

Sasatto (ササット)

令和 7 年度版 操作ガイド (Ver.1.4.0)

このマニュアルは、2025 年 4 月 8 日時点でのリリース情報を反映した内容となっております。

※Sasatto が正常に作動するよう、最新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。

集計機能等の画面や使い方説明等につきましては、アップデートにより一部変更される可能性があります。

◆◆◆ 目次 ◆◆◆

1 (重要) 年度更新について.....	2
2 採点集計アプリ「Sasatto」の概要	3
3 「Sasatto」のダウンロードとインストール.....	4
4 初期設定	6
4.1 初期設定.....	6
4.2 クラス名簿設定手順.....	10
4.3 クラス名簿設定手順 (EXCEL から貼り付ける場合)	11
5 トップ画面の説明	13
6 紙面のスキャンと画像データの保存	14
7 紙面画像の読み取りと小問データの自動入力	16
7.1 通常の読み取り手順.....	16
7.2 回答結果を修正する.....	20
7.3 読み取り失敗のデータがあった場合	22
8 左メニューのボタンについて	23
9 採点結果の入力と内容の確認・修正	25
9.1 小問別入力表.....	25
9.2 観点別入力表.....	26
9.3 学習の計画と記録.....	27
9.4 ユーザー独自項目の入力表.....	28
10 集計結果の表示と設定	29
10.1 観点別集計表.....	29
10.2 小問別集計表.....	30
10.3 得点分布表	31
11 単元別個人票 (個人成績資料)	32
12 総合評価	33
13 集計設定	36
13.1 バラプリント設定	36
13.2 ユーザー独自項目設定.....	37
13.3 総合評価基準設定.....	38
13.4 教材・準拠変更.....	42
14 ソフトの設定	43
15 「Sasatto」のアンインストール.....	46

↑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。

令和 6 年度版から Sasatto をご使用いただいている先生方へ

1 (重要) 年度更新について

令和 6 年度版→令和 7 年度版の年度更新について重要なお知らせ

2025 年 4 月以降リリースの Ver.1.4.0 をインストールしていただきますと、

デスクトップに令和 7 年度版の Sasatto のショートカットが作成されます。

教材データ更新等のため、令和 7 年度の学習の達成・W プリントの成績処理には、必ず令和 7 年度版 Sasatto (ver1.4.0 以降) をご使用ください。

※令和 6 年度版 Sasatto は令和 6 年度の成績を再確認される際のみご使用ください。ご使用されない場合は、デスクトップのショートカットを削除してください。

【令和 7 年度版 Sasatto(ver1.4.0 以降)の起動】



令和 7 年度版をご使用
の場合は、必ず上記の
ショートカットから起動
してください。



【令和 6 年度版 Sasatto(ver1.3.X)の起動】



令和 6 年度版の成績
を再確認される場合の
み、ご使用ください。



2 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画像化し、パソコンに保存します。

※JPEG 形式で読み取りをお願いします。



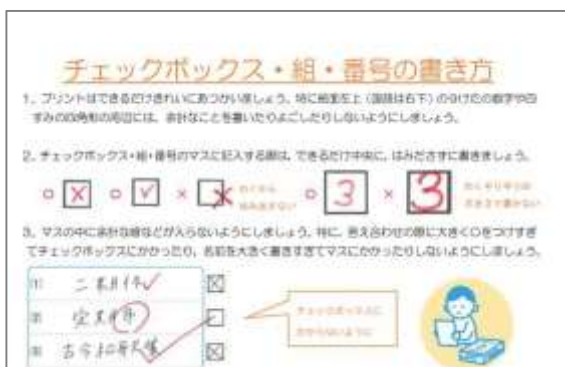
STEP2 スキャン画像の取り込み

画像を採点集計アプリに取り込み、小問別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、手入力でもいただけます。

STEP3 さまざまな集計結果に展開

自動入力された小問別結果を集計し、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。



「生徒配布用書き方マニュアル」



生徒がバラプリントへ記入する際の見本です。
教材をご使用の際には、ぜひご活用ください。

「生徒配布用書き方マニュアル」のダウンロードはこちら↓

[seito_kakikata.pdf \(sing.co.jp\)](https://seito_kakikata.pdf(sing.co.jp))

3「Sasatto」のダウンロードとインストール

※「Sasatto」は、Windows 10 に対応しています。

- 1 新学社 WEB サイト、または、教師用 ROM 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：

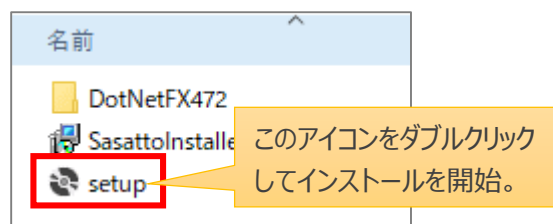
<https://www.sing.co.jp/shop/e/esasatto/>

- ◆教師用 ROM からダウンロードの場合は、対象のファイルを右クリックでパソコン内に保存してください。

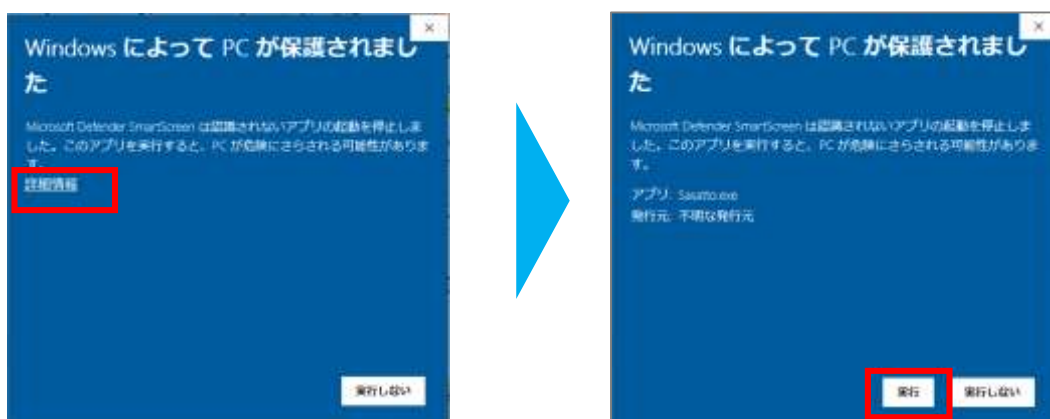


- 2 ダウンロードした ZIP ファイルを解凍します。
解凍されたフォルダ「Sasatto」内の「setup」アイコンをダブルクリック。
「setup」アプリが起動します。

（zip ファイルの解凍は右クリックにて、「解凍」もしくは「展開」で行うことができます）



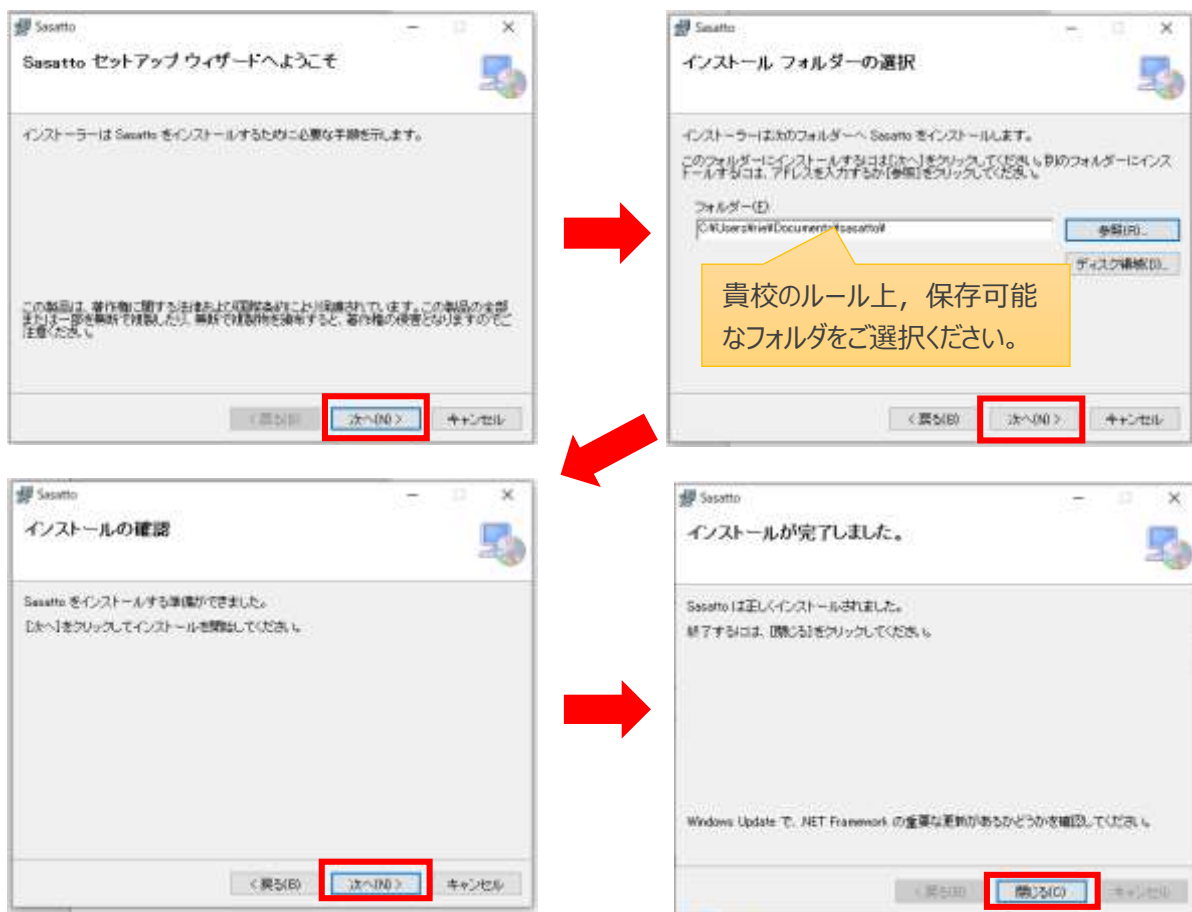
- 3 セットアップウィザードが表示されるのでインストールを進めますが、途中、次のようなメッセージが表示された場合は、「詳細情報」をクリックし、表示された「実行」ボタンをクリックします。



