



NOKIA 9210

Communicator



Brukerhåndbok

Den elektroniske brukerhåndboken er utgitt i henhold til "Regler og betingelser i Nokias brukerhåndbøker, 7. juni 1998" ("Nokia User's Guides Terms and Conditions, 7th June, 1998").

Copyright © Nokia Mobile Phones 1997-2001. Alle rettigheter forbeholdt.

Kopiering, overføring, distribusjon eller lagring av deler av eller hele innholdet i dette dokumentet i enhver form, uten på forhånd å ha mottatt skriftlig tillatelse fra Nokia, er forbudt.

Nokia og Nokia Connecting People er registrerte varemerker for Nokia Corporation. Andre produkt eller firmanavn som nevnes her, kan være varemerker eller produktnavn for sine respektive eiere.

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.

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 har en uttrykt målsetting om kontinuerlig utvikling. Vi forbeholder oss derfor retten til uten varsel å endre og forbedre alle produktene som er omtalt i dette dokumentet.

Ikke under noen omstendigheter er Nokia ansvarlige for tap av data eller inntekter, eller spesifikke, vilkårlige, påførte eller indirekte skader uansett årsak.

Innholdet i dette dokumentet gjøres tilgjengelig "som det er". Bortsett fra det er påkrevet etter gjeldende lover ytes ingen garantier av noe slag, verken direkte eller underforstått, inkludert, men ikke begrenset til, de underforståtte garantiene for salgbarhet og egnethet til et bestemt formål, i forhold til nøyaktigheten av, påliteligheten til eller innholdet i dette dokumentet. Nokia forbeholder seg retten til å revidere dette dokumentet eller trekke det tilbake, når som helst og uten forvarsel.

Tilgjengeligheten av bestemte produkter kan variere fra område til område. Forhør deg hos nærmeste Nokia-forhandler.

ERKLÆRING OM SAMSVAR

Vi, NOKIA MOBILE PHONES Ltd erklærer under vårt eneansvar at produktet RAE-3N er i samsvar med bestemmelsene i følgende rådsdirektiv (Council Directive):1999/5/EC.

VIKTIG INFORMASJON OM GARANTI

For at du skal kunne bruke dette produktet i flere år fremover, må du være oppmerksom på at det har en meget ømtålig og kostbar fargeskjerm som lett kan ødelegges ved fall, slag eller rystelser. Vår begrensede produsentgaranti gjelder ikke hvis produktet er blitt behandlet på en uforsiktig måte.

Innholdsfortegnelse

Innledning	1
Få hjelp	3
Fakta om kommunikatoren	5
GSM-dataoverføring	8
 Generell informasjon	 11
Kommunikatordisplay	11
Kommunikatortastatur	16
Kontakter	20
Slik lader du batteriet	21
Minnekort	24
Generelle funksjoner	25
Slik installerer du programvare fra CD-ROM-platen	34
Slik aktiverer du den infrarøde forbindelsen	35
Slik overfører du data fra andre enheter	36
 Telefonen	 39
Valgtaster	40
Display-indikatorer	41

Slik foretar du et anrop	42
Slik svarer du på et anrop	45
Slik håndterer du samtaler	45
Tastelås	46
Slik bytter du profil	47
Slik viser du Hjelp	48
Slik bruker du menyene	48
Meldinger (Meny 1)	50
Anropslogg (Meny 2)	53
Innstillinger (Meny 3)	57
Viderekobling (Meny 4)	62
Infrarød (Meny 5)	62
SIM-tjenester (Meny 6)	63
Skrivebord	65
Hovedvindu	65
Telefon	69
Slik foretar du et anrop manuelt	70
Slik ringer du et nummer i telefonboken	70
Slik ringer du et nummer i en anropslogg	71
Slik svarer du på et anrop	72
Slik oppretter du en talepostkasse og ringer til den	73

Slik spiller du inn et anrop	73
Slik foretar du et nytt anrop under en samtale	74
Slik holder du konferansesamtaler	75
Slik fjerner du en deltaker fra en konferansesamtale	76
Slik snakker du med en konferansedeltaker uten at de andre hører det	76
Slik overfører du anrop	77
Slik henter du inn en samtale på venting	77
Slik sender du DTMF-toner under en samtale	78
Telefoninnstillinger	79
Flyprofil	93
Kontakter	95
Kontaktregistret	95
Slik oppretter du et kontaktkort	96
Slik åpner du et kontaktkort	97
Slik flytter eller kopierer du kontakter fra SIM-kortet	98
Slik søker du etter et kontaktkort	98
Slik endrer du felt i et kontaktkort	99
Slik legger du ved en ringetone	100
Slik setter du inn et bilde:	101
Slik oppretter eller endrer du maler	101
Slik lagrer du DTMF-toner	102
Slik oppretter du kontaktgrupper	103

Slik oppretter du et SIM-kontaktkort.....	105
Slik sender du et kontaktkort som visittkort.....	107
Slik mottar du et visittkort.....	108
Innstillinger.....	109
Slik oppretter du en ny kontaktdatabase	111
Kalender	113
Kalenderoppføringer.....	113
Visninger.....	121
Ikoner.....	128
Oppgavelister	129
Slik søker du etter kalenderoppføringer	130
Innstillinger.....	131
Internett.....	135
Internett-programmer	136
Web-leser	146
Markør	154
WAP	154
Java	159
Meldingstjenester	161
Meldingssenter	162

Faks	170
Epost	174
Tekstmelding	188
Kontor	193
Tekst.....	193
Ark.....	198
Presentasjon	207
Filbehandling.....	209
Tilbehør	217
Klokke.....	217
Kalkulator	219
Kontrollpanel.....	220
Taleopptaker	232
Imaging	233
Videospiller	237
CBS-visning (Cell broadcast-visning).....	238
Faksmodem	240
Feilsøking	245
Stell og vedlikehold	259

Viktig sikkerhetsinformasjon	261
Ordliste	267
Stikkordregister	277



VIKTIG SIKKERHETSINFORMASJON Les disse enkle retningslinjene. Det kan være farlig eller ulovlig å ikke overholde reglene. Du finner mer informasjon i denne brukerhåndboken.



TRAFIKKSIKKERHETEN KOMMER FØRST Bruk ikke kommunikatoren mens du kjører, parker kjøretøyet først.



FORSTYRRELSER Alle mobiltelefoner utsettes fra tid til annen for forstyrrelser som kan påvirke ytelsen.



SLÅ AV PÅ SYKEHUS Følg gjeldende lover og regler. Slå av telefonen i nærheten av medisinsk utstyr.



SLÅ AV I FLY Mobiltelefoner kan forårsake forstyrrelser. Det er forbudt å bruke mobiltelefoner om bord i fly.



SLÅ AV NÅR DU FYLLER DRIVSTOFF Bruk ikke telefonen på bensinstasjoner. Bruk ikke telefonen nær brennstoff eller kjemikalier.



SLÅ AV NÆR SPRENGNINGER Bruk ikke telefonen når sprengningsarbeid pågår. Følg eventuelle restriksjoner, lover og regler.



FORNUFTIG BRUK Bruk telefonen kun i normal stilling (mot øret). Antennen bør ikke berøres unødvendig.



BRUK KVALIFISERT SERVICE Kun kvalifisert servicepersonell må installere eller reparere utstyret.



EKSTRAUTSTYR OG BATTERIER Bruk kun godkjent ekstrapakke og batterier. Ikke koble til produkter som ikke er compatible.



RINGE VED HJELP AV TELEFONEN Lukk dekslet og kontroller at telefonen er slått på, og at du befinner deg innenfor dekningsområdet. Tast inn telefonnummeret, eventuelt også retningsnummeret, og trykk deretter på  -tasten. Trykk på  -tasten for å avslutte en samtale. Trykk på  -tasten for å motta en samtale.



NØDSAMTALER Lukk dekslet på enheten. Kontroller at telefonen er slått på og at du befinner deg innenfor dekningsområdet. Hold  -tasten nede i flere sekunder for å tømme displayet. Tast inn nødnummeret, og trykk deretter på  -tasten. Oppgi hvor du befinner deg. Ikke avbryt samtalen før du har fått tillatelse til å gjøre det.



TA SIKKERHETSKOPIER Husk å ta sikkerhetskopier av all viktig data.



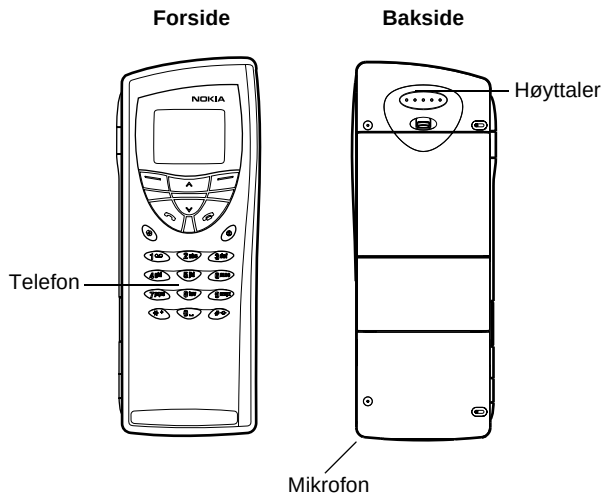
KOBLE TIL ANDRE ENHETER Når du kobler til andre enheter, må du lese brukerhåndboken for disse for å få mer detaljert sikkerhetsinformasjon. Ikke koble til produkter som ikke er kompatible.



SIKKERHET I FORBINDELSE MED INFRARØD STRÅLING Ikke rett IR-strålen mot øynene eller la den komme i kontakt med andre IR-enheter.

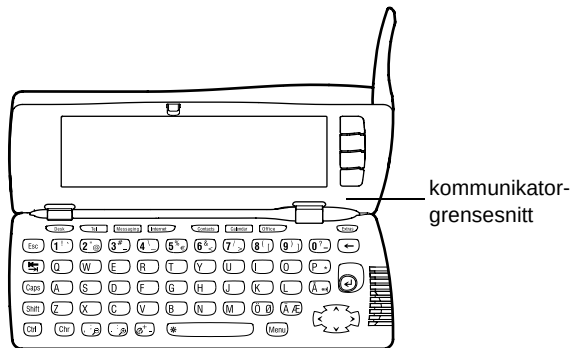
1. Innledning

Gratulerer med kjøpet av Nokia 9210 Communicator. Den er et fullstendig kommunikasjonsverktøy: Det er en mobiltelefon, en meldingskommunikator og en PDA i en og samme pakke, og du får plass til den i lommen.



Figur 1

Nokia 9210 Communicator består av to deler: telefonen og kommunikatorgrensesnittet. Telefonen er på utsiden av dekslet, og kommunikatorgrensesnittet er innenfor dekslet, som vist i figurene 1 og 2.



Figur 2

Begge disse komponentene benytter samme informasjon fra minnet i kommunikatoren, de er ikke atskilte enheter. Telefonen bruker for eksempel navn og telefonnumre lagret i kontaktregistret i kommunikatorgrensesnittet, og kommunikatorgrensesnittet bruker telefonen til telefoni og datakommunikasjon, for eksempel ved sending og mottak av fakser og tilkobling til Internett.

Tips:
Kommunikatorgrensesnittet har ingen av/på-knapp, det slår seg på når du åpner dekslet, og slår seg av når du lukker det.

Kommunikatorgrensesnittet inneholder mange planleggings- og kommunikasjonsprogrammer. Både tastaturet, kommandoknappene og displayet er store av format slik at det skal være enkelt å bruke programmene.

Telefonen er laget for at du skal kunne ringe og motta samtaler raskt. Kommunikatoren ser ut som og fungerer som andre Nokia mobiltelefoner, bortsett fra at høyttaleren og mikrofonen er plassert bak på enheten. Telefonen slås av og på ved å trykke på -knappen på dekslet.

- **VIKTIG:** Ikke slå på telefonen hvis det er ulovlig å bruke mobiltelefoner eller hvis det kan føre til forstyrrelser eller fare.

Få hjelp

Elektronisk hjelp

Kommunikatoren har en hjelpefunksjon som er tilgjengelig fra alle programmer og visninger.

Du viser hjelpen ved å trykke på -knappen på tastaturet til kommunikatorgrensesnittet. Du får se en informasjonsside som er relevant for oppgaven du utfører. Du kan også søke i hjelpen etter bestemte emner og nøkkelord.

- **Merk:** Hjelp-programmet ligger på minnekortet. Hvis du fjerner og erstatter det originale minnekortet, kan du ikke bruke hjelp med mindre du bruker PC Suite på CD-ROM-platen i salgspakken til å installere Hjelp på det nye minnekortet. Hvis du vil ha mer informasjon, se avsnittet om feilsøking på side 257 og PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

Om håndbøkene i salgspakken

Hvis du vil ha hjelp til å begynne å bruke kommunikatoren, se veiledningen Komme i gang som fulgte med i pakken. Den forklarer oppstartsprosedyren og gir grunnleggende informasjon om hvordan du bruker de forskjellige programmene.

Denne brukerhåndboken inneholder mer detaljert informasjon om hvordan Nokia 9210 Communicator virker. "Generell informasjon" identifiserer de forskjellige delene av kommunikatoren og deres funksjoner, i tillegg til kommunikatorens fellesfunksjoner.

Resten av denne brukerhåndboken behandler kommunikatorprogrammer og telefonen. Det finnes en kort ordliste med termer og forkortelser for Internett og mobiltelefoni bak i brukerhåndboken.

PC Suite Guide gir informasjon om funksjonaliteter i PC Suite for Nokia 9210 Communicator. Med PC Suite kan du flytte, kopiere, synkronisere, sikkerhetskopiere og gjenopprette data mellom kommunikatoren og en kompatibel PC.

Veiledning for programvare på CD-ROM gir detaljert informasjon om funksjonalitetene til programmene på CD-ROM-platen som du kan installere på kommunikatoren.

Du finner både PC Suite Guide og Veiledning for programvare på CD-ROM under avsnittet "Bruke Nokia 9210 Communicator".

Veiledning for tilleggsprogrammer gir en kort introduksjon til annen tilgjengelig programvare for Nokia 9210 Communicator. Denne veiledningen finnes ikke elektronisk.

Ved hjelp av kontrollisten for innstillinger kan du koble Nokia 9210 Communicator til ulike trådløse tjenester.

Hvis du bytter fra Nokia 9000 Communicator, Nokia 9000i Communicator, Nokia 9110 Communicator eller Nokia 9110i Communicator til Nokia 9210 Communicator, må du lese side 'Slik overfører du data fra andre enheter' på side 36 og i PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

● **Merk:** I denne brukerhåndboken og i Komme i gang står navn på kommandoer i displayet med fet skrift og innstillinger og valg med kursiv.

Fakta om kommunikatoren

Om nettverktjenester

Den trådløse telefonen beskrevet i denne brukerhåndboken er en tobåndstelefon som automatisk bruker GSM 900- eller 1800-nettverk.

Mange av funksjonene i denne brukerhåndboken kalles nettverkstjenester. Disse funksjonene er spesialtjenester som tilbys av leverandører av mobiltelefonetjenester. Før du kan bruke noen av disse nettverkstjenestene, må du abonnere på tjenesten(e) du vil ha hos din lokale leverandør av mobiltelefonetjenester og få veiledning om bruken. Deretter kan du aktivere disse funksjonene slik det er beskrevet i brukerhåndboken. Manuelle aktiveringskommandoer for forskjellige tjenester presenteres ikke i denne brukerhåndboken (for eksempel, bruk tegnene **#** og ***** hvis du vil aktivere eller deaktivere tjenester). Nokia 9210 Communicator er imidlertid i stand til å håndtere kommandoer gitt på denne måten. Angående disse kommandoene må du kontakte tjenesteleverandørene.

■ **Tips:** Skriv inn informasjonen du får fra tjenesteleverandøren, i kontrollisten for innstillinger til senere bruk.

Tjenester som krever abonnement, omfatter vanligvis SMS (Short Message Service), Internett og faks.

Ettersom utvalget av spesialtjenester eller tilleggstjenester avhenger av hvilke tjenester som er tilgjengelige i hjemmenettverket, kan denne brukerhåndboken dessverre ikke gi deg en fullstendig oversikt over alle tjenester og innstillinger. Her finner du derfor generell informasjon om tilleggstjenestene. Kontakt nettverksoperatøren for å få vite hvilke tjenester som er tilgjengelige i hjemmenettverket, og for å få nærmere informasjon om dem.

Hvis en tjeneste krever egne telefonnumre eller bestemte innstillinger, må de lagres i kommunikatørens innstillinger. Eksempel:

Sending og mottak av tekstmeldinger krever at SMS-tjenesten støttes av nettverket du bruker, at tjenesten er aktivert for SIM-kortet, og at telefonnummeret til meldingssenteret er lagret i innstillingene for SMS-programmet.

Internett-tilgang krever at datatjenesten støttes av nettverket du bruker, og at tjenesten er aktivert for SIM-kortet. I tillegg må du ha fått tilgang til et Internett-tilgangspunkt fra en Internett-leverandør.

Etiketter på salgspakken

Etikettene inneholder viktig informasjon om service og kundestøtte. Oppbevar etikettene på et trygt og sikkert sted.

Fest **[B]** etiketten på siden foran innholdsfortegnelsen i denne brukerhåndboken. Riktig plassering av etiketten er indikert med en ramme.

Fest **[A]** etiketten på invitasjonskortet for Club Nokia hvis dette er lagt ved salgspakken.

Adgangskoder

Nokia 9210 Communicator gjør bruk av flere adgangskoder for å beskytte mot uautorisert bruk av kommunikatoren og SIM-kortet. Adgangskodene du oftest trenger, er:

- Låsekoden (den forhåndsbestemte låsekoden er 12345),
- PIN-koden, som følger med SIM-kortet

Du kan endre adgangskoder som brukes av både telefonen og kommunikatorgrensesnittet, via begge grensesnittene, forutsatt at koden kan endres. Se 'Telefonsikkerhet' på side 223 for mer informasjon om adgangskoder.

Internett-programmene på kommunikatoren benytter passord og brukernavn for å beskytte mot uautorisert bruk av Internett- og mobiltelefon-tjenestene. Disse passordene endres i innstillingene for Internett-programmene.

Kontaktinformasjon

All kontaktinformasjon du lagrer i Kontakter-programmet, som navn, adresser og telefonnumre, legges i kontaktregistret. Telefonen, kommunikatorgrensesnittet og hvert enkelt program har sin egen visning av kontaktregistret. Informasjonen som vises, avhenger av hva slags informasjon det valgte programmet kan bruke. Når du for eksempel ringer med telefonen, kan du vise navnet og telefonnumrene til kontakten. Mulige faknumre, epost-adresser, jobbtitler, og så videre, vises ikke.

■ **Tips:** Du kan synkronisere kontaktinformasjonen på kommunikatoren med programmer på en kompatibel PC. Du finner mer informasjon i PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

GSM-dataoverføring

Nokia 9210 Communicator benytter dataoverføringsmulighetene i GSM-nettverket til å sende fakser, SMS-meldinger og epost, og til å opprette tilkoblinger til eksterne datamaskiner.

Trådløse datatilkoblinger kan opprettes fra de fleste steder der telefonen fungerer. Det anbefales imidlertid at du flytter kommunikatoren til et sted med sterkest mulig mobiltelefonsignal. Med sterkt signal blir dataoverføringen effektiv.

Generelt sett bør du ikke forvente samme ytelse på dataoverføring i mobilnett som i fastnett, på grunn av egenskapene det mobile miljøet fører med seg. Følgende faktorer kan svekke mobiltelefonforbindelser:

Støy

Radiostøy fra elektroniske apparater og utstyr og fra andre telefoner påvirker kvaliteten på mobil dataoverføring.

Celleskifte

Når telefonbrukeren forflytter seg fra én nettverkscelle til en annen, svekkes signalstyrken i kanalen, og mobilnettsentralen kan gi brukeren en annen celle og frekvens der signalet er sterkere. En overlevering kan også forekomme når brukeren ikke beveger seg, på grunn av varierende trafikkbelastninger. Slike overleveringer kan forårsake mindre forsinkelser i overføringen.

Elektrostatisk utladning

En utladning av elektrostatisk elektrisitet fra en finger eller en leder kan gi funksjonsfeil i elektriske enheter. Utladningen kan føre til visuelle forvrengninger på displayet og ustabil programkjøring. Mobiltelefonforbindelser kan bli upålitelige, data kan bli ødelagt og overføringen kan stoppe. I dette tilfellet må du avslutte en eventuell samtale, lukke dekslet, slå av telefonen og ta ut batteriet. Deretter bytter du batteri og oppretter en ny mobiltelefonforbindelse.

Dødpunkt og tap av forbindelse

Dødpunkt er områder med radioskygge, steder der radiosignaler ikke kan mottas. Tap av forbindelse skjer når telefonbrukeren passerer gjennom et område der radiosignalet blokkeres eller svekkes av geografiske årsaker eller store byggverk.

Signalsvekkelse

Avstand og hindringer kan gjøre at signaler kommer ut av fase. De kan også forårsake reflekterte signaler. Begge situasjoner fører til redusert signalstyrke.

Lav signalstyrke

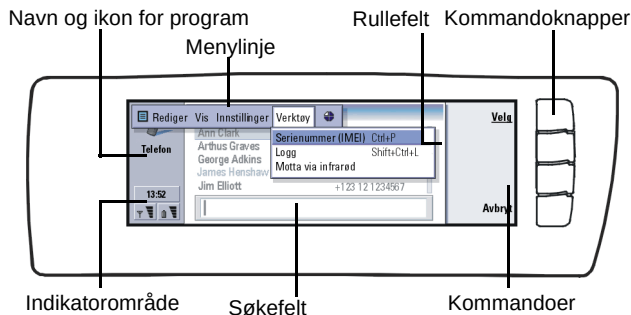
Som et resultat av enten avstand eller hindringer kan det hende signalstyrken fra et celleområde ikke er sterk eller stabil nok til å gi en pålitelig dataforbindelse for kommunikasjon. Husk derfor følgende punkter for å sikre best mulig kommunikasjon:

- Dataforbindelsen virker best når kommunikatoren ikke er i bevegelse. Forsøk på dataoverføring i mobilnett fra et kjøretøy i bevegelse anbefales ikke. Det skal mindre til for å svekke en faksoverføring enn data- eller SMS-overføring.
 - Ikke plasser kommunikatoren på en metallflate.
 - Kontroller at signalstyrken som vises på kommunikatordisplayet, er tilstrekkelig. Hvis du beveger kommunikatoren fra et sted til et annet i et rom, særlig mot et vindu, kan det gi et sterkere signal. Hvis signalet ikke er sterkt nok til å støtte en vanlig samtale, bør du ikke forsøke med en datatilkobling før du kan finne et sted med bedre signalmottak.
- Merk: Signalet er sterkere med antennen ute.

2. Generell informasjon

Dette kapitlet forklarer hvordan kommunikatoren virker, og hvordan du forsyner den med strøm. Se veiledningen Komme i gang hvis du vil ha informasjon om første gangs oppstart og oppsett av kommunikatoren.

Kommunikatordisplay



Figur 3

Kommunikatorgrensesnittet slås på når dekslet åpnes. På displayet vises det programmet som var aktivt sist kommunikatoren var i bruk.

Når du lukker dekslet, lagrer kommunikatorgrensesnittet alle data og slår av displayet.

■ **Tips:** Når en kommando er nedtonet, kan den ikke brukes.

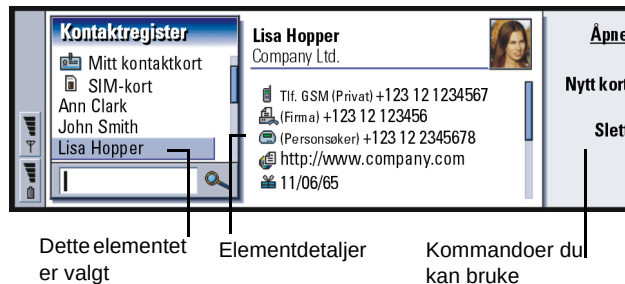
Kommandoene tilsvarer alltid kommandoknappene, som vist i Figur 3.

Programmene kjøres midt på displayet. Indikatorene viser program- og systemrelatert informasjon.

Du flytter rundt en valgt ramme og valgte elementer ved hjelp av piltasten til høyre på tastaturet.

Når det kommer frem et søkefelt nederst i displayet, kan du søke etter elementer ved å skrive inn tekst i søkefeltet.

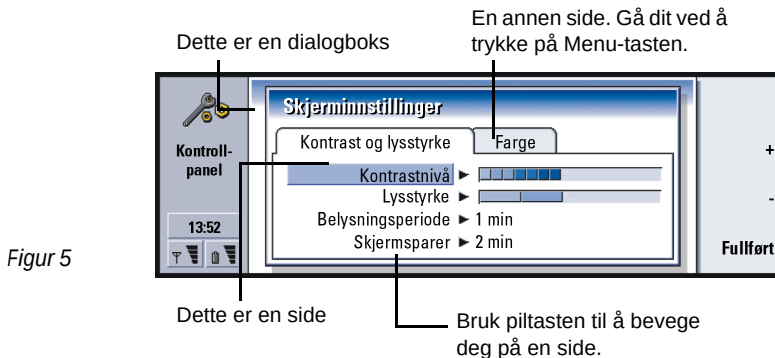
Den venstre rammen er uthevet. Trykk på tabulatortasten for å merke den høyre rammen.



Figur 4

Hvis det er mer enn en ramme i visningen, er den valgte rammen alltid uthevet. Du kan flytte fra én ramme til en annen ved å trykke på tabulatortasten. Se Figur 4.

Dialogbokser og sider

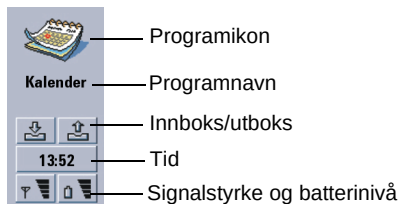


Figur 5 viser et eksempel på en dialogboks som inneholder flere sider.

Indikatorer

Programikonet og programnavnet i indikatorområdet viser programmet du i øyeblikket befinner deg i, som vist nedenfor.

Ikonet som vises for Innboks-/utboksindikatoren, endres i henhold til programmet og den gjeldende situasjonen. Indikatorene for batterinivå og signalstyrke er de samme som vises på telefondisplayet når telefonen er på.



Samtalestatus

 - Du mottar en samtale, og frihåndshøytaleren og mikrofonen er på. Se side 70.

 - En samtale med frihåndssettet avslått. Høytaleren og mikrofonen er dempet.

 DATA - En åpen dataforbindelse, se kapitlet om Internett på side 135.

 FAKS - Kommunikatoren mottar eller sender en telefaks.

 - Kommunikatoren forsøker å opprette en infrarød-forbindelse.

 - En infrarød-forbindelse er opprettet.

 - Infrarød-forbindelsen er blokkert.

 - Kommunikatoren er koblet til en PC.

 - Kommunikatoren brukes som et faksmodem.

 Møte - Kommunikatoren har en aktiv profil, i dette tilfellet møteprofilen. Se 'Telefoninnstillinger' på side 79.

 22:30 - Tid. Du kan justere klokkeslettet i Klokke-programmet. Se side 217.

Innboks/utboks

-  - Innboksindikatoren opplyser deg om at du har mottatt en faks, SMS-melding eller epost.
-  - Utboksen for dokumenter inneholder usendte meldinger. Se 'Utboks' på side 165.

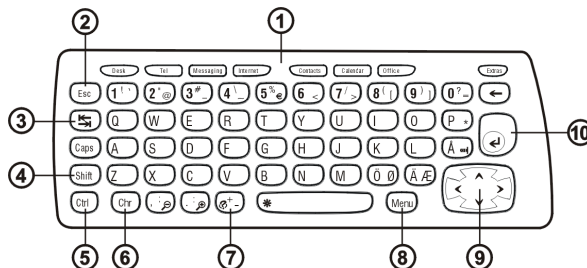
Batterinivå

-  - Batterinivået er lavt, og du bør lade batteriet.
-  - Batteriet lades. Indikatorlinjene ruller til batteriet er fulladet. Strømuttakikonet angir at kommunikatoren er koblet til en ekstern strømkilde.
-  - Batteriet er fullt oppladet. Alle fire indikatorlinjene vises.

Signalstyrke

-  - Kommunikatoren er koblet til et mobilnettverk. Når alle fire indikatorlinjene vises, er signalmottaket i mobilnettet godt. Hvis signalet er svakt, må du passe på å trekke ut antennen. Du kan også forsøke å forbedre signalmottaket ved å forflytte kommunikatoren litt eller bruke den i frihåndsmodus.
-  - Telefonen er på, men den er utenfor nettverkets dekningsområde.
-  - Telefonen er av. Du kan ikke ringe eller motta samtaler, og du kan ikke motta meldinger med noen av kommunikasjonsprogrammene (SMS, Data, Faks eller Epost).

Kommunikatortastatur



Figur 6

I tillegg til de vanlige bokstav- og nummertastene har tastaturet flere spesialtaster, som vist i Figur 6.

① Programknapper

Knappene på toppen av tastaturet starter de tilhørende programmene eller åpner programgrupper. Knappene er: Skrivebord, Telefon, Meldingstjenester, Internett, Kontakter, Kalender, Kontor og Tilbehør.

Slik bruker du programmene

Programmet som var aktivt sist kommunikatoren var i bruk, vises på displayet når du åpner dekslet.

Du bytter til et annet program ved å trykke på den tilhørende programknappen. Du kan bytte programmer selv om en samtale pågår. Du trenger ikke å gå ut av et program før du starter et annet. Alle inaktive programmer forblir i bakgrunnen til du aktiverer dem på nytt.

- **Merk:** Når du åpner Web-programmet, lukkes alle andre programmer for å reservere minnet for Web.

Husk at telefonen må være slått på og være innenfor et dekningsområde med tilstrekkelig signalstyrke for at du skal kunne ringe eller motta samtaler, eller sende og motta meldinger.

- **Merk:** Du trenger ikke lagre informasjon spesielt. Når du trykker på Lukk, bytter til et annet program eller lukker dekslet, lagrer Nokia 9210 Communicator automatisk alle data.

Slik lager du en hurtigtast til et foretrukket program

Noen programknapper, for eksempel Office, Desk og Extras, åpner ikke programmene direkte. Men du kan angi en programgruppe som foretrukket program, og få direkte tilgang til det ved hjelp av tastaturet. Du kan åpne et foretrukket program ved å trykke på Ctrl + programknappen.

Du angir et program som foretrukket, ved å åpne en programgruppe (for eksempel Kontor), trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Foretrukket program....* Velg programmet fra listen. Se eksemplet i spalten ved siden av dette avsnittet.

② Esc (Escape)

Du kan avbryte handlingen ved å trykke på Esc-tasten eller Avbryt. Et trykk på Esc-tasten vil også avbryte og lukke en dialogboks, og lukke en informasjonsmelding.

Eksempel: Hvis du vil at Tekst-programmet skal være det foretrukne programmet i Kontor-programgruppen, kan du trykke på Ctrl+Office i hvilket som helst program for å åpne Tekst.

③ Tabulator eller Tab

Du kan bruke tabulatortasten til å flytte fra én ramme til en annen. Når du skriver eller redigerer dokumenter, flytter dessuten tabulatortasten markøren til neste tabulatorstopp.

④ Skift

Du bruker Skift-tasten sammen med bokstavtastene for å få store bokstaver, og sammen med nummertastene for å sette inn spesialtegn. Du trenger ikke å holde nede Skift mens du trykker på en tast. Hvis du trykker på Skift først og deretter på bokstaven eller nummertasten, får du stor bokstav eller et spesialtegn.

Hurtigtaster genereres i kombinasjon med Ctrl-tasten og bestemte bokstavtaster. Se 'Hurtigtaster' på side 27.

Når du skriver og redigerer tekst, kan du bruke Skift og piltasten til å velge tekst. Se 'Hurtigtaster' på side 27.

⑤ Ctrl (Control)

Når du trykker på Ctrl-tasten sammen med andre taster på tastaturet, genererer den hurtigtaster du kan bruke når du viser og skriver tekst. Se 'Hurtigtaster' på side 27.

⑥ Chr (Character)

Trykk på Chr-tasten for å åpne en tegntabell hvor du kan velge spesialtegn. Chr-tasten brukes også til å få tilgang til tegn og kommandoer som vises i grønt. I tillegg brukes Chr-tasten sammen med andre taster for å zoome og for å aktivere eller deaktivere infrarød.

⑦ Hjelp (?)

Du kan når som helst vise den elektroniske hjelpen ved å trykke på -knappen på kommunikatortastaturet. Se 'Elektronisk hjelp' på side 3 hvis du vil ha mer informasjon.

⑧ Meny

Et trykk på Menu-tasten viser de ulike valgene. De tilgjengelige valgene avhenger av programmet du er i. Bruk piltasten til å bevege deg til det ønskede valget og trykk på Velg.

Det valgte alternativet påvirker bare elementet som er valgt, åpent eller i ferd med å sendes. Menyen kan også inneholde det generelle valget *Innstillinger*.

■ **Tips:** Når du bruker Menu-tasten, er Zoom-valget av og til tilgjengelig. Det lar deg forstørre visningen på displayet.

⑨ Piltast

Piltasten kan brukes til å flytte markøren eller den valgte rammen.

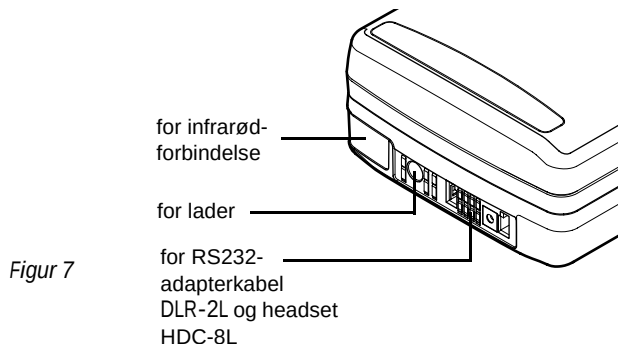
■ **Tips:** I Web-leserprogrammet bruker du piltasten til å bevege en peker omkring i displayet. Se side 154.

⑩ Retur

Når markøren vises, vil et trykk på Retur flytte markøren til begynnelsen av neste tekstlinje, eller legge til en ny linje. Retur kan også brukes til å åpne mapper, programmer og dokumenter. Hvis en kommando er understreket, kan du trykke Retur i stedet for kommando-knappen. Når det vises informasjonsmerknader, trykker du på Retur i stedet for OK. Når du skal endre valg og innstillinger, og du kan veksle mellom to verdier, kan du trykke på Retur i stedet for Endre.

Kontakter

Nokia 9210 Communicator kan kobles til en rekke forskjellige enheter. Figur 7 viser kontaktene:



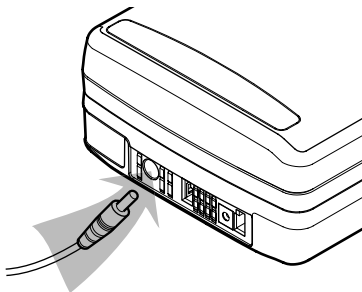
Figur 7

Bruk infrarød-utgangen til å koble til en kompatibel PC, skriver, et digitalkamera eller en annen Nokia Communicator.

Slik lader du batteriet

● **Merk:** Les den viktige informasjonen om sikkert batteribruk på side 22.

- 1 Koble ladekabelen til bunnen av kommunikatoren, som vist i Figur 8.



Figur 8

- 2 Koble laderen til en stikkontakt med riktig spenning. Mens ladingen pågår, beveger laderindikatoren seg på displayet.
- 3 Når batteriet er ferdig ladet, slutter indikatorlinjene å rulle, og fire indikatorlinjer vises. Nå kan du trekke ut laderpluggen fra kommunikatoren.

● **Merk:** Du kan bruke alle kommunikatorfunksjonene under lading.

■ **Tips:** Du kan lese av batterinivået på batteriindikatoren  på kommunikator- eller telefondisplayet.

 **Tips:** I denne delen finner du informasjon om hvordan du kan forlenge levetiden på batteriet.

Når batterinivået er lavt, og det bare gjenstår noen få minutters drift, hører du en varselstone og meldingen LAVT BATTERINIVÅ gjentas med jevne mellomrom på telefondisplayet. Når ladenivået blir for lavt for fortsatt drift, vises meldingen LAD BATTERI sammen med en varselstone. Hvis du ikke kobler kommunikatoren til en lader, slår den seg av automatisk.

- **Merk:** Når du kobler en kommunikator med et helt utladet batteri til en lader, går det 30–60 sekunder før meldingen LADER vises på displayet og batteriindikatorlinjene begynner å rulle. Etter det kan det ta 10–30 sekunder før du kan slå telefonen på.

Batteriinformasjon

Bruk batteriet kun til det formål det er beregnet for.

Bruk aldri en lader eller et batteri som er skadet eller utslitt.

Ikke kortslutt batteriet. En kortslutning kan skje når en metallgjenstand (mynt, binders eller penn) fører til direkte kontakt mellom +- og -polene på batteriet (metallfelter bak på batteriet.), for eksempel hvis du har et reservebatteri i lommen eller vesken. Kortslutning av polene kan ødelegge batteriet eller de tilkoblede objektene.

Hvis du lar batteriet ligge på varme eller kalde steder, for eksempel i en bil om sommeren eller vinteren, kan dette redusere kapasiteten og levetiden til batteriet. Forsøk alltid å oppbevare batteriet i temperaturer mellom +15 °C og +25 °C. Hvis batteriet er for varmt eller kaldt, er det mulig at kommunikatoren ikke fungerer selv om batteriet er fullstendig ladet. Ytelsen på litium-ion-batterier er meget begrenset i temperaturer under 0 °C.

Ikke brenn opp batteriene!

Batterier må gjenvinnes eller kastes på forsvarlig måte. Må ikke kastes i kommunal søppel.

Legg merke til at du må lade opp og lade ut batteriet fullstendig to til tre ganger før du oppnår optimal batteriytelse.

Bruk bare batterier og batteriladere som er godkjent av kommunikatorprodusenten. Med godkjent tilbehør kan batteriet lades kontinuerlig.

Batteriet trenger ikke være helt utladet før det lades opp igjen. Koble laderen fra strømkilden når du ikke bruker den. Ikke la batteriet være koblet til en lader i mer enn én uke om gangen, fordi overlading av batteriet kan føre til kortere levetid. Hvis et fullt oppladet batteri ikke brukes, lades det ut av seg selv etter hvert.

Batteriet kan lades opp og ut hundrevis av ganger, men det vil etterhvert bli oppbrukt. Når brukstiden (samtale- og standby-tid) er merkbart kortere enn normalt, er det på tide å kjøpe et nytt batteri.

Ekstreme temperaturer vil påvirke muligheten til å lade batteriet. Det er mulig at du må vente til batteriet har kjølt seg ned eller varmet seg opp først.

Batteriets brukstid påvirkes av følgende faktorer: hvorvidt begge grensesnitt er på, signalstyrken, forskjellige telefoninnstillinger og ventetid for skjermtømming.

Det anbefales at du alltid har et oppladet batteri i kommunikatoren. Dette øker levetiden til reservebatteriet som gir strøm til kommunikatorens sanntidsklokke. Hvis reservebatteriet er utladet, lades det automatisk neste gang et oppladet batteri kobles til kommunikatoren.

Lukk alltid dekslet før du fjerner batteriet. Dette sikrer at alle data blir lagret.

- **Merk:** Batteriet kan ikke settes på plass hvis ikke SIM-kortet er riktig satt inn. Ikke tving batteriet på plass! Kontroller at du har satt inn SIM-kortet slik det er beskrevet i veiledningen Komme i gang. Hvis SIM-kortet er satt inn feil vei, må du ta det ut ved å trekke det ut av sporet, før du installerer det riktig vei.

Minnekort

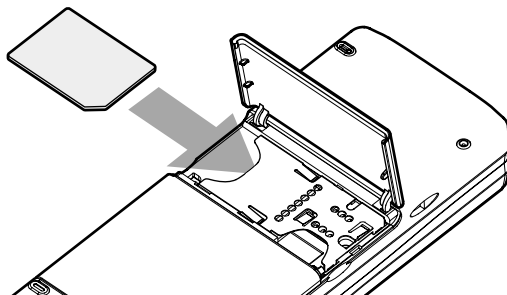
Du kan bruke minnekortet som følger med i pakken, til å håndtere dokumenter, kontaktdatabaser, programmer, sikkerhetskopier og så videre.

Bruk elementene på minnekortet på samme måte som tilsvarende elementer på kommunikatoren. Du kan for eksempel installere og fjerne programvare fra minnekortet med programmet Installer/fjern, og sende meldinger til kontakter i kontaktregistret på minnekortet.

- **Merk:** Ikke ta ut minnekortet midt i en operasjon.

Slik setter du inn minnekortet

- 1 Lukk dekslet, og forsikre deg om at telefonen er slått av. Hvis den er på, trykker du på .
- 2 Åpne luken bak på kommunikatoren med minst to fingrer, en finger på hver side av luken.
- 3 Skyv minnekortet under minnekortholderen som vist i Figur 9. Pass på at gullkontaktene på kortet vender nedover.



Figur 9

4 Når du har festet kortet, lukker du luken.

▲ ADVARSEL: Alle minnekort må oppbevares utilgjengelig for små barn.

Generelle funksjoner

Slik velger du flere elementer på en gang

Der flervalg er mulig, kan du velge flere elementer på en gang. Kommandoene du bruker, påvirker alle de valgte elementene. Flervalg fungerer i de fleste lister.

Hvis du vil velge ett og ett element, blar du til elementet og trykker på og holder nede Ctrl + mellomromstasten.

Hvis du vil velge et større antall elementer etter hverandre, merker du elementene ved å trykke på og holde nede Skift, bruke ^ og v på piltasten eller mellomromstasten.

Flervalgsmodus avsluttes når du trykker på Esc-tasten.

Spesialtegn

Chr-tasten på kommunikatortastaturet brukes til å generere tegn som ikke finnes på tastaturet. Tegntasten kan alltid brukes der det er mulig å skrive inn tegn fra tastaturet.

- **Merk:** Noen spesialtegn kan bli forvrengt når de sendes ut fra kommunikatoren. Dette skjer for eksempel i epost eller SMS-meldinger, og skyldes forskjeller i nettverksprotokoller.

Slik setter du inn spesialtegn fra tegntabellen

- 1 Trykk på og slipp Chr-tasten. En dialogboks vises.
- 2 Trykk på Menu-tasten for å velge siden med tegnet du vil sette inn.
- 3 Velg spesialtegnet eller -tegnene og deretter Sett inn.

Slik setter du inn spesialtegn fra tastaturet

Trykk og hold nede Chr-tasten samtidig med tasten der spesialtegnet er påtrykt som tredje tegn.

Du kan også generere spesialtegn ved å bruke visse umerkede taster, for eksempel "a" og "e", på denne måten:

- 1 Trykk på og hold nede Chr-tasten samtidig som du trykker på en bokstavtast. Det første spesialtegnet som tilsvare bokstavtasten, vises.
- 2 Fortsett å holde nede Chr-tasten, og trykk på bokstavtasten på nytt. Det andre spesialtegnet vises i samme posisjon som det første, og så videre, til det første tegnet vises igjen.

Om spesialtegnet er en stor eller liten bokstav, bestemmes av om Skift- eller Caps Lock-tasten er inne.

Hurtigtaster

Det finnes flere hurtigtaster du kan bruke i dokumentprogrammene. Hurtigtastene varierer etter programmene som brukes. Tabellen nedenfor viser noen av de tilgjengelige hurtigtastene:

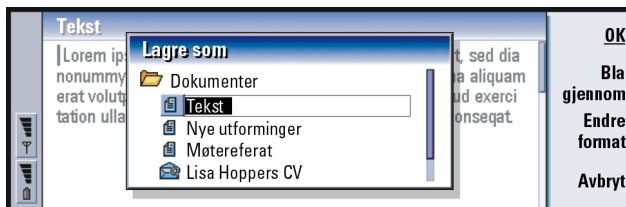
■ Tips: Du finner flere hurtigtaster i menyene på displayet i kommunikatorgrensesnittet.

Hurtigtast	Funksjon
Ctrl + a Ctrl + c Ctrl + x Ctrl + v Ctrl + z	Velger alt Kopierer valgt tekst Klipper ut valgt tekst Limer inn valgt tekst Angrer (siste handling)
Ctrl + b Ctrl + i Ctrl + u	Bruker fet formatering Bruker kursiv Bruker understreking
Ctrl + t Ctrl + d	Fullskjermmodus (hvis tilgjengelig) Sletter filer, meldinger, hurtigtaster og andre elementer
Ctrl + p	Skriver ut eller viser egenskaper
Ctrl + n Ctrl + o Ctrl + e	Oppretter en ny fil Åpner Lukk

Hurtigtast	Funksjon
Ctrl + s Ctrl + Skift + s	Lagrer Lagrer som
Chr + venstre-/høyrepil (på piltasten)	Flytter markøren til begynnelsen eller slutten av linjen
Chr + opp-/nedpil (på piltasten)	Flytter opp eller ned en side
Chr + Ctrl + opp-/nedpil (på piltasten)	Flytter til starten eller slutten av dokumentet
Skift + Ctrl + venstre-/høyrepil (på piltasten)	Velger forrige eller neste ord
Skift + høyre-/venstre-/opp-/nedpil (på piltasten)	Velger ett teksttegn eller én linje
Skift + Ctrl + opp-/nedpil (på piltasten)	Velger tekst, én side om gangen, i et dokument

Slik lagrer du filer

Når du lukker en ny fil for første gang, eller ønsker å lagre den, blir du spurt om å skrive inn et navn for filen og angi en mappe å lagre den i.



Figur 10

Følgende kommandoer blir tilgjengelige i dialogboksen:

OK - Bekrefter navnet på dokumentet.

Bla gjennom - Åpner en dialogboks som du kan bla gjennom for å finne plasseringen for hvor du vil lagre filen.

Endre format - Åpner en liste over formater. Her kan du endre formatet på dokumentet som skal lagres.

Avbryt - Lagrer ikke og lukker dialogboksen.

● **Merk:** Hvis du ikke vil lagre filen, trykker du på Menu-tasten, velger *Fil> Forkast endringer* og lukker deretter filen.

Slik sender du dokumenter

I tillegg til å sende meldinger ved hjelp av programmet Meldingstjenester kan du sende dokumenter fra programmer hvor Send-funksjonen er tilgjengelig i menylisten.

Som faks - Du kan sende dokumentet som telefaks.

Som epost - Du kan sende dokumentet som en epost-melding.

Som SMS - Du kan sende dokumentet som en SMS-melding.

Via infrarød - Du kan sende dokumentet via infrarød.

● **Merk:** Når du åpner et dokument, vises dokumentet i det riktige redigeringsprogrammet eller visningsprogrammet. Kommandoene varierer etter redigerings-/visningsprogrammet.

Slik søker du etter tekst

Du kan *søke* etter tekststrenger i programmene der denne funksjonen er tilgjengelig på menylisten.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Rediger > Søk....* En dialogboks vises.
- 2 Skriv inn tekststrengen i søkefeltet, og trykk på *Søk*.
- 3 Når en tilsvarende tekststreng finnes, blir den uthevet.
Hvis du vil se om det finnes flere forekomster av den samme tekststrengen i dokumentet, trykker du på *Søk* etter neste.
- 4 Du omdefinerer søket ved å trykke på *Valg*. En dialogboks vises der du kan angi valgene *Skil mellom store og små bokstaver* eller *Bare hele ord*.

Slik erstatter du tekst

- 1 Velg teksten, trykk på Menu-tasten og velg *Rediger > Søk....* Alternativt kan du søke etter en tekststreng med *Søk*-funksjonen som er beskrevet ovenfor, og trykke på *Erstatt*. En dialogboks vises.
- 2 Skriv inn tekststrengen i feltet *Erstatt med:*.
- 3 Hvis du vil erstatte alle forekomstene av tekststrengen i dokumentet, trykker du på *Valg*. I dialogboksen som vises, velger du *Ja*.
- 4 Trykk på *Erstatt* eller *Erstatt alle*.

■ **Tips:** Erstatt alle er bare tilgjengelig hvis du har valgt *Ja* i dialogboksen *Erstatt alle*.

Slik kjører du stavekontroll

- **Merk:** Du kan bare stavekontrollere ord og tekst på engelsk.

Du kan stavekontrollere ord og tekst i programmene der *Stavekontroll...* er tilgjengelig på menylisten. Hvis du skal være i stand til å bruke denne funksjonen, må du først installere stavekontrollen fra CD-ROM-platen som følger med i kommunikatorpakken. Se 'Slik installerer du programvare fra CD-ROM-platen' på side 34 for mer informasjon.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Verktøy > Stavekontroll....* Hvis stavekontrollen støter på et ord som ikke gjenkjennes, vises en dialogboks.
- 2 Du kan skrive inn det riktige ordet i rettefeltet. Du kan også gå til *Forslag*-feltet og trykke på tabulatortasten eller Retur for å åpne en liste med forslag.
- 3 Velg et ord i listen over forslag og velg deretter Erstatt for å godta rettelser eller forslaget.
- 4 Hvis du vil legge til et ukjent ord i ordlisten i trinn 2, velger du Legg til.

