

学習活動端末支援Webシステム

スカイメニュークラウド

SKYMENU Cloud をご利用の皆さまへ

# 年次更新を忘れずに

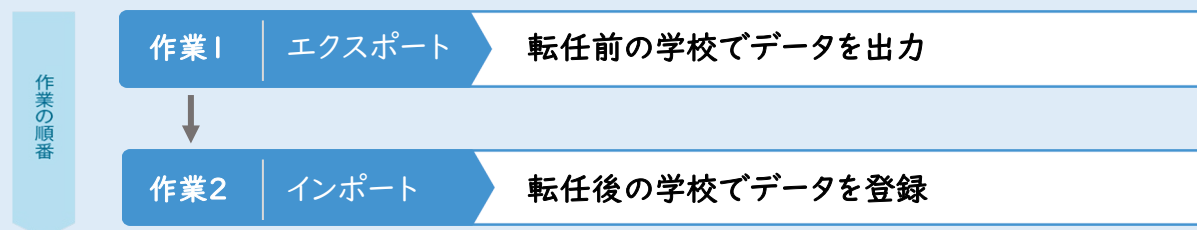
## 注意事項

- 『SKYMENU Cloud Devicecontrol Edition / Monitoring Edition』をご利用中のお客様は、本操作の対象外となります。
- 本操作は、自治体内外問わず、『SKYMENU Cloud』内の個人データを移行し、転任先でも利用できるようにするための手順です。
- ユーザが完全削除されると、データも一緒に削除されます。本操作は、転校や転任に伴いユーザが削除される前に作業が必要です。
- 転任先の『SKYMENU Cloud』にご利用いただけない機能がある場合、該当機能のデータは登録できません。
- 教員はご自身のデータおよび児童生徒のデータを移行できます。
- 自治体管理者または学校担当者（担当者ユーザ）は教員および児童生徒のデータを移行できます。
- 同一自治体内での転校や転任の場合、教育委員会様にてデータ移行を行う場合があります。作業前に教育委員会様へ必ずご確認ください。

※本資料は、2025年11月現在の『SKYMENU Cloud』に搭載している機能に合わせて説明しています。

## 転校 / 転任先へ個人データを移行するために必要な2つの作業

「SKYMENU Cloud マイページ」の「設定・運用」から個人データを移行するには、以下の作業が必要です。ここでは、教員の転任を想定し、ご自身でデータ移行する流れをご紹介します。



### Point

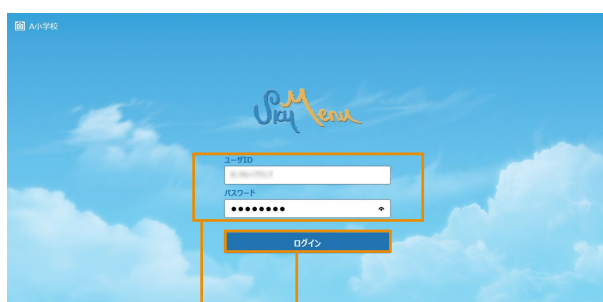
・移行できるデータは、「発表ノート」「シンプルプレゼン」「ポジショニング」「教材・作品(自分のフォルダ)」「気づきメモ」です。  
※次のデータは移行対象外です。

教員：発表ノートの「提出物タブ」「回収タブ」に保存されているデータ、マイページの「提出物・回収物」に保存されているデータ、ポジショニングの「学習者の回答」「教材・作品(グループフォルダ)」、授業研究モードのデータ  
児童生徒：発表ノートの「提出箱」とマイページの「提出箱」にあるデータ

