



NOKIA 9210 Communicator



Brugervejledning

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

Copyright © Nokia Mobile Phones 1997-2001. Alle rettigheder forbeholdes.

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

Nokia og Nokia Connecting People er registrerede varemærker tilhørende Nokia Corporation. Andre produkter og firmnavne, som er nævnt heri, kan være varemærker eller handelsnavne tilhørende deres respektive ejere.

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

Part of the software in this product is © Copyright STNC Ltd. 1994-1997. All rights reserved.

© 1984-1997 DataViz Inc. All rights reserved.

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

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

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

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

Incorporates MPPC® compression from Hi/fn™

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

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

Incorporates LZS® compression from Hi/fn™.

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

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

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

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

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

OVERENSSTEMMELSESERKLÆRING

Vi, NOKIA MOBILE PHONES Ltd, erklærer som eneansvarlige, at produktet RAE-3N er i overensstemmelse med bestemmelserne i følgende direktiv fra Ministerrådet: 1999/5/EC.

VIGTIGE OPLYSNINGER VEDRØRENDE GARANTIEN

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

Indholdsfortegnelse

Introduktion.....	1
Sådan får du hjælp.....	3
Fakta om communicatoren.....	5
GSM-dataoverførsel.....	8
Generelle oplysninger	11
Communicatorskærmen.....	11
Communicatorens tastatur	16
Stik.....	20
Opladning af batteriet.....	21
Hukommelseskort	25
Generelle funktioner	26
Installation af software fra cd-rom'en	35
Aktivering af den infrarøde forbindelse	36
Overførsel af data fra andre enheder	37
Telefonenheden	39
Valgtaster	40
Indikatorer på displayet	42

Opkald.....	42
Besvarelse af et opkald.....	45
Styring af opkald	46
Tastaturlås.....	47
Ændring af profiler	48
Visning af hjælp.....	48
Brug af menuerne.....	49
Beskeder (menu 1).....	51
Opkaldsinfo (menu 2).....	54
Indstillinger (menu 3).....	58
Omstilling (menu 4).....	63
Infrarød (menu 5).....	63
SIM-tjenester (menu 6).....	64
Skrivebord.....	65
Hovedvisning	65
Telefon	69
Manuelle opkald	70
Opkald til et nummer i telefonbogen	70
Opkald til et nummer på listen over seneste opkald.....	71
Besvarelse af et opkald.....	72
Opkald til og oprettelse af en telefonsvarer	73

Optagelse af et opkald	73
Et nyt opkald under et opkald	74
Konferenceopkald	75
Fjernelse af en deltager i et konferenceopkald	76
Privat samtale med en deltager i et konferenceopkald	76
Overførsel af opkald	77
Besvarelse af et ventende opkald.....	77
Afsendelse af DTMF-toner under et opkald	78
Indstillinger i programmet Telefon	79
Profilen Fly.....	93
Kontakter	95
Kontaktbibliotek.....	95
Oprettelse af et kontaktkort	97
Åbning af et kontaktkort	98
Flytning eller kopiering af kontakter fra et SIM-kort.....	98
Søgning efter et kontaktkort	98
Ændring af felter på et kontaktkort	99
Tilknytning af en ringetone.....	101
Indsætning af et billede.....	101
Oprettelse eller ændring af skabeloner	102
Lagring af DTMF-toner	103
Oprettelse af kontaktgrupper	104

Oprettelse af et SIM-kontaktkort	106
Afsendelse af et kontaktkort som et visitkort	107
Modtagelse af et visitkort.....	109
Indstillinger	109
Oprettelse af en ny kontaktdatabase.....	111
Kalender	113
Kalenderposter	113
Visninger	121
Ikoner	127
Opgavelister	128
Søgning efter kalenderposter.....	129
Indstillinger	130
Internet	133
Internetprogrammer	134
Webbrowser (World Wide Web).....	145
Markør	153
WAP	153
Java.....	158
Beskeder.....	159
Beskedcentral	160

Fax.....	168
E-mail.....	172
SMS (Short Message Service).....	187
Office	193
Word.....	193
Regneark.....	198
Diasfremviser.....	207
Filstyring.....	209
Tilbehør	217
Ur.....	217
Regnemaskine.....	219
Kontrolpanel.....	220
Optager	233
Billedbehandling	234
Videoafspiller	238
Cell broadcast	240
Faxmodem.....	242
Fejlfinding.....	245
Vedligeholdelse.....	259

Vigtige oplysninger om sikkerhed	261
Ordliste	267



FOR DIN EGEN SIKKERHED Læs disse enkle retningslinier. Brydes reglerne kan være farlig eller ulovlig. Der findes flere informationer i denne vejledning.



TRAFIKSIKKERHEDEN KOMMER ALTID FØRST Tal aldrig i communicatoren under kørslen. Parker bilen inden samtalen påbegyndes.



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



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



SLUK MOBILTELEFONEN I FLYVEMASKINER Mobiltelefoner kan give anledning til forstyrrelser. Anvendelse af mobiltelefon i flyvemaskiner er ulovligt.



SLUK MOBILTELEFONEN PÅ TANKSTATIONER Anvend ikke mobiltelefonen på tankstationer. Anvend ikke mobiltelefonen i nærheden af brændstof eller kemikaler.



SLUK MOBILTELEFONEN VED SPRÆGNINGSOMRÅDER Anvend ikke mobiltelefonen ved sprængningsområder. Respekter evt. forskrifter og regler.



BRUG MOBILTELEFONEN MED OMTANKE Anvend kun telefonen i normal position (hold den op til øret). Rør ikke unødigt ved antennen.






BRUG AUTORISERET SERVICE Mobiltelefonen bør installeres og vedligeholdes af professionelt personale.





TILBEHØR OG BATTERIER Brug kun tilbehør og batterier, som er godkendt af telefonproducenten. Tilslut ikke produkter, der ikke er kompatible.



FORETAGE OPKALD VIA TELEFONEN Luk låget og sørg for at telefonen er tændt og at den har forbindelse med netværket. Tast telefonnummeret, inklusiv områdenummer og tryk derefter på . For at afslutte et opkald trykkes på . Tryk på  for at besvare et opkald.



NØDOPKALD Luk apparatets låg. Sørg for at telefonen er tændt og at den har forbindelse med netværket. Hold  tasten nede i flere sekunder for at tømme displayet. Tast alarmnummeret og tryk derefter på . Fortæl hvor du ringer fra. Ring ikke af, før alarmcentralen afslutter samtalen.



LAVE SIKKERHEDSKOPIER Husk at lave sikkerhedskopier af alle vigtige data.



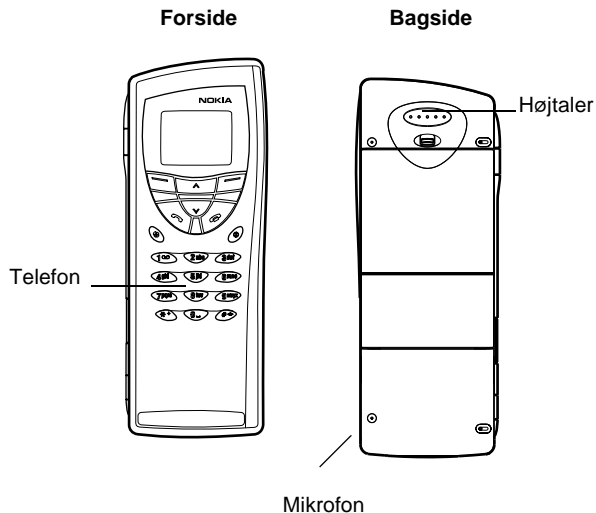
TILSLUTNING AF ANDET UDSTYR Læs altid sikkerhedsforskrifterne i vejledningen til det udstyr, der skal tilsluttes. Tilslut ikke produkter, der ikke er kompatible.



FORHOLDSREGLER VED INFRARØDT UDSTYR Peg ikke den infrarøde stråle mod øjnene eller mod andet udstyr, der bruger infrarøde stråler.

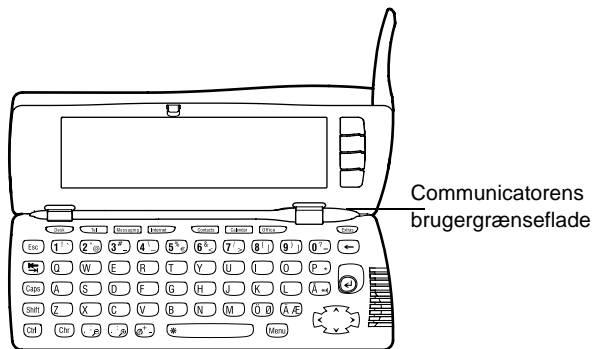
1. Introduktion

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



Figur 1


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



Figur 2

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

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

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


- **VIGTIGT!** Tænd ikke for telefonen, hvor det er forbudt at anvende mobiltelefoner eller når det kan forårsage forstyrrelser eller fare.

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

Sådan får du hjælp

Online Hjælp

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

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

- **Bemærk!** Hjælp-programmet er placeret på hukommelseskortet. Hvis du fjerner eller udskifter det originale hukommelseskort, kan du ikke få vist emnerne i Hjælp, medmindre du ved hjælp af PC Suite installerer Hjælp-programmet fra cd-rom'en, som fulgte med pakken med

communicatoren, på det nye hukommelseskort. Yderligere oplysninger finder du i afsnit 20 om fejlfinding på side 269 og i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Om vejledningerne i pakken med communicatoren

Når du skal til at bruge communicatoren, kan du få hjælp i vejledningen Introduktion, som findes i pakken med communicatoren. Denne vejledning beskriver startproceduren og indeholder grundlæggende oplysninger om, hvordan du bruger de forskellige programmer.

I forhold til vejledningen Introduktion indeholder denne brugervejledning mere detaljerede beskrivelser af, hvordan Nokia 9210 Communicator fungerer. Kapitlet "Generelle oplysninger" identificerer de forskellige dele af communicatoren og deres funktioner samt communicatorens generelle funktioner.

Resten af denne brugervejledning handler om communicatorens programmer og telefonen. Bagest i vejledningen finder du en kort ordliste med Internetudtryk og udtryk vedrørende trådløs kommunikation.

Vejledningen til PC Suite beskriver, hvordan PC Suite for Nokia 9210 Communicator fungerer. Med PC Suite kan du flytte, kopiere, synkronisere samt sikkerhedskopiere data mellem communicatoren og en kompatibel pc.

Vejledningen til softwaren på cd-rom'en indeholder mere detaljerede beskrivelser af funktionaliteten i de programmer på cd-rom'enn, som du kan installere på communicatoren.

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

I vejledningen til tilføjelsesprogrammer får du en kort introduktion til yderligere software til Nokia 9210 Communicator. Denne vejledning fås kun i en trykt version.

Checklisten for indstillinger hjælper dig med at oprette forbindelse til en række forskellige trådløse tjeneste med din Nokia 9210 Communicator.

Se afsnittet "Overførsel af data fra andre enheder" på side 37 og i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en, hvis du har skiftet fra Nokia 9000 Communicator, Nokia 9000i Communicator, Nokia 9110 Communicator eller Nokia 9110i Communicator til Nokia 9210 Communicator.

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

Fakta om communicatoren

Om netværkstjenester

Den trådløse telefon, der er beskrevet i denne brugervejledning, er en dual band-telefon, som automatisk skifter mellem GSM 900- og 1800-netværk.

En række af de funktioner, som omtales i denne vejledning, er såkaldte netværkstjenester. Det er særlige tjenester, som udføres af udbydere af trådløse tjenester. Hvis du vil benytte disse netværkstjenester, skal du først have tegnet abonnement på den eller de tjeneste(r), du har brug for fra tjenesteudbyderen, og have modtaget instruktioner i brugen af dem. Derefter kan du aktivere disse funktioner, som beskrevet her i vejledningen. De manuelle aktiveringskommandoer til forskellige tjenester er ikke omtalt i denne vejledning (f.eks. brugen af tegnene

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

og * til aktivering eller deaktivering af tjenester). Nokia 9210 Communicator kan ikke desto mindre håndtere denne form for kommandoer. Du kan få yderligere oplysninger om disse kommandoer af dine tjenesteudbydere.

De tjenester, der kræver abonnement, er typisk SMS-beskeder, Internet og fax.

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


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

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

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

Mærkater på pakken med communicatoren

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

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

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

Adgangskoder

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

- Låsekoden, som du finder i pakken med communicatoren, og
- PIN-koden, som leveres sammen med SIM-kortet.

Du kan ændre adgangskoder, som både bruges af telefonen og communicatorens brugergrænseflade, via telefonen eller communicatorens brugergrænseflade, forudsat at koden kan ændres. Yderligere oplysninger om adgangskoder finder du under "Telefonsikkerhed" på side 223.

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

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

Kontaktoplysninger

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

GSM-dataoverførsel

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

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

Støj

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

Skift mellem celler

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

Elektrostatisk udladning

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

Døde områder og signaludfald

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

Signalsvækkelse

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

Lav signalstyrke

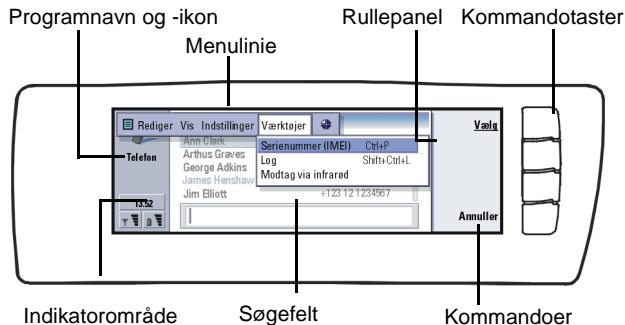
Som følge af afstand eller forhindringer vil radiosignalstyrken fra en celle ikke altid være tilstrækkelig eller stabil nok til at give en pålidelig dataforbindelse, der kan bruges til kommunikation. Følg nedenstående punkter for at sikre den bedst mulige kommunikation:

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

2. Generelle oplysninger

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

Communicatorskærmen



Figur 3

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

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

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

Kommandoerne svarer altid til kommandotasterne. Se figur 3.

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

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

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

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



Dette element er valgt

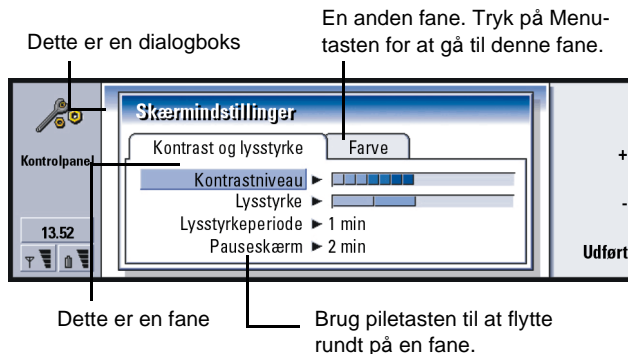
Detaljer om det valgte element

Tilgængelige kommandoer

Figur 4

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

Dialogbokse og faner



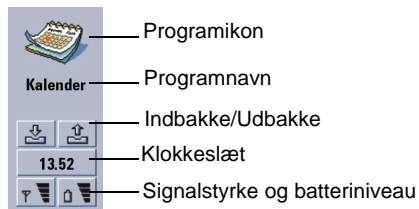
Figur 5

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


Indikatorer


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


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





Opkaldsstatus

 – Du har fået et taleopkald, og den håndfrie højtaler og mikrofon er aktiveret. Se på side 70.

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

 – En åben dataforbindelse. Se kapitlet Internet på side på side 133.


 – Communicatoren er ved at modtage eller sende en fax.


 – Communicatoren forsøger at oprette en infrarød forbindelse.

 – Der er oprettet en infrarød forbindelse.

 – Den infrarøde forbindelse er afbrudt.

 – Communicatoren er tilsluttet til en pc.


 – Communicatoren bliver brugt som faxmodem.


 – Communicatoren er i en profil, i dette tilfælde i profilen Møde. Se "Indstillinger i programmet Telefon" på side 79.

22:30

– Klokkeslæt. Du kan justere klokkeslættet i programmet Ur.
Se på side 217.


Indbakke/Udbakke

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

 – Dokumentudbakken indeholder uafsendte beskeder.
Se "Udbakke" på side 163.


Batteriniveau

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


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

 – Batteriet er helt genopladet. Alle fire bjælker vises.

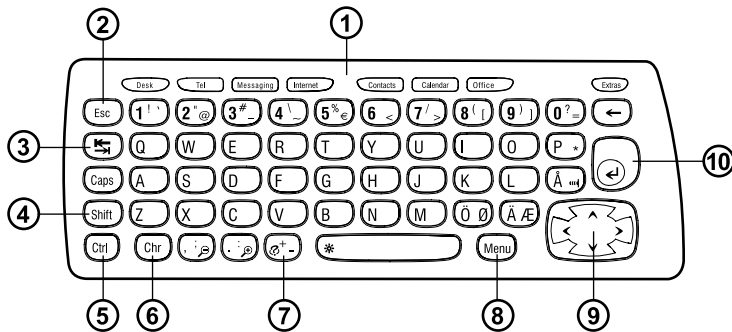
Signalstyrke

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

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

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

Communicatorens tastatur



Figur 6

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

① Programtaster

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

Brug af programmerne

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

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

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

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

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

Oprettelse af en tastaturgenvej til et foretrukket program

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

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

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

② Escape (Esc)

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

③ Tabulator (Tab)

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

④ Skift

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

I kombination med Ctrl-tasten og en bestemt bogstavtast resulterer det i genvejskommandoer. Se "Genveje" på side 28.

Når du skriver og redigerer tekst, kan Skift og pilestasten bruges til at markere tekst. Se "Genveje" på side 28.


⑤ Control (Ctrl)

Når Ctrl-tasten trykkes ned sammen med andre taster på tastaturet, resulterer det i genvejskommandoer, som du kan bruge til at få vist og skrive tekst. Se "Genveje" på side 28.

⑥ Character (Chr)

Tryk på specialtegnstasten for at åbne en tegntabel, hvor du kan vælge specialtegn. Specialtegnstasten bruges også til at få adgang til tegn og kommandoer, som vises med grønt. Specialtegnstasten bruges desuden sammen med andre taster til at zoome ind og ud på visningen og aktivere eller deaktivere infrarød.

⑦ Hjælp (?)

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

⑧ Menu

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

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

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

■ **Tip!** Du kan bruge pile tasten til at flytte en markør rundt på skærmen i Webbrowseren. Se side på side 153.

⑨ Piletast

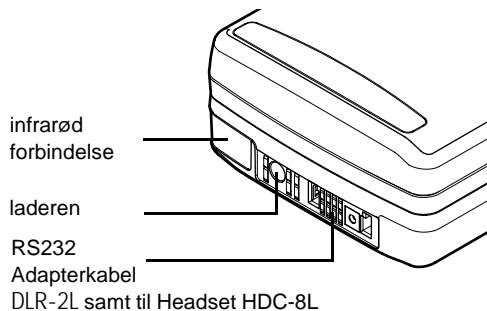
Piletasten kan bruges til at flytte markøren eller den valgte rude.

⑩ Enter

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

Stik

Nokia 9210 Communicator kan tilsluttes til en række forskellige enheder. Tilslutningsmulighederne fremgår af figur 7, som viser stik til:



Figur 7

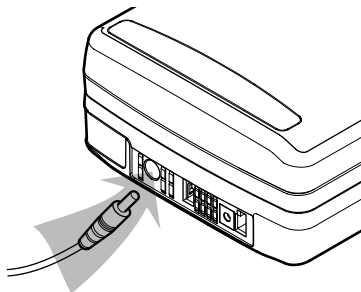
Brug den infrarøde port til at oprette forbindelse til en kompatibel pc, en printer, et digitalt kamera eller en anden communicator.

Opladning af batteriet

● **Bemærk!** Se de vigtige oplysninger om sikkerhed i forbindelse med brugen af batterier på side 23.

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

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



Figur 8

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

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

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

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

Oplysninger om batteriet

Benyt kun batteriet til dets egentlige formål.

Benyt aldrig en lader eller et batteri, der er beskadiget eller nedslidt.

Kortslut ikke batteriet. En utilsigtet kortslutning kan ske når en metalgenstand (mønt, clips eller pen) skaber direkte forbindelse mellem + og – klemmerne på batteriet (metalstrimlerne forneden på batteriet), for eksempel når du har et reservebatteri i lommen eller i din taske. Kortslyttes klemmerne kan batteriet eller den kortslyttende genstand blive beskadiget.

Efterlades batteriet på varme eller kolde steder, såsom en lukket bil om sommeren eller vinteren, vil dets kapacitet og levetid blive reduceret. Opbevar altid batteriet mellem +15° C og +25° C. En communicator vil være midlertidig ude af drift med et meget varmt eller koldt batteri, selv hvis batteriet er fuldt opladet. Lithium-ion batteriernes ydelse er specielt begrænset ved temperaturer under 0° C.

Brænd aldrig batterierne!

Batterierne skal indleveres til genbrug eller bortskaffes korrekt. Batterierne må ikke bortskaffes med husholdningsaffaldet.

Bemærk, at et nyt batteri først opnår den fulde ydeevne, efter at det to til tre gange har været helt afladet og derefter helt opladet igen.

Brug kun batterier, der er godkendt af producenten af communicatoren, og genoplad kun batteriet med ladere, der er godkendt af producenten. Med godkendte ladere og tilbehør kan batteriet oplades igen og igen.

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

Batteriet behøver ikke at være helt afladet, før det genoplades. Når laderen ikke er i brug, skal du tage stikket ud af stikkontakten. Lad ikke batteriet være tilsluttet en lader længere end en uge, da for kraftig opladning kan afkorte batteriets levetid. Hvis et fuldt opladet batteri ikke bruges, vil det aflade sig selv med tiden.

Batteriet kan oplades og aflades hundredvis af gange, men det vil efterhånden blive slidt ned. Når driftstiden (taletid og standbytid) bliver mærkbart kortere end normalt, er det tid til at købe et nyt batteri.

Ekstreme temperaturer påvirker batteriets evne til at oplade. Lad det køle ned eller blive opvarmet inden opladning.

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

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

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

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

Hukommelseskort


Du kan bruge hukommelseskortet i pakken med communicatoren til at holde styr på dokumenter, kontaktdatabaser, programmer, sikkerhedskopier osv.

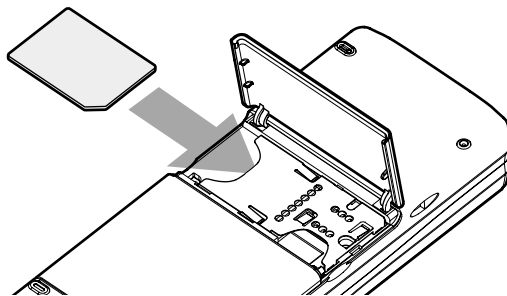
Brug hukommelseskortets elementer på samme måde som de tilsvarende elementer på communicatoren. Du kan f.eks. installere software på og fjerne software fra hukommelseskortet med programmet Installer/fjern software og sende beskeder til kontakter i kontaktbiblioteket på hukommelseskortet.

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

■ **Tip!** Du kan beskytte hukommelseskortet med en adgangskode. Se "Låsning af hukommelseskortet" på side 215.

Indsætning af hukommelseskortet

- 1 Luk enhedens låg, og sørg for, at telefonen er slukket. Hvis den er tændt, skal du trykke på .
- 2 Åbn dækslet på bagsiden af communicatoren med mindst to fingre – én finger på hver side af dækslet.
- 3 Skub hukommelseskortet ind under hukommelseskortholderen som vist i figur 9. Sørg for, at hukommelseskortets kontakter vender nedad.



Figur 9

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

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

Generelle funktioner

Markering af flere elementer på én gang

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

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

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

Multimarkering deaktiveres, når du trykker på Esc-tasten.

Specialtegn

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

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

Indsætning af specialtegn fra tegntabellen

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

Indsætning af specialtegn fra tastaturet

Tryk på og hold Chr-tasten nede, samtidig med at du trykker på en tast med et specialtegn som tastens tredje tegn.

Du kan også gøre følgende for at skrive specialtegn ved hjælp af bestemte umarkerede taster, f.eks. "a" og "e":

- 1 Tryk på og hold Chr-tasten nede, samtidig med at du trykker på en bogstavtast. Det første specialtegn, der svarer til bogstavtasten, vises.

- 2 Bliv ved med at holde Chr-tasten nede, og tryk igen på bogstavtasten. Det andet specialtegn vises i stedet for det første osv., indtil det første tegn vises igen. Specialtegnet skrives med stort eller lille bogstav, afhængigt af om du har brugt Skift- eller Caps lock-tasten.

Genveje

Tip! Du kan finde flere genveje i menuerne på communicatorens brugergrænseflade.

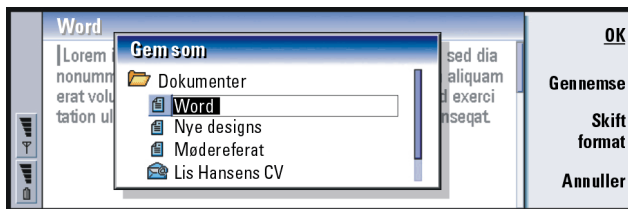
Der findes adskillige genveje, som du kan bruge i dokumentprogrammerne. Genvejene varierer, afhængigt af hvilket program der bruges. Følgende tabel viser nogle af de tilgængelige genveje:

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

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

Lagring af filer

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



Figur 10

Følgende kommandoer bliver tilgængelige i dialogboksen:

OK – Godkender navnet på dokumentet.

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

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

Annuller – Filen gemmes ikke, og dialogboksen lukkes.

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

Afsendelse af dokumenter

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

Som fax – Du kan sende dokumentet som en fax.

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

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

Via infrarød – Du kan sende dokumentet via infrarød.

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

Søgning efter tekst

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

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

Erstatning af tekst

- 1 Marker et tekststykke, tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Søg...* Eller søg efter en tekststreng ved hjælp af funktionen Find som forklaret ovenfor, og tryk på **Erstat**. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Skriv tekststrengen i feltet *Erstat med*.
- 3 Tryk på **Valg** for at erstatte alle de tekststreng i dokumentet, der svarer til søgeteksten. Der åbnes en dialogboks. Vælg *Ja*.

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

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

4 Tryk på Erstat eller Erstat alle.

Stavekontrol

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

Du kan kontrollere stavningen af ord og tekst, hvor *Stavekontrol...* er tilgængelig på Menu-listen. Hvis du vil bruge denne funktion, skal du først installere Spell checker fra cd-rom'en, som du finder i pakken med communicatoren. Yderligere oplysninger finder du under "Installation af software fra cd-rom'en" på side 35.

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

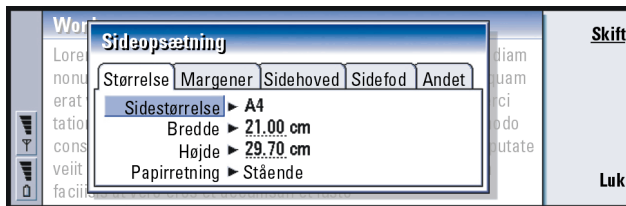
Udskrivning

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

● **Bemærk!** Yderligere oplysninger om understøttede printere finder du på hjemmesiden Forum Nokia på World Wide Web på adressen www.forum.nokia.com

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

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



Figur 11

Hvis du udskriver via en infrarød forbindelse, skal du kontrollere, at communicatorens infrarøde port peger mod printerens infrarøde port. Sørg for, at der ikke er noget, som kan forhindre den infrarøde forbindelse. Hvis forbindelsen hindres for længe, f.eks. hvis noget bevæges mellem de infrarøde sensorer, eller communicatoren flyttes, afbrydes udskrivningen. Oplysninger om infrarød forbindelse finder du på side 36.

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

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

Log

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

● **Bemærk!** Fjernpostkasse-, WAP- og Internetforbindelser logføres som dataopkald.

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

Figur 12

Adgang til loggen

Du kan åbne loggen fra menuen i flere programmer.

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

Brug af en individuel kommunikationshændelse

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

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

Visning af bestemte kommunikationstyper

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

Sletning af loggens indhold

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

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

Installation af software fra cd-rom'en

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

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

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



- 1 PC Suite skal være installeret på computeren. Du finder dette program på cd-rom'en i pakken med communicatoren.
 - 2 Indsæt cd-rom'en i computerens cd-rom-drev.
 - 3 Gør ét af følgende: Tilslut communicatoren til computeren ved hjælp af adapterkablet, der blev leveret sammen med communicatoren. Eller Forbered communicatoren og computeren til en infrarød forbindelse. Yderligere oplysninger finder du under "Aktivering af den infrarøde forbindelse" på side 36.
 - 4 Hvis brugergrænsefladen på cd-rom'en ikke åbnes automatisk, skal du dobbeltklikke på filen "Nokia9210.exe" i filstrukturen på cd-rom'en.
 - 5 Vælg det program, du vil installere fra cd-rom'en, og klik på "Install".
- **Bemærk!** Husk, at de programmer, du installerer, skal være på samme sprog som det, der bruges på communicatoren.

Brug hukommelseskortet i communicatoren til at skaffe plads til de forskellige programmer og filer på cd-rom'en.

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

Aktivering af den infrarøde forbindelse

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

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

- **Bemærk!** Communicatoren er et klasse 1 laserprodukt.

Overførsel af data fra andre enheder

Nokia 9110/9110i Communicator (Flyt data)

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

Du åbner Flyt data ved at trykke på programtasten Extras (Tilbehør), rulle med piletasten og vælge Flyt data.

Overførsel af alle data

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

Overførsel af valgte data

- 1 Tryk på **Valg** i hovedvisningen. Der åbnes en dialogboks med fire faner.
- 2 Tryk på **Skift** på hver fane for at vælge eller fravælge de datakategorier, som skal overføres til Nokia 9210 Communicator. Tryk på **Marker alt** eller **Fravælg alt** for at vælge eller fravælge alle elementer på en fane. Tryk på **Udført**, når du har gjort det. Der åbnes en dialogboks til bekræftelse.

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

- 3 Tryk på **OK** for at starte overførslen. Aktiver den infrarøde forbindelse på Nokia 9110/9110i Communicator. Når den infrarøde forbindelse er oprettet, åbnes der en dialogboks, hvor du kan se den fil, der overføres, og følge overførselsforløbet.
 - 4 Tryk på **OK** for at lukke programmet, når overførslen er færdig.
 - 5 Hvis overførslen mislykkes, vises der en dialogboks. Tryk på **OK** for at prøve igen.
- **Bemærk!** Du kan annullere overførslen på et hvilket som helst trin i forløbet, når kommandotasten **Annuller** er tilgængelig.

Fjernelse af Flyt data

Hvis du ikke skal overføre flere data fra Nokia 9110 /9110i Communicator, kan du fjerne Flyt data for at frigøre hukommelse. Yderligere oplysninger finder du i "Fjernelse af programmer" på side 230.

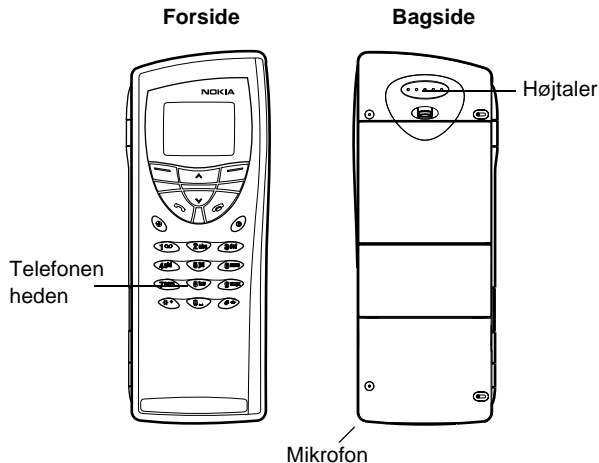
Kompatible Nokia-telefoner, personlige planlægningsværktøjer og pc'er

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

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

- **Bemærk!** Hvis du vil overføre kontakter fra dit gamle SIM-kort til Nokia 9210 Communicator, skal du se under "Flytning eller kopiering af kontakter fra et SIM-kort" på side 98.

3. Telefonenheden



Figur 13

Med telefonen på forsiden af communicatoren, kan du foretage, modtage og administrere opkald, sende og modtage SMS-beskeder, søge efter telefonnumre, ændre profiler og vælge en lang række indstillinger. Ved mere komplicerede opgaver, f.eks. afsendelse af lange DTMF-sekvenser eller ændring af telefonindstillinger, skal du bruge programmet Telefon. Yderligere oplysninger finder du i kapitlet om programmet Telefon, som begynder på side 69.

Valgtaster

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



Tænder og slukker for telefonen.



Skifter mellem profiler. Se "Profilindstillinger" på side 79.



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



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



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

0–9

Tal- og bogstavtasterne.



Bruges i bestemte funktioner.



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



Bemærk! Hold telefonen som du ville med enhver anden telefon med antennen opad og pegende hen over din skulder. Som ved alle andre radiosendere må der ikke røres unødvendigt ved antennen når

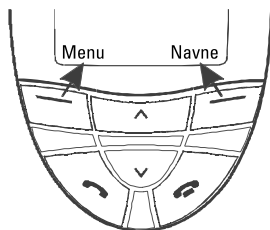
Tip! Du kan ringe til din telefonsvarer ved at trykke på tasten **1∞** og holde den nede.

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

telefonen er tændt. Kontakt med antennen påvirker opkaldets kvalitet og kan tvinge telefonen til at arbejde med et højere effektniveau end det ellers ville være nødvendigt.

- **VIGTIGT!** Tænd ikke for telefonen på steder, hvor det er forbudt at bruge trådløse telefoner, eller når det kan forårsage interferens eller fare.

Brug af valgtasterne




Figur 14

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

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

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

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

Indikatorer på displayet

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

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

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

🔋 og bjælke – Batteriniveaue. Jo flere bjælker, der vises, jo mere strøm er der på batteriet.



– Telefonens tastatur er låst, eller låsekoden er aktiv.



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



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



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



– Du har modtaget én eller flere nye faxbeskeder.



– Infrarød transmission er aktiv.





– Opkaldsomstilling er aktiv.

Opkald

Når du vil foretage og besvare opkald,

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

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

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

Internationale opkald





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

Herefter kan du indtaste landekoden, områdenummeret og telefonnummeret.

Søgning efter telefonnumre


Du kan hente telefonnumre fra hukommelsen ved hjælp af det navn, som telefonnummeret blev gemt sammen med. Yderligere oplysninger finder du under "Opkald til et nummer i telefonbogen" på side 70.

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

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

Hurtigkald

Hurtigkald er en praktisk måde at ringe op til telefonnumre, som du bruger ofte, på. Du skal aktivere Hurtigkald. Se "Opkaldsindstillinger (3-1)" på side 58. Du kan angive op til otte hurtigkaldsnumre i communicatorens hukommelse. Yderligere oplysninger om, hvordan du opretter hurtigkaldsnumre, finder du på side 83.


- 1 Indtast nummeret på den hurtigkaldsplacering, som du har gemt telefonnummeret under.
- 2 Tryk på . Telefonnummeret vises kort på displayet, og derefter ringes der op til nummeret.

Du kan ikke foretage hurtigkald under et opkald.

Opkald til tjenestenumre

Din tjenesteudbyder kan have gemt tjenestenumre på dit SIM-kort. Yderligere oplysninger finder du under "Opkald til et nummer i telefonbogen" på side 70.

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

■ **Tip!** Hvis du trykker på tasten **1**  og holder den nede, ringes der op til din telefonsvarer.

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

Afsendelse af DTMF-toner



Hvis du har brug for at sende lange DTMF-sekvenser, er det lettest at sende dem via communicatorens brugergrænseflade. Se "Afsendelse af DTMF-toner under et opkald" på side 78.

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

Besvarelse af et opkald

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


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

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

Tip! Du kan ændre ringetonen. Se "Tilknytning af en ringetone" på side 101.

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

■ **Tip!** Hvis *Omstil ved optaget* er aktiveret, så opkald f.eks. omstilles til din telefonsvarer, omstilles et indgående opkald også, hvis du afviser det. Se "Omstilling af taleopkald" på side 85.

2 Tryk på , når du vil afslutte opkaldet.

Styring af opkald

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

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

Besvar – Gør det muligt at besvare et indgående opkald.

Afvis – Gør det muligt at afvise et indgående opkald.

Standby/Aktiver – *Standby* – Gør det muligt at sætte det aktuelle opkald på standby, så der kan foretages et andet opkald. Du aktiverer det oprindelige opkald igen ved at vælge *Aktiver*.

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

Send DTMF – Sender DTMF-toner. Se "Afsendelse af DTMF-toner under et opkald" på side 78.

Afslut opkald – Afslutter det aktive opkald.

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

Kontakter – Åbner telefonbogen.

Menu – Åbner menuen.

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

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


Overfør – Gør det muligt at sammenkoble to taleopkald og afbryde din egen forbindelse til begge opkald. Se "Overførsel af opkald" på side 77.

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

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


Tastaturlås

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

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

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

Aktivering af tastaturlåsen

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


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

Deaktivering af tasturlåsen

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



- **Bemærk!** Når tastaturet er låst kan der være muligt at foretage opkald til alarmnumre, der er programmeret ind i din communicator (f.eks. 112 eller andre officielle alarmnumre).

