



NOKIA 9210

Communicator



Användarhandbok

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

Copyright © Nokia Mobile Phones 1997–2001. Alla rättigheter förbehållna.

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

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

This product includes software licensed from Symbian Ltd © Symbian Ltd 1998 - 2001. All rights reserved.

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



Java™ is a trademark of Sun Microsystems, Inc

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 utvecklar ständigt sina produkter. Nokia förbehåller sig rätten att göra ändringar och förbättringar i de produkter som beskrivs i detta dokument utan föregående meddelande.

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

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

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

KONFORMITETSDEKLARATION

Vi, NOKIA MOBILE PHONES Ltd, tillkännager under vårt ensamma ansvar att produkten RAE-3N uppfyller villkoren i följande EU-direktiv: 1999/5/EC.

VIKTIG GARANTIINFORMATION

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

Innehåll

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

Ringa ett samtal	42
Svara på ett samtal.....	45
Hantera samtal.....	45
Knapplös.....	46
Ändra profiler	47
Ta fram hjälpinformation	48
Använda menyerna	48
Meddelanden (Meny 1).....	50
Samtalslista (Meny 2)	53
Inställningar (Meny 3).....	57
Vidarekoppling (Menu 4).....	62
Infraröd (Meny 5)	62
SIM-tjänster (Meny 6)	63
Skrivbord.....	65
Huvudvyn.....	65
Telefonprogrammet	69
Ringa ett samtal manuellt.....	70
Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken	70
Ringa upp ett nummer med hjälp av samtalslistan.....	71
Svara på ett samtal.....	72
Ringa upp och skapa en röstbrevlåda.....	73

Spela in ett samtal	73
Ringa ett nytt samtal medan samtal pågår	74
Ringa konferenssamtal.....	75
Ta bort en deltagare från ett konferenssamtal	76
Tala privat med en av deltagarna i ett konferenssamtal.....	76
Överföra samtal.....	77
Svara på ett väntande samtal	77
Skicka DTMF-toner under pågående samtal	78
Telefoninställningar	79
Flygprofilen.....	92

Kontakter.....95

Kontaktförteckningen.....	95
Skapa ett kontaktkort.....	96
Öppna ett kontaktkort.....	97
Flytta eller kopiera kontakter från SIM-kort.....	98
Söka efter ett kontaktkort.....	98
Ändra fälten i ett kontaktkort.....	99
Bifoga en ringsignal	100
Infoga en bild	101
Skapa och ändra mallar	101
Lagra DTMF-toner.....	102
Skapa kontaktgrupper	103

Skapa ett SIM-kontaktkort.....	105
Skicka ett kontaktkort som ett visitkort.....	106
Ta emot ett visitkort.....	107
Inställningar.....	108
Skapa en ny kontaktdatabas.....	110
Kalender.....	111
Kalenderposter.....	111
Vyer.....	118
Symboler.....	124
Aktivitetslistor.....	125
Söka efter kalenderposter.....	126
Inställningar.....	127
Internet.....	131
Internet-program.....	132
Webbläsare.....	142
Pekare.....	149
WAP.....	150
Java.....	155

Meddelanden	157
Meddelandecentralen.....	158
Fax.....	166
E-post.....	169
SMS.....	183
Office-programmen	189
Word.....	189
Kalkylblad.....	194
Presentationer.....	202
Filhanteraren.....	204
Tillbehör	213
Klocka.....	213
Kalkylatorn.....	215
Kontrollpanelen	216
Inspelaren.....	228
Bilder	229
Videospelaren.....	233
Cell broadcast	234
Faxmodem.....	236

Felsökning.....	239
Skötsel och underhåll.....	251
Viktig säkerhetsinformation.....	253
Ordlista.....	261



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



TRAFIKSÄKERHETEN KOMMER I FÖRSTA HAND Använd inte mobiltelefon när du kör. Parkera fordonet först.



STÖRNINGAR Alla mobiltelefoner kan drabbas av störningar som påverkar prestandan.



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



STÄNG AV TELEFONEN I FLYGPLAN Mobiltelefoner kan orsaka störningar. Det är olagligt att använda dem i flygplan.



STÄNG AV NÄR DU FYLLER PÅ BENSIN Använd inte mobiltelefon vid bensinstationer. Använd den inte nära bränsle och kemikalier.



STÄNG AV VID SPRÄNGNING Använd inte telefonen där sprängning pågår. Lägg märke till restriktioner och följ alla föreskrifter och regler.



ANVÄND TELEFONEN PÅ RÄTT SÄTT Använd den bara i normal position (med telefonen mot örat). Vidrör inte antennen i onödan.






ANVÄND KVALIFICERAD SERVICE Låt endast därtill kvalificerad servicepersonal installera eller reparera utrustningen.





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



RINGA SAMTAL Kontrollera att telefonen är påslagen och att du befinner dig i ett område där fältstyrkan är tillräcklig. Slå telefonnumret inklusive riktnummer och tryck sedan på . För att avsluta ett samtal trycker du på . Du tar emot samtal genom att trycka på .



NÖDSAMTAL Kontrollera att telefonen är påslagen och att du befinner dig i ett område där fältstyrkan är tillräcklig. Håll  nedtryckt några sekunder för att rensa displayen. Slå nödnumret och tryck sedan på . Ange var du befinner dig. Avbryt inte samtalet förrän du blir ombedd att göra det.



GÖRA SÄKERHETSKOPIOR Kom ihåg att göra säkerhetskopior av alla viktiga data.



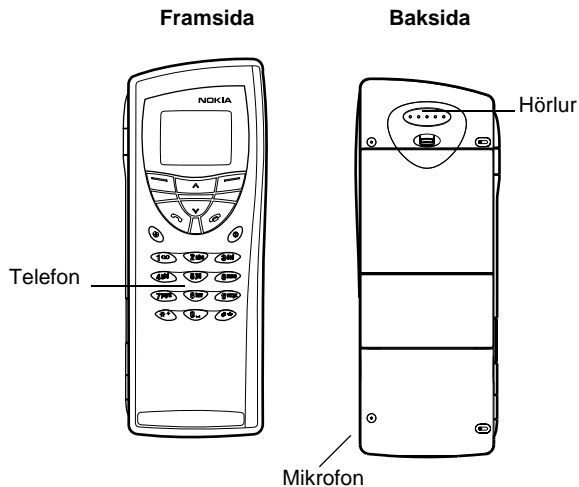
ANSLUTA TILL ANDRA ENHETER Innan du ansluter telefonen till någon annan enhet bör du läsa säkerhetsinstruktionerna i enhetens användarhandbok. Anslut inte inkompatibla produkter.



VARSAMHET MED INFRARÖTT LJUS Rikta inte den infraröda strålen mot ögonen på någon och se till att den inte stör andra infraröda enheter.

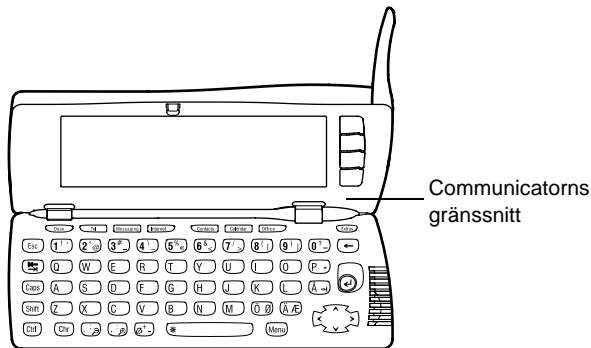
1. Introduktion

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



Figur 1

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




Figur 2

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

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

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


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

- **Viktigt!** Slå inte på telefon-gränssnittet när användningen av mobiltelefoner är förbjuden eller när det kan orsaka störningar eller fara.

Få hjälp

Direkthjälp

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

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

- **Obs!** Hjälpprogrammet finns på minneskortet. Om du tar bort eller byter ut det ursprungliga minneskortet kan du inte se hjälpavsnitten om du inte installerar hjälpen från cd-skivan (i produktpaketet) till det nya minneskortet med hjälp av PC Suite. Mer information finns i avsnittet om felsökning, punkt 20 på sidan 269, och i handboken till PC Suite på cd-skivan.

Om handböckerna i produktpaketet

Om du behöver hjälp med att börja använda din communicator läser du boken Komma igång som finns i produktpaketet. Där finns en beskrivning av startproceduren och grundläggande information om de olika programmen.

I den här användarhandboken finns mer utförlig information om hur Nokia 9210 Communicator fungerar. I "Allmän information" beskrivs communicators olika delar och hur de fungerar, och också communicators vanligaste funktioner.

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

I handboken för PC Suite förklaras funktionerna i PC Suite for Nokia 9210 Communicator. Med PC Suite kan du flytta, kopiera, synkronisera, säkerhetskopiera och återställa data mellan communicatorn och en kompatibel dator.

I handboken Program på cd-romskivan förklaras alla de program på cd-skivan som du kan installera på communicatorn.

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

I handboken Tilläggsprogram finns information om ytterligare programvara som finns tillgänglig till communicatorn. Handboken finns bara i skriftlig version.

Med hjälp av Inställningar – checklista kan du ansluta din Nokia 9210 Communicator till olika typer av trådlösa tjänster.

Om du byter från en Nokia 9000 Communicator, Nokia 9000i Communicator, Nokia 9110 Communicator eller Nokia 9110i Communicator till Nokia 9210 Communicator, se "Överföra data från andra enheter" på sidan 35 och handboken för PC Suite på cd-skivan.

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

Fakta om communicatorn

Om operatörstjänster

Den trådlösa telefon som beskrivs i den här användarhandboken är en telefon med dubbel bandbredd. Antingen GSM 900- eller 1800-nätverk används automatiskt.

Ett antal funktioner i den här användarhandboken kallas nättjänster. De är specialtjänster som tillhandahålls av nätoperatörer. Innan du kan använda sådana nättjänster måste du prenumerera på den tjänst du behöver från operatören och skaffa användningsinstruktioner. Du kan sedan aktivera funktionerna på det sätt som beskrivs i den här handboken. Aktiveringskommandona för olika tjänster finns inte i den här användarhandboken (t.ex. **#** och ***** för aktivering och avaktivering av tjänster). Nokia 9210 Communicator kan dock hantera kommandon med det här formatet. Mer information om kommandona får du från operatören.

Tjänster som kräver abonnemang är till exempel SMS, Internet och fax.

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

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

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

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

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

Självhäftande etiketter på produktpaketet

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

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

Fäst även klistermärket **[A]** på din Club Nokia-inbjudan om den medföljer produktpaketet.

Åtkomstkoder

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

- låskoden, som medföljer produktpaketet, och
- PIN-koden, som medföljer SIM-kortet.

Du kan ändra åtkomstkoder som används både för telefonen och communicatorn via någon av enheterna (förutsatt att det är en kod som går att ändra).

Mer information om åtkomstkoder finns i avsnittet "Telefonsäkerhet" på sidan 219.

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

Kontaktinformation

All kontaktinformation som du lagrar i programmet Kontakter, t.ex. namn, adresser och telefonnummer, läggs i Kontaktförteckningen.

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

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

GSM-dataöverföring

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

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

Brus

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

Överflyttning (cell handover)

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

Elektrostatisk urladdning

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

Radioskugga och bortfall

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

Försämrad signal

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

Låg signalstyrka

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

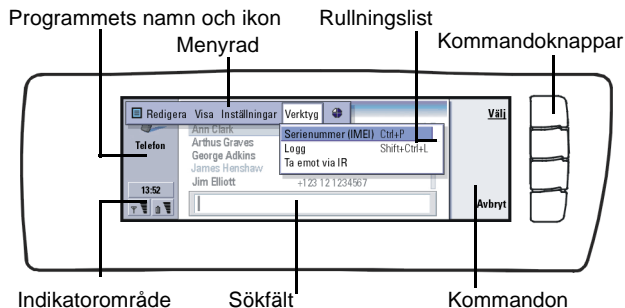
- Dataanslutningen fungerar bäst när communicatorn är stationär. Du bör inte försöka upprätta trådlös anslutning när du befinner dig i ett rörligt fordon. Faxöverföring störs lättare än data- eller SMS-överföring.

- Placera inte communicatorn på en metallyta.
- Kontrollera att signalstyrkan är tillräcklig. Signalstyrkan kan öka om du flyttar communicatorn till en annan plats i rummet, särskilt om du flyttar den närmare fönstret. Om signalen inte är tillräckligt stark för röstsamtal bör du inte försöka upprätta dataanslutning förrän du hittar en plats med bättre signalmottagning.
- **Obs!** Signalen är starkare när antennen är uppfälld.

2. Allmän information

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

Communicatorns skärm



Figur 3

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

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

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

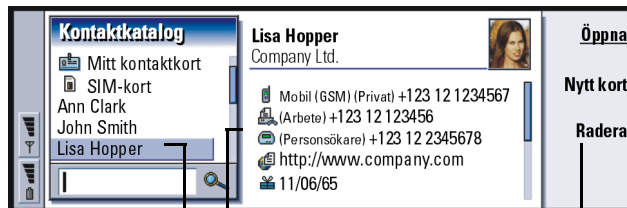
Kommandona motsvaras av kommandoknappar – se figur 3.

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

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

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

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



Objektet är markerat

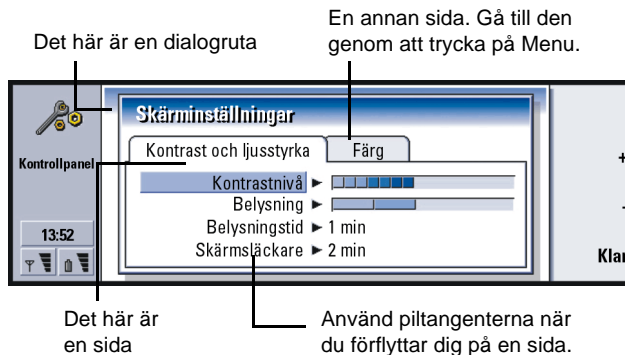
Information om objektet

De kommandon som kan användas

Figur 4

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

Dialogrutor och sidor



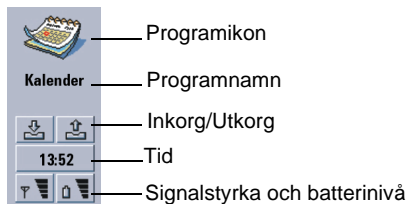
Figur 5

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


Indikatorer


Programikonen och programnamnet i indikatorområdet visar vilket program du använder.


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




Samtalsstatus


 – Du har ett röstsamtal och handsfree-högtalaren och mikrofonen är på. Se 70.

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

 DATA – En öppen dataanslutning. Se kapitlet om Internet på sidan 131.

 FAX – Communicatorn tar emot eller skickar fax.

 – Communicatorn försöker upprätta en IR-anslutning.

 – IR-anslutning har upprättats.

 – IR-anslutningen har avbrutits.

 – Communicatorn är ansluten till en dator.

MODEM – Communicatorn används som faxmodem.

Möte – Communicatorn använder en profil, i det här fallet profilen Möte. Se "Telefoninställningar" på sidan 79.

22:30 – Tid. Du kan justera tiden i programmet Klocka. Se sidan 213.

Inkorg/Utkorg



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



– Utkorgen innehåller meddelanden som inte har skickats. Se "Utkorgen" på sidan 161.

Batterinivå



– Batterinivån är låg och du bör ladda batteriet.



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



– Batteriet är fulladdat. De fyra staplarna visas.

Signalstyrka



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

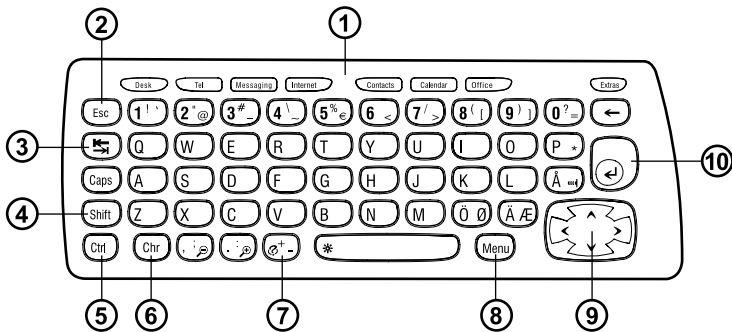


– Telefonen är på men utanför täckningsområdet.



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

Communicatorns tangentbord



Figur 6

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

① Programtangenter

Med tangenterna högst upp på tangentbordet startar du motsvarande program eller öppnar programgrupper. Följande knappar finns: **Skrivbord**, **Telefon**, **Kontakter**, **Kalender**, **OfficeTillbehör** och **Messaging**.

Använda programmen

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

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

- **Obs!** När du öppnar programmet Webb stängs alla andra program för att spara minne.

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

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

Skapa en genväg till ett programsnabbval

Vissa programknappar som Office, Desk och Extras öppnar inte program direkt. Du kan dock ange ett program i en programgrupp som programsnabbval och öppna det direkt från tangentbordet. Du kan öppna ett programsnabbval genom att klicka på Ctrl + programknappen.

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

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

② Esc (Escape)

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

③ Tabulator eller tabb

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

④ Shift

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

I kombination med Ctrl-tangenten och en viss bokstavstangent utförs kortkommandon. Se "Kortkommandon" på sidan 27.

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


⑤ Ctrl (Control)

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

⑥ Chr (Character)

När du trycker på Chr-tangenten öppnas en teckentabell där du kan välja specialtecken. Chr-tangenten används också för att få tillgång till tecken och kommandon som visas med grön färg. Chr-tangenten används dessutom med andra tangenter för att zooma vyn och aktivera eller inaktivera IR.

⑦ Hjälp (?)

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

⑧ Menu

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

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

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

⑨ Piltangenterna

Piltangenterna kan användas för att flytta markören eller markerad ram.

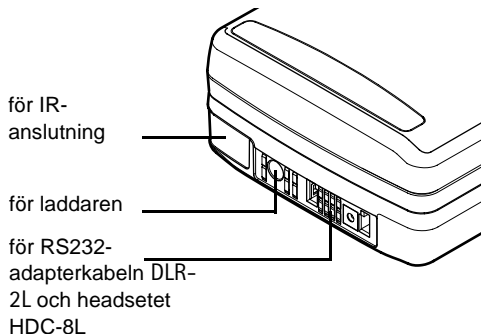
Tips! I webbläsaren använder du piltangenterna för att flytta en pekare på skärmen. Se sidan 149.

⑩ Enter

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

Kontakter

Nokia 9210 Communicator kan anslutas till ett antal olika enheter. I figur 7 visas kontakterna:



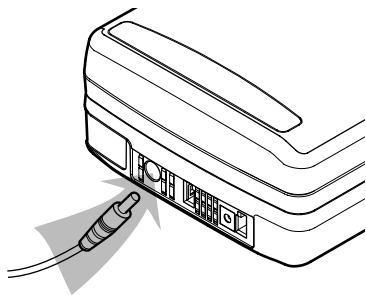
Figur 7

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

Ladda batteriet

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

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




Figur 8

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

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

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

■ Tips!

Batteriindikatorn  på communicatorns skärm eller telefonens display visar aktuell batterinivå.

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

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

Batteriinformation

Använd endast batteriet för avsett ändamål.

Använd aldrig laddare eller batteri som är skadade eller utslitna.

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

Om du lämnar batteriet i värme eller kyla, t.ex. i en stängd bil på sommaren eller vintern, minskar batteriets kapacitet och livslängd. Försök att alltid förvara batteriet i en temperatur mellan +15 °C och +25 °C. En communicator med för varmt eller kallt batteri kan tillfälligt sluta fungera, även om batteriet är fulladdat. Litium-Ion-batterier är särskilt begränsade i temperaturer under 0 °C.

Kasta aldrig batterier i öppen eld!

Batterier måste återvinnas eller tillvaratas på rätt sätt. Batterier får inte kastas på soptippen.

Ett nytt batteri uppnår full prestanda först efter två till tre fullständiga laddningar och urladdningar.

Använd endast batterier som är godkända av communicatortillverkaren, och ladda batteriet endast med laddare som är godkända av tillverkaren. Med godkända laddare och tillbehör kan batteriet laddas om och om igen.

Batteriet behöver inte vara helt urladdat innan du laddar det på nytt. När laddaren inte används bör du dra ur kontakten. Lämna inte batteriet anslutet till laddaren under längre tid än en vecka, eftersom överladdning kan förkorta batteriets livslängd. Om ett fulladdat batteri lämnas oanvänt kommer det att gradvis ladda ur sig självt.

Batteriet kan laddas och laddas ur hundratals gånger men blir så småningom utslitet. När den operativa tiden (samtalstid och passningstid) har blivit märkbart kortare än vanligt är det dags att skaffa ett nytt batteri.

Extrema temperaturer påverkar batteriets laddningskapacitet. Låt batteriet svalna eller värmas upp innan du laddar det.

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

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

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

■ **Tips!** Om du vill skydda minneskortet med ett lösenord kan du läsa "Låsa ett minneskort" på sidan 210.

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


Minneskort

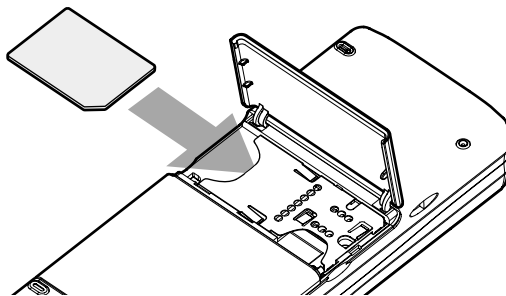
Du kan använda det medföljande minneskortet för att hantera dokument, kontaktdatabaser, program, säkerhetskopiering med mera.

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

- **Obs!** Ta inte bort minneskortet medan det används.

Sätta in minneskortet

- 1 Stäng enhetens lock och kontrollera att telefonen är avstängd. Om den är på trycker du på .
- 2 Öppna luckan på baksidan av communicatorn med minst två fingrar – ett finger på var sida om luckan.
- 3 Skjut in minneskortet under korthållaren som i figur 9. Se till att kortets metallkontakter är vända nedåt.



Figur 9

4 När kortet sitter på plats stänger du spärren.

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

Allmänna funktioner

Välja flera objekt samtidigt

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

Om du vill välja ett objekt i taget bläddrar du till objektet och trycker på Ctrl + mellanslag.

Om du vill välja flera objekt efter varandra markerar du objekten genom att trycka på skifttangenten samtidigt som du använder \wedge och \vee piltangenterna eller mellanslagstangenten.

Flerval rensas när du trycker på Esc.

Specialtecken

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

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

Infoga specialtecken från teckentabellen

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

Infoga specialtecken från tangentbordet

Håll Chr-tangenten nedtryckt samtidigt som du trycker på den tangent som har önskat specialtecken som tredje tecken.

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

- 1 Håll ned Chr-tangenten samtidigt som du trycker på en bokstavstangent. Det första specialtecknet på tangenten visas.

- 2 Fortsätt att hålla ned Chr-tangenten och tryck på bokstavstangenten igen.
 Det andra specialtecknet visas i stället för den första osv. till dess det första tecknet visas igen.
 Hur tecknet skrivs beror på om skifttangenten eller Caps Lock-tangenten har tryckts ned.

Kortkommandon

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

Tips!

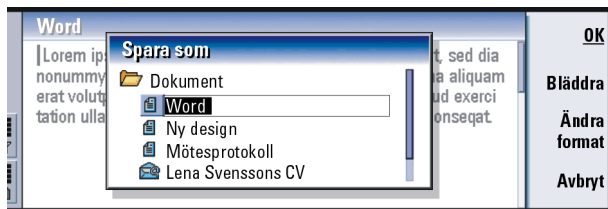
Fler kortkommandon finns på menyerna i communicators gränssnitt.

Kortkommando	Funktion
Ctrl + a Ctrl + c Ctrl + x Ctrl + v Ctrl + z	Markera allt Kopiera markerad text Klipp ut markerad text Klistra in markerad text Ångra (senaste kommando)
Ctrl + b Ctrl + i Ctrl + u	Fetstil Kursiv stil Understruken text
Ctrl + t Ctrl + d	Fullskärmsläge (om det är tillgängligt) Radera filer, meddelanden, kortkommandon och andra objekt.
Ctrl + p	Skriv ut eller Egenskaper

Kortkommando	Funktion
Ctrl + n Ctrl + o Ctrl + e	Skapa en ny fil Öppna Stäng
Ctrl + s Ctrl + Shift + s	Spara Spara som
Chr + vänster/höger pil (piltangenterna)	Flytta markören till början eller slutet av raden
Chr + upp-/nedpil (piltangenterna)	Gå uppåt eller nedåt en sida
Chr + Ctrl + upp-/nedpil (piltangenterna)	Gå till början eller slutet av dokumentet
Skift + Ctrl + vänster/höger pil (piltangenterna)	Markera föregående eller nästa ord
Shift + höger/vänster/upp-/nedpil (piltangenterna)	Markera ett tecken eller en rad
Skift + Chr + upp-/nedpil (piltangenterna)	Markera text, sida för sida, i ett dokument

Spara filer

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



Figur 10

Du kan välja följande kommandon i dialogrutan:

OK – Bekräfta dokumentnamnet.

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

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

Avbryt – Inget sparas och dialogrutan stängs.

● **Obs!** Om du inte vill spara filen trycker på *Menu* och väljer *Arkiv > Annullera ändringar* och stänger sedan filen.

Skicka dokument

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

Som fax – Du kan skicka dokumentet som fax.

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

Som SMS – Du kan skicka dokumentet som SMS.

Via IR – Du kan skicka dokumentet via IR.

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

Söka efter text

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

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

Ersätta text

- 1 Markera en textsträng, tryck på Menu och välj *Redigera > Sök...* Eller: sök efter en textsträng med sökfunktionen och välj **Ersätt**.
En dialogruta öppnas.
- 2 Skriv textsträngen i fältet *Ersätt med:*
- 3 Om du vill ersätta alla förekomster av textsträngen i dokumentet väljer du **Alternativ**. En dialogruta öppnas. Välj *Ja*.
- 4 Välj **Ersätt** eller **Ersätt alla**.

Kontrollera stavning

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

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

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

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

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

Skriva ut

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

- **Obs!** Mer information om vilka skrivare som kan användas finns på Forum Nokias hemsida, www.forum.nokia.com

Säkerhetsföreskrifter finns i skrivarens användarhandbok.

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



Figur 11

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

Logg

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

- **Obs!** Fjärrbrevlådor, WAP- och Internet-anslutningar loggas som datasamtal.

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

Allmän logg						Använd
Från/Till	Typ	In/Ut	Datum och tid		Tid	
Smith John	samtal	ut	08/02/2003	14:20	12:43	Filtrera enl. typ
+1231231234567	samtal	ut	07/02/2003	12:12	28:12	Filtrera enl. riktning
+1231232345678	SMS	in	07/02/2003	10:23	0:00	Stäng
Henshaw James	SMS	in	06/02/2003	10:16	0:00	
+1230123123456	SMS	in	06/02/2003	10:11	0:00	
Graves Arthur	SMS	in	04/02/2003	10:02	0:00	
Baker Tom	samtal	ut	01/02/2003	08:20	56:23	

Figur 12

Öppna loggfilen

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

Tryck på Menu och välj *Verktyg > Logg*.

Använda en individuell kommunikationshändelse

- 1 Markera en logghändelse och välj **Använd**. Kommandoknapparna ändras.
- 2 Du kan göra följande: Skicka ett fax eller textmeddelande till kontakten, ringa till kontakten eller lägga till kontakten i kontaktförteckningen. Kontrollera tillgängliga alternativ med kommandoknapparna.

Visa en viss kommunikationstyp

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

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

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

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

Radera innehållet i loggfilen

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

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

Installera programvara från cd-skivan



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

- 1 Kontrollera att du har installerat PC Suite på datorn. PC Suite finns på cd-skivan som medföljer produktpaketet.
- 2 Sätt i cd-skivan i datorns cd-romenhet.
- 3 Gör något av följande: Anslut communicatorn till datorn med hjälp av adapterkabeln som medföljer produktpaketet. eller: Förbered communicatorn och datorn för IR-anslutning. Mer information finns i "Aktivera IR-anslutningen" på sidan 35.
- 4 Om cd-gränssnittet inte öppnas automatiskt dubbelklickar du på filen Nokia9210.exe i cd-filstrukturen.
- 5 Markera det program du vill installera och välj Installera.
 - **Obs!** Kom ihåg att installera programmen på det språk som används på communicatorn!

Använd communicatorns minneskort om du vill ha mer utrymme för olika program och filer.

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

Aktivera IR-anslutningen

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

- **Obs!** Communicatorn är en Klass 1-laserprodukt.

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

Överföra data från andra enheter

Nokia 9110/9110i Communicator (Dataöverföring)

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

Tips! Du kan också trycka på Menu och välja *Verktyg > Markera data...*

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

Överföra alla data

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

Överföra valda data

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

Ta bort Dataöverföring

Om du inte behöver flytta fler data från Nokia 9110 /9110i Communicator kan du ta bort Dataöverföring för att spara minne. Mer information finns i "Ta bort programvara" på sidan 226.

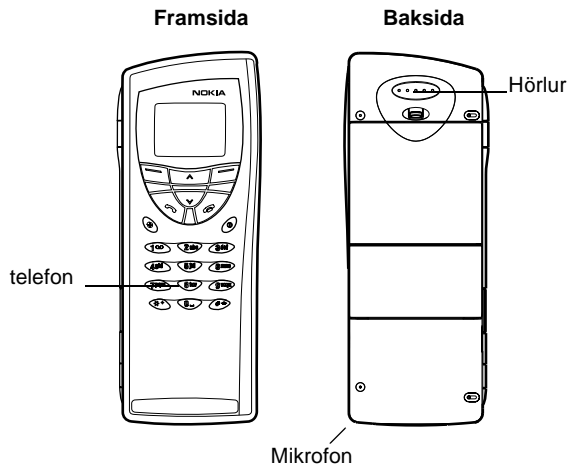
Kompatibla Nokia-telefoner, handdatorer och bordsdatorer

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

- **Obs!** Om du vill överföra kontakter från ett gammalt SIM-kort till Nokia 9210 Communicator läser du "Flytta eller kopiera kontakter från SIM-kort" på sidan 98.

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

3. Telefonen



Figur 13

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

Valknappar

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



Stänger av och aktiverar telefonen.



Växlar mellan profiler. Se "Profilinställningar" på sidan 79.



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



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



Avsluta aktiva samtal, avbryt uppringt samtal eller töm displayen.

0–9

Siffer- och bokstavsknapparna.



Används för att skapa specialfunktioner.



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



Obs! Håll telefonen som vilken telefon som helst, dvs med antennen uppåtriktad över axeln. Som på alla andra radiosändare, ta inte i antennen onödigtvis när telefonen är på. Kontakt med antennen påverkar kvaliteten på telefonkommunikationen och kan orsaka att telefonen måste arbeta under högre batteribelastning är normalt.

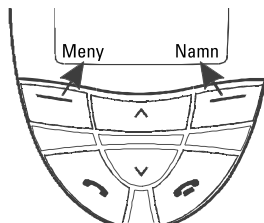


Viktigt! Aktivera inte telefonen där det är förbjudet att använda trådlös utrustning eller där det kan orsaka störningar eller fara.

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

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

Använda valknapparna




Figur 14

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

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

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


Tips! Om du trycker på  återgår displayen till passningsläge.


Indikatorer på displayen


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


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


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


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

 – Telefonens knappsats är låst eller låskoden är aktiverad.

 – Telefonen ringer inte vid inkommande samtal.

 – Du har nya röstmeddelanden.

 – Du har nya SMS.

 – Du har nya faxmeddelanden.



 – IR-överföring är aktiv.


 – Vidarekoppling är aktiv.




Ringa ett samtal

Om du vill ringa och ta emot samtal

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

- 1 Ange riktnummer och telefonnummer till den du vill ringa upp. Om du anger fel siffror kan du radera en i taget genom att trycka på **Radera** upprepade gånger. Om du vill tömma hela displayen håller du **Radera** nedtryckt.
- 2 Slå numret genom att välja .
- 3 Du avslutar ett samtal genom att trycka på .

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

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

Utlandssamtal

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

Sedan kan du ange landsnummer, riktnummer och abonnentnummer.


Söka efter telefonnummer

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

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


■ Tips! Du väljer vilket minne som ska ändras genom att välja **Namn**, bläddra till **Alternativ** och trycka på **Välj** två gånger. Bläddra fram till **Telefon**, **SIM-kortet**, eller en kontaktdatabassom du själv har skapat, och tryck sedan på **Välj**.

Exempel: Tryck på **2** om telefonnumrets snabbuppringningsknapp är **2**.

Tips! Om du trycker på och håller ned **1**  slås numret till din röstbrevlåda.

Snabbuppringning


Snabbuppringning är ett praktiskt sätt att ringa upp nummer som du använder ofta. Snabbuppringningsfunktionen måste aktiveras. Se "Samtalsinställningar (3-1)" på sidan 57. Du kan ange upp till åtta snabbuppringningsnummer i communicatorminnet. Mer information om hur du ställer in snabbuppringning finns på sidan 83.

- 1 Ange siffran för den snabbuppringningsplats där du lagrat telefonnumret.
- 2 Tryck på . Telefonnumret visas en kort stund och rings sedan upp.

Snabbuppringning kan inte göras under pågående samtal.

Ringa upp servicenummer

Operatören kan ha lagrat servicenummer på ditt SIM-kort. Mer information finns i "Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken" på sidan 70.

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

Skicka DTMF-toner

Om du behöver skicka långa DTMF-sekvenser är det enklare att göra det via communicatorgränssnittet. Se "Skicka DTMF-toner under pågående samtal" på sidan 78.


- 1 Ring upp det önskade numret.


- 2 Ange de siffror du vill skicka som DTMF-toner. Siffrorna skickas en i taget till nätet.

Svara på ett samtal


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

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

- 1 Svara på samtalet genom att välja .

Vill du inte svara väljer du . Den som ringer upp hör att tonen ändras till en upptagetton.

Om du vill stänga av ringsignalen för inkommande samtal trycker du på **Ljudlöst**.

- 2 Du avslutar ett samtal genom att trycka på .

Hantera samtal

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

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

Svara – Du kan svara på ett inkommande samtal.

Avvisa – Du kan avvisa ett inkommande samtal.

Tips! Information om hur du ändrar ringsignalen finns i "Bifoga en ringsignal" på sidan 100.

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

Tips! Om *Vidarekoppla om upptaget* är aktiverat för att vidarekoppla samtalen till exempelvis din röstbrevlåda, kommer inkommande samtal som inte besvaras att också vidarekopplas. Se "Vidarekoppla röstsamtal" på sidan 84.

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

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

Skicka DTMF – DTMF-toner överförs. Se "Skicka DTMF-toner under pågående samtal" på sidan 78.

Avsluta – Det aktiva samtalet avslutas.

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

Kontakter – Telefonboken öppnas.

Meny – Menyn öppnas.

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

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


Överför – Du kan ansluta två röstsamtal till varandra och koppla bort dig själv från båda samtalen. Se "Överföra samtal" på sidan 77.

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

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


Knapplås


Knapplåset gör att inga knappar på knappsatsen råkar tryckas ner oavsiktligt.

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


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

Låsa knappsatsen

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

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

Låsa upp

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



● **Obs!** När tangentlåset är aktivt kan fortfarande samtal ringas till det larmnummer som är programmerat i din communicator (dvs 112 eller något annat officiellt larmnummer).

