

# Nya Softphone (webb)

Nu lanserar vi en ny webbaserad 3Växel Softphone som inte kräver installation i din dator.

De flesta viktiga funktionerna från gamla Softphone finns i denna version men en del saknas just nu. Under våren och resten av 2024 kommer vi dock att öka funktionaliteten mer och mer.

Du kan använda både nya och gamla Softphone parallellt

<b>Logga in</b> .....	<b>2</b>
Glömt lösenord.....	3
<b>3Växel Softphone</b> .....	<b>4</b>
<b>Välj aktivitetsstatus (när du inte vill bli störd)</b> .....	<b>6</b>
<b>Välj nummer som visas när du ringer</b> .....	<b>7</b>
<b>Personliga inställningar</b> .....	<b>8</b>
Logga ut .....	8
<b>Svara och hantera samtal</b> .....	<b>9</b>
Svara på samtal.....	9
Hantera samtal .....	9
Koppla vidare samtal direkt (utan att prata med kollegan).....	10
Koppla vidare samtal med avisering (prata med kollegan först).....	11
Avsluta samtal .....	11
<b>Kontakter</b> .....	<b>12</b>
Visa kontakt.....	13
Lägga till extern kontakt .....	14
<b>Röstbrevlåda</b> .....	<b>15</b>
Personliga meddelanden.....	15
Meddelanden i gruppinkorg .....	16
<b>Kalender</b> .....	<b>17</b>
<b>Chatt</b> .....	<b>18</b>
<b>Svarsgrupper</b> .....	<b>19</b>
<b>Hjälp</b> .....	<b>20</b>
<b>Inställningar</b> .....	<b>21</b>
Profil .....	21
Status .....	22
Språk och tidszon .....	23
Ljud.....	23
Genvägar .....	24
Applikationer .....	24

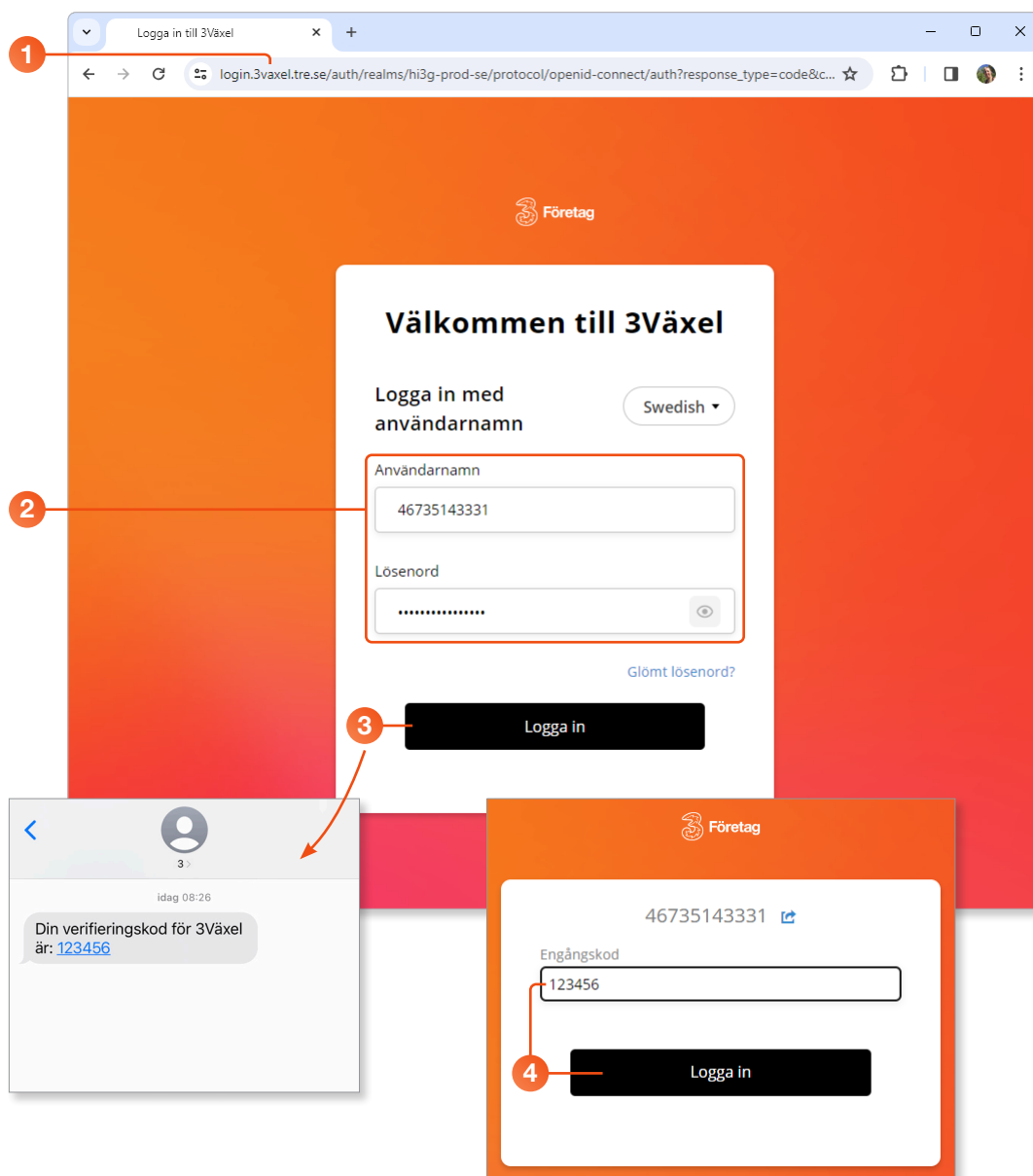


## Logga in

- 1 Öppna din webbläsare, Google Chrome rekommenderas, och visa webbsidan **user.3vaxel.tre.se**.
- 2 Ange ditt användarnamn som är ditt mobilnummer på formatet 467xxxxxxx (utan inledande +) och skriv in ditt lösenord för 3Växel.
- 3 Klicka på **Logga in**.

Nu visas en ruta för tvåfaktoraутентisering (2FA) och en engångskod skickas med SMS till ditt mobilnummer i 3Växel. Om du vill att engångskoden skickas till ett annat mobilnummer (till exempel om du inte har en mobil med det nummer som du loggar in i 3Växel med) kan du kontakta din administratör/telefoniansvarig som kan ändra numret.

- 4 Skriv engångskoden och klicka på **Logga in**.



Nu startas 3Växel Softphone. Första gången behöver du bekräfta villkor, integritetspolicy samt nödsamtalspolicy. Ett meddelande kan även visas om att du har kopplats bort från servern, klicka då på **Ladda om**.

### Villkor och integritet

**Välkommen till 3Växel**

Genom att använda våra tjänster godkänner du vår [integritetspolicy](#) och [Användarvillkor](#). Läs dem nogga. Om du inte godkänner dessa villkor, var vänlig och använd inte denna tjänst.

Jag har läst och godkänner användarvillkoren

Jag har läst och godkänner integritetspolicy

**Bekräfta**

### Nödsamtalspolicy

Nödnummer kan inte ringas från en 3Växel-webbsida. För att ringa ett nödnummer måste du använda en mobiltelefon eller någon annan enhet.

Jag har läst och godkänner nödsamtalspolicy

**Bekräfta**

Tillbaka

**Frånkopplad**

Du har kopplats bort från servern

**Ladda om** ×

Första gången du loggar in i 3Växel Softphone behöver du också tillåta att appen får använda mikrofonen och visa aviseringar.

user.3vaxel.tre.se vill ×

🔊 Använd mikrofonen

**Tillåt** **Blockera**

user.3vaxel.tre.se vill ×

🔔 Visa aviseringar

**Tillåt** **Blockera**

## Glömt lösenord

Om du inte har något lösenord för 3Växel, eller om du har glömt bort det, klickar du på **Glömt lösenord**. Ange ditt mobilnummer och klicka på **Återställ lösenord**.

Nu kommer en återställningslänk att skickas till din e-postadress som är registrerad i 3Växel. Följ instruktionerna för att skapa ett nytt lösenord.

Kontakta din administratör/telefoniansvarig för att registrera din e-postadress i 3Växel.

### Välkommen till 3Växel

Logga in med användarnamn Swedish ▾

Användarnamn

Lösenord

Glömt lösenord?

