

Slack講習会

Slackの導入と使い方

2017/4/20 Updated by Tokiwa

目次

<よくありそうな質問>

1. Slackとは
2. Slackの利用用途
3. なぜSlackを使うのか

<導入>

4. 4つの大事な作業

目次

<使い方>

5. 画面の見方と用語

6. 通知について

7. 特徴的な機能

8. 公式チャンネル

1. Slackとは

- ビジネス向けの**グループ機能**に特化したチャットサービス
- ブラウザ、PC、モバイル版がある
- FMSの一部研究室で利用されている
- 残念ながらUIは**英語**



2. Slackの利用用途

- 総会や発表会など **全体に向けた連絡**
- 班会や講座など **班ごとの連絡**
- 活動教室や講座など **イベントの告知**
- 知見共有
- メンバーとの交流・雑談

3. なぜSlackを使うのか



LINEの場合

- 通知がON/OFFしか選べないので発言しづらい
- グループ作成が面倒



Slackの場合

- 簡単にグループが作れ、簡単に参加できる
- 通知を細かく設定できるので発言しやすい

4. 4つの大事な作業

これから皆さんに4つの作業をしてもらいます
スマホとPCを用意してください

① Slackに参加

- 今から入会時に登録したメールアドレスに招待メールを送信します
 - メールアドレスを忘れてしまった方はTAを呼んでください

手順

1. 届いたメールの **Join Team** をクリック
2. 名前(漢字)とユーザー名(ID)を入力



Join the Slack team for 総合コンテンツ制作サークル

Your name (漢字)

総コン	名前	くん	苗字
-----	----	----	----

Your name will be displayed along with your messages in Slack.

Username

sokonkun	自由
----------	----


Username must be all lowercase, with no spaces. They can only contain letters, numbers, periods, hyphens, and underscores.

↓ Slackからメールが来てほしくない人はチェックを外す

☐ It's ok to send me (very occasional)
email about the Slack service.

Next →

3. パスワードを作成 (忘れないように！)



Set your password

Choose a password for signing in to 総合コンテンツ制作サークル on Slack.

Password

Great!

Passwords must be at least 6 characters long, and can't be things like *password*, *123456* or *abcdef*.

Next →

4. 利用規約に同意

The User Terms, including any terms incorporated by reference into the User Terms, constitute the entire agreement between you and us and supersede all prior and contemporaneous agreements, proposals or representations, written or oral, concerning its subject matter. To the extent of any conflict or inconsistency between the provisions in these User Terms and any pages referenced in these User Terms, the terms of these User Terms will first prevail; provided, however, that if there is a conflict or inconsistency between the Contract and the User Terms, the terms of the Contract will first prevail, followed by the provisions in these User Terms, and then followed by the pages referenced in these User Terms (e.g., the Privacy Policy). Customer will be responsible for notifying Authorized Users of those conflicts or inconsistencies and until such time the terms set forth herein will be binding.

Contacting Slack

Please also feel free to contact us if you have any questions about Slack's User Terms of Service. You may contact us at feedback@slack.com or at our mailing address below:

Slack Technologies
155 5th Street, 6th Floor
San Francisco, CA
94103



By choosing I Agree, you understand and agree to these User Terms of Service and our [Privacy Policy](#).

I Agree

参加完了！

Slackの画面が開いたら**ひとまずそのまま**で！

② Slackアプリのインストール

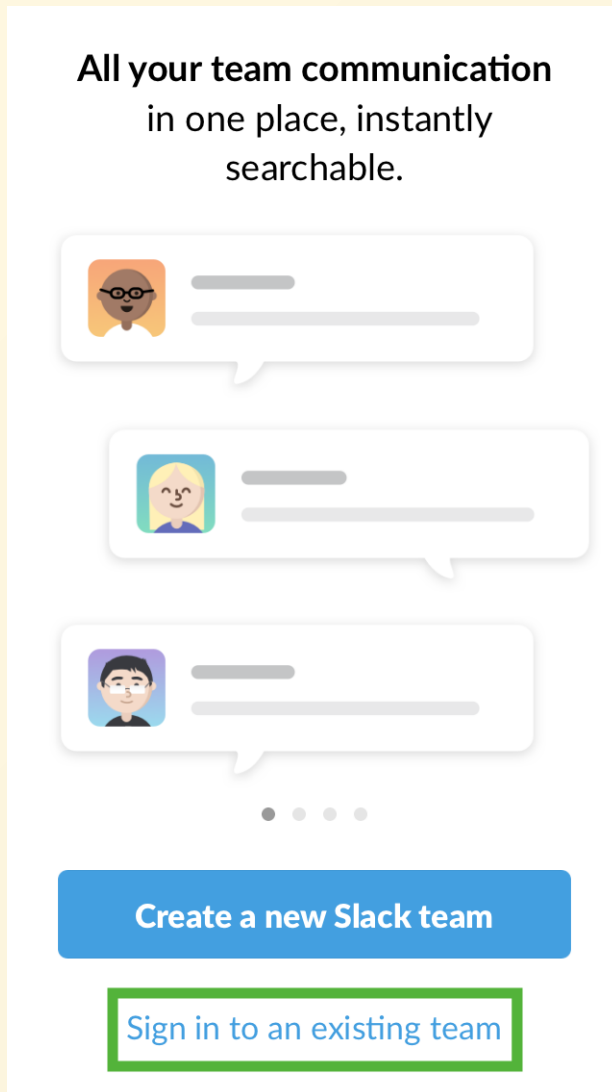
ダウンロード

- 【必須】 モバイル(スマホ)版
- 【推奨】 ブラウザ、デスクトップ版
 - ブラウザ版は[ここ](#)を開くだけで見られます
 - Chromeの場合、タブを右クリックで **タブを固定** すると便利(通知も受け取れる)
 - スマホがない人はこのどちらかを入れてください

モバイル版の初期設定

1. アプリをインストール (`slack` で検索)

2. Sign in to an existing team をタップ



3. sokon と入力

×

Next

Team Domain **sokon と入力**

sokon.slack.com

This is the address you use to sign in to Slack.

[Don't know your domain?](#)

