før der kan oprettes forbindelse til tjenesten.

WAP-indstillinger

Hvis du vil angive indstillingerne for WAP-tjenesten, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*. Der åbnes en dialogboks med to faner.



Figur 66

Her kan du f.eks. ændre indstillingerne for din WAP-startside.

- Bemærk! Du kan bruge en fil på communicatoren som startside.

Java

Java i Nokia 9210i Communicator er et Personal Java-programmiljø, som er udviklet specielt til communicatoren. Java giver dig mulighed for at bruge Java-programmer, som kan hentes fra Internettet.

SDK (Java Software Development Kit) er tilgængeligt i Forum Nokia.

9. Beskeder

Beskeder omfatter følgende programmer: Fax, E-mail og SMS (Short Messaging Service).

Tryk på programtasten Messaging på communicatorens tastatur for at starte Beskeder.

Der er følgende overordnede krav til brug af fax-, e-mail- og SMS-programmer:

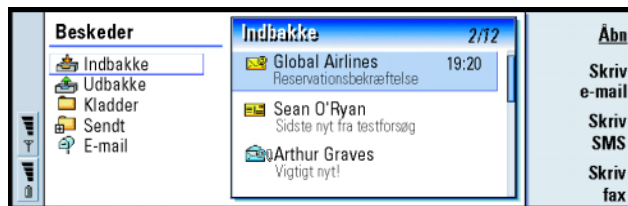
- Telefonen skal være tændt.
- Det anvendte netværk skal understøtte faxopkald, dataopkald og SMS.
- Fax-, data- og SMS-tjenesterne skal være aktiverede på SIM-kortet.
- Du skal have modtaget et Internetadgangspunkt (IAP, Internet Access Point) fra din Internetudbyder.
- Du skal have angivet de korrekte indstillinger for Internet og e-mail.
- Nummeret på SMS-beskedcentralen skal være gemt i indstillingerne for SMS-programmet.

Du kan få yderligere oplysninger af din tjenesteudbyder.

Når du tilslutter communicatoren til en pc, kan du synkronisere dine e-mails med programmer, der kører under Microsoft Windows. Du kan også besvare og fjernlæse Microsoft Windows- og Lotus-e-mails. Oplysninger om synkronisering finder du under "E-mail-synkronisering med pc'en" på side 193 og i vejledningen til PC Suite.

 **Tip!** Se side 139, hvis du vil angive indstillinger for Internet. Se side 181, hvis du vil angive indstillinger for e-mail.

Beskedcentral



Figur 67

Tip! Du kan skifte mellem de to ruder ved hjælp af piletasten eller tabulatortasten.

Hovedvisningen i Beskeder har to ruder: Til venstre findes en liste over mapper i beskedcentralen, og til højre findes beskeder i forbindelse med den aktuelt valgte mappe.

Hovedvisningen i Beskeder indeholder følgende mapper:

Indbakke – Modtagne faxer og SMS-beskeder. Modtagne e-mails vises i mappen Fjernpostkasse.

Udbakke – Beskeder, som skal sendes fra communicatoren.

Kladder – Gemte beskedkladder.

Sendt – Beskeder, som er sendt fra communicatoren.

De fjernpostkasser, du konfigurerer, vises nederst på mappelisten.

Åbning af mapper og beskeder

Når du vil åbne en mappe, skal du vælge venstre rude i hovedvisningen i Beskeder, gå til mappen og trykke på **Åbn mappe**.

Hvis du vil åbne en besked, skal du gå til beskeden på beskedlisten i hovedvisningen og trykke på **Åbn**. Beskeden åbnes i den korrekte fremviser, f.eks. åbnes en e-mail-besked i e-mail-fremviseren.

Tip! Du kan også trykke på Enter for at åbne beskeder og mapper.

Styring af mapper

Du kan oprette dine egne mapper i mappen *Kladder*, i dine egne mapper og i roden af mappelisten. Du kan ikke oprette nye mapper i mapperne *Indbakke*, *Udbakke* eller *Sendt*.

- 1 Vælg venstre rude i hovedvisningen i Beskeder.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Mappe > Opret ny mappe*.
- 3 Angiv et navn til den nye mappe.
- 4 Vælg det sted, hvor du vil oprette mappen.
- 5 Tryk på **Opret**. Den nye mappe vises på mappelisten.

Tip! Du kan oprette mapper til IMAP4-fjernpostkasser, når du arbejder online.

Hvis du vil flytte faxer, e-mails og SMS-beskeder fra én mappe til en anden, skal du vælge den ønskede fil, trykke på Menu-tasten og vælge *Rediger > Flyt*.

Hvis du vil gennemsøge faxer, e-mails og SMS-beskeder for navne, datoer, klokkeslæt eller andre tekststykker, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Søg*. Yderligere oplysninger finder du i "Søgning efter tekst" på side 33.

Sortering af beskeder og faxer

Du kan også sortere faxer, e-mails og SMS-beskeder på grundlag af forskellige kriterier, f.eks. dato og størrelse, som påvirker den måde, beskederne vises på i de forskellige visninger i Beskeder.

Tip! Du kan vælge sorteringsrækkefølgen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Sorter efter > Sorteringsrækkefølge*. Vælg mellem *Stigende* og *Faldende*.

- 1 Åbn den mappe, hvis beskeder og faxer du vil sortere.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Sorter efter*.
- 3 Vælg mellem følgende valgmuligheder: *Beskedtype/Afsender/modtager/Emne/Dato/Størrelse/Prioritet*.

Indbakke



Figur 68

Tip! Du besvarer en besked i Indbakke ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Skriv > Besvar*.

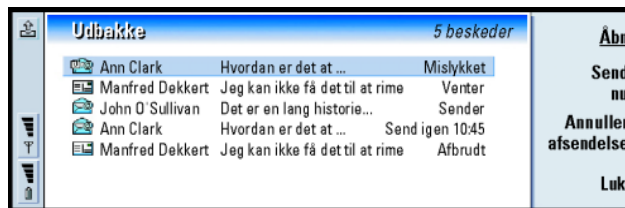
Ulæste beskeder vises med fed.

Ikonerne foran beskeder angiver beskedtype, prioritet og eventuelle vedhæftede filer. Her er nogle af de ikoner, der vises:

-  ny e-mail i fjernpostkassen
-  ny fax
-  ny SMS-besked
-  ny besked på telefonsvareren
-  ny besked fra netværksudbyderen
-  nyt visitkort
-  ny kalenderinvitation

-  ny ringetone
-  nye fjernkonfigurationsdata
-  ulæst e-mail
-  ulæst e-mail modtaget fra pc ved synkronisering
-  høj prioritet
-  lav prioritet
-  beskeden indeholder en vedhæftet fil

Udbakke



Figur 69

Status

Faxer, e-mails og SMS-beskeder, som skal sendes fra communicatoren, kan have følgende status i Udbakke:

Sender – Faxen eller SMS-beskeden er ved at blive sendt.

Efter anmodning – E-mailen, SMS-beskeden eller faxen sendes kun, hvis du trykker på **Send nu** i Udbakke.

Tip! Du kan sende faxer, e-mails og SMS-beskeder med det samme, på et foruddefineret tidspunkt eller på anmodning, afhængigt af leveringsindstillingen. Se **Sendvalg** i de relevante redigeringsprogrammer.

 **Tip!** Hvis status for en fax, e-mail eller SMS-besked er *Afbrudt*, *Send igen* eller *Planlagt*, kan du åbne og slette beskeden eller genoptage afsendelsen.

Venter – Faxen eller SMS-beskeden sættes i kø for at blive sendt så hurtigt som muligt, f.eks. når telefonen tændes, signalstyrken er tilstrækkelig, eller det foregående telefonopkald afsluttes. Hvis der er e-mail-beskeder, viser *Venter*, at beskeden sendes, næste gang du opretter forbindelse til fjernpostkassen.

Ringer op – Udbakke ringer op til modtageren af faxbeskeden.

Forbereder %d%% – Udbakke reproducerer et faxbillede i T.4-format. Det betyder, at farve konverteres til sort/hvid.

Mislykket – En eller flere sider i en fax eller SMS-besked blev ikke sendt.

Afbrudt – Du kan stoppe afsendelsen af beskeden eller faxen. Du genoptager afsendelsen af en besked ved at trykke på **Send nu** i Udbakke.

Send igen – Faxen eller SMS-beskeden blev ikke sendt, men communicatoren forsøger at sende den igen.

Planlagt – Faxen eller SMS-beskeden er planlagt til at blive sendt på et bestemt tidspunkt.

Hvis du vil annullere afsendelsen af en fax, e-mail eller SMS-besked, skal du vælge beskeden og trykke på **Annuller afsendelse**.

Når en besked eller fax er sendt, flyttes den automatisk til mappen Sendt.

Skrivning og afsendelse af faxer, e-mails og SMS-beskeder

Du kan begynde at oprette faxer, e-mails og SMS-beskeder i programmet Beskeder på to måder:

- Vælg én af følgende kommandoer i hovedvisningen i Beskeder: **Skriv fax**, **Skriv e-mail** eller **Skriv SMS**.
- Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Skriv > Ny besked*. Vælg derefter den relevante beskedtype.

Du kan også sende faxer, e-mails og SMS-beskeder i alle de programmer, hvor du kan vælge *Filer > Send*, når du trykker på Menu-tasten.

Hvis du vil gemme, men ikke sende, en fax, e-mail eller SMS-besked, som du lige har skrevet i et redigeringsprogram, skal du trykke på **Luk**. Beskeden gemmes i mappen *Kladder*. Den gemte besked erstatter den tidligere gemte version af den samme besked. Du kan gå tilbage til den tidligere gemte version af e-mailen eller faxen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Fortryd ændringer*. Bemærk, at dette ikke gælder SMS-beskeder.

Valg af modtagere

Der er to måder at vælge modtagere af faxer, e-mails og SMS-beskeder på:

- **Bemærk!** En fax kan kun have én modtager.

- 1 Tryk på **Modtager** i det relevante redigeringsprogram. Der åbnes en dialogboks med dine kontakter. Se figur 70.



Figur 70

■ **Tip!** Hvis du allerede har skrevet en besked eller fax og vil begynde på en ny besked, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Ny SMS-besked* eller *Ny fax*.

■ **Tip!** Når du vil skrive en ny fax, e-mail eller SMS-besked, gemmes der automatisk en midlertidig kopi af den i mappen *Kladder*. Kopien fjernes fra mappen *Kladder* og placeres i *Udbakke*, når du trykker på **Send**.

■ **Tip!** Du kan vælge flere kontakter ad gangen. Se "Markering af flere elementer på én gang" på side 28.

■ **Tip!** Når du sender en e-mail, skal du vælge, hvilke kontakter der skal stå i felterne, i dialogboksen. Tryk på **Til**, **Cc** eller **Bcc**.

- 2 Søg efter én eller flere kontakter i venstre rude, og tryk på **Vælg**. Højre rude viser de kontakter, du allerede har valgt. Hvis du vil fjerne en kontakt, skal du vælge kontakten og trykke på **Fjern**.
- 3 Tryk på **Udført**.

Du kan også nøjes med at skrive de første bogstaver i modtagerens navn, eller hele navnet, i brevhovedet på faxen, e-mailen eller SMS-beskeden og kontrollere, om bogstaverne eller navnet svarer til en kontakt i databasen:

- 1 Skriv navnet på modtageren i brevhovedet til beskeden.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Kontroller navne*.
- 3 Hvis det navn, du har skrevet, svarer til mere end ét navn, eller hvis den pågældende kontakt har mere end ét GSM-telefonnummer eller faxnummer eller mere end én e-mail-adresse, vises der en valgte. Vælg det korrekte navn eller telefonnummer eller den korrekte adresse på listen, og tryk på **Vælg**.
De valgte modtagere flyttes til separate linier i brevhovedet til beskeden. Bemærk, at en fax kun kan have én modtager.
- 4 Tryk på Enter efter en valgt modtager, eller indsæt et semikolon ";" som separator, hvis du vil tilføje endnu en modtager i en e-mail eller en SMS-besked. Du kan slette den valgte modtager ved at flytte markøren til slutningen af navnet og trykke på tilbagetasten.

Frigørelse af plads i hukommelsen

Du bør med jævne mellemrum slette beskeder fra mapperne Indbakke og Sendt og slette modtagne e-mails fra kommunikatorens hukommelse for at frigøre plads i hukommelsen.

- ▲ **ADVARSEL!** Hvis du ikke bruger denne metode, når du sletter e-mail-beskeder fra communicatoren, slettes de beskeder, som du sletter fra communicatoren, muligvis også permanent fra fjernpostkassen, næste gang du opretter en onlineforbindelse.

Benyt følgende fremgangsmåde, når du vil slette hentede e-mail-beskeder fra communicatoren:

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Beskedlagring*. Der åbnes en dialogboks med to faner.
- 2 Under fanen *Communicator* kan du vælge at slette alle e-mail-beskeder eller beskeder, som er ældre end en given tidsperiode. Hvis du vil slette markerede beskeder, skal du trykke på **Slet nu**. Beskederne slettes fra communicatorens hukommelse, men ikke fra din fjernpostkasse.

Under fanen *Hukommelse* kan du slette eller flytte beskeder fra det benyttede lager. Tryk på **Skift**, hvis du vil gå til et andet lager. Hvis du vil flytte beskedlageret fra communicatorens hukommelse til et hukommelseskort eller omvendt, skal du trykke på **Flyt**. Hvis du vil slette alle beskeder i det valgte beskedlager, skal du trykke på **Slet**.

- ▲ **ADVARSEL!** Hvis du sletter beskedlageret, slettes alle beskeder og postkassemapper permanent, og standardindstillingerne fra fabrikken anvendes på alle beskeder.

- **Bemærk!** Hvis du opretter et nyt beskedlager på et hukommelseskort og fjerner kortet, vil der skulle oprettes et nyt lager i den interne hukommelse, når nye beskeder modtages. Dette fører til en situation, hvor du ikke kan flytte beskeder fra ét hukommelseskort til et andet, eftersom der kun kan være ét beskedlager i brug ad gangen.

■ **Tip!** Brug en pc-e-mail-klient til at flytte e-mail-beskeder fra din fjernindbakke til andre mapper for at gemme dem der. Hvis du holder antallet af beskeder i fjernindbakken nede på et minimum, har communicatoren mere tilgængelig hukommelse, og e-mail-forbindelsen vil være hurtigere.

■ **Tip!** Se under "Vedhæftede filer i e-mails" på side 191, hvis du vil slette vedhæftede filer fra modtagne e-mail-beskeder.

■ **Tip!** Hvis du vil udføre mere avanceret tekstbehandling, skal du bruge Tekster i stedet for faxredigeringsprogrammet.

■ **Tip!** Du kan zoome i faxredigeringsprogrammet. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Zoom > Zoom ind* eller *Zoom ud*

■ **Tip!** Se på side 173, hvordan du vælger en modtager.

■ **Tip!** Du kan angive en bestemt dato og et bestemt klokkeslæt for, hvornår faxen skal sendes. Vælg *Planlagt* i *Send fax*.

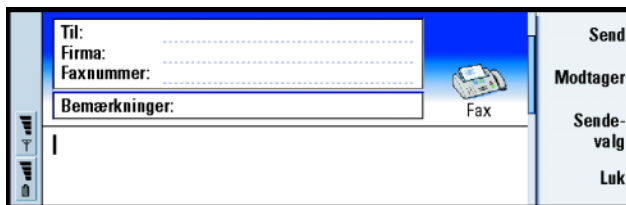
Fax

Du kan skrive og sende faxer i faxredigeringsprogrammet.

Du kan skrive dokumenter i programmerne Tekster eller Regneark og sende dem som faxer. Det er også muligt at sende faxer med indsatte billeder. Oplysninger om billeder finder du i "Billeder" på side 245.

Skrivning og afsendelse af en ny fax

- 1 Tryk på **Skriv fax** i hovedvisningen i Beskeder. Faxredigeringsprogrammet åbnes. Se figur 71.



Figur 71

- 2 Skriv faxen.
Du kan formatere teksten ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Formater*.
 - 3 Tryk på **Modtager** for at vælge modtageren. En fax kan kun have én modtager.
 - 4 Tryk på **Sendevalg**, hvis du vil ændre valgene for afsendelse af faxen.
Oplysninger om faxindstillinger finder du på side 179.
 - 5 Tryk på **Send**.
- **Bemærk!** Der kan ikke foretages taleopkald, når en fax sendes eller modtages.

Faxforside

Du kan knytte en forside til en fax, du er ved at skrive eller redigere.

1 Tryk på **Sendevalg**, og vælg derefter *Faxforside*.

2 Vælg én af følgende valgmuligheder:

Ingen: Brevhovedet vil kun indeholde felterne *Til:* og *Faxnummer:*.

Brevhoved: Brevhovedet vil indeholde oplysninger om afsenderen og modtageren af faxen samt faxdatoen.

Skabelon 1: Brevhovedet på faxen oplyser, hvem der er afsender og modtager af faxen, og indeholder desuden feltet *Bemærkninger:*.

Udvidet skabelon: Brevhovedet vil indeholde flere oplysninger om afsenderen og modtageren af faxen samt faxdatoen og feltet *Bemærkninger:*.

Du kan gemme og bruge specielle forsideskabeloner i mappen med skabeloner vha. Filstyring. Yderligere oplysninger finder du på side 218. Uanset hvilken forsideskabelon du vælger, indsættes de tilgængelige modtageroplysninger automatisk.

Modtagelse og læsning af fax

Fax modtages automatisk, hvis tjenesten er tilgængelig, og hvis telefonen er tændt og inden for det område, der dækkes af netværket.

Når du modtager en ny fax, afspilles der en tone – medmindre systemet er indstillet til en lydløs profil – og der vises en informationsnote på skærmen.

Tip! Du kan definere standardformatet for faxens brevhoved, og om der skal knyttes en forsideskabelon til faxen. Se "Faxindstillinger" på side 179.

Tip! Hvis du vil videresende en modtaget fax, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Videresend*.

■ **Tip!** Du kan zoome og rotere i faxfremviseren. Hver gang du trykker på **Roter**, roteres faxen 90 grader med uret.

Tryk på **Åbn** for at få vist faxen.

Når du vil åbne en tidligere modtaget fax, skal du gå til Indbakke, vælge faxen og trykke på **Åbn**.

● **Bemærk!** Hvis ikke hele faxen modtages på grund af en fejl, vises beskeden *Ufuldstændig fax*.

Valg og lagring af en modtaget fax eller dele af den

Du kan vælge en fax, eller en del af den, og gemme den i et andet format, som du kan redigere den i.

Valg af et område på en faxside

- 1 Tryk på Menu-tasten i faxfremviseren, og vælg *Værktøjer > Udvælgelsesramme*. Der vises en udvælgelsesramme i faxfremviseren.
- 2 Brug pile-tasten til at flytte udvælgelsesrammen til øverste venstre hjørne af det område, du vil udvælge.
- 3 Du kan ændre udvælgelsesrammens størrelse ved at trykke på og holde Ctrl nede og trykke på pile-tasten. Hvis du vil annullere valget, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Udvælgelsesramme* igen eller blot trykke på Esc-tasten

Lagring af en fax i et andet format

- 1 Tryk på Menu-tasten i faxfremviseren, og vælg *Filer > Eksporter*. Marker det område, der skal eksporteres. Der er følgende valgmuligheder: *Hele dokumentet/ Aktuel side/ Valgte / Brugerdefineret*. Tryk på **OK**. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv et navn til det nye dokument, og angiv hvor det skal placeres. Du kan ændre formatet for det nye dokument ved at trykke på **Skift format**.
- 3 Tryk på **OK** for at gemme den eksporterede faxfil.

Faxpolling

Du kan hente faxer fra en fjernpostkasse til fax ved hjælp af faxpolling, hvis denne funktion er tilgængelig på netværket. Med faxpolling kan du foretage et faxopkald til en faxmaskine og derefter modtage oplysninger via fax.

Hentning af fax fra en fjernpostkasse til fax

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Modtag > Fax > Ring til faxpoll.*
- 2 Skriv faxnummeret på fjernpostkassen, eller vælg nummeret ved at trykke på **Modtager**.
- 3 Tryk på **Ring op** for at ringe op til nummeret.

Faxindstillinger

Hvis du ændrer en faxindstilling, påvirker det den måde, dine faxer sendes og modtages på.

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger.*
- 2 Vælg *Fax*, og tryk på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med to faner. Angiv følgende:

Fanen Indstillinger

Faxforside: Angiver, om der skal bruges en forside eller ej. Der er følgende valgmuligheder: *Ingen/Brevhoved/Skabelon 1/Udvidet skabelon* – Ud over disse valgmuligheder kan valglisten indeholde andre forsideskabeloner, som er gemt i mappen med skabeloner.

Send fax: Angiver, hvornår faxen skal sendes. Der er følgende valgmuligheder:
Straks/Efter anmodning.

Fanen Avanceret

Opløsning: Angiver opløsningen i de sendte og modtagne faxer. Der er følgende valgmuligheder: *Høj/Standard.*

ECM: Angiver, om fejlretningstilstand skal bruges, når der sendes en fax. Hvis denne tilstand aktiveres ved hjælp af *Til*, returneres sider med fejl automatisk til afsenderen, indtil fejlene er blevet rettet. Der er følgende valgmuligheder: *Til/Fra.*

Send igen: Angiver, hvilke sider der skal sendes igen, hvis faxafsendelsen mislykkes. Der er følgende valgmuligheder: *Alle sider/Manglende sider.*

E-mail

E-mail-systemet i Nokia 9210i Communicator er kompatibelt med Internetstandarderne SMTP, IMAP4 (rev 1) og POP3.

For at kunne modtage og sende e-mails skal du have adgang til en fjernpostkassetjeneste. Du kan få adgang til denne tjeneste via en Internetudbyder, en netværksudbyder eller dit firma.

Inden du kan sende, modtage, hente, besvare og videresende e-mails til communicatoren, skal du gøre følgende:

- Du skal konfigurere et Internetadgangspunkt (IAP) korrekt. Se "Konfiguration af et Internetadgangspunkt" på side 140.
- Du skal angive de korrekte e-mail-indstillinger. Se "E-mail-indstillinger" på side 181.

● **Bemærk!** Følg instruktionerne fra udbyderen af fjernpostkassen og Internetudbyderen.

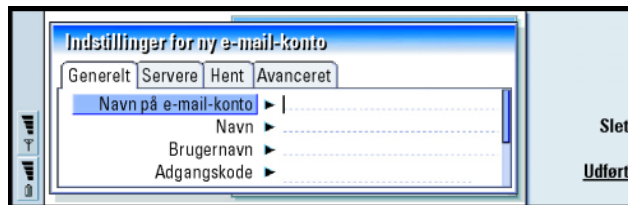
■ **Tip!** Hvis du trykker på **Skriv e-mail** i hovedvisningen i Beskeder, uden at du har angivet indstillinger for din e-mail-konto, bliver du bedt om at gøre det.

E-mail-indstillinger

Hvis du ændrer en e-mail-indstilling, påvirker det den måde, dine e-mails sendes og modtages på.

