

チャットワークの登録と使用方法

チャットワークとは？



「ビジネスが加速するクラウド会議室」と呼ばれ、業務の効率化と会社の成長を目的とした

メール・電話・会議に代わるコミュニケーションツールとして、多くの企業が使用しています。

簡単に言うと「LINEのパソコン版」のようなものです。

※登録は無料です。

■チャットワークの登録方法

①下記URLをクリックし、チャットワークのサイトを開きます。

<http://www.chatwork.com/ja/>

②トップページ上部の「新規登録（無料）」をクリックします。



③メールアドレスを入力後、「次へ進む」をクリックします。



④下記画面になります。



⑤届いたメールを開いて「アカウント登録」をクリックします。



⑥必須項目を入力します。

The screenshot shows a registration form with a progress bar at the top containing four steps: 'メールアドレスの入力' (Input email address), 'メールの確認' (Check email), '必要事項の入力' (Input required information), and '完了' (Completed). The '必要事項の入力' step is currently active and highlighted in dark grey.

アカウント登録

事業形態 法人/団体 個人事業主 その他

名前 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須
(半角の英字と数字を含む、8文字以上の文字列)

業種 必須

従業員数 必須

私はロボットではありません 
プライバシー・利用規約

利用規約とプライバシーポリシーをご確認の上、登録手続きを進めてください。

同意して始める

- **事業形態**：個人使用の場合は「その他」を選択します。
- **名前**：実名フルネームでお願いします。
- **メールアドレス**：登録したメールアドレスが記載されています。
- **パスワード**：お好きな半角英数字（8文字以上）入力してください。
- **業種**：ご自身の該当するご職業、または「その他」を選択します
- **従業員数**：「1～9人」を選択してください

※業種と従業員数については、特に指定はありませんのでご自由に選択していただいても大丈夫です。

⑦申し込み完了の表示になり、自動で画面が変わります。



⑧画面が変わったら、右上の「スキップ」をクリック。



⑨「すぐに使い始める」をクリックします。

※「使い方を学ぶ」をクリックすると、チャットワークの使い方が学べます。初めてお使いの方は見ておくことをオススメします。



■コンタクト申請方法

先にコンタクト申請の方法をお伝えします。

コンタクトを追加すると、チャットワークを使用しているユーザーと直接やり取りできるようになります。

LINEのお友達追加と同様だと思っていただければOKです。
では早速お伝えしますね。

まず、チャットワーク右上にある人型のマークをクリックしてください。



「ユーザーを検索」のタブをクリックし、欄に名前やチャットワークIDを入れるとユーザー検索できます。

※チャットワークIDは、LINEのIDと同じイメージです。

The screenshot shows the 'Contact Management' (コンタクト管理) interface. At the top, there are three tabs: 'メールで招待' (Invite by email), 'ユーザーを検索' (Search users), and 'コンタクト一覧(1)' (Contact list (1)). The 'ユーザーを検索' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs is a search input field with a magnifying glass icon and the placeholder text '名前、Chatwork ID、メールアドレスを入力' (Enter name, Chatwork ID, email address). The input field is also highlighted with a red box. To the right of the input field is a blue '検索' (Search) button.

試しに僕の名前を入れて検索してみます。

The screenshot shows the search results for the name '西原豊明' (Nishihara Toyoharu). The search input field contains '西原豊明' and the '検索' (Search) button is visible. Below the search bar, there are three search results, each with a profile icon, the name '西原豊明', and a 'Chatwork ID' field. Below each result is a blue button labeled 'コンタクトに追加' (Add to contacts).

(3人出てきましたが、僕のアカウントはひとつだけです・・・)

