U&R Portal 紹介・説明スライド

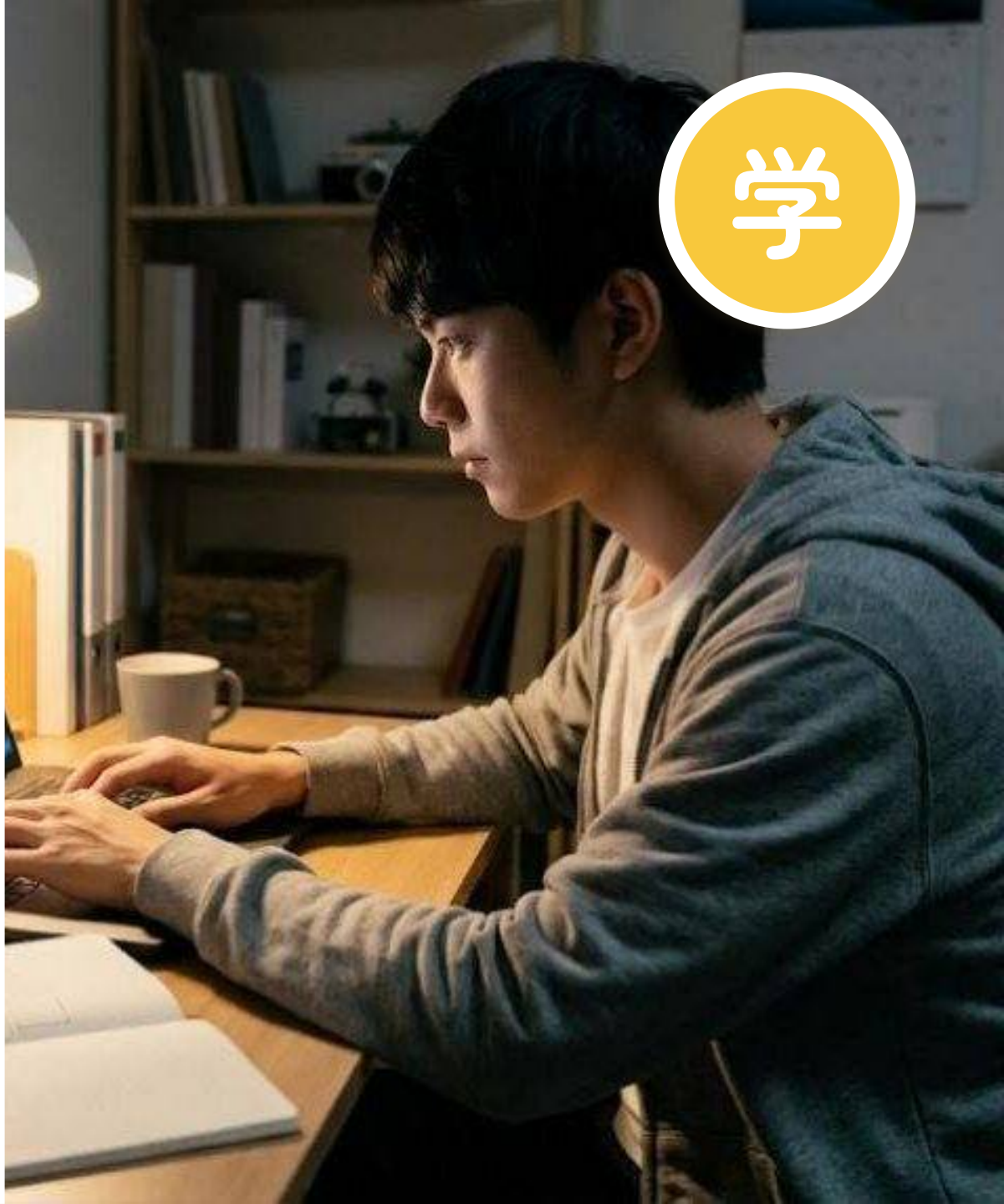
RAVIE'S Study

AI が 24 時間教える無人のオンラインスクール

事業者用 ｜ こども・学び

PN2026-12 ｜ 2026 年 10 月 16 日 ｜ v1.1 ・事業者用

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES



事業者用

この資料について

RAVIE'S Study を導入・管理する事業者の方（法人のご担当者・学習塾の先生）向けの資料です。

- RAVIE'S Study を毎日使う方向けの説明は「利用者用」にまとめています。
- 公式サイトの RAVIE'S のページと、U&R Portal の「使い方の資料」から開けます。
- 画面写真は、説明のために見本のデータを入れて撮影したものです。利用シーンの写真は AI で作ったイメージです。

