

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

- 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、2023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。

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。

作業の順番

作業1 | エクスポート | 転任前の学校でデータを出力

作業2 | インポート | 転任後の学校でデータを登録

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」「回収」タブのデータ、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」タブのデータ、「教材・作品（グループフォルダ）」
 - 児童生徒：発表ノートとマイページの「提出箱」に保存されているデータ

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。



- ・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。



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。

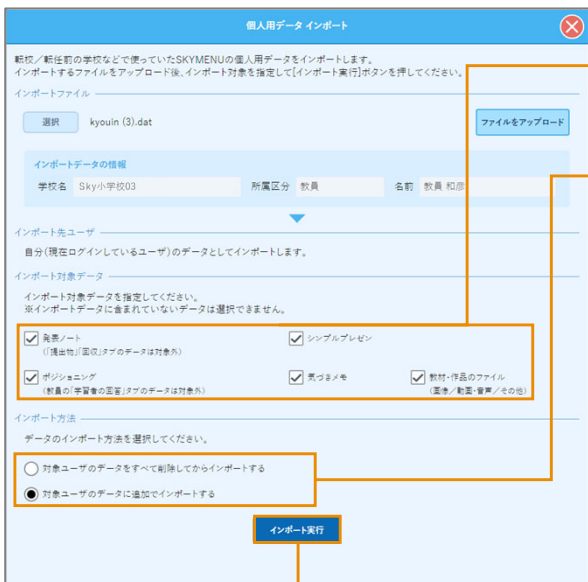
2) ②を選ぶと、転任先で作成したデータは削除されず、転任前に出力したデータを追加で登録できます。



①「運用」から「個人用データ インポート」をタップする。



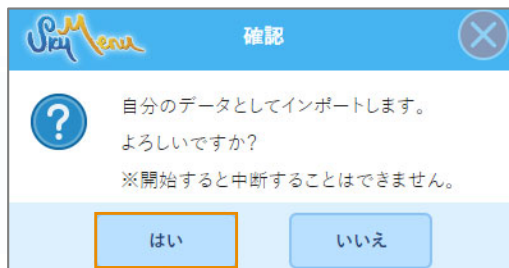
②「選択」をタップし、登録するデータを指定し、「ファイルをアップロード」をタップする。



⑤「インポート実行」をタップする。

③登録するデータにチェックを入れる。

④インポートの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。



⑥「はい」をタップする。

memo

・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」欄で、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 マイページの [サポート・マニュアル](#) をタップする。

② ユーザー用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。

※ バージョンアップ時期により、画面や名称が異なる可能性があります。

