

Slack の使用方法

2022 年度日本魚類学会年会

はじめに

本学会では質疑応答などのディスカッション、およびコミュニケーションツールとして「Slack」を使用します。

お手数ですが本マニュアルをご確認の上、Slack への登録をお願いします。

- Slack 上にすべての発表のチャンネルを個別に作成して議論の場とします。発表の区分によらず必ず Slack にログインして、自分の発表のチャンネルに投稿されたメッセージを確認・返信できるようにしてください。
- ポスターは原則として上記のチャンネルにアップロードしてください。ただし Slack にはダウンロードを禁止する設定がありません。参加者にダウンロードされたくない場合のアップロード方法は、下記の手引きをご覧ください。
- その他、ご自身の発表ファイルは口頭であっても、ポスターであっても、Slack 上に自由にアップロードできます。口頭発表については、PowerPoint 等で収録した Movie をアップロードしても構いません。ただし、ファイルサイズが大きくなりすぎないようにご注意ください。
- 実行委員会への当日の問い合わせは Slack 内の「000_質問・問い合わせ」チャンネルから可能です。メールで問い合わせる場合は、youkikondou@omu.ac.jp(近藤湧生)までご連絡ください。

使用上の注意

- **データのダウンロードは禁止です。また、いかなる理由があっても、SNS 等に発表の内容を発信しないでください。**
 - 演題に対する質問は、演題毎に設定されたチャンネル(チャットルーム)で行ってください。
 - 議論内容は基本的に参加者全員が閲覧できることから、希少種情報や公開すべきでない内容については記述しないよう、ご注意ください。
 - 参加者の表情が見えないものとなるため、特に建設的なディスカッションとなるよう十分にご注意ください。
 - 誹謗中傷、荒らし行為などを発見した場合、即座にその参加者が参加できないよう対応いたします。
 - Slack での質疑応答期間は、主に会期中 9 月 17 日(土)~9 月 20 日(火)ですが、10 月 20 日(木)までは自由にご議論いただけます。
- ※実行委員会ではできるだけ参加者の質問に答え、多くの方にとって有意義な年会となるよう努めますが、個別の参加環境に関する技術的な質問等への対応には限界がありますので、インターネット上にある多数の情報も各自で活用するよう、よろしくをお願いします。

招待メールの確認

事前参加登録者に Slack への招待メールを送信します。

招待メール内の URL から次の手順にお進みください。

※メールが届かない方は、年会実行委員会 (isj-nenkai2022@fish-isj.jp) と近藤湧生 (youkikondou@omu.ac.jp) までご連絡ください。

https://join.slack.com/t/isj2022-hq/shared_invite/



*これは、送られてくるリンクの例です。これをコピーしてもログインできませんのでご注意ください。

Slack への登録を行う

Google アカウントをお持ちの方は「**Google で続行する**」か、「**メールで続行する**」よりメールアドレスを入力してください。再度メールを確認してください。登録したメールアドレス宛に 6 文字の「**確認コード**」が届きます。



The screenshot shows the Slack registration interface. At the top is the Slack logo. Below it is the title "2022年度魚類学会年会 が何をしているか見る" (View what is being done at the 2022 Japanese Fishery Society Annual Meeting). A subtitle reads "Slack はチーム全体をまとめるメッセージングアプリです。" (Slack is a messaging app that brings the whole team together). Below this is a group of four avatars, one of which is labeled "智司" (Tomoshi). A message states "2022年度魚類学会年会 はすでに参加しています" (You have already participated in the 2022 Japanese Fishery Society Annual Meeting). A recommendation says "仕事用のメールアドレスを使うことをおすすめします。" (We recommend using a work email address). Three buttons are shown: "Google で続行する" (Continue with Google), "Apple で続ける" (Continue with Apple), and "メールで続行する" (Continue with email). Two yellow arrows point to the "Google で続行する" and "メールで続行する" buttons.