Når du vil oprette forbindelse til fjernpostkassen, skal du angive en e-mail-konto på communicatoren:

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i beskedcentralen, og vælg *Værktøjer* > *Kontoindstillinger*.
- 2 Tryk på **Opret ny**. Der åbnes en valgliste med forskellige kontotyper.
- 3 Vælg *E-mail*, og tryk på **OK**. Der åbnes en dialogboks med fire faner. Se figur 72.



Figur 72

4 Angiv følgende:

Fanen Generelt

Navn på e-mail-konto: Navnet på fjernpostkassen. Du kan skrive et navn her, som beskriver postkassen.

Navn: Skriv dit navn.

Brugernavn: Skriv dit brugernavn.

Adgangskode: Skriv din adgangskode. Hvis du lader dette felt stå tomt, vil du blive bedt om at angive en adgangskode, når du prøver at læse e-mails i din fjernpostkasse.

E-mail-adresse: Skriv den e-mail-adresse, du har fået fra tjenesteudbyderen. Adressen skal indeholde tegnet '@'. Svar på dine beskeder sendes til denne adresse.

Internetadgang: Den IAP-forbindelse (Internet Access Point – Internetadgangspunkt), der bruges til postkassen. Vælg et adgangspunkt på listen. Oplysninger om, hvordan du opretter et Internetadgangspunkt, finder du i "Konfiguration af et Internetadgangspunkt" på side 140.

Standardkonto: Vælg en e-mail-konto på listen. Første gang du opretter en konto, bruges den som standard, indtil der oprettes flere konti.

Fanen Servere

Type af e-mail-konto: Angiver, hvilken e-mail-protokol udbyderen af fjernpostkassetjenesten anbefaler. Du kan vælge imellem *POP3* og *IMAP4*.

Server: udgående: IP-adressen eller værtsnavnet på den computer, der sender dine Internet-e-mails.

Server: indgående: IP-adressen eller værtsnavnet på den computer, der modtager dine Internet-e-mails.

Tip! Servere til udgående e-mails kaldes normalt SMTP-servere, eller -værter, mens servere til indgående e-mails kaldes POP3- eller IMAP4-servere.

Hentning

Hent: Angiver, hvad der skal hentes fra fjernpostkassen, når forbindelsen oprettes. Der er følgende valgmuligheder: *Brevhoveder (bliv online)*/*Beskeder*/*Beskeder og vedhæft. filer*. Valget *Beskeder* er kun tilgængeligt, hvis postkassen er af typen IMAP4.

Maks. størrelse: Den maksimale størrelse af en besked, som er hentet. Minimum er 1 KB, og maksimum er 1000 KB.

Synkr. e-mails i Indbakke: Angiver, hvor mange beskedbrevhoveder, der skal hentes fra fjernpostkassens indbakke. Valgmulighederne er *Alle*/*Ingen*, eller du kan angive, hvor mange beskeder der skal hentes.

Synkr. e-mails i mapper: Angiver, hvor mange beskedbrevhoveder, der skal hentes fra fjernpostkassens mapper undtagen indbakken. Valgmulighederne er *Alle*/*Ingen*, eller du kan angive, hvor mange beskeder der skal hentes.

Tip! Hvis du foretrækker at læse dine e-mail-beskeder og besvare dem, mens du har forbindelse til fjernpostkassen, skal du vælge *Brevhoveder (bliv online)*. Hvis du hellere vil hente beskederne og derefter afbryde forbindelsen, skal du vælge *Beskeder*.

Fanen Avanceret

Standard-e-mail-type: Den type e-mail, som du kan skrive og sende fra communicatoren. Der er følgende valgmuligheder: *Alm. tekst (ingen MIME)*/*Almindelig tekst*/*Formateret tekst (HTML)*.

Send e-mail: Den måde, hvorpå e-mails sendes fra communicatoren. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Ved næste forbindelse/Efter anmodning.*

Medtag signatur: Angiver, om din signatur indsættes på e-mails, du sender. Der er følgende valgmuligheder: *Nej/Brug mit kontaktkort/Brugerdefineret.* Hvis du vælger *Brugerdefineret*, kan du trykke på **Rediger signatur** for at ændre signaturfilen.

Send rapport, når læst: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej.* Hvis du vælger *Ja*, modtager du en besked, når modtageren har åbnet din e-mail. Du kan kun få besked, hvis modtagerens e-mail-program understøtter denne funktion.

Tillad rapportanmodninger: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej.* Hvis du vælger *Nej*, vil afsenderen af en besked, som du modtager, ikke blive underrettet, når du åbner beskeden.

Kopier til min e-mail-adr.: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej.*

Sikkert login (APOP): Bruges sammen med POP3-protokollen til at kryptere adgangskoder, når de sendes til fjern-e-mail-servere. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej.*

Sikker forbindelse (TLS): Bruges sammen med POP3-, IMAP4- og SMTP-protokoller til at sikre forbindelsen til fjernpostkassen. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej.*

IMAP4-mappesti: Angiv placeringen af mappen til IMAP-e-mail her, hvis den ikke angives automatisk. Dette valg er kun tilgængeligt, hvis postkassen er af typen IMAP4.

Redigering af en konto

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger*. Der åbnes en liste med konti.
 - 2 Vælg den konto, du vil redigere, og tryk på **Rediger**.
 - 3 Angiv indstillingerne under fanerne *Generelt*, *Servere*, *Hent* og *Avanceret* som beskrevet ovenfor.
 - 4 Tryk på Esc, hvis du vil annullere dine ændringer.
Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.
- **Bemærk!** Du kan ikke redigere postkassens indstillinger, når du arbejder online.

Skrivning og afsendelse af nye e-mails

- 1 Tryk på **Skriv e-mail** i hovedvisningen i Beskeder. E-mail-redigeringsprogrammet åbnes. Se figur 73.



Figur 73

- 2 Skriv e-mail-beskeden.
- 3 Tryk på **Modtager** for vælge hvem der skal modtage beskeden, eller angiv navnet eller e-mail-adressen i felterne *Til*, *Cc*: og *Bcc*: Du kan gå fra ét indsætningsfelt til et andet ved at trykke på tabulatortasten.

■ **Tip!** Hvis du ikke kan sende e-mail fra communicatoren, skal du først undersøge, om din e-mail-adresse er korrekt i indstillingerne for e-mail. Se side 182.

■ **Tip!** Se på side 173, hvordan du vælger en modtager.

■ **Tip!** Du kan zoome i e-mail-redigeringsprogrammet.

■ **Tip!** Du kan skjule eller få vist felterne Cc: og Bcc: i e-mail-redigeringsprogrammet ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Vis feltet Cc* eller *Vis feltet Bcc*.

4 Tryk på **Sendevalg**, hvis du vil ændre valgene for afsendelse af e-mail-beskeden. Der åbnes en dialogboks med to faner. Se side 187.

5 Tryk på **Send**.

● **Bemærk!** Du kan ikke bruge bogstaver med accenttegn, f.eks. é eller ä, i e-mail-adresser.

Modtagere

Modtagere af e-mail-beskeder inddeles i tre hierarkiske niveauer:

Til: – Beskeden sendes direkte til modtageren.

Cc: – Der sendes en kopi af beskeden til modtageren, og modtagerens navn kan ses af andre modtagere af beskeden.

Bcc: – Der sendes en kopi af beskeden til modtageren, men modtagerens navn kan ikke ses af andre modtagere af beskeden.

● **Bemærk!** De adresser, du har angivet, kontrolleres i kontaktdatabasen, når du trykker på **Send**. Navne, som ikke findes i kontaktdatabasen, eller adresser uden '@', skal fjernes fra adressefelterne.

Hvis du har angivet et navn i et af adressefelterne, som er identisk med et gruppenavn, erstattes navnet med gruppemedlemmernes e-mail-adresser.

Typografi i sendte e-mails

Du kan kun formatere HTML-beskeder. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Formatering*. Du kan nu vælge mellem følgende formateringsmuligheder: *Fed*, *Kursiv*, *Understregning* og *Punkttegn*.

Hvis du vil angive en foretrukken skrifttype for e-mails i almindeligt tekstformat og HTML-format, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*.

Hvis du vil justere en e-mail-besked, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Formater > Justering*. Du har nu adgang til følgende valg: *Venstre*, *Centrer* og *Højre*.

■ **Tip!** Du kan formatere skrifttypen i et markeret tekstområde ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Formater > Skrifttype*.

Sendevalg

Valgene i dialogboksen *Sendevalg* indeholder værdier, der er angivet i indstillingerne for e-mail, som beskrevet på side 181. Tryk på **Sendevalg** for at åbne dialogboksen. De ændringer, du foretager i denne dialogboks, påvirker kun den aktuelle e-mail-besked, du vil sende.

- **Bemærk!** Hvis du ændrer valgene i dialogboksen *Sendevalg* påvirker det formatet, når beskeden åbnes af modtageren. Formatet kan f.eks. påvirke læsbarheden af tegnene.

■ **Tip!** Når du sender en pc-e-mail (se side 194), er *Prioritet* og *E-mail-konto i brug* de eneste valg, du kan ændre.

Fanen Besked

Prioritet: Angiver beskeds prioritet. Der er følgende valgmuligheder: *Høj/Normal/Lav*.

Beskedtype: Angiver beskedtypen. Der er følgende valgmuligheder: *Almindelig tekst (ingen MIME)/Almindelig tekst/Formatet tekst (HTML)*.

Send rapport, når læst: Angiver, om der i den udgående e-mail skal tilføjes en anmodning om, at du skal have besked, hvis modtageren åbner din e-mail.

Fanen Levering

E-mail-konto i brug: Den fjern-e-mail-tjeneste, som videresender denne besked.

- **Bemærk!** Du kan skifte e-mail-konto, uden at det påvirker standardvalgene i andre felter under denne fane.

■ **Tip!** Slet med jævne mellemrum e-mails fra communicatoren for at frigøre plads i hukommelsen. Yderligere oplysninger finder du under "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 174.

■ **Tip!** Hvis du ikke angav en adgangskode, da du oprettede forbindelse til fjernpostkassen, åbnes der en dialogboks. Skriv adgangskoden, og tryk på **OK**.

Send e-mail: Angiver, hvornår beskeden skal sendes. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Efter anmodning/Ved næste forbindelse.*

Hentning af e-mails

E-mails, der er adresseret til dig, modtages ikke automatisk af communicatoren, men af en fjernpostkasse. Når du vil læse dine e-mails, skal du først oprette forbindelse til fjernpostkassen og derefter vælge de beskeder, du vil overføre til communicatoren. Forbindelsen til fjernpostkassen oprettes via et dataopkald.

▲ **ADVARSEL!** **Beskeder, der er markeret som slettede, når du arbejder offline, bliver også slettet fra serveren med fjernpostkassen, når du arbejder online.** Du kan få oplysninger om, hvordan du sletter lokale e-mail-beskeder uden at slette fjernpostkassefiler, under "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 174.

Oprettelse af en forbindelse til en fjernpostkasse

- 1 Vælg fjernpostkassen i venstre rude i hovedvisningen i Beskeder.
 - 2 Tryk på **Hent e-mail**.
 - 3 Når forbindelsen til fjernpostkassen er oprettet, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Hent > Ny* eller *Valgte* eller *Alle* e-mails.
 - 4 Tryk på **Gå offline**, når alle ønskede e-mail-beskeder er hentet.
- **Bemærk!** Det er ikke sikkert, at telefonen afbrydes, når du trykker på **Gå offline**, hvis der er andre programmer, som på det givne tidspunkt bruger forbindelsen. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Afbryd* for at afbryde forbindelsen.

Oprettelse og ophævelse af abonnement på mapper i fjernpostkasse

Hvis din fjernpostkasse er af IMAP4-standard, kan du redigere og synkronisere fjernindbakkens mapper på communicatoren. For at kunne gøre dette skal du have abonnement på mapperne og gøre dem synlige på communicatoren.

- 1 Opret forbindelse til Internettet.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Modtag > Mappeabonnementer*. Der åbnes en liste over mapper i fjernpostkassen.
- 3 Vælg den ønskede mappe.
- 4 Tryk på **Abonner**. Hvis du allerede abonnerer på mappen, skal du trykke på **Ophæv abonnement** for at ophæve abonnementet.
- 5 Tryk på **Gå offline** og **Gå online** for at indsætte de nye mapper på listen.

 **Tip!** Du kan oprette nye mapper i fjernpostkassen ved at oprette forbindelse til Internettet, trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Mappe*. Vælg mellem følgende: *Opret ny mappe* og *Omdøb mappe*.

Læsning af e-mails

Du kan læse, besvare og videresende e-mail i e-mail-fremviseren.

Når du vil læse en modtaget besked, skal du vælge beskeden i Indbakke og trykke på **Åbn**.

E-mail-fremviseren viser beskeden i skrivebeskyttet tilstand, hvilket betyder, at du ikke kan redigere den eller de vedhæftede filer i den.

Hvis der er et link til en Web side i beskeden, kan du åbne siden ved at gå til linket og trykke på **Brug**.

■ **Tip!** Du kan oprette nye kontakter fra de andre modtagere af en modtaget e-mail. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Tilføj til Kontakter*.

Hvis beskeden indeholder et link til en fax, e-mail eller SMS-besked, kan du skrive en fax, e-mail eller SMS-besked ved at vælge linket og trykke på den relevante kommandotast. Det relevante redigeringsprogram åbnes, og modtagerfeltet udfyldes med e-mail-adresse, fax- eller GSM-nummeret i linket.

Du kan slette beskeden ved at trykke på **Slet**.

▲ **ADVARSEL!** Beskeder, der er markeret som slettede, når du arbejder offline, bliver også slettet fra serveren med fjernpostkassen, når du arbejder online. Du kan få oplysninger om, hvordan du sletter lokale e-mail-beskeder uden at slette fjernpostkassefiler, under "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 174.

Besvarelse af e-mails

■ **Tip!** Hvis du vil videresende en e-mail, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Videresend*.

■ **Tip!** Du kan søge efter og erstatte tekst i en e-mail ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Rediger > Søg*.

- 1 Vælg e-mail-beskeden i Indbakke, og tryk på **Åbn**. E-mail-fremviseren åbnes.
 - 2 Tryk på **Besvar**. E-mail-redigeringsprogrammet åbnes.
Hvis du vil sende dit svar til alle modtagere, og ikke blot til afsenderen af e-mail-beskeden, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Svar til > Alle modtagere*.
 - 3 Rediger beskeden i e-mail-redigeringsprogrammet, og tryk på **Send**.
- **Bemærk!** Når du besvarer en e-mail-besked, medtages HTML-beskeder som vedhæftede filer.

Typografi i besvarede og videresendte e-mails

Du kan redigere typografien i besvarede og videresendte e-mails.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Indstillinger*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv følgende:

Medtag beskeden i svaret: Hvis du vælger *Ja*, medtages den oprindelige besked i svaret på beskeden. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Normal HTML-skrifttype: Angiver, hvilken standardskriftstørrelse og -skrifttypefamilie der anvendes i HTML-beskeder. Bemærk, at HTML-beskeder kan indeholde koder, som kan give et andet resultat end de valg, du angiver her.

Størrelse på HTML-skrifttype: Angiver, hvilken skrifttypestørrelse der benyttes i HTML-meddelelser.

Skrifttype til almindelig tekst: Angiver, hvilken skrifttype der er brugt i beskeder i almindeligt tekstformat.

Skrifttypestørrelse på alm. tekst: Angiver, hvilken skrifttypestørrelse der benyttes i meddelelser i almindeligt tekstformat.

Vedhæftede filer i e-mails

Du kan sende de fleste dokumenter og beskeder, du skriver i de andre programmer på communicatoren, som vedhæftede filer i e-mails.

 **ADVARSEL!** Vedhæftede filer i e-mails kan indeholde virus eller kan på anden måde beskadige communicatoren eller pc'en. Du skal ikke åbne en vedhæftet fil, hvis du ikke kender afsenderens pålidelighed. Yderligere oplysninger finder du i "Certifikat" på side 236.

■ **Tip!** Du kan redigere vedhæftede filer i e-mails ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vedhæftede filer* > *Rediger*. Du kan ikke redigere vedhæftede filer i modtagne e-mail-beskeder.

■ **Tip!** Du kan åbne en vedhæftet fil for at se den ved at vælge den med pile tasten og derefter trykke på Enter.

Tilføjelse af vedhæftede filer i e-mails

- 1 Tryk på Menu-tasten i e-mail-redigeringsprogrammet, og vælg *Vedhæftede filer* > *Indsæt fil*.
- 2 Find og vælg den fil, du vil vedhæfte i e-mail-beskeden.

Visning og lagring af vedhæftede filer i e-mails

Vedhæftede filer vises altid nederst i en åben e-mail-besked.

Du kan evt. se filerne ved hjælp af de relevante fremvisere.

- 1 Åbn e-mail-beskeden med de vedhæftede filer, og tryk på **Vedhæftede filer**. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på **Åbn** for at åbne den vedhæftede fil, du vil se.
Tryk på **Gem** for at gemme filen.
Tryk på **Slet lokal kopi**, hvis du vil slette den vedhæftede fil fra communicatoren. Filen slettes ikke fra fjernpostkassen.

Arbejde online og offline

At arbejde online vil sige at arbejde med communicatoren og en fjernpostkasse via en Internetforbindelse.

Når du arbejder offline, dvs. når communicatoren ikke har forbindelse til en fjernpostkasse, kan du kun slette beskeder, ikke mapper. Når du arbejder online, kan du slette, omdøbe eller oprette nye mapper i fjernpostkassen.

- **Bemærk!** Hvis du foretager ændringer i fjernpostkassens mapper, mens du arbejder offline, afspejles de i fjernpostkassen, næste gang du opretter en onlineforbindelse og foretager en synkronisering. Hvis du

f.eks. sletter en e-mail-besked fra communicatoren, når du arbejder offline, slettes beskeden fra fjernpostkassen, næste gang du opretter forbindelse til postkassen.

Du kan se, hvordan du sletter en besked fra communicatoren for at frigøre plads, i "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 174.

Hvis du organiserer og strukturerer dine e-mails, mens du arbejder offline, kan du spare på udgifterne til onlineforbindelsen. Du kan også arbejde offline i f.eks. fly, hvor dataforbindelser ikke er tilladt. Oplysninger om, hvordan du bruger communicatoren i et fly, finder du i "Profilen Fly" på side 98. Se også de relevante advarsler i "VIGTIGE OPLYSNINGER OM SIKKERHED" på side 273.

Pc-e-mail

Selvom du kan sende og modtage Internet-e-mail via et dataopkald, kan du ikke sende pc-e-mail fra communicatoren. Pc-e-mail er e-mails, som du kan læse, skrive og redigere på communicatoren, men som du kun kan sende og modtage via en pc, næste gang du synkroniserer communicatoren med pc'en.

E-mail-synkronisering med pc'en

Ved synkronisering forstås en proces, hvorved indholdet af e-mail-beskeder og e-mail-mapper gøres identisk på communicatoren og pc'en. Dette sker ved, at oplysningerne kopieres og kombineres mellem de to enheder. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Ved e-mail-synkronisering kopieres beskederne mellem communicatorens og pc'ens e-mail-programmer, så du har mulighed for at vælge, om du vil benytte communicatoren eller pc'en til at læse og besvare beskeder.

Du kan konvertere Internet-e-mail til pc-e-mail, så e-mails synkroniseres med en pc, eller konvertere pc-e-mail til Internet-e-mail, så e-mails kan sendes direkte fra communicatoren. Alle synkroniseringsindstillinger defineres på pc'en. Den eneste indstilling, du kan angive på communicatoren, er sletning af den anvendte konto.

Oprettelse af en ny pc-e-mail

- **Bemærk!** Du skal have en e-mail-konto på din fjerntcomputer for at kunne oprette en ny pc-e-mail.
- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Skriv > Ny besked*. Der vises en valglister.
- 2 Vælg *Pc-e-mail*, og tryk på **OK**.
Hvis du har mere end én pc-konto, åbnes der en dialogboks, hvor du skal angive, hvilken pc-konto der skal bruges til at sende pc-e-mailen. Vælg pc-kontoen, og tryk på **OK**.
- 3 Skriv din pc-e-mail i e-mail-redigeringsprogrammet.

Konvertering til pc-e-mail eller Internet-e-mail

■ **Tip!** Du kan få vist og redigere pc-e-mails på samme måde som Internet-e-mails på communicatoren.

- **Bemærk!** HTML-beskeder kan ikke konverteres, eftersom pc-e-mail ikke understøtter afsendelse af HTML-beskeder. Du skal ændre beskedtypen til almindelig tekst eller ikke-MIME-format i dialogboksen Sendevalg, før du kan konvertere beskeden til pc-e-mail. Yderligere oplysninger finder du på side 187.

Pc-e-mail og Internet-e-mail vises sammen i mapperne.

■ **Tip!** Pc-e-mail og Internet-e-mail har forskellige ikoner.

- 1 Vælg den eller de e-mail-beskeder, du vil konvertere.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Konverter til Internet-e-mail* eller *Konverter til pc-e-mail*, afhængigt af hvilken type e-mail du vil konvertere.

- 3 Hvis der er angivet flere pc-e-mail- eller SMTP-tjenester, vises der en valgliste over tilgængelige tjenester på beskedserveren. Vælg den ønskede server, og tryk på **Konverter**.

● **Bemærk!** Du kan konvertere flere e-mails ad gangen, men de skal alle være af samme type, enten Internet-e-mail eller pc-e-mail.

SMS (Short Message Service)

Med SMS (Short Message Service) kan du sende og modtage korte beskeder via det digitale, trådløse netværk.

SMS-beskeder kan også sendes eller modtages under et tale-, data- eller faxopkald. Beskederne kan læses i alle mobiltelefoner med SMS. Hvis modtagertelefonen er slukket på sendetidspunktet, vil SMS-centralen forsøge at sende beskeden, indtil den gyldighedsperiode, netværket tillader, udløber.

● **Bemærk!** Hvis du vil sende tekst, som du har skrevet eller redigeret i et andet program, som en SMS-besked, vil alle integrerede objekter eller formatering gå tabt. Du kan heller ikke sende vedhæftede filer som SMS-beskeder.

■ **Tip!** Du vil evt. modtage SMS-beskeder fra din tjenesteudbyder. Disse beskeder kan f.eks. indeholde konfigurationsindstillinger. Du kan få yderligere oplysninger af tjenesteudbyderen.

Skrivning og afsendelse af en ny SMS-besked

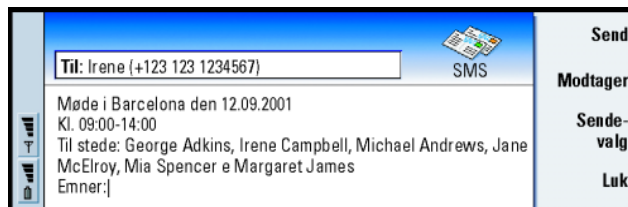
● **Bemærk!** Du kan ikke ændre skrifttype, typografi eller format i SMS-beskeder.

Tip! Når du sender en SMS-besked, som indeholder specialtegn eller bogstaver med accenttegn, til en ældre mobiltelefon, kan det muligvis ikke lade sig gøre at få vist beskeden på den gamle telefon. I så fald skal du sende beskeden uden specialtegn eller bogstaver med accenttegn.

Tip! Du kan zoome i SMS-redigeringsprogrammet. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Zoom > Zoom ind* eller *Zoom ud*.

