

Guide til Bizfone app



Hent i
App Store

NU PÅ
Google Play

MobiKQM

INDHOLD

Login	1
Tilladelser til iOS	2-4
Tilladelser til Android	4-6
Hjemmeskærm	6-7
Sidemenu	7
Profiler	8-9
Køér	10
Køadministrator	11
Telefonmøde	12-13
Indstillinger	14-16
Ring	16
Kontakter	17
Seneste	18-19
Beskeder	20
Opkaldsfunktioner	21
Tilføj	22
Omstil	23-24
Lydløs	25
Notifikationer	26-27
Noter	28-31

Introduktion

Denne guide har til formål at hjælpe dig med lære app'ens funktioner at kende. Guiden indeholder billeder og beskrivelser af de enkelte funktioner og kan efter behov læses som en sammenhængende guide eller som enkelte afsnit.

Download app'en

Vores app kan hentes i App Store og Google Play.

1.0 LOGIN

Du skal først logge ind i app'en. Du skal bruge den samme mail og den samme kode, som du bruger til Bizfone.dk.

1.1

I feltet 'E-mail' indtastes den mail, som du benytter til Bizfone.dk.

1.2

I feltet 'Adgangskode' indtastes det kodeord, som du benytter til Bizfone.dk.

1.3

Når du har tastet oplysningerne, trykker du på 'Log ind'. Du forbliver logget ind, indtil du selv logger ud.

1.4

Du kan også vælge at logge ind med dine brugeroplysninger fra Microsoft.

Første gang du logger ind med din Microsoft-bruger, vil du blive bedt om at indtaste dine Bizfone-loginoplysninger for at tilknytte din Microsoft-bruger med din Bizfone-bruger. Du vil derfor blive sendt ind på Bizfone.dk, hvor du skal tilknytte brugeren.

1.5 LOGIN MED MICROSOFT

Når din Microsoft-bruger og Bizfone-bruger er tilknyttet (se 1.4), vil du blive mødt af denne skærm, når du vælger Log ind med Microsoft.

1.6

Benyt de loginoplysninger, som du plejer, når du logger ind på en af Microsofts portaler.

1.7

Tryk Næste og følg derefter Microsofts loginproces, som du plejer. Efterfølgende sendes du tilbage til Bizfone app'en.

Godkend enhed

Hvilket nummer hører til simkortet i denne iPhone?

30 73 87 84

30 73 34 45

2.1

30 23 32 12

GEM

2.0 VÆLG NUMMER

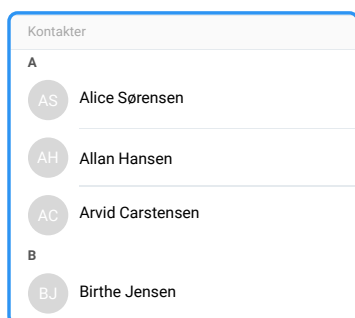
For at app'en kan vise opkaldsskærmen under et opkald, skal vi vide, hvilket nummer der hører til SIM-kortet i telefonen. Hvis du kun har ét nummer, er det ikke nødvendigt at godkende enheden.

2.1

Vælg det nummer, der hører til SIM-kortet i telefonen.

TILLADELSER TIL iOS

Vis kontakter



Tillad "Vis kontakter", hvis dine kontakter i din telefonbog må bruges af Bizfone app'en.

3.1

[GIV TILLADELSE >>](#)

[Læs mere i vores privatlivspolitik](#)

3.0 TILLADELSER

3.1

Nu skal du give tilladelse til, at app'en må vise dine kontakter fra din telefonbog. Vi bruger også denne tilladelse i tilfælde af, at du vil eksportere dine kontakter fra din telefonbog til Bizfone.dk.



3.2

Herefter skal du blot trykke 'OK', og app'en har nu tilladelse til at vise dine kontakter.

Vis kontaktinfo



"Vis kontaktinfo" tilladelsen giver Bizfone app'en lov til at vise, hvilken kollega der ringer til dig på din opkaldsskærm, selvom vedkommende ikke er indtastet i telefonens telefonbog:

1. Gå til indstillinger
2. Vælg Telefon
3. Vælg Opkaldsblokering og opkalds-id
4. Skub skydeknappen til højre ved Bizfone for at aktivere funktionen.

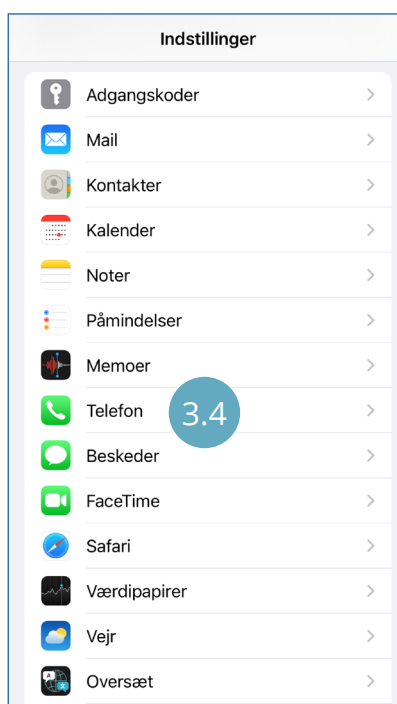
FORTSÆT >>

3.3

3.3

For at app'en kan vise, hvilken kollega eller kontakt fra Fælles kontaktbog der ringer til dig, skal du slå 'Opkaldsblokering og opkalds-id' til.

Denne funktion aktiveres ved at gå til 'Indstillinger' på din iPhone.



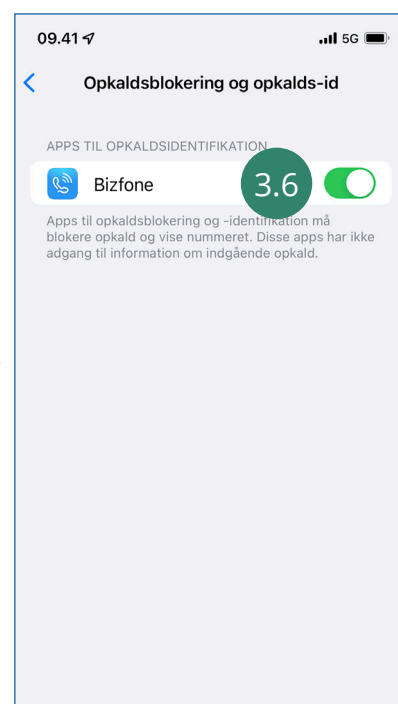
3.4

Tryk på 'Telefon' under indstillinger.



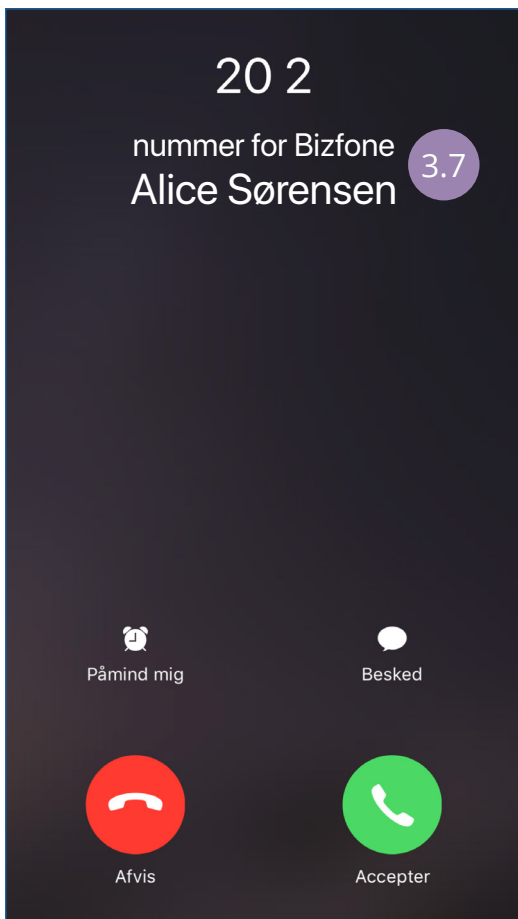
3.5

Vælg 'Opkaldsblokering og opkalds-id' under 'Telefon'.



3.6

Skub skydeknappen til højre ved Bizfone for at aktivere funktionen.



3.7

Når tilladelsen er givet, vil alle dine kolleger, som ringer til dig, blive vist på din opkaldsskærm, selvom de ikke findes i din telefonbog. Eksterne kontakter vil blive vist, som de plejer.

TILLADELSER TIL ANDROID

Foretag opkald



“Foretag opkald” tilladelsen giver Bizfone app'en lov til, at du kan foretage opkald fra Bizfone app'en.

[GIV TILLADELSE >>](#) **3.1**

3.0 TILLADELSER

3.1

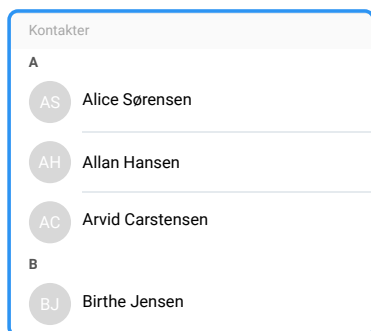
Først skal du give tilladelse til, at du kan foretage et opkald fra selve app'en.



3.2

Herefter skal du blot trykke 'TILLAD', og app'en har nu tilladelse til at foretage og administrere opkald.

Vis kontakter



Tillad "Vis kontakter", hvis dine kontakter i din telefonbog må vises i Bizfone app'en. Denne tilladelse bruges også, hvis du vil eksportere kontakter fra din telefonbog til Bizfone.dk

[GIV TILLADELSE >>](#)

3.3

3.3

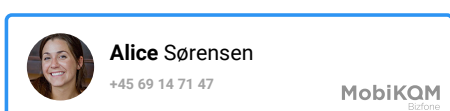
Nu skal du give tilladelse til, at app'en må vise dine kontakter fra din telefonbog. Vi bruger også denne tilladelse i tilfælde af, at du vil eksportere dine kontakter fra din telefonbog til Bizfone.dk.



3.4

Her efter skal du blot trykke 'TILLAD', og app'en har nu tilladelse til at vise dine kontakter.

Vis kontaktinfo



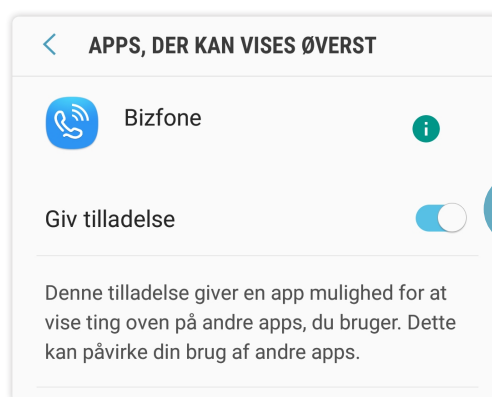
"Vis kontaktinfo" tilladelsen giver Bizfone app'en lov til at vise, hvem der ringer til dig på din opkaldsskærm.

[GIV TILLADELSE >>](#)

3.5

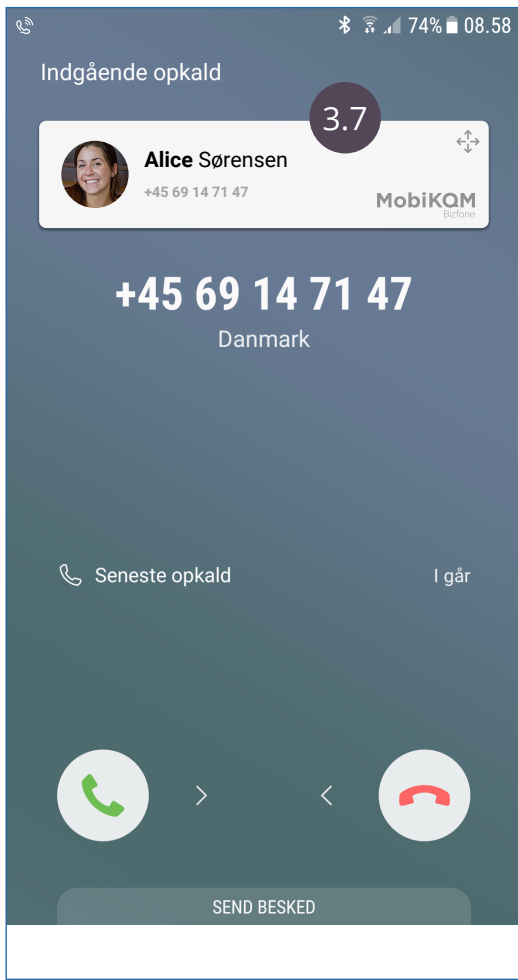
3.5

Nu skal du give tilladelse til, at app'en kan vise, hvilken kollega der ringer til dig.



