

## Microsoft 製品(Teams, OneDrive 等) でのファイルの公開範囲に関する注意事項

作成日：2021年6月10日

更新日：2022年8月31日

学術情報メディアセンター

本学が契約している Microsoft 製品 (Teams, OneDrive 等) を使用する際、**意図せず、学生・教職員全てにファイルを公開している**可能性があります。ファイルの公開が意図したものになっているかを今一度、確認してください。

大まかには次のことに注意が必要です。

詳細は下記の【参考情報】を参照してください。

- Teams でチームを作る際、「パブリック」として作成すると、そこにアップロードしたファイルの公開範囲は本学のユーザー全てとなります。  
本学のユーザーとは、本学の Microsoft 365 にサインアップ済みの全ユーザーです。  
(教職員、学生含む)  
(本学の場合は、教職員も学生も一つの「テナント」= 枠組み 内で管理されています。)
- OneDrive は Teams のファイル管理(SharePoint)と連動しています。  
(Teams 上に保存したファイルは OneDrive のユーザーにも見える可能性があります。)
- 機密情報(個人情報や一部のユーザーに限定すべき情報等)には個別にパスワードをつける必要があります。
- Teams 上の「ファイル」にファイルを保存する際には、チームの設定に注意し、公開範囲が不適切ではないか確認してください。

### 【参考情報】

#### 1. Teams からチームを作成した場合の Microsoft 365 のクラウド上のファイルの公開範囲

前提として、Teams からチームを新たに作成すると Microsoft 365 グループとして、Teams に限らずその他の Microsoft 365 のアプリにも紐づくグループとなります。  
(Teams 他、SharePoint、Stream、Yammer など)

<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/microsoft-365-%E3%82%B0%E3%83%AB%E3%83%BC%E3%83%97%E3%81%AB%E3%81%A4%E3%81%84%E3%81%A6-b565caa1-5c40-40ef-9915-60fdb2d97fa2>

#### (Teams からのチームの作成方法)

Teams からのチーム作成については、

学術情報メディアセンターのオンライン授業受講案内ページ

<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/teams-meetings/#team-create>

をご参照ください。(教職員と学生では、チームの種類を選択肢が異なります。)

#### (ファイルの公開範囲について)

※チーム作成時、プライバシーの設定を『パブリック:組織内の誰でも参加できます』にしてチームを作成すると、そのチームは、Teams上に限らず、その他の Microsoft 365 の各アプリからも、本学のユーザーによってチーム名の検索及びチームへのアクセスが可能な状態になりますので、ご注意ください。

※『パブリック』の設定のチームにアップロードしたファイルも同様に、本学のユーザーによって検索、閲覧、編集が可能になりますので、ご注意ください。

## 2. Microsoft 365 アプリケーション間のファイル同期

Teams のチームにアップロードしたファイルは、自動的に SharePoint にアップロードされます。

このため、チームのプライバシー設定がパブリックの場合は、SharePoint や OneDrive の共有アイテムなどからも検索可能となります。

各サービス上から、ファイル名などの一部文言で検索可能です。

例) 『筑波大学\_第2回XXX会議資料.docx』というファイルがあった場合、“筑波大学”で検索すると検索結果に表示される場合があります。

## 3. 既存チームのプライバシー設定の確認方法

チーム名に移動し、[その他のオプション]「…」 > メニューの下部にある [チームの編集] を選択します。[プライバシー ] で、[パブリック] または [プライベート ] を確認できます。

## 4. 既存チームのプライバシー設定の変更方法

(変更方法)

Teams にアクセスします。

↓

所属しているチーム名を選択します

↓

チーム名の右の『…』を選択します。

↓

『チームを編集』を選択します

↓

プライバシー設定欄にて、『パブリック』から『プライベート』に変更できます。

※**チームの所有者権限をもつユーザーのみチーム編集ができます。**

**(メンバー権限のユーザーはプライバシー設定を変更できません。)**

※チーム作成時の種類によっては、この設定を変更できない場合があります。

Teams からチーム作成時に『クラス』として作成すると、プライバシー設定を変更することができません。

※なお、『クラス』として作成されたチームは、Teams の仕様上、ユーザーがプライバシー設定を変更できませんが、基本的には、『プライベート』のチーム同様の挙動がされることを検証にて確認しています。(Teams や SharePoint でチーム名を検索しても検索されない。アップロードしたファイルも同様。)

