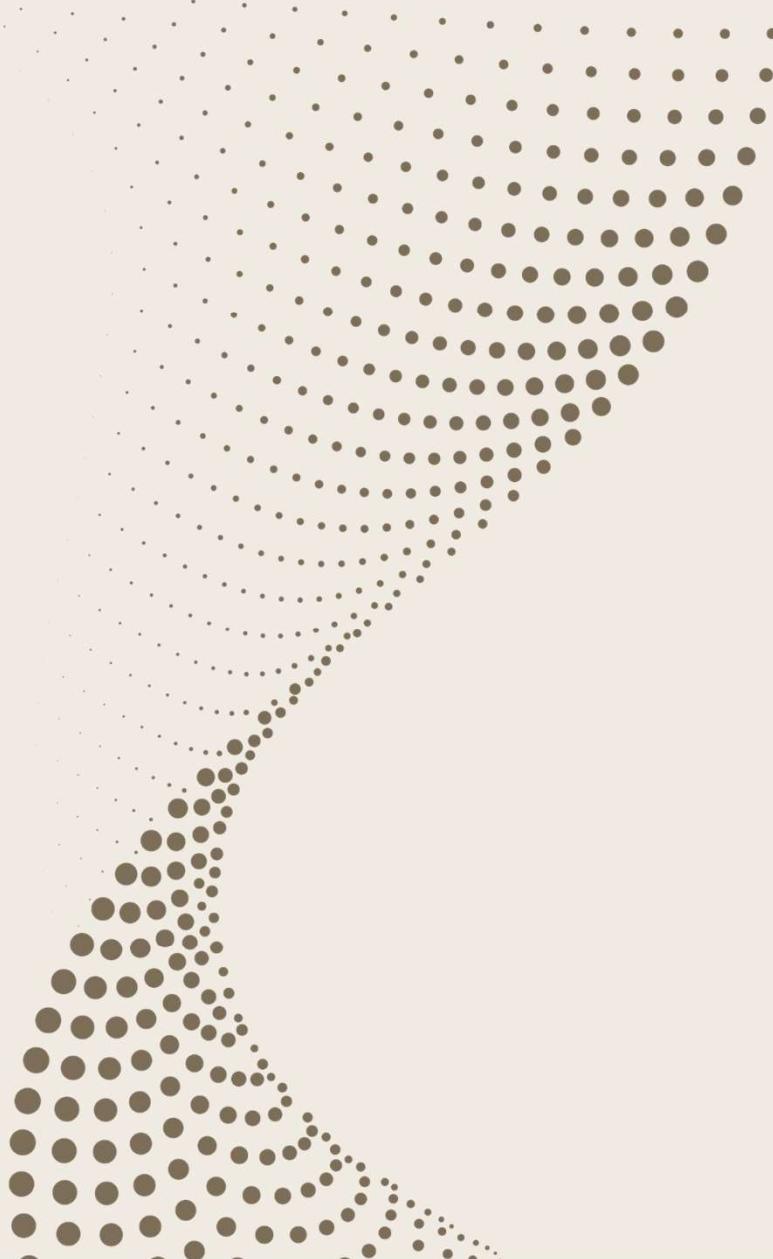
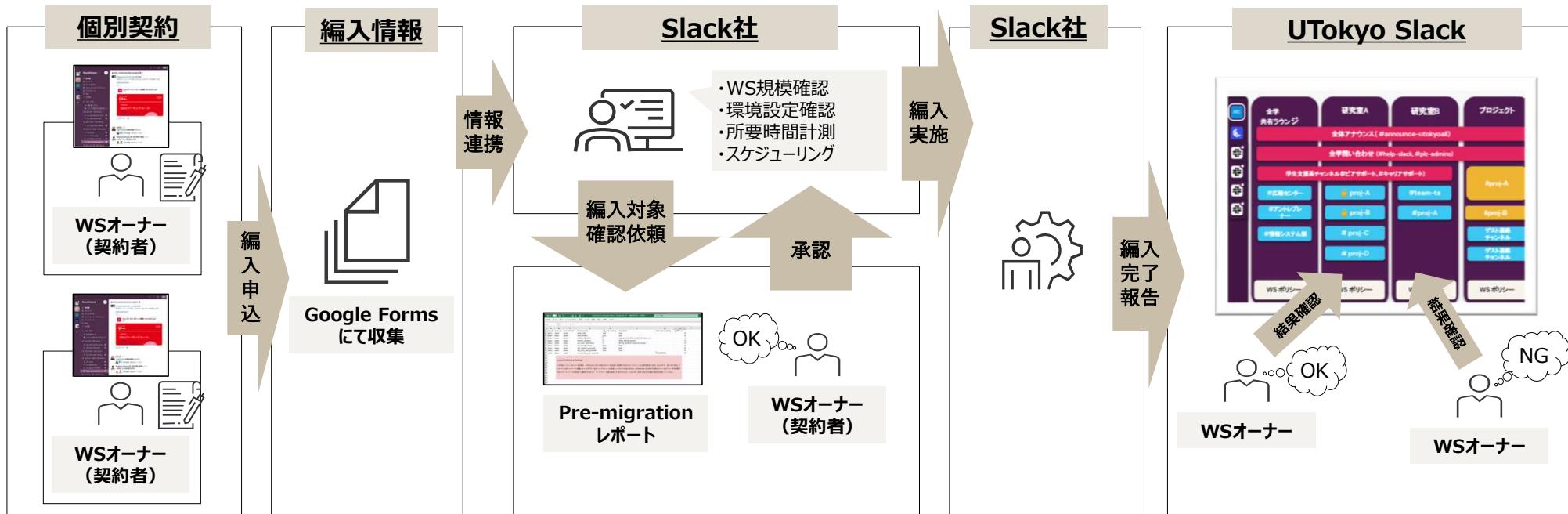