■ **Tips:** Du kan velge enkeltstående ord du vil stavekontrollere. Hvis du ikke gjør det, gjennomføres og stavekontrolleres hele teksten.

Slik skriver du ut

Du kan skrive ut forskjellige elementer, som dokumenter, bilder, fakser, epostmeldinger og SMS-meldinger.

- **Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om støttede skrivere, se Web-siden Forum Nokia på World Wide Web, med adressen www.forum.nokia.com

Se brukerhåndboken for skriveren for detaljert sikkerhetsinformasjon om utskriftsenheten.

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Utskrift > Skriv ut....* Det vises en melding som angir utskriftsområdet, tilkoblingstypen og skriveren som brukes.
- 2 Trykk på Skriv ut. Hvis du vil endre utskriftsvalgene, trykker du på Valg.
- 3 Du forhåndsviser det du er i ferd med å skrive ut, ved å trykke på Forhåndsvisning. En dialogboks vises.
Hvis du vil definere sideoppsett, trykker du på Sideoppsett.



Figur 11

Hvis du skriver ut via en infrarød-forbindelse, må du forsikre deg om at IR-utgangen på kommunikatoren er vendt mot IR-utgangen på skriveren. Ikke blokker den infrarøde forbindelsen. Hvis forbindelsen blokkeres for lenge, for eksempel hvis noe bevegtes mellom infrarød-sensorene, eller hvis du flytter kommunikatoren, avbrytes utskriften. Se side 35 for mer informasjon om infrarød-forbindelse.

Logg

Loggen inneholder informasjon om tidligere kommunikasjon. Loggen viser alle, eller visse, typer kommunikasjonshendelser i kronologisk rekkefølge.

- **Merk:** Tilkobling til eksterne postbokser, WAP- og Internett-tilkoblinger logges som dataanrop.

■ **Tips:** Du kan holde oversikt over kommunikasjonen, bruke informasjonen til å opprette eller fylle ut kontaktkort, eller sende svar direkte til avsenderen i loggen.

Generell logg					
Fra/til	Type	Inn/ut	Dato og tid		Varighet
Smith John	ring til	ut	08/02/2003	14:20	12:43
+1231231234567	ring til	ut	07/02/2003	12:12	28:12
+1231232345678	tekstmelding	inn	07/02/2003	10:23	0:00
Henshaw James	tekstmelding	inn	06/02/2003	10:16	0:00
+1230123123456	tekstmelding	inn	06/02/2003	10:11	0:00
Graves Arthur	tekstmelding	inn	04/02/2003	10:02	0:00
Baker Tom	ring til	ut	01/02/2003	08:20	56:23

Figur 12

Slik får du tilgang til loggen

Du har tilgang til loggen fra menyen i flere programmer.

Trykk på Menu-tasten og velg *Verktøy > Logg*.

Slik gjør du bruk av en enkeltstående kommunikasjonshendelse

- 1 Velg en logghendelse, og trykk på **Bruk**. Kommandoknappene endres.
- 2 Nå har du følgende valg: Sende en faks eller SMS-melding til kontakten, ringe kontakten eller legge til kontakten i kontaktregistret. Kontroller kommandoknappene for tilgjengelige valg.

Slik viser du bare bestemte kommunikasjonstyper

- 1 Trykk på **Filtrer etter type** hvis du vil velge å vise en kommunikasjonstype. Trykk på **Filtrer etter retning** hvis du vil velge å vise kommunikasjonshendelser som ble startet av deg eller av den andre parten.
- 2 Velg mellom valgene.
- 3 Trykk på **OK**.

■ **Tips:** Hvis du vil bytte fra kategoriene *Dato og tid* og *Varighet* til *Emne* og *Status*, trykker du på < og > på piltasten.

■ **Tips:** En kommunikasjonstype kan ha en av de følgende leveringsstatusene: *venter*, *levert*, *mislyktes*, *sendt*, *ikke sendt* og *planlagt*.

Slik sletter du innholdet i loggen

Logghendelser forblir i loggdatabasen bare et angitt antall dager, og etter dette slettes de automatisk for å frigjøre minne på kommunikatoren. Hvis du vil omdefinere antallet dager, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Loggvarighet....*

- 1 Hvis du vil slette deler av eller hele innholdet i loggen, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Fjern logg....*
- 2 Skriv inn datoen. Alle logghendelser med eldre dato fjernes fra loggen.
- 3 Trykk på Slett.

Slik installerer du programvare fra CD-ROM-platen

Programmene og filene på kommunikatorens CD-ROM kan installeres på eller flyttes til kommunikatoren. Bruk denne fremgangsmåten for å installere:

- 1 Kontroller at du har installert PC Suite på datamaskinen. Du finner dette programmet på CD-ROM-platen i salgspakken.
- 2 Sett inn CD-ROM-platen i CD-ROM-stasjonen på datamaskinen.
- 3 Alternativ 1: Koble kommunikatoren til datamaskinen via adapterkabelen som følger med i pakken.
Alternativ 2: Konfigurer kommunikatoren og datamaskinen for infrarød-forbindelse. Se 'Slik aktiverer du den infrarøde forbindelsen' på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.
- 4 Hvis CD-ROM-grensesnittet ikke åpner seg automatsikt, dobbeltklikker du på filen "Nokia9210.exe" i CD-ROM-filstrukturen.

■ **Tips:** Du finner mer informasjon om PC Suite i PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

- 5 Velg et program du vil installere fra CD-ROM-brukergrensesnittet, og klikk Installer.

● **Merk:** Husk å installere programmer på samme språket som brukes på kommunikatoren.

Bruk minnekortet i kommunikatoren slik at du får bedre plass til de forskjellige programmene og filene på CD-ROM-platen.

● **Merk:** Du finner mer informasjon om programmer som kan installeres, i Veiledning for programvare på CD-ROM.

Slik aktiverer du den infrarøde forbindelsen

- 1 Pass på at infrarød-utgangen i kommunikatoren peker mot infrarød-utgangen på den andre enheten.
- 2 Hvis du vil aktivere den infrarøde forbindelsen, trykker du på Chr +  (tasten med det infrarøde symbolet. Denne tasten er til høyre ved siden av returtasten).
- 3 Hvis du vil avslutte den infrarøde koblingen, trykker du på Chr +  på nytt.

● **Merk:** Kommunikatoren er et laserprodukt i klasse 1.

■ **Tips:** Du kan også aktivere infrarød ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Motta via infrarød*.

Slik overfører du data fra andre enheter

Nokia 9110/9110i Communicator (Dataoverføring)

Dataoverføringsprogrammet overfører data fra Nokia 9110 /9110i Communicator til Nokia 9210 Communicator. Ved hjelp av infrarød-funksjonen kan du for eksempel overføre kontaktkort, avtaler i kalenderen, notater og innstillinger for Internett-tilgang. Du kan enten velge å overføre alle data eller definere hvilke datakategorier du vil overføre.

Du åpner dataoverføringsprogrammet ved å trykke på Extras-programknappen, bla med piltasten og velge Dataoverføring.

Slik overfører du alle data

- 1 Trykk på **Overfør** nå i hovedvinduet.
- 2 Aktiver infrarød-forbindelsen på Nokia 9110/9110i Communicator. Overføringen begynner. Alle elementer overføres til Nokia 9210 Communicator.

Slik overfører du valgte data

- 1 Trykk på **Oppsett** i hovedvinduet. En dialogboks med fire sider vises.
- 2 På hver side trykker du på **Endre** for å velge eller oppheve valg av datakategorier du vil overføre til Nokia 9210 Communicator. Hvis du vil velge eller oppheve valgene for alle elementer på en side, trykker du på **Velg alle** eller **Opphev alle** valg. Når du er klar, trykker du på **Fullført**. En bekreftelsesdialogboks vises.

■ **Tips:** Du kan også trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Velg data...*

- 3 Trykk på OK for å starte overføringsprosessen. Aktiver infrarød-forbindelsen på Nokia 9110/9110i Communicator. Når infrarød-forbindelsen er opprettet, åpnes en dialogboks som viser filen som i øyeblikket overføres, og forløpet på hele overføringsprosessen.
 - 4 Når overføringen er ferdig, trykker du på OK for å lukke programmet.
 - 5 Hvis overføringen mislykkes, vises dette i en dialogboks. Trykk på OK for å prøve på nytt.
- **Merk:** Du kan avbryte overføringsprosessen når som helst så lenge Avbryt-knappen er tilgjengelig.

Slik fjerner du Dataoverføring

Hvis du ikke trenger å overføre mer data fra Nokia 9110 /9110i Communicator, kan du fjerne Dataoverføring for å spare minne. Se 'Slik fjerner du programvare' på side 230 hvis du vil ha mer informasjon.

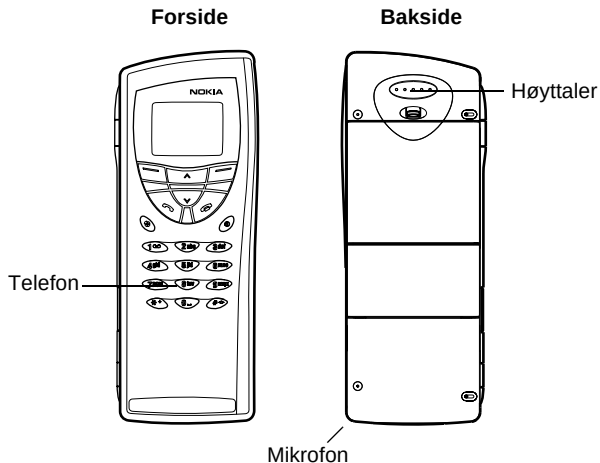
Kompatible Nokia-telefoner, personlige planleggere og PCer

Du finner mer informasjon om hvordan du overfører data fra Nokia 5100/6100/7100/8200/8800/9110/9110i mobiltelefoner, den bærbare eller stasjonære PCen eller den personlige planleggeren PalmPilot til Nokia 9210 Communicator, i PC Suite Guide på CD-ROM-platen i salgspakken.

- **Merk:** Du finner mer informasjon om hvordan du overfører kontakter fra det gamle SIM-kortet til Nokia 9210 Communicator, i 'Slik flytter eller kopierer du kontakter fra SIM-kortet' på side 98.

■ **Tips:** Hvis du vil overføre data fra andre personlige planleggere, må du først synkronisere data mellom enheten og PC-programmet og deretter mellom PC-programmet og Nokia 9210-programmet.

3. Telefonen



Figur 13

Med dekseltelefonen kan du ringe, motta og håndtere samtaler, sende tekstmeldinger, søke etter telefonnumre, endre profiler og definere mange innstillinger. For mer kompliserte oppgaver, som for eksempel å sende lange DTMF-sekvenser eller endre telefoninnstillingene, bruk Telefon-programmet. Se kapitlet Telefon som begynner på side 69.

Valgtaster

Når du bruker telefonen, trykker du på en tast om gangen. Telefontastaturet virker ikke når dekslet på kommunikatoren er åpent.



Slår telefonen på og av.



Veksler mellom ulike profiler. Se 'Profilinnstillinger' på side 79.



Blar gjennom menyer, undermenyer eller innstillinger. Når det ikke pågår noen samtaler, kan du bruke piltasten til å bla gjennom telefonboken. Når en samtale pågår, regulerer du volumnivået med piltasten.



Ringer opp et telefonnummer og svarer på et anrop. Setter en pågående samtale på venting under en samtale. I standby-modus: Viser en liste over de sist oppringte numrene.



Avslutter aktive samtaler, avbryter et utgående anrop eller tømmer displayet.

0...9

Nummer- og bokstavtastene.



Brukes til å opprette funksjoner.



Funksjonen til disse to knappene fremgår av teksten som vises nederst i displayet like over hver knapp. Se figur 14.



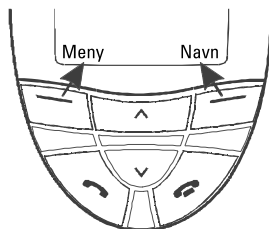
Merk: Hold telefonen slik du vil holde en hvilken som helst annen telefon slik at antennen peker opp og over skuldren din. Ikke berøre antennen unødvendig når telefonen er slått på. Kontakt med antennen påvirker samtalekvaliteten og kan føre til at telefonen bruker mer strøm enn det som ellers er nødvendig.

Tips: Trykk på og hold **100** inne for å ringe til talepostkassen din.

Tips: Hvis du abonnerer på to telefonlinjer, kan du veksle mellom disse ved å trykke på og holde inne **#**.

- **VIKTIG!** Ikke slå på telefonen hvis det er ulovlig å bruke mobiltelefoner eller hvis det kan føre til forstyrrelser eller fare.

Slik bruker du valgtastene



Figur 14

Valgtaster er tastene som ligger rett under høyre og venstre hjørne av dekseldisplayet. Kommandoene på displayet varierer etter situasjon og hva som er valgt tidligere.

Ofte må du bekrefte valget ved å trykke på OK. Hvis den er tilgjengelig, kan du bruke Tilbake-kommandoen for å gå tilbake til det forrige menynivået uten å gjøre noen endringer.

Eksempel: Hvis du trykker på valgtasten under teksten Meny, får du tilgang til menyfunksjonene.

■ **Tips:** Et trykk på tasten  gjør at displayet går tilbake til standby-modus.

Display-indikatorer

Display-indikatorene informerer deg om aktive operasjoner på telefonen. Indikatorene beskrevet nedenfor vises når telefonen er klar til bruk, når det ikke er skrevet inn tekst i displayet.

NETVERKSNAMN eller LOGO- Det trådløse nettverket du bruker for øyeblikket.

 og streker - Angir signalstyrken for gjeldende plassering. Jo flere streker som vises, jo sterkere er signalet.

 og streker - Batteriladenivå. Jo flere søyler som vises, jo høyere er ladenivået på batteriet.

-  - Telefонтastaturet er låst eller låskoden er aktivert.
-  - Telefonen ringer ikke for å varsle om innkommende anrop.
-  - Du har mottatt en eller flere nye talemeldinger.
-  - Du har mottatt en eller flere nye tekstmeldinger.
-  - Du har mottatt en eller flere nye faksmeldinger.
-  - Infrarød overføring er aktiv.
-  - Viderekobling er aktiv.

Slik foretar du et anrop

Følgende betingelser er en forutsetning for at du skal kunne foreta og motta anrop:

- telefonen må være slått på
 - kommunikatoren må være utstyrt med et gyldig SIM-kort
 - du må befinne deg innenfor mobilnettverkets dekningsområde
- 1 Tast inn retningsnummeret og telefonnummeret til den du vil ringe. Hvis du gjør feil, kan du fjerne sifrene ett om gangen ved å trykke på **Bakover** gjentatte ganger. Hvis du vil tømme hele displayet, trykker du på og holder inne **Bakover**.
 - 2 Trykk på  for å ringe telefonnummeret.
 - 3 Du avslutter samtalen ved å trykke på .

 **Tips:** Når en samtale pågår, kan du bruke tastene  og  til å heve eller senke lydstyrken.

- Merk: Mikrofonen og høyttaleren finnes på baksiden av enheten.

Utenlandsanrop

Når du skal ringe til utlandet, starter du ved å trykke to ganger på  i rask rekkefølge. Plusstegnet, som angir utenlandsanrop, vises på displayet. I denne modusen velger sentralen det utenlandske prefikset.

Nå kan du skrive inn landsnummeret, retningsnummeret og telefonnummeret.

Slik søker du etter telefonnumre

Du kan hente inn et telefonnummer fra minnet ved hjelp av navnet som telefonnummeret ble lagret med. Se 'Slik ringer du et nummer i telefonboken' på side 70 hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Trykk på **Navn**.
- 2 Bla til **Søk** og trykk på **Velg**.
- 3 Tast inn navnet på personen du vil ringe, eller forbokstaven(e) i navnet.
- 4 Trykk på **Søk**. Navnet som best tilsvarer det du har tastet inn, vises i displayet.
- 5 Hvis navnet som ble funnet, ikke er det du prøvde å finne, blar du gjennom navnene med  og  til du kommer til det riktige.
- 6 Trykk på **Detaljer** for å vise detaljene for det uthevet navnet, eller trykk på  for å ringe til personen. Hvis personen har flere numre, flytter du utvalgsrammen til nummeret du vil ringe, og trykker på .

■ **Tips:** Du velger hvilket minne du vil bruke, ved å trykke på **Navn**, bla til **Valg** og trykke på **Velg** to ganger. Bla for å velge *Enh*et, *SIM-kort* eller en kontaktdatabase du har opprettet, og trykk på **Velg**.

Eksempel: Trykk på 2 hvis hurtigvalgposisjonen for telefonnummeret er 2.

■ Tips: Hvis du trykker på og holder inne **1** , ringer telefonen opp nummeret til talepostkassen din.

Slik bruker du hurtigvalg

Hurtigvalg eller hurtigoppringing er en hendig metode for å ringe telefonnumre du ofte bruker. Du må aktivere hurtigvalg, se 'Anropsinnstillinger (3-1)' på side 57. Du kan definere opptil åtte hurtigvalg i kommunikatorminnet. Se side 83 hvis du vil ha informasjon om hvordan du definerer hurtigvalg.

- 1 Tast inn nummeret på hurtigvalgposisjonen der du har lagret telefonnummeret.
- 2 Trykk på . Telefonen viser telefonnummeret en kort stund, og ringer opp nummeret.

Hurtigoppringing er ikke mulig når en samtale pågår.

Slik ringer du tjenestenumre

Det kan hende tjenesteleverandøren har lagret tjenestenumre på SIM-kortet. For mer informasjon, se 'Slik ringer du et nummer i telefonboken' på side 70.

- 1 Trykk på Navn.
- 2 Bla til *Tjeneste-nr.* og trykk på Velg.
- 3 Bla til tjenestenummeret og trykk på  for å ringe nummeret.

Slik sender du DTMF-toner

Hvis du har behov for å sende lange DTMF-sekvenser, er det lettere å sende dem via kommunikatorgrensesnittet. Se 'Slik sender du DTMF-toner under en samtale' på side 78.

- 1 Ringe det ønskede telefonnummeret.
- 2 Tast inn sifrene du vil sende som DTMF-toner. Sifrene sendes etter hverandre til nettverket.

Slik svarer du på et anrop

Når du mottar et anrop, gir telefonen et lydsignal og teksten *Anrop* blinker på displayet. Hvis profilen lydløs er aktiv, blinker bare lyset i tastaturet og displayet.

Hvis den som ringer kan identifiseres, vises vedkommendes navn og telefonnummer og teksten *ringer*.

- 1 Hvis du vil svare på anropet, trykker du på  .
Hvis du ikke vil svare på anropet, trykker du på  . Oppringeren hører at ringetonen endres til et opptattsignal.
Hvis du vil slå av ringelyden på et innkommende anrop, trykker du på *Lydløs*.
- 2 Du avslutter samtalen ved å trykke på .

Slik håndterer du samtaler

Det finnes en rekke funksjoner du kan bruke når en samtale pågår. Mange av valgene som kan foretas under samtaler, er nettverkstjenester.

Trykk på *Valg* under en samtale for å få tilgang til funksjonene. Enkelte eller samtlige av følgende valg som kan foretas når en samtale pågår, blir tilgjengelige:

Svar - Gir deg mulighet til å svare på et innkommende anrop.

Avvis - Gir deg mulighet til å avvise et innkommende anrop.

Sett på venting/Innhent - *Sett på venting* gir deg mulighet til å sette den pågående samtalen på venting, slik at du kan foreta en ny oppringing. Du aktiverer den opprinnelige samtalen igjen ved å velge *Innhent*.

Nytt anrop - Setter den aktive samtalen på venting og ringer et nytt telefonnummer.

■ Tips: Se hvis du vil endre ringetonen 'Slik legger du ved en ringetone' på side 100.

■ Tips: Du kan svare på anropet selv når du bruker søke- eller menyfunksjonene.

■ Tips: Hvis funksjonen *Viderekoble* hvis *opptatt* er aktivert for å viderekoble anropene, for eksempel til talepostkassen, vil anropene viderekobles også hvis du avviser dem. Se 'Slik viderekobler du taleanrop' på side 85.

Send DTMF - Overfører DTMF-toner. Se 'Slik sender du DTMF-toner under en samtale' på side 78.

Avslutt denne - Avslutter aktiv samtale.

Avslutt alle - Avslutter både den aktive samtalen og samtalen på venting.

Telefonbok - Åpner telefonboken.

Meny - Åpner menyen.

Demp mikrofon/Mikrofon på - Slår mikrofonen på kommunikatoren av og på. Hvis kommunikatoren er koblet til et frihåndssett, slår kommandoen *Demp mikrofon* også av mikrofonen på frihåndssettet.

Bytt - Gir deg mulighet til å veksle mellom to samtaler, en aktiv samtale og en samtale på venting.

Overfør - Gir deg mulighet til å koble sammen to samtaler og koble deg selv fra begge samtalene. Se 'Slik overfører du anrop' på side 77.

Konferanse - Hvis en samtale er aktiv og en annen samtale er satt på venting, kobler dette valget dem sammen i en telefonkonferanse.

Privat - Under en telefonkonferanse gir *Privat* deg muligheten til å snakke med en utvalgt deltaker uten at de andre hører det.

Tastelås

Tastaturlåsen forhindrer tilfeldige tastetrykk.

Når tastaturet er låst, kan du svare på anrop på vanlig måte ved å trykke på . Under en samtale er tastaturet ulåst, og kommunikatoren kan brukes på vanlig måte. Etter samtalen låses tastaturet igjen automatisk.

Tastaturet låses opp automatisk når kommunikatoren kobles til et frihåndssett. Hvis du kobler kommunikatoren fra frihåndssettet uten å slå den av, låses tastaturet igjen automatisk.

Slik låser du tastaturet

Trykk på Meny og deretter tasten  innen 3 sekunder.

● **Merk:** Når tastaturet er låst, vises  -ikonet og Opphev-kommandoen vises.

Slik låser du opp tastaturet

Trykk på Opphev og deretter tasten  innen 3 sekunder.

● **Merk:** Når tastelåsen er på, er det smulig å ringe nødnummeret som er programmert inn i kommunikatoren (for eksempel 112 eller et annet offisielt nummer).

Slik bytter du profil

Du kan bruke profiltasten  til å justere og tilpasse ringetonene etter miljøet der du skal bruke kommunikatoren. En av profilene er alltid i bruk.

Se 'Profilinnstillinger' på side 79 hvis du vil ha mer informasjon om de ulike profilene, hvordan du skal justere innstillingene, og så videre.

- 1 Trykk på tasten  på tastaturet.
- 2 Trykk på tasten på nytt til utvalgsrammen er rundt profilen du vil bruke.
- 3 Trykk på og hold inne  for å velge profilen.

■ **Tips:** Du kan også bruke blatasten og OK for å velge profil.

Slik viser du Hjelp

De fleste menyfunksjonene har en kort hjelpetekst som gir en kort beskrivelse av gjeldende funksjon.

- 1 Bla til menyfunksjonen du vil ha hjelp til.
- 2 Vent noen sekunder. Den første siden av hjelpeteksten vises. Teksten ruller automatisk. Hvis du vil bla gjennom teksten manuelt, trykker du på piltasten eller Mer.
- 3 Du går ut ved å trykke på Tilbake.

Slik bruker du menyene

 **Tips:** Du har tilgang til menyfunksjonene selv under en samtale.

Telefonen har et sett med menyfunksjoner som lar deg tilpasse den til ditt eget bruk. Du får tilgang til menyene og undermenyene ved å bla i menyen eller ved å bruke de tilsvarende hurtigtastene.

Slik blar du i menyene

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Trykk på enten ▼ eller ▲ for å bla i menylisten til du kommer til menyen du vil bruke.
- 3 Trykk på Velg for å få tilgang til menyen. Hvis menyen inneholder undermenyer, finner du den du ønsker, ved å bruke ▼ eller ▲ og trykke på Velg.
- 4 Du går tilbake til forrige menynivå ved å trykke på Tilbake.
Hvis du vil gå ut av menyen uten å endre noen innstillinger, og gå tilbake til standby-modus, trykker du på .

Slik bruker du hurtigtastene i menyen

Alle menyene, undermenyene og innstillingene er nummererte. Disse numrene vises øverst i høyre hjørnet av displayet.

- 1 Trykk på Meny.
- 2 Tast inn indeksnummeret for menyfunksjonen du vil ha tilgang til.

Eksempel: Hvis du vil slå på funksjonen Valgfri svartast, trykker du på Meny 3 > 1 > 1 > 1.

Menystruktur

Menytabellen nedenfor viser en oversikt over navnene på hovedmenyene og deres undermenyer. Noen menyer er avhengige av lokale nettverkstjenester. Menyer på tredje nivå vises ikke.

Meny	Funksjon	Undermenyer
MENY 1	MELDINGER	1 <i>Skriv melding</i> , 2 <i>Innboks</i> , 3 <i>Kladd</i> , 4 <i>Sendt</i> , 5 <i>Infomeldinger</i> , 6 <i>Redigering av tjenestekommandoer</i> , 7 <i>Talemeldinger</i>
MENY 2	ANROPSLOGG	1 <i>Ubesvarte anrop</i> , 2 <i>Mottatte anrop</i> , 3 <i>Oppringte nummer</i> , 4 <i>Tøm anropslogg</i> , 5 <i>Vis varighet</i> , 6 <i>Samtalekostnader</i>
MENY 3	INNSTILLINGER	1 <i>Anropsinnstillinger</i> , 2 <i>Telefoninnstillinger</i> , 3 <i>Sikkerhetsinnstillinger</i> , 4 <i>Gjenopprett fabrikkinnstillinger</i>
MENY 4	VIDEREKOBLING	1 <i>Viderekoble alle taleanrop</i> , 2 <i>Viderekoble hvis opptatt</i> , 3 <i>Viderekoble hvis ikke svar</i> , 4 <i>Viderekoble hvis utilgjengelig</i> , 5 <i>Viderekoble hvis ikke dekning</i> , 6 <i>Viderekoble alle faksanrop</i> , 7 <i>Viderekoble alle dataanrop</i> , 8 <i>Deaktiver all viderekobling</i>
MENY 5	INFRARØD	
MENY 6	SIM-TJENESTER	Bare tilgjengelig hvis de støttes av SIM-kortet.

Meldinger (Meny 1)

SMS-tjenesten (Short Message Service) er en nettverkstjeneste som gir deg mulighet til å sende og motta korte meldinger. Kontakt tjenesteleverandøren hvis du vil ha mer informasjon.

Skriv melding (1-1)

I denne menyen kan du skrive og sende en tekstmelding.

Innboks (1-2)

Når du sender eller mottar en tekst- eller bildemelding, vises teksten *N meldinger mottatt* og indikatoren  vises på displayet samtidig som det avspilles et lydsignal hvis ikke kommunikatoren er innstilt på en lydløs profil. Du kan motta og videresende bildemeldinger, men du kan ikke vise dem med Nokia 9210 Communicator.

Det vises også en melding på displayet når du mottar fakser eller epost. Når du skal lese mottatte fakser eller epost-meldinger, må du bruke de respektive programmene i kommunikatorgrensesnittet.

 **Tips:** Du kan ringe telefonnummeret i meldingen ved å trykke på  mens du viser meldingen.

- 1 Trykk på Les to ganger for å vise meldingen, eller trykk på Avbryt for å vise den senere.
Når du senere skal vise meldingen, trykker du på Meny > 1 > 2, blar til den ønskede meldingen og trykker på Les.
- 2 Mens du viser meldingen, kan du trykke på Valg for å bla gjennom valglisten. Velg det utheverte valget ved å trykke på Velg. De tilgjengelige valgene er:
Slett - Sletter den valgte meldingen fra minnet.

Besvare - Åpner tekstredigeringsprogrammet for å skrive et svar. Tast inn svaret og trykk på **Valg > Send**.

Videresend - Ber om nummeret dit meldingen skal videresendes. Angi nummeret og trykk på **OK** for å videresende meldingen.

Rediger - Åpner gjeldende melding i tekstredigeringsprogrammet, der du kan endre meldingen.

Hent nummer - Kopierer telefonnummeret fra meldingen og legger det inn på telefondisplayet. Du kan nå ringe nummeret ved hjelp av .

Detaljer - Viser avsenderens navn og nummer, datoen og klokkeslettet meldingen ble sendt, og nummeret til meldingssentralen.

Kladd (1-3)

I denne menyen kan du vise, endre og sende utkastene til tekstmeldinger.

Sendte meldinger (1-4)

I denne menyen kan du vise og endre tekstmeldingene du har sendt.

CBS (1-5)

Denne nettverkstjenesten gjør at du kan motta SMS-meldinger om emner du har forhåndsdefinert i kommunikatorgrensesnittet. Se 'CBS-visning (Cell broadcast-visning)' på side 238.

Kontakt tjenesteleverandøren hvis du vil ha informasjon om tilgjengelige emner og tilhørende numre.

På - Slår på mottak av informasjonsmeldinger.

 **Tips:** Disse tjenesteanmodningene kalles også USSD-kommandoer.

 **Tips:** Trykk på og hold **1**  inne for å ringe til talepostkassen din.

Av - Slår av mottak av informasjonsmeldinger.

Redigering av tjenestekommandoer (1-6)

I denne undermenyen kan du sende tjenesteanmodninger, for eksempel aktiveringskommandoer for nettverkstjenester, til tjenesteleverandøren. Kontakt tjenesteleverandøren hvis du vil ha mer informasjon.

Talemeldinger (1-7)

Lytt til talepost (1-7-1)

Når du går inn i denne undermenyen, ringer telefonen automatisk opp talepostkassen på telefonnummeret som er lagret i Meny 1-7-2. Tast om nødvendig inn adgangskoden for postkassen eller telefonsvareren når forbindelsen er opprettet.

Hvis nummeret til talepostkassen ikke tidligere er blitt lagret, blir du bedt om å lagre det først.

Legg merke til at talepostkassen er en nettverkstjeneste som det kan være nødvendig å abonnere på først.

Nummer til talepostkasse (1-7-2)

I denne undermenyen kan du lagre og redigere nummeret til talepostkassen. En talepostkasse kan være en nettverkstjeneste eller din egen telefonsvarer. Kontakt tjenesteleverandøren for mer informasjon og nummeret til talepostkassen.

Anropslogg (Meny 2)

Ubesvarte anrop (2-1)

Viser oversikt over anrop du ikke har besvart.

- **Merk:** Kommunikatoren registrerer bare ubesvarte anrop hvis telefonen er slått på og befinner seg innenfor nettverkets dekningsområde.

Mottatte anrop (2-2)

Viser oversikt over anrop du har mottatt.

Oppringte nummer (2-3)

Viser oversikt over anrop du har foretatt.

Tøm anropslogg (2-4)

Velg hvilke anrop du vil slette. De tilgjengelige valgene er *Alle/Ubesvarte/Oppringte/Mottatte*.

- **VIKTIG:** Telefonnumrene slettes uten varsel. Du kan ikke angre handlingen.

Vis varighet (2-5)

Viser varigheten for utgående og innkommende anrop, og lar deg nullstille tellerne.

■ **Tips:** Funksjonene *Mottatte anrop* og *Ubesvarte anrop* er nettverkstjenester som bare er tilgjengelige i nettverk der du kan se oppringerens telefonnummer.

Varighet forrige samtale (2-5-1)

Viser varigheten for det siste utgående eller innkommende anropet i timer, minutter og sekunder, for eksempel 0:02:15.

Varighet totalt (2-5-2)

Viser samlet varighet for alle utgående og innkommende anrop uavhengig av hvilke SIM-kort du har brukt i kommunikatoren.

Varighet mottatte anrop (2-5-3)

Viser samlet varighet for alle innkommende anrop uavhengig av hvilke SIM-kort du har brukt i kommunikatoren.

Varighet utgående anrop (2-5-4)

Viser samlet varighet for alle utgående anrop uavhengig av hvilke SIM-kort du har brukt i kommunikatoren.

Nullstille tidtakerne (2-5-5)

Ber om låsekoden og nullstiller deretter alle tidtakerne. Du kan ikke angre nullstillingen.

- **Merk:** Den faktiske tiden som faktureres for samtaler og tjenester av leverandøren av mobiltelefonetjenester, kan variere og er avhengig av nettverksfunksjoner, faktureringsrutiner, avgifter, osv.

Samtalekostnader (2-6)

Denne nettverkstjenesten gir deg muligheten til å kontrollere forskjellige samtalekostnader. Kostnadene vises med verdien for tellerskritt eller kronebeløp som du har angitt i Meny 2-6-3-2. Samtalekostnadene vises separat for hvert SIM-kort. For disse innstillingene trenger du PIN2-koden, PIN-koden eller ingen kode avhengig av tjenesteleverandøren. Kontakt tjenesteleverandøren hvis du vil ha mer informasjon.

Kostnad/Enheter forrige samtale (2-6-1) og Kostnad/Enheter totalt (2-6-2)

Kostnad/Enheter forrige samtale (2-6-1) viser antall myntenheter eller tidsenheter for siste eller gjeldende anrop. Kostnad/Enheter totalt (2-6-2) viser totalt antall myntenheter eller tidsenheter for anrop foretatt med gjeldende SIM-kort.

Uansett hvilken meny du velger, trykker du på valgtasten Valg for å få tilgang til følgende tre undermenyer:

Nullstill tellere (2-6-3-1)

Nullstill alle kostnadstillere. Du kan ikke angre nullstillingen.

Vis kostnad / Vis som enheter (2-6-3-2)

Du kan velge om du vil at samtalekostnadene og kostnadsbegrensningene skal vises som kronebeløp eller tellerskritt. Kontakt nettverkstjenesteleverandøren for prisene på tellerskritt.

Displayet viser valget som i øyeblikket ikke er valgt. Hvis du vil velge alternativet som vises på displayet, trykker du på Velg. Hvis du valgte *Vis kostnad*, taster du inn prisen per tellerskritt. Bruk * eller # for å sette inn desimaltegn. Skriv deretter inn valutanavnet.

Kostnadsgrense (2-6-3-3)

Med denne funksjonen kan du begrense de samlede kostnadene for utgående anrop til det antallet tidsenheter eller myntenheter du har angitt i Meny 2-6-3-2.

Du aktiverer begrensningen ved å velge På. Tast inn kostnadsbegrensningen i tidsenheter eller myntenheter. Hvis du definerer begrensningen i myntenheter, kan du trykke på * eller # for å sette inn et desimaltegn.

Når begrensningen er aktivert, vises antallet gjenstående enheter på displayet i standby-modus. Når alle enhetene er brukt, kan ingen oppringinger foretas.

Du deaktiverer begrensningen ved å velge Av.

- Merk: I noen nettverk er det mulig å ringe nødnummeret som er programmert inn i kommunikatoren (for eksempel 112 eller et annet offisielt nødnummer) selv om det ikke er flere tidsenheter igjen.
- Merk: Den faktiske tiden som faktureres for samtaler og tjenester av leverandøren av mobiltelefonetjenester, kan variere og er avhengig av nettverksfunksjoner, faktureringsrutiner, avgifter, osv.

Innstillinger (Meny 3)

Anropsinnstillinger (3-1)

Valgfri svartast (3-1-1)

Når denne funksjonen er på, kan du svare på innkommende anrop med et trykk på hvilken som helst tast, med unntak av , , , og valgtasten Lydløs, eller den tomme valgtasten.

Gjenta automatisk (3-1-2)

Når denne funksjonen er på, og du ringer et nummer som er opptatt, eller du ikke får svar, forsøker telefonen å ringe nummeret til du får forbindelse. Det maksimale antallet gjenoppringinger er 10.

Trykk på  for å stoppe oppringingsforsøkene.

Hurtigvalg (3-1-3)

Når denne funksjonen er valgt, kan du ringe telefonnumre som er lagret i hurtigvalgposisjonene ganske enkelt ved å trykke på og holde inne den tilhørende hurtigtasten. Se 'Hurtigvalg' på side 83 hvis du vil ha mer informasjon.

Samtale venter (3-1-4)

Samtale venter er en nettverkstjeneste. Kontakt nettverksoperatøren hvis du vil abonnere på tjenesten. Se 'Slik henter du inn en samtale på venting' på side 77 hvis du vil ha mer informasjon.

Velg *Aktiver* for å aktivere samtale venter, *Deaktiver* for å deaktivere samtale venter, eller *Sjekk status* for å vise hvilke anropstyper samtale venter er aktiv for.

Sende eget nummer (3-1-5)

Med denne nettverkstjenesten kan du angi at telefonnummeret ditt skal vises eller være skjult for personen du ringer. *Forvalgt* tilbakestiller telefonen til standardinnstillingen, *På* eller *Av*, avhengig av hva du har avtalt med tjenesteleverandøren.

Sammendrag etter samtale (3-1-6)

Hvis du setter denne funksjonen til *På*, vil telefonen en kort stund vise varigheten og kostnaden (nettverkstjeneste) etter hver samtale.

Linje for utgående anrop (3-1-7)

Hvis nettverket støtter denne tjenesten, kan du ha to telefonlinjer til kommunikatoren. Du kan velge hvilken linje du vil bruke til å ringe. Se 'Siden Linjevalg' på side 92 hvis du vil ha mer informasjon.

Telefoninnstillinger (3-2)

Klokke (3-2-1)

Du kan velge om klokkeslettet skal vises i displayet.

Vise celleinfo (3-2-2)

Når denne funksjonen valgt, indikerer telefonen når den brukes i en nettverkscelle som er basert på MCN-teknologi (Micro-Cellular Network; mikromobilnett). Innstillingen forblir aktiv selv om SIM-kortet byttes eller telefonen slås av.

Velkomsttekst (3-2-3)

Du kan skrive en melding på opptil 44 tegn som vises i displayet når du slår på telefonen.

Valg av nettverk (3-2-4)

Nettverket du er koblet til, kan velges enten automatisk eller manuelt.

I modusen *Automatisk* velger telefonen automatisk et av mobilnettene som er tilgjengelige i ditt område. Utenfor hjemmenettverkets dekningsområde velger kommunikatoren et av nettverkene som har en samtrafikkavtale med operatøren for hjemmenettverket.

I modusen *Manuelt* viser telefonen en liste over tilgjengelige nettverk, og du kan velge det nettverket du vil bruke hvis det har en samtrafikkavtale med operatøren for hjemmenettverket. Hvis en slik avtale ikke eksisterer, vil teksten *Ingen tilgang* vises, og du må velge et annet nettverk.

Bekreft SIM-tjenester (3-2-5)

Du kan konfigurere telefonen til å vise bekreftelsesmeldinger som sendes mellom telefonen og nettverket når du bruker SIM-tjenestene. Dette gjør du ved å velge Ja i meny 3-2-5 (Bekreft SIM-tjenester).

Sikkerhetsinnstillinger (3-3)

Formålet med sikkerhetssystemet er å forhindre uautorisert bruk eller endring av viktige innstillinger. I de fleste tilfeller krever aktivering eller endring av sikkerhetsvalg riktig adgangskode. Se 'Telefonsikkerhet' på side 223.

■ **Tips:** Du må ha et sperrepassord hvis du skal bruke denne funksjonen.

- **Merk:** Når du bruker sikkerhetsfunksjoner som begrenser anrop (for eksempel anropssperring, tillatte numre eller systemlås), er det mulig å ringe bestemte nødnumre i enkelte nettverk (for eksempel 112 eller et annet offisielt nødnummer).

Kontroll av PIN-kode (3-3-1)

Valgene er *På* og *Av*. Se 'Telefonsikkerhet' på side 223.

Anropssperring (3-3-2)

Denne nettverkstjenesten gir deg muligheten til å sperre telefonens innkommende og utgående anrop.

De tilgjengelige valgene er: *Utgående anrop/Utenlandsanrop/Utenlands unntatt til hjemlandet/Innkommende anrop/Innkommende når du er utenlands/Deaktiver alle sperrer*.

Lukket brukergruppe (3-3-3)

Med denne nettverkstjenesten kan du konfigurere kommunikatoren til å godta anrop fra en utvalgt gruppe personer. Kontakt nettverkstjenesteleverandøren hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppretter en brukergruppe og aktiverer denne tjenesten.

Forvalgt - Tilbakestiller telefonen til å bruke en brukergruppe som eieren av SIM-kortet har avtalt med tjenesteleverandøren.

På - Bruker en bestemt brukergruppe. Du kan bare ringe til eller motta samtaler fra medlemmene av den valgte gruppen.

Av - Du kan ringe og motta samtaler på normal måte. Du kan bare bruke dette valget hvis du har rettigheter til å gjøre det.

Sikkerhetsnivå (3-3-4)

Du kan beskytte telefonen mot uautorisert bruk ved hjelp av en låsekode. Hvis du vil gjøre dette, må du velge funksjonen Sikkerhetsnivå. Se 'Telefonsikkerhet' på side 223 for mer informasjon.

Endring av adgangskoder (3-3-5)

I denne undermenyen kan du endre låsekoden, PIN-koden, PIN2-koden og sperrepassordet. Se 'Telefonsikkerhet' på side 223.

Adgangskodene kan bare inneholde sifrene 0 til 9.

Systemlås (3-3-6)

I denne undermenyen kan du låse kommunikatoren. Trykk på Velg og skriv inn låsekoden. Kommunikatoren låses umiddelbart. Når kommunikatoren er låst, kan du ringe nødsamtaler til forhåndsinnstilte numre ved hjelp av telefonen. Du kan også svare på inngående samtaler og foreta nødsamtaler ved hjelp av telefonprogrammet. Alle andre handlinger er låst. Selv om du tar ut batteriet, setter det på plass igjen og slår på telefonen, forblir kommunikatoren låst. Lås opp kommunikatoren ved å trykke på Opphev og skrive inn låsekoden. Se 'Telefonsikkerhet' på side 223 hvis du vil ha mer informasjon om låsing og andre sikkerhetsvalg.

 **Tips:** Du kan også trykke på Meny og # for å angi låsekoden.

Gjenopprett fabrikkinnstillinger (3-4)

Enkelte av menyinnstillingene kan stilles tilbake til originalverdiene. Denne funksjonen krever låsekoden. Funksjonen påvirker ikke lagrede telefonnumre og navn, adgangskoder, lydstyrkeinnstillinger, tidtakere, kostnadstellere, valgte programtoner eller SMS-meldinger.

■ Tips: Ikonet  vises når telefonen er i standby-modus hvis du har aktivert *Viderekoble alle taleanrop*.

Viderekobling (Meny 4)

Med denne nettverkstjenesten kan du sende dine innkommende samtaler til et annet telefonnummer når du ikke vil bli forstyrret, eller når telefonen er slått av eller befinner seg utenfor nettverkets dekningsområde. Se 'Slik viderekobler du taleanrop' på side 85 for mer informasjon.

De tilgjengelige valgene er: *Viderekoble alle taleanrop/Viderekoble hvis opptatt/Viderekoble hvis ikke svar/Viderekoble hvis ikke dekning/Viderekoble hvis utilgjengelig/Viderekoble alle faksanrop/Viderekoble alle dataanrop/Deaktiver all viderekobling*.

Velg *Aktiver* for å slå på viderekobling hvis funksjonen støttes av nettverket, eller *Deaktiver* for å slå funksjonen av. Velg *Status* for å kontrollere om viderekobling er aktivert eller ikke.

Hvis du velger *Viderekoble hvis ikke svar* eller *Viderekoble hvis utilgjengelig*, kan du også velge *Angi forsink.* for å stille inn en forsinkelsesverdi før anropet viderekobles. De tilgjengelige valgene er: *5 sek./10 sek./15 sek./20 sek./25 sek./30 sek.*

Infrarød (Meny 5)

Hvis du vil motta data fra en annen enhet via IR-utgangen, bruker du denne funksjonen. Pass på at kommunikatoren IR-utgang peker mot IR-utgangen på den andre enheten, og trykk på *Infrarød*. Se 'Slik aktiverer du den infrarøde forbindelsen' på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.

● Merk: Kommunikatoren er et laserprodukt i klasse 1.

SIM-tjenester (Meny 6)

I tillegg til funksjonene som er tilgjengelige i telefonen, kan det hende at SIM-kortet kan tilby flere tjenester. Disse kan du få tilgang til i meny 6. Meny 6 vises bare hvis den støttes av SIM-kortet. Menyens navn og innhold er helt avhengig av hvilke tjenester som er tilgjengelige.

Hvis du vil ha informasjon om tilgjengelighet, priser og bruk av SIM-tjenester, kan du ta kontakt med SIM-kortleverandøren, det vil si nettverkstjenesteleverandøren, tjenesteleverandøren eller andre tredjepartsleverandører.

Du kan konfigurere telefonen til å vise bekreftelsesmeldinger som sendes mellom telefonen og nettverket når du bruker SIM-tjenestene. Dette gjør du ved å velge Ja i meny 3-2-5 (Bekreft SIM-tjenester).

- **Merk:** For å få tilgang til disse tjenestene kan det hende du må sende en tekstmelding (SMS) eller foreta en oppringing som du selv dekker kostnaden for.

4. Skrivebord

Skrivebord er et program der du kan opprette og organisere koblinger til dine favorittdokumenter, programmer eller tredjepartsprogramvare.

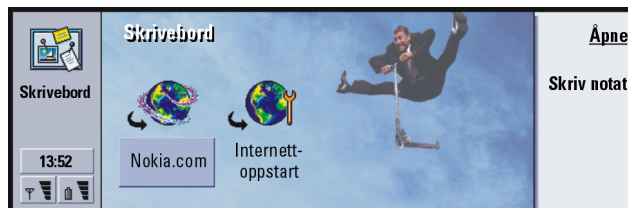
Hovedvindu

Når du bruker Skrivebord for første gang, vil hovedvinduet minst inneholde følgende koblinger som standard: en snarvei til konfigurering av Internett, en les meg-fil og en Web-kobling til den offisielle Web-siden til Nokia.

Du kan ikke velge mer enn én kobling om gangen. Du kan bare slette Skrivebord-koblinger i programmet Skrivebord.

■ **Tips:** Dine favorittkoblinger kan for eksempel være bestemte Web-sider, WAP-tjenester, programmer, dokumenter og fotoalbum.

■ **Tips:** Du kan endre rekkefølgen på koblingene. Du kan også trykke på Menu-tasten og velge *Fil* > *Flytt*. Ved hjelp av piltasten flytter du koblingen i displayet og trykker deretter på Plasser element her.



Figur 15

■ **Tips:** Hvis du vil vise og endre ikonet, navnet og parameterne for en kobling, velger du først koblingen og deretter *Fil > Egenskaper....*

Eksempel: Notatfunksjonen er hendig når du skal skrive korte lister.

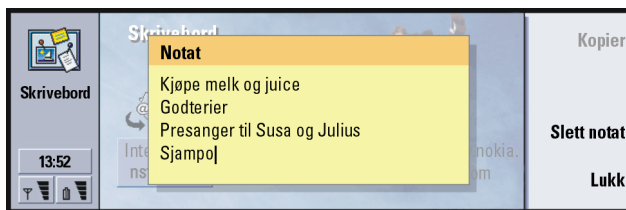
■ **Tips:** Du kan raskt begynne å skrive et notat i et hvilket som helst program, også under en samtale, ved å trykke på Desk-programknappen to ganger.

Slik legger du til en kobling

- 1 Velg program, programgruppe eller andre elementer du vil legge til snarveier for i Skrivebord.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg deretter *Fil > Legg på skrivebordet*.

Slik skriver du notater

- 1 Trykk på Skriv notat. Et enkelt tekstredigeringsprogram åpnes.



Figur 16

- 2 Skriv notatet.
- 3 Trykk på Lukk for å lagre dokumentet. Notatet vil nå vises i hovedvinduet i Skrivebord.

Slik endrer du bakgrunnsbildet

Du kan også tilpasse bakgrunnsbildet for hovedvinduet i Skrivebord.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg deretter *Verktøy > Innstillinger....* En dialogboks vises.
 - 2 Angi følgende:
Bakgrunnsbilde: Valgene er *Ja/Nei*.
Bildefil: Trykk på Endre for å finne et bilde. Trykk på Forhåndsvisning for å vise bildet.
 - 3 Trykk på Fullført.
- **Merk:** Bildefilen du velger som bakgrunnsbilde, bør være skalert i skjermstørrelsen eller større. Se 'Imaging' på side 233 for mer informasjon.

5. Telefon

Du kan bruke Telefonprogrammet til å ringe ut og motta telefonsamtaler, frihåndssamtaler eller konferansesamtaler. Du kan spille inn og viderekoble samtaler, bruke talepostkasser og administrere innstillinger og profiler.

Åpne Telefonprogrammet ved å trykke på programknappen Tel på tastaturet.

Følgende betingelser er en forutsetning for at du skal kunne foreta et anrop:

- telefonen må være slått på
- kommunikatoren må være utstyrt med et gyldig SIM-kort
- du må befinne deg innenfor mobilnettverkets dekningsområde

Noen av operasjonene som blir forklart her, kan også utføres via frontdekslet av kommunikatoren.

- **Merk:** Åpning og lukking av dekslet påvirker ikke aktiverte telefonsamtaler. Hvis du har foretatt et taleanrop med programmet Telefon og du lukker dekslet, kan du fortsette samtalen med telefonen.

