

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

卒業 進級 入学 に伴う

## 年次更新を忘れずに

『SKYMENU Cloud』では、児童生徒1人ひとりのユーザ情報をご登録いただくことで、ユーザ専用の「個人フォルダ」をはじめ、さまざまな機能をより便利にご活用いただけます。年度末・年度初めは、児童生徒の卒業時・進級時・入学時などに合わせてユーザ情報の保守作業が必要になります。その方法をご紹介します。

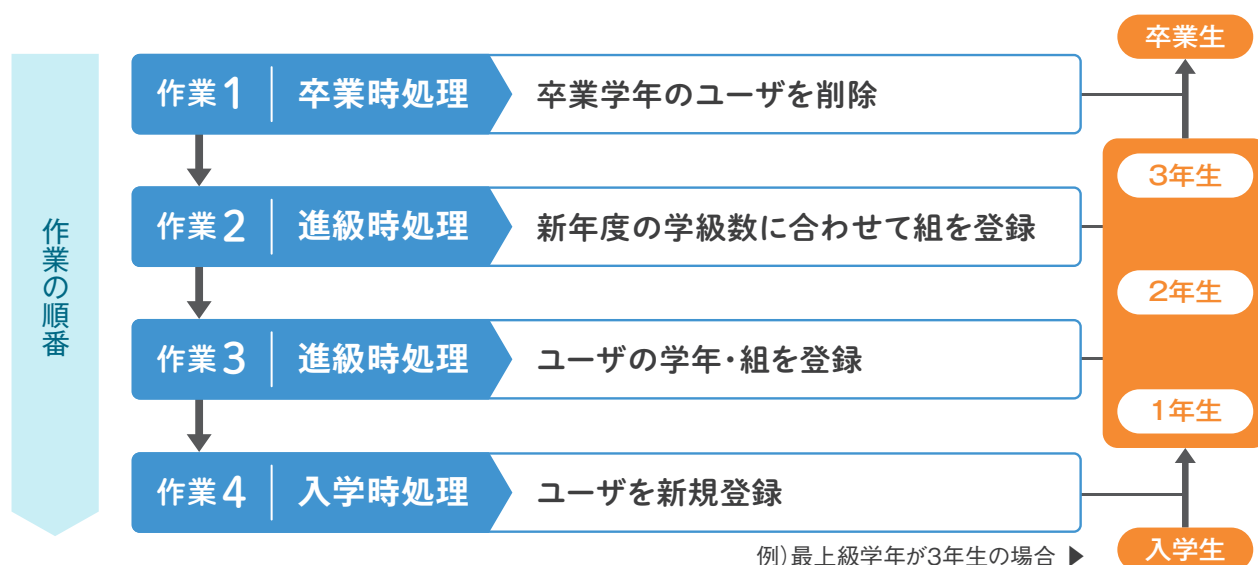
### 注意事項

- 『SKYMENU Cloud Devicecontrol Edition』をご利用中のお客様は操作手順が異なります。
- 本操作は学校単位で操作する運用です。複数の学校を一括で年次更新の運用をする場合は、別紙「自治体管理者向け 年次更新操作ガイド」をご参照ください。
- ユーザを完全削除すると、データも一緒に削除されます。
- 自治体ごとに使用できるユーザ数は、ご購入いただいたライセンス数となります。保有ライセンス数を超過する場合は、追加のご購入をお願いいたします。
- 同一自治体内でユーザIDを重複させることはできません。新規ユーザIDを登録するときは、重複しないIDを利用してください。
- 「まなびポケット」とユーザ連携している場合、本操作の対象外となります。「まなびポケット」と連携している環境での年次更新については、「まなびポケット」のサポートサイトをご確認ください。
- 小学校6年生のデータを中学校1年生に引き継ぐ運用や、ほかの学校への転校、転任、進学などの手順は、本操作と異なりますので、ご注意ください。
- 「授業グループ」「グループフォルダ」「電子連絡板」「提出箱」「ポジショニング」をご利用いただいている場合は、機能の年次更新も必要です。別紙「学校担当者向け 機能年次更新操作ガイド」をご参照ください。

