

R4 ROM 用 Sasatto (ササット)

簡単ガイド

(Ver. v1.1.0)

2022年1月31日

株式会社 新学社

このマニュアルは、2022年1月31日時点での情報を反映した内容となっております。

集計機能等の画面や使い方説明等につきましては、現在開発中の内容であり、一部変更される可能性があります。

※令和3年度からの引継ぎご使用の際は、ROMからの新規再インストールではなく、必ずHPからバージョンアップをしてください。ROMから新規再インストールされますと、前年度の成績データなどが削除されます。

※最新版のマニュアルはHPからダウンロードください。

※Sasattoが正常に作動するよう、最新のバージョンにアップデートをお願いいたします。

自動で更新されない場合は、手動でのバージョンアップが必要です。(P.24 手動更新参照)

◆◆◆ 目次 ◆◆◆

1	採点集計アプリ「Sasatto」の概要	2
2	クラス名簿の準備	2
3	「Sasatto」の起動と初期設定	3
	(1) 採点集計アプリ「Sasatto」のデータダウンロードとインストール	3
	(2) 初期設定	4
4	トップ画面の説明	7
5	パラプリント紙面のスキャンと画像データの保存	8
	(1) 複合機などのスキャナと保存フォルダの連携設定	8
	(2) 紙面スキャン時の留意点	8
	(3) 保存フォルダの確認	8
6	紙面画像の読み取りと小問データの自動入力	9
7	採点結果の入力と入力された内容の確認・修正	11
	(1) 小問別入力表	11
	(2) 観点別入力表	12
	(3) 学習の計画と記録	12
	(4) ユーザー独自項目の入力表	13
8	集計結果の表示と設定	14
	(1) 観点別集計表	14
	(2) 小問別集計表	15
	(3) 得点分布表	16
9	単元別個人票（個人成績資料）※Wプリントにのみ対応しています	17
10	総合評価	18
11	集計設定	20
	(1) クラス名簿設定	20
	(2) パラプリント設定	20
	(3) ユーザー独自項目設定	21
	(4) 総合評価基準設定	21
	(5) 教材・対応教科書変更	23
12	ソフトの設定	24

↑このガイドをパソコンで見ている場合は、目次の項目名をクリックすると該当ページを表示することができます。

1 採点集計アプリ「Sasatto」の概要

本アプリの大まかな機能と流れは、以下のとおりです。

STEP1 バラプリント紙面のスキャンと画像データ保存

スキャナまたは複合機のスキャン機能を利用して採点済みバラプリントをスキャンすることで画像化し、パソコン等の保存フォルダに保存します。

※JPEG形式で読み取りをお願いします。



STEP2 スキャン画像の取り込み

STEP1で保存した画像を採点集計アプリに取り込み、小問別採点結果を自動入力します。

※データの入力は、スキャンだけでなく手入力でもしていただけます。

STEP3 ささまざまな集計結果に展開

自動入力された小問別採点結果を集計し、観点別成績表、小問別得点率などさまざまな資料に展開します。

総合成績表 学期/年間の評価も自動で算出できます。

学年	学期	科目	1学期					2学期					3学期					年間				
			観点別得点率	A B C評価			総合得点率	観点別得点率	A B C評価			総合得点率	観点別得点率	A B C評価			総合得点率	観点別得点率	A B C評価			総合得点率
1	1	数学Ⅰ	74.5	92.5	60.4	B	A	B	75.8	4	69.5	52.2	74.7	B	B	B	66.5	3	65.4	65.7	77.5	B
1	2	数学Ⅰ	83.4	65.2	68.1	A	B	B	72.3	4	66.5	52.0	84.4	B	B	A	67.3	4	62.1	67.5	74.5	B
1	3	数学Ⅰ	57.8	30.3	69.1	B	C	B	52.4	3	64.2	56.6	74.9	B	B	B	65.0	3	87.7	72.6	59.8	A

得点分布表

クラス内の生徒の得点分布がひとめでわかります！

2 クラス名簿の準備

事前に Excel で以下のようなクラス名簿を作っておくと、初期設定時の名簿入力がコピー・ペーストで行えます。

	A	B
1	番号	名前
2	1	青山 一郎
3	2	市ヶ谷 次郎
4	3	宇田川 三四郎
5	4	江ノ島 さくら
6	5	大岡山 桃子
7	6	神田 五郎
8	7	紀尾井 菊美

A列：連番

B列：生徒氏名

チェックボックス・組・番号の書き方

- プリントはできるだけきれいにあつかいましょう。特に紙面左上（国語は右下）の9けたの数字や四すみの四角形の周辺には、余計なことを書いてはごしりしないようにしましょう。
- チェックボックス・組・番号のマスに記入する際は、できるだけ中央に、はみださずに書きましょう。
- マスの中に余計な線などが入らないようにしましょう。特に、答え合わせの際に大きく○をつけすぎてチェックボックスにかかったり、名前を大きく書きすぎてマスにかかったりしないようにしましょう。

「生徒配布用書き方マニュアル」がありますので、教材ご使用の際にはご活用をお願いいたします。

「生徒配布用書き方マニュアル」のダウンロードはこちら↓
https://www.sing.co.jp/img/event/1/seito_kakikata.pdf