※設定変更のシステム反映には、数時間から場合によって 24 時間ほどの時間がかかります。

## 5. チーム名の変更方法

既存のチーム名の変更方法については、以下の方法をご参照ください。

### (注意点)

パブリックチームとして利用する場合は、必ずチーム名に -public と付けるようにしてください。

例) 学情センター事務室-public

-Public と付いてないチーム名については、管理側にてプライバシーの設定をパブリックからプライベートに変更します。

Teams や SharePoint 、Stream にてチームやグループ、サイト作成すると Microsoft 365 全体で使用できる Microsoft 365 グループが作成され、グループの関連サービス (SharePoint サイトなど) が同時に作成されます。

その為、一つのサービス上からチーム名を変更することで、それぞれのサービスでもチーム名は自動的に変更されます。

例えば、Teams にて作成したチームにて、その後、SharePoint や Steam などのアプリを利用している場合は、いずれかのサービス上からチーム名を変更すれば、全てのサービス上のチーム名も変更されますので、個々に変更する必要はありません。

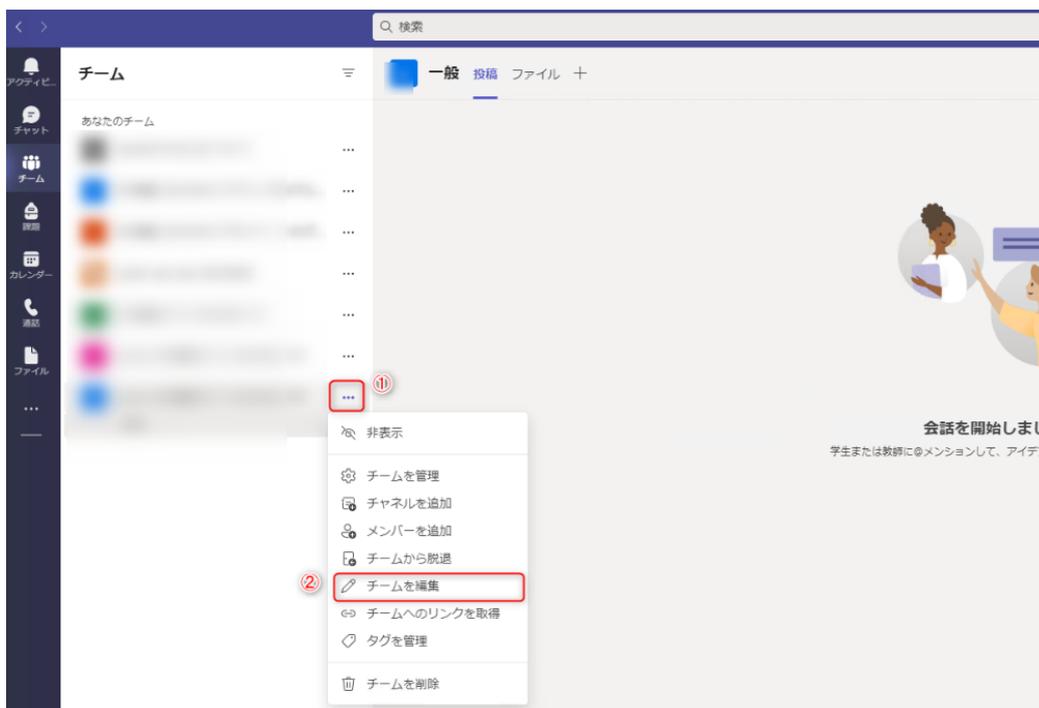
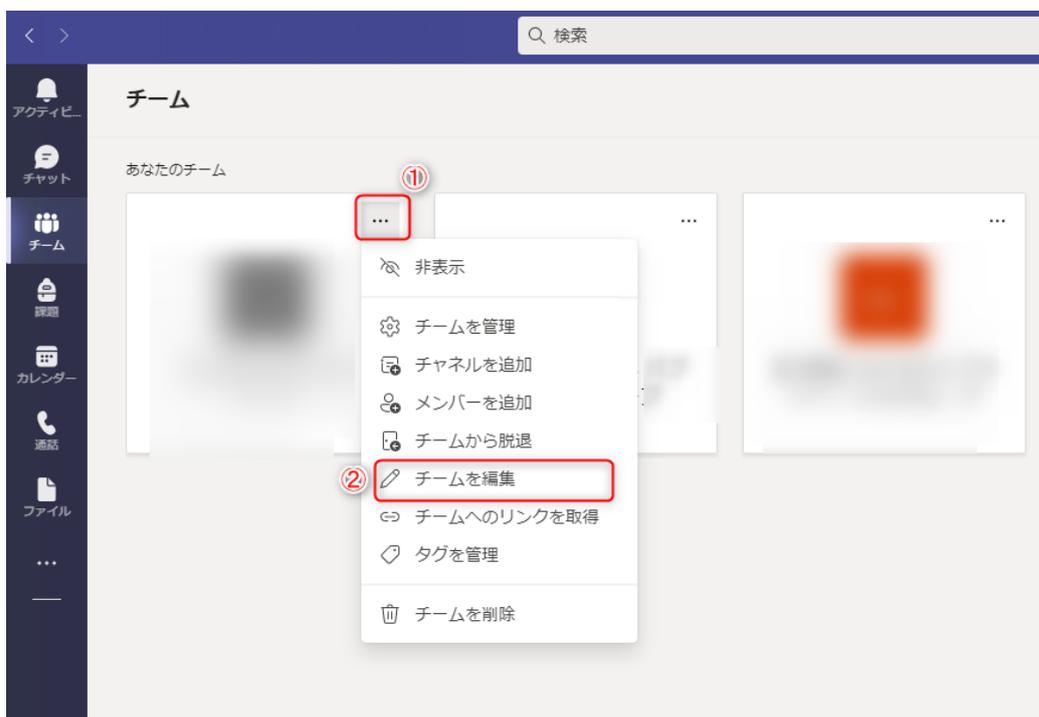
※但し、全てのアプリに対して変更されるまでに時間は掛かります。早くとも半日程度。または、数日掛かります。

