

「Stream (on SharePoint)」 への移行手順

Microsoft の仕様変更により「Stream (クラシック)」が以下のスケジュールにより廃止されます。今後は「Stream (on SharePoint)」をご利用ください。

■Stream (クラシック) の終了スケジュール

2023 年 08 月 15 日	「Stream (クラシック)」に新しい動画がアップロードできなくなります。
2024 年 03 月 31 日	「Stream (クラシック)」にアクセスできなくなります。 ※保存されていたコンテンツは削除され、廃止されます。

■Stream (クラシック) と Stream (on SharePoint) の主な違い

	【旧】Stream (クラシック)	【新】Stream (on SharePoint)
保存場所	京都橘大学全体の共通領域	各自の OneDrive や Teams 等のファイル領域
アップロード方法	Stream アプリからアップロード	ファイルを各自の OneDrive 等または新 Stream からアップロード
アクセス制限	視聴のみ・ダウンロード不可	各自のアクセス許可の管理に依存 共有リンク作成時に設定可能
他の Microsoft365 アプリとの連携	Stream 独自	SharePoint、OneDrive、Teams などに保存されたビデオは、新 Stream で再生

※新 Stream では、チャンネルの作成、ハッシュタグ検索はできません。

なお、「Stream (クラシック)」にあるビデオ (動画ファイル) は、自動的に「Stream (on SharePoint)」に移行されません。必要なビデオは下記手順を参照し、**2024 年 03 月 31 日までに各自で保存、移行を行ってください。**

また、新規でビデオをアップロードする時は手順 2. 以降を参照してください。

1. 「Stream (クラシック)」にある動画を保存する 2
2. 「Stream (on SharePoint)」に移行する 3
3. リンクの確認・削除 8

1. 「Stream（クラシック）」にある動画を保存する

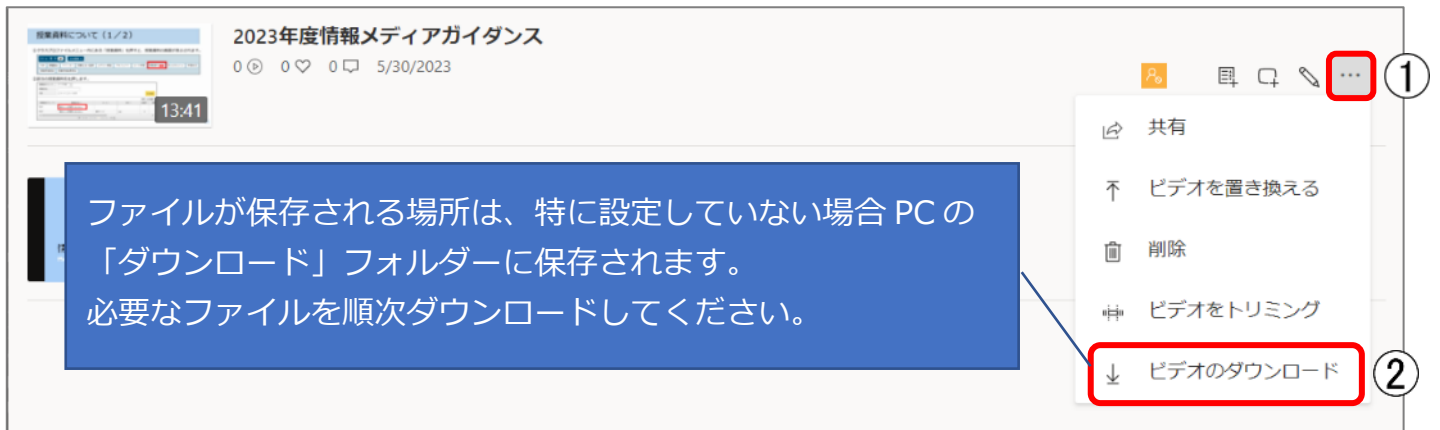
1. Stream（クラシック）にアクセスします。

<https://web.microsoftstream.com/>

2. [マイコンテンツ] の [ビデオ] をクリックします。



3. 動画ファイルの右にある [...] をクリックし、[ビデオのダウンロード] をクリックします。



※専任教職員の方へ

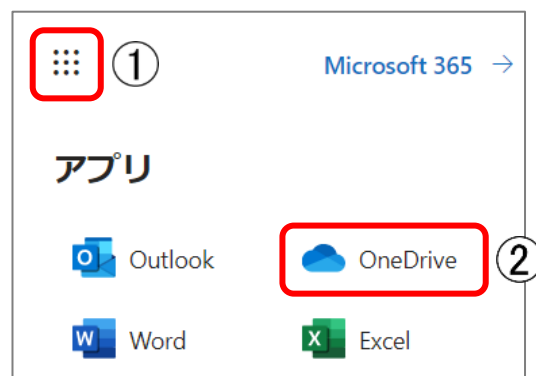
ダウンロードしたファイルは事務系ファイルサーバ（Lドライブ/Uドライブ）に保存しないでください。容量逼迫を招き業務に支障が出る可能性があります。必ず端末のローカル環境か外部メディアに保存してください。

