D-pass
操作マニュアル

【教員用　トップ画面の見方】

教務課

トップ画面の見方

1

【ポータル】画面の各エリアの名称を説明します。







A 業務支援エリア
B インフォメーションエリア
C リンクエリア
D スケジュールエリア
E 月表示エリア
F 担当授業エリア
※検索エリアは個人情報の観点からご利用いただけません。



2

(A) 業務支援エリアについて説明します。

イ 『重要』タブ
◆ 「重要」と設定された未読の掲示情報
◆ 「重要」と設定された未回答のアンケート情報

ロ 『期限あり』タブ
◆ 掲示登録で申込を利用するに設定された未申込の掲示情報
◆ 「回答期限」が設定された未回答のアンケート情報
◆ 「回答期限」が設定された未回答の授業評価結果
◆ 成績の入力期間中に、自身が担当する授業で成績が一件も登録されていない授業がある場合
◆ シラバスの編集期間中に、自身が担当する授業でシラバスが一件も登録されていない授業がある場合

ハ 『承認待ち』タブ
教員のみなさまには、こちらに基本的にお知らせは届きません。

ニ 補足情報である『作成者』『開始日』『期限』『重要アイコン』『未読アイコン』が表示されます。

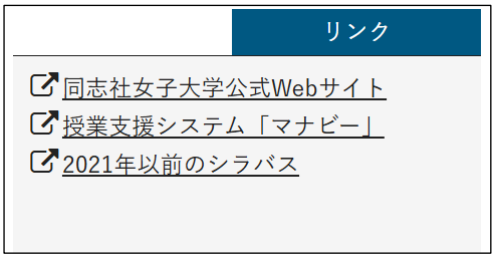


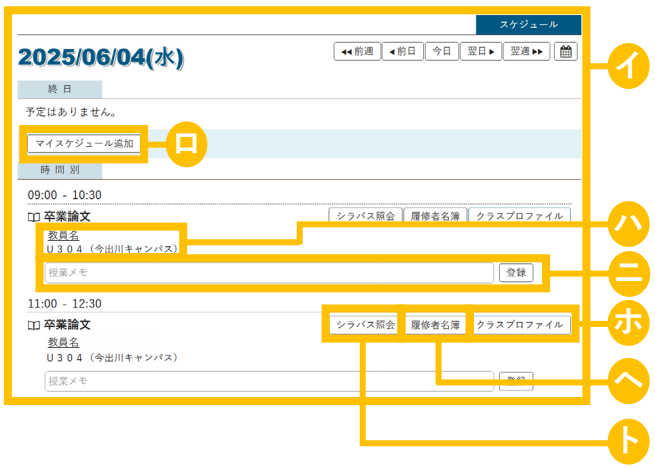
3

(B) インフォメーションエリアについて説明します。

イ 各アイコンを押下することで、対象機能へ遷移します。

ロ 未読情報の数、未承認件数、未回答件数がアイコンの右上に表示されます。





ホ 【クラスプロファイルトップ】画面が表示され、該当授業の各情報が参照できます。

ヘ 【履修者一覧】画面が表示され、該当授業の履修者を確認できます。

ト 【シラバス照会】画面が表示され、当該授業のシラバスが参照できます。

5

(C) リンクエリアについて説明します。

［同志社女子大学Webサイト］や、［マナビー］［2021年度以前のシラバス］にここからアクセスできます。

6

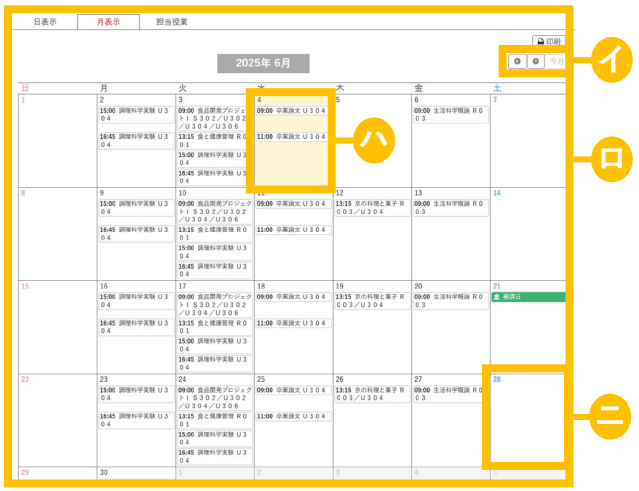
(D) スケジュールエリアについて説明します。

イ 当日スケジュールに該当する『マイスケジュール』『休日イベント』『時間割情報』『教室予約情報』が、終日または時間帯別で表示されます。該当する情報が無い場合は「予定はありません。」と表示されます。

ロ 【マイスケジュール編集】画面が表示され、マイスケジュールを登録できます。
マイスケジュール登録時、「公開しない」にチェックを入れないと学生に見えます。

ハ 授業に対して複数の教員が表示されている場合は、授業代表が一番左側に表示されます。［教員氏名］を押下すると【教員スケジュール】画面が表示され、該当教員のスケジュールが参照できます。
また、教室や時間割の変更情報を確認できます。

ニ 「授業メモ」を入力し、［登録］を押下することで授業のメモとして残すことができます。（授業メモは１つの授業に対して保存されるため、時間割毎に別のメモを残すことはできません。）
なお、授業メモに記載した内容は、学生には見えません。



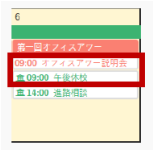
7

(E) 月表示エリアについて説明します。

イ 『前月』『翌月』に表示を切り替えることができます。［今月］を押下することで、今月分のスケジュールに切り替えることができます。

ロ 日付に該当する『マイスケジュール』、『オフィスアワー』、『掲示情報』、『休日イベント』、『時間割情報』、『教室予約情報』が表示されます。

◆ 終日の場合、開始時間が表示されます。



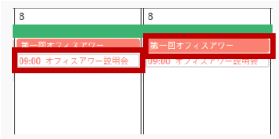
◆ 『掲示情報』を表示した場合、押下することで『掲示情報』を確認できます。



◆ 『時間割情報』を表示した場合



◆ 『オフィスアワー』を表示した場合、押下することで『オフィスアワー照会』を確認できます。



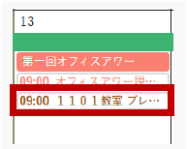
◆ 『マイスケジュール』を表示した場合、押下することで『マイスケジュール』を確認できます。



◆ 『休日イベント』を表示した場合、押下することで『休日イベント』を確認できます。



◆ 『教室予約情報』を表示した場合



ハ 当日のスケジュールは背景色が変わります。

ニ 空白エリアを押下することで、【マイスケジュール編集】画面が表示され、該当日のマイスケジュールを登録できます。

マイスケジュール登録時、「公開しない」にチェックを入れないと学生に見えます。



8

(F) 担当授業エリアについて説明します。

イ 参照する「開講年度学期」を変更できます。

ロ 担当授業一覧エリアには、教員が担当する『授業情報』の「コマ担当教員」と「教室情報」が表示されます。（担当授業一覧エリアは時間割参照に関係なく授業コマ参照となります。）