3 「Sasatto」の起動と初期設定

(1) 採点集計アプリ「Sasatto」のデータダウンロードとインストール

※Windows 8.1, 10 に対応。

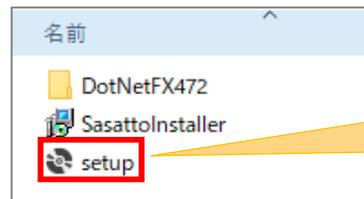


- ① 新学社 WEB サイトから、採点集計アプリ「Sasatto」の圧縮ファイル (ZIP 形式) をダウンロードしてください。

◆新学社 WEB サイト：

<https://www.sing.co.jp/shop/e/esasatto/>

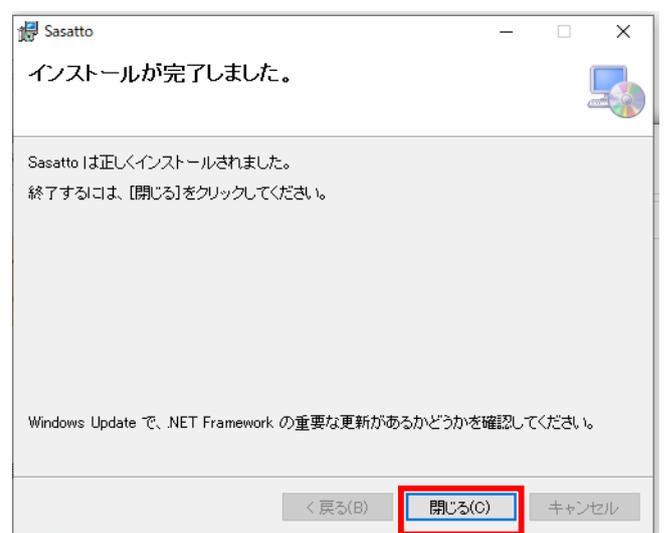
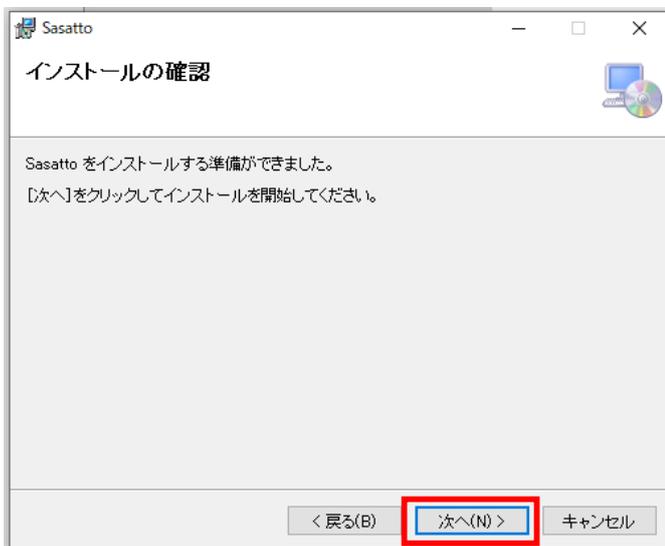
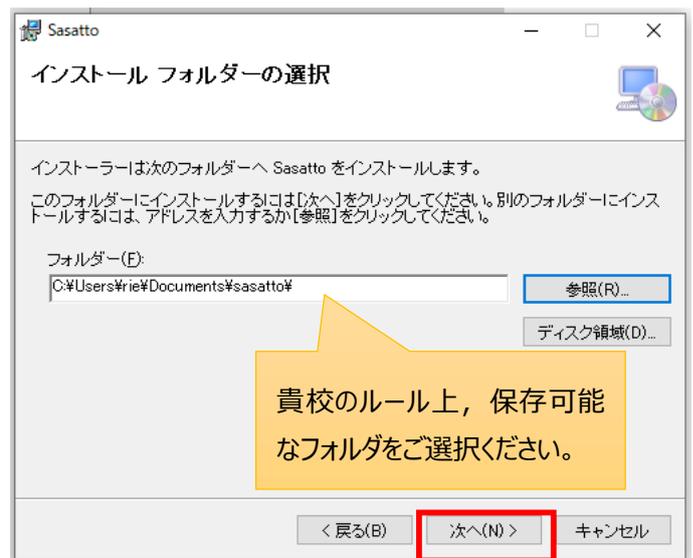
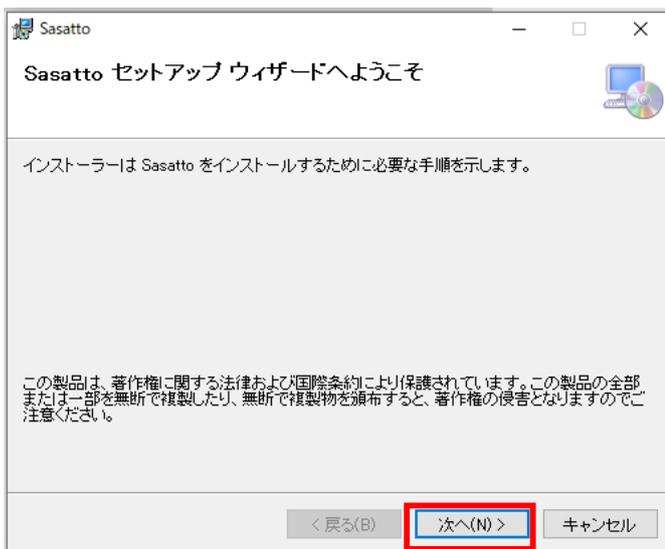
- ② ダウンロードした ZIP ファイルを解凍します。
解凍されたフォルダ「sasatto」を開くと、「setup」アイコンがありますので、それをダブルクリックします。
「setup」アプリが起動します。



このアイコンをダブルクリックしてインストールを開始。

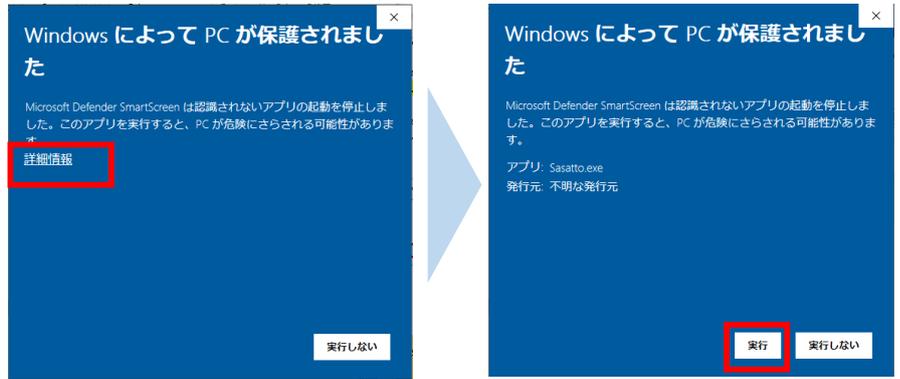


複数の先生でアプリを共有したい場合は、共有サーバー上にアプリをインストールしてください。



※途中、セキュリティに関するメッセージが表示される場合があります。詳細は次のページでご確認ください。

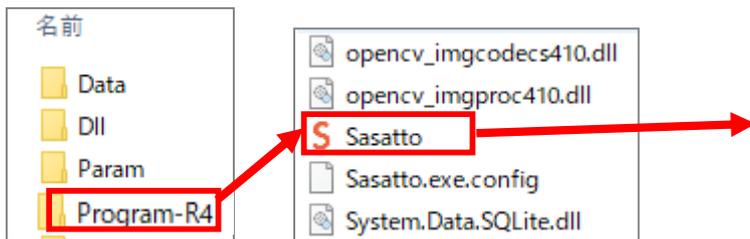
途中、右のメッセージが表示された場合は、「詳細情報」をクリックし、表示された「実行」ボタンをクリックします。



また、パソコンのセキュリティソフトによる右のようなメッセージが表示された場合は、「このファイルを許可する」などを選択し、ファイルの使用を許可してください。



インストールされたフォルダから「program-R4」フォルダを開き、「Sasatto」のアイコンをダブルクリックすると、Sasatto アプリが起動します。



※インストールとともに、デスクトップにショートカットが作成されます。



(2) 初期設定

初回起動時のみ、以下の初期設定を行います。

※各教科・学年分の情報を入力する画面が準備されていますので、教材・教科書の選択については、各教科・学年ごとに初期設定を行ってください。



教材・対応教科書を変更すると入力済の集計用データがすべて消去されます。

- ① 「教科・学年選択」画面が開くので、教科と学年を選択します。

例) 1年の理科を選択する際は、赤枠の箇所をクリックします。



② 使用する教材のうち、次のいずれかを選択します。

- ・学習の達成
- ・W プリント

「W プリント」の「確認プリント」(B5 判)もご採用の場合は、あわせてチェックを付けます。

選択後「次へ」をクリックします。

③ 教科書を選択します。

「▽」をクリックし、リストから該当する教科書を選択します。

選択後「次へ」をクリックします。

④ 実施年度を設定します。

- ・実施年度：
「2022 年度」版のみとなっています。

選択後「次へ」をクリックします。

⑤ 集計データの保存先を設定します。

- ・初期設定では、インストールフォルダ→「Program」フォルダ→「Data」フォルダが設定されています。



共有サーバー上にアプリをインストールした場合は、データの保存先フォルダを共有サーバー上に設定してください。

選択後「次へ」をクリックします。

⑥ 自動バックアップを有効にするか、無効にするかを選択します。有効にする場合、「…」をクリックし、保存先を設定します。

選択後「次へ」をクリックします。

⑦ 小問ごとの正答率や単元の平均点等の統計を、新学社に送信するか設定をします。

なお、弊社への送信をご許可いただいた場合も、送信されるのは正答率や平均点等の数値情報のみで、**校名・学籍番号・生徒名等、生徒の個人情報につながる内容は一切送信されません。**

