

「Stream (on SharePoint)」 の使用方法

1. Stream (on SharePoint)の概要

「Stream (on SharePoint)」(以下 Stream)は Microsoft 365 の SharePoint、Teams、OneDrive に保存されたビデオ（動画ファイル）を一元的に表示・再生できるアプリです。

<https://www.microsoft365.com/launch/stream>

現在 Stream の画面の新規作成に表示されている機能は以下の 4 つです。



アップロード	ここから自分の OneDrive にビデオをアップロードできます。ただし、フォルダーの指定ができませんので、次項「2. Stream にビデオを保存する」の方法でアップロードすることをお勧めします。
画面録画	15 分間のビデオを録画できます。録画したビデオは自分の OneDrive に保存されます。
カメラ録画	
プレイリスト	Microsoft Lists アプリを使用してビデオのプレイリストを作成できます。ただし、ビデオの自動再生はできません。プレイリストを共有する際はリスト内の個々のビデオにアクセス権が必要です。

Stream について詳しくは下記 Microsoft のページをご参照ください。

Stream の詳細 (SharePoint 上) - Microsoft サポート

<https://bit.ly/3Z2sCfa>

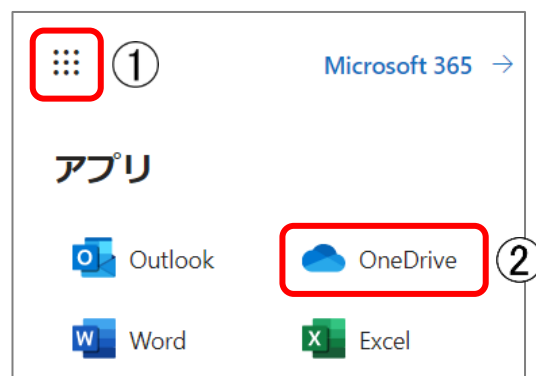


2. Stream にビデオを保存する

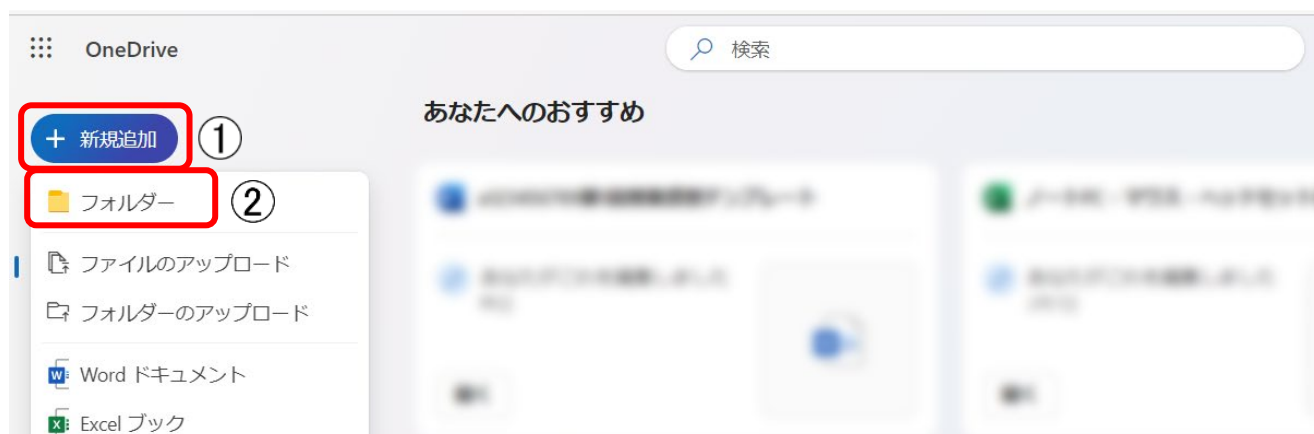
Stream にアップロードしたビデオは各自の OneDrive 上に保存されます。Stream の画面からもアップロードできますが、フォルダーを指定して保存ができませんので直接 OneDrive へビデオをアップロードし、共有設定する方法を案内します。共有したリンクからアクセスすると Stream の画面上にビデオの再生画面が表示されます。