slack

2022年度魚類学会年会 が何をしているか見る

Slack はチーム全体をまとめるメッセージングアプリです。

智司

2022年度魚類学会年会 はすでに参加しています

仕事用のメールアドレスを使うことをおすすめします。

Google で続行する

Apple で続ける

メールで続行する

「確認コード」を入力してください。

左図のようなメールが届いていますので、

「**ここをクリックして続行**」を選択。

登録する氏名とパスワードを設定してください。

名前はニックネームなどではなく、

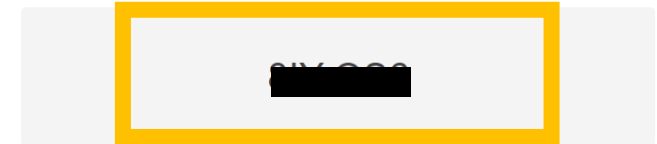
フルネーム(所属名)を記載してください。

例：魚類 太郎 (〇〇大学)

メールアドレスを確認する

確認コードは以下のとおりです。ブラウザウィンドウを開いて入力してもらえば、サインインをお手伝いします。

ここに確認コードが表示されます



このメールをリクエストしなかった場合は、無視してください。



メールでコードを確認する

mail.com 宛に 6 文字のコードを送信しました。このコードの有効期間は短いため、すぐに入力してください。

				-			
--	--	--	--	---	--	--	--

Slack への登録完了

登録が完了すると、
下図のような Slack の画面が表示されます。

メールに左図のようなメールが届いていますので、
そちらから Slack にログイン可能です。



Slack へようこそ！

これで最初の Slack ワークスペースに参加できました。私たちも本当にうれしいです。アカウントの詳細情報と、Slack の開始に役立ついくつかの Tip を示しますので、参考にしてください。



2022 年度魚類学会年会

isj2022-hq.slack.com

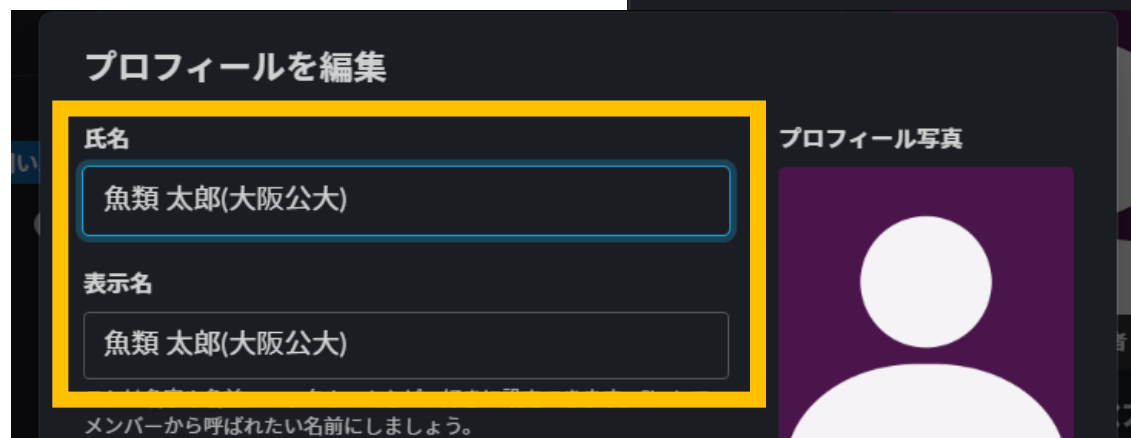
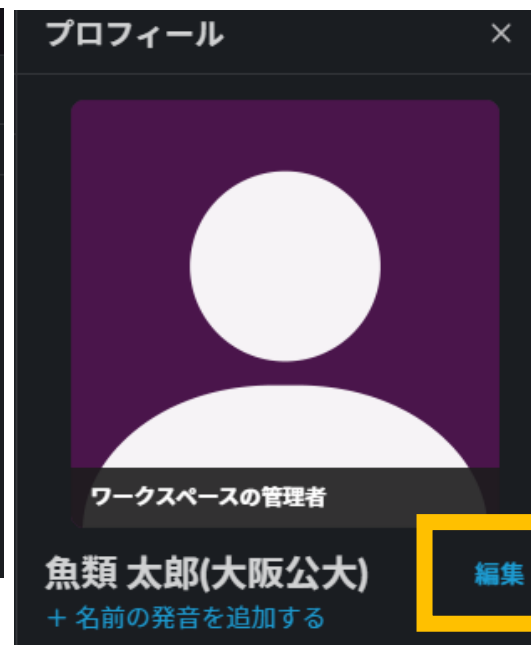
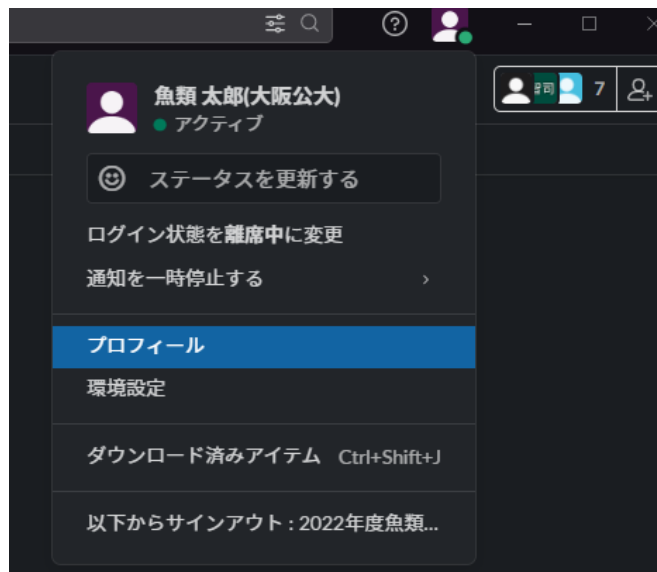
SLACK を開く

