

共創P Fユーザー向け

Slackの基本操作と便利機能

2023/08/25

デジタル庁 戦略組織グループ オープンガバメント班

目次

1, 画面構成

- [01 ワークスペースとチャンネル](#)
- [02 画面構成 \(パソコンver.\)](#)
- [03 画面構成 \(スマホver.\)](#)

2, プロフィールを設定する

- [01 プロフィール設定 \(顔写真を設定しよう\)](#)

3, コミュニケーションをする

- [01 メッセージを読む](#)
- [02 メッセージを送る](#)
- [03 メッセージを送る \便利機能/](#)
- [04 メッセージを送る \豊富な絵文字/](#)

4, 自分の状況を伝える

- [01 ステータス設定](#)
- [02 おやすみモード](#)

5, 自分用にカスタマイズする

- [01 画面の配色を変更する](#)

6, メッセージを探す

- [01 サイドバーの表示設定](#)
- [02 サイドバーから検索する](#)
- [03 「検索ボックス」から検索する](#)
- [04 マイキーワードと自分へのDM活用](#)

1, 画面構成

01_ワークスペースとチャンネル



<ワークスペース>

企業、部署、あるいは組織を横断したプロジェクトのような単一のグループがコミュニケーションを図るための場所（大きい部屋）です。

<チャンネル>

ワークスペース内に設けられた会議室（小さな部屋）です。担務ごと、イベント、雑談など目的別に部屋が作られています。チャンネル内ではメッセージ、ツール、ファイル等が集約されており、チャンネルに参加する全員で共有ができます。

02_画面構成 (パソコンver.)



- ① メニューが表示されます
- ② 操作中のワークスペースが表示されます
- ③ 新規メッセージを作成します
- ④ \便利機能/ 操作履歴がメニューで表示されます
- ⑤ \便利機能/ 検索ボックスです。過去のログを検索できます
- ⑥ クリックするとヘルプメニューが表示されます
- ⑦ 自分の現在のステータスを示すアイコンです
- ⑧ 表示するワークスペースを切り替えることができます
※共創プラットフォームユーザーの場合、多くの方は表示されません
- ⑨ 画面を表示するためのメニューです
環境設定からカスタマイズをすることができます
- ⑩ 参加しているチャンネルの一覧が表示されます
「スター付き」にすることによって、よく使うチャンネルを別に管理することができます
- ⑪ ダイレクトメッセージをやり取りをするメンバーの一覧が表示されます
- ⑫ メインページです。チャンネルやダイレクトメッセージを選択している場合は、メッセージのタイムラインが表示されます
- ⑬ メッセージの入力ボックスです。

03_画面構成 (スマホver.)



- ① 表示するワークスペースを切り替えることができます
※共創プラットフォームユーザーの場合、多くの方は表示されません
- ② 各種設定を行うことができます
- ③ メニューを表示します。メニューは左側の画面です
- ④ 操作中のワークスペースが表示されます
- ⑤ 操作履歴の確認や、チャンネル・DMへ移動ができます
- ⑥ 画面を表示するためのメニューです
参加しているチャンネルの一覧が表示されます
⑦ 「スター付き」にすることによって、よく使うチャンネルを別に管理することができます
- ⑧ 新規メッセージを作成します
- ⑨ 他の画面を表示していた場合に「ホーム」へ戻ることができます
- ⑩ ダイレクトメッセージをやり取りをするメンバーの一覧が表示されます
- ⑪ メンションを受けたやりとりを表示することができます
- ⑫ \便利機能/ 検索ボックスです。過去のログを検索できます
- ⑬ 自分の現在のステータスや通知ルールを設定

