



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

# Så fyller du i ett programmeringsunderlag för Rakel

Reviderad

Datum: 2015-05-19

Reviderade avsnitt:

Blockstruktur i Rakelsystemet

Programmeringsunderlag för övriga organisationer

Datum: 2012-05-29

Publ.nr MSB439

ISBN 978-91-7383-260-1

MSB:s kontakt: Enheten för system och tjänster, Rakel och ledningssystem

Tel växel: 0771-240 240

# Innehållsförteckning

<b>Blockstrukturen i Rakelsystemet .....</b>	<b>4</b>
Blockstrukturen visualiserar kommunikationsvägarna .....	4
All Rakelutrustning placeras in i block .....	4
Blockstrukturens utformning .....	5
Kommunikationsvägar i blockstrukturen .....	5
Att placera in Rakelenheterna i blockstrukturen .....	6
Regler och exempel .....	6
<b>Rakelmobiler .....</b>	<b>6</b>
<b>Talgrupper .....</b>	<b>7</b>
<b>KC-användare .....</b>	<b>8</b>
Att tänka på när du ska placera in olika enheter i blockstrukturen .....	8
<b>Programmeringsunderlag för kommuner .....</b>	<b>9</b>
Inledning .....	9
Fliken Dokumentbeskrivning .....	9
Fliken Dokumenthistorik .....	9
Fliken Tilldelad nummerserie – Börja din programmering här! .....	10
Fliken Grunduppgifter för kommun .....	12
Fliken Mobilstationer .....	15
Fliken Telematik .....	17
Fliken Talgrupper .....	19
Fliken Organisationsblocksträd .....	22
Fliken TG-mall och flikarna för din kommuns egna TG-mallar .....	22
Fliken Nödsamtal .....	24
Fliken Statusmeddelanden .....	25
Fliken Telefonbok .....	26
Fliken Anteckningar .....	27
<b>Programmeringsunderlag för övriga organisationer .....</b>	<b>29</b>
Inledning .....	29
Fliken Dokumentbeskrivning .....	29
Fliken Dokumenthistorik .....	29
Fliken Tilldelad nummerserie – Börja din programmering här! .....	30
Fliken Koncern .....	32
Fliken Organisationsblocksträd .....	33
Fliken Mobilstationer .....	34
Fliken MS Tillägg .....	38
Fliken Telematik .....	38
Fliken Talgrupper .....	41
Fliken TG-mall .....	44
Fliken Gruppöverlägg .....	46
Fliken Nödsamtal .....	47
Fliken Statusmeddelanden .....	48
Fliken Telefonbok .....	49
Fliken Anteckningar .....	50



# Blockstrukturen i Rakelsystemet

I det här kapitlet hittar du först en genomgång av systemet bakom den blockstruktur som Rakelkommunikationen är organiserad i. Därefter kommer steg-för-steg-instruktioner till hur du gör för att fylla i Excel-filen Programmeringsunderlag. Ska du fylla i underlaget för en kommun, använd avsnittet Programmeringsunderlag för kommuner. Ska du fylla i underlaget för någon annan typ av organisation, använd avsnittet Programmeringsunderlag för övriga organisationer.

Programmeringsunderlagen är uppdelade i ett antal flikar som du kan navigera emellan genom att klicka på dem. Du hittar flikarna i listan längst ner i underlaget. Ser du inte alla flikar, skrolla då till höger eller vänster genom att använda pilarna intill flikarna. På varje flik hittar du ett specifikt formulär med rutor som du ska fylla i.

I instruktionerna här nedanför förklaras hur du ska gå tillväga, flik för flik och ruta för ruta. Instruktionerna finns också inbyggda i några av flikarna i programmeringsunderlaget. Du hittar dem genom att klicka på knappen Hjälp med denna sida på respektive fliks övre vänstra hörn.

## Blockstrukturen visualiserar kommunikationsvägarna

I lednings- och sambandsanalysen uppskattade du hur många Rakelmobiler din organisation behöver. Du skapade även talgrupper utifrån vilka personer och funktioner som behöver kunna kommunicera internt och externt. I programmeringsunderlaget nedan ska Rakelmobilerna kopplas ihop med personer och funktioner, grupperas och nummersättas. Därefter ska du placera in Rakelmobilerna i en struktur som representerar din organisations kommunikationsvägar. För att du ska kunna göra det behöver du förstå principerna bakom den blockstruktur som ligger till grund för kommunikationen i Rakel.

## All Rakelutrustning placeras in i block

Blockstrukturen är uppbyggd av block på olika nivåer och den kan ses som en virtuell värld i Rakelsystemet. Strukturen visualiserar vilka Rakelanvändare som kan kommunicera med varandra. Den är användbar dels när en användarorganisation ska planera sin kommunikation, dels när en KC eller tekniker ska administrera kommunikationen i Rakel.

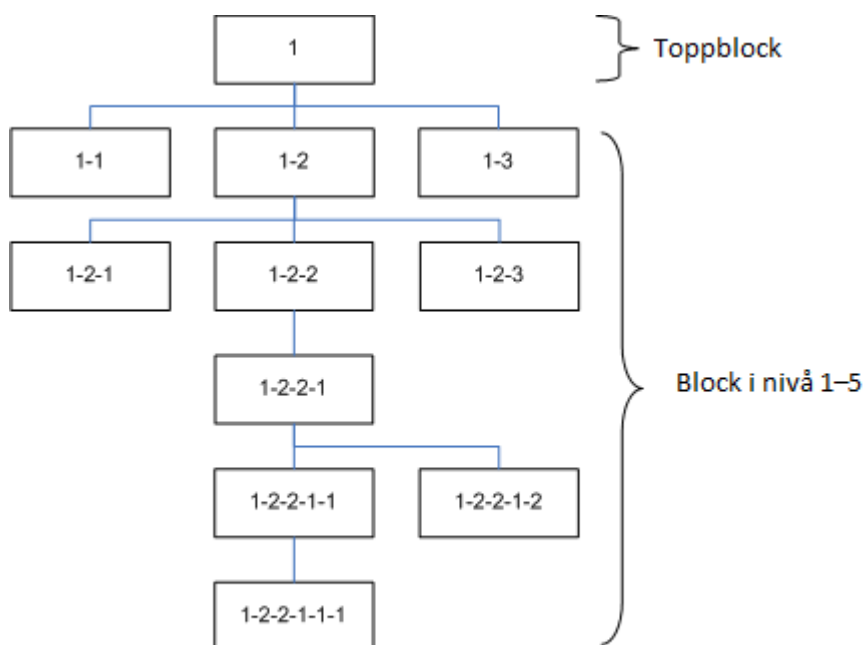
Alla talgrupper, Rakelanvändare och KC-användare i Rakelsystemet ska placeras in i blockstrukturen. Grundregeln är att de olika blocken är isolerade från varandra så att kommunikation inte kan ske mellan olika block. Vid behov kan man dock öppna upp för kommunikation mellan de olika blocken. På så sätt blir kommunikationen i Rakel väldigt säker – det är lätt att styra vilka användare som kan lyssna av eller delta i ett samtal eller ta del av ett informationsflöde.

## Blockstrukturens utformning

Blocken i blockstrukturen är indelade i sex nivåer där den högsta nivån kallas för toppblock. Ett toppblock kan bestå av en ensam organisation eller delas av flera organisationer som bedriver likartad verksamhet. Som exempel kan nämnas att flera användarorganisationer inom elbranschen bildar ett eget toppblock.

De block som ligger under toppblocket benämns nivå 1–5. Nivåerna 1–5 är alltid specifika för respektive användarorganisation. Figur 1 visar en blockstruktur som består av ett toppblock och block med fem undernivåer.

Varje användarorganisation placeras in i ett toppblock av MSB. I vissa fall är även nivåerna 1 och 2 fastställda av MSB. Detta gäller exempelvis för kommuner. Resten av blockstrukturen identifieras, skapas och nummersätts av respektive användarorganisation med utgångspunkt i organisationens lednings- och sambandsanalys.



Figur 1. Skiss över blockstrukturen i Rakel.

## Kommunikationsvägar i blockstrukturen

Vilka kommunikationsvägar som är möjliga i Rakelsystemet bygger på två olika faktorer: dels Rakelanvändarnas placering i blockstrukturen, dels hur talgruppernas talrättigheter fördelas.

Rakelanvändarnas placering i blockstrukturen kan i praktiken översättas till Rakelmobilernas placering, eftersom det är själva Rakelmobilerna som får tillgång till kommunikationen. Alla Rakelanvändare har nämligen inte en egen Rakelmobil, utan flera personer med samma funktion i organisationen kan dela

på en Rakelmobil. I texten nedan kommer därför Rakelmobil att användas istället för Rakelanvändare.

Generellt sett gäller att talrättigheterna är det som styr vilka som kan delta i och avlyssna olika samtal. Rakelmobilernas placering i block på olika nivåer utgör den struktur som talrättigheterna fördelas till. Steg ett är därför att placera ut Rakelmobilerna i blocken. En genomtänkt placering av Rakelmobilerna i blockstrukturen underlättar när din organisation ska styra tillgången till kommunikation genom tilldelning av talrättigheter till de olika blocken. När du placerar in dina Rakelmobiler i blockstrukturen utgår du från din organisations kommunikationsbehov.

Nästa steg är att fördela dina talgruppers talrättigheter i de olika blocken med Rakelmobiler. Talrättigheterna avgör vilka block med Rakelmobiler som har rätt att delta i och avlyssna samtal. Talrättigheterna ärvs nedåt i blockstrukturen, i de så kallade blockraderna. Det innebär att en talrättighet som placeras på en hög nivå gör att Rakelmobiler i de underliggande blocken i samma blockrad kan delta i och avlyssna kommunikationen. Arvet sker endast rakt nedåt i strukturen, och kan inte gå sidledes mellan blockrader på samma nivå. Om du vill avgränsa möjligheten att delta i och avlyssna samtal för Rakelmobiler i block som ligger högt upp i strukturen, kan du placera talrättigheterna i block på lägre nivåer. Exempel på detta kommer längre fram i texten.

## Att placera in Rakelenheterna i blockstrukturen

Tre enheter ska placeras in i blockstrukturen: talgrupper, Rakelmobiler och KC-användare. Alla måste placeras in i ett, och endast ett block. Hur du ska placera in de olika enheterna avgörs av vilka tal- och administrationsrättigheter olika användare ska ha. Vilka olika samtal behöver olika Rakelmobiler kunna delta i eller avlyssna? För att få svar på det utgår du från din lednings- och sambandsanalys.

## Regler och exempel

### Rakelmobiler

Nedan presenteras regler för kommunikationsvägarna i blockstrukturen, och de förtydligas även med exempel. Exempelen utgår från figuren över blockstrukturen ovan (figur 1).

Rakelmobiler som placeras in i block och tilldelas talrättigheter kan användas för att kommunicera via så kallade gruppsamtal. När ett block med Rakelmobiler har tilldelats talrättigheter i en talgrupp kan Rakelmobilerna användas för att kommunicera genom gruppsamtal med alla Rakelmobiler i det egna blocket, samt i alla underliggande block.

För att en Rakelmobil ska kunna användas för att kommunicera i en talgrupp måste talrättigheter tilldelas det block som Rakelmobilens är placerad i. En Rakelmobil kommer inte att släppas in i en talgrupp där den saknar talrättigheter.

**Exempel**

*Om en talgrupp har talrättigheter i block 1 kan alla Rakelmobiler i detta och alla underliggande block användas för att kommunicera i talgruppen.*

*Om en talgrupp har talrättigheter i block 1-2-2-1 kan gruppsamtal endast ske med Rakelmobiler placerade i block 1-2-2-1 och Rakelmobiler i block som ligger därunder.*

**Talgrupper**

Talgrupperna placeras i block, precis som Rakelmobilerna. Talrättigheter i talgrupperna delas ut till block med Rakelmobiler. De Rakelmobiler som ingår i ett block och som får talrättigheter i en talgrupp, kan användas för att delta i och avlyssna samtal. Även här gäller arvet. Det innebär att Rakelmobiler i det block som tilldelats talrättigheter, samt Rakelmobiler i alla underliggande block kan användas för att delta i den kommunikation som sker i talgruppen.

En KC-användare kan tilldelas administrativa rättigheter och talrättigheter till block med talgrupper. För att en KC-användare ska kunna kommunicera eller administrera en talgrupp måste KC-användaren tilldelas talrättigheter till det block som talgruppen ligger i. KC-användare kan aldrig se eller använda talgrupper i block där hon eller han inte har tilldelats tal- eller administrättigheter.

