

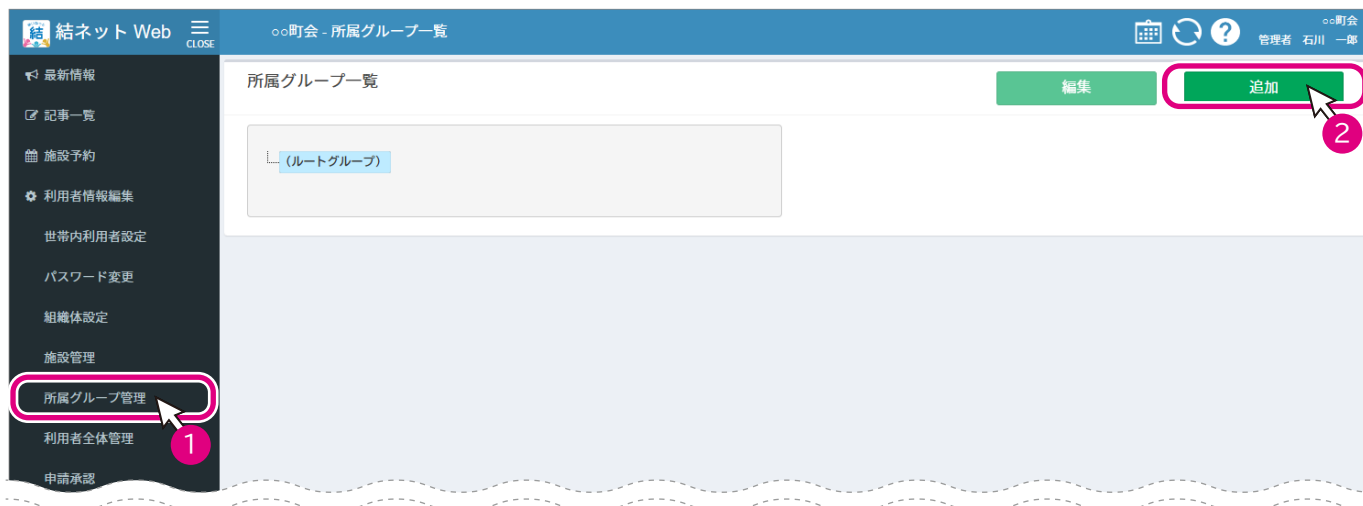
※「所属グループ」の利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。

記事の発信先において「所属指定」と「所属役職指定」を指定時に、任意で登録できる「所属グループ」で選択できるようになりました。従来の選択肢の各所属に加え、組織体オリジナルの所属グループを登録できます。使用頻度の高い所属を複数まとめてグループ化しておくことで、発信先の指定が容易です。



結ネット Web で所属グループの追加・編集

「所属グループ」が利用できる場合は、結ネット Web の「所属グループ管理」で追加と編集が行えます。



結ネット Web CLOSE < ○○町会 - 所属グループ編集 管理者 石川 一郎

所属グループ設定

所属グループ名 **3 グループ名を入力**

表示順

所属選択

Type to filter

- 管理者 **5 登録**
- 役員
- 班長
- 地区委員 **4 グループに登録する所属を選択**
- 子ども会
- 一般
- みまもり隊

結ネット Web CLOSE ○○町会 - 所属グループ一覧 管理者 石川 一郎

所属グループ一覧 編集 追加

(ルートグループ)

- 地区委員
- 子ども会
- みまもり隊

一般記事作成時の入力項目について、あまり使用しない項目を「詳細設定」グループにまとめ、設定が必要な場合のみ表示し設定できるようにしました。最低限必要な項目をメインに表示することで、より直感的に記事作成が行えます。

