

Brugervejledning til Nokia Mail for Exchange 2.7

N452276001

1. udgave DA

© 2008. Alle rettigheder forbeholdes

Kopiering, overførsel, overdragelse eller lagring af en del eller hele indholdet af dette dokument i nogen form uden forudgående skriftlig tilladelse fra Nokia er ikke tilladt.

Nokia og Connecting People er registrerede varemærker tilhørende Nokia Corporation. Andre produkter og firmanavne, som er nævnt heri, kan være varemærker eller handelsnavne tilhørende deres respektive ejere.

Nokia udvikler løbende sine produkter. Nokia forbeholder sig retten til at ændre og forbedre de produkter, der er beskrevet i dette dokument, uden forudgående varsel.

Nokia kan under ingen omstændigheder holdes ansvarlig for tab af data eller fortjeneste eller nogen som helst form for specielle, tilfældige, betingede eller indirekte skader, uanset hvordan de er forvoldt.

Oplysningerne i dette dokument leveres "som de er og forefindes". Medmindre det er krævet af gældende lovgivning, stilles der ikke nogen garantier, hverken udtrykkelige eller stiltiende, herunder, men ikke begrænset til, garantier for salgbarhed og egnethed til et bestemt formål, i forbindelse med nøjagtigheden, pålideligheden eller indholdet af dette dokument. Nokia forbeholder sig retten til at ændre dette dokument eller trække det tilbage på et hvilket som helst tidspunkt uden forudgående varsel.

Reverse engineering af nogen form for software i Nokia-enheden er forbudt i det omfang, den gældende lovgivning tillader det.

I det omfang brugervejledningen til Nokia-enheden indeholder nogen begrænsninger af Nokias gengivelser, garantier, erstatning og ansvar, begrænser sådanne begrænsninger ligeledes enhver form for gengivelser, garantier, erstatning og ansvar hos Nokias licensgivere.

Brugen af Mail for Exchange er begrænset til trådløs synkronisering af PIM-oplysninger mellem Nokia-enheden og den godkendte Microsoft Exchange-server.

N452276001/1. udgave DA

Indholdsfortegnelse

Hvad er Mail for Exchange? 5

Hvad er synkronisering? 5

Hvordan bruger jeg Mail for Exchange? 5

Installation af Mail for Exchange 7

Installation via internettet 7

Installation fra en cd eller et andet medie 7

Installation til andre sprog 8

Opgradering af Mail for Exchange 8

Start og afslutning af Mail for Exchange 9

Start af Mail for Exchange 9

Afslutning af Mail for Exchange 10

Brug af en profil 11

Forbindelsesindstillinger 11

Indstillinger for legitimationsoplysninger 12

Indstillinger for synkroniseringsindhold 12

Indstillinger for synkroniseringsplan 12

Kalenderindstillinger 13

Kontaktindstillinger 14

Opgaveindstillinger 14

E-mail-indstillinger 14

Indstillinger for Ikke til stede 15

Redigering af en profil 15

Sletning af en profil 16

Oprettelse af en profil i Firmaadresseliste 16

Synkronisering af din konto 18

Første synkronisering 18

Visning af oplysninger om den sidste
synkronisering 18

Brug af e-mail 19

Brug af vedhæftede filer i e-mails 20

Svar på mødeindkaldelser 22

Annullering af møder 22

Brug af søgefunktionen 23

Synkronisering af e-mails 23

Brug af kalenderen, kontakter og opgaver 24

Brug af kalenderen 24

Brug af kontakter 24

Brug af opgaver 25

Yderligere oplysninger.....26

Sådan får du hjælp online26

Enhedens sikkerhedsfunktioner.....26

Fejlfinding28

Fejlmeddelelser28

Gensynkronisering af indhold29

Logfiler til fejlfinding29

Forbedring af batteriets driftstid29

Hvad er Mail for Exchange?

Med Mail for Exchange kan du få adgang til dine e-mails, din kalender, dine kontakter (adressebog) og dine opgaver på din Microsoft® Exchange-konto på mobilenheden. Gennem en synkroniseringsproces er det muligt at gøre posterne på mobilenheden identiske med posterne på din Exchange-konto.

Du skal have en Exchange-e-mail-konto, og din Exchange-administrator skal have aktiveret din konto til synkronisering. Kontakt administratoren eller udbyderen af din e-mail-konto for at få yderligere oplysninger.

Bemærk! Du kan også installere det separate program Firmaadresseliste i stedet for Mail for Exchange. Dette program kan bruges til at søge efter kontakter i firmaets adresseliste. Mail for Exchange indeholder imidlertid den samme søgefunktion. Du kan ikke sende Mail for Exchange-e-mail fra programmet Firmaadresseliste.

Hvad er synkronisering?

Ved hjælp af synkronisering bliver indholdet i mobilenhedens e-mails, kalenderposter, kontakter og opgaver identiske med indholdet på din Microsoft Exchange-konto. Du kan tilpasse synkroniseringsmåden ved at konfigurere en profil, hvor du kan:

- Vælge det indhold, der skal synkroniseres – e-mails, kalender, kontakter og opgaver eller enhver kombination af disse fire typer.
- Konfigurere en plan, som Mail for Exchange automatisk synkroniseres efter. Du kan også til enhver tid synkronisere manuelt.
- Løse indholdskonflikter under synkronisering ved at angive, om indholdet på din konto på Microsoft® Exchange-serveren eller mobilenheden skal have 1. prioritet, når der opstår en konflikt.
- Vælge SSL (Secure Sockets Layer) til at øge sikkerheden mellem mobilenheden og Exchange-serveren.
- Vælge, hvordan du vil have besked om, at du har modtaget en e-mail.

Hvordan bruger jeg Mail for Exchange?

De grundlæggende trin ved brug af Mail for Exchange er følgende:

- 1 Installer og start Mail for Exchange på din mobilenhed.
- 2 Opret en synkroniseringsprofil, der styrer, hvad og hvornår du vil synkronisere.

- 3 Synkroniser mobilenheden med serveren for at hente dine e-mails, kalenderposter, kontakter og opgaver fra din konto på Exchange-serveren.
- 4 Begynd at bruge e-mails, kalenderen, kontakterne og opgaverne på mobilenheden.

Installation af Mail for Exchange

Bemærk, at du ikke bør bruge nogen anden metode, f.eks. Nokia PC Suite, til at synkronisere kontakter, kalenderposter og opgaver, når du har installeret og brugt Mail for Exchange på mobilenheden.

Samtidig brug af andre metoder kan medføre tab af data, dubletter af poster eller beskadigelse af data.

