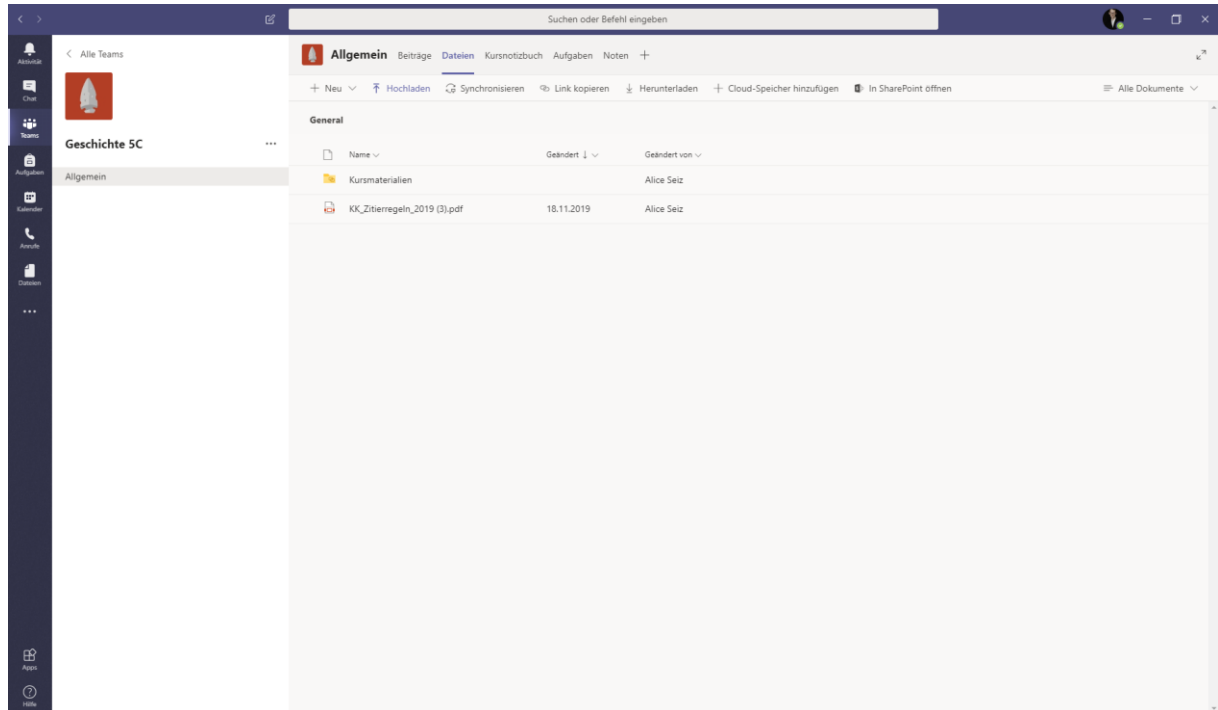
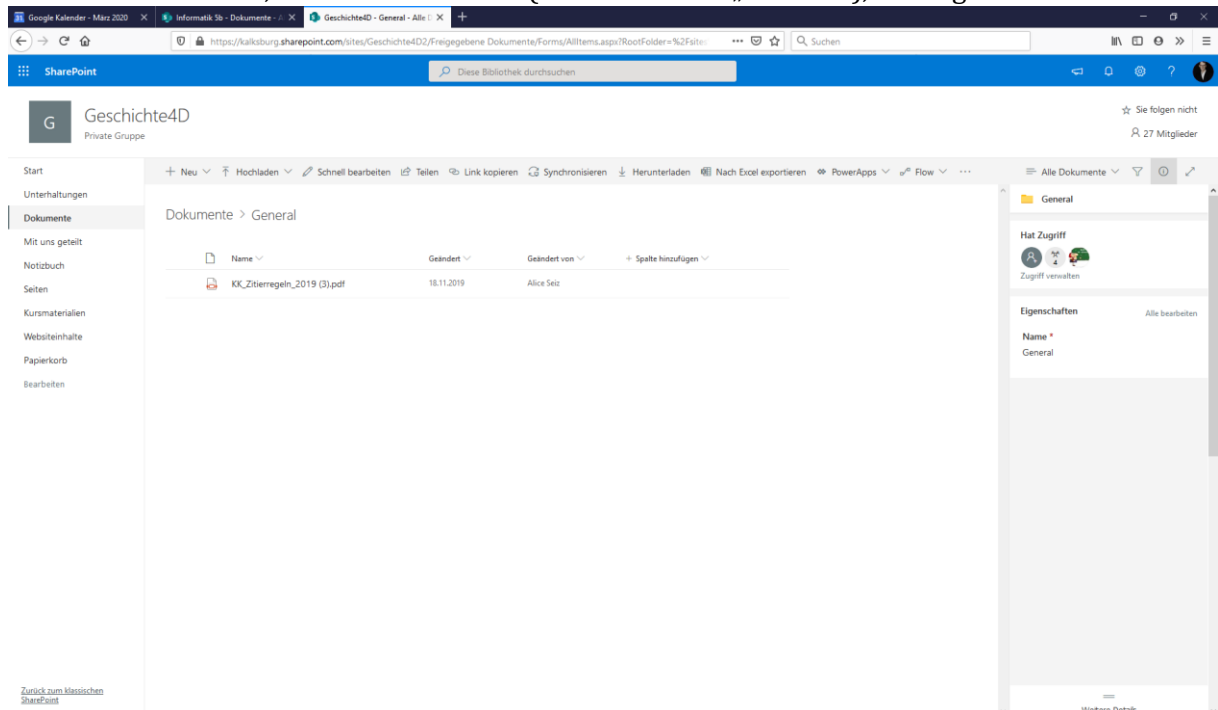