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l

⌘ z x c v b n m ⌫

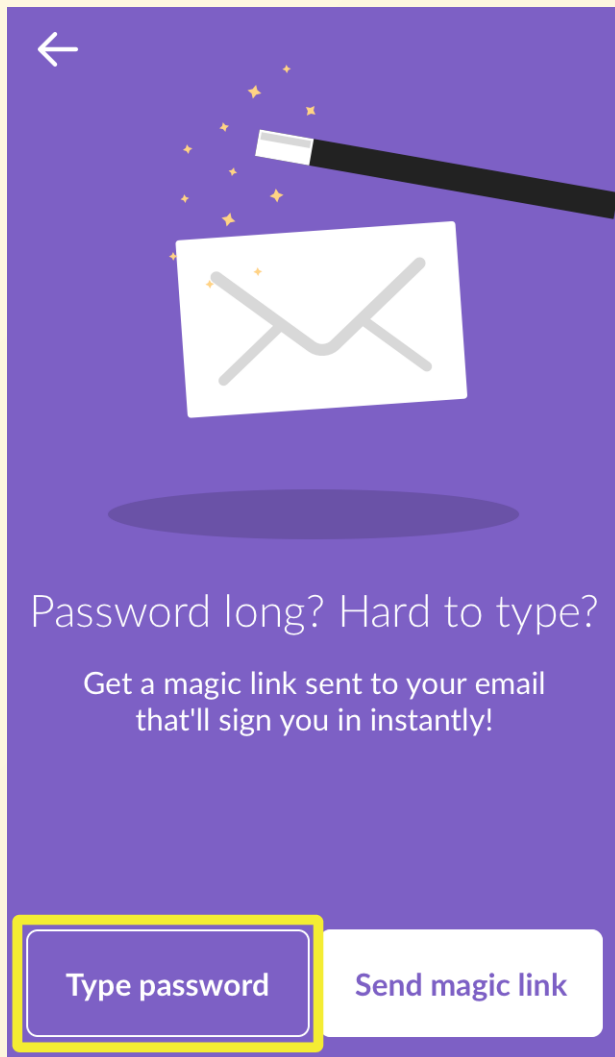
123 🌐 space Go

4. 招待が来たメールアドレスを入力

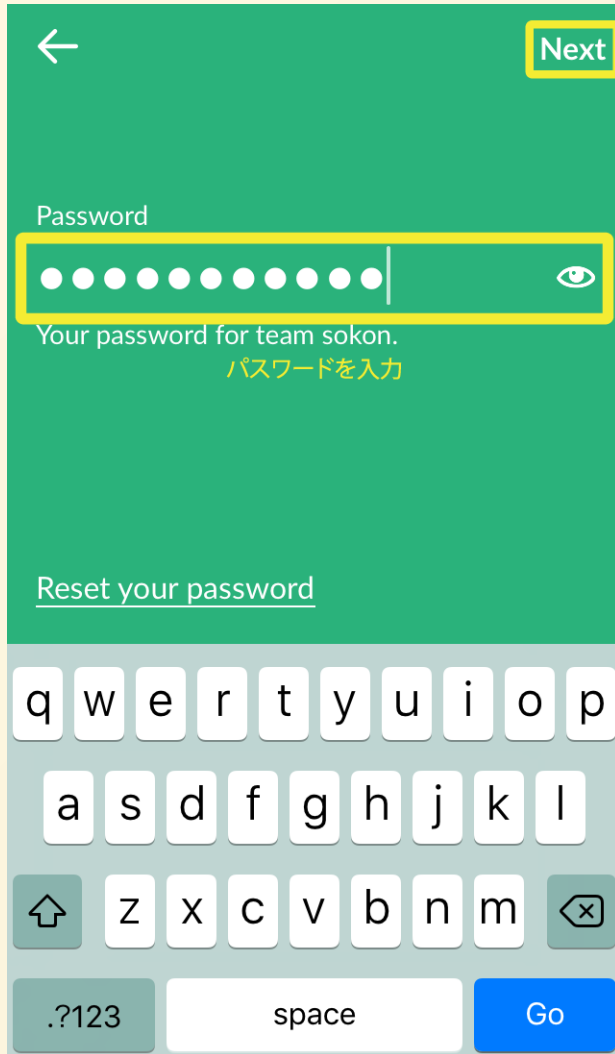


A screenshot of a mobile application interface with a purple background. At the top left is a white back arrow, and at the top right is a yellow-outlined button labeled "Next". Below the back arrow, the text "Email Address" is displayed. A text input field contains the email address "example@sokon.jp" and is highlighted with a yellow border. Below the input field, the Japanese text "招待が来たメールアドレスを入力" (Enter the email address where the invitation came) is written in a smaller font. At the bottom of the screen is a virtual keyboard with white keys on a light purple background. The keyboard includes letters, a home key, a globe icon, a space key, an "@" symbol, a "." symbol, and a blue "Go" button.

5. Type password をタップ



6. パスワードを入力



A mobile application interface for password entry. The screen has a green header with a back arrow on the left and a yellow-bordered 'Next' button on the right. Below the header, the word 'Password' is displayed. A yellow-bordered input field contains ten white dots and a vertical cursor line, with a white eye icon to its right. Below the input field, the text 'Your password for team sokon.' is shown, followed by the Japanese instruction 'パスワードを入力' in yellow. A link 'Reset your password' is located below this text. At the bottom, a virtual keyboard is visible with three rows of keys: the first row contains 'q w e r t y u i o p', the second row contains 'a s d f g h j k l', and the third row contains a home key, 'z x c v b n m', and a delete key. The bottom-most row includes a key with '.?123', a 'space' key, and a blue 'Go' button.

ログイン成功！

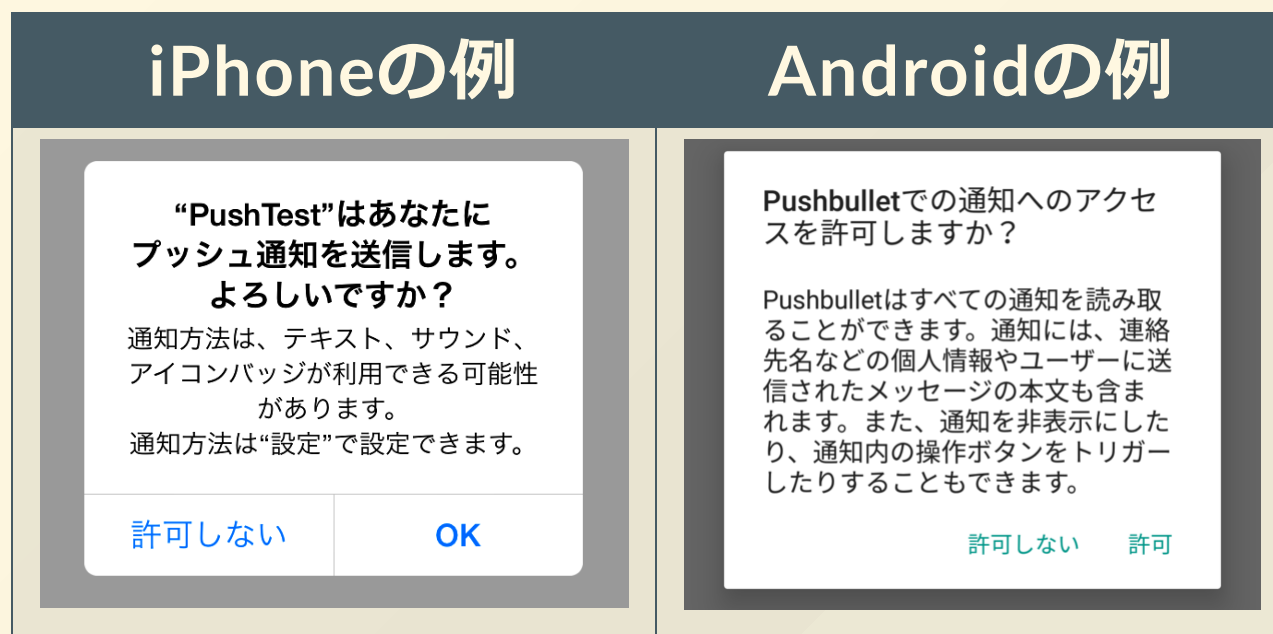


③ 参加チャンネルの確認と通知設定

- 確実に重要なメッセージが通知されるために、絶対設定してください
- 運営側で個人の通知設定を変更することはできません
- 通知設定には**Slack側の設定**と**スマホ側の設定**があります

