## CanvasLMS 基本マニュアル(目次)

#### 1.科目(コース)の設定と教員・学生の登録について

<u>2.Canvasの使い方一基本編</u>

<u>2.1ログイン方法</u>

<u>2.2 ダッシュボード画面</u>

<u>2.3コースホーム画面(各科目のホーム画面)</u>

2.4モジュールの作成(全講義期間のうちの1日などに相当)

<u>2.5 学生への公開/非公開の設定</u>

2.6 アナウンスメント(学生への一斉通知)

<u>3.Canvasの使い方一資料のアップロード方法</u>

<u>3.1 PDF資料のアップロード</u>

<u>3.2 ダウンロード不可資料のアップロード(動画ファイルなど)</u>

\_3.2.1 動画アップロード方法(ページ埋め込み方式)

<u>3.2.2 ダウンロード不可フォルダ (box)を使ってアップロードする方法</u>

3.3 シラバスリンクの貼り付け

<u>4.より詳しく知りたい方へ</u>

<u>5.問い合わせ先</u>

主な改訂履歴

- 20250311 初版公開(2025/3/11開催 Canvas LMS 講習会 配布資料)
- 20250330 「3.2.2 ダウンロード不可フォルダ(box)を使う方法」を追加 ファイル名の付け方を例示 動画以外のファイルのダウンロード不可対策についても追記
- 20250401 「2.5 学生への公開/非公開の設定」に加筆

資料とモジュールの両方を「公開」しないと学生からは見えない

- 20250402 「3.2.2 ダウンロード不可フォルダ(box)を使ってアップロードする方法」 にファイル種別による容量制限、boxへのアクセス方法などを追記
- 20250402 「4.1 学内マニュアルなど」 参考となるマニュアル追加

### 1.科目(コース)の設定と教員・学生の登録について

Canvas移行にともなう大きな変更点-1

科目(コースと呼びます)の設定と教員・学生の登録(コースへの招待)はシラバス(医 学部ポータルサイト)にもとづき教務課が一括して行います。また事前アンケートに回答い ただいた秘書の方も登録済みです。

シラバスに記載のない方(未登録の方)につきましては「5.問い合わせ先(Google フォーム)」よりお問い合わせください。折り返し、NUメールに「コースへの招待」メー ルが届きます。「コースページを表示するにはここをクリック」または「開始する」をク リックしてください。

送信者: Instructure Canvas <notifications@instructure.com>

	コースへの招待 🥬 🖉 🖉 トレイ×		8	ß
•	Instructure Canvas -notifications®instructure.com> 2025/02/05 13:07 (5 日前) To 目分 *	☆	∽ 返信	:
	への参加に招待されています。コースのロール: 受導者 名前: 電子メール アドレス: <u>@nihon-u.ac.jp</u>			
	開始する			
	CANVAS			
	コース ページを表示するにはここをクリック   お知らせ設定を更新	Ť		

Canvas移行にともなう大きな変更点-2

1科目につき、1つのコースのみです。

2024年度までの Googleクラスルームでは、1つの科目を複数のクラスルームに分けることもありました。これは Googleクラスルームの仕様上の制限により1つのクラスにまとめることができなかったためです。2025年4月から稼働する Canvas LMSはシラバスを元に日本大学本部が一括して作成するため、複数コースへの分割は行いません。

2.Canvasの使い方一基本編

2.1ログイン方法

1)NUメール画面右上の(またはGoogleホーム画面右上)のアイコン III (9点リーダー/ 9dot menu)をクリック

2)ポップアップ表示を最下部までスクロールし、Canvasのアイコン たりリック
 3)ログイン「アカウントの選択」画面で、NUメールアカウントをクリック(すでにログイン済みの場合には次ページの画面が開きます)



ログインはGoogle右.	上の 🗰 マークから	ここをクリックして
	G google	× 🍬 🗟 🔍 🎽 🌚
	すべて ショッピング ニュース 画像	意 <sub>旅行</sub> パスワー… 下までスクロール
	G Google https://www.google.co.jp : Google Search the world's information, including webp eatures to help you find exactly what you're lo	Canvas L Classroom
	<b>Gmail</b> Google · Gmail · 使いやすくシンプルな Grr ログイン	Google Workspace Marketplace の詳細



