

**【J-MOTTO グループウェア】**  
**Zoom 連携**  
**管理者用マニュアル**

## 1. 始めに

### 【概要】

「グループウェア Zoom 連携(以下 Zoom 連携)」は J-MOTTO グループウェアのスケジュールを Zoom Video Communications 社提供の「Zoom」のミーティングへ連携することができる機能です。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 Zoom のミーティングに反映させることができます。

### ※下記、制限事項や注意事項になります。

- ・Zoom 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のでご注意ください。
- ・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。
- ・連携された Zoom の予定の出席者は、誰も設定されていない状態となります(空で設定されます)。
- ・既に登録されたグループウェアのスケジュールの時間を変更すると、変更前の Zoom 会議は残ったまま、新しく Zoom 会議が作成されます。
- ・グループウェアにてスケジュールを削除した場合、連携している Zoom の予定は削除されません。  
お客様で別途 Zoom の予定を削除する必要があります。
- ・すでに登録されている予定に対して、場所に「Zoom 会議」を追加し変更した場合、そのスケジュールは Zoom へ連携されます。

### 【前提条件】

Zoom 連携には 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必要があります。

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。

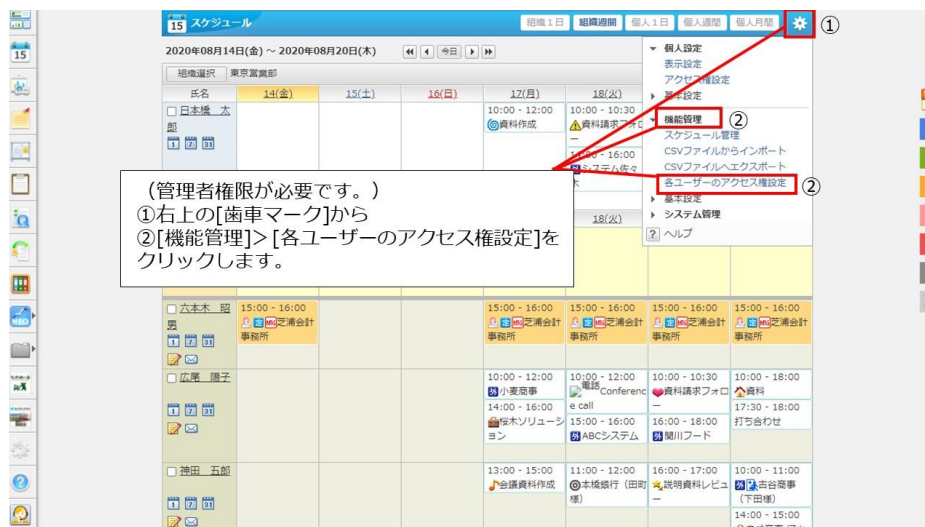
- ・「Everyone(全ユーザー)」ロールの参照権限

※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



(管理者権限が必要です。)  
①右上の[歯車マーク]から  
②[機能管理]>[各ユーザーのアクセス権設定]をクリックします。



<input type="checkbox"/>	ユーザー/組織/ロール	所属組織	条件	権限
<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. Zoom アプリの設定

- Zoom (<https://us02web.zoom.us/ja/signin#/login>) からグループウェアの管理者ユーザーの Zoom のメールアドレスとパスワードを入力してサインインします。

#### サインイン

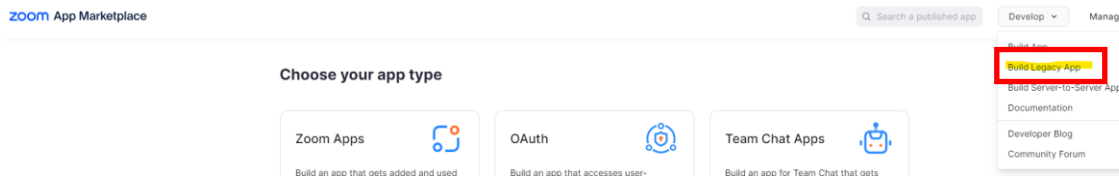


パスワードをお忘れですか? [ヘルプ](#)