■ **Tips:** Du kan også veksle til andre programmer mens du snakker i telefonen.

■ **Tips:** Hvis du vil deaktivere frihåndsmodusen, trykker du på Menu-tasten, velger *Innstillinger > Anrop...*, velger *Lyd når deksel er åpent* og trykker på Endre for å slå frihåndsmodusen av.

■ **Tips:** Du kan zoome inn og ut for å gjøre teksten lettere å lese eller for å få plass til flere oppføringer i displayet. Trykk på Menu-tasten, og velg *Vis > Zoom inn* eller *Zoom ut*.

■ **Tips:** Hvis du vil ringe siste nummer på nytt, kan du også bruke hurtigtastene Chr + Tel.

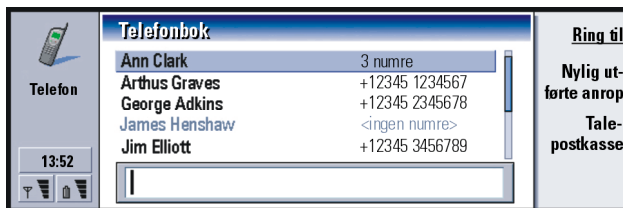
Slik foretar du et anrop manuelt

- 1 Skriv inn telefonnummeret i feltet nederst i hovedvinduet.
- 2 Trykk på Ring til. Bruk frihåndsmoduset til å snakke og lytte til kommunikatoren på kort avstand når dekslet er åpent, eller lukk dekslet og fortsett med dekseltelefonen.

Slik ringer du et nummer i telefonboken

Når du ikke har noen aktive telefonsamtaler, vises adresseboken i hovedvinduet i programmet Telefon. Standard adressebok ligger i minnet til kommunikatoren. Fra toppen av telefonboken kan du velge kataloger som ligger på SIM-kortet, og eventuelt kataloger som ligger i minnekortet. Kontaktkort som ikke inneholder telefonnumre, vises nedtonet.

- 1 Du kan velge en kontakt i katalogen enten ved å bla i den eller bruke søkefeltet.
- 2 Trykk på Ring til. Hvis kontakten har mer enn ett telefonnummer, åpnes en liste over alle telefonnumrene til kontakten. Velg et nummer i listen, og trykk på Ring til.



Figur 17

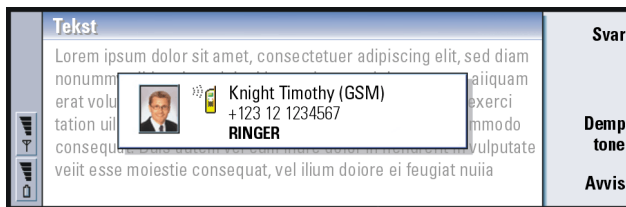
Slik ringer du et nummer i en anropslogg

- 1 Trykk på **Nylig utførte anrop** i hovedvinduet. Dialogboksen *Utførte anrop* vises. Hvis du har nye ubesvarte anrop, åpnes dialogboksen *Ubesvarte anrop*.
- 2 Hvis du vil se anrop fra en av de andre listene, velger du en av kommandoknappene på høyre side av displayet. Hvis du for eksempel vil se en liste over mottatte anrop, trykker du på **Mottatte anrop**.
- 3 Velg et nummer i listen, og trykk på **Ring til**. Når du har foretatt oppringingen, kan du lukke dekslet og fortsette samtalen, hvis du ikke ønsker å bruke frihåndsalternativet. Se side 70.

■ **Tips:** Hurtigtasten for å åpne visningen for *Ubesvarte anrop* er Ctrl + Tel.

■ **Tips:** Du kan legge til et telefonnummer i et kontaktkort. Velg **Nylig utførte anrop** i hovedvinduet. Velg et anrop, trykk på **Menu**-tasten og **Rediger** > **Legg til i kontakter**.

Slik svarer du på et anrop



Figur 18

■ **Tips:** Navnet på oppringeren vises hvis telefonnummeret blir sendt sammen med oppringingen, og hvis oppringerens nummer finnes i adresseboken din.

■ **Tips:** Bruk piltasten til å justere høyttalervolumet: > øker volumet, < senker volumet.

- 1 Når du mottar en samtale og kommunikatordekslet er åpent, vises det en melding om den innkommende samtalen. Hvis du vil svare på anropet, trykker du på **Svar** eller lukker enhetsdekslet og svarer på anropet via telefonen.
 - 2 Hvis du ikke vil svare på anropet, trykker du på **Avvis**. Hvis du vil slå av ringelyden, trykker du på **Demp tone**.
- **Merk:** Du kan ikke ha to aktive samtaler på samme tid hvis du ikke er i en telefonkonferanse. Gjeldende samtale settes automatisk på venting når du svarer på et nytt innkommende anrop. Se 'Slik holder du konferansesamtaler' på side 75 hvis du vil ha informasjon om konferansesamtaler.

Slik oppretter du en talepostkasse og ringer til den

Talepostkasser fungerer på samme måte som telefonsvarere. Du kan bruke dem til å lagre innkommende meldinger for ubesvarte anrop. Mange nettverksoperatører inkluderer en taleposttjeneste med SIM-kortet. Hvis SIM-talepostkassen ikke har et nummer, kan du skrive det inn selv. Legg merke til at du fremdeles må kontakte nettverksoperatøren for å få et telefonnummer du kan bruke med denne postkassen.

Du ringer opp talepostkassen ved å velge Talepostkasse i hovedvinduet i telefonboken. Se figur 17. Hvis du har mer enn én talepostkasse, blir du bedt om å velge en postkasse i en liste.

Du kan også opprette flere talepostkasser på denne måten:

- 1 Kontakt nettverksoperatøren for å få et nummer til den nye talepostkassen.
- 2 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Talepostkasser....*
- 3 Når dialogboksen *Talepostkasser* vises, trykker du på Legg til. Skriv inn et navn og nummer.

■ Tips: Du kan også ringe opp talepostkassen ved å trykke på og holde inne tasten **100** på dekslet av kommunikatoren.

Slik spiller du inn et anrop

Du kan spille inn en samtale som pågår. Under samtalen trykker du på Menu-tasten og velger *Ring til > Spille inn* for å åpne innspillingsprogrammet. Se side 232 hvis du vil ha mer informasjon om innspillingsprogrammet.

- Merk: Overhold alle lokale lovbestemmelser om innspilling av telefonsamtaler.

Slik foretar du et nytt anrop under en samtale

Du kan ha en aktiv samtale og en samtale på venting samtidig. Du kan bytte mellom de to samtalene. Denne funksjonaliteten gjelder selv om et av anropene eller begge to er innkommende eller utgående.

Displayet kan vise opptil tre samtaler, selv om du bare kan ha to samtaler oppkoblet om gangen. Se figur 19. Du svarer på samtale *VENTER* ved å avslutte enten samtale *VENTER* eller samtale *AKTIV*.

- 1 Hvis du allerede har en aktiv samtale og en samtale på venting, må du avvise en av samtalene eller koble sammen alle i en telefonkonferanse.
- 2 Trykk på **Nytt anrop** og foreta det nye anropet. Den eksisterende samtalen settes automatisk på venting.
- 3 Bruk piltasten til å veksle mellom samtaler. Den aktive samtalen er innrammet med en mørk linje. Kommandoknappene endres i henhold til statusen for den valgte samtalen. Du kan for eksempel aktivere en ventende samtale ved å utheve den med piltasten og deretter trykke på **Aktiver**.



Figur 19

- 4 Når du skal avslutte en samtale, bruker du piltasten til å velge samtalen du vil avslutte, og trykker på Legg på.

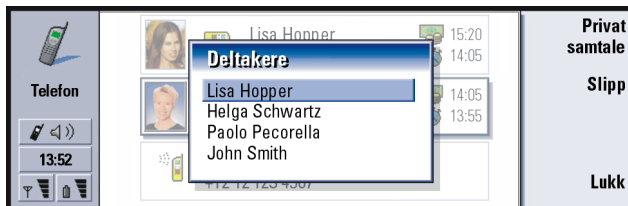
Slik holder du konferansesamtaler

Konferansesamtalen er en nettverkstjeneste. Kontakt nettverksoperatøren for å få vite om denne tjenesten er tilgjengelig. I en konferansesamtale kan du og opptil fem personer høre hverandre samtidig. Displayet viser en konferansesamtale som en enkeltsamtale.

- 1 Foreta en oppringing.
- 2 Når den oppringte personen har svart, ringer du opp neste deltaker ved å trykke på Nytt anrop. Den første samtalen settes på venting.
- 3 Vent til den andre deltakeren svarer på anropet.
- 4 Hvis du vil plassere begge personene i en konferansesamtale, trykker du på Konferanse. Displayet viser en enkelt konferansesamtale. Trykk på Konferansekommandoer for å vise de to deltakerne i konferansesamtalen.

■ **Tips:** Du kan lukke dekslet og fortsette samtalen på telefonen når du har tatt med alle deltakerne i konferansesamtalen.

- 5 Hvis du vil ta med en ny deltaker, trykker du på Nytt anrop. Konferansesamtalen settes på venting. Når den oppringte personen svarer, trykker du på Konferanse. Den nye personen inkluderes i konferansesamtalen.
- 6 Hvis du vil inkludere flere deltakere, gjentar du trinn 5.



Figur 20

Slik fjerner du en deltaker fra en konferansesamtale

- 1 Trykk på Konferansekommandoer.
- 2 Velg deltakeren i deltakerlisten og trykk på Slipp. Se figur 20.

Slik snakker du med en konferansedeltaker uten at de andre hører det

- 1 Trykk på Konferansekommandoer.

- 2 Velg en deltaker i listen og trykk på Privat samtale. Anropet er nå delt i to: Konferansesamtalen er satt på venting og privatsamtalen er aktiv.
- 3 Når den private samtalen er over, kan du gå tilbake til konferansesamtalen ved å trykke på Konferanse.

Slik overfører du anrop

Samtaleoverføring er en nettverkstjeneste der du sammenkobler to samtaler og kobler deg selv fra begge samtalene. Kontakt nettverksoperatøren for å få vite om denne tjenesten er tilgjengelig.

Når du har en samtale på venting og en annen samtale er aktiv eller påbegynt, trykker du på Menu-tasten og velger *Ring til > Overfør* for å koble de to samtalene sammen.

- **Merk:** Det kan hende du må bære noe av kostnadene for den overførte samtalen. Kontakt nettverksoperatøren for detaljer.
- **Merk:** Du kan bare overføre vanlige samtaler. Faksanrop, dataanrop og konferansesamtaler kan ikke overføres.

■ **Tips:** Hvis du vil vise loggfiler for alle anrop, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Logg*. Den generelle loggen viser alle anrop, både innkommende og utgående, taleanrop og dataanrop.

Slik henter du inn en samtale på venting

For at du skal kunne høre at du har en samtale på venting, og være i stand til å svare på den, må du først abonnere på nettverkstjenesten Samtale venter. Du velger Samtale venter i nettverkstjenestene, se side 87.

- 1 Hvis du får et nytt anrop mens du allerede har en aktiv samtale, hører du et lydsignal og ser en melding om at du har et nytt innkommende anrop.
- 2 Trykk på Svar. Den aktive samtalen settes på venting.

Slik sender du DTMF-toner under en samtale

Systemer med DTMF-toner (Dual tone multi-frequency) brukes i alle telefoner med tastaturlyder. DTMF tildeler en nøyaktig frekvens, eller tone, til hver tast slik at den enkelt kan identifiseres av en mikroprosessor. Ved hjelp av DTMF-toner kan du kommunisere med talepostkasser, menystyrte telefontjenester og så videre.

Det finnes to metoder for å sende DTMF-toner under en samtale.

Alternativ 1:

Skriv inn sifrene via kommunikatortastaturet. Du trenger ikke å trykke på noen meny- eller kommandoknapp før du begynner å skrive inn sifrene. Hvert enkelt tastetrykk genererer en DTMF-tone som overføres mens samtalen er aktiv.

Alternativ 2:

- 1 Trykk på Send DTMF. Displayet viser DTMF-sekvensene du har lagret i kontaktkortet for personen du snakker med. Se side 102 hvis du vil ha informasjon om hvordan du lagrer DTMF-sekvenser.
- 2 Velg en DTMF-sekvens. Du kan redigere sekvensen. Hvis det ikke finnes noen lagrede sekvenser, kan du skrive inn en ny DTMF-sekvens i inndatafeltet.
- 3 Trykk på Send tone.

● **Merk:** Du kan sende DTMF-toner under en konferansesamtale ved å skrive inn sifrene via kommunikatortastaturet, men du har ikke tilgang til lagrede DTMF-sekvenser.

■ **Tips:** I tillegg til tallene 0–9 kan du også bruke tegnene p, w, * og # når du sender DTMF-toner. Se 'Slik lagrer du DTMF-toner' på side 102 hvis du vil ha informasjon om disse tegnene.

Telefoninnstillinger

Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet for Telefon, og velg *Innstillinger* for å angi et av følgende valg:

Profilinnstillinger

Profiler brukes til å gruppere innstillingene for kommunikatorens ulike driftsmiljøer. Under Innstillinger kan du endre profilfunksjoner. En av profilene er alltid i bruk.

Du endrer gjeldende profil ved å trykke på Menu-tasten. Deretter bruker du piltasten til å velge ikonet Profiler til høyre på menylinjen, og en ny profil i menylisten.



Ikonet Profiler

Figur 21

Når du skal velge og endre en profil, trykker du på Menu-tasten og velger *Innstillinger > Profiler....*

Disse profilene følger med kommunikatoren:

Generelt – Standardprofilen på kommunikatoren.

Lydløs – Du kan bruke denne profilen når du vil slå av alle varseltoner (unntatt alarmene i klokke- og kalenderprogrammet – se merknaden på side 80).

Møte – Du kan angi Ohvordan kommunikatoren skal fungere når du er i et møte, for eksempel at volumet på lydsignalene skal være stilt lavt.

Utendørs – Du kan angi hvordan kommunikatoren skal fungere når du er utendørs.

Person søker – Du kan bruke denne profilen når du vil at kommunikatoren skal fungere som en personsøker. Standardinnstillingene er angitt til ingen ringetone og varslingslyd når du mottar tekstmeldinger.

Fly – Aktiverer profilen Fly. Se 'Flyprofil' på side 93 hvis du vil ha mer informasjon.

● **Merk:** Hvis du har slått på klokkealarmen eller en alarm for tidsbestemt oppføring i kalenderen, forblir den på i alle profiler, inkludert Lydløs.

Slik oppretter du en ny profil

- 1 Du oppretter en ny profil ved å trykke på Menu-tasten og velge *Innstillinger > Profiler...* og trykke på Ny. De gjeldende verdiene i den generelle profilen kopieres til den nye, slik at du kan endre dem etter behov.
- 2 Hvis du vil endre innstillingene for noen av de andre profilene, uthever du et profilnavn og trykker på Rediger. En dialogboks med fire sider åpnes, slik det vises i Figur 22. For hver av sidene definerer du følgende:



Figur 22

Siden Generelt

Navn: Skriv inn navnet på profilen. Ikke alle profiler kan gis nytt navn.

Ringetype: Velg ringetype for ringetone. Valgene er *Normal*/*Stigende*/*Ring en gang*.

Ringtone: Definerer lyden for et innkommende anrop. Trykk på Endre for å velge blant lydfiler som fulgte med kommunikatoren, eller for å bla gjennom eventuelt andre tilgjengelige lydfiler. Hvis du vil spille inn en tone, se side 232.

Ringtone, linje 1: og **Ringtone, linje 2:** Definerer lyden på innkommende anrop på to alternative linjer hvis dette er tilgjengelig. Trykk på Endre for å velge blant lydfiler som fulgte med kommunikatoren, eller for å bla gjennom eventuelt andre tilgjengelige lydfiler.

Personlige toner: Angir om det skal brukes personlige ringetoner for dem som ringer deg. Valgene er *På*/*Av*. Hvis du vil ha informasjon om å knytte en ringetone til et kontaktkort, kan du se 'Slik legger du ved en ringetone' på side 100.

Siden Signaler

Klokkealarm, Påminnelse, Mottatt tekstmelding og Mottatt faks: Du kan velge en bestemt lyd for varsling i hver av disse situasjonene. Uthev et valg og trykk deretter på *Endre* hvis du vil velge blant lydfiler som følger med kommunikatoren, eller bla gjennom andre lydfiler. Du justerer volumet for en alarm ved å trykke på *Volum*.

Siden Varslinger

Tastaturtone: Justerer lyden på tastaturet. Valgene er *Av/Stille/Kraftig*.

Tone for telefontastatur: Justerer lyden på telefontastaturet. Valgene er *Av/Stille/Kraftig*.

Varseltoner: Veksler mellom *På/Av*. Varseltoner er lydsignaler fra kommunikatoren som varsler deg om en feilhandling (for eksempel feil tastetrykk) eller en feilsituasjon (for eksempel lavt batteriladenivå).

Siden Annet

Spill av ringetone for: Gir deg muligheten til å velge hvilke innkommende anrop som skal gi ringelyd. Valgene er *Alle anrop/Bare VIP-gruppe/Ingen*. Hvis du velger *Bare VIP-gruppe*, ringer det bare ved anrop fra personer som er definert med VIP-status. Se kapitlet *Kontakter*, side 111. Alle andre anrop varsles med en melding på displayet, men gir ingen ringelyd.

Viderekoble alle anrop: Angir hvor du vil viderekoble alle innkommende anrop. Det første valget er *Brukerdefinert* som betyr at du bruker viderekoblingsinnstillingen som er definert i hovedvinduet *Viderekobling*. (Se side 84.)

Resten av viderekoblingsvalgene er de samme som i oversikten på side 85. Når du bytter til en annen profil, overskriver innstillingene du har valgt her, innstillingene du velger når du trykker på Menu-tasten og velger > *Innstillinger* > *Nettverkstjenester* > *Viderekobling....* Se 'Innstillinger for nettverkstjenester' på side 84.

Hurtigvalg

Hurtigvalg er en rask metode for å ringe numre du ofte bruker. Du kan tilordne hurtigvalgposisjoner for åtte telefonnumre. Figur 23 viser et eksempel.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger* > *Hurtigvalg....*
- 2 Hvis du vil tilordne et nummer til en hurtigvalgposisjon eller endre et eksisterende nummer, trykker du på *Legg til nummer* eller *Endre nummer*. Du ser en liste over kontakter fra kontaktdatabasen.
- 3 Uthev et kontaktkort og trykk på *Velg*. Kontaktkort uten telefonnumre vises nedtonet.

Posisjon nummer 1 er reservert for oppringing til din standard talepostkasse. Se side 87 for mer informasjon. Du kan ikke endre verdien for denne oppføringen, så detaljene vises nedtonet. Se side 73 hvis du vil ha mer informasjon om talepostkasser.

■ Tips: Se også 'Slik bruker du hurtigvalg' på side 44.



Figur 23

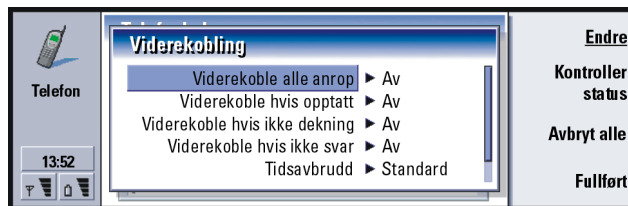
Innstillinger for nettverkstjenester

- **Merk:** Det kan være nettverkstjenester som ikke tilbys av alle nettverksoperatører. Tjenester som tilbys, kan kreve at du abonnerer på dem.

■ **Tips:** Hvis du vil endre innstillinger for viderekobling eller sperring av taleanrop, må telefonen være slått på.

Informasjon om statusen for disse tjenestene er lagret i nettverket. Derfor vises ikke den gjeldende innstillingen før du sender en informasjonsforespørsel til nettverket på følgende måte:

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Nettverkstjenester*
- 2 Hvis du for eksempel vil kontrollere innstillingen for *Viderekoble hvis opptatt*, velger du *Viderekobling...*, uthøver den ved hjelp av piltasten og trykker på *Kontroller status*. Mens kommunikatoren sender en forespørsel til nettverket, viser displayet en forespørselsmelding.
- 3 Etter en vellykket forespørsel vises den nye statusen i listen over innstillinger.



Figur 24

Slik viderekobler du taleanrop

Med viderekobling av taleanrop kan du om dirigere dine innkommende samtaler til et annet telefonnummer. Denne funksjonen kalles også videresending av samtaler.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Nettverkstjenester > Viderekobling...* Vinduet for viderekobling av taleanrop vises.

- 2 Angi viderekoblingsvalgene du vil bruke:

Viderekoble alle anrop – Alle innkommende anrop viderekobles. Legg merke til at du også kan ha en bestemt *Viderekoble alle anrop*-innstilling i en profil. Se side 79 for mer informasjon.

Viderekoble hvis opptatt – Innkommende anrop viderekobles når du er opptatt i en annen samtale.

Viderekoble hvis ikke dekning – Innkommende taleanrop viderekobles når telefonen er slått av, eller hvis den er utenfor nettverkets dekningsområde.

Viderekoble hvis ikke svar – Innkommende taleanrop viderekobles hvis du ikke besvarer dem innenfor et angitt tidsrom.

Tidsavbrudd – Gjelder valget *Viderekoble hvis ikke svar*. Bruk *Tidsavbrudd* til å angi hvor lang tid som skal gå før anropet viderekobles. Du kan sette tidsavbruddet til *Standard/5 sekunder/10 sekunder/15 sekunder/20 sekunder/25 sekunder/30 sekunder*

Viderekoble hvis utilgjengelig – Med ett tastetrykk aktiveres dette valget
Viderekoble hvis opptatt/Viderekoble hvis ikke dekning/Viderekoble hvis ikke svar.

- 3 Trykk på Endre, og velg deretter et av følgende valg:

Til: – Oppgi nummeret du vil viderekoble anropene til.

Standard talepostkasse - Anrop viderekobles til din standard talepostkasse. Hvis du har mer enn én talepostkasse, blir du bedt om å velge en postkasse i en liste. Se side 87 hvis du vil ha mer informasjon. Du må stille inn telefonnummeret til talepostkassen ved å trykke på Menu-tasten og velge *Nettverkstjenester > Andre tjenester....*

Av – Slå av viderekoblingen.

Slik sperrer du taleanrop

Du sperrer for taleanrop ved å bruke nettverkstjenesten Anropssperring. Hvis du vil bruke anropssperring eller endre sperreinnstillingene, trenger du et sperrepassord som du får fra nettverksoperatøren.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Nettverkstjenester >*

Anropssperring.... Vinduet *Sperring av taleanrop* åpnes.

- 2 Velg et av de tilgjengelige valgene:

Utgående anrop – Det kan ikke foretas anrop.

Innkommende anrop – Det kan ikke mottas anrop.

Utenlandsanrop – Det kan ikke foretas anrop til utlandet.

Innkommende samtaler når i utlandet – Det kan ikke mottas anrop når du er utenfor hjemlandet.

Utenlandsanrop unntatt til hjemland – Hvis du har aktivert en internasjonal samtrafikkavtale med nettverksoperatøren, kan du ikke foreta utenlandsanrop i utlandet, bortsett fra til hjemlandet.

Hvis du abonnerer på nettverkstjenesten for en ekstra linje, gjelder anropssperring bare for *Valgt linje*.

- **Merk:** Hvis sperring av taleanrop er aktivert, kan det likevel være mulig å ringe visse nødnumre i enkelte nettverk.

Du deaktiverer alle viderekoblinger eller sperrer ved å trykke på **Avbryt alle** eller **Avbryt alle**.

Andre nettverkstjenester

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Nettverkstjenester > Andre tjenester...*
- 2 Innstillingene for andre nettverkstjenester inneholder følgende valg:
 - Valg av nettverk* – Lar deg endre måten et nettverk velges på, og lar deg registrere ved et annet nettverk. Du kan sette innstillingen for valg av nettverk til *Automatisk* eller *Manuell*. Ved automatisk nettverksvalg velger kommunikatoren det nettverket som passer best. Ved manuelt nettverksvalg søker kommunikatoren etter tilgjengelige nettverk og gir deg en liste over nettverkene som blir funnet. Deretter kan du velge hvilket nettverk du vil bruke.
 - Samtale venter* – Trykk på **Endre** for å velge *På* eller *Av*. Hvis du vil se en kort beskrivelse av samtale venter, kan du se 'Slik henter du inn en samtale på venting' på side 77.
 - Send eget nummer* – Bestemmer om nummeret ditt skjules eller vises for personen du ringer. Trykk på **Endre** for å se valgene *Standard/På/Av*.

Innstillinger for talepostkasse

Se side 73 hvis du vil ha informasjon om talepostkasser.

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Talepostkasser*.

- 2 Hvis du vil endre innstillingene for en talepostkasse, uthever du den og trykker på Rediger. En dialogboks med to sider vises. Se figur 25.



Figur 25

Siden Egenskaper

Angi følgende valg:

Navn: Gi et beskrivende navn for postkassen.

Nummer: Skriv inn nummeret til postkassen som du har fått fra leverandøren av nettverkstjenesten.

- **Merk:** Postkassetypen bestemmer om du kan redigere begge disse feltene. Du kan for eksempel ikke redigere navnet og nummeret til en SIM-talepostkasse.

Siden DTMF-toner

DTMF: Definer DTMF-toner for en talepostkasse som ikke følger med SIM-kortet. Hver tone er representert med et tegn. Trykk på **Legg til** for å skrive inn tegn og lagre dem med et navn, for eksempel DTMF2. Du kan også velge *Ingen DTMF-toner*. Hvis du redigerer en talepostkasse som følger med SIM-kortet, er denne siden nedtonet.

Anropsinnstillinger

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Anrop....*
- 2 Angi følgende valg:

Lyd når deksel er åpent: Bestemmer om frihåndsmodus aktiveres automatisk når du åpner dekslet. Trykk på Endre for å veksle mellom *På* og *Av*.

Gjenta automatisk: Når denne innstillingen er satt til *På* og du ringer et nummer som er opptatt, eller du ikke får svar, forsøker kommunikatoren å ringe nummeret til du får forbindelse. Trykk på Endre for å veksle mellom *På* og *Av*.

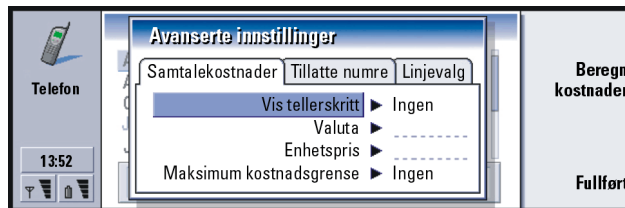
Avanserte innstillinger

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Innstillinger > Avansert....*
- 2 Angi følgende valg:

Siden Samtalekostnader

Hvis nettverket støtter tjenesten for visning av samtalekostnader, bruker du denne siden til å endre kostnadsinnstillinger og vise kostnadstillere. Du blir bedt om å oppgi PIN2-koden. Hvis denne siden er nedtonet, støtter ikke SIM-kortet denne nettverkstjenesten.

■ **Tips:** Hvis du vil se serienummeret på telefonen, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Serienummer (IMEI)*. Det kan hende nettverksoperatøren ber deg om denne informasjonen.



Figur 26

Vis tellerskritt: Bestemmer hvilken informasjon om samtalekostnader som skal vises i displayet under en samtale. Valgene er *Ingen/Brukt/Gjenstående*. Den gjenstående verdien er et pengebeløp, målt enten i enheter eller valuta.

Valuta: Skriv inn maksimalt tre tegn for å angi valutavalg. Du kan skrive inn tall eller bokstaver. Du kan for eksempel skrive inn NOK for norske kroner. Dette feltet brukes sammen med *Enhetspris* nedenfor og sammen med *Vis i valuta*.

Enhetspris: Hvis du bruker enheter, skriver du inn et desimaltall for enhetsprisen. Du må også fylle ut feltet *Valuta* ovenfor.

Maksimum kostnadsgrense: Du har to valg: *Ingen grense* eller en verdi du kan definere i feltet. Du kan definere kostnadsbegrensningen i tidsenheter eller myntenheter. Hvis du er i en samtale når kostnadsgrensen nås, avsluttes samtalen. Du kan ikke foreta flere anrop. Du ser en melding på displayet før og etter kostnadsgrensen er nådd.

Trykk på **Beregn kostnader**: I denne dialogboksen finnes følgende informasjon:

Siste samtale: – Kostnaden for den siste utgående samtalen.

Alle samtaler: – Kostnaden for alle utgående samtaler siden kostnadstilleren ble nullstilt. Se figur 27.

Gjenstående tellerskritt – Hvis du har definert en grense under *Maksimum kostnadsgrense*, viser dette feltet hvor mye penger eller hvor mange enheter som er igjen.

Trykk på enten *Vis i enheter* eller *Vis i valuta* for å velge hvordan du vil samtalekostnadene skal vises. Enheter er en nettverksmåleverdi, som i 21 enheter. Valuta vises i form av tegnene du har skrevet inn i feltet *Valuta*.

Trykk på **Nullstill kostnader** for å nullstille kostnadstillerne. Du må taste inn PIN2-koden.

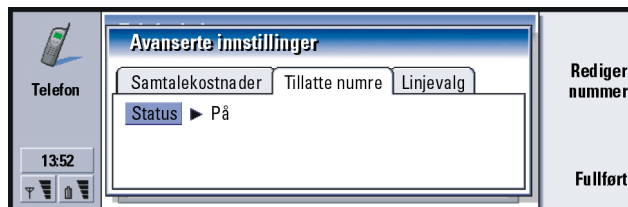


Figur 27

- Merk: Faktiske kostnader for samtaler og tjenester varierer, avhengig av nettverksfunksjoner, faktureringsrutiner, avgifter osv.

Siden Tillatte numre

Tillatte numre er en nettverkstjeneste som gir deg muligheten til å begrense utgående anrop til en fast gruppe numre som er lagret i SIM-kortet. Denne tjenesten tilbys av enkelte nettverksoperatører. Når tjenesten Tillatte numre er aktiv, viser SIM-telefonboken bare oppføringene i listen over tillatte numre. Du har fremdeles tilgang til telefonboken i kommunikatoren, men du kan ikke ringe disse numrene. Hvis SIM-kortet ikke støtter denne nettverkstjenesten, er denne siden nedtonet.



Figur 28

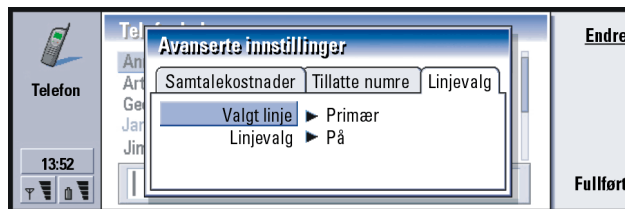
Hvis du vil endre innstillingene eller vise de tillatte numrene, må du skrive inn PIN2-koden. Når innstillingen for denne tjenesten er satt til *På*, trykker du på *Rediger nummer* for å legge til, endre eller slette numre.

Skriv inn navn og numre i listen over tillatte numre.

- **Merk:** Når funksjonen *Tillatte numre* er slått på, kan det være mulig å ringe bestemte nødnumre i enkelte nettverk (for eksempel 112 eller et annet offisielt nødnummer).

Siden Linjevalg

Hvis du abonnerer på nettverkstjenesten for en ekstra linje, har du to linjer (telefonnumre) til kommunikatoren. Hver linje kan ha forskjellige innstillinger for enkelte av funksjonene i telefonprogrammet. Hvis denne tjenesten er utilgjengelig eller du ikke bruker den, vises siden *Linjevalg* nedtonet.



Figur 29

Denne siden inneholder valgene:

Valgt linje: Angir linjen som brukes for utgående anrop. Valgene er *Primær* og *Alterner*. Faksanrop bruker alltid den primære linjen. Hvis *Linjevalg* er aktivt (se neste avsnitt), kan du ikke endre linjen som er i bruk.

Linjevalg: Gir deg mulighet til å blokkere endring av linjen som er valgt. Verdiene er På og Av. Du må taste inn PIN2-koden for å kunne endre verdien.

Flyprofil

Flyprofilen hindrer deg i å slå på telefonen utilsiktet når du er om bord i et fly. Slik velger du flyprofil:

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedbildet for Telefon, bla gjennom menyen til Profiler-ikonet , og merk deretter *Fly*.
- 2 Trykk på Velg.

Når flyprofilen er aktivert, kan du utføre oppgaver som ikke krever kommunikasjon med mobilnettet. Du kan for eksempel lese epost som er lastet ned tidligere, skrive epost, notater, tekstmeldinger og fakser eller oppdatere kalenderen. Så snart du har forlatt flyet, kan du slå av flyprofilen ved å trykke på **Avslutt profil**. Du kan deretter slå på telefonen ved å trykke på , og tekstmeldinger, fakser og epost som du har skrevet, vil bli sendt automatisk.

Når flyprofilen er valgt, kan du ringe nødsamtaler fra telefonen (lukk kommunikatordekslet):

- 1 Trykk på . Telefondisplayet viser *Flyprofil er aktiv*.
- 2 Så lenge teksten vises (i cirka fem sekunder), kan du ringe nødnummeret som er programmert inn i kommunikatoren, for eksempel 112.
- 3 Trykk på .

- VIKTIG! Bruk aldri telefonen når du er om bord i fly. Dersom besetningen tillater bruk av kommunikatorgrensesnittet, MÅ du aktivere flyprofilen. Flyprofilen tillater bare bruk av kommunikatorgrensesnittet og forhindrer bruk av telefonen. Vær klar over at alle kommunikasjonsprogrammer krever bruk av telefonen.

6. Kontakter

Du kan bruke programmet Kontakter til å opprette, redigere og administrere all kontaktinformasjon, for eksempel telefonnumre og adresser.

Start programmet Kontakter ved å trykke på programknappen Contacts på tastaturet.

Hoveddatabasen for kontaktene ligger i minnet til kommunikatoren. Du kan også lagre kontakter på SIM-kortet og i databaser på et tilkoblet minnekort.

Du kan synkronisere kontaktene i Microsoft Windows-, Lotus Notes- og Lotus Organizer-programmer når du kobler kommunikatoren til en kompatibel PC. Hvis du vil ha mer informasjon om synkronisering av kontakter mot en PC, se PC Suite Guide på CD-ROM-platen i salgspakken.

Kontaktregistret

Hovedvinduet for Kontakter inneholder to rammer.



Figur 30

■ **Tips:** Du kan veksle mellom de to rammene med piltasten eller tabulatortasten.

I rammen til venstre vises en liste over kontakter i den åpne kontaktdatabasen. Øverst på listen er ditt eget kort og andre tilgjengelige kontaktdatabaser. Under listen er det et søkefelt for å finne oppføringer.

I rammen til høyre vises det valgte kontaktkortet.

Kontaktdatabaser kan ligge i kommunikatorens interne minne, på et minnekort eller på et SIM-kort. Et minnekort kan inneholde flere kontaktdatabaser. Kontaktdata vises for en kontaktdatabase om gangen. Hvis du for eksempel vil vise kontaktene som er lagret på SIM-kortet, bruker du piltasten i listen for å gå til SIM-kortet og trykker på Åpne.

Ett enkelt kontaktkort inneholder informasjonen for én person. En gruppe kontaktkort inneholder mer enn én kontaktperson. Du ser navnet på et gruppekort med fet skrift i listen.

Kontakter sorteres etter navn. Du kan endre rekkefølgen i listen. Se 'Siden Generelt' på side 109.

Du kan opprette mer enn én kontaktdatabase på et minnekort. Se side 111 hvis du vil ha mer informasjon.

- **Merk:** Du kan ikke slette ditt eget visittkort, kommunikatorens interne kontaktdatabase, kontaktdatabasen på et SIM-kort, kontaktdatabasen på et skrivebeskyttet minnekort eller noen andre skrivebeskyttede kontaktkort.

Slik oppretter du et kontaktkort

- 1 I hovedvinduet i kontaktregistret trykker du på **Nytt kort** med venstre ramme uthevet. Et nytt kort opprettes ved hjelp av standardmalen.

- 2 Hvis du vil opprette et nytt kontaktkort ved hjelp av en bestemt mal, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Nytt kort*. Du blir bedt om å velge en mal i en liste.
 - 3 Når kontaktkortet åpnes, skriver du inn informasjon i de forskjellige feltene. Du kan fylle ut ditt eget visittkort på samme måte. Figur 31 viser et eksempel.
 - 4 Lagre kontaktkortet ved å trykke på Fullført.
- **Merk:** Ikonet Hurtigvalg ⚡ ved siden av et kontaktkort betyr at du har definert et hurtigvalg for dette telefonnummeret i programmet Telefon.



Figur 31

Slik åpner du et kontaktkort

- 1 I hovedvinduet i kontaktregistret velger du et kort med venstre ramme uthøvet.
- 2 Trykk på Åpne for å åpne kortet i fullskjermvisning.

■ **Tips:** Du kopierer eller flytter flere kontakter ved å trykke på Menu-tasten og velge den relevante kommandoen fra *Fil*-menyen.

Slik flytter eller kopierer du kontakter fra SIM-kortet

- 1 I hovedvinduet i Kontakter velger du SIM-kort med venstre ramme uthevet, og trykker på Åpne.
- 2 Trykk på Menu-tasten og velg *Fil > Flere valg > Kopier til* eller *Flytt til*.
- 3 Velg kontaktdatabasen som målkatalog og trykk på *Velg*.

Slik søker du etter et kontaktkort

- 1 I søkefeltet under kontakregisterlisten skriver du inn de første tegnene i navnet på kontakten. Hvis du for eksempel vil finne Manfred, skriver du inn M, Ma eller Man. Navnene på kontakter som stemmer med det du skrev inn, vises.
Se 'Merknader om bruken av søkefeltet' på side 98 hvis du vil ha mer informasjon om reglene for søking.
- 2 Bruk piltasten til å velge en kontakt og trykk på Åpne.
 - **Merk:** Hvis du ikke kan finne kontakten i denne databasen, går du til kontakregisterlisten og åpner databasen på SIM-kortet eller minnekortet. Det kan hende du har lagret kontakten på et av disse andre lagringsstedene.

Merknader om bruken av søkefeltet

Et søk går gjennom de viktigste feltene i et kontaktkort. Søkekriteriet sjekkes bare mot begynnelsen av ord. For eksempel vil et søk med teksten "Ann" finne "Annelise" men ikke "Johanne".

Søket sjekker også innholdet etter følgende tegn: '.' (punktum) eller '/' (skråstrek) eller '@' (krøllalfa) eller '~' (tilde).

Eksempel:
john.carr@florida.edu eller
http://florida.edu/
~john.carr

Slik endrer du felt i et kontaktkort

Slik legger du til et felt

Du kan legge til felt i et kontaktkort som er tilpasset dine egne behov. Se 'Informasjon om felt' på side 100 hvis du vil ha mer informasjon om bestemte felt.

- 1 Åpne et kontaktkort.
- 2 Trykk på Legg til felt. Det vises en liste med felt du kan legge til på kortet.
- 3 Bruk piltasten til å velge et felt og trykk på Velg.

Slik endrer du navn på et felt

Du kan endre navn på felt slik at de passer til dine kontakter. Legger du for eksempel til tre nye *Tlf*-felt, kunne du gi dem navnene *Tlf (Firma)*, *Tlf (Privat)* og *Tlf (Bil)*.

- 1 Åpne et kontaktkort.
- 2 Velg feltet du vil endre navnet på.
- 3 Trykk på Endre navn på felt. Det vises en liste over alternative navn for feltet. Hvis du ikke har tilgang til å endre navnet på feltet, er kommandoknappen Endre navn på felt nedtonet.

 **Tips:** Hvis du vil slette et felt på alle kort basert på samme mal, er det enklere å slette det fra malen som er tilknyttet kortet. Se 'Slik oppretter eller endrer du maler' på side 101.

Informasjon om felt

Firma, Fornavn, Etternavn, Suffiks, Tittel, Mellomnavn, Stilling, Fødselsdato - Du kan bare ha et av hver av disse feltene.

Telefonnummerfelt - Ved å lagre et plusstegn ("+") foran landskoden kan du bruke samme telefonnummer i utlandet. Skriv inn mobiltelefonnumre i dette feltet for å sende tekstmeldinger.

Land - Skriv inn navnet på et land eller en region. Hvis du vil at adressen til en kontakt skal vises i formatet som gjelder i landet eller regionen, bruker du samme lands- eller regionnavn som angis i valget *Standardland* på side 109.

● **Merk:** Enkelte tilleggsfelt, for eksempel *Stillingsbeskrivelse*, vises bare hvis de finnes på et importert kontaktkort.

Slik legger du ved en ringetone

■ **Tips:** Du kan spille av en ringetone ved å bruke filbehandlingsprogrammet til å åpne en ringetonefil. Se 'Slik åpner du en fil' på side 211. Standardringetoner vises ikke i Filbehandling.

Du kan angi en bestemt ringetone for hvert enkelt kontaktkort. Når den aktuelle kontakten ringer deg, spiller kommunikatoren den valgte ringetonen (hvis telefonnummeret sendes sammen med anropet).

- 1 Åpne kontaktkortet.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Kort > Ringetone*. En dialogboks med den gjeldende ringetonen for denne kontakten vises.
- 3 Trykk på *Endre*. Det vises en liste over standardlyder.
- 4 Velg en lyd, og trykk på *Velg*. Trykk på *Bla gjennom* for å se etter andre lydfiler som er lagret på kommunikatoren.

- **Merk:** Hvis du vil bruke personlige ringetoner, må denne funksjonen være aktiv i profilen du bruker. Se 'Slik oppretter du en ny profil' på side 80 hvis du vil ha mer informasjon.

Slik setter du inn et bilde:

- 1 Åpne kontaktkortet.
- 2 Trykk på > piltasten for å velge bilderammen på høyre side av kortet. Trykk på Sett inn bilde. En dialogboks som viser inneholdet i standardmappen, åpnes. Trykk på Bla gjennom for å se etter bildefiler om nødvendig.
- 3 Velg en fil, og trykk på OK. Bildet åpnes i et bildevisningsprogram. Det innrammede område blir satt inn i kontaktkortet. Flytt på området ved hjelp av piltasten, og gjør rammen større eller mindre ved hjelp av + og --knappene. Trykk på Sett inn. Se 'Imaging' på side 233 hvis du vil ha mer informasjon.

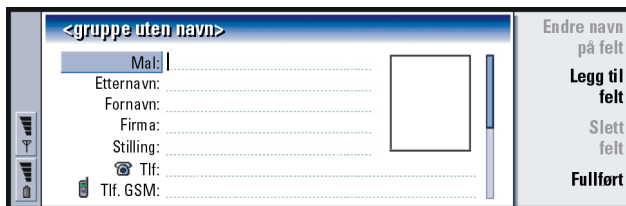
■ **Tips:** Du definerer standardmappe ved å gå til Kontrollpanel og åpne programmet Standardmappe.

■ **Tips:** Du kan også trykke på Menu-tasten og velge *Kort > Sett inn bilde*.

Slik oppretter eller endrer du maler

Maler definerer et sett med felt som kommunikatoren bruker under oppretting eller visning av et kontaktkort. Standardmalen inneholder et utvalg typiske felt. Du kan endre standardmalen. Du kan også opprette standardmaler med felt som passer for en bestemt gruppe personer, for eksempel de som bor utenlands.

■ **Tips:** Maler gjelder ikke kontaktkort på SIM-kortet, fordi oppsettet på et SIM-kontaktkort er fast.



Figur 32

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Maler*. Det vises en liste med maler.
- 2 Trykk enten på Ny for å opprette en ny mal, eller gå til en eksisterende mal i listen og trykk på Åpne. En kontaktkortmal åpnes.
- 3 Rediger malen. Du kan endre navnet på malen og legge til eller fjerne felt.

Når du har opprettet et kontaktkort, er kortet forbundet med malen på denne måten:

- Hvis du legger til eller endrer felt eller feltnavn i en mal, påvirker endringene alle kontaktkort som er opprettet på bakgrunn av denne malen. Hvis et felt slettes fra malen, slettes feltet fra alle kortene, unntatt i de tilfellene der feltet inneholder data.
- Hvis du redigerer et kort og fjerner et felt som tilhører en mal, kommer det tomme feltet fortsatt til å være der når du åpner kortet neste gang.

Slik lagrer du DTMF-toner

DTMF-toner er lydsignalene du hører når du trykker på nummertastene på det numeriske tastaturet. Ved hjelp av DTMF-toner kan du kommunisere med talepostkasser, menystyrte telefontjenester og så videre.

Du kan lagre en sekvens med DTMF-toner for et kontaktkort. Når du ringer kontakten, kan du hente inn sekvensen. Dette sparer deg for å skrive inn sifrene på nytt.

- 1 Åpne eller opprette et kontaktkort.
- 2 Trykk på Legg til felt. Det vises en liste.
- 3 Bla nedover i listen til *DTMF* og trykk på Velg. DTMF-feltet settes inn i kontaktkortet.
- 4 Skriv inn en DTMF-sekvens i DTMF-feltet.

Hvis du trenger en kombinasjon av et telefonnummer og en DTMF-sekvens for en kontakt, lagrer du telefonnummeret etterfulgt av DTMF-sekvensen i feltet *Tlf*. Du kan bruke følgende ikke-numeriske tegn:

Tegn	Funksjon
*#	Stjernetegnet og nummertegnet kan brukes hvis DTMF-tjenesten krever dem
p	Setter inn en pause på ca. 2 sekunder før eller mellom DTMF-tegn
w	Hvis du bruker dette tegnet, sendes ikke resten av sekvensen før du trykker en gang til på Send tone under samtalen

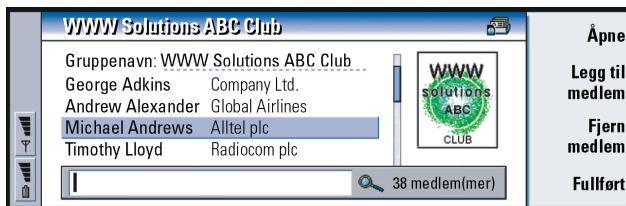
Slik oppretter du kontaktgrupper

Du kan opprette kontaktgrupper for å spare tid, ved å sende epost-meldinger og SMS-meldinger til alle medlemmer av kontaktgruppen i én vending.

- 1 Med hovedvinduet i kontaktregistret synlig trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Ny gruppe*.... Et blankt gruppekort åpnes.
- 2 Skriv inn et navn for gruppen.

- 3 Du legger til kontakter i gruppen ved å velge Legg til medlem. En liste over kontaktkort og grupper åpnes.
- 4 Velg en kontakt i listen, og trykk på Legg til. Legg merke til at du kan legge til en kontaktgruppe nummer to i en gruppe.
- 5 Hvis du vil legge ved et bilde for gruppen, trykker du på > på piltasten for å flytte bilderammen. Du kan også trykke på Menu-tasten og velge *Gruppe > Sett inn bilde*. En dialogboks som viser innholdet i standardmappen, åpnes. Velg en fil i listen, og velg OK, eller trykk på Bla gjennom for å se etter en bildefil.
- 6 Lagre gruppekontaktkortet ved å trykke på Fullført.

Figur 33 viser et eksempel på en kontaktgruppe med medlemmer.



Figur 33

Firmanavnet, hvis det også finnes i det opprinnelige kontaktkortet, vises til høyre for navnet på kontakten. Velg Åpne for å vise detaljene for nye gruppemedlemmer.

Slik endrer du gruppemedlemskap for en kontakt eller gruppe

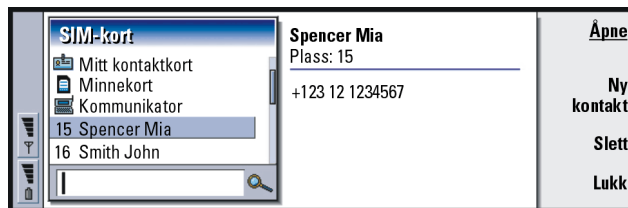


Figur 34

- 1 Du kan vise eller endre gruppene en kontakt eller en gruppe hører til, ved å åpne kontaktkortet, trykke på Menu-tasten og velge *Kort* eller *Gruppe* > *Tilhører grupper*. Det vises en liste med medlemskap for kontakten eller gruppen.
- 2 Du legger til kortet i en ny gruppe ved å velge *Legg til i gruppe*. Det vises en liste med kontaktgrupper i gjeldende database.
- 3 Velg en gruppe i listen, og trykk på *Legg til*. Kontaktkortet eller gruppekontaktkortet legges til i gruppen.
- 4 Trykk på *Fullført* for å lagre endringene.

