

Stream (SharePoint) の変更について注意事項 {今後の予定}

Stream は、動画の保存場所兼視聴プレーヤーとして機能していました。機能変更により、
今後は動画の保存場所としての機能は廃止され、視聴プレーヤーとしてのみ機能します。

- ・ 2023 年 5 月 15 日以降、Stream (クラシック) に動画をアップロードできなくなりました。
- ・ 2023 年 10 月 15 日以降、Stream (クラシック) にアクセスできなくなります。Stream (クラシック) にアップロードしている動画で必要なものは、それまでに各自ダウンロードして保存しておいてください。
- ・ 2024 年 2 月 15 日、Stream (クラシック) は完全に廃止されます。

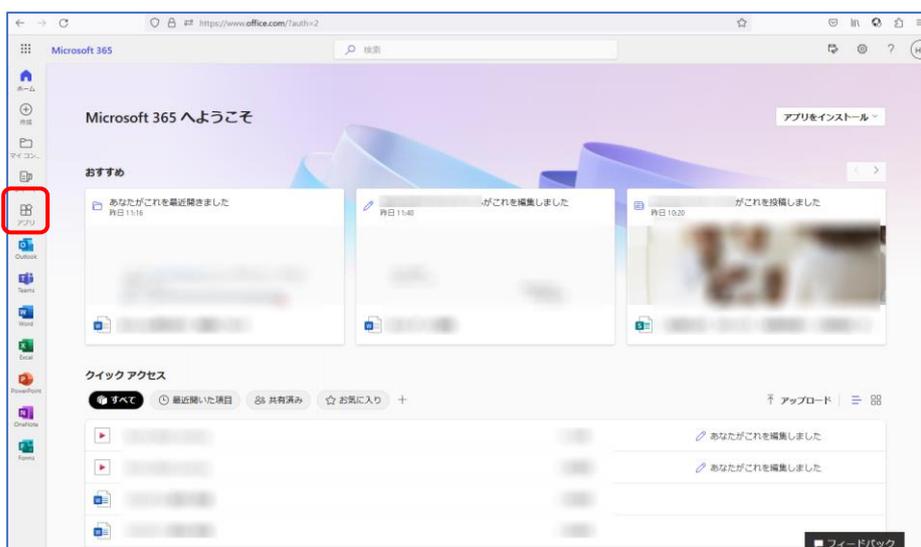
Stream (SharePoint) の使い方 {動画のアップロードと権限設定}

目次

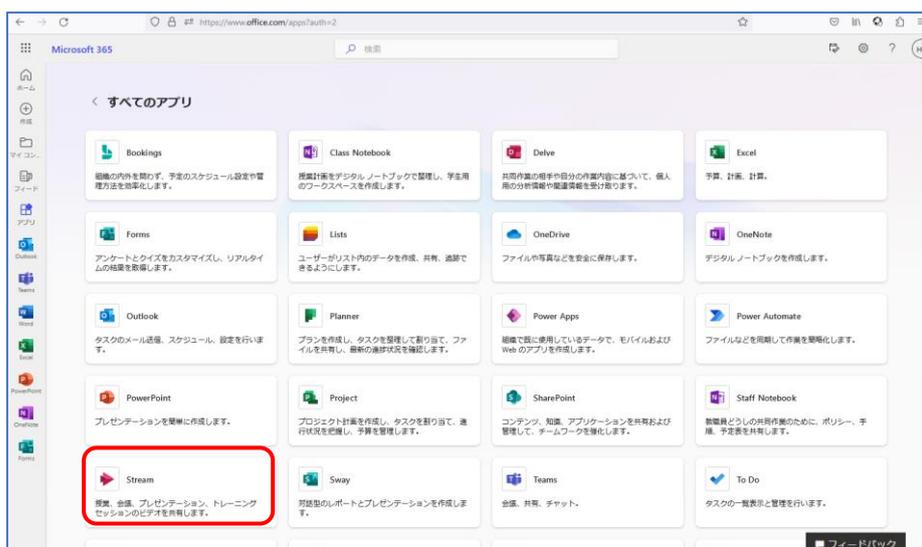
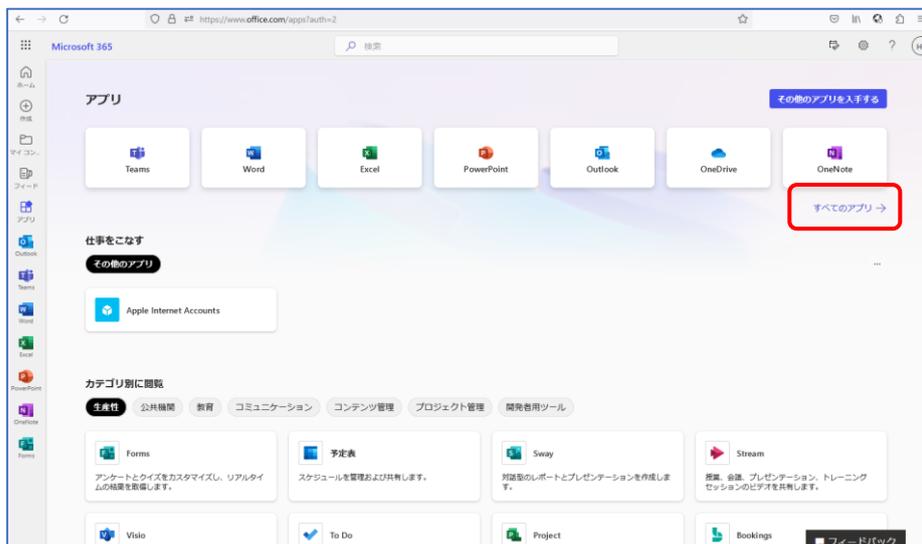
- A. OneDrive にアップロードした動画を Stream で公開(視聴)する方法 … 1
- B. Teams にアップロードした動画を Stream で公開(視聴)する方法 … 8