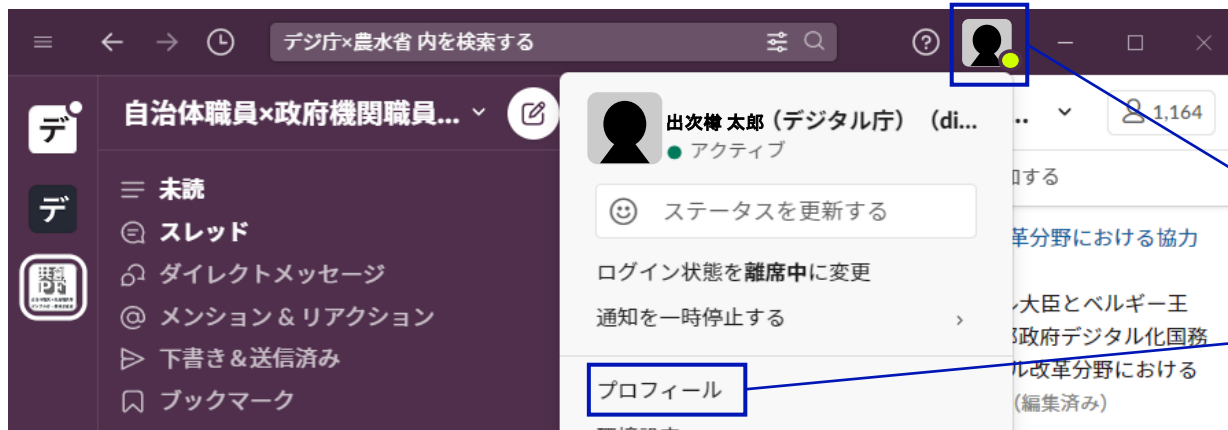
2, プロフィールを設定する - 顔写真を設定しよう

互いの顔や好きなこと、好きなものを知るだけで知らず知らずのうちに距離が縮まるものです。

全てのユーザーにとって気軽にコミュニケーションをとることができ、活発な意見交換や様々な情報収集ができることが共創プラットフォームの売りです。

「顔はちょっと...どうしても...」という方も趣味の写真や好きな風景など是非設定してみてください！

01_プロフィール設定（顔写真を設定しよう）



Point

プロフィール設定後、#自己紹介用チャンネルにも投稿して仲間を増やそう♪

Step 1

画面右上のユーザーアイコンをクリックすると新しい画面が展開されます。

「プロフィール」をクリックします。



Step 2

クリック
します



Step 3

写真を
アップロード
します

※注意※
表示名は
ご自身で変更で
きません。

事務局へ
ご連絡ください。

3, コミュニケーションをする

01_メッセージを読む



① 表示したいチャンネルをクリックします

② 選択したチャンネルのメッセージが表示されます

Point

③ 「スレッド」と呼び、チャンネルやダイレクトメッセージ内でやりとりをしている特定のメッセージに対して返信を行い、タイムラインから切り離して特定のテーマについて会話を継続するための『slack特有』の便利機能です

スレッドの会話を読むには、「〇件の返信」と書かれた部分をクリックすることでサイドバーにメッセージ画面が表示されます

Point

④ 投稿されたメッセージにリアクションします

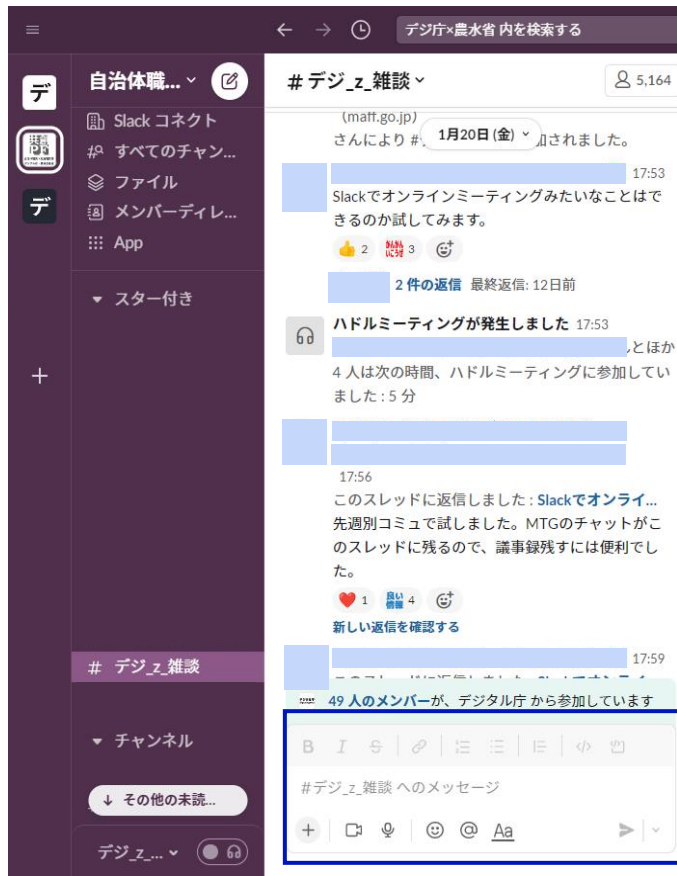
共創PFは互いに発信し、互いに学ぶことが目的のプラットフォームです。意見交換を活発にするため、積極的にリアクションをしましょう！
投稿した人はとっても喜び、場も盛り上がります！