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. ビデオ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」を選択します。



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ビデオを共有した際、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。

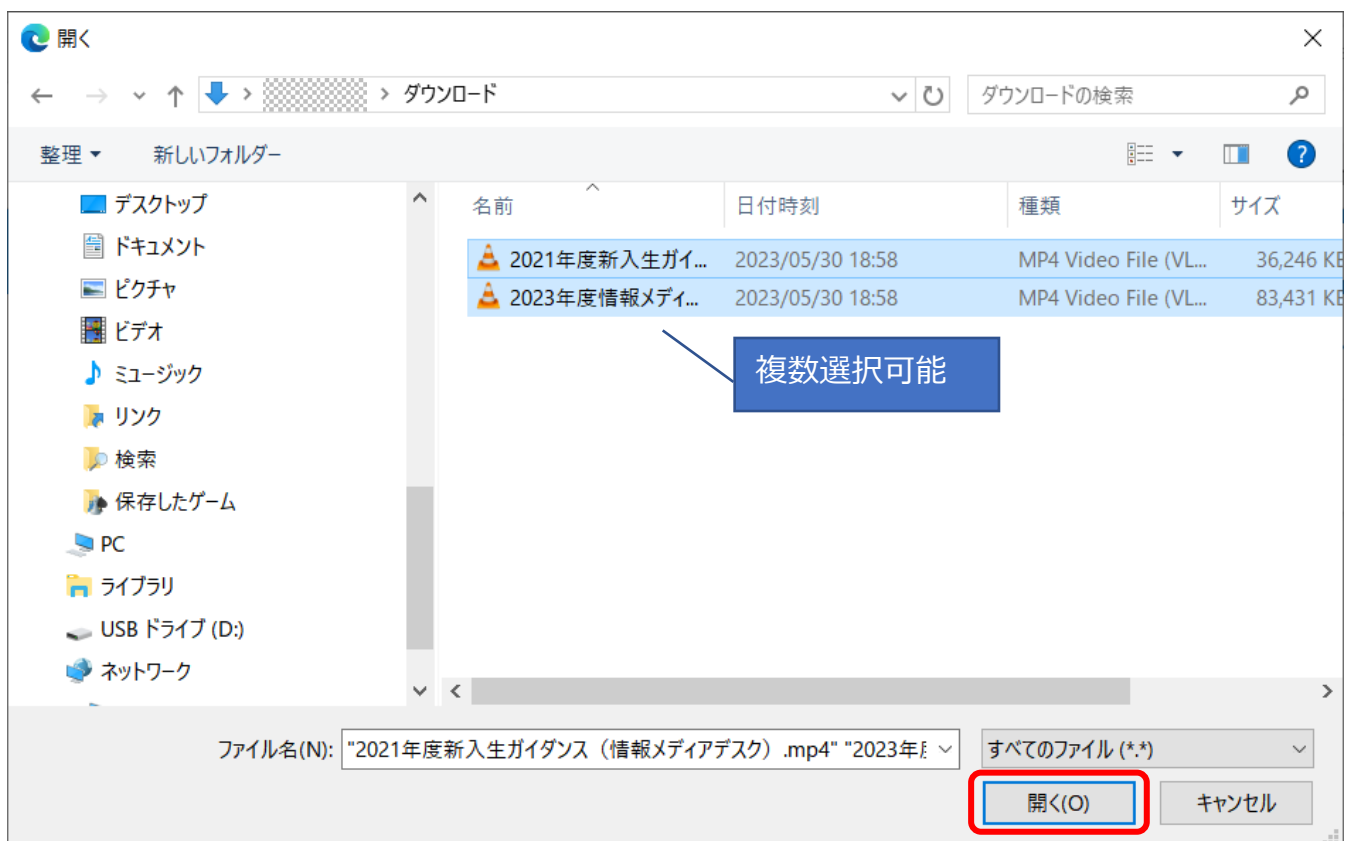
4. [自分のファイル] → [作成したフォルダー] をクリックして開きます。



5. [新規追加] → [ファイルのアップロード] をクリックします。



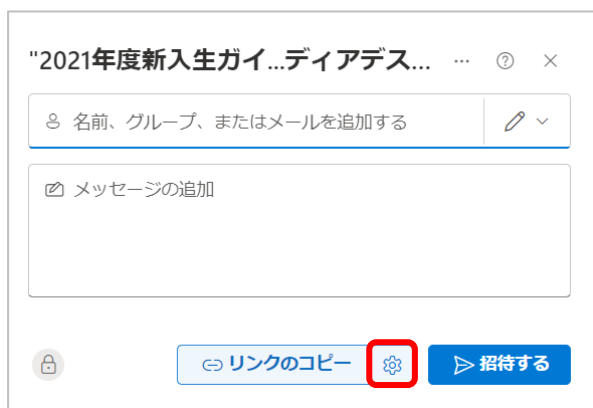
6. アップロードするビデオを選択して [開く] をクリックします。



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は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. At the top, there is a navigation bar with icons for recording, upload, favorites, playlist, move, copy, preview, and share. The video title is "2021年度新入生ガイダンス (情報メディアデスク)". Below the title, there is a date and time "2024年2月21日", a view count "2 ビュー", and