スマートフォン側の設定

- このようなポップアップが出たら **許可** や **OK** をタップ



Slack側の設定

PC版

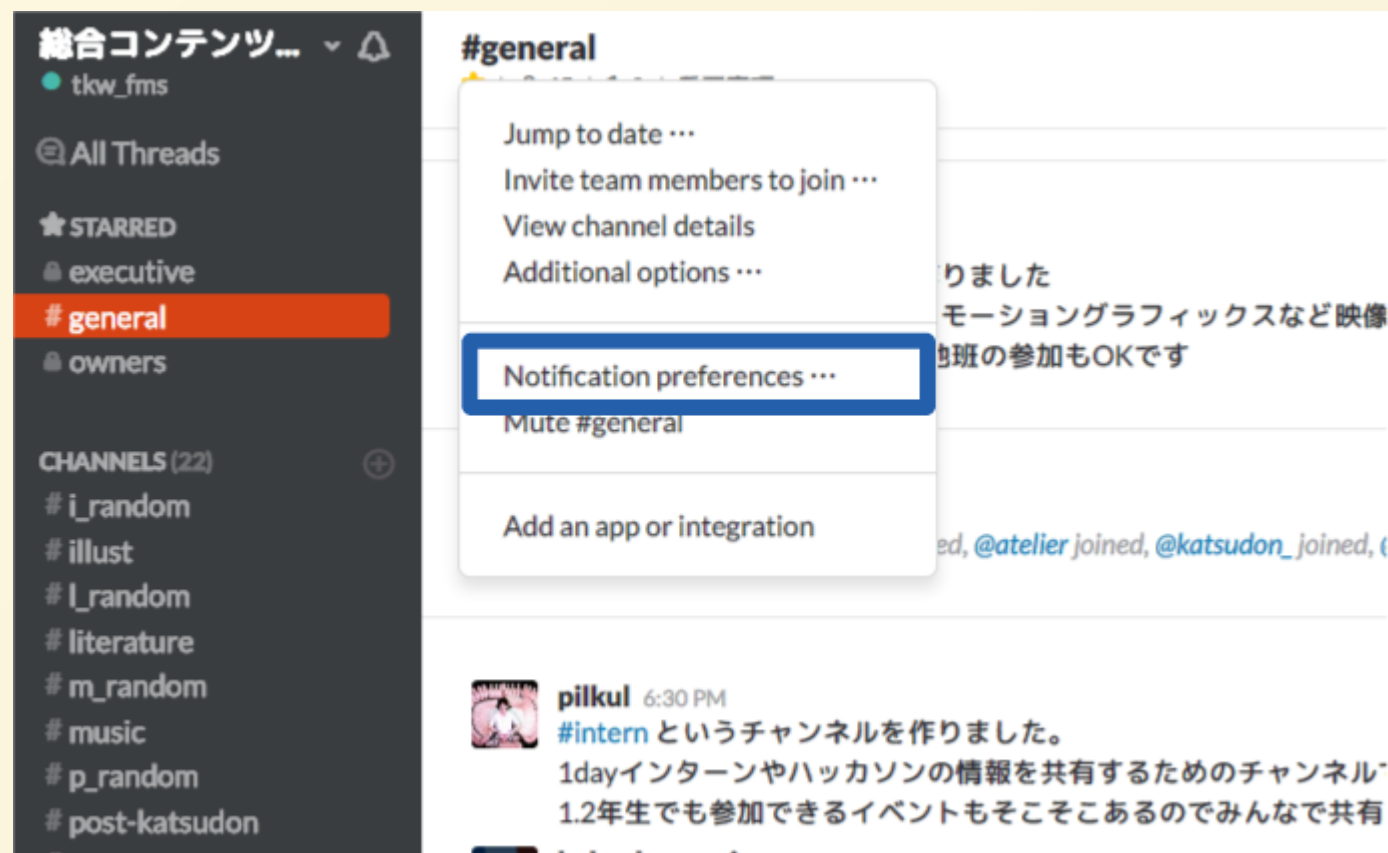
1. 左メニューに 次のチャンネルがあるか確認する



- #general
- #random
- #question
- #works
- #m_general #m_random など
 - 冒頭の文字は所属班によって異なる
 - m_**: 音楽班
 - v_**: 映像班
 - p_**: プログラミング班
 - i_**: イラスト班
 - l_**: 文芸班