**Exempel**

*Talrättigheter till talgruppen "Exempel alla" tilldelas block 1 och talgruppen placeras i block 1-2.*

*De KC-användare som har fått behörighet till block 1-2 kommer att kunna använda talgruppen för administration och/eller kommunikation.*

*Alla Rakelmobiler i block 1 och underliggande block får talrättigheter och kan användas för att delta i kommunikationen.*

*För att avgränsa vilka som har tillgång till kommunikationen kan du placera talrättigheterna i block på lägre nivåer.*

**Exempel**

*Om du placerat en talgrupp i block 1-2-2-1 och talrättigheter ges till block 1 blir effekten att alla Rakelmobiler i organisationen har talrättigheter i talgruppen eftersom talrättigheterna ärvs neråt i strukturen. Detta gäller också för KC-användares administrationsrättigheter och/eller talrättigheter.*

*Om talrättigheter till talgruppen delas ut till block 1-1 har endast Rakelmobiler i detta block talrättigheter. Eftersom block 1-1 inte har något underliggande block så kommer inga andra block att ärva talrättigheten. Om talrättigheter till talgruppen däremot delas ut till block 1-2, (som har underliggande block) kommer alla Rakelmobiler i detta och alla underliggande block få talrättigheter.*

## KC-användare

En KC-användare kan ha två roller: att delta i och avlyssna kommunikation, samt att administrera kommunikationen i Rakel. KC-användaren kan placeras in i de olika blocken, och kan tilldelas två olika behörigheter till talgrupper.

Behörighet att delta i och avlyssna kommunikation fungerar på samma sätt för KC-användaren som för Rakelmobilerna.

Behörighet som administratör av en talgrupp innebär att KC-användaren ser talgruppen i sin KC-utrustning och kan administrera medlemskap i talgruppen. Behörighet som administratör innebär inte att KC-användaren kan kommunicera i talgruppen.

KC-användaren söker administrativa rättigheter genom att ange vilket block rättigheterna ska gälla. Även här gäller arvet, och KC-användaren kan administrera kommunikationen för Rakelmobiler i det block rättigheterna gäller, samt alla underliggande block. KC-användaren söker rättigheterna för att administrera Rakelmobiler och talgrupper var för sig.

### **Exempel**

*Genom att ange att KC-användaren ska ha administrativa rättigheter för Rakelmobiler i block 1 får hon eller han administrativa rättigheter för Rakelmobilerna i block 1 och alla underliggande block (det vill säga samtliga block i strukturen i figur 1).*

## Att tänka på när du ska placera in olika enheter i blockstrukturen

Tänk på att placera in Rakelmobilerna i blockstrukturen så att det blir enkelt för en KC-administratör att hitta en specifik Rakelanvändare i strukturen. För att kunna göra det är det viktigt att känna till hur blockstrukturen fungerar och hur tal- och administrationsrättigheter delas ut i Rakelsystemet.

En detaljerad uppdelning av Rakelmobilerna och talgrupperna i flera olika block ger stora möjligheter till detaljstyrning av talrättigheter, men det försvårar samtidigt för KC-administratören att administrera talrättigheterna.

Undvik att blanda KC-användare i samma block som Rakelmobiler och talgrupper. Placera istället KC-användare i egna block för att på så sätt öka överskådligheten och underlätta administrationen.

Tänk på de för- och nackdelar som arvet av talrättigheter medför när du placerar in Rakelmobiler och talgrupper på olika nivåer i samma blockrad i blockstrukturen. Arvet gör att talrättigheter ärvs neråt i blockraden, men aldrig uppåt eller mellan block på samma nivå.

För att underlätta samverkan mellan organisationer har MSB skapat organisationsblocket Samverkan (se dokumentet Nationella riktlinjer för samverkan i Rakel). Detta är ett organisationsblock som inte innehåller några Rakelmobiler eller KC-användare, utan enbart talgrupper som kan disponeras av två eller fler användarorganisationer.



# Programmeringsunderlag för kommuner

## Inledning

I det här avsnittet hittar du instruktioner till hur du fyller i Excel-filen Programmeringsunderlag för kommuner. Instruktionerna följer programmeringsunderlagets struktur och beskriver de olika flikarna från vänster till höger. Det beskriver också rutorna på varje flik.

När du har fyllt i programmeringsunderlaget ska du skicka det till MSB för granskning. När MSB godkänt ditt underlag ska det sedan skickas, tillsammans med din beställningsblankett, till Rakel kundstöd och till tekniker. Rakel kundstöd lägger upp dina Rakelmobiler och talgrupper i Rakelnätet, medan teknikerna programmerar dina Rakelmobiler.

### ***Kom ihåg!***

För att innehållet i programmeringsunderlaget ska fungera behöver du aktivera makron i Excel.

Spara alltid ändringar i dokumentet med hjälp av knappen Spara PU på fliken Tilldelad nummerserie. Annars sparas inte filen med rätt namn.

## Fliken Dokumentbeskrivning

På den här fliken hittar du korta beskrivningar av programmeringsunderlagets alla flikar.

## Fliken Dokumenthistorik

På den här fliken hittar du en förteckning över de förändringar din kommun har gjort i programmeringsunderlaget. Är det första gången du fyller i programmeringsunderlaget är förteckningen tom.

När du har fyllt i fliken Grunduppgifter och klickat på knappen Tillverka PU fylls första raden i dokumenthistoriken i automatiskt. Det kommer då att stå PU uppstartat i rutan Avser, och dagens datum kommer att stå i rutan Datum.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### **DOKUMENTHISTORIK GÄLLANDE**

I den här rutan hittar du namnet på din kommun och namnet på det län som den ligger i.

#### **ÄNDRING NUMMER**

I den här rutan ser du hur många ändringar av programmeringsunderlaget som har gjorts.

#### **AVSER**

I den här rutan beskriver du vad som har ändrats i programmeringsunderlaget.

## DATUM

I den här rutan fyller du i vilket datum förändringen har gjorts.

## Fliken Tilldelad nummerserie – Börja din programmering här!

Den här fliken är programmeringsunderlagets startsida. I vissa fall har den här fliken fyllts i av MSB innan den skickades till dig. Då behöver du bara fylla i vissa av uppgifterna själv.

Om MSB inte har fyllt i fliken så behöver du göra det på egen hand. Du behöver då använda dig av dokumentet Nummerserier för kommuner. Det dokumentet hittar du på MSB's webbplats. När du har fyllt i rutorna, klicka då på knappen Spara PU.

Knappen Spara PU är mycket viktig. Du ska alltid använda dig av den när du vill spara de ändringar du har gjort i programmeringsunderlaget. Annars sparas inte filen med rätt namn.

När du har fyllt i alla flikar i programmeringsunderlaget och vill skicka iväg det till MSB ska du återgå till den här sidan. Fyll då i e-postadressen till din kontaktperson på MSB och klicka på knappen Skicka Programmeringsunderlag med e-post.

## RUTORNA PÅ DENNA FLIK

### AVSER ORGANISATION

I den här rutan står namnet på din kommun. Rutan har redan fyllts i av MSB, eller fylls i automatiskt när du har fyllt i rutorna med rubriken Organisationsblock.

### KONCERN

Om din kommun har bestämt att alla förvaltningar ska vara unika Rakelkunder med eget kundnummer så markerar du denna ruta. Då kommer en ny flik fram där du kan notera dina förvaltningar och deras respektive kundnummer. Detta blir senare valbart när du listar abonnemang i flikarna Mobilstationer och Telematik.

### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan står vilka organisationsblock din kommun tillhör. Rutan har redan fyllts i av MSB. Är rutorna tomma, fyll då i siffran 50 i rutan toppblock. Det är toppblocksnumret för alla kommuner. Fyll sedan i länsnummer i rutan Nivå 1 och områdesnummer i rutan Nivå 2. Du hittar dessa nummer i dokumentet Nummerplan för kommuner.

- Siffran i rutan Toppblock beskriver att din organisation är en kommun.
- Siffran i rutan Nivå 1 beskriver vilket län din kommun tillhör.
- Siffran i rutan Nivå 2 beskriver vilket områdesnummer din kommun har.

**Exempel**

*Du arbetar i Bromölla kommun. Du tilldelas då toppblock 50, som står för kommun. Sedan tilldelas du länsnummer 810 som visar att din kommun ligger i Skåne län. Sist tilldelas du områdesnummer 813 vilket står för Bromölla. I rutorna för organisationsblock kommer det därför att stå 50–810–813.*

**INDIVIDNUMMER (ISSI)**

I den här rutan står vilka individnummer (ISSI) som din kommun har tilldelats. Rutan har redan fyllts i av MSB, eller fylls i automatiskt när du har fyllt i rutorna med rubriken Organisationsblock.

Individnumren är Rakelmobilernas abonnemangsnummer.

**FUNKTIONSNUMMER (MSISDN)**

I den här rutan står vilka funktionsnummer (MSISDN) som din kommun har tilldelats. Rutan har redan fyllts i av MSB, eller fylls i automatiskt när du har fyllt i rutorna med rubriken Organisationsblock.

Funktionsnumren är Rakelmobilernas motsvarighet till vanliga telefonnummer.

**TALGRUPPSNUMMER (GSSI)**

I den här rutan står vilka talgruppsnummer (GSSI) som din kommun har tilldelats. Rutan har redan fyllts i av MSB, eller fylls i automatiskt när du har fyllt i rutorna med rubriken Organisationsblock.

Talgruppsnumren kan beskrivas som telefonnummer som går till en viss talgrupp.

**STATUSNUMMER**

I den här rutan står vilka statusnummer din kommun har tilldelats i de fall din kommun har beställt fler statusnummer än de som finns tillgängliga på den statuslista som SOS Alarm förvaltar enligt uppdrag från MSB. Rutan har då redan fyllts i av MSB.

Statusnummer är de nummer som används för att kunna skicka statusmeddelanden (korta, fördefinierade standardfraser) i Rakelnätet.

**TEKNISKA NUMMER**

I den här rutan står vilka tekniska nummer din kommun har tilldelats om din kommun har beställt annan teknisk utrustning utöver Rakelmobiler. Rutan har då redan fyllts i av MSB.

Tekniska nummer är den övriga Rakelutrustningens ISSI-nummer (abonnemangsnummer).

**UNDERLAGET SKA INNEHÅLLA TELEMATIKABONNEMANG**

Den här rutan kryssar du i om din kommun ska ha ett telematikabonnemang.

Ett telematikabonnemang behövs för att tekniska funktioner ska kunna sända eller ta emot data. Exempel på sådana data kan vara driftinformation eller kommandon som gör att portar öppnas automatiskt.

Om du kryssar i denna ruta så kommer en flik med namnet Telematik automatiskt att läggas till i ditt programmeringsunderlag.

#### DMO-KANAL(ER)

I den här rutan står vilken eller vilka DMO-kanaler (Direct Mode Operation-kanaler) din kommun kan använda. Rutan har redan fyllts i av MSB.

DMO-kanalerna är kanaler i vilka man kan placera talgrupper. I dessa talgrupper kan Rakelmobilerna kommunicera direkt med varandra, utan att ha kontakt med nätet.

#### KONTAKTPERSON

I den här rutan fyller du i namnet på din egen kontaktperson i frågor runt ditt PU.

#### E-POST

I den här rutan fyller du i din kontaktpersons e-postadress.

#### KUNDNUMMER HOS RAKEL

I den här rutan står ditt kundnummer hos Rakel.

#### PROGRAMMERINGSUNDERLAG GRANSKAT AV MSB

I den här rutan fyller MSB i vilket datum ditt programmeringsunderlag har granskats. Observera att MSB:s granskning endast syftar till att säkerställa att de uppgifter du har angett i ditt programmeringsunderlag fungerar rent tekniskt. Du ansvarar själv för den operativa delen – det vill säga att din kommuns kommunikation i Rakel fungerar så effektivt som möjligt utifrån era specifika behov.

## Fliken Grunduppgifter för kommun

På den här fliken ska du fylla i alla grunduppgifter för din kommun. Se till att vara noggrann när du fyller i de här uppgifterna – den här fliken är den viktigaste i hela programmeringsunderlaget. Det du fyller i här bestämmer nämligen hur din kommuns kommunikation i Rakel kommer att se ut. Dessutom kommer de uppgifter du anger här att fyllas i automatiskt på flikarna Mobilstationer, Talgrupper, Organisationsblocksträd och TG-mall.

När du har fyllt i alla rutor på den här fliken och är nöjd med resultatet klickar du på knappen Tillverka PU.

Om du inte är nöjd, klicka då istället på knappen Jag ångrar mig, rensa hela PU:t och börja om.

## **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

### **ANTAL ANVÄNDA ABONNEMANG**

I den här rutan ser du hur många Rakelabonnemang din kommun använder, uttryckt i procent. Procentsatsen kommer att visas när du har fyllt i resten av rutorna på fliken.

### **ANTAL ANVÄNDA TALGRUPPER**

I den här rutan ser du hur många talgrupper din kommun använder, uttryckt i procent. Procentsatsen kommer att visas när du har fyllt i resten av rutorna på fliken och skrivit i hur många talgrupper du ska ha i rutan Antal TG.

