



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

Centro Servizi E-Learning e
Multimediali di Ateneo

**Transizione da STREAM versione classica a
STREAM su Sharepoint**
Come scaricare e salvare i video ancora
presenti su Stream versione classica

Disclaimer:

Dal 15 febbraio 2024 tutti i video ancora presenti su MS Stream (versione classica) verranno definitivamente cancellati e sarà in funzione il servizio STREAM su Sharepoint (su cui è stato fatto il passaggio a sharepoint nell'AA 2021-22). Per non perdere il materiale didattico che si trova ancora su Stream classico (ad esempio le lezioni registrate dai team classe prima del 2021/2022), si propongono le seguenti soluzioni:

1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente

○ VANTAGGI

- Se hai pochi video da migrare, puoi approfittare dell'attività per ordinare e riorganizzare i contenuti salvandoli in modo ordinato nelle sottocartelle desiderate (ad esempio, per Insegnamento, Team classe, anno accademico)
- Scrematura 'a monte' dei video non necessari

○ SVANTAGGI

- Non esiste la possibilità di operare contemporaneamente su più video, devi lavorare con un video alla volta
- Per ogni video, devi fare il download da Stream Classico sul tuo computer e successivamente se lo ritieni opportuno procedere con l'upload su Stream Sharepoint.

NOTA: Si consiglia di avviare la procedura self service alcuni giorni prima della data di migrazione definitiva (15/2/24) perché il salvataggio potrebbe richiedere tempo, se i video sono numerosi.

2. Procedura «batch» automatica che copia tutti video prodotti dal singolo docente nel suo spazio Onedrive/Sharepoint, in una apposita cartella.

