# スケジュール連携簡易マニュアル

NI Collabo Smart /Sales Force Assistant シリーズ



Copyright ( C ) NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved.

#### 目次

1.	はじめに	2
	1-1. スケジュール連携について	2
	1-2. 対象製品	2
	1-3、連携のタイミング	2
2	設定手順について	З
2.	設定 J / 県に ジャ C · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	2-2. 設定手順	3
3.	スケジュール連携を行うための設定	. 4
0.	3-1. GOGIF アカウントの作成	4
	3-2. GOOGLE CALENDAR API の設定	4
	3-3. 弊社製品システム設定	.11
	3-4. GOOGLE カレンダーの設定	.12
	3-4. 弊社製品のオプション設定	.16

## 1. はじめに

### 1-1. スケジュール連携について

スケジュール連携機能は、NI Collabo Smart、Sales Force Assistant シリーズのスケジュールを、Google カレンダーに 連携して自動登録することができます。また、Google カレンダーから登録したスケジュールも NI Collabo Smart、Sales Force Assistant シリーズのスケジュールとして、取り込みができます。本書では Google カレンダーとの連携方法の中で、一番簡 単な設定方法について説明いたします。他の連携設定につきましては「スケジュール連携マニュアル」を参照してください。

#### 1-2. 対象製品

- 1. NI Collabo Smart
- 2. Sales Force Assistant シリーズ

### 1-3. 連携のタイミング

Google カレンダーとの連携のタイミングは以下のとおりです。リアルタイムには連携しません。



# 2. 設定手順について

### 2-1. 準備

スケジュール連携機能を利用するためには、以下の準備を行う必要性があります。

- 1. お客様が共有して利用可能な、Google アカウント(Google カレンダーとの連携専用のアカウント)
- 2. Google カレンダーと連携をしたい社員様の Google アカウント(利用される方のみ)
- 3. Chrome™ ブラウザ (Google Calendar API の設定時に利用)

#### 2-2. 設定手順

設定手順は以下のとおりです。1~3は弊社製品のシステム管理者様にて操作していただきます。4と5は Google カレンダーとデータを連携したい社員様が設定をおこなっていただきます。

- 1. Google カレンダーとの連携専用のアカウントの新規登録 ※以降、専用アカウントと表記します。
- 2. 専用アカウントの Google Calendar API を設定
- 3. 弊社製品のシステム設定にてスケジュール連携の設定
- 4. Google カレンダーの設定 ※スケジュール連携を利用される方のみ
- 5. 弊社製品のオプション設定にてスケジュール連携の設定 ※スケジュール連携を利用される方のみ

お客様にて専用アカウントの準備と Google Calendar API の設定を行っていただくことが、セキュリティが一番強固になるため、弊社ではこの準備方法をご案内しております。

# 3. スケジュール連携を行うための設定



・Google のサイトでの設定は、Chrome™ ブラウザを利用してください。

### 3-1. Google アカウントの作成

Google カレンダーとの連携をおこなうための Google アカウントを作成してください。 既に専用のアカウントを作成されている場合は、こちらの作業は不要です。

https://accounts.google.com/signup にアクセスしてください。
 ※上記 URL は 2015 年 12 月 14 日時点にアクセス可能な URL になります。
 ※作成方法については Google のヘルプを参照してください。

### 3-2. Google Calendar API の設定

Google カレンダーとの連携をおこなうためには、Google Calendar API を有効化する設定が必要になります。

1. <u>https://code.google.com/apis/console</u> にアクセスし、専用アカウントでログインしてください。 ※上記 URL は 2015 年 12 月 1 4 日時点にアクセス可能な URL になります。

Google
アカウント 1 つですべての Google サービスを。
Google Developers Console に進むにはログインしてください
メールアドレスを入力してください
次~
お困りの場合
アカウントを作成
1 つの Google アカウントですべての Google サービスにア クセス
G M 🗷 🚥 🛆 🚸 🕨 💿

2. 画面上部の「プロジェクトを選択してください」の「▼」より「プロジェクトの作成」を選択してください。

≡ Google D	evelopers Console	۹	ブロジェクトを選択してくだ
スタートガイド			すべてのブロジェクトの管理 ブロジェクトの作成 (ト)
A	Google API を利用する APIを有効にし、認証情報を作成して、使用 状況を追跳します		ドキュメント Google Cloud Platform のドキュメント ご Google Cloud ソリューション ご Google Cloud チュートリアル ご
(	Try Compute Engine Spin up virtual machines using Google Compute Engine, Node.js, and MongoDB to create a guestbook app in this guided walkthrough.		Try App Engine (Sandbox Environment) Create and deploy a Hello World app without worrying about the underlying infrastructure in this guided walkthrough.