### **KOMMUNSTORLEK**

I den här rutan markerar du hur stor din kommun är. Du kan välja mellan Liten kommun (<20 000 invånare), Mellanstor kommun (20 000–100 000 invånare) och Stor kommun (>100 000 invånare).

### **FÖRVALTNINGAR (KOLUMN)**

I den här kolumnen ser du exempelnamn på olika förvaltningar. Högst upp står namnet på din kommun. Sedan följer Social omsorg, Barn och utbildning, Teknik och fastighet, Miljö och bygg, Kommunala verk, Byggnadsnämnd, Utbildning och kultur, Kommun- och krisledning samt Disponibelt, t.ex. säkerhet.

Ersätt exempelnamnen med din kommuns egna förvaltningsnamn. Den sista rutan, Disponibelt, t.ex. säkerhet, är avsedd för sådana funktioner som inte rymms under de andra förvaltningarna. Du kan därför döpa den till det du tycker passar för din kommun. Har du färre förvaltningar än de som står listade, radera då de överflödiga exempelnamnen och lämna rutorna tomma.

Om du vill kan du ändra ordningen i förvaltningslistan, så att de olika förvaltningarna hamnar på andra positioner. I kolumnen TG-mall precis till höger om förvaltningslistan ser du på vilken position en aktuell förvaltning ligger (0–9). Den enda position du inte får förändra är Kommun- och krisledning – den måste ligga på position 8.

### **TG-MALL (KOLUMN)**

I den här kolumnen ser du numret (0–9) på den talgruppsmall som en viss förvaltning kommer att få. En talgruppsmall är en mall där två eller flera talgrupper ingår. Talgruppsmallarna programmeras in i Rakelmobilerna. Det är bra om personer som behöver ha kontakt med varandra har samma talgruppsmallar inprogrammerade i sina Rakelmobiler.

Om du vill att flera förvaltningar ska ha samma talgruppsmall kan du ändra siffrorna i de här rutorna. Markera den översta siffran i den kolumn du vill ändra, radera den och skriv i den siffra du önskar. Då ändras de andra siffrorna automatiskt.

**Exempel**

*Bromölla kommun vill att samtliga förvaltningar ska ha samma talgruppsmall inprogrammerad i alla Rakelmobiler. De kommer överens om att använda talgruppsmall 0. Den som ansvarar för att fylla i programmeringsunderlaget byter därför ut sifferkolumnerna 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, och 9 mot siffran 0. Kolumn 8 får stå kvar som den är, eftersom den är reserverad för kommun- och krisledning.*

**AVDELNINGAR (KOLUMN)**

I den här kolumnen fyller du i namnet på de enheter vid varje förvaltning som ska ha Rakelmobiler.

**KORTNAMN PÅ RM OCH TG (KOLUMN)**

I den här kolumnen ser du ett förslag på ett förkortat namn på dina Rakelmobiler. Det här kortnamnet består av de sex första bokstäverna i förvaltningsnamnen. Det är detta namn som kommer att synas i Rakelmobilernas telefonbok och på displayen när en Rakelanvändare kontaktar en annan.

Om du inte tycker att kortnamnet passar kan du ändra det. Tänk på att namnet bara får vara sex tecken långt. Var så tydlig och konkret som möjligt när du sätter namnen. Inled gärna med ett lämpligt förkortat prefix för förvaltningen, och avsluta med en förkortad funktionsbeskrivning.

Talgruppsnamnet genereras automatiskt och syns på fliken Talgrupper. Det består av en förkortning av ditt kommunnamn samt förkortningen på förvaltningsnamnet.

Ändra inte förkortningen av ditt kommunnamn. Förkortningen är fastställd enligt europeisk standard.

**Exempel**

*Rakelmobilen som Socialkontoret i Bromölla kommun ska använda fick det automatiskt förkortade namnet Social. Den programmeringsansvariga ändrade detta till SocKon.*

*Socialkontorets talgrupp fick sedan namnet BRM SocKon (BRM = standardiserad förkortning av Bromölla) på fliken Talgrupper.*

**ANTAL TG (KOLUMN)**

I den här kolumnen fyller du i hur många talgrupper varje enhet ska ha.

**ANTAL RM (KOLUMN)**

I den här kolumnen fyller du i hur många Rakelmobiler varje enhet ska ha.

**SKA HA RAKEL (KOLUMN)**

I den här kolumnen dyker ett kryss upp när du har fyllt i de enheter på din lista som ska ha Rakelmobiler.

Om någon enhet du har skrivit upp inte ska ha några Rakelmobiler kan du radera krysset genom att markera rutan och använda delete-tangenten på ditt tangentbord. Om du ångrar dig kan du vänsterklicka i den ruta du vill kryssa i och markera det X som dyker upp i menyn.

#### ANTAL TG OCH RM KVAR I NUMMERSERIEN

I den här kolumnen ser du hur många talgrupper och Rakelmobiler du har kvar att disponera i din kommun.

### Fliken Mobilstationer

På den här fliken ser du en lista över de Rakelmobiler och eventuell annan Rakelutrustning (till exempel modem eller KC-terminal) som ska användas i din kommun.

#### RUTORNA PÅ DENNA FLIK

##### STATUS

I den här rutan ser du varje Rakelmobilens eller övrig utrustnings status. Med status menas här om utrustningen är ny i kommunen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det stå Ny i varje ruta i den här kolumnen. Om du behöver ändra i programmeringsunderlaget vid ett senare tillfälle kan du ändra statusen på din utrustning. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive utrustning (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad).

##### MÄRKE

I den här rutan fyller du i vilket märke Rakelmobilens eller den övriga utrustningen har.

##### MODELL

I den här rutan fyller du i vilket modellnamn Rakelmobilens eller den övriga utrustningen har.

##### INDIVIDNUMMER

I den här rutan ser du i Rakelmobilens eller den övriga utrustningens individnummer (ISSI). Numret är hämtat från din kommuns tilldelade ISSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Om du skulle vilja ändra någonting här, kan du bara fylla i de individnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

##### FUNKTIONSNUMMER

I den här rutan ser du Rakelmobilens eller den övriga utrustningens funktionsnummer (MSISDN). Numret är hämtat från din kommuns tilldelade MSISDN-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Om du skulle vilja ändra någonting här, kan du bara fylla i de funktionsnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

#### BENÄMNING (MNEMONIC)

I den här rutan ser du Rakelmobilernas förkortade namn som du gav dem i rutan Kortnamn på RM och TG och på fliken Grunduppgifter.

#### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan ser du i vilket organisationsblock dina Rakelmobiler och din eventuella övriga utrustning har placerats. Den här indelningen har skapats utifrån de uppgifter du angav på fliken Grunduppgifter.

Du kan se en karta över din kommuns organisationsblock på fliken Organisationsblocksträd. Där kan du också läsa en kortfattad beskrivning av vad det innebär att en Rakelmobil eller någon övrig utrustning är placerad i ett visst organisationsblock. Vill du ha en utförligare beskrivning av hur blockstrukturen fungerar, gå då till avsnittet Rakelkommunikationen bygger på talgrupper i block i inledningen av detta kapitel.

#### TALGRUPPSMALL

I den här rutan står namnet på de talgruppsmallar som de olika Rakelmobilerna ska ha inprogrammerade. Talgruppsmallarna har samma namn som förvaltningarna i din kommun om du har valt att ha en talgruppsmall för varje förvaltning. Annars står bara namnet på den eller de talgruppsmallar du har valt att använda.

1,2,3,4

I rutorna med namnen 1, 2, 3, och 4 kan du kryssa i tilläggstjänster, om du vill anpassa dina Rakelmobiler för framtida användning av sådana. Vänsterklicka i den ruta du vill kryssa i, och markera det X som dyker upp i menyn.

Kryssa i ruta 1 om du vill ha telefoni. Telefoni är en tilläggstjänst som du kan beställa från MSB. Tilläggstjänsten gör det möjligt att använda Rakelmobilen till att kommunicera i de publika telefon- och mobilnäten via en företagsväxel. Den gör det också möjligt att ansluta Rakelmobilen till din kommuns telefonväxel.

Kryssa i ruta 2 om du vill ha positionering. Positionering är en tilläggstjänst som du kan beställa från MSB. Tilläggstjänsten gör att en KC-operatör får möjlighet att geografiskt lokalisera och följa en viss Rakelmobil med hjälp av GPS.



Kryssa i ruta 3 om du vill kunna använda taktiska nummer. Taktiska nummer är en tilläggstjänst som du kan beställa från MSB. Tilläggstjänsten gör att den som för tillfället har en viss funktion inom en organisation kan logga in och ut på ett bestämt funktionsnummer. Det innebär att en viss funktion alltid har ett visst nummer, oavsett vem som innehar den.

Kryssa i ruta 4 om du vill kunna skicka paketdata. Paketdata är en tilläggstjänst som du kan beställa från MSB. Tilläggstjänsten gör det möjligt att hämta och skicka data med Rakelmobilerna. Exempel på sådant kan vara EKG-bilder eller utdrag ur körkortsregistret.

Du hittar utförligare information om tilläggstjänsterna på MSB:s webbplats.

#### MJUKVARUVERSION

I den här rutan fyller du i vilken version du har på programvaran. Du får uppgifter om din mjukvaruversion av den leverantör du har beställt Rakelmobilerna av. Om du inte har fått dessa uppgifter kan du låta din mobilleverantör fylla i detta.

#### TEI-NUMMER

I den här rutan fyller du i Rakelmobilernas TEI-nummer. TEI-nummer är mobilernas serienummer. Du får TEI-numren av den leverantör du har beställt Rakelmobilerna av. Om du inte fått några TEI-nummer ännu kan du låta din mobilleverantör fylla i detta.

Utan TEI-numren går det inte att ansluta dina Rakelmobiler i nätet. Se därför till att dessa nummer är ifyllda innan du skickar programmeringsunderlaget till MSB.

#### KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Exempel på detta kan vara om du vill ha någon extrautrustning till dina mobiler. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken Telematik

### **OBS!**

Den här fliken syns bara om du har kryssat i rutan Underlaget ska innehålla Telematikabonnemang på fliken Tilldelad nummerserie.

På den här fliken anger du vilka Rakelmobiler eller vilken övrig utrustning som ska ha telematikabonnemang. Du anger också vilket sorts telematikabonnemang dessa ska ha.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### STATUS

I den här rutan ser du varje Rakelmobils eller övrig utrustnings status. Med status menas här om utrustningen är ny i kommunen (Ny), om den ska ändras

på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det stå Ny i varje ruta i den här kolumnen. Om du behöver ändra i programmeringsunderlaget vid ett senare tillfälle kan du ändra statusen på din utrustning. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive utrustning (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad).

#### MÄRKE

I den här rutan fyller du i vilket märke Rakelmobilen eller den övriga utrustningen har.

#### MODELL

I den här rutan fyller du i vilket modellnamn Rakelmobilen eller den övriga utrustningen har.

#### INDIVIDNUMMER

I den här rutan ser du Rakelmobilens eller den övriga utrustningens individnummer (ISSI). Numret är hämtat från din kommuns tilldelade ISSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Om du skulle vilja ändra någonting här, kan du bara fylla i de individnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

#### BENÄMNING (MNEMONIC)

I den här rutan ser du namnen på dina Rakelmobiler. De här namnen kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna. Namnen består av de förkortningar av respektive enhetsnamn som du skapade i rutan Kortnamn på RM och TG på fliken Grunduppgifter.

#### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan ser du i vilka organisationsblock dina Rakelmobiler är placerade.

#### TELEMATIK BAS

Kryssa i den här rutan om du vill att en Rakelmobil ska ha abonnemanget Telematik bas. Med Telematik bas kan du antingen skicka eller ta emot enstaka text- och statusmeddelanden. Kommunikationen är med andra ord enkelriktad. Vänsterklicka i den ruta du vill kryssa i, och markera det X som dyker upp i menyn.

Du hittar utförligare information om tilläggstjänsten Telematik bas på MSB:s webbplats.

## TELEMATIK UTÖKAD

Kryssa i den här rutan om du vill att en Rakelmobil ska ha abonnemanget Telematik utökad. Med Telematik utökad kan du både skicka och ta emot textmeddelanden, statusmeddelanden och paketdata. Vänsterklicka i den ruta du vill kryssa i, och markera det X som dyker upp i menyn.

Du hittar utförligare information om tilläggstjänsten Telematik på MSB:s webbplats.

## TILLÅT ANVÄNDNING AV LAGRING

I den här rutan anger du om de meddelanden eller de data som skickas ska lagras eller inte i de fall de inte kan levereras direkt till mottagaren. Du kan välja mellan alternativen Ja eller Nej. Vänsterklicka i rutan och markera det alternativ du vill välja.