A. OneDrive にアップロードした動画を Stream で公開(視聴)する方法

1. Microsoft365 ポータルを開いて左メニューの「アプリ」を選択する。



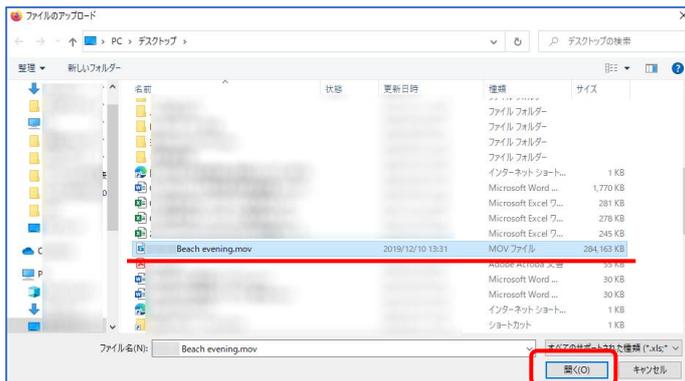
2. アプリ一覧を開いて「Stream」を選択する（必要ならすべてのアプリを表示）



3. Stream (SharePoint) が開くので、「アップロード」をクリックする。



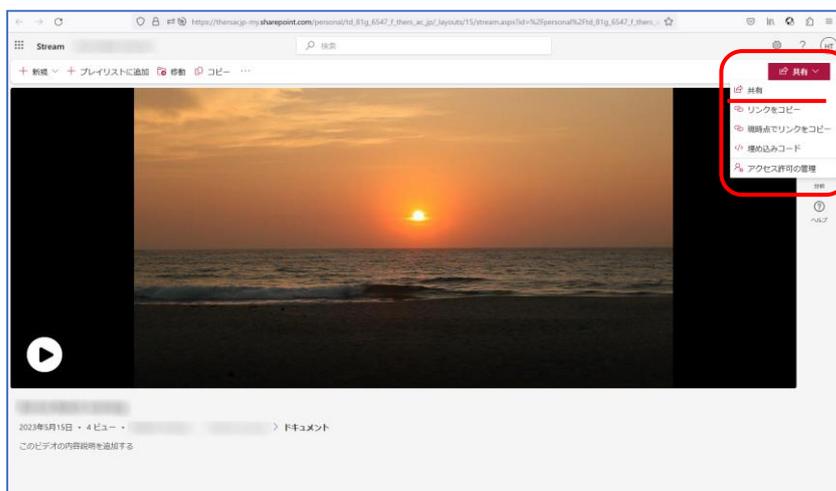
4. アップロードする動画を選択して「開く」をクリックする。



5. アップロードされた動画をクリックする。



6. 「共有」をクリックしさらに「共有」をクリックする。



7. 「指定したユーザーが表示できます」をクリックする。



8. リンクを共有するの項目で、この動画を視聴できるユーザーを指定します。
また「ダウンロードを禁止する」は「オフ」→「オン」に変更してください。

共有の設定

リンクを共有する

すべてのユーザー

国立大学法人東海国立大学機構のユーザー

既存アクセス権を持つユーザー

選択したユーザー
名前、グループ、またはメールアドレスを使用して、国立大学法人東海国立大学機構の内外で選択した特定のユーザーと共有します。
宛先: 名前、グループ、またはメール