3.6

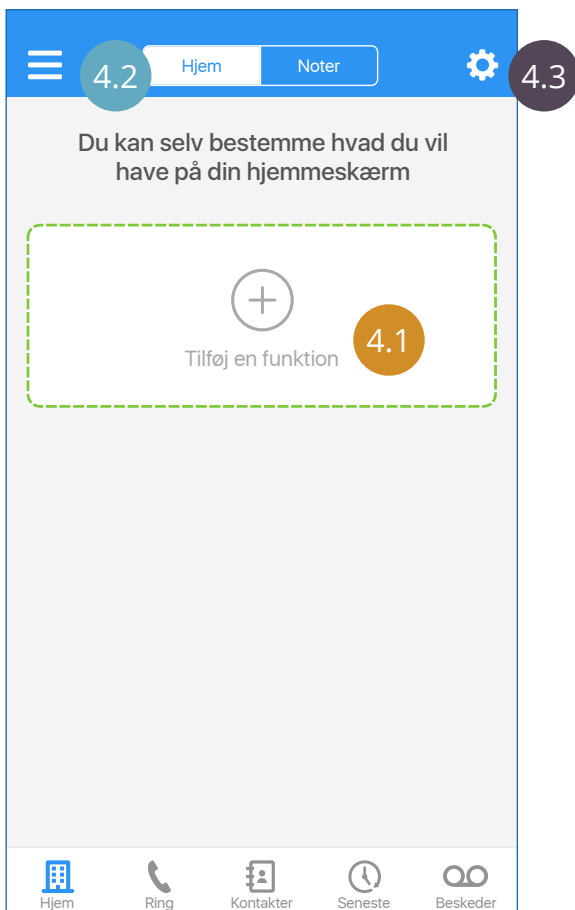
Herefter skal du blot skubbe skydeknappen til højre ved 'Giv tilladelse'.



3.7

Når tilladelsen er givet, vil alle dine kolleger, som ringer til dig, blive vist på din opkaldsskærm, selvom de ikke findes i din telefonbog. Eksterne kontakter vil blive vist - som de plejer.

Du kan selv vælge, hvor du vil have boksen til at være ved at trække den rundt på skærmen.



4.0 HJEM

Dette er din hjemmeskærm, hvor du selv kan bestemme, hvilke funktioner du nemt vil have til rådighed.

4.1

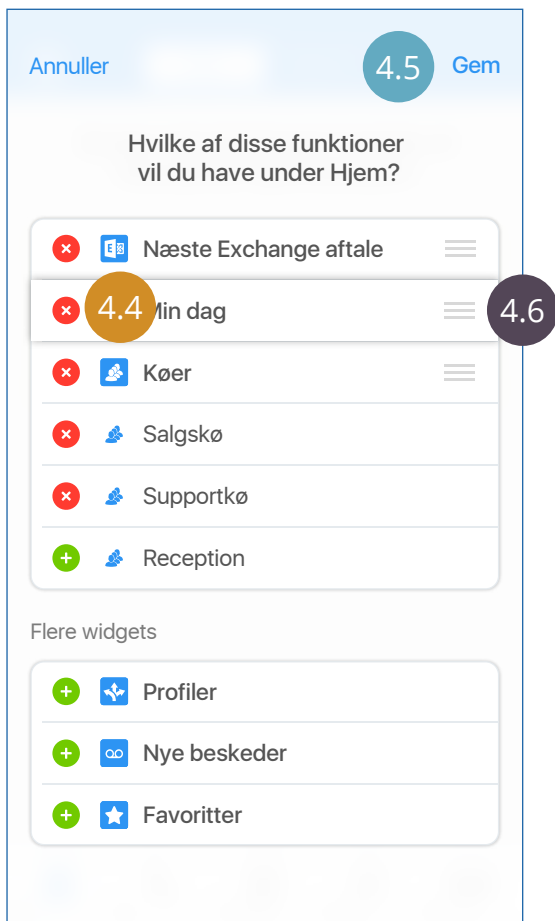
Tryk her, hvis du vil tilføje en eller flere funktioner til din hjemmeskærm.

4.2

Dette er din sidemenu, hvor du har flere forskellige funktioner til rådighed. Læs mere på side 4.

4.3

Her kan du efterfølgende ændre i dine valg af funktioner på din hjemmeskærm.



4.4

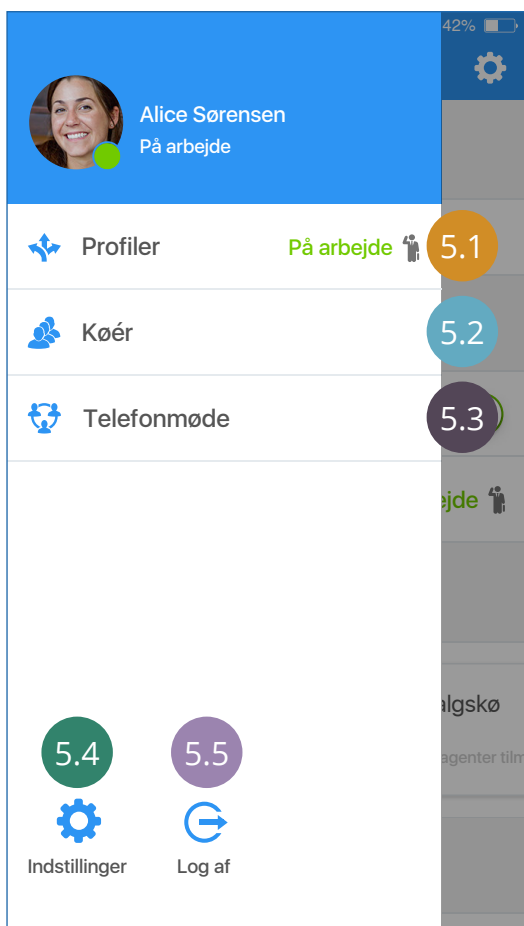
Her kan du vælge eller afmelde funktioner ved at trykke på de grønne eller røde ikoner.

4.5

Du afslutter dine valg ved at trykke på 'GEM'.

4.6

Du kan flytte dine funktioner på hjemmeskærmen, så du selv bestemmer hvilke af dem, der skal ligge i toppen. Du flytter en funktion ved at trykke på de tre streger i højre side på en funktion.



5.0 SIDEMENU

Dette er din sidemenu, hvor du har en række funktioner til rådighed. Du kan tilgå menuen overalt.

5.1

Tryk her, hvis du vil styre dine profiler manuelt eller automatisk. Se mere på side 8.

5.2

Tryk her, hvis du vil til/afmelde din/dine telefoner på virksomhedens telefonkøer. Se mere på side 10.

5.3

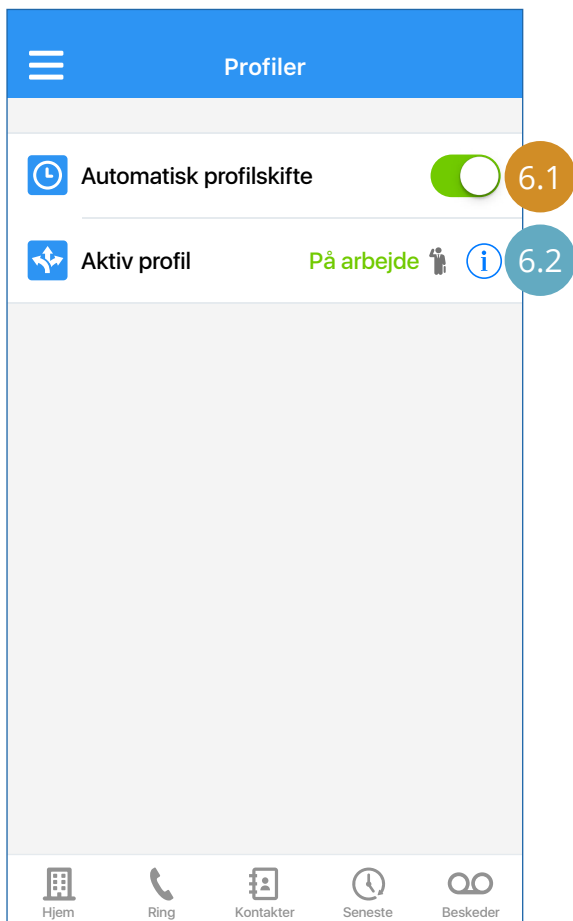
Tryk her, hvis du vil tilgå en mødetelefon eller oprette et nyt telefonmøde. Se mere på side 11.

5.4

Her finder du indstillingerne i app'en. Se mere på side 13.

5.5

Her kan du logge ud af app'en.



6.0 PROFILER

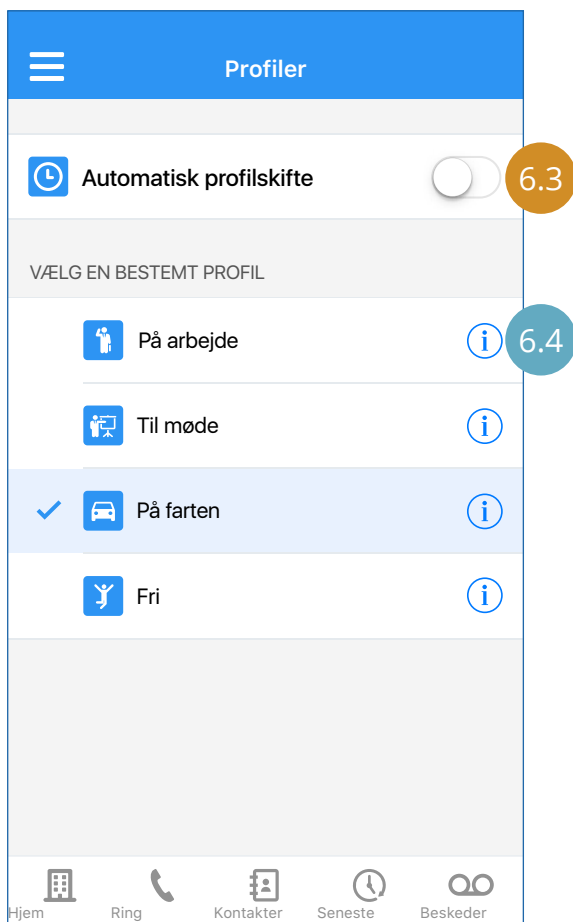
Her kan du selv styre dine profiler eller blot lade dine profiler skifte automatisk.

6.1

Tryk her, hvis du vil styre dine profilsift manuelt eller automatisk.

6.2

Her kan du se, hvordan din aktive profil opfører sig - alt efter hvilket nummer der ringes til og fra.




6.3


Når automatisk profilsifte er slået fra, kan du se alle dine profiler, som du nu manuelt kan vælge fra listen.


6.4

Her kan du se, hvordan din aktive profil opfører sig - alt efter hvilket nummer der ringes til og fra.