また、パソコンのセキュリティソフトによる次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」を選択し、ファイルの使用を許可してください。



【セットアップウィザードの手順】



- 4 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。クリックすると、Sasatto が起動します。



4 初期設定

4.1 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・教科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。ご注意ください。

- 1 「教科・学年選択」画面で教科と学年を選択します。
例) 「数学 1 年」を選択する際は赤枠の箇所をクリックします。

- 2 使用する教材を選択し、チェックします。
・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。

- 3 教科書を選択します。**
「▽」をクリック、リストから該当する項目を選択します。
選択後「次へ」をクリック。

- 4 実施年度を指定します。**
選択後「次へ」をクリック。

右記の画面の年度はダミーです。
ご使用の教材の年度を選択ください。

- 5 集計データの保存先を設定します。※**

※特別な理由（学校のセキュリティ上、外部データを保存できない等）が無い限り、基本的には初期設定のママにしてください。

初期設定では、以下の場所が指定されています。

C:\¥Users¥ユーザー名¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥Program-R7¥Data



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

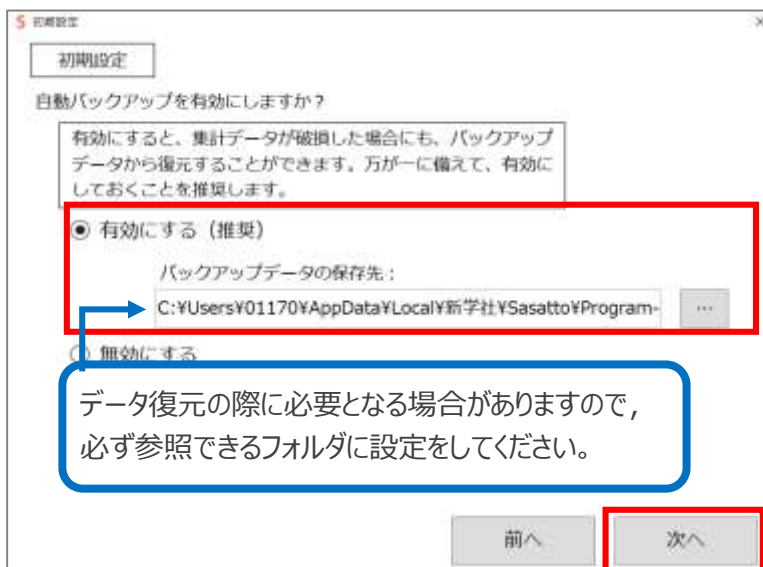
※集計データとは、Sasatto の動作に必須の「AppMain.db」ファイルを指します。

- 6** 自動バックアップを設定します。有効にする場合、「...」をクリックし、保存先を設定します。
※データ保護のため「有効にする」を推奨しています。

初期設定では、以下の場所が指定されています。

C:\¥Users¥ユーザー名¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥Program-R7¥BackupData

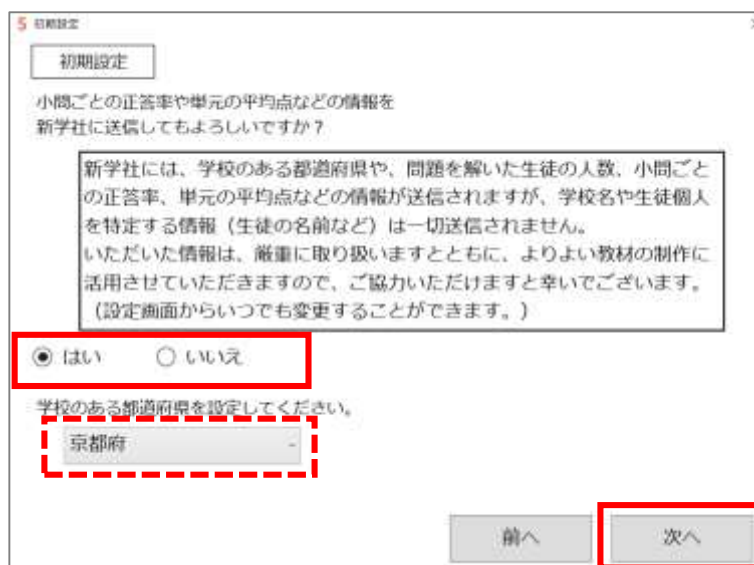
選択後「次へ」をクリック。



- 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。

「はい」を選択した場合は、学校のある都道府県も設定してください。

選択後「次へ」をクリック。



※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。

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以下の3種です。

- ・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)

※デジタル校務は、「その他1」を選択してください。

選択後「次へ」をクリック。

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 ここまでの設定内容を確認します。

問題がなければ、「OK」をクリックします。

初期設定

以下の内容でよろしいですか。

実施年度: 2022年度

使用教材: 学習の達成

対応教科書: 標準

集計データ保存先: C:\Users\Y01170\AppData\Local\Y新学社\YSasatto\YProgre

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

10 初期設定完了メッセージが表示されるので、OK をクリックします。

初期設定が正常に終了しました。

OK

次に名簿の設定メッセージが表示されます。

初期設定に続きクラス名簿を作成する場合は、「はい」をクリックします。

クラス名簿を設定しますか?

はい いいえ

4.2 クラス名簿設定手順

1 Sasatto を開き, 「集計設定」 (①) をクリックします。



2 下側に表示されたサブメニューから「クラス名簿設定」 (②) をクリックします。



3 はじめに「男女混合」, または「男女別」のいずれかから名簿様式を設定します。(③)

4 クラス名を半角で入力します。(④)

「1 組・2 組」「A 組・B 組」の他, 「わかば・みどり」などの名前も入力できます。

5 生徒の名前を入力し, 性別を設定します。(⑤) ※性別は設定しなくても構いません

6 全員分の名前を入力後, 「保存」をクリックします。(⑥)

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

1年 1組

ロック ☐ OFF

名簿様式

- ☒ 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

番号 名前 性別

1

名簿の設定するときは, ロックを OFF にします。

複数のクラスを設定する場合は, 次ページの【クラスの設定方法】を参照してください。

保存 取消

※名前の入力 は Excel からの貼り付けを推奨します。
詳しくは「4.3 クラス名簿設定手順 (Excel から貼り付ける場合)」
を参照してください。

【クラスの設定方法】

①はじめに▲▼を使って、全体のクラス数を設定します。

(例)
4 クラス (A～D 組) 中,
1 クラス目が, A 組の場合

② 組番号の◀▶を使ってクラス番号を変更します。③組名称を変更します。

(例)
4 クラス (A～D 組) 中,
2 クラス目が, B 組の場合

4.3 クラス名簿設定手順 (Excel から貼り付ける場合)

Excel で生徒の名簿リストがある場合は、そこからコピーして Sasatto に貼り付けて生徒の名前を一括で設定することが可能です。

1 事前に作成したクラス名簿から生徒の名前だけをコピーします。(①)

	A	B
1	番号	名前 ①
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

2 クラス名簿設定画面の番号「1」をクリックし、行全体を選択します。(②)

3 「Excel から貼り付け」をクリックします。(③)

操作時は必ず
ロックは OFF に

4 2行目からコピーした名前が貼り付けられます。(④)

5 1行目が選択された状態で「行を削除する」をクリックします。(⑤)

※1行目がグレー（もしくは青）になっていない場合（選択されていない場合）は、再度番号をクリックし行を選択します。

番号	名前	性別
1	名前を入力して下さい	
2	青山 一郎	
3	市ヶ谷 次郎	
4	宇田川 三四郎	
5	江ノ島 さくら	
6	大岡山 桃子	

6 性別を設定する場合は個別に設定し(⑥),「保存」をクリックします。(⑦)

