

# Microsoft Stream の使い方について

Zoom や Microsoft Teams、Chat Work、Big Blue Button など様々な遠隔授業のツールがありますが、ここでは Microsoft Stream の使い方について紹介します。Microsoft Stream の特徴はあらかじめ、収録しておいた映像を閲覧できます。リアルタイムでの閲覧はできません。

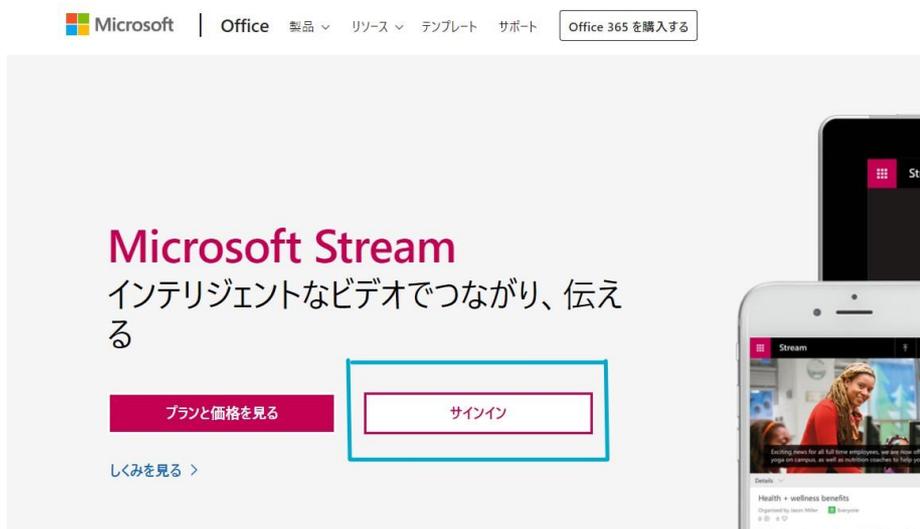
## 目次

1. ログイン
2. 講義の収録
3. 講義のアップロード
4. Moodle との連携

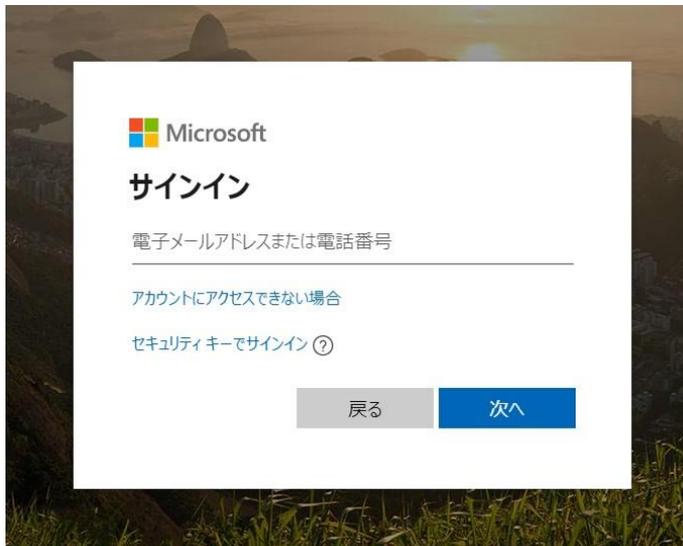
Microsoft Stream は Office のアカウントがあれば、だれでも使えます。まず、インターネットのブラウザで Microsoft Stream を検索し、公式サイトを表示します。

