

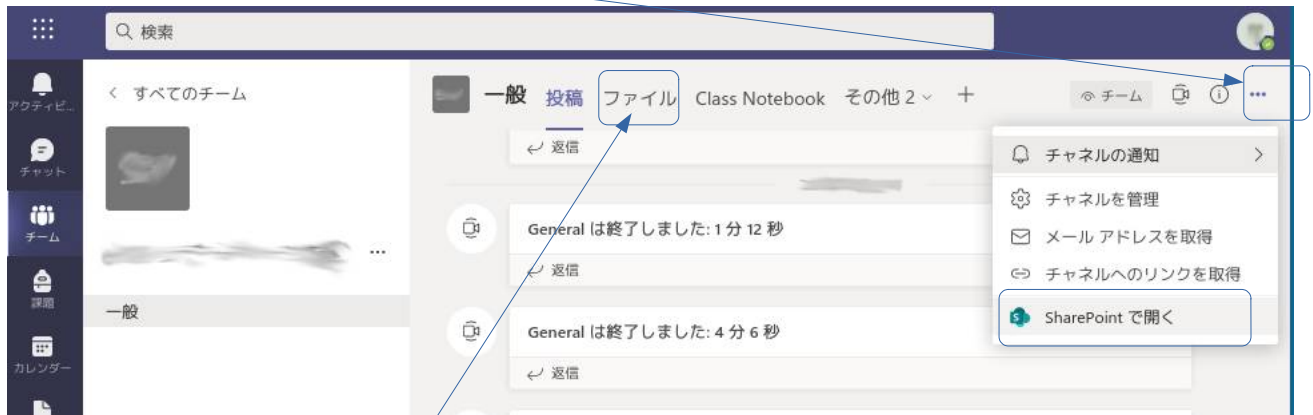
Office 365 グループのアクセス許可設定の確認方法

崇城大学総合情報センター資料

必要な権限：その SharePoint グループや Teams チームの所有者になっていること。

Teams チームの場合：

チームへのアクセス方法は Teams の使用マニュアルを参照ください。チームに入り、右上の「…」をクリックし、「SharePoint で開く」をクリックします。



この項目がない場合は、「ファイル」タブをクリックし、「SharePoint で開く」をクリックします。

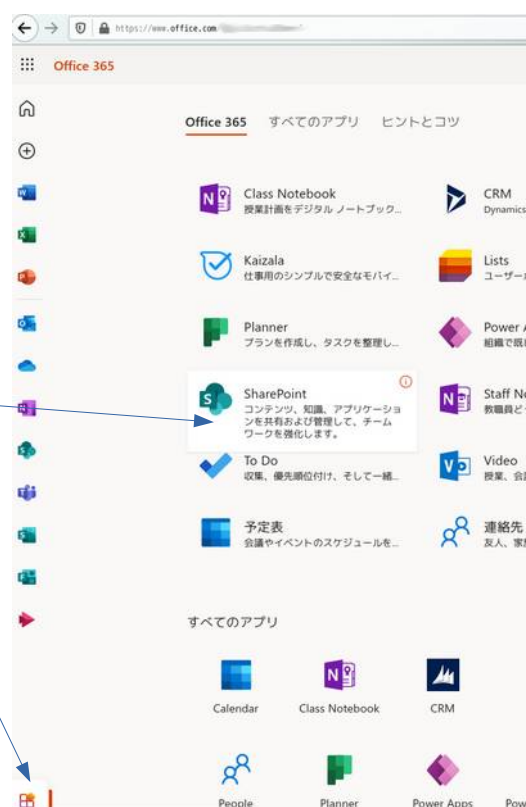
以下は、SharePoint グループの場合の 4.以降と同じです。

SharePoint グループの場合：

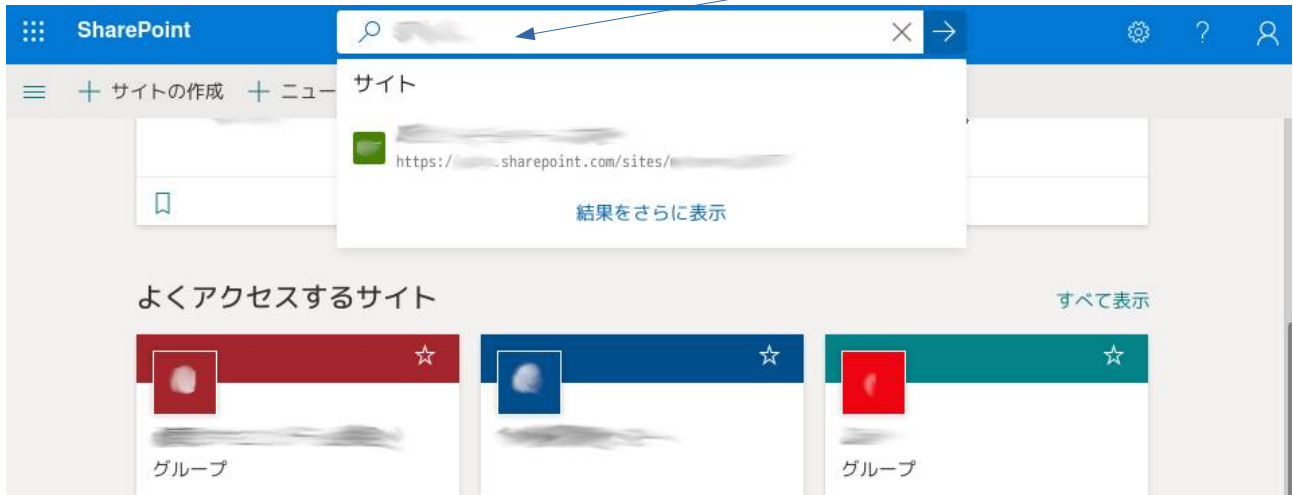
- Office 365 の URL をブラウザに入力してアクセスします：<https://login.microsoftonline.com/>
- SharePoint にアクセスします：

このマークをクリック

SharePoint を見つけてクリック



3. SharePoint グループを選択します。見当たらない場合は、検索ボックスで検索します：



