

# Streamバージョンアップに伴う ビデオ移行作業ガイド

Microsoft 365ポータルで動画共有サービス機能を担っていたアプリ「Stream」が廃止され、「Stream(SharePoint)」に変わります。

これに伴い、従来の「Stream」（以後 Stream(Classic)と記す）上の動画は利用できなくなりますので、本解説書に従って移行作業を行ってください。

「Stream(Classic)」（これまでのStream）廃止までのスケジュール

- 2023.05.15 Stream(Classic)への新規動画アップロードができなくなる。
- 2023.10.15 Stream(Classic)にアクセスできなくなる（＝利用できなくなる）。
- 2024.02.15 Stream(Classic)が完全に廃止される。

佐賀大学 全学教育機構 ICT教育推進室 作成（2023年5月）

本資料は、佐賀大学における授業支援環境（EDUテナント）での利用を想定し作成したものです。

# 移行作業の概要

- 必要な作業は2つです。
  - Stream (Classic) (旧Stream) からの動画コンテンツのダウンロード (保存)
  - Stream (SharePoint) (新Stream) への動画コンテンツの供覧
    - ダウンロード不可への属性の変更
- ※ SharePointにアップロードしただけでは、ダウンロード不可にならないことに注意
- Microsoft 365のeduテナントにサインインしてから行って下さい。

**作業①** 「Stream(Classic)」に保存されている動画ファイルをダウンロードする。

**作業②** 「Stream(SharePoint)」を用いた動画供覧ができるようにする。

それぞれの詳細は次ページ以降に記載してありますが、移行作業を行う人全員（以後「全員」と記す）が行わなければならない操作、利用状況により該当する人だけが行う操作に分かれます。また、利用状況により捜査方法が異なるものもあります。各ページ毎に実施対象かどうか明記してあります。

# 移行作業の概要

- 必要な作業は2つです。
- Microsoft 365のeduテナントにサインインしてから行って下さい。

**作業①** 「Stream(Classic)」に保存されている動画ファイルをダウンロードする。

**作業②** 「Stream(SharePoint)」を用いた動画供覧ができるようにする。

それぞれの詳細は次ページ以降に記載してありますが、移行作業を行う人全員（以後「全員」と記す）が行わなければならない操作、利用状況により該当する人だけが行う操作に分かれます。また、利用状況により操作方法が異なるものもあります。各ページ毎に実施対象かどうか明記してあります。

# Microsoft 365（eduテナント）にサインインする

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作です。
- 移行作業を行うためには、Microsoft 365ポータルのeduテナントにサインインする必要があります。
  - 総合情報基盤センターのホームページから操作するのがわかりやすいでしょう。

① 「基盤センターホームページ」にある「Microsoft365ポータル」ボタンをクリック。



② メールアドレス(ユーザ名@edu.cc.saga-u.ac.jp)とパスワードでサインインする



③ Microsoft 365にサインイン完了

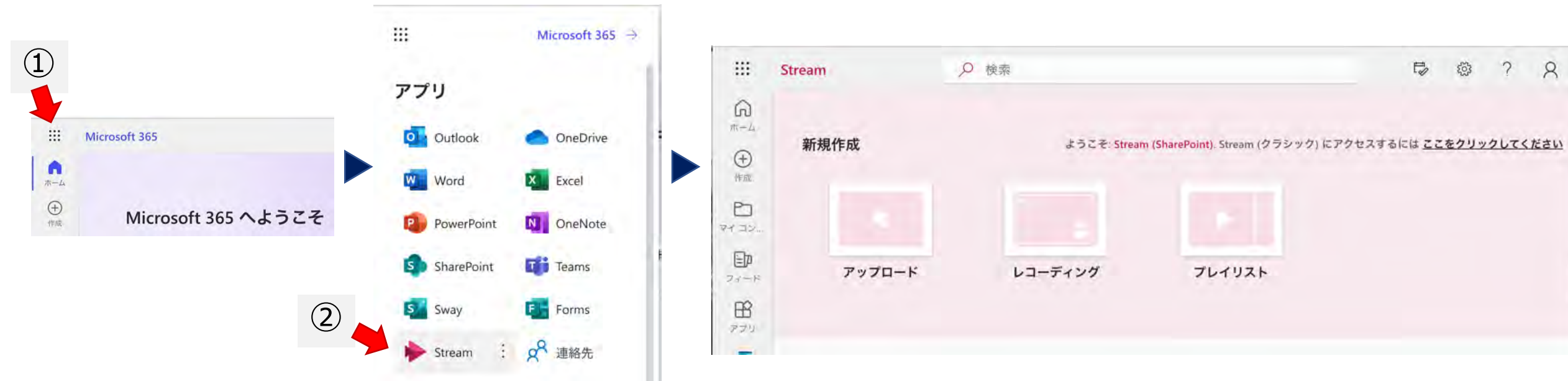


# 「Stream(Classic)」上の動画ファイルをダウンロードする 1 / 4

## 作業①

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作です。
- 操作方法は利用状況によらず全員同じです。

- Microsoft 365ホーム画面からStreamアプリを起動する。
  - ① ホーム画面左上の「アプリ起動ツール」ボタンをクリック。
  - ② アプリリストで「Stream」をクリック。
- 起動した「Stream」はすでに新バージョンです。