## 1. ログイン

- ① サインインをクリックします。

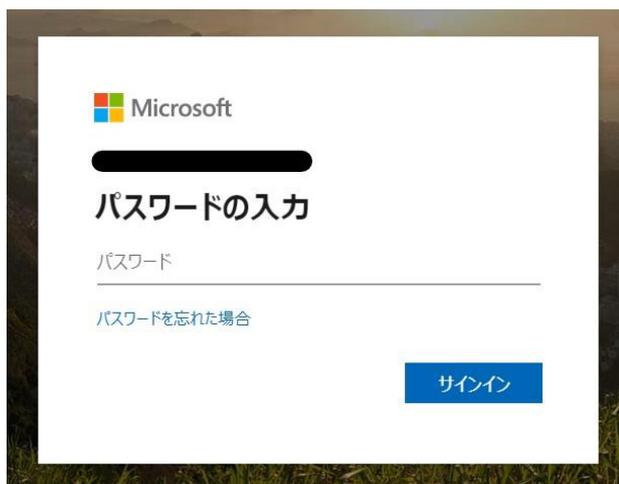


- ② 教育用メールアドレス（xxxxx@e.sgu.ac.jp / Teams と同じもの）を入力します。



The image shows the Microsoft sign-in interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "サインイン" (Sign in) is displayed in large black characters. Underneath, there is a text input field with the placeholder "電子メールアドレスまたは電話番号" (Email address or phone number). Below the input field, there are two links: "アカウントにアクセスできない場合" (If you can't access your account) and "セキュリティキーでサインイン" (Sign in with a security key) with a question mark icon. At the bottom, there are two buttons: a grey "戻る" (Back) button and a blue "次へ" (Next) button.

- ③ パスワードを入力します。



The image shows the Microsoft password input screen. At the top left is the Microsoft logo. Below it, there is a black redaction bar. Underneath, the text "パスワードの入力" (Enter password) is displayed in large black characters. Below this, there is a text input field with the placeholder "パスワード" (Password). Underneath the input field, there is a link: "パスワードを忘れた場合" (If you forgot your password). At the bottom right, there is a blue "サインイン" (Sign in) button.

ログインできると、以下のような画面が出てきます。以下のログイン画面ができれば成功です。



## 2. 講義の収録



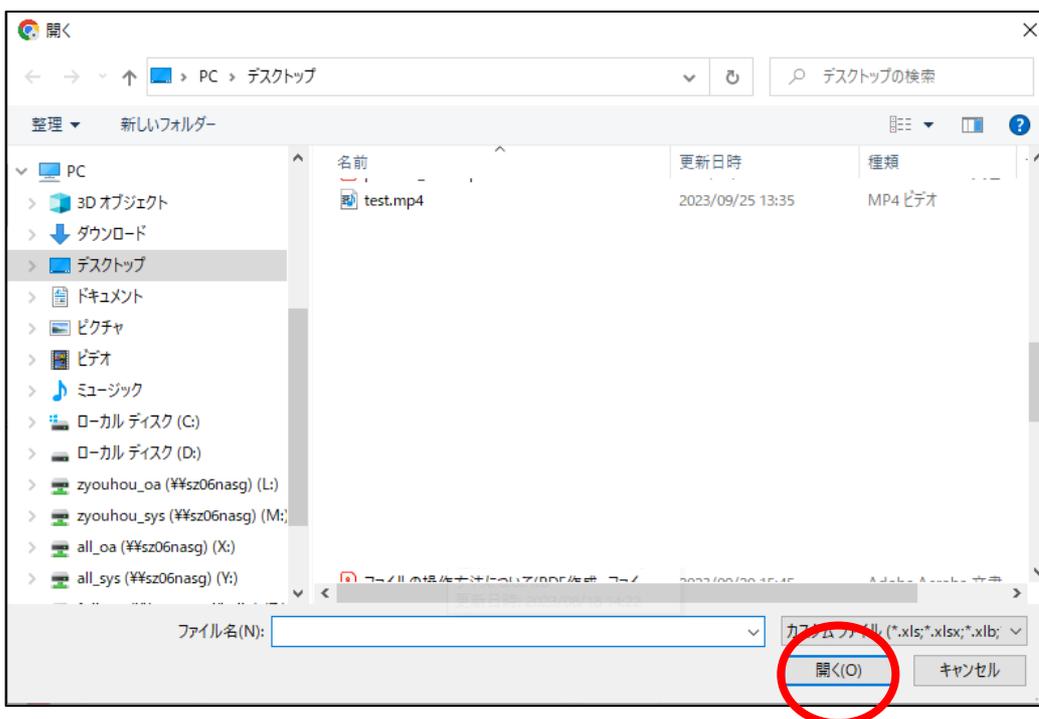
講義の収録は各自の環境で行います。

3. 撮影した動画を Microsoft Stream に投稿します。

① 「アップロード」をクリックしてください。



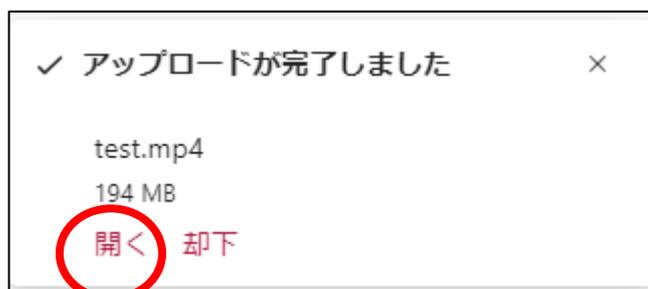
② ファイル選択のウィンドウが表示されますので、アップロードしたい動画ファイルを選択して「開く」をクリックしてください。



