

さわ研究所 Web 模試 操作マニュアル

(V e r . 2 . 9 9)

【教員版】

株式会社 さわ研究所

※本冊子の内容を予告なく変更することがございます。

※本冊子で使用している一部の画像はイメージです。実際の操作画面とは異なる場合がございます。

【目 次】

項目	ページ
I. Web 模試事前準備事項	1
II. Web 模試の操作方法（学校情報登録から模試申込・変更まで）	3
1. Web 模試のアクセス方法	3
2. 学校情報登録と教員情報登録	5
3. 学生名簿登録（在籍学生のデータベース）	9
A：【学生名簿一括登録方式】	10
B：【直接編集登録方式】	14
C：【学生名簿変更】	17
4. 受験する模試の申込	19
A：【受験方法について】	20
B：【受験開始予定時刻の登録について】	20
C：【受験生登録について】	20
D：【解答・解説表示日時および復習開始日時の登録について】	21
E：【受験票の印刷】	22
5. 受験方式別操作手順	24
A：《Web 受験》	24
B：《マークシート学内印刷型受験》	27
C：《問題冊子発送型受験（解答 Web 入力）》	30
6. 模試申込内容の変更	31
7. 申込済の模試の取消	33
III. 模擬試験当日	34
IV. 試験日に模試を受験する（学生の操作方法）	35
1. 学生のログイン方法	36
2. 試験開始	37
3. 試験終了	38
4. 試験結果	41
5. 復習機能	44
6. 解説講義の視聴	46
V. 受験状況・成績表	50
1. 受験状況の確認	50
2. 成績表閲覧・印刷	51
VI. 「お知らせ」機能（先生から学生へ）	54

■ご利用端末環境により、マニュアルどおりの操作画面とならない場合がありますのでご注意ください。

■学生の Web 模試受験ネット環境

1. 「さわ研 Web 模試」は、パソコン、タブレット、スマホで受験できます。
2. ブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox を推奨します。
3. 通信料の負担を考慮し、インターネット回線への接続は、Wi-Fi 接続環境を推奨いたします。

I. 事前準備事項

【先生に事前にご準備いただくもの】

1. 登録の前に、学生の個人名に代わる「**模試用 ID**」をご用意（作成）ください。

これは情報管理の観点から、さわ研究所は学生の個人名を把握しませんので、学生の個人名に代わるものとして、先生に任意に付与していただくものです。

【模試用 ID について】

・「模試用 ID」とは、「さわ研究所の Web 模試」を利用する上で、**学生氏名の代わりに先生が任意に設定する ID**です。イメージとしては、「模試用 ID = 学生の個人名」です。

番号（数字）を使用される学校が多いようです。例えば「001」などの表記です。

・「模試用 ID」は学生 1 人に 1 つです。模試受験後は「模試用 ID」を変えないでください。

・模試用 ID と学生氏名を紐付けしやすくするために、学籍番号を使用される学校もあるようです。

2. 模試の「受験方法」を下記からご選択ください。

受験方法	内容	解説	解説 動画	問題 冊子 DL	マーク シート DL
①Web 受験	学生の受験を、すべて PC・タブレット・スマホなどでおこなうものです。	【無料】 先頭 5 問のみ	×	×	×
		通常版	○	○	×
②マークシート学内 印刷型受験	先生に問題・マークシートを学内で印刷・配布していただきます。 学生がマークシートに解答を記入後、 学生が「さわ研 Web 模試」システムにログインし、解答を転記入力していただく方法です。	○	○	○	○
③問題冊子発送型受験（解答 Web 入力） ・問題冊子とマークシートの発送をご希望の学校関係者の方	弊社から発送する問題冊子とマークシートを学生に配布していただきます。 学生がマークシートに解答を記入後、学生が「さわ研 Web 模試」システムにログインし、解答を転記入力していただく方法です。 ※発送物には解説集は含まれません。解説は受験後、Web 上でご覧いただけます。 問題冊子発送準備の都合上、 模試実施予定日は、申込日から 1 週間以上後の日程でご指定頂きます。 受験料は模試価格＋送料※の合計額で表示しております。（※1 名あたり税込み 500 円）	○	○	×	×

3. お申込みいただく模試の実施日・開始時刻を決めておいてください。また、解答・解説表示開始日時、復習開始日時は、試験直後に自動設定されていますが、特に試験終了直後以外の日時をご希望の場合は、変更も可能です。

なお、後日、試験実施日、開始時刻に変更が生じた場合は、さわ研 Web 模試システムにログインいただき、「教員マイページ」→「Web 模試」画面より変更手続きをしてください。(31 ページ参照)

Ⅱ. Web 模試の操作方法（学校情報登録から模試申込・変更まで）

1. Web 模試のアクセス方法

※インターネットで「さわ研究所の HP」にアクセスしてください。

看護国試専門予備校 さわ研究所 TOPページ
www.sawa-kenkyujo.com

※HP ヘッダートップの「教員の方はこちら」をクリックしてください。



※「新規登録」をクリックしてください。

[HOME](#) > 教員の方へのご案内

 **教員の方へのご案内**

**新規登録**
※さわ研 Web のご利用が初めての方はこちら

**ログイン**
※既に登録がお済みの方はこちら

【学校団体専用 各種ご案内】

Web 模 試	動画 講 義	教 材
教員セミナー	教材付き体験講座 無料ガイダンス	第 112 回国試 Web 自己採点

【2度目以降のアクセスは、上記画面の「ログイン」をクリックして「教員マイページ」へ進んでください。】

■利用規定のご同意

※「ご利用規定」を確認し、宜しければ□にご同意の☑を入れていただき、学校情報登録画面にお進みください。

さわ研 Web

ご確認ください

この規約（以下、「本規約」といいます。）は、株式会社さわ研研究所（以下、「当社」といいます。）が運営する、インターネットを介して提供するサービスまたは当該サービスに関して提供するサービス（以下、「本サービス」といいます。）の利用条件を定めるものです。本サービスをご利用の全ての皆さま（以下、「ユーザー」といいます。）には、本規約に従って、サービスをご利用いただきます。

第1条（適用）

1. 本規約は、ユーザーと当社との間の本サービスの利用に関わる一切の関係に適用されるものとします。
2. 当社は本サービスに関し、本規約のほか、ご利用にあたってのルール等、各種の定め（以下、「個別規定」といいます。）をすることがあります。これら個別規定はその名称のいかんに関わらず、本規約の一部を構成するものとします。
3. 本規約の規定が前条の個別規定の規定と矛盾する場合には、個別規定において特段の定めなき限り、個別規定の規定が優先されるものとします。

☐ 上記内容に同意する

次へ

さわ研HP 利用規約 プライバシーポリシー 特定商取引に基づく表示

2. 学校情報登録と教員情報登録

【学校情報登録にあたって】

※画面上部に、さわ研 Web の登録・申込の進捗状況が表示されます。「1.登録情報入力」「2.登録内容確認」「3.仮登録完了」「4.登録完了」と案内がありますので、登録の進捗を確認しながら登録を完了してください。

さわ研 Web

1.登録情報入力 2.登録内容確認 3.仮登録完了 4.登録完了

さわ研Web 新規登録

教員用IDを作成します。必要事項の入力をしてください。
※教員用IDは学年毎に作成をしてください。

学校情報

学校情報を入力してください。

都道府県 **必須**

学校名 **必須**

※「その他」あるいは学校名が誤っている場合、以下に学校名を入力してください。

郵便番号 **必須**

●郵便番号を入力すると住所が検索されます。ハイフン(-)は不要です。

住所 **必須**

【学校情報登録】

- ① 都道府県・・・都道府県の枠にカーソルを重ね、都道府県をプルダウンから選びます。
- ② 学校名・・・学校名欄に、**その都道府県の看護系学校の一覧が表示されますので**、該当学校名をクリックしてください。
 - 学校名が無い場合・・・「その他」を選択し学校名欄の下枠に学校名をご入力ください。
 - 学校名が相違する場合・・・相違する学校名を選択し下枠に正しい学校名をご入力ください。
- ③ 住所・・・学校住所の郵便番号を入力されると住所が表示されます。直接入力も可能です。

さわ研Web 新規登録

さわ研Web 新規登録 成します。必要事項の入力をしてください。
※教員用IDは学年毎に作成をしてください。

学校情報

学校情報を入力してください。

都道府県 必須

学校名 必須

※「その他」あるいは学校名が誤っている場合、以下に学校名を入力してください。

郵便番号 必須

●郵便番号を入力すると住所が検索されます。ハイフン(-)は不要です。

住所 必須

※学校名に相違がある場合、その学校名を選択したうえで下の白枠に正しい学校名を入力ください。

さわ研Web 新規登録

さわ研Web 新規登録 成します。必要事項の入力をしてください。
※教員用IDは学年毎に作成をしてください。

学校情報

学校情報を入力してください。

都道府県 必須

学校名 必須

※「その他」あるいは学校名が誤っている場合、以下に学校名を入力してください。

郵便番号 必須

●郵便番号を入力すると住所が検索されます。ハイフン(-)は不要です。

住所 必須

【教員情報登録】

※「教員情報」の登録は、学校・課程ごと・学年ごとの登録となります。

同課程・同学年の二重登録はできません。

ある学年を担当されている先生が他学年の担当もされている場合などは、**学年管理用ログイン ID**を複数お持ちいただきます。担当学年毎に**学年管理用ログイン ID**を新規登録してください。

(担当学年の**学年管理用ログイン ID**毎に、1学年分の学生名簿が登録できます)

(1)「ご担当先生情報」を登録します。

①氏名	ご担当の先生の名前をご入力ください。
②フリガナ	カタカナあるいはひらがなでご入力ください。
③メールアドレス	メールアドレスは学校より支給されたものをご登録ください。 ※フリーアドレスや通信事業者提供の個人アドレスは使用不可
④電話番号	学校の電話番号を入力してください。FAX 番号は必須ではありません。
⑤国家試験受験年	先生がご担当する 学生の国試受験年(回) を選択してください。 ※新規登録後の変更はできません。変更の場合は学年管理用ログイン ID を別途登録願います。
⑥パスワード	先生の任意の「 半角英数記号 8 文字以上 」でご入力ください。 お忘れにならないようご注意ください。

ご担当先生情報

ご担当の先生情報を入力してください。

氏名

フリガナ

メールアドレス

電話番号

FAX番号

ご担当国試受験年

パスワード

確認用パスワード

追加の教員情報

教員を追加したいときは、こちらから登録してください。

氏名 フリガナ メールアドレス

1

(2) 上記画面の「ご担当先生情報」の入力後、複数の教員を登録する場合は、上記画面の「追加の教員情報」を入力してください。

上記（１）（２）の入力が終わりましたら「確認する」をクリックしてください。

（３）これまで入力した「学校情報」と「教員情報」の登録内容確認画面が表示されますので、ご確認ください。その内容で宜しければ、画面下部の「登録する」ボタンをクリックしてください。

（４）次に、「仮登録完了」画面が表示されます。

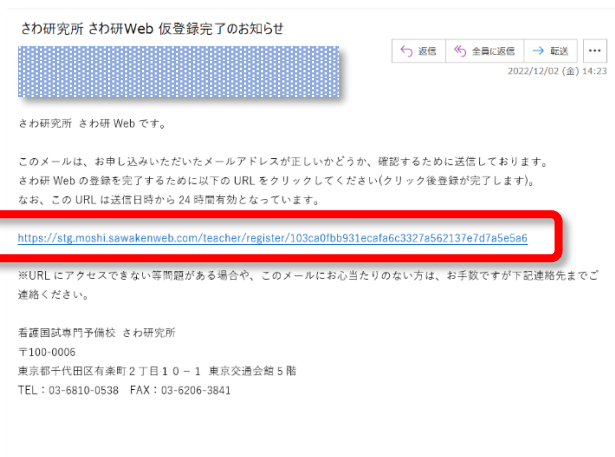
※ ご登録いただいたメールアドレス宛に「さわ研 Web 仮登録完了のお知らせ」メールが届きます。

(5) メールに記載されている URL をクリックすると「登録完了」の画面が表示されます。

※メールに記載されている URL をクリックするまで登録は完了しません。

メール受信後 24 時間以内に必ず登録を完了させてください。

メールが届かない場合は、さわ研究所までご連絡ください。



(6) 「登録完了のお知らせ」メールの受信と「ログイン ID」「パスワード」について

①登録完了メールに「ログイン ID」が記載されています。

②「ログイン ID」は「教員マイページ」にログインするときに必要なため、
メモをとる、またはメールを印刷して大切に保管してください。

(パスワードは、6ページで登録されたパスワードです)

※この画面のメール記載の「URL https://moshi.sawakenweb・・・」をクリックし、
「教員マイページ」の「学生名簿」登録へと進んでください。



【「教員マイページ」へのアクセス】

「教員マイページ」は、さわ研究所の提供する「Web 模試」や「動画講義」などの商品選択や、学生管理、お知らせ管理、プロフィール変更の操作選択を行う、教員のためのメニューページです。

