



Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

↑ Top

# 目次

---

- 1. 改訂情報
- 2. 共通設定について
- 3. 個人設定
  - 3.1. 通知の受取設定を行う
    - 3.1.1. 通知を受け取る機能と通知先の設定を行う
    - 3.1.2. 一般通知の設定を行う
    - 3.1.3. サマリー通知の設定を行う
  - 3.2. 個人タグの管理を行う
    - 3.2.1. 個人タグを登録する
    - 3.2.2. 個人タグを編集する
    - 3.2.3. 個人タグを削除する
- 4. 共通画面項目
  - 4.1. 画面項目について
- 5. 応用編
  - 5.1. Google OAuth認証クライアントについて
    - 5.1.1. Google での設定を行う
  - 5.2. 個人設定
    - 5.2.1. GoogleOAuth認証クライアント設定を行う

変更年月日	変更内容
2012-11-01	初版
2013-07-01	第2版 下記を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ OAuth認証クライアントの登録について追加。</li></ul>
2013-12-01	第3版 下記を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ 個人タグについて追記。</li></ul>
2015-04-01	第4版 下記を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ 「<a href="#">通知を受け取る機能と通知先の設定を行う</a>」を修正。</li></ul>
2015-12-01	第5版 下記を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ タグのデザイン修正にともなう画像の差し替え。</li></ul>
2016-12-01	第6版 下記を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ 「<a href="#">Google での設定を行う</a>」を修正。</li></ul>
2018-04-01	第7版 下記を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>■ 「<a href="#">Google での設定を行う</a>」を修正。</li><li>■ 「<a href="#">GoogleOAuth認証クライアント設定を行う</a>」を修正。</li></ul>

ここでは、intra-mart Accel Collaboration 共通の個人設定について説明します。

共通の個人設定は以下の通りです。

- ・通知受信設定
- ・サマリー通知設定
- ・個人タグの登録



#### コラム

各機能の個人設定については各機能のユーザ操作ガイドを参照してください。

## 通知の受取設定を行う

intra-mart Accel Collaboration における通知の受取設定を行います。

### 目次

- 通知を受け取る機能と通知先の設定を行う
- 一般通知の設定を行う
- サマリー通知の設定を行う

## 通知を受け取る機能と通知先の設定を行う

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「全般」をクリックし、「個人設定（全般）」画面を表示します。

個人設定(全般) - 個人設定 - Accel Collaboration

通知設定

メッセージ通知設定では、各機能の通知を受信するメディアを設定します。  
一般通知設定では、一般的な通知を受信するメールアドレスを設定します。  
サマリー通知設定では、サマリー通知の通知タイミングや受信するメールアドレスを設定します。

メッセージ通知設定 設定

一般通知設定

受信メールアドレス  メールアドレス1  
 メールアドレス2  
 モバイルメールアドレス  
 ユーザ指定のメールアドレス

サマリー通知設定

通知契機  前日に通知する  当日に通知する

通知時間  タイムゾーン

受信メールアドレス  メールアドレス1  
 メールアドレス2  
 モバイルメールアドレス  
 ユーザ指定のメールアドレス

保存

### <画面項目>

- メッセージ通知設定

intra-mart Accel Collaboration のメッセージ通知設定画面を表示します。

intra-mart Accel Collaboration の各機能における通知に関する設定を行うことができます。

詳しくは「ユーザ操作ガイド」 - 「メッセージ通知の設定を行う」を参照してください。

- 一般通知設定

各機能からの通知に関する設定を行います。

詳しくは [一般通知の設定を行う](#) を参照してください。

- サマリー通知設定

各機能からのサマリー通知に関する設定を行います。

詳しくは [サマリー通知の設定を行う](#) を参照してください。

- 「保存」ボタン

入力した全般設定を保存します。

## 2. メッセージ通知設定の「設定」ボタンをクリックし、メッセージ通知の設定を行います。



### コラム

「メッセージ通知設定画面」における変更に関しては、本画面の「保存」ボタンをクリックする必要はありません。

## 一般通知の設定を行う

### 1. 受信メールアドレスを設定します。

この項目では、各機能からの通知を受け取りたいメールアドレスを選択します。

intra-mart Accel Platform で登録済みのメールアドレス、ユーザ指定のアドレスから選択することができます。

受取手段は複数選択することができます。

### 2. 「保存」ボタンをクリックします。



### 注意

ここで設定したメールアドレスで通知を受け取るためには、[通知を受け取る機能と通知先の設定を行う](#)において、メールで通知を受け取る状態になっている必要があります。

