

Till alla anställda i Volvo Data

Beställning av nya tjänstebilar:

Normal bytesrutin gäller

Volvo Tjänstebilar har den 16 maj gått ut med följande information:

- Ni är nu välkomna att beställa bilar igen enligt den normala bytesrutinen, dvs två år gamla bilar med en körsträcka på 5000 mil.
- Observera att 1990 års modell inte går att beställa före semestern.
- Detta innebär alltså att 8000-milsgränsen inte gäller längre.

Job rotation-platser på Volvo Data

Under hösten kommer vi att erbjuda möjlighet till tre månaders job-rotation inom Volvo Data. 2100, 2200, 2500, 2800 och 2900 kommer att erbjuda en plats vardera.

Syftet är dels att ge breddade kunskaper, som är till nytta i det ordinarie arbetat, dels möjligheten att pröva på arbetsuppgifter, som kan bli intressanta för den egna utvecklingen på sikt.

Om du är intresserad skall du hålla ögonen på våra anslagstavlor – nästa vecka kommer vi att annonsera!

Allt om Memo-Fax

MEMO/FAX information och instruktion

Vad är Fax?

Fax, eller telefax, kan lättast beskrivas som en "fjärrkopiator". Du kan läsa in ett dokument till den och få detta dokument utskrivet på en annan fax någon annstans i världen. Faxen är ansluten till en vanlig telefon. Du ringer upp mottagande faxapparat och vid klarsignal matar du in dokumentet du vill skicka. Det läses av optiskt och förs på elektronisk väg över till den mottagande faxen. Där kommer en kopia av det inlästa dokumentet ut. Fax kan överföra bilder och text, teckningar, ritningar osv. Priset på en modern liten portabel faxapparat ligger i dag på under 8000 SEK.

Vad är MEMO/FAX?

MEMO/FAX är ett tillägg till Memo som gör det möjligt för en memoanvändare att skriva ut ett memo på vilken faxapparat som helst i världen. Det enda du behöver ange är telefonnumret till faxapparat och i vilket land apparaten finns. Landet anges som en landskod. En förteckning över länder och landskoder finns som en bilaga till denna instruktion.

MEMO/FAX är att betrakta som ett alternativ och ett komplement till MEMO/TELEX, dvs tekniken att genom Memo skicka ut ett telex. Alternativ är det genom att så gott som samtliga telexmottagare även har fax. Faxapparater börjar finnas lokalt utplacerade i avdelningsekretariat osv. Komplement är det genom att det i dag finns långt fler faxapparater än telexapparater. Många företag, framför allt mindre, saknar telex men har fax.

Vad är bra med MEMO/FAX?

- MEMO/FAX ger en utskrift med hög kvalitet. Ingen optisk avläsning görs utan tecknen skapas elektroniskt. Exakt de tecken som finns på terminalen kan skrivas ut. Det innebär t.ex. att de svenska tecknen å, ä och ö kan skrivas ut på vilken faxapparat som helst i världen.
- Du kan, till skillnad från telex, använda både versala och gemena tecken och samtliga specialtecken.
- Prismässigt så är MEMO/FAX i samtliga lägen billigare än telex. På långa avstånd och stora dokument är skillnaden mycket stor. Ibland ända upp till 10 gånger billigare.
- Du behöver inte bege dig till din faxapparat för att skicka fax. Memo kör du ju alltid på din arbetsplats.

- Överföringen är snabbare än telex.
- Du gör själv uppföljningen av hur det går med din sändning. Blir det fel kommer det ett felmeddelande till din brevlåda i Memo.
- Är det upptaget ringer MEMO/FAX upp ett par gånger till. Därefter kommer ett besked i form av felmeddelande att det inte gick att få kontakt pga det var upptaget.
- Du når långt fler mottagare än med telex. Ökningen av antalet faxapparater är mycket stor.

Vilka får använda MEMOFAX?

För att få använda MEMO/FAX måste du ha behörighet att få sända telex till telexmottagare i Memos katalog. Behörigheten får du av ditt lokala kundstöd eller av Volvo Datas telexavdelning.

Hur gör man?