 På farten


INDGÅENDE OPKALD


 **23228602**
Skal altid ringe på mobil (23228602) efter 15 sekunder [gå til telefonsvaren.](#) **6.5**


 **69147147**
Skal altid ringe på Yealink T46G og Mobiltelefon (23228602) efter 15 sekunder [gå til telefonsvarer.](#) **6.5**

UDGÅENDE OPKALD

 **Opkald fra bordtelefon**
Skal altid ringe ud med [69147147](#) **6.5**

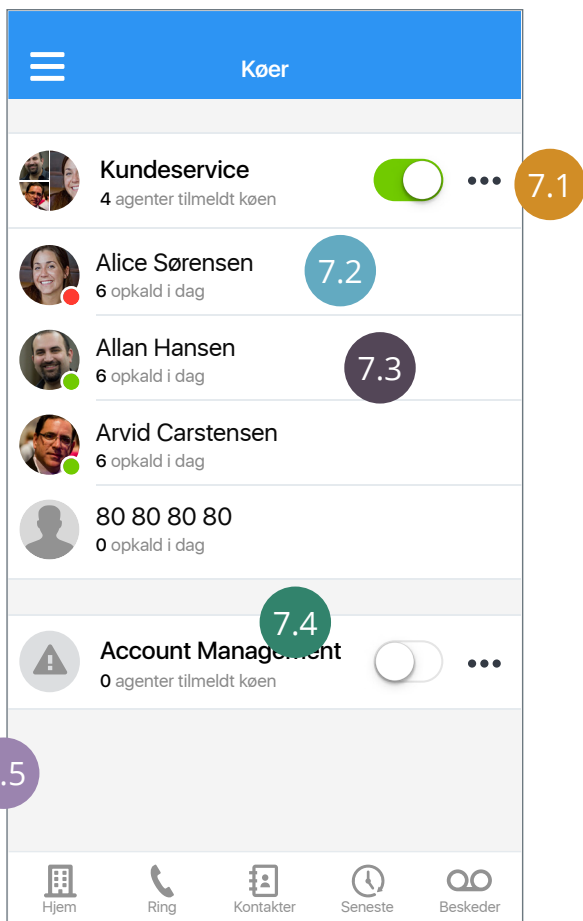
 **Opkald fra mobiltelefon**
Skal altid ringe ud med [69147147](#)

 **Opkald fra Bizfone**
Skal altid ringe ud med [69147147](#)

 **Opkald fra Microsoft Teams**
Skal altid ringe ud med [69147147](#)

6.5

Her kan du se dine telefonnumre, og hvad der sker, når du enten modtager eller foretager et opkald.



7.0 KØER

Her kan du se din virksomheds forskellige telefonkøer. Du kan se, hvem der er tilmeldt dem, og du kan tilmelde dig selv.

7.1

Tryk her, hvis du vil tilmelde dig køen. Den røde firkant viser, hvor mange agenter der er tilmeldt køen.

7.2

Foretag et opkald til køen ved at trykke på denne knap.

7.3

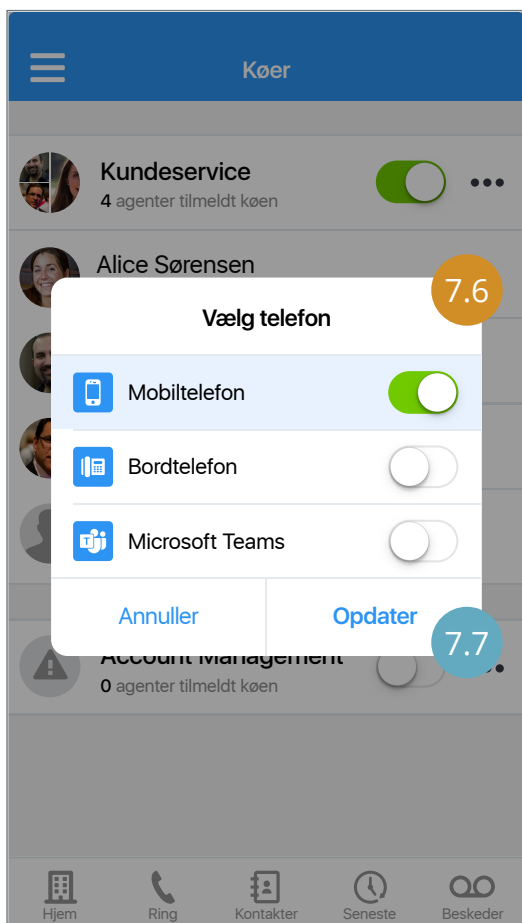
Under hver kollega kan du se, hvor mange kald de har besvaret, samt om de er ledige eller optaget.

7.4

En ekstern agent, der er tilmeldt køen, vil blive vist på denne måde. En ekstern agents antal opkald vil ikke ændre sig.

7.5

En kø, uden tilmeldte agenter, vil have en advarselstrekant.

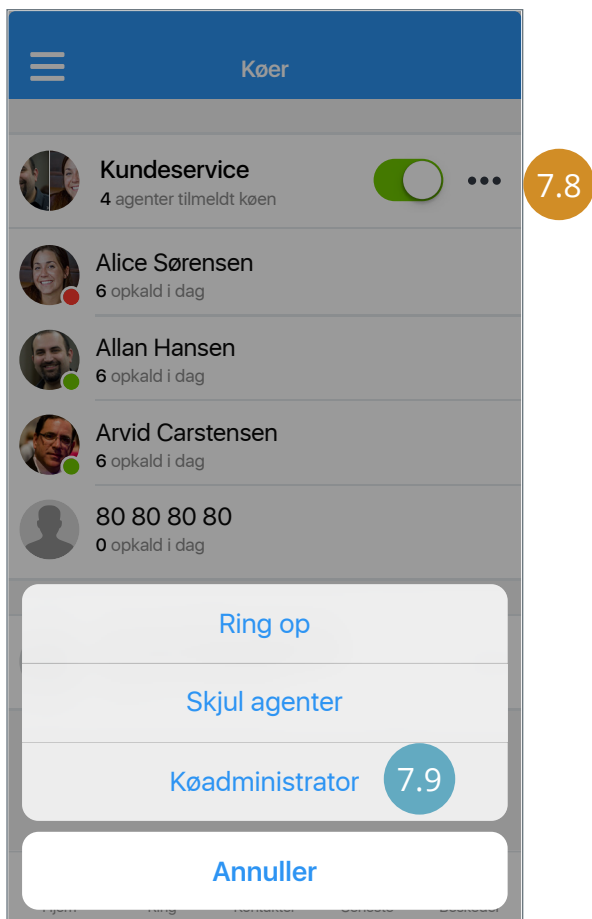


7.6

Her skal du vælge, hvilke af dine telefoner der skal tilmeldes køen.

7.7

Gem dine valg ved at trykke 'Opdater'.



KØADMINISTRATOR

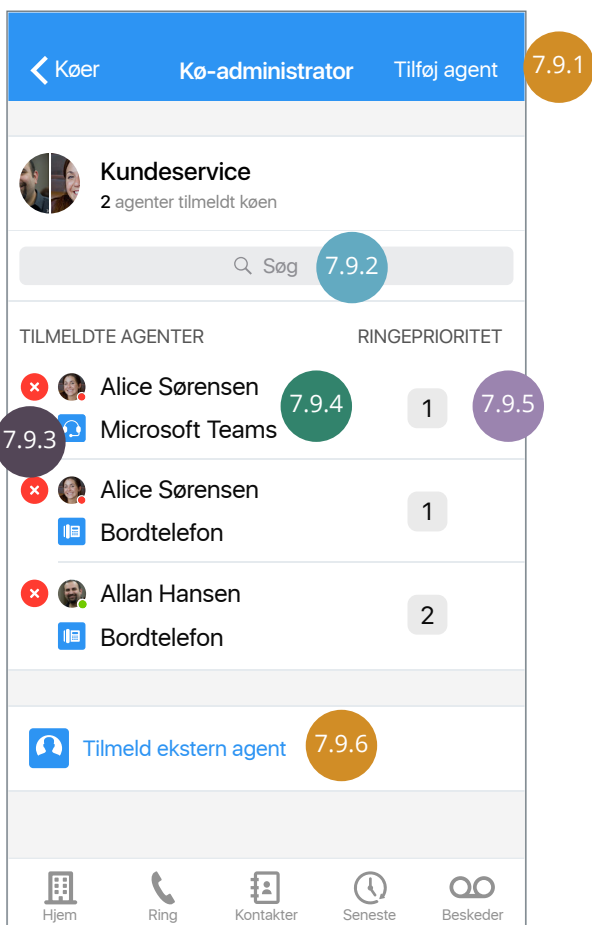
Hvis du har tilladelsen Køadministrator, som man tildeler i PBXAdmin under Tilladelser på en medarbejder, vil du kunne administrere agenter på en kø.

7.8

Tryk på de tre prikker for at få en menu frem.

7.9

Tryk på Køadministrator.



7.9.1

Du kan tilføje en agent til køen ved at trykke på Tilføj agent.

7.9.2

Du kan søge efter tilmeldte agenter på en kø.

7.9.3

Du kan afmelde en agents enhed fra en kø ved at trykke på krydset.

7.9.4

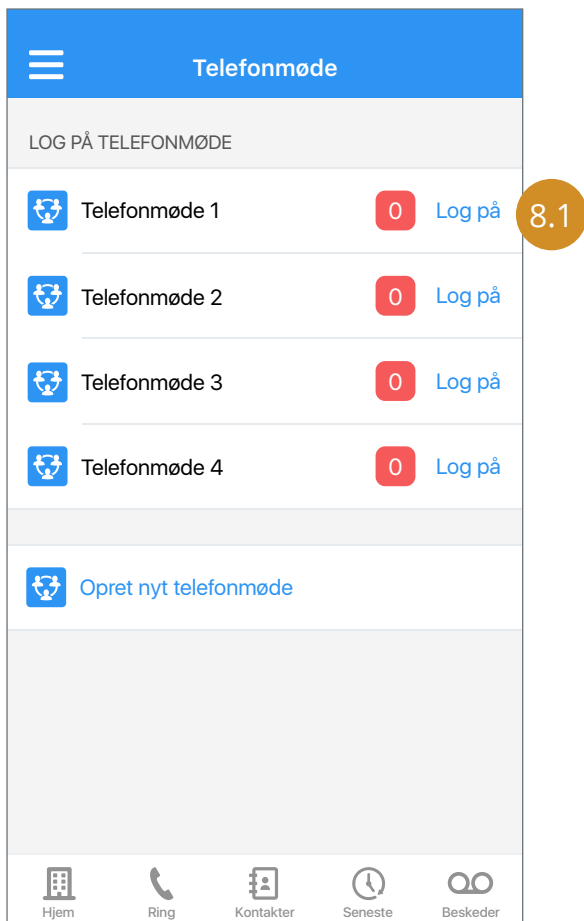
Hvis du vil redigere i en agents tilmeldte enheder, kan du trykke på agentsens navn.

7.9.5

Hvis din virksomhed benytter sig af ringeprioritet, kan du her vælge hvilken ringeprioritet, en agent skal have.

7.9.6

Du kan her tilmelde en ekstern agent til en kø. Vær opmærksom på, at der ikke kan vises en status eller

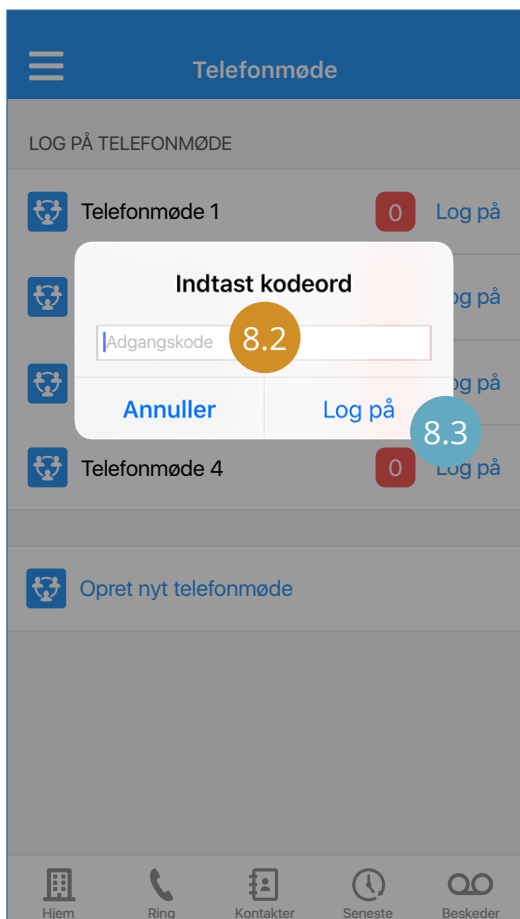


8.0 TELEFONMØDE

Her kan du se alle telefonmøder og selv oprette et nyt telefonmøde.