3. 学生名簿登録（在籍学生のデータベース）

（1）学生名簿登録

この「教員マイページ」画面で、「学生管理」タブをクリックし学生名簿の登録をおこないます。

この学生名簿は、今後、受験の可能性がある学生の基本データベース（在籍学生名簿的なもの）です。実際の模試の受験生の登録は、模試申込画面（20 ページ）でおこなってください。

学生名簿の学生ログイン ID は、年間を通して学生に同じ学生ログイン ID をご利用頂きます。学生ログイン ID と各学生の紐づけが変わってしまうような年度途中の修正（例えば模試用 ID を全て振りなおすことや、退学者の学生ログイン ID を別の学生への割り当てなど）は絶対に行わないでください。



（留意事項）

ある学年を担当されている先生が、他学年の担当もされている場合などは、学年管理用ログイン ID を複数お持ちいただきます。
お手数ですが、担当学年毎に学年管理用ログイン ID を別途新規登録してください。
(担当学年の学年管理用ログイン ID 毎に、1 学年分の学生名簿の登録となります)

【学生名簿の一括登録または、直接編集登録の選択】

※「学生名簿登録」は、Excel を使用する「一括登録」または、直接画面に入力する「直接編集登録」のどちらかご都合の良い方法でご登録ください。

A：一括登録

最初の学生登録時に Excel をダウンロードし、Excel に学生の「模試用 ID」「既卒生」を入力し、登録（アップロード）する方法で、全員一度に登録できる方法です。

B：直接編集登録

「模試用 ID」「既卒生」を画面に直接入力する方法です。

なお、一度登録した学生の追加・削除もこちらからおこなえます。

A：【学生名簿一括登録方式】（Excel をダウンロードし、必要事項を入力しアップロードする方法）

※「一括登録」する場合は、左上の緑の「学生名簿を一括登録する」のボタンをクリックします。



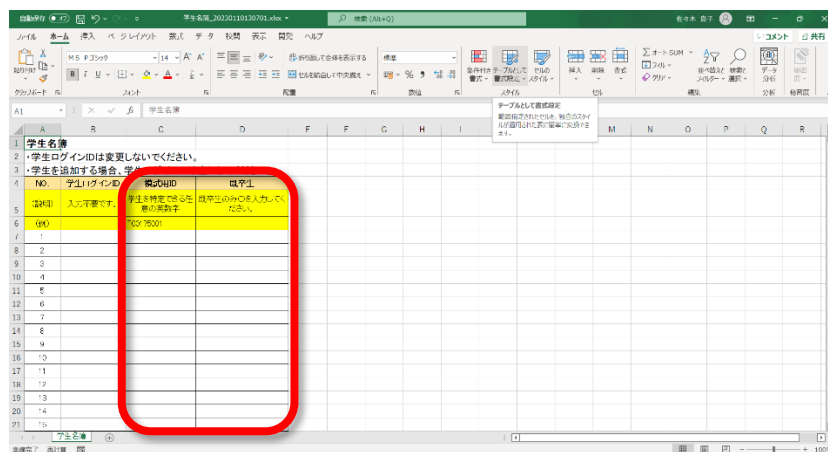
※「学生名簿一括登録」画面の「学生名簿をダウンロードする」をクリックし、白紙の Excel ファイルをダウンロードします。



※左下に、小さく「ファイルを開く」が出てきますので、そこをクリックして Excel ファイルをダウンロードします。（ブラウザによってはファイルの出現場所が異なります。ご注意ください。）



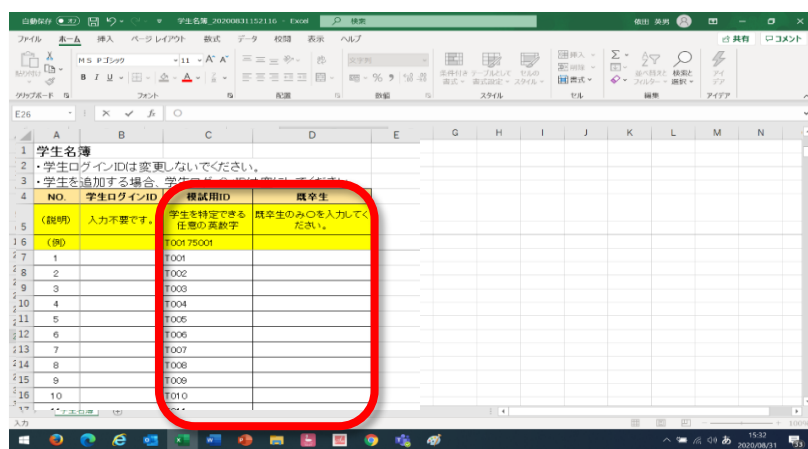
※学生名簿登録用の白紙の Excel ファイルがダウンロードされます。



※ダウンロードした Excel に、3 ページで、先生にご用意いただいた「模試用 ID」を入力します。さらに、「既卒生」には、右端の既卒生の欄に「○」印をご入力ください。
 なお、左側の「学生ログイン ID」には、何も入力しないでください。

※記入した Excel ファイルをデスクトップなどに一時保存してください。

「ドラッグ&ドロップ方式」または、「アップロード方式」のどちらかで学生名簿を登録します。



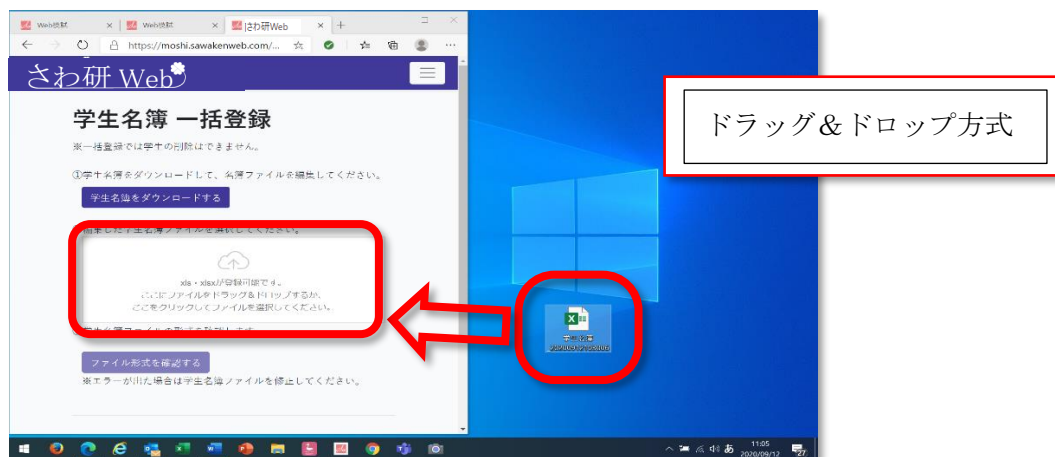
【模試用 ID について】

- ・「模試用 ID」とは、「さわ研究所の Web 模試」を利用する上で、学生氏名の代わりに先生が任意に設定する IDです。イメージとしては、「模試用 ID = 学生の個人名」です。
 番号（数字）を使用される学校が多いようです。例えば「001」などの表記です。
- ・「模試用 ID」は学生 1 人に 1 つです。模試受験後は「模試用 ID」を変えないでください。
- ・模試用 ID と学生氏名を紐付けしやすくするために、学籍番号を使用される学校もあるようです。

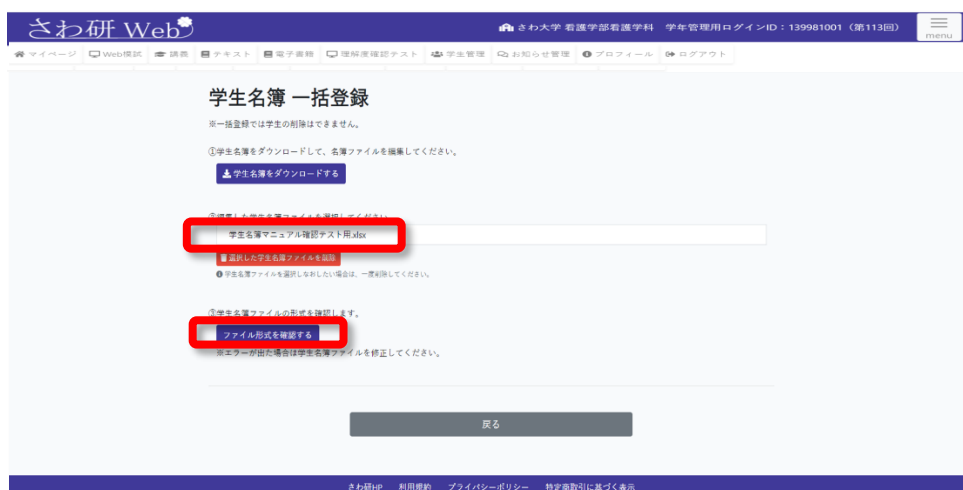
【ドラッグ&ドロップ方式 または アップロード方式 の選択】

「ドラッグ&ドロップ方式」

※デスクトップなどに一時保存した学生名簿 Excel ファイルを、
「学生名簿一括登録」画面の、中央の白地枠にドロップする方式です。



※ドロップできると画面中央に薄く、「学生名簿〇〇〇〇〇」が表示されます。



※一括登録の入力内容確認のために、上の画面の左下の「ファイル形式を確認する」をクリックすると、下の画面が表示されます。「まだ完了されていません」と確認を求められますので、学生名簿の内容に誤りが無ければ、この画面の下部の「登録する」をクリックして、**登録を完了します**。

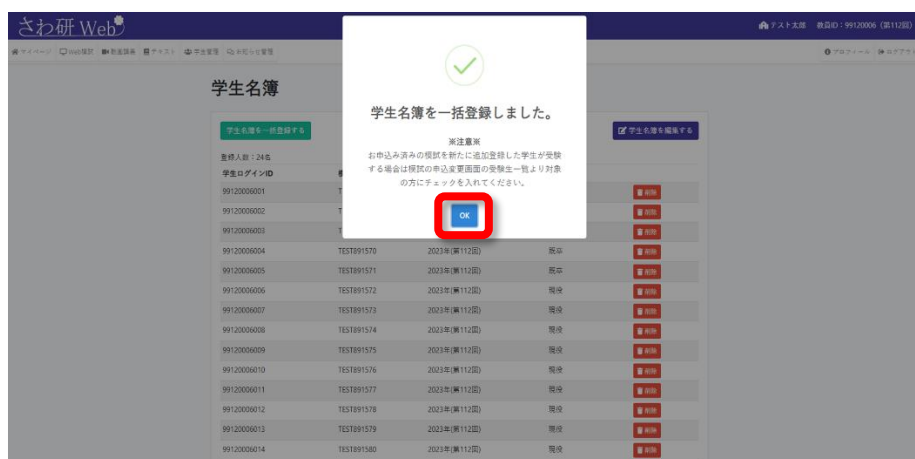
(留意事項)

学生名簿の国試受験年※は、学年管理用ログイン ID 登録時の「担当国試受験年」が、学生全員分、一律に自動登録されます。

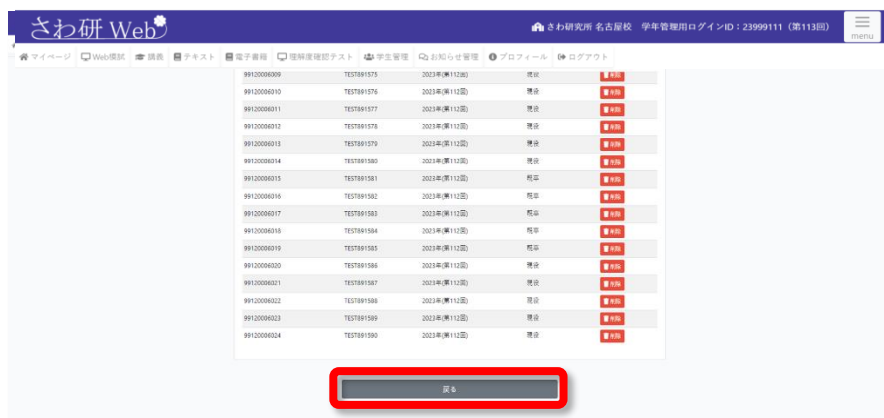
※国試受験年は、画面右上の学年管理用ログイン ID に表示されています。

例) 国試受験年 2024 年 (第 113 回)