サインインにより、私はZoomのプライバシーステートメントとサービス利用規約に同意します。

サインインしたままにする

2. Zoom アプリ (<https://marketplace.zoom.us/>) 画面の右上メニューから「Build Legacy App」を選択します。



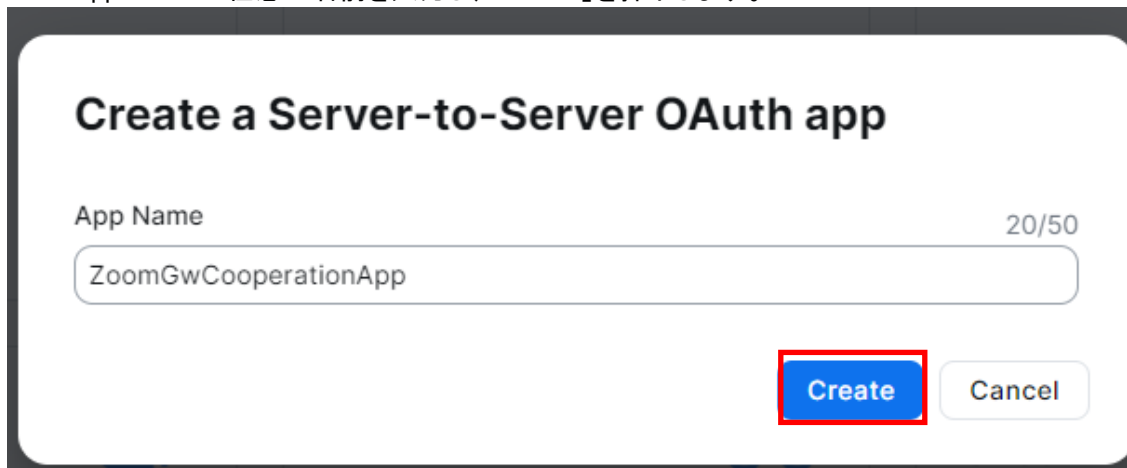
3. 「Server-to-Server OAuth」の「Create」を押下します。

### Choose your app type

The screenshot shows the 'Choose your app type' page with six app creation options, each with a 'Learn More' link and a 'Create' button. The 'Server-to-Server OAuth' option is highlighted with a red box around its 'Create' button.

App Type	Description	Action
Zoom Apps	Build an app that gets added and used in the Zoom Client	Learn More / Create
OAuth	Build an app that accesses user-authenticated data for use with third party applications. Generate your OAuth Client ID & Secret.	Learn More / Create
Team Chat Apps	Build an app for Team Chat that gets added in the Zoom Client.	Learn More / Create
Meeting SDK	Build mobile, desktop, progressive web apps, and hybrid apps that integrate Zoom Client functionalities. Generate your SDK Key & Secret.	Learn More / Create
Webhook Only	Receive event-based notifications for Zoom account events such as meeting events, webinar events, cloud recording events, and more.	Learn More / Create
Server-to-Server OAuth	Build a Server-to-Server OAuth app if you intend your app to be used only by you or the users on your Zoom account. This app can be best used for building an internal tool or connector to better manage your Zoom account. Reminder: App credentials must be kept	Learn More / <b>Create</b>

