



manaba 出席・リアルタイムアンケート機能操作マニュアル

[出席カードの提出用URL]
<https://c-klic.manaba.jp/>

Contents

1 出席カードの提出2
------------	--------

1 出席カードの提出

出席カードの提出

1. manabaの[出席カード]ボタン(A)をクリックしてください。「出席カード提出画面」を開きます。
2. 「受付番号」(B)を入力してください。
3. 匿名で提出する場合、「匿名で提出する」のチェックボックス(C)にチェックを入れてください。
4. [送信]ボタン(D)をクリックしてください。

❗ 以下の場合は、[送信]ボタンクリック時にエラーとなります。

- ・受付番号に該当する出席カードが存在しない
- ・カードタイプが[出席]のカードで、匿名提出にチェックを入れている
- ・すでに出席カードの受付が終了している



「匿名で提出する」にチェックを入れず、ログインしていない場合、[送信]ボタンをクリックすると、認証画面を開きます。ユーザIDとパスワードを入力して、認証を行ってください。

❗ パスコードを利用している環境の場合、従来型携帯電話で提出するためには、事前にPCでパスコードの設定を行っていただく必要があります。

➤ カードタイプ:[出席]の場合

出席カードのタイプが[出席]の場合、[送信]ボタンをクリックすると、提出完了です。

➤ カードタイプ:[クエスチョン]の場合

「クエスチョン回答画面」を開きます。教員の質問に回答してください。回答画面には、0~9 までの選択肢(選択必須)とコメント欄が用意されています。

[提出]ボタン(E)をクリックすると、提出完了です。



クエスチョンでは、あらかじめ定められた質問はありませんので、質問に合わせて回答を選択・入力してください。

➤ カードタイプ:[アンケート]の場合

「アンケート回答画面」を開きます。設定されている質問に回答してください。回答画面には、あらかじめ設定された選択問題(選択必須)と自由記入欄が用意されています。

[提出]ボタン(F)をクリックすると、提出完了です。