**Logga in**

### Välkommen till 3Växel

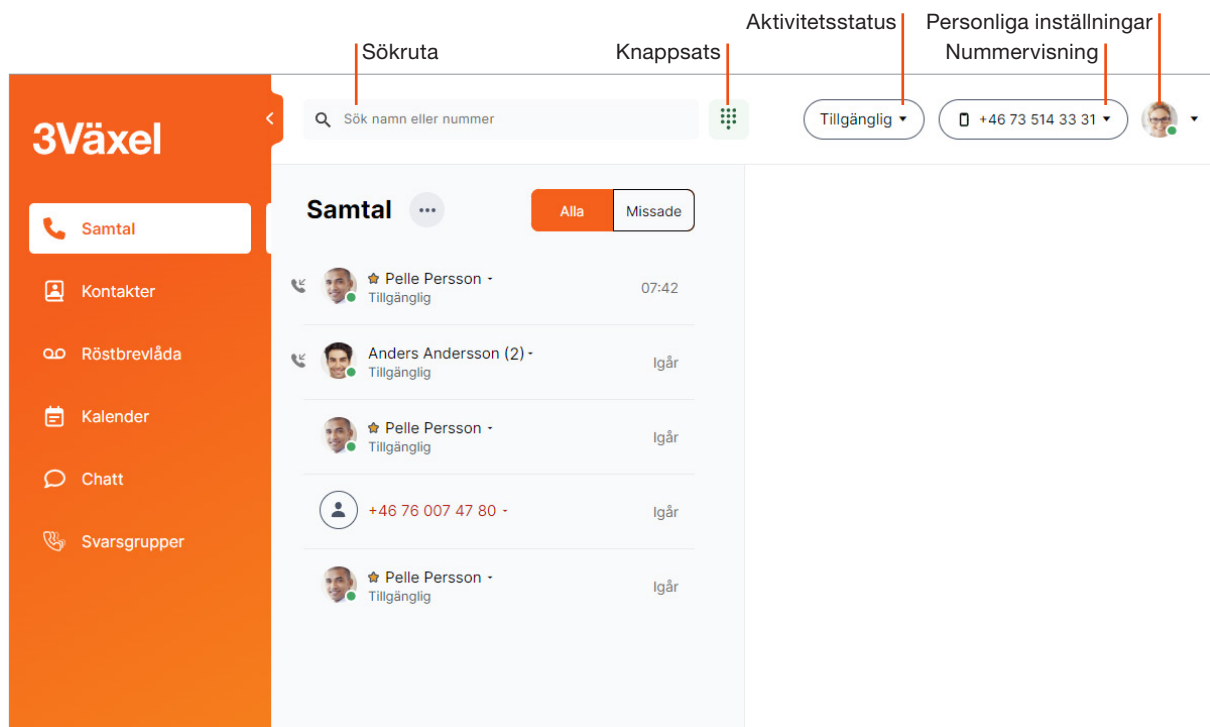
Återställ lösenord Swedish ▾

Användarnamn

**Återställ lösenord**

Avbryt

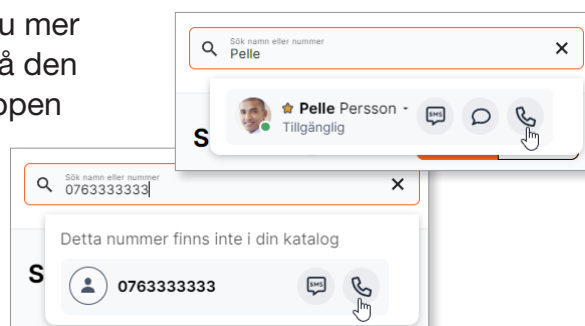
## 3Växel Softphone



### Sökrutan

Klicka i sökrutan och börja skriv ett namn, ju mer du skriver desto färre resultat visas. Peka på den kontakt som du vill ringa och klicka på knappen **Telefon**, telefonluren, för att ringa kontakten.

Du kan också klicka i sökrutan och skriva det nummer som du vill ringa.



### Knappsats

Via knappsatsen kan du ringa samtal samt göra knappval under samtal.

### Aktivitetsstatus

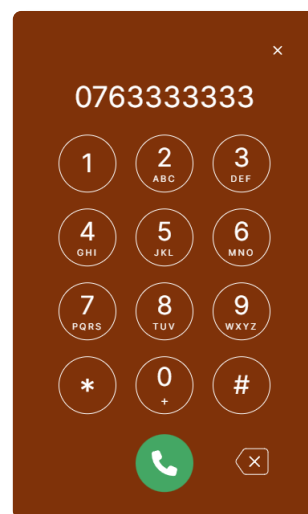
Här kan du välja aktivitetsstatus när du inte vill bli störd, se avsnittet Välj aktivitetsstatus (när du inte vill bli störd) på sidan 6.

### Nummervisning

Här kan du välja det nummer som ska visas när du ringer, se avsnittet Välj nummer som visas när du ringer på sidan 7.

### Personliga inställningar

Du kan klicka på din ikon för att göra personliga inställningar och för att logga ut, se avsnittet Personliga inställningar på sidan 8.



Till vänster i fönstret finns ett antal menyflikar. Du kan klicka på pilen för att dölja/visa fliknamnen.

### Samtal

På denna flik visas alla samtal som du ringt eller tagit emot, inklusive missade samtal. Via sökrutan kan du skriva in nummer och ringa. Läs mer i avsnittet Svara och hantera samtal på sidan 9.

### Kontakter

Här ser du dina favoritkontakter, kollegor, andra nummer i växeln och externa kontakter som ni har lagt till i växeln. Läs mer i avsnittet Kontakter på sidan 12.

### Röstbrevlåda

Här ser du meddelanden i din personliga röstbrevlåda och i gruppinkorgen, du kan klicka på dem och lyssna. Läs mer i avsnittet Röstbrevlåda på sidan 15.

### Kalender

Denna flik används bara om du har lagt in framtida aktiviteter/ hänvisningar eller om du har tjänsten Kalendersynk. Läs mer i avsnittet Kalender på sidan 17.

### Chatt

På denna flik kan du chatta med andra kollegor i 3Växel som också har Nya Softphone. Läs mer i avsnittet Chatt på sidan 18.

### Svarsgrupper

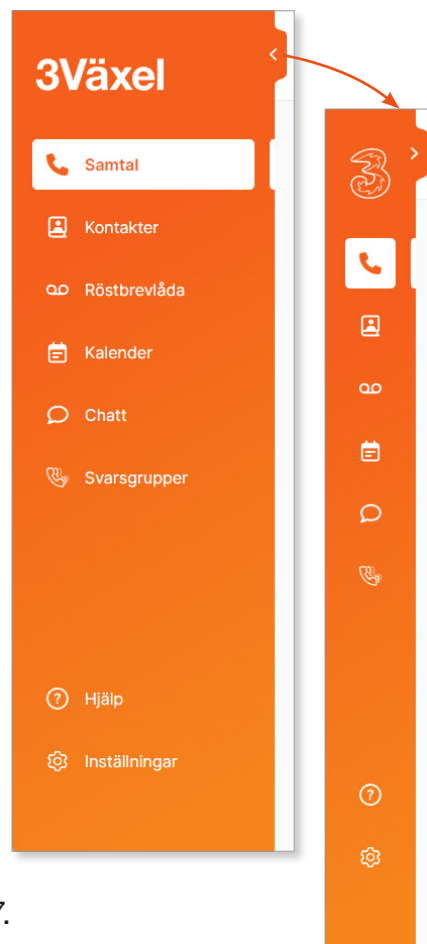
Här loggar du in och ut i de svarsgrupper som du är medlem i. Läs mer i avsnittet Svarsgrupper på sidan 19.

### Hjälp

Här finns information om webbappen, till exempel versioner. Läs mer i avsnittet Hjälp på sidan 20.

### Inställningar

På denna flik kan du göra dina egna inställningar, till exempel ändra vidarekoppling vid aktivitet, välja vilken hörlur och mikrofon du vill använda, ändra snabbkommandon för hantering av samtal, ladda ner skrivbordsappen för Softphone. Läs mer i avsnittet Inställningar på sidan 21.



## Välj aktivitetsstatus (när du inte vill bli störd)

Här kan du dels ange en aktivitet som ska gälla direkt, från och med nu. Men du kan också ange en framtida aktivitet, till exempel en Semester som ska gälla under en period framåt i tiden, under ett eller flera datum.

