

# 学習用タブレット端末のデータを 自分のP C端末に移管する方法

習志野市総合教育センター

※御家庭の使用端末の種類やOSのバージョンによって、  
画面の表示が異なることがあります。

# 1 Teamsを立ち上げる（1）

- 自分のPC端末でWEB版のTeamsを立ち上げる



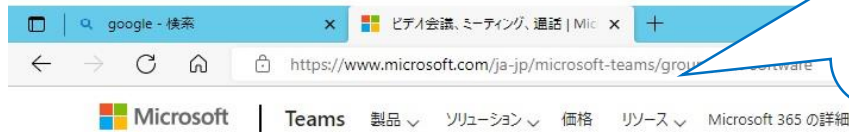
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://search.yahoo.co.jp/search?p=Teams&fr=top_ga1_sa...`. The search bar contains the word "Teams". Below the search bar, there are tabs for "ウェブ" (Web), "画像" (Image), "動画" (Video), "知恵袋" (Q&A), "地図" (Map), "リアルタイム" (Real-time), and "ニュース" (News). The "ウェブ" tab is selected. Below the tabs, it says "約4,230,000,000件 1ページ目". At the bottom, there are search suggestions: "teams ダウンロード", "teams 使い方", "teams 画面共有", "teams 背景 変更", and "で検索". Below the suggestions, there is an advertisement for "大塚商会" (Otsuka Shokai) with the text "大塚商会が解説【Teams】始め方 - 効果的な活用方法と..." and "いつでもどこでもコミュニケーション可能なTeamsの活用方法 - 大塚商会のサポートまで紹".

