

## ストリーミングサーバ の利用方法

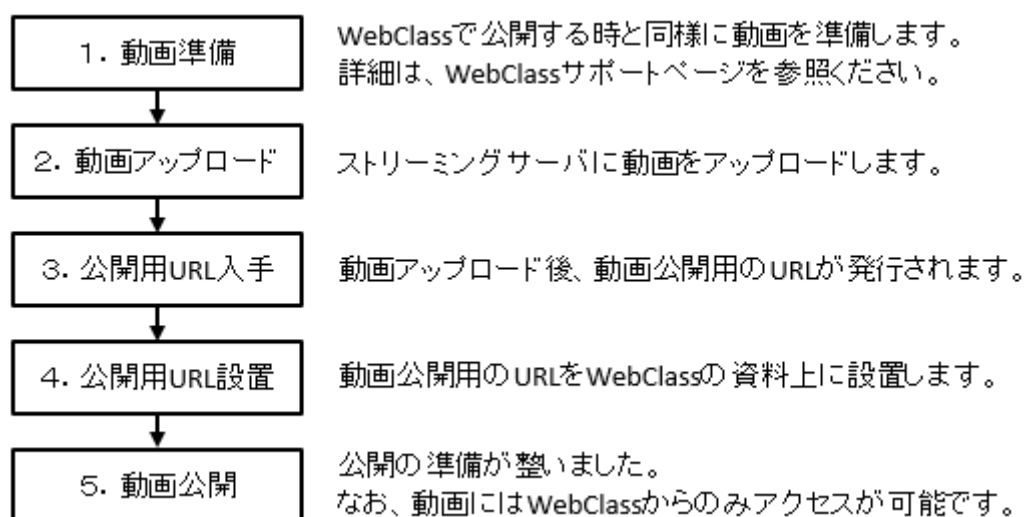
### 0. はじめに

オンライン授業において、オンデマンド配信として WebClass への動画アップロードを実施いただいています。今後、アップロードする動画の数が一層増えると、サーバのディスク容量が圧迫されるだけでなく、サーバ自体に負荷がかかり動画視聴が遅くなるなどの問題が発生する可能性があります。

この度、WebClass サーバの負荷を低減するための措置として、ストリーミングサーバを導入いたしました。

このストリーミングサーバを利用する方法についてのマニュアルをまとめましたので、まずは本マニュアルを一読のうえ、当該サーバを有効にご活用ください。

マニュアルの本文に入る前に、ストリーミングサーバへの動画アップロードから公開までのプロセスを以下に示しておきます。



### 1. 動画準備

WebClassに掲載する動画と同様に、準備をしてください。詳細は、WebClass サポートページ(教職員用)内の、「WebClass を用いたオンライン講義」に掲載されています。