När du väljer en aktivitet som har en röd ikon, till exempel Möte kommer inkommande samtal att vidarekopplas till 3Växel Röstbrevlåda. Inkomna meddelanden kan du lyssna på här i Softphone eller i Mobilappen.

- 1 Högst upp i fönstret visas din aktuella aktivitet. Klicka på aktivitetens namn när du vill ändra aktivitetsstatus.
- 2 Nu visas en meny med möjliga aktiviteter, peka på önskad aktivitet, till exempel **Möte**.
- 3 Till höger visas en föreslagen tid, klicka på pilen och välj önskad sluttid.

Klicka på **Anpassa** om du vill ange en egen sluttid. Här kan du även skriva en anteckning samt välja roll.

The screenshot shows the 3Växel interface. At the top, the current status is 'Tillgänglig'. A red circle '1' highlights this status. Below it, a list of activities is shown: 'Möte, 1 timme' (60 min), 'Lunch' (60 min), 'Tillgänglig' (checked), 'Lunch', and 'Möte'. A red circle '2' highlights the 'Möte' activity. A dropdown menu is open for 'Möte', showing options: '15 min', '30 min' (highlighted with a mouse cursor), '1 timme', '2 timmar', 'Idag', 'Utan sluttid', and 'Anpassa...'. A red circle '3' highlights the '1 Timme' option. To the right, a confirmation dialog for 'Möte' is shown, with 'Från' set to 'Idag' at '09:30' and 'Till' set to 'Idag' at '10:00'. There are fields for 'Heldag(ar)', 'Anteckning', and 'Roll'. A 'Bekräfta' button is at the bottom.

Har du skapat en genväg kan du välja den högst upp i listan som visas.

Nu visas ett meddelande om att statusen har ändrats. Din aktivitet är aktiv och som standard vidarekopplas samtalen till din personliga brevlåda.

Status ändrades till Möte  
Statusen slutar idag kl 09:30

Vid aktiviteten Möte (mjuk) ringer det fyra signaler innan samtalet vidarekopplas så att du har chans att svara.

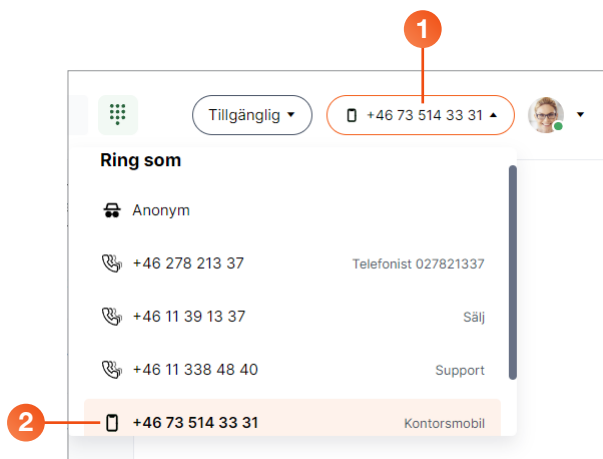
Om du vill ha en annan vidarekoppling för en aktivitetstyp, till exempel lunch går du in på **Inställningar, Status** och lägger in önskad vidarekoppling för aktiviteteten.

Har du angett en sluttid kommer din aktivitet automatiskt att ställas till Tillgänglig när aktiviteten slutar och du får samtal igen.

## Välj nummer som visas när du ringer

- 1 Högst upp i fönstret ser du det nummer som visas för dem som du ringer till. Klicka på rutan när du vill ändra nummer som ska visas.
- 2 Klicka på det nummer du vill ringa som. Här visas även växelnumret samt nummer till de grupper som du är medlem i.

Välj **Anonym** och du vill ringa med dolt nummer.



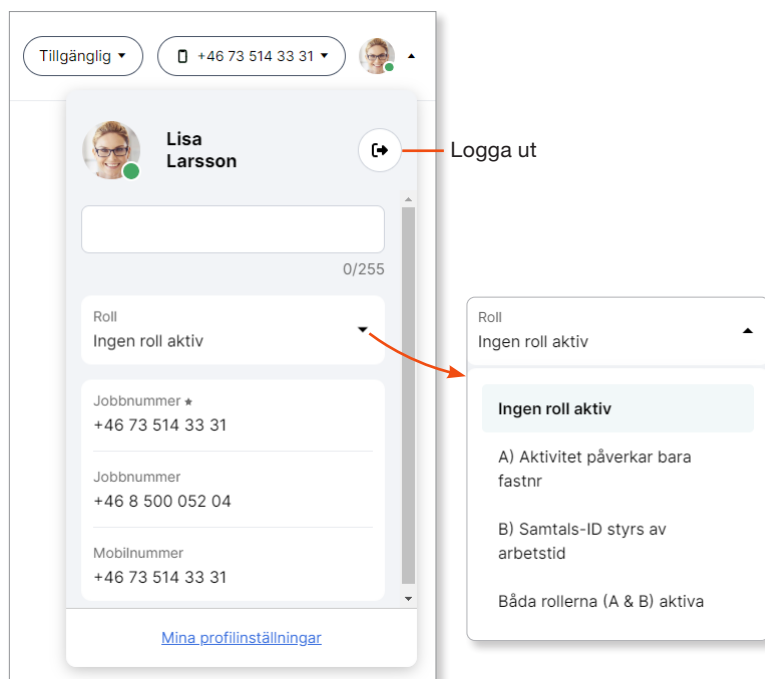
Det nummer som du väljer för nummervisning gäller för alla samtal som du ringer från ditt abonnemang. Även om du ringer från andra enheter som är kopplade till samma abonnemang, till exempel en mobiltelefon, en bords-telefon eller en Teamstelefon.

## Personliga inställningar

- Klicka på din profilbild eller profilikon högst upp till höger i fönstret för att visa din personliga information.
- I textrutan kan du skriva en anteckning som visas tillsammans med ditt namn.
- I listan **Roll** kan du ställa in olika roller, till exempel:
  - Om din aktivitetsstatus bara ska gälla när någon ringer till ditt fasta nummer (om du har fler nummer). Ditt mobila nummer är fortfarande öppet och du kan ta emot samtal.
  - Om din nummervisning ska styras av ett schema för din arbetstid (se annan guide för alla inställningar för denna funktion).
- Du kan också se vilka personliga telefonnummer du har kopplade till ditt abonnemang.

## Logga ut

- Klicka på knappen **Logga ut** och bekräfta att du vill logga ut från Softphone.





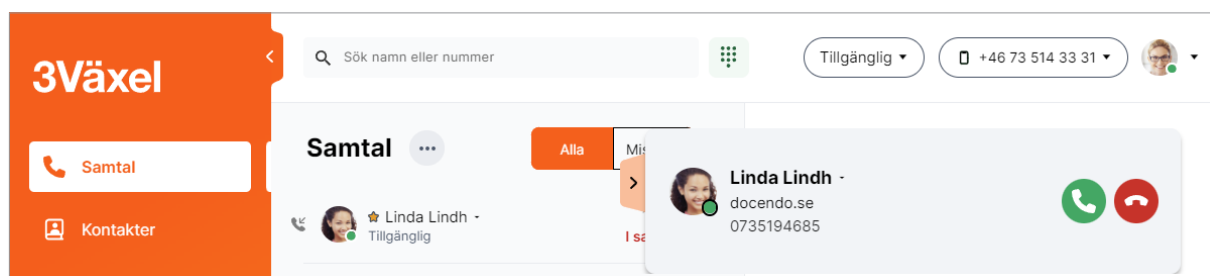
## Svara och hantera samtal

### Svara på samtal

- När du får ett inkommande samtal hör du i högtalarna att det ringer och om du har 3Växel Softphone-fönstret överst på skärmen visas en samtalsruta.

