

# 第6回 「Teams：チャンネル内の機能活用」

- チームとチャンネルの活用で、投稿が活発になってきた。
- 次のような課題が出てきた。
  - 自分宛ての投稿に気づかない。
  - 過去の投稿が見つげづらい。
  - ファイルがどこにアップされたか分からなくなった。

- 「メンション」で宛先に投稿を通知。
- 「タグ」を設定し、任意のグループへの一斉メンションできるように。
- 「検索」で、過去の投稿やファイルをキーワードで探すようになった。
- 「タブ」ですぐに参照したいファイルを固定。

## ポイント：

「メンション」「タグ」「検索」「タブ」が今回のキーワードです。それぞれの機能を理解し、活用しましょう。

## 今回のたかしくんの対応

### 1. **メンションとタグ**機能を理解

- 総務部チームで「備品管理チーム」などのタグを設定し、該当のメンバーに呼びかける際はタグを活用している。

### 2. 過去の投稿を探す際は**検索**機能を活用

- 埼玉支店の防音工事に関する情報を探す際は、「総務部」>「施設・備品管理」チャンネル内で「防音工事」で検索をかけたらずぐに見つけられた。

### 3. **固定したい情報はタブ**に設定

- 部内で共同編集していたExcelファイルをチャンネルのタブに固定。ワンクリックで開けるようになった。