プロジェクト名に「Calendar」と入力し、「作成」ボタンをクリックしてください。
 ※プロジェクト名はお客様にて指定していただいて結構です、このマニュアルでは「Calendar」とします。

スタートガイド Googl API を考 新しいブロジェクト フロジェクト者 ② Calendar フロジェクト D: ② 編集 詳細設定を表示 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新機能のな知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ			
新しいプロジェクト         プロジェクト者         プロジェクト者         Calendar         プロジェクト ID:         アロジェクト ID:         (第集)         詳細設定を表示         新機能のお知らせ、パフォーマンスに関するアドバイス、フィ 新情報をメールで受け取ります。         Idin ● いいえ         すべてのサービスと関連 API について、適用される利用規模 ます。         Try Co         ● Idin ● いいえ         チャンセル         「作成 =キャンセル		C C	
すべてのサービスと関連 API について、適用される利用規 ます。 Try Co ③ はい ○ いいえ Spin up Comput to consta	-ドバック調査、特典に関す	<sup>-</sup> る最	
walkthrough.	を遵守して利用することに	同意し PP ying ided walkthrough.	

5

4. 「Google API を利用する」をクリックしてください。

	onsole	Q Calendar 🕶 🏭 🗗 🕖 🥹 🕴 🎑
<b>*</b> -4	ダッシュボード	
第二 ダッシュボード	プロジェクト : Calendar	۲+عالی ا
■ アクティビティ	~	■ Google Cloud Platform のドキュメント ビ
	Coords ADI な利田する	Google Cloud ソリューション ビ
	APIを有効にし、認証情報を作成して、使用 状況を追加します	■ Google Cloud チュートリアル ビ
	RPI APIを有効にして管理しましょう	Try App Engine (Managed VM Environment)
	Try Compute Engine	Using your favorite language, deploy a sample application using Managed VMs (beta)
	Spin up virtual machines using Google Compute Engine, Node.js, and MongoDB to create a guestback and in this guided	Managed VM Documentation
	walkthrough.	<b>()</b> Node.js のチュートリアルを開始する

5. Google Apps API に表示されている、「Calendar API」をクリックしてください。

≡	Google Developers C	onsole			٩	Calendar 👻	Ĩ	>.	ø	?	:	9
API	API Manager	概要										
	概要	Google A	PI Enabled APIs (7)									
0*	認証情報											
		Q 100	牛以上のすべての APIを検索									
		よく使わ	กัติ API									
		$\bigcirc$	Google Cloud API Compute Engine API	8	Go	oogle Maps API oogle Maps Andro	id API					
			BigQuery API Cloud Storage Service		Go Go	oogle Maps SDK fo oogle Maps JavaS	or iOS cript Al	PI				
			Cloud Datastore API		Go	ogle Places API f		oid				
			Cloud DNS API		Go	oogle Maps Roads	API					
			※ その他		×	その他						
			Google Apps API	<u> </u>	M	obile API						
			Drive API Calendar API		Go	oud Messaging fo pogle Play Game S	r Andro Services	bid s				
			Gmail API		Go	ogle Play Develop	per API					
			Google Apps Marketplace SDK		Go	oogle Places API f	or Andr	oid				
- E			Admin SDK									

6. 「API を有効にする」をクリックして有効にしてください。

	onsole Q	Calendar	• 11	>.	ø	0	: 9
<b>API</b> API Manager	概要						
<ul> <li>         · 概要         ·         ·         ·</li></ul>	APIを有効にする     Calendar API     Calendar API     The Google Calendar API lets you manage your calendars and events.     Ima     Co API を API Explorer で話す じ      Cの API を BZEL情報を使用     Outh 2.0 によるユーザーデータへのアクセス     Co API を使用して、レーザーデータのアクセス     Co API を使用して、レーザーデータのアクセス     Co API を使用して、レーザーデータのアクセス     Co API を使用すると、ウェブアント ID にはユーザーの同意が必要です。Google に対し     C APII呼び出しを行う場合は、該当のクライアント ID を含めてください。     File     C APII呼び出しを行う場合は、該当のクライアント ID を含めてください。     File     C APII を使用すると、ウェブ アンリケーションと Google サービス間のようなサーバ     「間インタラクションを発行できます。アブリーベルでの認証を有効にするサービスア     カウンドが必要です。また。Google に対する API 呼び出しを認証するために使用すれ     るサービス アカウント キー必要です。     File		2-4-0.			 -	<b>y</b> - <i>y</i> -