⑤ 「スレッドの表示」、「他のチャンネルやダイレクトメッセージにメッセージを共有」、「ブックマークに追加する」などの操作ができます。

また、スレッドがたっていないメッセージは「スレッドで返信する」と表示が変わります。

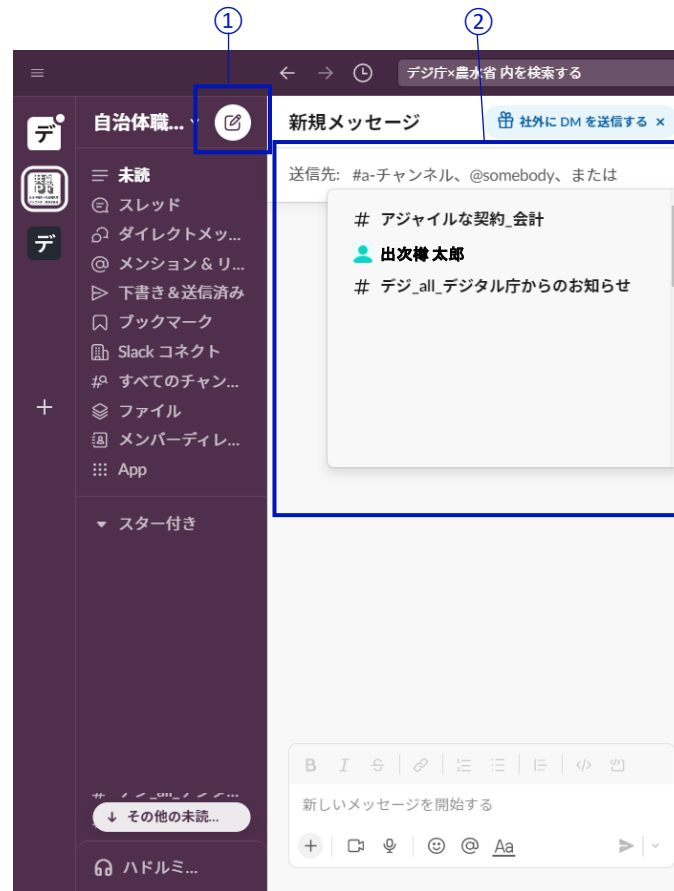
①

02_メッセージを送る



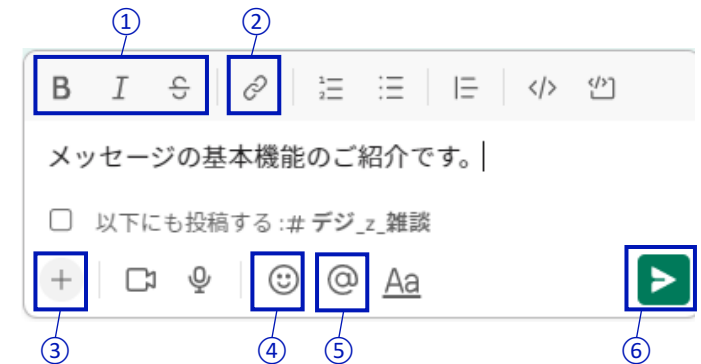
表示しているチャンネルから直接送る

メッセージボックスは常に表示されています



新規メッセージをクリックして送り先を選ぶ

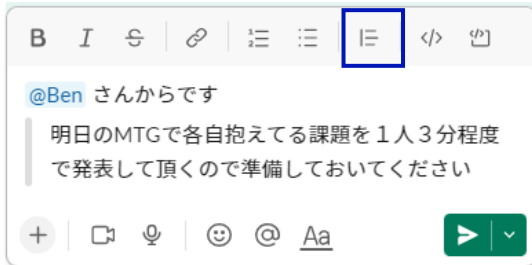
チャンネルやダイレクトメッセージなど送り先を選ぶこともできます



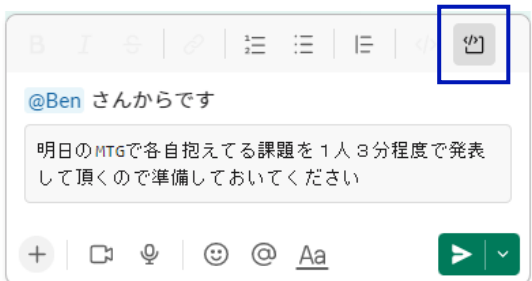
Point

- ① メッセージの書式設定です
太字、斜字、取り消し線があります
- ② テキストにリンクを設定することができます
URLをべた張りして、メッセージがごちゃごちゃしてしまう時等に活用できます
- ③ ファイル添付等の入り口です。
添付はメッセージエリアへのドラッグ&ドロップでもOKです！
- ④ slack最大の特徴、豊富な絵文字を選ぶことができます。また「作ることもできます」
メンションのショートカットボタンです
- ⑤ メンションとは、対象メンバーに対して通知を行い、「このメッセージは”To you”だよ」ということを相手に示す機能です。
- ⑥ 送信します

