



NOKIA 9210i Communicator



Användarhandbok

Den elektroniska användarhandboken faller under "Nokias villkor för användarhandböcker, 7 juni 1998" ("Nokia User's Guides Terms and Conditions, 7th June, 1998".)

Copyright © 2000-2002 Nokia. Alla rättigheter förbehållna.

Reproduktion, överföring, distribution eller lagring av delar av eller hela innehållet i detta dokument i vilken som helst form, utan skriftlig tillåtelse från Nokia är förbjuden.

Nokia och Nokia Connecting People är registrerade varumärken som tillhör Nokia Corporation. Bounce och Triple Pop är varumärken som tillhör Nokia Corporation. Andra produkt- och företagsnamn som det hänvisats till kan vara varumärken eller varunamn som tillhör sina respektive ägare.

This product includes software licensed from Symbian Ltd © Symbian Ltd 1998 - 2001. 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 utvecklar ständigt sina produkter. Nokia förbehåller sig rätten att göra ändringar och förbättringar i de produkter som beskrivs i detta dokument utan föregående meddelande.

Under inga omständigheter skall Nokia vara ansvarig för förlust av data eller inkomst eller särskild, tillfällig eller indirekt skada, oavsett orsaken till förlusten eller skadan.

Innehållet i detta dokument gäller aktuella förhållanden. Förutom vad som stadgas i tillämplig tvingande lagstiftning, ges inga garantier av något slag, varken uttryckliga eller underförstådda, inklusive, men utan begränsning till, garantier avseende produktens allmänna lämplighet och/eller lämplighet för ett särskilt ändamål, vad gäller riktighet, pålitlighet eller innehållet i detta dokument. Nokia förbehåller sig rätten att ändra detta dokument eller återkalla det utan föregående meddelande.

Tillgång till särskilda produkter kan variera. Kontakta din närmaste Nokia-återförsäljare.

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

KONFORMITETSDEKLARATION

Vi, NOKIA CORPORATION, tillkännager under vårt ensamma ansvar att produkten RAE-5N uppfyller villkoren i följande EU-direktiv: 1999/5/EC. Det finns en kopia av konformitetsdeklarationen på http://www.nokia.com/phones/declaration_of_conformity/.

VIKTIG GARANTIINFORMATION

För att du ska kunna ha glädje och nytta av produkten så länge som möjligt bör du observera att den har en ömtålig och dyrbar färgskärm, som kan gå sönder om du tappar produkten, skakar på den eller stöter till den. Den begränsade garantin gäller inte i fall då produkten har hanterats ovarsamt.

Fäst den etikett  som fanns i förpackningen här.

Innehåll

Introduktion.....	1
Få hjälp	3
Fakta om communicatorn	5
GSM-dataöverföring	8
 Allmän information	 11
Communicators skärm	11
Communicators tangentbord	16
Kontakter.....	20
Ladda batteriet	21
Minneskort.....	24
Allmänna funktioner	25
Installera programvara från cd-skivan	34
Aktivera IR-anslutningen.....	35
Överföra data från andra enheter	36
 Telefonen	 39
Valknappar	40
Indikatorer på displayen	41

Ringa ett samtal	42
Svara på ett samtal	45
Hantera samtal.....	45
Knapplås.....	47
Ändra profiler	48
Ta fram hjälpinformation	48
Använda menyerna	48
Meddelanden (Meny 1).....	50
Samtalslista (Meny 2)	53
Inställningar (Meny 3).....	57
Vidarekoppling (Menu 4).....	63
Infraröd (Meny 5)	63
SIM-tjänster (Meny 6)	64
Skrivbord.....	65
Huvudvyn	65
Telefonprogrammet	69
Ringa ett samtal manuellt.....	70
Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken	70
Ringa upp ett nummer med hjälp av samtalslistan.....	71
Svara på ett samtal.....	72
Ringa upp och skapa en röstbrevlåda.....	72

Spela in ett samtal	73
Ringa ett nytt samtal medan samtal pågår	73
Ringa konferenssamtal	74
Överföra samtal	76
Svara på ett väntande samtal	76
Skicka DTMF-toner under pågående samtal	77
Telefoninställningar	78
Flygprofilen	91

Kontakter.....93

Kontaktförteckningen	93
Skapa ett kontaktkort	94
Öppna ett kontaktkort	96
Flytta eller kopiera kontakter från ett SIM-kort	96
Söka efter ett kontaktkort	96
Ändra fälten i ett kontaktkort	97
Bifoga ringsignal	98
Infoga en bild	99
Skapa och ändra mallar	99
Lagra DTMF-toner	100
Skapa kontaktgrupper	101
Skapa ett SIM-kontaktkort	103
Skicka ett kontaktkort som visitkort	104

Ta emot visitkort.....	105
Inställningar.....	106
Skapa en ny kontaktdatabas.....	108
Kalender.....	109
Kalenderposter	109
Vyer.....	116
Symboler	123
Aktivitetslistor	124
Söka efter kalenderposter	125
Inställningar.....	126
Internet.....	129
Ställa in Internet-kopplingspunkt	130
Ansluta till Internet	139
Öppna en webbsida.....	141
Använda Internet.....	142
Webbinställningar.....	146
Vyerna Cache, Historik och Insticksenheter.....	147
Bokmärken.....	148
WAP.....	149
Java.....	154

Meddelanden	155
Meddelanden	156
Fax.....	164
E-post.....	168
SMS.....	182
Office-programmen	187
Dokument.....	187
Kalkylblad.....	192
Presentationer.....	200
Filhanteraren.....	202
Tillbehör	211
Klocka.....	211
Kalkylatorn.....	213
Kontrollpanelen	214
Inspelaren.....	227
Bilder	228
Cell broadcast.....	233
Faxmodem.....	235
Felsökning.....	241

Skötsel och underhåll	255
Viktig säkerhetsinformation	257
Ordlista	265
Index.....	273

SÄKERHETSINFORMATION

Läs igenom dessa enkla regler. Att bryta mot reglerna kan vara farligt eller olagligt. Mer detaljerad information finns i den här handboken.



Slå inte på mobiltelefonen där det är förbjudet att använda den eller där den kan vålla störningar eller fara.



TRAFIKSÄKERHETEN KOMMER I FÖRSTA HAND Använd inte communicatorn när du kör.



STÖRNINGAR Alla mobiltelefoner kan drabbas av störningar som kan påverka dess prestanda.



STÄNG AV TELEFONEN PÅ SJUKHUS Följ alla föreskrifter och regler. Stäng av telefonen när du befinner dig i närheten av medicinsk utrustning.



STÄNG AV TELEFONEN I FLYGPLAN Trådlösa apparater kan orsaka störningar i flygplan.



STÄNG AV TELEFONEN PÅ BENSINSTATIONER Använd inte telefonen vid bensinstationer. Använd den inte nära bränsle och kemikalier.



STÄNG AV TELEFONEN VID SPRÄNGNING Använd inte telefonen under sprängning. Lagg märke till restriktioner och följ alla föreskrifter och regler.



ANVÄND TELEFONEN PÅ RÄTT SÄTT Använd bara i normal position. Vidrör inte antennen i onödan.



KVALIFICERAD SERVICE Installation eller reparation av telefonutrustning får endast utföras av kvalificerad personal.



TILLBEHÖR OCH BATTERIER Använd bara godkända tillbehör och batterier. Anslut inte inkompatibla produkter.



VATTENTÄTHET Communicatorn är inte vattentät. Skydda den mot fukt.



SÄKERHETSKOPIOR Kom ihåg att göra säkerhetskopior av alla viktiga data.



ANSLUTA TILL ANDRA ENHETER Innan du ansluter communicatorn till någon annan enhet bör du läsa säkerhetsinstruktionerna i enhetens användarhandbok. Anslut inte inkompatibla produkter.



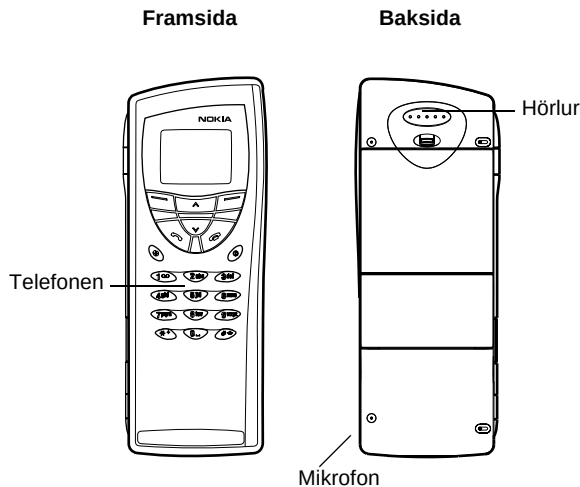
RINGA Stäng enhetshöljet och kontrollera att telefonen är påslagen och att signalstyrkan är tillräcklig. Slå telefonnumret, inklusive riktnummer, och tryck sedan på . För att avsluta ett samtal trycker du på . För att besvara ett samtal trycker du på .



NÖDSAMTAL Stäng enhetshöljet. Kontrollera att telefonen är påslagen och att signalstyrkan är tillräcklig. Tryck på  så många gånger som behövs (t.ex. för att avsluta ett samtal, stänga en meny etc) för att rensa displayen. Slå nödnumret och tryck sedan på . Ange var du befinner dig. Avbryt inte samtal förän du blir ombedd att göra det.

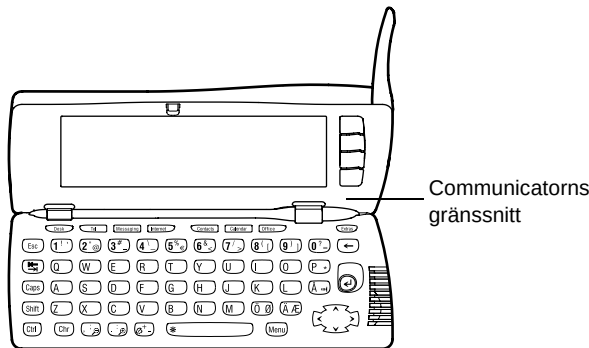
1. Introduktion

Grattis till din nya Nokia 9210i Communicator! Den är ett komplett kommunikationsverktyg med trådlös telefon, meddelandeenhet och handdator i samma paket.



Figur 1

Nokia 9210i Communicator består av två delar: telefonen och communicatorn. Telefonen finns i själva enhetshöljet och communicatorn inuti höljet, som i figurer 1 och 2.



Figur 2

Delarna använder samma information från communicatorns minne – de är alltså inte separata enheter. I telefonen används t.ex. de namn och telefonnummer som lagrats i communicatorns Kontaktförteckning, och communicatorn använder telefonen för röst- och datakommunikation, t.ex. för Internet-anslutning och för sändning och mottagning av fax.

Tips! Communicatorn har ingen av/på-knapp – den startas automatiskt när du öppnar locket och stängs av när locket stängs.

I communicatorgränssnittet finns olika program för organisation och kommunikation. Tangentbordet, kommandoknapparna och den tydliga skärmen gör programanvändningen lätt.

Telefonen har utformats för snabb samtalshantering. Communicatorn ser ut och fungerar som andra trådlösa Nokia-telefoner, förutom det att hörluren och mikrofonen sitter på baksidan av enheten. Du slår på och stänger av telefonen genom att trycka på  på locket.

 **VARNING:** Slå inte på mobiltelefonen där det är förbjudet att använda den eller där den kan vålla störningar eller fara.

Få hjälp

Direkthjälp

Det finns en hjälpfunktion som du har tillgång till från alla program och vyer.

Tryck på  på communicatorns tangentbord. Då visas information om den aktivitet du håller på med. Du kan också söka i hjälpinformationen efter särskilda ämnen eller nyckelord.

Om handböckerna i produktpaketet

Produktpaketet med Nokias communicator innehåller följande handböcker, antingen tryckta eller i PDF-format.

- Om du behöver hjälp med att börja använda din communicator läser du boken Komma igång som finns i produktpaketet. Där finns en beskrivning av startproceduren och grundläggande information om de olika programmen.
- I den här användarhandboken finns mer utförlig information om hur Nokia 9210i Communicator fungerar. I "Allmän information" beskrivs communicatorns olika delar och hur de fungerar, och också communicatorns vanligaste funktioner.

 **Tips!** Tangenten  finns längst ner på tangentbordet.

I användarhandboken finns också information om communicatorns program och om telefonen. Längst bak i handboken finns en kort ordlista med termer och förkortningar som används inom området Internet och trådlös kommunikation.

- I handboken för PC Suite förklaras funktionerna i PC Suite for Nokia 9210i Communicator. Med PC Suite kan du flytta, kopiera, synkronisera, säkerhetskopiera och återställa data mellan communicatorn och en kompatibel dator.
- I handboken Program på cd-romskivan förklaras alla de program på cd-skivan som du kan installera på communicatorn.
- I handboken Tilläggsprogram finns information om ytterligare programvara som finns tillgänglig till communicatorn. Handboken finns bara i skriftlig version.
- Med hjälp av Inställningar – checklista kan du ansluta din Nokia 9210i Communicator till olika typer av trådlösa tjänster.

I handboken för PC Suite och handboken Program på cd-romskivan finns båda på cd-skivan under avsnittet "Använda Nokia 9210i Communicator".

I Användarhandboken och Komma igång visas de kommandonamn som finns på skärmen i fetstil och inställningar och alternativ i kursiv stil.

- **Obs!** Om du byter från en Nokia 9000 Communicator, Nokia 9000i Communicator, Nokia 9110 Communicator eller Nokia 9110i Communicator till Nokia 9210i Communicator, kan du läsa "Överföra data från andra enheter" på sidan 36. Se även handboken till PC Suite på cd-skivan.

Fakta om communicatorn

Om operatörstjänster

Den trådlösa telefon som beskrivs i denna handbok har godkänts för användning i GSM 900- och 1800-nätverk.

Dualband/triband är nätverksberoende funktioner. Kontakta den lokala operatören om du vill veta om det är möjligt att abonnera på och använda dessa funktioner.

Vissa funktioner som beskrivs i handboken kallas nättjänster. Dessa tjänster tillhandahålls av din operatör. Innan du kan utnyttja någon av dessa nättjänster måste du abonnera på dem hos din operatör och få instruktioner om hur de ska användas.

● **Obs!** En del nätverk stöder inte alla språkberoende tecken och/eller tjänster.

Kontrollera modellnumret på alla laddare innan de används till denna enhet. Denna enhet är avsedd att användas med ström från ACP-12, ACP-9E, ACP-9X och ACP-9A.

● **Varning:** Använd endast batterier, laddare och tillbehör som godkänts av telefonens tillverkare för användning med just denna telefonmodell. Om andra tillbehör kopplas in kan telefonens typgodkännande och garanti bli ogiltiga, dessutom kan det innebära en fara. Kontakta återförsäljaren om du vill veta vilka godkända tillbehör som finns tillgängliga. När du kopplar ur något tillbehör från ett vägguttag: Håll i kontakten, aldrig i sladden.

Tjänster som kräver abonnemang är till exempel SMS, Internet och fax. Innan du kan använda sådana nättjänster måste du prenumerera på den tjänst du behöver från operatören och skaffa användningsinstruktioner. Du kan sedan aktivera

Tips! Skriv ned den information som du får från operatören på Inställningar – checklista.

funktionerna på det sätt som beskrivs i den här handboken. Aktiveringskommandona för olika tjänster finns inte i den här användarhandboken (t.ex. **#** och ***** för aktivering och avaktivering av tjänster). Nokia 9210i Communicator kan dock hantera kommandon med det här formatet. Mer information om kommandona får du från operatören.

Eftersom antalet specialtjänster är beroende av vilka tjänster som finns tillgängliga i ditt nät kan vi tyvärr inte tillhandahålla en fullständig lista över tjänster och inställningar i den här handboken. Vi ger därför mer allmän information om extratjänsterna. Mer information om vilka tjänster som finns tillgängliga i ditt nät finns hos nätoperatören.

Om separata telefonnummer eller specialinställningar krävs för en viss tjänst, måste de lagras i communicators inställningar. Exempel:

För att du ska kunna skicka och ta emot textmeddelanden (SMS) måste tjänsten finnas i det nät du använder och ha aktiverats för ditt SIM-kort. Telefonnummer till meddelandecentralen måste också ha lagrats i inställningarna för SMS-programmet.

För Internet-åtkomst måste datatjänsten kunna hanteras av det nät du använder och ha aktiverats för ditt SIM-kort. Du måste också ha fått en Internet-kopplingspunkt från en Internet-operatör.

Självhäftande etiketter på produktpaketet

Etiketterna innehåller viktig information om service och kundsupport. Förvara etiketterna på ett säkert ställe.

Fäst etiketten  på sidan före innehållsförteckningen i den här handboken. Den plats där etiketten ska sitta är markerad med en ram.

Fäst även klistermärket  på din Club Nokia-inbjudan om den medföljer produktpaketet.

Åtkomstkoder

I Nokia 9210i Communicator används flera åtkomstkoder som skydd mot obehörig användning av communicatorn och SIM-kortet. De åtkomstkoder du behöver använda oftast är:

- koden för att låsa upp communicatorn och
- PIN-koden, som medföljer SIM-kortet.

● **Viktigt!** Standardlåskoden är **12345**. Av säkerhetsskäl är det absolut nödvändigt att du ändrar låskoden. Ge inte koden till någon annan. Förvara den på ett säkert ställe, inte tillsammans med communicatorn. Mer information om hur du ändrar koder finns i avsnittet "Säkerhet" på sidan 214. Observera att inget kodsystém kan garantera ett fullständigt skydd mot obehöriga användare.

Du kan ändra åtkomstkoder som används både för telefonen och communicatorn via någon av enheterna (förutsatt att det är en kod som går att ändra). Mer information om åtkomstkoder finns i avsnittet "Säkerhet" på sidan 214.

I communicators Internet-program används lösenord och användarnamn som skydd mot obehörig användning av Internet och Internet-tjänster. Lösenorden ändras i Internet-programmens inställningar.

 **Tips!** Du kan synkronisera kontaktinformationen i communicatorn med ett motsvarande program på en kompatibel dator. I handboken till PC Suite på cd-skivan finns mer information.

Kontaktinformation

All kontaktinformation som du lagrar i programmet Kontakter, t.ex. namn, adresser och telefonnummer, läggs i Kontaktförteckningen. Telefonen, communicatorgränssnittet och de olika programmen har olika vyer av Kontaktförteckningen. Vilken information som visas beror på den informationstyp som kan användas i det aktiva programmet. När du t.ex. ringer ett samtal från telefonen kan du se kontaktens namn och telefonnummer. Faxnummer, e-postadresser, titlar osv. visas inte.

GSM-dataöverföring

Med Nokia 9210i Communicator används GSM-nätets överföringskapacitet för att skicka fax, textmeddelanden och e-post och för att upprätta anslutningar till fjärrdatorer.

Trådlös dataanslutning kan göras från de flesta platser där telefonen fungerar. Vi rekommenderar att du flyttar communicatorn till en plats där du får största möjliga signalstyrka. Ju starkare signalen är, desto effektivare blir dataöverföringen. Allmänt gäller att du inte bör förvänta dig samma prestanda från trådlös datakommunikation som från kabelkommunikation, på grund av de naturliga förutsättningarna för ett trådlöst nät. Trådlösa anslutningar kan försämrats av följande faktorer:

Brus

Radiostörningar från elektronisk utrustning eller från andra telefoner påverkar den trådlösa överföringens kvalitet.

Överflyttning (cell handover)

När användaren förflyttar sig mellan olika områden i mobilnätet minskar signalstyrkan och användaren kan flyttas över till ett annat täckningsområde eller en annan frekvens där signalen är starkare. Om nätbelastningen är hög kan överflyttning ske även om användaren är stationär. Detta kan göra att överföringen fördröjs något.

Elektrostatisk urladdning

Urladdning av statisk elektricitet från ett finger eller en ledare kan göra att elektroniska enheter inte fungerar som de ska. Urladdningen kan ge bildskärmsförvrängning och instabil programvara. Trådlösa anslutningar kan bli instabila, data kan skadas och överföringen avbrytas. I så fall avbryter du eventuella pågående samtal, stänger locket, stänger av telefonen och tar ur batteriet. Sätt sedan in batteriet igen och upprätta anslutning på nytt.

Radioskugga och bortfall

Radioskugga är områden där radiosignaler inte kan tas emot. Bortfall förekommer när användaren befinner sig i ett område där geografiska eller andra hinder gör att radiosignalen blockeras eller är svag.

Försämrad signal

Långa avstånd och hinder kan göra att signalerna kommer ur fas. Signalerna kan också reflekteras. Båda situationerna ger försämrad signal.

Låg signalstyrka

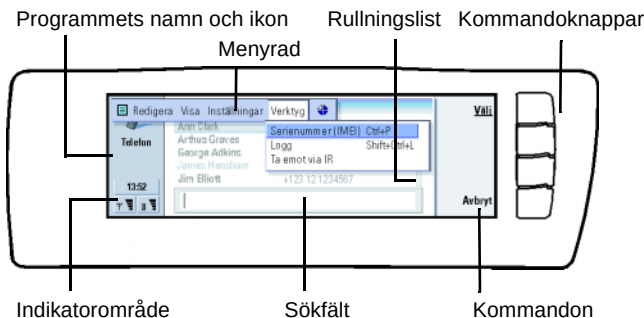
På grund av långa avstånd eller hinder kan radiosignalstyrkan från en station vara för svag eller instabil för att ge en tillförlitlig anslutning för datakommunikation. För att du ska få bästa möjliga kommunikation bör du tänka på följande:

- Dataanslutningen fungerar bäst när communicatorn är stationär. Du bör inte försöka upprätta trådlös anslutning när du befinner dig i ett rörligt fordon. Faxöverföring störs lättare än data- eller SMS-överföring.
 - Placera inte communicatorn på en metallyta.
 - Kontrollera att signalstyrkan är tillräcklig. Signalstyrkan kan öka om du flyttar communicatorn till en annan plats i rummet, särskilt om du flyttar den närmare fönstret. Om signalen inte är tillräckligt stark för röstsamtal bör du inte försöka upprätta dataanslutning förrän du hittar en plats med bättre signalmottagning.
- **Obs!** Signalen är starkare när antennen är uppfälld.

2. Allmän information

I det här kapitlet beskrivs communicatorns funktioner och hur strömförsörjningen fungerar. Information om hur du startar och konfigurerar communicator finns i handboken Komma igång.

Communicatorns skärm



Figur 3

Communicatorns gränssnitt startas när du öppnar locket. Det program som var aktivt när communicator användes senast visas på skärmen.

När du stänger locket sparas all information och skärmen slås av.

Tips! När ett kommando är nedtonat kan du inte välja det.

Kommandona motsvaras av kommandoknappar – se figur 3.

Programmen körs i mitten av skärmen. Indikatorerna visar program- och systeminformation.

Du kan förflytta dig i den aktiva ramen och markera objekt med hjälp av piltangenterna nederst till höger på tangentbordet.

När det finns ett sökfält längst ner på skärmen kan du söka efter objekt genom att skriva text i fältet med hjälp av tangentbordet.

Den vänstra ramen är markerad. Tryck på tabbtangenten om du vill markera den högra ramen.



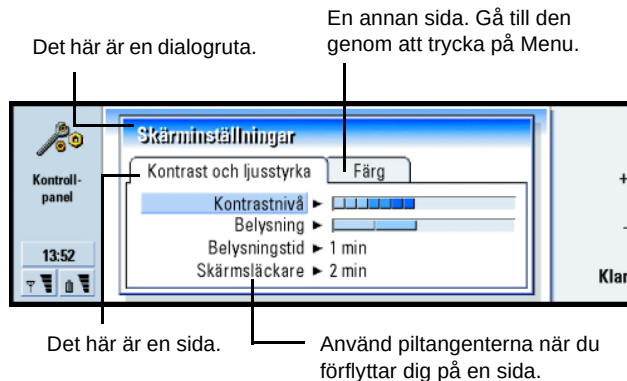
Objektet är markerat.
Information om objektet.

De kommandon som kan användas.

Figur 4

Om det finns fler än en ram i vyn är den aktiva ramen alltid markerad. Du kan gå till en annan ram med hjälp av tabbtangenten. Se figur 4.

Dialogrutor och sidor



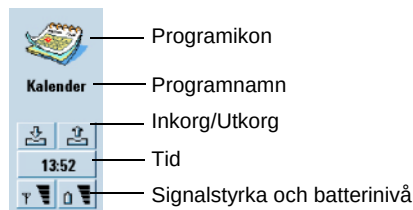
Figur 5

Ett exempel på en dialogruta med flera sidor visas i figur 5.

Indikatorer

Programikonen och programnamnet i indikatorområdet visar vilket program du använder.

Ikonerna som visas på indikatorraderna i Inkorgen och Utkorgen ändras beroende på vilket program som används. Indikatorerna för batterinivå och signalstyrka är samma som visas på telefonens display när telefonen är på.



Samtalsstatus

 – Du har ett röstsamtal och handsfree-högtalaren och mikrofonen är på.

 – Ett röstsamtal utan handsfree. Högtalaren och mikrofonen är avstängda.

 DATA – En öppen dataanslutning. Se kapitlet om Internet på sidan 129.

 FAX – Communicatorn tar emot eller skickar fax.

 – Communicatorn försöker upprätta en IR-anslutning.

 – IR-anslutning har upprättats.

 – IR-anslutningen har avbrutits.

 – Communicatorn är ansluten till en dator.

 – Communicatorn är ansluten till en dator via kabel.

 – Communicatorn används som faxmodem.

 Möte – Communicatorn använder en profil, i det här fallet profilen Möte. Se "Telefoninställningar" på sidan 78.

22:30

– Tid. Du kan justera tiden i programmet Klocka. Se sidan 211.

Inkorg/Utkorg



– Inkorgsindikatorn visar att du har fått fax, SMS eller e-post.



– Utkorgen innehåller meddelanden som inte har skickats. Se "Utkorgen" på sidan 159.

Batterinivå



– Batterinivån är låg och du bör ladda batteriet.



– Batteriet laddas. Stapeln rör sig till dess att batteriet är fulladdat. Eluttagsikonen visar att communicatorn är ansluten till en extern strömkälla.



– Batteriet är fulladdat. De fyra staplarna visas.

Signalstyrka



– Communicatorn är ansluten till ett trådlöst nät. När hela stapeln visas är mottagningen god. Om signalstyrkan är svag kontrollerar du att antennen är uppfälld. Ibland kan mottagningen bli bättre om du flyttar communicatorn lite eller om du använder handsfree-läge.

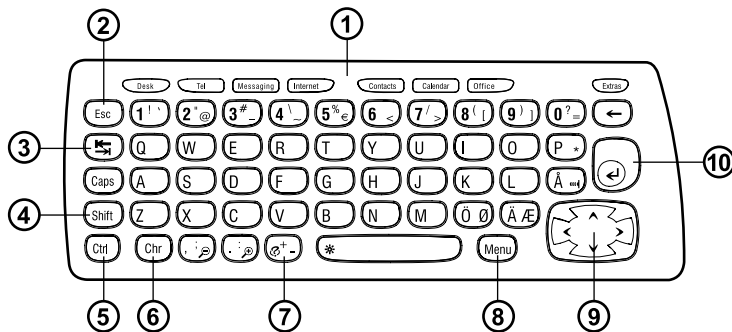


– Telefonen är på men utanför täckningsområdet.



– Telefonen är avstängd. Du kan inte ringa eller ta emot samtal, eller ta emot meddelanden med communicatorns program (textmeddelanden, data, fax eller e-post).

Communicatorns tangentbord



Figur 6

På tangentbordet finns det ett antal specialtangenter förutom de vanliga tecken- och sifvertangenterna. Se figur 6.

① Programtangenter

Med tangenterna högst upp på tangentbordet startar du motsvarande program eller öppnar programgrupper. Följande tangenter finns: **Skrivbord, Telefon, Meddelanden, Internet, Kontakter, Kalender, Office** och **Tillbehör**.

Använda programmen

När locket öppnas visas det program som var aktivt när communicatorn användes senast.

Om du vill gå till ett annat program eller en annan programgrupp, trycker du på motsvarande programtangent. Det kan du göra också medan ett samtal är aktivt. Du behöver inte avsluta ett program innan du startar ett annat. Alla inaktiva program ligger i bakgrunden tills du aktiverar dem igen.

● **Obs!** När du öppnar webbprogrammet stängs alla andra program för att spara minne.

Om du vill skicka och ta emot samtal eller meddelanden med något annat communicatorprogram måste telefonen vara på, inom täckningsområdet och ha tillräcklig signalstyrka.

● **Obs!** Du behöver inte spara information. När du väljer **Stäng**, går till ett annat program eller stänger locket sparas all information automatiskt i Nokia 9210i Communicator.

Skapa en genväg till ett programsnabbval eller en huvudlänk

Vissa programtangenter som Office, Desk och Extras öppnar inte program direkt. Du kan dock ange ett program i en programgrupp som programsnabbval eller en länk på Skrivbordet som huvudlänk och öppna dem direkt från tangentbordet. Du kan öppna ett programsnabbval genom att klicka på Ctrl + programtangenten.

Om du vill göra ett program till ett programsnabbval öppnar du programgruppen (t.ex. Office), trycker på Menu och väljer *Verktyg > Programsnabbval*. Välj programmet i listan. Se även exemplet i kolumnen bredvid denna text.

Om du vill välja en huvudlänk öppnar du Skrivbord, trycker på Menu och väljer *Verktyg > Huvudlänk*. Välj länk i listan.

Exempel: Om du gör programmet Dokument till programsnabbval i programgruppen Office så kan du öppna Dokument inifrån alla andra program genom att trycka på Ctrl+Office.

② Esc (Escape)

Om du vill avbryta en åtgärd kan du trycka på Esc-tangenten eller välja **Avbryt**. När du trycker på Esc avbryts och stängs dialogrutor och informationsmeddelanden.

③ Tabulator eller tabb

Du kan flytta fokus till en annan ram med hjälp av tabbtangenten. När du skriver eller redigerar dokument kan du använda tabbtangenten för att flytta markören till nästa tabbläge.

④ Shift

Shift används tillsammans med bokstavstangenter för att skriva versaler och tillsammans med siffertangenter för att skriva specialtecken. Du behöver inte hålla ned skifttangenten när du trycker på en tangent: om du först trycker på Shift och sedan på en bokstavs- eller siffertangent, skrivs en versal eller ett specialtecken.

I kombination med Ctrl-tangenten och en viss bokstavstangent kan du med hjälp av Shift-tangenten utföra kortkommandon. Se "Kortkommandon" på sidan 27.

När du skriver och redigerar text kan du använda Shift- och piltangenterna för att markera text (se "Kortkommandon" på sidan 27).

⑤ Ctrl (Control)

Ctrl-tangenten används tillsammans med andra tangenter i kortkommandon när du visar och skriver text. Se "Kortkommandon" på sidan 27.

⑥ Chr (Character)

När du trycker på Chr-tangenten öppnas en teckentabell där du kan välja specialtecken. Tecken och kommandon som visas med grön färg på tangentbordet får du tillgång till om du trycker på dem samtidigt som du trycker på Chr-tangenten. Speciella bokstäver och bokstäver med accenter kan du skriva om du håller Chr-tangenten nedtryckt och trycker på bokstavstangenten.

Tips! Du kan använda Chr-tangenten tillsammans med andra tangenter om du vill zooma i en vy och aktivera eller inaktivera IR.

⑦ Hjälp (?)

Du kan när som helst trycka på  på communicators tangentbord för att se direkthjälpen. Mer information finns i avsnittet "Direkthjälp" på sidan 3.

⑧ Menu

När du trycker på Menu visas en meny med alternativ. Vilka alternativ som visas beror på vilket program du har startat. Använd piltangenterna för att gå till önskat alternativ och välj sedan **Välj**.

Alternativet påverkar endast det objekt som är markerat, öppet eller som skickas. Menyn kan också innehålla alternativet *Inställningar*.

Tips! I vissa lägen är kommandot *Zooma* tillgängligt när du trycker på Menu. Då kan du förstora vyn på skärmen.

⑨ Piltangenterna

Piltangenterna kan användas för att flytta markören eller markerad ram.

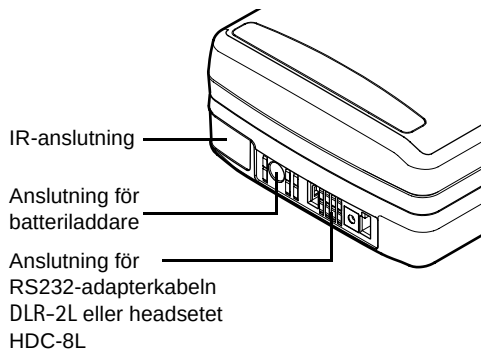
Tips! I webbläsaren använder du piltangenterna för att flytta en pekare på skärmen. Se sidan 143.

⑩ Enter

Om du trycker på Enter när markören visas flyttas den till början på nästa rad, eller också läggs en ny rad till. Du kan också öppna mappar, program och dokument genom att trycka på Enter. När ett kommando är understruket, kan du trycka på Enter i stället för på kommandoknappen. När informationsmeddelanden visas trycker du på Enter i stället för att välja **OK**. I alternativ och inställningar där du kan växla mellan värden kan du trycka på Enter i stället för att välja **Ändra**.

Kontakter

Nokia 9210i Communicator kan anslutas till ett antal olika enheter. Se figur 7.



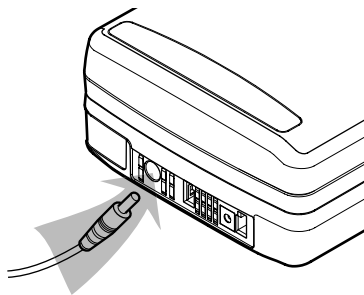
Figur 7

Du använder IR-porten för anslutning till en kompatibel dator, skrivare, digital kamera eller en annan communicator.

Ladda batteriet

● **Obs!** Läs säkerhetsinformationen om batterianvändning på sidan 22.

- 1 Anslut laddarens kabel till undersidan av communicatorn enligt figur 8.



Figur 8

- 2 Anslut laddaren till ett vägguttag. Batterinivåindikatorn visas på telefonens display medan batteriet laddas.
- 3 När batteriet är fulladdat slutar laddningsindikatorn att rulla och fyra staplar visas. Nu kan du koppla loss batteriladdaren från communicatorn.

● **Obs!** Du kan använda alla funktioner i communicatorn medan batteriet laddas.

När batterinivån är låg och det endast återstår ett par minuter innan batteriet tar slut hörs en varningssignal och meddelandet Låg batterinivå visas regelbundet på telefonens display. När batterinivån är för låg visas meddelandet Ladda batteriet och en varningssignal hörs. Om du inte ansluter communicatorn till en laddare stängs den av automatiskt.

■ **Tips!** Batteriindikatorn  på communicatorns skärm eller telefonens display visar aktuell batterinivå.

Tips! Det här avsnittet innehåller information om hur du kan öka batteriets livslängd.

- **Obs!** Om du ansluter communicatorn till en laddare när batteriet är helt urladdat tar det 30–60 sekunder innan meddelandet Laddar visas och batteriindikatorn börjar rulla. Efter det kan det ta 10–30 sekunder innan du kan slå på telefonen.

Batteriinformation

Använd endast batteriet för avsett ändamål.

Använd aldrig laddare eller batteri som är skadade.

Kortslut inte batteriet. Batteriet kan kortslutas oavsiktligt om det t.ex. förvaras i fickan eller i en väska tillsammans med ett metallföremål (ett mynt, ett gem eller en penna) som samtidigt kommer i direkt kontat med batteriets + och – poler (metallband längst ned). Kortslutning av polerna kan skada batteriet eller det föremål som kortsluter polerna.

Om du lämnar batteriet i värme eller kyla, t.ex. i en stängd bil på sommaren eller vintern, minskar batteriets kapacitet och livslängd. Försök alltid förvara batteriet mellan 15°C och 25°C (59°F och 77°F). En communicator med överhettat eller nedkylt batteri kan tillfälligt upphöra att fungera, även om batteriet är helt laddat. Batterier är särskilt begränsade i temperaturer långt under -0°C.

Kasta aldrig batterier i öppen eld!

Ta tillvara på batterierna enligt lokala bestämmelser (t.ex. återvinning). Kasta det inte i hushållsavfallet.

Observera att ett nytt batteri fungerar bäst först när det har laddats upp och ur helt två eller tre gånger!

Batteriet kan laddas och laddas ur hundratals gånger, men så småningom har det tjänat ut. När drifttiden (samtalstid och passningsläge) börjar förkortas märkbart är det dags att köpa ett nytt batteri.

Använd endast batterier som är godkända av communicatortillverkaren, och ladda endast batterierna med laddare som är godkända av tillverkaren. Koppla bort laddaren från strömkällan när den inte används. Lämna inte batteriet anslutet till laddaren mer än en vecka, eftersom överladdning kan förkorta batteriets livslängd. Ett fulladdat batteri som inte används laddas så småningom ur.

Extrema temperaturer påverkar ditt batteris laddbarhet.

Batteriets operativa tid påverkas av följande: Radiosignalstyrka, telefoninställningar, skärmläckartid och huruvida både telefonen och communicatorgränssnittet är på.

Du bör alltid ha ett laddat batteri i communicator. Genom att hålla batteriet laddat maximerar du livslängden för reservbatteriet, som förser communicatorns klocka med ström. Om reservbatteriet tar slut laddas det automatiskt nästa gång ett laddat batteri sätts in i communicator.

Stäng alltid communicatorns lock innan du tar ur batteriet. När du stänger locket sparas all information.

● **Obs!** Om SIM-kortet är isatt på fel sätt går det inte att sätta in batteriet ordentligt. Batteriet ska gå att sätta fast med en lätt tryckning – tvinga inte in det! Kontrollera att du har satt i SIM-kortet på det sätt som beskrivs i handboken Komma igång. Om SIM-kortet inte är rätt isatt tar du ut det ur kortplatsen och sätter i det igen.

Minneskort

Du kan använda ett minneskort för att hantera dokument, kontaktdatabaser, program, säkerhetskopiering med mera.

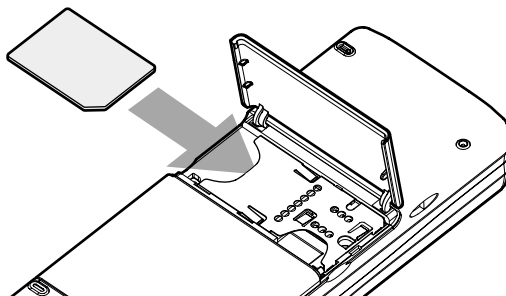
Du hanterar objekten på minneskortet på samma sätt som motsvarande objekt på communicatorn. Du kan t.ex. installera och ta bort programvara på minneskortet med Installera/Ta bort program och skicka meddelanden till kontakterna i minneskortets kontaktförteckning.

- **Obs!** Ta inte bort minneskortet medan det används.
- **Obs!** Om du vill använda ett minneskort till en Nokia 9210 Communicator i din Nokia 9210i Communicator måste du först formatera kortet. Observera att all information raderas från kortet om du formaterar det. Formatera minneskortet genom att öppna Filhanteraren i **Office** och tryck på Menüknapen. Välj *Minneskort > Formatera minneskort* och tryck på **Formatera**. Du kan däremot använda ett minneskort för Nokia 9210 Communicator i din Nokia 9210i Communicator tillfälligt för att kopiera filer mellan minneskortet och enheten. Om du gör det bör du starta om din communicator efter att du satt in det ursprungliga minneskortet genom att avlägsna batteriet och sen sätta tillbaka det.

Sätta in ett minneskort

- 1 Stäng enhetens lock och kontrollera att telefonen är avstängd. Om den är på trycker du på .
- 2 Öppna luckan på baksidan av communicatorn med minst två fingrar – ett finger på var sida om luckan.

- 3 Skjut in minneskortet under korthållaren som i figur 9. Se till att kortets metallkontakter är vända nedåt.



Figur 9

- 4 När kortet sitter på plats stänger du spärren.

▲ Varning! Förvara alla minneskort utom räckhåll för små barn.

Allmänna funktioner

Välja flera objekt samtidigt

När flerval är aktivt kan du välja flera objekt samtidigt. De valda objekten är markerade. Kommandona du använder påverkar alla markerade objekt. Flerval fungerar i de flesta listor.

Om du vill välja ett objekt i taget bläddrar du till objektet och trycker på Ctrl. Håll ned Ctrl och bläddra till varje objekt som du vill välja och tryck på mellanslagstangenten.

Om du vill välja flera objekt efter varandra markerar du objekten genom att trycka på skifttangente samtidigt som du använder $\wedge$ och $\vee$ på piltangenten.

Flerval rensas när du trycker på piltangenterna.

Specialtecken

Teckentangenten (Chr) på communicators tangentbord används för att skriva tecken som inte finns på tangentbordet. Chr-tangenten kan användas vid alla tillfällen när du kan skriva tecken med hjälp av tangentbordet.

- **Obs!** En del specialtecken kan förvanskas när de skickas från communicator. Det händer t.ex. när e-post och textmeddelanden skickas, och det beror på skillnader i de nätverksprotokoll som används.

Infoga specialtecken från teckentabellen

- 1 Tryck på och släpp Chr-tangenten. En dialogruta öppnas.
- 2 Tryck på Menu och välj sidan som innehåller det tecken du vill skriva.
- 3 Markera tecknet eller tecknen och välj **Infoga**.

Infoga specialtecken från tangentbordet

Det finns två sätt att infoga specialtecken direkt från tangentbordet.

Om du vill infoga tecken som visas på tangenterna med grön färg, håller du Chr-tangenten nedtryckt samtidigt som du trycker på den tangent som har det önskade specialtecknet i grönt.

Du kan också skriva specialtecken genom att använda omärkta tangenter, t.ex. a och e, på följande sätt:

- 1 Håll ned Chr-tangenten samtidigt som du trycker på en bokstavstangent.
Det första specialtecknet på tangenten visas.
- 2 Fortsätt att hålla ned Chr-tangenten och tryck på bokstavstangenten igen.
Det andra specialtecknet visas i stället för den första osv. till dess det första tecknet visas igen.
Tryck på skifftangenten eller Caps Lock-tangenten om du vill ändra skiftläge för specialtecknet.

Kortkommandon

Det finns flera kortkommandon som du kan använda i dokumentprogrammen. Kortkommandona varierar beroende på vilket program som används. I tabellen nedan visas några av de kortkommandon som finns:

 **Tips!** Många kortkommandon visas bredvid programmens menykommandon.

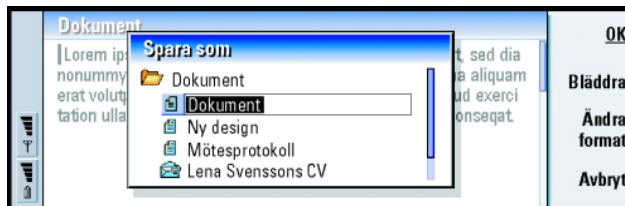
Kortkommando	Funktion
Ctrl + a Ctrl + c Ctrl + x Ctrl + v Ctrl + z	Markera allt Kopiera markerad text Klipp ut markerad text Klistra in markerad text Ångra (senaste kommando)
Ctrl + b Ctrl + i Ctrl + u	Fetstil Kursiv stil Understruken text

Kortkommando	Funktion
Ctrl + t Ctrl + d	Fullskärmsläge (om det är tillgängligt) Radera filer, meddelanden, kortkommandon och andra objekt.
Ctrl + p	Skriv ut eller Egenskaper
Ctrl + n Ctrl + o Ctrl + e	Skapa en ny fil Öppna Stäng
Ctrl + s Ctrl + Shift + s	Spara Spara som
Chr + vänster/höger pil (piltangenterna)	Flytta markören till början eller slutet av raden
Chr + upp-/nedpil (piltangenterna)	Gå uppåt eller nedåt en sida
Chr + Ctrl + upp-/nedpil (piltangenterna)	Gå till början eller slutet av dokumentet
Skift + Ctrl + vänster/höger pil (piltangenterna)	Markera föregående eller nästa ord
Shift + höger/vänster/upp-/nedpil (piltangenterna)	Markera ett tecken eller en rad
Skift + Chr + upp-/nedpil (piltangenterna)	Markera text, sida för sida, i ett dokument

● **Obs!** Mer information om webbprogrammets kortkommandon finns i Internet-avsnittet i den här handboken.

Spara filer

När du stänger eller sparar en ny fil första gången uppmanas du att ange ett namn på filen och bestämma vilken mapp den ska sparas i.



Figur 10

Du kan välja följande kommandon i dialogrutan:

OK – Bekräfta dokumentnamnet och spara dokumentet.

Bläddra – Öppna en dialogruta där du kan leta efter en plats att spara filen på.

Ändra format – Visa en lista med format. Du kan ändra formatet för det dokument som sparas.

Avbryt – Inget sparas och dialogrutan stängs.

● **Obs!** Om du vill stänga programmet utan att spara filen, trycker du på Menu och väljer Arkiv > Annullera ändringar. Stäng sedan filen.

Skicka dokument

Förutom att skicka meddelanden med programmet Meddelanden, kan du också skicka dokument från communicatorn i de program där funktionen Skicka är tillgänglig när du trycker på Menu.

Som fax – Du kan skicka dokumentet som fax.

Som e-post – Du kan skicka dokumentet som e-post.

Som SMS – Du kan skicka dokumentet som SMS.

Via IR – Du kan skicka dokumentet via IR.

- **Obs!** När du öppnar ett dokument öppnas det i program. Kommandona varierar beroende på vilket program som används.

Söka efter text

Du kan söka efter textsträngar i program där den här funktionen finns tillgänglig.

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera* > *Sök*. En dialogruta öppnas.
- 2 Skriv textsträngen i sökfältet och välj **Sök**.
- 3 När en textsträng hittas, markeras den.
Om du vill veta om det finns fler förekomster av samma textsträng i dokumentet väljer du **Sök nästa**.
- 4 Om du vill specificera sökningen väljer du **Alternativ**. En dialogruta öppnas där du kan välja *Skiftlägeskänslig* eller *Matcha hela ord*.

Ersätta text

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera* > *Sök*.
Tryck på **Ersätt**.
- 2 Ange den textsträng som ska ersättas i fältet *Sök*: och den text som du vill ersätta med i fältet *Ersätt med*:

- 3 Fler alternativ för att söka och ersätta får du om du trycker på **Alternativ**.
I dialogrutan Sökalternativ kan du välja skiftlägeskänslig sökning eller sökning som endast matchar hela ord och inte delar av ord. Du kan också välja om du vill ersätta alla förekomster av en text i ett dokument utan ytterligare bekräftelser.
- 4 Välj **Ersätt** eller **Ersätt alla**.

Kontrollera stavning

- **Obs!** Du kan endast stavningskontrollera engelsk text.

Du kan stavningskontrollera text i program där alternativet *Stavningskontroll* är tillgängligt när du trycker på Menu. Om du vill använda den här funktionen måste du installera stavningskontrollfunktionen från cd-skivan som följde med produktpaketet. Mer information finns i avsnittet "Installera programvara från cd-skivan" på sidan 34.

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Stavningskontroll*.
Om stavningskontrollprogrammet hittar ett ord som inte är känt öppnas en dialogruta.
- 2 Du kan skriva det rätta ordet i fältet. Du kan också gå till fältet *Förslag* och trycka på tabbtangenten eller Enter. Då visas en lista med förslag.
- 3 Markera ett ord i listan och välj **Ersätt** om du accepterar förslaget.
- 4 Om du vill lägga till ett ord i ordlistan som är rätt stavat men som inte känns igen, väljer du **Lägg till**.

■ **Tips!** Ersätt alla är endast tillgängligt om du valde *Ja* i dialogrutan Ersätt alla.