※一括登録されたことを示す確認のメッセージが出ますので、「OK」をクリックしてください。

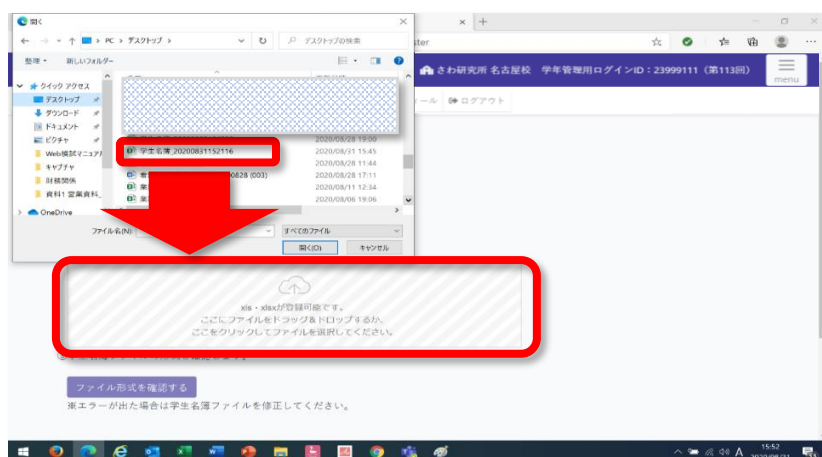


※正しく登録されているのが確認されたら、「戻る」ボタンを押してください。



「アップロード方式」

※13 ページにおいて、デスクトップなどに一時保存しておいた学生名簿（Excel ファイル）を選択し、下画面の白地枠内にアップロードします。具体的には、下画面の赤線内をクリックし、表示されたファイルリストから「学生名簿」を選択し、アップロードします。



※一括登録が完了すると次の画面が表示されます。正しく登録されていることを確認したら、「戻る」ボタンを押して、「教員マイページ」に戻ります。



～～Web 受験は、ここから 19 ページの「受験する模試の申込」に移行してください。～～

B:【直接編集登録方式】（「模試用 ID」などを画面の「行欄」に直接入力する方法）

※「教員マイページ」または「Web 模試」から「学生管理」ボタンをクリックします。



※画面右の「学生名簿を編集する」をクリックします。



※「学生名簿編集」画面の入力欄に「模試用 ID」と「既卒生」を入力します。（左端の学生ログイン ID には何も入力しないでください。）

※画面には、1 行表示されているだけなので、学生数を増やすときは緑色の「行追加」をクリックして 5 行単位で増行してください。（1 行、5 行、10 行単位で行を増やせます。）

※学生情報の入力が終わったら、「更新する」をクリックしてください。（「更新する」は「登録する」の意味でもあります。）

（留意事項）

学生名簿の国試受験年※は、学年管理用ログイン ID 登録時の「担当国試受験年」が、学生全員分、一律に自動登録されます。

※国試受験年は、画面右上の学年管理用ログイン ID に表示されています。

（例）国試受験年 2024 年（第 113 回）

さわ研所 名古屋校 学年管理用ログインID：23999111（第113回）

※「学生名簿を編集しました」のポップアップがでますので、「OK」をクリックしてください。

※「学生名簿」画面が出てきますので、内容に誤りがなければ、「戻る」ボタンをクリックして、教員マイページに戻ります。これで学生名簿登録が終わります。

さわ研 Web

さわ研研究所 名古屋校 学年管理用ログインID: 23999111 (第113回)

学生名簿

学生人数: 24名

学生ロダイド	模試用ID	国試受験年	模試・専攻	戻る
9912000001	TS7891567	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000002	TS7891568	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000003	TS7891569	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000004	TS7891570	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000005	TS7891571	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000006	TS7891572	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000007	TS7891573	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000008	TS7891574	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000009	TS7891575	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000010	TS7891576	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000011	TS7891577	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000012	TS7891578	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000013	TS7891579	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000014	TS7891580	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000015	TS7891581	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000016	TS7891582	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000017	TS7891583	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000018	TS7891584	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000019	TS7891585	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000020	TS7891586	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000021	TS7891587	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000022	TS7891588	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000023	TS7891589	2023年(第112回)	専攻	戻る
9912000024	TS7891590	2023年(第112回)	専攻	戻る

戻る

©2023 Sawakami

～～Web 受験は、ここから 19 ページの「受験する模試の申込」に移行してください。～～

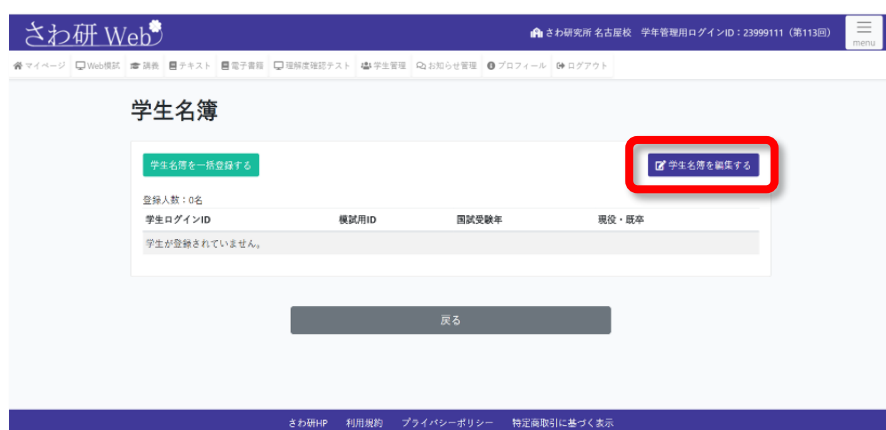
C : 【学生名簿の変更】

学生名簿の学生ログイン ID は、年間を通して学生に同じ学生ログイン ID をご利用頂きます。学生ログイン ID と各学生の紐づけが変わってしまうような年度途中の修正（例えば模試用 ID を全て振りなおすことや、退学者の学生ログイン ID を別の学生への割り当てなど）は絶対に行わないでください。

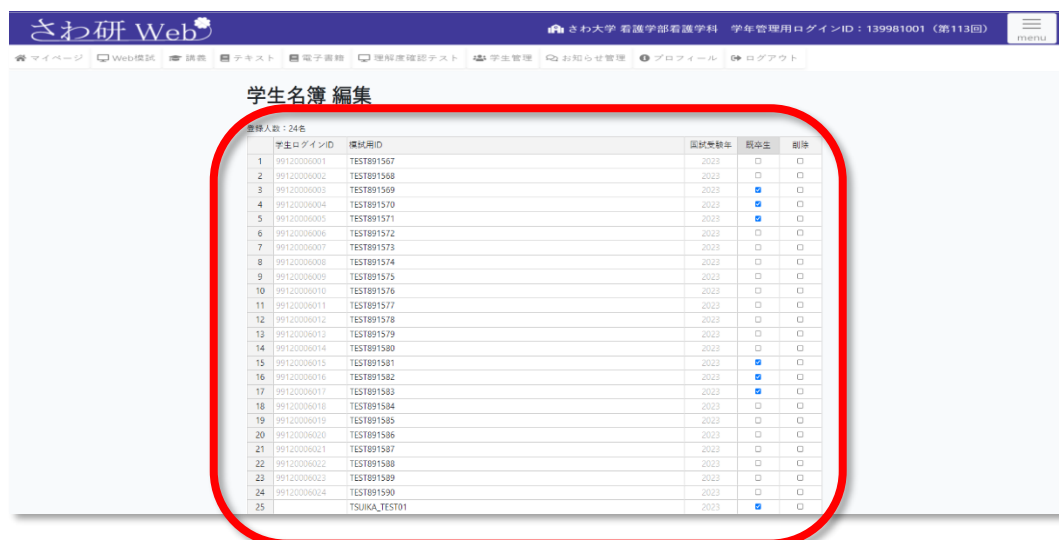
※ 何らかの理由から学籍を外れる、今後、模試を受験する可能性がなくなった等の学生がでたときのみ学生名簿を変更します。（学生名簿は、データベースです。学生を削除するとその学生の過去の成績などの記録が消去されますので、年度途中の修正は原則行わないでください。）

※ 教員マイページまたは「Web 模試」の左上の「学生管理」ボタンをクリックし、「学生名簿」画面に入ります。右上の「学生名簿を編集する」をクリックし、「学生名簿」の変更（学生の追加・削除など）をおこないます。

（申込済の模試の受験生の変更は、この画面からではありません。申し込んだ模試の受験生の増減などの変更は、「模試の申込」画面（31 ページ「模試申込内容の変更」参照）からおこなってください。）



※ 「学生名簿 編集」画面中央をクリックし、学生名簿を表示します。



※変更する「模試用 ID」を入力し、既卒生には☑印をご入力ください。

※学籍を外れるなどで、模試受験の可能性がなくなった学生を「学生名簿」から削除する必要があるときのみ、削除欄に☑を入れてください。

※「学生名簿」を変更したら、画面の右下の「更新する」をクリックしてください。



(留意事項)

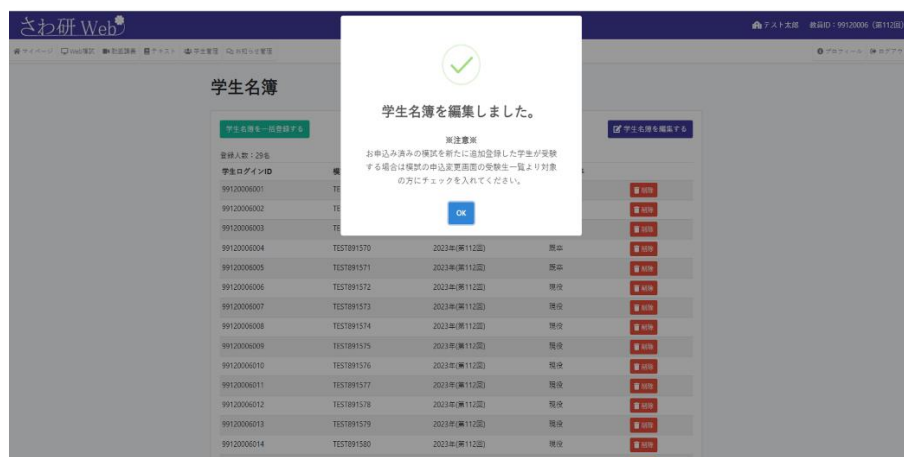
学生名簿の国試受験年※は、学年管理用ログインID 登録時の「担当国試受験年」が、学生全員分、一律に自動登録されていますので、編集できません。

※国試受験年は、画面右上の学年管理用ログインID に表示されています。

(例) 国試受験年 2024 年 (第 113 回)

さわ研大学 看護学部看護学科 教員ID: 139981003 (第113回)

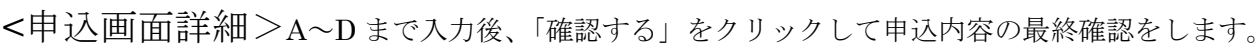
※登録・変更の確認を求めるメッセージがポップアップしますので、「OK」をクリックしてください。



※「学生名簿」画面の内容に問題なければ画面下の「戻る」ボタンをクリックしてください。



※教員マイページ→「Web 模試」→「申込受付中の模試」から受験する模試の「申し込む」をクリックします。



A : 【受験方法について】

受験方法を下記から選択してください。

受験方法の種類	模試の流れ、注意事項
① Web 受験 ※【無料】Web 受験含む	申込⇒WEB 受験⇒即時採点⇒成績表閲覧・ダウンロード⇒復習 (すべて WEB 上で行う模試) ※申込内容変更は受験予定日前日まで可 ※【無料】Web 受験は、解説・解説動画、問題冊子 PDF のダウンロード機能はございません。(先頭 5 問の解説のみ閲覧可)こちらをご希望される場合、 有料の「Web 受験」をご指定願います。
② マークシート学内印刷型受験	申込⇒模試問題・マークシートを学内で印刷⇒マークシート受験⇒学生がマークシート解答を WEB 上のシステムに転記入力⇒即時採点⇒成績表閲覧・ダウンロード⇒復習 (受験はマークシート、その他は WEB で行う模試) ※申込内容変更は受験予定日前日まで可
③ 問題冊子発送型受験 (解答 Web 入力) ・問題冊子とマークシートの発送をご希望の学校関係者の方	申込⇒模試問題・マークシートをさわ研から学校へ発送⇒マークシート受験⇒学生がマークシート解答を WEB 上のシステムに転記入力⇒即時採点⇒成績表閲覧・ダウンロード⇒復習 (受験はマークシート、その他は WEB で行う模試) ※申込日と受験日の間は 1 週間以上期間が必要です。 (配送準備・手配等のため) ※申込内容変更は、試験実施予定日の 1 週間前まで可

※①②③共通 : 「解説」は学生および教員の画面閲覧が可能です。印刷はできません。

(詳細は貴校担当営業にお問い合わせください。)

B : 【受験開始予定時刻の登録について】

受験予定日と開始時刻を指定してください。※受験予定日から 2 週間後までの間受験可能です。

【試験終了時刻について】

※試験終了は、各模試の所定時間の経過により、自動的行われます。

なお、各模試の所定時間を繰り上げて試験を終了したい場合は、学生に終了時刻を事前に伝え、「終了する」ボタンを一齐にクリックしてもらうようにご指示ください。

C : 【受験生登録について】

※次に、登録されている学生名簿から学生名が表示されますので申し込む模試の受験生を選択します。

一番上の口には☒をいれると、全員の口にはレ点が付きます。また、受験しない学生がいる場合、対象者のチェックを外します。チェックの有無を確認し、申し込む模試の「受験生一覧」を確定させます。