番号	名前	性別
1	青山 一郎	男
2	市ヶ谷 次郎	男
3	宇田川 三四郎	男
4	江ノ島 さくら	女
5	大岡山 桃子	女

※性別の入力はしなくても構いません。

その場合は「各種集計資料」の性別欄が表示されませんが、成績の読み取りに影響はありません。

5 トップ画面の説明



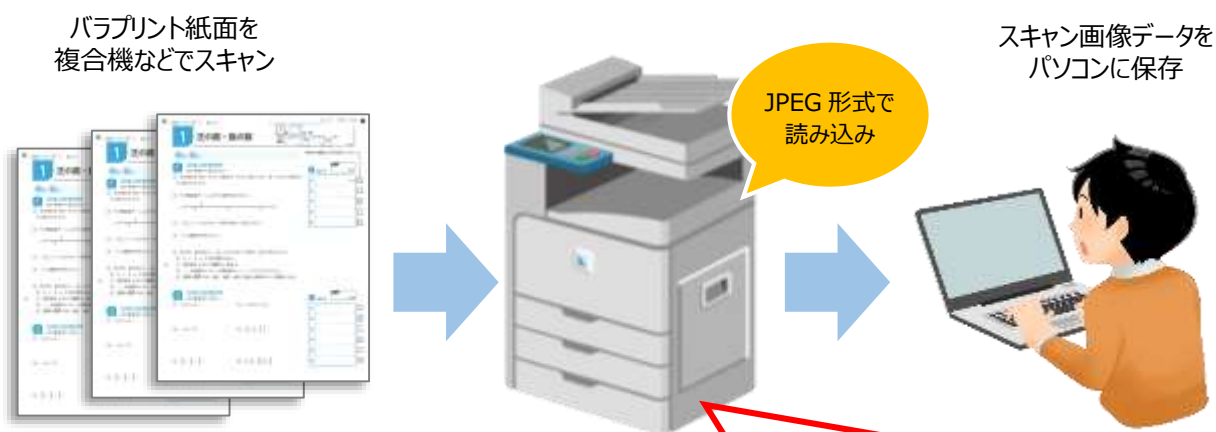
項目		説明
ア	得点入力	採点結果の入力や、入力された内容の確認・修正ができます。 詳しくは、「7 紙面画像の読み取りと小問データの自動入力」「9 採点結果の入力と内容の確認・修正」を参照してください。
イ	各種集計資料	入力された採点結果が、様々な形式で集計・表示されます。 詳しくは、「10 集計結果の表示と設定」を参照してください。
ウ	単元別個人票	生徒個人ごとに単元別の成績資料を表示します。★「W プリント」にのみ対応 詳しくは、「11 単元別個人票（個人成績資料）」を参照してください。
エ	総合評価	クラスごとの総合評価一覧表を表示します。 詳しくは、「12 総合評価」を参照してください。
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、「13 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、「14 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、「教科・学年」を変更する必要がある場合に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。

6 紙面のスキャンと画像データの保存

Sasatto は、生徒の回答済み紙面をスキャンしてデータとしてパソコンに読み込み、そのデータをもとに様々な集計を行います。

そのため、元となるスキャンと画像データの保存の際は、正しい設定を行なってください。

【データ読み込みイメージ】



！用紙をスキャンするには、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。

※カラーモードを「カラー」に設定いただくと、保存ファイル形式を「JPEG」に設定いただける場合があります。

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。

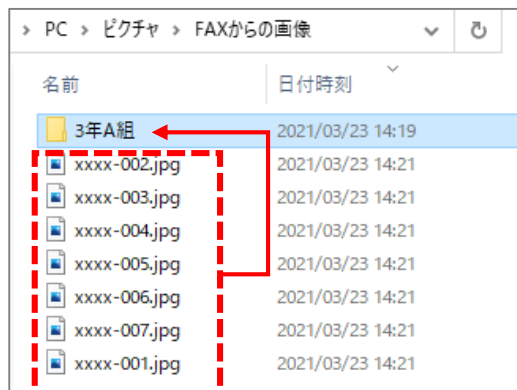
スキャン後にバラプリントを回収するときは、学年・組・出席番号に誤りがないかご確認ください。誤りがあると、あとの処理に不具合が生じることがあります。



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。

【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おいていただくと、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の場合は、複数のクラスをまとめてスキャンして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。

7 紙面画像の読み取りと小問データの自動入力



Sasatto で画像データを読み取るには、クラス名簿の設定が必要です。
「4.2 クラス名簿設定手順」を参照してください。

7.1 通常の読み取り手順

1 Sasatto を開き、「得点入力」(①)をクリックします。

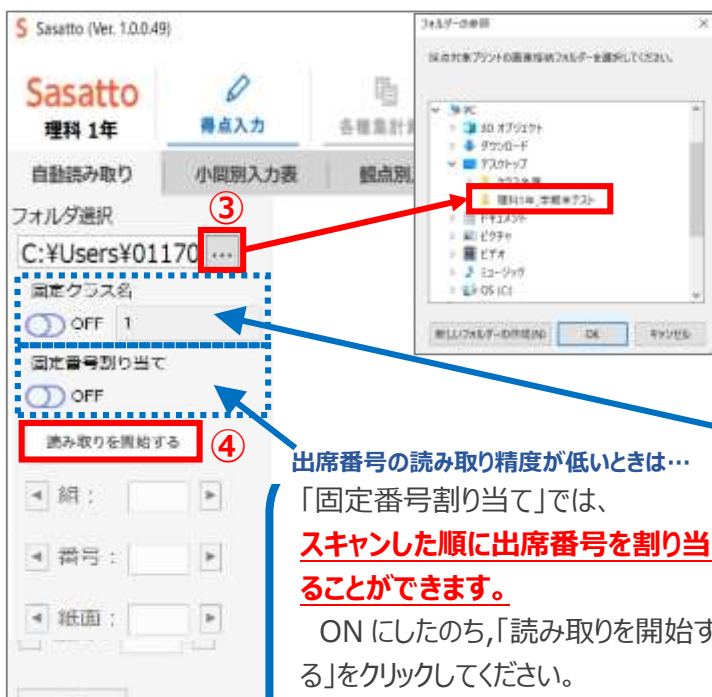


2 下側に表示されたサブメニューから「自動読み取り」(②)をクリックします。



3 左メニューの [...] (③) をクリックし、紙面データが保存されたフォルダを選択します。

4 「読み取りを開始する」(④) をクリックします。



【男女別名簿を取り込んだ場合】
以下の選択肢が表示され、チェックすることで性別を固定して紙面データを読み込みます。

☒ 男性 ☐ 女性

紙面データは男女別に保存し、スキャンをしてください。

出席番号の読み取り精度が低いときは…
「固定番号割り当て」では、
スキャンした順に出席番号を割り当てることができます。

ON にしたのち、「読み取りを開始する」をクリックしてください。
※紙面内に書かれた出席番号は無視されるため、必ず出席番号順に紙面を並び替えてスキャンしてください。

クラス名の読み取り精度が低いときは…
クラス名の読み取りに失敗した場合、
「固定クラス名」を ON にします。
左側の ▽ をクリックし、リストから登録したクラス名から選択します。

★【固定番号割り当て】機能の使い方（出席番号の読み取り精度が低い場合はぜひお試しください！）

※この機能をお使いの場合は、**必ずプリントを出席番号順に並び替えてから紙面をスキャン**してください。

●片面読み取りの場合

固定番号割り当て
☒ ON
 固定番号割り当て-表裏同時
☐ OFF

「固定番号割り当て」のみ ON！

●両面読み取りの場合

固定番号割り当て
☒ ON
 固定番号割り当て-表裏同時
☒ ON

両方とも ON！

※「両面」でスキャンしたデータにのみ対応しています。

クリック！

読み取りを開始する

【「固定番号割り当て」機能をご使用の場合】

読み取り後に、次のような確認画面が表示されます。

欠席者がいる場合はチェックを外し、紙面と生徒の番号との対応が正しくなるようにした上、「設定」をクリックしてください。

●片面読み取りの場合

読み取り結果確認：3

紙面	選択	紙	番号	性別	名前
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1		安部 恵那
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2		井原 浩介
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1	3		今井 美
4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	4		内田 光樹
5	<input checked="" type="checkbox"/>	1	5		大沢 地一
6	<input checked="" type="checkbox"/>	1	6		大竹 かん吉
7	<input checked="" type="checkbox"/>	1	7		小野 和重
8	<input checked="" type="checkbox"/>	1	8		榎野 あり子
9	<input checked="" type="checkbox"/>	1	9		栗田 まら

欠席者いる場合は、「選択」のチェックを外してください。

全選択 全選択解除 **設定**

●両面読み取りの場合

読み取り結果確認：6

紙面	選択	紙	番号	性別	名前
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1		安部 恵那
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2		井原 浩介
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1	3		今井 美
4	<input type="checkbox"/>	1	4		内田 光樹
5	<input type="checkbox"/>	1	5		大沢 地一
6	<input type="checkbox"/>	1	6		大竹 かん吉
7	<input type="checkbox"/>	1	7		小野 和重
8	<input type="checkbox"/>	1	8		榎野 あり子
9	<input type="checkbox"/>	1	9		栗田 まら

