

Googleカレンダー連携マニュアル (管理者用)

【目次】

1. Googleカレンダー連携とは
2. 【クライアントID】と【クライアントシークレット】の取得
3. J-MOTTO上での設定

1.Googleカレンダー連携とは

Googleカレンダー連携とは…



J-MOTTOのスケジュール機能に、Googleカレンダーのデータを同期する機能

※J-MOTTOとGoogleカレンダーとの双方向同期ではない

※J-MOTTOにGoogleカレンダーのデータを反映するのみ

ご利用頂くにあたり、管理者様による設定が必要でございます。
本マニュアルでは、管理者様で必要な設定についてご説明いたします。

双方向連携は【[desknet's Sync](#)】をご利用ください。

※お申し込み案内は[こちら](#)

1.Googleカレンダー連携とは

設定操作の流れ



① Googleへログイン

② クライアントID・クライアントシークレット取得

③ 管理者によるGW上での設定

④ ユーザー毎のアカウント設定

④ユーザー毎のアカウント設定について



「④ユーザー毎のアカウント設定」については、下記の別紙にて解説します

Googleカレンダー連携 ユーザーマニュアル
https://www.j-motto.co.jp/00000000/fag/man-groupware/pdf/google_c_user.pdf

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(1/10)

※【Google Chrome】にてご操作ください※



Google
ログイン
Google Cloud Platform に移動する

メールアドレスまたは電話番号
@gmail.com

メールアドレスを忘れた場合

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。ヘルプ

アカウントを作成

次へ

日本語 ヘルプ プライバシー 規約



Google
ようこそ

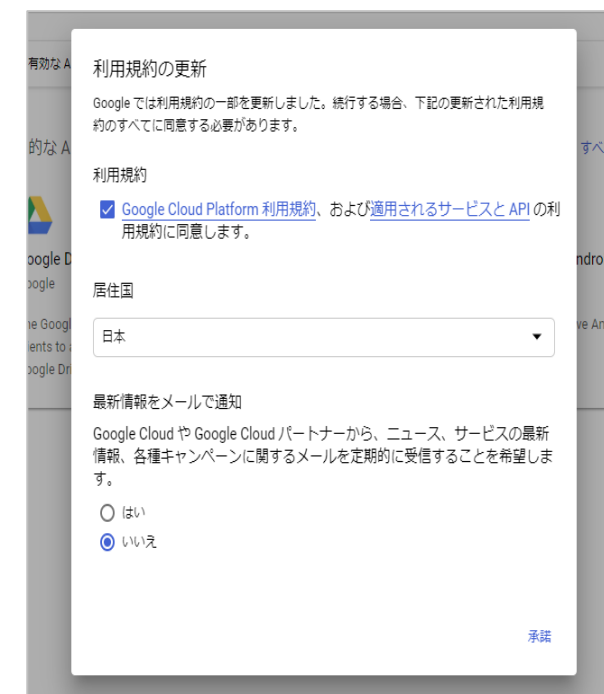
@gmail.com

パスワードを入力

パスワードをお忘れの場合

次へ

日本語 ヘルプ プライバシー 規約



利用規約の更新

Google では利用規約の一部を更新しました。続行する場合、下記の更新された利用規約のすべてに同意する必要があります。

利用規約

Google Cloud Platform 利用規約、および適用されるサービスと API の利用規約に同意します。

居住国

日本

最新情報をメールで通知

Google Cloud や Google Cloud パートナーから、ニュース、サービスの最新情報、各種キャンペーンに関するメールを定期的に受信することを希望します。

はい

いいえ

承諾

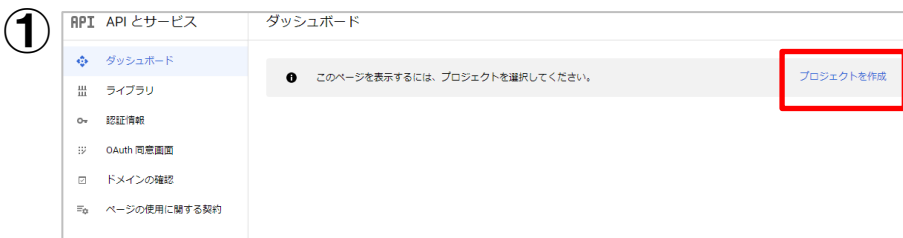
2-1.【Google Developers Console】 <https://console.developers.google.com> からログインし、メールアドレス・パスワードを入力