8.1

Tryk på 'Log på', hvis du vil logge på telefonmødet. Den røde firkant viser antallet af deltagere.

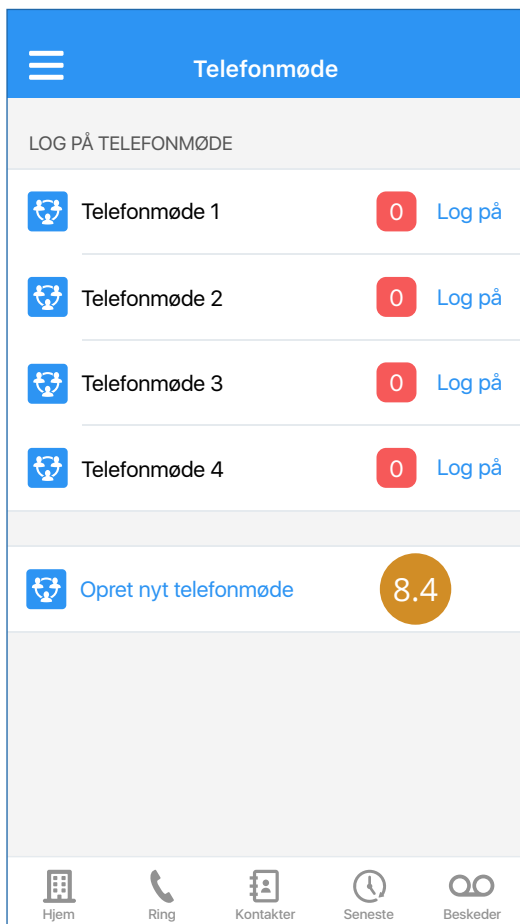


8.2

Her skal du taste en firecifret kode for at få adgang til telefonmødet.

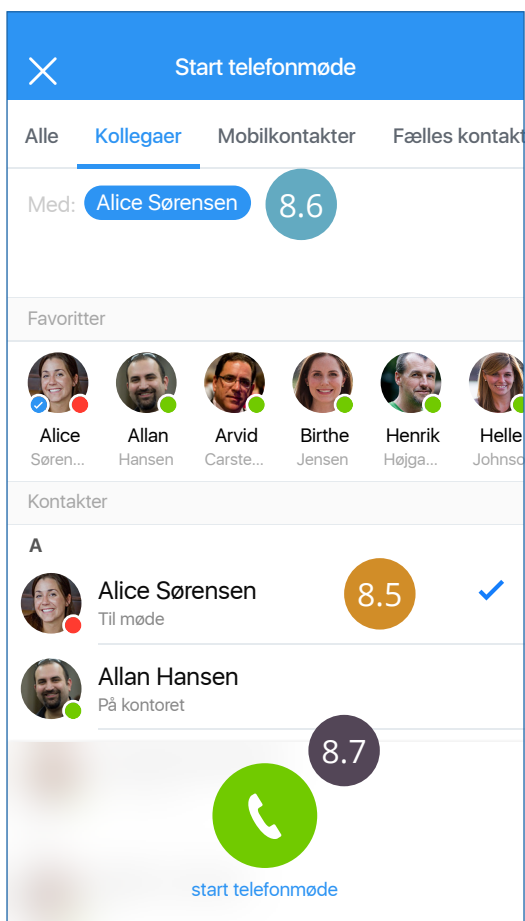
8.3

Når du har tastet koden, trykker du 'Log på', hvorefter din telefon ringer op til mødet.



8.4

Her kan du oprette et telefonmøde og invitere kolleger og/eller eksterne personer til mødet.



8.5

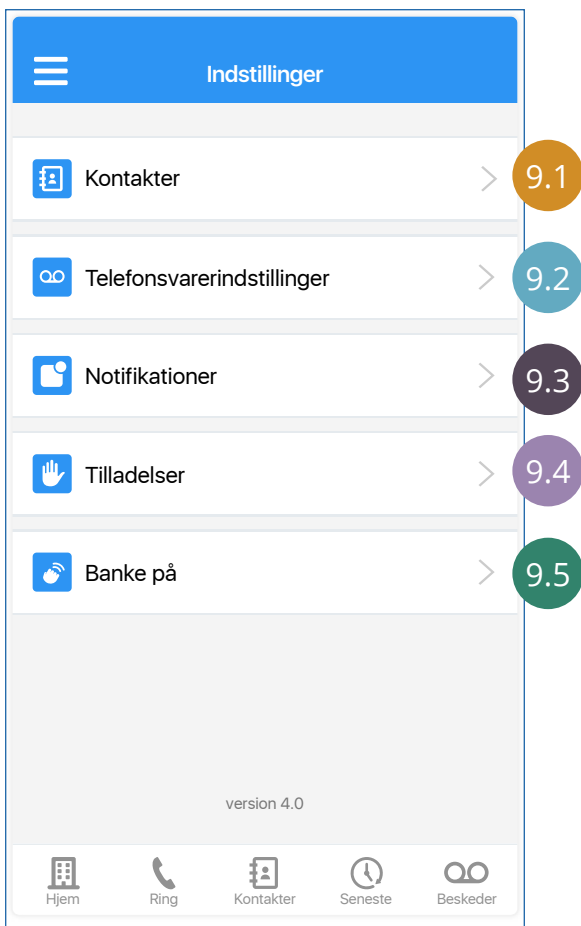
Her vælger du de kontakter fra din telefonbog, som du ønsker skal deltage.

8.6

Tryk her, hvis du vil taste nummeret på en kontakt for at invitere til telefonmødet.

8.7

Start telefonmødet ved at trykke på opkaldsknappen.



9.0 INDSTILLINGER

Under Indstillinger kan du styre, hvilke muligheder du har med app'en.

9.1

Her kan du vælge at eksportere dine mobilkontakter, så du kan se dem på Bizfone.dk.

9.2

Her kan du vælge, om du vil modtage telefonsvarerbeskeder på sms og/eller e-mail.

9.3

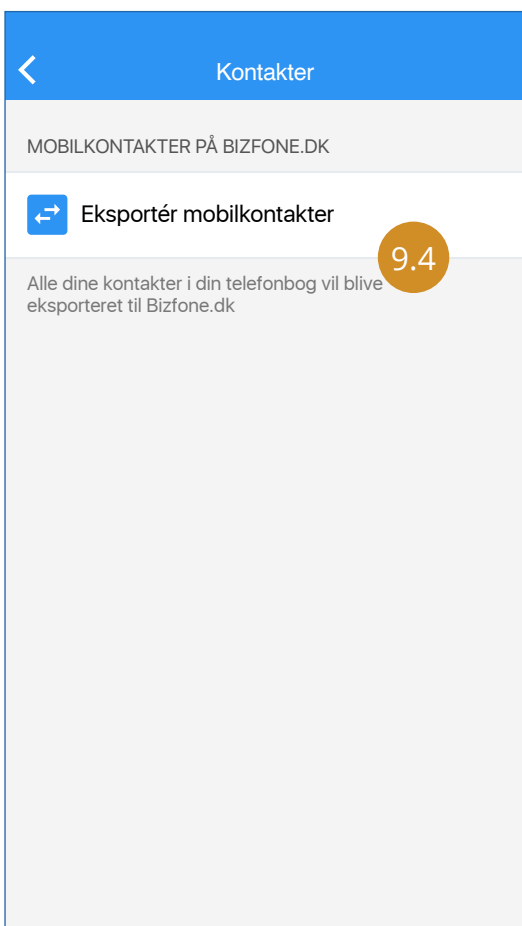
Her kan du aktivere notifikationer.

9.4

Her kan du ændre i dine tilladelser, hvis du enten vil give app'en en tilladelse eller fjerne en.

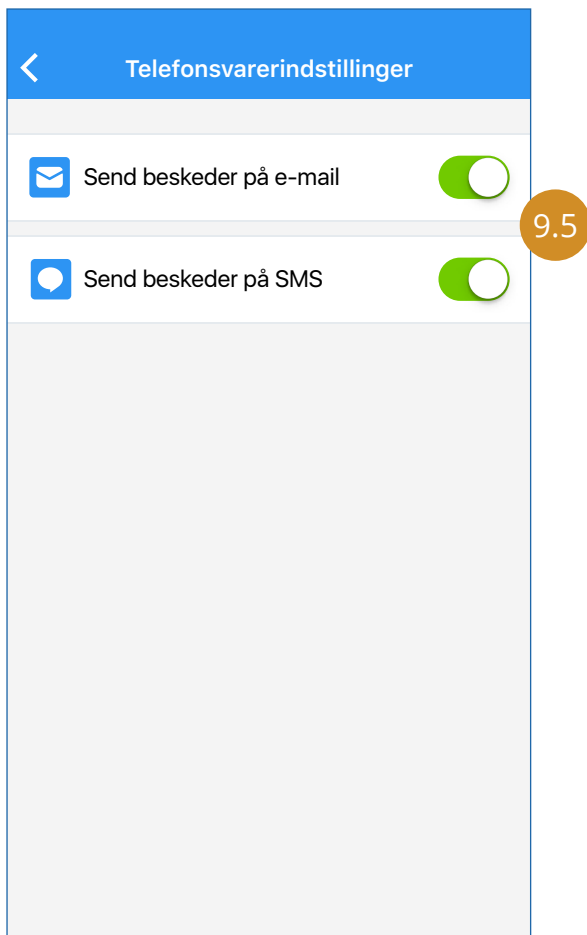
9.5

Her kan du aktivere Banke-på funktion, som gør at du har muligheden for at skifte mellem to kald så folk ikke bliver ramt af en telefonsvarer når du har et aktivt opkald.



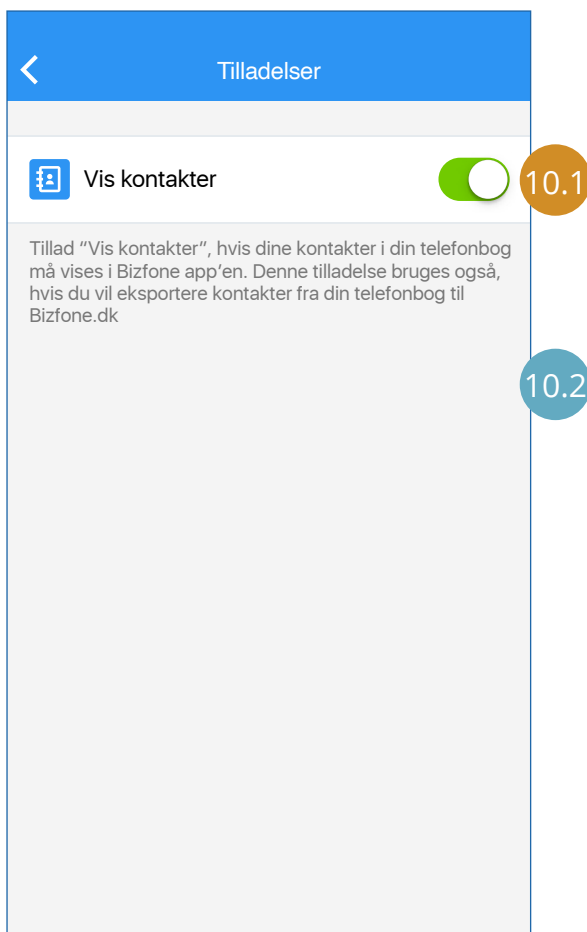
9.6

Tryk på 'Eksportér mobilkontakter', hvis dine kontakter skal vises på Bizfone.dk



9.7

Når du får en ny telefonsvarebesked, kan du vælge at få den sendt som lydfil på mail og/eller SMS.