このページでご指定いただいた**学校の所在地（都道府県）**のみ、送信された統計データに関連付けられます。
 選択後「次へ」をクリックします。

S 初期設定

初期設定

小問ごとの正答率や単元の平均点などの情報を新学社に送信してもよろしいですか？

新学社には、学校のある都道府県や、問題を解いた生徒の人数、小問ごとの正答率、単元の平均点などの情報が送信されますが、学校名や生徒個人を特定する情報（生徒の名前など）は一切送信されません。いただいた情報は、厳重に取り扱いますとともに、よりよい教材の制作に活用させていただきますので、ご協力いただけますと幸いです。（設定画面からいつでも変更することができます。）

はい いいえ

学校のある都道府県を設定してください。

京都府

前へ 次へ

⑧ ご使用の校務支援ソフトを選択します。

連携可能な校務支援ソフトは、下記の3種となっています。

- ・スズキ校務シリーズ（スズキ教育ソフト）
- ・マネージャーC4th（EDUCOM）
- ・デジタル校務（内田洋行）
 →「その他1」を選択してください。

設定後「次へ」をクリックします。

S 初期設定

初期設定

ご使用の校務支援ソフトを選択して下さい。

設定しない
 設定しない
 スズキ教育ソフト/スズキ校務シリーズ
 EDUCOM/マネージャーC4th
 その他1

前へ 次へ

⑨ 最後に内容を確認し、「OK」をクリックします。

「初期設定が正常に終了しました」のメッセージが出たら「OK」をクリックします。

※「クラス名簿設定」については、**P20**をご覧ください。

S 初期設定

初期設定

以下の内容でよろしいですか。

実施年度： 2021年度

使用教材： 学習の達成

対応教科書： 東書【英語】

集計データ保存先： C:\Users\%rie%\AppData\Local\%新学社%\Sasatto\%Program%

自動バックアップ： 有効

統計データの送信： する

学校の所在地： 京都府

校務支援ソフト： 設定しない

後で使用教材、対応教科書を変更する場合は、集計データ（成績や名簿など）を削除する必要があります。

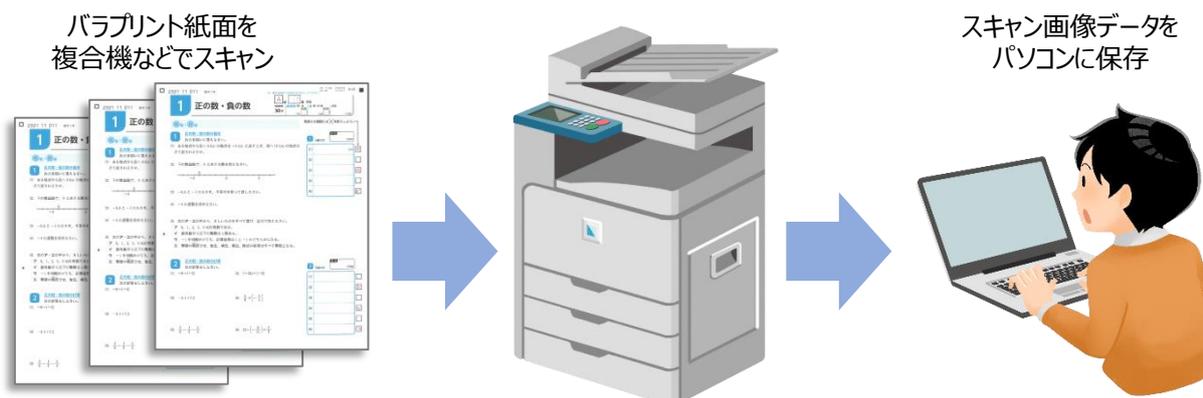
前へ OK

4 トップ画面の説明



項目	説明
ア	得点入力 採点結果の入力や、入力された内容の確認・修正ができます。 詳しくは、「6 紙面画像の読み取りと小問データの自動入力」「7 採点結果の入力と入力された内容の確認・修正」を参照してください。
イ	各種集計資料 入力された採点結果が、様々な形式で集計・表示されます。 詳しくは、「8 集計結果の表示と設定」を参照してください。
ウ	単元別個人票 生徒個人ごとに単元別の成績資料を表示します。 詳しくは、「9 単元別個人票（個人成績資料）」を参照してください。
エ	総合評価 クラスごとの総合評価一覧表を表示します。 詳しくは、「10 総合評価」を参照してください。
オ	集計設定 クラス名簿や評価基準（カッティングポイント）など、集計に必要な設定の確認・変更ができます。詳しくは、「11 集計設定」を参照してください。
カ	ソフトの設定 データ保存先など、ソフト全体に関わる設定の確認・変更ができます。 詳しくは、「12 ソフトの設定」を参照してください。
キ	この画面を起動時の画面に設定する アプリを開くときに「教科・学年」を変更する必要がない場合、クリックしていただくと、起動時に本画面が表示されるようになります。
ク	バージョン情報の確認 Sasatto アプリのバージョンを確認します。また、バージョンアップの必要があれば、データをダウンロードします。
ケ	サポートサイト 新学社のサポートサイトを表示します。

5 バラプリント紙面のスキャンと画像データの保存



(1) 複合機などのスキャナと保存フォルダの連携設定

スキャンした画像を、スキャナからパソコンなどの保存用フォルダに送信・保存するため、スキャナ上の設定が必要です。設定のしかたはスキャナ・複合機等の機種によって異なりますので、ご不明な場合は機器のマニュアル等でご確認いただくか、機器の納入業者様にお尋ねください。

(2) 紙面スキャン時の留意点

採点後のバラプリントを回収後、生徒が記入した学年・組・出席番号に誤りがないか、ご確認ください。あとの処理に不具合が生じることがあります。

また、用紙をスキャンする際には、スキャナ側で以下の設定をお願いいたします。

カラーモード	カラー，またはグレースケール ※「白黒(2階調)」不可
保存ファイル形式	JPEG (「TIFF/JPEG 自動」など機種により表現が異なります。)
読み取り解像度	200dpi～300dpi

