

【J-MOTTO グループウェア】

Teams カレンダー連携

マニュアル<ユーザー向け>

1. グループウェアのスケジュールを連携したい対象の Teams のアカウントのメールアドレスが、グループウェアで設定している職場のメールアドレスと一致していることを確認します。

Teams で設定されているメールアドレス



グループウェアで設定しているメールアドレス

プロフィールの変更
⚙️

←
変更

プロフィールの変更

氏名(*) :

ふりがな :

ログインID : 00001

パスワード :

パスワード(確認用) :

画像 : 選択されていません

※ 画像ファイルは、jpg、jpe、jpeg、png、gif、bmpを指定できます。
jpg、jpe、jpeg、png、gifは、画像を適切なサイズに縮小して保存します。
bmpは、お手持ちのソフトで縮小して指定することを推奨します。

メールアドレス : 職場 : XXXX@j-motto.co.jp 公開 ▼

携帯 : 非公開 ▼

自宅 : 非公開 ▼

その他 : 非公開 ▼

※ チェックしたメールアドレスに通知メールが送信されます。
※ プルダウンメニューを「非公開」にすると、他ユーザーにメールアドレスは表示されません。

代表組織 :

▶ 職場情報

▶ 個人情報

※ (*)は必須項目です。

←
変更

2. グループウェアのスケジュール画面を表示します。

15 スケジュール
組織 1日 組織週間 個人 1日 個人週間 個人月間 ⚙️

2022年09月20日(火) ~ 2022年09月26日(月) ⏪ ⏩ 今日 ⏴ ⏵

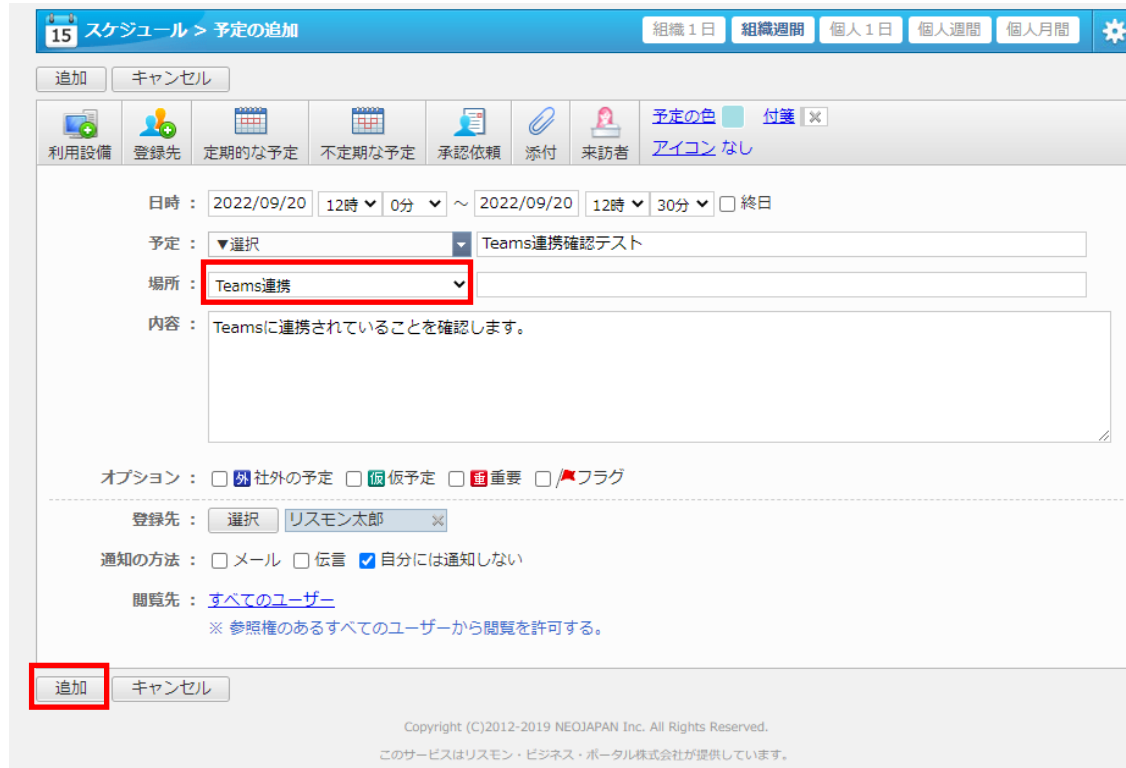
組織選択 🖨️ 印刷 🔄

氏名	20(火)	21(水)	22(木)	23(金)	24(土)	25(日)	26(月)
<input type="checkbox"/> リスモン太郎 <small>📅 1 7 31</small>				秋分の日			
<input type="checkbox"/> 情報システム室 <small>📅 1 7 31</small>							