Vær desuden opmærksom på, hvilken model din enhed er, når du skal vælge en Mail for Exchange-installationsfil. Hvis du prøver at installere en fil, der ikke er kompatibel med din enhed, får du følgende fejlmeddelelse:

Den Mail for Exchange-software, du forsøger at installere, er ikke kompatibel med din enhed. Søg efter en kompatibel version på www.businesssoftware.nokia.com.

Installation via internettet

Du har muligvis modtaget en installationsfil på en cd eller et andet medie, men du finder den nyeste version på følgende adresse:

www.businesssoftware.nokia.com/mail_for_exchange

Gå til websiden ved hjælp af enhedens browser, og angiv de nødvendige oplysninger. Herefter kan du hente

Mail for Exchange. Når du har hentet programmet, startes installationen automatisk.

Installation fra en cd eller et andet medie

Du har muligvis modtaget installationsfilen på en cd eller et andet medie, der fulgte med den enhed, du har købt. Du kan også hente filen via browseren eller en computer.

Du skal bruge installationsfilen `MailForExchange_x.y.z.sis(x)`. Navnet på filen kan variere. Filen kan f.eks. have et andet versionsnummer (x.y.z) eller et andet filtypenavn (.sisx).

Gør følgende for at installere Mail for Exchange på din mobilenhed:

- 1 Kopiér installationsfilen til mobilenheden, f.eks.:
 - **Hvis du har hentet installationsfilen til din computer:** Kopiér installationsfilen fra computeren til mobilenheden eller et hukommelseskort ved hjælp af et USB-kabel, Bluetooth, Nokia PC Suite eller en infrarød forbindelse. Du finder oplysninger om, hvor installationsfilen gemmes, i brugervejledningen til mobilenheden.

- **Hvis installationsfilen er på en cd:** Overfør installationsfilen fra cd'en til din computer. Kopiér derefter installationsfilen fra computeren til mobilenheden ved hjælp af et USB-kabel, Bluetooth, Nokia PC Suite eller en infrarød forbindelse. Du finder oplysninger om, hvor installationsfilen gemmes, i brugervejledningen til mobilenheden.
 - **Hvis installationsfilen er på et hukommelseskort:** Indsæt kortet i mobilenhedens slids til hukommelseskort. Du finder oplysninger om, hvordan du bruger et hukommelseskort, i brugervejledningen til mobilenheden.
- 2 Naviger hen til installationsfilen på mobilenheden, og åbn den for at installere Mail for Exchange.

Installation til andre sprog

Det sprog, der anvendes i menuer og indstillinger i Mail for Exchange, angives, når Mail for Exchange installeres. Hvis du installerer Mail for Exchange og derefter skifter sprog på mobilenheden, anvendes det oprindeligt installerede sprog i Mail for Exchange. Hvis du vil have sproget i Mail for Exchange til at stemme overens med sproget på enheden, kan du geninstallere Mail for Exchange.

Opgradering af Mail for Exchange

Du kan opgradere til en nyere version af Mail for Exchange ved at hente en ny installationsfil og installere den på mobilenheden. Når du gør dette, overskriver du den aktuelle Mail for Exchange-installation, men beholder din eksisterende profil og dine personlige oplysninger.

Start og afslutning af Mail for Exchange

Start af Mail for Exchange

Du starter Mail for Exchange ved at gå til mappen Mail for Exch. på mobilenheden, hvor Mail for Exchange er installeret. Vælg ikonet for Mail for Exchange:



Første gang du starter Mail for Exchange, bliver du bedt om at oprette en profil. Ved hjælp af en profil kan du tilpasse den måde, Mail for Exchange skal fungere på. Vælg Ja for at indtaste nogle oplysninger i profilen, så du kan bruge Mail for Exchange.

Bemærk! Du kan muligvis modtage Exchange-servernavnet automatisk. Når du bliver bedt om det, skal du angive **E-mail-adresse**, **Adgangskode** og **Adgangspunkt**. Der oprettes en forbindelse til Exchange-serveren, og du modtager automatisk det korrekte servernavn. Hvis du ikke modtager servernavnet automatisk, skal du følge instruktionerne nedenfor og fortsætte med at oprette profilen. Uanset om servernavnet hentes automatisk eller ej, bliver de angivne indstillinger,

E-mail-adresse, Adgangskode og Adgangspunkt, gemt i din profil.

Der vises en menu med en række kategorier af indstillinger, du kan vælge for at oprette en profil:

- **Forbindelse.** Indtast de oplysninger, der kræves, for at Mail for Exchange kan kommunikere med den Microsoft Exchange-server, hvor din konto er placeret.
- **Legitimationsoplys..** Indtast de oplysninger, der identificerer dig over for Exchange-serveren.
- **Synk.-indhold.** Vælg, om der skal synkroniseres e-mails, kontakter, kalenderposter og opgaver eller enhver kombination af disse fire typer.
- **Synk.-plan.** Angiv, hvornår synkroniseringen skal finde sted.
- **Kalender.** Angiv, hvordan din kalender skal synkroniseres.
- **Opgaver.** Angiv, hvordan dine opgaver skal synkroniseres.
- **Kontakter.** Angiv, hvordan dine kontakter skal synkroniseres.
- **E-mail.** Angiv, hvordan din e-mail skal fungere.

Hvis du vil oprette en profil senere, kan du vælge **Valg > Opret profil** for at åbne denne menu igen.

Afslutning af Mail for Exchange

Du afslutter Mail for Exchange ved at vælge **Afslut** i en af menuerne i Mail for Exchange. Synkroniseringen fortsættes i baggrunden i henhold den plan, du har angivet i profilen. Yderligere oplysninger finder du i "Indstillinger for synkroniseringsplan" på side 12.

Brug af en profil

Vælg en kategori i profilmenuen for at få vist indstillingerne i den pågældende kategori. Mail for Exchange har standardindstillinger for profiler. Du skal dog angive en værdi for alle indstillinger, der er markeret med en stjerne (*) i denne brugervejledning.

Forbindelsesindstillinger

På fanen **Forbindelse** skal du som minimum angive navnet på den Microsoft Exchange-server, din konto bruger, samt internetadgangspunktet.

Bemærk! Du modtog muligvis Exchange-server-navnet automatisk, da du oprettede profilen. Dit **Adgangspunkt** er muligvis også allerede gemt i din profil.

Der er følgende valgmuligheder for **Forbindelse**:

- **Exchange-server***. Den Exchange-server, som mobilenheden opretter forbindelse til. Kontakt systemadministratoren eller udbyderen af din e-mail-konto for at få navnet på Exchange-serveren.
- **Sikker forbindelse**. Bemærk, at denne indstilling skal svare til SSL-indstillingen for serveren.
- **Adgangspunkt***. Indtast det internetadgangspunkt, mobilenheden skal bruge til at oprette forbindelse til Microsoft Exchange-serveren. Du skal vælge et

adgangspunkt. Du kan få oplysninger om dit adgangspunkt ved at kontakte din udbyder af trådløse tjenester.