Ændring af profiler

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

Yderligere oplysninger om de forskellige profiler, hvordan du justerer indstillingerne osv., finder du under "Profilindstillinger" på side 79.

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

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

Visning af hjælp

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

- 1 Rul til den menufunktion, du ønsker hjælp til.


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

Brug af menuerne

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

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

Rulning i menuerne

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

Brug af menugenevejene

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

Eksempel: Du kan slå Valgfri svartast til ved at trykke på **Menu 3 > 1 > 1 > 1**.

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

Menustruktur

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

Menu	Funktion	Undermenuer
MENU 1	BESKEDER	1 <i>Skriv SMS-besked</i> , 2 <i>Indbakke</i> , 3 <i>Kladders</i> , 4 <i>Sendt</i> , 5 <i>Cell broadcast</i> , 6 <i>Rediger kommandoer</i> 7 <i>Talebeskeder</i>
MENU 2	OPKALDSINFO	1 <i>Ubesvarede opkald</i> , 2 <i>Indgående opkald</i> , 3 <i>Udgående opkald</i> , 4 <i>Slet seneste opkaldslist</i> , 5 <i>Her findes valg til visning af opkaldenes varighed, og her kan du nulstille tællerne</i> . 6 <i>Vis opkaldspriser</i>
MENU 3	INDSTILLINGER	1 <i>Opkaldsindstillinger</i> , 2 <i>Telefonindstillinger</i> , 3 <i>Sikkerhedsindstillinger</i> 4 <i>Her gendannes de oprindelige fabriksindstillinger, uden at Kontakter eller tællere påvirkes</i> .
MENU 4	OPKALDSOMSTILLING	1 <i>Anmoder netværket om at omstille alle indgående taleopkald til et andet nummer.</i> , 2 <i>Anmoder netværket om at omstille taleopkald, hvis telefonen er optaget.</i> , 3 <i>Anmoder netværket om at omstille taleopkald, når du ikke svarer.</i> , 4 <i>Anmoder netværket om at omstille taleopkald, når du ikke svarer, eller når telefonen er optaget, slukket eller uden for dækning.</i> , 5 <i>Anmoder netværket om at omstille taleopkald, hvis telefonen er slukket eller er uden for dækning.</i> , 6 <i>Anmoder netværket om at omstille alle faxopkald til et andet nummer.</i> , 7 <i>Anmoder netværket om at omstille alle dataopkald til et andet nummer.</i> 8 <i>Annuller alle omstillinger</i>

MENU 5	INFRARØD	
MENU 6	SIM-TJENESTER	Vises kun, hvis dit SIM-kort understøtter det.


Beskeder (menu 1)

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


Skriv SMS-besked (1-1)


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

Indbakke (1-2)

Når du modtager en SMS-besked eller en besked med et billede, vises teksten *%N SMS-beskeder modtaget* og indikatoren  på displayet, og der lyder en tone, medmindre communicatoren er indstillet til profilen Lydløs. Du kan modtage og videresende billedbeskeder, men det er ikke muligt at se dem på Nokia 9210 Communicator.

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

■ **Tip!** Du kan ringe op til telefonnummeret i beskeden ved at trykke på , mens du læser beskeden.

- 1 Tryk på **Læs** to gange for at læse beskeden, eller tryk på **Afslut**, hvis du vil vente med at læse den til senere. Hvis du venter med at læse en besked, skal du trykke på **Menu > 1 > 2**, rulle til beskeden og trykke på **Læs**, når du vil læse den.
- 2 Tryk på **Valg**, mens beskeden vises, for at rulle gennem listen med valg, og tryk på **Vælg** ved det markerede valg for at vælge det. Der er følgende valgmuligheder:
 - Slet* – Sletter den valgte besked fra hukommelsen.
 - Besvar* – Åbner redigeringsprogrammet, hvor du kan besvare beskeden. Indtast svaret, og tryk på **Valg > Send**.
 - Videresend* – Du bliver bedt om at oplyse det nummer, som beskeden skal sendes til. Indtast nummeret, og tryk på **OK** for at videresende beskeden.
 - Rediger* – Åbner den aktuelle besked i et program, hvor du kan redigere den.
 - Hent nummer* – Kopierer telefonnummeret fra beskeden og viser det på telefonens display. Du kan nu ringe op til nummeret med .
 - Detaljer* – Viser afsenderens navn og nummer samt dato og klokkeslæt for, hvornår beskeden blev afsendt, og nummeret på beskedcentralen.

Kladder (1-3)

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

Sendt (1-4)

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

Cell broadcast (1-5)

Denne netværkstjeneste giver dig mulighed for at modtage SMS-beskeder om emner, som du har foruddefineret på communicatorens brugergrænseflade. Se "Cell broadcast" på side 240.

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

Til – Slår modtagelse af infobeskeder til.

Fra – Slår modtagelse af infobeskeder fra.

Rediger kommandoer (1-6)

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

Tip! Disse anmodninger kaldes også USSD-kommandoer.


Talebeskeder (1-7)

Aflyt telefonsvarer (1-7-1)

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

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

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

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

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

Nummer på telefonsvarer (1-7-2)

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

Opkaldsinfo (menu 2)

Ubesvarede opkald (2-1)

Viser de opkald, du ikke har besvaret.

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

Indgående opkald (2-2)

Viser de opkald, du har modtaget.

Udgående opkald (2-3)

Viser de opkald, du har foretaget.

Slet seneste opkaldslist (2-4)

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

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

Opkaldsvarighed (2-5)

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

Seneste opkald (2-5-1)

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

Alle opkald (2-5-2)

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

Indgående opkald (2-5-3)

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

Udgående opkald (2-5-4)

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

Nulstil tidstællere (2-5-5)

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

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

Vis opkaldspriser (2-6)

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

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

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

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

Slet tællere (2-6-3-1)

Nulstiller alle pristællere. Du kan ikke annullere handlingen.

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

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

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

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

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

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

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




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

- **Bemærk!** I nogle netværk kan opkald til nødopkaldsnumre, som er indprogrammeret i communicatoren (f.eks. 112) foretages, selvom der ikke er nogen takstenheder tilbage.
- **Bemærk!** Den faktiske tid, tjenesteudbyderen anfører på fakturaen for opkald og tjenester, kan variere, afhængigt af netværksfunktioner, afrunding i beløb, afgifter m.m.

Indstillinger (menu 3)


Opkaldsindstillinger (3-1)

Valgfri svartast (3-1-1)

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

Automatisk genopkald (3-1-2)

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

Tryk på  for at afslutte opkaldsforsøgene.

Hurtigkald (3-1-3)

Når denne funktion er slået til, kan du ringe op til telefonnumre, som er gemt under et hurtigkaldsnummer, ved at trykke på og holde den tildelte hurtigkaldstast nede. Yderligere oplysninger finder du under "Hurtigkald" på side 83.

Banke på-tjeneste (3-1-4)

Banke på er en netværkstjeneste. Kontakt operatøren, hvis du vil abonnere på tjenesten. Yderligere oplysninger finder du under "Besvarelse af et ventende opkald" på side 77.

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

Send eget nummer (3-1-5)

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

Oversigt efter opkald (3-1-6)

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

Linie til udgående opkald (3-1-7)

Hvis netværket understøtter denne tjeneste, kan du have to telefonlinier i communicatoren. Du kan vælge, hvilken linie du vil bruge til udgående opkald. Yderligere oplysninger finder du under "Fanen Valg af linie" på side 92.

Telefonindstillinger (3-2)

Ur (3-2-1)

Du kan vælge, om klokkeslættet skal vises på displayet.

Celleinformation (3-2-2)

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

Opstartstekst (3-2-3)

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

Valg af netværk (3-2-4)

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

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

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

Bekræft SIM-tjenester (3-2-5)

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

Sikkerhedsindstillinger (3-3)

Formålet med sikkerhedssystemet er at forhindre uautoriseret brug eller ændring af vigtige indstillinger. I de fleste tilfælde skal man have den korrekte adgangskode for at kunne aktivere eller ændre sikkerhedsindstillingerne. Se "Telefonsikkerhed" på side 223.

- **Bemærk!** Når sikkerhedsfunktionerne, der begrænser opkald er i brug (omstilling, spærring, begrænsede numre, brugergrupper eller systemlås), kan der dog i nogle netværk stadig ske opkald til bestemte alarmnumre (f.eks. 112 eller andre officielle alarmnumre).

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

Du kan vælge imellem *Til* og *Fra*. Se "Telefonsikkerhed" på side 223.

Opkaldsspærring (3-3-2)

Med denne netværkstjeneste kan du begrænse indgående opkald til og udgående opkald fra telefonen.

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

Tip! Der kræves en spæringsadgangskode for at kunne bruge denne funktion.

Lukket brugergruppe (3-3-3)

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

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

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

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

Sikkerhedsniveau (3-3-4)

Du kan beskytte telefonen mod uautoriseret brug med låsekoden. For at kunne gøre dette skal du slå Sikkerhedsniveau til. Yderligere oplysninger finder du under "Telefonsikkerhed" på side 223.

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

Skift adgangskoder (3-3-5)

I denne undermenu kan du ændre låsekoden, PIN-koden, PIN2-koden og spæringsadgangskoden. Se "Telefonsikkerhed" på side 223.

Adgangskoderne må kun indeholde tallene 0 til 9.

Låsning af systemet (3-3-6)

I denne undermenu kan du låse communicatoren. Tryk på **Vælg**, og indtast låsekoden. Communicatoren låses øjeblikkeligt. Når communicatoren er låst, kan du foretage nødopkald til foruddefinerede numre ved at bruge telefonens tastatur. Du kan også besvare indgående opkald og foretage nødopkald ved hjælp af programmet Telefon. Alle andre funktioner vil være spærret. Selvom du fjerner batteriet og sætter det på plads igen og tænder for telefonen, er communicatoren stadig låst. Når du vil låse communicatoren op igen, skal du trykke på **Lås op** og indtaste låsekoden. Yderligere oplysninger om låsning og andre sikkerhedsvalg finder du under "Telefonsikkerhed" på side 223.

Gendan fabriksindstillinger (3-4)

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


Omstilling (menu 4)

Med denne netværkstjeneste kan du omstille indgående taleopkald til et andet telefonnummer, når du ikke vil forstyrres, eller når telefonen er slukket eller uden for det område, netværket dækker. Yderligere oplysninger finder du under "Omstilling af taleopkald" på side 85.

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

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

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

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

Infrarød (menu 5)

Hvis du vil modtage data fra en anden enhed via infrarød overførsel, skal du bruge denne funktion. Sørg for, at communicatorens infrarøde port peger mod den infrarøde port på den anden enhed, og tryk på **Aktiver**. Yderligere oplysninger finder du under "Aktivering af den infrarøde forbindelse" på side 36.

● **Bemærk!** Communicatoren er et klasse 1 laserprodukt.

SIM-tjenester (menu 6)

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

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

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

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

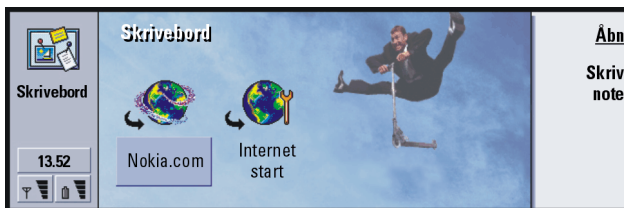
4. Skrivebord

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

Hovedvisning

Første gang du bruger Skrivebord, indeholder hovedvisningen som standard minimum følgende links: en Internetgenvej til konfiguration af Internetforbindelsen, dokumentet "Read me first" og et Internetlink til Nokias officielle Websted.

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



Figur 15

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

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

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

Eksempel: Noter er velegnede til oprettelse af korte lister.

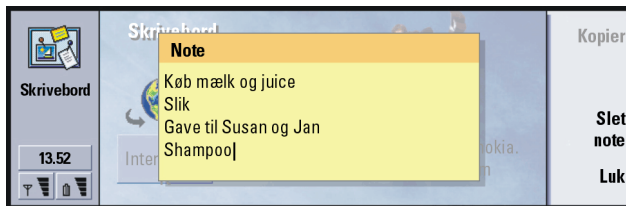
■ **Tip!** Du kan hurtigt skrive en note i et hvilket som helst program eller under en telefonsamtale ved at trykke på programtasten **Desk** (Skrivebord) to gange.

Tilføjelse af et link

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

Oprettelse af noter

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



Figur 16

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

Ændring af baggrundsbilledet

Du kan også tilpasse baggrundsbilledet i hovedvisningen på skrivebordet.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg derefter *Værktøjer > Indstillinger...* Der åbnes en dialogboks.
 - 2 Angiv følgende:
Baggrundsbillede: Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.
Billedfil: Tryk på **Skift** for at angive placeringen af et billede. Tryk på **Eksempel** for at se billedet.
 - 3 Tryk på **Udført**.
- **Bemærk!** Den billedfil, du vælger som baggrundsbillede, skal skaleres, så den fremtræder med samme størrelse som eller større end skærbilledet. Yderligere oplysninger finder du under "Billedbehandling" på side 234.

5. Telefon

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

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

Når du vil foretage et opkald

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

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

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

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

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

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

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

Manuelle opkald

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

Opkald til et nummer i telefonbogen

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

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



Figur 17

Opkald til et nummer på listen over seneste opkald

- 1 Tryk på **Seneste opkald** i hovedvisningen. Herefter åbnes dialogboksen *Udgående opkald*. Hvis du har nye ubesvarede opkald, åbnes dialogboksen *Ubesvarede opkald*.
- 2 Vælg en kommandotast i højre side af skærmen, hvis du vil se opkald fra en af de andre lister. Hvis du f.eks. vil se en liste over indgående opkald, skal du trykke på **Indgående opkald**.
- 3 Vælg et nummer på listen, og tryk på **Ring op**. Når du har foretaget opkaldet, kan du lukke låget og fortsætte opkaldet, medmindre du vil benytte den håndfrie funktion. Se på side 70.

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

■ **Tip!** Du kan tilføje et telefonnummer på et kontaktkort. Tryk på **Seneste opkald** i hovedvisningen. Vælg et opkald, tryk på Menu-tasten og derefter på *Rediger > Tilføj til Kontakter*.

Besvarelse af et opkald



Figur 18

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

■ **Tip!** Du kan justere højttalerens lydstyrke ved hjælp af pile-tasten. Hvis du trykker på > øges lydstyrken, mens den sænkes, hvis du trykker på <.

- 1 Når du modtager et opkald, og låget på communicatoren er åbent, vises der en besked om det indgående opkald. Hvis du vil besvare opkaldet, skal du trykke på **Besvar** eller lukke låget og besvare opkaldet med telefonen.
 - 2 Hvis du ikke vil besvare opkaldet, skal du trykke på **Afvis**. Du kan slå ringetonen fra ved at trykke på **Slå ringetone fra**.
- **Bemærk!** Du kan ikke have to aktive opkald på én gang, medmindre du deltager i et conferenceopkald. Et igangværende opkald sættes automatisk på standby, når du er ved at besvare et nyt indgående opkald. Oplysninger om conferenceopkald finder du i "Conferenceopkald" på side 75.

Opkald til og oprettelse af en telefonsvarer

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

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

Du kan også oprette flere telefonsvarere ved at gøre følgende:

- 1 Kontakt netværksoperatøren, og bed om et nummer til en ekstra telefonsvarer.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Telefonsvarere...*
- 3 Tryk på **Tilføj**, når dialogboksen *Telefonsvarere* vises. Indtast et navn og et nummer.

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

Optagelse af et opkald

Du kan optage samtalen under et opkald. Når opkaldet er gået igennem, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Ring op > Optag* for at åbne programmet Optager. Yderligere oplysninger om programmet Optager finder du på side 233.

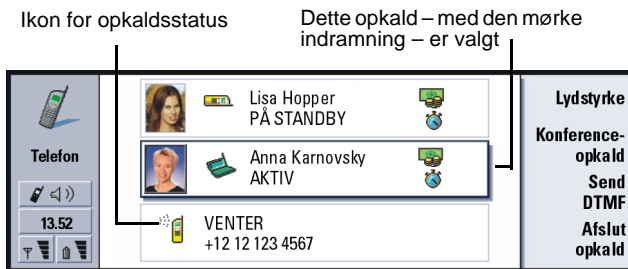
Bemærk! Husk at overholde alle lokale vedtægter for optagelse af opkald.

Et nyt opkald under et opkald

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

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

- 1 Hvis du allerede har et aktivt opkald og et opkald på standby, skal du afbryde et af opkaldene eller flette dem til et conferenceopkald.
- 2 Tryk på **Nyt opkald**, og foretag et nyt opkald. Det foregående opkald sættes på standby.
- 3 Du kan skifte mellem opkald ved hjælp af piletasten. Det aktive opkald indrammes med en mørk streg. Kommandotasterne ændres, afhængigt af status for det valgte opkald. Du kan f.eks. ændre et opkald på standby til et aktivt opkald ved at markere det med piletasten og derefter trykke på **Aktiver**.



Figur 19

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

Konferenceopkald

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

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

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



Figur 20

Fjernelse af en deltager i et konferenceopkald

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

Privat samtale med en deltager i et konferenceopkald

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

Overførsel af opkald

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

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

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

Besvarelse af et ventende opkald

Hvis du vil kunne se og besvare ventende opkald, skal du abonnere på netværkstjenesten *Banke på*. *Banke på* er valgt i netværkstjenester. Se på side 87.

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

Afsendelse af DTMF-toner under et opkald

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

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

Du kan enten

Indtaste tallene fra communicatorens tastatur. Du behøver ikke at vælge en menu eller en kommandotast, før du indtaster tallene. Hvert tastetryk skaber en DTMF-tone, som overføres, mens opkaldet er aktivt.

Eller du kan gøre følgende:

- 1 Tryk på **Send DTMF**. De DTMF-sekvenser, du har gemt i kontaktkortet for den person, du taler med, vises. Yderligere oplysninger om, hvordan du gemmer DTMF-sekvenser, finder du på side 103.
- 2 Vælg en DTMF-sekvens. Du kan redigere sekvensen. Hvis der ikke er nogen gemte sekvenser, kan du indtaste en ny DTMF-sekvens i indtastningsfeltet.
- 3 Tryk på **Send tone**.

● **Bemærk!** Du kan sende DTMF-toner under et conferenceopkald ved at trykke på tallene på communicatorens tastatur, men du kan ikke åbne gemte DTMF-sekvenser.

■ **Tip!** Ud over tallene 0–9 kan du også bruge tegnene **p**, **w**, ***** og **#**, når du sender DTMF-toner. Oplysninger om disse tegn finder du i "Lagring af DTMF-toner" på side 103.

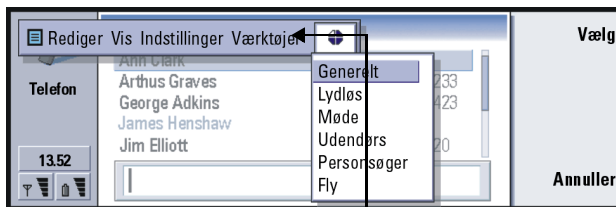
Indstillinger i programmet Telefon

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

Profilindstillinger

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

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



Profilikon

Figur 21

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

Communicatoren har følgende profiler:

Standard – Communicatorens standardprofil.

Lydløs – Du kan aktivere denne profil, hvis der ikke skal lyde nogen advarselstoner (undtagen ur- og kalenderalarmer, se Bemærk! på side 80).

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

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

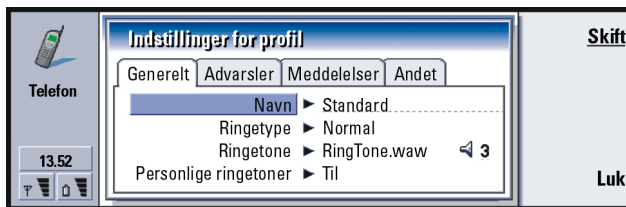
Person søger – Du kan aktivere denne profil, hvis communicatoren skal fungere som personsøger. Når du bruger standardindstillingerne, lyder der ingen ringetone, men der lyder en tone, når der modtages SMS-beskeder.

Fly – Aktiverer profilen Fly. Yderligere oplysninger finder du i "Profilen Fly" på side 93.

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

Oprettelse af en ny profil

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



Figur 22

Fanen Generelt

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

Ringetype: Vælg en ringetype til ringetonen. Der er følgende valgmuligheder:

Normal/ Stigendel/ Ring én gang.

Ringetone: Angiver lyden for indgående opkald. Tryk på **Skift** for at vælge mellem de lydfiler, der findes i communicatoren, eller for at vælge andre tilgængelige lydfiler. Se på side 233, hvordan du optager en tone.

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

Personlige toner: Angiver, om ringetonen fra den, der ringer op, skal bruges. Der er følgende valgmuligheder: *Til/Fra*. Oplysninger om, hvordan du knytter en ringetone til en kontakt, finder du i "Tilknytning af en ringetone" på side 101.

Fanen Advarsler

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

Fanen Toner

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

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

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

Fanen Andet

Afspil ringetone for: Gør det muligt at vælge, hvilket indgående opkald der skal have tilknyttet en ringetone. Der er følgende valgmuligheder: *Alle opkald/Kun VIP-gruppe/Ingen*. Hvis du vælger *Kun VIP-gruppe*, er det kun opkald fra personer, der er defineret som VIP'er, der forbindes med en ringetone. Se side på side 111 i kapitlet Kontakter. Du får besked om alle andre opkald på skærmen, men der vil ikke lyde nogen ringetoner.

Omstil alle opkald: Angiver en destination, som du kan omstille alle indgående opkald til. Den første valgmulighed er *Brugerdefineret*, hvilket betyder, at du bruger de omstillingsindstillinger, der er angivet i hovedvisningen i dialogboksen Opkaldsomstilling. Se på side 84.

De resterende omstillingsvalgmuligheder svarer til dem, du finder på side 85. Når du skifter til en anden profil, tilsidesætter de indstillinger, du har valgt her, de indstillinger, du vælger, når du trykker på Menu-tasten og vælger > *Indstillinger* > *Netværkstjenester* > *Opkaldsomstilling....* Se "Indstillinger for netværkstjenester" på side 84.

Hurtigkald

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

■ **Tip!** Se også "Hurtigkald" på side 44.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger* > *Hurtigkald...*
- 2 Tryk enten på **Tilføj nummer** eller på **Skift nummer**, hvis du vil tildele et nummer til en hurtigkaldsplacering, eller hvis du vil ændre et eksisterende nummer. Der vises en liste over kontakter fra kontaktdatabasen.
- 3 Marker et kontaktkort, og tryk på **Vælg**. Kontaktkort uden telefonnumre er nedtonede.

Placering nummer 1 er reserveret til opkald til din standardtelefonvarer. Se på side 87, hvis du vil have yderligere oplysninger. Du kan ikke ændre værdien, og derfor er oplysningerne nedtonede. Yderligere oplysninger om telefonvarere finder du på side 73.



Figur 23

Indstillinger for netværkstjenester

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

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

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

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



Figur 24

Omstilling af taleopkald

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

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Netværkstjenester > Opkaldsomstilling...* Dialogboksen til omstilling af taleopkald åbnes.

- 2 Vælg de ønskede omstillingsvalg:

Omstil alle opkald — Alle indgående opkald omstilles. Bemærk, at indstillingen *Omstil alle opkald* også kan gælde specifikt for en profil. Yderligere oplysninger finder du på side 79.

Omstil ved optaget — Indgående opkald omstilles, når du er optaget af et andet opkald.

Omstil ved ingen kontakt — Indgående opkald omstilles, når telefonen er slukket eller uden for det område, der dækkes af netværket.

Omstil ved intet svar — Indgående opkald omstilles, hvis de ikke besvares inden for et bestemt tidsrum.

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

Omstil ved ingen forbindelse — Dette valg aktiverer på én gang *Omstil ved optaget/ Omstil ved ingen kontakt/ Omstil ved intet svar*.

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

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

Standardtelefon svarer — Opkald omstilles til din telefonsvarer. Hvis du har mere end én telefonsvarer, skal du vælge en af dem på den liste, der vises. Yderligere oplysninger finder du på side 87. Du skal indstille telefonnummeret på telefonsvareren ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Netværkstjenester > Andre tjenester....*

Fra — Slår omstillingen fra.

Begrænsning af taleopkald

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

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Netværkstjenester >*

Opkaldsspærring.... Herefter åbnes dialogboksen *Spærring af taleopkald*.

- 2 Vælg en af de tilgængelige valgmuligheder:

Udgående opkald — Der kan ikke foretages opkald.

Indgående opkald — Der kan ikke modtages opkald.

Internationale opkald — Der kan ikke foretages opkald til udlandet.

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

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

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

- **Bemærk!** Hvis spærring af taleopkald er i brug, vil du i nogle netværk fortsat kunne foretage opkald til bestemte nødopkaldsnumre.

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

Andre netværkstjenester

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Netværkstjenester > Andre tjenester...*
- 2 Der findes følgende valgmuligheder, når du vil indstille andre netværkstjenester:
 - Valg af netværk* – Giver dig mulighed for at ændre den måde, et netværk vælges på, og at blive registreret hos et andet netværk. Du kan indstille netværksvalget til enten *Automatisk* eller *Manuel*. Ved automatisk netværksvalg vælger communicatoren det mest velegnede netværk. Ved manuelt netværksvalg søger communicatoren efter tilgængelige netværk og viser en liste over fundne netværk. Derefter kan du vælge, hvilket netværk der skal bruges.
 - Banke på* – Tryk på **Skift** for at vælge *Til* eller *Fra*. Du kan se en kort beskrivelse af netværkstjenesten *Banke på* i "Besvarelse af et ventende opkald" på side 77.
 - Send eget nummer* – Bestemmer, om dit nummer skal skjules eller vises for den person, du ringer op til. Tryk på **Skift** for at få vist valgene *Standard/Til/Fra*.

Indstillinger for telefonsvarer

Oplysninger om telefonsvarere finder du på side 73.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indstillinger > Telefonsvarere*.

- 2 Hvis du vil ændre en indstilling, skal du markere den og trykke på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med to faner. Se figur 25.



Figur 25

Fanen Egenskaber

Angiv følgende valg:

Navn: Indtast et beskrivende navn til telefonsvareren.

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

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

Fanen DTMF-toner

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

Opkaldsindstillinger

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

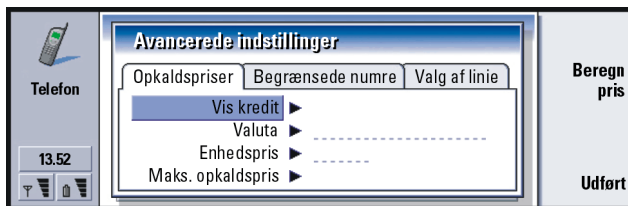
Avancerede indstillinger

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

Fanen Opkaldspriser

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

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



Figur 26

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

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

Enhedspris: Hvis du bruger "enheder", skal du indtaste et decimaltal for prisen på hver takstenhed. Du skal også udfylde feltet *Valuta* ovenfor.

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

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

Seneste opkald: – Prisen for det sidst foretagne opkald.

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

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

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

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

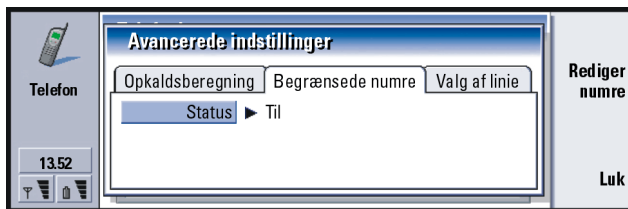


Figur 27

- **Bemærk!** Den aktuelle faktura for opkald og tjenester fra udbyderen kan variere, afhængig af netværksfunktioner, afrundinger for fakturering, moms og så videre.

Fanen Begrænsede numre

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



Figur 28

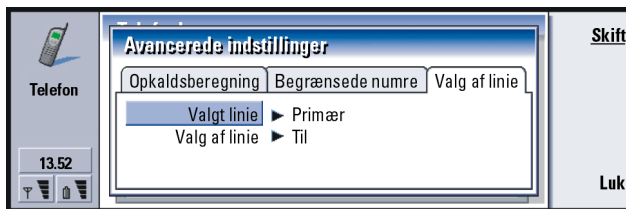
Hvis du vil ændre indstillingerne eller have vist de begrænsede numre, skal du indtaste din PIN2-kode. Når tjenesten er aktiveret med *Til*, kan du tilføje, ændre eller slette numre ved at trykke på **Rediger numre**.

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

- **Bemærk!** Når netværkstjenesten Begrænsede numre er aktiveret, kan der i nogle netværk foretages opkald til nødopkaldsnumre, f.eks. 112 eller andre officielle alarmnumre.

Fanen Valg af linie

Hvis du abonnerer på en alternativ linie, har du to linier (telefonnumre) til communicatoren. Hver linie kan have forskellige indstillinger for nogle af funktionerne i programmet Telefon. Hvis denne tjeneste ikke er tilgængelig, eller hvis du ikke bruger den, vises Valg af linie nedtonet.



Figur 29


Der findes følgende valg under denne fane:

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


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

Profilen Fly




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

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

Når profilen Fly er aktiv, kan du udføre opgaver, hvor der ikke kræves kommunikation med det trådløse netværk. Du kan f.eks. læse allerede modtagne e-mails, skrive e-mails, SMS-beskeder, faxer eller opdatere din kalender. Når du

har forladt flyet, kan du slå profilen Fly fra ved at trykke på **Afslut profil**. Du kan derefter tænde for telefonen ved at trykke på . Dine SMS-beskeder, faxer og e-mails vil herefter blive sendt automatisk.

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

- 1 Tryk på . På telefonens display vil der stå *Profilen Fly er aktiv.*
 - 2 Mens beskeden er synlig (i ca. fem sekunder), kan du ringe til et nødopkaldsnummer, som er indprogrammeret i communicatoren, f.eks. 112.
 - 3 Tryk på .
-  **VIGTIGT!** Brug aldrig telefonen ombord på et fly. Hvis flypersonalet giver dig tilladelse til at bruge communicatoren, SKAL du aktivere profilen Fly. Profilen Fly tillader kun brug af communicatorens brugergrænseflade og forhindrer brug af telefonen. Bemærk, at alle kommunikationsprogrammer kræver brug af telefonen.

6. Kontakter

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

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

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

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

Kontaktbibliotek

Hovedvisningen i Kontakter indeholder to ruder.



Figur 30

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

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

Højre rude indeholder det aktuelt valgte kontaktkort.

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


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

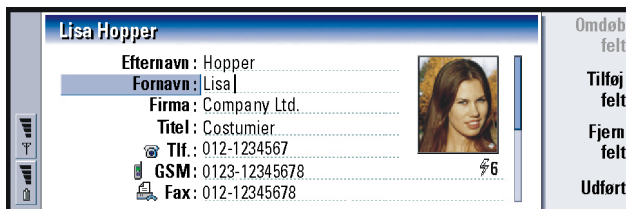
Kontakter sorteres og vises efter navn. Du kan ændre sorteringsrækkefølgen for listen. Se "Fanen Generelt" på side 110.

Du kan oprette mere end én kontaktdatabase på et hukommelseskort. Yderligere oplysninger finder du på side 111.

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

Oprettelse af et kontaktkort

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



Figur 31

■ **Tip!** Du kan kopiere eller flytte en række kontakter ved at trykke på Menu-tasten og vælge de relevante kommandoer i menuen *Filer*.

Åbning af et kontaktkort

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

Flytning eller kopiering af kontakter fra et SIM-kort

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

Søgning efter et kontaktkort

- 1 Angiv tegn svarende til begyndelsen af navnet på kontakten i søgefeltet under listen i kontaktbiblioteket. Hvis du f.eks. vil finde Mette, skal du skrive M eller Me eller Met. Navnene på de kontakter, der svarer til de tegn, du har angivet, vises.
Yderligere oplysninger om regler for søgning finder du i "Bemærkninger om brugen af søgefeltet" på side 99.
- 2 Vælg en kontakt med piletasten, og tryk på **Åbn**.
 - **Bemærk!** Hvis du ikke kan finde kontakten i denne database, kan du gå til toppen af kontaktbiblioteket og enten åbne SIM-kortet eller databasen på hukommelseskortet. Du kan have gemt kontakten et af disse steder.

Bemærkninger om brugen af søgefeltet

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

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

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

Ændring af felter på et kontaktkort

Tilføjelse af et felt

Du kan tilføje felter på et kontaktkort alt efter behov. Yderligere oplysninger om bestemte felter finder du under "Oplysning om felter" på side 100.

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

Omdøbning af et felt

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

■ **Tip!** Hvis du vil slette et felt på alle kort, som er baseret på samme skabelon, er det lettere at slette det i skabelonen til kortet. Se "Oprettelse eller ændring af skabeloner" på side 102.

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

Oplysning om felter

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

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

Land – Angiv navnet på et land. Hvis adressen på en kontaktperson skal vises med formatet for landet, skal du bruge de samme landenavn, som bruges i listen til valget *Standardland* på side 110.

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

Tilknytning af en ringetone

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

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

● **Bemærk!** Brugen af personlige ringetoner kræver, at denne funktion er aktiv i den anvendte profil. Yderligere oplysninger finder du i "Oprettelse af en ny profil" på side 80.

■ **Tip!** Hvis du vil afspille en ringetone, skal du bruge programmet Filstyring til at åbne en fil med ringetoner. Se "Åbning af en fil" på side 211. Standardringetonerne vises ikke i Filstyring.

Indsætning af et billede

- 1 Åbn kontaktkortet.
- 2 Tryk på > på piletasten for at vælge billedrammen i højre side af kortet. Tryk på **Indsæt billede**. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan se indholdet af standardmappen. Tryk på **Gennemse**, hvis du vil søge efter billedfiler.
- 3 Vælg en fil, og tryk på **OK**. Billedet åbnes i en billedfremviser. Det indrammede område indsættes på kontaktkortet. Du kan flytte området ved hjælp af piletasten og forstørre eller formindske rammestørrelsen ved hjælp af tasterne + og -. Tryk på **Indsæt**. Yderligere oplysninger finder du under "Billedbehandling" på side 234.

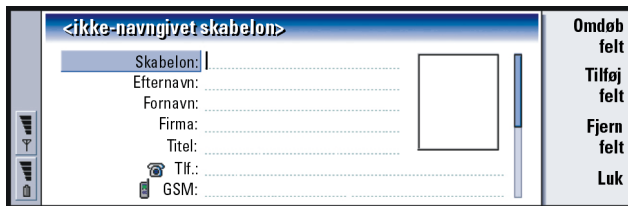
■ **Tip!** Gå til Kontrolpanel, og vælg programmet Standardmappe, hvis du vil definere standardmappen.

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

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

Oprettelse eller ændring af skabeloner

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



Figur 32

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

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

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

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

Lagring af DTMF-toner

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

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

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

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

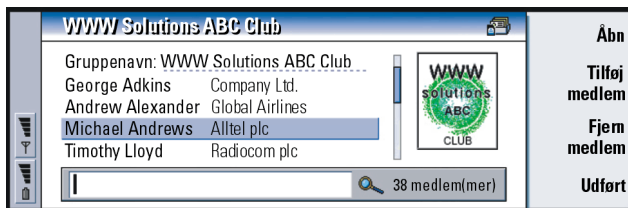
Tegn	Funktion
*#	Stjerne- og firkantsymbolerne kan benyttes, hvis DTMF-tjenesten kræver det
p	Indsætter en pause på ca. to sekunder før eller mellem DTMF-tegn
w	Hvis du bruger dette tegn, sendes resten af sekvensen først, når du trykker på Send tone igen under opkaldet.

Oprettelse af kontaktgrupper

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

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

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



Figur 33

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

Ændring af gruppe-medlemskaber for en kontakt eller en gruppe



Figur 34

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

Oprettelse af et SIM-kontaktkort

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



Figur 35

- 1 Tryk på **Ny kontakt** i hovedvisningen til SIM-kortet. Der åbnes en dialogboks. Se figur 36. Hvis Begrænsede numre er aktiv, viser SIM-indholdet kun begrænsede numre. Yderligere oplysninger om Begrænsede numre finder du på side 91.
 - 2 Hukommelsesplaceringen viser det første ledige placeringsnummer. Tryk på **Skift** for at ændre placeringen.
 - 3 Angiv et navn til kontakten.
 - 4 Angiv et nummer til kontakten.
- **Bemærk!** Længden på det navn og telefonnummer, du kan angive, defineres af SIM-kortet. På nogle SIM-kort kan du f.eks. højst angive fjorten tegn.



Figur 36

SIM-biblioteksvalg

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

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

Afsendelse af et kontaktkort som et visitkort

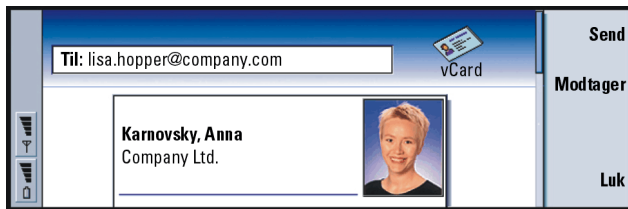
Udtrykket visitkort bruges om et kontaktkort, som du sender mellem communicatoren og andre enheder, eller som du modtager. Et visitkort er et kontaktkort med et format, som er egnet til overførsel, almindeligvis formatet vCard. Du kan tilføje modtagne visitkort i kontaktbiblioteket, hvor de bliver til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

- 1 Vælg det kort, du vil sende, i hovedvisningen i kontaktbiblioteket.