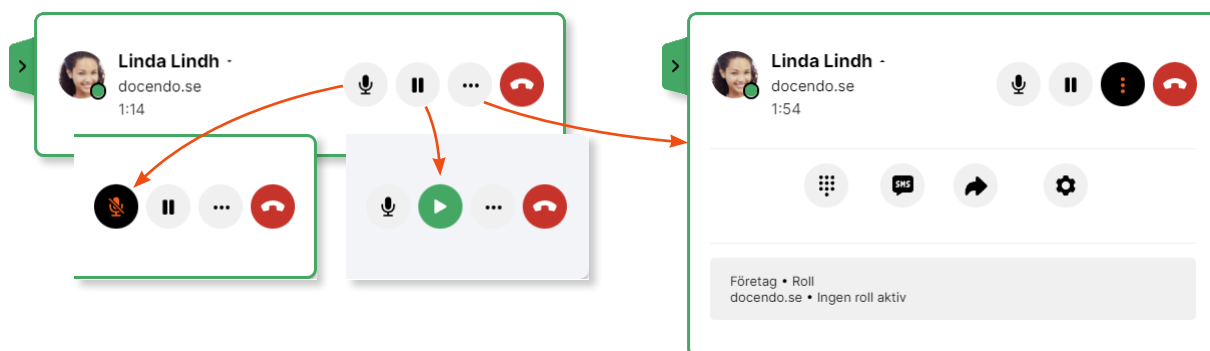
Om du har andra webbfönster överst på skärmen behöver du växla till Softphone-fönstret när du hör ringsignalen för att kunna svara.

- Svara genom att klicka på den gröna luren.

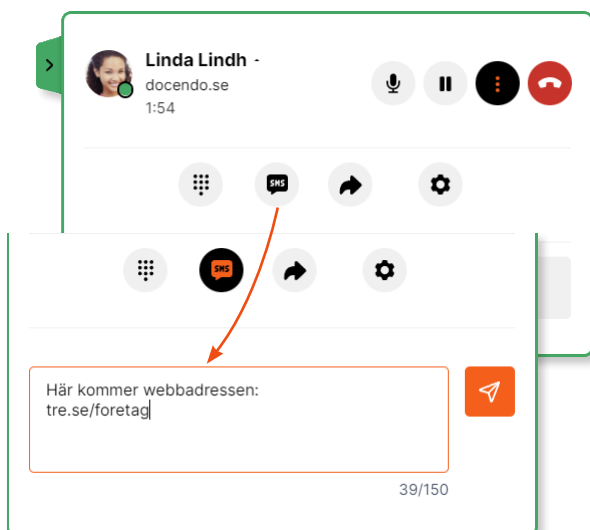


### Hantera samtal

- Klicka på knappen med mikrofonen om du vill stänga av din mikrofon (mute). Klicka en gång till för att sätta på mikrofonen igen.
- Klicka på paus-knappen för att parkera samtalet. Klicka en gång till för att ta upp samtalet igen.
- För att se fler möjligheter för att hantera samtalet, klickar du på knappen med de tre prickarna. Klicka en gång till för att minska samtalsrutan igen.
- Klicka på knappen med knappsetsen för att göra knappval under samtalet.



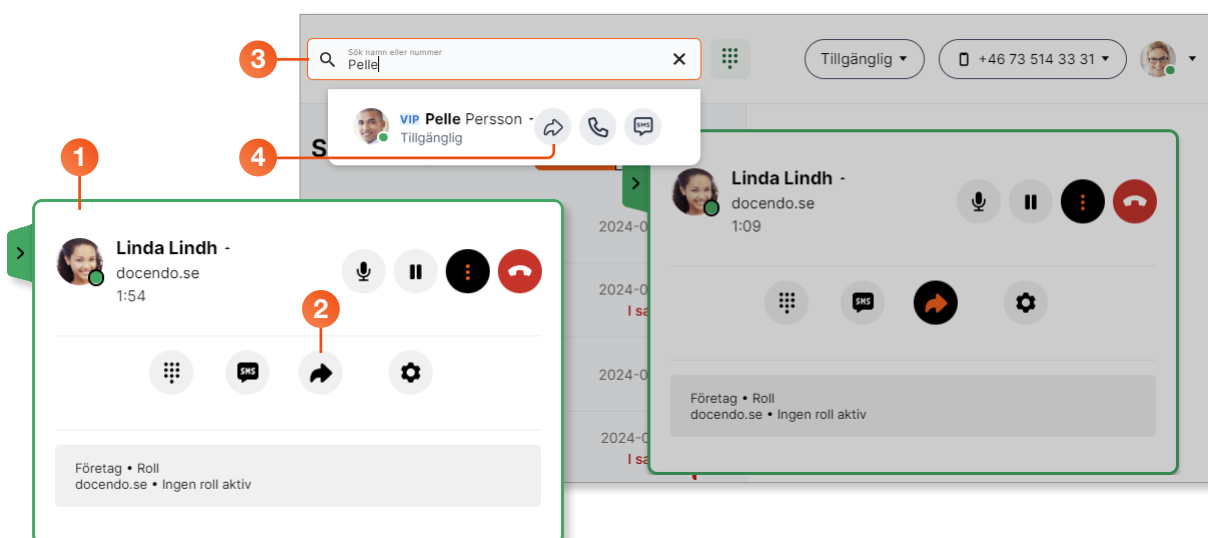
- Klicka på SMS-knappen för att visa en textruta i samtalsfönstret. Skriv önskat meddelande och klicka på **Skicka** för att skicka ett SMS till personen du samtalar med.



- Klicka på kugghjulet för att göra inställningar för ljudet, se avsnittet Ljud på sidan 23.

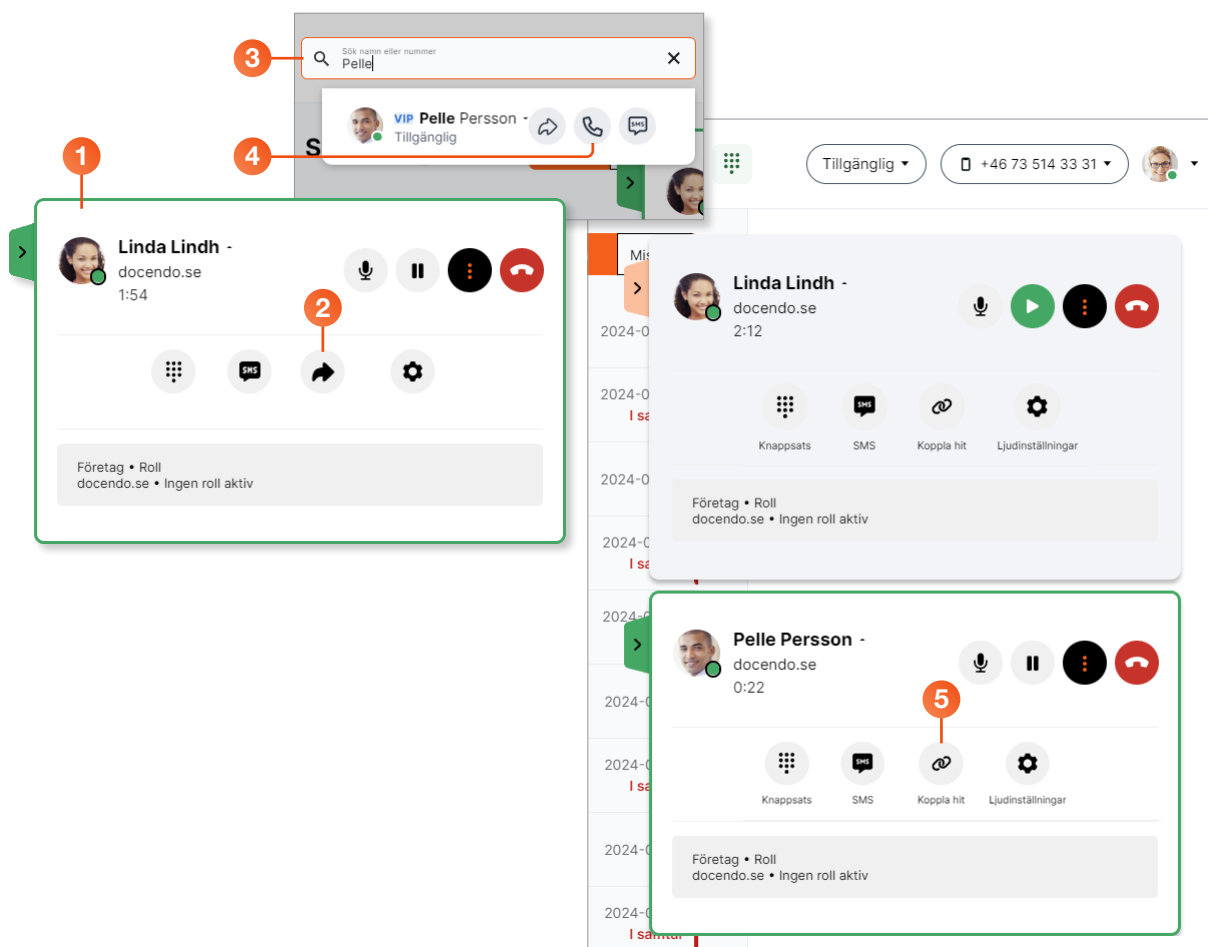
### Koppla vidare samtal direkt (utan att prata med kollegan)

- 1 Svara på samtalet och klicka på knappen med de tre prickarna.
- 2 Klicka på knappen med pilen för att påbörja vidarekopplingen.
- 3 Skriv in telefonnumret eller sök efter kontakten via sökrutan.
- 4 Klicka på knappen **Överföra** (pilen) för att koppla vidare samtalet.