Tip! Du kan angive en bestemt dato og et bestemt klokkeslæt for, hvornår SMS-beskeden skal sendes. Vælg *Planlagt i Send SMS*.

- 1 Tryk på **Skriv SMS** i hovedvisningen i Beskeder. SMS-redigeringsprogrammet åbnes. Se figur 74.



Figur 74

- 2 Tryk på **Modtager** for at vælge modtageren af beskeden, eller skriv nummeret direkte i brevhovedet til beskeden.
- 3 Tryk på piletasten for at gå til beskedfeltet, og skriv SMS-beskeden. Hvis du vil se længden af den aktuelle besked, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Beskedlængde*.
- 4 Tryk på **Sendevalg**, hvis du vil ændre valgene for afsendelse af SMS-beskeden. Der åbnes en dialogboks med to faner, *Sendevalg* og *Avanceret*. Oplysninger om SMS-indstillinger finder du på side 198.
- 5 Tryk på **Send**.

Modtagelse og læsning af SMS-beskeder

SMS-beskeder modtages automatisk, hvis tjenesten er tilgængelig, og hvis telefonen er tændt og inden for det område, der dækkes af netværket.

Når du modtager en ny SMS-besked, afspilles der en tone – medmindre enheden er indstillet til en lydløs profil – og der vises en informationsnote på skærmen.

SMS-fremviseren viser beskeden i skrivebeskyttet tilstand, hvilket betyder, at du ikke kan redigere den.

Modtagede SMS-beskeder kan også indeholde nogle særlige tekststreng, f.eks. URL-adresser. Hvis en URL-adresse fremhæves, når du bevæger markøren hen over den, kan du åbne det tilsvarende link ved at trykke på **Brug**.

Besvarelse af SMS-beskeder

Åbn beskeden, tryk på **Besvar**, og skriv endnu en SMS-besked.

Hvis den modtagne besked har en svarsti, vises noten *Svar via samme central* i brevhovedet til beskeden.

SMS-beskeder på SIM-kortet

Du kan flytte og kopiere beskeder fra SIM-kortet til Indbakke ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Modtag > SMS > SIM-beskeder*. Hvis du vil flytte, kopiere eller slette beskeder, skal du trykke på den relevante kommandotast.

Tip! I Indbakke kan du se datoen for modtagne SMS-beskeder og klokkeslættet for de SMS-beskeder, der er modtaget den pågældende dag. Hvis du vil se, hvornår beskeden blev sendt, kan du åbne den i SMS-fremviseren.

Tip! Du kan oprette et kontaktkort for afsenderen af en SMS-besked ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Tilføj til Kontakter*.

Tip! Når du svarer på en besked, kan du vælge, om teksten i den modtagne besked skal medtages i svaret. Vælg *Nej* i *Medtag oprindelig i svar* i SMS-indstillinger for at minimere svarets længde.

SMS-indstillinger

Hvis du ændrer en SMS-indstilling, påvirker det den måde, dine SMS-beskeder sendes og modtages på.

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger*.
- 2 Vælg *SMS-besked*, og tryk på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med to faner. Angiv følgende:

Fanen Generelt

Tryk på **Tjenestecentraler** for at åbne en dialogboks, hvor du kan angive nye beskedcentraler og redigere og slette eksisterende centraler. Alle beskedcentraler vises med navn og nummer.

Tjenestecentral i brug: Angiver den tjenestecentral, der bruges til levering af SMS-beskeder.

Leveringsrapport: Hvis du vælger *Ja*, kan du se en status for den sendte besked (*venter, mislykkedes, Leveret*) i systemloggen. Hvis du vælger *Nej*, er det kun status *sendt*, der vises i systemloggen.

Send SMS: Du kan vælge, hvornår beskeden skal sendes. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Efter anmodning/Planlagt*. Hvis du vælger *Planlagt*, skal du angive en *Dato*.

Gyldighedsperiode: Hvis der ikke kan oprettes forbindelse til modtageren af en besked inden for den angivne gyldighedsperiode, fjernes beskeden fra SMS-beskedcentralen. Hvis der er valgt *Maks. tidsrum*, indstilles gyldighedsperioden til den maksimumværdi, beskedcentralen tillader. Bemærk, at denne funktion skal understøttes af netværket. Der er følgende valgmuligheder: *1 time/6 timer/1 dag/1 uge/Maks. tidsrum*.

 **Tip!** Du kan åbne systemloggen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Log*.

Fanen Avanceret

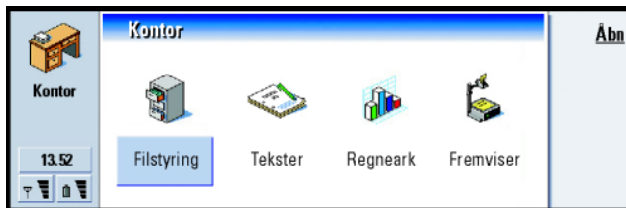
Svar via samme central: Med denne netværkstjeneste kan modtageren af en SMS-besked besvare beskeden ved hjælp af afsenderens beskedcentral. Hvis du vælger *Ja*, og modtageren besvarer din besked, sendes svarbeskeden via samme tjenestecentrals nummer. Dette kræver, at modtageren, der abonnerer på SMS-tjenesten, kan besvare en besked og bruger en enhed, som understøtter denne funktion. Denne funktion skal desuden understøttes af netværket.

Medtag oprindelig i svar: Angiver, om tekst i den modtagne SMS-besked medtages, når du besvarer beskeden. Hvis du vælger *Ja*, kopieres indholdet af beskedteksten til en ny SMS-besked.

Sammenkædning: Hvis du vælger *Nej*, sendes beskeder, som er på mere end 160 tegn, som flere SMS-beskeder. Hvis du vælger *Ja*, sendes beskeder, som er på mere end 160 tegn, som flere beskeder, men hvis modtageren har en Nokia-communicator, modtages beskederne som én lang besked.

10. Kontor

Kontor indeholder programmerne Tekster, Regneark og Fremviser, som alle er kompatible med Microsoft Windows. Kontor indeholder desuden programmet Filstyring, som kan bruges til håndtering af opgaver i forbindelse med filer og mapper, f.eks. flytning, kopiering og omdøbning.



Figur 75

Tekster

Du kan bruge Tekster til at skrive nye og redigere eksisterende tekstdokumenter. Du kan indsætte og få vist billeder og andre filer i dokumenterne. Du kan desuden sende og modtage dokumenter som fax, SMS, e-mail, pc-e-mail eller via infrarød overførsel.

Du kan åbne, redigere og gemme dokumenter, der er oprettet i Microsoft Word til Windows version 95, 97 og 2000. Bemærk, at ikke alle funktioner og formatering i de oprindelige dokumenter understøttes. Dokumenter, som er oprettet i andre

Tip! Du kan bruge genvejstasterne Ctrl+x, Ctrl+c og Ctrl+v til at klippe, kopiere og indsætte tekst.

versioner af Microsoft Word, kan kun åbnes, ikke redigeres. Oplysninger om konvertering til andre filformater finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en, der følger med communicatoren.

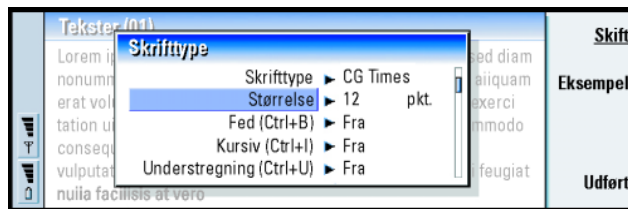
Oprettelse af et nyt dokument

Når du åbner programmet Tekster, åbnes et nyt dokument automatisk. Du kan begynde at skrive tekst med det samme.

Du kan ændre et dokument's typografi på skrifttype- og afsnitsniveau. Du kan også anvende forskellige skrifttyper, skriftstørrelser og typografier. Du har desuden mulighed for at anvende forskellige foruddefinerede eller brugerdefinerede typografier ved enten at ændre bestemte områder af teksten separat eller ved at bruge en skabelon, som teksttypografien er baseret på (se side 204).

Ændring af skrifttyper

- 1 Tryk på **Skrifttype** i det dokument, du opretter eller redigerer. Der åbnes en dialogboks, se figur 76.



Figur 76

- 2 Tryk på **Skift** for at ændre værdien af et element på listen.
Tryk på **Eksempel** for at se resultatet af de ændringer, du har foretaget.

3 Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.

Ændring af teksttypografi

- 1 Marker den tekst, hvis typografi du vil ændre.
- 2 Tryk på **Typografi**. Der vises en liste med forskellige valgmuligheder i alfabetisk orden.
- 3 Vælg en typografi på listen, og tryk på **Indstil**.

I skemaet nedenfor kan du se standardværdierne for typografierne på listen.

Typografi	Skrift-type	Punkt-størrelse	Fed	Kursiv	Under-stregning	Justering
<i>Normal</i>	URW Sans	12 pkt	Fra	Fra	Fra	Venstre
<i>Sidehoved</i>	URW Sans	10 pkt	Fra	Fra	Fra	Venstre
<i>Sidefod</i>	URW Sans	10 pkt	Fra	Fra	Fra	Venstre
<i>Overskrift 1</i>	URW Sans	16 pkt	Til	Fra	Fra	Venstre
<i>Overskrift 2</i>	URW Sans	14 pkt	Til	Fra	Fra	Venstre
<i>Overskrift 3</i>	URW Sans	12 pkt	Til	Fra	Fra	Venstre
<i>Titel</i>	URW Sans	18 pkt	Til	Fra	Fra	Centreret

Oprettelse af en ny eller ændring af en eksisterende typografi

- 1 Tryk på **Typografi**.
- 2 Tryk på **Ny** for at oprette en ny typografi. Du kan også ændre en typografi ved at vælge typografien og trykke på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Giv typografien et nyt navn ved at overskrive det gamle navn. Bemærk, at du ikke kan ændre navnene på standardtypografierne.
Tryk på **Formater** for at få vist en liste over typografiværdier, du kan ændre.
- 4 Tryk på **Skift** for at ændre værdierne for følgende: *Skrifttype, Justering, Indrykninger, Tabulatorer, Linieafstand, Rammer, Punkttegn* og *Dispositionsniveau*.
- 5 Tryk på **Udført** for at bekræfte ændringerne.

Skabeloner

Eksempel: Firmaet har evt. en skabelon, som viser firmanavnet og definerer et bestemt layout.

Du kan bruge skabeloner og gemme dokumenter som skabeloner, når du opretter og redigerer dokumenter.

Hvis du vil vælge en skabelon, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Skabeloner > Vælg skabelon*. Der åbnes en liste med tilgængelige skabeloner. Vælg en skabelon, og tryk på **OK**.

Hvis du vil gemme et dokument som skabelon, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Skabeloner > Gem som skabelon*.

Hvis du vil slette en skabelon, skal du gå til Filstyring. Se side 218.

Indsætning af et objekt

- 1 Tryk på **Indsæt objekt** i det dokument, du opretter eller redigerer. Der åbnes en dialogboks. Se figur 77.



Figur 77

- 2 Vælg den type objekt, du vil indsætte, på listen.
 - 3 Tryk på **Indsæt ny** for at åbne det tilsvarende redigeringsprogram.
Tryk på **Indsæt eksist.** for at åbne en liste over filer. De viste filer kan alle indsættes.
- **Bemærk!** Objekter i et dokument er ikke links, men integrerede vedhæftede filer, som kan forøge et dokument's filstørrelse betydeligt.

■ **Tip!** Du kan ændre størrelsen på et billede, du har indsat i et dokument, ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Rediger > Objekt > Objektdetaljer*.

Skjulning eller visning af tekstmarkører

Gør følgende for at skjule eller få vist de markører, der bruges ved redigering af et dokument:

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg først *Værktøjer > Indstillinger*. Der åbnes en dialogboks med to faner.
- 2 Aktiver eller deaktiver følgende valg:
Fanen *Basisvalg*: *Vis tabulatorer*, *Vis mellemrum* og *Vis afsnitstegn*,

Fanen *Avancerede valg*: *Vis tvungne linieskift*, *Vis hårde mellemrum* og *Vis hårde bindestreger*.

■ **Tip!** Du kan åbne en bestemt side i dokumentet ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Gå til*.

Visning af en dokumentdisposition

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Disposition*. Der åbnes en træstruktur over dokumentet.
- 2 Tryk på **Udvid** for at få vist flere oplysninger.
Tryk på **Skjul** for at få vist færre oplysninger.
Du kan gå til et bestemt sted i dokumentet ved at trykke på **Gå til**.
- 3 Tryk på **Luk** for at vende tilbage til dokumentvisningen.

Sideinddeling

Når du har oprettet et nyt dokument, kan du inddele det i sider. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Flere > Sideinddel*. Denne kommando opdaterer også sidenummereringen.

Regneark

Med programmet Regneark kan du oprette og gemme dine data i en fil, som kaldes en projektmappe. Hver projektmappe indeholder mindst ét regneark. En projektmappe kan også indeholde diagramark. Et diagramark er en regnearksfil, som indeholder et diagram, der er baseret på data fra et regneark.

Du kan åbne, redigere og gemme dokumenter, der er oprettet i Microsoft Excel til Windows version 95, 97 og 2000. Bemærk, at ikke alle funktioner og al formatering i de oprindelige filer understøttes. Filer, som er oprettet i andre versioner af Microsoft Excel, kan kun åbnes, ikke redigeres. Oplysninger om konvertering til andre filformater finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Projektmapper

Hvis du vil oprette en ny projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Ny projektmappe*.

Hvis du vil åbne en eksisterende projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Åbn*.

Hvis du vil gemme en projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten i regnearksvisningen og vælge *Filer > Gem*.

Hvis du vil sende en projektmappe som e-mail eller via infrarød overførsel, skal du trykke på Menu-tasten i regnearksvisningen og vælge *Filer > Send*.

 **Tip!** Hvis du vil tilføje en projektmappe til programmet Skrivebord, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Tilføj på Skrivebord*.

Regneark

Hvis du vil oprette et nyt regneark i en projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Indsæt > Nyt regneark*.

Angivelse af data

Du kan angive data i et regneark ved at markere en celle med piletasten og herefter indtaste dataene i den markerede celle.

Hvis du vil bekræfte de data, du har angivet i en celle, skal du trykke på Enter, **OK** eller gå til en anden celle ved hjælp af piletasten. Hvis du vil annullere handlingen, skal du trykke på Esc eller **Annuller**.

Du kan også indtaste en formular for at få udført handlinger i forbindelse med data i regneark. Programmet Regneark indeholder nogle foruddefinerede, eller indbyggede, formler, der også kaldes funktioner.

Du kan indsætte en funktion ved at trykke på **Indsæt funktion**. Der åbnes en dialogboks. Se figur 78. Du kan vælge mellem følgende funktionskategorier: *Alle*, *Finansiell*, *Dato og klokkeslæt*, *Matematisk*, *Statistisk*, *Opslag*, *Tekst*, *Logisk* og *Oplysninger*. Hver kategori har en række funktioner, som du kan se på listen ud for *Funktionsnavn*. Marker den ønskede funktion, og tryk på **Luk**.



Figur 78

Du kan enten indtaste konstante værdier eller cellereferencer i en formel. En cellereference angiver, hvorfra Regneark skal hente de værdier eller data, der skal anvendes i formlen. Gør følgende for at angive en reference til én eller flere celler i en formel:

- 1 Gå til den celle, du vil redigere, og tryk på **Rediger**
- 2 Flyt markøren til det sted, hvor der skal indsættes en reference, og tryk på **Punktreference**.
- 3 Marker de celler, som indeholder værdierne, der skal bruges. Se "Markering af celler" på side 209. Fokus forbliver på den celle, du redigerer. Tryk på Enter eller **OK** for at bekræfte handlingen.

Eksempel: Du kan lægge tallene i cellerne C2 til C4 sammen i celle C5. Marker celle C5, tryk på

Punktreference, og marker celleområdet fra C2 til C4. Tryk på Enter eller **OK** for at bekræfte handlingen. Summen vises nu i C5.

Regneark							Regneark1	OK Indsæt funktion Punkt- reference Annuller
C1		Feb						
	A	B	C	D	E	F		
1		Januar						
2		45						
3		23						
4		56						
5	I alt							
6								

Figur 79

Markering af celler

Der findes to måder at markere en celle eller et celleområde på i et regneark:

Eksempel: Hvis du vil markere kolonne A, skal du skrive A:A. Hvis du vil markere række 1, skal du skrive 1:1. Hvis du vil markere kolonne B og C samt række 2 og 3, skal du skrive B2:C3.

- Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Vælg*. Angiv derefter det område, der skal markeres, eller vælg et område på listen.
- Tryk på tasten Skift, og hold den nede, og udvid markeringsrammen med piletasten.

Hvis du vil markere hele rækker eller kolonner, skal du trykke på tasten Skift og holde den nede, og markere overskriften for den ønskede række eller kolonne med piletasten.

Du kan også markere hele regnearket ved hjælp af genvejen Ctrl + A.

Markeringen fjernes, når du trykker på piletasten eller tabulatortasten.

Indsætning af celler

- 1 Marker et antal celler, som du vil indsætte i regnearket.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Celler*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv, om de indsatte celler skal vises over (*Ryk celler nedad*) eller til venstre (*Ryk celler til højre*) for det markerede område.
Hvis du vil indsætte en eller flere hele rækker eller kolonner, skal du enten vælge *Hel række* eller *Hel kolonne*.
- 4 Tryk på **OK** for at acceptere indsætningen eller på **Annuller** for at annullere den.

Sortering af celler

Du kan ændre rækkefølgen af celler oppefra og ned og fra venstre mod højre.

- 1 Marker området.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Sorter*.
- 3 Vælg *Top/bund* eller *Venstre/højre*. Der åbnes en dialogboks.
- 4 Angiv sorteringskriterierne.
- 5 Tryk på **Luk** for at udføre sorteringen.

Søgning efter data

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Søg*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Skriv søgestrengen i feltet *Søg efter*.
- 3 Tryk på **Søg**, hvis du vil søge efter strengen.
Tryk på **Valg**, hvis du vil gennemsøge regnearket ud fra bestemte kriterier.
Tryk på **Erstat**, hvis du vil erstatte strengen med noget andet.

Fjernelse af celleindhold

- 1 Marker den eller de celler, hvis indhold du vil fjerne.
- 2 Tryk på **Ryd**. Der vises en liste med valgmuligheder.
- 3 Vælg *Alt*, hvis du både vil fjerne indholdet af og formatet for cellen eller cellerne.
Vælg *Indhold*, hvis du kun vil fjerne indholdet af cellen eller cellerne.
Vælg *Formater*, hvis du kun vil fjerne formatet for cellen eller cellerne.

Justering af kolonnebredde eller rækkehøjde

- 1 Marker en eller flere kolonner eller rækker.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Kolonnebredde* eller *Rækkehøjde*.
- 3 Tryk på > på pile tasten så mange gange som nødvendigt for at øge kolonnebredden. Tryk på < for at mindske kolonnebredden.
Tryk på v på pile tasten så mange gange som nødvendigt for at øge rækkehøjden. Tryk på ^ for at mindske rækkehøjden.
Hvis du vil justere bredden eller højden med et eksakt tal, skal du trykke på **Definer bredde**.

 **Tip!** Du kan få vist følgende valg ved at trykke på **Valg**: *Søg i værdier*, *Søg i formler*, *Samme skriftstørrelse*, *Søg kun på hele celler*, *Retning* og *Søgerækkefølge*.

Regneark						Regneark1	OK Definer bredde Annuller
D5		=SUM(D2:D4)					
	A	B	C	D	E	F	
1		Januar	Februar	Marts			
2		45	34	31			
3		23	23	45			
4		56	54	64			
5	I alt	124	111	141			
6							

Figur 80

Justering af celleindhold

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Justering*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv følgende valg: *Vandret, Lodret og Tilpas tekst til celle*.

Ændring af cellerammers udseende

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Celleudseende > Rammer*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv følgende valg: *Kontur, Top, Bund, Venstre, Højre og Stregfarve*.

Ændring af talformat

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Tal*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg det ønskede format på listen. Du kan angive den ønskede decimalplads, afhængigt af hvilket format du vælger.

Ændring af skrifttyper

- 1 Marker en eller flere celler.

- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Skrifttype*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Tryk på **Skift** for at ændre værdien af et element på listen.
- 4 Tryk på **Eksempel** for at se resultatet af de ændringer, du har foretaget.
- 5 Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.

Ændring af baggrundsfarve

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Celleudseende > Baggrundsfarve*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg den ønskede farve.

Indsætning af sideskift

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Sideskift*. Der åbnes en dialogboks.
 - 2 Angiv følgende valg: *Skift ved kolonne* og *Skift ved række*.
- **Bemærk!** Da skiftet indsættes over og i venstre side af den markerede celle, kan du ikke indsætte et sideskift, når cellen A1 er markeret.

 **Tip!** Du kan ændre visningsegenskaberne ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*. Aktiver eller deaktiver følgende valg: *Vis gitterlinier*, *Vis rækkeoverskrifter*, *Vis kolonneoverskrifter*, *Automatisk genberegning*, *Vis nulværdier* og *Vis sideinddelingslinier*.

 **Tip!** Du kan få vist regneark i diagramarkvisningen ved at trykke på **Ark/ Diagram**.

Navngivning af celler

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Navn > Tilføj*. Hvis cellen eller cellerne allerede har et navn, kan du redigere navnet ved at vælge *Rediger*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv navnet.

Navngivning af regneark

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Omdøb regneark*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg det ønskede regneark på listen, og navngiv det.

Sletning af celler, kolonner, rækker, sideskift og regneark

- 1 Marker en celle i det område, du vil slette.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Slet*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg det, du vil slette, på listen.

Åbning af et regneark eller diagram i samme projektmappe

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Regneark* eller *Regneark/diagrammer*. Der åbnes en liste.
- 2 Vælg et regneark, og tryk på **OK** for at åbne regnearket eller på **Annuller** for at annullere det.

 **Bemærk!** Du kan ikke ændre rækkefølgen på regnearkene.

Diagrammark

Oprettelse af diagrammark

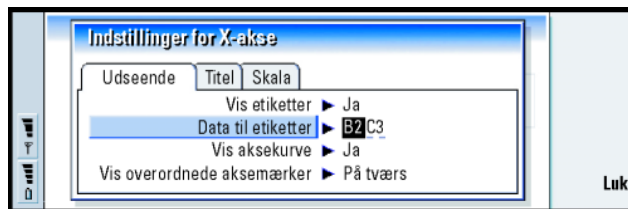
Der findes syv forskellige typer diagrammer: *Kurve*, *Søjle*, *Stablet søjlediagram*, *Liggende søjle*, *Stablet liggende søjlediagram*, *XY-punkt* og *Cirkel*.

- 1 Marker en række celler i et regneark. Disse celler udgør dataene i det nye diagramark.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Nyt diagram*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv følgende: *Diagramnavn*, *Diagramtype*, *3D*, *Baggrundsfarve* og *Aksefarve*.
- 4 Tryk på **Luk** for at oprette et nyt diagramark eller på Esc for at annullere det.