※本資料は、2024年12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。

## 年度末・年度初めに必要な4つの作業

「SKYMENU Cloud 管理サイト」の「ユーザ管理」で、以下の4つの作業が必要です。



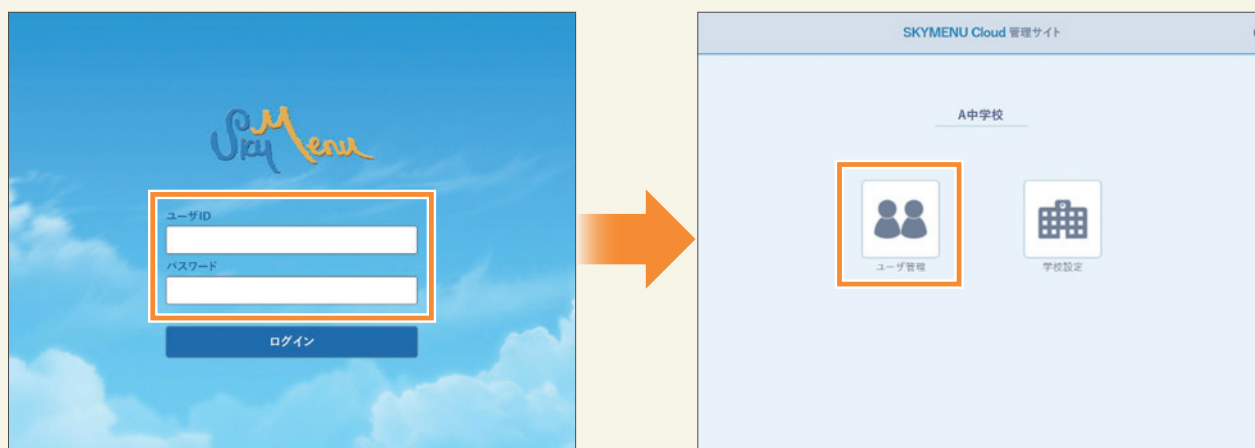
### Point

上記の順番で行うことが大切です。1年生のユーザ情報が残ったまま新1年生の情報を登録するなど、同じ区分情報の中に旧年度と新年度の両方のユーザ情報が混在しないように、注意してください。

### はじめに

#### 管理サイトにログインする

ユーザ情報を更新するために、管理サイトにログインします。専用のURL にアクセスし、学校のユーザ情報を管理している担当者の、ユーザIDとパスワードを入力してください。



## 作業1

## 卒業時処理

### 卒業学年のユーザを削除

SKYMENU Cloud 管理サイト

担当者

担当者メニュー > ユーザ管理

ユーザ管理 A中学校

インポート エクスポート

追加 編集 削除

| 区分    | ユーザ   |          |       |    |              |
|-------|-------|----------|-------|----|--------------|
| 区分名   | 表示名   | ふりがな     | ユーザID | 番号 | 所属区分         |
| 児童・生徒 | 青空 太郎 | あおぞら たらう | v01   | 1  | 児童・生徒 / 3年1組 |
|       | 井川 綾乃 | いがわ あやの  | v02   | 2  | 児童・生徒 / 3年1組 |
|       | 植田 章二 | うえた しょうじ | v03   | 3  | 児童・生徒 / 3年1組 |
|       | 大竹 未来 | おおたけ みらい | v04   | 4  | 児童・生徒 / 3年1組 |
|       | 岡本 陸斗 | おかもと りくと | v05   | 5  | 児童・生徒 / 3年1組 |

1組

- 削除するユーザが所属している区分情報を選択する。
- 削除するユーザを選択する。
- 「削除」→「はい」をクリックする。

memo

- 削除を実行すると「削除済み区分」に移動され、ユーザは『SKYMENU Cloud』にログインできなくなります。
- 「削除済み区分」に移動したユーザ情報も、ライセンス数に含まれます。入学時処理によりライセンス数が超過する恐れがある場合は、「削除済み区分」のユーザ情報を完全に削除してください。
- 「削除済み区分」からユーザを完全に削除すると、ユーザにひもづくデータがすべて削除されます。

