# GRIDY SFA × Google カレンダー連携

# 操作マニュアル

(2.4版)

2018年2月17日

KDDI 株式会社

目次	
1 はじめに	3
2 GRIDY SFA × Google カレンダー連携機能を利用するためには	4
■2-1 Google カレンダーAPI の有効化と認証情報の取得	5
2-1-1 プロジェクトの作成	5
2-1-2 Google API の有効化	7
2-1-3 Google API 認証情報の作成	8
■2-2 システム設定:google 連携 API 設定	
2-2-1 google カレンダー連携を設定する	
2-2-2 google カレンダー連携を削除する	14
■2-3 Google カレンダーへの権限付与設定	
2-3-1 Google カレンダーの設定を変更する	
■2-4 システム設定:google カレンダーID の設定	
2-4-1 Google カレンダーD の設定	
■3 GRIDY SFA × Google カレンダー連携機能について	
■3-1 SFA 営業報告と Google カレンダーの連携	
■3-2 SFA 営業報告と Google カレンダー連携の利用方法	
3-2-1 SFA 営業報告の作成時に Google カレンダー情報を取得する	
■3-3 SFA 営業報告と Google カレンダー連携の利用方法(アプリ版)	
3-3-1 SFA 営業報告の作成時に Google カレンダー情報を取得する	

※操作マニュアル中で使用している Google Developers Console 画面、Google 管理コンソール画面は2018 年 1 月時点のものとなります。

### ■1 はじめに

GRIDY SFA × Google Apps カレンダー連携は、GRIDY SFA(以下、SFA)の営業報告の作成時(※)に Google カレンダーから情報を取り込んで SFA 営業報告に内容を反映させることができます。



※SFA 営業報告の新規作成時のみ対応しております。

# ■2 GRIDY SFA × Google カレンダー連携機能を利用するためには

GRIDY SFA × Google Apps カレンダー連携を利用するためには、管理者(アドミニストレーター)と各メンバーで事前 に以下の設定が必要です。

#### ■管理者(アドミニストレーター)で設定

Step1

Google カレンダーAPI の	Google Developers Console で、Google カレンダーAPI の利用設定を
有効化と認証情報の取得	行います。
	「 <u>■2-1 Google カレンダーAPIの有効化と認証情報の取得</u> 」をご参照くだ
	さい。

Step2

システム設定	GRIDY SFA × Google Apps カレンダー連携の全社的な利用について
「Google 連携 API 設定」	設定をします。
	「■2-2 システム設定:Google 連携 API 設定」をご参照ください。

#### ■各メンバーで設定

Step3

Google カレンダーAPI への	Google カレンダー画面 で、Google カレンダーの権限を設定します。
権限付与設定	「■2-3 Google カレンダーへの権限付与設定」をご参照ください。

Step4

システム設定	GRIDY SFA × Google Apps カレンダー連携で利用する Google カレンダ
「Google カレンダーID 設定」	ーの D の設定をします。
	「 <u>■2-4 システム設定:google カレンダーDの設定」</u> をご参照ください。

# ■2-1 Google カレンダーAPIの有効化と認証情報の取得

Google Developers Console で、Google カレンダーAPI 利用の設定を行います。 こちらの設定は、アドミニストレーターで設定する必要があります。

# 2-1-1 プロジェクトの作成

- 下記の URL から Google Developers Console にアクセスして、Google アカウントにログインします。 【URL】 https://console.developers.google.com
- 2 【プロジェクトを選択▼】をクリックします。

※既に作成済みのプロジェクトがある場合は、作成済みのプロジェクト名が表示されています。

≡	Google APIs プロジェクトを選択 ▼ Q

#### 3【+】をクリックします。

〒 プロジェクトとフォルダを検索	 	+
最近のプロジェクト すべて		
名前	ID	

4 新しいプロジェクト作成画面が表示されるので、

プロジェクト名を記入して[作成]ボタンをクリックします。

新しいプロジェクト	
割り当てのプロジェクト数は残り9件です。詳細     シューム・ク	
プロジェクト名 ② Google calendar prj プロジェクト ID は forward-server-191702 です ② 編集	
作成キャンセル	

