

Tillykke med din nye arbejdsmobiltelefon

Vi har lavet denne vejledning, så du kan komme godt i gang med at bruge din nye arbejds-telefon og blive klædt godt på til blandt andet at kunne betjene kommunens borgere og virksomheder på bedste vis.

Vejledningen består af følgende:

En brugervejledning til brug af din nye arbejdstelefon, en vejledning til hvordan du påsætter din telefonsvarer og en vejledning til hvordan du viderestiller din telefon.

Vejledningen er en del af Jammerbugt Kommunes arbejde med kanalstrategien og Én indgang, som skal skabe en oplevelse af at borgere og virksomheder, får en god service samt en klar, effektiv og tryk kontakt med kommunen. Derfor er det vigtigt, at du kender til vejledningen og at du følger den.

Brugervejledning til arbejdstelefoni

- Standard opsætning fra IT af mobiltelefon må ikke ændres af brugeren.
- Husk altid at have opladt din mobiltelefon.

Mobilen skal som udgangspunkt være åben i den officielle åbningstid som er:

Mandag	09.00-15.30
Tirsdag	09.00-15.30
Onsdag	09.00-15.30
Torsdag	09.00-17.00
Fredag	09.00-12.00

(Der tages højde for afdelingsvise åbningstider der ligger udover den kommunale åbningstid)

Krav til telefonsvarer

- Husk altid at have opdateret din telefonsvarer.
- Er man fraværende i en længere periode, skal der henvises til et andet telefonnummer.
- Giv mulighed for at lægge besked eller henvis til en kollega, som er tilgængelig.
- Aflyt din telefonsvarer hurtigst muligt og som minimum en gang dagligt.
- Husk at ringe tilbage ved ubesvarede henvendelser.

I Jammerbugt kommunes kanalstrategi kan du læse om rammerne for, hvordan vi i Jammerbugt Kommune håndterer henvendelser til og fra borgere.

Du kan læse kanalstrategien på TRYK [ved at trykke her](#). Eller ved at gå ind på TRYK → Klikke på fanen "Sådan gør du" → Kommunikation → kommunikationspolitik og kommunikationsstrategier.

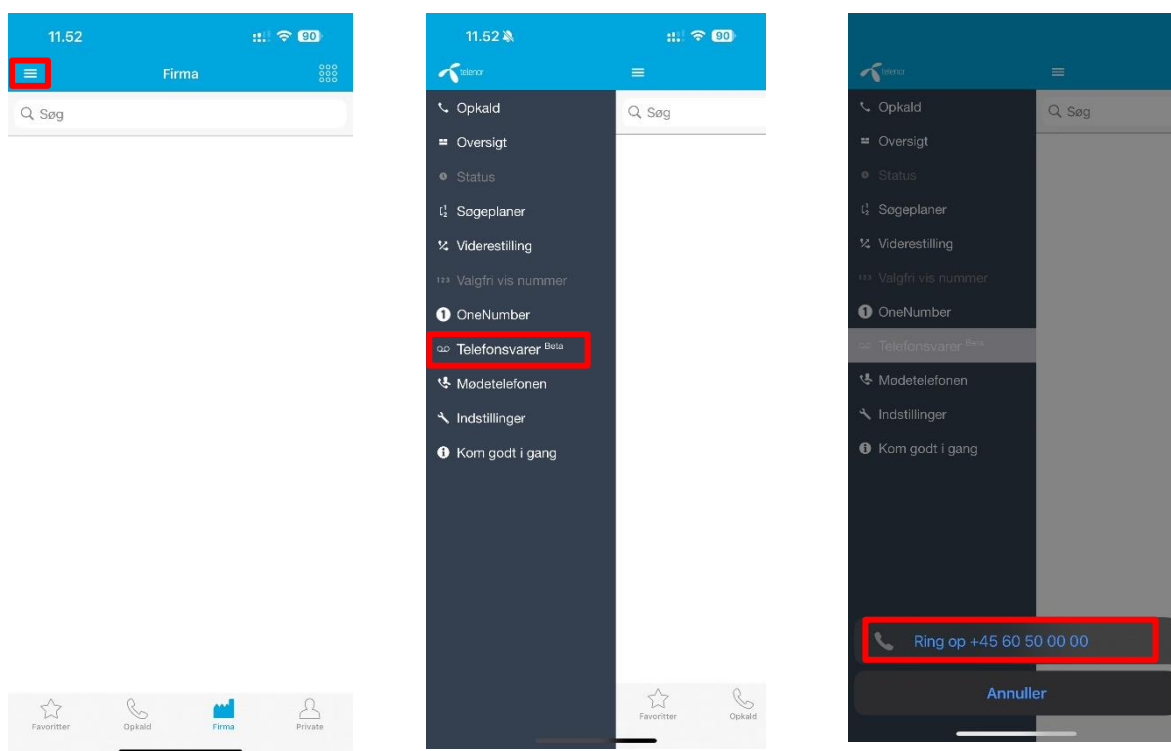
Yderligere hjælp til opsætning af telefonsvaren og viderestilling af sin telefon kan findes i vejledningerne "*Opsætning og aflytning af telefonsvarer*" og "*Viderestilling af arbejdstelefon via RenMobil*".