# 「Stream(Classic)」上の動画ファイルをダウンロードする 2 / 4

## 作業①

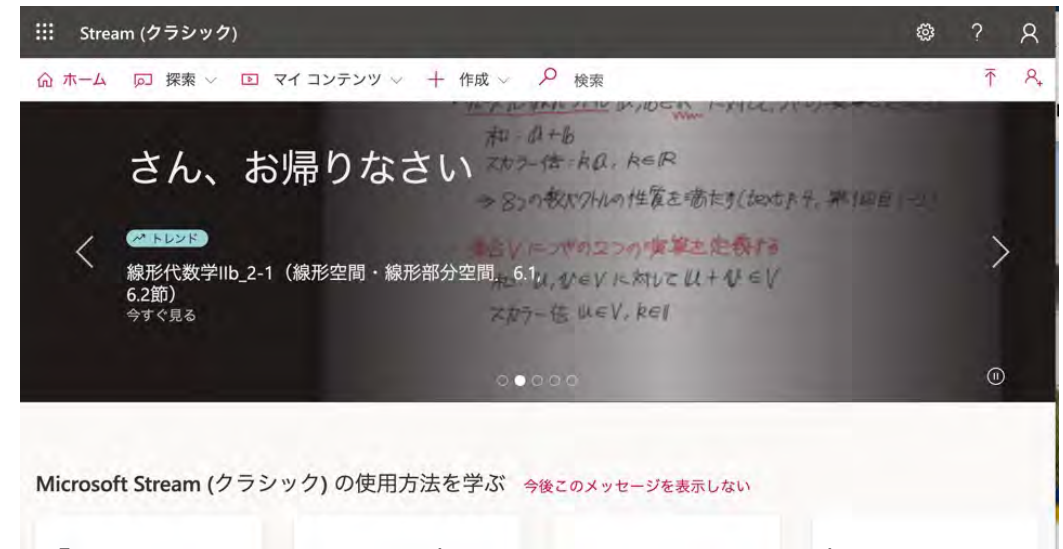
- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作です。
- 操作方法は利用状況によらず全員同じです。

### 「Stream(Classic)」アプリを起動する。

- ① ようこそ: Stream (SharePoint). Stream (クラシック) にアクセスするには ここをクリックしてください と書かれた部分をクリックする。



①



「Stream(Classic)」の画面上部はスライドショーとして表示されるので、ここに示した画面と異なる場合もあります。



# 「Stream(Classic)」上の動画ファイルをダウンロードする 3 / 4

作業①

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作です。
- 操作方法は利用状況によらず全員同じです。

- 「Stream(Classic)」でビデオ一覧を表示させる。

① 上部にある「マイコンテンツ」をクリックし「ビデオ」を選択します。



# 「Stream(Classic)」上の動画ファイルをダウンロードする 4 / 4

## 作業①

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作です。
- 操作方法は利用状況によらず全員同じです。

- 「Stream(Classic)」でビデオ一覧から移行したい動画をダウンロードする。
  - ① ビデオ一覧からダウンロードしたい動画を見つけます。
  - ② 右端にある「その他のアクション」ボタン（横に・（点）が3つ並んでいるもの；図内の矢印）をクリックし、「ダウンロード」を選びます。
  - ③ ファイルは「ダウンロード」フォルダに保存されます。保存が完了するとブラウザの通知領域に表示されます。

①

②

③

✓ 複数の動画を選択してまとめてダウンロードする機能はありません。ひとつずつダウンロード操作を行ってください。

✓ 同時に複数の動画をダウンロード（ダウンロード中に次の動画のダウンロードを開始）できます。



## 「Stream(SharePoint)」を用いた動画供覧ができるようにする。

- この作業は、これまでどのようにして動画を供覧していたかにより、操作方法が異なります。 作業②a, ②bはいずれか一つを実施すればよい。
  - a. Teamsに講義用のチームを作成して供覧していた場合 作業②a
  - b. Stream(Classic)で動画共有用リンクを通知して供覧していた場合 作業②b