○ VANTAGGI

- Unipr provvede a passare tutti i contenuti video su One Drive personale

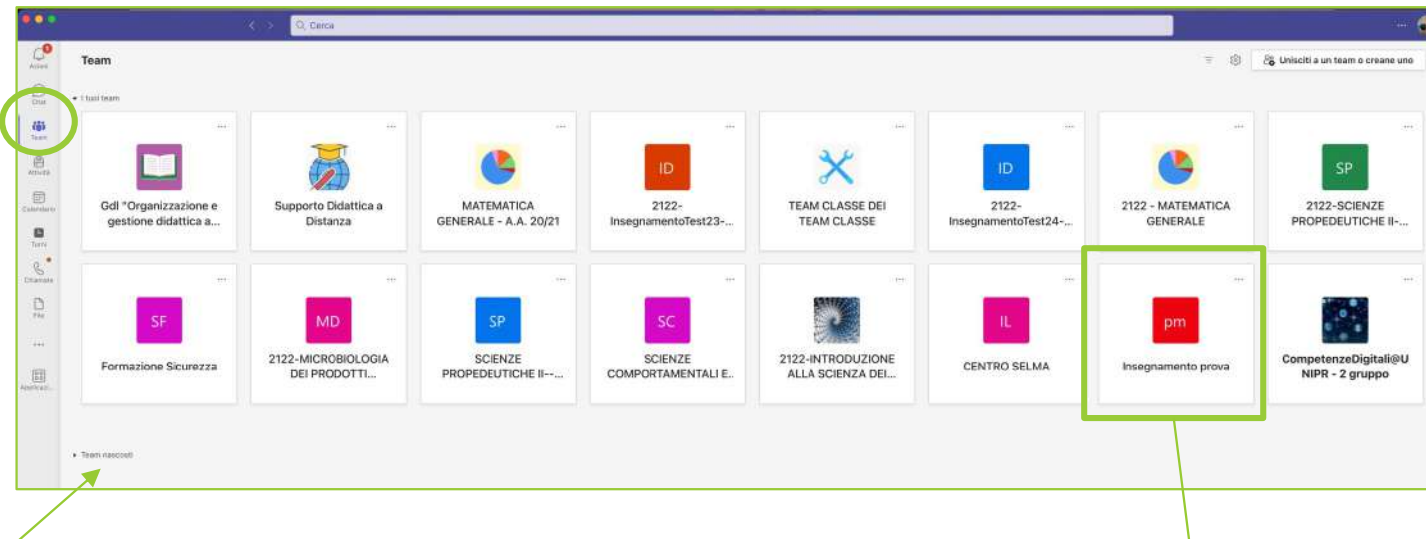
○ SVANTAGGI

- Disponibilità della procedura batch limitata, rispetto alla procedura self-service.
 - Procedura batch: richiedibile entro il 31.12.2023.
 - Procedura self-service: disponibile fino al 15/2/2024***(vedi nota)**.
- difficoltà ad individuare e riconoscere i video nel caso la numerosità degli stessi sia elevata: si crea una cartella unica nella quale vengono salvati tutti i file video prodotti dal docente, incluse prove e riunioni varie, senza distinzione di team classe e con la denominazione attuale dei video. Ad esempio, moltissime lezioni registrate nei team classe hanno la denominazione «Riunione in general» senza ulteriori distinzioni. Il lavoro individuale di selezione dei video ritenuti utili è, quindi, soltanto rimandato a un secondo momento.

1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente – accesso da TEAMS

Un modo semplice di raggiungere tutti i contenuti video prodotti dal docente che possono essere ancora su Stream classico è quello di accedere ai propri Team classe su MS TEAMS:

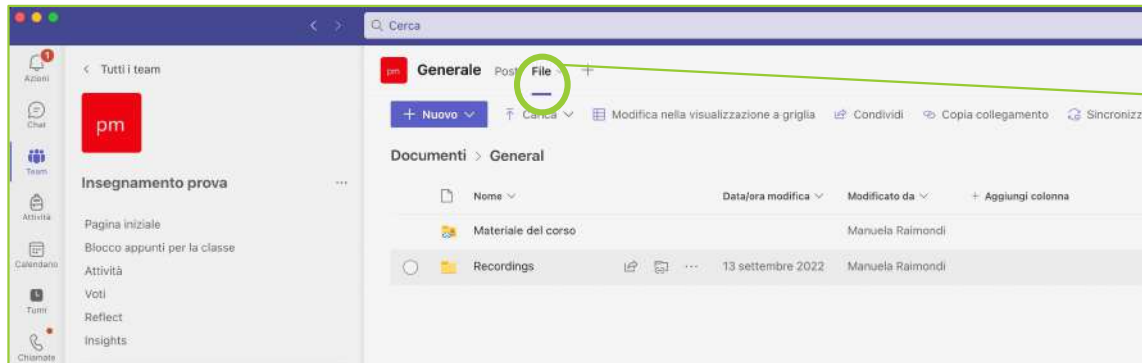
1. Pulsante che permette di visualizzare tutti i propri team classe



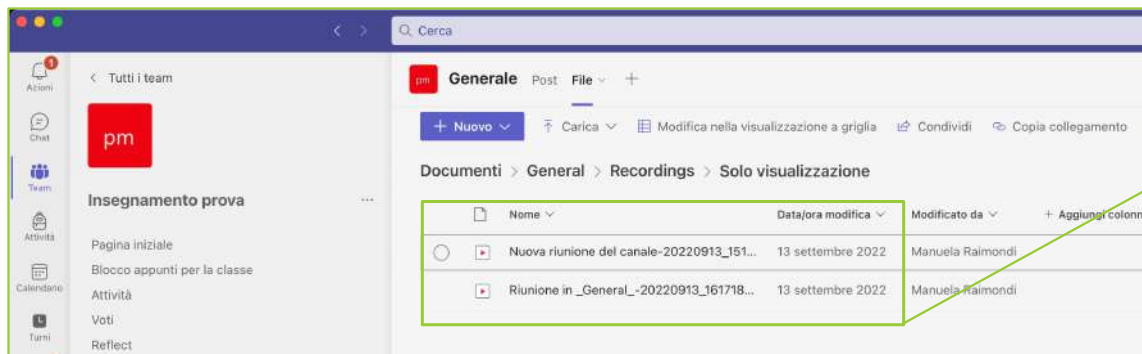
2. Ricordarsi di controllare anche tra i Team nascosti eventuali team classe che, negli anni, potrebbero essere stati spostati perché non più utilizzati

