



## Bruksanvisning for eTalk

### **Innholdsfortegnelse**

Innholdsfortegnelse .....	1
1. eTalk .....	2
2. Innlogging .....	2
3. Innlogget i eTalk-tjenesten .....	4
4. Innstillinger for eTalk-nettleser klienten .....	5
5. Besvare inngående samtaler .....	8
6. Ringe utgående samtaler .....	9
Kontakter .....	10
7. Svaremodus .....	13
8. Samtalelogg .....	14

## 1. eTalk

eTalk er en skybasert IP-telefonitjeneste, hvor samtaler rutes over internett til NextGenTel sin telefoniplattform. Dette er en løsning for brukere som ikke ønsker fysiske telefonapparater, men i stedet ønsker å bruke sin egen PC/laptop til å ringe eller motta samtaler på. Dette gir brukeren økt fleksibilitet, feks. til å bruke headset, samt er praktisk når man allikevel sitter foran PC-en.

Hver bruker får sitt unike eTalk telefonnummer og oppretter sitt eget selvvalgte passord til bruk ved pålogging.

eTalk forutsetter etablering og bruk av Bedriftsnett, samt bruk av nyeste versjon av Chrome nettleser. eTalk er 100% basert på åpne standarder og benytter ingen programtillegg. eTalk benytter nyeste funksjonaliteter innen åpne standarder i «Web Real Time Communication» og nettleserteknologi. Etter hvert vil nyere versjoner nettlesere fra Firefox, Microsoft Edge (erstatte Internet Explorer) og Safari implementere nødvendig standarder, og da vil eTalk fungere i disse nettlesere også.

## 2. Innlogging

For innlogging på eTalk-tjenesten – gå til nettsiden: <https://etalk.nextgentel.no/>

Skriv inn ditt eTalk telefonnummer og selvvalgte passord.

NB: Ved første gangs pålogging må du sette et nytt, selvvalgt passord. For å gjøre dette, klikk på «Nytt passord / Glemt passord» nederst på siden, og skriv ditt eTalk telefonnummer og følg instruksjon for å sette nytt passord.

**eTalk**

**Vennligst logg inn**

Dette er en offentlig eller delt datamaskin

Dette er en privat datamaskin

All funksjonalitet tilgjengelig. Data for adressebok, kontakter og samtalehistorikk blir lagret i nettleseren

eTalk telefonnummer

.....

**Logg inn**

[Nytt passord / Glemt passord](#)


© 2016 NextGenTel AS

Skriv inn ditt eTalk telefonnummer, kryss av for "Jeg er ikke en robot" og trykk "Nytt passord".

**eTalk**

### Nytt passord

Skriv inn ditt eTalk telefonnummer:

Jeg er ikke en robot   
reCAPTCHA  
Personvern - Vikke

**Nytt passord**

[Logg inn](#) | © 2016 NextGenTel AS

Skriv inn engangskode du får tilsendt per e-post/SMS.

**eTalk**

### Nytt passord

Vennligst skriv inn engangskoden du har mottatt på epost/sms

**Valider**

Det kan ta noen sekunder før en epost/sms med engangskode sendes ut. Dersom du ikke har mottatt engangskoden innen et par minutter kan du eventuelt [gå tilbake til steg 1](#) og forsøke på nytt.

[Logg inn](#) | © 2016 NextGenTel AS

Skriv inn ditt nye passord og logg deg inn på telefoni-tjenesten.

**eTalk**

**Nytt passord**

Skriv inn et nytt passord

Nytt passord

Gjenta passord

Lagre

[Logg inn](#) | © 2016 NextGenTel AS

### 3. Innlogget i eTalk-tjenesten

Etter innlogging ser du følgende skjermbilde, og du er klar til å ringe og motta samtaler.

