

# Samtalshistorik och Inkorg/Röstbrevlåda

När du inte kan svara på ditt nummer är standardinställningen att inkommande samtal vidarekopplas till din röstbrevlåda i 3FrontOffice. Det gäller till exempel när du har ställt in en aktivitet som exempelvis Möte, när du inte svarar eller när det är upptaget. Den som ringer kan då tala in ett meddelande i din röstbrevlåda. Du kan lyssna på inkomna meddelanden i appen, på webben, i Softphone eller genom att ringa till röstbrevlådan.

<b>Samtalshistorik .....</b>	<b>2</b>
<b>Information om nya meddelanden .....</b>	<b>3</b>
<b>Lyssna på meddelanden.....</b>	<b>4</b>
<b>Radera meddelanden .....</b>	<b>5</b>
<b>Fler inställningar för röstbrevlådan.....</b>	<b>5</b>

## Samtalshistorik

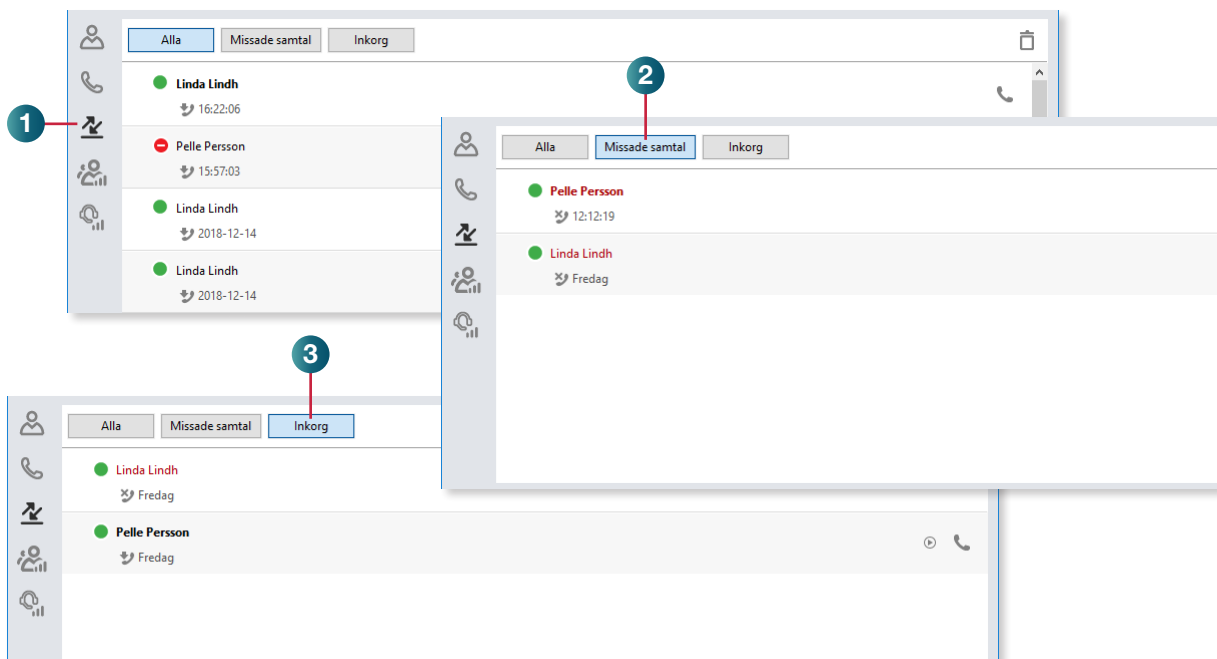
- 1 Visa fliken **Samtalshistorik** och klicka på **Alla** för att visa en historik över alla dina samtal.

Om du har fler enheter anslutna till samma abonnemang, det vill säga mobil, Softphone i dator och bordstelefon så syns alla inkommande och utgående samtal här.

- 2 Klicka på **Missade samtal** om du bara vill visa de samtal som du har missat.

Här visas alla missade samtal, även om du har varit utanför täckning eller om mobilen har varit avstängd. Om du har fler enheter anslutna till samma abonnemang, det vill säga mobil, Softphone i dator och bordstelefon så syns alla missade samtal här.