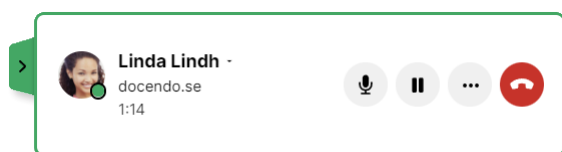
## Koppla vidare samtal med avisering (prata med kollegan först)

- 1 Svarta på samtalet och klicka på knappen med de tre prickarna.
- 2 Klicka på knappen med pilen för att påbörja vidarekopplingen.
- 3 Skriv in telefonnumret eller sök efter kontakten via sökrutan.
- 4 Klicka på knappen **Telefon** (telefonluren) för att först ringa upp kollegan och tala om att du kopplar ett samtal. En ny samtalsruta visas.
- 5 Klicka på knappen **Koppla** (länksymbolen) i den nedre samtalsrutan för att koppla vidare samtalet.



## Avsluta samtal

- Avsluta samtalet genom att klicka på den röda luren.



## Kontakter

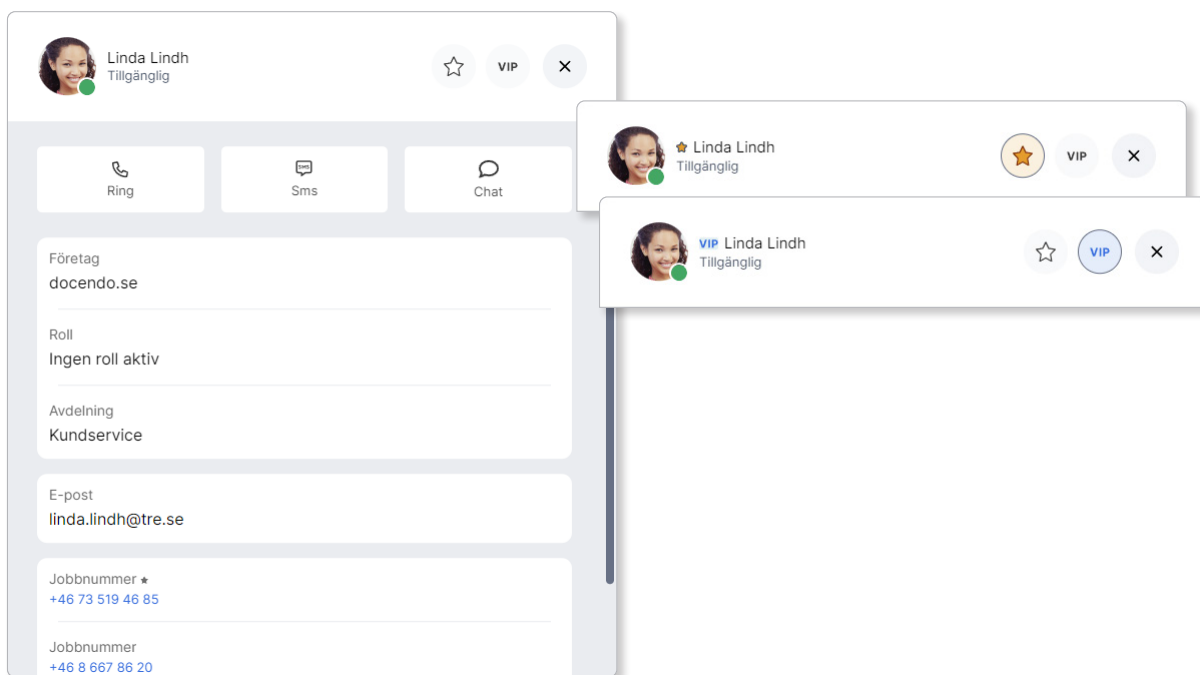
På fliken **Kontakter** visas dina kontakter uppdelade i olika kategorier.

- Under **Favoriter** visas de kontakter som du har Favorit-markerat. Favoriter visas alltid på skärmen utan att du behöver söka efter dem. Du behöver bara skrolla bland favoriterna och klicka på önskad kontakt för att öppna den.
- Under **VIP** visas dina VIP-kontakter, dessa kommer alltid fram till din telefon även om du har en aktivitet eller en vidarekoppling aktiverad.
- Under **Alla kontakter** visas alla dina kontakter, det vill säga alla kollegor i växel, alla växelnummer och alla externa kontakter som ni har lagt till.

The screenshot displays the 3Växel web interface for managing contacts. On the left is an orange sidebar with navigation icons for 'Samtal', 'Kontakter', 'Röstdrevlåda', 'Kalender', 'Chatt', 'Svargrupper', 'Hjäl', and 'Inställningar'. The main content area has a search bar at the top with the text 'Sök namn eller nummer'. Below the search bar are three sections: 'Favoriter (2)' with two contacts (Anders Andersson and Linda Lindh), 'VIPs (1)' with one contact (Pelle Persson), and 'Alla kontakter' with a list of contacts including Anders Andersson, Anna Andersson, Gruppinkorg för växelnummer, Hämtning av gruppinkorg, and two instances of Lars Larsson. A vertical alphabetical index is on the right side of the 'Alla kontakter' section. At the top right, there are controls for 'Tillgänglig', a phone number '+46 73 514 33 31', and a user profile icon.

## Visa kontakt

- För att visa en kontakt klickar du på den. Nu visas all information om kontakten i ett eget fönster.
- Via alternativen i övre delen av fönstret kan du ringa, SMS:a och chatta med kontakten.
- Klicka på **Lägg till i favoriter** (den vita stjärnan) för att markera kontakten som en favorit. Stjärnan visas nu med gul färg och kontakten kommer att visas i listan utan att du behöver söka.
- Klicka på **Lägg till vip** för att markera kontakten som en VIP. Knappen visas nu med blå färg. Samtal från en kontakt som har VIP-status går alltid fram, även då du har valt en aktivitet och är upptagen i exempelvis möte eller om du har en vidarekoppling.
- Klicka på krysset för att stänga kontaktkortet.



## Lägga till extern kontakt

- I listan **Alla kontakter** visas alla dina kontakter, även de externa kontakter som ni har lagt till.
- Klicka på **Lägg till ny kontakt** (+-tecknet vid rubriken Alla kontakter) för att lägga till en ny extern kontakt.
- Fyll i all information du har om kontakten. Du behöver ange förnamn, efternamn eller organisation för att kunna spara kontakten.
- Klicka på **Lägg till ett nummer** för att lägga till ett telefonnummer. Gör på samma sätt för att lägga till ytterligare telefonnummer.
- Klicka på **Spara** för att spara den externa kontakten.

The image shows two screenshots of a contact management interface. The left screenshot shows the 'Alla kontakter' header with a '+ person' icon. Below it is a modal window titled 'Skapa ny kontakt' with the following fields:

- Förnamn:
- Efternamn:
- Organisation:
- Avdelning:
- Numer 1:
- + Lägg till ett nummer
- E-post:
- Gata:
- Buttons:

The right screenshot shows the 'Alla kontakter' list with a sidebar of letters A through Ö. The contact 'Bengt Bengtsson' (BB) is highlighted with a red circle. An arrow points from the 'Spara' button in the modal to this contact in the list.

