

Streams

dans Office 365

Version de juin 2017

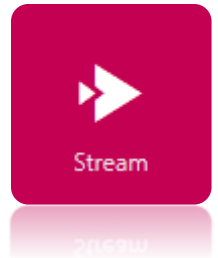


Table des matières

1. C'est quoi ?	1
2. C'est où?	2
3. L'interface générale	2
4. Stream intégré à tous les groupes Office	2
5. Publier un clip vidéo dans Stream	3
6. Les chaînes ou canaux.....	5
7. Interface des clips	6

1. C'est quoi ?

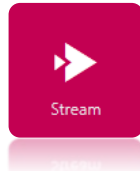
Stream est un service de **diffusion en continu** (streaming) pour vos **clips vidéo**. C'est aussi le remplaçant de la tuile **Vidéo**, un autre service similaire qui était offert depuis quelques mois par Microsoft dans Office 365. **Vidéo** va bientôt disparaître et les clips publiés dans ce service sont automatiquement migrés dans Stream depuis quelques semaines. La différence majeure est que plutôt que de paramétrer les permissions en fonction des canaux comme dans la tuile Vidéo, Stream nous permet de paramétrer cela pour chaque clip vidéo.

Pour publier un clip vidéo, vous savez sûrement qu'il n'est pas efficace d'utiliser le courriel, Google Drive ou OneDrive. L'utilisation d'un réel service de diffusion en continu fait une belle différence. La grande question, c'est pourquoi utiliser **Stream** plutôt que **YouTube** ? Si votre intention est de permettre à d'autres personnes que les élèves et employés de la CS de visionner votre clip, la réponse est simple : continuez à utiliser YouTube. Stream ne permet pas pour l'instant ces visionnements externes.

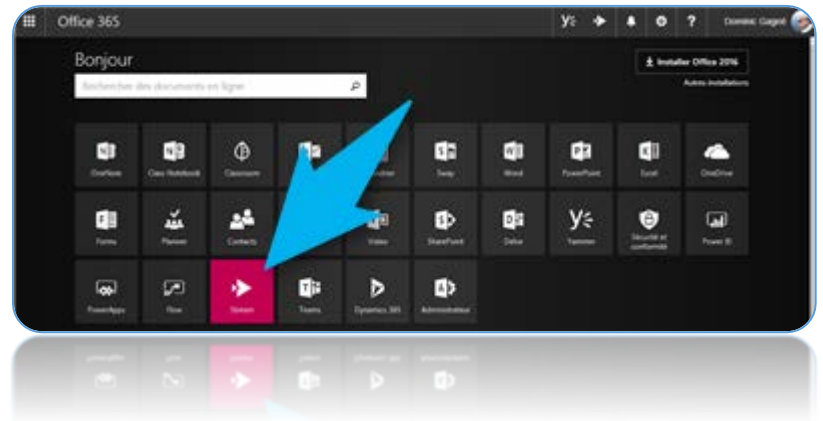
Par contre, si vous désirez publier à l'interne seulement, Stream offre plusieurs avantages du fait qu'il est intégré à Office 365 et aux groupes existants. Aussi, il sera assurément plus simple de retrouver des clips vidéo après quelques mois ou années si ces derniers ont été publiés à l'intérieur d'Office 365.

2. C'est où?

La tuile **Stream** est maintenant accessible dès la page d'accueil d'Office 365.