**eTalk**

Navn eller telefon

1 2 3

4 5 6

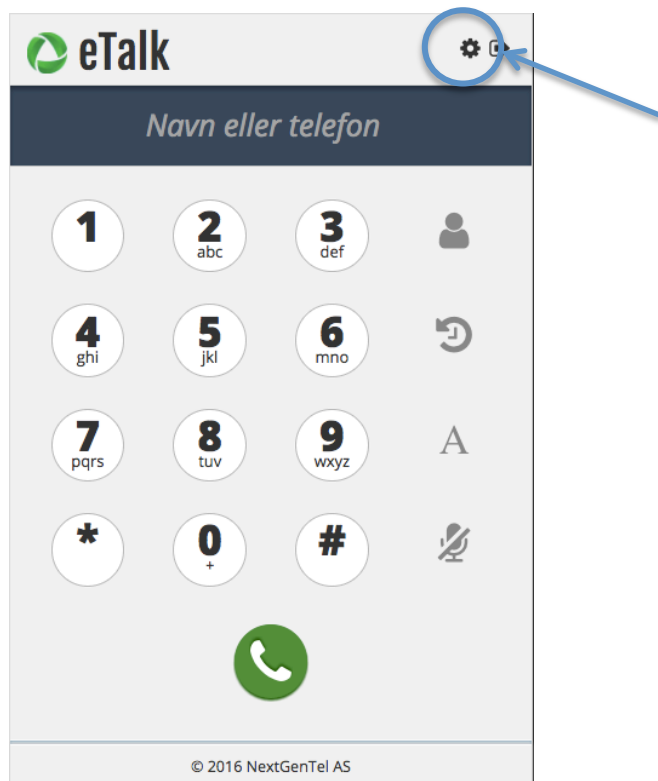
7 8 9

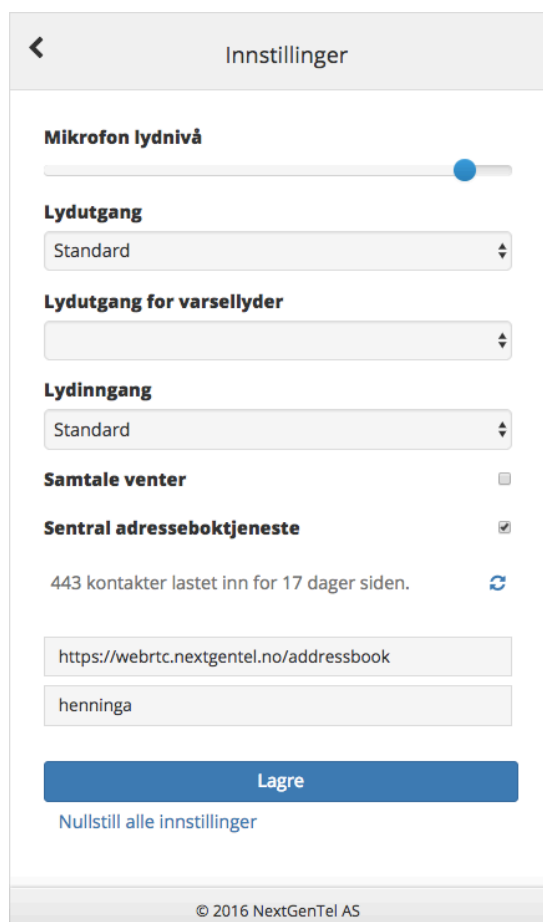
\* 0 #

© 2016 NextGenTel AS

## 4. Innstillinger for eTalk-nettleser klienten

Trykk på «tannhjulet» for innstillinger.





### **Mikrofon lydnivå**

Vi anbefaler vår standard innstilling lik 90%, som gir klar og tydelig lyd kvalitet. Dersom lydnivå økes til 100% kan du få med bakgrunnstøy, som kan gi problemer med feedback.

### **Lydutgang**

Her kan du velge lydkilde for inn- og utgående samtaler i hodesett, intern høytaler på PC/laptop etc.

### **Lydutgang for varsellyder**

Her kan du velge lydkilde for ringelyden, og hvor det skal ringe når noen ringer inn til deg.

