

■録画ファイルの保存先

下記の領域に【Recordings】フォルダーが作成され、格納されます

- チームでの会議（授業）の録画は、SharePointのチームサイト
- チームに属さない会議録画は、OneDrive



Stream自動保存終了のお知らせ（2020/08～）

Microsoftの仕様により、録画の保存先がStreamから左記に変更されました。



■アクセス権限の注意点

メンバーによる削除とダウンロードが可能です

禁止するためには、アクセス権限を変更する必要があります

または、ファイルを別の動画サイトにコピーして、Teamsから削除してください



P.3～ 参照

■保存領域の注意点

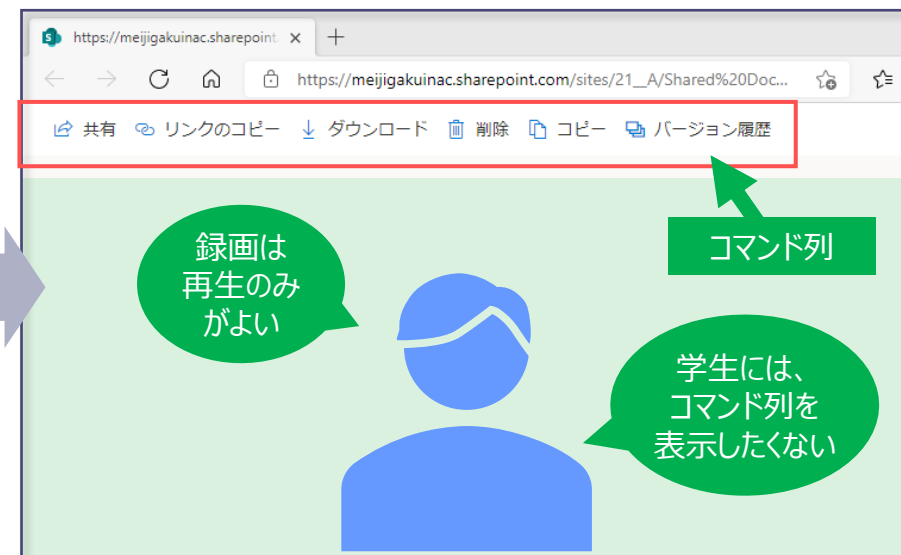
SharePointのチームサイト、OneDriveの容量に合算されます。

P.6 参照

■保存期間の注意点（2021/08/20現在）

保存期間は、60日間。期限を過ぎると自動的に削除されます

P.6 参照



録画ファイルの自動削除は、現在、準備中です。
Microsoftのスケジュールにより開始されます。



参照) [Teams 会議録画の自動消去](#)

■ 録画の視聴

1. 会議（授業）を開催したチーム（チャンネル）の【投稿】タブに録画ファイルのリンクが表示されています
2. 右上の【…】をクリックして【OneDriveで開く】を選択（またはサムネイルをクリック）
3. SharePointで動画が開きます



■【Recordings】フォルダーに対するアクセス権限の変更

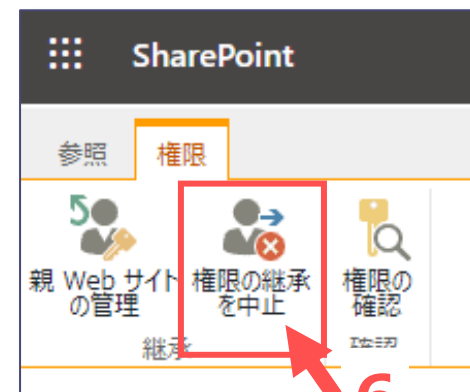
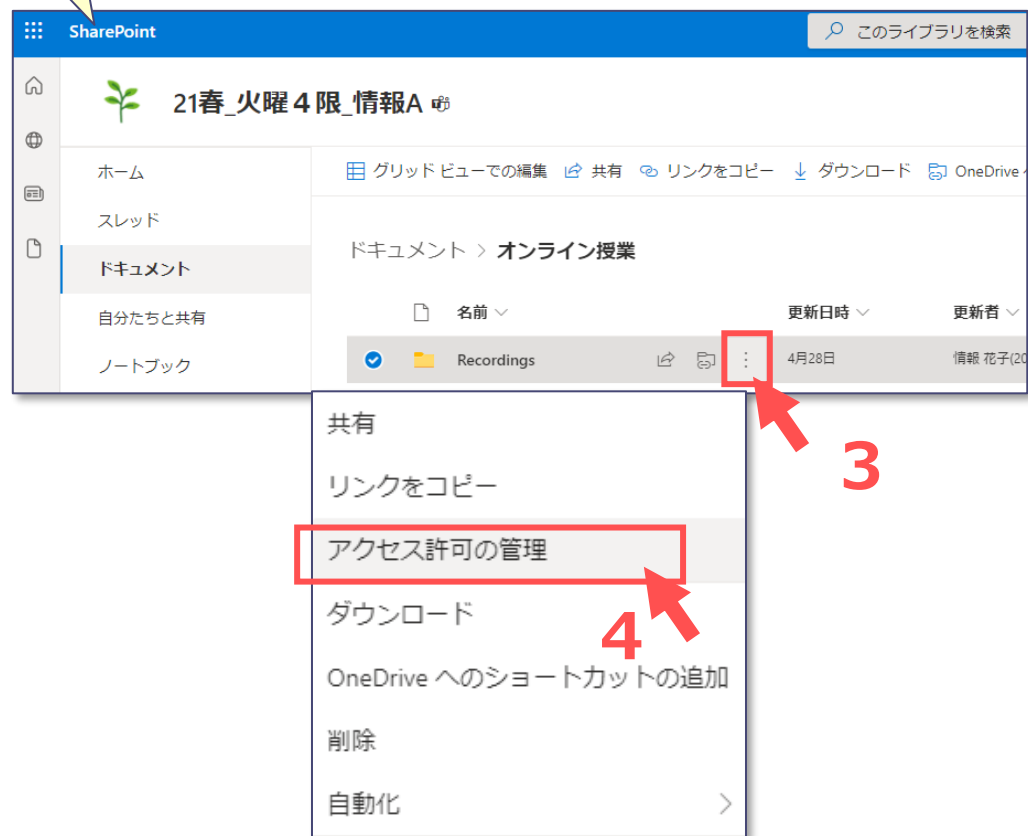
1. 会議（授業）を開催したチーム（チャンネル）の【ファイル】タブ をクリック
2. 【SharePoint で開く】をクリック