その他の設定

表示可能

ダウンロードを禁止する **オフ**

適用 **キャンセル**

- 8-2. 選択したユーザーをクリックすると、選択肢（通常は個人）が表示されますが、右のようにチーム名を入力するとチーム全員を一度に指定することができます。
※授業チームで学生を一度に指定するような使い方を想定しています。

共有の設定

リンクを共有する

すべてのユーザー

国立大学法人東海国立大学機構のユーザー

既存アクセス権を持つユーザー

選択したユーザー
名前、グループ、またはメールアドレスを使用して、国立大学法人東海国立大学機構の内外で選択した特定のユーザーと共有します。
宛先: 名前、グループ、またはメール

その他の設定

表示可能

ダウンロードを禁止する **オフ**

適用 **キャンセル**

共有の設定

リンクを共有する

すべてのユーザー

国立大学法人東海国立大学機構のユーザー

既存アクセス権を持つユーザー

選択したユーザー
名前、グループ、またはメールアドレスを使用して、国立大学法人東海国立大学機構の内外で選択した特定のユーザーと共有します。
情報連携

その他の設定

表示可能

ダウンロードを禁止する **オフ**

適用 **キャンセル**

情報連携推進本部（岐大）メンバー

情報連携推進本部一般メンバー

情報連携推進本部会議メンバー

共有の設定

リンクを共有する

- すべてのユーザー
- 国立大学法人東海国立大学機構のユーザー
- 既存アクセス権を持つユーザー
- 選択したユーザー**
名前、グループ、またはメールアドレスを使用して、国立大学法人東海国立大学機構の内外で選択した特定のユーザーと共有します。
情報連携推進本部 (岐大) メンバー

別のユーザーの追加

① 1個のグループを招待します。

その他の設定

- 表示可能
- ダウンロードを禁止する オン

情報連携推進本部(岐大)のメンバー全員に動画の閲覧権限が付与できました。
※複数のチーム {グループ} を選択することも可能です。

※注意：権限設定を適用すると、その後選択グループから外しても、一度つけた権限は残ります。誤ってグループ設定した場合は、動画のアップロード (3.) からやり直すことを推奨します。

8-3. 「適用」をクリックして権限設定を確定する。

リンクを共有する

- すべてのユーザー
- 国立大学法人東海国立大学機構のユーザー
- 既存アクセス権を持つユーザー
- 選択したユーザー**
名前、グループ、またはメールアドレスを使用して、国立大学法人東海国立大学機構の内外で選択した特定のユーザーと共有します。
情報連携推進本部 (岐大) メンバー

