

Informacja dla osób, które są właścicielami jednego lub więcej zespołów
Microsoft 365 o statusie „publicznym”
w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie

Zespoły publiczne są **dostępne do dołączania dla wszystkich użytkowników w organizacji**, a ich zawartość (np. pliki, konwersacje, notatki) może być widoczna dla szerszego grona odbiorców.

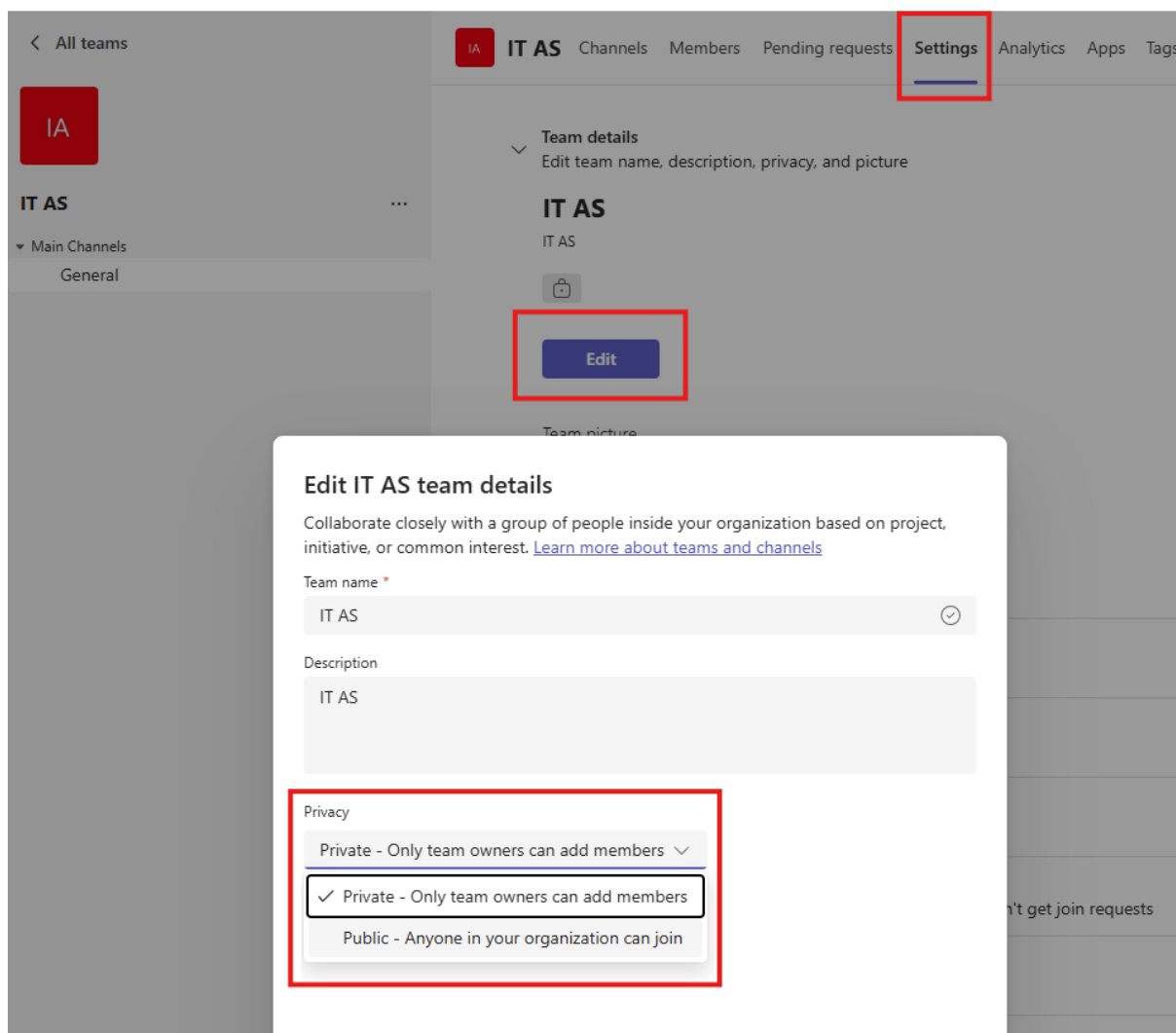
Prosimy o **zweryfikowanie**, czy w przypadku Twojego zespołu takie ustawienie jest nadal uzasadnione i zgodne z charakterem przechowywanych informacji.

Jeśli zespół nie musi być dostępny dla wszystkich, rekomendujemy zmianę ustawienia na „**Prywatny**”.

Jak zmienić ustawienie zespołu z Publiczny na Prywatny:

1. Wejdź na <https://www.office.com> lub uruchom aplikację **Microsoft Teams**
2. Przejdź do aplikacji **Microsoft Teams**
3. Otwórz odpowiedni **zespół**
4. Kliknij **Więcej opcji (...)** obok nazwy zespołu
5. Wybierz **Zarządzaj zespołem**
6. Przejdź do **Ustawienia**
7. Zmień **Prywatność** z **Publiczna** na **Prywatna**
8. Zapisz zmiany

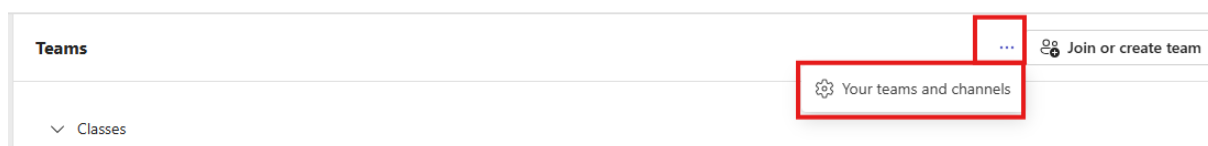
Uwaga: tylko **właściciel zespołu** może zmienić jej ustawienia prywatności.



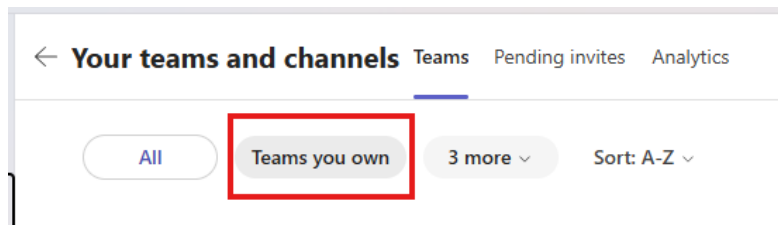
Link: <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/ustawianie-zespołu>

Jak zweryfikować, który zespół ma ustawienie prywatności „Publiczny”:

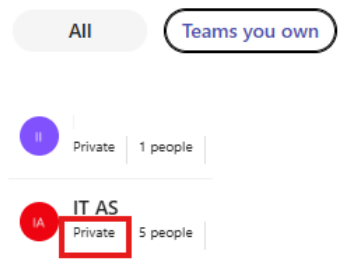
1. Otwórz aplikację **Microsoft Teams** (desktop lub web)
2. W menu po lewej stronie wybierz **Zespoły**
3. W prawym górnym rogu kliknij **Więcej opcji (...)**



4. Zaznacz **Zespoły**, których jesteś właścicielem



5. Pojawi się **lista** z zespołami oraz podstawowymi informacjami



Jeżeli masz pytania lub wątpliwości dotyczące tej wiadomości, prosimy o kontakt z zespołem IT / administratorem Microsoft 365.

Dziękujemy za współpracę i dbałość o bezpieczeństwo informacji.