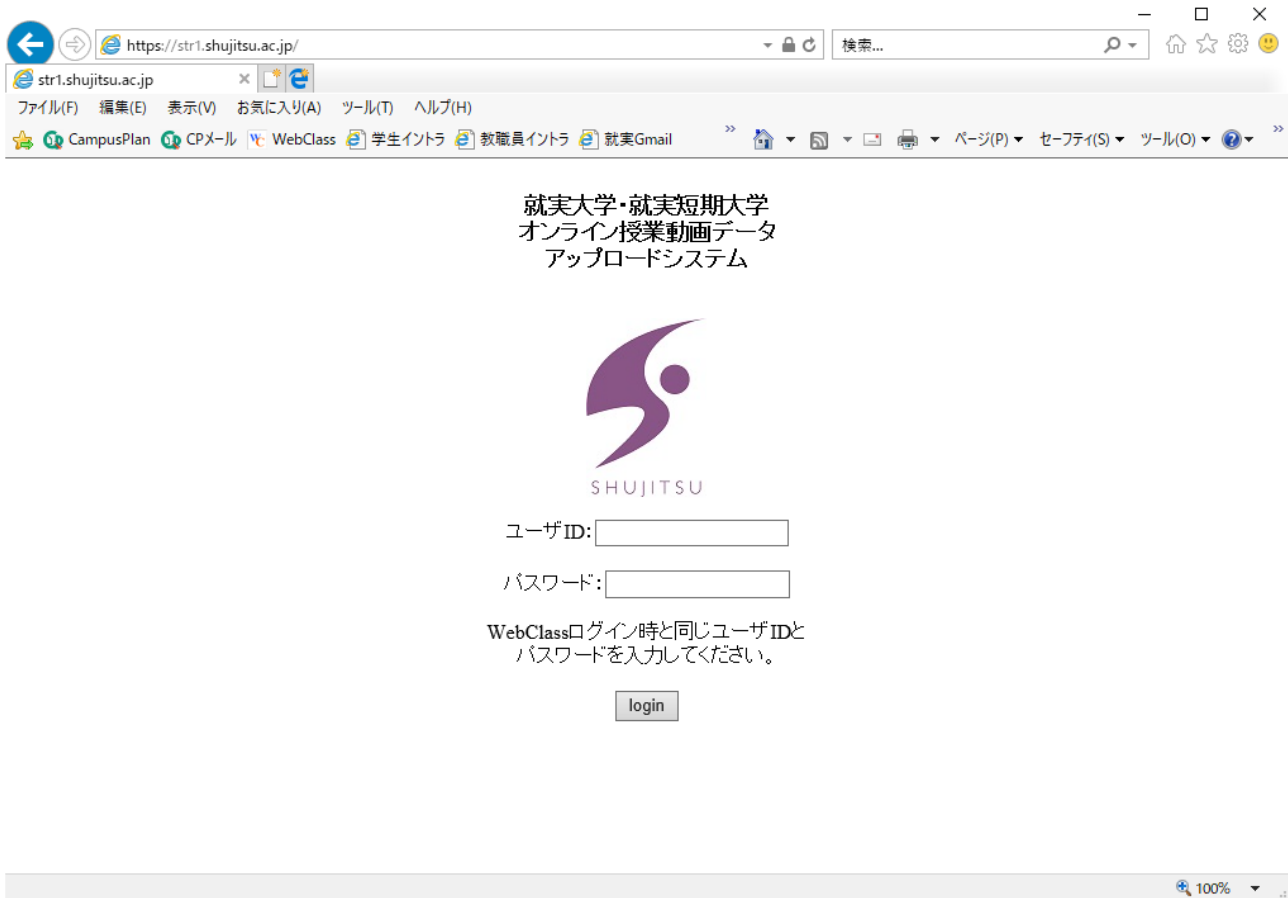
WebClass サポートページ(教職員用): <https://swc.shujitsu.ac.jp/information/tc.php>

## 2. 動画アップロード

(1) 専用のアップローダにアクセスしてください。

アップローダの URL: <https://str1.shujitsu.ac.jp/> (https:// イ ス ティー アール いち .shujitsu.ac.jp)

(2) アップローダのトップページが開きます。WebClass ログイン時と同じユーザ ID とパスワードでログインをしてください。



※画面例は Internet Explorer です。他のブラウザでは若干画面イメージが異なります。

(3) 次のように、アップロード動画ファイル設定画面が開きます。

就実大学・就実短期大学  
オンライン授業動画データ  
アップロードシステム

SHUJITSU

WebClassコースID

アップロードファイル  参照...

アップロード

- WebClassコースIDの確認方法は[WebClassサポートページ](#)内のWebClassへの公開方法(ストリーミングサーバ利用)をご参照ください。
- 動画ファイルは、300MB以下のMP4形式のみアップロードが可能です。
- ファイル名として使用できる文字は半角英数字および半角ハイフンのみです。
- 連続して複数の動画ファイルのアップロードが可能です。
- アップロード後、公開に向けての必要な情報はメールでも送信されます。必ずご確認ください。
- 終了する際は、このウィンドウを閉じてください。

#### <補足事項>

- WebClass コース ID の確認は「WebClass サポートページ(教職員用)」内の、「操作・設定マニュアル～教職員用～」内にある、業者作成の「コース管理者用マニュアル Ver11.8.0」18 ページに記載があります。
- ファイル名に注意してください。半角英数字および半角ハイフンのみが利用可能です。
- アップロードが終了すると、画面上に動画公開用 URL が表示されます。この URL は次の3. で説明するとおり自分宛てにメールでも送られてきますが、メール不達に備えて、メモしておくことをお勧めいたします。なお、連続してアップロードを行った場合、直前に動画をアップロードした際に発行された URL 情報は表示されなくなりますのでご注意ください。

### 3. 公開用 URL 入手

1つの動画ファイルアップロードごとに、利用者自身から利用者自身に次のようなメールが送信されますので、確認してください。連続して複数アップロードした場合は、アップロードしたファイルの数分メールが届きます。

