**レスポンの使い方**



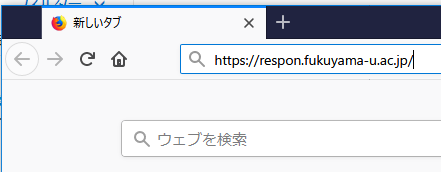
講義によっては，レスポンによる出席確認が行われることがあります．講義担当教員の指示に従ってください．

**遅刻や欠席は絶対によくありません．教員も，仲間も，あなたのことをよく見ています．「他の仲間に良い影響を与える自分」になりましょう．正しい時間までに，講義に参加しましょう．**

※携帯電話，スマートフォン，ノートパソコン等から出席カードを提出することができます．これらを持っていない場合は，講義担当教員に相談してください．

**レスポンで出席確認に応える**

①　**インターネット接続**された**パソコン類**を使う．



② ウェブブラウザで**レスポンのウェブページ**を開く

**https://respon.fukuyama-u.ac.jp/**

③ このとき，**セレッソのログインページ**が開く**ことがある**．この場合は，《**全学共通ID》**と《**全学共通パスワード》**を入れ，「**ログイン**」をクリック．



携帯電話，スマートフォン，ノートパソコンが**インターネットにつながっていない**ときは、「**このページを表示できません**」というような表示が出ます．

④ 講義担当教員等から，講義の場等で提示される**受付番号**を入れ，「**送信**」をクリック．



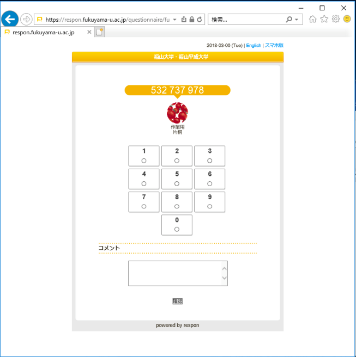
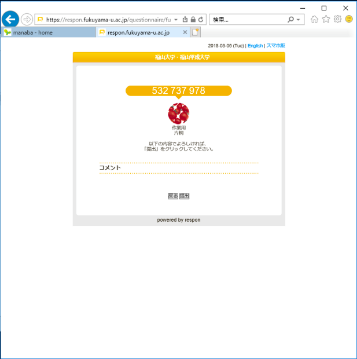
レスポンの出席カードには次の3種類があります

　　１．出席確認**のみ**

　　２．**クリッカー**

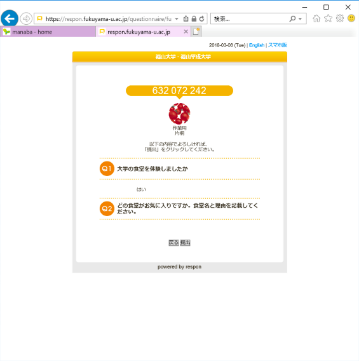
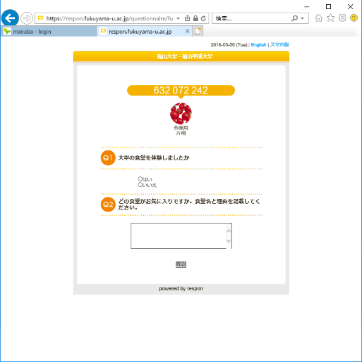
　　３．**アンケート**

**クリッカーの場合**

****

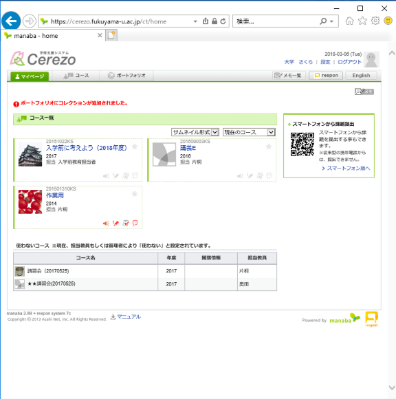
講義の先生が**クリッカー**を使うときは，左世のような画面が出ますので，先生の指示に従って**番号をクリック**し，「**提出**」をクリック

**アンケートの場合**

****

講義の先生が**クリッカー**を使うときは，左世のような画面が出ますので，先生の指示に従って**アンケートに応えて、**「**提出**」をクリック

**すでにセレッソにログイン済みのときは**

****

すでにセレッソにログイン済みのときは，セレッソの画面の右上にある「**respon**」をクリック．あとは，上の④の手順を行う．

**ICTサービス窓口**

　場所　　　　７号館２階（正面の階段を昇って，すぐ目の前にあります）

　開設時間　　平日10:00～13:00，15:00～17:00（大学指定の休日を除く）

　電話　　　　４３２５

　電子メール　