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

■ **Tip!** Kapitlet "Beskeder", som starter på side 159, indeholder en beskrivelse af Pc-e-mail og SMS (short message service). Når du bruger SMS, sendes kortet i det *Format for afsendelse*, som defineres på side 111.

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



Figur 37

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

- 3 Tryk på **Modtager** for at vælge, hvem der skal modtage beskederne på det sendte kort.
- 4 Når du sender SMS-beskeder, udelades billeder som standard for at reducere opkaldspriserne. Hvis du vil medtage et billede i en SMS-besked, skal du ændre indstillingen. Se "Fanen Send via SMS" på side 111.
- 5 Husk at aktivere infrarød modtagelse på den anden enhed først, hvis du vil sende ved hjælp af infrarød overførsel.
- 6 Tryk på **Send**.

Modtagelse af et visitkort

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

Bemærk følgende oplysninger om indholdet af modtagne kort:

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

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

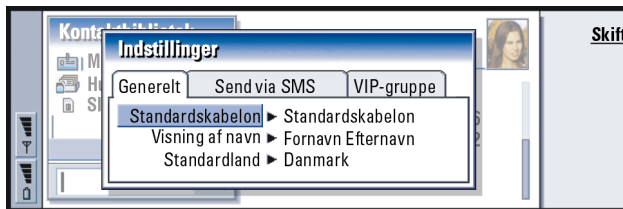
Tryk på **Tilføj til Kontakter** for at tilføje det modtagne kort i kontaktbiblioteket. Kortet konverteres til kontaktkortformat. Tryk på **Slet**, hvis du vil afvise kortet.

Indstillinger

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

■ **Tip!** Kontaktdatabaser skal være placeret i mappen System\Data på et hukommelseskort, for at de fungerer korrekt. Hvis mappen System\Data ikke er synlig, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Vis alle filer* i Filstyring

Fanen Generelt



Figur 38

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

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

Standardland: Viser det land, hvis adresseformat bruges til at vise kontaktkortadresser i communicatorens forskellige skærbilleder. Som standard benyttes adresseformatet for det land, du angiver i feltet *Land* på et kontaktkort. Hvis du **ikke** angiver oplysninger i feltet *Land*, bruger communicatoren adresseformatet for *Standardland*. Hvert land har et foruddefineret adresseformat. Tryk på **Skift** for at få vist en liste over lande.

Fanen Send via SMS

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

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

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

Fanen VIP-gruppe

VIP-gruppe: Her kan du vælge en eksisterende kontaktkortgruppe, der skal behandles som *VIP-gruppe*. Du kan begrænse ringetoner fra indgående opkald, så kun opkald fra medlemmer af en *VIP-gruppe* ringer, mens andre ikke gør det. Se profilindstillingerne i "Fanen Andet" på side 82.

Oprettelse af en ny kontaktdatabase

Kontaktdatabaser oprettes på et hukommelseskort.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Flere valg > Ny database*.
- 2 Angiv navnet på databasen, og tryk derefter på Enter-tasten. Se figur 39. Den nye database tilføjes i kontaktbiblioteket som en mappe.
- 3 Tryk på **Nyt kort** for at tilføje et nyt kort. Vælg eksisterende kontakter i kontaktbiblioteket, hvis du vil kopiere eller flytte kontakter til den nye database. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Flere valg > Kopier til* eller *> Flyt til*.

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



Figur 39

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

7. Kalender

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

Du kan synkronisere kalenderen og opgaver med Microsoft- og Lotus-programmer, når du tilslutter communicatoren til en kompatibel pc. Oplysninger om synkronisering finder du under "Overførsel af data fra andre enheder" på side 37 og i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

Kalenderposter

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

- Aftaleposterne er kalenderens grundlæggende poster.
- Begivenhedsposterne er relateret til hele dage og ikke til specifikke tidspunkter. Begivenhedsposter vises ikke i ugekalenderen.
- Årsdagsposter gentages årligt på samme dato. Du kan bruge årsdagsposterne til at blive mindet om vigtige datoer, f.eks. fødselsdage og højtider, år efter år.

Eksempel: Du kan bruge aftaleposter til møder og forretningsfrokoster.

■ **Tip!** Hvis du vil flytte eller kopiere en post i dagsvisningen, skal du klippe posten ud med Ctrl + X og indsætte den ved det nye starttidspunkt med Ctrl + V.

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

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

- I opgaveposterne kan du notere opgaver, som du skal udføre. Opgaverne kan prioriteres og organiseres på opgavelisten. Opgaverne kan også have tidsfrister.

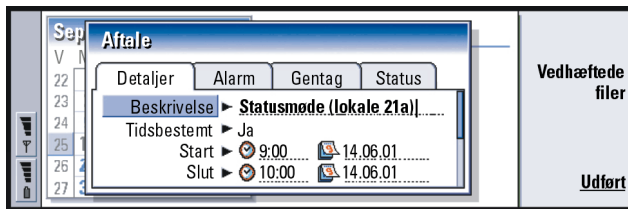
Der findes syv forskellige visninger i kalenderen. Tryk på **Skift visning** for at vælge en visning. Yderligere oplysninger om de forskellige visninger finder du under "Visninger" på side 121.

Oprettelse af nye kalenderposter

Kalenderposter kan oprettes på to måder:

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

Angivelse af oplysninger i en kalenderpost



Figur 40

- **Bemærk!** Indholdet af en dialogboks med oplysninger om poster varierer, afhængigt af om posttypen er en dag, en begivenhed, en årsdag eller en opgave. Nedenfor vises en liste over alle valgmulighederne.

■ **Tip!** På side 120 kan du se, hvordan du opretter vedhæftede filer og kopierer dem til en post.

Fanen Detaljer

Beskrivelse: Beskrivelse af posten.

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

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

Dato: Datoen for posten.

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

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


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

Slut: Postens sluttidspunkt.

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

Opgaveliste: Den opgaveliste, som opgaveposten er relateret til.

Forfaldsdag: Fristen for en opgave.

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

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

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

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

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

Fanen Alarm

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

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

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

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

Fanen Gentag

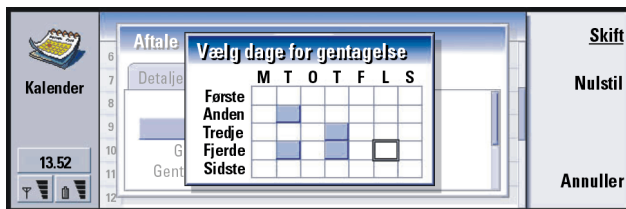
Under denne fane kan du angive, om og hvornår en post skal gentages:

Gentagelsestype: Gentagelsestypen for posten. Der er følgende valgmuligheder:

*Ingen gentagelse/ Dagligt/ Arbejdsdagel/ Ugentligt/ Månedligt efter dag/
Månedligt efter dato/ Årligt efter dag/ Årligt efter dato.*

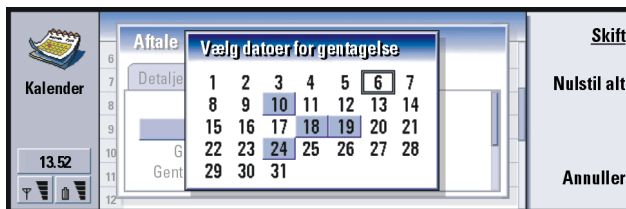
● **Bemærk!** Angiv først *Gentagelsestype*, da de valg, du skal foretage i de øvrige felter, afhænger af, hvad du har valgt her.

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



Figur 41

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



Figur 42

Gentagelsesinterval: Perioden mellem gentagelser. Denne valgmulighed er tilgængelig, hvis du har valgt *Dagligt*, *Ugentligt*, *Månedligt efter dag* eller *Månedligt efter dato* i *Gentagelsestype*.

Gentag på ubestemt tid: Gentagelseshyppighed. Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

- **Bemærk!** Det er stadig muligt at fjerne eller redigere en enkelt post, selvom det er en post, der gentages. Hvis du redigerer en post og ændrer nogle af valgene, med undtagelse af de valg, der gælder for gentagelse, får

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

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

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

du vist en valgliste. Derefter skal du vælge, hvordan ændringerne skal foretages ud fra følgende valgmuligheder: *Alle gentagelser* | *Kun denne gentagelse* | *Denne og fremtidige gentagelser* | *Denne og tidligere gentagelser*.

Fanen Status

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

Farvemarkering: En farve for postsymbolet, der vises efter postens tekst i alle visninger. Når du gennemser dine kalenderposter i uge- eller årskalenderen, benyttes farven til den søjle, som repræsenterer posten.

Foreløbig: Angiver, om en post er bekræftet.

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

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

Redigering af en post

- 1 Vælg en post i visningen.
- 2 Tryk på Enter. Der åbnes en dialogboks med oplysninger om posten. Rediger oplysningerne under de forskellige faner.

Du kan f.eks. nulstille alarmer eller ændre gentagelseskriterierne for posten i kalenderen. Se "Angivelse af oplysninger i en kalenderpost" på side 114.

Ændring af en posttype

- 1 Vælg posten i visningen.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Post > Skift posttype...*
- 3 Vælg mellem følgende valgmuligheder: *Aftale/Begivenhed/Årsmøde/Opgave*.

Sletning af poster

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

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

Sletning af en enkelt post

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

Sletning af flere poster vha. definerede kriterier

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Flyt/Slet...* Der åbnes en dialogboks, hvor du bliver bedt om at bekræfte sletningen af en række foreslåede poster.

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

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning...*, hvis du vil ændre standardposttypen i en bestemt visning. Se *Standardposttype* under "Indstillinger for visning" på side 131.

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

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

- Tryk på **OK** for at slette alle de poster, som er defineret i dialogboksen under trin 1, eller tryk på **Valg** for at definere flere kriterier (herunder om du vil flytte eller slette). Der åbnes en dialogboks med to faner. Angiv følgende, og tryk på **Udført** for at vende tilbage til forrige dialogboks.

Fanen Detaljer

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

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

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

Start: Startdatoen for de poster, der skal fjernes.

Slut: Slutdatoen for de poster, der skal fjernes.

Fanen Posttyper

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

Visning, oprettelse og sletning af vedhæftede filer

- Åbn en kalenderpost ved at trykke på Enter. Der åbnes en dialogboks med fire faner med oplysninger om posten.
- Tryk på **Vedhæftede filer**. Der åbnes en valgliste med vedhæftede filer kædet til kalenderposten.
- Tryk på **Åbn** for at få vist den valgte vedhæftede fil.
Tryk på **Ny** for at oprette en ny vedhæftet fil.
Tryk på **Slet** for at slette en vedhæftet fil.

Visninger

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

Kommandoer i alle visninger

Følgende kommandotaster er tilgængelige i alle visninger:

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

Ny post – Giver dig mulighed for at oprette en ny kalenderpost, hvis der ikke findes nogen poster for dagen. Du kan også oprette en ny kalenderpost blot ved at begynde at skrive på tastaturet. Se "Oprettelse af nye kalenderposter" på side 114.

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

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

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

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

Månedsvisning



Figur 43

Venstre rude

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

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

Dags dato er markeret med grønt.

Datoer med planlagte aktiviteter er markeret med fed og blå.

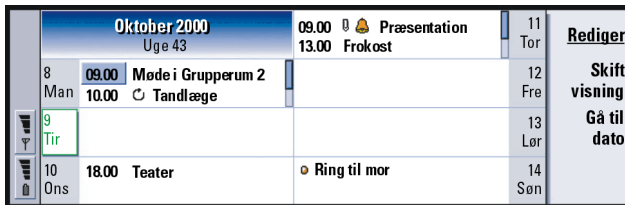
Den aktuelt valgte dato er markeret.

Højre rude

■ **Tip!** På side 127 kan du se en liste over de ikoner, som findes i alle visninger.

Aktiviteterne for den valgte dato vises i ruden til højre.

Ugevisning

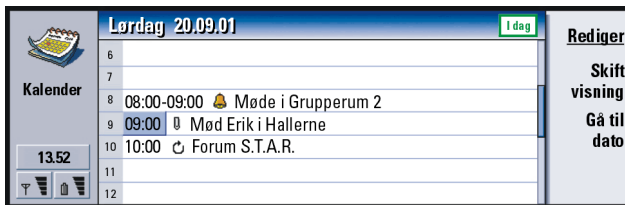


Figur 44

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

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

Dagsvisning



Figur 45

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

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

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning...*, hvis du vil flytte titelboksen fra venstre til højre. Se *Placering af titel* under "Indstillinger for visning" på side 131.

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning...*, hvis du vil ændre et tidsinterval. Se *Allokering af tidsinterval* under "Indstillinger for visning" på side 131.

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

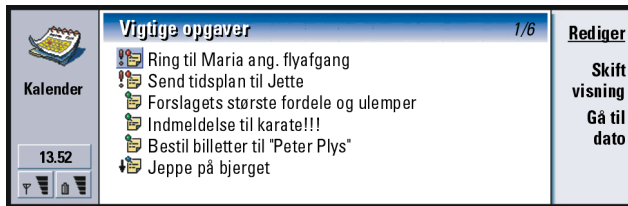
■ **Tip!** På side 128 kan du se, hvordan du opretter en opgaveliste.

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

Aktiviteter grupperes i tidsintervaller ud fra starttidspunktet.

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

Opgavelister



Figur 46

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

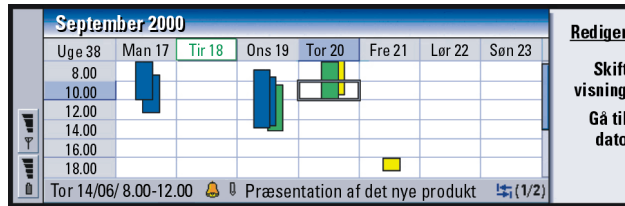
Sidetallet, der vises i øverste højre hjørne af visningen Opgavelister, angiver, hvor opgavelisten findes blandt de øvrige opgavelister. F.eks. betyder 1/5 i figur 46, at der er fem opgavelister i alt, og at Vigtige opgaver er den første liste.

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

Forfaldsdatoer vises i parentes til højre for en opgave.

● **Bemærk!** Der vises kun opgaveposter i opgavelisten.

Ugekalender



Figur 47

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

Poster markeres med søjler.

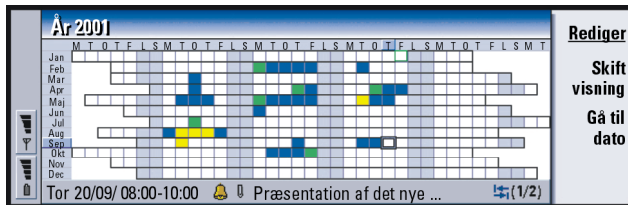
Hvis et tidsfelt indeholder poster, angiver søjlen nederst i ugekalenderen oplysningerne om posten. Tallet til højre for beskrivelsen af posten angiver det samlede antal poster i det pågældende tidsfelt. F.eks. betyder 1/2 i figur 47, at du ser oplysningerne for den første af to poster.

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

■ **Tip!** Du kan bruge forskellige søjlefarver til forskellige typer poster. Se "Fanen Status" på side 118.

Eksempel: Du kan bruge en grøn søjle for hobbyer og en rød søjle for forretningsrejser, så du kan få en hurtig oversigt over dine aktiviteter for en bestemt uge. Se "Indstillinger for visning" på side 131.

Årskalender



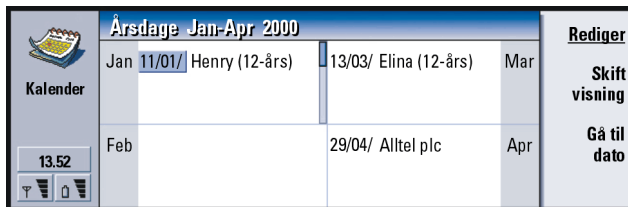
Figur 48

I årskalenderen kan du få vist posterne for det valgte år. Der vises kun poster med farver i årskalenderen. Hvis der er flere farver relateret til en dag, kan kun én vises.

I øverste række vises forkortelser for ugedagene, og årets måneder vises i kolonnen længst til venstre.

Tidsfelterne fungerer på samme måde som i ugekalenderen.

Årsdage





Figur 49

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

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

Ikoner

Du kan se følgende symboler i kalenderen:

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

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indstillinger for visning...*, hvis du vil ændre antallet af måneder, der vises i årsdagsvisningen. Se *Måneder i visning* under "Indstillinger for visning" på side 131.

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

Opgavelister

Oprettelse af en ny opgaveliste

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

Fanen Detaljer

Listenavn: Opgavelistens navn

Placering: Placeringen af opgavelisten blandt de øvrige opgavelister.

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

Fanen Synlighed

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

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

Redigering af en opgaveliste

- 1 Åbn opgavelisten.

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

Sletning af en opgaveliste

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

Søgning efter kalenderposter

Du kan søge efter bestemte tekststykker i posterne.

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

Angiv følgende:

Fanen Detaljer

Begræns søgning: Definerer søgningen. Der er følgende valgmuligheder: *Nej/*

Poster med en alarm/Poster med gentagelse/Overstregede poster.

Periode: Tidsintervallet for søgningen. Der er følgende valgmuligheder:

Hele kalenderen/ Indtil i dag/ Fra i dag/ Brugerdefineret.

Fra: Startpunktet for søgningen.

Til: Slutpunktet for søgningen.

Fanen Posttyper

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

Begivenheder/ Årsdage/ Opgaver.

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

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



Figur 50

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

Indstillinger

Generelle indstillinger

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

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

Vis tidsbestemte poster: Placeringen af tidsbestemte dags-, begivenheds- og årsdagsposter på listen over alle tidsbestemte visninger.

- 3 Tryk på **Luk** for at vende tilbage til den aktuelle visning.

Indstillinger for visning

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

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

Fanen Detaljer

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

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

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

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

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

Eksempel: Hvis du vælger, at ugens navn skal placeres til højre, vises weekenddage også til højre.

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

Vis farvemarkeringer: Angiver, om alle symboler eller kun ét symbol vises i årsvisningen.

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

Måneder i visning: Antallet af månedsfelter i årsdagsvisningen.

Posttyper

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

8. Internet

Dette kapitel beskriver Internetprogrammerne, Webbrowseren (WWW, World Wide Web) og WAP (Wireless Application Protocol).

- **Bemærk!** E-mail-programmet, som er beskrevet i kapitlet Beskeder, bruger også en Internetforbindelse. Se "E-mail" på side 172.

Følgende betingelser skal være opfyldt, for at du kan få adgang til Internettet:

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

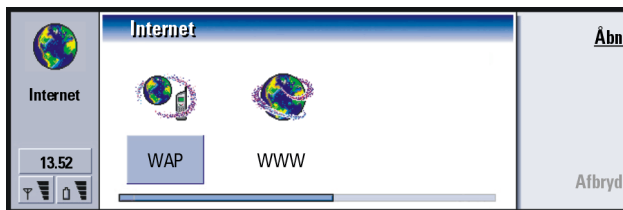
Din Internetudbyder kan give dig vejledning i konfiguration af Internetindstillingerne. Følg nøje vejledningen.

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

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

■ **Tip!** Før at få adgang til WAP-tjenesterne skal du have et Internetadgangspunkt og et WAP-adgangspunkt. Se side 154.

Internetprogrammer



Figur 51

Når du begynder at bruge communicatoren, indeholder den allerede følgende programmer:

WWW (World Wide Web) – Et hypertextbaseret system, der bruges til at finde og få adgang til ressourcer på Internettet.

WAP (Wireless Application Protocol) – Et hypertextbaseret system, der bruges til at få adgang til forskellige former for oplysninger, underholdning og andre tjenester. Systemet er tilpasset mobilenheder med en lille skærm og en begrænset mængde hukommelse. WAP bruger fortrinsvis tekst men understøtter også billeder.

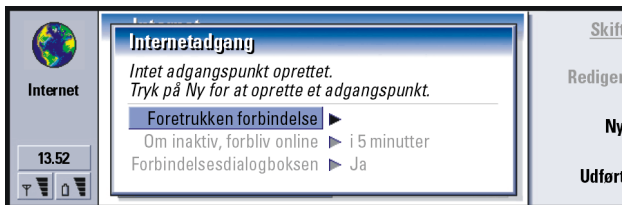
Konfiguration af et Internetadgangspunkt

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

Internetforbindelser

Du kan angive og ændre Internetindstillingerne på to måder:

- Gå til Kontrolpanel i programmet Tilbehør, og åbn Internetadgang. Se side 220. Eller
- Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i programmet Internet, og vælg *Værktøjer* > *Internetadgang...* Der åbnes en dialogboks, se figur 52.



Figur 52

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

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

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

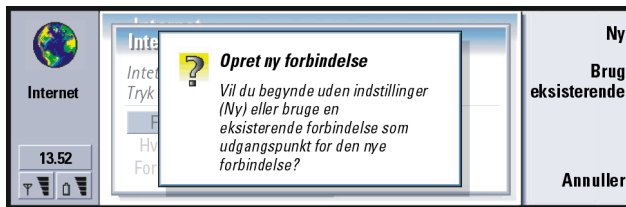
Hvis inaktiv, forbliv online: Forbindelsen til Internettet afbrydes automatisk i henhold til den definerede inaktivitetsperiode. Der er følgende valgmuligheder: *i 2 minutter / i 5 minutter / i 10 minutter / i 60 minutter.*

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

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

Oprettelse af en ny forbindelse eller redigering af en eksisterende forbindelse

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

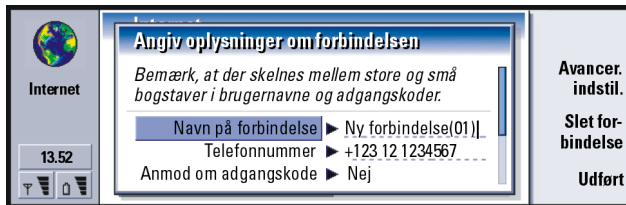


Figur 53

Hvis du allerede har defineret nogle forbindelser, kan du bruge en eksisterende forbindelse som udgangspunkt for den nye forbindelse. Når du har trykket på **Ny**, skal du trykke på **Brug eksisterende**. Vælg en forbindelse på den liste, som vises, og tryk på **OK**.

Der åbnes en dialogboks med oplysninger om forbindelsen. Se figur 54.

- **Bemærk!** Din Internetudbyder kan give dig de nøjagtige værdier for indstillingerne.



Figur 54

Navn på forbindelse: Skriv et passende navn til forbindelsen.

Telefonnummer: Internetadgangspunktets modemtelefonnummer.

■ **Tip!** Hver forbindelse skal have sit eget navn.

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

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

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

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

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

Tryk på **Avancer.** **indstil.** for at angive avancerede indstillinger for forbindelsen. Der åbnes en dialogboks med fire faner. Se figur 55.



Figur 55

Fanen Proxy-servere

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

Når du har oprettet en Internetforbindelse til dit firmas intranet, og du ikke kan hente Websider fra Internettet, vil du evt. skulle konfigurere en proxy-server, som kan hente Websider uden for firmaets intranet.

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

Brug proxy-server: Brug af proxy-serveren. Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*. Brug af en proxy-server afhænger af protokollen.

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

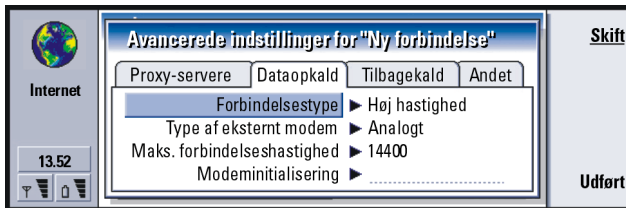
Proxy-server: Proxy-serverens IP-adresse eller domænenavnet.

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

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

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

Fanen Dataopkald



Figur 56

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

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

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

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

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

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

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

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

Fanen Tilbagekald

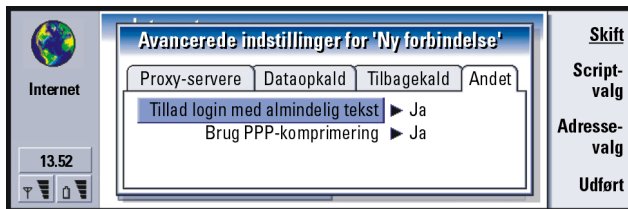
Brug tilbagekald: Med denne indstilling kan du modtage tilbagekald fra en server, når du har foretaget opkaldet, så du har en forbindelse uden at betale for opkaldet. Kontakt din Internetudbyder, hvis du vil abonnere på denne tjeneste. Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

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

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

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

Fanen Andet



Figur 57

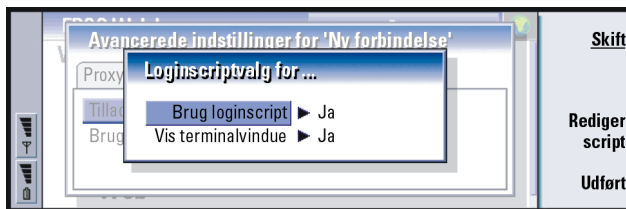
Tillad login med almind. tekst: Når indstillingen *Ja* er valgt, kan adgangskoden ved forbindelsestidspunktet sendes som ren tekst. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Du opnår optimal sikkerhed ved at vælge *Nej*. Nogle Internetudbydere kræver, at der for denne indstilling er valgt *Ja*.

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

Hvis du skal definere scriptvalg for din Internetforbindelse, skal du gå til fanen *Andet* i dialogboksen *Avancerede indstillinger* og derefter trykke på **Scriptvalg**. Et script kan automatisere forbindelsen mellem communicatoren og serveren. Se figur 58.

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

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



Figur 58

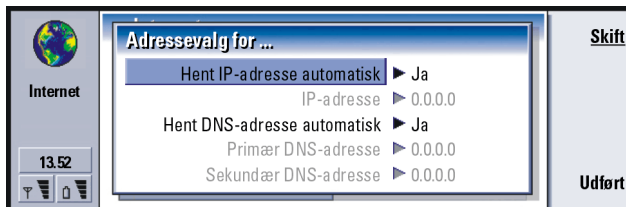
Tryk på **Rediger script** for at redigere scriptet. I dialogboksen Rediger script kan du trykke på **Importer script**, hvis du vil importere et script. Ved import erstattes script-filens aktuelle indhold.

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

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

Tryk på **Adressevalg** under fanen *Andet* i dialogboksen *Avancerede indstillinger for %S* for at definere IP- og DNS-adresserne. Se figur 59.

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



Figur 59

Hent IP-adresse automatisk: Når indstillingen *Ja* er valgt, hentes IP-adressen automatisk fra serveren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Denne indstilling kaldes også "dynamisk IP-adresse".

IP-adresse: Communicatorens IP-adresse. Hvis IP-adressen hentes automatisk, skal du ikke angive oplysninger her.

Hent DNS-adresse automatisk: Når indstillingen *Ja* er valgt, hentes DNS-adressen (Domain Name Server) automatisk fra serveren. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Primær DNS-adresse: Den primære DNS-servers IP-adresse.

Sekundær DNS-adresse: Den sekundære DNS-servers IP-adresse.

● **Bemærk!** Hvis du skal angive *IP-adresse*, *Primær DNS-adresse* eller *Sekundær DNS-adresse*, skal du kontakte din Internetudbyder for at få disse adresser.

■ **Tip!** Du kan have mere end ét program åbent og forbundet til Internettet samtidig.

Oprettelse af en forbindelse til Internettet


- 1 Tryk på programtasten Internet på communicatorens tastatur.
- 2 Vælg det ønskede program, f.eks. WWW, og tryk på **Åbn**. Når programmet skal oprette en forbindelse, åbnes en dialogboks, som viser *Navn på forbindelse* og *Telefonnummer* for det Internetadgangspunkt, du bruger til at oprette forbindelse. Se figur 60. Du kan vælge at få vist dialogboksen for forbindelsen. Se "Internetforbindelser" på side 135.



Figur 60

Tryk på **Skift forbindelse**, hvis du vil ændre Internetadgangspunktet.

- 3 Tryk på **OK** for at oprette en forbindelse.
 - 4 Tryk på **Udført** for at lukke et program.
 - 5 Uanset hvilket Internetprogram du bruger, kan du afbryde Internetforbindelsen ved at trykke på programtasten Internet på tastaturet og derefter trykke på **Afbryd**. Forbindelsen afbrydes med det samme.
- **Bemærk!** Afhængigt af netværkets konfiguration og indlæsningshastighed kan det tage et minut eller længere at oprette en Internetforbindelse.

■ **Tip!** Du kan også afbryde Internetforbindelsen ved at lukke låget og trykke på -tasten.

Webbrowser (World Wide Web)

Communicatorens Webbrowser understøtter HTML 3.2 med rammer. Programmet understøtter også sikkerhedsprotokollen SSL version 3.

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

- GSM-datatjenesten skal være aktiveret for dit SIM-kort.
 - Du skal konfigurere et Internetadgangspunkt. Se side 134.
- **Bemærk!** For at kunne frigøre ekstra plads til store Websider lukkes alle andre programmer automatisk, når Webbrowseren åbnes.

■ **Tip!** Brug communicatorens markør, når du bevæger dig rundt på Websider i Webprogrammer. Se "Markør" på side 153.

■ **Tip!** Når du søger på Internettet, vil du muligvis blive bedt om at gemme (indlæse) en fil på din harddisk (communicatoren). Se VIGTIGT! i dette afsnit vedrørende virus.

● **VIGTIGT!** Pas på virus. Der bør kun installeres software og programmer, som du har modtaget fra sikre kilder, der yder tilstrækkelig beskyttelse mod virus, på communicatoren. Oplysninger om installation af software og sikkerhedscertifikater finder du under "Certifikatstyring" på side 226.

Hvis du vil ændre det Internetadgangspunkt, du bruger, når du opretter forbindelse til Internettet, skal du trykke på Menu-tasten i hovedvisningen til programmet WWW og vælge *Værktøjer > Rediger Internetadgang...*

Indstillinger for WWW

Hvis du vil ændre indstillingerne for WWW, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger...* Der åbnes en dialogboks med fem faner. Se figur 61.



Figur 61

Fanen Generelt

Indlæs billeder automatisk: Her kan du angive, om Webbrowseren skal indlæse alle billederne på en Webside, når Websiden vises. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Aktiver animation: Her kan du vælge, om animerede billeder skal animeres eller ej. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Tekster og baggrunde: Der er følgende valgmuligheder: *Brug farve/Brug sort-hvid*. Nogle Websider bruger farver, som gør det svært at læse dem, så du vil muligvis foretrække indstillingen *Brug sort-hvid*.

Rammevalg: Der er følgende valgmuligheder: *Vis alle rammer/Vis rammer én ad gangen/Vis kun links/Brug ikke rammer*. Nogle Websider er delt op i flere rammer, som gør det svært at læse dem. Vælg den indstilling, som passer dig bedst.

Fanen Startsider

Adresse på startside: Angiv, hvor startside findes. Det kan være en side på Internettet. Du kan også vælge en fil i communicatorens hukommelse.

Adresse på søgeside: Angiv, hvor søgesiden findes.

Indlæs ved start: Her kan du angive, hvilken Webside skal åbnes, når Webbrowseren startes. Der er følgende valgmuligheder: *Startside/Søgeside/Ingen*.

Fanen Skrifttyper

Standardskrifttype: Definerer standardskrifttypen.

Skrifttype med fast bredde: Definerer den skrifttype med fast bredde, der skal bruges på visse Websider.

Skriftstørrelse: Definerer standardskriftstørrelsen.

Fanen Rullepaneler

Vandret rullepanel: Der er følgende valgmuligheder: *Altid till/Fra/Automatisk*.

Lodret rullepanel: Der er følgende valgmuligheder: *Altid till/Fra/Automatisk*.

Tip! Se oplysninger om, hvordan du navigerer på Websider, som indeholder rammer, under "Ændring af rammestørrelse" på side 151.

Tip! I *Adresse på søgeside* kan du angive URL-adressen til din foretrukne søgemaskine eller portal.

Fanen Avanceret

Brug cookies: Nogle Websider gemmer data på communicatoren i filer, som kaldes cookies. Brug denne indstilling til at angive, om cookies skal accepteres, og i så fald om du vil have besked, hver gang en cookie gemmes. Der er følgende valgmuligheder: *Altid/Aldrig/Spørg*.

Cachestørrelse: Når du får vist en Webside på Internettet, bliver den hentet og gemt i communicatorens cachehukommelse. Derved slipper du for at hente siden fra Internettet, hver gang du skal have den vist, og på den måde øges hastighed på sidevisningen i browseren. Da det optager hukommelse at gemme Websider, kan du vælge, hvor meget hukommelse der skal bruges til cachen. Der er følgende valgmuligheder: *Lille/Stor*.

Tøm cache ved lukning: Her kan du angive, om du vil tømme cachehukommelsen, når du lukker Webbrowseren. Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

- **Bemærk!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Oplysninger > Cache...*, hvis du vil have vist cachen og tømme den.
- **BEMÆRK!** Hvis du har forsøgt at få adgang eller har fået adgang til fortrolige oplysninger, som kræver adgangskode (f.eks. din bankkonto), skal cachen tømmes efter brug, for at oplysningerne fortsat kan være fortrolige.


Ryd oversigt ved lukning: Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

Navigering i WWW

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Åbn > Webside...* Angiv en URL-adresse i adressefeltet, og tryk på **Gå til**. Et eksempel på en URL-adresse er: **www.nokia.dk**. Skriv *Navn på forbindelse* i dialogboksen *Opret forbindelse til Internettet*, og tryk på **OK**. Du kan også vælge et bogmærke på listen over bogmærker og derefter trykke på **Gå til**. Du kan også navigere til andre Websteder fra Webbrowserens startside.



Figur 62

- 2 Hvis du har besøgt Websiden for nylig, indlæses siden fra communicatorens cachehukommelse. Hvis ikke hentes siden fra Internettet via et dataopkald til det valgte Internetadgangspunkt. Sikkerhedskonet  vises på linjen øverst i skærbilledet, hvis siden og dens komponenter er krypteret af sikkerhedsprotokollen.
- 3 Nogle servere har adgangsbegrænsninger, der kræver et gyldigt brugernavn og en gyldig adgangskode. I så fald vil du blive bedt om at angive dit brugernavn og din adgangskode, før Websiden kan hentes. Communicatoren gemmer de brugernavne og adgangskoder, du angiver for at få adgang til denne Webside, og næste gang du opretter forbindelse til den samme Webside, vil de blive angivet automatisk.

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Oplysninger > Status...*, hvis du vil kontrollere status for programmet WWW.

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Oplysninger > Side...*, hvis du vil kontrollere egenskaberne for den Webside, der er åben.

Tip! Tryk på Menu-tasten, og vælg *Gå til > Oversigtsliste*, hvis du vil have vist de sider, du har gennemset i den aktuelle session.

Tip! Hvis der opstår problemer, når du henter Websider, kan du muligvis få hjælp i kapitlet Fejlfinding.

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Gå til > Startside* for at gå til din startside.

■ **Tip!** Hvis du vil gemme rammer, links og billeder fra en Webside på communicatoren, skal du trykke på Menu-tasten, vælge *Filer > Gem* og derefter vælge den relevante undermenukommando.

■ **Tip!** Nyttige genveje:
Ctrl + R for *Indlæs igen* og
Ctrl + Z for *Stop indlæsning*.

- 4 Når Websiden hentes, vises forbindelsesstatus, sidens titel, og hvor mange procent af siden der er hentet, på linien øverst i skærbilledet.
- 5 Tryk på tabulatortasten, hvis du vil vælge et link eller hotspot. Brug Skift + Tab for at gå tilbage. Du kan også bruge markøren, som aktiveres med genvejen Ctrl + Q. Se "Markør" på side 153.

Når Websiden er hentet, bliver følgende kommandoer tilgængelige, afhængigt af hvad der er markeret på siden:

Gå til – Åbner den fremhævede URL-adresse eller det markerede link, som kan være et hyperlink eller et hotspot.

Indlæs billede – Gør det muligt at hente et indbygget billede og gemme det på communicatoren.

Skriv e-mail – Åbner e-mail-redigeringsprogrammet, så du kan skrive en e-mail til den pågældende adresse.

Tilbage – Gør det muligt at hente den forrige side, hvis du har gennemset mindst to sider.

Bogmærker – Åbner visningen Bogmærker.

Stop – Afbryder indlæsningen.

Luk – Lukker Webbrowseren.

- **Bemærk!** Hvis indlæsningen af en Webside tager lang tid, kan du vælge at indlæse siden igen eller stoppe indlæsningen. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Indlæs igen* eller *Stop indlæsning*. Der kan være forskellige

årsager til langsom indlæsning. Det kan f.eks. skyldes netværkskonfigurationen og belastningen på Internettet og det trådløse netværk.