2. 「Stream (on SharePoint)」に移行する

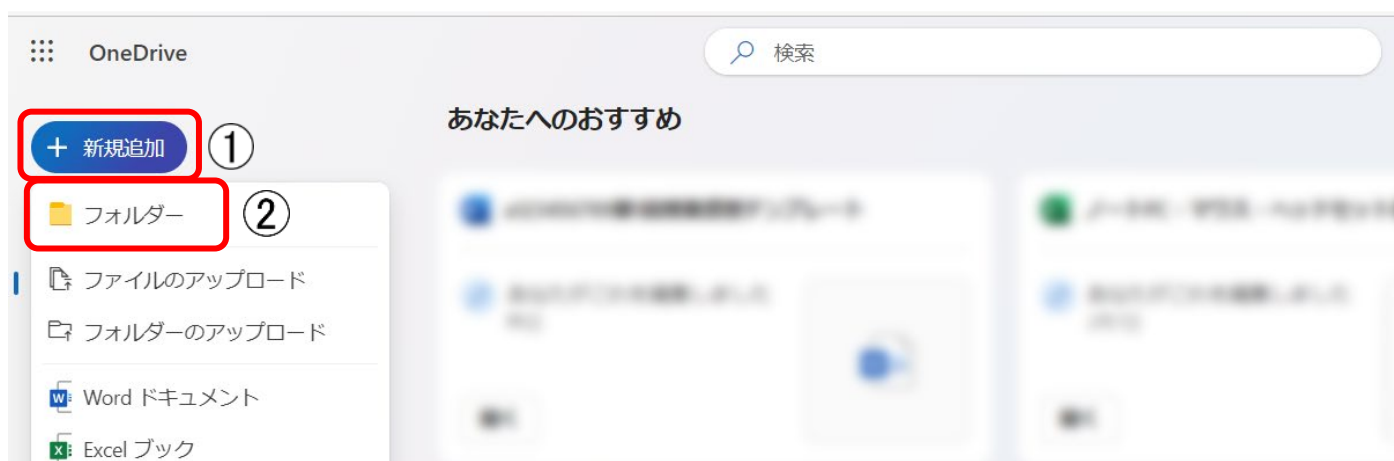
「Stream (on SharePoint)」の動画ファイルは各自の OneDrive 上に保存されるため、OneDrive へ動画をアップロードし、共有設定を行います。共有したリンクからアクセスすると新しい Stream の画面上に動画が表示されます。

1. Microsoft365 の画面左上のアプリ起動ツールをクリックし、[OneDrive] をクリックします。
下記 URL からアクセスできます。(大学の Microsoft アカウントでサインインしてください。)

<https://onedrive.live.com/about/ja-jp/signin>



2. 動画ファイルの整理がしやすいようフォルダーを作成します。(任意です)
[+新規追加] → [フォルダー] をクリックします。



3. 任意のフォルダー名を入力し、[作成] をクリックします。

注意：フォルダー内に保存された動画を共有した際、Stream の再生画面でファイルの保存先としてフォルダー名が表示されます。共有相手が見ても分かりやすい名前にしてください。