■ **Tips!** Du kan välja att stavningskontrollera enskilda ord. Annars stavningskontrolleras hela texten.

Skriva ut

Du kan skriva ut olika objekt, t.ex. dokument, bilder, fax, e-post och textmeddelanden.

Säkerhetsföreskrifter finns i skrivarens användarhandbok.

Om du vill visa eller ändra utskriftsformatet, trycker du på **Menu** och väljer **Arkiv > Utskrift > Utskriftsformat**.

Om du vill förhandsgranska dokumentet innan du skriver ut det, trycker du på **Menu** och väljer **Arkiv > Utskrift > Förhandsgranska**.

Skriva ut dokument eller filer

- 1 Tryck på **Menu** och välj **Arkiv > Utskrift > Skriv ut**. Ett meddelande visas som anger utskriftsområde, anslutningstyp och vilken skrivare som används.
- 2 Tryck på **Skriv ut**. En dialogruta öppnas. Om du vill ändra alternativen för utskrift väljer du **Alternativ**.
- 3 Om du vill förhandsgranska dokumentet innan det skrivs ut väljer du **Förhandsgranska**. En dialogruta öppnas.
Om du vill ange utskriftsformat väljer du **Utskriftsformat**.



Figur 11

Om du använder infraröd länk kontrollerar du att communicatorns IR-port är vänd mot skrivarens IR-port. Kontrollera att IR-anslutningen inte störs. Om anslutningen störs under en längre tid, t.ex. om ett föremål hamnar emellan IR-sensorerna eller om communicator flyttas, avbryts utskriften. Mer information om IR-anslutning finns på sidan 35.

Logg

Loggen innehåller kommunikationshistorik för communicator. Loggen visar alla eller vissa typer av kommunikationshändelser i kronologisk ordning.

Med loggfiler kan du övervaka kommunikationen, använda informationen för att skapa eller slutföra kontaktkort, eller svara avsändaren direkt.

Logg						Använd
Från/Till	Typ	In/Ut	Datum och tid		Tid	
Smith John	samtal	ut	08/02/2003	14:20	12:43	Filtrera enl. typ
+1231231234567	samtal	ut	07/02/2003	12:12	28:12	
+2341231234567	SMS	in	07/02/2003	10:23	0:00	Filtrera enl. riktning
Henshaw James	SMS	in	06/02/2003	10:16	0:00	
+1231232345678	SMS	in	06/02/2003	10:11	0:00	Stäng
Graves Arthur	SMS	in	04/02/2003	10:02	0:00	
Baker Tom	samtal	ut	01/02/2003	08:20	56:23	

Figur 12

Öppna loggfilen

Du kan öppna loggfilen via Menu. Detta gäller i flera olika program.

Tryck på Menu och välj *Verktyg > Logg*.

Använda en individuell kommunikationshändelse

1 Markera en logghändelse och välj **Använd**. Kommandoknapparna ändras.

Tips! Du kan öppna loggen med hjälp av kortkommandot Shift+Ctrl+L.

Tips! Om du vill ändra kategorierna *Datum och tid* och *Tid* till *Ämne* och *Status* trycker du på piltangenterna < och >.

■ **Tips!** En kommunikationstyp kan ha följande leveransstatus: *väntande, levererat, ej lev., skickat, inte skickat* och *schemalagt*.

- 2 Du kan göra följande: Skicka ett fax eller textmeddelande till kontakten, ringa till kontakten eller lägga till kontakten i kontaktförteckningen. Kontrollera tillgängliga alternativ med kommandoknapparna.

Visa en viss kommunikationstyp

- 1 Välj **Filtrera enl. typ** och markera den kommunikationstyp du vill se. Välj **Filtrera enl. riktning** och ange om du vill se meddelanden som du har skickat eller som avsändaren har skickat.
- 2 Välj bland alternativen.
- 3 Tryck på **OK**.

Radera innehållet i loggfilen

Loggade händelser finns kvar i loggdatabasen ett visst antal dagar. Sedan raderas de automatiskt för att frigöra minne i communicatorn. Om du vill ändra antalet dagar trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Loggperiod*.

- 1 Om du vill radera en del av eller hela innehållet i loggfilen trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Töm logg*.
- 2 Ange datum. Alla logghändelser med ett datum före det datum du anger tas bort från loggen.
- 3 Tryck på **Töm**.

Installera programvara från cd-skivan

De program och filer som finns på den här cd-skivan är färdiga att installeras på eller flyttas till communicatorn. Fortsätt med installationen så här:

- 1 Kontrollera att du har installerat PC Suite på datorn. PC Suite finns på cd-skivan som medföljer produktpaketet.

- 2 Sätt i cd-skivan i datorns cd-romenhet.
 - 3 Gör något av följande: Anslut communicatorn till datorn med hjälp av adapterkabeln som medföljer produktpaketet.
eller Förbered communicatorn och datorn för IR-anslutning. Mer information finns i avsnittet "Aktivera IR-anslutningen" på sidan 35.
 - 4 Om cd-gränssnittet inte öppnas automatiskt dubbelklickar du på filen Nokia9210i.exe i cd-filstrukturen.
 - 5 Markera det program du vill installera och välj Installera.
- **Obs!** Kom ihåg att installera programmen på det språk som används på communicatorn!

Använd ett minneskort om du vill ha mer utrymme för olika program och filer från cd-skivan.

- **Obs!** Mer information om installerbara program finns i handboken Program på cd-romskivan (som finns på cd-skivan i programpaketet).

Aktivera IR-anslutningen

- 1 Kontrollera att IR-porten på communicatorn är vänd mot den andra enhetens IR-port.
- 2 Du aktiverar IR-anslutningen genom att trycka på Chr + "¶" (tangenten med IR-symbolen på tangentbordets högra sida bredvid Enter).
- 3 Du bryter IR-anslutningen genom att trycka en gång till på Chr + "¶".

■ **Tips!** Mer information om PC Suite finns i handboken till PC Suite på cd-skivan.

■ **Tips!** I handboken Tilläggsprogram finns information om annan tillgänglig programvara till communicatorn.

■ **Tips!** Du kan också aktivera IR genom att trycka på Menu och välja *Verktyg > Ta emot via IR*.

Överföra data från andra enheter

- **Viktigt!** Använd **INTE** metoden som beskrivs i avsnittet "Säkerhetskopiera data till och återställa data från ett minneskort" på sidan 207 om du vill återställa data som du säkerhetskopierat från Nokia 9210 Communicator till Nokia 9210i Communicator. Använd PC Suite istället.

Nokia 9110/9110i Communicator (Dataöverföring)

Med dataöverföringsprogrammet kan du överföra data från Nokia 9110/9110i Communicator till Nokia 9210/9210i Communicator. Du kan t.ex. via IR-anslutningen överföra kontaktkort, kalenderhändelser, anteckningar och inställningar för Internet-anslutning. Du kan välja att överföra alla data eller ange datakategorier som du vill överföra.

- **Obs!** Du kan inte överföra dina Internet- och WAP-bokmärken till Nokia 9210i Communicator med programmet Dataöverföring.

Du öppnar Dataöverföring genom att trycka på programtangentsen Extras, bläddra med piltangenterna och välja Dataöverföring.

Överföra alla data

- 1 Välj **Överför nu** i huvudvyn.
- 2 Aktivera IR-anslutningen på Nokia 9110/9110i Communicator. Överföringen börjar. Alla objekt överförs till Nokia 9210i Communicator.

Överföra valda data

- 1 Välj **Alternativ** i huvudvyn. En dialogruta med fyra sidor öppnas.
 - 2 Markera eller avmarkera de datakategorier på varje sida som ska överföras till Nokia 9210i Communicator genom att trycka på **Ändra**. Om du vill markera eller avmarkera alla objekt på en sida väljer du **Markera allt** eller **Avmarkera allt**. När du är klar väljer du **Klar**.
 - 3 Välj **Överför nu** i huvudvyn.
Aktivera IR-anslutningen på Nokia 9110/9110i Communicator.
Överföringen börjar. Alla objekt överförs till Nokia 9210i Communicator.
 - 4 När överföringen är klar stänger du programmet genom att trycka på **OK**.
 - 5 Om överföringen misslyckas visas en dialogruta. Försök igen genom att trycka på **OK**.
- **Obs!** Du kan avbryta överföringen när som helst när kommandoknappen **Avbryt** är tillgänglig.

■ **Tips!** Du kan också trycka på **Menu** och välja *Verktyg > Alternativ*.

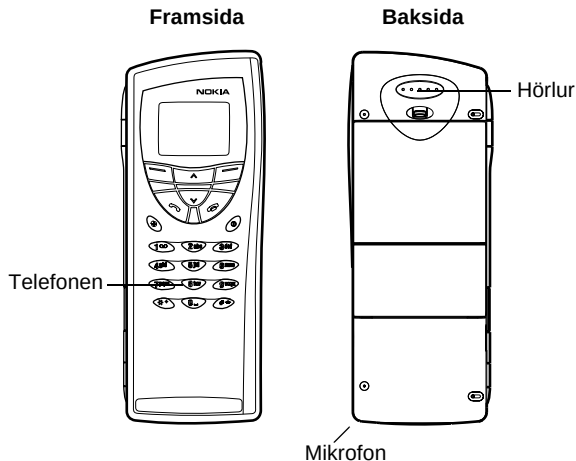
Kompatibla Nokia-telefoner, handdatorer och bordsdatorer

Om du vill överföra data från Nokias mobiltelefon 5100/6100/7100/8200/8800/9110/9110i, från en bärbar eller stationär dator eller från en PalmPilot-handdator till din Nokia 9210i Communicator kan du läsa i handboken till PC Suite på cd-skivan som följer med produktpaketet.

- **Obs!** Om du vill överföra kontakter från ett gammalt SIM-kort till Nokia 9210i Communicator läser du "Flytta eller kopiera kontakter från ett SIM-kort" på sidan 96.

■ **Tips!** Om du vill överföra data från andra handdatorer synkroniserar du först data mellan enheten och datorprogrammet och sedan mellan datorprogrammet och Nokia 9210i-programmet.

3. Telefonen



Figur 13

Med telefonen på framsidan av communicatorn kan du ringa, ta emot och hantera samtal, skicka och ta emot SMS, söka efter telefonnummer, ändra profiler och ange en mängd inställningar. Om du vill utföra mer komplicerade uppgifter som att skicka långa DTMF-strängar eller justera telefoninställningar, är det lättare att använda programmet Telefon i communicatorn. Se kapitlet om programmet Telefon på sidan 69.

Valknappar

Tryck på en knapp i taget. Telefonens knappsats kan inte användas när communicatorns lock är öppet.



Stänga av och slå på telefonen.



Växlar mellan profiler. Se "Profilinställningar" på sidan 78.



Bläddra genom menyer, undermenyer eller inställningar. Om inga samtal är aktiva kan du bläddra i telefonboken med bläddringsknapparna. När ett samtal pågår kan du justera volymen med bläddringsknapparna.



Ringa upp telefonnummer och svara på samtal. Om du trycker på knappen medan samtal pågår, parkeras det pågående samtalet. I passningsläge visas en lista med de senast uppringda numren.



Avsluta aktiva samtal, avbryta uppringt samtal eller tömma displayen.

0-9

Siffer- och bokstavsknapparna.



Används för att skapa specialfunktioner.



Vilken funktion de här två valknapparna har beror på vilken text som visas längst ner på displayen. Se figur 14.



Obs! NORMALPOSITION: Håll telefonen som vilken annan telefon som helst, med antennen riktad uppåt över axeln.



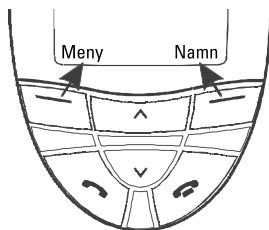
Obs! Som på alla andra radiosändare, ta inte i antennen onödigtvis när telefonen är på. Kontakt med antennen påverkar kvaliteten på telefonkommunikationen och kan orsaka att telefonen måste arbeta under högre batteribelastning är normalt.

Tips! Du ringer upp röstbrevlådan genom att hålla ned **100**.

Tips! Om du abonnerar på två telefonlinjer kan du växla mellan dem genom att hålla **#** nertryckt.

- **Varning:** Slå inte på mobiltelefonen där det är förbjudet att använda den eller där den kan vålla störningar eller fara.

Använda valknapparna



Figur 14

Valknapparna är knapparna direkt nedanför displayens nedre högra och vänstra hörn (på communicatorns lock). Kommandona varierar beroende på situationen och tidigare val.

Oftast måste du bekräfta valet genom att trycka på **OK**. När kommandot **Tillbaka** visas kan du återgå till föregående menynivå utan att göra några ändringar.

Exempel: Om du trycker på valknappen under texten **Meny** får du tillgång till menyfunktionerna.

■ **Tips!** Om du trycker på  återgår displayen till passningsläge.

Indikatorer på displayen

Indikatorerna på displayen ger information om aktuell åtgärd på telefonen. De indikatorer som beskrivs nedan visas när telefonen är klar att användas och inga tecken anges på displayen.

NÄTNAMN eller **LOGOTYP** – Den nätoperatör du använder.

 och stapel – aktuell signalstyrka där du befinner dig. Ju fler staplar som visas, desto starkare är signalen.

 och stapel – batterinivå. Ju fler staplar som visas, desto högre batterinivå har du.

 – Telefonens knappsats är låst eller låskoden är aktiverad.

 – Telefonen ringer inte vid inkommande samtal.

 – Du har nya röstmeddelanden.

 – Du har nya SMS.

 – Du har nya fax.

 – IR-överföring är aktiv.

 – Vidarekoppling är aktiv.

Ringa ett samtal

Om du vill ringa och ta emot samtal

- måste telefonen vara påslagen,
- communicatorn måste ha ett giltigt SIM-kort och
- du måste befinna dig inom operatörens täckningsområde.

1 Ange riktnummer och telefonnummer till den du vill ringa upp. Om du anger fel siffror kan du radera en i taget genom att trycka på **Radera** upprepade gånger. Om du vill tömma hela displayen håller du **Radera** nedtryckt.

2 Slå numret genom att välja .

3 Du avslutar ett samtal genom att trycka på .

 **Obs!** Mikrofon och hörlur finns på baksidan av enheten.

 **Tips!** När ett samtal pågår kan du justera hörlurens volym med  och .

Utlandssamtal

När du vill ringa ett utlandssamtal trycker du snabbt två gånger på . Tecknet "+" visas på displayen, vilket informerar nätcentralen om att välja rätt utlandsprefix.

Sedan kan du ange landsnummer, riktnummer och abonnentnummer.

 **Obs!** Samtal som här benämns som utlandssamtal kan ibland gälla inom ett land.

Söka efter telefonnummer

Du kan hämta telefonnummer som lagrats i minnet tillsammans med namn. Mer information finns i avsnittet "Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken" på sidan 70.

- 1 Tryck på **Namn**.
- 2 Bläddra till **Sök** och tryck på **Välj**.
- 3 Ange namnet på den person du vill ringa till eller ange den första bokstaven i namnet.
- 4 Tryck på **Sök**. Det namn som mest liknar de angivna tecknen visas.
- 5 Om det föreslagna namnet inte var det du sökte efter, bläddrar du genom namnen med  och  tills du hittar det rätta.
- 6 Välj **Info** om du vill visa information om det markerade namnet eller välj  om du vill ringa upp personen. Om personen har flera nummer bläddrar du med markeringsrutan tills du hittar rätt nummer och väljer sedan .

 **Tips!** Du väljer vilket minne som ska ändras genom att välja **Namn**, bläddra till *Alternativ* och trycka på **Välj** två gånger. Bläddra och välj *Enhetsminnet*, *SIM-kortet* eller en kontaktdatabas du har skapat, och tryck på **Välj**.

Tips! Om du håller **1**  nedtryckt rings ditt röstbrevlådenummer upp.
Exempel: Tryck på **2** om telefonnumrets snabbuppringningsknapp är 2.

Snabbuppringning

Snabbuppringning är ett praktiskt sätt att ringa upp nummer som du använder ofta. Du kan ange upp till åtta snabbuppringningsnummer i communicatorminnet. Mer information om hur du ställer in snabbuppringning finns på sidan 81.

Det finns två olika sätt för snabbuppringning:

- Håll siffran för den snabbuppringningsplats där du lagrat telefonnumret nedtryckt. Detta fungerar bara om du aktiverat snabbuppringningsfunktionen. Se "Samtalsinställningar (3-1)" på sidan 57.
- Ange siffran för den snabbuppringningsplats där du lagrat telefonnumret. Tryck på . Telefonnumret visas en kort stund och rings sedan upp.
- **Obs!** Snabbuppringning kan inte göras under pågående samtal.

Ringa upp servicenummer

Din operatör kan ha lagrat servicenummer på SIM-kortet. Mer information finns i "Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken" på sidan 70.

- 1 Tryck på **Namn**.
- 2 Bläddra till *Service nr* och tryck på **Välj**.
- 3 Bläddra till servicenumret och tryck på  för att ringa upp numret.

Skicka DTMF-toner

Om du behöver skicka långa DTMF-sekvenser är det enklare att göra det via communicatorgränssnittet. Se "Skicka DTMF-toner under pågående samtal" på sidan 77.

- 1 Ring upp det önskade numret.
- 2 Ange de siffror du vill skicka som DTMF-toner. Siffrorna skickas en i taget till nätet.

■ **Tips!** Information om DTMF-toner finns i ordlistan på sidan 265.

Svara på ett samtal

När du får ett samtal hörs en ringsignal och texten *Samtal* blinkar på displayen. Om du har valt en ljudlös profil tänds bara bakgrunds- och knappsbelysningen.

Om den som ringer upp kan identifieras, visas namn eller telefonnummer och texten *ringer*.

- 1 Svara på samtalet genom att välja .
Vill du inte svara väljer du . Den som ringer upp hör att tonen ändras till en upptagetton.
Om du vill stänga av ringsignalen för inkommande samtal trycker du på **Ljudlös**.
- 2 Du avslutar ett samtal genom att trycka på .

■ **Tips!** Information om hur du ändrar ringsignalen finns i "Bifoga ringsignal" på sidan 98.

■ **Tips!** Du kan svara på samtal samtidigt som du använder meny- eller sökfunktionerna.

■ **Tips!** Om *Vidarekoppla om upptaget* är aktiverat för att vidarekoppla samtal till exempelvis din röstbrevlåda, kommer inkommande samtal som inte besvaras att också vidarekopplas. Se "Vidarekoppla röstsamtal" på sidan 83.

Hantera samtal

Det finns ett antal olika funktioner som du kan använda under ett pågående samtal. Många sådana funktioner är nättjänster.

Du får åtkomst till funktionerna genom att trycka på **Val** under ett pågående samtal. Några av eller alla följande alternativ blir tillgängliga:

Svara – Du kan svara på ett inkommande samtal.

Avvisa – Du kan avvisa ett inkommande samtal.

■ **Tips!** Om du ringer ett nytt samtal medan ett samtal pågår, parkeras det aktiva samtalet automatiskt.

Parkera/Aktivera – Med *Parkera* kan du parkera ett samtal. Om du sedan vill aktivera det första samtalet igen, väljer du *Aktivera*.

Nytt samtal – Det aktiva samtalet parkeras och ett nytt telefonnummer rings upp.

Skicka DTMF – DTMF-toner överförs. Se "Skicka DTMF-toner under pågående samtal" på sidan 77.

Avsluta – Det aktiva samtalet avslutas.

Avsluta alla – Både det aktiva och det parkerade samtalet avslutas.

Kontakter – Telefonboken öppnas.

Meny – Menyn öppnas.

Ljudlös/Ljud – Communicatorns mikrofon aktiveras eller avaktiveras. Om communicator är ansluten till ett handsfree-biltillbehör, stängs också mikrofonen på biltillbehöret av med *Ljudlös*.

Pendla – Du kan växla mellan två samtal: ett aktivt och ett parkerat.

Överför – Du kan ansluta två röstsamtal till varandra och koppla bort dig själv från båda samtalen. Se "Överföra samtal" på sidan 76.

Konferens – Om ett samtal är aktivt och ett annat är parkerat, kan du med det här alternativet koppla ihop dem till ett konferenssamtal.

Privat – Under ett konferenssamtal kan du med hjälp av *Privat* tala ostört med en utvald deltagare.

Knapplås

Knapplåset förhindrar att knapparna trycks ner av misstag.

Även om knappsatsen är låst kan du som vanligt svara på samtal genom att trycka på . Under röstsamtal är knappsatsen olåst och communicatorn kan användas som vanligt. När samtalet har avslutats aktiveras knapplåset automatiskt igen.

Knapplåset avaktiveras automatiskt om communicatorn ansluts till ett biltillbehör. Om communicatorn tas bort från biltillbehöret utan att stängas av, aktiveras knapplåset automatiskt igen.

Låsa knappsatsen

Tryck på **Meny** och sedan på  inom 3 sekunder.

● **Obs!** När knappsatsen är låst visas symbolen  och kommandot **Lås upp**.

Låsa upp

Tryck på **Lås upp** och sedan på  inom 3 sekunder.

● **Obs!** När communicatorn är låst kan det ändå vara möjligt att ringa det nödnummer som finns inprogrammerat i din telefon (t.ex. 911, 112 eller något annat officiellt nödnummer), inklusive det ensiffriga nödnumret (tangenten "9").

Exempel: Om du använder mötesprofilen under ett möte ringer telefonen bara en signal och stör inte så mycket.

Tips! Du kan också välja en profil med hjälp av bläddringstangenten och **OK**.

Ändra profiler

Du kan använda knappen Profiler  om du vill justera telefonsignalerna för communicatorns olika användningsmiljöer. En av profilerna är alltid aktiv.

Ytterligare information om olika profiler, hur du justerar inställningar osv. finns i avsnittet "Profilinställningar" på sidan 78.

- 1 Tryck på  på knappsetsen.
- 2 Tryck på knappen igen tills markeringsrutan är på den önskade profilen.
- 3 Välj profil genom att trycka på och hålla ned .

Ta fram hjälpinformation

De flesta menyfunktioner är utrustade med en hjälptext som ger en kort beskrivning av funktionen.

- 1 Bläddra till den menyfunktion som du vill ha hjälp om.
- 2 Vänta några sekunder. Hjälptextens första sida visas. Texten bläddras fram automatiskt. Om du vill bläddra manuellt trycker du på bläddringsknapparna eller **Mer**.
- 3 Du avslutar hjälpen med **Tillbaka**.

Använda menyerna

Tips! Du kan använda menyfunktionerna också medan ett samtal pågår.

I telefonen finns en mängd menyfunktioner som gör att du kan skraddarsy telefonen för dina behov. Menyerna och undermenyerna når du genom att bläddra i menyn eller använda lämplig genväg.

Bläddra i menyerna

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på antingen ▼ eller ▲ för att bläddra dig fram till rätt meny.
- 3 Tryck på **Välj** för att öppna menyn. Om menyn innehåller undermenyer går du till önskad undermeny med antingen ▼ eller ▲ och trycker på **Välj**.
- 4 Du återgår till föregående menynivå genom att välja **Tillbaka**.
Om du vill lämna menyn utan att ändra några inställningar och återgå till passningsläget, trycker du på .

Använda kortkommandon på menyer

Alla menyer, undermenyer och inställningar är numrerade. De här numren visas i displayens övre högra hörn.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Ange indexnummer för den meny som du vill nå.

Exempel: Om du vill aktivera valfri svarsknapp trycker du på **Meny** och trycker sedan på **3, 1, 1** och **1** i tur och ordning.

Menystruktur

I menytabellen nedan finns namnen på huvudmenyerna och deras undermenyer. En del menyer finns bara om tjänsterna är tillgängliga hos din operatör. Tredjenivåmenyer visas inte.

Meny	Funktion	Undermenyer
MENY 1	MEDDELANDEN	1 <i>Skriv meddelande</i> , 2 <i>Inkorgen</i> , 3 <i>Utkast</i> , 4 <i>Skickat</i> , 5 <i>Infotjänst</i> , 6 <i>Redigerare för servicekommando</i> , 7 <i>Röstmeddelanden</i>

MENY 2	SAMTALSLISTA	1 Missade samtal, 2 Mottagna samtal, 3 Uppringda nummer, 4 Radera samtalslistor, 5 Samtalslängd, 6 Samtalskostnader
MENY 3	INSTÄLLNINGAR	1 Samtalsinställningar, 2 Telefoninställningar, 3 Säkerhetsinställningar, 4 Återställ standardinställningar
MENY 4	VIDAREKOPPLING	1 Vidarekoppla alla röstsamtal, 2 Vidarekoppla om upptaget, 3 Vidarekoppla om ej svar, 4 Vidarekoppla om onåbar, 5 Vidarekoppla om ej tillgänglig 6 Vidarekoppla alla faxsamtal, 7 Vidarekoppla alla datasamtal, 8 Avbryt all vidarekoppling
MENY 5	INFRARÖD	
MENY 6	SIM-TJÄNSTER	Endast tillgängliga om SIM-kortet kan hantera dem.

Meddelanden (Meny 1)

SMS (textmeddelanden) är en operatörstjänst som gör att du kan ta emot och skicka SMS-meddelanden. Kontakta din operatör om du vill veta mer.

Skriv meddelande (1-1)

Här kan du skriva och skicka textmeddelanden.

Inkorg (1-2)

När du får ett SMS eller bildmeddelande visas en text som talar om hur många meddelanden som har tagits emot och symbolen  på displayen och en ljudsignal hörs, såvida inte en ljudlös profil används på communicatorn.

Ett meddelande visas också när du mottagit fax eller e-post. Om du vill läsa fax eller e-postmeddelanden måste du använda respektive program i communicatorns gränssnitt.

- 1 Tryck på **Läs** två gånger om du vill läsa meddelandet, eller tryck på **Avsluta** om du vill se det senare.

Om du vill läsa ett meddelande senare trycker du på **Meny** > **1** > **2**, bläddrar till önskat meddelande och väljer **Läs** för att visa meddelandet.

- 2 När meddelandet är öppet kan du trycka på **Val** för att bläddra igenom listan med alternativ, och trycker på **Välj** vid det markerade alternativet för att välja det. Följande alternativ finns:

Radera – Det valda meddelandet raderas från minnet.

Svara – Redigeringsprogrammet öppnas så att du kan svara på meddelandet.

Skriv svaret och tryck på **Val** > **Skicka**.

Vidarebefordr. – Du tillfrågas vilket nummer som meddelandet ska vidarebefordras till. Ange numret och tryck på **OK**, så vidarebefordras meddelandet.

Redigera – Aktuellt meddelande öppnas i redigeraren så att du kan ändra det.

Använd nr – Telefonnummer kopieras från meddelandet och flyttas till telefonens display. Nu kan du ringa upp numret med .

Information – Visar avsändarens namn och nummer, datum och tid som meddelandet skickades och numret till meddelandecentralen.

Tips! Om du vill ändra signal för inkommande SMS-meddelanden läser du avsnittet "Profilinställningar" på sidan 78.

Tips! Du kan ringa upp telefonnumret medan du har meddelande öppet genom att trycka på  två gånger.

Utkast (1-3)

Här kan du läsa och göra ändringar i dina SMS-utkast.

Skickat (1-4)

Här kan du läsa och göra ändringar i de SMS-meddelanden du har skickat.

Cell broadcast (1-5)

Med den här meddelandetjänsten kan du få SMS-informationsmeddelanden om ämnen som du har fördefinierat i communicators gränssnitt. Se "Cell broadcast" på sidan 233.

Kontakta din operatör för att få mer information om tillgängliga ämnen och ämnesnummer.

På – Infomeddelandemottagningen aktiveras.

Av – Infomeddelandemottagningen avaktiveras.

Tjänstkommandoredigerare (1-6)

Här kan du skicka tjänstbeställningar, t.ex. aktiveringskommandon för tjänster, till din operatör. Kontakta operatören om du vill ha mer information.

 **Tips!** De här kommandona kallas också för USSD-kommandon.

Röstmeddelanden (1-7)

Lyssna på röstmeddelanden (1-7-1)

När du öppnar den här undermenyn rings din röstbrevlåda automatiskt upp med det telefonnummer som lagrats i meny 1-7-2. Du kan behöva ange åtkomstkoden till brevlådan eller telefonsvararen när anslutningen gjorts.

Om inget nummer till röstbrevlådan har sparats tidigare, blir du tillfrågad om du vill spara det.

Tänk på att röstbrevlådan är en operatörstjänst och att du kanske måste prenumerera på den först.

Röstbrevlådsnummer (1-7-2)

Här kan du lagra och redigera numret till din röstbrevlåda. En röstbrevlåda kan vara en operatörstjänst eller din egen telefonsvarare. Kontakta operatören om du vill ha mer information och få ett röstbrevlådenummer.

 **Tips!** Du ringer snabbt upp röstbrevlådan genom att trycka på och hålla ner **100**.

Samtalslista (Meny 2)

Missade samtal (2-1)

En lista med samtal som du har missat.

-  **Obs!** Communicatorn registrerar bara missade samtal när telefonen är påslagen och finns inom täckningsområdet.

 **Tips!** Funktionerna *Mottagna samtal* och *Missade samtal* är operatörstjänster som bara fungerar i nät som tillåter att telefonnumret till den som ringer upp visas.

Mottagna samtal (2-2)

En lista med samtal som du har tagit emot.

Senaste samtal (2-3)

En lista med samtal som du har ringt.

Radera samtalslistor (2-4)

Markera det samtal som du vill radera. Alternativen är *Alla*/*Missade*/*Uppringda*/*Mottagna*.

● **Viktigt!** Telefonnumren raderas utan förvarning. Du kan inte ångra åtgärden.

Samtalstider (2-5)

Visar hur länge utgående och inkommande samtal har varat, och du kan nollställa tidmätaren.

Tid för senaste samtal (2-5-1)

Visar hur länge det senaste inkommande eller utgående samtalet varat. Tiden anges i timmar, minuter och sekunder, t.ex. 00:02:15.

Tid för alla samtal (2-5-2)

Visar den sammanlagda tiden för alla samtal som ringts och tagits emot med det SIM-kort som du har använt med communicatorn.

Tid för mottagna samtal (2-5-3)

Visar den sammanlagda tiden för samtal som tagits emot med det SIM-kort som du har använt med communicatorn.

Tid för senaste samtal (2-5-4)

Visar den sammanlagda tiden för samtal som ringts med det SIM-kort som du har använt med communicatorn.

Nollställ mätare (2-5-5)

Låskoden efterfrågas och sedan återställs alla mätare. Du kan inte ångra nollställningen.

- **Obs!** Den faktiska tiden som faktureras från din operatör kan variera beroende på nätfunktioner, avrundning, moms osv.

Samtalskostnader (2-6)

Med den här operatörstjänsten kan du kontrollera olika samtalskostnader. Kostnaderna visas i debiteringsenheter eller valutaenheter som du angett i Meny 2-6-3-2. Samtalskostnaden visas separat för varje SIM-kort. För de här inställningarna behöver du antingen PIN2-koden, PIN-koden eller ingen kod alls, beroende på operatören. Kontakta din operatör om du vill veta mer.

Kostnad för senaste samtal/enheter (2-6-1) & Kostnad för alla samtal/enheter (2-6-2)

Kostnad för senaste samtal/enheter (2-6-1) visar kostnaden eller enheterna för det senaste, eller aktuella, samtalet. Kostnad för alla samtal/enheter (2-6-2) visar den totala kostnaden eller enheterna för alla samtal som rings med det aktuella SIM-kortet.

Oberoende av vilken meny du väljer, trycker du på **Val** för att få tillgång till följande tre undermenyer:

Nollställ kostnadsmätare (2-6-3-1)

Alla kostnadsmätare nollställs. Du kan inte ångra nollställningen.

Visa kostnad / Visa i enheter (2-6-3-2)

Du kan välja om samtalskostnaden och samtalskostnadsgränserna ska visas i valuta eller debiteringsenheter. Kontakta operatören för prisinformation.

På displayen visas det alternativ som för tillfället inte är valt. Om du vill välja det alternativ som inte visas på displayen trycker du på **Välj**. Om du valde *Visa kostnad*, anger du debiteringsenhetens pris. Använd ***** eller **#** om du vill infoga ett decimaltecken. Sedan anger du namnet på valutan.

Högsta samtalskostnad (2-6-3-3)

Med den här funktionen kan du begränsa den totala kostnaden för utgående samtal till ett angivet antal debiteringsenheter eller valutaenheter (anges i Meny 2-6-3-2).

Om du vill aktivera kostnadsgränsen väljer du *Ja*. Ange högsta samtalskostnad i debiteringsenheter eller valutaenheter. Om du anger hösta kostnaden i valutaenheter kan du infoga ett decimaltecken genom att trycka på * eller #.

När högsta samtalskostnaden har aktiverats, visas antal återstående enheter på displayen när telefonen är i passningsläge. När alla enheter har använts kan inga samtal ringas.

Om du vill avaktivera kostnadsgränsen väljer du *Nej*.

- **Obs!** Om inga markeringar eller valutaenheter återstår är det bara möjligt att ringa det nödnummer som finns inprogrammerat i telefonen (t.ex. 911, 112 eller något annat officiellt nödnummer).
- **Obs!** Den faktiska tiden som faktureras från din operatör kan variera beroende på nätegenskaper, avrundning, skatter osv.

Inställningar (Meny 3)

Samtalsinställningar (3-1)

Valfri svarsknapp (3-1-1)

När alternativet är valt kan du svara på ett inkommande samtal genom att trycka på valfri knapp på knappsatsen utom , ,  och valknappen **Ljudlös**.

Automatisk återuppringning (3-1-2)

När den här funktionen är på och du ringer upp ett nummer som är upptaget, eller om du inte får svar, försöker telefonen ringa upp numret ända tills samtalet kopplas. Högsta antalet återuppringningsförsök är 10.

Tryck på  om du vill avbryta uppringningsförsöken.

Snabbuppringning (3-1-3)

När funktionen är på kan du ringa upp telefonnummer som lagrats på snabbuppringningsplatsen genom att trycka på och hålla ned den tilldelade snabbuppringningsknappen. Mer information finns i avsnittet "Snabbuppringning" på sidan 81.

Samtal väntar (3-1-4)

Det här är en operatörstjänst. Kontakta din operatör om du vill prenumerera på tjänsten. Mer information finns i avsnittet "Svara på ett väntande samtal" på sidan 76.

Välj *Aktivera* om du vill aktivera Samtal väntar, *Avbryt* om du vill avaktivera Samtal väntar och *Visa status* om du vill se om Samtal väntar är aktiverat och för vilka samtalstyper.

Skicka mitt nummer (3-1-5)

Med den här operatörstjänsten kan du ange om ditt telefonnummer ska visas eller döljas för den som du ringer upp. Med *Inst. av oper.* återställs telefonen till den standardinställning, *På* eller *Av*, som du har avtalat med operatören.

Sammanfattning efter samtal (3-1-6)

Om du väljer att ha funktionen *På*, visas tid och kostnad (operatörstjänst) under en kort stund efter varje samtal.

Linje för utgående samtal (3-1-7)

Om operatören tillhandahåller den här tjänsten kan du ha två telefonlinjer i communicatorn. Du kan välja vilken linje du vill använda när du ringer samtal. Mer information finns i avsnittet "Sidan Linjeval" på sidan 90.

Telefoninställningar (3-2)

Klocka (3-2-1)

Du kan välja om du vill att aktuellt klockslag ska visas på displayen.

Visa cellinformation (3-2-2)

Om funktionen är aktiv indikerar telefonen när den används i en nätcell som baseras på MCN-teknik (Micro-Cellular Network). MCN-tekniken ökar kapaciteten hos trådlösa nätverk i stadsområden. Inställningen kvarstår även om SIM-kortet byts ut eller om telefonen stängs av.

Välkomsttext (3-2-3)

Du kan skriva ett meddelande som innehåller upp till 44 tecken och som visas på displayen varje gång du aktiverar telefonen.

Operatörsval (3-2-4)

Operatören kan väljas antingen manuellt eller automatiskt.

Om du väljer *Automatisk*, används automatiskt en av de operatörer som finns tillgängliga i området. Om du befinner dig utanför hemoperatörens täckningsområde väljs en av de operatörer som har ett roaming-avtal med din hemoperatör.

Om du väljer *Manuell* visas en lista med tillgängliga operatörer, och du kan välja vilken du vill använda. Operatören måste dock ha ett roaming-avtal med din hemoperatör. Om det inte finns något sådant avtal, visas texten *Ingen åtkomst* och du måste välja en annan operatör.

Bekräfta SIM-tjänster (3-2-5)

Du kan ställa in telefonen så att den visar bekräftelsemeddelanden som skickas mellan telefonen och nätet när du använder SIM-tjänsterna. Välj alternativet *Ja* på menyn 3-2-5 (Bekräfta SIM-tjänster).

Säkerhetsinställningar (3-3)

Syftet med säkerhetssystemet är att förhindra intrång och obehörig användning. I de flesta fall krävs det lämplig åtkomstkod för att aktivera eller ändra säkerhetsalternativen. Se "Säkerhet" på sidan 214.

- **Obs!** När säkerhetsfunktioner som begränsar samtalen är aktiva (t.ex. samtalsspärr, begränsad grupp och nummerbegränsning eller systemlås), kan det ändå vara möjligt att ringa vissa nödnummer i en del nät (t.ex. 911, 112 eller något annat officiellt nödnummer).

Ange PIN-kod (3-3-1)

Följande alternativ finns: *På* och *Av*. Se "Säkerhet" på sidan 214.

Samtalsspärr (3-3-2)

■ **Tips!** En spärrkod krävs för att du ska kunna använda den här tjänsten.

Med den här operatörstjänsten kan du begränsa inkommande och utgående samtal till och från din telefon. Du måste ha en spärrkod för att kunna använda den här funktionen. Kontakta nätoperatören om du vill ha en spärrkod.

Följande alternativ finns: *Utgående samtal*/*Utlandssamtal*/*Utlandssamtal förutom till hemland*/*Inkommande samtal*/*Inkommande samtal utomlands*/*Avbryt all spärning*.

Begränsad användargrupp (3-3-3)

Med den här opertörstjänsten kan du ange om du vill att communicatorn ska godkänna samtal till och från en särskild grupp människor. Mer information om att skapa användargrupper och aktivera tjänsten får du från din operatör.

Förinställd – Telefonen återställs så en fördefinierad användargrupp används. SIM-kortsinnehavaren har definierat gruppen hos operatören.

Vald – En viss användargrupp används. Det går bara att ringa till och ta emot samtal från medlemmar i den valda gruppen.

Ingen – Samtal kan ringas och tas emot på vanligt sätt. Du kan bara använda det här alternativet om du har behörighet.

Lås om SIM-kortet byts ut (3-3-4)

Du kan skydda din telefon mot obehörig användning med hjälp av en låskod. För att du ska kunna göra det måste du ange din låskod och välja alternativet *Ja*. Mer information finns i avsnittet "Säkerhet" på sidan 214. Observera att inget kodsysteem kan garantera ett fullständigt skydd mot obehöriga användare.

Ändra koder (3-3-5)

Här kan du ändra låskoden, PIN-koden, PIN2-koden och spärkkoden. Se "Säkerhet" på sidan 214.

Åtkomstkoderna får bara innehålla siffrorna 0 till 9.

■ **Tips!** Du kan också trycka på **Meny** och **#** för att ange låskod.

Lås systemet (3-3-6)

Här kan du låsa communicatorn. Tryck på **Välj** och ange låskoden. Communicatorn blir låst omedelbart. När communicatorn är låst kan du bara ringa förprogrammerade larmtjänstnummer med hjälp av telefonen. Du kan också svara på inkommande samtal och ringa larmtjänstnummer med hjälp av programmet Telefon. Alla andra åtgärder är spärrade. Även om du tar bort och byter ut batteriet och aktiverar telefonen, är communicatorn fortfarande låst. Du låser upp communicatorn genom att trycka på **Lås upp** och ange låskoden. Mer information om låsning och andra säkerhetsalternativ finns i "Säkerhet" på sidan 214.

● **Viktigt!** Standardlåskoden är **12345**. Av säkerhetsskäl är det absolut nödvändigt att du ändrar låskoden. Ge inte koden till någon annan. Förvara den på ett säkert ställe, inte tillsammans med communicatorn. Mer information om hur du ändrar låskoder finns i avsnittet "Säkerhet" på sidan 214. Observera att inget kodsysteem kan garantera ett fullständigt skydd mot obehöriga användare.

Återställ standard (3-4)

Du kan återställa en del menyinställningar till de ursprungliga värdena. Du måste ha låskoden för att kunna använda den här funktionen. Den här funktionen påverkar inte lagrade telefonnummer och namn, åtkomstkoder, inställd hörlursvolym, samtalsmätare, kostnadsmätare, valda ljudsignaler eller textmeddelanden (SMS).

Vidarekoppling (Menu 4)

Med den här operatörstjänsten kan du vidarekoppla inkommande röstsamtal till ett annat telefonnummer om du inte vill bli störd eller om telefonen är avstängd eller finns utanför operatörens täckningsområde. Mer information finns i avsnittet "Vidarekoppla röstsamtal" på sidan 83.

Följande alternativ finns: *Vidarekoppla alla röstsamtal*|*Vidarekoppla om upptaget*|*Vidarekoppla om ej svar*|*Vidarekoppla om onåbar*|*Vidarekoppla om ej tillgänglig*|*Vidarekoppla alla faxsamtal*|*Vidarekoppla alla datasamtal*|*Avbryt all vidarekoppling*.

Om operatören tillhandahåller vidarekoppling väljer du *Aktivera* för att aktivera funktionen och *Avbryt* för att avaktivera funktionen. Välj *Hämta status* om du vill kontrollera om vidarekopplingen är aktiv eller inte.

Om du väljer *Vidarekoppla om ej svar* eller *Vidarekoppla om ej tillgänglig* kan du också välja *Ange fördröjning*, om du vill ha fördröjning innan samtalet kopplas vidare. Alternativen är *5 sek*|*10 sek*|*15 sek*|*20 sek*|*25 sek*|*30 sek*.

 **Tips!** Ikonen  visas i passningsläge om du har aktiverat *Vidarekoppla alla röstsamtal*.

Infraröd (Meny 5)

Om du vill ta emot data från en annan enhet via IR använder du den här funktionen. Kontrollera att communicatorns IR-port är vänd mot den andra enhetens port och tryck sedan på **IR**. Mer information finns i avsnittet "Aktivera IR-anslutningen" på sidan 35.

● **Obs!** Rikta inte den infraröda strålen mot ögonen på någon och se till att den inte stör andra infraröda enheter. Enheten är en Klass 1-laserprodukt.

SIM-tjänster (Meny 6)

Förutom de tillgängliga telefonfunktionerna kan SIM-kortet ge extra tjänster som du får tillgång till via meny 6. Meny 6 visas bara om tjänsten kan hanteras av ditt SIM-kort. Menyens namn och innehåll beror helt på de tillgängliga tjänsterna.

Kontakta SIM-kortsåterförsäljaren (dvs. din nätoperatör, tjänstleverantör eller annan tredjepartsleverantör) om du vill veta mer om tillgänglighet avgifter och få mer information om SIM-tjänsterna.

Du kan ställa in telefonen så att den visar bekräftelsemeddelanden som skickas mellan telefonen och nätet när du använder SIM-tjänsterna. Välj alternativet *Ja* på menyn 3-2-5 (Bekräfta SIM-tjänster).

- **Obs!** Om du vill kunna använda de här tjänsterna kanske du måste skicka ett SMS (textmeddelande) eller ringa ett samtal som du debiteras för.

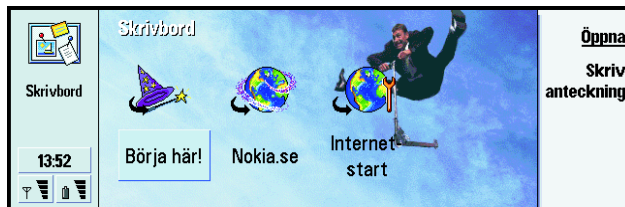
4. Skrivbord

Med programmet Skrivbord kan du skapa och hantera länkar till bl.a. dokument och program (även program från tredjepartsleverantörer).

Huvudvyn

Första gången du använder Skrivbordet finns följande standardlänkar i huvudvyn: en genväg till Internet-inställningar, ett dokument med namnet Börja här! och en länk till den officiella Nokia-webbplatsen.

Du kan bara välja en länk åt gången. Länkar till Skrivbordet kan enbart raderas i programmet Skrivbord.



Figur 15

Tips! Dina favoritlänkar kan t.ex. vara webbsidor, WAP-tjänster, program, dokument och fotoalbum.

Tips! Du kan ändra ordningen på länkarna. Markera en länk, tryck på Menu och välj Arkiv > Flytta. Med piltangenterna flyttar du länken på skärmen och trycker sedan på Placera här.

■ **Tips!** Om du vill visa och ändra ikon, text eller parametrar för en länk markerar du länken, trycker på Menu och väljer *Arkiv > Egenskaper*.

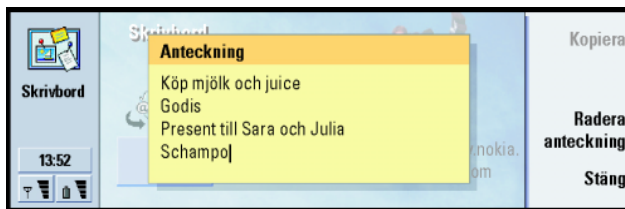
■ **Tips!** Du kan börja skriva en anteckning i vilket program som helst, eller till och med under ett telefonsamtal, genom att trycka på programknappen Desk två gånger.

Lägga till en länk

- 1 Välj det program, den programgrupp eller det objekt du vill lägga till en länk till på Skrivbordet.
- 2 Tryck på Menu och välj sedan *Arkiv > Lägg till på Skrivbordet*.

Skriva anteckningar

- 1 Tryck på **Skriv anteckning**. En textredigerare öppnas.



Figur 16

- 2 Skriv texten.
- 3 Spara dokumentet genom att trycka på **Stäng**. Anteckningen visas nu i Skrivbordets huvudvy.

Ändra bakgrundsbilden

Du kan välja bakgrundsbild till huvudvyn i programmet Skrivbord och ändra den.

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Inställningar*. En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande:
Bakgrundsbild: Alternativen är *Ja/Nej*.

Bildfil: Tryck på **Ändra** om du vill leta efter en bild. Tryck på **Förhandsgranska** om du vill visa bilden.

3 Tryck på **Klar**.

- **Obs!** Den bildfil du väljer som bakgrundsbild bör skaländras så att den är lika stor som eller större än skärmen. Mer information finns i avsnittet "Bilder" på sidan 228.

5. Telefonprogrammet

Du kan använda programmet Telefon för att ringa och ta emot telefonsamtal, handsfree-samtal och konferenssamtal. Du kan spela in och vidarekoppla samtal, använda röstbrevlådor och hantera inställningar och profiler.

Du öppnar telefonprogrammet genom att trycka på knappen Tel på tangentbordet.

För att du ska kunna ringa samtal

- måste telefonen vara påslagen,
- communicatorn måste ha ett giltigt SIM-kort och
- du måste befinna dig inom operatörens täckningsområde.

En del av de funktioner som beskrivs här kan du också utföra på framsidan av communicatorn (telefonen).

- **Obs!** Aktiva samtal påverkas inte av att du öppnar eller stänger locket. Om du har inlett ett röstsamtal med telefonprogrammet och stänger locket kan du fortsätta samtalet med communicatorns telefondel.

■ **Tips!** Du kan byta till andra program medan ett telefonsamtal pågår.

■ **Tips!** Om du vill aktivera handsfree-läget trycker du på Menu, väljer *Inställningar* > *Samtal* > *Ljud när locket är öppet* och trycker på **Ändra** för att växla till läge Av.