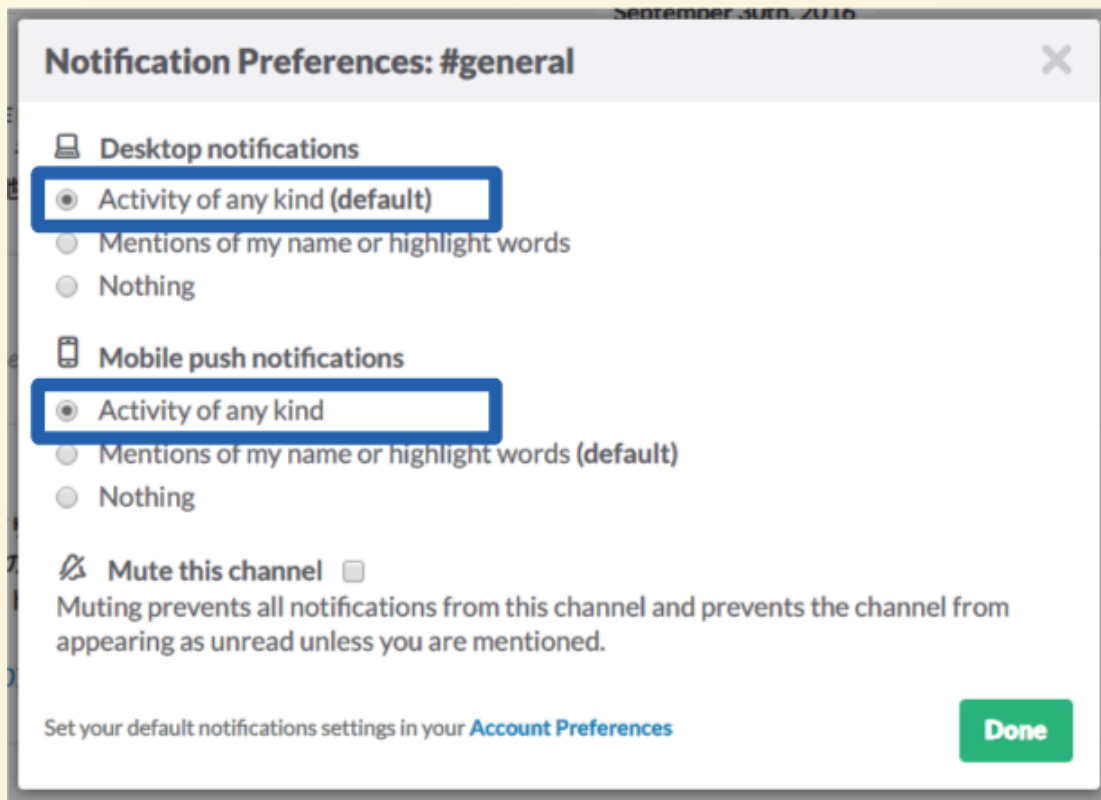
PC版

2. 上部の #general から Notification preferences ... をクリック



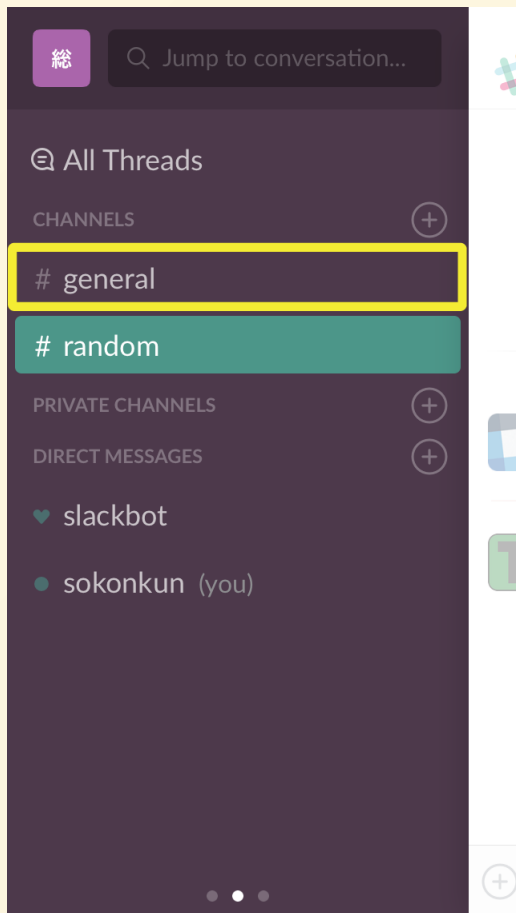
PC版

3. Desktop notifications, Mobile push notifications の両方を Activity of any kind にする



モバイル版 (※ PCで設定した方は不要)