[12 ページ以降において、Excel で登録した学生名簿 (「ログイン ID」「模試用 ID」) から「受験生一覧」として、この画面に表示されます。]

※「受験生一覧」の学生のチェックの有無で、見積金額が計算されますのでご確認ください。

※画面下部にある「解答・解説表示、復習開始日時」欄が空欄となっています。空欄で設定した場合、学生は受験終了直後から、模試の解答・解説が閲覧でき、復習も実施可能となります。受験直後ではなく、解答・解説表示、復習開始の日時を調整したい場合は、任意の日時を選択下さい。登録した日時から、学生は解答・解説表示、および復習実施が可能となります。（開始日時に指定がない場合は、空欄のままでもかまいません。）

模試名、実施日時、受験者一覧、見積金額等ご確認の上、「申し込む」を押してください。

[illegible]

- ・申込が完了すると「Web 模試」画面の下欄に「申込済の模試」欄に模試名が表示されます。
- ・受験可能期間は、申込時に登録した受験予定日から「2 週間以内」です。
- ・受験予定日から 2 週間以内に受験しなかった場合は、先生よりさわ研究所にご連絡ください。

- 21 -

E:【受験票の印刷】

※「受験票」の「ダウンロードする」ボタンをクリックすると、出力方式を選択する「PDF」と「Excel」の文字が出てきますので、どちらかを選択してください。

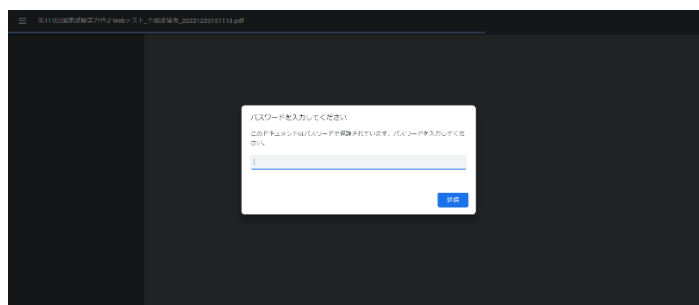


※左下に、小さく「受験票ファイル」が表示されますので、そこをクリックして、受験票を開いてください。

(ブラウザにより、Excel ファイルの表示場所が異なる場合があります。下記画面は Google Chrome ブラウザでの表示です)




※PDF と Excel のどちらを選んでもパスワードが要求されますので、6 ページの「教員情報」登録画面で登録したパスワードをご入力ください。




【PDF】を選ぶと、「PDF 版受験票」が表示されます。

※印刷すると全員分の受験票が連なってプリントされます。受験票の1枚1枚を「模試用ID」と一致する学生にお渡しください。

※学生は、受験時に受験票に記載されている「学生ログインID」と「パスワード」を入力します。



さわ研究所 Web模試 受験票

模試名	第111回国家試験実力判定Webテスト
学生ログインID	99120006001
パスワード	88419683
模試用ID	TEST891567
ログインURL	https://stg.moshi.sawakemeb.com/Student/Login  さわ研究所ホームページからもログイン画面にアクセスできます。 さわ研究所TOPページ上部 → 【学校申込学生ログイン】ボタン ※ログインボタンが表示されない場合は画面右上の【MENU】ボタンを選択してください。
実施日時	2022年12月6日 14:00 ~

【受験方法】
ログインURLにアクセスし、学生ログインIDとパスワードを入力してログインしてください。
受験可能な模試が表示されますので、教員の指示のもと受験を開始してください。

【個人成績表】
受験翌日からダウンロードできます。
ただし、解答解説が表示されていない状態だとダウンロードできません。

【復習機能】※
受験時に間違えた問題や、全国正答率60%以上の問題だけに絞って問題の解きなおしが可能です。
以下は有料受験限定の機能です。

【解答解説閲覧】※
「受験した模試の名前」を選択すると表示されます。

【解説講義】※
模試問題から重要問題をピックアップした解説動画です。

※各機能は受験直後、もしくは教員が設定した利用開始日から利用可能です。

※注意※
模試の受験、成績閲覧、復習機能の利用には、全て学生ログインIDとパスワードが必要です。
受験票は大切に保管してください。

【Excel】を選ぶと「Excel 版受験票」が表示されます。

※紙配布ではなく、学生一人一人にメールなどで送る場合、「学生ログインID」、「模試用ID」、「パスワード」のデータをコピー&ペーストなどし、ご利用いただけます。

Excel 画面のスクリーンショット。表のタイトルは「さわ研究所 Web模試 受験票」。

学生ログインID	パスワード	模試用ID
99120006001	88419683	TEST891567
99120006002	75244395	TEST891568
99120006003	90207145	TEST891569
99120006004	88190078	TEST891570
99120006005	87949576	TEST891571
99120006006	74624584	TEST891572
99120006007	80771685	TEST891573
99120006008	72448913	TEST891574
99120006009	44742971	TEST891575
99120006010	39725983	TEST891576
99120006011	75463376	TEST891577
99120006012	66739980	TEST891578
99120006013	73835771	TEST891579
99120006014	72927573	TEST891580
99120006015	73467780	TEST891581
99120006016	73707563	TEST891582

5. 受験方式別操作手順

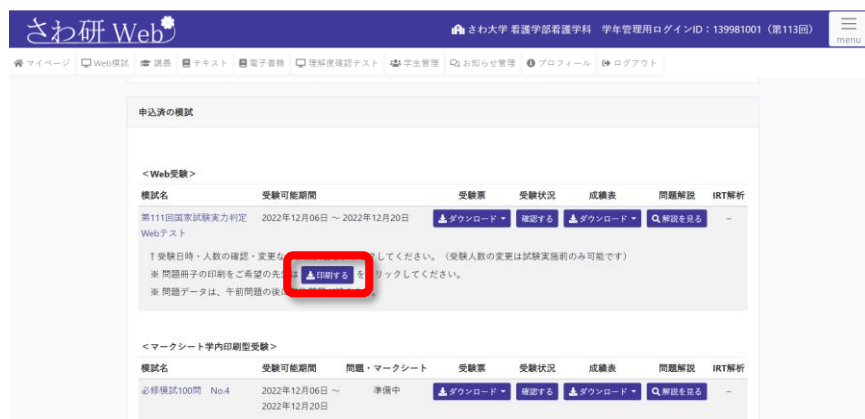
A:《Web 受験》

※模試の受験をすべて Web 上で行う模試です。

〔先生が問題を確認されたい場合、次の画面以降の操作手順で学内印刷ができます。〕

【問題の印刷】

※「模試の問題」を、《Web 受験》欄の「印刷する」をクリックして、印刷してください。

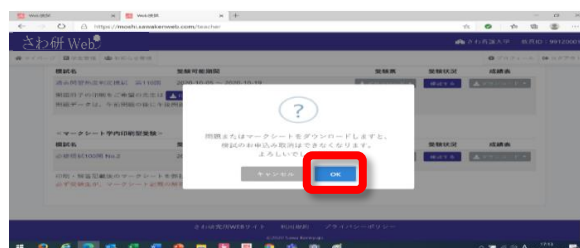


※画面の左下に小さく表示される「ファイルを開く」をクリックしてください。

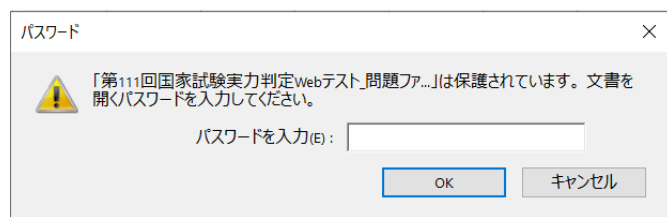


※模試の「問題」をダウンロードすると申込済の模試の取消が出来なくなります。

(受験者数、模試の種類、試験日時などの各種変更は「模試申込内容の変更」画面から引き続き可能です。) 確認のポップアップが表示されますので、宜しければ「OK」をクリックし問題を印刷してください。

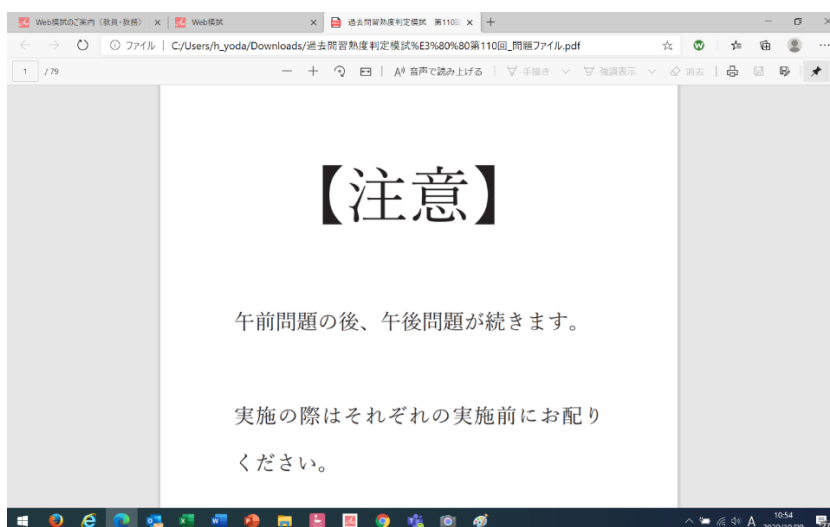


※先生が 6 ページの「教員情報」登録画面で登録したパスワードをご入力ください。

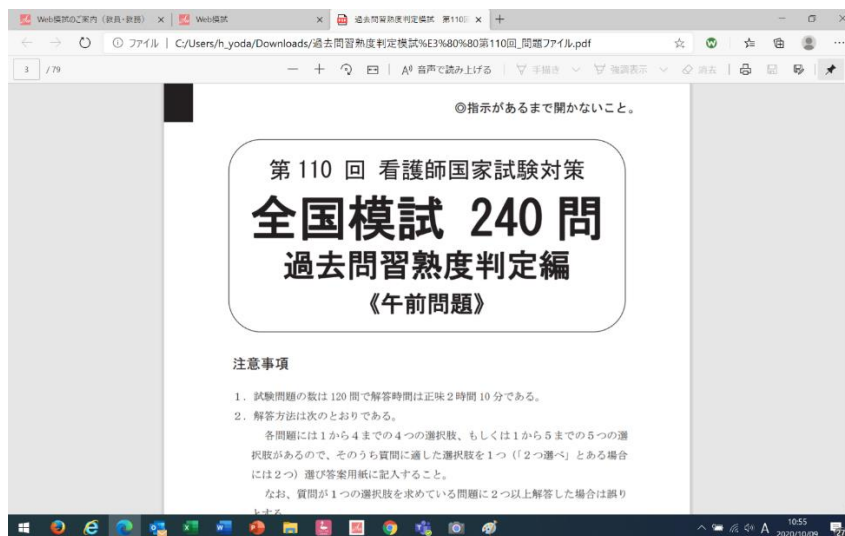


※試験問題が午前と午後に分かれている場合は、「午前問題の後に、午後問題が続きます。」とのメッセージペー

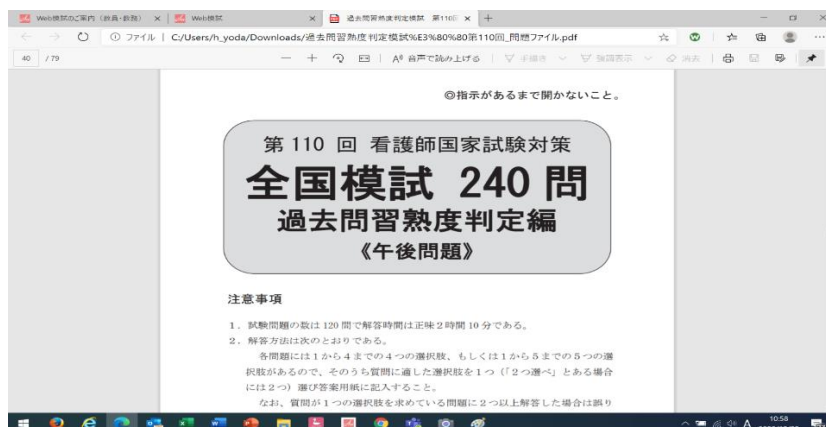
ーパーが表示されます。



※「午前問題」の画面が表示されますので印刷してください。



※続いて、「午後問題」の画面が表示されますので、印刷してください。



※この模試問題は、「受験生限定・無断転載・複製禁止」となっていますので、ご注意ください。

この画面を閉じるときは、画面上部のタブの上のファイルの「×」をクリックして閉じてください。



B:《マークシート学内印刷型受験》

【問題・マークシートの印刷】

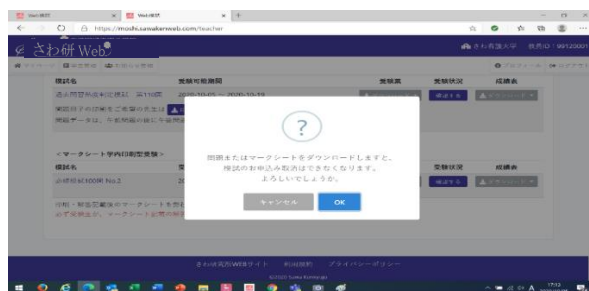
※次の画面の《マークシート学内印刷型受験》 欄の「問題・マークシート」欄の「印刷する」ボタンをクリックすると、「問題ファイル」と「マークシートファイル」の文字が表示されます。どちらかをクリックして、問題あるいはマークシートをダウンロードし、印刷してください。