#### 2.2 ダッシュボード画面

Canvasにログインすると「ダッシュボード」画面が表示されます(下記画面はカード ビューの場合です)。リストビューで表示された場合はダッシュボードの文字の右端のアイ コン :: (3点リーダー/3dot menu)をクリックするとカードビューになります。

※「今日は何も計画されていません・・・X」という表示が出て3点リーダーを隠していることがあります。Xをクリックすれば消えます。

ダッシュボード画面では担当コース(科目)の一覧(公開済み/非公開)などを確認でき ます。ダッシュボードの表示内容は各自のシステム環境により異なります。

「公開済み」というのは学生から見えているコース、「非公開」というのは学生からは見 えていないコース(作成途中のため、まだ公開設定していない等)です。公開忘れを防ぐた め、学生の登録が完了した段階で、Canvas管理者側で一括してコース名を「公開」に設定 します。※年度初めには公開されています

※各モジュール(全講義期間のうちの1日などに相当)は初期設定は「非公開」です 各教員が講義資料をアップロードした後に御自身で「公開」に変更しないと学生からは見え ません(科目名は表示されているが講義資料は表示されていない)



ダッシュボード画面の機能の概要

(1) 画面左端の縦の列: グローバルナビゲーション

Canvasのどの画面を見ていても表示されます。共通機能はここをクリックします

アカウント設定(メール通知、その他の各種設定)

・コース設定(ダッシュボードのコースの表示/非表示の設定など)

・メッセージ(学生への個別連絡)

- (2) 画面中央エリア:公開済みコース(コース数)および非公開のコース(コース数) 担当している科目が「コースカード」として表示されます
- (3) コースカード

コース名とアナウンスメント等のアイコンが表示されます

(4) それ以外の表示

「やるべきこと」、「次の予定」、「最近のフィードバック」等が表示されます ※ダッシュボード画面の詳細機能は基本マニュアルの範囲外です。

詳しく知りたい方は「4.1.Canvas LMS 教職員用サイト(日本大学本部教学推進オフィス 作成)」を御参照ください。

### 2.3コースホーム画面(各科目のホーム画面)

875 194 194	三 4月テスト	<u>-</u> z>	モジュール						63 受講者として表示
	教員デスト01 <b>ホーム</b>			すべて折りたたみ	進捗を表示	❷ すべて公開 ✔	+ モジュール	:	コース ステータス ○ 非公開 ∨
	<u>アナウンスメント</u> モジュール	ø						:	・記 既存のコンテンツをイン ポートする
<u>ッシュボー</u> 上	<u>ディスカッション</u> ページ	ø	… <i>②</i> 学生向けCanva	sLMSマニュアル ver0.2	.pdf		0		◎ Commonsからインボート
	<u>ファイル</u>								◎ ホーム ページの選択
<u>⊐-</u> ⊼	<u> </u>		Ⅲ ☑ <u>4月2日 3限 基本</u>	<u>x動画</u>			0	:	山 コースの最近のアクティ ビティを表示

ダッシュボード画面でコースをクリック、または、画面左端の縦の列(グローバルナビ ゲーション)で「コース」をクリックすると、コースの「ホーム」画面には「モジュール (全講義期間のうちの1日などに相当)」などが表示されます。Google Classroomのトピッ クに相当します

※コースホーム画面の詳細機能は基本マニュアルの範囲外です。詳しく知りたい方は「4.1」 」を御参照ください

コース画面の機能の概要

(1) 画面左端の縦の列(サイドバー): コースナビゲーション

授業で利用できる機能メニューです。学生の画面には「ホーム」「モジュール」「アナ ウンスメント」「ディスカッション」のみが表示されます(初期設定の場合)

(2) 画面中央エリア:モジュールなど

担当している科目(コース)が「コースカード」として表示されます

(3) 画面右端のエリア: コースステータス

コースが学生に公開されている/未公開(教員が作成途中など)が表示されます

275 127 127	三 4月テストコース	モジュール			63 受講者として表示
() <u> かつント</u> ()	<sup>教員テスト01</sup> ホーム アナウンスメント Ø	すべて折りたたみ 進捗を表示 🔮 すべて公開 🗸 🕇 モジュ	-JL	: 0	スステータス 非公開 ∨
	<u>モジュール</u> ディスカッション	≝ • 4月2日 ● •	+ :	: Đ	税存のコンテンツをイン - トする
<u>ッシュボー</u> 上	<u>~-&gt;</u> Ø	iii の 学生向けCanvasLMSマニュアル ver0.2.pdf	•	:	commonsからインボート ホーム ページの選択
	<u>×&gt;//-</u>	# P 4月2日 3限基本動画	⊘ :	: ビラ	コースの最近のアクティ イを表示

