

平成 24 年 1 月

新潟県 電子協議システムバージョンアップのお知らせ

今回のバージョンアップで機能改良された内容を以下に示します。

機能改良項目	改良内容
パスワード再発行機能の追加 受発注者様向け	ログインする際のパスワードを忘れてしまった場合、利用者の方が自分でパスワードを変更できるようになりました。
担当者変更時の書類経路変更の改善 受発注者様向け	案件の担当者が変更となった場合に、決裁中の書類を新しい担当者の方に経路変更できるようになりました。
スケジュール機能の改善 受発注者様向け	電子協議システムのスケジュールを、iCalendar形式を利用して、出力したり、取り込んだりすることが出来るようになりました。

◆ 各機能改良項目説明

機能改良項目	改良内容
パスワード再発行機能の追加 受発注者様向け	ログインする際のパスワードを忘れてしまった場合、利用者の方が自分でパスワードを変更できるようになりました。

パスワード再発行機能のご利用方法

ログイン画面

新潟県 NIIGATA PREFECTURE
CALシステム

お知らせは特にありません。

ユーザID
パスワード

ログイン クリア

ユーザID、パスワードを入力してください。

[パスワードをお忘れの方はこちらへ](#)

パスワードを再発行する場合は、ログイン画面に追加される「パスワードをお忘れの方はこちらへ」をクリックします。パスワード再発行画面が表示されます。

パスワード再発行画面

パスワード再発行画面

「ユーザID」と、ユーザ情報を登録するとき、登録した「メールアドレス」を入力してください。

パスワード再発行

ユーザID

メールアドレス

ログイン画面へ戻る

パスワード再発行画面にて

新潟県電子協議システムに登録している「ユーザ ID」と「メールアドレス」を入力します。

「パスワードを再発行する」ボタンをクリックします。

入力した内容が正しければ、パスワード再発行の URL 送信画面が表示されます。

未入力の場合や、入力したユーザ ID とメールアドレスの組合せに誤りがある場合はエラーメッセージが表示されるため、正しい値を入力し直してください。

パスワード再発行の URL 送信画面

パスワード再発行結果 - Microsoft Internet Explorer

パスワード再発行のURL送信

入力いただいたメールアドレス宛にパスワード再発行のURLを送信いたしました。
パスワードの変更は、送付されたメールに記載されているURLより行ってください。

パスワードの変更はメール受信後、24時間以内に行ってください。
24時間経過後はURLが無効となりますので、
パスワードの変更を行う場合は再度ログイン画面から再発行の操作を行ってください。

パスワード再発行メールイメージ

メールイメージ
件名:パスワード再発行
本文:
<u>[ユーザ名]様</u>
パスワードの変更は、下記URLよりお進みください。
パスワード変更画面 <u>[パスワード変更画面URL]</u>
このリンクをクリックしても機能しない場合は、URLをコピーして新しいブラウザウィンドウに貼り付けてください。 パスワードの変更は当メール受信後、24時間以内に行ってください。 24時間経過後は上記URLが無効となりますので、 パスワードの変更を行う場合は再度ログイン画面から再発行の操作を行ってください。
このメールに心当たりがない場合、他の方がパスワードをリセットする際に誤って お客様のメールアドレスを入力した可能性があります。 リクエストした覚えがない場合は、何も行わずにこのメールを破棄してください。
本メールは配信専用です。ご返信なさらぬようご注意ください。