ユーザー名を変更する

画面右上の写真アイコンをクリック。
「プロフィール」を選択。

名前の横の「編集」を選択。

氏名、表示名のところに
フルネーム（所属名）を記載してください。

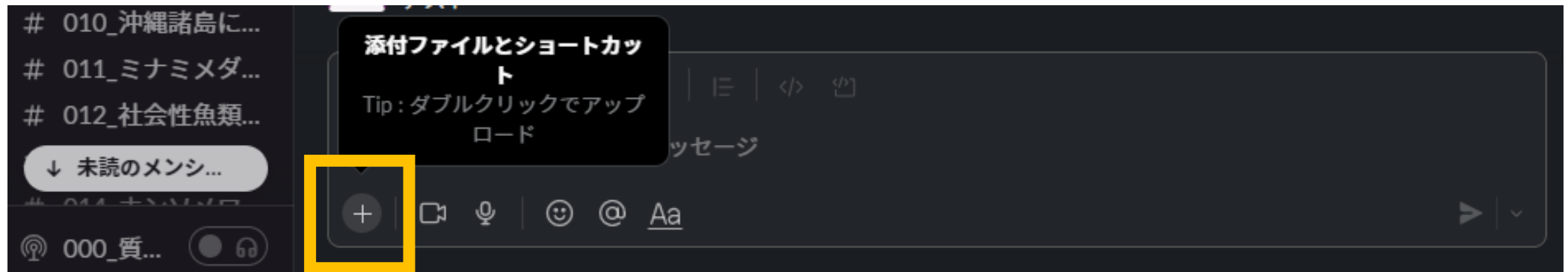


資料を載せる

画面左下の「+」から、「コンピューターからアップロード」より、載せたい資料を選択します。

- 追加できるファイルのサイズ上限は1GBです。
- ポスターをアップロードする際は、ファイル形式は **pdf や jpeg の形式** でアップロードをお願いします。
- 補足資料として、説明動画や補足動画なども同様の方法でアップロード可能です。ファイル形式は **mp4 や flv など汎用性の高い形式** でアップロードをお願いします。
- コアタイムはご自由に設定していただけますが、現地参加の方の発表時間外でないと聴衆が少ないと思われます。ご自身で Zoom を設定しても構いません。ご自身で Zoom を設定する場合、ご自身のチャンネルのチャットルームにて URL リンクを共有してください。