1. 左にスワイプして `#general` をタップ



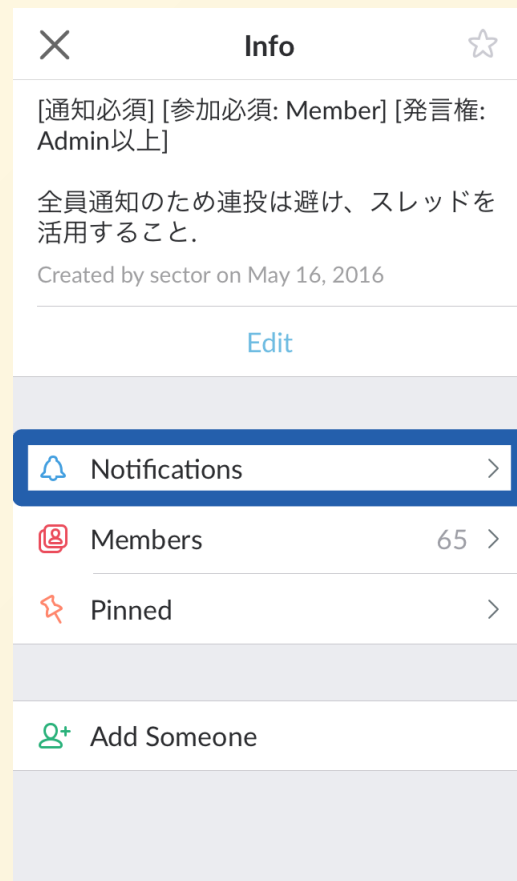
モバイル版

2. 上の `#general` をタップ



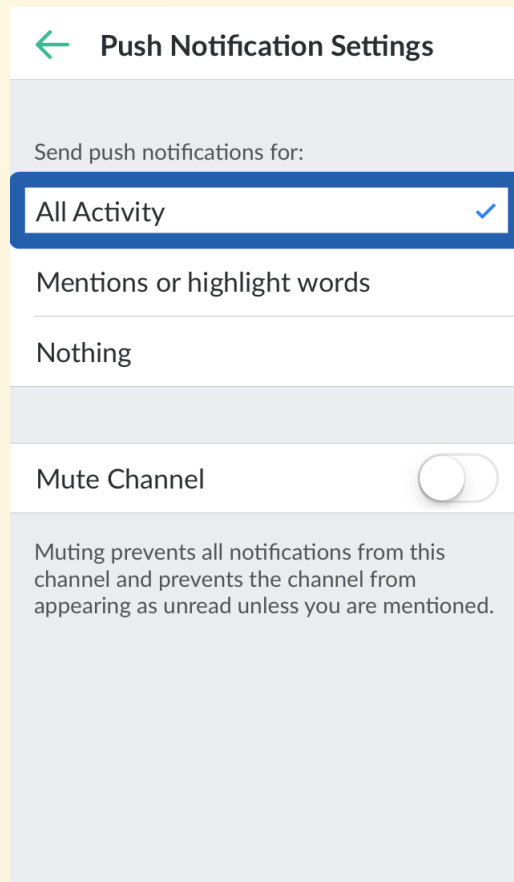
モバイル版

3. Notifications をタップ



モバイル版

4. All Activity をタップ

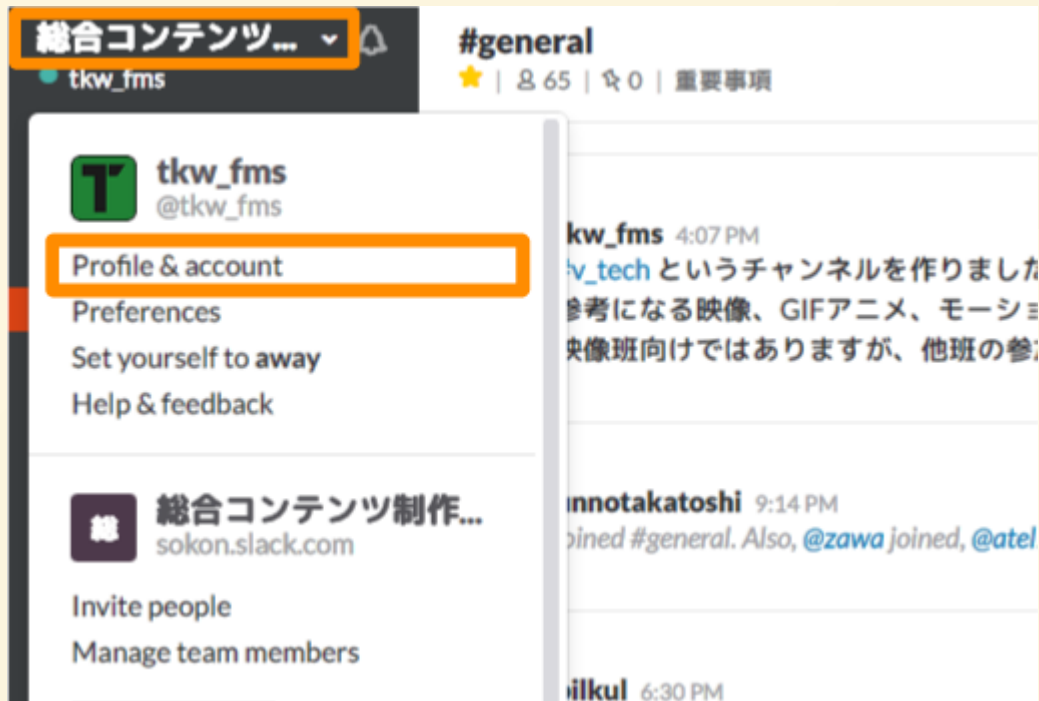


同様に **#m_general** といった班ごとのチャンネルも通知ONに！
詳しくは後で話します

④ プロフィールの確認

PC版

1. 左上の **総合コンテンツ... v** から **Profile & account** をクリック



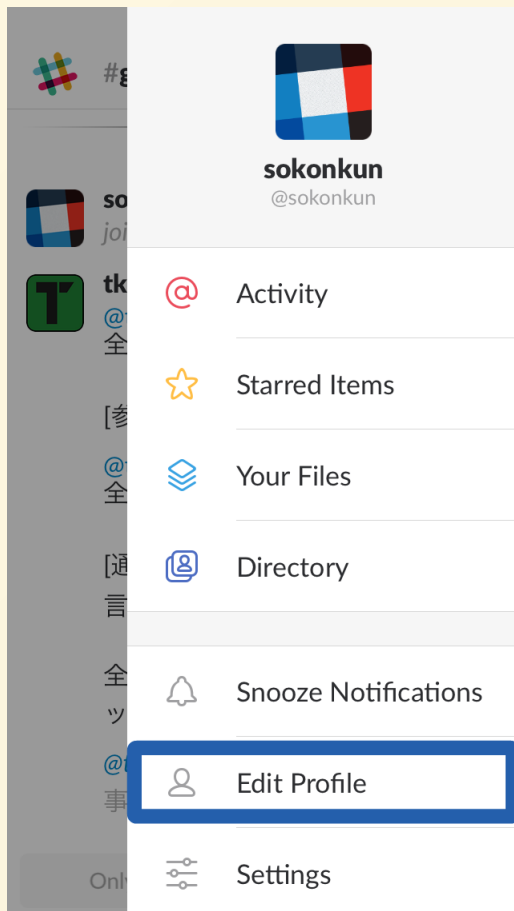
PC版

2. 右メニューにプロフィールが表示されるので、
Edit Profile をクリック



モバイル版

1. 右にスワイプして **Edit Profile** をタップ



④ プロフィールの確認

- プロフィールが正しいか確認してください
- 氏名・What I Doは変更禁止 あとは自由

What I Do (Role) の例

“ FMS1年 総コンくん | 幹事長 プログラミング班*1 | @CCC_sokon*2 ”

*1: 第一所属班、サブ所属班の順に記入されています

*2: TwitterのID (任意)

ご協力ありがとうございました

ここからSlackの使い方を学びます

しかし全ての機能を使いこなす必要はありません

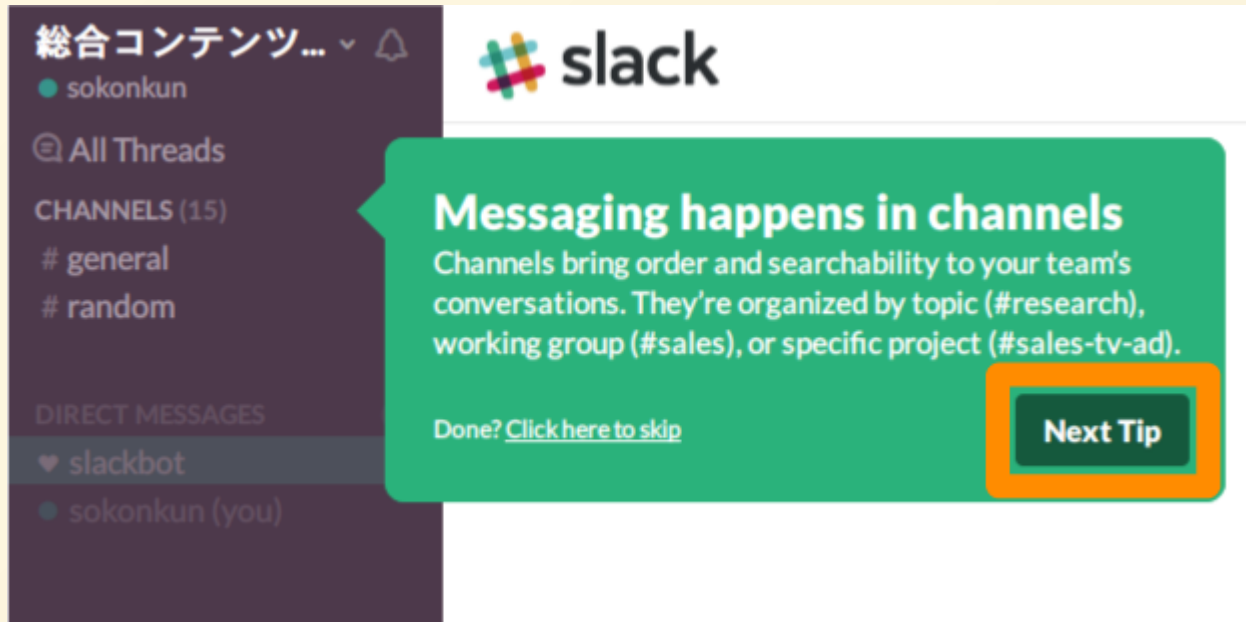
5. 画面の見方と用語

チャンネルとは

- グループの一種
- Slackは チーム という枠の中に チャンネル というグループがある
 - みなさんは総コンというチームに所属している
- 重要事項を流すもの、雑談、班別など目的別に分かれている
- **誰でも閲覧、参加が可能である** (参加資格のあるものを除く)
 - プライベートなチャンネルも作成可能
- #name でチャンネルへのリンクが貼れる
- チャンネル紹介は後ほど