4. App Name に任意の名前を入力し、「Create」を押下します。



**Create a Server-to-Server OAuth app**

App Name 20/50

ZoomGwCooperationApp

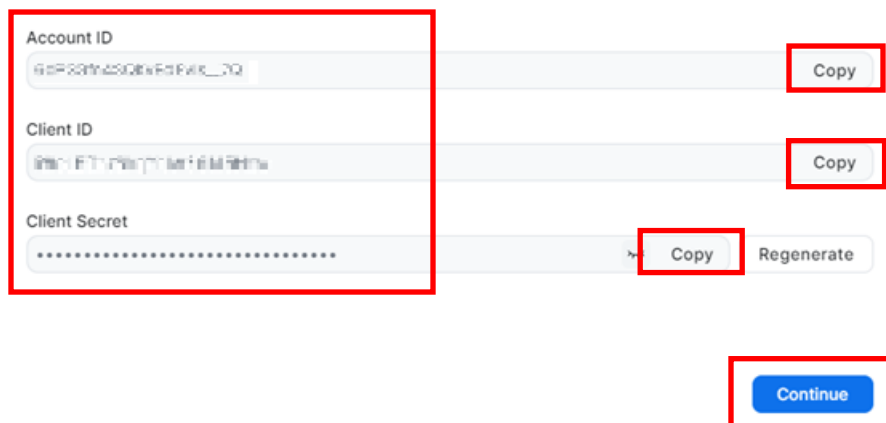
**Create** Cancel

5. Account ID、Client ID、Client Secret を「Copy」を押下でコピーし、メモ帳などに貼り付け、控えてください。その後「Continue」を押下します。

### App Credentials

Use the credentials to access Zoom APIs from your app. Make sure to securely store the credentials. Do not store them in public repositories.

#### App Credentials



Account ID

62P20thn520k5EdFak\_L7Q **Copy**

Client ID

62h1-F7h1P1a7r1se-F6M8R1n1s **Copy**

Client Secret

..... **Copy** Regenerate

**Continue**

6. Basic Information の「Company Name」と Developer Contact Information の「Name」「Email」を入力し、「Continue」を押下します。

### Basic Information

App Name

ZoomGwCooperationApp2 21/50

Short Description

Describe your app's core features in 1-2 sentences. This will show on the app listing card.

Short Description 0/150

Company Name

株式会社 P

### Developer Contact Information

Provide your corporate email for announcements including new Marketplace/API updates, breaking changes, and other updates that have impact on your app.

Name

氏名: Justin Doe

Email

john.doe@jpm.com

Continue

7. 「Continue」を押下します。

## Token

### Secret Token

Zoom sends the secret token in each event notification we send to your app.

Note: This secret token is used to verify event notifications sent by Zoom.

vNMH84StS-asmE4RkzGGfA

Copy

Regenerate

### Verification Token (Retires in August 2024)

Replace the Verification Token with Secret Token to verify event notifications from Zoom.

4kyTB4gsS1mbL\_wOZO-PYQ

Copy

Regenerate

## General Features

Event Subscriptions



This feature allows you to subscribe to receive near real-time data of your Zoom account using Webhooks.

