


Campus-Xs



基本操作ガイド

奈良教育大学生向け



Campus-Xsは「ポータル」と「LMS」で構成されています。それぞれできることが違うので、このマニュアルを参考に、基本操作をマスターしましょう！

ポータルの基本操作



スマホアプリのダウンロード	2
ポータルへのログイン方法	2
お知らせを確認しよう	3

LMSの基本操作



LMSへのアクセス・ログイン方法	4
メール転送設定をしよう	5
履修登録前の準備（仮登録）	6
教材の確認方法	7
レポートを提出しよう	8
小テストを実施しよう	9
LMS課題の成績確認	10
授業担当教員に連絡を取ろう	11
クリッカー機能	12
出席確認	13

▼キャンパスクロスに関する情報は下記HPに掲載しています。

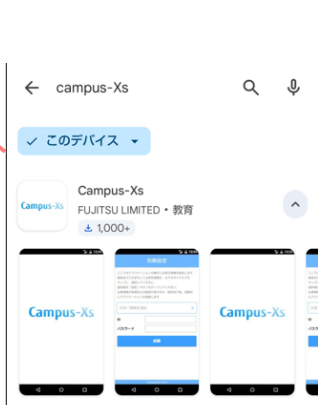


<https://www.nara-wu.ac.jp/nwu/education/affairs/camxs/>

スマホアプリのダウンロード

アプリではプッシュ通知が受け取れたり、毎回ログインIDを入力する必要がありません。

①アプリ検索画面で「キャンパスクロス」と入力して、アプリをダウンロード



②研究機関名の選択で、「奈良県」から「奈良女子大学」を選択

ポータルへのログイン方法 (PC)

ログインURL : <https://camxs.nara-wu.ac.jp/campusweb/>

ID: 「a」 + 教育大生番号 (6桁)
例: a123456
PW: 「a」 + 生年月日 「yyyymmdd」
例: a20080401



ログインボタンではなく、「その他のログインはこちら」をクリック



ログイン画面

- 【学生用】Web掲示板 (Office365ログイン)
- 奈良女子大学ホームページ
- ログインQ&Aページへ
- 学年暦
- 全学教育ガイド、専門教育ガイド
- Campus Life冊子 (学内専用)
- シラバス検索
- ILMS (奈良女LMS)

便利な外部リンクをまとめています。

すべて	公開お知らせ	イベント
(1 ~ 1 / 1 件中) << < 1 > >> 10件表示		
タイトル	受信日	種別
教務システム移行作業に伴う「Campusnate-J」および「Campus-Xs」の停止について (3/26~3/27)	2026/03/19 (木)	公開お知らせ

「公開お知らせ」や「イベント情報」はログイン前に確認できます。(自分へのお知らせはログイン後)

お知らせを確認しよう

▼ログイン直後の画面です。お知らせは①～③の3種類があります。



The screenshot shows the portal home page with the following elements:

- ① LMSお知らせ**: A red box highlights the 'LMSお知らせ' section, which contains a message: '① LMSお知らせの取得先が見つかりません。' (LMS notification destination not found).
- ② 講義お知らせ (休講・補講・時間割変更)**: A purple box highlights the '休講情報' (Lecture Information), '補講情報' (Supplementary Lecture Information), and '時間割・教室変更' (Class Schedule/Room Change) icons.
- ③ お知らせ・学生呼び出し・伝言**: An orange box highlights the 'お知らせ' (Notification), '学生呼出' (Student Callout), and '伝言' (Message) icons.

