

【J-MOTTO グループウェア】

Teams カレンダー連携

マニュアル<管理者向け>

1. はじめに

【概要】

J-MOTTO グループウェアのスケジュールを Microsoft 社提供の「Microsoft Teams」のカレンダーへ連携することができます。

この連携機能を利用することにより、J-MOTTO のスケジュールに入れた会議や打ち合わせの予定を、自動で Teams のカレンダーに反映させることができます。

※Teams の予定を J-MOTTO のスケジュールに連携することはできません。

【前提条件】

J-MOTTO グループウェアのスケジュールに適切なアクセス権限が設定されているユーザーがスケジュール連携できる対象となります。

スケジュールのアクセス権につきましては、

「スケジュール画面>設定（右上の歯車マーク）>各ユーザーのアクセス権設定」の画面にて、下記のいずれかのアクセス権の参照権限が設定されているかご確認をお願い致します。

- ・「Everyone（全ユーザー）」ロールの参照権限
 ※デフォルトでは、ユーザー作成時にこのアクセス権限が既に設定されております。
- ・会員情報管理の設定画面（手順 2 - 2. J-MOTTO の設定）にて設定していただく
 「グループウェア管理者ログイン ID」ユーザーの参照権限
- ・会員情報管理の設定画面（手順 2 - 2. J-MOTTO の設定）にて設定していただく
 「グループウェア管理者ログイン ID」ユーザーと同一組織の参照権限

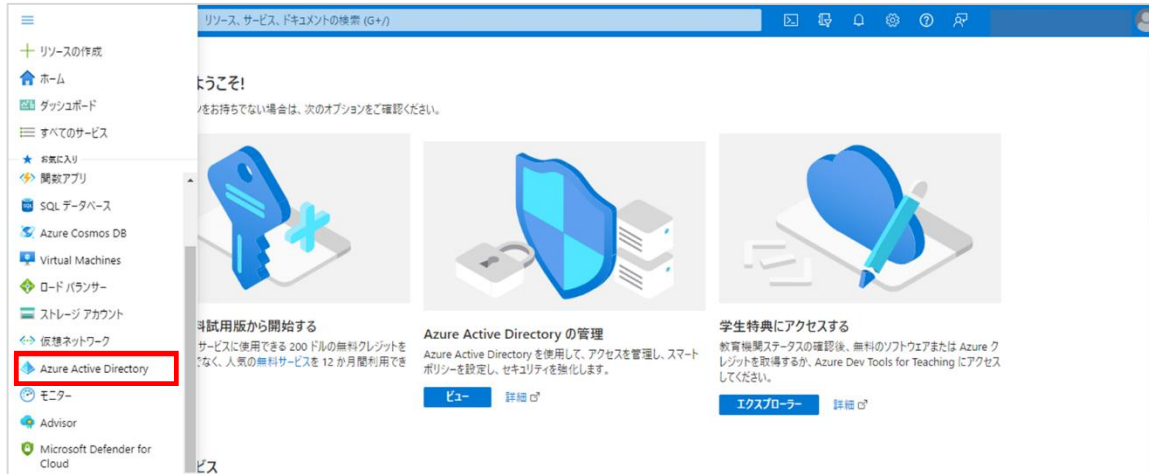


ユーザー/組織/ロール	所属組織	条件	権限
<input type="checkbox"/> ユーザー/組織/ロール			
<input type="checkbox"/> Everyone (全ユーザー)	全ユーザーをまとめたグループ。		参照 追加

2. 管理者向け初期設定

2-1. Microsoft Azure の設定

1. Azure (<https://azure.microsoft.com/ja-jp/>) からサインインします。
2. 左上メニューから「Azure Active Directory」を選択します。



- 3 左のメニューから「アプリの登録」を選択します。



4. 「新規登録」を押下します。



5. 下記の項目を入力して、「登録」ボタンを押下します。

・「名前」

⇒任意の名称を入力(例:MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携)

・「サポートされているアカウントの種類」

⇒「任意の組織ディレクトリ内のアカウント(任意の Azure AD ディレクトリ - マルチテナント)と個人の Microsoft アカウント (Skype、Xbox など)」を選択

・「リダイレクト URL」

⇒指定なし(入力不要)



6. 概要画面で「アプリケーション(クライアント)ID」と「ディレクトリ(テナント)ID」をメモ帳などに貼り付け、控えてください。

「証明書またはシークレットの追加」のリンクを押下します。

The screenshot shows the 'MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携' management page. The '基本' (Basic) tab is active, displaying the following information:

- 表示名: MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携
- アプリケーション(クライアント)ID: [Redacted]
- ディレクトリ(テナント)ID: [Redacted]
- クライアントの資格情報: [証明書またはシークレットの追加](#)
- リダイレクト URI: [リダイレクト URI を追加する](#)
- アプリケーション ID の URI: [アプリケーション ID URI の追加](#)
- ローカル ディレクトリでのマネージド アプリケーション: [MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携](#)

7. 「新しいクライアントシークレット」を押下します。

The screenshot shows a dialog box titled 'フィードバックがある場合' (Feedback available). It contains the following text:

資格情報は、Web アドレスの指定が可能な場所で (HTTPS スキームを使用して) トークンを受信する際に、機密性の高いアプリケーションが認証サービスに対して自身を識別できるようにするためのものです。より高いレベルで保証するには、資格情報として (クライアント シークレットではなく) 証明書を使うことをお勧めします。

アプリケーション登録証明書、シークレット、フェデレーション資格情報は、下のタブにあります。

証明書 (0) クライアント シークレット (0) フェデレーション資格情報 (0)

トークンの要求時にアプリケーションが自身の ID を証明するために使用する秘密の文字列です。アプリケーション パスワードと呼ばれることもあります。

[+ 新しいクライアントシークレット](#)

説明	有効期限	値	シークレット ID
このアプリケーションのクライアント シークレットは作成されていません。			

8. 下記の項目を入力し、「追加」を入力します。

・「説明」

⇒任意の文言を入力

・「有効期限」

⇒任意の有効期限を選択(有効期限後はあらためてクライアントシークレットを発行し、

J-MOTTO 側に登録して頂く必要があります)

クライアント シークレットの追加
×

説明	<input type="text" value="グループウェアからTeamsへのカレンダー連携"/>
有効期限	<input type="text" value="24 か月"/>

追加
キャンセル

9. クライアントシークレットが表示されるので、値の部分をもと帳などに控えておきます。

※追加ボタン押下直後に表示されるページでのみ確認可能な為、この時点で必ず控えておいてください

+ 新しいクライアント シークレット			
説明	有効期限	値	シークレット ID
グループウェアからTeamsへのカレンダー連携	2023/1/15	[Redacted]	

10. 左のメニューから「API のアクセス許可」を選択します。

ホーム > リスモン・ビジネス・ポータル株式会社 | アプリの登録 >

MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携

- 統合アシスタント
- 管理
- ブランド化とプロパティ
- 認証
- 証明書とシークレット
- トーン構成
- API のアクセス許可
- API の公開
- アプリ ロール
- 所有者
- ロールと管理者

検索

← 削除 エンドポイント プレビュー機能

基本

表示名 : MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携	クライアントの資格情報 : 0 証明書, 1 シークレット
アプリケーション (クライアント)... : 66b27e1c-f51f-4859-9539-c23468e5e195	リダイレクト URI : リダイレクト URI を追加する
オブジェクト ID : e5e2ca08-3b31-4a58-9d5b-76e88f46d6d9	アプリケーション ID の URI : アプリケーション ID URI の追加
ディレクトリ (テナント) ID : 7e528375-dbf6-4969-899e-ec927f5778a3	ローカル ディレクトリでのマネ... : MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携
サポートされているアカウント... : すべての Microsoft アカウント ユーザー	

2020 年 6 月 30 日以降、Azure Active Directory 認証ライブラリ (ADAL) および Azure AD Graph に新しい機能はもう追加されません。テクニカル サポートとセキュリティ更新プログラムは今後も提供されますが、機能更新プログラムは提供されません。アプリケーションを、Microsoft 認証ライブラリ (MSAL) および Microsoft Graph にアップグレードする必要があります。 [詳細情報](#)

2020 年 11 月 9 日より、エンドユーザーは、発行元が確認済みでない新しく登録されたマルチテナント アプリに対して同意を付与することができなくなります。 [MPN ID を追加して発行元を確認します](#)

概要 ドキュメント

11. 「アクセス許可の追加」を押下します。

構成されたアクセス許可

アプリケーションは、同意のプロセスの一環としてユーザーが管理者からアクセス許可が付与されている場合、API を呼び出すことが承認されます。構成されたアクセス許可の一覧には、アプリケーションに必要なすべてのアクセス許可を含める必要があります。[アクセス許可と同意に関する詳細情報](#)

+ アクセス許可の追加 リスモン・ビジネス・ポータル株式会社 に管理者の同意を与えます

API / アクセス許可の名前	種類	説明	管理者の同意が必要	状態
▼ Microsoft Graph (1)				
User.Read	委任済み	Sign in and read user profile	いいえ	...