Väljer du Ja kommer dina meddelanden att lagras på en server om de inte når fram till mottagaren direkt. Systemet levererar sedan meddelandet så snart mottagaren är tillgänglig igen.

Väljer du Nej lagras inte dina meddelanden på servern i de fall mottagaren inte är tillgänglig. Istället kastas de.

## TELEMATIK BAS SKICKAR/TAR EMOT

I den här rutan anger du som valt abonnemanget Telematik bas om text- och statusmeddelandena ska skickas eller tas emot av en viss Rakelmobil. Vänsterklicka i rutan och markera alternativet Skicka eller Ta emot.

## MJUKVARUVERSION

I den här rutan fyller du i vilken version du har på programvaran. Du får uppgifter om din mjukvaruversion av den leverantör du har beställt Rakelmobilerna av.

## TEI-NUMMER

I den här rutan fyller du i Rakelmobilernas TEI-nummer. TEI-numren är mobilernas serienummer.

## KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken Talgrupper

På den här fliken ser du de talgrupper som har skapats för din kommun. Talgrupperna kan beskrivas som dina egna samtalsgrupper, i vilka Rakelanvändare kan ha kontakt med varandra i såväl vardag som i kris. Vilka talgrupper en användare får tillgång till styrs av hur du har nummersatt kolumnen TG-mall i fliken Grunduppgifter. Alla användare med samma siffra i den här kolumnen kommer att få samma TG-mall och därmed samma talgrupper.

## **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

### **STATUS**

I den här rutan ser du vilken status talgruppen har. Med status menas här om talgruppen är ny i kommunen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Tas bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det stå Ny i varje ruta i den här kolumnen. Om du behöver ändra i programmeringsunderlaget vid ett senare tillfälle kan du ändra statusen på dina talgrupper. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive utrustning (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad).

### **TALGRUPPSNUMMER**

I den här rutan ser du varje talgrupps unika talgruppsnummer (GSSI). Numret är hämtat från din kommuns tilldelade GSSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Om du skulle vilja ändra någonting här, kan du bara fylla i de talgruppsnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

### **BENÄMNING (MNEMONIC)**

I den här rutan ser du namnen på dina talgrupper. De här namnen kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna. Namnen består av de förkortningar av respektive enhetsnamn som du skapade i rutan Kortnamn på RM och TG på fliken Grunduppgifter.

### **ORGANISATIONSBLOCK**

I den här rutan ser du i vilka organisationsblock dina talgrupper är placerade.

### **ORGANISATIONSBLOCK MED TALRÄTTIGHETER**

I den här rutan ser du vilken eller vilka Rakelmobiler i ett visst organisationsblock som får använda en viss talgrupp. Om flera organisationsblock ska ha tillgång till en och samma talgrupp är organisationsblocken skilda åt med semikolon.

### **IDENTIFIERARE (ISSI/MSISDN)**

I den här rutan ser du hur din kommuns Rakelmobiler som använder en viss talgrupp presenteras i en mottagares Rakelmobil eller i en KC-terminal. Du kan välja att visa antingen individnumret (ISSI) eller funktionsnumret (MSISDN).

Väljer du ISSI presenterar sig Rakelmobilerna med sitt ISSI i mottagarens Rakelmobil och i KC-terminalerna.

Väljer du MSISDN presenterar sig Rakelmobilen med sitt MSISDN i mottagarens Rakelmobil, men med sin benämning (mnemonic) i KC-terminalen.

Det är enklare för mottagare och KC-terminaler att känna igen den sändande Rakelmobilen om du väljer att visa MSISDN. Därför är det alternativet förvalt åt din kommun.

#### STANDARDKANNINGSPRIO

I den här rutan anges med vilken prioritet din kommuns Rakelmobiler ska skanna talgrupper som en KC-terminal tilldelat dem via luftgränssnittet i Rakelnätet.

Det går att välja mellan skanningsnivåerna hög, normal, låg eller avstängd. Väljer du hög, normal eller låg kommer talgrupperna att aktiveras automatiskt i Rakelmobilen. Väljer du avstängd så lägger sig den tilldelade talgruppen i Rakelmobilens talgruppslista och är inaktiv tills Rakelanvändaren själv aktiverar den.

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det att stå Avstängd i varje ruta i den här kolumnen. MSB rekommenderar att du behåller det alternativet. Det beror på att alternativet Avstängd gör att Rakelanvändaren slipper att bli avbruten genom att automatiskt skickas över på den tilldelade talgruppen så snart någon sänder på den.

Om du skulle vilja ha en annan standardkanningsprioritet kan du ändra inställningarna på egen hand. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive Rakelmobil (Hög, Normal, Låg eller Avstängd).

#### TALGRUPPSPROFIL

I den här rutan ser du vilken profil de respektive talgrupperna har. Profilen bestämmer hur talgrupperna ska uppträda i Rakelnätet. Ett exempel på det är hur länge en talgrupp ska vara aktiv när ingen använder den.

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det att stå Normal i varje ruta i den här kolumnen. Det beror på att Normal är den profil som MSB fastställt att talgrupperna ska ha.

Om du skulle vilja att en talgrupp ska ha en annan talgruppsprofil går det inte att ändra inställningarna på egen hand i den här rutan. Istället behöver du beskriva hur du vill att talgruppen ska uppträda i Rakelnätet på fliken Anteckningar. Det går då att välja mellan att beskriva alternativen Special eller Bakgrund.

Special innebär att du själv bestämmer hur du vill att en talgrupp ska uppträda.

Bakgrund är en inställning som gör att en talgrupp alltid är skannad i en Rakelmobil. Skanningen går då inte att stänga av. En sådan här talgrupp syns inte i Rakelmobilen, och kan inte hanteras av Rakelanvändaren – endast KC har rätt att sända på den. Väldigt få användare har behov av och rättighet till att använda talgruppsprofilen Bakgrund.

## TÄCKNING I RAKELZONER

I den här rutan ser du i vilken eller vilka Rakelzoner dina talgrupper går att använda. Här har den Rakelzon som din kommun ligger i fyllts i automatiskt.

Du hittar en karta över Rakelzonerna på MSB:s webbplats.

## Fliken Organisationsblocksträd

I den här fliken skriver du in din organisationsblocksstruktur. Den är ditt underlag för beställning av nya block att placera talgrupper och Rakelmobiler i.

Programmeringsunderlagets automatik fyller i sidan åt dig utifrån de uppgifter du fyllt i på fliken Grunduppgifter.

## RUTORNA PÅ DENNA FLIK

### TOPPBLOCK

I den här rutan står toppblocksnumret 50 som tilldelas alla kommuner av MSB. Det är samma nummer som du hittar i rutan Toppblock på fliken Tilldelad nummerserie.

- NIVÅ 1: I den här rutan står det länsnummer som din kommun har tilldelats av MSB. Det är samma nummer som du hittar i rutan Nivå 1 på fliken Tilldelad nummerserie.
- NIVÅ 2: I den här rutan står det områdesnummer som din kommun har tilldelats av MSB. Det är samma nummer som du hittar i rutan Nivå 2 på fliken Tilldelad nummerserie.
- NIVÅ 3: I den här rutan står eventuellt namnet på förvaltningarna i din kommun.
- NIVÅ 4: I den här står eventuellt namnen på förvaltningarnas enheter.
- NIVÅ 5: I den här rutan kan eventuellt namnen på olika funktioner i kommunen stå.

## Fliken TG-mall och flikarna för din kommuns egna TG-mallar

På fliken TG-mall hittar du en mall med de samverkansgrupper MSB rekommenderar att du använder dig av. Den innehåller inte dina egna talgrupper. Mallen med samverkansgrupper kan du använda som grund för att sätta ihop ytterligare mallar, om du har behov av att skapa fler mallar än de som har skapats automatiskt.

På de övriga flikarna som heter TG-mall [dina förvaltningsnamn] hittar du talgruppsmallarna för varje förvaltning i din kommun, om du har valt att ha fler än en talgruppsmall. På dessa mallar kommer du även att hitta samma samverkansgrupper som finns på fliken TG-mall.

Dina egna talgruppsmallar har skapats utifrån de uppgifter du fyllde i på fliken Grunduppgifter. De Rakelmobiler som du har angett ska ha en viss talgruppsmall kommer att programmeras enligt dessa uppgifter.

Du kan skapa flera olika talgruppsmallar om din kommun har behov av det. Klicka då på knappen Skapa fler TG-mallar. Ge dina mallar unika namn genom att klicka på knappen Döp denna mall och skriva i det önskade namnet.

## **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

### **STATUS**

I den här rutan ser du vilken status talgruppen har. Med status menas här om talgruppen är ny i kommunen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det stå Ny i varje ruta. Om du behöver ändra i programmeringsunderlaget vid ett senare tillfälle kan du ändra statusen på talgrupperna. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive talgrupp (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad).

### **TALGRUPPSNUMMER**

I den här rutan ser du varje talgrupps unika talgruppsnummer (GSSI).

Om du vill lägga in egna talgrupper här, gå till fliken Talgrupper och kopiera de GSSI som du vill använda därifrån. Gå sedan tillbaka till fliken TG-mall igen och klistra in dina GSSI i kolumnen Talgruppsnummer. Alla de resterande rutorna fylls då i automatiskt.

Om du vill lägga in fler samverkansgrupper, klicka då på knappen Hämta fler samv-TG. En sida med sådana grupper kommer då att visas. Kopiera de GSSI du vill använda. Gå sedan tillbaka till fliken TG-mall och klistra in dina GSSI i kolumnen Talgruppsnummer. Alla de resterande rutorna fylls då i automatiskt.

### **BENÄMNING**

I den här rutan ser du varje talgrupps namn. Det här namnet kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna.

### **MAPP I MOBILSTATIONS TALGRUPPSLISTA**

I Rakelmobilerna sorteras talgrupperna i mappar för att det ska vara enklare att hitta dem. I den här rutan ger du därför ett förklarande namn på den mapp varje talgrupp ska placeras i. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din kommun har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

### **PRIORITET I SKANNINGSLÄGE**

I den här rutan anges med vilken prioritet en talgrupp ska skannas i Rakelmobilerna. Skanningsprioriteten avgör i vilken grad radiotrafiken på en viss talgrupp kan avbryta trafiken på en annan, och därmed tvinga en

Rakelanvändare att lyssna på trafiken i den talgrupp som är högre prioriterad. Det går att välja mellan skanningsnivåerna låg, normal, hög eller bakgrund. Normal har högre prioritet än låg, och hög har högre prioritet än normal.

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det att stå Låg i varje ruta i den här kolumnen. MSB rekommenderar att du behåller det alternativet. Det innebär nämligen att Rakelanvändare som använder en viss talgrupp slipper att bli avbrutna och flyttas över till en talgrupp med högre prioritet så snart en annan användare använder en sådan.

Bedömer du att någon av dina talgrupper behöver vara högre prioriterad än någon annan kan du ändra inställningarna på egen hand. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive Rakelmobil (Låg, Normal, Hög eller Bakgrund).

Observera att Bakgrund är en inställning som gör att en talgrupp alltid är skannad i en Rakelmobil. Skanningen går då inte att stänga av. En sådan här talgrupp syns inte i Rakelmobilen, och kan inte hanteras av Rakelanvändaren – endast KC har rätt att sända på den. Väldigt få användare har behov av skanningsprioriteten Bakgrund.

#### DMO-KANAL

I den här rutan ser du vilken DMO-kanal en viss talgrupp ska använda. Den här rutan är bara ifylld om din kommun har valt att skapa egna DMO-talgrupper.

#### KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Exempel på sådan information kan vara om du vill att en viss talgrupp alltid ska vara skannad, eller om du vill att någon knapp på Rakelmobilen ska fungera som snabbknapp för att komma åt en viss talgrupp. Här kan du också ange om du vill att en viss talgrupp ska vara starttalgrupp i Rakelmobilen. En starttalgrupp är en talgrupp som aktiveras automatiskt när du slår på din mobil. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken Nödsamtal

På den här fliken ska du beskriva hur du vill att ett nödsamtal ska hanteras inom din kommun.

Det är komplicerat att själv sätta parametrar för hur nödsamtalen ska kopplas med hjälp av de rutor som du hittar på den här fliken. MSB rekommenderar därför att du endast använder dig av den översta rutan kallad Textruta. I den rutan beskriver du, i fritext, hur du vill att din kommuns nödsamtal ska kopplas. Försök att beskriva detta så noggrant du kan. Teknikerna kommer sedan att tolka din information och utifrån den programmera hur din kommuns nödsamtal ska hanteras.

En utförligare beskrivning av hur du ska göra för att fylla i rutan Textruta hittar du under dess rubrik i avsnittet Rutorna på denna flik nedan.