Below the icons is a table of notifications:

お気に入り	タグ	タイトル	受信日時	送信者	種別
<input type="checkbox"/>		● 単位互換申請書について (テスト) NEW	2026/01/23 10:05	学務課	学生呼出

①LMSお知らせ

→教員から直接、LMSに届いた授業に関するお知らせが届きます。

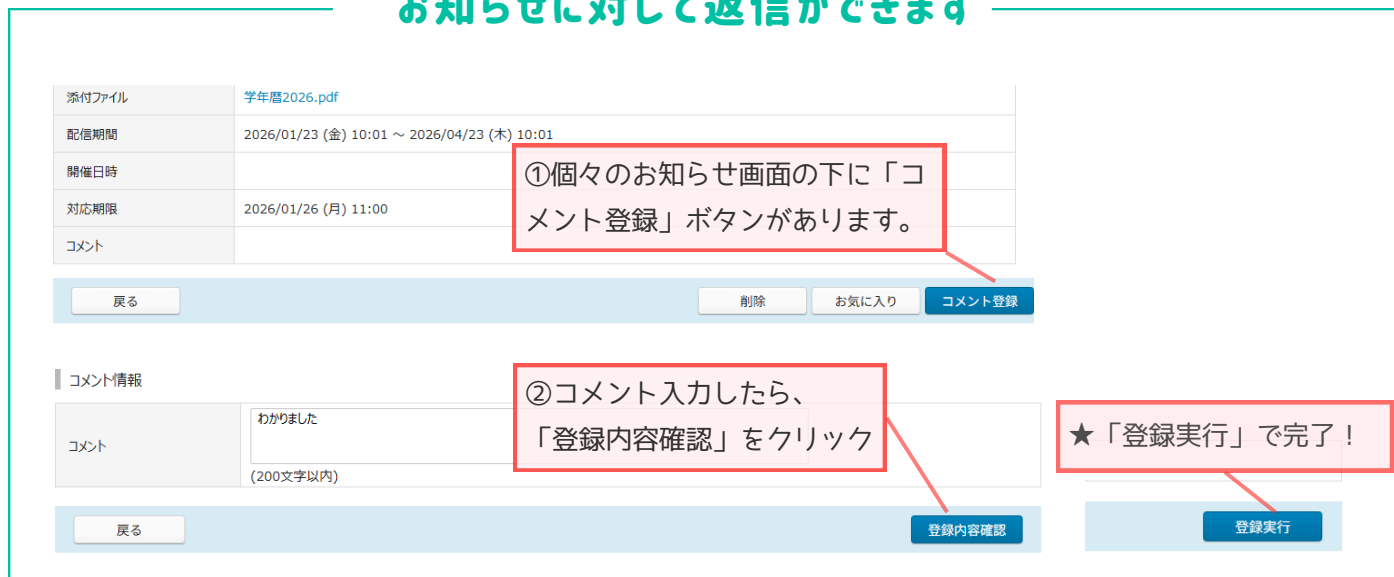
②講義お知らせ (休講・補講・時間割変更)

→大学事務局から授業の休講や教室変更に関するお知らせが届きます。教員によっては、事務を通してここにアナウンスすることがあります。

③お知らせ・学生呼び出し・伝言

→大学事務局からお知らせやあなたへの個別連絡が届きます。

お知らせに対して返信ができます



The screenshot shows the notification detail page for '学年暦2026.pdf' with the following information:

- 添付ファイル: 学年暦2026.pdf
- 配信期間: 2026/01/23 (金) 10:01 ~ 2026/04/23 (木) 10:01
- 開催日時:
- 対応期限: 2026/01/26 (月) 11:00
- コメント:

Buttons at the bottom: 戻る, 削除, お気に入り, **コメント登録**

①個々のお知らせ画面の下に「コメント登録」ボタンがあります。

②コメント入力したら、「登録内容確認」をクリック

★「登録実行」で完了!

