

Confidential



愛知教育文化振興会様向け 「バージョンアップ・年度更新・ライセンス更新」 説明会資料

DNP

未来のあたりまえをつくる。

2025年 1月 24日
大日本印刷株式会社
教育ビジネス本部

愛知教育文化振興会様の『文振版リアテンドント+教材』に関する、以下アジェンダの内容について、ご説明いたします。

1. バージョンアップについて
2. ライセンス期限について
3. ライセンスの更新方法
4. 年度更新で行う作業について
5. [文振]学習類・演習類の登録作業
6. まとめ
7. 質疑応答

1. バージョンアップ について

1. バージョンアップについて

新バージョンのリアテンドットをご用意しておりますので、お使いの文振版リアテンドットのバージョンアップ実施をお願いします。これからお使いいただく場合は、新バージョンを新規インストールしてご利用いただけます。

■主な変更点

- ・インターフェースの改善(ログイン画面、解答用紙登録画面、学習者紐づけ画面、採点画面)
- ・タスクスケジューラーの利用廃止(答案の解析が進まない問題への対応)

■補足事項

- ・バージョンアップに際して、旧バージョンのアンインストールは不要です。
 - ・ご利用中の教材データや学習履歴データは、バージョンアップ後もご利用可能です。
 - ・旧バージョンで作成した教材データ(DAT)も、新バージョンでご利用可能です。
 - ・インストール後に有効期限が年度末('25/3/31)まで延長されます。
 - ・新バージョンはv4.1.7.004となります。(旧バージョン:v4.1.7.001)
- ※新バージョンでは、ログイン画面でバージョン情報を確認できます。

1. バージョンアップ手順

愛知教育文化振興会様のサイトからインストーラーをダウンロードして、ZIPファイルを解凍後に、インストーラーを「管理者として実行」していただくことで、バージョンアップが完了します。

①愛知教育文化振興会様サイト(<https://www.bunsin.org/>)へアクセスし、
学校関係用⇒#三河の先生応援ページ⇒「文振版リアテナント」の部屋 をクリック

②通常版 又は SkySEAサイレントインストール版 をダウンロード(約1GB)



