

平成 29 年 7 月 12 日

Office365 利用者 各位

国立高等専門学校機構
情報推進室

Office365 の「グループ」について(依頼)

現在、皆様が利用されている Office365 中の機能「グループ」(※1)について適切ではないと思われる公開設定を発見しました。本件について以下のとおり依頼します。

グループの作成時に「公開 (パブリックグループ)」(※2)が作成されている事例がありました。今後、「公開 (パブリックグループ)」の作成は行わないでください。

8 月 1 日時点で「公開」となっているグループは、全て削除しますので、7 月末までに、以下のいずれかの対応を行ってください。

- ① 「非公開 (プライベートグループ)」に設定変更を行う
- ② 必要な共有ファイルをローカルに引上げる

手順 1 : 公開グループ (パブリックグループ) になっているか確認方法



Office365 ポータルページの「連絡先」から移動した画面の「グループ」を確認



「パブリックグループ」になっている場合は手順 2 を確認の上設定変更かローカルにファイルの引上げを行ってください

- (※1) 「グループ」とは Office365 中にあるグルーピング機能で、メーリングリスト、共有ファイル保存、などの機能を有しています。
- (※2) 「公開 (パブリックグループ)」の設定を行うと、高専機構外には共有されませんが、高専機構 Office365 に登録された全ユーザーにファイルが共有されます。

手順2:「グループ」の「公開」を「非公開」に設定変更する方法 (本手順を実行できるのはグループの所有者(管理者)のみ)



右上の「…」からメニューが開きます。
「グループの編集」を選択してください。



「プライバシー」の選択で「公開」「非公開」が選べます。「非公開」にしてください。
設定後は上部の「保存」を選択してください。

参考1: 所有者の不在「グループ」が見つかった場合

自身の所属しているグループで、グループの所有者(管理者)がいない場合

手順1: 必要なファイルをローカルに引上げてください。

手順2: 手順1完了後に、Office365 担当教職員に連絡してください。(そのグループを削除します)

参考2: 今後「グループ」を作る際の注意点



グループを作成する際は、初期設定が「公開」になっています。
作成の際は、必ず「非公開」を選択してください。