Buttons at the bottom: 戻る, **登録内容確認**, **登録実行**



ここからはLMSの基本操作を解説します

LMSへのアクセス・ログイン方法

LMSのトップページはポータル「講義お知らせ」タブからアクセスできます。

ID: 「a」 + 教育大生番号（6桁）
例：a123456
PW: 「a」 + 生年月日「yyyymmdd」
例：a20080401

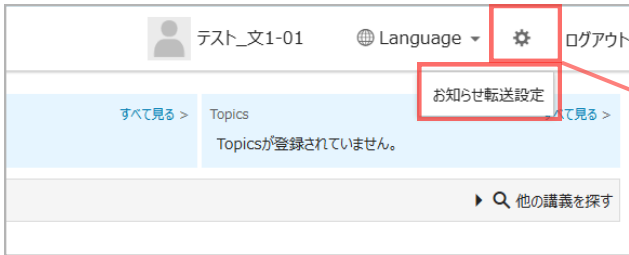
「通常のログイン方法」をクリック

LMSでのお知らせです。授業の連絡はここに通知されます。

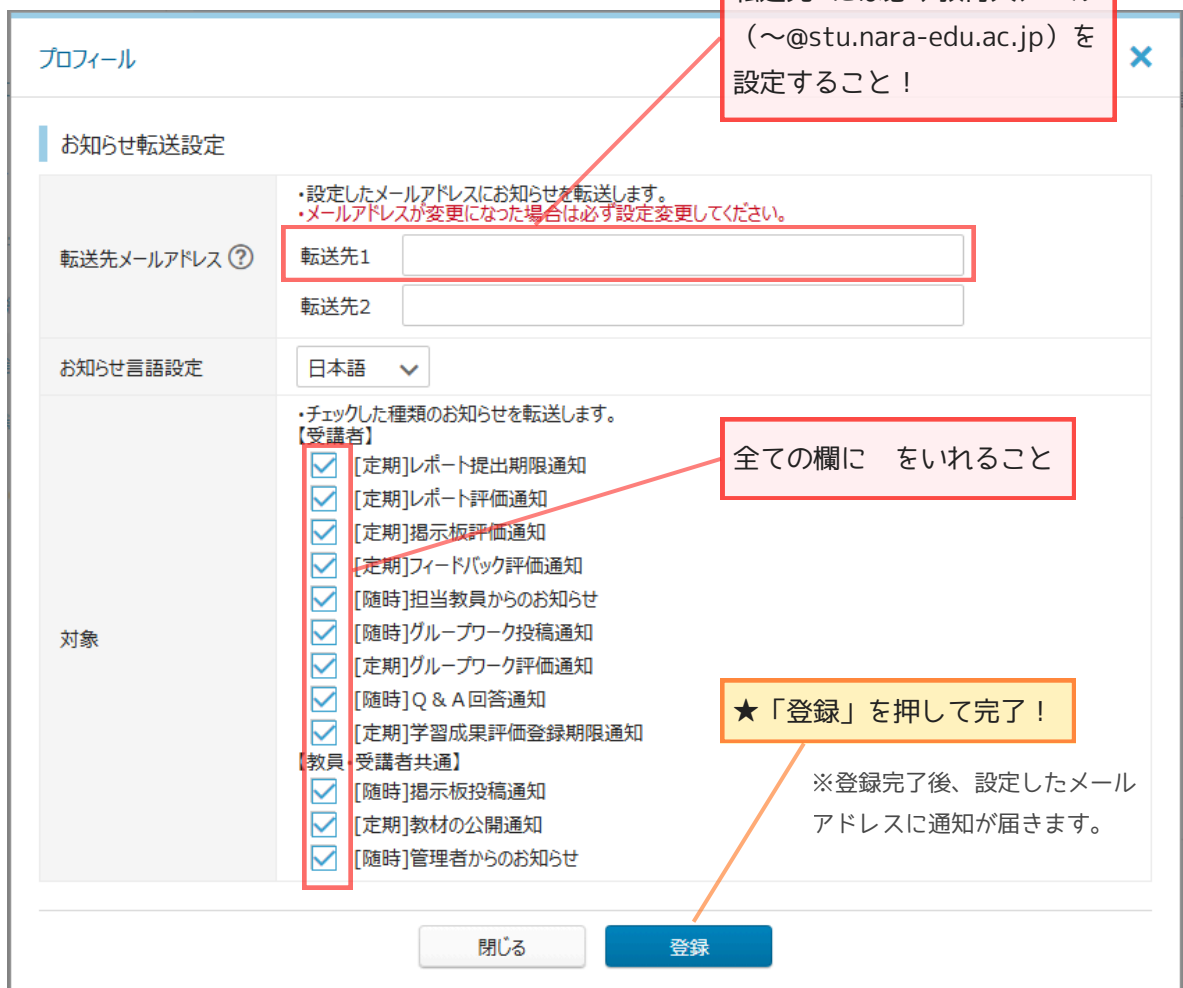
自分が履修している科目が曜日ごとに表示されます。

メール転送設定をしよう

▼LMSからの通知をメールに転送するためには、設定が必要です。



トップページ右上の マーク（設定ボタン）をにカーソルをあわせ、「お知らせ転送設定」をクリック



転送先1には必ず教育大メール（～@stu.nara-edu.ac.jp）を設定すること！

全ての欄に を入れること

★「登録」を押して完了！

※登録完了後、設定したメールアドレスに通知が届きます。



「ポータル」からのお知らせは、特別な設定をしなくても自動的に教育大メールアドレスに転送されます。LMSについても教育大メールアドレスに転送設定を行うことで、ポータルとLMSの通知を すべて教育大メールアドレスに集約 できます

※添付ファイルはメールには表示されません。通知を受け取った場合は、必ず元の発信元（ポータルまたはLMS）にアクセスして、内容を確認する習慣をつけましょう！

履修登録前の準備（仮登録）



履修登録期間中は、ポータルで履修情報が確定していないため、LMSを使うには自分で科目を登録（履修仮登録）する必要があります。

①ユーザー情報の欄の「履修仮登録」をクリック

②『検索条件変更』から登録したい科目を検索

曜日時限	講義コード	講義名	期	教員名
<input checked="" type="checkbox"/> 水 3・4時限	0100300	人権と差別	後期	小川 伸彦 ほか
<input type="checkbox"/> 月 1・2時限	0102010	共生科学	後期	酒井 敦 ほか