2.4モジュールの作成(全講義期間のうちの1日などに相当)

モジュールとは講義配布資料や学生への通知などをひとまとめにして学生に提示するための ものです。「〇月〇日」のように日付ごとに作成したテンプレートを全教員に配布します



1)コースホーム画面の青文字「+モジュール」をクリック

2)モジュール名(例:〇月〇日)を入力し「モジュールの追加」をクリック



モジュールの学生への公開については「2.5学生への公開/非公開の設定」で説明します 既存モジュールに資料を追加する方法は「3.1PDF資料のアップロード方法」で説明します



#### 2.5 学生への公開/非公開の設定

モジュールやコンテンツ(PDF、動画など)は「公開」「非公開」の設定が可能です。公開 設定にすれば学生が表示/ダウンロードできるようになります。

資料を「公開」設定にしても、<u>モジュール自体も「公開」</u>にしないと学生に表示されません。 <u>学生へ公開する時は、資料とモジュールの両方を「公開」にする</u>ようご注意ください。 画面右上の「受講者として表示」をクリックし、学生からの見え方(受講者ビュー)を確認 してください。画面右下の「受講者ビューの終了」をクリックすればもとの表示に戻れます ※「公開設定」されていることを授業開始までに必ず確認してください



…▼第1回 モジュールは公開されている →→ ⊘▼ + …	学生向けCanvasLMSマニュアル ver0.2.pdfを編集する ×
<ul> <li>※ Ø 講義資料,pdf コンテンツは公開されている → Ø :</li> <li>※ ▷ レポート提出について コンテンツは非公開 ◆ ○ :</li> <li>※ ▷ レポート提出(1) ○ :</li> </ul>	2.3開設度: ④ ● 公開 ○ ◎ 非公開 ○ ◎ サンクを知っている受講者のみ利用可能 ○ 厨 期間を設定する 2.3開範囲: □-スから継承 ◆
受講者ビュー	キャンセル 奥新
<ul> <li>第1回</li> <li>         ● 講義資料.pdf     </li> </ul>	
非公開のコンテンツは表示されていない	

資料は公開されているが、モジュールが公開されていない → 学生は閲覧できない



2.6 アナウンスメント(学生への一斉通知)

各コースの学生への一斉通知は「アナウンスメント」を使います。アナウンスメントを 新規に保存(投稿)するとそのコースの学生全員へ通知、およびメールが送信されます ※コースの公開前に送信することはできません。公開予定日以降に予約設定してください 1)コースホーム画面左のメニューの「アナウンスメント」をクリック

2)画面右上の青文字「アナウンスメント」または「アナウンスメントの追加」をクリック



3)トピックのタイトル(メールの件名に相当)と内容を入力

4)投稿先(コース名)を選択

5)送信日時(開始日時)を設定。必要に応じて終了日時も設定可能

6)「保存」または「公開」をクリックすると、送信または送信予約されます



※アナウンスメント機能のオプション等については基本マニュアルの範囲外です。詳しく知

りたい方は「4.1」を御参照ください

## 3.Canvasの使い方一資料のアップロード方法

3.1 PDF資料のアップロード

ファイル(講義資料のPDF等)のアップロードについて2通りの方法を説明します。これ 以外の方法もあるので、詳しく知りたい方は「4.1」を御参照ください

※個人情報等が含まれていない状態に編集してからアップロードしてください

#### 3.1.1 アップロードの方法1

1)上記モジュールの作成画面で表示される下記の画面でファイルをドラッグ&ドロップ

icon.pdf ●	•
▲ icon.pdf	:
ドラッグ&ドロップ かファイルを追加する	

3.1.2 アップロードの方法2

1)コースホーム画面(モジュールの一覧が表示されている画面)でモジュール名の右横の
 アイコン「+」をクリック ※下記の例では「4月2日講義資料 ● ・ + : 」
 ※説明動画では上記(1)画面のように「ここにファイルを・・・」が表示されています
 が、表示されないこともあります。以下の方法は表示有無に関係なく使えます

