D-pass
操作マニュアル

【職員用　ログイン・ログアウト】

教務課

利用にあたっての注意事項

◆ システム利用時間
毎日午前2：00～5：00の間はメンテナンスのために使用できません。

◆ セッションタイムアウトエラーについて
D-passは、インターネットを経由して、サーバに接続して作業を行っています。
そのためにログイン後は各画面で無操作のまま60分以上放置するとサーバとの接続が解除され、自動的にログアウトします。

◆ ブラウザの【 戻る】【 進む】ボタン
ブラウザの【 戻る】【 進む】ボタンは使用しないでください。入力したデータが保存されないことがあります。

◆ 複数ウィンドの起動について
不具合が発生する可能性があるので、複数ブラウザ、複数ウィンドウを起動しての同時ログインは行わないでください。

◆ ログイン のアカウントについて
学内ネットワークを利用するための、ID・パスワードでログインして下さい。

D-pass ログイン



［同志社女子大学WEBサイト］

1

同志社女子大学のホームページ
教職員の方へ＞教務関係情報
の「D-pass」をクリックするか、
以下のURLを直接入力してください。
学内ネットワークを利用するための、
ID・パスワード認証でログイン出来ます。

URLは後日ご案内します。

ポータルトップ画面

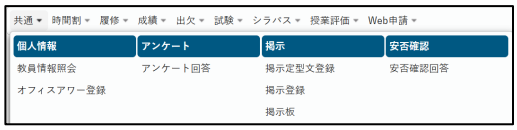


イ. メインメニューエリア

メニューカテゴリをクリックすると、「サブメニューカテゴリ」と「機能名が表示されます。」

※時期によっては表示されないメニューがあります。

※以下の図は例です。



ロ. 業務支援エリア

「重要」、「期限あり」、「承認待ち」のタブがあり、それぞれに該当する掲示やお知らせが表示されます。

ハ. スケジュールエリア

授業の時間割や個人で登録された当日スケジュールが表示されます。

「日表示」「月表示」「担当授業」のタブがあり、3パターンから選択して表示できます。

ニ. インフォメーションエリア

掲示などの機能から構成されており、各アイコンをクリックすると、それぞれの機能を使用できます。インフォメーションの数は所属部署や職種により異なります。また、学生と教員と職員でも異なります。未読情報の数、未解答件数がアイコンの右上に表示されます。



ホ. G.Advanced 検索エリア

学生や教員の情報検索エリアですが、個人情報が含まれるため、先生方はご利用いただけません。職員は使用可能です。

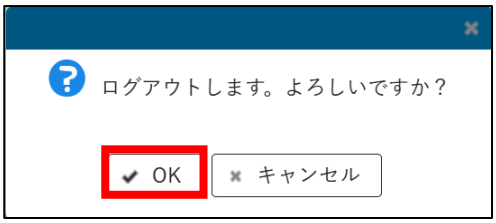
ヘ. リンクエリア

あらかじめ登録された推奨リンクや個人設定で登録したリンクが表示されます。

ト. 掲示板エリア

新着かつ未読の掲示情報が表示されます。既読になると新着一覧から非表示になります。自身で「フラグをつける」を押下した場合は、フラグつきの一覧に表示されます。

D-pass ログアウト



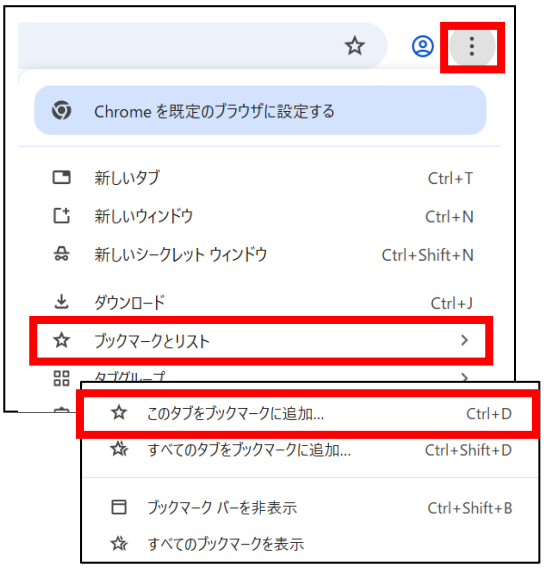
1

ヘッダーの【logout】をクリックします。

2

メッセージが表示されますので、
【OK】をクリックします。

D-passのURLをGoogleChromeのブックマークバーに追加する方法



1

ツールバーの「Chromeメニュー」ボタンをクリック します。
「ブックマークとリスト」→「このタブをブックマークに追加」を選択 します。



2

名前（登録名）と保存先フォルダ（ブックマークバー）を設定し、【完了】をクリック します。



3

ブックマークバーに表示されるようになります。