※新しいプロジェクトが反映されるまでに少し時間がかかる場合がございます

5「プロジェクトを選択▼」をクリックします。

Google APIs プロジェクトな	rクトを選択 ▼ Q	
API とサービス	ダッシュボード	+ API とサービスの有効化
ブッシュボード		
ライブラリ	👍 有効な API とサービスを表	友示するには、ノロジェクトか必要です
忍証情報	一般的な API とサービス	Z
	500gie APIS DUシエクト・ アッシュボード 5ィブラリ 臨び情報	POOGLE APIS フロシェクトを選択 ◆ PI とサービス ダッシュボード プッシュボード ▲ 有効な API とサービスを計 一般的な API とサービス

#### 6 作成したプロジェクトを選択します。

選択		
Q、プロジェクトとフォルダを検索		F
<b>最近のプロジェクト</b> すべて		
Name	D	
<ul> <li>Google calendar prj</li> </ul>	forward-server-191702	
Google APIs Google calendar prj	٠ Q	
← API ライブラリ		
新しいAF	PI ライブラリへようこそ <sup>ブラリには改訂されたドキュメント、多数のリン</sup>	
Q API &	サービスを検索	

# 2-1-2 Google API の有効化

1. プロジェクトの「ライブラリ」画面から、G Suite の「Google Calendar API」をクリックします。

	Google calendar prj 🝷	۹		ii 👂 🌖 🗄 🚃
← API ライブラリ				
<ul> <li>G Suite (17)</li> <li>機械学習 (8)</li> <li>マップ (18)</li> <li>モバイル (13)</li> <li>モニタリング (4)</li> </ul>	Google An end-to-end development suite for conversational interfaces.	Google Image Content Analysis	Canguage AFT Google Provides natural language understanding technologies to developers. Examples include	Google Speech recognition
ネットワーキング (3) セキュリティ (2)	G Suite			VIEW ALL (17)
ソーシャル (4) ストレージ (4) YouTube (4) その他 (6)	Google Drive API Google The Google Drive API allows clients to access resources from Google Drive	Google Calendar API Google Integrate with Google Calendar using the Calendar API.	Google Flexible, RESTful access to the user's inbox	Google Sheets API Google The Sheets API gives you full control over the content and appearence of your spreadsheet
	YouTube			VIEW ALL (4)
	VouTube Data APLv3	VouTube Analytics API	VouTube Reporting API	YouTube Ade Reach API

2. [有効にする]ボタンをクリックします。



#### 2-1-3 Google API 認証情報の作成

1. 左のメニューの「認証情報」を選択します。

API	API とサービス	認証情報
¢	ダッシュボード	認証情報 OAuth 同意画面 ドメインの確認
ᇤ	ライブラリ	
0+	認証情報	
		API 記証情報 APIへのアクセスには認証情報が必要です。使用する APIを有効 化し、必要な認証情報を作成してください。APIに応じて、APIキ ー、サービスアカウント、または OAUI 20 クライアント DI が必 要です。詳しくは、APIドキュメントをご覧ください。 認証情報を作成 ▼
<1		

2 [認証情報を作成]ボタンをクリックし、「サービスアカウントキー」を選択します。



3. サービスアカウントの「選択」をクリックし、「新しいサービスアカウント」を選択します。



4. 「サービスアカウント名」に任意の文字列を入力、「役割」に「Project▶」>「オーナー」を選択します。 「キーのタイプ」に「JSON」を選択し、「作成」ボタンをクリックします。



確認のポップアップウィンドウの「閉じる」をクリックします。

<b>≡ Google</b> APIs ♣	Google calendar prj 🔹 🔍
<b>API</b> APIとサービス	← サービス アカウント キーの作成
<ul> <li>         ・ ダッシュボード         ・ ゴ         ・ ライブラリ         ・         ・         ・</li></ul>	サービス アカウント 新しいサービス アカウ サービス アカウ Google calend サービス アカウ google-calend サービス アカウ google-calend モーのタイブ 秘密鍵を含むファイ 切に保管してくださ ・) JSON 渡賀 P12 P2 形式を使用したコードとの下位互換性を目的としています
Google calendarjson	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