# Teamsに移動し、対象のチームに 動画をアップロードする

作業②a

Teams「2023年度講義・〇学部」チームの「クラスの資料」フォルダに「動画」フォルダを作成し、そこに動画を掲載する場合

## 「クラスの資料」フォルダ内に「動画」フォルダを作成

- ① Microsoft 365ホームからTeamsを起動し、チーム「2023年度講義・〇学部」に入る。
- ② 「ファイル」と書かれた部分をクリック。
- ③ 「クラスの資料」フォルダをクリック。
- ④ 「+新規」ボタンをクリックし、「フォルダ」を選択。
- ⑤ フォルダ名を入力し「作成」ボタンをクリックするとフォルダができる。



# Teamsに移動し、対象のチームに 動画をアップロードする

作業②a

Teams「2023年度講義・〇学部」チームの「クラスの資料」フォルダに「動画」フォルダを作成し、そこに動画を掲載する場合

## 「動画」フォルダを「閲覧専用・ダウンロード禁止」に設定

- ① フォルダ名の右にある「その他のアクション」(点(·)が3つ並んだ部分)をクリックし、「アクセス許可の管理」を選択。
- ② 「アクセス許可の管理」パネルが表示されたら「アクセス許可を付与するリンク」の右にある「共有」をクリック。
- ③ 「リンクの送信」パネルが表示されたら「リンクを知っている佐賀大学(edu)ユーザが編集できます>」と書かれた部分をクリック。(リンクを知っているすべてのユーザが編集可能となっている場合もあります。)