■ **Tips!** Om du vill ringa upp det senast slagna numret kan du också trycka på Chr+Tel.

Ringa ett samtal manuellt

- 1 Ange telefonnumret i fältet längst ner i huvudvyn.
- 2 Tryck på **Ring upp**. I handsfree-läge kan du tala och lyssna på communicatorn från kort avstånd när locket är öppet. Du kan också stänga locket och fortsätta samtalet i telefonen på framsidan av communicatorn.

Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken

När du inte har några aktiva röstsamtal visas telefonboken i huvudvyn i telefonprogrammet. Standardtelefonboken finns i communicatorns minne. Högst upp i telefonlistan kan du välja de kataloger som finns på SIM-kortet och på minneskortet (om communicatorn har ett minneskort). Kontaktkort som inte innehåller några telefonnummer visas nedtonade.

- 1 Välj en kontakt antingen genom att bläddra eller med hjälp av sökfältet.
- 2 Tryck på **Ring upp**. Om det finns fler än ett nummer till kontakten visas en lista över numren. Välj ett nummer i listan och tryck på **Ring upp**.



Figur 17

Ringa upp ett nummer med hjälp av samtalslistan

- 1 Välj **Samtalslista** i huvudvyn. Dialogrutan *Senaste samtal* öppnas. Om du har nya missade samtal visas dialogrutan *Missade samtal*.
- 2 Om du vill se samtal från någon av de andra listorna trycker du på en av knapparna till höger om skärmen. Om du t.ex. vill se en lista över mottagna samtal trycker du på **Mottagna samtal**.
- 3 Välj ett nummer i listan och tryck på **Ring upp**. Nu kan du antingen lämna locket öppet och använda handsfree, eller stänga locket och fortsätta samtalet på vanligt sätt.

■ **Tips!** Du kan zooma in och ut om du vill göra texten mer läsbar eller få plats med fler objekt på skärmen. Tryck på Menu och välj *Visa > Zooma in* eller *Zooma ut*

■ **Tips!** Du kan öppna vyn *Missade samtal* genom att trycka på Ctrl+Tel.

■ **Tips!** Du kan skapa ett nytt kontaktkort genom att använda ett telefonnummer som finns i listan **Samtalslista**. Välj **Samtalslista** i huvudvyn. Välj ett samtal, tryck på Menu och *Redigera > Lägg till i Kontakter*.

■ **Tips!** Du kan justera högtalarvolymen s med piltangenterna när samtalet pågår. Tryck på > om du vill höja volymen och på < om du vill sänka den.

■ **Tips!** Den uppringandes namn visas om telefonnumret skickas med samtalet och om numret finns i din kontaktförteckning.

Svara på ett samtal



Figur 18

- 1 När du får ett samtal och communicatorns lock är öppet, visas ett meddelande på skärmen. Du svarar genom att trycka på **Svara** eller genom att stänga locket och använda communicatorns telefondel.
 - 2 Om du inte vill ta samtalet trycker du på **Avvisa**. Du gör ringtonen ljudlös genom att trycka på **Ljudlös signal**.
- **Obs!** Det går inte att ha två samtal aktiva samtidigt om du inte deltar i ett konferenssamtal. Det aktiva samtalet parkeras automatiskt om du svarar på ett nytt inkommande samtal. Information om konferenssamtal finns i avsnittet "Ringa konferenssamtal" på sidan 74.

Ringa upp och skapa en röstbrevlåda

Röstbrevlådor fungerar som en telefonsvarare. I röstbrevlådan kan du lagra inkommande meddelanden från samtal som du har missat. Många operatörer har en röstbrevlådetjänst ansluten till SIM-kortet. Om det inte finns något nummer för SIM-röstbrevlådan kan du ange ett själv. Observera att du måste kontakta operatören för att få rätt nummer till röstbrevlådan.

Du ringer upp röstbrevlådan genom att gå till telefonbokens huvudvy och trycka på **Röstbrevlåda**. Se figur 17. Om du har flera röstbrevlådor får du välja brevlåda i den lista som visas.

Du kan också skapa fler röstbrevlådor:

- 1 Kontakta operatören för att få ett nytt nummer till den nya röstbrevlådan.
- 2 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Röstbrevlådor*.
- 3 När dialogrutan *Röstbrevlådor* visas, trycker du på **Lägg till**. Ange namn och nummer.

■ **Tips!** Ett annat sätt att ringa upp röstbrevlådan är att hålla ner knappen **1**  på telefonens lock.

Spela in ett samtal

Du kan spela in konversationen under ett samtal. När samtalet är aktivt trycker du på Menu och väljer *Ring upp > Spela in* för att starta programmet Inspelaren. Mer information om Inspelaren finns på sidan 227.

● **Obs!** Följ den gällande lagstiftning som reglerar inspelning av samtal.

Ringa ett nytt samtal medan samtal pågår

Du kan ha ett aktivt samtal medan ett samtal är parkerat. Du kan växla mellan de två samtalen. Detta gäller oavsett om du har ringt upp eller tagit emot samtalen.

På skärmen kan högst tre samtal visas, men du kan bara ha två samtal kopplade samtidigt. Se figur 19. För att kunna svara på det väntande samtalet (*VÄNTAR*) måste du först avsluta antingen det parkerade samtalet (*PARKERAT*) eller det aktiva samtalet (*AKTIVT*).

- 1 Om du redan har ett aktivt samtal och ett parkerat samtal, avslutar du ett av dem eller slår ihop dem till ett konferenssamtal.
- 2 Tryck på **Nytt samtal** och ring det nya samtalet. Det föregående samtalet parkeras.
- 3 Du kan växla mellan samtalen med hjälp av piltangenterna. Det aktiva samtalet omges av en mörk linje. Kommandoknapparna ändras beroende på det valda samtalets status. Du kan t.ex. ändra ett parkerat samtal till ett aktivt samtal genom att markera det med piltangenterna och sedan trycka på **Aktivera**.



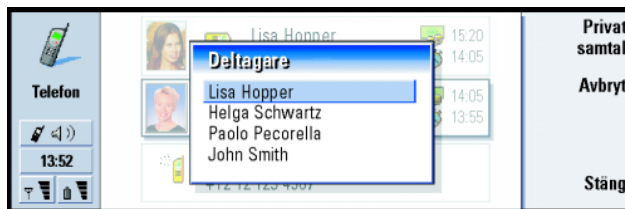
Figur 19

- 4 När du vill avsluta ett samtal markerar du det med piltangenterna och trycker på **Avsluta samtalet**.

Ringa konferenssamtal

Konferenssamtal är en nättjänst. Fråga operatören om tjänsten är tillgänglig. I ett konferenssamtal kan du och upp till fem andra höra varandra samtidigt. På skärmen visas konferenssamtalet som ett enda samtal.

- 1 Ring ett samtal.
- 2 När den uppringda personen har svarat ringer du upp den andra personen genom att trycka på **Nytt samtal**. Det första samtalet parkeras.
- 3 Vänta tills den andra personen svarar.
- 4 Du placerar nu båda de uppringda personerna i ett konferenssamtal genom att trycka på **Konferenssamtal**. På skärmen visas ett konferenssamtal. Tryck på **Konferenskommandon** om du vill att en lista med deltagarna i konferenssamtalet ska visas.
- 5 Om du vill ta med en tredje person trycker du på **Nytt samtal**. Konferenssamtalet parkeras. När personen svarar trycker du på **Konferenssamtal**. Den tredje personen tas med i konferenssamtalet.
- 6 Om du vill ta med fler deltagare upprepar du steg 5.



Figur 20

Tips! Du kan stänga locket och fortsätta samtalet med telefondelen efter att du har tagit med alla deltagarna i konferenssamtalet.

Ta bort en deltagare från ett konferenssamtal

- 1 Tryck på **Konferenskommandon**.
- 2 Markera deltagaren i listan och tryck på **Avbryt**. Se figur 20.

Tips! Om du vill se loggfiler för alla samtal trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Logg*. I loggen Allmänt visas alla samtal, både inkommande och utgående, röst- och datasamtal.

Tala privat med en av deltagarna i ett konferenssamtal

- 1 Tryck på **Konferenskommandon**.
- 2 Markera en deltagare i listan och tryck på **Privat samtal**. Samtalet delas nu upp i två samtal: konferenssamtalet, som är parkerat, och ett aktivt samtal.
- 3 När du är klar med den privata konversationen kan du återgå till konferenssamtalet genom att trycka på **Konferenssamtal**.

Överföra samtal

Samtalsöverföring är en nättjänst där du kopplar två samtal till varandra och kopplar ner dig själv från båda samtalen. Fråga operatören om tjänsten är tillgänglig.

När du har ett parkerat samtal och ett annat samtal aktivt eller får signaler från ett utgående samtal, trycker du på Menu och väljer *Ring upp > Överföring* för att koppla ihop samtalen.

- **Obs!** Du kan debiteras en del av det överförda samtalet. Mer information får du från operatören.
- **Obs!** Det går bara att överföra röstsamtal. Fax-, data- eller konferenssamtal kan inte överföras.

Svara på ett väntande samtal

För att veta om du har ett väntande samtal och kunna svara på det måste du först prenumerera på nättjänsten Samtal väntar. Det här är en operatörstjänst. Med information finns på sidan 85.

- 1 Om du får ett nytt samtal när du redan har ett aktivt samtal, hörs en ljudsignal och ett meddelande visas.
- 2 Tryck på **Svara**. Det aktiva samtalet parkeras.

Skicka DTMF-toner under pågående samtal

Tonsystemet DTMF (Dual tone multi-frequency) används i alla tonvalstelefoner. DTMF tilldelar varje tangent en viss frekvens eller ton så att den blir enkel att känna igen för en mikroprocessor. Med DTMF-toner kan du kommunicera med röstbrevlådor, datoriserade telefonsystem osv.

Det finns två sätt att skicka DTMF-toner under ett pågående samtal:

- Ange siffrorna från communicators tangentbord. Du behöver inte trycka på någon knapp innan du börjar ange siffrorna. Varje tangenttryckning genererar en DTMF-ton som skickas när samtalet är aktivt.
- Eller:
 - 1 Tryck på **Skicka DTMF**. De DTMF-sekvenser som har lagrats i kontaktkortet för den person du talar med visas. Information om hur du lagrar DTMF-sekvenser finns på sidan 100.
 - 2 Välj en DTMF-sekvens. Du kan redigera sekvensen. Om det inte finns några lagrade sekvenser kan du ange en ny DTMF-sekvens i textfältet.
 - 3 Tryck på **Skicka ton**.
- **Obs!** Du kan skicka DTMF-toner under ett konferenssamtal genom att skriva in siffrorna från communicators tangentbord, men du kan inte få tillgång till lagrade DTMF-sekvenser.

Tips! Förutom siffrorna **0–9** kan du också använda tecknen **p, w, *** och **#** när du skickar DTMF-toner. Information om tecknen finns i avsnittet "Lagra DTMF-toner" på sidan 100.

Telefoninställningar

I huvudvyn i programmet Telefon trycker du på Menu och väljer *Inställningar* för att göra en av följande inställningar.

Profilinställningar

Profilerna används för att gruppera inställningarna i communicatorns olika operativmiljöer. I inställningarna kan du redigera profilfunktionerna. En av profilerna är alltid aktiv.

Om du vill byta aktiv profil trycker du på Menu. Använd piltangenterna och välj ikonen Profil längst till höger i menyraden, och välj en ny profil i menylistan.



Ikonen Profiler

Figur 21

Om du vill ändra en profil trycker du på Menu och väljer *Inställningar > Profiler*.

De profiler som levereras med communicatorn är:

Normal – communicatorns standardprofil.

Ljudlös – du kan använda den här profilen när du inte vill att några ljudsignaler ska höras (förutom alarmer i Klocka och Kalender – se sidan 79).

Möte – du kan ange hur communicatorn ska fungera när du är på möte, t.ex. att ljudsignalerna ska ha låg volym.

Utomhus – du kan ange hur communicatorn ska fungera utomhus.

Personsökare – den här profilen använder du om du vill att communicatorn ska fungera som en personsökare. Standardinställningarna är att ingen ringsignal hörs och att du får en signal när textmeddelanden (SMS) har tagits emot.

Flyg – aktiverar profilen Flyg. Mer information finns i avsnittet "Flygprofilen" på sidan 91.

● **Obs!** Om du har stängt av klockalarmet eller något alarm för en kalenderpost med tidsangivelse, är det ändå aktiverat i alla profiler, även i Ljudlös.

Skapa en ny profil

- 1 När du vill skapa en ny profil trycker du på *Menu* och väljer *Inställningar* > *Profiler* och trycker på **Ny**. Aktuella värden i profilen Normal kopieras till den nya profilen.
- 2 Om du vill ändra inställningar i någon profil markerar du profilnamnet och trycker på **Redigera**. En dialogruta med fyra sidor öppnas, som i figur 22. På var och en av sidorna anger du följande:



Figur 22

Sidan Normal

Namn: Ange profilens namn. Det går inte att byta namn på vissa av profilerna.

Ringsignaltyp: Välj ringtyp för ringsignalen. Följande alternativ finns: *Normal/ Stegrande/En signal*.

Ringsignal: Definierar ljudet för inkommande samtal. Tryck på **Ändra** om du vill välja bland ljudfiler som levereras med communicatorn eller bläddra bland eventuella andra ljudfiler. Information om hur du spelar in en signal finns på sidan 227.

Ringsignal, linje 1: och *Ringsignal, linje 2:* Anger ljudet för inkommande samtal på två olika linjer, om funktionen är tillgänglig. Tryck på **Ändra** om du vill välja bland ljudfiler som levererats med communicatorn eller bläddra bland eventuella andra ljudfiler.

Personliga signaler: Anger huruvida personliga signaler används för dem som ringer upp. Alternativen är *På/Av*. Information om hur du kopplar en ringsignal till ett kontaktkort finns i avsnittet "Bifoga ringsignal" på sidan 98.

Sidan Signaler

Klockalarm, Kalenderalarm, Mottagna SMS och Inkommande fax: Välj en separat ljudsignal för var och en av de här situationerna. Markera ett alternativ och tryck sedan på **Ändra**. Välj bland ljudfiler som levereras med communicatorn eller bläddra bland andra ljudfiler. Du justerar volymen på ett alarm genom att välja **Volym**.

Sidan Varningar

Tangentbordston: Justera ljudet från tangentbordet. Följande alternativ finns: *Av/ Låg/Hög*.

Knappsatston: Justera ljudet från knappsatsen. Följande alternativ finns: *Av/Låg/Hög*.

Varningstoner: Växla varningstoner mellan *På/Av*. Varningstoner är signaler som kommer från communicatorn och varnar om ett fel (t.ex. felaktig knapptryckning) eller om en situation (t.ex. att batteriet behöver laddas).

Sidan Annat

Ringåtkomst: Här kan du välja vilka inkommande samtal som ska ha rington.

Följande alternativ finns: *Alla samtal/Endast VIP-kontakter/Inga*. Om du väljer *Endast VIP-kontakter* är det endast samtal från personer som definierats som VIP som ger rington. Se sidan 107 i kapitlet om Kontakter. När andra samtal kommer in visas ett meddelande på displayen, men ingen ringsignal hörs.

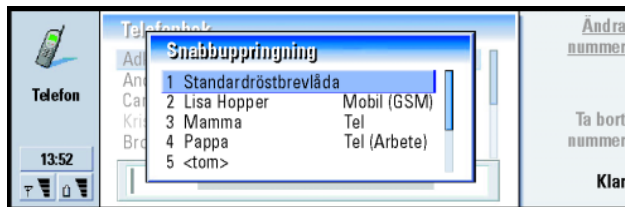
Snabbuppringning

Snabbuppringning är ett snabbt sätt att ringa upp nummer som du använder ofta. Du kan ange snabbuppringning för åtta telefonnummer. Ett exempel visas i figur 23.

 **Tips!** Se även "Snabbuppringning" på sidan 44.

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Snabbuppringning*.
- 2 Om du vill tilldela ett nummer snabbuppringning eller ändra ett befintligt nummer, trycker du på antingen **Lägg till nummer** eller **Ändra nummer**. En lista med kontakter från kontaktdatabasen i communicatorns internminne visas.
- 3 Markera ett kontaktkort och tryck på **Markera**. Om ett kontaktkort utan telefonnummer är markerat, visas alternativet **Markera** nedtonat.

Plats nr 1 är reserverad för uppringning av standardröstbrevlådan (mer information finns på sidan 85). Du kan inte ändra det här värdet. Mer information om röstbrevlådor finns på sidan 72.



Figur 23

Inställningar för nättjänster

- **Obs!** Nättjänsterna kanske inte tillhandahålls av alla operatörer. Om de finns tillgängliga kanske du måste abonnera på dem.

■ **Tips!** Telefonen måste vara på för att du ska kunna ändra vidarekoppling eller spärr av röstsamtal.

Information om tjänsternas status finns lagrade i nätet. Aktuella inställningar visas därför inte förrän du begär informationen från nätet enligt följande:

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Nättjänster*.
- 2 Om du t.ex. vill kontrollera inställningen för *Om upptaget* väljer du *Vidarekoppling*, markerar den med piltangenterna och väljer sedan **Kontrollera status**. Medan din begäran skickas till nätet visas ett frågemeddelande på skärmen.
- 3 Om begäran går igenom visas nu ny status i inställningslistan.



Figur 24

Vidarekoppla röstsamtal

Du kan vidarekoppla inkommande röstsamtal till ett annat telefonnummer. Det här kan också kallas vidarebefordring av samtal.

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar* > *Nätjänster* > *Vidarekoppling*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj alternativ:
Alla samtal – alla inkommande samtal vidarekopplas.
Om upptaget – inkommande samtal vidarekopplas när du är upptagen med ett annat samtal.
Om onåbar – inkommande samtal vidarekopplas när telefonen är avstängd eller utanför täckningsområdet.
Om ej svar – inkommande samtal vidarekopplas om du inte svarar inom en angiven tidsperiod.
Tidsförskjutning – gäller alternativet *Om ej svar*. Med *Tidsförskjutning* kan du ange den tid som ska förflöta innan samtalet vidarekopplas. Du kan ange tiden till *Standard*/5 sekunder/10 sekunder/15 sekunder/20 sekunder/25 sekunder/30 sekunder.
Om ej tillgänglig – aktiverar samtidigt *Om upptaget*/*Om onåbar*/*Om ej svar*.
- 3 Tryck på **Ändra** och välj ett av följande alternativ:

Till: – Ange det nummer som samtalen ska vidarekopplas till.

Standardröstbrevlåda – samtalen vidarekopplas till din röstbrevlåda. Om du har flera röstbrevlådor väljer du en brevlåda i den lista som visas. Mer information finns på sidan 85.

Av – avaktivera vidarekopplingen.

Begränsning av röstsamtal

Om du vill begränsa röstsamtal kan du använda nättjänsten Röstsamtalsspärr.

Om du vill använda samtalsspärr eller ändra spärrinställningarna behöver du ett lösenord (du får det från operatören).

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Nättjänster > Samtalsspärr*.

Dialogrutan *Röstsamtalsspärr* öppnas.

- 2 Välj ett alternativ:

Utgående samtal – inga samtal kan ringas.

Inkommande samtal – inga samtal kan tas emot.

Utländssamtal – samtal till andra länder eller regioner kan inte göras.

Inkommande samtal utomlands – inga samtal kan tas emot när du är utanför ditt hemlands gränser.

Utländssamtal förutom till hemland – om du har aktiverat internationell roaming hos din nätooperatör kan du inte ringa utlandssamtal om du är i utlandet, utom till ditt hemland.

● **Obs!** Samtal som här benämns som utlandssamtal kan ibland gälla inom ett land.

Om du abonnerar på nättjänsten Alternativ linje gäller samtalsspärren endast för *Vald linje*.

- **Obs!** När säkerhetsfunktioner som begränsar samtalen är aktiva (samtalsspärr, begränsad grupp och nummerbegränsning) kan det ändå vara möjligt att ringa vissa nödnummer i en del nät (t.ex. 911, 112 eller något annat officiellt nödnummer).

Om du vill avaktivera all vidarekoppling eller alla samtalsspärrar trycker du på **Avbryt alla**.

Andra nättjänster

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Nättjänster > Andra tjänster*.
- 2 Bland de andra nättjänsterna finns följande alternativ:
Operatörsval – du kan ändra inställning för hur nätoperatören väljs och också registrera dig hos en annan operatör. Du kan ange nätverksval som antingen *Automatiskt* eller *Manuellt*. Om du anger Automatiskt väljs automatiskt den lämpligaste operatören. Om du anger Manuellt söker communicatorn efter tillgängliga operatörer och ger dig en lista med de operatörer som hittades. Du kan sedan välja vilken du vill använda.
Samtal väntar – tryck på **Ändra** om du vill välja *På* eller *Av*. En kort beskrivning av Samtal väntar finns i avsnittet "Svara på ett väntande samtal" på sidan 76.
Skicka mitt nummer – anger om ditt nummer visas eller inte när du ringer upp. Tryck på **Ändra** för att se alternativen *Standard/På/Av*.

Inställningar för röstbrevlåda

Mer information om röstbrevlådor finns på sidan 72.

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Röstbrevlådor*.
- 2 Om du vill ändra inställningarna för en röstbrevlåda markerar du den och trycker på **Redigera**. En dialogruta med två sidor öppnas. Se figur 25.



Figur 25

Sidan Egenskaper

Ange följande:

Namn: Skriv in ett tydligt namn för brevlådan.

Nummer: Ange det brevlådenummer som du fått från operatören.

- **Obs!** Det beror på typen av röstbrevlåda om du kan redigera de här fälten eller inte. Det går t.ex. inte att redigera namn och nummer till en SIM-röstbrevlåda.

Sidan DTMF-toner

DTMF: Ange DTMF-toner för en röstbrevlåda som inte levererades med SIM-kortet. Varje ton representeras av ett tecken. Tryck på **Lägg till** om du vill ange tecken och lagra dem med ett namn, t.ex. DTMF2. Du kan också välja *Inga DTMF-toner*. Om du redigerar en röstbrevlåda som levererades med SIM-kortet, kan du inte ange något på den här sidan.

Samtalsinställningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Samtal*.

2 Ange följande:

Ljud när locket är öppet: Anger om handsfree-läge ska väljas automatiskt när locket öppnas. Tryck på **Ändra** för att växla mellan På/Av.

Autoåteruppringning: Om den här inställningen är På och du ringer upp ett nummer som är upptaget eller där du inte får svar, försöker communicatorn ringa upp tills samtalet kopplas. Tryck på **Ändra** för att växla mellan På/Av.

Avancerade inställningar

1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Avancerat*.

2 Ange följande:

Sidan Samtalskostnader

Om operatören tillhandahåller tjänsten samtalsdebitering använder du den här sidan för att ändra debiteringsinställningar och titta på samtalskostnader.

Du uppmanas att ange din PIN2-kod. Om sidan är nedtonad kan du inte använda den här tjänsten.

Tips! Om du vill se telefonens serienummer trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Serienummer (IMEI)*. Operatören kan fråga dig om detta.



Figur 26

Visa krediter: Anger vilken information om samtalskostnader som visas i displayen under ett samtal. Följande alternativ finns: *Ingen/Använt/Återstående*.

Kredit är en summa pengar som mäts antingen i enheter eller valuta.

Valuta: Ange högst tre tecken som definierar vilken valuta som ska användas. Du kan ange siffror eller bokstäver. Du kan t.ex. ange FIM för finska mark. Fältet används med *Pris per enhet* nedanför och med *Visa i valuta*.

Pris per enhet: Om du använder valuta för att mäta samtalskostnader, anger du ett decimaltal för priset på varje debiteringsenhet. Du måste också fylla i fältet *Valuta* ovan.

Kostnadsgräns: Det finns två alternativ: *Ingen gräns* eller ett värde som du anger i fältet. Du kan ange begränsningen i enheter eller valuta. Om ett samtal pågår när kostnadsgränsen nås, avslutas samtalet. Det går sedan inte att ringa fler samtal. Ett meddelande kan visas på displayen innan och efter att kostnadsgränsen nåts.

Tryck på **Beräkna kostnader**: Följande information finns i dialogrutan:

Senaste samtal: – kostnaden för det senaste samtalet.

Alla samtal: – kostnaden för alla samtal sedan samtalsmätaren nollställdes. Se figur 27.

Återstående kredit – om du har definierat en kostnadsgräns i *Kostnadsgräns* visas här den summa pengar eller de enheter som återstår.

Välj hur kostnaderna ska visas genom att trycka på antingen **Visa i enheter** eller **Visa i valuta**. "Enheter" är antal nätmarkeringar, t.ex. 21 enheter.

"Valuta" visas med de tecken som du angav i fältet *Valuta*.

Nollställ mätarna genom att trycka på **Töm kostnader**. Du uppmanas att ange din PIN2-kod.

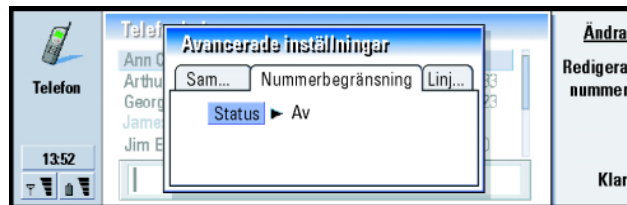


Figur 27

- **Obs!** Den faktiska tiden som faktureras från din operatör kan variera beroende på nätegenskaper, avrundning, skatter osv.

Sidan Nummerbegränsning

Nummerbegränsning är en operatörstjänst med vilken du kan ange att samtal bara kan ringas till ett visst antal nummer som lagras på SIM-kortet. Endast vissa operatörer tillhandahåller tjänsten. Om nummerbegränsning har aktiverats visas endast tillåtna nummer i SIM-kortets telefonbok. Du har fortfarande tillgång till communicatorns telefonbok, men du kan inte ringa upp numren. Om SIM-kortet inte kan hantera den här tjänsten, visas sidan nedtonad.



Figur 28

Om du vill ändra inställningar eller titta på numren i den begränsade listan, måste du ange din PIN2-kod. Om tjänsten är *På* trycker du på **Redigera nummer** för att lägga till, ändra eller radera nummer.

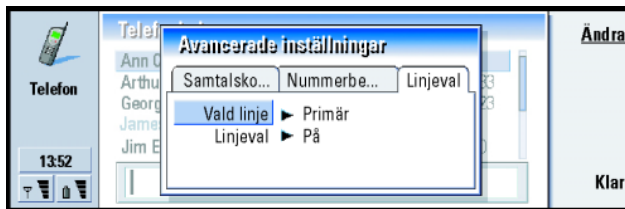
Du uppmanas att ange namn och telefonnummer i begränsningslistan.

- **Obs!** Om nummerbegränsningen är aktiv kanske det ändå går att ringa vissa nödsamtal hos vissa operatörer (t.ex. till 112 eller annat officiellt larmnummer).

Sidan Linjeval

Om du behöver två linjer (telefonnummer) för communicatorn måste du prenumerera på nättjänsten för två linjer och se till att funktionen är aktiverad på communicatorn. Om tjänsten inte är tillgänglig eller om du inte använder den, visas sidan Linjeval nedtonad.

De olika linjerna kan ha olika inställningar för vissa telefonfunktioner.



Figur 29

Följande alternativ finns på sidan:

Vald linje: Anger den linje som används för utgående samtal. Alternativerna är *Primär* / *Sekundär*. För faxsamtal används alltid den primära linjen. Om *Blockera linjeval* är aktivt (se nästa stycke) kan du inte ändra den linje som används.

Blockera linjeval: Du kan blockera ändring av den valda linjen. Du kan välja mellan följande alternativ: *På/Av*. Du måste ange din PIN2-kod för att kunna ändra värdena.

- **Obs!** När nummrbegränsningen är aktiverad kan det ändå vara möjligt att ringa vissa nödnummer i en del nät (t.ex. 911, 112 eller något annat officiellt nödnummer). Det är dock inte säkert att det går att ringa nödsamtal med bara en siffra (tangenten "9"), beroende på listan med nummrbegränsningar.

Flygprofilen

Flygprofilen förhindrar att telefonen slås på av misstag under flygresor. Så här väljer du flygprofilen:

- 1 I huvudvyn i telefonprogrammet trycker du på Menu, går till ikonen Profiler  och markerar *Flyg*.
- 2 Tryck på **Välj**.

När flygprofilen är aktiv kan du bara utföra aktiviteter där ingen nätanvändning krävs. Du kan t.ex. läsa e-post som hämtats tidigare, skriva e-post, anteckningar, SMS eller fax och uppdatera kalendern. När du har landat avaktiverar du flygprofilen genom att trycka på **Avsluta profil**. Sedan kan du slå på telefonen genom att trycka på . Då skickas dina SMS, fax och e-postmeddelanden automatiskt.

Om flygprofilen har valts och du behöver ringa nödsamtal, måste du göra det från telefonen (stäng communicators lock):

- 1 Tryck på . På telefonens display visas *Flygprofilen är aktiv*.

- 2 Medan denna text visas (i ungefär fem sekunder) kan du slå det förprogrammerade larmnumret, t.ex. 112.
- 3 Tryck på  .
- **Viktigt!** Det är förbjudet att använda telefonen under flygning. Stäng av telefonen innan du går ombord på ett flygplan. Att använda mobiltelefon inne i ett flygplan kan vara farligt för flygsäkerheten och störa telekommunikationen. Dessutom är det olagligt. Om kabinpersonalen tillåter användning av communicatorgränssnittet **MÅSTE** du aktivera flygprofilen. När flygprofilen är aktiv kan endast communicatorgränssnittet användas, inte telefonen. Observera att för alla kommunikationsprogram krävs att telefonen används. Du kan alltså inte använda dem när flygprofilen är aktiv.

6. Kontakter

Du använder Kontakter för att skapa, redigera och hantera all kontaktinformation, t.ex. telefonnummer och adresser.

Starta programmet Kontakter genom att trycka på Contacts på tangentbordet.

Huvuddatabasen för kontakter finns i communicatorns minne. Du kan också lagra kontakter på SIM-kortet och i databaser på ett anslutet minneskort.

Du kan synkronisera kontakterna med programmen Microsoft Outlook, Lotus Notes och Lotus Organizer när du ansluter communicator till en kompatibel dator.

Mer information om hur du synkroniserar kontakter med en dator finns i PC Suite-handboken på cd-skivan i produktpaketet.

Kontaktförteckningen

Huvudvyn i Kontakter består av två ramar.



Figur 30

■ **Tips!** Du kan växla mellan de två ramarna med hjälp av piltangenterna eller tabbtangenten.

I den vänstra ramen visas kontakterna i den öppna kontaktdatabasen. Överst i listan finns ditt eget kort och andra tillgängliga kontaktdatabaser. Nedanför listan finns ett sökfält.

I ramen till höger visas det kontaktkort som har valts.

Kontaktdatabaserna kan placeras i communicatorns interna minne, på ett minneskort eller på ett SIM-kort. Ett minneskort kan innehålla flera kontaktdatabaser. Kontaktinformation visas för en kontaktdatabas åt gången. Om du t.ex. vill se kontakter som finns lagrade på SIM-kortet, använder du piltangenterna och bläddrar i listan fram till SIM-kortet och väljer **Öppna**.

Varje person har ett eget kontaktkort. Ett gruppkontaktkort innehåller information om en grupp personer. Namnet på ett gruppkontaktkort visas med **fet** stil i listan.

Kontakterna sorteras efter namn. Du kan ändra sorteringsordningen i listan. Se "Sidan Allmänt" på sidan 106.

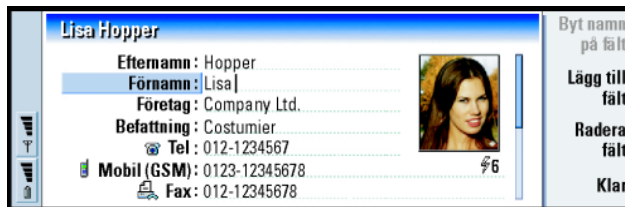
Du kan skapa fler än en kontaktdatabas på ett minneskort. Mer information finns på sidan 108.

● **Obs!** Du kan inte radera ditt eget visitkort, communicatorns interna kontaktdatabas, kontaktdatabasen på ett SIM-kort, en kontaktdatabas på ett skrivskyddat minneskort eller kontakter i andra skrivskyddade kontaktdatabaser.

Skapa ett kontaktkort

- 1 Välj **Nytt kort** i huvudvyn i Kontaktförteckning med den vänstra ramen markerad. Ett nytt kort skapas med standardmallen.

- 2 Om du vill skapa en nytt kontaktkort och använda en annan mall trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Nytt kort*. Du uppmanas att välja en mall i en lista.
- 3 När kontaktkortet öppnas anger du information i de olika fälten. Du kan fylla i information på ditt eget visitkort på samma sätt. Se exemplet i figur 31.
 - **Obs!** Rubriken i fältet *Box* visas bara när du redigerar fälten. Om du vill visa ordet "Box" framför boxnumret när du har redigerat, skriver du t.ex. "Box 123" i fältet.
- 4 Spara kontaktkortet genom att välja **Klar**.
- **Obs!** Snabbuppringningsikonen ⚡ bredvid ett telefonnummer i ett kontaktkort innebär att du har angett en snabbuppringing för det numret med hjälp av telefonprogrammet.



Figur 31

■ **Tips!** Om du vill kopiera eller flytta flera kontakter, markerar du kontakterna, trycker på Menu och väljer *Arkiv > Fler alternativ > Kopiera till* eller *Flytta till*.

■ **Tips!** Om du inte hittar den kontakt du söker i databasen kan du gå till Kontaktförteckningen och öppna databasen på SIM-kortet eller minneskortet. Kontakten kanske finns där.

Öppna ett kontaktkort

- 1 Välj ett kort i huvudvyn i Kontakter med den vänstra ramen markerad.
- 2 Välj **Öppna** om du vill öppna kortet i en hel visningsvy.

Flytta eller kopiera kontakter från ett SIM-kort

- 1 Markera SIM-kortet i huvudvyn i Kontakter med den vänstra ramen markerad och tryck på **Öppna**.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Fler alternativ > Kopiera till* eller *Flytta till*
- 3 Välj kontaktdatabasen som målkatalog och tryck på *Välj*.

Söka efter ett kontaktkort

- 1 Skriv början på namnet på kontakten du söker efter i sökfältet under Kontaktförteckning. Exempel: Om du vill hitta Thomas skriver du T eller Th eller Tho. De kontakter som motsvarar sökbegreppet visas. Mer information om sökfunktionen finns i "Använda sökfältet" på sidan 96.
- 2 Använd piltangenterna, markera en kontakt och välj **Öppna**.

Använda sökfältet

När du söker efter en kontakt kontrolleras de viktigaste fälten på kontaktkortet. Sökningsresultatet är begränsat till början på ord. Exempel: Om du söker på Ann hittas Anna men inte Johanna.

I sökningen kontrolleras också innehållet som följer efter följande tecken: "." (punkt) eller "/" (snedstreck) eller "@" (snabel-A) eller "~" (tilde).

Exempel: john.karlsson@stockholm.edu eller
http://stockholm.edu/
~john.karlsson

Ändra fälten i ett kontaktkort

Lägga till ett fält

Du kan lägga till fält i ett kontaktkort efter egna önskemål. Mer information om fält finns i avsnittet "Fältinformation" på sidan 97.

- 1 Öppna ett kontaktkort.
- 2 Tryck på **Lägg till fält**. En lista med fält som du kan lägga till i kortet visas.
- 3 Använd piltangenterna, markera ett fält och tryck på **Välj**.

Byta namn på ett fält

Du kan byta namn på fält efter egna önskemål. Exempel: Om du har lagt till tre nya *Tel*-fält kan du byta namn på dem till *Tel (Arbete)*, *Tel (Privat)* och *Tel (Bil)*.

- 1 Öppna ett kontaktkort.
- 2 Markera det fält du vill byta namn på.
- 3 Tryck på **Byt namn på fält**. En lista med alternativa namn för fälten visas. Om det inte går att byta namn på fälten är **Byt namn på fält** nedtonad.

Fältinformation

Företag, Förnamn, Efternamn, Suffix, Titel, Mellannamn, Befattning, Födelsedag – Det kan bara finnas ett fält av varje.

 **Tips!** Om du vill radera ett fält i alla kort som bygger på samma mall är det enklare att radera det från mallen. Se "Skapa och ändra mallar" på sidan 99.

Telefonnummerfält – Om du lagrar ett plustecken (+) före landsnumret i telefonnumret kan du använda det när du är utomlands.

Ange mobiltelefonnummer i det här fältet så att du kan skicka SMS.

Land – Ange ett land eller en region. Om du vill att adressen ska visas i respektive lands- eller regionsformat använder du samma lands- eller regionsnamn som finns i alternativet *Standardland* på sidan 106.

● **Obs!** Några extrafält, t.ex. *Jobb beskrivning* kan visas om de finns på ett kontaktkort som har importerats.

Bifoga ringsignal

■ **Tips!** Om du vill spela upp en ringsignal använder du Filhanteraren och öppnar en ringsignalsfil. Se "Öppna en fil" på sidan 204. Standardringsignalerna visas inte i Filhanteraren.

Du kan ange en ringsignal för varje kontaktkort. När personer ringer till dig spelar communicatorn den ringsignal du har valt (om telefonnumret skickas tillsammans med samtalet).

- 1 Öppna kontaktkortet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Kort > Rington*. En dialogruta visar den aktuella ringsignalen för kontakten.
- 3 Tryck på **Ändra**. En lista med ljudfiler visas.
- 4 Markera ett ljud och välj **Välj**. Välj **Bläddra** om du vill söka efter andra ljudfiler som finns på communicatorn.

● **Obs!** Om du vill använda personliga ringsignaler måste den funktionen aktiveras för den profil du använder. Mer information finns i avsnittet "Skapa en ny profil" på sidan 79.

Infoga en bild

- 1 Öppna kontaktkortet.
- 2 Tryck på högerpil (>) för att markera bildramen på höger sida av kortet.
Välj **Infoga bild**. En dialogruta som visar innehållet i standardmappen öppnas.
Välj **Bläddra** om du vill söka efter andra bildfiler.
- 3 Markera en fil och välj **OK**. Bilden öppnas i ett bildvisningsprogram.
Det inramade området läggs in på kontaktkortet. Flytta området med hjälp av piltangenterna och förstora eller förminska ramstorleken med knapparna + och -. Tryck på **Infoga**. Mer information finns i avsnittet "Bilder" på sidan 228.

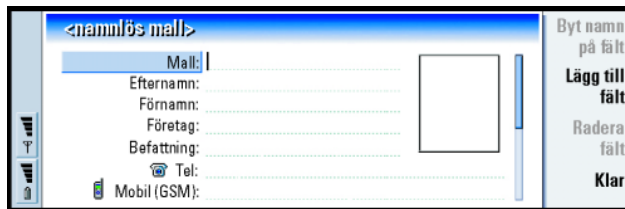
■ **Tips!** Om du vill definiera standardmappen går du till Kontrollpanelen och öppnar tillämpningen Standardmapp.

■ **Tips!** Du kan också trycka på Menu och välja *Kort > Infoga bild* om du vill infoga en bild.

Skapa och ändra mallar

I mallarna finns fält som används när communicatorn skapar eller visar ett kontaktkort. Standardmallen innehåller ett antal vanliga fält. Du kan ändra standardmallen. Du kan också skapa egna mallar med fält som passar för en viss grupp av personer, t.ex. för personer som bor i USA.

■ **Tips!** Mallar kan inte användas för kontaktkort på SIM-kortet eftersom layouten på ett SIM-kort är fast.



Figur 32

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Kortmallar*. En lista med mallar visas.
- 2 Välj **Ny** om du vill skapa en ny mall eller flytta till en befintlig mall i listan och välj **Öppna**. En kontaktkortsmall öppnas.
- 3 Redigera mallen. Du kan ändra namnet på mallen samt lägga till och ta bort fält.

När du har skapat kontaktkortet är mallen kopplad till kortet på följande sätt:

- Om du lägger till ett fält eller ändrar namn på fälten i en mall ändras alla kontaktkort som har skapats med den mallen. Om du raderar ett fält i mallen tas det fältet bort från alla kort under förutsättning att fältet inte innehåller data.
- Om du tar bort ett fält från ett kort som har skapats med en mall är det tomma fältet kvar nästa gång du öppnar kortet.

Lagra DTMF-toner

DTMF-toner är de toner du hör när du trycker på sifferknapparna på telefonens knappsats. Med DTMF-toner kan du kommunicera med röstbrevlådar, datoriserade telefonsystem osv.

Du kan lagra en sekvens av DTMF-toner för ett kontaktkort. När du ringer till den personen kan du hämta tonsekvensen. På det sättet behöver du inte slå telefonnumret.

- 1 Öppna eller skapa ett kontaktkort.
- 2 Tryck på **Lägg till fält**. En lista visas.
- 3 Bläddra nedåt i listan till *DTMF* och välj **Välj**. DTMF-fältet infogas i kontaktkortet.
- 4 Ange en DTMF-sekvens i fältet.

Om du behöver en kombination av telefonnummer och DTMF-toner för en kontakt lagrar du telefonnumret följt av DTMF-sekvensen i fältet *Tel.* Du kan använda följande ickenumeriska tecken:

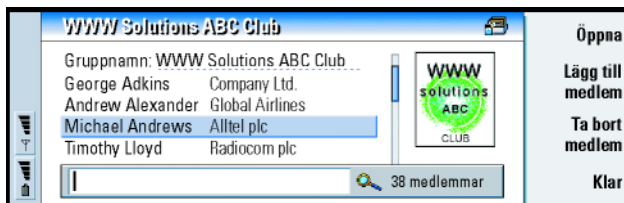
Tecken	Funktion
* #	Asterisk (*) och fyrkant (#) kan användas om de krävs för DTMF-tjänsten.
p	Lägg in en paus på ungefär två sekunder före eller mellan DTMF-tecknen.
w	Om du använder det här tecknet skickas inte resten av sekvensen förrän du trycker på Skicka ton en gång till under samtalet.

Skapa kontaktgrupper

Du kan skapa kontaktgrupper och spara tid genom att skicka e-post och textmeddelanden till alla medlemmar i kontaktgruppen på samma gång.

- 1 Tryck på **Menu** i Kontaktförteckningens huvudvy och välj **Arkiv > Ny grupp**.
Ett tomt kontaktgruppsskort öppnas.
- 2 Ge gruppen ett namn.
- 3 Du lägger till kontakter i gruppen genom att välja **Lägg till medlem**. En lista med kontaktkort och kontaktkortsgrupper öppnas.
- 4 Markera en kontakt och välj **Lägg till**. Du kan lägga till en annan kontaktgrupp i en grupp.
- 5 Om du vill bifoga en bild för gruppen trycker du på högerpil (>) för att flytta till bildramen. Du kan också trycka på **Menu** och välja **Grupp > Infoga bild**.
En dialogruta som visar innehållet i standardmappen öppnas. Markera en fil och välj **OK** eller välj **Bläddra** om du vill söka efter en bildfil.
- 6 Spara gruppkontaktkortet genom att välja **Klar**.

Ett exempel på en kontaktgrupp med medlemmar visas i figur 33.



Figur 33

Om företagets namn finns i det ursprungliga kontaktkortet visas det till höger om personens namn. Välj **Öppna** om du vill visa uppgifterna om någon av gruppmedlemmarna.

Ändra gruppmedlemskap för en kontakt eller en grupp



Figur 34

- 1 Om du vill visa eller ändra grupperna som en kontakt eller en grupp tillhör trycker du på Menu och väljer *Kort* eller *Grupp* > *Tillhör grupperna*. En lista visas med medlemskap för kontakten eller gruppen.

- 2 Du lägger till kortet i en ny grupp genom att välja **Lägg till i grupp**. En lista med kontaktgrupper i den aktuella databasen visas.
- 3 Markera en grupp och välj **Lägg till**. Kontaktkortet eller gruppkontaktkortet läggs till i gruppen.
- 4 Välj **Klar** för att spara ändringarna.

Skapa ett SIM-kontaktkort

Du kan visa SIM-kortets telefonbok genom att välja SIM-kort i Kontaktförteckningen. Kontakterna på SIM-kortet visas med SIM-platsnumret enligt nedan.



Figur 35

- 1 Välj **Ny kontakt** i SIM-kortets huvudvy. En dialogruta öppnas (se figur 36). Om nummerbegränsning har aktiverats visas endast telefonnumren i begränsningslistan. Mer information om nummerbegränsning finns på sidan 89.
- 2 Minnesplatsen visar det första lediga platsnumret. Du ändrar platsen genom att välja **Ändra**.
- 3 Ange ett namn för kontakten.
- 4 Ange ett nummer för kontakten.

- **Obs!** Längden på namn och telefonnummer bestäms av SIM-kortet. För vissa SIM-kort kan högst 14 tecken användas.



Figur 36

Telefonboken på SIM-kortet

Du kan sortera innehållet i SIM-kortets telefonbok i alfabetisk ordning eller efter minnesplats. Tryck på Menu och välj *Visa > Sortera efter > Namn* eller *Sortera efter > SIM-plats*.

Om du vill visa en sammanfattning av SIM-databasens användning trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Egenskaper*. Om nummerbegränsning har aktiverats kan du endast se information om numren i begränsningslistan.

Skicka ett kontaktkort som visitkort

■ **Tips!** Du kan endast skicka ett visitkort i varje meddelande men du kan skicka det till fler än en mottagare.

När du skickar eller tar emot ett kontaktkort mellan communicatorn och andra enheter används begreppet visitkort. Ett visitkort är ett kontaktkort i ett format som passar för överföring, vanligen vCard-format. Du kan lägga till visitkort som du har tagit emot i Kontaktförteckningen, där de blir kontaktkort.

- 1 Markera det kort du vill skicka i Kontaktförteckningens huvudvy.

- Tryck på Menu och välj *Arkiv > Skicka*. I undermenyn *Skicka* gör du ytterligare val: *Som e-post/Som SMS/Via IR*. Du kan ha fler alternativ om du har installerat ytterligare programvara. Vilken redigeringsdialogruta som öppnas beror på vilket sändningsalternativ du väljer. Kontaktkortet som du vill skicka har nu blivit ett visitkort.



Figur 37

- Välj **Mottagare** för att välja vilka personer som ska få meddelandet.
- Om du skickar via SMS-tjänsten tas bilderna som standard inte med. Det är för att minska samtalskostnaderna. Om du vill ta med bilder i meddelandet måste du ändra inställningen. Se "Sidan Skicka som SMS" på sidan 107.
- Om du skickar via IR måste du först aktivera IR i den mottagande enheten.
- Tryck på **Skicka**.

Ta emot visitkort

När du tar emot ett visitkort från en annan enhet visas ett meddelande. Meddelandet visas automatiskt på skärmen i alla program. Följ instruktionerna på skärmen när du vill visa visitkortet.

Följande gäller för innehållet i ett kort som tas emot:

Tips! PC-post och SMS förklaras i kapitlet "Meddelanden" som börjar på sidan 155. Om ett kontaktkort skickas som SMS, skickas det i *Sändningsformat* som angetts enligt sidan 107.

Tips! Om du ändrar inställningen så att även bilder tas med i meddelandet, får du inte glömma att ändra tillbaka när meddelandet har skickats. Annars får du onödigt hög samtalsdebitering.

Ett fält visas endast om det känns igen.