作成された認証用キーファイルをダウンロードします。

※このファイルは Knowledge Suite の「google 連携 API 設定」に利用しますので、分かりやすい場所に保存してください。

# ■2-2 システム設定:google 連携 API 設定

KDDI Knowledge Suite にて、スケジュール連携の全社的な利用について設定します。 こちらの設定は、アドミニストレーターで設定する必要があります。

#### 2-2-1 google カレンダー連携を設定する

1. Knowledge Suite の「設定」から、「google 連携 API 設定」を選択します。

	vledge Suite, inc. 役会 清冶				2 -	ARE	?~117	ログアウト			
グループウェア SFA リー	ドフォーム CENTER		1 📣			2	0				P44
マイページ スケジュール 設備予約	日 部署/グループ プロラムの		5 1-11	アドレス機	電話メモ	x-5-5	9145-F	ToDo	ファイル	XENNE	レポート提出
日本社 ワーグフロ アラーム	メンバー一覧 備品管	日 ジルマネジ +-									
個人設定	計 設定 <b>?</b>										
<ul> <li>ブロフィールの編集(研設)</li> <li>個人利用設定</li> <li>法清希電話利用設定</li> <li>メールアジョン</li> <li>アップロードファイルサイズ制限</li> <li>容量通知設定</li> <li>表示、非表示設定</li> <li>利用状況</li> <li>アウションログ取得設定</li> <li>ゴ別目中にの認知</li> </ul>		を車(はボルシェ を大(ココールデンレトリーバー を要(す??									

[ファイルの指定]ボタンから、Google Developers Console 画面で取得した認証キーファイルを選択します。
 認証キーファイルについては「2-1-3 Google API 認証情報の作成」をご確認ください。

🗼 設定 ?	
googleカレンダー連携設定	
連携メールアドレス	認証されていません
*は必須項目です。	
認証ファイル	ファイルの指定
googleカレンダー連携設定 *	◎ 有効 ● 無効
設定保存	

3 [認証]ボタンをクリックして、選択した認証ファイルの認証処理を行います。

🗼 設定 ?	
googleカレンダー連携設定	
連携メールアドレス	認証されていません
* は必須項目です。	
認証ファイル	Google calendar prj-3ecd2d911b46.json (2.3 KB) 削除
googleカレンダー連携設定 *	• 〇 有効 ④ 無効
設定保存	

4 認証が成功すると確認ポップアップウィンドウが表示されるので[OK]ボタンをクリックします。

🗼 設定 ?						
googleカレンダー連携設定						
連携メールアドレス	gridy.jp の内容:	×				
*は必須項目です。	認証成功 設定を保存してください					
認証ファイル		ок				
googleカレンダー連携設定 *	<ul> <li>有效</li> <li>無効</li> </ul>					
設定保存						
	+					
🗼 設定 ?		認証が成功すると				
googleカレンダー連携影	定	「連携メールアドレス」が表示されます				
連携メールアドレス	google-calendar-prj@forward-server	-191702.iamgserviceaccount.com				
*は必須項目です。						
認証ファイル	Google calendar prj-3ecd2d911	b46.json (2.3 KB) 削除				
<b>googleカレンダー連携設定 *</b>   <b< th=""></b<>						
設定保存						

5 「google カレンダー連携設定」が「有効」になっていることを確認し、[設定保存]ボタンをクリックします。

計算 ?	
googleカレンダー連携設定	
連携メールアドレス	google-calendar-prj@forward-server-191702.iamgserviceaccount.com
* よ必須項目です。	
認証ファイル	Google calendar prj-3ecd2d911b46.json (2.3 KB) 削除
googleカレンダー連携設定。	* ● 有効 ○ 無効
設定保存	