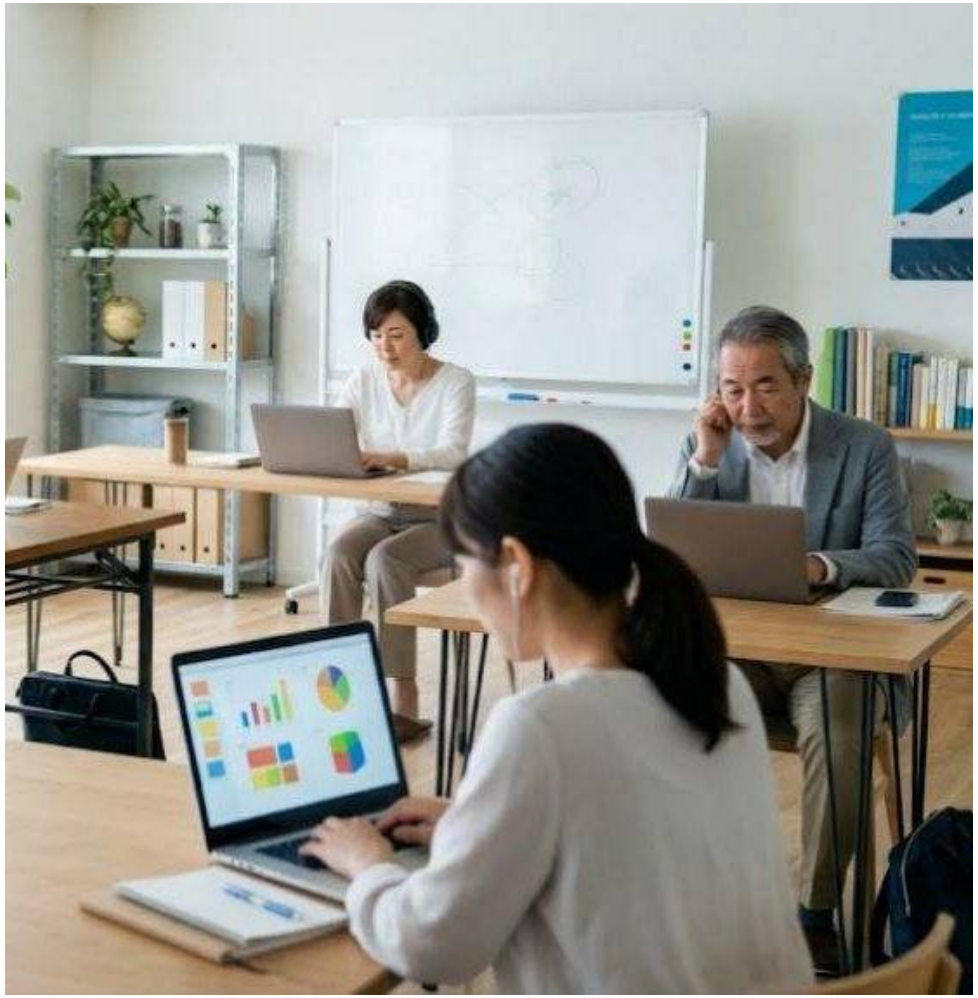


このシステムについて

RAVIE'S Study とは

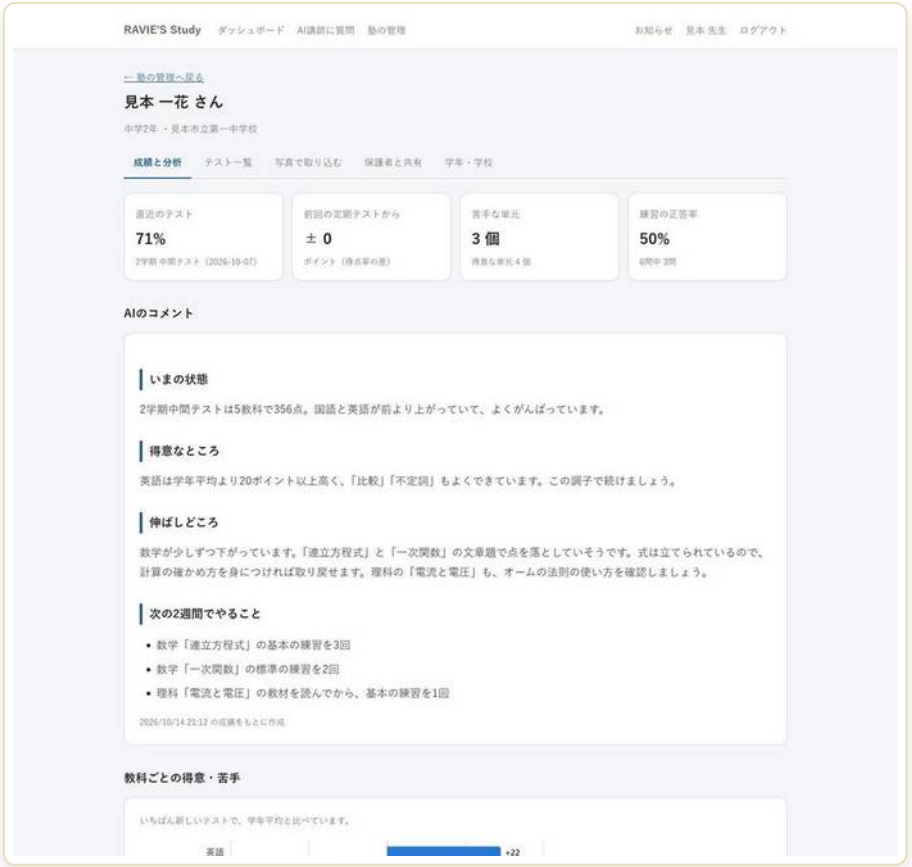
AI が 24 時間教える無人のオンラインスクール

プログラミング未経験の方を、実務で働ける SE に育てるオンラインスクールです。採点も質問への回答も AI が 24 時間行い、運営者は管理と見回りだけを受け持ちます。 2026 年 10 月からは、小・中・高校生の「学校の勉強」と学習塾の機能も加わりました。



ここがポイント

1. AI が止まっていても、提出と質問は先に保存されて失われない
2. 採点や質問は自社で運用する AI （ RAVIE'S AI ）で行い、外部の AI 事業者に渡さない
3. 数字はプログラムが計算し、 AI はコメントを書くだけ（もっともらしい誤りを見せない）
4. 法人・上長にも提出物の本文は見せない（正直に「分からない」と書けるように）



