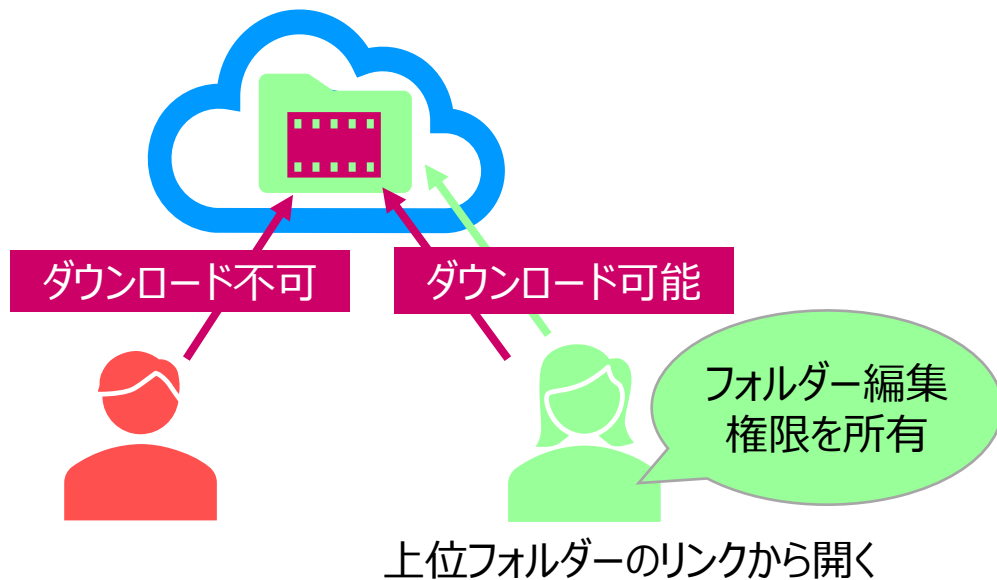




■ ダウンロード不可等の制限を付加したリンクを取得する方法です。

- ✓ ファイル（動画）に制限を設定するものではありません。
- ✓ 複数のファイルを使用する場合には、ファイルではなくフォルダーに権限を付加した方が有意義です。
- ✓ Teams のメンバーや直接リンクの権限を取得している場合など、上位階層にあるフォルダーの権限を取得していると、対象のファイルを上位階層から、取得している権限でアクセスできるため、注意してください。



■ この手順の対象

対 象	ファイル	フォルダー
OneDrive	○	○
SharePoint※	○	×

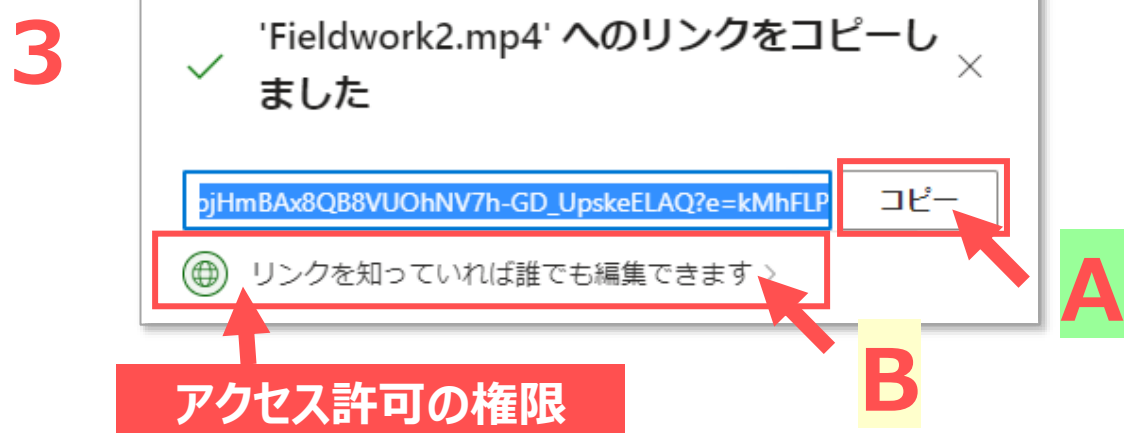
Teams のチーム会議録画は、SharePoint 上の各チームサイトに格納されます。
 フォルダー権限の変更方法は、Teams マニュアル【録画ファイルの注意点】を参照





【1】 リンクのコピーを開く

1. 【共有ボタン】をクリック
2. 【リンクをコピー】をクリック
3. 【アクセス許可の権限】を確認します
 - A) 変更しない
 - ① 【コピー】をクリック
 - ② P.4 の【3】へ
 - B) 変更する
 - ① 【アクセス許可の権限】をクリック
 - ② 次のページへ



3

アクセス許可の権限

B

A



【2】 リンクの設定をする

4. 【Meijigakuin University のユーザー】を選択 ※
5. 【編集可能】をクリックして展開
6. 【表示可能（変更できない）】を選択
7. 【ダウンロードを禁止する】をクリックして ON にします
8. 【適用】をクリック

※ 【すべてのユーザー】
を選択すると、リンクに別の制限を付加できます。

①有効期限

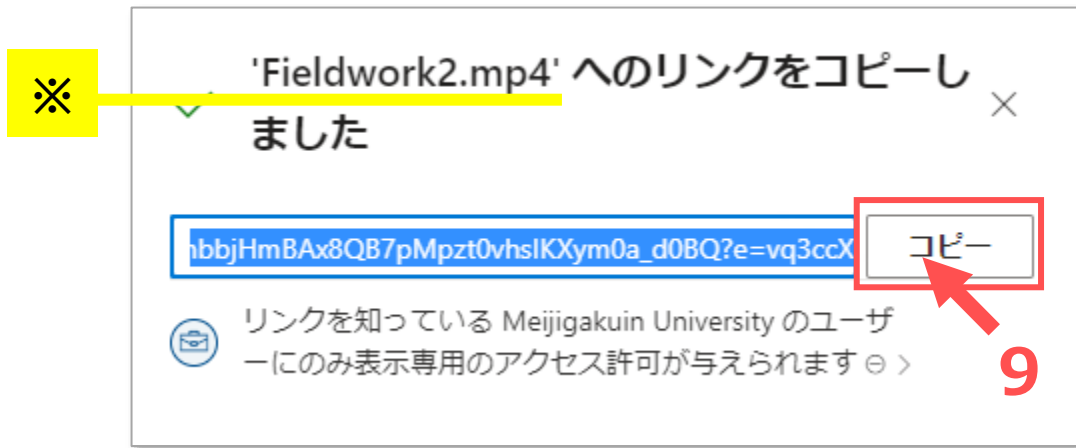
②パスワード





9. 【コピー】をクリック

リンクを知っている Meijigakuin University のユーザーにのみ表示専用のアクセス許可が与えられます。
 このリンクは、受信者がこのファイルのコピーをダウンロードできないようにします。



【3】 manaba に掲載する

10. manaba にリンクを貼り付けます