【クライアントID】・【クライアントシークレット】取得について



・管理者様でご用意したGoogleアカウントでログインしてください。

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(2/10)



【プロジェクトを作成】

2-2. [ダッシュボード] > [プロジェクトを作成] をクリック
②画面へ



2-3.プロジェクト作成画面
[プロジェクト名]を入力
[作成]をクリック

※今回は例として [J-MOTTO Google Calender] と入力

プロジェクトを作成について 

- 全角文字は使用不可
- プロジェクトIDは表示されたデフォルト値で問題ありません

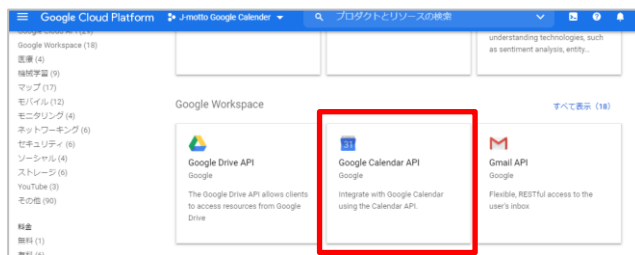
2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(3/10)



【APIの有効化】

2-4.プロジェクト作成後ダッシュボード画面
[APIとサービスの有効化]をクリック
②画面へ

②



③



2-5. [Google Calendar API] をクリック
③画面 [有効にする] をクリック

API有効化について



・有効化処理には時間がかかる場合があります

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(4/10)

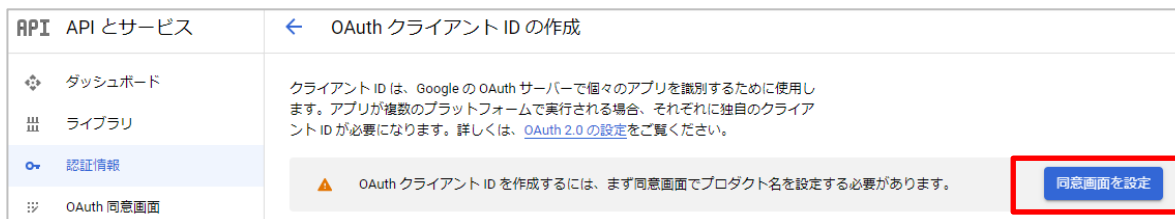
①



【クライアントIDの作成】

2-6.APIの有効化完了後、[認証情報] > [認証情報を作成]
[OAuthクライアントID]をクリック

②



2-7. [同意画面を設定] をクリック

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(5/10)

①

API	API とサービス	OAuth 同意画面
🏠	ダッシュボード	
📖	ライブラリ	
🔍	認証情報	
🔗	OAuth 同意画面	
🔒	ドメインの確認	
📄	ページの使用する契約	

アプリをどのように構成および登録するか（ターゲットユーザーを含む）を選択します。プロジェクトに関連付けることができるアプリは1つだけです。

User Type

内部

外部

組織内のユーザーのみが使用できます。確認を受けるためにアプリを送信する必要はありません。 [詳細](#)

Google アカウントを持つすべてのテストユーザーが使用できます。アプリはテストモードで起動し、アプリを使用できるのは、テストユーザーのリストに追加されたユーザーに限られます。アプリを本番環境に移す準備がきたら、アプリの確認が必要となる場合があります。 [詳細](#)

作成

【クライアントIDの作成】

2-8. [外部] を選択し、[作成] をクリック

②

API	API とサービス	アプリ登録の編集
🏠	ダッシュボード	
📖	ライブラリ	
🔍	認証情報	
🔗	OAuth 同意画面	
🔒	ドメインの確認	
📄	ページの使用する契約	

1 OAuth 同意画面 — 2 スコープ —
3 テストユーザー — 4 概要

アプリ情報

この情報は同意画面に表示されるため、開発者のユーザー情報と開発者への問い合わせ方法をエンドユーザーが把握できます。

アプリ名*
J-MOTTOスケジュール連携

同意を求めるアプリの名前

ユーザー サポートメール*
jmotto.user@gmail.com

ユーザーが同意に関して問い合わせるために使用

2-9. [アプリケーション名] は機能に直接かわる部分では
ございませんが入力必須項目になります。
[サポートメール] はログインしたGoogleアカウントを入力してください。