詳細設定 - 利用しない
※従来と同じ

詳細設定 - 利用する（下は「詳細設定」の対象項目を全て指定した例です）
※新機能

- 通知設定
- IoT 連携
- 追加機能
- 実施期間
- 発信予約
- 閲覧権限
- 自動再送
- 住所・地図
- 関連情報

※ 利用中の組織体によって詳細設定項目が異なります。

結ネット Web「組織体設定」で「詳細設定」の利用や表示項目を指定

結ネット Web の画面左側のインデックスメニュー「組織体設定」に進みます。ページ下部にある「記事入力の詳細設定」で『利用する』を選択すると「詳細設定の指定」で各項目の指定が行えます。チェックを入れた項目は、記事作成画面で「詳細設定」グループにまとめられます。チェックを付けない項目は記事作成画面に常時表示されます。

組織体情報設定

組織体コード	10308
組織体登録日	2022/10/13
組織体名	〇〇町会
ふりがな	まるまるちようかい
都道府県	石川県
市区町村	金沢市
番地	西泉4-60
緯度	36.5508283
経度	136.6288778
住所で検索	
組織体カレンダー使用可否	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
組織体カレンダー登録権限	<input type="radio"/> 管理者権限のみ <input checked="" type="radio"/> 役員権限以上 <input type="radio"/> 所属役員権限以上
組織体カレンダー修正権限	<input checked="" type="checkbox"/> 本人・管理者に限定 <input type="checkbox"/> 利用する
組織体カレンダー名称	組織体カレンダー
記事入力の詳細設定	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
詳細設定の指定	<input checked="" type="checkbox"/> 通知設定 <input checked="" type="checkbox"/> IoT連携 <input checked="" type="checkbox"/> 追加機能 <input checked="" type="checkbox"/> 実施期間 <input checked="" type="checkbox"/> 発信予約 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧期限 <input checked="" type="checkbox"/> 自動再送 <input checked="" type="checkbox"/> 住所・地図 <input checked="" type="checkbox"/> 関連情報

更新

機能
アップ

集計／安否状況 - ステータス

結ネットを一度も使用していない利用者（未ログイン）を把握

管理者 役員

集計画面の一覧に表示される利用者のステータスにおいて、結ネットに一度もログインしていないことを示す「未ログイン」を追加しました。これまで「未読」に含んでいましたが、結ネットをまだ一度も使用していない利用者を正確に把握できるようになりました。

災害モードの安否状況の一覧のステータスにも「未ログイン」を追加しました。

[ステータス解説]

記事 - 集計 **未ログイン** … 結ネットを一度も使用していない
(一度もログインしていない)
※ログイン後、自らログアウトを行った利用者は対象外

未読 … 当該記事を見ていない
※ログイン後、自らログアウトを行った利用者を含む

未回答 … 当該記事に回答していない (回答付の記事の場合のみ)

