

Slack の使い方

チャンネルから検索に至るまで、基本操作から高度なテクニックまでをまとめてご紹介！

[はじめ方](#)[Slack の使い方](#)[プロフィール](#)[ツールと連携](#)[管理](#)[チュートリアル](#)

[Slack ヘルプセンター](#) > [Slack の使い方](#) > [ファイルやメッセージの共有](#)

Slack でポストを使う

誰がこの機能を利用できますか？

👤 [すべてのメンバーとゲスト](#)

📄 [すべてのプラン](#)で利用できます

シンプルな[メッセージ](#)だけでなく、書式付きの長いコンテンツ（プロジェクト計画や議事録など）を共有する必要があるときは、ポストを作成します。ポストを使うと、書式付きのドキュメントをチームのメンバーと共同で作業したり、Slack 上で直接共有したりすることができます。



注意 : Slack のモバイルアプリでもポストを閲覧することができますが、ポストの作成や編集は Slack のデスクトップアプリから行う必要があります。

ポストを作成する


- 1 デスクトップで、メッセージフィールドの左側にある🔗「[稲妻](#)」アイコンをクリックして、ショートカットメニューを開きます。
- 2 メニューで📄「[ポストを作成する](#)」を選択します。
- 3 タイトルを記入し、入力を開始します。ポストは自動的に保存されます。
- 4 ポストの書式を設定する場合は、テキストの一部をハイライトして、メニューから書式設定オプションを選択します。
- 5 画像を添付する場合は、画像の URL をペーストします。



注意 : Slack が画像のファイル拡張子を検出できない場合や、画像の URL がリストに含まれている場合は、画像はポストに表示されません。

ワークスペースのポストを表示する

- 1 デスクトップから、左のサイドバーの上部にある📁「[ファイルブラウザー](#)」をクリックします。このオプションが見当たらない場合、⋮「[その他](#)」をクリックすると見つけることができます。
- 2 🗒️「[フィルター](#)」をクリックします。
- 3 「[ファイルタイプ](#)」のドロップダウンメニューを開いてから、「[ポスト](#)」を選択します。

- 4 検索結果を絞り込む場合は、その他のフィルターも選択します。
- 5  「新しいウィンドウで編集する」アイコンをクリックして、ポストを開きます。

ポストを共有する

- 1 ポストを開きます。
- 2 右上の「共有」をクリックします。
- 3 「共有場所:」で、チャンネルやメンバーを検索します。
- 4 共同編集を有効にする場合は、「他のメンバーの編集を許可する」の横のボックスにチェックを入れます。
- 5 「共有」をクリックして終了です。

共同編集を有効にすると、ポストを同時に編集できるメンバーは1人に限られます。パブリックポストはメンバー全員が編集できますが、プライベートチャンネルとダイレクトメッセージ（DM）で共有されているポストを編集できるのは、その会話に参加しているメンバーのみです。



Tip: このポストにリンクをコピーすることもできます。「共有する」をクリックして、左下の「リンクをコピー」を選択します。

ポストを編集する

- 1 ポストを開きます。
- 2 変更を加えます。ポストを作成していない場合は、まず「編集」をクリックします。
- 3 完了したら、「編集終了」をクリックします。

 この記事は役に立ちましたか？

はい

いいえ