- ④ 「共有の設定」パネルが表示されたら「その他の設定」の下にある「編集可能」と書かれた部分をクリックして、「表示可能 (変更できない)」に変更。



- ⑤ 「ダウンロードを禁止する」の設定ボタンが表示されたら「オン」側にスライドさせ、「適用」ボタンをクリック。

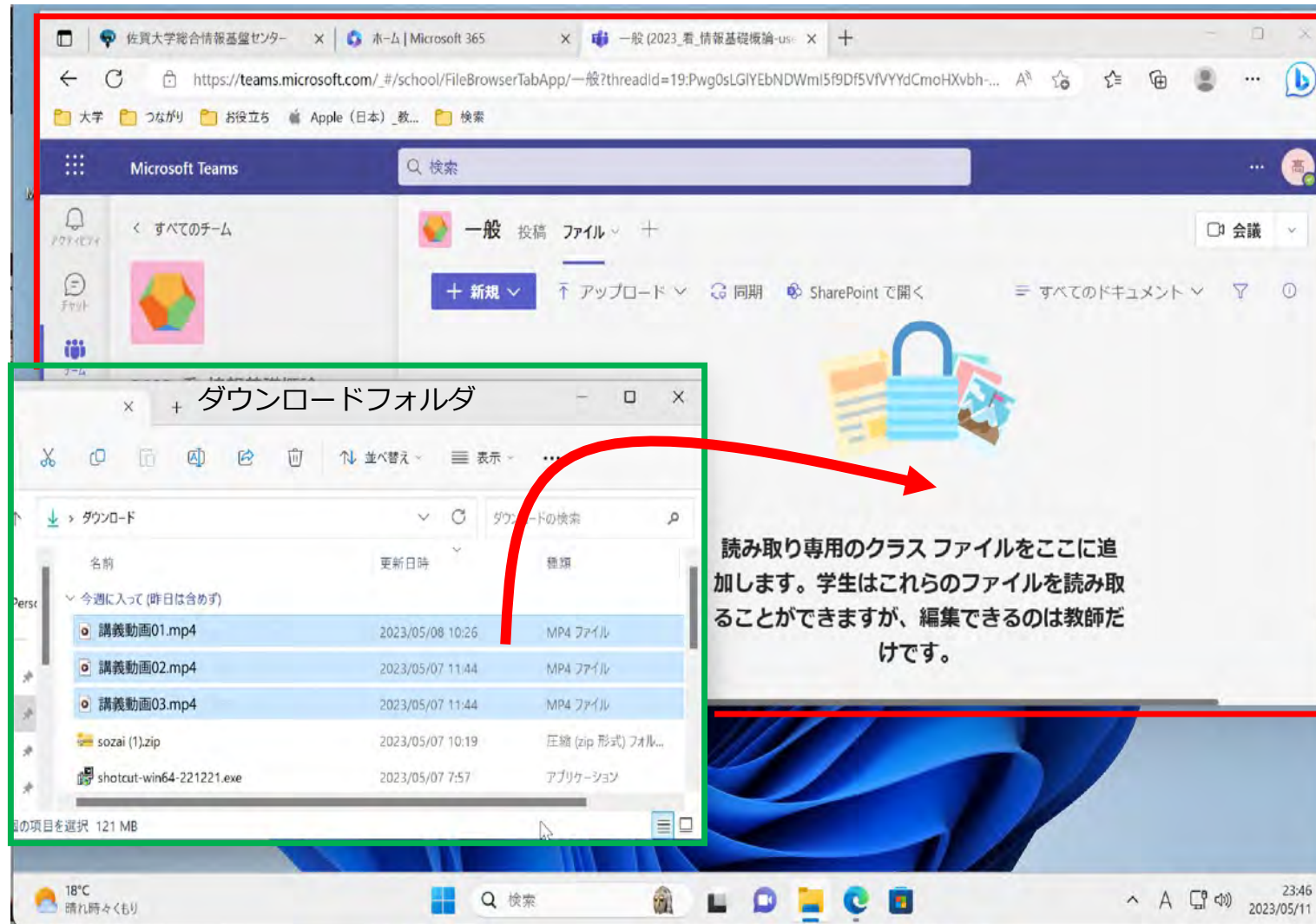


# Teamsに移動し、対象のチームに 動画をアップロードする

作業②a

Teams「2023年度講義・〇学部」チームの「クラスの資料」フォルダに「動画」フォルダを作成し、そこに動画を掲載する場合

「クラスの資料フォルダ」を表示中の「チーム」ウィンドウ



動画ファイルを「動画」フォルダにアップロードする。

- ① チームウィンドウとダウンロードフォルダが両方見えるようにウィンドウ位置とサイズを調整し、動画ファイルをチームウィンドウにドラッグ。

※ 複数ファイルの選択方法

- [Ctrl]キーを押しながら[a]をタイプするとフォルダ内の全てを選択。
- 1つ選択後、[shift]キーを押しながらもう一つクリックすると、間にある全てを選択（連続した範囲で選択）。
- [ctrl]キーを押しながら、ファイルをクリックするとクリックしたファイルを選択（不連続に選択）。



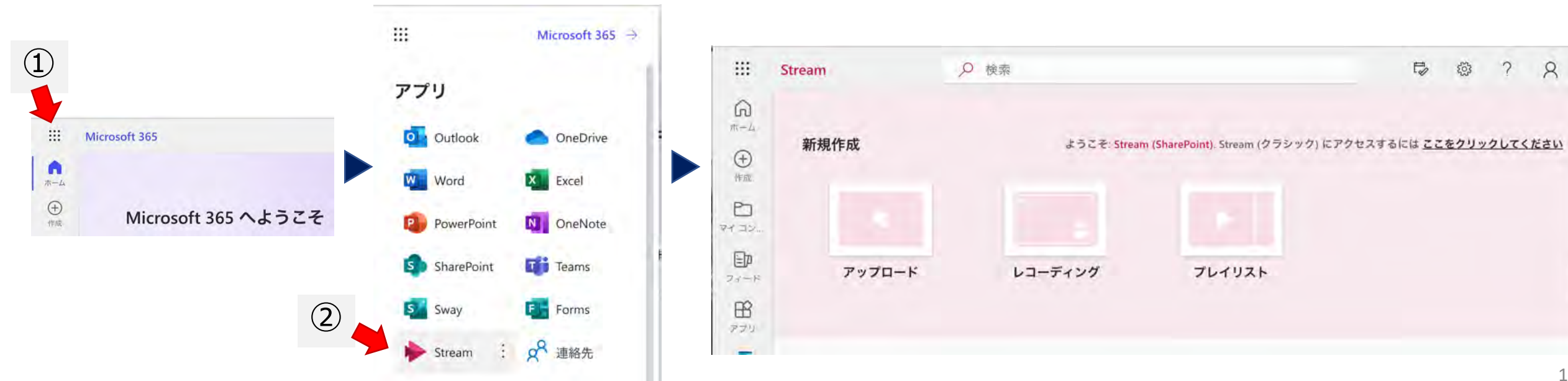
# 動画の共有リンクを伝えて供覧できるようにする 1 / 5

## 作業②b

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作ですが、操作方法はStream(classic)上の動画の共有リンクを伝えて供覧していたのをStream(SharePoint)でも継続する場合の解説です。それ以外の方法で供覧している場合は読み飛ばして下さい。

