

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。



# Google カレンダー連携 新手順マニュアル

Ver3.3.3

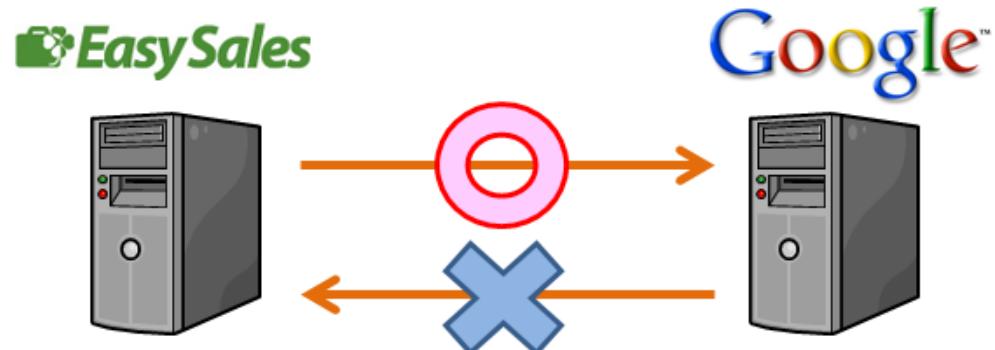


## 1. Google カレンダー連携概要

EasySale は Google カレンダーと連携させることができます。EasySales のスケジュールに登録した内容が、Google カレンダーに反映されます。

※EasySales から Google カレンダーへの連携は可能ですが、Google カレンダーから EasySales への連携はできませんのでご注意ください。

### ◆イメージ図



マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

## 連携メリット

Google カレンダーと連携を行うと、主にスマートフォンでの利便性が向上します。

スマートフォンにあらかじめインストールされているカレンダーアプリは Google カレンダーと相互同期を行うことができます。

※Google とスマートフォンを同期させる設定が必要  
(設定方法はメーカーによって異なります。)



## 2. Google カレンダー連携手順

下記2点の設定をすることで連携させることができます。

- ▼1. 「権限設定」にて外部システム連携の権限をユーザに付与
  - ▼2. 権限を付与されたユーザが連携の設定

1. 2. を順に説明致します。

## 2-1 外部システム連携の権限をユーザに付与

外部システム連携を行う為の権限をユーザに付与します。

権限を付与するユーザを選択

「外部システム連携」にチェックを入れて「確定」をクリック

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

権限付与対象者	カレンダー太郎			
所属ユーザグループ	東京営業課			
対象機能	<input checked="" type="checkbox"/> すべてチェック			
	<input type="checkbox"/> 顧客データベース設定	<input type="checkbox"/> 案件データベース設定	<input type="checkbox"/> 商材データベース設定	
	<input type="checkbox"/> 営業プロセス設定	<input type="checkbox"/> レポート設定	<input type="checkbox"/> ユーザ設定	
	<input type="checkbox"/> 承認フロー設定	<input type="checkbox"/> 権限設定	<input type="checkbox"/> システム設定	
	<input type="checkbox"/> 顧客検索	<input type="checkbox"/> 顧客情報閲覧	<input type="checkbox"/> 顧客情報更新	
	<input type="checkbox"/> 案件検索	<input type="checkbox"/> 案件情報閲覧	<input type="checkbox"/> 案件情報更新	
	<input type="checkbox"/> 商材検索	<input type="checkbox"/> 商材情報閲覧	<input type="checkbox"/> 商材情報更新	
	<input type="checkbox"/> 日報検索	<input type="checkbox"/> 日報提出	<input type="checkbox"/> 活動報告検索	
	<input type="checkbox"/> 活動報告更新	<input type="checkbox"/> 顧客情報のCSV出力	<input type="checkbox"/> 案件情報のCSV出力	
	<input type="checkbox"/> 商材情報のCSV出力	<input type="checkbox"/> 活動報告のCSV出力	<input type="checkbox"/> インポート設定	
	<input type="checkbox"/> スケジュール	<input type="checkbox"/> 掲示板スレッド更新	<input type="checkbox"/> 掲示板記事追加	
	<input type="checkbox"/> パスワード編集	<input checked="" type="checkbox"/> 外部システム連携		
		<input type="button" value="確定"/>	<input type="button" value="リセット"/>	<input type="button" value="キャンセル"/>

外部システム連携にチェックを入れ、確定をクリック

## 2-2外部システム連携の設定

権限を付与されたユーザは「外部システム連携」から、「Google カレンダー連携設定」が可能となります。



「google カレンダー連携設定」をクリック

下記手順にて連携を行ってください。



「Google 認証」ボタンをクリックすると、  
一時的に Google に遷移します。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

Google の画面に遷移すると、下記のような Google のログイン画面になります。  
カレンダー連携をしたい Google アカウントのログインを行ってください。



ログイン後、Google 側で EasySales との連携を承認し、完了です。



マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

連携が完了すると、EasySales 上の画面に遷移します。



以上で、EasySales と Google カレンダーとの同期が完了となります。

## 2-3補足

### «旧 Google カレンダー連携をご利用のお客様へ»

Google社のシステムの変更のため、

2014年11月17日以降は今までの連携設定では連携ができなくなりますのでご注意ください。

現在、旧 Google カレンダー連携が有効になっているお客様には、以下のメッセージが表示されます。



「こちら」をクリックすると、  
Google カレンダー連携設定画面へ  
遷移します。

「こちら」をクリックすると、  
Google カレンダー連携設定画面へ  
遷移します。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。

## 2-4 使用イメージ

①グループ週、個人月間 など



②個人日、グループ日 など



### ■注意点

- Google カレンダーから EasySales への同期はできません。
- Google カレンダーと連携する以前に登録されていた EasySales のスケジュールは同期されません。  
(同期されるのは設定後、「新規入力」「編集」を行った場合のみとなります。)
- Google カレンダー側の制約により、1ユーザー1日辺りのスケジュール同期数を 20 回程度に制限させていただいております。  
なお、この制限は Google カレンダーの仕様変更などに伴い変更される可能性があります。

マニュアル内の文字は「Ctrl」キー+「F」キーで検索できます。