

Sonera Poissaolotiedote -palvelu

Sonera Poissaolotiedote -palvelun avulla voi kätevästi erotella työ- ja yksityispuhelut toisistaan. Palvelu ohjaa työpuhelut oikeisiin numeroihin kun puhelun vastaanottaja on lomalla, kurssilla, seminaarissa, sairaana tai muuten vain estynyt vastaamaan puheluihin. Käyttäjä voi valita kahdesta eri tiedotevaihtoehdosta sen, joka paremmin vastaa hänen poissaolonsa luonnetta: Lomatiedotetta ollessaan lomalla ja Poissaolotiedotetta muun työstä poissaolon aikana.

Tiedote kertoo soittajalle, että henkilö on lomalla tai ei ole muutoin tavoitettavissa ja antaa soittajalle mahdollisuuden valita mihin puhelu yhdistetään: käyttäjän määrittelemään numeroon yrityksessä, suoraan tavoitellulle henkilölle itselleen tai tavoitellun henkilön vastaajaan.

Palvelun aktivoi käyttäjä voi näin käyttää matkapuhelinliittymäänsä tehokkaasti esimerkiksi lomalla ilman, että työsoitot häiritsevät lomanviettoa. Samalla varmistetaan työpuheluiden perillemeno ohjaamalla työpuhelut haluttuun vastauspaikkaan yrityksessä, esimerkiksi kollegalle tai puhelinvaihteelle.

Poissaolotiedotteen käyttäjä voi itse määrittellä internetissä palvelun asetukset, mm. yrityksen puhelinnumeron, johon puhelu ohjautuu, paluuaajan ym. Palvelua voi hallita myös matkapuhelimella.

KÄYTTÖ INTERNETISSÄ

Kun palvelu on kytketty matkapuhelinliittymään, käyttäjä voi sen jälkeen hallita palvelua Soneran Omilla Sivuilla, linkistä Poissaolotiedote.

Palvelun ominaisuudet on jaettu sivulla perusasetusten ja lisäasetusten alle. Kun käyttäjä haluaa ottaa jommankumman tiedotteen käyttöön ja määrittellä tiedotteen alkamis- ja loppumisajan, käyttäjä tekee määrittelyt perusasetuksiin. Lisäasetuksia käyttäjä voi muuttaa halutessaan.

Perusasetukset:

Aktiivinen tiedote

Valitse tiedotteen tila. Jos valitset aktiiviseksi tiedotteeksi Lomatiedotteen tai Poissaolotiedotteen, matkapuhelinliittymään soittava henkilö kuulee tiedotteen. Jos valitset tilaksi Ei käytössä, nauhoitetta ei soiteta ja matkapuhelinliittymä hälyttää normaalisti.

Lähtöpäivämäärä

Valitse aletaanko valitsemaasi tiedotetta soittaa heti vai tietyn ajan päästä. Jos haluat itse määrittellä lähtöpäivämäärän ja kellonajan, valitse valikosta kuukausi, päivä, vuosi ja kellonaika. Tiedotteen alkamisajan voi ajastaa enintään kuukauden päähän.

Paluupäivämäärä

Valitse kerrotaanko tiedotteessa paluupäivämäärä. Jos haluat päivämäärän kerrottavaksi, valitse valikosta kuukausi, päivä ja vuosi. Palvelu passivoituu automaattisesti jos päivämäärä (tai kellonaika) on määriteltä. Huom! Jos et halua määrittellä paluupäivämäärää, sinun tulee muistaa passivoida tiedote itse.

Paluukellonaika

Valitse kerrotaanko tiedotteessa paluukellonaika. Mikäli haluat ajan kerrottavaksi, valitse valikosta tunnit ja minuutit. Palvelu passivoituu automaattisesti, jos päivämäärä tai kellonaika on määriteltä.

Lisäasetukset:

Aikaohjaus

Valitse halutessasi aikaohjaus. Voit määrittellä ne kellonajat, joiden välisenä aikana tiedote soitetaan arkisin. Oletuksena on, että aikaohjaus ei ole käytössä.

Tiedotteen kieli

Tiedote voidaan lukea yhdellä kielellä tai vaihtoehtoisesti kahdella kielellä peräkkäin. Valitse

haluamasi kielivaihtoehto (suomi, ruotsi, englanti) esitetystä. Oletuskielenä on suomi.