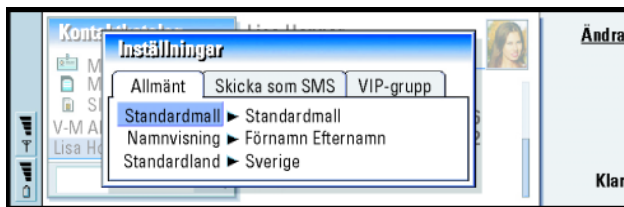
Ljuddata, som skickas i ett format som kan användas, används som ringsignal för kontakten (om du lägger till kortet i Kontaktförteckningen).

Välj **Lägg till i kontakt**, om du vill lägga till kortet i Kontaktförteckningen. Kortet konverteras till kontaktkortsformat. Välj **Radera** om du inte vill spara kortet.

Inställningar

Tryck på Menu och välj *Verktyg > Inställningar* och välj sedan en flik:

Sidan Allmänt



Figur 38

Standardmall: På den här sidan kan du ange vilken mall som ska användas när du skapar ett nytt kontaktkort. När du väljer **Ändra** kan du välja en mall från en lista med mallar som finns i databasen.

Namnvisning: Du kan ange visningsordningen för namnen i Kontaktförteckningens huvudvy. Du kan välja mellan följande alternativ: *Förnamn Efternamn*/*Efternamn, Förnamn*. Namnen visas i samma ordning i telefonprogrammet och i telefonen.

Standardland: Anger vilket lands eller vilken regions adressformat som ska användas när kontaktkortet visas på olika skärmar i communicatorn. Adressformatet för det land eller den region du anger i fältet *Land* i ett kontaktkort används som standard. Om du **inte** fyller i någon uppgift i fältet *Land*, används adressformatet från *Standardland*. Alla länder eller regioner har ett fördefinierat adressformat. Välj **Ändra** om du vill se en lista med länder och regioner.

Sidan Skicka som SMS

Sändningsformat: Med det här alternativet kan du ange vilket format som ska användas när du skickar ett visitkort via SMS-tjänsten. Du kan välja mellan följande alternativ *Kompakt/vCard*. *Kompakt* kan hanteras av flera men antalet fält som kan skickas är begränsat. Använd *vCard* om du vet att den mottagande enheten förstår *vCard*-formatet. Om du använder formatet *vCard* kan du skicka alla fält utom *Anteckning* och *DTMF*.

Skicka kontaktkortsbilder: Med det här alternativet kan du ange om bilder ska bifogas när du skickar visitkort i formatet *vCard* via SMS-tjänsten. Alternativen är *Nej/Ja*.

Exempel: Nokias communicatormodeller 9000i/9110/9110i och de flesta större e-postklienter kan hantera *vCard*-formatet.

Sidan VIP-grupp

VIP-grupp: På den här sidan kan du ange att en befintlig kontaktkortsgrupp ska behandlas som *VIP-grupp*. Du kan välja att ringsignalen endast ska höras när någon i *VIP-grupp* ringer. Se Profilinställningar, "Sidan Annat" på sidan 81.

Skapa en ny kontaktdatabas

Kontaktdatabaser skapas på ett minneskort.

- 1 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Fler alternativ > Ny databas*.
- 2 Ange ett namn för databasen och tryck på Enter. Se figur 39. Den nya databasen läggs till i Kontaktförteckningen som en mapp.
- 3 Om du vill lägga till ett nytt kort i den nya databasen, markerar du och öppnar databasen i Kontaktförteckningen och väljer sedan **Nytt kort**. Om du vill kopiera eller flytta kontakter till den nya databasen markerar du kontakterna i Kontaktförteckningen, trycker på Menu och väljer *Arkiv > Fler alternativ > Kopiera till* eller *> Flytta till*.

Tips! Om du vill visa en sammanfattning av databasens användning trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Egenskaper*.



Figur 39

- **Obs!** Om minneskortet är skrivskyddat kan du inte ändra kontakterna eller databaserna på det kortet.

7. Kalender

I programmet Kalender kan du skapa och få överblick över schemalagda händelser, bokningar, årsdagar och födelsedagar. Du kan också skapa att-göra-listor och sätta alarm i kalenderposterna.

Du kan synkronisera kalendern och aktiviteterna med Microsoft Windows- och Lotus-program när du ansluter communicatorn till en kompatibel dator. Information om synkronisering finns i "Överföra data från andra enheter" på sidan 36 och i PC Suite-handboken på cd-romskivan.

Kalenderposter

Det finns fyra posttyper som du kan lagra i programmet Kalender.

- Bokningsposter är grundposterna i kalendern.
- Händelseposter är relaterade till hela dagen och inte en särskild tid på dagen. Händelseposter visas inte i Veckoplanen.
- Årsdagsposter återkommer på samma datum varje år. Använd årsdagsposter för årliga påminnelser om viktiga datum som födelsedagar och andra högtidsdagar.
- I aktivitetsposterna skriver du in listor och saker att göra. De här aktiviteterna kan prioriteras och organiseras i olika listor. Aktiviteter kan också ha tidsgränser.

Det finns sju olika vyer för poster. Tryck på **Byt vy** för att välja en vy. Mer information finns i "Vyer" på sidan 116.

Exempel: Använd bokningsposter för möten och affärsluncher.

 **Tips!** Du kan använda de vanliga kortkommandona Ctrl + X och Ctrl + V för att klippa ut poster och klistra in dem på andra ställen.

Tips! Om du vill skicka en kalenderpost för att boka tid på en annan enhet, går du med hjälp av piltangenterna till det datum som innehåller posten och markerar den, trycker på Menu och väljer *Skicka > Som SMS* eller *Via IR*.

Tips! Om du vill ändra standardvärdena i informationsdialogrutan för en post, trycker du på Menu och väljer *Post > Standardinställningar*.

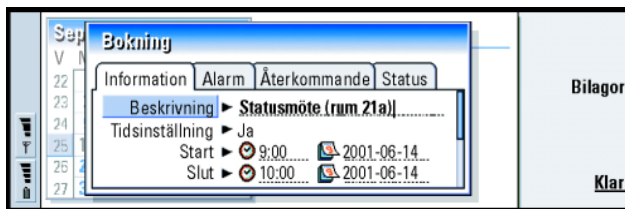
Tips! Information om hur bifogade filer läggs till en post finns på sidan 116.

Skapa nya kalenderposter

Det finns två sätt att skapa kalenderposter:

- Börja skriva in posten. När du börjar ange tecken öppnas i Kalendern en dialogruta för den standardpost som är angiven i den aktuella vyn.
- Tryck på Menu och välj *Arkiv > Ny post*. Välj den post du vill skapa. Följande alternativ finns: *Bokning*, *Händelse*, *Årstag* eller *Aktivitet*. Så här skapar du en ny kalenderpost när du inte vill använda standardposten i den aktuella vyn.

Definiera information i en kalenderpost



Figur 40

- **Obs!** Dags-, händelse-, årsdags- och aktivitetsposter har alla olika dialogrutor. I nedanstående beskrivningar av dialogrutesidorna finns alla olika valmöjligheter.

Information

Beskrivning: Beskrivning av posten.

Tidsinställning: Anger om en dagspost har en tidsinställning eller är utan tidsangivelse. Tidsinställning betyder att posten har en specifik starttid, sluttid och varaktighet. Utan tidsangivelse betyder att posten inträffar på ett särskilt datum men inte på en särskild tid. Om du väljer *Nej* kanske du måste definiera datum för dagsposten i fältet nedanför. Om du väljer *Ja* måste du ange start- och sluttid.

Datum: Postens datum.

Start: Tid eller datum då posten startar, beroende på posttyp.

Visa år: Visar startåret för årsdagen, det antal år som har gått sedan startåret, eller innehåller ingen årsinformation. Följande alternativ finns: *Startår/ Antal år/ Inget*.

Varaktighet: Postens varaktighet. Om du ändrar värdet i fälten *Start* och *Slut*, uppdateras det här fältet.

Slut: Postens sluttid.

Prioritet: Aktivitetens prioritet. Följande alternativ finns: *Hög/Normal/Låg*.

Aktivitetslista: Aktivitetslistan som aktivitetsposten är kopplad till.

Förfalldatum: Aktivitetens tidsgräns.

Startmeddelande: Dagarna före förfalldatumet när en aktivitet börjar visas i dagens postlista.

Sidan Alarm

Ställ in alarm: Anger om alarm har angivits för posten.

Tid innan: Den tid då alarmer för en dagspost med tidsinställning har satts.

Alarmtid: Den tid då alarmer för en dagspost utan tidsangivelse har satts.

Dagar innan: Antal dagar innan en post med alarm har satts.

Tips! En post utan tidsangivelse visas med en  -ikon.

Exempel: Startåret kan vara en persons födelseår, och antalet år sedan startåret kan vara personens ålder.

Tips! Du kan bara ställa in alarm för en aktivitetspost om du har angivit ett *Förfalldatum*.

Exempel: Om en förening du är med i har möte första måndagen i varje månad, kan du ange posten så att den återkommer första måndagen i varje månad genom att välja *Månadsvis (dag)*.

Sidan Återkommande

På den här sidan kan du bestämma om och när du vill att en post ska återkomma.

Återkommande: På vilket sätt som posten ska återkomma. Följande alternativ finns:

Ej återkommande/Dagligen/Arbetsdagar/Veckovis/Månadsvis (dag)/Månadsvis (datum)/Årsvis (dag)/Årsvis (datum).

- **Obs!** Definiera **Återkommande** först eftersom alternativen i de andra fälten är beroende av hur du valt.

Dessa dagar: De dagar som posten återkommer. Använd piltangenterna och gå till önskad dag. Tryck sedan på **Välj**. Du kan välja mer än en dag åt gången. Se figur 41.



Figur 41

Dessa datum: De datum som posten återkommer. Använd piltangenterna och gå till önskat datum. Tryck sedan på **Välj**. Du kan välja mer än ett datum åt gången. Se figur 42.



Figur 42

Tidsperiod: Tidsperiod mellan varje upprepning.

Obe gränsat: Frekvens för återkommande post. Alternativen är *Ja/Nej*.

- **Obs!** Det är fortfarande möjligt att flytta och redigera en enskild post även om posten är återkommande. Om du redigerar en post och ändrar något alternativ utom upprepningsoptionerna, visas en vällista. Du kan sedan välja hur du vill att ändringen ska utföras utifrån följande alternativ: *Alla förekomster*/*Bara denna förekomst*/*Denna och kommande förekomster*/*Denna och föregående förekomster*.

Sidan Status

På den här sidan kan du definiera bakgrundsfärg och status för posten. Du kan också ange om du vill synkronisera posten.

Färgmarkering: Med det här alternativet du välja färg och bokstav för den postsymbol som visas efter postens text i alla vyer. När du kontrollerar kalenderposterna i veckoplanen eller årsplanen används färgen till listan som visar posten. Bokstaven används för att filtrera kalenderposter i årsplanen.

Exempel: Om du vill ange att en post ska återkomma *Dagligen* med två dagar mellan varje gång, anger du "var 3:e dag" i *Tidsperiod*.

■ **Tips!** Det är bra att kategorisera poster med hjälp av färger. De gör att det syns mycket bättre hur tiden är inbokad.

Exempel: Om du inte är säker på om en post kommer att utföras kan du markera den som *Obekräftad*.

Obekräftad: Om en post är bekräftad eller inte. En obekräftad post indikeras av ikonen  bredvid postens text.

Struken: Om en post har utförts eller inte. Om du stryker en post betyder inte det att den tas bort från kalendern.

Synkronisering: Huruvida kalenderposterna visas för andra när du är ansluten till ett nätverk och synkroniserar kalendern. Följande alternativ finns: *Allmän*, *Privat* och *Ingen synkronisering*. I handboken till PC Suite på cd-skivan finns mer information om synkronisering.

Redigera en post

- 1 Markera posten i vyn.
- 2 Tryck på Enter. En informationsdialogruta för posten öppnas. Redigera informationen på de olika de sidorna.
Du kan t.ex. återställa alarmet eller ändra när du vill att posten ska återkomma i kalendern. Se "Definiera information i en kalenderpost" på sidan 110.

Ändra posttyp

Exempel: Du har angett en händelse men vill nu ändra den till en bokning.

- 1 Markera posten i vyn.
- 2 Tryck på Menu och välj *Post > Ändra posttyp*.
- 3 Välj en ny posttyp i listan.

Radera poster

Du bör städa upp i kalendern då och då genom att radera poster eftersom kalenderposterna ökar efterhand och tar upp mycket minne.

- **Obs!** Du kan säkerhetskopiera dina kalenderdata till en kompatibel dator. Mer information finns i PC Suite-handboken på cd-skivan i produktpaketet.

Radera enstaka post

Det finns två sätt att radera en enstaka post:

- Markera posten i vyn och tryck sedan på backstegstangenten. Du tillfrågas nu om du vill bekräfta raderingen.
- Markera posten i vyn, tryck på Menu och välj sedan *Arkiv > Radera post*. Bekräfta raderingen genom att trycka på **OK**.

Radera ett antal poster med hjälp av angivna villkor

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Flytta/Radera*. En dialogruta visas med ett förslag på vilka poster som ska raderas.
- 2 Tryck på **OK** om du vill radera alla poster som anges i dialogrutan i steg 1, eller tryck på **Alternativ** om du vill ange fler villkor (t.ex. om du vill flytta eller radera). En dialogruta med två sidor öppnas. Ange följande och välj **Klar** för att återgå till föregående dialogruta.

Information

Åtgärd: Konsekvenserna om posterna tas bort. Alternativen är *Radera/Flytta till fil*.

Poster: De posttyper som kommer att tas bort. Alternativen är *Alla/Strukna*.

Tidsperiod: Den tidsomfattning som borttagningen gäller. Alternativen är *Hela kalendern/Till idag/Från idag/Annan*.

■ **Tips!** Om du vill ändra standardposttypen för en viss vy, trycker du på Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy*. Se *Standardpost i "Inställningar för vy"* på sidan 127.

■ **Tips!** Du kan radera en enstaka post genom att markera den och använda kortkommandot Ctrl + D.

■ **Tips!** Du kan frigöra minne genom att flytta poster till en annan fil och sedan till en dator.

Start: Startdatum för de poster som ska tas bort.

Slut: Slutdatum för de poster som ska tas bort.

Posttyper

Du väljer bland följande alternativ: *Bokningar|Händelser|Årsdagar|Aktiviteter*.

Visa, skapa och radera bifogade filer

- 1 Öppna en kalenderpost genom att trycka på Enter. Postens informationsdialogruta med fyra sidor öppnas.
- 2 Tryck på **Bilagor**. En lista visas med bifogade filer som är länkade till kalendern.
- 3 Om du vill visa en markerad bifogad fil väljer du **Öppna**.
Om du vill skapa en ny bifogad fil väljer du **Ny**.
Om du vill radera en bifogad fil väljer du **Radera**.
- 4 Om du vill lägga till en ny bifogad fil, väljer du typ av fil och trycker på **Infoga nytt** och skapar en ny bifogad fil eller så trycker du på **Infoga befintligt** och bläddrar till en befintlig fil.

Vyer

 **Tips!** Du kan trycka på programknappen Calendar flera gånger för att gå stegvis genom vyerna.

Kalendern innehåller sju vyer. Med hjälp av vyerna organiserar du kalendern så att du kan utnyttja tiden på ett mer effektivt sätt varje dag, vecka, månad och år. Du kan anpassa hur varje vy ska visas.

Kommandon i alla vyer

Följande kommandoknappar finns i alla vyer:

Redigera – Öppna en markerad kalenderpost för redigering.

Ny post – Skapa en ny kalenderpost om det inte finns några poster för den dagen. Du kan också skapa en ny kalenderpost genom att bara börja skriva in tecken från tangentbordet. Se "Skapa nya kalenderposter" på sidan 110.

Byt vy – Öppna en vallista där du kan växla till en annan kalendervy. Följande alternativ finns: *Månad/Vecka/Dag/Aktivitetslistor/Veckoplan/Årsplan/Årsdagar*.

Gå till datum – En sökdialogruta öppnas där du kan gå till ett annat datum i kalendern genom att skriva in datumet. Ange datum och tryck på **OK**. Tryck på **Idag** om du vill gå till dagens datum. Bläddra genom kalendern genom att trycka på **Bläddra**.

Tips! I de flesta vyer kan du gå till dagens datum genom att trycka på mellanslagstangenten.

Vyn Månad



Figur 43

■ **Tips!** För att du ska kunna redigera en händelse måste den högra ramen vara aktiv. Om du är i den vänstra ramen går du till önskat datum och trycker på Enter. Fokus flyttas då till den högra ramen.

■ **Tips!** En lista med ikoner som visas i alla vyer finns på 123.

■ **Tips!** Om du vill ändra startdag för veckan trycker du på **Extras**, går till Kontrollpanelen och väljer *Regionala inställningar*. Välj sidan *Datum* och sedan *Första dagen i veckan*.

Vänster ram

En rad i dagtabellen motsvarar en vecka. I raden högst upp finns veckodagsförkortningar.

Dagens datum är markerat med grönt.

Datum med schemalagda händelser är markerade med fetstil och blått.

Det datum som valts för tillfället är markerat.

Höger ram

De händelser som finns på det aktuella valda datumet visas i ramen med dagsinformation till höger.

Vyn Vecka

oktober 2000			09:00 ☹ Presentation	11	Redigera
Vecka 43			13:00 Lunch	12	
8	mån	09:00 Möte i Xana		12	Byt vy
		10:00 Tandläkaren		fre	
9	tis			13	Gå till datum
				lör	
10	ons	18:00 Teatern	Ring mamma	14	
				sön	

Figur 44

I veckovyn visas den valda veckans händelser i sju dagsrutor.

Det färgmarkerade området bredvid dagsrutan visar dagens namn och datum.
Den aktuella dagens område har en grön ram.

Vyn Dag



Figur 45

I dagsvyn visas händelser för den aktuella dagen.

Händelser grupperas i en tidsenhet enligt vilken starttid de har.

Om du vill se dagsvyn för den föregående dagen trycker du på vänsterpil (<).
Tryck på > om du vill se nästa dag.

Tips! Om du vill flytta rubrikrutans position från vänster till höger, trycker du på Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy*. Se *Rubrikplacering* i "Inställningar för vy" på sidan 127.

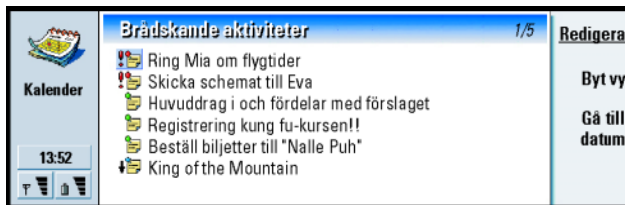
Tips! Om du vill ändra den tidsperiod som ingår i en tidsenhet trycker du på Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy*. Se *Tidsenhetstilldelning* i "Inställningar för vy" på sidan 127.

■ **Tips!** I dags- och veckovyn kan du snabbt gå till ett annat datum genom att trycka på tabbtangenten, markera önskat datum med piltangenterna och trycka på Enter.

■ **Tips!** Information om att skapa aktivitetslistor finns på sidan 124.

■ **Tips!** Om du vill se en lista med alla aktivitetslistor trycker du på tabbtangenten.

Aktivitetslistor



Figur 46

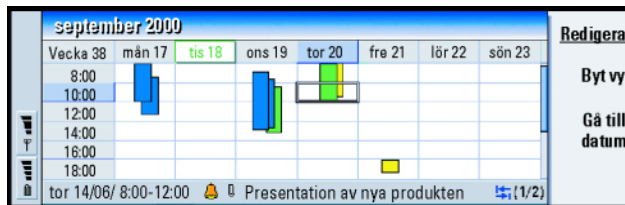
Du kan skapa en eller flera aktivitetslistor (för jobbet eller privat) som innehåller aktiviteter med eller utan slutdatum. Du kan också ställa in alarm eller ange återkommande aktivitet.

Sidnumret i övre högra hörnet i Aktivitetslistan anger vilken plats aktivitetslistan har bland de övriga aktivitetslistorna. I figur 46 anger t.ex. "1/6" att det finns sex aktivitetslistor totalt och att listan med brådskande aktiviteter är den första.

Om du vill se den föregående aktivitetslistan trycker du på vänsterpil (<). Tryck på > om du vill se nästa aktivitetslista.

Förfallodatum visas inom parentes till höger om en aktivitet.

Veckoplan



Figur 47

I veckoplanen visas den aktuella veckans inbokade tider. Endast poster med tidsangivelse visas. Aktuell vald tidsruta är markerad.

Posterna markeras med färgstaplar.

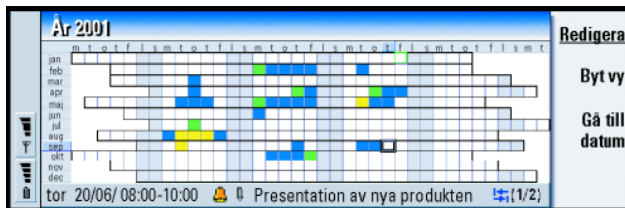
Om en tidsruta innehåller poster visas information om posten i listen längst ner i veckoplanen. Siffrorna till höger om postens beskrivning visar det antal poster som finns i tidsrutan. Till exempel anger 1/2 i figur 47 att det du ser är informationen i den första av två poster.

Om en tidsruta innehåller mer än en post kan du visa en lista med posterna genom att trycka på tabbtangenten.

Tips! Du kan välja olika färger för olika posttyper. Se "Sidan Status" på sidan 113.

Exempel: Om du använder en grön stapel för fritidsaktiviteter och en röd stapel för jobbresor får du snabbt överblick över inbokade aktiviteter under veckan. Se "Inställningar för vy" på sidan 127.

Årsplan



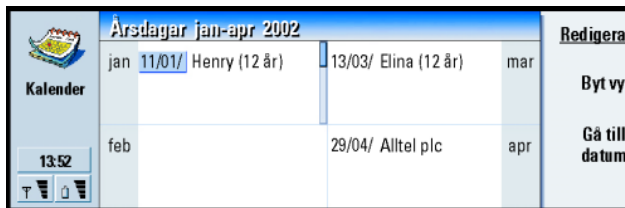
Figur 48

I årsplanen visas schemat för det valda året. Endast färgmarkerade poster visas i årsplanen. Om det finns flera färger kopplade till dagen kan bara en visas.

I raden högst upp finns veckodagsförkortningar och i kolumnen längst till vänster finns förkortningar för månaderna.

Tidsrutor har samma funktioner här som i Veckoplanen.

Årsdagar



Figur 49

I vyn Årsdag visas årsdagarna för fyra månader åt gången. Du kan lägga in födelsedagar och andra årsdagar som du vill komma ihåg.

● **Obs!** Endast årsdagsposter visas i årsdagsvyn.

Symboler

Följande symboler finns i Kalender:

-  – Alarm
-  – Årsdag
-  – Bifogad fil
-  – Händelse
-  – Återkommande post
-  – Obekräftad post
-  – Aktivitet
-  – Aktivitet med hög prioritet
-  – Aktivitet med låg prioritet
-  – Post utan tidsangivelse

■ **Tips!** Om du vill ändra antalet månader som visas i årsdagsvyn trycker du på tangenten Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy*. Se *Månader i vy* i "Inställningar för vy" på sidan 127.

■ **Tips!** Om du väljer att sortera en aktivitetslista manuellt visas listans alla aktiviteter numrerade. Du kan ange en ny aktivitetspost genom att fokusera på en plats i listan. Du kan också ändra ordningen bland aktiviteterna genom att klippa ut och klistra in (Ctrl + X och Ctrl + V).

Aktivitetslistor

Skapa en ny aktivitetslista

- 1 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Ny aktivitetslista*. En dialogruta med två sidor öppnas.
- 2 Definiera aktivitetslistan på de två sidorna. Se "Information" och "Sidan Visning" nedan.
- 3 När du är klar väljer du **Stäng**. Den nya aktivitetslistan läggs till i Aktivitetslistor.

Information

Listnamn: Aktivitetslistans namn.

Position: Aktivitetslistans placering bland andra aktivitetslistor.

Sortering: Hur aktiviteterna sorteras hierarkiskt i att-göra-listan. Följande alternativ finns: *Manuell* | *Prioritet och datum* | *Datum och prioritet*.

Sidan Visning

Visa aktiviteter: De vyer som listans aktiviteter visas i. Alternativen är *Alla vyer* | *Aktivitetslista*.

Aktivitetsplacering: Aktiviteternas placering i en händelselista om alla aktiviteter visas i *Alla vyer*.

Redigera en aktivitetslista

- 1 Öppna aktivitetslistan.

- 2 Tryck på Menu och välj *Visa > Inställningar för aktivitetslista*. En dialogruta med två sidor, *Information* och *Visning*, öppnas.

Radera en aktivitetslista

- 1 Öppna aktivitetslistan.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Radera aktivitetslista*.

Söka efter kalenderposter

Du kan söka igenom posterna efter särskild text.

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Sök post*. Ett sökfält öppnas.
- 2 Ange ett nyckelord för den post du vill söka efter, eller välj **Alternativ** för att begränsa sökningen genom att ange villkor. En dialogruta med två sidor öppnas.

Ange följande:

Information

Specificera sökning: Definierar sökningen. Alternativen är *Nej/Poster med alarm/Poster med återkomm. händelser/Strukna poster*.

Tidsperiod: Det tidsintervall som omfattas av sökningen. Alternativen är *Hela kalendern/Till idag/Från idag/Användardef.*

Från: Sökningens start.

Till: Sökningens slut.

Posttyper

Välj den posttyp du vill söka efter. Följande alternativ finns: *Bokningar/Händelser/Årsdagar/Aktiviteter*.

Tips! Du kan stoppa sökningen genom att trycka på **Stopp**.

- 3 Starta sökningen genom att välja **Sök**. Sökresultaten visas i en kronologisk lista. Se figur 50.



Figur 50

- 4 Markera en post och välj:
 - **Redigera** om du vill öppna informationsdialogrutan för redigering,
 - **Gå till** om du vill gå till det datum eller den vy där posten finns, eller
 - **Ny sökning** om du vill starta en ny sökning.
- 5 Tryck på **Stäng** om du vill återgå till den aktuella vyn.

Inställningar

Allmänna inställningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Allmänna inställningar*. En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande:

Standardvy: Standardvyn när du byter kalenderfil eller öppnar en ny.

Visa poster utan tidsangivelser: Platsen där bokningar, händelser och årsdagsposter som inte har någon tidsangivelse visas i postlistan för tidsangivna vyer.
- 3 Tryck på **Klar** om du vill återgå till den aktuella vyn.

Inställningar för vy

Du kan ange vyns utseende och standardposttyp för varje vy genom att följa de här stegen:

- 1 Gå till den vy du vill definiera.
 - 2 Tryck på Menu och välj *Visa > Inställningar för vy*. En dialogruta med två sidor öppnas.
 - 3 Definiera inställningarna för vyn på de två sidorna. Se "Information" och "Posttyper" nedan.
 - 4 Tryck på **Klar** om du vill återgå till den aktuella vyn.
- **Obs!** Dialogrutans innehåll varierar beroende på vilken vy du valt. Nedanstående lista innehåller alla olika valmöjligheter.

Information

Standardpost: Den posttyp som infogas i vyn som standard när du skapar en ny post. Alternativen är *Bokning/Händelse/Årsdag/Aktivitet*.

Radbryt text: Anger om informationen i posten är radbruten när den visas i någon av vyerna.

Rubrikplacering: Anger om veckans titel visas till vänster eller höger i veckovyn.

TidsenhetTidsenhetstilldelning: Den tidsperiod som ingår i en tidsenhet i dagsvyn och veckoplanen. Alternativen är *2 timmar/1 timme/30 minuter/15 minuter*.

Dagen börjar: Den tid då en dag startar i dagsvyn.

Dagen slutar: Den tid då en dag slutar i dagsvyn.

Visa poster: Anger om alla postsymboler eller endast symboler med bokstäver angivna i *Standardfärg* visas i årsvyn.

Standardfärg: Symboler och bakgrundsfärger för olika posttyper i den aktuella vyn.

Månader i vy: Antal månadsrutor i årsdagsvyn.

Posttyper

På sidan *Posttyper* kan du välja de posttyper som du vill ska visas i den vy du definierar: *Bokningar*/*Händelser*/*Årsdagar*/*Aktiviteter*.

8. Internet

I det här kapitlet beskrivs hur man ansluter till Internet och hur man använder Internet-program.

På communicatorn finns följande webbläsarprogram och funktioner:

Webb – En webbläsare som kan hantera rammar, JavaScript och SSL-protokoll (v.3).

WAP – Ett läsprogram för åtkomst av olika typer av information, underhållning och andra tjänster i WAP-format (Wireless Application Protocol). WAP passar mobila enheter med små skärmar och med en begränsad mängd minne. I WAP används i huvudsak text men det går även att använda bilder.

Om du vill ansluta till Internet måste

- din operatör ha tjänster för datasamtal,
- datatjänsten vara aktiverad för ditt SIM-kort,
- du ha fått en Internet-kopplingspunkt från din operatör (ISP, Internet Service Provider) och
- rätt Internet-inställningar ha angetts.

● **Obs!** I e-postprogrammet som beskrivs i kapitlet Meddelanden används också en Internet-anslutning. Se "E-post" på sidan 168.

Instruktioner för Internet-inställningarna får du från operatören. Följ instruktionerna noga.

● **Obs!** Telefonen måste vara på, finnas inom täckningsområdet och inte vara upptagen av andra röst- eller datasamtal för att du ska kunna ansluta till Internet.

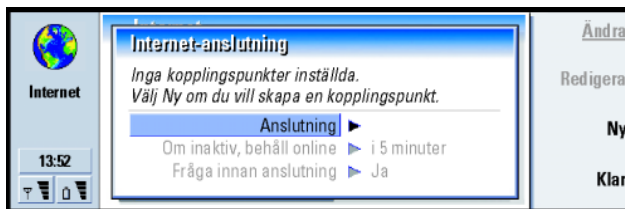
■ **Tips!** För att kunna använda WAP-tjänster måste du ha kopplingspunkter både för Internet och WAP. Se sidan 150.

Ställa in Internet-kopplingspunkt

- **Obs!** Innan du kan använda Internet-tjänsterna måste du konfigurera en Internet-anslutning. En del Internet-operatörer kan skicka ett smart SMS-meddelande till dig som hjälper dig med konfigureringen. Då kanske du inte behöver göra några inställningar själv. Mer information får du från Internet-operatören.

Internet-anslutningar

Om du vill ställa in eller ändra Internet-inställningarna, går du till Kontrollpanelen i Tillbehör och öppnar Internet-anslutning. Mer information finns på sidan 130.



Figur 51

De första två raderna innehåller sammanfattande information om anslutningen. Ange följande:

Anslutning: Standardanslutningen används för anslutning till Internet.

Om inaktiv, behåll online: Anslutningen till Internet stängs automatiskt när tidsgränsen för inaktivitet har nåtts. Följande alternativ finns: *i 2 minuter/ i 5 minuter/ i 10 minuter/ i 60 minuter.*

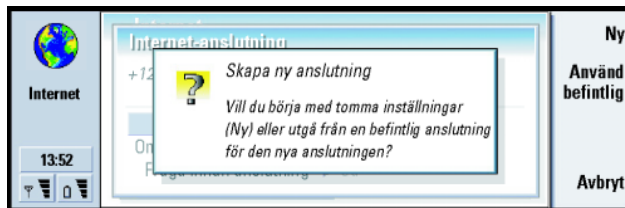
- **Viktigt!** En del Internet-anslutningar kan verka inaktiva fast data skickas och tas emot i bakgrunden. Sådana anslutningar kan fördröja inaktivitetsperiodens start och därmed fördröja nedkopplingen.

Fråga innan anslutning: Alternativen är *Ja/Nej*. Om du väljer *Ja* visas en dialogruta varje gång du ansluter till Internet. Du kan bekräfta anslutningen, ändra eller avbryta den eller byta Internet-kopplingspunkt. Om du väljer *Nej* väljs den Internet-kopplingspunkt som används som standard.

■ **Tips!** Du kan behöva ställa in flera Internet-anslutningar, beroende på vilka webbplatser du vill ansluta till. Du kan t.ex. behöva en anslutning när du vill använda webben och en annan när du besöker ditt företags intranät.

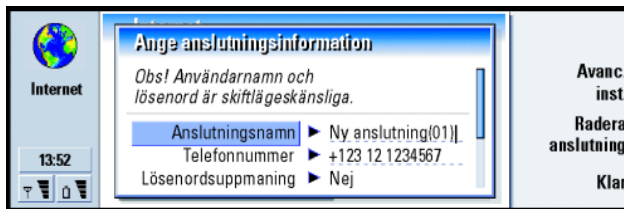
Skapa en ny anslutning eller redigera en befintlig anslutning

- 1 Gå till dialogrutan Internet-anslutningar och välj **Ny** om du vill skapa en ny anslutning eller **Redigera** om du vill redigera en befintlig anslutning.



Figur 52

- 2 Om du redan har definierat anslutningar kan du använda en befintlig anslutning som utgångspunkt för en ny anslutning. Tryck först på **Ny** och sedan på **Använd befintlig**. Markera den anslutning du vill använda i listan som visas och välj **OK**.
- 3 En dialogruta med uppgifter om anslutningen öppnas. Se figur 53.
 - **Obs!** Exakta värden för inställningarna får du av Internet-operatören.



Figur 53

- 4 Ange följande:

Anslutningsnamn: Ge anslutningen ett beskrivande namn.

Telefonnummer: Internet-kopplingspunktens modemnummer.

Lösenordsuppsmaning: Välj *Ja* om du måste ange ett nytt lösenord varje gång du loggar in på en server eller om du inte vill spara lösenordet. Alternativen är *Ja/Nej*.

Användarnamn: Ange ett användarnamn om Internet-operatören kräver det. Användarnamnet kan behövas för anslutning till Internet och tillhandahålls vanligen av operatören. Användarnamnet är ofta skiftlägeskänsligt.

■ **Tips!** Alla anslutningar ska ha olika namn.

■ **Tips!** Följande uppgifter behövs vanligen för en Internet-anslutning:

Telefonnummer,
användarnamn och lösenord.

Lösenord: Ange ett lösenord om Internet-operatören kräver det. Lösenordet kan behövas för anslutning till Internet och tillhandahålls vanligen av operatören. Lösenord är vanligen skiftlägeskänsliga.

Bekräfta lösenord: Bekräfta lösenordet genom att skriva det en gång till i det här fältet.

Välj **Avanc. inst.** om du vill göra avancerade inställningar för anslutningen. En dialogruta med fyra sidor öppnas. Se figur 54.



Figur 54

Sidan Proxy

Du kan vilja använda en proxyserver för att få snabbare Internet-anslutning. Observera att vissa Internet-operatörer kräver anslutning via webbproxyserverar. Kontakta operatören för mer information.

Om du har skapat en Internet-anslutning för företagets intranät och inte kan hämta webbsidor från den allmänna webben, kan du behöva använda en proxyserver för att hämta webbsidor utanför företagets intranät.

■ **Tips!** Om du anger *Använd proxyserver* till *Nej*, visas *Portnummer*, *Proxyserver* och *Ingen proxy* för nedtonade.

Exempel: Exempel på domännamn: foretag.com och organisation.org. Använd semikolon (;) för att skilja domännamn åt i en lista.

Inställningar för: Välj ett protokoll i listan. Följande alternativ finns: HTTP/HTTPS. HTTP är avsett för vanliga anslutningar och HTTPS är avsett för säkra anslutningar (SSL).

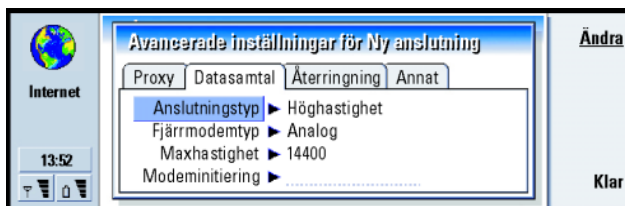
Använd proxyserver: Om du vill använda en proxyserver väljer du *Ja*. Alternativen är *Ja/Nej*. Om du ska använda en proxyserver eller inte beror på vilket protokoll som väljs.

Portnummer: Proxyserverns portnummer. Portnumret är kopplat till protokollet. Vanliga portnummer är 8000 och 8080 men det kan variera beroende på proxyserver.

Proxyserver: Proxyserverns IP-adress eller domännamnet.

Ingen proxy för: Här definierar du domänerna som inte kräver HTTP-proxyserverar.

Sidan Datasamtal



Figur 55

Anslutningstyp: Alternativen är *Normal/Höghastighet*.

- **Obs!** Om du ska kunna använda *Höghastighet* måste nätoperatören kunna hantera den funktionen och eventuellt måste den aktiveras för SIM-kortet.

Fjärrmodemtyp: Följande alternativ finns: *Analog/V.110 ISDN/V.120 ISDN*. Vilket du ska välja beror både på GSM-operatören och Internet-operatören eftersom vissa typer av ISDN-anslutningar inte kan användas i en del GSM-nät. Mer information får du från Internet-operatören. ISDN ger snabbare anslutning än analoga alternativ.

Maxhastighet: Du kan välja *Automatiskt/9600/14400/19200/28800/38400/43200* beroende på vad du har valt för *Anslutningstyp* och *Fjärrmodemtyp*. Med det här alternativet kan du begränsa den maximala anslutningshastigheten när *Höghastighet* används. Högre hastighet kan kosta mer beroende på nätoperatör.

- **Obs!** Hastigheterna ovan är de maximala hastigheter som används för anslutningen. Beroende på nätet kan överföringshastigheten ibland vara lägre.

Modeminitiering: Styr communicatorn med AT-kommandon. Om det krävs ska du ange de tecken som du har fått från GSM- eller Internet-operatören.

Sidan Åttringning

Använd åttringning: Med det här alternativet kan servern ringa tillbaka till dig när du har ringt det första samtalet. På det sättet är du ansluten utan att betala för samtalet. Kontakta Internet-operatören om du vill prenumerera på den här tjänsten. Alternativen är *Ja/Nej*.

■ **Tips!** Om du vill vidarekoppla eller spärra datasamtal går du till Internet-programmets huvudvy och väljer *Verktyg > Kontrollpanel > Datasamtalsspärr*.

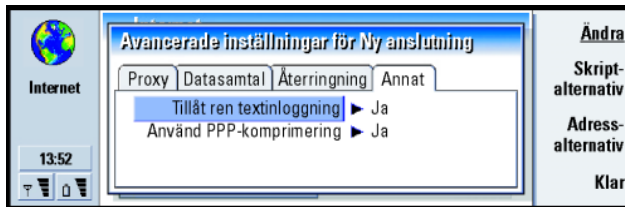
■ **Tips!** En grundläggande GSM-dataanslutning har följande inställningar: *Anslutningstyp: Normal, Fjärrmodemtyp: Analog och Maxhastighet: Automatiskt*.

- **Obs!** Vissa typer av sådana samtal kan vara avgiftsbelagda, t.ex. roaming och datasamtal med hög hastighet. Mer information får du från GSM-operatören.
- **Obs!** Om du använder HSCSD förväntas återringningssamtalet använda samma datasamtalsinställningar som användes i det samtal där återringningen begärdes. Operatören måste ha tjänster för den här typen av samtal i båda riktningarna, till och från communicatorn.

Återringningstyp: Alternativen är *Använd servernummer*/*Använd servernr. (IETF)*/*Använd numret nedan*. Internet-operatören vet vilka inställningar du ska använda. Inställningarna beror på operatörens konfiguration.

Återringningsnr.: Ange communicatorns datatelefonnummer som används vid återringning. Det här telefonnumret brukar vara communicatorns telefonnummer för datasamtal.

Sidan Annat



Figur 56

Tillåt ren textinloggning: Om du väljer *Ja* kan lösenordet och anslutningsuppgifter skickas i klartext. Alternativen är *Ja/Nej*. Högsta säkerhet får du om du väljer *Nej*. Vissa Internet-operatörer kräver att inställningen är *Ja*.

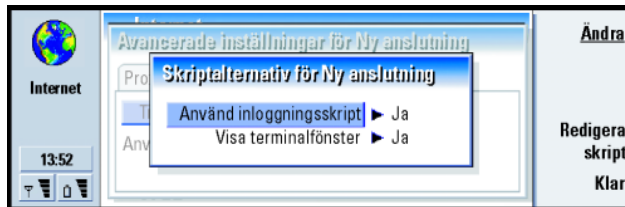
Använd PPP-komprimering: Om du väljer *Ja* blir dataöverföringen snabbare om den fjärranslutna PPP-servern kan hantera den funktionen. Alternativen är *Ja/Nej*. Om du har problem med att upprätta en anslutning kan du försöka med att välja *Nej*. Kontakta Internet-operatören för mer information.

Alternativ för skript

Om du måste ange skriptalternativ för Internet-anslutningen väljer du **Skriptalternativ** på sidan *Annat*. Ett skript kan användas för automatisk anslutning mellan communicatorn och servern. Se figur 57.

● **Obs!** Det går vanligen att ansluta utan skript. Internet-operatören vet om du behöver ett skript eller inte.

■ **Tips!** Internet-operatören kanske tillhandahåller ett skript.



Figur 57

Välj **Redigera skript** om du vill redigera skriptet. I dialogrutan Redigera skript kan du importera ett skript genom att välja **Importera skript**. Vid importen ersätts skriptfilens aktuella innehåll.

Ange följande:

Använd inloggnings-skript: Alternativen är *Ja/Nej*.

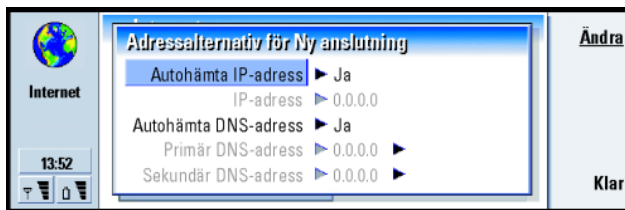
■ **Tips!** För avancerade användare innebär skript en fördel, i de situationer där skript är tillåtna. Du kan få instruktioner från Forum Nokia på www.forum.nokia.com

Visa terminalfönster: Alternativen är *Ja/Nej*. Om du väljer *Ja* kan du se hur skriptet körs när anslutningen har upprättats. Använd det här fönstret när du löser eventuella skriptrelaterade anslutningsproblem med Internet-operatören.

Adressalternativ

Tips! Längst bak i den här användarhandboken finns en ordlista med Internet-termer och förkortningar.

Välj **Adressalternativ** på sidan *Annat* om du vill ange IP- och DNS-adresser. Se figur 58.
Ange följande:



Figur 58

Autohämta IP-adress: Om du väljer *Ja* hämtas IP-adressen automatiskt från servern. Alternativen är *Ja/Nej*. Den här inställningen kallas också "dynamisk IP-adress".

IP-adress: Communicatorns IP-adress. Om IP-adressen hämtas automatiskt behöver du inte ange någon information här.

Autohämta DNS-adress: Om du väljer *Ja* hämtas DNS-adressen (Domain Name Server) automatiskt från servern. Alternativen är *Ja/Nej*.

Primär DNS-adress: Den primära DNS-serverns IP-adress.

Sekundär DNS-adress: Den sekundära DNS-serverns IP-adress.

- **Obs!** Om du måste ange *IP-adress*, *Primär DNS-adress* eller *Sekundär DNS-adress* kontaktar du Internet-operatören och ber om adresserna.

Ansluta till Internet

När du ansluter till Internet måste

- GSM-datatjänsten vara aktiverad för SIM-kortet
- en Internet-kopplingspunkt konfigureras Se sidan 130.
- **Obs!** Installera bara programvara från källor som erbjuder tillräckligt skydd mot virus och annan skadlig programvara. Mer information om programvaruinstallation och säkerhetscertifikat finns i "Certifikat" på sidan 220.



Figur 59

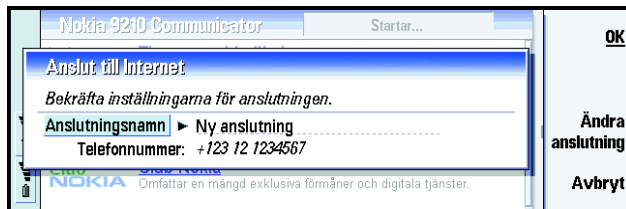
Öppna webbläsaren

- 1 Tryck på tangenten Internet på tangentbordet.
- 2 Markera webbprogrammet och tryck på **Öppna**.
 - Om du inte redan har angett en standardstartsida öppnas en länksida för Nokia 9210i. Sidan finns i communicatorns minne och kräver ingen Internet-anslutning.

■ **Tips!** När du befinner dig ute på Internet kan du på vissa webbsidor uppmanas att spara (hämta) en fil till din lokala disk (communicatorn). Läs varningstexten om virus under Viktigt! i det här avsnittet.

■ **Tips!** Du kan ändra Internet-kopplingspunkten genom att trycka på Menu i vyn för programgruppen Internet och välja *Verktyg > Redigera Internet-anslutning* eller gå till Kontrollpanelen i Tillbehör och öppna Internet-anslutning. Mer information finns på sidan 131.

- Om du har ändrat startside visas en dialogruta med *anslutningsnamn* och *telefonnummer* till den Internet-kopplingspunkt som du använder. Se figur 60. Du kan välja att inte visa anslutningsdialogrutan vid anslutningstillfället. Se "Internet-anslutningar" på sidan 130. Om du vill ändra Internet-kopplingspunkt väljer du **Ändra anslutning**. Välj **OK** för att upprätta en anslutning.



Figur 60

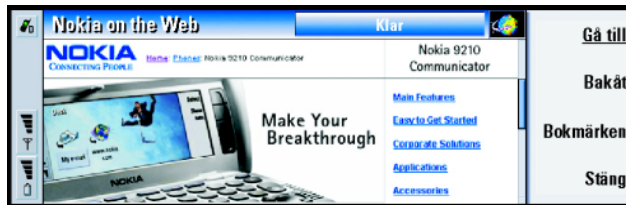
- **Obs!** När webbläsaren öppnas stängs alla andra program automatiskt för att frigöra minne för stora webbsidor.
- 3 Mer information om hur du öppnar och navigerar på webbsidor finns i "Öppna en webbsida" på sidan 141. Information om hur du lägger till en sida i bokmärkeslistan finns i "Bokmärken" på sidan 148
 - 4 Du stänger ett program genom att välja **Stäng**.
 - 5 Du kan koppla ner från Internet i alla Internet-program genom att trycka på knappen Internet på tangentbordet och sedan välja **Koppla ner**. Anslutningen kopplas ner omedelbart.
- **Obs!** Att skapa en Internet-anslutning kan ta upp till en minut eller mer, beroende på nätverkskonfiguration och belastning.

■ **Tips!** Ett alternativt sätt att koppla ner från Internet är att stänga locket och trycka på tangenten .

Öppna en webbsida

Det finns flera sätt att öppna en sida på Internet.

- 1 Om du vet adressen till webbsidan som du vill besöka trycker du på **Öppna URL**, anger adressen i adressfältet och väljer **OK**.
Du kan också markera en länk på standardstartsidan och trycka på **Gå till**



Figur 61

- 2 En dialogruta visas. Den innehåller *anslutningsnamn* och *telefonnummer* för den Internet-kopplingspunkt du använder. Se figur 60. Du kan välja att inte visa anslutningsdialogrutan vid anslutningstillfället. Se "Internet-anslutningar" på sidan 130. Om du vill ändra Internet-kopplingspunkt väljer du **Ändra anslutning**. Välj **OK** för att upprätta en anslutning.
- **Obs!** Om sidan och sidelementen har krypterats av ett säkerhetsprotokoll, visas säkerhetsikonen i namnlisten.
 - **Obs!** En del servrar har åtkomst- och behörighetsbegränsningar som kräver ett giltigt användarnamn och lösenord. I så fall måste du ange giltigt användarnamn och lösenord innan webbsidan kan hämtas.