**Yahoo!やGoogleなどでTeamsを検索**

Microsoft Teams

# 1 Teamsを立ち上げる（2）

マイクロソフトのサイトからWEB版の  
**T e a m s**を立ち上げる



## URL

<https://www.Microsoft.com/ja-jp/Microsoft-teams/group-chat-software>

## Microsoft Teams

家庭でも、仕事でも、学校でも、一緒に取り組めば可能性は驚くほど広がります。

無料でサインアップ

プランと価格を見る

サインイン >



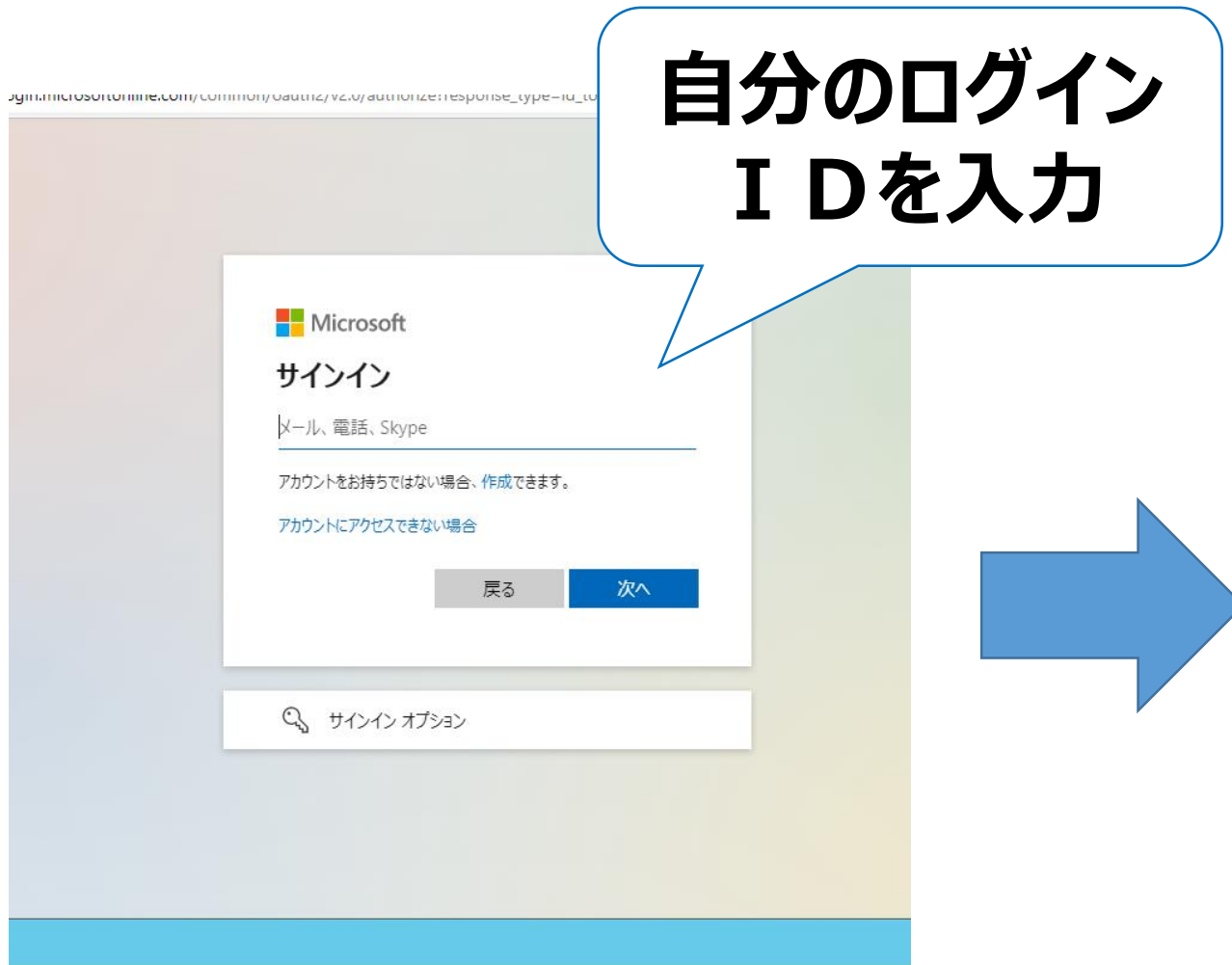
## 2 Teamsにログインする（1）

- WEB版で立ち上げたTeamsに自分のログインIDとパスワードでログインをする



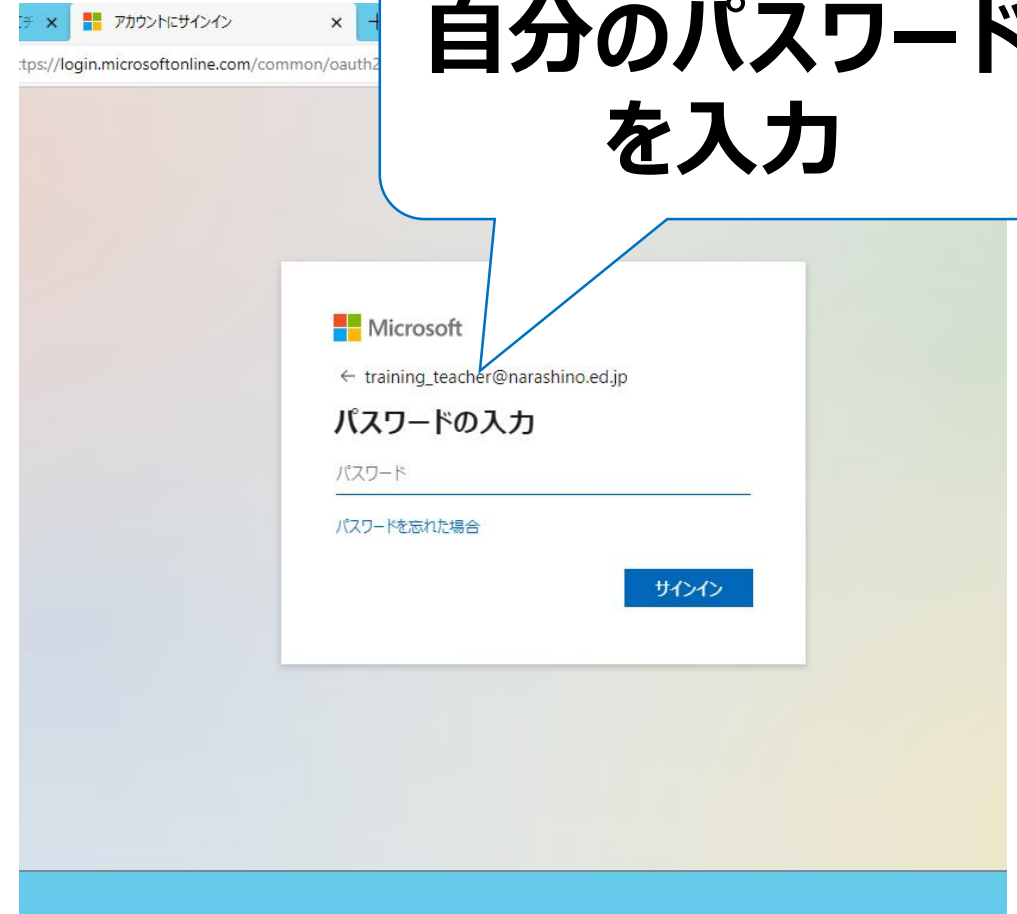
## 2 Teamsにログインする (2)