※自動原稿送り機能の利用が可能です。ただし、機器によって枚数制限がありますのでご注意ください。

※両面読み取り機能をご使用の場合、裏面の画像にゆがみが生じ、読み取りエラーが起こることがあります。

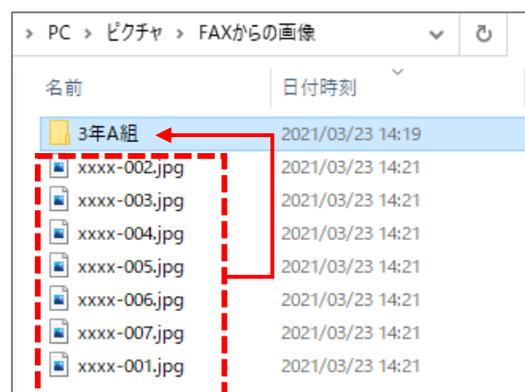
片面ずつの読み取りを推奨いたします。タテ向き，ヨコ向きはどちらでも構いません。



スキャンした問題用紙の画像は、自動集計のためだけにご利用いただき、長期保存したり他の用途に使用したりしないでください。

(3) 保存フォルダの確認

スキャンが終了すると、パソコンの保存フォルダに画像ファイルが保存されます。



保存フォルダ内に「3年A組」のようにクラス名のフォルダを作って、クラスごとに画像ファイルをまとめていただくと、このあとの操作がわかりやすくなります。

※クラスごとに画像ファイルをまとめるのがご負担な場合は、複数のクラスをまとめてスキャンいただいても構いません。

※画像ファイル名の表示は、お使いの機器により異なります。変更の必要はありません。

6 紙面画像の読み取りと小問データの自動入力

※読み取った結果の保存には、クラス名簿の設定が必須です。

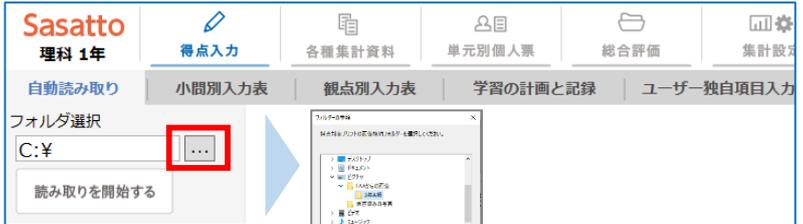
- ① TOPページのメニューから、「得点入力」をクリックします。



- ② 「得点入力」画面が開くので、サブメニューから、「自動読み取り」をクリックします。



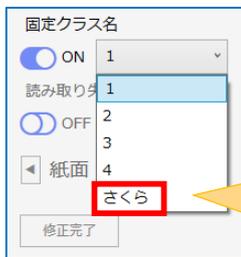
- ③ 「自動読み取り」画面が開くので、左メニューの「フォルダ選択」の「…」をクリックします。
「フォルダの参照」が表示されますので、紙面画像ファイルが保存されているフォルダを選択し、「OK」をクリックします。



名簿を男女別で作成されている場合、チェックを入れていただくことで、性別を固定して読み取ることができます。

男性 女性

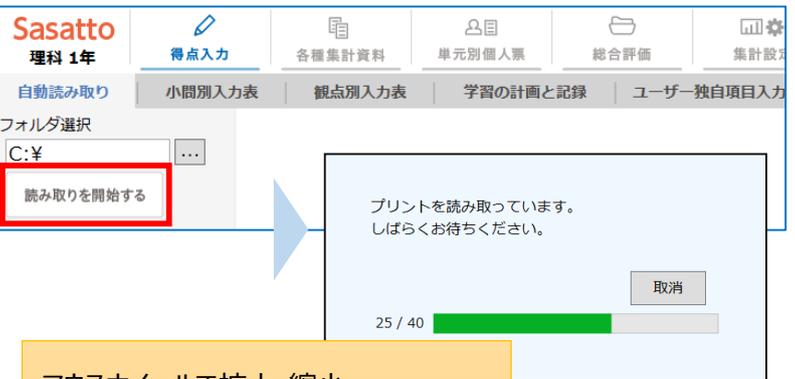
クラス名の読み取り失敗の際「固定クラス名」を ON にして、登録したクラス名から選択することができます。



- ④ 「読み取りを開始する」をクリックします。
「プリントを読み取っています」の画面が表示されますので、読み取りが完了するまでお待ちください。

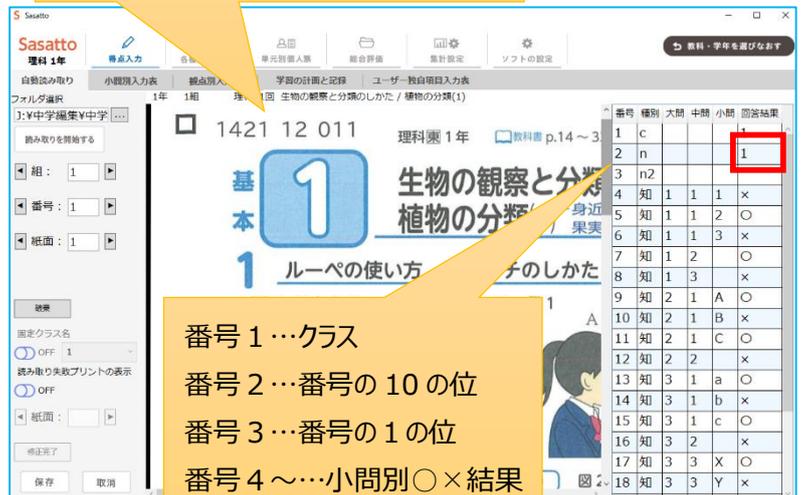
※「無効な出席番号です」と表示される場合は、設定教材と読み取った教材が一致していない可能性がありますので、ご確認をお願いいたします。

※W プリントをご使用の場合、プリント裏面の「主体的に学習に取り組む態度」の A・B・C 判定が空欄ですと正しく読み取りできません。



マウスホイールで拡大・縮小
ドラッグ（またはスクロールバー）で移動

- ⑤ 読み取りが完了すると、読み取られた紙面の画像が左に、紙面から読み取られた「クラス」「番号」「回答結果」が右に表示されます。
クラス、生徒の番号、教材のページ数を左右の▲マークをクリックして変更し、各紙面で読み取られた内容が正しいかご確認ください。
上記③の「固定クラス名」を「ON」にした場合は、画面右の番号1の「クラス」の読み取り結果は「小問別入力表」に反映されませんので、誤った結果でも修正の必要はありません。



番号1…クラス
番号2…番号の10の位
番号3…番号の1の位
番号4～…小問別○×結果

⑥右の表中の「回答結果」欄を右クリックすると、データ修正が可能です。

画像が正しく読み取られなかったものは、「読み取り失敗プリントの表示」を「OFF」から「ON」に変更していただくと、ご確認ください。

番号	種別	大問	中間	小問	回答結果
1					1
2					
3					2
4	知	1	1	1	○
5	知	1	1	2	×
6	知	1	1	3	○
7	知	1	2		×
8	知	1	3		○
9	知	2	1	A	○
10	知	2	1	B	×
11	知	2	1	C	○
13	知	3	1	a	○
14	知	3	1	b	×

「○」「×」を修正される場合、「回答結果」欄を右クリックすると、「回答結果を正解にする」「回答結果を不正解にする」の選択肢が表示されますので、修正したい内容に即してご選択ください。

組,番などの数字を修正される場合、「回答結果」欄を右クリックすると、「回答結果に数値を入力する」の選択肢が表示されますので、修正したい数値を入力してください。

※選択中のチェックボックスは、赤枠で示されます。

番号	種別	大問	中間	小問	回答結果
1	c				1
2	n				
3	n ²				1-1
4	√n	1	1		

回答結果に数値を入力する

数値を入力後は必ず「反映」をクリックしてください。
※Enter キーでは修正が反映されません。

ご確認・ご修正後、「修正完了」をクリックすると、紙面から読み取られたデータとして組み込まれます。

すべてのご確認・ご修正が終わられましたら、「保存」をクリックすると、保存する内容一覧が表示されます。背景が黄色になっている行はすでに保存されているデータがありますので、上書き処理となります。読み取ってないはずの紙面がないか、また、黄色の行は上書きして問題ないかをご確認ください。（表の左側のチェックボックスを外したものは保存されません。）

確認後、「保存」を押せば保存が完了します。

※複数のフォルダで保存した紙面画像の読み取りをされる際は、1フォルダ分ずつ、読み取った紙面画像を「保存」された上、「取消」をクリックしてください。

画面上に、保存後の読み取り結果の紙面画像が表示されている状態では、次のクラスの読み取りをしようとしても、「読み取りを開始する」のボタンが機能しません。

なお、「保存」をクリックされたあとであれば、「保存せずに破棄しますか？」の画面が表示されても「はい」をクリックしていただいて問題ありません。

読み取り失敗プリントの表示

ON

紙面: 1

修正完了

修正完了

保存 取消

読み取り結果

選択	組	番号	性別	名前	回数	表裏	保存済みデータ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1		安部 憲康	1	表	あり
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2		井原 亮介	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3		今並み	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4		内海 かつり	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	5		大沢 祐一	1	表	なし