Exempel: Ett exempel på en URL-adress är **www.nokia.com**

■ **Tips!** I dialogrutan som visas kan du trycka på **Historiklista** om du vill visa en lista över de sidor du besökt under den aktuella sessionen.

■ **Tips!** Om du har satt ett bokmärke för den sida du vill besöka, trycker du på **Menu** och väljer **Verktyg > Bokmärken**. Välj ett bokmärke i bokmärkeslistan och tryck på **Gå till**.

■ **Tips!** Om du vill spara sidelement i communicatorn trycker du på Menu, väljer *Arkiv > Spara* och väljer sedan lämpligt kommando på undermenyn.

■ **Tips!** Om du vill gå till startsidan trycker du på Menu och väljer *Navigering > Gå till startside*.

Använda Internet

När webbsidan har hämtats kan du använda följande kommandon beroende på vad du har valt på webbsidan:

Öppna URL - Tryck på det här alternativet om du vill öppna en dialogruta där du kan ange en webbsida som ska öppnas.

Gå till - När en länk är markerad trycker du på **Gå till** för att se länkens mål.

Bakåt - Hämtar föregående sida som du har besökt.

Bokmärken - Öppnar vyn Bokmärken.

Stäng - Stänger webbläsaren.

● **Obs!** Lösenord till enskilda webbplatser tas bort när communicatorn startas om eller cookie-listan töms. Om du vill tömma cookie-listan, trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Radera cookies*.

Bläddra på en webbsida med hjälp av tangentbordet

Det bästa sättet att bläddra på en webbsida är att använda både pekaren och tangentbordets kortkommandon. Du kan använda tabbtangenten och en del andra tangenter om du vill välja element på en sida. Du kan också använda pekaren som en mus om du vill välja elementen direkt. I följande tabell visas användbara tangentbordskortkommandon för webbprogrammet. Du hittar fler kortkommandon i programmet bredvid menykommandona.

Tangent	Funktion
Enter	Klickar med pekaren
Tabb	Markerar nästa ruta, knapp eller annat formelement.
Shift + tabb	Markerar föregående formelement på en sida
A	Markerar nästa länk på en sida
Q	Markerar föregående länk på en sida
S	Markerar nästa rubrik på en sida
W	Markerar föregående rubrik på en sida
D	Markerar nästa element på en sida
E	Markerar föregående element på en sida
Ctrl + tabb	Markerar nästa ram (om det finns tillgängligt).
Chr + upp-/nedpil (piltangenterna)	Bläddrar igenom sidan skärm för skärm
Ctrl + vänster/höger pil (piltangenterna)	Bläddrar till början eller slutet av sidan
Ctrl + upp-/nedpil (piltangenterna)	Bläddrar igenom sidan rad för rad
X	Går till nästa sida, om den redan har visats
Z	Går till föregående sida, om den redan har visats
Shift + Enter	Visar kommandot <i>Spara som</i> .
G	Växlar mellan att ha bildhämtning på eller avstängd.

Bläddra på en webbsida med pekaren

Du ser pekaren på skärmen när du öppnar en webbsida. Pekaren fungerar ungefär som en mus men du flyttar den med hjälp av piltangenterna och klickar med den genom att trycka på Enter.

Om du vill markera områden håller du Enter nedtryckt och flyttar pekaren över området med hjälp av piltangenterna.

Om du vill bläddra på en sida kan du göra på flera sätt:

- Flytta pekaren till rullningslistan, tryck på Enter och håll tangenten nedtryckt så länge som behövs.
- Flytta pekaren till rullningslistan och tryck på mellanslagstangenten om du vill ha kontinuerlig bläddring. Sidorna bläddras och bläddringsrutan flyttas i pekarens riktning när pekaren är i bläddringsområdet. Tryck på mellanslagstangenten igen om du vill stänga av den kontinuerliga bläddringen.
- Flytta pekaren till fönstrets kant i den riktning där du vill bläddra, så bläddras sidan automatiskt.

Tips! Kortkommandon:
Ctrl + R för *Hämta igen* och
Ctrl + Z för *Stoppa hämtning*.

Hämtningsalternativ

En del webbsidor kan ta lång tid att hämta beroende på bildernas storlek och antal och andra element. Du kan styra hämtningen med följande alternativ:

- Om du vill hämta sidan igen eller stoppa hämtningen helt trycker du på Menu och väljer *Navigering > Hämta igen > Hämta igen* eller *Stopp*.
- Stäng av den automatiska bildhämtningen. Bilderna ersätts då av platshållare. Tryck på Menu och välj *Verktyg > Inställningar*, gå till sidan Allmänt och välj *Nej* i fältet *Visa bilder*.
- Växla mellan att ha bildhämtning av eller på genom att trycka på G-tangenten.

Tips! Tryck på Ctrl + tabb om du vill ändra den aktiva ramen.

Ändra ramstorlekar

Du kan ändra storleken på ramarna på en webbsida så att det går lättare att läsa innehållet i den aktiva ramen.

- 1 Flytta pekaren över en ramkantlinje.
- 2 Tryck på Enter och håll den nedtryckt. Pilar visas runt den markerade ramkantlinjen.
- 3 Använd piltangenterna om du vill ändra storlek på ramen.
- 4 Tryck på Esc om du ångrar dig.

 **Tips!** Om du vill byta aktiv ram på webbsidor som har flera ramar trycker du på Ctrl + tabb.

Så här visar du sidor i högkontrast

En del webbsidors färger gör sidorna svårlästa. Om du vill göra sidan lättare att läsa, trycker du på Menu och väljer *Visa > Högkontrast*

Öppna en ram som ny sida

Om du vill öppna den aktiva ramen som en ny sida och avbryta de andra ramarna, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Öppna > Ram som ny sida*

Visa sidor offline

Om du vill visa hämtade sidor på communicatorn utan att ansluta dig till Internet, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Högkontrast*

Webbinställningar

Om du vill ändra webbinställningarna trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Inställningar*. En dialogruta med två sidor öppnas. Se figur 62.



Figur 62

Sidan Allmänt

Visa bilder: Alternativen är *Ja/Nej/Endast cachelagrad*. Om du väljer *Ja* hämtar webbläsaren alla bilder på en webbsida som visas. Om du väljer *Endast cachelagrad* laddas bara de bilder som finns i cacheminnet.

Ramalternativ: Alternativen är *Visa alla ramar/Använd inte ramar/Visa endast länkar*. Vissa webbsidor är uppdelade i flera ramar vilket försvårar läsningen. Välj ett alternativ som passar dig.

Sidan Avancerat

Använd cookies: Vissa webbsidor lagrar data på communicatorn i filer som kallas cookies. Den här inställningen anger om du accepterar cookies och om du vill att ett meddelande ska visas varje gång cookies lagras. Alternativen är *Alltid/Aldrig/Fråga*.

- **Obs!** Eftersom antalet cookies ökar med tiden kan de till sist ta upp en hel del minnesutrymme. Du kan frigöra minne genom att radera lagrade cookies.

Töm cache vid avslut: Om du väljer *Ja* töms cacheminnet när du stänger webbläsaren. Alternativen är *Ja/Nej*.

- **Obs!** Informationen och tjänsterna du har tittat på sparas i telefonens cache-minne. Ett cache-minne är ett buffertminne, som används för att lagra data tillfälligt. Töm telefonens cache-minne varje gång du har visat eller försökt visa hemlig information som kräver lösenord (t.ex. ditt bankkonto).

Töm historiklista vid avslut: Om du väljer *Ja* töms historiklistan när du stänger webbläsaren. Alternativen är *Ja/Nej*.

■ **Tips!** Om du vill radera cookies, trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Radera cookies*.

■ **Tips!** Om du genast vill tömma cacheminnet trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Töm cache*.

Vyerna Cache, Historik och Insticksenheter

I de här vyerna visas en lista med information om cacheminne, webbläsarhistorik och installerade insticksenheter.

Om du vill visa information om cacheminnet som används för tillfällig lagring av sidor du besöker, trycker du på Menu och väljer *Information > Cache*.

Om du vill visa information om de webbplatser du besökt, trycker du på Menu och väljer *Information > Historiklista*.

Om du visa vilka tilläggsprogram för webbläsaren som har installerats, trycker du på Menu och väljer *Information > Insticksenheter*. Med insticksenheter kan du visa dokument som webbläsaren annars inte kan hantera, t.ex. multimedieklipp. Du kan hämta insticksenheter på Internet.

Bokmärken

Du når bokmärkena genom att välja **Bokmärken** i huvudvyn i webbprogrammet. Se figur 61.

I vyn Bokmärken visas länkar till webbsidor i motsvarande mappar. Du kan ordna, redigera och visa bokmärkena. Du kan också söka efter ett bokmärke och sedan ansluta till URL-adressen direkt. Se figur 63.



Figur 63

Tips! Om du vill skapa eller byta namn på mappar trycker du på Menu och väljer *Bokmärken > Infoga ny mapp* eller *Byt namn på mapp*.

Om du vill hämta den markerade webbsidan väljer du **Gå till**.

Du öppnar och stänger mappar genom att trycka på **Öppna mapp** och **Stäng mapp**.

Om du vill ändra namnet på eller adressen för ett bokmärke väljer du **Redigera**.

Om du vill lägga till ett nytt bokmärke trycker du på **Nytt bokmärke**.

Du återgår till huvudvyn genom att trycka på **Stäng** vy.

Lägga till ett nytt bokmärke när du använder Internet

Du kan lägga till en webbsida eller en ram eller en länk på en webbsida som ett bokmärke.

- 1 Om du har en öppen webbsida trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Lägg till bokmärke*.
- 2 Ändra namnet och adressen för bokmärket om det behövs.
- 3 Välj **OK**.

Exportera listan med bokmärken

Om du vill exportera den aktuella bokmärkeslistan som ett HTML-dokument, går du till vyn Bokmärken, trycker på Menu och väljer *Bokmärken > Exportera som HTML*.

● **Obs!** När du exporterar bokmärken som HTML förloras mappstrukturen.

WAP

WAP-programmet kan användas för åtkomst till Internet-tjänster som baseras på WAP (Wireless Application Protocol). De här tjänsterna kan innehålla nyheter, väderrapporter, flygtider, lexikon med mera.

● **Obs!** Innehållet bestäms av innehållsleverantören. Om du vill använda en sådan tjänst följer du innehållsleverantörens instruktioner.

Åtkomst till WAP-tjänster

- Du måste vara inom täckningsområdet i ett nät som kan hantera datasamtal.
- En datatjänst måste vara aktiverad för ditt SIM-kort.
- Du måste ha fått en WAP-kopplingspunkt från en WAP-operatör.
- Du måste ha angett rätt WAP-inställningar.

Skillnader mellan webbläsarprogram och WAP-program

WAP-programmet liknar webbläsarprogrammet men det finns två skillnader.

- Om du vill ha åtkomst till WAP-tjänster måste du definiera en WAP-kopplingspunkt i communicatorn. WAP-kopplingspunkter anges förutom Internet-inställningar. Du kan få WAP-kopplingspunkter direkt via ett textmeddelande från WAP-operatören eller definiera dem manuellt. Det här kapitlet innehåller instruktioner för manuella inställningar.
- Vissa bokmärken nås via en bestämd kopplingspunkt, t.ex. åtkomst av banktjänster som kanske görs via bankens egen kopplingspunkt. Enklaste sättet att använda de här tjänsterna är att definiera ett nytt bokmärke som använder den rätta WAP- och Internet-kopplingspunkten.

Definiera WAP-anslutningar

- **Obs!** Innan du kan använda WAP-tjänsterna måste du konfigurera WAP-inställningarna. De korrekta värdena för WAP-inställningarna får du av WAP-operatören. Följ instruktionerna noga. Du kan använda den här informationen för att definiera och redigera inställningarna manuellt. Vissa operatörer kan dessutom skicka en del eller alla nödvändiga

inställningar till dig via ett särskilt textmeddelande, ett OTA-meddelande (Over The Air). När du har fått de rätta värdena för inställningarna kan du börja använda WAP-programmet eller ändra inställningarna enligt beskrivningen nedan.

Definiera och redigera WAP-anslutningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > WAP-anslutning*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj **Ny** om du vill skapa en ny anslutning och **Redigera** om du vill ändra en befintlig anslutning. En dialogruta öppnas. Se figur 64.



Figur 64

- 3 Välj **Stäng** när du är klar.

Namn: Ge anslutningen ett namn. Alla anslutningar ska ha olika namn. Du kan ange ett valfritt namn.

Säker anslutning: Om säkerhetsprotokollet TLS används för anslutningen. Alternativen är *Ja/Nej*. Följ instruktionerna från WAP-operatören. Se även termen "TLS (Transport Layer Security)" på sidan 272 i ordlistan.

- **Obs!** En del säkra anslutningar använder behörighetskontroll. Om behörighetskontrollen misslyckas kan du behöva hämta certifikatnycklar. Kontakta WAP-operatören om du vill veta mer.

Tips! Kortkommandot för att definiera och redigera WAP-kopplingspunkter är Ctrl + Shift + X.

Internet-anslutning: Välj den Internet-kopplingspunkt som ska användas för anslutningen. Om du inte har någon Internet-kopplingspunkt kan du skapa en ny genom att välja **Ny Internetanslutning**. Se sidan 131.

IP-adress för gateway: Den IP-adress som WAP-gatewayservern använder.

Ändra WAP-kopplingspunkter

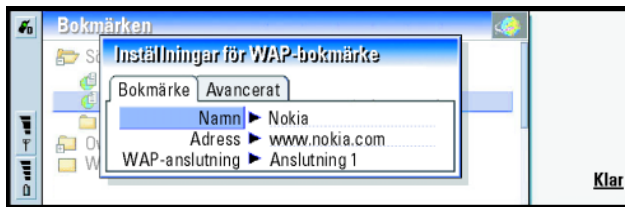
- 1 Ändra WAP-kopplingspunkter genom att trycka på Menu och välja *Verktyg* > *WAP-anslutning*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj **Ändra** om du vill ändra anslutningen. En lista visas.
- 3 Markera en anslutning i listan och välj **OK**.

Bokmärken

Bokmärken är huvudvyn i WAP-programmet. Du kan ordna, redigera och visa bokmärkena på samma sätt som Internet-bokmärken, se sidan 148.

Tips! Kortkommandot för att lägga till ett bokmärke är Ctrl + B.

Om du vill lägga till ett nytt bokmärke trycker du på Menu och väljer *Bokmärken* > *Lägg till bokmärke*. En dialogruta öppnas. Se figur 65.



Figur 65

- **Obs!** Ett bokmärke använder alltid den anslutning som har definierats i fältet *WAP-anslutning*. Information om hur du definierar en WAP-kopplingspunkt finns på sidan 150.

Om du vill öppna en WAP-sida som har angetts som ett bokmärke, markerar du bokmärket och väljer **Gå till**.

Om du vill ändra bokmärkets inställningar markerar du bokmärket och väljer **Redigera**.

Om du vill importera eller exportera bokmärken trycker du på **Menu** och väljer *Bokmärken > Importera bokmärken* eller *Exportera bokmärken*.

Navigera bland WAP-tjänster

Det finns tre sätt att öppna en WAP-sida:

- Markera ett WAP-bokmärke i listan med bokmärken och tryck på **Gå till**. Sidan hämtas.
- Gå till WAP-programmets startsida. Tryck på **Menu** och välj sedan *Gå till > Startsidan*. Mer information om hur du definierar WAP-startsidan finns i "WAP-inställningar" på sidan 154.
- Öppna en URL-adress och tryck på **Menu**. Välj sedan *Arkiv > Öppna sida*. En dialogruta öppnas. Ange URL-adressen, t.ex. **mobile.club.nokia.com**.

När WAP-sidan har öppnats kan du använda **^** och **v**-pilarna på piltangenten för att bläddra och välja hyperlänk och hotspot.

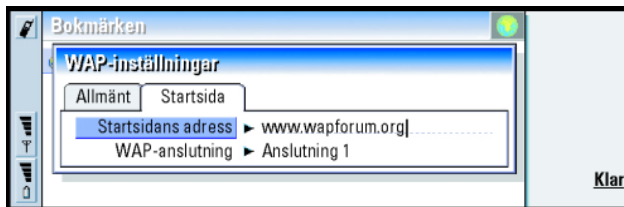
- **Obs!** En del servrar har åtkomst- och behörighetsbegränsningar som kräver ett giltigt användarnamn och lösenord. I så fall måste du ange giltigt användarnamn och lösenord för att kunna ansluta till tjänsten.

■ **Tips!** Kortkommandot för att gå till startsidan är **Ctrl + H**.

■ **Tips!** Kortkommandot för att öppna en URL-adress är **Ctrl + O**.

WAP-inställningar

Om du vill ange WAP-tjänstinställningar trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Inställningar*. En dialogruta med två sidor öppnas.



Figur 66

Här kan du ändra inställningar för t.ex. WAP-startsidan.

● **Obs!** Du kan använda en fil på communicatorn som startsida.

Java

Java i Nokia 9210i Communicator är en Personal Java-programmiljö som är utformad speciellt för communicatorn. Med den här funktionen kan du använda Java-program som hämtats från Internet.

Java Software Development Kit (SDK) är tillgängligt på Forum Nokia.

9. Meddelanden

I Meddelanden ingår följande program: fax, E-post och SMS (textmeddelanden).

Du startar Meddelanden genom att trycka på knappen Messaging på communicatorns tangentbord.

Följande krävs för att du ska kunna använda fax, e-post och SMS:

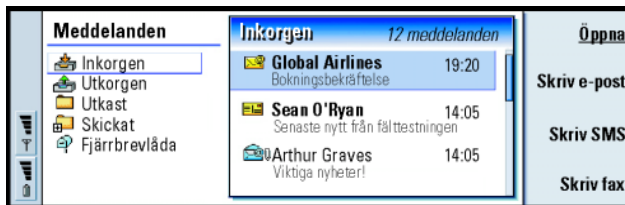
- Telefonen måste vara på.
- Den operatör du har abonnemang hos måste ha tjänster för faxesamtal, datasamtal och SMS (textmeddelanden).
- Fax-, data- och SMS-tjänsterna måste vara aktiverade för ditt SIM-kort.
- Du måste ha fått en IAP (Internet Access Point) från Internet-leverantören.
- Du måste ha angett rätt Internet- och e-postinställningar.
- Textmeddelandecentralens nummer måste finnas lagrat i SMS-programmets inställningar.

Kontakta operatören om du behöver mer information.

När du ansluter communicator till en dator kan du synkronisera e-posten med Microsoft Windows-programmen. Du kan också svara på och läsa e-post i Microsoft Windows och Lotus. Information om synkronisering finns i avsnittet "E-postsynkronisering med datorn" på sidan 180 och i handboken till PC Suite.

 **Tips!** Information om Internet-inställningar finns på sidan 130. Information om e-postinställningar finns på sidan 168.

Meddelanden



Figur 67

Tips! Du kan gå mellan de två ramarna med hjälp av piltangenten eller tabbtangenten.

Huvudvyn i Meddelanden består av två ramar: I ramen till vänster visas mapparna och i ramen till höger visas de meddelanden som finns i den markerade mappen.

Följande mappar finns i huvudvyn:

Inkorgen – Mottagna fax och SMS-meddelanden. Den e-post som har tagits emot finns i mappen Fjärrbrevlåda.

Utkorgen – Meddelanden som väntar på att skickas från communicatorn.

Utkast – Sparade meddelandeutkast.

Skickat – Meddelanden som har skickats från communicatorn.

Om du har fjärrbrevlådor visas de längst ner i mapplistan.

Öppna mappar och meddelanden

Om du vill öppna en mapp markerar du den vänstra ramen i huvudvyn, går till mappen och väljer **Öppna mapp**.

Om du vill öppna ett meddelande i meddelandelistan i huvudvyn går du till meddelandet och väljer **Öppna**. Meddelandet öppnas i rätt läsprogram – t.ex. öppnas e-postmeddelanden i läsprogrammet för e-post.

■ **Tips!** Du kan också trycka på Enter när du vill öppna meddelanden och mappar.

Hantera mappar

Du kan skapa egna mappar i *Utkast*, i egna mappar och i roten i mapplistan. Du kan inte skapa nya mappar i *Inkorgen*, *Utkorgen* eller *Skickat*.

- 1 Markera den vänstra ramen i huvudvyn i Meddelanden.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Mapp > Skapa ny mapp*.
- 3 Ange ett namn på den nya mappen.
- 4 Välj var den nya mappen ska skapas.
- 5 Tryck på **Skapa**. Den nya mappen visas i mapplistan.

■ **Tips!** Du kan skapa mappar i IMAP4-fjärrbrevlådor när du är uppkopplad.

Om du vill flytta fax, e-post eller textmeddelanden från en mapp till en annan, markerar du filen, trycker på Menu och väljer *Redigera > Flytta*.

Om du vill söka i fax, e-post eller SMS efter namn, datum, tid eller textsträngar trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Sök*. Mer information finns i "Söka efter text" på sidan 30.

Sortera meddelanden och fax

Du kan sortera fax, e-post och SMS på flera sätt, t.ex. efter datum och storlek. Det påverkar hur meddelandena visas i olika vyer i Meddelanden.

■ **Tips!** Du väljer sorteringsordning genom att trycka på Meny och välja *Visa > Sorteringsordning*. Välj *Stigande* eller *Fallande*.

- 1 Öppna den mapp som du vill sortera meddelandena i.
- 2 Tryck på Meny och välj *Visa > Sortera efter*.
- 3 Du väljer bland följande alternativ: *Meddelandetyp*/*Avsändare*/*Mottagare*/*Ämne*/*Datum*/*Storlek*/*Prioritet*.

Inkorgen



Figur 68

■ **Tips!** Om du vill svara på ett meddelande i Inkorgen trycker du på Meny och väljer *Skriv > Svara*.

Olästa meddelanden visas med fetstil.

Ikonen till vänster om ett meddelande visar vilken typ av meddelande det är, vilket prioritet det har och om det finns bilagor. Här följer några av de ikoner som kan visas:



ny post i fjärrbrevlådan



nytt fax



nytt SMS (textmeddelande)



nytt röstmeddelande



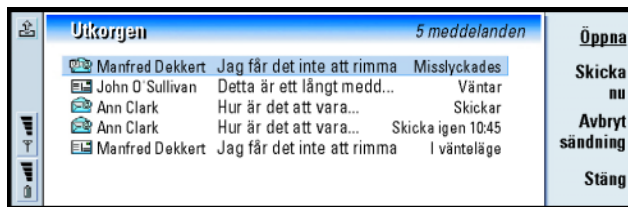
nytt meddelande från nätoperatören



nytt visitkort

	ny kalenderinbjudan
	ny ringsignal
	nya fjärrkonfigurationsdata
	oläst post
	oläst post som tagits emot från datorn genom synkronisering
	hög prioritet
	låg prioritet
	meddelandet innehåller en bifogad fil

Utkorgen



Figur 69

Status

Fax, e-post och SMS som väntar på att skickas från communicatorn kan ha följande status i Utkorgen:

Skickar – Fax eller SMS skickas.

Tips! Du kan skicka fax, e-post och SMS omedelbart, vid en angiven tidpunkt eller vid begäran, beroende på leveransinställningarna. Se **Sändningsalternativ** i respektive redigeringsprogram.

 **Tips!** Om status för ett fax, e-brev eller SMS är *I vänteläge*, *Skicka igen* eller *Schemalagt* kan du öppna och radera det eller fortsätta sändningen.

På begärd tid – E-brevet, faxet eller SMS-meddelandet skickas endast om du väljer **Skicka nu** i Utkorgen.

Väntar – Faxet eller SMS-meddelandet köas och skickas så snart det är möjligt, t.ex. när telefonen aktiveras, när mottagningen blir tillräckligt bra eller när det pågående samtalet avslutas. Om det är ett e-brev visar *Väntar* att det skickas nästa gång du ansluter till fjärrbrevlådan.

Ringer upp – faxmottagaren rings upp från Utkorgen.

Förbereder... – Utkorgen genererar en faxbild i T.4-format. Detta innebär att färg omvandlas till svartvitt.

Misslyckades – En eller flera sidor av ett fax eller SMS gick inte att skicka.

I vänteläge – Du väntar med att skicka meddelandet eller faxet. Du kan återuppta sändningen av ett meddelande genom att välja **Skicka nu** i Utkorgen.

Skicka igen – Det gick inte att skicka fax- eller textmeddelandet men communicatorn försöker skicka det igen.

Schemalagt – Fax- eller textmeddelandet ska skickas vid en angiven tidpunkt.

Om du vill avbryta sändningen av fax, e-post eller textmeddelande markerar du det och väljer **Avbryt sändning**.

När ett meddelande har skickats flyttas det automatiskt till mappen Skickat.

Skriva och skicka fax, e-brev och SMS

Det finns två sätt att skapa fax, e-postmeddelanden eller SMS i programmet Meddelanden.

- Välj något av följande kommandon i huvudvyn i programmet Meddelanden: **Skriv fax**, **Skriv e-post** eller **Skriv SMS**.
- Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Skriv > Nytt meddelande*. Välj sedan meddelandetyp.

Du kan också skicka fax, e-post och SMS i alla program där alternativet *Arkiv > Skicka* visas när du har tryckt på Menu-tangenten.

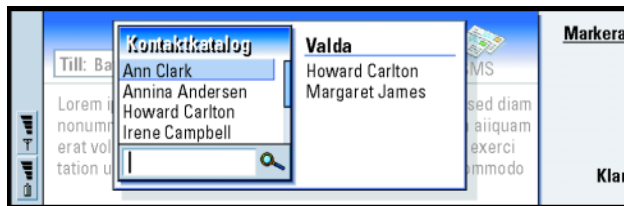
Om du vill spara men inte skicka ett fax, e-brev eller SMS som du just har skrivit, väljer du **Stäng**. Meddelandet sparas i mappen *Utkast*. Det sparade meddelandet ersätter den tidigare sparade versionen av samma meddelande. Om du vill återgå till den tidigare versionen av e-brevet eller faxet, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Annullera ändringar*. Detta går dock inte att göra med SMS.

Välja mottagare

Det finns två sätt att välja mottagare för fax, e-post och SMS:

● **Obs!** För fax kan det bara finnas en mottagare.

- 1 Tryck på **Mottagare** i respektive meddelanderedigerare. En dialogruta med dina kontakter öppnas. Se figur 70.



Figur 70

■ **Tips!** Om du håller på att skriva ett meddelande eller ett fax och vill påbörja ett nytt meddelande, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Nytt SMS* eller *Nytt fax*.

■ **Tips!** När du skriver ett nytt fax, e-brev eller SMS sparas automatiskt en tillfällig kopia i mappen *Utkast*. Kopian tas bort från *Utkast* och läggs i *Utkorgen* när du väljer **Skicka**.

■ **Tips!** Du kan välja mer än en kontakt åt gången. Se "Välja flera objekt samtidigt" på sidan 25.

■ **Tips!** När det gäller e-post måste du välja mottagare i rätt fält i dialogrutan genom att välja **Till**, **Kopia** eller **Hemlig kopia**.

- 2 Sök efter kontakten eller kontakterna i den vänstra ramen och tryck på **Markera**.
I den högra ramen visas de kontakter du redan har valt. Om du vill ta bort en kontakt markerar du den och väljer **Ta bort**.

- 3 Tryck på **Klar**.

Du kan också ange de första bokstäverna i mottagarens namn eller hela namnet i faxets, e-brevets eller SMS-meddelandets huvud och se om det stämmer överens mot en post i kontaktförteckningen:

- 1 Skriv mottagarens namn i meddelandehuvudet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Kontrollera namn*.
- 3 Om det angivna namnet matchar fler än ett kontaktnamn, eller om kontakten har flera mobiltelefonnummer, faxnummer eller e-postadresser, visas en lista. Välj rätt namn, telefonnummer eller adress i listan och tryck på **Välj**.
Kontrollerade mottagare flyttas till separata rader i meddelandehuvudet. Observera att fax bara kan ha en mottagare.
- 4 Om du vill lägga till ytterligare en mottagare till ett e-brev eller SMS, trycker du på Enter efter en kontrollerad (godkänd) mottagare eller infogar avgränsningstecknet semikolon.
Om du vill radera en mottagare flyttar du markören till slutet av den posten och trycker på backstegstangenten.

Undvika minnesbrist

Du bör frigöra minnesutrymme regelbundet genom att radera gamla meddelanden från mapparna Inkorgen och Skickat och också radera hämtad e-post från communicatorns minne.

- ▲ **Varning!** Om du inte raderar e-postmeddelanden på det här sättet från communicatorn, kan meddelandena du tar bort också tas bort permanent från fjärrbrevlådan nästa gång du kopplar upp dig.

Så här raderar du hämtad e-post från communicatorn:

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Meddelandelagring*. En dialogruta med två sidor öppnas.
- 2 På sidan *Communicator* kan du välja att radera alla meddelanden eller meddelande som är äldre än ett angivet datum. Du raderar markerade meddelanden genom att välja **Radera nu**. Meddelandena raderas från communicatorns minne, men inte från fjärrbrevlådan. På sidan *Minne* kan du radera eller flytta meddelanden från den aktuella lagringsplatsen. Du ändrar platsen genom att välja **Ändra**. Om du vill flytta meddelandelagringen från communicatorminnet till ett minneskort eller omvänt, väljer du **Flytta**. Om du vill radera alla meddelanden från den valda meddelandelagringsplatsen väljer du **Radera**.

- ▲ **Varning!** Om du raderar meddelandelagringen raderas alla meddelande- och brevlådemappar permanent, och alla meddelandeinställningar återställs till den förinställda standarden.

- **Obs!** Om du skapar en ny meddelandelagringsplats på ett minneskort och tar bort kortet, måste en ny lagringsplats skapas i det interna minnet när meddelanden tas emot. Då uppstår en situation där du inte kan flytta meddelanden från en lagringsplats till en annan, eftersom bara en lagringsplats i taget kan användas.

■ **Tips!** Använd en PC-postklient för att flytta e-postmeddelanden från fjärrbrevlådan till andra mappar för arkivering. Om du håller antalet meddelanden i fjärrinkorgen på ett minimum, har communicator mer tillgängligt minne och e-postanslutningen är snabbare.

■ **Tips!** I "Bilagor i e-post" på sidan 178 finns information om hur du raderar bifogade filer från mottagna e-postmeddelanden.

■ **Tips!** Om du vill ha mer avancerade ordbehandlingsfunktioner kan du använda Word istället för faxredigeraren.

■ **Tips!** Du kan zooma in texten i faxredigeraren. Tryck på **Menu** och välj *Visa > Zooma > Zooma in* eller *Zooma ut*.

■ **Tips!** Information om hur du väljer mottagare finns på sidan 161.

■ **Tips!** Om du vill ange att faxet ska skickas ett visst datum och klockslag väljer du *Schemalagt* för alternativet *Skicka fax*.

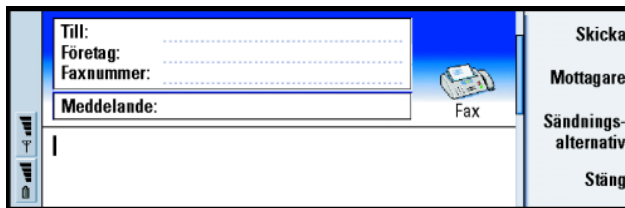
Fax

I faxredigeraren kan du skriva och skicka faxmeddelanden.

Du kan skapa dokument i programmen Dokument eller Kalkylblad och sedan skicka dem som fax. Du kan också skicka fax med inbäddade bilder. Mer information om bilder finns i avsnittet "Bilder" på sidan 228.

Skriva och skicka ett nytt fax

- 1 Välj **Skriv fax** i huvudvyn i Meddelanden. Faxredigeraren öppnas (se figur 71).



Figur 71

- 2 Skriv faxmeddelandet.
Formatera texten genom att trycka på **Menu** och välja *Format*.
- 3 Välj mottagare genom att trycka på **Mottagare**. För fax kan det bara finnas en mottagare.
- 4 Om du vill ändra sändningsalternativen för faxet väljer du **Sändningsalternativ**. Mer information om faxinställningar finns på sidan 167.
- 5 Tryck på **Skicka**.
 - **Obs!** Det går inte att ringa röstsamtal när ett fax skickas eller tas emot.

Faxförsättsblad

Du kan lägga in ett försättsblad i det fax du skapar eller redigerar.

1 Välj först **Sändningsalternativ** och sedan *Faxförsättsblad*.

2 Välj ett av följande alternativ:

Inget: Faxhuvudet innehåller bara fälten *Till:* och *Faxnummer:*

Sidhuvud: Faxhuvudet innehåller avsändar- och mottagarinformation samt datum.

Mall 1: Faxhuvudet innehåller avsändar- och mottagarinformation och ett separat fält för *Meddelande:*

Fullständig mall: Faxhuvudet innehåller mer avsändar- och mottagarinformation, datum och ett separat fält för *Meddelande:*

Du kan spara och använda anpassade försättsbladsmallar i mappen Mallar med hjälp av Filhanteraren. Mer information finns på sidan 202. I vilken mall du än använder fylls tillgänglig mottagarinformation i automatiskt.

Ta emot och läsa fax

Fax tas emot automatiskt förutsatt att denna tjänst är tillgänglig och att telefonen är påslagen och inom operatörens täckningsområde.

När ett nytt fax tas emot hörs en ton (såvida du inte använder en ljudlös profil) och ett informationsmeddelande visas på skärmen.

Tryck på **Öppna** om du vill visa faxet.

Om du vill öppna ett fax som tagits emot tidigare, går du till Inkorgen, markerar faxet och väljer **Öppna**.

■ **Tips!** Information om hur du anger standardformat för faxhuvud och mallar för försättsblad finns i avsnittet "Faxinställningar" på sidan 167.

■ **Tips!** Om du vill vidarebefordra ett mottaget fax trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Vidarebefordra*.

■ **Tips!** Du kan zooma och rotera texten i faxläsaren. Tryck på **Rotera** om du vill rotera faxet 90 grader medurs.

- **Obs!** Om ett fax inte har tagits emot helt och hållet på grund av något fel, får det namnet *Ofullständigt fax*.

Markera och spara ett fax eller delar av ett fax

Du kan markera ett helt fax eller delar av ett fax och spara det i ett annat format för redigering.

Så här markerar du ett område på ett faxblad:

- 1 Tryck på Menu i faxprogrammet och välj *Verktyg > Markeringsram*. En markeringsram visas i faxprogrammet.
- 2 Med hjälp av piltangenterna flyttar du markeringsramen till det övre vänstra hörnet på det område som du vill markera.
- 3 Om du vill ändra storlek på markeringsramen håller du ned Ctrl och trycker på piltangenterna. Om du vill ta bort markeringen trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Markeringsram* igen. Du kan också trycka på Esc-tangenten.

Så här sparar du fax i annat format:

- 1 Tryck på Menu i faxprogrammet och välj *Arkiv > Exportera*. Markera det område som ska exporteras. Följande alternativ finns: *Hela dokumentet / Aktuell sida / Markering / Sidor*. Välj **OK**. En dialogruta öppnas.
- 2 Ange namn och plats för det nya dokumentet. Om du vill ändra format på det nya dokumentet väljer du **Ändra**.
- 3 Tryck på **OK** för att spara den exporterade faxfilen.

Hämta fax

Du kan hämta fax från en fjärrbrevlåda med hjälp av Faxhämtning (om tjänsten är tillgänglig hos operatören). Detta gör att du kan ringa ett samtal till en fax och sedan få information via fax.

Ta emot fax från en fjärrbrevlåda för fax

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Ta emot > Fax > Ring upp faxhämtning*.
- 2 Skriv in numret till fjärrbrevlådan för fax eller välj numret genom att trycka på **Mottagare**.
- 3 Välj **Ring upp** för att ringa upp numret.

Faxinställningar

Alla faxinställningar du ändrar påverkar hur dina fax skickas och tas emot.

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Kontoinställningar*.
- 2 Markera *Fax* och välj **Redigera**. En dialogruta med två sidor öppnas. Ange följande:

Inställningar

Faxförsättsblad: Anger om ett försättsblad ska användas. Alternativen är *Inget/Sidhuvud/Mall 1/Fullständig mall* – Förutom alternativen ovan kan listan också innehålla andra mallar som sparats i mappen Mallar.

Skicka fax: Anger när faxet ska skickas. Alternativen är *Omedelbart/På begärd tid*.

Sidan Avancerat

Upplösning: Upplösningen för skickade och mottagna fax. Alternativen är *Hög/Standard*.

ECM: Anger om felkorrigeringsläge (ECM) ska användas vid faxesändning. Om du väljer *På* skickas felaktiga sidor automatiskt tillbaka till avsändaren tills felen korrigerats. Alternativen är *På/Av*.

Skicka igen: Anger vilka sidor som ska skickas igen om faxsändningen misslyckas.
Alternativen är *Alla sidor*/*Sidor som saknas*.

E-post

E-postsystemet i Nokia 9210i Communicator överensstämmer med Internet-standarderna SMTP, IMAP4 (rev 1) och POP3.

För att kunna ta emot och skicka e-post måste du ha installerat en fjärrbrevlådetjänst. Tjänsten kan du skaffa via en nätverksoperatör, ditt företag eller via en Internet-leverantör.

 **Tips!** Om du väljer **Skriv e-post** i meddelandeprogrammets huvudvy och inte har något e-postkonto, uppmanas du att skapa ett.

Innan du kan skicka, ta emot, hämta, svara på och vidarebefordra e-post till communicatorn måste du göra följande:

- Du måste konfigurera en Internet-kopplingspunkt (IAP). Se "Ställa in Internet-kopplingspunkt" på sidan 130.
- Du måste ange rätt e-postinställningar. Se "E-postinställningar" på sidan 168.

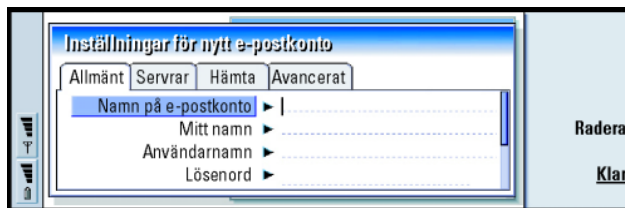
 **Obs!** Följ de instruktioner du har fått från Internet-operatören.

E-postinställningar

Alla e-postinställningar du ändrar påverkar hur e-post skickas och tas emot.

För att du ska kunna ansluta till fjärrbrevlådan måste du definiera ett e-postkonto på communicatorn.

- 1 Tryck på **Menu** i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Kontointställningar*.
- 2 Tryck på **Skapa nytt**. En lista med kontotyper visas.
- 3 Markera *E-post* och välj **OK**. En dialogruta med fyra sidor öppnas. Se figur 72.



Figur 72

4 Ange följande:

Sidan Allmänt

Namn på e-postkonto: Namnet på fjärrbrevlådan. Ge brevlådan ett beskrivande namn.

Mitt namn: Skriv ditt namn.

Användarnamn: Skriv ditt användarnamn.

Lösenord: Skriv in ditt lösenord. Om du inte anger något lösenord här måste du göra det när du försöker läsa e-posten i fjärrbrevlådan.

Min e-postadress: Ange den e-postadress du har fått från operatören. Adressen måste innehålla tecknet @. Svar på meddelanden skickas till den här adressen.

Internet-anslutning: Den IAP-anslutning som används för brevlådan. Välj en Internet-kopplingspunkt (IAP) i listan. Information om hur du skapar en Internet-kopplingspunkt i "Ställa in Internet-kopplingspunkt" på sidan 130.

Standardkonto: Välj ett e-postkonto i listan. Det första e-postkontot används det som standardkonto tills fler konton skapas.

■ **Tips!** Servrar för utgående post är vanligtvis SMTP-servrar eller värdar, och servrar för inkommande post är POP3- eller IMAP4-servrar.

■ **Tips!** Om du vill läsa din e-post och besvara den medan du är ansluten till fjärrbrevlådan, väljer du *Rubriker (stanna online)*. Om du vill hämta meddelandena och koppla ner anslutningen, väljer du *Meddelanden*.

Servrar

Typ av e-postkonto: Anger det e-postprotokoll som rekommenderas av operatören. Följande alternativ finns: *POP3* och *IMAP4*.

Server: utgående: IP-adressen eller värdnamnet på den dator som din Internet-post skickas från.

Server: inkommande: IP-adressen eller värdnamnet på den dator där din Internet-post tas emot.

Hämta

Hämta: Anger vad som ska hämtas från fjärrbrevlådan när anslutningen har upprättats. Följande alternativ finns: *Rubriker (stanna online)*/*Meddelanden/ Medd. och bilagor*. Du kan endast välja alternativet *Meddelanden* om brevlådetypen är IMAP4.

Största storlek: Största tillåtna storlek för meddelande som hämtas. Minsta storlek är 1 kB och största är 1 000 kB.

Synkron. i Inkorgen: Anger antalet meddelanderubriker som ska hämtas från fjärrbrevlådans Inkorg. Alternativen är *Alla/ Ingen*. Du kan också ange önskat antal meddelanden.

Synkron. i mappar: Anger antalet meddelanderubriker som ska hämtas från mapparna i fjärrbrevlådan, förutom mappen Inkorg. Alternativen är *Alla/ Ingen*. Du kan också ange önskat antal meddelanden.

Avancerat

Standard-e-post: Den typ av e-post som du kan skriva och skicka från communicator. Följande alternativ finns: *Ren text (inte MIME)*/*Normal e-post/ Formaterad text (HTML)*.

Skicka e-post: Hur e-post skickas från communicatorn. Följande alternativ finns:
Omedelbart/Vid nästa uppkoppling/På begärd tid.

Ta med signatur: Anger om din signatur ska tas med i e-postmeddelandet. Följande alternativ finns: *Nej/Mitt kontaktkort/Anpassad*. Om du väljer *Anpassad* kan du ändra signaturfilen med **Redigera signatur**.

Begär läskvitto: Alternativen är *Ja/Nej*. Om du väljer *Ja* visas ett meddelande när mottagaren har öppnat ditt e-brev. Du kan bara få det om den här funktionen finns i mottagarens e-postprogram.

Tillåt begäran om läskvitto: Alternativen är *Ja/Nej*. Om du väljer *Nej* får inte meddelandeavsändaren någon information när du öppnar meddelandet.

Kopiera till min adress: Alternativen är *Ja/Nej*.

Säker inloggning (APOP): Används med protokollet POP3 för att kryptera lösenord som skickas till en fjärransluten e-postserver. Alternativen är *Ja/Nej*.

Säker anslutning (TLS): Används med protokollen POP3, IMAP4 och SMTP för att säkra anslutningen till fjärrbrevlådan. Alternativen är *Ja/Nej*.

Sökväg till IMAP4-mapp: Ange plats för IMAP-postmappen här, om den inte anges automatiskt. Du kan endast välja det här alternativet om brevlådetypen är IMAP4.

Redigera ett konto

- 1 Tryck på **Menu** i meddelandeprogrammets huvudvy och välj **Verktyg > Kontoinställningar**. En lista med konton visas.
- 2 Markera det konto du vill redigera och välj **Redigera**.
- 3 Gör inställningarna på sidorna *Allmänt*, *Serverar*, *Hämta* och *Avancerat*.
- 4 Tryck på **Esc** om du ångrar dig.
Godkänn ändringarna genom att välja **Klar**.

■ **Tips!** Om det inte går att skicka e-post från din communicator kontrollerar du att din e-postadress är rätt i e-postinställningarna. Se sidan 169.

■ **Tips!** Information om hur du väljer mottagare finns på sidan 161.

■ **Tips!** Du kan zooma in texten i e-postredigeringsprogrammet.

● **Obs!** Du kan inte ändra inställningarna för brevlådan när du är online.

Skriva och skicka ny e-post

- 1 Välj **Skriv e-post** i huvudvyn i Meddelanden. E-postredigeringsprogrammet öppnas (se figur 73).

Figur 73

- 2 Skriv e-postmeddelandet.
- 3 Tryck på **Mottagare** om du vill välja en eller flera mottagare för meddelandet, eller skriv in namn eller e-postadress i fälten *Till*-, *Kopia*- och *Hemlig*-. Du kan gå från ett fält till ett annat med hjälp av tabbtangenten.
- 4 Om du vill ändra sändningalternativen för e-post väljer du **Sändningsalternativ**. En dialogruta med två sidor öppnas. Se sidan 174.
- 5 Tryck på **Skicka**.

● **Obs!** Du kan inte skriva bokstäver med accenttecken i e-postadresser.

Mottagare

Det finns tre nivåer av mottagare i ett e-postmeddelande.

Till: – Meddelandet skickas direkt till mottagaren.

Kopia: – En kopia av meddelandet skickas till mottagaren och mottagarens namn visas för andra mottagare.

Hemlig: – En kopia av meddelandet skickas till mottagaren men mottagarens namn visas inte för andra mottagare.

● **Obs!** Mottagarnas adresser kontrolleras mot informationen i kontaktdatabasen när du väljer **Skicka**. Namn som inte stämmer med informationen i kontaktdatabasen eller adresser som inte innehåller tecknet @ bör tas bort från adressfälten.

Om ett namn i något av adressfälten är ett gruppnamn, ersätts gruppnamnet med e-postadresserna till dem som ingår i gruppen.

Utseende på skickad e-post

Du kan endast formatera HTML-meddelanden. Tryck på Menu och välj *Formatera* > *Format*. Då visas följande formateringsalternativ: *Fet*, *Kursiv*, *Understrykning* och *Listpunkter*.

Om du vill ange ett standardteckensnitt för oformaterad text och HTML-meddelanden trycker du på Menu och väljer *Verktyg* > *Inställningar*.

Du justerar texten i ett meddelande genom att trycka på Menu och välja *Formatera* > *Justerar*. Du kan välja mellan följande alternativ: *Vänster*, *Centrerat* och *Höger*.

■ **Tips!** Om du vill visa eller dölja fälten *Kopia:* och *Hemlig:* i e-postredigeraren trycker du på Menu och väljer *Visa* > *Visa kopiefält* eller *Visa fält för hemlig kopia*.

■ **Tips!** Välj ett format för texten genom att trycka på Menu och välja *Formatera* > *Teckensnitt*.

■ **Tips!** Om det är ett PC-postmeddelande (se sidan 180), kan du endast ändra alternativen *Prioritet* och *E-postkonto* som används.

Sändningsalternativ

Alternativen i dialogrutan *Sändningsalternativ* innehåller värden som har angetts i e-postinställningarna (se sidan 168). Tryck på **Sändningsalternativ** för att öppna dialogrutan. De ändringar du gör i den här dialogrutan påverkar endast det aktuella meddelandet.

- **Obs!** Om du ändrar alternativen i den här dialogrutan visas ändringarna när mottagaren öppnar meddelandet. Formatet kan t.ex. påverka textens läsbarhet.

Meddelande

Prioritet: Meddelandets prioritet. Följande alternativ finns: *Hög*/*Normal*/*Låg*.

Meddelandetyp: Meddelandets typ. Följande alternativ finns: *Ren text (inte MIME)*/*Ren text*/*Formaterad text (HTML)*.

Begär läskvitto: Anger om du vill ha ett meddelande när adressaten har tagit emot meddelandet.

Leverans

E-postkonto som används: Den fjärrbrevlåda som används för att skicka meddelandet.

- **Obs!** Om du ändrar e-postkontot ändras inte standardalternativen i övriga fält på den här sidan.

Skicka e-postmeddelandet: När meddelandet ska skickas. Följande alternativ finns: *Omedelbart*/*På begärd tid*/*Vid nästa uppkoppling*.