💦 設定 🥐 設定が保存されました						
googleカレンダー連携設定						
連携メールアドレス	google-calendar-prj@forward-server-191702.iam.gserviceaccount.com					
* は必須項目です。						
認証ファイル	Google calendar prj-3ecd2d911b46.json     肖小除					
googleカレンダー連携設定。	▶ ● 有効 ○ 無効					
設定保存						

POINT

ここで作成した「連携メールアドレス」は、ユーザーごとに行う Google カレンダーの権限設定 (「<u>2-3-1 Google カレンダーの設定を変更する</u>」)に必要となります。 アドミニストレーターは、必要に応じてユーザーへの通知を行ってください。

# 2-2-2 google カレンダー連携を削除する

1. 「認証ファイル」の [削除] ボタンをクリックします。

🗼 設定 🥐 設定が保存され	いました
googleカレンダー連携設定	
連携メールアドレス	google-calendar-prj@forward-server-191702.iamgserviceaccount.com
* は必須項目です。	
認証ファイル	Google calendar prj-3ecd2d911b46.json 削除
googleカレンダー連携設定	* ● 有効 ○ 無効
設定保存	



🚲 設定 ? 認証ファイルが削除されました						
googleカレンダー連携設定						
連携メールアドレス	認証されていません					
* は必須項目です。						
認証ファイル	ファイルの指定					
googleカレンダー連携設定。	≰ ○ 有効 ④ 無効					
設定保存						

POINT

すでに google カレンダーD の設定(「<u>2-4 システム設定: google カレンダーD の設定</u>」)を行っている場合、 上記操作で認証ファイルを削除すると google カレンダーD の設定も削除されます。

# ■2-3 Google カレンダーへの権限付与設定

SFA と連携を行う Google カレンダーに権限を設定します。 こちらの設定は各メンバーで設定する必要がございます。

#### Google カレンダーへの権限付与設定前の注意事項

設定の際は、API用アカウントの作成から1時間以上経過してから設定を行ってください。アカウント作成直後に Google カレンダーへの権限付与設定をした場合、Google 側の準備ができていない為、正常に連携できない場合がありま す。

#### 2-3-1 Google カレンダーの設定を変更する

1. Google アカウントにログインしている状態で、下記の URL から Google カレンダーにアクセスします。 URL https://calendar.google.com/calendar

314 10       10       11       12       13       14         11       12       13       14         11       12       13       14         12       13       14         14       14       14       14       14         14       14       14       14       14       14         14       14       14       14       14       14       14         14       14       14       14       14       14       14       14         14 <th>≡ Google カレ</th> <th>シダー き</th> <th>∃ &lt; &gt; 2</th> <th>018年1月</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>Q</th> <th>道 - 尊</th>	≡ Google カレ	シダー き	∃ < > 2	018年1月				Q	道 - 尊
*       *	2018年1月 < 月火米米金土 1 2 3 4 5 6	> // n 8	<b>)</b>	* 9	10	* 11	<sup>*</sup> 12	<sup>±</sup> 13	14
kt/5 0/L >/	8 9 10 11 12 13 13 16 17 18 19 20 22 29 24 25 26 27 29 26 31 1 2 3 5 6 7 8 9 10	14 DB/T+09 28 08:00 11 10:00							
	友だちのカレンダーを追加 イカレンダー KnowledgeSuite ナレ. リマインダー 誕生日	+ 11:00 へ 12:00 このカレンダーの 設定と共有	)み表示						
	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	•							

2. SFA と連携したいカレンダーの「!」をクリックし、「設定と共有」を選択します。

3. Google カレンダー連携設定時に作成した連携メールアドレスを「特定のユーザーとの共有」の「ユーザーを追加」 から設定します。

※連携メールアドレスにつきましては、「2-2-1google カレンダー連携を設定する」をご参照ください。

(連携メールアドレスはアドミニストレーターから確認可能です)