Berechtigung für den Abschnitt „Dateien“ auf MS Teams ändern

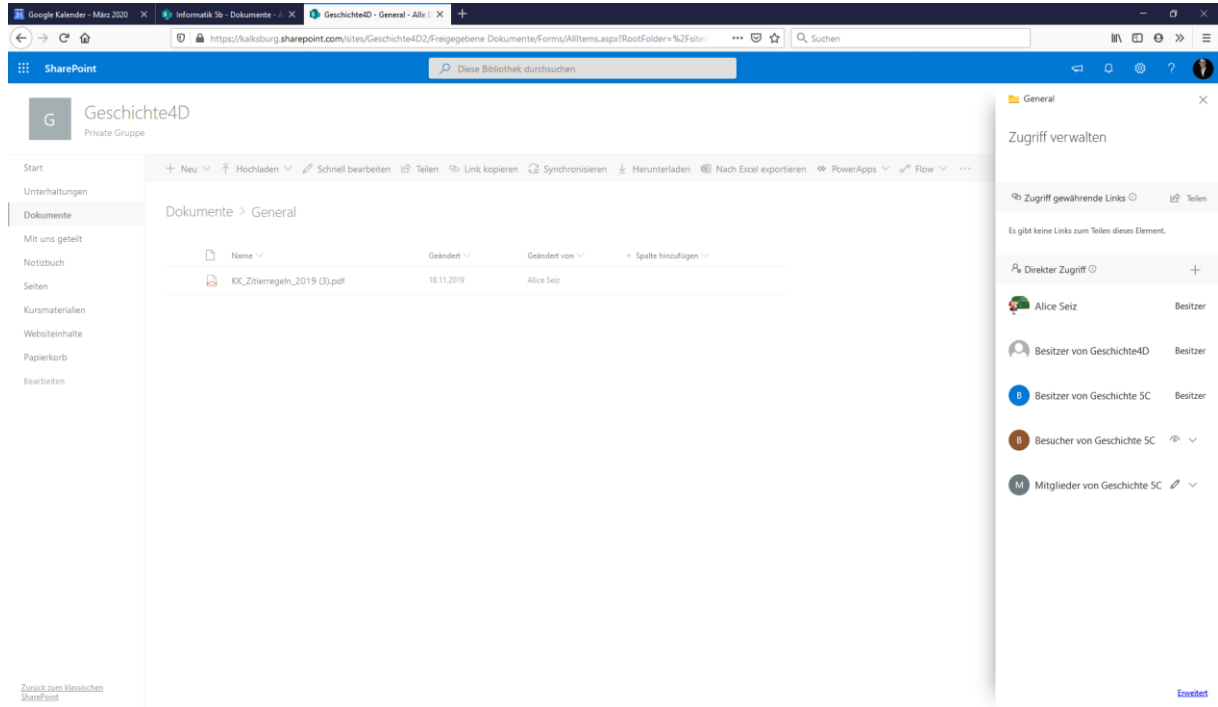
1. In Teams im jeweiligen Team unter „Dateien“ auf „In SharePoint öffnen gehen“.



2. Auf der Seite, unter Detailbereich (für den Ordner „General“), die Zugriffe verwalten.



3. Hier bei der Gruppe „Mitglieder von ...“ die Berechtigung von „Kann bearbeiten“ (Bleistift) auf „Kann anzeigen“ (Auge) ändern.



The screenshot shows a SharePoint web page for a group named 'Geschichte4D'. The left sidebar contains navigation links: Start, Unterhaltungen, Dokumente, Mit uns geteilt, Notizbuch, Seiten, Kursmaterialien, Webseitenhalte, Papierkorb, and Bearbeiten. The main content area displays a table of documents under the 'Dokumente > General' view. The table has columns for Name, Geändert von, and Geändert am. A document named 'KK_Ztierregelein_2019 (3).pdf' is listed, created by Alice Seitz on 18.11.2019. On the right, the 'Zugriff verwalten' pane is open, showing a list of users and their roles. The roles are: Alice Seitz (Besitzer), Besitzer von Geschichte4D (Besitzer), Besitzer von Geschichte 5C (Besitzer), Besucher von Geschichte 5C (Besucher), and Mitglieder von Geschichte 5C (Mitglieder). The role for 'Mitglieder von Geschichte 5C' is currently set to 'Mitglieder' (indicated by a pencil icon).

Name	Geändert von	Geändert am
KK_Ztierregelein_2019 (3).pdf	Alice Seitz	18.11.2019

Zugriff verwalten

Zugriff gewährende Links

Es gibt keine Links zum Teilen dieses Element.

Direkter Zugriff

- Alice Seitz (Besitzer)
- Besitzer von Geschichte4D (Besitzer)
- Besitzer von Geschichte 5C (Besitzer)
- Besucher von Geschichte 5C (Besucher)
- Mitglieder von Geschichte 5C (Mitglieder)