安否状況 **未ログイン** … 結ネットを一度も使用していない
(一度もログインしていない)
※ログイン後、自らログアウトを行った利用者は対象外

未読 … 安否発信の当該記事を見ていない
※ログイン後、自らログアウトを行った利用者を含む

回答一覧 - 連絡事項
管理者 石川 一郎

町内に危険箇所はありま… 記録出力

回答済 1人 未回答 1人 未読 2人 未ログイン 1人
20% 20% 40% 20%
総人数:5

全員
全て

詳細表示する 詳細表示しない

管理者 石川 一郎 回答済
〇〇付近のブロック塀… 2024/09/01 14:07

管理者 石川 華 未読

一般 加賀 三郎 未ログイン

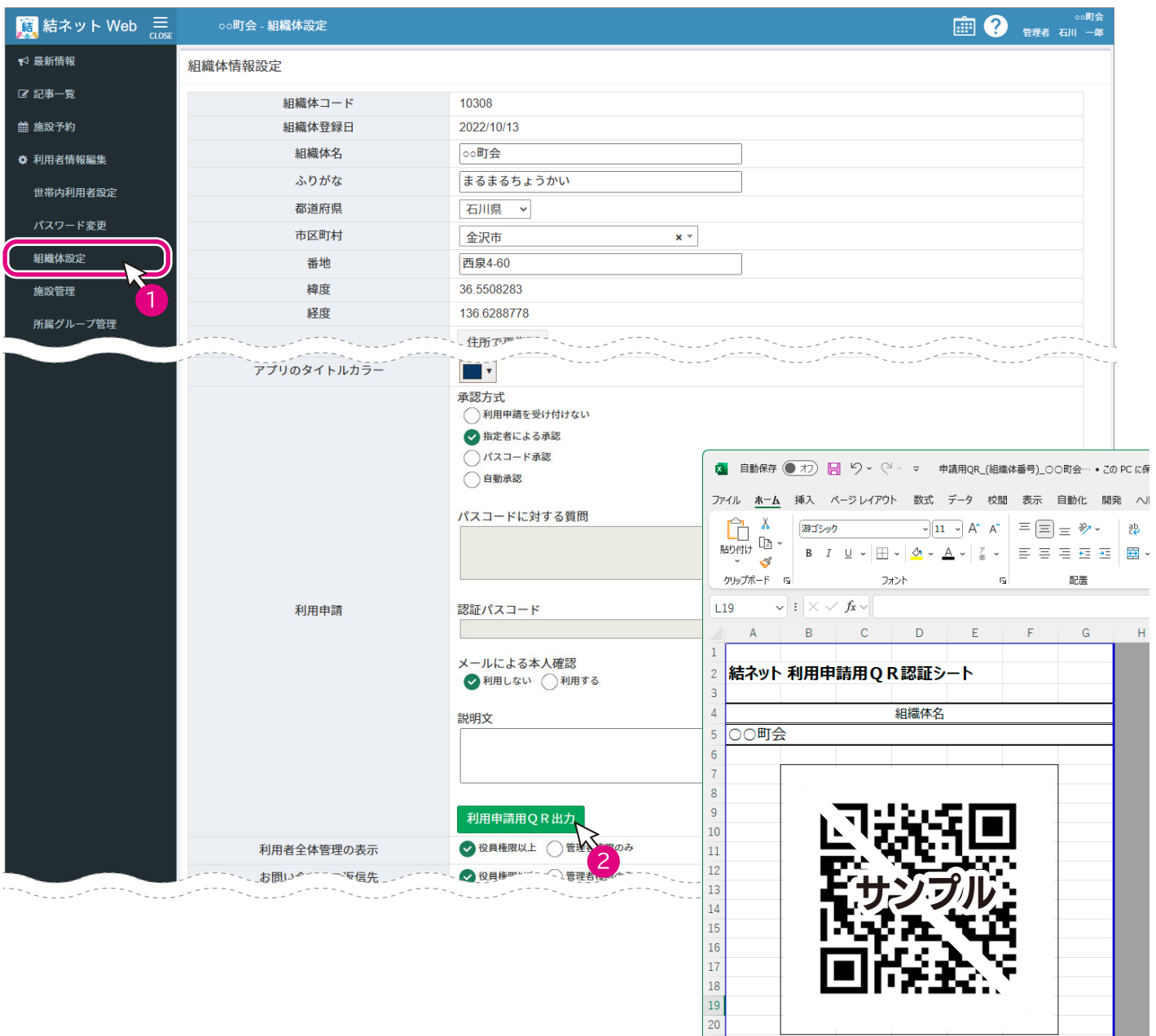
一般 金沢 太郎 未回答
2024/09/07 10:05

これまで結ネットの利用申請は、組織体検索で町内会名等の組織体名を入力して検索を行い、検索結果の候補から目的の組織体を選択していました。組織体名によっては、類似の名称が多数候補として表示されるなど目的の組織体にスムーズにたどり着くことが難しい場合があります。

組織体検索と目的の組織体の選択を二次元コード（QR）を読み取り、検索手間なしで確実に目的の組織体を選択できるようになりました。従来から対応していた利用者情報を含む二次元コード（QR）との違いは、利用者情報を含まないため同一組織体であれば共通の二次元コード（QR）になります。個人情報を利用者に入力してもらう方法で広く利用を促す際に活用できます。

結ネット Web「組織体設定」の「利用申請」 - 「利用申請用 QR 出力」で QR 生成

結ネット Web の画面左側のインデックスマニュー「組織体設定」に進みます。「利用申請」の「利用申請用 QR 出力」を押し、ファイルの保存先を指定します。保存したファイルを Microsoft Excel で開き、印刷して対象の利用者に配布します。