※模試の「問題」をダウンロードすると申込済の模試の取消が出来なくなります。

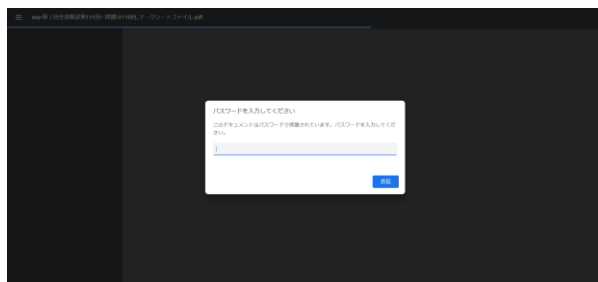
(受験者数、模試の種類、試験日時などの各種変更は「模試申込内容の変更」画面から引き続き変更可能です。)



※宜しければ、ご了承の確認をしてください。



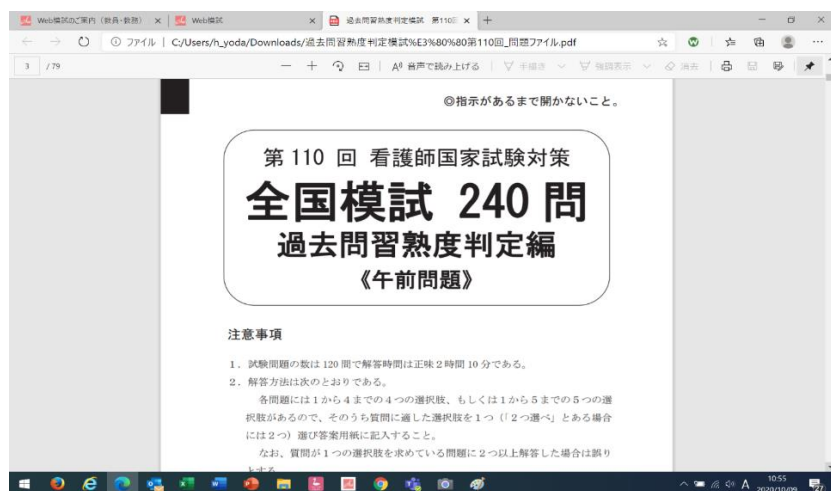
※先生が6ページの「教員情報」登録画面で登録したパスワードを入力してください。



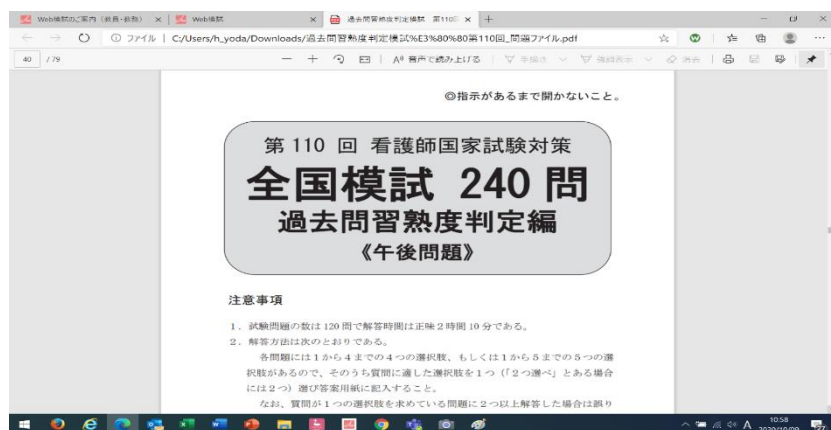
※試験問題が午前と午後に分かれている場合は、「午前問題の後、午後問題が続きます。」とのメッセージペーパーが出てまいります。



※「午前問題」の画面が表示されますので印刷してください。



※続いて、「午後問題」の画面が表示されますので、印刷してください。



※この模試問題は、「無断転載・複製禁止」となっていますので、ご注意ください。



※続いて、次のマークシート画面から受験生分を印刷してください。

なお、厚めのマークシートをご希望の場合は、コピー用紙を変更してください。

看護国試専門予備校
さわ研究所

看護師国家試験対策
過去問習熟度判定模試

午前解答用紙

【注意事項】 1. マークには必ずHBの黒鉛筆を使用して下さい。
2. 訂正は消しゴムできれいに消し、消しきずは残さないで下さい。
3. マーク欄以外にはマークしたり、記入したりしないで下さい。
4. 解答用紙は汚したり、折り曲げたりしないで下さい。

マーク記入例
正しい例 不正な例

① 模試用ID、学校名を記入して下さい。
② 受験番号（ログインID）を記入後、
マーク欄にマークして下さい。

模試用ID
学校名

受験番号

00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03
04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09

解答欄

NO	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	1	2	3	4	5
3	1	2	3	4	5
4	1	2	3	4	5
5	1	2	3	4	5
6	1	2	3	4	5
7	1	2	3	4	5
8	1	2	3	4	5
9	1	2	3	4	5
10	1	2	3	4	5
11	1	2	3	4	5
12	1	2	3	4	5
13	1	2	3	4	5
14	1	2	3	4	5
15	1	2	3	4	5
16	1	2	3	4	5
17	1	2	3	4	5
18	1	2	3	4	5
19	1	2	3	4	5
20	1	2	3	4	5
21	1	2	3	4	5
22	1	2	3	4	5
23	1	2	3	4	5
24	1	2	3	4	5
25	1	2	3	4	5
26	1	2	3	4	5
27	1	2	3	4	5
28	1	2	3	4	5
29	1	2	3	4	5
30	1	2	3	4	5

解答欄

NO	1	2	3	4	5
61	1	2	3	4	5
62	1	2	3	4	5
63	1	2	3	4	5
64	1	2	3	4	5
65	1	2	3	4	5
66	1	2	3	4	5
67	1	2	3	4	5
68	1	2	3	4	5
69	1	2	3	4	5
70	1	2	3	4	5
71	1	2	3	4	5
72	1	2	3	4	5
73	1	2	3	4	5
74	1	2	3	4	5
75	1	2	3	4	5
76	1	2	3	4	5
77	1	2	3	4	5
78	1	2	3	4	5
79	1	2	3	4	5
80	1	2	3	4	5
81	1	2	3	4	5
82	1	2	3	4	5
83	1	2	3	4	5
84	1	2	3	4	5
85	1	2	3	4	5
86	1	2	3	4	5
87	1	2	3	4	5
88	1	2	3	4	5
89	1	2	3	4	5
90	1	2	3	4	5

SAWA2020_ZA0818

【解答の転記入力】

- 学生は、試験終了後、「学生版 Web 模試操作マニュアル」の※2 ページ以降の操作手順にしたがって Web 模試を起動し、マークシートに記載した解答を「さわ研 Web 模試」システムに転記入力していきます。
- 学生は、学生版 Web 模試操作マニュアルにしたがって、成績表の閲覧・印刷・復習もおこなえます。

【これで事前の模試の申込に伴う手続きは完了します。あとは、模試受験日を待ちます。】

C：《問題冊子発送型受験（回答 Web 入力）》

- ・事前の模試申込に伴う手続きは特にありません。

（問題・マークシート印刷ボタンなし）



さわ研究所から、問題・マークシートが人数分発送されます。



【解答の転記入力】

- ・学生は、試験終了後、「学生版 Web 模試操作マニュアル」の※2 ページ以降の操作手順にしたがって Web 模試を起動し、マークシートに記載した解答を「さわ研 Web 模試」システムに転記入力していきます。
- ・学生は、学生版 Web 模試操作マニュアルにしたがって、成績表の閲覧・印刷・復習も行えます。

6. 模試申込内容の変更

※受験申込した模試の申込内容（受験方法、**試験開始日時**、**受験生の増減**、解答・解説表示開始日時、復習開始日時）を変更したい場合

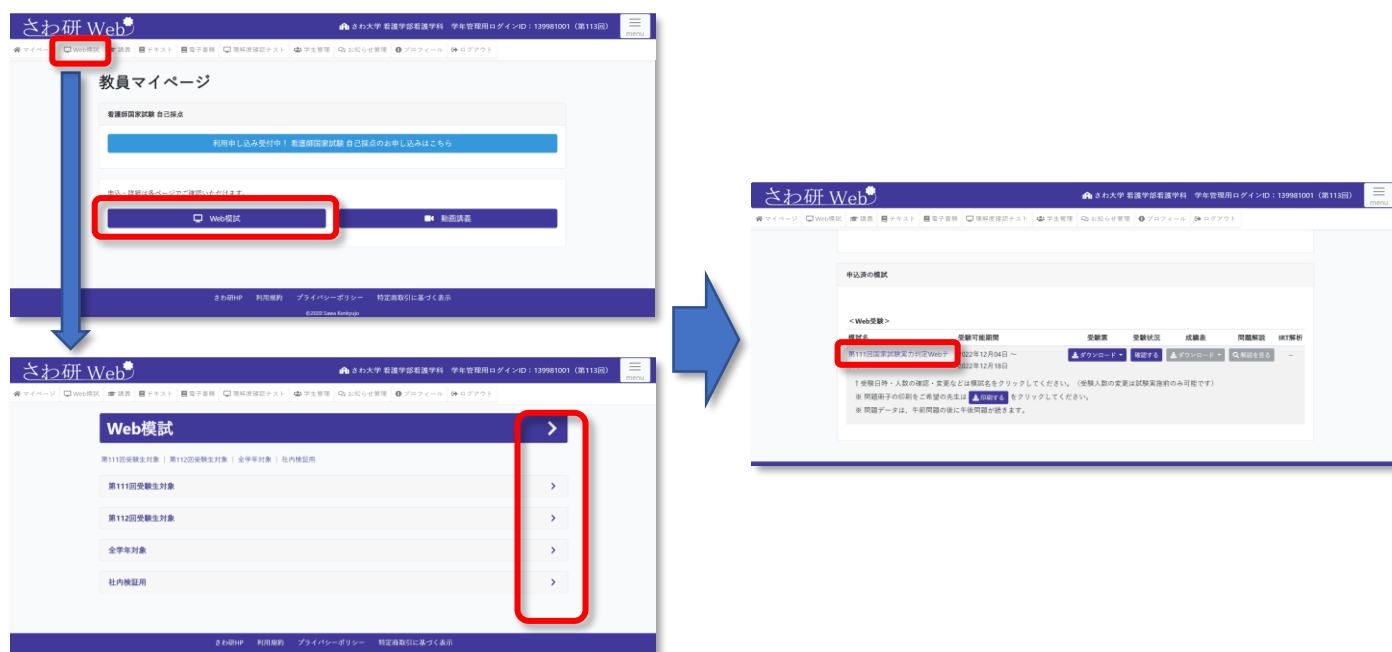
- ・《Web 受験》《マークシート学内印刷型受験》

申込内容の変更は「試験開始時刻の直前」まで変更可能です。（厳密には学生が1人でも「試験を開始」するまで変更が可能です）

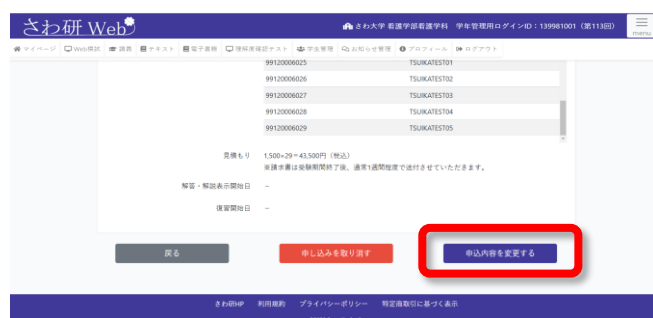
- ・《問題冊子発送型受験》

申込内容の変更は「試験開始日の1週間前」まで変更可能です。

※「教員マイページ」→「Web 模試」を開き、「申込済の模試」欄の、変更したい「模試名」をクリックします。



※「申込内容」画面の右下の「申込内容を変更する」をクリックします。変更したい項目「模試の種類」、「受験方法」、「受験開始予定日時」、「受験生」、「解答・解説表示開始日時」「復習開始日時」をクリックするか、入力します。



※申込内容変更の問題がなければ、画面下の「確認する」をクリックする。

第111回国家試験実力判定Webテスト
申込変更

※申込内容変更は、申込内容変更ボタンをクリックして行います。申込内容変更ボタンをクリックすると、申込内容変更画面が表示されます。申込内容変更画面では、申込内容を変更することができます。申込内容変更画面では、申込内容を変更することができます。申込内容変更画面では、申込内容を変更することができます。

ログインID	模試用ID
17008112001	1010101
17008112002	1010102
17008112003	1010103
17008112004	1010104
17008112005	1010105
17008112006	1010106

確認する

※変更入力した内容確認画面が表示されるので、宜しければ「申し込みを変更する」をクリックし、「Web 模試」画面に戻ります。

申し込み一覧

ログインID	模試用ID
17008112001	1010101
17008112002	1010102
17008112003	1010103
17008112004	1010104
17008112005	1010105
17008112006	1010106

申し込みを変更する

※模試の「申込変更」を行ったときは、受験票の内容が変わりますので、受験票を再発行し「申込変更後の受験票」を学生に再配布してください。

7. 申込済の模試の取消

※申込済の模試を取り消すときは、申込内容画面の下欄の赤色の「申し込みを取り消す」ボタンをクリックします。(確認メッセージが出ますのでOKを押します)

さわ研 Web

さわ大学 看護学部看護学科 学年管理用ログインID: 139981001 (第113回)

マイページ Web模試 模試 テキスト 電子書籍 理解度確認テスト 学生管理 お知らせ管理 プロフィール ログアウト

99120006003 TEST891569
99120006004 TEST891570
99120006005 TEST891571
99120006006 TEST891572
99120006007 TEST891573

見積もり 1,500×29=43,500円(税込)
※請求書は受験期間終了後、通常1週間程度で送付させていただきます。

解答・解説表示開始日 -
復習開始日 -

戻る **申し込みを取り消す** 申込内容を変更する

さわ研HP 利用規約 プライバシーポリシー 特定商取引に基づく表示
©2020 Sawara Kenkyukai

!

