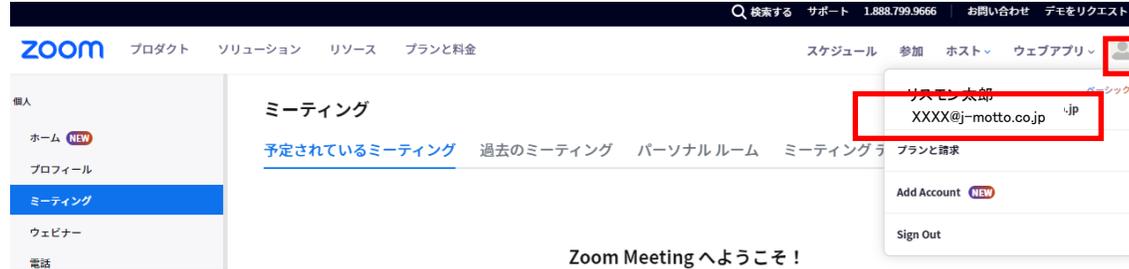


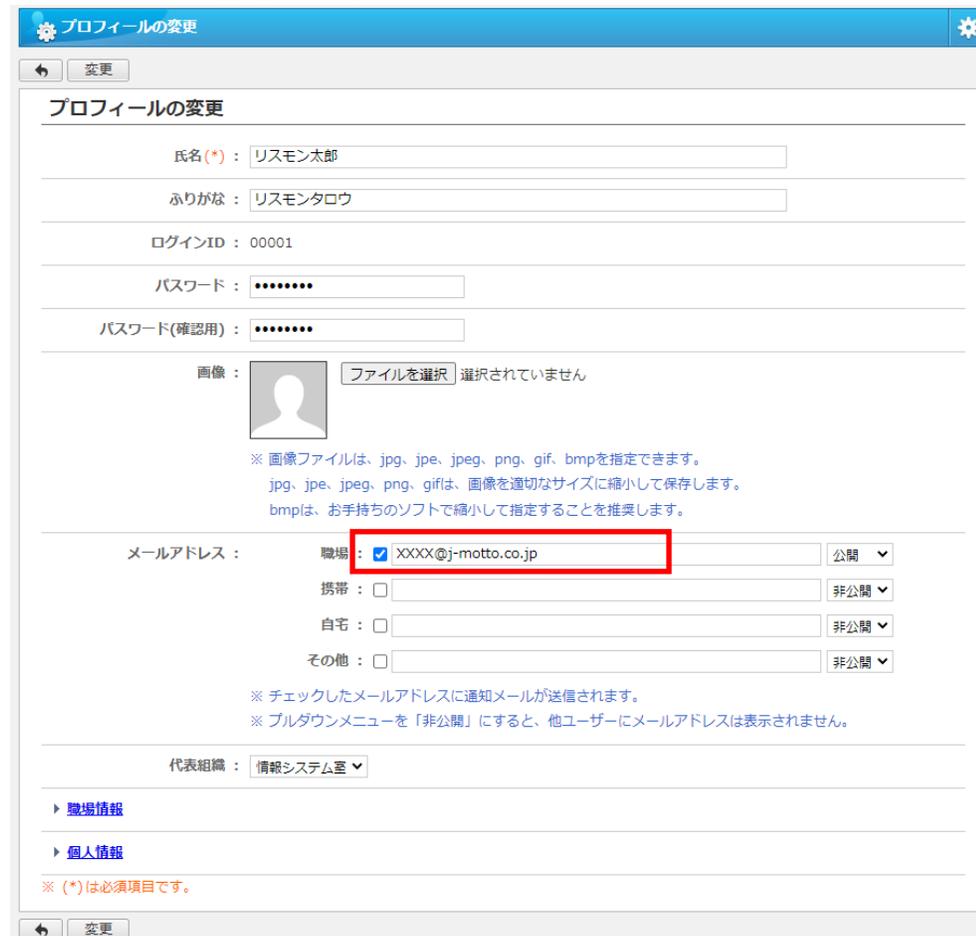
**【J-MOTTO グループウェア】**  
**Zoom 連携**  
**一般ユーザー用マニュアル**