7. 「認証情報に進む」をクリックしてください。

	onsole Q	Calendar 👻	Ĩ	D. 🗩	0	:	0
<b>API</b> API Manager	概要						
<ul> <li>◆ 概要</li> <li>◆ 認識計情報</li> </ul>	<ul> <li>▲ PI を無効にする</li> <li>Calendar API</li> <li>▲ この APIは有効になっていますが、認証情報を作成するまでプロジェクトで使用することはできません 認証情報に進む」をクリックして、今すぐ作成してください(強く推奨)。</li> <li>概要 使用量 割り当て</li> <li>The Google Calendar API lets you manage your calendars and events. 詳細 この API を API Explorer で話す ご</li> <li>この API で認証情報を使用 のAuth 2.0によるユーザーデータへのアクセス この API を使用して、ユーザーデータにアクセスできます。[認証情報]ページで</li> </ul>	/8			EZEETA	報告に進む	
41	OAuth 2.0 クライアント ID を作成してたさい。アジルボユーザー・ラミスクとスで きるようにするによ、クライアント ID にコニーザーの高度が必要です。Google Lizh レて API 呼び出しを行う場合は、該当のクライアント ID を含めてください。詳細 サーバー間インタラクション この APIを使用すると、ウェブ アブリケーションと Google サービス間のようなサー バー間インタラクションを実行できます。アブリレベルでの認証を有効にするサービス アカウントが必要です。また、Google Lizhする API 呼び出し 若認証するために使用 されるサービス アカウント キーも必要です。詳細	[	-ザーの同意 承認		ے۔ • • •	.ザーデー - ・ - ・	

8. 「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

	Google Developer	s Console	Calendar 👻	Ĩ	۶.	ø	0	÷	9
API	API Manager	認証情報							
\$ \$	概要 記録背報	プロジェクトへの認証情報の追加。         この要な認証情報の種類を調べる         正い理証情報の設定をあ手伝いします         この手順をスキップし、APIキー、クライアント IDL サービス アカウントを作成できます         健康 32         健康 42         電磁器 480の種類を決定します。         ことのなびとすめ期         必要な認証情報         必要な認証情報         1         2         2         日本 50         サンドレ							
٩E									

9. 「新しい認証情報」をクリックし、「サービスアカウントキー」をクリックしてください。

≡	Google Developers C	onsole	۹			Calendar 👻	Ĩ	2.	ø	8	:	0
API	API Manager	認証情報	ł									
4	概要	認証情報	OAuth 同意画面	ドメインの	の確認							
0+	認言正计青幸民											
					API							
					認証仲青幸役							
					APIへのアクセスには認証情報が必要です。使用する し、必要な認証情報を作成してください。APIに応じて、 ビス アカウント、または OAuth 2.0 クライアント ID がよ は、APIドキュメントをご覧ください。	API を有効化 API キー、サー 3要です。詳しく						
					OAuth クライアント ID							
					サービスアカウントキー							
					ウィザードで選択							
43												

#### 10. サービスアカウントは「**新しいサービスアカウント**」を選択してください。

名前に「Calendar」と入力、キーのタイプは「P12」を選択し、「作成」ボタンをクリックしてください。

≡	Google Developers (	Console Q.	Calendar 👻	ŧ	2.	ø	Ø	:	9
API	API Manager	認証啃報							
٥	概要	<b>4</b>							
0+	認証明有報	サービス アカウント キーの作成							
		サービスアカウント 新しいサービス アカウント ・							
		द श calendar							
		サービスアカウント ID							
		2 回顧・ (地容論の ペアをきむファイルをダウンロードします。この論を紛失すると彼元できない ため、大切に得出してたさい。 3 SON 推奨 ● P12 P12 形式を使用したコードとの下位互換性を目的としています 「存成 キャンセル							
411									

