

# Teams チャンネル（フォルダ） 閲覧権限付与 操作手順

2021/04/9

既設フォルダ（クラスの資料）以外に、チャンネル（フォルダ）を作成した場合に、学生等に閲覧権限のみ付与する方法を記載します。操作には、そのチームの所有者権限が必要です。

1. 各チームでチャンネルを作成します。

[ファイル] > [+ 新規] > [フォルダー] と選択し、「(フォルダ名)」と入力します。

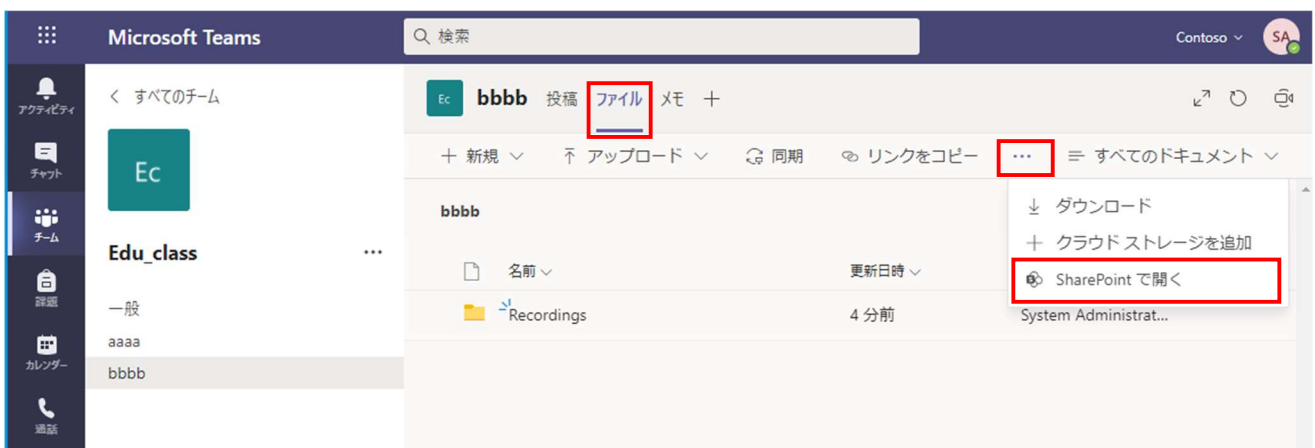
※フォルダ名を間違えて設定した場合は、名前を変更してください。

※既に同名のフォルダが存在する場合は作成し直す必要はありません。



2. [ファイル] タブにて、[...] > [SharePoint で開く] の順にクリックします。

※Microsoft Teams のウィンドウが大きい場合は、[...] に隠れていないこともあります。

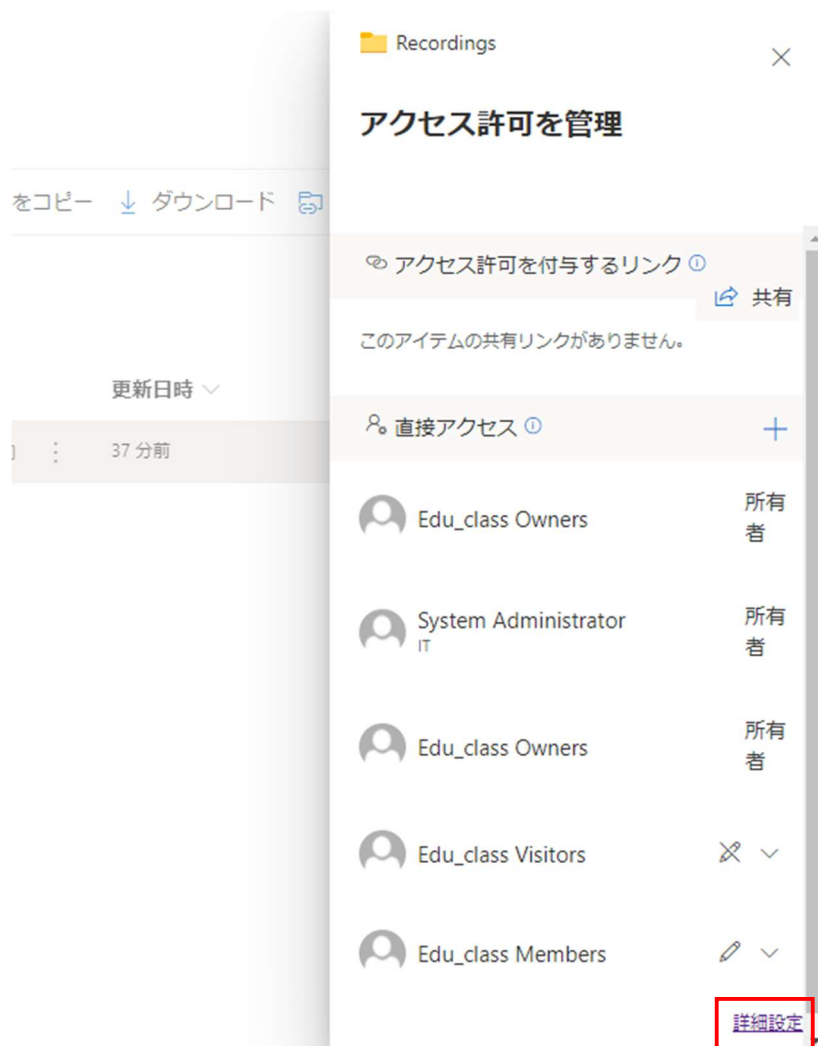


3. SharePoint の画面がブラウザで表示されます。右上の歯車をクリックし、[Recordings] フォルダーにカーソルを重ね、縦 [...] をクリック（またはフォルダー名を右クリック）して、[アクセス許可の管理] をクリックします。