③ アップロードする場所を選択するウィンドウが出てきますが、指定がなければ OneDrive のままで 問題ありませんので「アップロード」をクリックしてください。



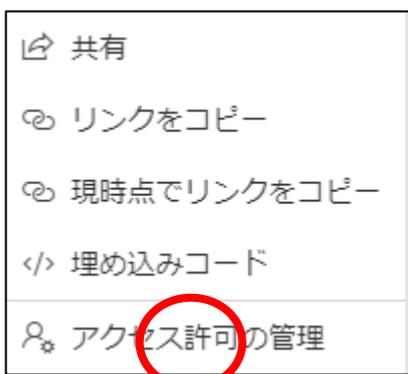
④ 右下にアップロードの状況が表示され、完了すると下の画像のような表示になりますので、「開く」をクリックしてください。



⑤ 動画の設定ページが表示されます。初期状態だと閲覧できるのが自分だけになっていますので、共有の設定を変更します。「共有」をクリックしてください。



⑥ 「共有」をクリックするとこのようなメニューが表示されますので、「アクセス許可の管理」をクリックしてください。



- ⑦ アクセスの管理が表示されますので、「リンク」をクリックしてください。



- ⑧ 「新しいリンクを作成して共有する」をクリックしてください。



⑨  をクリックしてください。

← "test.mp4" を共有  ×

🔍 名前、グループ、またはメールを追加する  ▾

✍️ メッセージの追加

リンクを知っていれば誰でも編集できます。

 [🔗 リンクのコピー](#) [▶️ 送信](#)

⑩ 共有の設定が表示されますので各項目を設定しましょう。

共有の設定  
test.mp4

リンクを共有する

すべてのユーザー

Sapporo Gakuin University のユーザー   
Sapporo Gakuin University のユーザーと共有します。組織のアカウントが必要です

既存アクセス権を持つユーザー

選択したユーザー

その他の設定

編集可能

ダウンロードを禁止する  オフ

適用 キャンセル

・リンクを共有する…「Sapporo Gakuin University のユーザー」を選択すると「OO @e.sgu.ac.jp」のマイクロソフトアカウントを持っていて、ログインのできる職員、教員、学生が閲覧できるようになります。「既存アクセス権を持つユーザー」は事前にアクセス権の設定等が済んでいる状態にする必要がありますので、ご自身で設定のできる方はお選びください。（Teams で作成したチームのメンバーのみ閲覧できるようにするなども可能です）

「選択したユーザー」も同様に指定したグループやユーザーのみ閲覧できるよう設定できます。

・その他の設定…「編集可能」の状態ですとアクセスした方が動画の設定の変更などできてしまいますので、「編集可能」をクリックして「表示可能」に切り替えてください。

設定が終わりましたら「適用」をクリックしてください。

- ⑪ 適用すると下の画像の画面に戻りますので、「リンクのコピー」をクリックしてください。



以上で動画のアクセス権限の設定は終了ですので。×をクリックして閉じてください。

#### 4. Moodle との連携

- (1) Moodle に戻ってログインし、コース内（講義ページ）の「編集モードの開始」で編集モードに切り替えます。
- (2) 課題を追加したいトピック（週）の右側にある「活動またはリソースを追加する」をクリックします。
- (3) 「ページ」を選択し「URL」をクリックします。
- (4) モジュール編集ページが開きます。「一般」>「名称」に動画タイトルを入力します。  
補足などあれば「説明」欄に記入して「コースページに説明を表示する」にチェックを入れてください。

(5) URL 欄にコピーしたリンクを貼り付けます。

(右クリック>貼り付け または Ctrl+V キー または command+V キー)

(6) 「保存して表示する」をクリックします。

(7) リンクをクリックして再生できれば完成です。