C'est en fait un lien vers la page <https://web.microsoftstream.com/>



3. L'interface générale



- Parcourir** vous offre une interface de recherche très complète pour trouver des clips publiés, peu importe où et par qui ils ont été publiés.
- Mon contenu** vous offre vos **vidéos**, vos **chaînes** ainsi que celles que vous suivez, vos **watchlist** et vos **groupes**
- Créer** vous permettra de **charger une vidéo**, de créer une **chaîne** ou un **groupe Stream**.
- Ce lien est la façon la plus rapide de **charger un clip vidéo** dans Stream



4. Stream intégré à tous les groupes Office

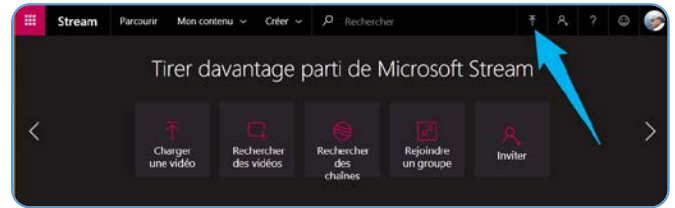
Tous les groupes d'Office 365 sont automatiquement associés à Stream. Les membres de ces groupes peuvent, par défaut, y publier des clips vidéo, mais surtout, ils peuvent facilement les retrouver et les visionner. Il est inutile en général de créer un groupe à partir de Stream, car ça aura pour effet de créer un groupe Office supplémentaire en soi incluant un calendrier, une bibliothèque de documents, un espace de conversation, etc.

5. Publier un clip vidéo dans Stream

- a) Cliquez sur l'icône de téléversement.



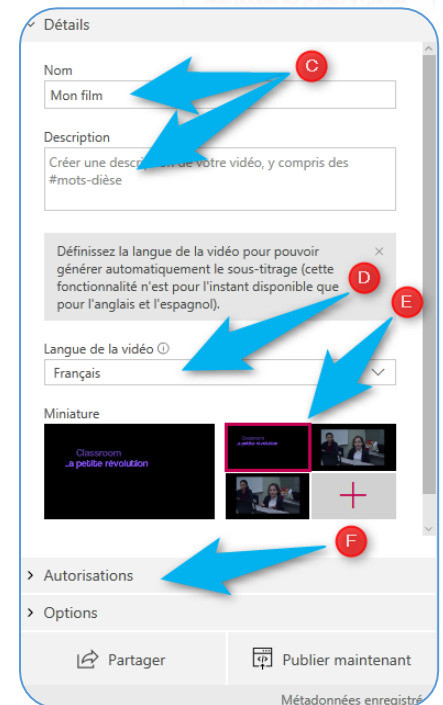
*Il est plus pertinent d'aller dans une chaîne ou dans un groupe à l'aide du menu **Mon contenu** avant de téléverser un clip si ce ne sont que ces gens qui doivent avoir accès à la publication.*



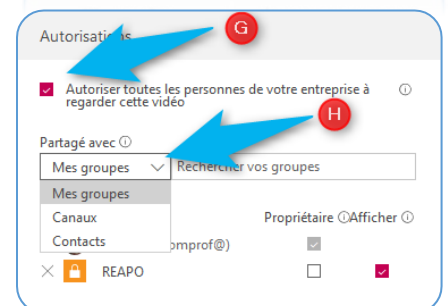
- b) Glissez votre fichier vidéo (.mp4, .wmv, .mov, .avi, etc.) dans la zone ou utilisez l'explorateur de fichier à l'aide du lien **sélectionner les fichiers à charger**



- c) Précisez un **nom** et offrez une **description** pour votre clip
- d) Votre choix de langue devrait être enregistré suite à votre première publication et être inscrit automatiquement par la suite
- e) Vous pouvez sélectionner quelle image sera offerte à titre de miniature de présentation ou utiliser le symbole + pour utiliser un autre fichier d'image à partir de votre disque dur
- f) Cliquez sur **Autorisations**



- g) Par défaut, **tous les employés et élèves** de la CSVDC pourront voir votre clip s'ils font une recherche. Si vous désirez permettre le visionnement à quelques personnes seulement, désactivez ce crochet.
- h) Pour préciser les personnes qui auront accès au clip, sélectionnez **Mes groupes**, **Canaux** ou **Contacts**. **Contacts** permet d'entrer des noms de **personnes** ou de **listes**. Dans tous les cas, vous devez inscrire les noms dans le champ à droite, mais des offres vous seront faites dès que vous aurez inscrit quelques lettres.