本当に取り消しますか?

キャンセル OK

※「Web 模試」画面に戻ります。

※この画面の「申込済の模試」欄から「模試名」が削除されていることを確認します。

さわ研 Web

さわ大学 看護学部看護学科 学年管理用ログインID: 139981001 (第113回)

マイページ Web模試 模試 テキスト 電子書籍 理解度確認テスト 学生管理 お知らせ管理 プロフィール ログアウト

Web模試

申込受付中の模試

模試名	実施期間	試験時間	問題数	価格	
解説動画動作確認	2022年11月24日 ~ 2022年12月30日	10分	240問	2円(税込)	申し込み
第1回基礎編 第112回	2022年05月20日 ~ 2023年03月31日	3分	240問	1,500円(税込)	申し込み
第2回実践編 第112回	2022年09月26日 ~ 2023年03月31日	240分	240問	1,500円(税込)	申し込み
過去問習熟度判定編 第112回	2022年11月01日 ~ 2023年03月31日	240分	240問	1,500円(税込)	申し込み
人体の構造と機能 No.34	2022年03月24日 ~ 2023年03月31日	50分	50問	500円(税込)	申し込み
疾病の成り立ちと回復の促進 No.34	2022年03月24日 ~ 2023年03月31日	50分	50問	500円(税込)	申し込み

申込済の模試

さわ研 Web

さわ大学 看護学部看護学科 学年管理用ログインID: 139981001 (第113回)

マイページ Web模試 模試 テキスト 電子書籍 理解度確認テスト 学生管理 お知らせ管理 プロフィール ログアウト

申込済の模試

<Web受験>

模試名	受験可能期間	受験票	受験状況	成績表	問題解説	IRT解析
第111回国家試験実力判定 Webテスト	2022年12月06日 ~ 2022年12月20日	ダウンロード	確認する	ダウンロード	解説を見る	-

↑ 受験日時・人数の確認・変更などは模試名をクリックしてください。(受験人数の変更は試験実施前のみ可能です)
※ 問題用紙の印刷をご希望の先生は **印刷する** をクリックしてください。
※ 問題データは、午前問題の後に午後問題が続きます。

<マークシート学内印刷型受験>

模試名	受験可能期間	問題・マークシート	受験票	受験状況	成績表	問題解説	IRT解析
必修模試100問 No.4	2022年12月06日 ~ 2022年12月20日	準備中	ダウンロード	確認する	ダウンロード	解説を見る	-



IV. 試験日に模試を受験する（学生の操作方法）

1. 学生のログイン方法

・「学生マイページ」のログイン画面へは「さわ研究所の HP」からアクセスができます。

<PC の場合> 右上部  をクリック



<スマホの場合> メニュー  →  をクリック



※あるいは、動画講座の「受講票の QR コード」を読んでログイン画面に進みます。

さわ研究所 Web模試 受験票	
模試名	必修模試1400問 No.4
学生ログインID	8499118001
パスワード	*****
模試用ID	85001
ログインURL	https://www.sawakenweb.com/student/login
実施日時	2022年12月14日 00:00 ~
【受験方法】	ログインURLにアクセスし、学生ログインIDとパスワードを入力してログインしてください。 受験可能な模試が表示されますので、教員の指示のもと受験を開始してください。
【個人成績表】	受験翌日からダウンロードできます。 ただし、解題機能が表示されていない状態だとダウンロードできません。
【復習機能】	受験時に間違えた問題や、全国正答率60%以上の問題だけに絞って問題の解きなおしが可能です。 以下は有料受験確定の機能です。
【解題機能】	模試問題から重要問題をピックアップした解説動画です。
※注意※	模試の受験、成績閲覧、復習機能の利用には、全て学生ログインIDとパスワードが必要です。 受験票は大切に保管してください。

【学生ログイン画面】＜学生の画面＞

※学生は先生から配布された「受験票」に記載された「学生ログイン ID」と「パスワード」を入力し「学生マイページ」にログインします。

<PC>

<スマホ>

※お使いのパソコン、ブラウザによっては「パスワードを保存しますか？」と表示される場合がありますが、「保存しない」を推奨いたします。（こちらは学校の運用にお任せいたします）

【受験する模試の選択】

※「受験前の模試」欄に表示されている「**模試名**」の「**開始する**」をクリックします。（受験前の模試名が複数表示されている場合は、当日受験する模試名を間違わないように、「**受験票**」の模試名を確認して「**開始する**」をクリックしてください。）

<PC>

<スマホ>

【**注意事項**】 受験する模試名を誤った場合は、誤りに気付いた時点で受験を中止し、「学生マイページ」に戻り、改めて今回受験する模試を選んでください。なお、先生を通じて、「誤入力した模試名と学生ログインID」をさわ研究所へご連絡をお願いいたします。

（誤入力した受験データを初期化致します）

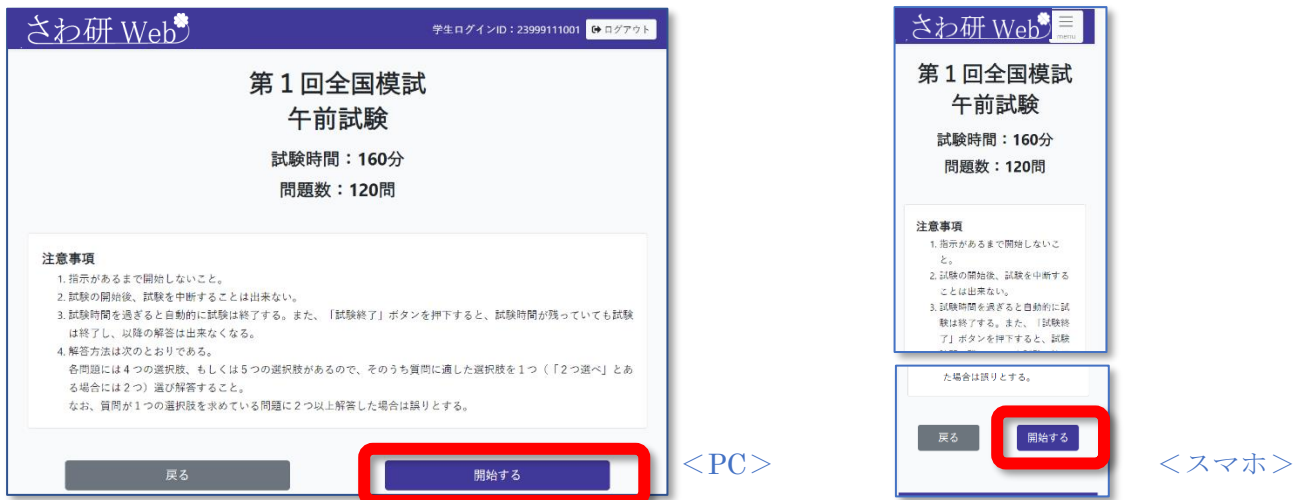
2. 試験開始<学生の画面>

【《Web 受験》の操作をご説明いたします。】

《マークシート学内印刷型受験》および《問題冊子発送型受験（解答 Web 入力）》は、解答のみ画面入力となります。P47 以降を参照願います。

※試験時間、問題数、注意事項が記載されておりますので、試験前に必読ねがいます。

※受験予定時刻となりましたら、学生は「開始する」ボタンをクリックし、試験を始めます。



〔問題画面のイメージと画面の説明〕

※試験残り時間がリアルタイムで表示されます。解答欄をチェックし、「次問へ」を押すと次の問題へ進みます。後で見直したい問題は、適宜「後で確認する」の□に☑をいれてください。

「問題解答状況」欄は、解答済や、「後で確認する」に☑を入れた問題が確認できます。



(PC のみ、「C」押下で次問へ、画面「Z」押下で前問へ移動します)

3. 試験終了＜学生の画面＞

残り時間がなくなると自動的に試験終了します。※学生が自分の判断で終了したい場合は、右上の「試験終了」ボタンをクリックしてください。



<PC>



<スマホ>

〔試験終了の確認画面〕

「試験終了」クリック後、「終了確認のポップアップ」で「OK」をクリックすると試験が終了します。（誤って「試験終了」をクリックした場合、「キャンセル」をクリックすれば試験画面に復帰します）



<PC>



<スマホ>

午前問題の試験終了画面の「マイページへ」をクリックし「学生マイページ」へ移動します。

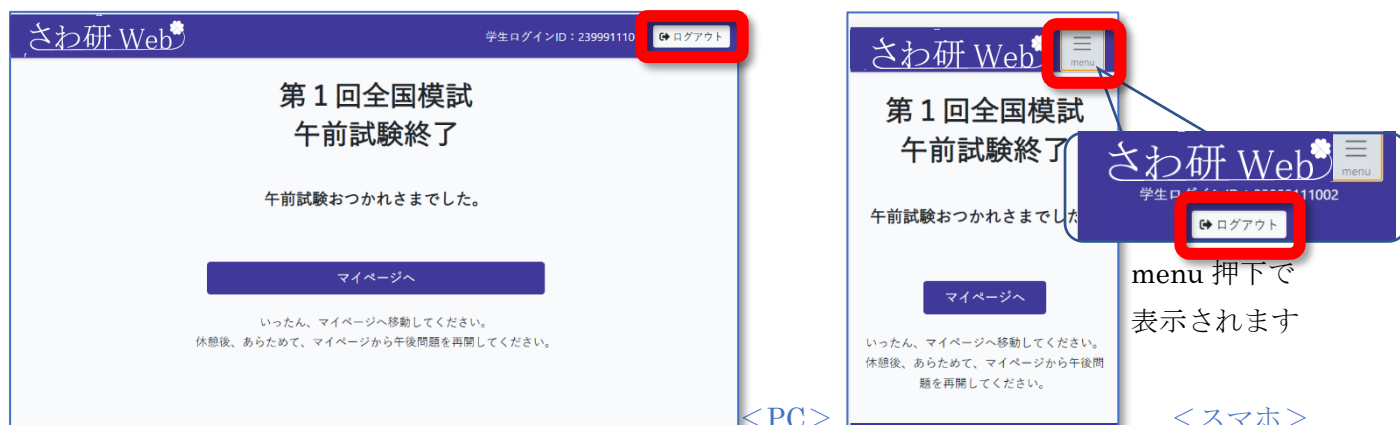


<PC>



<スマホ>

休憩などの一定時間パソコンから離れたあと午後問題を受験する場合は、「ログアウト」ボタンで、一旦ログアウトし、試験を再開するときに、改めて「ログイン」（36 ページ参照）してください。



<午後問題がない模試の場合ここで試験終了となります。41ページの【試験結果】へ進んでください>

〔午後問題の試験開始〕＜学生の画面＞

休憩後、午後問題を受験するには、36 ページのログインを行います。

「学生マイページ」で受験中の模試の「再開する」をクリックし、午後問題の試験画面を開きます。



<PC>

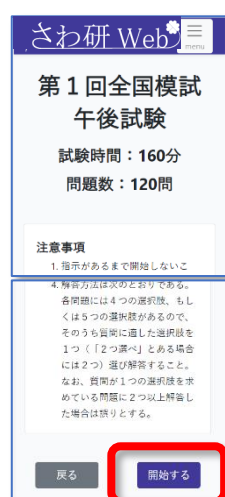


<スマホ>

午後問題の開始時刻となりましたら、学生は「開始する」ボタンをクリックし、午後問題の試験を始めます。



<PC>



<スマホ>

以降の画面の操作は、午前と同様です（37～39 ページ参照）

※午後試験を終了すると、試験終了を確認するメッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックしてください。