全選択 全選択解除 **設定**

※読み取った紙面の枚数と、チェックを入れた生徒の人数が必ず合うようにしてください。

5 プリント読み取り中はメッセージが表示されます。

プリントを読み取っています
しばらくお待ちください。

プリントの枚数によっては、時間がかかる場合があります。

取消

2 / 10

【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 ABC 判定が空欄のままだと正しく読み取りができません。

読み取りに失敗したデータがある場合は、右のメッセージが表示されます。
「OK」でメッセージを閉じ、「7.3 読み取り失敗のデータがあった場合」の操作を行ってください。

読み取りに失敗したプリントがあります。
オプションの「読み取り失敗プリントの表示」をONにして、ご確認・ご修正ください。

OK

エラー！

読み取り後に「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。
教材や教科書などのご確認をお願いいたします。

- 6 読み取りが完了すると、読み取られた紙面の画像、および回答結果が表示されます。内容を確認し、問題がなければ「保存」(6)をクリックします。

組: 1
番号: 1
紙面: 1

組: クラス
番号: 生徒の番号

番号	観点	大問	中問	小問	回答結果
1	c				1
2	n				
3	n2				1
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	×
12	知	2	2		○
13	知	3	1	a	○
14	知	3	1	b	○
15	知	3		c	×
16	知	3			○

読み取られた紙面の画像

回答結果

保存

取消



紙面部分にカーソルを当ててマウスホイールを回すことで、読み取った画像の拡大縮小ができます。



回答結果表示の見方

番号	観点	大問	中間	小問	回答結果
1	c				1
2	n				
3	n2				1
4	知	1	1	1	×
5	知	1	1	2	○

← クラス番号

← 生徒番号の 10 の位の数字(ない場合は空欄)

← 生徒番号の 1 の位の数字

← 小問ごとの回答結果 (○ ×)

※1 組 1 番の生徒の場合の例

- 手順⑥で「保存」をクリックすると、「自動読取データを保存しますか？」とメッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
- 読み取り結果の一覧が表示されるので、選択欄のチェックを確認し「保存」をクリックします。保存をクリックすると、読み取り結果の一覧が閉じます。

黄色の背景のデータはすでにデータが保存されています。上書き保存をしない場合は、チェックを外します。

保存しないデータがある場合はチェックを外します。

選択	組	番号	性別	名前	回数	表裏	保存済みデータ
<input type="checkbox"/>	1	1		安部 恵麻	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 まみ	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4		内海 かおり	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	5		大沢 祐一	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	6		大竹 だん吉	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	7		小野 和香	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	8		神野 あや子	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	9		菊池 そら	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10		久保田 碧海	1	表	なし
<input checked="" type="checkbox"/>	1	11		小玉 まさし	1	表	なし

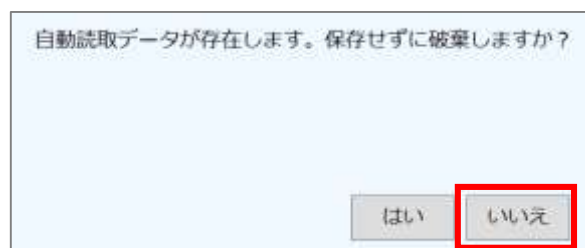
・選択チェックを設定することで、保存対象を選択します。
 ・保存済みデータに「あり」と記載がある項目は、保存済みの小問別得点・観点別得点が存在します。
 ・保存済み小問別得点・観点別得点がある場合、保存を行うと上書きします。

全選択 全選択解除 **保存** キャンセル

9 画面の「取消」(9)をクリックし、読み取った紙面データの履歴を消去します。



右のメッセージが表示される場合、保存していないデータがありますので「いいえ」を選択の上、自動読み取りデータの確認をしてください。



7.2 回答結果を修正する

回答結果表示に誤りがあった場合は、次の操作を行います。

1 回答結果 (○ ×) を修正する場合

該当の回答結果で右クリックし、表示された選択肢から修正したい内容に即してご選択ください。

番号	観点	大問	中間	小問	回答結果
6	知	1	1	3	×
7	知	1	2		×
8	知	1	3		○
9	知	2	1	A	○

右クリック

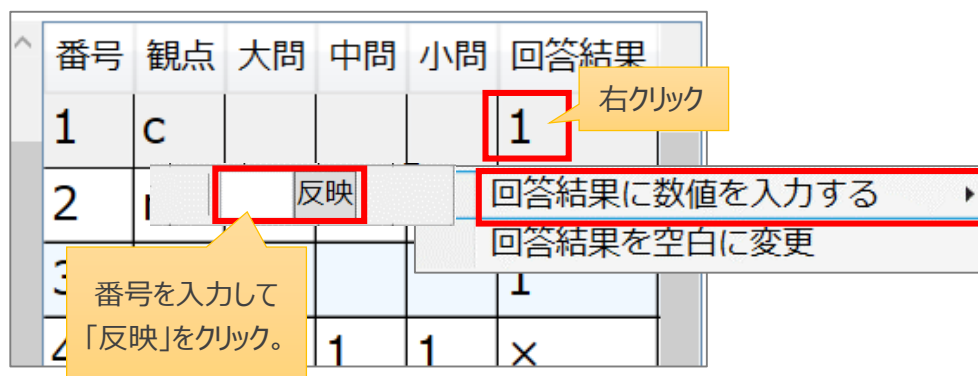
回答結果を正解にする
回答結果を不正解にする

2 クラス、生徒の番号を修正する場合

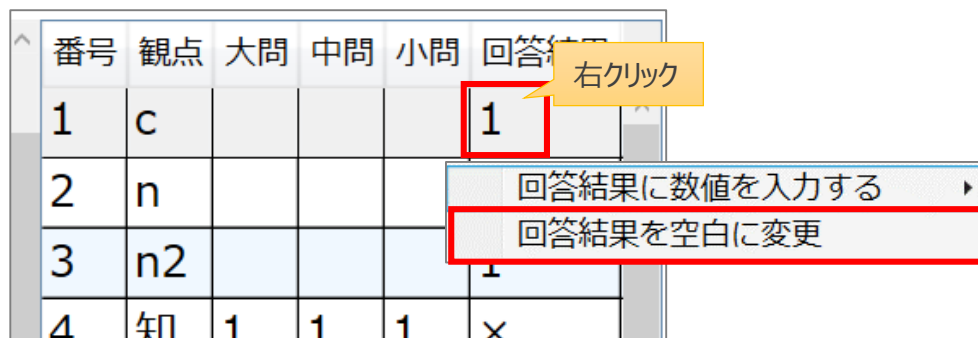
該当の番号で右クリックし、表示された選択肢から修正したい内容に即してご選択ください。

- 「回答結果に数値を入力する」をクリックすると、番号変更欄が表示されるので、変更したい番号を入力して「反映」をクリックします。

※【Enter】キーでは反映されません。



- 「回答結果を空白に変更」をクリックすると、番号が削除されます。



7.3 読み取り失敗のデータがあった場合

紙面データの読み取りの際、失敗したデータがあった場合は次の操作を行います。

- 1 「読み取り失敗プリントの表示」(①) のスイッチを ON にします。
- 2 エラー個所を伝えるメッセージが表示されるので、内容を確認し「OK」(②) をクリックします。
- 3 エラー内容を修正します。(③)
今回の例では、画像データのクラスが空欄でした。「2 クラス、生徒の番号を修正する場合」を参照して、クラスを修正します。
- 4 修正完了後、「修正完了」(④) をクリックします。紙面上はクラスが空欄でも、データは読み取られます。

フォルダ選択
C:\Users\Y01170...

固定クラス名
OFF 1

固定番号割り当て
OFF

読み取りを開始する

組: 番号: 紙面:

読み取り失敗プリントの表示
ON ①

紙面: 1

修正完了 ④

印刷結果の値を右クリックで修正できます

1年 組 理科 1回 生物の観察と分類のしかた / 植物の分類(1)

1 生物の観察と分類のしかた / 植物の分類(1)

クラスが空欄のため読み込み失敗

2 プリント読み取りでエラーがありました。
内容：クラス名の読み取りに失敗しました。

3 ③

空欄を「1」に変更

番号	観点	大問	中間	小問	回答結果
1	c				
2	n				1
3	n2				
4	知	1			
5	知	1			
6	知	1	1	3	○
7	知	1	2		○
					A ○
					B ○
					C x
					a ○
					b x
					c x
16	知	3	2		○

8 左メニューのボタンについて

各操作画面で共通する左メニューのボタンについて説明します。

表示設定

① 期間 (年間/学期)
年間

② クラス
全組

③ 単元
理科 1回 生物の観

入力設定

④ カーソル移動方向
↙ ↘

⑤ Excel形式で出力

保存 取消

①期間 (年間/学期)

表示する期間を変更します。

期間を変更するときは ▾ をクリックし、表示されたリストから選択します。

年間

年間

1学期

2学期

3学期

クリック

②クラス

表示するクラスを変更します。

クラスを変更するときは ... をクリックし、表示された以下のフォームで設定します。

クラス選択	
選択	クラス
<input checked="" type="checkbox"/>	1組
<input type="checkbox"/>	2組

設定 キャンセル

表示するクラスをチェックし、「設定」をクリックします。
すべてのクラスをチェックすると、「全組」となります。

③単元

表示する単元を変更します。

単元を変更するときは ▾ をクリックし、表示されたリストから選択します。

理科 1回 生物の観

理科 1回 生物の観察と分類のしかた / 植物の分類(1)

