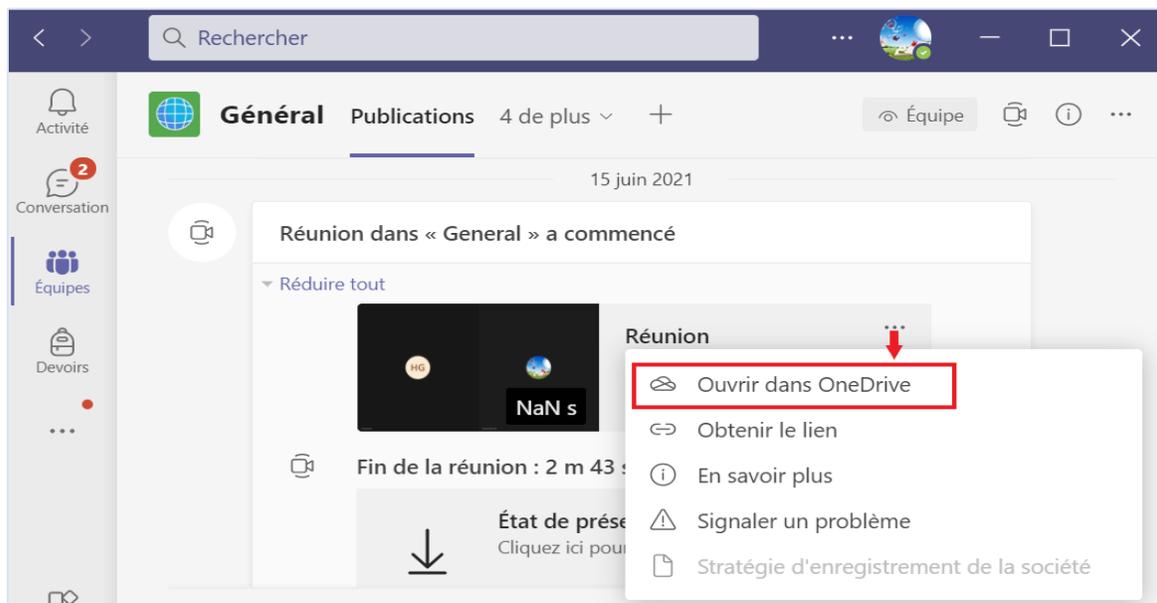


# Teams : Restreindre les accès aux vidéos



## Nouveauté

À partir du 28 juin 2021, les enregistrements des séances virtuelles d'un cours ne seront plus enregistrés dans **Microsoft Stream**. Ils seront plutôt enregistrés dans un dossier dans **OneDrive** et **SharePoint**. Le dossier des enregistrements est accessible dans Teams.



## Où se trouve le dossier des enregistrements vidéo?

Tout enregistrement vidéo effectué dans le canal **Général** d'une équipe Teams sera placé dans un dossier nommé **Recordings** :

- **Teams** : Équipe du cours > Canal : Général > Onglet : Fichier > Dossier : Recordings

Le dossier des enregistrements vidéo **Recordings** n'est pas créé par défaut. Il sera créé automatiquement à la suite du premier enregistrement.

En plus de Teams, le dossier **Recordings** est disponible dans les applications OneDrive et SharePoint :

- **OneDrive** : Le dossier a un nom sous la forme *Recordings – Équipe Teams*.
- **SharePoint** : Site de l'équipe du cours > Documents > Général > Recordings.

## Restreindre les accès au dossier des vidéos

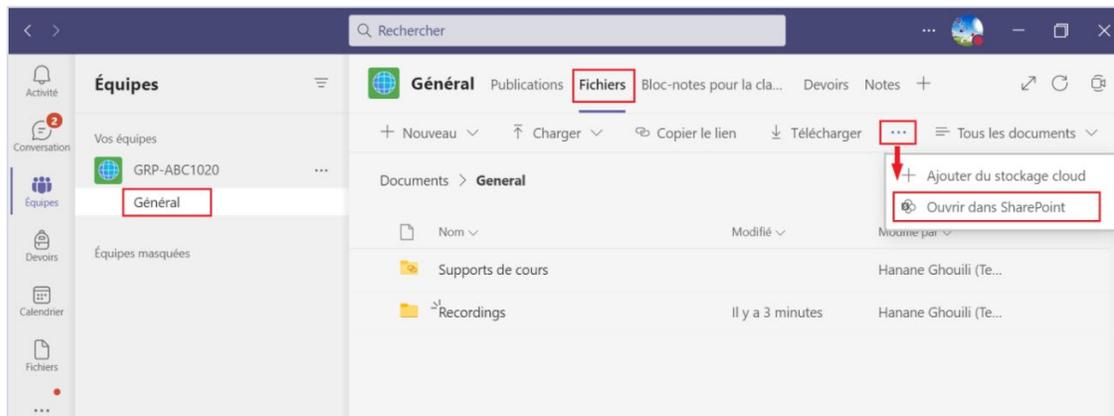
Dans ce dossier, il n'y a pas de restrictions d'accès qui s'appliquent aux membres (étudiantes, étudiants et membres ajoutés).