別のユーザーの追加

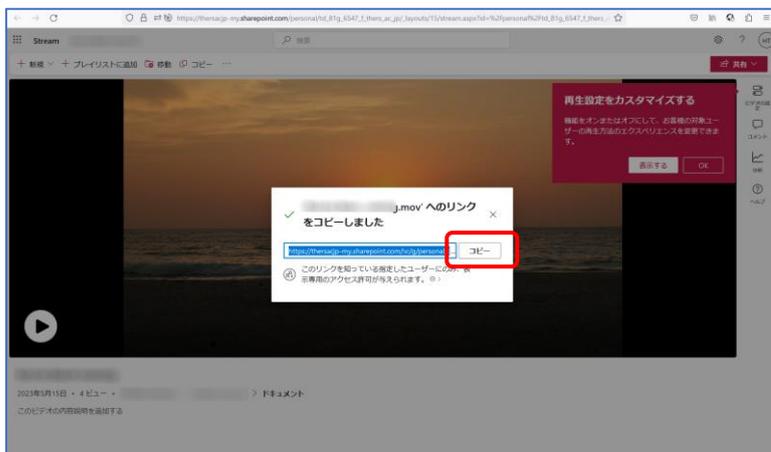
① 1個のグループを招待します。

その他の設定

- 表示可能
- ダウンロードを禁止する オン

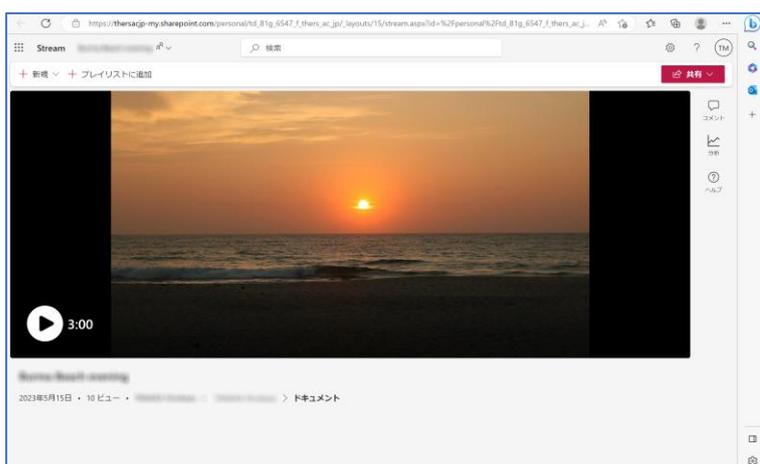
適用 キャンセル

9. リンクが表示されるので、コピーして配布する。(TACT などで配布を想定)



※リンクが外部へ漏れても、先に設定した権限の者 (メンバー) 以外は視聴できません。
またメンバーもダウンロードはできないので、視聴するだけとなっています。

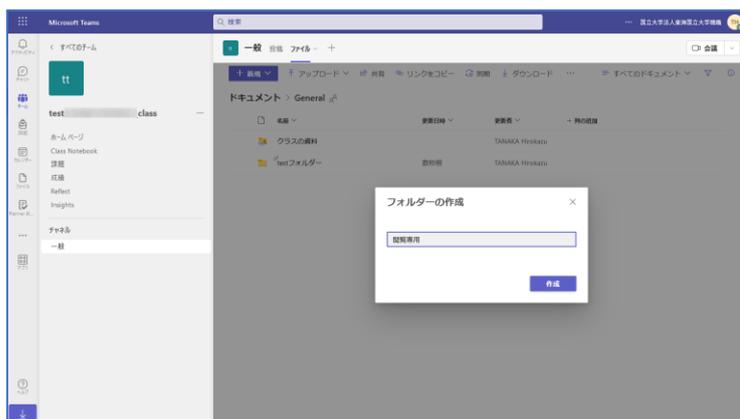
10. 学生視点での表示



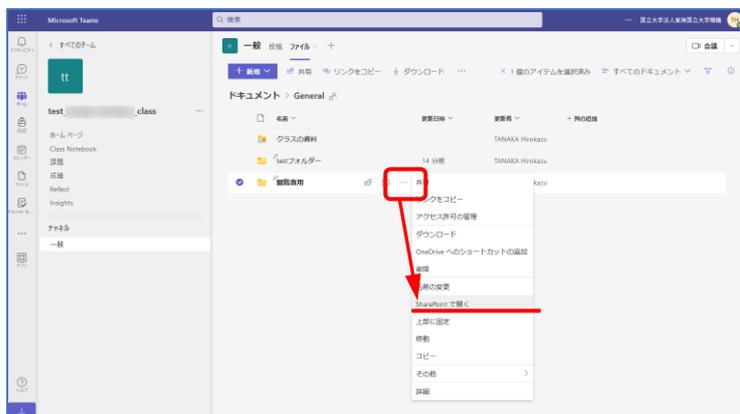
権限設定された以外の人が動画を見ようとすると、画面のように「アクセス権が必要」となり、視聴できません。