## RUTORNA PÅ DENNA FLIK

### TEXTRUTA

I den här rutan beskriver du i fritext hur du vill att nödsamtal ska hanteras inom din kommun. Nödsamtalen kan hanteras i ett, två eller tre steg beroende på vilka behov din kommun har. I de allra flesta fall räcker det att beskriva ett steg. De olika stegen finns till för att säkerställa att ett nödsamtal kopplas vidare så att det alltid når fram till en mottagare, om det skulle vara så att ingen tar emot samtalet på det första steget.

När du beskriver hur du vill att ett nödsamtal ska gå till behöver du svara på följande frågor:

- Hur ska nödsamtalet aktiveras? (Genom att trycka in en knapp på Rakelmobilen? Genom att ringa ett specifikt nummer?)
- Till vem ska nödsamtalet gå? (Till en Rakelmobil? En talgrupp? En KC eller en larmoperatör?)

### **Exempel**

*Nödsamtalet ska aktiveras genom att jag trycker på den röda knappen på Rakelmobilen. Nödsamtalet ska kopplas en Rakelmobil med MSISDN XX-XXX-XXX-XX.*

**Exempel:** *Nödsamtalet ska aktiveras när jag trycker på den röda knappen på Rakelmobilen. Nödsamtalet ska gå till en larmcentral (till exempel SOS Alarm).*

**Exempel:** *Nödsamtalet ska aktiveras när genom att jag ringer till nummer XXX. Nödsamtalet ska aktivera talgruppen med GSSI-nummer XX-XXX-XXX-XX. Om ingen svarar på 20 sekunder ska samtalet kopplas vidare till Rakelmobilen med MSISDN XX-XXX-XXX.*

Kom ihåg att du behöver ha ett avtal med SOS Alarm AB för att kunna koppla dina nödsamtal dit.

Du kan även välja att skicka ett statusmeddelande för larm utöver nödsamtalet. Den funktionen kan exempelvis användas för att informera en KC om att en Rakelmobil har larmat, trots att nödsamtalet har gått någon annanstans.

## Fliken Statusmeddelanden

På den här fliken ska du lista och beskriva vilka statusmeddelanden som ska användas inom din kommun.

Statusmeddelanden kan beskrivas som korta, fördefinierade meddelanden som kan skickas från en Rakelmobil till en annan eller från en Rakelmobil till en KC-terminal, till exempel. De används bland annat till att ge korta beskrivningar av läget eller till att ge kommandon.

För varje statusmeddelande används ett visst statusnummer. När du ska välja statusnummer, utgå då gärna från den statuslista som SOS Alarm förvaltar enligt uppdrag från MSB. Listan hittar du på SOS Alarms webbplats.

Om din kommun vill använda ett statusmeddelande som inte finns med på statuslistan, kontakta då MSB. MSB tilldelar dig då en egen statusnummerserie. Dina tilldelade statusnummer kommer du då att hitta i rutan Statusnummer på fliken Tilldelad nummerserie.

## **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

### **POSITION**

I den här rutan ser du på vilken position statusnumret är placerat i din lista. Tänk på att placera de statusnummer som ska användas oftast högt upp i listan.

### **STATUSNUMMER**

I den här rutan fyller du i vilka statusnummer din kommun vill använda. Du kan välja mellan att fylla i statusnummer från statuslistan, eller från din kommuns tilldelade nummerserie. Du hittar din kommuns statusnummer i rutan Statusnummer på fliken Tilldelad nummerserie.

### **TEXTBESKRIVNING I KC**

I den här rutan ger du statusnumret en förklarande beskrivning. Den här beskrivningen kommer endast att visas i den KC-terminal din kommun använder. Beskrivningen får vara maximalt 256 tecken lång.

### **TEXTBESKRIVNING I RAKELMOBILER**

I den här rutan ger du statusnumret en förklarande beskrivning. Den här beskrivningen kommer att visas i Rakelmobilen. Beskrivningen får vara maximalt 15 tecken lång. Ju kortare beskrivning du kan ge, desto bättre.

### **FÖRINSTÄLLD DESTINATION**

I den här rutan anger du om ett visst statusmeddelande alltid ska skickas till exempelvis en viss Rakelmobil eller KC-terminal. Det gör du genom att fylla i den bestämda mottagarens ISSI-nummer.

### **KOMMENTAR**

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Du kan också göra egna noteringar.

## **Fliken Telefonbok**

På den här fliken kan du skapa en telefonbok för din kommuns Rakelmobiler.

Du kan skapa flera olika telefonböcker om din kommun har behov av det. Klicka då på knappen Skapa ny telefonbok. Se till att ge varje telefonbok ett

uniket namn. Klicka på knappen Döp denna telefonbok och skriv i det önskade namnet.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### NUMMER

I den här rutan fyller du i det funktionsnummer (MSISDN) eller individnummer (ISSI) som ska ringas upp.

#### BENÄMNING

I den här rutan ger du ett förklarande namn på numret i telefonboken. Det här namnet kommer att visas när du blir uppringd av en viss Rakelmobil. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din kommun har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

Du kan välja mellan att ge telefonnumret en ny benämning, eller använda samma namn som i rutan Benämning på fliken Mobilstationer.

#### MAPP I MOBILSTATIONENS TELEFONBOK

I den här rutan kan du ange vilken mapp i telefonboken ett visst nummer ska läggas i. Om din kommun har en stor telefonbok kan det vara lämpligt att sortera numren i mappar. Då blir det enklare för Rakelanvändarna att hitta de nummer de letar efter.

Ge dina mappar unika namn. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din kommun har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

#### TYP AV NUMMER

I den här rutan anger du vilken typ av nummer du skrev in i rutan Nummer. Använd förkortningarna ISSI eller MSISDN.

#### KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Du kan också göra egna noteringar.

### **Fliken Anteckningar**

På den här fliken kan du göra egna anteckningar. De här anteckningarna kan till exempel bestå av önskemål eller viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler som du inte kunnat förmedla på någon av de andra flikarna. Anteckningarna kan också bestå av minnesanteckningar till dig själv.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### KOMMENTAR NUMMER

I den här rutan ser du ordningsnumret på din kommentar.

AVSER

I den här rutan formulerar du din kommentar.

# Programmeringsunderlag för övriga organisationer

## Inledning

I det här avsnittet hittar du instruktioner till hur du fyller i filen Programmeringsunderlag för övriga organisationer. Instruktionerna följer programmeringsunderlagets struktur och förklarar de olika flikarna från vänster till höger. Det beskriver också rutorna på varje flik.

När du fyllt i programmeringsunderlaget ska det skickas, tillsammans med din beställningsblankett, till Rakel kundstöd och till tekniker för programmering av Rakelmobilerna. Rakel kundstöd lägger upp dina Rakelmobiler och talgrupper i Rakelnätet, medan teknikerna programmerar dina Rakelmobiler.

### ***Kom ihåg!***

För att innehållet i programmeringsunderlaget ska fungera behöver du aktivera makron i Excel. Det är också viktigt att sätta rätt Status på varje rad. MSB skapar en inläsningsfil utifrån dina uppgifter i underlaget. Endast rader med status "Nu" och "Ändras" kommer med i denna inläsningsfil.

Spara alltid ändringar i dokumentet med hjälp av knappen Spara PU på fliken Tilldelad nummerserie. Annars sparas inte filen med rätt namn.

Tillhör du Räddningstjänsten eller en verksamhet inom landstinget? Då behöver du ta del av de anvisningar för nummersättning som MSB och Socialstyrelsen gett ut. Du hittar dessa anvisningar på MSB:s webbplats.

## Fliken Dokumentbeskrivning

På den här fliken hittar du korta beskrivningar av programmeringsunderlagets alla flikar.

## Fliken Dokumenthistorik

På den här fliken hittar du en förteckning över de förändringar din organisation har gjort i programmeringsunderlaget. Är det första gången du fyller i programmeringsunderlaget är förteckningen tom.

När du fyllt i fliken Tilldelad nummerserie och har klickat på knappen Spara PU fylls första raden i dokumenthistoriken i automatiskt. Det kommer då att stå PU uppstartat i rutan Avser, och dagens datum kommer att stå i rutan Datum.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

DOKUMENTHISTORIK GÄLLANDE

I den här rutan hittar du din organisations namn och namnet på det geografiska område organisationen befinner sig i.

#### ÄNDRING NUMMER

I den här rutan ser du hur många ändringar av programmeringsunderlaget som har gjorts.

#### AVSER

I den här rutan beskriver du vad som har ändrats i programmeringsunderlaget.

#### DATUM

I den här rutan fyller du i vilket datum förändringen har gjorts.

## **Fliken Tilldelad nummerserie – Börja din programmering här!**

Den här fliken är programmeringsunderlagets startsida. Den har fyllts i av MSB innan den skickades till dig. Du behöver därför bara fylla i vissa av uppgifterna själv.

På den här fliken hittar du knappen Spara PU. Den ska du alltid använda dig av när du vill spara ändringar du har gjort i programmeringsunderlaget. Annars sparas inte filen med rätt namn.

När du har fyllt i alla flikar i programmeringsunderlaget och vill skicka iväg det till MSB ska du återgå till den här sidan. Fyll då i e-postadressen till din kontaktperson på MSB och klicka på knappen Skicka Programmeringsunderlag med e-post.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### AVSER ORGANISATION

I den här rutan står namnet på din organisation. Rutan har redan fyllts i av MSB.

#### RAKELZON

I den här rutan står vilken Rakelzon din organisation tillhör, om du tillhör en blåljusorganisation. Rutan har redan fyllts i av MSB.

#### KONCERN

Den här rutan kryssar du i om din organisation ska ha delad fakturering och Rakelförvaltning.

Om du kryssar i denna ruta kommer en flik med namnet Koncern automatiskt läggas till i ditt programmeringsunderlag. Dessutom kommer en ny kolumn att bli synlig i flikarna "Mobilstationer" och "Telematik". I denna kolumn kommer du att kunna välja vilken enhet/avd. som ska äga abonnemanget.

#### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan står vilka organisationsblock din organisation tillhör. Rutan har redan fyllts i av MSB.

Siffran i rutan Toppblock beskriver vilken typ av verksamhet du tillhör.

Siffran i rutan Nivå 1 beskriver din organisations namn, i vilken region den ligger eller ger någon annan uppgift om verksamheten.

Siffran i rutan Nivå 2 beskriver din avdelnings namn, var din organisation verkar eller ger någon annan uppgift om verksamheten.

### **Exempel**

*Du tillhör landstinget i Uppsala. Du tilldelas då toppblock 12, som står för landsting. Sedan tilldelas du Rakelregion 2, som placerar dig i mitten av landet. Sist tilldelas du Rakelzon 21, vilket står för Uppsala. I rutorna för organisationsblock kommer det därför att stå 12-2-21.*

### **Exempel**

*Du tillhör en förvaltningsmyndighet. Du tilldelas då toppblock 45, som står för förvaltningsmyndighet. Sedan tilldelas du en siffra för nivå 1 som representerar vilken myndighet du arbetar vid. Resterande nivåer nummersätter du själv.*

### INDIVIDNUMMER (ISSI)

I den här rutan står vilka individnummer (ISSI) din organisation har tilldelats. Rutan har redan fyllts i av MSB.

Individnumren är Rakelmobilernas abonnemangsnummer.

### FUNKTIONSNUMMER (MSISDN)

I den här rutan står vilka funktionsnummer (MSISDN) din organisation har tilldelats. Rutan har redan fyllts i av MSB. Om du väljer att använda 7-siffriga ISSI så kommer dessa siffror att vara din tilldelade ISSI-serie. Du kan fortfarande använda samma siffror som Funktionsnummer i sådana fall.

Funktionsnumren är Rakelmobilernas motsvarighet till vanliga telefonnummer.

### TALGRUPPSNUMMER (GSSI)

I den här rutan står vilka talgruppsnummer (GSSI) din organisation har tilldelats. Rutan har redan fyllts i av MSB.

Talgruppsnumren kan beskrivas som telefonnummer som går till en viss talgrupp.

### STATUSNUMMER

I den här rutan står vilka statusnummer din kommun har tilldelats i de fall din organisation har beställt fler statusnummer än de som finns tillgängliga på den statuslista som SOS Alarm förvaltar enligt uppdrag från MSB. Rutan har då redan fyllts i av MSB.

Statusnummer är de nummer som används för att kunna skicka statusmeddelanden (korta, fördefinierade standarfraser) i Rakelnätet.

### TEKNISKA NUMMER

I den här rutan står vilka tekniska nummer din organisation har tilldelats, om din organisation har beställt annan teknisk utrustning utöver Rakelmobiler. Rutan har då redan fyllts i av MSB.

Tekniska nummer är den övriga Rakelutrustningens ISSI-nummer (abonnemangsnummer).

#### UNDERLAGET SKA INNEHÅLLA TELEMATIKABONNEMANG

Den här rutan kryssar du i om din organisation ska ha ett telematikabonnemang.