組織体情報設定

組織体コード	10308
組織体登録日	2022/10/13
組織体名	〇〇町会
ふりがな	まるまるちようかい
都道府県	石川県
市区町村	金沢市
番地	西泉4-60
緯度	36.5508283
経度	136.6288778

承認方式

利用申請を受け付けない

指定者による承認

パスワード承認

自動承認

パスワードに対する質問

認証パスワード

メールによる本人確認

利用しない 利用する

利用申請

利用申請用 QR 出力

Excel 画面: 結ネット 利用申請用 QR 認証シート

組織体名

〇〇町会

QRコード

サンプル

地域ポータルサービス
結ネット

組織体番号

利用者番号

パスワード

ログイン

新規利用申請

ログイン履歴

QR認証

所属の組織体が発行する「QR 認証シート」をお持ちの方、または世帯内利用者詳細の QR 認証コードを読み込む方が利用できます。

キャンセル QR読取

2

枠内に認証シートのQR、またはQR 認証コードを枠内に合わせてください。

OK

3

ログイン画面から 利用者登録画面へ簡単に移動

利用申請用 QR は、ログイン画面から読み込み、簡単に利用者登録画面へ移動できます。

キャンセル フラッシュ QR

4 QR 認証シートの「ログインQR」にかざす

サンプル

利用申請を行う組織が見つかりました。利用者登録に移動します。

OK

5

< 利用者新規登録

申請組織体
〇〇町会

利用者 姓
利用者姓を入力してください
0/50

利用者 名
利用者名を入力してください
0/50

ふりがな 姓
ふりがな姓を入力してください
0/50

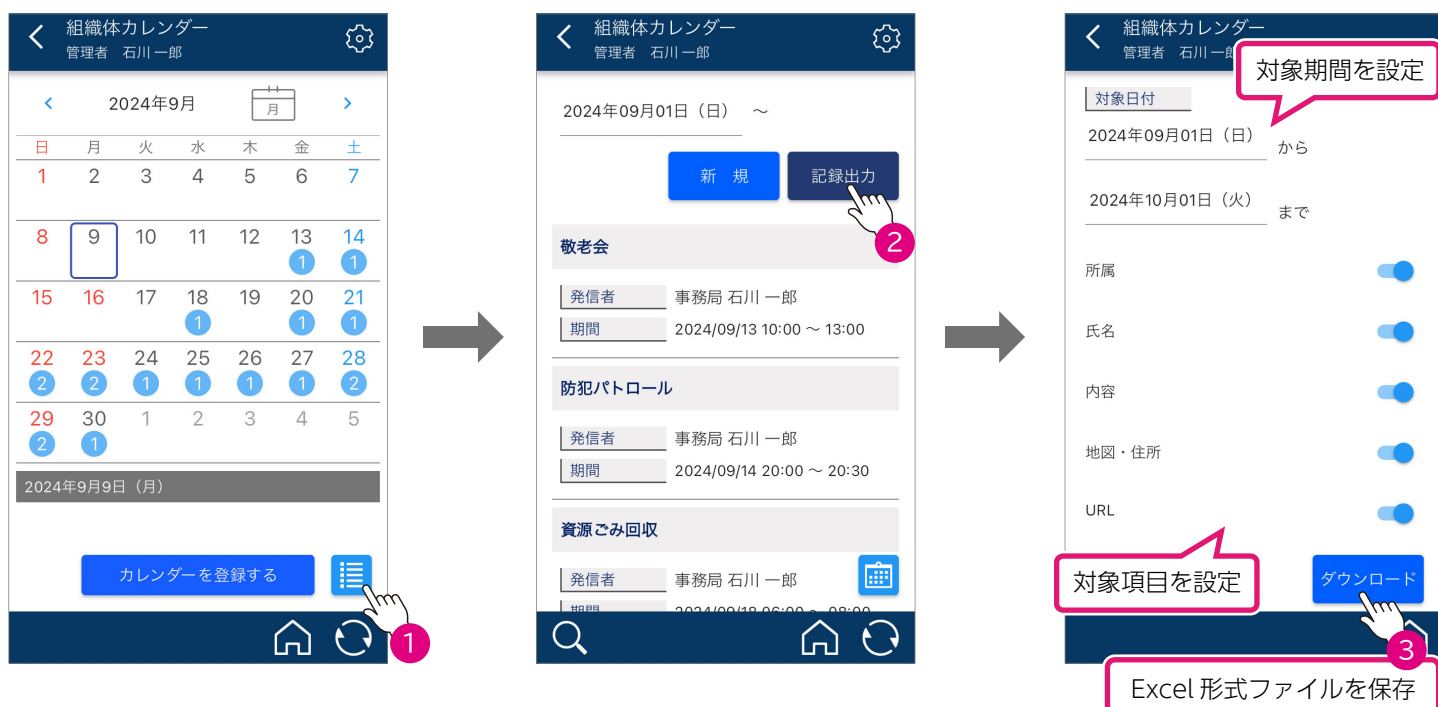
ふりがな 名
ふりがな名を入力してください
0/50

組織体カレンダーに一覧表示機能を追加しました。予定を日付順に表示するため、日時が迫っている予定から順に確認することができます。



管理者は一覧を Excel 形式ファイルで保存

管理者権限では、カレンダー 一覧表示の「記録出力」から対象期間や項目を選択して Microsoft Excel 形式ファイルに保存でき、保管資料や提出資料など二次活用も容易です。結ネット Web からの「記録出力」が便利です。



※「施設予約」メニューの利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。



予約時における確認事項など施設からのお知らせを対象施設の選択時にポップアップで表示できるようになりました。

結ネット Web でお知らせの内容や表示を設定

お知らせ事項の設定は、結ネット Web のインデックスメニュー「施設管理」で行います。必要なときにのみお知らせを表示できるように表示／非表示の設定がいつでも行え、表示の際は「毎回表示」または「1回のみ表示」を選択できます。




