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%E 3%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、チームの種類の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。 <u>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</u> 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、いずかれ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

< >	>	Q. 検索	
ू एक्ट्रेन	е_ <i>Ŧ</i> -Ь		
<b>テ</b> チャッ	あなたのチーム		
()) チーム			
e		》《非表示	
課題		ゆ チームを管理	
カレンダ	-		
6			
道站			
ファイノ	IL I	<ul> <li>G⇒ チームへのリンクを取得</li> </ul>	
		⊘ タグを管理	
		<b>節</b> チームを削除	
$\langle \rangle$			
< > •	<i>∓−</i> ∧		
< >	チーム	Q 検索 〒 一般 投稿 ファイル 十	
<	<b>チーム</b> あねたのチーム	Q 検索 三 一般 投稿 ファイル +	
< <i>РОТ-Ц</i> <i>Б</i> <i>Б</i> <i>Б</i> <i>Б</i> <i>Б</i> <i>Б</i> <i>Б</i> <i>Б</i>	<b>チーム</b> あなたのチーム	Q 検索 = -般 投稿 ファイル +	
く アクティビー デャット デーム 課題	<b>チーム</b> ಹರ್ಷಿのチーム	Q 検索 〒 一般 投稿 ファイル + … …	•
く アクティピー デヤット デーム 会 カレンダー	<b>チーム</b> あなたのチーム	Q 検索 一般 投稿 ファイル +	
く アクティビー デサット デーム 副 副 カレンダー 美 義 義	<b>チーム</b> あなたのチーム	Q 検索 〒 一般 投稿 ファイル + … …	
く アクライビニ デアット デーム 合語 同 コン ジラーム こ コン ファイル	<b>チーム</b> あなたのチーム	Q 検索	
く	<b>チーム</b> あなたのチーム	Q 検索 一般 投稿 ファイル + ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・	
く アクティヒ、 デャット デーム 会議 コン・グラーム シーム シーム シーム シーム シーム シーム シーム シ	チーム あなたのチーム	Q 検索 マ 一般 投稿 ファイル 十 ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・	<ul> <li>会話を開始しまし、</li> <li>タメンションレて、アイデア(</li> </ul>
<	<b>チーム</b> あなたのチーム	Q 核索 〒 一般 投稿 ファイル + … … … … … … … … … … … … …	<ul> <li>会話を開始しまし、</li> <li>®メンションして、アイデア(</li> </ul>
< → → → → → → → → → → → → →	チーム あなたのチーム	マ 検索         マ 検索         マ 検索         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	会話を開始しまし、 @メンションして、アイデア(
< アクティビー デナット デナット ジェム の一 コレンダー し、 二 一 二 二 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	チーム あなたのチーム	<ul> <li>Q 核索</li> <li>〒 一般 投稿 ファイル +</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	会話を開始しまし、 のメンションして、アイデア(
く アクティビー デナット デナット 通知 コレンター こ ファイル … 一	<i>F</i> Δ <i>δδδCOf</i> -Δ	マ 検索         マ 検索         マ から脱退         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	会話を開始しまし、 のメンションして、アイデア(
マクティビ上 アクライビ上 デナット デナット デナット シングー し、ングー し、シングー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<i>F</i> -Δ <i>bu</i> 2π0 <i>f</i> -Δ	Q 核楽         〒       一般 投稿 ファイル 十         …<	<ul> <li>会話を開始しまし、 ®メンションして、アイデア(</li> </ul>

## (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
チーム名	変更できます
the second s	$\bigcirc$
プライバシー	
ブライベート: チーム所有者のみがメンバーを追加できます	$\sim$
チームのアバター	
R S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	V 😂 🔁
💾 😥 🛃 🕽	😒 🔰 🧏
🇱 💋 🤞 🎮 👌	く 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							
	× +	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
← -	C i https://o365tsukuba.	harpoint.com/site/	_				
	SharePoint	P このライブラリを検索         ロ         0         ? り					
6	-	● ブライベート グループ ☆ フォローしていません 尽1人のメンバー					
	木一ム	+ 筋液 ▼ 〒 アップロード > 田 グリッドビューでの構築 ピ 共有 @ リングセコビー ② 両用 ½ ダウンロード 事チャネルにゆき … テー すべてのドキュメント > ▽ ○ ノ					
0	スレッド Teams	ドキュメント > General					
8	自分たちと共有	○ 名前 ∨ 更新日時 ∨ 更新省 ∨ + 列の追加 ∨					
	ドキュメント						
	ノートプック						
	ページ						
	サイト コンテンツ						
	ごみ箱						
	编集						
		このフォルダーは空です					
	従来の SharePoint の表示に戻す						

(2) 画面右上の『設定』→『サイト情報』を選択します。

	≂ 🚳 ? ۶
プライベート グループ ☆ フォローしていません × A 1 人のメンバー	設定 ①設定を押下 >
をコピー ② 同期 … = すべてのドキュメント ∨ ▽ ① ♪ + 列の追加 ∨	SharePoint ページの追加 アプリの追加 サイトコンテンツ ライブラリの設定 フクブラリの設定 サイト情報 サイトのアクセス許可 サイトテンプレートを適用 サイトの利用状況 外観の変更 Office 365 すべて表示
ダーは空です	

	サイト情報 ×
プライベート グループ ☆ フォローしていません 81人のメンバー	שזא שי
^をコピー 🔓 同期 🚽 ダウンロード … ≕ すべてのドキュメント ∨ 🖓 🕕 🧷	<sup>図 変更</sup> (1) ここから変.再します
	<u>ታተኑ</u> ዳ*
+ 列の追加 ~	サイトの説明
	ハブ サイトの関連付け
	ブライバシーの設定
	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
<i>,</i> ダーは空です	◉ サイトの削除
	<ul> <li>② 変更後、保存を押下</li> <li>保存</li> <li>キャンセル</li> </ul>

## (3) 『サイト名』を変更し『保存』を選択します。

▼ 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