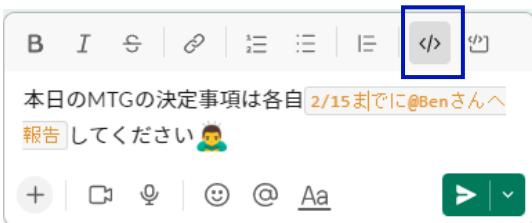
03_メッセージを送る \ 便利機能 /



@Ben さんからです
明日のMTGで各自抱えてる課題を1人3分程度で発表して頂くので準備しておいてください



@Ben さんからです
明日のMTGで各自抱えてる課題を1人3分程度で発表して頂くので準備しておいてください



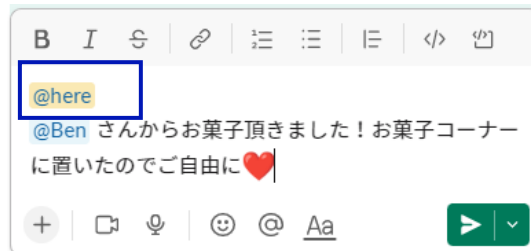
本日のMTGの決定事項は各自 2/15 までに@Benさんへ報告してください

強調したり、引用したいときに使います
文章が長くなると伝えたい大切なことがわかりづらくなってしまふのを回避できます



インシデント発生につき緊急MTGに参加ください

チャンネル参加者全員に周知をしたいときに使います
「@channel」と入力するだけです

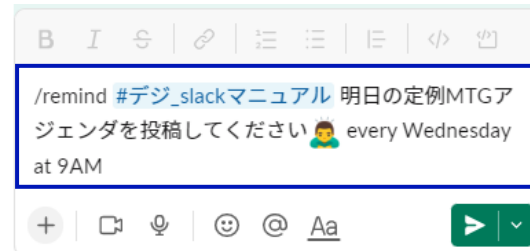


@Ben さんからお菓子頂きました！お菓子コーナーに置いたので自由に

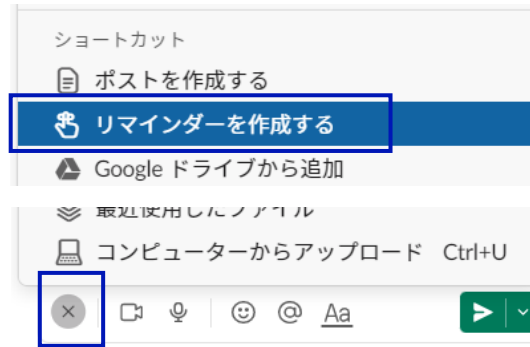
稼働中のメンバーに周知をしたいときに使います
「@here」と入力するだけです



共創PFは特定組織内でのコミュニティではありません。
「@channel」や「@here」は全体に通知がいき、相手にとって煩わしい場面もあるため利用はできるかぎりお控えください。



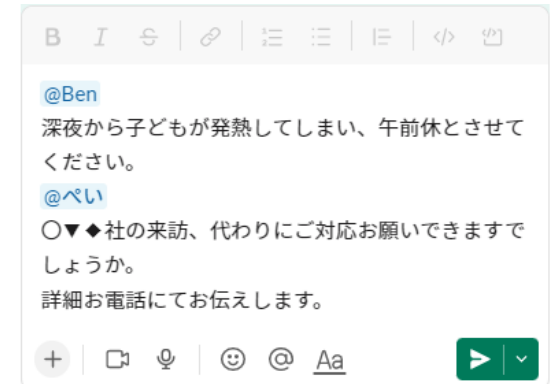
/remind #デジ_slackマニュアル 明日の定例MTGアジェンダを投稿してください every Wednesday at 9AM



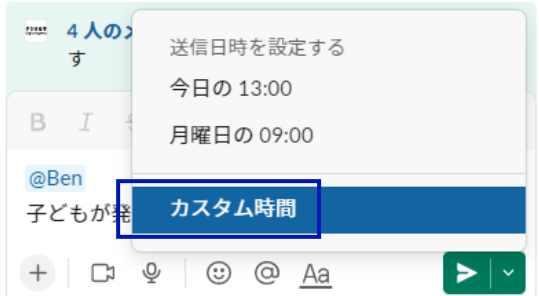
自分やチャンネルに参加するメンバーへリマインドしたいときに使います

ショートカットもありますが、記述することでより細かな設定ができます。

Ex.
・ /remind me @Ben に ガバクラの状況を聞く in 3 hours
・ /remind me 投稿を読み込む！ at 9:15am every weekday

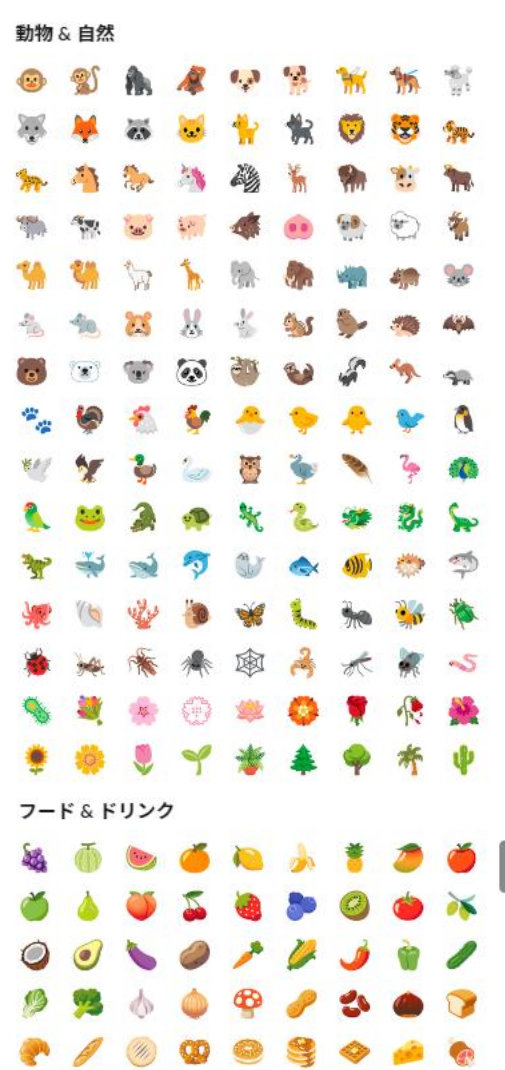
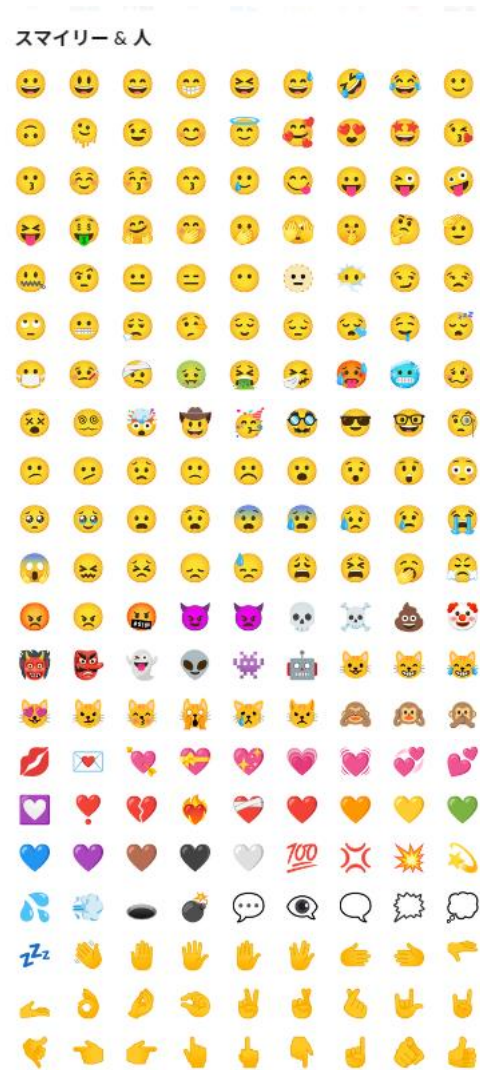


