**社内CHATツールの使い方**

1. CHATツールの初期設定

A.アプリのインストール

1. インストールファイルをダウンロードする
2. 社内Chatツール公式サイトから最新バージョンを取得
3. ダウンロードしたファイルを開く
4. 面の指示に従ってインストールを進める
5. 使用許諾契約書が表示された場合は、内容を確認し、「同意する」を選択する

B.インストール後

1. 社内Chatツールアカウントの作成する
2. 新しいパスワードを設定する

2.CHATツールの基本操作

メイン画面の構成

メニューバー：ユーザーアカウント、設定、ヘルプ

ツールバー：メッセージ作成、通知、検索

よく使う機能

* 新規チャットの作成
* ファイルの共有
  + ドラッグ＆ドロップでアップロード
  + ファイルを選択して送信
    - 送信可能な拡張子：.docx, .pdf, .jpg, .png, .xlsx
* グループチャットの作成
* メンション機能の利用
* 通知設定