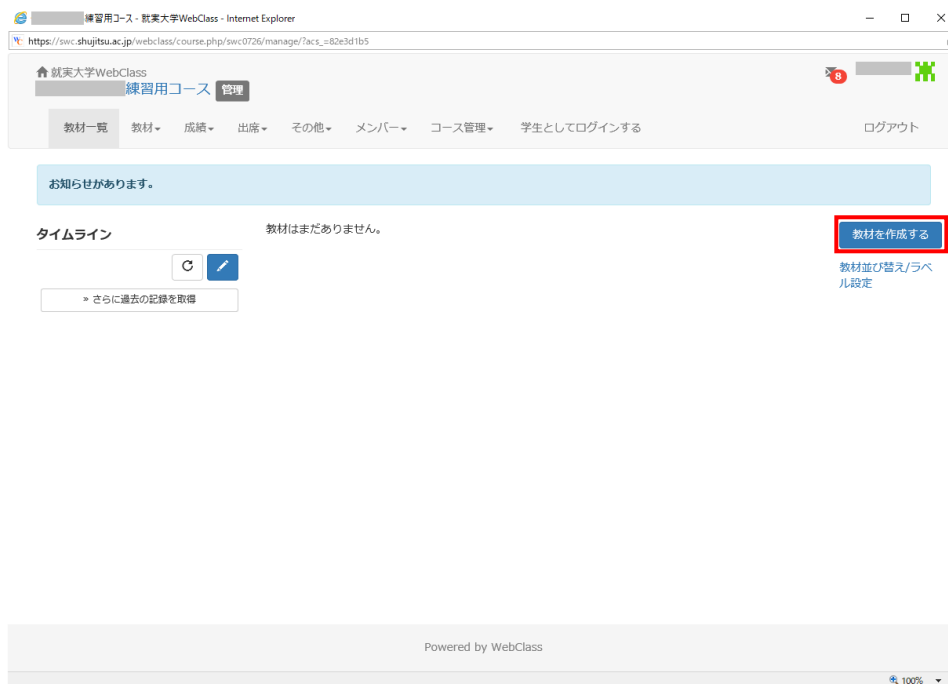


ここが、発行された動画公開用の URL です。これを、WebClass の資料上に設置するようになります。

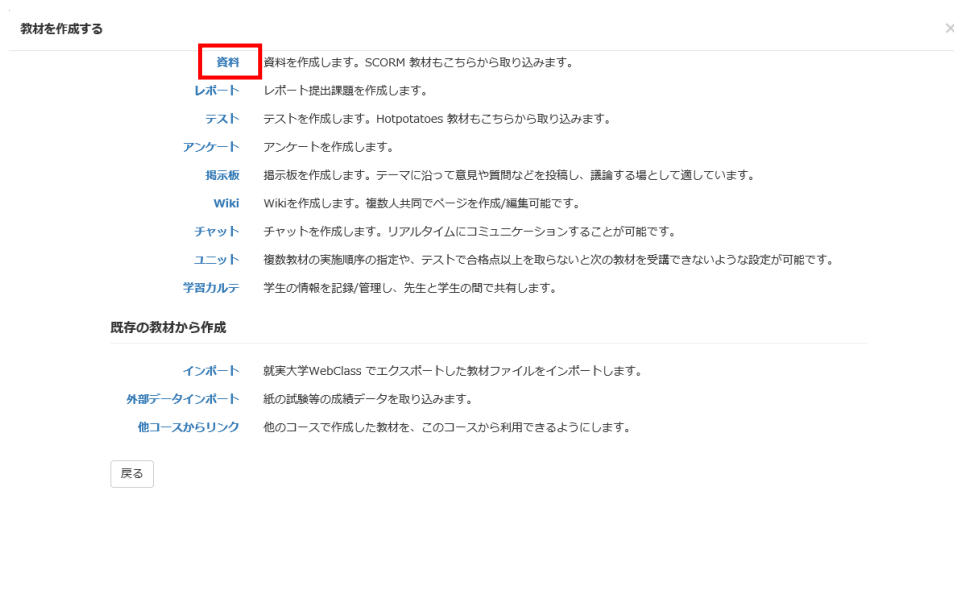
## 4. 公開用 URL 設置

(1) WebClass にログインしてください。ログイン後は、動画をアップロードしたいコースに入ってください。  
ログイン方法等については、ここでは割愛します。

(2) コースに入った画面です。ここで、「資料を作成する」を押下してください。



(3) 引き続き、「資料」を選択します。



- (4) 教材作成画面が表示されますので必要事項を設定してください。本マニュアルでは最低限必要なタイトルのみ入力しています。設定後は、「資料作成:ページ編集」を押下します。

教材を作成する

練習用コース  
資料 作成/編集/削除  
さんがログイン中

資料  
リンクされているコース  
リンク元コース

資料オプション設定  
タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。  
※説明/注意点は、教材を開始するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル  New'マーク