	施設名	開館時間	ステータス
詳細	さくら公民館	09:00 ~ 18:00	稼働中
詳細	たんぼぼセンター	09:00 ~ 15:00	稼働中
詳細	もみじホール	09:00 ~ 20:00	稼働中

結ネット Web CLOSE < ○○町会 - 施設詳細

管理者 石川 一郎

施設概要 修正 **3**

施設詳細

 もみじホール

開館時間	09:00 ~ 20:00
申請方法	利用申請
ステータス	稼働中

部屋一覧 新規追加

結ネット Web CLOSE < ○○町会 - 施設編集

管理者 石川 一郎

施設編集

施設名	もみじ 4 <input checked="" type="checkbox"/> 有
開館時間	09:00 ~ 20:00 <input type="checkbox"/> 24時間
お知らせ事項有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
お知らせ事項表示	<input checked="" type="checkbox"/> 毎回表示 <input type="checkbox"/> 1回のみ表示
お知らせ事項	○月○日～○月○日は改修工事のため全館休館となります 5
アイコン	ファイルを選択
施設管理者	<input checked="" type="checkbox"/> 役員権限者 <input type="checkbox"/> 役職指定 <input type="checkbox"/> 所属指定 <input type="checkbox"/> 所属役職指定 <input type="checkbox"/> 個別指定 役職指定 所属指定 個別指定 発信先表示
申請方法	<input checked="" type="checkbox"/> 利用申請 <input type="checkbox"/> 自動承認
時間外予約	<input checked="" type="checkbox"/> 予約可能 <input type="checkbox"/> 予約不可能
参照利用設定	<input type="checkbox"/> 別組織体でも施設利用可能
利用停止	<input type="checkbox"/> 利用停止する

④で「有」を選択すると表示されます

削除 更新 **6**

※「施設予約」メニューの利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。

繰り返し設定 OFF

繰り返し設定 ON

定期開催などの会合の予約を簡単に登録できる「繰り返し設定」機能を追加しました。期間と間隔を設定することで一括で予約を登録できます。

[繰り返し設定項目]