- **Bemærk!** Gemte adgangskoder til individuelle Websider fjernes, når communicatoren genstartes eller cachen tømmes. Du kan aktivere *Tøm cache ved lukning*. Se "Fanen Avanceret" på side 148.

Ændring af rammestørrelse

Når en Webside indeholder rammer, kan du ændre en sides rammestørrelser for bedre at kunne se indholdet af den valgte ramme.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Skift rammestørrelse*. Den valgte ramme fremhæves med pile.
- 2 Juster rammen med markøren, og tryk på **OK** eller på Enter.
Tryk på **Annuller** for at annullere den seneste handling.
Tryk på **Næste ramme** for at justere en anden ramme.

Bogmærker

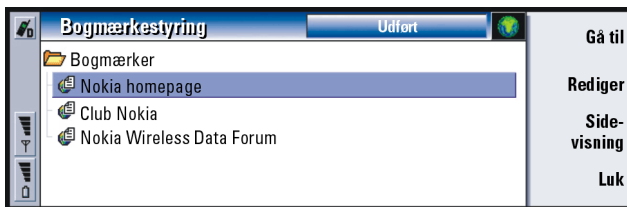
Du kan få adgang til visningen Bogmærker ved at trykke på **Bogmærker** i hovedvisningen i programmet WWW. Se figur 62.

Visningen Bogmærker indeholder lister over links til Websider i relaterede mapper. Du kan organisere, redigere og få vist bogmærkerne. Du kan også søge efter dem og derefter oprette forbindelse til URL-adresserne direkte. Se figur 63.

■ **Tip!** Hvis du vil ændre den aktive ramme, når en Webside indeholder rammer, skal du trykke på Ctrl + Tab. Hvis du vil gå fremad i en ramme, skal du trykke på tabulatortasten.

■ **Tip!** Når du ruller gennem bogmærkerne, vises den fulde URL-adresse på det markerede bogmærke øverst i visningen.

Tip! Hvis du vil oprette eller omdøbe mapper, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Mappe > Opret ny mappe* eller *Omdøb mappe*.



Figur 63

Hvis du vil hente den fremhævede Webservice, skal du trykke på **Gå til**.

Du kan åbne og lukke mapper ved at trykke på **Åbn mappe** og **Luk mappe**.

Tryk på **Søg...** for at søge efter bogmærker.

Tryk på **Rediger** for at redigere bogmærkets navn eller adresse.

Tryk på **Sidevisning** for at vende tilbage til hovedvisningen.

Tilføjelse af nyt bogmærke

Du kan tilføje en Webservice eller en ramme eller et link på en Webservice som et bogmærke på listen over bogmærker.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Bogmærker > Tilføj bogmærke*, *Tilføj ramme som bogmærke* eller *Tilføj link som bogmærke* på den åbne Webservice, afhængigt af hvad der skal gemmes som bogmærke.
- 2 Du kan redigere bogmærkets navn og adresse efter behov.
- 3 Tryk på **OK**.

Tip! Du kan også oprette bogmærker vha. genvejen **Ctrl + B** eller ved at skrive navn og adresse i de tilsvarende felter i dialogboksen *Tilføj bogmærke*.

Markør

Du kan lette navigationen i Webbrowseren og Java-programmerne ved at bruge markøren. Markøren virker på samme måde som en mus, men den styres vha. piletasten. Derved kan markøren flyttes i otte retninger på skærmen.

For at aktivere markøren skal du trykke på Ctrl + Q eller på Menu-tasten og vælge *Vis > Markør*.

Tryk på Enter for at klikke med markøren. For at markere et område skal du holde Enter nede og flytte markøren hen over området vha. piletasten.

■ **Tip!** Du kan rulle op og ned på siden ved at trykke på Chr + ^/v på piletasten.

WAP

Programmet WAP kan bruges til at få adgang til Internettjenester, som er baseret på WAP (Wireless Application Protocol). Disse tjenester kan indeholde nyheder, vejrudsigter, flytider, ordbøger osv.

- **Bemærk!** Indholdet af hver tjeneste afhænger af informationsudbyderen for den pågældende tjeneste. Følg informationsudbyderens vejledning, hvis du vil bruge en sådan tjeneste.

Adgangskrav til WAP-tjenester

- du skal befinde dig i et område med et mobilnetværk, der understøtter dataopkald,
- der skal være en datatjeneste aktiveret for dit SIM-kort,
- du skal have modtaget et WAP-adgangspunkt fra en WAP-tjenesteudbyder, og
- du skal have angivet de korrekte WAP-indstillinger.

Forskelle mellem programmerne WWW og WAP

Programmet WAP minder om programmet WWW, men der er to forskelle:

- For at få adgang til WAP-tjenesterne skal du definere WAP-adgangspunkterne i communicatoren. WAP-adgangspunkterne supplerer Internetindstillingerne. Du kan modtage WAP-adgangspunkterne direkte fra din WAP-tjenesteudbyder via SMS, eller du kan definere dem manuelt. Dette kapitel indeholder vejledning i manuel konfiguration.
- Der kan opnås adgang til visse bogmærker via et bestemt adgangspunkt, f.eks. kan der være adgang til banktjenester via bankens eget adgangspunkt. Den nemmeste måde at bruge denne type tjenester på er at definere et nyt bogmærke, der bruger det korrekte WAP- og Internetadgangspunkt.

Konfiguration af WAP-forbindelser

- **Bemærk!** Du skal konfigurere dine WAP-indstillinger, inden du kan bruge WAP-tjenesterne. Du kan få de nøjagtige værdier for WAP-indstillingerne af din WAP-tjenesteudbyder. Følg nøje vejledningen. Disse oplysninger kan bruges til at definere og redigere indstillingerne manuelt. Din tjenesteudbyder kan muligvis også sende dig nogle af eller alle de krævede indstillinger via en speciel SMS-besked, en OTA-besked (Over The Air). Når du har modtaget indstillingerne, kan du begynde at bruge programmet WAP, eller du kan redigere indstillingerne som beskrevet nedenfor.

Definering og redigering af WAP-forbindelser

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > WAP-adgang*. Der åbnes en dialogboks.

- 2 Tryk på **Nyt** for at oprette en ny forbindelse og på **Rediger** for at redigere en eksisterende forbindelse. Der åbnes en dialogboks. Se figur 64.



Figur 64

- 3 Tryk på **Luk**, når du er klar.

Navn: Navnet på forbindelsen. Hver forbindelse skal have sit eget navn. Du kan angive et navn efter eget ønske.

Sikker forbindelse: Angiver, om sikkerhed i transportlaget bruges til forbindelsen. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Følg vejledningen fra din WAP-tjenesteudbyder.

● **Bemærk!** Nogle sikre forbindelser bruger godkendelsesprocedurer. Mislykkes godkendelsen, skal du muligvis overføre nogle certificeringsnøgler. Kontakt din WAP-tjenesteudbyder for at få yderligere oplysninger.

Internetadgang: Her kan du vælge det Internetadgangspunkt, du vil bruge til denne forbindelse, fra en valgliste. Hvis du ikke har nogen Internetadgangspunkter, kan du oprette et nyt ved at trykke på **Ny Internetadgang**. Se side 136.

Gateway-IP-adresse: Den IP-adresse, der bruges af den krævede WAP-gateway.

■ **Tip!** Genvejen til definering og redigering WAP-adgangspunkter er Ctrl + Skift + X.

Ændring af WAP-adgangspunkter

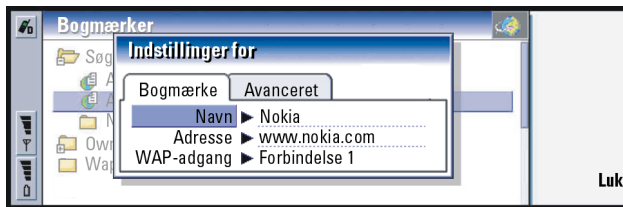
- 1 Hvis du vil ændre WAP-adgangspunkterne, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > WAP-adgang*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på **Skift** for at skifte forbindelse. Der åbnes en liste.
- 3 Vælg en forbindelse på listen, og tryk på **OK**.

Bogmærker

Visningen Bogmærker er hovedvisningen i programmet WAP. Du kan organisere, redigere og få vist disse bogmærker på samme måde som WWW-bogmærker. Se side 151.

Tip! Genvejen til tilføjelse af et bogmærke er Ctrl + B.

Tryk på Menu-tasten, og vælg *Bogmærker > Tilføj bogmærke* for at tilføje et bogmærke. Der åbnes en dialogboks. Se figur 65.



Figur 65

- **Bemærk!** Et bogmærke bruger altid den samme forbindelse, som er defineret i feltet *WAP-adgang*. På side 154 kan du se, hvordan du konfigurerer et WAP-adgangspunkt.

Hvis du vil åbne en WAP-side, som er defineret i et bogmærke, skal du markere bogmærket og trykke på **Gå til**.

Hvis du vil redigere indstillingerne for et bogmærke, skal du markere bogmærket og trykke på **Rediger**.

Hvis du vil importere eller eksportere bogmærker, skal du trykke på Menu-tasten og derefter vælge *Bogmærker > Importer bogmærker* eller *Eksporter bogmærker*.

Navigering i WAP-tjenester

Der er tre måder at åbne en WAP-side på:

- 1 Vælg et WAP-bogmærke på listen over bogmærker, og tryk på **Gå til**. Siden hentes. Eller
- 2 Gå til startside for programmet WAP. Tryk på Menu-tasten, og vælg derefter *Gå til > Startside*. Yderligere oplysninger om indstilling af WAP-startsiden finder du under "WAP-indstillinger" på side 157. Eller
- 3 Åbn en URL, tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Åbn side*. Der åbnes en dialogboks. Skriv URL-adressen, f.eks.: **mobile.club.nokia.com**

Når WAP-siden er åbnet, kan du bruge \wedge og \vee pilene på piletasten til at rulle i visningen og til at vælge hyperlinks og hotspots.

- **Bemærk!** Nogle servere har adgangsbegrænsninger, der kræver et gyldigt brugernavn og en gyldig adgangskode. I så fald vil du blive bedt om at angive dit brugernavn og din adgangskode, før der kan oprettes forbindelse til tjenesten.

WAP-indstillinger

For at definere indstillingerne for WAP-tjenesten skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*. Der åbnes en dialogboks med to faner.

■ **Tip!** Genvejen til startside er Ctrl + H.

■ **Tip!** Genvejen til at åbne en URL-adresse er Ctrl + O.



Figur 66

Her kan du f.eks. ændre indstillingerne for din WAP-startside.

- **BEMÆRK!** Du kan bruge en fil på communicatoren som startside.

Java

Java i Nokia 9210 Communicator er et Personal Java-programmiljø, som er udviklet specielt til communicatoren. Java giver dig mulighed for at hente Java-programmer fra Internettet.

SDK (Java Software Development Kit) er tilgængeligt i Forum Nokia.

- **VIGTIGT!** Java er forudinstalleret på det hukommelseskort, der fulgte med pakken med communicatoren. Hvis hukommelseskortet fjernes, fungerer Java ikke.

9. Beskeder

Beskeder omfatter følgende programmer: Fax, E-mail og SMS (Short Messaging Service).

Der er følgende overordnede krav til brug af fax-, e-mail- og SMS-programmer:

- Telefonen skal være tændt.
- Det anvendte netværk skal understøtte faxopkald, dataopkald og SMS.
- Fax-, data- og SMS-tjenesterne skal være aktiverede på SIM-kortet.
- Du skal have modtaget et Internetadgangspunkt (IAP, Internet Access Point) fra din Internetudbyder.
- Du skal have angivet de korrekte indstillinger for Internet og e-mail.
- Nummeret på SMS-beskedcentralen skal være gemt i indstillingerne for SMS-programmet.

Du kan få yderligere oplysninger af din tjenesteudbyder.

Når du tilslutter communicatoren til en pc, kan du synkronisere dine e-mails med programmer, der kører under Microsoft Windows. Du kan også besvare og fjernlæse Microsoft Windows- og Lotus-e-mails. Oplysninger om synkronisering finder du under "E-mail-synkronisering med pc'en" på side 185 og i vejledningen til PC Suite.

■ **Tip!** Beskeder startes ved at trykke på programtasten Messaging (Beskeder) på communicatorens tastatur.

■ **Tip!** Se side 134, hvis du vil angive indstillinger for Internet. Se side 173, hvis du vil angive indstillinger for e-mail.

Beskedcentral



Figur 67

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

Hovedvisningen i Beskeder har to ruder: Til venstre findes en liste over mapper i beskedcentralen, og til højre findes beskeder i forbindelse med den aktuelt valgte mappe.

Hovedvisningen i Beskeder indeholder følgende mapper:

Indbakke – Modtagne faxer og SMS-beskeder. Modtagne e-mails vises i mappen Fjernpostkasse.

Udbakke – Beskeder, som skal sendes fra communicatoren.

Kladder – Gemte beskedkladder.

Sendt – Beskeder, som er sendt til andre enheder.

De fjernpostkasser, du konfigurerer, vises nederst på mappelisten.

Åbning af mapper og beskeder

Når du vil åbne en mappe, skal du vælge venstre rude i hovedvisningen i Beskeder, gå til mappen og trykke på **Åbn mappe**.

Hvis du vil åbne en besked, skal du gå til beskeden på beskedlisten i hovedvisningen og trykke på **Åbn**. Beskeden åbnes i den korrekte fremviser, f.eks. åbnes en e-mail-besked i e-mail-fremviseren.

■ **Tip!** Du kan også trykke på Enter for at åbne beskeder og mapper.

Styring af mapper

Du kan oprette dine egne mapper i mappen *Kladder*, i dine egne mapper og i roden af mappelisten. Du kan ikke oprette nye mapper i mapperne *Indbakke*, *Udbakke* eller *Sendt*.

- 1 Vælg venstre rude i hovedvisningen i Beskeder.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Mappe > Opret ny mappe...*
- 3 Giv mappen et navn.
- 4 Vælg det sted, hvor du vil oprette mappen.
- 5 Tryk på **Opret**. Den nye mappe vises på mappelisten.

■ **Tip!** Du kan oprette mapper til IMAP4-fjernpostkasser, når du arbejder online.

Hvis du vil flytte faxer, e-mails og SMS-beskeder fra én mappe til en anden, skal du vælge den ønskede fil, trykke på Menu-tasten og vælge *Rediger > Flyt*.

Hvis du vil gennemsøge faxer, e-mails og SMS-beskeder for navne, datoer, klokkeslæt eller andre tekststykker, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Søg...* Yderligere oplysninger finder du i "Søgning efter tekst" på side 31.

Sortering af beskeder og faxer

Du kan også sortere faxer, e-mails og SMS-beskeder på grundlag af forskellige kriterier, f.eks. dato og størrelse, som påvirker den måde, beskederne vises på i de forskellige visninger i Beskeder.

Tip! Du kan vælge sorteringsrækkefølgen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Sorteringsrækkefølge*. Vælg mellem *Stigende* og *Faldende*.

- 1 Åbn den mappe, hvis beskeder og faxer du vil sortere.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Sorter efter*.
- 3 Vælg mellem følgende valgmuligheder: *Beskedtype/Afsender/modtager/Emnel Dato/Størrelse/Prioritet*.

Indbakke










Figur 68

Tip! Du besvarer en besked i Indbakke ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Skriv > Besvar*.

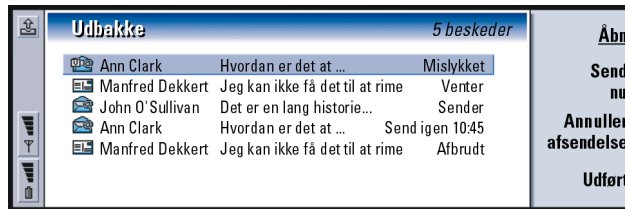
Ulæste beskeder vises med fed.

Ikonerne foran beskeder angiver beskedtype, prioritet og eventuelle vedhæftede filer. Her er nogle af de ikoner, der vises:

- ny e-mail i fjernpostkassen
- ny fax
- ny SMS-besked
- ny besked på telefonsvareren
- ny besked fra netværksudbyderen
- nyt visitkort
- ny kalenderinvitation

-  ny ringetone
-  nye fjernkonfigurationsdata
-  ulæst e-mail
-  ulæst e-mail modtaget fra pc ved synkronisering
-  høj prioritet
-  lav prioritet
-  beskeden indeholder en vedhæftet fil

Udbakke



Figur 69

Status

Faxer, e-mails og SMS-beskeder, som skal sendes fra communicatoren, kan have følgende status i Udbakke:

Sender – Faxen eller SMS-beskeden er ved at blive sendt.

Efter anmodning – E-mailen, SMS-beskeden eller faxen sendes kun, hvis du trykker på **Send nu** i Udbakke.

Tip! Du kan sende faxer, e-mails og SMS-beskeder med det samme, på et foruddefineret tidspunkt eller på anmodning, afhængigt af leveringsindstillingen. Se **Sendvalg** i de relevante redigeringsprogrammer.

■ **Tip!** Hvis status for en fax, e-mail eller SMS-besked er *Afbrudt*, *Send igen* eller *Planlagt*, kan du åbne og slette beskeden eller genoptage afsendelsen.

Venter – Faxen eller SMS-beskeden sættes i kø for at blive sendt så hurtigt som muligt, f.eks. når telefonen tændes, signalstyrken er tilstrækkelig, eller det foregående telefonopkald afsluttes. Hvis der er e-mail-beskeder, viser *Venter*, at beskeden sendes, næste gang du opretter forbindelse til fjernpostkassen.

Ringer op... – Udbakke ringer op til modtageren af faxbeskeden.

Forbereder – Udbakke reproducerer et faxbillede i T.4-format. Det betyder, at farve konverteres til sort/hvid.

Mislykket – En eller flere sider i en fax eller SMS-besked blev ikke sendt.

Afbrudt – Du kan stoppe afsendelsen af beskeden eller faxen. Du genoptager afsendelsen af en besked ved at trykke på **Send nu** i Udbakke.

Send igen – Faxen eller SMS-beskeden blev ikke sendt, men communicatoren forsøger at sende den igen.

Planlagt – Faxen eller SMS-beskeden er planlagt til at blive sendt på et bestemt tidspunkt.

Hvis du vil annullere afsendelsen af en fax, e-mail eller SMS-besked, skal du vælge beskeden og trykke på **Annuller afsendelse**.

Når en besked eller fax er sendt, flyttes den automatisk til mappen Sendt.

Skrivning og afsendelse af faxer, e-mails og SMS-beskeder

Faxer, e-mails og SMS-beskeder skrives, redigeres og sendes i de relevante redigeringsprogrammer. Redigeringsprogrammerne åbnes, når du følger en af disse tre fremgangsmåder:

- Skriv og formater tekst i alle de programmer, hvor det er muligt, i communicatoren. Tryk derefter på Menu-tasten for at sende teksten som en fax, e-mail eller SMS-besked, når valget *Filer > Send* vises.
- Vælg én af følgende kommandoer i hovedvisningen i Beskeder: **Skriv fax**, **Skriv e-mail** eller **Skriv SMS**.
- Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Skriv > Ny besked....* Vælg derefter den relevante beskedtype.

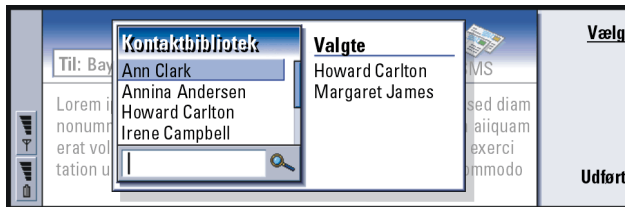
Hvis du vil gemme, men ikke sende, en fax, e-mail eller SMS-besked, som du lige har skrevet i et redigeringsprogram, skal du trykke på **Luk**. Beskeden gemmes i mappen *Kladder*. Den gemte besked erstatter den tidligere gemte version af den samme besked. Du kan gå tilbage til den tidligere gemte version af e-mailen eller faxen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Fortryd ændringer*. Bemærk, at dette ikke gælder SMS-beskeder.

Valg af modtagere

Der er to måder at vælge modtagere af faxer, e-mails og SMS-beskeder på:

- **Bemærk!** En fax kan kun have én modtager.

- 1 Tryk på **Modtager** i det relevante redigeringsprogram. Der åbnes en dialogboks med dine kontakter. Se figur 70.



Figur 70

■ **Tip!** Hvis du allerede har skrevet en besked eller fax og vil begynde på en ny besked, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Ny besked....*

■ **Tip!** Når du vil skrive en ny fax, e-mail eller SMS-besked, gemmes der automatisk en midlertidig kopi af den i mappen *Kladder*. Kopien fjernes fra mappen *Kladder* og placeres i *Udbakke*, når du trykker på **Send**.

■ **Tip!** Du kan vælge flere kontakter ad gangen. Se "Markering af flere elementer på én gang" på side 26.

■ **Tip!** Når du sender en e-mail, skal du vælge, hvilke kontakter der skal stå i felterne, i dialogboksen. Tryk på **Til**, **Cc** eller **Bcc**.

- 2 Søg efter én eller flere kontakter i venstre rude, og tryk på **Vælg**. Højre rude viser de kontakter, du allerede har valgt. Hvis du vil fjerne en kontakt, skal du vælge kontakten og trykke på **Fravælg**.
- 3 Tryk på **Udført**.

Du kan også nøjes med at skrive de første bogstaver i modtagerens navn, eller hele navnet, i brevhovedet på faxen, e-mailen eller SMS-beskeden og kontrollere, om bogstaverne eller navnet svarer til en kontakt i databasen:

- 1 Skriv navnet på modtageren i brevhovedet til beskeden.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Kontroller navne*.
- 3 Hvis det navn, du har skrevet, svarer til mere end ét navn, eller hvis den pågældende kontakt har mere end ét GSM-telefonnummer eller faxnummer eller mere end én e-mail-adresse, vises der en valgliste. Vælg det korrekte navn eller telefonnummer eller den korrekte adresse på listen, og tryk på **Vælg**.
De valgte modtagere flyttes til separate linier i brevhovedet til beskeden. Bemærk, at en fax kun kan have én modtager.
- 4 Tryk på Enter efter en valgt modtager, eller indsæt et semikolon ";" som separator, hvis du vil tilføje endnu en modtager i en e-mail eller en SMS-besked. Du kan slette den valgte modtager ved at flytte markøren til slutningen af navnet og trykke på tilbagetasten.

Frigørelse af plads i hukommelsen

Du bør med jævne mellemrum slette beskeder fra mapperne Indbakke og Sendt og slette modtagne e-mails fra communicatorens hukommelse for at frigøre plads i hukommelsen.

Benyt følgende fremgangsmåde, når du vil slette hentede e-mail-beskeder fra communicatoren:

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Beskedlagring...* Der åbnes en dialogboks med to faner.
- 2 Under fanen *Communicator* kan du vælge at slette alle e-mail-beskeder eller beskeder, som er ældre end en given tidsperiode. Hvis du vil slette markerede beskeder, skal du trykke på **Slet nu**. Beskederne slettes fra communicatorens hukommelse, men ikke fra din fjernpostkasse.

Under fanen *Hukommelse* kan du slette eller flytte beskeder fra det benyttede lager. Tryk på **Skift**, hvis du vil gå til et andet lager. Hvis du vil flytte beskedlageret fra communicatorens hukommelse til et hukommelseskort eller omvendt, skal du trykke på **Flyt**. Hvis du vil slette alle beskeder i det valgte beskedlager, skal du trykke på **Slet**.

▲ ADVARSEL! Hvis du sletter beskedlageret, slettes alle beskeder og postkassmapper permanent, og standardindstillingerne fra fabrikken anvendes på alle beskeder.

● Bemærk! Hvis du opretter et nyt beskedlager på et hukommelseskort og fjerner kortet, vil der skulle oprettes et nyt lager i den interne hukommelse, når nye beskeder modtages. Dette fører til en situation, hvor du ikke kan flytte beskeder fra ét hukommelseslager til et andet, eftersom der kun kan være ét beskedlager i brug ad gangen.

■ Tip! Brug en pc-e-mail-klient til at flytte e-mail-beskeder fra din fjernindbakke til andre mapper for at gemme dem der. Hvis du holder antallet af beskeder i fjernindbakken nede på et minimum, har communicatoren mere tilgængelig hukommelse, og e-mail-forbindelsen vil være hurtigere.

■ Tip! Se under "Vedhæftede filer i e-mails" på side 183, hvis du vil slette vedhæftede filer fra modtagne e-mail-beskeder.

■ **Tip!** Hvis du vil udføre mere avanceret tekstbehandling, skal du bruge Word i stedet for faxredigeringsprogrammet.

■ **Tip!** Du kan zoome i faxredigeringsprogrammet. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Zoom > Zoom ind* eller *Zoom ud*

■ **Tip!** Se på side 165, hvordan du vælger en modtager.

Fax

Du kan skrive og sende faxer i faxredigeringsprogrammet.

Du kan skrive dokumenter i programmerne Word eller Regneark og sende dem som faxer. Det er også muligt at sende faxer med indsatte billeder. Oplysninger om billeder finder du i "Billedbehandling" på side 234.

Skrivning og afsendelse af en ny fax

- 1 Tryk på **Skriv fax** i hovedvisningen i Beskeder. Faxredigeringsprogrammet åbnes. Se figur 71.

The screenshot shows a fax editing window with the following fields:

- Til:** Irene Cambell
- Firma:** Radiocom plc.
- Faxnummer:** +12312345678
- Bemærkninger:** (Empty text area)

On the right side, there is a vertical menu with the following options:

- Send
- Modtager
- Sendevalg
- Luk

A small icon of a fax machine is visible next to the 'Fax' label.

Figur 71

- 2 Skriv faxen.
Du kan formatere teksten ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Formater*.
- 3 Tryk på **Modtager** for at vælge modtageren. En fax kan kun have én modtager.

- 4 Tryk på **Sendvalg**, hvis du vil ændre valgene for afsendelse af faxen.
Oplysninger om faxindstillinger finder du på side 171.
 - 5 Tryk på **Send**.
- **Bemærk!** Der kan ikke foretages taleopkald, når en fax sendes eller modtages.

Faxforside

Du kan knytte en forside til en fax, du er ved at skrive eller redigere.

- 1 Tryk på **Sendvalg**, og vælg derefter *Faxforside*.
- 2 Vælg én af følgende valgmuligheder:
 - Ingen*: Brevhovedet vil kun indeholde felterne *Til*: og *Faxnummer*.
 - Brevhoved*: Brevhovedet vil indeholde oplysninger om afsenderen og modtageren af faxen samt faxdatoen.
 - Skabelon 1*: Brevhovedet på faxen oplyser, hvem der er afsender og modtager af faxen, og indeholder desuden feltet *Bemærkninger*.
 - Full template*: Brevhovedet vil indeholde flere oplysninger om afsenderen og modtageren af faxen samt faxdatoen og feltet *Bemærkninger*.

Du kan gemme og bruge specielle forsideskabeloner i mappen med skabeloner vha. Filstyring. Yderligere oplysninger finder du på side 209. Uanset hvilken forsideskabelon du vælger, indsættes de tilgængelige modtageroplysninger automatisk.

■ **Tip!** Du kan angive en bestemt dato og et bestemt klokkeslæt for, hvornår faxen skal sendes. Vælg *Planlagt* i *Send fax*.

■ **Tip!** Du kan definere standardformatet for faxens brevhoved, og om der skal knyttes en forsideskabelon til faxen. Se Faxindstillinger på side 171.

■ **Tip!** Hvis du vil videresende en modtaget fax, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Videresend*.

■ **Tip!** Du kan zoome og rotere i faxfremviseren. Hver gang du trykker på **Roter**, roteres faxen 90 grader med uret.

Modtagelse og læsning af fax

Fax modtages automatisk, hvis tjenesten er tilgængelig, og hvis telefonen er tændt og inden for det område, der dækkes af netværket.

Når du modtager en ny fax, afspilles der en tone – medmindre systemet er indstillet til en lydløs profil – og der vises en informationsnote på skærmen.

Når du vil åbne en modtaget fax, skal du gå til Indbakke, vælge faxen og trykke på **Åbn**.

● **Bemærk!** Hvis ikke hele faxen modtages på grund af en fejl, vises beskeden *Ufuldstændig fax*.

Valg og lagring af en modtaget fax eller dele af den

Du kan vælge en fax, eller en del af den, og gemme den i et andet format, som du kan redigere den i.

- 1 Tryk på Menu-tasten i faxfremviseren, og vælg *Filer > Export...* Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på **Luk**. Der åbnes en dialogboks, hvor du bliver bedt om at angive det nye dokumentets placering.

Faxpolling

Du kan hente faxer fra en fjernpostkasse til fax ved hjælp af faxpolling, hvis denne funktion er tilgængelig på netværket. Med faxpolling kan du foretage et faxopkald til en faxmaskine og derefter modtage oplysninger via fax.

Hentning af fax fra en fjernpostkasse til fax

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Modtag > Fax > Ring til faxpoll*.
- 2 Skriv faxnummeret på fjernpostkassen, eller vælg nummeret ved at trykke på **Modtager**.
- 3 Tryk på **Ring op** for at ringe op til nummeret.

Faxindstillinger

Hvis du ændrer en faxindstilling, påvirker det den måde, dine faxer sendes og modtages på.

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger....*
- 2 Vælg *Fax*, og tryk på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med to faner. Angiv følgende:

Fanen Indstillinger

Faxforside: Angiver, om der skal bruges en forside eller ej. Der er følgende valgmuligheder: *Ingen/Brevhoved/Skabelon 1/* – Ud over disse valgmuligheder kan valglisten indeholde andre forsideskabeloner, som er gemt i mappen med skabeloner.

Send fax: Angiver, hvornår faxen skal sendes. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Efter anmodning*.

Fanen Avanceret

Opløsning: Angiver opløsningen i de sendte og modtagne faxer. Der er følgende valgmuligheder: *Høj/Standard*.

ECM: Angiver, om fejlretningstilstand skal bruges, når der sendes en fax. Hvis denne tilstand aktiveres ved hjælp af *Til*, returneres sider med fejl automatisk til afsenderen, indtil fejlene er blevet rettet. Der er følgende valgmuligheder: *Til/Fra*.

Send igen: Angiver, hvilke sider der skal sendes igen, hvis faxafsendelsen mislykkes. Der er følgende valgmuligheder: *Alle sider/Manglende sider*.

E-mail

E-mail-systemet i Nokia 9210 Communicator er kompatibelt med Internetstandarderne SMTP, IMAP4 (rev 1) og POP3.

For at kunne modtage og sende e-mails skal du have adgang til en fjernpostkassetjeneste. Du kan få adgang til denne tjeneste via en Internetudbyder, en netværksudbyder eller dit firma.

Inden du kan sende, modtage, hente, besvare og videresende e-mails til communicatoren, skal du gøre følgende:

- Du skal konfigurere et Internetadgangspunkt (IAP) korrekt. Se "Konfiguration af et Internetadgangspunkt" på side 134.
- Du skal angive de korrekte e-mail-indstillinger. Se "E-mail-indstillinger" på side 173.
- **Bemærk!** Følg instruktionerne fra udbyderen af fjernpostkassen og Internetudbyderen.

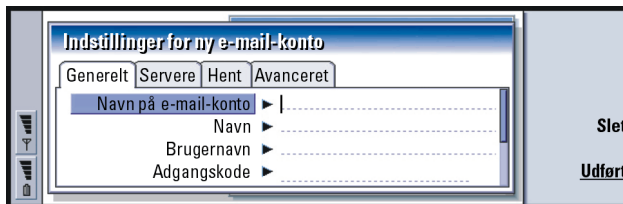
■ **Tip!** Hvis du trykker på **Skriv e-mail** i hovedvisningen i Beskeder, uden at du har angivet indstillinger for din e-mail-konto, bliver du bedt om at gøre det.

E-mail-indstillinger

Hvis du ændrer en e-mail-indstilling, påvirker det den måde, dine e-mails sendes og modtages på.

Når du vil oprette forbindelse til fjernpostkassen, skal du angive en e-mail-konto på communicatoren:

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i beskedcentralen, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger...*
- 2 Tryk på **Opret ny**. Der åbnes en valgliste med forskellige kontotyper.
- 3 Vælg *E-mail*, og tryk på **OK**. Der åbnes en dialogboks med fire faner. Se figur 72.



Figur 72

- 4 Angiv følgende:

Fanen Generelt

Navn på e-mail-konto: Navnet på fjernpostkassen. Du kan skrive et navn her, som beskriver postkassen.

Navn: Skriv dit navn.

Brugernavn: Skriv dit brugernavn.

Adgangskode: Skriv din adgangskode. Hvis du lader dette felt stå tomt, vil du blive bedt om at angive en adgangskode, når du prøver at læse e-mails i din fjernpostkasse.

E-mail-adresse: Skriv den e-mail-adresse, du har fået fra tjenesteudbyderen. Adressen skal indeholde tegnet "@". Svar på dine beskeder sendes til denne adresse.

Internetadgang: Den IAP-forbindelse (Internet Access Point – Internetadgangspunkt), der bruges til postkassen. Vælg et adgangspunkt på listen. Oplysninger om, hvordan du opretter et Internetadgangspunkt, finder du i "Konfiguration af et Internetadgangspunkt" på side 134.

Standardkonto: Vælg en e-mail-konto på listen. Første gang du opretter en konto, bruges den som standard, indtil der oprettes flere konti.

Fanen Servere

Type af e-mail-konto: Angiver, hvilken e-mail-protokol udbyderen af fjernpostkassetjenesten anbefaler. Du kan vælge imellem *POP3* og *IMAP4*.

Server til udgående e-mails: IP-adressen eller værtsnavnet på den computer, der sender dine Internet-e-mails.

Server til indgående e-mails: IP-adressen eller værtsnavnet på den computer, der modtager dine Internet-e-mails.

■ **Tip!** Servere til udgående e-mails kaldes normalt SMTP-servere, eller -værter, mens servere til indgående e-mails kaldes POP3- eller IMAP4-servere.

Hentning

Hent: Angiver, hvad der skal hentes fra fjernpostkassen, når forbindelsen oprettes. Der er følgende valgmuligheder: *E-mail-brevhoveder (forbliv online)/Beskeder/Beskeder og vedhæftede filer*. Valget *Beskeder* er kun tilgængeligt, hvis postkassen er af typen IMAP4.

Maks. e-mail-størrelse: Den maksimale størrelse af en besked, som er hentet. Minimum er 1 KB, og maksimum er 1000 KB.

Fanen Avanceret

Standard-e-mail-type: Den type e-mail, som du kan skrive og sende fra communicatoren. Der er følgende valgmuligheder: *Alm. tekst (ingen MIME)/Almindelig tekst/Formatteret tekst (HTML)*.

Send e-mail: Den måde, hvorpå e-mails sendes fra communicatoren. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Ved næste forbindelse/Efter anmodning*.

Medtag signatur: Angiver, om din signatur indsættes på e-mails, du sender. Der er følgende valgmuligheder: *Nej/Brug mit kontaktkort/Brugerdefineret*. Hvis du vælger *Brugerdefineret*, kan du trykke på **Rediger signatur** for at ændre signaturfilen.

Anmod om rapport, når læst: Angiver, om du vil have besked, når modtageren har åbnet din e-mail. Du kan kun få besked, hvis modtagerens e-mail-program understøtter denne funktion. Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

Tillad rapportanmodninger: Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*. Hvis du vælger *Nej*, vil afsenderen af en besked, som du modtager, ikke blive underrettet, når du åbner beskeden.

Kopier til min e-mail-adresse: Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

Tip! Hvis du foretrækker at læse dine e-mail-beskeder og besvare dem, mens du har forbindelse til fjernpostkassen, skal du vælge *E-mail-brevhoveder (forbliv online)*. Hvis du hellere vil hente beskederne og derefter afbryde forbindelsen, skal du vælge *Beskeder*.

Sikkert login (APOP): Bruges sammen med POP3-protokollen til at kryptere adgangskoder, når de sendes til fjern-e-mail-servere. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

Sikker forbindelse (TLS): Bruges sammen med POP3-, IMAP4- og SMTP-protokoller til at sikre forbindelsen til fjernpostkassen. Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*.

IMAP4-mappeti: Angiv placeringen af mappen til IMAP-e-mail her, hvis den ikke angives automatisk. Dette valg er kun tilgængeligt, hvis postkassen er af typen IMAP4.

Redigering af en konto

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger...* Der åbnes en liste med konti.
 - 2 Vælg den konto, du vil redigere, og tryk på **Rediger**.
 - 3 Angiv indstillingerne under fanerne *Generelt*, *Servere*, *Hent* og *Avanceret* som beskrevet ovenfor.
 - 4 Tryk på Esc, hvis du vil annullere dine ændringer.
Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.
- **Bemærk!** Du kan ikke redigere postkassens indstillinger, når du arbejder online.

Skrivning og afsendelse af nye e-mails

- 1 Tryk på **Skriv e-mail** i hovedvisningen i Beskeder. E-mail-redigeringsprogrammet åbnes. Se figur 73.