## Röstbrevlåda

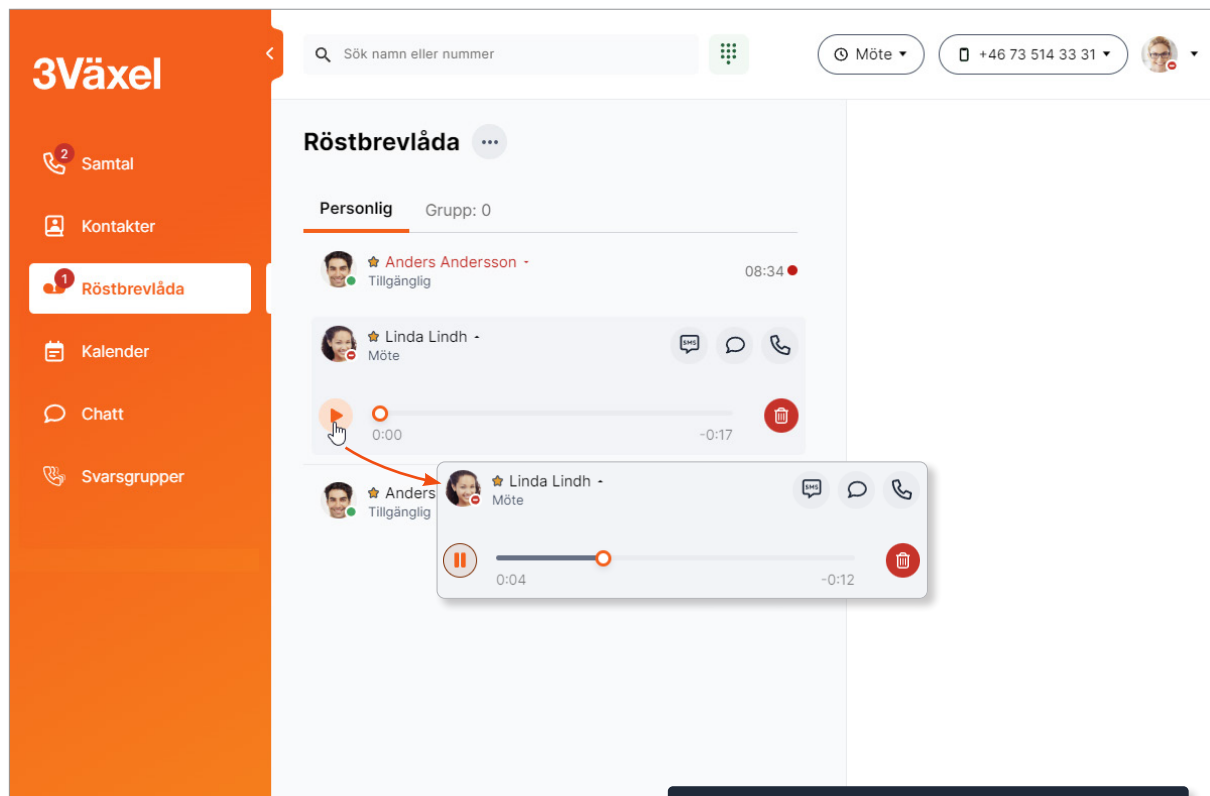
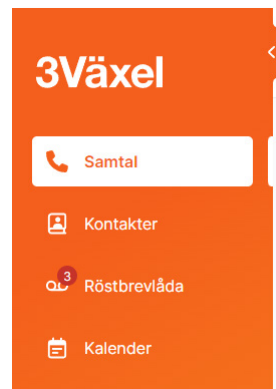
På fliken **Röstbrevlåda** samlas alla meddelanden som finns i de röstbrevlådor du har tillgång till.

- Har du nya meddelanden visas en notis vid flikens namn. Nya meddelanden visas med rött i listan på fliken.

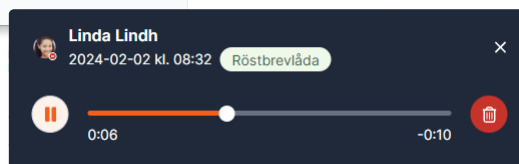
### Personliga meddelanden

Klicka på **Personlig** på fliken **Röstbrevlåda** för att visa en lista med alla meddelanden som finns i din personliga röstbrevlåda.

- Om du har flera enheter anslutna till samma abonnemang, till exempel mobil, Softphone, bordstelefon och så vidare, ser du dina personliga meddelanden för alla dina enheter här.
- Klicka på ett meddelande för att lyssna på det via datorns högtalare eller ett inkopplat headset.



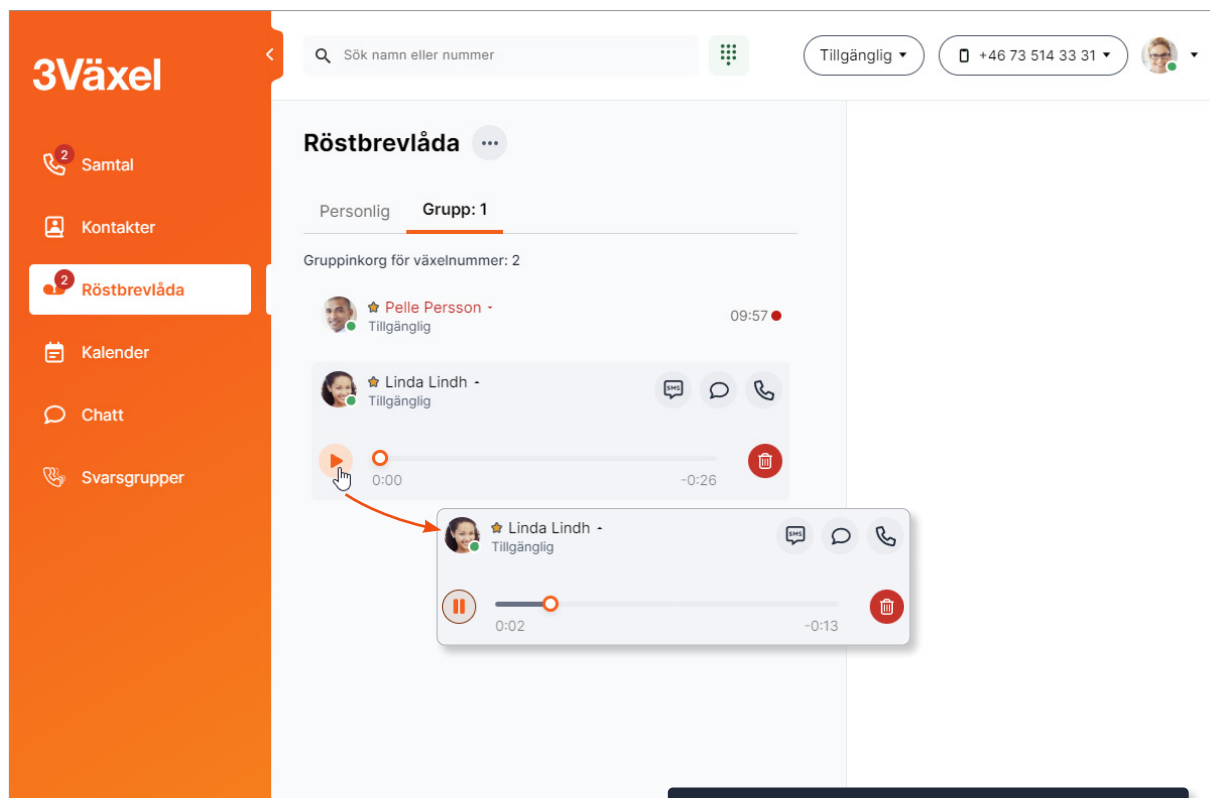
- Röstmeddelandet visas i en egen ruta om du växlar till en annan flik i Softphone.



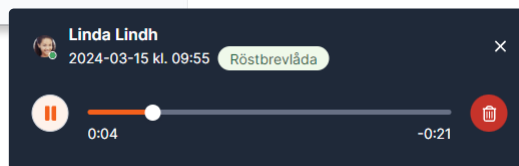
## Meddelanden i gruppinkorg

Klicka på **Grupp** på fliken **Röstbrevlåda** för att visa alla meddelanden som finns i din gruppinkorg.

- Är du medlem i flera svarsgrupper, ser du meddelanden för alla svarsgrupper här.
- Klicka på ett meddelande för att lyssna på det via datorns högtalare eller ett inkopplat headset.



- Röstmeddelandet visas i en egen ruta om du växlar till en annan flik i Softphone.





## Kalender

Fliken **Kalender** används bara om du använder funktionerna Framtida aktivitet eller Kalendersynk.

