


# Personsvar: For første gang

Det er viktig at alle ansatte leser inn sin egen personsvarmelding. Person svar gjør deg tilgjengelig selv om du sitter opptatt i en samtale eller ikke har mulighet til å ta telefonen. Ønsker du ikke å følge opp dine personsvarmeldinger må du allikevel lese inn en velkomstmelding som gir kunden muligheten til å taste 1. Det er individuelt pr. ansatt hvor kunden kommer på "Tast 1". For noen er det kanskje mer naturlig å si kollega framfor sentralbord.

**1.**  ->  "Velkommen til personsvar. Du har standard passord. Tast nytt passord"

**Du ringer 92100000**

**2.**  ->  "Ditt nye passord er 1234. Du må lese inn din velkomstmelding. Les inn etter pipetonen."

**Du taster f.eks. 1234 og avslutter med \***

**3.**  "Dette er Ole. Jeg er ikke tilgjengelig. Tast 1 for sentralbord eller legg igjen en beskjed"

**4.**  ->  "Din velkomstmelding er lagret"

**Du taster \* og lagrer ved å taste 2**