Ändra profiler

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

Ytterligare information om olika profiler, hur du justerar inställningar osv. finns i avsnittet "Profilinställningar" på sidan 79.

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

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

Ta fram hjälpinformation

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





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


Använda menyerna

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

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

Bläddra i menyerna

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på antingen  eller  för att bläddra dig fram till rätt meny.
- 3 Tryck på **Välj** för att öppna menyerna. Om menyerna innehåller undermenyer går du till önskad undermeny med antingen  eller  och trycker på **Välj**.

- 4 Du återgår till föregående menynivå genom att välja **Tillbaka**.
Om du vill lämna menyn utan att ändra några inställningar och återgå till passningsläget, trycker du på .

Använda kortkommandon på menyer

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

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

Exempel: Om du vill kunna svara på inkommande samtal med valfri knapp trycker du på **Meny 3 > 1 > 1 > 1**.

Menystruktur

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

Menu	Funktion	Undermenyer
MENY 1	MEDDELANDEN	1 Skriv meddelande, 2 Inkorg, 3 Utkasts, 4 Skickat, 5 Infotjänst, 6 Redigerare för servicekommando, 7 Röstmeddelanden
MENY 2	SAMTALSLISTA	1 Missade samtal, 2 Mottagna samtal, 3 Senaste samtal, 4 Radera samtalslistor, 5 Innehåller alternativ för visning av samtalstid och nollställning av mätarna., 6 Samtalskostnader
MENY 3	INSTÄLLNINGAR	1 Samtalsinställningar, 2 Telefoninställningar, 3 Säkerhetsinställningar, 4 Återställer alla fabriksinställningar utan att påverka Kontakter, språk, mätare eller spelresultat.

MENY 4	VIDAREKOPPLING	1 Ange att alla röstsamtal ska vidarekopplas till ett annat nummer., 2 Ange att röstsamtal ska vidarekopplas om telefonen är upptagen., 3 Ange att röstsamtal ska vidarekopplas om du inte svarar., 4 Ange att operatören vidarekopplar samtal om du inte svarar, om det är upptaget, om telefonen är avstängd eller är utanför täckningsområdet., 5 Ange att röstsamtal ska vidarekopplas om telefonen är avstängd eller om du är utanför täckning sområdet. 6 Ange att alla fax ska vidarekopplas till ett annat nummer., 7 Ange att alla datasamtal ska vidarekopplas till ett annat nummer., 8 Avbryt all vidarekoppling
MENY 5	INFRARÖD	
MENY 6	SIM-TJÄNSTER	Endast tillgängliga om SIM-kortet kan hantera dem.


Meddelanden (Meny 1)

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


Skriv meddelande (1-1)



Här kan du skriva och skicka textmeddelanden.

Inkorg (1-2)

När du får ett SMS eller bildmeddelande visas texten %N meddelanden mottagna och symbolen  på displayen och en ljudsignal hörs, såvida inte en ljudlös profil används på communicatorn. Du kan ta emot och vidarebefordra bildmeddelanden, men du kan inte titta på dem med Nokia 9210-communicatorn.

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

- 1 Tryck på **Läs** två gånger om du vill läsa meddelandet eller välj **Avsluta** om du vill läsa det senare.
Om du vill läsa ett meddelande senare trycker du på **Meny** > **1** > **2**, bläddrar till önskat meddelande och väljer **Läs** för att visa meddelandet.
- 2 När meddelandet är öppet kan du trycka på **Val** för att bläddra igenom listan med alternativ, och trycker på **Välj** vid det markerade alternativet för att välja det. Följande alternativ finns:
 - Radera* – Det valda meddelandet raderas från minnet.
 - Svara* – Redigeringsprogrammet öppnas så att du kan svara på meddelandet. Skriv svaret och tryck på **Val** > *Skicka*.
 - Vidarebefordr.* – Du tillfrågas vilket nummer som meddelandet ska vidarebefordras till. Ange numret och tryck på **OK**, så vidarebefordras meddelandet.
 - Redigera* – Aktuellt meddelande öppnas i redigeraren så att du kan ändra det.
 - Använd nummer* – Telefonnummer kopieras från meddelandet och flyttas till telefonens display. Nu kan du ringa upp numret med .
 - Information* – Visar avsändarens namn och nummer, datum och tid som meddelandet skickades och numret till meddelandecentralen.

 **Tips!** Du kan ringa upp telefonnumret i meddelandet genom att trycka på  när meddelandet är öppet.

Utkast (1-3)

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

Skickat (1-4)

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

Cell broadcast (1-5)

Med den här meddelandetjänsten kan du få SMS-informationsmeddelanden om ämnen som du har fördefinierat i communicatorns gränssnitt. Se "Cell broadcast" på sidan 234.

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

På – Infomeddelandemottagningen aktiveras.

Av – Infomeddelandemottagningen avaktiveras.

Tjänstkommandoredigerare (1-6)


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

Röstmeddelanden (1-7)

Lyssna på röstmeddelanden (1-7-1)

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

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

Tips! Du ringer snabbt upp röstbrevlådan genom att trycka på och hålla ner **1** .

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

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

Röstbrevlådsnummer (1-7-2)

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

Samtalslista (Meny 2)

Missade samtal (2-1)

En lista med samtal som du har missat.

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

Mottagna samtal (2-2)

En lista med samtal som du har tagit emot.

Senaste samtal (2-3)

En lista med samtal som du har ringt.

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

Radera samtalslistor (2-4)

Markera det samtal som du vill radera. Följande alternativ finns: *Alla*/*Missade*/*Uppringda*/*Mottagna*.

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

Samtalstider (2-5)

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

Tid för senaste samtal (2-5-1)

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

Tid för alla samtal (2-5-2)

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

Tid för mottagna samtal (2-5-3)

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

Tid för senaste samtal (2-5-4)

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

Nollställ mätare (2-5-5)

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

- **Obs!** Den verkliga tiden som operatören fakturerar för samtal och tjänster kan variera beroende på operatörstjänster, öresutjämning, moms osv.

Samtalskostnader (2-6)

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

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

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

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

Nollställ kostnadsmätare (2-6-3-1)

Alla kostnadsmätare nollställs. Du kan inte ångra nollställningen.

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

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

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

Högsta samtalskostnad (2-6-3-3)

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

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

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




Om du vill avaktivera kostnadsgränsen väljer du *Av*.

- **Obs!** Hos vissa operatörer kan samtal ringas till det larmnummer (t.ex. 112 eller annat officiellt larmnummer) som programmerats i communicator, även om det inte finns några debiteringsenheter kvar.
- **Obs!** Den verkliga tiden som operatören fakturerar för samtal och tjänster kan variera beroende på operatörstjänster, öresutjämning, moms osv.

Inställningar (Meny 3)


Samtalsinställningar (3-1)

Valfri svarsknapp (3-1-1)

När alternativet väljs kan du svara på ett inkommande samtal genom att trycka på valfri knapp på knappsatsen, förutom , , , **Ljudlöst** eller den tomma valknappen.

Automatisk återuppringning (3-1-2)

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

Tryck på  om du vill avbryta uppringningsförsöken.

Snabbuppringning (3-1-3)

När funktionen är på kan du ringa upp telefonnummer som lagrats på snabbuppringningsplatsen genom att trycka på och hålla ned den tilldelade snabbuppringningsknappen. Mer information finns i avsnittet "Snabbuppringning" på sidan 83.

Samtal väntar (3-1-4)

Det här är en operatörstjänst. Kontakta din operatör om du vill prenumerera på tjänsten. Mer information finns i avsnittet "Svara på ett väntande samtal" på sidan 77.

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

Skicka mitt nummer (3-1-5)

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

Sammanfattning efter samtal (3-1-6)

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

Linje för utgående samtal (3-1-7)

Om operatören tillhandahåller den här tjänsten kan du ha två telefonlinjer i communicatorn. Du kan välja vilken linje du vill använda när du ringer samtal. Mer information finns i avsnittet "Sidan Linjeval" på sidan 91.

Telefoninställningar (3-2)

Klocka (3-2-1)

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

Visa cellinformation (3-2-2)

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

Välkomsttext (3-2-3)

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

Operatörsval (3-2-4)

Operatören kan väljas antingen manuellt eller automatiskt.

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

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

Bekräfta SIM-tjänster (3-2-5)

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

Säkerhetsinställningar (3-3)

Syftet med säkerhetssystemet är att förhindra intrång och obehörig användning. I de flesta fall krävs det lämplig åtkomstkod för att aktivera eller ändra säkerhetsalternativen. Se "Telefonsäkerhet" på sidan 219.

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

- **Obs!** Vid samtalsspärr, nummerbegränsning, begränsad grupp eller telefonlås kan du fortfarande ringa nödsamtal (dvs 112 eller annat officiellt alarmnummer).

Ange PIN-kod (3-3-1)

Följande alternativ finns: *På* och *Av*. Se "Telefonsäkerhet" på sidan 219.

Samtalsspärr (3-3-2)

Med den här operatörstjänsten kan du begränsa inkommande och utgående samtal till och från din telefon.

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

Begränsad användargrupp (3-3-3)

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

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

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

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

Lås om SIM-kortet byts ut (3-3-4)

Du kan skydda din telefon mot obehörig användning med hjälp av en låskod. För att du ska kunna göra det måste du aktivera funktionen Lås om SIM-kortet byts ut. Information finns i avsnittet "Telefonsäkerhet" på sidan 219.

Ändra koder (3-3-5)

Här kan du ändra låskoden, PIN-koden, PIN2-koden och spärrkoden. Se "Telefonsäkerhet" på sidan 219.

Åtkomstkoderna får bara innehålla siffrorna 0 till 9.



Systemlås (3-3-6)

Här kan du låsa communicatorn. Tryck på **Välj** och ange låskoden. Communicatorn blir låst omedelbart. När communicatorn är låst kan du bara ringa förprogrammerade larmtjänstnummer med hjälp av telefonen. Du kan också svara på inkommande samtal och ringa larmtjänstnummer med hjälp av programmet Telefon. Alla andra åtgärder är spärrade. Även om du tar bort och byter ut batteriet och aktiverar telefonen, är communicatorn fortfarande låst. Du låser upp communicatorn genom att trycka på **Lås upp** och ange låskoden. Mer information om låsning och andra säkerhetsalternativ finns i "Telefonsäkerhet" på sidan 219.

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

Återställ standard (3-4)

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

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

Vidarekoppling (Menu 4)

Med den här operatörstjänsten kan du vidarekoppla inkommande röstsamtal till ett annat telefonnummer om du inte vill bli störd eller om telefonen är avstängd eller finns utanför operatörens täckningsområde. Mer information finns i avsnittet "Vidarekoppla röstsamtal" på sidan 84.


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

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

Om du väljer *Vidarekoppla om ej svar* eller *Vidarekoppla om ej tillgänglig* kan du också välja *Ange fördröjn.* om du vill ha fördröjning innan samtalet kopplas vidare. Följande alternativ finns: *5 sek*|*10 sek*|*15 sek*|*20 sek*|*25 sek*|*30 sek*.

Infraröd (Meny 5)

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

 **Obs!** Communicatorn är en Klass 1-laserprodukt.

SIM-tjänster (Meny 6)

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

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

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

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

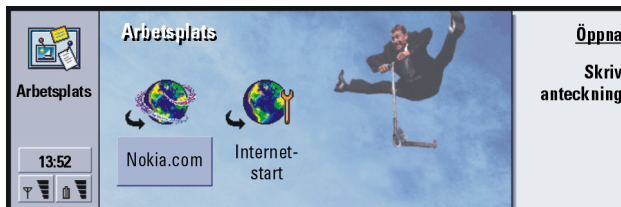
4. Skrivbord

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

Huvudvyn

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

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



Figur 15

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

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

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

Exempel: Programmet Anteckningar är bra när du behöver skriva korta listor.

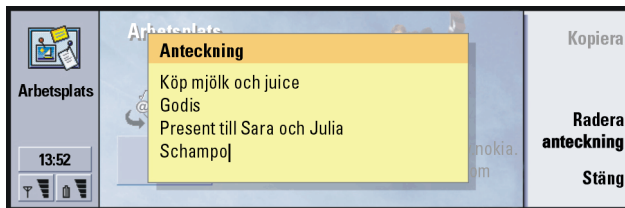
■ **Tips!** Du kan börja skriva en anteckning i vilket program som helst, eller till och med under ett telefonsamtal, genom att trycka på programknappen Desk två gånger.

Lägga till en länk

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

Skriva anteckningar

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



Figur 16

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

Ändra bakgrundsbilden

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

- 1 Tryck på Menu och välj sedan *Verktyg > Inställningar...* En dialogruta öppnas.
 - 2 Ange följande:
Bakgrundsbild: Alternativen är *Ja/Nej*.
Bildfil: Tryck på **Ändra** om du vill leta efter en bild. Tryck på **Förhandsgranska** om du vill visa bilden.
 - 3 Tryck på **Klar**.
- **Obs!** Den bildfil du väljer som bakgrundsbild bör skaländras så att den är lika stor som eller större än skärmen. Information finns i "Bilder" på sidan 229.

5. Telefonprogrammet

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

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

För att du ska kunna ringa samtal

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

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

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

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

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

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

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

Ringa ett samtal manuellt

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

Ringa upp ett nummer med hjälp av Telefonboken

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

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



Figur 17

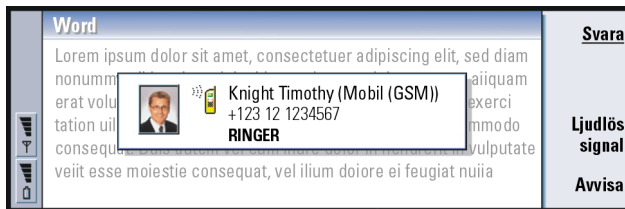
Ringa upp ett nummer med hjälp av samtalslistan

- 1 Välj **Samtalslista** i huvudvyn. Dialogrutan *Senaste samtal* öppnas. Om du har nya missade samtal visas dialogrutan *Missade samtal*.
- 2 Om du vill se samtal från någon av de andra listorna trycker du på en av knapparna till höger om skärmen. Om du t.ex. vill se en lista över mottagna samtal trycker du på **Mottagna samtal**.
- 3 Välj ett nummer i listan och tryck på **Ring upp**. När du har ringt upp kan du stänga locket och fortsätta samtalet med telefonen, om du inte vill använda handsfree-alternativet. Se på sidan 70.

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

■ **Tips!** Du kan lägga till ett telefonnummer på ett kontaktkort. I huvudvyn trycker du på **Samtalslista**. Välj ett samtal, tryck på Menu och *Redigera* > *Lägg till i Kontakter*.

Svara på ett samtal



Figur 18

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

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

- 1 När du får ett samtal och communicatorns lock är öppet, visas ett meddelande på skärmen. Du svarar genom att trycka på **Svara** eller genom att stänga locket och använda telefonen.
 - 2 Om du inte vill ta samtalet trycker du på **Avvisa**. Du gör ringtonen ljudlös genom att trycka på **Ljudlös signal**.
- **Obs!** Det går inte att ha två samtal aktiva samtidigt om du inte deltar i ett konferenssamtal. Det aktiva samtalet parkeras automatiskt om du svarar på ett nytt inkommande samtal. Information om konferenssamtal finns i avsnittet "Ringa konferenssamtal" på sidan 75.


Ringa upp och skapa en röstbrevlåda

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

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

Du kan också skapa fler röstbrevlådor:

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

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

Spela in ett samtal

Du kan spela in konversationen under ett samtal. När samtalet är aktivt trycker du på Menu och väljer *Ring upp > Spela in* för att starta programmet Inspelaren. Mer information om programmet Inspelaren finns på sidan 228.

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

Ringa ett nytt samtal medan samtal pågår

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

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

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



Figur 19

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

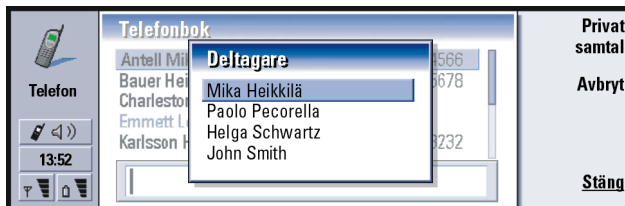
Ringa konferenssamtal

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

- 1 Ring ett samtal.
- 2 När den uppringda personen har svarat ringer du upp den andra personen genom att trycka på **Nytt samtal**. Det första samtalet parkeras.
- 3 Vänta tills den andra personen svarar.
- 4 Du placerar nu båda de uppringda personerna i ett konferenssamtal genom att trycka på **Konferenssamtal**. På skärmen visas ett konferenssamtal. Tryck på **Konferenskommandon** om du vill att en lista med deltagarna i konferenssamtalen ska visas.

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

- Om du vill ta med en tredje person trycker du på **Nytt samtal**. Konferenssamtalet parkeras. När personen svarar trycker du på **Konferenssamtal**. Den tredje personen tas med i konferenssamtalet.
- Om du vill ta med fler deltagare upprepar du steg 5.



Figur 20

Ta bort en deltagare från ett konferenssamtal

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

Tala privat med en av deltagarna i ett konferenssamtal

- Tryck på **Konferenskommandon**.
- Markera en deltagare i listan och tryck på **Privat samtal**. Samtalet delas nu upp i två samtal: konferenssamtalet, som är parkerat, och ett aktivt samtal.

- 3 När du är klar med den privata konversationen kan du återgå till konferenssamtalet genom att trycka på **Konferenssamtal**.

Överföra samtal

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

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

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

Svara på ett väntande samtal

För att veta om du har ett väntande samtal och kunna svara på det måste du först prenumerera på nättjänsten Samtal väntar. Det här är en operatörstjänst. Se på sidan 86.

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

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

Skicka DTMF-toner under pågående samtal

Tonsystemet DTMF (Dual tone multi-frequency) används i alla tonvalstelefoner. Med DTMF tilldelas varje knapp en viss frekvens eller ton så att den lätt kan identifieras av en mikroprocessor. Med DTMF-toner kan du kommunicera med röstbrevlådor, datoriserade telefonsystem osv.

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

Gör något av följande:

Ange siffrorna från communicators tangentbord. Du behöver inte trycka på någon knapp innan du börjar ange siffrorna. Varje tangenttryckning genererar en DTMF-ton som skickas när samtalet är aktivt.

Eller:

- 1 Tryck på **Skicka DTMF**. De DTMF-sekvenser som har lagrats i kontaktkortet för den person du talar med visas. Information om hur du lagrar DTMF-sekvenser finns på sidan 102.
- 2 Välj en DTMF-sekvens. Du kan redigera sekvensen. Om det inte finns några lagrade sekvenser kan du ange en ny DTMF-sekvens i textfältet.
- 3 Tryck på **Skicka ton**.

● **Obs!** Du kan skicka DTMF-toner under ett konferenssamtal genom att skriva in siffrorna från communicators tangentbord, men du kan inte få tillgång till lagrade DTMF-sekvenser.

■ **Tips!** Förutom siffrorna **0–9** kan du också använda tecknen **p, w, *** och **#** när du skickar DTMF-toner. Information om tecknen finns i avsnittet "Lagra DTMF-toner" på sidan 102.

Telefoninställningar

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

Profilinställningar

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

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



Ikonen Profiler

Figur 21

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

De profiler som levereras med communicatorn är:

Normal – communicatorns standardprofil.

Ljudlös – du kan använda den här profilen när du inte vill att några ljudsignaler ska höras (förutom alarmen i Klocka och Kalender – se på sidan 80).

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

Utomhus – du kan ange hur communicatorn ska fungera utomhus.

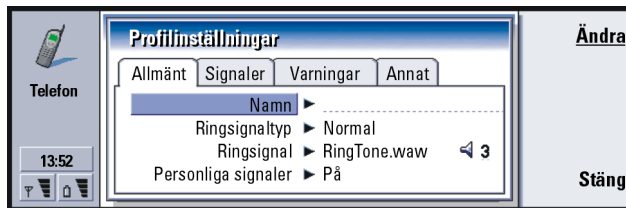
Personsökare – den här profilen använder du om du vill att communicatorn ska fungera som en personsökare. Standardinställningarna är att ingen ringsignal hörs och att du får en signal när textmeddelanden (SMS) har tagits emot.

Flyg – aktiverar profilen Flyg. Mer information finns i "Flygprofilen" på sidan 92.

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

Skapa en ny profil

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



Figur 22

Sidan Allmänt

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

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

Ringsignal: Definierar ljudet för inkommande samtal. Tryck på **Ändra** om du vill välja bland ljudfiler som levereras med communicatorn eller bläddra bland eventuella andra ljudfiler. Information om hur du spelar in en signal finns på sidan 228.

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

Personliga signaler: Anger huruvida personliga signaler används för dem som ringer upp. Alternativen är *På/Av*. Information om hur du kopplar en ringsignal till ett kontaktkort finns i avsnittet "Bifoga en ringsignal" på sidan 100.

Sidan Signaler

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

Sidan Varningar

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

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

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

Sidan Annat

Ringåtkomst: Här kan du välja vilka inkommande samtal som ska ha rington. Följande alternativ finns: *Alla samtal/Endast VIP-kontakter/Inga*. Om du väljer *Endast VIP-kontakter* är det endast samtal från personer som definierats som VIP som ger rington. Se på sidan 109 i kapitlet om Kontakter. När andra samtal kommer in visas ett meddelande på displayen, men ingen ringsignal hörs.

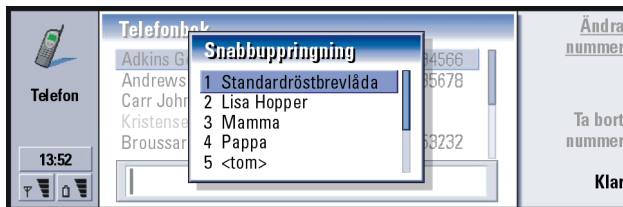
Vidarekoppla alla röstsamtal: Ange ett mål som du kan vidarekoppla alla inkommande samtal till. Det första alternativet är *Allmänt*, vilket innebär att du använder de vidarekopplingsinställningar som angivits i huvuddialogrutan för vidarekoppling. (Se på sidan 83). Övriga vidarekopplingsalternativ är samma som de som finns på sidan 84. När du byter till en annan profil används de inställningar du har gjort här istället för de inställningar du gör genom att trycka på Menu och välja > *Inställningar > Nättjänster > Vidarekoppling...* Se "Inställningar för nättjänster" på sidan 83.

Snabbuppringning

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

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar* > *Snabbuppringning...*
- 2 Om du vill tilldela ett nummer snabbuppringning eller ändra ett befintligt nummer, trycker du på antingen **Lägg till nummer** eller **Ändra nummer**. En lista med kontakter från kontaktförteckningen visas.
- 3 Markera ett kontaktkort och tryck på **Markera**. Kontaktkort utan telefonnummer visas nedtonade.

Plats nr 1 är reserverad för uppringning av standardröstbrevlådan (mer information finns på sidan 87). Eftersom värdet inte kan ändras är alternativet nedtonat. Mer information om röstbrevlådor finns på sidan 73.



Figur 23

Inställningar för nättjänster

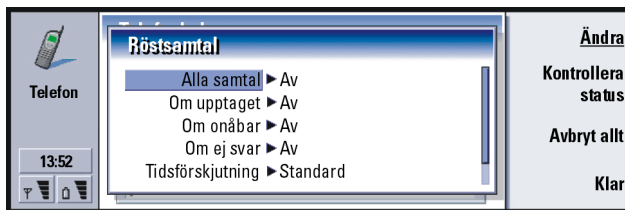
- **Obs!** Nättjänsterna kanske inte tillhandahålls av alla operatörer. Om de finns tillgängliga kanske du måste abonnera på dem.

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

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

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

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



Figur 24

Vidarekoppla röstsamtal

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

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Nättjänster > Vidarekoppling...*
Dialogrutan Vidarekoppla röstsamtal visas.
- 2 Välj alternativ:
Alla samtal – alla inkommande samtal vidarekopplas. Observera att du också kan ha en särskild inställning för *Alla samtal* i en profil. Mer information finns på sidan 79.

Om upptaget – inkommande samtal vidarekopplas när du är upptagen med ett annat samtal.

Om onåbar – inkommande samtal vidarekopplas när telefonen är avstängd eller utanför täckningsområdet.

Om ej svar – inkommande samtal vidarekopplas om du inte svarar inom en angiven tidsperiod.

Tidsförskjutning – gäller alternativet *Om ej svar*. Med *Tidsförskjutning* kan du ange den tid som ska förflyta innan samtalet vidarekopplas. Du kan ange tiden till *Standard*|5 sekunder|10 sekunder|15 sekunder|20 sekunder|25 sekunder|30 sekunder

Om ej tillgänglig – aktiverar samtidigt *Om upptaget*|*Om onåbar*|*Om ej svar*.

3 Tryck på **Ändra** och välj ett av följande alternativ:

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

Standardröstbrevlåda – samtalen vidarekopplas till din röstbrevlåda. Om du har flera röstbrevlådor väljer du en brevlåda i den lista som visas. Mer information finns på sidan 87. Du anger röstbrevlådans telefonnummer genom att trycka på *Menu* och välja *Nättjänster > Andra tjänster...*

Av – avaktivera vidarekopplingen.

Begränsning av röstsamtal

Om du vill begränsa röstsamtal kan du använda nättjänsten Röstsamtalsspärr.

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

1 Tryck på *Menu* och välj *Inställningar > Nättjänster > Samtals spärr...*

Dialogrutan *Spärra röstsamtal* öppnas.

2 Välj ett alternativ:

Utgående samtal – inga samtal kan ringas.

Inkommande samtal – inga samtal kan tas emot.

Utlandssamtal – inga samtal kan ringas till utlandet.

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

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

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

● **Obs!** Om röstsamtalsspärren är aktiverad kanske det ändå går att ringa vissa samtal, t.ex. nödanrop, hos vissa operatörer.

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

Andra nättjänster

1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Nättjänster > Andra tjänster...*

2 Bland de andra nättjänsterna finns följande alternativ:

Operatörsval – du kan ändra inställning för hur nätoperatören väljs och också registrera dig hos en annan operatör. Du kan ange nätverksval som antingen *Automatiskt* eller *Manuellt*. Om du anger Automatiskt väljs automatiskt den lämpligaste operatören. Om du anger Manuellt söker communicatorn efter tillgängliga operatörer och ger dig en lista med de operatörer som hittades. Du kan sedan välja vilken du vill använda.

Samtal väntar – tryck på **Ändra** om du vill välja *På* eller *Av*. En kort beskrivning av Samtal väntar finns i avsnittet "Svara på ett väntande samtal" på sidan 77.

Skicka mitt nummer – anger om ditt nummer visas eller inte när du ringer upp. Tryck på **Ändra** för att se alternativen *Standard/På/Av*.

Inställningar för röstbrevlåda

Mer information om röstbrevlådor finns på sidan 73.

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



Figur 25

Sidan Egenskaper

Ange följande:

Namn: Ange ett beskrivande namn för brevlådan.

Nummer: Ange det brevlådenummer som du fått från operatören.

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

Sidan DTMF-toner

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

Samtalsinställningar

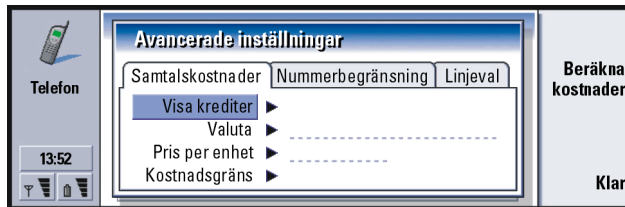
- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Samtal...*
- 2 Ange följande:
 - Ljud när locket är öppet:* Anger om handsfree-läge ska väljas automatiskt när locket öppnas. Tryck på **Ändra** för att växla mellan *På/Av*.
 - Autoåteruppringning:* Om den här inställningen är *På* och du ringer upp ett nummer som är upptaget eller där du inte får svar, försöker communicatorn ringa upp tills samtalet kopplas. Tryck på **Ändra** för att växla mellan *På/Av*.

Avancerade inställningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Inställningar > Avancerat...*
- 2 Ange följande:

Sidan Samtalskostnader

Om operatören tillhandahåller tjänsten samtalsdebitering använder du den här sidan för att ändra debiteringsinställningar och titta på samtalskostnader. Du uppmanas att ange din PIN2-kod. Om sidan är nedtonad kan du inte använda den här tjänsten.



Figur 26

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

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

Valuta: Ange högst tre tecken som definierar vilken valuta som ska användas.

Du kan ange siffror eller bokstäver. Du kan t.ex. ange FIM för finska mark. Fältet används med *Pris per enhet* nedanför och med *Visa i valuta*.

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

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

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

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

Senaste samtal: – kostnaden för det senaste samtalet.

Alla samtal: – kostnaden för alla samtal sedan samtalsmätaren nollställdes.

Se figur 27.

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

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

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

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



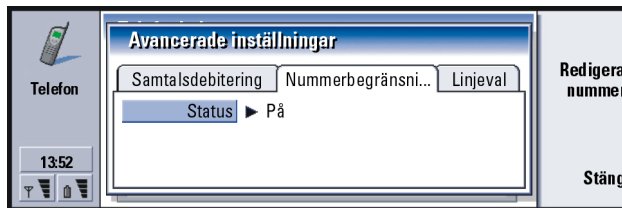
Figur 27

- **Obs!** Fakturan för samtal och tjänster från din operatör kan variera, beroende på operatör, avrundning av summor, skatter osv.

Sidan Nummerbegränsning

Nummerbegränsning är en operatörstjänst med vilken du kan ange att samtal bara kan ringas till ett visst antal nummer som lagras på SIM-kortet. Endast vissa operatörer tillhandahåller tjänsten. Om nummerbegränsning har aktiverats visas

endast tillåtna nummer i SIM-kortets telefonbok. Du har fortfarande tillgång till communicatorns telefonbok, men du kan inte ringa upp numren. Om SIM-kortet inte kan hantera den här tjänsten, visas sidan nedtonad.



Figur 28

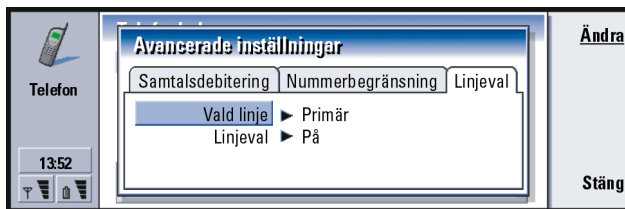
Om du vill ändra inställningar eller titta på numren i den begränsade listan, måste du ange din PIN2-kod. Om tjänsten är *På* trycker du på **Redigera nummer** för att lägga till, ändra eller radera nummer.

Du uppmanas att ange namn och telefonnummer i begränsningslistan.

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

Sidan Linjeval

Om du abonnerar på operatörstjänsten Alternativ linje har du två linjer (telefonnummer) till communicator. De olika linjerna kan ha olika inställningar för vissa telefonfunktioner. Om tjänsten inte är tillgänglig eller om du inte använder den, visas sidan Linjeval nedtonad.



Figur 29


Följande alternativ finns på sidan:

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


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

Flygprofilen




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

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

När flygprofilen är aktiv kan du bara utföra aktiviteter där ingen nätkommunikation krävs. Du kan t.ex. läsa e-post som hämtats tidigare, skriva e-post, anteckningar, SMS eller fax och uppdatera kalendern. När du har

landat avaktiverar du flygprofilen genom att trycka på **Avsluta profil**. Sedan kan du slå på telefonen genom att trycka på . Då skickas dina SMS, fax och e-postmeddelanden automatiskt.

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

- 1 Tryck på . På telefonens display visas *Flygprofilen är aktiv.*
 - 2 Medan denna text visas (i ungefär fem sekunder) kan du slå larmnumret, t.ex. 112.
 - 3 Tryck på  .
-  **Viktigt!** Använd aldrig telefonen ombord på flygplan. Om kabinpersonalen tillåter användning av communicatorgränssnittet **MÅSTE** du aktivera flygprofilen. När flygprofilen är aktiv kan endast communicatorgränssnittet användas, inte telefonen. Observera att för alla kommunikationsprogram krävs att telefonen används. Du kan alltså inte använda dem när flygprofilen är aktiv.

6. Kontakter

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

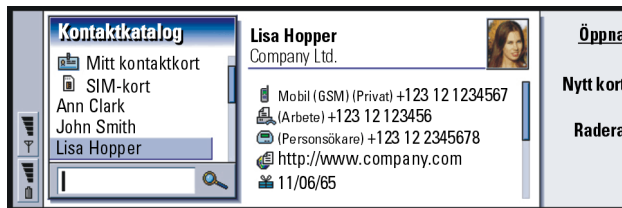
Starta programmet Kontakter genom att trycka på knappen Contacts på tangentbordet.

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

Du kan synkronisera kontakterna med Microsoft Outlook, Lotus Notes och Lotus Organizer-program när du ansluter communicator till en kompatibel dator. Information om synkronisering av kontakter med en dator finns i PC Suite-guiden på cd-romskivan i produktpaketet.

Kontaktförteckningen

Huvudvyn i Kontakter består av två ramar.



Figur 30

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

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

I ramen till höger visas det kontaktkort som har valts.

Kontaktdatabaser kan placeras i communicatorns interna minne, på ett minneskort eller på ett SIM-kort. En minneskort kan innehålla flera kontaktdatabaser. Kontaktinformation visas för en kontaktdatabas i taget. Om du t.ex. vill se de kontakter som finns lagrade på SIM-kortet, använder du piltangenterna för att bläddra i listan till SIM-kortet och trycka på **Öppna**.

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


Kontakterna sorteras efter namn. Du kan ändra listans sorteringsordning. Se "Sidan Allmänt" på sidan 108.

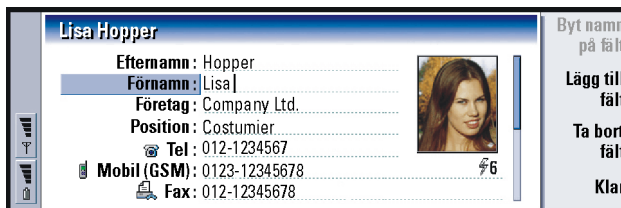
Du kan skapa fler än en kontaktdatabas på ett minneskort. Mer information finns på sidan 110.

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

Skapa ett kontaktkort

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

- Om du vill skapa en ny kontakt och använda en annan mall trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Nytt kort*. Du uppmanas att välja en mall i en lista.
 - När kontaktkortet öppnas anger du information i de olika fälten. Du kan fylla i information på ditt eget visitkort på samma sätt. Se exemplet i figur 31.
 - Spara kontaktkortet genom att välja **Klar**.
- **Obs!** Snabbuppringningsikonen  bredvid ett kontaktkortstelefonnummer betyder att du har definierat en snabbuppringning för det telefonnumret med programmet Telefon.



Figur 31

Öppna ett kontaktkort

- Välj ett kort i huvudvyn i Kontakter med den vänstra ramen markerad.
- Välj **Öppna** när du vill öppna kortet så att det visas helt.

■ **Tips!** Om du vill kopiera eller flytta flera kontakter trycker du på Menu och väljer lämpligt kommando på menyn *Arkiv*.