- **Synk. under roaming**. Synkronisering under roaming kan være dyrere end synkronisering på andre tidspunkter. Du kan styre synkroniseringsplanen, når du roamer, ved at vælge en af følgende valgmuligheder:
 - **Nej**. Der udføres ikke synkronisering under roaming, medmindre du synkroniserer manuelt.
 - **Ja, kun ved spidsbelast.** Synkronisering sker kun på de spidsbelastningstidspunkter, du har angivet i profilen. Automatisk synkronisering sker ikke uden for spidsbelastningstidspunkterne under roaming.
 - **Ja, altid**. Dette er standardindstillingen. Automatisk synkronisering sker i overensstemmelse med synkroniseringsplanen, også selvom mobilenheden roamer.

Bemærk! På Exchange 2007-servere kan administratoren tilsidesætte brugerindstillingerne og angive, der skal udføres manuel synkronisering under roaming.

- **Brug standardport**. Brug serverens standardforbindelsesport. Hvis du vælger **Nej**, skal du angive en port i det felt til angivelse af portnummer, der vises. Kontakt systemadministratoren eller

udbyderen af din e-mail-konto for at få portindstillingerne.

Indstillinger for legitimationsoplysninger

Legitimationsoplysninger identificerer dig over for Microsoft Exchange-serveren og beskytter dine personlige oplysninger.

- **Brugernavn*.** Feltet er oprindeligt tomt. Kontakt systemadministratoren eller udbyderen af din e-mail-konto for at få brugernavnet.
- **Adgangskode.** Feltet er oprindeligt tomt. Når du indtaster en adgangskode, bliver hvert tegn vist som en stjerne. Hvis du ikke indtaster en adgangskode, skal du indtaste en adgangskode, næste gang du synkroniserer.
- **Domæne.** Kontakt systemadministratoren eller udbyderen af din e-mail-konto for at få domænenavnet. Indstillingen er valgfri.

Indstillinger for synkroniseringsindhold

Du kan vælge, hvad der skal synkroniseres (e-mails, kontakter, kalenderposter eller opgaver), og hvad der skal

gøres i tilfælde af indholdskonflikter under en synkronisering:

- **Synkroniser kalender.** Aktivér eller deaktiver synkroniseringen af kalenderposter.
- **Synkroniser opgaver.** Aktivér eller deaktiver synkroniseringen af opgaver.
- **Synkroniser kontakter.** Aktivér eller deaktiver synkroniseringen af kontakter.
- **Synkroniser e-mail.** Aktivér eller deaktiver synkroniseringen af e-mails.
- **I tilfælde af konflikt.** Angiv, om posterne på mobilenheden eller posterne på serveren skal have 1. prioritet, hvis der opstår en konflikt under synkroniseringen. Der kan opstå en konflikt, når et element på både mobilenheden og Exchange-serveren er blevet ændret siden den sidste synkronisering.
Bemærk! Hvis en post slettes det ene sted (på serveren eller mobilenheden) og ændres det andet sted, slettes posten uanset denne indstilling.

Indstillinger for synkroniseringsplan

Du kan konfigurere, hvornår der skal synkroniseres ud fra din plan. Med Mail for Exchange kan du konfigurere to planer for synkronisering: ved spidsbelastning og uden for spidsbelastning. Hvis du f.eks. har brug for de nyeste

opdateringer i arbejdstiden, kan du planlægge synkronisering hyppigt og automatisk på spidsbelastningstidspunkter. Når du ikke har brug for de nyeste opdateringer hele tiden (om aftenen og i weekender), kan du synkronisere mindre hyppigt eller manuelt.

Indstillingerne for spidsbelastning og uden for spidsbelastning er identiske:

- **Manuel.** Synkronisering sker kun, når du vælger **Valg > Synkroniser**.
- **Altid aktiveret.** Hvis indhold ændres på serveren, giver serveren din mobilenhed besked, så du har adgang til det nyeste indhold. Mobilenheden kontrollerer automatisk, om der er opdateringer på enheden med nogle minutters mellemrum, og synkroniserer ændringerne med serveren.
- **Intervaller spænder fra hvert 15. minut til hver 12. time.**

Når du vælger **Altid aktiveret** eller et interval på mellem 15 minutter og 12 timer ved spidsbelastning eller uden for spidsbelastning, skal du også angive følgende:

- **Spidsbelastningsdage.** Angiv, hvilke dage der har spidsbelastningstidspunkter (mandag, tirsdag, onsdag, torsdag, fredag, lørdag og søndag).
- **Spidsbelastning starter.** Angiv, hvilket tidspunkt på dagen spidsbelastningen starter, f.eks. kl. 08:00:00.

- **Spidsbelastning slutter.** Angiv, hvilket tidspunkt på dagen spidsbelastningen slutter, f.eks. kl. 17:00.
- **Pulsinterval.** Dette er ikke det samme som det interval, du kan vælge for **Synk.plan**, **spidsbel.** (synkroniseringsplan ved spidsbelastning) eller **Synk.plan**, **ikke spidsbel.** (synkroniseringsplan uden for spidsbelastning). Yderligere oplysninger finder du i "Angivelse af intervallet mellem hjerteslag" på side 30.

Kalenderindstillinger

Indstil, hvordan du vil synkronisere din kalender:

- **Synk. kal. (bagud).** Angiv, hvor langt tilbage i tiden kalenderposterne skal synkroniseres. Du kan angive et interval bestående af uger eller måneder.
Bemærk! Du kan kun reducere antallet af de standardindstillinger, der er angivet af Exchange-serveradministratoren.
- **Startsynkronisering.** Angiv, om du vil beholde mobilenhedens eksisterende kalenderposter eller slette disse poster og erstatte dem med posterne fra din konto på Microsoft Exchange-serveren, når du foretager den første synkronisering.

Bemærk! Hvis du vælger **Bevar poster på telefon**, kan det medføre dubletter af kalenderposterne, især hvis der tidligere har været anvendt en anden

synkroniseringsmetode. Hvis du derimod vælger at slette elementerne, kan du miste kalenderposter, der kun er gemt på enheden.

Kontaktindstillinger

Gå til indstillingen **Startsynkronisering**, og angiv om du vil beholde mobilenhedens eksisterende kontakter eller slette disse poster og erstatte dem med posterne fra din konto på Exchange-serveren, når du foretager den første synkronisering. Hvis du vil beholde de kontakter, der allerede findes på mobilenheden, skal du vælge **Bevar poster på telefon**.