※先行研究等を紹介する場合には、pdf などの資料を直接アップロードするのではなく論文の URL リンクを送信してください。



Slack で質問する

左側に演題番号の記載された**チャンネル**(チャットルーム)があります。

質問をしたい演題のチャンネルを選択し、メッセージを入力すると質問を送付できます。

質問は、参加者全員が閲覧可能です。

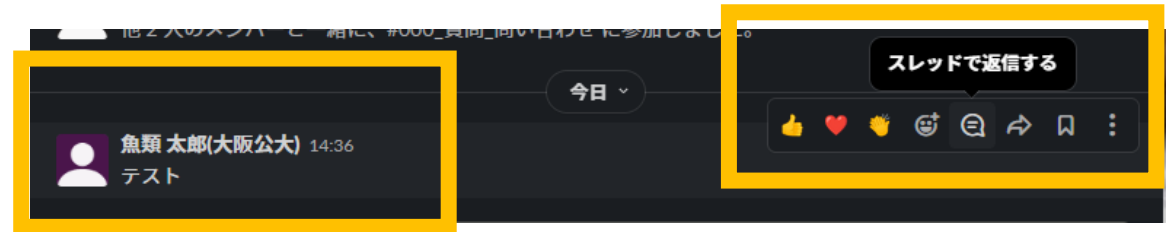


質問に回答する

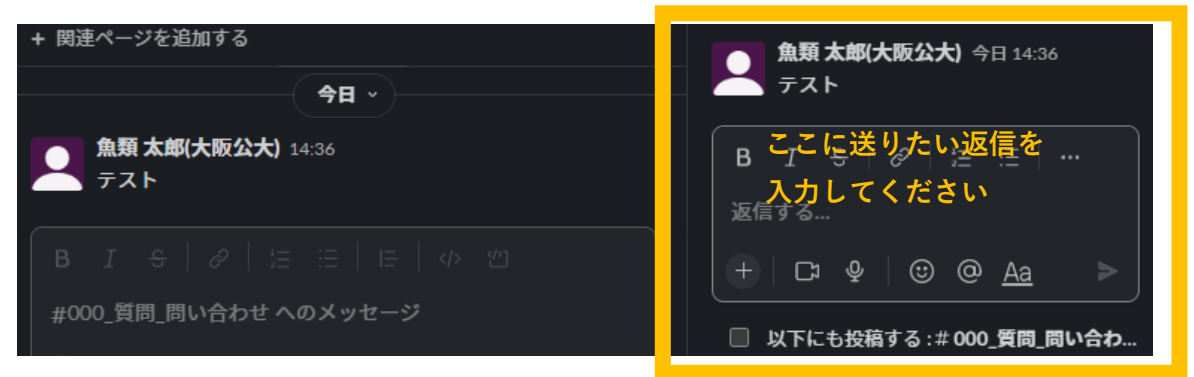
質問等があった場合、右側にカーソルを移動すると、左図のような画面が表示されます。

(今回は「テスト」に質問すると仮定)

その中で、「スレッドで返信する」を選択します。



左図のような画面が表示されるので、こちらに入力すると、質問に対して返信できます。



参加者にダウンロードされたくない場合の資料のアップロード方法

Slackへ発表資料の共有を希望されない方は、ご自身でオンラインストレージサービス等（Google Drive・OneDrive・Drop Box・YouTube等）を利用して発表資料を共有してください。そのURLなどをSlackのご自身のチャンネルのチャットルームに投稿して、参加者に発表資料を共有してください。

または、実行委員会が準備したGoogle Drive（2020年度および2021年度のポスター発表と同じ状態（参加者は閲覧のみ可能））に発表資料を実行委員がアップロードします。Google DriveのURLは発表者のチャンネルのチャットスペースに実行委員会が投稿します。その場合、youkikondou@omu.ac.jp（近藤湧生）宛に発表資料を添付してお送りください。その際、メールの件名：発表資料の共有依頼（発表番号 発表者氏名）、投稿を希望する発表資料のタイトルは「発表番号_タイトル_発表者」でお送りください。ファイルサイズが大きいためメールに添付ができない場合、オンラインストレージサービスを利用してファイルを利用して共有するか、ギガファイル便（<https://gigafile.nu/>）にて発表資料の共有をしてください。