Figur 73

- 2 Skriv e-mail-besked.
 - 3 Tryk på **Modtager** for at vælge en eller flere modtagere af beskeden, eller skriv navnet eller e-mail-adressen i felterne *Til*, *Cc*: og *Bcc*:. Du kan gå fra ét indsætningsfelt til et andet ved at trykke på tabulatortasten.
 - 4 Tryk på **Sendevalg**, hvis du vil ændre valgene for afsendelse af e-mail-besked. Der åbnes en dialogboks med to faner. Se side 179.
 - 5 Tryk på **Send**.
- **Bemærk!** Du kan ikke bruge bogstaver med accenttegn, f.eks. é eller ä, i e-mail-adresser.

■ **Tip!** Hvis du ikke kan sende e-mail fra communicatoren, skal du først undersøge, om din e-mail-adresse er korrekt i indstillingerne for e-mail. Se side 173.

■ **Tip!** Du kan zoome i e-mail-redigeringsprogrammet.

■ **Tip!** Se på side 165, hvordan du vælger en modtager.

■ **Tip!** Du kan skjule eller få vist felterne *Cc:* og *Bcc:* i e-mail-redigeringsprogrammet ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Vis feltet Cc* eller *Vis feltet Bcc*.

■ **Tip!** Du kan formatere skrifttypen i et markeret tekstområde ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Formater > Skrifttype...*

Modtagere

Modtagere af e-mail-beskeder inddeles i tre hierarkiske niveauer:

Til: – Beskeden sendes direkte til modtageren.

Cc: – Der sendes en kopi af beskeden til modtageren, og modtagerens navn kan ses af andre modtagere af beskeden.

Bcc: – Der sendes en kopi af beskeden til modtageren, men modtagerens navn kan ikke ses af andre modtagere af beskeden.

● **Bemærk!** De adresser, du har angivet, kontrolleres i kontaktdatabasen, når du trykker på **Send**. Navne, som ikke findes i kontaktdatabasen, eller adresser uden "@", skal fjernes fra adressefelterne.

Hvis du har angivet et navn i et af adressefelterne, som er identisk med et gruppenavn, erstattes navnet med gruppe-medlemmernes e-mail-adresser.

Typografi i sendte e-mails

Du kan kun formatere HTML-beskeder. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Formatering*. Du kan nu vælge mellem følgende formateringsmuligheder: *Fed*, *Kursiv*, *Understregning* og *Punkttegn*.

Hvis du vil angive en foretrukken skrifttype for e-mails i almindeligt tekstformat og HTML-format, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger...*

Hvis du vil justere en e-mail-besked, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Formater > Justering*. Du har nu adgang til følgende valg: *Venstre*, *Centrer* og *Højre*.

Sendevalg

Valgene i dialogboksen *Sendevalg* indeholder værdier, der er angivet i indstillingerne for e-mail, som beskrevet på side 173. Tryk på **Sendevalg** for at åbne dialogboksen. De ændringer, du foretager i denne dialogboks, påvirker kun den aktuelle e-mail-besked, du vil sende.

- **Bemærk!** Hvis du ændrer valgene i dialogboksen *Sendevalg* påvirker det formatet, når beskeden åbnes af modtageren. Formatet kan f.eks. påvirke læsbarheden af tegnene.

Fanen Besked

Prioritet: Angiver beskedens prioritet. Der er følgende valgmuligheder:
Høj/Normal/Lav.

Beskedtype: Angiver beskedtypen. Der er følgende valgmuligheder: *Almindelig tekst (ingen MIME)/Almindelig tekst/Formateret tekst (HTML).*

Anmod om rapport, når læst: Angiver, om der i den udgående e-mail skal tilføjes en anmodning om, at du skal have besked, hvis modtageren åbner din e-mail.

Fanen Levering

E-mail-konto i brug: Den fjern-e-mail-tjeneste, som videresender denne besked.

- **Bemærk!** Du kan skifte e-mail-konto, uden at det påvirker standardvalgene i andre felter under denne fane.

Send e-mail: Angiver, hvornår beskeden skal sendes. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Efter anmodning/Ved næste forbindelse.*

■ **Tip!** Når du sender en pc-e-mail (se side 186), er *Prioritet* og *E-mail-konto i brug* de eneste valg, du kan ændre.

■ **Tip!** Slet med jævne mellemrum e-mails fra communicatoren for at frigøre plads i hukommelsen. Yderligere oplysninger finder du under "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 166.

■ **Tip!** Hvis du ikke angav en adgangskode, da du oprettede forbindelse til fjernpostkassen, åbnes der en dialogboks. Skriv adgangskoden, og tryk på OK.

Hentning af e-mails

E-mails, der er adresseret til dig, modtages ikke automatisk af communicatoren, men af en fjernpostkasse. Når du vil læse dine e-mails, skal du først oprette forbindelse til fjernpostkassen og derefter vælge de beskeder, du vil overføre til communicatoren. Forbindelsen til fjernpostkassen oprettes via et dataopkald.

Oprettelse af en forbindelse til en fjernpostkasse

- 1 Vælg fjernpostkassen i venstre rude i hovedvisningen i Beskeder.
 - 2 Tryk på **Hent e-mail**.
 - 3 Når forbindelsen til fjernpostkassen er oprettet, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Hent* > *Ny* eller *Valgte* eller *Alle* e-mails.
 - 4 Tryk på **Gå offline**, når alle ønskede e-mail-beskeder er hentet.
- **Bemærk!** Det er ikke sikkert, at telefonen afbrydes, når du trykker på **Gå offline**, hvis der er andre programmer, som på det givne tidspunkt bruger forbindelsen. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer* > *Afbryd* for at afbryde forbindelsen.

Oprettelse og ophævelse af abonnement på mapper i fjernpostkasse

Hvis din fjernpostkasse er af IMAP4-standard, kan du redigere og synkronisere fjernindbakkens mapper på communicatoren. For at kunne gøre dette skal du have abonnement på mapperne og gøre dem synlige på communicatoren.

- 1 Opret forbindelse til Internettet.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Modtag > Mappeabbonnementer....* Der åbnes en liste over mapper i fjernpostkassen.
- 3 Vælg den ønskede mappe.
- 4 Tryk på **Abonner**. Hvis du allerede abonnerer på mappen, skal du trykke på **Ophæv abonnement** for at ophæve abonnementet.
- 5 Tryk på **Gå offline** og **Gå online** for at indsætte de nye mapper på listen.

Læsning af e-mails

Du kan læse, besvare og videresende e-mail i e-mail-fremviseren.

Når du vil læse en modtaget besked, skal du vælge beskeden i Indbakke og trykke på **Åbn**.

E-mail-fremviseren viser beskeden i skrivebeskyttet tilstand, hvilket betyder, at du ikke kan redigere den eller de vedhæftede filer i den.

Hvis der er et link til en Webpage i beskeden, kan du åbne siden ved at gå til linket og trykke på **Brug**.

Hvis beskeden indeholder et link til en fax, e-mail eller SMS-besked, kan du skrive en fax, e-mail eller SMS-besked ved at vælge URL-adressen og trykke på *Brug*. Det relevante redigeringsprogram åbnes, og modtagerfeltet udfyldes med e-mail-adresse, fax- eller GSM-nummeret i linket.

Du kan slette beskeden ved at trykke på **Slet**.

■ **Tip!** Du kan oprette nye mapper i fjernpostkassen ved at oprette forbindelse til Internettet, trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Mappe*. Vælg mellem følgende: *Opret ny mappe...* og *Omdøb mappe...*

■ **Tip!** Du kan oprette nye kontakter fra de andre modtagere af en modtaget e-mail. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Tilføj til Kontakter*.

■ **Tip!** Hvis du vil videresende en e-mail, kan du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Videresend*.

■ **Tip!** Du kan søge efter og erstatte tekst i en e-mail ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Rediger > Søg...*

▲ **ADVARSEL!** Beskeder, der er markeret som slettede, når du arbejder offline, bliver også slettet fra serveren med fjernpostkassen, når du arbejder online. Du kan få oplysninger om, hvordan du sletter lokale e-mail-beskeder uden at slette fjernpostkassefiler, under "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 166.

Besvarelse af e-mails

- 1 Vælg e-mail-beskeden i Indbakke, og tryk på **Åbn**. E-mail-fremviseren åbnes.
 - 2 Tryk på **Besvar**. E-mail-redigeringsprogrammet åbnes.
Hvis du vil sende dit svar til alle modtagere, og ikke blot til afsenderen af e-mail-beskeden, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Svar til > Alle modtagere*.
 - 3 Rediger beskeden i e-mail-redigeringsprogrammet, og tryk på **Send**.
- **Bemærk!** Når du besvarer en e-mail-besked, medtages HTML-beskeder som vedhæftede filer.

Typografi i besvarede og videresendte e-mails

Du kan redigere typografien i besvarede og videresendte e-mails.

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

Medtag beskeden i svaret: Angiver, om den oprindelige besked er medtaget i svaret på beskeden. Der er følgende valgmuligheder: *Jal/Nej*.

Skrifttype til almindelig tekst: Angiver, hvilken skrifttype der er brugt i beskeder i almindeligt tekstformat.

Normal HTML-skrifttype: Angiver, hvilken standardskriftstørrelse og -skrifttypefamilie der anvendes i HTML-beskeder. Bemærk, at HTML-beskeder kan indeholde koder, som kan give et andet resultat end de valg, du angiver her.

Vedhæftede filer i e-mails

Du kan sende de fleste dokumenter og beskeder, du skriver i de andre programmer på communicatoren, f.eks. i Word, som vedhæftede filer i e-mails.

- ▲ **ADVARSEL!** Vedhæftede filer i e-mails kan indeholde virus eller kan på anden måde beskadige communicatoren eller pc'en. Du skal ikke åbne en vedhæftet fil, hvis du ikke kender afsenderens pålidelighed. Yderligere oplysninger finder du i "Certifikatstyring" på side 226.

Tilføjelse af vedhæftede filer i e-mails

- 1 Tryk på Menu-tasten i e-mail-redigeringsprogrammet, og vælg *Vedhæftede filer > Indsæt fil...*
- 2 Find og vælg den fil, du vil vedhæfte i e-mail-beskeden.

Visning og lagring af vedhæftede filer i e-mails

Vedhæftede filer vises altid nederst i en åben e-mail-besked.

Du kan evt. se filerne ved hjælp af de relevante fremvisere.

■ **Tip!** Du kan redigere vedhæftede filer i e-mails ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vedhæftede filer > Rediger*. Du kan ikke redigere vedhæftede filer i modtagne e-mail-beskeder.

■ **Tip!** Du kan åbne en vedhæftet fil for at se den ved at vælge den med piletasten og derefter trykke på Enter.

- 1 Åbn e-mail-besked med de vedhæftede filer, og tryk på **Vedhæftede filer**. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Tryk på **Åbn** for at åbne den vedhæftede fil, du vil se. Tryk på **Gem** for at gemme filen. Tryk på **Slet lokal kopi**, hvis du vil slette den vedhæftede fil fra communicatoren. Filen slettes ikke fra fjernpostkassen.

Arbejde online og offline

At arbejde online vil sige at arbejde med communicatoren og en fjernpostkasse via en Internetforbindelse.

Når du arbejder offline, dvs. når communicatoren ikke har forbindelse til en fjernpostkasse, kan du kun slette beskeder, ikke mapper. Når du arbejder online, kan du slette, omdøbe eller oprette nye mapper i fjernpostkassen.

- **Bemærk!** Hvis du foretager ændringer i fjernpostkassens mapper, mens du arbejder offline, afspejles de i fjernpostkassen, næste gang du opretter en onlineforbindelse og foretager en synkronisering. Hvis du f.eks. sletter en e-mail-besked fra communicatoren, når du arbejder offline, slettes beskeden fra fjernpostkassen, næste gang du opretter forbindelse til postkassen.

Du kan se, hvordan du sletter en besked fra communicatoren for at frigøre plads, i "Frigørelse af plads i hukommelsen" på side 166.

Hvis du organiserer og strukturerer dine e-mails, mens du arbejder offline, kan du spare på udgifterne til onlineforbindelsen. Du kan også arbejde offline i f.eks. fly, hvor dataforbindelser ikke er tilladt. Oplysninger om, hvordan du bruger communicatoren i et fly, finder du i "Profilen Fly" på side 93. Se også de relevante advarsler i "Vigtige oplysninger om sikkerhed" på side 261.

Pc-e-mail

Selvom du kan sende og modtage Internet-e-mail via et dataopkald, kan du ikke sende pc-e-mail fra communicatoren. Pc-e-mail er e-mails, som du kan læse, skrive og redigere på communicatoren, men som du kun kan sende og modtage via en pc, næste gang du synkroniserer communicatoren med pc'en.

E-mail-synkronisering med pc'en

Ved synkronisering forstås en proces, hvorved indholdet af e-mail-beskeder og e-mail-mapper gøres identisk på communicatoren og pc'en. Dette sker ved, at oplysningerne kopieres og kombineres mellem de to enheder. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Ved e-mail-synkronisering kopieres beskederne mellem communicatorens og pc'ens e-mail-programmer, så du har mulighed for at vælge, om du vil benytte communicatoren eller pc'en til at læse og besvare beskeder.

Du kan konvertere Internet-e-mail til pc-e-mail, så e-mails synkroniseres med en pc, eller konvertere pc-e-mail til Internet-e-mail, så e-mails kan sendes direkte fra communicatoren. Alle synkroniseringsindstillinger defineres på pc'en. Den eneste indstilling, du kan angive på communicatoren, er sletning af den anvendte konto.

Tip! Hvis du vil synkronisere dine e-mails, skal du først installere programmet med pc-e-mail fra cd-rom'en. Se "Installation af software fra cd-rom'en" på side 35.

Oprettelse af en ny pc-e-mail

- **Bemærk!** Du skal have en e-mail-konto på din fjerntcomputer for at kunne oprette en ny pc-e-mail.
- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Skriv > Ny besked...* Der vises en valgliste.
 - 2 Vælg *Pc-e-mail*, og tryk på **OK**.
Hvis du har mere end én pc-konto, åbnes der en dialogboks, hvor du skal angive, hvilken pc-konto der skal bruges til at sende pc-e-mailen. Vælg pc-kontoen, og tryk på **OK**.
 - 3 Skriv din pc-e-mail i e-mail-redigeringsprogrammet.

Konvertering til pc-e-mail eller Internet-e-mail

- **Bemærk!** HTML-beskeder kan ikke konverteres, eftersom pc-e-mail ikke understøtter afsendelse af HTML-beskeder. Du skal ændre beskedtypen til almindelig tekst eller ikke-MIME-format i dialogboksen *Sendevalg*, før du kan konvertere beskeden til pc-e-mail. Yderligere oplysninger finder du på side 179.

Pc-e-mail og Internet-e-mail vises sammen i mapperne.

- 1 Vælg den eller de e-mail-beskeder, du vil konvertere.
 - 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Konverter til Internet-e-mail* eller *Konverter til pc-e-mail*, afhængigt af hvilken type e-mail du vil konvertere.
 - 3 Hvis der er angivet flere pc-e-mail- eller SMTP-tjenester, vises der en valgliste over tilgængelige tjenester på beskedsserveren. Vælg den ønskede server, og tryk på **Konverter**.
- **Bemærk!** Du kan konvertere flere e-mails ad gangen, men de skal alle være af samme type, enten Internet-e-mail eller pc-e-mail.

■ **Tip!** Du kan få vist og redigere pc-e-mails på samme måde som Internet-e-mails på communicatoren.

■ **Tip!** Pc-e-mail og Internet-e-mail har forskellige ikoner.

SMS (Short Message Service)

Med SMS (Short Message Service) kan du sende og modtage korte beskeder via det digitale, trådløse netværk.

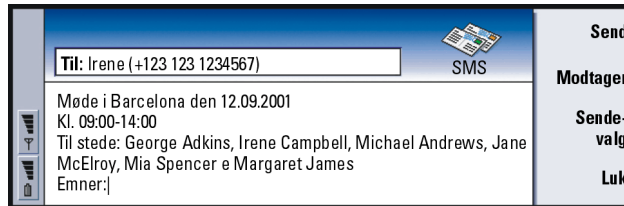
SMS-beskeder kan også sendes eller modtages under et tale-, data- eller faxopkald. Beskederne kan læses i alle mobiltelefoner med SMS. Hvis modtagertelefonen er slukket på sendetidspunktet, vil SMS-centralen forsøge at sende beskeden, indtil den gyldighedsperiode, netværket tillader, udløber.

- **Bemærk!** Hvis du vil sende tekst, som du har skrevet eller redigeret i et andet program, som en SMS-besked, vil alle integrerede objekter eller formatering gå tabt. Du kan heller ikke sende vedhæftede filer som SMS-beskeder.

■ **Tip!** Du vil evt. modtage SMS-beskeder fra din tjenesteudbyder. Disse beskeder kan f.eks. indeholde konfigurationsindstillinger. Du kan få yderligere oplysninger af tjenesteudbyderen.

Skrivning og afsendelse af en ny SMS-besked

- **Bemærk!** Du kan ikke formatere SMS-beskeder, dvs. du kan ikke ændre deres skrifttype, typografi eller format.
- 1 Tryk på **Skriv SMS** i hovedvisningen i Beskeder. SMS-redigeringsprogrammet åbnes. Se figur 74.



Figur 74

■ **Tip!** Du kan zoome i SMS-redigeringsprogrammet. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Zoom > Zoom ind* eller *Zoom ud*

■ **Tip!** Du kan angive en bestemt dato og et bestemt klokkeslæt for, hvornår SMS-beskeden skal sendes. Vælg *Planlagt i Send SMS*.

■ **Tip!** I Indbakke kan du se datoen for modtagne SMS-beskeder og klokkeslættet for de SMS-beskeder, der er modtaget den pågældende dag. Hvis du vil se, hvornår beskeden blev sendt, kan du åbne den i SMS-fremviseren.

■ **Tip!** Du kan oprette et kontaktkort for afsenderen af en SMS-besked ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Tilføj til Kontakter...*

- 2 Tryk på **Modtager** for at vælge modtageren af beskeden, eller skriv nummeret direkte i brevhovedet til beskeden.
- 3 Tryk på piletasten for at gå til beskedfeltet, og skriv SMS-beskeden. Hvis du vil se længden af den aktuelle besked, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Beskedlængde*.
- 4 Tryk på **Sendvalg**, hvis du vil ændre valgene for afsendelse af SMS-beskeden. Der åbnes en dialogboks med to faner, *Sendvalg* og *Avanceret*. Oplysninger om SMS-indstillinger finder du på side 189.
- 5 Tryk på **Send**.

Modtagelse og læsning af SMS-beskeder

SMS-beskeder modtages automatisk, hvis tjenesten er tilgængelig, og hvis telefonen er tændt og inden for det område, der dækkes af netværket.

Når du modtager en ny SMS-besked, afspilles der en tone – medmindre enheden er indstillet til en lydløs profil – og der vises en informationsnote på skærmen.

SMS-fremviseren viser beskeden i skrivebeskyttet tilstand, hvilket betyder, at du ikke kan redigere den.

Modtagne SMS-beskeder kan også indeholde nogle særlige tekststrengene, f.eks. URL-adresser. Hvis en URL-adresse fremhæves, når du bevæger markøren hen over den, kan du åbne det tilsvarende link ved at trykke på **Gå til**.

Besvarelse af SMS-beskeder

Vælg beskeden, tryk på **Besvar**, og skriv endnu en SMS-besked.

Hvis den modtagne besked har en svarsti, vises noten *Svar via samme central* i brevhovedet til beskeden.

SMS-beskeder på SIM-kortet

Du kan flytte og kopiere beskeder fra SIM-kortet til Indbakke ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Modtag > SMS > SIM-beskeder*. Hvis du vil flytte, kopiere eller slette beskeder, skal du trykke på den relevante kommandotast.

SMS-indstillinger

Hvis du ændrer en SMS-indstilling, påvirker det den måde, dine SMS-beskeder sendes og modtages på.

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Beskeder, og vælg *Værktøjer > Kontoindstillinger...*
- 2 Vælg *SMS-besked*, og tryk på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks med to faner. Angiv følgende:

Fanen Indstillinger

Tryk på **Tjenestecentraler** for at åbne en dialogboks, hvor du kan angive nye beskedcentraler og redigere og slette eksisterende centraler. Alle beskedcentraler vises med navn og nummer.

Tjenestecentral i brug: Angiver den tjenestecentral, der bruges til levering af SMS-beskeder.

Tip! Når du svarer på en besked, kan du vælge, om teksten i den modtagne besked skal medtages i svaret. Vælg *Nej i Medtag oprindelig i svar* i SMS-indstillinger for at minimere svarets længde.

■ **Tip!** Du kan åbne systemloggen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Log*.

Leveringsrapport: Når denne netværkstjeneste er indstillet til *Ja*, vises status for den sendte besked (*venter, mislykkedes, Leveret*) i systemloggen. Når den er indstillet til *Nej*, er det kun status *sendt*, der vises i systemloggen.

Leveringsrapport: Du kan vælge, hvornår beskeden skal sendes. Der er følgende valgmuligheder: *Straks/Efter anmodning/Planlagt*. Hvis du vælger *Planlagt*, skal du angive en *Dato*.

Gyldighedsperiode: Hvis der ikke kan oprettes forbindelse til modtageren af en besked inden for den angivne gyldighedsperiode, fjernes beskeden fra SMS-beskedcentralen. Hvis der er valgt *Maks. tidsrum*, indstilles gyldighedsperioden til den maksimumværdi, beskedcentralen tillader. Bemærk, at denne funktion skal understøttes af netværket. Der er følgende valgmuligheder: *1 time/6 timer/1 dag/1 uge/Maks. tidsrum*.

Fanen Avanceret

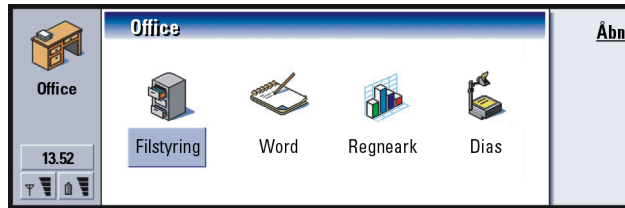
Svar via samme central: Med denne netværkstjeneste kan modtageren af en SMS-besked besvare beskeden ved hjælp af afsenderens beskedcentral. Hvis du indstiller dette valg til *Ja*, og modtageren besvarer din besked, sendes svarbeskeden via samme tjenestecentrals nummer. Dette kræver, at modtageren abonnerer på SMS-tjenesten, kan besvare en besked og bruger en enhed, som understøtter denne funktion. Denne funktion skal desuden understøttes af netværket.

Medtag oprindelig i svar: Angiver, om tekst i den modtagne SMS-besked medtages, når du besvarer beskeden. Hvis du vælger *Ja*, kopieres indholdet af beskedteksten til en ny SMS-besked.

Sammenkædning: Hvis du vælger *Nej*, sendes beskeder, som er på mere end 160 tegn, som flere SMS-beskeder. Hvis du vælger *Ja*, sendes beskeder, som er på mere end 160 tegn, som flere beskeder, men hvis modtageren har en Nokia-communicator, modtages beskederne som én lang besked.

10. Office

Office indeholder programmerne Word, Regneark og Diasfremviser, som alle er kompatible med Microsoft Windows. Office indeholder desuden programmet Filstyring, som kan bruges til håndtering af opgaver i forbindelse med filer og mapper, f.eks. flytning, kopiering og omdøbning.



Figur 75

Word

Du kan bruge Word til at skrive nye og redigere eksisterende tekstdokumenter. Du kan indsætte og få vist billeder og andre filer i dokumenterne. Du kan desuden sende og modtage dokumenter som fax, SMS, e-mail, pc-e-mail eller via infrarød overførsel.

Word kan åbne dokumenter, som er oprettet i nyere versioner af Microsoft Word til Windows. Bemærk, at ikke alle funktioner og formatering i de oprindelige dokumenter understøttes. Dokumenter, som er oprettet i andre versioner af Microsoft Word, kan kun åbnes, ikke redigeres. Du kan desuden gemme

Tip! Du kan bruge genvejstasterne Ctrl+x, Ctrl+c og Ctrl+v til at klippe, kopiere og indsætte tekst.

dokumenter, som er oprettet på communicatoren, i Microsoft Word-format. Oplysninger om konvertering til andre filformater finder du i vejledningen til PC Suite.

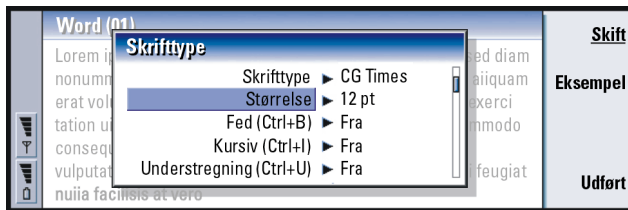
Oprettelse af et nyt dokument

Når du åbner programmet Word, åbnes et nyt dokument automatisk. Du kan begynde at skrive tekst med det samme.

Du kan ændre et dokument's typografi på skrifttype- og afsnitsniveau. Du kan også anvende forskellige skrifttyper, skriftstørrelser og typografier. Du har desuden mulighed for at anvende forskellige foruddefinerede eller brugerdefinerede typografier ved enten at ændre bestemte områder af teksten separat eller ved at bruge en skabelon, som teksttypografien er baseret på (se side 196).

Ændring af skrifttyper

- 1 Tryk på **Skrifttype** i det dokument, du opretter eller redigerer. Der åbnes en dialogboks, se figur 76.



Figur 76

- 2 Tryk på **Skift** for at ændre værdien af et element på listen. Tryk på **Eksempel** for at se resultatet af de ændringer, du har foretaget.

3 Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.

Ændring af teksttypografi

- 1 Marker den tekst, hvis typografi du vil ændre.
- 2 Tryk på **Typografi**. Der vises en liste med forskellige valgmuligheder i alfabetisk orden.
- 3 Vælg en typografi på listen, og tryk på **Indstil**.

I skemaet nedenfor kan du se standardværdierne for typografierne på listen.

Typografi	Skrifttype	Punkt størrelse	Fed	Kursiv	Understregning	Justering
<i>Normal</i>	URW Sans	12 pkt	Fra	Fra	Fra	Venstre
<i>Sidehoved</i>	URW Sans	10 pkt	Fra	Fra	Fra	Venstre
<i>Sidefod</i>	URW Sans	10 pkt	Fra	Fra	Fra	Venstre
<i>Overskrift 1</i>	URW Sans	16 pkt	Til	Fra	Fra	Venstre
<i>Overskrift 2</i>	URW Sans	14 pkt	Til	Fra	Fra	Venstre
<i>Overskrift 3</i>	URW Sans	12 pkt	Til	Fra	Fra	Venstre

<i>Titel</i>	URW Sans	18 pkt	Til	Fra	Fra	Centreret
--------------	----------	-----------	-----	-----	-----	-----------

Oprettelse af en ny eller ændring af en eksisterende typografi

- 1 Tryk på **Typografi**.
- 2 Tryk på **Ny** for at oprette en ny typografi. Du kan også ændre en typografi ved at vælge typografien og trykke på **Rediger**. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Giv typografien et nyt navn ved at overskrive det gamle navn. Bemærk, at du ikke kan ændre navnene på standardtypografierne.
Tryk på **Formater** for at få vist en liste over typografiværdier, du kan ændre.
- 4 Tryk på **Skift** for at ændre værdierne for følgende: *Skrifttype, Justering, Indrykninger, Tabulatorer, Linieafstand, Rammer, Punkttegn* og *Dispositionsniveau*.
- 5 Tryk på **Udført** for at bekræfte ændringerne.

Skabeloner

Eksempel: Firmaet har evt. en skabelon, som viser firmanavnet og definerer et bestemt layout.

Du kan bruge skabeloner og gemme dokumenter som skabeloner, når du opretter og redigerer dokumenter.

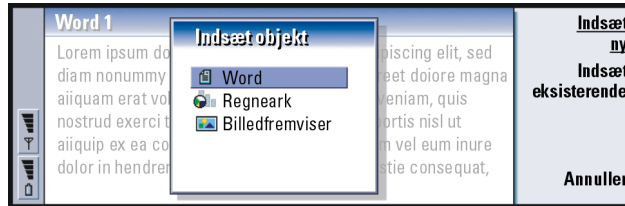
Hvis du vil vælge en skabelon, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Skabeloner > Vælg skabelon....* Der åbnes en liste med tilgængelige skabeloner. Vælg én, og tryk på **OK**.

Hvis du vil gemme et dokument som skabelon, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Skabeloner > Gem som skabelon....*

Hvis du vil slette en skabelon, skal du gå til Filstyring. Se side 209.

Indsætning af et objekt

- 1 Tryk på **Indsæt objekt** i det dokument, du opretter eller redigerer. Der åbnes en dialogboks. Se figur 77.



Figur 77

- 2 Vælg den type objekt, du vil indsætte, på listen.
 - 3 Tryk på **Indsæt ny** for at åbne det tilsvarende redigeringsprogram.
Tryk på **Indsæt eksisterende** for at åbne en liste med filer af den pågældende objekttype. De viste filer kan alle indsættes.
- **Bemærk!** Objekter i et dokument er ikke links, men integrerede vedhæftede filer, som kan forøge et dokumentes filstørrelse betydeligt.

Skjulning eller visning af tekstmarkører

Gør følgende for at skjule eller få vist de markører, der bruges ved redigering af et dokument:

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg først *Værktøjer > Indstillinger...* Der åbnes en dialogboks med to faner.
- 2 Aktiver eller deaktiver følgende valg:
Fanen *Basisvalg*: *Vis tabulatorer*, *Vis mellemrum* og *Vis afsnitstegn*,

■ **Tip!** Du kan ændre størrelsen på et billede, du har indsat i et dokument, ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Rediger > Objekt > Objektdejljer...*

■ **Tip!** Du kan åbne en bestemt side i dokumentet ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Gå til...*

Fanen *Avancerede valg: Vis tvungne linieskift, Vis hårde mellemrum og Vis hårde bindestreger.*

Visning af en dokumentdisposition

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Disposition....* Der åbnes en træstruktur over dokumentet.
- 2 Tryk på **Udvid** for at få vist flere oplysninger.
Tryk på **Skjul** for at få vist færre oplysninger.
Du kan gå til et bestemt sted i dokumentet ved at trykke på **Gå til**.
- 3 Tryk på **Luk** for at vende tilbage til dokumentvisningen.

Sideinddeling

Når du har oprettet et nyt dokument, kan du inddele det i sider. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Flere > Sideinddel*. Denne kommando opdaterer også sidenummereringen.

Regneark

Med programmet Regneark kan du oprette og gemme dine data i en fil, som kaldes en projektmappe. Hver projektmappe indeholder mindst ét regneark. En projektmappe kan også indeholde diagramark. Et diagramark er en regnearksfil, som indeholder et diagram, der er baseret på data fra et regneark.

Regneark kan åbne filer, som er oprettet i nyere versioner af Microsoft Excel til Windows. Bemærk, at ikke alle funktioner og al formatering i de oprindelige filer understøttes. Filer, som er oprettet i andre versioner af Microsoft Excel, kan kun

åbnes, ikke redigeres. Du kan også gemme filer, som er oprettet på communicatoren, i Microsoft Excel-format. Oplysninger om konvertering til andre filformater finder du i vejledningen til PC Suite på cd-rom'en.

● **Bemærk!** Oplysninger om kompatibilitet med Microsoft Excel finder du på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Projektmapper

Hvis du vil oprette en ny projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Ny projektmappe*.

Hvis du vil åbne en eksisterende projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Åbn*.

Hvis du vil gemme en projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten i regnearksvisningen og vælge *Filer > Gem*.

Hvis du vil sende en projektmappe som e-mail eller via infrarød overførsel, skal du trykke på Menu-tasten i regnearksvisningen og vælge *Filer > Send*.

■ **Tip!** Hvis du vil tilføje en projektmappe til programmet Skrivebord, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Tilføj på Skrivebord*.

Regneark

Hvis du vil oprette et nyt regneark i en projektmappe, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Indsæt > Nyt regneark*.

Angivelse af data

Du kan angive data i et regneark ved at markere en celle med piletasten og herefter indtaste dataene i den markerede celle.

Hvis du vil bekræfte de data, du har angivet i en celle, skal du trykke på Enter, **OK** eller gå til en anden celle ved hjælp af piletasten. Hvis du vil annullere handlingen, skal du trykke på Esc eller **Annuller**.

Du kan bestemme, hvilken kategori dataene i cellen skal tilhøre, ved at trykke på **Funktion**. Der er følgende kategorier: *Alle*, *Financiell*, *Dato og klokkeslæt*, *Matematisk*, *Statistisk*, *Opslag*, *Tekst*, *Logisk* og *Oplysninger*. Hver kategori har en række funktioner, som du kan se på listen ud for *Funktionsnavn*. Se figur 78.



Figur 78

Eksempel: Du kan lægge tallene i cellerne C2 til C4 sammen i celle C5. Marker celle C5, tryk på **Punktreferenc**, og marker celleområdet fra C2 til C4. Tryk på Enter eller **OK** for at bekræfte handlingen. Summen vises nu i C5.

Du kan også vælge en eller flere celler som reference for en funktion i den celle, du redigerer:

- 1 Tryk på **Rediger** og **Punktreferenc**.
- 2 Marker de celler, som funktionscellen refererer til. Se "Markering af celler" på side 201. Fokus forbliver på den celle, du redigerer.
- 3 Tryk på Enter eller **OK** for at bekræfte handlingen. Se figur 79.

Regneark							Regneark1	OK
	C1	Febj						
	A	B	C	D	E	F		Indsæt funktion
1		Januar						PunktrefERENCE
2		45						Annuller
3		23						
4		56						
5	I alt							
6								

Figur 79

Markering af celler

Der findes to måder at markere en celle eller et celleområde på i et regneark:

- Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Vælg*. Angiv derefter det område, der skal markeres, eller vælg et område på listen.
- Tryk på tasten Skift, og hold den nede, og udvid markeringsrammen med pile-tasten.

Hvis du vil markere hele rækker eller kolonner, skal du trykke på tasten Skift og holde den nede, og markere overskriften for den ønskede række eller kolonne med pile-tasten.

Du kan også markere hele regnearket ved hjælp af genvejen Ctrl + A.

Markeringen fjernes, når du trykker på pile-tasten eller tabulatortasten.

Indsætning af celler

- 1 Marker et antal celler, som du vil indsætte i regnearket.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Celler*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv, om de indsatte celler skal vises over (*Ryk celler nedad*) eller til venstre (*Ryk celler til højre*) for det markerede område.

Eksempel: Hvis du vil markere kolonne A, skal du skrive A:A. Hvis du vil markere række 1, skal du skrive 1:1. Hvis du vil markere kolonne B og C samt række 2 og 3, skal du skrive B2:C3.

Hvis du vil indsætte en eller flere hele rækker eller kolonner, skal du enten vælge *Hel række* eller *Hel kolonne*.

- 4 Tryk på **OK** for at acceptere indsætningen eller på **Annuller** for at annullere den.

Sortering af celler

Du kan ændre rækkefølgen af celler oppefra og ned og fra venstre mod højre.

- 1 Marker området.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Sorter*.
- 3 Vælg derefter enten *Top/bund* eller *Venstre/højre*. Der åbnes en dialogboks med det relevante antal sider.
- 4 Angiv sorteringskriterierne.
- 5 Tryk på **Luk** for at udføre sorteringen.

Søgning efter data

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Søg*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Skriv søgestrengen i feltet *Søg efter*.
- 3 Tryk på **Søg**, hvis du vil søge efter strengen.
Tryk på **Valg**, hvis du vil gennemsøge regnearket ud fra bestemte kriterier.
Tryk på **Erstat**, hvis du vil erstatte strengen med noget andet.

Fjernelse af celleindhold

- 1 Marker den eller de celler, hvis indhold du vil fjerne.
- 2 Tryk på **Ryd**. Der vises en liste med valgmuligheder.
- 3 Vælg *Alt*, hvis du både vil fjerne indholdet af og formatet for cellen eller cellerne.
Vælg *Indhold*, hvis du kun vil fjerne indholdet af cellen eller cellerne.
Vælg *Formater*, hvis du kun vil fjerne formatet for cellen eller cellerne.

Tip! Du kan få vist følgende valg ved at trykke på **Valg**: *Søg i værdier*, *Søg i formler*, *Samme skriftstørrelse*, *Søg kun på hele celler*, *Retning* og *Søgerækkefølge*.

Justering af kolonnebredde eller rækkehøjde

- 1 Marker en eller flere kolonner eller rækker.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Kolonnebredde* eller *Rækkehøjde...*
- 3 Tryk på > på piletasten så mange gange som nødvendigt for at øge kolonnebredden. Tryk på < for at mindske kolonnebredden.
Tryk på v på piletasten så mange gange som nødvendigt for at øge rækkehøjden. Tryk på ^ for at mindske rækkehøjden.
Hvis du vil justere bredden eller højden med et eksakt tal, skal du trykke på **Definer bredde**.

Regneark		Regneark1				
D5		=SUM(D2:D4)				
	A	B	C	D	E	F
1		Januar	Februar	Marts		
2			45	34	31	
3			23	23	45	
4			56	54	68	
5	I alt		124	111	141	
6						

Figur 80

Justering af celleindhold

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Justering*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv følgende valg: *Vandret*, *Lodret* og *Tilpas tekst til celle*.

