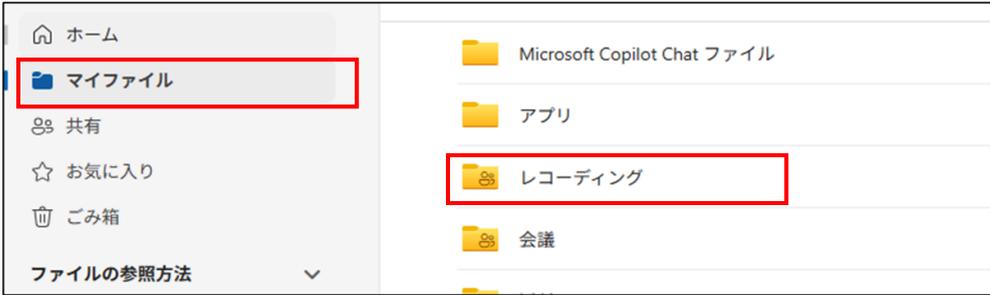
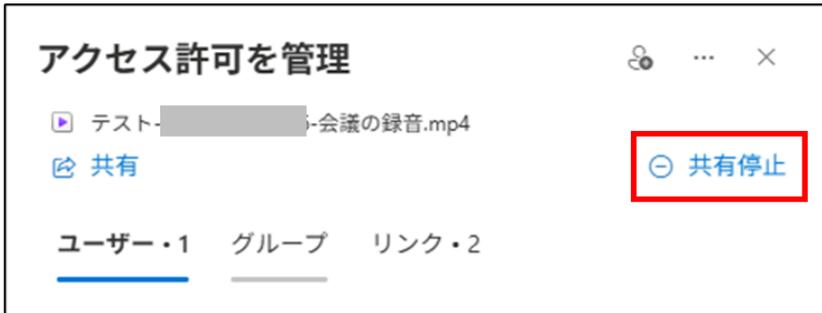
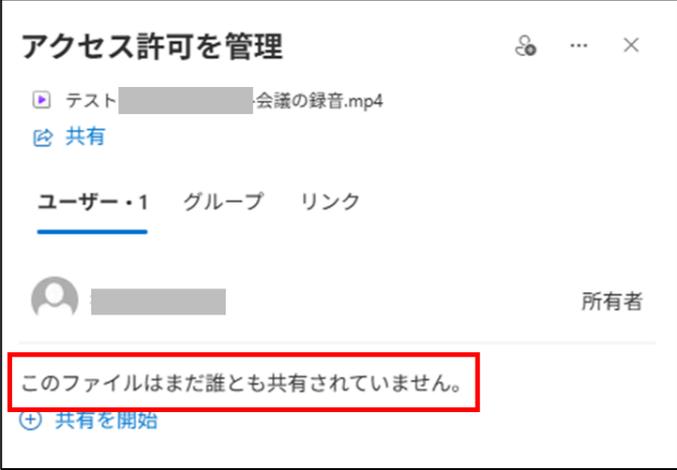


Microsoft Teams録画を非公開にする方法

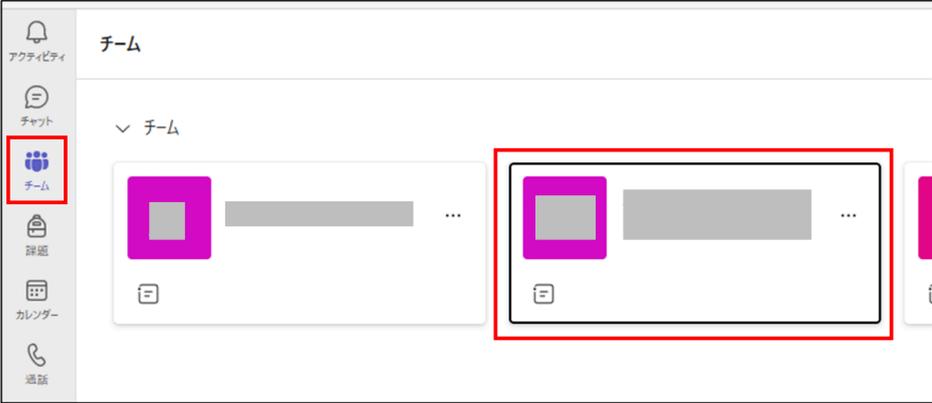
通常ミーティング／ウェビナーの場合.....	1
チャンネル会議(チームのチャンネル内ミーティング)の場合.....	2

