

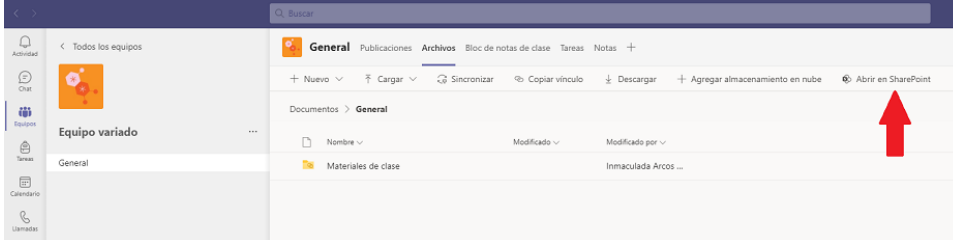
Compartir grabación a Invitados, bloqueando su descarga.

Si la grabación de una reunión está en nuestro espacio Stream, los usuarios externos que figuran como Invitados no podrán acceder a ella para visualizarla.

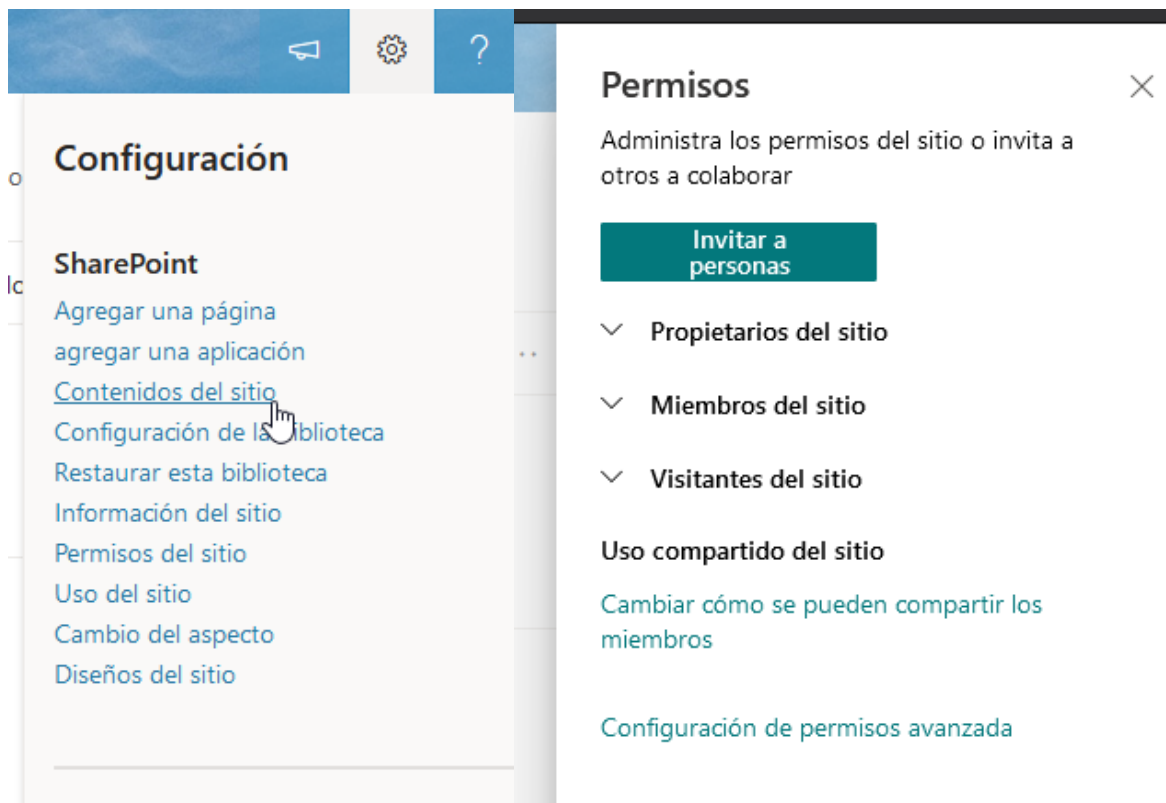
Si queremos que la puedan ver todos los miembros e invitados de un equipo, habrá que descargar el archivo de la grabación y compartirlo en el sitio Sharepoint de dicho equipo, dentro de una biblioteca accesible a todos.