Det kan være nyttig i de tilfeller der du ønsker å kjøre samtalen i hodesettet, men ikke har hodesettet på hele tiden. Da kan det være hensiktsmessig å sette lydkilde for ringelyden til intern høytaler på din PC/laptop, og lydkilde for inn- og utgående samtaler til hodesettet. Effekten av dette er at du f.eks. kan høre at noen ringer deg selv om du ikke sitter direkte ved din PC/laptop.

### **Lydingang**

Her kan du velge om lydkilde for mikrofon skal settes til hodesettet, intern mikrofon på PC/laptop etc.

### **Samtale venter**

Dette er en funksjon som er relevant når noen ringer deg mens du allerede er i en samtale. Dersom "Samtale venter" er krysset av, vil du da få en pop-up meny der du kan velge mellom å avvise, akseptere eller overse den nye samtalen. Dersom du velger å akseptere den nye samtalen vil den pågående samtalen bli lagt på og erstattet med den nye. Dersom "Samtale venter" ikke er krysset av, vil den innkommende samtalen automatisk bli avvist som opptatt.

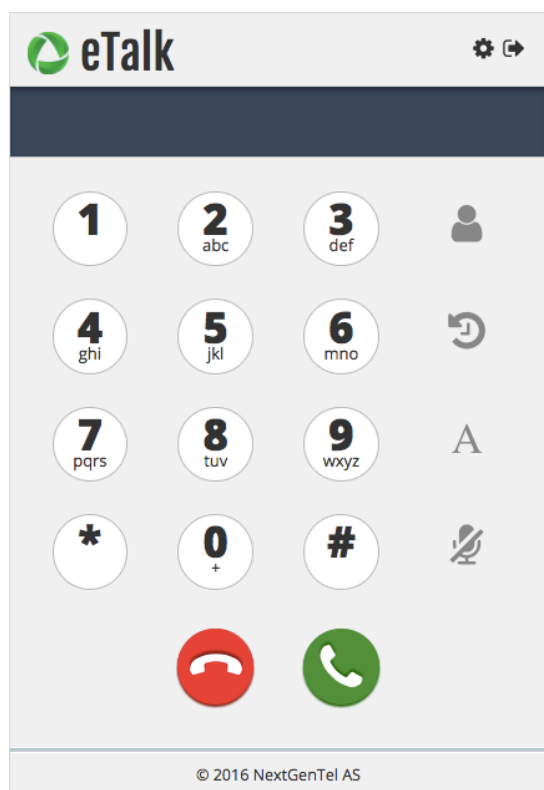
### **Sentral adresseboktjeneste**

Denne tjenesten er ikke aktivert og standard i eTalk tjenesten.

Sentral adresseboktjeneste er tilrettelagt for å laste inn og synkronisere brukernes kontakter i Exchange/Outlook, men dette krever at din bedrift installerer "NextGenTel Adressebok Server", samt teknisk kunnskap og konfigurering.

## 5. Besvare inngående samtaler

Inngående samtaler besvares ved å trykke på grønn knapp på bilde under. Samtale avsluttes ved å trykke på rød knapp.