ドキュメント > bbbb

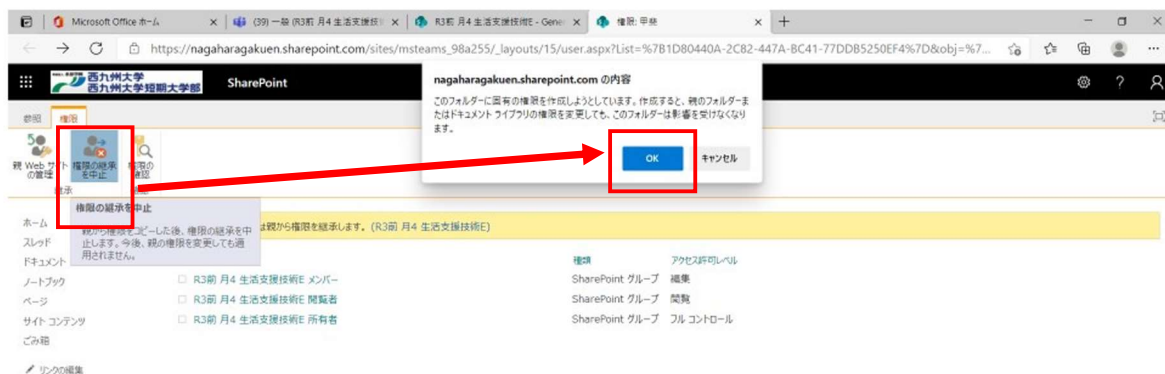


4. 右側から [Recordings] フォルダーの [アクセス許可の管理] が表示されます。右下に小さく表示される [詳細設定] ボタンをクリックします。

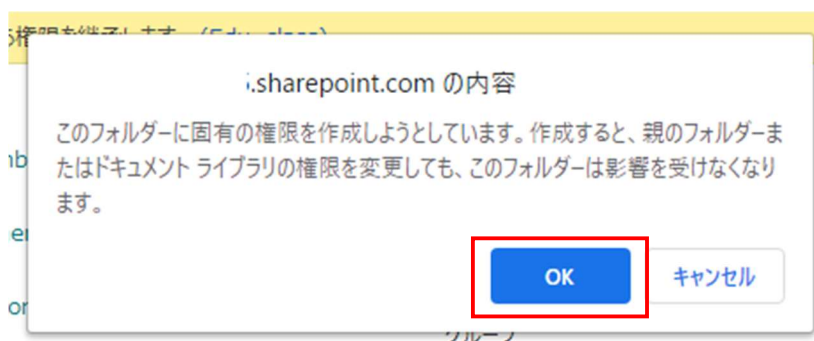




5. [権限] タブの [権限の継承を中止] ボタンをクリックします。



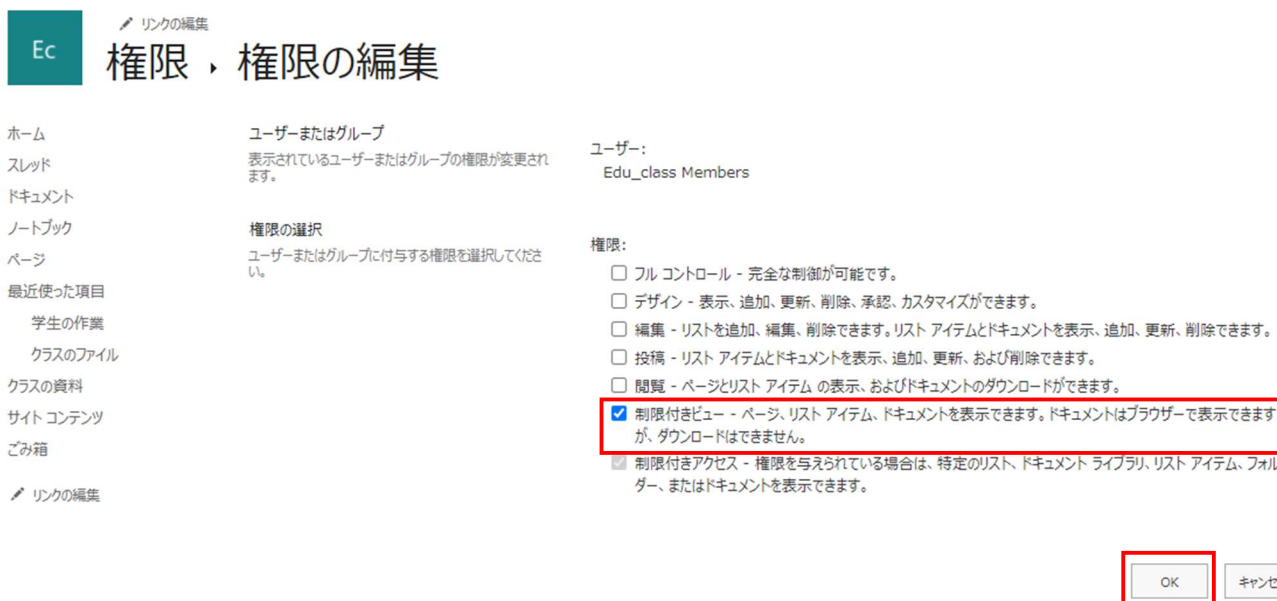
6. [xxxxxx.sharepoint.com の内容] など、ブラウザによるアラートが表示されます。[OK] をクリックします。



7. [(チーム名) Members] の項目にチェックをつけてから、[権限] タブ内の [ユーザー権限の編集] をクリックします。チェックが入らない場合は、[権限の継承の中止] が正しく行われているかを確認します。権限は、学生には閲覧者という設定にするため、チーム名のため、[Edu\_class Members] という項目になります。