## サマリー通知の設定を行う

### 1. 通知契機を設定します。

この項目では、サマリー通知のタイミングを設定します。

「前日に通知する」か「当日に通知する」かを選択することができます。

### 2. 通知時間を設定します。

この項目ではサマリー通知を受け取る時間を設定します。

「0時0分」から15分おきに「23時45分」まで選択することができます。

### 3. 受信メールアドレスを設定します。

この項目では、各機能からのサマリー通知を受け取りたいメールアドレスを選択します。

intra-mart Accel Platform で登録済みのメールアドレス、ユーザ指定のアドレスから選択することができます。

受取手段は複数選択することができます。

### 4. 「保存」ボタンをクリックします。



### 注意

ここで設定したメールアドレスで通知を受け取るためには、[通知を受け取る機能と通知先の設定を行う](#)において、メールで通知を受け取る状態になっている必要があります。

## 個人タグの管理を行う

個人タグの登録、編集、削除を行います。

個人タグとは、情報を分類する付箋紙のようなものです。ユーザは自由にタグを作成し、ToDoや伝言メモなどに付与することができます。

個人タグは色を付けて管理することができます。



### コラム

個人タグの色付けに対応している機能は以下の通りです。

- スケジュール

### 目次

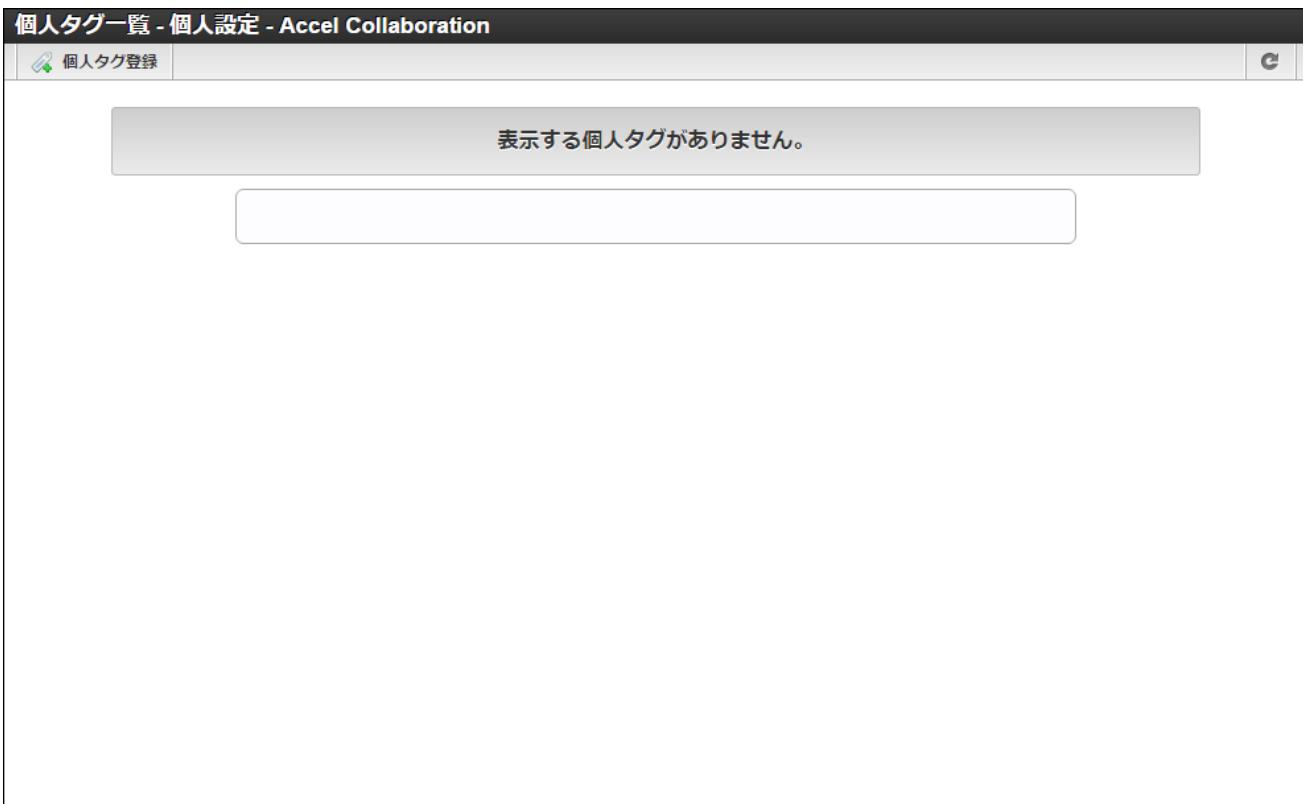
- [個人タグを登録する](#)
- [個人タグを編集する](#)
- [個人タグを削除する](#)

