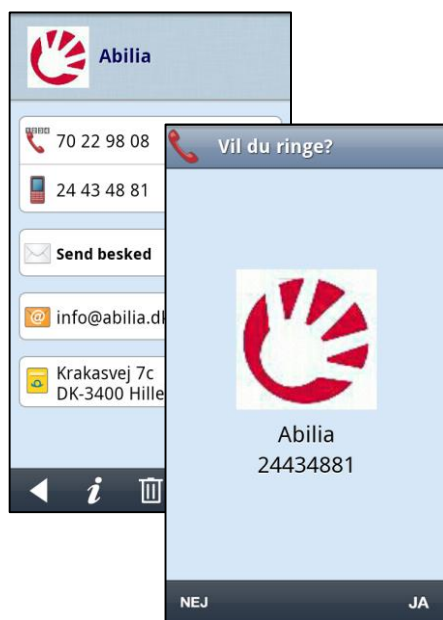


handi5

Funktionsvejledning

Kontakter



Programversion 5.3.3 eller nyere

Indhold

1. Indledning	4
2 Anvend Kontakter	4
2.1 Kontaktlisten.....	4
2.1.1 Type af liste	5
2.1.2 Kontaktmenu.....	5
2.2 Kontaktsiden.....	6
2.2.1 Ringe til en kontakt.....	6
2.2.2 Send besked	7
2.2.3 Send mail.....	7
2.2.4 Finde adresse	8
2.2.5 Ekstra information	8
2.2.6 Slet kontakt	8
2.2.7 Redigér kontakt.....	8
2.3 Oprette ny kontakt	9
2.3.1 Tilføj/slet felter	9
2.3.2 Vælg nummertype.....	9
2.4 Sorter kontakter	10
2.4.1 Ny kontakt	11
2.4.2 Ny mappe	11
2.4.3 Redigér kontakt.....	11
2.4.4 Redigér mappe	11
2.4.5 Slet kontakt/mappe	12
2.4.6 Flytte kontakt/mappe.....	12
2.4.7 Ændre rækkefølge med "drag & drop".....	12
2.5 Søg kontakt	13
2.6 Vælg konto	14
2.7 Kopier kontakter	14
3 Indstillinger.....	15
3.1 Kontaktliste.....	15
3.2 Kontaktside.....	15
3.3 Kontaktmenu	16
3.4 Sorter kontakter	16
3.5 Kopier kontakter	16
3.6 Genveje i Startmenuen.....	16

1. Indledning

I funktionen *Kontakter* kan du gemme information om forskellige personer. Informationen gemmes som en såkaldt "kontakt" og kan indeholde navn, billede, adresse, telefonnummer, mobilnummer, e-mailadresse og ekstra informationer.

Kontaktlisten kan vises i rækker eller rudenet. Enten i alfabetisk rækkefølge eller sorteret i mapper (fx "Familien" og "Venner") hvilket gør det mere overskueligt at finde en kontakt, hvis man har mange kontakter.

Der findes desuden en søgefunktion, som gør det muligt hurtigt at finde en bestemt kontakt.

Når telefonnummer og e-mailadresse er angivet for en kontakt, er det muligt at ringe og sende sms eller mms direkte til denne via *Kontakter*. Du kan også få adressen vist på et kort.


2 Anvend Kontakter

2.1 Kontaktlisten

Når du vælger *Kontakter* i Startmenu vises kontaktsiden.



Her vises kontakter og mapper i den ønskede rækkefølge.

Når du trykker på en kontakt, bliver den markeret med grå. Navnet på kontakten kan da læses op ved at trykke på *Oplæsnings*-knappen  (Forudsat at indstillingen "Talestøtte i menuer" er valgt.)

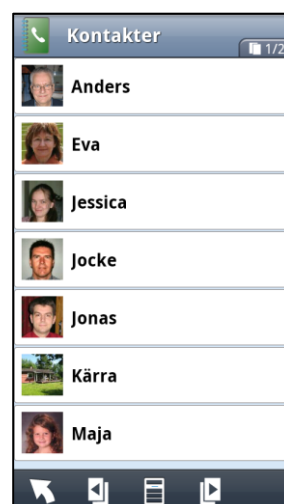
For at se informationen for én kontakt markerer du den og trykker på *Næste*. Nu vises *Kontaktsiden*, se 2.2 *Kontaktsiden*.

