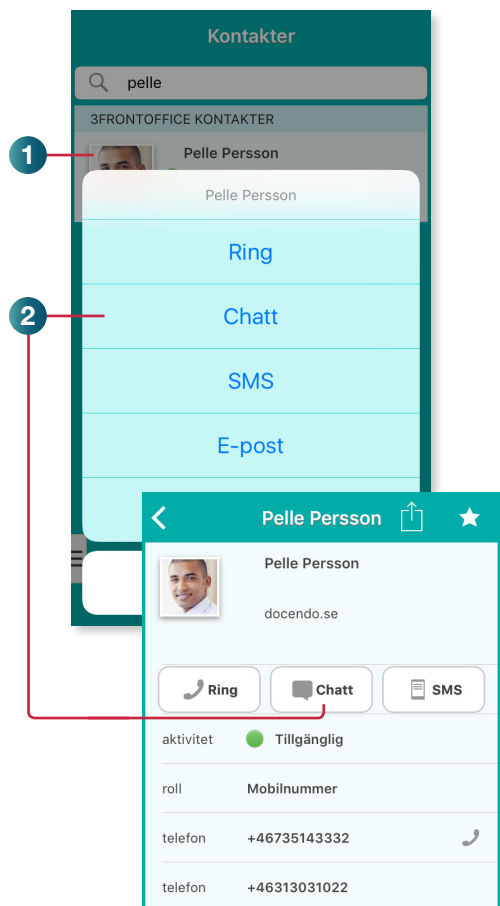


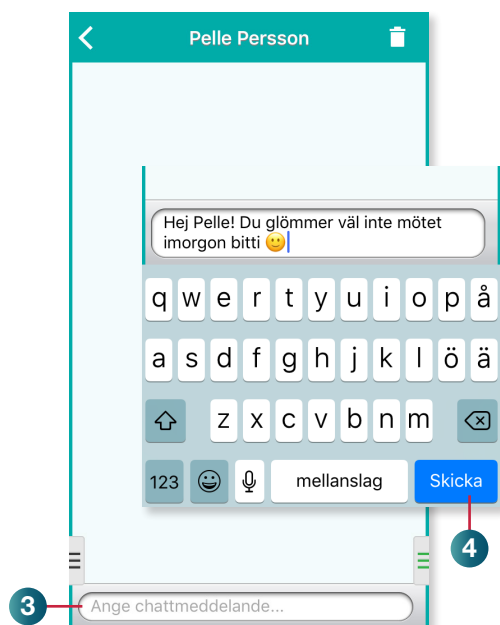
# Chatta

## Chatta med en kontakt



Via appen kan du chatta med dina kollegor som också använder appen. I kontaktlistan visas en chattsymbol till höger om de personer som du kan chatta med.

- 1 Tryck på kontakten och håll ner ett par sekunder. När du släpper visas en meny.  
Du kan även öppna kontakten och visa dess information.
- 2 Klicka på **Chatt**.



- 3 Första gången du chattar med en person visas ett tomt fönster. Klicka i rutan **Ange chattmeddelande**.
- 4 Skriv ditt meddelande och klicka på **Skicka**.

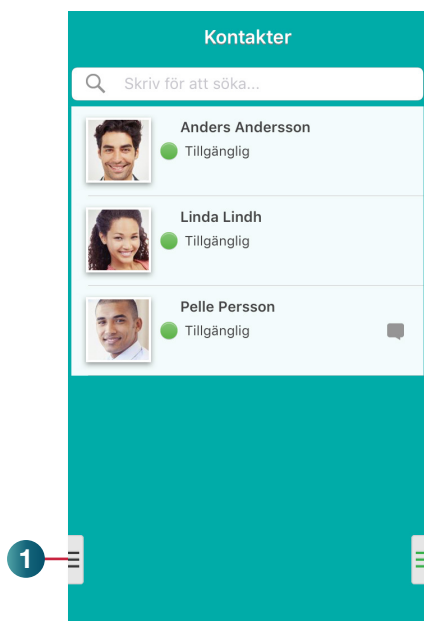


- 5 Kollegans svar visas i chattfönstret.
- 6 Du kan fortsatt att skriva meddelanden till kollegan på samma sätt.



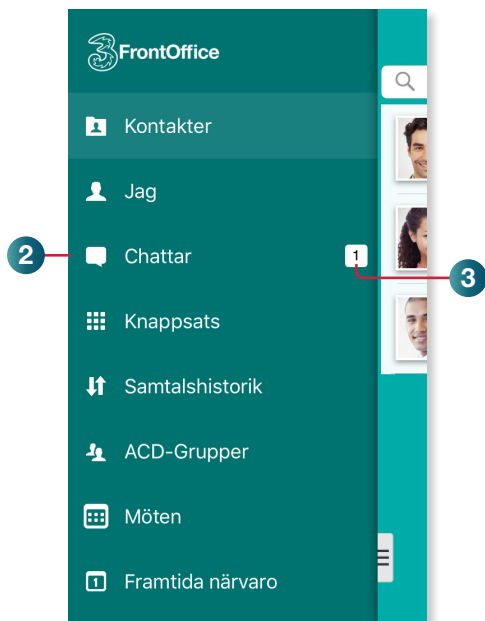
- 7 Vill du tömma chattfönstret klickar du på **Ta bort** (papperskorgen) högst upp till höger. Om du inte tömmer chatten kommer meddelandena att ligga kvar och du kan läsa dem vid ett senare tillfälle.
- 8 Klicka på vänsterpilen för att återgå till föregående sida.

## Visa alla chattar

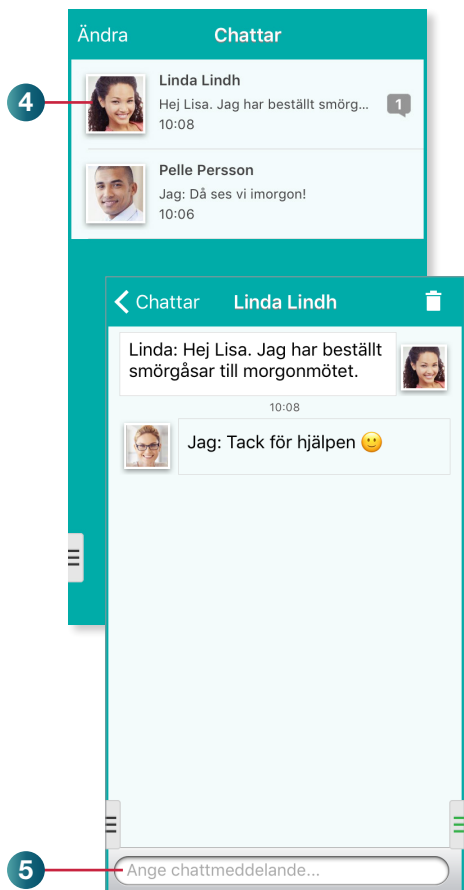


Under menyvalet **Chattar** finns alla dina chattar samlade.

- 1 Klicka på fliksymbolen längst ner till vänster för att visa menyn.



- 2 Klicka på **Chattar**.
- 3 Visas en siffra till höger om **Chattar** innebär det att du har olästa meddelanden.



- 4 Klicka på den person vars chatt du vill öppna.
- 5 Vill du skriva ett nytt meddelande klickar du i rutan **Ange chattmeddelande**, skriver ditt meddelande och klickar på **Skicka**.