Hämta e-post

E-post som adresserats till dig hämtas inte automatiskt till communicatorn utan till din fjärrbrevlåda. För att kunna läsa e-post måste du först ansluta till fjärrbrevlådan och markera de meddelanden som du vill hämta till communicatorn. Anslutning till fjärrbrevlådan görs via datasamtal.

- ▲ **Varning!** Meddelanden som markerats som raderade när anslutningen kopplats ner raderas också från fjärrservern när anslutningen aktiveras. Information om hur du raderar meddelanden lokalt utan att radera filer i fjärrbrevlådan finns på "Undvika minnesbrist" på sidan 162.

Ansluta till en fjärrbrevlåda

- 1 Välj fjärrbrevlådan i den vänstra ramen i meddelandeprogrammets huvudvy.
 - 2 Tryck på **Hämta e-post**.
 - 3 När du har kopplats upp till fjärrbrevlådan trycker du på Menu och väljer *Hämta* > *Nytt* eller *Valda* eller *Alla* e-postmeddelande.
 - 4 När alla markerade meddelanden har hämtats väljer du **Koppla ner**.
- **Obs!** Om du väljer **Koppla ner** behöver det inte innebära att telefonen kopplas ned. Om anslutningen används av andra program förblir den aktiv. Tryck på Menu och välj *Arkiv* > *Koppla ner* när du vill koppla ner anslutningen.

Prenumerera och ta bort prenumeration på fjärrbrevlådsmappar

Om fjärrbrevlådan är en IMAP4-brevlåda kan du redigera och synkronisera fjärrbrevlådans inkorg i communicatorn. För att kunna göra det måste du prenumerera på mapparna och ha dem synliga i communicatorn.

■ **Tips!** Du bör regelbundet radera e-postmeddelanden från communicatorn för att frigöra minnesutrymme. Mer information finns i avsnittet "Undvika minnesbrist" på sidan 162.

■ **Tips!** Om du inte anger ett lösenord när du ansluter till fjärrbrevlådan öppnas en dialogruta. Skriv lösenordet och välj **OK**.

■ **Tips!** Om du vill skapa nya mappar i fjärrbrevlådan ansluter du till Internet, trycker på Menu och väljer *Arkiv > Mapp*. Sedan kan du välja *Skapa ny mapp* eller *Byt namn på mapp*.

■ **Tips!** Du kan skapa nya kontakter genom att använda namnen på de andra mottagarna av meddelandet. Tryck på Menu och välj *Verktyg > Lägg till i Kontakter*.

- 1 Anslut till Internet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Ta emot > Mapprenumerationer*. En lista med mappar i fjärrbrevlådan visas.
- 3 Välj mappen.
- 4 Tryck på **Prenumerera**. Om du redan prenumererar på mappen väljer du **Radera prenumeration** för att ta bort prenumerationen.
- 5 Om du väljer **Koppla ner** och **Anslut** tas de nya mapparna med i listan.

Läsa e-post

Du kan läsa, svara på och vidarebefordra e-post i läsprogrammet för e-post.

Om du vill läsa ett mottaget meddelande markerar du det i Inkomsten och väljer **Öppna**.

Meddelandet är skrivskyddat vilket betyder att du inte kan redigera texten eller bilagorna.

Om det finns en webblänk i meddelandet kan du öppna den genom att gå till länken och välja **Använd**.

Om det finns en fax-, e-post- eller SMS-länk i meddelandet kan du skriva fax, e-post eller SMS genom att markera länken och välja motsvarande kommandoknapp. Redigeringsprogrammet öppnas och mottagarfältet fylls i från fax- eller e-postadressen eller GSM-numret i länken.

Du raderar meddelandet genom att välja **Radera**.

- ▲ **Varning!** Meddelanden som markerats som raderade när anslutningen kopplats ned raderas också från fjärrservern när anslutningen aktiveras. Information om hur du raderar meddelanden lokalt utan att radera filer i fjärrbrevlådan finns på "Undvika minnesbrist" på sidan 162.

Svara på e-post

- 1 Markera e-postmeddelandet i Inkorgen och välj **Öppna**. Läsprogrammet för e-post öppnas.
 - 2 Tryck på **Svara**. E-postredigeraren öppnas.
Om du vill skicka ett svar till alla mottagare, inte bara avsändaren, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Svara > Alla mottagare*.
 - 3 Redigera meddelandet och välj **Skicka**.
- **Obs!** När du svarar på ett e-postmeddelande bifogas HTML-meddelanden.

Format på besvarad och vidarebefordrad e-post

Du kan ändra formatet på besvarad och vidarebefordrad e-post.

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Inställningar*. En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande:

Originalmeddelandet i svaret: Om du väljer *Ja* tas det ursprungliga meddelandet med i svaret. Alternativen är *Ja/Nej*.

HTML-normalteckensnitt: Anger standardstorlek och teckensnittsfamilj som används i HTML-meddelanden. Tänk på att HTML-meddelanden kan innehålla koder som ändrar det du anger här.

■ **Tips!** Om du vill vidarebefordra e-postmeddelanden trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Vidarebefordra*.

■ **Tips!** Om du vill söka efter och ersätta text i e-postmeddelanden trycker du på Menu och väljer *Redigera > Sök*.

HTML-teckenstorlek: Anger den teckenstorlek som används i HTML-meddelanden.
Teckensnitt för ren text: Anger det teckensnitt som ska användas i oformaterade SMS.

Teckenstorlek för ren text: Anger den teckenstorlek som används i meddelanden med ren text.

Bilagor i e-post

Du kan skicka de flesta dokument och meddelanden som skrivits i andra program i communicatorn som bifogade filer.

 **Varning!** Bilagor till e-post kan innehålla virus eller på annat sätt skada communicatorn eller datorn. Öppna endast bilagor som du är säker på inte innehåller virus eller annat som kan skada datorn. Mer information finns i "Certifikat" på sidan 220.

Bifoga filer i e-post

 **Tips!** Om du vill redigera bilagor trycker du på Menu och väljer *Bifogade filer* > *Redigera*. Du kan inte redigera bilagor i e-postmeddelanden som har tagits emot.

- 1 Tryck på Menu i redigeringsprogrammet för e-post och välj *Bifogade filer* > *Infoga fil*.
- 2 Sök efter och markera den fil du vill bifoga e-postmeddelandet.

Visa och spara bifogade filer i e-post

Bifogade filer visas alltid längst ned i öppna e-postmeddelanden.

Du kan öppna filerna i rätt program om det finns tillgängligt.

- 1 Öppna e-postmeddelandet som innehåller bifogade filer och välj **Bifogade filer**. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj **Öppna** när du vill öppna den bifogade filen.
Välj **Spara** om du vill spara bilagan.
Välj **Radera lokalt** om du vill radera den bifogade filen från communicatorn.
Den raderas inte från fjärrbrevlådan.

■ **Tips!** Om du vill öppna en bifogad fil markerar du den med hjälp av piltangenten och trycker sedan på Enter.

Arbeta online och offline

Online innebär att communicatorn är ansluten till en fjärrbrevlåda via en Internet-anslutning.

När du arbetar offline innebär det att communicatorn inte är ansluten till en fjärrbrevlåda. Du kan bara radera meddelanden, inte mappar. När du arbetar online kan du radera, byta namn på och skapa nya mappar i fjärrbrevlådan.

- **Obs!** Alla ändringar du gör i fjärrbrevlådan när du är offline aktiveras när du ansluter och synkroniserar nästa gång. Om du t.ex. raderar ett e-postmeddelande från communicatorn när du är offline tas meddelandet bort från fjärrbrevlådan nästa gång du ansluter till brevlådan.

Information om hur du raderar meddelanden från communicatorn för att spara minne finns i "Undvika minnesbrist" på sidan 162.

Genom att arbeta med e-posten offline minskar du anslutningskostnaden och du kan arbeta med communicatorn i situationer där dataanslutning inte är tillåten, t.ex. ombord på flygplan. Information om att använda communicatorn ombord på flygplan finns i avsnittet "Flygprofilen" på sidan 91. Läs också informationen i "Viktig säkerhetsinformation" på sidan 257.

PC-post

Du kan skicka och ta emot Internet-post via ett datasamtal, men du kan inte skicka PC-post från communicatorn. PC-post är e-post som du kan läsa, skriva och redigera på communicatorn men du kan endast skicka och ta emot sådan post via en dator nästa gång du synkroniserar communicatorn med datorn.

E-postsynkronisering med datorn

Synkronisering innebär att uppdatera innehållet i e-postmeddelanden och mappar som är identiska på communicatorn och datorn. Det sker genom att information kopieras och kombineras mellan de två enheterna. Mer information finns i PC Suite-handboken på cd-skivan i produktpaketet.

Vid synkronisering av e-post kopieras meddelandena mellan communicatorn och datorns e-postprogram så att du kan använda vilken av enheterna du vill för att läsa och svara på meddelanden.

Du kan konvertera Internet-post till PC-post så att den synkroniseras med en dator eller konvertera PC-post till Internet-post så att den kan skickas direkt från communicatorn. Alla inställningar för synkronisering görs på datorn. Den enda inställning du kan göra på communicatorn är att radera det konto du använder.

Skapa ny PC-post

● **Obs!** Du måste ha definierat ett e-postkonto på fjärrdatorn för att kunna skapa ny PC-post.

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Skriv > Nytt meddelande*. En lista visas.
- 2 Markera *PC-post* och välj **OK**.

Om du har fler än ett PC-konto visas en dialogruta med information om vilket konto som används när du skickar PC-post. Markera ett PC-konto och välj **OK**.

- 3 Skriv PC-postmeddelandet i redigeringsprogrammet för e-post.

Konvertera till PC- eller Internet-post

- **Obs!** HTML-meddelanden kan inte konverteras eftersom de inte kan skickas med PC-post. Du måste ändra meddelandetyper till oformaterad text eller icke-MIME i dialogrutan med sändningsalternativ innan du kan konvertera meddelandet till PC-post. Mer information finns på sidan 174.

■ **Tips!** Du kan läsa och redigera PC-post på samma sätt som Internet-post på communicator.

PC-post och Internet-post visas i samma mappar.

- 1 Markera de meddelanden du vill konvertera.
 - 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Konvertera till Internet-post* eller *Konvertera till PC-post* beroende på vilken typ av post du vill konvertera.
 - 3 Om det finns flera tjänster för PC-post eller SMTP visas en lista med tillgängliga tjänster. Markera en tjänst och välj **Konvertera**.
- **Obs!** Du kan konvertera flera meddelanden på samma gång om alla meddelandena är av samma typ, dvs. Internet eller PC.

■ **Tips!** PC-post visas med en annan ikon än Internet-post.

■ **Tips!** Operatören kan skicka s.k. smarta meddelanden i form av SMS till dig. Dessa meddelanden kan t.ex. innehålla konfigurationsinställningar. Mer information får du från operatören.

■ **Tips!** Om du skickar ett SMS som innehåller specialtecken eller diakritiska tecken till en äldre mobiltelefon, kanske meddelandet inte kan visas på den telefonen. I så fall kan du skicka meddelandet utan specialtecken eller diakritiska tecken.

SMS

Med SMS (Short Message Service) kan du skicka korta textmeddelanden via det digitala trådlösa nätet.

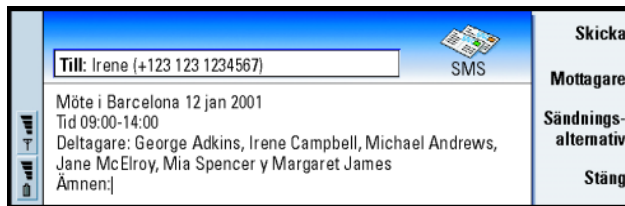
SMS kan även skickas och tas emot under ett röst- eller datasamtal. SMS-meddelanden kan läsas i alla mobiltelefoner som har den funktionen. Om den mottagande telefonen stängs av när meddelandet skickas fortsätter meddelandecentralen att skicka meddelandet till tidsgränsen för nätet har uppnåtts.

● **Obs!** Om du har skrivit och redigerat text i ett annat program och vill skicka den som ett textmeddelande, skickas inte inbäddade objekt med och texten förlorar eventuell formatering. Du kan inte heller skicka bifogade filer i ett SMS.

Skriva och skicka ett nytt textmeddelande

● **Obs!** Du kan inte ändra teckensnitt, stil eller format i SMS-meddelanden.

- 1 Välj **Skriv SMS** i huvudvyn i Meddelanden. SMS-redigeraren öppnas (se figur 74).



Figur 74

- 2 Välj **Mottagare** för att välja mottagare eller skriv numret direkt i meddelandehuvudet.
- 3 Tryck på piltangenterna så att du kommer till meddelandefältet, och skriv sedan SMS-meddelandet.
Om du vill se hur långt meddelandet är trycker du på Menu och väljer *Visa > Meddelandelängd*.
- 4 Om du vill ändra sändningsalternativen för SMS-meddelandet väljer du **Sändningsalternativ**. En dialogruta med sidorna *Sändningsalternativ* och *Avancerat* öppnas. Mer information om SMS-inställningar finns på sidan 184.
- 5 Tryck på **Skicka**.

Ta emot och läsa SMS

SMS tas emot automatiskt förutsatt att denna tjänst är tillgänglig hos operatören, att telefonen är påslagen och att den finns inom operatörens täckningsområde.

När ett nytt SMS tas emot hörs en ton (såvida du inte använder en ljudlös profil) och ett informationsmeddelande visas på skärmen.

SMS-meddelandet är skrivskyddat vilket betyder att du inte kan redigera texten.

SMS-meddelanden kan också innehålla specialtext, t.ex. länkar. Om en länk markeras när du flyttar markören över den kan du öppna den genom att välja **Använd**.

■ **Tips!** Du kan zooma in texten i SMS-redigeringsprogrammet. Tryck på Menu och välj *Visa > Zooma > Zooma in* eller *Zooma ut*.

■ **Tips!** Om du vill ange att textmeddelandet ska skickas ett visst datum och ett visst klockslag väljer du *Schemalagt* för alternativet *Skicka SMS*.

■ **Tips!** I Inkorgen visas datum på alla mottagna SMS och också klockslag för SMS som tagits emot på dagens datum. Om du vill se när ett SMS skickades öppnar du det i SMS-läsaren.

■ **Tips!** Du kan skapa ett kontaktkort för avsändaren. Tryck på Menu och välj *Verktyg > Lägg till i Kontakter*.

■ **Tips!** När du svarar på ett SMS kan du välja om det ursprungliga meddelandet ska skickas tillsammans med svaret. Välj *Nej* i *Originalmeddelandet i svaret* i SMS-inställningarna om du vill minimera svaret.

Svara på SMS

Öppna meddelandet, välj **Svara** och skriv ett kort meddelande.

Om det mottagna meddelandet har en svarssökväg visas *Svara via samma central* i meddelandehuvudet.

SMS-meddelanden på SIM-kortet

Om du vill flytta och kopiera meddelanden från SIM-kortet till Inkorgen trycker du på Menu och väljer *Ta emot > SMS > SIM-meddelanden*. Om du vill flytta, kopiera eller radera meddelanden väljer du motsvarande kommando.

SMS-inställningar

Alla SMS-inställningar du ändrar påverkar hur SMS skickas och tas emot.

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Kontointställningar*.
- 2 Markera *SMS* och välj **Redigera**. En dialogruta med två sidor öppnas. Ange följande:

Sidan Allmänt

Välj **Servicecenter**. En dialogruta öppnas där du kan ange nya meddelandecentraler samt redigera och radera befintliga meddelandecentraler. Alla meddelandecentraler visas med namn och nummer.

Servicecenter: Anger vilken meddelandecentral som används för leverans av SMS.

Leveransrapport: Om du väljer *Ja* kan du se status för det skickade meddelandet (*väntande, ej lev., Levererat*) i systemloggen. Om du väljer *Nej* visas bara status *skickat* i systemloggen.

■ **Tips!** Om du vill öppna systemloggen trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Logg*.

Skicka SMS: Du kan välja när meddelandet ska skickas. Följande alternativ finns:
Omedelbart/På begärd tid/Schemalagt. När *Schemalagt* har valts måste du ange ett *Datum*.

Giltighetstid: Om mottagaren inte kan nå inom angiven tidsgräns tas meddelandet bort från SMS-centralen. Om *Maximal* har valts gäller den maxtidsgräns som tillåts av meddelandecentralen. Operatören måste tillhandahålla den här funktionen för att det ska fungera. Alternativen är *1 timme/6 timmar/1 dag/1 vecka/Maximal*.

Sidan Avancerat

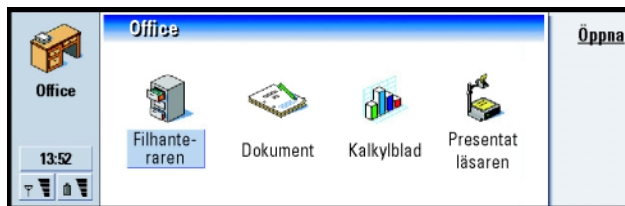
Svara via samma central: Med den här tjänsten kan mottagaren av textmeddelandet svara via den meddelandecentral du använder. Om du väljer *Ja* och mottagaren svarar på ditt meddelande, skickas returmeddelandet med samma servicecentralnummer. För detta krävs att mottagaren prenumererar på SMS-tjänsten, kan besvara meddelanden och använder en enhet som har den här funktionen. Operatören måste tillhandahålla tjänsten för att det ska fungera.

Originalmeddelandet i svaret: Anger om texten i det mottagna SMS-meddelandet citeras när du skriver ett svar. Om du väljer *Ja* kopieras innehållet i meddelandet till ett nytt SMS-meddelande.

Sammanlänkning: Om *Nej* har valts, skickas meddelanden som innehåller fler än 160 tecken som flera textmeddelanden. Om *Ja* har valts, skickas SMS som innehåller fler än 160 tecken som flera kortare SMS, men om mottagaren har en Nokia Communicator, tas ett långt SMS också emot som ett långt SMS.

10. Office-programmen

I Office-programmen ingår Dokument, Kalkylblad och Presentation, som alla är kompatibla med Microsoft Windows. I Office ingår också ett filhanteringsprogram för fil- och mapphanteringsåtgärder som att flytta, kopiera och byta namn.



Figur 75

Dokument

Med Dokument kan du skapa och redigera textdokument. Du kan infoga och visa bilder och andra filer i dokumenten. Du kan också skicka och ta emot dokument som fax, SMS, i e-post, PC-post eller via infraröd anslutning.

Du kan öppna, redigera och spara dokument som skapats i versionerna 95, 97 och 2000 av Microsoft Word för Windows. Alla funktioner och formateringar från originaldokumenten kan dock inte hanteras. Dokument från andra Microsoft Word-versioner kan bara öppnas. Information om konvertering av andra filformat finns i handboken till PC Suite på cd-skivan i produktpaketet.

■ **Tips!** Du kan använda kortkommandon för urklippskommandon, dvs. Ctrl+x, Ctrl+c och Ctrl+v för att klippa ut, kopiera och klistra in text.

Skapa ett nytt dokument

När du öppnar programmet Dokument öppnas också ett nytt dokument. Du kan börja skriva direkt.

Du kan ändra stil i ett dokument på teckensnitts- och styckenivå. Olika teckensnitt, teckenstorlekar och stilar kan användas. Du kan använda olika fördefinierade eller användardefinierade stilar genom att antingen ändra textdelar separat eller genom att använda en mall som textstilen baseras på (se sidan 190).

Byta teckensnitt

- 1 Välj **Teckensnitt** i det dokument du håller på att skapa eller redigera. En dialogruta öppnas (se figur 76).



Figur 76

- 2 Tryck på **Ändra** om du vill ändra värdet på en listpost.
Om du vill se de ändringar du har gjort trycker du på **Förhandsgranska**.
- 3 Spara ändringarna genom att välja **Klar**.

Ändra textstil

- 1 Markera den text du vill byta stil på.
- 2 Tryck på **Stil**. En alfabetisk lista med alternativ visas.

3 Välj ett stilalternativ i listan och tryck på **Använd**:

Följande är standardvärden för stilalternativen i listan:

Stilalternativ	Teckensnitt	Punktstorlek	Fet	Kursiv	Underst ruken	Justering
<i>Normal</i>	URW Sans	6 607,20 cm ³	Av	Av	Av	Vänster
<i>Sidhuvud</i>	URW Sans	5 506,00 cm ³	Av	Av	Av	Vänster
<i>Sidfot</i>	URW Sans	5 506,00 cm ³	Av	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik 1</i>	URW Sans	8 809,60 cm ³	På	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik 2</i>	URW Sans	7 708,40 cm ³	På	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik 3</i>	URW Sans	6 607,20 cm ³	På	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik</i>	URW Sans	9 910,80 cm ³	På	Av	Av	Centrerat

Skapa en ny stil eller ändra en befintlig

- 1 Tryck på **Stil**.
- 2 Om du vill skapa en ny stil trycker du på **Ny**. Om du vill ändra en befintlig stil markerar du stilen och väljer **Redigera**. En dialogruta öppnas.
- 3 Ge stilen ett nytt namn genom att skriva över det gamla. Observera att det inte går att redigera namnen på standardstilarna.
Tryck på **Format** om du vill se en lista med stilverden som går att ändra.
- 4 Tryck på **Ändra** för att ändra värdena på följande: *Teckensnitt*, *Justering*, *Indrag*, *Tabbar*, *Radavstånd*, *Kantlinjer*, *Listpunkter* och *Dispositionsnivå*.
- 5 Bekräfta ändringarna med **Klar**.

Exempel: Du kanske har en företagsmall med företagets namn och en viss layout.

Mallar

När du skapar och redigerar dokument kan du använda mallar och spara dokument som mallar.

Du väljer en mall genom att trycka på Menu och välja *Arkiv > Mallar > Välj mall*. En lista med tillgängliga mallar visas. Markera en mall och välj **OK**.

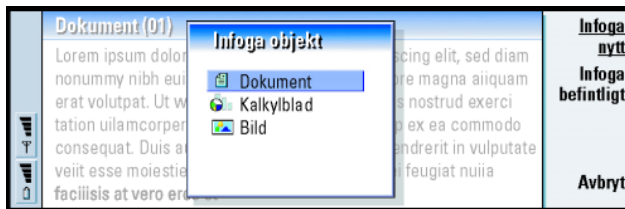
Om du vill spara ett dokument som en mall trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Mallar > Spara som mall*.

Om du vill ta bort en mall går du till Filhanteraren. Se sidan 202.

Infoga objekt

Tips! Om du vill spara en bild efter infogningen trycker du på Menu och väljer *Redigera > Objekt > Objektinformation*.

- 1 Välj **Infoga objekt** i det dokument du håller på att skapa eller redigera. En dialogruta öppnas. Se figur 77.



Figur 77

- 2 I listan väljer du den objekttyp som du vill infoga.
- 3 Välj **Infoga nytt** om du vill öppna motsvarande redigeringsprogram. Välj **Infoga befintligt** om du vill öppna en lista med filer. Endast filer som kan infogas visas i listan.

- **Obs!** Objekt i ett dokument är inte länkar utan inbäddade bilagor, som kan öka dokumentets filstorlek drastiskt.

Dölja och visa textmarkörer

Så här döljer eller visar du textmarkörer som används vid dokumentredigering.

- 1 Tryck på Menu och välj först *Verktyg > Inställningar*. En dialogruta med två sidor öppnas.
- 2 Aktivera eller avaktivera följande alternativ:
 Sidan *Basalternativ* : *Visa tabbar*, *Visa blanksteg* och *Visa stycketecken*.
 Sidan *Avancerade alternativ* : *Visa tvingade radbrytningar*, *Visa fasta blanksteg* och *Visa fasta bindestreck*.

Visa dokumentdisposition

- 1 Tryck på Menu och välj *Visa > Disposition*. En trädstruktur för dokumentet öppnas.
- 2 Om du vill se fler detaljer väljer du **Expandera**.
 Om du vill se färre detaljer väljer du **Komprimera**.
 Om du vill öppna en viss plats i dokumentet väljer du **Gå till**.
- 3 Tryck på **Stäng** när du vill återgå till dokumentvyn.

■ **Tips!** Om du vill öppna en viss sida i dokumentet trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Gå till*.

Sidnumrering

När du har skapat ett nytt dokument kan du dela upp det i sidor. Tryck på Menu och välj *Verktyg > Fler > Sidnumrera*. Med det här kommandot uppdateras också sidnumreringen.

 **Tips!** Om du vill lägga till en arbetsbok i programmet Skrivbord, trycker du på Menu och väljer Arkiv > Lägga till på Skrivbordet.

Kalkylblad

I programmet Kalkylblad kan du arbeta med och lagra kalkylbladsdata i en fil som kallas arbetsbok. Varje arbetsbok innehåller minst ett kalkylblad. En arbetsbok kan också innehålla diagramblad. Ett diagramblad är ett kalkylbladsdokument som innehåller ett diagram som baseras på data från ett kalkylblad.

Du kan öppna, redigera och spara dokument som skapats i versionerna 95, 97 och 2000 av Microsoft Excel för Windows. Alla funktioner och formateringar från originalfilerna kan dock inte hanteras. Filer från andra Microsoft Excel-versioner kan bara öppnas. Information om konvertering av andra filformat finns i handboken till PC Suite på cd-skivan i produktpaketet.

Arbetsböcker

Du skapar en ny arbetsbok genom att trycka på Menu och välja Arkiv > Nyarbetsbok.

Du öppnar en befintlig arbetsbok genom att trycka på Menu och välja Arkiv > Öppna.

Du sparar arbetsboken genom att trycka på Menu i kalkylblads vyn och välja Arkiv > Spara.

Om du vill skicka en arbetsbok som e-post eller via IR, trycker du på Menu i kalkylblads vyn och väljer Arkiv > Skicka.

Kalkylblad

När du vill skapa ett nytt kalkylblad i arbetsboken trycker du på Menu och väljer Infoga > Nytt kalkylblad.

Ange data

När du vill ange data markerar du en cell med piltangenterna och skriver in informationen i cellen.

Du bekräftar det du har angett i en cell genom att trycka på Enter, **OK** eller genom att gå till en annan cell med piltangenterna. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på Esc eller **Avbryt**.

Du kan också ange en formel som utför beräkningar på kalkylbladsdata.

I programmet Kalkylblad finns några fördefinierade, eller inbyggda, formler som även kallas funktioner.

Om du vill infoga en funktion väljer du bara **Infoga funktion**. En dialogruta öppnas. Se figur 78. Du kan välja bland följande funktionskategorier: *Alla*, *Ekonomisk*, *Datum och tid*, *Matematisk*, *Statistisk*, *Uppslag*, *Text*, *Logisk* och *Information*. Varje kategori har en uppsättning funktioner, som du kan se i listan vid *Funktionsnamn*. Välj önskad funktion och tryck på **Stäng**.



Figur 78

Exempel: Du vill summera talen i cellerna C2 till C4 i cell C5. Markera cell C5, tryck på **Referenspekare** och markera cellintervallet C2 till C4. Bekräfta åtgärden med Enter eller **OK**. SUM visas nu i C5.

I en formel kan du ange fasta värden eller cellreferenser. En cellreferens talar om för programmet var det ska söka efter de värden eller data som du vill använda i formeln. Så här anger du en referens till en eller flera celler i en formel:

- 1 Gå till den cell som du vill redigera och välj **Redigera**.
- 2 Flytta markören till den plats där du vill sätta in en referens och välj **Referenspekare**.
- 3 Markera de celler som innehåller de värden som du vill använda. "Markera celler" på sidan 194. Fokus ligger kvar på den cell du redigerar. Bekräfta åtgärden med Enter eller **OK**.

Kalkylblad							Kalkylblad1	OK Infoga funktion Referenspekare Avbryt
C1		feb						
	A	B	C	D	E	F		
1		januari						
2		45						
3		23						
4		56						
5	Totalt							
6								

Figur 79

Markera celler

Det finns två sätt att markera en cell eller ett cellintervall i ett kalkylblad:

Exempel: Om du vill markera kolumn A anger du A:A. Om du vill markera rad 1 anger du 1:1. Om du vill markera kolumnerna B och C samt raderna 2 och 3, anger du B2:C3

- Tryck på Menu och välj *Redigera > Välj*. Ange markeringsintervall eller välj ett intervall i listan.
- Håll ner Shift-tangenten och utöka markeringsrutan med hjälp av piltangenterna.

Om du vill markera hela rader eller kolumner håller du ner Shift-tangenten och väljer önskade rad- eller kolumnrubriker med piltangenterna.

Markera hela kalkylbladet genom att trycka på <Ctrl> + <A>.

Markeringen tas bort om du trycker på piltangenterna eller tabbtangenten.

Infoga celler

- 1 Markera det antal celler som du vill infoga i kalkylbladet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Infoga > Celler*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange om de infogade cellerna ska visas ovanför (*Flytta celler nedåt*) eller till vänster om (*Flytta celler åt höger*) det markerade intervallet.
Om du vill infoga hela rader eller kolumner väljer du antingen *Hela raden* eller *Hela kolumnen*.
- 4 Tryck på **OK** för att godkänna ändringen eller på **Avbryt** för att avbryta.

Sortera celler

Du kan ändra ordningen på celler uppifrån och ned eller från vänster till höger.

- 1 Markera området.
- 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Sortera*.
- 3 Välj antingen *Uppifrån och ned* eller *Vänster till höger*. En dialogruta öppnas.
- 4 Definiera sorteringsvillkoren.
- 5 Tryck på **Stäng** för att påbörja sorteringen.

Söka efter data

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera > Sök*. En dialogruta öppnas.
- 2 I fältet *Sök*: anger du den sträng du vill söka efter.
- 3 Börja sökningen efter strängen genom att välja **Sök**.
Om du vill använda sökvillkor för sökningen i kalkylbladet väljer du **Alternativ**.
Om du vill ersätta söksträngen med något annat väljer du **Ersätt**.

 **Tips!** Om du trycker på **Alternativ** visas följande alternativ: *Sök i värden*, *Sök i formler*, *Skiftlägeskänslig*, *Endast hela celler*, *Riktning* och *Sök enligt*.

Tömma celler

- 1 Markera den eller de celler som ska tömmas.
- 2 Tryck på **Töm**. En alternativlista visas.
- 3 Om du vill tömma både innehåll och formatering i cellerna, väljer du *Alla*.
Om du bara vill tömma innehållet i cellerna väljer du *Innehåll*.
Om du bara vill tömma formatet i cellerna väljer du *Format*.

Justera kolumnbredd och radhöjd

- 1 Markera kolumnerna eller raderna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Kolumnbredd* eller *Radhöjd*.
- 3 Du ökar kolumnbredden genom att trycka på > på piltangenten så många gånger som det behövs. Du minskar kolumnbredden genom att trycka på <. Du ökar radhöjden genom att trycka på v på piltangenten så många gånger som det behövs. Du minskar radhöjden genom att trycka på ^.
Om du vill justera bredden eller höjden med exakta siffror väljer du **Ange bredd**.

Kalkylblad					Kalkylblad1		OK
D5		=SUM(D2:D4)					
	A	B	C	D	E	F	
1		januari	februari	mars			
2		45	34	31			Ange bredd
3		23	23	45			
4		56	54	68			Avbryt
5	Totalt	124	111	141			
6							

Figur 80

Justera cellinnehåll

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Justering*. En dialogruta öppnas.

- 3 Ange följande: *Vågrät*, *Lodrät* och *Radbryt text i cell*.

Ändra utseende på cellkantlinjer

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Cellutseende > Kantlinjer*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange följande: *Kontur*, *Överkant*, *Nederkant*, *Vänster*, *Höger* och *Färg på linje*.

Ändra talformat

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Tal*. En dialogruta öppnas.
- 3 Välj format i listan. Du kan ange placering av decimaltecken beroende på vilket format du valde.

Byta teckensnitt

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Teckensnitt*. En dialogruta öppnas.
- 3 Tryck på **Ändra** om du vill ändra värdet på en listpost.
- 4 Om du vill se de ändringar du har gjort trycker du på **Förhandsgranska**.
- 5 Spara ändringarna genom att välja **Klar**.

Ändra bakgrundsfärg

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Cellutseende > Bakgrundsfärg*. En dialogruta öppnas.
- 3 Välj färg.

Infoga sidbrytningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Infoga > Sidbrytning*. En dialogruta öppnas.

■ **Tips!** Om du vill visa egenskaper för visningen trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Inställningar*. Aktivera eller avaktivera följande alternativ: *Visa stödlinjer*, *Visa radrubriker*, *Visa kolumnrubriker*, *Automatisk omberäkning*, *Visa nollvärden* och *Visa sidnumreringslinjer*.

■ **Tips!** Om du vill se kalkylblad i diagramvyn väljer du **Blad/ diagram**.

2 Ange följande: *Bryt vid kolumn* och *Bryt vid rad*.

- **Obs!** Eftersom brytningen är placerad ovanför och till vänster om den markerade cellen, kan du inte infoga en sidbrytning om cellen A1 är markerad.

Namnge celler

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Infoga > Namn > Lägg till*. Om cellen eller cellerna redan har namn, kan du redigera namnet genom att välja *Redigera*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange namnet.

Namnge kalkylblad

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera > Byt namn på kalkylblad*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj kalkylbladet i listan och namnge det.

Radera celler, kolumner, rader, sidbrytningar och kalkylblad

- 1 Markera en cell inom det område som du vill radera.
- 2 Tryck på Menu och välj *Redigera > Radera*. En dialogruta öppnas.
- 3 I listan markerar du det du vill radera.

Gå till ett kalkylblad eller diagram i samma arbetsbok

- 1 Tryck på Menu och välj *Visa > Kalkylblad* eller *Kalkylblad/diagram*. En lista visas.
- 2 Välj ett kalkylblad eller diagram och tryck på **OK** för att öppna det eller **Avbryt** för att avbryta.
- **Obs!** Det går inte att ändra ordningen på kalkylbladen.

Diagramblad

Skapa diagramblad

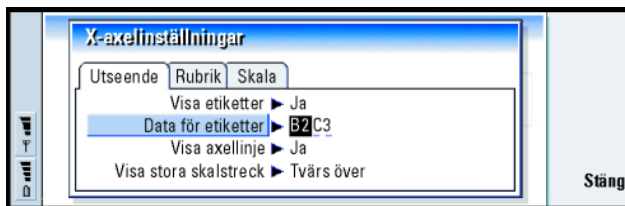
Det finns sju olika typer av diagram: *Rad*, *Kolumn*, *Staplad kolumn*, *Stapel*, *Staplad stapel*, *X/Y-spridning* och *Cirkel*.

- 1 Markera ett cellintervall i ett kalkylblad. De utgör den information som ligger till grund för diagrammet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Infoga > Nytt diagram*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange följande: *Diagramnamn*, *Diagramtyp*, *3D*, *Bakgrundsfärg* och *Axelfärg*.
- 4 Tryck på **Stäng** för att skapa ett nytt diagram eller på Esc för att avbryta.

Redigera diagramblad

- 1 Tryck på **Markera objekt**. En dialogruta öppnas.
- 2 Markera ett objekt i listan för redigering och välj **OK**: *Diagram*, *Diagramrubrik*, *X-axel*, *Y-axel*, *X-axelrubrik*, *Y-axelrubrik*, *Förklaring*, *Stöddlinjer för huvud-X-axel*, *Stöddlinjer för sekundär X-axel*, *Stöddlinjer för huvud-Y-axel*, *Stöddlinjer för sekundär Y-axel* och *Serie*. Inställningsdialogrutan för det valda objektet öppnas. I figur 81 visas ett exempel på X-axelinställningar som redigeras.
- 3 Redigera objektet genom att välja **Ändra** eller trycka på Enter.
En dialogruta öppnas.
Om du vill radera objektet väljer du **Radera**.
- 4 Ange de nya värdena.

 **Tips!** Du kan också markera objekt med tabbtangenten och Enter. Tryck på Esc om du vill avbryta markeringen.



Figur 81

5 Tryck på **Stäng** för att godkänna ändringarna eller på Esc för att avbryta.

● **Obs!** Du kan bara markera ett objekt i taget.

Ersätta diagramdata

Du kan ersätta de data som diagrammet baseras på.

- 1 Tryck på **Blad/ diagram** och välj det kalkylblad som diagrammet är baserat på.
- 2 Markera ett nytt dataområde för diagrammet från kalkylbladet, tryck på **Menu** och välj **Visa > Kalkylblad/diagram** för att återgå till kalkylbladet.
- 3 Tryck på **Menu key**, välj **Verktyg > Ersätt data** och tryck på **OK** om du vill bekräfta ändringarna och **Avbryt** om du vill avbryta.

Presentationer

Du använder programmet Presentationer om du vill visa presentationer och bildspel. Du kan också skicka och ta emot presentationer som e-post eller via infraröd anslutning.

Du kan öppna dokument som skapats i versionerna 95, 97 och 2000 av Microsoft PowerPoint för Windows. Alla funktioner och formateringar från originaldokumenten kan dock inte hanteras.

■ **Tips!** Om du vill definiera ett diagrams utseende väljer du **Inställningar**. Ange stil och namn på de två sidorna i den dialogruta som öppnas.

Visa en presentation

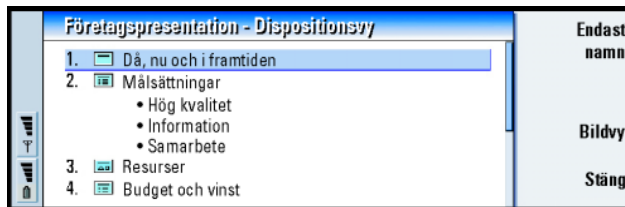
Tryck på **Öppna** i presentationshuvudvyn om du vill välja och visa ett dokument. Du stänger programmet med **Stäng**.

När ett dokument är öppet visas den första bildens överkant. När du vill se nästa bild väljer du **Nästa** eller trycker på Enter. Om du vill gå till föregående bild väljer du **Föregående**. Du bläddrar i den aktuella bilden med piltangenterna.

■ **Tips!** Du kan zooma in och ut i presentationen.

Dispositionsvyn

Om du vill ha en överblick över hela presentationen trycker du på **Dispositionsvy**. Då öppnas en vy där presentationens textinnehåll visas i en lista. Se figur 82.



Figur 82

Om du bara vill se titeltexterna väljer du **Endast namn**. Du återgår till standardvyn genom att välja **Bildvy**.

Söka efter och visa en bild

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Gå till bild*. En lista över alla bilder i presentationen visas.
- 2 Gå till önskad bild med piltangenterna.
- 3 Tryck på **Gå till** om du vill öppna bilden.

Tips! Använd Filhanteraren tillsammans med ett minneskort om du vill radera filer och mappar från communicatorminnet och frigöra utrymme. Se "Säkerhetskopiera data till och återställa data från ett minneskort" på sidan 207.

Visa stödanteckningar

Om du vill visa stödanteckningarna tillsammans med bilderna, trycker du på Menu och väljer *Visa > Anteckningsvy*.

Filhanteraren

Med Filhanteraren hanterar du innehåll i och egenskaper för olika mappar.

Huvudvyn består av två ramar: ett mappträd till vänster och en fillista till höger.



Figur 83

Du kan växla mellan ramarna med hjälp av tabbtangenten.

Mappvyn

Mappträdet kan innehålla mappar från två rotplatser: communicatorn och ett minneskort.

Tips! Spara inte filer i roten på communicatorn – använd mappar istället.

Under communicatorns rot finns mappen *C:\Dokument*, som innehåller fyra standardmappar: *\Dokument\Hämtade*, *\Dokument\Bildgalleri*, *\Dokument\Mallar* och *\Dokument\Toner*.

Om du vill visa eller dölja undermappar i mapplisteramen trycker du på piltangenterna < och >. Tecknen – och + framför mappikonerna anger om undermapparna visas eller döljs. Mapper utan något tecken har inga undermappar, och du kan använda piltangenterna för att växla mellan mappvyn och filvyn.

● **Obs!** Flerval kan inte användas i mapplisteramen.

Filvyn

I fillistan till höger visas alla filer som finns i källan eller den mapp som är markerad i den vänstra ramen. I fillisteramens titel visas sökvägen till den aktuella filen.

I fillisteramen visas också programikon, namn och senaste ändringsdatum för filen.

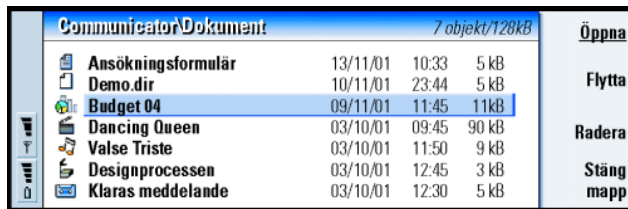
Filerna sorteras som standard i alfabetisk ordning.

● **Obs!** Dolda filer visas bara om du trycker på Menu och väljer *Visa > Visa alla filer*.

■ **Tips!** Du kan ändra sorteringsordning eller det värde som filerna sorteras efter (namn, datum och tid, typ och storlek). Tryck på Menu och välj *Visa > Sortera efter* eller *Sorteringsordning*.

Visa innehållet i en mapp

- 1 Markera en mapp i den mapplistan till vänster och välj **Öppna**.
En vy med alla undermappar och filer i den överordnade mappen visas.
Se figur 84.



Figur 84

- 2 Om du vill se undermappar markerar du mappen och väljer **Öppna**.
- 3 Om du vill se överordnade mappar trycker du på Esc.
- 4 Tryck på **Stäng mapp** för att återgå till huvudvyn.

I titelraden på mappinnehållsvyn visas sökvägen och antalet filer och undermappar i mappen, tillsammans med den totala storleken på alla filer i mappen.

I den här vyn visas namn, tid och datum för senaste ändring samt filstorlek. Ikonen framför namnet anger typ av fil eller undermapp.

Öppna en fil

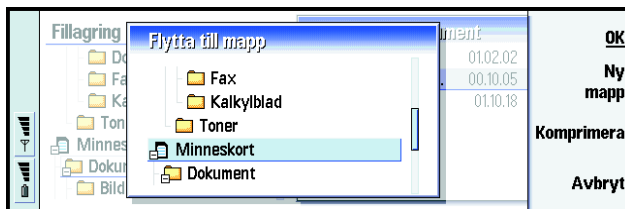
- 1 Markera en fil och välj **Öppna**. Filen öppnas då i rätt program.
- 2 Du återgår till huvudvyn genom att välja **Stäng mapp**.

● **Obs!** Du kan bara öppna en fil i taget.

Flytta filer och mappar

- 1 Markera de mappar eller filer som du vill flytta och välj **Flytta** i Filhanterarens huvudvy. En mapplista öppnas, som i figur 85.

■ **Tips!** Information om flerval finns i "Välja flera objekt samtidigt" på sidan 25.



Figur 85

- 2 Du väljer symbol med piltangenten.

Du kan dölja eller visa undermapparna i en mapp genom att välja **Komprimera** respektive **Expandera**. Du kan bläddra i mapplistan med piltangenterna och tangenterna + och –.

Om du vill skapa en ny målmapp väljer du **Ny mapp**.

- 3 Tryck på **OK** för att bekräfta flytten och på **Avbryt** för att avbryta.

Skapa nya mappar

- 1 I huvudvyn i Filhanteraren markerar du den mapp som du vill skapa en ny mapp i.
- 2 Välj *Arkiv > Ny mapp*.
- 3 Namnge mappen.
- 4 Bekräfta ändringarna med **OK**. Om du vill avbryta ändringarna väljer du **Avbryt**.

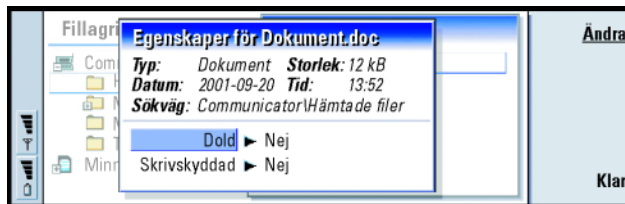
Byta namn på filer och mappar

- 1 Markera filen eller mappen i huvudvyn i Filhanteraren.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Byt namn*. Markören visas nu i början av den markerade filens eller mappens namn.
- 3 Byt namn på mappen eller filen.
- 4 Bekräfta ändringarna med **OK**. Om du vill avbryta väljer du **Avbryt**.

Tips! I dialogrutan Egenskaper kan du också ändra en fils status till dold eller skrivskyddad, och en mapps status till skrivskyddad.

Visa egenskaper för filer, mappar och enheter

- 1 Markera filen, mappen eller enheten i huvudvyn i Filhanteraren.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Egenskaper*. En dialogruta öppnas (se figur 86).

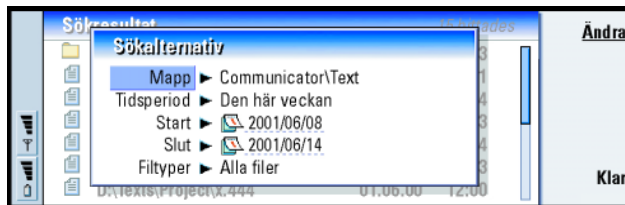


Figur 86

Söka efter filer och mappar

- 1 Välj den mapp eller minnesenhet som du vill söka i.
- 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Sök*. En dialogruta öppnas.
- 3 I fältet anger du den sträng du vill söka efter.
- 4 Tryck på **Alternativ** om du vill definiera en mer detaljerad sökning. Se figur 87.

Tips! Du kan söka efter tidsperiod, start- och sluttid eller filtyp.



Figur 87

Tryck på **Ändra** om du vill ändra värdet på en listpost.

- När du är klar väljer du **Stäng**.
- 5 Starta sökningen genom att välja **Sök**.
Om du vill avbryta sökningen väljer du **Stopp**.
 - 6 När sökningen är klar väljer du **Öppna** för att öppna den mapp eller fil som hittades.
Om du vill göra en ny sökning väljer du **Ny sökning**.
 - 7 Du återgår till huvudvyn genom att välja **Stäng**.

Säkerhetskopiera data till och återställa data från ett minneskort

Vi rekommenderar att du regelbundet säkerhetskopierar alla data i communicatorn.

- **Viktigt!** Använd **INTE** den här metoden om du vill återställa data som du säkerhetskopierat från Nokia 9210 Communicator till Nokia 9210i Communicator. Använd PC Suite istället.
- **Obs!** Med kommandona Säkerhetskopiera och Återställ kopieras alla data. Det går inte att säkerhetskopiera eller återställa en enskild mapp. Med kommandona Säkerhetskopiera och Återställ kopieras mapparna och allt innehåll i dem. Information om hur du säkerhetskopierar och återställer en del data, och hur du säkerhetskopierar till och återställer från en dator, finns i handboken till PC Suite på cd-skivan i produktpaketet.

För att kunna säkerhetskopiera till och återställa från ett minneskort måste du ha satt in kortet i communicatorn. Mer information finns i avsnittet "Sätta in ett minneskort" på sidan 24.

- 1 Tryck på Menu och välj *Minneskort* > *Säkerhetskopiera till minneskort* eller *Återställ från minneskort*, beroende på vad du vill göra. En dialogruta öppnas.
- 2 Om du säkerhetskopierar letar du reda på en säkerhetskopiemapp på minneskortet genom att välja **Ändra** eller ange namnet på en ny mapp i fältet *Säkerhetskopiemapp*.
Om du återställer data till communicatorn markerar du den communicatormapp som du vill lägga återställda data i. Vanligtvis är detta rotmappen.
- 3 Säkerhetskopiera alla communicatordata till minneskortet genom att välja **Säkerhetskopiera**.
Återställ alla minneskortsdata till communicatorn med **Återställ**.
- 4 Starta om communicatorn genom att ta ur och sätta i batteriet igen.

Låsa ett minneskort

Du kann skydda minneskort med lösenord för att förhindra obehörig användning.

