

個人端末へのデータ移行手順書

(県立高等学校等卒業生用)

Ver.1.3

最終更新日：2022年1月27日

変更履歴

Version	変更日付	作成者	変更事由
1.0	2022/01/19	県立学校 ICT ヘルプデスク	新規作成
1.1	2022/01/25	群馬県教育委員会	Word 版へ変更
1.2	2022/01/25	県立学校 ICT ヘルプデスク	対象 OS 等について追記
1.3	2022/01/27	群馬県教育委員会	移行期間等を追記 ページ番号等を修正

目次

1. はじめに	1
2. 概要	1
3. データ移行手順	1
ステップ 0: 事前に用意するもの	1
ステップ 1: 必要なデータを選択しアーカイブする	2
ステップ 2: アーカイブ形式をカスタマイズする	3
ステップ 3: 格納データを個人端末にて取得する	4

1. はじめに

本書は、県立高等学校及び県立中等教育学校卒業予定の生徒が、今まで利用していた生徒用アカウント(@edu-g.gsn.ed.jp)で作成したデータ等を卒業後も継続して利用するためのデータ移行手順書です。

【作業者】卒業生自身

【移行作業】学校で利用していたアカウントデータ等を生徒個人の端末に移行する。

【移行期間】2月上旬～5月末

※6月以降、卒業生のアカウント情報は削除されます。

※インターネットに接続できる環境と個人端末があれば、学習用端末(Chromebook)を返却した後も個人端末へデータ移行が可能です。

※アカウントデータ等を継続利用しない生徒は作業不要です。

2. 概要

データ移行手順は、大きく分けてステップ1からステップ3を実施することでデータを個人端末へ移行します。

Chromebook で使用していたデータをアーカイブとしてまとめ、個人端末にてデータを取得します。

ステップ0： 事前に用意するもの
ステップ1： 必要なデータを選択しアーカイブする
ステップ2： アーカイブ形式をカスタマイズする
ステップ3： 格納データを個人端末にて取得する

3. データ移行手順

▼参考 URL

Google データをダウンロードする方法

<https://support.google.com/accounts/answer/3024190>

ステップ0：事前に用意するもの

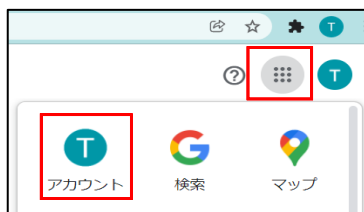
- (1) 卒業生アカウント（今まで利用していたアカウント(@edu-g.gsn.ed.jp)）
- (2) データを移行したい個人端末（パソコン、タブレット等）

ステップ 1：必要なデータを選択しアーカイブする

- (1) データ移行作業をする Chromebook へ卒業生アカウント (@edu-g.gsn.ed.jp) でログインします。

※自宅のネットワーク環境から個人端末を利用することも可能です。

- (2) Chrome ブラウザを起動します。
- (3) 右上の Google アプリから「アカウント」を選択します。



- (4) アカウント画面が表示されるので、左側で「データとプライバシー」を選択し、右側を下にスクロールしたところにある「データをダウンロード」を選択します。



Google データエクスポート画面が表示されるので、データ移行する対象にチェックを付けて次のステップへ進みます。



ステップ 2：アーカイブ形式をカスタマイズする

- (1) 配信方式を選択します。用途に応じ、頻度、ファイルの形式とサイズを選択します。以下の手順では、「ダウンロードリンクをメールで送信」する方法を案内します。選択したものを確認し、問題が無ければ「エクスポートを作成」を押下します。