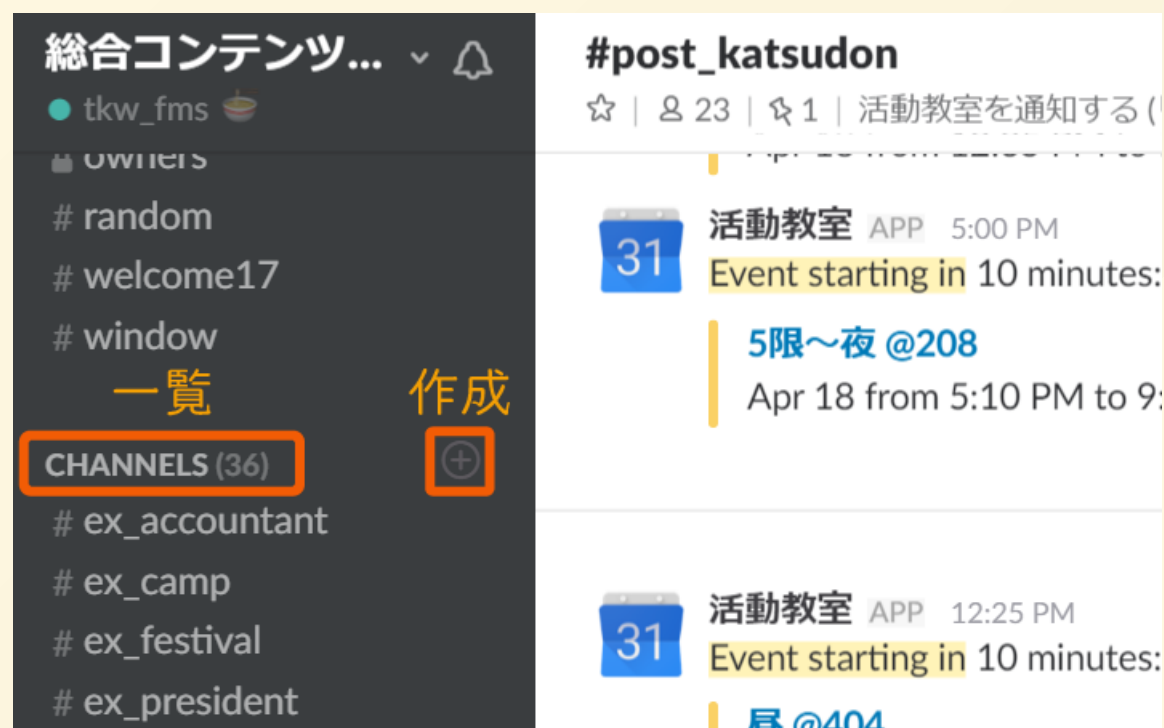
チャンネルの見方

- 左メニュー **CHANNELS** に参加しているチャンネル一覧



チャンネルの参加・作成方法

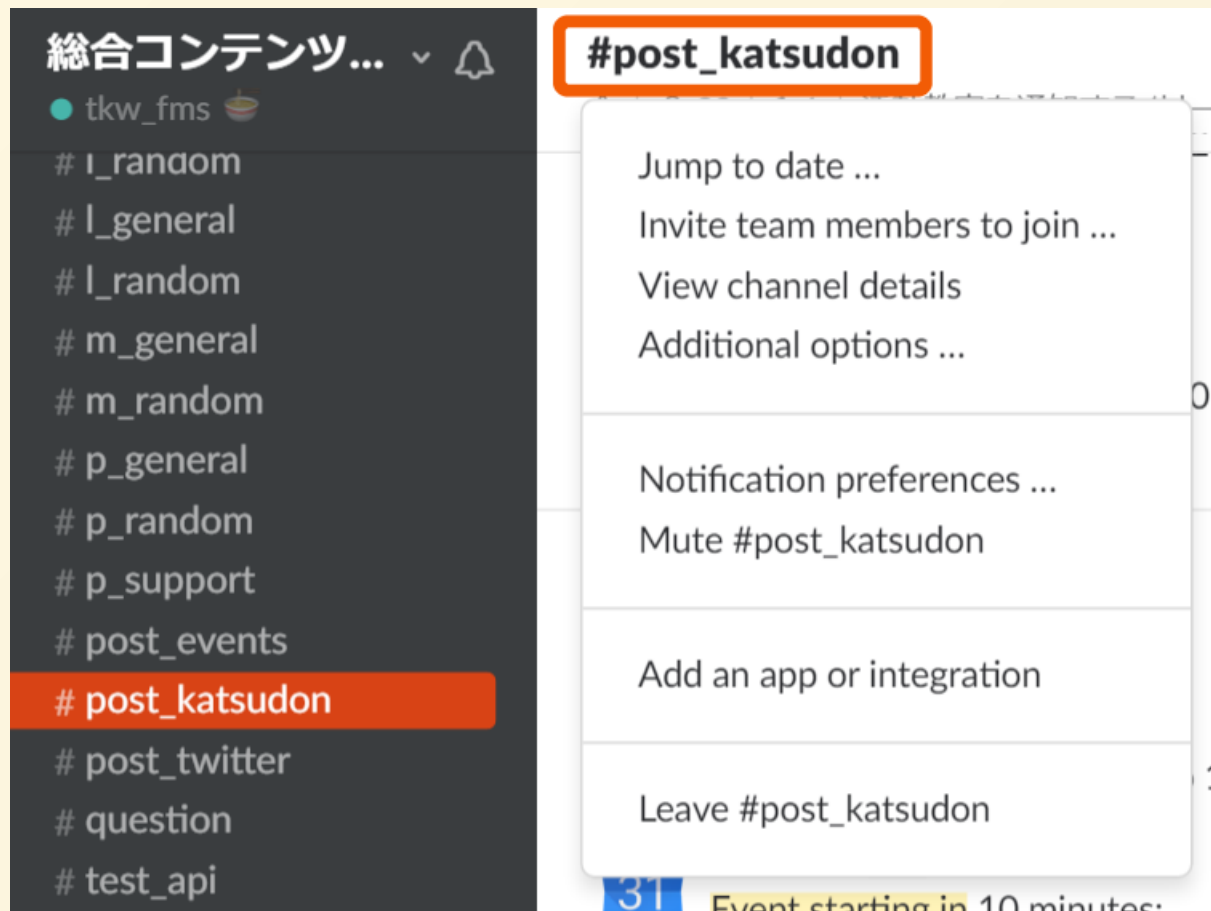
- 左メニュー **CHANNELS** から一覧、**+**から作成



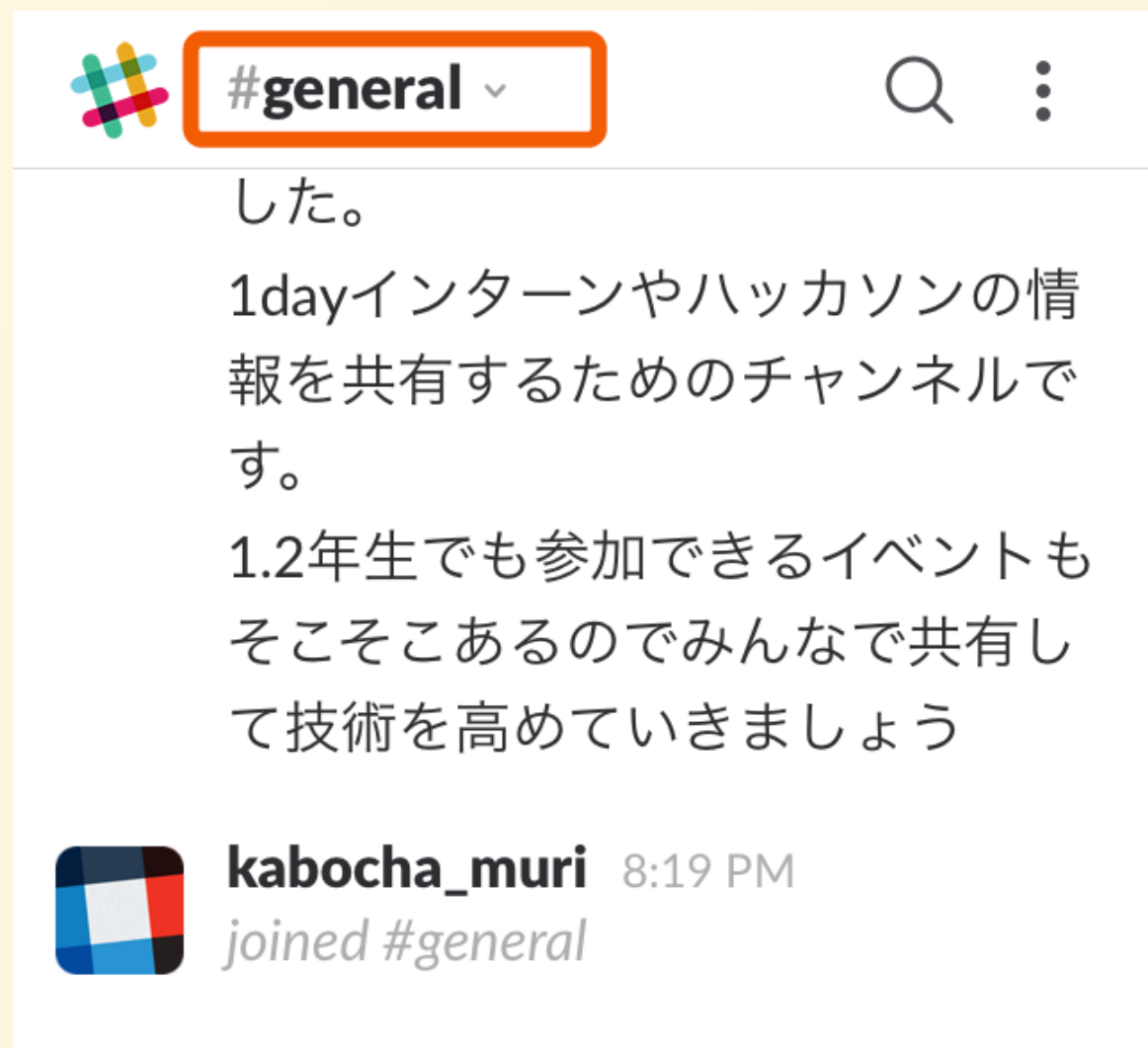
- チャンネルの作成にはルールがあります (後述)

チャンネルのメニュー

- 上部チャンネル名をクリック



モバイル版



メニュー解説 (PC版)

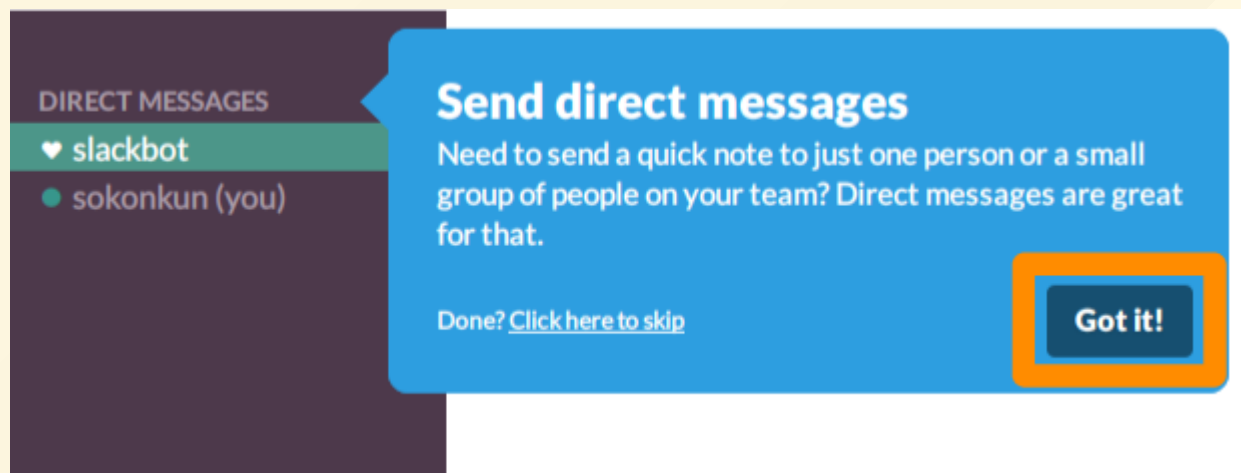
- `Invite team members to join ...`: メンバーを招待する
- `View channel details`: チャンネルの用途、ピン止めしたアイテムなど
- `Notification preferences ...`: 通知設定
- `Mute #channel`: チャンネルをミュートする
- `Leave #channel`: チャンネルを抜ける

DM(ダイレクトメッセージ) とは

- 個人チャットのこと
- メッセージは2人だけで共有され、管理者ですら見えない
- 同じチーム内ではどのユーザーにもDMが送れる
 - LINEの "友だち" の概念はない
- 自分自身にDMを送ることでメモとして使える

DMの見方

- 左メニュー **DIRECT MESSAGES** にこのチームに参加しているユーザーの一部が表示される
- 全てのユーザーを見るときは **DIRECT MESSAGES** をクリック



5. 通知について

通知

- Slackでは 初期設定が通知しない設定 である
 - つまり基本的にはメッセージを送っても気づかれにくい
- 大事な要件を送りたいときには**送信側の配慮、受信側の設定**によって通知が来たり来なかったりするので注意
- 逆に言えば話が盛り上がってメッセージが増えたとしても、メンバーのスマホの通知領域の心配をする必要はない

メンションと特殊記法


- Twitterと同じように `@username` で特定の人に返信できる
- これを使うと、相手に通知がいくようになる
 - 相手がミュート設定の場合届かない
- `@channel` でそのチャンネルの参加者全員に通知
- `@here` でそのチャンネルでオンラインの人だけに通知

通知設定の種類

- Activity of any kind
 - 全て通知する
- Mentions of my name or highlight words
 - 自分宛のメンションとハイライト単語のみ (初期設定)
- Nothing
 - なし

- 通知設定はチャンネルごと、「4つの大事な作業」の手順と同様


Notification Preferences: #katsudon ✕

 **Desktop notifications**

☒ Activity of any kind (default)

☐ Mentions of my name or highlight words

☐ Nothing

 **Mobile push notifications**


☐ Activity of any kind (default)

☒ Mentions of my name or highlight words

☐ Nothing

@channel notifications

☐ Mute notifications for @channel and @here (on mobile)

 **Mute this channel** ☐

Muting prevents all notifications from this channel and prevents the channel from appearing as unread unless you are mentioned.