Continue

8. 「+Add Scopes」を押下します。

## Add Scopes

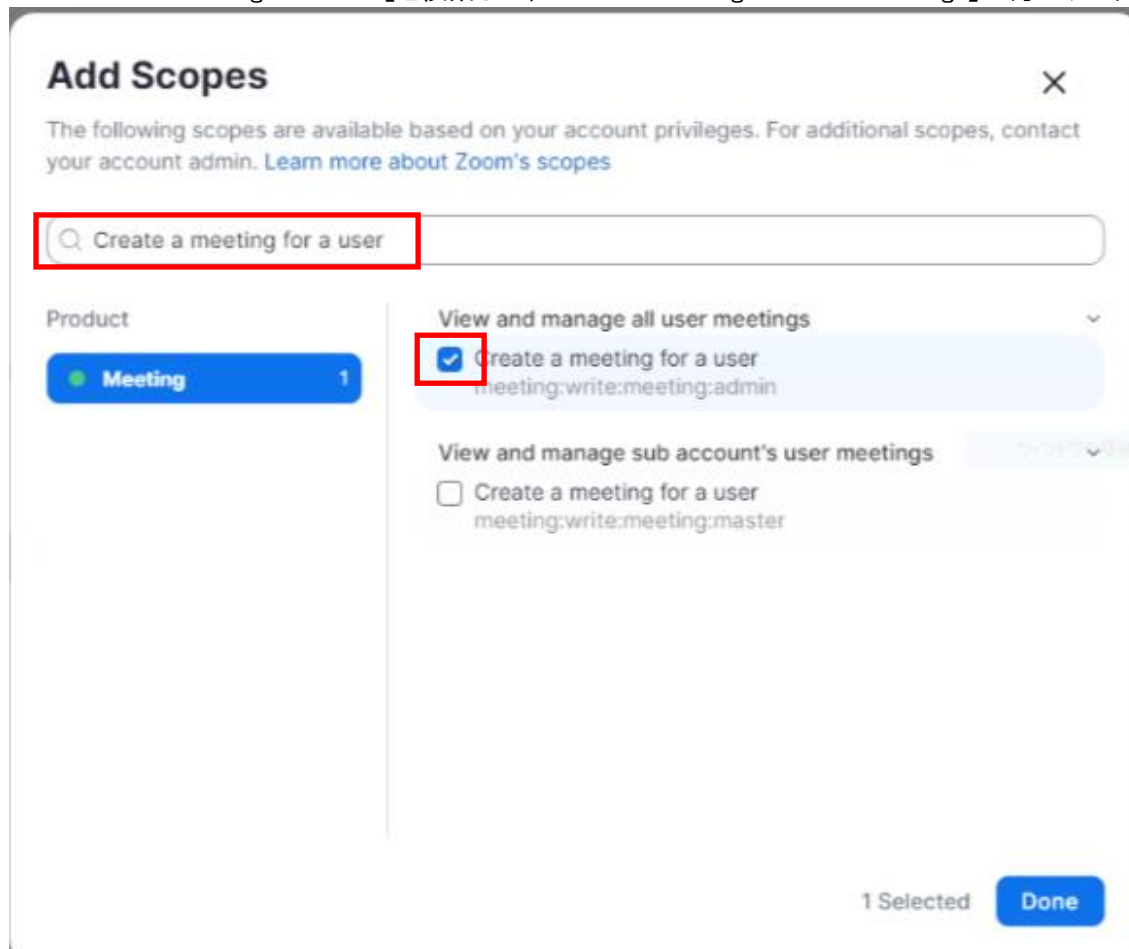
Scopes define the API methods this app is allowed to call, and thus which information and capabilities are available on Zoom. Scopes are restricted to specific resources like channels or files. If your app is submitted to Zoom, we will review your request for each scope. After your app is live, it will only be able to use permission scopes that Zoom approved. [Learn more about Zoom's scopes.](#)