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(6/10)

③

API	API とサービス	アプリ登録の編集
🔗	ダッシュボード	[アプリケーション利用規約] リンク 一般公開の利用規約へのリンクをユーザーに提供します
📖	ライブラリ	
🔑	認証情報	承認済みドメイン ⓘ
👁	OAuth 同意画面	同意画面または OAuth クライアントの構成でドメインが使用されている場合は、ここで事前登録する必要があります。アプリの検証が必要な場合は、 Google Search Console にアクセスして、ドメインが承認済みであるかどうかを確認してください。承認済みドメインの上限の 詳細 をご覧ください。
🔍	ドメインの確認	
📄	ページの使用する契約	

[+ ドメインの追加](#)

デベロッパーの連絡先情報
メールアドレス*
 ✖
このメールアドレスは、プロジェクトの変更について e-mail によるお知らせするために使用します。

[保存して次へ](#) [キャンセル](#)

【クライアントIDの作成】

2-10. [承認済みドメイン] に [j-motto.co.jp] を追加
[デベロッパーの連絡先情報] にログインしたGoogleアカウントを入力
[保存して次へ] をクリック

④

🔒 制限付きのスコープ
制限付きのスコープとは、機密性の高いユーザーデータへのアクセスをリクエストするスコープです。

API ↑	範囲	ユーザー向けの説明
表示する行がありません		

[保存して次へ](#) [キャンセル](#)

2-11.スコープの設定画面は特に変更はせず [保存して次へ] をクリック

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(7/10)

5

API	API とサービス	アプリ登録の編集
🏠	ダッシュボード	<input checked="" type="checkbox"/> OAuth 同意画面 — <input checked="" type="checkbox"/> スコープ — 3 テストユーザー — 4 概要
📖	ライブラリ	
🔑	認証情報	テストユーザー
📄	OAuth 同意画面	公開ステータスが「テスト中」に設定されている間は、テストユーザーのみがアプリにアクセスできます。アプリの確認前の許可済みユーザー数の上限は100で、この上限はアプリの全期間でカウントされます。 詳細
🔍	ドメインの確認	<input type="button" value="+ ADD USERS"/>
📄	ページの使用に関する契約	<input type="button" value="フィルタ"/> プロパティ名または値を入力 <input type="button" value="🔍"/>
		<input type="text" value="ユーザー情報"/>
		表示する行がありません
		<input type="button" value="保存して次へ"/> <input type="button" value="キャンセル"/>

【クライアントIDの作成】

2-12.テストユーザーの設定画面は特に変更はせず [保存して次へ] をクリック

6

API	API とサービス	アプリ登録の編集						
🏠	ダッシュボード							
📖	ライブラリ	スコープ <input type="button" value="編集"/>						
🔑	認証情報	<table border="1"><thead><tr><th>API ↑</th><th>範囲</th><th>ユーザー向けの説明</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">表示する行がありません</td></tr></tbody></table>	API ↑	範囲	ユーザー向けの説明	表示する行がありません		
API ↑	範囲	ユーザー向けの説明						
表示する行がありません								
📄	OAuth 同意画面	テストユーザー <input type="button" value="編集"/>						
🔍	ドメインの確認	<input type="text" value="ユーザー 0 人 (0 人がテストユーザー、残り 0 人) / ユーザーの上限数は 100 人"/>						
📄	ページの使用に関する契約	<input type="button" value="フィルタ"/> プロパティ名または値を入力 <input type="button" value="🔍"/>						
		<input type="text" value="ユーザー情報"/>						
		表示する行がありません						
		<input type="button" value="ダッシュボードに戻る"/>						

2-13. [ダッシュボードに戻る] をクリック

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(8/10)