📅 : 社外の予定 📅 : 仮予定 📅 : 重要 📅 : 定期的な予定 🚩 : フラグ 🔒 : 閲覧先制限有 🕒 : 終日
📅 : 承認依頼 📅 : 承認待ち 📅 : 承認完了

Copyright (C)2012-2019 NEOJAPAN Inc. All Rights Reserved.
 このサービスはリスモン・ビジネス・ポータル株式会社が提供しています。

3. 予定の追加画面を表示し、「場所」項目から「Teams 連携」を選択し、
 その他項目を入力して「追加」ボタンを押下します。



15 スケジュール > 予定の追加

組織 1日 組織週間 個人 1日 個人週間 個人月間

追加 キャンセル

利用設備
 登録先
 定期的な予定
 不定期な予定
 承認依頼
 添付
 来訪者
 予定の色 付箋 アイコンなし

日時: 2022/09/20 12時 0分 ~ 2022/09/20 12時 30分 終日
 予定: ▼選択 Teams連携確認テスト
 場所: **Teams連携**
 内容: Teamsに連携されていることを確認します。

オプション: 社外の予定 仮予定 重要 フラグ

登録先: ▼選択 リスモン太郎

通知の方法: メール 伝言 自分には通知しない

閲覧先: [すべてのユーザー](#)
※ 参照権のあるすべてのユーザーから閲覧を許可する。

追加 キャンセル

Copyright (C)2012-2019 NEOJAPAN Inc. All Rights Reserved.
 このサービスはリスモン・ビジネス・ポータル株式会社が提供しています。

【J-MOTTO グループウェア】Teams カレンダー連携マニュアル<ユーザー向け>

4. 10分毎にグループウェアで登録したスケジュールが、Teams のカレンダーに Web 会議のスケジュールとして連携されます。

The screenshot shows the 'スケジュール' (Schedule) view in the J-MOTTO system. It displays a calendar for the week of September 20th to 26th, 2022. A specific event is highlighted for September 20th (Tuesday) from 12:00 to 12:30, titled 'Teams連携確認テスト'. The event is categorized under '情報システム室' (Information Systems Room). The interface includes navigation buttons for different views (Organization, Personal, etc.) and a legend for event types at the bottom.

The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. It displays the calendar for September 19th (Monday) and 20th (Tuesday), 2022. A meeting event is visible on September 20th at 12:00, titled 'Teams連携確認テスト' with the subtitle 'J-MOTTO連携'. The event is represented by a blue bar with a double-headed arrow icon, indicating a meeting.

連携される項目は下図の番号同士となります。

Teams カレンダーのスケジュール編集画面

① マニュアル用サンプル

② Blue category

③ 必須出席者を追加 + 任意

④ 2023/07/10 10:00 → 2023/07/10 10:30 30分 終日

⑤ 繰り返しなし

⑥ J-MOTTO管理者 不明 オンライン会議

⑦ B I U S | ∇ △ AA 段落 | | | | 99 | ⇄ | ⇄ | ⇄ | ⇄

同期サンプル用の予定です。

グループウェアのスケジュール画面

⑤ 定期的な予定

④ 日時 : 2023/07/10 10時 0分 ~ 2023/07/10 11時 0分 終日

① マニュアル用サンプル

⑥ 場所 : Teams連携

⑦ 内容 : 同期サンプル用の予定です。

③ 登録先 : 選択 日本橋 太郎

通知の方法 : メール 伝言 自分には通知しない

※下記、制限事項や注意事項になります。

- ・連携期間の範囲は、当月と翌月以降 2 カ月分の、計 3 カ月分になります。
- ・色は、Teams が日本語の設定になっている場合のみ連携されます。
- ・参加者は、スケジュール登録者以外の登録先が連携されます。
- ・グループウェアから連携されたスケジュールは場所が「J-MOTTO 連携」という名称で登録されます。
- ・不定期の予定は連携できません。
- ・新規に登録されたスケジュールのみ連携されます。(Teams に連携するのは初回 1 回のみ)
- ・削除したスケジュールは、Teams のスケジュールも連携され削除されます。
- ・すでに登録されている予定に対して、場所に「Teams 連携」を追加した場合は連携されます。

● お問い合わせ

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。