Q Search name, ID, type

+ Add Scopes

Continue

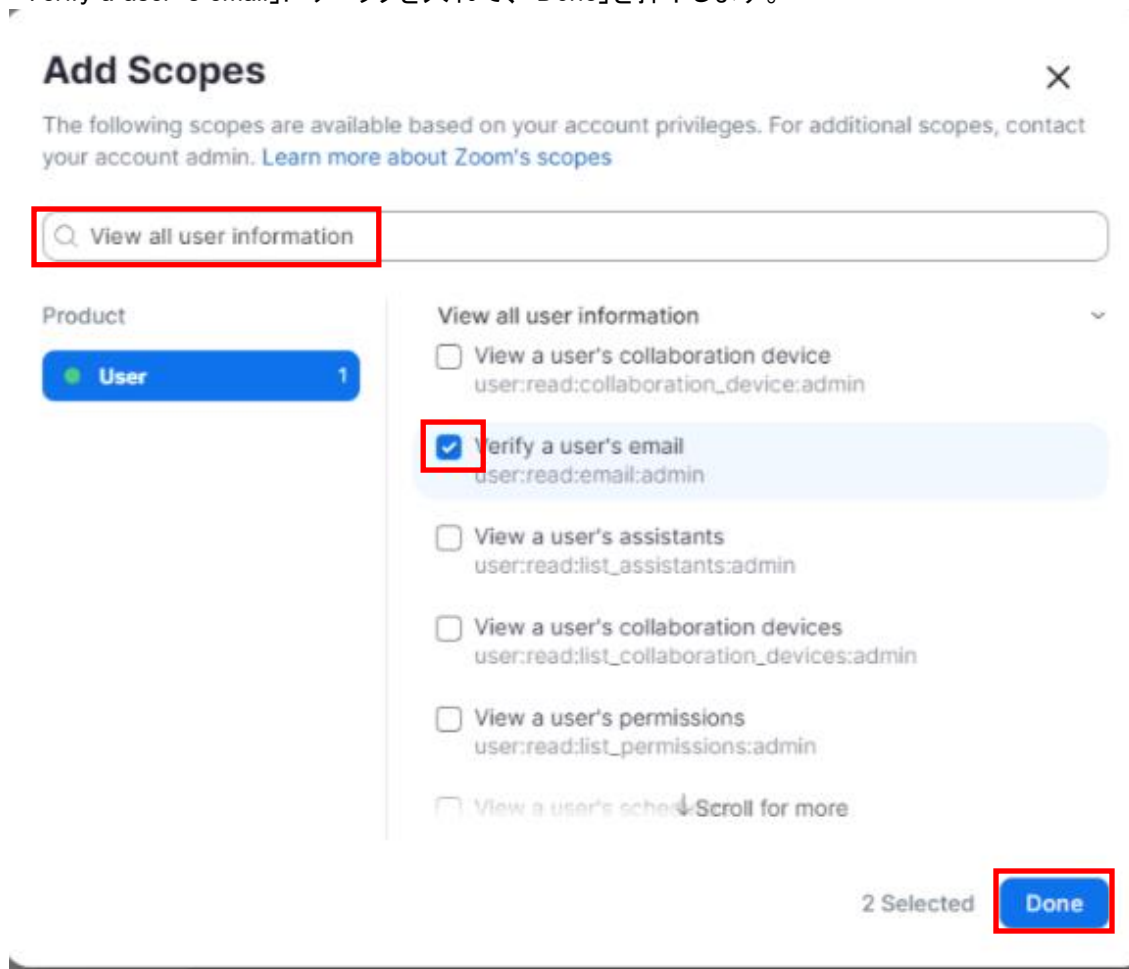
9. 「Create a meeting for a user」と検索して、「View and Manage all User Meetings」の方にチェックを入れます。



※上記キャプチャは admin アカウントで実施した場合のスコープ名 (meeting:write:meeting:admin) になります。admin ではないアカウントで実施した場合のスコープ名は、meeting:write:meeting となります。そちらにチェックを入れてください。



10. 続けて、「View all user information」と検索して、「Verify a user's email」にチェックを入れて、「Done」を押下します。



※上記キャプチャは admin アカウントで実施した場合のスコープ名 (user:read:email:admin) になります。admin ではないアカウントで実施した場合のスコープ名は、user:read:email となります。そちらにチェックを入れてください。

11. 2つスコープが追加されていることを確認して、「Continue」を押下します。

Meeting

View and manage all user meetings

meeting:write:meeting:admin

Create a meeting for a user



User

View all user information

user:read:email:admin

Verify a user's email



Scope Description

Describe how your app intends to use the selected scope(s).

Enter description

Continue

12. 「Activate your app」を押下します。



## Your app is ready for activation

Once on, your app is allowed to invoke your selected Zoom APIs

Activate your app

13. 以下のように Your app is activated on the account になったことを確認します。



## Your app is activated on the account

Your app is allowed to invoke your selected Zoom APIs

[Deactivate your app](#)

以上で、Zoom 側のアプリ設定は完了です。

## 2.2. J-MOTTO の設定

※J-MOTTO 管理者でログインし実施していただく必要があります。

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。

パスワードをお忘れの方はこちらから

2. 左メニュー>外部連携>「スケジュール連携設定」を選択して、Zoom 連携設定の「設定変更」を押下します。

連携サービス	設定状況	個別設定変更	グループウェア連携設定変更
Microsoft Teams 連携設定	無効	設定変更	設定変更
Zoom 連携設定	無効	設定変更	