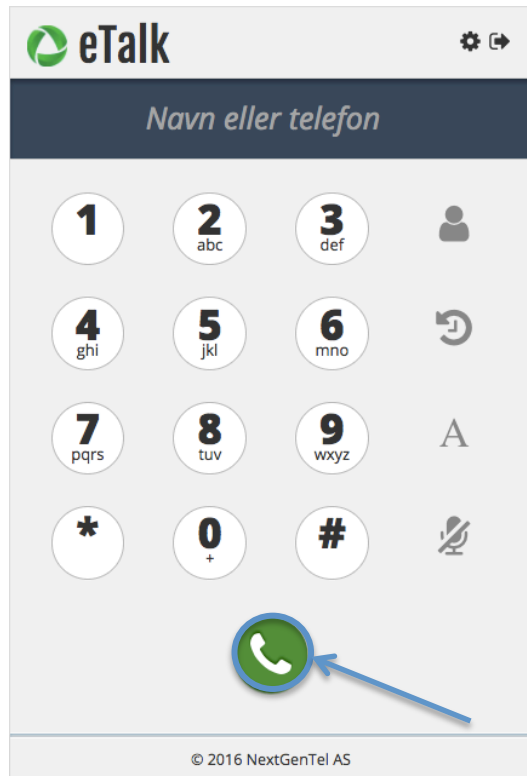




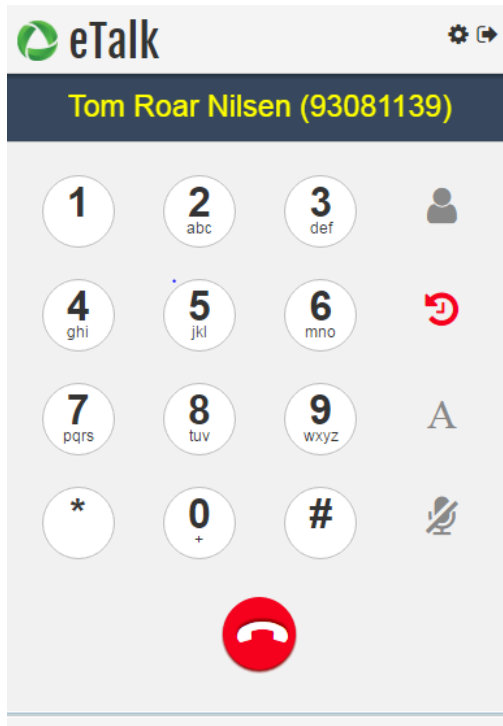
## 6. Ringe utgående samtaler

Du kan ringe ut ved å taste inn nummer i feltet «Navn eller telefon», eller trykke på nummertastene. Dersom kontakt ligger i katalog kan du skrive inn navnet på kontakten i feltet "Navn eller telefon".

Når du har skrevet inn telefonnummer eller valgt navn på kontakt, trykker du på grønn ringeknapp for å sette opp samtale.

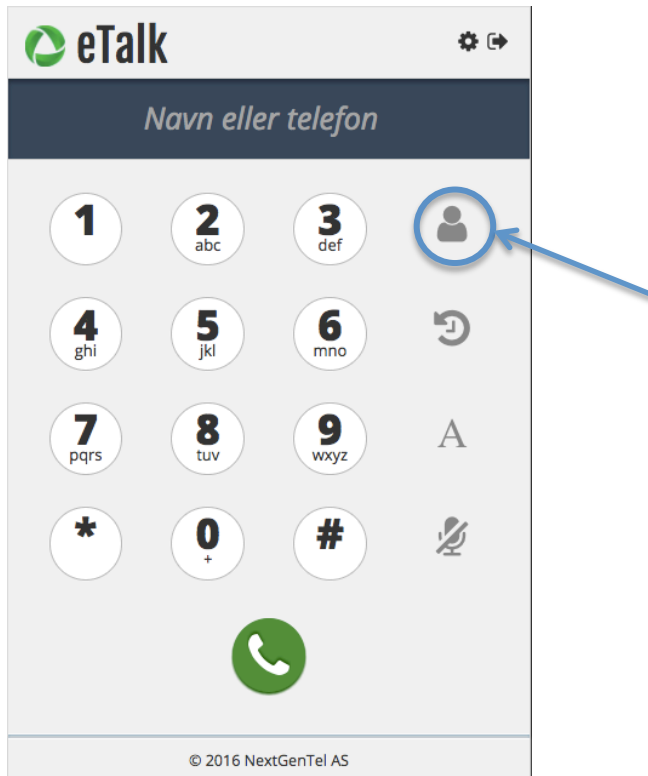


Samtale besvares av mottaker, og grønn ringeknapp skifter til rød. Trykk på rød ringeknapp for å avslutte samtale.