今回は名前で検索しましたが、同姓同名の人が出てくることも多いです。

間違いがないよう、相手にチャットワークIDを確認してから申請することをおすすめします。

申請したい相手の「コンタクト追加」ボタンを押せば、相手にコンタクト申請ができます。

逆にコンタクト申請が来た場合は、「許可する」のボタンを押せば追加することが可能です。

コンタクトについてはチャットワークでも詳しく説明していますので、以下を参考にしてみてください。

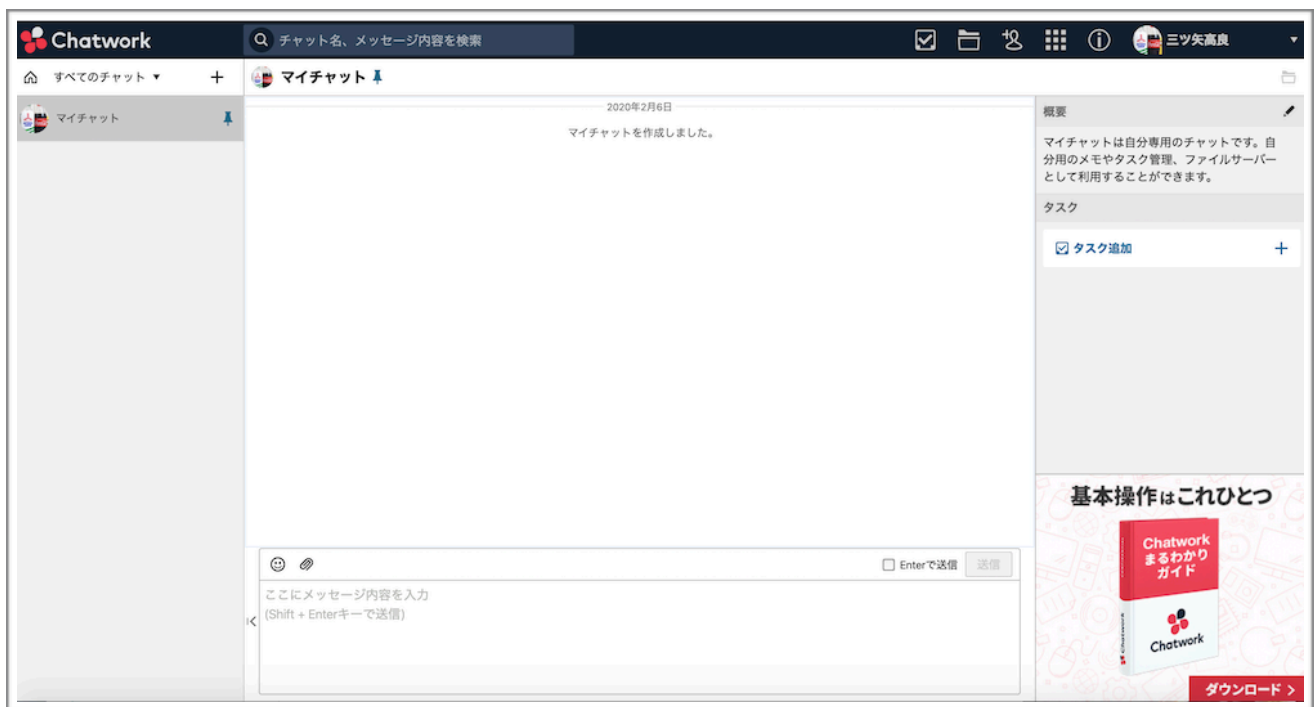
[チャットワークのコンタクト管理について](#)

[チャットワークでの質疑応答サービスはありませんので、このマニュアルを見て西原へコンタクトを申請しない様をお願いします。](#)