12. 「Microsoft Graph」を押下します。

API アクセス許可の要求

API を選択します

Microsoft API 所属する組織で使用している API 自分の API

よく使用される Microsoft API



Microsoft Graph

Office 365、Enterprise Mobility + Security、Windows 10 の大量のデータを活用しましょう。Azure AD、Excel、Intune、Outlook/Exchange、OneDrive、OneNote、SharePoint、Planner などに単一エンドポイント経由でアクセスできます。

Azure Communication

Azure Rights Management

Azure Service Management

13. 「アプリケーションの許可」を押下します。

< すべての API

 Microsoft Graph
<https://graph.microsoft.com/> [ドキュメント](#)

アプリケーションに必要なアクセス許可の種類

委任されたアクセス許可

アプリケーションは、サインインしたユーザーとして API にアクセスする必要があります。

アプリケーションの許可

アプリケーションは、サインインしたユーザーなしで、バックグラウンド サービスまたはデーモンとして実行されます。

14. 「Microsoft Graph」を押下します。

構成されたアクセス許可

アプリケーションは、同意のプロセスの一環としてユーザーが管理者からアクセス許可が付与されている場合、API を呼び出すことが承認されます。構成されたアクセス許可の一覧には、アプリケーションに必要なすべてのアクセス許可を含める必要があります。[アクセス許可と同意に関する詳細情報](#)

+ アクセス許可の追加 リスモン・ビジネス・ポータル株式会社 に管理者の同意を与えます

API / アクセス許可の名前	種類	説明	管理者の同意が必要	状態
▼ Microsoft Graph (1)				
User.Read	委任済み	Sign in and read user profile	いいえ	...

15. 下記 2 つのアクセス許可を追加します。

- Calenders.ReadWrite
- User.ReadWrite.All

API アクセス許可の要求 ×

> BookingsAppointment

> Bookings

> Bookmark

▼ Calendars (1)

<input type="checkbox"/>	Calendars.Read ⓘ Read user calendars	いいえ
<input type="checkbox"/>	Calendars.Read.Shared ⓘ Read user and shared calendars	いいえ
<input checked="" type="checkbox"/>	Calendars.ReadWrite ⓘ Have full access to user calendars	いいえ
<input type="checkbox"/>	Calendars.ReadWrite.Shared ⓘ Read and write user and shared calendars	いいえ

アクセス許可の更新

破棄

16. 「～に管理者の同意を与えます」を押下します。

+ アクセス許可の追加 ✔ リスモン・ビジネス・ポータル株式会社 に管理者の同意を与えます

API / アクセス許可の名前	種類	説明	管理者の同意が必要	状態
▼ Microsoft Graph (2) ...				
Calendars.ReadWrite	アプリケーシ...	Read and write calendars in all mailboxes	はい	✔ リスモン・ビジネス・ポータル... ...
User.ReadWrite.All	アプリケーシ...	Read and write all users' full profiles	はい	✔ リスモン・ビジネス・ポータル... ...

以上で、Microsoft Azure 側の設定は完了です。

2-2. J-MOTTO の設定

※J-MOTTO 管理者で実施していただく必要がございます。

1. J-MOTTO ログイン画面>「会員情報管理」を選択>ログイン情報を入力し、「ログイン」ボタンを押下します。

お知らせ FAQ 図 マニュアル セミナー情報 がんばる企業応援コラム

ログイン ログアウト

サービス J-MOTTOとは ご利用料金 活用事例 資料ダウンロード

0120-70-4515
電話受付：平日 10:00～17:00 (土・日・祝日休)
チャット受付：平日 9:00～18:00 (土・日・祝日休)