編入（移行）の詳細



編入とは

- 編入とは、現在利用しているワークスペース（以降、WS表記）をUTokyoSlack上で利用可能な状態（コピー）にするための手続きを指します。尚、Slackのデータエクスポート機能を用いたUTokyoSlackへのデータ移し替えはできず、基本的にSlack社による編入手続き以外の方法はありません。
- 編入希望者は専用フォームから申し込みを行い編入に必要な情報を提供いただきます。
- 編入前後に編入対象レポート・編入結果確認をWSオーナーが行い編入完了となります。



編入手続きの流れ／サマリ

■ 編入は以下のタスクを遅延なく完了させることが前提となります。

#	タスク	内容	担当
1	編入元WSでの準備作業	1) 編入対象となるメンバーアカウントのワークスペース（以降、WSと記載）へ登録しているメールアドレスを“10桁の共通ID@utac.u-tokyo.ac.jp”に変更お願いします。 2) カスタム絵文字は編入先UTokyoSlackにも適用されるため、あらかじめ適切な絵文字以外は“設定と管理画面”的“カスタマイズ”より削除してください。 3) 編入元WSのSlackコネクトは編入実施までに解除をお願いします。	編入元WSの代表者
2	編入申し込み	1) 編入資格を満たしている事を確認のうえ、現WSの代表者からuteleconの編入申し込み窓口より申請お願いします。	編入元WSの代表者
3	編入申し込み結果通知	1) 申し込み者あてに申し込み結果*をUTokyoSlackの“ダイレクトメッセージ*”よりご案内します。 メッセージ授受のため申込者用プライベートチャンネルの招待を併せてご案内いたします。 <*抽選対応の場合> ・当選の場合：#4以降の手続きをご案内します ・落選の場合：翌月の抽選枠に繰り越されますので、翌月の抽選結果をお待ちください	事務局
4	編入前レポートの確認	1) Slack担当者より編入対象WS情報の参考資料“Pre-migrationレポート”をUTokyoSlackの“ダイレクトメッセージ”よりご案内します。	Slack担当者 編入申し込み者
5	編入スケジュール通知	1) Slack担当者より編入実施日時をUTokyoSlackの“ダイレクトメッセージ”よりご案内します。 編入元WSメンバーに対し編入日に編入元WSが利用不可となる旨を案内してください。	Slack担当者 編入申し込み者
6	編入実施	1) 編入実施5分前に編入元WSメンバーに対し通知が届きます。 編入実施中にメンバー間で連絡が必要な場合もありますので、他の連絡手段を確保いただくと安心です。	編入元WS利用者
7	編入後のログイン・データ確認	1) 編入先WSへログインしメンバー・チャンネル・メッセージなど、編入元WSの情報と相違がない、また初期動作の確認お願いします。不明点が見つかった場合はuteleconのサポート窓口よりお問い合わせください。	編入申し込み者

編入手続きの流れ／タスク：編入元WSでの準備作業

- UTokyoSlackではUTokyo Account（10桁の共通ID@utac.u-tokyo.ac.jp*）にてログインし、アカウント種別“メンバー”のみ利用可能です。そのため、編入前にアカウント情報の整理が必要です。
また、Slackコネクトは編入時の制限事項があるため、編入前に解除をお願いします。

#	作業	詳細	実施時期
A	メールアドレス (ログインID)	<p>編入後にUTokyo Accountでログインできるよう、編入元WSに参加しているメンバーのメールアドレスを“10桁の共通ID@utac.u-tokyo.ac.jp*”に変更してください。</p> <p>注意)</p> <ul style="list-style-type: none">・10桁の共通ID@utac.u-tokyo.ac.jpに変更できないメンバーは“解除（deactivate）”してください・“解除（deactivate）済”のメンバーについては変更不要です・フリープランはアカウント情報を本人しか修正できないため留意ください	<ul style="list-style-type: none">・9月度の申込み 申込後から編入実施までに完了
	アカウント種別	UTokyoSlackではアカウント種別“ゲスト”が利用できないため、編入対象のアカウント種別を“メンバー”に変更してください。	<ul style="list-style-type: none">・10月度以降の申込み 申込前に着手し編入実施までに完了
B	カスタム絵文字の整備	カスタム絵文字はUTokyoSlack利用者全体で共有機能となるため、あらかじめ適切な絵文字以外は“設定と管理画面”的“カスタマイズ”より削除してください。	編入実施までに完了
C	Slackコネクト解除	Slackコネクトは編入によりマルチワークスペースチャンネル化される場合があり、同一名称の競合制約に該当するケースが多く生じ他WSへの影響が大きいため、基本的には解除をお願いします。	編入実施まで完了