## 個人タグを登録する

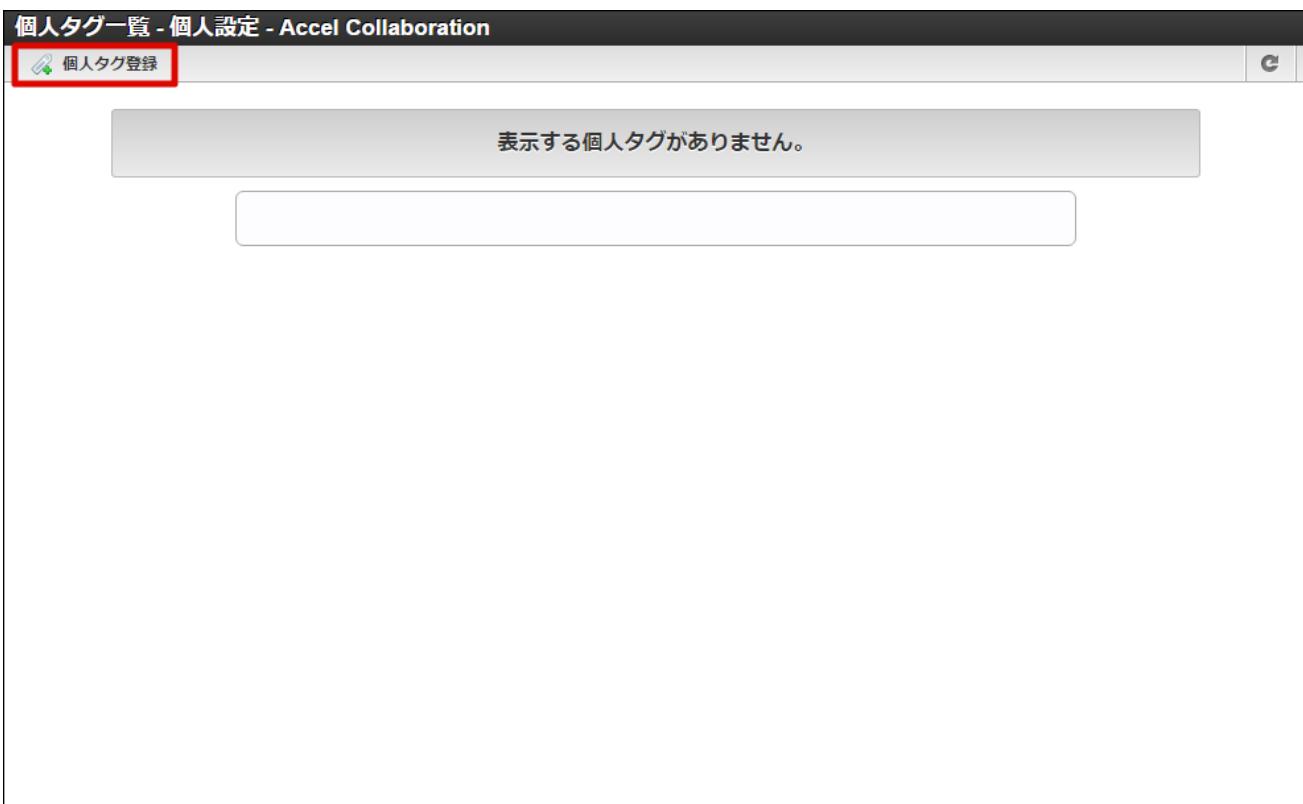
各機能で使用できる個人タグの登録を行います。

登録した個人タグは「個人タグ一覧」画面に一覧表示されます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「個人タグ一覧」をクリックし、「個人タグ一覧」画面を表示します。



