転任予定の教員向け
個人データ移行 操作ガイド

学習活動端末支援Webシステム
SKYMENU Cloud（スカイメニュークラウド）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』をご利用中のお客様は操作手順が異なります。
- 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、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。

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。

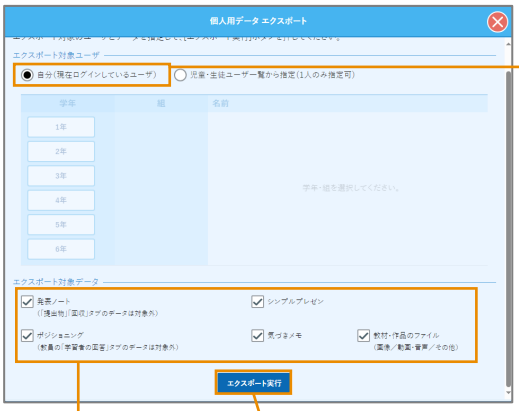
※ 環境によりログイン画面が異なります。

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

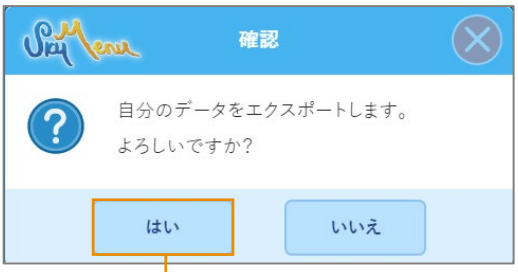
出力作業　『SKYMENU Cloud』に保存されているデータを出力（エクスポート）します。

①「運用」から「個人用データ エクスポート」をタップする。



②エクスポート対象ユーザから「自分（現在ログインしているユーザ）」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。



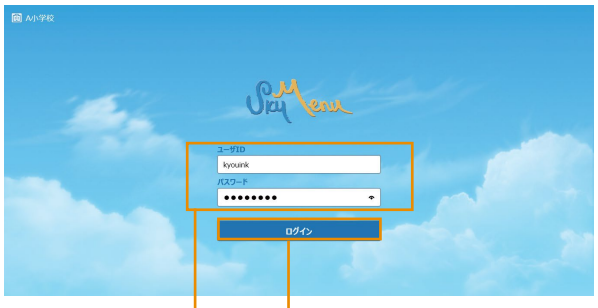
④「はい」をタップする。

memo

・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。

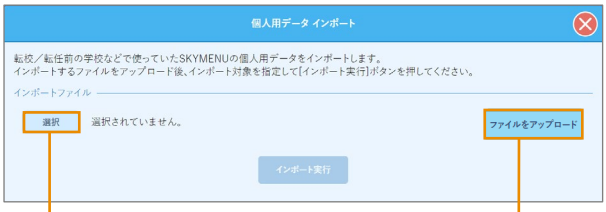
作業2　インポート　転任後の学校でデータを登録

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。

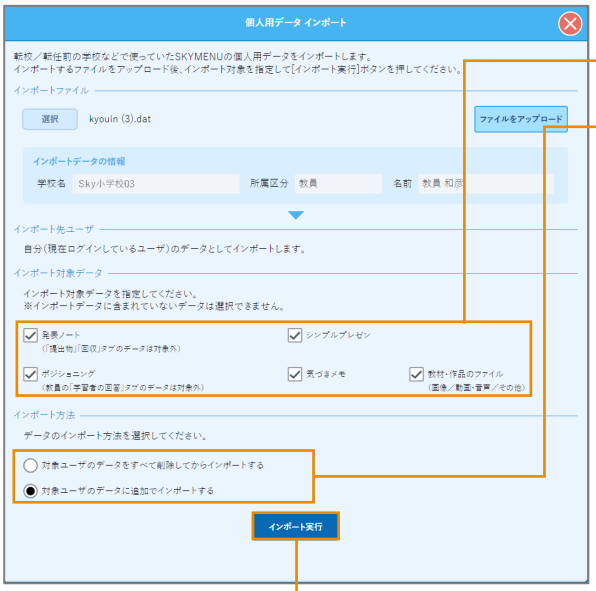
注意

・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。

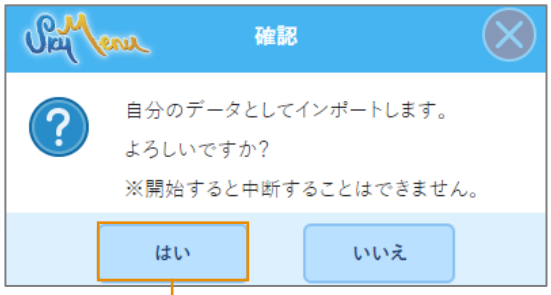


⑤「インポート実行」をタップする。

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 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。

※ バージョンアップ時期により、画面や名称が異なる可能性があります。

●SKYMENU および SKYMENU Cloud は、Ｓｋｙ株式会社の登録商標です。●その他記載されている会社名、商品名は、各社の登録商標または商標です。●本文中に記載されている事項の一部または全部を複写、改変、転載することは、いかなる理由、形態を問わず禁じます。●本文中に記載されている事項は予告なく変更することがあります。