10.0 TILLADELSER TIL iOS

Under tilladelser kan du se, hvilke tilladelser app'en til iOS behøver for at understøtte alle funktioner.

10.1

Her kan du give eller fjerne en tilladelse til, at app'en må vise dine kontakter fra din telefonbog. Vi bruger også denne tilladelse i tilfælde af, at du vil eksportere dine kontakter fra din telefonbog til Bizfone.dk.

10.2

Her kan du give eller fjerne en tilladelse til, at app'en kan vise, hvem der ringer til dig. Se alle instruktioner til aktivering af denne funktion på side 2 og 3.



10.0 TILLADELSER TIL ANDROID

Under tilladelser kan du se, hvilke tilladelser app'en til Android behøver for at understøtte alle funktioner.

10.1

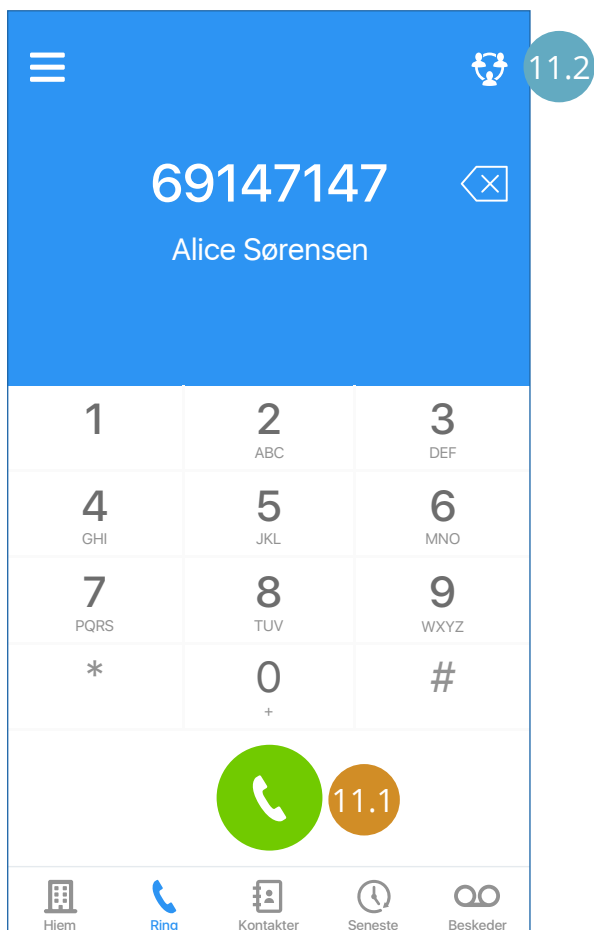
Her kan du give eller fjerne en tilladelse til, at app'en må vise dine kontakter fra din telefonbog.

10.2

Her kan du give eller fjerne en tilladelse til, at du kan foretage opkald i selve app'en.

10.3

Her kan du give eller fjerne en tilladelse til, at app'en kan vise, hvem der ringer til dig.



11.0 RING

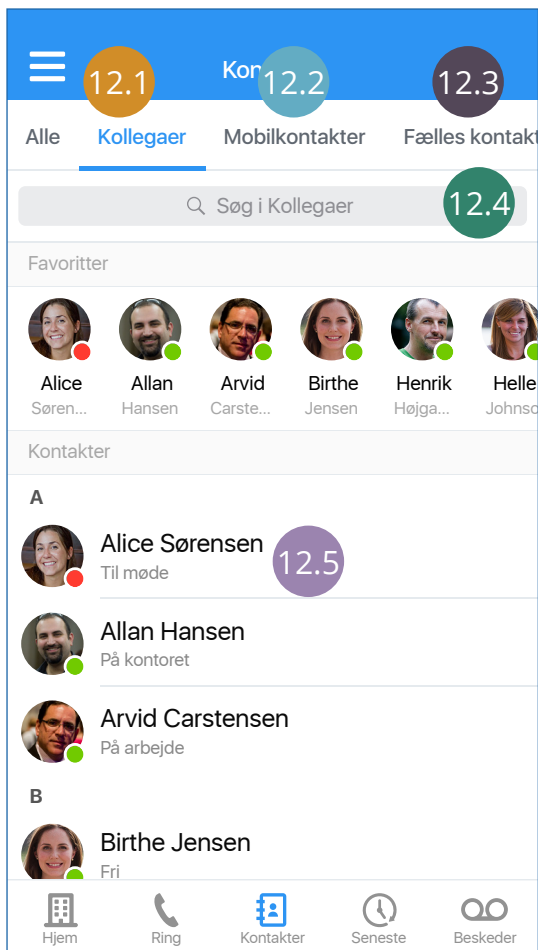
Her kan du foretage opkald fra app'en.

11.1

Tryk her for at ringe op til det indtastede nummer.

11.2

Tryk her, hvis du vil oprette et telefonmøde.



12.0 KONTAKTER

Her kan du se alle dine kolleger og andre kontakter.

12.1

Her sorterer du mellem dine kolleger og alle kontakter.

12.2

Mobilkontakter viser kontakterne i din telefonbog på mobilen.

12.3

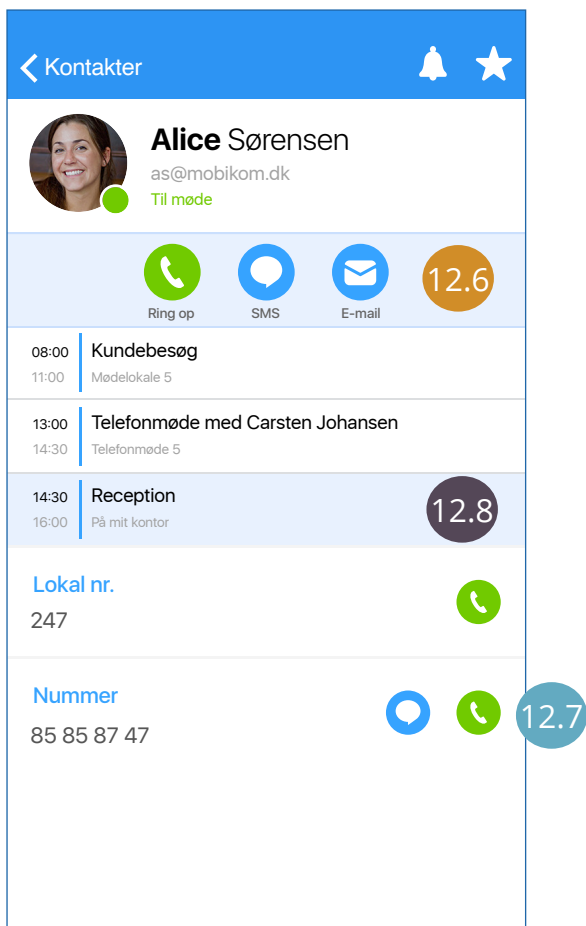
Bruger jeres virksomhed Fælles kontaktbog, vil fælles kontakter blive vist her.

12.4

I søgefeltet kan du søge efter et navn, nummer, e-mail eller virksomhedsnavn og andre medarbejderoplysninger.

12.5

Ved hver kontakt kan du se en optaget/ledig status, som er vist med en grøn eller rød cirkel.



12.6

Trykker du på en kollega, kan du både ringe op, sende en SMS eller sende en e-mail.

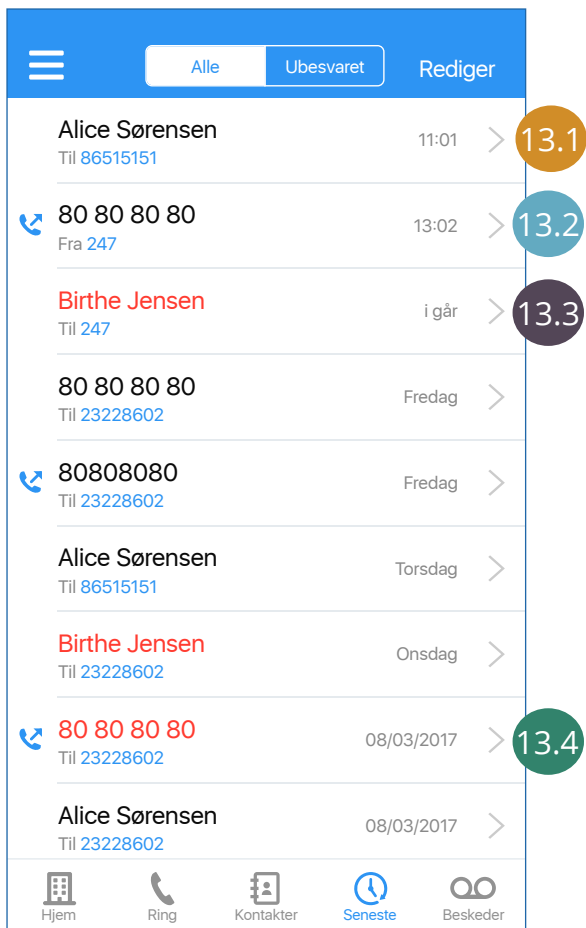
12.7

Ring eller send en SMS til et specifikt telefonnummer, som din kollega har.

12.8

Her kan du se din kollegas aftaler for den pågældende dag. En igangværende aftale er markeret med blå.

For at du og dine kollegaer kan se jeres Outlook-aftaler i app'en, skal I have givet tilladelse på Bizfone.dk under **Indstillinger**.



13.0 SENESTE

Under 'Seneste' får du et overblik over alle dine ind- og udgående opkald. Du kan bl.a. se indgående opkald, samt hvilket nummer de har ringet til.

'Seneste' er synkroniseret med jeres MobiKOM-løsning. Det betyder, at uanset om du modtager eller foretager kald på din mobil, bordtelefon eller Bizfone.dk, registreres din opkaldshistorik under 'Seneste'.

13.1

Dette er et indgående opkald, som du har besvaret.

13.2

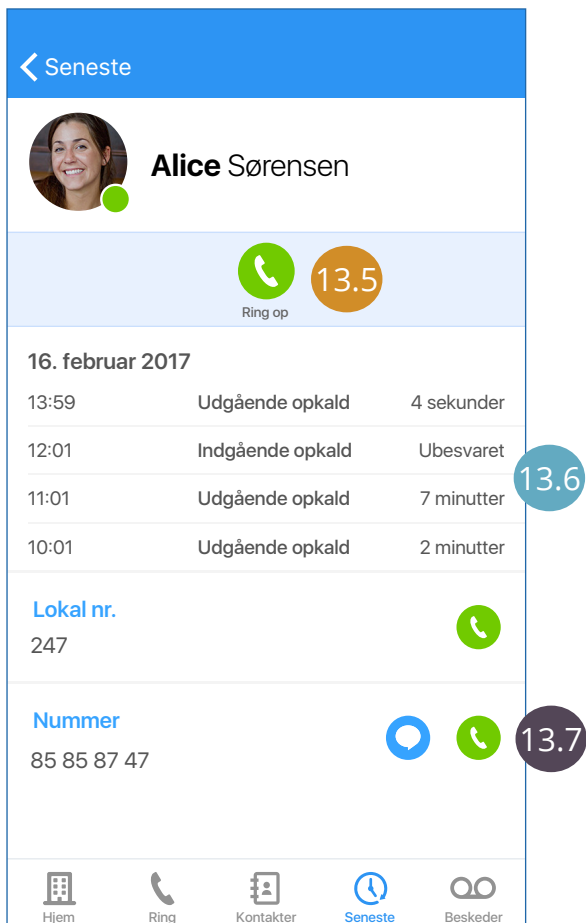
Dette er et udgående opkald, der blev besvaret.