※また、この変更にあたっては、チーム (グループ) の所有者のみがおこなえます。(チーム内に複数の所有者がいる場合は、一所有者のみがおこなうようにしてください。)

## ▼ Teams における方法

(1) 該当チームの「…」その他のオプションを選択

(2) 「チームを編集」を選択



(3) チーム名欄から変更し、更新ボタンを押すと変更されます

public-EES検証テスト20220621-P5の詳細の編集

①ここからチーム名を変更できます

チーム名

説明

プライバシー  
プライベート: チーム所有者のみがメンバーを追加できます

チームのアバター

アップロード

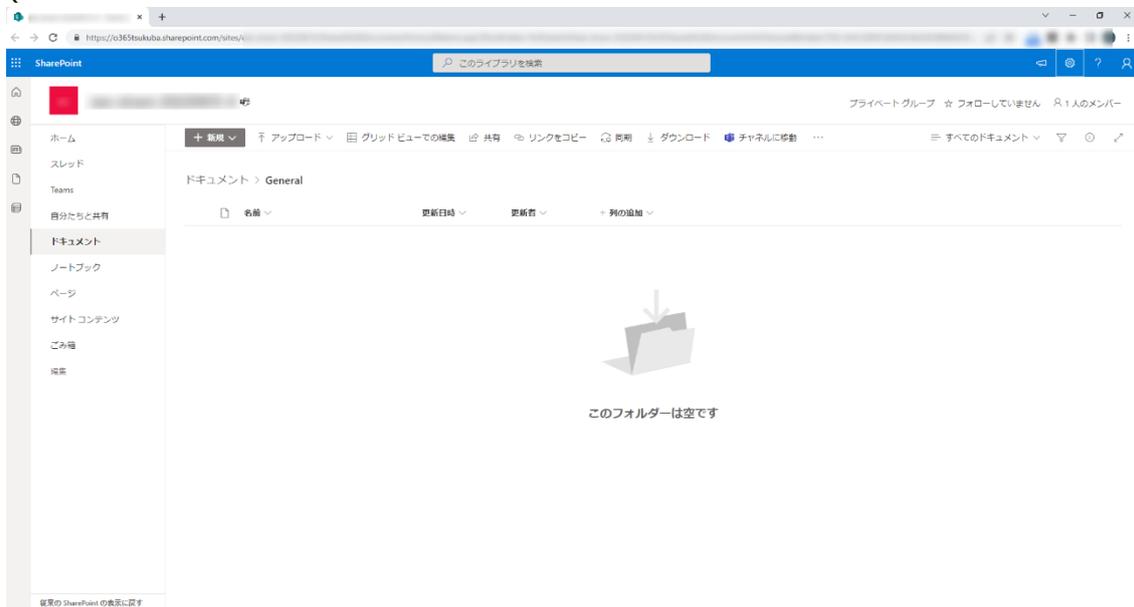
②変更したら更新を押下

キャンセル 更新