全選択 全選択解除 保存 キャンセル

7 採点結果の入力と入力された内容の確認・修正

※データの入力は、スキャンだけでなく手入力でもしていただけます。

トップ画面の「得点入力」タブをクリックし、サブメニューから集計形式を選んでください。



(1) 小問別入力表

採点結果がクラスごと、单元ごとに小問別の一覧として表示され、○や×の入力や修正ができます。

表示するクラスを選択します。

表示する单元を選択します。

表示している内容の小問別集計表を確認できます。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

(2) 観点別入力表

採点結果が、クラスごとに観点別の得点一覧として表示され、得点の入力や修正ができます。

観点は、教材が「学習の達成」では「知識・技能」・「思考・判断・表現」のみ、Wプリントのみ2観点に加えて「主体的に学習に取り組む態度」も設定されています。

以下は、教材が「学習の達成」の例です。

(3) 学習の計画と記録

「学習の計画と記録」のA・B・C評価結果が、クラスごとに一覧表示され、A・B・Cの入力や修正ができます。

(4) ユーザー独自項目の入力表

「学習の達成」, 「W プリント」以外の, 定期テストなどの採点結果が表示され, 結果の入力や修正ができます。
「学習の達成」, 「W プリント」で同様の表示です。

表示する期間を選択します。

表示するクラスを選択します。

表示している内容の観点別集計表を確認できます。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

表をクリックすると, データの入力や修正ができます。

詳しくは, 「11 集計設定」の「(3) ユーザー独自項目設定」を参照してください。

・右の画面のような, 部分の情報を入力したエクセルを先生ご自身で作成いただいている場合, 該当部分をコピーして貼り付けることができます。

【エクセルからの貼り付け方法】

(「学習の計画と記録」・「ユーザー独自項目入力表」共通)

「知識・技能」「思考・判断・表現」「主学態」の成績にあたる, エクセルの の部分をコピーする。

Sasatto の「ユーザー独自項目入力表」の該当部分で右クリック。
上の画面のように, 「Excel から貼り付け」と表示されるので, クリックをする。

	A	B	C	D	E
1					
2	1学期中間テスト	知識・技能	思考・判断・表現	主学態	
3	安部 恵麻	30	20	10	
4	井原 亮介	20	20	15	
5	今 まみ	25	25	10	
6	内海 かおり	30	30	5	
7	大沢 祐一	15	40	10	
8	大竹 だん吉	10	35	10	
9	小野 和香	20	20	10	
10	神野 あや子	20	25	20	
11	菊池 そら	25	25	20	
12	久保田 碧海	30	20	15	
13	小玉 まさし	40	20	15	
14	沢井 サンタマリア	35	30	20	
15	志賀 サダヲ	20	35	10	
16	篠田 兼	25	35	15	
17	島村 俊二	25	35	10	
18	島本 サンタマリア	20	40	10	
19	島本 桃子	20	15	10	
20	白川 七世	30	10	15	
21	竹下 なつみ	35	20	10	
22	田畑 あや子	35	20	5	
23	塚本 恭子	35	25	10	
24	辻 ひろみ	40	30	10	
25	辻 昌代	30	40	10	
26	中尾 沙知絵	20	35	20	

※「学習の計画と記録」についても, 同様の操作で Excel から貼り付けることができます。

8 集計結果の表示と設定

トップ画面の「各種集計資料」タブをクリックし、サブメニューから集計形式を選んでください。



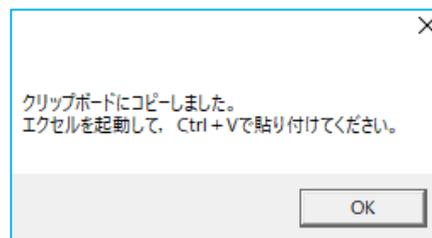
(1) 観点別集計表

観点は、学習の達成は「知識・技能」・「思考・判断・表現」のみ、Wプリントのみ2観点に加えて「主体的に学習に取り組む態度」も設定されています。以下は、教材が「学習の達成」の例です。

【Excel ファイル保存方法】

「Excel 形式で出力」をクリック。

「しばらくお待ちください」と表示されたのち、右の画面のように「クリップボードにコピーしました。エクセルを起動して、Ctrl+V で貼り付けてください。」と表示されます。

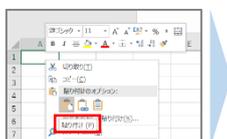


この状態で Excel を起動して、Excel に貼りつけます。

※右クリックで「貼り付けのオプション」からの貼り付け、または「Ctrl」+「v」での貼り付けも可能です。

※画面に表示されている内容がコピーされます。

オプションで「表示範囲」を非表示にしている箇所はコピーされませんので、ご注意ください。



(3) 得点分布表

学年全体またはクラス全体で、生徒の得点率の分布をグラフで確認することができます。



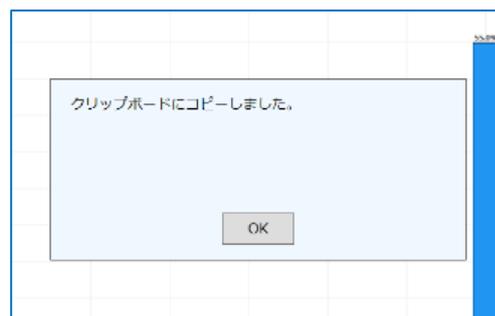
【画像ファイル保存方法】

「画像ファイルを保存」をクリック。

右の画面のように「クリップボードにコピーしました」と表示されます。

この状態で、Word や Excel 等の貼り付けたい先を開き、貼り付けます。

※右クリックで「貼り付けのオプション」からの貼り付け、
または「Ctrl」+「v」での貼り付けも可能です。



9 単元別個人票（個人成績資料）※Wプリントにのみ対応しています

入力済のデータから、生徒個人ごとの成績資料を単元別に表示します。

表示する単元を選択します。

クラスを選択します。

生徒を選択します。

「ON」にすると個人票に追加して表示されます。「全国平均」「県内平均」については、その教材について、十分な量の送信データがない場合表示されません。

個人票を印刷します。

表示設定

単元: 1:小説の読解①

クラス: 1

生徒: 1:安部 恵麻

表示設定(詳細)

クラス名の表示 ON

確認プリントの表示 ON

全国平均の表示 OFI

県内平均の表示 OFI

国語 単元1 小説の読解①

2年 1組 1番 安部 恵麻

評価プリントの結果																	
大問	観点	学習のねらい	得点/満点	評価	得点率(%) ◇はクラス平均												
					あなた	クラス	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
1	知識技能	漢字の読み書きや語句の知識を正しく理解している。	0点/30点	C	0.0%	0.0%	◇										
2 3 4	思考判断表現	登場人物の設定や関係をとらえることができる。内容を正しく読み取って書くことができる。	0点/70点	C	0.0%	0.0%	◇										
-	主体的に学習に取り組む態度	登場人物の設定や関係をとらえる活動に、ねばり強く取り組むことができる。	-	-	-	-											
合計			0点/100点	-													

大問	小問	細問	小問内容	観点	正誤	クラス得点率	確認プリントとの同一・類似問題
1	1		漢字の読み(前達)	知	-	0.0%	
1	2		漢字の読み(比喩)	知	-	0.0%	
1	3		漢字の読み(隠す)	知	-	0.0%	
1	4		漢字の読み(浮かぶ)	知	-	0.0%	
1	5		漢字の書き(株式)	知	-	0.0%	
1	6		漢字の書き(管理)	知	-	0.0%	
1	7		漢字の書き(歌う)	知	-	0.0%	
1	8		漢字の書き(敷く)	知	-	0.0%	
1	9		総画数	知	-	0.0%	