### 11. <u>ブラウザの下部に、ダウンロードされた P12 ファイルが表示されます。</u> このファイルをドラッグ&ドロップでデスクトップなどに保存してください。

P12 ファイルは弊社製品のシステム設定にて利用します。

Serveice account created のウィンドウは、「閉じる」ボタンをクリックして閉じてください。

=									
API		認証情報							
\$ 0-		-	Service account created						
		サービス アな 新しいサー 名前 calenc サービス calenc	The account's public/private key pair Calendar-a03a98a0529f,p12 has been saved on your computer. This is the only copy of the key, so store it securely. これは秘密鍵のパスワードです。後でもう一度表示することはできません。秘密鍵を使 用すること、このパスワードを指定してください。詳細 notasecret						
		<ul> <li>★-のタイプ</li> <li>公開鍵/秘密 ため、大切に復</li> <li>JSON 推奨</li> <li>P12 P12形式</li> <li>作成</li> </ul>	8のベアを含むファイルをダウンロードします。この縁を紛失すると復元できない 管してください。 食用したコードとの下位互動性を目的としています トキンセル						
↓									
😼 Ca	lendar-a03a98p12				<u>+</u> <u></u>	てのダ	ウンロ-	<u>- ドを表</u>	远 ×

12. 画面、右中央に表示されている「サービスアカウントの管理」をクリックしてください。

	Google Developers C	onsole Q		Calendar 👻	ii	>.	ø	?	: (	
API	API Manager	認証情報								
<\$>	概要	記録情報 OAuth 同意画面 ドメインの確認								
0-	<b>司运业11件</b> 转	認証は報を追加 ▼ 前原象 有効な API にアクセスするための証明書を作成します。詳しく サービス アカウント キー	よ、APIドキュメントをご覧ください。				<u><u><u> </u></u></u>	<u>מק בז</u>	シントの	) <u>管理</u>
		. + ~ 10	作成日 マ サービスアカウント calendar							

### 13. **メールアドレスの情報**は、弊社システム設定および個人設定にてこの情報を利用します。 情報をコピーしてクライアントパソコンのメモ帳などに貼り付けてください。

≡ Google Deve	elopers Console		۹ ۵	Calendar 👻	ii	2.	ø	0	:	9
▲ 権限										
VM アカウント サービス フ	アカウント 権限									
サービス アカウントは Comp	ute Engine VM で実行されているコー	ド、App Engine アプリ、Google	以外で実行されているシ	ステムなどの G	oogle Cl	oudサ	ービスII	)を表し;	ます。	
サービス アカウントを作成 サービス アカウント へ	削除    <b>Q</b> サービス アカウントを メールアドレス	全索L キー ID		Ĩ	)の作成E	3	オブミ	ンヨン		
<b>e</b> ⊒ calendar	calendar@: iam.gserviceaccount.con	n		2	2015/12/	/08				:
	am.gserviceaccount.com									

以上で、Google Calendar APIの設定は完了になります、次に弊社製品のシステム設定を行ってください。

### 3-3. 弊社製品システム設定

- 1. 弊社製品にログインし、システム設定画面を開いてください。
- 2. 運用管理 > スケジュール連携 > 基本設定を開いてください。
- 3.入力項目に以下の設定を行い、保存

ボタンをクリックしてください。

スケジュール連携	「 <b>連携する</b> 」を選択
連携サービス	「 <b>Google カレンダー</b> 」を選択
個人ごとの設定変更許可	「 <b>許可する</b> 」を選択
連携サービスへの登録	「 <b>使用する</b> 」を選択
	※Google カレンダーに弊社製品のスケジュールデータを反映します。
連携サービスからの取り込み	「 <b>使用する</b> 」を選択
	※Google カレンダーの情報を NI Collabo Smart のスケジュールに反映します。
取り込み間隔	「60」を選択
スケジュールの公開 (NI Collabo	NI Collabo Smart に取り込まれたスケジュール
Smart)	「 <b>個人設定(初期値は公開する)</b> 」を選択
スケジュールの公開(Google カ	Google カレンダーに取り込まれたスケジュール
レンダー)	「 <b>限定公開</b> 」を選択
共通認証情報	Google Calendar API で設定した、
連携メールアドレス	メールアドレス「 <u>xxxx@xxxx.xxx.gserviceaccount.com</u> 」を入力してください。
	※「3-2. Google Calendar API の設定」の12を参照してください。
共通認証情報	Google Calendar API の設定でダウンロードした、
連携キーファイル	P12 ファイル「 <mark>xxxxxxxxxxxxxxxxxx.<i>p12</i>」をアップロードしてください。</mark>
	※「3-2. Google Calendar API の設定」の10を参照してください。