生徒の成績と分析（見本 一花さん・中学 2 年）。生徒本人が見ているものと同じグラフと AI のコメントが出ます

使う人と、できること

法

法人のご担当者

社員の受講状況（件数・時間・修了数）を見て、招待コードを配ります。提出物の中身は見られません。

学

学習塾の先生

生徒ごとの成績と分析を見て、点数の代理入力やクラス全員分の取り込みを行います。



使う人ごとの画面

法人のご担当者



塾の管理（見本学習塾）。上に招待コードと保護者への公開、下に生徒の一覧が並びます

学習塾の先生



法人プランを申し込む

主な機能

1. 全 6 トラック・約 560 時間のカリキュラム（基礎→ Web サイト → Web アプリ→生成 AI→ セキュリティ→ SaaS と営業）
2. AI 講師が 24 時間回答（エラーを貼るだけで日本語で説明）
3. 課題を AI が観点ごとに根拠つきで採点（ 70 点で合格・再提出は無制限）
4. 学習が止まると 3 日・ 7 日・ 14 日で声かけ、 3 回つまずくと前提の復習を案内
5. 修了証の自動発行（第三者が確かめられるページつき）



法人管理の画面。上が招待コードと契約状況、下が受講者ごとの進み具合です

主な機能（つづき）

6 法人向けの受講状況と招待コード、シート数の増減

7 学校の勉強：小・中・高の 54 教科・ 689 単元の教材

8 成績の取り込み（手入力・クラス一括の表・答案の写真）と得意・苦手の見える化

9 AI が作って自分で確かめた練習問題（基本・標準・応用）

10 塾の管理画面と、 HUGMI Portal での保護者との共有



クラスの点数をまとめて取り込む画面。上で表のひな形を取り、下で取り込みます

操作説明

事業者用

事業者用 の操作を、画面の写真といっしょに順に説明します。



1 はじめに — 管理者がするこ...
2 法人プランを申し込む
3 法人管理の画面
4 受講者を招待する
5 受講状況を確認する
6 席数を増やす・減らす
7 組織名を変える
8 お支払いの管理・解約
9 修了証を確認する
10 よくあるご質問
11 学習塾として使う — 先生が...
12 塾の先生として入る・生徒...
13 塾の管理画面
14 生徒ごとの成績を見る・代...
15 クラスの点数をまとめて取...
16 保護者への公開

はじめに ― 管理者がすること

法人プランでは、貴社の管理者（この説明書をお読みの方）が受講者の招待と受講状況の確認を行います。教材の準備や指導は一切不要です。



管理者の仕事は 3 つだけです

	やること	頻度
1	招待コードを受講者に配る	導入時。人が増えたときだけ
2	受講状況を見る	月に 1 回程度で十分です
3	シート数・お支払いの管理	必要なときだけ

教える人を用意する必要はありません

指導・質問対応・課題の採点は、すべて自社開発の AI （ RAVIE'S AI ）が 24 時間行います。 AI が判断に迷った場合だけ、当社の運営者が人の目で確認します。貴社の負担にはなりません。

受講者 1 人ずつに U&R アカウントが必要です

進捗は個人単位で記録するため、アカウントの共用はできません。受講者ご本人に作っていただく形になります（所要 2 〜 3 分です）。

管理者の仕事は 3 つだけです（つづき）

ログインは U&R Portal に一本化されています

RAVIE'S Study 専用の ID とパスワードはありません。グループ共通の U&R アカウントでそのまま入れます。

U&R Portal を開いて右上の「アプリ」から RAVIE'S Study を選ぶのが、いちばん簡単な入り方です。退職された方は U&R Portal 側でアカウントを止めれば、このスクールからも自動的に締め出されます（最長 30 分以内）。



学習塾の先生へ

この章から「よくあるご質問」までは、社員教育（法人研修）でお使いの場合の説明です。

法人プランを申し込む

法人プランは1席あたり月額 ¥16,800 です。席数はあとから増減できます。

1 **管理者ご自身の U&R アカウントを作る**
グループ共通の入口「U&R Portal」でアカウントを作ります。契約と管理はこのアカウントに紐づきます。異動の可能性がある場合は、部署の共有アドレスをお勧めします。

2 **RAVIE'S Study にログインし、料金ページを開く**

3 **席数を入力して申し込む**
受講予定の人数を入れて「この人数で申し込む」を押します。決済ページ（Stripe）でお支払い方法を登録します。

4 **組織が自動で作られる**
お支払いが確認できた時点で、貴社の組織と招待コードが自動発行されます。コードはお知らせに届き、法人管理の画面でも確認できます。



法人プランを申し込む（つづき）

請求書でのお支払いをご希望の場合

カード決済以外をご希望のときは、お申し込み前に当社へご相談ください。
個別に対応いたします。



法人管理の画面

画面上部の「法人管理」から開きます。管理者にだけ表示されます。



法人管理の画面。上が招待コードと契約状況、下が受講者ごとの進み具合です

画面の内容

場所	意味
招待コード	受講者に配る合言葉です。この画面からいつでも確認できます
契約している席数	いま何人まで参加できるか。使用中の人数も出ます
次回更新日	次にご請求が発生する日です
今週活動した人数	直近 1 週間に学習した方の数。定着しているかの目安になります
累計学習時間	受講者全員の合計です
受講者ごとの一覧	お名前・完了レッスン数・学習時間・修了トラック数・最終学習日

× **提出物と AI 講師とのやり取りは、管理者にも表示されません**

これは仕様として意図的にそうしています。

上長が提出物を読める設計にすると、受講者が正直に「分かりません」と書けなくなり、学習効果が大きく落ちるためです。見えるのは進み具合を示す数字だけとお考えください。