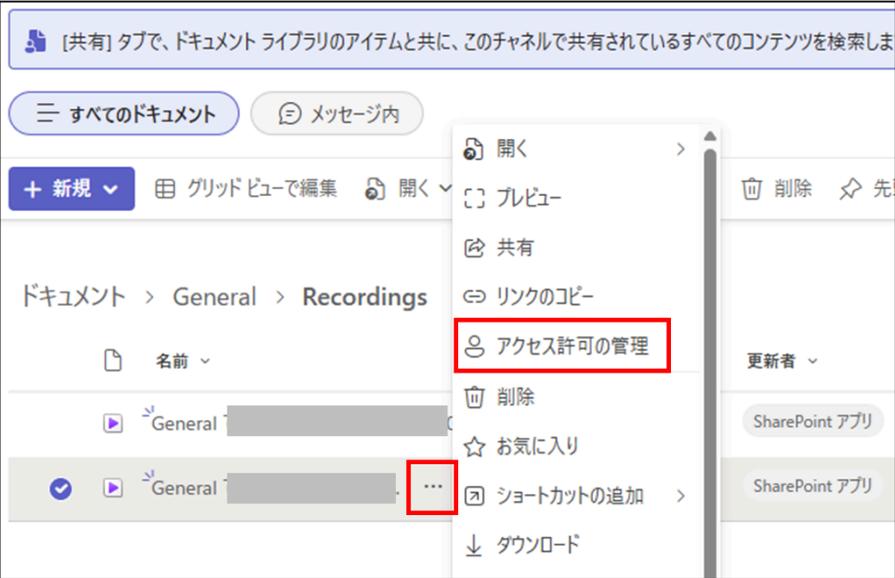
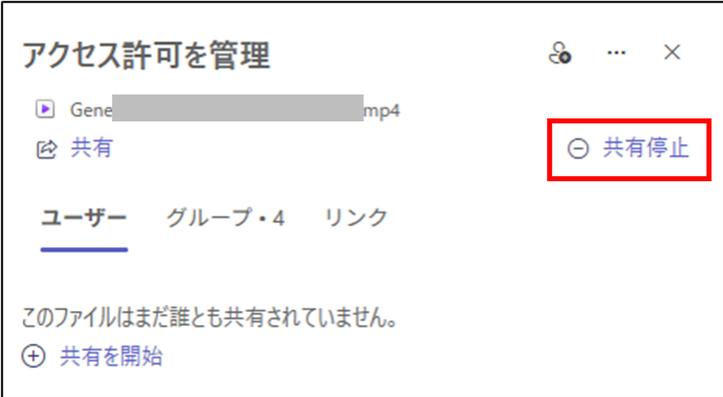
通常ミーティング／ウェビナーの場合

注意	Microsoft Teamsの会議を録画した場合、会議終了後、録画は自動的に参加者へ共有されます。必要に応じて、共有(公開)範囲を適切に設定してください。
1	Microsoft OneDrive (https://chuouniv-my.sharepoint.com/)にサインインします。
2	「マイファイル」から「レコーディング」をクリックします。 
3	対象の録画ファイルの「…」より「アクセス管理の許可」を選択します。 
4	「共有停止」をクリックします。 

5	<p>ポップアップより「共有停止」をクリックします。</p>  <p>共有を停止しますか? ×</p> <p>このアイテムの所有者のみが引き続きアクセスできます。</p> <p>共有停止 キャンセル</p>
参考	<p>[録画が非公開の場合の表示について] アクセス許可の管理画面で「このファイルはまだ誰も共有されていません。」と表示されていれば、当該録画は共有されておらず、非公開の状態です。</p>  <p>アクセス許可を管理 ⌵ ... ×</p> <p>▶ テスト [redacted] 会議の録音.mp4</p> <p>共有</p> <p>ユーザー・1 グループ リンク</p> <p>[redacted] 所有者</p> <p>このファイルはまだ誰も共有されていません。</p> <p>共有を開始</p>

チャンネル会議(チームのチャンネル内ミーティング)の場合

注意	<p>Microsoft Teamsの会議を録画した場合、会議終了後、録画は自動的に参加者へ共有されます。必要に応じて、共有(公開)範囲を適切に設定してください。</p>
1	<p>Microsoft Teams(https://teams.microsoft.com/v2/)にサインインします。</p>
2	<p>「チーム」から対象の「チーム」を選択します。</p>  <p>チーム</p> <p>チーム</p>

3	<p>会議を開催した「チャンネル」を選択し、「共有済み」タブをクリックします。</p> 
4	<p>「Recording」をクリックします。</p> 
5	<p>対象の録画ファイルの「…」より「アクセス管理の許可」を選択します。</p> 
6	<p>「共有停止」をクリックします。</p> 

7 ポップアップより「共有停止」をクリックします。

参考 [録画が非公開の場合の表示について]
 アクセス許可の管理画面にて、「ユーザー」タブで「このファイルはまだ誰とも共有されていません。」と表示され、かつ「グループ」タブで所有者のみが表示されている場合、当該録画は共有されておらず、非公開の状態です。

以上