

レスポンの使い方

講義によっては、レスポンの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。

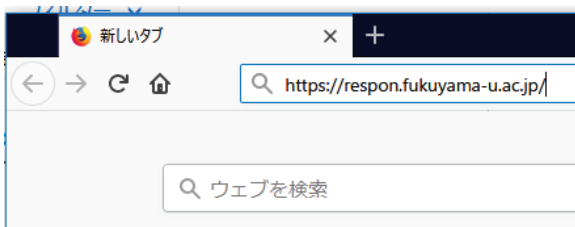
レスポンの出席確認に応える

① インターネット接続されたパソコン類を使う。

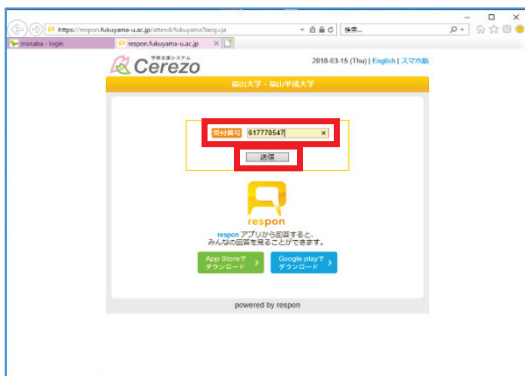
② ウェブブラウザで**レスポンのウェブページ**を開く

<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。

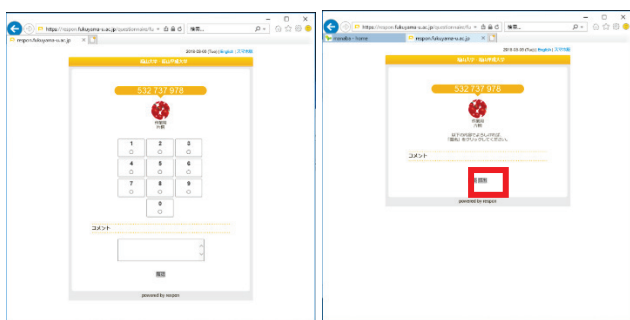


- ④ 講義担当教員等から、講義の場等で提示される
受付番号を入れ、「**送信**」をクリック。

レスポンの出席カードには次の3種類があります

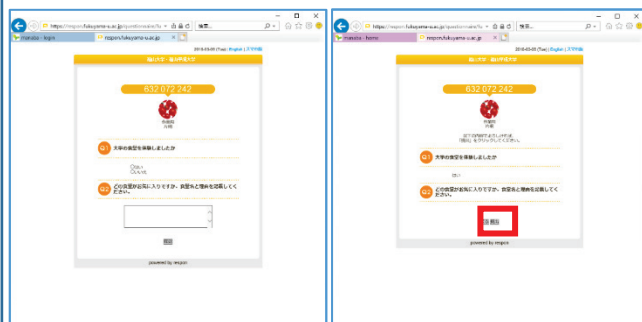
1. 出席確認のみ
2. **クリッカー**
3. **アンケート**

クリッカーの場合



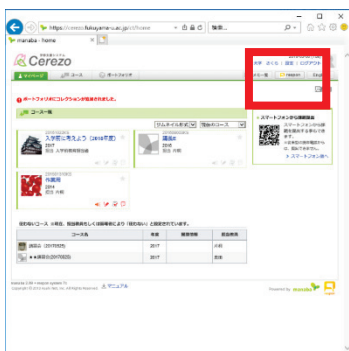
講義の先生が**クリッカー**を使うときは、左世のような画面が出ますので、先生の指示に従って**番号をクリック**し、「**提出**」をクリック

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	4 3 2 5
電子メール	ictservice@fukuyama-u.ac.jp