@Ben
深夜から子どもが発熱してしまい、午前休とさせていただきます。
@べい
〇▼◆社の来訪、代わりにご対応お願いできますでしょうか。
詳細お電話にてお伝えします。



予約投稿をすることができます
働き方もライフスタイルも多様です。
相手の就業時間外でも、「忘れないよう」に「メンション」をして連絡することができます。
「カスタム時間」をクリックし、日時を具体的に設定することができます。

04_メッセージを送る \ 豊富な絵文字 /



絵文字を追加する
肌の色

絵文字を追加する ×

カスタム絵文字 絵文字パック

カスタム絵文字は デジタル庁×農水省 のすべてのワークスペースで利用できる
 できるようになり、絵文字ピッカーのカスタムタブに表示されます。
 (ヒント: Slack アイコンのついたタブです!)

1. 画像をアップロードする

背景が透明な128KB以下の四角形の画像が最適です。画像が大きすぎる場合には、Slack がリサイズを行います。
2. 名前を付ける

メッセージに絵文字を追加する際にはこの内容も入力します。

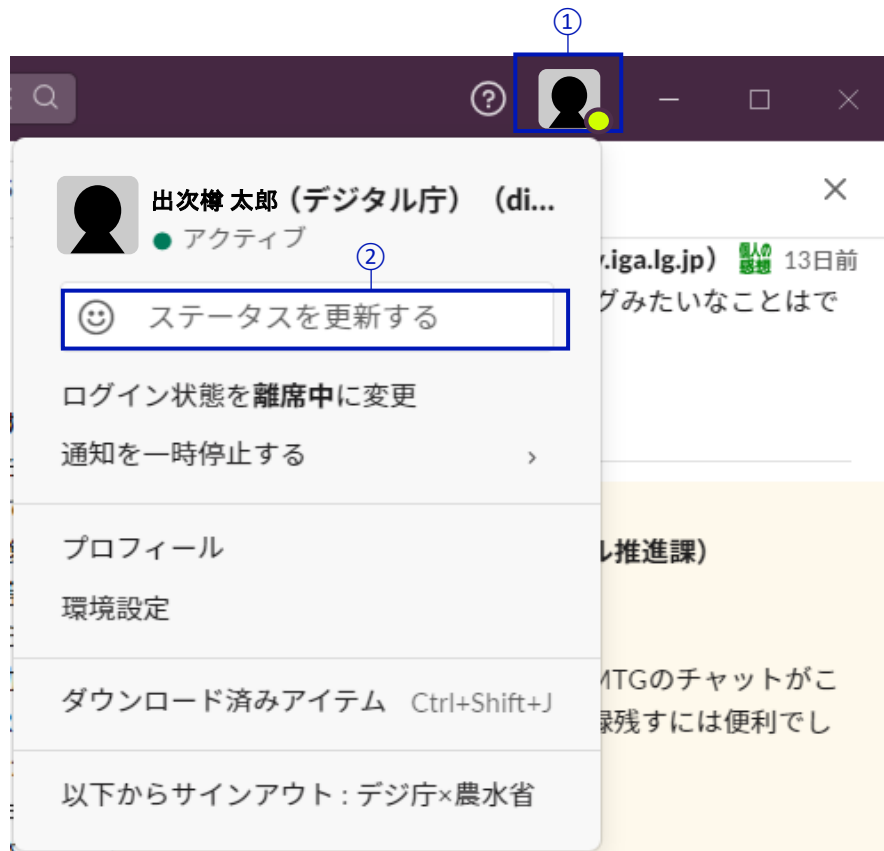
Point
キャンセル
保存する

誰でも **絵文字を作る** ことができます

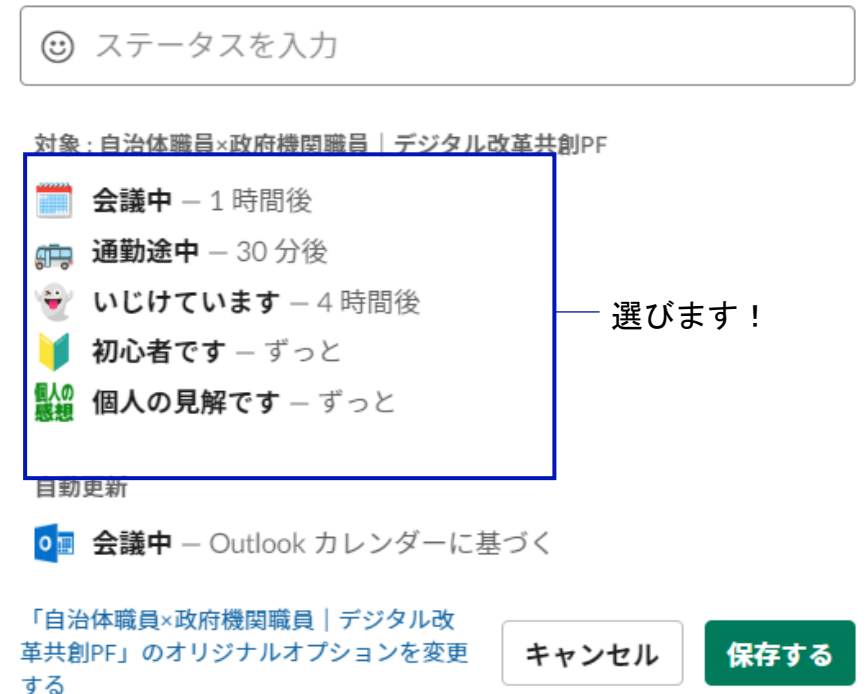
絵文字にしたい画像をアップロードして、検索用の名前を設定するだけです

4, 自分の状況を伝える

01_ステータス設定



ステータスを設定



自分の状況を知らせることができます

共創の場で個人として中央省庁も自治体も個人としても参加をしている方も多く「個人の見解です」はよくみますね
「いじけています」は、愚痴をはきたいときに有効です！
ただし、いずれもステータス変えると相手にわからなくなるので要注意です！

02_おやすみモード

通知を一時停止する...

- 30 分間
- 1 時間
- 2 時間
- 明日まで
- カスタム...

通知スケジュールを設定する

通知を許可する時間帯を設定できます
共創PFは終業後のプライベート時間に利用されている方も多くいます。通知をオフにすると見たい情報を見逃してしまうが、就寝時間も携帯がブルブルなのはちょっとうるさい...という方に有効な機能です。また、通知を一時停止していることは相手にも伝わります。

環境設定

通知スケジュール
ここで設定した時間にだけ通知が届きます。それ以外の時間は通知が一時停止されます。もっと詳しく

通知を許可:
平日 07:00 から 22:00

リマインダー通知時間のデフォルトを設定:
07:00

ご参考

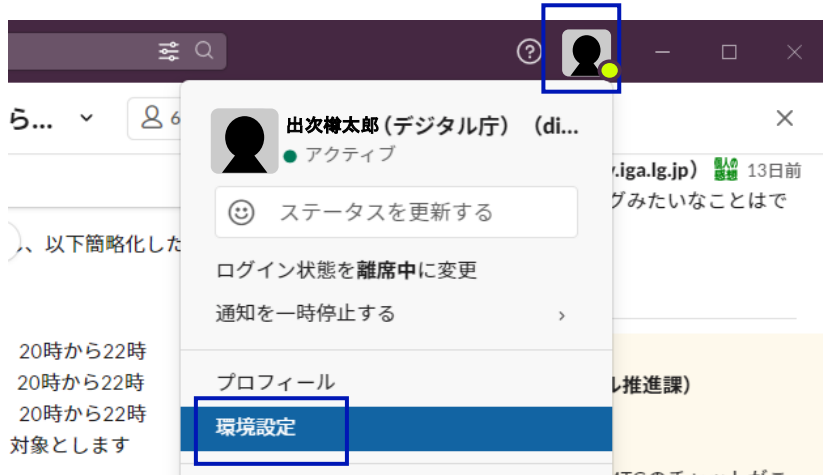
チャンネルをミュートにすることで、自分にとっては「絶対に不要!」というチャンネルを非表示にすることができます。また、通知を受けることもなくなります。

ただし、不要と思った情報から気づきを得ることは多いです。「情報の一覧性」も共創PFのメリットです。是非、多くのチャンネルにご参加ください。

チャンネルをミュートする

5, 自分用にカスタマイズする

01_画面の配色を変更する



環境設定

- 通知
- サイトバ
- テーマ**
- メッセージ&メディア
- 言語 & 地域
- アクセシビリティ
- 既読にする
- 音声とビデオ
- プライバシーと可視性
- 詳細設定