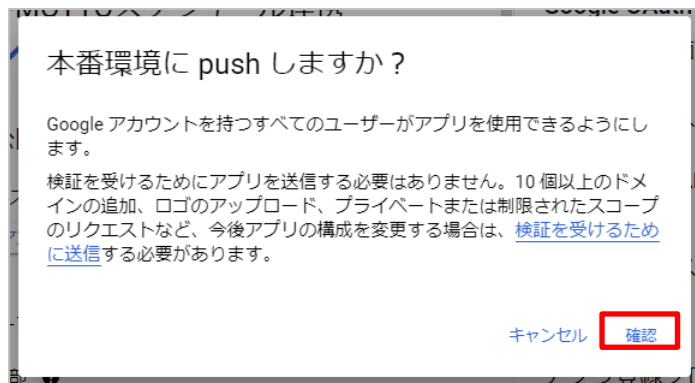
7

API	API とサービス	OAuth 同意画面
🏠	ダッシュボード	J-MOTTOスケジュール連携 アプリを編集
📚	ライブラリ	
👤	認証情報	
🔗	OAuth 同意画面	公開ステータス
🔍	ドメインの確認	テスト アプリを公開
📄	ページの使用に関する契約	ユーザーの種類 外部

【クライアントIDの作成】

2-14. [アプリを公開] をクリック

8



2-15. [確認] をクリック

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(9/10)

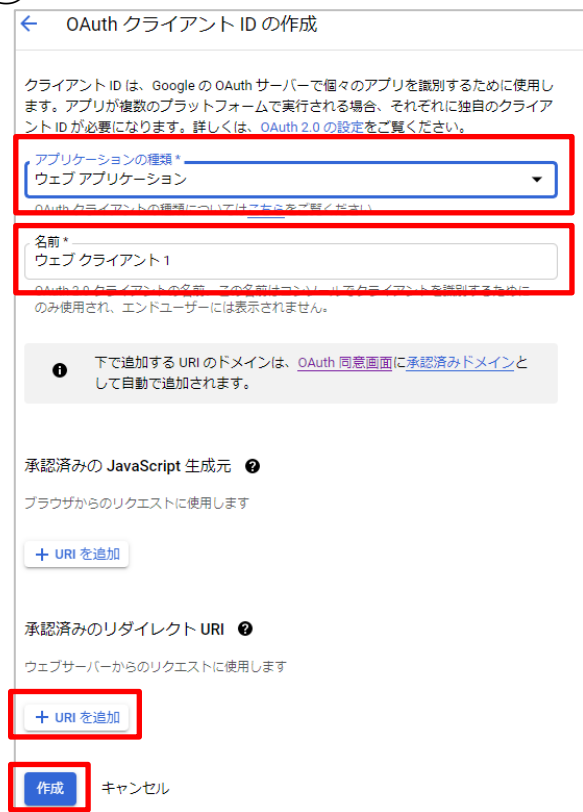
9



【クライアントIDの作成】

2-16. [認証情報] > [認証情報を作成]
[OAuthクライアントID] をクリック

10



← OAuth クライアント ID の作成

クライアント ID は、Google の OAuth サーバーで個々のアプリを識別するために使用します。アプリが複数のプラットフォームで実行される場合、それぞれに独自のクライアント ID が必要になります。詳しくは、OAuth 2.0 の設定をご覧ください。

アプリケーションの種類 *
ウェブ アプリケーション

名前 *
ウェブクライアント1

下で追加する URI のドメインは、OAuth 同意画面に承認済みドメインとして自動で追加されます。

承認済みの JavaScript 生成元
ブラウザからのリクエストに使用します

+ URI を追加

承認済みのリダイレクト URI
ウェブサーバーからのリクエストに使用します

+ URI を追加

作成 キャンセル

2-17. OAuthクライアントIDの作成画面

① [アプリケーションの種類] > [ウェブアプリケーション] を選択

② [名前] 欄は [ウェブクライアント1]

③ [承認済みのリダイレクトURI] > [URIを追加] をクリック



J-MOTTOログイン後の [ポータル] 画面の上部に表示されている URL をコピーし、[?cmd=schgalauth] を追加して入力

例: https://gws**.j-motto.co.jp/cgi-bin/*****/dneo.cgi?cmd=schgalauth
(↑ 数字) (↑ 会員ID)

④ [作成] をクリック

2.【クライアントID】・【クライアントシークレット】の取得(10/10)

