

Canvas LMS モバイルアプリ マニュアル
～ 日本大学文理学部 ～

2024年3月24日



CANVAS
BY INSTRUCTURE

【目次】

モバイルアプリのダウンロード	p.2
ログイン QRコードを使う方法	p.2
URLを直接入力する方法	p.4
ダッシュボード	p.6
ダッシュボードを整理する	p.7
コースを選択する	p.8
メールを送受信する	p.8
コースでの操作 (モジュール)	p.9
アナウンスメント	p.10
(小テスト)	p.10
(課題)	p.11



Android ~Canvas Student~



iPhone ~Canvas Student~

本マニュアルはAndroidを基本に作成しています。
iPhoneでの挙動は違ったり、バージョンアップでも
変化します。動作が保証されていないことにも
ご注意ください。

●モバイルアプリのダウンロード

Android の場合は Google Play から、iPhone の場合は Apple Store より、「Canvas Student」をインストールします。(検索するか、p.1 の QR コードから)

●ログイン

Canvas LMS は Google Chrome などのウェブブラウザでの操作を基本としています。Word で作成したレポートを添付ファイルとしてオンライン提出するなどパソコンでの操作も習得するようにして下さい。モバイルアプリへのログイン方法は2通りあり、パソコンで表示させた QR コードを用いてログインする方法と、モバイルアプリに接続情報を直接入力してログインする方法があります。

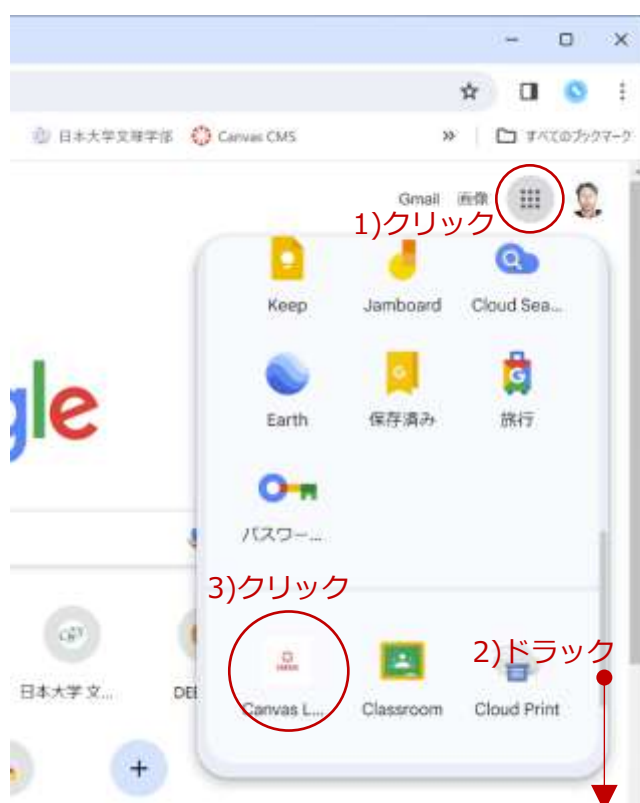
・ログイン (QR コードを用いる方法)

パソコンから Canvas LMS にログインし、モバイルアプリ用の QR コードを表示させます。

パソコンでのログインには、Google Chrome ブラウザで NU MailG にログインした状態にします。(NU MailG とは ch~~@g.nihon-u.ac.jp のアドレスです。)ブラウザの右上にあるメニューを選択し、表示されるメニューの一番下にある Canvas LMS をクリックします。

Canvas LMS のダッシュボードが表示されます。表示されない場合は、p.4 の URL を直接入力する方法を試してみるか、遠隔授業サポートで問い合わせして下さい。

Canvas LMS のダッシュボードにおいて、一番左のメニューから「アカウント」を選んで下さい。アカウントに関するメニューが表示されますので、「モバイルログイン用の QR」をクリックします。表示される QR コードはログイン情報を含みますので、絶対に他人に見せないようにして下さい。注意事項を読んで「続行する」をクリックすると QR コードが表示されます。