Slackの色を変更できます。設定はすべてのワークスペースに適用されま

OSの設定と同期する
システムでモードが切り替えられた際にライトモードとダークモードを自動で切り替えます。

ライト

ダーク

画面の配色を変更することができます

私はワークスペースごとに色分け。
強い赤色が苦手なので共創PFは「P型・D型色覚推奨」にしています

パターンが多く、自分用にカスタマイズできるのも slackの魅力です

カラー

ワークスペースのテーマを自由に選びましょう。さらに独自のカラーを出したい場合は、カスタムテーマを作成できます

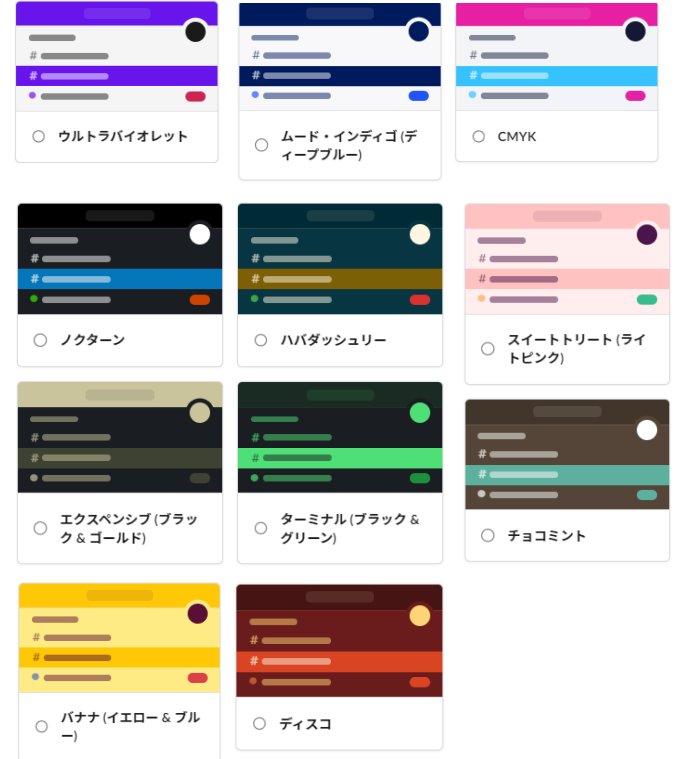
実証済み



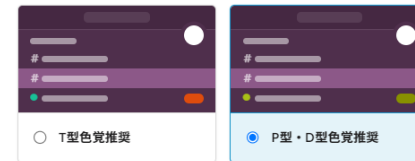
クリーンでミニマル



明るく陽気 暗くドラマチック



アクセシビリティ



6, メッセージを探す

01_サイドバーの表示設定



サイドバーの表示を増やすことで検索性をあげることができます
それぞれの使い方は次頁以降で...