Bemærk! Hvis du vælger **Bevar poster på telefon**, kan det medføre dubletter af kontaktposterne, især hvis der tidligere har været anvendt en anden synkroniseringsmetode. Hvis du derimod vælger at slette elementerne, kan du miste kontaktposter, der kun er gemt på enheden.

Opgaveindstillinger

Angiv, hvordan du vil synkronisere dine opgaver:

- **Synk. udførte opgaver.** Angiv, om dine færdige opgaver skal synkroniseres. Hvis du deaktiverer denne indstilling, bliver kun igangværende opgaver synkroniseret.

- **Startsynkronisering.** Angiv, om du vil beholde mobilenhedens eksisterende opgaver eller slette disse poster og erstatte dem med posterne fra din konto på Exchange-serveren, når du foretager den første synkronisering. Hvis du vil beholde de opgaver, der allerede findes på mobilenheden, skal du vælge **Bevar poster på telefon**.

Bemærk! Hvis du vælger **Bevar poster på telefon**, kan det medføre dubletter af opgaveposterne, især hvis der tidligere har været anvendt en anden synkroniseringsmetode. Hvis du derimod vælger at slette elementerne, kan du miste opgaveposter, der kun er gemt på enheden.

E-mail-indstillinger

Angiv, hvordan din e-mail skal fungere:

- **E-mail-adresse.** Indtast din e-mail-adresse, så Mail for Exchange kan udelade den fra listen over modtagere, når du vælger **Besvar > Alle**.
- **Pop op ved ny e-mail.** Aktivér eller deaktiver en pop op-meddelelse, der vises, hver gang du modtager en ny e-mail. Denne indstilling kan blive påvirket af enhedens andre indstillinger.
- **Brug signatur.** Vælg denne indstilling for at få teksten indsat automatisk i feltet **Signatur** i de e-mail-beskeders, du sender.

- **Signatur.** Indtast den tekst, der skal vises i de e-mail-beskeder, du sender, når du har aktiveret **Brug signatur**.
- **Afs.tid for e-mail.** Vælg **Send straks**, hvis du vil sende e-mail-beskeder straks, uanset hvilken synkroniseringsplan du har valgt, eller vælg **Send kun ved næste synk.**, hvis du vil vente, indtil næste planlagte synkronisering foretages.
- **Beskedsynk. bagud.** Angiv, hvor langt tilbage i tiden dine e-mail-beskeder skal synkroniseres. Bemærk, at et meget stort antal e-mail-beskeder kan påvirke enhedens ydeevne. Reducer antallet i denne indstilling for at forbedre ydeevnen.

Bemærk! Du kan kun reducere antallet af de standardindstillinger, der er angivet af Exchange-serveradministratoren.

Indstillinger for Ikke til stede

Bemærk! Det er kun Exchange 2007-servere, der understøtter funktionen Ikke til stede.

Angiv, hvordan Ikke til stede skal fungere:

- **Ikke til stede.** Aktivér eller deaktiver indstillingen Ikke til stede.
- **Besked.** Skriv den tekst, der skal vises som din Ikke til stede-besked, når du aktiverer Ikke til stede.

Bemærk! Hvis du ændrer din Ikke til stede-besked på din mobilenhed, gælder ændringen både for den interne og den eksterne besked, og eventuelle planlagte aktiviteter annulleres. De ændringer af Ikke til stede, som du foretager på din mobilenhed, synkroniseres øjeblikkeligt med serveren.

Hvis du ændrer Ikke til stede-indstillingerne fra din pc, synkroniseres ændringerne med din enhed hver 8. time. Indtil synkroniseringen udføres, er oplysningerne på din enhed og oplysningerne på serveren muligvis ikke identiske.

Redigering af en profil

Du kan til enhver tid ændre indstillingerne i en profil ved at vælge **Valg > Rediger profil**.

Der vises en liste over kategorier for profilindstillinger. Vælg den ønskede kategori, og rediger værdierne i kategorien.

Bemærk! Ændring af nogle værdier medfører, at alle synkroniserede data midlertidigt fjernes fra enheden og kopieres fra serveren. Hvis du f.eks. skifter **Brugernavn** eller **Domæne**, fjernes de synkroniserede data midlertidigt.

Sletning af en profil

Du kan slette en profil ved at vælge **Valg > Slet profil**.

Hvis du ikke opretter en ny profil, bliver du bedt om at oprette en profil, hver gang du starter Mail for Exchange.

Bemærk! Når du sletter din profil, bevares dine kontakter, kalenderposter og opgaver på enheden. Dine e-mails bliver slettet.

Oprettelse af en profil i Firmaadresseliste

Du kan vælge at installere det separate program Firmaadresseliste uden at installere Mail for Exchange. Programmet Firmaadresseliste kan bruges til at søge efter kontakter i firmaets adresseliste. Denne søgefunktion er også tilgængelig i Mail for Exchange.

Du kan ikke installere Firmaadresseliste som separat program samtidig med Mail for Exchange.

Du kan få oplysninger om, hvordan du installerer programmer på din mobilenhed, i enhedens brugervejledning. Når du installerer det separate program Firmaadresseliste, gemmes programmet i mappen **Installationer** på mobilenheden.

Du starter Firmaadresseliste ved at gå til mappen **Installationer** på mobilenheden. Vælg ikonet for Firmaadresseliste:



Første gang du bruger Firmaadresseliste uden Mail for Exchange, bliver du bedt om at oprette en profil.

Sådan opretter du en profil:

- 1 Vælg en kategori i profilmenuen for at få vist indstillingerne i den pågældende kategori.
- 2 Angiv de krævede oplysninger til indstillingerne **Forbindelse** og **Legitimationsoplys..** Yderligere oplysninger finder du i "Forbindelsesindstillinger" på side 11 og "Indstillinger for legitimationsoplysninger" på side 12.

Bemærk! Indstillingen **Synk. under roaming** under **Forbindelse** anvendes ikke i Firmaadresseliste.

Bemærk! Når du har oprettet profilen i Firmaadresseliste, har du adgang til de samme indstillinger i menuen **Valg**, som er beskrevet for Mail for Exchange i denne brugervejledning, bortset fra indstillingerne **Synkroniser**, **Vis logfil** og **Fuld resynkronisering**.

Desuden gælder de sikkerhedsfunktioner, der er beskrevet i forbindelse med Mail for Exchange, også for Firmaadresseliste. Yderligere oplysninger finder du i "Enhedens sikkerhedsfunktioner" på side 26.

Yderligere oplysninger om, hvordan du bruger det separate program Firmaadresseliste til at søge efter kontakter, finder du i "Kontakter med Firmaadresseliste" på side 24.