## 作業2

## 進級時処理

### 新年度の学級数に合わせて組を登録

※ 学級数の増減がない場合は、作業3へお進みください。

学級数が増える場合、組の登録を行ってください。

- 「ユーザ管理」から「区分管理」を選ぶ。
- 組区分を追加したい学年区分を選び、「追加」をクリックする。

※ 組区分を減らしたい場合は、「削除」をクリックしてください。

| 区分名   | かなモードを使う | ログイン方法(かんたんログイン利用時)  |
|-------|----------|----------------------|
| 児童・生徒 |          | ユーザを一覧から選択してパスワードを入力 |
| 1年    |          | ユーザを一覧から選択してパスワードを入力 |
| 1組    |          | ユーザを一覧から選択してパスワードを入力 |
| 2年    |          | ユーザを一覧から選択してパスワードを入力 |

追加

インポート エクスポート

追加 編集 削除

名前の前に番号を表示する(かんたんログイン利用時)

追加

区分名: 2年

☒ かなモードを使う

かんたんログイン利用時

☒ ユーザを一覧から選択してパスワードを入力

☐ ユーザIDとパスワードを入力

☒ 名前の前に番号を表示する

適用 キャンセル

- 区分情報を入力して「適用」をクリックする。

memo

「かなモードを使う」にチェックを入れると、画面内の一部文字がひらがな表記になります。  
かんたんログインを利用する場合は、「かんたんログイン利用時」でログイン方法を選びます。

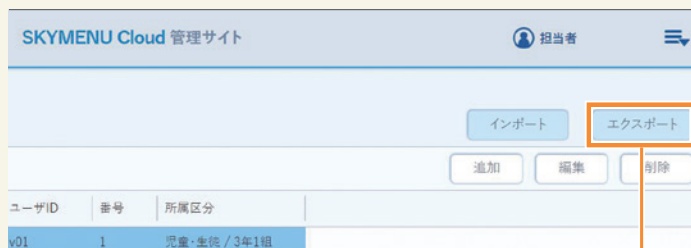
## 作業3

## 進級時処理

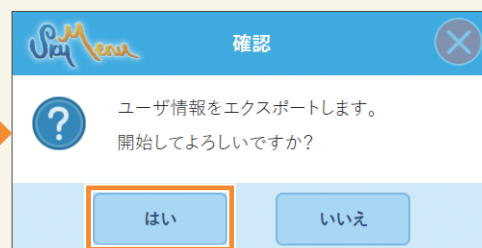
ユーザの学年・組を登録

### 出力作業

『SKYMENU Cloud』に登録されているユーザ情報を出力（エクスポート）し、進級後の学年、組に修正してください。



① 「ユーザ管理」から「エクスポート」をクリックする。



② 「はい」をクリックし、ファイルを保存する。

③ ファイルのC列「所属区分（学年）」D列「所属区分（組）」を進級後の情報に修正し、上書き保存をする。

進級前

|   | A    | B                    | C        | D       | E        | F        | I        |
|---|------|----------------------|----------|---------|----------|----------|----------|
| 1 | 学校名  | 所属区分（ユーザ種別）          | 所属区分（学年） | 所属区分（組） | 表示名      | ふりがな     | 番号       |
| 2 |      | （"児童・生徒"、"教員"、"担当者"） |          |         | （1～40文字） | （80文字以内、 | （20文字以内） |
| 3 | A中学校 | 児童・生徒                | 2年       | 1組      | 五十嵐 恵梨香  | いがらし えりか | 1        |
| 4 | A中学校 | 児童・生徒                | 2年       | 1組      | 石井 陽介    | いしい ようすけ | 2        |
| 5 | A中学校 | 児童・生徒                | 2年       | 1組      | 伊藤 実     | いとう みのる  | 3        |