アクセス制限

説明/注意点

[+] 教材実行時の制限  
[+] ページ表示の設定  
[+] コース管理者に対する教材編集・成績閲覧制限

資料作成:ページ編集  資料作成:一括取込/SCORM教材

取り消し

- (5) 資料をすぐに公開してよければ、「OK」を選択してください。

Web ページからのメッセージ

この教材は今すぐ公開されます。よろしいですか？  
もし教材の内容が完成するまで学生に公開したくない場合は、「基本設定」の「アクセス制限」設定で「教材一覧で非表示にする」を指定してください。

OK  キャンセル

- (6) 資料編集画面が表示されます。テキスト欄に、メモしたあるいはメールで届いた動画公開用の URL を貼り付けて(入力して)ください。複数貼り付けても差し支えありません。また、説明の文言なども入力可能です。

編集

練習用コース

資料 作成/編集/削除

さんがログイン中

オンライン授業動画

[前のページ] [次のページ]

新しいページを追加 削除

変更を保存して終了

実行時の表示形式 目次を表示する

Xメニューを表示する

タイトル ページ番号 ページ移動

第1節 1 1

資料 1 ページ

第1節 タイトル 章 タイトルに切り替え

参考動画資料 :

テキスト <https://str1.shujitsu.ac.jp/pages/123456>

変換方法

HTML

PDF

PowerPointファイルはPDFに変換されます。  
Office2007形式ファイルの変換がうまくいかない場合は、Office2003形式で保存してから変換してください。

保存

取り込みファイル  添付ファイルとしても使う  
※取り込みファイルにはMP4動画(264)を登録するとストリーミング再生となります。  
その際は元動画はサーバ上には保存されないためご注意ください。

添付資料ファイル 参照...

ページプレビュー

- (7) 「保存」ボタンを押下すると、ページプレビューが表示されます。よければ、「変更を保存して終了」を押下してください。

編集

練習用コース

資料 作成/編集/削除

さんがログイン中

オンライン授業動画

[前のページ] [次のページ]

新しいページを追加 削除

変更を保存して終了

実行時の表示形式 目次を表示する

Xメニューを表示する

タイトル ページ番号 ページ移動

第1節 1 1

資料 1 ページ

第1節 タイトル 章 タイトルに切り替え

参考動画資料 :

テキスト <https://str1.shujitsu.ac.jp/pages/123456>

変換方法

HTML

PDF

PowerPointファイルはPDFに変換されます。  
Office2007形式ファイルの変換がうまくいかない場合は、Office2003形式で保存してから変換してください。

保存

取り込みファイル  添付ファイルとしても使う  
※取り込みファイルにはMP4動画(264)を登録するとストリーミング再生となります。  
その際は元動画はサーバ上には保存されないためご注意ください。

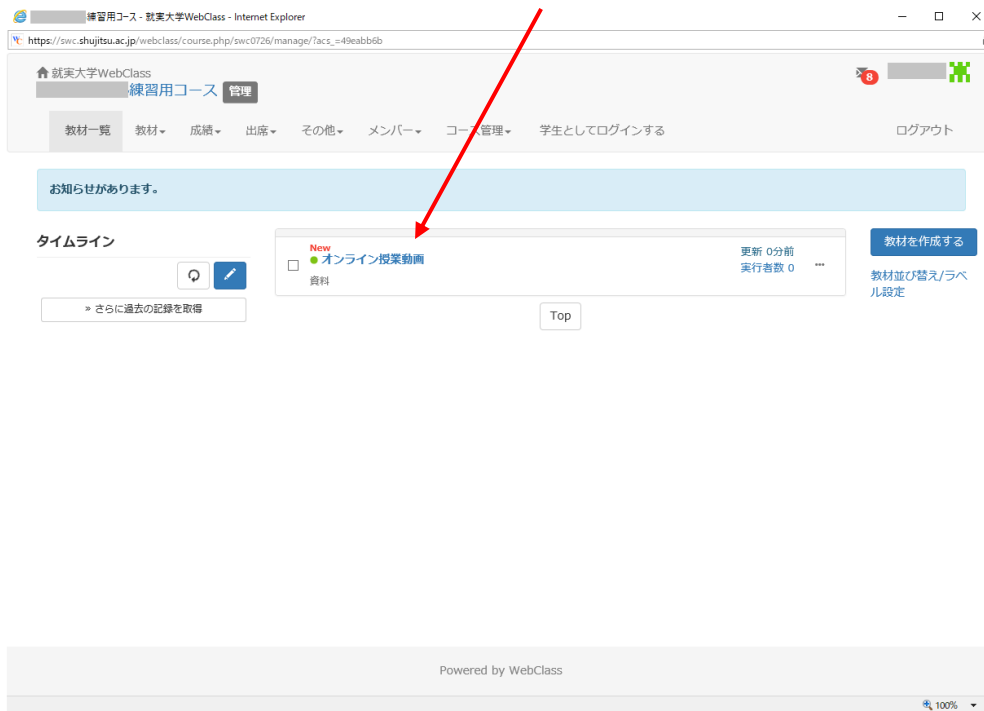
添付資料ファイル 参照...