新しいエクスポートの作成

追加するデータの選択 1/42 件を選択中

2 ファイル形式、エクスポート回数、エクスポート先の選択

配信方法

▼
ファイルの準備が完了したら、ダウンロードリンクが記載されたメールをお送りします。
ファイルのダウンロード期限は1週間です。

頻度

1回エクスポート
1回エクスポート

1年間2か月ごとにエクスポート
6件のエクスポート

ファイルの形式とサイズ

▼
ZIP ファイルはほとんどのパソコンで開くことができます。

▼
このサイズを超えるエクスポートは複数のファイルに分割されます。

<参考>

項目	選択肢
配信方法	・ダウンロードリンクをメールで送信
	・Google ドライブに追加
	・Dropbox に追加
	・Microsoft One Drive に追加
	・Box に追加
頻度	・1回エクスポート
	・1年間2か月毎にエクスポート

ファイル形式とサイズ	・ zip	・ tgz	
ファイル分割サイズ	・ 1 G	・ 2 G	・ 4 G
	・ 1 0 G	・ 5 0 G	

- (2) アーカイブを作成中の画面が表示されるので、終了後、次のステップへ進みます。



ステップ 3：格納データを個人端末にて取得する

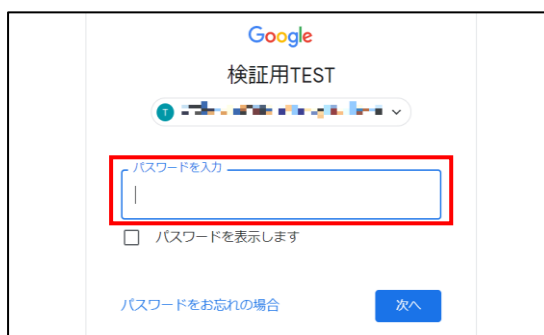
- (1) 個人端末(Windows10 等)でブラウザを起動し、卒業生アカウント(@edu-g.gsn.ed.jp)にて Extic 認証後、Gmail へログインします。
- (2) Google データエクスポートより送付された完了通知メールを選択します。



- (3) メール内の「ファイルをダウンロード」を押下します。



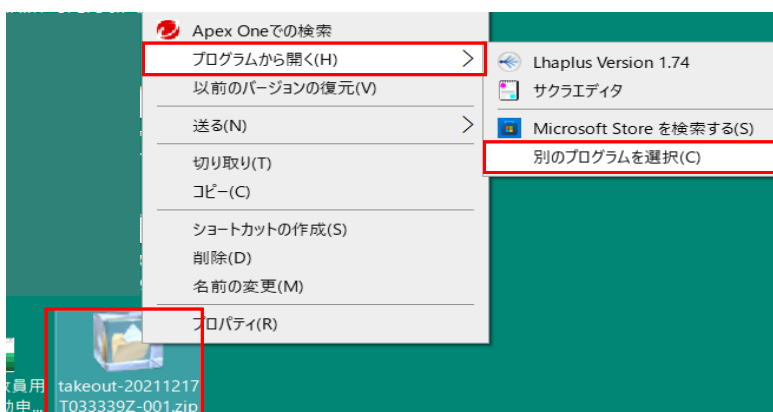
- (4) 本人認証が求められるので、卒業生アカウント (@edu-g.gsn.ed.jp) のパスワードを入力します。



- (5) 個人端末のダウンロード先を指定し、データをダウンロードします。
(6) ダウンロード完了後、解凍を行います。

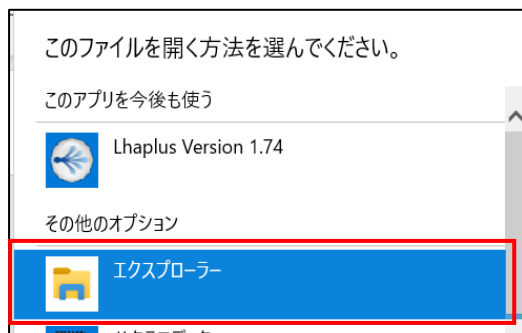
以下は、ステップ2において、アーカイブの形式を ZIP 圧縮形式として指定した場合の解凍例です。

- ① 解凍する ZIP を右クリックし、「プログラムから開く」、「別のプログラムを選択」



を選択します。

- ② エクスプローラを選択します。



- ③ 解凍が成功すると、ファイルを開覧できるようになります。

以上