- i) Dans cet exemple, j'ai ajouté la liste **866-empl** (à l'aide de **Contacts**) afin de donner accès à tous les employés, mais pas aux élèves. Si j'activais la case **Propriétaire**, ces gens pourraient modifier et supprimer le clip en plus de le visionner.

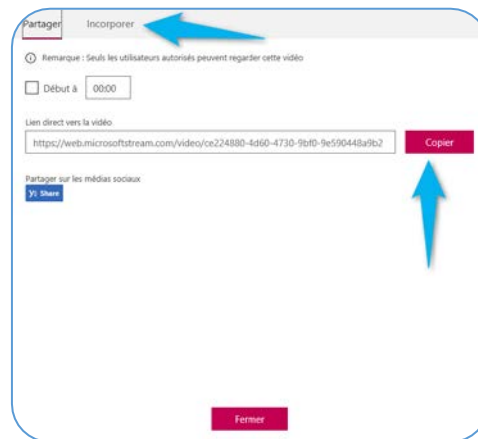
Notez que les gens qui tenteront de visionner le clip se feront demander de se connecter à Office 365 si ce n'est pas déjà fait. C'est ainsi que Stream pourra refuser le visionnement à certains et pas à d'autres même si tous ont le même hyperlien.

- j) Cliquez sur **Options**

- k) Laissez cette case active pour permettre aux gens de voir un aperçu des portions de votre clip en fonction des **visages**

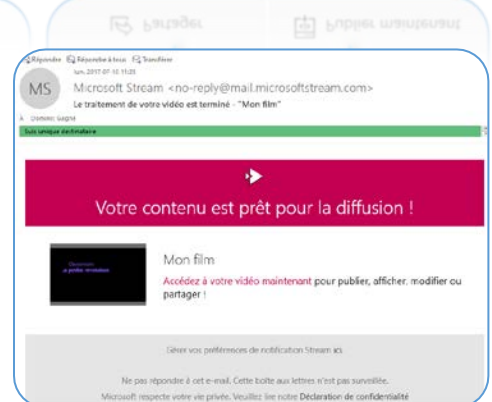
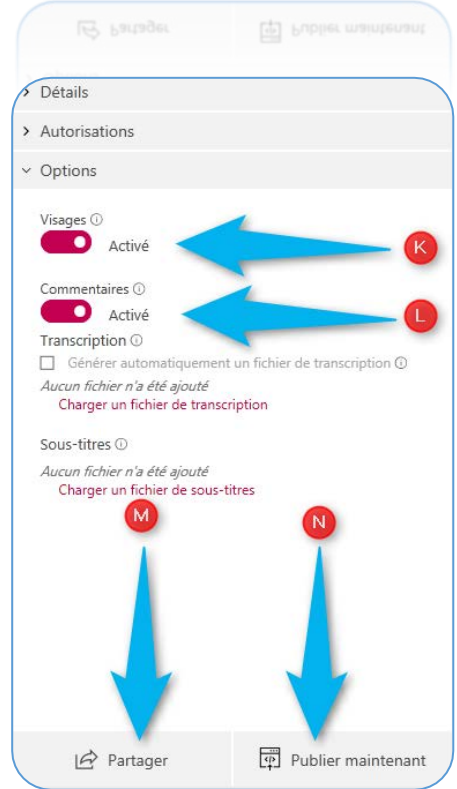
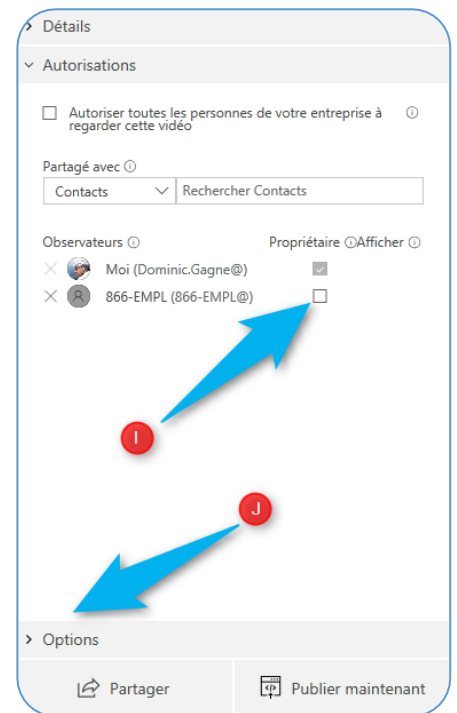
- l) Laissez cette case active pour permettre aux gens de publier des **commentaires** au bas de votre clip