設定期間

開始日と終了日をカレンダーから指定します。終了日は開始日の最大1年後までを設定できます。

繰り返し間隔

▼を押し2択から選択します。

曜日指定

曜日を ON/OFF で指定し、「週間隔」も設定します。

「週間隔」は、『毎週』『隔週』『任意設定』から選択します。『任意設定』にすると<毎月第2水曜日>といった設定が可能です。

毎月〇日 ※〇には数字が入ります。

「〇日」は、設定期間の開始日の「日」を自動取得します。<毎月10日>といった毎月決まった日を予約する場合に用います。



施設予約メニューの申請件数をバッジ表示に対応しました。

メニュー画面の当該アイコンに承認待ちの件数をバッジで確認でき、承認漏れや遅れを防ぎます。

※「施設予約」メニューの利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。

使用日時順



申請一覧
管理者 石川一郎

承認待ち

さくら公民館

部屋名

申請日時 14:30

使用日時 2024/09/20 (金)
17:00 ~ 18:00

申請者 ○○町会 一般 金沢 太郎 承認待ち

たんぼぼセンター

部屋名

申請日時

使用日時 2024/09/21 (土)
10:00 ~ 12:00

申請者 ○○町会 一般 加賀 三郎 承認待ち

さくら公民館

検索   

申請日時順



申請一覧
管理者 石川一郎

承認待ち

さくら公民館

部屋名

申請日時 2024/09/10 (火)
14:30

使用日時 2024/09/20 (金)
17:00 ~ 18:00

申請者 ○○町会 一般 金沢 太郎 承認待ち

さくら公民館

部屋名

申請日時 2024/09/18 (水)
14:34



使用日時 2024/10/04 (金)
18:30 ~ 20:30


申請者 ○○町会 一般 加賀 三郎 承認待ち

たんぼぼセンター

検索   

施設予約の申請一覧の表示順の並び替えに対応しました。

使用日時の早い順に上から並び （使用日時順）と、申請日時が早い順に上から並び （申請日時順）のいずれかで並び替えます。

申請順に承認処理をする際は （申請日時順）が便利です。

※「施設予約」メニューの利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。

施設予約の予約状況を施設ごとに Microsoft Excel で開くことができる csv 形式ファイルに出力できるようにしました。対象の期間や部屋、ステータス、出力項目を指定し、「出力」でファイルに保存できます。