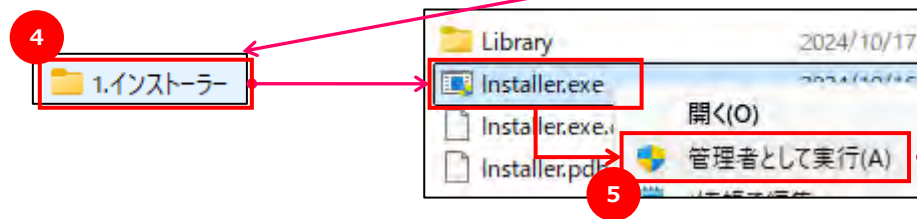
③ダウンロードしたZIPファイルを解凍

※システムの都合上、ダウンロード後のファイルは文字化けしているように見えますが、解凍すると正しい名称が表示されます。



④インストーラーフォルダを開き、Installer.exe を右クリック

⑤「管理者として実行」をクリック



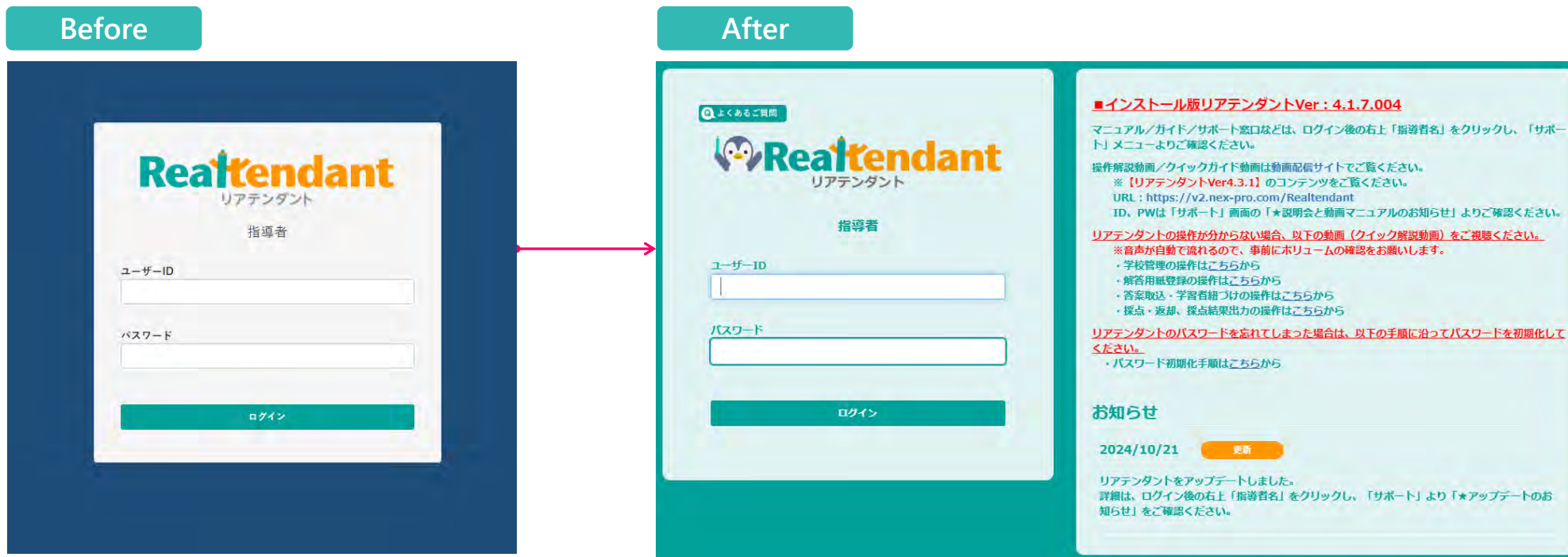
⑥「バージョンアップ開始」ボタンをクリック



(参考)変更点について

ログイン画面のUI改善

右側にお知らせが表示されるようになり、より多くのお知らせ情報が一目でわかりやすくなりました。



新しいデザインではログインが左側、お知らせが右側に表示されるようになりました。「よくあるご質問」ボタン、お知らせには、バージョン情報、動画マニュアルへのリンク、よくあるお問い合わせ(パスワード忘れ)、ライセンス切れのアラート表示などが表示されるようになりました。