For at se indholdet i en mappe markerer du den og trykker på *Næste*. Herefter kommer du "ned" i mappen.

Du vælger kontakt ved at markere og trykke *Næste*.

For at komme tilbage eller "op" til øverste niveau, trykker du på *Tilbage*-

knappen .



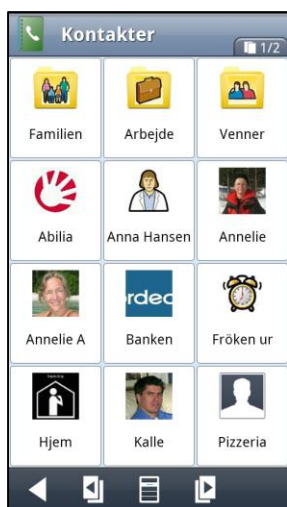
2.1.1 Type af liste

Kontaktlisten kan vises i rækker eller rudenet. Du kan indstille, om du vil ordne dine kontakter i mapper og om de da skal vises i alfabetisk rækkefølge eller i egen defineret rækkefølge. Du kan også vælge kun at have alfabetisk rækkefølge. Se 3.1 *Kontaktliste*.

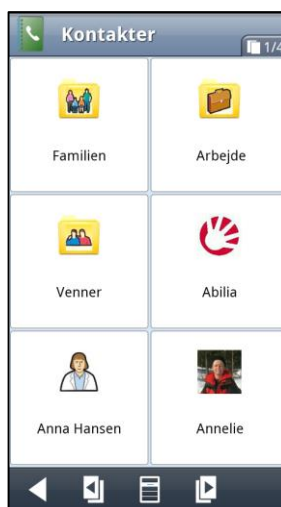
Rækker



Rudenet 4x3




Rudenet 3x2



Hvis du har flere kontakter end der er plads til på én side vises *Bladre-knapper*. Hvis man har valgt indstillingen "Brug scroll-lister" kan man skifte side ved at trække fingeren op/ned på skærmen (rækker). Hvis indstillingen "Brug fingerscroll" er valgt, kan man trække fingeren til højre/venstre for sideskift.

2.1.2 Kontaktmenu

For at oprette en ny kontakt, redigere kontaktlisten, søge en kontakt, vælge konto eller kopiere kontakter mellem konti trykker du på *Menu*-knappen  og kommer til Kontaktmenuen.

Du kan indstille, hvad der skal vises i Kontaktmenuen, se 3.3 *Kontaktmenu*.



2.2 Kontaktsiden

Når du vælger en kontakt på kontaklisten, kommer du til Kontaktsiden.



Her vises den valgte kontakts data. (Kun udfyldt information vises, så har du fx ikke udfyldt e-mail adresse vises det felt ikke.)

Når du trykker på et felt med kontaktinformation kommer du videre og kan ringe, sende sms osv.

Trykker du på ikonet for et felt, læses tekst op af talesyntesen.

Trykker du på det lille billede i øverste venstre hjørne, vises en ny side med en større udgave af billedet.

Funktionerne beskrives nedenfor.

2.2.1 Ringe til en kontakt

Når du trykker på et telefonnummer eller mobilnummer vises siden "Vil du ringe?" og du skal bekræfte, at du vil ringe. Derefter kommer du til Androids *Telefon*.

Du kan indstille om siden "Vil du ringe?" skal vises, se 3.2 *Kontaktside*.



2.2.2 Send besked

Når du trykker på *Send besked* kommer du til Handi-funktionen sms (se *Funktionsvejledning sms* for en udførligere beskrivelse).