<input type="checkbox"/> 火 5・6時限	0102700	アラビアの言語と文化	後期	矢島 洋一
<input checked="" type="checkbox"/> 火 9・10時限	0102800	ベトナムの言語と文化	後期	平野 綾香
<input type="checkbox"/> 金 1・2時限	0106113	コンパニオン・イングリッシュ (13)	後期	中川 千帆
<input type="checkbox"/> 金 1・2時限	0106114	コンパニオン・イングリッシュ (14)	後期	市川 千恵子
<input type="checkbox"/> 金 1・2時限	0106115	コンパニオン・イングリッシュ (15)	後期	竹本 憲昭
<input type="checkbox"/> 火 1・2時限	0106116	コンパニオン・イングリッシュ (16)	後期	齊藤 美和
<input type="checkbox"/> 火 1・2時限	0106117	コンパニオン・イングリッシュ (17)	後期	栗尾 公子
<input type="checkbox"/> 火 1・2時限	0106118	コンパニオン・イングリッシュ (18)	後期	山本 尚子

★「登録する」をクリックして完了！

仮登録した科目を削除するには？

「仮登録中一覧」タブに移動し、削除したい科目に✓を入れて、「登録取消」ボタンを押します。

曜日時限	講義コード	講義名
<input type="checkbox"/> 木 3・4時限	0100102	日本国憲法 (B)
<input type="checkbox"/> 月 3・4時限	0101100	生活と健康
<input type="checkbox"/> 金 1・2時限	0106114	コンパニオン・イングリッシュ (14)
<input type="checkbox"/> 月 5・6時限	0115502	フランス語 II B (2)

教材の確認方法

▼授業をクリックすると授業の各回のフォルダがあり、教材やレポート等が格納されています。

対象の授業をクリック

授業回をクリック

教材名

授業の資料

レポート課題について

理解度テストについて

各回の資料やレポート課題等の資料を確認できます。

ワンポイントアドバイス!