理科 2回 植物の分類(2)

理科 3回 動物の分類

理科 4回 身のまわりの物質とその性質(1)

理科 5回 身のまわりの物質とその性質(2)

理科 6回 気体の性質

理科 7回 水溶液の性質

理科 8回 質量パーセント濃度・溶解度

クリック

単元リストは、初期設定で教材を設定することで、自動で表示されます。

④ カーソル移動方向

集計結果内でのカーソルの移動方向を切り替えます。

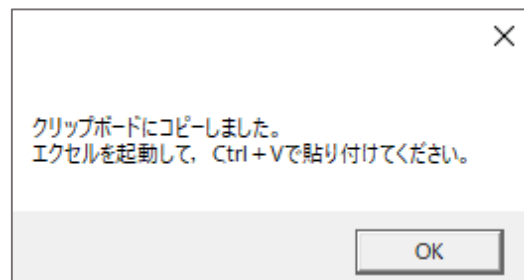


⑤Excel 形式で出力

画面に表示されている内容をコピーして、Excel に貼り付けます。

ボタンをクリックすると、右のメッセージが表示されます。

「OK」をクリックし、メッセージを消します。



この状態で Excel を起動し、シートにコピーしたデータを貼り付けます。

※貼り付け方は、右クリックでメニューの「貼り付けのオプション」からの貼り付け、または[Ctrl] + [V]キーでの貼り付けも可能です。

※観点別集計表などで非表示にしている単元などは、コピーされません。（赤点線部分）

[illegible]

一度データを貼り付けた Excel シートは、新しいデータを上書きで貼り付けられません。
新しいシートを作成し、貼り付けてください。

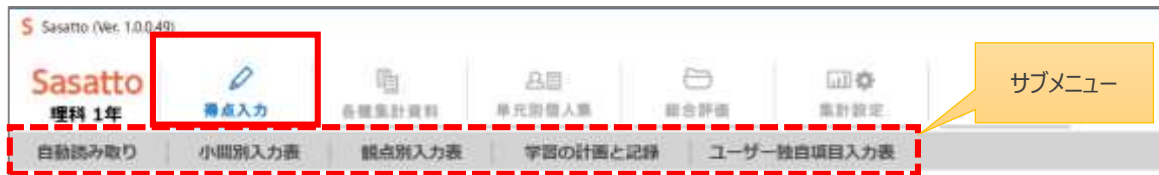
なお、Sasatto 内でデータを出力できる項目は以下のとおりです。

得点入力	観点別入力表	Excel 出力のみ可
各種集計資料	観点別集計表	Excel 出力のみ可
	得点分布表	画像ファイルでの出力可
単元別個人票	単元別個人票	印刷・Excel 出力可 ★「W プリント」にのみ対応
総合評価	総合評価	Excel 出力，校務支援ソフトの出力可

9 採点結果の入力と内容の確認・修正

「7 紙面画像の読み取りと小問データの自動入力」で読み取ったデータを、小問別に集計したり、観点別に集計したりできます。

この章の操作はヘッダーの「得点入力」タブをクリックし、表示されたサブメニューから集計形式を選んでください。



9.1 小問別入力表

読み取ったデータを、小問別の採点結果に変換して表示します。採点結果の「○」「×」の修正もできます。

※クラス名簿の設定をしていれば、手入力で採点結果を入力することも可能です。

自動読み取り 小問別入力表 観点別入力表 学習の計画と記録 ユーザー独自項目入力表

表示設定

1年 全組 理科 1回 生物の観察と分類のしかた / 植物の分類(1) 表面

クラス
全組

単元
理科 1回 生物の観

表/裏
● 表面 ○ 裏面

評価/確認
● 評価プリント ○ 確認プリント

入力設定

【W プリントご採用時の機能】
設定時に「確認プリントを採用」にチェックを入れた場合に、確認プリントが選択可能になります。

クラス, 単元名, 裏表が表示されます。

採点結果をクリックすると、結果を修正できます。
「○」にしたい場合は、「1」を半角で入力。
「×」にしたい場合は、「0」を半角で入力。
空欄に、手入力で結果を入力する場合も同様です。

表示している内容の「小問別集計表」を確認できます。

小問別集計表へ移動する

保存 取消

この画面で入力・修正したデータを保存します。

9.2 観点別入力表

小問別入力表の結果を観点別の得点一覧に変換して表示します。得点の入力や修正もできます。

観点として表示される項目は以下のとおりです。（下の図の赤点線部分）

- 教材が「学習の達成」の場合：「知識・技能」、「思考・判断・表現」
- 教材が「W プリント」の場合：「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」

以下は、教材が「学習の達成」の例です。

【W プリントご採用時の機能】
設定時に「確認プリントを採用」に
チェックを入れた場合に、表示可能
となります。

採点結果をクリックすると、点数を修正できます。
修正する場合は、半角数字で入力してください。
空欄に、手入力で結果を入力する場合も同様
です。

表示している内容の「観点別
集計表」を確認できます。

Excel 出力ボタン

3 学期分のすべての単元が表示される場合は、
スクロールバーを右にドラッグして表示できます。

この画面で入力・修正した
データを保存します。

9.3 学習の計画と記録

ROM 内の「学習の計画と記録」にある「先生記入欄」の ABC 評価を手入力で入力します。

「13.3 総合評価基準設定」で、「主体的に学習に取り組む態度」の観点の評価基準を設定できます。

※「学習の達成」をご採用の場合は、教科によっては「学習の計画と記録」が対応していない回もございます。

表示設定
学期・年間選択
年間
クラス選択
全組
一括入力 ☐ OFF

1年 理科

Wプリント (ポートフォリオ)

学期	1	1	1	1	2	2
単元	1回	2回	3回	7回	8回	9回
単元名	中にある生命 / 植物の構造と	植物の構造と生命	動物の構造と生命	いろいろな物質とその性質	いろいろな物質とその性質 / 水溶液の性質	物質の性質
姓・性別・番号	名	姓	姓	姓	姓	姓
1 女 1	佐藤 美咲	A	A	A	A	A
1 男 2	田中 亮介	B				
1 女 3	山本 美咲	A				
1 女 4	内田 あり	C				
1 男 5	大野 拓一					
1 男 6	大野 拓一					
1 女 7	小野 拓一					
1 女 8	小野 拓一					

保存 取消

この画面で入力・修正したデータを保存します。

空欄に、手入力で ABC 評価を入力します。半角英字（大文字）で入力してください。右クリックすると以下のボタンが表示されるので、Excel でコピーした成績を貼り付けることができます。

Excelから貼り付け

3 学期分のすべての単元が表示されます。スクロールバーを右にドラッグして表示できます。

「Excel から貼り付け」方法の詳細

- ・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。

手順（「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、

Excel の の部分をコピーする。

Sasatto 上の成績を入力したい部分で右クリック。

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 学期中テスト	知識・技能	思考・判断・表現	主学態	
3	佐藤 美咲	20	20	10	
4	田中 亮介	20	20	10	
5	山本 美咲	20	20	10	
6	内田 あり	30	30	5	
7	大野 拓一	15	40	10	
8	大野 拓一	10	35	10	
9	小野 拓一	20	20	10	
10	小野 拓一	20	25	10	
11	小野 拓一	25	35	20	
12	小野 拓一	30	20	15	
13	小野 拓一	40	20	15	
14	小野 拓一	35	30	20	
15	小野 拓一	20	35	10	
16	小野 拓一	25	35	15	
17	小野 拓一	25	35	10	
18	小野 拓一	20	40	10	
19	小野 拓一	30	15	10	
20	小野 拓一	30	10	15	
21	小野 拓一	35	20	10	
22	小野 拓一	35	20	5	
23	小野 拓一	35	25	10	
24	小野 拓一	40	30	10	
25	小野 拓一	30	40	10	
26	小野 拓一	20	35	20	

【一括入力を「ON」にしたときの表示】

表示設定

学期・年間選択
年間

クラス選択
全組

一括入力 ☒ ON

1年 理科				学期	1	2	3
Wプリント (ポートフォリオ)				学年			
				学年名			
種	性別	番号	名前	得点	A	A	A
1	女	1	安部 恵麻	得点			
1	男	2	井原 亮介	得点			
1	女	3	今 まみ	得点			
1	女	4	内海 かおり	得点			
1	男	5	大沢 祐一	得点			
1	男	6	大竹 だん吉	得点			
1	女	7	小野 和香	得点			
1	女	8	神野 あや子	得点			
1	男	9	菊池 そら	得点			
1	男	10	久保田 碧海	得点			
2		1	新入生入力して下さい	得点			