無料お試し・資料請求
お問い合わせ

会員情報管理ログイン

会員ID

会員IDを記憶する

ユーザーID

ユーザーIDを記憶する

パスワード

グループウェア

他サービスはこちら +

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちらから

会員情報の設定はこちら

会員情報管理 >

FAQ・マニュアルはこちら

FAQ・マニュアル >

スタートアップガイド >

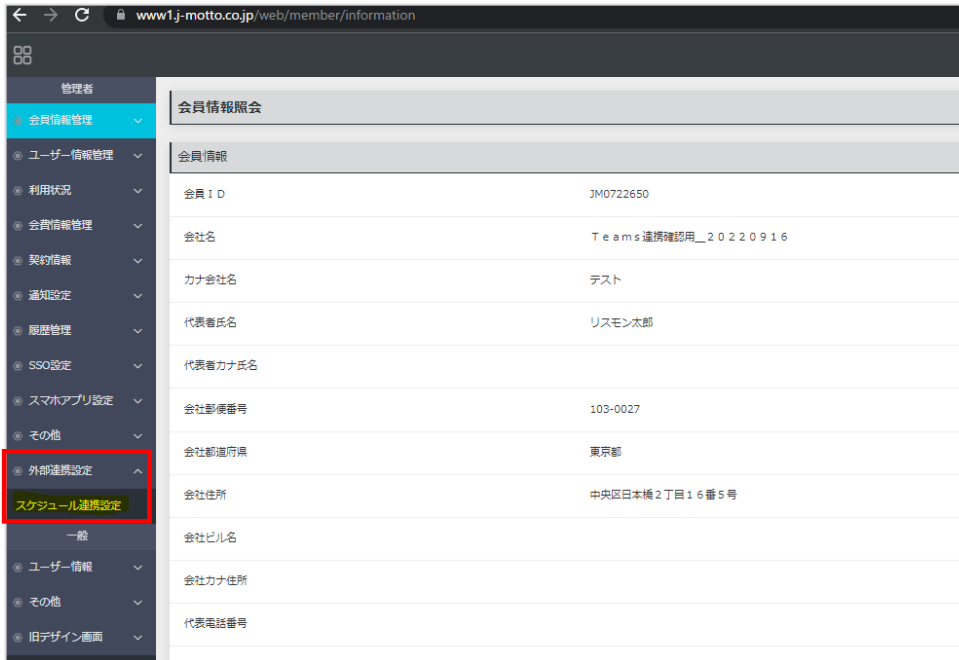
J-MOTTO稼働状況 >

サポートダイヤル

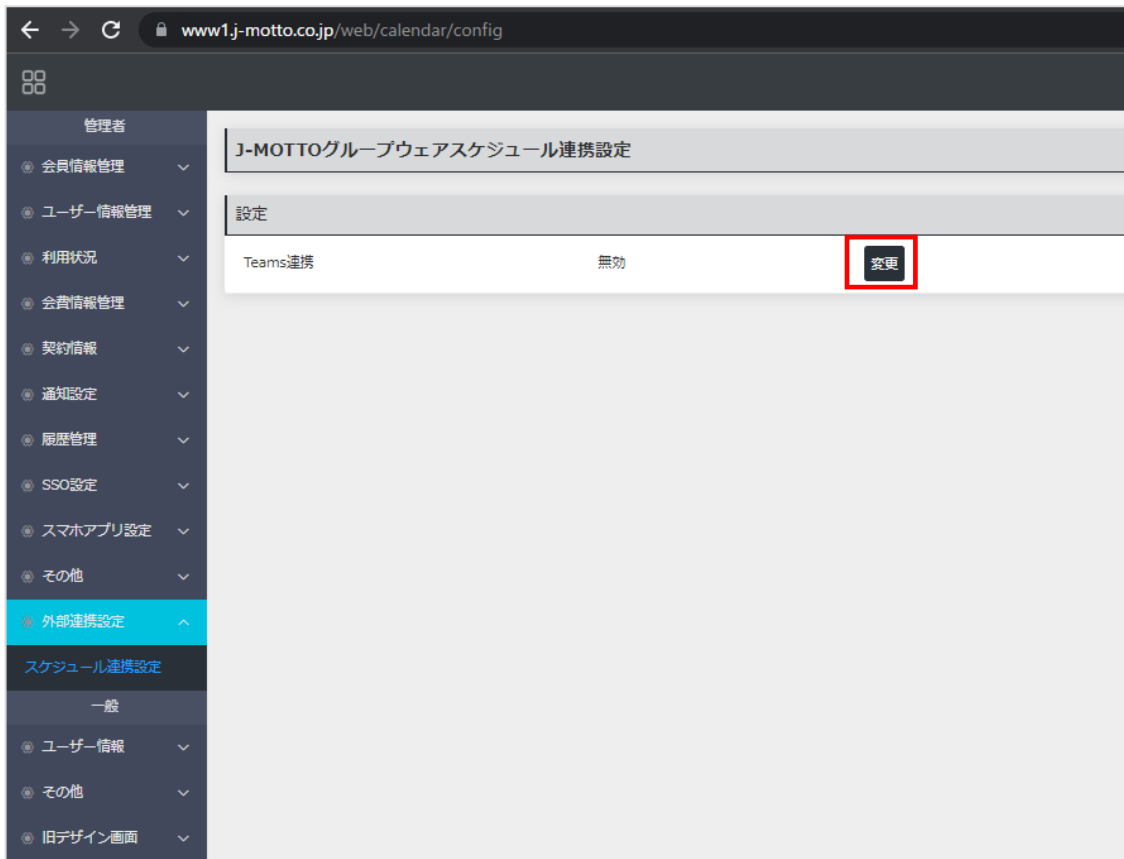
0120-70-4515
平日 10:00-17:00 (土・日・祝日休)