以上で、システム設定は完了になります。

次は、Google カレンダーと連携を行ないたい社員様にて、連携設定をおこないます。

連携設定する社員様に、上記「連携メールアドレス(xxxx@xxxx.xxx.gserviceaccount.com)」を連絡してください。

	・Google カレンダーを利用される社員が300名を超える場合、
	スケジュール取り込み間隔の値を大きくしてください。
	Google Calendar API の一日の利用回数が100万回となっているためです。
Point	
	・Google アカウントを新規作成し、Google Calendar API の設定を行った場合、
	1時間ほど時間をあけてから、社員様に連携メールアドレスのご連絡を行ってください。
	これは Google 側の設定反映に時間を必要とする場合があるためです。

### 3-4. Google カレンダーの設定

Google カレンダーと連携したい社員様ごとに、以下の設定をおこなってください。

- Google アカウントのログインし、Google カレンダーの画面を開いてください。 https://accounts.google.com/ ※上記 URL は 2015 年 12 月 14 日時点にアクセス可能な URL になります。
- 2. 「設定」メニューから「設定」をクリックしてください。

<b>今日 く &gt;</b> 2015年 5月 24日 ∼ 30日	日週月4日予定リストその他・
5/24 (日) 5/25 (月) 5/26 (火) GMT+09	5/27 (水) 5/28 表示間隔:
	標準
午後12時	小
午後1時	東小
午後2時	
午後3時	Labs
午後4時	オフライン
午後5時	フィードバックを送信
午後6時	
午後7時	
午後8時	
午後9時	
	今日       く       2015年 5月 24日 ~ 30日         5/24 (日)       5/25 (月)       5/26 (火)         GMT+09       -       -         午後12時       -       -       -         午後1時       -       -       -       -         午後1時       -       -       -       -       -         午後1時       -       -       -       -       -       -       -       -         午後1時       -<

3. 画面上部の「**カレンダー**」を選択してください。

Google	カレンダーを検索 - 9 - Ni ## 0 - 9
カレンダー設定	
全般 <u>カレンダー</u> Labs	
«カレンダ- <┣┓ る【保存】 キャン	オート
	日本語
国名:	日本 ▼ (他のタイムゾーンを表示するには、別の国を選択してください)
現在のタイムゾーン 💈	【(GMT+09:00)東京 ▼ ラベル: ■ すべてのタイムゾーンを表示 その他のタイムゾーンを表示
日付形式:	12/31/2015 •
時刻形式:	午後1:00 ▼
Gmail から予定を作成:	✓ 自動的に追加 公開設定: ○ カレンダーのデフォルト設定 ○ 非公開 ● 自分のみ
既定の長さ:	60 分 ▼

4. 画面の中央右にある、「共有設定を編集」をクリックしてください。

Google	カレンダーを検索・	<b>Q</b>	Ni		0	9
カレンダー設定						
<u>全般</u> カレンダー <u>Labs</u>						
« カレンダーに戻る						
マイカレンダー 表示、変更で	きるカレンダー					
カレンダー		リストに表示 <u>すべて</u> <u>なし</u>	通知	共有		
⊞ <u>Ni Consul</u>		×.	<u>通知を編集</u>	<u>共有:</u> 設定 <u>を編</u> 集		
■ ToDo リスト		A.		$\mathbb{C}$		
■ <u>誕生日</u> Google の連絡先や Google+0 登録されている記念日や予定が	D「あなたのサークル」内のユーザーの誕生日を表示します。また、Google の連絡先に があれば、それも表示されます。	۲				

5. ユーザーに**連携メールアドレス**(<u>xxxx@xxxx.gserviceaccount.com</u>)を入力してください。 権限の設定は「**変更及び共有の管理権限**」を選択し、「**保存**」ボタンをクリックしてください。

Google	カレンダーを検索			Ni 🏭 🖸 🤗
Ni Consul の詳細				
<u>カレンダーの情報</u> この2	カレンダーを共有 通知を編集 コ	[ <u>三箱</u>		
«カレンダーに戻る 保存	キャンセル			
<ul> <li>このカレンダーを このカレンダーは一!</li> <li>予定の時間枠た</li> </ul>	一般公開する ヘルプ 設公開され Google の検索結果にも表 けを一般に公開(詳細は非表示、検	示されます。 (索の対象にもならない)		
特定のユーザーと共有	ī			
ユーザー		権限の設定 <u>ヘルプ</u>		削除
xxx@xxx.gserviceaccoun	t.com	変更および共有の管理権限	▼ ユーザーを追加	
		変更および共有の管理権限		
ヒント: 同僚と共有 会社で Google カレンダー « カレンダーに戻る [保存	を利用すると共有がより簡単になり 7 キャンセル	ます。詳細		