入力欄が、3 学期分になります。

9.4 ユーザー独自項目の入力表

学校独自のテストなどを事前に設定しておくことで、「学習の達成」、「W プリント」と同じように Sasatto 内で採点結果を管理できます。

※ユーザー独自項目の採点結果は総合評価に反映されます。

設定方法は、「13.2 ユーザー独自項目設定」を参照してください。

自動読み取り | 小関別入力表 | 観点別入力表 | 学習の計画と記録

表示設定

学期・年間選択
年間

クラス選択
全組

1年 理科				学期	1学期	2学期
ユーザー独自項目				項目	1学期 中間テスト	2学期 中間テスト
				観点	知識 技能	思考 表現
				満点	40	40
1	女	1	安部 恵麻	得点		
1	男	2	井原 亮介	得点		
1	女	3	今 まみ	得点		
1	女	4	内海 かおり	得点		
1	男	5	大沢 祐一	得点		
1	男	6	大竹 だん吉	得点		
1	女	7	小野 和香	得点		
1	女	8	神野 あや子	得点		
1	男	9	菊池 そら	得点		
			久保田 碧海	得点		

観点別集計表への遷移

保存 取消

Excelから貼り付け

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。

エクセルで作成した成績データをコピーの上、ユーザー独自項目の入力表で右クリックすると以下のボタンが表示されるので、Excel でコピーした成績を貼り付けることができます。

10 集計結果の表示と設定

「9 採点結果の入力と入力された内容の確認・修正」の集計結果を様々な形で表示し、個人の学習指導に役立てられます。

結果は Excel ファイルとして保存したり、印刷したりできます。

この章の操作はヘッダーの「各種集計資料」タブをクリックし、表示されたサブメニューから各項目を選んでください。



10.1 観点別集計表

観点は、「知識・技能」、「思考・判断・表現」、W プリントのみ「主体的に学習に取り組む態度」が設定されています。

以下は、教材が「学習の達成」の例です。

どちらかを選択します。

どちらかを選択します。

「入力範囲」のチェックをはずすと、その単元が非表示になります。

【W プリント利用時の機能】初期設定時に「確認プリントを採用」にチェックを入れた場合に、表示可能となります。

OFF にした項目が、表示されなくなります。

入力した内容を修正したい場合などに、観点別入力表に戻ります。

次ページに続く

[illegible]

10.2 小問別集計表

各単元の小問ごとの正答状況や正答率を一覧で確認することができます。

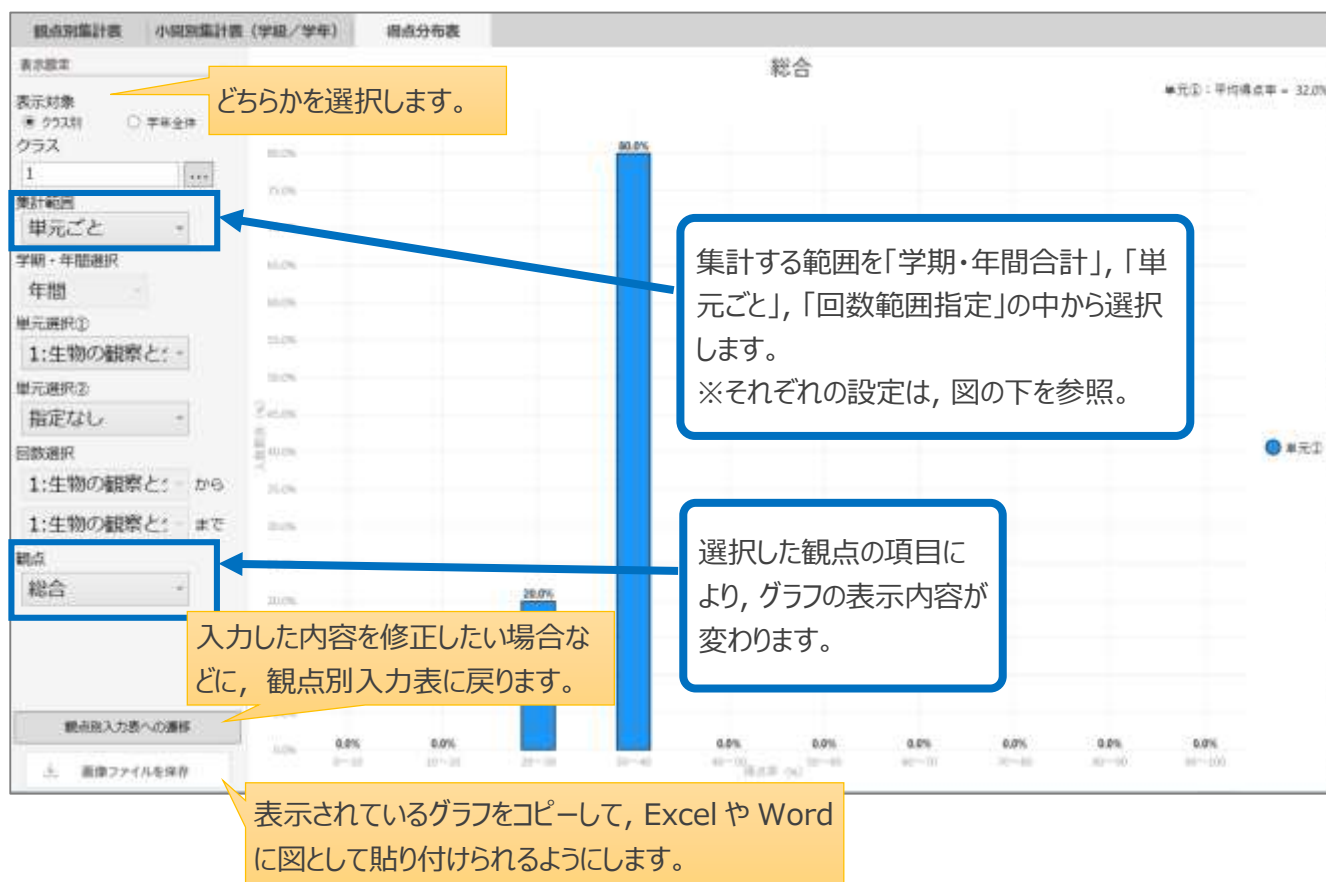
以下は、教材が「学習の達成」の例です。

[illegible]

※全国平均，県内平均については，十分な量の実施結果データが集まっていない場合は表示されません。

10.3 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。



集計範囲による個々の設定は以下のとおりです。

学期・年間合計の場合	単元ごとの場合	回数範囲指定の場合
<p>「学年・年間選択」から、表示したい期間を選択します。</p>	<p>表示したい単元を選択します。 単元は、2 つまで選択でき、比較表示できます。</p>	<p>指定した回数内の成績が合算されて、得点分布表にあらわされます。</p>

1 1 単元別個人票（個人成績資料）

回答結果から、生徒個人の成績資料を単元別にまとめて表示します。

この章の操作はヘッダーの「単元別個人票」タブをクリックしてください。★「W プリント」にのみ対応しています。



生徒を選択します。

個人票を印刷します。

OFFにした項目が、表示されなくなります。（※）

評価プリントの結果

大問	観点	学習のねらい	得点	評価	あなた	クラス	偏差率(%)
1	知識		0/180点	C	0.0%	0.0%	
2	技能						
3	態度						
1	思考		0/20点	C	0.0%	0.0%	
2	判断						
3	表現						
主体的に学習に取り組む							
合計			0点	-			

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 ☒ ON
 県内平均の表示 ☒ ON

印刷



「印刷」をクリックすると、右の生徒選択ウィンドウが表示されます。
個人票を印刷したい生徒をチェックし、「印刷」をクリックしてください。

「全選択」をクリックすると、一括で全員の印刷が可能です。
ただし、人数が多い場合は、時間がかかることがあります。

※全国平均、県内平均については、十分な量の実施結果データが集まっていない場合は、表示されません。

生徒選択

選択	番号	性別	名前
<input checked="" type="checkbox"/>	1	女	安部 恵麻
<input type="checkbox"/>	2	男	井原 英介
<input type="checkbox"/>	3	女	今まみ
<input type="checkbox"/>	4	女	内海 かおり
<input type="checkbox"/>	5	男	大沢 祐一
<input type="checkbox"/>	6	男	大竹 だん吉
<input type="checkbox"/>	7	女	小野 和香
<input type="checkbox"/>	8	女	神野 あや子
<input type="checkbox"/>	9	男	野村 せら
<input type="checkbox"/>	10	男	久保田 賢海

全選択 全選択解除 印刷 取消

1 2 総合評価

入力済みデータを、学期・年間の総合評価として集計・表示します。

この章の操作はヘッダーの「総合評価」タブをクリックしてください。



詳細表示/簡易表示を切り替えます。

それぞれの詳しい説明は、次ページの【総合成績の考え方】を参照。

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 (※)

評価材ごとの重みづけを変更したい場合などに、総合評価基準設定を表示します。詳しくは、「13.3 総合評価基準設定」を参照してください。

※校務支援ソフトによる出力の違い

- 「スズキ教育ソフト/スズキ校務シリーズ」・「その他 1 (内田洋行)」の場合：表示されている内容をコピーして、Excel に貼り付けられます。
- 「EDUCOM/マネージャー-C4th」の場合：Excel で保存できます。表示されたウィンドウから保存先を設定してください。