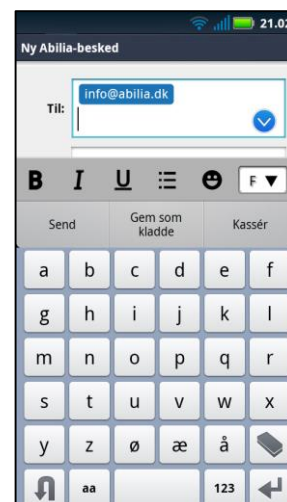


Hvis der findes mere end et mobilnummer indtastet får du først lov at vælge hvilket mobilnummer som beskeden skal sendes til.

Hvis Handi er indstillet til at bruge standardbeskeder, og der er nogle defineret, vises siden "Vælg standardbesked" hvor du kan vælge en standardbesked. Hvis du vil skrive en ny besked uden standardbesked vælger du "Ingen".

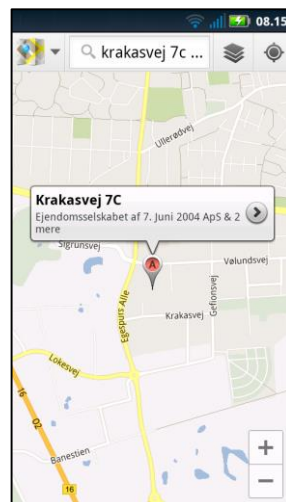
2.2.3 Send mail

Når du trykker på en e-mailadresse kommer du til Androids *E-mail* eller *Gmail*. Hvis du ikke tidligere har valgt standard mail må du gøre det først. For at kunne sende e-mail skal der være installeret en e-post konto, se *Håndbogen*.



2.2.4 Finde adresse

Når du trykker på adressefeltet vises Androids *Maps* eller *Browser* med den angivne adresse. Hvis du ikke tidligere har valgt standardkort må du gøre det først. Se *Håndbogen* for beskrivelse af *Maps* og *Browser*.

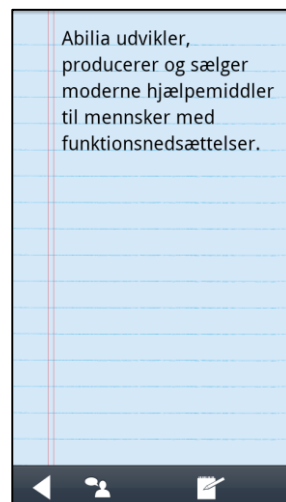


2.2.5 Ekstra information



For at se ekstra information om kontakten trykker du på *Info*-knappen.

Teksten kan læses op via *Oplæsnings*-knappen. Via *Redigér*-knappen kan du redigere teksten. For at gå tilbage til kontaktsiden trykker du på *Tilbage*.



2.2.6 Slet kontakt



For at fjerne kontakten trykker du på *Slet*-knappen. Når du har bekræftet, slettes kontakten.

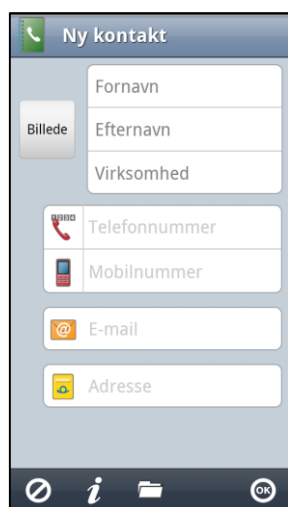
2.2.7 Redigér kontakt



For at redigere en kontakt trykker du på *Redigér*-knappen. Samme side som i 2.3 *Oprette ny kontakt* vises og du kan redigere kontaktinformationen.

2.3 Oprette ny kontakt

Når du vælger *Ny kontakt* i Kontaktmenuen eller *Ny/Redigér* i Sorter kontakter vises følgende side.



Her skriver du kontaktens navn, billede, adresse, telefonnummer, mobilnummer, e-mailadresse ved at trykke på den tilsvarende knap.

Når du trykker på *Billed*-knappen vises siden "Vælg billede" og du kan vælge et billede fra billedarkivet eller tage et nyt billede med kameraet.

Når du trykker på knappen *Fornavn*, *Efternavn*, *Virksomhed*, *E-mail* eller *Adresse* vises tastaturet og du kan indtaste teksten.