Flytta eller kopiera kontakter från SIM-kort

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

Söka efter ett kontaktkort

- 1 Skriv början på namnet på kontakten du söker efter i sökfältet under Kontaktförteckning. Exempel: Om du vill hitta Thomas skriver du T eller Th eller Tho. De kontakter som motsvarar sökbegreppet visas.
Mer information om sökfunktionen finns i "Använda sökfältet" på sidan 98.
 - 2 Använd piltangenterna, markera en kontakt och välj **Öppna**.
- **Obs!** Om du inte hittar den kontakt du söker i databasen kan du gå till Kontaktförteckningen och öppna databasen på SIM-kortet eller minneskortet. Kontakten kanske finns där.

Använda sökfältet

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

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

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

Ändra fälten i ett kontaktkort

Lägga till ett fält

Du kan lägga till fält i ett kontaktkort efter egna önskemål. Mer information om fält finns i avsnittet "Fältinformation" på sidan 99.

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

Byta namn på ett fält

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

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

Tips! Om du vill radera ett fält i alla kort som bygger på samma mall är det enklare att radera det från mallen. Se "Skapa och ändra mallar" på sidan 101.

Fältinformation

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

Telefonnummerfälten – Om du lagrar ett plustecken (+) före landskoden i telefonnumret kan du använda det när du är utomlands. Ange mobiltelefonnummer i det här fältet så att du kan skicka textmeddelanden (SMS).

Land – Ange ett land eller ett område. Om du vill att adressen ska visas i respektive lands- eller områdesformat använder du samma lands- eller områdesnamn som finns i *Standardland* på sidan 108.

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

Bifoga en ringsignal

■ **Tips!** Om du vill spela upp en ringsignal använder du Filhanteraren och öppnar en ringsignalfil. Se "Öppna en fil" på sidan 206. Standardringsignalerna visas inte i Filhanteraren.

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

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

● **Obs!** Om du vill använda personliga ringsignaler måste den funktionen aktiveras för den profil du använder. Mer information finns i "Skapa en ny profil" på sidan 80.

Infoga en bild

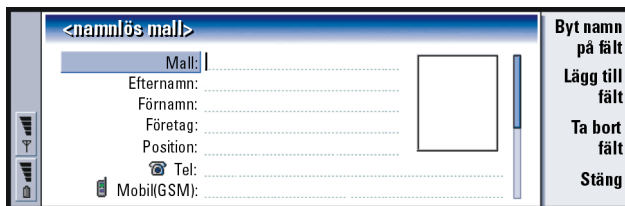
- 1 Öppna kontaktkortet.
- 2 Tryck på högerpil (>) för att markera bildramen på höger sida av kortet.
Välj **Infoga bild**. En dialogruta öppnas och visar innehållet i standardmappen.
Välj **Bläddra** om du vill söka efter bildfiler.
- 3 Markera en fil och välj **OK**. Bilden öppnas i ett bildvisningsprogram.
Det inramade området infogas i kontaktkortet. Flytta området med hjälp av piltangenterna och förstora eller förminska storleken på ramen med knapparna + och -. Tryck på **Infoga**. Mer information finns i "Bilder" på sidan 229.

■ **Tips!** Om du vill ange standardmapp går du till Kontrollpanelen och öppnar programmet Standardmapp.
■ **Tips!** Du kan också trycka på Menu och välja *Kort > Infoga bild* om du vill infoga en bild.

Skapa och ändra mallar

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

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



Figur 32

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Mallar*. En lista med mallar visas.

- 2 Välj **Ny** om du vill skapa en ny mall eller flytta till en befintlig mall i listan och välj **Öppna**. En kontaktkorts mall öppnas.
- 3 Redigera mallen. Du kan ändra namnet på mallen och lägga till och ta bort fält.

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

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

Lagra DTMF-toner

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

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

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

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

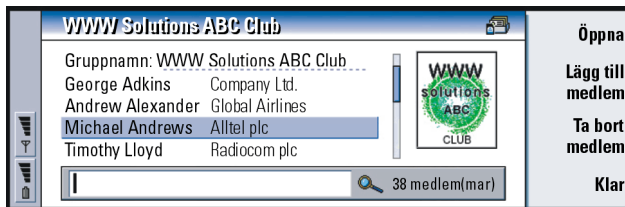
Tecken	Funktion
#	Asterisk () och fyrkant (#) kan användas om de krävs för DTMF-tjänsten.
p	Lägg in en paus på ungefär två sekunder före eller mellan DTMF-tecknen.
w	Om du använder det här tecknet skickas inte resten av sekvensen förrän du trycker på Skicka ton igen under samtalet.

Skapa kontaktgrupper

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

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

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



Figur 33

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

Ändra gruppmedlemskap för en kontakt eller en grupp



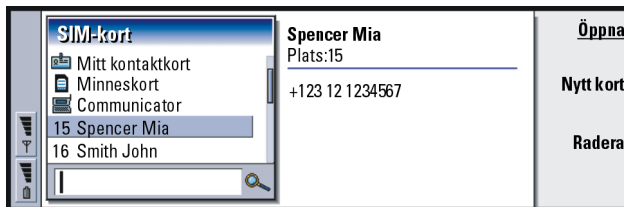
Figur 34

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

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

Skapa ett SIM-kontaktkort

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



Figur 35

- 1 Välj **Ny kontakt** i SIM-kortets huvudvy. En dialogruta öppnas (se figur 36).
Om nummerbegränsning har aktiverats visas endast telefonnumren i begränsningslistan. Mer information om nummerbegränsning finns på sidan 90.
 - 2 Minnesplatsen visar det första lediga platsnumret. Du ändrar platsen genom att välja **Ändra**.
 - 3 Ange ett namn för kontakten.
 - 4 Ange ett nummer för kontakten.
- **Obs!** Längden på namn och telefonnummer bestäms av SIM-kortet. För vissa SIM-kort kan högst 14 tecken användas.



Figur 36

Telefonboken på SIM-kortet

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

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

Skicka ett kontaktkort som ett visitkort

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

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

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

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



Figur 37

- Välj **Mottagare** för att välja vilka personer som ska få meddelandet.
- Om du skickar via textmeddelande (SMS) utelämnas bilderna som standard för att minska samtalskostnaderna. Om du vill ha med bilden i meddelandet måste du ändra inställningarna. Se "Sidan Skicka via textmeddelande" på sidan 109.
- Om du skickar med IR måste du först aktivera IR i den mottagande enheten.
- Tryck på **Skicka**.

Ta emot ett visitkort

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

Följande gäller för innehållet i ett kort som tas emot:

Ett fält visas endast om det känns igen.

Tips! PC-post och textmeddelanden (SMS) förklaras i kapitlet "Meddelanden" som börjar på sidan 157. Om du använder textmeddelande skickas kortet i det *Sändningsformat* som definierats på sidan 109.

Tips! Om du ändrar inställningarna så att de omfattar bilder i meddelandet, får du inte glömma att ändra det tillbaka efter att du skickat meddelandet. Detta bör du göra för att minska samtalskostnaderna.

Tips!

Kontaktdatabaserna måste vara placerade i mappen System\Data på ett minneskort för att de ska kunna fungera. Om mappen System\Data inte visas trycker du på Menu och väljer *Visa > Visa alla filer* i Filhanteraren

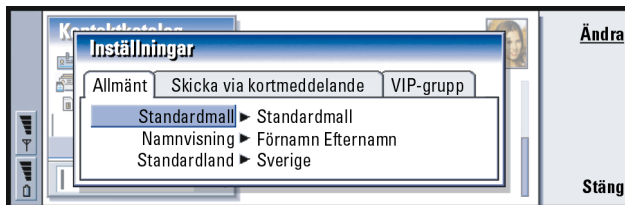
Ljuddata, som skickas i ett format som kan hanteras, används som ringsignal för kontakten (om du lägger till kortet i Kontaktförteckningen)

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

Inställningar

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

Sidan Allmänt



Figur 38

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

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

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

Sidan Skicka via textmeddelande

Sändningsformat: Med det här alternativet kan du ange vilket format som ska användas när du skickar ett visitkort via ett textmeddelande (SMS). Du kan välja mellan följande alternativ: *Kompaktformat*/*vCard*. *Kompaktformat* kan hanteras av fler men antalet skickade fält är begränsade. Använd formatet *vCard* om du vet att den mottagande enheten kan hantera formatet *vCard*. Om du använder formatet *vCard* kan du skicka alla fält utom *Anteckning* och *DTMF*.

Skicka kontaktkortsbilder: Med det här alternativet kan du ange om bilder ska bifogas när du skickar visitkort i formatet *vCard* via textmeddelande (SMS). Du kan välja mellan följande alternativ: *Nej*/*Ja*.

Exempel: Nokias 9000i/9110/9110i –communicatorer och de flesta större e-postklienterna kan hantera *vCard*-formatet.

Sidan VIP-grupp

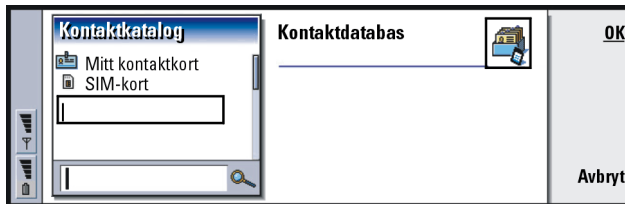
VIP-grupp: På den här sidan kan du ange att en befintlig kontaktkortsgrupp ska behandlas som *VIP-grupp*. Du kan välja att ringsignalen endast ska höras när någon i *VIP-grupp* ringer. Se Profilinställningar, "Sidans Annat" på sidan 82.

Skapa en ny kontaktdatabas

Kontaktdatabaser skapas på ett minneskort.

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

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



Figur 39

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

7. Kalender

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

Du kan synkronisera kalendern och aktiviteterna med Microsoft Windows- och Lotus-program när du ansluter communicatorn till en kompatibel dator. Information om synkronisering finns i "Överföra data från andra enheter" på sidan 35 och i PC Suite-handboken på cd-romskivan.

Kalenderposter


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

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

Det finns sju olika vyer för poster. Tryck på **Byt vy** för att välja en vy. Mer information finns i "Vyer" på sidan 118.

Exempel:

Använd bokningsposter för möten och affärsluncher.

 **Tips!** Om du vill flytta eller kopiera poster i dagvyn, klipper du ut dem till urklippet med Ctrl + X och klistrar in dem på den nya starttiden med Ctrl + V.

■ **Tips!** Om du vill skicka en kalenderpost för att boka en tid i kalendern på en annan enhet, går du med hjälp av piltangenterna till posten, trycker på Menu och väljer *Skicka > Som SMS* eller *Via IR*

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

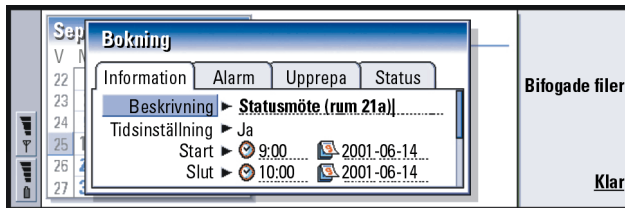
■ **Tips!** Information om att skapa och kopiera bifogade filer till en post finns på sidan 118.

Skapa nya kalenderposter

Det finns två sätt att skapa kalenderposter:

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

Definiera information i en kalenderpost



Figur 40

- **Obs!** Innehållet i en postdialogruta varierar beroende på posttypen, dvs. om det är en dags-, händelse-, årsdags- eller aktivitetspost. I nedanstående beskrivningar av dialogrutesidorna finns alla olika valmöjligheter.

Information

Beskrivning: Beskrivning av posten.

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

Datum: Postens datum.

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

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

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

Slut: Postens sluttid.

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

Aktivitetslista: Aktivitetslistan som aktivitetsposten är kopplad till.

Förfalldatum: Aktivitetens tidsgräns.

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


Sidan Alarm

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

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

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

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

■ **Tips!** En post utan tidsangivelse visas med ikonen  .

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

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

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

Sidan Återkommande

På den här sidan anger du om och när en post ska återkomma.

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

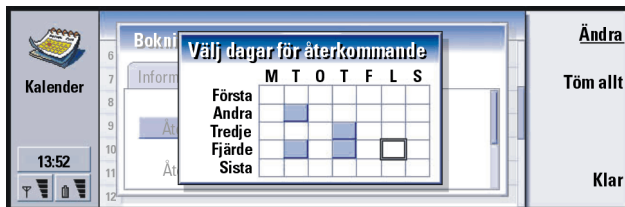
*Ej återkommande|Dagligen|Arbetsdagar|Veckovis|Månadsvis (dag)|
Månadsvis (datum)|Årsvis (dag)|Årsvis (datum).*

- **Obs!** Ange *Återkommande* först eftersom alternativen i övriga fält beror på vad du har valt.

Återkommande dessa dagar: De dagar som posten återkommer.

Använd piltangenterna och gå till önskad dag. Tryck sedan på **Välj**.

Du kan välja mer än en dag åt gången. Se figur 41.



Figur 41

Återkommande dessa datum: De datum som posten återkommer. Välj ett datum

med hjälp av piltangenterna och tryck sedan på **Välj**. Du kan välja mer än ett datum åt gången. Se figur 42.



Figur 42

Tidsperiod för återkommande: Tidsperiod mellan varje upprepning. Alternativet är tillgängligt om du har valt *Dagligen*, *Veckovis*, *Månadsvis (dag)* eller *Månadsvis (datum)* i *Återkommande*.

Obegränsat: Frekvens för återkommande post. Följande alternativ finns: *Jaj/Nej*.

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

Sidan Status

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

Färgmarkering: Färg för den symbol som visas efter postens text i alla vyer. När du kontrollerar kalenderposterna i veckoplanen eller årsplanen används färgen till listan som visar posten.

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

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

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

Obekräftad: Om en post är bekräftad eller inte.

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

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

Redigera en post

- 1 Markera posten i vyn.
- 2 Tryck på Enter. En informationsdialogruta för posten öppnas. Redigera informationen på de olika de sidorna. Du kan t.ex. återställa alarmet eller ändra när du vill att posten ska återkomma i kalendern. Se "Definiera information i en kalenderpost" på sidan 112.

Ändra posttyp

- 1 Markera posten i vyn.
- 2 Tryck på Menu och välj *Post > Ändra posttyp...*
- 3 Du väljer bland följande alternativ: *Bokning/Händelse/Årsdag/Aktivitet*.

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

Tips! Om du vill ändra standardposttypen för en viss vy, trycker du på Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy...* Se *Standardpost i "Inställningar för vy"* på sidan 128.

Radera poster

Städa gärna upp i kalendern då och då genom att radera poster eftersom antalet kalenderposter ökar efterhand och tar upp mycket minne.

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

Radera enstaka post

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

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

Radera ett antal poster med hjälp av angivna villkor

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

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

Information

Åtgärd: Konsekvenserna om posterna tas bort. Följande alternativ finns:
Radera|Flytta till fil.

Poster: De posttyper som kommer att tas bort. Följande alternativ finns:
Alla|Strukna.

Tidsperiod: Den tidsomfattning som borttagningen gäller. Följande alternativ finns:
Hela kalendern|Till idag|Från idag|Annan.

Start: Startdatum för de poster som ska tas bort.

Slut: Slutdatum för de poster som ska tas bort.

Posttyper

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

Visa, skapa och radera bifogade filer

- 1 Öppna en kalenderpost genom att trycka på Enter.
Postens informationsdialogruta med fyra sidor öppnas.
- 2 Tryck på **Bilagor**. En lista visas med bifogade filer som är länkade till kalendern.
- 3 Om du vill visa en markerad bifogad fil väljer du **Öppna**.
Om du vill skapa en ny bifogad fil väljer du **Ny**.
Om du vill radera en bifogad fil väljer du **Radera**.

Vyer

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

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

Kommandon i alla vyer

Följande kommandoknappar finns i alla vyer:

Redigera – Öppna en markerad kalenderpost för redigering.

Ny post – Skapa en ny kalenderpost om det inte finns några poster för den dagen. Du kan också skapa en ny kalenderpost genom att bara börja skriva in tecken från tangentbordet. Se "Skapa nya kalenderposter" på sidan 112.

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

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

Vyn Månad



Figur 43

Vänster ram

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

Dagens datum är markerat med grönt.

Datum med schemalagda händelser är markerade med fetstil och blått.

Det datum som valts för tillfället är markerat.

Höger ram

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

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

■ **Tips!** En lista med ikoner som visas i alla vyer finns på sidan 124.

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

■ **Tips!** Om du vill flytta rubrikrutans position från vänster till höger, trycker du på **Menu** och väljer *Visa > Inställningar för vy...* Se *Rubrikplacering* i "Inställningar för vy" på sidan 128.

Vyn Vecka

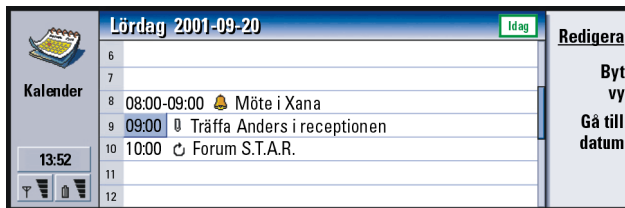


Figur 44

I veckovyn visas den valda veckans händelser i sju dagsrutor.

Det färgmarkerade området bredvid dagsrutan visar dagens namn och datum. Området för den aktuella valda dagen har en grön ram.

Vyn Dag



Figur 45

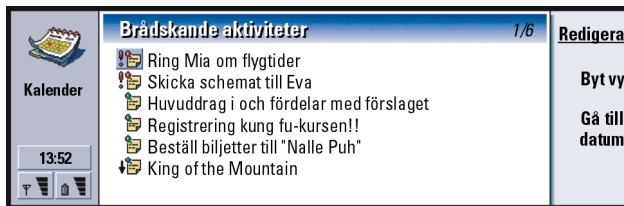
I dagsvyn visas händelser för den aktuella dagen.

Händelser grupperas i en tidsenhet enligt vilken starttid de har.

Om du vill se dagsvy för den föregående dagen trycker du på vänsterpil (<).

Tryck på > om du vill se nästa dag.

Aktivitetslistor



Figur 46

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

Sidnumret i övre högra hörnet i Aktivitetslistan anger vilken plats aktivitetslistan har bland de övriga aktivitetslistorna. I figur 46 anger t.ex. "1/5" att det finns fem aktivitetslistor totalt och att listan med brådskande aktiviteter är den första.

■ **Tips!** Om du vill ändra den tidsperiod som ingår i en tidsenhet trycker du på Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy...* Se *Tidsenhetstilldelning* i "Inställningar för vy" på sidan 128.

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

■ **Tips!** Information om att skapa aktivitetslistor finns på sidan 125.

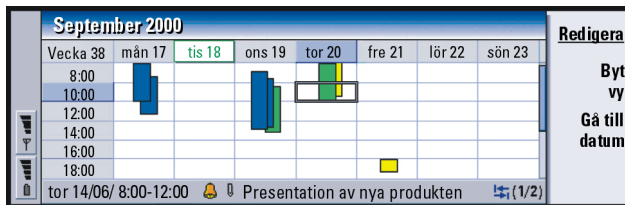
■ **Tips!** Om du vill se en lista med alla aktivitetslistor trycker du på tabbtangenten.

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

Förfallodatum visas inom parentes till höger om en aktivitet.

● **Obs!** Endast aktivitetsposter visas i aktivitetslistan.

Veckoplan



Figur 47

■ **Tips!** Du kan välja olika färger för olika posttyper. Se "Sidan Status" på sidan 115.

Exempel: Om du använder en grön stapel för fritidsaktiviteter och en röd stapel för jobbresor får du snabbt överblick över inbokade aktiviteter under veckan. Se "Inställningar för vy" på sidan 128.

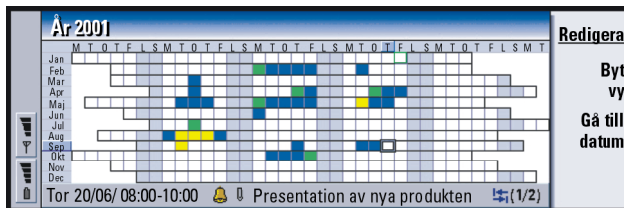
I veckoplanen visas den aktuella veckans inbokade tider. Endast poster med tidsangivelse visas. Aktuell vald tidsruta är markerad.

Posterna markeras med färgstaplar.

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

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

Årsplan



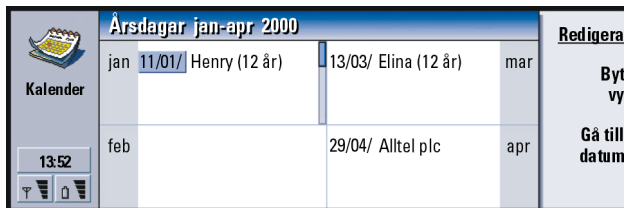
Figur 48

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

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

Tidsrutor har samma funktioner här som i Veckoplanen.

Årsdagar



Figur 49

■ **Tips!** Om du vill ändra antalet månader som visas i årsdagsvyn trycker du på Menu och väljer *Visa > Inställningar för vy...*
 Se *Månader i vy* i "Inställningar för vy" på sidan 128.

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

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

Symboler

Följande symboler finns i Kalender:

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

Aktivitetslistor

Skapa en ny aktivitetslista

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

Information

Listnamn: Aktivitetslistans namn.

Position: Aktivitetslistans placering bland andra aktivitetslistor.

Sortering: Hur aktiviteterna sorteras hierarkiskt i att-göra-listan.

Följande alternativ finns: *Manuell|Prioritet och datum|Datum och prioritet.*

Sidan Visning

Visa aktiviteter: De vyer som listans aktiviteter visas i. Följande alternativ finns:

Alla vyer|Aktivitetslista.

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

Redigera en aktivitetslista

- 1 Öppna aktivitetslistan.

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

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

Radera en aktivitetslista

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

Söka efter kalenderposter

Du kan söka igenom posterna efter särskild text.

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

Ange följande:

Information

Specificera sökning: Definierar sökningen. Följande alternativ finns:

Nej|Poster med alarm|Poster med återkommande händelser|Strukna poster.

Tidsperiod: Det tidsintervall som omfattas av sökningen. Följande alternativ finns: *Hela kalendern|Till idag|Från idag|Användardefinierad.*

Från: Sökningens start.

Till: Sökningens slut.

Posttyper

Välj den posttyp du vill söka efter. Följande alternativ finns:

Bokningar|Händelser|Årsdagar|Aktiviteter.

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



Figur 50

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

Inställningar

Allmänna inställningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Allmänna inställningar...* En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande:
- Standardvy:* Standardvyn när du byter kalenderfil eller öppnar en ny.
- Visa poster utan tidsangivelser:* Platsen där dagar, händelser och årsdagsposter som inte har någon tidsangivelse visas i postlistan för tidsangivna vyer.
- 3 Tryck på **Stäng** om du vill återgå till den aktuella vyn.

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

Inställningar för vy

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

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

Information

Standardpost: Den posttyp som infogas i vyn som standard när du skapar en ny post. Följande alternativ finns: *Bokning|Händelse|Årsdag|Aktivitet*.

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

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

Tidsenhet: Den tidsperiod som ingår i en tidsenhet i dagsvyn och veckoplanen. Följande alternativ finns: *2 timmar|1 timme|30 minuter|15 minuter*

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

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

Visa poster: Anger om alla symboler eller endast en symbol visas i årsvyn.

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

Månader i vy: Antal månadsrutor i årsdagsvyn.

Exempel: Om du väljer att ha rubrikplaceringen till höger så visas även veckodagarna till höger.

Posttyper

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

8. Internet

I det här kapitlet beskrivs Internet-tillämpningar, webbläsare och WAP (Wireless Application Protocol).

- **Obs!** I e-postprogrammet som beskrivs i kapitlet Meddelanden används också en Internet-anslutning. Se "E-post" på sidan 169.

Om du vill ha åtkomst till Internet måste

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

Instruktioner för Internet-inställningarna får du från operatören.

Följ instruktionerna noga.

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

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

Tips! För att kunna använda WAP-tjänster måste du ha kopplingspunkter både för Internet och WAP. Se sidan 151.

Internet-program



Figur 51

På communicatorn finns följande program och funktioner:

www (World Wide Web) – Ett hypertextsystem för sökning av och åtkomst till resurser på Internet.

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

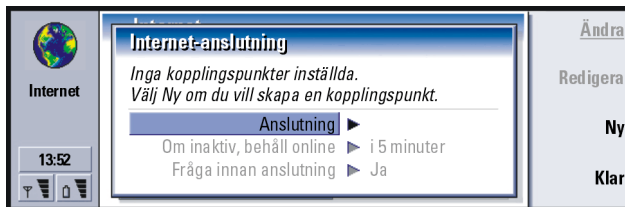
Ställa in Internet-kopplingspunkt

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

Internet-anslutningar

Du kan göra och ändra Internet-inställningar på följande två sätt:

- Gå till Kontrollpanelen i Tillbehör och öppna Internet-anslutning, se sidan 216, eller
- Tryck på Menu i Internet-programmets huvudvy och välj *Verktyg > Internet-anslutning...* En dialogruta öppnas (se figur 52).



Figur 52

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

Anslutning: Standardanslutningen används för anslutning till Internet.

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

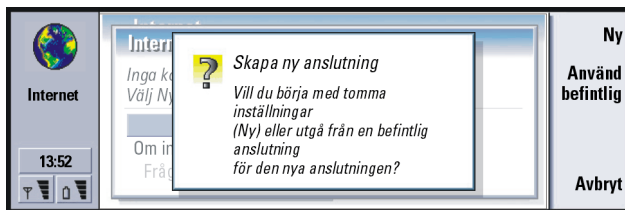
- **Viktigt!** En del Internet-anslutningar kan verka inaktiva fast data skickas och tas emot i bakgrunden. Sådana anslutningar kan fördröja inaktivitetsperiodens start och därmed fördröja anslutningens stängning.

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

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

Skapa en ny anslutning eller redigera en befintlig anslutning

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

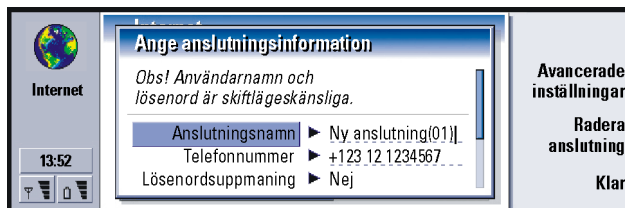


Figur 53

Om du har en anslutning som du vill använda som mall för en ny anslutning väljer du först **Ny** och sedan **Använd befintlig**. Markera den anslutning du vill använda i listan som visas och välj **OK**.

En dialogruta med uppgifter om anslutningen öppnas. Se figur 54.

- **Obs!** Exakta värden för inställningarna får du av Internet-operatören.



Figur 54

Anslutningsnamn: Ge anslutningen ett beskrivande namn.

Telefonnummer: Internet-kopplingspunktens modemnummer.

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

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

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

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

Välj **Avancerade inställningar** om du vill göra avancerade inställningar för anslutningen. En dialogruta med fyra sidor öppnas. Se figur 55.

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

■ **Tips!** Följande uppgifter behövs vanligen för en Internet-anslutning:
Telefonnummer,
Användarnamn och *Lösenord.*



Figur 55

Sidan Proxy

Du kan vilja använda en proxyserver för att få snabbare Internet-anslutning. En del Internet-operatörer kräver anslutning via webbproxyserver. Kontakta operatören för mer information.

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

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

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

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

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

Proxyserver: Proxyserverns IP-adress eller domännamnet.

Ingen proxy för: Du kan definiera domäner som inte kräver HTTP-proxyserverar.

Sidan Datasamtal



Figur 56

Anslutningstyp: Alternativen är *Normal*/*Höghastighet*.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sidan Återringning

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

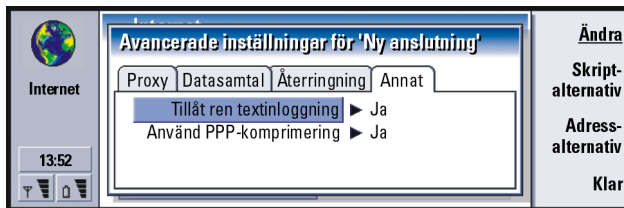
● **Obs!** Vissa typer av sådana samtal kan vara avgiftsbelagda, t.ex. roaming och datasamtal med hög hastighet. Mer information får du från GSM-operatören.

● **Obs!** Återringningssamtalet förväntas använda samma datasamtalsinställningar som användes i det samtal där återringningen begärdes. Operatören måste ha tjänster för den här typen av samtal i båda riktningarna, till och från communicatorn.

Återringningstyp: Följande alternativ finns: *Använd servernummer/ Använd servernr. (IETF)/Använd numret nedan*. Internet-operatören kan tala om vilken inställning du ska använda.

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

Sidan Annat



Figur 57

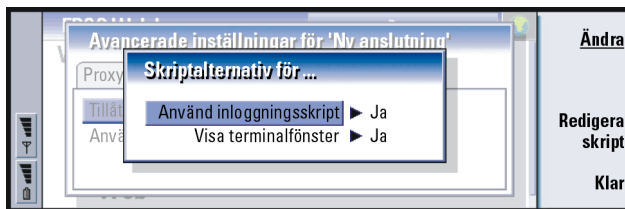
Tillåt ren textinloggning: Om du väljer *Ja* kan lösenordet och anslutningsuppgifter skickas i klartext. Alternativerna är *Ja/Nej*. Högsta säkerhet får du om du väljer *Nej*. En del Internet-operatörer kräver dock inställningen *Ja*.

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

Om du behöver ange skriptalternativ för Internet-anslutningen går du till sidan Annat i dialogrutan Avancerade inställningar och väljer **Skriptalternativ**. Ett skript kan användas för automatisk anslutning mellan communicator och servern. Se figur 58.

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

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



Figur 58

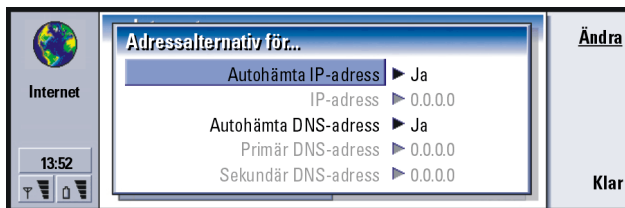
Tips! För avancerade användare innebär skript en fördel, i de situationer där skript är tillåtna. Du kan få instruktioner från Forum Nokia på www.forum.nokia.com

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

Använd inloggningsskript: Alternativen är *Ja/Nej*.

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

Definiera IP- och DNS-adresser genom att gå till sidan *Annat* i dialogrutan *Avancerade inställningar för %S* och välja **Adressalternativ**. Se figur 59.



Figur 59

Autohämta IP-adress: När alternativet är inställt på *Ja* hämtas IP-adressen automatiskt från servern. Alternativet är *Ja/Nej*. Den här inställningen kallas också "dynamisk IP-adress".

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

Autohämta DNS-adress: När alternativet är inställt på *Ja* hämtas DNS-adressen (Domain Name Server) automatiskt från servern. Alternativet är *Ja/Nej*.

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

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

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

Ansluta till Internet

- 1 Tryck på tangenten Internet på tangentbordet.
- 2 Markera önskat program, t.ex. Webb, och tryck på **Öppna**. När programmet ska göra en anslutning öppnas en dialogruta som visar *Anslutningsnamn* och *Telefonnummer* för den Internet-kopplingspunkt som du använder för att göra anslutningen. Se figur 60. Du kan välja att visa anslutningsdialogrutan. Se "Internet-anslutningar" på sidan 133.


■ **Tips!** Du kan ha flera program öppna och anslutna till Internet samtidigt.



Figur 60

Om du vill ändra Internet-kopplingspunkt väljer du **Ändra anslutning**.

- 3 Välj **OK** för att koppla upp.
 - 4 Du stänger ett program genom att välja **Klar**.
 - 5 Du kan koppla ner från Internet i alla Internet-program genom att trycka på knappen Internet på tangentbordet och sedan välja **Koppla ner**. Anslutningen kopplas ner omedelbart.
- **Obs!** Att skapa en Internet-anslutning kan ta upp till en minut eller mer, beroende på nätverkskonfiguration och belastning.

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

Webbläsare

■ **Tips!**
Använd communicatorns pekare för att flytta runt på sidor i webbprogram.
Se "Pekare" på sidan 149.

I communicatorns webbläsare används HTML 3.2 med ramar. I programmet används också version 3 av säkerhetsprotokollet SSL.

När du ansluter till Internet måste

- GSM-datatjänsten vara aktiverad för SIM-kortet
- en Internet-kopplingspunkt konfigureras Se sidan 132.
- **Obs!** När webbläsaren öppnas stängs alla andra program automatiskt för att frigöra minne för stora webbsidor.

- **Viktigt!** Se upp för virus! Installera bara programvara som du har fått från källor med godtagbart virussydd. Mer information om programvaruinstallation och säkerhetscertifikat finns i "Certifikathantering" på sidan 221.

Du kan ändra den Internet-kopplingspunkt från vilken du ansluter till webben genom att trycka på Menu i webbprogrammets huvudvy och välja *Verktyg > Redigera Internet-anslutning...*

Webbinställningar

Om du vill ändra Internet-inställningarna trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Inställningar...* En dialogruta med fem sidor öppnas. Se figur 61.



Figur 61

Allmänt

Hämta bilder automatiskt: Anger om webbläsaren ska hämta alla bilder på en webbsida som visas. Alternativen är *Ja/Nej*.

Aktivera animering: Anger om animerade bilder ska visas animerade eller inte. Alternativen är *Ja/Nej*.

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

■ **Tips!** Mer information om hur du navigerar på webbsidor som innehåller ramar finns i "Ändra ramstorlekar" på sidan 148.

■ **Tips!** I *Söksida* kan du ange URL-adressen till en sökmotor eller portal.

Text och bakgrunder: Alternativen är *Använd färg/Använd svartvitt*. Om en webbsida innehåller färger som försvårar läsningen kan du välja inställningen *Använd svartvitt*.

Ramalternativ: Alternativen är *Visa alla ramar/Visa ramar en i toget/Visa endast länkar/Använd inte ramar*. Vissa webbsidor är uppdelade i flera ramar vilket försvårar läsningen. Välj ett alternativ som passar dig.

Sidan Startsidor

Startsida: Skriv in startsidans adress. Adressen kan vara en sida på Internet. Du kan också välja en fil i communicatorns minne.

Söksida: Skriv in söksidans adress.

Hämta vid start: Anger vilken webbsida som ska öppnas när du startar webbläsaren. Följande alternativ finns: *Startsidan/Söksidan/Inget*.

Sidan Teckensnitt

Standardteckensnitt: Anger vilket standardteckensnitt som ska användas.

Teckensnitt med fast breddsteg: Anger vilket teckensnitt med fast breddsteg som ska användas på vissa webbsidor.

Teckenstorlek: Anger standardteckensnittets storlek.

Sidan Rullningslistor

Vågrät rullningslist: Följande alternativ finns: *Alltid på/Av/Automatiskt*.

Lodrät rullningslist: Följande alternativ finns: *Alltid på/Av/Automatiskt*.

Sidan Avancerat

Använd cookies: Vissa webbsidor lagrar data på communicator i filer som kallas cookies. Den här inställningen anger om du accepterar cookies och om du vill att ett meddelande ska visas varje gång cookies lagras. Följande alternativ finns: *Alltid/Aldrig/Fråga*.