Synkronisering af din konto

Synkronisering sker i overensstemmelse med den profil, du har oprettet. Du skal dog sommetider synkronisere manuelt eller synkronisere mobilenhedens indhold igen.

Første synkronisering

Synkronisering sker i overensstemmelse med de indstillinger, du har angivet under **Synk.-plan** i profilindstillingerne. Hvis du indstiller synkroniseringen til **Manuel**, skal du vælge **Valg > Synkroniser** for at få dit indhold første gang. Hvis du indstiller synkroniseringen til **Altid aktiveret** eller nogen af intervallerne, sker den første synkronisering, når du gemmer profilen.

Yderligere oplysninger om særlige indstillinger under den første synkronisering finder du under "Kalenderindstillinger" på side 13, "Kontaktindstillinger" på side 14 og "Opgaveindstillinger" på side 14.

Du kan synkronisere på et hvilket som helst tidspunkt, uafhængigt af synkroniseringsplanerne i synkroniseringsprofilen, ved at vælge **Valg > Synkroniser**.

Visning af oplysninger om den sidste synkronisering

Vælg **Valg > Vis logfil** i hovedmenuen for at få vist en logfil over den sidste synkronisering. Logfilen indeholder oplysninger om, hvornår den sidste synkronisering skete, uanset om synkroniseringen var vellykket, og en oversigt over, hvilke poster der blev synkroniseret.

Brug af e-mail

Når du har oprettet din profil og valgt at synkronisere e-mails, opretter Mail for Exchange automatisk mappen **Mail for Exch.** i mappen **Beskeder**, som findes i mobilenhedens hovedmenu.

Du kan åbne en e-mail-besked i mappen **Mail for Exch.** ved at vælge beskeden. Hvis beskeden er meget stor, er det kun en del af beskeden, der automatisk er blevet hentet til mobilenheden. Du kan hente resten af beskedteksten ved at vælge **Valg > Hent** eller ved at rulle til slutningen af beskeden, indtil resten af beskedteksten er hentet.

Når du har åbnet en besked, kan du:

- Besvare beskeden (**Valg > Besvar**).
- Videre sende beskeden (**Valg > Videre send**).
- Slette beskeden (**Valg > Slet**).
- Bruge særlige elementer, f.eks. e-mail-adresser, telefonnumre og URL-adresser (**Valg > Automa. søgning til**).
- Holde op med at bruge særlige elementer (**Valg > Automa. søgning fra**).
- Markere beskeden til opfølgning med flag (**Valg > Opfølgningsflag**). Vælg **Opfølgning** for at markere beskeden med et opfølgningsflag, **Flag fuldført** for at angive, at beskeden er fuldført, eller **Ryd flag** for at slette flaget fra beskeden.

Du kan oprette en ny besked ved at vælge **Valg > Opret besked > E-mail** eller **Valg > Opret besked > Mail for Exch.**, afhængigt af hvilken enhed du har. Du kan derefter:

- Sende en e-mail-besked (**Valg > Send**).
- Ændre felterne i beskeden (Cc, Bcc og Emne) (**Valg > Flere brevhoveder**).
- Angive beskeds sendeindstillinger (**Valg > Sendevalg**).
- Søge efter en kontakts e-mail-adresse ved at indtaste nogle få bogstaver i kontaktens navn og vælge **Valg > Kontrollér navne**.
- Indsætte tekst fra skabelonmappen (**Valg > Indsæt**).

Når du opretter en besked, kan du ud over at søge blandt kontakterne på enheden også søge efter kontakter på firmaadresselisten.

Sådan bruger du firmaadresselisten:

- Sådan tilføjer du en kontakt fra firmaadresselisten: Gå til en vilkårlig modtagerlinje i beskeden, og vælg **Valg > Firmaadresseliste**. Indtast et par bogstaver af kontaktens fornavn og/eller efternavn i søgefeltet, og vælg **OK**. Når du finder den rigtige kontakt, skal du vælge **Valg > Tilføj modtager**. Kontakten tilføjes som modtager i din besked.

- Sådan får du vist detaljerede oplysninger om en kontakt: Vælg **Valg > Vis detaljer**. Herefter vises den valgte kontakts kontaktoplysninger.
- Sådan tilføjer du en valgt kontakt i kontaktbiblioteket på mobilenheden: Vælg **Valg > Tilføj til Kontakter**. Herefter tilføjes kontakten og de tilhørende kontaktoplysninger i kontaktbiblioteket på mobilenheden.

Hvis din mobilenhed har et QWERTY-tastatur, kan du bruge følgende tastaturgenveje, når du har åbnet en e-mail:

- r for at vælge **Besvar**.
- f for at vælge **Videresend**.
- a for at vælge **Besvar > Alle**.

Hvis mobilenheden har et numerisk tastatur, kan du bruge følgende genveje i stedet for:

- 1 for at vælge **Besvar**.
- 2 for at vælge **Besvar > Alle**.
- 4 for at vælge **Videresend**.

Du kan bruge følgende tastaturgenveje med begge tastaturer:

- Opkaldstasten for at vælge **Send** for en besked, du er ved at redigere.
- Sletningstasten for at vælge **Slet** for en besked, mens beskedlisten vises.

Brug af vedhæftede filer i e-mails

En vedhæftet fil er en fil, der sendes med en e-mail. Mail for Exchange henter ikke automatisk en vedhæftet fil til mobilenheden, når du åbner den e-mail, filen er vedhæftet. Du kan hente en vedhæftet fil, når du har åbnet e-mailen. Når du har hentet den vedhæftede fil, kan du åbne den på mobilenheden, hvis enheden har det program, der er tilknyttet den vedhæftede fil.

- Sådan henter du en vedhæftet fil: Åbn en e-mail, der har et papirclipsikon, og vælg derefter **Valg > Vedhæftede filer**. Der vises en liste over vedhæftede filer. Markér en vedhæftet fil på listen, og vælg **Valg > Hent**. Hele den vedhæftede fil hentes til enheden.
- Sådan åbner du en vedhæftet fil: Når du har hentet en vedhæftet fil, skal du markere den på den viste liste og vælge **Valg > Åbn**. Den vedhæftede fil åbnes kun, hvis enheden har det program, der er tilknyttet den vedhæftede fil.
- Sådan gemmer du en vedhæftet fil: Når du har hentet en vedhæftet fil, skal du markere den på listen og vælge **Valg > Gem**. Der gemmes en kopi af den vedhæftede fil på den placering, du vælger på mobilenheden (typisk på hukommelseskortet).
- Sådan sletter du en hentet vedhæftet fil fra mobilenheden: Når du har hentet en vedhæftet fil, skal du markere den på listen og vælge **Valg > Fjern**.

Den vedhæftede fil slettes fra mobilenheden, men ikke fra serveren. Du kan hente den vedhæftede fil igen.