## ▼ SharePoint における方法

### (1) 該当の SharePoint サイトにアクセスします



### (2) 画面右上の『設定』→『サイト情報』を選択します。



(3) 『サイト名』を変更し『保存』を選択します。

サイト情報 ×

サイト ロゴ

変更 ① ここから変更します

サイト名 \*

サイトの説明

ハブサイトの関連付け

プライバシーの設定

プライベート・メンバーのみがこのサ... ▾

すべてのサイト設定を表示

🗑️ サイトの削除

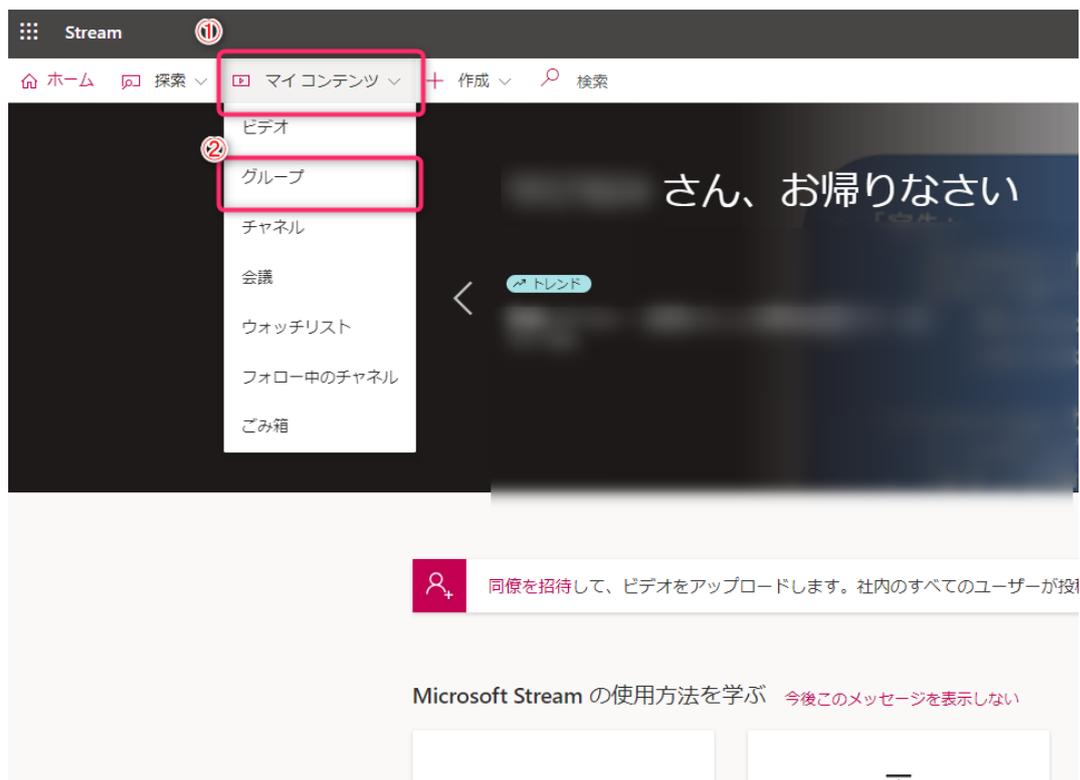
② 変更後、保存を押下

保存 キャンセル

## ▼ Stream における方法

(1) Microsoft Stream にアクセスします

(2) ページ左上にある『マイコンテンツ』の『グループ』を選択します



(3) マイグループ一覧から該当のチームの『…』を選択し『編集』を選択します



(4) グループを編集画面の『名前』の部分よりグループ名を変更し『保存』を選択します