- m) Cliquez sur **Partager** pour obtenir le lien (**Copier**) ou le code d'intégration (**Incorporer**)



- n) Cliquez finalement sur **Publier maintenant**

- o) Vous allez recevoir un courriel comme celui-ci pour chaque clip publié

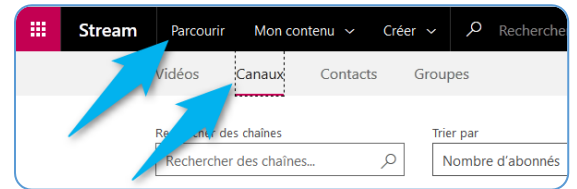


6. Les chaînes ou canaux

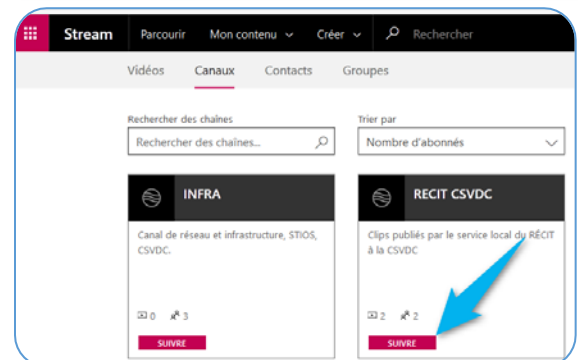
Une chaîne ou un canal permet de catégoriser les publications à un même endroit. Ça peut être dans un groupe ou dans notre compte Stream à nous. Ce n'est utile en fait que si vous prévoyez publier une grande quantité de clips vidéo à un même endroit.

Les termes canal et chaîne sont utilisés à titre de synonymes dans Stream. D'ailleurs, à la fermeture de la tuile Vidéo, tous les canaux qui s'y trouvent seront migré dans Stream sous forme de chaînes.

Pour **consulter les chaînes** qui ont été partagées avec vous, utilisez le menu **Parcourir** et **Canaux**

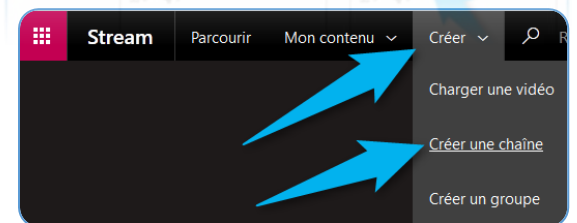


Cliquez sur le bouton **Suivre** pour être alerté dès qu'il y a une nouvelle publication,