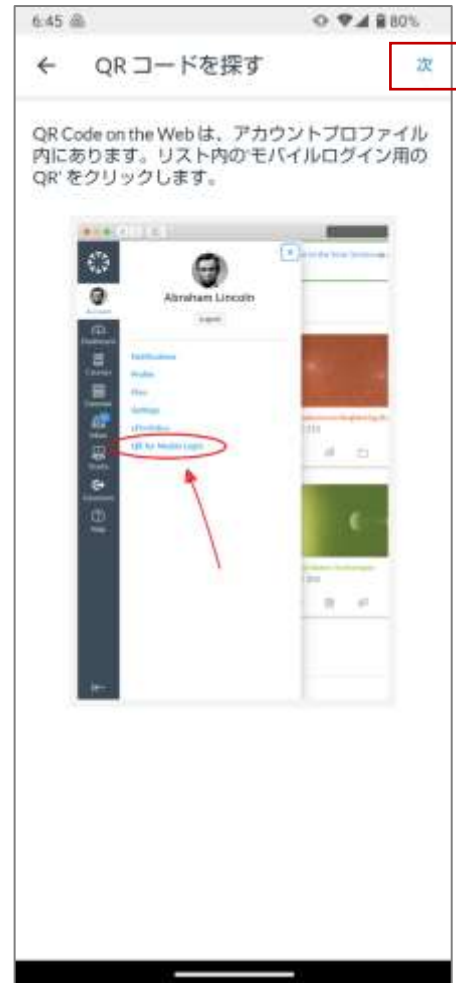




続いて、モバイルアプリで QR コードを読み取ります。アプリを立ち上げると、最初の画面に「QR コード」がありますのでタップします。

「QR コードを探す」のページが表示され、QR コードの表示方法の解説が出ます。既に QR コードを表示できていれば、「次」を選択します。

後は、パソコンで表示させた QR コードを読み取らせれば、Canvas LMS にログインできます。その際に、写真と動画の撮影を「Canvas Student」に許可しますか？と表示された場合は、「アプリの使用の時のみ」などを選んで下さい。



・ログイン（URL を直接入力する方法）

パソコンを用いずに、Canvas LMS のモバイルアプリにアクセスする方法を説明します。モバイルアプリを立ち上げた画面において、「QR コード」に進まずに、「私の学校を探す」をタップします。

ここでは、学校の完全な URL を入力します。

<https://nu.instructure.com> または nu.instructure.com

と入力し、「次」をタップします。

Google アカウントでのログインが求められますので、@g.nihon-u.ac.jp で終わるメールアドレスを入力し、パスワードも入力しログインします。



●ダッシュボード

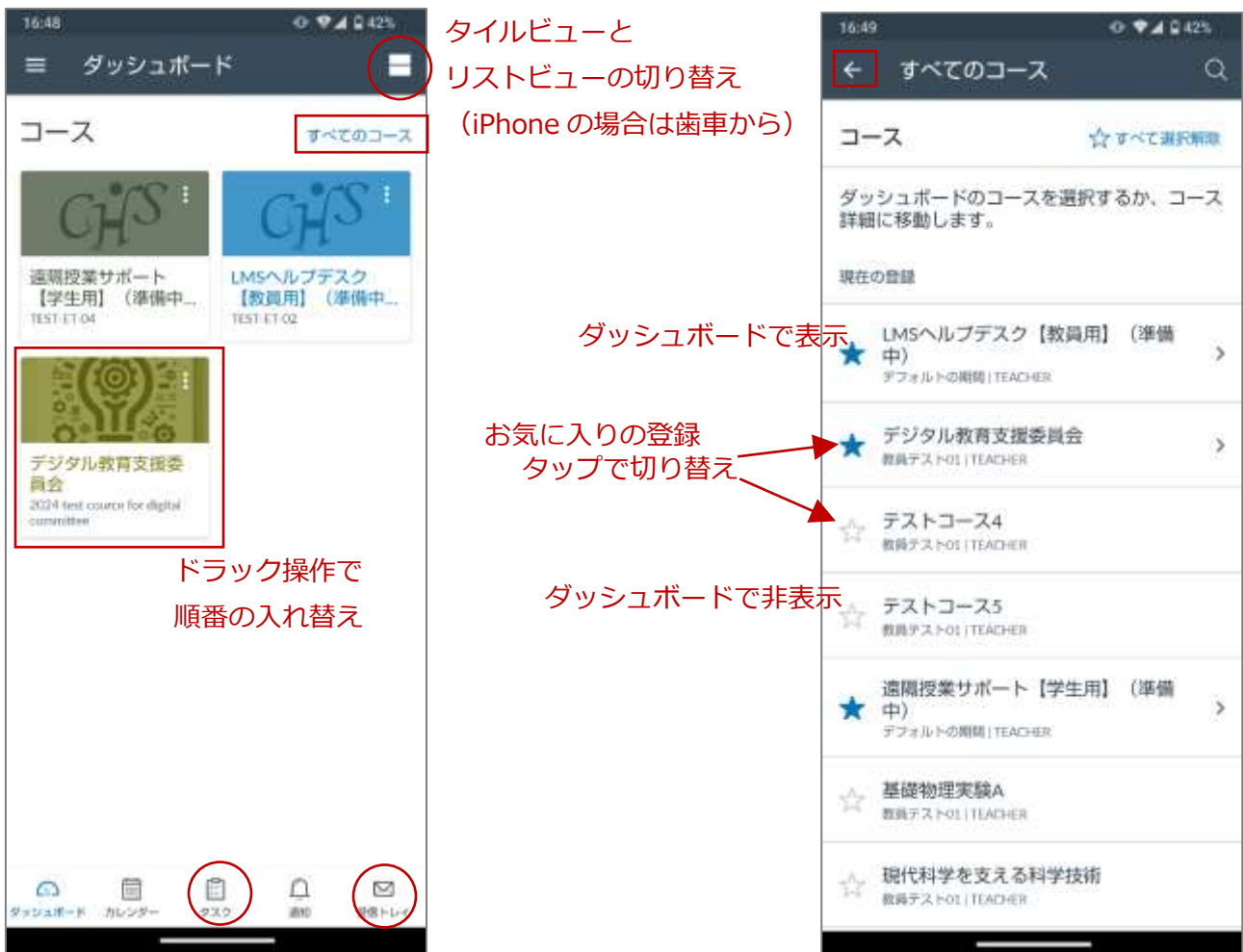
Canvas LMS のモバイルアプリにログインできると最初の画面はダッシュボードだと思います。場合によっては、Canvas のテーマ設定画面が表示されるかもしれません。ライトテーマとは、背景を明るく文字を暗く（黒く）するテーマで基本のテーマになります。ダークテーマとは、ライトテーマとは逆に背景を暗く（黒く）して文字を明るく（白など）で表示するテーマになります。好みのテーマをお選び下さい。（これは、設定>アプリのテーマで、後からでも変更可能です。）