4. SharePoint グループに入ったら、右上のギアのマークをクリックし、出てきたメニューから「サイト情報」をクリックします：



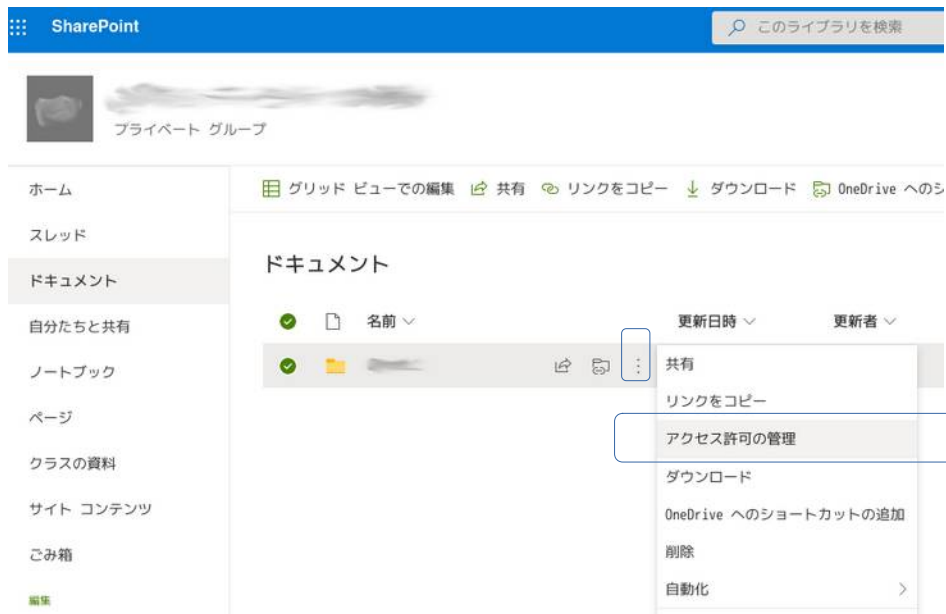
5. 以下のように、「プライベート」となっていれば問題ありません。もしも「パブリック」となっていると、組織全体に見えている状態です。これは危険なので、「プライベート」に変更して「保存」してください。



付録：他の特定のグループにフォルダへのアクセスを許可する方法

自分の SharePoint グループの特定のフォルダを他の特定の SharePoint グループのメンバが直接アクセスするのを許可することができます。

「ドキュメント」のフォルダの横にある「⋮」をクリックし、でてきたメニューから「アクセス許可の管理」をクリックします。



「直接アクセス」の横にある「+」をクリックします。

相手グループのグループ名を検索ボックスに入れて選択します。例えば「〇〇課チーム」など。

「アクセスを許可」をクリックします。



なお、グループ名でなく個人名を指定してアクセスを許可すると、その個人にフォルダへの直接アクセスを許可することになります。

なお、相手に編集させたくなく、閲覧のみさせたい場合は、後からここをクリックして許可設定を変更できます。