Ændring af cellerammers udseende

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Celleudseende > Rammer*. Der åbnes en dialogboks.

Tip! Hvis du vil bekræfte de ændringer, du udfører, skal du trykke på **Vælg** eller **OK**. Hvis du vil annullere ændringerne, skal du trykke på **Annuller** eller Esc.

3 Angiv følgende valg: *Kontur, Top, Bund, Venstre, Højre og Stregfarve*.

Ændring af talformat

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Tal*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg det ønskede format på listen. Du kan angive den ønskede decimalplads, afhængigt af hvilket format du vælger.

Ændring af skrifttyper

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Skrifttype*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Tryk på **Skift** for at ændre værdien af et element på listen.
- 4 Tryk på **Eksempel** for at se resultatet af de ændringer, du har foretaget.
- 5 Tryk på **Udført** for at gemme ændringerne.

Ændring af baggrundsfarve

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Formater > Celleudseende > Baggrundsfarve*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg den ønskede farve.

Indsætning af sideskift

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Sideskift*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv følgende valg: *Skift ved kolonne* og *Skift ved række*.

Navngivning af celler

- 1 Marker en eller flere celler.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Navn > Tilføj*. Hvis cellen eller cellerne allerede har et navn, kan du redigere navnet ved at vælge *Rediger*. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Angiv navnet.

Navngivning af regneark

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Omdøb regneark*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg det ønskede regneark på listen, og navngiv det.

Sletning af celler, kolonner, rækker, sideskift og regneark

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Slet*. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg det, du vil slette, på listen.

Åbning af et regneark eller diagram i samme projektmappe

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Regneark*. Der åbnes en liste med regneark.
- 2 Vælg et regneark, og tryk på **OK** for at åbne regnearket eller på **Annuller** for at annullere det.

● **Bemærk!** Du kan ikke ændre rækkefølgen på regnearkene.

Diagramark

Oprettelse af diagramark

Der findes syv forskellige typer diagrammer: *Kurve, Søjle, Stabled søjlediagram, Liggende søjle, Stabled liggende søjlediagram, XY-punkt og Cirkel*.

■ **Tip!** Du kan ændre visningsegenskaberne ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger*. Aktiver eller deaktiver følgende valg: *Vis gitterlinier, Vis rækkeoverskrifter, Vis kolonneoverskrifter, Automatisk genberegning, Vis nulværdier og Vis sideinddelingslinier*.

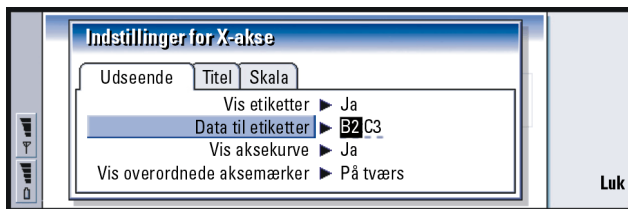
■ **Tip!** Du kan få vist regneark i diagramarkvisningen ved at trykke på **Ark/ Diagram**.

- 1 Marker en række celler i et regneark. Disse celler udgør dataene i det nye diagramark.
 - 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Indsæt > Nyt diagram*. Der åbnes en dialogboks.
 - 3 Angiv følgende: *Diagramnavn*, *Diagramtype*, *3D*, *Baggrundsfarve* og *Aksefarve*.
 - 4 Tryk på **Luk** for at oprette et nyt diagramark eller på Esc for at annullere det.
- **Bemærk!** Du kan oprette et diagramark uden at basere det på et regneark, men det kræver, at du angiver dataene for x- og y-aksen manuelt.

Redigering af diagramark

■ **Tip!** Du kan også bruge tabulatortasten eller Enter til at vælge objekter. Tryk på Esc for at annullere valget.

- 1 Tryk på **Vælg objekt**. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Vælg det objekt, du vil redigere, på følgende liste, og tryk på **OK**: *Diagram*, *Diagramtitel*, *X-akse*, *Y-akse*, *Titel på X-akse*, *Titel på Y-akse*, *Forklaring*, *Gitterlinier på overordnet X-akse*, *Gitterlinier på underordnet X-akse*, *Gitterlinier på overordnet Y-akse*, *Gitterlinier på underordnet Y-akse* og *Serie*.
- 3 Tryk på **Skift** for at redigere et objekt, eller tryk på Enter. Der åbnes en dialogboks.
Tryk på **Slet**, hvis du vil slette objektet.
- 4 Angiv de nye værdier. Du kan se et eksempel på redigering af indstillingerne for X-aksen i figur 81.



Figur 81

5 Tryk på **Luk** for at bekræfte ændringerne eller på **Esc** for at annullere dem.

● **Bemærk!** Du kan kun markere ét objekt ad gangen.

Ændring af diagramarkdata

Du kan ændre de data, som diagrammet er baseret på.

- 1 Tryk på **Ark/ Diagram**, og vælg det regneark, som diagrammet er baseret på.
- 2 Vælg et nyt dataområde til diagrammet i regnearket, tryk på **Menu**-tasten, og vælg *Vis > Regneark/diagrammer...* for at vende tilbage til diagramarket.
- 3 Tryk på **Menu**-tasten, vælg *Værktøjer > Erstat data*, og tryk på **OK** for at bekræfte ændringerne eller på **Annuller** for at annullere dem.

■ **Tip!** Du kan redigere sidedetaljer ved at trykke på **Diagramindstil..** Angiv sidens typografi og navn på de to faner i den dialogboks, der åbnes.

Diasfremviser

Du kan bruge diasfremviseren til at få vist præsentationer. Du kan også sende og modtage præsentationer som e-mail eller via infrarød overførsel.

Du kan få vist dokumenter, som er oprettet i nyere versioner af Microsoft PowerPoint til Windows. Bemærk, at ikke alle funktioner og formatering i de oprindelige dokumenter understøttes. Du kan desuden gemme dokumenter, som er oprettet på communicatoren, i Microsoft PowerPoint-format.

Visning af en præsentation

Tryk på **Åbn** i hovedvisningen i Diasfremviser for at vælge et dokument, du vil se. Tryk på **Luk** for at lukke programmet.

Tip! Du kan zoome ind og ud for bedre at kunne se præsentationen.

Når et dokument åbnes, vises den øverste del af det første dias. Hvis du vil se det næste dias, skal du trykke på **Næste** eller på Enter. Hvis du vil se det foregående dias, skal du trykke på **Forrige**. Du kan rulle op og ned i det aktuelle dias ved hjælp af piletasten.

Dispositionsvisning

Du kan få overblik over hele præsentationen ved at trykke på **Dispositionsvisning**. Der åbnes en visning, hvor tekstindholdet af præsentationen er i listeformat. Se figur 82.



Figur 82

Tryk på **Kun titler**, hvis du kun vil have vist titler. Tryk på **Diasvisning** for at vende tilbage til standarddiasshowet.

Søgning efter og visning af et dias

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Go til dias...* Der åbnes en liste over præsentationens dias.
- 2 Gå til det ønskede dias ved hjælp af piletasten.
- 3 Tryk på **Gå til** for at åbne diaset.

Visning af noter til præsentationen

Hvis du vil kunne se noterne til præsentationen under diasvisningen, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Notevisning*.

Filstyring

Du kan bruge Filstyring til at håndtere indholdet af og egenskaberne for forskellige mapper.

Hovedvisningen har to ruder, et mappetræ til venstre og en filliste til højre.



Figur 83

Du kan skifte mellem ruderne ved hjælp af tabulatortasten.

Mappevisning

Mappetræet kan indeholde mapper fra to rødder: communicatoren og et hukommelseskort.

Under communicatorens rod findes mappen `\Documents\`. Denne mappe indeholder fire standardmapper: `\Documents\Downloaded\`, `\Documents\Photo gallery\`, `\Documents Templates\` og `\Documents Tones\`.

Tip! Du kan bruge Filstyring sammen med et hukommelseskort til at fjerne filer og mapper fra communicatorens hukommelse og derved frigøre hukommelse. Se "Sikkerhedskopiering og gendannelse af data til og fra hukommelseskortet" på side 214.

Tip! Undlad at gemme filer i communicatorens rod. Brug mapper i stedet for.

■ **Tip!** Du kan ændre sorteringsrækkefølgen eller den værdi, som filerne sorteres efter (navn, dato og klokkeslæt, type og størrelse), ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Sorter efter* eller *Sorteringsrækkefølge*.

Tryk på < og > på pile tasten for at skjule eller få vist undermapper i ruden med mappelisten. Minustegnet (-) og plustegnet (+) foran mappeløkkerne angiver niveauet for den aktuelle visning. Mapper uden disse foranstående tegn har ingen undermapper. Du kan bruge pile tasten til at skifte mellem mappevisningen og filvisningen.

● **Bemærk!** Multimarkering kan ikke bruges i ruden med mappelisten.

Filvisning

På fillisten til højre vises alle filer, som findes under den kilde eller mappe, der er valgt i venstre rude. Titlen på fillisteruden viser stien til den aktuelt valgte fil. Fillisteruden viser desuden ikonet for det tilknyttede program, filens navn og sidste ændringsdato.

Filerne er som standard sorteret i alfabetisk rækkefølge.

● **Bemærk!** Skjulte filer vises kun, hvis du trykker på Menu-tasten og vælger *Vis > Vis alle filer*.

Visning af indholdet af en mappe

- 1 Vælg en mappe i mappetræet i venstre rude, og tryk på **Åbn**. Der åbnes en visning med alle undermapper og filer i den overordnede mappe. Se figur 84.



Figur 84

- 2 Du kan få vist en hvilken som helst undermappe ved at vælge den og trykke på **Åbn**.
- 3 Hvis du vil have vist de overordnede mapper, skal du trykke på Esc eller vælge *Vis > Sorter efter*.
- 4 Tryk på **Luk mappe** for at vende tilbage til hovedvisningen.

Titlen på visningen med mapeindholdet indeholder stinavnet og antal filer og undermapper i mappen samt den samlede størrelse på alle filerne i mappen.

I denne visning kan du se navnet, datoen og klokkeslættet for sidste ændring og størrelsen på en bestemt fil. Ikonet foran navnet angiver filens eller undermappens type.

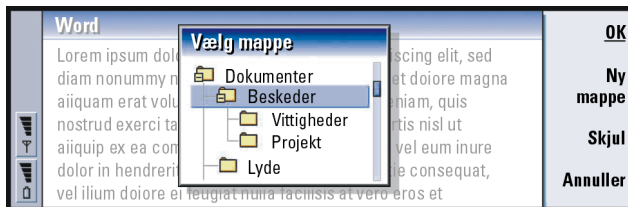
Åbning af en fil

- 1 Vælg en fil, og tryk på **Åbn**. Filen åbnes herefter i det tilsvarende program.
 - 2 Tryk på **Luk mappe** for at vende tilbage til hovedvisningen.
- **Bemærk!** Du kan kun åbne én fil ad gangen.

■ **Tip!** Oplysninger om multimarkering finder du under "Markering af flere elementer på én gang" på side 26.

Flytning af filer og mapper

- 1 Vælg de filer eller mapper, du vil flytte, og tryk på **Flyt** i hovedvisningen i Filstyring. Der åbnes en liste over skabeloner. Se figur 85.



Figur 85

- 2 Søg efter en destinationsmappe med piletasten. Hvis du vil skjule eller have vist en mappes undermapper, skal du trykke på henholdsvis **Skjul** og **Udvid**. Du kan desuden navigere rundt i mappelisten med piletasten og tasterne +/-.
- Hvis du vil oprette en ny destinationsmappe, skal du trykke på **Ny mappe**.
- 3 Tryk på **OK** for at acceptere handlingen eller på **Annuller** for at annullere den.

Oprettelse af nye mapper

- 1 Tryk på Menu-tasten i hovedvisningen i Filstyring, og vælg *Filer* > *Ny mappe*.
- 2 Angiv et navn til den nye mappe.
- 3 Tryk på **OK** for at bekræfte ændringerne. Hvis du vil annullere ændringerne, skal du trykke på **Annuller**.

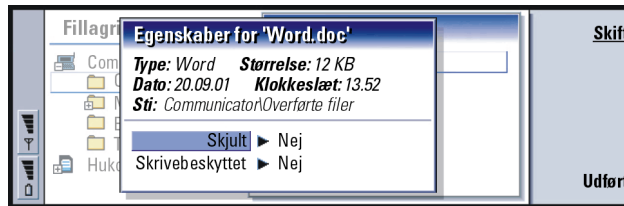
Omdøbning af filer og mapper

- 1 Vælg den ønskede fil eller mappe i hovedvisningen i Filstyring.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *File* > *Omdøb*. Markøren vises nu i slutningen af navnet på den valgte fil eller mappe.
- 3 Angiv et nyt navn til filen eller mappen.
- 4 Tryk på **OK** for at bekræfte ændringerne. Hvis du vil annullere ændringerne, skal du trykke på **Annuller**.

Visning af egenskaber for filer, mapper og drev

- 1 Vælg den ønskede fil eller mappe eller det ønskede drev i hovedvisningen i Filstyring.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *File* > *Egenskaber...* Der åbnes en dialogboks. Se figur 86.

Tip! I dialogboksen Egenskaber kan du desuden angive, om en fil eller mappe skal være skjult eller skrivebeskyttet.



Figur 86

Søgning efter filer og mapper

- 1 Vælg den mappe eller det hukommelseslager, som skal gennemsøges.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer* > *Søg...* Der åbnes en dialogboks.

Tip! Du kan vælge at søge ud fra en tidsangivelse, start- og sluttidspunkt og filtype.

- 3 Tryk på **Valg** for at angive mere detaljerede søgekriterier. Se figur 87.



Figur 87

- Tryk på **Skift** for at ændre værdien af et element på listen.
- Tryk på **Luk**, når du har udført de ønskede ændringer.
- 5 Tryk på **Søg** for at starte søgningen.
- Tryk på **Stop** for at afbryde søgningen.
- 6 Når søgningen er fuldført, skal du trykke på **Åbn** for at åbne den fundne mappe eller fil.
- Tryk på **Ny søgning** for at starte en ny søgning.
- 7 Tryk på **Luk** for at vende tilbage til hovedvisningen.

Sikkerhedskopiering og gendannelse af data til og fra hukommelseskortet

Det anbefales at sikkerhedskopiere data på communicatoren jævnligt.

- **Bemærk!** Kommandoerne til sikkerhedskopiering og gendannelse kopierer alle data. Du kan ikke sikkerhedskopiere eller gendanne en enkelt mappe. Kommandoerne til sikkerhedskopiering og gendannelse er rekursive, dvs. de kopierer mapper med alt indhold. Oplysninger om, hvordan du

foretager sikkerhedskopiering og gendannelse af udvalgte elementer, samt hvordan du bruger en pc til sikkerhedskopiering og gendannelse, finder du i vejledningen til PC Suite.

Hvis du vil kunne sikkerhedskopiere og gendanne fra et hukommelseskort, skal kortet være indsat i communicatoren. Yderligere oplysninger finder du under "Indsætning af hukommelseskortet" på side 25.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Memory card > Opret sikkerhedskopi på hukommelseskort...* eller *Gendan fra hukommelseskort...*, afhængigt af hvad du vil foretage dig. Der åbnes en dialogboks.
- 2 Hvis du vil oprette en sikkerhedskopi, skal du se efter en mappe til sikkerhedskopier på hukommelseskortet ved at trykke på **Skift** eller skrive navnet på en ny mappe i feltet *Mappe til sikkerhedskopi*.
Hvis du vil gendanne data på communicatoren, skal du vælge den mappe på communicatoren, som dataene skal gendannes i. Du bør normalt vælge rodmappen.
- 3 Tryk på **Sikkerhedskopi** for at sikkerhedskopiere alle data på communicatoren til hukommelseskortet.
Tryk på **Gendan** for at gendanne alle sikkerhedskopierede data fra hukommelseskortet til communicatoren.

Låsning af hukommelseskortet

Du kan beskytte hukommelseskortet mod ikke-godkendt brug ved hjælp af en adgangskode.

● **Bemærk!** Ikke alle hukommelseskort understøtter adgangskodebeskyttelse.

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Memory card > Sikkerhed > Skift adgangskode...*
Der åbnes en dialogboks.

- 2 Skriv adgangskoden i feltet *Ny adgangskode*, og skriv den igen i feltet *Bekræft adgangskode*.
- 3 Tryk på **OK**. Den nye adgangskode er nu indstillet.

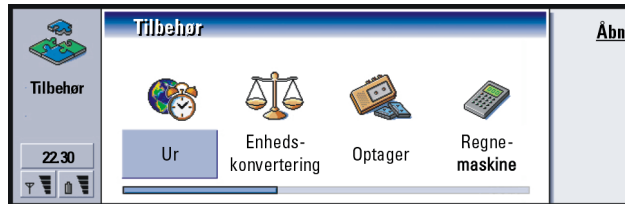
Du kan fjerne adgangskodebeskyttelsen ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Memory card > Sikkerhed > Fjern adgangskode...* Skriv adgangskoden, og tryk på *Fjern*.

- **Bemærk!** Vælg en adgangskode, der er nem for dig at huske, men svær for andre at gætte. Hvis du glemmer adgangskoden, kan du kun bruge hukommelseskortet igen, hvis du formaterer det. **Ved formateringen slettes alle oplysninger på kortet!** Hvis du vil formatere et hukommelseskort, skal du trykke på Menu-tasten, vælge *Hukommelseskort > Formater hukommelseskort...* og trykke på **Formater**.

11. Tilbehør

Tilbehør omfatter følgende programmer: Regnemaskine, Ur, Kontrolpanel, Optager, Billedbehandling, Cell broadcast, Videoafspiller og Faxmodem.

Alle nye programmer, som du installerer, tilføjes i programgruppen Tilbehør. Yderligere oplysninger om de programmer, som er tilgængelige på cd-rom'en i pakken med communicatoren, finder du i vejledningen til softwaren på cd-rom'en i afsnittet Brug af Nokia 9210 Communicator.



Figur 88

Ur

Uret viser klokkeslættet og datoen i din tidszone samt i en række andre byer og lande. Uret indeholder desuden en alarmfunktion.

Du kan indstille datoen og klokkeslættet på communicatoren ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Dato og klokkeslæt...*

Tip! Yderligere oplysninger om installation af programmer finder du i afsnittet "Installation eller fjernelse af programmer" på side 228.

■ **Tip!** Du kan vælge urtype ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Urtype > Digital* eller *Analog*.

■ **Tip!** Du kan indstille kalenderalarmer i programmet *Kalender*. Se side 116.

■ **Tip!** Du kan slette en alarm ved at markere den på listen og trykke på tilbagetasten.

■ **Tip!** Du kan slå en aktiveret alarm fra ved at trykke på **Stop** eller på en vilkårlig tast på telefonens tastatur. Tryk på **Udsæt** for at udsætte alarmer i fem minutter.

■ **Tip!** Verdenskortet viser den hjemby, der er valgt, med et trådkors.

Indstilling af en alarm

- 1 Tryk på **Alarm** i hovedvisningen. Der åbnes en alarmvisning.
- 2 De aktive alarmer vises ud for uret.
- 3 Hvis du vil oprette en ny alarm, skal du trykke på **Ny alarm**. Hvis du vil redigere en alarm, skal du trykke på **Rediger alarm**.
- 4 Angiv *Klokkeslæt* for alarmer og hyppigheden i felterne *Forekomst* og *Dag*. Angiv også den *Beskrivelse*, der vises, når alarmer lyder.
- 5 Tryk på **Udført** for at acceptere alarmer.

Ændring af hjembyen

Hvis hjembyen og tidsindstillingerne på communicatoren ikke er indstillet korrekt, skal du først indstille din hjemby og derefter klokkeslættet, da hjembyen bestemmer, hvilken tidszone der bruges.

- 1 Skift til hovedvisningen **Verdensur**.
- 2 Tryk på **Skift by**. Der vises en liste med byer. Se figur 89.



Figur 89

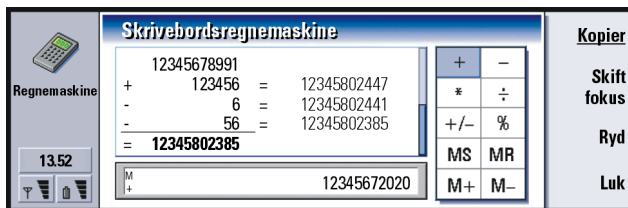
- 3 Skriv byen i søgefeltet, eller rul i listen, og tryk på **Vælg**, når du er klar.
 - 4 Tryk på **OK** for at acceptere ændringen af tidszonen, eller tryk på **Annuller** for at annullere den.
- **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Ur finder du i hjælpen til Nokia 9210 Communicator.

Regnemaskine

Der er to tilstande i Regnemaskine: en standardregnemaskine til simple beregninger og en videnskabelig regnemaskine til mere komplicerede matematiske beregninger.

Der er to måder at foretage beregninger på. Du kan enten angive tegn i indtastningsfeltet eller vælge symboler fra funktionsoversigten. En beregning udføres ved at trykke på Enter eller =.

Beregningen og dens resultat vises i facitarket til venstre. Du kan ikke skrive i facitarket, men du kan godt foretage multimarkering.



Figur 90

Du kan flytte mellem indtastningsfeltet, facitarket og funktionsoversigten ved at trykke på tabulatortasten.

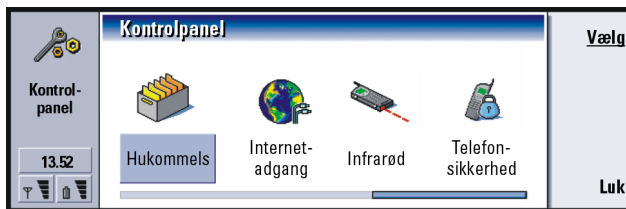
Indtastningsfeltet vil aldrig være tomt i standardregnemaskinen. Det vil enten indeholde resultatet fra den foregående beregning eller et nul (0), hvis du har trykket på tilbagetasten.

- **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Regnemaskine finder du i hjælpen til Nokia 9210 Communicator.

Kontrolpanel

I Kontrolpanel kan du se eller ændre følgende: *Spærring af dataopkald, Dato og klokkeslæt, Regionale indstillinger, Internet-adgang, Profiler, Sikkerhed, Regneark, Installer/fjern, Standard- mappe, Hukommel- se og Om produktet.*

Når disse funktioner ændres, påvirker det communicatorens virkemåde i alle programmer.



Figur 91

Hvis du vil redigere i et program, skal du markere det med piletasten og trykke på **Åbn**.

Skærm

Her kan du vælge, hvordan skærmen skal se ud.

Fanen Kontrast og lysstyrke



Figur 92

Tryk på + og – for at tilpasse den bjælke, du redigerer.

Kontrastniveau: Tryk på + for at forøge og på – for at formindske kontrasten på skærmen.

■ **Tip!** Hvis du vælger et lavt lysstyrkeniveau og et kort tidsinterval, sparer du på batteriet, og communicatorens driftstid forøges.

Lysstyrke: Skærmens lysstyrke. Du kan vælge mellem fem forskellige niveauer.

Lysstyrkeperiode: Hvis der ikke bliver trykket på nogen taster i det angivne tidsinterval, vil lysstyrken blive sat til det laveste niveau. Lysstyrken stiger til det niveau, der er angivet i *Lysstyrke*, når der igen bliver trykket på en tast. Der er følgende valgmuligheder: *15 sek/30 sek/45 sek/1 min/2 min*.

Pauseskærm efter: Hvis communicatoren ikke har været i brug i det angivne tidsinterval, slukkes skærmen. Der er følgende valgmuligheder: *2 min/4 min/6 min/8 min/10 min*. Du kan ikke slå funktionen til slukning af skærmen fra.

Fanen Farve

Farvepalet: Skærmens farveskema. Der er følgende valgmuligheder: *Nokia/Spider/Jungle/Graphite*.

Baggrundsmønster: Baggrundsbilledet for området med kommandotasterne. Der er følgende valgmuligheder: *Plain/Wheels/Sand/Water/Leaves*.

Indstillinger for dato og klokkeslæt

Her kan du angive dato og klokkeslæt for communicatoren.

Klokkeslæt: Det aktuelle klokkeslæt.

Dato: Den aktuelle dato.

Sommertid: Angiver, hvordan communicatoren påvirkes af sommertid eller af en forbindelse til en pc. Der er følgende valgmuligheder: *Til/Fra/Definer sommer*. Hvis *Definer sommer* er valgt, skal du angive datoerne *Sommeren starter* og *Sommeren slutter*.

Regionale indstillinger

På disse fire faner kan du angive klokkeslæt, dato, tal- og valutaudtryk for dit område.

- **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Regionale indstillinger finder du i hjælpen til Nokia 9210 Communicator.

Internetadgang

Her har du mulighed for at redigere og slette eksisterende Internetadgangspunkter samt oprette nye Internetadgangspunkter.

Yderligere oplysninger om fremgangsmåden finder du i afsnittet Internet på den checkliste for indstillinger, der fulgte med pakken. Yderligere oplysninger om Internetadgangspunkter finder du under "Konfiguration af et Internetadgangspunkt" på side 134.

Profiler

Her kan du redigere og vælge profiler. Profiler angiver toner og lydniveauet for communicatoren i forskellige driftsmiljøer.

Yderligere oplysninger om profiler finder du under "Profilindstillinger" på side 79.

Telefonsikkerhed

Her kan du angive telefonsikkerhedsniveauet for communicatoren.

Tip! Denne indstilling kan ikke ændres, hvis telefonen er slået fra, eller hvis der ikke er indsat et gyldigt SIM-kort.

- **VIGTIGT!** Den forudindstillede standardlåsekode finder du i pakken med communicatoren. Af sikkerhedsgrunde er det yderst vigtigt, at du ændrer låsekoden. Hold låsekoden hemmelig, og opbevar den på et sikkert sted. Undgå at opbevare koden sammen med communicatoren.

Låsekoderne vises som stjerner. Hvis du ændrer en kode, vil du blive bedt om at angive den nuværende kode og derefter den nye kode to gange. Du kan ikke ændre en kode, hvis den tilsvarende sikkerhedsfunktion ikke er slået til. Hvis du for eksempel har slået PIN-kode-anmodning *Fra*, kan du ikke ændre PIN-koden.

PIN-kode-anmodning: Hvis du har slået PIN-kode-anmodning *Til*, vil du blive bedt om at indtaste PIN-koden, hver gang du tænder for telefonen. Hvis du indtaster en forkert PIN-kode tre gange i træk, skal du bruge din PUK-kode for at ophæve spærringen af SIM-kortet. Når SIM-kortet er spærret, kan du ikke sende og modtage dokumenter eller foretage og modtage opkald. Du kan dog stadig ringe til de forudprogrammerede nødopkaldsnumre. Derudover kan communicatoren anvendes på normal vis. Du skal bruge låsekoden for at ændre denne indstilling.

- **Bemærk!** Nogle SIM-kort tillader ikke, at du slår PIN-kode-anmodning fra.

Tidsrum for autolås: Angiver sikkerhedstimeoutperioden, hvorefter communicatoren vil blive låst. Der er følgende valgmuligheder: *Ingen/ 2 minutter/ 5 minutter/ 10 minutter/ minutter*. Når communicatoren er låst, kan du foretage nødopkald til foruddefinerede numre ved at bruge telefonens tastatur. Du kan også besvare indgående opkald og foretage nødopkald ved hjælp af programmet Telefon. Alle andre funktioner vil være spærret. Timeren nulstilles ved enhver form for input, dataoverførsel, udskrivning osv. Du skal bruge låsekoden for at ændre denne indstilling.

Lås, hvis SIM-kortet er ændret: Hvis denne funktion er slået *Til*, kontrolleres det, om der er sat et nyt SIM-kort i communicatoren, hver gang telefonen tændes. Hvis SIM-kortet er blevet udskiftet, og det nye SIM-kort ikke tidligere er blevet brugt i telefonen, vil communicatoren blive låst, indtil den korrekte låsekode angives. Communicatoren genkender fem forskellige SIM-kort som ejerens kort. Du skal bruge låsekoden for at ændre denne indstilling.

PIN-kode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre PIN-koden. Den nye PIN-kode skal bestå af 4 til 8 tal.

PIN2-kode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre PIN2-koden. PIN2-koden skal bruges, når du skal have adgang til visse funktioner (for eksempel indstillingerne for opkaldspris). Disse funktioner skal være understøttet af SIM-kortet. Hvis du indtaster en forkert PIN2-kode tre gange i træk, skal du bruge en PUK2-kode for at ophæve spærringen af PIN2-koden. Den nye PIN2-kode skal bestå af 4 til 8 tal.

Låsekode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre låsekoden. Den nye låsekode skal bestå af 5 til 10 tal. Hvis du angiver en forkert låsekode fem gange i træk, vil telefonen blive låst i fem minutter, hvorefter du kan prøve igen. Hvis du prøver igen, inden der er gået fem minutter, skal du vente yderligere fem minutter, før koden kan godkendes.

Spæringsadgangskode: Denne indstilling giver dig mulighed for at ændre spæringsadgangskoden. Hvis du angiver en forkert spæringsadgangskode tre gange i træk, vil koden blive spærret. Du skal så bede din netværksudbyder om en ny spæringsadgangskode.

● **Bemærk!** Undgå at bruge koder, der minder om et nødopkaldsnummer. På den måde undgår du utilsigtede opkald til nødopkaldsnumre.

■ **Tip!** For at ændre PIN-koden skal *PIN-kode-anmodning* være valgt, telefonen skal være tændt, og der skal være indsat et gyldigt SIM-kort.

■ **Tip!** Du kan kun ændre spæringsadgangskoden, når telefonen er tændt, og hvis tjenesten Opkaldsspærring er aktiveret for dit SIM-kort.

- **Bemærk!** Når communicatoren er låst, kan det være muligt at foretage opkald via telefonen til alarmnumre, der er programmeret i din telefon, f.eks. 112 eller andre officielle alarmnumre.

Certifikatstyring

Med Certifikatstyring kan du håndtere digitale certifikater, som bruges, når du opretter forbindelse til Websteder, WAP-tjenester og e-mail-servere samt ved installation af software. Du skal bruge disse certifikater:

- Når du vil oprette forbindelse til en onlinebank, et andet Websted eller en anden server for at udføre handlinger, der omfatter overførsel af fortrolige oplysninger,
- Når du vil minimere risikoen for virus eller andre former for skadelige programmer og vil være sikker på, at de programmer, du henter og installerer, er ægte.

Imidlertid er det vigtigt at være opmærksom på, at certifikater skal anvendes på den rigtige måde for at øge sikkerheden i forbindelse med fjerntilslutninger og programinstallation. Et certifikat alene giver ikke nogen form for beskyttelse. Der opnås kun en forøgelse af sikkerheden, hvis Certifikatstyring indeholder korrekte, ægte og pålidelige certifikater.

For at åbne hovedvisningen i Certifikatstyring skal du trykke på Menu-tasten, vælge *Værktøjer* > *Kontrolpanel*, flytte til *Certifikatstyring* og derefter trykke på **Vælg**.

Du kan også trykke på programtasten **Tilbehør**, vælge *Kontrolpanel* og derefter vælge *Regneark*.

Hovedvisningen viser en liste med de tilgængelige certifikater samt oplysninger om deres gyldighed.

- **Bemærk!** Certifikater har en begrænset levetid. Hvis et certifikat er markeret som *Udløbet*, selvom det skulle være *Gyldigt*, skal du kontrollere, at datoen og klokkeslættet for communicatoren er indstillet korrekt.

Angivelse af brugen af et certifikat

- 1 Marker certifikatet, og tryk på **Vis detaljer**. Der åbnes en dialogboks med certifikatoplysninger.
 - 2 Tryk på **Tillidsindstillinger**. Der åbnes en dialogboks.
 - 3 Hvis du vil have, at certifikatet skal kunne bruges til at certificere Websteder og e-mail-servere, skal du vælge *Webbrowser og E-mail*, trykke på **Skift** og vælge *Yes*
 - 4 Hvis du vil have, at certifikatet skal kunne bruges til at certificere nye programmers oprindelse, skal du vælge *Softwareinstallation*, trykke på **Skift** og vælge *Ja*.
- **Bemærk!** Inden du ændrer disse indstillinger, skal du være sikker på, at du har tillid til indehaveren af certifikatet, og at certifikatet virkelig tilhører den angivne indehaver.

Kontrol af et certifikats pålidelighed.

Certifikater bruges til at kontrollere Websiders og installerede programmers oprindelse. Man kan imidlertid kun stole på et certifikat, hvis man er sikker på, at certifikatet kommer fra en pålidelig kilde. Hvis du tilføjer et nyt certifikat eller vil kontrollere et eksisterende certifikats pålidelighed, skal du gøre følgende:

- 1 Marker certifikatet, og tryk på **Vis detaljer**. Certifikatdetaljerne vises.
- 2 Feltet *Emne*: identificerer certifikatets indehaver. Kontroller, at dette er navnet på den person eller organisation, som du mener er indehaver af certifikatet.
- 3 Rul gennem dialogboksen, indtil du kommer til feltet *Fingeraftryk*:

- 4 Feltet *Fingeraftryk*: identificerer certifikatet entydigt. Kontakt certifikatindehaverens supportafdeling eller kundeservice (se trin 2 ovenfor), og bed om certifikatets MD5-fingeraftryk. Sammenlign dette fingeraftryk med det, der vises i dialogboksen. Hvis de er identiske, er certifikatet pålideligt.

● **Bemærk!** Brug denne godkendelsesprocedure, hver gang du tilføjer et nyt certifikat.

Tilføjelse og fjernelse af certifikater

Tryk på **Tilføj** for at tilføje et nyt certifikat. Der åbnes en dialogboks, hvor du kan søge efter og vælge det nye certifikat.

Hvis du vil slette et certifikat, skal du markere det og trykke på **Slet**.

Installation eller fjernelse af programmer

Med Installer/fjern kan du installere ny software eller fjerne installerede programmer fra communicatoren.

Når du åbner programmet Installer/fjern, vil der på fanen *Installerede programmer* blive vist en liste over alle installerede programpakker med angivelse af navn, versionsnummer, filtype og filstørrelse.

Tryk på **Certifikatoplysninger** for at få vist certifikatdetaljerne for en installeret programpakke, der har en digital signatur og et certifikat.

Installation af programmer

Du kan installere programmer, der er udviklet til Nokia 9210 Communicator, som passer til operativsystemet Symbian EPOC til enheder af typen Crystal, eller som er skrevet i Java.

- **Bemærk!** Hvis du installerer et program, der ikke er udviklet til Nokia 9210 Communicator, kan dets virkemåde afvige betydeligt fra de normale programmer til Nokia 9210 Communicator.

Du kan hente eller overføre en programpakke, der indeholder programmets filer, til communicatoren. Derefter kan du installere programmet. Programmer kan også installeres fra et hukommelseskort. En programpakke er normalt én stor komprimeret fil, som indeholder mange komponentfiler.

- **VIGTIGT!** Når du henter eller overfører programpakker til communicatoren, skal du kun bruge programpakker, hvis filnavne ender på .sis. Et eksempel på et korrekt filnavn kunne være MediaPlayer.sis.

- ▲ **ADVARSEL!** Du bør kun installere software fra kilder, der sikrer en tilstrækkelig beskyttelse mod virus og andre skadelige programmer. For at hjælpe dig med at overholde dette bruger communicatorens programinstallationssystem digitale signaturer og certifikater til programpakker. Se side 226.

Hvis du installerer programmer uden en digital signatur eller et certifikat, vil communicatoren advare dig om risikoen ved at installere programmer, som vist i figur 93.

Eksempel: Overførsel af et program fra Internettet ved hjælp af programmet Internet.

■ **Tip!** Du kan også starte installationen ved at søge efter installationspakken i communicatorens hukommelse eller på hukommelseskortet ved hjælp af Filstyring, vælge pakken og derefter trykke på Enter.

Tip! Hvis du har installeret PC Suite for Nokia 9210 Communicator på din pc, og der er oprettet forbindelse mellem communicatoren og pc'en, kan du også installere programmet ved at dobbeltklikke på en SIS-fil på pc'en.



Figur 93

Hvis du ser denne advarsel, skal du kun fortsætte med installationen, hvis du er fuldstændig sikker på programpakkenes oprindelse og indhold.

Installationsproceduren foretager også en integritetskontrol af den programpakke, der skal installeres. Når disse kontrolprocedurer er fuldført, installeres programmet på communicatoren. Under installationsproceduren vises der oplysninger om de kontroller af programpakken, der foretages. Du får også mulighed for at vælge, om du vil fortsætte installationen eller annullere den.

Fjernelse af programmer

- 1 Hvis du vil fjerne en installeret programpakke fra din communicator, skal du vælge den programpakke, du vil fjerne, på fanen *Installerede programmer* og trykke på **Fjern**.
- 2 Der vises en dialogboks, hvor du bliver bedt om at bekræfte handlingen. Tryk på **OK** for at fjerne programmet.
 - **Bemærk!** Nogle programpakker opdaterer eksisterende programmer og kan ikke fjernes.
 - **VIGTIGT!** Hvis du fjerner et program, kan du kun installere det igen, hvis du har den oprindelige programpakke, eller hvis du har en komplet sikkerhedskopi, der indeholder den programpakke, du har fjernet. Hvis

du fjerner en programpakke, vil du muligvis ikke længere kunne åbne dokumenter, der er oprettet med dette program. Hvis en anden programpakke er afhængig af den programpakke, du har fjernet, vil den anden programpakke muligvis ikke fungere. Yderligere oplysninger finder du i dokumentationen til den installerede programpakke.