受講者を招待する

受講者を 1 人ずつ登録する作業はありません。招待コードを配るだけです。



1 法人管理の画面から招待コードを確認する

8 文字の英数字です（例 : MIHON123 ）。

2 受講者に、次の 3 点を伝える

① U&R Portal
でアカウントを作ってください（ https://uandr-group.com/uandr-portal ）
② RAVIE'S Study にログインしてください（ https://uandr-group.com/ravies-study/ ）
③ 「法人に参加」から招待コード（ここにコード） を入力してください
お支払いは不要であることも、あわせてお伝えください。受講者が自分で申し込んでしまう行き違いを防げます。

3 参加を確認する

参加した方は、法人管理の一覧にすぐ表示されます。

受講者を招待する（つづき）

招待コードの取り扱い

コードを知っていれば誰でも参加できてしまいます（席数の上限までです）。社外に出さないでください。 SNS や公開の場所への掲載は避けてください。

不正な総当たりは仕組みで遮断していますが、コードそのものが漏れた場合は当社へご連絡ください。再発行いたします。

席がいっぱいのとき

上限に達すると、新しい方は参加できません。次の章の手順で席数を増やしてください。



受講状況を確認する

法人管理の一覧で、受講者ごとの進み具合が分かります。



見るべきは、この 3 つです

指標	読みかた
今週活動した人数	いちばん大事な数字です。契約席数に対してこれが少なければ、学習が始まっていません
最終学習日	2 週間以上空いている方は、離脱しかけています。声をかける目安になります
修了トラック数	実力が付いた証拠です。 1 本目（ Track A ）を超えると続きやすくなります

放置している受講者には、システムから自動で声をかけています
学習が止まっている方には、お知らせとメールで自動的に督促が届きます。
管理者が個別に催促する必要はありません。

カリキュラムの全体像

受講者は次の 6 本を順番に進みます（合計 560 時間・ 38 モジュール）。



カリキュラムの全体像（つづき）

順	トラック	時間	身につくこと
1	Track A	プログラミング基礎と SE の思考	80 時間	未経験からの最初の 4 週間
2	Track B	Web サイト制作と公開	60 時間	クライアントワークで通用する品質へ
3	Track C	Web アプリケーション開発	120 時間	SE になれたかどうかの分水嶺
4	Track D	生成 AI アプリケーション開発	100 時間	LLM を製品に組み込む
5	Track E	ホワイトハッカー / セキュア開発	80 時間	守るために攻撃を理解する
6	Track F	SaaS 開発・グロース・営業	120 時間	作れるで終わらせない

i 前のトラックの修了課題に合格しないと、次のトラックは開きません。飛ばして進めない作りにしてあります。

席数を増やす・減らす

席数の変更は、決済会社（ Stripe ）の画面から行います。

1 **ダッシュボードの「契約内容の確認・変更」を開く**
Stripe の管理画面に移ります。

2 **数量（席数）を変更する**
増やす場合はその場で反映され、すぐ新しい方を招待できます。

3 **法人管理の画面で確認する**
数分以内に反映されます。反映されない場合は当社へご連絡ください。



i **料金の扱い**
増やしたとき、その期間の残り日数分が日割りで加算されます。
減らしたときは、次回の更新日から新しい席数での請求になります。

席数を増やす・減らす（つづき）

席数を減らすときのご注意

すでに参加している人数より少なくすることはできますが、誰が外れるかは自動では決まりません。退職された方などがいる場合は、当社へご連絡ください。個別に整理いたします。



組織名を変える

お申し込み直後は「（購入者名）様の組織」という仮の名前になっています。
正式な社名に変更してください。

1. **法人管理の画面を開く**
2. **組織名の欄に正式名称を入れて「変更」を押す**
   全角 80 文字までです。すぐ反映されます。

i 組織名は受講者の画面にも表示されます。分かりやすい名称にしてください。



お支払いの管理・解約

ダッシュボード下部の「契約内容の確認・変更」から、 Stripe の画面が開きます。



そこでできること

- クレジットカードの変更
- 領収書・請求書の確認とダウンロード
  （経理処理にお使いください）
- 席数の変更
- 解約

解約したときの扱い

お支払い済みの期間の末日までは、受講者はそのまま学習できます（日割りの返金はありません）。

期間終了後は学習エリアが閉じますが、受講者の学習記録と修了証は残ります。再契約された場合は続きから再開できます。

お支払いの管理・解約（つづき）

お支払いが確認できなかったとき

カードの有効期限切れなどで決済できないと、管理者にお知らせとメールが届きます。数日のうちに自動で再度試されます。その間も受講者の学習は止まりません。それでも確認できない場合に停止となりますので、お早めにカード情報をご更新ください。



修了証を確認する

受講者がトラックを修了すると、修了証が自動発行されます。

使いかた

受講者から修了証の URL を受け取り、そのまま開いてください。第三者（取引先・採用先）にも同じ URL で確認していただけます。

表示される内容

表示される	表示されない
お名前・トラック名・発行日・点数	メールアドレス・電話番号・提出物の中身・ AI 講師とのやり取り

社内評価にお使いいただく場合

修了証は「そのトラックの修了課題に合格した」ことの証明です。課題は実際に動くものを作る形式で、 AI が採点基準に沿って採点し、確信度が低い場合は当社の運営者が人の目で確認しています。