Når du trykker på knappen *Telefonnummer* og *Mobilnummer* vises det numeriske tastatur og du kan indtaste telefonnummer og mobilnummer.

Hvis en kontakt fx har flere telefonnumre, kan du tilføje flere felter for yderligere numre. Du kan også tilføje et felt til e-mail og adresse.



Ekstra information tilføjes ved at trykke på *Info*-knappen. Herefter vises tastaturet og du kan skrive ekstra tekst, se 2.2.5 *Ekstra information*.



Via *Mappe*-knappen kan du vælge hvilken mappe kontakten skal tilknyttes. Siden "Vælg mappe" vises, se 2.4.4 *Redigér mappe*.

2.3.1 Tilføj/slet felter

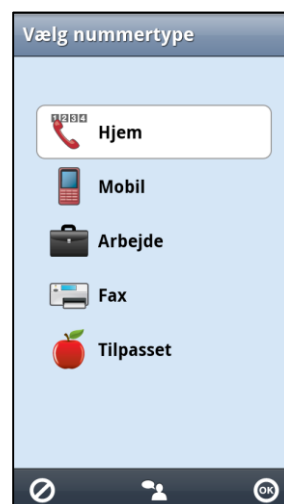
Hvis du vil have flere telefonnumre, e-mail adresser eller adresser for en kontakt må du oprette nye felter for dette. Du trykker på *Tilføj telefonnummer/e-mail/adresse* for at tilføje felter (vises først når et telefonnummer/e-mail/adresse er indtastet).

Når feltet er oprettet, så trykker du på det for at indtaste information.

For at slette et felt trykker du på *Slet*-knappen  til venstre for feltet.

2.3.2 Vælg nummertype

For at ændre et nummer fra fastnetnummer til mobilnummer eller omvendt trykker du på ikonet foran nummeret. Da vises siden "Vælg nummertype" og du kan ændre nummertype. Du vælger hvilken type du ønsker og derefter *OK*. Ikonet ændres derefter på Kontaktsiden.



2.4 Sorter kontakter


Når du vælger "Sorter kontakter" i Kontaktmenuen eller i Indstillinger vises kontaktlisten som en redigeringside. Uanset hvilke indstillinger der er lavet på side 3.1 *Kontaktliste* er indstillingen i "Sorter kontakter" altid "Handi Rudenet 4x3" og "Mapper og egen rækkefølge".

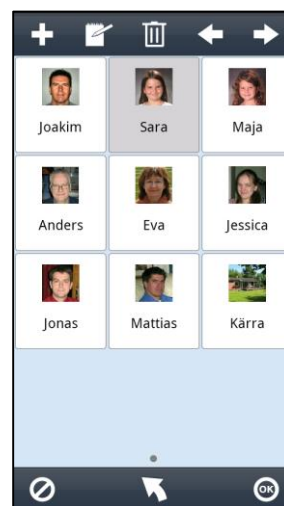


Øverst på siden findes en knaprække med redigeringsfunktionerne *Ny*, *Redigér*, *Slet* og *Flytte*. (Hvis ingen kontakt eller mappe er markeret vises blot knappen *Ny*.)

For at "åbne" en mappe skal du markere mappen og **herefter trykke på den en gang til**.


Knaprækken med redigeringsfunktioner vises også her.

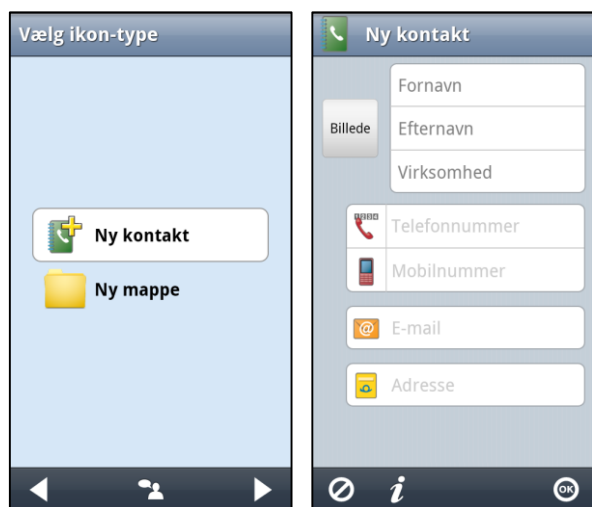
For at gå tilbage til øverste niveau trykker du på *Tilbage*-knappen 



Hvordan du opretter, redigerer, sletter og sorterer kontakter og mapper beskrives herunder.