Du måste känna till vilket telefonnummer som den mottagande faxapparaten är ansluten till. Och i vilket land den står. Som en bilaga till denna instruktion finns en förteckning över länder och landskoder. Ta först reda på den!

I fältet DESTINATION i meddelandemenyn skriver du FX=LK/RRNNN, där LK är landskoden, RR är riktnumret och NNN är telefonumret. Sedan skriver du en titel på memot och sedan texten på vanligt sätt. När du är färdig trycker du PF3 och memot går iväg till mottagande faxapparat.

- | | |
|----------------------|---|
| OBSERVERA1!!! | MEMO/FAX finns i Göteborg, dvs i 031-området. Finns faxen inom samma riktnummerområde skall INTE riktnummer till mottagande fax ges. |
| OBSERVERA2!!! | Landskod måste alltid ges, även om mottagande fax finns i Sverige. |
| OBSERVERA3!!! | Efter / skall inledande nollor (eller motsvarande) i riktnummer INTE ges. Följ anvisningarna i telefonkatalogen om hur man slår telefonnummer till utlandet. Enda skillnaden är att utlandsprefix (i Sverige 009) och landsnummer ersätts med landskod och /. |

Hur ser man hur det går?

Memot kommer att passera ett par stadier (det som står i kolumnen STATUS i brevlådemeny i Memo) innan det är framme (eller det har blivit något fel). Första stadiet är "SÄNDS TILL". I allmänhet syns detta väldigt kort tid. Det är den tid det tar för memot att lämna memosystemet och tas omhand av MEMO/FAX. Nästa stadie är "PÅ VÄG TILL". Då har memot gått ut på telenätet men ännu inte fått vare sig klarsignal eller fel-signal från mottagande faxapparat. Sista stadiet är antingen "UTSKRIVET HOS" eller "**** FEL ****". I det första fallet har allt gått bra, i det andra fallet har det blivit något fel.

Hur vet man vad som blev fel?

Vill du veta mer om orsaken till varför det blev fel så kan du skriva E framför det memo som fick ett fel och trycka ENTER. Du får då upp en förklaring på vad som hände.

Här under finns en förteckning över de fel som kan förekomma och en förklaring: Texten OK x/y som står efter felmeddelandet betyder att av y sidor har x skrivits ut. Detta kan vara bra att veta om det är väldigt långa fax så att du inte behöver skicka om allt. Det är emellertid svårt att veta var sidgränserna går. Räkna med ca 60 rader per sida.

NO DIAL TONE	Ingen klarsignal fås när Memo försöker ringa upp.
OCCUPIED	Den mottagande faxen är upptagen
NO ANSWER	Inget svar.
NO CONNECTION	Fel svar, kan t.ex. bero på en person svarar pga det inte finns en fax inkopplad.
SEND ERROR	Dålig linjekvalitet. Något kan ha gått fram.
RECEIVER ERROR	Något fel hos mottagande fax. Kan vara t.ex slut på papper eller avbruten utskrift hos mottagaren.
ERROR	Övriga fel.

MEMO/FAX skriver ut med ett huvud.

När faxet skrivs ut inleds det med ett huvud. På första raden står texten

MEMO/FAX FROM BOLAG X

Bolagsnamnet beror på vilken distributionsgrupp som avsändaren tillhör.

Andra raden ser ut som

SENDING FAX: +46 31 546137

PAGE 01(01)

Den raden innehåller uppgift om vilken faxapparat ett eventuellt svar skall skickas till. Dessutom vilken sida det är och hur många det finns. Uppgiften om vilken faxapparat som svar kan skickas till finns i en tabell som varje användare själv får definiera. I den öppna brevlådan FAXINFO finns en blankett, som heter "Lokal fax SVE". Kopiera denna blankett och följ instruktionerna så definieras svarsfaxen för det memoid som skickar blanketten.

Tredje raden sålunda

FROM: LARS SVENSSON 031-123456 Verno = 00002567 Detta är en rad som innehåller information om vem som skickat, dennes telefonnummer och ett verifikationsnummer som räknas upp med ett för varje fax som skickas genom MEMO/FAX.