3. 2-1. 5 の手順で控えた「Account ID」、「Client ID」、「Client Secret」をそれぞれ「アカウント ID」、「クライアント ID」、「クライアントシークレット」の項目にコピー＆ペーストします。

Zoom 連携設定

連携設定状況

無効  有効

アカウントID ※

クライアントID ※

クライアントシークレット ※

4. Zoom 連携を有効にしたいユーザーにチェックを入れ、Zoom で設定しているメールアドレスを入力し、「更新」を押下します。

有効	ユーザーID	ユーザー名	Zoomメールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	管理者	a@test.com
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	ユーザー	b@test.com
<input type="checkbox"/>	00003	システム	
<input type="checkbox"/>	00004	システム	
<input type="checkbox"/>	00005	システム	
<input type="checkbox"/>	00006	システム	
<input type="checkbox"/>	00007	システム	
<input type="checkbox"/>	00008	システム	

< 1 2 3 4 5 6 ... 248 >
2473件中 - 10件

戻る
更新
キャンセル

5. グループウェア連携設定変更の「設定変更」を押下します。

会員情報管理 会員ID : JM0000017    ユーザーID : 00777    ログアウト

ユーザー情報

契約情報の確認・変更

利用状況

ご請求情報・支払情報

設定

外部連携

シングルサインオン設定

スケジュール連携設定

グループウェアAPI...

### J-MOTTOグループウェアスケジュール連携設定

連携サービス	設定状況	個別設定変更	グループウェア連携設定変更
Microsoft Teams 連携設定	無効	設定変更	設定変更
Zoom 連携設定	無効	設定変更	

6. 各項目の値を入力して、「更新」を押下します。

- ・**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

### J-MOTTO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 必須

管理者モバイルパスワード 必須

管理者設定のタイムゾーン 必須

戻る

更新

キャンセル

<グループウェアのプロフィール変更画面>



<グループウェアの言語及びタイムゾーン変更画面>



7. Zoom 連携が「有効」になっていることを確認します。

連携サービス	設定状況	個別設定変更
Microsoft Teams 連携設定	無効	<a href="#">設定変更</a>
Zoom 連携設定	有効	<a href="#">設定変更</a>

<グループウェア側の設定>

8. 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

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

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

9. 「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

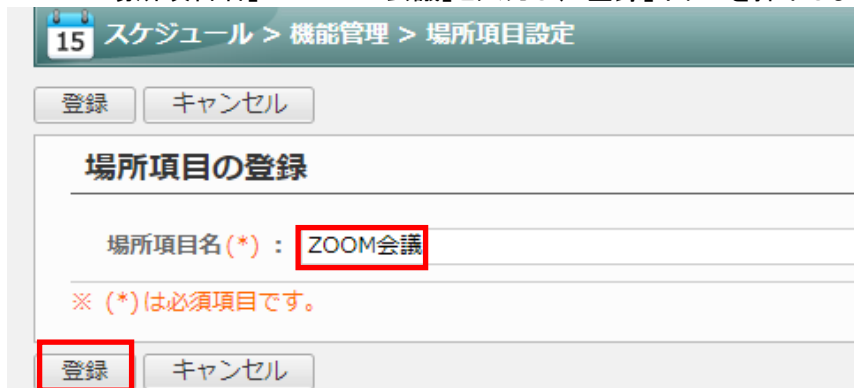
場所項目の登録 | 表示順変更 | 削除

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



10. 「場所項目名」に「ZOOM 会議」と入力し、「登録」ボタンを押下します。



11. 場所項目設定に「ZOOM 会議」が登録できていることを確認します。



以上で、J-MOTTO グループウェア側の設定は完了です。

## お問合せ

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、お気軽にお問合せください。