Redigering af diagrammark

- 1 Tryk på **Vælg objekt**. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg det objekt, du vil redigere, på følgende liste, og tryk på **OK**: *Diagram*, *Diagramtitel*, *X-akse*, *Y-akse*, *Titel på X-akse*, *Titel på Y-akse*, *Forklaring*, *Gitterlinier på overordnet X-akse*, *Gitterlinier på underordnet X-akse*, *Gitterlinier på overordnet Y-akse*, *Gitterlinier på underordnet Y-akse* og *Serie*. Dialogboksen med indstillinger for det valgte objekt åbnes. Du kan se et eksempel på redigering af indstillingerne for X-aksen i figur 81.
- 3 Tryk på **Skift** for at redigere et objekt, eller tryk på Enter. Der åbnes en dialogboks. Tryk på **Slet**, hvis du vil slette objektet.
- 4 Angiv de nye værdier.

 **Tip!** Du kan også bruge tabulatortasten eller Enter til at vælge objekter. Tryk på Esc for at annullere valget.



Figur 81

5 Tryk på **Luk** for at bekræfte ændringerne eller på Esc for at annullere dem.

● **Bemærk!** Du kan kun markere ét objekt ad gangen.

Ændring af diagramarkdata

Du kan ændre de data, som diagrammet er baseret på.

- 1 Tryk på **Ark/ Diagram**, og vælg det regneark, som diagrammet er baseret på.
- 2 Vælg et nyt dataområde til diagrammet i regnearket, tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Regneark/diagrammer* for at vende tilbage til diagramarket.
- 3 Tryk på Menu-tasten, vælg *Værktøjer > Erstat data*, og tryk på **OK** for at bekræfte ændringerne eller på **Annuller** for at annullere dem.

Fremviser

Du kan bruge fremviseren til at få vist præsentationer. Du kan også sende og modtage præsentationer som e-mail eller via infrarød overførsel.

Du kan åbne dokumenter, der er oprettet i Microsoft PowerPoint til Windows version 95, 97 og 2000. Bemærk, at ikke alle funktioner og formatering i de oprindelige dokumenter understøttes.

■ **Tip!** Du kan definere et diagrams generelle udseende ved at trykke på **Diagramindstil..** Angiv sidens typografi og navn på de to faner i den dialogboks, der åbnes.

Visning af en præsentation

Tryk på **Åbn** i hovedvisningen i Fremviser for at vælge et dokument, du vil se. Tryk på **Luk** for at lukke programmet.

Når et dokument åbnes, vises den øverste del af det første dias. Hvis du vil se det næste dias, skal du trykke på **Næste** eller på Enter. Hvis du vil se det foregående dias, skal du trykke på **Forrige**. Du kan rulle op og ned i det aktuelle dias ved hjælp af piletasten.

Tip! Du kan zoome ind og ud for bedre at kunne se præsentationen.

Dispositionsvisning

Du kan få overblik over hele præsentationen ved at trykke på **Disposit. visning**. Der åbnes en visning, hvor tekstindholdet af præsentationen er i listeformat. Se figur 82.



Figur 82

Tryk på **Kun titler**, hvis du kun vil have vist titler. Tryk på **Diasvisning** for at vende tilbage til standarddiasshowet.

Søgning efter og visning af et dias

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Gå til dias*. Der åbnes en liste over præsentationens dias.

Tip! Du kan bruge Filstyring sammen med et hukommelseskort til at fjerne filer og mapper fra communicatorens hukommelse og derved frigøre hukommelse. Se "Sikkerhedskopiering og gendannelse af data fra et hukommelseskort" på side 223.

- 2 Gå til det ønskede dias ved hjælp af piletasten.
- 3 Tryk på **Gå til** for at åbne diaset.

Visning af noter til præsentationen

Hvis du vil kunne se noterne til præsentationen under diasvisningen, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Notevisning*.

Filstyring

Du kan bruge Filstyring til at håndtere indholdet af og egenskaberne for forskellige mapper.

Hovedvisningen har to ruder, et mappetræ til venstre og en filliste til højre.



Figur 83

Du kan skifte mellem ruderne ved hjælp af tabulatortasten.

Mappevisning

Mappetræet kan indeholde mapper fra to rødder: communicatoren og et hukommelseskort.

Under kommunikatorens rod findes mappen *C:\Dokumenter*. Denne mappe indeholder fire standardmapper: *\Dokumenter\Hentede*, *\Dokumenter\Fotogalleri*, *\Dokumenter\Skabeloner* og *\Dokumenter\Toner*.

Tryk på < og > på pile tasten for at skjule eller få vist undermapper i ruden med mappelisten. Minustegnet (-) og plustegnet (+) foran mappeikonerne angiver, om undermapper vises eller er skjulte. Mapper uden disse foranstående tegn har ingen undermapper. Du kan bruge pile tasten til at skifte mellem mappevisningen og filvisningen.

● **Bemærk!** Multimarkering kan ikke bruges i ruden med mappelisten.

Filvisning

På fillisten til højre vises alle filer, som findes under den kilde eller mappe, der er valgt i venstre rude. Titlen på fillisteruden viser stien til den aktuelt valgte fil. Fillisteruden viser desuden ikonet for det tilknyttede program, filens navn og sidste ændringsdato.

Filerne er som standard sorteret i alfabetisk rækkefølge.

● **Bemærk!** Skjulte filer vises kun, hvis du trykker på Menu-tasten og vælger *Vis > Vis alle filer*.

Visning af indholdet af en mappe

- 1 Vælg en mappe i mappetræet i venstre rude, og tryk på **Åbn**. Der åbnes en visning med alle undermapper og filer i den overordnede mappe. Se figur 84.

■ **Tip!** Undlad at gemme filer i kommunikatorens rod. Brug mapper i stedet for.

■ **Tip!** Du kan ændre sorteringsrækkefølgen eller den værdi, som filerne sorteres efter (navn, dato og klokkeslæt, type og størrelse), ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Sorter efter* eller *Sorteringsrækkefølge*.



Communicator Dokumenter					7 elementer/128KB	Åbn
	Ansøgningsskema	13/11/01	10:33	5 KB		
	Demo.dir	10/11/01	23:44	5 KB		Flyt
	Budget 04	09/11/01	11:45	11KB		
	Dancing Queen	03/10/01	09:45	90 KB		Slet
	Valse Triste	03/10/01	11:50	9 KB		
	Designproces	03/10/01	12:45	3 KB		Luk
	Karens besked	03/10/01	12:30	5 KB		mappe

Figur 84

- 2 Du kan få vist en hvilken som helst undermappe ved at vælge den og trykke på **Åbn**.
- 3 Hvis du vil have vist de overordnede mapper, skal du trykke på Esc.
- 4 Tryk på **Luk mappe** for at vende tilbage til hovedvisningen.

Titlen på visningen med mapeindholdet indeholder stinavnet og antal filer og undermapper i mappen samt den samlede størrelse på alle filerne i mappen.

I denne visning kan du se navnet, datoen og klokkeslættet for sidste ændring og størrelsen på en bestemt fil. Ikonet foran navnet angiver filens eller undermappens type.

Åbning af en fil

- 1 Vælg en fil, og tryk på **Åbn**. Filen åbnes herefter i det tilsvarende program.
- 2 Tryk på **Luk mappe** for at vende tilbage til hovedvisningen.

● **Bemærk!** Du kan kun åbne én fil ad gangen.

Flytning af filer og mapper

- 1 Vælg de filer eller mapper, du vil flytte, og tryk på **Flyt** i hovedvisningen i Filstyring. Der åbnes en liste over skabeloner. Se figur 85.



Figur 85

- 2 Søg efter en destinationsmappe med piletasten.
Hvis du vil skjule eller have vist en mappes undermapper, skal du trykke på henholdsvis **Skjul** og **Udvid**. Du kan desuden navigere rundt i mappelisten med piletasten og tasterne +/-.
Hvis du vil oprette en ny destinationsmappe, skal du trykke på **Ny mappe**.
- 3 Tryk på **OK** for at acceptere handlingen eller på **Annuller** for at annullere den.

Oprettelse af nye mapper

- 1 Vælg den mappe, hvori der skal oprettes en ny mappe, i hovedvisningen i Filstyring.
- 2 Vælg **Filer > Ny mappe**.
- 3 Angiv et navn til den nye mappe.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte ændringerne. Hvis du vil annullere ændringerne, skal du trykke på **Annuller**.

Tip! Oplysninger om multimarkering finder du under "Markering af flere elementer på én gang" på side 28.

Omdøbning af filer og mapper

- 1 Vælg den ønskede fil eller mappe i hovedvisningen i Filstyring.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Omdøb*. Markøren vises nu i starten af navnet på den valgte fil eller mappe.
- 3 Angiv et nyt navn til filen eller mappen.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte ændringerne. Hvis du vil annullere ændringerne, skal du trykke på **Annuller**.

Visning af egenskaber for filer, mapper og drev

Tip! I dialogboksen Egenskaber kan du desuden angive, om en fil skal være skjult eller skrivebeskyttet, eller om en mappe skal være skrivebeskyttet.

- 1 Vælg den ønskede fil eller mappe eller det ønskede drev i hovedvisningen i Filstyring.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Egenskaber*. Der åbnes en dialogboks. Se figur 86.

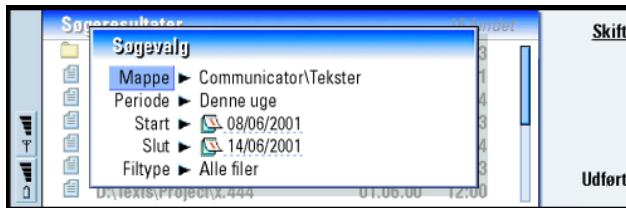


Figur 86

Søgning efter filer og mapper

- 1 Vælg den mappe eller det hukommelseslager, som skal gennemses.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Søg*. Der åbnes en dialogboks.

- 3 Angiv den streng, som du vil søge efter, i feltet.
- 4 Tryk på **Valg** for at angive mere detaljerede søgekriterier. Se figur 87.



Figur 87

Tryk på **Skift** for at ændre værdien af et element på listen.

Tryk på **Luk**, når du har udført de ønskede ændringer.

- 5 Tryk på **Søg** for at starte søgningen.
Tryk på **Stop** for at afbryde søgningen.
- 6 Når søgningen er fuldført, skal du trykke på **Åbn** for at åbne den fundne mappe eller fil.
Tryk på **Ny søgning** for at starte en ny søgning.
- 7 Tryk på **Luk** for at vende tilbage til hovedvisningen.

Tip! Du kan vælge at søge ud fra en tidsangivelse, start- og sluttidspunkt og filtype.

Sikkerhedskopiering og gendannelse af data fra et hukommelseskort

Det anbefales at sikkerhedskopiere data på communicatoren jævnligt.

- **VIGTIGT!** Brug IKKE denne metode til at gendanne data, du har sikkerhedskopieret ved hjælp af Nokia 9210 Communicator, til Nokia 9210i Communicator. Brug PC Suite i stedet for.

- **Bemærk!** Kommandoerne til sikkerhedskopiering og gendannelse kopierer alle data. Du kan ikke sikkerhedskopiere eller gendanne en enkelt mappe. Kommandoerne til sikkerhedskopiering og gendannelse er rekursive, dvs. de kopierer mapper med alt indhold. Oplysninger om, hvordan du foretager sikkerhedskopiering og gendannelse af udvalgte elementer, samt hvordan du bruger en pc til sikkerhedskopiering og gendannelse, finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Hvis du vil kunne sikkerhedskopiere og gendanne fra et hukommelseskort, skal kortet være indsat i communicatoren. Yderligere oplysninger finder du under "Indsætning af et hukommelseskort" på side 27.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Hukommelseskort > Opret sikkerhedskopi på hukommelseskort* eller *Gendan fra hukommelseskort*, afhængigt af hvad du vil foretage dig. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Hvis du vil oprette en sikkerhedskopi, skal du se efter en mappe til sikkerhedskopier på hukommelseskortet ved at trykke på **Skift** eller skrive navnet på en ny mappe i feltet *Mappe til sikkerhedskopi*. Hvis du vil gendanne data på communicatoren, skal du vælge den mappe på communicatoren, som dataene skal gendannes i. Du bør normalt vælge rodmappen.
- 3 Tryk på **Sikkerhedskopi** for at sikkerhedskopiere alle data på communicatoren til hukommelseskortet.
Tryk på **Gendan** for at gendanne alle sikkerhedskopierede data fra hukommelseskortet til communicatoren.
- 4 Genstart communicatoren ved at fjerne batteriet og sætte det i igen.

Låsning af et hukommelseskort

Du kan beskytte et hukommelseskort mod ikke-godkendt brug ved hjælp af en adgangskode.

● **Bemærk!** Ikke alle hukommelseskort understøtter adgangskodebeskyttelse.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Hukommelseskort > Sikkerhed > Skift adgangskode*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Skriv adgangskoden i feltet *Ny adgangskode*, og skriv den igen i feltet *Bekræft adgangskode*.
- 3 Tryk på **OK**. Den nye adgangskode er nu indstillet.

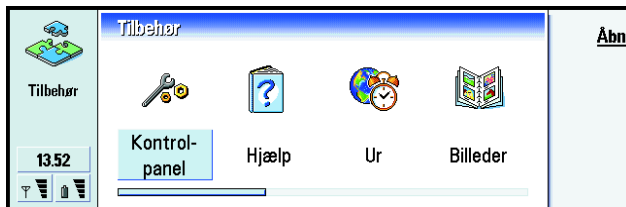
Du kan fjerne adgangskodebeskyttelsen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Hukommelseskort > Sikkerhed > Fjern adgangskode*. Skriv adgangskoden, og tryk på *Fjern*.

● **Bemærk!** Vælg en adgangskode, der er nem for dig at huske, men svær for andre at gætte. Hvis du glemmer adgangskoden, kan du kun bruge hukommelseskortet igen, hvis du formaterer det. **Ved formatering slettes alle oplysninger på kortet!** Hvis du vil formatere et hukommelseskort, skal du trykke på Menu-tasten, vælge *Hukommelseskort > Formater hukommelseskort* og trykke på **Formater**.

11. Tilbehør

Tilbehør omfatter følgende programmer: Regnemaskine, Ur, Kontrolpanel, Optager, Billeder, Cell broadcast, Video og Faxmodem.

De fleste nye programmer, som du installerer, tilføjes i programgruppen Tilbehør. Yderligere oplysninger om de programmer, som er tilgængelige på cd-rom'en i pakken med communicatoren, finder du i vejledningen til softwaren på cd-rom'en i afsnittet Brug af Nokia 9210i Communicator.



Figur 88

Ur

Uret viser klokkeslættet og datoen i din tidszone samt i en række andre byer og lande. Uret indeholder desuden en alarmfunktion.

Du kan indstille datoen og klokkeslættet på communicatoren ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Dato og klokkeslæt*.

Tip! Yderligere oplysninger om installation af programmer finder du i afsnittet "Installer/fjern" på side 239.

■ **Tip!** Du kan vælge urtype ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Urtype > Digital* eller *Analog*.

■ **Tip!** Du kan slå en aktiveret alarm fra ved at trykke på **Stop** eller på en vilkårlig tast på telefonens tastatur. Tryk på **Udsæt** for at udsætte alarmen i fem minutter.

■ **Tip!** Verdenskortet viser den hjemby, der er valgt, med et trådkors.

Indstilling af en alarm

- 1 Tryk på **Alarmer** i hovedvisningen. Der åbnes en alarmvisning.
- 2 De aktive alarmer vises ud for uret.
- 3 Hvis du vil oprette en ny alarm, skal du trykke på **Ny alarm**. Hvis du vil redigere en alarm, skal du trykke på **Rediger alarm**.
- 4 Angiv *Klokkeslæt* for alarmen og hyppigheden i felterne *Forekomst* og *Dag*. Angiv også den *Beskrivelse*, der vises, når alarmen lyder.
- 5 Tryk på **Udført** for at acceptere alarmen.

Ændring af hjembyen

Hvis hjembyen og tidsindstillingerne på communicatoren ikke er indstillet korrekt, skal du først indstille din hjemby og derefter klokkeslættet, da hjembyen bestemmer, hvilken tidszone der bruges.

- 1 Skift til hovedvisningen **Verdensur**.
- 2 Tryk på **Skift by**. Der vises en liste med byer. Se figur 89.



Figur 89

- 3 Skriv byen i søgefeltet, eller rul i listen, og tryk på **Vælg**, når du er klar.

- 4 Tryk på **OK** for at acceptere ændringen af tidszonen, eller tryk på **Annuller** for at annullere den.

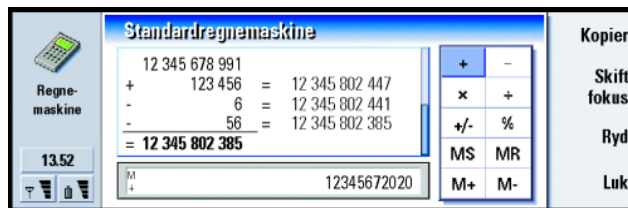
● **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Ur finder du i hjælpen til Nokia 9210i Communicator.

Regnemaskine

Der er to tilstande i Regnemaskine: en standardregnemaskine til simple beregninger og en videnskabelig regnemaskine til mere komplicerede matematiske beregninger.

Der er to måder at foretage beregninger på. Du kan enten angive tegn i indtastningsfeltet eller vælge symboler fra funktionsoversigten. En beregning udføres ved at trykke på Enter eller =.

Beregningen og dens resultat vises i facitarket til venstre. Du kan ikke skrive i facitarket, men du kan godt foretage markering.



Figur 90

Du kan flytte mellem indtastningsfeltet, facitarket og funktionsoversigten ved at trykke på tabulatortasten.

Indtastningsfeltet vil aldrig være tomt i standardregnemaskinen. Det vil enten indeholde resultatet fra den foregående beregning eller et nul (0), hvis du har trykket på tilbagetasten.

- **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Regnemaskine finder du i hjælpen til Nokia 9210i Communicator.

Kontrolpanel

I Kontrolpanel kan du se eller ændre følgende: *Sikkerhed, Spær dataopkald, Spær dataopkald, Profiler, Spær dataopkald, Certifikat, Dato og klokkeslæt, Installer/fjern program, Internet- adgang, Backup/Restore Om produktet, Hukommel- se, Regionale indstillinger og Standard- mappe*

Når disse funktioner ændres, påvirker det communicatorens virkemåde i alle programmer.



Figur 91

Hvis du vil redigere i et program, skal du markere det med piletasten og trykke på **Vælg**.

Sikkerhed

Her kan du angive telefonsikkerhedsniveauet for communicatoren.

- **VIGTIGT!** Standardlåsekoden er **12345**. Af sikkerhedsgrunde er det yderst vigtigt, at du ændrer låsekoden. Hold låsekoden hemmelig, og opbevar den på et sikkert sted. Undgå at opbevare koden sammen med communicatoren. Bemærk, at intet adgangskodesystem kan garantere en fuldstændig beskyttelse mod uautoriseret adgang.

Låsekoderne vises som stjerner. Hvis du ændrer en kode, vil du blive bedt om at angive den nuværende kode og derefter den nye kode to gange.

PIN-kode-anmodning: Hvis du har slået PIN-kode-anmodning *Til*, vil du blive bedt om at indtaste PIN-koden, hver gang du tænder for telefonen. Hvis du indtaster en forkert PIN-kode tre gange i træk, skal du bruge din PUK-kode for at ophæve spærringen af SIM-kortet. Når SIM-kortet er spærret, kan du ikke sende og modtage dokumenter eller foretage og modtage opkald. Du kan dog stadig ringe til de forudprogrammerede nødopkaldsnumre. Derudover kan communicatoren anvendes på normal vis. Du skal bruge PIN-koden for at ændre denne indstilling.

- **Bemærk!** Denne indstilling kan ikke ændres, hvis telefonen er slået fra, eller hvis der ikke er indsat et gyldigt SIM-kort.
- **Bemærk!** Nogle SIM-kort tillader ikke, at du slår PIN-kode-anmodning fra.

Tidsrum for autolås: Angiver sikkerhedstimeoutperioden, hvorefter communicatoren vil blive låst. Der er følgende valgmuligheder: *Ingen/2 minutter/5 minutter/10 minutter*. Den sidste af valgmulighederne giver dig mulighed for selv at angive et antal minutter. Når communicatoren er låst, kan du foretage nødopkald til foruddefinerede numre ved at bruge

■ **Tip!** For at ændre PIN-koden skal *PIN-kode-anmodning* være valgt, telefonen skal være tændt, og der skal være indsat et gyldigt SIM-kort.

telefonens tastatur. Du kan også besvare indgående opkald og foretage nødopkald ved hjælp af programmet Telefon. Alle andre funktioner vil være spærret. Timeren nulstilles ved enhver form for input, dataoverførsel, udskrivning osv. Du skal bruge låsekoden for at ændre denne indstilling.

Lås, hvis SIM-kortet er ændret: Hvis denne funktion er slået *Til*, kontrolleres det, om der er sat et nyt SIM-kort i communicatoren, hver gang telefonen tændes. Hvis SIM-kortet er blevet udskiftet, og det nye SIM-kort ikke tidligere er blevet brugt i telefonen, vil communicatoren blive låst, indtil den korrekte låsekode angives. Communicatoren genkender fem forskellige SIM-kort som ejerens kort. Du skal bruge låsekoden for at ændre denne indstilling.

PIN-kode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre PIN-koden. Den nye PIN-kode skal bestå af 4 til 8 tal.

PIN2-kode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre PIN2-koden. PIN2-koden skal bruges, når du skal have adgang til visse funktioner (for eksempel indstillingerne for opkaldspris). Disse funktioner skal være understøttet af SIM-kortet. Hvis du indtaster en forkert PIN2-kode tre gange i træk, skal du bruge en PUK2-kode for at ophæve spærringen af PIN2-koden. Den nye PIN2-kode skal bestå af 4 til 8 tal.

Låsekode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre låsekoden. Standardlåsekoden er **12345**. Den nye låsekode skal bestå af 5 til 10 tal. Hvis du angiver en forkert låsekode fem gange i træk, vil telefonen blive låst i fem minutter, hvorefter du kan prøve igen. Hvis du prøver igen, inden der er gået fem minutter, skal du vente yderligere fem minutter, før koden kan godkendes.

Spæringsadgangskode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre spæringsadgangskoden. Hvis du angiver en forkert spæringsadgangskode tre gange i træk, vil koden blive spærret. Du skal så bede din netværksudbyder om en ny spæringsadgangskode.

- **Bemærk!** Undgå at bruge koder, der minder om et nødopkaldsnummer. På den måde undgår du utilsigtede opkald til nødopkaldsnumre.
- **Bemærk!** Når communicatoren er låst, er det muligt at foretage nødopkald til det alarmnummer, som er indkodet i telefonens hukommelse (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer).

Spær dataopkald

Her kan du forbyde eller tillade følgende typer af dataopkald:

- **Bemærk!** For at kunne ændre disse indstillinger skal du have en spæringsadgangskode.

Udgående opkald: Der kan ikke foretages dataopkald, når spæringsadgangskoden er aktiveret.

Indgående opkald: Der kan ikke modtages dataopkald, når spæringsadgangskoden er aktiveret.

Internationale opkald: Der kan ikke foretages internationale opkald, når spæringsadgangskoden er aktiveret.

Indgående, når i udlandet: Der kan ikke modtages dataopkald i udlandet, når spærring af dataopkald er aktiveret.