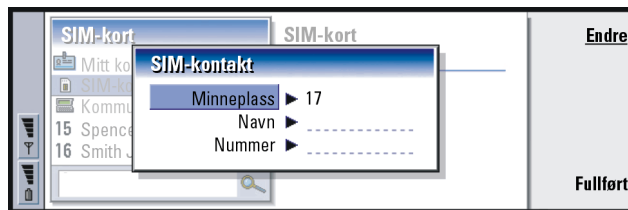
Slik oppretter du et SIM-kontaktkort

Du kan vise SIM-katalogen ved å velge SIM-kort i kontaktregistret. Kontaktene i SIM-kortet vises med SIM-posisjonsnumre, som vist nedenfor:



Figur 35

- 1 Trykk på Nytt nummer i hovedvinduet for SIM-kort. En dialogboks vises som i Figur 36. Hvis funksjonen Tillatte numre er aktiv, viser SIM-innholdet bare de tillatte numrene. Se side 91 hvis du vil ha mer informasjon om tillatte numre.
 - 2 Minneposisjonen viser det første lagringsuavhengige nummeret. Hvis du vil endre plasseringen, trykker du på Endre.
 - 3 Skriv inn navnet til kontakten.
 - 4 Skriv inn et nummer for kontakten.
- Merk: Lengden på navnet og telefonnummeret du kan skrive inn, er definert av SIM-kortet. Enkelte SIM-kort tillater for eksempel maksimum fjorten tegn.



Figur 36

Valg for SIM-katalog

Du kan sortere innholdet av SIM-kontaktregistret i alfabetisk rekkefølge eller etter minneposisjon. Trykk på Menu-tasten, og velg *Vis > Sorter etter > Navn*, eller *Sorter etter > SIM-plassering*.

Hvis du vil se en oversikt over bruken av SIM-databasen, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Egenskaper*. Hvis funksjonen Tillatte numre er aktiv, ser du bare informasjon om tillatte numre.

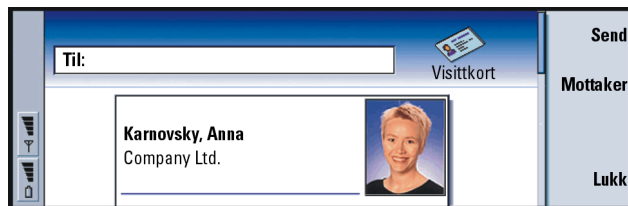
Slik sender du et kontaktkort som visittkort

Når du sender eller mottar kontaktkort mellom kommunikatoren og andre enheter, brukes termen "visittkort". Et visittkort er et kontaktkort i et format som egner seg for overføring, vanligvis vCard-format. Du kan legge til mottatte visittkort i kontaktregistret, der de blir til kontaktkort.

- 1 I hovedvinduet i kontaktregistret velger du kortet du vil sende.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Send*. I undermenyen *Send* foretar du et ytterligere medievalg: *Som epost/Som SMS/Via infrarød*. Det kan være at du har andre sendingsvalg hvis du har installert tilleggsprogramvare. Det åpnes en redigeringsdialogboks avhengig av overføringstypen du har valgt, som vist i eksemplet nedenfor. Kontaktkortet du vil sende, har nå blitt et "visittkort".

■ **Tips:** Du kan bare sende ett visittkort i hver melding du sender, men du kan sende det til mange mottakere.

■ **Tips:** PC-epost og SMS (tekstmeldinger) er forklart i kapitlet 'Meldingstjenester' på side 161. Hvis du bruker tekstmeldinger, overføres kortet i *Sendingsformat* definert på side 110.



Figur 37

■ **Tips:** Hvis du endrer innstillingene til å inkludere bilder i meldingen, ikke glem å endre det tilbake etter at du har sendt meldingen, for å redusere kostnadene.

- 3 Du velger hvem som skal motta kortmeldingen, ved å trykke på **Mottaker**.
- 4 Hvis du sender via SMS, utelates bilder som standard for å redusere kostnadene. Hvis du vil inkludere bildet i meldingen, må du endre innstilling. Se 'Sende via siden Tekstmelding' på side 110.
- 5 Hvis du skal overføre via IR-utgangen, må du først kontrollere at du har aktivert IR-mottak for den andre enheten.
- 6 Trykk på **Send**.

Slik mottar du et visittkort

Når du mottar et visittkort fra en annen enhet, blir du gjort oppmerksom på dette ved hjelp av en varslingsmelding. Denne meldingen vises automatisk på displayet, uansett hvilket program som er aktivt. Følg instruksjonene på skjermen for å vise visittkortet.

Legg merke til følgende informasjon om innholdet i mottatte kort:

Et felt vises hvis det gjenkjennes, hvis ikke blir det ignorert.

Lyddata i et støttet format blir angitt som den personlige ringetonen for kontakten (hvis du velger å legge til kortet i kontaktregistret).

Hvis du vil legge til det mottatte kortet i kontaktregistret, trykker du på **Legg til i kontakter**. Kortet konverteres til kontaktkortformat. Hvis du vil forkaste kortet, trykker du på **Slett**.

Innstillinger

Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Innstillinger*, og velg deretter en side:

Siden Generelt



Figur 38

Standardmal: Gir deg mulighet til å definere hvilken mal som skal brukes når du oppretter et nytt kontaktkort. Når du trykker på **Endre**, kan du velge en mal i en liste over maler som brukes sammen med den gjeldende databasen.

■ **Tips:** Kontaktdatabasen må plasseres i mappen System\Data på minnekortet for at det skal virke. Hvis mappen System\Data ikke vises, trykker du på Menu-tasten og velger *Vis > Vis alle filer* i Filbehandling.

Navnevisning: Gir deg mulighet til å angi visningsrekkefølgen på navn i hovedvinduet i kontaktregistret. Verdiene er *Fornavn, etternavn/Etternavn, fornavn*. Navnene vises i samme rekkefølge i Telefon-programmet og telefonen på dekslet.

Standardland: Gjelder landet som adresseformatet hentes fra når du viser kontaktkortadresser i de forskjellige visningene i kommunikatoren. Som standard brukes adresseformatet fra landet som står i feltet *Land* i et kontaktkort. Hvis du ikke skriver inn informasjon i feltet *Land*, bruker kommunikatoren adresseformatet fra *Standardland*. Hvert land har et forhåndsdefinert adresseformat. Trykk på Endre for å få en liste over land.

Sende via siden Tekstmelding

Eksempel: Nokia Communicator-versjonene 9000i, 9110 og 9110i, og de fleste av epost-klienter støtter vCard-format.

Sender format: Gir deg mulighet til å definere formatet som skal brukes når du sender et visittkort via SMS. Verdiene er *Kompakt format/vCard*. *Kompakt format* støttes som regel, men antall sendte felt kan være begrenset. Bruk *vCard*-format hvis du vet at den mottakende enheten forstår *vCard*-format. Med *vCard*-formatet, kan du sende alle felt utenom *Merknad* og *DTMF*.

Send kontaktkort med bilder: Gir deg mulighet til å styre om bilder skal legges ved når du sender visittkort i *vCard*-format via SMS. Verdiene er *Nei/Ja*.

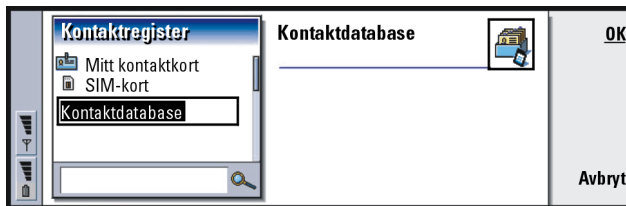
Siden VIP-gruppe

VIP-gruppe: Gir deg mulighet til å angi at en eksisterende kontaktkortgruppe skal behandles som en *VIP-gruppe*. Du kan begrense ringingen ved innkommende anrop, slik at bare anrop fra et medlem av en *VIP-gruppe* gir ringelyd, andre anrop er lydløse. Se Profilinnstillinger, 'Siden Annet' på side 82.

Slik oppretter du en ny kontaktdatabase

Kontaktdatabaser er opprettet på et minnekort.

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Flere valg > Ny database*.
- 2 Skriv inn navnet på databasen, og trykk deretter på returtasten. Se Figur 39. Den nye databasen legges til i kontaktregistret som en mappe.
- 3 Hvis du vil legge til et nytt kort, trykker du på *Nytt kort*. Hvis du vil kopiere eller flytte kontakter til den nye databasen, velger du eksisterende kontakter i kontaktregistret, trykker på Menu-tasten og velger *Fil > Flere valg > Kopier til* eller *> Flytt til*.



Figur 39

■ **Tips:** Hvis du vil vise en oversikt over bruken av databasen, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Egenskaper*.

- Merk: Hvis du har et skrivebeskyttet minnekort, kan du ikke foreta endringer i kontaktene eller databasene på dette kortet.

7. Kalender

I Kalender-programmet kan du planlegge hendelser, avtaler, jubileer og fødselsdager. Du kan også lage lister over gjøremål, og du kan stille alarmen til alle kalenderoppføringer.

Du kan synkronisere kalenderen og oppgaver med Microsoft- og Lotus-programmer når du kobler kommunikatoren til en kompatibel PC. Du finner mer informasjon om synkronisering i 'Slik overfører du data fra andre enheter' på side 36 og PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

Kalenderoppføringer

Det er fire typer oppføringer som du kan lagre i Kalender-programmet:

- Avtaleoppføringerne er de grunnleggende oppføringene i kalenderen.
- Hendelsesoppføringerne er relatert til hele dagen, og ikke en bestemt tid på dagen. Hendelsesoppføringer vises ikke i ukesplanleggingen.
- Jubileumsoppføringer gjentas årlig på samme dato. Bruk jubileumsoppføringer for årlige påminnelser om viktige datoer, som fødselsdager eller feiringer.

Eksempel: Bruk avtaleoppføringer for møter og forretningslunsjer.

■ Tips: Hvis du vil flytte eller kopiere en oppføring i Dagsvisning, klipper du den ut på utklippstavlen med Ctrl+X, og limer den inn i det nye starttidspunktet med Ctrl+V.

■ Tips: Vil du sende en kalenderoppføring til en annen kalenderenhet for å reservere en tid, går du til oppføringen med piltasten, trykker på Menu-tasten og velger *Send > Som SMS* eller *Via infrarød*

- Oppgaveoppføringer er for å skrive ned oppgaver. Disse oppgavene kan deretter prioriteres og organiseres i oppgavelister. Oppgaver kan også ha tidsfrister.

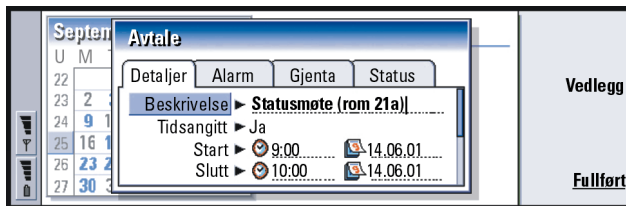
Det er også sju ulike visninger for oppføringer. Trykk på *Endre visning* for å velge visning. Du finner mer informasjon om forskjellige visninger under 'Visninger' på side 121.

Opprette nye kalenderoppføringer

Det er to måter å opprette kalenderoppføringer på:

- Begynn å skrive oppføringen. Når du begynner å skrive, åpnes kalenderens standarddialogboks for gjeldende visning.
- Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Ny oppføring*. Velg den oppføringen du vil opprette. De tilgjengelige valgene er: *Avtale...*, *Heldagshendelse...*, *Jubileum...*, eller *Oppgave...*
Dette er måten å opprette en ny kalenderoppføring på når du ikke vil bruke standard oppføringstype for denne bestemte visningen.

Slik definerer du informasjon i en kalenderoppføring



Figur 40

- **Merk:** Innholdet i en dialogboks for oppføringer varierer med oppføringstypen. Det vil si om det er en oppføring for dag, hendelse, jubileum eller oppgave. Følgende beskrivelse av hver dialogboksside nevner alle mulighetene.

Siden Detaljer

Beskrivelse: Beskrivelsen av oppføringen.

Tidsangitt: Angir om en dagsoppføring er tidsbestemt eller ikke-tidsangitt.

"Tidsbestemt" betyr at oppføringen har et bestemt starttidspunkt, sluttidspunkt og varighet. "Ikke-tidsangitt" betyr at oppføringen skjer på én bestemt dato, men ikke til et bestemt tidspunkt. Hvis du velger *Nei*, kan det være nødvendig å definere datoen for dagsoppføringen i feltet nedenfor. Hvis du velger *Ja*, må du definere start- og sluttidspunktet i feltet nedenfor.

Dato: Datoen for oppføringen.

■ **Tips:** For å endre standardverdiene i en dialogboks for oppføringsdetaljer trykker du på Menu-tasten og velger *Oppføring > Standardinnstillinger*.

■ **Tips:** Se side 121 hvis du vil se hvordan vedlegg opprettes i og kopieres til en oppføring.

■ **Tips:** Ikke-tidsangitte oppføringer vises med et 📅 ikon.

Eksempel: Startåret kan være en persons fødselsår, og antall år siden startåret kan være en persons alder.

■ Tips: Du kan angi en alarm for en oppgaveoppføring bare hvis du også har angitt en *Tidsfrist*.

Start: Tidspunktet eller datoen da oppføringen begynner, avhengig av oppføringstypen.

Vis startår: Viser startåret for jubileet, antallet år som er gått siden startåret, eller ingen informasjon om år. De tilgjengelige valgene er *Startår// antall år/ Ingen*.

Varighet: Oppføringsvarigheten. Hvis du endrer verdien i feltene *Start* og *Slutt*, oppdateres dette feltet.

Slutt: Tidspunktet da oppføringen slutter.

Prioritet: Prioriteten på en oppgave. De tilgjengelige valgene er *Høy/Normal/Lav*.

Oppgaveliste: Oppgavelisten som oppgaveoppføringen er knyttet til.

Tidsfrist: Tidsfristen på en oppgave.

Start advarsel: Dagene før tidsfristen når en oppgave blir vist i dagens oppføringsliste.

Siden Alarm

Still alarm: Angir om en alarm er stilt inn for oppføringen.

Tid før: Tidspunktet for når en alarm er stilt inn for å starte for en tidsbestemt dagsoppføring.

Alarmtidspunkt: Tidspunktet for når en alarm er stilt inn for å starte for en ikke-tidsangitt oppføring.

Dager før: Antallet dager før en oppføring da en alarm er stilt inn for å starte.

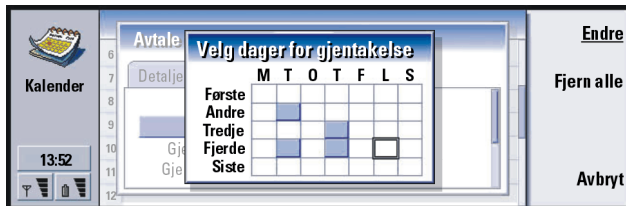
Siden Gjenta

På denne siden kan du avgjøre om og når du vil at en oppføring skal gjentas:

Gjentakelsestype: Oppføringens gjentakelsestype. De tilgjengelige valgene er *Ingen gjentakelse*/*Daglig*/*Virkedager*/*Ukentlig*/*Månedlig ved dag*/*Månedlig ved dato*/*Årlig på dag*/*Årlig på dato*.

- **Merk**: Definer *Gjentakelsestype* først, fordi valgene i resten av feltene er avhengig av hva du velger.

Gjenta på dager: Dagene som oppføringen gjentas på. Bruk piltasten for å gå til en dag du ønsker å velge, og trykk **Velg**. Du kan ikke velge mer enn én dag om gangen. Se Figur 41.



Figur 41

Gjenta på datoer: Datoene som oppføringen gjentas på. Bruk piltasten for å gå til en dato du ønsker å velge, og trykk **Velg**. Du kan ikke velge mer enn én dato om gangen. Se Figur 42.

Eksempel: Hvis klubben din har et møte den første mandagen i hver måned, kan du angi at oppføringen skal gjentas ved å velge *Månedlig ved dag*.



Figur 42

Eksempel: For at en oppføring skal gjentas *Daglig* med to dager mellom hver repetisjon, angir du valget "3 dager" under *Gjentakelsesintervall*.

Gjentakelsesintervall: Tidsperioden mellom gjentakelser. Dette alternativet er bare tilgjengelig om du har valgt *Daglig*, *Ukentlig*, *Månedlig ved dag*, eller *Månedlig ved dato* i *Gjentakelsestype*.

Gjenta i det uendelige: Frekvensen på gjentakelsen. De tilgjengelige valgene er *Jal* / *Nei*.

- **Merk:** Det er fremdeles mulig å fjerne eller redigere en enkelt oppføring hvis oppføringen gjentas. Hvis du redigerer en oppføring og endrer noen valg med unntak av gjentakelsesvalgene, vil en valgliste vises. Deretter velger du hvordan du vil at endringen skal skje utfra følgende valg: *Alle forekomster* / *Bare denne forekomsten* / *Denne og fremtidige forekomster* / *Denne og tidligere forekomster*.

Siden Status

På denne siden kan du definere en bakgrunnsfarge og status for oppføringen, i tillegg til å angi om du vil synkronisere oppføringen:

Fargemarkering: En farge for oppføringssymbolet som vises etter teksten i oppføringen i alle visninger. Når du kontrollerer kalenderoppføringene i ukesplanleggingen eller årsplanleggingen, blir fargen brukt på søylen som indikerer oppføringen.

Midlertidig: Om en oppføring er bekreftet eller ikke.

Avkrysset: Om en oppføring har blitt fullført eller ikke. Å avkrysse en oppføring fjerner den ikke fra kalenderen.

Synkronisering: Om kalenderoppføringene dine vises for andre når du kobler deg til nettverket og synkroniserer kalenderen. De tilgjengelige valgene er *Allmenn*, *Privat*, og *Ingen synkronisering*. Du finner mer informasjon om synkronisering i PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

■ **Tips:** Fargelegging er en fin måte å kategorisere oppføringer på – du ser enklere hvordan tiden din er reservert.

Eksempel: Hvis du ikke er sikker på om en oppføring vil skje, kan du merke den som *Midlertidig*.

Slik redigerer du en oppføring

- 1 Velg oppføringen i visningen.
- 2 Trykk på Retur. En dialogboks for detaljer for oppføringen åpnes. Rediger detaljene på de forskjellige sidene.
Nå kan du for eksempel nullstille alarmen eller definere på nytt hvordan oppføringen gjentas i kalenderen. Se 'Slik definerer du informasjon i en kalenderoppføring' på side 115.

Slik ender du oppføringstype

- 1 Velg oppføringen i visningen.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Oppføring > Endre oppføringstype...*
- 3 Her har du følgende valg: *Avtale/Heldagshendelse/Jubileum/Oppgave*.

Eksempel: Det kan hende du har lagt inn en hendelse, men nå vil du endre det til en avtale.

■ **Tips:** For å endre standard oppføringstype i en bestemt visning, trykker du på Menu-tasten og velger *Vis > Vis innstillinger....* Du finner *Standard oppføringstype* under 'Vis innstillinger' på side 132.

■ **Tips:** Hurtigtasten for å slette en enkelt oppføring er å merke den og trykke Ctrl+D.

■ **Tips:** Du kan flytte oppføringer til en annen fil og deretter til en PC for å frigjøre minne.

Slik sletter du oppføringer

Det anbefales at du rydder opp i kalenderen din fra tid til annen ved å slette oppføringer, siden kalenderoppføringene samler seg opp over tid og tar opp minne.

- **Merk:** Du kan også lage sikkerhetskopi av kalenderdataene dine på en kompatibel PC. Du finner mer informasjon i PC Suite Guide på CD-ROM-platen som fulgte med kommunikatoren.

Slik sletter du en enkelt oppføring

- merke oppføringen eller oppføringene i visningen, og deretter trykke på tilbaketasten. Det vises så en melding som ber deg om å bekrefte slettingen, eller
- Merk oppføringen eller oppføringene i visningen, trykk på Menu-tasten og velg deretter *Fil > Slett oppføring*. Du bekrefter sletting ved å trykke på OK.

Slik sletter du flere oppføringer ved hjelp av definerte kriterier

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Flytt/slett....* En dialogboks med foreslåtte oppføringer, ber deg om bekreftelse på at de kan slettes.
- 2 Trykk OK for å slette oppføringene i dialogboksen fra trinn 1, eller trykk Valg for å definere flere kriterier (herunder om du vil "flytte" eller "slette"). En dialogboks med to sider vises. Angi følgende, og trykk Fullført for å gå tilbake til forrige dialogboks.

Siden Detaljer

Handling: Konsekvenser av å fjerne oppføringer. De tilgjengelige valgene er *Slett/ Flytt til en fil*.

Oppføringer: Oppføringstypene som vil bli fjernet. De tilgjengelige valgene er *Alle/Avkrysset*.

Tidsperiode: Tidsrammen for fjerningen. De tilgjengelige valgene er *Hele kalenderen /Frem til i dag/ Fra i dag / Annet*.

Start: Startdatoen oppføringene skal fjernes.

Slutt: Sluttdatoen oppføringene skal fjernes.

Siden Oppføringstyper

Her har du følgende valg: *Avtaler/Heldagshendelser/Jubileer/Oppgaver*.

Slik viser, oppretter og sletter du vedlegg

- 1 Åpne en kalenderoppføring ved å trykke på Retur. Dialogboksen med fire sider for oppføringsdetaljer åpnes.
- 2 Trykk på Vedlegg. En valgliste med vedlegg som er koblet til kalenderoppføringen åpnes.
- 3 Hvis du vil vise et valgt vedlegg, trykker du Åpne.
Opprett et nytt vedlegg ved å trykke på Ny.
Slett et vedlegg ved å trykke på Slett.

Visninger

Kalenderen består av sju visninger. Hensikten med hver visning er å hjelpe deg med å organisere kalenderen slik at du administrerer tiden din effektivt på et daglig, ukentlig, månedlig og årlig grunnlag. Du kan tilpasse hver visning.

■ **Tips:** Du kan trykke på Calendar-programknappen gjentatte ganger for å bla gjennom visningene.

■ **Tips:** I de fleste visningene kan du gå til dagens dato ved å trykke på mellomromstasten på tastaturet.

Kommandoer i alle visninger

Følgende kommandoknapper er tilgjengelige i alle visningene:

Rediger - Åpner en valgt kalenderoppføring for redigering.

Ny oppføring - Lar deg opprette en ny kalenderoppføring hvis det ikke allerede finnes noen oppføring for den dagen. Du kan også opprette en ny kalenderoppføring ved bare å begynne å skrive på tastaturet, se 'Opprette nye kalenderoppføringer' på side 114.

Endre visning - Åpner en valgliste der du kan bytte til hvilken som helst av de andre kalendervisningene. De tilgjengelige valgene er *Måned/Uke/Dag/Oppgavelister/Ukesplanlegging/Årsplanlegging/Jubileer*.

Gå til dato - Åpner en dialogboks for søk der du kan, ved å skrive inn ønsket dato, bytte til hvilken som helst dato i kalenderen. Skriv inn datoen og trykk på OK. Trykk på I dag hvis du vil gå til dagens dato. Trykk på Bla gjennom for å bla gjennom kalenderen.

Månedvisning



Figur 43

Venstre ramme

En rad i dagtabellen er en uke. I den øverste raden er det forkortelser for dagene i uken.

Dagens dato er merket med grønt.

Datoer med planlagte hendelser er markert med blå, fet skrift.

Den valgte datoen er uthevet.

Høyre ramme

Hendelsene på den valgte datoen vises i den daglige detaljrammen til høyre.

Ukesvisning

Oktober 2000		09:00	13:00	Presentasjon	11	Rediger Endre visning Gå til dato
Uke 43				Lunsj	Tor	
8	Man	09:00	Møte i Xana		12	
		10:00	Tannlege		Fre	
9	Tir				13	
10	Ons	18:00	Teater	Ring mamma	14	Søn

Figur 44

■ Tips: For å redigere en oppføring, må høyre ramme være aktiv. Hvis du er i venstre ramme, går du til ønsket dato og trykker på Retur. Fokus flyttes til høyre ramme.

■ Tips: Se side 128 hvis du vil se en liste over ikoner som vises i alle visninger.

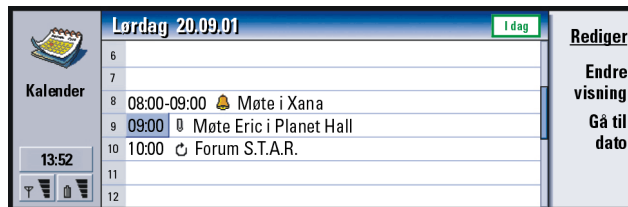
■ Tips: Hvis du vil endre startdag i uken, trykk på Extras, åpne Kontrollpanel og velg Regionale innstillinger. Velg Dato-siden og deretter Første dag i uken.

■ **Tips:** Hvis du vil flytte plasseringen av tittelboksen fra venstre til høyre, trykker du på Menu-tasten og velger *Vis > Vis innstillinger....* Du finner *Plassering av tittel* under 'Vis innstillinger' på side 132.

Ukevisningen viser deg hendelsene i den valgte uken i sju dagsbokser.

Det fargelagte indikatorområdet ved siden av en dagsbok viser datoen og navnet på dagen. Indikatorområdet for den valgte dagen er en ramme av grønt.

Dagsvisning



Figur 45

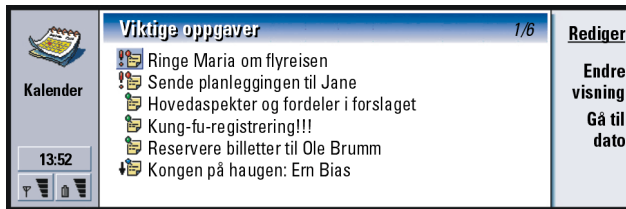
Dagsvisningen viser deg hendelsene for den valgte dagen.

Hendelser er gruppert i en tidsluke i henhold til starttiden.

Hvis du vil vise dagsvisningen for dagen før, trykker du < på piltasten. Hvis du vil vise neste dag, trykker du >.

■ **Tips:** Hvis du vil endre tidsperioden som dekkes av en tidsluke, trykker du på Menu-tasten, og velger *Vis > Vis innstillinger....* Du finner *Tildeling av tidsluke* under 'Vis innstillinger' på side 132.

Oppgavelister



Figur 46

Du kan lage en eller flere forretnings- eller personlige oppgavelister som kan inneholde oppgaver med eller uten tidsfrister. Du kan også stille inn alarm eller gjentakelse for en oppgave.

Sidenummeret øverst til høyre i oppgavelistevisningen indikerer plasseringen av oppgavelisten blant de andre oppgavelistene. I Figur 46 betyr "1/5" at det til sammen er fem oppgavelister og "Forretningsoppgaver" er den første listen.

Hvis du vil vise den forrige oppgavelisten, trykker du < på piltasten. Hvis du vil vise neste oppgaveliste, trykker du >.

Forfallsdatoer vises til høyre for en oppgave, i parenteser.

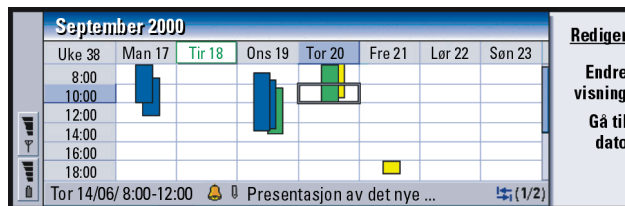
● **Merk:** Bare oppgaveoppføringer vises i oppgavelisten.

■ **Tips:** I dags- og ukesvisning kan du flytte deg raskt til en annen dato ved å trykke på tabulatortasten, velge ønsket dato med piltasten, og trykke på Retur.

■ **Tips:** Se side 129 hvis du vil se hvordan oppgavelister opprettes.

■ **Tips:** Hvis du vil se en liste over alle oppgavelister, trykker du på tabulatortasten.

Ukesplanlegging



Figur 47

■ **Tips:** Du kan velge forskjellige søylefarger for forskjellige oppføringer. Se 'Siden Status' på side 118.

Eksempel: Bruk grønn søyle for hobby og rød for forretningsreiser for å få en rask oversikt over dine aktiviteter i en uke. Se 'Vis innstillinger' på side 132.

Ukesplanleggingen viser de reserverte timene for valgt uke. Dette betyr at kun tidsbestemte oppføringer vises. Det valgte tidsfeltet er innrammet.

Oppføringer er merket med søyler.

Hvis et tidsfelt inneholder oppføringer, viser linjen over nederste del av ukesplanleggingen detaljene i oppføringen. Tallene til høyre for oppføringsbeskrivelsen indikerer antallet oppføringer i det tidsfeltet. I Figur 47 betyr for eksempel "1/2" at du ser detaljene i den første av to oppføringer.

Hvis et tidsfelt inneholder mer enn en oppføring, kan du vise en liste over oppføringene ved å trykke på tabulatortasten.

Årsplanlegging



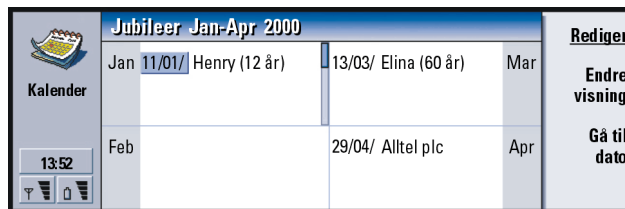
Figur 48

Årsplanleggingen viser timeplanen for valgt år. Bare oppføringer med farger vises i årsplanleggingen. Bare en farge kan vises hvis flere farger er koblet til en dag.

Forkortelser for dagene i uken vises i øverste rad, og måneden i året vises i kolonnen helt til venstre.

Tidsfelter har de samme funksjonene som i ukesplanleggingen.

Jubileer



Figur 49

■ Tips: Hvis du vil endre antallet måneder som vises i jubileumsvisningen, trykker du Menu-tasten og velger *Vis > Vis innstillinger....* Du finner *Viste måneder* under 'Vis innstillinger' på side 132.

Jubileumsvisningen viser jubileene for fire måneder om gangen. Her kan du legge inn alle fødselsdager og jubileer du vil bli minnet på.

● Merk: Bare jubileumsoppføringer vises i jubileumsvisningen.

Ikoner

Du kan se følgende symboler i Kalender:



- Alarm



- Jubileum



- Vedlegg



- Heltidshendelse



- Gjentatt oppføring



- Midlertidig oppføring



- Oppgave



- Oppgave, med høy viktighet



- Oppgave, med lav viktighet



- Ikke-tidsangitt oppføring

Oppgavelister

Slik oppretter du en ny oppgaveliste

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Ny oppgaveliste....* En dialogboks med to sider vises.
- 2 Definer oppgavelisten på de to sidene i dialogboksen. Se 'Siden Detaljer' og 'Siden Synlighet' nedenfor.
- 3 Når du er ferdig, trykker du på Lukk. Den nye oppgavelisten legges til i Oppgavelister.

Siden Detaljer

Listenavn: Navnet på oppgavelisten.

Plassering: Plasseringen av oppgavelisten blant de andre oppgavelistene.

Sortering: Hvordan oppgavene sorteres hierarkisk i oppgavelisten. De tilgjengelige valgene er *Manuell/Prioritet, deretter dato/Dato, deretter prioritet*.

Siden Synlighet

Vis oppgaver: Visningene som oppgavene på listen vil vises i. De tilgjengelige valgene er *Alle visninger/Bare oppgaveliste*.

Oppgaveplassering: Plasseringen av oppgavene i en hendelse hvis alle oppgavene vises i *Alle visninger*.

■ **Tips:** Hvis du velger å sortere en oppgaveliste manuelt, vises alle oppgaver på listen nummerert. Du kan skrive inn en ny oppgaveoppføring når som helst ved å fokusere på en plassering på listen. Du kan også endre rekkefølgen på oppgavene ved å klippe og lime (Ctrl+X og Ctrl+V).

Slik redigerer du en oppgaveliste

- 1 Åpne oppgavelisten.

- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Vis > Innstillinger for oppgaveliste....* En dialogboks med to sider, *Detaljer* og *Synlighet*, åpnes som forklart over.

Slik sletter du en oppgaveliste

- 1 Åpne oppgavelisten.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Slett liste*.

Slik søker du etter kalenderoppføringer

Du kan søke gjennom oppføringene etter bestemte tekstdeleer.

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Søk etter oppføring....* Et søkefelt åpnes.
- 2 Skriv inn et nøkkelord for oppføringen du vil søke etter, eller trykk på *Valg* for å begrense søket ved å definere et sett med kvalifikasjoner. En dialogboks med to sider vises.

Angi følgende:

Siden Detaljer

Begrens søket: Definerer søket. De tilgjengelige valgene er *Ingen/Oppføringer med alarm/Oppføringer med repetisjon/Avkryssede oppføringer*.

Tidsperiode: Tidsrammen for søket. De tilgjengelige valgene er *Hele kalenderen / Frem til i dag/ Fra i dag / Brukerdefinert*.

Fra: Startpunktet for søket.

Til: Sluttpunktet for søket.

Siden Oppføringstyper

Velg oppføringstypen du vil finne. De tilgjengelige valgene er: *Avtaler/ Heltags hendelser/Jubileer/Oppgaver*.

- 3 Start et søk ved å trykke på Søk. En kronologisk liste over søkeresultatene vises. Se Figur 50.

■ Tips: Du kan stoppe et søk ved å trykke Stopp.



Figur 50

- 4 Velg en oppføring og trykk:
- Rediger for å åpne dialogboksen for oppføringsdetaljer for redigering.
 - Gå til for å gå til datoen eller visningen der oppføringen finnes, eller
 - Nytt søk hvis du vil starte et nytt søk.
- 5 Trykk på Lukk for å gå tilbake til det aktive vinduet.

Innstillinger

Generelle innstillinger

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Generelle innstillinger....* En dialogboks vises.
- 2 Angi følgende:

Standardvisning: Standardvisningen når du åpner enten en annen eller en ny kalenderfil.

Vis ikke-tidsangitte oppføringer: Plasseringen av ikke-tidsangitte oppføringer for dager, hendelser og jubileer i oppføringslisten over alle tidsbestemte visninger.

- 3 Trykk på Lukk for å gå tilbake til det aktive vinduet.

Vis innstillinger

Du kan definere utseendet på visningen og standard oppføringstyper for hver visning ved å følge disse trinnene:

- 1 Gå til visningen du vil angi.
 - 2 Trykk på Menu-knappen og velg *Vis > Vis innstillinger....* En dialogboks med to sider vises.
 - 3 Definer visningsinnstillingene på de to sidene i dialogboksen. Se 'Siden Detaljer' og 'Oppføringstyper' nedenfor.
 - 4 Trykk på Lukk for å gå tilbake til det aktive vinduet.
- **Merk:** Innholdet i dialogboksen varierer med forskjellige visninger. Det som følger er en liste over alle muligheter.

Siden Detaljer

Standard oppføringstype: Oppføringstypen som settes inn i visningen som standard når du oppretter en ny oppføring. De tilgjengelige valgene er *Avtale/Heldagshendelse/Jubileum/Oppgave*.

Bryt tekst: Angir om informasjonen i oppføringen er brutt eller ikke når den vises i en av visningene.

Plassering av tittel: Angir om tittelen på uken er til venstre eller høyre for ukesvisningen.

Tidsluke: Tidsperioden som dekkes i en tidsluke i dagsvisningen og ukesplanleggingen. De tilgjengelige valgene er *2 timer/1 time/30 minutter/15 minutter*

Dagen begynner: Tidspunktet på dagen da en dag starter i dagsvisningen.

Eksempel: Hvis du velger å ha tittelplasseringen til høyre, vil dagene i uken også vises til høyre.

Dagen slutter: Tidspunktet på dagen da en dag slutter i dagsvisningen.

Vis fargemarkering: Angir om alle eller bare ett symbol vises i årsvisningen.

Standardfarge: Symbolene og bakgrunnsfargene på de forskjellige typene oppføringer i denne visningen.

Viste måneder: Antallet månedsbokser i jubileumsvisningen.

Oppføringstyper

På siden *Oppføringstyper* kan du velge oppføringstypen du vil skal vises i visningen du definerer: *Avtaler/Heldagshendelser/Jubileer/Oppgaver*.

8. Internett

Dette kapitlet beskriver Internett-programmene, Web-leseren og WAP (Wireless Application Protocol).

- **Merk:** Epost-programmet, som er beskrevet i kapitlet Meldingstjenester, bruker også en Internett-tilkobling. Se 'Epost' på side 174.

Slik får du tilgang til Internett:

- Mobilnettet du bruker, må støtte dataanrop.
- Datatjenesten må være aktivert for SIM-kortet.
- Du må ha fått tilgang til et Internett-tilgangspunkt fra en Internett-tjenesteleverandør (ISP).
- Du må ha oppgitt riktige Internett-innstillinger.

Internett-tjenesteleverandøren kan gi deg instruksjoner for hvordan du konfigurerer Internett-innstillingene. Følg instruksjonene nøye.

- **Merk:** For at du skal kunne koble deg til Internett, må telefonen være slått på, den må være innenfor nettverkets dekningsområde og ikke være opptatt med andre taleanrop eller dataanrop.

■ **Tips:** Du finner en ordliste med Internett-termer og forkortelser bak i brukerhåndboken.

■ **Tips:** For å få tilgang til WAP-tjenester må du ha både et Internett-tilgangspunkt og et WAP-tilgangspunkt. Se side 155.

Internett-programmer



Figur 51

Når du tar i bruk kommunikatoren, vil den allerede ha følgende programmer:

World Wide Web (WWW) – et hypertekstbasert system for å finne og få tilgang til ressurser på Internett.

Wireless Application Protocol (WAP): Et hypertekstbasert system som brukes for å få tilgang til forskjellige typer informasjon, underholdning og andre tjenester. Det er tilpasset mobile enheter med små skjermer og begrensede mengder minne. WAP bruker hovedsakelig tekst, men støtter også bilder.

Slik konfigurerer du et Internett-tilgangspunkt

- **Merk:** Før du kan bruke Internett-tjenestene, må du konfigurere en Internett-tilkobling. Enkelte Internett-tjenesteleverandører gir deg muligheten til å konfigurere Internett-innstillingene ved å sende deg en tekstmelding via SMS. Denne funksjonaliteten kan redusere antallet innstillinger du må konfigurere selv, eller gjøre at du slipper å angi innstillinger manuelt. Kontakt Internett-tjenesteleverandøren hvis du vil ha mer informasjon.

Internett-tilgang

Du har to muligheter når du skal konfigurere og endre Internett-innstillingene:

- Gå til Kontrollpanel under Tilbehør og velg Internett-tilgang (se side 220) eller
- Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Internett-programmet, og velg *Verktøy* > *Internett-tilgang*.... En dialogboks vises, se figur 52.



Figur 52

De første to linjene inneholder et sammendrag av detaljene for den foretrukne tilkoblingen. Angi følgende:

Foretrukket tilkobling: Standardtilkoblingen som vil bli brukt til å koble til Internett.

Hvis inaktiv, hold deg tilkoblet: Tilkoblingen til Internett avsluttes automatisk etter inaktivitetsperioden som er angitt her. De tilgjengelige valgene er: *i 2 minutter/i 5 minutter/i 10 minutter/i 60 minutter.*

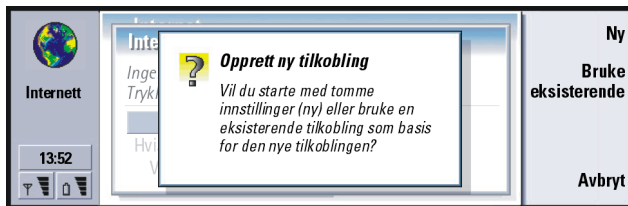
- **VIKTIG:** Enkelte Internett-tilkoblinger kan virke som om de er inaktive, men det kan likevel hende at det sendes og mottas data i bakgrunnen. Disse tilkoblingene kan utsette starten av inaktivitetsperioden som er angitt her, og derfor utsette avslutning av tilkoblingen.

■ **Tips:** Det kan være nødvendig å konfigurere flere Internett-tilkoblinger, avhengig av hvilke Web-områder du vil ha tilgang til. For eksempel kan lesing av Web-sider kreve ett oppsett, mens lesing av innhold på bedriftsintranettet kan kreve en tilkobling som er konfigurert på annen måte.

Vis dialogboks for tilkobling: De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Hvis du velger *Ja*, vises det en tilkoblingsdialogboks hver gang du kobler til Internett, der du blir bedt om å bekrefte, endre eller avslutte tilkoblingen, eller endre Internett-tilgangspunktet. Hvis du velger *Nei*, velger kommunikatoren standard Internett-tilgangspunktet.

Slik oppretter du en ny tilkobling eller redigerer en eksisterende tilkobling

I dialogboksen for Internett-tilkoblinger trykker du på *Ny* for å opprette en ny tilkobling, og *Rediger* for å redigere en eksisterende tilkobling.



Figur 53

Hvis du allerede har definert tilkoblinger, kan du bruke en eksisterende tilkobling som grunnlag for en ny tilkobling ved å trykke på *Ny* og deretter på *Bruke eksisterende*. Velg tilkoblingen du vil bruke, i listen som vises, og trykk på *OK*.

En dialogboks med tilkoblingsdetaljer åpnes. Se figur 54.

- **Merk:** De eksakte verdiene for innstillingene får du av Internett-tjenesteleverandøren.



Figur 54

Tilkoblingsnavn: Gi profilen et beskrivende navn.

Telefonnummer: Modemnummeret til Internett-tilgangspunktet (Internett-noden).

Passordprompt: Hvis du må skrive inn et nytt passord hver gang du logger på en server, eller hvis du ikke vil lagre passordet, velger du Ja. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Brukernavn: Skriv inn et brukernavn hvis det kreves av Internett-tjenesteleverandøren. Brukernavnet kan være nødvendig for å koble til Internett, og fås vanligvis fra Internett-tjenesteleverandøren. Ofte skilles det mellom store og små bokstaver i brukernavn.

Passord: Skriv inn passordet hvis det kreves av Internett-tjenesteleverandøren. Passordet kan være nødvendig for å koble til Internett, og fås vanligvis fra Internett-leverandøren. Ofte skilles det mellom store og små bokstaver i passord.

Bekreft passord: Bekreft passordet ved å skrive det inn på nytt i dette feltet.

Trykk på **Avanserte innstillinger** for å definere avanserte innstillinger for tilkoblingen. En dialogboks med fire sider vises.

■ **Tips:** Alle tilkoblingene dine bør ha forskjellige navn.

■ **Tips:** Ofte er minimumskravet for en Internett-tilkobling *Telefonnummer*, *Brukernavn* og *Passord*.

Siden Proxy-servere

Kanskje vil du bruke en proxy-server for å få raskere tilgang til Internett. Legg også merke til at noen Internett-tjenesteleverandører krever bruk av proxy-servere for Web-tilgang. Kontakt Internett-tjenesteleverandøren for mer informasjon om proxy-servere.

Når du har laget en Internett-tilkobling for firmaets intranett, og du ikke får hentet Web-sidene fra Web generelt, kan det være du må sette opp en proxy-server for å hente Web-sider utenfor firmaets intranett.

■ **Tips:** Hvis du setter *Bruk proxy-server* til *Nei*, er *Portnummer*, *Proxy-server* og *Ingen proxy for* nedtonet.

Eksempel: Eksempel på domenenavn er: company.com og organisation.org. I lister skiller du domenenavn med semikolon.

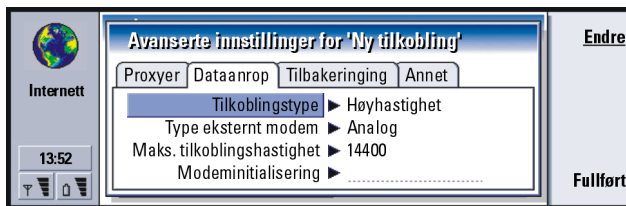
Bruk proxy-server: Angir om du vil bruke proxy-server eller ikke. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Portnummer: Nummeret på proxy-utgangen. Vanlige verdier er 8000 og 8080, men varierer fra en proxy-server til annen.

Proxy-server: IP-adressen til proxy-serveren, eller domenenavnet.

Ingen proxy for: Du kan definere domener det ikke er nødvendig å bruke HTTP-proxyen for.

Siden Dataanrop



Figur 55

Tilkoblingstype: De tilgjengelige valgene er *Normal/Høyhastighet*.

- **Merk:** Hvis du skal være i stand til å bruke valget *Høyhastighet* må nettverkstjenesteleverandøren støtte denne funksjonen, og må om nødvendig aktivere den for SIM-kortet.

Eksternt modem-type: De tilgjengelige valgene er *Analog/V.110 ISDN/V.120 ISDN*.

Denne innstillingen kan være avhengig av både GSM-nettverksoperatøren og Internett-tjenesteleverandøren, fordi enkelte GSM-nettverk ikke støtter visse typer ISDN-tilkoblinger. Kontakt Internett-tjenesteleverandøren hvis du vil ha nærmere informasjon. En ISDN-tilkobling opprettes raskere enn en analog tilkobling.

Maks. tilkoblingshastighet: De tilgjengelige valgene er *Automatisk/9600/14400/*

19200/28800/38400/43200, avhengig av hva du har valgt for *Tilkoblingstype* og *Type eksternt modem*. Dette valget gir deg muligheten til å begrense maksimal tilkoblingshastighet når du har angitt innstillingen *Høyhastighet*. Det kan koste mer å bruke høyere datahastigheter, avhengig av nettverkstjenesteleverandøren.

- **Merk:** Hastighetene som er angitt ovenfor, er de maksimale hastighetene for dataoverføring over tilkoblingen. Driftshastigheten over den aktive tilkoblingen kan være lavere, avhengig av nettverksforhold.

Modeminitialisering: Styrer kommunikatoren ved hjelp av AT-kommandoer som brukes for modemer. Hvis det er nødvendig, skriver du inn tegnene som angis av GSM-nettverkstjenesteleverandøren eller Internett-tjenesteleverandøren.

■ **Tips:** Du kan viderekoble og sperre dataanrop ved å gå til hovedvinduet i Internett-programmet og trykke på Menu-tasten, og deretter trykke på *Verktøy > Kontrollpanel > Sperring av dataanrop*.

■ **Tips:** En helt grunnleggende GSM-datatilkobling har innstillingene:
Tilkoblingstype: Normal, Eksternt modem-type: Analog og Maks. tilkoblingshastighet: Automatisk.

Siden Tilbakeringing

Bruke tilbakeringing: Ved hjelp av dette valget kan du få en server til å ringe deg tilbake etter at du først har ringt den opp, slik at du er koblet til uten å betale for anropet. Kontakt Internett-tjenesteleverandøren for å abonnere på denne tjenesten. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

- **Merk:** Det kan hende du selv må dekke kostnadene for visse typer mottatte anrop, for eksempel samtrafikkanrop og høyhastighetsdataanrop. Kontakt GSM-nettverksoperatøren for mer informasjon.
- **Merk:** Kommunikatoren forventer at tilbakeringingsanropet skal bruke de samme dataanropinnstillingene som brukes i tilbakeringingsanmodingen. Nettverket må støtte denne typen anrop, i begge retninger, til og fra kommunikatoren.

Type tilbakeringing: De tilgjengelige valgene er *Bruk servernummer/Bruk servernummer (IETF)/Bruk nummeret nedenfor*. Spør Internett-tjenesteleverandøren hvilken innstilling som er riktig, det avhenger av tjenesteleverandørens konfigurasjon.

Nummer for tilbakeringing: Skriv inn kommunikatorens datatelefonnummer som tilbakeringingsserveren skal bruke. Vanligvis er dette nummeret dataanropsnummeret til kommunikatoren.

Siden Annet



Figur 56

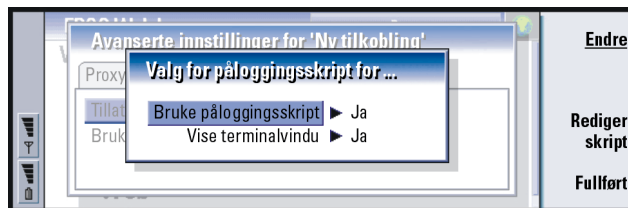
Tillat pålogging i ren tekst: Når denne innstillingen er satt til *Ja*, kan passord sendes i klartekst. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Bruk valget *Nei* for å oppnå optimal sikkerhet. Enkelte Internett-tjenesteleverandører krever at denne innstillingen er *Ja*.

Bruke PPP-komprimering: Når denne innstillingen er satt til *Ja*, øker den dataoverføringshastigheten hvis denne funksjonaliteten støttes av den eksterne PPP-serveren. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Hvis du har problemer med å koble deg til, forsøker du med å sette denne innstillingen til *Nei*. Kontakt Internett-tjenesteleverandøren for veiledning.

Hvis du trenger å definere skriptvalg for Internett-tilkoblingen, går du til siden *Annet* i dialogboksen *Avanserte innstillinger*, og trykker på *Skriptvalg*. Et skript kan automatisere tilkoblingen mellom kommunikatoren og serveren. Se figur 57.

- **Merk:** Vanligvis kreves det ikke noe skript for å koble seg til. Kontakt Internett-tjenesteleverandøren for å finne ut om du trenger et skript.

■ **Tips:** Det kan hende du kan få et skript fra Internett-tjenesteleverandøren.



Figur 57

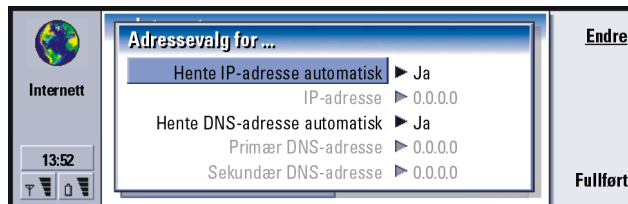
■ **Tips:** Viderekomne brukere kan dra fordel av skriptbruk der dette er tillatt. Instruksjoner er tilgjengelig fra Forum Nokia på adressen www.forum.nokia.com.