自分のログイン  
IDを入力



The screenshot shows the Microsoft login page. At the top, the Microsoft logo and the word "サインイン" (Sign in) are visible. Below this is a text input field with the placeholder text "メール、電話、Skype". Underneath the field, there are two links: "アカウントをお持ちではない場合、作成できます。" (If you don't have an account, you can create one.) and "アカウントにアクセスできない場合" (If you can't access your account). At the bottom of the main content area, there are two buttons: "戻る" (Back) and "次へ" (Next). Below the main content area, there is a search bar with the text "サインイン オプション" (Sign in options).

自分のパスワード  
を入力

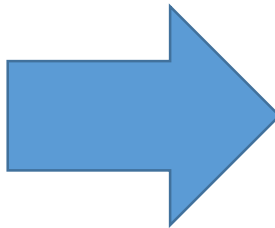


The screenshot shows the Microsoft login page, specifically the password input step. At the top, the Microsoft logo and the word "サインイン" (Sign in) are visible. Below this, there is a link that says "← training\_teacher@narashino.ed.jp". Underneath this link is the text "パスワードの入力" (Enter password). Below this text is a password input field. At the bottom of the main content area, there is a link that says "パスワードを忘れた場合" (If you forgot your password). At the bottom of the page, there is a blue button that says "サインイン" (Sign in).

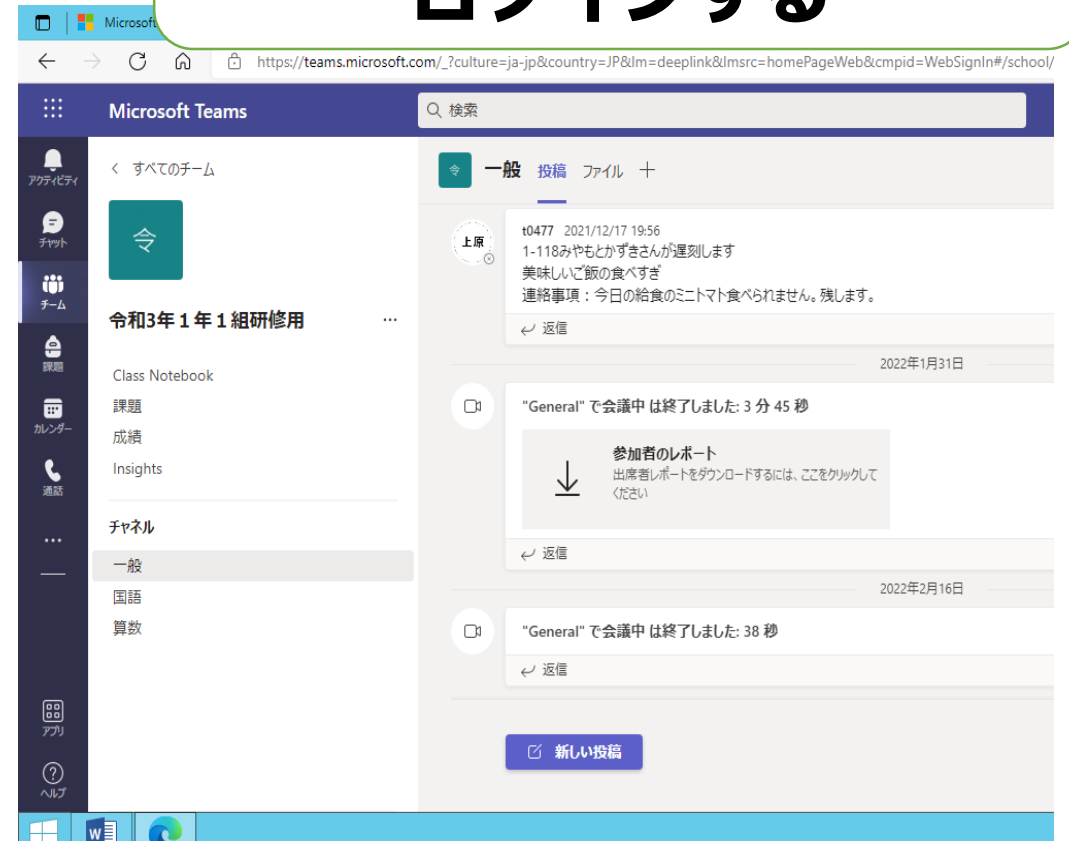
## 2 Teamsにログインする (3)