← 設定		
≧般 りレンダーを追加 ~ インボート / エクスポート	特定のユーザーとの共有	特定のユーザーと共有
マイカレンダーの設定 KnowledgeSuite ナレ… へ カレンダーの設定	ユーザーを加加 詳しくは、他の人とカレンダーを共有するをご覧ください 予定の通知	joogle-calendar-prj@forward-server- <u>191702.iam.gserviceaccount.com</u> 権限 閲覧権限(すべての予定の詳細)
アクセス権限 特定のユーザーとの共有 予定の通知 終日の予定の通知 一般的な通知	メール *     10     分 *     ×       通知 *     30     分 *     ×       週知を追加	キャンセル 送信 メール -
カレンダーの統合		



設定した権限の種類により、Knowledge Suite に反映できるスケジュールが一部制限されます。 下記をご確認ください。

	Google カレンダーの公	\開設定
Google カレンダーの権限設定	一般公開	限定公開
変更および共有の管理権限	0	0
予約の変更権限	0	0
閲覧権限(すべての予約の詳細)	0	×
予定の時間枠のみを表示(詳細を非表示)	×	×

〇:反映可能、×:反映不可

5. 「カレンダーID」を「カレンダーの統合」から確認します。

「カレンダーID」は「google カレンダーID の設定」(2-4-1google カレンダーID の設定)で利用します。



# ■2-4 システム設定:google カレンダーID の設定

KDDI Knowledge Suite にて、連携する google カレンダーD を設定します。 こちらの設定は各メンバーで設定する必要がございます。

#### 2-4-1 Google カレンダーID の設定

 Knowledge Suite の「設定」から、「google 連携 API 設定」を選択します。
 ※「google カレンダーD 設定」は、アドミニストレーターで「google カレンダー連携設定」を「有効」としている場合に 表示されます。

google カレンダー連携設定については「2-2 システム設定: google 連携 API 設定」をご参照ください。



2. 「google カレンダーD 設定」の[追加]ボタンをクリックします。

	edge Suite, inc. 会 财治	<b>?</b> <\ <b>1</b> /7 DØROF
グループウェア SFA リード	フォーム CENTER メールビーコン	
マイベージ マイベージ スケジュール 設備予約		9147-F
→ 歳事録 ワークフロ マラーム	<u>メンバーー覧</u> (編品管理) メンバーー覧	
個人設定	🚴 設定 ?	
◎ プロフィールの編集 [確認]	googleカレンダーID設定	
O個人利用設定	追加	
<ul> <li>- 携帯電話利用設定</li> <li>- メールアドレス変更:PC   携帯</li> <li>- パスワード変更:PC   携帯</li> </ul>	カレンダーID	変更
<ul> <li>通知用メールアドレス設定</li> <li>スケジュール設定</li> </ul>		

google カレンダーD を入力し、[接続確認]ボタンをクリックします。
 ※google カレンダーD については、「2-3-1 Google カレンダーの設定を変更する」をご参照ください。

googleカレンダーID設定	×
googleカレンダーIDを入力してください。	
●●●●@branddialog.jp	
	接続確認 キャンセル

4. 接続確認の成功後(認証が通過した後)、[登録]ボタンをクリックします。

googleカレンターID	を入力してください。				
●●●●@branddia	log.jp				
		登録	キャンセル	_	
定 🤈					

#### ■3 GRIDY SFA × Google カレンダー連携機能について

# ■3-1 SFA 営業報告と Google カレンダーの連携

SFA 営業報告の作成時に、Google カレンダーの予定を取り込むことができます。

SFA 営業報告に取り込まれる Google カレンダーの情報

①タイトル

②日時

③google 情報(説明、場所、ゲストメンバー)