Trykk på **Rediger skript** for å redigere skriptet. I dialogboksen for redigering av skript kan du trykke på **Importer skript** for å importere et skript. Skriptet som importeres, erstatter gjeldende innhold i skriptfilen.

Bruk påloggingsskript: De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Vise terminalvindu: De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Hvis du velger *Ja*, ser du skriptutførelsen så snart du har koblet deg til. Bruk dette vinduet når du løser tilkoblingsproblemer i forbindelse med skriptbruk sammen med Internett-tjenesteleverandøren.

På siden *Annet* i dialogboksen for *Avanserte innstillinger for* trykker du på **Adressevalg** for å definere IP- og DNS-adressene. Se figur 58.



Figur 58

Hente IP-adresse automatisk: Når denne innstillingen er satt til *Ja*, hentes IP-adressen automatisk fra serveren. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Denne innstillingen kalles også "dynamisk IP-adresse".

IP-adresse: IP-adressen til kommunikatoren. Hvis IP-adressen hentes automatisk, trenger du ikke skrive inn noen detaljer her.

Hente DNS-adresse automatisk: Når denne innstillingen er satt til *Ja*, hentes DNS-adressen (DNS = Domain Name Server) automatisk fra serveren. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Primær DNS-adresse: IP-adressen til den primære DNS-serveren.

Sekundær DNS-adresse: IP-adressen til den sekundære DNS-serveren.

● **Merk:** Hvis du må skrive inn *IP-adresse*, *Primær DNS-adresse* eller *Sekundær DNS-adresse*, kontakter du Internett-tjenesteleverandøren for å få adressene.

Slik oppretter du en Internett-tilkobling

- 1 Trykk på programknappen Internet på kommunikatortastaturet.
- 2 Velg programmet du vil bruke, for eksempel Web-programmet, og trykk på Åpne. Når programmet trenger en tilkobling til Internett, åpnes en dialogboks som viser *Tilkoblingsnavn* og *Telefonnummer* for Internett-tilgangspunktet du bruker til å koble deg til. Se figur 59. Du kan velge om du vil se denne dialogboksen. Se 'Internett-tilgang' på side 137.

■ **Tips:** Du kan ha mer enn ett program åpent og tilkoblet Internett samtidig.



Figur 59

Hvis du vil endre Internett-tilgangspunktet, trykker du på Endre tilkobling.

- 3 Trykk på OK for å koble deg til.
 - 4 Du lukker et program ved å trykke på Fullført.
 - 5 Hvis du vil koble fra Internett mens du er i et av Internett-programmene, trykker du på Internett-knappen på tastaturet og deretter på Legg på. Kobler fra umiddelbart.
- Merk: Det kan ta ett minutt eller mer å koble seg til Internett, avhengig av nettverkskonfigurasjon og trafikk.

■ Tips: Du kan også koble deg fra Internett ved å lukke dekslet og trykke på tasten



Web-leser

■ Tips: Bruk kommunikatormarkøren til å bevege deg omkring på Web-sider. Se 'Markør' på side 154.

Web-leserprogrammet på kommunikatoren støtter HTML 3.2 med rammer. Programmet støtter også versjon 3 av sikkerhetsprotokollen SSL.

Følgende betingelser må være oppfylt for at du skal kunne koble deg til World Wide Web (WWW):

- GSM-datatjenesten må være aktivert for SIM-kortet.
- Du må ha konfigurert et Internett-tilgangspunkt. Se side 136.

- **Merk:** For å frigjør minne for store Web-sider blir alle andre programmer lukket automatisk når Web-leseren åpnes.
- **VIKTIG:** Vær på vakt mot virus. Installer bare programvare på kommunikatoren som du har fått fra kilder som gir tilstrekkelig beskyttelse mot datavirus. Se 'Sertifikatadministrering' på side 225 hvis du vil ha informasjon om programvareinstallasjon og sikkerhetssertifikater.

Hvis du vil endre Internett-tilgangspunktet du bruker til å koble til Web, trykker du på Menu-tasten i hovedvinduet i Web-programmet og velger *Verktøy > Rediger Internett-tilgang....*

■ **Tips:** Når du er på Internett, kan du komme over Web-sider som ber deg lagre (laste ned) en fil til den lokale disken (kommunikatoren). Se virusadvarselen under merknaden VIKTIG.

Web-innstillinger

Du endrer Web-innstillingene ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Innstillinger....* En dialogboks med fem sider vises. Se figur 60.



Figur 60

Siden Generelt

Last bilder automatisk: Bestemmer om Web-leseren skal laste inn alle bildene på en Web-side når siden vises. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

■ **Tips:** Se 'Slik endrer du rammestørrelser' på side 152 hvis du vil ha informasjon om hvordan du navigerer på Web-sider som inneholder rammer.

■ **Tips:** Under valget *Adresse til søkeside* kan du angi URL-adressen eller favorittportalen din.

Aktiver animasjon: Bestemmer om animerte bilder skal vises animert eller ikke. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Tekster og bakgrunner: De tilgjengelige valgene er *Bruk farge/Bruk svart-hvitt*. Enkelte Web-sider bruker farger som gjør siden vanskelig å lese, så det kan være hensiktsmessig å bruke innstillingen *Bruk svart-hvitt*.

Rammevalg: De tilgjengelige valgene er *Vis alle rammer/Vis rammer en etter en/Vis bare koblinger/Ikke bruk rammer*. Enkelte Web-sider er inndelt i flere rammer, og det kan gjøre siden vanskelig å lese, så du må velge en innstilling som passer for deg.

Siden Hjemmesider

Adresse til hjemmeside: Skriv inn adressen til hjemmesiden din. Adressen kan være til en Web-side på Internett. Du kan også velge en fil i kommunikatorminnet.

Adresse til søkeside: Skriv inn adressen til søkesiden du vil bruke.

Last inn ved oppstart: Bestemmer hvilken Web-side som skal åpnes når du starter Web-leseren. De tilgjengelige valgene er *Hjemmeside/Søkeside/Ingen*.

Siden Fonter

Standardfont: Angir hvilken standardfont som skal brukes.

Font med fast bredde: Angir en font med fast bredde som skal brukes på visse Web-sider.

Fontstørrelse: Angir standard fontstørrelse.

Siden Rullefelter

Vannrett rullefelt: De tilgjengelige valgene er *Alltid på/Av/Automatisk*.

Loddsrett rullefelt: De tilgjengelige valgene er *Alltid*/*Av*/*Automatisk*.

Siden Avansert

Bruk informasjonskapsler: Enkele Web-sider lagrer data på kommunikatoren i filer som kalles informasjonskapsler eller "cookies". Bruk denne innstillingen til å angi om du vil godta informasjonskapsler, og hvis du godtar dem, om du vil ha beskjed hver gang en informasjonskapsel lagres. De tilgjengelige valgene er *Alltid/Aldri/Spør*.

Størrelse på hurtigbuffer: Når du viser en side på World Wide Web, lastes den ned og oppbevares i kommunikatorens hurtigbufferminne. Dette sparer deg for å laste ned siden fra World Wide Web hver gang du skal se på den, noe som gjør at siden kan vises raskere i Web-leserprogrammet. Ettersom oppbevaring av Web-sider forbruker minne, kan du angi hvor stor del av minnet du vil bruke som hurtigbuffer. De tilgjengelige valgene er *Liten/Stor*.

Tøm hurtigbuffer ved avslutning: Angir om du vil tømme hurtigbufferminnet hver gang du avslutter Web-leseren. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

- MERK: Du viser og tømmer hurtigbufferen ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Informasjon > Hurtigbuffer....*
- MERK: Hvis du har forsøkt ? fa eller har fått tilgang til konfidensiell informasjon som krever passord (for eksempel bankkontoen din), bør du tømme hurtigbufferen etter hver økt for å opprettholde sikkerheten..

Tøm loggoversikt ved avslutning: De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

■ Tips: Hvis du vil sjekke status for Web-programmet, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Informasjon > Status....*

■ Tips: Hvis du vil kontrollere egenskapene for en Web-side du har åpnet, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Informasjon > Side....*

■ Tips: Hvis du vil vise sidene du har gjennomgått i løpet av siste økt, trykker du på Menu-tasten og velger *Gå > Loggoversikt.*

■ Tips: Se kapitlet Feilsøking hvis du vil ha hjelp med problemer du kan støte på under nedlasting av Web-sider.

Slik navigerer du på World Wide Web

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Fil > Åpne > Web-side....* Skriv inn en URL-adresse i adressefeltet, og trykk på *Gå til*. Et eksempel på en URL-adresse er www.nokia.com. Angi *Tilkoblingsnavn* i dialogboksen *Koble til Internett*, og trykk på OK. Eller velg et bokmerke i bokmerkelisten, og trykk på *Gå til*. En annen metode er å navigere til andre Web-områder fra startsidene til Web-leseren.



Figur 61

- 2 Hvis du nylig har besøkt Web-siden, hentes den inn fra kommunikatorens hurtigbufferminne. Hvis ikke, lastes siden ned fra Internett ved hjelp av et dataanrop til det angitte Internett-tilgangspunktet. Sikkerhetsikonet  vises i linjen øverst i displayet hvis siden og komponentene er kryptert med sikkerhetsprotokollen.
- 3 Enkelte servere har tilgangsrestriksjoner som krever gyldig brukernavn og passord. Hvis dette er tilfellet, blir du spurt om brukernavn og passord før Web-siden kan lastes ned. Kommunikatoren lagrer brukernavn og passord som du taster inn for å få tilgang til Web-siden, og neste gang du åpner samme Web-side, blir de satt inn automatisk.
- 4 Når Web-siden lastes ned, viser linjen øverst i displayet tilkoblingsstatus, Web-sidetittel og hvor stor prosentdel av siden som er mottatt.

- 5 Trykk på tabulatortasten for å velge koblinger eller aktiveringspunkter. Du går bakover ved hjelp av Skift+Tab. Du kan også bruke markorverktøyet, som aktiveres med hurtigtasten Ctrl+Q. Se 'Markør' på side 154.

Etter at Web-siden er hentet inn, blir følgende kommandoer tilgjengelige, avhengig av hva som er valgt på siden:

Gå til - Går til den utheverte URLen eller koblingen, som kan være en hyperkobling eller et aktiveringspunkt.

Hente bilde - Gir deg muligheten til å laste ned et linjebundet bilde og lagre det på kommunikatoren.

Skriv epost - Åpner epost-redigeringsprogrammet slik at du kan skrive en epost til gjeldende adresse.

Tilbake - Gir deg muligheten til å laste inn forrige side hvis du har sett på mer enn én side.

Bokmerker - Åpner bokmerkevisning.

Stopp - Avbryter innlastingsoperasjonen.

Lukk - Lukker Web-leserprogrammet.

- **Merk:** Hvis det tar lang tid å laste ned en Web-side, kan du velge å laste ned siden på nytt eller stanse lastingen helt. Trykk på Menu-tasten, og velg *Vis > Last inn på nytt* eller *Stopp lasting*. Det kan være ulike årsaker til treg nedlasting. Det kan for eksempel skyldes nettverkskonfigurasjonen og presset på Internett og det trådløse nettverket.

■ **Tips:** Du går til hjemmesiden din ved å trykke på Menu-tasten og velge *Gå > Hjemmeside*.

■ **Tips:** Hvis du vil lagre rammer, koblinger eller bilder på en Web-side, i kommunikatorminnet, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Lagre*, og deretter den riktige undermenykommandoen.

■ **Tips:** To nyttige hurtigtaster er: Ctrl+R for *Last inn på nytt* og Ctrl+Z for *Stopp lasting*.

■ **Tips:** Hvis du vil endre den aktive rammen på en Web-side som inneholder rammer, trykker du på Ctrl+Tab. Trykk på tabulatortasten for å bevege deg fremover inne i en ramme.

■ **Tips:** Når du blar deg gjennom bokmerkene, vises hele URL-adressen til det valgte bokmerket øverst i vinduet.

- **Merk:** Passord som er lagret for hvert enkelt Web-område, fjernes når kommunikatoren startes på nytt eller hurtigbufferen tømmes. Se 'Siden Avansert' på side 149 for informasjon om hvordan du aktiverer valget *Tøm hurtigbuffer ved avslutning*.

Slik endrer du rammestørrelser

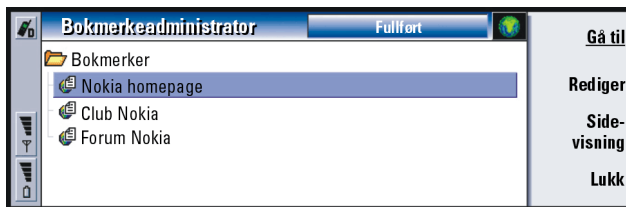
Når en Web-side inneholder rammer, kan du endre størrelsen på valgte rammer slik at du lettere kan se innholdet i dem.

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Vis > Endre rammestørrelse*. Den valgte rammen utheves med piler.
- 2 Juster rammen med markøren, og trykk på OK eller returtasten.
Hvis du vil avbryte forrige operasjon, trykker du på *Avbryt*.
Hvis du vil fortsette å justere en annen linje trykker du på *Neste kantlinje*.

Bokmerker

Du kan aktivere bokmerkevisning ved å trykke på **Bokmerker** i hovedvinduet i Web-programmet. Se figur 61.

Bokmerkvisning gir en oversikt over Web-sider i mapper som er forbundet med hverandre. Du kan organisere, redigere og vise disse bokmerkene. Du kan også søke etter dem og deretter koble til URL-adressene direkte. Se figur 62.



Figur 62

Hvis du vil laste inn den uthevet Web-siden, trykker du på Gå til.

Du åpner og lukker mapper ved å trykke på Åpne mappe og Lukke mappe.

Hvis du vil søke etter bokmerker trykker du på Søk....

Hvis du vil redigere et bokmerkenavn eller en bokmerkeadresse, trykker du på Rediger.

Gå tilbake til hovedvinduet ved å trykke på Sidevisning.

Slik legger du til et nytt bokmerke

Du kan legge til en ny Web-side, eller en ramme eller kobling på en Web-side, som et bokmerke i listen Bokmerker.

- 1 Med en Web-side åpen trykker du på Menu-tasten og velger *Bokmerker > Legg til bokmerke*, *Legg til ramme som bokmerke* eller *Legg til kobling som bokmerke*, avhengig av hva du vil angi som bokmerke.
- 2 Du kan redigere bokmerkenavnet eller -adressen hvis du ønsker det.
- 3 Trykk på OK.

■ **Tips:** Du oppretter og endrer navn på mapper ved å trykke på Menu-tasten og velge *Fil > Mappe > Opprette ny mappe* eller *Endre navn på mappe*.

■ **Tips:** Du kan også opprette bokmerker ved å bruke hurtigtasten Ctrl+B, eller ved å skrive inn navnet og adressen direkte i de aktuelle feltene i dialogboksen *Legg til bokmerke*.

■ **Tips:** Du kan bla opp og ned på siden ved å trykke på Chr+^/v på piltasten.

Markør

For å gjøre det lettere å navigere i Web-leseren og i Java-programmer kan du bruke markøren. Markøren har nesten samme funksjonalitet som en mus, men styres av piltasten. Det gjør det mulig å flytte markøren i åtte forskjellige retninger på skjermen.

Du kan slå på markøren ved å trykke på Ctrl + Q på tastaturet, eller trykke på Menu-tasten og velge *Vis > Markør*.

Trykk på Retur for å klikke med markøren. Du velger og uthever områder ved å holde nede Retur og bevege markøren over området med piltasten.

WAP

WAP-programmet kan brukes til å få tilgang til Internett-tjenester som er basert på WAP-protokollen (WAP = Wireless Application Protocol). Disse tjenestene kan inneholde nyheter, værvarsler, rutetider, ordlister, og så videre.

● **Merk:** Hva den enkelte tjenesten tilbyr, avhenger av tjenesteproduzenten. Hvis du skal bruke en slik tjeneste, må du følge instruksjonene fra tjenesteproduzenten.

Følgende betingelser må være oppfylt for at du skal kunne få tilgang til WAP-tjenester:

- Du må være innenfor dekningsområdet til et nettverk som støtter dataanrop.
- En datatjeneste må være aktivert for SIM-kortet.
- Du må ha fått tilgang til et WAP-tilgangspunkt fra en WAP-tjenesteleverandør.

- Du må ha oppgitt riktige WAP-innstillinger.

Forskjeller mellom programmene for Web- og WAP-tjenester

WAP-programmet ligner på Web-programmet, med det er to forskjeller:

- For å få tilgang til WAP-tjenester må du definere WAP-tilgangspunkter på kommunikatoren. WAP-tilgangspunkter kommer i tillegg til Internett-innstillingene. Du kan laste inn WAP-tilgangspunkter direkte via en tekstmelding fra WAP-tjenesteleverandøren, eller du kan angi dem manuelt. Dette kapitlet inneholder instruksjoner for manuell konfigurering.
- Visse bokmerker kan bare nås via bestemte tilgangspunkter. For eksempel kan du være nødt til å gå via bankens eget tilgangspunkt for å få tilgang til banktjenester. Den enkleste måten å bruke slike tjenester på er å definere et helt nytt bokmerke som bruker det riktige WAP- og Internett-tilgangspunktet.

Slik konfigurerer du WAP-tilkoblinger

- **Merk:** Før du kan bruke WAP-tjenestene, må du konfigurere WAP-innstillingene. WAP-tjenesteleverandøren gir deg de nøyaktige verdiene for WAP-innstillingene. Følg instruksjonene nøye. Du kan bruke denne informasjonen til å definere og redigere innstillingene manuelt. Det kan også hende at tjenesteleverandøren kan sende deg noen av, eller alle, innstillingene som kreves i form av en egen tekstmelding som kalles en OTA-melding (OTA = Over The Air). Når du har mottatt innstillingene, kan du begynne å bruke WAP-programmet eller redigere innstillingene som beskrevet nedenfor.

Slik definerer og redigerer du WAP-tilkoblinger

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > WAP-tilgangspunkter*. En dialogboks vises.
- 2 Trykk på Ny for å opprette en ny tilkobling, og Rediger for å redigere en eksisterende tilkobling. En dialogboks vises. Se figur 63.



Figur 63

- 3 Trykk på Lukk når du er klar.

Tips: Hurtigtasten for å definere og redigere WAP-tilgangspunkter er Ctrl + Skift + X.

Navn: Navnet på tilkoblingen. Alle tilkoblingene dine bør ha forskjellige navn. Du velger selv hva du vil kalle dem.

Sikker tilkobling: Angir om det skal brukes transportlagsikkerhet for tilkoblingen. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Følg instruksjonene du får fra WAP-tjenesteleverandøren.

Merk: Enkelte sikre tilkoblinger benytter godkjenningsprosedyrer. Hvis godkjenningen mislykkes, kan det hende du må laste ned godkjenningsnøkler. Kontakt WAP-tjenesteleverandøren hvis du vil ha mer informasjon.

Internett-tilgangspunkt: Velg Internett-tilgangspunktet du vil bruke for denne tilkoblingen, i valglisten. Hvis du ikke har noen Internett-tilgangspunkter, oppretter du et nytt ved å trykke på **Nytt Internetttilgangspunkt**. Se side 138.

Tjenesteadresse: IP-adressen som den påkrevde WAP-gatewayen bruker.

Slik endrer du WAP-tilgangspunkter

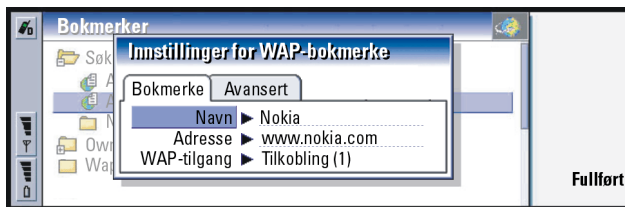
- 1 Du endrer WAP-tilgangspunkter ved å trykke på **Menu-tasten** og velge **Verktøy** > **WAP-tilgangspunkter**. En dialogboks vises.
- 2 Trykk på **Endre** for å endre tilkoblingen. Det vises en liste.
- 3 Velg tilkoblingen i listen, og trykk på **OK**.

Bokmerker

Bokmerkevisningen er WAP-programmets hovedvindu. Du kan organisere, redigere og vise disse bokmerkene på samme måte som Web-bokmerker. Se side 152.

Du legger til et bokmerke ved å trykke på **Menu-tasten** og velge **Bokmerker** > **Legg til bokmerke**. En dialogboks vises. Se figur 64.

■ **Tips:** Hurtigtasten for å legge til et bokmerke er **Ctrl+B**.



Figur 64

- **Merk:** Et bokmerke bruker alltid tilkoblingen som er angitt i feltet *WAP-tilgangspunkt*. Se side 155 hvis du vil ha informasjon om hvordan du konfigurerer et WAP-tilgangspunkt.

Hvis du vil åpne en WAP-side som er definert i et bokmerke, velger du bokmerket og trykker på *Gå til*.

Hvis du vil redigere bokmerkeinnstillinger, velger du bokmerket og trykker på *Rediger*.

Du importerer eller eksporterer bokmerker ved å trykke på *Menu*-tasten og velge henholdsvis *Bokmerker > Importer bokmerker* or *Eksporter bokmerker*.

Slik navigerer du i WAP-tjenestene

Det er tre måter å åpne en WAP-side på:

- 1 Velg et WAP-bokmerke fra bokmerkelisten og trykk på *Gå til*. Siden hentes, eller:
- 2 *Gå til* hjemmesiden for WAP-programmet. Trykk på *Menu*-tasten og velg *Gå til > Hjemmeside*. Se 'WAP-innstillinger' på side 159 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du definerer WAP-hjemmesiden.
- 3 Åpne en URL ved å trykke på *Menu*-tasten og velge *Fil > Åpne side....* En dialogboks vises. Skriv inn URL-adressen, for eksempel: *mobile.club.nokia.com*.

Når WAP-siden er åpen, bruker du pilene *^* og *v* på piltasten til å rulle visningsområdet og velge hyperkoblinger og aktiveringspunkter.

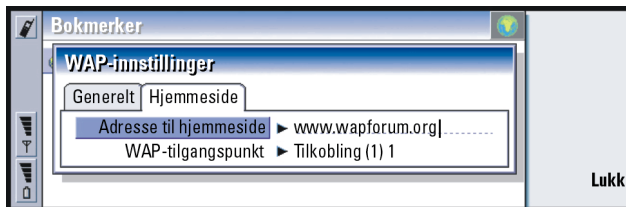
- **Merk:** Enkelte servere har tilgangsrestriksjoner som krever et gyldig brukernavn og passord. Hvis dette er tilfellet, får du beskjed om å taste inn brukernavnet og passordet før du kan koble deg til tjenesten.

■ **Tips:** Hurtigtasten for å gå til hjemmesiden er *Ctrl+H*.

■ **Tips:** Hurtigtasten for å åpne en URL er *Ctrl+O*.

WAP-innstillinger

Du endrer Web-innstillingene ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Innstillinger....* En dialogboks med to sider vises.



Figur 65

Her kan du endre innstillinger, for eksempel for WAP-hjemmesiden.

- **MERK:** Du kan bruke en fil på kommunikatoren som hjemmeside.

Java

Java-versjonen i Nokia 9210 Communicator er et PersonalJava-programmiljø som er utviklet spesielt for kommunikatoren. Java gir deg muligheten til å laste ned Java-programmer fra Internett.

SDK (Java Software Development Kit) er tilgjengelig på Forum Nokia.

- **VIKTIG:** Java er forhåndsinstallert på minnekortet som følger med i salgspakken. Hvis du fjerner minnekortet, mister du støtte for Java.

9. Meldingstjenester

Meldingstjenester består av følgende programmer: Faks, Epost og SMS (Short Message Service).

De generelle kravene for bruk av faks, epost og SMS er som følger:

- Telefonen må være slått på.
- Nettverket du bruker, må støtte faksanrop, dataanrop og SMS.
- Faks-, data- og SMS-tjenester må være aktivert for SIM-kortet.
- Du må ha fått tilgang til et Internett-tilgangspunkt fra en Internett-leverandør.
- Du må ha oppgitt riktige innstillinger for Internett-tilgang og epost.
- Nummeret til SMS-senteret er lagret i innstillingene til SMS-programmet.

Kontakt din lokale tjenesteleverandør hvis du vil ha mer informasjon.

Når du kobler kommunikatoren til en PC, kan du synkronisere epost-meldingene med Microsoft Windows-programmer. Du kan også svare på epost i Microsoft Windows- og Lotus-programmer og laste ned meldingene for lesing i frakoblet modus. Hvis du vil ha mer informasjon om synkronisering, kan du se 'Epost-synkronisering med PCen' på side 186 og i brukerveiledningen for PC Suite.

■ Tips: Start Meldingstjenester ved å trykke på programknappen Messaging på kommunikatortastaturet.

■ Tips: Se side 136 hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir Internett-innstillinger. Se side 174 hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir epost-innstillinger.

Meldingssenter



Figur 66

Tips: Du kan veksle mellom de to rammene med piltasten eller tabulatortasten.

Hovedvinduet for Meldingstjenester har to rammer: Til venstre vises en liste over mapper i meldingssenteret, og til høyre vises meldingene som befinner seg i den valgte mappen.

Disse mappene finnes i hovedvinduet i Meldingstjenester:

Innboks - Mottatte fakser og tekstmeldinger. Mottatt epost vises i mappen Ekstern postkasse.

Utboks - Meldinger som venter på å bli sendt fra kommunikatoren.

Kladd - Lagrede meldingsutkast.

Sendt - Meldinger som er blitt sendt til andre enheter.

Eventuelle eksterne postkasser som du konfigurerer, vises nederst i mappelisten.

Slik åpner du mapper og meldinger

Du åpner en mappe ved å velge den venstre rammen i hovedvinduet i Meldingstjenester, går til mappen og trykker på **Åpne mappe**.

Når du skal åpne en melding, velger du den i meldingslisten i hovedvinduet og trykker på Åpne. Meldingen åpnes i det tilhørende visningsprogrammet. En epost-melding åpnes for eksempel i epost-visningen.

■ Tips: Du kan også bruke Retur til å åpne meldinger og mapper.

Slik håndterer du mapper

Du kan opprette dine egne mapper i mappen *Kladd*, i dine egne mapper og på roten av mappelisten. Du kan ikke opprette nye mapper i *Innboks*, *Utboks* eller *Sendt*.

- 1 Velg den venstre rammen i hovedvinduet i programmet for meldingstjenester.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Mappe > Opprett ny mappe....*
- 3 Gi mappen et navn.
- 4 Velg hvor du vil opprette mappen.
- 5 Trykk på Opprett. Den nye mappen vises i mappelisten.

■ Tips: Du kan opprette mapper i eksterne IMAP4-postkasser når du er tilkoblet Internett.

Hvis du vil flytte fakser, epost og tekstmeldinger fra én mappe til en annen, velger du filen, trykker på Menu-tasten og velger *Rediger > Flytt*.

Hvis du vil søke etter navn, datoer, klokkeslett eller annen tekst i fakser, epost og tekstmeldinger, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Søk....* Se 'Slik søker du etter tekst' på side 30 for mer informasjon.

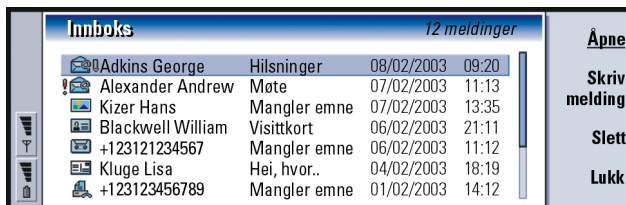
Slik sorterer du meldinger og fakser

Du kan også sortere fakser, epost og tekstmeldinger etter forskjellige kriterier, for eksempel dato og størrelse, som påvirker hvordan de vises i de ulike visningene i Meldingstjenester.

■ **Tips:** Du velger sorteringsrekkefølge ved å trykke på Menu-tasten og velge *Vis > Sorter etter*. Her har du følgende valg: *Meldingstype/Forfatter/mottaker/Emne/Dato/Størrelse/Prioritet*.

- 1 Åpne mappen der du vil sortere meldingene og faksene.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Vis > Sorter etter*.
- 3 Her har du følgende valg: *Meldingstype/Forfatter/mottaker/Emne/Dato/Størrelse/Prioritet*.

Innboks



Figur 67

■ **Tips:** Du svarer på en melding i innboksen ved å trykke på Menu-tasten og velge *Skriv > Svar*.

Uleste meldinger vises med fet skrift.

Ikonene foran meldinger angir meldingstype, prioritet og mulige vedlegg. Her er noen av ikonene du kan se:



ny epost i ekstern postkasse



ny faks



ny tekstmelding (SMS-melding)



ny talemelding



ny melding fra nettverkstjenesteleverandøren



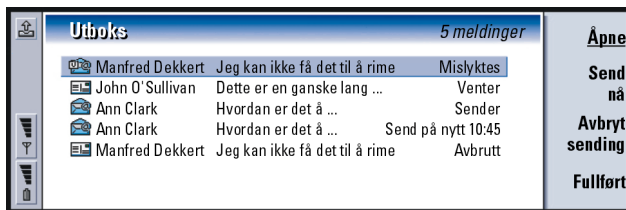
nytt visittkort



ny kalenderinvasjon

-  ny ringetone
-  nye fjernkonfigureringsdata
-  ulest epost
-  ulest epost mottatt fra PC ved synkronisering
-  høy prioritet
-  lav prioritet
-  meldingen inneholder et vedlegg

Utboks



Figur 68

Statustyper

Fakser, epost og tekstmeldinger som venter på å bli sendt fra kommunikatoren, kan ha følgende statustyper i utboksen:

Sender - Faksen eller tekstmeldingen er i ferd med å sendes.

På forespørsel - Epost-meldingen, faksen eller tekstmeldingen blir bare sendt hvis du trykker på Send nå i utboksvisningen.

Tips: Du kan sende fakser, epost og tekstmeldinger umiddelbart, på et forhåndsdefinert klokkeslett eller ved forespørsel, avhengig av en leveringsinnstilling. Se Sendingsvalg i de tilhørende redigeringsprogrammene.

■ Tips: Hvis statusen for en faks, epost eller tekstmelding er *Avbrutt*, *Send på nytt* eller *Planlagt*, kan du åpne og slette den, eller fortsette sendeoperasjonen.

Venter - Faksen eller tekstmeldingen ligger i køen for å bli sendt, og sendes så snart som mulig, for eksempel når telefonen slås på, når signalet blir tilstrekkelig sterkt, eller når den nåværende telefonsamtalen er slutt. Når det gjelder epost-meldinger, viser *Venter* at meldingen blir sendt neste gang du kobler til den eksterne postkassen.

Kontakter... - Utboks anroper mottakeren av faksmeldingen.

Forbereder - Utboks gjengir en faks i T.4-format, noe som betyr at fargene konverteres til svart-hvitt.

Mislyktes - Én eller flere sider av en faks eller tekstmelding kunne ikke sendes.

Avbrutt - Du har avbrutt overføringen av meldingen eller faksen. Du kan fortsette overføringen av en melding ved å trykke på *Send nå* i utboksvisningen.

Send på nytt - Faksen eller tekstmeldingen ble ikke sendt, men kommunikatoren kommer til å forsøke å sende den på nytt.

Planlagt - Faksen eller tekstmeldingen skal sendes på planlagt tidspunkt.

Du avbryter sendingen av en faks, epost eller tekstmelding ved å velge den og trykke på *Avbryt sending*.

Når overføringen av en melding eller faks er vellykket, flyttes den automatisk til mappen *Sendt*.

Slik skriver og sender du fakser, epost og tekstmeldinger

Du skriver, redigerer og sender fakser, epost og tekstmeldinger i de tilhørende redigeringsprogrammene. Disse redigeringsprogrammene åpnes når du følger en av disse tre fremgangsmåtene:

- Du kan skrive og formatere tekst i alle programmene som støtter det i kommunikatoren. Deretter sender du teksten som faks, epost eller tekstmelding når du ser valget *Fil > Send* etter å ha trykt på Menu-tasten.
- Trykk på en av de følgende kommandoene i hovedvinduet i Meldingstjenester: *Skriv faks*, *Skriv epost* eller *Skriv tekstmelding*.
- Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester og velg *Skriv > Ny melding....* Deretter velger du riktig meldingstype.

Hvis du vil lagre, men ikke sende en faks, epost eller tekstmelding som du nettopp har skrevet i det tilhørende redigeringsprogrammet, trykker du på Lukk. Meldingen lagres i *Kladd*-mappen. Den lagrede meldingen erstatter den tidligere lagrede versjonen av samme melding. Hvis du vil gå tilbake til den tidligere lagrede versjonen av eposten eller faksen, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Forkast endringer*. Legg merke til at dette ikke er mulig med tekstmeldinger.

Slik velger du mottakere

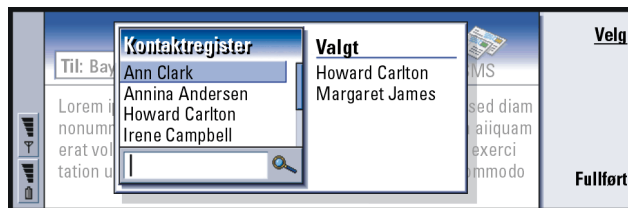
Du kan velge mottakere til fakser, epost og tekstmeldinger på to forskjellige måter:

● **Merk:** En faks kan bare ha én mottaker.

- 1 Trykk på **Mottaker** i ønsket meldingsprogram. Det åpnes en dialogboks med oversikt over kontaktene dine. Se Figur 69.

■ **Tips:** Hvis du allerede er i ferd med å skrive en melding eller faks, og du vil begynne på en ny melding, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Ny melding....*

■ **Tips:** Når du begynner å skrive en ny faks, epost eller tekstmelding, lagres automatisk en midlertidig kopi i *Kladd*-mappen. Den fjernes fra *Kladd* og plasseres i *Utboks* når du trykker på *Send*.



Figur 69

■ **Tips:** Du kan ikke velge mer enn én kontakt om gangen. Slik velger du flere elementer på en gang' på side 25.

■ **Tips:** Når det gjelder epost, velger du kontaktene som skal settes inn i de riktige feltene i dialogboksen, ved å trykke på Til, Kopi eller Skjult kopi.

- 2 Søk etter en eller flere kontakter i den venstre rammen, og trykk på Velg. Den høyre rammen inneholder kontaktene du allerede har valgt. Du fjerner en kontakt ved å velge den og trykke på Opphev valg.
- 3 Trykk på Fullført.

Du kan også bare taste inn de første bokstavene i navnet på mottakeren (eller hele navnet), i meldingshodet på faksen, eposten eller tekstmeldingen, og se om navnet samsvarer med en oppføring i kontaktdatabasen:

- 1 Skriv inn navnet på mottakeren i meldingshodet.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Kontroller navn*.
- 3 Hvis navnet du har skrevet inn, stemmer overens med mer enn ett navn, eller hvis vedkommende har flere GSM-telefonnumre, faksnumre eller epost-adresser, vises det en utvalgsliste. Velg riktig navn, telefonnummer eller adresse i listen og trykk på Velg. Mottakere som er kontrollert, flyttes til egne linjer i meldingshodet. Legg merke til at en faks bare kan ha én mottaker.
- 4 Hvis du vil legge til flere mottakere for en epost-melding eller tekstmelding, trykker du på Retur med markøren plassert etter en kontrollert mottaker, eller setter inn et semikolon ";" som skille tegn.

Du sletter en kontrollert mottaker ved å plassere markøren etter oppføringen og trykke på tilbaketasten.

Slik unngår du for lite minne

Du bør regelmessig slette meldinger fra mappene Innboks og Sendt, i tillegg til å slette epost som er hentet fra kommunikatorminnet, for å frigjøre plass i minnet.

Slik sletter du nedlastede epost-meldinger fra kommunikatoren:

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester, og velg *Verktøy > Meldingslager....* En dialogboks med to sider vises.
- 2 På siden *Kommunikator* kan du velge å slette alle epost-meldinger eller meldinger som er eldre enn en angitt tidsperiode. Du sletter de valgte meldingene ved å trykke på Slett. Meldinger slettes fra kommunikatorminnet, men slettes ikke i den eksterne postkassen.

På siden *Minne* kan du slette eller flytte meldinger fra gjeldende meldingslager. Hvis du vil bytte gjeldende meldingslager, trykker du på Endre. Du flytter meldingslageret fra kommunikatorminnet til et minnekort, eller omvendt, ved å trykke på Flytt. Du sletter alle meldinger i det valgte meldingslageret ved å trykke på Slett.

- ▲ **ADVARSEL:** Hvis du sletter meldingslageret, slettes alle meldinger og epost-mapper for godt, og alle meldingsinnstillinger gjenopprettes til standardinnstillingene.

- **Merk:** Hvis du oppretter et nytt meldingslager i et minnekort og fjerner kortet, må du opprette et nytt meldingslager i det interne minnet når du mottar en ny melding. Dette fører til en situasjon hvor du ikke kan flytte meldinger fra ett meldingslager til et annet, fordi bare ett meldingslager kan være i bruk om gangen.

■ **Tips:** Bruk en epost-klient for PC til å flytte epost-meldinger fra den eksterne innboksen til andre lagringsmapper. Hvis du har så få antall meldinger i den eksterne innboksen som mulig, har kommunikatoren mer tilgjengelig minne og epost-forbindelsen er raskere.

■ **Tips:** Se 'Epost-vedlegg' på side 184 for å slette vedlegg fra mottatte epost-meldinger.

■ **Tips:** For mer avansert tekstbehandling kan du bruke et tekstbehandlingsprogram som Microsoft Word i stedet for faksredigeringsprogrammet.

■ **Tips:** Du kan zoome inn i faksredigeringsprogrammet. Trykk på Menu-tasten og velg *Vis > Zoom > Zoom inn* eller *Zoom ut*

■ **Tips:** Se side 167 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du velger en mottaker.

Faks

Du kan skrive og sende fakser med faksredigeringsprogrammet.

Du kan skrive dokumenter i tekstbehandlings- eller regnearkprogrammer og deretter sende dem som fakser. Det er også mulig å sende fakser med innebygde bilder. Se 'Imaging' på side 233 hvis du vil ha mer informasjon om bilder.

Slik skriver du en ny faks og sender den

- 1 Trykk på **Skriv faks** i hovedvinduet i Meldingstjenester. Faksredigeringsprogrammet åpnes, se Figur 70.

Figur 70

- 2 Skriv faksen.
Hvis du vil formatere teksten, trykker du på Menu-tasten og velger *Format*.
- 3 Trykk på **Mottaker** for å velge mottakeren. En faks kan bare ha én mottaker.

- 4 Hvis du vil justere valgene for sending av faksen, trykker du på Sendingsvalg. Se side 173 for mer informasjon om faksinnstillinger.
 - 5 Trykk på Send.
- Merk: Det er ikke mulig å foreta taleanrop når du sender eller mottar en faks.

Faksforside

Du kan knytte en faksforside til faksen du er i ferd med å opprette eller redigere.

- 1 Trykk på Sendingsvalg og velg deretter *Faksforside*.
- 2 Her har du følgende valg:

Ingen: Meldingshodet på faksen får bare feltene *Til*: og *Faksnummer*.

Topptekst: Faksmeldingshodet inneholder informasjon om senderen og mottakeren av faksen, og faksdatoen.

Mal 1: Faksmeldingshodet inneholder informasjon om senderen og mottakeren av faksen og et eget felt for *Merknader*.

Full template: Faksmeldingshodet inneholder mer informasjon om senderen og mottakeren av faksen, faksdatoen og et eget felt for *Merknader*.

Du kan lagre og bruke tilpassede forsidemaler i mappen for maler ved hjelp av Filbehandling. Se side 209 hvis du vil ha mer informasjon. Uansett hvilken forsidemal du bruker, fylles den tilgjengelige mottakerinformasjonen inn automatisk.

■ Tips: Hvis du vil definere en bestemt dato og klokkeslett for overføring av faksen, velger du *Planlagt* under valget *Send faks*.

■ Tips: Se Faksinnstillinger på side 173 hvis du vil ha informasjon om hvordan du definerer standardformatet for meldingshodet på faksen, og angir om du vil tilknytte en mal for en faksforside.

■ **Tips:** Hvis du vil videresende en faks du har mottatt, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Videresend*.

■ **Tips:** Du kan zoome og rotere i faksvisningsprogrammet. Hvert trykk på Roter roterer faksen 90 grader med klokken.

Slik mottar og leser du fakser

Fakser mottas automatisk hvis denne tjenesten er tilgjengelig, forutsatt at telefonen er slått på og befinner seg innenfor nettverkets dekningsområde.

Når en ny faks mottas, hører du et lydsignal – med mindre enheten er konfigurert med en lydløs profil – og en informasjonsmelding vises i displayet.

Du åpner en faks du har mottatt ved å gå til innboksen, velge faksen og trykke på **Åpne**.

● **Merk:** Hvis en faks ikke er blitt fullstendig mottatt på grunn av en feil, har den navnet *Ufullstendig faks*.

Slik velger og lagrer du hele den mottatte faksen, eller deler av den

Du kan velge hele eller deler av en faks og lagre den i et annet format for ytterligere redigering.

- 1 Trykk på Menu-tasten i faksvisningen, og velg *Fil > Eksporter*. En dialogboks vises.
- 2 Trykk på **Lukk**. I dialogboksen som vises, blir du spurt om å angi hvor det nye dokumentet skal lagres.

Fakspolling

Du kan hente fakser fra en ekstern fakspostkasse ved hjelp av fakspolling, hvis funksjonen er tilgjengelig på nettverket. Ved hjelp av fakspolling kan du foreta et faksanrop til en faksmaskin og deretter motta informasjon via faks.

Slik henter du fakser fra en ekstern fakspostkasse

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester og velg *Hent > Faks > Utfør fakspolling*.
- 2 Skriv inn faksnummeret til den eksterne fakspostkassen, eller velg nummeret ved å trykke på *Mottaker*.
- 3 Trykk på *Kontakt* for å ringe nummeret.

Faksinnstillinger

Endringer du foretar i faksinnstillingene, påvirker hvordan faksene dine sendes og mottas.

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester, og velg *Verktøy > Kontoinnstillinger....*
- 2 Velg *Faks* og trykk på *Rediger*. En dialogboks med to sider vises. Angi følgende:

Siden Innstillinger

Faksforside: Angir om en faksforside skal brukes eller ikke. De tilgjengelige valgene er *Ingen/Topptekst/Mal 1/ - I tillegg* til valgene ovenfor kan valglisten inneholde andre forsidemaler lagret i mappen *Maler*.

Send faks: Angir når faksen blir sendt. De tilgjengelige valgene er *Straks/På forespørsel*.

Siden Avansert

Oppløsning: Oppløsningen på sendte og mottatte fakser. De tilgjengelige valgene er *Høy/Standard*.

■ **Tips:** Hvis du trykker på **Skriv epost** i hovedvinduet av Meldingstjenester, og du ikke har konfigurert epost-kontoen din, blir du bedt om å gjøre det.

ECM: Angir om feilkorrigeringsmodus (ECM) skal brukes ved overføring av fakser. Hvis denne innstillingen er satt til *På*, blir sider som inneholder feil, automatisk returnert til avsenderen til feilene er rettet. De tilgjengelige valgene er *På/Av*.

Send på nytt: Angir hvilke sider som skal sendes om igjen hvis faksoverføringen er mislykket. De tilgjengelige valgene er *Alle sider/Manglende sider*.

Epost

Epost-systemet til Nokia 9210 Communicator er kompatibelt med Internett-standardene SMTP, IMAP4 (rev 1) og POP3.

Hvis du vil motta og sende epost, må du konfigurere en tjeneste for en ekstern postkasse. Denne tjenesten leveres av en Internett-tjenesteleverandør, en nettverkstjenesteleverandør eller bedriften din.

Før du kan bruke kommunikatoren til å sende, motta, hente, svare på eller videresende post, må du gjøre følgende:

- Du må konfigurere et Internett-tilgangspunkt på riktig måte. Se 'Slik konfigurerer du et Internett-tilgangspunkt' på side 136.
- Du må angi riktige innstillinger for epost. Se 'Epost-innstillinger' på side 174.
- **Merk:** Følg veiledningen fra leverandøren av den eksterne postkassen og Internett-tjenesten.

Epost-innstillinger

Endringer du foretar i epost-innstillingene, påvirker hvordan eposten din sendes og mottas.

Hvis du vil koble til din eksterne postkasse, må du definere en epost-konto på kommunikatoren:

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i meldingssenteret, og velg *Verktøy* > *Kontoinnstillinger...*
- 2 Trykk på Opprett ny. En valgliste med mulige kontotyper åpnes.
- 3 Velg *Epost*, og trykk på OK. En dialogboks med fire sider vises. Se Figur 71



Figur 71

- 4 Angi følgende:

Siden Generelt

Postkassenavn: Navnet på den eksterne postkassen. Her kan du skrive inn et navn for å beskrive postkassen.

Mitt navn: Skriv inn navnet.

Brukernavn: Skriv inn brukernavnet.

Passord: Skriv inn passordet ditt. Hvis du lar dette feltet stå tomt, blir du bedt om å oppgi et passord når du forsøker å lese epost i den eksterne postkassen.

Min epost-adresse: Skriv inn epost-adressen du har fått av tjenesteleverandøren. Adressen må inneholde tegnet "@". Svar på meldingene dine sendes til denne adressen.

■ **Tips:** Utgående epost-servere kalles vanligvis SMTP-servere eller verter, og innkommende epost-servere kalles POP3- eller IMAP4-servere.

■ **Tips:** Hvis du foretrekker å lese epost-meldinger og svare på dem mens du er koblet til den eksterne postkassen, velger du *Meldingshoder og vær fortsatt tilkoblet*. Hvis du foretrekker å hente meldingene og koble deg fra, velger du *Meldinger*.

Internett-tilgangspunkt: Internett-tilgangspunktet som brukes for postkassen. Velg et tilgangspunkt i listen. Se 'Slik konfigurerer du et Internett-tilgangspunkt' på side 136 hvis du vil opprette et Internett-tilgangspunkt.

Standard konto: Velg en epost-konto i listen. Når du konfigurerer en konto for første gang, blir den standardkonto til du oppretter flere.

Siden Servere

Postkassetype: Angir epost-protokollen som tjenesteleverandøren for den eksterne postkassen anbefaler. De tilgjengelige valgene er *POP3* og *IMAP4*.

Utgående epost-server: IP-adressen eller vertsnavnet til datamaskinen som sender Internett-eposten.

Innkommende epost-server: IP-adressen eller vertsnavnet til datamaskinen som mottar Internett-eposten.

Hent

Hent: Angir hva som blir hentet fra den eksterne postkassen når forbindelsen opprettes. De tilgjengelige valgene er *Meldingshoder og vær fortsatt tilkoblet*/*Meldinger*/*Meldinger og vedlegg*. Valget *Meldinger* er bare tilgjengelig hvis postkassetypen er IMAP4.

Maks.størrelse på melding: Maksimumsstørrelsen på en mottatt melding. Minimumsstørrelsen er 1 kB, og maksimumsstørrelsen er 1000 kB.

Siden Avansert

Standard epost-type: Hvilken type epost du kan skrive og sende fra kommunikatoren. De tilgjengelige valgene er *Enkel tekst (ingen MIME)*/*Enkel tekst*/*Tekst med format (HTML)*.

Send epost: Hvordan epost sendes fra kommunikatoren. De tilgjengelige valgene er *Straks/Ved neste tilkobling/På forespørsel*.

Inkluder signatur: Angir om signaturen din legges ved sendt epost. De tilgjengelige valgene er *Nei/Bruk mitt visittkort/Tilpasset*. Hvis du velger *Tilpasset*, kan du trykke på *Rediger innstillinger* for å endre signaturfilen.

Lesebekreftelse: Angir om du vil motta en bekreftelse når mottakeren har åpnet epost-meldingen. Du kan bare motta en bekreftelse hvis mottakerens epost-program støtter denne funksjonen. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Tillat lesebekreftelse: De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Hvis du velger *Nei*, får ikke senderen av en melding som du mottar, en bekreftelse når du åpner meldingen.

Kopier til epost-adresse: De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Sikkerhetspålogging (APOP): Brukt med POP3-protokoll for å kryptere sending av passord til ekstern epost-server. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Bruk sikker tilkobling (TLS): Brukt med POP3-, IMAP4- og SMTP-protokoller for å sikre forbindelsen til ekstern postkasse. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

IMAP4-mappebane: Definer plasseringen av IMAP-mappen her, hvis den ikke blir definert automatisk. Dette valget er bare tilgjengelig hvis postkassetypen er IMAP4.

Slik redigerer du en konto

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester, og velg *Verktøy > Kontoinnstillinger....* Det vises en liste over kontoer.
- 2 Velg kontoen du vil redigere, og trykk på *Rediger*.