Cachestorlek: När du visar en webbsida hämtas den och lagras i communicatorns cacheminne. På så sätt behöver du inte hämta sidan varje gång den visas, vilket gör att det går fortare att visa sidan i webbläsaren. Eftersom lagring av webbsidor förbrukar minne kan du välja hur mycket minne som ska användas för cache. Alternativen är *Liten/Stor*.

Töm cache vid avslut: Anger om du vill tömma cacheminnet när du stänger webbläsaren. Alternativen är *Ja/Nej*.

- **Obs!** Om du vill visa och tömma cacheminnet trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Information > Cache...*
- **Obs!** Om du har visat konfidentiell information som kräver lösenord (t.ex. lösenordet till ditt bankkonto) bör du tömma cacheminnet av säkerhetsskäl.

Töm historiklista vid avslut: Alternativen är *Ja/Nej*.

■ **Tips!** Om du vill kontrollera webbprogrammets status trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Information > Status...*

■ **Tips!** Om du vill visa egenskaperna för den webbsida som är öppen trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Information > Sida...*

■ **Tips!** Om du vill se vilka sidor du har visat under sessionen trycker du på Menu och väljer *Gå > Historiklista.*


■ **Tips!** Hjälp och tips om hämtning av webbsidor finns i kapitlet Felsökning.

Navigera i WWW

- 1 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Öppna > Webbsida...*; ange en webbadress i adressfältet och välj **Gå till**. Ett exempel på en webbadress är **www.nokia.se**. Ange *Anslutningsnamn* i dialogrutan *Anslut till Internet* och välj **OK**. Du kan också välja ett bokmärke i bokmärkeslistan och trycka på **Gå till**. Du kan också gå till andra webbplatser från en öppen sida i webbläsaren.



Figur 62

- 2 Om webbsidan nyligen har visats hämtas den från communicatorns cacheminne. Om inte, hämtas sidan från Internet via ett datasamtal till vald Internet-kopplingspunkt. Säkerhetsikonen  visas på den översta raden på skärmen om sidan och komponenterna har krypterats av säkerhetsprotokollet.
- 3 Vissa servrar har åtkomst- och behörighetsbegränsningar som kräver ett giltigt användarnamn och lösenord. I så fall måste du ange giltigt användarnamn och lösenord innan webbsidan kan hämtas. På communicatorn lagras de användarnamn och lösenord som du anger för att få tillgång till webbsidan, och nästa gång du ansluter till den webbsidan anges de automatiskt.
- 4 När webbsidan hämtas visas status för anslutningen, namnet på sidan och hur många procent som har hämtats på skärmens översta rad.

- 5 Tryck på tabbtangenten om du vill välja en länk eller hotspot. Om du vill flytta bakåt använder du Shift + tabb. Du kan också använda pekaren. Aktivera den med kommandot Ctrl + Q. Se "Pekare" på sidan 149.

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

Gå till – Tar dig till den markerade URL-adressen eller länken som kan vara en hyperlänk eller hotspot.

Hämta bild – Hämtar en bild som du kan spara i communicatorn.

Skriv e-post – Öppnar redigeringsprogrammet för e-post så att du kan skriva ett meddelande.

Bakåt – Hämtar föregående sida om du har visat fler än en sida.

Bokmärken – Öppnar vyn Bokmärken.

Stopp – Avbryter hämtningen.

Stäng – Stänger webbläsaren.

- **Obs!** Om det tar lång tid att hämta webbsidan kan du försöka hämta den igen eller avbryta hämtningen genom att trycka på Menu och välja *Visa > Hämta igen* respektive *Stoppa hämtning*. Långsam hämtning kan bero på olika saker. Hastigheten kan t.ex. bero på nätkonfigurationen och belastningen på Internet och det trådlösa nätet.
- **Obs!** Lösenord till enskilda webbplatser tas bort när communicatorn startas om eller cacheminnet töms. Du kan välja *Töm cache vid avslut*; se "Sidan Avancerat" på sidan 145.

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

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

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

■ **Tips!** Om du vill byta aktiv ram på webbsidor som har flera ramar trycker du på Ctrl + tabb. Tryck på tabbtangenten om du vill flytta framåt inom en ram.

■ **Tips!** När du bläddrar igenom bokmärken visas det markerade bokmärkets fullständiga URL-adress ovanför vyn.

■ **Tips!** Om du vill skapa eller byta namn på mappar trycker du på Menu och väljer Arkiv > Mapp > Skapa ny mapp respektive Byt namn på mapp.

Ändra ramstorlekar

Du kan ändra storleken på ramarna på en webbsida så att det går lättare att läsa innehållet i den aktiva ramen.

- 1 Tryck på Menu och välj *Visa > Ändra ramstorlekar*. Den valda ramen markeras med pilar.
- 2 Justera ramen med markören och välj **OK** eller tryck på Enter. Välj **Avbryt** om du ångrar dig.
Om du vill justera en annan ram väljer du **Nästa delningslinje**.

Bokmärken

Du når bokmärkena genom att välja **Bokmärken** i huvudvyn i webbprogrammet. Se figur 62.

I vyn Bokmärken visas länkar till webbsidor i motsvarande mappar. Du kan ordna, redigera och visa bokmärkena. Du kan också söka efter ett bokmärke och sedan ansluta till URL-adressen direkt. Se figur 63.



Figur 63

Om du vill hämta den markerade webbsidan väljer du **Gå till**.

Öppna och stäng mappar genom att välja **Öppna mapp** och **Stäng mapp**.

Du söker efter bokmärken genom att välja **Sök...**

Om du vill ändra namnet på eller adressen för ett bokmärke väljer du **Redigera**.

Du återgår till huvudvyn genom att välja **Sidvy**.

Lägga till ett bokmärke

Du kan lägga till en webbsida eller en ram eller en länk på en webbsida som ett bokmärke.

- 1 Om du har en öppen webbsida trycker du på **Menu** och väljer *Bokmärken > Lägg till bokmärke*, *Lägg till ram som bokmärke* eller *Lägg till länk som bokmärke*, beroende på vad du vill spara som bokmärke.
- 2 Ändra namnet och adressen för bokmärket om du vill.
- 3 Tryck på **OK**.

Pekare

Du kan använda pekaren när du navigerar i webbläsar- eller Javaprogrammet. Funktionen liknar musens men pekaren styrs av piltangenterna. Du kan flytta pekaren på skärmen i åtta riktningar.

Tryck på **Ctrl + Q** på tangentbordet eller tryck på **Menu** och välj *Visa > Pekare* om du vill aktivera pekaren.

Tryck på **Enter** för att klicka med pekaren. Om du vill markera områden håller du **Enter** nedtryckt och flyttar pekaren över området med hjälp av piltangenterna.

■ **Tips!** Du kan också skapa bokmärken med kortkommandot **Ctrl + B** eller genom att skriva namnet och adressen i motsvarande fält i dialogrutan *Lägg till bokmärke*.

■ **Tips!** Du kan bläddra uppåt och nedåt på sidan genom att trycka på **Chr + ^/√** på piltangenterna.

WAP

WAP-programmet kan användas för åtkomst till Internet-tjänster som baseras på WAP (Wireless Application Protocol). De här tjänsterna kan innehålla nyheter, väderrapporter, flygtider, lexikon med mera.

- **Obs!** Innehållet bestäms av innehållsleverantören. Om du vill använda en sådan tjänst följer du innehållsleverantörens instruktioner.

Om du vill ha åtkomst till WAP-tjänster krävs följande:

- Du måste vara inom täckningsområdet i ett nät som kan hantera datasamtal
- En datatjänst måste vara aktiverad för ditt SIM-kort
- Du måste ha fått en WAP-kopplingspunkt från en WAP-operatör
- Du måste ha angett rätt WAP-inställningar

Skillnader mellan Internet- och WAP-program

WAP-programmet liknar programmet Webb men det finns två skillnader.

- Om du vill ha åtkomst till WAP-tjänster måste du definiera en WAP-kopplingspunkt i communicatorn. WAP-kopplingspunkter anges förutom Internet-inställningar. Du kan få WAP-kopplingspunkter direkt via ett textmeddelande från WAP-operatören eller definiera dem manuellt. Det här kapitlet innehåller instruktioner för manuella inställningar.

- Vissa bokmärken nås via en bestämd kopplingspunkt, t.ex. åtkomst av banktjänster som kanske görs via bankens egen kopplingspunkt. Enklaste sättet att använda de här tjänsterna är att definiera ett nytt bokmärke som använder den rätta WAP- och Internet-kopplingspunkten.

Definiera WAP-anslutningar

- **Obs!** Innan du kan använda WAP-tjänsterna måste du konfigurera WAP-inställningarna. De korrekta värdena för WAP-inställningarna får du av WAP-operatören. Följ instruktionerna noga. Du kan använda den här informationen för att definiera och redigera inställningarna manuellt. Vissa operatörer kan dessutom skicka en del eller alla nödvändiga inställningar till dig via ett särskilt textmeddelande, ett OTA-meddelande (Over The Air). När du har fått de rätta värdena för inställningarna kan du börja använda WAP-programmet eller ändra inställningarna enligt beskrivningen nedan.

Definiera och redigera WAP-anslutningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > WAP-anslutning*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj **Ny** om du vill skapa en ny anslutning och **Redigera** om du vill ändra en befintlig anslutning. En dialogruta öppnas. Se figur 64.



Figur 64

3 Välj **Stäng** när du är klar.

Tips! Kortkommandot för att definiera och redigera WAP-kopplingspunkter är Ctrl + Shift + X.

Namn: Ge anslutningen ett namn. Alla anslutningar ska ha olika namn. Du kan ange ett valfritt namn.

Säker anslutning: Om transportlayersäkerhet används för anslutningen. Alternativen är *Ja/Nej*. Följ instruktionerna från WAP-operatören.

● **Obs!** En del säkra anslutningar använder behörighetskontroll. Om behörighetskontrollen misslyckas kan du behöva hämta certifikatnycklar. Kontakta WAP-operatören om du vill veta mer.

Internet-anslutning: Välj den Internet-kopplingspunkt som ska användas för anslutningen. Om du inte har någon Internet-kopplingspunkt kan du skapa en ny genom att välja **Ny Internetanslutning**. Se sidan 134.

IP-adress för gateway: Den IP-adress som WAP-gatewayservern använder.

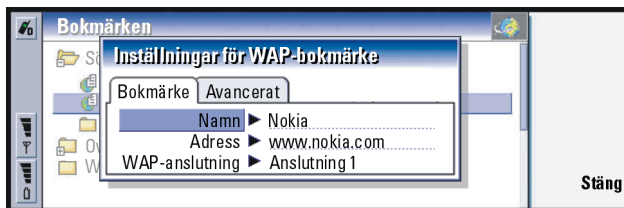
Ändra WAP-kopplingspunkter

- 1 Ändra WAP-kopplingspunkter genom att trycka på Menu och välja *Verktyg > WAP-anslutning*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj **Ändra** om du vill ändra anslutningen. En lista visas.
- 3 Markera en anslutning i listan och välj **OK**.

Bokmärken

Bokmärken är huvudvyn i WAP-programmet. Du kan ordna, redigera och visa bokmärkena på samma sätt som Internet-bokmärken, se sidan 148.

Om du vill lägga till ett nytt bokmärke trycker du på Menu och väljer *Bokmärken* > *Lägg till bokmärke...* En dialogruta öppnas. Se figur 65.



Figur 65

- **Obs!** Ett bokmärke använder alltid den anslutning som har definierats i fältet *WAP-anlutning*. Information om hur du definierar en WAP-kopplingspunkt finns på sidan 151.

Om du vill öppna en WAP-sida som har definierats i ett bokmärke markerar du bokmärket och väljer **Gå till**.

Om du vill ändra bokmärkets inställningar markerar du bokmärket och väljer **Redigera**.

Om du vill importera eller exportera bokmärken trycker du på Menu och väljer *Bokmärken* > *Importera bokmärken* respektive *Exportera bokmärken*.

■ **Tips!** Kortkommandot för att lägga till ett bokmärke är Ctrl + B.

■ **Tips!** Kortkommandot för att gå till startsidan är Ctrl + H.

■ **Tips!** Kortkommandot för att öppna en URL-adress är Ctrl + O.

Navigera bland WAP-tjänster

Det finns tre sätt att öppna en WAP-sida:

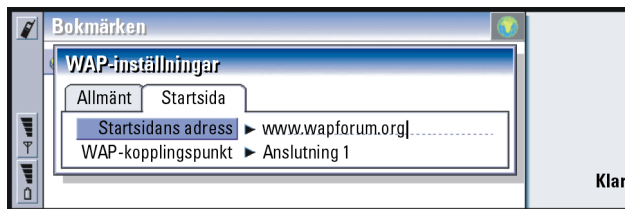
- 1 Markera ett WAP-bokmärke i listan med bokmärken och välj **Gå till**. Sidan hämtas.
- 2 Gå till WAP-programmets startsida. Tryck på Menu och välj sedan *Gå till > Startsidan*. Mer information om hur du definierar WAP-startsidan finns i "WAP-inställningar" på sidan 154.
- 3 Om du vill öppna en URL-adress trycker du på Menu och väljer sedan *Arkiv > Öppna sida*. En dialogruta öppnas. Ange URL-adressen, t.ex. **mobile.club.nokia.com**.

När WAP-sidan har öppnats kan du använda ^ och v pilarna på piltangenten för att bläddra och välja hyperlänk och hotspot.

- **Obs!** En del servrar har åtkomst- och behörighetsbegränsningar som kräver ett giltigt användarnamn och lösenord. I så fall måste du ange giltigt användarnamn och lösenord för att kunna ansluta till tjänsten.

WAP-inställningar

Ändra inställningarna för WAP-tjänsten genom att trycka på Menu och välja *Verktyg > Inställningar...* En dialogruta med två sidor öppnas.



Figur 66

Här kan du ändra inställningar för t.ex. WAP-startsidan.

- **Obs!** Du kan använda en fil på communicatorn som startsida.

Java

Java i Nokia 9210 Communicator är en Personal Java-programmiljö som är utformad speciellt för communicatorn. Med den här funktionen kan du hämta Java-program från Internet.

Java Software Development Kit (SDK) är tillgängligt på Forum Nokia.

- **Viktigt!** Java är förinstallerat på minneskortet som finns i produktpaketet. Om du tar bort minneskortet fungerar inte Java.

9. Meddelanden

I Meddelanden ingår följande program: Fax, E-post och SMS (textmeddelanden).

Följande krävs för att du ska kunna använda fax, e-post och SMS:

- Telefonen måste vara på.
- Den operatör du har abonnemang hos måste ha tjänster för faxesamtal, datasamtal och SMS (textmeddelanden).
- Fax-, data- och SMS-tjänsterna måste vara aktiverade för ditt SIM-kort.
- Du måste ha fått en Internet-kopplingspunkt (IAP) från Internet-leverantören.
- Du måste ha angett rätt Internet- och e-postinställningar.
- Meddelandecentralens nummer måste finnas lagrat i SMS-programmets inställningar.

Kontakta operatören om du behöver mer information.

När du ansluter communicatorn till en dator kan du synkronisera e-posten med Microsoft Windows-programmen. Du kan också svara på och läsa e-post i Microsoft Windows och Lotus via fjärranslutning. Mer information om synkronisering finns i "E-postsynkronisering med datorn" på sidan 182 och handboken till PC Suite.

■ **Tips!** Du startar Meddelanden genom att trycka på programtangenter Messaging på tangentbordet.

■ **Tips!** Information om Internet-inställningar finns på sidan 132. Information om e-postinställningar finns på sidan 170.

Meddelandecentralen



Figur 67

Tips! Du kan gå mellan de två ramarna med hjälp av piltangenterna eller tabbtangenten.

Huvudvyn i Meddelanden består av två ramar: I ramen till vänster visas mapparna och i ramen till höger visas de meddelanden som finns i den markerade mappen.

Följande mappar finns i huvudvyn:

Inkorgen – Mottagna fax och SMS. Mottagen e-post finns i mappen Fjärrbrevlåda.

Utkorgen – Meddelanden som väntar på att skickas från communicatorn.

Utkast – sparade meddelandeutkast.

Skickat – meddelanden som har skickats till andra enheter.

Alla fjärrbrevlådor som du har definierat visas längst ned i mapplistan.

Öppna mappar och meddelanden

Om du vill öppna en mapp markerar du den vänstra ramen i meddelandeprogrammets huvudvy, går till mappen och väljer **Öppna mapp**.

Tips! Du kan också trycka på Enter när du vill öppna meddelanden och mappar.

Om du vill öppna ett meddelande i meddelandelistan i huvudvyn går du till meddelandet och väljer **Öppna**. Meddelandet öppnas i rätt läsprogram – t.ex. öppnas e-postmeddelanden i läsprogrammet för e-post.

Hantera mappar

Du kan skapa egna mappar i *Utkast*, i egna mappar och i roten på mapplistan.

Du kan inte skapa nya mappar i *Inkorgen*, *Utkorgen* eller *Skickat*.

- 1 Markera den vänstra ramen i meddelandeprogrammets huvudvy.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Mapp > Skapa ny mapp...*
- 3 Ge mappen ett namn.
- 4 Välj var mappen ska skapas.
- 5 Tryck på **Skapa**. Den nya mappen visas i mapplistan.

Om du vill flytta fax, e-post eller SMS från en mapp till en annan, markerar du filen, trycker på Menu och väljer *Redigera > Flytta*.

Om du vill söka i fax, e-post eller SMS efter namn, datum, tid eller textsträngar trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Sök...* Mer information finns i "Söka efter text" på sidan 30.

Sortera meddelanden och fax

Du kan sortera fax, e-post och SMS på flera sätt, t.ex. efter datum och storlek.

Det påverkar hur meddelandena visas i olika vyer i Meddelanden.

- 1 Öppna den mapp som du vill sortera meddelandena i.
- 2 Tryck på Menu och välj *Visa > Sortera efter*.
- 3 Du väljer bland följande alternativ: *Meddelandetyp|Avsändare|Mottagare|Ämne|Datum|Storlek|Prioritet*.

■ **Tips!** Du kan skapa mappar i IMAP4-fjärrbrevlådor när du är uppkopplad.

■ **Tips!** Du väljer sorteringsordning genom att trycka på Meny och välja *Visa > Sorteringsordning*. Välj *Stigande* eller *Fallande*.

Inkorgen

















Figur 68

Tips! Om du vill svara på ett meddelande i Inkorgen trycker du på Menu och väljer *Skriv > Svara*.

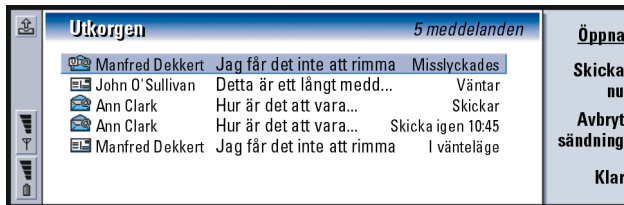
Olästa meddelanden visas med fetstil.

Ikonen till vänster om ett meddelande visar vilken typ av meddelande det är, vilket prioritet det har och om det finns bilagor. Här följer några av de ikoner som kan visas:

-  ny post i fjärrbrevlådan
-  nytt fax
-  nytt SMS (textmeddelande)
-  nytt röstmeddelande
-  nytt meddelande från nätoperatören
-  nytt visitkort
-  ny kalenderinbjudan
-  ny ringsignal
-  nya fjärrkonfigurationsdata
-  oläst post

-  oläst post som tagits emot från datorn genom synkronisering
-  hög prioritet
-  låg prioritet
-  meddelandet innehåller en bifogad fil

Utkorgen



Figur 69

Tips! Du kan skicka fax, e-post och SMS omedelbart, vid en angiven tidpunkt eller vid begäran, beroende på leveransinställningarna. Se **Sändningsalternativ** i respektive redigeringsprogram.

Status

Fax, e-post och SMS som väntar på att skickas från communicatorn kan ha följande status i Utkorgen:

Skickar – Fax eller SMS skickas.

På begärd tid – E-brevet, faxet eller SMS-meddelandet skickas endast om du väljer **Skicka nu** i Utkorgen.

Väntar – Faxet eller SMS-meddelandet köas och skickas så snart det är möjligt, t.ex. när telefonen aktiveras, när mottagningen blir tillräckligt bra eller när det pågående samtalet avslutas. Om det är ett e-brev visar **Väntar** att det skickas nästa gång du ansluter till fjärrbrevlådan.

■ **Tips!** Om status för ett fax, e-brev eller SMS är *I vänteläge*, *Skicka igen* eller *Schemalagt* kan du öppna och radera det eller fortsätta sändningen.

■ **Tips!** Om du håller på att skriva ett meddelande eller ett fax och vill påbörja ett nytt meddelande, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Nytt meddelande...*

Ringer upp... – faxmottagaren rings upp från Utkorgen.

Förbereder – Utkorgen genererar en faxbild i T.4-format. Detta innebär att färg omvandlas till svartvitt.

Misslyckades – En eller flera sidor av ett fax eller SMS kunde inte skickas.

I vänteläge – Du väntar med att skicka meddelandet eller faxet. Du kan återuppta sändningen av ett meddelande genom att välja **Skicka nu** i Utkorgen.

Skicka igen – Faxet eller SMS-meddelandet kunde inte skickas, men communicatorn försöker skicka det igen.

Schemalagt – Faxet eller SMS-meddelandet ska skickas vid en angiven tidpunkt.

Om du vill avbryta sändningen av ett fax, e-brev eller SMS markerar du det och väljer **Avbryt sändning**.

När ett meddelande har skickats flyttas det automatiskt till mappen Skickat.

Skriva och skicka fax, e-brev och SMS

Du skriver, redigerar och skickar fax, e-post och SMS i motsvarande redigeringsprogram. Redigeringsprogrammen öppnas när du gör något av följande:

- När du har skrivit och formaterat texten (gäller alla communicatorprogram där detta kan göras) skickar du texten som fax, SMS eller e-post genom att välja *Arkiv > Skicka* när du har tryckt på Menu.
- Välj något av följande kommandon i huvudvyn i programmet Meddelanden: **Skriv fax**, **Skriv e-post** eller **Skriv SMS**.
- Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Skriv > Nytt meddelande...* Välj sedan meddelandetyp.

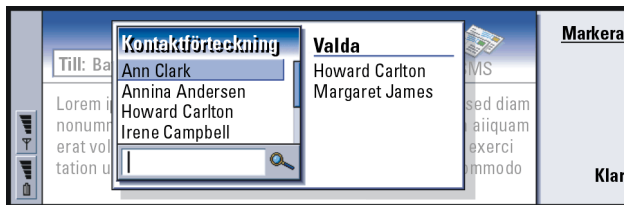
Om du vill spara men inte skicka ett fax, e-brev eller SMS som du just har skrivit, väljer du **Stäng**. Meddelandet sparas i mappen *Utkast*. Det sparade meddelandet ersätter den tidigare sparade versionen av samma meddelande. Om du vill återgå till den tidigare versionen av e-brevet eller faxet, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Annullera ändringar*. Detta går dock inte att göra med SMS.

Välja mottagare

Det finns två sätt att välja mottagare för fax, e-post och SMS:

● **Obs!** För fax kan det bara finnas en mottagare.

- 1 Tryck på **Mottagare** i respektive meddelanderedigerare. En dialogruta med dina kontakter öppnas. Se figur 70.



Figur 70

- 2 Sök efter en eller flera kontakter i den vänstra ramen och tryck på **Markera**. I den högra ramen visas de kontakter du redan har valt. Om du vill ta bort en kontakt markerar du den och väljer **Avmarkera**.
- 3 Tryck på **Klar**.

Du kan också ange de första bokstäverna i mottagarens namn eller hela namnet i faxets, e-brevets eller SMS-meddelandets huvud och se om det stämmer överens mot en post i kontaktförteckningen:

■ **Tips!** När du skriver ett nytt fax, e-brev eller SMS sparas automatiskt en tillfällig kopia i mappen *Utkast*. Kopian tas bort från *Utkast* och läggs i *Utkorgen* när du väljer **Skicka**.

■ **Tips!** Du kan välja mer än en kontakt åt gången. Se "Välja flera objekt samtidigt" på sidan 25.

■ **Tips!** När det gäller e-post måste du välja mottagare i rätt fält i dialogrutan genom att välja **Till**, **Kopia** eller **Hemlig kopia**.

- 1 Skriv mottagarens namn i meddelandehuvudet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Kontrollera namn*.
- 3 Om det angivna namnet matchar fler än ett kontaktnamn, eller om kontakten har flera mobiltelefonnummer, faxnummer eller e-postadresser, visas en lista. Välj rätt namn, telefonnummer eller adress i listan och tryck på **Välj**. Kontrollerade mottagare flyttas till separata rader i meddelandehuvudet. Observera att fax bara kan ha en mottagare.
- 4 Om du vill lägga till ytterligare en mottagare till ett e-brev eller SMS, trycker du på Enter efter en kontrollerad (godkänd) mottagare eller infogar avgränsningstecknet semikolon.
Om du vill radera en mottagare flyttar du markören till slutet av den posten och trycker på backstegstangenten.

Undvika minnesbrist

Du bör frigöra minnesutrymme regelbundet genom att radera gamla meddelanden från mapparna Inkorgen och Skickat och också radera hämtad e-post från communicatorns minne.

Så här raderar du hämtad e-post från communicatorn:

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Meddelandelagring....* En dialogruta med två sidor öppnas.
 - 2 På sidan *Communicator* kan du välja att radera alla meddelanden eller meddelande som är äldre än ett angivet datum. Du raderar markerade meddelanden genom att välja **Radera nu**. Meddelandena raderas från communicatorns minne, men inte från fjärrbrevlådan. På sidan *Minne* kan du radera eller flytta meddelanden från den aktuella lagringsplatsen. Du ändrar platsen genom att välja **Ändra**. Om du vill flytta meddelandelagringen från communicatorminnet till ett minneskort eller omvänt, väljer du **Flytta**. Om du vill radera alla meddelanden från den valda meddelandelagringsplatsen väljer du **Radera**.
- ▲ **Varning!** Om du raderar meddelandelagringen raderas alla meddelande- och brevlådemappar permanent, och alla meddelandeinställningar återställs till den förinställda standarden.
- **Obs!** Om du skapar en ny meddelandelagringsplats på ett minneskort och tar bort kortet, måste en ny lagringsplats skapas i det interna minnet när meddelanden tas emot. Då uppstår en situation där du inte kan flytta meddelanden från en lagringsplats till en annan, eftersom bara en lagringsplats i taget kan användas.

■ **Tips!** Använd en PC-postklient för att flytta e-postmeddelanden från fjärrbrevlådan till andra mappar för arkivering. Om du håller antalet meddelanden i fjärrinkorgen på ett minimum, har communicatorn mer tillgängligt minne och e-postanslutningen är snabbare.

■ **Tips!** I "Bifogade filer i e-post" på sidan 180 finns information om hur du raderar bifogade filer från mottagna e-postmeddelanden.

■ **Tips!** Om du vill ha mer avancerade ordbehandlingsfunktioner kan du använda Word istället för faxredigeraren.

■ **Tips!** Du kan zooma in texten i faxredigeraren. Tryck på Menu och välj *Visa > Zooma > Zooma in* eller *Zooma ut*

■ **Tips!** Information om hur du väljer mottagare finns på sidan 163.

Fax

I faxredigeraren kan du skriva och skicka faxmeddelanden.

Du kan skapa dokument i programmen Word eller Kalkylblad och sedan skicka dem som fax. Du kan också skicka fax med inbäddade bilder. Mer information om bilder finns i avsnittet "Bilder" på sidan 229.

Skriva och skicka ett nytt fax

- 1 Välj **Skriv fax** i meddelandeprogrammets huvudvy. Faxredigeraren öppnas (se figur 71).

The screenshot shows a fax editor window with the following fields and options:

Till:	Irene Cambell
Företag:	Radiocom plc.
Faxnummer:	+12312345678
Kommentarer:	

Below the fields is a large text area for writing the message. To the right of the fields is a 'Fax' icon. On the far right, there is a vertical menu with the following options: **Skicka**, **Mottagare**, **Sändningsalternativ**, and **Stäng**.

Figur 71

- 2 Skriv faxmeddelandet. Formatera texten genom att trycka på Menu och välja *Formatera*.
- 3 Välj mottagare genom att trycka på **Mottagare**. För fax kan det bara finnas en mottagare.

- 4 Om du vill ändra sändningsalternativen för faxet väljer du **Sändningsalternativ**. Mer information om faxinställningar finns på sidan 169.
 - 5 Tryck på **Skicka**.
- **Obs!** Det går inte att ringa röstsamtal när ett fax skickas eller tas emot.

Faxförsättsblad

Du kan lägga in ett försättsblad i det fax du skapar eller redigerar.

- 1 Välj först **Sändningsalternativ** och sedan *Faxförsättsblad*.
- 2 Välj ett av följande alternativ:
 - Inget:* Faxhuvudet innehåller bara fälten *Till:* och *Faxnummer:*
 - Sidhuvud:* Faxhuvudet innehåller avsändar- och mottagarinformation samt datum.
 - Mall 1:* Faxhuvudet innehåller avsändar- och mottagarinformation och ett separat fält för *Kommentarer:*
 - Fullständig mall:* Faxhuvudet innehåller mer avsändar- och mottagarinformation, datum och ett separat fält för *Kommentarer:*

Du kan spara och använda anpassade försättsbladsmallar i mappen Mallar med hjälp av Filhanteraren. Mer information finns på sidan 204. I vilken mall du än använder fylls tillgänglig mottagarinformation i automatiskt.

Ta emot och läsa fax

Fax tas emot automatiskt förutsatt att denna tjänst är tillgänglig och att telefonen är påslagen och inom operatörens täckningsområde.

När ett nytt fax tas emot hörs en ton (såvida du inte använder en ljudlös profil) och ett informationsmeddelande visas på skärmen.

■ **Tips!** Om du vill ange att faxet ska skickas ett visst datum och klockslag väljer du *Schemalagt* för alternativet *Skicka fax*.

■ **Tips!** Information om hur du anger standardformat för faxhuvud och mallar för faxförsättsblad finns i avsnittet Faxinställningar på sidan 169.

■ **Tips!** Om du vill vidarebefordra ett mottaget fax trycker du på *Menu* och väljer *Arkiv > Framåt*.

■ **Tips!** Du kan zooma och rotera texten i faxläsaren. Tryck på **Rotera** om du vill rotera faxet 90 grader medurs.

När du vill öppna ett mottaget fax går du till Inkorgen, markerar faxet och väljer **Öppna**.

● **Obs!** Om ett fax inte har tagits emot helt och hållet på grund av något fel, får det namnet *Ofullständigt fax*.

Markera och spara ett fax eller delar av ett fax

Du kan markera ett helt fax eller delar av ett fax och spara det i ett annat format för redigering.

- 1 Tryck på **Menu** i faxläsaren och välj *Arkiv > Exportera...* En dialogruta öppnas.
- 2 Tryck på **Stäng**. En dialogruta öppnas där du anger var det nya dokumentet ska sparas.

Hämta fax

Du kan hämta fax från en fjärrbrevlåda med hjälp av Faxhämtning (om tjänsten är tillgänglig hos operatören). Detta gör att du kan ringa ett samtal till en fax och sedan få information via fax.

Ta emot fax från en fjärrbrevlåda för fax

- 1 Tryck på **Menu** i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Ta emot > Fax > Ring upp faxhämtning*.
- 2 Skriv in numret till fjärrbrevlådan för fax eller välj numret genom att trycka på **Mottagare**.
- 3 Välj **Ring upp** för att ringa upp numret.

Faxinställningar

Alla faxinställningar du ändrar påverkar hur dina fax skickas och tas emot.

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Kontoinställningar...*
- 2 Markera *Fax* och välj **Redigera**. En dialogruta med två sidor öppnas.
Ange följande:

Inställningar

Faxförsättsblad: Anger om ett försättsblad ska användas. Alternativen är *Inget/Sidhuvud/Mall 1/Fullständig mall* – Förutom alternativen ovan kan listan också innehålla andra mallar som sparats i mappen Mallar.

Skicka fax: Anger när faxet ska skickas. Alternativen är *Omedelbart/På begärd tid*.

Avancerat

Upplösning: Upplösningen för skickade och mottagna fax. Alternativen är *Hög/Standard*.

ECM: Anger om felkorrigeringsläge (ECM) ska användas vid faxesändning. Om du väljer *På* skickas felaktiga sidor automatiskt tillbaka till avsändaren tills felen korrigerats. Alternativen är *På/Av*.

Skicka igen: Anger vilka sidor som ska skickas igen om faxesändningen misslyckas. Alternativen är *Alla sidor/Sidor som saknas*.

E-post

E-postsystemet i Nokia 9210 Communicator överensstämmer med Internet-standarderna SMTP, IMAP4 (rev 1) och POP3.

■ **Tips!** Om du väljer **Skriv e-post** i meddelandeprogrammets huvudvy och inte har något e-postkonto, uppmanas du att skapa ett.

För att kunna ta emot och skicka e-post måste du ha installerat en fjärrbrevlådetjänst. Tjänsten kan du skaffa via en nätverksoperatör, ditt företag eller via en Internet-leverantör.

Innan du kan skicka, ta emot, hämta, svara på och vidarebefordra e-post till communicatorn måste du göra följande:

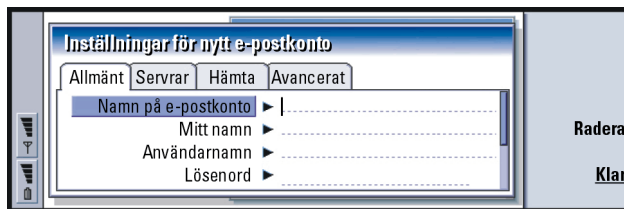
- Du måste konfigurera en Internet-kopplingspunkt (IAP). Se "Ställa in Internet-kopplingspunkt" på sidan 132
 - Du måste ange rätt e-postinställningar. Se "E-postinställningar" på sidan 170.
- **Obs!** Följ de instruktioner du har fått från Internet-operatören.

E-postinställningar

Alla e-postinställningar du ändrar påverkar hur e-post skickas och tas emot.

För att du ska kunna ansluta till fjärrbrevlådan måste du definiera ett e-postkonto på communicatorn.

- 1 Tryck på **Menu** i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Kontoinställningar...*
- 2 Tryck på **Skapa nytt**. En lista med kontotyper visas.
- 3 Markera *E-post* och välj **OK**. En dialogruta med fyra sidor (eller flikar) öppnas. Se figur 72



Figur 72

4 Ange följande:

Sidan Allmänt

Namn på e-postkonto: Namnet på fjärrbrevlådan. Ge brevlådan ett beskrivande namn.

Mitt namn: Skriv ditt namn.

Användarnamn: Skriv ditt användarnamn.

Lösenord: Skriv in ditt lösenord. Om du inte anger något lösenord här måste du göra det när du försöker läsa e-posten i fjärrbrevlådan.

Min e-postadress: Ange den e-postadress du har fått från operatören. Adressen måste innehålla tecknet @. Svar på meddelanden skickas till den här adressen.

Internet-anslutning: Den IAP-anslutning som används för brevlådan. Välj en Internet-kopplingspunkt (IAP) i listan. Information om hur du skapar en Internet-kopplingspunkt finns i "Ställa in Internet-kopplingspunkt" på sidan 132.