確認ページ。ログイン不要で開けます

よくあるご質問

ご質問	お答え
教える人を用意する必要はありますか	不要です。指導・採点はすべて AI が行います
受講者の提出物を管理者が見られますか	見られません。意図的にそうしています（受講者が正直に質問できなくなるため）。見えるのは進み具合の数字だけです
提出物が外部の AI 事業者に渡りませんか	渡りません。採点も質問対応も自社開発の AI （ RAVIE'S AI ）で完結しています
受講期限はありますか	ありません。契約が続いている限り、ご自身のペースで進められます
途中で受講者を入れ替えられますか	可能です。当社へご連絡ください
受講者が退職したらどうなりますか	U&R Portal でそのアカウントを停止すれば、最長 30 分以内にスクールからも締め出されます。席の整理は当社へご連絡ください
RAVIE'S Study 専用の ID は発行されますか	ありません。グループ共通の U&R アカウントでログインします。管理する ID が増えないようにしてあります
社内の研修制度に組み込めますか	可能です。修了証が証跡になります。要件をお聞かせいただければご相談に応じます
カリキュラムを自社向けに変えられますか	ご相談ください。トラック単位での追加・差し替えに対応できます

よくあるご質問（つづき）

ご質問	お答え
受講者が全然進みません	システムから自動で督促しています。それでも進まない場合、「最終学習日」を見て個別にお声がけいただくのが最も効果的です

お問い合わせ

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES
上記以外のご相談も承ります。



学習塾として使う — 先生がすること

RAVIE'S Study は、学習塾に通う小学生・中学生・高校生の学校の勉強にも使えます。生徒は教材を読み、 AI が作る練習問題で苦手な単元を練習します。先生は生徒の成績を入れ（生徒が自分で入れることもできます）、 AI が見える化した得意・苦手を指導に使います。

だれが、何をするか

だれ	すること
生徒	教材を読む・練習問題をとく・テストの点数を入れる（手入力・答案の写真）・得意と苦手を見る
先生	生徒ごとの成績と分析を見る・点数を代わりに入れる・クラス全員の点数をまとめて取り込む・保護者に公開するかを決める
保護者	塾が公開している場合だけ、 HUGMI Portal でお子さんの成績と分析を見る
当社	塾を作り、先生用の招待コードをお渡しします。教材の用意・ AI の運用・席の数の変更も当社で行います



先生が代わりに点数を入れる画面。生徒が使う画面と同じです

先生の仕事

	やること	目安
1	先生用のコードで入り、生徒用のコードを配る	導入時。生徒が増えたとき
2	テストの点数を入れる（生徒に任せても構いません）	定期テスト・模試のあと
3	塾の管理画面で「苦手」「下降」が出ている生徒を見る	週に 1 回程度
4	保護者への公開を決め、保護者連携コードを渡す	導入時と、保護者から希望があったとき
5	生徒の学年を直す（自動では上がりません）	毎年 4 月

数字はプログラムが計算し、 AI は説明だけを書きます

得点率・平均との差・単元ごとの習熟度は、すべてプログラムで計算しています。 AI に計算させると、もっともらしい誤りを書くことがあるためです。 AI は計算済みの数字を読んで、生徒向けのコメントを書きます。同じコメントを先生と保護者も読みます。

先生の仕事（つづき）

先生にも生徒にも、１人ずつ U&R アカウントが必要です

成績を生徒ごとに記録するためです。先生も、ご自身のアカウントでお入りください（先生は何人でも登録できます）。 RAVIE'S Study 専用の ID やパスワードはありません。

お支払いの手続きはありません

学習塾は当社が作ります。先生・生徒とも、料金ページでのお申し込みは不要です。



塾の先生として入る・生徒を招く

塾ができると、当社から先生用の招待コードをお渡しします。このコードで入った先生が、その塾の管理者になります。



2つのコードのちがい

	先生用	生徒用
形	「T」で始まる9文字	8文字
入った人は	その塾の先生（管理者）になり、塾のすべての生徒の成績を見られる	その塾の生徒になり、学校の勉強を使える
席	使いません（先生は何人でも）	1人1席。席の数までしか入れません
確かめる場所	どちらも、塾の管理画面の「招待コード」に出ています	

先生として入る



1 U&R アカウントを作る

グループ共通の入口「U&R Portal」で作ります。

2 RAVIE'S Study にログインし、招待コードの画面を開く

はじめてのときは料金ページが開きます。お申し込みはせずに、右側の「招待コードをお持ちの方はこちら」を押してください。 https://uandr-group.com/ravies-study/join を直接開いても同じです。

3 先生用の招待コードを入れて「組織に参加する」を押す

すぐに「塾の管理」の画面が開きます。次からは画面上部の「塾の管理」から開けます。

生徒用のコードと同じ画面に入れます（先生用のコードは T から始まります）。ハイフン・空白・全角・小文字のちがいは気にしなくて構いません。

i 生徒の成績は「塾の管理」から開きます

先生の画面の上部には「学校の勉強」は出ません。生徒の成績は「塾の管理」で生徒を選んで開いてください。

生徒を招く

1 **塾の管理画面で、生徒用の招待コードを確かめる**

2 **生徒（と保護者の方）に、次の 3 点を伝える**

① U&R Portal
でアカウントを作ってください（ https://uandr-group.com/uandr-portal ）
② RAVIE'S Study にログインしてください（ https://uandr-group.com/ravies-study/ ）
③ 料金ページの「招待コードをお持ちの方はこちら」から、招待コード （ここにコード） を入れてください
お支払いは不要であることも、あわせてお伝えください。料金ページが出るので、申し込んでしまう行き違いを防げます。