- Microsoft 365ホーム画面からStreamアプリを起動し動画ファイルをアップロードする。

- ① ホーム画面左上の「アプリ起動ツール」ボタンをクリック。
- ② アプリリストで「Stream」をクリック。
- ③ アップロードボタンをクリック。

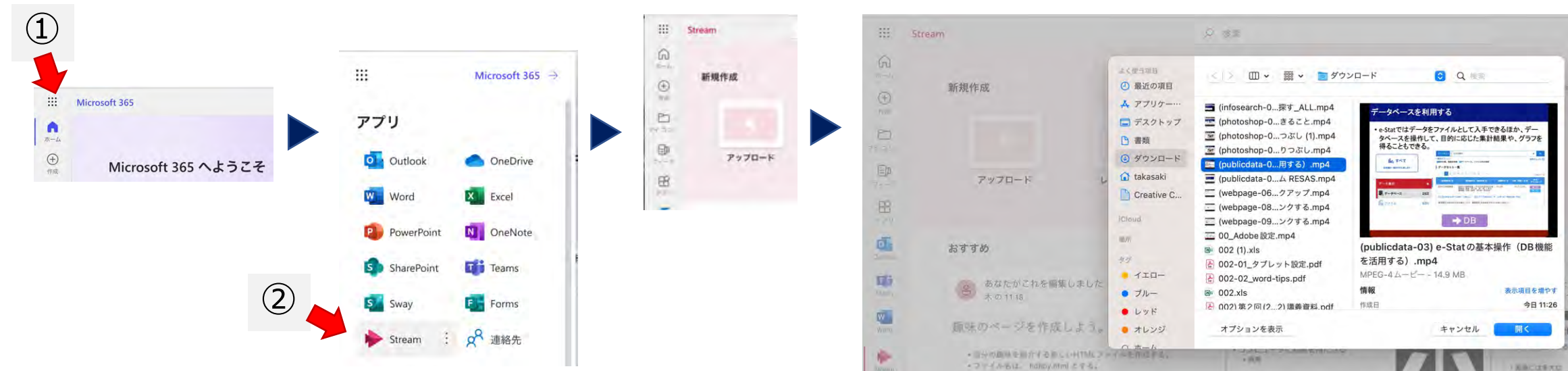


# 動画の共有リンクを伝えて供覧できるようにする 2 / 5

## 作業②b

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作ですが、操作方法はStream(classic)上の動画の共有リンクを伝えて供覧していたのをStream(SharePoint)でも継続する場合の解説です。それ以外の方法で供覧している場合は読み飛ばして下さい。

- Microsoft 365ホーム画面からStreamアプリを起動し動画ファイルをアップロードする。
  - ① ホーム画面左上の「アプリ起動ツール」ボタンをクリック。
  - ② アプリリストで「Stream」をクリック。
  - ③ アップロードボタンをクリック。
  - ④ ファイル選択画面が表示されるので、アップロードしたいファイルを選択し「開く」ボタンをクリックする。



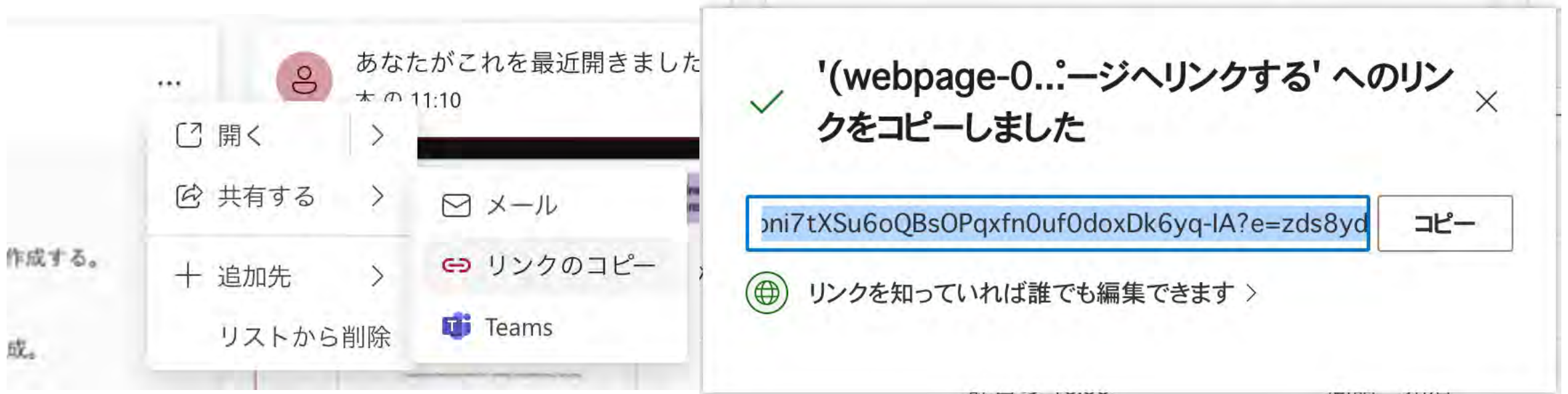


# 動画の共有リンクを伝えて供覧できるようにする 3 / 5

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作ですが、操作方法はStream(classic)上の動画の共有リンクを伝えて供覧していたのをStream(SharePoint)でも継続する場合の解説です。それ以外の方法で供覧している場合は読み飛ばして下さい。

作業②b

- アップロードした動画を供覧するための「共有リンク」を確認する。
  - Stream(SharePoint)にアップロードしたファイル一覧から供覧したい動画を見つける。
  - その動画のサムネイル上にある「その他のオプション」(点(・))が3つ並んでいる部分をクリックし、「共有する」→「リンクのコピー」の順にクリック。