13.3

Dette er et indgående opkald, som du ikke har besvaret.

13.4

Dette er et udgående opkald, som ikke blev besvaret.



13.5

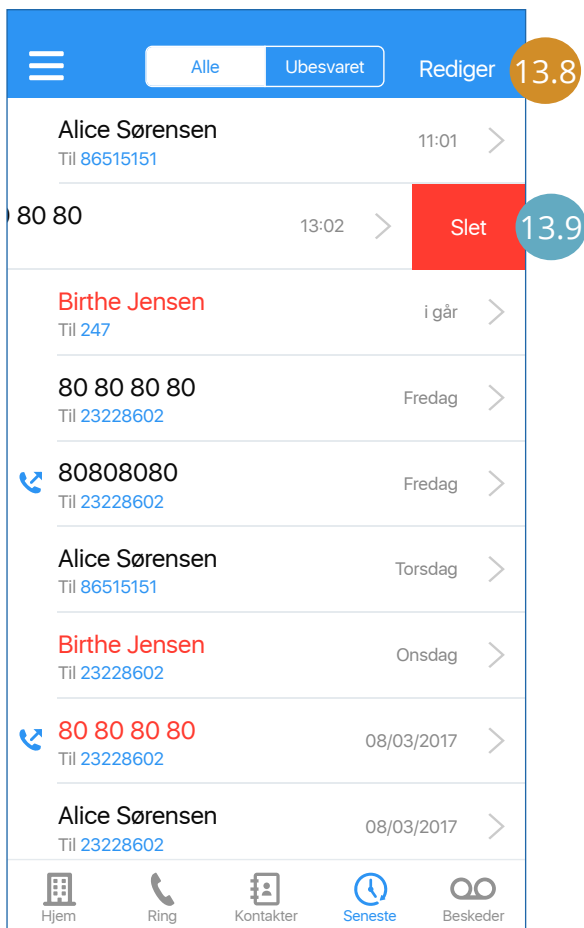
Tryk her, hvis du vil ringe tilbage til personen på det nummer, som personen har ringet med.

13.6

Her kan du se informationer om seneste opkald til denne person.

13.7

Hvis personen har andre telefonnumre, kan du ringe eller sende en SMS til dem her.

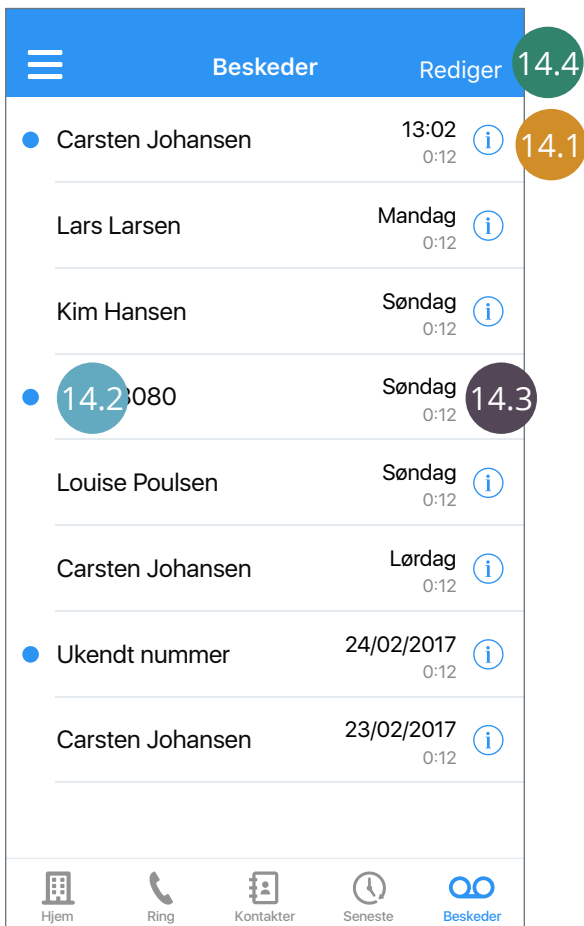


13.8

Hvis du gerne vil slette flere Seneste opkald, kan du trykke på Rediger.

13.9

Hvis du vil slette et Seneste opkald, kan du trække mod venstre på et seneste opkald, som viser Slet knappen.



14.0 BESKEDER

Her har du en liste over telefonsvarerbeskeder, som du har modtaget.

14.1

Tryk her for at administrere telefonsvarerbeskeden.

14.2

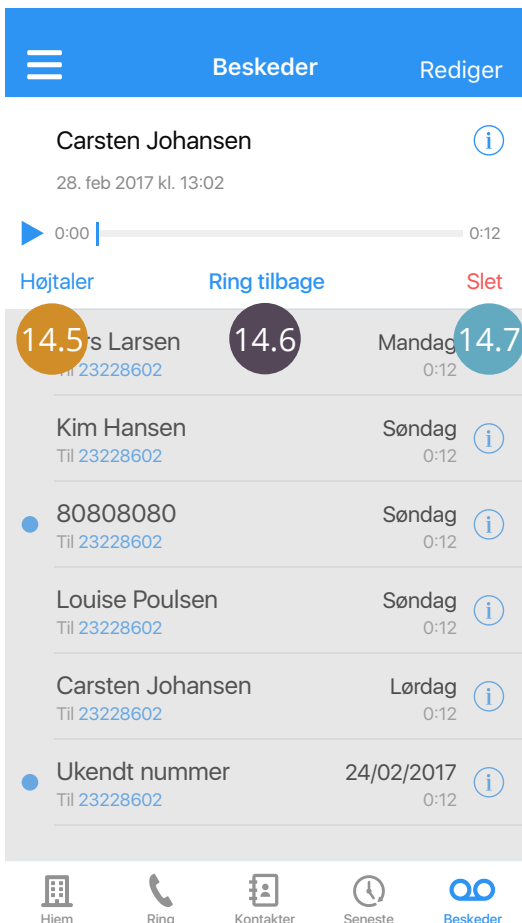
Den blå cirkel viser, at beskeden ikke er aflyttet.

14.3

Informationerne i højre side viser tidspunkt for, hvornår beskeden er modtaget samt længden.

14.4

Ved at trykke på 'Rediger', kan du slette flere beskeder på samme tid.



14.5

Tryk på 'Højtaler' for at afspille beskeden over telefonens højtaler.

14.6

Tryk på 'Ring tilbage', hvis du vil ringe tilbage til det telefonnummer, som har lagt beskeden.

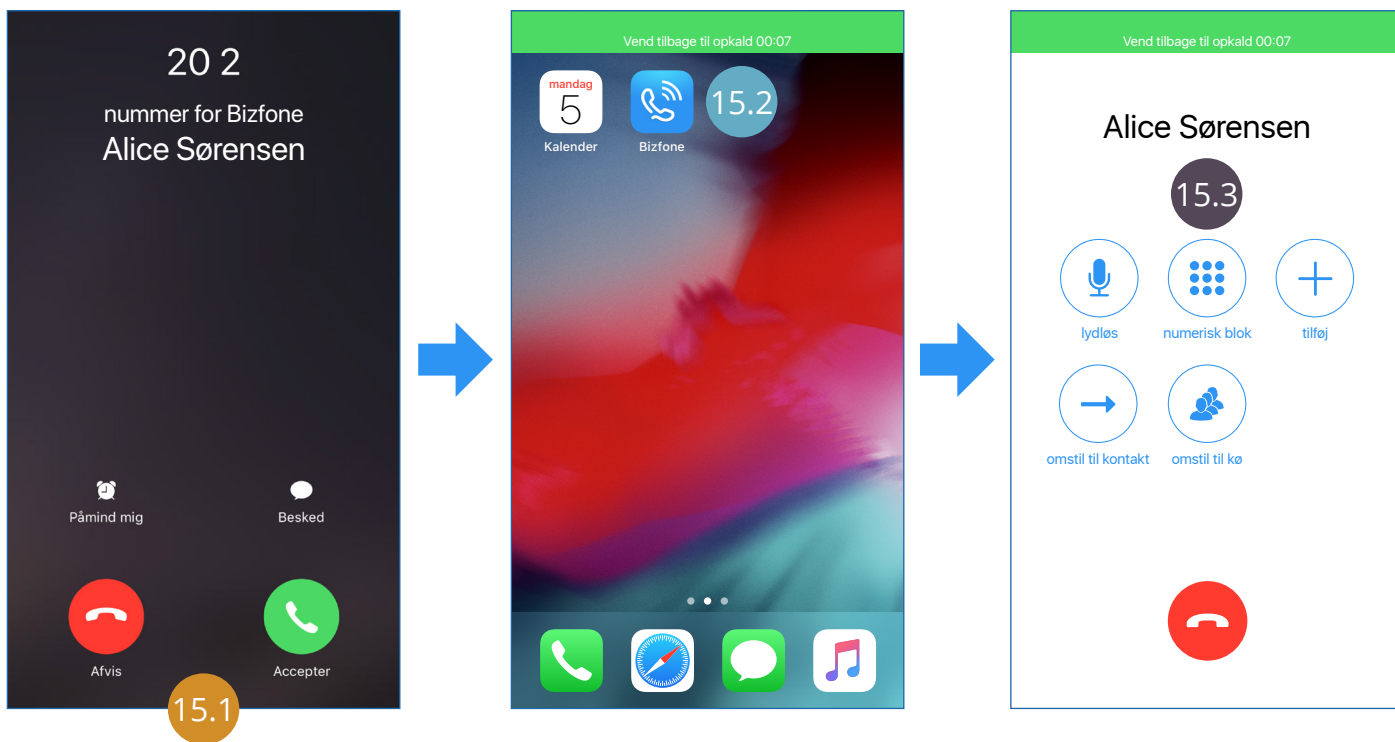
14.7

Tryk 'Slet', hvis du vil slette beskeden.

OPKALDSFUNKTIONER

Bizfone app'en leverer, udover de funktioner du allerede har læst om, et helt nyt lag af opkaldsfunktioner, som gør, at du kan fortsætte med at kommunikere med dine kollegaer - som om du stadig var på kontoret.

Her kan du se, hvordan du aktiverer opkaldsfunktionerne under et igangværende opkald*.



15.1

Under en igangværende samtale skal du gå ud til telefonens hjemmeskærm.

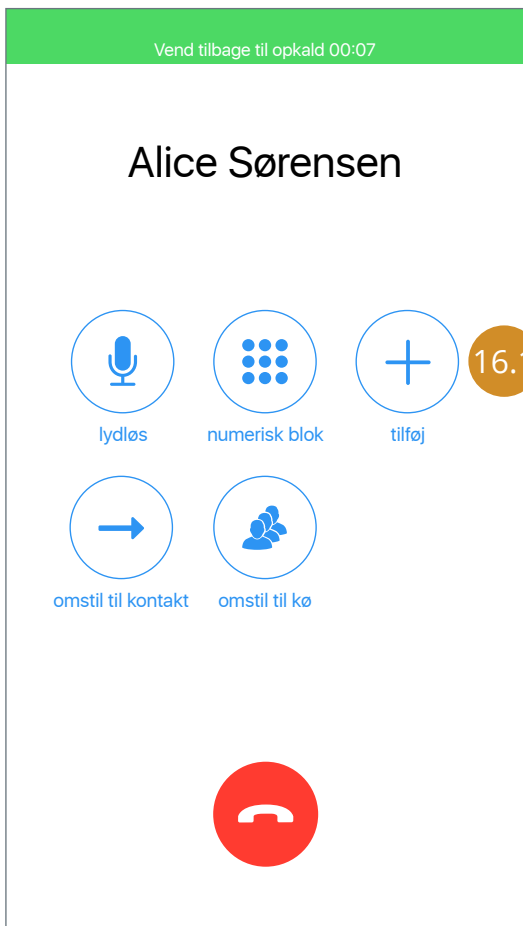
15.2

Dernæst trykker du på app'en.

15.3

Nu har du alle app'ens opkaldsfunktioner til rådighed.