8. [権限の編集] 画面が表示されます。[編集] のチェックをオフにし、[制限付きビュー] のみチェックをつけ、[OK] をクリックします。

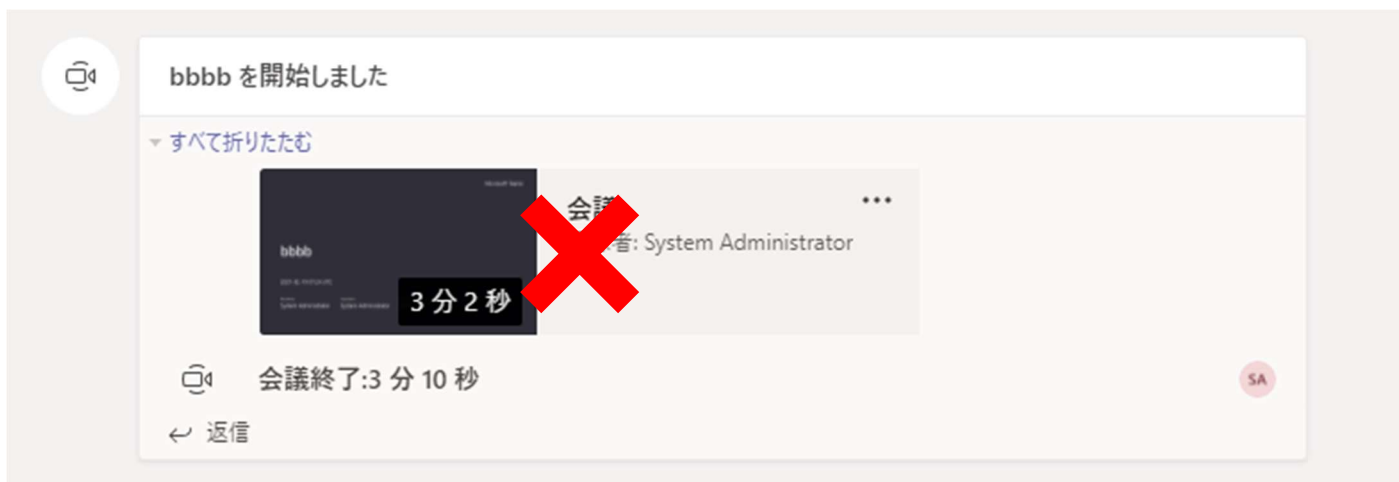


9. 複数のチーム・複数の通常チャンネルが存在する場合は、すべての必要な通常チャンネルに対し、すべての手順を繰り返し操作します。  
※プライベート チャンネルは、会議の録画が実行できないため、操作の対象外となります。

以上で設定完了です。

## 【補足】 学生側の利用に関する制限事項について

[投稿] タブに録画のカードが表示されますが、ここからアクセスすることはできません。



視聴するには、[ファイル] タブの [Recordings] フォルダーに保存される MP4 ファイルをクリックする必要があります。