■ **Tips:** Hvis du ikke kan sende epost fra kommunikatoren, kan du først kontrollere at epost-adressen er riktig, i innstillinger for e-post. Se side 175.

■ **Tips:** Du kan zoome inn i epost-redigeringsprogrammet.

- 3 Definer innstillingene på sidene *Generelt*, *Servere*, *Hent* og *Avansert* som er forklart ovenfor.
- 4 Trykk på Esc-tasten for å gå tilbake til lagrede verdier. Trykk på Fullført for å godta endringene du har foretatt.
- **Merk:** Du kan ikke redigere postkasseinnstillinger når du er tilkoblet Internett.

Slik skriver du en ny epost-melding og sender den

- 1 Trykk på Skriv epost i hovedvinduet i Meldingstjenester. Epost-redigeringsprogrammet åpnes, se Figur 72.

Figur 72

■ **Tips:** Se side 167 hvis du vil vite hvordan du velger mottakere.

- 2 Skriv den nye epost-meldingen.
- 3 Trykk på **Mottaker** for å velge en eller flere mottakere for meldingen, eller skriv inn navnet eller epost-adressen i feltene *Til:*, *Kopi:* og *Skjult kopi:*. Du kan flytte fra ett innsettingsfelt til et annet ved å trykke på tabulatortasten.

4 Hvis du vil justere valgene for sending av epost-meldingen, trykker du på **Sendingsvalg**. En dialogboks med to sider vises, se side 180.

5 Trykk på **Send**.

● **Merk:** Du kan ikke skrive inn tegn med aksenter, som é, eller spesialtegn, som æ, ø, å, i epost-adresser.

Mottakere

Det finnes tre hierarkinivåer for mottakere av en epost-melding:

Til: - Meldingen sendes direkte til mottakeren.

Kopi: - En kopi av meldingen sendes til mottakeren, og mottakerens navn er synlig for andre mottakere av meldingen.

Skjult kopi: - En kopi av meldingen sendes til mottakeren, men mottakerens navn er ikke synlig for andre mottakere av meldingen.

● **Merk:** Adressene du har skrevet inn, kontrolleres mot kontaktdatabasen når du trykker på **Send**. Navn som ikke stemmer overens med kontaktdatabasen, eller adresser som mangler "@", må fjernes fra adressefeltene.

Hvis et navn du har skrevet inn i et av adressefeltene, tilsvarer et gruppenavn, erstattes navnet med epost-adressene til gruppemedlemmene.

Formatet på sendt epost

Du kan bare formatere HTML-meldinger. Trykk på **Menu**-tasten, og velg *Format > Formatering*. Dette gir deg følgende formateringsvalg: *Fet*, *Kursiv*, *Understreking* og *Punktmerking*.

■ **Tips:** Hvis du vil skjule eller vise feltene *Kopi:* og *Skjult kopi:* i epost-redigeringsprogrammet, trykker du på **Menu**-tasten og velger *Vis > Vis Kopi-felt* eller *Vis Skjult kopi-felt*.

■ **Tips:** Hvis du vil angi en skrifttype for et valgt tekstområde, trykker du på Menu-tasten og velger *Format > Font....*

■ **Tips:** Når det gjelder PC-epost (se side 186), er *Prioritet* og *Epost-konto i bruk* de eneste valgene du kan endre.

Du angir en foretrukket skrifttype for epost-meldinger i rent tekstformat og HTML-format ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Preferanser....*

Hvis du vil justere en epost-melding, trykker du på Menu-tasten og velger *Format > Justering*. Her har du følgende valg: *Venstre*, *Midtstilt* og *Høyre*.

Sendingsvalg

Valgene i dialogboksen *Sendingsvalg* inneholder verdier som kan angis for epost-innstillinger, slik det er forklart på side 174. Trykk på *Sendingsvalg* for å åpne dialogboksen. Endringer du foretar i denne dialogboksen, påvirker bare epost-meldingen du er i ferd med å sende.

- **Merk:** Endring av innstillingene i dialogboksen *Sendingsvalg* påvirker formateringen av meldingen når den åpnes av mottakeren. For eksempel kan formateringen påvirke leseligheten.

Siden Melding

Prioritet: Meldingsprioriteten. De tilgjengelige valgene er *Høy*/*Normal*/*Lav*.

Meldingstype: Meldingstypen. De tilgjengelige valgene er *Enkel tekst (ingen MIME)*/*Enkel tekst/Tekst med format. (HTML)*.

Lesebekreftelse: Angir om det skal legges ved en forespørsel i den utgående meldingen om at du skal motta bekreftelse om at mottakeren har mottatt epost-meldingen.

Siden Levering

Epost-konto i bruk: Den eksterne epost-tjenesten som brukes til å sende denne meldingen.

- **Merk:** Endring av epost-kontoen endrer ikke standardvalgene i andre felt på denne siden.

Send epost: Angir når meldingen blir sendt. De tilgjengelige valgene er *Straks/På forespørsell/Ved neste tilkobling*.

Slik henter du epost

Epost som er adressert til deg, mottas ikke automatisk av kommunikatoren, men av den eksterne postkassen. Hvis du vil lese eposten, må du først koble deg til den eksterne postkassen og deretter velge de meldingene du vil hente ned til kommunikatoren. Forbindelsen til en ekstern postkasse opprettes ved hjelp av et dataanrop.

Slik kobler du til en ekstern postkasse

- 1 Velg den eksterne postkassen i den venstre rammen i hovedvinduet i Meldingstjenester.
 - 2 Trykk på Hent epost.
 - 3 Når forbindelsen til den eksterne postkassen er opprettet, trykker du på Menu-tasten og velger *Hent > Ny* eller *Valgt* eller *Alle* epost-meldinger.
 - 4 Når alle epost-meldingene du har bedt om, er hentet, trykker du på Koble fra.
- **Merk:** Hvis du trykker på Koble fra, kobles nødvendigvis ikke telefonen fra hvis andre åpne programmer bruker tilkoblingen. Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Koble fra* for å legge på.

■ **Tips:** Slett epost fra kommunikatoren regelmessig for å frigjøre plass i minnet. Se 'Slik unngår du for lite minne' på side 169 hvis du vil ha mer informasjon.

■ **Tips:** Hvis du ikke angir et passord når du kobler til den eksterne postkassen første gang, åpnes en dialogboks. Skriv inn passordet og velg OK.

■ **Tips:** Hvis du vil opprette nye mapper i den eksterne postkassen, kobler du til, trykker på Menu-tasten og velger *Fil > Mappe*. Her har du valgene *Opprett ny mappe...* og *Endre navn på mappe...*

Slik abonnerer du på eksterne postkassmapper og avslutter abonnementet

Hvis den eksterne postkassen følger IMAP4-standard, kan du redigere og synkronisere eksterne innboksmapper med kommunikatoren. Hvis du vil gjøre dette, må du abonnere på mappene og gjøre dem synlige fra kommunikatoren.

- 1 Koble til.
- 2 Trykk på Menu-tasten og velg *Hent > Mappeabonnement* Det vises en liste over mapper i den eksterne postkassen.
- 3 Velg mappen.
- 4 Trykk på Abonner. Hvis du allerede har abonnert på mappen, trykker du på *Avslutt abonnement* for å avslutte mappeabonnementet.
- 5 Trykk på Koble fra og Koble til for å inkludere de nye mappene du abonnerer på, i listen.

Slik leser du epost

Du kan lese, svare på og videresende epost i epost-visningsprogrammet.

Du leser en mottatt melding ved å velge den i innboksen og trykke på *Åpne*.

Hvis programmet for epost-visning viser meldingen som skrivebeskyttet, betyr det at du ikke kan redigere den eller vedleggene som er koblet til den.

Hvis meldingen inneholder en Web-kobling, kan du åpne den ved å velge denne koblingen og trykke på *Åpne URL*.

Hvis meldingen inneholder en kobling til en faks, epost eller tekstmelding, kan du skrive en faks, epost eller tekstmelding ved å velge URLen og trykke på *Åpne URL*. Denne funksjonen åpner det tilhørende redigeringsprogrammet der mottakerfeltet er ferdig utfyllt med faksnummeret, epost-adressen eller GSM-nummeret i koblingen.

Du sletter meldingen ved å trykke på Slett.

- ▲ **ADVARSEL!** Meldinger merket som slettet når du ikke er tilkoblet, slettes også fra den eksterne epost-serveren, når du er tilkoblet. Hvis du vil slette lokale epost-meldinger uten å slette eksterne filer i postkassen, kan du se 'Slik unngår du for lite minne' på side 169.

Slik svarer du på epost

- 1 Velg epost-meldingen i innboksen og trykk på *Åpne*. Programmet for epost-visning åpnes.
 - 2 Trykk på *Svar*. Programmet for epost-redigering åpnes.
Hvis du vil sende svar til alle mottakerne, og ikke bare avsenderen av epost-meldingen, trykker du på *Menu-tasten* og velger *Fil > Svar til > Alle mottakere*.
 - 3 Rediger meldingen i redigeringsprogrammet, og trykk på *Send*.
- **Merk:** HTML-meldinger inkluderes som vedlegg når du svarer på epost.

Formatet på en besvart og videresendt epost-melding

Du kan redigere formatet på en besvart og videresendt epost-melding.

- 1 Trykk på *Menu-tasten*, og velg *Verktøy > Preferanser....* En dialogboks vises.
- 2 Angi følgende:

■ **Tips:** Du kan opprette nye kontakter fra de andre mottakerne av en mottatt epost ved å trykke på *Menu-tasten* og velge *Verktøy > Legg til i kontakter*.

■ **Tips:** Hvis du vil videresende en epost-melding, trykker du på *Menu-tasten* og velger *Fil > Videresend*.

■ **Tips:** Du kan søke etter og erstatte tekst i en epost ved å trykke på *Menu-tasten* og velge *Rediger > Søk....*

Inkluder melding i svar: Angir om de opprinnelige meldingene skal tas med i svarmeldingen. De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*.

Font for enkel tekst: Definerer skriften som brukes i meldinger i rent tekstformat.

Standardfont for HTML: Definerer standard skriftstørrelse og skrifttype for bruk i HTML-meldinger. Legg merke til at HTML-meldinger kan inneholde koder som endres når du angir denne innstillingen.

Epost-vedlegg

Du kan sende de fleste dokumenter og meldinger du skriver i andre programmer på kommunikatoren, for eksempel Microsoft Word, som epost-vedlegg.

▲ **ADVARSEL!** Epost-vedlegg kan inneholde virus eller skade kommunikatoren eller PCen på andre måter. Ikke åpne et vedlegg som du ikke vet hva er. Se 'Sertifikatadministrering' på side 225 hvis du vil ha mer informasjon.

Slik oppretter du epost-vedlegg

■ **Tips:** Du redigerer epost-vedlegg ved å trykke på Menu-tasten og velge *Vedlegg > Rediger*. Du kan ikke redigere vedlegg i mottatte epost-meldinger.

- 1 Trykk på Menu-tasten i Epost-redigering, og velg *Vedlegg > Sett inn fil....*
- 2 Finn og velg filen du vil legge ved epost-meldingen.

Slik viser og lagrer du epost-vedlegg

Vedlegg vises alltid nederst i en åpen epost-melding.

Du kan vise et vedlegg i det tilhørende visningsprogrammet hvis det er tilgjengelig.

- 1 Åpne epost-meldingen som inneholder vedlegget, og trykk på Vedlegg. En dialogboks vises.
- 2 Trykk på Åpne for å åpne vedlegget for visning.
Trykk på Lagre for å lagre vedlegget.
Trykk på Slett lokalt for å slette vedlegget fra kommunikatoren. Vedlegget slettes ikke fra den eksterne postkassen.

■ Tips: Du åpner et vedlegg for visning ved å velge det med piltasten og trykke på Retur.

Arbeide tilkoblet og frakoblet

Å arbeide tilkoblet betyr at du arbeider med kommunikatoren tilkoblet en ekstern postkasse over en Internett-tilkobling.

Å arbeide frakoblet betyr at kommunikatoren ikke er koblet til en ekstern postkasse og du kan bare slette meldinger, ikke mapper. Når du er tilkoblet, kan du slette, endre navn på og opprette nye mapper i den eksterne postkassen.

- Merk: Endringer du foretar i de eksterne postkassemappene mens du er frakoblet, trer i kraft på den eksterne postkassen neste gang du kobler til og synkroniserer. Hvis du for eksempel sletter en epost-melding fra kommunikatoren når du ikke er tilkoblet, slettes meldingen fra den eksterne postkassen neste gang du kobler til den.

Hvis du vil slette en melding fra kommunikatoren for å spare plass i minnet, se 'Slik unngår du for lite minne' på side 169.

Hvis du håndterer eposten i frakoblet modus, sparer du tilkoblingskostnader og kan arbeide på steder som ikke tillater datatilkobling, for eksempel på fly. Se 'Flyprofil' på side 93 hvis du vil ha informasjon om bruk av kommunikatoren om bord på fly. Merk deg også de relevante advarslene. Se 'Viktig sikkerhetsinformasjon' på side 261.

■ **Tips:** Før du kan synkronisere epost-meldingene dine, må du installere programvaren for PC-epost fra CD-ROM-platen. Se 'Slik installerer du programvare fra CD-ROM-platen' på side 34.

PC-epost

Mens du kan sende og motta Internett-epost over et dataanrop, kan du ikke sende PC-epost fra kommunikatoren. PC-epost er epost du kan lese, skrive og redigere på kommunikatoren, men som du bare kan sende og motta via en PC neste gang du synkroniserer kommunikatoren med PCen.

Epost-synkronisering med PCen

Synkronisering er prosessen med å gjøre innholdet i epost-meldingene og -mappene identisk på kommunikatoren og PCen. Dette gjøres ved å kopiere og kombinere informasjon mellom de to enhetene. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se PC Suite Guide på CD-ROM-platen i salgspakken.

Epost-synkronisering kopierer meldingene mellom kommunikatoren og epost-programmet på PCen slik at du kan bruke begge enhetene til å lese og svare på meldinger.

Du kan konvertere Internett-epost til PC-epost slik at meldingene kan synkroniseres med en PC, eller konvertere PC-epost til Internett-epost slik at meldingene kan sendes direkte fra kommunikatoren. Alle synkroniseringsinnstillinger defineres på PCen. Den eneste innstillingsendringen du kan foreta på kommunikatoren, er å slette kontoen du bruker.

Slik oppretter du ny PC-epost

● **Merk:** Du må ha konfigurert en epost-konto på den eksterne PCen for å kunne opprette ny PC-epost.

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester og velg *Skriv > Ny melding....* En valgliste vises.
- 2 Velg *PC-epost* og trykk på OK.

Hvis du har mer enn én epost-konto på PCen, får du se en dialogboks som angir hvilken konto som blir brukt når du sender PC-epost. Velg epost-kontoen og trykk på OK.

- 3 Skriv PC-eposten i redigeringsprogrammet for epost.

Slik konverterer du til PC-epost eller Internett-epost

- **Merk:** HTML-meldinger kan ikke konverteres, ettersom PC-epost ikke støtter sending av HTML-meldinger. Du må endre meldingstypen til ren tekst eller et format uten MIME-koding i dialogboksen Sendingsvalg, før du kan konvertere meldingen til PC-epost. Se side 180 hvis du vil ha mer informasjon.

■ **Tips:** Du kan vise og redigere PC-epost akkurat som Internett-epost på kommunikatoren.

PC-epost og Internett-epost vises sammen i mappene.

- 1 Velg epost-meldingen eller epost-meldingene du vil konvertere.
 - 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Konverter til Internett-epost* eller *Konverter til PC-epost*, avhengig av epost-typen du vil konvertere.
 - 3 Hvis det er mer enn én PC-epost- eller SMTP-tjeneste definert, vises det en valgliste med de tilgjengelige tjenestene som er definert på meldingsserveren. Velg tjenesten, og trykk på Konverter.
- **Merk:** Du kan konvertere flere epost-meldinger samtidig, men pass på at meldingene er av samme type, enten Internett-epost eller PC-epost.

■ **Tips:** PC-epost vises med et annet ikon enn Internett-epost.

■ Tips:

Tjenesteleverandøren kan sende deg tekstmeldinger i SMS-format. Disse meldingene kan for eksempel inneholde konfigurasjonsinnstillinger. Kontakt tjenesteleverandøren hvis du vil ha nærmere informasjon.

Tekstmelding

Denne tjenesten gir deg muligheten til å sende og motta tekstmeldinger over det digitale mobilnettet.

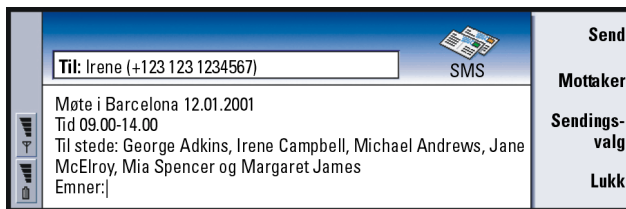
Tekstmeldinger kan sendes eller mottas selv under et tale-, data- eller faksanrop. Meldinger kan leses på enhver mobiltelefon som støtter SMS. Hvis mottakertelefonen er slått av når meldingen sendes, fortsetter SMS-senteret å sende meldingen til gyldighetsperioden som gjelder på nettverket, utløper.

- **Merk:** Hvis du vil sende tekst du har skrevet eller redigert i et annet program, som en tekstmelding, mister du eventuelle innebygde objekter eller rik tekstformatering. Du kan heller ikke sende vedlegg som tekstmeldinger.

Slik skriver du en ny tekstmelding og sender den

- **Merk:** Du kan ikke formatere tekstmeldinger, det vil si at du ikke kan gjøre endringer i skrift, stil eller format.

- 1 Trykk på **Skriv tekstmelding** i hovedvinduet i Meldingstjenester. SMS-redigeringsprogrammet åpnes, se Figur 73.



Figur 73

- 2 Trykk på **Mottaker** for å velge mottakeren, eller skriv inn nummeret direkte i meldingshodet.
- 3 Trykk på piltasten for å flytte markøren ned til meldingsfeltet og skrive tekstmeldingen.
Hvis du vil vise lengden på den gjeldende meldingen, trykker du på **Menu**-tasten og velger *Vis > Meldingslengde*.
- 4 Hvis du vil justere valgene for sending av tekstmeldingen, trykker du på **Sendingsvalg**. En dialogboks med sidene *Sendingsvalg* og *Avansert* vises. Se side 190 for mer informasjon om SMS-innstillinger.
- 5 Trykk på **Send**.

Slik mottar og leser du tekstmeldinger

Tekstmeldinger mottas automatisk hvis denne tjenesten er tilgjengelig, forutsatt at telefonen er slått på og befinner seg innenfor nettverkets dekningsområde.

Når en ny tekstmelding mottas, hører du et lydsignal – med mindre enheten er konfigurert med en lydløs profil – og en informasjonsmelding vises i displayet.

Hvis programmet for SMS-visning viser meldingen som skrivebeskyttet, betyr det at du ikke kan redigere den.

■ **Tips:** Du kan zoome inn i SMS-redigeringsprogrammet. Trykk på **Menu**-tasten og velg *Vis > Zoom > Zoom inn* eller *Zoom ut*.

■ **Tips:** Hvis du vil definere en bestemt dato og klokkeslett for sending av tekstmeldingen, velger du *Planlagt* under valget *Send tekstmelding*.

■ **Tips:** Innboksen viser datoen for mottatte tekstmeldinger og klokkeslettet for når tekstmeldingen ble mottatt. Hvis du vil vise når meldingen ble sendt, åpner du den i SMS-visningsprogrammet.

■ Tips: Du kan opprette en ny kontakt fra senderen av en tekstmelding ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Legg til i kontakter....*

■ Tips: Når du svarer på en melding, kan du velge om du vil ta med meldingsteksten i svaret. Velg *Nei* i *Inkluder original i svar* i SMS-innstillingene for å gjøre svarmeldingen så liten som mulig.

Mottatte tekstmeldinger kan også inneholde enkelte spesialstrenger, for eksempel URLer. Hvis en URL utheves når du beveger markøren over den, kan du åpne den tilsvarende koblingen ved å trykke på Hent.

Slik svarer du på tekstmeldinger

Velg meldingen, trykk på Svar og skriv svarmeldingen.

Hvis den mottatte meldingen inneholder en svarbane, vises merknaden *Svar via samme senter* i meldingshodet.

Tekstmeldinger på SIM-kortet

Du kan flytte og kopiere meldinger fra SIM-kortet til innboksen ved å trykke på Menu-tasten og velge *Hent > SMS > SIM-meldinger*. Trykk på den tilsvarende kommandotasten for å flytte, kopiere eller slette meldinger.

SMS-innstillinger

Endringer du foretar i SMS-innstillingene, påvirker hvordan tekstmeldinger sendes og mottas.

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Meldingstjenester, og velg *Verktøy > Kontoinnstillinger....*
- 2 Velg *Tekstmelding* og trykk på Rediger. En dialogboks med to sider vises. Angi følgende:

Siden Innstillinger

Hvis du trykker på Tjenestesentre åpnes en dialogboks der du kan definere nye meldingssentre og redigere og slette eksisterende meldingssentre. Alle meldingssentre står oppført med navn og telefonnummer.

Tjenestesenter i bruk: Angir tjenestesenteret som brukes til å levere tekstmeldingene.

Leveringsrapport: Når innstillingen for denne nettverkstjenesten er satt til Ja, vises status for de sendte meldingene (*venter*, *mislyktes*, *Levert*) i systemloggen. Når innstillingen er satt til *Nei*, vises bare statusen *sendt* i systemloggen.

Leveringsrapport: Du kan velge når du ønsker at meldingen skal sendes. De tilgjengelige valgene er *Straks*/*På forespørsel*/*Planlagt*. Når *Planlagt* er valgt må du definere en *Dato*.

Gyldighetsperiode: Hvis mottakeren av en melding ikke kan nå innenfor den angitte gyldighetsperioden, fjernes meldingen fra SMS-tjenestesenteret. Hvis *Maksimum* er valgt, er gyldighetsperioden satt til den største tillatte verdien på meldingssenteret. Legg merke til at nettverket må støtte denne funksjonen. De tilgjengelige valgene er *1 time*/*6 timer*/*1 dag*/*1 uke*/*Maksimum*.

■ **Tips:** Du kan åpne systemloggen ved å trykke på Menu-tasten og velge *Verktøy > Logg*.

Siden Avansert

Svar via samme senter: Ved hjelp av denne nettverkstjenesten kan mottakeren av tekstmeldingen sende en svarmelding via meldingssenteret ditt. Ved å sette denne innstillingen til Ja sendes svarmeldingen til samme meldingssenternummer hvis mottakeren svarer på meldingen din. Dette

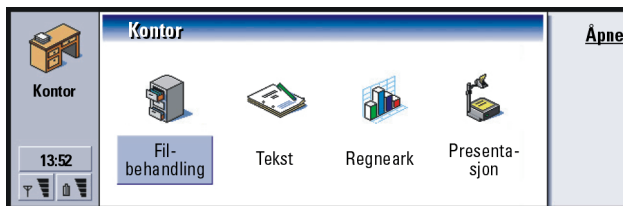
krever at mottakeren abonnerer på SMS-tjenesten, er i stand til å svare på en melding og bruker en enhet som støtter denne funksjonen. Legg også merke til at nettverket må støtte denne funksjonen.

Inkluder original i svar: Angir om teksten i den mottatte tekstmeldingen skal tas med når du sender et svar. Hvis innstillingen er satt til *Ja*, kopieres meldingsinnholdet til den nye tekstmeldingen.

Sammenkobling: Hvis du har valgt *Nei*, sendes meldinger på over 160 tegn som flere tekstmeldinger. Hvis innstillingen er satt til *Ja*, sendes meldinger som er lengre enn 160 tegn, som flere meldinger, men hvis mottakeren har en Nokia-kommunikator, mottas meldingene som en lang melding.

10. Kontor

Kontor inneholder programmene Tekst, Regneark og Presentasjon, som alle er kompatible med Microsoft Windows. Kontor inneholder også programmet Filbehandling for administrasjonsoppgaver for filer og mapper, for eksempel flytting, kopiering og endring av navn på filer og mapper.



Figur 74

Tekst

Du kan bruke Tekst til å skrive nye og redigere eksisterende tekstdokumenter. Du kan sette inn og vise bilder og andre filer i dokumentene. Videre kan du sende og motta dokumenter som faks, SMS, epost eller via infrarød.

Tekst kan åpne dokumenter som er opprettet med nyere versjoner av Microsoft Word for Windows. Legg merke til at ikke alle funksjoner og formateringer i originalen støttes. Det er mulig at dokumenter med andre versjoner av Microsoft

■ **Tips:** Du kan bruke hurtigtastene Ctrl+x, Ctrl+c og Ctrl+v til å klippe ut, kopiere og lime inn tekst.

Word bare kan vises. Du kan også lagre dokumenter som er opprettet med kommunikatoren, i Microsoft Word-format. Hvis du vil ha informasjon om konvertering av andre filformater, kan du se i PC Suite Guide.

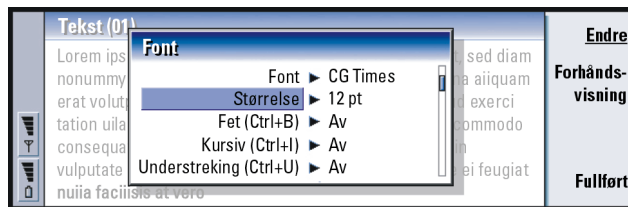
Slik oppretter du et nytt dokument

Når du åpner Tekst-programmet, åpnes et nytt dokument. Du kan begynne å skrive med en gang.

Du kan endre stilen i et dokument på font- og avsnittsnivå. Du kan bruke forskjellige fonter, fontstørrelser og stiler. Du kan bruke forskjellige forhåndsdefinerte eller brukerdefinerte stiler ved enten å endre bestemte deler av teksten for seg selv, eller bruke en mal som tekststilen er basert på (se side 196).

Slik endrer du fonter

- 1 Trykk på Font i dokumentet du oppretter eller redigerer. En dialogboks vises, se Figur 75.



Figur 75

- 2 Trykk på Endre for å endre verdien på et listeelement. Hvis du vil se virkningen av endringene du har gjort, trykker du på Forhåndsvisning.

3 Trykk på Fullført for å lagre endringene.

Slik endrer du tekststil

- 1 Velg teksten der du vil endre stilen.
- 2 Trykk på Stil. En liste over valg i alfabetisk rekkefølge åpnes.
- 3 Velg et stilvalg i listen og trykk på Angi:

Dette er standardverdier for stilvalgene i listen:

Stilvalg	Font	Punkt-størrelse	Fet	Kursiv	Understreket	Justering
<i>Normal</i>	URW Sans	12 punkter	Av	Av	Av	Venstre
<i>Topptekst</i>	URW Sans	10 punkter	Av	Av	Av	Venstre
<i>Bunntekst</i>	URW Sans	10 punkter	Av	Av	Av	Venstre
<i>Overskrift 1</i>	URW Sans	16 punkter	På	Av	Av	Venstre
<i>Overskrift 2</i>	URW Sans	14 punkter	På	Av	Av	Venstre
<i>Overskrift 3</i>	URW Sans	12 punkter	På	Av	Av	Venstre
<i>Tittel</i>	URW Sans	18 punkter	På	Av	Av	Midtstilt

Slik oppretter du et nytt eller endrer et eksisterende stilvalg

- 1 Trykk på Stil.
- 2 Hvis du vil opprette et nytt stilvalg, trykker du på Ny. Du kan også endre et stilvalg ved å velge stilen og trykke på Rediger. En dialogboks vises.
- 3 Endre navn på stilvalget ved å skrive over det gamle navnet. Legg merke til at du ikke kan redigere navnene på standardstilene.
Trykk på Format for å vise en liste over stilverdier du kan endre.

Eksempel: Det kan hende at du har en firmamal som viser firmanavnet og definerer en bestemt layout.

- 4 Trykk på Endre for å endre verdiene for følgende: *Font, Justering, Innrykk, Tabulatorer, Linjeavstand, Rammer, Punktmerking* og *Disposisjonsnivå*.
- 5 Trykk på Fullført for å bekrefte endringene.

Maler

Du kan bruke maler og lagre dokumenter som maler når du oppretter og redigerer dokumenter.

Hvis du vil velge en mal, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Maler > Velg mal....* En liste over tilgjengelige maler vises. Velg en, og trykk på OK.

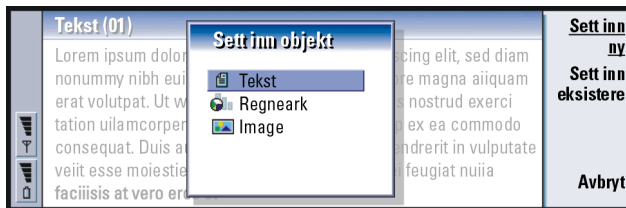
Hvis du vil lagre et dokument som en mal, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Maler > Lagre som mal....*

Hvis du vil slette en mal, går du til Filbehandling. Se side 209.

Slik setter du inn et objekt

■ **Tips:** Du endrer størrelsen på et bilde etter at du har satt det inn ved å trykke på Menu-tasten og velge *Rediger > Objekt > Objektdetaljer....*

- 1 Trykk på Sett inn objekt i dokumentet du oppretter eller redigerer. En dialogboks vises. Se Figur 76.



Figur 76

- 2 Velg objekttypen du vil sette inn fra listen.

- 3 Trykk på Sett inn ny for å åpne det tilsvarende redigeringsprogrammet.
Trykk på Sett inn eksisterende for å åpne en liste over filer av den objekttypen.
Bare filer som du kan sette inn, er oppført.
- Merk: Objekter i et dokument er ikke koblinger, men innsatte vedlegg som kan øke filstørrelsen for dokumentet betraktelig.

Slik skjuler eller viser du tekstmarkører

Gjør følgende for å skjule eller vise markører som brukes til redigering i dokumentet.

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg først *Verktøy > Preferanser....* En dialogboks med to sider vises.
- 2 Angi om følgende valg skal være på eller av:
Siden *Grunnleggende valg*: *Vis tabulatorer*, *Vis mellomrom* og *Vis avsnittsindikatorer*,
Siden *Avanserte valg*: *Vis harde linjeskift*, *Vis harde mellomrom* og *Vis harde bindestreker*.

Slik viser du disposisjonen for et dokument

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Vis > Disposisjon....* En trestruktur for dokumentet vises.
- 2 Du kan vise flere detaljer ved å trykke på Utvid.
Hvis du vil vise færre detaljer, trykker du på Minimer.
Hvis du vil åpne et valgt sted i dokumentet, trykker du på Gå til.
- 3 Trykk på Lukk for å gå tilbake til dokumentvisningen.

■ Tips: Hvis du vil åpne en bestemt side i dokumentet, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Gå til....*

Slik paginerer du

Når du har opprettet et dokument, kan du dele det inn i sider. Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Mer > Paginere*. Denne kommandoen oppdaterer også sidenummereringen.

Ark

I Regneark kan du arbeide og lagre dataene i en fil som kalles en arbeidsbok. Hver arbeidsbok inneholder minst ett regneark. En arbeidsbok kan også inneholde diagramark. Et diagramark er en regnearkfil som inneholder et diagram som er basert på data fra et regneark.

Regneark kan åpne filer som er opprettet med nyere versjoner av Microsoft Excel for Windows. Legg merke til at ikke alle funksjoner og formateringer i originalen støttes. Det er mulig at filer med andre versjoner av Microsoft Excel bare kan vises. Du kan også lagre filer som er opprettet med kommunikatoren, i Microsoft Excel-format. Du finner mer informasjon om konvertering for andre filformater i PC Suite Guide på CD-ROM-platen.

- **Merk:** Hvis du vil ha informasjon om kompatibilitet med Microsoft Excel, kan du se på CD-ROM-platen som fulgte med i salgspakken.

Arbeidsbøker

Hvis du vil opprette en ny arbeidsbok, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Ny arbeidsbok*.

Hvis du vil åpne en eksisterende arbeidsbok, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Åpne*.

Hvis du vil lagre en arbeidsbok, trykker du på Menu-tasten i regnearkvisningen og velger *Fil > Lagre*.

Hvis du vil sende en arbeidsbok som epost eller via infrarød, trykker du på Menu-tasten i regnearkvisningen og velger *Fil > Send*.

■ **Tips:** Hvis du vil legge et regneark på programmet Skrivebord, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Legg på skrivebordet*.

Regneark

Hvis du vil opprette et nytt regneark i en arbeidsbok, trykker du på Menu-tasten og velger *Sett inn > Nytt regneark*.

Slik skriver du inn data

Du setter inn data ved å velge en celle med piltasten og skrive inn data i den valgte cellen.

Du bekrefter det du har skrevet i en celle, ved å trykke på Retur eller OK, eller ved å gå til en annen celle med piltasten. Du kan avbryte handlingen ved å trykke på Esc eller Avbryt.

Du bestemmer hvilken kategori dataene i cellen skal tilhøre ved å trykke på Funksjon. Kategoriene er som følger: *Alle*, *Økonomi*, *Dato og tid*, *Matematisk*, *Statistisk*, *Slå opp*, *Tekst*, *Logisk* og *Informasjon*. Hver kategori har et funksjonssett som du kan se i listen ved siden av *Funksjonsnavn*. Se Figur 77.

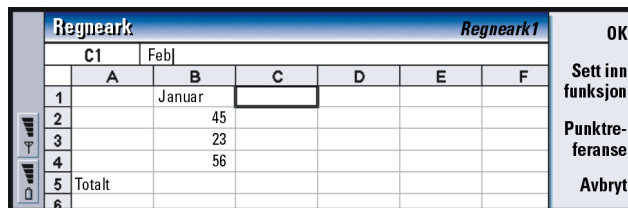


Figur 77

Eksempel: Hvis du vil legge sammen tallene i cellene C2 til C4 i celle C5, velger du celle C5 og trykker på Punktreferanse og velger celleområdet fra C2 til C4. Trykk på Retur eller OK for å godta. En SUM vises nå i celle C5.

Du kan også velge en eller flere celler som referanse for en funksjon i cellen du redigerer:

- 1 Trykk på Rediger og Punktreferanse.
- 2 Velg cellene som funksjonscellen viser til. Se 'Slik velger du celler' på side 200. Fokus forblir i cellen du redigerer.
- 3 Trykk på Retur eller OK for å godta. Se Figur 78.



Figur 78

Slik velger du celler

Du kan velge en celle eller et celleområde i et regneark på to måter:

- Trykk på Menu-tasten, og velg *Rediger > Velg*. Angi deretter utvalgsområdet, eller velg et område i listen.
- Trykk på og hold Skift-tasten nede mens du foretar utvalget med piltasten.

Hvis du vil velge hele rader eller kolonner, trykker du på og holder Skift-tasten nede mens du velger den ønskede raden eller kolonneoverskriften med piltasten.

Hvis du vil velge hele regnearket, bruker du hurtigtasten Ctrl + A.

Utvalget fjernes når du trykker på piltasten eller tabulatortasten.

Slik setter du inn celler

- 1 Velg antall celler du vil sette inn i regnearket.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Sett inn > Celler*. En dialogboks vises.
- 3 Definer om du vil at cellene du setter inn, skal vises over (*Flytt celler nedover*) eller til venstre (*Flytt celler til høyre*) for det valgte området.
Hvis du vil sette inn hele rader eller kolonner, velger du enten *Hele raden* eller *Hele kolonnen*.
- 4 Trykk på OK for å godta det du har satt inn, eller Avbryt for å avbryte.

Slik sorterer du celler

Du kan gjøre om cellerekkefølgen fra topp til bunn og fra venstre til høyre.

- 1 Velg området.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Sorter*.
- 3 Velg deretter enten *Topp til bunn* eller *Venstre til høyre*. En dialogboks med det relevante antall sider åpnes.
- 4 Definer sorteringskriteriene.
- 5 Trykk på Lukk for å sortere.

Eksempel: Du velger kolonne A ved å skrive inn A:A. Du velger rad 1 ved å skrive inn 1:1. Du velger kolonnene B og C i tillegg til radene 2 og 3 ved å skrive inn B2:C3.

■ **Tips:** Når du trykker på Valg, vises følgende valg: *Søk på verdier, Søk på formler, Skill mellom store og små bokstaver, Søk bare etter hele celler, Retning og Søk etter.*

Slik søker du etter data

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Rediger > Søk*. En dialogboks vises.
- 2 I feltet *Søk*: skriver du inn strengen du vil søke etter.
- 3 Trykk på *Søk* for å søke etter strengen.
Trykk på *Valg* for å søke i regnearket etter bestemte kriterier.
Trykk på *Erstatt* for å erstatte strengen med noe annet.

Slik fjerner du celler

- 1 Velg cellen eller cellene du vil fjerne.
- 2 Trykk på *Fjern*. En liste over valg vises.
- 3 Hvis du vil fjerne både innholdet og formatet i cellen eller cellene, velger du *Alle*.
Hvis du bare vil fjerne innholdet i cellen eller cellene, velger du *Innhold*.
Hvis du bare vil fjerne formateringen i cellen eller cellene, velger du *Formater*.

Slik justerer du kolonnebredden eller radhøyden

- 1 Velg kolonnen(e) eller raden(e).
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Format > Kolonnebredde...* eller *Radhøyde...*
- 3 Du kan øke kolonnebredden ved å trykke på > på piltasten så mange ganger som nødvendig. Du kan minske kolonnebredden ved å trykke på <.
Du kan øke radhøyden ved å trykke på v på piltasten så mange ganger som nødvendig. Hvis du vil minske radhøyden, trykker du på ^.
Hvis du vil justere bredden eller høyden med nøyaktige tall, trykker du på Definer bredde.

Regneark					Regneark1		OK
D5		=SUMMER (D2:D4)					
	A	B	C	D	E	F	Definer bredde Avbryt
1		Januar	Februar	Mars			
2		45	34	31			
3		23	23	45			
4		56	54	68			
5	Totalt	124	111	141			
6							

Figur 79

Slik justerer du celleinnhold

- 1 Velg cellen eller cellene.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Format > Justering*. En dialogboks vises.
- 3 Angi følgende valg: *Horisontalt*, *Vertikalt* og *Bryt tekst i celle*.

Slik endrer du utseendet for cellerammer

- 1 Velg cellen eller cellene.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Format > Celleutseende > Ramme*. En dialogboks vises.
- 3 Angi følgende valg: *Omriss*, *Topp*, *Bunn*, *Venstre*, *Høyre* og *Linjefarge*.

Slik endrer du tallformat

- 1 Velg cellen eller cellene.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Format > Tall*. En dialogboks vises.
- 3 Velg det riktige formatet fra listen. Du kan definere desimalplasseringen avhengig av formatet du velger.

Slik endrer du fonter

- 1 Velg cellen eller cellene.

 **Tips:** Du kan bekrefte endringene du foretar, ved å trykke på Velg eller OK. Du kan avbryte endringene ved å trykke på Avbryt eller Esc.

- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Format > Font*. En dialogboks vises.
- 3 Trykk på Endre for å endre verdien på et listeelement.
- 4 Hvis du vil se virkningen av endringene du har gjort, trykker du på *Forhåndsvisning*.
- 5 Trykk på *Fullført* for å lagre endringene.

Slik endrer du bakgrunnsfarge

- 1 Velg cellen eller cellene.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Format > Celleutseende > Bakgrunnsfarge*. En dialogboks vises.
- 3 Velg fargen.

Slik setter du inn sideskift

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Sett inn > Sideskift*. En dialogboks vises.
- 2 Angi følgende valg: *Skift ved kolonne* og *Skift ved rad*.

Slik navngir du celler

- 1 Velg cellen eller cellene.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Sett inn > Navn > Legg til*. Hvis cellen eller cellene allerede har et navn, kan du redigere navnet ved å velge *Rediger*. En dialogboks vises.
- 3 Skriv inn navnet.

Slik gir du regneark navn

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Rediger > Regnearknavn*. En dialogboks vises.
- 2 Velg regnearket i listen, og gi det et navn.

■ **Tips:** Hvis du vil endre visningspreferanser, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Innstillinger*. Angi om følgende valg skal være på eller av: *Vis støttelinjer*, *Vis radtitler*, *Vis kolonnetitler*, *Automatisk rekalkulering*, *Vis nullverdier* og *Vis pagineringslinjer*.

Slik sletter du celler, kolonner, rader, sideskift og regneark

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Rediger > Slett*. En dialogboks vises.
- 2 Velg det du vil slette i listen.

Slik går du til et ark eller diagram i den samme arbeidsboken

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Vis > Regneark*. En liste over regneark vises.
- 2 Velg et regneark, og trykk på OK for å åpne arket og Avbryt for å avbryte.

● **Merk:** Du kan ikke endre rekkefølgen for regnearkene.

■ **Tips:** Du viser regneark i diagramarkvisningen ved å trykke på Ark/ diagrammer.

Diagramark

Slik oppretter du et diagramark

Det finnes sju forskjellige typer diagrammer: *Linje*, *Kolonne*, *Stablet kolonnediagram*, *Stolpe*, *Stablet stolpediagram*, *XY-punkt* og *Sektor*.

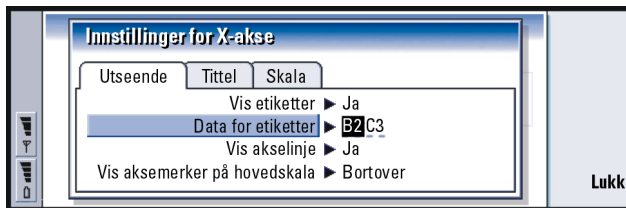
- 1 Velg et celleområde i et regneark. Disse vil gi deg dataene for det nye diagramarket.
- 2 Trykk på Menu-tasten og velg *Sett inn > Nytt diagram*. En dialogboks vises.
- 3 Angi følgende: *Diagramnavn*, *Diagramtype*, *3-D*, *Bakgrunnsfarge* og *Aksefarge*.
- 4 Trykk på Lukk for å opprette et nytt diagramark og Esc for å avbryte.

● **Merk:** Du kan opprette et diagramark uten å basere det på et regneark, men dette krever at du definerer dataene for x- og y-aksene manuelt.

■ **Tips:** Du kan også trykke på tabulatortasten og returtasten for å velge objekter. Trykk på Esc for å avbryte utvalget.

Slik redigerer du diagrammark

- 1 Trykk på Velg objekt. En dialogboks vises.
- 2 Velg et objekt fra den følgende listen for å redigere, og trykk på OK: *Diagram, Diagramtittel, X-akse, Y-akse, X-aksetittel, Y-aksetittel, Forklaring, Støttelinjer for hoved-X-akse, Støttelinjer for del-X-akse, Støttelinjer for hoved-Y-akse, Støttelinjer for del-Y-akse* og *Serie*.
- 3 Hvis du vil redigere objektet, trykker du på Endre eller Retur. En dialogboks vises.
Hvis du vil slette objektet, trykker du på Slett.
- 4 Definer de nye verdiene. Se Figur 80 for et eksempel på at innstillingene for X-aksen redigeres.



Figur 80

- 5 Trykk på Lukk for å godta endringene og Esc for å avbryte.
- **Merk:** Du kan bare velge et objekt om gangen.

Slik erstatter du data i et diagrammark

Du kan erstatte de dataene som diagrammarken er basert på.

- 1 Trykk på Ark/ diagrammer og velg regnearket som diagrammet er basert på.
- 2 Velg et nytt dataområde for diagrammet fra regnearket, trykk på Menu-tasten og velg *Vis > Regneark/diagrammer...* for å gå tilbake til regnearket.
- 3 Trykk på Menu-tasten og velg *Verktøy > Erstatt data* og trykk på OK for å bekrefte endringene og Avbryt for å avbryte.

■ **Tips:** Du redigerer sidedetaljene ved å trykke Diagraminnst. Definer sidestilen og navnet i de to sidene for dialogboksen som åpnes.

Presentasjon

Du kan bruke Presentasjon til å vise presentasjoner. Du kan også sende og motta disse presentasjonene som epost eller via infrarød.

Du kan vise dokumenter som er opprettet med nyere versjoner av Microsoft PowerPoint for Windows. Legg merke til at ikke alle funksjoner og formateringer i originalen støttes. Du kan også lagre dokumenter som er opprettet med kommunikatoren, i Microsoft PowerPoint-format.

Slik viser du en presentasjon

Trykk på Åpne i hovedvinduet for Presentasjon for å velge og vise et dokument. Lukk programmet ved å trykke på Lukk.

Når et dokument åpnes, vises øverste del av det første lysbildet. Du viser det neste lysbildet ved å trykke på Neste eller Retur. Hvis du vil vise det forrige lysbildet, trykker du på Forrige. Bruk piltasten for å vise det gjeldende lysbildet.

■ **Tips:** Du kan zoome inn og ut for å få en bedre visning av presentasjonen.

Disposisjonsvisning

Hvis du vil ha en oversikt over hele presentasjonen, trykker du på Disp.visning. Dette åpner en visning hvor tekstinholdet i presentasjonen er i listeformat. Se Figur 81.



Figur 81

Du viser bare titteltekster ved å trykke på Bare titler. Hvis du vil gå tilbake til lysbildefremvisningen som er satt som standard, trykker du på Lysbildeviisning.

Slik søker du etter og viser et lysbilde

- 1 Trykk på Menu-tasten og velg *Verktøy > Gå til lysbilde....* En liste over lysbildene i presentasjonen vises.
- 2 Gå til det lysbildet du vil bruke ved hjelp av piltasten.
- 3 Trykk på Gå for å åpne lysbildet.

Slik viser du notater

Hvis du vil vise eventuelle notater sammen med lysbildene, trykker du på Menu-tasten og velger *Vis > Notatvisning*.

Filbehandling

Du kan bruke Filbehandling til å administrere innholdet og egenskapene for de ulike mappene.

Hovedvinduet har to rammer: et mappetre til venstre og en filliste til høyre.



Figur 82

Du kan veksle mellom rammene med tabulatortasten.

Mappevisning

Mappetreet kan inneholde mapper fra to røtter, kommunikatoren og et minnekort.

Under kommunikatorroten er det en \Documents\-mappe som inneholder fire standardmapper: \Documents\Downloaded\, \Documents\Photo gallery\, \Documents\Templates\ og \Documents\Tones\.

Du viser eller skjuler undermapper i rammen for mappelisten ved å trykke på < og > på piltasten. Tegnene + og – foran mappeikonet indikerer nivået for den gjeldende visningen. Mapper uten noen av disse tegnene har ingen undermapper, og du kan bruke piltasten til å veksle mellom mappe- og filvisningen.

● **Merk:** Flervalg er ikke mulig i rammen med mappelisten.

■ **Tips:** Bruk Filbehandling sammen med et minnekort for å frigjøre minne ved å fjerne mapper fra kommunikatorminnet. Se 'Slik lager du sikkerhetskopi og gjenoppretter data til og fra minnekortet' på side 214.

■ **Tips:** Unngå å lagre filer i roten for kommunikatoren. Bruk mapper i stedet.

■ **Tips:** Hvis du vil endre sorteringsrekkefølgen eller den verdien filene sorteres etter (navn, dato og tid, type og størrelse), trykker du på Menu-tasten og velger *Vis > Sorter etter* eller *Sorteringsrekkefølge*.

Filvisning

Fillisten til høyre viser alle filene i kilden eller mappen som er valgt i den venstre rammen. Tittelen til fillisterammen viser banen til den valgte filen. Fillisterammen viser også programikonet, navnet og datoen for endring av filen.

Filene er sortert alfabetisk som standard.

- **Merk:** Skjulte filer vises bare hvis du trykker på Menu-tasten og velger *Vis > Vis alle filer*.

Vise innholdet i en mappe

- 1 Velg en mappe i den venstre mappetrerammen, og trykk på **Åpne**. En visning over alle undermapper og filer i den overordnede mappen åpnes. Se Figur 83.

CommunicatorDokumenter					7 elementer/128kB	Åpne
	Søknadsskjema	13/11/01	10:33	5 kB		Flytt
	Demo.dir	10/11/01	23:44	5 kB		
	Budsjett 04	09/11/01	11:45	11kB		Slett
	Dancing Queen	03/10/01	09:45	90 kB		
	Valse Triste	03/10/01	11:50	9 kB		Lukk mappe
	Utformingsprosess	03/10/01	12:45	3 kB		
	Klaras melding	03/10/01	12:30	5 kB		

Figur 83

- 2 Hvis du vil vise en eventuell undermappe, velger du den og trykker på **Åpne**.
- 3 Du viser overordnede mapper ved å trykke på **Esc** eller velge *Vis > Sorter etter*.
- 4 Trykk på **Lukk mappe** for å gå tilbake til hovedvinduet.

Tittelen på mappeinnholdsvisningen viser banenavn og antall filer og undermapper i mappen, i tillegg til den totale størrelsen på alle filene i mappen.

Denne visningen viser navn, siste endringsdato og -klokkeslett, og størrelsen på en bestemt fil. Ikonet foran navnet indikerer filtypen eller type undermappe.