いいえを  
クリック

Microsoft  
training\_teacher@naras...  
サインインの状態を保持しますか?  
これにより、サインインを求められ  
数を減らすことができま  
す。  
☐ 今後このメッセージを表示しない  
いいえ はい



自分のTeamsに  
ログインする



# 3 One Driveの中の該当するデータをダウンロードする（1）

The screenshot shows the Microsoft Teams web application interface. The left sidebar contains navigation icons for 'アクティビティ' (Activity), 'チャット' (Chat), 'チーム' (Teams), '課題' (Assignments), 'カレンダー' (Calendar), '通話' (Calls), and a '...' (More) icon. The 'Files' icon is highlighted with a red box. A callout box with the text 「…」→「ファイル」をクリック points to the 'Files' icon. Below the 'Files' icon, a section titled '最近使用' (Recently used) displays various application tiles including 'Notebook', 'Insights', 'Wiki', 'Edu Staff Notebook', 'OneNote', 'Planner および To Do...', 'Stream', and 'Viva インサイト'. The main content area shows a list of messages, including a message from '研' dated 2022年1月31日 and another dated 2022年2月16日. A notification banner at the bottom right encourages turning on desktop notifications.

「…」→「ファイル」をクリック

Microsoft Teams

すべてのチーム

アプリを検索

ファイル

最近使用

さらに追加されたアプリ

Notebook

Insights

Wiki

Edu Staff Notebook

OneNote

Planner および To Do...

Stream

Viva インサイト

その他のアプリ >

「General」で会議中 は終了しました: 3 分 45 秒

参加者のレポート  
出席者レポートをダウンロードするには、ここをクリックしてください

「General」で会議中 は終了しました: 38 秒

新しい投稿

常に最新情報を確認するために、デスクトップ通知をオンにしてください。

オンにする 閉じる

15:02  
2022/02/23

### 3 One Driveの中の該当するデータをダウンロードする（2）

**One Driveをクリック**

ファイル名	更新日時	場所
マイ ノートブック	1 分前	Training_teacher's OneDrive / R3既存ファイ...
2022-02-21_112943_camera_pic.jpg	昨日	ICT668 / Genera...
年度末データ移動.wmv	2022/2/17	R3148 / General
★令和3年度習志野市総合教育展（科学工夫）.pdf	2022/2/17	Training_teacher's OneDrive
WIN_20220217_09_02_00_Pro.jpg	2022/2/17	R3148 / General
習志野市立〇〇〇〇学校 公開研究会 批評賞（コピー）2.xlsx	2022/2/17	Guidance02's OneDrive
令和3年度習志野市学力調査実施に向けての調査（コピー）1...	2022/2/17	Guidance02's OneDrive
令和3年度習志野市学力調査実施に向けての調査（コピー）4...	2022/2/17	Guida...
ファイル共有テスト.docx	2022/2/17	S2125...
1人1台タブレット端末の活用（6月）変更 y.pptx	2022/2/17	Trainin...