C ZDDD	教員テスト01 <u>ホーム</u>	すべて折りたたみ	進捗を表示	● すべて公開 ∨	+ モジュール	:
9	<u>アナウンスメント</u> Ø					
<u>管理者</u>	モジュール				Ø• +	:
<b>ど</b> いろ ダッシュボー	<u>ディスカッション</u>					·
E	<u>~-&gt;</u>					
	ファイル					

#### アイテムの追加画面が表示されます

4月2日授業資料に	課題	~	を追加	
このモジュールに関	連付ける課題を選択、	または [課題を作成]:	を選択して課題を追加します。	
[attel/cfr/mg]				

- 2)「課題 v」と表示されている項目をクリックし「ファイル v」を選択
- 3) [ファイルを作成]をクリック

4)その下の「ファイル選択」をクリック

•	追加したいモジュールの「+」	をクリック 📱	▼ 4月2日授業資料	Ø• +	:
		4月2日授業資料 にアイテ	ムを追加		×
•	「ファイル」を選択	4月2日投資・4にファイル	を追加 を追加 を追訳 または「ファイルを追加」ます。		
•	「ファイルを作成」を押す ――	(ファイルを作成) 「ファイルを作成) Course 前を 学生時けCanvasLMSマニュア 教員尚けCanvasLMSマニュア course 前を/アップロードされた 20250401 ダウンロード不可 20250401 ダウンロード不可 20250408 ダウンロード不可	Lance Exa (アナリンドロット Darie (アナリンドの加速)をよう リン・いた0.2.pdf メディアク 動語 test-01-1.mp4 動語 test-01-1.mp4		
•	「ファイルを選択」を押す	フ ファイル選択 イ ル: フ	ません		
•	「追加」を押す	A course files		++>	ata _

5)自分のパソコン内のファイル一覧が表示されるのでファイルを選択し「開く」をクリック 6)上記画面表示に戻るので、右下の青文字「追加」をクリックするとファイルがモジュール にアップロードされます

7)ファイル名右横の 🛇 をクリック

「 ♥ 公開」にすれば学生が表示/ダウンロードできるようになります <u>資料を「公開」設定にしても、モジュール自体も「公開」にしないと学生に表示されませ</u> <u>ん。学生へ公開する時は、資料とモジュールの両方を「公開」にする</u>ようご注意ください。



3.2 ダウンロード不可資料のアップロード(動画ファイルなど)

※個人情報等が含まれていない状態に編集してからアップロードしてください

#### 3.2.1 動画アップロード方法(ページ埋め込み方式)

この方法でアップロードできる動画は500MBまでです。それを超える大サイズの動画 や、パワーポイントなど動画以外のファイルをダウンロード不可にしたい場合は「3.2.2 ダ ウンロード不可フォルダ(box)を使ってアップロードする方法」をご参照ください

1)コースホーム画面左の(コースナビゲーション)「ページ」をクリック

	三 4月テストコース >	<u>~-&gt;</u>			60 受講者として表示
	教員テスト01 <u>ホーム</u>				± +
<b>S</b>	アナウンスメント Ø	<u>ページのタイトル</u> ・	作成日	最終編集日	
6	<u>モジュール</u> ディフカッション	20250401 1限 オリエンテーション	2025年2月18日	2025年2月18日 担当者 前田 幸宏	⊘ :
<u>ッシュボー</u> 上	<u>~</u>				

2)画面右上「+(青色のボタン)」をクリック

3)ページのタイトル(動画のファイル名)を入力

※ファイル名は以下の形式にしてください

科目名\_講義日(yyyymmdd)\_時限\_担当教員名\_資料名

例:医系生物学\_20250401\_3\_日大太郎\_資料1.mp4

<u>4月テストコース &gt; ページ</u>	68 受講者として表示
A hot A - ジのタイトル フンズント が 20250402 3限基本動画 コール 編集 表示 持入 形式 ツール 表 Zカッション 12pt × 税落 ×   B I U A × L × T <sup>2</sup> ×   ダ × 回 × 四 × ① ×   A ● ダ ×   E × E × S ズル TC	= ×   1
	4月テストコース > ページ 本ト41 ・ ページのタイトル 20250402 3限基本動画 ル 編集 表示 挿入 形式 ツール 表 はカッジュンン 12pt × 脱落 ∨   B I U Δ × Δ × r <sup>1</sup> ×   & ~ 回 × 回 × 回 ×   Δ ◆ & ↓ 下 = × = 2 2 12 12 12 12 12 12 12 12