Slik åpner du en fil

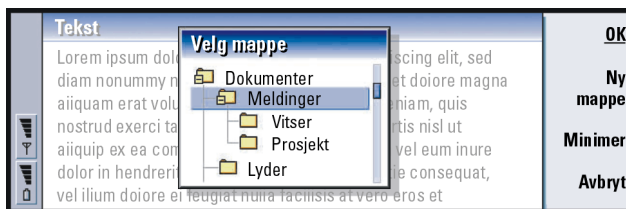
- 1 Velg en fil og trykk på **Åpne**. Filen åpnes da i det tilsvarende programmet.
- 2 Gå tilbake til hovedvinduet ved å trykke på **Lukk mappe**.

● **Merk:** Du kan bare åpne en fil om gangen.

Slik flytter du filer og mapper

- 1 Velg mapper og filer som du vil flytte og trykk på **Flytt** i hovedvinduet for Filbehandling. En mappeliste åpnes, slik det vises i Figur 84.

■ **Tips:** For flervalg, se 'Slik velger du flere elementer på en gang' på side 25.



Figur 84

- 2 Søk etter en målmappe med piltasten. Du skjuler eller viser undermapper for en mappe ved å trykke på **Minimer** og **Utvid**. Du kan også navigere i mappelisten med piltasten og +/--tastene. Opprett en ny målmappe ved å trykke på **Ny mappe**.
- 3 Trykk på **OK** for å godta eller **Avbryt** for å avbryte.

Slik oppretter du nye mapper

- 1 Trykk på Menu-tasten i hovedvinduet i Filbehandling, og velg *Fil > Ny mappe*.
- 2 Endre navn på den nye mappen.
- 3 Du bekrefter endringene ved å trykke på OK. Du kan se bort fra endringene ved å trykke på Avbryt.

Slik endrer du navn på filer og mapper

- 1 Velg filen eller mappen i hovedvinduet for Filbehandling.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Endre navn*. Markøren vises nå på slutten av navnet for den valgte filen eller mappen.
- 3 Endre navn på filen eller mappen.
- 4 Du bekrefter endringene ved å trykke på OK. Du kan se bort fra endringene ved å trykke på Avbryt.

Slik viser du egenskaper for filer, mapper og stasjoner

■ **Tips:** I dialogboksen Egenskaper kan du også endre filen eller mappen til skjult eller skrivebeskyttet.

- 1 Velg filen, mappen eller stasjonen i hovedvinduet for Filbehandling.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Egenskaper....* En dialogboks vises som i Figur 85.



Figur 85

Søke etter filer og mapper

- 1 Velg mappen eller lagringsstedet du vil søke i.
- 2 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy* > *Søk....* En dialogboks vises.
- 3 I feltet skriver du inn strengen du vil søke etter.
- 4 Trykk på Valg for å angi et mer detaljert søk. Se Figur 86.



Figur 86

Tips: Du kan søke etter tidsperiode, start- og sluttid, og filtype.

Trykk på Endre for å endre verdien på et listeelement.

Når du er ferdig, trykker du på Lukk.

- 5 Trykk på Søk for å starte søket.
Du avbryter søket ved å trykke på Stopp.

- 6 Når søket er ferdig, trykker du på **Åpne** for å åpne mappen eller filen som er funnet.
Start et nytt søk ved å trykke på **Nytt søk**.
- 7 Gå tilbake til hovedvinduet ved å trykke på **Lukk**.

Slik lager du sikkerhetskopi og gjenoppretter data til og fra minnekortet

Det anbefales at du tar sikkerhetskopier av dataene i kommunikatoren regelmessig.

- **Merk:** Kommandoene for sikkerhetskopiering og gjenoppretting kopierer alle data. Du kan ikke sikkerhetskopiere eller gjenopprette en enkelt mappe. Kommandoene for sikkerhetskopiering og gjenoppretting er rekursive, det vil si at mapper og alt innhold i mappene kopieres. Hvis du vil ha informasjon om selektiv sikkerhetskopiering, og om å bruke en PC til å sikkerhetskopiere og gjenopprette, kan du se i PC Suite Guide.

Hvis du vil sikkerhetskopiere og gjenopprette fra et minnekort, må kortet være satt inn i kommunikatoren. Se 'Slik setter du inn minnekortet' på side 24 for mer informasjon.

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Minnekort > Sikkerhetskopi til minnekort...* eller *Gjenopprett fra minnekort...*, avhengig av hva du vil gjøre. En dialogboks åpnes.
- 2 Hvis du lager en sikkerhetskopi, finner du en mappe for sikkerhetskopiering på minnekortet ved å trykke på **Endre**, eller skriv inn navnet på en ny mappe i feltet *Mappe for sikkerh.kopiering*.

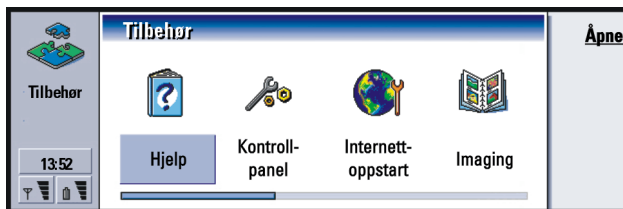
Hvis du gjenoppretter data til kommunikatoren, velger du mappen i kommunikatoren hvor du vil gjenopprette dataene. Vanligvis bør du velge rotmappen.

- 3 Trykk på Sikkerhetskopiering for å sikkerhetskopiere alle dataene på kommunikatoren til minnekortet.
Trykk på Gjenopprett for å gjenopprette alle dataene på minnekortet til kommunikatoren.

11. Tilbehør

Tilbehør består av følgende programmer: Kalkulator, Klokke, Kontrollpanel, Taleoptaker, Imaging, CBS, Videospiller og Faksmodem.

Alle nye programmer du installerer vil bli lagt til i programgruppen Tilbehør. Hvis du vil ha mer informasjon om tilgjengelige programmer på CD-ROM-platen som fulgte med i salgspakken, kan du slå opp i Veiledning for programvare på CD-ROM under avsnittet "Bruke Nokia 9210 Communicator".



Figur 87

Klokke

Klokken viser tid og dato for hjemstedet, men også klokkeslettet flere andre steder og land over hele verden. Klokken har også en alarm.

Hvis du vil angi dato og tid for kommunikatoren, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Dato og tid....*

Tips: Hvis du vil installere programmene, kan du se avsnittet 'Hvis du vil installere eller fjerne programvare' på side 228.

■ **Tips:** Du velger utseende på klokken ved å trykke Menu-tasten og velge *Vis > Klokkeutseende > Digital* eller *Analog*.

■ **Tips:** Du kan stille inn kalenderalarmer i Kalender-programmet, se side 116.

■ **Tips:** Hvis du vil slette en alarm, velger du den fra listen og trykker på tilbaketasten.

■ **Tips:** For å slå av en alarm som ringer, trykk Stopp eller hvilken som helst tast på tastaturet på telefondekslet. Trykk på Slumre for å utsette alarmen i fem minutter.

■ **Tips:** Verdenskartet viser det valgte målstedet med et trådkors.

Stille alarmen

- 1 Trykk på Klokkealarm i hovedvinduet. Visningen Klokkealarm åpnes.
- 2 De aktive alarmene er oppført ved siden av klokken.
- 3 Opprett en ny alarm ved å trykke på Ny alarm eller trykk Rediger alarm for å redigere en alarm.
- 4 Definer tid og frekvens for alarmen under feltene *Tid*, *Forekomst* og *Dag*. Definer også en *Beskrivelse* som vises i en dialogboks når alarmen ringer.
- 5 Trykk på Fullført for å godta den innstilte alarmen.

Slik endrer du hjemsted

Hvis hjemstedet og tidsinnstillingene på kommunikatoren ikke er riktig innstilt, må du først angi hjemsted og deretter tiden, fordi hjemstedet definerer tidssonen som brukes.

- 1 Gå til hovedvinduet til Verdensklokke.
- 2 Trykk på Endre sted. En stedsvisning åpnes. Se Figur 88.



Figur 88

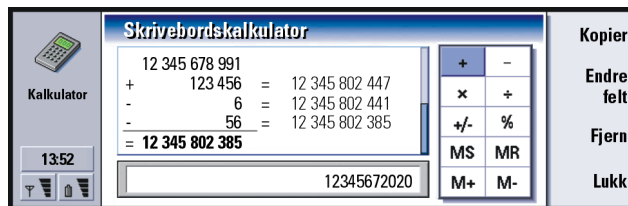
- 3 Skriv stedsnavnet i søkefeltet eller bla gjennom listen og trykk på Velg.
 - 4 Trykk på OK for å godta endring av tidssone eller Avbryt for å avbryte.
- Merk: Hvis du vil ha mer detaljert informasjon om Klokke, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen.

Kalkulator

Det er to modi i Kalkulator: En skrivebordskalkulator for mindre regneoperasjoner og en avansert kalkulator for mer kompliserte matematiske kalkulasjoner.

Du kan gjennomføre utregninger på to måter, enten ved å skrive inn tegn i innskrivingsfeltet eller ved å velge symboler fra funksjonsoversikten. En utregning utføres ved å trykke på Retur eller =.

Utregningen og resultatet vises i svararket til venstre. Du kan ikke skrive i svararket, men det er mulig å merke flere valg.



Figur 89

Du går mellom innskrivingsfeltet, svararket og funksjonsoversikten ved å trykke på tabulatortasten.

Innskrivingsfeltet er aldri tomt i skrivebordskalkulatoren. Det inneholder enten resultatet for den forrige utregningen eller en null (0) hvis du har trykt på tilbaketasten.

- **Merk:** Hvis du vil ha mer detaljert informasjon om Kalkulator, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen.

Kontrollpanel

I kontrollpanelet kan du vise eller endre følgende: *Sperring av dataanrop, Dato og tid, Regionale innstillinger, Internett- tilgang, Profiler, Sikkerhet, Sertifikatadministrering, Installer/fjern programvare, Standard-mappe, Minne, og Om dette produktet.*

Endring av disse funksjonene påvirker hele kommunikatoren og alle programmene.



Figur 90

Du åpner et program for redigering ved å velge det med piltasten og trykke på Åpne.

Visning

Her definerer du displayutseendet.

Siden Kontrast



Figur 91

Trykk på + og – for å justere den linjen du redigerer.

Kontrastnivå: Ved å trykke på + og – øker eller minker kontrasten i displayet.

Lysstyrke: Lysstyrkenivået for displayet. Det er fem nivåer tilgjengelig.

■ **Tips:** Ved å velge et lavt lysstyrkenivå og en kort tidsperiode for de to siste valgene varer batteriet lenger, og driftstiden for kommunikatoren forlenges.

Belysningsperiode: Lysstyrken går ned til det laveste nivået etter en tidsperiode hvis det ikke er trykt på noen taster i løpet av det angitte tidsrommet. Nivået går opp til nivået som er definert i *Lysstyrke* når du trykker på en tast på nytt. Valgene er *15 sek/30 sek/45 sek/1 min/2 min*.

Skjermsparer etter: Displayet blir tomt etter en angitt tidsperiode hvis enheten ikke er aktiv. Valgene er *2 min/4 min/6 min/8 min/10 min*. Skjermsparereren kan ikke slås av.

Siden Farger

Fargepalett: Fargeskjema for displayet. Valgene er *Nokia/Spider/Jungle/Graphite*.

Bilde av knappeområde: Bakgrunnsbildet av kommandoknappene. Valgene er *Plain/Wheels/Sand/Water/Leaves*.

Innstillinger for dato og tid

Her definerer du gjeldende tid og dato for kommunikatoren.

Tid: Gjeldende tid.

Dato: Gjeldende dato.

Sommertid: Avgjør hvordan tiden for kommunikatoren din påvirkes av endringer i sommertid eller ved tilkobling til en PC. De tilgjengelige valgene er *På/Av/Definer sommer*. Hvis du velger *Definer sommer*, må du skrive inn datoene for *Sommer begynner* og *Sommer slutter*.

Regionale innstillinger

På disse fire sidene kan du definere lokal tid, dato, tallformat og valuta.

- **Merk:** Hvis du vil ha mer detaljert informasjon om Regionale innstillinger, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen.

Internett-tilgangspunkter

Her kan du redigere, opprette nye og slette eksisterende Internett-tilgangspunkter.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan dette gjøres, kan du se Internett-avsnittet i kontrolllisten for innstillinger i salgspakken. Hvis du vil ha detaljer om IAP, kan du se 'Slik konfigurerer du et Internett-tilgangspunkt' på side 136.

Profiler

Her kan du redigere og velge profiler. Profiler definerer tonene og lydnivået for kommunikatoren i forskjellige driftsmiljøer.

Hvis du vil ha detaljer om profiler, kan du se 'Profilinnstillinger' på side 79.

Telefonsikkerhet

Her kan du angi telefonsikkerhetsnivået for kommunikatoren.

- **VIKTIG:** Den forhåndsbestemte låsekoden er 12345. Av sikkerhetsgrunner er det viktig at du endrer låsekoden. Hold den nye koden hemmelig, og oppbevar den på et sikkert sted atskilt fra kommunikatoren.

Kodene vises som stjerner. Hvis du endrer en kode, blir du bedt om å oppgi den gjeldende koden og deretter den nye koden to ganger. Koden kan ikke endres hvis den tilsvarende sikkerhetsfunksjonen ikke er i bruk. Hvis for eksempel kontrollen av PIN-kode er innstilt på Av, kan ikke PIN-koden endres.

■ **Tips:** Denne innstillingen kan ikke endres hvis telefonen er slått av, eller hvis det ikke er satt inn et gyldig SIM-kort.

Kontroll av PIN-kode: Hvis du stiller inn kontroll av PIN-kode til *På*, ber kommunikatoren om at du oppgir koden hver gang du slår på telefonen. Hvis du taster inn feil PIN-kode tre ganger på rad, trenger du en PUK-kode for å låse opp SIM-kortet. Når SIM-kortet er blokkert, kan du verken sende eller motta dokumenter eller samtaler, unntatt samtaler til forhåndsprogrammerte nødnumre. I motsatt tilfelle kan kommunikatoren brukes som vanlig. Du trenger sikkerhetskoden for å endre denne innstillingen.

● **Merk:** For enkelte SIM-kort er det ikke mulig å slå av kontroll av PIN-kode.

Automatisk systemlås: Avgjør perioden for sikkerhetstidsavbrudd, og kommunikatoren låses etter denne perioden. Valgene er *Ingen/2 minutter/ 5 minutter/10 minutter/ minutter*. Når kommunikatoren er låst, kan du ringe nødsamtaler til forhåndsinnstilte numre ved hjelp av telefonen. Du kan også svare på inngående samtaler og foreta nødsamtaler ved hjelp av telefonprogrammet. Alle andre handlinger er låst. Tidtakeren tilbakestilles ved innskriving av data, dataoverføringer, utskrift osv. Du trenger sikkerhetskoden for å endre denne innstillingen.

Lås hvis SIM-kort er endret: Ved innstillingen *På* kontrollerer dette sikkerhetsvalget om SIM-kortet i kommunikatoren er endret hver gang telefonen slås på. Hvis SIM-kortet er endret og det nye SIM-kortet ikke har vært brukt med kommunikatoren tidligere, låser kommunikatoren seg selv til sikkerhetskoden tastes inn. Kommunikatoren gjenkjenner fem forskjellige SIM-kort som eierens kort. Du trenger sikkerhetskoden for å endre denne innstillingen.

PIN-kode: Denne innstillingen gjør at du kan endre PIN-koden. Den nye PIN-koden må være på mellom 4 og 8 tall.

PIN2-kode: Denne innstillingen gjør at du kan endre PIN2-koden. PIN2-koden kreves for å få tilgang til noen funksjoner, som samtalekostnadsinnstillinger, som må støttes av SIM-kortet. Hvis du taster inn feil PIN2-kode tre ganger etter hverandre, behøver du en PUK2-kode for å låse opp PIN2-koden. Den nye PIN2-koden må være på mellom 4 og 8 tall.

Sikkerhetskode: Denne innstillingen gjør at du kan endre sikkerhetskoden. Den nye sikkerhetskoden må være på mellom 5 og 10 tall. Hvis du taster inn feil sikkerhetskode fem ganger etter hverandre, låses telefonen i fem minutter før du kan forsøke på nytt. Hvis du forsøker igjen før det har gått fem minutter, må du vente i nye fem minutter før en ny kode kan bli god tatt.

Sperrepassord: Denne innstillingen gjør at du kan endre sperrepassordet. Hvis du taster inn feil passord tre ganger etter hverandre, låses passordet, og du må be nettverkstjenesteleverandøren om et nytt passord.

- **Merk:** Bruk ikke adgangskoder som likner på nødnumre. Dette forhindrer utilsiktet oppringing av nødnummeret.
- **Merk:** Selv når kommunikatoren er låst, er det mulig å ringe nødnummeret som er programmert i kommunikatoren (for eksempel 112 eller et annet offisielt nødnummer).

■ **Tips:** Endring av PIN-koden krever at valget *kontroll av PIN-kode* er aktivert, at telefonen er slått på, og at det er satt inn et gyldig SIM-kort.

■ **Tips:** Endring av sperrepassord krever at telefonen er slått på, og at tjenesten Anropssperring er aktivert for SIM-kortet.

Sertifikatadministrering

Med Sertifikatadministrering kan du behandle digitale sertifikater som du bruker ved tilkobling til Web-områder, WAP-tjenster og epost-servere, samt ved installasjon av programvare. Du trenger disse sertifikatene i følgende situasjoner:

- Når du ønsker å koble deg til en elektronisk bank eller et annet område eller en ekstern server for handlinger som innebærer overføring av konfidensiell informasjon.
- Når du ønsker å minimere risikoen for virus eller annen skadelig programvare, og ønsker å være sikker på at programvaren er godkjent før du laster ned og installerer den.

Legg merke til at selv om bruk av sertifikater betydelig reduserer risikoen ved eksterne tilkoblinger og programvareinstallasjon, må de brukes riktig for at fordelene med økt sikkerhet skal kunne oppnås. Sertifikatet i seg selv gir ingen beskyttelse. Sertifikatadministrering må inneholde korrekte, godkjente og klarerte sertifikater for at økt sikkerhet skal kunne oppnås.

Hvis du vil åpne hovedvinduet for Sertifikatadministrering, trykker du på Menu-tasten, velger *Verktøy > Kontrollpanel*, går til *Sertifikatadministrering* og trykker på *Velg*.

Du kan også trykke på programknappen Tilbehør, velge *Kontrollpanel*, og deretter *Sertifikatadministrering*.

Hovedvinduet inneholder de tilgjengelige sertifikatene og gyldighetsinformasjon.

- **Merk:** Sertifikater har begrenset gyldighetstid. Hvis et sertifikat er merket med *Utløpt* selv om det bør være *Gyldig*, må du kontrollere at dato og tid for kommunikatoren er korrekte.

Slik definerer du bruken av sertifikatet

- 1 Velg sertifikatet, og trykk på *Vis detaljer*. En dialogboks med sertifikatdetaljer vises.
- 2 Trykk på *Klareringsinnstillinger*. En dialogboks vises.

- 3 Hvis du vil at dette sertifikatet skal kunne sertifisere Web-områder og epost-servere, velger du *Web-leser og epost*, trykker på Endre og velger Ja
 - 4 Hvis du vil at dette sertifikatet skal kunne sertifisere opprinnelsen av ny programvare, velger du *Installasjon av programvare*, trykker på Endre og velger Ja.
- **Merk:** Før du endrer disse innstillingene, må du forsikre deg om at du stoler på eieren av sertifikatet, og at sertifikatet virkelig tilhører eieren som er oppført.

Slik kontrollerer du at et sertifikat er godkjent

Sertifikater brukes for å bekrefte opprinnelsen til Web-sider og installert programvare. De kan derimot bare klareres hvis du vet at opprinnelsen for sertifikatet er godkjent. Hvis du legger til et nytt sertifikat, eller vil kontrollere godkjenningen av et eksisterende sertifikat, gjør du følgende:

- 1 Velg sertifikatet, og trykk på Vis detaljer. En visning med sertifikatdetaljer åpnes.
 - 2 Feltet *Emne*: identifiserer eieren av sertifikatet. Kontroller at dette er navnet på parten som du tror sertifikatet tilhører.
 - 3 Bla i dialogboksen til du ser feltet *Fingeravtrykk*.
 - 4 Feltet *Fingeravtrykk*: identifiserer sertifikatet på en unik måte. Kontakt kundestøtte for eieren av sertifikatet (se trinn 2 ovenfor) og spør etter MD5-fingeravtrykket for sertifikatet. Sammenlikn fingeravtrykket med det som vises i dialogboksen. Hvis de er like, er sertifikatet godkjent.
- **Merk:** Bruk denne godkjenningsprosedyren hver gang du legger til et nytt sertifikat.

Slik legger du til eller sletter sertifikater

Hvis du vil legge til et nytt sertifikat, trykker du på Legg til. En dialogboks åpnes hvor du kan søke etter og velge det nye sertifikatet.

Hvis du vil slette et sertifikat, velger du det og trykker på Slett.

Hvis du vil installere eller fjerne programvare

Ved hjelp av Installer/fjern kan du installere nye, eller fjerne installerte programmer fra kommunikatoren.

Når du åpner programmet Installer/fjern, viser siden *Installert programvare* alle programvarepakker som er installert, med navn, versjonsnummer, type og størrelse.

Trykk på Sertifikat info for å vise sertifikatdetaljene for en installert programvarepakke med digital signatur og sertifikat.

Slik installerer du programvare

Programtypene du kan installere, er de som er spesielt beregnet for Nokia 9210 Communicator, eller de som passer operativsystemet Symbian EPOC på Crystal-enheter og Java-programmer.

- **Merk:** Hvis du installerer programvare som ikke er beregnet for Nokia 9210 Communicator, kan bruken variere noe fra de vanlige programmene for Nokia 9210 Communicator.

Eksempel: Last ned et program fra World Wide Web ved hjelp av Internett-programmet.

Du kan laste ned eller overføre en programvarepakke med programfilene til kommunikatoren. Deretter installerer du programmet. Programvare kan også installeres fra et minnekort. En programvarepakke er vanligvis en stor komprimert fil som inneholder flere komponentfiler.

- **VIKTIG:** Når du laster ned eller overfører programvarepakker til kommunikatoren, må du bare bruke pakker hvor filnavnet slutter med .sis. Et eksempel på et passende filnavn er MediaPlayer.sis.
- ▲ **ADVARSEL!** Bare installer programvare fra kilder som tilbyr tilstrekkelig beskyttelse mot virus og annen skadelig programvare. Som hjelp for deg bruker programvareinstallasjonssystemet på Nokia 9210 Communicator digitale signaturer og sertifikater på programvarepakker. Se side 225.

Hvis du installerer programvare uten digital signatur eller sertifikat, advarer kommunikatoren deg om risikoen når du installerer programvare, som vist i Figur 92.



Figur 92

Hvis du ser denne advarselen, bør du bare fortsette installasjonen hvis du er helt sikker på opprinnelsen og innholdet av programvarepakken.

Installasjonsprosedyren kontrollerer integriteten for pakken som skal installeres. Når disse kontrollene er fullført, er programmet installert på kommunikatoren. I løpet av installasjonsprosessen får du informasjon om kontrollene som utføres på pakken. Du får også velge om du vil fortsette eller avbryte installasjonen.

■ **Tips:** Du kan også starte installeringen ved å finne installasjonspakken i kommunikatoren minne eller minnekort ved hjelp av Filbehandling, velge den, og trykke på Retur.

■ **Tips:** Har du installert PC Suite for Nokia 9210 Communicator på PCen din og kommunikatoren er koblet til PCen, kan du også installere programvare ved å dobbeltklikke på en SIS-fil som ligger på PCen.

Slik fjerner du programvare

- 1 Hvis du vil fjerne en installert programvarepakke fra kommunikatoren, velger du programvarepakken du vil fjerne, fra siden *Installert programvare* og trykker på Fjern.
 - 2 En bekreftelsesdialogboks vises. Trykk på OK for å fjerne programvaren.
- **Merk:** Noen programvarepakker er oppdateringer til den eksisterende programvaren og kan ikke fjernes.
 - **VIKTIG:** Hvis du fjerner programvare, kan du bare installere den på nytt ved hjelp av den opprinnelige programvarefilen, eller ved å gjenopprette en fullstendig sikkerhetskopi som inneholder programvarepakken som er fjernet. Hvis du fjerner en programvarepakke, kan det hende at du ikke kan åpne dokumenter som er opprettet med den programvaren. Hvis en annen programvarepakke er avhengig av programvarepakken du fjernet, er det mulig at den andre programvarepakken ikke fungerer. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen for den installerte programvarepakken.

Installasjonslogg

Hvis du vil se listen over installert og fjernet programvare, trykker du på Menu-tasten og går til siden *Installeringslogg*. Denne listen viser hvilken programvare som er installert og fjernet, og når det skjedde. Hvis du får problemer med enheten etter du har installert en programvarepakke, kan du bruke denne listen for å finne ut hvilken programvarepakke som kan være årsaken til problemet. Informasjonen i denne listen kan også bidra til å finne problemer forårsaket av programvarepakker som ikke er kompatible med hverandre.

Installasjonsinnstillinger

På siden *Preferanser* kan du velge blant de valgene som er relatert til programvareinstallasjon. Du kan definere følgende:

Slett installasjonsfilen etter bruk - Hvis dette valget er satt til *Ja*, slettes installasjonsfilen for programvarepakken (slutter med .sis) fra enheten etter installasjon. Hvis du laster ned programvarepakker ved hjelp av Web-leseren, kan dette være nyttig for å redusere den nødvendige lagringsplassen.

● **Merk:** Hvis du vil lagre programvarefilen for eventuelt å installere den på nytt senere, kan du enten sette dette valget til *Nei*, eller forsikre deg om at du har en kopi av programvarefilen på PCen eller på en CD-ROM-plate.

Standard installeringspråk - Du kan angi standard installeringspråk til det språket som brukes for din Nokia 9210 Communicator. Hvis programvarepakken inneholder flere forskjellige språkversjoner av programvaren, installeres språkversjonen som angis her.

Sorter installert programvare etter - Velg ett av følgende valg for å sortere listen over installerte programvarepakker: *Navn*, *Type* eller *Størrelse*.

Standardmappe

Med *Standard-mappe* kan du definere mappen som fungerer som standard lagringsmappe når du vil lagre et dokument i kommunikatorens minne. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du administrerer filer og mapper, kan du se 'Filbehandling' på side 209.

Minne

Her kan du vise ledig minneplass for lagring av data og installering av ny programvare. Du kan bla og vise hvor mye minne følgende elementer opptar: *Dokumenter, Regneark, Lyder, Fakser, Epost, Tekstmelding, Kalenderdata, Kontakter, Bilder, Tilleggsprogrammer og Andre filtyper.*

Hvis du har satt i minnekortet i kommunikatoren, trykker du på Minnekort for å vise ledig minne på kortet. Trykk på Enhet for å gå tilbake til visningen med kommunikatorens minne.

Hvis det begynner å bli lite ledig minne, bør du fjerne noen dokumenter. Før du fjerner dokumentene, kan du skrive dem ut eller fakse dem, sende dem via epost eller overføre dem til en PC eller et minnekort.

Om dette produktet

Her kan du bla for å se generell informasjon om Nokia 9210 Communicator.

Taleopptaker

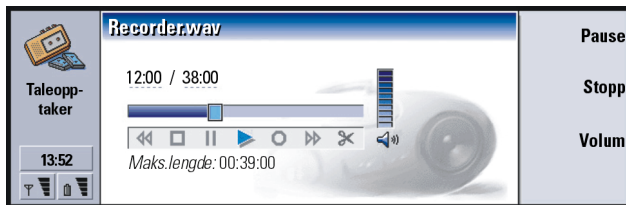
■ **Tips:** Når du har spilt inn lyder og tale, kan du bruke dem som ringetoner. Se side 100.

Med Taleopptaker kan du spille inn telefonsamtaler og talememoer. Du kan også lytte til innspillingene og andre lydfiler.

Den maksimale lengden på en innspilling avhenger av ledig minne.

Du kan åpne filer som er blitt lagret i følgende filformater: .WAV, .AU og komprimert GSM-kodet filformat. Komprimering skjer implisitt i løpet av innspillingsprosessen.

Taleopptakeren inneholder kontroller som er typiske for innspillingsutstyr: Spill av, Stopp, Pause, og Spille inn. Du kan trykke Fortsett for å fortsette inn- eller avspilling som er satt i pause.



Figur 93

Du kan endre volumnivået for taleopptakerprogrammet ved å trykke på tastene ^ og v på piltasten. Du kan også redigere lydfiler ved hjelp av kommandoene på Rediger-menyen.

- Merk: Overhold alle lokale lovbestemmelser om innspilling av telefonsamtaler.
- Merk: Hvis du vil ha mer detaljert informasjon om Taleopptaker, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen.

Imaging

Imaging-programmet opptrer som filbehandling for bilder. Programmapper opprettet for lagring av bilder kalles album. Bilder vises som miniatyrbilder i albumer. Et miniatyrbilde er et lite bilde som representerer originalen i full størrelse.

Imaging støtter en lang rekke bildeformater, blant dem JPEG, TIFF, GIF, BMP, MBM og WBMP.

■ **Tips:** Trykk på Menu-tasten og velg *Vis > Zoom > Zoomforhold...* for å zoome til nøyaktige verdier.

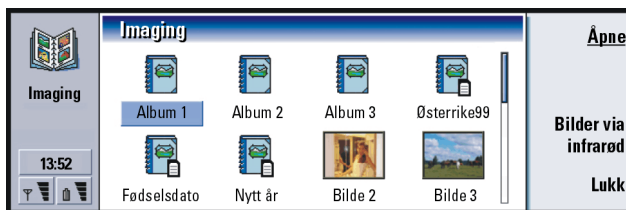
■ **Tips:** Hvis du har bilder eller album i katalogen *d:\Documents\Photo gallery* på et innsatt minnekort, vises også disse i denne visningen.

Du kan åpne og vise alle filer i vanlige bildeformater. Trykk på Zoom inn for å forstørre, og Zoom ut for å forminske bildet på displayet, og Roter for å rotere bildet.

Hvis du vil vise bildeegenskapene, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Egenskaper...*

Du kan bruke Imaging-programmet for å vise bilder og administrere bildealbumer.

Du kan gi bilder nytt navn, slette bilder og flytte dem fra et album til et annet og opprette egne favorittalbum.



Figur 94

- **Merk:** Albumer inneholder bare bilder, ikke underalbumer.

Du kan også motta bilder via IR. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se 'Slik mottar du bilder via infrarød' på side 236.

Slik oppretter du et nytt album

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Fil > Nytt album....* En dialogboks vises.
- 2 Angi følgende:
Navn: Navn på album.
- 3 Hvis du vil lagre albumet i kommunikatoren, trykker du på Opprett lokalt.

Hvis du vil lagre albumet i minnekortet, trykker du på Opprett i minnekort.

Slik viser du albuminnhold

- 1 Velg albumet i hovedvinduet for Imaging, og trykk på Åpne. En visning med miniatyrbilder av innholdet i albumet åpnes.
- 2 Du kan bla i innholdet i albumet med piltasten.
Hvis du vil vise et bilde, trykker du Åpne.
- 3 Hvis du vil vise neste ramme i bildet (hvis tilgjengelig), trykker du på Menu-tasten og velger *Vis > Neste ramme*. Hvis du vil gå tilbake til det forrige bildet, velger du *Forrige ramme*.
- 4 Trykk på Lukk album for å gå tilbake til miniatyrbildevisningen.

Slik flytter du bilder til og fra albu

- 1 Velg bildet eller bildene i miniatyrbildevisningen med piltasten.
 - 2 Trykk på Menu-tasten, og velg først *Rediger > Kopier* eller *Klipp ut*.
 - 3 Trykk på Lukk album.
 - 4 Åpne måalbumet.
 - 5 Trykk på Menu-tasten, og velg *Rediger > Lim inn*.
-
- 6 Hvis måalbumet allerede inneholder et bilde eller flere bilder med samme navn, vises en bekreftelsesboks som spør om du vil erstatte det eksisterende bildet. Her har du følgende valg:
Erstatt - Det eksisterende bildet erstattes med bildet du limer inn.
Erstatt alle - Alle eksisterende bilder erstattes med filer med samme navn.

■ Tips: Hvis du vil åpne et bilde utenfor bildealbumene, velger du *Fil > Åpne fra....*

■ Tips: Du kan velge flere bilder med mellomromstasten. Du kan også bruke kommandoene på *Rediger*-menyen og de tilsvarende hurtigtastene (Ctrl+c, Ctrl+x, Ctrl+v) for å flytte eller kopiere bilder.

■ Tips: For å endre navn på album eller bilder, velger du *Fil > Endre navn....*, skriver et navn og trykker OK. Filtypen kan ikke endres.

Hopp over - Hopper over bildet og fortsetter operasjonen.

Avbryt - Avbryter hele operasjonen med å lime inn.

Slik oppretter du nye bilder fra originaler

Du kan velge deler av et åpnet bilde, lagre dem som separate bilder og bruke dem på nytt.

- 1 Åpne et bilde. Trykk på Menu-tasten, og velg *Rediger > Velg bildeområde*. Utvalgsrammen vises nå på bildet.
- 2 Bruk piltasten for å flytte utvalgsrammen. Trykk på Ctrl-tasten, og bruk piltasten for å endre størrelsen på utvalgsrammen.
- 3 Hvis du vil lagre rammen som et bilde, trykker du på Menu-tasten og velger *Fil > Lagre som.... Velg Valgt område*.
- 4 Velg mappen du vil lagre i, gi den nye bildefilen et navn, og trykk på OK.

Slik endrer du størrelsen på bilder

- 1 Trykk på Menu-tasten, og velg *Verktøy > Endre størrelse....* En dialogboks vises.
- 2 Bla med piltasten for å velge ny størrelse, og trykk på *Velg* eller trykk på *Beste tilpassing* for å få verdiene av visningen hvor bildet passer horisontalt på skjermen i dialogfeltene.

Slik mottar du bilder via infrarød

- 1 Åpne albumet hvor du vil lagre den mottatte filen.
- 2 Trykk på *Bilder via infrarød*. En dialogboks vises.
- 3 Velg en av følgende:
Motta i album: For å motta bildet og lagre det.

Motta og send: For å motta bildet og sende det som en epost-melding.

Motta og faks: For å motta bildet og sende det som en faks.

- 4 Trykk på OK.

Videospiller

Videospilleren viser videoklipp av filer i NIM-format (Nokia Interleaved Multimedia). Du kan åpne disse filene i Filbehandling eller andre programmer i kommunikatoren, eller laste ned og spille dem av fra Web-leseren.

Du finner NIM-formatfilene på CD-ROM-platen i salgspakken. Du kan også finne NIM-filer på Web-siden for Club Nokia ved å gå til www.club.nokia.com. Alternativt kan du bruke multimediekonverteringsprogrammet for å konvertere et vanlig videofilformat, for eksempel AVI- til NIM-format. Du finner dette programmet på CD-ROM-platen. Hvis du vil ha mer informasjon om å installere filer fra CD-ROM-platen, kan du se side 34.

- **VIKTIG:** Videospiller er forhåndsinstallert på minnekortet i salgspakken. Programmet fungerer ikke hvis du fjerner minnekortet.

Spille av videofiler

Hovedvinduet for Videospiller er vist i Figur 95.

■ **Tips:** Hvis du vil bli medlem i Club Nokia, kan du gå til Web-siden www.nokia.com/phones/clubnokia.html, eller ringe din lokale Nokia-forhandler. Se også invitasjonskortet for Nokia-klubben som ble levert med salgspakken.



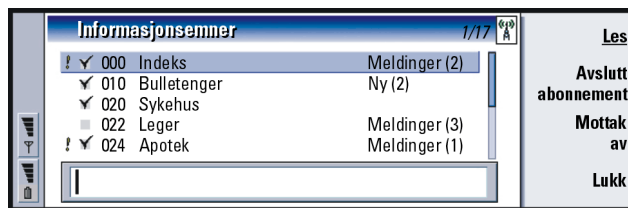
Figur 95

Visningen omfatter indikatorer for avspilling, pause og stopp. Tiden som har gått, og den totale tiden vises som tall.

CBS-visning (Cell broadcast-visning)

Tips: Kontroller med nettverkstjenesteleverandør en om CBS er tilgjengelig.

CBS-visning er et program som du bruker med CBS (Cell Broadcast Service) for å vise meldingene og abonnere på emner du er interessert i. I områder hvor CBS er tilgjengelig, kan du motta tekstmeldinger om forskjellige emner, for eksempel taxi, vær, tjenesteleverandørtjenester og nummeropplysningen.



Figur 96

Du kan starte eller stanse mottak av CBS-meldinger ved å gå til hovedvinduet for CBS-visningen og trykke på Mottak på eller Mottak av.

Trykk på Les for å lese meldinger, og trykk Neste eller bruk kommandoene i Vis-menyen for å finne flere meldinger.

Hvis du vil abonnere, gå til et emne, og trykk på Abonner. Et merke vises i boksen til venstre i emnet. Hvis du vil avslutte abonnementet, trykker du på Avslutt abonnement.

Hvis du vil legge til, redigere eller fjerne emner når mottak er slått av, trykker du på Menu-tasten og velger > *Emne* > *Legg til emne/Rediger emne/Slett emne(r)*.

Hvis du vil bli varslet med en dialogboks som viser en melding om et bestemt emne når en ny emnemelding mottas, trykker du på Menu-tasten og velger *Emne* > *Marker som viktig emne*. Det viktige emnet merkes med et utropstegn "!".

Slik oppretter du eller gir nytt navn til emnelister

Du kan opprette en ny liste ved å trykke på Menu-tasten og velge *Liste* > *Ny tom liste...* eller *Ny liste med utvalgte emner...*

Du kan endre navnet på listen som er åpen ved å trykke på Menu-tasten og velge *Liste* > *Endre navn...*

Legg merke til at mottak må være slått av.

Slik åpner du en emneliste

Hvis du vil åpne en annen liste, trykker du på Menu-tasten og velger *Liste* > *Velg emneliste*.

Du kan fortsatt abonnere, avslutte abonnement og angi emnene som viktige emner i forskjellige emnelister.

■ Tips: Du kan søke etter forskjellige emner. Oppgi et emnenavn i søkefeltet.

■ Tips: Du kan raskt merke et emne som et viktig emne ved å velge emnet og deretter trykke på Ctrl + M.

■ Tips: Du kan sortere emnene ved å trykke på Menu-tasten og velge en sorteringskommando i Vis-menyen.

■ **Tips:** Opprett en ny tom emneliste, og velg *Ja* og *Alle* i innstillingene for å motta en fullstendig liste over emner som er tilgjengelige innenfor det området.

Slik finner du nye emner

Hvis du vil at nye emner skal legges til automatisk, trykker du på Menu-tasten og velger *Verktøy > Innstillinger....* Angi følgende:

Legg til nye emner i listen - De tilgjengelige valgene er *Ja/Nei*. Hvis du velger *Ja*, legges alle nye emner til i emnelisten automatisk. Hvis du velger *Nei*, mottar du bare meldingene som gjelder abonnementer eller viktige emner som du allerede har i emnelisten.

Språk - Velg språk for emnene du vil motta. Velg *Alle* for å motta emnemeldinger på alle språk.

● **Merk:** Du mottar bare meldingene som er på det språket du har valgt. Velg *Alle* hvis du vil motta alle meldinger.

Faksmodem

Du kan bruke kommunikatoren som faksmodem sammen med en kompatibel PC. Kommunikatoren kan være koblet til en PC med en seriellkabel eller infrarød forbindelse.

Før PCen kan gjenkjenne kommunikatoren som et faksmodem, må du installere en ny modemkonfigurasjon på PCen. Se i brukerhåndboken for operativsystemet for mer informasjon. Under installeringen kan du bli spurt om å skrive inn banen til modeminformasjonsfilen. Banen på CD-ROM-platen som fulgte med salgspakken, er: Software for PC: Printer and Modem drivers. På samme sted kan avanserte brukere også finne en liste med AT-kommandoer som støttes. Det er vanligvis ikke behov for å bruke disse kommandoene.

- **Merk:** Hvis du vil bruke kommunikatoren som faksmodem, krever det at data-anrop støttes av nettverksoperatøren du bruker, og at denne tjenesten er aktivert for SIM-kortet.

Du kan åpne innstillingene for Faksmodem ved å trykke på programknappen **Tilbehør**, velge *Faksmodem* og trykke på **Åpne**.

Legg merke til at en aktiv PC-kobling for bruk av faksmodem blir frakoblet hvis det ikke blir sendt eller mottatt data i løpet av 20 minutter. Du vil ikke bli frakoblet hvis det er en samtale i gang.

- **Merk:** Du kan ikke endre innstillingene for faksmodem hvis faksmodemet er aktivert. For å endre disse innstillingene må faksmodemet ikke være aktivt.

Innstillinger

Åpne Faksmodem og trykk **Innstillinger**. En dialogboks med to sider vises.

Angi følgende:

Siden Innstillinger

Tilkoblingstype: Trykk **Endre** for å endre dette valget. Valgene er *Infrarød* og *Kabel*.

Hvis du velger *Infrarød*, vil resten av valgene automatisk bli innstilt.

Hvis du velger *Kabel*, skal du også definere følgende:

Baudhastighet: Overføringshastigheten for data mellom kommunikatoren og PCen.

Den høyeste overføringshastigheten for normale GSM-samtaler er 19200.

For samtaler med høy datahastighet bør du velge 115200. Velg samme hastighet i PC-programmet også.

Databiter: Definerer hvor mange biter som brukes for å lage en byte.

Standardvalget, 8, kan vanligvis benyttes.

Paritet: Feilsjekkingsprosedyre for paritet. Standardvalget, *Ingen* kan vanligvis benyttes.

Stoppbiter: Definerer antallet stoppbiter som benyttes. Standardvalget, 1, kan vanligvis benyttes.

Flytkontroll: Det anbefales at du velger *Programvare*. Denne innstillingen må være den samme på PCen også.

Siden Operativsystem

Windows 2000: Hvis du ikke bruker Windows 2000, trykker du på *Fullført* og velger *Nei*. Resten av valgene på siden er nedtonet. Hvis du bruker Windows 2000, velger du *Ja*. Definer følgende informasjon om tilkoblingen. Informasjonen som behøves blir levert av vertsmaskinen du skal til å ringe opp. Hvis du ikke har denne informasjonen, kan du forsøke å bruke standardvalgene.

Tilkoblingstype: De tilgjengelige valgene er *Normal/Høyhastighet*. *Normal* er gitt som standardinnstilling.

Ekstern modemtype: De tilgjengelige valgene er *Analog/ISDN V.110/ISDN V.120Analog* er standardinnstilling.

Maks. tilkoblingshastighet: Standardinnstillingen ved analog tilkobling er *Automatisk*.

- **Merk:** Denne konfigurasjonen må defineres på nytt hvis du bruker en annen type modem. Hvis ikke tilkoplingsinnstillingene er riktige, vil ikke samtalen bli koblet opp.

Slik aktiverer eller deaktiverer du faksmodemet

I hovedvinduet for faksmodemet trykker du på Aktiver eller Deaktiver.

12. Feilsøking

Hvis du har problemer med kommunikatoren, vil Club Nokia Careline kunne svare på spørsmål og gi deg veiledning over telefonen. Hvis du vil ha mer informasjon om Club Nokia Careline, leser du Tilbehørsveiledning og Web-side.

Du finner ytterligere informasjon og støttemateriell om kommunikatoren ved å gå til Forum Nokia på www.forum.nokia.com.

1. Telefon- og kommunikatorgrensesnittet aktiveres ikke, begge displayene forblir tomme

Kontroller at batteriet er ladet og installert på riktig måte.

Kontroller at kontaktene på batteriet og bordholderen er rene.

Det er mulig at batteriet ikke har nok strøm til å kunne fungere. Kontroller displayet, og se om du kan høre varslingssignalet om lite strøm på batteriet. Lad opp batteriet som beskrevet på side 21. Hvis meldingen LADER IKKE vises, lades ikke batteriet. Ekstreme temperaturer vil påvirke muligheten til å lade batteriet. La batteriet kjøles ned eller varmes opp først. Vent en stund, koble fra laderen, koble den til igjen og prøv på nytt. Hvis du fremdeles ikke kan lade, tar du kontakt med nærmeste Nokia-forhandler.

2. Kommunikatorgrensesnittet starter ikke, dekseldisplayet blinker

Kommunikatorens minne er ødelagt. Kontakt din lokale Nokia-forhandler.

3. Batteriet er koblet til, men telefonen virker ikke

Start kommunikatoren på nytt ved å fjerne batteriet, vent et halvt minutt og sett deretter batteriet tilbake på plass.

Prøv å lade opp kommunikatoren. Hvis du ser indikatoren for batterinivå på telefonen, men telefonen ikke virker, tar du kontakt med nærmeste Nokia-forhandler.

Kontroller signalstyrkeindikatoren: Det kan hende du befinner deg utenfor dekningsområdet.

Kontroller at telefontjenesten for SIM-kortet er aktivert.

Kontroller at det ikke vises en feilmelding på displayet etter at enheten er slått på. Skjer dette, tar du kontakt med nærmeste Nokia-forhandler.

Kontroller at SIM-kortet er installert på riktig måte, som beskrevet i Komme i gang.

4. Kommunikatorgrensesnittet aktiveres ikke, eller programmene svarer ikke

Lukk dekslet, og åpne det igjen. Hvis dette ikke hjelper, lukker du dekslet og fjerner batteriet. Sett inn batteriet igjen, og åpne dekslet på nytt. Vent mens kommunikatoren utfører en selvtest og deretter starter.

Prøv å lade opp kommunikatoren.

Hvis det stadig ikke er noen reaksjon, må du fjerne alle midlertidige filer på følgende måte:

- 1 Koble fra laderen og fjerne batteriet for å starte kommunikatoren på nytt.
- 2 Sett inn batteriet og åpne dekslet.
- 3 Når du ser velkomstbildet til Nokia 9210 Communicator, må du umiddelbart trykke og holde nede tastene Ctrl+Shift+I. I-tasten må trykkes ned sist.

- 4 Midlertidige filer blir slettet. Dette tilbakestiller innstillingene du har gjort i noen av programmene, men påvirker ikke slike systeminnstillinger som innstillingene for Internett-tilgang. Alle andre programmer og filer forblir intakte.

Hvis prosedyren som er beskrevet ovenfor ikke hjelper, kan du som siste utvei før du kontakter din lokale leverandør forsøke å formatere kommunikatorens internminne. Legg merke til at å formatere minnet vil fjerne alle data, med unntak av standardprogrammene som ble installert i ROM på fabrikken! Hvis du har laget enn fullstendig sikkerhetskopi med PC Suite, kan du bruke PC Suite til å formatere minnet og gjenopprette de sikkerhetskopierte filene. Hvis du har laget en sikkerhetskopi på minnekort, se 'Slik lager du sikkerhetskopi og gjenoppretter data til og fra minnekortet' på side 214. Hvis du ikke har laget noen sikkerhetskopi, men likevel må formatere internminnet, gjør du som følger:

- 1 Koble fra laderen og fjern batteriet for å starte kommunikatoren på nytt.
- 2 Sett inn batteriet, og åpne dekslet.
- 3 Når du ser velkomstbildet til Nokia 9210 Communicator, må du umiddelbart trykke og holde nede tastene Ctrl+Shift+F. F-tasten må trykkes ned sist.
- 4 Formateringen begynner. Den tar minst to minutter.
- 5 Bruk Windows Explorer til å finne installeringspakken *All_Nokia_9210_data.sis* i mappen *Preinstalled in device* på CD-ROM-platen fra salgspakken, og installer den.

5. Kan ikke foreta eller motta anrop

Kontroller at profilen Fly ikke er aktivert. Du kan ikke foreta eller motta anrop hvis denne profilen er aktivert.

Kontroller at telefonen ikke er slått av. Lukk dekslet, og slå på telefonen.

Hvis meldingen UGYLDIG SIM-KORT vises, kan ikke SIM-kortet brukes i kommunikatoren. Ta kontakt med forhandleren eller nettverkstjenesteleverandøren.

Kontroller statusen for anropssperring og viderekobling, se 'Innstillinger for nettverkstjenester' på side 84.

Det kan hende at telefonen er opptatt: Det mottas eller sendes data eller faks, eller kommunikatoren brukes som faksmodem. Vent til overføringen av data/faks er over, eller avbryt anropet ved å trykke på  på telefontastaturet.

6. Dårlig anropskvalitet

Det er mulig at anropskvaliteten ikke blir bedre der du befinner deg. Dette problemet oppstår av og til i tog eller bil i fart. Prøv å finne et sted der radiosignalmottaket er bedre. Se 'GSM-dataoverføring' på side 8.

Mottaksforholdene er som regel best over bakkenivå, utendørs eller når enheten er i ro. Av og til kan mottaksforholdene forbedres ved å bare så vidt flytte kommunikatoren. Du kan også prøve å bruke kommunikatoren i frihåndsmodus, se side 70. Husk at antennen skal peke oppover.

7. Kan ikke viderekoble eller sperre tale-, faks- eller dataanrop

Det kan hende du ikke abonnerer på tjenesten som kreves, eller at den ikke støttes av nettverket, eller at nummeret til meldingssentralen og nummeret du ønsker å viderekoble anropene til, mangler eller er feil.