A continuación explicamos cómo hacerlo.

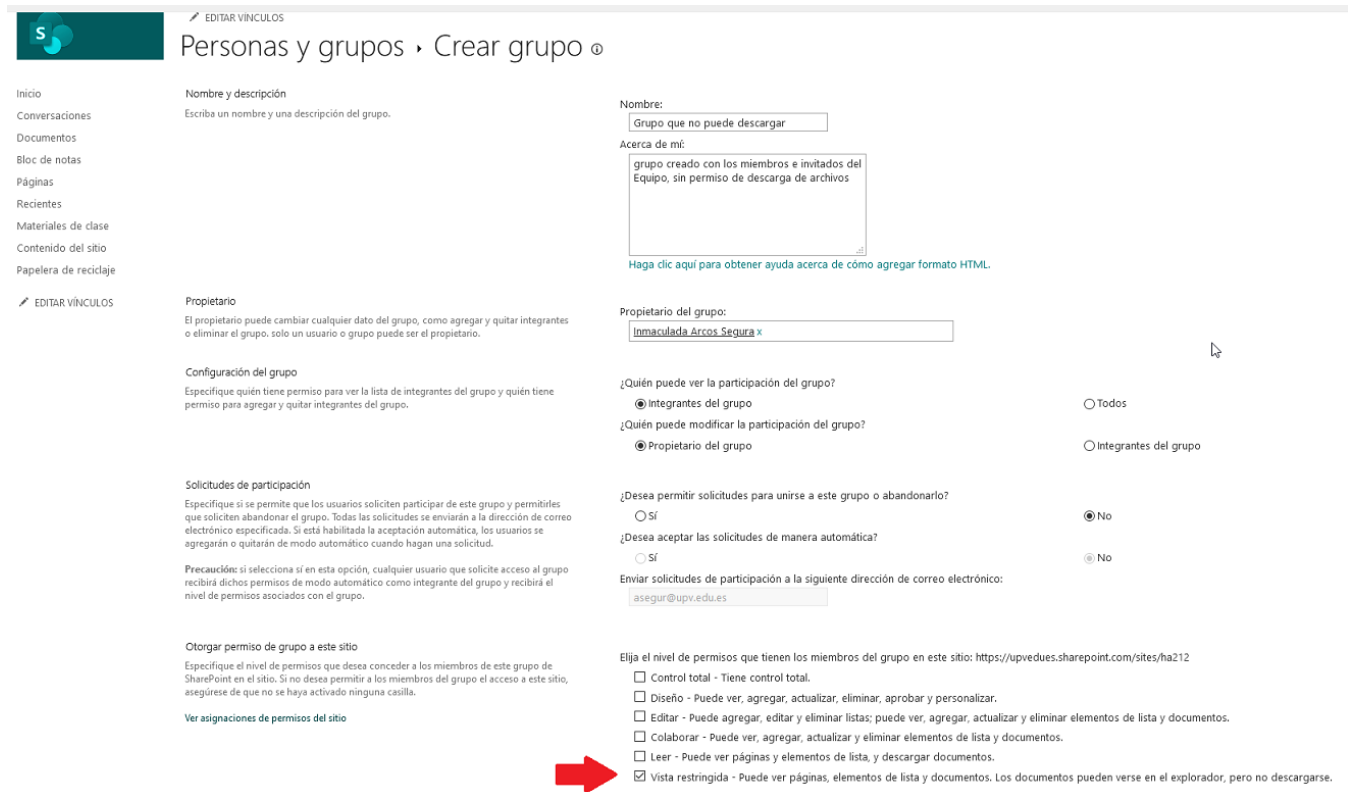
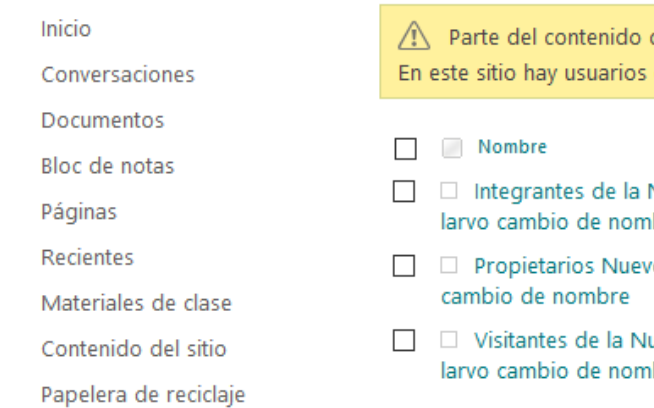
1. Descargue el archivo de la grabación desde Stream y almacénelo temporalmente.
2. Desde el canal 'General' del Equipo de Teams, escoja la pestaña 'Archivos'. Seleccione '**Abrir en Sharepoint**'.