2.4.1 Ny kontakt

 For at oprette en ny kontakt trykker du på knappen *Ny*.




På den første side "Vælg ikon-type" vælger du *Ny kontakt*. (Denne side vises kun, hvis du ikke er i en mappe og "mapper" er valgt i kontaktlisten, se 3.1 *Kontaktliste*.)

På næste side indtaster du kontaktoplysningerne på samme måde som i 2.3 *Oprette ny kontakt*.

Kontakten lægges ind i den mappe du står i og i alfabetisk rækkefølge hvis det er valgt, ellers sidst.

2.4.2 Ny mappe

 For at oprette en ny mappe trykker du på *Ny*.




På den første side "Vælg ikon-type" vælger du *Ny mappe*. (Denne side vises kun, hvis du ikke er i en mappe og "mapper" er valgt i kontaktlisten, se 3.1 *Kontaktliste*.)


På næste side vælger du et billede for mappen (eller tager et nyt billede). På tredje side navngiver du mappen.

Mappen lægges altid ind i øverste niveau og sidst på listen.

2.4.3 Redigér kontakt

 For at redigere en kontakt markerer du den og trykker på *Redigér*-knappen. Samme side som i 2.4.1 *Ny kontakt* vises (ikke "Vælg ikon-type") og du kan redigere kontaklinformationen.

2.4.4 Redigér mappe

 For at redigere en mappe markerer du den og trykker på *Redigér*-knappen. Samme side som i 2.4.2 *Ny mappe* ovenfor vises (ikke "Vælg ikon-type"), og du kan ændre mappens billede og navn.

2.4.5 Slet kontakt/mappe

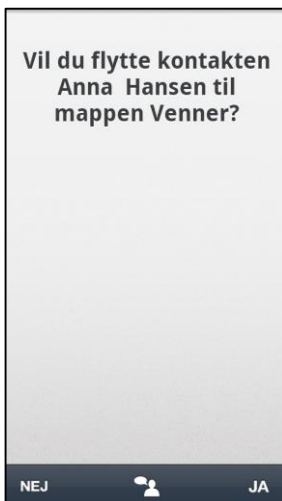


For at slette en kontakt/mappe markerer du den og trykker på knappen *Slet*. Når du har bekræftet dit valg, slettes kontakten/mappen.

2.4.6 Flytte kontakt/mappe



For at flytte en kontakt/mappe til venstre eller højre markerer du den og trykker på knapperne *Flyt til venstre* og *Flyt til højre*. Kontakten/mappen flyttes.



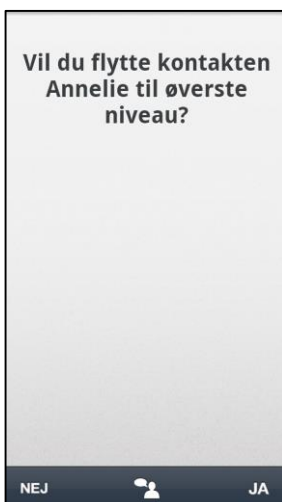
Hvis kontakten kommer til at blive flyttet forbi en mappe, bliver du bedt om at bekræfte dit valg: "Vil du flytte kontakten X til mappen Y?"

Hvis du svarer *JA* flyttes kontakten over i mappen.

Hvis du svarer *NEJ* flyttes kontakten til højre/venstre om mappen, og befinder sig stadig på samme niveau.

(Kontakten kan også flyttes til en gruppe via [2.2.7 Redigér kontakt.](#))

Grupper kan kun flyttes forbi eksisterende grupper, fordi der kun er et niveau af grupper.