3 **参加を確かめる**

参加した生徒は、塾の管理画面の「生徒」の一覧にすぐ出ます。生徒は最初に学年を選びます。

生徒を招く（つづき）

先生用のコードは、生徒や保護者に渡さないでください

先生用のコードで入った人は、その塾のすべての生徒の成績を見られるようになります。生徒用のコードとは、はっきり分けてお取り扱いください。

席がいっぱいのとき

生徒の画面に「この組織（塾）の席の上限に達しています」と出て、参加できません。席の数は当社で変更しますので、ご連絡ください。



塾の管理画面

画面上部の「塾の管理」から開きます。先生にだけ表示されます。

いちばん上に、塾の名前・生徒の人数と席の数・先生の人数が出ます。

招待コード

生徒用と先生用の 2 つと、生徒が参加する画面のアドレスが出ています。

コードが漏れたときは「コードを作り直す（漏れたとき）」を開き、「生徒用を作り直す」か「先生用を作り直す」を押します。前のコードはすぐに使えなくなります。すでに参加している先生・生徒は、そのまま使えます。

保護者への公開

いまの状態（「公開している」か「公開していない」）と、切り替えのボタンが出ます。



塾の管理（見本学習塾）。上に招待コードと保護者への公開、下に生徒の一覧が並びます

生徒の一覧

列	意味
名前	生徒の表示名（U&R アカウントの名前）
学年・学校	生徒が選んだ学年と学校名。まだなら「学年未設定」
直近のテスト	いちばん新しいテストの得点率（主な 5 教科の合計）とテスト名。前回の同じ種類のテストより上がれば ▲、下がれば ▼
気になる点	「苦手 n」は苦手と判定された単元の数、「下降 n 教科」は直近 3 回で得点率が 5 ポイント以上下がった教科の数です。声をかける目安になります
今週の練習	この 7 日間に頼んだ練習の回数
最後に使った日	生徒が最後に画面を開いた日
「成績と分析」	その生徒の画面を開きます（次の章）

一覧は、学年 → 学校名 → 名前の順に並びます。

そのほか

- 「クラスの点数をまとめて取り込む（CSV）」
- 「先生」 … この塾の先生の一覧です
- 「塾の名前を変える」
  … 開いて新しい名前を入れ、「変える」を押します（80 文字まで）。塾の名前は、保護者向けの HUGMI Portal にも渡ります



クラスの点数をまとめて取り込む画面。上で表のひな形を取り、下で取り込みます

生徒ごとの成績を見る・代わりに入れる

塾の管理画面の生徒の一覧で「成績と分析」を押すと、その生徒の画面が開きます。上のタブで切り替えます。







生徒の成績と分析（見本 一花さん・中学 2 年）。生徒本人が見ているものと同じグラフと AI のコメントが出ます（長い画面を上から順に 3 つに分けて並べています）

タブ	できること
「成績と分析」	得意・苦手の見える化と AI のコメント。生徒本人の「得意・苦手」と同じ内容に、最近の練習（単元・難しさ・正解数）が加わります
「テスト一覧」	入っているテストの一覧。点数を代わりに入れる・直す・消す
「写真で取り込む」	答案や成績表の写真から、代わりに入れる