情報を上書き

進級後

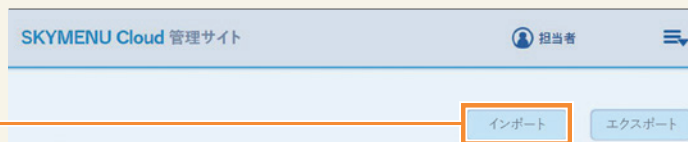
|   | A    | B                    | C        | D       | E        | F        | I        |
|---|------|----------------------|----------|---------|----------|----------|----------|
| 1 | 学校名  | 所属区分（ユーザ種別）          | 所属区分（学年） | 所属区分（組） | 表示名      | ふりがな     | 番号       |
| 2 |      | （"児童・生徒"、"教員"、"担当者"） |          |         | （1～40文字） | （80文字以内、 | （20文字以内） |
| 3 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年       | 1組      | 五十嵐 恵梨香  | いがらし えりか | 1        |
| 4 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年       | 2組      | 石井 陽介    | いしい ようすけ | 2        |
| 5 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年       | 2組      | 伊藤 実     | いとう みのる  | 3        |

※ 出席番号など、任意の番号を登録している場合は、I列「番号」に、新年度の番号を入力し上書き保存してください。

### 登録作業

ユーザ情報を修正したファイルを登録（インポート）してください。

④ 「ユーザ管理」から「インポート」をクリックする。



⑤ 「選択」を押し、該当ファイルを選択する。

⑥ 「チェック開始」をクリックする。



⑦ 「データチェック結果」で「インポート開始」をクリックする。

## 作業4 | 入学時処理 ユーザを新規登録

進級時処理でエクスポートしたファイルを基に新入生のユーザ情報を作成し、登録（インポート）してください。

|    | A    | B                    | C    | D       | E        | F        | G          | H                          | I  |
|----|------|----------------------|------|---------|----------|----------|------------|----------------------------|----|
| 1  | 学校名  | 所属区分（ユーザ種別）          | 所属区分 | 所属区分（組） | 表示名      | ふりがな     | ユーザID      | パスワード                      | 番号 |
| 2  |      | （"児童・生徒"、"教員"、"担当者"） |      |         | （1～40文字） | （80文字以内） | （1～254文字）  | （児童・生徒・教員は200文字以内、（20文字以内） |    |
| 3  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 五十嵐 恵梨香  | いがらし えりか | igarashie  |                            | 1  |
| 4  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 2組      | 石井 陽介    | いしい ようすけ | ishiiy     |                            | 2  |
| 5  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 伊藤 亮     | いとう りょう  | itour      |                            | 3  |
| 6  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 上野 直実    | うえの なおみ  | uenon      |                            | 4  |
| 7  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 折口 沙織    | おりぐち さおり | origuchis  |                            | 5  |
| 8  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 2組      | 楠本 優     | くすもと ゆう  | kusumotoy  |                            | 6  |
| 9  | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 小林 浩     | こばやし ひろし | kobayashih |                            | 7  |
| 10 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 小宮山 里香   | こみやま りか  | komiyanmar |                            | 8  |
| 11 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 2組      | 佐藤 茉莉香   | さとう まりか  | satoum     |                            | 9  |
| 12 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 2組      | 末永 康     | すえなが やすし | suenagay   |                            | 10 |
| 13 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 杉村 悠斗    | すぎむら ゆうと | sugimuray  |                            | 11 |
| 14 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 田中 葉奈    | たなか はな   | tanakah    |                            | 12 |
| 15 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 寺本 裕也    | てらもと ゆうや | teramotoy  |                            | 13 |
| 16 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 2組      | 土井 敦     | どい あつし   | dola       |                            | 14 |
| 17 | A中学校 | 児童・生徒                | 3年   | 1組      | 濱本 悠子    | はまもと ゆうこ | hamamotoy  |                            | 15 |

① C列「所属区分(学年)」～I列「番号」の3行目以降を削除し新入生の情報に修正し、上書き保存する。

※「ふりがな」と「番号」の入力は、任意です。

② 作業3 の 登録作業 ④～⑦の手順で登録する。

## 年次更新の詳しい方法は

## 「SKYMENUテキスト 管理編」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** をクリックをする。

② ユーザ用 Web サイトの  
「SKYMENUテキスト」をクリックする。

③ 『SKYMENUテキスト 管理編』を  
ダウンロードする。

※ バージョンアップ時期により、画面や名称が異なる可能性があります