*Android benytter sig af samme metode til aktivering af opkaldsfunktioner.

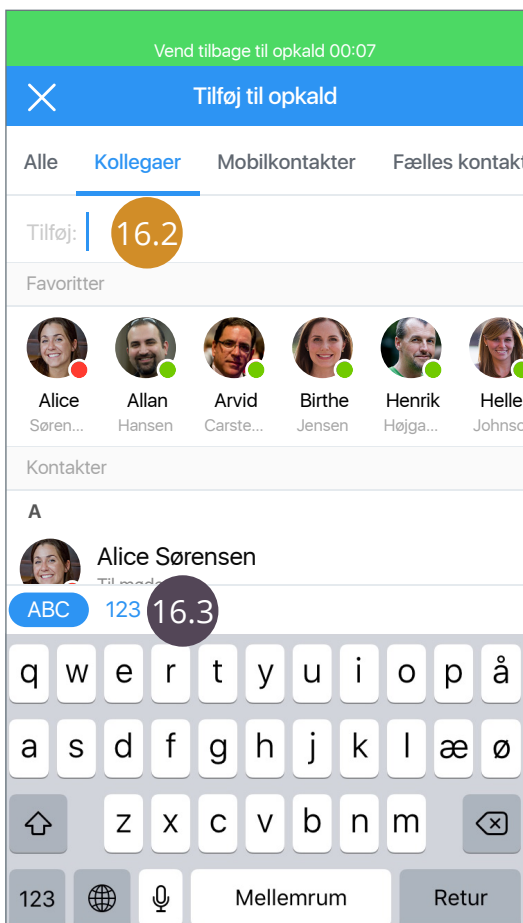


16.0 TILFØJ

Med 'tilføj' kan du tilføje en eller flere personer til et opkald. Du kan enten taste deres navn, nummer eller blot scrolle for at finde den/de ønskede kontakter.

16.1

Tryk på 'tilføj', hvis du ønsker at tilføje en kollega eller ekstern kontakt til samtalen.

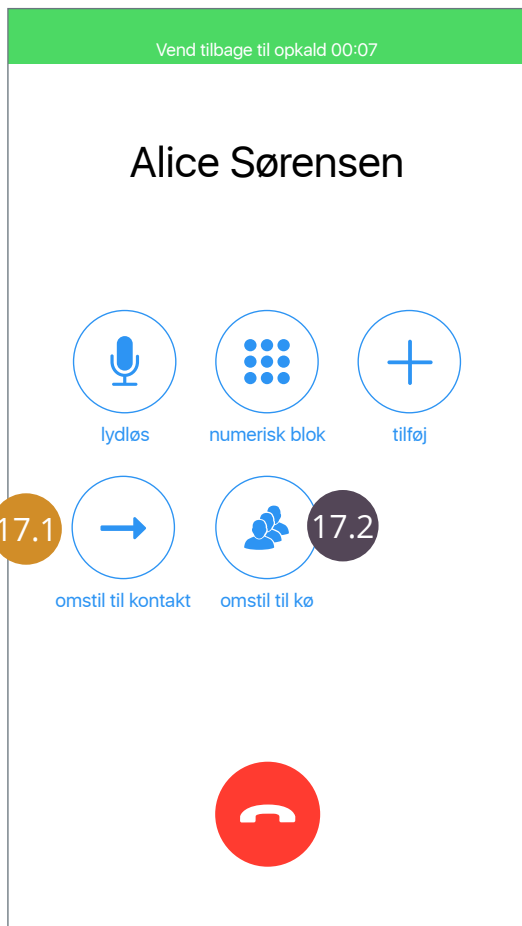


16.2

Tast navnet eller nummeret på den kollega, som skal tilføjes til samtalen.

16.3

Tryk her for at taste nummeret på den eksterne kontakt, som skal tilføjes til samtalen.



17.0 OMSTIL

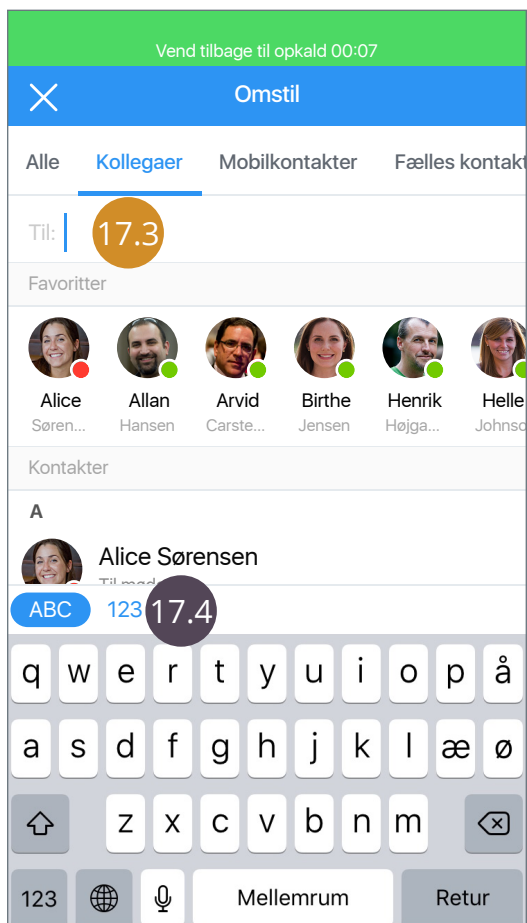
Med 'omstil' kan du vælge at omstille det igangværende kald til forskellige modtagere på forskellige måder.

17.1

Tryk på 'omstil til kontakt' hvis du vil lave en direkte eller overvåget omstilling til en person.

17.2

Tryk på 'omstil til kø' hvis du vil lave en direkte eller overvåget omstilling til en af virksomhedens køer.

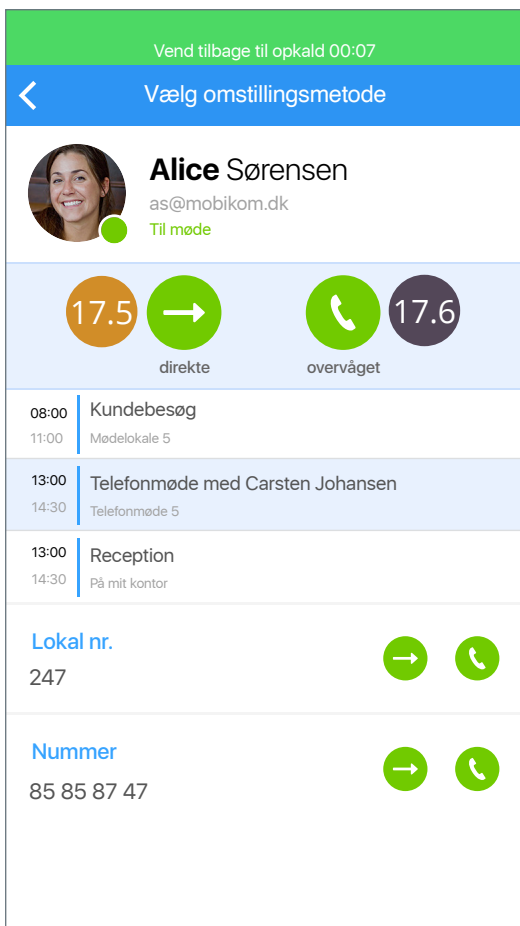


17.3

Hvis du trykker 17.1 får du muligheden for at taste navnet eller nummeret på den kollega, som kaldet skal omstilles til.

17.4

Tryk her for at taste nummeret på en ekstern kontakt, som kaldet omstilles til.

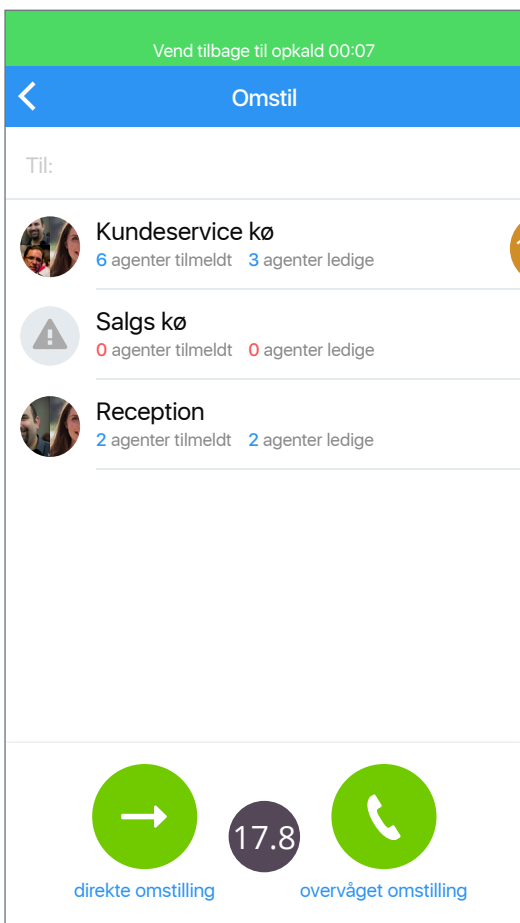


17.5

Når du har valgt en kontakt, kan du lave en direkte omstilling her, hvis kaldet skal stilles direkte videre.

17.6

Ønsker du at snakke med personen først, før du omstiller, skal du trykke på overvåget omstilling.



17.7

Ved at trykke 17.2 får du muligheden for at omstille til en kø. Vælg en kø fra listen.

17.8

Vælg derefter om du vil omstille kaldet direkte eller overvåget.

Vend tilbage til opkald 00:07

Alice Sørensen

18.1



lydløs



numerisk blok



tilføj



omstil til kontakt



omstil til kø

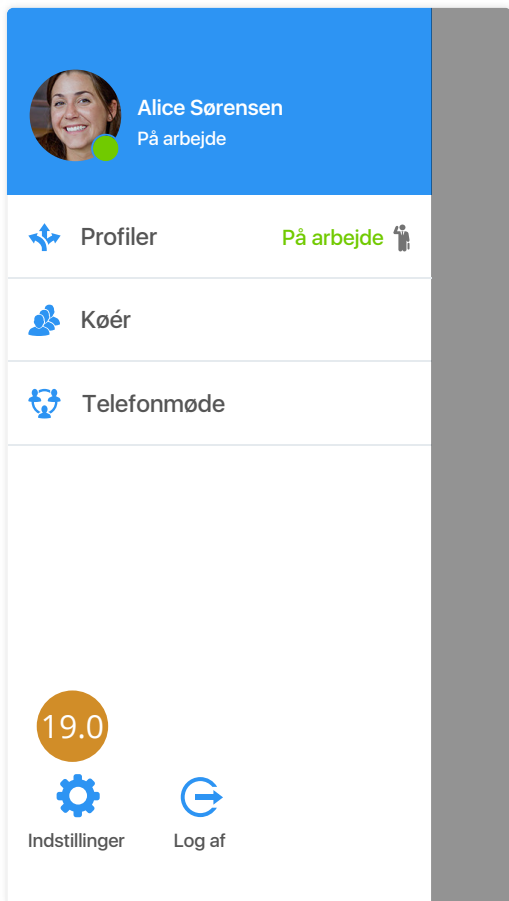


18.0 LYDLØS

Her kan du slå kaldet på lydløs.

18.1

Her kan du slå på lydløs, så din mikrofon slukkes.