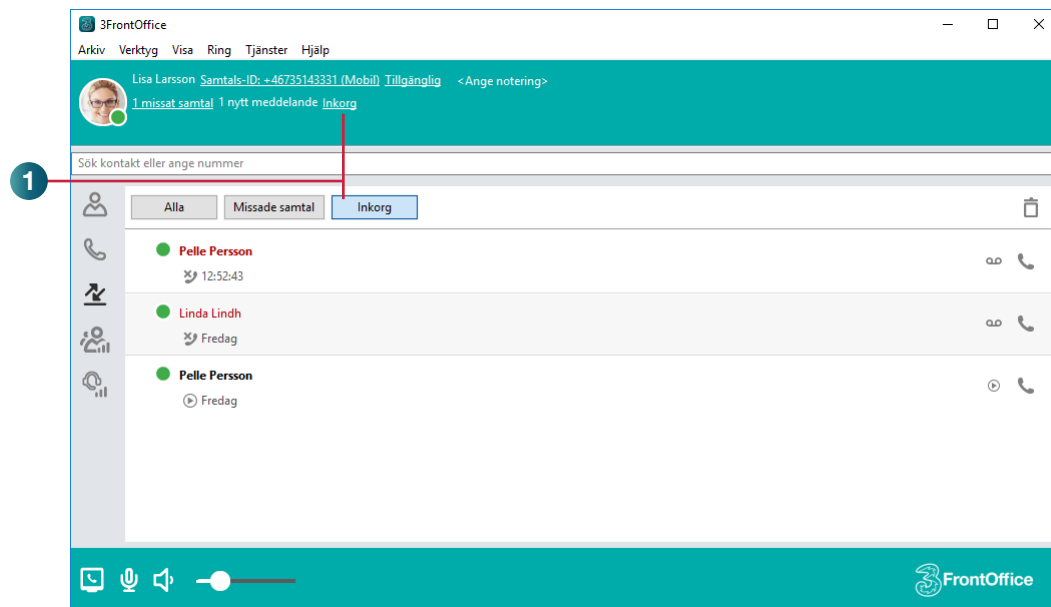
- 3 Klickar du på **Inkorg** visas dina röstmeddelanden i telefonsvararen. Här visas även inspelade meddelanden.



## Information om nya meddelanden

När du har fått ett nytt meddelande i röstbrevlådan visas detta högst upp i Softphone, under ditt namn.

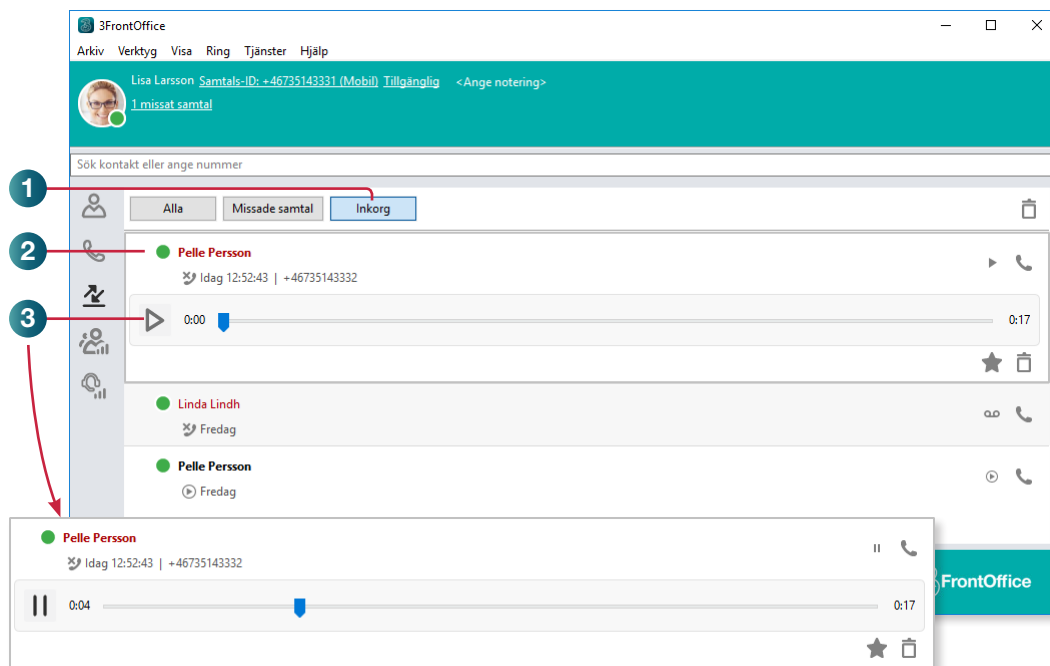
- 1 Klicka på länken **Inkorg** under ditt namn eller visa fliken **Samtals-historik** och klicka på **Inkorg**.