4) メニューアイコンの右の方にある ▶ ボタン「メディアをアップロード / 記録する」を

#### クリック

ページのタイトル	
編集 表示 挿入 形式 ツール 表	
12pt ~ 段落 ~ B I U A ~ Z	$\label{eq:relation} \hspace{-0.1cm} -0$
	🔀 メディアの記録/アップロード
	コースメディア
	ユーザーメディア

下記の「ファイルをここにドラッグする」画面が表示されます

※「メディアをアップロード/記録する」の下の「コースメディア」「ユーザーメディア」 をクリックしてしまうと既にアップロード済みのファイルからの選択画面が表示されます が、この方法は本マニュアルの対象外です。知りたい方は「4.1」を御参照ください



5)各自のパソコンの動画ファイルをドラッグ&ドロップ

6)青文字「提出」をクリック

7)下記画面に戻るので、右下の青文字「保存」をクリック

※必要があればオプションや開始日時・終了日時を設定

ページのタイトル								
4月2日 3限 基本動画								
編集 表示 挿入 形式 12pt ~ 段落 ~ 🛛 🖻	ッール 表 I ⊔ <u>A</u> ∨ <u>A</u> ∨	T <sup>2</sup> ∨   d <sup>Q</sup> ∨	· & ~ & ~	₽~   4	چ <b>و د</b>	~   = ~	≡ × ≝×	÷
► 0.00/1.21	•● ✿ 2							
р						É.	① 0 語   </td <td>⁄&gt; ∠7 ∥</td>	⁄> ∠7 ∥
	このページの編集を許可された	-7_+f_						
オフション	教員のみ	~						
	<ul> <li>         受講者のタスクに追加         公開日時     </li> </ul>							
アクセスを割り当てる								
	割り当て先							
	全員× 入力して検	索開始		~				
	開始日時	時間						
			~	クリア				
	終了日時	時間						
			~	クリア				
		十 割り当て先						
この内容が変更になっ	たことをユーザに通知する				+	ャンセル	保存して公開	保存

#### 下記の画面が表示されます

8.7.N 9 N	三 4月テス	<u></u> >	<u>ページ</u> > 4月2日 3限 基本	本動画		
	教員テスト01 <u>ホーム</u>		ページー覧を表示			◎ 公開
図 <sup>管理者</sup>	<u>アナウンスメント</u> <u>モジュール</u> ディスカッション	ø	4月2日 3階	<b>艮基本動</b> 國	1	
	<u>ページ</u> ファイル	ø				
	<u>メンバー</u> 課題	ø				
<u>目</u> メッセージ	<u>評定</u> シラバス		0:00 / 1:21	» <b>\$</b> 2		

この状態ではまだ学生からは見えないので、次に「モジュールへの割り当て」を行います 8)画面左(コースナビゲーション)の「ホーム」をクリック

9)コースホーム画面でモジュール名の右横のアイコン「+」をクリック

A.T.N. 1	三 4月テストコース	> モジュール	
	教員テスト01 <u>ホーム</u>	すべて折りたたみ 進捗を表示 🔮 すべて公開 🗸	+モジュール :
8	<u>アナウンスメント</u> Ø		
	<u>モジュール</u> ディスカッション		♥▼ + :
<u>ーホー</u> 上	<u>~-&gt;</u> Ø	ii 🖉 学生向けCanvasLMSマニュアル ver0.2.pdf	<b>o</b> :
<u>目</u> コース	<u>ファイル</u> メンバー	•	