(参考)変更点について

採点画面のUI改善

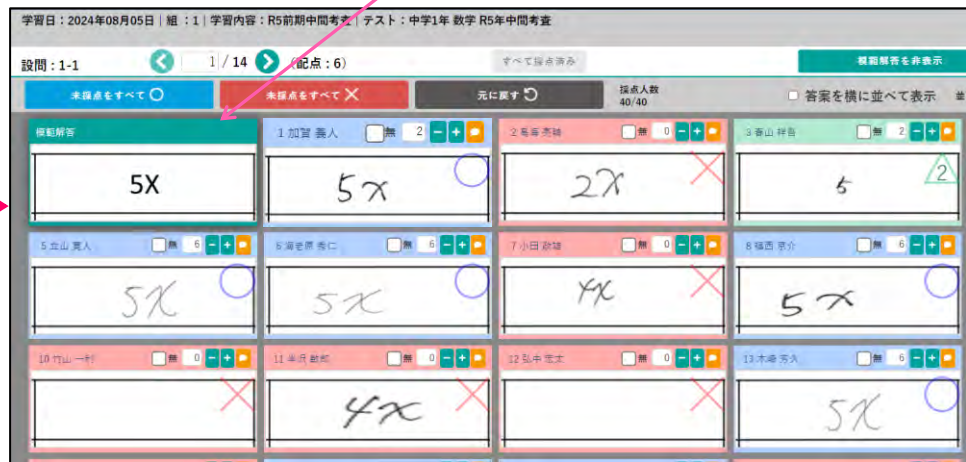
採点記号によって背景に色がつくようになり、見た目での確認がしやすくなりました。

※ 個別採点画面での変更はありません。

これまでは模範解答が登録されていても、「模範解答を表示」ボタンをクリックする手間がありました。最初から表示されるように改善されました。

Before

After



採点記号によって背景に色がつくようになり、見た目での確認がしやすくなりました。

「模範解答」「未採点」「○」「×」「△」の背景色が変わります。

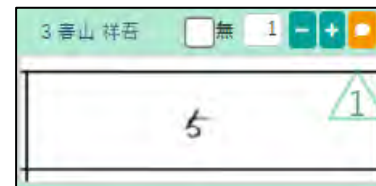
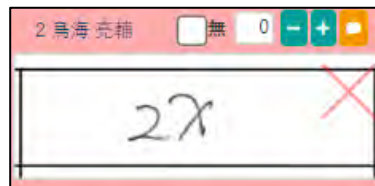
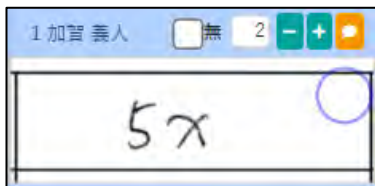
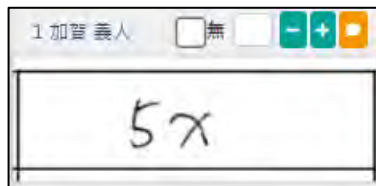
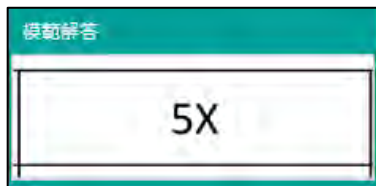
模範解答

未採点

「○」

「×」

「△」



(参考)変更点について

解答用紙登録画面の作業エリア拡大

解答用紙登録画面の解答枠を設定するエリアが広くなり、作業が行いやすくなりました。

Before



After



「模範解答登録」ボタン、「模範解答への切替」ボタンの位置が変更になりました。



(参考)変更点について

学習者紐づけ画面の作業エリア拡大

答案と学習者を紐づける画面の学習者の一覧と答案を確認するエリアが広くなり、確認しやすくなりました。

Before

After

ヘッダのエリアが小さくなり、学習者を紐づけするエリアが大きくなりました。

年組グループ変更、一覧表示方向切替、並び替えの位置が変更になりました。

STEP 1 年度、年、組、グループ情報の更新
STEP 2 学習者と答案用紙PDFの紐づけ
STEP 3 答案用紙PDF ページ確認・修正

STEP 1 学習者と答案用紙PDFの紐づけ
STEP 2 答案用紙PDF ページ確認・修正

No.	年組	番号	姓名	次	答案用紙PDF
1	1-1	1	加賀 義人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	1-1	2	高橋 亮輔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	1-1	3	藤山 祥吾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	1-1	4	鎌井 幸世	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	1-1	5	立山 実人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	1-1	6	海老原 貴仁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	1-1	7	小川 政雄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	1-1	8	藤田 実介	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	1-1	9	栗山 洋平	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No.	年組	番号	姓名	次	答案用紙PDF
2	3-1	2	高橋 亮輔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	3-1	3	藤山 祥吾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3-1	4	鎌井 幸世	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	3-1	5	立山 実人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	3-1	6	海老原 貴仁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	3-1	7	小川 政雄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	3-1	8	藤田 実介	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	3-1	9	栗山 洋平	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	3-1	10	山本 一利	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	3-1	11	田中 敬都	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	3-1	12	松中 寛太	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	3-1	13	中嶋 啓久	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	3-1	14	岡島 誠治	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

数学・期末試験

1 / 年 / 組 / 番 氏名 加賀 義人

(1) 24点(各6点) 知識

1	5x	2	-7y
3	12	4	35

(2) 20点(各10点) 技能

1 a あり b あり ※1はabで充て

2

(3) 30点(各10点) 思考

1 別表欄に年=4年
2x+10=6

(参考)変更点について

★はじめにお読みください 「かんたん操作ガイド」

「★はじめにお読みください」ドキュメントに、解答用紙登録～採点の流れをまとめた「かんたん操作ガイド」が追加されました。

初めてご利用される方や、前回の操作から時間が経っている方も、必要に応じてこのガイドをご参照ください。(詳細は各種ご利用ガイド、操作マニュアルを参照してください)