ふり返りアドバイス		
1	C	もう少しがんばりましょう。漢字はくり返し書いて覚え、語句は教科書の文章を読んで、わからない言葉の意味を辞書で調べておきましょう。
2 3 4	C	もう少しがんばりましょう。解説解答の解説を見ながら、大問2を全問正解するまでやってみましょう。また、授業で学んだ内容も復習しておきましょう。

画面に表示されている内容の一部を、Excelに貼りつけられる形でコピーします。(全国平均、県内平均、確認プリントの内容は「印刷」機能にのみ対応しています)

Excelファイルの保存方法については、P14をご覧ください。

17

10 総合評価

入力済データを、学期・年間の総合評価として集計・表示します。

表示設定

1年 理科

期間 (年間/学期) 年間

クラス 1

表示設定 (詳細) 詳細表示 ON

詳細表示/簡易表示を切り替えます。

総合評価基準設定へ遷移する

Excel形式で出力

校務支援ソフトに出力

集計する期間を選択します。

表示するクラスを選択します。

① プリントの達成率

② ユーザー独自項目の達成率

③ 観点別達成率

④ ABC評価

⑤ 総合達成率

⑥ 5段階評価

総合成績表

組別 性別 番号 名前 観点

組別	性別	番号	名前	観点	1学期					2学期					3学期					
					①	②	③	④	⑤	⑥	①	②	③	④	⑤	⑥	①	②	③	④
1		1	安部 恵麻	知識・技能 思考・表現	0.0	0.0	0.0	C	0.0	1	0.0	-	-	-	5	0.0	-	-	-	5
1		1			0.0	0.0	0.0	C	0.0	1	0.0	-	-	-	5	0.0	-	-	-	5
1		1			0.0	0.0	0.0	C	0.0	1	0.0	-	-	-	5	0.0	-	-	-	5
1		1			0.0	0.0	0.0	C	0.0	1	0.0	-	-	-	5	0.0	-	-	-	5

評価材ごとの重みづけを変更したい場合に、総合評価基準設定を表示します。詳しくは、「11. (4) 総合評価基準設定」を参照してください。

総合評価の結果が校務支援ソフト向けの形式で出力されます (※)。

画面に表示されている内容を、Excelに貼りつけられる形式でコピーします。

※「スズキ校務」・「その他 1」はクリップボードへコピーされますので、貼り付けをお願いします。

「EDUCOM」の場合は Excel を保存するダイアログが開きます。

① プリントの達成率 (新学社教材の達成率)

$$= \frac{\text{期間内の観点別素点(新学社教材)}}{\text{期間内の観点別満点(新学社教材)}}$$

- 『学習の達成』または『W プリント(評価プリント)』の観点ごとの達成率を示しています。
- 素点・満点は、ともに期間内の全ての回の合計値です。
- 『W プリント(評価プリント)』の「主体的に学習に取り組む態度」の観点について
「総合評価基準設定：主体的観点の評価基準(22 ページ)」に基づいて各回の ABC を算出し、それを「総合評価基準設定：主体的観点数値換算基準(22 ページ)」の設定どりに数値化して計算を行います。

② ユーザー独自項目達成率

$$= \frac{\text{期間内の観点別素点(ユーザー独自項目)}}{\text{期間内の観点別満点(ユーザー独自項目)}}$$

- ユーザー独自項目の観点ごとの達成率を示しています。評価材ごとの重みづけ(21 ページ)はかかりません。
- 素点・満点は、ともに期間内の全ての回の合計値です。

ユーザー独自項目の入力がないと、総合評価が正しく出ない仕様となっています。プリントのみで評価をされる場合でも、P21「(3) ユーザー独自項目設定」に項目を設定いただき、「(4) 総合評価基準設定」の「①評価材の重みづけ」で、該当項目の重みを「0」にさせていただきますよう、お願いいたします。

③ 観点別達成率

$$\frac{\text{【新学社教材 観点別素点} \times \frac{100}{\text{全観点総計満点}} \times \text{重みづけ\%】} + \text{【独自項目1 観点別素点} \times \text{重みづけ\%】} + \text{【独自項目2 観点別素点} \times \text{重みづけ\%】} + \dots}{\text{【新学社教材 観点別満点} \times \frac{100}{\text{全観点総計満点}} \times \text{重みづけ\%】} + \text{【独自項目1 観点別満点} \times \text{重みづけ\%】} + \text{【独自項目2 観点別満点} \times \text{重みづけ\%】} + \dots}$$

- 新学社教材とユーザー独自項目をまとめて、観点ごとの達成率を示しています。
- 「総合評価基準設定：評価材重みづけ設定(21 ページ)」で設定された比重も反映しています。

④ 観点別 ABC 評価

- ③観点別達成率を「ユーザー独自項目設定[各学期・年間](21 ページ)」の評価基準に照らし ABC 判定を算出しています。

⑤ 総合達成率

$$= \frac{\text{【③の知技観点達成率} \times \text{観点重みづけ】} + \text{【③の思判表観点達成率} \times \text{観点重みづけ】} + \text{【③の主體的観点達成率} \times \text{観点重みづけ】}}{\text{【知技観点重みづけ】} + \text{【思判表観点重みづけ】} + \text{【主體的観点重みづけ】}}$$

- ③観点別達成率をもとに、3 観点をあわせた達成率を示しています。
- 「総合評価基準設定：観点重みづけ設定(21 ページ)」で設定された比重も反映しています。

⑥ 5 段階評定

- 最終的な評定を示しています。
- 「総合評価基準設定：5 段階評定基準(22 ページ)」で「ABC 判定をもとにした評価」を選択している場合
④観点別 ABC 評価をもとに、A=3 点、B=2 点、C=1 点として、下記の計算式で評定を算出しています。

$$= \frac{\text{【④の知技A} \sim \text{C} \times \text{観点重みづけ】} + \text{【④の思判表A} \sim \text{C} \times \text{観点重みづけ】} + \text{【④の主體的A} \sim \text{C} \times \text{観点重みづけ】}}{\text{【知技観点重みづけ】} + \text{【思判表観点重みづけ】} + \text{【主體的観点重みづけ】}} \times 3$$

- 「総合評価基準設定：5 段階評定基準(22 ページ)」で「達成率(得点率)による評価」を選択している場合
⑤総合達成率を設定した基準に照らし、評定を算出しています。

11 集計設定

集計に必要な各種の設定を行います。

トップ画面の「集計設定」タブをクリックし、サブメニューから設定項目を選んでください。



(1) クラス名簿設定

学年度内に生徒の増減があったときは、行の挿入や行の削除、表中をクリックして文字の修正などを行います。

Excel で作成した名簿ファイルを読み込んで名簿を新規で作成することもできます。

クラス名を入力します。
「1～」「A～」のほか、「わかば」等も設定可能です。
※組名称が英数字 1 文字の場合は、必ず半角で入力してください。

複数のクラス名簿を設定する場合は、先に右側の最大クラス数を入力の上、名簿設定をする「組番号」を選択してください。

生徒を増やしたい、減らしたいときに、行の挿入・削除を行います。

この画面で入力・更新したデータを保存します

クラス名簿設定

ロック OFF

名簿モード
 男女混合 (同じ出席番号の生徒がいない)
 男女別 (男1・女1など同じ出席番号の生徒がいる)