Pour **créer une chaîne**,

a) cliquez sur le menu **Créer** et sélectionnez **Créer une chaîne**

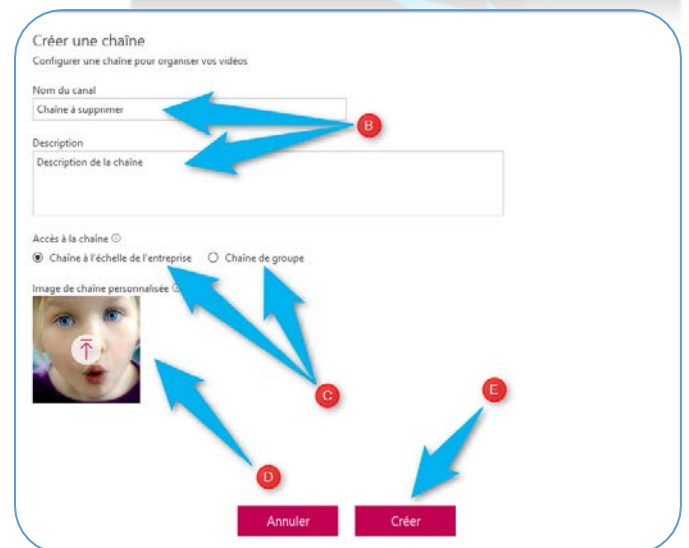


b) Précisez son **nom** et offrez une **description**

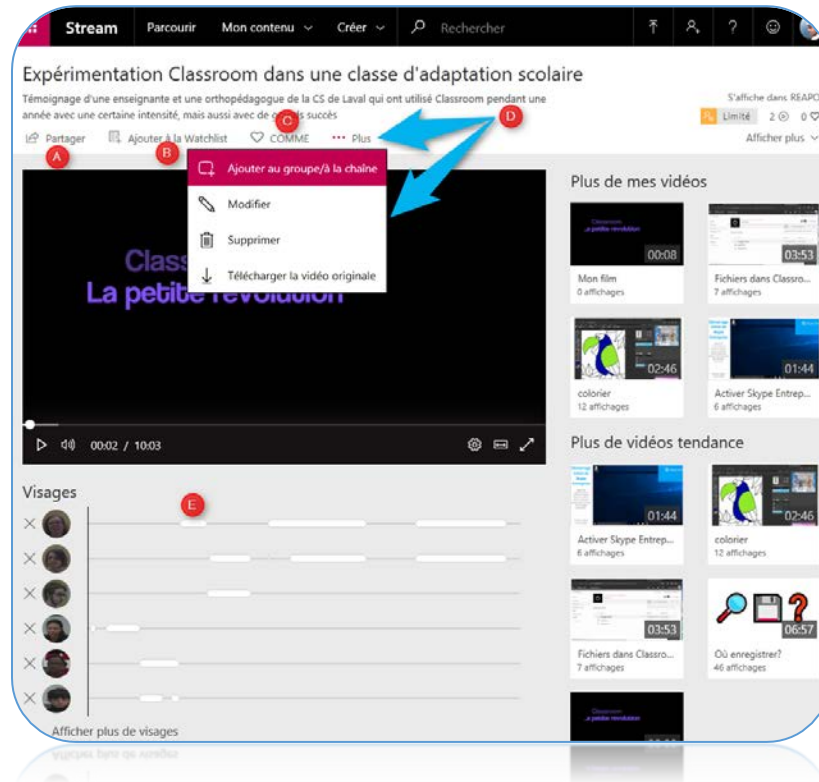
c) Sélectionnez **Chaîne à l'échelle de l'entreprise** ou **Chaîne de groupe** en fonction de votre public cible. Vous pourrez préciser avec beaucoup de finesse qui pourra voir chacun de vos clips, peu importe si c'est une chaîne de groupe ou pas.

d) Chargez une **image** au besoin pour représenter votre chaîne

e) Cliquez sur **créer**



7. Interface des clips



- Partager** vous permet de partager un lien vers ce clip ou obtenir le code d'intégration
- Ajouter à la Watchlist** permet d'ajouter ce clip à votre liste de clips à voir plus tard
- L'icône du coeur vous permet de signifier votre appréciation du clip (**J'aime**)
- Vous n'aurez ce menu **Plus** que si vous êtes propriétaire du clip
- Si la fonctionnalité n'a pas été désactivée pour ce clip, vous pourrez sélectionner rapidement les **parties qui affichent certains visages** en gros plan.