<PC>



<スマホ>

4. 試験結果<学生の画面>

・試験終了後、即時に学生の画面では受験した模試の試験結果が表示されます。

(正否・正解・解答・校内正答率・問題と解説が参照可能) ※【無料】Web受験の場合、解説は先頭5問限定

さわ研 Web 学生ログインID: 23999111001 ログアウト

第1回全国模試 試験結果

必修 12点/50点中
一般・状況 69点/250点中

問題	正否	正解	解答	校内正答率	問題と解説
午前1	×	2	3	0.0%	表示する
午前2	×	3	2	0.0%	表示する
午前3	×	3	4	0.0%	表示する
午前4	×	3	1	0.0%	表示する
午前5	○	3	3	100.0%	表示する
午後114	○	4	4	100.0%	表示する
午後115	○	4	4	100.0%	表示する
午後116	×	4	2	0.0%	表示する
午後117	×	3	1	0.0%	表示する
午後118	×	2	4	0.0%	表示する
午後119	×	4	1	0.0%	表示する
午後120	×	2	4	0.0%	表示する

戻る

<PC>

さわ研 Web

第1回全国模試 試験結果

必修 12点/50点中
一般・状況 69点/250点中

問題	正否	正解	解答	校内正答率	問題と解説
午前1	×	2	3	0.0%	表示する
午前2	×	3	2	0.0%	表示する
午後118	×	4	2	0.0%	表示する
午後119	×	4	2	0.0%	表示する
午後120	×	2	4	0.0%	表示する

戻る

<スマホ>

「表示する」をクリックで
問題・解説画面が開きます

Java さわ研研究所 学生ログインID: 23999111001 ログアウト

問題1

平成30年(2018年)の国語実況模試で、平均点の占める割合はどれか。

1. 5.0%
2. 27.7%
3. 46.0%
4. 56.7%

解答

正否	正解	解答
×	2	3

解説

解答は解答の表に記号する。小問ではよく確認して、次問に正確に記入します。

① (○) 正確な解答で記号する。誤りしない。

② (○) 正確な解答の多くが正解で記号される。正確な解答が正確に記号して正解・正解となる。

③ (○) 正確な解答で記号する。正確な解答が正確に記号して正解・正解となる。

④ (○) 正確な解答が正確に記号されて正確な解答となる。正確な解答が正確に記号して正解・正解となる。

前問へ 次問へ

・PCは「問題番号」をクリックすると
該当の問題番号の解答・解説に
ジャンプします。

Java さわ研研究所 学生ログインID: 23999111001 ログアウト

問題7

約1億7千万人の人口を有する国はどれか。

1. 中国
2. 日本
3. 韓国
4. 米国

解答

正否	正解	解答
○	2	2

解説

解答は解答の表に記号する。小問ではよく確認して、次問に正確に記入します。

① (○) 正確な解答で記号する。誤りしない。

② (○) 正確な解答の多くが正解で記号される。正確な解答が正確に記号して正解・正解となる。

③ (○) 正確な解答で記号する。正確な解答が正確に記号して正解・正解となる。

④ (○) 正確な解答が正確に記号されて正確な解答となる。正確な解答が正確に記号して正解・正解となる。

前問へ 次問へ

・PCでは、前問へ、次問へをクリックする代わりに、
「Z」「C」キーの押下で効率的に問題閲覧が可能です。

さわ研 Web

解答状況

午前16/240問 戻る

問題16

体温の測定方法で適切なものはどれか。

1. 腋窩のくぼみの中央に体温計を挿入する。
2. 発汗がみられても拭き取らずに測定する。
3. 右側臥位で測定する場合は右側で測定する。
4. 体温計と腋窩の間に指1本分の隙間をつくって固定する。

解答

正否	正解	解答
○	1	1

解説

① (○) 体温計の感温部が腋窩のくぼみの中央に入るように、身体の前側から後上方に向かって45度の角度で挿入します。

② (×) 発汗がみられる場合は拭き取ってから測定します。

前問へ 次問へ

さわ研 Web

解答状況

午前8/240問 戻る

問題8

内分泌腺はどれか。

1. 子宮
2. 涙腺
3. 胃底腺
4. 副腎皮質

解答

正否	正解	解答
×	4	2

解説

内分泌腺とはホルモンを分泌する器官の

前問へ 次問へ

・スマホは、
解答状況をク
問題番号を
クリックで、
解答・解説に
ジャンプします

(正解・解答・校内正答率・問題と解説が表示されない場合)

※但し、**解答・解説表示日時を模試申込内容画面で教員が特別に設定※**されている場合は、表示開始日時になるまでは、学生の画面では「―」と表示され閲覧できません。

(※模試申込内容の解答・解説表示、復習開始日の指定日は教員のみ確認できます。P21 参照)

＜解答解説の表示開始日を設定している場合の学生画面＞

問題	正否	正解	解答	校内正答率	問題と解説
午前1	×	―	3	0.0%	―
午前2	×	―	2	0.0%	―
午前3	×	―	4	0.0%	―
午前4	×	―	1	0.0%	―
午前5	○	―	3	100.0%	―
午後116	×	―	2	0.0%	―
午後117	×	―	1	0.0%	―
午後118	×	―	4	0.0%	―
午後119	×	―	1	0.0%	―
午後120	×	―	4	0.0%	―

＜PC＞

問題	正否	正解	解答	校内正答率	問題と解説
午前1	×	―	3	0.0%	―
午前2	×	―	2	0.0%	―
午後118	×	―	3	0.0%	―
午後119	×	―	4	0.0%	―
午後120	×	―	1	0.0%	―

＜スマホ＞

・個人成績表の閲覧 ＜学生の画面＞

試験翌日の午前9時以降より、より詳しい個人成績表が閲覧できます。

試験翌日以降、受験票の記載の学生ログインID、パスワードで学生マイページを開きます。

(37 ページ参照)

受験した模試の成績表欄の「ダウンロード」を押すと、個人成績表がダウンロードできます。



＜PC＞



＜スマホ＞

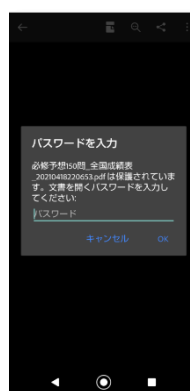
ブラウザの下部もしくは、エクスプローラの「ダウンロード」フォルダから、個人成績表のPDFをダブルクリックします。



パスワード入力画面には、受験票記載のパスワードを入力します。

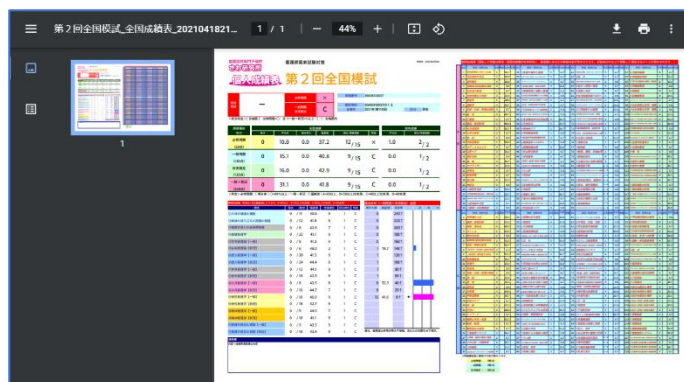


＜PC＞



＜スマホ＞

個人成績表が閲覧できます。



＜PC＞



＜スマホ＞

日々受験校・受験者数が増加しますので、それにより全国順位、平均点、偏差値が変動します。

適切な期間を経て、再度ご確認くださいことをお勧めいたします。

5. 復習機能 <学生の画面>

ログイン後の学生マイページから復習機能が利用できます。



<PC>



<スマホ>

「復習」欄の「開始する」をクリック後、復習方法と復習範囲選択し、復習を開始します。



<PC>



<スマホ>

・復習方法で、問題や選択枝をシャッフルすることで、問題や解答の位置で覚えてしまうことなく、中身をしっかりと記憶に定着できます。

・復習範囲を限定すると、不得意な項目や、確実に押さえておくべき問題を選択し、効率よく反復学習できます。

(例) 240 問中、236 問正解した人が、「間違った問題のみ復習すると、以下ようになります。




復習対象が全4問となっています。


・復習の対象問題を完了すると、復習範囲の採点結果が表示されます。

間違った問題の解答・解説は、「表示する」をクリックすると、該当の問題を直接参照できます。


(P42 の試験結果の参照と同様の操作です)




<PC>



<スマホ>





・復習の時間制限はありません。途中で復習を中断したい場合は、ログアウトすることで復習途中から再開可能です。(完了せずに復習終了ボタンを押した場合は、次回復習は最初からとなります)

<中断したい場合>ログアウトします。



<PC>



<スマホ>

<再ログイン後のマイページ>

・「再開」をクリックすると、ログアウトした時点から復習の再開が可能です。



<PC>



<スマホ>

6. 解説講義の視聴 <学生の画面>

受験済みの模試については、解説講義が視聴可能です。※【無料】Web 受験を除く



学生ログインID: Z3999912001

ログアウト

模試名	問題数	受験日	成績表	復習	解説動画
第112回国家試験実地判定Webテスト	240問	2023年02月16日 19:07 ~ 2023年02月16日 19:07	ダウンロード	開始する	受講する

<PC>

さわ研 Web

受験した模試 ※受験した模試は復習できます。

第112回国家試験実力判定Webテスト(確認用)

問題数	受験日	成績表
240問	2023年02月16日 19:07 ~ 2023年02月16日 19:07	ダウンロード

復習

解説読

受験する

<スマホ>

さわ研 Web
学生ログインID: 22099112001
ログアウト

第111回国家試験実力判定Webテスト(確認用)

第111回国家試験実力判定Webテスト 1限目

AM
 10:00
 H: 10:00
 初年 (2)
 約3年!!
 約50分
 1.2の秒
 約11分
 約12分
 約13分
 約14分
 約15分
 約16分
 約17分
 約18分
 約19分
 約20分
 約21分
 約22分
 約23分
 約24分
 約25分
 約26分
 約27分
 約28分
 約29分
 約30分
 約31分
 約32分
 約33分
 約34分
 約35分
 約36分
 約37分
 約38分
 約39分
 約40分
 約41分
 約42分
 約43分
 約44分
 約45分
 約46分
 約47分
 約48分
 約49分
 約50分
 約51分
 約52分
 約53分
 約54分
 約55分
 約56分
 約57分
 約58分
 約59分
 約60分
 約61分
 約62分
 約63分
 約64分
 約65分
 約66分
 約67分
 約68分
 約69分
 約70分
 約71分
 約72分
 約73分
 約74分
 約75分
 約76分
 約77分
 約78分
 約79分
 約80分
 約81分
 約82分
 約83分
 約84分
 約85分
 約86分
 約87分
 約88分
 約89分
 約90分
 約91分
 約92分
 約93分
 約94分
 約95分
 約96分
 約97分
 約98分
 約99分
 約100分
 約101分
 約102分
 約103分
 約104分
 約105分
 約106分
 約107分
 約108分
 約109分
 約110分
 約111分
 約112分
 約113分
 約114分
 約115分
 約116分
 約117分
 約118分
 約119分
 約120分
 約121分
 約122分
 約123分
 約124分
 約125分
 約126分
 約127分
 約128分
 約129分
 約130分
 約131分
 約132分
 約133分
 約134分
 約135分
 約136分
 約137分
 約138分
 約139分
 約140分
 約141分
 約142分
 約143分
 約144分
 約145分
 約146分
 約147分
 約148分
 約149分
 約150分
 約151分
 約152分
 約153分
 約154分
 約155分
 約156分
 約157分
 約158分
 約159分
 約160分
 約161分
 約162分
 約163分
 約164分
 約165分
 約166分
 約167分
 約168分
 約169分
 約170分
 約171分
 約172分
 約173分
 約174分
 約175分
 約176分
 約177分
 約178分
 約179分
 約180分
 約181分
 約182分
 約183分
 約184分
 約185分
 約186分
 約187分
 約188分
 約189分
 約190分
 約191分
 約192分
 約193分
 約194分
 約195分
 約196分
 約197分
 約198分
 約199分
 約200分
 約201分
 約202分
 約203分
 約204分
 約205分
 約206分
 約207分
 約208分
 約209分
 約210分
 約211分
 約212分
 約213分
 約214分
 約215分
 約216分
 約217分
 約218分
 約219分
 約220分
 約221分
 約222分
 約223分
 約224分
 約225分
 約226分
 約227分
 約228分
 約229分
 約230分
 約231分
 約232分
 約233分
 約234分
 約235分
 約236分
 約237分
 約238分
 約239分
 約240分
 約241分
 約242分
 約243分
 約244分
 約245分
 約246分
 約247分
 約248分
 約249分
 約250分
 約251分
 約252分
 約253分
 約254分
 約255分
 約256分
 約257分
 約258分
 約259分
 約260分
 約261分
 約262分
 約263分
 約264分
 約265分
 約266分
 約267分
 約268分
 約269分
 約270分
 約271分
 約272分
 約273分
 約274分
 約275分
 約276分
 約277分
 約278分
 約279分
 約280分
 約281分
 約282分
 約283分
 約284分
 約285分
 約286分
 約287分
 約288分
 約289分
 約290分
 約291分
 約292分
 約293分
 約294分
 約295分
 約296分
 約297分
 約298分
 約299分
 約300分
 約301分
 約302分
 約303分
 約304分
 約305分
 約306分
 約307分
 約308分
 約309分
 約310分
 約311分
 約312分
 約313分
 約314分
 約315分
 約316分
 約317分
 約318分
 約319分
 約320分
 約321分
 約322分
 約323分
 約324分
 約325分
 約326分
 約327分
 約328分
 約329分
 約330分
 約331分
 約332分
 約333分
 約334分
 約335分
 約336分
 約337分
 約338分
 約339分
 約340分
 約341分
 約342分
 約343分
 約344分
 約345分
 約346分
 約347分
 約348分
 約349分
 約350分
 約351分
 約352分
 約353分
 約354分
 約355分
 約356分
 約357分
 約358分
 約359分
 約360分
 約361分
 約362分
 約363分
 約364分
 約365分
 約366分
 約367分
 約368分
 約369分
 約370分
 約371分
 約372分
 約373分
 約374分
 約375分
 約376分
 約377分
 約378分
 約379分
 約380分
 約381分
 約382分
 約383分
 約384分
 約385分
 約386分
 約387分
 約388分
 約389分
 約390分
 約391分
 約392分
 約393分
 約394分
 約395分
 約396分
 約397分
 約398分
 約399分
 約400分
 約401分
 約402分
 約403分
 約40