■基本的な使い方

登録が完了したら、
早速チャットワークを使ってみましょう。

最初はこのような画面になります。



「マイチャット」というのは、自分専用のチャットです。

ここに何かを打ち込んだとしても誰かに見られることはありません。自分用のメモなどにお使いいただくとよろしいかと思います。

■メッセージの使い方

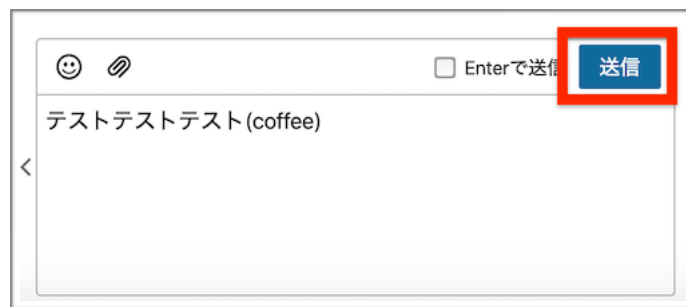
画面中央下部にある四角い箇所にメッセージを打ち込んでいきます。



メッセージには絵文字を使用することができます。
その場合には、😊マークをクリックしてください。



入力したら絵文字が英語で表記されます。



右上にある送信ボタンを押すと、メッセージを投稿することができます。

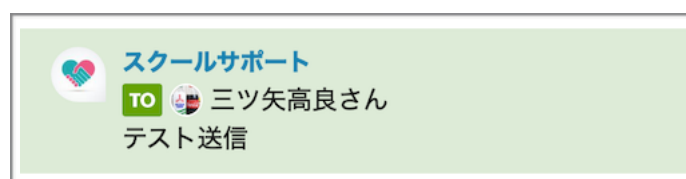


<メッセージ送信時に「TO」を利用する>

マイチャットではなく、グループでのチャットワークや誰かとのやり取りの際には、「TO」をつけてメッセージを投稿することができます。

「TO」をつけると相手にメッセージを気づいてもらいやすくなるので、利用することをお勧めします。

※このようにメッセージが緑になります

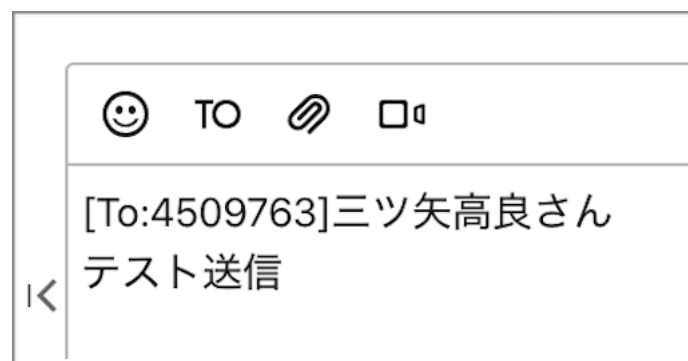


それでは「TO」の付け方を説明します。

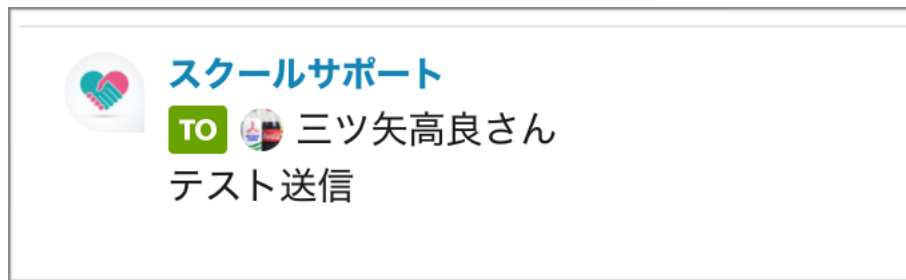