Internationale undtagen til hjemland: Der kan ikke foretages internationale opkald, når spæringsadgangskoden er aktiveret, undtagen til det land, der er angivet som hjemland.

■ **Tip!** Du kan kun ændre spæringsadgangskoden, når telefonen er tændt, og hvis tjenesten Opkaldsspærring er aktiveret for dit SIM-kort.

■ **Tip!** Benyt dataopkaldsspærring til at begrænse brugen af telefonen, hvis du midlertidigt låner den ud.

■ **Tip!** Hvis du vil kontrollere den aktuelle status for en spærring, skal du markere spærringen og trykke på **Kontroller status**.

- **Bemærk!** Opkald, der her betegnes som internationale opkald, kan i visse tilfælde være opkald mellem områder i samme land.

Ekstra tilbehør

Her kan du angive nogle af indstillingerne, hvis du bruger Nokia 9210i Communicator sammen med det komplette bilmonteringssæt CARK-109 eller hovedsættet HDC-8L.

Yderligere oplysninger om ekstra tilbehør til Nokia 9210i Communicator finder du i afsnittet om tilbehør i vejledningen Introduktion.

Angiv indstillingerne for ekstra tilbehør på følgende måde:

- 1 Dobbeltklik på ikonet for ekstra tilbehør i Kontrolpanel. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg, hvilke indstillinger for tilbehør du vil ændre. Der er følgende valgmuligheder: *Hovedsæt/Bilsæt*. Tryk på **Rediger**.
- 3 Angiv følgende:

Indstillinger for bilmonteringssæthovedsæt

Automatisk svar: Her kan du definere, om automatisk svar skal være slået til eller fra, når communicatoren er tilsluttet til bilmonteringssættet.

Standardprofil: Her kan du vælge den profil, der skal vælges automatisk, når communicatoren er tilsluttet til bilmonteringssættet.

Indstillinger for hovedsæt

Lys i telefonen: Her kan du definere, om lyset i telefonen altid skal være tændt eller slukket, når hovedsættet er tilsluttet til communicatoren.

Automatisk svar: Her kan du definere, om automatisk svar skal være slået til eller fra, når hovedsættet er tilsluttet til communicatoren.

Standardprofil: Her kan du vælge den profil, der skal vælges automatisk, når hovedsættet er tilsluttet til communicatoren.

Profiler

Her kan du redigere profiler. Profiler angiver toner og lydniveauet for communicatoren i forskellige driftsmiljøer.

Yderligere oplysninger om profiler finder du under "Profilindstillinger" på side 84.

Skærm

Her kan du vælge, hvordan skærmen skal se ud.

Fanen Kontrast og lysstyrke



Figur 92

Tryk på + og - for at tilpasse den bjælke, du redigerer.

Kontrastniveau: Tryk på + for at forøge og på - for at formindske kontrasten på skærmen.

■ **Tip!** Hvis du vælger et lavt lysstyrkeniveau og et kort tidsinterval, sparer du på batteriet, og communicatorens driftstid forøges.

Lysstyrke: Skærmens lysstyrke. Du kan vælge mellem fem forskellige niveauer.

Lysstyrkeperiode: Hvis der ikke bliver trykket på nogen taster i det angivne tidsinterval, vil lysstyrken blive sat til det laveste niveau. Lysstyrken stiger til det niveau, der er angivet i *Lysstyrke*, når der igen bliver trykket på en tast. Der er følgende valgmuligheder: *15 sek/30 sek/45 sek/1 min/2 min*.

Pauseskærm: Hvis kommunikatorens ikke har været i brug i det angivne tidsinterval, slukkes skærmen. Der er følgende valgmuligheder: *2 min/4 min/6 min/8 min/10 min*.

Fanen Farve

Farvepalet: Skærmens farveskema. Der er følgende valgmuligheder: *Blå/Rød/Grøn/Grå*.

Baggrundsmønster: Baggrundsbilledet for området med kommandotasterne. Der er følgende valgmuligheder: *Plain/Wheels/Sand/Water/Leaves*.

Certifikat

Med Certifikat kan du håndtere digitale certifikater, som bruges, når du opretter forbindelse til Websteder, WAP-tjenester og e-mail-servere samt ved installation af software. Du skal bruge disse certifikater:

- Når du vil oprette forbindelse til en onlinebank, et andet Websted eller en anden server for at udføre handlinger, der omfatter overførsel af fortrolige oplysninger,
- Når du vil minimere risikoen for virus eller andre former for skadelige programmer og vil være sikker på, at de programmer, du henter og installerer, er ægte.

Imidlertid er det vigtigt at være opmærksom på, at certifikater skal anvendes på den rigtige måde for at øge sikkerheden i forbindelse med fjerntilslutninger og programinstallation. Et certifikat alene giver ikke nogen form for beskyttelse. Der opnås kun en forøgelse af sikkerheden, hvis Certifikat indeholder korrekte, ægte og pålidelige certifikater.

Hvis du vil åbne hovedvisningen i Certifikatstyring, skal du trykke på programtasten **Tilbehør**, vælge *Kontrolpanel* og derefter vælge *Certifikat*.

Hovedvisningen viser en liste med de tilgængelige certifikater samt oplysninger om deres gyldighed.

- **Bemærk!** Certifikater har en begrænset levetid. Hvis et certifikat er markeret som *Udløbet*, selvom det skulle være *Gyldigt*, skal du kontrollere, at datoen og klokkeslættet for communicatoren er indstillet korrekt.

Angivelse af brugen af et certifikat

- 1 Marker certifikatet, og tryk på **Vis detaljer**. Der åbnes en dialogboks med certifikatoplysninger.
 - 2 Tryk på **Tillidsindstillinger**. Der åbnes en dialogboks.
 - 3 Hvis du vil have, at certifikatet skal kunne bruges til at certificere Websteder og e-mail-servere, skal du vælge *Web-browser og E-mail*, trykke på **Skift** og vælge *Yes*.
 - 4 Hvis du vil have, at certifikatet skal kunne bruges til at certificere nye programmers oprindelse, skal du vælge *Programinstallation*, trykke på **Skift** og vælge *Ja*.
- **Bemærk!** Inden du ændrer disse indstillinger, skal du være sikker på, at du har tillid til indehaveren af certifikatet, og at certifikatet virkelig tilhører den angivne indehaver.

Kontrol af et certifikats pålidelighed.

Certifikater bruges til at kontrollere Websiders og installerede programmers oprindelse. Man kan imidlertid kun stole på et certifikat, hvis man er sikker på, at certifikatet kommer fra en pålidelig kilde. Hvis du tilføjer et nyt certifikat eller vil kontrollere et eksisterende certifikats pålidelighed, skal du gøre følgende:

- 1 Marker certifikatet, og tryk på **Vis detaljer**. Certifikatdetaljerne vises.
 - 2 Feltet *Emne*: identificerer certifikatets indehaver. Kontroller, at dette er navnet på den person eller organisation, som du mener er indehaver af certifikatet.
 - 3 Rul gennem dialogboksen, indtil du kommer til feltet *Fingeraftryk*.
 - 4 Feltet *Fingeraftryk*: identificerer certifikatet entydigt. Kontakt certifikatindehaverens supportafdeling eller kundeservice (se trin 2 ovenfor), og bed om certifikatets MD5-fingeraftryk. Sammenlign dette fingeraftryk med det, der vises i dialogboksen. Hvis de er identiske, er certifikatet pålideligt.
- **Bemærk!** Brug denne godkendelsesprocedure, hver gang du tilføjer et nyt certifikat.

Tilføjelse og fjernelse af certifikater

Tryk på **Tilføj** for at tilføje et nyt certifikat. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan søge efter og vælge det nye certifikat.

Hvis du vil slette et certifikat, skal du markere det og trykke på **Slet**.

Dato og klokkeslæt

Her kan du angive dato og klokkeslæt for communicatoren.

Klokkeslæt: Det aktuelle klokkeslæt.

Dato: Den aktuelle dato.

Sommertid: Angiver, hvordan communicatoren påvirkes af sommertid. Der er følgende valgmuligheder: *Til/Fra/Definer sommer*. Hvis *Definer sommer* er valgt, skal du angive datoerne *Sommeren starter* og *Sommeren slutter*.

Installer/fjern

Med Installer/fjern kan du installere ny software eller fjerne installerede programmer fra communicatoren.

Når du åbner programmet Installer/fjern, vil der på fanen *Programmer* blive vist en liste over alle installerede programpakker med angivelse af navn, versionsnummer, filtype og filstørrelse.

Tryk på **Certifikatoplysninger** for at få vist certifikatdetaljerne for en installeret programpakke, der har en digital signatur og et certifikat.

Installation af programmer

Du kan installere programmer, der er udviklet til Nokia 9210/9210i Communicator, som passer til operativsystemet Symbian til enheder af typen Crystal, eller som er skrevet i Java.

● **Bemærk!** Hvis du installerer et program, der ikke er udviklet til Nokia 9210/9210i Communicator, kan dets virkemåde afvige betydeligt fra de normale programmer til Nokia 9210/9210i Communicator.

Du kan hente eller overføre en programpakke, der indeholder programmets filer, til communicatoren. Derefter kan du installere programmet. Programmer kan også installeres fra et hukommelseskort. En programpakke er normalt én stor komprimeret fil, som indeholder mange komponentfiler.

■ **Tip!** Du kan også starte installationen ved at søge efter installationspakken i communicatorens hukommelse eller på hukommelseskortet ved hjælp af Filstyring, vælge pakken og derefter trykke på Enter.

■ **Tip!** Hvis du har installeret PC Suite for Nokia 9210i Communicator på din pc, og der er oprettet forbindelse mellem communicatoren og pc'en, kan du også installere programmet ved at dobbeltklikke på en .sis-fil på pc'en.

● **VIGTIGT!** Når du henter eller overfører programpakker til communicatoren, skal du kun bruge programpakker, hvis filnavne ender på .sis'. Et eksempel på et korrekt filnavn kunne være MediaPlayer.sis.

Du kan starte installationen ved at trykke på *Installer ny* under fanen *Programmer*. Angiv placeringen af den programpakke, du vil installere, og tryk på **OK**. Herefter starter installationen.

● **Bemærk!** Der må kun installeres software fra kilder, der yder tilstrækkelig beskyttelse mod virus og anden skadelig software. For at hjælpe dig med at overholde dette bruger communicatorens programinstallationssystem digitale signaturer og certifikater til programpakker. Se side 236.

Hvis du installerer programmer uden en digital signatur eller et certifikat, vil communicatoren advare dig om risikoen ved at installere programmer, som vist i figur 93.



Figur 93

Hvis du ser denne advarsel, skal du kun fortsætte med installationen, hvis du er fuldstændig sikker på programpakkens oprindelse og indhold.

Installationsproceduren foretager også en integritetskontrol af den programpakke, der skal installeres. Når disse kontrolprocedurer er fuldført, installeres programmet på communicatoren. Under installationsproceduren vises der oplysninger om de kontroller af programpakken, der foretages. Du får også mulighed for at vælge, om du vil fortsætte installationen eller annullere den.

Fjernelse af programmer

- 1 Hvis du vil fjerne en installeret programpakke fra din communicator, skal du vælge den programpakke, du vil fjerne, på fanen *Programmer* og trykke på **Fjern**.
- 2 Der vises en dialogboks, hvor du bliver bedt om at bekræfte handlingen. Tryk på **OK** for at fjerne programmet.

● **Bemærk!** Nogle programpakker opdaterer eksisterende programmer og kan ikke fjernes.

● **VIGTIGT!** Hvis du fjerner et program, kan du kun installere det igen, hvis du har den oprindelige programpakke, eller hvis du har en komplet sikkerhedskopi, der indeholder den programpakke, du har fjernet. Hvis du fjerner en programpakke, vil du muligvis ikke længere kunne åbne dokumenter, der er oprettet med dette program. Hvis en anden programpakke er afhængig af den programpakke, du har fjernet, vil den anden programpakke muligvis ikke fungere. Yderligere oplysninger finder du i dokumentationen til den installerede programpakke.

Installationslog

Hvis du vil have vist listen over de installationer og fjernelser af programmer, som har fundet sted, skal du trykke på Menu-tasten og gå til fanen *Installationslog*. Denne liste viser, hvilke programmer der er blevet installeret eller fjernet, og

hvornår det fandt sted. Hvis der opstår problemer med enheden, efter at du har installeret en programpakke, kan du bruge denne liste til at finde ud af, hvilken programpakke der er årsag til problemet. Du kan også bruge oplysningerne på listen til at identificere problemer, der skyldes, at forskellige programpakker er indbyrdes inkompatible.

Installationsindstillinger

På fanen Indstillinger kan du fortage forskellige valg, der har med programinstallationen at gøre. Der er følgende valgmuligheder:

Slet installationsfilen efter brug – Hvis du vælger *Ja*, vil programpakkens installationsfil (som ender på *.sis*) blive slettet fra enheden, når installationen er gennemført. Hvis du henter programpakker med en Webbrowser, kan dette bidrage til at begrænse den påkrævede mængde lagerplads.

● **Bemærk!** Hvis du vil gemme programpakkefilen, så du har mulighed for at geninstallere den på et senere tidspunkt, skal du enten vælge *Nej* eller sørge for at gemme en kopi af programpakken på din pc eller på en cd-rom.

Standardinstallationssprog – Du kan sætte standardinstallationssproget til det sprog, din Nokia 9210i Communicator anvender. Hvis programpakken indeholder flere forskellige sprogversioner af programmet, vil den sprogversion, som er angivet her, blive installeret.

Sorter installeret software efter – Hvis du vil sortere listen over installerede programpakker, er der følgende valgmuligheder: *Navn Type* og *Størrelse*.

Internetadgang

Her har du mulighed for at redigere og slette eksisterende Internetadgangspunkter samt oprette nye Internetadgangspunkter.

Yderligere oplysninger om fremgangsmåden finder du i afsnittet Internet på den checkliste for indstillinger, der fulgte med pakken. Yderligere oplysninger om Internetadgangspunkter finder du under "Konfiguration af et Internetadgangspunkt" på side 140.

Om produktet

Her kan du rulle ned gennem og læse copyrightoplysninger for Nokia 9210i Communicator.

Hukommelse

Her kan du se, hvor meget hukommelse der er ledig til lagring af data og installation af nye programmer. Ved at rulle frem og tilbage kan du få vist følgende oplysninger om hukommelsesforbruget: *Dokumenter, Regneark, Lyde, Faxer, E-mails, SMS-beskeder, Kalenderdata, Kontakter, Billeder, Installerede programmer og Andre filtyper.*

Hvis et hukommelseskort er sat i communicatoren, skal du trykke på **Hukommelseskort** for at få vist, hvor meget ledig hukommelse der er på kortet. Tryk på **Enhed** for at vende tilbage til oplysningerne om communicatorens hukommelse.

Hvis der kun er lidt plads tilbage i hukommelsen, bør du fjerne nogle dokumenter. Inden du fjerner dokumenterne, kan du udskrive dem, faxe dem, sende dem med e-mail eller overføre dem til en pc eller et hukommelseskort.

Regionale indstillinger

På disse fire faner kan du angive klokkeslæt, dato, tal- og valutaudtryk for dit område.

● **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Regionale indstillinger finder du i hjælpen til Nokia 9210i Communicator.

Standardmappe

Med *Standard-mappe* kan du vælge, hvilken mappe der skal anvendes som standardmappe til lagring, når du gemmer et dokument i communicatorens hukommelse. Yderligere oplysninger om styring af filer og mapper finder du under "Filstyring" på side 218.

Optager

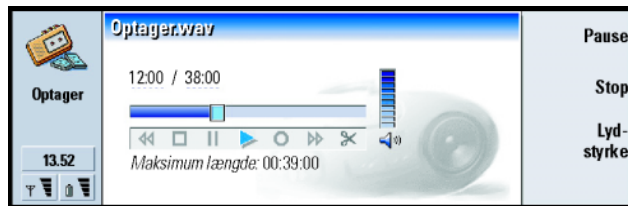
■ **Tip!** Når du har optaget lyde og talesekvenser, kan du bruge dem som ringetoner. Se side 107.

Med Optager kan du optage telefonsamtaler og diktater. Du kan desuden lytte til dine optagelser og andre lydfiler.

En optagelses maksimumlængde afhænger af den tilgængelige hukommelse.

Du kan åbne filer, som er gemt i følgende filformater: .WAV, .AU og komprimeret GSM-kodet filformat. Komprimeringen foretages automatisk under optagelsen.

Optager indeholder alle kontrolelementer som **Afspil**, **Stop**, **Pause** og **Optag**, som typisk findes i optageudstyr. Tryk på **Fortsæt**, hvis du vil fortsætte efter optagelsen, eller efter der har været en pause i afspilningen.



Figur 94

Du kan ændre lydstyrken for Optager ved at trykke på tasterne $\wedge$ og $\vee$ på pile tasten. Du kan også redigere lydfiler ved hjælp af kommandoerne i menuen Rediger.

- **Bemærk!** Følg alle lokale regler og regulativer for optagelse af opkald. Brug ikke denne funktion i strid med gældende lov.
- **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Optager finder du i hjælpen til Nokia 9210i Communicator.

Billeder

Programmet Billeder bruges til at håndtere billedfiler. Mapper, der bruges til lagring af billeder, kaldes albummer. Billeder vises som miniaturebilleder i albummer. Et miniaturebillede er et lille billede, som repræsenterer det rigtige billede.

Billeder understøtter en lang række billedformater, herunder JPEG, GIF, BMP, MBM og WBMP.

Tip! Der findes flere filfremvisere til forskellige filformater på cd-rom'en i salgspakken. Yderligere oplysninger finder du under "Filfremviser" på side 9 i vejledningen på cd-rom'en.

Tip! Hvis du har billeder eller albummer i biblioteket *d:\Dokumenter\Fotogalleri* på et hukommelseskort i communicatoren, vil de også blive vist i denne visning.

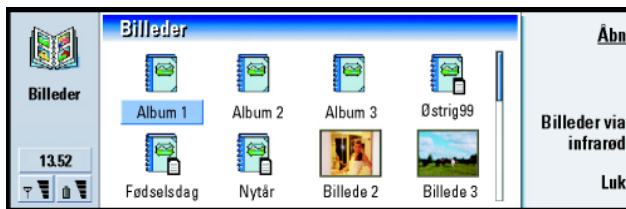
Bemærk! Dette program understøtter ikke alle billedfilformater eller alle typer billedfilformater.

Du kan åbne mange ofte anvendte billedfiler direkte og se dem. Tryk på **Zoom ind** for at forstørre billedet, på **Zoom ud** for at formindske billedet på skærmen og på **Rotér** for at rotere billedet.

Hvis du vil have vist egenskaberne for billedet, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Egenskaber...*

Du kan bruge programmet Billeder til at få vist billeder og til at håndtere billedalbummer.

Du kan slette, omdøbe, kopiere og flytte billeder fra et album til et andet. Du kan også oprette dine egne foretrukne albummer.



Figur 95

Bemærk! Albummer kan kun indeholde billeder. De kan ikke indeholde andre albummer.

Du kan også modtage billeder via infrarød overførsel. Yderligere oplysninger finder du under "Modtagelse af billeder via infrarød" på side 249.

Oprettelse af et nyt album

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Nyt album*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv følgende:
Navn: Albummets navn.
- 3 Hvis du vil gemme albummet på communicatoren, skal du trykke på **Opret lokalt**.
Hvis du vil gemme albummet på et hukommelseskort, skal du trykke på **Opret på hukom.kort**.

Visning af et albums indhold

- 1 Marker albummet i hovedvisningen i Billeder, og tryk på **Åbn**. Albummets indhold vises i miniatureformat.
- 2 Du kan bruge piletasten til at rulle gennem albummets indhold.
Hvis du vil åbne et billede for at se det, skal du trykke på **Åbn**.
- 3 Hvis du vil se den næste ramme i billedet (om muligt), skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Næste ramme*. Hvis du vil vende tilbage til det foregående billede, skal du vælge *Forrige ramme*.
- 4 Tryk på **Luk album** for at vende tilbage til miniaturevisningen.

■ **Tip!** Hvis du vil åbne et billede, der er placeret uden for billedalbummerne, skal du vælge *Filer > Åbn fra*.

Flytning af billeder til og fra albummer

- 1 Marker billedet eller billederne i miniaturevisningen med piletasten.

■ **Tip!** Du kan markere flere billeder på én gang ved hjælp af mellemrumstasten. Du kan også bruge menukommandoerne under *Rediger* og de tilsvarende genveje (Ctrl+C, Ctrl+X, Ctrl+V) til at flytte eller kopiere billeder.

■ **Tip!** Du kan omdøbe albummer eller billeder ved at vælge *Filer > Omdøb*, angive et navn og trykke på OK. Filtypenavnet kan ikke ændres.

- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg først *Rediger > Kopier* eller *Klip*.
- 3 Åbn destinationsalbummet.
- 4 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Sæt ind*.
- 5 Hvis destinationsalbummet allerede indeholder et billede med samme navn, vil du blive spurgt, om du vil erstatte det eksisterende billede. Vælg mellem følgende valgmuligheder:
Erstat – Det eksisterende billede erstattes med det billede, du indsætter.
Erstat alle – Alle eksisterende billeder erstattes med samme navn.
Spring over – Springer billedet over og forstætter handlingen.
Annuller – Annullerer hele indsætningshandlingen.

Oprettelse af nye billeder ud fra originalerne

Du kan markere forskellige dele af et åbent billede, gemme dem som selvstændige billeder og derefter genbruge dem.

- 1 Åbn et billede. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Vælg billedområde*. Du kan nu se udvælgelsesrammen på billedet.
- 2 Du kan flytte udvælgelsesrammen ved hjælp af piletasten. Hvis du vil ændre udvælgelsesrammens størrelse, skal du trykke på Ctrl og bruge piletasten.
- 3 Hvis du vil gemme rammen som et billede, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Gem som*. Vælg *Valgte område*.
- 4 Vælg den mappe, du vil gemme billedfilen i, angiv et navn til den nye billedfil, og tryk på **OK**.

Ændring af billedstørrelsen

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Tilpas størrelse*. Der åbnes en dialogboks.

- 2 Rul med piletasten for at vælge den nye størrelse, og tryk på **Vælg**, eller tryk på **Tilpas** for at tilpasse billedet til skærbilledets bredde.

Modtagelse af billeder via infrarød

- 1 Åbn det album, hvor du vil gemme den fil, du har modtaget.
- 2 Tryk på **Billeder via infrarød**. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg én af følgende muligheder:
Modtag i album: Modtag og gem billedet.
Modtag og send til E-mail: Modtag billedet, og send det som e-mail.
Modtag og send til Fax: Modtag billedet, og send det som fax.
- 4 Tryk på **OK**.

RealOne Player

Med RealOne Player kan du afspille lyd- og videofiler i RealAudio- og RealVideo-format på din Nokia 9210i Communicator. Du kan overføre disse filer fra en kompatibel pc til communicatoren, hvor du kan afspille dem. Du kan også afspille filerne på communicatoren via det trådløse netværk ved hjælp af streaming.

- **Bemærk!** Streaming er en netværksafhængig funktion, der kræver et HSCSD-netværk (High Circuit Switch Data).

