

中学校向け採点集計アプリ

Sasatto（ササット）

初期設定編

令和 5 年度版

簡単ガイド (Ver.1.2.0)

このマニュアルは、2023 年 1 月 10 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

↑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 4 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 4 年度版→令和 5 年度版の年度更新について重要なお知らせ

2023 年 3 月以降リリースの Ver.1.2.0 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 5 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 5 年度の学習の達成・W プリントの成績処理には、必ず令和 5 年度版 Sasatto (ver1.2.0 以降) をご使用ください。

※誤って令和 5 年度版 1 学期の成績を令和 4 年度版の Sasatto に入力してしまった場合は、今後の VerUP などの対象外となりますが、そのまま令和 4 年度版で年間の成績を入力ください。成績データが破損する可能性があるため、**年度途中で別の年度版へのアップデートは絶対に行わない**でください。ご不明点ありましたら、問い合わせ窓口よりご確認ください。

※令和 4 年度版 Sasatto は令和 4 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 5 年度版 Sasatto(ver1.2.0 以降)の起動】



令和 5 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 4 年度版 Sasatto(ver1.1.X)の起動】



令和 4 年度版の成績を再確認される場合のみ、ご使用ください。

※令和 5 年度版→令和 6 年度版の年度更新時も同様に、各年度用のショートカットから起動いただく仕様となります。

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。



チェックボックス・組・番号の書き方

1. 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、余計なことを書いたりよこしたりしないようにしましょう。

2. チェックボックス・組・番号のマスに入力する際は、できるだけ中央に、はみださずに書きましょう。

○ ☒ ○ ☒ × ☒ わくから はみ出さない ○ × わくギリギリの 大きさを書かない

3. 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、覚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。

(1)	二学期	<input checked="" type="checkbox"/>
(2)	定員	<input checked="" type="checkbox"/>
(3)	古今和歌集	<input checked="" type="checkbox"/>

チェックボックスに かからないように

「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 \(sing.co.jp\)](http://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：

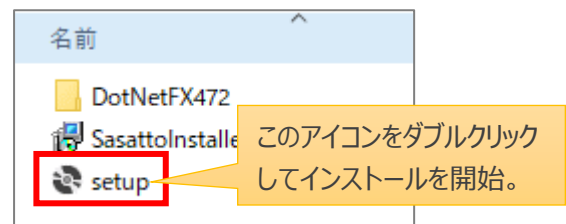
<https://www.sing.co.jp/shop/e/esasatto/>

- ◆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。

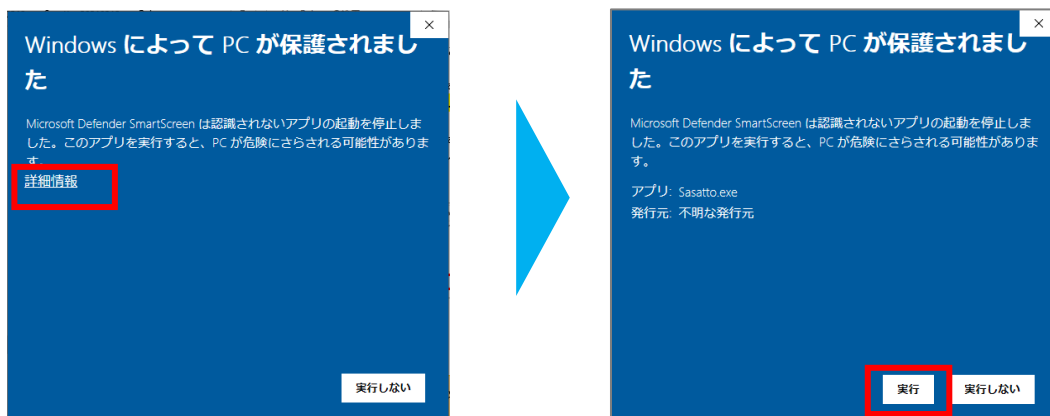


- 2 ダウンロードした ZIP ファイルを解凍します。
解凍されたフォルダ「Sasatto」内の「setup」アイコンをダブルクリック。
「setup」アプリが起動します。