## Lyssna på meddelanden

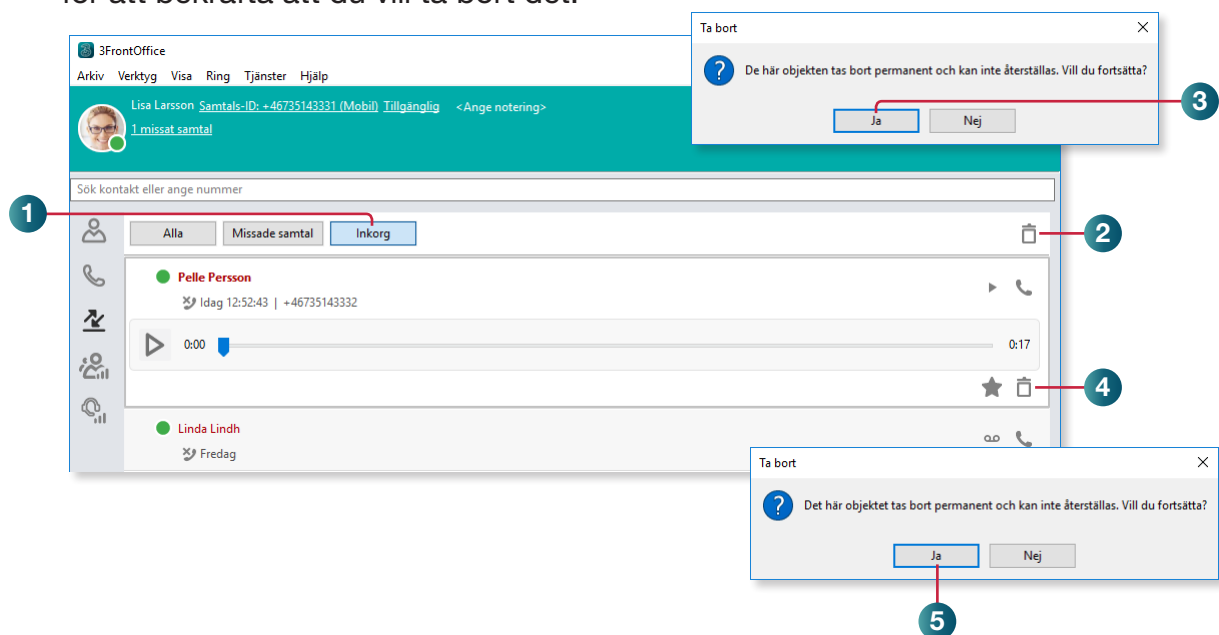
- 1 Visa fliken **Samtalshistorik** och klicka på **Inkorg**.
- 2 Markera det meddelande som du vill lyssna på.
- 3 Klicka på knappen **Spela upp** för att spela upp meddelandet. Meddelandet spelas upp via datorns högtalare.

**Tips:** Om du vill lyssna ostört på meddelandet kan du använda ett headset.



## Radera meddelanden

- 1 Visa fliken **Samtalshistorik** och klicka på **Inkorg**.
- 2 Klicka på **Ta bort objekt i inkorgen** (papperskorgen) högst upp till höger.
- 3 Nu visas en varning om att alla objekt tas bort permanent. Klicka på **Ja** om du är säker på att du vill ta bort dem, klicka annars på **Nej** för att avbryta åtgärden.
- 4 Vill du ta bort ett enskilda meddelande markerar du det och klickar på **Ta bort objekt** (papperskorgen).
- 5 Nu visas en varning om att objektet tas bort permanent. Klicka på **Ja** för att bekräfta att du vill ta bort det.



## Fler inställningar för röstbrevlådan

Du kan göra flera inställningar för röstbrevlådan, följande funktioner beskrivs i guiden Röstbrevlådan på 3FrontOffice-webben.

- Aktivera/deaktivera SMS-aviseringar för röstbrevlådan.
- Få röstmeddelanden som bilaga i e-postmeddelande.
- Stänga av möjligheten att lämna meddelanden i röstbrevlådan.
- Aktivera knappval "För att komma till växel, tryck 1".
- Koppla ur funktionen Röstbrevlåda från mitt abonnemang.