メッセージ欄にある「TO」マークをクリック。



メッセージを送信したい相手をクリックすると、メッセージ欄に名前が入力されます。



そのままメッセージを入力して、送信ボタンを押せばOKです。

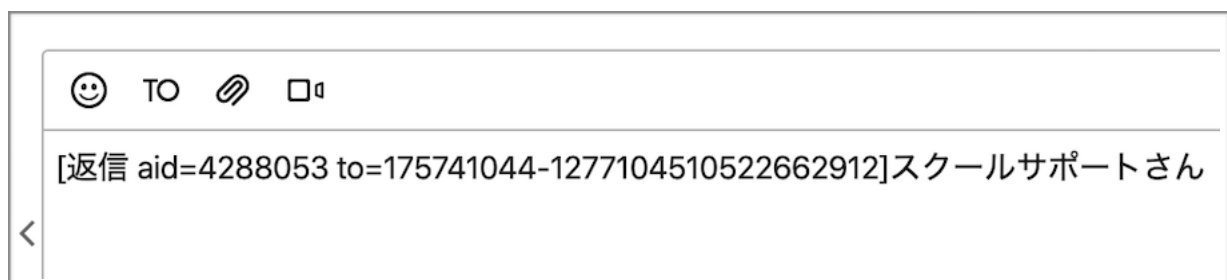


返信する際には、「RE」を利用することもできます。その場合は、相手から来たメッセージにカーソルを合わせてください。

すると右下に、「返信」の欄が出てきますので、そちらをクリックします。



こちらをクリックすると、メッセージ欄に名前が入ります。あとは今までと同様、メッセージを打ち込んで送信ボタンを押せばOKです。

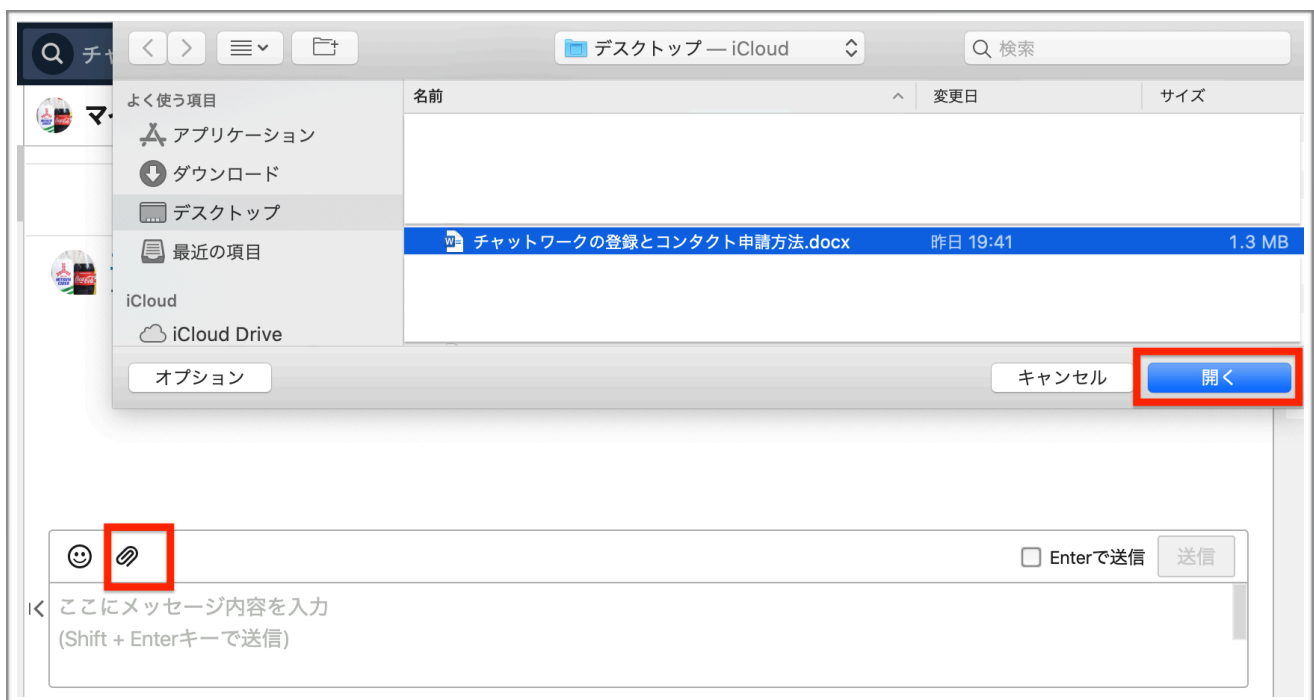


<メッセージでファイルを送信する>

チャットワークでやり取りする際には、ワードなどの電子ファイルを送信することがあります。

ここではファイルの送信方法を解説しますね。

まず、メッセージ欄にあるクリップマークをクリックしてください。



するとこのようにファイルを選択できるウィンドウが開きますので、送信したいファイルを選択して「開く」をクリックします。

もし誰かに向けてファイルを送りたい場合は、上部の欄から「TO」を選択することができます。

メッセージも入力できますが、不要な場合は入力せずとも送信可能です。

ファイルの送信 (1 / 1)

タイムラインでのファイルの表示位置が変わりました。 [お知らせ詳細](#)