3. Estando en Sharepoint deberá crear un grupo nuevo que contenga a todos los miembros del Equipo, y al que dará solo permisos de 'Vista'. Para ello, estando en el sitio del equipo en Sharepoint, escoja el menú de Configuración (rueda dentada al lado de su perfil) y seleccione '**Permisos del Sitio**' > '**Configuración de permisos avanzada**'.



4. En la nueva ventana seleccione '**Crear grupo**', introduzca nombre del grupo y descripción, y en la lista de nivel de permisos. Si no quiere que nadie descargue los archivos, marque la última casilla: '**Vista restringida - Puede ver páginas, elementos de lista y documentos. Los documentos pueden verse en el explorador, pero no descargarse.**' En otro caso escoja el permiso que proceda al nivel de colaboración que quiera tener. Pulse en '**Crear**'



5. en la nueva ventana seleccione el menu '**Nuevo**' > '**Agregar usuarios**' y cuando le solicite los invitados escriba el nombre del propio equipo, para así, formar ese grupo con todos los usuarios del equipo. Verá como aparece para que lo seleccione. Con ello ha creado un grupo con todos los miembros del equipo que tienen permisos de solo Vista.



EDITAR VÍNCULOS

Personas y grupos ▸ Grupo que

Grupos

Integrantes de la ha

Visitantes de la ha

Propietarios ha

Grupo que no
puede descargar

Más...

Nuevo ▾

Acciones ▾

Configuración ▾

Agregar usuarios
Agregue usuarios a este grupo.



inmaculada Arcos segura

Agregar usuarios

Compartir 'Nuevo nombre de el equipo al que ñquiero cambiael...'

Invitar a personas

Compartido con

Integrantes de la mi equipo

Integrantes de la mi equipo

Integrantes de la Mi equipo

Integrantes de la Mi equipo

Integrantes de la Mi equipo

MOstrar OPCIONES

Compartir

Cancelar

6. Ahora habrá que crear una 'Biblioteca' con todos los archivos que quiera compartir. Configuraré dicha biblioteca para que solo puedan acceder el grupo nuevo de usuarios que ha creado. Para ello:

escoja 'Inicio' en el menú lateral y seleccione de nuevo la rueda dentada al lado de su perfil. Del menú, seleccione 'Contenidos del Sitio' > 'Nuevo' > 'Biblioteca de documentos' le da un nombre y la crea.

	Tip
Activos del sitio	Bibl
Biblioteca de estilos	Bibl
Documentos	Bibl
Materiales de clase	Bibl
Plantillas de formulario	Bibl

Crear biblioteca de documentos ✕

Nombre *

Documentos no descargables

Descripción


biblioteca con los documentos que quiero compartir pero que no se puedan descargar

☒ Mostrar en la navegación del sitio

Crear **Cancelar**

7. pulse de nuevo en la rueda dentada y escoja 'Configuración de la biblioteca' > 'Permisos para esta biblioteca de documentos'.