ページプレビュー

参考動画資料 :

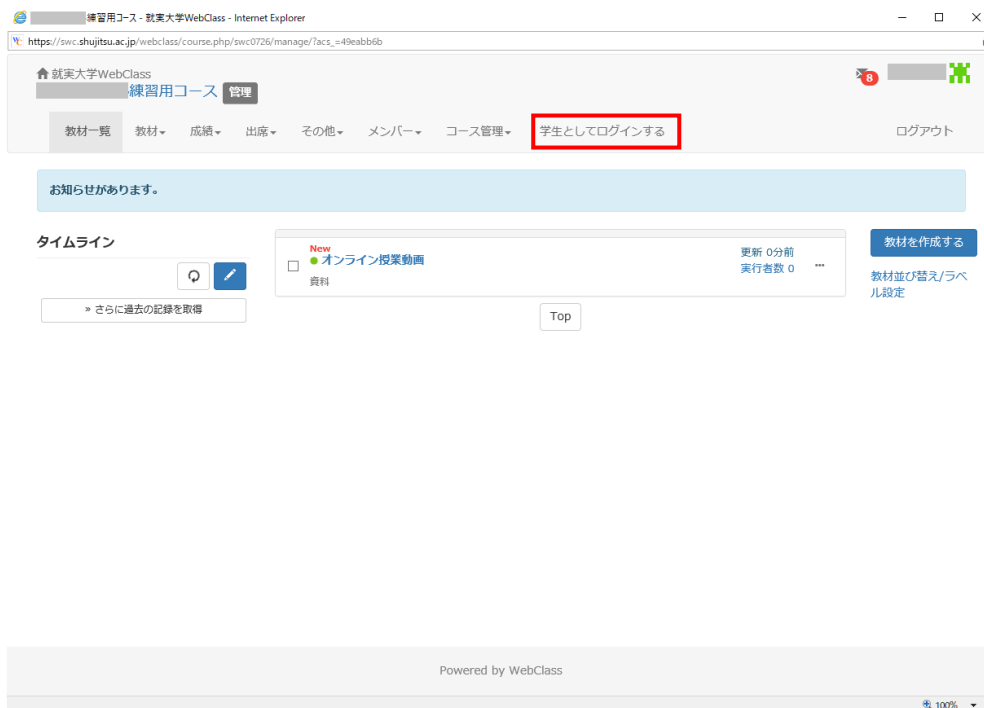
<https://str1.shujitsu.ac.jp/pages/1234567-20-sample.php>