2. 「個人タグ登録」リンクをクリックし、登録ダイアログを表示します。



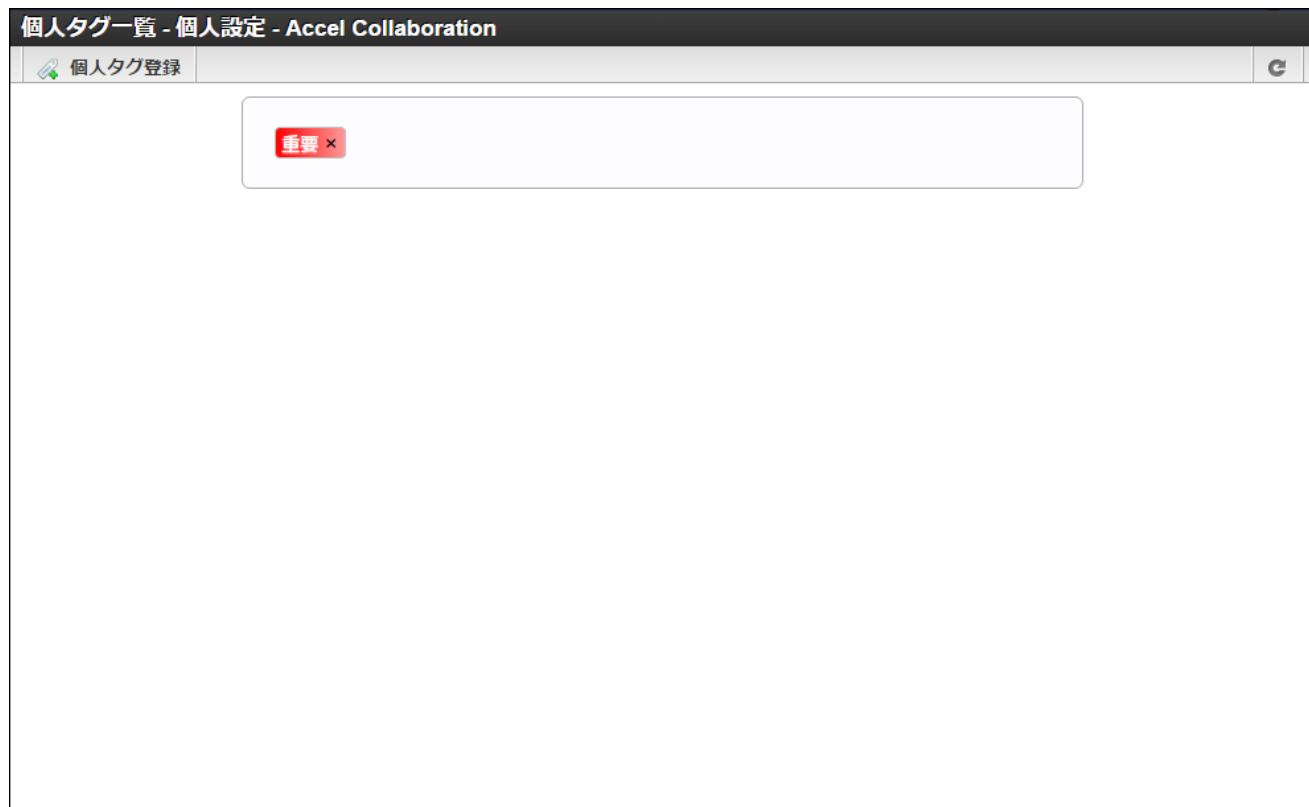
3. 必要項目を入力して「登録」ボタンをクリックします。



<画面項目>

項目	説明
タグ名称	個人タグの名称を入力します。必須項目です。
「カラーピッカー」アイコン	個人タグの表示色を変更します。
「単色」アイコン	個人タグの表示色を単色にします。
「グラデーション」アイコン	個人タグの表示色をグラデーションにします。
「登録」ボタン	個人タグを登録します。
「キャンセル」ボタン	入力内容を破棄し、「登録」画面を閉じます。