2. かんたん操作ガイド

解答用紙登録

- 解答用紙登録をクリックします。
- 解答用紙PDFファイルをドロップします。
- 「解答用紙をアップロード」ボタンをクリックします。
- テスト情報設定を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。
- 種を選択し、「年」ボタンをクリックします。同じように「組」「番号」「姓名」を設定します。
- 領域選択を有効にします。
- 不要な種を削除します。削除する種を囲うようにドラッグし種を選択します。
- 種を選択している状態で、「削除」ボタンをクリックします。
- 解答種にする種をドラッグして種を囲います。
- 種を選択している状態で、「解答」ボタンをクリックします。
- 解答種を選択します。
- 「大問」「小問」「配点」「領域/単元」「観点」「文字種範囲」と「正答」「完答」「マークシート」を設定します。
- 合計点欄で配置する合計点を選択します。
- 任意の位置でクリックします。
- すべての設定が終了後、「登録」ボタンをクリックします。

設定後のイメージ

2. かんたん操作ガイド

答案取込・学習紐づけ

- 「答案取込」をクリックします。
- 取り込みするテストを選択します。
- 答案用紙PDFファイルをドロップします。
- 「答案用紙をアップロード」ボタンをクリックします。自動で学習者紐づけ画面に移ります。
- 「解答待ち」「解析中」から「確認する」に変更後クリックします。
- リアテダントに登録している名前と答案から切り出された名前が一致しているか確認します。
- テストを受けていない学習者は、欠席欄に「✓」を付けます。
- すべて確認後「登録」ボタンをクリックします。

採点・返却

- 「採点・返却」をクリックします。
- 採点するテストを選択し、検索します。
- 採点するテストの「採点」ボタンをクリックします。
- 学習者ごとに表示される答案欄をクリックすると「○」→「×」と記号が切り替わります。
- 「+」「-」をクリックすると部分点が設定できます。
- すべての採点後「登録」ボタンをクリックします。
- 採点済のテスト答案の「PDF保存」ボタンをクリックします。
- 採点した返却用PDFファイルが保存されます。印刷し、学習者に返却してください。

2. かんたん操作ガイド

学習履歴

- 「状況確認」をクリックします。
- 検索条件を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
- 採点結果が表示されます。
- 設問ごとの正答を確認する場合、「テスト名」をクリックします。
- 採点データをダウンロードする場合は「詳細データを保存」ボタンをクリックします。
- 選択したテストの正誤一覧が確認できます。

学習ログの確認

【集計分析】
終年データ・テスト別データがグラフ表示できテストごとの得点推移や観点別推移などのクラス間の比較が行えます。

[Teacher's Eye]
学習者一人ひとりのテスト結果をグラフ表示するほか、偏差を印刷配布することで学習者に復習を促すことができます。

【総合成績表】
採点した複数教科の結果を出力します。

2. ライセンス期限 について

2. ライセンス期限について

初期インストールのライセンス期限は、インストール日から1年後の日付が設定されています。(①)