02_サイドバーから検索する



未読

参加するチャンネルの未読メッセージを表示します。
並び順の変更もできます



ダイレクトメッセージ

やりとりをしたDMが表示されます
送信先に名前を入れることで検索も可能です



ブックマーク

自分がブックマークをしたメッセージを表示します
メッセージの右上にカーソルを合わせて設定できます



スレッド

会話に参加しているスレッドが、更新日時が早い順に表示されます



メンション&リアクション

メンションを受けたメッセージと自信が投稿したメッセージへリアクションがあったものを表示します



ファイル

ファイルを検索します。ファイル名のほか、「誰が」、「いつ」、「誰に」等でも検索ができます

03_「検索ボックス」から検索する



検索ボックス

検索したいワードで検索したのち、「誰から」「どこで」「いつ」「何を」等で絞って検索することができます



記述して探す - inを使う

「in:」とチャンネル名、チームメンバーの名前等を追記して特定の会話内を検索します



組み合わせて検索も可能です

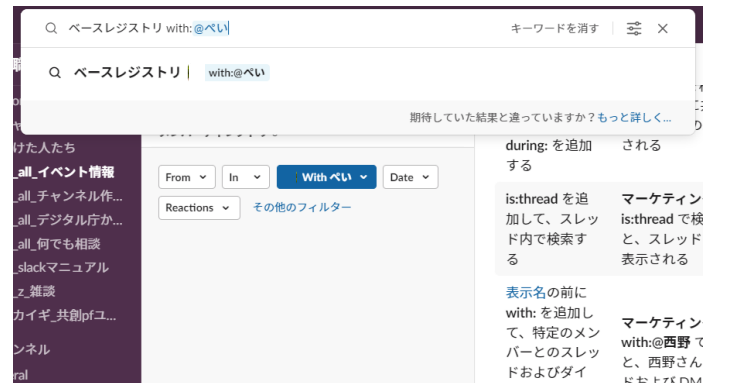
記述して探す - fromを使う

名前の前に「from:」を追加して、特定のメンバーから共有された情報を検索します