1. グループウェアのスケジュールを連携したい対象の Zoom 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。

### Zoom 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



## 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

2022年09月20日(火) ~ 2022年09月26日(月)

組織1日 組織週間 個人1日 個人週間 個人月間

組織選択 情報システム室

氏名	20(火)	21(水)	22(木)	23(金)	24(土)	25(日)	26(月)
リスモン太 部				秋分の日			
氏名/組織名	20(火)	21(水)	22(木)	23(金)	24(土)	25(日)	26(月)
情報システ ム室							

外: 社外の予定 仮: 仮予定 重: 重要 定: 定期的な予定 フラ: フラグ 閲: 閲覧先制限有 終: 終日  
 依: 承認依頼 待: 承認待ち 完: 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「ZOOM 会議」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 アラーム 来訪者 予定の色 付箋 アイコンなし

日時: 2024/04/03 21時 0分 ~ 2024/04/03 22時 0分 終日

予定: ▼選択 ZOOM会議

場所: ZOOM会議

内容:

オプション:  社外の予定  仮予定  重要  フラグ

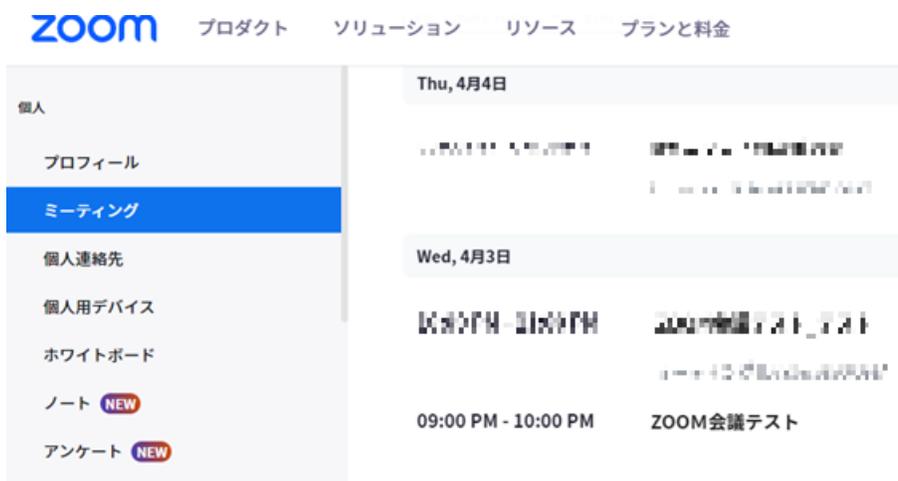
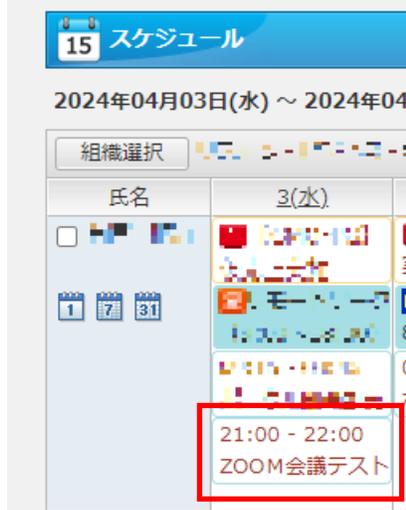
登録先: ▼選択 技術部確認用

通知の方法:  メール  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

4. 10分毎にグループウェアで登録したスケジュールが、ZOOMの予定されているミーティングとして連携されます。





## 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	<a href="https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/">https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/</a> (上記 WEB サイト内右下部) 平日 09:00～18:00 (土・日・祝日休)
メール	<a href="mailto:support@j-motto.co.jp">support@j-motto.co.jp</a>

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。