B. Teams にアップロードした動画を Stream で公開(視聴)する方法 (授業チーム等に閲覧のみフォルダを作成する)

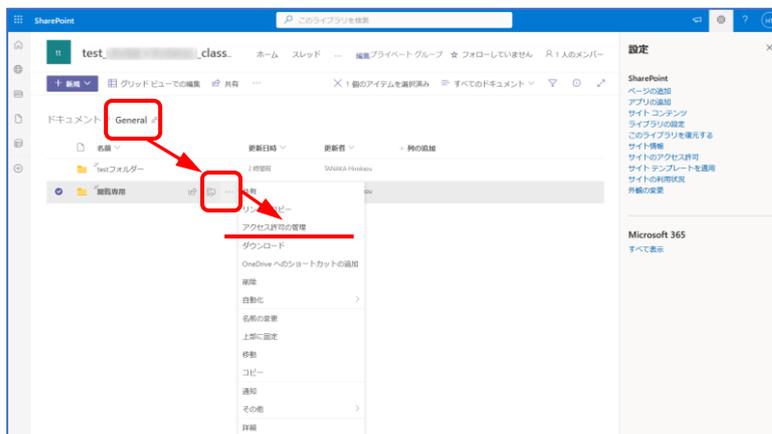
1. Teams で目的のチームを開く。
2. 一般 (特定のメンバーでチャンネル分割している場合はそのチャンネル) のファイルを開く。
3. 閲覧専用に準備するフォルダを新規作成する。(ここでは閲覧専用という名称)



4. 作成したフォルダの右 3 点リーダーをクリックし、「SharePoint で開く」を選択する。



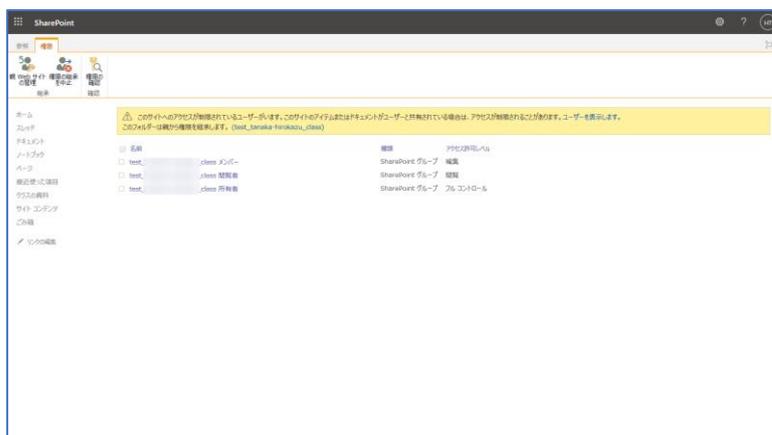
1つ上位（通常は General）をクリックし、作成したフォルダーの右3点リーダーをクリックして「アクセス許可の管理」を選択する。



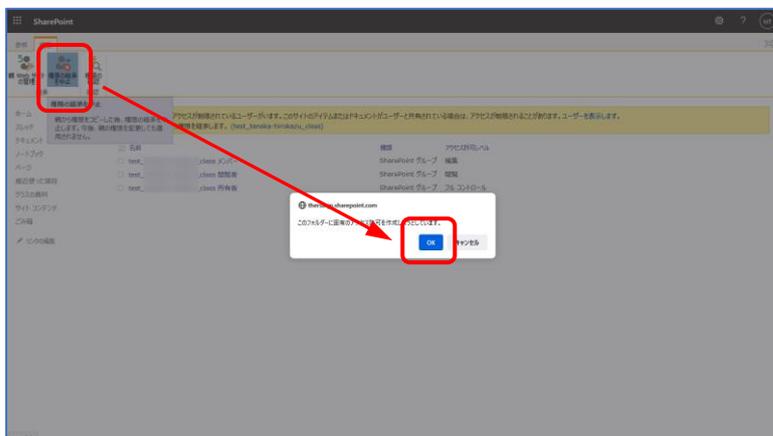
5. アクセスの管理画面で、右上3点リーダーをクリックして「詳細設定」を選択する。