通常に最新情報を確認するために、デスクトップ通知をオンにしてください。

オンにする 閉じる

15:04  
2022/02/23



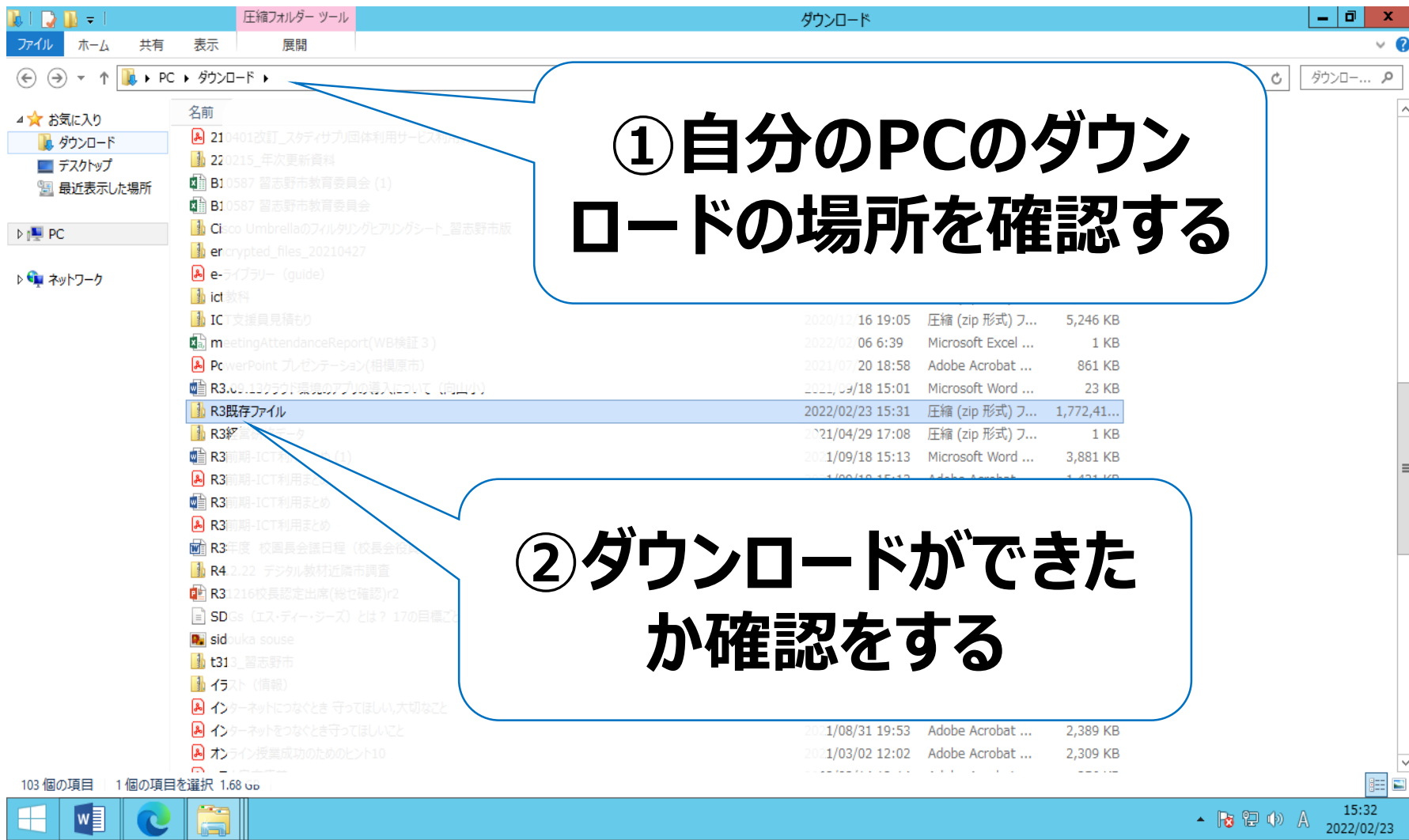
### 3 One Driveの中の該当するデータをダウンロードする（3）

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface with the OneDrive file explorer open. The left sidebar contains navigation options like 'ファイル' (Files), 'チーム' (Teams), 'チャット' (Chat), 'クラウドストレージ' (Cloud Storage), and 'カレンダー' (Calendar). The 'クラウドストレージ' section is expanded, showing 'OneDrive' and 'Google Drive'. A red box highlights the selection icon (a circle with a checkmark) next to a file named '予備' (Preparation) under the 'OneDrive' section. A blue callout bubble points to this icon with the text '①必要なファイルの左○部分をクリックし選択' (Click the ○ part on the left of the necessary file and select). Another red box highlights the 'ダウンロード' (Download) button in the top toolbar of the OneDrive view. A second blue callout bubble points to this button with the text '②ダウンロードをクリック' (Click Download). The main area displays a list of files and folders, including 'Whiteboards' and '予備', with columns for name, date, and size. The bottom status bar shows the time as 13:42 on 2023/01/16.

①必要なファイルの左○部分をクリックし選択

②ダウンロードをクリック

## 4 PC端末にデータが移管できたか確認する



# 御卒業、おめでとうございます！

- ダウンロードしたデータは、個人の学習の足跡として活用してください。

## お願い

- 不用意にデータをインターネット上に掲載することはトラブルの原因になります。  
移管したデータの扱いにはくれぐれも注意をお願いいたします。