【ダウンロード】と【削除】を禁止する方法

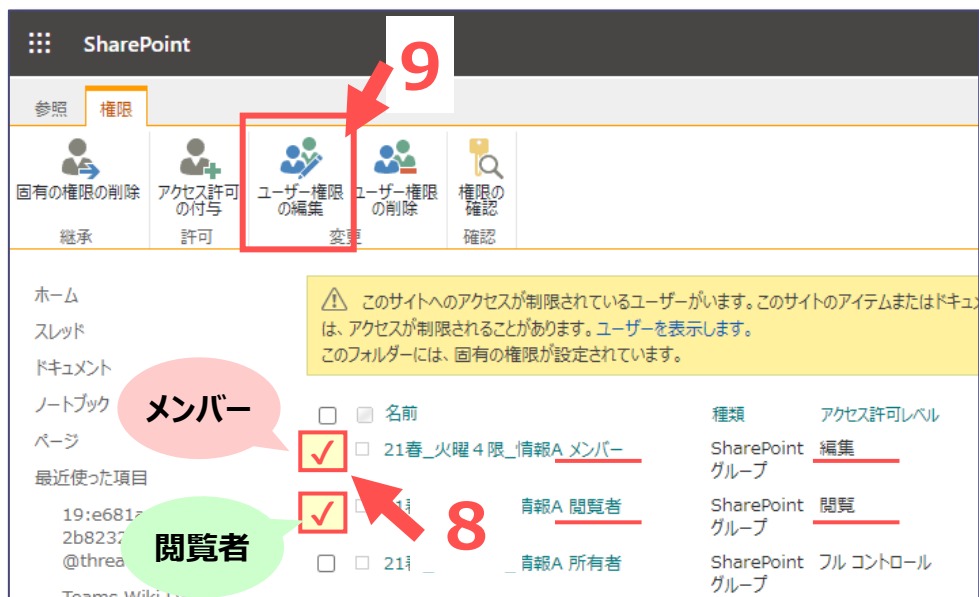
※フォルダーへの設定は初回のみです



3. 【Recordings】フォルダーの【アクション】（3点）をクリック
4. 【アクセス許可の管理】をクリック
5. アクセス許可の【詳細設定】をクリック
6. 【権限の継承を中止】をクリック ※親フォルダーの権限を変更してもこのフォルダーの権限は変更されなくなります
7. 「固有の権限を作成します」のメッセージに【OK】をクリック



8. 【メンバー】と【閲覧者】をチェック
9. 【ユーザー権限の編集】をクリック
10. 【制限付きビュー】をチェック
11. 【OK】をクリック
12. ブラウザーの SharePoint を閉じます