Hovedvisningen i RealOne Player er vist i figur 96.

■ **Tip!** Store billedfiler overført fra et digitalt kamera kræver muligvis så meget intern hukommelse, at de ikke kan vises. Hvis du vil reducere størrelsen på de overførte billeder til 640x480 pixel, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Brug VGA*, hvis denne indstilling ikke allerede er valgt. Bemærk, at nogle kameraer muligvis ikke understøtter denne funktion.



Figur 96

Yderligere oplysninger om, hvordan du bruger RealOne Player finder du i brugervejledningen til RealOne Player på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Cell broadcast

Tip! Spørg din netværksudbyder, om du har adgang til CBS.

Cell Broadcast er et program, som du kan bruge til tjenesten CBS (Cell Broadcast Service) til at se beskeder og abonnere på emner, du finder interessante. I områder, hvor der er adgang til CBS, kan du modtage korte beskeder om forskellige emner, f.eks. oplysninger om taxaer, vejret, udbydertjenester og nummeroplysningen.



Figur 97

Hvis du vil starte eller stoppe med at modtage CBS-beskeder, skal du trykke på **Modtagelse slået til** eller **Modtagelse slået fra** i hovedvisningen i Cell Broadcast.

Tryk på **Læs** for at læse beskeder, og tryk på **Næste**, eller brug kommandoerne i menuen **Vis** for at søge efter flere beskeder.

Hvis du vil tegne abonnement, skal du rulle til et emne og trykke på **Abonner**. Afkrydsningsfeltet til venstre for emnet markeres. Hvis du vil ophæve abonnementet, skal du trykke på **Ophæv abonnement**.

Hvis du vil tilføje, redigere eller fjerne emner, når modtagelse er slået fra, skal du trykke på Menu-tasten og vælge > *Emne* > *Tilføj emne*/*Rediger emne*/*Slet emne(r)*.

Hvis du vil holdes orienteret vha. en dialogboks, som viser en besked om et bestemt emne, når der er modtaget en ny besked, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Emne* > *Marker som foretrukket emne*. Det nye foretrukne emne markeres med et udråbstegn ("!").

Oprettelse og omdøbning af emnelister

Hvis du vil oprette en ny liste, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Liste* > *Ny tom liste* eller *Ny liste med de markerede emner*.

Hvis du vil ændre navnet på den liste, der er åben, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Liste* > *Omdøb liste*.

Bemærk, at modtagelse skal være slået fra.

Åbning af emnelister

Hvis du vil åbne en anden liste, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Liste* > *Vælg emneliste*.

Tip! Du kan søge efter forskellige emner. Skriv navnet på emnet i søgefeltet.

Tip! Det er nemt at angive et emne som foretrukket emne. Marker emnet, og tryk derefter på Ctrl + M.

Tip! Du kan sortere emnerne ved at trykke på Menu-tasten og vælge en sorteringskommando i menuen *Vis*.

■ **Tip!** Opret en ny, tom emneliste, og vælg *Ja* og *Alle*, hvis du ønsker at modtage en komplet liste over emner inden for det pågældende område.

I andre emnelister kan du stadig abonnere på emner, ophæve abonnementer og definere emner som foretrukne emner.

Registrering af nye emner

For at tilføje nye emner skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*. Angiv følgende:

Tilføj nye emner på listen – Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Hvis du vælger *Ja*, tilføjes alle nye emner automatisk til den aktuelle emneliste. Hvis du vælger *Nej*, vil du kun modtage de beskeder, der vedrører dine foretrukne emner, eller emner, du abonnerer på.

Sprog – Vælg et sprog for de emner, du vil modtage. Vælg *Alle* for at modtage beskeder på alle sprog.

● **Bemærk!** Du vil kun modtage beskeder på det sprog, du har valgt. Hvis du vil være sikker på, at du modtager alle beskeder, skal du vælge *Alle*.

Faxmodem

Du kan bruge communicatoren som et faxmodem sammen med en kompatibel pc. Communicatoren tilsluttes pc'en via et serielt kabel eller ved hjælp af en infrarød forbindelse.

Pc'en genkender først communicatoren som et faxmodem, når du har installeret en ny modemkonfiguration for pc'en. Yderligere oplysninger finder du i brugervejledningen til operativsystemet. Under installationen vil du evt. blive bedt om at angive stien til filen med modemoplysninger. Stien på cd-rom'en i pakken

med communicatoren er følgende: \ Software til pc \ Printer- og modemdrivere. Erfarne brugere kan også se en liste over understøttede AT-kommandoer via denne sti. Normalt er der ingen grund til at bruge disse kommandoer.

- **Bemærk!** Hvis communicatoren bruges som faxmodem, skal dataopkald understøttes af netværksoperatøren, og denne tjeneste skal være aktiv på SIM-kortet.

Installere en faxmodemdriver ved hjælp af en kabelforbindelse

- 1 Start Windows.
- 2 Indsæt cd-rom'en til Nokia 9210i computerens cd-rom-drev, og søg efter filen med modemoplysninger (mdmn9210i.INF). Du kan også finde filen på Webstedet www.forum.nokia.com.
- 3 Dobbeltklik på ikonet *Modemer* i Windows Kontrolpanel. Der åbnes en dialogboks. Hvis der ikke har været installeret nogen modemdrivere på computeren før, skal du fortsætte fra trin 6.
- 4 Klik på knappen **Tilføj**.
- 5 Vælg *Andet i feltet Hvilken modemtype vil du installere?*. Klik på **Næste**
- 6 Vælg *Søg ikke efter mit modem. Jeg vælger det på en liste*
- 7 Klik på **Har diskette/cd...**
- 8 Klik på **Gennemse**, og søg efter cd-rom-drevet med cd-rom'en til Nokia 9210i.
- 9 Søg efter mappen *Software til pc/Modemdrivere* på cd-rom'en
- 10 Vælg filen Mdmn9210i.inf i mappen Modemdrivere, og klik på **Åbn** eller **OK**.

■ **Tip!** Hvis du vil bruge en forbindelse med høj hastighed, skal GSM-operatøren aktivere HSDS (High Speed Data Services) på SIM-kortet.

- 11 Klik på **OK** i dialogboksen Installer fra diskette.
- 12 Vælg *Nokia 9210 Communicator (kabel)* i dialogboksen Installation af et nyt modem. Hvis du bruger en forbindelse med høj hastighed (HSCSD), skal du vælge en hastighed, der er højere end 9600, og en kabelforbindelse. Klik på **Næste**.
- 13 Vælg den COM-port, som det serielle kabel er forbundet til. Klik på **Næste**.
- 14 Klik på **Udfør**.
- 15 Fjern cd-rom'en fra cd-rom-drevet.
- 16 Tryk på programtasten Extras (Tilbehør) på communicatoren, vælg *Faxmodem*, og tryk på **Åbn**.
- 17 Tryk på **Indstillinger** i programmet Faxmodem
- 18 Angiv følgende under fanen Forbindelse i dialogboksen Indstillinger for faxmodem:
Forbindelsestype: Kabel
Overførselshastighed: 19200 eller hurtigere. Kontroller, at denne indstilling er ens på communicatoren og pc'en.
Databit: 8
Stopbit: 1
Flowstyring: Software
 Tryk på **Udført**.
 - **Bemærk!** Overførselshastighed er den hastighed, hvormed data overføres mellem communicatoren og pc'en. Den bedste overførselshastighed for almindelige GSM-opkald er 19200 eller hurtigere. For opkald med høj hastighed skal du vælge 115200. Vælg den samme hastighed i pc-programmet.
- 19 Nu kan communicatoren bruges som faxmodem. Tryk på **Aktiver** for at aktivere faxmodemet.

Indstillinger for faxmodem

For at åbne faxmodemet skal du trykke på programtasten **Tilbehør**, åbne *Faxmodem* og trykke på **Åbn**.

Bemærk, at en aktiv pc-forbindelse, som bruger faxmodemet, afbrydes efter 20 minutter, hvis der ikke sendes eller modtages data. Aktive opkald afbrydes dog ikke automatisk.

● **Bemærk!** Du kan ikke ændre faxmodemindstillinger, hvis faxmodemet er aktiveret. Hvis du vil ændre disse indstillinger, skal du deaktivere faxmodemet.

Åbn Faxmodem, og tryk på **Indstillinger**. Der åbnes en dialogboks med to faner.

Angiv følgende:

Fanen Forbindelse

Forbindelsestype: Tryk på **Skift** for at ændre denne indstilling. Du kan vælge imellem *Infrarød* og *Kabel*. Hvis du vælger *Infrarød*, vil alle de øvrige indstillinger automatisk blive angivet.

Hvis du vælger *Kabel*, skal du også angive følgende:

Overførselshastighed: Den hastighed, hvormed data overføres mellem communicatoren og pc'en. Den bedste overførselshastighed for normale GSM-opkald er 19200. Til opkald med høj hastighed skal du vælge 115200. Vælg den samme hastighed i programmet på pc'en.

Databit: Angiver, hvor mange bit der bruges til én byte. Standardindstillingen 8 kan normalt bruges.

Paritet: En procedure til kontrol af paritetsfejl. Standardindstillingen *Ingen* kan normalt bruges.

Stopbit: Angiver antal anvendte stopbit. Standardindstillingen *1* kan normalt bruges.

Flowstyring: Det anbefales at vælge *Software*. Du skal vælge samme indstilling på pc'en.

Fanen Operativsystem

Windows 2000: Hvis du ikke bruger Windows 2000, skal du vælge *Nej* og trykke på **Udført**. Resten af indstillingerne på fanen er nedtonede. Hvis du bruger Windows 2000, skal du vælge *Ja*. Angiv også følgende oplysninger om forbindelsen. De nødvendige oplysninger leveres af den vært, du ringer op til. Hvis du ikke har disse oplysninger, kan du prøve at bruge standardoplysningerne.

Forbindelsestype: Der er følgende valgmuligheder: *Normal/Høj hastighed*. *Normal* er standard.

Type af eksternt modem: Der er følgende valgmuligheder: *Analogt/ISDN V.110/ISDN V.120*. *Analogt* er standard.

Maks. forbind.hastighed: Standarden i analoge forbindelser er *Automatisk*.

● **Bemærk!** Denne konfiguration skal omdefineres, hvis du bruger en anden type modem. Hvis forbindelsesindstillingerne ikke er korrekte, kan opkaldet ikke lade sig gøre.

Aktivering og deaktivering af faxmodemet

Tryk på **Aktiver** eller **Deaktiver** i hovedvisningen for Faxmodem.

12. Fejlfinding

Hvis du har problemer med communicatoren, besvarer Club Nokia Careline spørgsmål og giver telefonisk vejledning. Yderligere oplysninger om Club Nokia Careline finder du i afsnittet Tilbehør i vejledningen Introduktion og på Websiden Nokia Careline.

Du kan også besøge Forum Nokia på adressen www.forum.nokia.com, hvor du kan hente oplysninger og supportmateriale om communicatoren.

1. Telefonen eller communicatorens brugergrænseflade starter ikke, og telefondisplayet og skærmen er tomme

Kontroller, at batteriet er korrekt installeret og opladet.

Kontroller, at kontakterne på batteriet og bordholderen er rene.

Batteriladningen kan være for lav til, at communicatoren kan bruges. Kontroller skærmen, og lyt efter advarselstoner som tegn på lav batteriladning. Oplad batteriet som beskrevet på side 23. Hvis beskeden OPLADER IKKE vises, er opladningen blevet afbrudt. Ekstreme temperaturer påvirker batteriets evne til at oplade. Lad det køle ned eller blive opvarmet inden opladning. Vent et stykke tid, tag laderen ud af stikket, tilslut den på ny, og prøv igen. Hvis opladningen stadig mislykkes, skal du kontakte din lokale Nokia-forhandler.

2. Communicatorens brugergrænseflade starter ikke, og telefonens display blinker

Communicatorens hukommelse er beskadiget. Kontakt din lokale Nokia-forhandler.

3. Batteriet er sat i, men telefonen virker ikke

Prøv at tænde telefonen ved at trykke på tasten  og holde den nede i nogle sekunder.

Kontroller, at profilen Fly er deaktiveret. Yderligere oplysninger finder du under "Profilen Fly" på side 98.

Genstart communicatoren ved at fjerne batteriet, vente tredive sekunder og sætte det i igen.

Prøv at oplade communicatoren. Hvis batteriniveauindikatoren vises på telefonen, uden at telefonen virker, skal du kontakte din lokale Nokia-forhandler.

Kontroller signalstyrkeindikatoren: Du befinder dig måske uden for et område, hvor der er netværksdækning.

Kontroller, at telefontjenesten er aktiveret for dit SIM-kort.

Kontroller, om der vises en fejlbesked på skærmen, når den tændes. Hvis der gør det, skal du kontakte din lokale forhandler.

Kontroller, at SIM-kortet er installeret korrekt. Se vejledningen Introduktion.

4. Communicatorens brugergrænseflade er ikke aktiveret, eller programmerne svarer ikke

Luk låget, og åbn det igen. Hvis det ikke hjælper, skal du lukke låget og fjerne batteriet. Sæt batteriet i på ny, og åbn låget igen. Vent, mens communicatoren udfører en selvtest og starter.

Prøv at oplade communicatoren.

Hvis enheden ikke svarer, selvom du har genstartet den flere gange ved at tage laderen ud, fjerne batteriet, vente i 30 sekunder og sætte batteriet i igen, skal du fjerne alle midlertidige filer på følgende måde:

- 1 Tag laderen ud af stikket, og fjern batteriet for at genstarte communicatoren.
- 2 Sæt batteriet i igen, og åbn låget.
- 3 Når du ser velkomstskræmen til Nokia 9210i Communicator, skal du med det samme trykke på tasterne Ctrl+Skift+I og holde dem nede. I-tasten skal trykkes ned sidst.
- 4 Midlertidige filer slettes. Dette tømmer cachen, fjerner cookies, nulstiller registreringer af plug-in-programmer og nulstiller de indstillinger, du har ændret i nogle af programmerne, herunder alle Internet- og profilindstillinger, genveje på skrivebordet og skærmindstillinger. Alle andre programmer og filer forbliver intakte.

Hvis ovennævnte fremgangsmåder ikke hjælper, kan du som en sidste udvej prøve at formatere communicatorens interne hukommelse, inden du kontakter forhandleren. **Bemærk, at alle elementer med undtagelse af de standardprogrammer, der er installeret i ROM-hukommelsen fra fabrikken, slettes, når du formaterer hukommelsen!**

Hvis du har oprettet en komplet sikkerhedskopi af communicatorens indhold ved hjælp af PC Suite, kan du bruge PC Suite til at formatere hukommelsen, inden de sikkerhedskopierede filer gendannes på communicatoren. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Hvis du har oprettet en sikkerhedskopi på et hukommelseskort, skal du se "Sikkerhedskopiering og gendannelse af data fra et hukommelseskort" på side 223.

■ **Tip!** Hvis du skal give communicatoren væk, er det en god idé at formatere enheden og gendanne den software, som er installeret fra fabrikken, fra cd-rom'en. På denne måde får den næste bruger en enhed, der er så god som ny.

Når du formaterer den interne hukommelse, slettes alle indstillinger, dokumenter og øvrige data, du har oprettet eller ændret i den interne hukommelse, permanent. Gør følgende for at formatere den interne hukommelse:

- 1 Tag laderen ud af stikket, og fjern batteriet for at genstarte communicatoren.
- 2 Sæt batteriet i igen, og åbn låget.
- 3 Når du ser velkomstskærmen til Nokia 9210i Communicator, skal du med det samme trykke på tasterne Ctrl+Skift+I og holde dem nede. F-tasten skal trykkes ned sidst.
- 4 Formateringen begynder. Processen tager mindst to minutter.
- 5 Brug Windows Stifinder til at finde installationspakken *All_Nokia_9210_data.sis* i mappen *Preinstalled in device* på cd-rom'en i pakken med communicatoren, og installer den.

5. Kan ikke foretage eller modtage opkald

Undersøg, om profilen Fly er aktiveret. Når denne profil er aktiveret, kan du ikke foretage eller modtage opkald.

Kontroller, at telefonen ikke er slukket. Luk låget, og tænd for telefonen.

Hvis beskeden UGYLDIGT SIM-KORT vises, kan SIM-kortet ikke bruges i communicatoren. Kontakt din forhandler eller netværksudbyder.

Kontroller status for opkaldsspæringer og omstillinger. Se "Indstillinger for netværkstjenester" på side 88.

Telefonen kan være optaget: Data eller faxer sendes eller modtages, eller communicatoren bruges som faxmodem. Vent, til data-/faxoverførslen er afsluttet, eller afbryd opkaldet ved at trykke på tasten  på telefonens tastatur.

6. Opkaldskvaliteten er dårlig

Den forringede opkaldskvalitet kan skyldes det sted, hvor du befinder dig. Under kørsel i bil eller tog vil der ofte være problemer med kvaliteten. Andre steder modtages radiosignalerne bedre. Se "GSM-dataoverførsel" på side 9.

Radiosignalet modtages som regel bedre på højtliggende steder, udendørs, og når communicatoren er stationær. I nogle tilfælde kan du opnå en bedre modtagelse ved at flytte communicatoren bare en lille smule. Du kan også prøve at bruge communicatoren i håndfri tilstand. Se side 76. Husk, at antennen skal være i opret position.

7. Kan ikke omstille eller spærre tale-, fax- eller dataopkald

Hvis du ikke allerede har gjort det, skal du tegne abonnement på den pågældende tjeneste. Problemet kan også skyldes, at tjenesten ikke understøttes af netværket, eller at nummeret på beskedcentralen og det nummer, du vil omstille dine opkald til, ikke er oplyst eller er ukorrekt.

Faxomstillinger og -spæringer angives i *Værktøjer > Kontoindstillinger* i programmet **Beskeder**. Dataspærring angives under Spær dataopkald i Kontrolpanel. Dataopkald kan ikke omstilles.

8. Kan ikke vælge en kontakt

Hvis du ikke kan vælge en kontakt i telefon-, fax-, SMS- eller e-mail-biblioteket, skyldes det, at kontaktkortet ikke har et telefonnummer, faxnummer, nummer til den trådløse telefon eller en e-mail-adresse. Tilføj de manglende oplysninger på kontaktkortet i programmet Kontakter.

9. Kan ikke sende eller modtage faxer, SMS-beskeder eller e-mails

Undersøg, om du har abonnement på disse netværkstjenester.

Telefonen kan være deaktiveret, eller communicatoren kan mangle hukommelse.

Det nummerformat, du bruger, kan være ugyldigt. Problemet kan også skyldes, at det nummer, du ringer op til, ikke har svaret inden for ti forsøg, eller at du ringer op til et forkert telefonnummer.

Telefonen kan være optaget: Data eller faxer sendes eller modtages, eller communicatoren bruges som faxmodem. Vent, til data-/faxoverførslen er afsluttet, eller afbryd opkaldet ved at trykke på tasten  på telefonens tastatur.

Fax-/dataspæringer eller faxomstillinger kan være aktive. Du kan angive faxspæringer eller -opkald i *Værktøjer* > *Kontoindstillinger* i **Beskeder**.

Faxmodtagelse: Dit SIM-kort har muligvis ikke noget faxnummer.

Modtagelse af e-mail: Du har enten ikke tegnet abonnement på en fjernpostkasse, eller også bruger din e-mail-tjenesteudbyder en anden e-mail-protokol end den, du har valgt. (Spørg din Internetudbyder, om du skal bruge POP3 eller IMAP4). Hvis du bruger sikre forbindelser, skal din fjernpostkassetjeneste også understøtte sikre forbindelser. Der kan også være et midlertidigt problem med fjernpostkassetjenesten eller med Internetserverne mellem communicatoren og fjernpostkassen. Prøv igen efter et par minutter, og kontakt derefter din Internetudbyder.

Afsendelse af e-mail: Du har ikke abonnement på en fjernpostkasse, eller også er den e-mail-server, som leverer dine e-mails, ikke kompatibel med SMTP-protokollen. Hvis du bruger sikre forbindelser, skal din fjernpostkassetjeneste også understøtte sikre forbindelser. Der kan også være et midlertidigt problem med fjernpostkassetjenesten eller med Internetserverne mellem communicatoren og fjernpostkassen. Prøv igen efter et par minutter, og kontakt derefter din Internetudbyder. Hvis du benytter valget Efter anmodning, skal du sende e-mails i dokumentudbakken. Se "Udbakke" på side 171.

Hvis du modtager fejlbeskeder fra tjenesteudbyderen, når du opretter forbindelse til fjernpostkassen, skal du kontakte tjenesteudbyderen for fjernpostkassen. Fjernpostkassen kan indeholde ødelagte e-mail-beskeder, eller e-mail-serverens indstillinger kan være ukorrekte.

Hvis du har problemer med at sende e-mails med vedhæftede filer, skal du vælge **Annuller afsendelse** og prøve igen. Hvis dette ikke hjælper, kan du prøve at bruge tastekombinationen Skift-Tab-højrepil. Nogle vedhæftede filer i e-mails kan lægge beslag på store dele af hukommelsen, og det kan derfor også hjælpe at frigøre hukommelse ved at slette data fra kommunikatorens hukommelse.

Afsendelse af SMS-beskeder: Du har enten ikke abonnement på SMS (Short Message Service), eller også er nummeret på beskedcentralen ikke angivet, eller det er ukorrekt. Kontakt din tjenesteudbyder.

Fejl kan også skyldes netværket: Netværket understøtter ikke SMS, fax eller data/e-mail, der er fejl på netværket, eller det er optaget, eller signalstyrken er ikke kraftig nok til, at der kan sendes.

10. Telefonens display viser "Beskeden er for lang", når jeg prøver at åbne en SMS-besked, jeg har modtaget.

Den modtagne besked er på mere end 1377 tegn. Brug programmet Beskeder til at læse den.

11. Kan ikke oprette forbindelse til Internettet

Hvis du forsøger at oprette forbindelse til Internettet (for at søge på Internettet eller for at hente eller sende e-mails), uden at det lykkes, kan du bruge følgende checkliste til at finde ud af, hvor problemet ligger:

- 1 Er dataopkaldet aktivt, når du prøver at oprette forbindelse? Se på indikatoren for dataopkald på telefonsiden. Hvis forbindelsen er ved at blive oprettet, men dataopkaldet afbrydes nogle få sekunder inde i forløbet, skal du kontrollere telefonnummeret i indstillingerne for Internetadgang. Yderligere oplysninger finder du på side 140.

Hvis telefonnummeret er korrekt, kan problemet skyldes dårlige netværksforhold eller et overbelastet GSM-netværk. Kontroller også indstillingerne for dataopkald og indstillingerne for Internetadgang (forbindelsestype, dataopkaldstype og maksimal forbindelseshastighed).

Yderligere oplysninger finder du på side 140.

Kontakt din netværksudbyder, hvis du har problemer med oprettelse af dataopkald, og din Internetudbyder for at få oplyst den korrekte fjernmodemtype. Hvis du bruger roaming uden for dit netværksområde, kan du evt. benytte de grundlæggende indstillinger for GSM-dataopkald, som er beskrevet i et tip på side 145.