教材の種類は、下記のようなものがあります。主に使用するのは「資料教材」（PDFやWord）ですが、授業によっては様々な教材を使用します。次ページから、「レポート」と「小テスト」の使い方を確認しておきましょう！

	資料教材 : 授業で使用する資料や事前学習の資料などを登録できます
	レポート : 課題を提示してレポートを回収できます
	テスト : テストを作成して解答を回収し、自動採点できます
	アンケート : アンケートを作成して回答を回収できます
	掲示板 : 掲示板を作成して学生に意見交換の場を提供できます

レポートを提出しよう

授業別 教材別 状況別

すべて開く 名称

第1回 (3)

教材名

授業の資料

レポート課題について

理解度テストについて

①レポートタイトルをクリック

Campus-Xs

テスト 文1-01 Language ログアウト

HOME > 生活と健康 > 第1回 > レポート課題について

レポート 提出 一時保存

提出期間 - 未提出

★最後に「提出」ボタンを忘れずに押すこと！

②テキストボックス内に回答を記載するか、ファイルを選択してください（どちらかが表示されるか、両方の場合もあります。）

③「一時保存」ボタンで作業途中のレポートを一時保存できます。

回答内容

入力文字数: 0

提出ファイル名 ※ファイル容量は合計で100MBまでに制限されています。 ファイルを選択 20MBまで

ファイル追加

レポート提出についてよくある質問



提出期限を過ぎても提出できますか？



「提出後」にもう一度修正できますか？

これらは、レポートを課した担当教員の設定によって、できるかどうかが決まります。不明な点がある場合は、LMSを通じて授業担当の先生に直接問い合わせましょう。

(⇒P11 授業担当教員に連絡を取ろう)

小テストを実施しよう

授業別 教材別 状況別

すべて開く 名称

第1回 (3)

教材名

授業の資料

レポート課題について

理解度テストについて

①小テストのタイトルをクリック

Campus-Xs

テスト_文1-01 Lang

HOME > 生活と健康 > 第1回 > 授業理解度テスト

テスト

問題数	2	満点	100点	制限時間
状況	未実施	再受験	許可しない	
公開期間	-			
結果公開日時	-			

テスト開始

②「テスト開始」をクリック

★全ての問題に回答したら、「提出」を押して完了です。

HOME > 生活と健康 > 第1回 > 授業理解度テスト

テスト 見直し 提出

クlicker

教材一覧に戻る

残り時間 -

1 / 2

次へ

No. 1 配点: 50

円周率が3.05より大きいことを証明せよ (2003年 東京大学)

解答

後で見直す

1 / 2

次へ

③問題文を読み、回答しましょう。(記述式や選択式などの形式があります)

④「次へ」をクリックして次の問題画面に移ります。

ワンポイント!

- ★ 問題の右上「後で見直す」にチェックを入れておくと、提出前に「見直し」ボタンを押すことで、最後に見直しができます。✓のついた問題文をクリックすることで問題へ移動し、再度回答ができます。

※未解答の設問があります。

No.	解答	チェック	問題
1			円周率が3.05より大きいことを証明せよ (2003年 東京大学)
2		✓	tan1°は有理数か。(2006 京都大学 後期)

LMS課題の成績確認

▼授業の最終的な成績ではなく、各授業で課されたレポートや小テストの評価を確認できます。

▼ 授業・教材

- 実施
- 成績参照
- 講義概要
- 質問登録
- よくある質問(FAQ)

出席率 0%(出席:0 欠席:0 早退:0 遅刻:0 公休:0)

利用状況

(1~10件 / 22件中) < 1 2 3 > 10件表示

授業	出欠	教材	状況	評価
第1回(10月6日)	未設定	📄 授業レポート	評価済	80点
第2回(10月14日)	未設定	📄 小テスト	実施済	100%
第3回(10月20日)	未設定	-	-	-