画面下部のツールバーで、再生（速度変更や画面最大表示等）が可能です。

《マークシート学内印刷型受験》

《問題冊子発送型受験（解答 Web 入力）受験》

1. 学生のログイン方法 P36～と同様です。
2. 解答入力

※ 学生は、試験終了後、マークシートに記載した自身の解答を、以下の画面操作により、Web 模試システムに転記入力していきます。（問題表示はありません）

※ マークシート学内印刷型、問題冊子発送型につきましては、時間制限はありません。

※ 万一、中断する場合、ブラウザを閉じるかログアウトします。（但し入力は初期化されます）

<PC>

<スマホ>

3. 解答提出

入力が完了したら、「入力した解答を提出する」を押してください。

<PC>

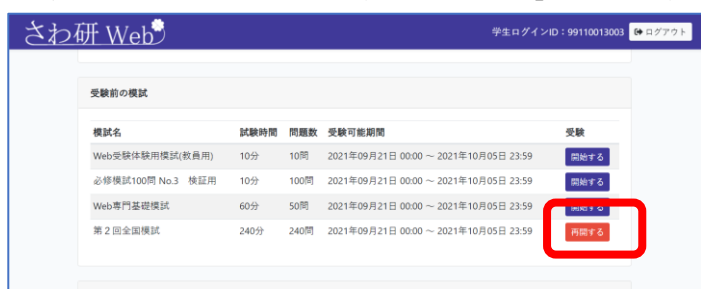
<スマホ>

確認メッセージが出ますので、内容確認の上、「解答を提出」を押してください。

マイページに戻ります。午後の試験がない場合は、これで終了です。



午後の試験がある場合、「再開する」を押し、午後の試験分の解答を入力してください。



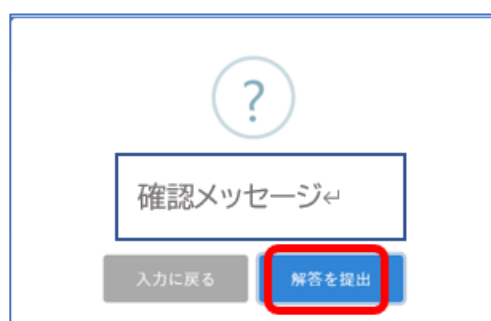
入力画面等は、午前と同様です。午前と同様に、解答を入力し提出してください。



入力が完了したら、「入力した解答を提出する」を押してください。



確認メッセージが出ますので、内容確認の上、「解答を提出」を押してください。



A confirmation screen with a large question mark icon at the top. Below it is a box containing the text "確認メッセージ" (Confirmation Message). At the bottom, there are two buttons: "入力に戻る" (Return to input) and "解答を提出" (Submit answer). The "解答を提出" button is highlighted with a red rectangle.

試験終了の表示となります。解答入力はこちらで終了です。



A screenshot of the exam completion screen. At the top, it says "試験おつかれさまでした。" (Thank you for taking the exam.) with an "OK" button. Below this, it shows the score: "必修 0点/50点中" (Compulsory 0 points out of 50) and "一般・状況 0点/250点中" (General/Situation 0 points out of 250). There is a table showing the student's rank and average score, and another table showing the exam results.

校内順位	2位/2人中
校内平均点	2.5点

問題	正否	正解	解答	校内正答率	問題と解説

4. 試験結果以降は、WEB受験と同様です。P41以降をご覧ください。

V. 受験状況・成績表

1. 受験状況の確認

※先生は「教員マイページ」→「Web 模試」の「受験状況」欄の「確認する」ボタンをクリックすると、各学生の「試験実施状況」を確認する事ができます。（この機能は、試験中でも使用できます。）



※「受験状況確認」確認画面が出ます。この画面で、学生の「受験状況」〔試験開始日時・試験終了日時・得点(必修)・得点(一般状況)〕を確認してください。

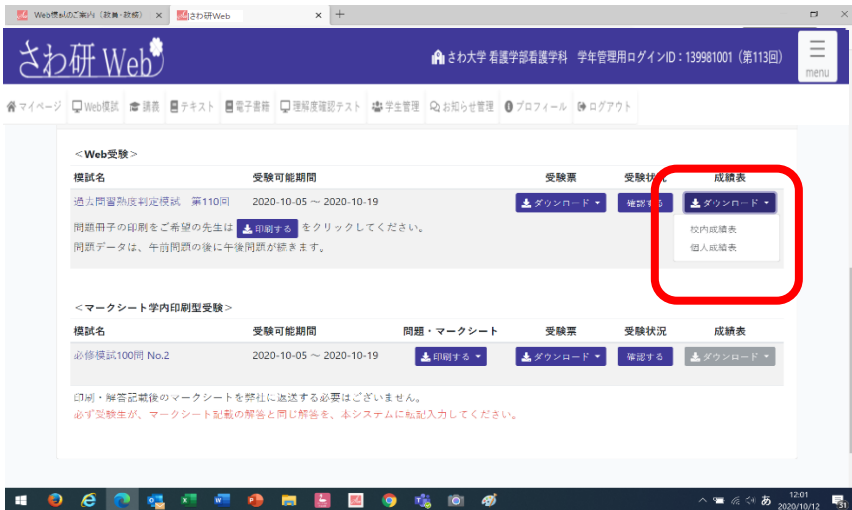
The screenshot shows the 'Exam Status Confirmation' (受験状況確認) page for the 110th exam. A red box highlights the table of student exam results.

人数: 10名	学生ログインID	模試用ID	状態	試験開始日時	試験終了日時	得点(必修)	得点(一般状況)
	99120001001	01	受験終了	2020-10-09 11:57	2020-10-09 12:18	22点/50点中	0点/250点中
	99120001002	02	受験前				
	99120001003	03	受験前				
	99120001004	04	受験前				
	99120001005	05	受験前				
	99120001006	06	受験前				
	99120001007	07	受験前				
	99120001008	08	受験前				

2. 成績表閲覧・印刷

※「校内成績」「個人成績」（受験日時点での全国成績も含まれます）は、試験日翌日 9 時過ぎから閲覧、印刷できます。

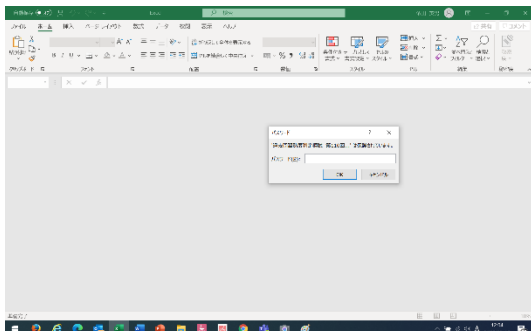
※「成績表」欄の「ダウンロード」をクリックすると、「校内成績表」「個人成績表」が表示されますので、どちらかご希望の表示をクリックしてください。



※画面左下の「ファイルを開く」をクリックしてください。



※登録してある先生のパスワード（6 ページ参照）を入力してください。



[illegible][illegible]

さわ大学 看護学部看護学科 学年管理用ログインID: 139981001 (第113回)

マイページ
Web受験
講義
テキスト
電子書籍
理解度確認テスト
学生管理
お知らせ管理
プロフィール
ログアウト

過去問習熟度判定模試 第110回
2020年10月05日 ~
2022年03月31日
320分 240問 2,200円
[申し込む](#)

申込済の模試

<Web受験>

模試名	受験可能期間	受験票	受験状況	成績表
第1回全国模試	2020年09月12日 ~ 2020年09月26日	ダウンロード	確認する	ダウンロード

↑ 受験日時・人数の確認・変更などは模試名をクリックしてください。(受験人数の変更は試験実施日当日まで)

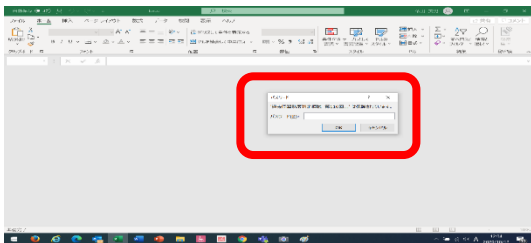
※ 問題冊子の印刷をご希望の先生は [印刷する](#) をクリックしてください。

※ 問題データは、午前問題の後に午後問題が続きます。

※画面左下の「ファイルを開く」をクリックして、個人成績表を開いてください。



※登録してある先生のパスワード（6 ページ参照）を入力してください。



【個人成績表】

- ・個人成績表は、試験日翌日 9 時過ぎから閲覧・印刷できます。
- ・日々受験校・受験者数が増加しますので、それにより全国順位、平均点、偏差値が変動します。適切な期間を経て、再度ご確認くださいことをお勧めいたします。

Web 模試のご案内 (教員・教務) x Web 模試 x 過去問習熟度判定模試 第110回 x

1 / 1

ファイル | C:/Users/h_yoda/Downloads/過去問習熟度判定模試%E3%80%80第110回_全国成績...

看護国試専門予備校 さわ研研究所 看護師国家試験対策 成績表 2020年10月12日

個人成績表 過去問習熟度判定模試 第110回

模試名	受験可能期間	受験票	受験状況	成績表
過去問習熟度判定模試 第110回	2020-10-05 ~ 2020-10-19	ダウンロード	成績表	ダウンロード
問題冊子の印刷をご希望の先生は「印刷する」をクリックしてください。 問題データは、午前問題の後に午後問題が続きます。				

模試名	受験可能期間	問題・マークシート	受験票	受験状況	成績表
必修模試100問 No.2	2020-10-05 ~ 2020-10-19	印刷する	ダウンロード	成績表	ダウンロード
印刷・解答記載後のマークシートを弊社に返送する必要はありません。 必ず受験すが、マークシート配属の解と問に解答を、本システムに新規入力してください。					

過去問習熟度判定模試...xlsx

すべて表示

VII. 「お知らせ」機能（先生から学生へ）

先生が入力した「お知らせ」が「学生マイページ」のトップページに表示される機能です。

※「教員マイページ」または「Web 模試」画面の左上の「お知らせ管理」をクリックしてください。



※お知らせ一覧画面が表れますので、右上の「新規登録」をクリックして、入力画面に進みます。



※この画面にタイトル、対象者（学生全員か一部の学生か）、配信開始日時、配信終了日時、メッセージを入力し「登録する」をクリックしてください。



※お知らせ内容の変更は「編集」ボタンを、削除の場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

さわ研Web

さわ大学 看護学部看護学科 学年管理用ログインID: 139981001 (第113回)

メニュー

マイページ Web模試 講義 テキスト 電子書籍 理解度確認テスト 学生管理 お知らせ管理 プロフィール ログアウト

お知らせ一覧

+ 新規登録

タイトル	対象	配信状態	配信期間	
模試受験の連絡	全体	公開終了	2021/05/12～2021/05/12	編集 削除

戻る

以上