アイテムの追加画面が表示されます

9)「課題 v」と表示されている項目をクリックし「ページ v」を選択

※PDFの時は「ファイル v」でしたが、動画ファイルの時は「ページ v」です

32日に	ページ	$\sim$	を追加	
このモジュ	ュールに関連付けるページを選択	または[	[ページを作成]を選択して新しいページを追加します。	
ページを	<b>产作成</b> ]			
月2日3	限 基本動画			
/025()4()				
020010	1 1限 オリエンテーション			
020040	11限 オリエンテーション			
.020040	1 1限 オリエンテーション			
.020040	1 1限 オリエンテーション			
	11限オリエンテーション			
ンデント	11限オリエンテーション : : インデントしない	~	~	
ンデント	11限オリエンテーション : インデントしない	v	~	
ンデント	11限オリエンテーション : インデントしない	~	~	

10)先ほどアップロードしたファイルを選択し「追加」をクリック

三 4月	テストコース	> モジュール	
教員テスト01		すべて折りたたみ 進捗を表示 🥑 すべて公開 🗸	+ モジュール
ー   <u>ホーム</u> アナウンス:	<u>XVF</u> Ø		
<u>モジュール</u> ディスカッ:	<u>ション</u>	<b>※ ▼ 4月2日</b>	• +
<u>ページ</u>	ø	iii 🖉 学生向けCanvasLMSマニュアル ver0.2.pdf	ø
<u>ファイル</u> メンバー		·	公開
-8.02	đ		

この状態ではまだ学生からは見えないので、「公開」に設定してください ファイル名の右横 ・ をクリックすれば、公開に設定できます <u>資料を「公開」設定にしても、モジュール自体も「公開」にしないと学生に表示されませ</u> <u>ん。学生へ公開する時は、資料とモジュールの両方を「公開」にする</u>ようご注意ください。

※「2.5学生への公開/非公開の設定」を御参照ください

3.2.2 ダウンロード不可フォルダ(box)を使ってアップロードする方法 ※ ダウンロード不可にしたいファイルはこちらの方法をご利用ください

※ Boxのダウンロード不可フォルダを使えるファイルは以下の通りです:

- 動画(500MB以上もOK)
- PDFとWord、PowerPointなど(500MBまで)

※ PowerPointに貼り付けられた動画は再生できません。PowerPointと動画は分けてアップロードしてください。

※ Boxにアクセスできない方は次の資料をご覧ください:

https://drive.google.com/file/d/14Xntng2aZDk00dGSzp4QBPBtQeogpvvS/view

1)コースホーム画面左の(コースナビゲーション)から「ホーム」をクリック

ダウンロード不可フォルダ(box)というモジュールがあらかじめ用意されています ※下記画面は「非公開」の状態です。アップロード後に「公開」に変更してください

	ストコー	<u>-71</u> >	モジュール	
<sub>教員テスト01</sub> <u>ホーム</u> <u>モジュール</u>	ø		すべて折りたたみ 進捗を表示 🔮 すべて公開 🗸 🕂 モジュール	:
<u>アナウンスメ</u> ディスカッシ	<u>ノト</u> Ø		⋮ ▼ ダウンロード不可フォルダ (Box) ○▼ +	:
<u>課題</u>	ø		※ 『 ダウンロード不可フォルダ (Box) ○	:
評定	ø			

2)ダウンロード不可フォルダ(box)をクリック

各学年専用のリンクが設定されています

教員向けの説明は消さないでください(同じ科目を担当している他の教員も見ます)

	<u> </u>	- <u>ス1</u> > <u>ページ</u> > ダウンロード不可フォルダ (Box) 63	受講者として
#員デスト01     ホーム     モジュール     アナウンスメン     ディスカッショ     課題     評定     メンバー	Ø 4 Ø Ø Ø	ページー覧を表示 ○ 公開 & 割り当て先           ダウンロード不可フォルダ (Box)           医学部1年生ダウンロード不可フォルダルRI:           https://nihon-uapp.bacccom/older/312683574801 時           ・アップロードの際にはファイルをを「料目名、講員[(yyyymmdd).時限,担当教員名」としてください。           ・例 2025年4月1日3週の医学特徴学の動画器 (mpd.7マイル)を目れま的生たが原来すが課意する場合: 医系生物学 20250401	▲編集
ページ	ø	郎.mp4	
<u>ファイル</u>	ø	<ul> <li>一度アップロードしたものは基本的に変更できません。修正したい場合はファイル名の未尾に_version数字を付加して、再アしてください。</li> </ul>	ップロード
<u>シラバス</u>	ø	◦ 初回(修正なし) : 医系生物学_20250401_3_日大太郎.mp4	
アウトカム	ø	。 修正 1 回目:医系生物学_20250401_3_日大太郎_version2.mp4 。 修正 2 回目:医系生物学_20250401_3_日大太郎_version3.mp4	
ルーブリック	ø	• すでにアップロードしたものを削除したい場合はmed.help@nihon-u.ac.jpにお知らせください。	