(8) 公開用 URL の設置作業が完了しました。次のとおり、資料が作成されています。



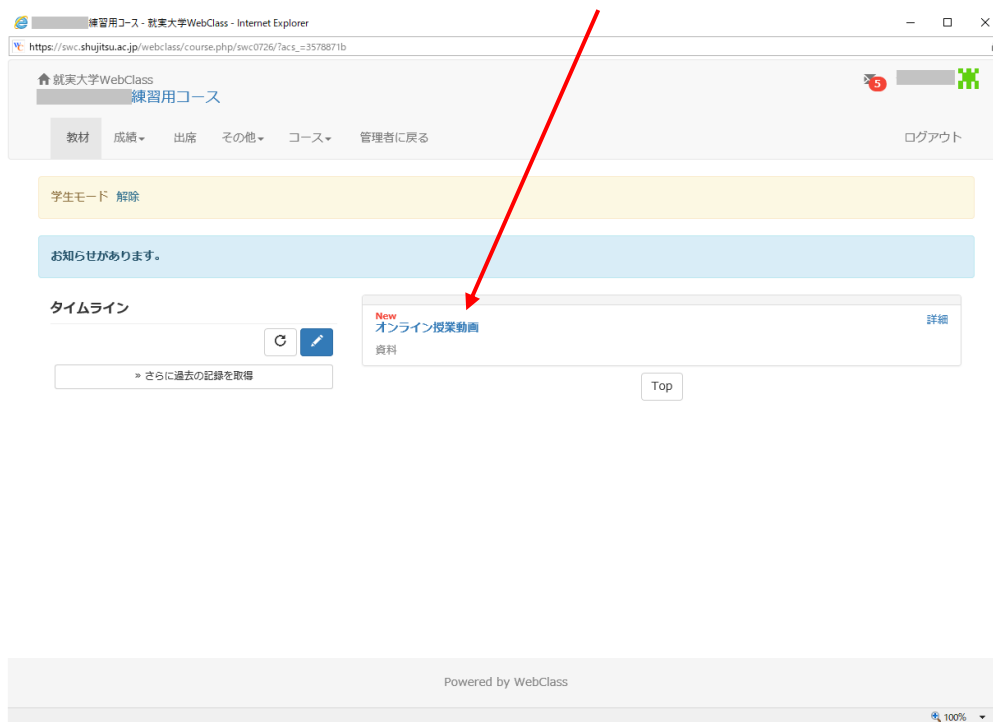
## 5. 動画公開

(1) ただしく動画が再生されるか、一度確認します。「学生としてログイン」を選択してください。

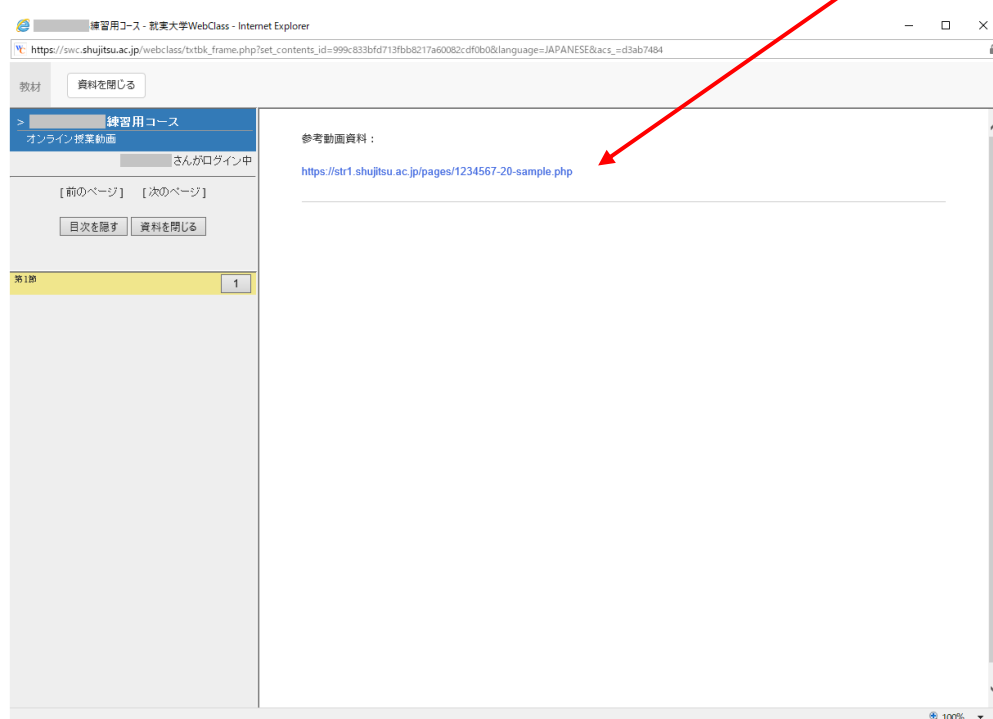