Standardkonto: Välj ett e-postkonto i listan. Det första e-postkontot används det som standardkonto tills fler konton skapas.

■ **Tips!** Servrar för utgående post är vanligtvis SMTP-servrar eller värdar, och servrar för inkommande post är POP3- eller IMAP4-servrar.

■ **Tips!** Om du vill läsa din e-post och besvara den medan du är ansluten till fjärrbrevlådan, väljer du *Rubriker (stanna online)*. Om du vill hämta meddelandena och koppla ner anslutningen, väljer du *Meddelanden*.

Servrar

Typ av e-postkonto: Anger det e-postprotokoll som rekommenderas av operatören. Alternativen är *POP3* och *IMAP4*.

Server för utgående e-post: IP-adressen eller värdnamnet på den dator som din Internet-post skickas från.

Server för inkommande e-post: IP-adressen eller värdnamnet på den dator där din Internet-post tas emot.

Hämta

Hämta: Anger vad som ska hämtas från fjärrbrevlådan när anslutningen har upprättats. Du kan välja följande alternativ: *Rubriker (stanna online)*/*Meddelanden/Medd. och bilagor*. Du kan endast välja alternativet *Meddelanden* om brevlådetyper är IMAP4.

Största storlek: Största tillåtna storlek för meddelande som hämtas. Minsta storlek är 1 kB och största är 1 000 kB.

Avancerat

Standard-e-post: Den typ av e-post som du kan skriva och skicka från communicator. Du kan välja följande alternativ: *Ren text (inte MIME)*/*Normal e-post*/*Formaterad text (HTML)*.

Skicka e-post: Hur e-post skickas från communicator. Du kan välja följande alternativ: *Omedelbart*/*Vid nästa uppkoppling*/*På begärd tid*.

Ta med signatur: Anger om din signatur ska tas med i e-postmeddelandet. Du kan välja följande alternativ: *Nej/Använd mitt kontaktkort/Anpassad*. Om du väljer *Anpassad* kan du ändra signaturfilen med **Redigera signatur**.

Begär läskvitto: Anger om du vill få ett meddelande när mottagaren har öppnat ditt e-brev. Du kan bara få det om den här funktionen finns i mottagarens e-postprogram. Alternativen är *Ja/Nej*.

Tillåt begäran om läskvitto: Följande alternativ finns: *Ja/Nej*. Om du väljer *Nej* får inte meddelandeavsändaren någon information när du öppnar meddelandet.

Kopiera till min e-postadress: Följande alternativ finns: *Ja/Nej*.

Säker inloggning (APOP): Används med protokollet POP3 för att kryptera lösenord som skickas till en fjärransluten e-postserver. Följande alternativ finns: *Ja/Nej*.

Säker anslutning (TLS): Används med protokollen POP3, IMAP4 och SMTP för att säkra anslutningen till fjärrbrevlådan. Följande alternativ finns: *Ja/Nej*.

Sökväg till IMAP4-mapp: Ange plats för IMAP-postmappen här, om den inte anges automatiskt. Du kan endast välja det här alternativet om brevlådetyper är IMAP4.

Redigera ett konto

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg > Kontoinställningar...* En lista med konton visas.
 - 2 Markera det konto du vill redigera och välj **Redigera**.
 - 3 Gör inställningarna på sidorna *Allmänt*, *Serverar*, *Hämta* och *Avancerat* (förklaras ovan).
 - 4 Tryck på Esc om du ångrar dig.
Godkänn ändringarna med **Klar**.
- **Obs!** Du kan inte ändra inställningarna för brevlådan när du är online.

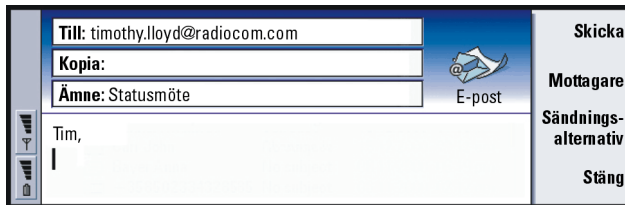
■ **Tips!** Om det inte går att skicka e-post från din communicator kontrollerar du att din e-postadress är rätt i e-postinställningarna. Se sidan 171.

■ **Tips!** Du kan zooma in texten i e-postredigeringsprogrammet.

■ **Tips!** Information om hur du väljer mottagare finns på sidan 163.

Skriva och skicka ny e-post

- 1 Välj **Skriv e-post** i meddelandeprogrammets huvudvy. E-postredigeraren öppnas (se figur 73).



Figur 73

- 2 Skriv e-postmeddelandet.
- 3 Välj **Mottagare** om du vill välja mottagare för meddelandet eller skriv namnet eller e-postadressen i fälten *Till*-, *Kopia*:- och *Hemlig*-. Du kan gå från ett fält till ett annat med hjälp av tabbtangenten.
- 4 Om du vill ändra sändningalternativen för e-post väljer du **Sändningsalternativ**. En dialogruta med två sidor öppnas. Se sidan 176.
- 5 Tryck på **Skicka**.
 - **Obs!** Du kan inte skriva bokstäver med accenttecken i e-postadresser.

Mottagare

Det finns tre nivåer av mottagare i ett e-postmeddelande.

Till: – Meddelandet skickas direkt till mottagaren.

Kopia: – En kopia av meddelandet skickas till mottagaren, och mottagarens namn visas för andra mottagare.

Hemlig: – En kopia av meddelandet skickas till mottagaren men mottagarens namn visas inte för andra mottagare.

● **Obs!** Mottagarnas adresser kontrolleras mot informationen i kontaktdatabasen när du väljer **Skicka**. Namn som inte stämmer med informationen i kontaktdatabasen eller adresser som inte innehåller tecknet @ bör tas bort från adressfälten.

Om ett namn i något av adressfälten är ett gruppnamn, ersätts gruppnamnet med e-postadresserna till dem som ingår i gruppen.

Utseende på skickad e-post

Du kan endast formatera HTML-meddelanden. Tryck på Menu och välj *Formatera* > *Format*. Då visas följande formateringsalternativ: *Fet*, *Kursiv*, *Understrykning* och *Listpunkter*.

Om du vill ange ett standardteckensnitt för oformaterad text och HTML-meddelanden, trycker du på Menu och väljer *Verktyg* > *Inställningar*...

Du justerar texten i ett meddelande genom att trycka på Menu och välja *Formatera* > *Justering*. Du kan välja mellan följande alternativ: *Vänster*, *Centrerat* och *Höger*.

■ **Tips!** Om du vill visa eller dölja fälten *Kopia:* och *Hemlig:* i e-postredigeraren trycker du på Menu och väljer *Visa* > *Visa Cc-fält* eller *Visa Bcc-fält*.

■ **Tips!** Välj textformat för ett markerat område genom att trycka på Menu och välja *Formatera* > *Teckensnitt*...

■ **Tips!** Om det är ett PC-postmeddelande (se sidan 182), kan du endast ändra alternativen *Prioritet* och *E-postkonto* som används.

Sändningsalternativ

Alternativen i dialogrutan *Sändningsalternativ* innehåller värden som har angetts i e-postinställningarna (se sidan 170). Tryck på **Sändningsalternativ** för att öppna dialogrutan. De ändringar du gör i den här dialogrutan påverkar endast det aktuella meddelandet.

- **Obs!** Om du ändrar alternativen i den här dialogrutan visas ändringarna när mottagaren öppnar meddelandet. Formatet kan t.ex. påverka textens läsbarhet.

Meddelande

Prioritet: Meddelandets prioritet. Följande alternativ finns: *Hög*|*Normal*|*Låg*.

Meddelandetyp: Meddelandets typ. Följande alternativ finns: *Ren text* (*inte MIME*)|*Ren text*|*Formaterad text* (*HTML*).

Begär läskvitto: Anger om du vill ha ett meddelande när adressaten har tagit emot meddelandet.

Leverans

E-postkonto som används: Den fjärrbrevlåda som används för att skicka meddelandet.

- **Obs!** Om du ändrar e-postkontot ändras inte standardalternativen i övriga fält på den här sidan.

Skicka e-postmeddelandet: När meddelandet ska skickas. Följande alternativ finns: *Omedelbart*|*På begärd tid*|*Vid nästa uppkoppling*.

Hämta e-post

E-post som adresserats till dig hämtas inte automatiskt till communicatorn utan till din fjärrbrevlåda. För att kunna läsa e-post måste du först ansluta till fjärrbrevlådan och markera de meddelanden som du vill hämta till communicatorn. Anslutning till fjärrbrevlådan görs via datasamtal.

Ansluta till en fjärrbrevlåda

- 1 Välj fjärrbrevlådan i den vänstra ramen i meddelandeprogrammets huvudvy.
- 2 Tryck på **Hämta e-post**.
- 3 När du har kopplats upp mot fjärrbrevlådan trycker du på Menu och väljer *Hämta > Nytt* eller *Valda* eller *Alla*.
- 4 När alla begärda meddelanden har hämtats väljer du **Koppla ner**.
 - **Obs!** Om du väljer **Koppla ner** behöver det inte innebära att telefonen kopplas ner. Om anslutningen används av andra program förblir den aktiv. Tryck på Menu och välj *Arkiv > Koppla ner* när du vill koppla ner anslutningen.

Prenumerera och ta bort prenumeration på fjärrbrevlådsmappar

Om fjärrbrevlådan är en IMAP4-brevlåda kan du redigera och synkronisera fjärrbrevlådans inkorg i communicatorn. För att kunna göra det måste du prenumerera på mapparna och ha dem synliga i communicatorn.

■ **Tips!** Du bör regelbundet radera e-postmeddelanden från communicatorn för att frigöra minnesutrymme. Mer information finns i avsnittet "Undvika minnesbrist" på sidan 164.

■ **Tips!** Om du inte anger ett lösenord när du ansluter till fjärrbrevlådan öppnas en dialogruta. Skriv lösenordet och välj **OK**.

■ **Tips!** Om du vill skapa nya mappar i fjärrbrevlådan ansluter du till Internet, trycker på Menu och väljer *Arkiv > Mapp*. Sedan kan du välja *Skapa ny mapp...* eller *Byt namn på mapp...*

- 1 Anslut till Internet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Ta emot > Mappprenumerationer...* En lista med mappar i fjärrbrevlådan visas.
- 3 Välj mappen.
- 4 Tryck på **Prenumerera**. Om du redan prenumererar på mappen väljer du **Radera prenumeration** för att ta bort prenumerationen.
- 5 Om du väljer **Koppla ner** och **Anslut** tas de nya mapparna med i listan.

Läsa e-post

Du kan läsa, svara på och vidarebefordra e-post i läsprogrammet för e-post.

Om du vill läsa ett mottaget meddelande markerar du det i Inkgorgen och väljer **Öppna**.

Meddelandet är skrivskyddat vilket betyder att du inte kan redigera texten eller bilagorna.

Om det finns en webblänk i meddelandet kan du öppna den genom att gå till länken och välja **Använd**.

Om det finns en fax-, SMS- eller e-postlänk i meddelandet kan du skriva fax, SMS eller e-post genom att markera URL-adressen och välja **Använd**. Redigeringsprogrammet öppnas och mottagarfältet fylls i från fax- eller e-postadressen eller GSM-numret i länken.

Du raderar meddelandet genom att välja **Radera**.

▲ **Varning!** Meddelanden som markerats som raderade när anslutningen kopplats ner raderas också från fjärrservern när anslutningen aktiveras. Information om att radera meddelanden lokalt utan att radera brevlådafiler finns i "Undvika minnesbrist" på sidan 164.

■ **Tips!** Du kan skapa nya kontakter genom att använda namnen på de andra mottagarna av meddelandet. Tryck på Menu och välj *Verktyg > Lägg till i Kontakter*.

Svara på e-post

- 1 Markera e-postmeddelandet i Inkorgen och välj **Öppna**. Läsprogrammet för e-post öppnas.
 - 2 Tryck på **Svara**. Läsprogrammet för e-post öppnas.
Om du vill skicka ett svar till alla mottagare, inte bara avsändaren, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Svara > Alla mottagare*.
 - 3 Redigera meddelandet och välj **Skicka**.
- **Obs!** När du svarar på ett e-postmeddelande bifogas HTML-meddelanden.

Format på besvarad och vidarebefordrad e-post

Du kan ändra formatet på besvarad och vidarebefordrad e-post.

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

Ta med originalmeddelandet i svaret: Anger om det ursprungliga meddelandet ska skickas tillsammans med svaret. Alternativen är *Ja/Nej*.

Teckensnitt för ren text: Anger det teckensnitt som ska användas i oformaterade SMS.

HTML-normalteckensnitt: Anger standardstorlek och teckensnittsfamilj som används i HTML-meddelanden. Tänk på att HTML-meddelanden kan innehålla koder som ändrar det du anger här.

■ **Tips!** Om du vill vidarebefordra e-postmeddelanden trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Vidarebefordra*.

■ **Tips!** Om du vill söka efter och ersätta text i e-postmeddelanden trycker du på Menu och väljer *Redigera > Sök...*

Bifogade filer i e-post

Du kan skicka de flesta dokument och meddelanden som du skriver i andra program i communicatorn, t.ex. Word, som bilagor.

▲ Varning! Bilagor till e-post kan innehålla virus eller på annat sätt skada communicatorn eller datorn. Öppna endast bilagor som du är säker på inte innehåller virus eller annat som kan skada datorn. Mer information finns i "Certifikathantering" på sidan 221

Bifoga filer i e-post

■ Tips! Om du vill redigera bifogade filer trycker du på Menu och väljer *Bifogade filer > Redigera*. Du kan inte redigera bilagor i e-postmeddelanden som har tagits emot.

■ Tips! Om du vill öppna en bifogad fil markerar du den med hjälp av piltangenten och trycker sedan på Enter.

- 1 Tryck på Menu i redigeringsprogrammet för e-post och välj *Bifogade filer > Infoga fil...*
- 2 Sök efter och markera den fil du vill bifoga e-postmeddelandet.

Visa och spara bifogade filer i e-post

Bifogade filer visas alltid längst ned i öppna e-postmeddelanden.

Du kan öppna filerna i rätt program om det finns tillgängligt.

- 1 Öppna e-postmeddelandet som innehåller bifogade filer och välj **Bifogade filer**. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj **Öppna** när du vill öppna den bifogade filen. Välj **Spara** om du vill spara bilagan. Välj **Radera lokalt** om du vill radera den bifogade filen från communicatorn. Den raderas inte från fjärrbrevlådan.

Arbeta online och offline

Online innebär att communicatorn är ansluten till en fjärrbrevlåda via en Internet-anslutning.

När du arbetar offline innebär det att communicatorn inte är ansluten till en fjärrbrevlåda. Du kan bara radera meddelanden, inte mapper. När du arbetar online kan du radera, byta namn på och skapa nya mapper i fjärrbrevlådan.

- **Obs!** Alla ändringar du gör i fjärrbrevlådan när du är offline aktiveras när du ansluter och synkroniserar nästa gång. Om du t.ex. raderar ett e-postmeddelande från communicatorn när du är offline tas meddelandet bort från fjärrbrevlådan nästa gång du ansluter till brevlådan.

Information om hur du raderar meddelanden från communicatorn för att spara minne finns i "Undvika minnesbrist" på sidan 164.

Genom att arbeta med e-posten offline minskar du anslutningskostnaden och du kan arbeta med communicatorn i situationer där dataanslutning inte är tillåten, t.ex. ombord på flygplan. Information om att använda communicatorn ombord på flygplan finns i avsnittet "Flygprofilen" på sidan 92. Läs också informationen i "Viktig säkerhetsinformation" på sidan 253.

PC-post

Du kan skicka och ta emot Internet-post via ett datasamtal, men du kan inte skicka PC-post från communicatorn. PC-post är e-post som du kan läsa, skriva och redigera på communicatorn men du kan endast skicka och ta emot sådan post via en dator nästa gång du synkroniserar communiatorn med datorn.

Tips! Innan du kan synkronisera e-post måste du installera programvara för PC-post från cd-skivan i produktpaketet. Se "Installera programvara från cd-skivan" på sidan 34.

E-postsynkronisering med datorn

Synkronisering innebär att uppdatera innehållet i e-postmeddelanden och mappar som är identiska på communicatorn och datorn. Det sker genom att information kopieras och kombineras mellan de två enheterna. Mer information finns i PC Suite-handboken på cd-skivan i produktpaketet.

Vid synkronisering av e-post kopieras meddelandena mellan communicatorn och datorns e-postprogram så att du kan använda vilken av enheterna du vill för att läsa och svara på meddelanden.

Du kan konvertera Internet-post till PC-post så att den synkroniseras med en dator eller konvertera PC-post till Internet-post så att den kan skickas direkt från communicatorn. Alla inställningar för synkronisering görs på datorn. Den enda inställning du kan göra på communicatorn är att radera det konto du använder.

Skapa ny PC-post

- **Obs!** Du måste ha definierat ett e-postkonto på fjärrdatorn för att kunna skapa ny PC-post.
- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Skriv > Nytt meddelande...* En lista visas.
 - 2 Markera *PC-post* och välj **OK**.
Om du har fler än ett PC-konto visas en dialogruta med information om vilket konto som används när du skickar PC-post. Markera PC-postkontot och välj **OK**.
 - 3 Skriv PC-postmeddelandet i redigeringsprogrammet för e-post

Konvertera till PC- eller Internet-post

- **Obs!** HTML-meddelanden kan inte konverteras eftersom de inte kan skickas med PC-post. Du måste ändra meddelandetypen till oformaterad text eller icke-MIME i dialogrutan med sändningsalternativ innan du kan konvertera meddelandet till PC-post. Mer information finns på sidan 176.

PC-post och Internet-post visas i samma mappar.

- 1 Markera de meddelanden du vill konvertera.
- 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Konvertera till Internet-post* eller *Konvertera till PC-post*, beroende på vilken typ av e-post du vill konvertera.
- 3 Om det finns flera tjänster för PC-post eller SMTP visas en lista med tillgängliga tjänster. Markera en tjänst och välj **Konvertera**.

- **Obs!** Du kan konvertera flera meddelanden på samma gång om alla meddelandena är av samma typ, dvs. Internet eller PC.

■ **Tips!** Du kan läsa och redigera PC-post på samma sätt som Internet-post på communicatorn.

■ **Tips!** PC-post visas med en annan ikon än Internet-post.

SMS

Med SMS (Short Message Service) kan du skicka korta textmeddelanden via det digitala trådlösa nätet.

SMS kan även skickas och tas emot under ett röst- eller datasamtal.

SMS-meddelanden kan läsas i alla mobiltelefoner som har den funktionen.

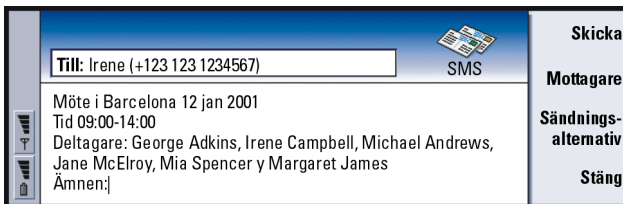
Om den mottagande telefonen stängs av när meddelandet skickas fortsätter meddelandecentralen att skicka meddelandet till tidsgränsen för nätet har uppnåtts.

■ **Tips!** Operatören kan skicka s.k. smarta meddelanden i form av SMS till dig. Dessa meddelanden kan t.ex. innehålla konfigurationsinställningar. Mer information får du från operatören.

- **Obs!** Om du har skrivit och redigerat text i ett annat program och vill skicka den som ett SMS, skickas inte inbäddade objekt med och texten förlorar eventuell formatering. Du kan inte heller skicka bifogade filer i ett SMS.

Skriva och skicka ett nytt SMS

- **Obs!** Det går inte att formatera texten i ett SMS, dvs. du kan inte byta teckensnitt eller stil.
- 1 Välj **Skriv SMS** i meddelandeprogrammets huvudvy. SMS-redigeraren öppnas (se figur 74).



Figur 74

■ **Tips!** Du kan zooma in texten i SMS-redigeringsprogrammet. Tryck på Menu och välj *Visa > Zooma > Zooma in* eller *Zooma ut*

- 2 Välj **Mottagare** för att välja mottagare, eller skriv numret direkt i meddelandehuvudet.
- 3 Tryck på piltangenterna så att du kommer till meddelandefältet, och skriv sedan SMS-meddelandet. Om du vill se hur långt meddelandet är trycker du på Menu och väljer *Visa > Meddelandelängd*.

- 4 Om du vill ändra sändningsalternativen för SMS-meddelandet väljer du **Sändningsalternativ**. En dialogruta med sidorna *Sändningsalternativ* och *Avancerat* öppnas. Mer information om SMS-inställningar finns på sidan 186.
- 5 Tryck på **Skicka**.

Ta emot och läsa SMS

SMS tas emot automatiskt förutsatt att denna tjänst är tillgänglig hos operatören, att telefonen är påslagen och att den finns inom operatörens täckningsområde.

När ett nytt SMS tas emot hörs en ton (såvida du inte använder en ljudlös profil) och ett informationsmeddelande visas på skärmen.

SMS-meddelandet är skrivskyddat vilket betyder att du inte kan redigera texten.

SMS-meddelanden kan också innehålla specialtext, t.ex. länkar. Om en länk markeras när du flyttar markören över den kan du öppna den genom att välja **Gå till**.

■ **Tips!** Om du vill ange att SMS-meddelandet ska skickas ett visst datum och klockslag, väljer du *Schemalagt* för alternativet *Skicka SMS*.

■ **Tips!** I Inkorgen visas datum på alla mottagna SMS och också klockslag för SMS som tagits emot på dagens datum. Om du vill se när ett SMS skickades öppnar du det i SMS-läsprogrammet.

■ **Tips!** Du kan skapa ett kontaktkort för avsändaren. Tryck på **Menu** och välj *Verktyg > Lägg till i Kontakter...*

■ **Tips!** När du svarar på ett SMS kan du välja om det ursprungliga meddelandet ska skickas tillsammans med svaret. Välj *Nej* i *Ta med originalmeddelandet i svaret* i SMS-inställningarna om du vill minimera svaret.

■ **Tips!** Om du vill öppna systemloggen trycker du på Menu och väljer *Verktyg* > *Logg*.

Svara på SMS

Markera meddelandet, välj **Svara** och skriv svaret.

Om det mottagna meddelandet har en svarssökväg visas *Svara via samma central* i meddelandehuvudet.

SMS-meddelanden på SIM-kortet

Om du vill flytta och kopiera meddelanden från SIM-kortet till Inkorgen trycker du på Menu och väljer *Ta emot* > *SMS* > *SIM-meddelanden*. Om du vill flytta, kopiera eller radera meddelanden väljer du motsvarande kommando.

SMS-inställningar

Alla SMS-inställningar du ändrar påverkar hur SMS skickas och tas emot.

- 1 Tryck på Menu i meddelandeprogrammets huvudvy och välj *Verktyg* > *Kontoinställningar...*
- 2 Markera *SMS* och välj **Redigera**. En dialogruta med två sidor öppnas. Ange följande:

Inställningar

Välj **Servicecenter**. En dialogruta öppnas där du kan ange nya meddelandecentraler samt redigera och radera befintliga meddelandecentraler. Alla meddelandecentraler visas med namn och nummer.

Servicecenter: Anger vilken meddelandecentral som används för leverans av SMS.

Leveransrapport: När den här tjänsten har värdet *Ja* visas status för det meddelande som har skickats (*väntande*, *misslyckades*, *Levererat*) i systemloggen. När värdet är *Nej* visas endast status *skickat* i systemloggen.

Leveransrapport: Du kan välja när meddelandet ska skickas. Följande alternativ finns: *Omedelbart*/*På begärd tid*/*Schemalagt*. När *Schemalagt* har valts måste du ange ett *Datum*.

Giltighetstid: Om mottagaren inte kan nå inom angiven tidsgräns tas meddelandet bort från SMS-centralen. Om *Högst* har valts gäller den maxtidsgräns som tillåts av meddelandecentralen. Operatören måste tillhandahålla den här funktionen för att det ska fungera. Följande alternativ finns: *1 timme*/*6 timmar*/*1 dag*/*1 vecka*/*Högst*.

Avancerat

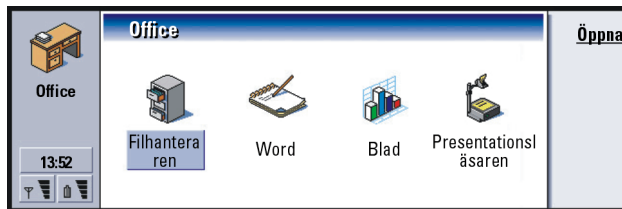
Svara via samma central: Med den här tjänsten kan mottagaren av SMS-meddelandet svara via den meddelandecentral du använder. Om du väljer *Ja* skickas mottagarens svar via samma meddelandecentral. För detta krävs att mottagaren prenumererar på SMS-tjänsten, kan besvara meddelanden och använder en enhet som har den här funktionen. Operatören måste tillhandahålla tjänsten för att det ska fungera.

Ta med originalmeddelandet i svaret: Anger om texten i det mottagna SMS-meddelandet citeras när du skriver ett svar. Om *Ja* har valts, kopieras innehållet i SMS-meddelandet till ett nytt SMS.

Sammanlänkning: Om *Nej* har valts, skickas SMS som innehåller fler än 160 tecken som flera korta SMS. Om *Ja* har valts, skickas SMS som innehåller fler än 160 tecken som flera kortare SMS, men om mottagaren har en Nokia Communicator, tas ett långt SMS också emot som ett långt SMS.

10. Office-programmen

I Office-programmen ingår Word, Kalkylblad och Presentation, som alla är kompatibla med Microsoft Windows. I Office ingår också ett filhanteringsprogram för fil- och mapphanteringsåtgärder som att flytta, kopiera och byta namn.



Figur 75

Word

Med Word kan du skapa och redigera textdokument. Du kan infoga och visa bilder och andra filer i dokumenten. Du kan också skicka och ta emot dokument som fax, SMS, i e-post, PC-post eller via infraröd anslutning.

I Word kan du öppna dokument som skapats i de senaste versionerna av Microsoft Word för Windows. Alla funktioner och formateringar från originaldokumenten kan dock inte hanteras. Dokument från andra Microsoft Word-versioner kan öppnas men inte redigeras. Du kan också spara dokument som skapats på communicatorn i Microsoft Word-format. Information om konvertering till och från andra filformat finns i handboken till PC Suite.

■ **Tips!** Du kan använda kortkommandon för urklippskommandon, dvs. Ctrl + x, Ctrl + c och Ctrl + v för att klippa ut, kopiera och klistra in text.

Skapa ett nytt dokument

När du öppnar programmet Word öppnas också ett nytt dokument. Du kan börja skriva direkt.

Du kan ändra stil i ett dokument på teckensnitts- och styckenivå. Olika teckensnitt, teckenstorlekar och stilar kan användas. Du kan använda olika fördefinierade eller användardefinierade stilar genom att antingen ändra textdelar separat eller genom att använda en mall som textstilen baseras på (se sidan 192).

Byta teckensnitt

- 1 Välj **Teckensnitt** i det dokument du håller på att skapa eller redigera. En dialogruta öppnas (se figur 76).



Figur 76

- 2 Tryck på **Ändra** om du vill ändra värdet på en listpost. Om du vill se de ändringar du har gjort trycker du på **Förhandsgranska**.
- 3 Spara ändringarna genom att välja **Klar**.

Ändra textstil

- 1 Markera den text du vill byta stil på.
- 2 Tryck på **Stil**. En alfabetisk lista med alternativ visas.
- 3 Välj ett stilalternativ i listan och tryck på **Använd**:

Följande är standardvärden för stilalternativen i listan:

Stilalternativ	Teckensnitt	Punktstorlek	Fet	Kursiv	Understruken	Justering
<i>Normal</i>	URW Sans	12 pt	Av	Av	Av	Vänster
<i>Sidhuvud</i>	URW Sans	10 pt	Av	Av	Av	Vänster
<i>Sidfot</i>	URW Sans	10 pt	Av	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik 1</i>	URW Sans	16 pt	På	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik 2</i>	URW Sans	14 pt	På	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik 3</i>	URW Sans	12 pt	På	Av	Av	Vänster
<i>Rubrik</i>	URW Sans	18 pt	På	Av	Av	Centrerat

Skapa en ny stil eller ändra en befintlig

- 1 Tryck på **Stil**.
- 2 Om du vill skapa en ny stil trycker du på **Ny**. Om du vill ändra en befintlig stil markerar du stilen och väljer **Redigera**. En dialogruta öppnas.
- 3 Ge stilen ett nytt namn genom att skriva över det gamla. Observera att det inte går att redigera namnen på standardstilarna.
Tryck på **Format** om du vill se en lista med stilvärden som går att ändra.
- 4 Tryck på **Ändra** för att ändra värdena på följande: *Teckensnitt*, *Justering*, *Indrag*, *Tabbar*, *Radavstånd*, *Kantlinjer*, *Listpunkter* och *Dispositionsnivå*.
- 5 Bekräfta ändringarna med **Klar**.

Exempel: Du kanske har en företagsmall med företagets namn och en viss layout.

Mallar

När du skapar och redigerar dokument kan du använda mallar och spara dokument som mallar.

Du väljer en mall genom att trycka på **Menu** och välja *Arkiv > Mallar > Välj mall...* En lista med tillgängliga mallar visas. Markera en mall och välj **OK**.

Om du vill spara ett dokument som en mall trycker du på **Menu** och väljer *Arkiv > Mallar > Spara som mall...*

Om du vill ta bort en mall går du till **Filhanteraren**. Se sidan 204.

Infoga objekt

Tips! Om du vill spara en bild efter infogningen trycker du på **Menu** och väljer *Redigera > Objekt > Objektinformation...*

- 1 Välj **Infoga objekt** i det dokument du håller på att skapa eller redigera. En dialogruta öppnas. Se figur 77.



Figur 77

- 2 I listan väljer du den objekttyp som du vill infoga.
- 3 Välj **Infoga nytt** om du vill öppna motsvarande redigeringsprogram. Tryck på **Infoga befintligt** för att öppna en lista med filer av den objekttypens. Endast filer som kan infogas visas i listan.

- **Obs!** Objekt i ett dokument är inte länkar utan inbäddade bilagor, som kan öka dokumentets filstorlek drastiskt.

Dölja och visa textmarkörer

Så här döljer eller visar du textmarkörer som används vid dokumentredigering.

- 1 Tryck på Menu och välj först *Verktyg > Inställningar...* En dialogruta med två sidor öppnas.
- 2 Aktivera eller avaktivera följande alternativ:
Sidan *Basalternativ* : *Visa tabbar*, *Visa blanksteg* och *Visa stycketecken*.
Sidan *Avancerade alternativ* : *Visa tvingade radbrytningar*, *Visa fasta blanksteg* och *Visa fasta bindestreck*.

Visa dokumentdisposition

- 1 Tryck på Menu och välj *Visa > Disposition...* En trädstruktur för dokumentet öppnas.
- 2 Om du vill se fler detaljer väljer du **Expandera**.
Om du vill se färre detaljer väljer du **Komprimera**.
Om du vill öppna en viss plats i dokumentet väljer du **Gå till**.
- 3 Tryck på **Stäng** när du vill återgå till dokumentvyn.

■ **Tips!** Om du vill öppna en viss sida i dokumentet trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Gå till...*

Sidnumrering

När du har skapat ett nytt dokument kan du dela upp det i sidor. Tryck på Menu och välj *Verktyg > Fler > Sidnumrera*. Med det här kommandot uppdateras också sidnumreringen.

Kalkylblad

I programmet Kalkylblad kan du arbeta med och lagra kalkylbladsdata i en fil som kallas arbetsbok. Varje arbetsbok innehåller minst ett kalkylblad. En arbetsbok kan också innehålla diagramblad. Ett diagramblad är ett kalkylbladsdokument som innehåller ett diagram som baseras på data från ett kalkylblad.

I Kalkylblad kan du öppna filer som skapats i de senaste versionerna av Microsoft Excel för Windows. Alla funktioner och formateringar från originalfilerna kan dock inte hanteras. Filer från andra Microsoft Excel-versioner kan öppnas men inte redigeras. Du kan också spara filer som skapats på communicatorn i Microsoft Excel-format. Information om konvertering av andra filformat finns i handboken till PC Suite på cd-skivan i produktpaketet.

- **Obs!** Information om kompatibilitet med Microsoft Excel finns på cd-romskivan som följer med produktpaketet.

Arbetsböcker

■ **Tips!** Om du vill lägga till en arbetsbok i programmet Skrivbord, trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Lägg till på Skrivbordet*.

Du skapar en ny arbetsbok genom att trycka på Menu och välja *Arkiv > Nyarbetsbok*.

Du öppnar en befintlig arbetsbok genom att trycka på Menu och välja *Arkiv > Öppna*.

Du sparar arbetsboken genom att trycka på Menu i kalkylblads vyn och välja *Arkiv > Spara*.

Om du vill skicka en arbetsbok som e-post eller via IR, trycker du på Menu i kalkylblads vyn och väljer *Arkiv > Skicka*.

Kalkylblad

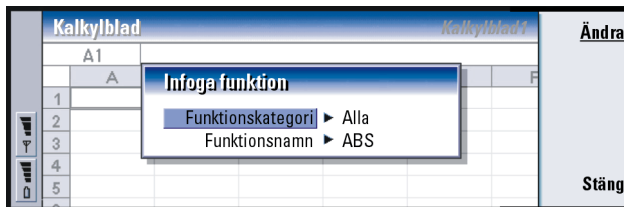
När du vill skapa ett nytt kalkylblad i arbetsboken trycker du på Menu och väljer *Infoga > Nytt kalkylblad*.

Ange data

När du vill ange data markerar du en cell med piltangenterna och skriver in informationen i cellen.

Du bekräftar det du har angett i en cell genom att trycka på Enter, **OK** eller genom att gå till en annan cell med piltangenterna. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på Esc eller **Avbryt**.

Du anger vilken kategori informationen i cellen ska ha genom att trycka på **Funktion**. Följande kategorier finns: *Alla*, *Ekonomisk*, *Datum och tid*, *Matematisk*, *Statistisk*, *Uppslag*, *Text*, *Logisk* och *Information*. Varje kategori har en uppsättning funktioner, som du kan se i listan vid *Funktionsnamn*. Se figur 78.



Figur 78

Exempel: Du vill summera talen i cellerna C2 till C4 i cell C5. Markera cell C5, tryck på **Referenspekare** och markera cellintervallet C2 till C4. Bekräfta åtgärden med Enter eller **OK**. SUM visas nu i C5.

Du kan också välja en eller flera celler som referens för en funktion i den cell du redigerar:

- 1 Tryck på **Redigera** och **Referenspekare**.
- 2 Markera de celler som funktionscellen refererar till. Se "Markera celler" på sidan 196. Fokus ligger kvar på den cell du redigerar.
- 3 Bekräfta åtgärden med Enter eller **OK**. Se figur 79.

Kalkylblad		Kalkylblad1				
	C1	feb				
	A	B	C	D	E	F
1		januari				
2		45				
3		23				
4		56				
5	Totalt					
6						

Figur 79

Markera celler

Det finns två sätt att markera en cell eller ett cellintervall i ett kalkylblad:

- Tryck på Menu och välj *Redigera > Välj*. Ange markeringsintervall eller välj ett intervall i listan.
- Håll ner Shift-tangenten och utöka markeringsrutan med hjälp av piltangenterna.

