

【M106】

Teams 検索機能利用マニュアル

このマニュアルの対象者：職員、教員

目的：過去のメッセージを検索する機能を使い、過去にやりとりした内容を確認する。

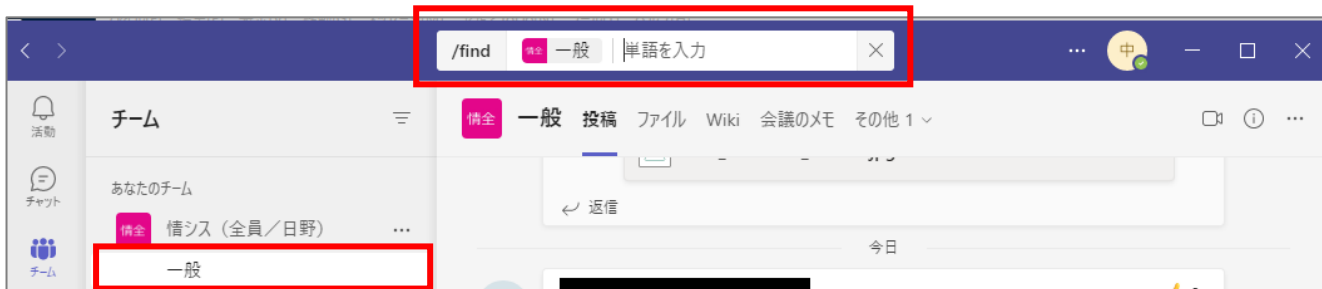
目次

1. 指定したチャンネル内でキーワード検索をする方法	2
2. 全体（メッセージ・ユーザ・ファイルなど）の中からキーワード検索する方法	3
3. 特定のチームまたはチャンネルにすぐ移動したい場合の検索方法	4
4. コマンドを使った様々な検索メニュー	5

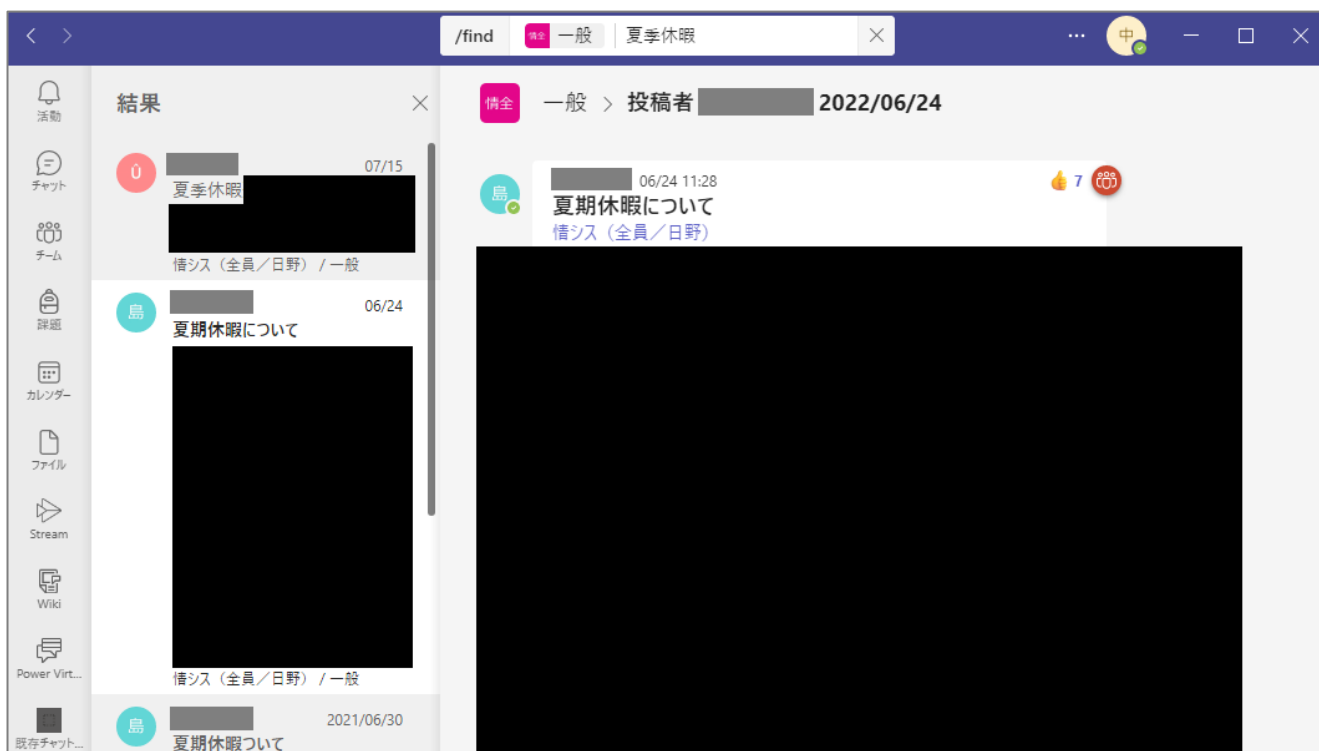
※掲載されている画像はすべて【情報システムチームの場合】ですので、参考程度にご覧ください。