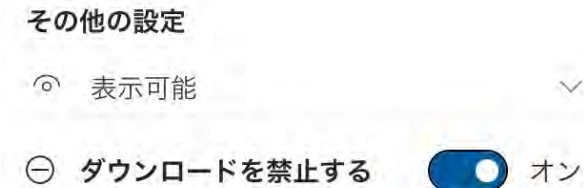
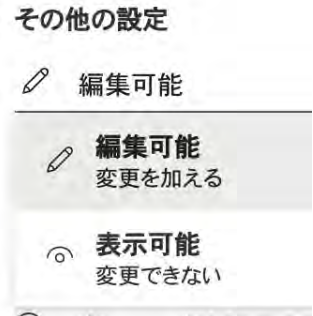
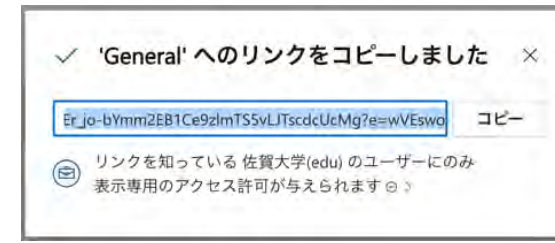


# 動画の共有リンクを伝えて供覧できるようにする 4 / 5

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作ですが、操作方法是Stream(classic)上の動画の共有リンクを伝えて供覧していたのをStream(SharePoint)でも継続する場合の解説です。それ以外の方法で供覧している場合は読み飛ばして下さい。

## 作業②b

- アップロードした動画を供覧するための「共有リンク」を確認する。
  - ① リンク情報が表示されるので、「リンクを知っていれば誰でも編集できます」と書かれた部分をクリック。
  - ② 「その他の設定」を適切に設定する。  
✓デフォルトは「編集可能」になっているので、「編集不可」にする。
  - ③ リンクを共有する相手を適切に選択する。  
✓講義履修者に限定した方が良いが、この画面で設定するのは効率が悪い。
  - ④ 設定したら「適用」ボタンをクリック。



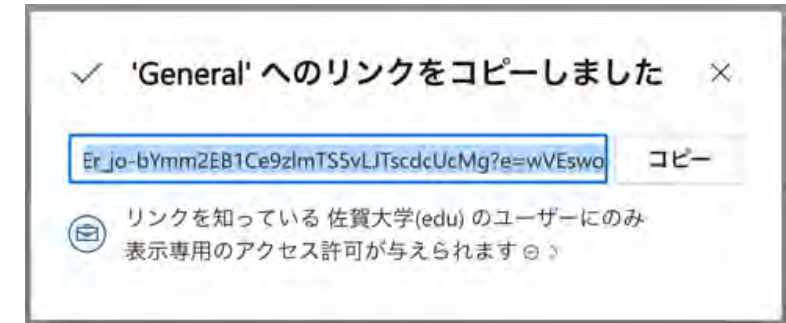
- ☐ 共有の対象を次から選択
  - ・リンクを知っている全員
  - ・eduテナント登録者
  - ・選択した人
- ☐ 対象ができることを次から選択
  - ・「表示（閲覧）のみ可能」
  - ・「編集も可能」
- ☐ 「ダウンロード」の許可／禁止を設定

# 動画の共有リンクを伝えて供覧できるようにする 5 / 5

- このページの記載事項は全員が行う必要のある操作ですが、操作方法はStream(classic)上の動画の共有リンクを伝えて供覧していたのをStream(SharePoint)でも継続する場合の解説です。それ以外の方法で供覧している場合は読み飛ばして下さい。

作業②b

- 「共有リンク」を伝達する。
  - ① リンク情報表示画面に戻ったら、「コピー」ボタンをクリックし、[×]をクリックして閉じる。
  - ② LiveCampus等の連絡手段を用いてリンク情報を伝達する。



# OneDriveで動画をアップロードして供覧可能にする 1 / 5

参考

- 操作方法是移行作業②aや②bでアップロードをOneDriveアプリで行う場合の参考情報です。動画ファイルを科目間で移動したりする際に効率化できる場合があります。

- Microsoft 365ホーム画面からOneDriveアプリを起動する。

- ① ホーム画面左上の「アプリ起動ツール」ボタンをクリック。
- ② アプリリストで「OneDrive」をクリック。

①



②



# OneDriveで動画をアップロードして供覧可能にする 2 / 5

参考

- 操作方法是移行作業②aや②bでアップロードをOneDriveアプリで行う場合の参考情報です。動画ファイルを科目間で移動したりする際に効率化できる場合があります。