3. Selezionare il team classe del quale si vogliono salvare i video registrati

1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente – accesso da TEAMS

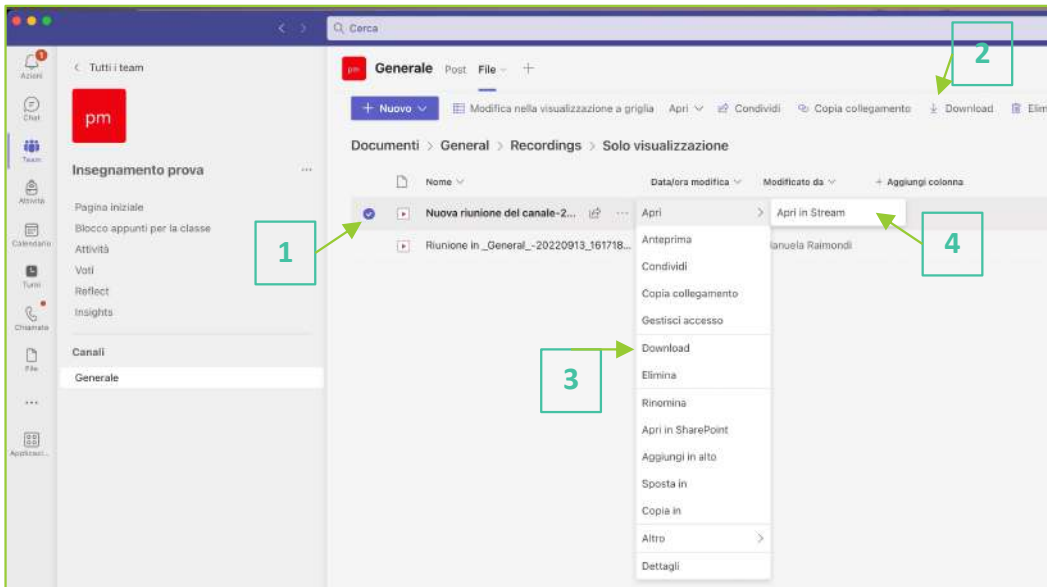


I video registrati dentro ciascun team classe sono reperibili cliccando sulla 'tab' FILE in alto, e poi scegliendo le cartelle «Recordings» e «Solo Visualizzazione»



All'interno della cartella «Recordings» troverete la cartella «Solo visualizzazione» che vi mostrerà tutti i video registrati dentro il team classe, ordinabili per nome o per data di modifica.

1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente – accesso da TEAMS

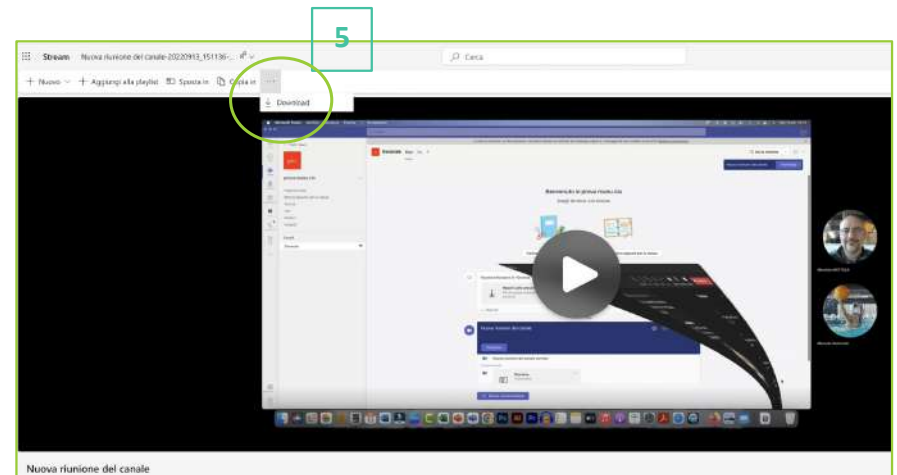


Salvare i video

I video scaricati possono poi essere salvati e organizzati nel proprio Onedrive in cartelle specifiche e rinominati come si preferisce.

