**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

インストールファイルをダウンロードする

社内Chatツール公式サイトから最新バージョンを取得

ダウンロードしたファイルを開く

面の指示に従ってインストールを進める

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

社内Chatツールアカウントの作成する

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