*補記)このメールアドレスの宛先では直接送受信ができません。メールは転送されECCSクラウドメール @g.ecc.u-tokyo.ac.jp に届きます。

編入手続きの流れ／タスク：編入申し込み（1/2）

- uteleconより編入申し込みを行います。9月度の申込期限は“9/9（金）頃”を目安としています。
- 今後の編入に関するご案内はUTokyoSlackで行います。編入申し込み前に「UTokyo Slackワークスペース運用情報交換」への参加をお願いします。
- 申し込み時に以下の情報が必要になりますのでご準備ください。

セクション	#	項目	形式	記入例	備考
1.申込者基本情報	1	氏名	自由記述	東京 太郎	姓名の間に半角スペース
	2	共通ID（UTokyo Accountの10桁の数字）	自由記述	1234567890	—
	3	所属部局	自由記述	理学部	—
	4	職名等	自由記述	教授	—
	5	職種	単一選択	教員 / 職員 / 上記以外	—
	6	メールアドレス	自由記述	tokyo.taro@mail.u-tokyo.ac.jp	外部から連絡が着くアドレスを記載ください。 Slack担当者からUTokyoSlack上で連絡が着かない場合に利用します。
2.編入必要情報	7	現在利用しているWSのURL	自由記述	https://tokyo-communitychannel.slack.com	—
	8	編入希望時間帯	単一選択	9:00～18:00 / 18:00～9:00 / 何時でも良い より選択	編入作業中は既存WSが利用できません。
	9	利用目的	自由記述	学内の研究用コミュニティ	—
	10	東京大学へのプライマリオーナー権限譲渡に同意するか	単一選択	同意する	—
	11	UTokyoSlack運用ルール・制約に同意するか	単一選択	同意する	運用ルール・制約（リンク： utelecon ）

編入手続きの流れ／タスク：編入申し込み（2/2）

＜申し込み入口：utelecon＞

The screenshot shows the utelecon website with a green header bar. The main content area is titled "UTokyo Slackへの既存ワークスペースの編入（移行）". A sidebar on the left contains a table of contents with sections like "概要", "既存ワークスペースの今後の利用について", and "その他のポイント". At the bottom of the page, there is a note about returning to the top page and a link to "UTokyo Slack説明会 パート2「既存ワークスペースの編入（移行）について」".

最下部に
リンク設置

「編入申し込み」

＜申し込み画面＞

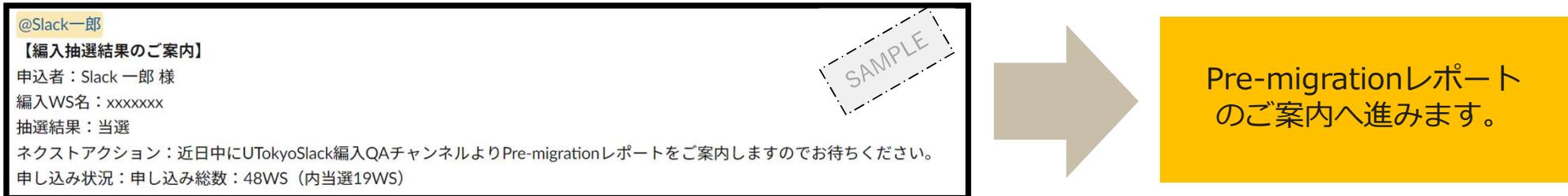
The screenshot shows a form titled "[2022年9月度] UTokyo Slack 編入申し込み". The first section is "1. 申し込み者基本情報の記入". It includes fields for "氏名" (Name) and "共通ID (UTokyo Accountの10桁の数字)" (Common ID). The "Name" field has a note: "※姓と名の間に半角スペースを入れてください" (Please enter a half-width space between family name and given name). The "Common ID" field has a note: "例) 1234567890" (Example: 1234567890) and "※申込者の10桁のIDです。"@utac.u-tokyo.ac.jpの前10桁の数値です。" (The first 10 digits of the 10-digit ID of the applicant. The number before "@utac.u-tokyo.ac.jp"). The third section is "申し込み者の部署を入力してください" (Enter the department of the applicant), with a text input field.