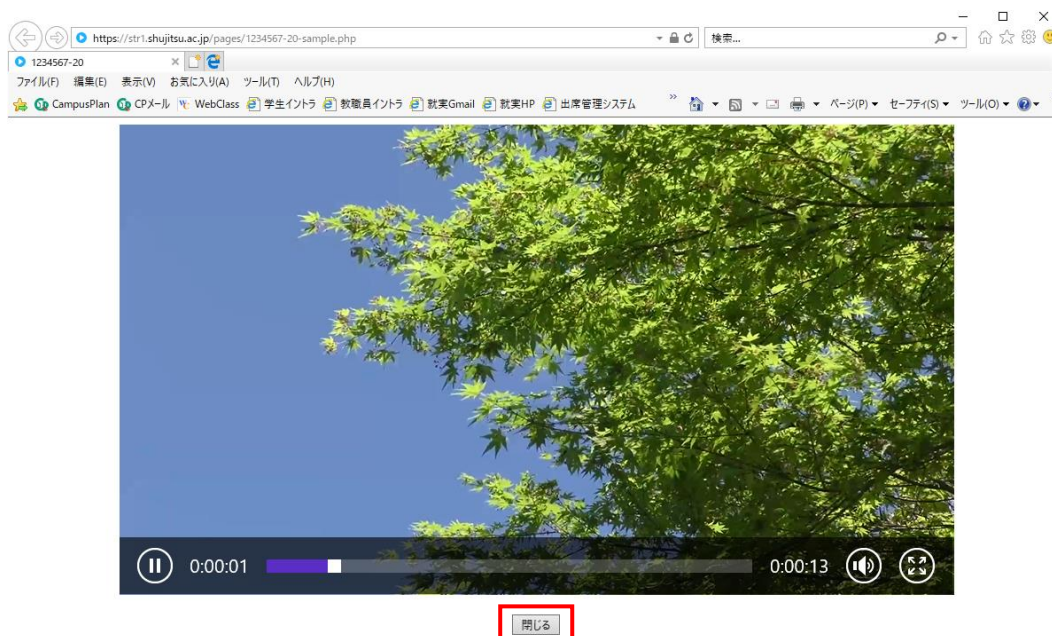
(2) 学生としての画面が表示されました。今回作成した資料を選択してください。



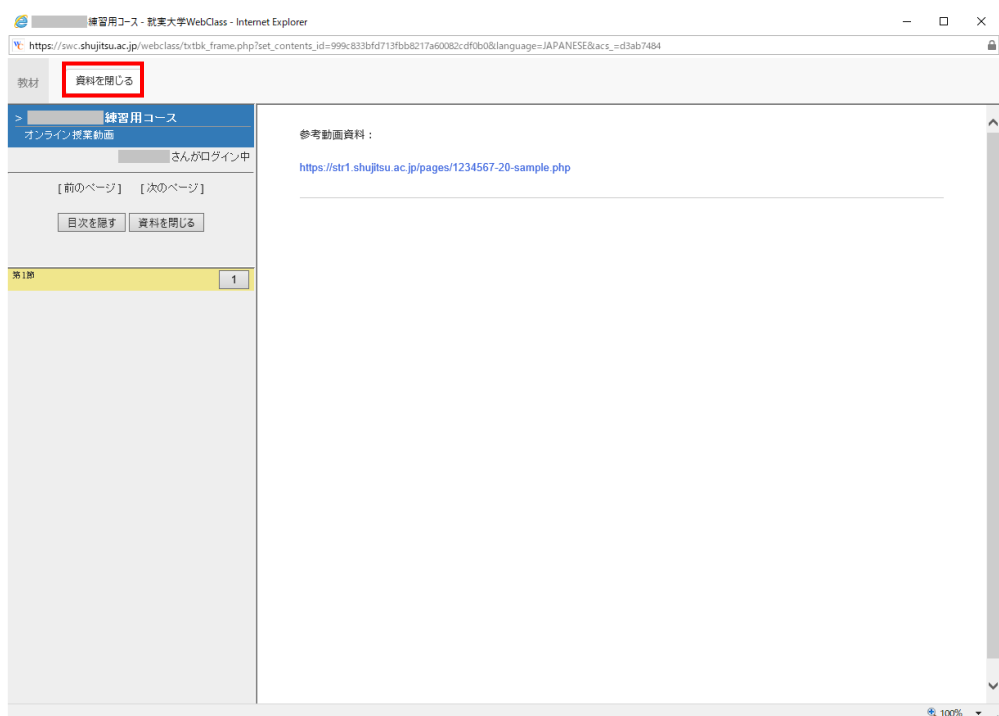
(3) 先ほど、4. (7)のプレビューで確認した資料内容が表示されます。この表示された URL をクリックしてみてください。