表示設定
 組名称
 1

組番号: 1 3

Excelから貼り付け

行挿入/行削除

クラス名簿設定

ロック OFF

名簿モード
 男女混合 (同じ出席番号の生徒がいない)
 男女別 (男1・女1など同じ出席番号の生徒がいる)

表示
 表示

組名称
 1

組番号: 1 3

Excelから貼り付け

行挿入/行削除

2年 1組

番号	名前	性別
1	安部 恵麻	
2	井原 亮介	
3	今 まみ	
4	内海 かおり	
5	大沢 祐一	
6	大竹 だんご	
7	小野 せな	
8	成海 茂樹	
9	神野 あや子	
10		

名簿の作成・編集をされる際は、「ロック」を「OFF」にしてください。

エクセルからの貼り付け手順

- ①「ロック」を「OFF」
- ②エクセルで事前作成した名簿の「名前のみ」を選択してコピー
- ③画面右の番号 1 を選択し、画面左の「Excel から貼り付け」をクリック
- ④画面右の番号 1 のみ空欄になるため、番号 1 を選択し、「行を削除する」をクリック

(2) バラプリント設定

得点による、A・B・C 判定の境 (カッティングポイント) を設定をします。

適用される範囲を選択します。

全単元一律の割合にする場合は、ここで入力し、「適用」をクリックすると、右の表に反映されます。

設定した内容を保存します。

設定項目

学期設定+単元毎
 各学期・年間

入力設定
 カッティングポイントの一律設定
 A/B: 50 %
 B/C: 40 %

初期値に戻す

1年 数学 Wプリント

回数	単元	学期	観点	満点	AとBの境	BとCの境
1	正の数・負の数	1	知識・技能	70	50	40
			思想・判断・表現	30	50	40
2	文字と式	1	知識・技能	0	0	0
			思想・判断・表現	0	0	0
3	方程式	2	知識・技能	0	0	0
			思想・判断・表現	0	0	0
4	比例と反比例	2	知識・技能	0	0	0
			思想・判断・表現	0	0	0
5	平面図形	2	知識・技能	0	0	0
			思想・判断・表現	0	0	0
6	空間図形	3	知識・技能	0	0	0
			思想・判断・表現	0	0	0
7	データの活用	3	知識・技能	0	0	0
			思想・判断・表現	0	0	0

単元ごとに割合を変更する場合は、直接数値を書き換えます。

学期を変更する場合は直接数値を書き換えます。
 ※指定の回をいずれの学期の成績にも入らないように設定するためには、「学期」を空欄にしてください。

(3) ユーザー独自項目設定

バラプリント以外の定期テストなどの得点結果による、A・B・C 判定の境（カットングポイント）を設定をします。

適用される範囲を選択します。

全項目一律の割合にする場合は、ここで入力し、「適用」をクリックすると、右の表に反映されます。

評価材に加えたい項目を追加／削除します。（赤点線箇所）

設定した内容を保存します。

項目ごとに割合を変更する場合は、直接数値を書き換えます。

「主学態」をA B C評価したい場合は、満点を「3」にして、「AとBの境」を「3」に、「BとCの境」を「2」を設定してください。
(A = 3・B = 2・C = 1)

番号	項目	観点	満点	AとBの境	BとCの境
1	1学期 中間テスト	知識・技能	40	32	20
		思考・判断・表現	40	32	20
		主体的に学習に取り組む態度	40	32	20
2	1学期 期末テスト	知識・技能	40	32	20
		思考・判断・表現	40	32	20
		主体的に学習に取り組む態度	40	32	20

※「各学期・年間」の基準設定は、総合評価算出時にも使用されます。

(4) 総合評価基準設定

総合評価を付けるために必要な各種設定を行います。

各設定項目は、メニュー左上の「▽」をクリックしてリストから選択します。

設定項目: 1年 理科 1学期

評価材の重みづけ

観点の重みづけ

項目	割合
1学期 新学社教材	100

① 評価材の重みづけ

総合評価を付けるにあたり、どの評価材をより重く総合評価結果に反映させるかを、全体を100とした割合で設定します。初期値から割合を変更する場合は、直接入力して変更します。

（総合評価に反映しないものは、「0」と設定してください。）

変更後、「保存」をクリックします。

② 観点の重みづけ

総合評価を付けるにあたり、どの観点をより重く総合評価結果に反映させるかを、数字で設定します。初期値から変更する場合は、表に直接入力して変更します。

変更後、「保存」をクリックします。

学期を選択。

設定項目: 1年 数学 3学期

番号	項目	割合
G	3学期 新学社教材	33
5	実力テスト	33
6	学年末テスト	33

設定項目: 1年 数学

学期	観点	重みづけ
1学期	知識・技能	1
	思想・判断・表現	1
	主体的に取り組む態度	1
2学期	知識・技能	1
	思想・判断・表現	1
	主体的に取り組む態度	1
3学期	知識・技能	1
	思想・判断・表現	1
	主体的に取り組む態度	1
年間	知識・技能	1
	思想・判断・表現	1
	主体的に取り組む態度	1

③ 「主体的に学習に取り組む態度」の観点の評価基準

「主体的に学習に取り組む態度」の観点の評価材と、それぞれの評価材の評価結果を総合評価に反映する際のルールを決めます。

評価材の組み合わせを、「▽」をクリックして選択します。

初期値から変更する場合は、表に直接入力して変更します。

設定後、「保存」をクリックします。

(W プリントの画面)

プリントの問題のみで評価
 プリントの問題のみで評価
 プリントの問題+「学習の計画と記録」で評価
 プリントの問題+他の2観点で評価
 プリントの問題+「学習の計画と記録」+他の2観点で評価

(学習の達成の画面)

「学習の計画と記録」を使用しない
 「学習の計画と記録」を使用しない
 「学習の計画と記録」のみで評価
 「学習の計画と記録」+他の2観点で評価

1年 理科 プリントの問題+「学習の計画と記録」で評価

	評価プリントの問題A	評価プリントの問題B	評価プリントの問題C
ポートフォリオA	A	A	B
ポートフォリオB	A	B	C
ポートフォリオC	B	C	A → C

④ 「主体的に学習に取り組む態度」の観点の数値換算基準

「主体的に学習に取り組む態度」の観点の単元ごとのA・B・C評価を総合評価に反映する際に使用する、A・B・C評価を数値に換算するときの数値が表示されます。Aに入力した数値が満点として取り扱われます。初期値から変更する場合は、直接入力して変更します。