ご紹介制度 >
J-MOTTOをご紹介して頂くと
ギフトカードをプレゼントします！

2. 左メニュー>外部連携設定>「スケジュール連携設定」を選択します。



3. 設定>Teams 連携 項目の「変更」ボタンを押下します。



4. 各項目の値を入力して、「確定」を押下する。

- ・テナント ID ⇒Microsoft Azure で登録したアプリの「ディレクトリ(テナント ID)」
- ・クライアント ID ⇒Microsoft Azure で登録したアプリの「アプリケーション(クライアント ID)」
- ・クライアントシークレット ⇒Microsoft Azure で登録したアプリのクライアントシークレットの「値」
- ・グループウェア管理者ユーザーID ⇒グループウェア管理者ユーザーでグループウェアにログイン>TOP 画面>プロフィール>ログイン ID
- ・管理者モバイルパスワード ⇒グループウェア管理者ユーザーでグループウェアにログイン>TOP 画面>プロフィール>パスワード
- ・管理者設定のタイムゾーン ⇒グループウェア管理者ユーザーでグループウェアにログイン>TOP 画面>言語及びタイムゾーン設定>タイムゾーン
- ・設定状況 ⇒「有効」に変更

Teams連携設定メニュー

Microsoft Azure 連携設定

テナントID

クライアントID

クライアントシークレット

グループウェア連携設定

グループウェア管理者ユーザーID

管理者モバイルパスワード

管理者設定のタイムゾーン

設定状況

【J-MOTTO グループウェア】Teams カレンダー連携マニュアル<管理者向け>

<Microsoft Azure の画面>

MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携

検索 (Ctrl+F) << 削除 エンドポイント プレビュー機能

概要

クイックスタート

統合アシスタント

管理

ブランド化とプロパティ

認証

証明書とシークレット

トークン構成

API のアクセス許可

基本

表示名
MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携

アプリケーション (クライアント) ID

オブジェクト ID
e d9

ディレクトリ (テナント) ID

クライアントの資格情報
証明書またはシークレットの追加

リダイレクト URI
リダイレクト URI を追加する

アプリケーション ID の URI
アプリケーション ID URI の追加

ローカル ディレクトリでのマネージド アプリケーション
MicrosoftGraphAPI_カレンダー連携

サポートされているアカウントの種類
すべての Microsoft アカウント ユーザー

新しいクライアント シークレット

説明	有効期限	値	シークレット ID
グループウェアからTeamsへのカレンダー連携	2023/1/15		

<グループウェアのプロフィール変更画面>

プロフィールの変更

プロフィールの変更

氏名 (*): リスモン太郎

ふりがな: リスモンタロウ

ログインID: 00001

パスワード:

パスワード (確認用):

画像: [ファイルを選択] 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: 職種: 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: 情報システム室