Texten inleds sedan med följande rader

FROM LARS SVENSSON 031-123456 88-07-15 14.56 MEMO = VD.LARSSVEN

På dessa rader står återigen namn och telefon men dessutom datum, klockslag och vilket memoid som skickat faxet. Därefter börjar själva texten. Den bör lämpligen innehålla en rad som ser ut som

TO Mr X, Company Y

Detta för att den som tar faxet i mottagande faxapparat skall veta vem som skall ha utskriften.

Sist, efter texten, står det

END-FAX

Dom tre första raderna i huvudet upprepas för varje sida.

Mer information:

Vänd dig till telexavdelningen, VD.TELEXVAK eller 031-667775, så får du hjälp och mer information.

LANDSKODER

Landskoder har införts av följande skäl.

- lättare att komma ihåg än siffror
- tillräckligt med plats finns fn. inte i MEMO för de längsta telefon nummren
- lättare att ändra i framtiden med denna teknik.

Endast de vanligaste länderna är medtagna och endast sådana länder som man kan ringa till från Sverige.

Om du anger en landskod som inte finns i tabellen får du ett *** FEL *** från MEMO.

Landskod Land

DZ	ALGERIA
AO	ANGOLA
AR	ARGENTINA
AU	AUSTRALIA
AT	AUSTRIA
BS	BAHAMAS
BH	BAHRAIN
BD	BANGLADESH
BE	BELGIUM
BO	BOLIVIA
BR	BRAZIL
BG	BULGARIA
BU	BURMA
CA	CANADA
CL	CHILE
CO	COLOMBIA
CR	COSTA RICA
CU	CUBA
CY	CYPRUS
CS	CZECHOSLOVAKIA
DK	DENMARK
EC	ECUADOR
EG	EGYPT
SV	EL SALVADOR
ET	ETHIOPIA
FO	FAEROE ISLANDS
FI	FINLAND
FR	FRANCE
GM	GAMBIA
DD	GERMAN DEMOCRATIC REPUBLIC
DE	GERMAN FEDERAL REPUBLIC
GR	GREECE
GL	GREENLAND

GT	GUATEMALA
HT	HAITI
HN	HONDURAS
HK	HONG KONG
HU	HUNGARY
IS	ICELAND
IN	INDIA
ID	INDONESIA
IR	IRAN
IE	IRELAND
IL	ISRAEL
IT	ITALY
JP	JAPAN
KE	KENYA
KR	KOREA REPUBLIC OF (S KOREA)
KW	KUWAIT
LB	LEBANON
LU	LUXEMBOURG
MY	MALAYSIA
MX	MEXICO
MA	MOROCCO
NL	NETHERLANDS
NZ	NEW ZEALAND
NI	NICARAGUA
NG	NIGERIA
NO	NORWAY
OM	OMAN
PK	PAKISTAN
PA	PANAMA
PY	PARAGUAY
PE	PERU
PH	PHILIPPINES
PL	POLAND
PT	PORTUGAL
PR	PUERTO RICO
RO	ROMANIA
SA	SAUDI ARABIA
SG	SINGAPORE
ZA	SOUTH AFRICA
ES	SPAIN
LK	SRI LANKA
SD	SUDAN
SE	SWEDEN
CH	SWITZERLAND
SY	SYRIAN ARAB REPUBLIC
TW	TAIWAN
TZ	TANZANIA
TH	THAILAND
TG	TOGO
TT	TRINIDAD AND TOBAGO
TN	TUNISIA
TR	TURKEY
UG	UGANDA
AE	UNITED ARAB EMIRATES
GB	UNITED KINGDOM
US	UNITED STATES
UY	URUGUAY
VE	VENEZUELA
YU	YUGOSLAVIA
ZM	ZAMBIA

ZW

ZIMBABWE

KONSULTARBETE

– något för dig att pröva?

Möjligheterna finns på

KONSULTGRUPPEN

för systemerare/programmerare, som arbetat ett antal år med stordator-system

Hör av dej till Hans Afzélius, tel 63302, eller Ragnhild Westin, tel 63304, och prata om dina möjligheter!

Ny chef för 2301

Till ny chef för 2301, Ekonomi & Administration, har utsetts **Rolf Persson**. Han är f n chef för 2010, Kvalitet och Säkerhet.

Tillträdesdag har ännu inte beslutats.