（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）



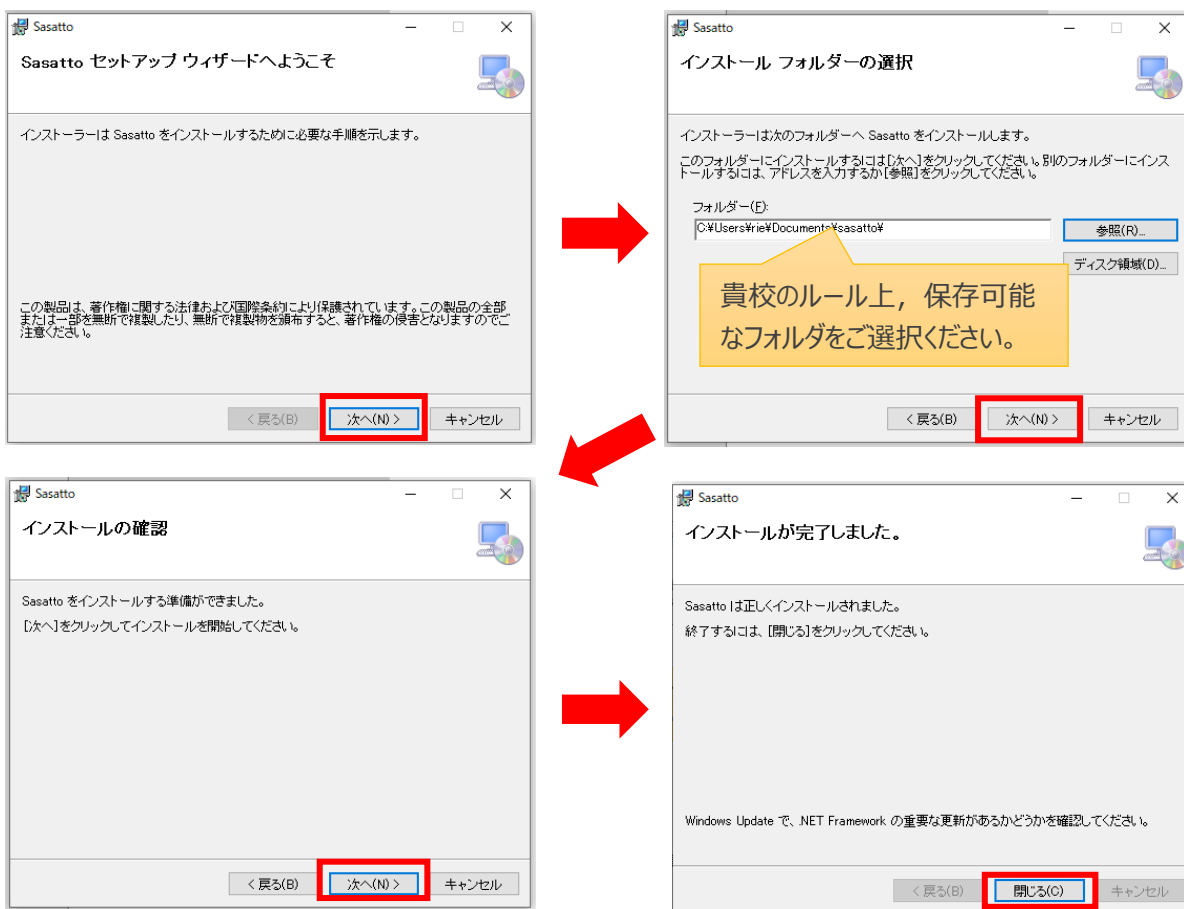
- 3 セットアップウィザードが表示されるのでインストールを進めますが、途中、次のようなメッセージが表示された場合は、「詳細情報」をクリックし、表示された「実行」ボタンをクリックします。



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。

S 初期設定

初期設定

使用する教材が対応している教科書を選択してください。

標準
標準
東書
啓林
学図
大日

前へ 次へ

- 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。

S 初期設定

初期設定

実施年度を指定してください。

2022年度

前へ 次へ

- 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-R5¥Data

S 初期設定

初期設定

集計データの保存先を設定してください。

C:\¥Users¥01170¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥Program-

これは、「紙面をスキャンしたデータ」ではありません。成績を集計したデータになります。通常はそのまま問題ありません。
※お使いのPCで保存・操作できるフォルダが制限されている場合、保存できるフォルダをご選択ください。

前へ 次へ



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-R5¥BackupData

選択後「次へ」をクリック。

S 初期設定

初期設定

自動バックアップを有効にしますか？

有効にすると、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、有効にしておくことを推奨します。

☒ 有効にする（推奨）

バックアップデータの保存先：

C:\¥Users¥01170¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥Program-R5¥BackupData

☐ 無効にする

データ復元の際に必要となる場合がありますので、必ず参照できるフォルダに設定をしてください。

前へ 次へ

- 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。

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

※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。

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 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。

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: 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\¥01170¥AppData¥Local¥新学社¥Sasatto¥Progra

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。

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
B

組番号: 2 4

入力設定

Excelから貼り付け

Excelから貼り付け

行挿入/行削除

行を挿入する 行を削除する ⑤

最後尾に行を追加する

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)

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
B

組番号: 2 4

入力設定

Excelから貼り付け

Excelから貼り付け

行挿入/行削除

行を挿入する 行を削除する

最後尾に行を追加する

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

⑦

保存 取消

※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。