編入手続きの流れ／タスク：編入抽選結果などの通知

- 抽選結果*と応募総数状況をUTokyoSlackの”ダイレクトメッセージ”よりご案内します。

*応募総数が編入上限数に満たない場合、抽選はありません

<当選の場合>

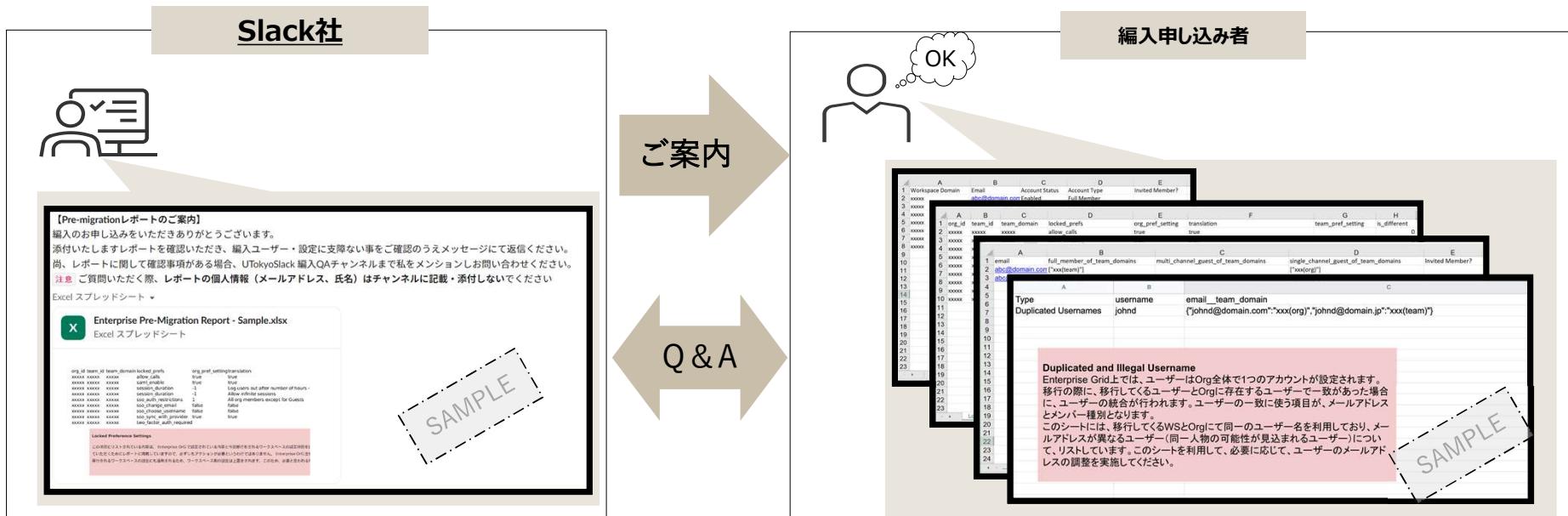


<落選の場合>



編入手続きの流れ／タスク：編入前レポートの確認（1/5）

- Slack担当者から編入参考資料“編入前レポート（Excel）”をUTokyoSlackの“ダイレクトメッセージ”よりご案内します。
- 編入元WSの利用状況により、お手元に届く編入前レポートのシート数・内容が一部異なりますが、共通でご確認いただきたいレポートを次スライドよりご紹介します。尚、資料内容に関して不明点がある場合、ダイレクトメッセージから案内元のSlack担当者に問い合わせしてください。



編入手続きの流れ／タスク：編入前レポートの確認（2/5）

- 編入元WSの機能一覧シートです。設定確認にご利用ください。

<Locked Preference Settingsシート>

A	B	C	D	E	F	G	H
1	org_id	team_id	team_domain	locked_prefs	org_pref_setting	translation	
2	xxxxx	xxxxx	xxxxx	allow_calls	true	true	
3	xxxxx	xxxxx	xxxxx	saml_enable	true	true	
4	xxxxx	xxxxx	xxxxx	session_duration	-1	Log users out after number of hours --1	0
5	xxxxx	xxxxx	xxxxx	session_duration	-1	Allow infinite sessions	0
6	xxxxx	xxxxx	xxxxx	sso_auth_restrictions	1	All org members except for Guests	0
7	xxxxx	xxxxx	xxxxx	sso_change_email	false	false	0
8	xxxxx	xxxxx	xxxxx	sso_choose_username	false	false	0
9	xxxxx	xxxxx	xxxxx	sso_sync_with_provider	true	true	0
10	xxxxx	xxxxx	xxxxx	two_factor_auth_required			1525309210
11							
12							
13	Locked Preference Settings						
14	この項目にリストされている内容は、Enterprise ORGで設定されている内容と今回移行をされるワークスペースの設定項目を比較したものです。あくまで比較していただるためにレポートに掲載していますので、必ずしもアクションが必要というわけではありません。Enterprise ORG全体で設定されているポリシーが今回移行されるワークスペースの設定にも適用されるため、ワークスペース側の設定は上書きされます。このため、必要と思われる場合は設定を変更してください。						
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