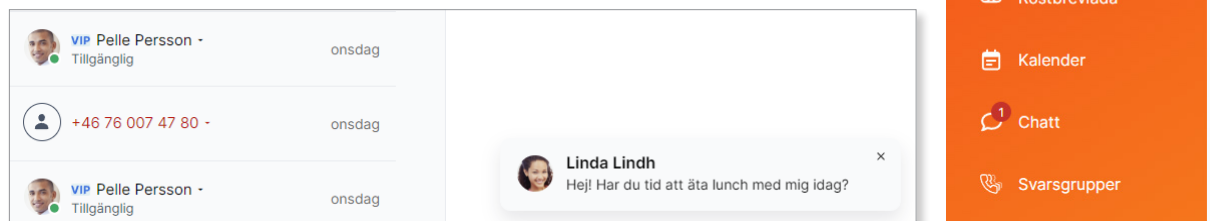
- Om du har schemalagt en framtida aktivitet, till exempel Veckomöte 10:00-11:00 varje tisdag kan du se den här. Som standard vidarekopplas samtalen till din personliga röstbrevlåda när du har en aktivitet.
- Med funktionen Kalendersynk ställer din Teams/Outlook-kalender automatiskt in en Aktivitet, till exempel Möte i 3Växel när du har en bokning i din Outlook-kalender. Här ser du alltså de aktiviteterna som har ställts in automatiskt av Kalendersynk-tjänsten.

The screenshot shows the 3Växel web interface. On the left is a navigation menu with options: Samtal, Kontakter, Röstbrevlåda, Kalender (highlighted), Chatt, Svargrupper, Hjälp, and Inställningar. The main area displays a calendar for February 2024, week 6. The calendar grid shows two events: 'Tandläkaren' on Monday 5th from 08:30 to 09:00, and 'Veckomöte' on Tuesday 6th from 10:00 to 11:00. The top of the interface includes a search bar, a 'Tillgänglig' status indicator, and a phone number +46 73 514 33 31.

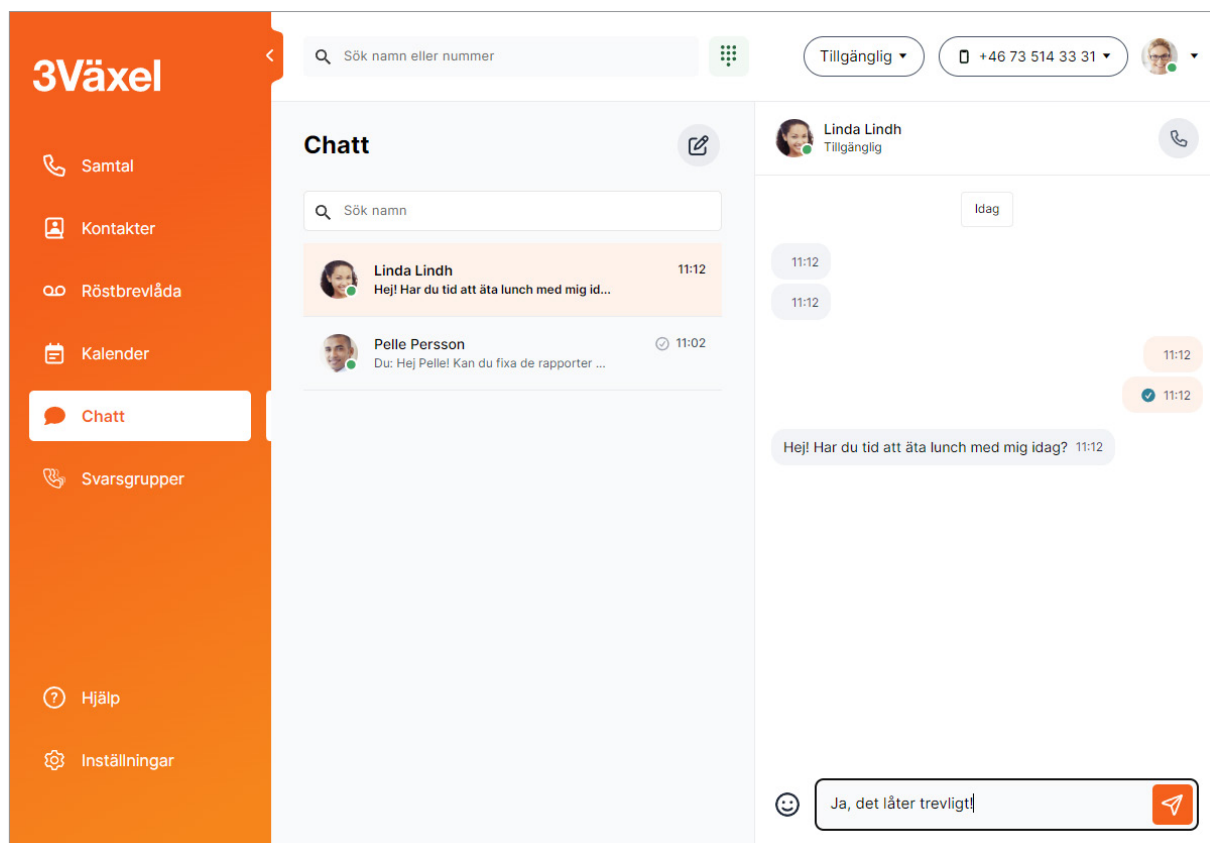
## Chatt

Via fliken **Chatt** kan du chatta med andra i 3Växel som också har nya Softphone.

- Har du nya chattmeddelanden visas en notis vid flikens namn.
- Nya meddelanden visas även i en egen ruta längst ner till höger i fönstret.



- Du kan ha flera chattar igång samtidigt.
- Chatthistoriken sparas så att du kan gå tillbaka till den senare.



- Senare i vår blir det möjligt att ha mer än två deltagare i varje chatt.

## Svarsgrupper

På fliken **Svarsgrupper** ser du de svarsgrupper som du är medlem i.

- Logga in och ut genom att klicka på knappen för varje svarsgrupp.
  - När knappen är röd får du samtal från gruppen.
  - Observera att du också måste ha aktiviteten Tillgänglig för att få samtal.
- Du ser hur många agenter som är tillgängliga för samtal i varje grupp.
- Klicka på ett gruppnamn för att visa medlemmarna i den till höger i fönstret.
- Om du är Supervisor/Coach för någon av svarsgrupperna Premium och Max (Telefonistnummer) kan du logga in och ut medlemmarna i gruppen i Softphone. För svarsgrupp Start (ACD Light) är detta dock inte möjligt, för denna grupp kan du bara göra det från 3Växel Admin.

The screenshot shows the 3Växel web interface. On the left is an orange sidebar with navigation icons for Samtal, Kontakter, Röstbrevlåda, Kalender, Chatter, Svargrupper (highlighted), Hjäl, and Inställningar. The main content area has a search bar and a 'Tillgänglig' status dropdown. Below is the 'Svarsgrupper' section with three groups: 'Support' (2 Tillgängliga agenter, 0 Otillgängliga agenter), 'Säj (Arbetsledare)' (2 Tillgängliga agenter, 0 Otillgängliga agenter), and 'Telefonist 027821337 (Arbetsledare)' (1 Tillgängliga agenter, 0 Otillgängliga agenter). To the right is the 'Säj (Arbetsledare)' section, showing 'Inloggade (2/2 tillgängliga)' agents: 'Du' (Tillgänglig - Kompetensnivå 3) and 'Pelle Persson' (Tillgänglig - Kompetensnivå 3) with a 'Logga ut' button. Below that, 'Utlloggade (1/1 tillgängliga)' agent: 'Anders Andersson' (Tillgänglig - Kompetensnivå 3) with a 'Logga in' button.

## Hjälp

På fliken **Hjälp** hittar du information om appen, till exempel vilken version den har.

Här visas även information om användarvillkor, integritetspolicy och nödsamtalspolicy.

**3Växel**

Sök namn eller nummer

Tillgänglig

+46 73 514 33 31

**Om 3Växel**

**Versioner**

Appversion  
v8.9.3

Webbläsarversion  
Chrome/121.0.0.0

System  
Windows x64

**Juridik**

**Användarvillkor**  
Genom att använda våra tjänster godkänner du våra användarvillkor. Du kan läsa mer på vår [Användarvillkor](#).

**Integritetspolicy**  
Vi varken äger eller säljer dina personuppgifter. Vi vill att du ska förstå precis hur 3Växel fungerar och hur vi hanterar information om dig. Du kan läsa mer på vår [sida för integritetspolicy](#).