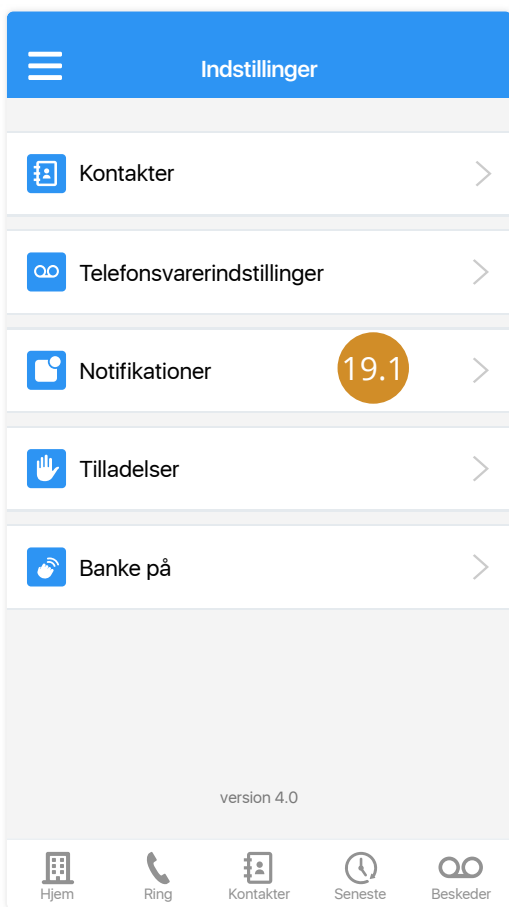


19.0 NOTIFIKATIONER

Hvis du gerne vil benytte dig af denne notifikation, skal du sørge for, at du har givet tilladelse til at få vist notifikationer i Bizfone app'en.

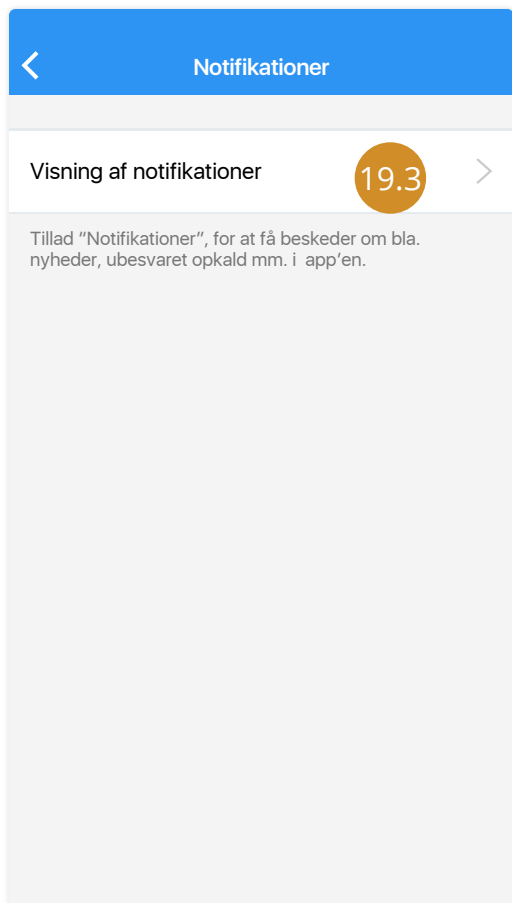
19.0

Gå ind under Indstillinger i app'en



19.1

Tryk på Notifikationer



19.2

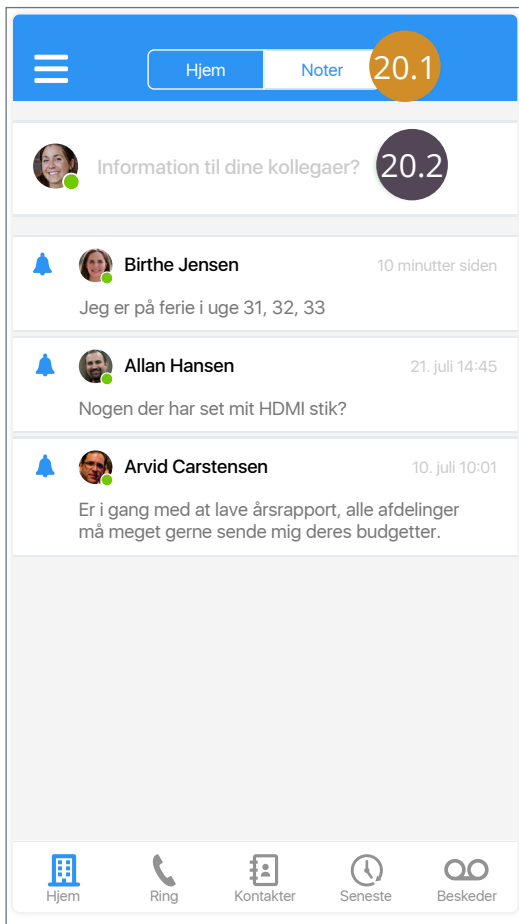
Tryk på Visning af notifikationer.



19.3

Vælg hvordan du vil have at din notifikationer skal vises.

Derudover, skal Banke-på være slået fra. Dette kan du gøre under Indstillinger, som vist i punkt 9.5.



20.0 NOTER

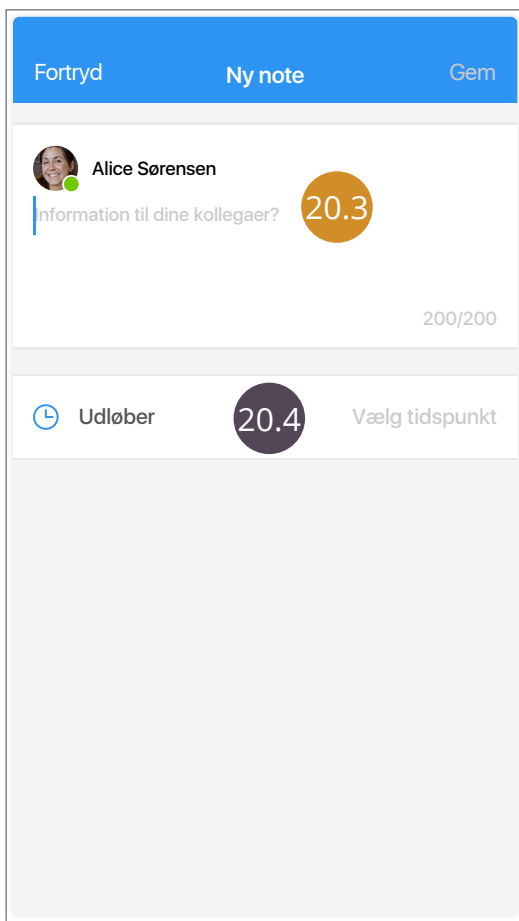
Du kan, ligesom på Bizfone.dk, oprette en medarbejdernote, som hurtigt informerer dine kollegaer.

20.1

Du finder noter på din hjemmeskærm

20.2

Tryk på **Information til dine kollegaer** for at åbne indtastningsfeltet.

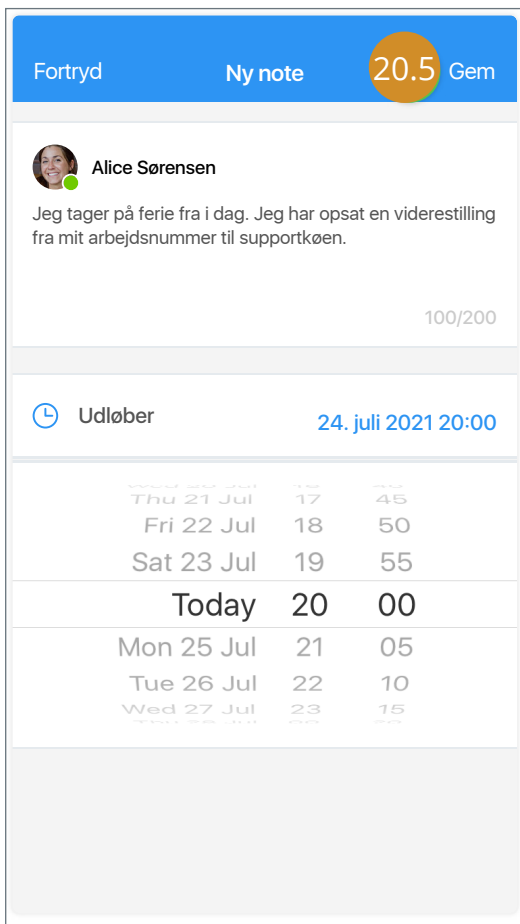


20.3

Du kan nu indtaste din note. Vær opmærksom på at din note max må indeholde 200 tegn.

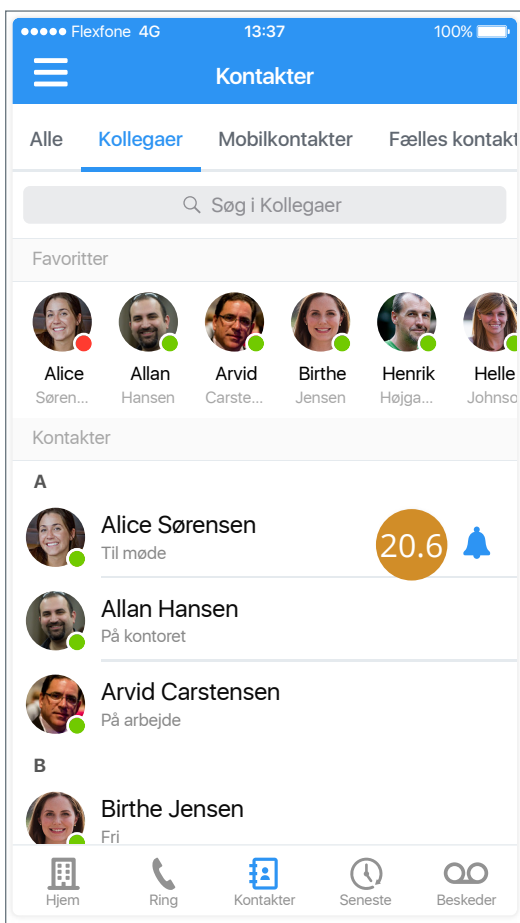
20.4

Noter kan være tidsbegrænset. Du kan derfor vælge hvornår noten udløber.



20.5


Når du har indtastet hvad der skal stå i noten, og valgt udløbstid, skal du trykke **Gem**.




20.6

Der vil nu være en klokke synlig ud for dit navn under kontakter, samt inde på dine kontaktinformationer.

Kontakter

 **Alice Sørensen**
Til møde


Ring op SMS E-mail



 Jeg tager på ferie fra i dag. Jeg har opsat en viderestilling fra mit arbejdsnummer til supportkøen. 20.6

08:00 **Kundebesøg**
11:00 Mødelokale 5

13:00 **Telefonmøde med Carsten Johansen**
14:30 Telefonmøde 5

13:00 **Reception**
14:30 På mit kontor



Lokal nr. 
247



Nummer  
85 85 87 47


Hjem Noter

 **Information til dine kollegaer?** 20.7

Jeg tager på ferie fra i dag. Jeg har opsat en viderestilling fra mit arbejdsnummer til supportkøen.

  **Birthe Jensen** 10 minutter siden
Jeg er på ferie i uge 31, 32, 33

  **Allan Hansen** 21. juli 14:45
Nogen der har set mit HDMI stik?


  **Arvid Carstensen** 10. juli 10:01
Er i gang med at lave årsrapport, alle afdelinger må meget gerne sende mig deres budgetter.

Hjem Ring Kontakter Seneste Beskeder

20.7

Du kan redigere en note, ved at trykke på din note på hjemmeskærmen.

Fortryd Rediger note Gem

 Alice Sørensen

Jeg tager på ferie fra i dag. Jeg har opsat en viderestilling fra mit arbejdsnummer til supportkøen.

100/200

🕒 Udløber 24. juli 2021 20:00

Slet notebesked 20.8

20.8

Du kan slette noten, ved at trykke på Slet notebesked nederst på noten. Notens sletter også sig selv automatisk når valgte tidsperiode udløber.

God fornøjelse!

Vi håber, at du er kommet godt igennem denne guide, og at du nu er klar til at bruge alle Bizfone app'ens smarte funktioner.

Husk, at du også har alle funktionerne til rådighed på Bizfone.dk .

Brug for hjælp?

Har du brug for hjælp, eller vil du gerne vide mere om din MobiKOM- løsning, så står vi altid klar til at hjælpe dig!