ダッシュボードとは、自動車において速度計やタコメータ、燃料計、油温計など重要な計器類をまとめて表示するパーツのことを指し、それが転じて、パソコンやスマホでも必要最低限の指標などをまとめて表示した画面のことを意味します。このダッシュボードより Canvas LMS のそれぞれのコースを選択したり、期限の迫っている課題やメールの送受信のページに移動可能です。



・ダッシュボードを整理する

ダッシュボードの右上の方に表示されている「すべてのコース」をタップしてみてください。ダッシュボードではお気に入りのコース（授業）のみが表示されており、タップすることで登録されている「すべてのコース」が表示されるようになります。塗りつぶされている星印★は、お気に入りとなっているコースであり、白抜き星印☆は、お気に入りではないコースです。星印（★ or ☆）をタップすることでお気に入りを切り替えることができます。星印の操作でダッシュボードの表示が変わったかどうか左上の矢印←をタップしてダッシュボードに戻って確認して下さい。



ダッシュボードの下にはメニューが存在し、「タスク」をタップすると締め切りの近い課題が表示されます。教員にメールで質問する場合も、このメニューの「受信トレイ」から行います。メールの送受信に関しては、p.8でも説明しています。

その他にダッシュボードにおけるタイルの色やコース名を変更（ニックネーム）することも可能です。

・コースを選択する

Canvas LMS では、それぞれの科目ごとにコースとして分類されています。お気に入りに登録されているコースは、ダッシュボードのタイルをタップすると、そのコースに行くことができます。

お気に入りに登録していないコースでも、ダッシュボードから「すべてのコース」を選び、表示されたリストからコースタイトルをタップすることで移動できます。(p.7の図を参照)

・メールを送受信する

ダッシュボードで下に表示されるメニューの中から「受信トレイ」を選択するとメッセージ（メールの受信トレイ）画面になります。「すべてのコース」の右側のv矢印をタップしてコースを選択したり、「受信トレイ」の右のvをタップして未読・スターあり・送信済み・アーカイブ済みなどを選んだりできます。

新しくメールを送信したい場合は、右下の+マークをタップします（iPhoneでは右上）。上から順に、まず、送信したいコースを選択します。次に、受取人を「変更後（TO:の誤訳）」の欄の+から選んでいき、「完了」で確定します。後は、「件名」と「メッセージ」を入力 ➡ し、最後に右上の紙飛行機マーク または 「送信」をタップし送信します。



