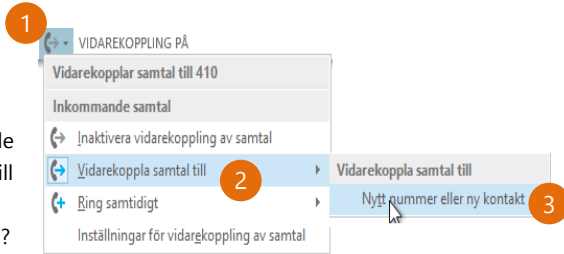


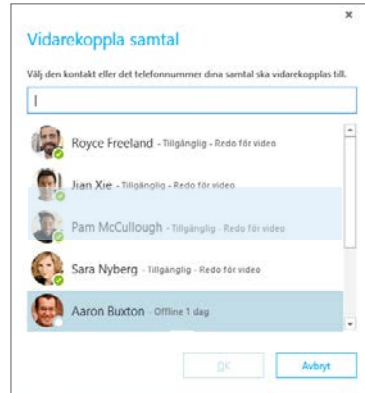
Ljudkonfiguration och samtal

Vidarekoppla telefonsamtal

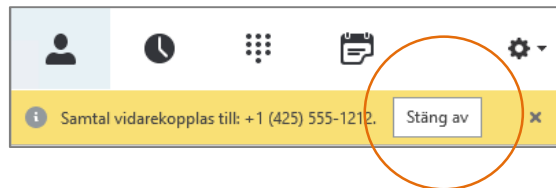
Vill du koppla inkommande samtal till röstbrevlådan, till mobiltelefonen eller till telefonen på ett hotellrum?



1. Nere till vänster i huvudfönstret i Skype för företag klickar du på **Vidarekoppling av samtal**.
2. Markera **Vidarekoppla samtal till**.
3. Markera **Nytt nummer eller ny kontakt**. Välj en kontakt eller ange ett nummer i fältet Vidarekoppla samtal.



Inaktivera vidarekoppling av samtal



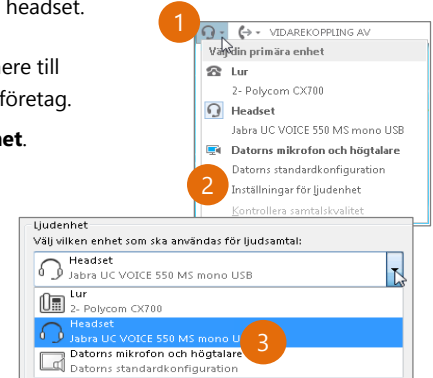
Vilken version av Skype bör jag använda?

- Skype för företag använder du när du vill kommunicera med en kollega eller affärspartner.
- Skype använder du när du t.ex. vill prata med mormor – eller med kompisarna när ni sitter och spelar datorspel.

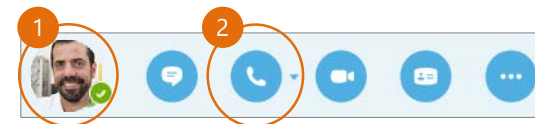
Konfigurera din ljudenhet

Först av allt: konfigurera ljudenheten och kontrollera kvaliteten. Du kan använda datorns mikrofon och högtalare, eller ansluta ett headset.

1. Klicka på **Välj din primära enhet** nere till vänster i huvudfönstret i Skype för företag.
2. Klicka på **Inställningar för ljudenhet**.
3. Välj enhet från menyn Ljudenhet och justera högtalar- och mikrofon-volymen.



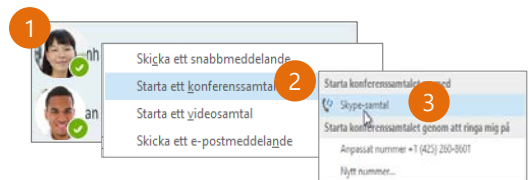
Starta ett samtal



1. Håll markören över valfri kontaktbild tills snabbmenyn visas.
2. Klicka på **Telefon**.

Starta ett konferenssamtal

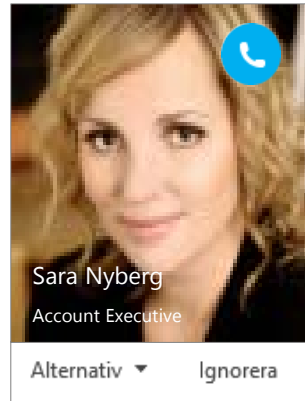
1. Markera flera kontakter samtidigt i kontaktlistan genom att hålla ned **Ctrl**-tangenter och sedan klicka på namnen.
2. Högerklicka på något av de namn som du markerat. Klicka på **Starta ett konferenssamtal**.
3. Klicka på **Skype-samtal**.



Besvara ett samtal

När någon ringer dig dyker en avisering upp nere till höger på skärmen.

- Klicka var som helst i fotoområdet om du vill ta samtalet.
- Avisa samtalet genom att klicka på **Ignorera**.
- Om du vill starta en snabbmeddelandekonversation med den som ringer i stället för ett ljudsamtal klickar du på **Alternativ** och sedan på **Svara med snabbmeddelande**.
- Om du vill avvisa samtalet och andra samtal tills du ändrar din status klickar du på **Alternativ** och sedan på **Ange inställningen Stör ej**.



Bjuda in ytterligare personer till ett samtal

1. I mötesfönstret klickar du på  eller: i fönstret Deltagare klickar du på

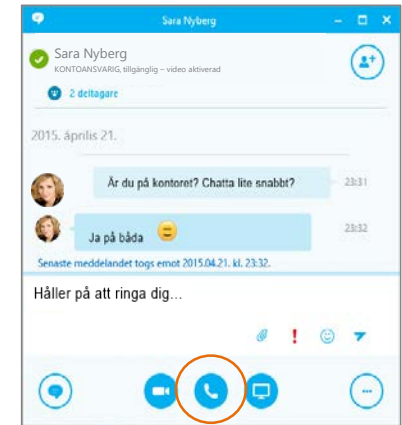
Bjud in fler

2. Markera en eller flera kontakter (Ctrl-klicka) i kontaktlistan – eller ange ett namn eller nummer i sökfältet, och markera kontakten när hon eller han visas i resultaten. Klicka på **OK**.

De nyinbjudna får en förfrågan om att ansluta till samtalet.

Lägga till ljud i en snabbmeddelandekonversation

Klicka på **Telefon** i konversationsfönstret.



Använda ljudkontroller

Under ett samtal pekar du på knapparna när du vill göra något av följande:

- Om du vill parkera samtalet klickar du på knappen **Parkera**.
- Om du vill stänga av ljudet klickar du på knappen **Mikrofon** i konversationsfönstret.
- Om överföring av samtal är tillgänglig för ditt konto klickar du på knappen **Överföring** och väljer det nummer du vill ha.
- Om du vill lägga på klickar du på knappen **Telefon** i konversationsfönstret.

