

Stream (on SharePoint)

はじめに

本書は、Stream (on SharePoint) に関する説明です。

本書の説明に用いている各種画像は、2023年6月1日に取得したものです。

※画面ショットと実際の操作画面が異なる場合があります。

動画をアップロードして、リンクを取得する

1. 動画ファイルをSharePointへアップロードする（Teamsのチャンネルや、個人のOneDrive等）

※ 図では動画チャンネルを作成し、そのフォルダー内にアップロードしている状態です



2. アップロードした動画ファイル右横にある「…」をクリックし、「共有」を選択する



3. アクセス権限を付与した動画のリンクを作成する。

・鉛筆マークをクリックし、「共有の設定」をクリックする。



・その他の設定をして、「適用」をクリックする

「編集不可/ダウンロード禁止」の設定
・「編集可能/表示可能」を選ぶ
・「ダウンロードを禁止する」を選ぶ
参考
編集可能⇒リンク共有者も編集ができる
表示可能⇒リンク共有者は閲覧のみ



4. 制限を付与したリンクを作成する

リンクのコピー

リンクを知っている KAGAWA UNIVERSITY のユーザーにのみ表示専用のアクセス許可が与えられます。

コピー

✓ '20220902_スタッフ会議.mp4' へのリンクをコピーしました

KJlj0iY5qNala0BiXQuRcpMnbXi4ktrNjwQDQ?e=UEgzjI

コピー

リンクを知っている KAGAWA UNIVERSITY のユーザーにのみ表示専用のアクセス許可が与えられます。

A red arrow points from the 'コピー' button in the top dialog to the 'コピー' button in the bottom dialog.

(動画の画面から共有リンクを作成する場合)

- ・「共有」を選択する
- ・「🔗 リンクの設定」を選択する
- ・詳細を設定し、「適用」を選択する

共有

共有

リンクをコピー

現時点でリンクをコピー

埋め込みコード

アクセス許可の管理

分析

20240117_06...000_iOS.MOV 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

リンクのコピー

送信

リンクを共有する

- すべてのユーザー
- KAGAWA UNIVERSITY 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

その他の設定

- 編集可能
- 有効期限を設定する (YYYY/MM/DD)

適用

キャンセル

A red arrow points from the gear icon in the top dialog to the 'KAGAWA UNIVERSITY のユーザー' option in the bottom dialog.

※ Teams上の設定したチーム以外でリンクを張るときは注意が必要

制限をつけずにリンクを取得した場合、リンクを知っている所属している組織のユーザーは「編集」と「ダウンロード」ができる状態です。
リンクを張り付けたときに、アクセス制限の設定ができるので行ってください。



必ず、「v」から共有の設定を確認をしましょう。

ここが「編集可能」となっていると、リンクをしている組織のユーザーが編集可能となります。

また、「ダウンロード禁止する」がオフの場合、リンクを共有した相手がファイルのダウンロードできる設定になっています。