例えば、施設の Web サイトに今月の予約状況を公開したり、先月の使用状況の報告資料を作成したりなどに活用できます。

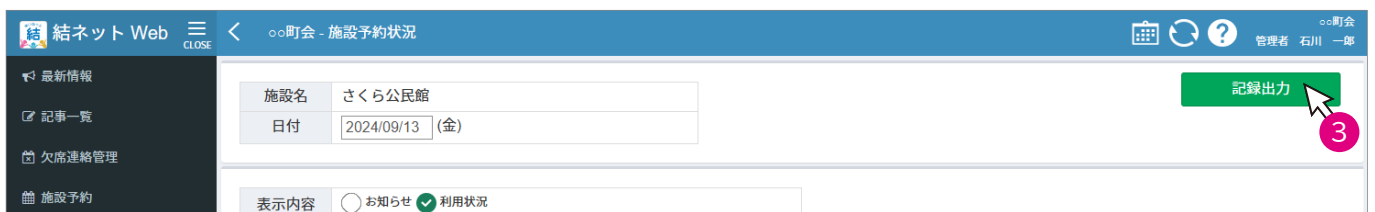


結ネット Web

メニュー: 施設予約

申請一覧 3 | マイ予約

	施設名	開館時間	
選択	 さくら公民館	09:00 ~ 18:00	施設概要
選択	 たんぼぼセンター	09:00 ~ 15:00	施設概要



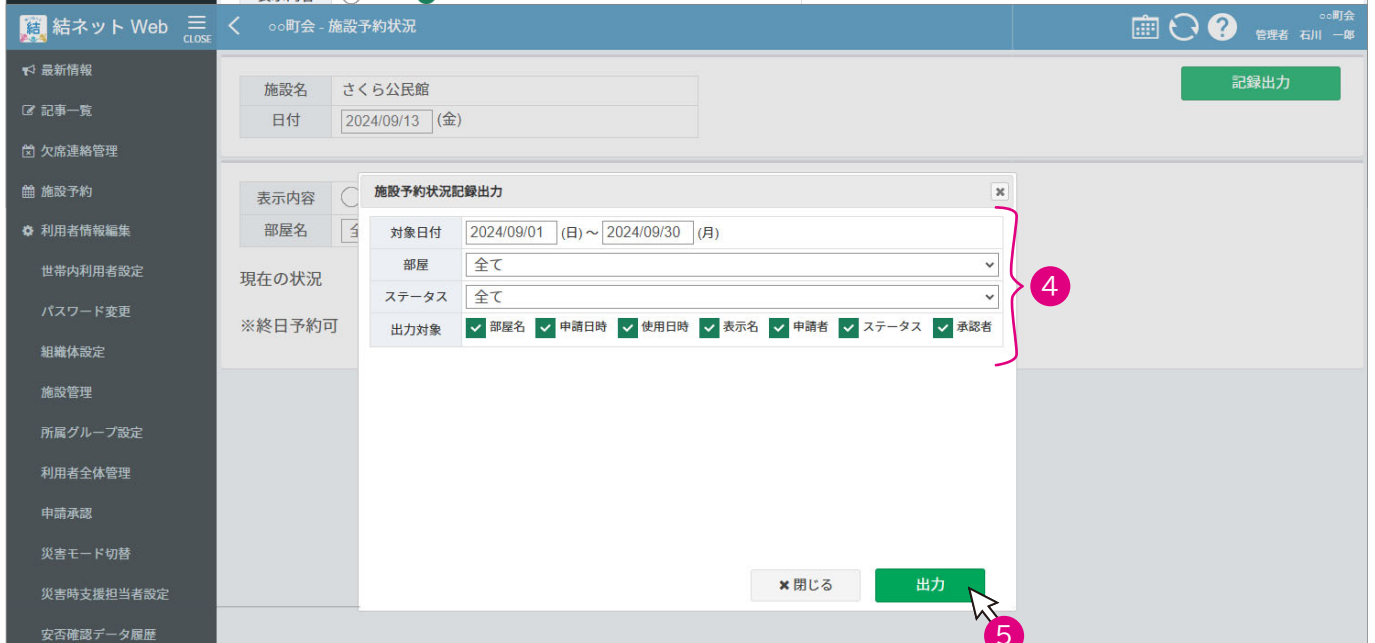
結ネット Web

施設名: さくら公民館

日付: 2024/09/13 (金)

表示内容: お知らせ 利用状況

記録出力



結ネット Web

施設名: さくら公民館

日付: 2024/09/13 (金)

表示内容: お知らせ 利用状況

施設予約状況記録出力

対象日付: 2024/09/01 (日) ~ 2024/09/30 (月)

部屋: 全て

ステータス: 全て

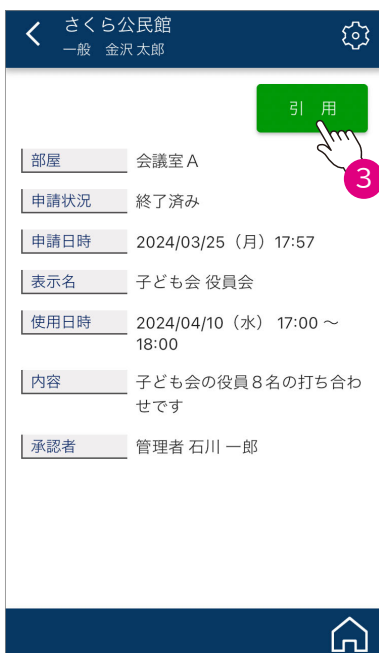
出力対象: 部屋名 申請日時 使用日時 表示名 申請者 ステータス 承認者

閉じる | 出力

※「施設予約」メニューの利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。



過去に自分が申請した似たような予約を引用して、必要な箇所を編集して新たな申請ができるようになりました。曜日等が決まっていないような定期予約などに便利です。



※「欠席連絡」メニューの利用については、初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんので、サポート先にご相談ください。