Installationslog

Hvis du vil have vist listen over de installationer og fjernelser af programmer, som har fundet sted, skal du trykke på Menu-tasten og gå til fanen *Installationslog*. Denne liste viser, hvilke programmer der er blevet installeret eller fjernet, og hvornår det fandt sted. Hvis der opstår problemer med enheden, efter at du har installeret en programpakke, kan du bruge denne liste til at finde ud af, hvilken programpakke der er årsag til problemet. Du kan også bruge oplysningerne på listen til at identificere problemer, der skyldes, at forskellige programpakker er indbyrdes inkompatible.

Installationsindstillinger

På fanen Indstillinger kan du fortage forskellige valg, der har med programinstallationen at gøre. Der er følgende valgmuligheder:

Slet installationsfilen efter brug – Hvis du vælger *Ja*, vil programpakkens installationsfil (som ender på *.sis*) blive slettet fra enheden, når installationen er gennemført. Hvis du henter programpakker med en Webbrowser, kan dette bidrage til at begrænse den påkrævede mængde lagerplads.

- **Bemærk!** Hvis du vil gemme programpakkefilen, så du har mulighed for at geninstallere den på et senere tidspunkt, skal du enten vælge *Nej* eller sørge for at gemme en kopi af programpakken på din pc eller på en cd-rom.

Standardinstallationssprog – Du kan sætte standardinstallationssproget til det sprog, din Nokia 9210 Communicator anvender. Hvis programpakken indeholder flere forskellige sprogversioner af programmet, vil den sprogversion, som er angivet her, blive installeret.

Sorter installeret software efter – Hvis du vil sortere listen over installerede programpakker, er der følgende valgmuligheder: *Navn Type* og *Størrelse*.

Standardmappe

Med *Standard-mappe* kan du vælge, hvilken mappe der skal anvendes som standardmappe til lagring, når du gemmer et dokument i communicatorens hukommelse. Yderligere oplysninger om styring af filer og mapper finder du under "Filstyring" på side 209.

Hukommelse

Her kan du se, hvor meget hukommelse der er ledig til lagring af data og installation af nye programmer. Ved at rulle frem og tilbage kan du få vist følgende oplysninger om hukommelsesforbruget: *Dokumenter, Regneark, Lyde, Faxer, E-mails, SMS-beskeder, Kalenderdata, Kontakter, Billeder, Installerede programmer og Andre filtyper*.

Hvis dit hukommelseskort er sat i communicatoren, skal du trykke på **Hukommelseskort** for at få vist, hvor meget ledig hukommelse der er på kortet. Tryk på **Enhed** for at vende tilbage til oplysningerne om communicatorens hukommelse.

Hvis der kun er lidt plads tilbage i hukommelsen, bør du fjerne nogle dokumenter. Inden du fjerner dokumenterne, kan du udskrive dem, faxe dem, sende dem med e-mail eller overføre dem til en pc eller et hukommelseskort.

Om produktet

Her kan du rulle ned gennem og læse generelle oplysninger om Nokia 9210 Communicator.

Optager

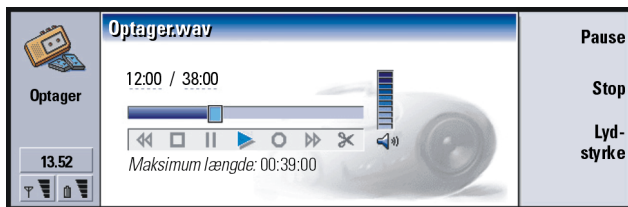
Med Optager kan du optage telefonsamtaler og diktater. Du kan desuden lytte til dine optagelser og andre lydfiler.

En optagelses maksimumlængde afhænger af den tilgængelige hukommelse.

Du kan åbne filer, som er gemt i følgende filformater: .WAV, .AU og komprimeret GSM-kodet filformat. Komprimeringen foretages automatisk under optagelsen.

Optager indeholder alle kontrolelementer som **Afspil**, **Stop**, **Pause** og **Optag**, som typisk findes i optageudstyr. Hvis du vil fortsætte efter optagelsen, eller efter der har været en pause i afspilningen, skal du trykke på **Fortsæt**.

■ **Tip!** Når du har optaget lyde og talesekvenser, kan du bruge dem som ringetoner. Se side 101.



Figur 94

Du kan ændre lydstyrken for Optager ved at trykke på tasterne \wedge og \vee på piletasten. Du kan også redigere lydfiler ved hjælp af kommandoerne i menuen Rediger.

- **Bemærk!** Husk at overholde alle lokale vedtægter for optagelse af opkald.
- **Bemærk!** Yderligere oplysninger om Optager finder du i hjælpen til Nokia 9210 Communicator.

Billedbehandling

Programmet Billedbehandling bruges til at håndtere billedfiler. Mapper, der bruges til lagring af billeder, kaldes albummer. Billeder vises som miniaturebilleder i albumer. Et miniaturebillede er et lille billede, som repræsenterer det rigtige billede.

Billedbehandling understøtter en lang række billedformater, herunder JPEG, TIFF, GIF, BMP, MBM og WBMP.

Du kan åbne alle ofte anvendte billedfiler direkte og se dem. Du kan trykke på **Zoom ind** for at forstørre billedet, på **Zoom ud** for at formindske billedet på skærmen og på **Roter** for at rotere billedet.

Du kan få vist egenskaberne for billedet ved at trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Egenskaber...*

Du kan bruge programmet Billedbehandling til at få vist billeder og til at håndtere billedalbummer.

Du kan slette, omdøbe, kopiere og flytte billeder fra et album til et andet. Du kan også oprette dine egne foretrukne albummer.



Figur 95

- **Bemærk!** Albummer kan kun indeholde billeder. De kan ikke indeholde underordnede albummer.

Du kan også modtage billeder via infrarød overførsel. Yderligere oplysninger finder du under "Modtagelse af billeder via infrarød" på side 238.

Oprettelse af et nyt album

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Filer > Nyt album...* Der åbnes en dialogboks.
- 2 Angiv følgende:

■ **Tip!** Tryk på Menu-tasten, og vælg *Vis > Zoom > Zoomfaktor...* for at zoome med nøjagtige procenttal.

■ **Tip!** Hvis du har billeder eller albummer i biblioteket *d:\Documents\Photo gallery* på et hukommelseskort i communicatoren, vil de også blive vist i denne visning.

■ **Tip!** Hvis du vil åbne et billede, der er placeret uden for billedalbummerne, skal du vælge *Filer > Åbn fra...*

■ **Tip!** Du kan markere flere billeder på én gang ved hjælp af mellemrumstasten. Du kan også bruge menukommandoerne under *Rediger* og de tilsvarende genveje (Ctrl+C, Ctrl+X, Ctrl+V) til at flytte eller kopiere billeder.

Navn: Albummets navn.

- 3 Hvis du vil gemme albummet på communicatoren, skal du trykke på **Opret lokalt**.

Hvis du vil gemme albummet på hukommelseskortet, skal du trykke på **Opret på hukom.kort**.

Visning af et albums indhold

- 1 Marker albummet i hovedvisningen i Billedbehandling, og tryk på **Åbn**. Albummets indhold vises i miniatureformat.
- 2 Du kan bruge piletasten til at rulle gennem albummets indhold. Hvis du vil åbne et billede for at se det, skal du trykke på **Åbn**.
- 3 Hvis du vil se den næste ramme i billedet (om muligt), skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Vis > Næste ramme*. Hvis du vil vende tilbage til det foregående billede, skal du vælge *Forrige ramme*.
- 4 Tryk på **Luk album** for at vende tilbage til miniaturevisningen.

Flytning af billeder til og fra albummer

- 1 Marker billedet eller billederne i miniaturevisningen med piletasten.
- 2 Tryk på Menu-tasten, og vælg først *Rediger > Kopier* eller *Klip*.
- 3 Tryk på **Luk album**.
- 4 Åbn destinationsalbummet.
- 5 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Sæt ind*.

- 6 Hvis destinationsalbummet allerede indeholder et billede med samme navn, vil du blive spurgt, om du vil erstatte det eksisterende billede. Vælg mellem følgende valgmuligheder:
 - Erstat** – Det eksisterende billede erstattes med det billede, du indsætter.
 - Erstat alle** – Alle eksisterende billeder erstattes med samme navn.
 - Spring over** – Springer billedet over og forstærker handlingen.
 - Annuler** – Annullerer hele indsætningshandlingen.

■ **Tip:** Du kan omdøbe albummer eller billeder ved at vælge *Filer > Omdøb...*, angive et navn og trykke på OK. Filtypenavnet kan ikke ændres.

Oprettelse af nye billeder ud fra originalerne

Du kan markere forskellige dele af et åbent billede, gemme dem som selvstændige billeder og derefter genbruge dem.

- 1 Åbn et billede. Tryk på Menu-tasten, og vælg *Rediger > Vælg billedområde*. Du kan nu se udvælgelsesrammen på billedet.
- 2 Du kan flytte udvælgelsesrammen ved hjælp af piletasten. Hvis du vil ændre udvælgelsesrammens størrelse, skal du trykke på Ctrl og bruge piletasten.
- 3 Hvis du vil gemme rammen som et billede, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Filer > Gem som.... Vælg Valgte område*.
- 4 Vælg den mappe, du vil gemme billedfilen i, angiv et navn til den nye billedfil, og tryk på OK.

Ændring af billedstørrelsen

- 1 Tryk på Menu-tasten, og vælg *Værktøjer > Tilpas størrelse....* Der åbnes en dialogboks.

- 2 Rul med piletasten for at vælge den nye størrelse, og tryk på **Vælg**. Eller tryk på **Tilpas** for at indsætte værdierne for den visning, hvor billedet passer til skærbilledets bredde, i dialogboksens felter.

Modtagelse af billeder via infrarød

- 1 Åbn det album, hvor du vil gemme den fil, du har modtaget.
- 2 Tryk på **Billeder via infrarød**. Der åbnes en dialogboks.
- 3 Vælg én af følgende muligheder:
Modtag i album: Modtag og gem billedet.
Modtag og send til E-mail: Modtag billedet, og send det som e-mail.
Modtag og send til Fax: Modtag billedet, og send det som fax.
- 4 Tryk på **OK**.

Videoafspiller

Videoafspiller viser videoklip, der er gemt i filformatet NIM (Nokia Interleaved Multimedia). Du kan åbne disse filer fra Filstyring eller andre programmer i communicatoren eller hente dem med din Webbrowser og afspille dem.

På den cd-rom, som fulgte med pakken med communicatoren, kan du finde filer i NIM-format. Du kan også finde NIM-filer på Club Nokias Websider på adressen www.club.nokia.com. Du kan også konvertere et af de almindelige videofilformater (f.eks. AVI) til NIM-format ved hjælp af multimediekonverteringsprogrammet. Dette program finder du på cd-rom'en. Yderligere oplysninger om installation af filer fra cd-rom'en finder du på side 35.

- **VIGTIGT!** Videoafspiller er forudinstalleret på det hukommelseskort, der følger med communicatoren. Videoafspiller fungerer ikke, hvis du fjerner hukommelseskortet.

Afspilning af videofiler

Hovedvisningen i Videoafspiller er vist i figur 96.



Figur 96

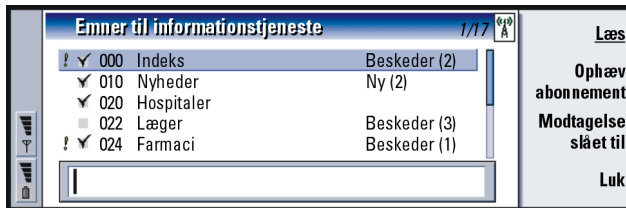
Hovedvisningen indeholder indikatorer for afspilning, pause og stop. Den forløbne tid og den samlede tid vises som tal.

■ **Tip!** Hvis du vil være medlem af Club Nokia, kan du finde yderligere oplysninger på Internetadressen www.nokia.com/phones/clubnokia.html. Du kan også ringe til din lokale Nokia-forhandler. Se også invitationskortet fra Club Nokia i pakken med communicatoren.

■ **Tip!** Spørg din netværksudbyder, om du har adgang til CBS.

Cell broadcast

Cell Broadcast er et program, som du kan bruge til tjenesten CBS (Cell Broadcast Service) til at se beskeder og abonnere på emner, du finder interessante. I områder, hvor der er adgang til CBS, kan du modtage korte beskeder om forskellige emner, f.eks. oplysninger om taxaer, vejret, udbydertjenester og nummeroplysningen.



Figur 97

Hvis du vil starte eller stoppe med at modtage CBS-beskeder, skal du trykke på **Modtagelse slået til** eller **Modtagelse slået fra** i hovedvisningen i Cell Broadcast.

■ **Tip!** Du kan søge efter forskellige emner. Skriv navnet på emnet i søgefeltet.

Tryk på **Læs** for at læse beskeder, og tryk på **Næste**, eller brug kommandoerne i menuen **Vis** for at søge efter flere beskeder.

Hvis du vil tegne abonnement, skal du rulle til et emne og trykke på **Abonner**. Afkrydsningsfeltet til venstre for emnet markeres. Hvis du vil ophæve abonnementet, skal du trykke på **Ophæv abonnement**.

Hvis du vil tilføje, redigere eller fjerne emner, når modtagelse er slået fra, skal du trykke på Menu-tasten og vælge > **Emne** > **Tilføj emne** / **Rediger emne** / **Slet emne(r)**.

Hvis du vil holdes orienteret vha. en dialogboks, som viser en besked om et bestemt emne, når der er modtaget en ny besked, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Emne > Marker som foretrukket emne*. Det nye foretrukne emne markeres med et udråbstegn ("!").

Oprettelse og omdøbning af emnelister

Hvis du vil oprette en ny liste, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Liste > Ny tom liste...* eller *Ny liste med de markerede emner...*

Hvis du vil ændre navnet på den liste, der er åben, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Liste > Omdøb liste...*

Bemærk, at modtagelse skal være slået fra.

Åbning af emnelister

Hvis du vil åbne en anden liste, skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Liste > Vælg emneliste*.

I andre emnelister kan du stadig abonnere på emner, ophæve abonnementer og definere emner som foretrukne emner.

Registrering af nye emner

For at tilføje nye emner skal du trykke på Menu-tasten og vælge *Værktøjer > Indstillinger...* Angiv følgende:

■ **Tip!** Det er nemt at angive et emne som foretrukket emne. Marker emnet, og tryk derefter på Ctrl + M.

■ **Tip!** Du kan sortere emnerne ved at trykke på Menu-tasten og vælge en sorteringskommando i menuen *Vis*.

■ **Tip!** Opret en ny, tom emneliste, og vælg *Ja* og *Alle*, hvis du ønsker at modtage en komplet liste over emner inden for det pågældende område.

Tilføj nye emner på listen – Der er følgende valgmuligheder: *Ja/Nej*. Hvis du vælger *Ja*, tilføjes alle nye emner automatisk til den aktuelle emneliste. Hvis du vælger *Nej*, vil du kun modtage de beskeder, der vedrører dine foretrukne emner, eller emner, du abonnerer på.

Sprog – Vælg et sprog for de emner, du vil modtage. Vælg *Alle* for at modtage beskeder på alle sprog.

● **Bemærk!** Du vil kun modtage beskeder på det sprog, du har valgt. Hvis du vil være sikker på, at du modtager alle beskeder, skal du vælge *Alle*.

Faxmodem

Du kan bruge communicatoren som et faxmodem sammen med en kompatibel pc. Communicatoren tilsluttes pc'en via et serielt kabel eller ved hjælp af en infrarød forbindelse.

Pc'en genkender først communicatoren som et faxmodem, når du har installeret en ny modemkonfiguration for pc'en. Yderligere oplysninger finder du i brugervejledningen til operativsystemet. Under installationen vil du evt. blive bedt om at angive stien til filen med modemoplysninger. Stien på cd-rom'en i pakken med communicatoren er følgende: Software til pc: Printer- og modemdrivere. Erfarne brugere kan også se en liste over understøttede AT-kommandoer via denne sti. Normalt er der ingen grund til at bruge disse kommandoer.

● **Bemærk!** Hvis communicatoren bruges som faxmodem, skal dataopkald understøttes af netværksoperatøren, og denne tjeneste skal være aktiv på SIM-kortet.

For at åbne faxmodemet skal du trykke på programtasten **Tilbehør**, åbne *Faxmodem* og trykke på **Åbn**.

Bemærk, at en aktiv pc-forbindelse, som bruger faxmodemet, afbrydes efter 20 minutter, hvis der ikke sendes eller modtages data. Aktive opkald afbrydes dog ikke automatisk.

- **Bemærk!** Du kan ikke ændre faxmodemindstillinger, hvis faxmodemet er aktiveret. Hvis du vil ændre disse indstillinger, skal du deaktivere faxmodemet.

Indstillinger

Åbn Faxmodem, og tryk på **Indstillinger**. Der åbnes en dialogboks med to faner.

Angiv følgende:

Fanen Forbindelse

Forbindelsestype: Tryk på **Skift** for at ændre denne indstilling. Du kan vælge mellem *Infrarød* og *Kabel*. Hvis du vælger *Infrarød*, vil alle de øvrige indstillinger automatisk blive angivet.

Hvis du vælger *Kabel*, skal du også angive følgende:

Overførselshastighed: Den hastighed, hvormed data overføres mellem communicatoren og pc'en. Den bedste overførselshastighed for normale GSM-opkald er 19200. Til opkald med høj hastighed skal du vælge 115200. Vælg den samme hastighed i programmet på pc'en.

Databit: Angiver, hvor mange bit der bruges til én byte. Standardindstillingen 8 kan normalt bruges.

Paritet: En procedure til kontrol af paritetsfejl. Standardindstillingen *Ingen* kan normalt bruges.

Stopbit: Angiver antal anvendte stopbit. Standardindstillingen *1* kan normalt bruges.

Flowstyring: Det anbefales at vælge *Software*. Du skal vælge samme indstilling på pc'en.

Fanen Operativsystem

Windows 2000: Hvis du ikke bruger Windows 2000, skal du trykke på **Udført** og vælge *Nej*. Resten af indstillingerne på fanen er nedtonede. Hvis du bruger Windows 2000, skal du vælge *Ja*. Angiv også følgende oplysninger om forbindelsen. De nødvendige oplysninger leveres af den vært, du ringer op til. Hvis du ikke har disse oplysninger, kan du prøve at bruge standardoplysningerne.

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

Type af eksternt modem: Der er følgende valgmuligheder: *Analogt/ISDN V.110/ISDN V.120*. *Analogt* er standard.

Maks. forbind.hastighed: Standarden i analoge forbindelser er *Automatisk*.

- **Bemærk!** Denne konfiguration skal omdefineres, hvis du bruger en anden type modem. Hvis forbindelsesindstillingerne ikke er korrekte, kan opkaldet ikke lade sig gøre.

Aktivering og deaktivering af faxmodemet

Tryk på **Aktiver** eller **Deaktiver** i hovedvisningen for Faxmodem

12. Fejlfinding

Hvis du har problemer med communicatoren, besvarer Club Nokia Careline spørgsmål og giver telefonisk vejledning. Yderligere oplysninger om Club Nokia Careline finder du i vejledningen Tilbehør og på Websiden.

Du kan også besøge Forum Nokia på adressen www.forum.nokia.com, hvor du kan hente oplysninger og supportmateriale om communicatoren.

1. Telefonen eller communicatorens brugergrænseflade starter ikke, og telefondisplayet og skærmen er tomme

Kontroller, at batteriet er korrekt installeret og opladet.

Kontroller, at kontakterne på batteriet og bordholderen er rene.

Batteriladningen kan være for lav til, at communicatoren kan bruges. Kontroller skærmen, og lyt efter advarselstoner som tegn på lav batteriladning. Oplad batteriet som beskrevet på side 21. Hvis beskeden OPLADER IKKE vises, er opladningen blevet afbrudt. Ekstreme temperaturer påvirker batteriets evne til at oplade. Lad det køle ned eller blive opvarmet inden opladning. Vent et stykke tid, tag laderen ud af stikket, tilslut den på ny, og prøv igen. Hvis opladningen stadig mislykkes, skal du kontakte din lokale Nokia-forhandler.

2. Communicatorens brugergrænseflade starter ikke, og telefonens display blinker

Communicatorens hukommelse er beskadiget. Kontakt din lokale Nokia-forhandler.

3. Batteriet er sat i, men telefonen virker ikke

Genstart communicatoren ved at fjerne batteriet, vente tredive sekunder og sætte det i igen.

Prøv at oplade communicatoren. Hvis batteriniveauindikatoren vises på telefonen, uden at telefonen virker, skal du kontakte din lokale Nokia-forhandler.

Kontroller signalstyrkeindikatoren: Du befinder dig måske uden for et område, hvor der er netværksdækning.

Kontroller, at telefontjenesten er aktiveret for dit SIM-kort.

Kontroller, om der vises en fejlbesked på skærmen, når den tændes. Hvis der gør det, skal du kontakte din lokale forhandler.

Kontroller, at SIM-kortet er installeret korrekt. Se vejledningen Introduktion.

4. Communicatorens brugergrænseflade aktiveres ikke, eller programmerne svarer ikke

Luk låget, og åbn det igen. Hvis det ikke hjælper, skal du lukke låget og fjerne batteriet. Sæt batteriet i på ny, og åbn låget igen. Vent, mens communicatoren udfører en selvtest og starter.

Prøv at oplade communicatoren.

Hvis der stadig ikke svares, skal du fjerne alle midlertidige filer på følgende måde:

- 1 Tag laderen ud af stikket, og fjern batteriet for at genstarte communicatoren.
- 2 Sæt batteriet i igen, og åbn låget.
- 3 Når du ser velkomstskaermsen til Nokia 9210 Communicator, skal du med det samme trykke på tasterne Ctrl+Skift+I og holde dem nede. I-tasten skal trykkes ned sidst.

- 4 Midlertidige filer slettes. Dette nulstiller de indstillinger, du har ændret i nogle af programmerne, men påvirker ikke systemindstillinger som f.eks. indstillinger for Internetadgangspunkt. Alle andre programmer og filer forbliver intakte.

Hvis ovennævnte fremgangsmåder ikke hjælper, kan du som en sidste udvej prøve at formatere communicatorens interne hukommelse, inden du kontakter forhandleren. **Vær opmærksom på, at alle elementer med undtagelse af de standardprogrammer, der er installeret i ROM-hukommelsen fra fabrikken, slettes, når du formaterer hukommelsen!** Hvis du har lavet en komplet sikkerhedskopi med PC Suite, kan du bruge PC Suite til at formatere hukommelsen og gendanne de sikkerhedskopierede filer. Hvis du har lavet en sikkerhedskopi på et hukommelseskort, skal du se "Sikkerhedskopiering og gendannelse af data til og fra hukommelseskortet" på side 214. Hvis du ikke har lavet en sikkerhedskopi, men alligevel skal formatere den interne hukommelse, skal du gøre følgende:

- 1 Tag laderen ud af stikket, og fjern batteriet for at genstarte communicatoren.
- 2 Sæt batteriet i igen, og åbn låget.
- 3 Når du ser velkomstkærmen til Nokia 9210 Communicator, skal du med det samme trykke på tasterne Ctrl+Skift+F og holde dem nede. F-tasten skal trykkes ned sidst.
- 4 Formateringen begynder. Processen tager mindst to minutter.
- 5 Brug Windows Stifinder til at finde installationspakken *All_Nokia_9210_data.sis* i mappen *Forudinstalleret på enheden* på cd-rom'en i pakken med communicatoren, og installer den.


5. Kan ikke foretage eller modtage opkald

Undersøg, om profilen Fly er aktiveret. Når denne profil er aktiveret, kan du ikke foretage eller modtage opkald.

Kontroller, at telefonen ikke er slukket. Luk låget, og tænd for telefonen.

Hvis beskeden UGYLDIGT SIM-KORT vises, kan SIM-kortet ikke bruges i communicatoren. Kontakt din forhandler eller netværksudbyder.

Kontroller status for opkaldsspærringer og omstillinger. Se "Indstillinger for netværkstjenester" på side 84.

Telefonen kan være optaget: Data eller faxer sendes eller modtages, eller communicatoren bruges som faxmodem. Vent, til data-/faxoverførslen er afsluttet, eller afbryd opkaldet ved at trykke på tasten  på telefonens tastatur.

6. Opkaldskvaliteten er dårlig

Den forringede opkaldskvalitet kan skyldes det sted, hvor du befinder dig. Under kørsel i bil eller tog vil der ofte være problemer med kvaliteten. Andre steder modtages radiosignalerne bedre. Se "GSM-dataoverførsel" på side 8.

Radiosignalet modtages som regel bedre på højtliggende steder, udendørs, og når communicatoren er stationær. I nogle tilfælde kan du opnå en bedre modtagelse ved at flytte communicatoren bare en lille smule. Du kan også prøve at bruge communicatoren i håndfri tilstand. Se side 70. Husk, at antennen skal være i opret position.

7. Kan ikke omstille eller spærre tale-, fax- eller dataopkald

Hvis du ikke allerede har gjort det, skal du tegne abonnement på den pågældende tjeneste. Problemet kan også skyldes, at tjenesten ikke understøttes af netværket, eller at nummeret på beskedcentralen og det nummer, du vil omstille dine opkald til, ikke er oplyst eller er ukorrekt.

Faxomstillinger og -spærringer angives i *Værktøjer > Kontoindstillinger... > ECM i Beskeder*. Dataspærring angives i Internetindstillingerne. Dataopkald kan ikke omstilles.

8. Kan ikke vælge en kontakt


Hvis du ikke kan vælge en kontakt i telefon-, fax-, SMS- eller e-mail-biblioteket, skyldes det, at kontaktkortet ikke har et telefonnummer, faxnummer, nummer til den trådløse telefon eller en e-mail-adresse. Tilføj de manglende oplysninger på kontaktkortet i programmet Kontakter.

9. Kan ikke sende eller modtage faxer, SMS-beske­der eller e-mail

Undersøg, om du har abonnement på disse netværkstjenester.

Telefonen kan være deaktiveret, eller communicatoren kan mangle hukommelse.

Det nummerformat, du bruger, kan være ugyldigt. Problemet kan også skyldes, at det nummer, du ringer op til, ikke har svaret inden for ti forsøg, eller at du ringer op til et forkert telefonnummer.

Telefonen kan være optaget: Data eller faxer sendes eller modtages, eller communicatoren bruges som faxmodem. Vent, til data-/faxoverførslen er afsluttet, eller afbryd opkaldet ved at trykke på tasten  på telefonens tastatur.

Fax-/dataspærringer eller faxomstillinger kan være aktive. Du kan angive faxspærringer eller -opkald i *Værktøjer > Kontoindstillinger... > ECM i Beske­der*.

Faxmodtagelse: Dit SIM-kort har muligvis ikke noget faxnummer.

Modtagelse af e-mail: Du har enten ikke tegnet abonnement på en fjernpostkasse, eller også bruger din e-mail-tjenesteudbyder en anden e-mail-protokol end den, du har valgt. (Spørg din Internetudbyder, om du skal bruge POP3 eller IMAP4). Hvis du bruger sikre forbindelser, skal din fjernpostkassetjeneste også understøtte sikre forbindelser. Der kan også være et midlertidigt problem med

fjernpostkassetjenesten eller med Internetserverne mellem communicatoren og fjernpostkassen. Prøv igen efter et par minutter, og kontakt derefter din Internetudbyder.

Afsendelse af e-mail: Du har ikke abonnement på en fjernpostkasse, eller også er den e-mail-server, som leverer dine e-mails, ikke kompatibel med SMTP-protokollen. Hvis du bruger sikre forbindelser, skal din fjernpostkassetjeneste også understøtte sikre forbindelser. Der kan også være et midlertidigt problem med fjernpostkassetjenesten eller med Internetserverne mellem communicatoren og fjernpostkassen. Prøv igen efter et par minutter, og kontakt derefter din Internetudbyder. Hvis du benytter valget Efter anmodning, skal du sende e-mails i dokumentudbakken. Se "Udbakke" på side 163.

Hvis du modtager fejlbeskeder fra tjenesteudbyderen, når du opretter forbindelse til fjernpostkassen, skal du kontakte tjenesteudbyderen for fjernpostkassen. Fjernpostkassen kan indeholde ødelagte e-mail-beskeder, eller e-mail-serverens indstillinger kan være ukorrekte.

Hvis du har problemer med at sende e-mails med vedhæftede filer, skal du vælge **Annuller afsendelse** og prøve igen. Hvis dette ikke hjælper, kan du prøve at bruge tastekombinationen Skift-Tab-højrepil. Nogle vedhæftede filer i e-mails kan lægge beslag på store dele af hukommelsen, og det kan derfor også hjælpe at frigøre hukommelse ved at slette data fra communicatorens hukommelse.

Afsendelse af SMS-beskeder: Du har enten ikke abonnement på SMS (Short Message Service), eller også er nummeret på beskedcentralen ikke angivet, eller det er ukorrekt. Kontakt din tjenesteudbyder.

Fejl kan også skyldes netværket: Netværket understøtter ikke SMS, fax eller data/e-mail, der er fejl på netværket, eller det er optaget, eller signalstyrken er ikke kraftig nok til, at der kan sendes.

10. Telefonens display viser "Beskeden er for lang", når jeg prøver at åbne en SMS-besked, jeg har modtaget.

Den modtagne besked er på over 1377 tegn. Brug programmet Telefon til at læse den.

11. Kan ikke oprette forbindelse til Internettet

Hvis du forsøger at oprette forbindelse til Internettet (for at søge på Internettet eller for at hente eller sende e-mails), uden at det lykkes, kan du bruge følgende checkliste til at finde ud af, hvor problemet ligger:

- 1 Er dataopkaldet aktivt, når du prøver at oprette forbindelse? Se på indikatoren for dataopkald på telefonsiden. Hvis forbindelsen er ved at blive oprettet, men dataopkaldet afbrydes nogle få sekunder inde i forløbet, skal du kontrollere telefonnummeret i indstillingerne for Internetadgang. Yderligere oplysninger finder du på side 134.

Hvis telefonnummeret er korrekt, kan problemet skyldes dårlige netværksforhold eller et overbelastet GSM-netværk. Kontroller også indstillingerne for dataopkald og indstillingerne for Internetadgang (forbindelsestype, dataopkaldstype og maksimal forbindelseshastighed). Yderligere oplysninger finder du på side 134.

Kontakt din netværksudbyder, hvis du har problemer med oprettelse af dataopkald, og din Internetudbyder for at få oplyst den korrekte fjernmodemtype. Hvis du bruger roaming uden for dit netværksområde, kan du evt. benytte de grundlæggende indstillinger for GSM-dataopkald, som er beskrevet i et tip på side 140.

- 2 Hvis dataopkaldet er aktivt, men du ikke kan modtage eller sende e-mails, kan du prøve at bruge Webbrowseren til at oprette forbindelse til din Internetudbyders Websider. Hvis det virker, skyldes problemet sandsynligvis e-mail-indstillingerne eller fjernpostkassetjenesten. Yderligere oplysninger finder du under Afsendelse af e-mail på side 249 og E-mail-indstillinger på side 173.
- 3 Hvis dataopkaldet er aktivt, men du ikke kan hente Websider med Webbrowseren, skal du notere den seneste statusangivelse, som du se på titellinien i Webbrowseren.
 - Hvis der vises én af følgende statusmeddelelser "Venter på svar" eller "Søger efter værtsadresse", er Webadressen (URL-adressen) sandsynligvis skrevet forkert, eller også er der problemer med proxy-serverindstillingerne i Internetadgangspunkt eller med selve proxy-serveren. Der kan også være tale om et midlertidigt problem med Webserveren eller Internetforbindelserne mellem Webserveren og din Internetudbyder. Kontroller proxy-serverindstillingerne. Se side 138. Afbryd opkaldet, vent et par minutter, og forsøg derefter at oprette forbindelse igen. Hvis du stadig ikke kan oprette forbindelse, skal du kontakte din Internetudbyder.
 - Hvis statusmeddelelsen lyder "Logger på netværket" eller "Forbindelsen er oprettet", skyldes problemet sandsynligvis dine indstillinger for Internetadgangspunkt (se side 134) eller din Internetudbyders opkaldssystem. Årsagen til problemet kan også være, at du skal bruge et script for at kunne oprette forbindelse til din Internetudbyder. Afbryd dataopkaldet, vent et par minutter, og forsøg derefter at oprette forbindelse igen. Hvis du stadig ikke kan oprette forbindelse, skal du kontakte din Internetudbyder.
- 4 Hvis dataopkaldet afbrydes uventet, kan det skyldes dårlige netværksforhold, overbelastning af telefonnetværket, eller at indstillingen for inaktivitetsperioden er for lav.

Hvis du ikke kan oprette forbindelse til Internettet efter gentagne forsøg, og du tidligere har brugt Internetforbindelsen uden problemer, eller du får fejlbeskeder, når du starter Webbrowseren, skal du fjerne batteriet, sætte det i på ny og prøve igen.

12. Problemer med infrarød forbindelse

Du kan oprette forbindelse fra communicatoren til en pc, en bærbar computer, en printer, et digitalt kamera, en trådløs telefon eller en anden communicator via den infrarøde forbindelse.

Hvis du har installeret programmet PC Suite for Nokia 9210 Communicator på din pc, eller hvis du ønsker at modtage data fra en anden communicator eller et digitalt kamera, skal du aktivere den infrarøde forbindelse på communicatoren, før du opretter forbindelsen. Se vejledningen til PC Suite på cd-rom'en i pakken med communicatoren og "Aktivering af den infrarøde forbindelse" på side 36 i denne vejledning.

Den pc, som du vil oprette forbindelse til, skal have en IrDA-kompatibel infrarød port, installerede og aktiverede IrDA-drivere og Microsoft Windows 95/98/98SE/Me. Du kan få yderligere oplysninger om IrDA-drivere og brugen af dem i Windows ved at kontakte Microsoft.

Hvis du har en bærbar IBM Thinkpad med Windows 98 SE, vil du muligvis få problemer med infrarøde forbindelser. Hvis der opstår problemer, skal du gøre følgende:

- 1 Klik på knappen **Start** i Windows, og vælg *Indstillinger > Kontrolpanel*.
- 2 Åbn **System** i Kontrolpanel i Windows 98.
- 3 Vælg fanen *Enhedshåndtering* i dialogboksen *Egenskaber for system*.
- 4 Vælg *IBM Thinkpad Fast Infrarød port* under *Netværkskort*, og klik på knappen **Egenskaber**. Dialogboksen *Egenskaber for IBM ThinkPad Fast Infrarød port* åbnes.

- 5 Klik på fanen *Driver*, og klik derefter på knappen **Opdater driver....** *Guiden Opdater enhedsdriver* starter.
- 6 Klik på **Næste**.
- 7 Marker indstillingen *Installer en af de andre drivere*, og klik derefter på knappen **Se liste...**
- 8 Den infrarøde serielle PnP-port er fundet. Klik på **OK**.
- 9 Klik på **Næste**.
- 10 Den infrarøde serielle PnP-port er klar til at blive installeret. Klik på **Næste**.
- 11 Den nye driver er installeret. Klik på **Udfør**.
- 12 Computeren skal genstartes, før den nye driver kan tages i brug. Klik på **Ja** for at genstarte computeren.

Yderligere oplysninger finder du i dokumentationsafsnittet på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

13. Udskrivningsproblemer

Hvis du bruger den infrarøde forbindelse, skal printerens infrarøde port være kompatibel med IrDA-standarden. Se "Udskrivning" på side 32.

Hvis du ikke kan oprette en infrarød forbindelse, kan du overføre filen til en pc og udskrive dokumentet fra pc'en. Du kan også faxe dokumentet til den nærmeste faxmaskine. Se "Skrivning og afsendelse af en ny fax" på side 168.

14. Problemer i forbindelse med pc-tilslutning

Kontroller, om PC Suite for Nokia 9210 Communicator er installeret og kører på pc'en. Yderligere oplysninger finder du i vejledningen til PC Suite.

Hvis du benytter en kabelforbindelse, skal du kontrollere, at kablet er indsat rigtigt i begge ender.

Hvis du bruger en infrarød forbindelse, skal du sørge for, at IR-portene peger mod hinanden, og at der ikke er nogen fysiske forhindringer mellem portene.

Kontroller, om du bruger den korrekte COM-port (serielle port) på pc'en.

Ved alle andre problemer i forbindelse med PC Suite henvises til vejledningen til PC Suite og afsnittet om fejlfinding i online Hjælp til PC Suite.