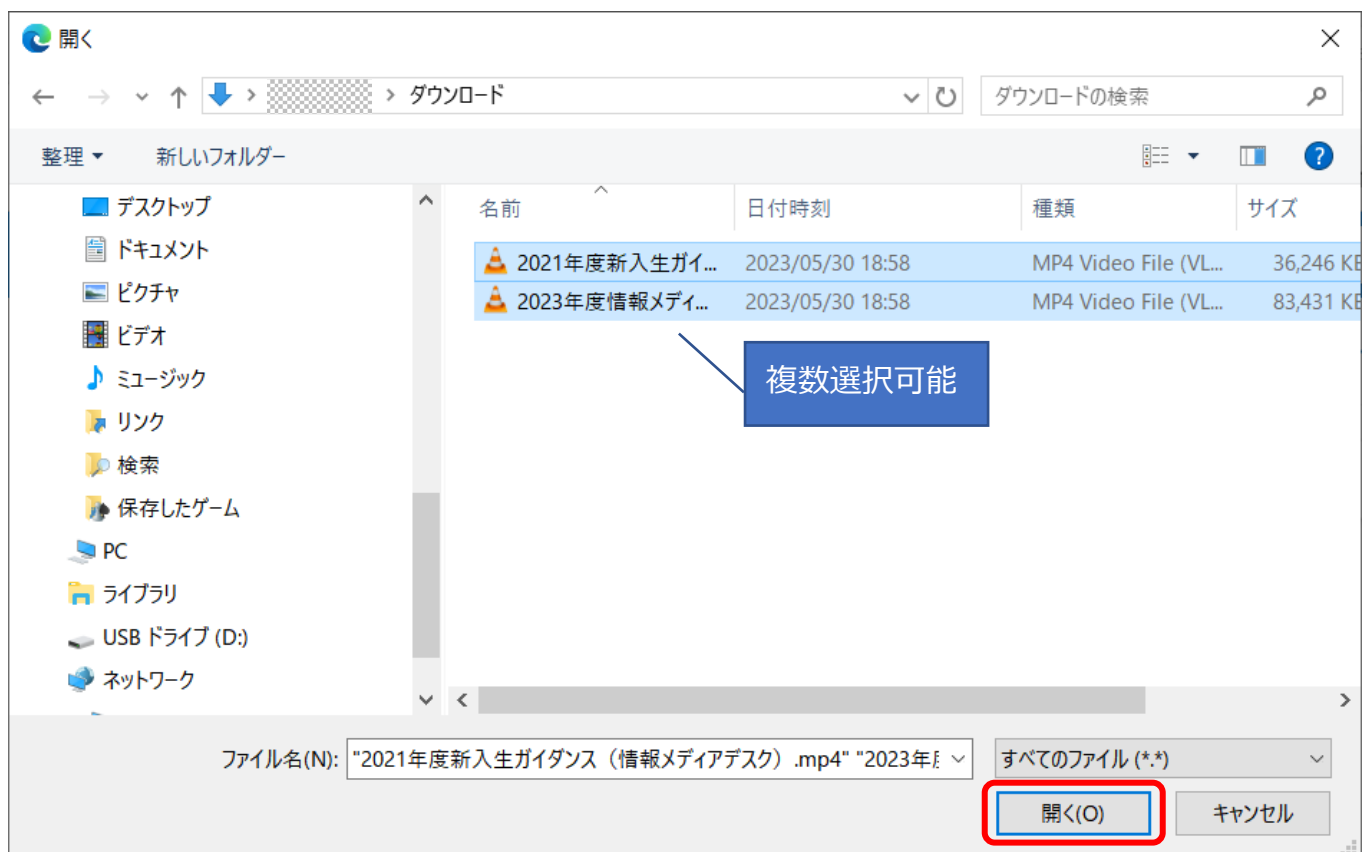
4. [自分のファイル] → [作成したフォルダー] をクリックして開きます。



5. [新規追加] → [ファイルのアップロード] をクリックします。



6. アップロードする動画を選択して [開く] をクリックします。



7. 動画がアップロードされたら名前の横の [...] をクリックし、[共有] をクリックします。



8. [リンクのコピー] 横の歯車のアイコン (リンクの設定) をクリックします。



9. 必要な権限を設定し、[適用] をクリックします。

権限の付け間違いや、時間割が確定するまでのチーム未登録期間に学生が動画を視聴できない状況を防ぐため、なるべくこちらを選択してください。特に、授業で Teams を使わない授業においては強く推奨します。

「京都橘大学のユーザー」を選択してください。(こちらを選択してもリンクを知らないユーザーはアクセスできません。) 個人や Teams のチームにアクセス許可を限定する場合は、「選択したユーザー」を選択し、次の画面で設定してください。

その他の設定は、「編集可能」から「ダウンロードできません」にすることを推奨します。

初期設定のままでは「編集可能」になっていますので注意してください。



10. リンク（URL）が作成されますので「リンクのコピー」をクリックしてユニパや Teams などに貼り付け、学生に提示します。画面は「×」で閉じます。

前の画面で「選択したユーザー」を選択した場合はここでユーザー名や Teams のチーム名を追加してください。候補には自分が担当していないチーム名も表示されますので選択時は十分ご注意ください。

※2024 年度の授業チームは、「2024_」で始まりますので、「2024_〇〇〇（授業名）」と入力して下に表示される候補から選択してください。



「リンクのコピー」をクリックするとコピーしたリンクの設定内容が表示されます。

リンクは後からでも確認できますが、ここで「リンクのコピー」をクリックしないとリンクが作成されません。

貼り付けするしないにかかわらず「リンクのコピー」をクリックしてください。

ここで作成されるリンクは長いので共有相手に案内するときは「[3. リンクの確認・削除](#)」で紹介している方法で確認したリンク URL を使用することをおすすめします。