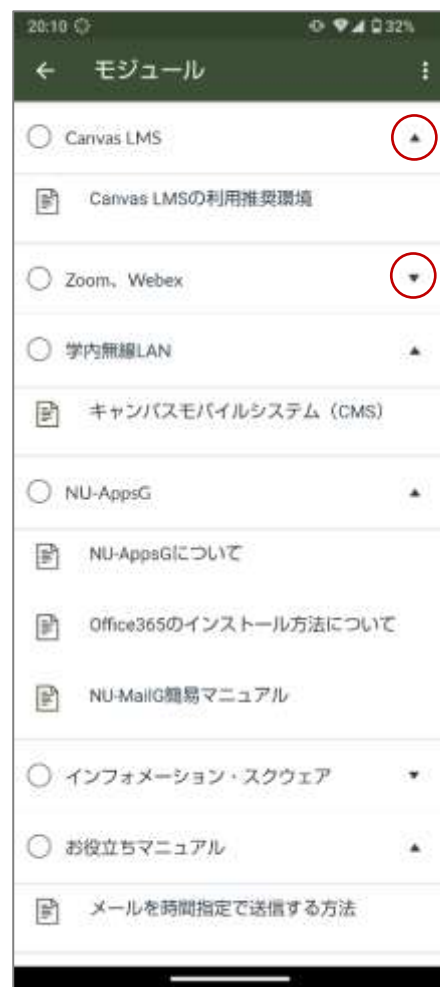
●コースでの操作

コース（科目）を選択するとコースのホーム画面が表示されます。「モジュール」をホーム画面としているコースが多いかと思われます。モジュールとは、コースの様々なコンテンツを学習の流れに沿って表示したり、グループごとにまとめて表示させることができる機能です。グループ化されたモジュールは、▲ボタンや▼ボタンでタイトル表示のみや中身（コンテンツ）の表示を切り替えられます。

先生によっては、課題や小テストを公開していてもモジュールに追加していない場合も考えられますので、モジュール以外のページもしっかり確認するようにして下さい。

コースのホームページには、いくつかのメニューが表示されています。「モジュール」以外の機能も簡単に紹介したいと思います。「アナウンスメント」とは教員から学生への一斉連絡を行う機能で、先生からの連絡事項をしっかりと確認して下さい。「ファイル」や「ページ」は、学習教材を格納している場所になります。「小テスト」では、自動採点のテスト・記述式やファイルアップロードによるテストも含まれます。「課題」はレポート提出などで使われます。「ディスカッション」は適切な日本語訳がなくカタカナ表記になっていますが、一般的な掲示板と考えて下さい。

これらのメニューは先生によって表示・非表示が切り替えられるため、コースによって表示内容が異なります。



・アナウンスメント

アナウンスメントをタップすると、教員からの連絡事項が時系列で表示されます。モバイルアプリの日本語訳がよろしくなく「発表」と表記されます。announcement を英和辞典で調べると、『発表、公表、告示、告知、公告、アナウンス』などが出てきますが、日本語訳の揺れは論外で、「連絡事項」に統一してもらいたい部分です。



・小テスト

様々なタイプの小テストがあるので解答方法に従って下さい。また、解答できる期間が定まっている小テストが、ほとんどかと思えます。解答期間前には小テストを実行できませんし、期限までに解答することも重要です。

小テストのタイトルをタップして解答を開始します。画面の下側に表示される「外部ツールを起動する」をタップして解答します。画面中央の「提出&ルブリック」は、既に解答済の小テストを確認するために使用します。



・課題

レポートの提出などで使われる「課題」は、モバイルアプリではなくパソコンで操作することを強く勧めます。課題の特徴により提出の形式が指定されています。テキスト入力での提出もありますが、PDF ファイルや WORD ファイルのアップロードが求められたりする場合もあります。すべての操作をスマートフォンだけで行うことが難しい場合もあり、そのため「課題」の提出はパソコン版が良いと思われれます。

「課題」のタイトルをタップして課題の画面を表示させた後は、下の方にある「課題の提出」を選択します。課題の種類によって提出方法は異なりますが、ファイルをアップロードする場合は、カメラ・ギャラリー・デバイス・スキャナーなどのスマートフォンの機能から選択することになります。これらから提出形式を満たした課題提出が行えないこともあるでしょう。最後は右上の「提出」をタップして完了です。