EDITAR VÍNCULOS

Documentos no descargables ▸ Configuración

Inicio

Conversaciones

Documentos

Bloc de notas

Páginas

Recientes

Materiales de clase

Documentos no descargables

Contenido del sitio

Papelera de reciclaje

EDITAR VÍNCULOS

Información de la lista

Nombre: Documentos no descargables

Dirección web: [https://upvedues.sharepoint.com/sites/ha212/Documentos no descargables/Forms/AllItems.aspx](https://upvedues.sharepoint.com/sites/ha212/Documentos%20no%20descargables/Forms/AllItems.aspx)

Descripción: biblioteca con los documentos que quiero compartir pero que no se puedan descargar

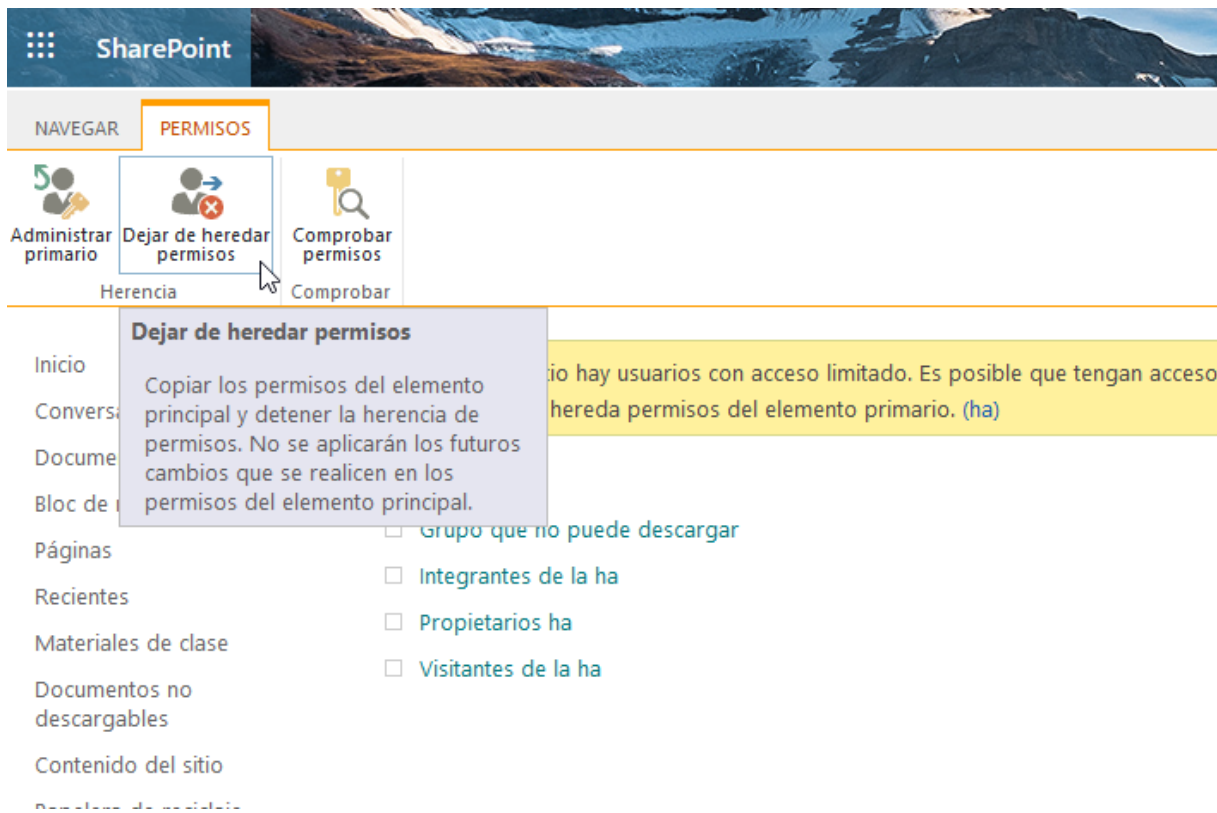
Configuración general

- Nombre de lista, descripción y navegación
- Configuración de versiones
- Configuración avanzada
- Configuración de validación
- Configuración de valor predeterminado de columna
- Configuración de identificación de audiencias
- Configuración de clasificación
- Configuración de formulario