Om du vill markera hela rader eller kolumner håller du ner Shift-tangenten och väljer önskade rad- eller kolumnrubriker med piltangenterna.

Markera hela kalkylbladet genom att trycka på <Ctrl> + <A>.

Markeringen tas bort om du trycker på piltangenterna eller tabbtangenten.

Infoga celler

- 1 Markera det antal celler som du vill infoga i kalkylbladet.
- 2 Tryck på Menu och välj *Infoga > Celler*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange om de infogade cellerna ska visas ovanför (*Flytta celler nedåt*) eller till vänster om (*Flytta celler åt höger*) det markerade intervallet.
Om du vill infoga hela rader eller kolumner väljer du antingen *Hela raden* eller *Hela kolumnen*.
- 4 Tryck på **OK** för att godkänna ändringen eller på **Avbryt** för att avbryta.

Sortera celler

Du kan ändra ordningen på celler uppifrån och ned eller från vänster till höger.

- 1 Markera området.
- 2 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Sortera*.
- 3 Välj antingen *Uppifrån och ned* eller *Vänster till höger*. En dialogruta öppnas.
- 4 Definiera sorteringsvillkoren.
- 5 Tryck på **Stäng** för att påbörja sorteringen.

Söka efter data

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera > Sök*. En dialogruta öppnas.
- 2 I fältet *Sök*: anger du den sträng du vill söka efter.
- 3 Börja sökningen efter strängen genom att välja **Sök**.
Om du vill använda sökvillkor för sökningen i kalkylbladet väljer du **Alternativ**.
Om du vill ersätta söksträngen med något annat väljer du **Ersätt**.

■ **Tips!** Om du trycker på **Alternativ** visas följande alternativ: *Sök i värden*, *Sök i formler*, *Skiftlägeskänslig*, *Endast hela celler*, *Riktning* och *Sök enligt*.

Tömma celler

- 1 Markera den eller de celler som ska tömmas.
- 2 Tryck på **Töm**. En alternativlista visas.

- Om du vill tömma både innehåll och formatering i cellerna, väljer du *Alla*.
Om du bara vill tömma innehållet i cellerna väljer du *Innehåll*.
Om du bara vill tömma formatet i cellerna väljer du *Format*.

Justera kolumnbredd och radhöjd

- Markera kolumnerna eller raderna.
- Tryck på Menu och välj *Format > Kolumnbredd...* eller *Radhöjd...*
- Du ökar kolumnbredden genom att trycka på > på piltangenten så många gånger som det behövs. Du minskar kolumnbredden genom att trycka på <. Du ökar radhöjden genom att trycka på v på piltangenten så många gånger som det behövs. Du minskar radhöjden genom att trycka på ^.
Om du vill justera bredden eller höjden med exakta siffror väljer du **Ange bredd**.

Kalkylblad						Kalkylblad 1	OK
D5	=SUM(D2:D4)						
	A	B	C	D	E	F	
1		januari	februari	mars	◀ ▶		
2		45	34	31	▶		Ange bredd
3		23	23	45	▶		
4		56	54	68	▶		
5	Totalt	124	111	141	▶		Avbryt
6							

Figur 80

Justera cellinnehåll

- Markera cellen eller cellerna.
- Tryck på Menu och välj *Format > Justering*. En dialogruta öppnas.
- Ange följande: *Vågrät*, *Lodrät* och *Radbryt text i cell*.

Ändra utseende på cellkantlinjer

- Markera cellen eller cellerna.

Tips! Du bekräftar ändringarna genom att trycka på **Välj** eller **OK**. Om du vill avbryta utan att spara ändringarna väljer du **Avbryt** eller Esc.

- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Cellutseende > Kantlinjer*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange följande: *Kontur, Överkant, Nederkant, Vänster, Höger och Färg på linje*.

Ändra talformat

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Tal*. En dialogruta öppnas.
- 3 Välj format i listan. Du kan ange placering av decimaltecken beroende på vilket format du valde.

Byta teckensnitt

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Teckensnitt*. En dialogruta öppnas.
- 3 Tryck på **Ändra** om du vill ändra värdet på en listpost.
- 4 Om du vill se de ändringar du har gjort trycker du på **Förhandsgranska**.
- 5 Spara ändringarna genom att välja **Klar**.

Ändra bakgrundsfärg

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Format > Cellutseende > Bakgrundsfärg*. En dialogruta öppnas.
- 3 Välj färg.

Infoga sidbrytningar

- 1 Tryck på Menu och välj *Infoga > Sidbrytning*. En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande: *Bryt vid kolumn* och *Bryt vid rad*.

■ **Tips!** Om du vill visa egenskaper för visningen trycker du på Menu och väljer *Verktyg > Inställningar*.

Aktivera eller avaktivera följande alternativ:

Visa stödlinjer,

Visa radrubriker,

Visa kolumnrubriker,

Automatisk omberäkning,

Visa nollvärden och

Visa sidnumreringslinjer.

■ **Tips!** Om du vill se kalkylblad i diagramvyn väljer du **Kalkylblad/ diagram**.

Namnge celler

- 1 Markera cellen eller cellerna.
- 2 Tryck på Menu och välj *Infoga > Namn > Lägg till*. Om cellen eller cellerna redan har namn, kan du redigera namnet genom att välja *Redigera*. En dialogruta öppnas.
- 3 Ange namnet.

Namnge kalkylblad

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera > Byt namn på kalkylblad*. En dialogruta öppnas.
- 2 Välj kalkylbladet i listan och namnge det.

Radera celler, kolumner, rader, sidbrytningar och kalkylblad

- 1 Tryck på Menu och välj *Redigera > Radera*. En dialogruta öppnas.
- 2 I listan markerar du det du vill radera.

Gå till ett kalkylblad eller diagram i samma arbetsbok

- 1 Tryck på Menu och välj *Visa > Kalkylblad*. En lista med kalkylblad visas.
 - 2 Välj ett kalkylblad och tryck på **OK** för att öppna det eller **Avbryt** för att avbryta.
- **Obs!** Det går inte att ändra ordningen på kalkylbladen.

Diagramblad

Skapa diagramblad

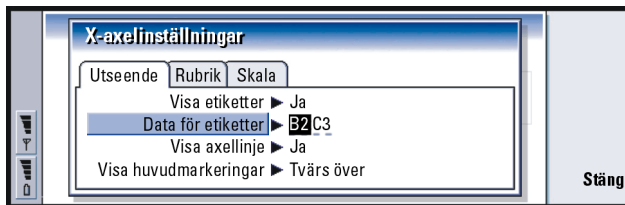
Det finns sju olika typer av diagram: *Rad*, *Kolumn*, *Staplad kolumn*, *Stapel*, *Staplad stapel*, *X/Y-spridning* och *Cirkel*.

- 1 Markera ett cellintervall i ett kalkylblad. De utgör den information som ligger till grund för diagrammet.
 - 2 Tryck på Menu och välj *Infoga > Nytt diagram*. En dialogruta öppnas.
 - 3 Ange följande: *Diagramnamn*, *Diagramtyp*, *3D*, *Bakgrundsfärg* och *Axelfärg*.
 - 4 Tryck på **Stäng** för att skapa ett nytt diagram eller på Esc för att avbryta.
- **Obs!** Du kan skapa ett diagram utan att basera det på något kalkylblad, men då måste du manuellt ange data för x- och y-axlarna.

Redigera diagramblad

- 1 Tryck på **Markera objekt**. En dialogruta öppnas.
- 2 Markera ett objekt i listan för redigering och välj **OK**: *Diagram*, *Diagramrubrik*, *X-axel*, *Y-axel*, *X-axelrubrik*, *Y-axelrubrik*, *Förklaring*, *Stöddlinjer för huvud-X-axel*, *Stöddlinjer för sekundär X-axel*, *Stöddlinjer för huvud-Y-axel*, *Stöddlinjer för sekundär Y-axel* och *Serie*.
- 3 Redigera objektet genom att välja **Ändra** eller trycka på Enter. En dialogruta öppnas. Om du vill radera objektet väljer du **Radera**.
- 4 Ange de nya värdena. I figur 81 visas ett exempel på X-axelinställningar som redigeras.

■ **Tips!** Du kan också markera objekt med tabbtangenten och Enter. Tryck på Esc om du vill avbryta markeringen.



Figur 81

■ **Tips!** Du redigerar sidinformation genom att välja **Inställningar**. Ange stil och namn på de två sidorna i den dialogruta som öppnas.

- 5 Tryck på **Stäng** för att godkänna ändringarna eller på Esc för att avbryta.
● **Obs!** Du kan bara markera ett objekt i taget.

Ersätta diagramdata

Du kan ersätta de data som diagrammet baseras på.

- 1 Tryck på **Kalkylblad/ diagram** och välj det kalkylblad som diagrammet är baserat på.
- 2 Markera ett nytt dataområde för diagrammet från kalkylbladet, tryck på Menu och välj *Visa > Kalkylblad/diagram...* för att återgå till kalkylbladet.
- 3 Tryck på Menu, välj *Verktyg > Ersätt data* och välj **OK** om du vill bekräfta ändringarna och **Avbryt** om du vill avbryta.

Presentationer

Du använder programmet Presentationer om du vill visa presentationer och bildspel. Du kan också skicka och ta emot presentationer som e-post eller via infraröd anslutning.

Du kan öppna dokument som skapats i de senaste versionerna av Microsoft PowerPoint för Windows. Alla funktioner och formateringar från originaldokumenten kan dock inte hanteras. Du kan också spara dokument som skapats på communicatorn i Microsoft PowerPoint-format.

Visa en presentation

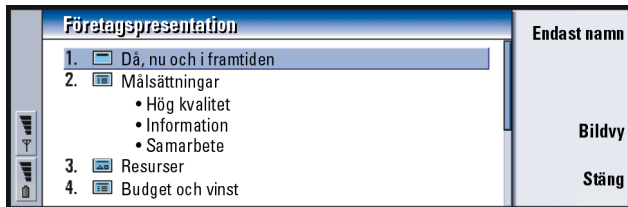
Tryck på **Öppna** i presentationshuvudvyn om du vill välja och visa ett dokument. Du stänger programmet med **Stäng**.

När ett dokument är öppet visas den första bildens överkant. När du vill se nästa bild väljer du **Nästa** eller trycker på Enter. Om du vill gå till föregående bild väljer du **Föregående**. Du bläddrar i den aktuella bilden med piltangenterna.

■ **Tips!** Du kan zooma in och ut i presentationen.

Dispositions vyn

Om du vill ha en överblick över hela presentationen trycker du på **Dispositionsvy**. Då öppnas en vy där presentationens textinnehåll visas i en lista. Se figur 82.



Figur 82

Om du bara vill se titeltexterna väljer du **Endast namn**. Du återgår till standardvyn genom att välja **Bildvy**.

Söka efter och visa en bild

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Gå till bild...* En lista över alla bilder i presentationen visas.
- 2 Gå till önskad bild med piltangenterna.
- 3 Tryck på **Gå till** om du vill öppna bilden.

Visa stödanteckningar

Om du vill visa stödanteckningarna tillsammans med bilderna, trycker du på Menu och väljer *Visa > Anteckningsvy*.

Tips!

Använd Filhanteraren tillsammans med ett minneskort om du vill radera filer och mappar från communicatorminnet och frigöra utrymme. Se "Säkerhetskopiera data till och återställa data från minneskortet" på sidan 209.

Filhanteraren

Med Filhanteraren hanterar du innehåll i och egenskaper för olika mappar. Huvudvyn består av två ramar: ett mappträd till vänster och en fillista till höger.



Figur 83

Du kan växla mellan ramarna med hjälp av tabbtangenten.

Mappvyn

Mappträdet kan innehålla mappar från två rotplatser: communicatorn och ett minneskort.

Tips! Spara inte filer i roten på communicatorn – använd mappar istället.

Under communicatorns rot finns mappen \Documents\ som innehåller fyra standardmappar: \Documents\Downloaded\, \Documents\Photo gallery\, \Documents\Templates\ och \Documents\Tones\.

Om du vill visa eller dölja undermappar i mapplistern trycker du på piltangenterna < och >. Tecknen - och + framför mappikonerna anger nivån på aktuell vy. Mappar utan något tecken har inga undermappar, och du kan använda piltangenterna för att växla mellan mappvyn och filvyn.

Obs! Flerval kan inte användas i mapplistern.

Filvyn

I fillistan till höger visas alla filer som finns i källan eller den mapp som är markerad i den vänstra ramen. I fillisteramens titel visas sökvägen till den aktuella filen.

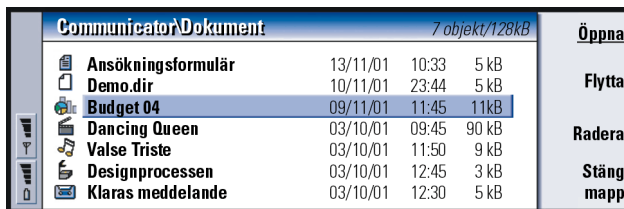
I fillisteramen visas också programikon, namn och senaste ändringsdatum för filen.

Filerna sorteras som standard i alfabetisk ordning.

● **Obs!** Dolda filer visas bara om du trycker på Menu och väljer *Visa > Visa alla filer*.

Visa innehållet i en mapp

- 1 Markera en mapp i den mapplistan till vänster och välj **Öppna**.
En vy med alla undermappar och filer i den överordnade mappen visas.
Se figur 84.



Figur 84

- 2 Om du vill se undermappar markerar du mappen och väljer **Öppna**.
- 3 Om du vill se överordnade mappar trycker du på Esc eller väljer *Visa > Sortera efter*.
- 4 Tryck på **Stäng mapp** för att återgå till huvudvyn.

■ **Tips!** Du kan ändra sorteringsordning eller det värde som filerna sorteras efter (namn, datum och tid, typ och storlek). Tryck på Menu och välj *Visa > Sortera efter* eller *Sorteringsordning*.

I titelraden på mappinnehållsvyn visas sökvägen och antalet filer och undermappar i mappen, tillsammans med den totala storleken på alla filer i mappen.

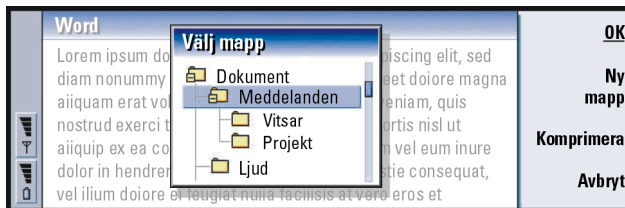
I den här vyn visas namn, tid och datum för senaste ändring samt filstorlek. Ikonen framför namnet anger typ av fil eller undermapp.

Öppna en fil

- 1 Markera en fil och välj **Öppna**. Filen öppnas då i rätt program.
 - 2 Du återgår till huvudvyn genom att välja **Stäng mapp**.
- **Obs!** Du kan bara öppna en fil i taget.

Flytta filer och mappar

- 1 Markera de mappar eller filer som du vill flytta och välj **Flytta** i Filhanterarens huvudvy. En mapplista öppnas, som i figur 85.



Figur 85

- 2 Du väljer symbol med piltangenten. Du kan dölja eller visa undermapparna i en mapp genom att välja **Komprimera** respektive **Expandera**. Du kan bläddra i mapplistan med piltangenterna och tangenterna + och -. Om du vill skapa en ny målmapp väljer du **Ny mapp**.

■ **Tips!** Information om flerval finns i "Välja flera objekt samtidigt" på sidan 25.

- 3 Tryck på **OK** för att bekräfta flytten och på **Avbryt** för att avbryta.

Skapa nya mappar

- 1 Tryck på Menu i huvudvyn i Filhanteraren och välj *Arkiv > Ny mapp*.
- 2 Namnge mappen.
- 3 Bekräfta ändringarna med **OK**. Om du vill avbryta väljer du **Avbryt**.

Byta namn på filer och mappar

- 1 Markera filen eller mappen i huvudvyn i Filhanteraren.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Byt namn*. Markören visas nu i slutet av den markerade filens eller mappens namn.
- 3 Byt namn på mappen eller filen.
- 4 Bekräfta ändringarna med **OK**. Om du vill avbryta väljer du **Avbryt**.

Visa egenskaper för filer, mappar och enheter

- 1 Markera filen, mappen eller enheten i huvudvyn i Filhanteraren.
- 2 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Egenskaper...* En dialogruta öppnas (se figur 86).



Figur 86

Tips! I dialogrutan Egenskaper kan du också ändra filens eller mappens status till dold eller skrivskyddad.

Tips! Du kan söka efter tidsperiod, start- och sluttid eller filtyp.

Söka efter filer och mappar

- 1 Välj den mapp eller minnesenhet som du vill söka i.
- 2 Tryck på **Menu** och välj *Verktyg > Sök...* En dialogruta öppnas.
- 3 I fältet anger du den sträng du vill söka efter.
- 4 Tryck på **Alternativ** om du vill definiera en mer detaljerad sökning. Se figur 87.



Figur 87

Tryck på **Ändra** om du vill ändra värdet på en listpost.

När du är klar väljer du **Stäng**.

- 5 Starta sökningen genom att välja **Sök**.
Om du vill avbryta sökningen väljer du **Stopp**.
- 6 När sökningen är klar väljer du **Öppna** för att öppna den mapp eller fil som hittades.
Om du vill göra en ny sökning väljer du **Ny sökning**.
- 7 Du återgår till huvudvyn med **Stäng**.

Säkerhetskopiera data till och återställa data från minneskortet

Vi rekommenderar att du regelbundet säkerhetskopierar alla data i communicatorn.

- **Obs!** Med kommandona Säkerhetskopiera och Återställ kopieras alla data. Det går inte att säkerhetskopiera eller återställa en enskild mapp. Med kommandona Säkerhetskopiera och Återställ kopieras mapparna och allt innehåll i dem. Information om hur du säkerhetskopierar och återställer en del data, och hur du säkerhetskopierar och återställer från PC, finns i handboken till PC Suite.

För att kunna säkerhetskopiera till och återställa från ett minneskort måste du ha satt in kortet i communicatorn. Mer information finns i avsnittet "Sätta in minneskortet" på sidan 24.

- 1 Tryck på Menu och välj *Memory card > Säkerhetskopiera till minneskort...* eller *Återställ från minneskort...*, beroende på vad du vill göra. En dialogruta öppnas.
- 2 Om du säkerhetskopierar letar du reda på en säkerhetskopiemapp på minneskortet genom att välja **Ändra** eller ange namnet på en ny mapp i fältet *Säkerhetskopiemapp*.
Om du återställer data till communicatorn markerar du den communicatormapp som du vill lägga återställda data i. Vanligtvis är detta rotmappen.
- 3 Säkerhetskopiera alla communicatordata till minneskortet genom att välja **Säkerhetskopiera**.
Återställ alla minneskortsdata till communicatorn med **Återställ**.

Låsa ett minneskort

Du kan skydda minneskort med lösenord för att förhindra obehörig användning.

- **Obs!** Lösenord kan inte användas med alla minneskort.
- 1 Tryck på Menu och välj *Memory card > Säkerhet > Byt lösenord...*
En dialogruta öppnas.

- 2 Skriv in lösenordet i fältet *Nytt lösenord* och skriv det en gång till i fältet *Bekräfta lösenord*.
- 3 Tryck på **OK**. Det nya lösenordet är klart.

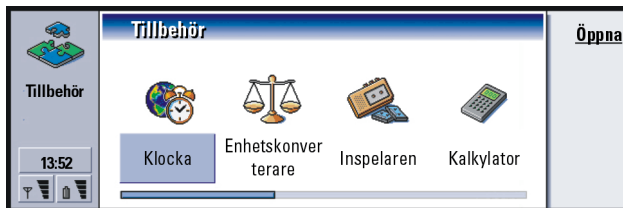
Om du vill ta bort lösenordsskyddet trycker du på *Menu* och väljer *Memorycard > Säkerhet > Ta bort lösenord...* Ange lösenordet och välj *Ta bort*.

- **Obs!** Använd ett lösenord som du lätt kommer ihåg men som inte är lätt för andra att gissa. Om du glömmer bort lösenordet kan du inte använda minneskortet om du inte formaterar om det. **Vid formateringen raderas all information från kortet!** Om du vill formatera ett minneskort trycker du på *Menu*, väljer *Minneskort > Formatera minneskort...* och trycker på **Formatera**.

11. Tillbehör

I Tillbehör ingår följande program: Kalkylator, Klocka, Kontrollpanel, Inspelaren, Bilder, Cell Broadcast, Videospelaren och Faxmodem.

Alla nya program som du installerar läggs till i programgruppen Tillbehör. Mer information om tillgängliga program på cd-skivan i produktpaketets finns i handboken Program på cd-romskivan i avsnittet Använda Nokia 9210 Communicator på cd-skivan.



Figur 88

Klocka

Klockan visar tid och datum för din hemstad och ditt land, och också för andra städer och länder runt om i världen. En alarmklocka ingår också.

Du ställer in datum och tid för communicatorn genom att trycka på **Menu** och välja **Verktyg > Datum och tid...**

Tips! Information om hur du installerar program finns i avsnittet "Installera och ta bort programvara" på sidan 224.

■ **Tips!** Välj typ av klocka genom att öppna filen, trycka på Menu och välja *Visa > Typ av klocka > Digital* eller *Analog*.

■ **Tips!** Du kan ställa in kalenderalarm i programmet Kalender. Se sidan 113.

■ **Tips!** Om du vill radera ett alarm markerar du det i listan och trycker på backstegstangenten.

■ **Tips!** Du stänger av alarmet genom att trycka på **Stopp** eller på valfri knapp på telefonens knappsats. Tryck på **Snooze** om du vill tysta alarmsignalen i fem minuter.

■ **Tips!** På världskartan visas den aktuella destinationsstaden med en hårkorsmarkör.

Ställa in ett alarm

- 1 Välj **Alarmklocka** i huvudvyn. Vyn Alarmklocka öppnas.
- 2 Aktiva alarm visas bredvid klockan.
- 3 Om du vill ställa in ett nytt alarm väljer du **Nytt alarm** och om du vill redigera ett alarm väljer du **Redigera alarm**.
- 4 Definiera *Tid* och frekvens för alarmet i fälten *Förekomst* och *Dag*. Definiera också den *Beskrivning* som ska visas när alarmet sätter i gång.
- 5 Godkänn alarmet med **Klar**.

Ändra hemstad

Om inställningarna för hemstad och tid i communicatorn inte är korrekta anger du först hemstad och ställer sedan in tiden, eftersom hemstaden anger den tidszon som används.

- 1 Gå till huvudvyn för **Världsklocka**.
- 2 Tryck på **Byt stad**. En vy med städer öppnas. Se figur 89.



Figur 89

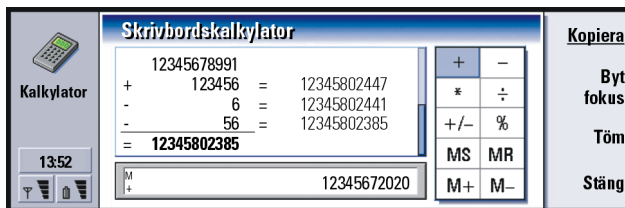
- 3 Skriv in stadens namn i sökfältet eller bläddra i listan och tryck på **Välj** när rätt stad visas.
 - 4 Tryck på **OK** om du vill godkänna ändringen eller på **Avbryt** om du vill avbryta.
- **Obs!** Mer information om Klocka finns i hjälpen till Nokia 9210 Communicator.

Kalkylatorn

Det finns två lägen i kalkylatorn: en för enklare beräkningar och en avancerad för mer komplicerade beräkningar.

Det finns två sätt att utföra beräkningar. Antingen kan du skriva in tecknen i indatafältet eller också kan du välja symboler på funktionsöversikten. Du utför en beräkning genom att trycka på Enter eller =.

Beräkningen och dess resultat visas i resultatbladet till vänster. Det går inte att skriva i resultatbladet, men flera markeringar kan göras.



Figur 90

Använd tabbtangenten för att flytta mellan indatafältet, resultatbladet och funktionerna.

Indatafältet i kalkylatorn är aldrig tomt: Det innehåller antingen resultatet från föregående beräkning eller en nolla (0) om du har tryckt på backsteg.

- **Obs!** Mer information om Kalkylatorn finns i hjälpen till Nokia 9210 Communicator.

Kontrollpanelen

I Kontrollpanelen kan du visa och ändra följande: *Datasamtalsspärr, Datum och tid, Regionala inställningar, Internet-anslutn., Profiler, Säkerhet, Certifikat, Installera/ Ta bort program, Standardmapp, Minne och Om produkten.*

Om du ändrar de här funktionerna påverkas alla program i communicator.



Figur 91

Du öppnar ett program för redigering genom att markera det med hjälp av piltangenten och välja **Öppna**.

Skärm

Här anger du inställningar för skärmen.

Sidan Kontrast



Figur 92

Tryck på + och – för att justera den stapel som du redigerar.

Kontrastnivå: + innebär att kontrasten på skärmen ökar och – innebär att den minskar.

Tips! Om du väljer en låg ljusstyrka och en kort tidsperiod för de två senaste alternativen sparar du på batteri och ökar driftstiden för communicatorn.

Belysning: Skärmens ljusstyrka. Det finns fem nivåer att välja mellan.

Brightness period: Om inga tangenter har tryckts ned under den här tidsperioden minskas ljusstyrkan till den lägsta nivån. Nivån höjs till den nivå som angetts i *Belysning* så fort en tangent trycks ned igen. Alternativen är *15 sec|30 sec|45 sec|1 min|2 min*.

Skärmläckare efter: Om enheten är inaktiv under den här tidsperioden släcks skärmen. Alternativen är *2 min|4 min|6 min|8 min|10 min*. Skärmläckaren kan inte stängas av.

Färger

Färgpalett: Färgschema för skärmen. Alternativen är *Nokia|Spider|Jungle|Graphite*.

Bakgrundsmönster: Bakgrundsbild för kommandoknappsområdet. Alternativen är *Plain|Wheels|Sand|Water|Leaves*.

Inställningar för datum och tid

Här anger du tid och datum för communicatorn.

Tid: Aktuell tid.

Datum: Aktuellt datum.

Sommartid: Här bestäms hur communicatorns klocka påverkas vid övergång till och från sommartid eller vid anslutning till en dator. Följande alternativ finns: *På|Av|Ange datum för sommartid*. Om *Ange datum för sommartid* är markerat måste du ange datum för *Sommartid börjar* och *Sommartid slutar*.

Regionala inställningar

På de här sidorna kan du definiera lokal tid, datum, numrering och valutauttryck.

- **Obs!** Mer information om Regionala inställningar finns i hjälpen till Nokia 9210 Communicator.

Internet-kopplingspunkter

Här kan du redigera, skapa nya och radera befintliga Internet-kopplingspunkter.

Mer information finns i Internet-avsnittet i checklisten för inställningar som följde med produktpaketet. Mer information om Internet-kopplingspunkter finns i avsnittet "Ställa in Internet-kopplingspunkt" på sidan 132.

Profiler

Här kan du redigera och välja profiler. Med profilerna anger du ljudnivå på toner och signaler på communicatorn i olika driftsmiljöer.

Mer information om profiler finns i avsnittet "Profilinställningar" på sidan 79.

Telefonsäkerhet

Här kan du ange telefonsäkerhetsnivån för communicatorn.

- **Viktigt!** Den förinställda standardlåskoden ingår i communicatorns produktpaket. Av säkerhetsskäl är det absolut nödvändigt att du ändrar låskoden. Ge inte koden till någon annan. Förvara den på ett säkert ställe, inte tillsammans med communicatorn.

Koderna visas som asterisker. Om du vill ändra en kod måste du först ange nuvarande kod och därefter den nya koden två gånger. Koden kan inte ändras om inte motsvarande säkerhetsfunktion är aktiv. Om till exempel PIN-kodsfunktionen har angetts till Av, kan inte PIN-koden ändras.

■ **Tips!** Den här inställningen kan inte ändras om telefonen är avstängd eller om det inte finns något giltigt SIM-kort insatt.

Ange PIN-kod: Om du anger PIN-kodsfunktionen till *På*, måste du ange koden varje gång du aktiverar telefonen. Om du anger fel PIN-kod tre gånger i rad måste du ha en PUK-kod för att kunna låsa upp SIM-kortet. När SIM-kortet är spärrat kan du inte skicka eller ta emot några dokument eller samtal, med undantag för förprogrammerade larmtjänstnummer. I övrigt kan communicatorn användas normalt. Du behöver låskoden för att kunna ändra den här inställningen.

● **Obs!** För vissa SIM-kort går det inte att stänga av PIN-kodsfunktionen.

Autolåstid: Här anges säkerhetstidsgränsen. Efter den här tidsperioden låses communicatorn. Alternativen är *Inget* *2 minuter* *5 minuter* *10 minuter* *minuter*. När communicatorn är låst kan du bara ringa förprogrammerade larmtjänstnummer med telefonen. Du kan också svara på inkommande samtal och ringa larmtjänstnummer med hjälp av programmet Telefon. Alla andra åtgärder är spärrade. Timern nollställs av indata, dataöverföring, utskrift och så vidare. Du behöver låskoden för att kunna ändra den här inställningen.

Lås om SIM-kortet byts ut: Om det här säkerhetsalternativet har angetts till *På* görs en kontroll varje gång telefonen slås på för att se om SIM-kortet i communicatorn har bytts ut. Om SIM-kortet har bytts ut och det nya SIM-kortet inte har använts tillsammans med communicatorn förut, låses communicatorn tills rätt låskod har angetts. Communicatorn kan identifiera fem olika SIM-kort som ägarens kort. Du behöver låskoden för att kunna ändra den här inställningen.

PIN-kod: Med den här inställningen kan du ändra PIN-koden. Den nya PIN-koden måste innehålla 4 till 8 siffror.

PIN2-kod: Med den här inställningen kan du ändra PIN2-koden. PIN2-koden krävs för vissa funktioner som måste kunna hanteras av SIM-kortet, t.ex. inställningarna för samtalskostnader. Om du anger fel PIN2-kod tre gånger i rad måste du ha en PUK2-kod för att låsa upp PIN2-koden. Den nya PIN2-koden måste innehålla 4 till 8 siffror.

Låskod: Med den här inställningen kan du ändra låskoden. Den nya låskoden måste innehålla 5 till 10 siffror. Om du anger fel låskod fem gånger i rad låses telefonen i fem minuter. Därefter kan du försöka igen. Om du försöker igen inom fem minuter måste du vänta i ytterligare fem minuter innan koden kan godkännas.

Spärrkod: Med den här inställningen kan du ändra spärrkoden. Om du anger felaktig spärrkod tre gånger i rad spärras koden och du måste be operatören om en ny spärrkod.

- **Obs!** Använd helst inte koder som liknar larmtjänstnumren, eftersom risken då finns att du av misstag ringer upp larmtjänst.
- **Obs!** När communicatorn är låst kan du eventuellt ringa via telefongränssnittet till det larmnummer som finns inprogrammerat i din telefon (dvs 112 eller andra officiella larmnummer).

Certifikathantering

Med Certifikat hanterar du digitala certifikat som används när du ansluter till webbplatser, WAP-tjänster, e-postservrar samt när du installerar programvara. Certifikaten behöver du om du vill:

■ **Tips!** Om du ska ändra PIN-kod måste alternativet *Ange PIN-kod* vara markerat, telefonen vara påslagen och ett giltigt SIM-kort vara insatt i communicatorn.

■ **Tips!** Om du ska ändra spärrkod måste telefonen vara påslagen och tjänsten för samtals spärr vara aktiverad för SIM-kortet.

- ansluta till en online-bank eller någon annan webbplats eller fjärrserver för åtgärder som omfattar överföring av konfidentiell information,
- minimera risken för virus eller andra skadliga program och vara säker på programvarans äkthet när du hämtar och installerar den.

Observera att även om risken vid fjärranslutning och programvaruinstallation är betydligt mindre när du använder certifikat, måste de användas på rätt sätt för att du ska kunna dra nytta av den ökade säkerheten. Det faktum att det finns ett certifikat innebär inte något skydd i sig. Certifikat måste innehålla korrekta och tillförlitliga certifikat för att säkerheten ska bli god.

Du öppnar huvudvyn i Certifikat genom att trycka på Menu, välja *Verktyg > Kontrollpanel*, gå till *Certifikat* och trycka på **Välj**.

Du kan också trycka på programknappen **Tillbehör**, välja *Kontrollpanel* och sedan välja *Certifikat*.

I huvudvyn listas tillgängliga certifikat och giltighetsinformation om dem.

- **Obs!** Certifikat har begränsad livslängd. Om ett certifikat är markerat med *Ej giltigt* trots att det borde vara *Giltigt*, kontrollerar du att communicatorn har rätt inställningar för tid och datum.

Ange användningsområde för certifikatet

- 1 Markera certifikatet och välj **Visa information**. En dialogruta med information om certifikatet öppnas.
- 2 Tryck på **Tillförlitlighetsinställningar**. En dialogruta öppnas.
- 3 Om du vill att certifikatet ska verifiera webbplatser och e-postservrar markerar du *Webbläsare och E-post*, trycker på **Ändra** och väljer *Ja*.
- 4 Om du vill att certifikatet ska verifiera ursprunget för en ny programvara markerar du *Programinstallation*, trycker på **Ändra** och väljer *Ja*.

- **Obs!** Innan du ändrar de här inställningarna måste du vara säker på att du verkligen litar på certifikatutfärdaren och att certifikatet verkligen kommer från utfärdaren i listan.

Kontrollera att ett certifikat är äkta

Certifikat används för att verifiera ursprunget till webbsidor och installerad programvara. De är bara tillförlitliga om man vet att certifikatets ursprung är äkta. Så här lägger du till ett nytt certifikat eller kontrollerar äktheten hos ett befintligt certifikat:

- 1 Markera certifikatet och tryck på **Visa information**. En vy med information om certifikatet öppnas.
 - 2 I fältet *Ämne*: anges certifikatutfärdaren. Kontrollera att det är namnet på den part som du tror är certifikatutfärdare.
 - 3 Bläddra i dialogrutan tills du hittar fältet *Fingeravtryck*:
 - 4 Fältet *Fingeravtryck*: är unikt för certifikatet. Kontakta certifikatutfärdarens (se steg 2 ovan) supportavdelning eller kundservice och fråga efter certifikatets MD5-fingeravtryck. Jämför fingeravtrycket med det som visas i dialogrutan. Om de överensstämmer är certifikatet äkta.
- **Obs!** Använd den här rutinen för äkthetskontroll varje gång du lägger till ett nytt certifikat.

Lägga till eller radera certifikat

Om du vill lägga till ett nytt certifikat trycker du på **Lägg till**. En dialogruta öppnas där du kan söka efter och markera det nya certifikatet.

Om du vill radera ett certifikat markerar du det och trycker på **Radera**.

Installera och ta bort programvara

Med Installera/Ta bort program kan du installera ny programvara och ta bort installerade program från communicatorn.

När du öppnar programmet Installera/Ta bort program visas en lista med installerade program på sidan *Installerade program*. Namn, versionsnummer, typ och storlek visas.

Tryck på **Certifikatinfo** om du vill se certifikatinformation för ett installerat program med digital signatur och certifikat.