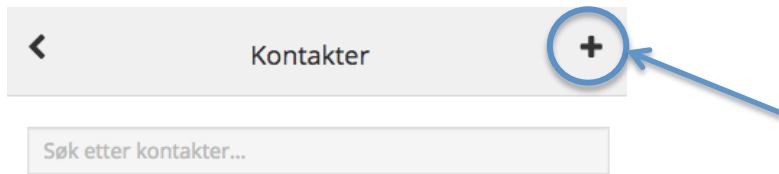


## Kontakter

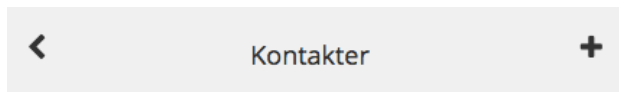
eTalk har egen katalog, hvor personlige kontakter kan legges inn manuelt. Kontaktene lagres i nettleser. Trykk på personsymbolet for å åpne katalog for kontaktene.



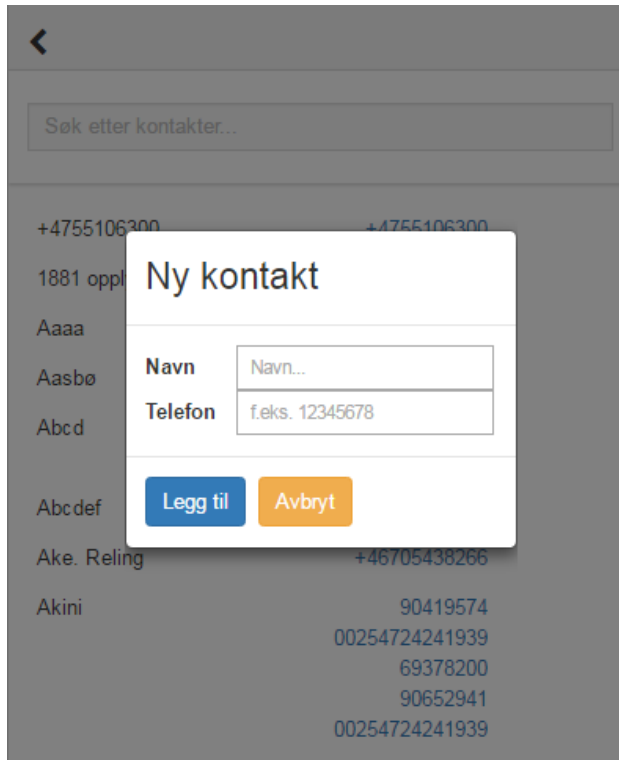
I kontaktlisten kan du legge til egne nye kontakter ved å trykke på "+" tegnet. Skriv inn navn og telefonnummer og trykk på knappen "Legg til".



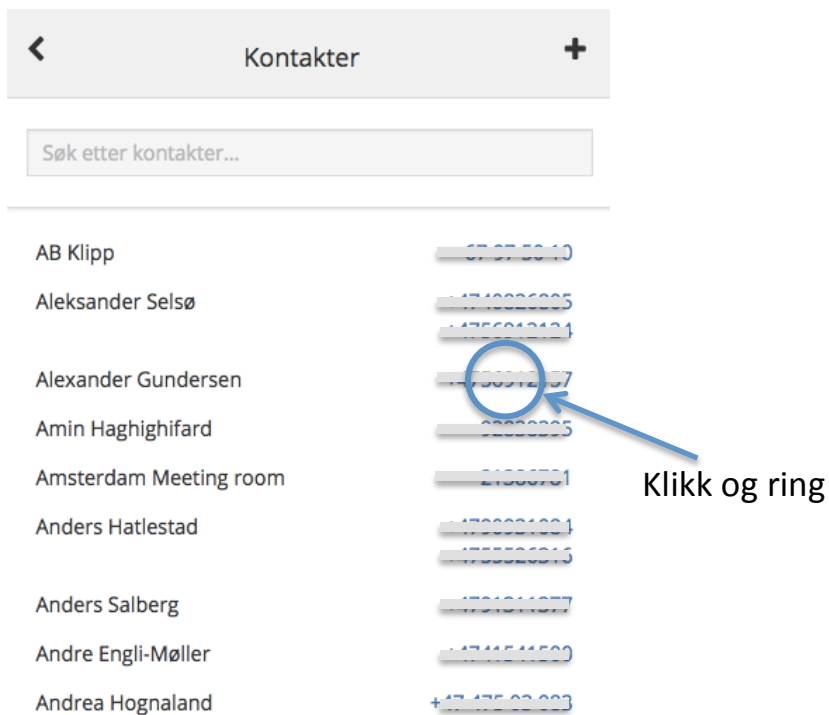
AB Klipp	07 97 99 10
Aleksander Selsø	47 100 20 05 47 60 10 10 1
Alexander Gundersen	47 90 12 17
Amin Haghifard	20 00 00 5
Amsterdam Meeting room	21 00 00 1
Anders Hatlestad	47 00 00 1 47 00 00 1
Anders Salberg	47 10 10 77
Andre Engli-Møller	47 11 5 00
Andrea Hognaland	+47 47 00 00 00



