

千葉大学 Microsoft 365 Teams について

学内の遠隔会議等の用途のために、千葉大学では Teams の利用が推奨されております。

ただ本学の Microsoft 365 用のアカウントは教職員用と学生用で別テナント（別ネットワーク）に存在しており、設定にも違いがあります。また学内外で情報共有を行う場合、設定が適切でないと情報流出につながる可能性がありますので、使い方には注意が必要です。

下記に各テナントの Teams の特徴と注意事項を記載します。

1. 教職員用テナントについて

教職員アカウント（[利用者番号]@cloud.chiba-u.jp）が登録されているテナント。

教職員間の会議・打ち合わせなどに利用できます。

【注意事項】

- ・学生アカウントは別テナントであるため、同一チームに参加させるためには「ゲスト」として追加する必要があります。
- ・非常勤講師は、初期状態ではアカウントが存在しない場合があります。授業などのために本学の Microsoft 365 アカウントで Teams を利用する必要がある場合は、ライセンス担当宛(jokikaku-license[アットマーク]office.chiba-u.jp)に連絡してください。

2. 学生用テナントについて

学生アカウント（[利用者番号]@office365.chiba-u.jp）が割り振られているテナント。

学内におけるメディア授業のほか、研究室のゼミや連絡などに利用できます。

なおメディア授業等のために教職員がアカウントを必要とする場合は、以下のウェブページ(学内専用)にあるリンクから、Moodle の申請フォームより申し込みをしてください。

●千葉大学ソフトウェアライセンス利用ガイド (Microsoft365)

<https://cuajdp.chiba-u.jp/software/ms/faculty/install-f3.html>

→「【教員向け】学生用テナントのアカウント申請フォーム」をクリック

※統合認証システムのアカウントでログインしてください (Moodle を利用)。

【注意事項】

- ・ゲストアクセスを許可していないため、教職員用テナントのアカウント及び外部組織のアカウントを招待することはできません。
- ・学生用アカウントは、表示名として統合認証システムの利用者番号が設定されており、変更することはできません（プロフィール画像は変更可能）。

教職員用テナント
【利用者番号】@cloud.chiba-u.jp

学生用テナント
【利用者番号】@office365.chiba-u.jp
または
~@office365-faculty.chiba-u.jp
※申請した教職員のみ

3. チーム作成時の注意点

チームを作成時、設定として「プライベート」か「パブリック」を選ぶことができます。

【プライベート】

チーム所有者が許可した者のみチームに参加できます。ファイルの公開範囲はチームに参加している者のみです。

【パブリック】

テナントに所属する者であれば、自由にチームに参加できます。チームで共有したファイルはテナント内に公開され、同テナントのアカウントを持つものであれば誰でも参照できるようになります。そのため、**チーム内での個人情報などの機密情報の共有は禁止します。**

特に必要とする場合以外は、必ず「プライベート」でチームを作成してください。

※なお OneDrive を使用して他者とファイル共有する際、リンクの設定時に「リンクを知っているすべてのユーザー」を選択すると、**世界中の誰でもファイルにアクセスできるようになります。**個人情報などを絶対に公開しないようにしてください。

4. その他注意事項

- ・千葉大の統合メールアドレスは Microsoft 365 アカウントとしては利用できません。
- ・千葉大の統合メールアドレスでは、本学の Microsoft 365 アカウントからのメールを受信できません。そのため、Teams の招待メールを統合メールアドレスで受け取ることはできません。
- ・Teams のマニュアルについては、下記マイクロソフトの公式ページ（下方）よりダウンロードできます。

<https://products.office.com/ja-JP/microsoft-teams/group-chat-software>