Installera programvara

De typer av program som du kan installera är de som är särskilt utformade för Nokia 9210 Communicator, för operativsystemet Symbian EPOC på Crystal-enheter samt Java-program.

● **Obs!** Om du installerar programvara som inte är särskilt avsedd för Nokia 9210 Communicator kan användningen av den skilja sig markant från vanliga program för Nokia 9210 Communicator.

Du kan hämta och överföra ett paket med programfiler till communicatorn. Sedan installerar du programmet. Programvara kan också installeras från ett minneskort. Ett programpaket är vanligtvis en stor komprimerad fil som innehåller många komponentfiler.

Exempel: Hämta ett program från webben med programmet Internet.

- **Viktigt!** När du hämtar eller överför programpaket till communicatorn ska du bara använda paket med filnamn som slutar på .sis. Ett exempel på ett korrekt filnamn är MediaPlayer.sis.
- ▲ **Varning!** Installera bara programvara från källor med tillräckligt skydd mot virus och annat som kan orsaka skada. Programvaruinstalleringen i Nokia 9210 Communicator använder digitala signaturer och certifikat på de programpaket som installeras. Se sidan 221.

Om du installerar programvara som saknar digital signatur eller certifikat, visas ett varningsmeddelande om riskerna med att installera programvaran. Se figur 93.



Figur 93

Om du får det här varningsmeddelandet bör du endast fortsätta installationen om du är helt säker på programvarans ursprung och innehåll.

Under installationen kontrolleras också att programpaketet är fullständigt. När kontrollerna har utförts installeras programmet på communicatorn. Under installationens gång visas information om de kontroller som utförs på paketet. Du blir också tillfrågad om du vill fortsätta eller avbryta installationen.

■ **Tips!** Du kan också starta installationen genom att leta rätt på installationspaketet i communicatorns minne eller på minneskortet med Filhanteraren, markera det och trycka på Enter.

■ **Tips!** Om du har installerat PC Suite för Nokia 9210 Communicator på din dator och communicatorn är ansluten till datorn, så kan du också installera programvara genom att dubbelklicka på en SIS-fil som finns på din dator.

Ta bort programvara

- 1 Om du vill ta bort ett installerat program från communicatorn markerar du på sidan *Installerade program* det program du vill ta bort och trycker på **Ta bort**.
- 2 En bekräftelsedialogruta visas. Tryck på **OK** för att ta bort programvaran.
 - **Obs!** Vissa programvaror är uppdateringar av befintlig programvara och kan inte tas bort.
 - **Viktigt!** Om du tar bort ett program kan du bara återinstallera det med hjälp av det ursprungliga programpaketet eller genom att återställa en fullständig säkerhetskopia som innehåller det borttagna programmet. Om du tar bort ett program kanske du inte längre kan öppna dokument som skapats i det programmet. Om ett annat program är beroende av det program som du tog bort, kan detta sluta att fungera. Mer information finns i dokumentationen till det installerade programmet.

Installationslogg

Om du vill se en lista över program som installerats eller tagits bort trycker du på **Menu** och går till sidan *Installationslogg*. Listan visar vilka program som har installerats och tagits bort samt när det gjordes. Om du får problem med enheten efter installation av ett program kan du använda den här listan för att ta reda på vilket program som kan vara orsaken till problemet. Informationen i listan kan också vara bra när det gäller att identifiera problem som orsakas av program som inte är kompatibla med varandra.

Installationsinställningar

På sidan *Inställningar* kan du välja alternativ som avser programvaruinstallation. Du kan ange följande:

Radera installationsfilen efteråt – Om detta anges till *Ja*, raderas programinstallationsfilen (med filtillägget *.sis*) från enheten efter installationen. Om du hämtar program med hjälp av webbläsaren kan det här vara ett bra sätt att minska det lagringsutrymme som krävs.

● **Obs!** Om du vill lagra programpaketet för eventuell återinstallation senare kan du antingen ange *Nej* för alternativet eller se till att du har en kopia av filen på din dator eller på en cd-romskiva.

Standardinstallationspråk – Här kan du ange standardspråk för installationen. Ange det språk som används på din Nokia 9210 Communicator. Om programmet har flera olika språkversioner installeras det språk som du anger här.

Sortera program efter – Här kan du sortera listan med installerade program genom att välja ett av alternativen *Namn*, *Typ* eller *Storlek*.

Standardmapp

Med *Standardmapp* anger du den mapp som ska användas som standardmapp när du vill spara ett dokument i communicatorns minne. Mer information om hur du hanterar filer och mappar finns i avsnittet "Filhanteraren" på sidan 204.

Minne

Här kan du se hur mycket ledigt minne som finns för lagring av data och installation av programvara. Du kan bläddra och visa information om minnesförbrukning för: *Dokument*, *Kalkylblad*, *Ljud*, *Fax*, *E-post*, *SMS*, *Kalenderdata*, *Kontakter*, *Bilder*, *Installerade program* och *Andra filtyper*.

Om minneskortet är insatt i communicatorn trycker du på **Minneskort** för att se mängden tillgängligt minne på kortet. Tryck på **Enhets** när du vill se communicatorns minne igen.

Om det börjar bli ont om minne bör du ta bort en del dokument. Innan du tar bort dokument kan du skriva ut, faxa eller e-posta dem, eller överföra dem till en dator eller ett minneskort.

Om produkten

Här kan du bläddra och läsa allmän information om Nokia 9210 Communicator.

Inspelaren

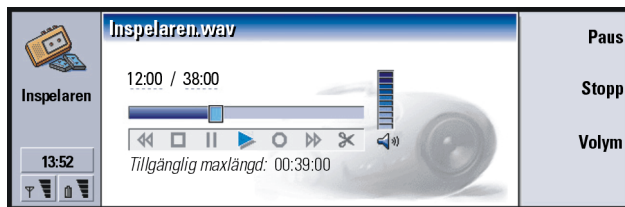
■ **Tips!** När du har spelat in ljud och tal kan du använda dem som ringsignaler. Se sidan 100.

Med Inspelaren kan du spela in telefonkonversationer och röstanteckningar. Du kan också lyssna på dina inspelningar och på andra ljudfiler.

Hur lång inspelningen kan vara beror på mängden tillgängligt minne.

Du kan öppna filer som är sparade i följande filformat: WAV, AU samt komprimerat GSM-kodat filformat. Komprimering sker automatiskt under inspelningsprocessen.

Inspelaren innehåller kontrollerna **Spela upp**, **Stopp**, **Paus** och **Spela in**, som vanligen återfinns på inspelningsutrustning. Tryck på **Fortsätt** när du vill fortsätta inspelning eller uppspelning efter att ha gjort paus.



Figur 94

Du kan ändra volymen för programmet Inspelaren genom att trycka på \wedge och \vee på piltangenterna. Du kan också redigera ljudfiler med hjälp av kommandona på menyn Redigera.

- **Obs!** Följ den gällande lagstiftning som reglerar inspelning av samtal.
- **Obs!** Mer information om Inspelaren finns i hjälpen för Nokia 9210 Communicator.

Bilder

Programmet Bilder fungerar som en filhanterare för bilder. Programmappar som skapats för att lagra bilder kallas för album. Bilderna visas som miniatyrer i ett album. En miniatyrbild är en liten bild som föreställer den fullskaliga originalbilden.

Programmet Bilder hanterar en mängd olika bildformat, bland annat JPEG, TIFF, GIF, BMP, MBM och WBMP.

■ **Tips!** Om du vill zooma med exakta tal trycker du på Menu och väljer *Visa > Zooma > Zoomningsgrad...*

■ **Tips!** Om du har bilder eller album i katalogen *d:\Documents\Photo gallery* eller på ett minneskort som är insatt i communicatorn, visas även dessa.

Du kan öppna alla vanliga bildfilformat och visa dem direkt. Tryck på **Zooma in** om du vill förstora bilden på skärmen, på **Zooma ut** om du vill förminska bilden och på **Rotera** om du vill rotera bilden.

Om du vill visa egenskaper för en bild trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Egenskaper...*

Programmet Bilder kan användas för att visa bilder och hantera bildalbum.

Du kan radera, byta namn på, kopiera och flytta bilder från ett album till ett annat och skapa dina egna favoritalbum.



Figur 95

● **Obs!** Ett album kan endast innehålla bilder, inte underordnade album.

Du kan också ta emot bilder via IR. Mer information finns i avsnittet "Ta emot bilder via IR" på sidan 232.

Skapa ett nytt album

- 1 Tryck på Menu och välj *Arkiv > Nytt album...* En dialogruta öppnas.
- 2 Ange följande:
Namn: Albumets namn.
- 3 Du sparar albumet i communicatorn genom att trycka på **Skapa lokalt**.
Du sparar albumet på minneskortet genom att trycka på **Skapa på minneskort**.

Visa albuminnehåll

- 1 Markera albumet i huvudvyn för Bilder och tryck på **Öppna**. En miniatyrvy med albuminnehållet öppnas.
- 2 Du bläddrar i albumets innehåll med hjälp av piltangenterna. Öppna en bild för visning genom att trycka på **Öppna**.
- 3 Du kan visa nästa ram i bilden, om det finns någon, genom att trycka på Menu och välja *Visa > Nästa ram*. Du går tillbaka till föregående bild genom att välja *Föregående ram*.
- 4 Tryck på **Stäng album** när du vill återgå till miniatyrvyn.

■ **Tips!** Om du vill öppna en bild som inte finns i bildalbumen väljer du *Arkiv > Öppna från...*

Flytta bilder till och från album

- 1 Markera bilden eller bilderna i miniatyrvyn med piltangenterna.
 - 2 Tryck på Menu och välj först *Redigera > Kopiera* eller *Klipp ut*.
 - 3 Tryck på **Stäng album**.
 - 4 Öppna målalbumet.
 - 5 Tryck på Menu och välj *Redigera > Klistra in*.
- 6 Om målalbumet redan innehåller en eller flera bilder med samma namn, visas en dialogruta för bekräftelse där du ska ange om du vill ersätta den befintliga bilden. Du väljer bland följande alternativ:
- Ersätt** – Den befintliga bilden ersätts med den bild som du klistrar in.
- Ersätt alla** – Alla befintliga bilder ersätts med bilder med samma namn.
- Hoppa över** – Bilden hoppas över och åtgärden återupptas.
- Avbryt** – Hela inklistringen avbryts.

■ **Tips!** Du kan markera flera bilder med hjälp av mellanslagstangenten. Du kan också använda menykommandona under *Redigera* samt motsvarande kortkommandon (Ctrl + c, Ctrl + x, Ctrl + v) när du ska flytta eller kopiera bilder.

■ **Tips!** Om du vill ändra namn på album eller bilder väljer du *Arkiv > Byt namn...*, anger ett namn och väljer OK. Det går inte att ändra filtillägget.

Skapa nya bilder av original

Du kan markera delar av en öppen bild, spara dem som separata bilder och återanvända dem.

- 1 Öppna en bild. Tryck på Menu och välj *Redigera > Markera område*.
Markeringsrutan visas nu på bilden.
- 2 Använd piltangenterna för att flytta markeringsrutan.
Om du vill ändra storlek på markeringsrutan håller du ned Ctrl och använder piltangenterna.
- 3 Om du vill spara det som finns i rutan som en bild trycker du på Menu och väljer *Arkiv > Spara som....* Välj *Markerat område*.
- 4 Välj den mapp du vill spara i, ange ett namn för den nya bildfilen och välj **OK**.

Ändra storlek på bilder

- 1 Tryck på Menu och välj *Verktyg > Ändra storlek...* En dialogruta öppnas.
- 2 Bläddra med piltangenten för att välja ny storlek och tryck på **Välj** eller tryck på **Anpassa storlek** för att hämta de värden för vyn där bilden får plats vågrätt på skärmen.

Ta emot bilder via IR

- 1 Öppna det album som du vill spara den mottagna filen i.
- 2 Tryck på **Ta emot via IR**. En dialogruta öppnas.
- 3 Välj något av följande:
Ta emot i album: om du vill ta emot bilden och spara den.
Ta emot och e-posta: om du vill ta emot bilden och skicka den som ett e-postmeddelande.

Ta emot och faxa: om du vill ta emot bilden och skicka den som ett fax.

- 4 Tryck på **OK**.

Videospelaren

Med Videospelaren kan du visa videoklipp som har filformatet NIM (Nokia Interleaved Multimedia). Du kan öppna de här filerna från Filhanteraren eller andra program i communicatorn, eller hämta dem och spela upp dem från din webbläsare.

Det finns en del filer med NIM-format på cd-romskivan som följer med produktpaketet. Du kan också hitta NIM-filer på Club Nokias webbsidor på adressen www.club.nokia.com, eller konvertera något av de vanliga videofilformaten (t.ex. AVI) till NIM-format med hjälp av Multimediekonverteraren som finns på cd-romskivan. Information om hur du installerar filer från cd-romskivan finns på sidan 34.

- **Viktigt!** Videospelaren är förinstallerad på minneskortet som finns med i produktpaketet. Programmet fungerar inte om du tar ut minneskortet.

Spela upp videofiler

I figur 96 visas huvudvyn för Videospelaren.

■ **Tips!** Om du vill gå med i Club Nokia kan du besöka webbsidan www.nokia.com/phones/clubnokia.html eller ringa till någon av Nokias återförsäljare. Se också Club Nokia -inbjudan i produktpaketet.



Figur 96

Den innehåller indikatorer för uppspelning, paus och stopp. Speltid och total tid visas som siffror.

Cell broadcast

Tips! Fråga din nätoperatör om CBS finns tillgängligt.

Läsprogrammet Cell Broadcast används för Cell Broadcast Service (CBS) för att visa meddelanden och prenumerera på intressanta ämnen. I områden där tjänsten CBS tillhandahålls kan du ta emot korta meddelanden om olika ämnen som taxi, väder, operatörstjänster och nummerupplysning.



Figur 97

När du vill börja eller sluta ta emot CBS-meddelanden trycker du på **Mottagning på** respektive **Mottagning av** i huvudvyn för CBS.

Välj **Läs** om du vill läsa meddelanden och välj **Nästa** eller använd kommandona på menyn *Visa* om du vill leta efter fler meddelanden.

Om du vill prenumerera bläddrar du till ett ämne och trycker på **Prenumerera**. Rutan till vänster om ämnet är markerad. Om du vill ta bort en prenumeration väljer du **Radera prenumeration**.

Om du vill lägga till, redigera eller ta bort ämnen när mottagningen är avstängd trycker du på *Menu* och väljer > *Ämne* > *Lägg till ämne* | *Redigera ämne* | *Radera ämnen*.

Om du vill bli informerad via en dialogruta om att ett nytt meddelande om ett visst ämne har tagits emot trycker du på *Menu* och markerar *Ämne* > *Markera som hett ämne*. Det heta ämnet markeras med ett utropstecken "!".

Skapa eller byta namn på ämneslistor

Om du vill skapa en ny ämneslista trycker du på *Menu* och väljer *Lista* > *Ny tom lista...* eller *Ny lista med valda ämnen...*

Om du vill byta namn på listan som är öppen trycker du på *Menu* och väljer *Lista* > *Byt namn på lista...*

Tänk på att mottagningen måste vara avstängd.

Öppna ämneslistor

Om du vill öppna en annan ämneslista trycker du på *Menu* och väljer *Lista* > *Välj ämneslista*.

I de olika ämneslistorna kan du fortfarande prenumerera eller radera prenumerationer på ämnen, och ange dem som heta.

■ **Tips!** Du kan söka efter olika ämnen. Skriv in ett ämne i sökfältet.

■ **Tips!** Du kan snabbt markera ett ämne som hett genom att först markera ämnet och sedan trycka på *Ctrl* + *M*.

■ **Tips!** Du kan sortera ämnena genom att trycka på *Menu* och välja ett sorteringskommando på menyn *Visa*.

Tips! Skapa en ny, tom ämneslista och markera alternativen *Ja* och *Alla* i inställningarna för att få en fullständig lista över de ämnen som finns i området.

Upptäcka nya ämnen

Om du vill lägga till nya ämnen automatiskt trycker du på *Menu* och väljer *Verktyg > Inställningar...* Ange följande:

Lägg till nya ämnen i listan – Alternativen är *Ja/Nej*. Om du väljer *Ja* läggs alla nya ämnen till automatiskt i din nuvarande lista över ämnen. Om du väljer *Nej* får du endast meddelanden om prenumerationsämnen eller heta ämnen som redan finns i ämneslistan.

Språk – Välj språk för de ämnen du vill ta emot. Markera *Alla* om du vill ta emot ämnesmeddelanden på alla språk.

Obs! Du får bara meddelanden på det språk som du har valt. Om du vill vara säker på att få alla meddelanden väljer du *Alla*.

Faxmodem

Du kan använda communicatorn som faxmodem tillsammans med en kompatibel dator. Communicatorn kan anslutas till en dator med hjälp av en seriell kabel eller en IR-anslutning.

En ny modemkonfiguration måste göras på datorn innan communicatorn kan godkännas som ett faxmodem. Mer information finns i handboken till operativsystemet. Under installationen kan du bli ombedd att ange sökvägen till modemets informationsfil. Sökvägen på cd-skivan i produktpaketet är: Programvara för PC: Drivrutiner för skrivare och modem. På den här platsen hittar avancerade användare också en lista över AT-kommandon som kan användas. De här kommandona behöver inte användas i normala fall.

- **Obs!** Om du vill använda communicatorn som ett faxmodem måste din operatör kunna hantera datasamtal och den här tjänsten vara aktiverad för ditt SIM-kort.

Du öppnar Faxmodem genom att välja programknappen **Tillbehör**, välja *Faxmodem* och trycka på **Öppna**.

Observera att en aktiv datoranslutning som använder faxmodem avbryts efter 20 minuter om inga data skickas eller tas emot. Ett aktivt samtal avbryts däremot inte automatiskt.

- **Obs!** Det går inte att ändra faxmodemets inställningar medan faxmodemet är aktivt. Om du vill ändra de här inställningarna kontrollerar du att faxmodemet inte är aktivt.

Inställningar

Öppna Faxmodem och välj **Inställningar**. En dialogruta med två sidor öppnas.

Ange följande:

Sidan Anslutning

Anslutningstyp: Välj **Ändra** om du vill ändra det här alternativet. Följande alternativ finns: *IR* och *Kabel*. Om du väljer *IR* ställs övriga alternativ in automatiskt. Om du väljer *Kabel* anger du också följande:

Överföringshastighet: Den hastighet med vilken data överförs mellan communicatorn och datorn. Den bästa överföringshastigheten för normala GSM-samtal är 19200. För höghastighetssamtal bör du välja 115200. Välj samma hastighet i programmet på datorn.

Databitar: Anger hur många bitar det går på en byte. Standardalternativet, *8*, kan för det mesta användas.

Paritet: En rutin för paritetsfelkontroll. Standardalternativet, *Ingen*, kan för det mesta användas.

Stoppbitar: Anger antalet stoppbitar som ska användas. Standardalternativet, *1*, kan för det mesta användas.

Flödeskontroll: Du rekommenderas att välja *Programvara*. Inställningen bör vara densamma även i datorn.

Sidan Operativsystem

Windows 2000: Om du inte använder Windows 2000 trycker du på **Klar** och väljer *Nej*. Övriga alternativ på sidan är nedtonade. Om du använder Windows 2000 trycker du på *Ja*. Ange också följande information om anslutningen. Den nödvändiga informationen tillhandahålls av den värd som du är på väg att ringa upp. Om du inte har tillgång till den här informationen kan du pröva att använda standardalternativen.

Anslutningstyp: Alternativerna är *Normal*/*Höghastighet*. *Normal* är standard.

Fjärrmodemtyp: Alternativerna är *Analog*/*ISDN V.110*/*ISDN v.120*. *Analog* är standard.

Högsta anslutningshastighet: Standardinställning för en analog anslutning är *Automatisk*.

- **Obs!** Den här konfigurationen måste ändras om du använder en annan typ av modem. Om anslutningsinställningarna är felaktiga kan inte samtalet genomföras.

Aktivera och inaktivera faxmodem

Välj **Aktivera** eller **Avaktivera** i huvudvyn för faxmodemet.

12. Felsökning

Om du har problem med communicatorn kan du få svar på frågor och instruktioner via telefon av Club Nokia Careline. Mer information om Club Nokia Careline finns i handboken Tillbehör och på webbsidan.

Du kan också besöka Nokia Forum på www.forum.nokia.com för information och hjälp om communicatorn.

1. Telefon- eller communicatorgränssnittet startar inte, både telefonens och communicators skärmar är tomma

Kontrollera att batteriet är laddat och rätt isatt.

Kontrollera att batteriets kontakter och laddaren är rena.

Det kanske inte finns tillräckligt med ström i batteriet. Kontrollera om det finns någon varning om låg batterinivå på displayen eller skärmen. Ladda batteriet enligt anvisningarna på sidan 21. Om meddelandet "Laddar inte" visas, laddas inte batteriet. Extrema temperaturer påverkar batteriets laddningskapacitet.

Låt batteriet svalna eller värmas upp innan du laddar det. Vänta en stund, dra ut sladden till laddaren, sätt i den och försök igen. Om det fortfarande inte går att ladda batteriet kontaktar du närmaste Nokia-återförsäljare.

21. Communicators gränssnitt startar inte och telefonens display blinkar

Communicators minne är skadat. Kontakta din Nokia-återförsäljare.

3. Batteriet är isatt men telefonen fungerar inte

Starta om communicatorn genom att ta bort batteriet, vänta 30 sekunder och sätta i det igen.

Prova att ladda communicatorn. Om batteriladdningsindikatorn visas på telefonen fast telefonen inte fungerar, kontaktar du närmaste Nokia-återförsäljare.

Kontrollera mottagningsindikatorn: Det kan hända att du befinner dig utanför täckningsområdet.

Kontrollera att telefontjänsten har aktiverats för SIM-kortet.

Kontrollera om något felmeddelande visas på skärmen när communicatorn har slagits på. Kontakta i så fall närmaste återförsäljare.

Kontrollera att SIM-kortet har satts i på rätt sätt. Se handboken Komma igång.

4. Communicatorgränssnittet aktiveras inte eller programmen svarar inte

Stäng locket och öppna det igen. Om det inte hjälper stänger du locket och tar ut batteriet. Sätt i batteriet igen och öppna locket. Vänta medan communicatorn kör självtesten och startar.

Prova att ladda communicatorn.

Om det inte hjälper, tar du bort alla tillfälliga filer så här:

- 1 Koppla loss batteriladdaren, ta ur batteriet och starta om communicatorn.
- 2 Sätt i batteriet igen och öppna locket.
- 3 När välkomstbilden för Nokia 9210 Communicator visas, trycker du omedelbart på och håller ner Ctrl + Shift + I. (Tryck på I sist.)
- 4 De tillfälliga filerna raderas. Detta återställer de inställningar du har gjort i vissa program, men systeminställningar som IAP-inställningar påverkas inte. Övriga program och filer berörs inte.

Om ingenting av ovanstående hjälper, kan du som sista åtgärd innan du kontaktar återförsäljaren försöka formatera communicatorns internminne. **Observera att om du formaterar minnet tas alla objekt bort förutom de standardprogram**

som fanns i ROM-minnet när communiatorn levererades! Om du har gjort en fullständig säkerhetskopia med PC Suite kan du använda PC Suite för att formatera minnet och återställa de säkerhetskopierade filerna. Om du har säkerhetskopierat till ett minneskort kan du läsa avsnittet "Säkerhetskopiera data till och återställa data från minneskortet" på sidan 209. Om du inte har gjort någon säkerhetskopia men ändå måste formatera internminnet, gör du så här:

- 1 Koppla loss batteriladdaren, ta ur batteriet och starta om communicatorn.
- 2 Sätt i batteriet igen och öppna locket.
- 3 När välkomstbilden för Nokia 9210 Communicator visas, trycker du omedelbart på och håller ner Ctrl + Shift + F. (Tryck på F sist.)
- 4 Formateringen påbörjas. Det tar minst två minuter.
- 5 I Utforskaren i Windows söker du efter installationspaketet *Alal_Nokia_9210_data.sis* i mappen *Förinstallerat på enheten* på cd-romskivan som medföljde paketet. Installera det.


5. Det går inte att ringa eller ta emot samtal

Kontrollera om flygprofilen har aktiverats. Om den här profilen är aktiv kan du inte ta emot eller ringa samtal.

Kontrollera att telefonen är på. Stäng locket och aktivera telefonen.

Om meddelandet Ogiltigt SIM-kort visas kan SIM-kortet inte användas i communicatorn. Kontakta återförsäljaren eller nätoperatören.

Kontrollera status för samtals spärr och vidarekoppling. Se "Inställningar för nättjänster" på sidan 83.

Telefonen kan vara upptagen: Data eller fax kanske skickas eller tas emot, eller också används communicatorn som faxmodem. Vänta tills data- eller faxöverföringen är klar eller avbryt samtalet genom att trycka på  på telefonens knappats.

6. Kommunikationskvaliteten är dålig

Det kanske inte går att få bättre kommunikationskvalitet där du befinner dig. Problemet uppstår vanligen om du kör bil eller åker tåg. Gå till en plats där mottagningen av radiosignaler är bättre. Se "GSM-dataöverföring" på sidan 8.

Mottagningen är vanligen bättre ovan jord, utomhus och när du står stilla. Ibland hjälper det att flytta communicatorn lite. Du kan också försöka använda communicatorn i handsfree-läge, se sidan 70. Se till att antennen är utdragen.

7. Det går inte att vidarekoppla eller spärra röst-, fax- eller datasamtal

Du kanske inte abonnerar på den tjänsten eller också finns den inte hos din operatör. Meddelandecentralens nummer eller det nummer du vill vidarekoppla samtalet till kanske saknas eller är felaktigt.

Vidarekoppling och spärr av fax anges i *Verktyg > Kontoinställningar... > ECM i Meddelanden*. Datasamtalsspärr anges i Internet-inställningarna. Datasamtal kan inte vidarekopplas.

8. Det går inte att välja en kontakt


Om du inte kan välja en kontakt i telefonboken, fax-, SMS- eller e-postförteckningen beror det på att det inte finns något nummer eller någon e-postadress för kontakten. Lägg till de uppgifter som fattas på kontaktkortet i programmet Kontakter.

9. Det går inte att skicka eller ta emot fax, SMS eller e-post

Kontrollera att du abonnerar på de här tjänsterna.

Telefonen kanske inte är på, eller också har inte communicatorn tillräckligt med minne.

Det nummerformat som används kan vara ogiltigt, eller också svarar inte den telefon du ringer till inom 10 försök. Det kan också vara fel telefonnummer du ringer upp.

Telefonen kan vara upptagen: Data eller fax kanske skickas eller tas emot, eller också används communicatorn som faxmodem. Vänta till dess data- eller faxöverföringen är klar eller avbryt samtalet genom att trycka på  på telefonens knappats.

Spärrning av fax-/datasamtal eller vidarekoppling av fax kan ha aktiverats. Vidarekoppling och spärr av fax kan anges i *Verktyg > Kontoinställningar... > ECM* i **Meddelanden**.

Faxmottagning: SIM-kortet kanske inte har ett faxnummer.

E-postmottagning: Du prenumererar inte på en fjärrbrevlådetjänst eller också använder din e-posttjänst ett annat e-postprotokoll än det du har valt. (Kontrollera med Internet-leverantören om du ska använda POP3 eller IMAP4.) Om du använder säkra anslutningar måste fjärrbrevlådetjänsten kunna hantera detta. Det kan också vara ett tillfälligt fel på fjärrbrevlådetjänsten eller på Internet-servrarna mellan communicatorn och fjärrbrevlådan. Vänta ett par minuter och försök sedan igen. Kontakta sedan Internet-leverantören.

Sändning av e-post: Du prenumererar inte på en fjärrbrevlådetjänst eller så överensstämmer inte den e-postserver som levererar dina meddelanden med SMTP-protokollet. Om du använder säkra anslutningar måste fjärrbrevlådetjänsten kunna hantera detta. Det kan också vara ett tillfälligt fel på fjärrbrevlådetjänsten eller på Internet-servrarna mellan communicatorn och fjärrbrevlådan. Vänta ett par minuter och försök sedan igen. Kontakta sedan Internet-leverantören. Om du använder alternativet Vid begäran, måste e-post skickas i dokumentutkorgen. Se "Utkorgen" på sidan 161.

Kontakta operatören för fjärrbrevlådetjänsten om du får felmeddelanden när du ansluter till fjärrbrevlådan. Brevlådan kan innehålla felaktiga e-postmeddelanden, eller e-postserverns inställningar kan vara felaktiga.

Om det inte går att skicka e-post med bifogade filer väljer du **Avbryt sändning** och försöker sedan igen. Om det inte hjälper kan du försöka med att trycka på skift-tabb-högerpil. Vissa e-postbilagor tar mycket minne i anspråk. Problemet kan avhjälpas om du raderar något från communicatorn för att frigöra minne.

Sändning av SMS: Du prenumererar inte på SMS-tjänsten, eller också saknas meddelandecentralsnumret eller är felaktigt. Kontakta operatören.

Felet kan också bero på nätet: Det går inte att använda SMS, fax, datasamtal eller e-post. Det kan vara nätfel, nätet kan vara överbelastat eller också är signalstyrkan för svag.

10. "För långt meddelande" visas när jag försöker öppna ett mottaget SMS.

Det mottagna meddelandet innehåller över 1377 tecken. Läs det med hjälp av programmet Telefon i communicatorn.

11. Det går inte att ansluta till Internet

Om du försöker ansluta till Internet (för att söka på webben eller för att ta emot och skicka e-post) men det inte lyckas, kan du ta hjälp av nedanstående checklista för att försöka hitta problemet:

- 1 Är ett datasamtal aktivt när du försöker ansluta? Titta på datasamtalsindikatorn på telefonsidan av communicatorn. Om datasamtalet avbryts några sekunder efter anslutningsförsöket, kontrollerar du telefonnumret i Internet-anslutningsinställningarna. Mer information finns på sidan 132.

Om telefonnumret är riktigt kan felet bero på nätstörningar eller överbelastning i GSM-nätet. Kontrollera också inställningarna för datasamtal i Internet-anslutningsinställningarna (anslutningstyp, datasamtalstyp och anslutningshastighet). Mer information finns på sidan 132.

Kontakta operatören om du har problem med att upprätta datasamtal.

Kontakta Internet-leverantören för att få information om rätt fjärrmodemtyp.

Om du är utanför hemnätet och roaming (överflyttning) används, kan du pröva de grundläggande inställningarna för GSM-datasamtal som beskrivs i ett tips på sidan 138.

- 2 Om ett datasamtal är aktivt men du inte kan ta emot eller skicka e-post, kan du försöka gå till Internet-leverantörens webbplats med hjälp av webbläsaren. Om det fungerar ligger problemet troligen i e-postinställningarna eller i fjärrbrevlådetjänsten. Mer information finns i avsnitten om e-postsändning på sidan 242 och e-postinställningar på sidan 170.
- 3 Om datasamtalet är aktivt men du inte kan hämta webbsidor med webbläsaren, antecknar du den senaste statusinformationen som visas i webbläsarens namnlist.
 - Om statusinformationen är "Väntar på svar från värd" eller "Söker efter värdnamn" kan webbsidans adress (URL) ha skrivits in på fel sätt, eller också är det problem med proxyserverinställningarna i Internet-kopplingspunkten eller med själva proxyservern. Det kan också vara ett tillfälligt fel i webbserver- eller Internet-anslutningen mellan webbservern och den Internet-leverantör du använder. Kontrollera proxyserverinställningarna (se sidan 136). Koppla ner samtalet, vänta några minuter och försök sedan ansluta igen. Om det fortfarande inte går att ansluta, kontaktar du Internet-leverantören.

- Om statusinformationen är "Loggar in på nätverket" eller "Ansluten", ligger problemet förmodligen i dina IAP-inställningar (mer information på sidan 132) eller i Internet-leverantörens uppringningssystem. Du kanske också behöver ett skript för att kunna ansluta till Internet-leverantören. Koppla ner datasamtalet, vänta några minuter och försök sedan ansluta igen. Om det fortfarande inte går att ansluta, kontaktar du Internet-leverantören.
- 4 Om datasamtalet oväntat bryts kan det bero på nätstörningar, överbelastning i nätet eller på att en för låg tidsgräns för inaktivitet har angetts.

Om du inte kan ansluta till Internet efter flera försök och du har kunnat ansluta till Internet tidigare, eller om du får felmeddelanden när du startar webbläsaren, tar du ur batteriet och sätter i det igen innan du gör ett nytt försök.

12. IR-problem

Communicatorn kan vara ansluten till en PC, bärbar dator, skrivare, digital kamera, trådlös telefon eller en annan communicator med IR-anslutning.

Om du använder programmet PC Suite for Nokia 9210 Communicator på din dator, eller om du vill ta emot data från en annan communicator eller en digitalkamera, måste du aktivera IR-anslutningen på communicatorn innan anslutningen görs. Mer information finns i handboken till PC Suite på cd-skivan i produktpaketet och i avsnittet "Aktivera IR-anslutningen" på sidan 35 i den här handboken.

Den dator du vill ansluta till måste ha en IrDA-kompatibel IR-port, installerade och aktiverade IrDA-drivrutinet och Microsoft Windows 95/98/98SE/Me. Om du vill ha mer information om IrDA-drivrutiner och hur de används i Windows, kontaktar du Microsoft.

Om du har en IBM Thinkpad-dator med Windows 98 SE installerat kan du få problem med IR-anslutningar. Om problem uppstår gör du så här:

- 1 Klicka på knappen **Start** i Windows och välj *Inställningar > Kontrollpanelen*.
- 2 I Kontrollpanelen i Windows 98 öppnar du **System**.
- 3 I dialogrutan *Systemegenskaper* går du till fliken *Enhetshanteraren*.
- 4 Under *Nätverk* markerar du *IBM Thinkpad Fast Infrared Port* och klickar på **Egenskaper**. Dialogrutan *IBM Thinkpad Fast Infrared Port – egenskaper* öppnas.
- 5
- 6 Gå till fliken *Drivrutin* och klicka på **Uppdatera drivrutin....** *Guiden Uppdatera drivrutin* startas.
- 7 Klicka på **Nästa**.
- 8 Välj *Installera en annan drivrutin* och klicka på **Visa lista....**
- 9 Infrared PnP Serial Port har hittats. Klicka på **OK**.
- 10 Klicka på **Nästa**.
- 11 Infrared PnP Serial Port är klar att installeras. Klicka på **Nästa**.
- 12 Den nya drivrutinen har installerats. Klicka på **Slutför**.
- 13 Datorn måste startas om för att den nya drivrutinen ska kunna användas.
Välj **Ja**, så startas datorn om.

Mer information finns i dokumentationsavsnittet på cd-skivan i produktpaketet.

13. Utskriftsproblem

Om du använder en IR-anslutning måste IR-porten följa IrDA-standard. Se "Skriva ut" på sidan 31.

Om det inte går att upprätta en IR-anslutning kan du överföra filen till en dator och skriva ut dokumentet. Du kan också skicka dokumentet via fax till närmaste faxmaskin. Se "Skriva och skicka ett nytt fax" på sidan 166.

14. Datoranslutningsproblem

Kontrollera att PC Suite for Nokia 9210 Communicator har installerats och körs på datorn. Mer information finns i handboken till PC Suite.