😊 **TO**

ファイルに関するメッセージを入力（任意）
誰かに向けて送りたい場合は「TO」をつける

ファイル名
チャットワークの登録とコンタクト申請方法 .docx



送信 キャンセル

無事に送信できました。



<メッセージを編集する>

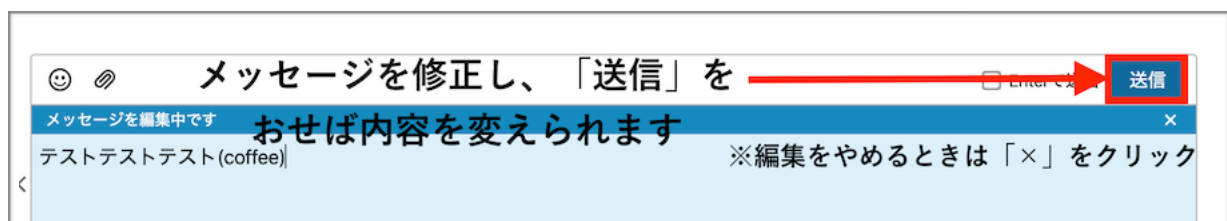
自分が送ったメッセージは、編集することができます。
間違いに気づいて直したいときなどに便利です。

まず、自分のメッセージにカーソルを合わせてください。
するとメッセージの右下に項目が出てきますので、「編集」をクリックします。



メッセージを編集できるようになります。

編集した後に「送信」を押せば、編集後のメッセージが反映されます。やっぱりメッセージを変えなくて良い、という場合は「×」をクリックすれば元に戻ります。



<メッセージを削除する>

自分が投稿したメッセージを削除することができます。

メッセ、ジにカーソルを合わせると「…」という項目がありますのでそちらをクリックしてください。

すると、「削除」の欄が出てきますので、そちらをクリックします。



削除して良いか確認されますので、良い場合は「削除」をクリックしてください。