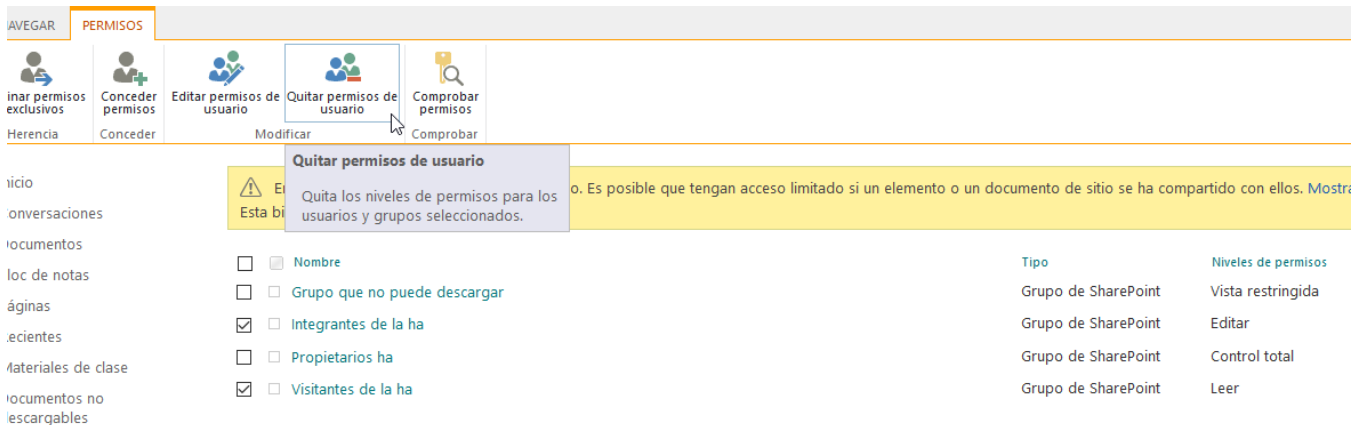
Permisos y administración

- Eliminar esta biblioteca de documentos
- Permisos para esta biblioteca de documentos
- Administrar archivos que no tienen una versión protegida
- Information Rights Management (IRM)
- Configuración del flujo de trabajo
- Configuración de palabras clave y metadatos de empresa

en la nueva ventana pulse 'Dejar de heredar permisos' y 'Aceptar'



8. Elimine a todos los usuarios menos a los propietarios y al grupo nuevo. Para ello, marque las casillas de todos los usuarios, menos las de los 'Propietarios' y la del nuevo grupo que ha creado, y seleccione **Quitar permisos de usuario**. Con ello ha creado una carpeta a la cual solo acceden los 'propietarios' y los integrantes del equipo con los permisos que ha dado en el paso 4.



9. Añada el archivo de la grabación a dicha biblioteca. Para ello, vuelva a la rueda dentada > **'Contenidos del sitio'**, escoja la biblioteca/carpeta que ha creado, y añada el archivo de la grabación y cuantos quiera.

h

General

Publicaciones

Archivos

Bloc de notas de clase

Tareas

Notas

Anfotrones connectx

+

+ Nuevo

↑ Cargar

↻ Sincronizar

🔗 Copiar vínculo

↓ Descargar

+ Agregar almacenamiento

Documentos > General

	Nombre	Modificado	Modificado por
--	--------	------------	----------------

Agregar una pestaña

Convierta sus aplicaciones y archivos favoritos en pestañas en la parte superior del canal. [Más aplicaciones](#)

Recientes



SharePoint



Biblioteca de documentos



Páginas de SharePoint



SharePoint

[Acerca de](#)

Agregar contenido al canal de Teams de



ha



Cualquier sitio de SharePoint

Recomendados

Páginas

Listas

Bibliotecas de documentos



Novedades

Múltiples editores
Más recientes



Documentos no descargables

Inmaculada Arcos Segura
hace 3 minutos

Se habrá creado una pestaña en el Equipo de Teams, donde podrá volcar contenido al que todos los integrantes del equipo, externos e internos, podrán acceder según los permisos dados en el punto 4.

General

Publicaciones

Archivos

Bloc de notas de clase

Tareas

Notas

Anfotrones connectx

Documentos no desc...

+

+ Nuevo

Editar en vista de cuadrícula

...

	Nombre	Modificado	Modificado por	+ Agregar columna
	VID_20170124_182440.mp4	hace 11 minutos	Inmaculada Arcos ...	