OFF にしていただくことで、各生徒の観点を横並びにすることができます。エクセル形式での出力は「詳細表示」の ON と OFF のどちらの状態でも可能です。

【総合成績の考え方】

①	②	③	④	⑤	⑥
プリントの達成率	ユーザー独自項目の達成率	観点別達成率	総合達成率	総合達成率	総合達成率

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、ともに期間内のすべ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」の観点については次のとおり。
「総合評価基準設定：主体的観点の評価基準」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」の設定どおりに数値化して計算を行います。

※詳しくは、「13.3 総合評価基準設定」の「③「主体的」観点の評価基準」、「④主体的観点数値換算基準」を参照してください。

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」はかかりません。
※詳しくは、「13.3 総合評価基準設定」の「① 評価材の重みづけ」を参照してください。
- 素点・満点は、ともに期間内のすべての回の合計値です。

③ 観点別達成率

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

- 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」で設定された比重も反映しています。
※詳しくは、「13.3 総合評価基準設定」の「① 評価材の重みづけ」を参照してください。

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]」の評価基準に照らし ABC 判定を算出しています。

※詳しくは、「13.2 ユーザー独自項目設定」を参照してください。

⑤ 総合達成率

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

- 「③観点別達成率」をもとに、3つの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」で設定された比重も反映しています。
※詳しくは、「13.3 総合評価基準設定」の「② 観点の重みづけ」を参照してください。

⑥ 5 段階評価

- 最終的な評価を示しています。
- 「総合評価基準設定：5 段階評価基準」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、下記の計算式で評価を算出しています。
- $$= \frac{【④の知技 A \sim C \times 観点重みづけ】 + 【④の思判表 A \sim C \times 観点重みづけ】 + 【④の主体的 A \sim C \times 観点重みづけ】}{【知技観点重みづけ】 + 【思判表観点重みづけ】 + 【主体的観点重みづけ】} \times 3$$
- 「総合評価基準設定：5 段階評価基準」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、評価を算出しています。

※詳しくは、「13.3 総合評価基準設定」の「⑤ 5 段階評価の基準」を参照してください。

1 3 集計設定

総合評価の集計に必要な設定を行います。

この章の操作はヘッダーの「集計設定」タブをクリックし、表示されたサブメニューから表示形式を選んでください。



※クラス名簿設定は、「4.2 クラス名簿設定手順」を参照してください。

1 3.1 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）を設定します。黄色のセルは数値の変更が可能です。

適用される範囲を選択します。

全単元のカッティングポイントを一律にする場合はここに割合を入力し、「適用」をクリックします。右の表に割合で計算された得点が反映されます。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

学期を変更する場合は、直接数値を書き換えます。成績に含まない場合は、数字を消去して空欄にします。

単元ごと、または観点ごとに変更する場合は、カッティングポイントの得点を直接書き替えます。

得点が境の数値と同じ場合は、上位の評価に含まれます。

回数	単元	学期	観点	満点	AとBの境	BとCの境
1	生物の観察と分類のしかた / 植物の	1	知識・技能	180	144	108
			思考・判断・表現	20	16	12
2	植物の分類(2)	1	知識・技能	135	108	81
			思考・判断・表現	65	52	39
		1	知識・技能	165	132	99
			思考・判断・表現	35	28	21
		1	知識・技能	140	112	84
			思考・判断・表現	60	48	36
		1	知識・技能	165	132	99
			思考・判断・表現	35	28	21
6	気体の性質	1	知識・技能	180	144	108
			思考・判断・表現	20	16	12
7	水溶液の性質		知識・技能	140	112	84
			思考・判断・表現	60	48	36
8	質量パーセント		知識・技能			
			思考・判断・表現			

【適用される範囲を「各学期・年間」としたときの表示】

学期	観点	満点	AとBの境	BとCの境
年間	知識・技能	100	80	60
	思考・判断・表現	100	80	60
1 学期	知識・技能	100	80	60
	思考・判断・表現	100	80	60
2 学期	知識・技能	100	80	60
	思考・判断・表現	100	80	60
3 学期	知識・技能	100	80	60
	思考・判断・表現	100	80	60

13.2 ユーザー独自項目設定

学校独自のテストの設定および、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: 80 %
 B/C: 50 %
 項目の追加・削除

適用される範囲を選択します。

全学校独自のテストのカッティングポイントを一律にする場合はここに割合を入力し、「適用」をクリックします。右の表に割合で計算された得点が反映されます。

学校独自のテストなど、ユーザーの独自項目を追加します。
 ※設定方法は、次のページを参照。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

テストごと、または観点ごとに変更する場合は、カッティングポイントの得点を直接書き替えます。

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	20	16	10
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	20	16	10

【適用される範囲を「各学期・年間」としたときの表示】

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: 80 %
 B/C: 50 %
 項目の追加・削除

初期値に戻す

1年 理科	学期	観点	満点	AとBの境	BとCの境
1学期	1学期	知識・技能	100	80	50
		思考・判断・表現	100	80	50
		主体的に学習に取り組む態度	100	80	50
	2学期	知識・技能	100	80	50
		思考・判断・表現	100	80	50
		主体的に学習に取り組む態度	100	80	50
	3学期	知識・技能	100	80	50
		思考・判断・表現	100	80	50
		主体的に学習に取り組む態度	100	80	50
年間	知識・技能	100	80	50	
	思考・判断・表現	100	80	50	
	主体的に学習に取り組む態度	100	80	50	

※「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。



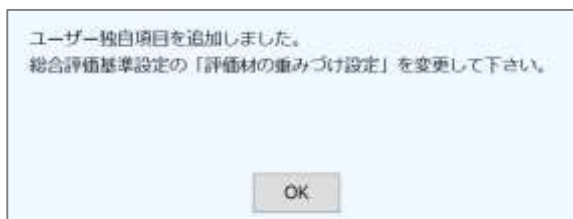
総合評価を正しく反映させるため「バラプリント設定」、「ユーザー独自項目設定」のカッティングポイントを変更する場合は、「学期設定+単元毎」と「各学期・年間」の両方を設定してください。

設定項目
☒ 学期設定+単元毎
☐ 各学期・年間

両方を設定

◆学校独自のテストを追加する方法は以下のとおりです。

- ① 左メニューの「追加」をクリックします。
- ② メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



- ③ 新しい項目欄が追加されるので、「項目名を入力して下さい。」をクリックし、テスト名などに書き替えます。

3	項目名を入力して下さい。	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	20	16	10

- ⑤ 削除する場合は、項目をクリックして選択し、左メニューの「削除」をクリックします。



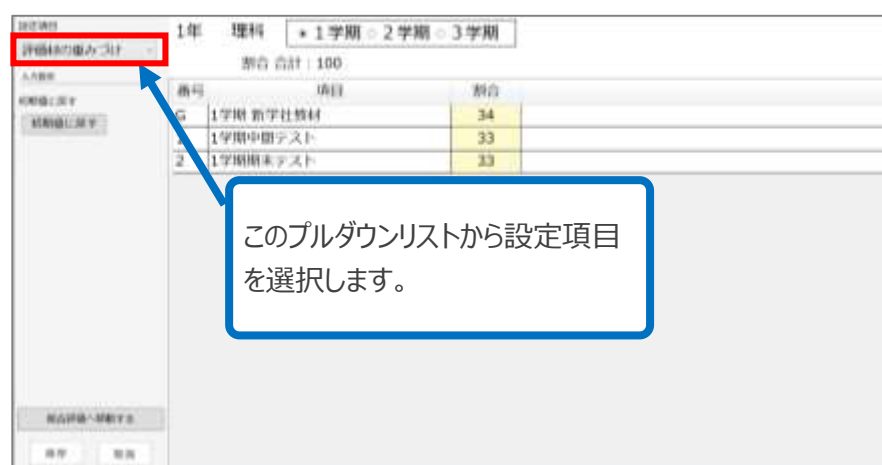
ユーザー独自項目を追加／削除した場合は、忘れずに総合評価基準設定の「評価材の重みづけ」を変更してください。

「13.3 ①評価材の重みづけ」参照。

13.3 総合評価基準設定

総合評価をするために必要な各種設定を行います。設定項目は以下のとおりです。

- 評価材の重みづけ
- 観点の重みづけ
- 「主体的」観点の評価基準
- 「主体的」観点の数値換算基準
- 5段階評価の基準



① 評価材の重みづけ

総合評価をするにあたり、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。

※総合評価に反映しないものは、「0」と設定してください。

学期を選択します。

初期値は、テストの数により均等に割り当てられています。
変更する場合は、数値をクリックし、直接書き替えます。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

番号	項目	割合
G	1学期 新学社教材	34
1	1学期中間テスト	33
2	1学期期末テスト	33

② 観点の重みづけ

総合評価をするにあたり、どの観点をより重く総合評価結果に反映させるかを数値で設定します。

初期値は、すべて「1」です
変更する場合は、数値をクリックし、直接書き替えます。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

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

③「主体的」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。

評価対象は、組み合わせにより以下があります。プルダウンリストから、選択してください。

W プリント	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 「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
-----------	--	-------	--