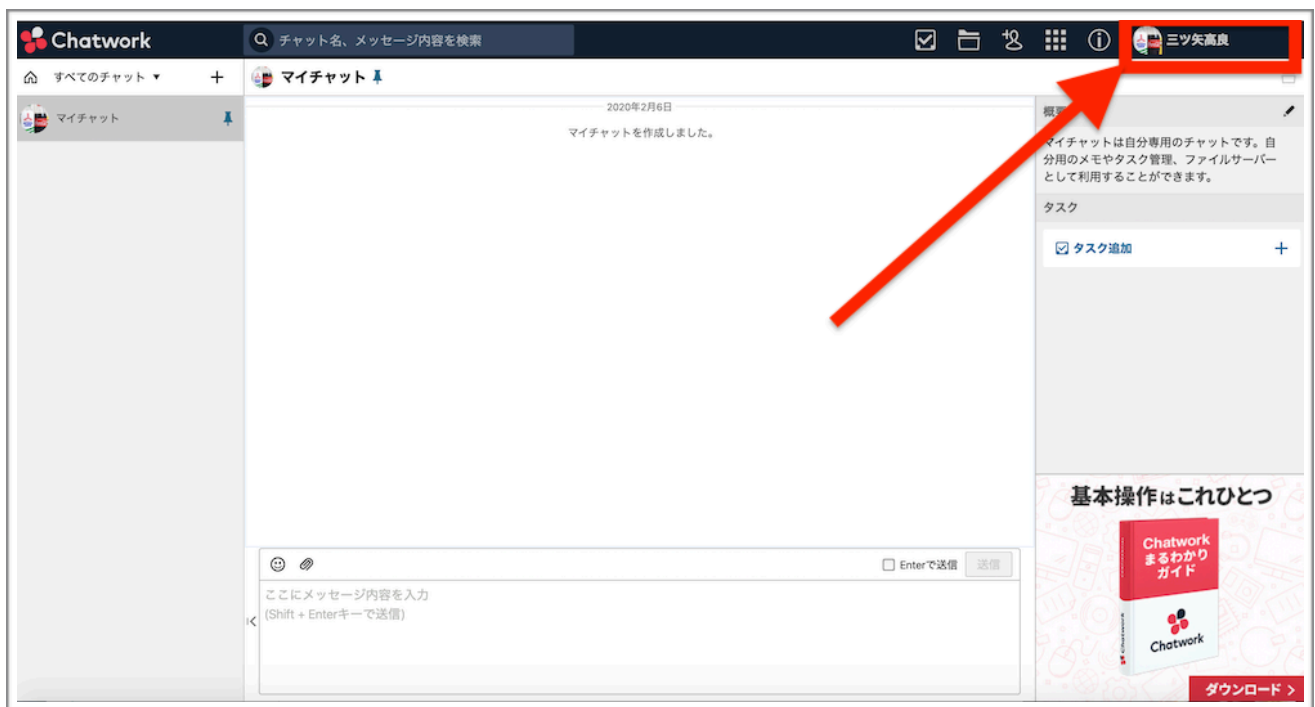
メッセージが消えました。これで完了です。



■プロフィールの編集方法

最後に、簡単なプロフィールの編集方法をお伝えします。

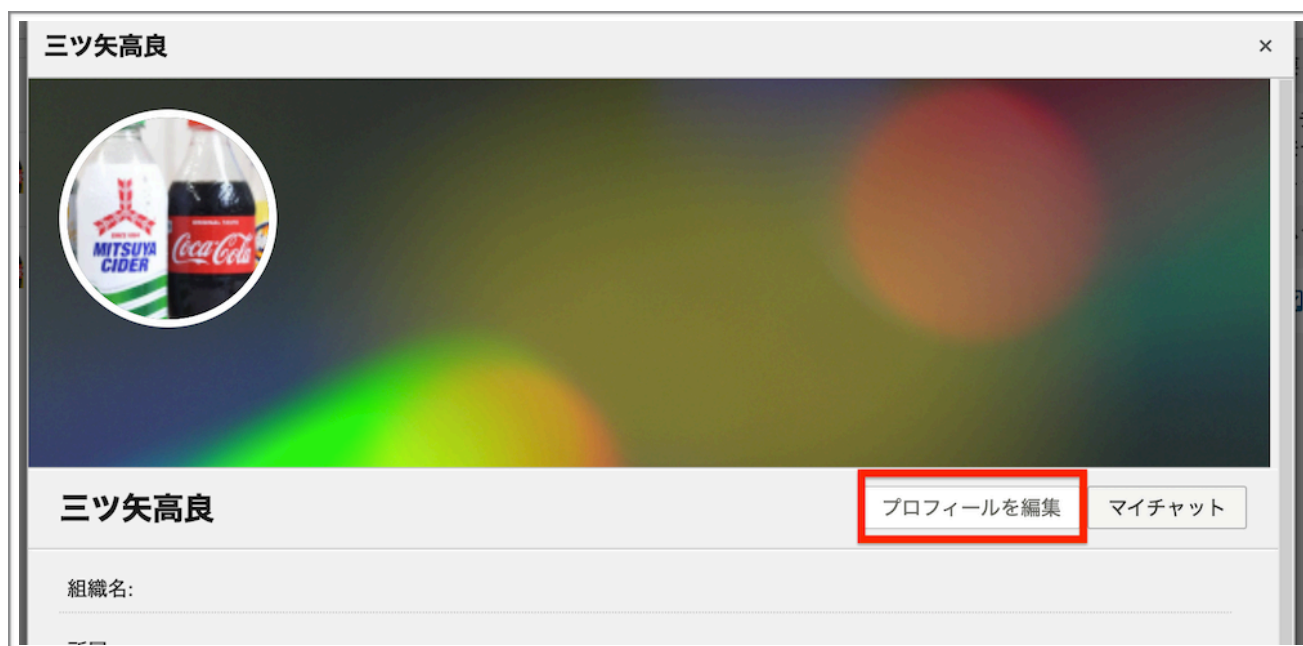
チャット画面右上にある、自分の名前をクリックしてください。



「プロフィール」をクリックします。



「プロフィールの編集」をクリックしてください。



以下のような画面が出ますので、お好きな箇所を編集して下さい。最低限、プロフィール画像とチャットワークIDの設定はしておいた方が良いでしょう。



自己紹介の欄やFacebook、Twitter等の情報は必要に応じて入力して下さい。

プロフィール写真を変更する際は、地球のマークをクリックすると公開範囲を選択できます。



「コンタクトのみ」にすると、コンタクトがつながっている人のみに公開されます。

つながっていない、全然関係ない人にプロフィール画像を見られたくない！という人は、「コンタクトのみ」で設定しておきましょう。

プロフィール編集完了後は、必ず下部の「保存する」を押し忘れないように気を付けて下さい！

