

Centrex-Trio Fast anknytning

reviderad Oktober 2013

Ringa internt

- Anknytningsnummer, t.ex. 69098

Ringa externt

- 00 + telefonnummer

Ringa Telefonist/Växeln

- 99

Ringa Röststyrd telefonist

för framkoppling:

- **69888 Vimmerby kommun**

Överflyttning av ett samtal

- Ett samtal pågår
- Tryck R (ton) internt nummer eller 00 externt nr
- Flytta över samtalet: lägg på luren direkt eller efter svar
- Återgå till det ursprungliga samtalet tryck R 1

Förfrågan

- Ett samtal pågår
- Tryck R (ton) internt nummer eller 00 externt nr
- Avsluta och återgå till det ursprungliga samtalet tryck R 1
- Pendla tryck R 2

Trepart

- Ett samtal pågår
- Tryck R internt nummer eller 00 externt nummer
- Tryck R 3 för att koppla ihop samtalen

Medflyttning

- Till internt nr: Ring 29470 talbesked ankn nr #
 - Till externt nr: Ring 29470 talbesked tel.nr #
 - Urkoppling : Ring 29470 talbesked#
- Medflyttning kan även göras via Assistant for Web

Vidarekoppling vid ej svar

Vidarekoppling sker efter 25 sek = 5 signaler.

- Till internt nr: *61* ankn.nr #
- Till externt nr: *61* 00+telefonnummer #
- Urkoppling : #61#

Vidarekoppling vid upptaget

- Till internt nr: *67* ankn.nr #
- Till externt nr: *67* 00+telefonnummer #
- Urkoppling : #67#

Svarsgrupp

- Logga in: * 75 * svarsgruppsankn #
- Logga ut: # 75 * svarsgruppsankn #
-

Assistant for Web

- Logga in via intranätet, se guide
- Om du inte blir inloggad kontakta växeln.

Röstbrevlåda

Medflyttning direkt till Röstbrevlåda

- Ring 29477 talbesked 21#
- Urkoppling Ring 29477 talbesked #

Lyssna av röstbrevlåda

- Ring **88999**
- Avlyssning från externt nummer 0491-88999
- Kod=anknytningsnummer

Hänvisning

Hänvisning kan utföras:

- via Röststyrd telefonist, ring det interna numret **69888**, säg Hänvisning samt sedan någon av orsakerna nedan:
- via Assistant for Web på intranätet
- via knapptryckningar på telefonen:

Frånvarorsak	
Tillfälligt ute (20 min)	* 23 * 0 #
Tillfälligt ute (valfri tid)	* 23 * 0 * klockslag #
Lunch (40 min)	* 23 * 1 #
Lunch valfri tid	* 23 * 1 * klockslag #
Gått för dagen	* 23 * 2 #
Tjänsteärende	* 23 * 3 * klockslag #
Återkommer klockan	* 23 * 4 * klockslag #
Vård av barn	* 23 * 5 * datum #
Sjuk	* 23 * 6 * datum #
Semester	* 23 * 7 * datum #
Återkommer den	* 23 * 8 * datum #

Klockslag anges med timme och minut, t.ex. 0930

Datum anges med månad och dag, t.ex. 1201

Avbeställning: #23#