- 2 Hvis dataopkaldet er aktivt, men du ikke kan modtage eller sende e-mails, kan du prøve at bruge Webbrowseren til at oprette forbindelse til din Internetudbyders Websider. Hvis det virker, skyldes problemet sandsynligvis e-mail-indstillingerne eller fjernpostkassetjenesten. Yderligere oplysninger finder du under Afsendelse af e-mail på side 261 og E-mail-indstillinger på side 181.
- 3 Hvis dataopkaldet er aktivt, men du ikke kan hente Websider med Webbrowseren, skal du notere den seneste statusangivelse, som du se på titellinien i Webbrowseren.
 - Hvis der vises én af følgende statusmeddelelser *Venter på svar* eller *Søger efter værtsadresse*, er Webadressen (URL-adressen) sandsynligvis skrevet forkert, eller også er der problemer med proxy-serverindstillingerne i Internetadgangspunkt eller med selve proxy-serveren. Der kan også være tale om et midlertidigt problem med Webserveren eller Internetforbindelserne

mellem Webserveren og din Internetudbyder. Kontroller proxy-serverindstillingerne. Se side 143. Afbryd opkaldet, vent et par minutter, og forsøg derefter at oprette forbindelse igen. Hvis du stadig ikke kan oprette forbindelse, skal du kontakte din Internetudbyder.

- Hvis statusmeddelelsen lyder *Logger på netværket* eller *Forbindelsen er oprettet*, skyldes problemet sandsynligvis dine indstillinger for Internetadgangspunkt (se side 140) eller din Internetudbyders opkaldssystem. Årsagen til problemet kan også være, at du skal bruge et script for at kunne oprette forbindelse til din Internetudbyder. Afbryd dataopkaldet, vent et par minutter, og forsøg derefter at oprette forbindelse igen. Hvis du stadig ikke kan oprette forbindelse, skal du kontakte din Internetudbyder.
- 4 Hvis dataopkaldet afbrydes uventet, kan det skyldes dårlige netværksforhold, overbelastning af telefonnetværket, eller at indstillingen for inaktivitetsperioden er for lav.

Hvis du ikke kan oprette forbindelse til Internettet efter gentagne forsøg, og du tidligere har brugt Internetforbindelsen uden problemer, eller du får fejlbeskeder, når du starter Webbrowseren, skal du fjerne batteriet, sætte det i på ny og prøve igen.

12. Problemer med infrarød forbindelse

Du kan oprette forbindelse fra communicatoren til en pc, en bærbar computer, en printer, et digitalt kamera, en trådløs telefon eller en anden communicator via den infrarøde forbindelse.

Hvis du har installeret programmet PC Suite for Nokia 9210i Communicator på din pc, eller hvis du ønsker at modtage data fra en anden communicator eller et digitalt kamera, skal du aktivere den infrarøde forbindelse på communicatoren, før

du opretter forbindelsen. Se vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren og "Aktivering af den infrarøde forbindelse" på side 38 i denne vejledning.

Den pc, som du vil oprette forbindelse til, skal have en IrDA-kompatibel infrarød port, installerede og aktiverede IrDA-drivere og Microsoft Windows 95/98/98SE/Me. Du kan få yderligere oplysninger om IrDA-drivere og brugen af dem i Windows ved at kontakte Microsoft.

Hvis du har en bærbar IBM Thinkpad med Windows 98 SE, vil du muligvis få problemer med infrarøde forbindelser. Hvis der opstår problemer, skal du gøre følgende:

- 1 Klik på knappen **Start** i Windows, og vælg *Indstillinger > Kontrolpanel*.
- 2 Åbn **System** i Kontrolpanel i Windows 98.
- 3 Vælg fanen *Enhedsåndtering* i dialogboksen *Systemegenskaber*.
- 4 Vælg *IBM Thinkpad Fast Infrarød port* under *Netværkskort*, og klik på knappen **Egenskaber**. Dialogboksen *Egenskaber for IBM Thinkpad Fast Infrarød port* åbnes.
- 5 Klik på fanen *Driver*, og klik derefter på knappen **Opdater driver**. *Guiden Opdater enhedsdriver* starter.
- 6 Klik på **Næste**.
- 7 Marker indstillingen *Installer en af de andre drivere*, og klik derefter på knappen **Se liste...**
- 8 Den infrarøde serielle PnP-port er fundet. Klik på **OK**.
- 9 Klik på **Næste**.
- 10 Den infrarøde serielle PnP-port er klar til at blive installeret. Klik på **Næste**.
- 11 Den nye driver er installeret. Klik på **Afslut**.
- 12 Computeren skal genstartes, før den nye driver kan tages i brug. Klik på **Ja** for at genstarte computeren.

13. Udskrivningsproblemer

Hvis du bruger den infrarøde forbindelse, skal printerens infrarøde port være kompatibel med IrDA-standarden. Se "Udskrivning" på side 34.

Hvis du ikke kan oprette en infrarød forbindelse, kan du overføre filen til en pc og udskrive dokumentet fra pc'en. Du kan også faxe dokumentet til den nærmeste faxmaskine. Se "Skrivning og afsendelse af en ny fax" på side 176.

14. Problemer i forbindelse med pc-tilslutning

Kontroller, om PC Suite for Nokia 9210i Communicator er installeret og kører på pc'en. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite.

Hvis du benytter en kabelforbindelse, skal du kontrollere, at kablet er indsat rigtigt i begge ender.

Hvis du bruger en infrarød forbindelse, skal du sørge for, at IR-portene peger mod hinanden, og at der ikke er nogen fysiske forhindringer mellem portene.

Kontroller, om du bruger den korrekte serielle port (COM-port) på pc'en.

Ved alle andre problemer i forbindelse med PC Suite henvises til vejledningen til PC Suite og afsnittet om fejlfinding i online Hjælp til PC Suite.

15. Problemer i forbindelse med faxmodem

Når du bruger communicatoren som faxmodem, skal du sørge for, at communicatoren og pc'en bruger samme baudhastighed. Hvis du bruger en infrarød forbindelse, indstilles baudhastigheden automatisk. Hvis du bruger kabelforbindelsen, skal du angive baudhastigheden i indstillingerne for faxmodemet. På pc'en indstilles baudhastigheden i pc'ens tilslutningssoftware.

Hvis du bruger kabelforbindelsen, er der ikke nogen garanti for, at alle handlinger er fuldstændig kompatible med al fax- og terminalsoftware på pc'en. Du kan få yderligere vejledning af din forhandler. Hvis du har problemer med faxprogrammet på din pc, kan du bruge den infrarøde forbindelse.

Hvis du har problemer med at oprette en dataforbindelse med fjernmodemet, kan du prøve at ændre dataoverførselshastigheden ved hjælp af en AT-kommando. Der findes en liste over de mest almindelige AT-kommandoer, som er baseret på ETSI 07.07-standard og understøttes af Nokia 9210i Communicator, i en fil på cd-rom'en i pakken med communicatoren. Du finder denne fil ved at klikke på AT-kommandoer under Software til pc på cd-rom'en. Oplysninger om, hvordan du bruger AT-kommandoerne og faxmodemdrivere, finder du i dokumentationen til dit telekommunikations- eller faxprogram på pc'en.

16. Problemer i forbindelse med adgangskoder

Standardslåsekoden til Nokia 9210i Communicator er **12345**. Hvis du glemmer eller mister koden, skal du kontakte den forhandler, du købte communicatoren hos.

Hvis du glemmer eller mister en PIN- eller PUK-kode, eller hvis du ikke har modtaget en sådan kode, skal du kontakte netværksudbyderen.

Oplysninger om Internetadgangskoder får du ved at kontakte din Internetudbyder.

17. Begrænset ledig hukommelse

Communicatoren kan løbe tør for hukommelse ligesom en pc. Det kan skyldes flere ting:

- Der er for mange programmer, som er aktive. Tryk på Menu-tasten, og kontroller opgavelisten over åbne programmer i menuen yderst til venstre. Luk det program, som ikke behøver at være åbent.

- Du har modtaget mange e-mails, eller du har gemt store billedfiler eller andre elementer, som optager meget af hukommelsen. Hvis du vil frigøre plads på communicatoren, skal du fjerne unødvendige data, flytte store elementer til et hukommelseskort eller overføre dem til din pc, hvis det er muligt. Yderligere oplysninger finder du i "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 174 og i vejledningen til PC Suite.
- Du har forsøgt at hente en stor Webside. Se under punkt 19 på denne fejlfindingsliste.

Du kan kontrollere, hvor meget hukommelse der bruges, i programmet Hukommelse i Kontrolpanel.

Se "Hukommelse" på side 243.

18. Kan ikke oprette forbindelse til Internettet under roaming

Du kan oprette forbindelse til Internettet, når du befinder dig i dit hjemland eller i dit område. Du bruger nu roaming, og Internetforbindelsen virker ikke. Prøv at bruge indstillingerne for en basal GSM-dataforbindelse. Kontroller også, at telefonnummeret for Internetadgangspunktet er angivet i internationalt format. Se "Fanen Dataopkald" på side 144.

19. Fik en besked om hukommelsesfejl under hentning af meget store Websider

Nogle Websider er meget store, fordi de indeholder mange store billeder eller tabeller. Disse typer sider optager meget hurtigt hukommelse i communicatoren. Hvis der vises en fejlbesked vedrørende hukommelse, når du henter Websider, skal du først lukke alle andre programmer, som du måtte have åbnet, efter at du

startede Webbrowseren. Tryk på Menu-tasten, og kontroller opgavelisten over åbne programmer i menuen yderst til venstre. Marker og luk de pågældende programmer.

Hvis der stadig er problemer, skal du slå indstillingen til automatisk indlæsning af billeder fra. En sidste mulighed er at afslutte Webbrowseren, starte den igen og prøve at hente siden en gang til uden billeder.

- **Bemærk!** Det påvirker ikke den mængde hukommelse, der er tilgængelig for Webbrowseren, når du fjerner datafiler eller installerer programmer.

13. VEDLIGEHOOLDELSE

Nokia 9210i Communicator er et stykke avanceret teknologi, der er udformet i et gennemtænkt design og skal behandles med varsomhed. Følg nedenstående anbefalinger for ikke at krænke de generelle garantibetingelser og for at få glæde af produktet i mange år fremover.

- Opbevar communicatoren, alle dele og alt tilbehør utilgængeligt for små børn.
- Communicatoren må ikke blive våd. Nedbør, fugt og alle typer af væsker eller fugtighed kan indeholde mineraler, der korroderer elektroniske kredsløb.
- Communicatoren må ikke anvendes eller opbevares i støvede, snavsede omgivelser. Dette kan beskadige telefonens bevægelige dele.
- Communicatoren bør ikke opbevares i varme omgivelser. Høje temperaturer kan forringe det elektroniske udstyrs levetid, ødelægge batterierne og få plastmaterialet til at smelte eller slå sig.
- Communicatoren bør ikke opbevares i kolde omgivelser. Når telefonen varmes op (til normal temperatur), kan der inde i telefonen dannes fugt, der kan ødelægge det elektroniske kredsløb.
- Forsøg ikke at åbne communicatoren. Communicatoren kan tage skade, hvis den udsættes for ukyndig behandling.
- Undgå at tabe, banke på eller ryste communicatoren. Hårdhændet behandling kan ødelægge de interne kredsløb. Tabes produktet, kan det ødelægge farveskærmen, som er skrøbelig.
- Rengør aldrig communicatoren med stærke kemikalier, rengøringsmidler eller stærke opløsningsmidler.

- Mal ikke communicatoren. Malingen kan blokere de bevægelige dele og forhindre, at telefonen fungerer korrekt.
- Brug kun den antenne, der følger med communicatoren, eller en anden godkendt udskiftningsantenne. Communicatoren kan blive beskadiget, hvis der anvendes en antenne, foretages ændringer eller tilsluttes tilbehør, som ikke er godkendt, og det kan være ulovligt i henhold til lovgivningen om radioudstyr.

Ovennævnte gælder for både communicatoren, batteriet, opladeren og alt tilbehør. Kontakt den nærmeste autoriserede servicetekniker, hvis der opstår problemer med udstyret. Personalet vil hjælpe dig og om nødvendigt sørge for service.

14. VIGTIGE OPLYSNINGER OM SIKKERHED

Trafiksikkerhed

Brug aldrig communicatoren under kørsel. Sæt altid telefonen i holderen, og læg aldrig telefonen på passagersædet eller et andet sted, hvor den ikke er sikkert fastgjort i tilfælde af sammenstød eller pludselige opbremsninger.

Trafiksikkerheden kommer altid først!

Driftsomgivelser

Overhold altid specielle regler for anvendelse af mobiltelefoner, og sluk altid communicatorens telefon, hvor der er forbud mod anvendelse af den, og hvor brugen af den kan forårsage forstyrrelser eller være farligt.

Brug kun telefonen i normal position.

For at overholde retningslinjerne vedrørende radiofrekvenseksponering skal du altid bruge tilbehør, som er godkendt af Nokia. Bær altid communicatoren i en godkendt taske eller en godkendt bælteclips, når telefonen er tændt.

Telefonen indeholder magnetiske dele. Metalliske materialer kan tiltrækkes af telefonen, og personer, der bruger høreapparat, bør ikke holde telefonen op mod det øre, hvor høreapparatet sidder. Sæt altid telefonen fast i holderen, da metalliske materialer kan tiltrækkes af telefonen. Placer ikke kreditkort eller andre magnetiske lagringsmedier i nærheden af telefonen, da de oplysninger, der er lagret på dem, kan blive slettet.

Elektronisk udstyr

Det meste moderne elektroniske udstyr er beskyttet mod radiosignaler. Det er dog ikke alt elektronisk udstyr, der er beskyttet mod radiosignaler mod RF-signalerne fra din communicator.

Pacemakere Producenter af pacemakere anbefaler, at der er en afstand på mindst 20 cm mellem en håndholdt trådløs telefon og en pacemaker, så man undgår potentielle forstyrrelser af pacemakere. Disse anbefalinger er overensstemmende med de undersøgelser, der er foretaget af samt anbefalinger fra Wireless Technology Research. For personer med pacemaker:

- Opbevar altid telefonen mere end 20 cm fra pacemakere, når telefonen er tændt.
- Opbevar ikke telefonen i en brystlomme.
- Hold telefonen ved øret i den side, der er modsat pacemakere, for at mindske risikoen for forstyrrelser.
- Sluk straks communicatoren ved den mindste mistanke om, at communicatoren forstyrrer pacemakere.

Høreapparater Visse digitale trådløse telefoner kan forstyrre nogle typer høreapparater. Kontakt evt. tjenesteudbyderen, hvis det er tilfældet.

Andet medicinsk udstyr Anvendelse af radiotransmissionsudstyr, inklusiv communicatore, kan virke forstyrrende på medicinsk udstyr, der ikke er tilstrækkeligt beskyttet. Kontakt en læge eller producenten af det medicinske udstyr for at få at vide, om udstyret er tilstrækkeligt beskyttet mod eksterne radiosignaler, eller hvis du har andre spørgsmål. Sluk for communicatorens telefon på hospitaler og plejehospitaler, hvor det er påbudt ved skiltning. På hospitaler og plejehospitaler anvendes der muligvis medicinsk udstyr, som kan forstyrres af eksterne radiosignaler.

Biler Radiosignaler kan forårsage fejl ved elektroniske systemer i biler, der ikke er installeret korrekt eller ikke er tilstrækkeligt beskyttede (f.eks. elektroniske brændstofindsprøjtningssystemer, elektroniske blokeringsfri bremsesystemer, elektroniske fartpilotsystemer og elektroniske airbag-systemer). Kontakt evt. producenten eller bilforhandleren. Du bør også kontakte producenten af evt. udstyr, der er monteret i bilen.

Overhold reglerne Sluk communicatorens telefon, hvor det er påbudt ved skiltning.

Områder med brand- og eksplosionsfare

Sluk communicatorens telefon i områder med brand- og eksplosionsfare, og følg alle regler og regulativer. En gnist i sådanne områder kan medføre en livsfarlig brand eller eksplosion.

Brugeren opfordres til at slukke telefonen under ophold på tankstationer. Brugeren skal altid overholde reglerne for anvendelse af radioudstyr ved brændstofdepoter (brændstoflagre og distributionsområder), kemiske virksomheder og sprængningsområder.

Der er ofte opsat advarselsskilte i områder med eksplosions- og brandfare, men det er ikke altid tilfældet. Det kan f.eks. være på bildækket på færges, i nærheden af kemikalietransport og depotfaciliteter til kemikalier, på og i nærheden af gasdrevne (f.eks. propan eller butan) maskiner, i områder, hvor luften indeholder kemikalier eller forskellige partikler, herunder korn, støv og metalstøv, og andre steder, hvor det normalt tilrådes at slukke bilmotoren.

Køretøjer

Communicatoren bør installeres i en bil og vedligeholdes af professionelt personale. Forkert installation eller vedligeholdelse kan være farligt og kan medføre, at eventuelle garantier på udstyret bortfalder.

Kontroller regelmæssigt, om det trådløse telefonudstyr i bilen er monteret og fungerer korrekt.

Opbevar og transporter ikke letantændelige væsker, gasarter og eksplosive materialer i samme rum som communicatoren, dens dele og tilbehør.

I biler, der er udstyret med airbag, pustes airbaggen op med stor kraft. Anbring ingen genstande (herunder fastmonteret og trådløst udstyr) i området lige over en airbag eller i det område, hvor en airbag bliver pustet op. Hvis trådløst udstyr ikke installeres korrekt i bilen, kan der opstå livsfare i situationer, hvor en airbag pustes op.

Det er ikke tilladt at bruge communicatorens telefon om bord på fly, som er i luften. Sluk communicatorens telefon, inden du går om bord i et fly. Anvendelse af trådløse telefoner i fly kan være farligt for betjeningen af flyets instrumenter, give anledning til forstyrrelser på mobiltelefonnettet og kan være ulovligt.

FCC's regulativer forbyder brug af mobiltelefon om bord på fly, som er i luften. Sluk altid telefonen, inden du går ombord i et fly. Anvendelse af trådløse telefoner i fly kan være farligt for betjeningen af flyets instrumenter, give anledning til forstyrrelser på mobiltelefonnettet og kan være ulovligt.

Overtrædelse af disse regler kan medføre midlertidig eller permanent fratagelse af retten til benyttelse af telefontjenester for gerningsmanden og/eller få juridiske konsekvenser.

● **Vigtigt!** Som andre trådløse telefoner fungerer Nokia 9210i Communicator, ved hjælp af radiosignaler, mobiltelefonnettet og det faste telefonnet samt ved hjælp af brugerprogrammerede funktioner. Der kan derfor ikke garanteres forbindelse og dækning under alle forhold. En trådløs telefon bør således aldrig anvendes som eneste kommunikationsmulighed i situationer, hvor kommunikation er af yderste vigtighed (f.eks. ved ulykkestilfælde)..

Nødopkald

I nogle trådløse telefonnetværk kan der muligvis ikke foretages nødopkald, mens visse netværkstjenester og/eller telefonfunktioner er i brug. Kontakt netværksoperatøren for at få flere oplysninger.

Sådan foretages et nødopkald:

- 1 Hvis apparatets låg er åbent, skal det lukkes.
- 2 Tænd telefonen, hvis den ikke allerede er tændt. Kontroller, at der er tilstrækkelig signalstyrke.
Nogle netværk forudsætter, at communicatoren er udstyret med et gyldigt SIM-kort, som er indsat korrekt.
- 3 Tryk på  det nødvendige antal gange (for f.eks. at afslutte et opkald, afslutte en menu m.v.) for at rydde displayet, så telefonen er klar til opkald.
- 4 Tast det aktuelle alarmnummer (f.eks. 911, 112 eller et andet officielt alarmnummer). Alarmnumre kan variere fra sted til sted.
- 5 Tryk på tasten .

Når visse funktioner er i brug, skal du eventuelt først slukke for disse funktioner, før du kan foretage et nødopkald. Se i denne vejledning, eller kontakt den lokale tjenesteudbyder.

Når du foretager et nødopkald, skal du huske at give de nødvendige oplysninger så præcist som muligt. Husk, at den trådløse telefon måske er den eneste kommunikationsmulighed på ulykkesstedet – afslut ikke opkaldet, før alarmcentralen afslutter samtalen.

Oplysninger om certificering (SAR)

DENNE TELEFONMODEL LEVER OP TIL EUs KRAV VEDRØRENDE RADIOBØLGER.

Communicatoren er som enhver anden mobiltelefon en radiosender og -modtager. Den er konstrueret og produceret, så den overholder de grænser for radiofrekvensenergi, der anbefales af Rådet for den europæiske union. Disse grænser er en del af et sæt omfattende retningslinier, og angiver de tilladte radiofrekvensenerginiveauer for den almene befolkning. Retningslinierne er udviklet af uafhængige videnskabelige organisationer gennem grundig og regelmæssig evaluering af videnskabelige studier. Grænserne har en stor sikkerhedsmargin, som har til hensigt at sikre alle personers sikkerhed, uanset alder og helbredstilstand.

Eksponeringsstandarden for mobiltelefoner anvender en måleenhed, der kaldes SAR (Specific Absorption Rate). Den SAR-grænse, som Rådet for den europæiske union anbefaler, er 2,0W/kg. * Tests for SAR udføres med telefonens standardpositioner, hvor telefonen sender med den højeste certificerede effekt på alle testede frekvensbånd. Selvom SAR fastsættes ved den højeste certificerede effekt, kan telefonens faktiske SAR-niveau, når den er i brug, godt være et stykke under maksimumværdien. Det skyldes, at telefonen er konstrueret til at fungere på flere effektniveauer, således at der kun anvendes den effekt, der er nødvendig, for at få forbindelse med netværket. Generelt er den afgivne effekt lavere, jo tættere man befinder sig på en antennemast.

Inden en telefonmodel kan sælges på markedet, skal der foreligge dokumentation for overensstemmelse med EU's R&TTE-direktiv. En vigtig bestemmelse i dette direktiv er beskyttelse af brugerens og andre personers helbred og sikkerhed. Den højeste SAR-værdi for telefonen i Nokia 9210i Communicator, da den blev testet

for overholdelse af standarden, var 0,34 W/kg. Selvom der kan være forskelle mellem SAR-niveauerne for forskellige telefoner og ved forskellige positioner, overholder de alle EU's krav vedrørende radiobølger.

* SAR-grænsen for befolkningens brug af mobiltelefoner er 2,0 watt pr. kilogram (W/kg) i gennemsnit over ti gram kropsvæv. Grænsen har en stor sikkerhedsmargin, således at befolkningen beskyttes bedre, og der tages højde for unøjagtigheder i målingerne. SAR-værdier kan variere i følge nationale rapporteringskrav og netværksbåndet. SAR-oplysninger til andre regioner finder du under produktoplysningerne på www.nokia.com.

Vigtige oplysninger om strømforsyning

▲ ADVARSEL! Dette apparat er beregnet til brug sammen med det medfølgende Lithium-ion batteri og laderne ACP-12, ACP-9E, ACP-9X og ACP-9A. Anvendes der andre, kan godkendelsen for dette apparat bortfalde og det kan være farligt. Brug kun batterier, opladere og tilbehør, der er godkendt af communicatorens producent til brug sammen med denne bestemte communicatormodel. Bruges andre typer, bortfalder godkendelsen og garantien på communicatoren, og det kan være farligt. Vedrørende godkendt tilbehør, skal du kontakte din forhandler. Når strømledningen til tilbehør trækkes ud, skal der trækkes i stikket, ikke i ledningen.