Ett telematikabonnemang behövs för att tekniska funktioner ska kunna sända eller ta emot data. Exempel på sådana data kan vara driftinformation eller kommandon som gör att portar öppnas automatiskt.

Om du kryssar i denna ruta så kommer en flik med namnet Telematik automatiskt att läggas till i ditt programmeringsunderlag.

#### DMO-KANAL(ER)

I den här rutan står vilken eller vilka DMO-kanaler (Direct Mode Operation-kanaler) din organisation kan använda. Rutan har redan fyllts i av MSB.

DMO-kanalerna är kanaler i vilka man kan placera talgrupper. I dessa talgrupper kan Rakelmobilerna kommunicera direkt med varandra, utan att ha kontakt med nätet.

#### KONTAKTPERSON

I den här rutan fyller du i namnet på din egen kontaktperson i frågor runt ditt PU.

#### E-POST

I den här rutan fyller du i din kontaktpersons e-postadress.

#### KUNDNUMMER HOS RAKEL

I den här rutan står ditt kundnummer hos Rakel.

#### PU KLAR FÖR PROGRAMMERING

När du är klar med ditt PU markerar du ett kryss här.

## Fliken Koncern

### **OBS!**

Den här fliken syns bara om du har kryssat i rutan Koncern på fliken Tilldelad nummerserie.

På den här fliken anger du vilka företag, förvaltningar eller enheter som ska ha delad fakturering och Rakelförvaltning.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**



**AVSER ORGANISATION**

I den här rutan står namnet på din organisation.

**FÖRETAG/FÖRVALTNING/ENHET**

I de här rutorna fyller du i namnen på alla företag, förvaltningar eller enheter inom din organisation som ska ha egen fakturering eller Rakelförvaltning.

**KUNDNUMMER**

I de här rutorna fyller du i varje företag, förvaltning eller enhets kundnummer.

**BEHÖRIG BESTÄLLARE**

I de här rutorna fyller du i namnet på de behöriga beställarna på respektive företag, förvaltning eller enhet. OBS! Detta gäller inte som anmälan av den behöriga beställaren. Detta måste anmälas till Kundstöd på för ändamålet avsedd blankett.

**Fliken Organisationsblocksträd**

I den här fliken skriver du in din organisationsblocksstruktur. Den är ditt underlag för beställning av nya block att placera talgrupper och Rakelmobiler i.

Högst upp finns en låst gråfärgad tabell som visar den del av din organisationsblockstruktur som fastställts av MSB. Denna är fastställd och går inte att ändra.

Under denna finns en öppen tabell för att du ska kunna skapa nya block. Du kan endast skapa ny block som utgår ifrån den av MSB fastställda strukturen. Den översta raden i denna tabell är dock låst med lägsta fastställda struktur. Om du vill skapa nya block börjar du på rad 2.

**RUTORNA PÅ DENNA FLIK****BENÄMNING (Mnemonic)**

Här namnsätter du ditt nya block. Namnet får inte vara längre än 15 tecken.

**NUMMER PÅ STRUKTUR**

Här anger du hela nummerstrukturen för blocket. Om MSB har fastställt att din organisation ska placeras i block 45-20 så börjar du med att skriva detta och därefter numret på ditt nya block. T.ex. 45-20-1. Ska du skapa flera block så definierar du ett block på varje rad.

**EGEN KOMMENTAR**

Här kan du ange egna kortare noteringar om behov finns.

**LÄN DÄR BLOCKET HAR SIN HUVUDSAKLIGA VERKSAMHET**

Här väljer du i vilket län du har din huvudsakliga verksamhet. Alla block ska placeras i en Rakelväxel. Vi strävar efter att lägga blocket i en växel nära orten där verksamheten i huvudsak bedrivs för att slippa onödig transmission i nätet.

**ISSI TILL/ISSI FRÅN**

Här kan du, om så önskas, fördela din tilldelade nummerserie mellan de olika blocken. Fyll i spannet med ISSI. MSISDN och GSSI fylls i automatiskt.

## Fliken Mobilstationer

På den här fliken ska du lista alla de handburna Rakelmobiler, fordonsmonterade Rakelmobiler, modem eller kommunikationscentralterminaler(KC-terminaler) som ska användas i din organisation.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### STATUS

I den här rutan ska du fylla i varje Rakelmobil, modems eller KC-terminals status. Med status menas här om utrustningen är ny i organisationen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig)eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Vänsterklicka i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive utrustning (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad). OBS! MSB kommer att läsa in ditt PU i Rakels administrationsverktyg, Tactilon, Endast poster med Status "Ny" eller "Ändras" kommer att överföras i denna inläsning. Poster med Status "Bort" hanteras tills vidare manuellt och poster med annan Status hanteras inte.

#### FABRIKAT

I den här rutan fyller du i vilket fabrikat Rakelmobilen, modemmet eller KC-terminalen har.

#### MODELL

I den här rutan fyller du i vilket modellnamn Rakelmobilen, modemmet eller KC-terminalen har.

#### KUNDNUMMER

#### **OBS!**

Den här rutan syns bara om du har kryssat i rutan Koncern på fliken Tilldelad nummerserie. I den här rutan fyller du i det kundnummer som ska "äga" aktuellt abonnemang.

Du kan bara fylla i de kundnummer som du angett på fliken Koncern – övriga nummer är spärrade.

#### TYP AV ABONNEMANG

Här väljer du mellan "Fast" abonnemang eller "Alias" abonnemang. Med fast abonnemang menas ett abonnemang som är knutet till en Rakelmobil medan ett Alias abonnemang är ett inloggningsbart abonnemang.

#### PINKOD JA/NEJ

Om du har valt "Alias" i kolumnen TYP AV ABONNEMANG så öppnas denna kolumn. Här väljer du om användarna ska kunna logga in på ett Alias med en pinkod. Välj i så fall "JA".

#### PINKOD 4 SIFFROR

Om du har valt "JA" i kolumnen PINKOD JA/NEJ så öppnas denna kolumn. Här skriver du in din valda sifferkod för inloggning på detta Alias. Koden ska innehålla 4-6 siffror.

#### ALIAS-ID MELLAN 0-255

Om du har valt "Alias" i kolumnen TYP AV ABONNEMANG så öppnas denna kolumn. Här ska du ange en identifieringskod på ditt Alias. Denna kod är till för att en framtida Rakelmobil ska kunna ställa in sig till en konfiguration som stämmer med detta Alias. Det kan vara t.ex. behörighet till vissa talgrupper. OBS! Funktionen finns inte i dagens mobilstationer men kan kanske komma i framtiden.

#### ABONNEMANGSPROFIL

I denna kolumn ska du välja vilken typ av abonnemang din beställning avser. Rakel har f.n. följande typer av abonnemang:

Grundabonnemang  
Beredskapsabonnemang  
Serviceabonnemang (Endast supplier)

Grund- och Beredskapsabonnemang kan också väljas med vidarekoppling, vilket oftast är till Röstbrevlåda.

Telematikabonnemang ska du INTE skriva in här utan det gör du i fliken "Telematik".

#### PROFILNR

I denna kolumn ska du inte fylla i något. Här skapas ett profil-id beroende på hur du gör dina olika val längre fram i denna flik. Tactilon hämtar de olika parametrarna till abonnemanget utifrån vilket profil-id som här räknats fram.

#### INDIVIDNUMMER

I den här rutan fyller du i Rakelmobilens, modemets eller KC-terminalens individnummer (ISSI). Du hittar din organisations tilldelade ISSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Du kan bara fylla i de individnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

Du kan välja om du vill använda din MSISDN-nummerserie som ISSI genom att välja 7-siffriga ISSI. Klicka på motsvarande knapp ovanför kolumnen så

ställs det om till ditt val. Om du väljer detta kommer du att kunna använda MSISDN-serien som ISSI-serie. Om du har valt detta alternativ så kommer Excel att automatiskt fylla i kolumnen "FUNKTIONSNUMMER" med samma värde då detta är att rekommendera.

Om du vill gå tillbaka till att fylla i 6-siffriga ISSI så klickar du på knappen för denna funktion. OBS! Tidigare inmatningar ändras inte utan detta gäller framtida inmatningar. Däremot tas de automatiskt ifyllda Funktionsnumrena bort.

#### FUNKTIONSNUMMER

I den här rutan fyller du i Rakelmobilens, modemets eller KC-terminalens funktionsnummer (MSISDN). Du hittar din organisations tilldelade MSISDN-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Du kan bara fylla i de funktionsnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

Angående 7-siffriga ISSI, se ovan i avsnittet INDIVIDNUMMER.

#### BENÄMNING (MNEMONIC)

I den här rutan ger du Rakelmobilens ett förklarande namn, som beskriver vilken funktion den har i din organisation. Det här namnet kommer att visas i den kommunikationscentral (KC) som din organisation använder när Rakelmobilens används.

Var så tydlig och konkret som möjligt när du sätter namnen. Inled gärna med ett lämpligt förkortat prefix för din organisation, och avsluta med en förkortad funktionsbeskrivning.

#### **Exempel**

*Rakelmobilens som Kustbevakningens Tjänsteman i Beredskap ska använda kan förkortas KBVTiB.*

#### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan anger du i vilket organisationsblock dina Rakelmobiler och din eventuella övriga utrustning ska placeras.

Du kan inte fritt skriva in några data här utan ska välja ett block som du tidigare har skrivit in och skapat i fliken "Organisationsblocksträd".

Vill du ha en utförligare beskrivning av hur blockstrukturen fungerar, gå då till avsnittet Blockstrukturen visualiserar kommunikationsvägarna i inledningen av detta kapitel.

#### TALGRUPPSMALL

I den här rutan fyller du i namnet på den talgruppsmall som ska användas till just denna Rakelmobil. Talgruppsmallen beskriver vilka talgrupper som ska vara synliga i en mobil. Det är bra om personer som ska ha kontakt med varandra har samma talgruppsmallar inprogrammerade i sina Rakelmobiler.

För att du ska kunna fylla i den här rutan behöver du ha skapat talgrupper och talgruppsmallar. Hur du skapar talgrupper beskrivs under rubriken Fliken Talgrupper. Hur du skapar talgruppsmallar beskrivs under rubriken Fliken TG-mall. Du behöver också ha fyllt i fliken Organisationsblock, eftersom den bestämmer vilka användare som kan ha kontakt med varandra.

#### NÖDMÅL I NÄTET

Om du vill att Rakelnätet ska hålla reda på Rakelmobilens nödmål så ska du fylla i det ISSI, MSISDN eller GSSI, som ska vara mottagare av nödanropet här. Du kan endast välja nödmål som har skapats i fliken MS-tillägg. Om detta beskrivs senare i detta avsnitt.

Om nödmålet programmeras direkt i Rakelmobilen behöver du inte ange det här.

#### NÖDMÅL I RADION

Om du vill programmera nödmålet direkt i Rakelmobilen så anger du nödmålet här. Detta är en uppgift som behövs till den som ska programmera rakelmobilen.

Om du låter programmera nödmålet i Rakelmobilen så behöver det inte anges i Rakelnätet.

#### TILLÄGG TELEFONI

Om ditt abonnemang ska knytas till publika telefontätet via en företagsväxel (PABX) så väljer du en sådan från listan som kommer fram när du markerar cellen i denna kolumn. Om den PABX som du vill välja inte finns med så måste du lägga till den i fliken "MS Tillägg".

#### TILLÅT ÅTKOMST TILL ALIAS

Om abonnemanget ska tillåtas logga in på Alias skriver du "Ja" här.

#### ALIASREGISTRERING

Om du har markerat "Ja" i kolumnen Tillåt åtkomst till Alias så blir denna kolumn tillgänglig. Här ska du ange om Aliasregistrering ska göras när Rakelmobilen startas upp. Om du valt alternativet ISSI kommer användaren direkt till inloggningsmenyn för Alias och kan logga in direkt om inte "Röd lur" trycks in. Om "Röd lur" trycks går Rakelmobilen till normalt startläge.

Alternativet är att välj "Nej". Då kommer Rakelmobilen att startas normalt och användaren får själv välja inloggningsmeny när Aliasinloggning ska ske.

#### TEI-NUMMER

I den här rutan fyller du i Rakelmobilernas TEI-nummer. TEI-nummer är mobilernas serienummer. Du får TEI-numren av den leverantör du har beställt

Rakelmobilerna av. Om du inte har fått några TEI-nummer ännu kan du låta din mobilleverantör fylla i detta.

Utan TEI-numren går det inte att ansluta dina Rakelmobiler i nätet. Se därför till att dessa nummer är ifyllda innan du skickar programmeringsunderlaget till MSB.

TEI-nummer är alltid 15 tecken. Kolumnen har verifiering så du måste fylla i 15 tecken. Varken mer eller mindre godkänns.

#### KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Exempel på detta kan vara om du vill ha någon extrautrustning till dina mobiler. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken MS Tillägg

Denna flik innehåller tilläggsinformation som kan läggas till dina abonnemang.