職場情報

個人情報

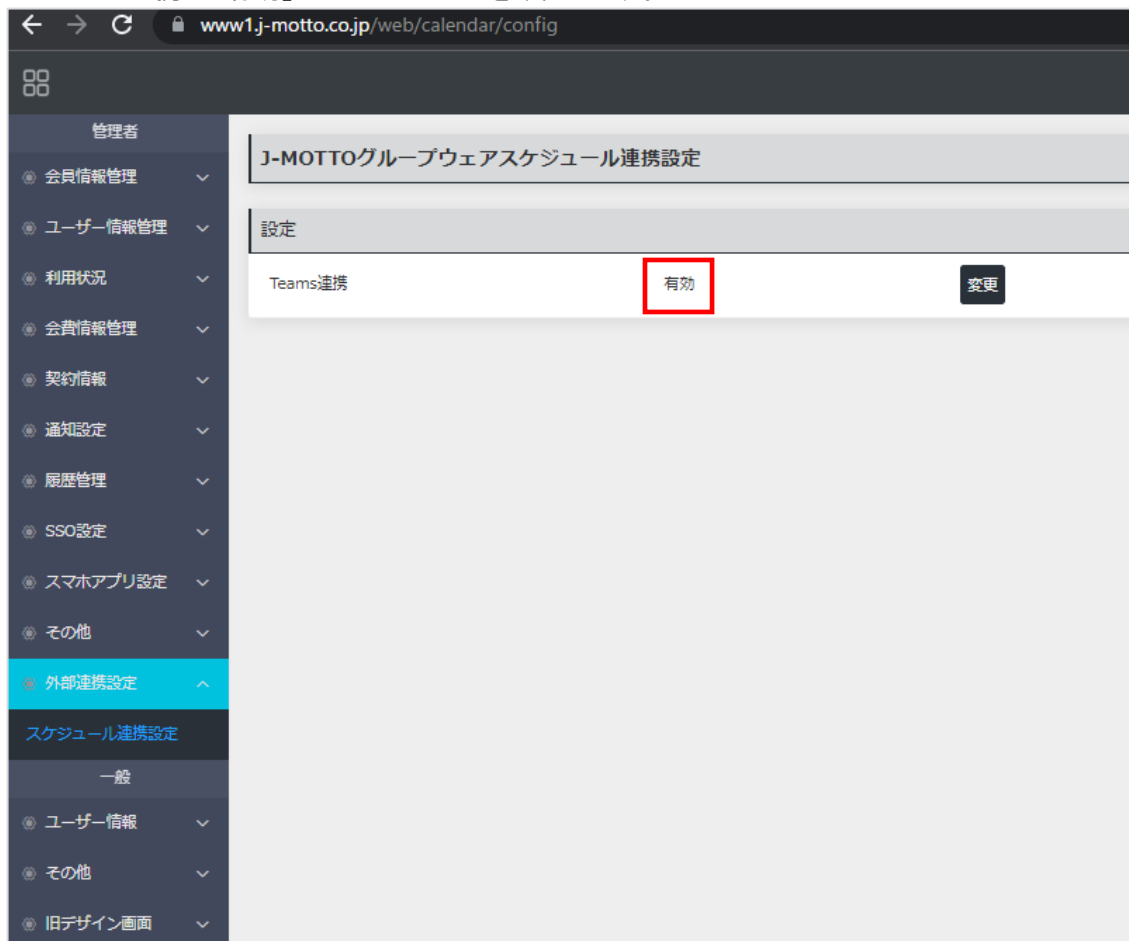
※ (*)は必須項目です。

※パスワードは過去に設定されている場合も空欄になります。

<グループウェアの言語及びタイムゾーン変更画面>



5. Teams 連携が「有効」になっていることを確認します。



6. グループウェアのスケジュール画面>設定(歯車のアイコン)>場所項目設定 を押下します。

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)

組織選択 情報システム室

氏名	20(火)	21(水)	22(木)	23(金)	24(土)
<input type="checkbox"/> リスモン太郎				秋分の日	
<input type="checkbox"/> 情報システム室					

個人設定
表示設定
アクセス権設定

基本設定

機能管理
スケジュール管理
CSVファイルからインポート
CSVファイルへエクスポート
各ユーザーのアクセス権設定

基本設定
予定項目設定
場所項目設定
その他アイコン設定

システム管理
ヘルプ

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。

7. 「場所項目の登録」ボタンを押下します。

15 スケジュール > 機能管理 > 場所項目設定

組織1日 組織週間 個人1日 個人週間 個人月間

場所項目の登録 | 表示順変更 | 削除

該当するデータはありません。

場所項目の登録 | 表示順変更 | 削除

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。

8. 「場所項目名」に「Teams 連携」と入力し、「登録」ボタンを押下します。

15 スケジュール > 機能管理 > 場所項目設定

組織1日 組織週間 個人1日 個人週間 個人月間

登録 キャンセル

場所項目の登録

場所項目名(*) : Teams連携

※ (*)は必須項目です。

登録 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。

9. 場所項目設定に「Teams 連携」が登録できていることを確認します。



以上で、J-MOTTO 側の設定も完了です。

● 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。