設定後、「保存」をクリックします。

クラス名簿設定 バラプリント設定 ユーザー独自項目設定 総合評価基準設定 教材室

1年 数学

学期	A	B	C
1学期	10	7	3
2学期	10	7	3
3学期	10	7	3
年間	10	7	3

⑤ 5段階評価の基準

5段階評価の評価方法の変更ができます。

ABCの組み合わせから5段階評価に換算するか、達成率で評価するか、「▽」をクリックして選択します。

カッティングポイントなどを初期値から変更する場合は、直接入力して変更します。

設定後、「保存」をクリックします。

5段階評価の基準

ABCの組み合わせ

観点別評価のABC判定を右とした評価
 観点別評価のABC判定を右とした評価
 達成率(得点率)による評価

1年 理科 達成率(得点率)による評価

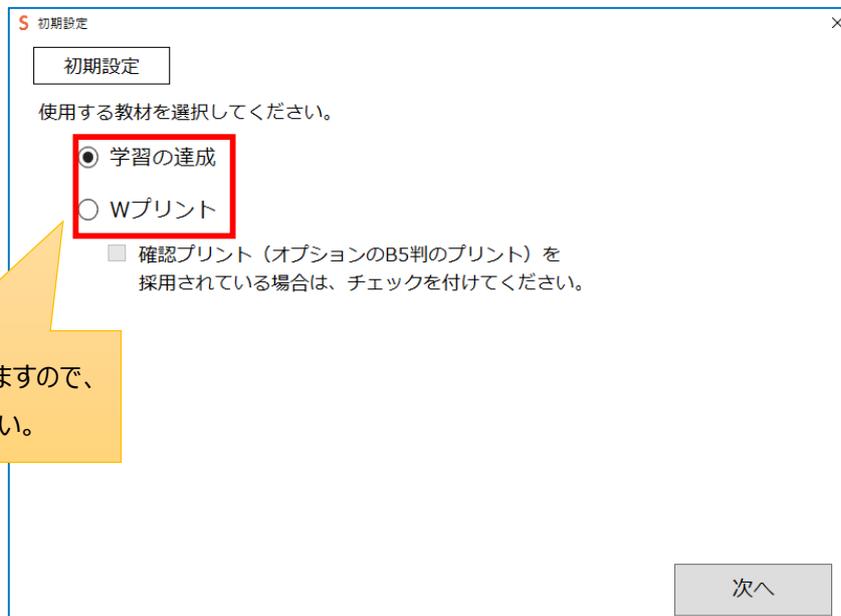
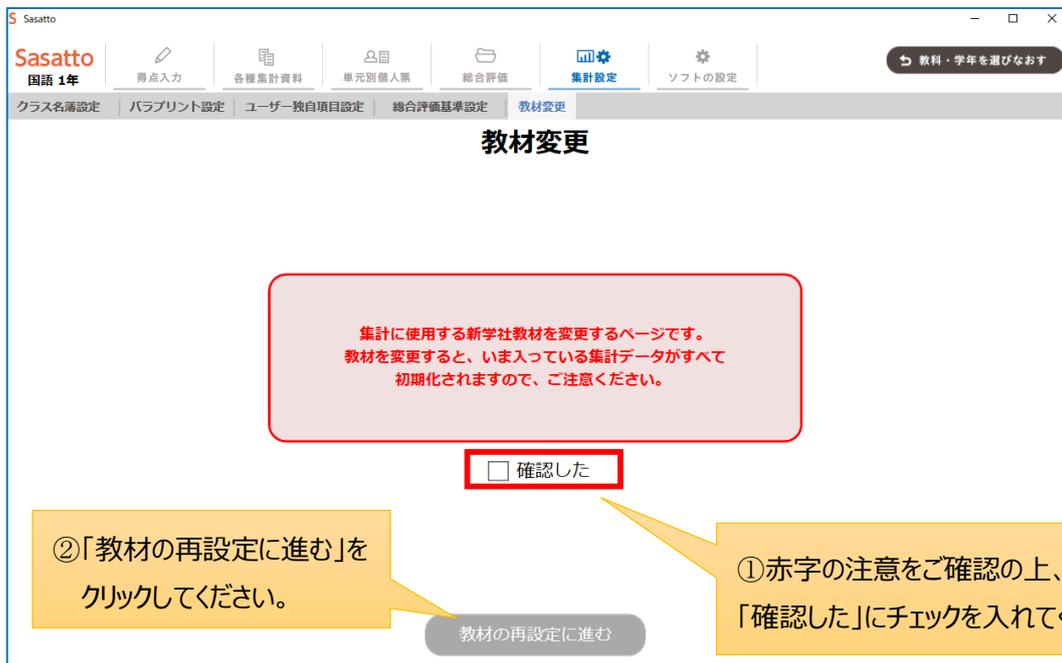
学期	達成率(%)	5と4の境	4と3の境	3と2の境	2と1の境
1学期	100	80	60	40	20
2学期	100	80	60	40	20
3学期	100	80	60	40	20
年間	100	80	60	40	20

(5) 教材・対応教科書変更

初期設定時に教材・対応教科書を誤って設定した場合や、年度途中で教材を変更する場合に設定します。画面の流れに沿って、教材および対応教科書を変更してください。



教材や対応教科書の変更をすると、当該教科でそれまでに入力・設定されたデータがすべて消えてしまいますので注意してください。



12 ソフトの設定

データの保存先やバックアップの設定を変更できます。

詳細は、「3.『Sasatto』の起動と初期設定（2）初期設定」を参照してください。

■統計データ送信

「送信 ON」を選択すると、学年・組単位で单元ごとの統計データが新学社サーバへ送信されます。

送信されるのは、小問別正答率等の数値のみで、**学校名・クラス・番号・生徒の名前など、生徒の個人情報につながる情報は一切送信されません。**

「統計データの送信」を ON にされている場合、正答率データの送信が実施されます。

■手動でバックアップをとる：

「バックアップ」をクリックすると、その時点でのデータがバックアップフォルダに保存されます。**アプリの更新前には、念のため、手動バックアップをされることを推奨いたします。**

■バックアップデータから復元する（リストア）：

手動バックアップで作成されたファイルから、Sasatto 内のデータを復元します。

■データ初期化：

Sasatto を利用前の状態に戻します。初期化することにより、以下のデータが削除されます。

- ・生徒名簿
- ・学年・教科設定
- ・採点設定
- ・得点・評価データ

また、初期化完了後、学年・教科選択画面（初回起動時の最初の画面）が表示されます。

■手動更新：

インターネット経由でアプリの自動更新を行うのではなく、DVD等で更新アプリを入手された場合は、手動でアプリを更新していただく必要があります。「手動ソフト更新を実行する」ボタンをクリックし、「SasattoUpdate.dat」ファイルをご選択いただき、「開く」ボタンをクリックしてください。正しいファイルが選択されると右の画面が表示され、アプリが更新されます。

校務支援ソフト連携：

統計データの送信： ON

ONにすると、学校の所在都道府県や、問題を解いた生徒の人数、小問毎の正答率、単元の平均点などの情報が新学社に自動的に送信されます。学校名や生徒個人を特定する情報（生徒の名前など）は一切送信されません。いただいた情報は、厳重に取り扱いますとともに、よりよい教材の制作に活用させていただきますので、ご協力いただけますと幸いです。

名前	更新日時	種類	サイズ
app	2021/04/06 8:45	ファイル フォルダ	
Data	2021/04/06 8:46	ファイル フォルダ	
Dll	2021/04/06 8:46	ファイル フォルダ	
Param	2021/04/06 8:46	ファイル フォルダ	
Program	2021/04/06 9:01	ファイル フォルダ	
SasattoUpdate.dat			

当プログラムの更新が選択されました。プログラムの更新にはアプリケーションを終了する必要があります。終了すると修正中のデータが全て破棄されます。終了しますか？

更新ファイル・アプリのダウンロードはこちら↓

<https://douga.sing.co.jp/tyu/sasatto/>

※Sasatto が正常に作動するよう、最新のバージョンにアップデートをお願いいたします。

※アプリトップ画面「バージョン情報の確認」から、更新をすることもできます。

トップ画面「バージョン情報の確認」の下に、「上のボタンから最新のバージョンに更新してください。」と文言が出ている場合のみ、アプリ内からバージョンアップをすることができます。



「バージョン情報の確認」をクリックすると、事前に更新内容が提示されます。画面をスクロールして、新しいバージョンの詳細をご確認ください。



「ダウンロード」ボタンを押すと更新が行われます。

右の画面が表示され、「はい」を押すと、アプリが再起動されます。