3)ダウンロード不可フォルダへのリンクをクリック

boxへのログイン画面が表示されます

数秒待っても読み込み中のまま表示されない場合は「5.問い合わせ先」に御連絡ください ※すでにboxログイン済みの場合はこの画面をスキップして5)の画面が表示されます

pox		🔇 日本語 🍌 🛛 Boxプログ	
	学校法人日本大学に	.所属していますか?	
	学校法人日本大学では、ネットワーク資格情報を 使用してBoxにログインします。続行すると、あな たの会社のネットワークを介してBoxにログインし ます。	学校法人日本大学に所属していない場合、ご自身 のBox.comアカウントでログインしてください。	
	続行	学校法人日本大学に所属していない場合	

4)赤枠の「続行」をクリック

下記のログイン画面が表示されますので、NUメールのユーザー名とパスワードを入力し

てください

Welcome to NU-Apps & AppsG



ログインすると下記の「医学部〇年生ダウンロード不可フォルダ」が表示されます このフォルダは各学年毎に作られています。科目ごとのフォルダ分けはありません。

#### 5)ルールに従ったファイル名をつけてください

科目名\_講義日(yyyymmdd)\_時限\_担当教員名\_資料名

例:医系生物学\_20250401\_3\_日大太郎\_資料1.mp4

その時限の御自身の資料が1つだけの場合は「資料名」を省略してかまいません

box	<b>Q</b> ファイルおよびフォルダを検索			
🖻 すべてのファイル	🗄 > 医学部1年生ダウンロード不可つ	フォルダ		
● 履歴	名前	更新日 ↓	サイズ	
🖅 Notes 🗣				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	科目名_講義日(yyyymmdd)_時限_担当教員	今日、更新者: maeda.yuki	9.3 MB	
冒 ごみ箱				

6)上記の画面にファイルをドロップ

御自身のパソコン内のファイルを上記画面にドラッグ&ドロップすればアップロードでき ます。または、画面右上の「新規+」をクリックすればファイル選択画面が表示されます ※一度アップロードしたファイルは変更(修正、削除)できません。修正したい場合は ファイル名の末尾に version数字等を付加して、追加アップロードしてください

例:初回 : 医系生物学\_20250401\_3\_日大太郎\_資料1.mp4

修正1回目:医系生物学\_20250401\_3\_日大太郎\_資料1\_version2.mp4 修正前のファイルを削除したい場合は「5.問い合わせ先」にお知らせください ※アップロード完了後、上記boxの画面はそのまま閉じてかまいません

7)モジュール「ダウンロード不可フォルダ(box)」を公開に変更

アップロード後に「公開」に変更してください(すでに公開済みの場合はこの操作は不要です)。

	<u>     mテストコース1</u>	<u>↓</u> > モジュール	
	<sup>教員テスト01</sup> ホーム モジュール	すべて折りたたみ 進捗を表示 🔮 すべて公開 🗸	+モジュール :
	アナウンスメント Ø ディスカッション		<b>⊘</b> ▼ + :
<b>と</b> 6コ <u><sup>が</sup>ッシュ</u> ボード	<u>課題</u> Ø	※ 序 ダウンロード不可フォルダ (Box)	•

### 3.3 シラバスリンクの貼り付け

※2025年3月11日の説明会動画では解説していません

1)コースホーム画面でモジュール名「講義情報」の下の「シラバス」をクリック

	<sup>教員デスト01</sup> <u> ホーム</u> アナウンスメン	Ŀ			すべて折りたたみ	進捗を表示	⊘ すべて公開 ∨	+モジュール	:
	<u>モジュール</u> ディスカッショ	يە 2		義情報				\` +	:
<u>ーホニシッシュホー</u> 上	<u>~</u>	ø	11 P	<u>シラバス</u>				$^{\circ}$	:
-지-	<u>ファイル</u> メンバー		ii 🖻	<u>1年製Zoom教室</u>	<b>I</b> AU			$\odot$	:

2)画面右端の「編集」をクリック

D ZDOONE	教員テスト01 <u>ホーム</u>	ページー覧を表示	◎ 公開	島 割り当て先	◇編集	:
◎ 管理者 ふ ッシュボー ド	アナウンスメント ダ <u>モジュール</u> ディスカッション ページ ダ	シラバス >ラバスOURL&ここにコピペレてください				
<b>E</b> 1-7	<u>27-11</u>				次个	<b>&gt;</b> *

3)「シラバスのURLをここにコピペしてください」の枠にシラバスリンクのURLをコピペ

	<u>ホーム</u> アナウンスメント	≪=5091 bu ১-51 C
	<u>モジュール</u> ディスカッション <u>ページ</u> Ø	編集 表示 挿入 形式 ツール 表 12pt > 約3 > $ $ B $I \cup \Delta > 2 > 7^2 >  $ P 回 > 四 > 回 > $ $ $\Delta $ Q $ $ D > $ $ $\equiv >  $ 三 > 三 >   :
<u>₽</u> ⊐-ス	<u>ファイル</u> メンバー	シラバスのURLをここにコピベしてください
2カウント	ホーム	ページのタイトル
6	アナウンスメント	シラバス
登里者 (55) ッシュボー ド	<sup>90</sup> <u>モジュール</u> ディスカッション	編集 表示 持入 形式 ツール 表 12xt > 段落 >   B J U A > A > T <sup>2</sup> >   み 回 > 頃 > 図 >   A O タ タ >   言 > 臣 > 吾 >   :
₽ ⊐-ス	<u>ファイル</u> メンバー	https://lec.med.nihon-u.ac.jp/Syllabus/Syllabus/Gaku/Default.asp?iofirstdisplay=1&nendo=2025

#### 4) 画面右下の青文字「保存」をクリック

5)ホームをクリック

6)シラバスの右横の 🚫 をクリックして公開してください

## 4.より詳しく知りたい方へ

4.1 学内マニュアルなど

医学部オンライン授業ヘルプデスク ホームページ https://www.med.nihon-u.ac.jp/ICT-helpdesk/

Canvas LMS 講習会(動画およびマニュアル等) <u>https://www.med.nihon-u.ac.jp/ICT-helpdesk/pg6.html</u>

Canvas LMS 教職員用サイト(日本大学本部教学推進オフィス作成) <u>https://sites.google.com/nihon-u.ac.jp/canvaslms</u>

·Canvas LMS 説明動画

・教員用マニュアル(試作版) < 2024年1月29日更新 > (1月31日作成Ver.0.2)

学内サービス(Google/Microsoft/Box等)の利用に関する手引 <a href="https://sites.google.com/nihon-u.ac.jp/bg-manual-t/">https://sites.google.com/nihon-u.ac.jp/bg-manual-t/</a>

BOXダウンロード不可設定(日本大学本部教学推進オフィス) <u>https://nihon-u.app.box.com/s/hoidsnlw4ngjh0brcmjb4ivq08ge3ork</u>

4.2 メーカー提供のマニュアル:CANVAS基本ガイド

(英語版が表示された場合はブラウザのページ翻訳機能・Google翻訳を使うと便利です)
 <a href="https://community.canvaslms.com/t5/Canvas-Basics-Guide/tkb-p/basics">https://community.canvaslms.com/t5/Canvas-Basics-Guide/tkb-p/basics</a>

4.3 学生へのCanvasの操作説明状況について

学生に対しては、上記サイトにある学生用マニュアルを配布し、下記の方法のみ説明して います

·Canvasへのログイン方法

・資料の表示方法

「課題」の提出など、これ以外の機能を使いたい場合は、上記マニュアル等を参考に、ご自 身の講義の中で操作方法を学生に説明してください



# 5.問い合わせ先

Googleフォーム <u>https://forms.gle/SbQkGww7YvGPvVyf6</u>

授業直前や休日夜間の対応はできません。早めに確認してご相談ください