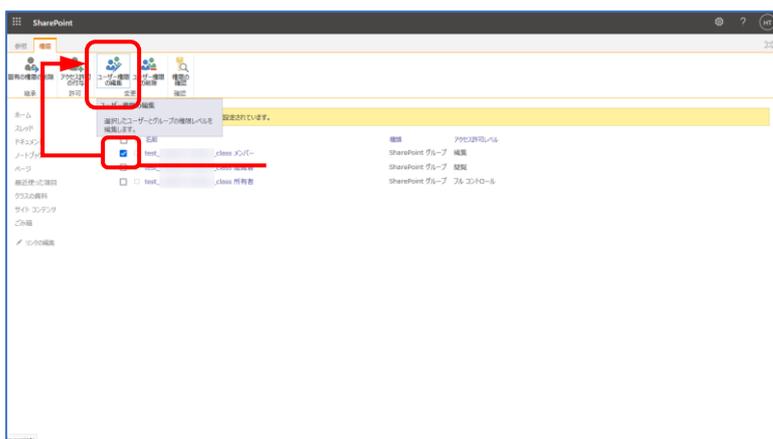
6. SharePoint 権限設定画面になる。



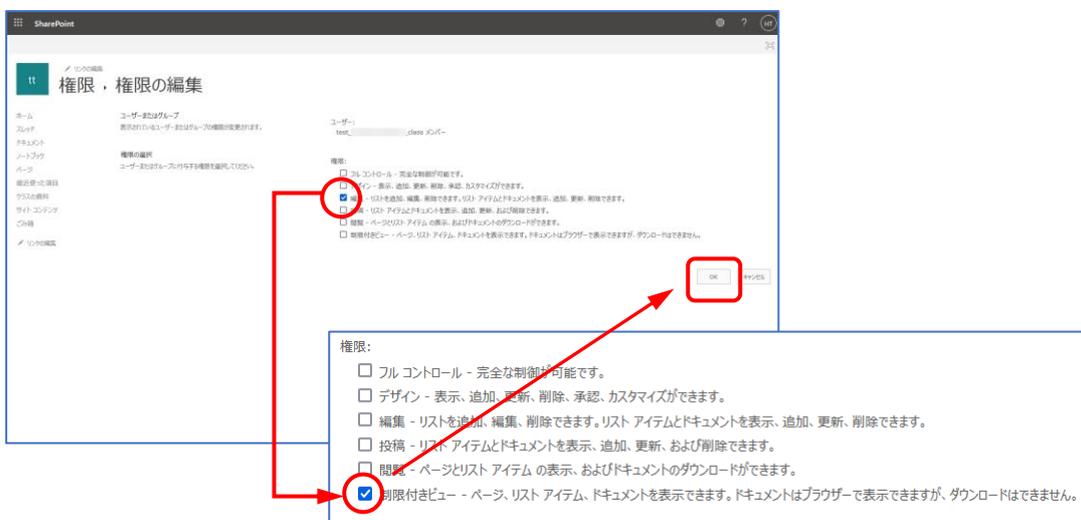
6. 「権限の継承を中止」をクリックし、中央「このフォルダーに固有のアクセス許可を作成しようとしています。」は「OK」をクリックする。



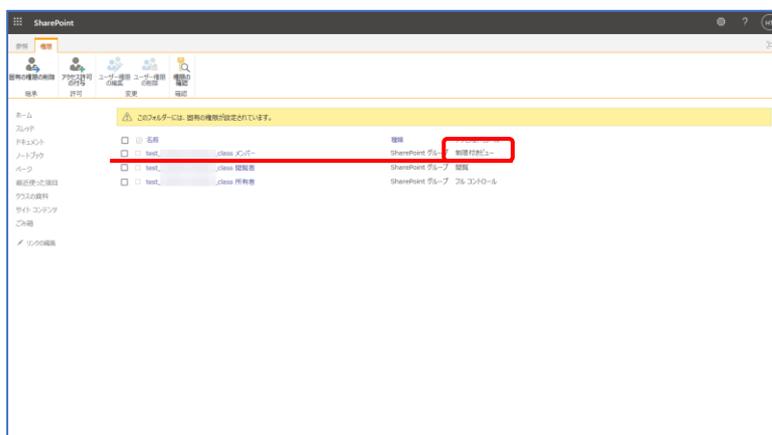
7. メンバーにチェックし、「ユーザー権限の編集」をクリックする。



7. 権限編集画面で、権限を「編集」から「制限つきビュー」に変更して「OK」をクリックする。



8. メンバーのアクセス許可レベルが「制限つきビュー」に変わったことを確認する。



9. タブを閉じる。以後、作成したフォルダーに置いたデータは、ユーザー（一般には学生）は視聴や閲覧はできるが、それ以外のダウンロードや編集といった操作はできなくなる。

なお、所有者（一般には教員）は視聴・閲覧のほかダウンロードや編集などすべての操作が許可されたままになっている。