アップロードした他の動画ファイルでも同様に共有設定をしてください。

【注意】

OneDrive 内で動画ファイルの場所を移動させてしまうとリンクが無効となってしまいます。リンクを共有した後は、動画ファイルの保存場所を変更しないでください。

11. アップロードした動画ファイルをクリックすると Stream で再生設定をすることができます。必要であれば設定してください。

The screenshot shows a video player interface. The video title is "2021年度新入生ガイダンス (情報メディアデスク)". The video is from "2024年2月21日" and is part of a "20XX年度授業動画" series. The video is currently playing. The interface includes a top bar with navigation icons and a right sidebar with icons for video settings, comments, analysis, and help. Annotations point to various features:

- ビデオのタイトルを変更できます。
- 閲覧した人数、回数などの統計情報を確認できます。(アカウント名など具体的な情報は表示されません)
- このビデオの内容説明を追加する
- ビデオの内容説明を追加できます。

The screenshot shows the "ビデオの設定" (Video Settings) dialog box. The settings are as follows:

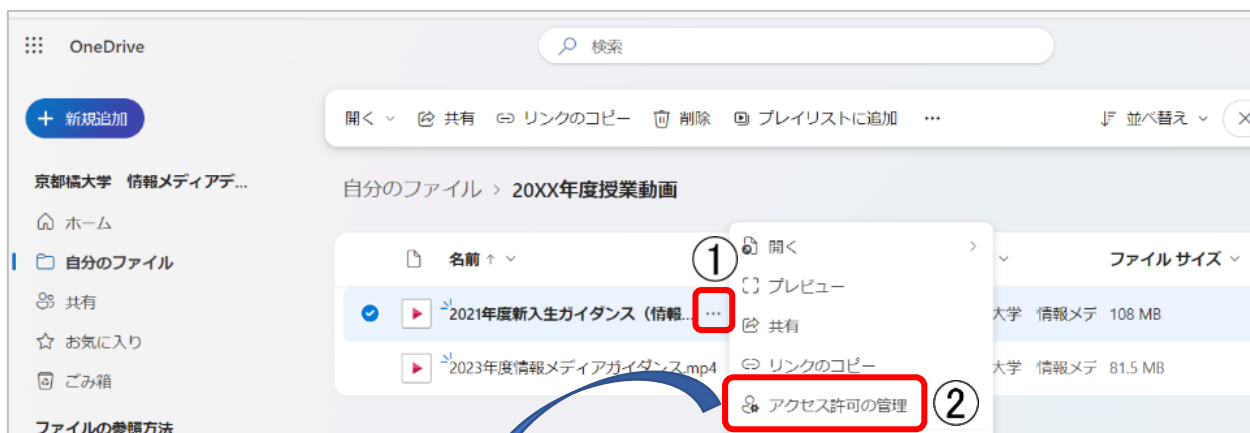
- サムネイル画像の編集・設定
- オフにすると Stream の再生画面のビデオのタイトルや、ファイルのパス、説明などの表示がなくなります。
- トランスクリプト (自動文字起こし) や キャプション (字幕) の生成・表示切替
- チャプターの作成・表示切替
- コメント機能のオン・オフ切替
- 閲覧状況を確認できる分析アイコンのオン・オフ切替 (オフにしても所有者は分析から統計情報を確認できます。)

The settings are:

- ビデオの設定
- ビデオ設定の変更は、すべての閲覧者に適用されます。編集アクセス権を持つユーザーのみがこのパネルを表示できます。 [詳細情報](#)
- 縮小表示
- ビデオについて オン
- トランスクリプトとキャプション
- チャプター オフ
- コメント オン
- 分析 オン
- ノイズ抑制
- オーディオ ファイル

3. リンクの確認・削除

1. リンクを確認するときは、名前の横の [...] をクリックし、[アクセス許可の管理] をクリックし、開いた画面の [リンク] をクリックします。



数字は作成されているリンクの数です。

「コピー」をクリックし、ユニパや Teams などに貼り付け、学生に提示します。

リンクに設定されている内容がここに表示されます。

「選択したユーザー」から共有相手を指定した場合、ここをクリックすると設定したユーザーやチームを確認できます。

2. 動画ファイルの共有を停止したい場合は、[コピー]横のゴミ箱アイコン（リンクの削除）をクリックします。確認画面が表示されるので[削除]をクリックし、画面を閉じます。