生徒ごとの成績を見る・代わりに入れる（つづき）

タブ	できること
「保護者と共有」	保護者連携コードを出す・共有をやめる（「保護者への公開」の章）
「学年・学校」	学年と学校名を直す

塾の管理に戻るときは、上の「← 塾の管理へ戻る」を押します。

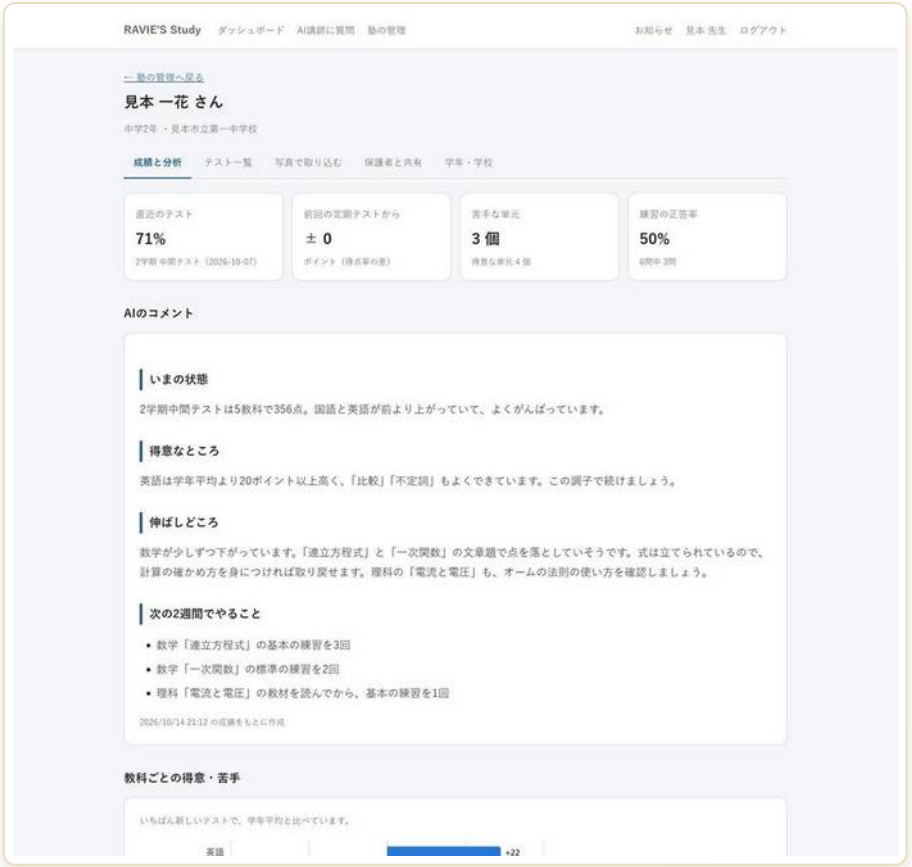


先生が代わりに点数を入れる画面。生徒が使う画面と同じです

グラフと AI のコメントの読みかた

指導に使うときの要点だけを挙げます。

- 単元の習熟度は、テストの大問ごとの得点率と練習の正答率から計算します（テストを重く見ます）。 60% 未満が「苦手」、 85% 以上が「得意」です。根拠が少ない単元は判定しません。
- テストの合計点だけでは、単元ごとの判定は出ません。指導に使うなら、大問ごとの点数まで入れることをお勧めします。
- 「教科ごとの得意・苦手」は、いちばん新しいテストを学年平均と比べたものです。平均点を入れておくと正確になります。
- AI のコメントは、成績が変わると数分で書き直されます。同じ文を、生徒本人と保護者も読みます。



生徒の成績と分析（見本 一花さん・中学 2 年）。生徒本人が見ているものと同じグラフと AI のコメントが出ます

点数を代わりに入れる（代理入力）

1. **「テスト一覧」を開き、「点数を入れる」を押す**
2. **種類・テスト名・日付・教科ごとの点数を入れる**
   入れかたは生徒の画面と同じです。種類によって欄が変わり（模試なら偏差値・順位、通知表なら評定と観点）、大問ごとの点数と単元も入れられます。
3. **「登録する」を押す**
   生徒本人の画面にも、すぐに出ます。

直すときは一覧の「開く・直す」、消すときはその画面の「このテストを消す」です（消すと元に戻せません）。

写真から入れるときは「写真で取り込む」を開きます。 AI が読み取った数字は下書きです。必ず写真と見比べてから「この内容で登録する」を押してください。写真は、登録か「読み取り結果を捨てる（写真も消す）」の時点で消え、そのままでも 30 日で消えます。



先生が代わりに点数を入れる画面。生徒が使う画面と同じです

点数を代わりに入れる（代理入力）（つづき）

だれが入れたかは記録に残ります

テスト一覧の「入れ方」は、手入力・写真・一括（CSV）のどれで入れたかを示します。
先生が入れたものか生徒が入れたものかは、記録（監査ログ）に残ります。



先生が代わりに点数を入れる画面。生徒が使う画面と同じです

学年と学校名

学年が未設定の生徒を開くと、先に「学年・学校」の画面になります。学年を選んで「保存する」を押してください。学校名は、同じ定期テストを受ける生徒をまとめるのに使います（生徒の一覧が学校名でも並びます）。



! 学年は自動では上がりません

毎年４月に、生徒ごとに学年を直してください（生徒が自分で直すこともできます）。学年に合わせて、教科と点数の入力欄、クラス一括のひな形が変わります。前の学年で入れた成績は消えません。

× 先生にも表示されないもの

生徒と AI 講師とのやり取りと、練習問題で生徒が書いた答えの中身は、先生にも表示されません（見えるのは問題数と正解数だけです）。答えを見られると思うと、生徒が分からないところを正直に書けなくなるためです。

クラスの点数をまとめて取り込む

定期テストのあとなど、クラス全員の点数を1回で入れられます。塾の管理画面の「クラスの点数をまとめて取り込む（CSV）」から開きます。

1 ひな形を取る

「1. ひな形を取る」に、学年ごとのボタン（例：「中学2年（3人）」）が並んでいます。押すと、その学年の生徒の名前と主な5教科が入った表（CSV ファイル）がダウンロードされます。

ボタンが出ないときは、学年が設定された生徒がいません。生徒ごとの「学年・学校」を先に設定してください。



クラスの点数をまとめて取り込む画面。上で表のひな形を取り、下で取り込みます

クラスの点数をまとめて取り込む（つづき）

2 **表計算ソフト（Excel など）で開いて、点数を入れる**

行・列書くこと

1行目見出しです。1列目は「生徒」、2列目からは教科名です。ひな形のまま使ってください

生徒の行1人1行。点数を入れます。空欄・「-」・「欠」は、その教科を受けていない扱いになります

「平均」の行学年平均が分かれば入れます（任意）。各生徒の平均点として入り、平均との比較に使われます

「満点」の行教科ごとの満点です。ひな形では 100 が入っています

入れ終わったら「CSV（コンマ区切り）」で保存します。Excel が保存する形（Shift_JIS）でも、UTF-8 でも読めます。

3 **種類・テスト名・日付を入れて、ファイルを選ぶ**

「2. 取り込む」で、種類（通知表は選べません）・テスト名（必須）・日付を入れ、CSV ファイルを選びます。表に「満点」の行が無いときは、「満点（表に無いとき）」の数が使われます。