SAMPLE

編入手続きの流れ／タスク：編入前レポートの確認（3/5）

- 編入元WSに参加しているユーザーリストです。
- 以下の項目にフォーカスしご確認いただき、必要に応じ編入元WSのアカウント情報を変更してください。

<Users on All Workspacesシート>

A	B	C	D	E	
1	Workspace Domain	Email	Account Status	Account Type	Invited Member?
2	xxxxx	abc@domain.com	Enabled	Full Member	
3	xxxxx	abc@domain.com	Enabled	Full Member	
4	xxxxx	abc@domain.com	Enabled	Full Member	
5	xxxxx	abc@domain.com	Enabled	Full Member	
6	xxxxx	abc@domain.com	Deactivated	Full Member	
7	xxxxx	abc@domain.com	Deactivated	Single-channel Guest	
8	xxxxx	abc@domain.com	Enabled	Full Member	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15	Users on All Workspaces				
16	ユーザーとそのメールアドレスのリストです。マイグレーション後のSSO時に使用するべきアドレスになっているかを確認してください。もし間違ったメールアドレスなどを利用している場合、重複するアカウントの作成を防ぐため、必ずマイグレーション前にメールアドレスの変更を行ってください。なお、変更すべきアドレスが非常に多い場合などは一括更新なども可能ですので、ご希望の際はお知らせください。				
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

項目名	編入対象の確認観点
Email	10行の共通ID@utac.u-tokyo.ac.jp"になっていること。
Account Status	"Enable (有効化)"となっていること。
Account Type	"Full Member"となっていること。

編入手続きの流れ／タスク：編入前レポートの確認（4/5）

- 編入元WSと編入先UTokyoSlackとのユーザー名に重複が生じた場合に提供されるシートです。
- 編入元アカウントのEmail（ログインID）がUTokyo Account（10桁の共通ID@utac.utokyo.ac.jp）に変更されていない事が考えられますので、編入元WSのアカウント情報を確認し必要に応じEmail情報を変更してください。

< Duplicated and Illegal Usernameシート >

A	B	C
1 Type	username	email_team_domain
2 Duplicated Usernames	johnd	{"johnd@domain.com": "xxx(org)", "johnd@domain.jp": "xxx(team)"}
3 Duplicated Usernames	johnd	{"johnd2@domain.com": "xxx(org)", "johnd2@domain.jp": "xxx(team)"}
4		
5		
6		
7	<p>Duplicated and Illegal Username</p> <p>Enterprise Grid上では、ユーザーはOrg全体で1つのアカウントが設定されます。移行の際に、移行してくるユーザーとOrgに存在するユーザーで一致があった場合に、ユーザーの統合が行われます。ユーザーの一一致に使う項目が、メールアドレスとメンバー種別となります。</p> <p>このシートには、移行してくるWSとOrgにて同一のユーザー名を利用しており、メールアドレスが異なるユーザー（同一人物の可能性が見込まれるユーザー）について、リストしています。このシートを利用して、必要に応じて、ユーザーのメールアドレスの調整を実施してください。</p>	
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18	Duplicated and Illegal Username	SAMPLE

重複したアカウントの“username”と“email_team_domain”を比較し、必要に応じ編入元WSのアカウント情報を修正してください。

編入手続きの流れ／タスク：編入前レポートの確認（5/5）

- 編入元・編入先UTokyoSlackの両方に参加しているメンバーの権限一覧です。
- 各アカウントの権限に差がないかの確認にご利用ください。

< Emails with Conflicting Accountシート>

A	B	C	D	E
1 email	full_member_of_team_domains	multi_channel_guest_of_team_domains	single_channel_guest_of_team_domains	Invited Member?
2 abc@domain.com ["xxx(team)"]			["xxx(org)"]	
3 abc@domain.com ["xxx(org)"]			["xxx(team)"]	
4				
5				
6	Emails with Conflicting Accounts			
7	Enterprise Grid上では、ユーザーはOrg全体で一つの権限が設定されます。このため、「一つのワークスペースではメンバーで、他のワークスペースではゲストにする」といった設定は出来ません。			
8				
9	マイグレーションを実行すると、メールアドレスに応じてユーザーの紐付け作業が行われます。このとき、同時にユーザーの権限も統一される必要があります。			
10				
11				
12				
13				
14	この項目では、ワークスペースによって異なる権限のユーザーがリストされています。このリストをご利用いただき、必要に応じて権限を調整してください。もし調整をしなかった場合は、自動的に権限の一番低いアカウント(例: シングルチャンネルゲスト)はメンバー権限に昇格しますが、もとのワークスペース上からは外されます。			
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