 **Obs!** Lösenord kan inte användas med alla minneskort.

- 1 Tryck på Menu och välj *Minneskort* > *Säkerhet* > *Byt lösenord...* En dialogruta öppnas.
- 2 Ange lösenordet i fältet *Nytt lösenord* och skriv in det en gång till i fältet *Bekräfta lösenord*.
- 3 Tryck på **OK**. Det nya lösenordet är klart.

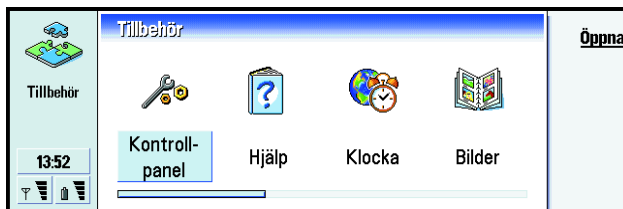
Om du vill ta bort lösenordsskyddet trycker du på Menu och väljer *Minneskort* > *Säkerhet* > *Ta bort lösenord...* Ange lösenordet och tryck på *Ta bort*.

- **Obs!** Använd ett lösenord som du lätt kommer ihåg men som inte är lätt för andra att gissa. Om du glömmmer bort lösenordet kan du inte använda minneskortet om du inte formaterar om det. **Vid formateringen raderas all information från kortet!** Om du vill formatera ett minneskort trycker du på Menu, väljer *Minneskort > Formatera minneskort...* och trycker på **Formatera**.

11. Tillbehör

I Tillbehör ingår följande program: Kalkylator, Klocka, Kontrollpanel, Inspelaren, Bilder, Cell Broadcast, Videospelaren och Faxmodem.

De flesta nya program som du installerar läggs till i programgruppen Tillbehör. Mer information om tillgängliga program på cd-skivan i produktpaketet finns i handboken Program på cd-romskivan i avsnittet Använda Nokia 9210i Communicator på cd-skivan.



Figur 88

Klocka

Klockan visar tid och datum för din hemstad och ditt land, och också för andra städer och länder runt om i världen. En alarmklocka ingår också.

Du ställer in datum och tid för communicatorn genom att trycka på Menu och välja *Verktyg > Datum och tid*.

Tips! Information om hur du installerar program finns i avsnittet "Installera/Ta bort" på sidan 222.

■ **Tips!** Välj typ av klocka genom att öppna filen, trycka på Menu och välja *Visa > Typ av klocka > Digital* eller *Analog*.

■ **Tips!** Du stänger av alarmet genom att trycka på **Stopp** eller på valfri knapp på telefonens knappsats. Tryck på **Snooze** om du vill tysta alarmsignalen i fem minuter.

■ **Tips!** På världskartan visas den aktuella staden med en hårkorsmarkör.

Ställa in ett alarm

- 1 Välj **Alarmklocka** i huvudvyn. Vyn Alarmklocka öppnas.
- 2 Aktiva alarm visas bredvid klockan.
- 3 Om du vill ställa in ett nytt alarm väljer du **Nytt alarm** och om du vill redigera ett alarm väljer du **Redigera alarm**.
- 4 Definiera *Tid* och frekvens för alarmet i fälten *Förekomst* och *Dag*. Definiera också den *Beskrivning* som ska visas när alarmet sätter i gång.
- 5 Godkänn alarmet med **Klar**.

Ändra hemstad

Om inställningarna för hemstad och tid i communicatorn inte är korrekta anger du först hemstad och ställer sedan in tiden, eftersom hemstaden anger den tidszon som används.

- 1 Gå till huvudvyn för **Världsklocka**.
- 2 Tryck på **Byt stad**. En vy med städer öppnas. Se figur 89.



Figur 89

- 3 Skriv in stadens namn i sökfältet eller bläddra i listan och tryck på **Välj** när rätt stad visas.

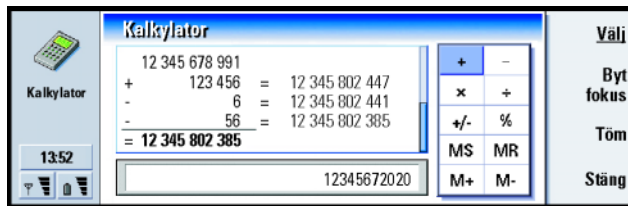
- 4 Tryck på **OK** om du vill godkänna ändringen eller på **Avbryt** om du vill avbryta.
- **Obs!** Mer information om Klocka finns i hjälpen till Nokia 9210i Communicator.

Kalkylatorn

Det finns två lägen i Kalkylatorn: en för enklare beräkningar och en avancerad för mer komplicerade beräkningar.

Det finns två sätt att utföra beräkningar. Antingen kan du skriva in tecknen i indatafältet eller också kan du välja symboler på funktionsöversikten. Du utför en beräkning genom att trycka på Enter eller =.

Beräkningen och dess resultat visas i resultatbladet till vänster. Det går inte att skriva i resultatbladet, men markeringar kan göras.



Figur 90

Använd tabbtangenten för att flytta mellan indatafältet, resultatbladet och funktionerna.

Indatafältet i kalkylatorn är aldrig tomt: Det innehåller antingen resultatet från föregående beräkning eller en nolla (0) om du har tryckt på backsteg.

- **Obs!** Mer information om Kalkylatorn finns i hjälpen till Nokia 9210i Communicator.

Kontrollpanelen

I Kontrollpanelen kan du visa och ändra följande: *Säkerhet, Datasamtalsspärr, Datasamtalsspärr, Profiler, Datasamtalsspärr, Certifikat, Datum och tid, Installera/Ta bort program, Internet-anslutn., Backup/Restore, Om produkten, Minne, Regionala inställningar och Standard-mapp.*

Om du ändrar de här funktionerna påverkas alla program i communicator.



Figur 91

Du öppnar ett program för redigering genom att markera det med hjälp av piltangenten och trycka på **Välj**.

Säkerhet

Här kan du ange telefonsäkerhetsnivån för communicator.

- **Viktigt!** Standardlåskoden är **12345**. Av säkerhetsskäl är det absolut nödvändigt att du ändrar låskoden. Ge inte koden till någon annan. Förvara den på ett säkert ställe, inte tillsammans med communicatorn. Observera att inget kodsystém kan garantera ett fullständigt skydd mot obehöriga användare.

Koderna visas som asterisker. Om du vill ändra en kod måste du först ange nuvarande kod och därefter den nya koden två gånger.

Ange PIN-kod: Om du anger PIN-kodsfunktionen till *På*, måste du ange koden varje gång du aktiverar telefonen. Om du anger fel PIN-kod tre gånger i rad måste du ha en PUK-kod för att kunna låsa upp SIM-kortet. När SIM-kortet är spärrat kan du inte skicka eller ta emot några dokument eller samtal, med undantag för förprogrammerade larmtjänstnummer. I övrigt kan communicatorn användas normalt. Du behöver PIN-koden för att ändra den här inställningen.

- **Obs!** Den här inställningen kan inte ändras om telefonen är avstängd eller om det inte finns något giltigt SIM-kort insatt.

- **Obs!** För vissa SIM-kort går det inte att stänga av PIN-kodsfunktionen.

Autolåstid: Här anges säkerhetstidsgränsen. Efter den här tidsperioden låses communicatorn. Alternativen är *Ingen/2 minuter/5 minuter/10 minuter*. Det sista alternativet ger dig möjlighet att själv ange antal minuter. När communicatorn är låst kan du bara ringa förprogrammerade larmtjänstnummer med telefonen. Du kan också svara på inkommande samtal och ringa larmtjänstnummer med hjälp av programmet Telefon. Alla andra åtgärder är spärrade. Timern nollställs av indata, dataöverföring, utskrift och så vidare. Du behöver låskoden för att kunna ändra den här inställningen.

■ **Tips!** Om du ska ändra PIN-kod måste alternativet *Ange PIN-kod* vara markerat, telefonen vara påslagen och ett giltigt SIM-kort vara insatt i communicatorn.

■ **Tips!** Om du ska ändra spärrkod måste telefonen vara påslagen och tjänsten för samtalsspärr vara aktiverad för SIM-kortet.

Lås om SIM-kortet byts ut: Om det här säkerhetsalternativet har angetts till *På* görs en kontroll varje gång telefonen slås på för att se om SIM-kortet i communicatorn har bytts ut. Om SIM-kortet har bytts ut och det nya SIM-kortet inte har använts tillsammans med communicatorn förut, låses communicatorn tills rätt låskod har angetts. Communicatorn kan identifiera fem olika SIM-kort som ägarens kort. Du behöver låskoden för att kunna ändra den här inställningen.

PIN-kod: Med den här inställningen kan du ändra PIN-koden. Den nya PIN-koden måste innehålla 4 till 8 siffror.

PIN2-kod: Med den här inställningen kan du ändra PIN2-koden. PIN2-koden krävs för vissa funktioner som måste kunna hanteras av SIM-kortet, t.ex. inställningarna för samtalskostnader. Om du anger fel PIN2-kod tre gånger i rad måste du ha en PUK2-kod för att låsa upp PIN2-koden. Den nya PIN2-koden måste innehålla 4 till 8 siffror.

Låskod: Med den här inställningen kan du ändra låskoden. Standardlåskoden är **12345**. Den nya låskoden måste innehålla 5 till 10 siffror. Om du anger fel låskod fem gånger i rad låses telefonen i fem minuter. Därefter kan du försöka igen. Om du försöker igen inom fem minuter måste du vänta i ytterligare fem minuter innan koden kan godkännas.

Spärrkod: Med den här inställningen kan du ändra spärrkoden. Om du anger felaktig spärrkod tre gånger i rad spärras koden och du måste be operatören om en ny spärrkod.

● **Obs!** Använd helst inte koder som liknar larmtjänstnumren, eftersom risken då finns att du av misstag ringer upp larmtjänst.

- **Obs!** När communicatorn är låst kan det ändå vara möjligt att ringa det nödnummer som finns inprogrammerat i din telefon (t.ex. 911, 112 eller något annat officiellt nödnummer), inklusive det ensiffriga nödnumret (tangenten "9").

Spärta datasamtal

Här kan du förhindra eller tillåta följande datasamtalstyper:

- **Obs!** Du måste ha en spärkod om du vill ändra de här inställningarna.

Utgående samtal: När det här är aktiverat kan inga utgående datasamtal ringas.

Inkommande samtal: När det här är aktiverat kan inga inkommande datasamtal tas emot.

Utlandssamtal: När det här är aktiverat kan inga utlandssamtal ringas.

Inkommande samtal utomlands: När det här är aktiverat kan du inte ta emot samtal när du är utomlands.

Utlandssamtal förutom till hemland: När det här är aktiverat kan du inte ringa utlandssamtal till andra länder än det land som angetts som ditt hemland.

- **Obs!** Samtal som här benämns som utlandssamtal kan ibland gälla inom ett land.

■ **Tips!** Använd datasamtalsspärren för att bergränsa telefonanvändningen om du tillfälligt lånar ut den.

■ **Tips!** Om du vill kontrollera aktuell spärstatus, markerar du alternativet och väljer **Kontrollera status**.

Tillbehör

Här kan du definiera en del inställningar när du använder Nokia 9210i Communicator med komplett bilmonteringsats CARK109 eller headset HDC-8L.

Mer information om tillbehör till Nokia 9210i Communicator finns i tillbehörsavsnittet i handboken Komma igång.

Ange tillbehörsalternativen enligt följande:

- 1 Dubbelklicka på tillbehörsikonen på Kontrollpanelen. En dialogruta öppnas
- 2 Välj det tillbehörsalternativ som du vill ändra. Alternativen är *Headset/Bilutrustning*. Tryck på **Redigera**.
- 3 Ange följande:

Inställningar för biltillbehör

Automatsvar: Du kan ange om automatsvaret ska vara av eller på när communicatorn är ansluten till biltillbehöret.

Standardprofil: Du kan välja vilken profil som automatiskt väljs när du ansluter communicatorn till biltillbehöret.

Headset-inställningar

Bakgrundsbelysning, lock: Du kan ange om lockets bakgrundsbelysning alltid ska vara på eller av när headsetet är anslutet till communicatorn.

Automatsvar: Du kan ange om automatsvaret ska vara av eller på när headsetet är anslutet till communicatorn.

Standardprofil: Du kan välja vilken profil som automatiskt väljs när headsetet är anslutet till communicatorn.

Profiler

Här kan du redigera profiler. Med profilerna anger du ljudnivå på toner och signaler på communicatorn i olika driftsmiljöer.

Mer information om profiler finns i avsnittet "Profilinställningar" på sidan 78.

Skärm

Här anger du inställningar för skärmen.

Sidan Kontrast och ljusstyrka



Figur 92

Tryck på + och – för att justera den stapel som du redigerar.

Kontrastnivå: + innebär att kontrasten på skärmen ökar och – innebär att den minskar.

Belysning: Skärmens ljusstyrka. Det finns fem nivåer att välja mellan.

Skärmläckare: Om inga tangenter har tryckts ned under den här tidsperioden minskas ljusstyrkan till den lägsta nivån. Nivån höjs till den nivå som angetts i *Belysning* så fort en tangent trycks ned igen. Alternativen är 15 sec/30 sec/45 sec/1 min/2 min.

Belysningstid: Om enheten är inaktiv under den här tidsperioden släcks skärmen. Alternativen är 2 min/4 min/6 min/8 min/10 min.

Sidan Färg

Färgpalett: Färgschema för skärmen. Alternativen är Blå/Röd/Grön/Grå.

Tips! Om du väljer en låg ljusstyrka och en kort tidsperiod för de två senaste alternativen sparar du på batteri och ökar drifttiden för kommunikatorn.

Bakgrundsmönster: Bakgrundsbild för kommandoknappsområdet. Alternativen är *Plain/Wheels/Sand/Water/Leaves*.

Certifikat

Med Certifikat hanterar du digitala certifikat som används när du ansluter till webbplatser, WAP-tjänster, e-postservrar samt när du installerar programvara. Certifikaten behöver du om du vill:

- ansluta till en online-bank eller någon annan webbplats eller fjärrserver för åtgärder som omfattar överföring av konfidentiell information,
- minimera risken för virus eller andra skadliga program och vara säker på programvarans äkthet när du hämtar och installerar den.

Observera att även om risken vid fjärranslutning och programvaruinstallation är betydligt mindre när du använder certifikat, måste de användas på rätt sätt för att du ska kunna dra nytta av den ökade säkerheten. Det faktum att det finns ett certifikat innebär inte något skydd i sig. Certifikat måste innehålla korrekta och tillförlitliga certifikat för att säkerheten ska bli god.

Om du vill öppna huvudvyn i Certifikat, kan du trycka på programknappen **Tillbehör**, välja *Kontrollpanel* och sedan välja *Certifikat*.

I huvudvyn listas tillgängliga certifikat och giltighetsinformation om dem.

- **Obs!** Certifikat har begränsad livslängd. Om ett certifikat är markerat med *Ej giltigt* trots att det borde vara *Giltigt*, kontrollerar du att communicatorn har rätt inställningar för tid och datum.

Ange användningsområde för certifikatet

- 1 Markera certifikatet och tryck på **Visa info**. En dialogruta med information om certifikatet öppnas.
 - 2 Tryck på **Tillförlitlighetsinställningar**. En dialogruta öppnas.
 - 3 Om du vill att certifikatet ska verifiera webbplatser och e-postservrar markerar du *Webbläsare och E-post*, trycker på **Ändra** och väljer *Ja*.
 - 4 Om du vill att certifikatet ska verifiera ursprunget för en ny programvara markerar du *Programinstallation*, trycker på **Ändra** och väljer *Ja*.
- **Obs!** Innan du ändrar de här inställningarna måste du vara säker på att du verkligen litar på certifikatutfärdaren och att certifikatet verkligen kommer från utfärdaren i listan.

Kontrollera att ett certifikat är äkta

Certifikat används för att verifiera ursprunget till webbsidor och installerad programvara. De är bara tillförlitliga om man vet att certifikatets ursprung är äkta. Så här lägger du till ett nytt certifikat eller kontrollerar äktheten hos ett befintligt certifikat:

- 1 Markera certifikatet och tryck på **Visa info**. En vy med information om certifikatet öppnas.
- 2 I fältet *Ämne*: anges certifikatutfärdaren. Kontrollera att det är namnet på den part som du tror är certifikatutfärdare.
- 3 Bläddra i dialogrutan tills du hittar fältet *Fingeravtryck*:
- 4 Fältet *Fingeravtryck*: är unikt för certifikatet. Kontakta certifikatutfärdarens (se steg 2 ovan) supportavdelning eller kundservice och fråga efter certifikatets MD5-fingeravtryck. Jämför fingeravtrycket med det som visas i dialogrutan. Om de överensstämmer är certifikatet äkta.

- **Obs!** Använd den här rutinen för äkthetskontroll varje gång du lägger till ett nytt certifikat.

Lägga till eller radera certifikat

Om du vill lägga till ett nytt certifikat trycker du på **Lägg till**. En dialogruta öppnas där du kan söka efter och markera det nya certifikatet.

Om du vill radera ett certifikat markerar du det och trycker på **Radera**.

Datum och tid

Här anger du tid och datum för communicatorn.

Tid: Aktuell tid.

Datum: Aktuellt datum.

Sommartid: Här bestäms hur communicatorns klocka påverkas vid övergång till och från sommartid. Följande alternativ finns: *På/Av/Ange datum för sommartid*.

Om *Ange datum för sommartid* är markerat måste du ange datum för *Sommartid börjar* och *Sommartid slutar*.

Installera/Ta bort

Med Installera/Ta bort kan du installera ny programvara och ta bort installerade program från communicatorn.

När du öppnar programmet Installera/Ta bort visas en lista med installerade program på sidan *Installerade program*. Namn, versionsnummer, typ och storlek visas.

Tryck på **Certifikatinfo** om du vill se certifikatinformation för ett installerat program med digital signatur och certifikat.

Installera programvara

De typer av program som du kan installera är de som är särskilt avsedda för Nokia 9210/9210i Communicator, de som är avsedda för operativsystemet Symbian på Crystal-enheter samt Java-program.

- **Obs!** Om du installerar programvara som inte är särskilt avsedd för Nokia 9210/9210i Communicator kan användningen av den skilja sig markant från vanliga program för Nokia 9210/9210i Communicator.

Du kan hämta och överföra ett paket med programfiler till communicatorn. Sedan kan du installera programmet. Programvara kan också installeras från ett minneskort. Ett programpaket är vanligtvis en stor komprimerad fil som innehåller många komponentfiler.

- **Viktigt!** När du hämtar eller överför programpaket till communicatorn ska du bara använda paket med filnamn som slutar på .sis. Ett exempel på ett korrekt filnamn är MediaPlayer.sis.

Om du vill starta installationen väljer du *Installera nytt* på sidan *Installerade program*. Bläddra fram till det program som du vill installera och välj **OK**. Installationen börjar.

- **Obs!** Installera bara programvara från källor som erbjuder tillräckligt skydd mot virus och annan skadlig programvara. Programvaruinstalleringen i Nokia 9210i Communicator använder digitala signaturer och certifikat på de programpaket som installeras. Se sidan 220.

■ **Tips!** Du kan också starta installationen genom att leta rätt på installationspaketet i communicatorns minne eller på minneskortet med Filhanteraren, markera det och trycka på Enter.

Tips! Om du har installerat PC Suite för Nokia 9210i Communicator på din dator och communicator är ansluten till datorn, så kan du också installera programvara genom att dubbelklicka på en fil med tillägget .sis som finns på din dator.

Om du installerar programvara som saknar digital signatur eller certifikat, visas ett varningsmeddelande om riskerna med att installera programvaran. Se figur 93.



Figur 93

Om du får det här varningsmeddelandet bör du endast fortsätta installationen om du är helt säker på programvarans ursprung och innehåll.

Under installationen kontrolleras också att programpaketet är fullständigt. När kontrollerna har utförts installeras programmet på communicator. Under installationens gång visas information om de kontroller som utförs på paketet. Du blir också tillfrågad om du vill fortsätta eller avbryta installationen.

Ta bort programvara

- 1 Om du vill ta bort ett installerat program från communicatorn markerar du på sidan *Installerade program* det program du vill ta bort och trycker på **Ta bort**.
 - 2 En bekräftelsedialogruta visas. Tryck på **OK** för att ta bort programvaran.
- **Obs!** Vissa programvaror är uppdateringar av befintlig programvara och kan inte tas bort.
 - **Viktigt!** Om du tar bort ett program kan du bara återinstallera det med hjälp av det ursprungliga programpaketet eller genom att återställa en fullständig säkerhetskopia som innehåller det borttagna programmet. Om du tar bort

ett program kanske du inte längre kan öppna dokument som skapats i det programmet. Om ett annat program är beroende av det program som du tog bort, kan detta sluta att fungera. Mer information finns i dokumentationen till det installerade programmet.

Installationslogg

Om du vill se en lista över program som installerats eller tagits bort trycker du på Menu och går till sidan *Installationslogg*. Listan visar vilka program som har installerats och tagits bort samt när det gjordes. Om du får problem med enheten efter installation av ett program kan du använda den här listan för att ta reda på vilket program som kan vara orsaken till problemet. Informationen i listan kan också vara bra när det gäller att identifiera problem som orsakas av program som inte är kompatibla med varandra.

Installationsinställningar

På sidan Inställningar kan du välja alternativ som avser programvaruinstallation. Du kan ange följande:

Radera installationsfilen efteråt – Om detta anges till *Ja*, raderas programinstallationsfilen (med filtillägget *.sis*) från enheten efter installationen. Om du hämtar program med hjälp av webbläsaren kan det här vara ett bra sätt att minska det lagringsutrymme som krävs.

- **Obs!** Om du vill lagra programpaketet för eventuell återinstallation senare kan du antingen ange *Nej* för alternativet eller se till att du har en kopia av filen på din dator eller på en cd-romskiva.

Standardinstallationsspråk – Här kan du ange standardspråk för installationen. Ange det språk som används på din Nokia 9210i Communicator. Om programmet har flera olika språkversioner installeras det språk som du anger här.

Sortera program efter – Här kan du sortera listan med installerade program genom att välja ett av alternativen *Namn*, *Typ* eller *Storlek*.

Internet-anslutning

Här kan du redigera, skapa nya och radera befintliga Internet-kopplingspunkter.

Mer information finns i Internet-avsnittet i checklistan för inställningar som följde med produktpaketet. Mer information om Internet-kopplingspunkter finns i avsnittet "Ställa in Internet-kopplingspunkt" på sidan 130.

Om produkten

Här kan du bläddra och läsa copyrightinformation om Nokia 9210i Communicator.

Minne

Här kan du se hur mycket ledigt minne som finns för lagring av data och installation av programvara. Du kan bläddra och visa information om minnesförbrukning för: *Dokument*, *Kalkylblad*, *Ljud*, *Fax*, *E-post*, *SMS*, *Kalenderdata*, *Kontakter*, *Bilder*, *Installerade program* och *Andra filtyper*.

Om ett minneskort är insatt i communicatorn trycker du på **Minneskort** för att se mängden tillgängligt minne på kortet. Tryck på **Enhet** när du vill se communicatorns minne igen.

Om det börjar bli ont om minne bör du ta bort en del dokument. Innan du tar bort dokument kan du skriva ut, faxa eller e-posta dem, eller överföra dem till en dator eller ett minneskort.

Regionala inställningar

På de här sidorna kan du definiera lokal tid, datum, numrering och valutauttryck.

● **Obs!** Mer information om Regionala inställningar finns i hjälpen till Nokia 9210i Communicator.

Standardmapp

Med *Standard-mapp* anger du den mapp som ska användas som standardmapp när du vill spara ett dokument i communicators minne. Mer information om hur du hanterar filer och mappar finns i avsnittet "Filhanteraren" på sidan 202.

Inspelaren

Med Inspelaren kan du spela in telefonkonversationer och röstanteckningar. Du kan också lyssna på dina inspelningar och på andra ljudfiler.

Hur lång inspelningen kan vara beror på mängden tillgängligt minne.

Du kan öppna filer som är sparade i följande filformat: WAV, AU samt komprimerat GSM-kodat filformat. Komprimering sker automatiskt under inspelningsprocessen.

Inspelaren innehåller kontrollerna **Spela upp**, **Stopp**, **Paus** och **Spela in**, som vanligen återfinns på inspelningsutrustning. Tryck på **Fortsätt** när du vill fortsätta inspelning eller uppspelning efter att ha gjort paus.

■ **Tips!** När du har spelat in ljud och tal kan du använda dem som ringsignaler. Se sidan 98.



Figur 94

Du kan ändra volymen för programmet Inspelaren genom att trycka på ^ och v på piltangenterna. Du kan också redigera ljudfiler med hjälp av kommandona på menyn Redigera.

- **Obs!** Följ alla lokala lagar gällande inspelning av samtal. Använd inte denna egenskap olagligt.
- **Obs!** Mer information om Inspelaren finns i hjälpen för Nokia 9210i Communicator.

Bilder

Programmet Bilder fungerar som en filhanterare för bilder. Programmappar som skapats för att lagra bilder kallas för album. Bilderna visas som miniatyrer i ett album. En miniatyrbild är en liten bild som föreställer den fullskaliga originalbilden.

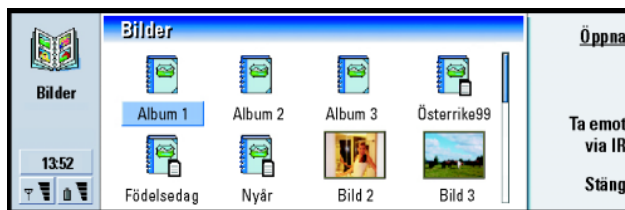
Programmet Bilder hanterar en mängd olika bildformat, bland annat JPEG, TIFF, GIF, BMP, MBM och WBMP.

Du kan öppna alla vanliga bildfilformat och visa dem direkt. Tryck på **Zooma in** om du vill förstora bilden på skärmen, på **Zooma ut** om du vill förminska bilden och på **Rotera** om du vill rotera bilden.

Om du vill visa egenskaper för en bild trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Egenskaper*.

Programmet Bilder kan användas för att visa bilder och hantera bildalbum.

Du kan radera, byta namn på, kopiera och flytta bilder från ett album till ett annat och skapa dina egna favoritalbum.



Figur 95

● **Obs!** Ett album kan endast innehålla bilder, inte andra album.

Du kan också ta emot bilder via IR. Mer information finns i avsnittet "Ta emot bilder via IR" på sidan 231.

Skapa ett nytt album

- 1 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Nytt album*. En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande:
Namn: Albumets namn.
- 3 Du sparar albumet i communicatorn genom att trycka på **Skapa lokalt**.

■ **Tips!** Om du vill zooma med exakta tal trycker du på Menu och väljer *Visa > Zooma > Zoomningsgrad*.

■ **Tips!** Om du har bilder eller album i katalogen *d:\Dokument\Bildgalleri* eller på ett minneskort som är insatt i communicatorn, visas även dessa.

Om du vill spara albumet på ett minneskort trycker du på **Skapa på minneskort**.

Visa albuminnehåll

■ **Tips!** Om du vill öppna en bild som inte finns i bildalbumen väljer du *Arkiv > Öppna från*.

- 1 Markera albumet i huvudvyn för Bilder och tryck på **Öppna**. En miniatyrvy med albuminnehållet öppnas.
- 2 Du bläddrar i albumets innehåll med hjälp av piltangenterna. Öppna en bild för visning genom att trycka på **Öppna**.
- 3 Du kan visa nästa ram i bilden, om det finns någon, genom att trycka på Menu och välja *Visa > Nästa ram*. Du går tillbaka till föregående bild genom att välja *Föregående ram*.
- 4 Tryck på **Stäng album** när du vill återgå till miniatyrvyn.

Flytta bilder till och från album

■ **Tips!** Du kan markera flera bilder med hjälp av mellanslagstangenten. Du kan också använda menykommandona under *Redigera* samt motsvarande kortkommandon (Ctrl+c, Ctrl+x, Ctrl+v) när du ska flytta eller kopiera bilder.

- 1 Markera bilden eller bilderna i miniatyrvyn med piltangenterna.
- 2 Tryck på Menu och välj först *Redigera > Kopiera* eller *Klipp ut*.
- 3 Öppna målalbumet.
- 4 Tryck på Menu och välj *Redigera > Klistra in*.
- 5 Om målalbumet redan innehåller en eller flera bilder med samma namn, visas en dialogruta för bekräftelse där du ska ange om du vill ersätta den befintliga bilden. Du väljer bland följande alternativ:
Ersätt – Den befintliga bilden ersätts med den bild som du klistrar in.
Ersätt alla – Alla befintliga bilder ersätts med bilder med samma namn.
Hoppa över – Bilden hoppas över och åtgärden återupptas.
Avbryt – Hela inklistringen avbryts.

Skapa nya bilder av original

Du kan markera delar av en öppen bild, spara dem som separata bilder och återanvända dem.

- 1 Öppna en bild. Tryck på Menu och välj *Redigera > Markera område*. Markeringsrutan visas nu på bilden.
- 2 Använd piltangenterna för att flytta markeringsrutan. Om du vill ändra storlek på markeringsrutan håller du ned Ctrl och använder piltangenterna.
- 3 Om du vill spara det som finns i rutan som en bild trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Spara som*. Välj *Markerat område*.
- 4 Välj den mapp du vill spara i, ange ett namn för den nya bildfilen och välj **OK**.

Ändra storlek på bilder

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Ändra storlek*. En dialogruta öppnas.
- 2 Bläddra med piltangenterna för att välja ny storlek och tryck på **Välj** eller tryck på **Anpassa storlek** så att bilden får plats vågrätt på skärmen.

Ta emot bilder via IR

- 1 Öppna det album som du vill spara den mottagna filen i.
- 2 Tryck på **Ta emot via IR**. En dialogruta öppnas.
- 3 Välj något av följande:
Ta emot i album: Om du vill ta emot bilden och spara den.
Ta emot och e-posta: Om du vill ta emot bilden och skicka den som ett e-postmeddelande.
Ta emot och faxa: Om du vill ta emot bilden och skicka den som ett fax.

■ **Tips!** Om du vill ändra namn på album eller bilder väljer du *Arkiv > Byt namn*, anger ett namn och väljer OK. Det går inte att ändra filtillägget.

■ **Tips!** Stora bilder som överförts från en digitalkamera kan ta upp för mycket internminne för att kunna visas. Du kan skaländra storleken på den överförda bilden till 640x480 bildpunkter genom att trycka på Menu och välja *Verktyg > Använd VGA*, om inte alternativet redan är valt. Tänk på att inte alla kameror kan hantera den här funktionen.

4 Tryck på OK.

RealOne Player

Med RealOne Player kan du spela upp ljud- och videofiler i formaten RealAudio och RealVideo i din Nokia 9210i Communicator. Du kan hämta filerna till communicatorn från en kompatibel dator för avspelning eller spela upp dem direkt i communicatorn via det trådlösa nätverket.

- **Obs!** Direktuppspelning är en operatörsberoende funktion som kräver ett HSCSD-nätverk (High Circuit Switch Data).

I figur 96 visas huvudvyn för RealOne Player.



Figur 96

Mer information och instruktioner om hur du använder RealOne Player finns i användarhandboken för RealOne Player på cd-romskivan som medföljde produktpaketet.

Cell broadcast

Programmet Cell Broadcast används för Cell Broadcast Service (CBS) för att visa meddelanden och prenumerera på intressanta ämnen. I områden där tjänsten CBS tillhandahålls kan du ta emot korta meddelanden om olika ämnen som taxi, väder, operatörstjänster och nummerupplysning.

Tips! Fråga din nätoperatör om CBS finns tillgängligt.



Figur 97

När du vill börja eller sluta ta emot CBS-meddelanden, trycker du på **Mottagning** på respektive **Mottagning av** i huvudvyn för Cell Broadcast.

Välj **Läs** om du vill läsa meddelanden och välj **Nästa** eller använd kommandona på menyn **Visa** om du vill leta efter fler meddelanden.

Om du vill prenumerera bläddrar du till ett ämne och trycker på **Prenumerera**. Rutan till vänster om ämnet är markerad. Om du vill ta bort en prenumeration väljer du **Radera prenumeration**.

Om du vill lägga till, redigera eller ta bort ämnen när mottagningen är avstängd trycker du på **Menu** och väljer > **Ämne** > **Lägg till ämne**/ **Redigera ämne**/ **Radera ämnen**.

Tips! Du kan söka efter olika ämnen. Skriv in ett ämne i sökfältet.

■ **Tips!** Du kan snabbt markera ett ämne som hett genom att först markera ämnet och sedan trycka på Ctrl + M.

■ **Tips!** Du kan sortera ämnena genom att trycka på Menu och välja ett sorteringskommando på menyn *Visa*.

Om du vill bli informerad via en dialogruta om att ett nytt meddelande om ett visst ämne har tagits emot trycker du på Menu och markerar *Ämne > Markera som hett ämne*. Det heta ämnet markeras med ett utropstecken "!".

Skapa eller byta namn på ämneslistor

Om du vill skapa en ny ämneslista trycker du på Menu och väljer *Lista > Ny tom lista* eller *Ny lista med valda ämnen*.

Om du vill byta namn på listan som är öppen trycker du på Menu och väljer *Lista > Byt namn på lista*.

Tänk på att mottagningen måste vara avstängd.

Öppna ämneslistor

Om du vill öppna en annan ämneslista trycker du på Menu och väljer *Lista > Välj ämneslista*.

I de olika ämneslistorna kan du fortfarande prenumerera eller radera prenumerationer på ämnen, och ange dem som heta.

Upptäcka nya ämnen

Om du vill lägga till nya ämnen automatiskt trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Inställningar*. Ange följande:

Lägg till nya ämnen i listan – Alternativen är *Ja/Nej*. Om du väljer *Ja* läggs alla nya ämnen till automatiskt i din nuvarande lista över ämnen. Om du väljer *Nej* får du endast meddelanden om prenumerationsämnen eller heta ämnen som redan finns i ämneslistan.

Språk – Välj språk för de ämnen du vill ta emot. Markera *Alla* om du vill ta emot ämnesmeddelanden på alla språk.

● **Obs!** Du får bara meddelanden på det språk som du har valt. Om du vill vara säker på att få alla meddelanden väljer du *Alla*.

■ **Tips!** Skapa en ny, tom ämneslista och markera alternativen *Ja* och *Alla* i inställningarna för att få en fullständig lista över de ämnen som finns i området.

Faxmodem

Du kan använda communicatorn som faxmodem tillsammans med en kompatibel dator. Communicatorn kan anslutas till en dator med hjälp av en seriell kabel eller en IR-anslutning.

En ny modemkonfiguration måste göras på datorn innan communicatorn kan godkännas som ett faxmodem. Mer information finns i handboken till operativsystemet. Under installationen kan du bli ombedd att ange sökvägen till modemets informationsfil. Sökvägen på cd-skivan i produktpaketet är:
 \Programvara för PC\Drivrutiner för skrivare och modem. På den här platsen hittar avancerade användare också en lista över AT-kommandon som kan användas. De här kommandona behöver inte användas i normala fall.

● **Obs!** Om du vill använda communicatorn som ett faxmodem måste din operatör kunna hantera datasamtal och den här tjänsten vara aktiverad för ditt SIM-kort.

Installera drivrutiner för faxmodem med hjälp av kabelanslutning

- 1 Starta Windows.
- 2 Sätt i cd-skivan för Nokia 9210i i datorns cd-romenhet och leta reda på modeminformationsfilen (mdmn9210i.INF). Du kan också hitta filen på webbplatsen www.forum.nokia.com.
- 3 Dubbelklicka på ikonen *Modem* på Kontrollpanelen i Windows. En dialogruta öppnas. Om inga modemdrivrutiner har installerats på datorn förut gå du till steg 6 och fortsätter.
- 4 Klicka på knappen **Lägg till**.
- 5 I fältet *Vilken typ av modem vill du installera?* väljer du *Annat*. Klicka på **Nästa**.
- 6 Välj alternativet *Identifiera inte modemmet. Jag väljer modem från en lista*.
- 7 Klicka på **Diskett finns....**
- 8 Klicka på **Bläddra** och leta reda på cd-romenheten med cd-skivan för Nokia 9210i.
- 9 På cd-skivan letar du reda på mappen *Programvara för PC/Modemdrivrutiner*
- 10 I mappen Modemdrivrutiner markerar du filen Mdmn9210i.inf och klickar sedan **Öppna** eller **OK**.
- 11 I dialogrutan Installera från diskett klickar du på **OK**.
- 12 I dialogrutan Installera nytt modem väljer du *Nokia 9210 Communicator (Kabel)*.
Om du använder höghastighetsanslutning (HSCSD), väljer du en högre hastighet än 9600 bit/s och kabelanslutning. Klicka på **Nästa**.
- 13 Välj den COM-port där den seriella kabeln är ansluten. Klicka på **Nästa**.
- 14 Klicka på **Slutför**.
- 15 Ta ur cd-skivan.

 **Tips!** Om du vill använda höghastighetsanslutning måste mobilteleoperatören aktivera höghastighetsdatatjänsterna på ditt SIM-kort.

- 16 Tryck på programknappen Extras på communicatorn, välj *Faxmodem* och tryck på **Öppna**.
- 17 I faxmodemprogrammet väljer du **Inställningar**.
- 18 På sidan Anslutning anger du följande:
Anslutningstyp: Kabel
Överföringshastighet: 19200 eller högre. Kontrollera att du har samma inställning för både communicatorn och datorn.
Databitar: 8
Stoppbiter: 1
Flödeskontroll: Programvara
Tryck på **Klar**.
- **Obs!** Överföringshastigheten är den hastighet med vilken data överförs mellan communicatorn och datorn. Den bästa överföringshastigheten för vanliga mobiltelefonsamtal är 19200 eller högre. För höghastighetssamtal bör du välja 115200. Välj samma hastighet i PC-programmet.
- 19 Nu kan communicatorn användas som faxmodem. Tryck på **Aktivera** när du vill aktivera faxmodemet.

Faxmodeminställningar

Du öppnar faxmodemet genom att välja programknappen **Tillbehör**, välja *Faxmodem* och trycka på **Öppna**.

Observera att en aktiv datoranslutning som använder faxmodem avbryts efter 20 minuter om inga data skickas eller tas emot. Ett aktivt samtal avbryts däremot inte automatiskt.

- **Obs!** Det går inte att ändra faxmodemets inställningar medan faxmodemet är aktivt. Om du vill ändra de här inställningarna kontrollerar du att faxmodemet inte är aktivt.

Öppna Faxmodem och välj **Inställningar**. En dialogruta med två sidor öppnas.

Ange följande:

Sidan Anslutning

Anslutningstyp: Välj **Ändra** om du vill ändra det här alternativet. Följande alternativ finns: *IR* och *Kabel*. Om du väljer *IR* ställs övriga alternativ in automatiskt. Om du väljer *Kabel* anger du också följande:

Överföringshastighet: Den hastighet med vilken data överförs mellan communicatorn och datorn. Den bästa överföringshastigheten för normala GSM-samtal är 19200. För höghastighetssamtal bör du välja 115200. Välj samma hastighet i programmet på datorn.

Databitar: Anger hur många bitar det går på en byte. Standardalternativet, *8*, kan för det mesta användas.

Paritet: En rutin för paritetsfelkontroll. Standardalternativet, *Ingen*, kan för det mesta användas.

Stoppbitar: Anger antalet stoppbitar som ska användas. Standardalternativet, *1*, kan för det mesta användas.

Flödeskontroll: Du rekommenderas att välja *Programvara*. Inställningen bör vara densamma även i datorn.

Sidan Operativsystem

Windows 2000: Om du inte använder Windows 2000 väljer du *Nej* och trycker på **Klar**. Övriga alternativ på sidan är nedtonade. Om du använder Windows 2000 trycker du på *Ja*. Ange också följande information om anslutningen. Den nödvändiga informationen tillhandahålls av den värd som du är på väg att ringa upp. Om du inte har tillgång till den här informationen kan du pröva att använda standardalternativen.

Anslutningstyp: Alternativen är *Normal*/*Höghastighet*. *Normal* är standard.

Fjärrmodemtyp: Alternativen är *Analog*/*ISDN V.110*/*ISDN V.120*. *Analog* är standard.

Högsta anslutningshastighet: Standardinställning för en analog anslutning är *Automatisk*.

- **Obs!** Den här konfigurationen måste ändras om du använder en annan typ av modem. Om anslutningsinställningarna är felaktiga kan inte samtalet genomföras.

Aktivera och inaktivera faxmodem

Välj **Aktivera** eller **Avaktivera** i huvudvyn för faxmodemet.

12. Felsökning

Om du har problem med communicatorn kan du få svar på frågor och instruktioner via telefon av Club Nokia Careline. Mer information om Club Nokia Careline finns i handboken Komma igång samt på Nokia Carelines webbplats.

Du kan också besöka Nokia Forum på www.forum.nokia.com för information och hjälp om communicatorn.

1. Telefon- eller communicatorgränssnittet startar inte, både telefonens och communicators skärmar är tomma

Kontrollera att batteriet är laddat och rätt isatt.

Kontrollera att batteriets kontakter och laddaren är rena.

Det kanske inte finns tillräckligt med ström i batteriet. Kontrollera om det finns någon varning om låg batterinivå på displayen eller skärmen. Ladda batteriet enligt anvisningarna på sidan 21. Om meddelandet "Laddar inte" visas, laddas inte batteriet. Extrema temperaturer påverkar batteriets laddningskapacitet. Låt batteriet svalna eller värmas upp innan du laddar det. Vänta en stund, dra ut sladden till laddaren, sätt i den och försök igen. Om det fortfarande inte går att ladda batteriet kontaktar du närmaste Nokia-återförsäljare.

2. Communicators gränssnitt startar inte och telefonens display blinkar

Communicators minne är skadat. Kontakta din Nokia-återförsäljare.

3. Batteriet är isatt men telefonen fungerar inte

Försök aktivera telefonen genom att hålla knappen  nertryckt i flera sekunder.

Kontrollera att flygprofilen inte är aktiv. Mer information finns i avsnittet "Flygprofilen" på sidan 91.

Starta om communicatorn så här: Ta ut batteriet, vänta 30 sekunder och sätt i det igen.

Prova att ladda communicatorn. Om batteriladdningsindikatorn visas på telefonen fast telefonen inte fungerar, kontaktar du närmaste Nokia-återförsäljare.

Kontrollera mottagningsindikatorn: Det kan hända att du befinner dig utanför täckningsområdet.

Kontrollera att telefontjänsten har aktiverats för SIM-kortet.

Kontrollera om något felmeddelande visas på skärmen när communicatorn har slagits på. Kontakta i så fall närmaste återförsäljare.

Kontrollera att SIM-kortet har satts i på rätt sätt. Se handboken Komma igång.

4. Communicatorgränssnittet aktiveras inte eller programmen svarar inte

Stäng locket och öppna det igen. Om det inte hjälper stänger du locket och tar ut batteriet. Sätt i batteriet igen och öppna locket. Vänta medan communicatorn kör självtesten och startar.

Prova att ladda communicatorn.

Om enheten inte fungerar efter att den startats om flera gånger (koppla loss laddaren, ta ut batteriet, vänta i 30 sekunder och sätt tillbaka batteriet), tar du bort alla tillfälliga filer. Gör så här:

- 1 Koppla loss batteriladdaren, ta ur batteriet och starta om communicatorn.
- 2 Sätt i batteriet igen och öppna locket.

- 3 När välkomstbilden för Nokia 9210i Communicator visas, trycker du omedelbart på tangenterna Ctrl+Shift+I och håller dem nertryckta. Tryck på tangenten I sist i ordningen.
- 4 De tillfälliga filerna raderas. Det här tömmer cacheminnet, tar bort cookies, återställer registrering av insticksprogram och återställer de inställningar som du har gjort i vissa program, inklusive alla Internet- och profilinställningar, genvägar på Skrivbordet och skärminställningar. Övriga program och filer berörs inte.

Om ingenting av ovanstående hjälper, kan du som sista åtgärd innan du kontaktar återförsäljaren försöka formatera communicators internminne. **Observera att om du formaterar minnet tas alla objekt bort förutom de standardprogram som förinställts i ROM-minnet!**

Om du har gjort en total säkerhetskopiering av innehållet på din communicator med PC Suite kan du använda PC Suite för att formatera minnet innan du återställer de säkerhetskopierade filerna till communicatoren. Mer information finns i PC Suite-handboken på cd-skivan i produktpaketet.

Om du har säkerhetskopierat till ett minneskort kan du läsa avsnittet "Säkerhetskopiera data till och återställa data från ett minneskort" på sidan 207.

Alla inställningar, dokument och annan information som du har skapat eller ändrat i internminnet, försvinner permanent om du formaterar internminnet. Gör så här om du vill formatera internminnet:

■ **Tips!** Om du måste överlåta din communicator till någon annan kan det vara bra att formatera enheten och återställa de förinställda programmen från cd-skivan. På så sätt får nästa användare en ny fräsch enhet att arbeta med.

- 1 Koppla loss batteriladdaren, ta ur batteriet och starta om communicatorn.
- 2 Sätt i batteriet igen och öppna locket.
- 3 När välkomstbilden för Nokia 9210i Communicator visas, trycker du omedelbart på tangenterna Ctrl+Shift+F och håller dem nertryckta. Tryck på tangenten F sist i ordningen.
- 4 Formateringen påbörjas. Det tar minst två minuter.
- 5 I Utforskaren i Windows letar du rätt på installationspaketet *All_Nokia_9210_data.sis* i mappen *Förinstallerat på enheten* på cd-skivan i produktpaketet och installerar det.

5. Det går inte att ringa eller ta emot samtal

Kontrollera om flygprofilen har aktiverats. Om den här profilen är aktiv kan du inte ta emot eller ringa samtal.

Kontrollera att telefonen är på. Stäng locket och aktivera telefonen.

Om meddelandet Ogiltigt SIM-kort visas, kan SIM-kortet inte användas i communicatorn. Kontakta återförsäljaren eller nätoperatören.

Kontrollera status för samtalsspärr och vidarekoppling, se "Inställningar för nättjänster" på sidan 82.

Telefonen kan vara upptagen: Data eller fax kanske skickas eller tas emot, eller också används communicatorn som faxmodem. Vänta till dess data- eller faxöverföringen är klar eller avbryt samtalet genom att trycka på  på telefonens knappsats.

6. Kommunikationskvaliteten är dålig

Det kanske inte går att få bättre kommunikationskvalitet där du befinner dig. Problemet uppstår vanligen om du kör bil eller åker tåg. Gå till en plats där mottagningen av radiosignaler är bättre. Se "GSM-dataöverföring" på sidan 8.

Mottagningen är vanligen bättre ovan jord, utomhus och när du står stilla. Ibland hjälper det att flytta communicatorn lite. Du kan också försöka använda communicatorn i handsfree-läge, se sidan 70. Se till att antennen är utdragen.

7. Det går inte att vidarekoppla eller spärra röst-, fax- eller datasamtal

Du kanske inte abonnerar på den tjänsten eller också finns den inte hos din operatör. Meddelandecentralens nummer eller det nummer du vill vidarekoppla samtalet till kanske saknas eller är felaktigt.

Vidarekoppling och spärr av fax anges i *Verktyg > Kontoinställningar* i programmet **Meddelanden**. Datasamtalsspärr anges i Datasamtalsspärr i Kontrollpanelen. Datasamtal kan inte vidarekopplas.

8. Det går inte att välja en kontakt

Om du inte kan välja en kontakt i telefonboken, fax-, SMS- eller e-postförteckningen beror det på att det inte finns något nummer eller någon e-postadress för kontakten. Lägg till de uppgifter som fattas på kontaktkortet i programmet Kontakter.

9. Det går inte att skicka eller ta emot fax, SMS eller e-post

Kontrollera att du prenumererar på de här tjänsterna.