Opsætning og aflytning af telefonsvarer

Oprettelse af telefonsvarer kan gøres igennem appen RenMobil ved at følge disse fem trin:

1. Når du trykker på RenMobil, kommer du ind på "forsiden" af appen.
2. Derefter skal du trykke på de tre streger oppe i venstre hjørne (se nedenstående illustration), så der kommer en menu frem.
3. Her vil du finde "Telefonsvarer". Denne skal du trykke på, så der kommer et vindue frem med nummeret i. Tryk på "Ring op + 45 60 50 00 00".
4. Når du ringer op til nummeret, får du en stemme i røret. Stemmen guider dig igennem opsætning af din telefonsvarer.
5. Når du har fået oprettet din telefonsvarer og der bliver lagt en besked på den, skal du ringe til samme nummer for at aflytte den. Fremgangsmåden for dette er den samme som til oprettelsen.



Viderestilling af arbejdstelefon via RenMobil

Hvis du har behov for at viderestille din arbejdstelefon på grund af sygdom eller ferie, skal du selv gøre det ved at bruge appen RenMobil, der er installeret på din telefon.

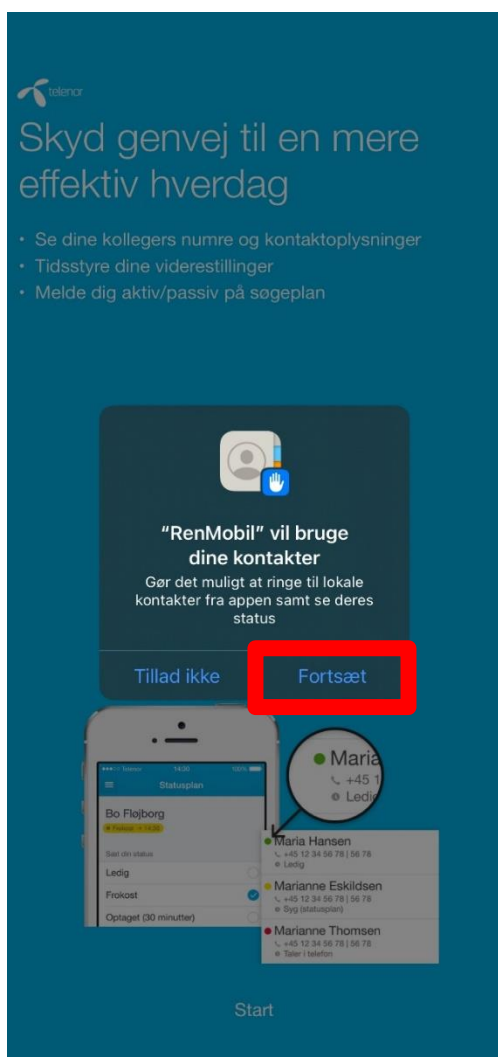
Du kan viderestille din arbejdstelefon ved at følge disse trin:

1. Når du åbner appen første gang, så skal du indtaste dit telefonnummer, der starter med 4191****.
2. Du vil modtage en aktiveringskode på SMS, der skal indtastes som vist på næste skærmbillede.



Når du har modtaget og indtastet aktiveringskoden, kommer du til næste skærbillede, hvor du bliver mødt af en lille boks.

3. Her skal du give RenMobil adgang til dine kontakter, da nummeret du skal videre-
stille til, skal være i din kontaktbog. Tryk derfor på "Fortsæt".
4. Derefter kommer der en lille informations-skærm, hvor du skal trykke "Start".



Når du har gjort det, kommer du ind på forsiden af appen.

5. Her skal du trykke på de tre streger oppe i venstre hjørne, så du får en menu frem i siden. I menuen skal du trykke på "Viderestilling".
6. Dernæst kommer du ind i menuen til viderestilling. Her skal du trykke på "Ubetinget viderestilling", så du kommer ind og kan vælge viderestilling, og hvem telefonen skal viderestilles til.
7. Når du har valgt, om telefonen skal viderestilles til telefonsvarer eller en kollega, bliver "Ubetinget viderestilling" grøn. Det betyder, at din telefon er blevet viderestillet.
8. Ønsker du at fjerne viderestillingen igen, skal du samme sted hen, og trykke på knappen så den bliver "hvid".