AB Klipp	07 97 99 10
Aleksander Selsø	47 100 20 05 47 60 10 10 1
Alexander Gundersen	47 90 12 17
Amin Haghifard	20 00 00 5
Amsterdam Meeting room	21 00 00 1
Anders Hatlestad	47 00 00 1 47 00 00 1
Anders Salberg	47 10 10 77
Andre Engli-Møller	47 11 5 00
Andrea Hognaland	+47 47 00 00 00



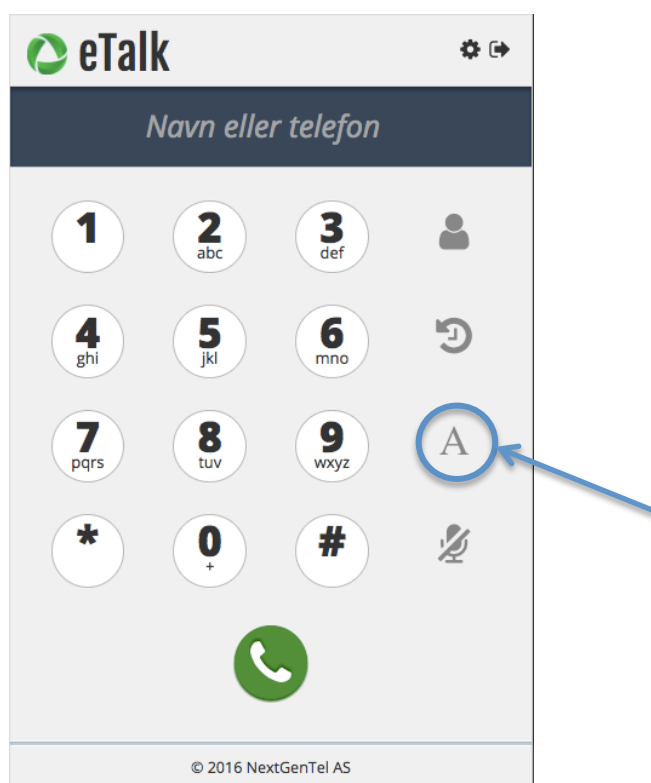
Når du er inne i katalogen kan du klikke på kontakt og samtale settes opp.



## 7. Svaremodus

Trykker du på symbolet "A" settes eTalk i automatisk svaremodus. Bruker slipper dermed å besvare innkommende samtaler manuelt. Innkommende samtaler høres direkte i hodesettet.

Dersom symbolet "A" er deaktivert må samtale tas manuelt ved å besvare samtale ved å klikke på grønn knapp.



Svarmodus i eTalk sammen med svarmodus i web-sentralbordet i Bedriftsnett

Dersom sentralbordbruker har satt svarmodus til "M" i web-sentralbordet og eTalk-nettleser klient er satt til "A" vil innkommende samtale besvares automatisk i hodesettet.



## 8. Samtalelogg

Trykkes det på klokkesymbolet kan bruker se sin samtalelogg for inn- og utgående samtaler.