Tiedotteen vaihtoehdot

Palveluun täytyy aina olla määriteltynä yrityksen numero (Työasioissa-kenttä), johon puhelun haluaa ohjautuvan soittajan valitessa vaihtoehdon 1. Numero voi olla esimerkiksi yrityksen vaihteenhoitajan tai kollegan numero. Palveluun voidaan määrittellä kotimaisia lankanumeroita, Soneran matkapuhelinnumeroita ja Sonera Vaihd palvelu -numeroita. Kirjoita numero suuntanumeroineen. Oma matkapuhelinnumeroa ja vastaajanumeroa ei voi muuttaa.

Ohituslista

Määrittele halutessasi ohituslistaan numerot, joille tiedotetta ei soiteta vaan puhelu hälyttää normaalisti. Voit määrittellä listalle kahdeksan numeroa, jotka voivat olla mitä tahansa kotimaisia lanka- ja matkapuhelinnumeroita. Kirjoita numero suuntanumeroineen. Numeron viereen voit kirjoittaa henkilön nimen, kenelle numero kuuluu. Nimikentän tiedot ovat sinua varten, joten tämä tieto ei välity minnekään. Huom! Kotisoittonumerolla 02010x soitetut puhelut ohittavat tiedotteen.

Muista tallentaa tekemäsi muutokset Tallenna-painikkeella.

Jos haluat ottaa tiedotteen pois käytöstä, valitse tiedotteen tilaksi Ei käytössä ja paina Tallennapainiketta sivun alareunasta.

KÄYTTÖ WAPILLA

Poissaolotiedotteen hallintaan pääsee Sonera SurfPort Business -palvelun valikosta linkistä "Poissaolotiedote".

Wapin kautta voi tehdä seuraavia toimintoja:

- Lomatiedotteen tai Poissaolotiedotteen aktivoiminen ja passivoiminen (ei tarkoita palvelun kytkentää)
- Lähtöpäivämäärän ja -kellonajan määrittely
- Paluupäivämäärän ja -kellonajan määrittely
- Yrityksen numeron vaihtaminen (esim. sijainen, kollega).

KÄYTTÖ TEKSTIVIESTITÄ

Poissaolotiedotetta voidaan hallita myös tekstiviestein. Lomatiedote tai Poissaolotiedote voidaan asettaa käytössä/ei käytössä -tilaan sekä asettaa tai poistaa paluupäivämäärä tai -kellonaika. Lisäksi ohjeet palvelun käytöstä matkapuhelimella voidaan tilata näppärästi tekstiviestillä.

Tekstiviestillä hallinta on helppoa lähettämällä haluttu hakusana palvelun lyhytnumeroon **15400**. Hakusanat voivat olla muotoa **PT** tai **POISSAOLOTIEDOTE**, **LT** tai **LOMATIEDOTE**.

Poissaolotiedotteen hakusanat

Tiedotteen käyttöönotto ilman paluuaajan määrittelyä tai aiemmin asetetun paluuaajan poisto

- Kirjoita viesti: **PT**

Tiedotteen käyttöönotto paluupäivämäärällä ja -kellonajalla

- Kirjoita viesti: **PT PPKVV TTMM Huomaa välilyönnit sanojen välissä**. Esim. PT 210309 0900

Tiedotteen asettaminen ei käytössä -tilaan

- Kirjoita viesti: **PT POIS**

Palvelun ohjeet tekstiviestinä

- Kirjoita viesti: **PT OHJE**

Lomatiedotteen hakusanat

Tiedotteen käyttöönotto ilman lomaltapaluuaajan määrittelyä tai aiemmin asetetun lomaltapaluuaajan poisto

- Kirjoita viesti: **LT**

Tiedotteen käyttöönotto lomaltapaluupäivämäärällä ja -kellonajalla

- Kirjoita viesti: **LT PPKVV TTMM Huomaa välilyönnit sanojen välissä**. Esim. LT 290309 0900

Tiedotteen asettaminen ei käytössä -tilaan

- Kirjoita viesti: **LT POIS**

Palvelun ohjeet tekstiviestinä

- Kirjoita viesti: **LT OHJE**