Hvis kontakten står øverst i gruppen og du trykker på "Flyt til venstre/op" får du spørgsmålet "Vil du flytte kontakten X til øverste niveau?"

Hvis du svarer *JA* bliver kontakten flyttet til øverste niveau.

2.4.7 Ændre rækkefølge med "drag & drop"

Du kan ændre rækkefølge på kontakter og grupper ved hjælp af "drag & drop".

Du trykker og holder på det ikon der skal flyttes indtil et rudenet vises. Derefter trækker du ikonet til dets nye plads og slipper.

Du kan flytte ikonet til en anden side ved at trække det til venstre eller højre.

For at flytte en kontakt til en gruppe skal du trække den over til gruppen og slippe.

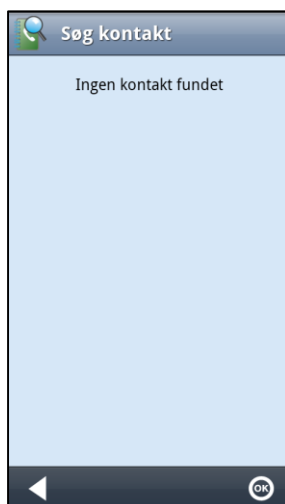
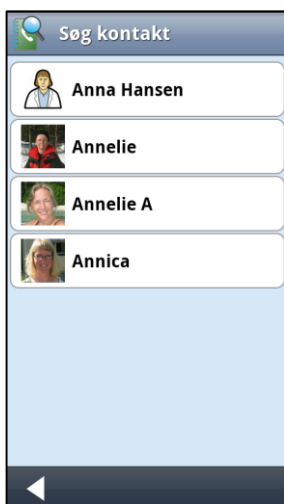
2.5 Søg kontakt

Når du vælger "Søg kontakt" i Kontaktmenuen vises siden "Søg kontakt".



Her skriver du hele eller dele af kontaktens navn. Du skal skrive mindst to bogstaver.

Du trykker på *Ok* for at søge efter kontakter som matcher søgeordet.

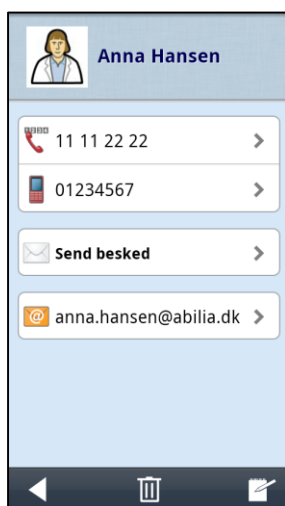
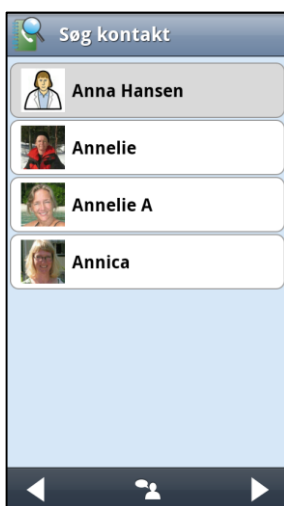


Søgeresultatet vises på en liste.

Hvis ingen kontakter er fundet, vises en meddelelse.

For at skrive et andet ord, går du tilbage med *Tilbage*.

For at afbryde søgningen trykker du på *OK*.



Når du markerer en kontakt og trykker på *Næste*, kan du se kontaktoplysningerne på Kontaktsiden.