Ordliste

AT-kommandoer

Handler på et faxmodem kan styres ved hjælp af AT-kommandoer. Disse kommandoer kan benyttes af erfarne brugere til at styre alle modemets funktioner. Der findes en liste over almindelige AT-kommandoer, som er baseret på ETSI 07.07-standarden og understøttes af Nokia 9210i Communicator, på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Billeder, indbyggede, eksterne

Billeder på en hentet Webside er indbyggede billeder. Større billeder placeres ofte som eksterne billeder og må ses separat.

Cookies

Cookies er små meddelelser, du modtager fra serveren, som gemmer oplysninger om dine besøg på et Websted. Når du accepterer cookies, kan serveren evaluere din brug af Webstedet, hvad du er interesseret i, hvad du vil læse osv.

DNS

Domain Name Service. En Internettjeneste, der oversætter domænenavne som www.nokia.com til IP-adresser som 192.100.124.195. Domænenavne er lettere at huske, men oversættelsen er nødvendig, fordi Internettet er baseret på IP-adresser.

Domænenavn og værtsnavn

Udtrykkene "domænenavn" og "værtsnavn" bruges nogle gange synonymt, hvilket ikke er helt korrekt. I et fuldt domænenavn, f.eks.

www.forum.nokia.com, består den første del af navnet af værtsnavnet, mens de følgende dele er navne på domæner, som værtet tilhører. Hvert værtsnavn svarer til en bestemt IP-adresse. Værtsnavne bruges, fordi de er lettere at huske end IP-adresser.

DTMF-toner (Dual Tone Multi-Frequency)

Det system, som touch-tone-telefoner benytter. DTMF tildeler en bestemt frekvens (eller tone) til hver tast, så den nemt kan identificeres af en mikroprocessor. DTMF-toner gør det muligt at kommunikere med telefonsvarere, computerbaserede telefonsystemer osv.

Gateway-IP-adresse

Adressen på en WAP-gateway. (Se: WAP-gateway).

Hotspot

En Webside kan indeholde hotspots, f.eks. valglister, felter til indtastning af tekst og knapper til nulstilling eller afsendelse, som du kan bruge til input af data på Internettet.

HSCSD

High-Speed Circuit-Switched Data er kredsløbskoblet trådløs dataoverførsel for brugere af mobiltelefoner ved datahastigheder på op til 38,4 kbps, hvilket er fire gange hurtigere end standarddatahastighederne i GSM-kommunikationsstandarden (Global System for Mobile) i 1999. HSCSD kan sammenlignes med hastigheden på mange computermodemers, som kommunikerer via de aktuelle faste telefonnetværk.

HTML (Hypertext Mark-up Language)

Et sprog, som bruges til at definere udseendet og indholdet af Webdokumenter.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol)

En protokol til overførsel af dokumenter på Internettet.

HTTPS

HTTP over en sikker forbindelse. Se SSL (Secure Socket Layer).

Hyperlink

Et link på en Webside, som fører til en anden Webside, et andet Websted eller et andet sted på den samme side. Hyperlinks er normalt understregede eller vist med en anden farve end den omkringliggende tekst. Hyperlinks kan også være billeder.

IETF (Internet Engineering Task Force)

IETF er ansvarlig for størstedelen af Internetstandardiseringen. Nokia 9210i Communicator bruger mange IETF-specifikationer. I indstillingerne for tilbagekald er en af indstillingerne specificeret af IETF, mens de øvrige metoder er specificeret af Microsoft.

IMAP4 (Internet Mail Access Protocol, version 4)

En protokol, som giver adgang til fjernpostkassen.

Internetadgangspunkt (IAP, Internet Access Point)

Det punkt, hvor communicatoren opretter forbindelse til Internettet ved hjælp af et dataopkald. Et Internetadgangspunkt kan f.eks. leveres af en Internetudbyder eller af din egen virksomhed.

ISDN-forbindelser

ISDN-forbindelser bruges til at oprette dataopkald mellem communicatoren og dit Internetadgangspunkt. ISDN-forbindelser er digitale fra slutpunkt til slutpunkt og giver derfor hurtigere konfigurationstider og datahastigheder end analoge forbindelser. Hvis du vil bruge ISDN, skal såvel din Internetudbyder som din netværksudbyder understøtte denne funktionalitet.

Java

Et objektorienteret programmeringssprog til generelle formål, som er udviklet af Sun Microsystems, og som oprindeligt er beregnet til håndholdte enheder.

Java er et sprog svarende til C++, men simplificeret for at undgå sproglige funktioner, som giver hyppige programmeringsfejl. Kompilet Java-kode kan køre på de fleste computere, fordi der findes Java-fortolkere og – kørselsmiljøer til de fleste operativsystemer

Låsekode

Låsekoden er en femcifret kode, som bruges til at låse communicatoren og låse den op. Standardslåsekoden til Nokia 9210i Communicator er **12345**. Låsekoden benyttes også, når du ændrer bestemte indstillinger. Opbevar den på et sikkert sted, utilgængeligt for uvedkommende og adskilt fra communicatoren.

MCN-teknologi (Micro-Cellular Network)

Microcells bruges til at øge kapaciteten på trådløse netværk i byområder.

MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions)

Et standardformat til Internettet, som f.eks. gør det muligt at medtage flere e-mail-objekter i en enkelt besked. E-mail-objekter kan f.eks. være formaterede tekstbeskeder skrevet med flere skrifttyper og andre elementer end tekst, f.eks. billeder og lydfragmenter.

PIN2-kode

Nogle SIM-kort leveres med en PIN2-kode. PIN2-koden er nødvendig for at kunne få adgang til bestemte funktioner, som understøttes af SIM-kortet. PIN2-koden skal være på mellem fire og otte cifre.

PIN-kode (Personal Identity Number)

PIN-koden beskytter telefonen fra ikke-godkendt brug. PIN-koden leveres sammen med SIM-kortet. Hvis PIN-kode-anmodning er slået til, skal PIN-koden angives, hver gang telefonen tændes. PIN-koden skal være på mellem fire og otte cifre.

PIN2-kode

Nogle SIM-kort leveres med en PIN2-kode. PIN2-koden er nødvendig for at kunne få adgang til bestemte funktioner, som understøttes af SIM-kortet. PIN2-koden skal være på mellem fire og otte cifre.

Plug-in

En plug-in er et tillægsprogram, som kan hentes fra Internettet. Communicatoren bruger plug-ins til at vise et dokument, som Internetprogrammet ikke selv kan vise.

POP3 (Post Office Protocol, version 3)

En almindelig e-mail-protokol, som kan bruges til at få adgang til fjernpostkassen.

PPP (Point-to-Point Protocol)

En almindelig protokol til netværksprogrammer, som gør det muligt at oprette en direkte forbindelse fra en hvilken som helst computer til Internettet ved hjælp af et modem og en telefonlinie.

Protokol

Et formelt sæt regler, som styrer, hvordan data overføres mellem to enheder.

Proxy

I nogle netværk er forbindelsen mellem Internettet og det sted, du vil oprette forbindelse til, blokeret af en firewall. Denne firewall beskytter netværket mod ikke-godkendt, ekstern adgang. En proxy er et mellemliggende program, som muliggør adgang gennem firewall'en. En proxy kan også fungere som netværkscache og dermed gøre det hurtigere at hente data.

PUK2-kode

Nogle SIM-kort leveres med en PUK2-kode. Du skal bruge koden, hvis du vil ændre en deaktiveret PIN2-kode. Hvis du angiver en forkert PUK2-kode ti gange i træk, vil du ikke kunne få adgang til de funktioner, der kræver PIN2-koden. For at kunne bruge disse funktioner igen skal du have et nyt SIM-kort fra netværksudbyderen. Du kan ikke ændre PUK2-koden.

PUK-kode (PIN Unblocking Key)

PUK er en ottecifret kode, som leveres sammen med SIM-kortet. Du skal bruge koden, hvis du vil ændre en deaktiveret PIN-kode. Hvis du angiver en forkert PUK-kode ti gange i træk, afvises SIM-kortet, og du kan ikke foretage eller modtage opkald (undtagen nødopkald). Når SIM-kortet afvises, skal du have et nyt SIM-kort. Du kan ikke ændre PUK-koden. Hvis du mister koden, skal du kontakte netværksudbyderen.

Roamingaftale

En aftale mellem to eller flere netværkstjenesteudbydere, som sætter brugerne af én tjenesteudbyder i stand til at bruge de andre udbyderes tjenester.

SIM-kort (Subscriber Identity Module)

SIM-kortet indeholder alle de oplysninger, som mobilnetværket skal bruge til at identificere netværksbrugeren. SIM-kortet indeholder også sikkerhedsrelaterede oplysninger.

Skabelon

I tekstbehandling er en skabelon eller et typografiark en fil eller en formular, som definerer et dokument layout. En skabelon kan bestemme parametre som sidestørrelse, margener og skrifttyper. Du kan bruge den samme skabelon til mange dokumenter. Du kan f.eks. definere én skabelon til personlige breve, en anden til formelle breve og en tredje til rapporter.

SMTP (Simple Mail Transport Protocol)

En Internet-protokol, som styrer overførslen af e-mail.

Spæringsadgangskode

Spæringsadgangskoden er en firecifret kode, som bruges til at ændre spæringer af fax- og taleopkald. Se "Begrænsning af taleopkald" på side 90. Adgangskoden findes på netværket, ikke i communicatoren eller på SIM-kortet. Du får adgangskoden af netværksudbyderen, når du tegner abonnement på opkaldsspæringsstjenesten.

SSL (Secure Socket Layer)

En sikkerhedsprotokol, som forhindrer "aflytning", ikke-godkendte ændringer eller forfalskning af beskeder på Internettet. Dokumenter, som bruger SSL, kan kendes på præfikset HTTPS.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

En protokol, som styrer datakommunikation på Internettet og på TCP/IP-netværk.

TCP-port

Identificerer dataporten på destinationscomputeren.

Telefonsvarer

En telefonsvarer er en netværkstjeneste eller en personlig telefonsvarer i form af en ydre enhed, hvor personer, der ønsker at komme i kontakt med dig, kan efterlade beskeder.

Transport Layer Security

En sikkerhedsprotokol svarende til SSL, som opretter krypterede og godkendte forbindelser. Den server, som forbindelsen oprettes til, godkendes ved hjælp af certifikater. Dataoverførsler sikres med krypteringsalgoritmer. Nokia 9210i Communicator understøtter TLS version 1. Se også SSL (Secure Socket Layer)

URL (Uniform Resource Locator)

Linkoplysninger, som bruges til oprettelse af forbindelse til en given Internet-værtscomputer. URL-adressen begynder normalt med http://. Hjemmesiden Nokia Wireless Data Forum findes f.eks. på adressen http://www.forum.nokia.com. Det er URL-adressen, der henvises til, når man i talesproget siger, at hjemmesiden eller Webstedet "findes på adressen..."

WAP

Wireless Application Protocol. Den transportprotokol for WAP-tjenester, der bruges af WAP-browseren.

WAP-adgangspunkt

En udvidelse til et Internetadgangspunkt (se: IAP), der leverer yderligere oplysninger, som WAP-browseren skal bruge for at kunne oprette forbindelse til en WAP-tjeneste.

Indeks

A

adgangskoder, se telefonsikkerhed
AT-kommandoer 281

B

baggrundsbillede 72
batteri
 opladning 23
 sikkerhedsforanstaltninger 25
Begrænsede numre 96
Besked, felt, rydde 174
beskedcentral 168
Beskeder
 central 168
 frigøre hukommelse 174
 Indbakke 168, 170
 program 167
 slette beskeder 174
 sortere 169
 Udbakke 168, 171
 vælge modtagere 173
 åbne 168
 åbne mapper og beskeder 168
billedalbummer

få vist 247

oprette 247

billede

tilknytte til et kontaktkort 107

Billeder 245

billeder

albummer 245

flytte 247

modtage via infrarød 249

oprette et nyt 248

ændre størrelse 248

byer 228

C

CBS

oprette emnelister 251

oversigt 250

registrere nye emner 252

åbne emnelister 251

cd-rom

installere software fra communicatorens cd-rom
37

Cell broadcast 250

Cell Broadcast Service, Se CBS

Cell Broadcast, Se CBS

certifikatstyring 236

Chr-tast 21

communicator

brugergrænseflade 13

fakta 5, 243

genstarte 259

oversigt 1

Ctrl-tast 21

D

data

overføre 39

datoformat 244

diagramark

oprette 215

redigere 215

ændre data 216

dialogbokse 15

digitale certifikater 236

dokumenter

disposition 206

indsætte objekter 205

oprette 202

sende 32

sideinddele 206

skabeloner 204

tekstmarkører 205

teksttypografi 203

DTMF-toner

gemme på et kontaktkort 109

sende 49, 83

E

egenskaber for

filer, mapper og drev 222

ekstra tilbehør 234

bilmonteringssæt 234

hovedsæt 234

e-mail

adgangskrav 167, 181

avancerede indstillinger 183

besvare 190

fejlfinding 261

generelle indstillinger 182

indstillinger 181

læse 170, 189

modtage (hente) 188

redigere konti 185

sende 171, 172, 185, 187

serverindstillinger 183

signatur 184

skrive 172, 185

slette 188, 190

synkronisere 193

tilføje vedhæftede filer 192

- vedhæftede filer 191
- vise og gemme vedhæftede filer 192
- Enter-tast 22
- Esc-tast 20
- F**
- faner 15
- fax
 - adgangskrav 167
 - fejlfinding 261
 - indstillinger 179
 - modtage og læse 170, 177, 179
 - polling 179
 - sende 171, 172, 176
 - skrive 172, 176
- faxmodem 252
 - aktivere 256
 - deaktivere 256
 - fejlfinding 267
 - indstillinger 255
- fejlfinding 257
 - begrænset ledig hukommelse 268, 269
 - beskeden er for lang 263
 - blinkende display 257
 - dårlig opkaldskvalitet 261
 - faxmodem 267
 - formatere hukommelsen 259
 - genstarte 259

- hente store sider 269
- infrarød 265
- Internet under roaming 269
- Internetforbindelser 263
- intet svar 258
- kan ikke foretage opkald 260
- kan ikke omstille eller spærre 261
- kan ikke sende eller modtage 261
- kan ikke vælge en kontakt 261
- låsekoder 268
- oplader ikke 257
- pc-tilslutning 267
- slette midlertidige filer 259
- telefonen virker ikke 258
- tom skærm 257
- udskrive 267
- ugyldigt SIM-kort 260
- filer
 - .sis-filer 240
 - gemme 31
- Filstyring
 - filvisning 219
 - flytte filer og mapper 221
 - få vist egenskaber 222
 - få vist mapper 219
 - mappevisning 218
 - omdøbe filer og mapper 222
 - oprette mapper 221

- oversigt 218
- søge efter filer og mapper 222

fjern-

- postkasse 168, 180, 192
- postkasse til fax 179

fjernpostkasse 188

- abonnere på 189

- forsvundne programmer 257

- Fremviser 216

- få vist

- billeder 245

G

- gendanne

- fra hukommelseskort 223

- generelle funktioner 28

- genveje

- i telefonmenuer 53

- på communicatorens brugergrænseflade 30

H

- hente

- e-mail 188

- faxer 179

- hjemby 228

- hjælp

- fejlfinding 257

- få vist 3, 52

- tast 21

- hukommelse

- detaljer 243

- fejlfinding 268, 269

- kort 27

- hukommelseskort

- adgangskodebedkyttelsen 225

- fjern adgangskode 225

- formatering 225

- gendanne fra 223

- indsætte 27

- låsning 225

- sikkerhedskopiere til 223

- Hurtigkald 48, 88

I

- Indbakke 170

- indikatorer på skærm 15

- indstillinger

- e-mail 181

- fax 179

- faxmodem 255

- SMS 198

- infrarød

- aktivere 68

- fejlfinding 265

- indstillinger 38

- internationale opkald 47

Internet

- adgangskrav 139
- dataopkald, indstillinger for 144
- fejlfinding 263, 269
- forbindelsesscripts 147
- Indstillinger 142
- Internetadgangspunkt 140
- konfigurere forbindelser 140
- oprette eller redigere forbindelser 141
- oprette en forbindelse 149
- PPP-komprimering 146
- proxy-indstillinger 143
- tilbagekald, indstillinger for 145

J

Java 166

K

Kalender

- angive oplysninger i en post 120
- dagsvisning 129
- generelle indstillinger 136
- generelle kommandoer 127
- indstillinger 136
- indstillinger for visning 137
- månedsvisning 128
- opgavelister 134
- opgavelistevisning 130

- oprette nye poster 120
- oprette opgavelister 134
- poster 119
- redigere opgavelister 134
- redigere poster 124
- sende poster 120
- slette opgavelister 135
- slette poster 125
- symboler 133
- søge efter poster 135
- ugekalendervisning 131
- ugevisning 129
- vedhæftede filer 126
- visninger 127
- ændre posttyper 124
- årsdagsvisning 132
- årskalendervisning 132

klokkeslætsformat 244

koder

- fejlfinding 268
- oversigt
- PIN-kode 65
- PUK-kode 287
- sikkerhedsindstillinger 231
- tidsrum for autolås 231

kontaktdatabase 117

Kontakter

- flytte fra andre enheder 39

- kan ikke vælge et kort 261
- søgedetaljer 105
- Kontakter, hovedvisning 101
- kontaktgruppe 110
- kontaktkort
 - fejlfinding 261
 - feltoplysninger 106
 - gemme DTMF-toner 109
 - indstillinger 115
 - modtage 115
 - omdøbe felter 106
 - oprette 103
 - oprette SIM-kontaktkort 112
 - sende 113
 - sende via SMS 117
 - SIM-biblioteksvalg 113
 - skabeloner 108
 - søge 105
 - tilføje felter 105
 - tilknytte billeder 107
 - tilknytte ringetoner 107
 - VIP-gruppe, indstillinger 117
 - ændre felter 105
 - ændre gruppemedlemskaber 111
 - åbne 104
- kontaktoplysninger
 - oversigt 8
- Kontor, program 201

- kontrolpanel 230
- korte beskeder, se SMS

L

- Log 36
- låsekode 8, 46, 67, 231, 232, 268, 284
- ændre 232

M

- mapper
 - standardmappe til lagring 244
- markør 155
- menuer
 - genveje 53
 - i telefon 53, 54
 - rulle 53
- Menu-tast 22
- multimarkering 28
- mærkater 7
- måleenhed 244

N

- netværkstjenester
 - indstillinger 88
- noter 72
- nødopkald 98

O

- offline 192

offlinevisning 156

om

 vejledninger 3

online 192

opkald

 avancerede indstillinger 93

 besvare 49, 77

 bruge telefonbogen 76

 dårlig opkaldskvalitet 261

 fejlfinding 260, 261

 flere 79

 foretage 46, 76

 funktioner under opkald 50

 håndtere konferenceopkald 81, 82

 indstillinger 62, 84, 93

 info 58

 konference 80

 låsekode 66

 omstille 67, 89

 opladning 94

 optage 79

 overføre 82

 PIN2-kode 66

 PIN-kode 66

 privat 82

 seneste opkald 77

 skifte mellem opkald 80

 spærre for 65, 90

 ventende 82

optager 244

ordliste 281

overføre

 fra andre enheder 39

P

pc-e-mail

 konvertere til 194

 oprette 194

pc-tilslutning

 fejlfinding 267

piletast 22

PIN2-kode

 ændre 232

PIN-kode

 ændre 232

profilen Fly 98

Profiler 52, 84

 oprette et nyt 85

programmer

 fjerne 239

 forsvinde 257

 installere 239

præsentationer

 disposition 217

 få vist 217

 få vist dias 217

søge efter dias 217

R

rammer

 ændre størrelse 156

 åbne som en ny side 156

RealOne Player 249

regionale indstillinger 244

Regneark

 angive data 207

 baggrundsfarve 213

 fjerne celleindhold 211

 få vist 214

 indsætte celler 210

 justere 212

 kolonnebredde 211

 markere celler 209

 navngive celler 214

 navngive regneark 214

 rammer 212

 rækkebredde 211

 sideskift 213

 skrifttyper 212

 slette 214

 talformat 212

Regneark, program

 diagramark 215

 oversigt 206

 projektmapper 207

 regneark 207

regnemaskine

 grundlæggende funktioner 229

ringetone

 afspille 107

 tilknytte til et kontaktkort 107

S

sikkerhed

 .sis-filer 240

sikkerhedscertifikater 236

sikkerhedskopiere til

 til hukommelseskort 223

Skift-tast 20

Skrivebord

 hovedvisning 71

 skifte baggrunds billede 72

 skrive noter 72

 tilføje links 72

Skrivebord, program 71

skærm

 elementer 13

 fejlfinding 257

 indikatorer 15, 46

 indstillinger 235

SMS

 adgangskrav 167

- fejlfinding 261
- indstillinger 198
- modtage og læse 170, 197
- skrive og sende 171, 172, 195
- software
 - fjerne 239
 - installere 239
- spær dataopkald 233
- Spæringsadgangskode
 - ændre 233
- Status for spærring 233
- stavekontrol 34
- stik 22

T

- tabulatortast 20
- talformat 244
- tastatur
 - låse 51
 - låse op 51
 - taster 18, 44
- taster
 - program 18
 - på telefonens tastatur 44
- tegn
 - specielle 29
- tekst
 - søge efter tekst 33

- Tekster, program 201
- Telefon
 - indstillinger 84
 - program 75
- Telefon, *se også* opkald
- telefonenheden
 - Beskeder, menu 54
 - besvare 77
 - indstillinger 63, 84
 - Indstillinger, menu 62
 - Infrarød, menu 68
 - Omstilling, menu 67
 - Opkaldsinfo, menu 58
 - rulle i menuer 53
 - seneste opkald 77
 - SIM-tjenester, menu 68
 - telefonbog 76
- telefonenheden, *se også* opkald
- telefonnumre
 - søge efter 47, 76
- telefonsikkerhed 7, 231
- telefonsvarer
 - indstillinger 92
 - oprette 78
 - ringe op til 78
- tilbagekald 145
- tjenestenumre 48
- trådløs dataoverførsel

begrænsninger 9

U

Udbakke 171

udskrifter

 fejlfinding 267

udskrive 34

ugyldigt SIM-kort 260

ur 227

 alarmer 228

 ændre hjemby 228

V

valuta 244

vedhæftede filer i

 e-mails 191

 kalenderposter 126

Video

 afspille 249

visitkort

 eget 103

 modtage 115

 sende 113

W

WAP

 adgangskrav 139, 161

 bogmærker 164

 i forhold til WWW 161

 Indstillinger 165

 konfigurere forbindelser 162

 navigering 165

Websider

 vise i offlinetilstand 156

 vise med høj kontrast 156

 ændre rammestørrelser 156

WWW (World Wide Web)

 bogmærker 159

 browser 149

 Cache, visning 158

 cookies 158

 i forhold til WAP 161

 indlæse billeder 157

 Indstillinger 157

 markør 155

 navigering 151

 Oversigt, visning 158

 Plug-ins, visning 158

 rammevalg 157

 tømme cachen 158

 tømme oversigten 158

 ændre rammestørrelser 156