Viderekobling og sperring av faksanrop defineres i *Verktøy > Kontoinnstillinger... > ECM i Meldingstjenester*. Sperring av dataanrop gjøres i *Internett-innstillingene*. Dataanrop kan ikke viderekobles.

8. Kan ikke velge kontaktoppføring

Hvis du ikke kan velge kontaktoppføringer i kontaktregisteret for telefon, faks, SMS eller epost, er det fordi at oppføringen ikke inneholder telefonnummer, faksnummer, trådløst telefonnummer eller epost-adresse. Legg til informasjonen som mangler i kontaktoppføringen, i programmet Kontakter.

9. Kan ikke sende eller motta faks, tekstmeldinger eller epost

Kontroller at du abonnerer på disse nettverkstjenestene.

Telefonen kan være slått av, eller det kan være lite ledig minne på kommunikatoren.

Nummerformatet du bruker, kan være ugyldig, eller nummeret du ringer, har ikke svart i løpet av ti forsøk, eller du ringer feil nummer.

Det kan hende at telefonen er opptatt: Det mottas eller sendes data eller faks, eller kommunikatoren brukes som faksmodem. Vent til overføringen av data/faks er over, eller avbryt anropet ved å trykke på  på telefontastaturet.

Sperring eller viderekobling av data/faks kan være aktivert. Du kan definere viderekobling/sperring av faksanrop i *Verktøy > Kontoinnstillinger... > ECM i Meldingstjenester*.

Motta faks: Det kan hende SIM-kortet ikke har noe faksnummer.

Motta epost: Du abonnerer ikke på noen ekstern postkassetjeneste, eller så bruker epost-serveren som leverer epost, en annen epost-protokoll enn den du har valgt. (Kontroller med din Internett-tjenesteleverandør om du skal bruke POP3 eller IMAP4.) Hvis du bruker sikker tilkobling, må din eksterne postkassetjeneste også støtte sikker tilkobling. Det kan også være et forbigående problem med den

eksterne postkassetjenesten, eller med Internett-servere mellom kommunikatoren og den eksterne postkassen. Forsøk igjen etter et par minutter, og kontakt deretter din Internett-tjenesteleverandør.

Sende epost: Du abonnerer ikke på noen ekstern postkassetjeneste, eller så er epost-serveren som leverer epost, ikke kompatibel med SMTP-protokollen. Hvis du bruker sikker tilkobling, må din eksterne postkassetjeneste også støtte sikker tilkobling. Det kan også være et forbigående problem med den eksterne postkassetjenesten, eller med Internett-servere mellom kommunikatoren og den eksterne postkassen. Forsøk igjen etter et par minutter, og kontakt deretter din Internett-tjenesteleverandør. Hvis du bruker sendealternativet På forespørsel, må epost sendes via dokumentutboksen, se 'Utboks' på side 165.

Hvis du mottar tjenesteleverandørfeilmeldinger når du kobler deg til den eksterne postkassen, tar du kontakt med leverandøren av eksterne postkasser. Den eksterne postkassen kan inneholde ødelagte epost-meldinger eller så kan epost-serverinnstillingene være feil.

Hvis du ikke får sendt epost med vedlegg, velger du Avbryt sending og prøver på nytt. Hvis dette ikke hjelper, prøver du tastekombinasjonen Skift-Tab-Pil høyre. Enkelte epost-vedlegg tar opp mye plass. Det kan derfor hjelpe å slette elementer fra kommunikatorens minne for å frigjøre mer plass.

Sende tekstmeldinger: Du abonnerer ikke på SMS-tjenesten, eller meldingssentralnummeret mangler eller er feil. Ta kontakt med tjenesteleverandøren.

Årsaken til feilen kan variere, avhengig av hvilket nettverk du bruker: Nettverket støtter ikke SMS, faks eller data/epost, nettverket virker ikke eller er opptatt, eller signalstyrken er utilstrekkelig for sending.

10. Telefondisplayet viser "For lang melding" når jeg forsøker å åpne en tekstmelding jeg har mottatt.

Den mottatte meldingen er over 1377 tegn lang. Bruk Telefon-programmet for å lese den.

11. Kan ikke opprette en Internett-tilkobling

Hvis du forsøker å koble til Internett (for å bruke WWW eller for å motta eller sende epost), men ikke får kontakt, kan du bruke følgende sjekkliste til å finne ut hvor problemet ligger:

- 1 Er dataanrop aktivt når du forsøker å koble deg til? Se på dataanrop-indikatoren på siden av telefonen. Hvis dataanropet blir avbrutt noen sekunder etter oppkoblingen starter, må du kontrollere telefonnummeret under innstillingene for Internett-tilgang. Se side 136 for mer informasjon.
Hvis telefonnummeret er riktig, kan årsaken være dårlige nettverksforhold eller overbelastet GSM-nettverk. Kontroller også Dataanropsinnstillinger under Innstillinger for Internett-tilgang (tilkoblingstype, dataanropstype og høyeste tilkoblingshastighet). Se side 136 for mer informasjon.
Kontakt nettverkstjenesteleverandøren hvis du har problemer med å etablere dataanrop, og din Internett-tjenesteleverandør for å finne riktig ekstern modemtype. Benytter du samtrafikk utenfor hjemmenettverket ditt, kan du forsøke standardinnstillingene for GSM-dataanrop som beskrevet i et tips på side 141.
- 2 Hvis dataanrop er aktivt, men du ikke kan sende eller motta epost, kan du forsøke å koble deg til Web-sidene til din Internett-tjenesteleverandør med Web-leseren. Hvis det fungerer, ligger problemet sannsynligvis i innstillingene for epost eller for den eksterne postkassetjenesten. Se side 249 om feilsøking for epost-sending, og om innstillinger for epost på side 174.

- 3 Hvis dataanrop er aktivt, men du ikke kan laste ned Web-sider med Web-leseren, kan du notere den aktuelle statusinformasjonen som står på tittellinjen til Web-leseren.
 - Hvis statusinformasjonen er "Venter på svar fra vert" eller "Søker etter området", er trolig Web-adressen (URL) skrevet feil, det kan være problemer med innstillingene for proxy-server i tilgangspunktet for Internett, eller selve proxy-serveren. Det kan også være en forbigående feil med Web-serveren eller Internett-forbindelsen mellom Web-servere og din tjenesteleverandør for Internett. Kontroller innstillingene for proxy-server på side 140. Avslutt anropet, vent et par minutter, og forsøk nytt anrop. Hvis tilkoblingen stadig mislykkes, må du kontakte din Internett-tjenesteleverandør.
 - Hvis statusinformasjonen er "Kobler til nettverket" eller "Koblet til", ligger problemet mest sannsynlig i innstillingene for Internett-tilgang (se side 136 for mer informasjon, eller kontakt kundestøttetjenesten til din Internett-tjenesteleverandør), eller det kan være behov for et skript for å kunne koble seg til Internett-tjenesteleverandøren din. Avslutt dataanropet, vent et par minutter, og forsøk nytt anrop. Hvis tilkoblingen stadig mislykkes, må du kontakte din Internett-tjenesteleverandør.
- 4 Hvis dataanropet plutselig blir brutt, kan det skyldes dårlige nettverksforhold, stor nettverkstrafikk eller for lavt innstilt inaktivitetsperiode.

Hvis du ikke kan koble deg til Internett etter gjentatte forsøk, men har brukt oppkoblingen tidligere, eller du får feilmeldinger når du starter Web-leseren, må du fjerne og erstatte batteriet og forsøke på nytt.

12. Problemer med IR-funksjonen

Kommunikatoren kan kobles til en PC, bærbar enhet, skriver, digitalkamera, trådløs telefon eller en annen kommunikator via den infrarøde forbindelsen.

Hvis du bruker PC Suite for Nokia 9210 Communicator på PCen, eller hvis du ønsker å motta data fra en annen kommunikator eller et digitalkamera, må du aktivere IR-forbindelsen på kommunikatoren før tilkoblingen gjøres. Du finner mer informasjon i PC Suite Guide på CD-ROM-platen som fulgte med kommunikatoren, og i kapitlet 'Slik aktiverer du den infrarøde forbindelsen' på side 35 i denne håndboken.

PCen du ønsker å koble deg til, må ha en IrDA-kompatibel infrarød utgang, installerte og aktiverte IrDA-drivere og Microsoft Windows 95/98/98SE/Me. Hvis du ønsker mer informasjon om IrDA-drivere og hvordan de brukes med Windows 95, tar du kontakt med Microsoft.

Hvis du har en IBM Thinkpad bærbar PC med Windows 98 SE, kan du oppleve problemer med infrarød forbindelse. Hvis du får problemer, bruker du denne fremgangsmåten:

- 1 Klikk på Start-knappen i Windows og velg *Innstillinger > Kontrollpanel*.
- 2 Åpne System i kontrollpanelet i Windows 98.
- 3 Velg *Enhetsbehandling* i dialogboksen *Egenskaper for System*.
- 4 Under *Nettverkskort* velger du *IBM Thinkpad Fast Infrared Port* og klikker på knappen *Egenskaper*. Dialogboksen *Egenskaper for IBM Thinkpad Fast Infrared Port* åpnes.
- 5 Klikk på *Driver* og deretter på *Oppdater driver*. *Veiviser for oppdatering av enhetsdrivere* starter.
- 6 Klikk på *Neste*.
- 7 Velg *Installer en av de andre driverne* og klikk på knappen *Vis liste....*
- 8 Infrarød PnP-seriellport ble funnet. Velg OK.
- 9 Klikk på *Neste*.
- 10 Infrarød PnP-seriellport er klar til å bli installert. Klikk på *Neste*.
- 11 Den nye driveren er installert. Klikk på *Fullført*.

12 Datamaskinen må startes på nytt for at den nye driveren skal tas i bruk. Trykk på Ja for å starte datamaskinen på nytt.

Hvis du ønsker ytterligere informasjon, leser du dokumentasjonsdelen på CD-ROM-platen som fulgte med kommunikatoren.

13. Utskriftsproblemer

Hvis du bruker den infrarøde forbindelsen, må den infrarøde utgangen være kompatibel med IrDA-standarden. Se 'Slik skriver du ut' på side 31.

Hvis du ikke lykkes i å opprette en infrarød forbindelse, overfører du filen til en PC for å skrive ut dokumentet. Du kan også fakse dokumentet til nærmeste faksmaskin. Se 'Slik skriver du en ny faks og sender den' på side 170.

14. Problemer med PC-tilkobling

Kontroller at PC Suite for Nokia 9210 Communicator er installert og kjører på PCen. Du finner mer informasjon i PC Suite Guide.

Hvis du bruker kabeltilkobling, kontroller at kabelen er riktig festet i begge ender.

Hvis du bruker en infrarød forbindelse, kontroller at de infrarøde utgangene vender mot hverandre, og at det ikke er noen hindringer mellom dem.

Kontroller at du bruker riktig COM-utgang (seriell) på PCen.

Hvis du trenger hjelp til andre PC Suite-problemer, leser du PC Suite Guide og feilsøkningsavsnittet i den elektroniske hjelpen for PC Suite.

15. Problemer med faksmodemet

Når du bruker kommunikatoren som faksmodem, kontroller at kommunikatoren og PCen bruker samme baudhastighet. Hvis du bruker en infrarød forbindelse, stilles baudhastigheten inn automatisk. Hvis du bruker kabeltilkobling, angir du baudhastigheten i innstillingene for faksmodemet. Baudhastigheten på PCen angis i tilkoblingsprogramvaren for PCen.

Hvis du bruker kabeltilkobling, kan vi ikke garantere full kompatibilitet med all faks- og terminalprogramvare for PCer. Ta kontakt med forhandleren. Hvis du har problemer med faksprogramvaren for PCen, bruker du en infrarød forbindelse.

Hvis du har problemer med å opprette en dataoverføring med det eksterne modemmet, prøv å justere overføringshastigheten ved hjelp av en AT-kommando. Vanlige AT-kommandoer basert på ETSI 07.07-standard og som støttes av Nokia 9210 Communicator, står beskrevet i filen atcomm.txt som du finner på CD-ROM-platen som ble levert sammen med kommunikatoren. Hvis du ønsker informasjon om hvordan du bruker AT-kommandoene og drivere for faksmodem, leser du dokumentasjonen for telekommunikasjons- eller faksprogramvaren som du bruker på PCen.

16. Problemer med tilgangskoder

Den forhåndsbestemte låsekoden er 12345. Hvis du glemmer eller mister låsekoden, tar du kontakt med forhandleren.

Hvis du glemmer eller mister PIN- eller PUK-koden, eller hvis du ikke har mottatt en slik kode, tar du kontakt med nettverkstjenesteleverandøren.

Ta kontakt med leverandøren av Internett-tjenester hvis du ønsker informasjon om Internett- eller terminalpassord.

17. Snart tom for minne

Hvis du merker at du begynner å gå tom for minne på kommunikatoren, eller du mottar en advarsel om at kommunikatoren ikke har tilstrekkelig med minne, kontrollerer du minneprogrammet. Hvis du får en advarsel i Web-leseren, kan du lese punkt 18 i denne feilsøkingslisten.

Trykk på Detaljer for å se hva slags data som tar opp mest minne. Se 'Minne' på side 232.

Ta en sikkerhetskopi av alle viktige data.

Fjern elementer som bruker mye minne, for eksempel dokumenter, mottatte fakser eller gamle kalenderdata, enten manuelt eller med masseslettingsprogrammet. Se 'Minne' på side 232. Du kan også overføre elementene til minnekortet.

● **Merk:** Nedlastede bilder, mottatte fakser og innspillinger kan ta opp betydelige mengder av minnet.

18. Kan ikke koble til Internett ved samtrafikk

Du kan koble deg til Internett når du er i hjemlandet. Nå bruker du samtrafikk, og Internett-tilkoblingen virker ikke. Prøv å bruke innstillingene for en grunnleggende GSM-dataoverføring. Se 'Siden Dataanrop' på side 140.

19. Det vises feilmeldinger om minneproblemer når du laster ned store Web-sider

Enkelte Web-sider er ekstremt store fordi de inneholder mange store bilder eller tabeller. Denne typen Web-sider tar raskt opp mye plass på kommunikatoren. Hvis du får en feilmelding om minne når du laster ned Web-sider, er det første du kan gjøre, å lukke andre programmer som er blitt åpnet etter at du startet Web-leseren.

For å gjøre det trykker du på Menu-tasten og flytter markøren til venstre side av menylinjen for å se hvilke elementer som er åpne i oppgavelisten. Velg og lukk hvert element.

Hvis du stadig får problemer, kan du også deaktivere innstillingen for automatisk nedlasting av bilder. Det siste du kan forsøke er å avslutte Web-leseren, starte den på nytt og prøve å laste ned siden en gang til uten bilder.

● **Merk:** Fjerning av datafiler eller installerte programmer påvirker ikke tilgjengelig minne for Web-leseren.

20. Noen av programmene er forsvunnet eller har blitt fjernet ved et uhell.

Du kan ha fjernet eller erstattet minnekortet som opprinnelig sto i kommunikatoren.

Hvis du har fjernet kortet, setter du det inn igjen.

Hvis du har erstattet det, bruker du PC Suite for Nokia 9210 Communicator for å installere programmene for minnekort fra mappen *Preinstalled in MemoryCard* på CD-ROM-platen som fulgte med i salgspakken over på det nye minnekortet.

Du finner også installasjonsfiler for de andre forhåndsinstallerte programmene i mappen *Preinstalled in device* på CD-ROM-platen som fulgte med i salgspakken.

Installer programmene som mangler på nytt.

13. Stell og vedlikehold

Din Nokia 9210 Communicator er et produkt av førsteklasses design og håndverk og bør behandles med forsiktighet. Rådene nedenfor hjelper deg med å overholde garantibestemmelsene og bidrar til å gi deg glede av dette produktet i mange år fremover. Når du bruker kommunikatoren, batteriet, laderen ELLER ekstrautstyr:

Oppbevar kommunikatoren, alle delene og ekstrautstyr utilgjengelig for små barn.

Hold den tørr. Nedbør, fuktighet og væsker inneholder mineraler som vil føre til rust på elektroniske kretser.

Ikke bruk eller oppbevar den i støvete, skitne omgivelser. De bevegelige delene kan bli ødelagt.

Oppbevar den ikke i varme omgivelser. Høye temperaturer kan redusere levetiden på elektronisk utstyr, ødelegge batterier og deformere eller smelte plastdeler.

Oppbevar den ikke i kalde omgivelser. Når kommunikatoren varmes opp (til normal temperatur), kan det dannes fuktighet inne i kommunikatoren. Dette kan skade elektroniske kretskort.

Forsøk ikke å åpne den. Hvis enheten håndteres feil, kan den ødelegges.

Du må ikke slippe, dunke eller riste den. Røff håndtering kan ødelegge innvendige kretskort. Hvis du slipper produktet, kan du ødelegge det skjøre fargedisplayet.

Bruk ikke sterke kjemikalier eller vaskemidler til å rengjøre den. Tørk av den med en myk klut, fuktet med mildt såpevann.

Ikke mal den. Maling kan tette til enhetens bevegelige deler og forhindre skikkelig drift.

Bruk kun den vedlagte eller en godkjent erstatningsantenne. Antenner, modifiseringer eller ekstrautstyr som ikke er godkjent, kan skade kommunikatoren og kan føre til brudd på regler for radioutstyr.

Hvis kommunikatoren, batteriet, laderen eller ekstrautstyret ikke fungerer på riktig måte, må du kontakte nærmeste kvalifiserte servicested. Personalet der vil kunne hjelpe deg og om nødvendig få ordnet med service.

14. Viktig sikkerhetsinformasjon

Trafikksikkerhet

Bruk ikke kommunikatoren når du kjører. Parker kjøretøyet før samtalen hvis du bruker kommunikatoren. Legg aldri kommunikatoren i passasjeretet eller et sted der den kan løsne hvis du skulle kollidere eller bråstoppe.

På offentlige veier er det ikke tillatt å bruke alarmutstyr for å betjene lys eller horn.

Husk at trafikksikkerheten alltid må komme først!

Regler for bruk av kommunikatoren

Husk alltid å følge lokale lover og regler. Slå alltid av telefonen på kommunikatoren når det er forbudt å bruke den, eller når den kan forårsake forstyrrelser eller fare.

Når du kobler kommunikatoren eller ekstraintstyr til en annen enhet, må du lese brukerhåndboken for denne enheten for detaljert sikkerhetsinformasjon. Ikke koble til produkter som ikke er kompatible.

I likhet med annet mobilt radiosenderutstyr anbefales det at utstyret kun brukes i vanlig stilling (holdt mot øret slik at antennen peker over skulderen) for at enheten skal fungere ordentlig og at ingen skal utsettes for fare.

Ikke rett den infrarøde strålen mot øynene eller la den komme i kontakt med andre infrarøde enheter.

Med Nokia-godkjent tilbehør følger du retningslinjene for radiofrekvensstråling. Plasser kommunikatoren i en godkjent veske eller belteklemme når du går rundt med kommunikatoren og telefonen er på.

Elektroniske enheter

Det meste moderne elektroniske utstyret er skjermet mot radiofrekvenssignaler (RF). Enkelte elektroniske enheter er imidlertid ikke skjermet mot RF-signaler fra kommunikatoren din.

Pacemakere: Pacemaker-produsenter anbefaler at det alltid er minst 20 cm mellom en håndbetjent mobiltelefon og en pacemaker, for å unngå eventuelle forstyrrelser. Disse anbefalingene er i overensstemmelse med uavhengig forskning og anbefalinger fra Wireless Technology Research. Personer med pacemaker:

Bør alltid holde kommunikatoren minst 20 cm fra pacemakern når telefonen er slått på.

Bør ikke bære kommunikatoren i brystlommen.

Bør bruke øret på motsatt side av pacemakern for å få færrest mulig forstyrrelser.

Hvis du har grunn til å tro at det er forstyrrelser, slår du av telefonen på kommunikatoren med en gang.

Høreapparater: Enkelte digitale mobiltelefoner kan forstyrre enkelte høreapparater. I tilfelle av slik forstyrrelse, bør du kontakte leverandøren av mobiltelefontjenesten.

Annet medisinsk utstyr: Bruk av radiosendere, inklusive kommunikatorenheter, kan forstyrre medisinsk utstyr som er mangelfullt beskyttet. Rådfør deg med en lege eller produsenten av det medisinske utstyret for å fastslå om det er tilstrekkelig beskyttet mot ekstern RF-energi, eller hvis du har spørsmål. Slå av telefonen i helsesentre når det er slått opp regler som krever at du gjør det. Sykehus eller helsesentre bruker utstyr som kan være følsomt overfor ekstern RF-energi.

Kjøretøy: RF-signaler kan påvirke elektroniske systemer i kjøretøy som er feil installert eller ikke tilstrekkelig skjermet (for eksempel elektronisk bensininnsprøytning, elektroniske låsningsfrie bremsesystemer, elektronisk hastighetskontroll (cruise-kontroll), kollisjonsputesystemer). Snakk med produsenten eller forhandleren når det gjelder ditt kjøretøy. Du bør også rådføre deg med produsenten av utstyret som er satt inn i kjøretøyet ditt.

Forbudsskilt: Slå av telefonen på kommunikatoren din på steder hvor det henger oppslag som krever det.

Områder med eksplosjonsfare

Slå av telefonen på kommunikatoren når du er på steder der det er fare for eksplosjon, og overhold skilter og regler. I slike områder kan gnister føre til eksplosjon eller brann som kan resultere i personskade eller til og med tap av liv.

Brukere anbefales å slå av telefonen på bensinstasjoner. Brukere må huske på hvor viktig det er å overholde restriksjoner ved bruk av radioutstyr i drivstoffdepoter (drivstofflagre og distribusjonsområder), kjemiske anlegg, eller der det pågår sprengning.

Områder der det er fare for eksplosjon er som regel, men ikke alltid, tydelig merket. Det kan for eksempel være under dekk på båter, kjemisk transport eller lagersteder, kjøretøy som bruker flytende petroleumsgass (for eksempel propan eller butan), områder hvor luften inneholder kjemikalier eller partikler, for eksempel korn, støv eller metallstøv og alle andre steder der du normalt vil bli bedt om å slå av kjøretøyets motor.

Kjøretøy

Kun kvalifisert personell bør utføre service på kommunikatoren eller installere kommunikatoren i kjøretøy. Feil installering eller service kan være farlig og kan oppheve en eventuell garanti som gjelder for enheten.

Sjekk regelmessig at alt mobiltelefonutstyret i bilen er riktig montert og fungerer som det skal.

Ildsfarlige væsker eller gasser, eller eksplosive stoffer, må ikke lagres sammen med kommunikatoren, dens deler eller ekstrautstyr.

Når det gjelder kjøretøy som er utstyrt med kollisjonspute, må du huske at en kollisjonspute blåses opp med stor kraft. Ikke plasser gjenstander, verken fastmontert eller bærbart trådløst utstyr, i området over kollisjonsputen eller i området som kollisjonsputen blåses opp i. Hvis trådløst utstyr i bil ikke er skikkelig installert og kollisjonsputen blåses opp, kan dette føre til alvorlige skader.

Slå av telefonen på kommunikatoren før du går om bord i fly. Bruk av mobiltelefoner i fly kan være farlig for driften av flyet, forstyrre sendernettet og kan være ulovlig.

Hvis man ikke overholder disse instruksene, kan det føre til suspensjon eller nektelse av service, anmeldelse eller begge deler.

Nødsamtaler

VIKTIG!

Nokia 9210 Communicator, i likhet med alle trådløse telefoner, fungerer ved at den bruker radiosignaler, trådløse og lokalt utbygde nettverk og brukerprogrammerte funksjoner som ikke kan garantere forbindelse under alle forhold. Derfor bør du aldri stole utelukkende på en mobiltelefon for viktige samtaler (for eksempel medisinsk nødhjelp).

Husk at telefonen må være slått på og innenfor dekningsområdet og ha en akseptabel signalstyrke for at du skal kunne ringe eller motta samtaler. Det er mulig at du ikke kan ringe nødnumre i enkelte nettverk eller når bestemte nettverkstjenester og/eller telefonfunksjoner er i bruk. Kontakt din lokale leverandør av mobiltelefon tjenester hvis du har spørsmål.

Slik ringer du nødnummeret:

- 1 Lukk dekselet hvis det er åpent.
- 2 Slå på telefonen (hvis den er slått av) ved å trykke på  -tasten. Det er mulig at enkelte nettverk krever at du har satt et gyldig SIM-kort ordentlig inn i kommunikatoren.
- 3 Trykk på og hold nede  -tasten i noen sekunder for å klargjøre telefonen for samtaler og for å avslutte eventuelle aktive data- eller faksanrop.
- 4 Tast inn nødnummeret som gjelder der du befinner deg (for eksempel 112 eller et annet offisielt nødnummer). Nødnumre varierer fra land til land.
- 5 Trykk på .

Når enkelte funksjoner er i bruk (samtalersperring, faste nummer, lukket brukergruppe, systemlås, tastaturlås osv.), er det mulig at du først må slå av disse funksjonene før du kan ringe nødnummeret. Slå opp i dette dokumentet eller kontakt din lokale leverandører av mobiltelefon tjenester hvis du vil vite mer om dette.

Når du ringer et nødnummer, må du huske å oppgi all nødvendig informasjon så nøyaktig som mulig. Husk at din kommunikator kan være det eneste kommunikasjonsmidlet på ulykkesstedet - ikke avbryt samtalen før du har fått tillatelse til å gjøre det.

Viktig informasjon om strømtilførsel

- ▲ **ADVARSEL:** Dette apparatet er beregnet for bruk når strømforsyningen kommer fra et Lithium-ion-batteri og ladere av typen ACP-9E, ACP-9X og ACP-9A. Bruk av andre typer vil oppheve all godkjenning som gjelder dette apparatet og kan være farlig. Bruk kun batterier, batteriladere og ekstrautstyr som er godkjent av telefonprodusenten for bruk sammen med denne kommunikatormodellen. Bruk av andre typer vil oppheve all godkjenning eller garanti som gjelder kommunikatoren og kan være farlig. Når det gjelder tilgjengelighet av godkjent ekstrautstyr, kan du kontakte din lokale forhandler. Når du kobler fra strømkabelen på ekstrautstyr, bør du holde i og trekke ut kontakten og ikke dra i ledningen.

Ordliste

Aktiveringspunkt

En side på World Wide Web (WWW) kan inneholde aktiveringspunkter, for eksempel valglister, tekstfelt og oppdater-/send-knapper, som gjør det mulig for deg å legge inn informasjon på Web.

AT-kommandoer

Faksmodemoperasjoner kan kontrolleres av AT-kommandoer. Disse kommandoene gir den avanserte brukeren en mulighet til å kontrollere alle funksjonene for modemmet. En liste over vanlige AT-kommandoer som er basert på standarden ETSI 07.07 og støttes av Nokia 9210 Communicator, er tilgjengelig på CD-ROM-platen som fulgte med i salgspakken for kommunikatoren.

Bilder, tekstbundne, eksterne

Bilder i en Web-side som er overført, er tekstbundne bilder. Større bilder er ofte plassert som eksterne bilder og må vises separat.

DNS

Domain Name Service. En Internett-tjeneste som gjør om domenenavn som www.nokia.com, til IP-adresser som 192.100.124.195. Domenenavn er enklere å huske, men denne omgjøringen er nødvendig fordi Internett er basert på IP-adresser.

Domenenavn og vertsnavn

Benevnelsene "domenenavn" og "vertsnavn" blir noen ganger, litt unøyaktig, brukt synonymt. I et fullstendig domenenavn, for eksempel www.forum.nokia.com, er den første delen av navnet navnet på verten, og delene deretter navnene på domeneene som verten hører til. Hvert vertsnavn svarer til en bestemt IP-adresse. Vertsnavn brukes fordi de er enklere å huske enn IP-adresser.

DTMF-toner (DTMF = Dual Tone Multi-Frequency)

Systemet som brukes av tastaturlydtelefoner. DTMF tildeler en nøyaktig frekvens, eller tone, til hver tast slik at den enkelt kan identifiseres av en mikroprosessor. Ved hjelp av DTMF-toner kan du kommunisere med talepostkasser, menystyrte telefontjenester og så videre.

HSCSD (High-Speed Circuit-Switched Data)

HSCSD er linjesvitsjet trådløs dataoverføring for mobilbrukere ved hastigheter på opptil 38,4 kbps. Det er fire ganger raskere enn standardhastigheten for kommunikasjonsstandarden GSM (Global System for Mobile) i 1999. HSCSD kan måle seg med hastigheten til mange datamaskinmodemer som kommuniserer med dagens fasttelefonnettverk.

HTML (Hypertext Markup Language)

Et språk som brukes for å definere utseendet på og innholdet i Internett-dokumenter.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol)

En dokumentoverføringsprotokoll som brukes på Internett.

HTTPS

HTTP via en sikker forbindelse. Se SSL (Secure Sockets Layer).

Hyperkobling

En kobling på en Web-side som fører deg til en annen Web-side eller et annet Web-område, eller et annet sted på samme side. Hyperkoblinger er vanligvis understreket eller vist i en annen farge enn teksten rundt. Hyperkoblinger kan også være bilder.

IAP (Internet Access Point)

Punktet der kommunikatoren din kobles til Internett ved hjelp av et dataanrop. Et Internett-tilgangspunkt kan du for eksempel få tilgang til ved hjelp av en kommersiell Internett-tjenesteleverandør (ISP) eller av ditt eget firma.

IETF (Internet Engineering Task Force)

IETF er ansvarlig for det meste av Internett-standardiseringen. Nokia 9210 Communicator bruker mange IETF-spesifikasjoner. I innstillingene for tilbakeringing er en av innstillingene angitt av IETF, mens den andre metoden er angitt av Microsoft.

IMAP4 (Internet Mail Access Protocol, versjon 4)

En protokoll som brukes for å få tilgang til den eksterne postkassen din.

Informasjonskapsler (Cookies)

Informasjonskapsler er små biter med informasjon som du får fra serveren, for å lagre informasjon om besøkene dine på et Web-område. Når du godtar informasjonskapsler, har serveren mulighet til å evaluere din bruk av Web-området, for eksempel hva du er interessert i, hva du vil lese, og så videre.

IP-adresse for gateway

Adressen til en WAP-gateway (se WAP-gateway).

ISDN-tilkoblinger

ISDN-tilkoblinger er en måte å opprette et dataanrop mellom kommunikatoren og Internett-tilgangspunktet på. ISDN-tilkoblinger er digitale hele veien og bruker derfor kortere tid på å opprette en tilkobling, og har raskere overføringshastigheter enn analoge tilkoblinger. Hvis du skal kunne bruke ISDN, må det støttes av både Internett-tjenesteleverandøren og nettverksleverandøren.

Java

Et objektorientert, generelt programmeringsspråk utviklet av Sun Microsystems og opprinnelig laget for håndholdte enheter.

Java er et språk som ligner på C++, men det er noe forenklet ved at språkfunksjoner som forårsaker vanlige programmeringsfeil, er tatt bort. Kompilert Java-kode kan kjøre på de fleste datamaskiner fordi det finnes Java-konverterere og -kjøretidsmiljøer for de fleste operativsystemer

Låsekode

Låsekoden er en femsifret kode som er nødvendig for å låse eller låse opp kommunikatoren. Låsekoden er også nødvendig når du endrer bestemte innstillinger. Den forhåndsbestemte låsekoden er 12345. Av sikkerhetsgrunner er det viktig at du endrer låsekoden. Hold koden hemmelig, og oppbevar den på et sikkert sted atskilt fra kommunikatoren.

Mal

I tekstbehandling er en mal eller et stilark en fil eller et skjema som definerer utformingen av et dokument. En mal kan angi for eksempel sidestørrelse, marger og fonttyper. Du kan bruke det samme stilarket for mange dokumenter. Du kan for eksempel definere ett stilark for personlige brev, et annet for formelle brev og et tredje for rapporter.

MCN-teknologi (MCN = Micro-Cellular Network)

Mikroceller brukes for å øke kapasiteten på trådløse nettverk i urbane områder.

MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions)

Et standard Internett-format som gjør det mulig å ta med flere postobjekter i en enkelt melding. Postobjektene kan for eksempel være formaterte tekstmeldinger med flere fonttyper og ikke-tekstelementer, som bilder og lydfragmenter.

PIN (Personal Identity Number)

PIN-koden beskytter telefonen din mot uautorisert bruk. PIN-koden leveres med SIM-kortet. Hvis kontroll av PIN-kode er valgt, må du oppgi koden hver gang du slår på telefonen. PIN-koden må være på mellom 4 og 8 tall.

PIN2-kode

PIN2-koden leveres med noen SIM-kort. PIN2-koden må oppgis for å få tilgang til enkelte funksjoner som støttes av SIM-kortet. Lengden på PIN2-koden er mellom 4 og 8 tall.

Plug-in (programvarekomponent)

En plug-in er tilleggsprogramvare som kan lastes ned fra Internett. Kommunikatoren bruker plug-ins for å vise et dokument som Internett-programmet ikke kan vise selv.

POP3 (Post Office Protocol, versjon 3)

En vanlig postprotokoll som kan brukes for å få tilgang til den eksterne postkassen.

PPP (Point-to-point Protocol)

En vanlig nettverksprogramvareprotokoll som gjør det mulig å koble en hvilken som helst datamaskin med et modem og en telefonlinje, direkte til Internett.

Protokoll

Et formelt sett regler som regulerer hvordan data overføres mellom to enheter.

Proxy

I noen nettverk er koblingen mellom Internett og det området du vil koble deg til, blokkert av en brannmur. Brannmuren beskytter nettverket mot uautorisert ekstern tilgang. En proxy fungerer som et mellomledd som gjør det mulig å få tilgang gjennom brannmuren. En proxy kan også tjene som hurtigbuffer for nettverket for å gjøre overføringen raskere.

PUK-kode (PUK = PIN Unblocking Key)

PUK-koden er en kode på 8 tall som leveres med SIM-kortet. Koden må oppgis når du vil endre en deaktivert PIN-kode. Hvis du oppgir en uriktig PUK-kode ti ganger på rad, avvises SIM-kortet, og du kan ikke ringe eller motta anrop, unntatt nødsamtaler. Når SIM-kortet er avvist, må du få et nytt SIM-kort. Du kan ikke endre PUK-koden. Hvis du mister koden, må du ta kontakt med nettverkstjenesteleverandøren.

PUK2-kode

PUK2-koden leveres med noen SIM-kort. Koden må oppgis når du vil endre en deaktivert PIN2-kode. Hvis du oppgir en uriktig PUK2-kode ti ganger på rad, vil du ikke få tilgang til funksjonene som krever PIN2-koden. Hvis du vil bruke disse funksjonene igjen, må du få et nytt SIM-kort fra nettverkstjenesteleverandøren. Du kan ikke endre PUK2-koden.

Samtrafikkavtale

En avtale mellom to eller flere nettverkstjenesteleverandører som gir brukerne av en tjenesteleverandør muligheten til å bruke tjenestene til andre tjenesteleverandører.

SIM-kort (SIM = Subscriber Identity Module)

SIM-kortet inneholder all informasjon mobilnettverket trenger for å identifisere nettverksbrukeren. SIM-kortet inneholder også sikkerhetsrelatert informasjon.

SMTP (Simple Mail Transport Protocol)

En Internett-protokoll som regulerer overføringen av elektronisk post.

Sperrepassord

Sperrepassordet er en firesifret kode du trenger for å endre sperring av faks og taleanrop, se 'Slik sperrer du taleanrop' på side 86. Passordet finnes ikke i kommunikatoren eller på SIM-kortet, men på nettverket. Du får passordet fra nettverkstjenesteleverandøren når du abonnerer på tjenesten anropssperring.

SSL (Secure Sockets Layer)

En sikkerhetsprotokoll som forhindrer avlytting, ødeleggelse eller meldingsforfalskning på Internett. Dokumenter som bruker SSL, er identifisert med prefikset HTTPS.

Talepostkasse

En talepostkasse er en nettverkstjeneste eller en personlig telefonsvarer der andre kan legge igjen talemeldinger til deg.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

En protokoll som regulerer datakommunikasjon på Internett og i TCP/IP-nettverk.

TCP-utgang (TCP = Transmission Control Protocol)

Identifiserer datautgangen for måldatamaskinen.

Transportlagsikkerhet

En sikkerhetsprotokoll som ligner på SSL og som sørger for krypterte og godkjente forbindelser hele veien. Serveren som forbindelsen opprettes til, godkjennes ved hjelp av sertifikater. Dataoverføringer sikres ved hjelp av krypteringsalgoritmer. Nokia 9210 Communicator støtter TLS versjon 1. Se også SSL (Secure Sockets Layer).

URL (Uniform Resource Locator)

Koblingsinformasjon som kreves av Internett for å koble til en gitt Web-vertsmaskin. URLen begynner vanligvis med `http://`. Hjemmesiden til Nokia Wireless Data Forum finner du for eksempel på adressen `http://www.forum.nokia.com`. Det refereres ofte til URLer med uttrykk som "hjemmesideplassering", "områdeplassering", "finner du på...".

WAP

Wireless Application Protocol. Overføringsprotokollen for WAP-tjenester.
Brukes av WAP-nettleseren.

WAP-tilgangspunkt

En utvidelse av et Internett-tilgangspunkt (se IAP) som gir ytterligere informasjon som WAP-nettleseren trenger for å kunne opprette en forbindelse til en WAP-tjeneste.

Stikkordregister

A

Adgangskoder, Se Telefonsikkerhet

Anrop

Administrere konferansesamtaler 76

Avanserte innstillinger 89

Bruke telefonboken 70

Dårlig anropskvalitet 248

Feilsøking 247, 248, 249

Flere 74

Foreta 42, 70

Innstillinger 57, 79, 89

Konferanse 75

Kostnader 89

Låsekode 61

Logg 53

Nylig utførte anrop 71

Overføre 77

PIN2-kode 61

PIN-kode 61

Privat 76

Samtale venter 77

Sperre 60, 86

Spille inn 73

Svare på 45, 72

Valg under samtaler 45

Veksle mellom samtaler 74

Viderekoble 62, 85

AT-kommandoer 267

B

Bakgrunnsbilde 67

Batteri

Kostnader 21

Sikkerhet 22

Bilde

Legge ved et kontaktkort 101

Bildealbumer

Opprette 234

Vise 235

Bilder

Albumer 233

Endre størrelse 236

Flytte 235

Motta via infrarød 236

Opprette nye 236

C

CBS

Åpne emnelister 239

- Opprette emnelister 239

- Oversikt 238

- Slik finner du nye emner 240

CD-ROM

- Installere programvare fra kommunikatorens CD-ROM 34

- Cell Broadcast Service, Se CBS-visning

- Cell broadcast-visning 238

- Cell Broadcast-visning, Se CBS-visning

- Chr-tasten 19

- Ctrl-tasten 18

D

Data

- Overføre 36

- Dato 222

- Datoformat 222

Diagramark

- Erstatte data 207

- Opprette 205

- Redigere 206

- Dialogbokser 13

- Digitale sertifikater 225

Display

- Elementer 11

- Feilsøking 245

- Indikatorer 13, 41

- Innstillinger 221

Dokumenter

- Disposisjon 197

- Maler 196

- Opprette 194

- Paginering 198

- Sende 29

- Sette inn objekter 196

- Tekstmarkører 197

- Tekststil 195

DTMF-toner

- Lagre i et kontaktkort 102

- Sende 44, 78

E

Egenskaper for

- Filer, mapper og stasjoner 212

Ekstern

- Fakspostkasse 173

- Postkasse 162, 174, 185

- Ekstern postkasse 181

- Abonnere på 182

Epost

- Avanserte innstillinger 176

- Generelle innstillinger 175

- Innstillinger 174

- Krav til bruk 161, 174

- Legge til vedlegg 184

- Lese 164, 182

- Motta (hente) 181
- Redigere kontoer 177
- Sende 165, 167, 178, 180
- Serverinnstillinger 176
- Signatur 177
- Skrive 167, 178
- Slette 183
- Svare på 183
- Synkronisering 186
- Vedlegg 184
- Vise og lagre vedlegg 184

Esc-tasten 17

Etiketter 6

F

Faks

- Innstillinger 173
- Krav til bruk 161
- Motta og lese 164, 172
- Polling 172
- Sende 165, 167, 170
- Skrive 167, 170

Faksmodem 240

- Aktivere 243
- Deaktivere 243
- Feilsøking 255
- Innstillinger 241

Feilsøking 245

Filbehandling

- Endre navn på filer og mapper 212, 213
- Filvisning 210
- Flytte filer og mapper 211
- Mappevisning 209
- Opprette mapper 212
- Oversikt 209
- Vise egenskaper 212
- Vise mapper 210

Filer

- .sis-filer 229
- Lagre 28

Flyprofil 93

Foretrukket program 17

Frakoblet 185

G

Generelle funksjoner 25

Gjenopprette

- Fra minnekort 214

H

Hente

- Epost 181
- Fakser 172

Hjelp

- Feilsøking 245
- Tast 19

- Vise 3, 48
- Hjemsted 218
- Hovedvindu for Kontakter 95
- Hurtigbuffer 149
- Hurtigtaster 17
 - I kommunikatorgrensesnittet 27
 - I telefonmenyer 49
- Hurtigtaster til programmer 17
- Hurtigvalg 44, 83

I

- IAP 223
- Imaging 233
- Indikatorer på displayet 13
- Infrarød

- Aktivere 62
- Feilsøking 252
- Innstillinger 35

- Innboks 164

- Innstillinger

- Epost 174
- Faks 173
- Faksmodem 241
- SMS 190

- Internett

- Dataanropsinnstillinger 140
- Feilsøking 251, 256
- Innstillinger 138

- Internett-tilgangspunkt 136
- Koble seg til 145
- Konfigurere tilkoblinger 136
- Krav til bruk 135
- Opprette eller endre tilkoblinger 138
- PPP-komprimering 143
- Proxy-innstillinger 140
- Tilbakeringsinnstillinger 142
- Tilkoblingsskript 143

- Internett-tilgang 223

- Internett-tilgangspunkt 223

J

- Java 159

K

- Kalender

- Årsplanleggingsvisning 127
- Dagsvisning 124
- Definere informasjon om oppføringen 115
- Endre oppføringstyper 119
- Generelle innstillinger 131
- Generelle kommandoer 122
- Innstillinger 131
- Jubileumsvisning 127
- Månedsvisning 122
- Oppføringer 113
- Oppgavelister 129

- Oppgavelistevisning 125
- Opprette nye oppføringer 114
- Opprette oppgavelister 129
- Redigere oppføringer 119
- Redigere oppgavelister 129
- Sende oppføringer 114
- Slette oppføringer 120
- Slette oppgavelister 130
- Søkeoppføringer 130
- Symboler 128
- Ukesplanleggingsvisning 126
- Ukesvisning 123
- Vedlegg 121
- Vis innstillinger 132
- Visninger 121
- Kalkulator
 - Generell bruk 219
- Klokke 217
 - Alarmer 218
 - Slik endrer du hjemsted 218
- Knapper
 - Program 16
- Koder
 - Automatisk systemlås 224
 - Feilsøking 255
 - Oversikt
 - PIN-kode 60
 - PUK-kode 272
- Sikkerhetsvalg 223
- Kommunikator
 - Fakta 5, 232
 - Grensesnitt 11
 - Oversikt 1
 - Rengjøring 259
- Kontaktdatabase 111
- Kontakter 20
- Kontaktgruppe 103
- Kontaktinformasjon
 - Oversikt 7
- Kontaktkort
 - Åpne 97
 - Endre felt 99
 - Endre gruppemedlemskap 105
 - Endre navn på felt 99
 - Feilsøking 249
 - Feltinformasjon 100
 - Innstillinger 109
 - Lagre DTMF-toner 102
 - Legge til felt 99
 - Legge ved bilder 101
 - Legge ved ringetoner 100
 - Maler 101
 - Motta 108
 - Opprette 96
 - Opprette SIM-kontaktkort 105
 - Sende 107

Sende via SMS 110

Søke 98

Valg for SIM-kontaktregister 107

VIP-gruppeinnstillinger 111

Kontaktpersoner

Søkedetaljer 98

Kontrollpanel 220

L

Logg 32

M

Måleenheter 222

Mapper

Standardmappe 231

Markør 154

Meldinger

Åpne 162

Meldingssenter 162

Meldingstjenester

Åpne mapper og meldinger 162

frigjøre minne 169

Innboks 162, 164

Meldingssenter 162

Program 161

Slette meldinger 169

Sortere 163

Utboks 162, 165

Velge mottakere 167

Menu-tast 19

Menyer

Bla 48

Hurtigtaster 49

I telefonen 48, 49

Minne

Detaljer 232

Feilsøking 256

Kort 24

Minnekort

Gjenopprette fra 214

Sette inn 24

Sikkerhetskopiering 214

N

Nettverkstjenester

Generell informasjon 5

Innstillinger 84

Nødsamtaler 93, 265

Notater 66

O

Om

Brukerhåndboken 5

håndbøker 4

Opprydding i meldingsboksen 169

Ordliste 267

P

PC-epost

Konvertere til 187

Opprette 186

Piltast 19

Presentasjon 207

Presentasjoner

Disposisjon 208

Søke etter lysbilder 208

Vise 207

Vise lysbilder 208

Profiler 47, 79

Opprette nye 80

Programmer

Fjerne 228

Forsviner 245, 257

Installere 228

Lage hurtigtaster til 17

Programmer er forsvunnet 245, 257

Programmet Kontor 193

Programmet Regneark

Arbeidsbøker 199

Diagramark 205

Oversikt 198

Regneark 199

Programmet Tekst 193

Programvare

Fjerne 228

Installere 228

R

Regionale innstillinger 222

Regneark

Bakgrunnsfarge 204

Fjerne celler 202

Fonter 203

Justering 203

Kolonnebredde 202

Navngi celler 204

Navngi regneark 204

Radhøyde 202

Rammer 203

Sette inn celler 201

Sette inn data 199

Sideskift 204

Slette 205

Tallformat 203

Velge celler 200

Vise 205

Returtasten 20

Ringetone

Legge ved et kontaktkort 100

Spille av 100

S

- Sertifikatadministrering 225
- Sider 13
- Sikkerhet 223
 - .sis-filer 229
- Sikkerhetsinformasjon
 - Elektroniske enheter 262
 - Kjøretøy 264
 - Kort sammendrag 11
 - Nødsamtaler 265
 - Områder med eksplosjonsfare 263
 - Regler for bruk av mobiltelefon 261
 - Stell og vedlikehold 259
 - Trafikksikkerhet 261
- Sikkerhetskopiering
 - Til minnekort 214
- Sikkerhetssertifikater 225
- Skift-tasten 18
- Skrive ut 31
- Skrivebord
 - Endre bakgrunnsbilde 67
 - Hovedvindu 65
 - Legge til koblinger 66
 - Skrive notater 66
- Skrivebord, program 65
- Skriver ut
 - Feilsøking 254

SMS

- Innstillinger 190
- Krav til bruk 161
- Motta og lese 164, 189
- Skrive og sende 165, 167, 188
- Stavekontroll 30
- Steder 218

T

- Tabulatortasten (Tab) 18
- Taleopptaker 232
- Talepostkasse
 - Innstillinger 87
 - Opprette 73
 - Ringe 73
- Tallformat 222
- Tastatur
 - Låse 46
 - Låse opp 47
 - Taster 16, 40
- Taster
 - På telefontastaturet 40
- Tegn
 - Spesialtegn 26
- Tekst
 - Søk etter tekst 30
- Tekstmeldinger, Se SMS
- Telefon

- Anropsloggmeny 53
- Bla i menyer 48
- Bok 70
- Infrarød-meny 62
- Innstillinger 58, 79
- Innstillingsmeny 57
- Meldingsmeny 50
- Nylig utførte anrop 71
- SIM-tjenestemeny 63
- Svare på 72
- Viderekoblingsmeny 62
- Telefon, Se også Anrop
- Telefonen, Se også Anrop
- Telefonnumre
 - Søk etter 43, 70
- Telefonprogram
 - Innstillinger 79
 - Program 69
- Telefonsikkerhet 7, 223
- Tid 222
- Tidsformat 222
- Tilbakeringing 142
- Tilkoblet 185
- Tillatte nummer 91
- Tjenestenumre 44
- Trådløs dataoverføring
 - Begrensninger 8

U

- Utboks 165
- Utenlandsanrop 43

V

- Valuta 222
- Vedlegg i
 - Epost 184
 - Kalenderoppføringer 121
- Velge flere elementer 25
- Video
 - Spille av 237
- Videospiller 237
- Vise
 - Bilder 233
- Visittkort
 - Eget 97
 - Motta 108
 - Sende 107

W

WAP

- Bokmerker 157
- Forskjeller fra Web 155
- Innstillinger 159
- Konfigurere tilkoblinger 155
- Krav til bruk 135, 154
- Navigere 158

World Wide Web	
Bokmerker	152
Forskjeller fra WAP	155
Innstillinger	147
Markør	154
Navigere	150
Web-leserprogram	146
Nettleserprogram	167