2.6 Vælg konto



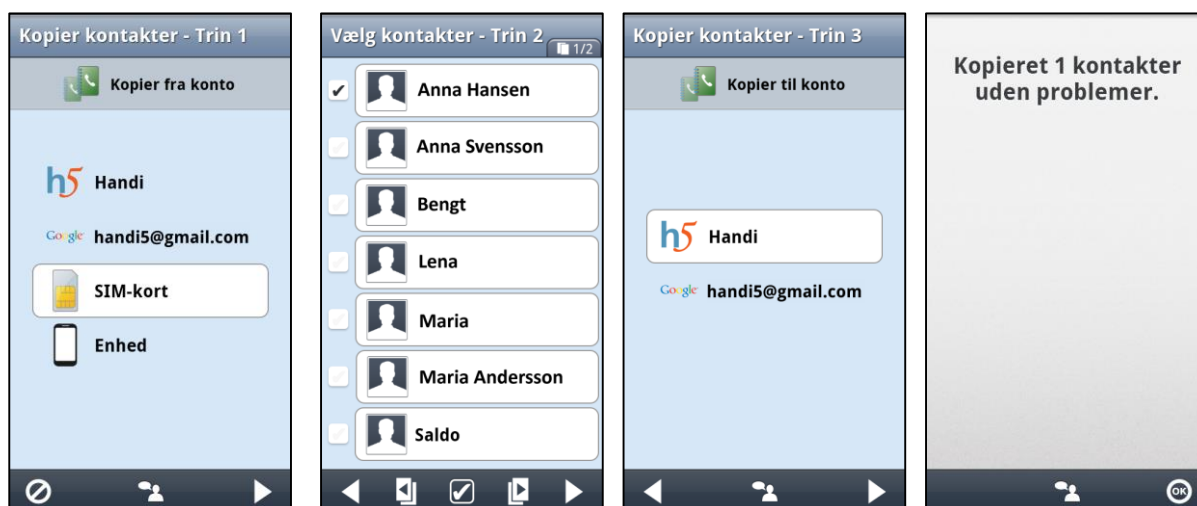
I "Vælg konto" vælger du hvilken konto der skal vises på kontaktsiden; Handi-konto eller en tilsluttet Google-konto.

Med "Konto" menes, hvorfra kontaktlister skal hentes. Hvis du har kontakter i din Google-konto, kan du også få adgang til dem i Kontakter.

Du kan indstille om "Vælg konto" skal vises i Kontaktmenuen, se 3.3 *Kontaktmenu*.

2.7 Kopier kontakter

Via "Kopier Kontakter" kan du kopiere kontakter mellem forskellige konti. En guide vises:



Vælg først den konto, hvor kontakterne skal kopieres fra: Handi, Google-konto, SIM-kort eller Enhed.

Afkryds derefter de kontakter der skal kopieres. Kontakterne vises i alfabetisk rækkefølge, uden grupper.

Vælg derefter den konto som kontakterne skal kopieres til. Når du trykker på *OK*, kopieres de valgte kontakter til den valgte konto. Kontakterne gemmes ikke i en mappe og ingen kontrol af dubletter udføres. Når kopieringen er færdig, kan kontakterne sorteres via 2.4 *Sorter kontakter*.

3 Indstillinger

For at ændre indstillinger for Kontakter skal du gå til *Indstillinger*. For at komme til Indstillinger trykker du knapkombinationen, se Håndbogen for din model.



En indstillingsmenu vises.

For at komme til Kontacters indstillinger vælger du Kontakter på side 2. Siden til højre vises.

De forskellige indstillinger beskrives nedenfor.



3.1 Kontaktliste



Her indstiller du følgende:

- Type af liste: Rækker, Rudenet 4x3 eller Rudenet 3x2
- Vis konto: Handi eller Google (hvis sådan en konto er tilsluttet telefonen)
- Sortering (kun Handi-konto)

3.2 Kontaktside



Her indstiller du, hvilke kontaktoplysninger og knapper, som skal vises på kontaktsiden, se 2.2 *Kontaktsiden*.

3.3 Kontaktmenu



Her indstiller du hvilke funktioner, som skal vises i Kontaktmenuen.

Hvis ingen funktioner er valgt, vises Kontaktmenuen ikke i 2.1 *Kontaktlisten*.

3.4 Sorter kontakter

Dette er den samme funktion som i 2.4 *Sorter kontakter*.

3.5 Kopier kontakter

Dette er den samme funktion som i 2.7 *Kopier kontakter*.

3.6 Genveje i Startmenuen

I **Indstillinger|Startmenu|Organisere apps** kan man oprette genveje til eksisterende kontakter på Startmenuen. Man kan også oprette genveje til funktionerne i Kontaktmenuen.