記述して探す - before、after、on、duringを使う

日付(●●●●/●●/●●)の前にbefore:、after:、on:、●月前にduring:を入力し日時を特定して検索します



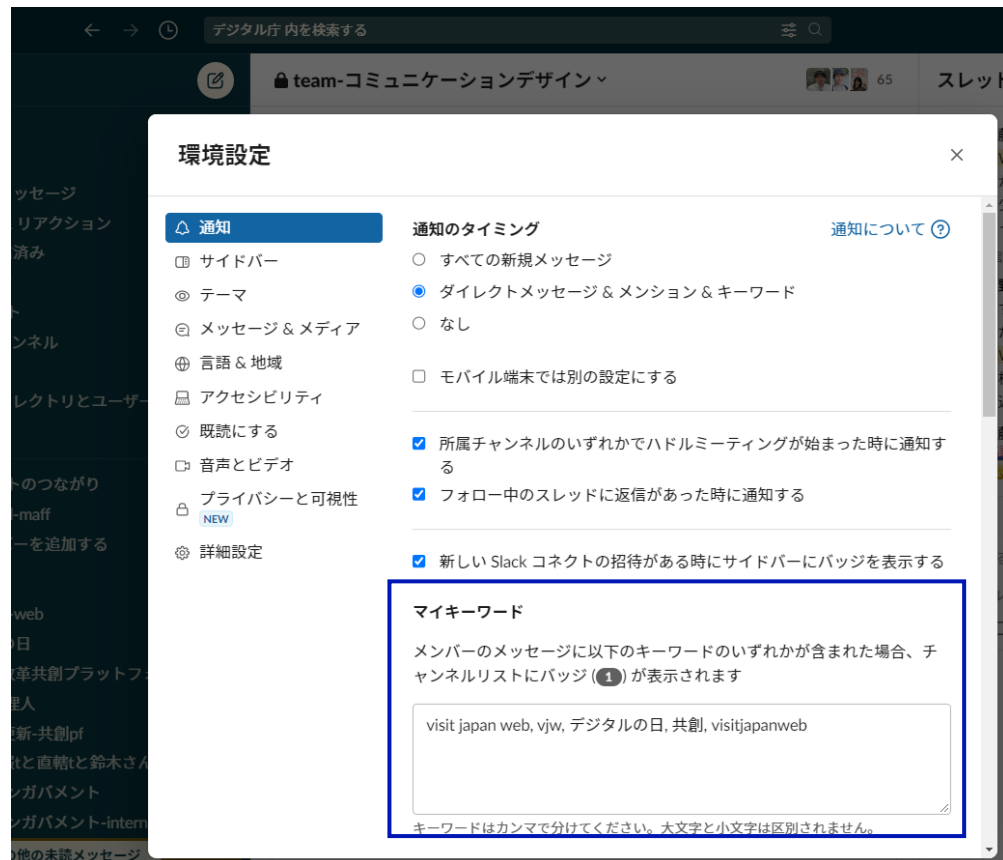
記述して探す - withを使う

名前に「with:」を追加して、特定のメンバーとのスレッドやダイレクトメッセージ内を検索します

04_マイキーワードと自分へのDM活用

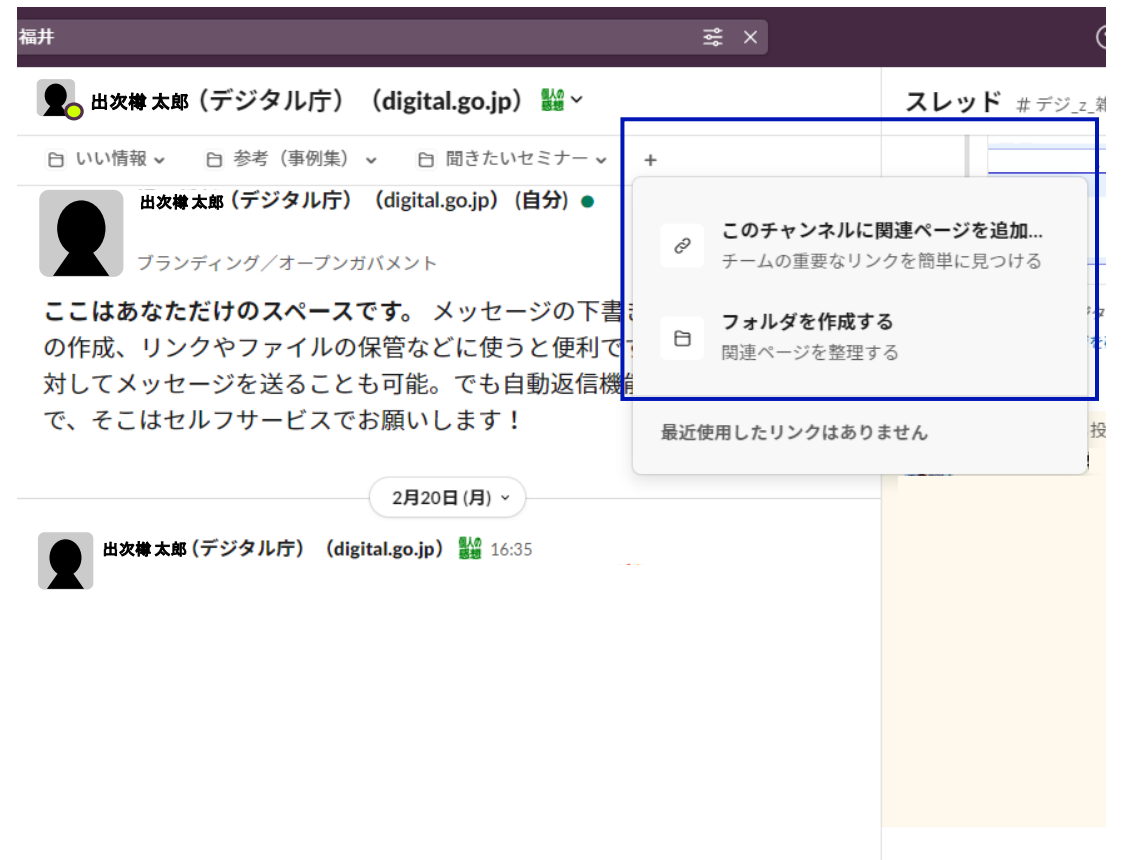
気になるワード（**マイキーワード**）を設定すると、自分が参加しているチャンネルで、設定したキーワードが投稿されると通知を受けることができます。

メンションと同じように通知を受けることができるので、欲しい情報を得るうえで検索性が向上します。



自分へのDM画面で「**関連ページを追加する**」機能を活用することで、My事例集やお得情報を管理することができます。

他のユーザーの投稿の保管以外にも、関連する外部サイトのリンク等を同じフォルダに保管することでテーマ別に有益情報をストックすることができます。



デジタル庁

Digital Agency