Telefonen kanske inte är på, eller också har inte communicatorn tillräckligt med minne.

Det nummerformat som används kan vara ogiltigt, eller också svarar inte den telefon du ringer till inom 10 försök. Det kan också vara fel telefonnummer du ringer upp.

Telefonen kan vara upptagen: Data eller fax kanske skickas eller tas emot, eller också används communicatorn som faxmodem. Vänta till dess data- eller faxöverföringen är klar eller avbryt samtalet genom att trycka på  på telefonens knappsats.

Spärrning av fax-/datasamtal eller vidarekoppling av fax kan ha aktiverats. Vidarekoppling och spärr av fax kan anges i *Verktyg > Kontoinställningar* i **Meddelanden**.

Faxmottagning: SIM-kortet kanske inte har ett faxnummer.

E-postmottagning: Du prenumererar inte på en fjärrbrevlådetjänst eller också använder din e-posttjänst ett annat e-postprotokoll än det du har valt. (Kontrollera med Internet-leverantören om du ska använda POP3 eller IMAP4.) Om du använder säkra anslutningar måste fjärrbrevlådetjänsten kunna hantera detta. Det kan också vara ett tillfälligt fel på fjärrbrevlådetjänsten eller på Internet-servrarna mellan communicatorn och fjärrbrevlådan. Vänta ett par minuter och försök sedan igen. Kontakta sedan Internet-leverantören.

Sändning av e-post: Du prenumererar inte på en fjärrbrevlådetjänst eller så överensstämmer inte den e-postserver som levererar dina meddelanden med SMTP-protokollet. Om du använder säkra anslutningar måste fjärrbrevlådetjänsten kunna hantera detta. Det kan också vara ett tillfälligt fel på fjärrbrevlådetjänsten eller på Internet-servrarna mellan communicatorn och fjärrbrevlådan. Vänta ett par minuter och försök sedan igen. Kontakta sedan Internet-leverantören. Om du använder alternativet Vid begäran, måste e-post skickas i dokumentutkorgen. Se "Utkorgen" på sidan 159.

Kontakta operatören för fjärrbrevlådetjänsten om du får felmeddelanden när du ansluter till fjärrbrevlådan. Brevlådan kan innehålla felaktiga e-postmeddelanden eller också kan e-postserverns inställningar vara felaktiga.

Om det inte går att skicka e-post med bifogade filer väljer du **Avbryt sändning** och försöker sedan igen. Om det inte hjälper kan du försöka med att trycka på skift-tabbar-högerpil. Vissa e-postbilagor tar mycket minne i anspråk. Problemet kan avhjälpas om du raderar något från communicatorn för att frigöra minne.

Sändning av SMS: Du prenumererar inte på SMS-tjänsten, eller också saknas meddelandecentralsnumret eller är felaktigt. Kontakta operatören.

Felet kan också bero på nätet: Det går inte att använda SMS, fax, datasamtal eller e-post. Det kan vara nätfel, nätet kan vara överbelastat eller också är signalstyrkan för svag.

10. "Medd. för långt" visas när jag försöker öppna ett mottaget SMS.

Det mottagna meddelandet innehåller över 1377 tecken. Läs det med hjälp av programmet Meddelanden i communicatorn.

11. Det går inte att ansluta till Internet

Om du försöker ansluta till Internet (för att söka på webben eller för att ta emot och skicka e-post) men det inte lyckas, kan du ta hjälp av nedanstående checklista för att försöka hitta problemet:

- 1 Är ett datasamtal aktivt när du försöker ansluta? Titta på datasamtalsindikatorn på telefonsidan av communicatorn. Om datasamtalet avbryts några sekunder efter anslutningsförsöket, kontrollerar du telefonnumret i Internet-anslutningsinställningarna. Mer information finns på sidan 130.

Om telefonnumret är riktigt kan felet bero på nätstörningar eller överbelastning i GSM-nätet. Kontrollera också inställningarna för datasamtal i Internet-anslutningsinställningarna (anslutningstyp, datasamtalstyp och anslutningshastighet). Mer information finns på sidan 130.

Kontakta operatören om du har problem med att upprätta datasamtal. Kontakta Internet-leverantören för att få information om rätt fjärrmodemtyp. Om du är utanför hemnätet och roaming (överflyttning) används, kan du pröva de grundläggande inställningarna för GSM-datasamtal som beskrivs i ett tips på sidan 135.

- 2 Om ett datasamtal är aktivt men du inte kan ta emot eller skicka e-post, kan du försöka gå till Internet-leverantörens webbplats med hjälp av webbläsaren. Om det fungerar ligger problemet troligen i e-postinställningarna eller i fjärrbrevlådetjänsten. Mer information finns i avsnitten om e-postsändning på sidan 245 och e-postinställningar på sidan 168.
- 3 Om datasamtalet är aktivt men du inte kan hämta webbsidor med webbläsaren, antecknar du den senaste statusinformationen som visas i webbläsarens namnlist.
 - Om statusinformationen är *Väntar på svar* eller *Söker efter värdadressen*, kan webbsidans adress (URL) ha skrivits in på fel sätt, eller också är det problem med proxyserverinställningarna i Internet-kopplingspunkten eller med själva proxyservern. Det kan också vara ett tillfälligt fel i webbserver- eller Internet-anslutningen mellan webbservern och den Internet-leverantör du använder. Kontrollera proxyserverinställningarna (se sidan 133). Koppla ner samtalet, vänta några minuter och försök sedan ansluta igen. Om det fortfarande inte går att ansluta, kontaktar du Internet-leverantören.
 - Om statusinformationen är *Loggar in på nätverket* eller *Ansluten*, ligger problemet förmodligen i dina IAP-inställningar (mer information på sidan 130) eller i Internet-leverantörens uppringningssystem. Du kanske också behöver ett skript för att kunna ansluta till Internet-leverantören. Koppla ner datasamtalet, vänta några minuter och försök sedan ansluta igen. Om det fortfarande inte går att ansluta, kontaktar du Internet-leverantören.

- 4 Om datasamtalet oväntat bryts kan det bero på nätstörningar, överbelastning i nätet eller på att en för låg tidsgräns för inaktivitet har angetts.

Om du inte kan ansluta till Internet efter flera försök och du har kunnat ansluta till Internet tidigare, eller om du får felmeddelanden när du startar webbläsaren, tar du ur batteriet och sätter i det igen innan du gör ett nytt försök.

12. IR-problem

Communicatorn kan vara ansluten till en PC, bärbar dator, skrivare, digital kamera, trådlös telefon eller en annan communicator med IR-anslutning.

Om du använder programmet PC Suite for Nokia 9210i Communicator på din dator, eller om du vill ta emot data från en annan communicator eller en digitalkamera, måste du aktivera IR-anslutningen på communicatorn innan anslutningen görs. Mer information finns i handboken till PC Suite på cd-skivan i produktpaketet och i avsnittet "Aktivera IR-anslutningen" på sidan 35 i den här handboken.

Den dator du vill ansluta till måste ha en IrDA-kompatibel IR-port, installerade och aktiverade IrDA-drivrutiner och Microsoft Windows 95/98/98SE/Me. Om du vill ha mer information om IrDA-drivrutiner och hur de används i Windows, kontaktar du Microsoft.

Om du har en IBM Thinkpad-dator med Windows 98 SE installerat kan du få problem med IR-anslutningar. Om problem uppstår gör du så här:

- 1 Klicka på knappen **Start** i Windows och välj *Inställningar > Kontrollpanelen*.
- 2 I Kontrollpanelen i Windows 98 öppnar du **System**.
- 3 I dialogrutan *Systemegenskaper* går du till fliken *Enhetshanteraren*.
- 4 Under *Nätverkskort* markerar du *IBM Thinkpad Fast Infrared Port* och klickar på **Egenskaper**. Dialogrutan *Egenskaper för IBM Thinkpad Fast Infrared Port Properties* öppnas.

- 5 Gå till fliken *Drivrutin* och klicka på **Uppdatera drivrutin....** *Guiden Uppdatera drivrutin* startas.
- 6 Klicka på **Nästa**.
- 7 Välj *Installera en annan drivrutin* och klicka på **Visa lista....**
- 8 Infrared PnP Serial Port har hittats. Klicka på **OK**.
- 9 Klicka på **Nästa**.
- 10 Infrared PnP Serial Port är klar att installeras. Klicka på **Nästa**.
- 11 Den nya drivrutinen har installerats. Klicka på **Slutför**.
- 12 Datorn måste startas om för att den nya drivrutinen ska kunna användas.
Välj **Ja**, så startas datorn om.

13. Utskriftsproblem

Om du använder en IR-anslutning måste IR-porten följa IrDA-standard. Se "Skriva ut" på sidan 32.

Om det inte går att upprätta en IR-anslutning kan du överföra filen till en dator och skriva ut dokumentet. Du kan också skicka dokumentet via fax till närmaste faxmaskin. Se "Skriva och skicka ett nytt fax" på sidan 164.

14. Datoranslutningsproblem

Kontrollera att PC Suite for Nokia 9210i Communicator har installerats och körs på datorn. Mer information finns i handboken till PC Suite.

Om du ansluter via kabel kontrollerar du att kabeln är korrekt isatt i båda ändarna.

Om du använder IR kontrollerar du att IR-portarna är mitt emot varandra och att ingenting är i vägen.

Kontrollera att du använder rätt COM-port (seriell port) på datorn.

Om du vill ha hjälp med andra PC Suite-problem läser du avsnittet om felsökning i handboken och i direkthjälpen till PC Suite.

15. Problem med faxmodem

När du använder communicatorn som faxmodem måste du se till att samma baudhastighet används både i communicatorn och datorn. Om du använder IR ställs baudhastigheten in automatiskt. Om du ansluter via kabel anger du baudhastigheten i faxmodeminställningarna. Baudhastigheten för datorn anges i programvaran för anslutning.

Om du ansluter via kabel är det inte säkert att det går att kommunicera med alla typer av fax- och terminalprogram för datorer. Rådgör med återförsäljaren. Använd IR-anslutning om du har problem med faxprogrammet i datorn.

Om det inte går att ansluta med fjärrmodemet kan du försöka ange dataöverföringshastigheten med hjälp av ett AT-kommando. Vanliga AT-kommandon som bygger på ETSI 07.07-standard och som kan användas med Nokia 9210i Communicator finns uppräknade i en fil på cd-romskivan som medföljer communicatorn. Du hittar filen om du klickar på AT-kommandon under Programvara för PC på cd-skivan. Information om hur du använder AT-kommandon och drivrutiner för faxmodem finns i dokumentationen för kommunikations- eller faxprogrammet du använder.

16. Åtkomstproblem

Standardlås-koden för Nokia 9210i Communicator är **12345**.

Kontakta återförsäljaren om du glömmer eller tappar bort koden.

Kontakta nätoperatören om du glömmer eller tappar PIN- eller PUK-koden eller om du inte har fått någon sådan kod.

Kontakta Internet-leverantören om du behöver information om Internet-lösenord.

17. Minnesbrist

Det kan bli minnesbrist på communicatorn på samma sätt som på en dator. Det kan ha en rad olika orsaker:

- Det är för många program aktiva samtidigt. Tryck på Menu och titta i aktivitetslistan längst till vänster. Där ser du vilka program som är aktiva. Stäng de program som inte behöver vara öppna.
- Du har många mottagna e-postmeddelanden eller har sparat stora bilder eller andra objekt som använder mycket minne. Du kan frigöra minne genom att ta bort information som inte behövs, eller genom att flytta stora objekt till ett minneskort eller överföra dem till en dator. Mer information finns i "Undvika minnesbrist" på sidan 162 och handboken till PC Suite.
- Du har försökt hämta en stor webbsida. Se punkt 19 i den här felsökningslistan.

Du kan kontrollera minnesanvändningen i programmet Minne på Kontrollpanelen. Se "Minne" på sidan 226.

18. Det går inte att ansluta till Internet i utlandet (roaming)

Det går att ansluta till Internet när du är i hemlandet eller på hemorten. Du är nu ute och reser och Internet-anslutningen fungerar inte. Försök att använda basinställningarna för GSM-dataanslutning. Kontrollera också att telefonnumret till din Internet-kopplingspunkt har internationellt format. Se "Sidan Datasamtal" på sidan 134.

19. Meddelande om minnesfel visas när stora webbsidor hämtas

Vissa webbsidor är mycket stora på grund av att de innehåller stora bilder eller tabeller. De förbrukar mycket av communicatorns minne. Om ett felmeddelande om minnesbrist visas när du hämtar webbsidor bör du först stänga alla program

som du har startat efter att du startade webbläsaren. Tryck på Menu. Om du vill göra det trycker du på Menu och tittar i aktivitetslistan längst till vänster. Där ser du vilka program som är aktiva. Markera och stäng vart och ett av programmen.

Om du fortfarande har problem kan du avaktivera automatisk hämtning av bilder. Om detta inte löser problemet stänger du webbläsaren, startar den igen och försöker hämta sidan en gång till utan bilder.

- **Obs!** Att ta bort datafiler eller installera program har ingen effekt på det minne som finns tillgängligt för webbläsaren.

13. Skötsel och underhåll

Din Nokia 9210i Communicator är en tekniskt avancerad produkt framställd med stor yrkesskicklighet och bör behandlas med största omsorg. Om du följer nedanstående råd kommer du att kunna uppfylla kraven för att garantin ska gälla och ha nytta av produkten i många år.

- Förvara alltid communicatorn och alla dess delar och tillbehör utom räckhåll för små barn.
- Skydda communicatorn mot fukt. Nederbörd, fukt och alla typer av vätskor kan innehålla ämnen som fräter på de elektroniska kretsarna.
- Använd eller förvara inte communicatorn i dammiga, smutsiga miljöer. Communicatorns rörliga delar kan ta skada.
- Förvara inte communicatorn på varma platser. Höga temperaturer kan förkorta livslängden för elektroniska apparater, skada batterierna och smälta vissa plaster.
- Förvara inte communicatorn på kalla platser. När communicatorn värms upp (till sin normala temperatur) kan det bildas fukt på insidan av den, vilket kan skada de elektroniska kretsarna.
- Försök inte öppna communicatorn. Okunnigt hanterande kan skada den.
- Tappa, slå på eller skaka den inte. Om den behandlas omilt kan kretskorten gå sönder. Om du tappar communicatorn kan färgskärmen skadas.

- Använd inte starka kemikalier, lösningsmedel eller frätande/starka rengöringsmedel för att rengöra communicatorn.
- Måla inte communicatorn. Målarfärg kan täppa till dess rörliga delar och hindra normal användning.
- Använd endast medföljande antenn eller en godkänd ersättningsantenn. Icke godkända antenner, ändringar eller fästordningar kan skada communicatorn och kan eventuellt bryta mot de bestämmelser som gäller radioenheter.

Ovanstående råd gäller såväl communicator som batteri, laddare eller annat tillbehör. Om något av dem inte fungerar som de ska, ta dem till närmaste kvalificerade serviceverkstad. Personalen där kan hjälpa dig och se till att communicator lagas om så behövs.

14. Viktig säkerhetsinformation

Trafiksäkerhet

Använd inte communicatorn när du kör. Sätt alltid tillbaka communicatorn ordentligt i hållaren. Lägg den inte löst på passagerarsätet eller någon annanstans, eftersom den kan slungas iväg vid en kollision eller häftig inbromsning.

Kom ihåg att trafiksäkerheten alltid kommer i första hand!

Användningsmiljö

Kom ihåg att respektera speciella föreskrifter inom de områden där sådana förekommer. Stäng alltid av communicatorn när det är förbjudet att använda den, där den kan störa andra apparater i närheten eller på annat sätt utgöra en fara.

Använd bara communicatorn i dess normala användarpositioner.

Använd alltid Nokias godkända extrautrustning för att vara säker på att följa riktlinjerna för radiofrekvensexponering. Bär communicatorn i en godkänd bärväska eller bältesklips när telefonen är på.

Delar av telefonen är magnetiska. Telefonen kan dra till sig föremål av metall och personer med hörapparater bör inte hålla telefonen till det öra där apparaten sitter. Säkra alltid telefonen i hållaren, eftersom hörtelefonen kan dra åt sig föremål av metall. Förvara inte kreditkort eller annan magnetisk media nära telefonen, eftersom information som lagrats på dem kan raderas.

Elektroniska enheter

De flesta moderna elektroniska utrustningar är skärmade mot radiosignaler. Det kan emellertid finnas elektronisk utrustning som inte är skyddad mot radiosignalerna från din communicator.

Pacemaker Pacemakertillverkare rekommenderar att man har ett avstånd på minst 20 cm (8 tum) mellan en trådlös handtelefon och en pacemaker för att undvika risken för störningar hos pacemakern. Dessa rekommendationer överensstämmer med oberoende forskning och rekommendationer från Wireless Technology Research. Personer med pacemaker:

- bör alltid hålla telefonen mer än 20 cm från sin pacemaker när telefonen är på;
- bör inte bära communicatorn i en bröstficka;
- bör använda örat på motsatt sida av pacemakern för att minska risken för störningar.
- Stäng omedelbart av communicatorn om du har minsta anledning att misstänka att det uppstår störningar.

Hörapparater Vissa digitala mobiltelefoner kan orsaka störningar hos somliga hörapparater. Om sådana störningar skulle uppstå kan du kontakta din operatör.

Annan medicinsk utrustning Användning av utrustning som sänder ut radiosignaler, t.ex. en communicator, kan störa otillräckligt skyddade medicinska apparater. Rådfråga en läkare eller apparatens tillverkare för att avgöra om den har ett fullgott skydd mot externa radiosignaler eller om du har några frågor. Om det finns föreskrifter anslagna på sjukvårdsinrättningar som uppmanar dig att stänga av communicatorn när du befinner dig där, bör du göra det. Sjukhus och sjukvårdsinrättningar använder ibland utrustning som kan vara känslig för externa radiosignaler.

Fordon Radiosignaler kan påverka elektroniska system i motorfordon (t.ex. elektronisk bränsleinsprutning, låsningsfria bromssystem, automatisk farthållare, system för krockkuddar) som är felaktigt installerade eller bristfälligt skyddade. Kontrollera med tillverkaren eller deras representant angående ditt fordon. Du bör också kontakta tillverkaren av eventuell extrautrustning som monterats i fordonet.

Anslag Stäng av communicatorn på alla platser där förbud mot användning finns anslaget.

Områden med risk för explosion

Stäng alltid av communicatorn när du befinner dig på ett område där det råder risk för explosion och lyd alla skyltar och instruktioner. Inom ett sådant område kan gnistor orsaka explosion eller brand som kan leda till kroppsskada eller t.o.m. döden.

Du bör stänga av communicatorn vid bensinstationer. Kom också ihåg att följa de begränsningar för användning av radioutrustning som gäller i närheten av platser där man förvarar eller säljer bränsle, kemiska fabriker och pågående sprängningsarbeten.

Områden med risk för explosion är ofta men inte alltid klart utmärkta. Detta gäller även under däck på båtar; vid transport eller lagring av kemikalier; fordon som använder flytande bränsle (t.ex. propan eller butan); områden där luften innehåller kemikalier eller partiklar, som korn, damm eller metallpulver; och alla andra områden där du i normala fall kan förväntas bli ombedd att stänga av fordonets motor.

Fordon

Låt endast kvalificerad personal reparera eller installera communicorn i ett fordon. En felaktig installation eller reparation kan vara farlig, och kan innebära att communicorns garanti upphör att gälla.

Kontrollera regelbundet att all mobiltelefonutrustning i din bil är korrekt installerad och fungerar felfritt.

Förvara eller frakta inte brandfarliga vätskor, gaser eller explosiva ämnen tillsammans med communicorn eller dess tillbehör.

För fordon utrustade med krockkudde: Kom ihåg att en krockkudde luftfylls med avsevärd kraft. Placera inga föremål, inklusive fast installerad eller bärbar radioutrustning, i området ovanför krockkudden eller området där den vecklas ut. Om mobiltelefonutrustning är felaktigt installerad och krockkudden fylls med luft kan det orsaka allvarliga skador.

Det är förbjudet att använda communicorn under flygning. Stäng av communicorn innan du går ombord på ett flygplan. Att använda communicator inne i ett flygplan kan vara farligt för flygsäkerheten och störa telekommunikationen. Dessutom är det olagligt.

Enligt FCC:s bestämmelser är det förbjudet att använda telefonen under flygning. Stäng av telefonen innan du går ombord på ett flygplan. Att använda mobiltelefon inne i ett flygplan kan vara farligt för flygsäkerheten och störa telekommunikationen. Dessutom är det olagligt.

Att inte respektera dessa rekommendationer kan leda till att användaren avstås från, eller förbjuds att använda, mobiltelefonnätets tjänster samt till rättsliga åtgärder eller båda delar.

Nödsamtal

Det kan finnas mobiltelefonnät som inte tillåter nödsamtal. Det kan också hända att nödsamtal inte kan ringas medan vissa nätverkstjänster och/eller telefonfunktioner används. Kontakta din lokala operatör för mer information.

Ringa ett nödsamtal:

- 1 Ifall enhetshöljet är öppet, stäng det.
- 2 Slå på telefonen (om den inte redan är på). Kontrollera att signalstyrkan är tillräcklig.
Vissa nätverk kan kräva att ett giltigt SIM-kort är korrekt installerat i communicatorn.
- 3 Tryck på  så många gånger som behövs (t.ex. för att avsluta ett samtal, stänga en meny etc.) för att rensa displayen och göra telefonen redo för samtal.
- 4 Slå det aktuella nödnumret där du befinner dig (t.ex. 911, 112 eller annat officiellt nödnummer). Nödnummer varierar mellan olika platser.
- 5 Tryck på tangenten .

● **Viktigt:** Nokia 9210i Communicator, liksom alla typer av mobiltelefoner, använder radiosignaler, mobiltelefonnätet, det markbundna nätet och användarprogrammerade funktioner. Detta gör att förbindelse under alla förhållanden inte kan garanteras. Därför bör du aldrig lita enbart till en mobiltelefon för mycket viktiga samtal (t. ex. vid medicinska akutfall).

Om vissa funktioner används är det möjligt att du måste stänga av dem innan du kan ringa nödsamtal. Läs vidare i denna handbok och kontrollera med den lokala operatören.

Kom ihåg att ge information om olyckan så noggrant som möjligt när du ringer ett nödsamtal. Tänk på att din mobiltelefon kan vara den enda kontakt som finns med olycksplatsen – avbryt inte samtalet förrän du blir ombedd att göra det.

Information om certifiering (SAR)

Din communicator, liksom alla trådlösa mobiltelefoner, är en radiosändare och -mottagare. Den har utformats och tillverkats för att uppfylla kraven för exponering för radiofrekvent (RF) energi som uppställts av Europeiska Unionens råd. Dessa gränser är en del av omfattande riktlinjer och etablerar tillåtna nivåer för radiofrekvent energi för allmänheten. Riktlinjerna har utvecklats av oberoende vetenskapliga organisationer genom regelbundna och omfattande utvärderingar av vetenskapliga undersökningar. Riktlinjerna innehåller en god säkerhetsmarginal för att garantera säkerheten för alla personer, oavsett ålder och hälsa.

Exponeringsstandarden för trådlösa mobiltelefoner mäts i måttenheten Specific Absorption Rate, eller SAR. Europeiska Unionens råd rekommenderar ett SAR-värde på 2,0 W/kg.* SAR har mätts i standard-användarpositioner när telefonen sänder med högsta certifierade effekt i alla testade frekvensband. Även om SAR har bestämts vid den högsta certifierade effekten, kan telefonens verkliga SAR-värde under användandet ligga långt under det maximala värdet. Detta beror på att telefonen har utvecklats för att arbeta på olika effektnivåer för att inte använda högre effekt än nödvändigt för att nå nätverket. I allmänhet gäller, att ju närmare du befinner dig en antenn för en basstation, desto lägre blir den utstrålade effekten från telefonen.

Innan en telefon får säljas till allmänheten måste det bevisas att den följer de europeiska R&TTE-direktiven. En viktig del av detta direktiv är kravet på skydd för användarens eller annan persons hälsa och säkerhet. Det högsta SAR-värdet som uppmättes för Nokia 9210i Communicator när den testades mot normerna var 0,34 W/kg. Även om det kan finnas skillnader på SAR-värdena för olika telefoner och i olika positioner uppfyller alla EU:s krav för radiofrekvent exponering.

* SAR-värdena för mobiltelefoner som används av allmänheten är 2,0 watt/kilogram (W/kg) i genomsnitt per tio gram vävnad. Gränserna innehåller en god säkerhetsmarginal för att ge extra skydd för allmänheten och ta hänsyn till variationer i mätningarna. SAR-värdena kan variera beroende på olika länders rapporteringsbehov och nätverksbandet. SAR-information om andra länder finns under produktinformationen på www.nokia.com.

Viktig information om strömförsörjning

▲ VARNING! Denna apparat är avsedd för användning med strömförsörjning från ett Lithium-ion-batteri och laddarna ACP-12, ACP-9E, ACP-9X och ACP-9A. Annan användning innebär att det typgodkännande apparaten fått blir ogiltigt och kan dessutom utgöra en fara. Använd endast tillbehör som godkänts av communicatorns tillverkare. Användningen av andra tillbehör gör communicatorns typgodkännande och garanti ogiltiga och kan dessutom innebära fara. Hör med din återförsäljare om tillgången på godkända tillbehör. När du drar ut strömkabeln på något tillbehör, dra i kontakten, inte i sladden.

Ordlista

AT-kommandon

Faxmodemets funktionalitet kan styras med AT-kommandon. Med de här kommandona kan avancerade användare styra modemets alla funktioner. En lista med vanliga AT-kommandon som är baserade på standarden ETSI 07.07 och som kan användas med Nokia 9210i Communicator finns på den cd-skiva som ingår i communicatorns produktpaket.

Bilder, inline, externa

Bilder på en hämtad webbsida är inline-bilder. Större bilder är ofta placerade externt och måste visas separat.

Cookies

Cookies är informationsbitar som servern ger dig för att på så sätt lagra information om dina besök på en webbplats. Om du godkänner cookies kan servern utvärdera din användning av webbplatsen – vad du är intresserad av, vad du vill läsa om osv.

DNS

DNS (Domain Name Service). En Internet-tjänst som översätter domännamn som www.nokia.se till IP-adresser som 192.100.124.195. Domännamn är enklare att komma ihåg men den här översättningen är nödvändig eftersom Internet är baserat på IP-adresser.

Domännamn och värddamn

Termerna "domännamn" och "värddamn" används ibland (något felaktigt) som synonymer. I ett fullständigt domännamn, t.ex. www.forum.nokia.com, är namnets första del värddamnet och efterföljande delar är namn på domäner som värden tillhör. Varje värddamn motsvarar en IP-adress. Värddamn används eftersom de är lättare att komma ihåg än IP-adresser.

DTMF-toner (Dual Tone Multi-Frequency)

Det system som används i tonvalstelefoner. DTMF tilldelar varje tangent en viss frekvens eller ton så att den blir enkel att känna igen för en mikroprocessor. Med DTMF-toner kan du kommunicera med röstbrevlådor, datoriserade telefonsystem osv.

Hotspot

På en webbsida kan det finnas s.k. hotspots som alternativlistor, textfält och återställnings- eller sändningsknappar. Dessa hotspots gör att du kan mata in information på www.

HSCSD

HSCSD (High-Speed Circuit-Switched Data) är trådlös dataöverföring för mobila användare med hastigheter på upp till 38,4 kbit/sek, vilket är fyra gånger snabbare än standardhastigheten 1999 för dataöverföring enligt kommunikationsstandarden GSM (Global System for Mobile). HSCSD har en hastighet jämförbar med många av de datormodem som kommunicerar med dagens fasta telenät.

HTML (Hypertext Mark-up Language)

Ett språk som används för att definiera utseende och innehåll i webbdokument.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol)

Ett dokumentöverföringsprotokoll som används på www.

HTTPS

HTTP över en säker anslutning Se SSL (Secure Socket Layer).

Hyperlänk

En länk på en webbsida som leder till en annan webbsida eller webbplats, eller en annan plats på samma sida. Hyperlänkar är vanligen understrukna eller visas med en annan färg än den omgivande texten. Hyperlänkar kan också vara bilder.

IAP (Internet-kopplingspunkt)

Den punkt där din communicator ansluter till Internet via ett datasamtal. En Internet-kopplingspunkt kan tillhandahållas av t.ex. en kommersiell Internet-operatör eller av ditt eget företag.

IETF (Internet Engineering Task Force)

IETF är ansvariga för det mesta av Internets standardisering. Nokia 9210i Communicator använder många IETF-specifikationer. I återringningsinställningarna kommer en inställning från IETF medan övriga metoder kommer från Microsoft.

IMAP4 (Internet Mail Access Protocol version 4)

Ett protokoll som används för åtkomst av fjärrbrevlåda.

Insticksprogram

Insticksprogram är tilläggsprogramvara som kan hämtas från webben. I communicatorn används insticksprogram för att visa dokument som själva webbprogrammet inte klarar.

IP-adress för gateway

Adressen för en WAP-gateway (se WAP-gateway).

ISDN-anslutningar

ISDN-anslutningar är ett sätt att genomföra ett datasamtal mellan communicatorn och din Internet-kopplingspunkt. ISDN-anslutningar är digitala hela vägen och erbjuder således snabbare uppkoppling och dataöverföringhastigheter än analoga anslutningar. För att du ska kunna använda ISDN-anslutningar måste både din Internet-operatör och nätoperatör kunna hantera dem.

Java

Ett objektorienterat, allmängiltigt programmeringsspråk som är utvecklat av Sun Microsystems och ursprungligen avsett för handhållna enheter.

Java är snarlikt C++ men förenklat för att undvika vanliga programmeringsfel. Kompilerad Java-kod kan köras på de flesta datorer eftersom Java-tolkar och körtidsmiljöer finns för de flesta operativsystem.

Låskod

Låskoden är en femsiffrig kod som krävs för att du ska kunna låsa och låsa upp communicatorn. Standardlåskoden för Nokia 9210i Communicator är **12345**. Låskoden måste också anges när du vill ändra vissa inställningar. Förvara den på ett säkert ställe – inte tillsammans med communicatorn.

Mall

En mall är en fil eller ett formulär som används i ordbehandlingsprogram och som definierar layouten i ett dokument. Mallen kan definiera parametrar som sidstorlek, marginaler och teckensnitt. Du kan använda samma mall i många dokument. Du kan t.ex. definiera en mall för personliga brev, en för officiella brev och en för rapporter.

MCN-teknik (Micro-Cellular Network)

Mikroceller används för att öka kapaciteten i trådlösa nät i tätbebyggda områden.

MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions)

Ett Internet-standardformat som t.ex. tillåter flera e-postobjekt i ett och samma meddelande. E-postobjekten kan t.ex. vara formaterade textmeddelanden med flera teckensnitt och icke-textelement som bilder och ljud.

PIN2-kod

PIN2-kod levereras med vissa SIM-kort. Du behöver koden för att få tillgång till vissa SIM-kortsfunktioner. PIN2-koden är 4 till 8 siffror lång.

PIN-kod (Personal Identity Number)

PIN-koden skyddar telefonen från obehörig användning. PIN-koden får du tillsammans med SIM-kortet. Om alternativet Ange PIN-kod är valt måste koden anges varje gång telefonen slås på. Koden måste innehålla 4 till 8 siffror.

POP3 (Post Office Protocol version 3)

Ett vanligt e-postprotokoll som kan användas för åtkomst till fjärrbrevlåda.

PPP (Point to Point Protocol)

Ett vanligt nätprogramprotokoll som gör att alla datorer som har ett modem och en telelinje kan ansluta direkt till Internet.

Protokoll

En formaliserad uppsättning regler som styr hur data överförs mellan två enheter.

Proxy

I vissa nät är anslutningen mellan www och den plats du vill ansluta till blockerad av en brandvägg. Brandväggen skyddar mot obehörig åtkomst. En proxy är ett mellanliggande program som möjliggör åtkomst genom brandväggen. En proxy kan också fungera som en nätverkscache som gör hämtningsprocessen snabbare.

PUK2-kod

PUK2-koden levereras med vissa SIM-kort. Du måste ange koden om du vill ändra en avaktiverad PIN2-kod. Om du anger en felaktig PUK2-kod tio gånger i rad, kan du inte komma åt de funktioner som PIN2-koden måste anges för. För att kunna använda funktionerna igen måste du skaffa ett nytt SIM-kort från nätoperatören. Det går inte att ändra PUK2-koden.

PUK-kod (PIN Unblocking Key)

PUK-koden är en 8-siffrig kod som levereras med SIM-kortet. Du måste ange koden om du vill ändra en avaktiverad PIN-kod. Om du anger en felaktig PUK-kod tio gånger i rad avvisas SIM-kortet och du kan inte ta emot eller ringa några samtal förutom nödanrop. Om SIM-kortet avvisas måste du skaffa ett nytt SIM-kort. Det går inte att ändra PUK-koden. Om du tappar bort koden kontaktar du nätoperatören.

Roaming-avtal

Ett avtal mellan två eller flera nätoperatörer som går ut på att användare från en nätoperatör kan använda tjänsterna hos andra nätoperatörer.

Röstbrevlåda

En röstbrevlåda är en nättjänst eller en personlig telefonsvarare där de som ringer upp kan lämna röstmeddelanden.

SIM-kort (Subscriber Identity Module)

På SIM-kortet finns all information som mobilnätet behöver för att kunna identifiera användaren. Där finns också säkerhetsrelaterad information.

SMTP (Simple Mail Transport Protocol)

Ett Internet-protokoll som styr överföringen av elektronisk post.

Spärrkod

Lösenordet är en fyrsiffrig kod som du måste ange för att kunna ändra fax- och röstsamtalsspärr. Se "Begränsning av röstsamtal" på sidan 84. Lösenordet finns inte på communicatorn eller SIM-kortet utan i nätet. Operatören ger dig lösenordet när du prenumererar på tjänsten samtalsspärr.

SSL (Secure Socket Layer)

Ett säkerhetsprotokoll som förhindrar avlyssning, intrång och meddelandeförvanskning över Internet. Dokument som använder SSL identifieras med prefixet HTTPS.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

Ett protokoll som styr datakommunikation på Internet och i TCP/IP-nätverk.

TCP-port

Identifierar måldatorns dataport.

TLS (Transport Layer Security)

Ett säkerhetsprotokoll som liknar SSL och erbjuder fullständigt krypterade och verifierade anslutningar. Den server till vilken anslutningen görs verifieras med hjälp av certifikat. Dataöverföringarna är säkrade med krypteringsalgoritmer. Nokia 9210i Communicator kan användas med TLS version 1. Se även SSL (Secure Socket Layer)

URL (Uniform Resource Locator)

Länkinformation som www måste ha för att kunna upprätta anslutning till en www-värddator. URL-adressen börjar vanligtvis med http://. Till exempel finns hemsidan Nokia Wireless Data Forum på <http://www.forum.nokia.com>. Man hänvisar ofta till URL-adresser med fraser som "Hemsida:", "Webbplats:" och "Besök oss på...".

WAP

WAP (Wireless Application Protocol.) WAP-tjänsternas transportprotokoll som används av WAP-läsaren.

WAP-kopplingspunkt

Ett tillägg till en Internet-kopplingspunkt (se IAP) som innehåller ytterligare information som WAP-läsaren behöver för att kunna ansluta till en WAP-tjänst.

Index

A

allmänna funktioner 25
anteckningar 66
AT-kommandon 265

B

bakgrundsbild 66
batteri
 ladda 21
 öka batteriets livslängd 22
bifogade filer
 e-post 178
 kalenderposter 116
bild
 bifoga till ett kontaktkort 99
bildalbum
 skapa 229
 visa 230
bilder 228
 album 228
 flytta 230
 skapa nya 231
 ta emot via IR 231
 ändra storlek 231

C

CBS
 skapa ämneslistor 234
 upptäcka nya ämnen 234
 öppna ämneslistor 234
 översikt 233
cd-skiva
 installera program från communicators cd-ski-
 va 34
Cell Broadcast 233
Cell Broadcast Service, se CBS
Cell Broadcast, se CBS
certifikathantering 220
Chr-tangenten 19
communicator
 fakta 5, 226
 gränssnitt 11
 omstart 242
 översikt 1
Ctrl-tangenten 18

D

data
 överföra 36

- datasamtalsspärr 217
- datoranslutning
 - felsökning 250
- datumformat 227
- diagramblad
 - ersätta data 200
 - redigera 199
 - skapa 199
- dialogrutor 13
- digitala certifikat 220
- dokument
 - infoga objekt 190
 - kontur 191
 - mallar 190
 - sidnumrering 191
 - skapa 188
 - skicka 29
 - textmarkörer 191
 - textstil 188
- Dokument (program) 187
- DTMF-toner
 - lagra i ett kontaktkort 100
 - skicka 44, 77

E

- egenskaper för
 - filer, mappar och enheter 206
- Enter-tangenten 20

e-post

- allmänna inställningar 169
- avancerade inställningar 170
- bifoga filer 178
- bifogade filer 178
- felsökning 245
- inställningar 168
- läsa 158, 176
- radera 175, 177
- redigera konton 171
- serverinställningar 170
- signatur 171
- skicka 159, 160, 172, 174
- skriva 160, 172
- svara på 177
- synkronisering 180
- ta emot (hämta) 175
- visa och spara bifogade filer 178
- åtkomstkrav 155, 168

e-postprogram

- konvertera till 181
- skapa 180

Esc-tangenten 18

F

fax

- felsökning 245
- hämta 166

- inställningar 167
- skicka 159, 160, 164
- skriva 160, 164
- ta emot och läsa 158, 165, 166
- åtkomstkrav 155
- faxmodem 235
 - aktivera 239
 - felsökning 251
 - inaktivera 239
 - inställningar 237
- felsökning 241
 - blinkande skärm 241
 - datoranslutning 250
 - det går inte att ringa samtal 244
 - det går inte att skicka eller ta emot 245
 - det går inte att vidarekoppla eller spärra 245
 - det går inte att välja en kontakt 245
 - dålig kommunikationskvalitet 244
 - faxmodem 251
 - formatera minne 243
 - hämta stora webbsidor 252
 - infraröd 249
 - ingen aktivitet 242
 - Internet i utlandet (roaming) 252
 - Internet-anslutningar 247
 - laddar inte 241
 - låskoder 251
 - meddelandet för långt 247
 - minnesbrist 252
 - ogiltigt SIM-kort 244
 - omstart 242
 - radera tillfälliga filer 243
 - telefonen fungerar inte 241
 - tom skärm 241
 - utskrift 250
- filer
 - .sis-filer 223
 - spara 29
- Filhanteraren
 - byta namn på filer och mappar 205
 - flytta filer och mappar 204
 - mappvyn 202
 - skapa mappar 205
 - söka efter filer och mappar 206
 - visa egenskaper 206
 - visa filer 203
 - visa mappar 203
 - översikt 202
- fjärranslutning
 - faxbrevlåda 167
 - fjärrbrevlåda 156, 168, 179
- fjärrbrevlåda 175
 - prenumerera på 175
- flerval 25
- flygprofilen 91
- försvunna program 241

G

genvägar till program 17

H

hemstad 212

hjälp

 felsökning 241

 tangent 19

 visa 3, 48

hämta

 e-post 175

 fax 166

I

infraröd

 aktivera 63

 felsökning 249

Inkorgen 158

Inspelaren 227

inställningar

 e-post 168

 fax 167

 faxmodem 237

 SMS 184

Internet

 ansluta till 139

 anslutningar 130

 anslutningsskript 137

bokmärken 148

Cache, vy 147

cookies 146

felsökning 247, 252

Historik, vy 147

hämta bilder 146

Insticksenheter, vy 147

inställningar 132, 146

inställningar för datasamtal 134

Internet-kopplingspunkt 130

navigera 141

pekare 143

PPP-komprimering 136

proxyinställningar 133

ramalternativ 146

skapa eller ändra anslutningar 131

skillnader mot WAP 150

tömma cachén 147

tömma historik 147

webbläsare 139

återringning, inställningar 135

åtkomstkrav 129

ändra ramstorlekar 145

IR

inställningar 35

J

Java 154

K

Kalender

- Aktivitetslista (vy) 120
- aktivitetslistor 124
- allmänna inställningar 126
- allmänna kommandon 117
- bifogade filer 116
- definiera information för post 110
- inställningar 126
- inställningar för vy 127
- poster 109
- radera aktivitetslistor 125
- radera poster 115
- redigera aktivitetslistor 124
- redigera poster 114
- skapa aktivitetslistor 124
- skapa nya poster 110
- skicka poster 110
- symboler 123
- söka efter poster 125
- Veckoplan (vy) 121
- vyer 116
- vyn Dag 119
- vyn Månad 117
- vyn Vecka 118
- vyn Årsdagar 122
- årsplan (vy) 122

- ändra posttyper 114

Kalkylator

- allmän användning 213

kalkylblad

- ange data 193
- bakgrundsfärg 197
- infoga celler 195
- justera 196
- kantlinjer 197
- kolumnbredd 196
- namnge celler 198
- namnge kalkylblad 198
- radera 198
- radhöjd 196
- sidbrytningar 197
- talformat 197
- teckensnitt 197
- tömma celler 196
- visa 198
- välja celler 194

Kalkylblad (program)

- arbetsböcker 192
- diagramblad 199
- kalkylblad 192
- översikt 192

Klocka 211

- alarm 212
- ändra hemstad 212

- knappsats
 - låsa 47
 - låsa upp 47
 - tangenter 40
- koder
 - autolåstid 215
 - felsökning 251
 - PIN-kod 60
 - PUK-kod 270
 - säkerhetsalternativ 214
 - översikt
- kontaktdatabas 108
- kontakter 20
 - det går inte att välja ett kort 245
 - flytta från andra enheter 36
 - sökinformation 96
- Kontakter, huvudvy 93
- kontaktgrupp 101
- kontaktinformation
 - översikt 8
- kontaktkort
 - bifoga bilder 99
 - bifoga ringsignaler 98
 - byta namn på fält 97
 - felsökning 245
 - fältinformation 97
 - inställningar 106
 - lagra DTMF-toner 100

- lägga till fält 97
- mallar 99
- skapa 94
- skapa SIM-kontaktkort 103
- skicka 104
- skicka via SMS 107
- söka 96
- ta emot 105
- telefonboken på SIM-kortet 104
- VIP-gruppsinställningar 107
- ändra fält 97
- ändra gruppmedlemskap 102
- öppna 96

- Kontrollpanelen 214
- kortkommandon 17
 - i communicatorgränssnittet 27
 - till telefonmenyerna 49

L

- logg 33
- låskod 7, 42, 62, 215, 216, 251, 268
 - ändra 216

M

- mappar
 - standardmapp 227
- meddelandecentralen 156
- Meddelanden

- program 155
- meddelanden
 - centrerade 156
 - frigöra minne 162
 - Inkorgen 156, 158
 - radera meddelanden 162
 - sortera 157
 - Utkorgen 156, 159
 - välja mottagare 161
 - öppna 156
 - öppna mapper och meddelanden 156
- Menu-tangenten 19
- menyer
 - bläddra i 49
 - i telefonen 48, 49
 - kortkommandon 49
- minne
 - felsökning 252
 - information 226
 - kort 24
- minneskort
 - formatera 209
 - låsa 208
 - lösenordsskydd 208
 - säkerhetskopiering 207
 - sätta in 24
 - ta bort lösenord 208
 - återställa från 207

måttenhet 227

N

- Nummerbegränsning 89
- nätjänster
 - inställningar 82
- nödsamtal 91

O

- Office-programmen 187
- offline 179
- offline-visning 145
- ogiltigt SIM-kort 244
- om

- handböcker 3

- online 179
- ordlista 265

P

- pekare 143
- piltangenterna 19
- PIN2-kod
 - ändra 216
- PIN-kod
 - ändra 216
- presentationer
 - kontur 201
 - söka efter bilder 201
 - visa 201

- visa bilder 201
- presentationsläsaren 200
- profiler 48, 78
 - skapa nya 79
- program
 - försvunna 241
 - installera 222
 - skapa genvägar till 17
 - ta bort 222
- programsnabbval 17
- programvara
 - installera 222
 - ta bort 222

R

- ramar
 - ändra storlek 145
 - öppna som ny sida 145
- RealOne Player 232
- regionala inställningar 227
- rensa meddelandekorgen 162
- ringsignal
 - bifoga till ett kontaktkort 98
 - spela upp 98
- röstbrevlåda
 - inställningar 85
 - ringa 72
 - skapa 72

S

- samtal
 - alternativ under pågående samtal 45
 - använda telefonboken 70
 - avancerade inställningar 87
 - dålig kvalitet 244
 - felsökning 244, 245
 - flera 73
 - hantera konferenssamtal 75, 76
 - inställningar 57, 78, 86
 - konferens 74
 - ladda 87
 - lista 53
 - låskod 61, 62
 - PIN2-kod 61
 - PIN-kod 61
 - privat 76
 - ringa 42, 70
 - samtalslista 71
 - spela in 73
 - spärra 60, 84
 - svara på 45, 72
 - vidarekoppla 63, 83
 - väntande 76
 - växla mellan samtal 74
 - överföra 76
- servicenummer 44

- sidor 13
- självhäftande etiketter 6
- skifttangenten 18
- skriva ut 32
- Skrivbord
 - byta bakgrundsbild 66
 - huvudvyn 65
 - lägga till länkar 66
 - skriva anteckningar 66
- Skrivbord, program 65
- skärm
 - element 11
 - felsökning 241
 - indikatorer 13, 41
 - inställningar 219
- skärmindikatorer 13
- SMS
 - felsökning 245
 - inställningar 184
 - skriva och skicka 159, 160, 182
 - ta emot och läsa 158, 183
 - åtkomstkrav 155
- snabbuppringning 44, 81
- spärrkod
 - ändra 216
- spärrstatus 217
- stavningskontroll 31
- städer 212

- säkerhet
 - .sis-filer 223
- säkerhet för telefon 7, 214
- säkerhetscertifikat 220
- säkerhetskopiering
 - till minneskort 207

T

- tabulatortangenten (tabb) 18
- talformat 227
- tangentbord
 - tangenter 16
- tangenter
 - program 16
 - på telefonens knappsats 40
- tecken
 - specialtecken 26
- Telefon
 - program 69
- Telefon, *Se även* samtal
- telefonen
 - bläddra i menyer 49
 - Infraröd (meny) 63
 - inställningar 59, 78
 - Inställningar (meny) 57
 - Meddelanden (meny) 50
 - samtalslista 71
 - Samtalslista (meny) 53

- SIM-tjänster (meny) 64
- svara på 72
- telefonboken 70
- Vidarekoppla (meny) 63
- telefonen, *Se även* samtal
- telefonnummer
 - söka efter 43, 70
- telefonsäkerhet 214
- text
 - söka efter 30
- textmeddelanden, *se* SMS
- tidsformat 227
- tillbehör 217
 - biltillbehör 218
 - headset 218
- trådlös överföring av information
- begränsningar 8

U

- Utkorgen 159
- utlandssamtal 43
- utskrift
 - felsökning 250

V

- valuta 227
- Video
 - Spela upp 232

- visa
 - bilder 228
- visitkort
 - eget 95
 - skicka 104
 - ta emot 105

W

WAP

- anslutningar 150
- bokmärken 152
- inställningar 154
- navigera 153
- skillnader mot WWW 150
- åtkomstkrav 129, 150
- webbsidor
 - visa i högkontrast 145
 - visa offline 145
 - ändra ramstorlekar 145

Å

- återrättning 135
- återställa
 - från minneskort 207
- åtkomstkoder, *se* telefonsäkerhet

Ö

- överföring
 - från andra enheter 36