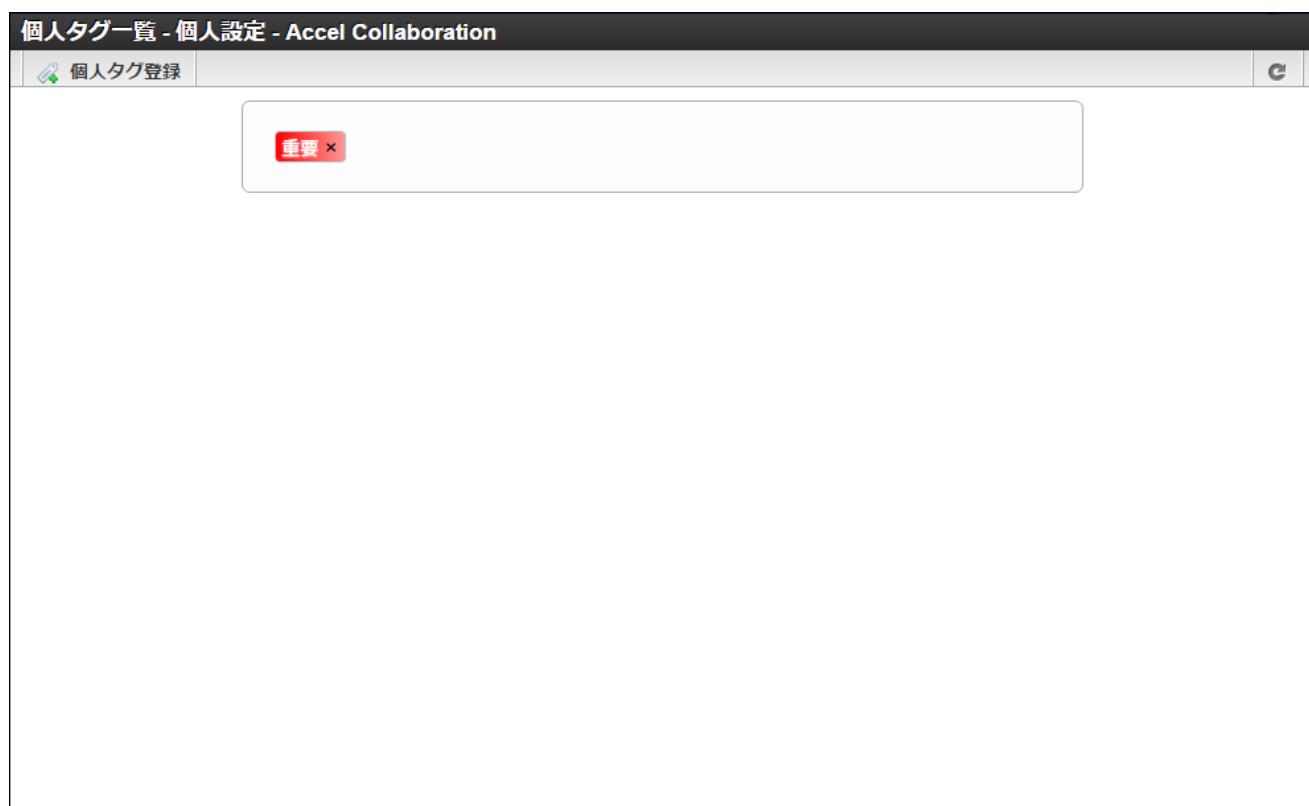
4. 登録された個人タグは個人タグ一覧画面に表示されます。



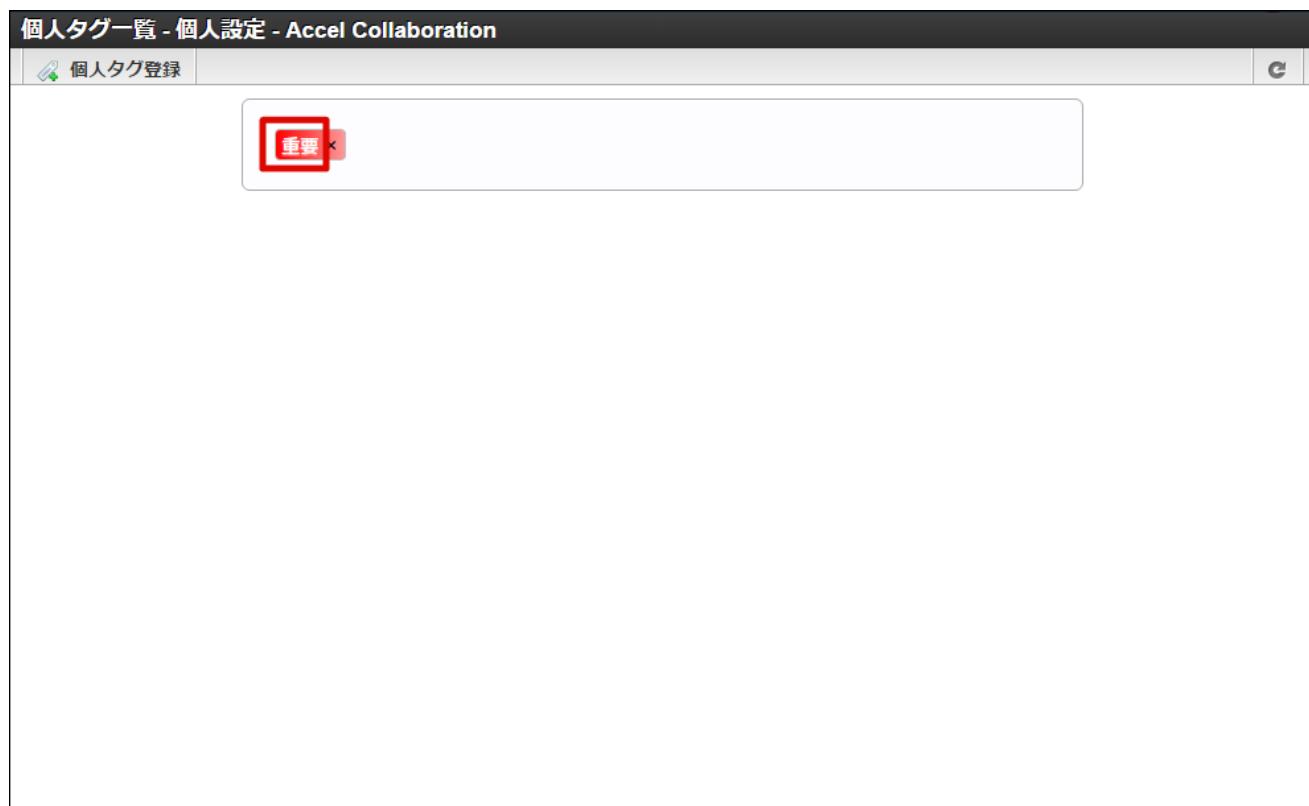
## 個人タグを編集する

個人タグの編集を行います。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「個人タグ一覧」をクリックし、「個人タグ一覧」画面を表示します。