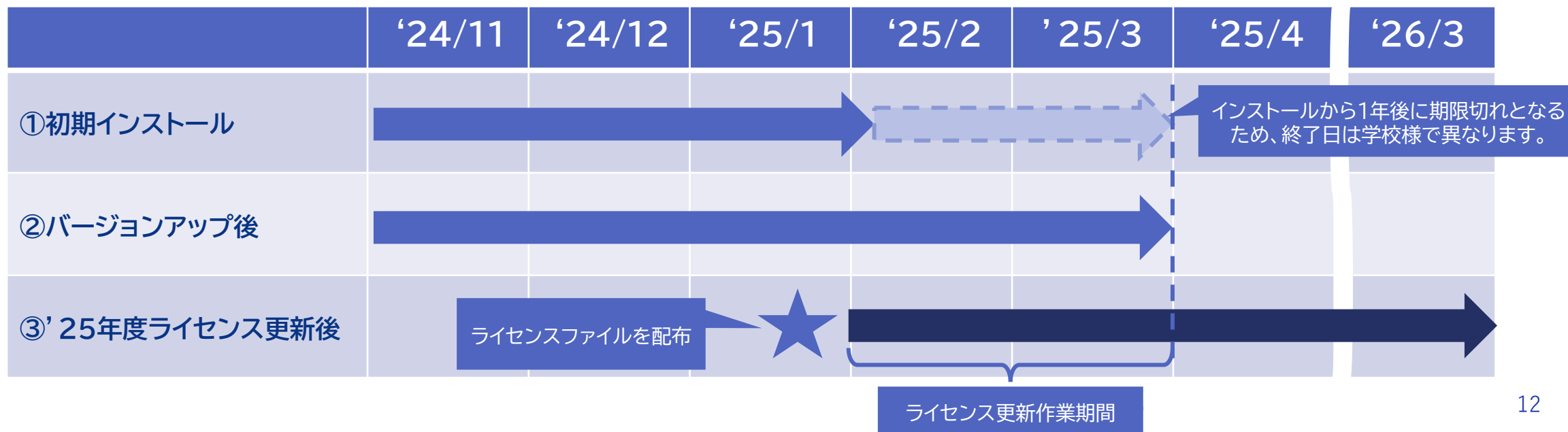
バージョンアップを実施するとライセンス期限が'25/3/31に設定されます。(②)

25年度用のライセンスファイルは、愛知教育文化振興会様より配布いただく予定です。

'25/3末までに(※)更新作業を行っていただくことで、'26/3末まで利用期間が延長されます。(③)