保育園や学校などへ利用者が欠席や遅刻等を連絡できるメニューを追加しました。欠席等の連絡を時間を問わず行え、学校側も速やかに状況把握が行えます。提出先は複数登録でき、クラス担任と部活顧問などといった提出先を指定することもできます。

利用者（保護者など）

提出すると一覧に追加され、学校側の受付も確認できる

欠席等を提出すると、一覧では「提出」と表示されます。学校側の確認待ちの状態です。

学校側が受け付けると、「欠席」など提出した項目の表示に変わり、タップすると受付日時や受付者を確認できます。

管理者（学校関係者など）

提出された欠席等の連絡は、管理画面に日単位で利用者（生徒等）の状態が表示されます。「提出一覧」から欠席等の提出先で「受付」を行います。「受付」を行うことで提出者の画面では受付完了の状態に切り替わります。提出一覧では、個別に連絡内容を確認しながら「受付」処理ができるほか、「一括受付」機能も搭載しています。

管理画面では、欠席や遅刻等の項目ごとに絞り込めることはもちろん、提出されていない利用者（生徒等）は状態が「出席」となっているため、「記録出力」から Microsoft Excel 形式のファイルで出力し、出席者名簿の作成も行えます。結ネット Web からの「記録出力」が便利です。



1 提出件数をバッジで表示



2








3 一括で受付にも対応



4



管理者は受付後の修正も行える

シーン	項目	内容	 管理者	 役員	 利用者
記事発信	発信先指定	発信者を指定した記事発信において、発信者の氏名も発信先に表示されるようにしました。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
施設予約	開館時間外の利用申請	開館時間外の利用について、申請・予約ができるようにしました。時間外の利用の可・不可を施設ごとに設定できます。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	申請日時 利用日時	日付をカレンダーから選択すると、曜日も表示するようにしました。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
チェックボード	対象範囲を拡充	一般記事のみ対象としていたチェックボード機能を掲示板や問い合わせなど全てで使用できるようにしました。チェックボード機能を使用できる画面は左上に  が表示されています。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
検索	対象範囲を拡充	左下の  から自由入力で行う検索において、記事の「ステータス」と「公開状態」を除いた項目を全て対象にしました。日時検索で年度毎の一覧を出す際などに便利です。 ※一部、管理者用の集計結果の値は対象外になります。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
利用者全体管理	利用者情報編集	本人および世帯内利用者と管理者が行える利用者情報の登録・編集について、「所属役員」も所属の利用者情報に限り登録・編集が行えるようにしました。初期値は「所属役員」は OFF になります。「利用者全体管理」 - 「所属役員利用者編集機能」を ON にしてください。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
利用者情報登録	利用者名・ふりがな	必須入力でしたが、任意入力に変更しました。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
災害時支援担当者設定	Excel 出力	結ネット Web で災害時要支援者と支援担当者の一覧を Microsoft Excel 形式のファイルに出力できるようにしました。二次利用が容易です。	<input type="radio"/>		
訓練モード	訓練対象者	「役職指定」を追加しました。訓練の際に役職を指定して対象者を設定できます。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
問い合わせメニュー ^{※1}	同所属間 問い合わせ	同じ所属内に限定した問い合わせです。地区利用等で所属に町内会を設置する場合、各町内会内で問い合わせができるようにしました。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	所属選択 問い合わせ	発信先で所属を指定した問い合わせです。自治体で各部署を指定して問い合わせができるようにしました。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
外部リンクメニュー ^{※1}	PDF を直接表示	メニューから指定した PDF ファイルを直接表示させることができるようにしました。	<input type="radio"/>		

※1：メニューの追加は初期設定が必要です。初期設定は、組織体の管理者では行えませんが、サポート先にご相談ください。

※各社の社名、製品名およびサービス名は、各社の商標または登録商標です。 ※仕様は改良の為、予告なく変更する場合があります。