①左メニューの「成績参照」をクリック

状況
評価済
実施済

▼レポートの評価の確認方法

状況	評価
評価済	80点
実施済	100%
-	-
-	-

①(レポート)「評価済」となっていれば、クリック

表示する

②「表示する」をクリック

No.	提出日時	評価結果	再提出
1	2026/03/02(月) 14:31	80点	-

③詳細評価が表示されます。

▼テストの評価の確認方法

状況	評価
評価済	80点
実施済	100%
-	-
-	-

①「実施済」or「実施中」であれば、クリック

所要時間(分) 結果参照

0 ▶

②参照結果の ▶ をクリック

設問一覧		
No.	結果	問題
1	○	テスト

③確認する問題をクリック

結果

正解

解説

テスト

④解説が表示されます。

▼ 授業・教材

- 実施
- 成績参照
- 講義概要
- 質問登録
- よくある質問(FAQ)

授業別	教材別	状況別
☑ すべて開く	名称	授業実施日
▼	第1回(2)	2025/10/06
	教材名	公開期限
📄	授業レポート	2026/03/03 24:00
	小テスト	-
▶	第2回(0)	2025/10/14

◀レポートが「再提出」と表示されていたら、もう一度提出する必要があります。レポートタイトルをクリックして、再提出をしましょう。

授業担当教員に連絡を取ろう

▼左メニュー「質問登録」から授業担当教員に質問や連絡ができます。

「質問登録」で登録した内容は、他の受講生には表示されず、自分だけの画面にのみ表示されます。そのため、個人的な連絡でも問題ありません。



- ・ 前回の授業で不明点があったので、教えて下さい。
- ・ 明日の授業ですが、風邪のためお休みします。 etc...

①左メニュー「質問登録」をクリック



②「質問」ボタンをクリック



③質問内容を記入

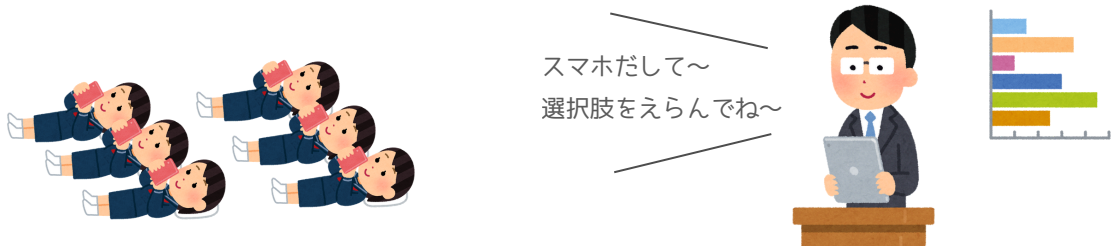
★「登録」を押して完了

「質問登録」ではメールのように返信ができず、その都度一つずつ質問を登録して連絡します。もし何度もやり取りが発生するような連絡であれば、「質問登録」から個別に教員にメールアドレスを聞いてもいいでしょう。