※'25/4以降も更新は可能ですが、更新作業を行うまでリアテンドントにログインできなくなります。

・ライセンス期間のイメージ



3. ライセンスの 更新方法

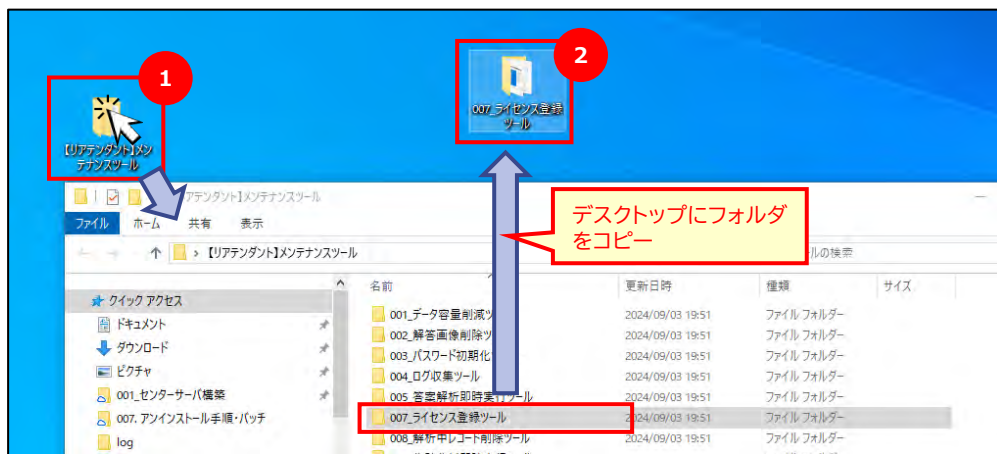
3. ライセンスの更新方法

各学校様にて以下の手順を実施していただき、ライセンスの更新を行ってください。

※以下手順について、メンテナンスツールの「007_ライセンス登録ツール」フォルダ内に、同じ内容の操作手順書が入っています。

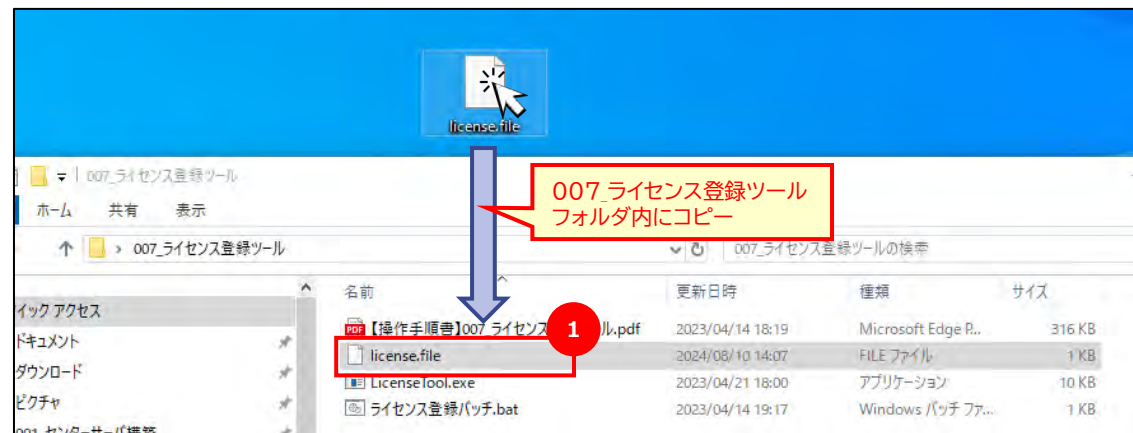
1. ライセンス登録ツールをコピーする

- ① デスクトップに表示される【リアテンドント】メンテナンスツールフォルダをダブルクリックして開きます。
- ② 「007_ライセンス登録ツール」フォルダをデスクトップにコピーします。



2. ライセンスファイルを配置する

- ① 愛知教育文化振興会様から提供されたライセンスファイル「[license.file](#)」をデスクトップにコピーした「007_ライセンス登録ツール」フォルダの中にコピーします。

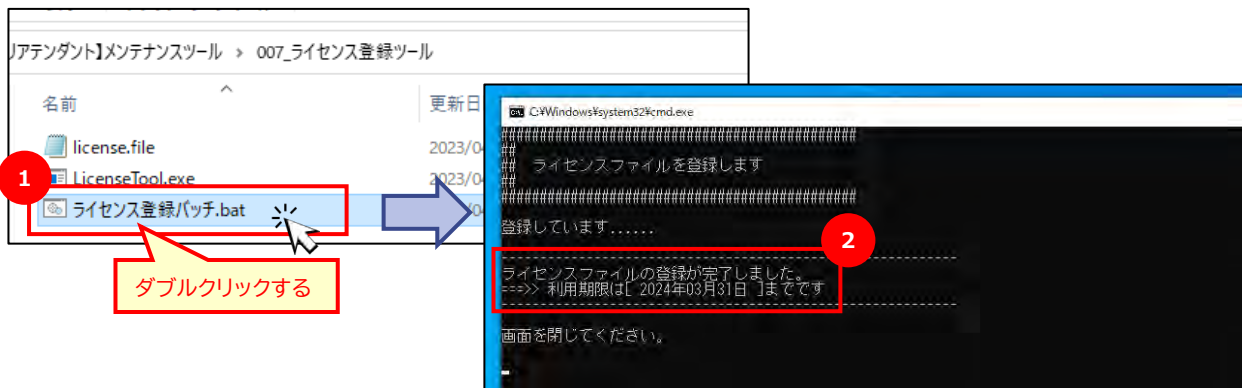


3. ライセンスの更新方法

(前頁の続き)