OAuth クライアントを作成しました

クライアント ID とシークレットには、常に API とサービスの認証情報からアクセスできます

- i** [OAuth 同意画面](#)が確認されるまで、OAuth では[プライベートデータにかかわるスコープのログイン](#)が 100 回までに制限されます。公開には確認プロセスが必要になる場合があります、確認プロセスには数日を要する場合があります。

クライアント ID
73536527340-vrf047fs8ug2e9b538tkbrkvgqq3g9o1.apps.goc 

クライアントシークレット
NDWhBmY_WgAvf9hN6m-8JWSO 

OK

2-19.クライアントID作成後

[クライアントID]・**[クライアントシークレット]**が表示

次の操作で必要になるため、控えをお取りください。

※画像内コードはサンプルです。

以上でGoogle APIsでの設定は完了です。

3.J-MOTTO上での設定

15 スケジュール

2018年11月26日(月) ~ 2018年12月02日(日)

組織選択 東京営業部

氏名	26(月)	27(火)	28(水)	29(木)	30(金)		
日本橋 太 郎	17:30 - 18:00 打ち合わせ	10:00 - 12:00 小夏商事 14:00 - 16:00 夜木ソリューション	10:00 - 11:00 横浜営業会 議	10:00 - 11:00 ABCシステム 14:00 - 16:00 システム 佐々木 17:30 - 18:00 打ち合わせ	10:00 - 10:30 資料請求フォ ロー 16:00 - 18:00 開川フード		
氏名/組織名	26(月)	27(火)	28(水)	29(木)	30(金)	1(土)	2(日)
東京営業部							
六本木 昭 男	11:00 - 12:00 本橋銀行 (田町 様) 15:00 - 16:00 芝浦会計 事務所 16:00 - 17:00 芝浦会計 事務所 17:00 - 18:00 説明資料レ ビュー 18:00 - 18:00 日暮里放送 (尾 久様)	15:00 - 16:00 芝浦会計 事務所 16:00 - 17:00 説明資料レ ビュー 17:30 - 18:00 打ち合わせ	12:30 - 14:00 移動: のぞみ (227) 14:00 - 15:00 ネオ商事 河山 部長 15:00 - 16:00 芝浦会計 事務所	10:00 - 11:00 古谷商事 (下田様) 15:00 - 16:00 芝浦会計 事務所 17:30 - 18:00 打ち合わせ 18:00 - 20:00 山中産業	10:00 - 14:00 小麦商事 15:00 - 16:00 芝浦会計 事務所		
広尾 陽子	11:00 - 12:00 PCメディア 機器 (中村様) 14:00 - 18:00 ダイレクト メール配信	09:00 - 12:00 月次活動 シート作成・提出 13:00 - 15:00 査定評価 15:00 - 18:00	09:30 - 11:30 資料請求フォ ロー 13:00 - 17:00 原稿チェッ ク	10:00 - 12:00 佐上ビル サービス (久保田 様) 14:00 - 16:00 営業会議	10:00 - 12:00 河合工業 (岡野様)		

個人設定
機能管理
システム管理
設定状況
共通設定
管理者設定
Googleカレンダー連携設定

【J-MOTTO上での設定】

3-1.スケジュール画面
[スケジュール] > [システム管理] > [Googleカレンダー連携設定] をクリック

3-2.Googleカレンダー連携設定画面
[クライアントID]・[クライアントシークレット] を入力
[変更] をクリック

15 スケジュール > システム管理

設定機能: スケジュール

変更

Googleカレンダー連携設定

Googleカレンダー連携の: 許可しない
使用 許可する

タイムアウト(秒):
※ この値は、Googleカレンダーの予定を取得する通信を行う際に、Googleカレンダーサーバーからの応答を待つ時間です。

クライアントID:

クライアント:

シークレット

変更

以上で管理者での設定は完了です。
下記リンクの、ユーザー画面での設定を
お願いいたします。



Googleカレンダー連携_ユーザーマニュアル

https://www.j-motto.co.jp/00000000/faq/man-groupware/pdf/google_c_user.pdf

J-MOTTOお客様サポートセンター

TEL 0120-70-4515 (通話料無料)

平日10:00～17:00 (土・日・祝日休)

チャット <https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/>

(上記WEBサイト内右下部)

平日09:00～18:00 (土・日・祝日休)

メール support@j-motto.co.jp

操作方法や設定でご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。