Set your default notifications settings in your [Account Preferences](#)

Done

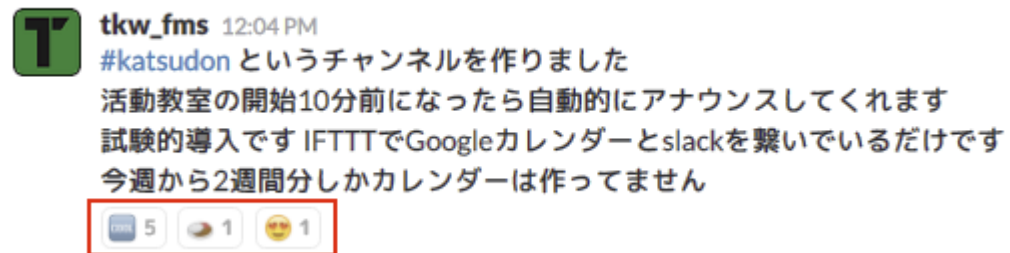
モバイル版

- 「4つの大事な作業」の通知設定を参照

7. 特徴的な機能

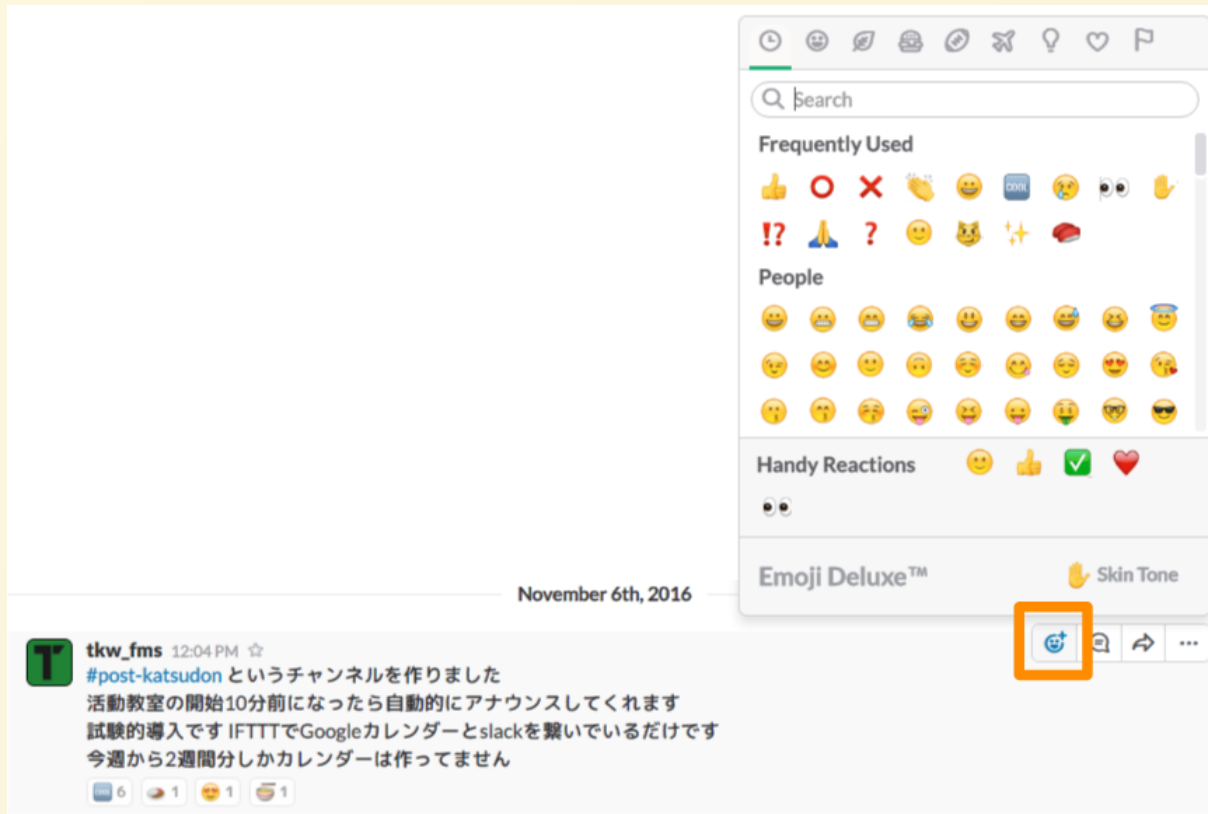
リアクション

- TwitterのLike(ファボ)の拡張版
 - 多くの絵文字が使える
- 全てのメッセージにリアクションがつけられる
- 既読・了解の確認やアンケートとして使える
- Twitterと違い、通知はいかない



リアクションのしかた

- generalがつくチャンネルの連絡には必ずリアクションをしましょう



スレッド

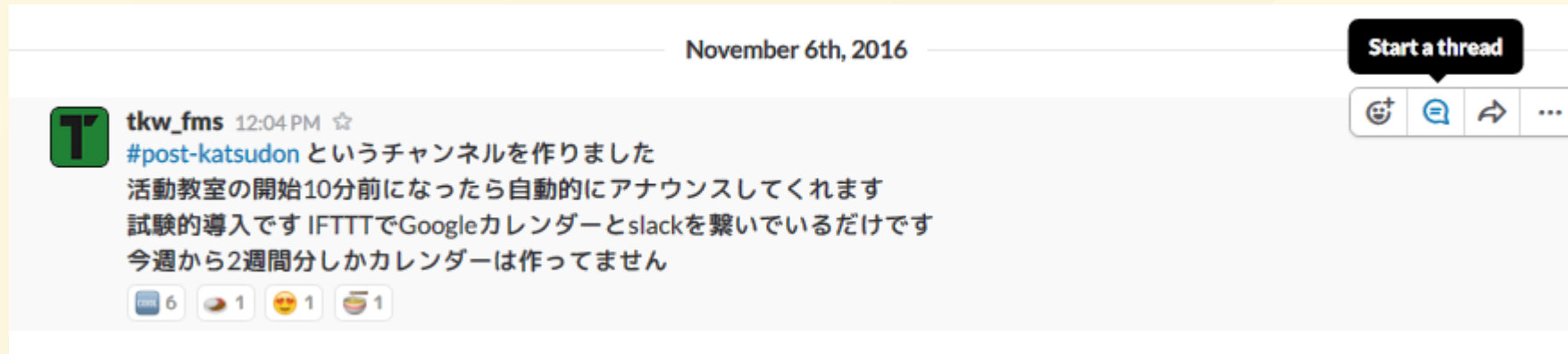
- 2chのスレと同様にスレを立てられる
- 全てのメッセージからスレッドが作成できる
- スレッド内の通知はチャンネル同様 `@username` でメンション
 - 他の人をスレッドに呼びたい場合も同様

活用方法

- 複数の会話が同じチャンネルで飛び交うとき
- 通知必須のチャンネルで特定の人だけにリプライしたいとき

スレッドの立て方

- スレッドを活用して可読性を高めよう！



- スレッドがある場合このように表示される



Slackには他にも機能がたくさん

ファイル共有、ピン、スニペット、ポスト、外部連携、BOT etc...

参考:

[【slack使い方完全ガイド】～始め方から連携機能まで徹底解説～](#)

8. 公式チャンネル

チャンネルごとの設定について

- チャンネルによっては参加必須など条件のついたものがあります
 - 特に通知必須のチャンネルでの発言には注意しましょう
- チャンネルは目的別です チャンネルの趣旨とは関係のないチャットはご遠慮ください

設定の確認方法

- [公式チャンネル一覧](#)
- Slack上で **Channel Details** から

チャンネルの作成について

- 誰もがチャンネルを作成することができます
- ただルールがあり [Slack利用規約](#) に従ってください
- 「総コンに関すること」である必要はありません
 - 例: `#foods`: おいしいお店共有
- チャンネルを作ったら `#random` でつぶやこう！

以上で解説は終わりです

Slackは堅苦しくありません！ 活動教室の一つ と思ってください
分からないことがあれば `#question` か役職者に聞いてみよう！