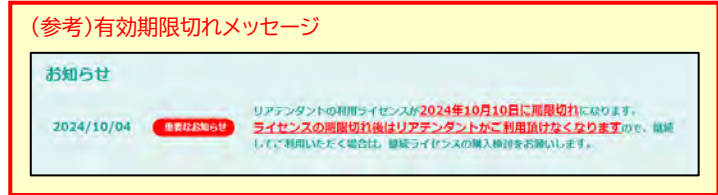
3. ライセンスファイルを登録する

- ① [ライセンス登録バッチ.bat]をダブルクリックして実行します。
- ② コマンドプロンプトが表示され、[ライセンスファイルの登録が完了しました]の文言が表示されたら作業は完了となりますので、コマンドプロンプトを閉じます。



4. リアテナントログイン画面の表示を確認する

- ① リアテナントログイン画面を表示して、有効期限切れのメッセージが消えることを確認します。



4. 年度更新で行う作業 について

4. 年度更新で行う作業について

ここで説明する内容は『**年度初めに行う進級処理**』です。

- ・新年度も継続してリアテンドントをご活用いただくために、年度更新対応が必要となります。
 - 年組の年度更新(年組コピー)
 - 指導者の年度更新(指導者情報の更新、担当組設定)
 - 学習者の年度更新(新年度の学習者アカウント登録)



このメニューを使います

【関連資料】

★[年度初めに行う進級処理の手順](#)
の内容になります。



・過去年度で学校情報が登録されている場合、新年度での登録方法が異なります。

5. [文振]学習類・演習類の 登録作業

5. [文振]学習類・演習類の登録作業 その1

ここで説明する内容は『**[文振]学習類・演習類の登録作業**』です。

- ・ 愛知教育文化振興会様サイトから**[文振]学習類・演習類(DATファイル)**をダウンロードする
- ・ ダウンロードした**[文振]学習類・演習類(DATファイル)**を登録する

①

パスワードをお忘れの方は愛知教育文化振興会までご連絡ください。

ログイン

②

愛知教育文化振興会様サイトから
[文振]学習類・演習類(DATファイル)をダウンロード

※25年度の[文振]学習類・演習類の配信時期につきましては、
愛知教育文化振興会様にご確認ください。

[文振]
学習類
演習類
(DAT)

③



5. [文振]学習類・演習類の登録作業 その2

ここで説明する内容は『**[文振]学習類・演習類の登録作業**』です。

- ・愛知教育文化振興会様サイトから[文振]学習類・演習類(DATファイル)をダウンロードする
- ・ダウンロードした**[文振]学習類・演習類(DATファイル)**を登録する

前頁の続きの作業です

④ 教材・問題
★自作
メニューから「自作」をクリック

⑤ 解答用紙登録： Wordファイル DATファイル
解答用紙登録:「DATファイル」をクリック

⑥ 解答用紙 ファイルの要件: DATファイル (*.dat)
ここにDATファイルをドロップしてください。
+ または、ファイル選択...
RT_数学_R5_3学期中間考査.dat 1.87MB 取消
[文振]学習類演習類(DAT)
登録
登録したい[文振]学習類・演習類(DATファイル)を緑の枠内にドラッグ&ドロップし、ファイル名を確認した上で、「登録」をクリック

⑦ 情報
データ登録が完了しました
OK
登録が完了するとポップアップが表示されるので「OK」をクリック

Point

数学 愛知教育文化振興会様 説明会 R5 3学期中間考査 大日本 太郎 2024年01月09日 更新 設定 分散採点 削除 出力

・登録が完了すると、「自作」メニューより登録した**[文振]学習類・演習類**を確認することができます。

6. まとめ

6.まとめ

ここまでご説明した内容についてのまとめです。

実際に作業を行う際は、以下の順番で実施をお願いいたします。

1. 文振版リアテナントのバージョンアップ

※まだインストールしていない場合は、新規インストールを行います。

2. ライセンスの更新

3. 年度更新作業

4. 25年度[文振]学習類・演習類の登録作業

【留意事項】

バージョンアップを行わない場合でも、「2. ライセンスの更新」は必ず実施してください。

実施しない場合は、利用開始から1年でライセンスが切れて、リアテナントをご利用いただけません。

7. 質疑応答

未来のあたりまえをつくる。

DNP

「未来のあたりまえをつくる。」はDNP大日本印刷の登録商標です。