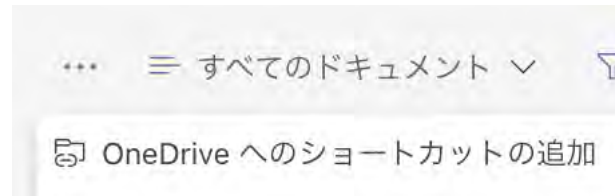
- 動画ファイルをアップロード先フォルダを決める。
  - ✓ チーム用のフォルダは「その他の場所」をクリックするとチーム一覧が表示されるので探しやすい。
  - ✓ TeamsやStream(SharePoint)で「OneDriveへのショートカット」を作成しておくのも探しやすい。
  - ✓ 新たにフォルダを作成するには「新規」ボタンをクリックし、「フォルダ」を選択。



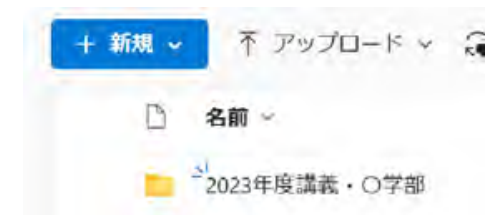
OneDrive 画面例（起動時）



チーム用のフォルダは「その他の場所」  
をクリックして探す



TeamsやStream(SharePoint)でOneDriveへの  
ショートカットを追加して探す



新たにフォルダを作成する



# OneDriveで動画をアップロードして供覧可能にする 3 / 5

参考

- 操作方法是移行作業②aや②bでアップロードをOneDriveアプリで行う場合の参考情報です。動画ファイルを科目間で移動したりする際に効率化できる場合があります。