- Sådan indsætter du en vedhæftet fil: Vælg **Valg > Indsæt** i en e-mail, du er ved at redigere. Angiv placeringen af den fil, du vil vedhæfte, og vælg selve filen.

Bemærk! På Exchange 2007-servere kan systemadministratoren via fjernadministration begrænse størrelsen af de vedhæftede filer, der kan hentes.

Bemærk, at hvis du har den nyeste version af Quickoffice på enheden, har du flere muligheder i Mail for Exchange i forbindelse med håndtering af vedhæftede filer. Med den nyeste version af Quickoffice kan du gøre følgende:

- Åbne vedhæftede filer direkte fra Quickoffice.
- Besvare e-mails direkte fra Quickoffice med de redigere vedhæftede filer inkluderet.

Sådan køber du den nyeste version af Quickoffice:

- Gå til www.quickoffice.com/upgrade.
- Start Quickoffice. Brug navigeringstasten til at vælge den sidste fane, der hedder Quickmanager. Vælg **Diverse opdateringer**.

Gå ind på www.quickoffice.com/MFE for at få yderligere oplysninger.

Åbning af vedhæftede filer fra Quickoffice

Gør følgende for at åbne vedhæftede filer direkte fra Quickoffice:

- 1 Gå til **Quickoffice** på enheden.
- 2 Du kan få vist en oversigt over vedhæftede filer fra mappen **Mail for Exch.** ved at vælge **Mail for Exch..** Bemærk, at listen både indeholder de vedhæftede filer, du tidligere har hentet til enheden, og vedhæftede filer, du endnu ikke har hentet til enheden fra serveren.
- 3 Du åbner en vedhæftet fil ved at markere den på listen og vælge **Valg > Åbn**.

En vedhæftet fil, du tidligere har hentet til enheden, åbnes automatisk. Hvis du vil hente en vedhæftet fil, du endnu ikke har hentet til enheden, bliver du spurgt om, hvorvidt du vil hente den vedhæftede fil fra serveren. Hvis du vælger **Valg > Åbn**, hentes den vedhæftede fil fra serveren.

Den vedhæftede fil åbnes kun, hvis enheden har det program, der er tilknyttet den vedhæftede fil.

Bemærk! Du kan ikke slette vedhæftede filer i e-mails med Quickoffice.

Besvarelse af e-mails med redigerede vedhæftede filer fra Quickoffice

Gør følgende for at besvare en e-mail og redigere en vedhæftet fil direkte fra Quickoffice:

- 1 Åbn den vedhæftede fil i en e-mail fra Quickoffice.
- 2 Rediger den vedhæftede fil som ønsket.
- 3 Vælg **Besvar > Afsender** for at sende svaret og den vedhæftede fil. Vælg **Besvar > Alle** for at sende svaret til alle modtagere.

Bemærk! Hvis e-mailen indeholder flere vedhæftede filer, er det kun den vedhæftede fil, du har redigeret, der automatisk vedhæftes i svar-e-mailen. Du kan tilføje flere vedhæftede filer til svar-e-mailen, hvis du åbner redigeringsprogrammet til e-mails.

Svar på mødeindkaldelser

Du kan få vist og svare på en mødeindkaldelse ligesom enhver anden e-mail-besked. Du kan dog ikke oprette en mødeindkaldelse.

Du kan åbne en mødeindkaldelse i postkassen i **Mail for Exch.** ved at markere mødeindkaldelsen.

- Sådan accepterer du en mødeindkaldelse: Vælg **Valg > Svar > Acceptér**. Mødes tilføjes i enhedens kalender, hvis der synkroniseres kalenderposter.

- Sådan accepterer du en mødeindkaldelse foreløbigt: Vælg **Valg > Svar > Foreløbig**. Mødes tilføjes i enhedens kalender, hvis der synkroniseres kalenderposter.
- Sådan afviser du en mødeindkaldelse: Vælg **Valg > Afvis > Afvis**. Mødes tilføjes ikke i enhedens kalender.

Der vises også en meddelelse i **Mail for Exchange**, hvis den mødeindkaldelse, du åbner, er i konflikt med andre aftaler i kalenderen.

Annulering af møder

Du kan få vist en mødeannulering ligesom enhver anden e-mail-besked. Du kan dog ikke oprette en mødeannulering.

Gør følgende for at fjerne en mødeannulering fra din kalender:

- 1 Du kan åbne en mødeannulering i postkassen i **Mail for Exch.** ved at markere mødeannuleringen.
- 2 Du kan fjerne den kalenderpost, der svarer til mødeannuleringen, ved at vælge **Valg > Fjern fra kalender**. Kalenderposten og mødeannuleringen slettes, og de nye oplysninger synkroniseres med Exchange-serveren.

Brug af søgefunktionen

Med mobilenhedens søgefunktion kan du søge efter oplysninger i dine kontakter, noter, kalenderaftaler, opgavenoter, e-mail-beskeder, MMS-beskeder og SMS-beskeder. Du kan desuden søge efter filer i enhedens hukommelse eller på hukommelseskortet ved at søge på filnavne.

Søgefunktionen gør det muligt at søge efter Mail for Exchange-e-mails, der er placeret i mapperne **Indbakke** og **Sendt**. Du finder yderligere oplysninger om, hvordan du bruger søgefunktionen, i brugervejledningen til mobilenheden.

Bemærk! Søgefunktionen i Mail for Exchange findes kun på nogle enheder i Nokias Eseries.

Synkronisering af e-mails

Dine e-mails synkroniseres i henhold til følgende regler:

- Din kontos indbakke på serveren synkroniseres med mappen **Mail for Exch.** på mobilenheden.
- Mappen **Sendt** på mobilenheden synkroniseres ikke med mappen med sendte beskeder på din konto på serveren.

Brug af kalenderen, kontakter og opgaver

Brug af kalenderen

Når du bruger Mail for Exchange til at synkronisere din kalender, kan du bruge kalenderen på mobilenheden, som det er beskrevet i brugervejledningen til mobilenheden.

Brug af kontakter

Når du bruger Mail for Exchange til at synkronisere dine kontakter, kan du bruge kontakter på mobilenheden, som det er beskrevet i brugervejledningen til mobilenheden.

Ud over at søge blandt kontakterne på din enhed kan du også søge efter kontakter på firmaadresselisten. Du kan bruge firmaadresselisten i kombination med eller uafhængigt af Mail for Exchange.

Kontakter med Mail for Exchange

Når du installerer Mail for Exchange, installeres programmet Firmaadresseliste samtidig automatisk på din enhed.

Sådan bruger du firmaadresselisten:

- Sådan tilføjer du en kontakt fra firmaadresselisten: Gå tilappen **Mail for Exch.**, og vælg **Adr.liste**.