名 前	デフォルトの権限	変更する権限
所有者：自分	フルコントロール	-
メンバー：チーム登録者	編 集	制限付きビュー
閲覧者：メンバー以外	閲 覧	

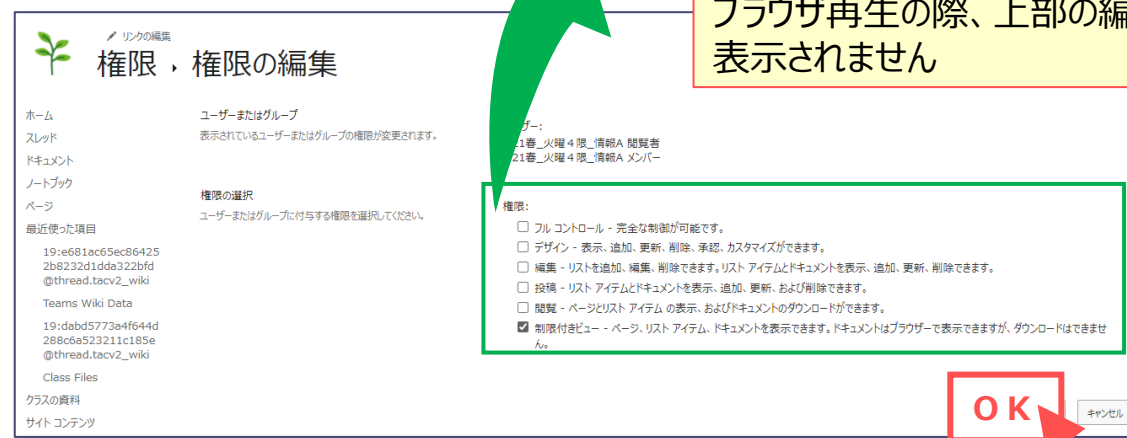
権限 = アクセス許可レベル

権限:

- ☐ フル コントロール - 完全な制御が可能です。
- ☐ デザイン - 表示、追加、更新、削除、承認、カスタマイズができます。
- ☐ 編集 - リストを追加、編集、削除できます。リスト アイテムとドキュメントを表示、追加、更新、削除できます。
- ☐ 投稿 - リスト アイテムとドキュメントを表示、追加、更新、および削除できます。
- ☐ 閲覧 - ページとリスト アイテム の表示、およびドキュメントのダウンロードができます。
- ☒ **制限付きビュー** - ページ、リスト アイテム、ドキュメントを表示できます。ドキュメントはブラウザーで表示できますが、ダウンロードはできません。

10

制限付きビュー：
ブラウザ再生の際、上部の編集コマンド列が表示されません



■その他の注意点

- 録画ファイルの自動削除は、Microsoftのスケジュールにより開始されます。
- 2021/08現在、開始されていません。 参照) [Teams 会議録画の自動消去](#)

- アクセス権限の変更をしない場合は、どうなりますか？ : 学生側からの削除、ダウンロード、共有（リンクの転送）などが可能な状態です。
- アクセス権限の変更は、毎回必要ですか？ : 録画が自動保存されるフォルダーに設定するため、2回目以降は不要です。
- Streamで公開する場合は、どうしたらよいですか？ : 手動でのアップロードが必要です。 ※別マニュアル参照
- Streamに保存してある録画は、どうなりますか？ : 引き続き保存されます。
- 保存期間を延長する場合は、どうしたらよいですか？ : SharePointの【Recordings】フォルダーからの移動が必要です。
- 保存用にSharePointを使用できますか？ : SharePointは学内共用のストレージのため、授業で共有する目的にのみ使用してください。
- OneDriveで動画を共有できますか？ : OneDriveは多数の同時アクセスができないため、授業動画の共有はご遠慮ください。
- 再生速度は変更できますか？ : SharePointのブラウザーでは、再生速度の変更はできません。
- 自動字幕を表示するにはどうしたらよいですか？ : SharePointのブラウザーでは、字幕表示の機能はありません。
- SharePointブラウザー以外で再生するにはどうしたらよいですか？ : 他の動画共有サイトに録画ファイルをアップロードしてください。
- 本学で**推奨する動画共有のサイト**は何ですか？ : Streamも使用できますが、**Panopto**をお勧めします。 ※別マニュアル参照



簡単に動画を管理・配信・録画できる教育機関に適した統合クラウドサービスです。
本格的なオンデマンド動画を作成でき、安全に共有できます。

※2021年度秋学期より導入

■ SharePoint と OneDrive の違い

- **SharePoint** : **学内のファイル共有領域** : 学内全体の領域を共有（シェア）しています。（10GB×人数+1TBの計算）



チームを作成すると、SharePoint のチームサイトも同時に作成されます。
メンバーのOneDriveにショートカット（リンク）が作成されます。

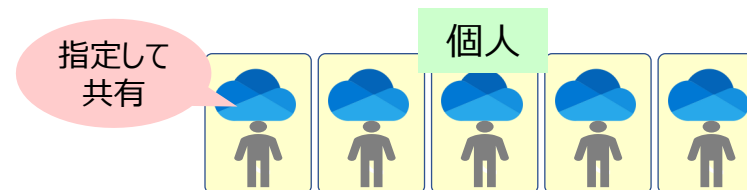
※学内共有領域のため、必要なファイルのみご利用ください。



- **OneDrive** : **個人用ファイル保存領域** : 個人に割り当てられています。（ひとり1TB）



共有の設定はできますが、多数が同時にアクセスすることはできません。



参照) [Microsoft Teams との SharePoint と OneDrive の連携](#)