Om du ansluter via kabel kontrollerar du att kabeln är korrekt isatt i båda ändarna.

Om du använder IR kontrollerar du att IR-portarna är mitt emot varandra och att ingenting är i vägen.

Kontrollera att du använder rätt COM-port (seriell port) på datorn.

Om du vill ha hjälp med andra PC Suite-problem läser du avsnittet om felsökning i handboken och i direkthjälpen till PC Suite.

15. Problem med faxmodem

När du använder communicatorn som faxmodem måste du se till att samma baudhastighet används både i communicatorn och datorn. Om du använder IR ställs baudhastigheten in automatiskt. Om du ansluter via kabel anger du baudhastigheten i faxmodeminställningarna. Baudhastigheten för datorn anges i programvaran för anslutning.

Om du ansluter via kabel är det inte säkert att det går att kommunicera med alla typer av fax- och terminalprogram för datorer. Rådgör med återförsäljaren. Använd IR-anslutning om du har problem med faxprogrammet i datorn.

Om det inte går att ansluta med fjärrmodemet kan du försöka ange dataöverföringshastigheten med hjälp av ett AT-kommando. Vanliga AT-kommandon som bygger på ETSI 07.07-standard och som kan användas med Nokia 9210 Communicator finns i filen atcomm.txt på cd-romskivan som medföljer communicatorn. Information om hur du använder AT-kommandon och drivrutiner för faxmodem finns i dokumentationen för kommunikations- eller faxprogrammet du använder.

16. Åtkomstproblem

Låskoden finns i communicatorpaketet. Kontakta återförsäljaren om du glömmer eller tappar bort koden.

Kontakta nätoperatören om du glömmer eller tappar PIN- eller PUK-koden eller om du inte har fått någon sådan kod.

Kontakta Internet-operatören om du behöver information om Internet- eller terminallösenord.

17. Minnesbrist

Om du märker att minnet i communicatorn börjar ta slut eller om du får ett varningsmeddelande om otillräckligt minne kontrollerar du minnesprogrammet. Om du får ett varningsmeddelande i webbläsaren går du till punkt 18 i den här felsökningslistan.

Välj Information så ser du vilka data som tar störst plats. Se "Minne" på sidan 227.

Säkerhetskopiera alla viktiga data.

Ta bort objekt som tar stor plats, t.ex. dokument, fax eller gammal kalenderinformation. Du kan ta bort objekten manuellt eller med programmet för borttagning av data. Se "Minne" på sidan 227. Du kan också lagra objekten på minneskortet.

● **Obs!** Bilder som du har hämtat, fax som du har tagit emot och inspelningar kan ta stor plats.

18. Det går inte att ansluta till Internet i utlandet (roaming)

Det går att ansluta till Internet när du är i hemlandet. Du är nu ute och reser och Internet-anslutningen fungerar inte. Försök att använda basinställningarna för GSM-dataanslutning. Se "Sidans Datasamtal" på sidan 137.

19. Meddelande om minnesfel visas när stora webbsidor hämtas

Vissa webbsidor är mycket stora på grund av att de innehåller stora bilder eller tabeller. De tar upp mycket minne i communicatorn. Om ett felmeddelande om minnesbrist visas när du hämtar webbsidor bör du först stänga alla program som du har startat efter att du startade webbläsaren. Tryck på Menu. Om du väljer symbolen längst till vänster på menyraden visas alla öppna program. Markera och stäng vart och ett av programmen.

Om du fortfarande har problem kan du avaktivera automatisk hämtning av bilder. Om detta inte löser problemet stänger du webbläsaren, startar den igen och försöker hämta sidan en gång till utan bilder.

- **Obs!** Att ta bort datafiler eller installera program har ingen effekt på det minne som finns tillgängligt för webbläsaren.

20. En del program har försvunnit eller tagits bort av misstag.

Du kanske har tagit bort eller bytt ut det minneskort som ursprungligen fanns i communicatorn.

Om du har tagit ur minneskortet sätter du i det igen.

Om du har bytt minneskort använder du PC Suite för Nokia 9210 Communicator och installerar minneskortsprogrammen från mappen *Förinstallerat på minneskortet* från cd-skivan i produktpaketet till det nya minneskortet.

Installationspaketen för övriga förinstallerade program finns också i mappen *Förinstallerat på enheten* på cd-skivan i produktpaketet.

Installera om alla program som saknas.

13. Skötsel och underhåll

Din Nokia 9210 Communicator är en tekniskt avancerad produkt framställd med stor yrkesskicklighet och bör behandlas med största omsorg. Om du följer nedanstående råd kommer du att kunna uppfylla kraven för att garantin skall gälla och ha nytta av produkten i många år. När du använder telefonen, batteri ELLER något annat tillbehör:

Håll den och alla delar och tillbehör utom räckhåll för små barn.

Skydda den mot fukt. Nederbörd, fukt och vätskor innehåller ämnen som kan fräta på de elektroniska kretsarna.

Undvik att använda eller förvara den i dammiga och smutsiga miljöer. Telefonens rörliga delar kan ta skada.

Förvara den inte på varma platser. Höga temperaturer kan förkorta livslängden för elektroniska apparater, skadar batterierna och kan smälta vissa plaster.

Förvara den inte kallt. När telefonen värms upp (till sin normala temperatur) kan det bildas fukt på insidan av den, vilket kan skada de elektroniska kretsarna.

Försök inte öppna den. Okunnig hantering av telefonen kan skada den.

Tappa, skaka eller slå inte på den. Om den behandlas omilt kan kretskorten gå sönder. Om du tappar communicatorn kan färgskärmen skadas.

Använd inte starka kemikalier, lösningsmedel eller frätande/starka rengöringsmedel för att rengöra den. Torka av den med en mjuk trasa som fuktats med en mild tvållösning.

Måla den inte. Målarfärg kan täppa till dess rörliga delar och hindra normal användning.

Använd endast medföljande antenn eller en godkänd ersättningsantenn. Icke godkända antenner, ändringar eller fästanordningar kan skada telefonen och kan eventuellt bryta mot de bestämmelser som styr radioenheter.

Om telefonen, batteri, laddare eller andra tillbehör inte fungerar som de ska, ta dem till närmaste kvalificerade serviceverkstad återförsäljare. Personalen där kan hjälpa dig och se till att telefonen lagas om så behövs.

14. Viktig säkerhetsinformation

Trafiksäkerhet

Använd inte din Nokia 9210 Communicator när du kör. Om du behöver tala i telefonen, stanna bilen på ett säkert ställe. Sätt alltid tillbaka telefonen ordentligt i hållaren. Lägg den inte löst på passagerarsätet eller någon annanstans, eftersom den kan slungas iväg vid en kollision eller häftig inbromsning.

Ett yttre larm som är kopplat till fordonets belysning eller signalhorn får inte användas på allmän väg.

Kom ihåg att trafiksäkerheten alltid kommer i första hand!

Användningsmiljö

Kom ihåg att respektera speciella föreskrifter inom de områden där de förekommer. Stäng alltid av telefonen när det är förbjudet att använda den, där den kan störa andra apparater i närheten eller på annat sätt utgöra en fara.

Om du ansluter communicatorn eller ett tillbehör till någon annan enhet bör du läsa de detaljerade säkerhetsinstruktionerna i enhetens användarhandbok. Anslut inte inkompatibla produkter.

Precis som med annan mobil radiosändarutrustning bör telefonen endast användas i normalposition (hållen mot örat med antennen uppåt över axeln), av säkerhetsskäl och för att utrustningen ska fungera på bästa sätt.

Rikta inte den infraröda strålen mot ögonen på någon och se till att den inte stör andra infraröda enheter.

Använd alltid Nokias godkända extrautrustning för att vara säker på att följa riktlinjerna för radiofrekvens exponering. Bär communicatorn i en godkänd bärväska eller bältesklips när telefonen är på.

Elektroniska enheter

De flesta moderna elektroniska utrustningar är skyddade mot radiosignaler. Det finns dock elektronisk utrustning som kanske inte är skyddad mot radiosignalerna från din mobiltelefon.

Pacemakers: Pacemakertillverkare rekommenderar att man har ett avstånd på minst 20 cm mellan en trådlös handtelefon och en pacemaker för att undvika risken för störningar hos pacemakern. Dessa rekommendationer överensstämmer med oberoende forskning och rekommendationer från Wireless Technology Research. Personer med pacemaker:

Bör alltid hålla telefonen mer än 20 cm från sin pacemaker när telefonen är på;

Bör inte bära telefonen i en bröstficka;

Bör lyssna med örat på motsatt sida av pacemakern för att minska risken för störningar.

Om du har minsta anledning att misstänka att det uppstår störningar, stäng omedelbart av telefonen.

Hörapparater: Vissa digitala mobiltelefoner kan orsaka störningar hos somliga hörapparater. Om sådana störningar skulle uppstå kan du kontakta din operatör.

Annan medicinsk utrustning: Användning av utrustning som sänder ut radiosignaler, t.ex. mobiltelefoner, kan störa otillräckligt skyddade medicinska apparater. Rådfråga en läkare eller apparatens tillverkare för att avgöra om den har ett fullgott skydd mot externa radiosignaler eller om du har några frågor. När det finns föreskrifter anslagna på sjukvårdsinrättningar som uppmanar dig att stänga av telefonen när du befinner dig där, bör du göra det. Sjukhus och sjukvårdsinrättningar använder ibland utrustning som kan vara känslig för externa radiosignaler.

Fordon: Radiosignaler kan påverka elektroniska system i motorfordon (t.ex. elektronisk bränsleinsprutning, låsningsfria bromssystem, automatisk farthållare, system för krockkuddar) som är felaktigt installerade eller bristfälligt skyddade. Kontrollera med tillverkaren eller dess representant angående ditt fordon. Om du installerar ny utrustning i fordonet bör du också rådfråga tillverkaren av utrustningen.

Anslag: Stäng av telefonen på alla platser där förbud mot användning finns anslaget.

Områden med risk för explosion

Stäng av telefonen när du befinner dig på alla områden där det råder risk för explosion och lyd alla skyltar och instruktioner. Inom ett sådant område kan gnistor orsaka explosion eller brand som kan leda till kroppsskada eller t.o.m. döden.

Det rekommenderas att du stänger av telefonen vid bensinstationer. Kom också ihåg att följa de begränsningar för användning av radioutrustning som gäller i närheten av platser där man förvarar eller säljer bränsle, kemiska fabriker och pågående sprängningsarbeten.

Områden med risk för explosion är ofta men inte alltid klart utmärkta. Detta gäller även under däck på båtar; vid transport eller lagring av kemikalier; fordon som använder flytande bränsle (t.ex. propan eller butan); områden där luften innehåller kemikalier eller partiklar, som korn, damm eller metallpulver; och alla andra områden där du i normala fall kan förväntas bli ombedd att stänga av fordonets motor.

Fordon

Låt endast kvalificerad personal reparera eller installera telefonen i ett fordon. En felaktig installation eller reparation kan vara farlig, och kan innebära att telefonens garanti upphör att gälla.

Kontrollera regelbundet att all mobiltelefonutrustning i din bil är korrekt installerad och fungerar felfritt.

Förvara eller frakta inte brandfarliga vätskor, gaser eller explosiva ämnen tillsammans med telefonen eller dess tillbehör.

För fordon utrustade med krockkudde, kom ihåg att en krockkudde luftfylls med avsevärd kraft. Lägg inga föremål, varken fast installerad eller portabel radioutrustning i området ovanför krockkudden eller området där den vecklas ut. Om mobiltelefonutrustning är felaktigt installerad och krockkudden fylls med luft kan det orsaka allvarliga skador.

Stäng av telefonen innan du går ombord på ett flygplan. Att använda mobiltelefon inne i ett flygplan kan vara farligt för flygsäkerheten och störa telekommunikationen. Dessutom kan det vara olagligt.

Att inte respektera dessa rekommendationer kan leda till att användaren avstås från, eller förbjuds att använda, mobiltelefonnätets tjänster samt till rättsliga åtgärder eller båda delar.


Nödsamtal



VIKTIGT!

Denna telefon, liksom alla typer av mobiltelefoner, använder mobiltelefonnätet, det markbundna nätet, radiosignaler och användarprogrammerade funktioner, vilket gör det svårt att garantera förbindelse under alla förhållanden. Därför bör du aldrig lita enbart till en mobiltelefon för mycket viktiga samtal (t.ex. vid medicinska akutfall).

Telefonen måste vara på och finnas inom täckningsområdet för mobiltelefonnätet (med tillräcklig signalstyrka) för att du ska kunna ringa eller ta emot samtal. Det kan finnas mobiltelefonnät som inte tillåter nödsamtal. Det kan också hända att nödsamtal inte kan ringas medan vissa nätverkstjänster och/eller telefonfunktioner används. Kontrollera med den lokale operatören.

Att ringa ett nödsamtal:

- 1 Stäng enhetens lock om det är öppet.
- 2 Slå på telefon-gränssnittet om det inte redan är på genom att trycka på knappen . Vissa operatörer kräver att det finns ett giltigt SIM kort installerat.

- 3 Tryck och håll ner knappen  i några sekunder för att aktivera telefongränssnittet för samtal, och för att avsluta eventuella data eller faxsamtal.
- 4 Slå det aktuella nödnumret där du befinner dig (t ex 112 eller annat officiellt nödnummer). Nödnummer varierar mellan olika platser.
- 5 Tryck på tangenten .

Om vissa funktioner används (tangentialås, samtalsspärr, nummerbegränsning, osv.) är det möjligt att du måste stänga av dem innan du kan ringa nödsamtal. Läs vidare i denna handbok och kontrollera med den lokale operatören.

Kom ihåg att ge information av olyckan så noggrant som möjligt när du ringer ett nödsamtal. Tänk på att din mobiltelefon kan vara den enda kontakt som finns med olycksplatsen – avbryt inte samtalet förrän du blir ombedd att göra det.

Viktig information om strömförsörjning

- ▲ WARNING!** Denna apparat är avsedd för användning med strömförsörjning från ett Litium-Ion-batteri och laddarna ACP-9E, ACP-9X och ACP-9A. Annan användning innebär att det typgodkännande apparaten fått blir ogiltigt och kan dessutom utgöra en fara. Använd endast tillbehör som godkänts av communicators tillverkare. Användningen av andra tillbehör gör telefonens typgodkännande och garanti ogiltiga och kan dessutom innebära fara. Hör med din återförsäljare om tillgången på godkända tillbehör. När du drar ut strömkabeln på något tillbehör, dra i kontakten, inte i sladden.

Ordlista

AT-kommandon

Faxmodemets funktionalitet kan styras med AT-kommandon. Med de här kommandona kan avancerade användare styra modemets alla funktioner. En lista med vanliga AT-kommandon som är baserade på standarden ETSI 07.07 och som kan användas med Nokia 9210 Communicator finns på den cd-skiva som ingår i communicatorns produktpaket.

Bilder, inline, externa

Bilder på en hämtad webbsida är inline-bilder. Större bilder är ofta placerade externt och måste visas separat.

Cookies

Cookies är informationsbitar som servern ger dig för att på så sätt lagra information om dina besök på en webbplats. Om du godkänner cookies kan servern utvärdera din användning av webbplatsen – vad du är intresserad av, vad du vill läsa om osv.

DNS

DNS (Domain Name Service). En Internet-tjänst som översätter domännamn som www.nokia.se till IP-adresser som 192.100.124.195. Domännamn är enklare att komma ihåg men den här översättningen är nödvändig eftersom Internet är baserat på IP-adresser.

Domännamn och värddamn

Termerna "domännamn" och "värddamn" används ibland (något felaktigt) som synonymer. I ett fullständigt domännamn, t.ex. www.forum.nokia.com, är namnets första del värddamnet och efterföljande delar är namn på domäner som värden tillhör. Varje värddamn motsvarar en IP-adress. Värddamn används eftersom de är lättare att komma ihåg än IP-adresser.

DTMF-toner (Dual Tone Multi-Frequency)

Det system som används i tonvalstelefoner. DTMF tilldelar varje tangent en viss frekvens eller ton så att den blir enkel att känna igen för en mikroprocessor. Med DTMF-toner kan du kommunicera med röstbrevlådor, datoriserade telefonsystem osv.

Hotspot

På en webbsida kan det finnas s.k. hotspots som alternativlistor, textfält och återställnings- eller sändningsknappar. Dessa hotspots gör att du kan mata in information på www.

HSCSD

HSCSD (High-Speed Circuit-Switched Data) är trådlös dataöverföring för mobila användare med hastigheter på upp till 38,4 kbit/sek, vilket är fyra gånger snabbare än standardhastigheten 1999 för dataöverföring enligt kommunikationsstandarden GSM (Global System for Mobile). HSCSD har en hastighet jämförbar med många av de datormodem som kommunicerar med dagens fasta telenät.

HTML (Hypertext Mark-up Language)

Ett språk som används för att definiera utseende och innehåll i webbdokument.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol)

Ett dokumentöverföringsprotokoll som används på www.

HTTPS

HTTP över en säker anslutning Se SSL (Secure Socket Layer).

Hyperlänk

En länk på en webbsida som leder till en annan webbsida eller webbplats, eller en annan plats på samma sida. Hyperlänkar är vanligen understrukna eller visas med en annan färg än den omgivande texten. Hyperlänkar kan också vara bilder.

IAP (Internet-kopplingspunkt)

Den punkt där din communicator ansluter till Internet via ett datasamtal. En Internet-kopplingspunkt kan tillhandahållas av t.ex. en kommersiell Internet-operatör eller av ditt eget företag.

IETF (Internet Engineering Task Force)

IETF är ansvariga för det mesta av Internets standardisering. Nokia 9210 Communicator använder många IETF-specifikationer. I återringningsinställningarna kommer en inställning från IETF medan övriga metoder kommer från Microsoft.

IMAP4 (Internet Mail Access Protocol version 4)

Ett protokoll som används för åtkomst av fjärrbrevlåda.

Insticksprogram

Insticksprogram är tilläggsprogramvara som kan hämtas från webben. I communicatorn används insticksprogram för att visa dokument som själva webbprogrammet inte klarar.

IP-adress för gateway

Adressen för en WAP-gateway (se WAP-gateway).

ISDN-anslutningar

ISDN-anslutningar är ett sätt att genomföra ett datasamtal mellan communicatorn och din Internet-kopplingspunkt. ISDN-anslutningar är digitala hela vägen och erbjuder således snabbare uppkoppling och dataöverföringhastigheter än analoga anslutningar. För att du ska kunna använda ISDN-anslutningar måste både din Internet-operatör och nätoperatör kunna hantera dem.

Java

Ett objektorienterat, allmängiltigt programmeringsspråk som är utvecklat av Sun Microsystems och ursprungligen avsett för handhållna enheter.

Java är snarlikt C++ men förenklat för att undvika vanliga programmeringsfel. Kompilerad Java-kod kan köras på de flesta datorer eftersom Java-tolkar och körtidsmiljöer finns för de flesta operativsystem.

Låskod

Låskoden är en femsiffrig kod som krävs för att du ska kunna låsa och låsa upp communicatorn. Låskoden måste också anges när du vill ändra vissa inställningar. Koden finns på ett klistermärke i communicatorns produktpaket. Förvara den på ett säkert ställe – inte tillsammans med communicatorn.

Mall

En mall är en fil eller ett formulär som används i ordbehandlingsprogram och som definierar layouten i ett dokument. Mallen kan definiera parametrar som sidstorlek, marginaler och teckensnitt. Du kan använda samma mall i många dokument. Du kan t.ex. definiera en mall för personliga brev, en för officiella brev och en för rapporter.

MCN-teknik (Micro-Cellular Network)

Mikroceller används för att öka kapaciteten i trådlösa nät i tätbebyggda områden.

MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions)

Ett Internet-standardformat som tillåter flera e-postobjekt i ett och samma meddelande. E-postobjekten kan t.ex. vara formaterade textmeddelanden med flera teckensnitt och icke-textelement som bilder och ljud.

PIN2-kod

PIN2-kod levereras med vissa SIM-kort. Du behöver koden för att få tillgång till vissa SIM-kortsfunktioner. PIN2-koden är 4 till 8 siffror lång.

PIN-kod (Personal Identity Number)

PIN-koden skyddar telefonen från obehörig användning. PIN-koden får du tillsammans med SIM-kortet. Om alternativet Ange PIN-kod är valt måste koden anges varje gång telefonen slås på. Koden måste innehålla 4 till 8 siffror.

POP3 (Post Office Protocol version 3)

Ett vanligt e-postprotokoll som kan användas för åtkomst till fjärrbrevlåda.

PPP (Point to Point Protocol)

Ett vanligt nätprogramprotokoll som gör att alla datorer som har ett modem och en telelinje kan ansluta direkt till Internet.

Protokoll

En formaliserad uppsättning regler som styr hur data överförs mellan två enheter.

Proxy

I vissa nät är anslutningen mellan www och den plats du vill ansluta till blockerad av en brandvägg. Brandväggen skyddar mot obehörig åtkomst. En proxy är ett mellanliggande program som möjliggör åtkomst genom brandväggen. En proxy kan också fungera som en nätverks-cache som gör hämtningsprocessen snabbare.

PUK2-kod

PUK2-koden levereras med vissa SIM-kort. Du måste ange koden om du vill ändra en avaktiverad PIN2-kod. Om du anger en felaktig PUK2-kod tio gånger i rad, kan du inte komma åt de funktioner som PIN2-koden måste anges för. För att kunna använda funktionerna igen måste du skaffa ett nytt SIM-kort från nätoperatören. Det går inte att ändra PUK2-koden.

PUK-kod (PIN Unblocking Key)

PUK-koden är en 8-siffrig kod som levereras med SIM-kortet. Du måste ange koden om du vill ändra en avaktiverad PIN-kod. Om du anger en felaktig PUK-kod tio gånger i rad avvisas SIM-kortet och du kan inte ta emot eller ringa några samtal förutom nödanrop. Om SIM-kortet avvisas måste du skaffa ett nytt SIM-kort. Det går inte att ändra PUK-koden. Om du tappar bort koden kontaktar du nätoperatören.

Roaming-avtal

Ett avtal mellan två eller flera nätoperatörer som går ut på att användare från en nätoperatör kan använda tjänsterna hos andra nätoperatörer.

Röstbrevlåda

En röstbrevlåda är en nättjänst eller en personlig telefonsvarare där de som ringer upp kan lämna röstmeddelanden.

SIM-kort (Subscriber Identity Module)

På SIM-kortet finns all information som mobilnätet behöver för att kunna identifiera användaren. Där finns också säkerhetsrelaterad information.

SMTP (Simple Mail Transport Protocol)

Ett Internet-protokoll som styr överföringen av elektronisk post.

Spärrkod

Lösenordet är en fyrsiffrig kod som du måste ange för att kunna ändra fax- och röstsamtalsspärr. Se "Begränsning av röstsamtal" på sidan 85. Lösenordet finns inte på communicatorn eller SIM-kortet utan i nätet. Operatören ger dig lösenordet när du prenumererar på tjänsten samtalsspärr.

SSL (Secure Socket Layer)

Ett säkerhetsprotokoll som förhindrar avlyssning, intrång och meddelandeförvanskning över Internet. Dokument som använder SSL identifieras med prefixet HTTPS.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

Ett protokoll som styr datakommunikation på Internet och i TCP/IP-nätverk.

TCP-port

Identifierar måldatorns dataport.

TLS (Transport Layer Security)

Ett säkerhetsprotokoll som liknar SSL och erbjuder fullständigt krypterade och verifierade anslutningar. Den server till vilken anslutningen görs verifieras med hjälp av certifikat. Dataöverföringarna är säkrade med krypteringsalgoritmer. Nokia 9210 Communicator kan användas med TLS version 1. Se även SSL (Secure Socket Layer)

URL (Uniform Resource Locator)

Länkinformation som www måste ha för att kunna upprätta anslutning till en www-värddator. URL-adressen börjar vanligtvis med http://. Till exempel finns hemsidan Nokia Wireless Data Forum på <http://www.forum.nokia.com>. Man hänvisar ofta till URL-adresser med fraser som "Hemsida:", "Webbplats:" och "Besök oss på...".

WAP

WAP (Wireless Application Protocol.) WAP-tjänsternas transportprotokoll som används av WAP-läsaren.

WAP-kopplingspunkt

Ett tillägg till en Internet-kopplingspunkt (se IAP) som innehåller ytterligare information som WAP-läsaren behöver för att kunna ansluta till en WAP-tjänst.

Index

A

allmänna funktioner 25
anteckningar 66
AT-kommandon 261

B

Bakgrundsbild 66
batteri
 ladda 21
 öka batteriets livslängd 22
bifogade filer
 e-post 180
bifogade filer till
 kalenderposter 118
bild
 bifoga till ett kontaktkort 101
bildalbum
 skapa 230
 visa 231
bilder
 album 229
 flytta 231
 skapa nya 232

 ta emot via IR 232

 ändra storlek 232

Bilder (program) 229

C

Cache 145

CBS

 skapa ämneslistor 235

 upptäcka nya ämnen 235

 öppna ämneslistor 235

 översikt 234

cd-skiva

 installera programvara från

 communicatorns cd-skiva 34

Cell Broadcast 234

Cell Broadcast Service, se CBS

Cell Broadcast, se CBS

Certifikathantering 221

Chr-tangenten 19

Communicator

 fakta 5, 228

 gränssnitt 11

rengöring 252
översikt 1

Ctrl-tangenten 18

D

data

överföra 35

datum 218

datumformat 218

diagramblad

ersätta data 202

redigera 201

skapa 201

dialogrutor 13

digitala certifikat 221

dokument

disposition 193

Infoga objekt 192

mallar 192

sidnumrering 193

skapa 190

skicka 29

textmarkörer 193

Textstil 190

DTMF-toner

lagra i ett kontaktkort 102

skicka 44, 78

E

egenskaper för

filer, mappar och enheter 208

Enter-tangenten 20

E-post

åtkomstkrav 157

e-post

allmänna inställningar 171

avancerade inställningar 172

bifoga filer 180

bifogade filer 180

inställningar 170

läsa 160, 178

radera 178

redigera konton 173

serverinställningar 172

signatur 173

skicka 161, 162, 174, 176

skriva 162, 174

svara på 179

synkronisering 182

ta emot (hämta) 177

visa och spara bifogade filer 180

åtkomstkrav 170

Esc-tangenten 18

F

Fax

- ta emot och läsa 160
- åtkomstkrav 157

fax

- hämta 168
- inställningar 169
- skicka 161, 162, 166
- skriva 162, 166
- ta emot och läsa 167, 168

faxmodem 236

- aktivera 238
- felsökning 248
- inaktivera 238
- inställningar 237

felsökning 239

filer

- .sis-filer 225
- spara 28

Filhanteraren

- byta namn på filer och mappar 207
- flytta filer och mappar 207
- mappvyn 205
- skapa mappar 207
- söka efter filer och mappar 208
- visa egenskaper 208

- visa filer 205
- visa mappar 205
- översikt 204

fjärranslutning

- faxbrevlåda 168
- fjärrbrevlåda 158, 170, 181

fjärrbrevlåda 177

- prenumerera på 177

flerval 25

Flygprofilen 92

försvunna program 239, 250

G

Genvägar till program 17

H

hemstad 214

Hjälp

- felsökning 239
- tangent 19
- visa 48

hjälp

- visa 3

hämta

- e-post 177
- fax 168

I

IAP 219

Infraröd

aktivera 62

felsökning 246

inställningar 35

Inkorgen 160

Inspelaren 228

inställningar

e-post 170

fax 169

faxmodem 237

SMS 186

Internet

ansluta till 141

bokmärken 148

felsökning 244, 249, 250

inställningar 143

inställningar för datasamtal 137

Internet-kopplingspunkt 132

navigera 146

pekare 149

PPP-komprimering 139

proxyinställningar 136

skapa eller ändra anslutningar 134

skillnader mot WAP 150

ställa in anslutningar 132

webbläsare 142

återrättning, inställningar 138

åtkomstkrav 131

Internet-inställningar 219

Internet-kopplingspunkt 219

J

Java 155

K

Kalender

Aktivitetslista (vy) 121

aktivitetslistor 125

allmänna inställningar 127

Allmänna kommandon 118

bifogade filer 118

definiera information för post 112

inställningar 127

inställningar för vy 128

poster 111

radera aktivitetslistor 126

radera poster 116

redigera aktivitetslistor 125

redigera poster 116

skapa aktivitetslistor 125

skapa nya poster 112

skicka poster 112

symboler 124

- söka efter poster 126
- Veckoplan (vy) 122
- vyer 118
- vyn Dag 120
- vyn Månad 119
- vyn Vecka 120
- Årsdagar (vy) 123
- Årsplan (vy) 123
- Ändra posttyper 116
- Kalkylatorn
 - allmän användning 215
- Kalkylblad
 - bakgrundsfärg 199
 - infoga celler 197
 - justera 199
 - kantlinjer 199
 - kolumnbredd 198
 - markera celler 196
 - namnge celler 200
 - namnge kalkylblad 200
 - radera 200
 - radhöjd 198
 - sidbrytningar 200
 - talformat 199
 - teckensnitt 199
 - tömna celler 197
 - visa 200
- kalkylblad
 - ange data 195
- Kalkylblad (program)
 - arbetsböcker 194
 - diagramblad 201
 - kalkylblad 195
 - översikt 194
- Klocka 213
 - alarm 214
 - ändra hemstad 214
- knappar
 - på telefonens knappsats 40
- knappsats
 - knappar 40
 - låsa 46
 - låsa upp 47
- Koder
 - PUK-kod 266
- koder
 - autolåstid 220
 - felsökning 248
 - PIN-kod 60
 - säkerhetsalternativ 219
 - översikt
- kontaktdatabas 110
- Kontakter
 - sökinformation 98

- kontakter 20
- Kontakter, huvudvy 95
- kontaktgrupp 103
- kontaktinformation
 - översikt 7
- kontaktkort
 - bifoga bilder 101
 - bifoga ringsignaler 100
 - byta namn på fält 99
 - felsökning 242
 - fältinformation 99
 - inställningar 108
 - lagra DTMF-toner 102
 - lägga till fält 99
 - mallar 101
 - skapa 96
 - skapa SIM-kontaktkort 105
 - skicka 106
 - skicka via SMS 109
 - söka 98
 - ta emot 107
 - telefonboken på SIM-kortet 106
 - VIP-grupp, inställningar 109
 - ändra fält 99
 - ändra gruppmedlemskap 104
 - öppna 97

- Kontrollpanel 216
- kortkommandon 17
 - i communicatorgränssnittet 27
 - till telefonmenyerna 49

L

- logg 32

M

- mappar
 - standardmapp 227
- Meddelandecentralen 158
- Meddelanden
 - Centrerat 158
 - Inkorg 158
 - programtangenter 157
 - Utkorg 158
- meddelanden
 - frigöra minne 164
 - Inkorgen 160
 - radera meddelanden 164
 - sortera 159
 - Utkorgen 161
 - välja mottagare 163
 - öppna 158
 - öppna mappar och meddelanden 158
- Menu (programtangenter) 19

menyer
 bläddra i 48
 i telefonen 48, 49
 kortkommandon 49
minne
 felsökning 249, 250
 information 227
 minneskort 24
minneskort
 formatera 211
 låsa 210
 lösenordsskydd 210
 säkerhetskopiering 209
 sätta in 24
 ta bort lösenord 210
 återställa från 209
måttenhet 218

N

Nummerbegränsning 90
nättjänster
 allmän information 5
 inställningar 83
nödsamtal 257

O

Office-programmen 189
offline 181

Om
 användarhandboken 258
om
 Användarhandboken 5
 handböcker 4
online 181
operatörstjänster
 allmän information 258
Ordlista 261

P

PC-post
 konvertera till 183
 skapa 182
pekare 149
piltangenterna 19
Presentationer 202
presentationer
 disposition 203
 söka efter bilder 204
 visa 203
 visa bilder 204
profiler 47, 79
 skapa ny 80
program
 försvunna 239, 250
 installera 224

- skapa genvägar till 17
- ta bort 224
- programsnabbval 17
- programvara
 - installera 224
 - ta bort 224

R

- regionala inställningar 218
- rensa meddelandekorgen 164
- ringsignal
 - bifoga till ett kontaktkort 100
 - spela upp 100
- röstbrevlåda
 - inställningar 87
 - ringa upp 73
 - skapa 73

S

- samtal
 - alternativ under pågående samtal 45
 - använda telefonboken 70
 - avancerade inställningar 88
 - dålig kvalitet 242
 - felsökning 241, 242
 - flera 74
 - hantera konferenssamtal 76
 - inställningar 57, 79, 88

- konferens 75
- ladda 89
- lista 53
- låskod 61
- PIN2-kod 61
- PIN-kod 61
- privat 76
- ringa 42, 70
- samtalslista 71
- spela in 73
- spärra 60, 85
- svara på 45, 72
- vidarekoppla 62, 84
- väntande 77
- växla mellan samtal 74
- överföra 77
- servicenummer 44
- Shifttangenter 18
- sidor 13
- Självhäftande etiketter 6
- skriva ut 31
- Skrivbord, program 65
- Skrivbordet
 - Byta bakgrundsbild 66
 - Huvudvyn 65
 - Lägga till länkar 66
 - skriva anteckningar 66

- skärm
 - element 11
 - felsökning 239
 - indikatorer 13, 41
 - inställningar 217
- skärmindikatorer 13
- SMS
 - inställningar 186
 - skriva och skicka 161, 162, 184
 - ta emot och läsa 160, 185
 - åtkomstkrav 157
- snabbuppringning 44, 83
- stavningskontroll 30
- städer 214
- säkerhet
 - .sis-filer 225
- säkerhet för telefon 7, 219
- säkerhetscertifikat 221
- säkerhetsinformation
 - användningsmiljö 253
 - elektronisk utrustning 254
 - fordon 256
 - nödsamtal 257
 - områden med explosionsrisk 255
 - skötsel och underhåll 251
 - trafiksäkerhet 253
- säkerhetskopiering
 - till minneskort 209

T

- tabulatortangenten (tabb) 18
- talformat 218
- tangentbord
 - tangenter 16
- tangenter
 - programtangenter 16
- tecken
 - specialtecken 26
- Telefon
 - program 69
 - telefonboken 70
- telefon
 - bläddra i menyer 48
 - Infraröd (meny) 62
 - inställningar 58, 79
 - Inställningar (meny) 57
 - Meddelanden (meny) 50
 - samtalslista 71
 - Samtalslista (meny) 53
 - SIM-tjänster (meny) 63
 - svara på 72
 - Vidarekoppla (meny) 62
- Telefon, *Se även* samtal
- telefon, *Se även* samtal
- telefonnummer
 - söka efter 43, 70

telefonsäkerhet 219

text

söka efter 30

textmeddelanden, se SMS

tid 218

tidsformat 218

Trådlös överföring av information

Begränsningar 8

U

Utkorgen 161

utlandssamtal 43

utskrift

felsökning 247

V

valuta 218

video

spela upp 233

Videospelaren 233

visa

bilder 229

visitkort

skicka 106

ta emot 107

W

WAP

bokmärken 153

definiera anslutningar 151

inställningar 154

navigera 154

skillnader mot Internet 150

åtkomstkrav 131, 150

Word (program) 189

Å

återringning 138

återställa

från minneskort 209

Åtkomstkoder, se Telefonsäkerhet