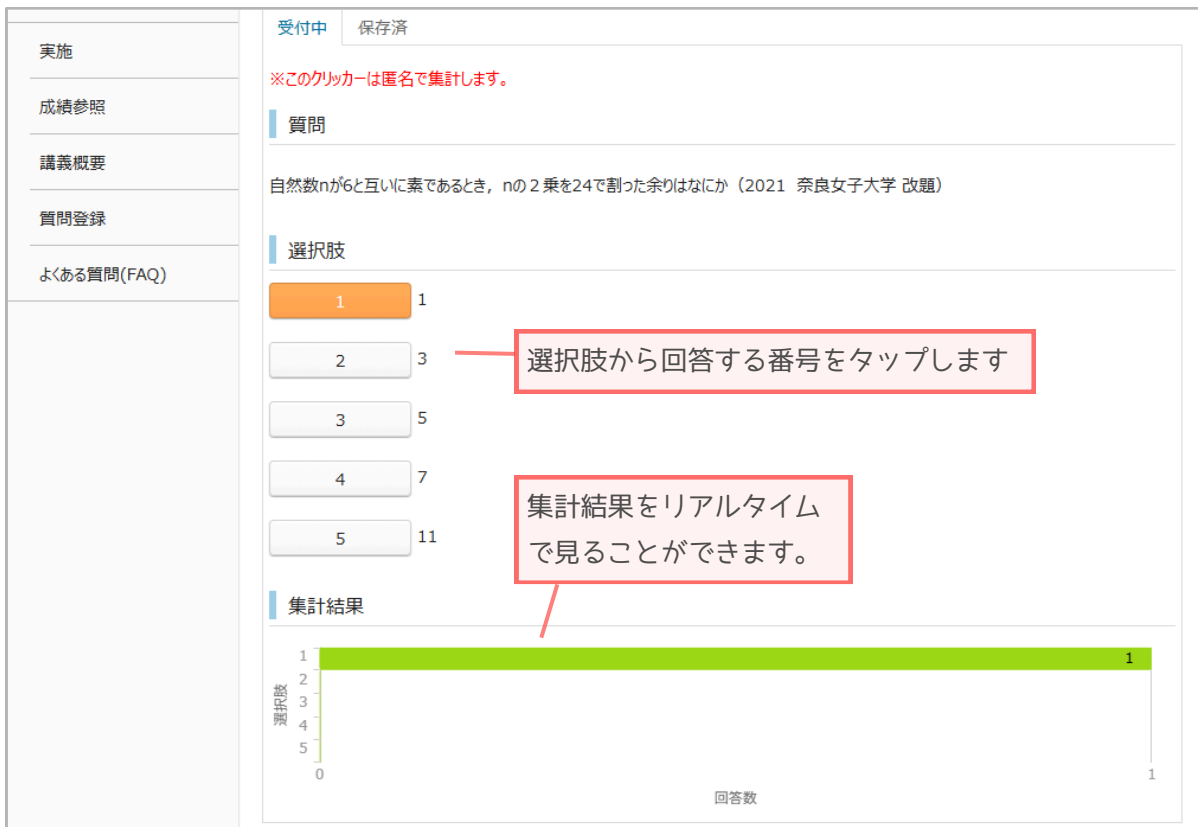
クリッカー機能

▼クリッカーとは？

授業中に実施する、選択式のアンケートのようなもの。教員と双方向の授業が可能です。



教員が設定をONにすると、講義画面の右上に「クリッカー」ボタンが現れます。



**「クリッカー」ボタンは教員が設定したときに表示されます。
何も設定していないと表示されません。**

出席確認機能

教員が設定をONにすると、講義画面の右上に「出席」ボタンが現れます。

Campus-Xs

テスト_文1-01 Language ログアウト

HOME > 生活と健康 クリック 出席

▼ 授業・教材

実施

成績参照

講義概要

質問登録

よくある質問(FAQ)

授業別	教材別	状況別	名称	公開期限	授業実施日	出欠
▼	すべて開く					
▶	第1回 (0)			-	2025/10/06	
▶	第2回 (0)			-	2025/10/14	
▶	第3回 (0)			-	2025/10/20	
▶	第4回 (0)			-	2025/10/27	



出席パスワードを入力してください。

キャンセル OK

教員から伝えられるパスワードを入力して「OK」を押すと出席となります。

キャンパスクロスの基本操作説明はこれで以上です



はじめは戸惑うこともあるかもしれませんが、まずは本マニュアルの基本操作を覚えれば大丈夫です。実際に触ってみることが一番の近道なので、ぜひ積極的に操作して、使い方に慣れていきましょう！

お問い合わせ

- 授業の出欠席・内容、講義お知らせの内容、各種課題の締切・提出等に関するお問い合わせ
担当教員まで直接お問い合わせください。
- 奈良女ID及びパスワードに関するお問い合わせ
情報基盤センター(pcroom[at]cc.nara-wu.ac.jp)へお問合せください。
- Campus-Xs全般に関するお問い合わせ
Campus-Xsサポート窓口(campusxs-support[at]cc.nara-wu.ac.jp)へお問合せください。