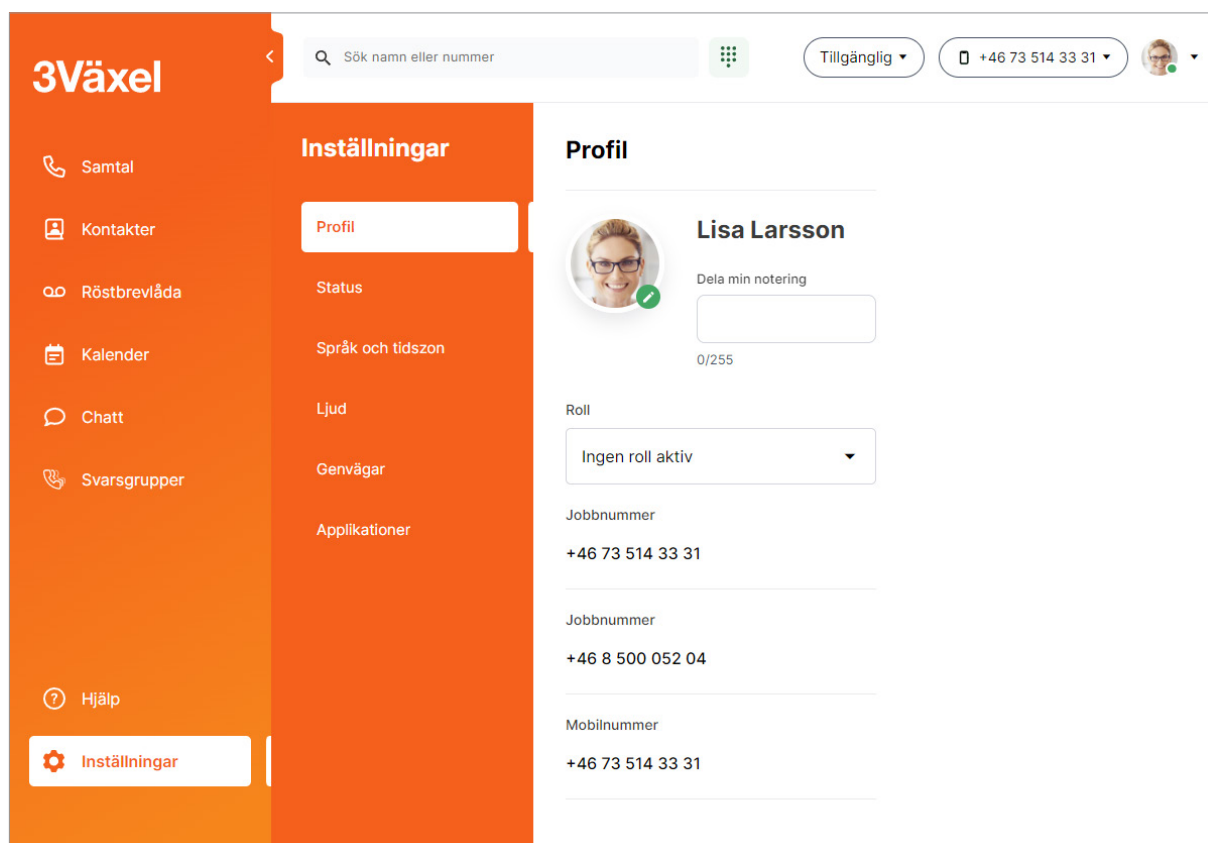
**Nödsamtalspolicy**  
Nödnummer kan inte ringas från denna webbsida. För att ringa ett nödsamtal, slå nödnumret från din mobil eller någon annan enhet.

## Inställningar

På fliken **Inställningar** kan du göra dina egna inställningar i appen.

### Profil

- På sidan **Profil** kan du lägga in en notering som syns för kollegor i kontaktlistan samt ställa in en roll. Se avsnittet Personliga inställningar på sidan 8 för information om Roll.
- Du kan också se de nummer som är kopplade till ditt abonnemang.



The screenshot shows the 3Växel app interface. On the left is a navigation menu with options: Samtal, Kontakter, Röstbrevlåda, Kalender, Chatt, Svargrupper, and Hjälp. The 'Inställningar' (Settings) section is expanded, showing 'Profil' as the selected tab, along with Status, Språk och tidszon, Ljud, Genvägar, and Applikationer. The main content area displays the profile for Lisa Larsson, featuring a profile picture, a 'Dela min notering' (Share my note) field with a character count of 0/255, and a 'Roll' (Role) dropdown menu currently set to 'Ingen roll aktiv'. Below this, three phone numbers are listed under the heading 'Jobbnummer' (Work number): +46 73 514 33 31, +46 8 500 052 04, and +46 73 514 33 31.

## Status

- Som standard vidarekopplas samtalen till din personliga röstbrevlåda när du har ställt in en status.
- På sidan **Status** kan du ställa in om du vill ha en annan vidarekoppling för olika statusar (aktiviteter).
- Klicka på pilen framför den aktivitet som ska ha en annan vidarekoppling. Aktivera reglaget **Vidarekoppla alla samtal till** och välj önskat nummer i sökrutan.

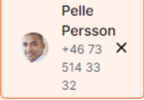
**Inställningar**

- Profil
- Status**
- Språk och tidszon
- Ljud
- Genvägar
- Applikationer

### Status

Redigera vidarekopplingen

#### Vidarekoppling vid aktivitet

- ▼ ● Tillgänglig
- ▲ ● Lunch Vidarekoppling aktiv
  - Vidarekoppla alla samtal till
  -  Eller
- ▼ ● Möte
- ▼ ● Möte (mjuk)
- ▼ ● Upptagen

## Språk och tidszon

- Här kan du ställa in språk och din tidszon, samt format för datum- och tidsvisning.

The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) menu on the left with 'Språk och tidszon' selected. The main content area is titled 'Språk och tidszon' and contains the following settings:

Språk	Ändra
Svenska	
Tidszon	Ändra
(GMT+1) Europe/Stockholm	
Datumformat	Ändra
Lokal (2024-02-02)	
Tidsformat	Ändra
24 timmar	

## Ljud

- Här kan du välja vilken högtalare/hörlur samt vilken mikrofon som ska användas med Softphone.
- För det mesta brukar det fungera att Softphone använder de ljud-enheter som gäller som standard för datorn.

The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) menu on the left with 'Ljud' selected. The main content area is titled 'Ljud' and contains the following settings:

Min mikrofon	Ändra
Microphone Array (AMD Audio Device)	
Högtalarkonfiguration stöds inte av din webbläsare	Ändra
Standard - Speaker (Realtek(R) Audio)	
Enhet för ringsignal stöds inte av din webbläsare	Ändra
Standard - Speaker (Realtek(R) Audio)	

## Genvägar

- På sidan **Genvägar** visas de standardgenvägar som finns i Softphone. Dessa används ofta av telefonister som vill hantera samtal snabbt och effektivt.
- Du kan anpassa och lägga in egna snabbkommandon/genvägar.

**Inställningar**

- Profil
- Status
- Språk och tidszon
- Ljud
- Genvägar**
- Applikationer

**Genvägar** [Återställ standardgenvägar](#)

Få tillgång till alla kortkommandon som finns i appen och anpassa dem efter dina önskemål.  
Varje genväg kan endast kopplas till en handling.

**Ring**

Svara	Ctrl + Shift + S	<a href="#">Redigera</a>
Lägg på	Ctrl + Shift + U	<a href="#">Redigera</a>
<b>Blind överföring</b> Påbörja en blind överföring	Ctrl + ,	<a href="#">Redigera</a>
<b>Kontrollerad överföring</b> Påbörja en kontrollerad överföring	Ctrl + Q	<a href="#">Redigera</a>
<b>Vänta/Återuppta</b> Sätt ett samtal på vänt, eller återuppta ett samtal på vänt	Ctrl + Shift + M	<a href="#">Redigera</a>

## Applikationer


- Under **Skrivbordsapp** kan du ladda ner Softphone-programmet som ett program som sedan installeras som en klient i datorn.
- En av fördelarna med klientversionen är att den visar en grafisk pop-up på skärmen vid inkommande samtal även om du har ett annat webbfönster överst på skärmen.

**Inställningar**

- Profil
- Status
- Språk och tidszon
- Ljud
- Genvägar
- Applikationer**

**Skrivbordsapp**

Ladda ner skrivbordsappen

 Ladda ner för Windows