Vælg **Valg > Søg**. Indtast et par bogstaver af kontaktens fornavn og/eller efternavn i søgefeltet, og vælg **OK**. Når du finder den rigtige kontakt, skal du vælge **Valg > Tilføj til Kontakter**. Herefter tilføjes kontakten og de tilhørende kontaktoplysninger i kontaktbiblioteket på mobilenheden.

- Sådan får du vist detaljerede oplysninger om en kontakt: Vælg **Valg > Vis detaljer**. Herefter vises den valgte kontakts kontaktoplysninger.
- Sådan ringer du op til en valgt kontakt: Vælg **Valg > Ring op**. Vælg et nummer på den viste liste over numre, og vælg **OK**.
- Sådan sender du en besked til en valgt kontakt: Vælg **Valg > Opret besked**. Vælg den type besked, du vil sende, på listen over beskedtyper.

Kontakter med Firmaadresseliste

Hvis du har installeret Firmaadresseliste som et separat program uafhængigt af Mail for Exchange, skal du oprette en profil i Firmaadresseliste for at kunne bruge programmet.

Bemærk! Du kan ikke sende Mail for Exchange-e-mail fra programmet Firmaadresseliste, når det anvendes

uafhængigt af Mail for Exchange. Du kan udelukkende sende POP3-e-mail.

Sådan bruger du firmaadresselisten:

- Sådan tilføjer du en kontakt fra firmaadresselisten: Gå til mappen **Installationer**, og vælg **Adr.liste**.
- Vælg **Valg > Søg**. Yderligere oplysninger om, hvordan du bruger søgefunktionen i Firmaadresseliste, finder du i "Kontakter med Mail for Exchange" på side 24.

Brug af opgaver

Når du bruger Mail for Exchange til at synkronisere dine opgaver, kan du bruge opgaver på mobilenheden, som det er beskrevet i brugervejledningen til mobilenheden. Opgaverne betegnes muligvis som opgaveemner på din mobilenhed.

Bemærk! Hvis du opretter en opgave uden en frist på Exchange-serveren, vises opgaven på enheden med en frist, som er samme dato, som den dato, da opgaven blev synkroniseret. Hvis du opretter en opgave uden en frist, men indstiller en påmindelse til den, vises opgaven på enheden med en frist, som er samme dato som påmindelsens dato.

Hvis du opretter en opgave på Exchange-serveren og indstiller en opgavepåmindelse eller opgavealarm, der ligger senere end opgavens frist, vises opgaven på enheden uden en indstillet påmindelse.

Yderligere oplysninger

Sådan får du hjælp online

Du kan få onlinehjælp på mobilenheden ved at vælge Valg > Hjælp i en hvilken som helst menu i Mail for Exchange, hvor valgmuligheden Hjælp findes.

Enhedens sikkerhedsfunktioner

Bemærk! Ikke alle Nokia-enheder, herunder Nseries-enheder, understøtter disse sikkerhedsfunktioner. Desuden tillader din Exchange-administrator muligvis ikke, at enheder, der ikke understøtter disse funktioner, forbindes eller synkroniseres. Kontakt administratoren eller udbyderen af din e-mail-konto, hvis du har forbindelsesproblemer.

Microsoft Exchange-serverens systemadministrator kan fjernaktivere sikkerhedsfunktioner, der gælder for alle personer med mobilenheder, der bruger serveren. Når du opretter forbindelse til en Microsoft Exchange-server med Mail for Exchange, tillader du brugen af følgende sikkerhedsindstillinger på din mobilenhed:

- Enhedslås. Exchange-serverens systemadministrator kan forlange brug af funktionen til automatisk låsning af enheden, hvis den ikke bruges i en bestemt tidsperiode. Til denne funktion anvendes en låsekode på Nokia-enheder. Brug låsekoden for at undgå uautoriseret brug af mobilenheden.

Bemærk! Første gang du anvender funktionen til låsning af enheden, bliver du bedt om at indtaste enhedens standardlåsekode. Standardlåsekoden er 12345. Hvis du vil undgå uautoriseret brug af enheden, skal du ændre låsekoden. Du finder oplysninger om enhedslåsen, låsekoden og enhedens standardlåsekode i enhedens brugervejledning eller hjælpefunktion.

Hold den nye kode hemmelig, og opbevar den på et sikkert sted. Undlad at opbevare koden sammen med enheden. Hvis du glemmer låsekoden, kan du ikke få adgang til enheden. I så fald er du nødt til at nulstille enheden til dens oprindelige indstillinger. Du finder oplysninger om, hvordan du nulstiller enheden, i brugervejledningen til mobilenheden.

Når enhedslåsen er aktiveret, vises følgende ikon på enhedens skærm:



ikke Mail for Exchange. Du finder oplysninger om, hvordan du nulstiller sikkerhedsfunktionerne, i brugervejledningen til mobilenheden.

- Sletning af data på enheden. Serverens systemadministrator kan indstille et maksimalt antal forsøg til indtastning af låsekoden, hvorefter brugerdataene på enheden og det indsatte hukommelseskort slettes.
- Fjernelsletning af data på enheden. Kontakt systemadministratoren, hvis du mister mobilenheden. Systemadministratoren kan muligvis fjernslette data på mobilenheden og det indsatte hukommelseskort. Denne funktion kan hjælpe med at beskytte mod tab af fortrolige oplysninger.
- Låsekodens parametre. Din systemadministrator bestemmer kriterierne for låsekoden og sletning af data på enheden (kodens længde, kodens styrke og antal indtastningsforsøg, inden data på enheden slettes).

Bemærk! Enhedens sikkerhedsfunktioner bibeholdes, selvom du fjerner Mail for Exchange. Sikkerhedsfunktionerne vedrører enheden,

Fejlfinding

I dette kapitel kan du muligvis finde hjælp, hvis der opstår problemer med Mail for Exchange.

Fejlmeddelelser

Når du bruger Mail for Exchange, kan du få vist fejlmeddelelser i stil med følgende:

- **Forkert brugernavn eller adgangskode.** Ret brugernavnet og/eller adgangskoden i skærbilledet **Legit.** (legitimationsoplysninger) i din profil.
- **Ikke-understøttet softwareversion i Exchange-server.** Kontakt Microsoft Exchange-servers systemadministrator for at få opgraderet versionen af Mail for Exchange på Exchange-serveren.
- **Fejl i kommunikationen.** Prøv igen senere.
- **Der kan ikke synkroniseres med serveren.** Prøv igen senere.
- **Mail for Exchange-klienten er optaget.** Prøv igen senere.
- **Fejl i Exchange-serveren.** Prøv igen senere.
- **Exchange-serveren svarer ikke.** Prøv igen senere.
- **Systemfejl.** Prøv igen senere.
- **Ugyldig værtsadresse.** Ret Exchange-servers oplysninger på Fanen **Forbindelse** i din profil.