#### NÖDMÅL

Om nödmålen ska programmeras i Rakelnätet så ska du här lägga in dina nödmål. Du kan välja flera nödmål. Om nödvändigt skapa ny rad i tabellen genom att musklicka i tabellen (markera en cell i tabellen) och därefter klicka på knappen för ny rad. Fyll i ISSI, MSISDN eller GSSI som ska vara mottagare av nödanropet. När du har gjort detta kan du välja nödmålet i fliken Mobilstationer.

En ny profil skapas som kommer att vara knuten till det Toppblock som du tillhör. Det löpnummer som skapas kommer att användas som slutsiffror i den nya profilen. Detta kommer att ändras av Kundstöd till första lediga löpnummer.

#### TELEFONIANSLUTNING

Här listas alla kända anslutningar av företagsväxlar (PABX). Du kan i fliken Mobilstationer välja en av dessa PABX. Om du vill ansluta till en PABX som ännu inte listats i mallen (Ny) så kan du skapa en ny. Markera en cell i tabellen och klicka på knappen Ny rad så skapas en ny rad med ett nytt löpnr och även denna nya PABX blir valbar.

## Fliken Telematik

#### OBS!

Den här fliken syns bara om du har kryssat i rutan Underlaget ska innehålla Telematikabonnemang på fliken Tildelad nummerserie.

På den här fliken anger du vilka Rakelmobiler eller vilken övrig utrustning som ska ha telematikabonnemang. Du anger också vilket sorts telematikabonnemang dessa ska ha.

## **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

### **STATUS**

I den här rutan ska du fylla i varje Rakelmobil, modems eller KC-terminals status. Med status menas här om utrustningen är ny i organisationen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Vänsterklicka i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive utrustning (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad). OBS! MSB kommer att läsa in ditt PU i Rakels administrationsverktyg, Tactilon, Endast poster med Status "Ny" eller "Ändras" kommer att överföras i denna inläsning. Poster med Status "Bort" hanteras tills vidare manuellt och poster med annan Status hanteras inte. **MÄRKE**

I den här rutan fyller du i vilket fabrikat Rakelmobilen eller den övriga utrustningen har.

### **MODELL**

I den här rutan fyller du i vilket modellnamn Rakelmobilen eller den övriga utrustningen har.

### **KUNDNUMMER**

#### **OBS!**

Den här rutan syns bara om du har kryssat i rutan Koncern på fliken Tilldelad nummerserie. I den här rutan fyller du i det kundnummer som ska "äga" aktuellt abonnemang.

Du kan bara fylla i de kundnummer som du angett på fliken Koncern – övriga nummer är spärrade.

### **TYP AV ABONNEMANG**

Här väljer du vilken typ av telematikabonnemang du vill beställa. Beroende på vilka val du gör här så kommer olika kolumner att bli synliga som kan kräva kompletterande uppgifter.

Det finns 5 olika typer att välja bland. Klicka på knappen "Hjälp med denna sida" för att läsa mer om de olika telematikabonnemangen.

### **INDIVIDNUMMER**

I den här rutan ser du Rakelmobilens eller den övriga utrustningens individnummer (ISSI). Numret är hämtat från din kommuns tilldelade ISSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Om du skulle vilja ändra någonting här, kan du bara fylla i de individnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

## BENÄMNING (MNEMONIC)

I den här rutan ser du namnen på dina Rakelmobiler. De här namnen kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna.

## ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan ser du i vilka organisationsblock dina Rakelmobiler är placerade.

Du kan inte fritt skriva in några data här utan ska välja ett block som du innan har skrivit in och skapat i fliken "Organisationsblocksträd".

## PROFIL

Här ska du inte skriva något utan Excel kommer att räkna ut vilken profil ditt abonnemang ska ha. Den 7-siffriga koden ändras automatiskt beroende på vilka val du gör i tilläggsinformationen.

## TILLÅT ANVÄNDNING AV LAGRING

I den här rutan anger du om de meddelanden eller de data som skickas ska lagras eller inte i de fall de inte kan levereras direkt till mottagaren. Du kan välja mellan alternativen Ja eller Nej. Vänsterklicka i rutan och markera det alternativ du vill välja.

Väljer du Ja kommer dina meddelanden att lagras på en server om de inte når fram till mottagaren direkt. Systemet levererar sedan meddelandet så snart mottagaren är tillgänglig igen.

Väljer du Nej lagras inte dina meddelanden på servern i de fall mottagaren inte är tillgänglig. Istället kastas de.

## LARMCENTRAL I EXT. BLOCK

Här anger du i vilket block ev. larmcentral, som ska vara mottagare av larmet, ligger.

## SKICKAR/TAR EMOT/BÅDA

Här anger man riktningen på datatrafiken. Ska abonnemanget Skicka data eller Ta emot data. Eller kanske kunna kommunicera i båda riktningarna. Vänsterklicka i rutan och markera alternativet Skicka, Ta emot eller Båda. Beroende på vilken typ av abonnemang man valt under rubriken "Typ av abonnemang" kan detta fält vara låst till ett fastställt värde.



## SKICKAR TILL BLOCK/TAR EMOT FRÅN BLOCK

Här anger du blocktillhörighet för extern mottagare eller sändare.

## INDIVIDSAMTAL TILL/FRÅN BLOCK

Här anger du blocktillhörighet för extern mottagare eller sändare av individsamtal vid val av Telematik med talkvittens.

## TEI-NUMMER

I den här rutan fyller du i Rakelmobilernas TEI-nummer. TEI-numren är mobilernas serienummer.

## KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken Talgrupper

På den här fliken ska du skapa talgrupper för din organisation. En talgrupp kan beskrivas som ett redskap för samverkan, som tillåter två eller flera personer att kommunicera med varandra. När du skapar talgrupper utgår du ifrån vilka personer eller funktioner som behöver kunna kommunicera med varandra i en specifik situation, såväl i vardag som i kris.

Det finns två olika typer av talgrupper: statiska och dynamiska. Statiska talgrupper är sådana som programmeras in i Rakelmobilerna. De används för rutinmässig samverkan.

Dynamiska talgrupper är tillfälliga talgrupper som inte är inprogrammerade i Rakelmobilerna. De används i situationer där Rakelanvändare som i vanliga fall inte samverkar behöver samverka. De dynamiska talgrupperna delas ut av en KC till de Rakelanvändare som behöver dem i en specifik situation. När en användare inte behöver den dynamiska talgruppen längre tas den bort ur Rakelmobilen av samma KC.

## RUTORNA PÅ DENNA FLIK

### STATUS

I den här rutan ska du fylla i vilken status talgruppen har. Med status menas här om talgruppen är ny i organisationen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Vänsterklicka i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive talgrupp (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad).

OBS! MSB kommer att läsa in ditt PU i Rakels administrationsverktyg, Tactilon, Endast poster med Status "Ny" eller "Ändras" kommer att överföras i denna inläsning. Poster med Status "Bort" hanteras tills vidare manuellt och poster med annan Status hanteras inte.

#### TALGRUPPSTYP

Det finns f.n. 18 stycken fastställda talgruppstyper. Här ska du välja den talgruppsprofil som bäst passar med den verksamhet som ska bedrivas i talgruppen. För att förstå lite mer om detta rekommenderas att du klickar på Hjälpknappen och läser sammanställningen av de olika talgruppstyperna.

#### TALGRUPPSNUMMER

I den här rutan ger du varje talgrupp ett unikt talgruppsnummer (GSSI). Du hittar din organisations tilldelade GSSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Du kan bara fylla i de talgruppsnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Skulle du av någon anledning behöva mata in ett annat nummer, markera aktuell cell och klicka då på knappen Ta bort nr-kontroll i markerad cell.

Om du av misstag skriver in samma nummer två gånger kommer rutan att bli rödmarkerad.

#### BENÄMNING (MNEMONIC)

I den här rutan ger du ett förklarande namn på talgruppen. Det här namnet kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din organisation har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

Använd helst samma benämning på talgrupperna på denna flik som på fliken TG-mall. Hur du fyller i rutorna på den fliken förklaras i avsnittet Fliken TG-mall längre ner i detta dokument.

#### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan anger du i vilket organisationsblock talgruppen ska vara placerad. Observera att det endast går att placera varje talgrupp i ett organisationsblock.

Du kan inte fritt skriva in några data här utan ska välja ett block som du innan har skrivit in och skapat i fliken "Organisationsblocksträd".

## TALGRUPPENS HUVUDSAKLIGA GEOGRAFISKA ANVÄNDNINGSSOMRÅDE

Alla talgrupper i Rakelnätet ska placeras i en radioväxel. För att slippa onödig transmission i Rakel vill vi placera talgrupperna i lämplig växel utifrån var talgrupperna huvudsaken kommer att användas. Ange därför i vilket län talgruppen, troligen, kommer att användas mest.

## ORG.BLOCK MED TALRÄTTIGHETER (1-5)

Här skriver du vilket block, innehållande Rakelmobiler, som ska ha åtkomsträttigheter i talgruppen. Detta gäller både egna som andra organisationers block. Alla Rakelmobiler i noterat block kommer att få åtkomsträttighet till denna talgrupp.

Tänk på att om du anger ett block högt upp i blockhierarkin så kommer alla underliggande blocks Rakelmobiler att få åtkomsträttighet i talgruppen. Läs om detta i avsnittet Organisationsblockträd i början på detta dokument.

## IDENTIFIERARE (ISSI/MSISDN)

Som standard är MSISDN valt. Om du önskar ändra så väljer du ISSI.

I den här rutan fyller du i hur du vill att en Rakelmobil som sänder i en viss talgrupp ska presenteras i en mottagares Rakelmobil eller KC-terminal. Du kan välja att visa antingen individnumret (ISSI) eller funktionsnumret (MSISDN).

Väljer du att visa ISSI är det detta nummer som kommer att visas på displayen på andra användares Rakelmobiler och i KC-terminaler.

Väljer du att visa MSISDN kommer detta endast att visas i Rakelmobiler. I KC-terminaler syns istället det namn du gav mobilen i rutan Benämning (Mnemonic) på fliken Mobilstationer.

Det är enklare för andra Rakelanvändare och för KC-terminaler att känna igen din Rakelmobil om du väljer att visa MSISDN. Välj därför helst detta alternativ.

## PROFIL

Denna ruta är låst och här ska du inte fylla i något. PU kommer att räkna ut vilken profil som ska användas utifrån vilka val du gör när du skriver in din talgrupp. Vill man läsa mer om det profilnummer som skapas här så går man till Hjälpsidan och läser vad som är skrivet om just denna profil.

## TÄCKNING I RAKELZONER

I den här rutan anger du i vilka Rakelzoner du vill att talgruppen ska kunna användas i. Du anger vilken eller vilka Rakelzoner du vill att talgruppen ska vara aktiv i. Vill du att talgruppen ska vara aktiv i hela nätet väljer du RZ10.

## KC

Kommer talgruppen att vara knuten till kommunikationscentral (KC), som kan bli aktiverad vid nödlarm, så ska du välja tilläggskod. I fliken TG tillägg kan du se vad de olika alternativen står för. Du kan också välja att ange detta i Rakelmobilen, Då styrs nödamtal och nödstatus så som du programmerat i Rakelmobilen.

Följande val kan göras:

0: Inget KC

1: s2kc = Status till KC

2: l2kc = Nödlarm till KC

3: l2kc, s2kc = Nödlarm till KC och Status till KC

## Fliken TG-mall

På fliken TG-mall hittar du en mall med samverkansgrupper. Den innehåller inte dina egna talgrupper. Mallen med samverkansgrupper kan du använda som grund för att sätta ihop ytterligare mallar.

Du skapar din organisations egna talgruppsmallar genom att klicka på knappen Skapa fler TG-mallar. Ge dina mallar unika namn genom att klicka på knappen Döp denna mall och skriva i det önskade namnet.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### STATUS

I den här rutan ska du fylla i vilken status talgruppen har. Med status menas här om talgruppen är ny i organisationen (Ny), om den ska ändras på något sätt (Ändras), tas ur bruk (Bort), redan används (Befintlig) eller om den är planerad att tas i bruk (Planerad).

Vänsterklicka i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive talgrupp (Ny, Ändras, Bort, Befintlig eller Planerad).

#### TALGRUPPSNUMMER

I den här rutan ger du varje talgrupp ett unikt talgruppsnummer (GSSI). Du hittar din organisations tilldelade GSSI-nummerserie på fliken Tilldelad nummerserie.

Det enklaste sättet att lägga in talgrupperna här är att gå till fliken Talgrupper och kopiera de GSSI som du vill använda därifrån. Gå sedan tillbaka till fliken TG-mall igen och klistra in dina GSSI i kolumnen Talgruppsnummer. Alla de resterande rutorna fylls då i automatiskt.