Per scaricare un video:

1. Selezionare il video con il pulsante in corrispondenza del nome [1]
2. Scegliere il pulsante «download» nella barra dei comandi orizzontale [2] oppure, dal menu che si apre cliccando sui tre puntini a fianco del video [3]
3. Nello stesso menu è presente anche il comando «Apri in Stream» [4] che permette di accedere al video su Stream per una rapida visualizzazione (per verificare il contenuto prima del download, ad esempio). Come si vede nella schermata sottostante, una volta aperto su Stream, se si decide di scaricare il video, è possibile farlo dal comando «Download» che si trova all'interno dei 3 puntini sulla barra orizzontale [5]



1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente – accesso da STREAM classico

In alternativa il docente può scegliere di accedere a tutti i suoi contenuti video da salvare accedendo direttamente a Stream dalle app di Office365. In questo caso accederà alla nuova versione di Stream e, per prima cosa, dovrà effettuare il passaggio su Stream classico (la precedente versione), cliccando sul link evidenziato [1]

The screenshot shows the Microsoft Stream interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Stream' logo, a search bar, and the user's name 'Manuela Raimondi'. Below the navigation bar, there is a 'Crea nuovo' (Create new) section with three options: 'Carica' (Upload), 'Registrazione in corso' (Recording in progress), and 'Playlist'. To the right of these options, there is a message: 'Ti diamo il benvenuto in Stream (su SharePoint). Per visitare Stream (versione classica) [fai clic qui](#)'. A green box with the number '1' and a green arrow points to this link. Below the 'Crea nuovo' section, there is a 'Consigliati' (Recommended) section with four video thumbnails. At the bottom, there is a filter section with buttons for 'Tutti', 'Aperti di recente', 'Condivisi', and 'Preferiti', and a search bar for 'Filtra per parola chiave'.

1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente – accesso da STREAM classico

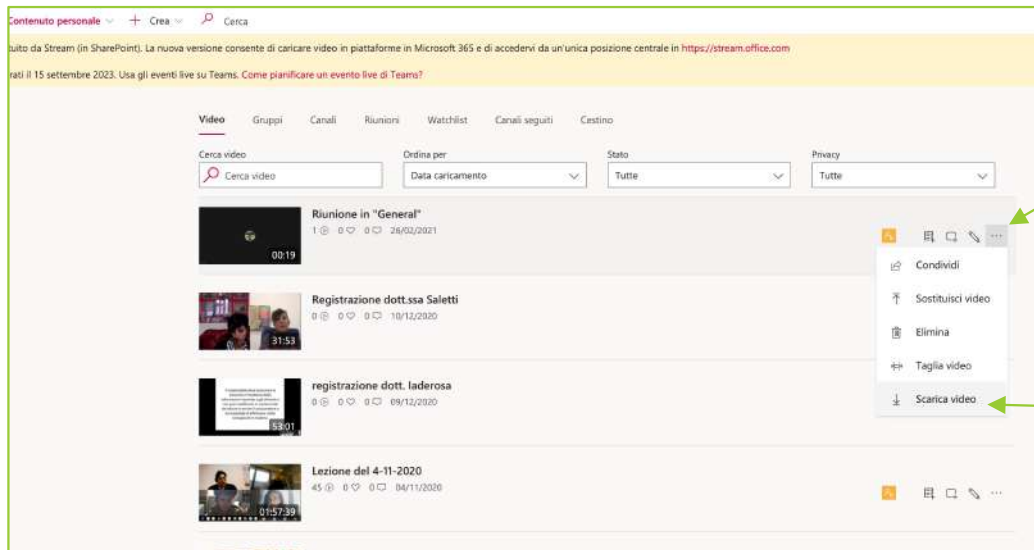
1



2

Per scaricare un video:

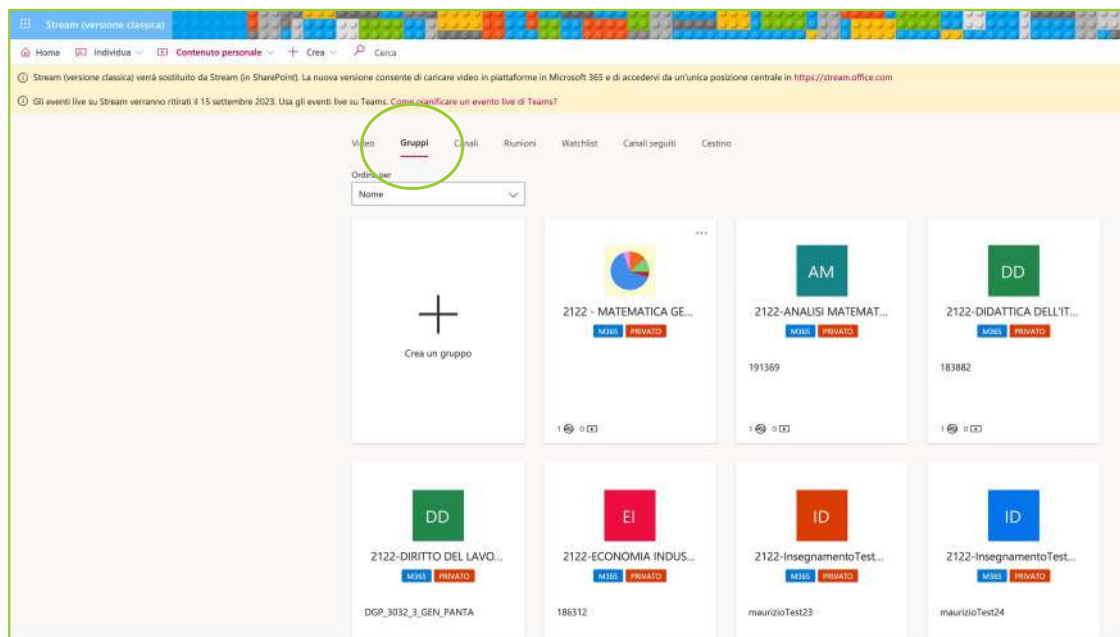
1. Selezionare Contenuto personale nella barra di menu orizzontale [1]
2. Scegliere il pulsante «Video» nel menu a tendina che si aprirà [2]
3. Si arriverà a una pagina con l'elenco di tutti i video realizzati. Cliccando sui tre puntini in corrispondenza di ciascun video [3] si aprirà un menu a tendina dove è possibile selezionare il comando Scarica video [4].



3

4

1. Procedura «self service» di salvataggio e migrazione dei video svolta autonomamente dal docente – accesso da STREAM classico



Anche Stream Classico permette di visualizzare i video suddivisi per team classe (insegnamento). Questo può facilitare al docente la procedura di scelta e riorganizzazione dei video.

Per visualizzare i team classe nei quali sono presenti i contenuti video è sufficiente cliccare sul tab Gruppi evidenziato nella schermata a lato.

Una volta selezionato il team/gruppo, verranno visualizzati i video registrati e salvati per quel team/gruppo che potranno essere scaricati come indicato in precedenza.



2. Procedura «batch» automatica che copia tutti video prodotti dal singolo docente nel suo spazio Onedrive/Sharepoint, in una apposita cartella.

La procedura «batch» automatica può essere richiesta **ENTRO IL 31/12/2023**.

Per richiedere la procedura occorre inviare una mail a helpdesk.informatico@unipr.it secondo le seguenti indicazioni:

Oggetto: dismissione Stream Classico: richiesta procedura batch

Contenuto del messaggio:

Con la seguente, sono a richiedere il passaggio dei video associati al mio account [nome.account@unipr.it] memorizzati su Stream, versione classica.

Vi chiedo di utilizzare la procedura di migrazione batch, al termine della quale riceverò un report in formato CSV contenente l'esito dettagliato della migrazione



Supporto

Le informazioni tecniche sulla transizione da Stream versione classica a Stream su Sharepoint sono disponibili al link:

[Dismissione Stream Classico](#)

Le informazioni di supporto e le risposte alle domande più frequenti sono disponibili al link:

[Guida e FAQ](#)