a location "京都橘大学 情報メディアデスク". A button labeled "このビデオの内容説明を追加する" is visible. On the right side, there is a sidebar with icons for video settings, comments, analysis, and help. Annotations in blue boxes point to these elements:

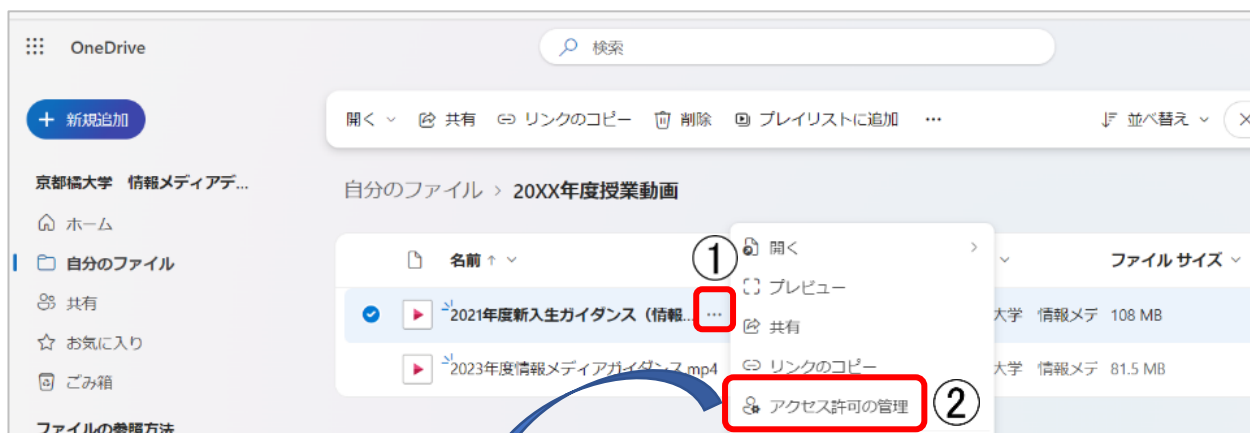
- ビデオのタイトルを変更できます。
- 閲覧した人数、回数などの統計情報を確認できます。(アカウント名など具体的な情報は表示されません)
- ビデオの内容説明を追加できます。

The screenshot shows the "ビデオの設定" (Video Settings) dialog box. It contains various settings for the video, including a warning about changes applying to all viewers, and options for thumbnail, video, transcript, chapters, comments, analysis, noise suppression, and audio file. Annotations in blue boxes point to these settings:

- 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。)

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。