1. 指定したチャンネル内でキーワード検索をする方法

- (1) キーワード検索したいチャンネルに移動し「Ctrl」+「F」キーを押します。
すると、以下のように「/find (チャンネル名) | 単語を入力」という枠が表示されます。

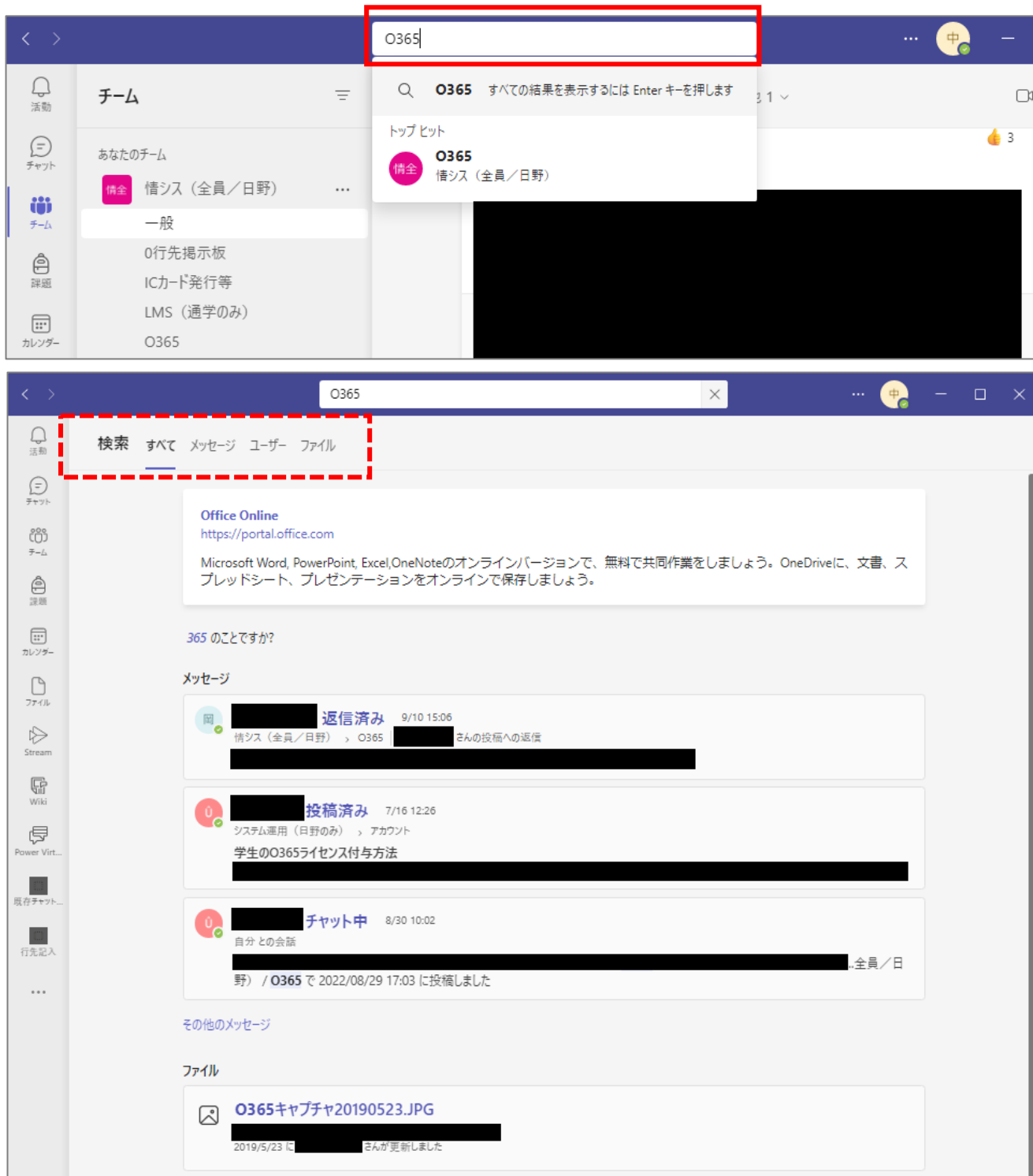


- (2) 例として「夏季休暇」と入力し検索するとします。すると、
「情シス (全員/日野)」チャンネルの
「一般」チャンネルで過去に投稿された
「夏季休暇」というワードが入った文章
が左側に表示されるので、見たいものを選択しクリックすると、当時投稿されたスレッドを閲覧することができます。



2. 全体（メッセージ・ユーザ・ファイルなど）の中からキーワード検索する方法

- (1) 画面上部にある検索ボックスにキーワードを入力し検索をかけると、自身が参加するチームのチャンネルや、個人チャット、グループチャット内でヒットするすべての投稿が検索結果として表示されます。



3. 特定のチームまたはチャンネルにすぐ移動したい場合の検索方法

- (2) 画面上部にある検索ボックスにチーム名またはチャンネル名を入力すると候補が出てきますので、該当する選択肢をクリックするとそこへ移動することができます。

参加するチーム数が多い場合、この機能が活躍すると思います。



4. コマンドを使った様々な検索メニュー

- (1) 検索ボックスにて「/ (半角記号のスラッシュ)」を入力すると、後に続く候補が表示されます。
ご自身が便利だと思われるものがあれば、率先して利用してみると検索作業効率 UP になるでしょう。