※営業報告作成画面

# ■3-2 SFA 営業報告と Google カレンダー連携の利用方法

SFA 営業報告に対して、新規作成時に Google カレンダーから情報を取得し反映させる方法について説明します。

### 3-2-1 SFA 営業報告の作成時に Google カレンダー情報を取得する

営業報告の新規作成時に、Google カレンダーの情報を取り込んで、営業報告に反映させることができます。

1. [新規営業報告]ボタンをクリックし、営業報告の新規作成画面を開きます。

グループウェア SFA リ	ードフォーム CENTER メールビーコン		
SFAR-L STATE			
新規営業報告 新規顧客登録	♥ 営業報告		
<ul> <li>あ知らせ</li> </ul>	報告日	2018/01/30	
ネ処理ワークフロー8件!			
≽ 未読メッセージ4件!		選択 X 既に整録されているスケジュールを選択して、開連情報を登録することができます	
🔹 未提出営業報告 3件!		ecog leカレンダー ※ecogel に登録されているスケジュールを選択して、関連情報を登録することができます	
😻 下書き営業報告 2件!			
● 未確認営業報告 6件!		ቃብኑル	
🥥 雄竹侍ち名刺 /汗:	<b>汗曲</b> *		
▶ 共有級リ込み条件	10 BU -	日時 2018/01/30 08:00 ~ 2018/01/30 09:00 48日	
減り込み条件		種別 ToDo ~	
1 日標		同行者 同行者を辿加する	
表示選択 部署 ~		※報告先認署を変更すると、入力済みの関連情報の参照ができなくなる恐れがあります。	
部署選択			
取締役会 ~		所属部署	決定
2018/01 < 今月 🕨			前園 清治
売上金額		■ 取締役会	高宮ひろ
目標の円		■ 人爭総務部 - ↓ 東方µ _ ゴ	久野一樹
■ また 3 150 000円		※務グループ	
14:CT		<ul> <li>■ 経理部</li> </ul>	
1201-14 EL		■ 部署01	
		■ 部署02	
目標 0件		■ 部署03 ~	

2. [google カレンダー]ボタンをクリックします。

※[google カレンダー]ボタンは、google カレンダーID を設定している場合のみに表示されます。 Google カレンダーID の設定については「2-4 システム設定:google カレンダーID の設定」をご参照ください。

😻 営業報告			
報告日	2018/01/30		
	選択 ※既に登録されているスケジュールを選択して、開連情報を登録することができます googleガレンダー ※googleゴビ登録されているスケジュールを選択して、開連情報を登録することができます		
	タイトル		
活動*	日時	2018/01/30 08:00 ~ 2018/01/30 09:00 □ 終日	
	種別	ToDo ~	
	同行者	同行者を追加する	

3. Google カレンダーに登録されているスケジュールの中で、営業報告に反映したいスケジュールを選択します。

-ム スケジュール選択 *	
2018年01月の週間スケジュール ◆ 今週 ▶ ●	コックビット
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
01/301430 ●×会社訪問	
82	
× .	
キャンセル	
■ 400年12元 - 1 車分22001 高宮ひろ	

#### POINT

Google カレンダーのスケジュール選択画面には、選択されている週の2500件分のスケジュールが表示されます。 目的のスケジュールが表示されない場合は、検索ボックスから検索してください。

4. 選択した Google カレンダーのスケジュールが、SFA 営業報告に取り込まれます。

♥ 営業報告			
報告日	2018/01/30		
活動*	選択 ※既に登録され googleカレンダー ※googleに登録	てているスケジュールを選択して、関連情報を登録することができます まされているスケジュールを選択して、関連情報を登録することができます	
	タイトル	●×会社 訪問	
	日時	2018/01/30 14:30 ~ 2018/01/30 15:30   終日	
	種別	ToDo ~	
	同行者	「同行者を追加する	
	google情報	説明: 製品の説明 場所: 東京都●●区●● メンバー・・・・・@abcabc.jp, ・・・・ @branddialog.jp	

#### ※営業報告の参照画面では以下のように表示されます。

😻 営業報告			
コピーして作成 戻る			
前園 清治 営業報告			
報告日	2018/01/30 16:07		
	タイトル	●×会社 訪問	
	活動日時	2018/01/30 14:30 ~ 2018/01/30 15:30	
活動	活動種別	ToDo	
	同行者		
	google情報	説明 製品の説明 場所:東京都●●区●● メンバー: • • • • @abcabc.jp, • • • • @abcabc.jp, • • • • @branddialog.jp	
17 Hr. Hr.	部署	取締役会	
	メンバー	前園清治、高宮ひろ、久野一樹	
	顧客正式名称	KSグローバルデザイン株式会社	
百灾桂起	顧客担当者名	営業部 営業本部長 石田 三郎	
順音·旧報	認知経路	他企業/個人からの紹介	