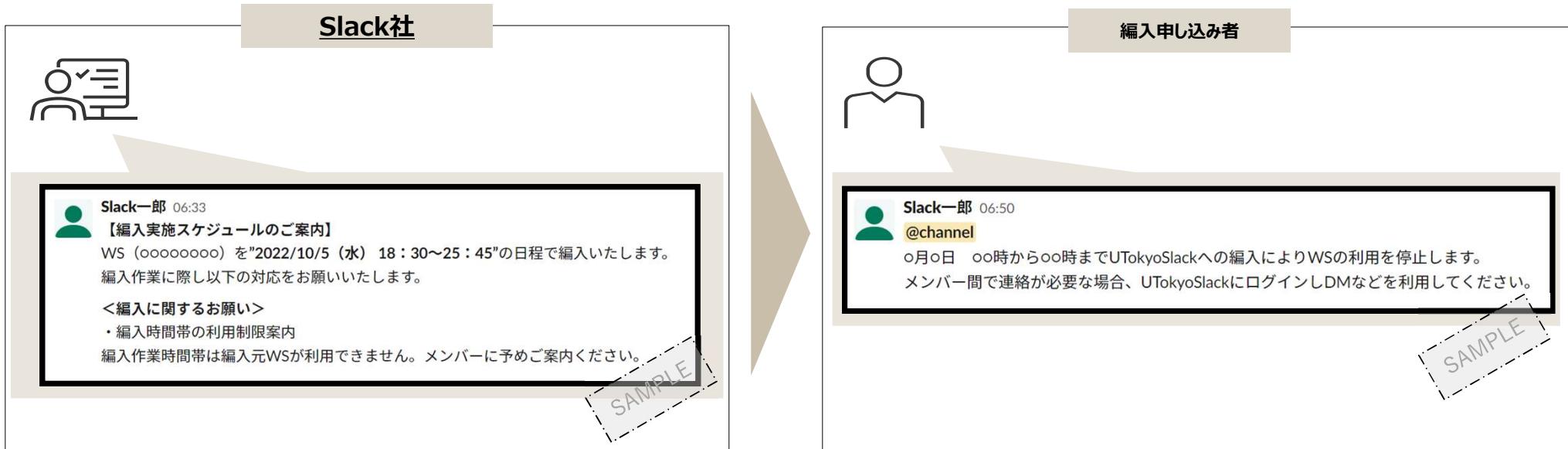
SAMPLE

編入手続きの流れ／編入前レポート（Pre-migration）のQA対応

- 編入前レポート（Pre-migration）のご案内を担当いただくSlack南雲さんをご紹介します。

編入手続きの流れ／タスク：編入スケジュール通知

- Slack担当者より編入実施日時をUTokyoSlackの“ダイレクトメッセージ”よりご案内します。
- 通知を受けた申込者は編入元WSメンバーへ、編入により編入元WSが利用不可となる日時を予めご案内ください。



注意)