6. 連携したいカレンダー名称をクリックしてください。※下図は「Ni Consul」

Google	カレンダーを検索	<b>Q</b>	Ni		0	9
カレンダー設定						
全般 カレンダー Labs						
« カレンダーに戻る						
マイカレンダー 表示、変更で	きるカレンダー					
カレンダー		リストに表示 <u>すべて</u> <u>なし</u>	通知	共有		
⊞ <u>Ni Consul</u> √h		Ŷ	通知を編集	<u>共有:</u> 設定 を編 集		
■ ToDo リスト		A.				
■ <u>誕生日</u> Google の連絡先や Google+ Ø 登録されている記念日や予定カ	)「あなたのサークル」内のユーザーの誕生日を表示します。また、Google の連絡先に 「あれば、それも表示されます。	۲				

 カレンダーのアドレスに表示されている、カレンダーIDの情報をクライアントパソコンのメモ帳などにコピーしてく ださい。弊社製品のオプション設定で必要になる情報です。

Google	カレンダーを検索 - 9 Ni # 0 2
Ni Consul の詳細	
カレンダーの情報 <u>このカレンタ</u>	を共有 通知を編集 ゴミ箱
«カレンダーに戻る 保存 キャ:	ンセル
カレンダー名:	Ni Consul
カレンダーのオーナー:	niconsul.android.user@gmail.com
說明:	
場所:	例: 一般公開力レンダーの場合は、対象エリアの地名を入れておくと他のユーザーが見つけやすくなります。
カレンダーのタイムゾーン	このカレンダーは現在のタイムゾーンを使用します: (GMT+09:00)東京 <u>タイムソーンを設定</u>
このカレンダーを埋め込む このコードを自分のサイトやブログ 付けると、カレンダーが埋め込まれ 複数のカレンダーを埋め込むには、 ムリンク]をクリックしてください	に貼り ます。 (力スタ 。 このコードをウェブサイトに貼り付けてください。 色やサイズなどをカスタマイズします 
カレンダーのアドレス: ヘルプ 共有設定を変更	TCAL HTML (カレンダー ID: xxxxxxxxxxxxxxx@gmail.com) このカレンダーのアドレスです。あなたがカレンダーを一般公開しない限り、他の人はこのリンクを使用できません。

以上で、Google カレンダーの設定は完了です、最後に弊社製品のオプション画面で設定を行ってください。

### 3-4. 弊社製品のオプション設定

1. 弊社製品のオプション設定画面を開いてください。

NI Collabo Smart > スケジュール > スケジュール連携設定 もしくは Salese Force Assistat シリーズ > スケジュール > スケジュール連携設定 に設定画面があります。 以下の情報を入力してください。

スケジュール連携設定	「 <b>連携する</b> 」を選択
公開設定	「 <b>非公開</b> 」を選択
認証設定	「 <b>共通の認証情報を利用する</b> 」を選択
連携先カレンダー	上記設定のカレンダーID( <b>xxxxxxxx@gmail.com</b> )を入力してください

- 2. 連携確認 ボタンをクリックしてください。
- 3. 保存 ボタンをクリックしてください。

Point	・Google カレンダーの情報を NI Collabo Smart のスケジュールで公開(閲覧可能)にする場合は、 公開設定を「公開」にしてください。

以上で、Google カレンダーと連携するための設定は完了になります。

○使用許諾

© 2015 Google Inc. All rights reserved. Google および Google ロゴは Google Inc. の登録商標です。

© 2015 Google Inc. All rights reserved. Google Calendar<sup>™</sup> カレンダー アプリケーションは Google Inc. の商標です。 © 2015 Google Inc, used with permission. Google および Google ロゴは Google Inc. の登録商標であり、同社の許 可を得て使用しています。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了解ください。

○ 発行

2019年8月26日 第5版

### 株式会社 NIコンサルティング

サポートデスク

E-mail : support@ni-consul.co.jp Fax : 082-511-2226

営業時間:月曜日~金曜日 9:00~12:00、13:00~17:00(当社休業日、土・日・祝日を除く)