クラスの点数をまとめて取り込む画面。上で表のひな形を取り、下で取り込みます

クラスの点数をまとめて取り込む（つづき）

4

「取り込む」を押す

「〇〇 を ｎ人分 取り込みました」と出ます。生徒ごとに1件ずつテストができ、テスト一覧の「入れ方」は「一括」になります。生徒ごとの分析も、自動で更新されます。



クラスの点数をまとめて取り込む画面。上で表のひな形を取り、下で取り込みます

取り込めなかった行

取り込めなかった行は、行番号と理由が画面に出ます。ほかの行は、そのまま取り込まれます。



取り込めなかった行（つづき）

理由	どうするか
その名前の生徒が見つかりません	名前が、塾に参加している生徒の表示名と違います。ひな形の名前をそのまま使ってください（空白や全角・半角のちがいは気にしなくて構いません）
同じ名前の生徒が 2 人います	取り違えを防ぐため、その行は取り込みません。その生徒は、生徒ごとの画面から入れてください
学年が未設定です	その生徒の学年を先に設定してください
見出しが、その生徒の学年の教科に当たりません	教科名を確かめてください（「英」「数」のような略し方は読み取ります）
点数として読めません	数字でない・マイナス・満点を超えている、のどれかです
1 列目の見出しは「生徒」にしてください	1 行目のいちばん左を「生徒」にしてください（このときは 1 行も取り込みません）

同じ表を 2 回取り込んでも、テストは 2 つにはなりません
種類・テスト名・日付が同じテストがすでにある生徒は、取り込まずに飛ばします（飛ばした生徒の名前が画面に出ます）。点数を直したいときは、生徒ごとの「テスト一覧」から開いて直してください。

取り込めなかった行（つづき）

決まり

ファイルは 512KB ・ 500 行までです

通知表は、生徒ごとの画面から 1 人ずつ入れてください

大問ごとの点数は CSV では入れられません。必要なら、生徒ごとの「テスト一覧」の「開く・直す」から足してください

名前が「＝」「＋」「-」「@」で始まる生徒は、表計算ソフトで式と取り違えないよう、ひな形では先頭に「'」が付きます



保護者への公開

塾が許可すると、保護者の方がグループのサービス HUGMI Portal から、お子さんの成績と分析を見られるようになります。最初は公開していません。

二重の鍵になっています

	条件	だれが決めるか
1	塾が保護者に公開している	先生（塾の管理画面）
2	保護者が保護者連携コードで結び付けた	生徒か先生がコードを出し、保護者が HUGMI Portal で入れる

どちらかが外れた瞬間から、保護者の画面には出なくなります。HUGMI Portal は成績を保存せず、開くたびに RAVIE'S Study へ問い合わせて表示する約束になっています。



生徒ごとの「保護者と共有」。コードを出すと大きく表示され、下に「いま共有している保護者」が並びます

公開する・やめる

1 **塾の管理画面の「保護者への公開」を見る**
「公開している」か「公開していない」が出ています。

2 **「保護者に公開する」を押すやめるときは「公開をやめる」を押します。**

○ **公開をやめると、その瞬間から保護者の画面に出なくなります**
結び付きそのものは残るので、もう一度公開すると、同じ保護者の方がまた見られるようになります。特定の保護者の方との結び付きを切りたいときは、生徒ごとの「共有をやめる」を使います（下記）。



生徒ごとの「保護者と共有」。コードを出すと大きく表示され、下に「いま共有している保護者」が並びます

保護者連携コードを出す

1. **生徒ごとの画面で、タブの「保護者と共有」を開く**
2. **「保護者連携コードを発行する」を押す**
   8 文字のコードが ABCD-2345 の形で出ます。7 日間・1 回だけ使えます。コードはこの画面にしか表示されません（コードそのものは保存していません）。
3. **保護者の方に渡す**
   紙に書いて渡すか、面談のときにその場で入れていただいてください。保護者の方は HUGMI Portal にログインし、お子さんの画面の「学習（RAVIE'S Study）」を開いて入れます。



生徒ごとの「保護者と共有」。コードを出すと大きく表示され、下に「いま共有している保護者」が並びます

- 保護者が結び付けると、生徒本人にお知らせが届きます（知らないうちに見られている、をなくすため）。
- 新しくコードを出すと、まだ使われていない前のコードは使えなくなります。
- 生徒本人も、自分の画面から同じようにコードを出せます。

保護者に見えるもの・見えないもの

見える	見えない
学年・塾の名前 テストの成績と推移・平均との差 得意・苦手な単元 練習問題の正答率 AI のコメント	AI 講師との会話 練習問題で書いた答えの中身 テストの写真 ほかの生徒の情報



共有をやめる

生徒ごとの「保護者と共有」の「いま共有している保護者」で「共有をやめる」を押します。

だれが	やめられるか
先生	いつでもやめられます
中学生・高校生の生徒	自分でやめられます
小学生の生徒	ボタンが出ません。生徒の画面には、塾の先生（または運営）に相談するよう案内が出ます
保護者の方	HUGMI Portal の側から外せます



生徒ごとの「保護者と共有」。コードを出すと大きく表示され、下に「いま共有している保護者」が並びます

この資料に載っている画面

画面の一覧



法人プランを申し込む（p.13）



法人管理の画面（p.15）



修了証を確認する（p.27）



塾の管理画面（p.37）



生徒ごとの成績を見る・代わりに入れる（p.40）



点数を代わりに入れる（代理入力）（p.43）



クラスの点数をまとめて取り込む（p.46）



保護者連携コードを出す（p.54）

お問い合わせ・ご意見

使いにくいところ、分かりにくい言葉、ほしい機能など、どんな小さなことでもお知らせください。

お問い合わせフォーム： https://uandr-group.com/ur-group/inquiry/

メール： info@uandr-group.com



この資料について

作成日： 2026 年 10 月 16 日（ v1.1 ・事業者用）
もとにした資料：操作説明書（事業者用）
画面写真は、説明のために見本のデータを入れて撮影したものです。利用シーンの写真は AI で作ったイメージです。
システムの改修や新しいシステムの公開に合わせて、内容を更新します。

U&R GROUP ソフトウェア開発・運用事業部 RAVIES