15. Problemer i forbindelse med faxmodem

Når du bruger communicatoren som faxmodem, skal du sørge for, at communicatoren og pc'en bruger samme baudhastighed. Hvis du bruger en infrarød forbindelse, indstilles baudhastigheden automatisk. Hvis du bruger kabelforbindelsen, skal du angive baudhastigheden i indstillingerne for faxmodemet. På pc'en indstilles baudhastigheden i pc'ens tilslutningssoftware.

Hvis du bruger kabelforbindelsen, er der ikke nogen garanti for, at alle handlinger er fuldstændig kompatible med al fax- og terminalsoftware på pc'en. Du kan få yderligere vejledning af din forhandler. Hvis du har problemer med faxprogrammet på din pc, kan du bruge den infrarøde forbindelse.

Hvis du har problemer med at oprette en dataforbindelse med fjernmodemet, kan du prøve at ændre dataoverførselshastigheden ved hjælp af en AT-kommando. Der findes en liste over de mest almindelige AT-kommandoer, som er baseret på ETSI 07.07-standarden og understøttes af Nokia 9210 Communicator, i filen atcomm.txt på cd-rom'en i pakken med communicatoren. Oplysninger om, hvordan du bruger AT-kommandoerne og faxmodemdrivere, finder du i dokumentationen til dit telekommunikations- eller faxprogram på pc'en.

16. Problemer i forbindelse med adgangskoder

Låsekoden findes i pakken med communicatoren. Hvis du glemmer eller mister koden, skal du kontakte den forhandler, du købte communicatoren hos.

Hvis du glemmer eller mister en PIN- eller PUK-kode, eller hvis du ikke har modtaget en sådan kode, skal du kontakte netværksudbyderen.

Oplysninger om Internet- eller terminaladgangskoder får du ved at kontakte din Internetudbyder.

17. Begrænset ledig hukommelse

Hvis du opdager, at der er ved at være for lidt hukommelse på communicatoren, eller hvis der vises en advarsel om utilstrækkelig hukommelse, skal du kontrollere hukommelsesprogrammet. Hvis der vises en advarsel i Webbrowseren, skal du se under punkt 18 på denne fejlfindingsliste.

Tryk på Detaljer for at se, hvilken slags data der fylder mest i hukommelsen. Se "Hukommelse" på side 232.

Tag en sikkerhedskopi af alle vigtige data.

Fjern filer, som optager meget plads, f.eks. dokumenter, modtagne faxer eller gamle kalenderdata, enten manuelt eller ved hjælp af programmet til fjernelse af data. Se "Hukommelse" på side 232. Du kan også overføre de pågældende filer til hukommelseskortet.

● **Bemærk!** Billeder, der er hentet ned på communicatoren, modtagne faxer og optagelser kan lægge beslag på betydelige mængder hukommelse.

18. Kan ikke oprette forbindelse til Internettet under roaming

Du kan oprette forbindelse til Internettet, når du befinder dig i dit hjemland.

Du bruger nu roaming, og Internetforbindelsen virker ikke. Prøv at bruge indstillingerne for en basal GSM-dataforbindelse. Se "Fanen Dataopkald" på side 139.

19. Fik en besked om hukommelsesfejl under hentning af meget store Websider

Nogle Websider er meget store, fordi de indeholder mange store billeder eller tabeller. Disse typer sider optager meget hurtigt hukommelse i communicatoren. Hvis der vises en fejlbesked vedrørende hukommelse, når du henter Websider, skal du først lukke alle andre programmer, som du måtte have åbnet, efter at du startede Webbrowseren. Du lukker disse programmer ved at trykke på Menu-tasten og rulle over i venstre side af menulinien, hvor du i opgavemenuen kan se, hvilke programmer der er åbne. Marker og luk de pågældende programmer.

Hvis der stadig er problemer, skal du slå indstillingen til automatisk indlæsning af billeder fra. En sidste mulighed er at afslutte Webbrowseren, starte den igen og prøve at hente siden en gang til uden billeder.

● **Bemærk!** Det påvirker ikke den mængde hukommelse, der er tilgængelig for Webbrowseren, når du fjerner datafiler eller installerer programmer.

20. Nogle af programmerne er forsvundet eller fjernet ved en fejltagelse

Du kan have fjernet eller udskiftet det hukommelseskort, der oprindeligt blev indsat i communicatoren.

Hvis du har fjernet kortet, skal du indsætte det igen.

Hvis du har udskiftet det, skal du bruge PC Suite for Nokia 9210 Communicator til at installere hukommelseskortprogrammer fra mappen *Forudinstalleret på hukommelseskortet*, som findes på cd-rom'en i pakken med communicatoren, på det nye hukommelseskort.

Du kan også finde installationspakkerne til andre forhåndsinstallerede programmer i mappen *Forudinstalleret på enheden* på cd-rom'en.

Installer alle manglende programmer igen.

13. Vedligeholdelse

Din Nokia 9210 Communicator er et produkt med gennemtænkt design og udførelse og skal behandles med varsomhed. Forslagene herunder hjælper dig til at opfylde garantibestemmelserne og få glæde af dette produkt i mange år. Når du bruger din communicator, batteri, lader ELLER ethvert tilbehør:

Communicatorens og dens dele skal opbevares utilgængeligt for små børn.

Hold den tør. Nedbør, fugt og væsker indeholder mineraler, der korroderer de elektroniske kredsløb.

Anvend eller opbevar den ikke i støvede og snavsede omgivelser. De bevægelige dele kan tage skade.

Opbevar den ikke i varme omgivelser. Høje temperaturer kan afkorte det elektroniske udstyrs levetid, beskadigede batterierne og få nogle plastikmaterialer til at smelte eller slå sig.

Opbevar den ikke i kolde omgivelser. Når communicatoren varmes op (til dens normale temperatur), dannes der fugt inde i communicatoren, hvilket kan ødelægge de elektroniske kredsløb.

Forsøg ikke at åbne den. Ukyndig behandling kan ødelægge den.

Ungå at tabe, slå eller ryste den. Hårdhændet behandling kan ødelægge de interne kredsløb. Dropping the product may break the colour display, which is fragile.

Brug aldrig stærke kemikaler, rengøringsmidler eller stærke opløsningsmidler til at rengøre den. Tør den af med en blød klud, der er let fugtet med en mild sæbeopløsning.

Den må ikke males. Maling kan stoppe apparatets bevægelige dele og forhindre korrekt funktion.

Brug kun den medfølgende eller en godkendt udskiftningsantenne. Ikke godkendte antenner, ændringer eller tilbehør kan beskadige communicatoren og kan overtræde lovene om radioapparater.

Hvis communicator, batteri, lader eller andet tilbehør ikke fungerer korrekt, skal det tages med til nærmeste kvalificerede forhandler. Her vil personalet hjælpe dig og, hvis nødvendigt, sørge for service.

14. Vigtige oplysninger om sikkerhed

Trafiksikkerhed

Brug aldrig communicatoren under kørslen. Hvis communicatoren skal bruges, skal du først parkere bilen. Sørg altid for at communicatoren er i sin holder; læg den aldrig på passagersædet eller hvor den kan gå løs ved et uheld eller ved et pludseligt stop.

Det er ikke tilladt at bruge en alarmerhed til at betjene bilens lys eller horn på offentlige veje.

Husk, trafiksikkerheden kommer altid først!

Driftsomgivelser

Overhold altid alle specielle regler, der gælder i området og sluk altid telefonen, hvor der er forbud mod anvendelse af mobiltelefoner eller hvor det kan forårsage forstyrrelser eller være til fare.

Når communicatoren eller ethvert stykke tilbehør tilsluttes til et andet apparat, skal brugervejledningen læses vedrørende detaljerede sikkerhedsinstruktioner. Tilslut ikke ikke-kompatible produkter.

Som ved andet mobilt radiosenderudstyr, rådes brugerne til at udstyret altid anvendes i normal driftsposition (holdes op mod øret og med antennen pegende hen over din skulder) for at få en tilfredsstillende drift af udstyret og for personernes sikkerhed.

Peg ikke med den infrarøde stråle mod nogens øjne og lad den ikke virke forstyrrende på andre infrarøde apparater.

For at overholde retningslinjerne vedrørende radiofrekvenseksponering skal du altid bruge tilbehør, som er godkendt af Nokia. Bær altid communicatoren i en godkendt taske eller en godkendt bælteclips, når telefonen er tændt.

Elektroniske apparater

Det meste moderne elektroniske udstyr er afskærmet mod radiosignaer (RF). Noget bestemt elektronisk udstyr er dog ikke afskærmet mod RF-signalerne fra din communicator.

Pacemakers: Pacemaker producenterne anbefaler at der holdes en minimumsafstand på 20 cm mellem håndbårne mobiltelefoner og en pacemaker for at undgå potentielle forstyrrelser med pacemakeren. Disse anbefalinger er i henhold til de uafhængige undersøgelser og anbefalinger fra Wireless Technology Research. Personer med pacemakere:

Skal altid opbevare communicatoren mere end 20 cm fra deres pacemaker når telefonen er tændt;

Må ikke opbevare communicatoren i en brystlomme;

Skal altid bruge communicatoren ved øret i den side, der er modsat pacemakeren, for at mindske risikoen for potentielle forstyrrelser.

Sluk altid for telefonen ved den mindste mistanke om, at telefonen forstyrrer pacemakeren.

Høreapparater: Visse digitale mobiltelefoner kan forstyrre nogle typer af høreapparater. Du skal kontakte din netværksoperatør, hvis dette er tilfældet.

Andet medicinsk udstyr: Anvendelse af radiotransmissionsudstyr, inklusiv communicatore, kan virke forstyrrende på medicinsk udstyr, der ikke er tilstrækkelig beskyttet. Kontakt en læge eller producenten af det medicinske udstyr for at få at vide, om udstyret er tilstrækkeligt beskyttet mod eksterne radiosignaler, eller hvis du har andre spørgsmål. Sluk communicatoren på hospitaler og plejehospitaler, hvor det er påbudt ved skiltning. På hospitaler og plejehospitaler anvendes der muligvis medicinsk udstyr, som kan forstyrres af eksterne radiosignaler.

Biler: Radiosignaler kan forårsage fejl ved elektroniske systemer, der ikke er installeret korrekt eller ikke er tilstrækkeligt beskyttede (f.eks. brændstofdindsprøjtningssystemer, elektroniske blokeringsfri bremsesystemer, elektroniske fartpilotsystemer og elektroniske airbag-systemer). Kontakt eventuelt producenten eller forhandleren af din bil. Du bør også kontakte forhandleren af eventuelt ekstraudstyr, der er monteret i bilen.

Overhold reglerne: Sluk altid communicatoren, hvor det er påbudt ved skiltning.

Områder med eksplosionsfare

Sluk communicatoren i områder med eksplosionsfare og følg alle skilte og instruktioner. Gnister i sådanne områder kan forårsage eksplosion eller brand, der kan medføre skader eller endda død.

Brugerne opfordres til at slukke for telefonen på tankstationer (servicestation). Brugerne skal altid overholde reglerne for anvendelse af radioudstyr ved brændstofdepoter (brændstoflagre og distributionsområder), kemiske virksomheder eller hvor der foretages sprængninger.

Der er ofte opsat advarselsskilte i områder med eksplosionsfare. Det kan være på færgernes bildæk, i nærheden af kemikaliedepoter og transportfaciliteter til kemikalier, biler der anvender gas (såsom propan eller butan), områder, hvor luften indeholder kemikalier eller forskellige partikler, herunder korn, støv eller metalstøv, og andre steder, hvor det normalt tilrådes at slukke bilmotoren.

Biler

Kun professionelt personale bør vedligeholde communicatoren eller installere den i en bil. Forkert installation eller vedligeholdelse kan være farligt og medføre, at eventuelle garantier på udstyret bortfalder.

Kontroller regelmæssigt, at det trådløse telefonudstyr i bilen er monteret og virker korrekt.

Opbevar og transporter ikke letantændelige væsker, gasarter eller eksplosive materialer i samme rum som communicatoren, dens tilbehør eller ekstraudstyr.

I biler, der er udstyret med airbag, pustes airbaggen op med stor kraft. Anbring ingen genstande, herunder fastmonteret og trådløst udstyr, i området lige over en airbag eller i det område, hvor en airbag bliver pustet op. Hvis trådløst udstyr ikke installeres korrekt i bilen, kan der opstå livsfare, hvor en airbag pustes op.

Sluk altid communicatoren inden du går ombord i et fly. Anvendelse af mobiltelefoner i fly kan være farligt for betjeningen af flyets instrumenter, give anledning til forstyrrelser på mobiltelefonnettet og kan være ulovligt.

Overtrædelse af disse regler kan medføre midlertidig eller permanent fratagelse af retten til benyttelse af telefontjenester og/eller får juridiske konsekvenser.

Nødopkald



VIGTIGT!

Nokia 9210 Communicator, som enhver anden mobiltelefon, virker ved hjælp af radiosignaler, mobiltelefonnettet og det faste telefonnet samt ved hjælp af brugerdefinerede funktioner, som ikke kan garantere forbindelse og dækning under alle forhold. Derfor må en mobiltelefon aldrig anvendes som eneste kommunikationsmulighed i situationer, hvor kommunikation er af yderste vigtighed (f.eks. ved ulykkestilfælde).

Husk, at telefonen skal være tændt, og du skal befinde dig inden for netværkets dækningsområde og i omgivelser, hvor signalet er tilstrækkeligt stærkt, for at kunne foretage og modtage opkald. I nogle netværk kan der muligvis ikke foretages nødopkald, mens visse netværkstjenester og/eller telefonfunktioner er i brug. Kontakt netværksudbyderen for flere detaljer.

Foretage et nødopkald:

- 1 Hvis apparatets låg er åbent, skal det lukkes.

- 2 Hvis telefonen ikke er tændt, tændes den ved at trykke på  knappen. Nogle netværk kræver at et gyldigt SIM-kort er indsat korrekt i communicatoren.
- 3 Tryk og hold på  knappen i flere sekunder for at gøre telefonen klar til opkald og for at afslutte eventuelle aktive data- eller faxopkald.
- 4 Indtast alarmnummeret for det aktuelle område (f.eks. 112 eller et andet officielt alarmnummer). Alarmnumrene kan variere afhængig af område.
- 5 Tryk på  knappen.

Visse funktioner (opkaldsspærring, begrænsede numre, brugergrupper, systemlås, tastaturlås etc.) skal muligvis slås fra, før du kan foretage et nødopkald. Se i denne vejledning eller kontakt den lokale netværksudbyder.

Når du foretager et nødopkald, skal du huske at give så præcise oplysninger som muligt. Husk, at din communicator måske er den eneste kommunikationsmulighed på ulykkesstedet - ring ikke af, før alarmcentralen afslutter samtalen.

Vigtige oplysninger om strømforsyning

- ▲ **ADVARSEL!** Dette apparat er beregnet til brug sammen med det medfølgende Lithium-ion batteri og laderne ACP-9E, ACP-9X og ACP-9A. Anvendes der andre, kan godkendelsen for dette apparat bortfalde og det kan være farligt. Brug kun batterier, opladere og tilbehør, der er godkendt af communicatorens producent til brug sammen med denne bestemte communicatormodel. Bruges andre typer, bortfalder godkendelsen og garantien på communicatoren, og det kan være farligt. Vedrørende godkendt tilbehør, skal du kontakte din forhandler. Når strømledningen til tilbehør trækkes ud, skal der trækkes i stikket, ikke i ledningen.

Ordliste

AT-kommandoer

Handler på et faxmodem kan styres ved hjælp af AT-kommandoer. Disse kommandoer kan benyttes af erfarne brugere til at styre alle modemets funktioner. Der findes en liste over almindelige AT-kommandoer, som er baseret på ETSI 07.07-standarden og understøttes af Nokia 9210 Communicator, på cd-rom'en i pakken med communicatoren.

Billeder, indbyggede, eksterne

Billeder på en hentet Webpage er indbyggede billeder. Større billeder placeres ofte som eksterne billeder og må ses separat.

Cookies

Cookies er små meddelelser, du modtager fra serveren, som gemmer oplysninger om dine besøg på et Websted. Når du accepterer cookies, kan serveren evaluere din brug af Webstedet, hvad du er interesseret i, hvad du vil læse osv.

DNS

Domain Name Service. En Internettjeneste, der oversætter domænenavne som www.nokia.com til IP-adresser som 192.100.124.195. Domænenavne er lettere at huske, men oversættelsen er nødvendig, fordi Internettet er baseret på IP-adresser.

Domænenavn og værtsnavn

Udtrykkene "domænenavn" og "værtsnavn" bruges nogle gange synonymt, hvilket ikke er helt korrekt. I et fuldt domænenavn, f.eks. www.forum.nokia.com, består den første del af navnet af værtsnavnet, mens de følgende dele er navne på domæner, som værtten tilhører. Hvert værtsnavn svarer til en bestemt IP-adresse. Værtsnavne bruges, fordi de er lettere at huske end IP-adresser.

DTMF-toner (Dual Tone Multi-Frequency)

Det system, som touch-tone-telefoner benytter. DTMF tildeler en bestemt frekvens (eller tone) til hver tast, så den nemt kan identificeres af en mikroprocessor. DTMF-toner gør det muligt at kommunikere med telefonsvarere, computerbaserede telefonsystemer osv.

Gateway-IP-adresse

Adressen på en WAP-gateway. (Se: WAP-gateway).

Hotspot

En Webside kan indeholde hotspots, f.eks. valglister, felter til indtastning af tekst og knapper til nulstilling eller afsendelse, som du kan bruge til input af data på Internettet.

HSCSD

High-Speed Circuit-Switched Data er kredsløbskoblet trådløs dataoverførsel for brugere af mobiltelefoner ved datahastigheder på op til 38,4 kbps, hvilket er fire gange hurtigere end standarddatahastighederne i GSM-kommunikationsstandarden (Global System for Mobile) i 1999. HSCSD kan sammenlignes med hastigheden på mange computermodemere, som kommunikerer via de aktuelle faste telefonnetværk.

HTML (Hypertext Mark-up Language)

Et sprog, som bruges til at definere udseendet og indholdet af Webdokumenter.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol)

En protokol til overførsel af dokumenter på Internettet.

HTTPS

HTTP over en sikker forbindelse. Se SSL (Secure Socket Layer).

Hyperlink

Et link på en Webside, som fører til en anden Webside, et andet Websted eller et andet sted på den samme side. Hyperlinks er normalt understregede eller vist med en anden farve end den omkringliggende tekst. Hyperlinks kan også være billeder.

IETF (Internet Engineering Task Force)

IETF er ansvarlig for størstedelen af Internetstandardiseringen. Nokia 9210 Communicator bruger mange IETF-specifikationer. I indstillingerne for tilbagekald er en af indstillingerne specificeret af IETF, mens de øvrige metoder er specificeret af Microsoft.

IMAP4 (Internet Mail Access Protocol, version 4)

En protokol, som giver adgang til fjernpostkassen.

Internetadgangspunkt (IAP, Internet Access Point)

Det punkt, hvor communicatoren opretter forbindelse til Internettet ved hjælp af et dataopkald. Et Internetadgangspunkt kan f.eks. leveres af en Internetudbyder eller af din egen virksomhed.

ISDN-forbindelser

ISDN-forbindelser bruges til at oprette dataopkald mellem communicatoren og dit Internetadgangspunkt. ISDN-forbindelser er digitale fra slutpunkt til slutpunkt og giver derfor hurtigere konfigurationstider og datahastigheder end analoge forbindelser. Hvis du vil bruge ISDN, skal såvel din Internetudbyder som din netværksudbyder understøtte denne funktionalitet.

Java

Et objektorienteret programmeringssprog til generelle formål, som er udviklet af Sun Microsystems, og som oprindeligt er beregnet til håndholdte enheder.

Java er et sprog svarende til C++, men simplificeret for at undgå sproglige funktioner, som giver hyppige programmeringsfejl. Kompilet Java-kode kan køre på de fleste computere, fordi der findes Java-fortolkere og – kørselsmiljøer til de fleste operativsystemer

Låsekode

Låsekoden er en femcifret kode, som bruges til at låse communicatoren og låse den op. Låsekoden benyttes også, når du ændrer bestemte indstillinger. Du finder låsekoden på en mærkat i pakken med communicatoren. Opbevar den på et sikkert sted, utilgængeligt for uvedkommende og adskilt fra communicatoren.

MCN-teknologi (Micro-Cellular Network)

Microcells bruges til at øge kapaciteten på trådløse netværk i byområder.

MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions)

Et standardformat til Internettet, som gør det muligt at medtage flere e-mail-objekter i en enkelt besked. E-mail-objekter kan f.eks. være formaterede tekstbeskeder skrevet med flere skrifttyper og andre elementer end tekst, f.eks. billeder og lydfragmenter.

PIN2-kode

Nogle SIM-kort leveres med en PIN2-kode. PIN2-koden er nødvendig for at kunne få adgang til bestemte funktioner, som understøttes af SIM-kortet. PIN2-koden skal være på mellem fire og otte cifre.

PIN-kode (Personal Identity Number)

PIN-koden beskytter telefonen fra ikke-godkendt brug. PIN-koden leveres sammen med SIM-kortet. Hvis PIN-kode-anmodning er slået til, skal PIN-koden angives, hver gang telefonen tændes. PIN-koden skal være på mellem fire og otte cifre.

PIN2-kode

Nogle SIM-kort leveres med en PIN2-kode. PIN2-koden er nødvendig for at kunne få adgang til bestemte funktioner, som understøttes af SIM-kortet. PIN2-koden skal være på mellem fire og otte cifre.

Plug-in

En plug-in er et tillægsprogram, som kan hentes fra Internettet. Communicatoren bruger plug-ins til at vise et dokument, som Internetprogrammet ikke selv kan vise.

POP3 (Post Office Protocol, version 3)

En almindelig e-mail-protokol, som kan bruges til at få adgang til fjernpostkassen.

PPP (Point-to-Point Protocol)

En almindelig protokol til netværksprogrammer, som gør det muligt at oprette en direkte forbindelse fra en hvilken som helst computer til Internettet ved hjælp af et modem og en telefonlinie.

Protokol

Et formelt sæt regler, som styrer, hvordan data overføres mellem to enheder.

Proxy

I nogle netværk er forbindelsen mellem Internettet og det sted, du vil oprette forbindelse til, blokeret af en firewall. Denne firewall beskytter netværket mod ikke-godkendt, ekstern adgang. En proxy er et mellemliggende program, som muliggør adgang gennem firewall'en. En proxy kan også fungere som netværks-cache og dermed gøre det hurtigere at hente data.

PUK2-kode

Nogle SIM-kort leveres med en PUK2-kode. Du skal bruge koden, hvis du vil ændre en deaktiveret PIN2-kode. Hvis du angiver en forkert PUK2-kode ti gange i træk, vil du ikke kunne få adgang til de funktioner, der kræver PIN2-koden. For at kunne bruge disse funktioner igen skal du have et nyt SIM-kort fra netværksudbyderen. Du kan ikke ændre PUK2-koden.

PUK-kode (PIN Unblocking Key)

PUK er en ottecifret kode, som leveres sammen med SIM-kortet. Du skal bruge koden, hvis du vil ændre en deaktiveret PIN-kode. Hvis du angiver en forkert PUK-kode ti gange i træk, afvises SIM-kortet, og du kan ikke foretage

eller modtage opkald (undtagen nødopkald). Når SIM-kortet afvises, skal du have et nyt SIM-kort. Du kan ikke ændre PUK-koden. Hvis du mister koden, skal du kontakte netværksudbyderen.

Roamingaftale

En aftale mellem to eller flere netværkstjenesteudbydere, som sætter brugerne af én tjenesteudbyder i stand til at bruge de andre udbyderes tjenester.

SIM-kort (Subscriber Identity Module)

SIM-kortet indeholder alle de oplysninger, som mobilnetværket skal bruge til at identificere netværksbrugeren. SIM-kortet indeholder også sikkerhedsrelaterede oplysninger.

Skabelon

I tekstbehandling er en skabelon eller et typografiark en fil eller en formular, som definerer et dokument layout. En skabelon kan bestemme parametre som sidestørrelse, margener og skrifttyper. Du kan bruge den samme skabelon til mange dokumenter. Du kan f.eks. definere én skabelon til personlige breve, en anden til formelle breve og en tredje til rapporter.

SMTP (Simple Mail Transport Protocol)

En Internet-protokol, som styrer overførslen af e-mail.

Spæringsadgangskode

Spæringsadgangskoden er en firecifret kode, som bruges til at ændre spæringer af fax- og taleopkald. Se "Begrænsning af taleopkald" på side 86. Adgangskoden findes på netværket, ikke i communicatoren eller på SIM-kortet. Du får adgangskoden af netværksudbyderen, når du tegner abonnement på opkaldsspærringstjenesten.

SSL (Secure Socket Layer)

En sikkerhedsprotokol, som forhindrer "aflytning", ikke-godkendte ændringer eller forfalskning af beskeder på Internettet. Dokumenter, som bruger SSL, kan kendes på præfikset HTTPS.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

En protokol, som styrer datakommunikation på Internettet og på TCP/IP-netværk.

TCP-port

Identificerer dataporten på destinationscomputeren.

Telefonsvarer

En telefonsvarer er en netværkstjeneste eller en personlig telefonsvarer i form af en ydre enhed, hvor personer, der ønsker at komme i kontakt med dig, kan efterlade beskeder.

Transport Layer Security

En sikkerhedsprotokol svarende til SSL, som opretter krypterede og godkendte forbindelser. Den server, som forbindelsen oprettes til, godkendes ved hjælp af certifikater. Dataoverførsler sikres med krypteringsalgoritmer. Nokia 9210 Communicator understøtter TLS version 1. Se også SSL (Secure Socket Layer)

URL (Uniform Resource Locator)

Linkoplysninger, som bruges til oprettelse af forbindelse til en given Internet-værtscomputer. URL-adressen begynder normalt med `http://`. Hjemmesiden Nokia Wireless Data Forum findes f.eks. på adressen `http://www.forum.nokia.com`. Det er URL-adressen, der henvises til, når man i talesproget siger, at hjemmesiden eller Webstedet "findes på adressen...".

WAP

Wireless Application Protocol. Den transportprotokol for WAP-tjenester, der bruges af WAP-browseren.

WAP-adgangspunkt

En udvidelse til et Internetadgangspunkt (se: IAP), der leverer yderligere oplysninger, som WAP-browseren skal bruge for at kunne oprette forbindelse til en WAP-tjeneste.

Indeks

A

adgangskoder, se telefonsikkerhed
AT-kommandoer 267

B

baggrundsbillede 66
batteri
 opladning 21
 sikkerhedsforanstaltninger 23
Begrænsede numre 91
Besked, felt, rydde 166
beskedcentral 160
Beskeder
 central 160
 frigøre hukommelse 166
 Indbakke 160, 162
 program 159
 slette beskeder 166
 sortere 161
 Udbakke 160, 163
 vælge modtagere 165
 åbne 160
 åbne mapper og beskeder 160
billedalbummer

 få vist 236
 oprette 235
billedbehandling 234
billede
 tilknytte til et kontaktkort 101
billeder
 albummer 234
 flytte 236
 modtage via infrarød 238
 oprette et nyt 237
 ændre størrelse 237
byer 218

C

cache 148
CBS
 oprette emnelister 241
 oversigt 240
 registrere nye emner 241
 åbne emnelister 241
cd-rom
 installere software fra communicatorens cd-rom 35
Cell broadcast 240
Cell Broadcast Service, Se CBS

Cell Broadcast, *Se* CBS

certifikatstyring 226

Chr-tast 19

communicator

brugergrænseflade 11

fakta 5, 233

oversigt 1

rengøre 260

Ctrl-tast 19

D

data

overføre 37

dato 222

datoformat 223

diagramark

oprette 205

redigere 206

ændre data 207

dialogboks 13

Diasfremviser 207

digitale certifikater 226

display

indikatorer 42

dokumenter

disposition 198

indsætte objekter 197

oprette 194

sende 30

sideinddele 198

skabeloner 196

tekstmarkører 197

teksttypografi 195

DTMF-toner

gemme på et kontaktkort 103

sende 45, 78

E

egenskaber for

filer, mapper og drev 213

e-mail

adgangskrav 159, 172

avancerede indstillinger 175

besvare 182

generelle indstillinger 173

indstillinger 173

læse 162, 181

modtage (hente) 180

redigere konti 176

sende 163, 164, 177, 179

serverindstillinger 174

signatur 175

skrive 164, 177

slette 182

synkronisere 185

tilføje vedhæftede filer 183

- vedhæftede filer 183
- vis og gemme vedhæftede filer 183

Enter-tast 20

Esc-tast 18

F

- faner 13
- fax
 - adgangskrav 159
 - indstillinger 171
 - modtage og læse 162, 170
 - polling 170
 - sende 163, 164, 168
 - skrive 164
- faxmodem 242
 - aktivere 244
 - deaktivere 244
 - fejlfinding 255
 - indstillinger 243
- fejlfinding 245
- filer
 - .sis-filer 229
 - gemme 29
- Filstyring
 - filvisning 210
 - flytte filer og mapper 212
 - få vist egenskaber 213
 - få vist mapper 210

- mappevisning 209
- omdøbe filer og mapper 213
- oprette mapper 212
- oversigt 209
- søge efter filer og mapper 213

fjern-

- postkasse 160, 172, 184
- postkasse til fax 171

fjernpostkasse 180

- abonnere på 180

foretrukket program 17

forsvundne programmer 245, 257

få vist

- billeder 234

G

gendannde

- fra hukommelseskort 214

generelle funktioner 26

genveje

- i telefonmenuer 49
- på communicatorens brugergrænseflade 28

genveje til programmer 17

H

hente

- e-mail 180
- faxer 170

- hjemby 218
- hjælp
 - fejlfinding 245
 - få vist 3, 48
 - tast 19
- hukommelse
 - detaljer 232
 - fejlfinding 256, 257
 - kort 25
- hukommelseskort
 - beskytte med adgangskode 215
 - fjerne en adgangskode 216
 - formatere 216
 - gendanne fra 214
 - indsætte 25
 - låse 215
 - sikkerhedskopiere til 214
- Hurtigkald 44, 83
- I**
- Indbakke 162
- indikatorer på skærm 13
- indstillinger
 - e-mail 173
 - fax 171
 - faxmodem 243
 - SMS 189
- infrarød
 - aktivere 63
 - fejlfinding 253
 - indstillinger 36
- internationale opkald 43
- Internet
 - adgangskrav 133
 - dataopkald, indstillinger for 139
 - fejlfinding 251, 256, 257
 - forbindelsesscripts 142
 - indstillinger 137
 - Internetadgangspunkt 134
 - konfigurere forbindelser 134
 - oprette eller redigere forbindelser 136
 - oprette en forbindelse 144
 - PPP-komprimering 142
 - proxy-indstillinger 138
 - tilbagekald, indstillinger for 141
- Internetadgangspunkt 223
- Internetadgangspunkt (IAP) 223
- Internetindstillinger 223
- J**
- Java 158
- K**
- Kalender
 - angive oplysninger i en post 114
 - dagsvisning 123

- generelle indstillinger 130
- generelle kommandoer 121
- indstillinger 130
- indstillinger for visning 131
- månedsvisning 122
- opgavelister 128
- opgavelistevisning 124
- oprette nye poster 114
- oprette opgavelister 128
- poster 113
- redigere opgavelister 128
- redigere poster 118
- sende poster 114
- slette opgavelister 129
- slette poster 119
- symboler 127
- søge efter poster 129
- ugekalendervisning 125
- ugevisning 123
- vedhæftede filer 120
- visninger 121
- ændre posttyper 119
- årsdagsvisning 126
- årskalendervisning 126
- klokkeslæt 222
- klokkeslætsformat 223
- koder
 - fejlfinding 255
 - oversigt
 - PIN-kode 61
 - PUK-kode 272
 - sikkerhedsindstillinger 223
 - tidsrum for autolås 224
- kontaktdatabase 111
- Kontakter
 - søgedetaljer 99
- Kontakter, hovedvisning 95
- kontaktgruppe 104
- kontaktkort
 - fejlfinding 249
 - feltoplysninger 100
 - gemme DTMF-toner 103
 - indstillinger 109
 - modtage 109
 - omdøbe felter 99
 - oprette 97
 - oprette SIM-kontaktkort 106
 - sende 107
 - sende via SMS 111
 - SIM-biblioteksvalg 107
 - skabeloner 102
 - søge 98
 - tilføj felter 99
 - tilknytte billeder 101
 - tilknytte ringetoner 101
 - VIP-gruppe, indstillinger 111

ændre felter 99

ændre gruppedlemskaber 105

åbne 98

kontaktoplysninger

oversigt 8

kontrolpanel 220

korte beskeder, se SMS

L

Log 34

M

mapper

standardmappe til lagring 232

markør 153

menuer

genveje 49

i telefon 49, 50

rulle 49

Menu-tast 19

multimarkering 26

mærkater 6

måleenhed 223

N

netværkstjenester

generelle oplysninger 5

indstillinger 84

noter 66

nødopkald 94, 265

O

Office, program 193

offline 184

om

brugervejledningen 5

vejledninger 4

online 184

opkald

avancerede indstillinger 89

beregning 89

besvare 45, 72

bruge telefonbogen 70

dårlig opkaldskvalitet 248

fejlfinding 247, 248, 249

flere 74

foretage 42, 70

funktioner under opkald 46

håndtere konferenceopkald 76

indstillinger 58, 79, 89

info 54

konference 75

låsekode 61, 62

omstille 63, 85

optage 73

overføre 77

PIN2-kode 62

- PIN-kode 62
- privat 76
- seneste opkald 71
- skifte mellem opkald 74
- spærre for 61, 86
- ventende 77
- optager 233
- ordliste 267

P

- pc-e-mail
 - konvertere til 186
 - oprette 186
- piletast 20
- profilen Fly 93
- profiler 48, 79
 - oprette en ny 80
- programmer
 - fjerne 228
 - forsvinde 245, 257
 - installere 228
 - oprette genveje til 17
- præsentationer
 - disposition 208
 - få vist 207
 - få vist dias 208
 - søge efter dias 208

R

- regionale indstillinger 223
- Regneark
 - angive data 199
 - baggrundsfarve 204
 - fjerne celleindhold 202
 - få vist 205
 - indsætte celler 201
 - justere 203
 - kolonnebredde 203
 - markere celler 201
 - navngive celler 205
 - navngive regneark 205
 - rammer 203
 - rækkebredde 203
 - sideskift 204
 - skrifttyper 204
 - slette 205
 - talformat 204
- Regneark, program
 - diagramark 205
 - oversigt 198
 - projektmapper 199
 - regneark 199
- regnemaskine
 - grundlæggende funktioner 219
- ringetone

afspille 101
tilknytte til et kontaktkort 101

S

sikkerhed
 .sis-filer 229
sikkerhedscertifikater 226
sikkerhedskopiere
 til hukommelseskort 214
sikkerhedsoplysninger
 biler 264
 driftsomgivelser 261
 elektroniske apparater 262
 nødopkald 265
 områder med eksplosionsfare 264
 traffiksikkerhed 261
 vedligeholdelse 259
Skift-tast 18
Skrivebord
 hovedvisning 65
 skifte baggrundsbillede 66
 skrive noter 66
 tilføje links 66
Skrivebord, program 65
skærm
 elementer 11
 fejlfinding 245
 indikatorer 13

indstillinger 221

SMS

adgangskrav 159
indstillinger 189
modtage og læse 162, 188
skrive og sende 163, 164, 187

software

fjerne 228
installere 228

stavekontrol 32

stik 20

T

tabulatortast 18

talformat 223

tastatur

låse 47
låse op 48
taster 16, 40

tastaturgenveje 17

taster

program 16
på telefonens tastatur 40

tegn

specielle 27

tekst

søge efter tekst 31

Telefon

- indstillinger 79
 - program 69
- Telefon, *se også* opkald
- telefonenheden
 - Beskeder, menu 51
 - besvare 72
 - indstillinger 59, 79
 - Indstillinger, menu 58
 - Infrarød, menu 63
 - Omstilling, menu 63
 - Opkaldsinfo, menu 54
 - rulle i menuer 49
 - seneste opkald 71
 - SIM-tjenester, menu 64
 - telefonbog 70
- telefonenheden, *se også* opkald
- telefonnumre
 - søge efter 43, 70
- telefonsikkerhed 7, 223
- telefonsvarer
 - indstillinger 87
 - oprette 73
 - ringe op til 73
- tilbagekald 141
- tjenestenumre 44
- trådløs dataoverførsel
 - begrænsninger 8

U

- Udbakke 163
- udskrifter
 - fejlfinding 254
- udskrive 32
- ur 217
 - alarmer 218
 - ændre hjemby 218

V

- valuta 223
- vedhæftede filer i
 - e-mails 183
 - kalenderposter 120
- video
 - afspille 239
- videoafspiller 238
- visitkort
 - eget 97
 - modtage 109
 - sende 107

W

WAP

- adgangskrav 133, 153
- bogmærker 156
- i forhold til WWW 154
- indstillinger 157

- konfigurere forbindelser 154
- navigering 157
- Word, program 193
- WWW (World Wide Web)
 - bogmærker 151
 - browser 145
 - i forhold til WAP 154
 - indstillinger 146
 - markør 153
 - navigering 149