Om du vill lägga in fler samverkansgrupper, klicka då på knappen Hämta fler samv-TG. En sida med sådana grupper kommer då att visas. Kopiera de GSSI som du vill använda. Gå sedan tillbaka till fliken TG-mall och klistra in dina GSSI i kolumnen Talgruppsnummer. Alla de resterande rutorna fylls då i automatiskt.

#### BENÄMNING

I den här rutan ger du ett förklarande namn på talgruppen. Det här namnet kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din organisation har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

Tänk på att din benämning på talgruppen ska vara densamma som i rutan Benämning på fliken Talgrupper.

#### MAPP I MOBILSTATIONS TALGRUPPSLISTA

I Rakelmobilerna sorteras talgrupperna i mappar för att det ska vara enklare att hitta dem. I den här rutan ger du därför ett förklarande namn på den mapp varje talgrupp ska placeras i. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din organisation har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontaktadin mobilleverantör.

#### PRIORITET I SKANNINGSLÄGE

I den här rutan anges med vilken prioritet en talgrupp ska skannas i Rakelmobilerna. Skanningsprioriteten avgör i vilken grad radiotrafiken på en viss talgrupp kan avbryta trafiken på en annan, och därmed tvinga en Rakelanvändare att lyssna på trafiken i den talgrupp som är högre prioriterad. Det går att välja mellan skanningsnivåerna låg, normal, hög eller bakgrund. Normal har högre prioritet än låg, och hög har högre prioritet än normal.

Är det första gången du fyller i ditt programmeringsunderlag kommer det att stå Låg i varje ruta i den här kolumnen. MSB rekommenderar att du behåller det alternativet. Det innebär nämligen att Rakelanvändare som använder en viss talgrupp slipper avbrytas och flyttas över till en talgrupp med högre prioritet så snart en annan användare använder en sådan.

Bedömer du att någon av dina talgrupper behöver vara högre prioriterad än någon annan kan du ändra inställningarna på egen hand. Vänsterklicka då i rutan så kommer en meny att synas. Välj det alternativ i menyn som passar respektive Rakelmobil (Låg, Normal, Hög eller Bakgrund).

Observera att Bakgrund är en inställning som gör att en talgrupp alltid är skannad i en Rakelmobil. Skanningen går då inte att stänga av. En sådan här talgrupp syns inte i Rakelmobilen, och kan inte hanteras av Rakelanvändaren – endast KC har rätt att sända på den. Väldigt få användare har behov av att använda skanningsprioriteten bakgrund.

#### DMO-KANAL

I den här rutan fyller du i vilka DMO-kanaler en viss talgrupp ska använda. Du behöver endast fylla i detta om din organisation har valt att ha egna DMO-talgrupper.

#### KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Exempel på sådan information kan vara om du vill att en viss talgrupp alltid ska vara skannad, eller om du vill att

någon knapp på Rakelmobilen ska fungera som snabbknapp för att komma åt en viss talgrupp. Här kan du också ange om du vill att en viss talgrupp ska vara starttalgrupp i Rakelmobilen. En starttalgrupp är en talgrupp som aktiveras automatiskt när du slår på din mobil. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken Gruppöverlägg

På den här fliken kan du skapa så kallade gruppöverlägg, om din organisation har behov av sådana. Ett gruppöverlägg är en sorts paraplytalgrupp som kan bestå av två eller flera lokala talgrupper som innehar samma funktion.

Du kan använda gruppöverläggsnumret för att göra individsamtal eller skicka statusmeddelanden till paraplytalgruppen. Samtalet eller statusmeddelandet dirigeras då av systemet till den talgrupp vars KC-operatör ligger närmst rent geografiskt. KC-operatören är den som tar emot samtalet eller statusmeddelandet. KC-operatören kontaktar sedan din Rakelmobil genom ett vanligt individsamtal.

### **Exempel**

*En polis kommer fram till en olycksplats. Polisen är från X-stad, men befinner sig närmre Y-stads polisstation. Polisen använder gruppöverläggsnumret för att få förstärkning till platsen. KC-operatören i Y-stad tar emot samtalet och ser till att poliser från Y-stads station dirigeras till olycksplatsen.*

## **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

### TALGRUPPSNUMMER

I den här rutan anger du vilket talgruppsnummer (GSSI) som ska fungera som gruppöverläggets eget nummer. Det är det här numret du sedan ska använda när du vill ha kontakt med de talgrupper som ingår i gruppöverlägget.

Du kan bara fylla i de talgruppsnummer som ingår i din tilldelade nummerserie – övriga nummer är spärrade. Du hittar dina tilldelade talgruppsnummer (GSSI) på fliken Tilldelad nummerserie.

### BENÄMNING

I den här rutan ger du ett förklarande namn på gruppöverlägget. Det här namnet kommer att visas i Rakelmobilerna och i KC-terminalerna. Namnet får vara maximalt 12 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din organisation har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontaktadin mobilleverantör.

### ORGANISATIONSBLOCK

I den här rutan anger du i vilket organisationsblock du vill placera gruppöverlägget. Använd organisationsblockets nummerserie som du har skapat tidigare på fliken Organisationsblock eller på fliken Mobilstationer.

### KC-TALGRUPP (1–32)

I de här rutorna fyller du i vilka KC-talgrupper som ska ingå i gruppöverlägget. Varje gruppöverlägg kan innehålla maximalt 32 talgrupper.

KC-talgrupperna är speciella talgrupper som hör till kommunikationscentraler i olika län. Om en Rakelanvändare anropar paraplytalgruppen så kommer anropet att gå till den talgrupp som tillhör den närmsta KC:n.

## Fliken Nödsamtal

På den här fliken ska du beskriva hur du vill att ett nödsamtal ska hanteras inom din organisation.

Det är komplicerat att själv sätta parametrar för hur nödsamtalen ska kopplas med hjälp av de rutor du hittar på den här fliken. MSB rekommenderar därför att du endast använder dig av den översta rutan kallad Textruta. I den rutan beskriver du, i fritext, hur du vill att din organisations nödsamtal ska kopplas. Försök att beskriva detta så noggrant du kan. Teknikerna kommer sedan att tolka din information och utifrån den programmera hur din organisations nödsamtal ska hanteras.

En utförligare beskrivning av hur du ska göra för att fylla i rutan Textruta hittar du under dess rubrik i avsnittet Rutorna på denna flik nedan.

### RUTORNA PÅ DENNA FLIK

#### TEXTRUTA

I den här rutan beskriver du i fritext hur du vill att nödsamtal ska hanteras inom din organisation. Nödsamtalen kan hanteras i ett, två eller tre steg beroende på vilka behov din organisation har. I de allra flesta fall räcker det att beskriva ett steg. De olika stegen finns till för att säkerställa att ett nödsamtal kopplas vidare så att det alltid når fram till en mottagare om det skulle vara så att ingen tar emot samtalet på det första steget.

När du beskriver hur du vill att ett nödsamtal ska gå till behöver du svara på följande frågor:

- Hur ska nödsamtalet aktiveras? (Genom att trycka in en knapp på Rakelmobilen? Genom att ringa ett specifikt nummer?)
- Till vem ska nödsamtalet gå? (Till en Rakelmobil? En talgrupp? En KC eller en larmoperatör?)

#### **Exempel**

*Nödsamtalet ska aktiveras genom att jag trycker på den röda knappen på Rakelmobilen. Nödsamtalet ska kopplas en Rakelmobil med MSISDN XX-XXX-XXX-XX.*

#### **Exempel**

*Nödsamtalet ska aktiveras när jag trycker på den röda knappen på Rakelmobilen. Nödsamtalet ska gå till en larmcentral (till exempel SOS Alarm).*

#### **Exempel**

*Nödsamtalet ska aktiveras när genom att jag ringer till nummer XXX.  
Nödsamtalet ska aktivera talgruppen med GSSI-nummer XX-XXX-XXX-XX.  
Om ingen svarar på 20 sekunder ska samtalet kopplas vidare till  
Rakelmobilen med MSISDN XX-XXX-XXX.*

Kom ihåg att du behöver ha ett avtal med SOS Alarm AB för att kunna koppla dina nödsamtal dit.

Du kan även välja att skicka ett statusmeddelande för larm utöver nödsamtalet. Den funktionen kan exempelvis användas för att informera en KC om att en Rakelmobil larmat, trots att nödsamtalet har gått någon annanstans.

## **Fliken Statusmeddelanden**

På den här fliken ska du lista och beskriva vilka statusmeddelanden som ska användas inom din organisation.

Statusmeddelanden kan beskrivas som korta, fördefinierade meddelanden som kan skickas från en Rakelmobil till en annan eller från en Rakelmobil till en KC-terminal, till exempel. De används bland annat till att ge korta beskrivningar av läget eller till att ge kommandon.

För varje statusmeddelande används ett visst statusnummer. När du ska välja statusnummer, utgå då gärna från den statuslista som SOS Alarm förvaltar enligt uppdrag från MSB. Listan hittar du på SOS Alarms webbplats.

Vill din kommun använda ett statusmeddelande som inte finns med på statuslistan, kontakta då MSB. MSB tilldelar dig då en egen statusnummerserie. Dina tilldelade statusnummer kommer du då att hitta i rutan Statusnummer på fliken Tilldelad nummerserie.

### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

#### **POSITION**

I den här rutan ser du på vilken position statusnumret är placerat i din lista. Tänk på att placera de statusnummer som ska användas oftast högt upp i listan.

#### **STATUSNUMMER**

I den här rutan fyller du i vilka statusnummer din organisation vill använda. Du kan välja mellan att fylla i statusnummer från statuslistan, eller från din organisations tilldelade nummerserie. Du hittar din organisations statusnummer i rutan Statusnummer på fliken Tilldelad nummerserie.

#### **TEXTBESKRIVNING I KC**

I den här rutan ger du statusnumret en förklarande beskrivning. Den här beskrivningen kommer endast att visas i den KC-terminal din kommun använder. Beskrivningen får vara maximalt 256 tecken lång.

#### **TEXTBESKRIVNING I RAKELMOBILER**



I den här rutan ger du statusnumret en förklarande beskrivning. Den här beskrivningen kommer att visas i Rakelmobilen. Beskrivningen får vara maximalt 15 tecken lång. Ju kortare beskrivning du kan ge, desto bättre.

#### FÖRINSTÄLLD DESTINATION

I den här rutan anger du om ett visst statusmeddelande alltid ska skickas till exempelvis en viss Rakelmobil eller KC-terminal. Det gör du genom att fylla i den bestämda mottagarens ISSI-nummer.

#### KOMMENTAR

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Du kan också göra egna noteringar.

## Fliken Telefonbok

På den här fliken skapar du en telefonbok för din organisations Rakelmobiler.

Du kan skapa flera olika telefonböcker om din organisation har behov av det. Klicka då på knappen Skapa ny telefonbok. Se till att ge varje telefonbok ett unikt namn. Klicka på knappen Döp denna telefonbok och skriv i det önskade namnet.

### RUTORNA PÅ DENNA FLIK

#### NUMMER

I den här rutan fyller du i det funktionsnummer (MSISDN) eller individnummer (ISSI) som ska ringas upp.

#### BENÄMNING

I den här rutan ger du ett förklarande namn på numret i telefonboken. Det här namnet kommer att visas när du blir uppringd av en viss Rakelmobil. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din organisation beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

Du kan välja mellan att ge telefonnumret en ny benämning, eller använda samma namn som i rutan Benämning på fliken Mobilstationer.

#### MAPP I MOBILSTATIONENS TELEFONBOK

I den här rutan kan du ange vilken mapp i telefonboken ett visst nummer ska läggas. Om din organisation har en stor telefonbok kan det vara lämpligt att sortera numren i mappar. Då blir det enklare för Rakelanvändarna att hitta de nummer de letar efter.

Ge dina mappar unika namn. Namnet får vara maximalt 12, 14 eller 15 tecken långt, beroende på vilka mobiler din organisation har beställt. Är du osäker på hur många tecken dina beställda Rakelmobiler kan hantera, kontakta din mobilleverantör.

#### TYP AV NUMMER

I den här rutan anger du vilken typ av nummer du skrev in i rutan Nummer. Använd förkortningarna ISSI eller MSISDN.

#### KOMMENTARER

I den här rutan kan du ge eventuell viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler. Du kan också göra egna noteringar.

### **Fliken Anteckningar**

På den här fliken kan du göra egna anteckningar. De här anteckningarna kan till exempel bestå av önskemål eller viktig tilläggsinformation till den person som ska programmera dina Rakelmobiler som du inte kunnat förmedla på någon av de andra flikarna. Anteckningarna kan också bestå av minnesanteckningar till dig själv.

#### **RUTORNA PÅ DENNA FLIK**

##### KOMMENTAR NUMMER

I den här rutan ser du ordningsnumret på din kommentar.

##### AVSER

I den här rutan formulerar du din kommentar.