編入元WSでの準備作業がすべて完了していることをご確認ください。

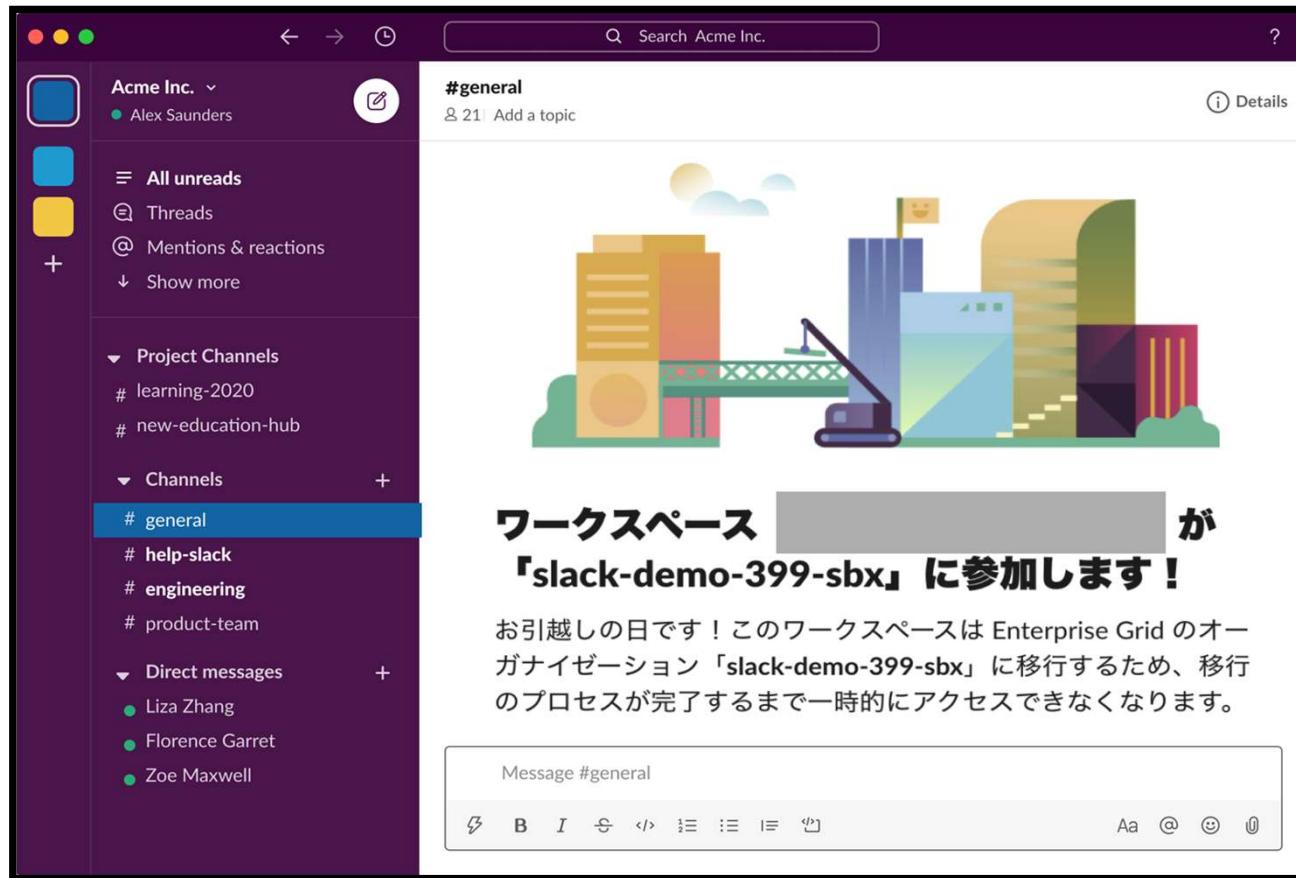
編入手続きの流れ／タスク：編入実施（1/3）

- 編入実施 5 分前に編入元WSにSlackBotよりメンバー全員に対し通知が投稿されます。



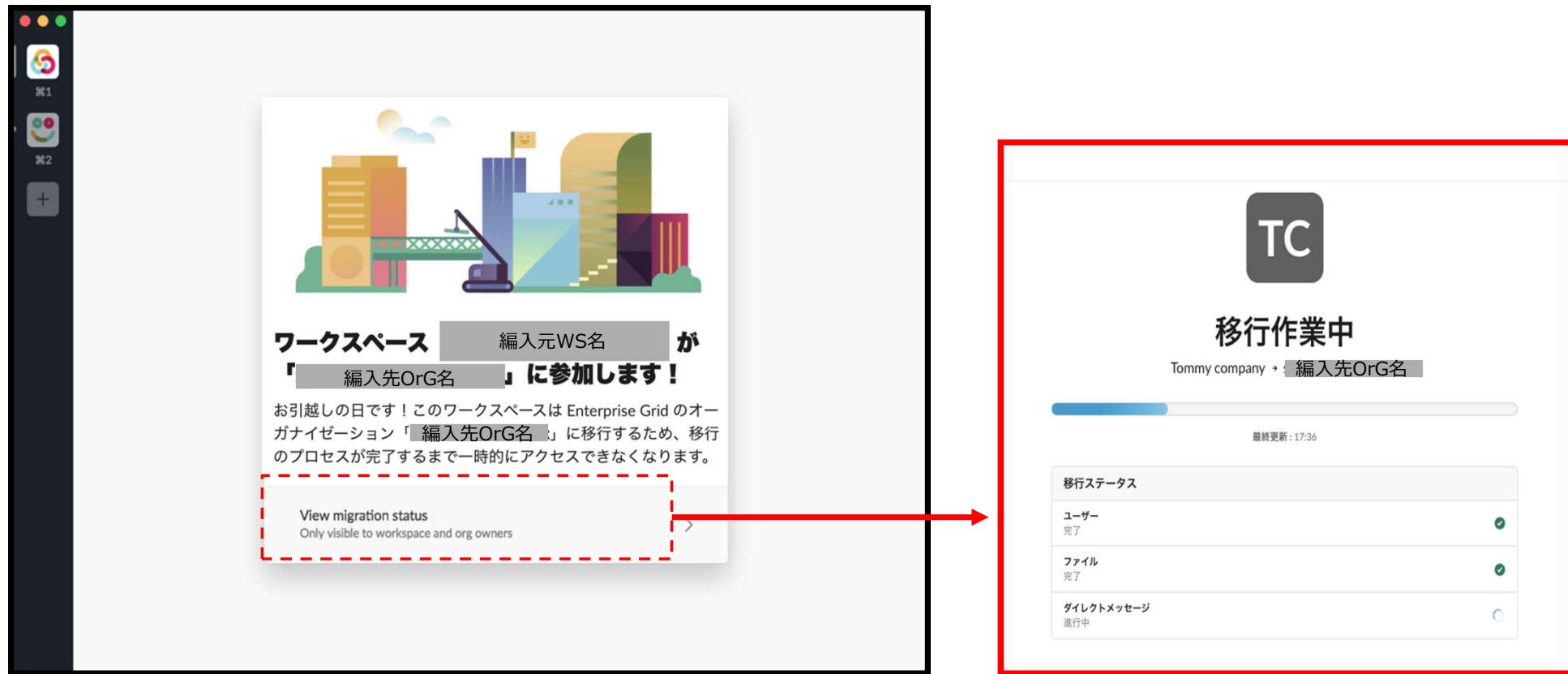
編入手続きの流れ／タスク：編入実施（2/3）

- 編入実施中は編入元WSの画面に以下の案内が表示され、メッセージ送信など操作ができなくなります。
- 編入実施中の別途の連絡手段を確保しておくと安心です。



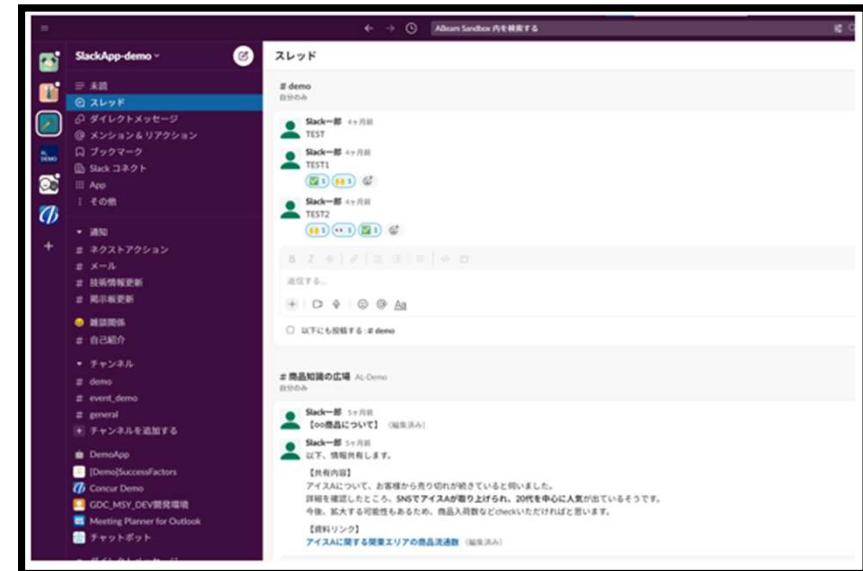
編入手続きの流れ／タスク：編入実施（3/3）

- 編入実施中、編入元のWSオーナーおよび管理者には通知下部より編入進捗状況を確認することが可能です。
- 編入終了目安を確認したい場合にご利用ください。



編入後の確認作業／ログイン確認

- 編入完了後、以下の画面が初期表示されますのでログインしてください。



編入後の確認作業／初期動作確認

- ログイン後、編入元のWSメンバーと協力し初期動作確認を行ってください。
- 動作確認時に不明点が生じた場合はuteleconのサポート窓口よりお問い合わせください。

#	内容	確認結果
1	ダイレクトメッセージ (DM) を OrG 内のメンバーに送ることはできますか？	✓
2	絵文字リアクションが使えますか？	✓
3	カスタム絵文字リアクション（編入前WSで作成している場合）は編入されていますか？	✓
4	チャネル（パブリック、プライベート）にメッセージは送れますか？	✓
5	検索欄から直近のメッセージなどを検索し表示されますか？	✓
6	スラッシュコマンドやボットなど、編入前にインストールしていたアプリ*が使えますか？ *特定の機能を利用したアプリは再設定が必要です（P20.参照）	✓