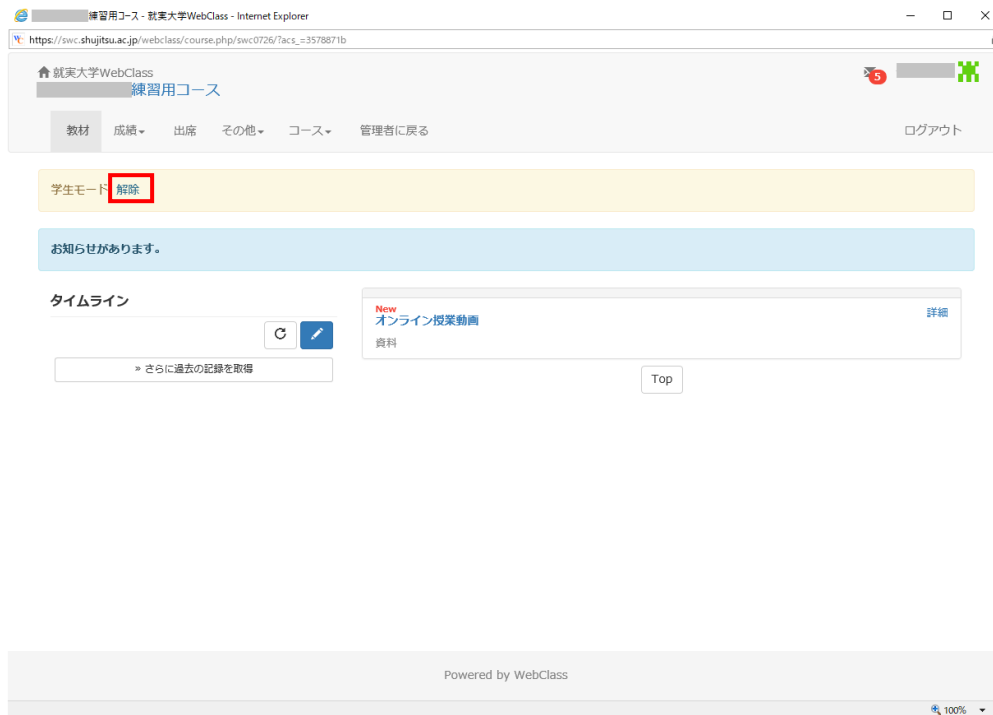
(4)別のウインドウあるいはタブ(ブラウザによって若干動作が異なります)に動画が開きます。ただし再生できるか、確認してください。確認して問題なければ、「閉じる」ボタンを押下してください。



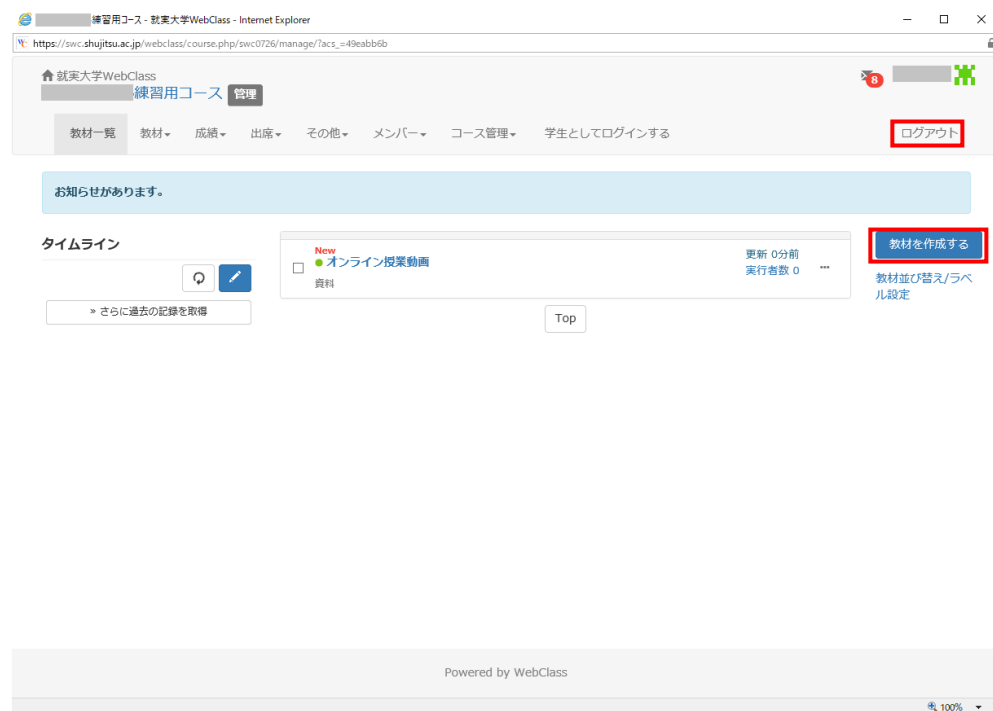
(5)確認が完了したら、この画面で「資料を閉じる」を押下します。



(6) 学生としての画面を終了します。学生モードの「解除」を選択してください。



(7) 終了する場合は、「ログアウト」を押下します。さらに資料を作成する場合は、引き続き「資料を作成する」を押下し、4. (2)から再度進めてください。



以上