赤下線の箇所はメール毎に異なります。

メール本文に記載の「パスワード変更画面 URL」をクリックします。

パスワード変更画面が表示されます。

パスワード再発行作業は、メール受信後 24 時間以内 to 実施してください。

24 時間経過しますと、パスワード変更画面 URL は無効となりますので
再度、再発行の作業を実施してください。

パスワード変更画面

パスワード変更画面

「ユーザID」と「新パスワード」「新パスワード(確認用)」を入力してください。

ユーザID ユーザIDを入力して下さい。

新パスワード 新パスワードを入力して下さい。

新パスワード(確認用) 新パスワード(確認用)を入力して下さい。

変更

「ユーザID」「新パスワード」「新パスワード(確認用)」を入力します。

「変更」ボタンをクリックします。

パスワード変更完了画面が表示されます。

パスワード変更完了画面

パスワード変更完了

パスワードが変更されました。

ログイン画面へ戻る

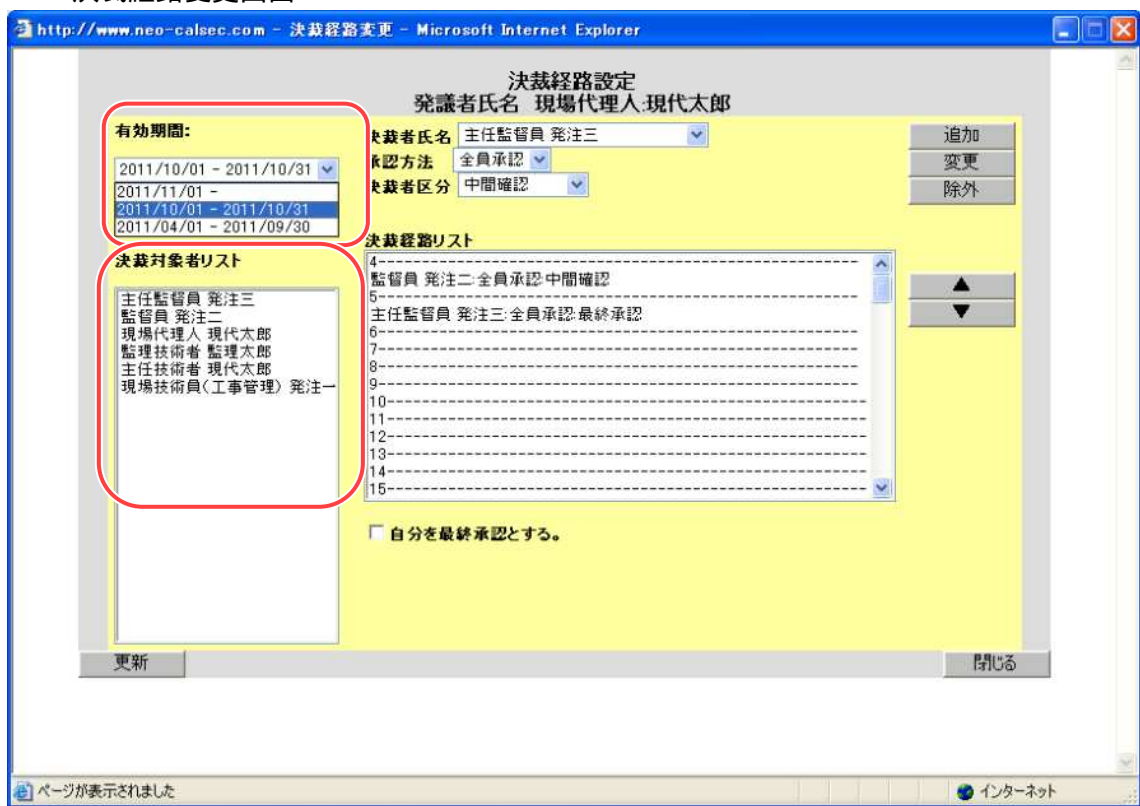
「ログイン画面へ戻る」をクリックします。

ログイン画面が表示されますので、ユーザIDと変更したパスワードでログインを行なってください。

◆ 各機能改良項目説明

機能改良項目	改良内容
<p>担当者変更時の書類経路変更の改善</p> <p>受発注者様向け</p>	<p>案件の担当者が変更となった場合に、決裁中の書類を新しい担当者の方に経路変更できるようになりました。</p>

決裁経路変更画面



決裁経路変更画面に「有効期間」リストが追加されます。

有効期間を選択することにより、決裁対象者リストが更新されますので、新しい担当者を決裁対象者リストに表示させ、決裁経路リストを変更してください。

◆ 各機能改良項目説明

機能改良項目	改良内容
スケジュール機能の改善 受発注者様向け	電子協議システムのスケジュールを、iCalendar形式を利用して、出力したり、取り込んだりすることが出来るようになりました。

月間スケジュール画面

月間スケジュール（個人スケジュール）

表示年月: 2012年1月
氏名: 発注一

- ・【予 約】: 予約中のスケジュール
- ・【参 加】: 参加登録したスケジュール
- ・【不参加】: 不参加登録したスケジュール
- ・【参 加】: 参加登録が重複するスケジュール

週間スケジュール

日	月	火	水	木	金	土
1 元日	2 振替休日	3	4	5	6	7
8	9 成人の日	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

外部システム連携

スケジュール情報をiCalendar形式で取込む

2012年1月のスケジュールをiCalendar形式で出力

月間スケジュール画面に「外部システム連携」の機能が追加されました。

月間スケジュール画面（取り込む場合）

月間スケジュール（個人スケジュール）

表示年月: 2012年1月
氏名: 発注一

・【予 約】: 予約中のスケジュール
・【参 加】: 参加登録したスケジュール
・【不参加】: 不参加登録したスケジュール
・【参 加】: 参加登録が重複するスケジュール

週間スケジュール

日	月	火	水	木	金	土
1 元日	2 振替休日	3	4	5	6	7
8	9 成人の日	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

外部システム連携

スケジュール情報をiCalendar形式で取込む
 参照...

2012年1月のスケジュールをiCalendar形式で出力

実行

「スケジュール情報を iCalendar 形式で取込む」を選択し、「参照」ボタンをクリックします。

ファイルの選択画面が表示されるので、iCalendar 形式のファイルを選択します。

ファイル選択後、「実行」ボタンをクリックします。

新潟県電子協議システムのスケジュールに、 で選択したスケジュール情報が取込まれます。

月間スケジュール画面（出力する場合）

月間スケジュール（個人スケジュール）

表示年月: 2012年1月
氏名: 発注一

- ・【予 約】: 予約中のスケジュール
- ・【参 加】: 参加登録したスケジュール
- ・【不参加】: 不参加登録したスケジュール
- ・【参 加】: 参加登録が重複するスケジュール

週間スケジュール

前月		今月		次月		
日	月	火	水	木	金	土
1 元日	2 振替休日	3	4	5	6	7
8	9 成人の日	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

外部システム連携

スケジュール情報をiCalendar形式で取込む
[参照...]

2012年1月のスケジュールをiCalendar形式で出力

[実行]

ファイルのダウンロード

このファイルを開くか、または保存しますか?

名前: 20120106141123.ics
種類: iCalendar ファイル, 267 バイト
発信元: www.neo-calsec.com

[開く(O)] [保存(S)] [キャンセル]

インターネットのファイルは完全に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明

「xxxx 年 xx 月のスケジュールを iCalendar 形式で出力」を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

スケジュールの出力は月単位となります。表示月以外のスケジュールを出力する場合は、「前月」「次月」ボタンをクリックし、出力したい月のスケジュール画面に変更した後に、作業を実施してください。

ファイルのダウンロードが表示されるので、保存ボタンをクリックし、iCalendar 形式でスケジュールを保存します。