編入後の確認作業／アプリ

- 編入元のWSで利用していたアプリは編入後も利用可能ですが、以下の機能を利用しているアプリは再インストールや再設定が必要になります。
- UTokyoSlack上で動作確認を行い、必要に応じ再インストール・再設定を行ってください。

<再設定が必要なアプリ>

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| ・ Discovery API を利用するアプリ | : データエクスポートを目的とした連携など |
| ・ SCIM API を利用するアプリ | : プロビジョニングを目的とした連携など |
| ・ Admin API を利用するアプリ | : 管理者権限を必要とする連携など |
| ・ Audit Log を利用するアプリ | : 監査用データ取得を目的とした連携など |
| ・ Slack内のIDを利用するアプリ | : 個人などの特定を目的とする連携など |

編入後の確認作業／WS公開範囲の見直し

- 編入後のWS公開範囲は“リクエスト制”が強制的にセットされます。
- “公開”、“リクエスト制”、“招待制”はWSの存在がUTokyoSlackに参加しているメンバーから見える*状態になります。
- WS公開方式を理解した上で適切なWS公開範囲に設定を変更してください。

公開方式	詳細	編入後初期設定
公開	UTokyoSlack（オーガナイゼーション）のメンバーは誰でも参加可能です。	
リクエスト制	UTokyoSlack（オーガナイゼーション）のメンバーからWSへの参加リクエストが可能です。	○
招待制	UTokyoSlack（オーガナイゼーション）のメンバーからWSは見えますが、参加にはWSオーナーまたは管理者による招待または追加が必要です。	
非公開	UTokyoSlack（オーガナイゼーション）のメンバーからWSが見えず、参加にはWSオーナーまたは管理者による招待または追加が必要です。	