【Wプリントの画面表示】

設定項目
「主体的」観点の評価
入力数値
初期値に戻す
初期値に戻す
総合評価へ移動する
保存 取消

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	C

評価対象を選択します。

ABC 評価を変更する場合はアルファベットをクリックし、直接書き替えます。

この画面で入力・修正したデータを保存します。

④「主体的」観点の数値換算基準

③に基づいて割り出した単元ごとの A・B・C 評価を数値に換算し、境（カッティングポイント）の数値を設定します。この数値は、総合評価に反映されます。

設定項目 1年 理科

「主体的」観点の数値

入力設定

初期値に戻す

初期値に戻す

この画面で入力・修正したデータを保存します。

総合評価へ移動する

保存 取消

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

「A」に入力した数値が、満点として扱われます。

数値を変更する場合は数値をクリックし、直接書き替えます。

⑤ 5段階評価の基準

5段階評価の境（カッティングポイント）の数値を設定します。

5段階評価の評価方法は、以下の2種類があります。プルダウンリストから、選択してください。

- 観点別評価のABC判定をもとにした評価
- 達成率（得点率）による評価

設定項目 1年 理科

5段階評価の基準

入力設定

初期値に戻す

初期値に戻す

この画面で入力・修正したデータを保存します。

総合評価へ移動する

保存 取消

観点別評価のABC判定をもとにした評価

ABCの組み合わせ	点数	1学期評価	2学期評価	3学期評価	年間評価
AAA	9	5	5	5	5
AAB	8	4	4	4	4
ABB/AAC	7	4	4	4	4
ABC/BBB	6	3	3	3	3
ACC/BBC	5	3	3	3	3
BCC	4	2	2	2	2
CCC	3	1	1	1	1

評価方法を選択します。

数値を変更する場合は数値をクリックし、直接書き替えます。

13.4 教材・準拠変更

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。

The screenshot shows a web interface for changing textbooks. At the top, the title '教材変更' is centered. Below it is a red-bordered box containing a warning in red text: '集計に使用する新学社教材を変更するページです。教材を変更すると、この教科・学年について、いま入っている集計データがすべて初期化されますので、ご注意ください。' (This is the page for changing the new textbook used for consolidation. When you change the textbook, the consolidation data currently entered for this subject and grade will be initialized, so please be careful.) Below this box is a checkbox labeled '確認した' (I have confirmed). At the bottom of the screen is a grey button labeled '教材の再設定に進む' (Proceed to re-set the textbook). Two blue callout boxes provide instructions: one points to the checkbox with the text '赤字の注意をご確認の上、チェックを入れます。' (Please confirm the red text warning and check the box.), and the other points to the bottom button with the text 'クリックします。教材の設定方法は、「4.1 初期設定」を参照。' (Click here. For the textbook setting method, refer to '4.1 Initial Settings').

教材変更

集計に使用する新学社教材を変更するページです。
教材を変更すると、この教科・学年について、
いま入っている集計データがすべて初期化されますので、
ご注意ください。

☐ 確認した

赤字の注意をご確認の上、
チェックを入れます。

教材の再設定に進む

クリックします。
教材の設定方法は、
「4.1 初期設定」を参照。

1 4 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、「4.1 初期設定」を参照してください。

この章の操作はヘッダーの「ソフトの設定」タブをクリックします。



以下の設定を行います。最後に「設定を更新する」をクリックします。

集計データの保存先：

C:\¥Users¥01170¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥I ...

集計データの保存先の設定は必須です。この設定がされていないと、得点の入力、集計資料の作成等が実行できません。

自動バックアップ： ☒ ON

自動バックアップ保存先

C:\¥Users¥01170¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥I ...

ONにすると、集計データが破損した場合にも、バックアップデータから復元することができます。万が一に備えて、ONにしておくことを推奨します。

校務支援ソフト連携：

スズキ教育ソフト／スズキ校務シリーズ

統計データの送信： ☒ ON

ONにすると、学校の所在地道府県や、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。

変更する場合は、...をクリックします。
※特別な理由（学校のセキュリティ上、外部データを保存できない等）が無い限り、基本的には初期設定のままにしてください。

変更する場合は、...をクリックします。

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
※「内田洋行」をご使用の場合は「その他 1」を選択してください。
※支援ソフトを使用していない場合は、「設定しない」を選択してください。

設定を更新する

もとに戻す

この画面で入力・修正したデータを保存します。

「送信ON」を選択すると、学年・組単位で単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。

画面下側のボタンの説明です。

手動でバックアップをとる

バックアップデータから復元する (リストア)

初期化を実行する

手動ソフト更新を実行する

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。**

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。

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

※初期化完了後は、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。

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。以下の手順で更新してください。

■ 手動ソフト更新を実行する

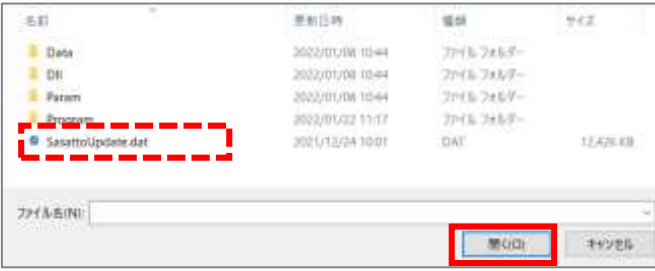
「手動ソフト更新を実行する」をクリックし、PC 内から「SasattoUpdate.dat」ファイルを選択して「開く」をクリックします。アプリケーションの更新メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。

手動でバックアップをとる

バックアップデータから復元する (リストア)

初期化を実行する

手動ソフト更新を実行する



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。

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？

はい
いいえ



Sasatto のトップ画面から、自動でソフト更新が実行できます。次のページを参照してください。

■ 自動でソフトを更新する

- 1 トップ画面の「バージョン情報の確認」をクリックします。

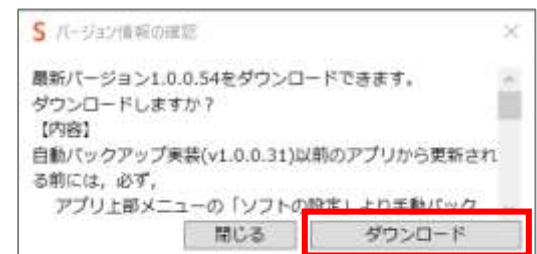


- 2 確認ダイアログが表示されるので、「アップデート確認」をクリックします。

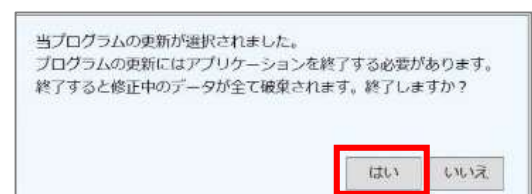


- 3 ソフトのアップロードが必要な場合は、ダウンロード画面が表示されます。内容を確認し、「ダウンロード」をクリックします。

※アップロードの必要がない場合は、以下の画面が表示されます。



- 4 更新メッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、Sasatto が更新されます。



1 5「Sasatto」のアンインストール

【Sasatto のアンインストール方法】

Windows10 の場合

- 1 : 画面左下の「スタート」を右クリック
- 2 : 「アプリと機能」をクリック
- 3 : 「Sasatto 新学社」を探し、「アンインストール」をクリック



★アプリで不具合等があり、アンインストール後に再インストールを行ったが、再度同じ不具合が発生した場合…

p.47 の方法もお試ください。



誤って Sasatto をアンインストールしてしまった場合は…

【データの復元方法】

- 1 : バックアップフォルダ（フォルダ名：「BackupData」）内に成績を含むデータ「Appmain(日付)～.db」が残っていることをご確認ください。

※バックアップフォルダの場所を設定時に変更されていない場合は、

Windows(C:)> ユーザー> ユーザー名> Sasatto> Program-R7> BackupData の中に保存されている可能性が高いです。

- 2 : Sasatto を再インストールしてください。
- 3 : Sasatto を起動し、「ソフトの設定」→「バックアップデータから復元する（リストア）」をクリックし、1 で確認したデータを選択してください。



- 4 : データが復元されていることをご確認ください。

【エラー発生時の Sasatto のアンインストールについて】 Windows10 の場合

※不具合解消のために、p.46 の手順で Sasatto のアンインストールをしても解消されない場合は
パソコン内にエラー時の残存データが存在している場合があります。下記手順をお試しください。

※下記手順を行うと、成績データも完全に削除されます。※バックアップデータについて後述。

1 : Sasatto のショートカットを右クリックしてプロパティを開く。



2 : 「作業フォルダー」のアドレス部分をコピーして
パソコン画面左下にある「スタート」ボタン右横の
検索窓に貼り付けてフォルダを検索。
(検索窓は虫眼鏡マークを押して出る場合もあり)



3 : Sasatto のデータが保存されているフォルダ
が開かれるので、「新学社」フォルダを削除する。

例) Windows(C:)> Users>ユーザー名>
AppData>Local>新学社> Sasatto>
Program が開かれる場合は、
「Local」のフォルダまで戻り、
「新学社」フォルダを選択して削除する。



※ご使用中のバックアップデータをとっておきたい場合は、

「Data」フォルダ内の「AppMain.db」をコピーしてデスクトップなどに保存してください。

4 : Sasatto を再インストールして挙動をご確認ください。