

Hantera kontakter i 3Koppla

Syfte

Denna guide beskriver hur du hanterar kontakter i 3Koppla – inklusive hur du ringer kollegor, markerar favoriter och lägger till externa kontakter.

1. Visa och interagera med kontakter

Genom att klicka på **kontaktikonen** i **menyraden** får du tillgång till din kontaktlista. Här visas:

- Alla dina kontakter
- Dina kollegor i 3Koppla-miljön
- Deras **aktuella profil** och **tillgänglighet**

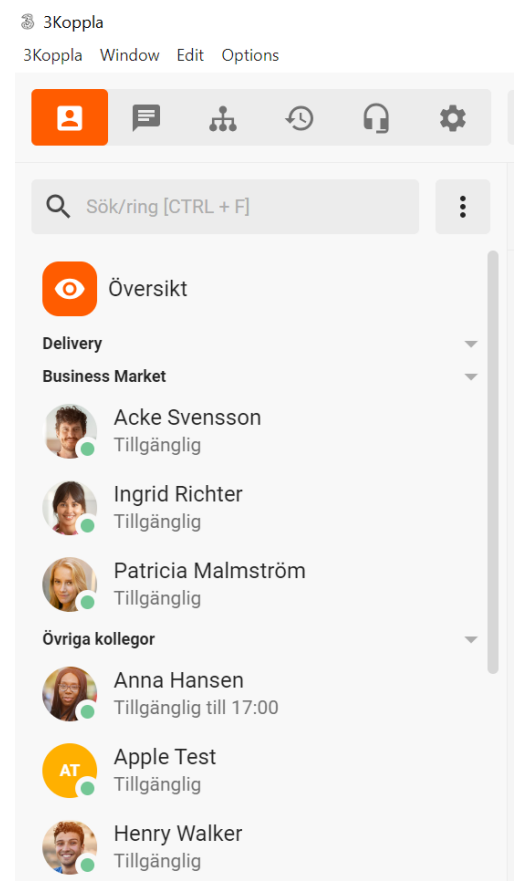
Direktsamtal

- Klicka på **telefonikonen** bredvid en kontakt för att ringa ett direkt utgående samtal.

Kontaktkort

- Klicka på kontaktens **namn** för att öppna deras kontaktkort med mer information.

Obs: Kollegor i samma 3Koppla-miljö läggs automatiskt till som kontakter.



2. Markera favoriter

För att snabbt komma åt viktiga kontakter kan du markera dem som **favoriter**:

1. Klicka på en person i kontaktlistan.
2. Klicka på **stjärnikonen** bredvid texten *Favorit*.

Favoriter visas alltid **överst i kontaktlistan**.

3. Lägga till externa kontakter

Du kan även lägga till personer **utanför 3Koppla-miljön**, t.ex. partners eller leverantörer.

Så gör du:

1. Klicka på **ikonen med tre punkter** i kontaktlistan.
2. Välj **Skapa ny kontakt**.
3. Fyll i:
 - Namn
 - Telefonnummer
 - (Eventuellt andra uppgifter)
4. Klicka på **Spara**.

Kontakten läggs nu till i din lista.