Suivre la procédure suivante pour protéger vos enregistrements contre toute modification ou suppression accidentelle de la part de l'un des membres de votre équipe Teams.

### Étape 1 : Ouvrir le site SharePoint de l'équipe

1. Dans Teams : Accéder à l'équipe de votre cours.
2. Ouvrir le canal dans lequel vous avez effectué l'enregistrement de la réunion virtuelle en supposant que vous avez utilisé le canal **Général**.
3. Dans le canal **Général**, cliquer sur **Fichiers**.
4. En dessous de l'option **Fichiers**, cliquer sur l'icône  **Autres actions sur les éléments sélectionnés**.
5. Cliquer sur l'option **Ouvrir dans SharePoint**.
6. Le site SharePoint de l'équipe s'ouvre dans le navigateur Web.

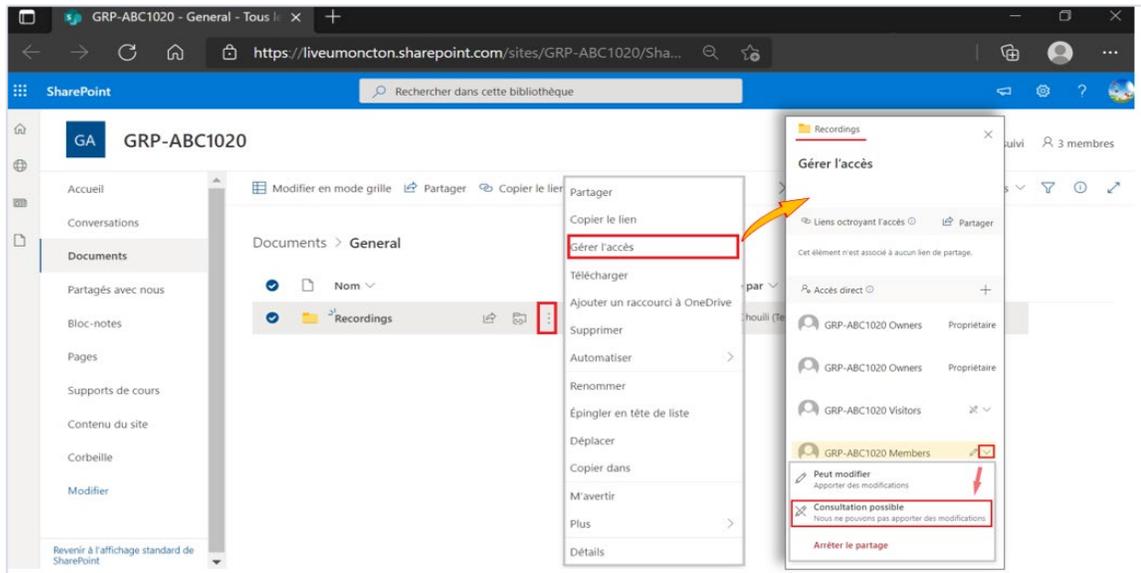
**À noter qu'il est possible que vous soyez invités à vous authentifier à votre compte Office365. Utiliser votre compte (ex. MonCompte@umoncton.ca) et votre mot de passe pour vous authentifier.**



### Étape 2 : Restreindre l'accès au dossier des enregistrements vidéo dans SharePoint

1. La page Web s'ouvre dans le dossier **Documents > Général**.
2. Passer la souris sur la ligne où se trouve le dossier **Recordings** pour faire apparaître la case de sélection et cliquer dessus le bouton  pour l'activer.
3. Cliquer sur l'icône  **Afficher les actions**.
4. Cliquer sur **Gérer l'accès**.
5. Dans la fenêtre, **Gérer l'accès** du dossier **Recordings**, faire défiler vers le bas pour trouver le groupe **Membres** ou **Members** de votre équipe de classe.

6. Devant le groupe **Membre**, cliquer sur la flèche  et sélectionner l'option **Consultation possible**. Vous remarquerez que l'image du crayon a été remplacée par un crayon barré .



## Trucs et astuces

- ◆ Vous êtes fortement encouragés à toujours planifier votre réunion dans le canal **Général** de l'équipe Teams. Cela regroupe les enregistrements du cours dans le même dossier et garantit l'accessibilité aux vidéos via l'application OneDrive.
- ◆ Ne jamais changer le nom du dossier **Recordings**.
- ◆ Si vous voulez appliquer des restrictions au dossier **Recordings** à l'avance, vous devrez faire un court enregistrement d'une réunion instantanée dans le canal **Général** de votre équipe de classe. Cela crée automatiquement le dossier **Recordings**.
- ◆ L'enregistrement dans un canal standard crée automatiquement un dossier distinct **Recordings** accessibles via Teams et SharePoint, et non dans **OneDrive**.
- ◆ L'enregistrement dans un canal privé ne crée pas un dossier **Recordings**.