- **Handlingen kan ikke udføres i offlinetilstand.** Prøv igen, når enheden er online.
- **Serveren understøtter ikke en sikker forbindelse.** Skift indstillingen **Sikker forbindelse** på fanen **Forbindelse** i din profil til **Nej**.
- **Exchange-servers brugerkonto er fuld.** Frigør plads på din konto på serveren (typisk ved at slette e-mail-beskeder) for at muliggøre synkronisering.
- **Synkronisering annulleret af brugeren.** Du har afbrudt en synkronisering. Start synkroniseringen igen senere.
- **Adgang nægtet.** Kontakt din Microsoft Exchange-servers systemadministrator.
- **Kontoen er deaktiveret, og adgang blev nægtet.** Kontakt din Microsoft Exchange-servers systemadministrator.
- **Adgang nægtet. Obligatorisk serverpolitik mislykkedes.** Kontakt din Microsoft Exchange-servers systemadministrator.
- **Kontoen er deaktiveret af serveradministratoren, og adgang blev nægtet.** Kontakt din Microsoft Exchange-servers systemadministrator.
- **Der findes ingen profil.** Opret en profil.
- **Automatisk synkronisering kræver, at du gemmer brugernavn og adgangskode.** Rediger fanen **Legit.**

(legitimationsoplysninger) i din profil, så den indeholder dit brugernavn og din adgangskode.

- **Ikke-understøttet enhed.** Denne enhed understøttes ikke af den aktuelle version af Mail for Exchange på din mobilenhed.
- **Der er ikke mere plads i hukommelsen. Synkroniseringsanmodningen kan ikke behandles.** Kontakt din Microsoft Exchange-servers systemadministrator.

Gensynkronisering af indhold

Ved en fuld gensynkronisering fjernes det indhold, du har synkroniseret til enheden. Det aktuelle indhold af din konto på Microsoft Exchange-serveren erstatter det tidligere indhold. Det anbefales, at du kun fortager en gensynkronisering, når du har brug for at nulstille store mængder data på enheden. Du kan foretage fuld gensynkronisering ved at vælge **Valg > Fuld resynkronisering**.

Bemærk! Du mister de data, der er oprettet eller ændret på enheden siden den sidste vellykkede synkronisering.

Hvis du har valgt kalenderposter eller kontaktposter til synkronisering i profilen, og du foretager en fuld gensynkronisering, er de oprindelige synkroniseringsindstillinger for disse poster indstillet til **Slet poster på telefon**.

Hvis du har valgt e-mails til synkronisering i profilen, og du foretager en gensynkronisering, nulstilles beskederne til den tilstand, der var gældende, da de oprindeligt blev hentet fra serveren. Med andre ord så afkortes udvalgte beskeder, mens vedhæftede filer, du har hentet fra e-mails, men endnu ikke har gemt, fjernes fra mobilenheden.

Logfiler til fejlfinding

Når du har diagnosticeret et problem med din konto, vil din systemadministrator muligvis gerne se Mail for Exchange-administrationslogfilerne, der indeholder nogle dages oversigt over aktiviteten i Mail for Exchange.

Du kan få adgang til administrationsfilerne (admin_logN.txt) via programmet **Filstyring** på enheden. Filerne er placeret i mappen **\Mail for Exch..** Du kan få vist filerne i et hvilket som helst tekstfremvisningsprogram, f.eks. **Noter**.

Forbedring af batteriets driftstid

Når du anvender indstillingen **Altid aktiveret** for at holde dig opdateret med e-mails, reduceres batteriets driftstid. Dette kan ikke helt undgås, men der er nogle ting, f.eks. en proxyserver til adgangspunkter og indstillinger for interval mellem hjerteslag, du kan kontrollere og eventuelt ændre, for at forbedre batteriets driftstid.

Kontrol af indstillinger for en proxyserver til adgangspunkter

Kontrollér, at dit adgangspunkt ikke anvender en proxyserver. Når du anvender indstillingen **Altid aktiveret**, skal indikatoren for GPRS-aktivitet angive, at der hele tiden er forbindelse. Hvis indikatoren viser, at enheden afbryder forbindelsen og opretter forbindelse igen med nogle minutters mellemrum, reducerer dette batteriets driftstid.

Gør følgende for at kontrollere dine indstillinger for brug af en proxyserver til adgangspunkter:

- 1 Gå til enhedens indstillinger for adgangspunkter (ikke Mail for Exchange-indstillingerne).
- 2 Opret et nyt adgangspunkt ud fra det adgangspunkt, der anvendes til Mail for Exchange.
- 3 Vælg **Valg > Avancerede indstil..** Der skal være to indstillinger for brug af en proxyserver. Slet værdierne i begge indstillinger, og gem det nye adgangspunkt.
- 4 Indstil Mail for Exchange til at anvende det nye adgangspunkt.

Hvis du ikke kan oprette forbindelse, er du muligvis nødt til at kontakte din udbyder for tilpasset dit telefonabonnement eller for at undersøge, om der er et andet adgangspunkt, der ikke bruger en proxyserver.

Angivelse af intervallet mellem hjerteslag

Indstillingen **Pulsinterval** i Mail for Exchange påvirker batteriets driftstid og forbindelsesmulighederne. Indstillingen gælder for forbindelser af type **Altid aktiveret**. Et større interval mellem hjerteslag forbedrer batteriets driftstid.

Hvis der imidlertid anvendes et for stort interval mellem hjerteslag, kan forbindelsen blive afbrudt i et par minutter hver time. Det optimale interval mellem hjerteslag afhænger af mange faktorer, herunder Exchange-serverens konfiguration, netværksforhold og netværkets konfiguration.

Den værdi for intervallet mellem hjerteslag, som du angiver for enheden, bruges som udgangspunkt. Du kan normalt benytte den angivne standardværdi. Mail for Exchange overvåger forbindelsen og angiver den bedste indstilling i det aktuelle miljø. Hvis du starter med en værdi, der er for høj, kan der forekomme forbindelsesproblemer, indtil Mail for Exchange har fastslået det korrekte interval mellem hjerteslag.

Du kan kontrollere dit nuværende hjerteslagsinterval under indstillingen **Pulsinterval**. Hvis det angivne interval mellem hjerteslag konstant er kort (i en periode på 1-5 minutter), kan du kontakte din e-mail-udbyder for

at få nogle andre forbindelsesindstillinger, fjerne proxyen fra adgangspunktet eller underrette din systemadministrator.