## はじめに

## SKYMENU Cloud にログインする(転入前)

データを出力するために、SKYMENU Cloud にログインします。  
転任前の学校で、ユーザIDとパスワードを入力してください。



①「ユーザID」「パスワード」を入力し、ログインをタップする。

※ 環境によりログイン画面が異なります。



②「設定・運用」をタップする。

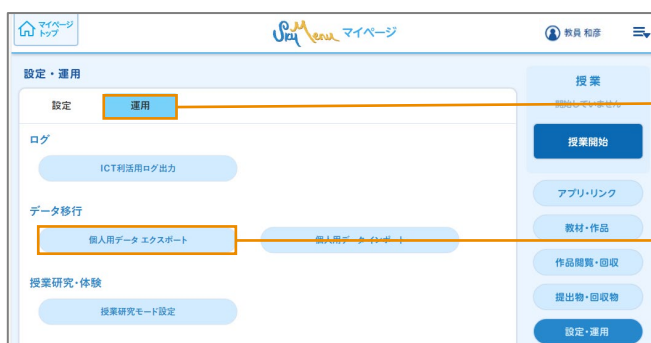
## 作業1

## エクスポート

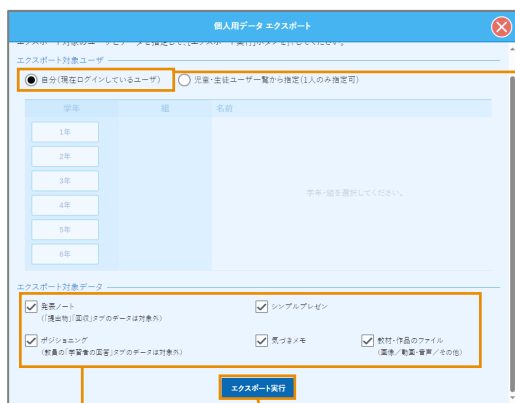
## 転任前の学校でデータを出力

### 出力作業

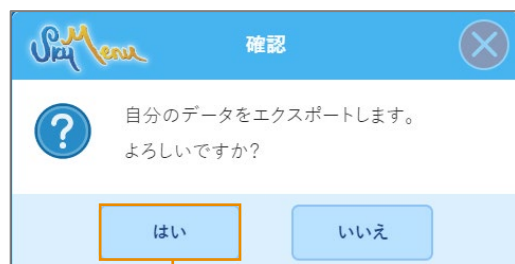
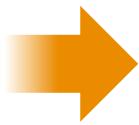
『SKYMENU Cloud』に保存されているデータを出力(エクスポート)します。



①「運用」から「個人用データ エクスポート」をタップする。



②エクスポート対象ユーザの「自分  
(現在ログインしているユーザ)」をタップする。



④「はい」をタップする。

③出力するデータにチェックを入れ、  
「エクスポート実行」をタップする。



- ・出力したデータは、転任先でも確認できる場所に保存してください。
- ・児童生徒のデータも出力できます。その場合は、手順②のエクスポート対象ユーザの選択で「児童・生徒ユーザー一覧から指定(1人のみ指定可)」を選んでください。

## つぎに SKYMENU Cloud にログインする(転任後)

出力したデータを登録するために、『SKYMENU Cloud』にログインします。  
転任後の学校で、ユーザIDとパスワードを入力してください。



①「ユーザID」「パスワード」を入力し、  
ログインをタップする。

※ 環境によりログイン画面が異なります。



②「設定・運用」をタップする。

登録作業

作業1 で出力したデータを、転任後のユーザへ登録(インポート)します。

注意

・データの登録方法は、以下のいずれかを選びます。

- ①対象ユーザのデータをすべて削除してからインポートする。
- ②対象ユーザのデータに追加してインポートする。

転任後のユーザで「発表ノート」「シンプルプレゼン」「ポジショニング」「教材・作品(自分のフォルダ)」「気づきメモ」のデータ有無を確認の上、作業を行ってください。

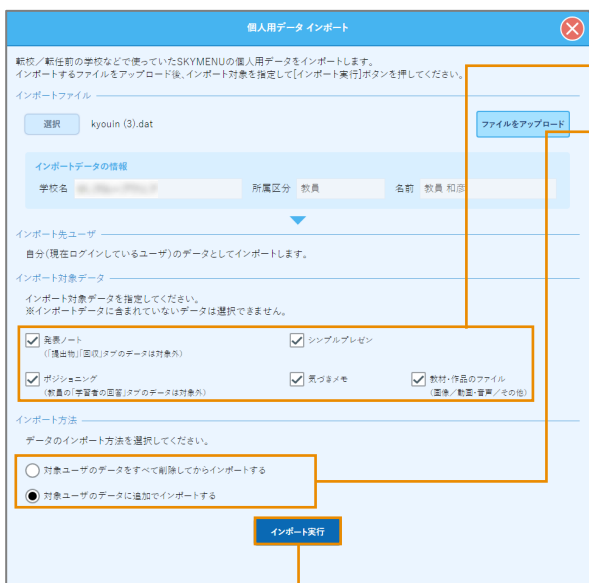
- 1) ①を選ぶと、転任先で作成したデータは削除され、転任前に出力したデータのみ登録されます。
- 2) ②を選ぶと、転任先で作成したデータは削除されず、転任前に出力したデータを追加で登録できます。



①「運用」から「個人用データインポート」をタップする。



②「選択」をタップし、登録するデータを指定し、「ファイルをアップロード」をタップする。

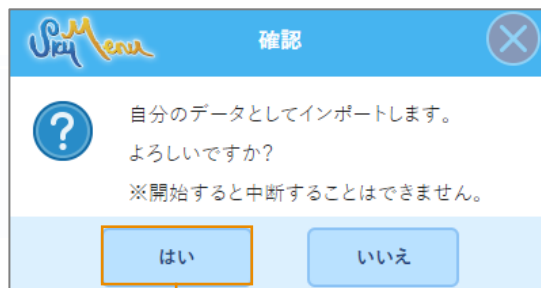


③登録するデータにチェックを入れる。

④インポート方法を選んでチェックを入れる。

※「対象ユーザのデータをすべて削除してからインポートする」を選ぶと、転任先で作成したデータは完全に削除されます。ご注意ください。

⑤「インポート実行」をタップする。



⑥「はい」をタップする。



・児童生徒のデータも登録できます。その場合は、手順③の前に「インポート先ユーザ」で、インポート対象となる児童生徒を指定してください。

個人データ移行の詳しい方法は

「SKYMENU テキスト 管理編 補足資料」をご確認ください。

### ▼ダウンロード方法

① 『SKYMENU Cloud』マイページの [サポート・マニュアル](#) をタップする。

② ユーザ用Webサイトの  
「SKYMENUテキスト」をタップする。

③ 『SKYMENUテキスト 管理編 補足資料』を  
ダウンロードする。

※ バージョンアップにより、画面や名称が異なる可能性があります。