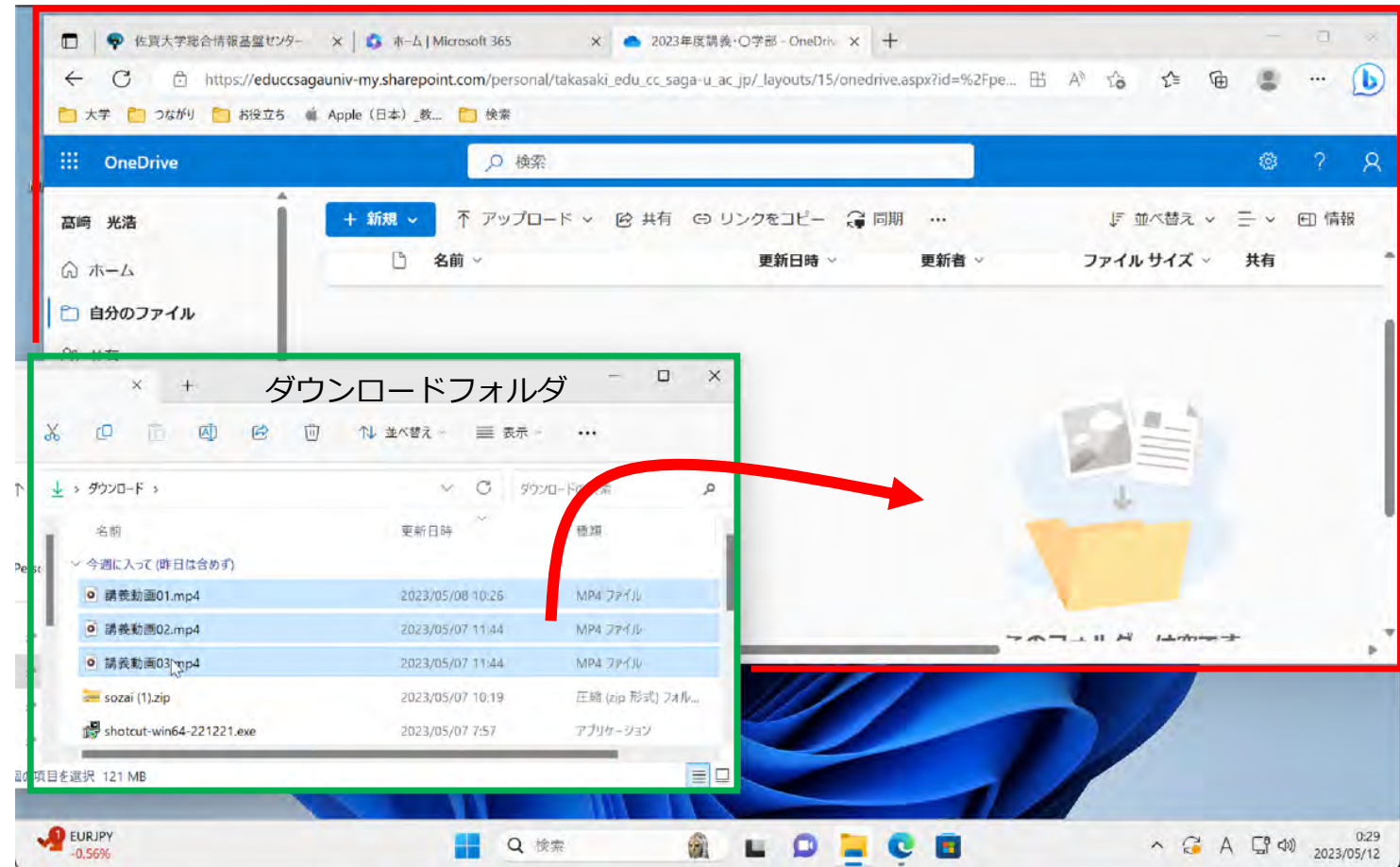
## • 動画ファイルをアップロードする。

- ① OneDriveの動画保存先フォルダが表示されたウィンドウとダウンロードフォルダの両方が見えるようにウィンドウサイズと位置を調整。
- ② ファイルを選択し、OneDriveウィンドウへドラッグ

動画保存先フォルダが指定されたウィンドウ

### ※ 複数ファイルの選択方法

- [Ctrl]キーを押しながら[a]をタイプするとフォルダ内の全てを選択。
- 1つ選択後、[shift]キーを押しながらもう一つクリックすると、間にある全てを選択（連続した範囲で選択）。
- [ctrl]キーを押しながら、ファイルをクリックするとクリックしたファイルを選択（不連続に選択）。





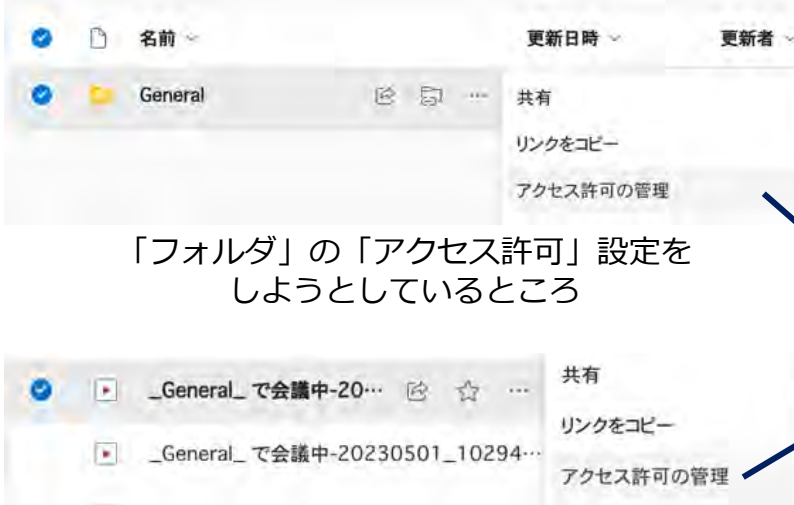
# OneDriveで動画をアップロードして供覧可能にする 4 / 5

参考

- 操作方法是移行作業②aや②bでアップロードをOneDriveアプリで行う場合の参考情報です。動画ファイルを科目間で移動したりする際に効率化できる場合があります。

## • アクセス権を設定する。

- OneDrive上のファイルやフォルダは「アクセス許可設定」をすることで、他の人に見せたり、秘匿したりできる。
- ファイルへの「アクセス許可設定」はフォルダへの設定より優先される。
  - 「アクセス可能」と設定したフォルダ内のファイルやフォルダは、個別に「アクセス許可設定」をしない限り「アクセス可能」であるが、「アクセス不可」と設定したファイルやフォルダは、「アクセス可能」なフォルダ内にあってもアクセスできない。



① 「その他」(点(・)が3つ並んでいる部分)をクリックし「アクセス許可の管理」を選択。

「フォルダ」の「アクセス許可」設定をしようとしているところ

「ファイル」の「アクセス許可」設定をしようとしているところ

② 「共有」をクリック。


### ③-1 共有の対象を次から選択

- リンクを知っている全員
- eduテナント登録者
- 選択した人

### ③-2 対象(③-1で設定)ができることを次から選択

- 「表示(閲覧)のみ可能」
- 「編集も可能」

### ③-3 「ダウンロード」の許可/禁止を設定



リンクの送信

General

リンクを知っている 佐賀大学(edu)のユーザーが編集できます

宛先: 名前、グループ、またはメール

メッセージ

送信

リンクのコピー

リンクを知っている 佐賀大学(edu)のユーザーが編集できます

コピー

その他の設定

- 編集可能
- 編集可能 変更を加える
- 表示可能 変更できない
- 表示可能
- ダウンロードを禁止する ☒ オン

- 操作方法是移行作業②aや②bでアップロードをOneDriveアプリで行う場合の参考情報です。動画ファイルを科目間で移動したりする際に効率化できる場合があります。

参考

- 「共有リンク」を伝達する。
  - ① 「アクセス許可の設定」を適切に行ったら「リンクの送信」パネルでリンク情報をメールで送信するか、「リンクのコピー」を行い、LiveCampus等の連絡手段を用いてリンク情報を伝達する。