POINT

Google カレンダーの連携は、SFA 営業報告の新規作成時のみ対応しております。 SFA 営業報告に取り込んだ Google カレンダーの情報は、編集・削除できません。 また SFA 営業報告を「コピーして作成」した場合、Google カレンダーの情報はコピーされません。

# ■3-3 SFA 営業報告と Google カレンダー連携の利用方法(アプリ版)

SFA 営業報告に対して、新規作成時に Google カレンダーから情報を取得し反映させる方法について説明します。 ※画像は iPhone での画像になります

#### 3-3-1 SFA 営業報告の作成時に Google カレンダー情報を取得する

営業報告の新規作成時に、Google カレンダーの情報を取り込んで、営業報告に反映させることができます。

1. 営業報告一覧画面にて、[新規作成]ボタンをタップし、営業報告の新規作成画面を開きます。

	愛 営業報告一覧
戻る	新規作成 絞り込み
● 完了	【訪問】KSテクノロ··· KSテクノロジー株式会社 前園 清治 2018/01/11
● 完了	【訪問】KSグローバ・・・ KSグローバルデザイン株式会社 前園 清治 2018/01/11
● 完了	【訪問】株式会社KS… 株式会社KSクラウドサービス… 久野 一樹 2018/01/11
	【訪問】KSソリュー… 🔥

2. [google カレンダー]ボタンをタップします。

※[google カレンダー]は、google カレンダーDを設定している場合のみに表示されます。

Google カレンダーD の設定については「2-4 システム設定:google カレンダーD の設定」をご参照ください。

	<b></b>	営業報行	告作成	
戻る	下書き	i –	·時完了	完了
報告E	3			
報告日	2018/01/30			
活動	*			
スケシ googl	ジュール選択 eカレンダー			
タイトル				
活動日時				
開始	2018/01/30	08:00		
終了	2018/01/30	09:00		
$\bigcirc$	終日			

3. Google カレンダーに登録されているスケジュールの中で、営業報告に反映したいスケジュールを選択します。



#### POINT

Google カレンダーのスケジュール選択画面には、選択されている週の2500件分のスケジュールが表示されます。 目的のスケジュールが表示されない場合は、検索ボックスから検索してください。

4. 選択した Google カレンダーのスケジュールが、SFA 営業報告に取り込まれます。

	<b>X</b>	<b>\$</b> 23	《報告作师	戊	
戻る	下書	ŧ	一時完	E7	完了
報告E	1				
報告日	2018/01/30				
活動	*				
スケジ	ュール選択				
解除					
タイトル					
●×∉	≹社 訪問				]
活動日時					
開始	2018/01/30	14:3	30		
終了	2018/01/30	15:3	30		
$\bigcirc$	終日				
活動種別					
Tol	Оо				۲
同行者					
部署選	択				
取約	帝役会				۲
同行者	同行者選折	2	$\mathbb{D}$	1	全員参加
google情	報				
説明:惠 場所:東 メンバ ー:●● randd	品の説明 該都●●区●● ●●@abcabc.j ialog.jp	ip <mark>.e e</mark>	•@abo	abc.jp	o, ●●●●@b

#### ※営業報告の参照画面では以下のように表示されます。

	😻 営業報告詳細 🕑
戻る	コメント
	次へ 🕨
40.75	
報告	
報告日時	2018/01/30 16:22
報告者	前國 清治
活動	
タイトル	●×会社 訪問
活動日時	2018/01/30 14:30 - 2018/01/30 15:30
活動種別	ToDo
同行者	
google情報	説明:製品の説明 場所:東京都・•区・• メンバ ー:●●●●@abcabc.jp,●●●●@abca
	bc.jp, ••••@branddialog.jp

#### POINT

Google カレンダーの連携は、SFA 営業報告の新規作成時のみ対応しております。 SFA 営業報告に取り込んだ Google カレンダーの情報は、編集・削除できません。