2. 「個人タグ名」をクリックし、編集ダイアログを表示します。



3. 必要項目を入力して「保存」ボタンをクリックします。

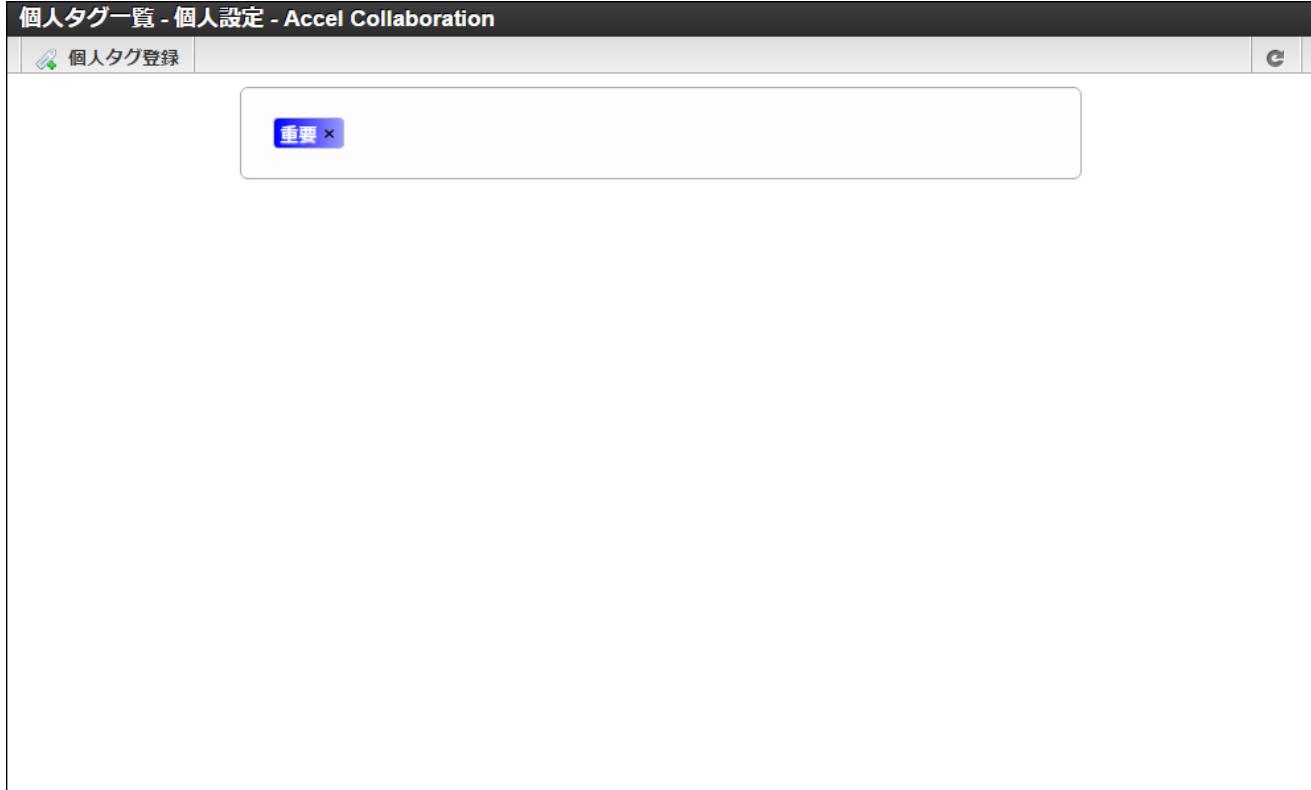


<画面項目>

項目	説明
タグ名称	個人タグの名称を入力します。必須項目です。
「カラーピッカー」アイコン	個人タグの表示色を変更します。
「単色」アイコン	個人タグの表示色を単色にします。

項目	説明
「グラデーション」アイコン	個人タグの表示色をグラデーションにします。
「保存」ボタン	個人タグを保存します。
「キャンセル」ボタン	入力内容を破棄し、「編集」画面を閉じます。

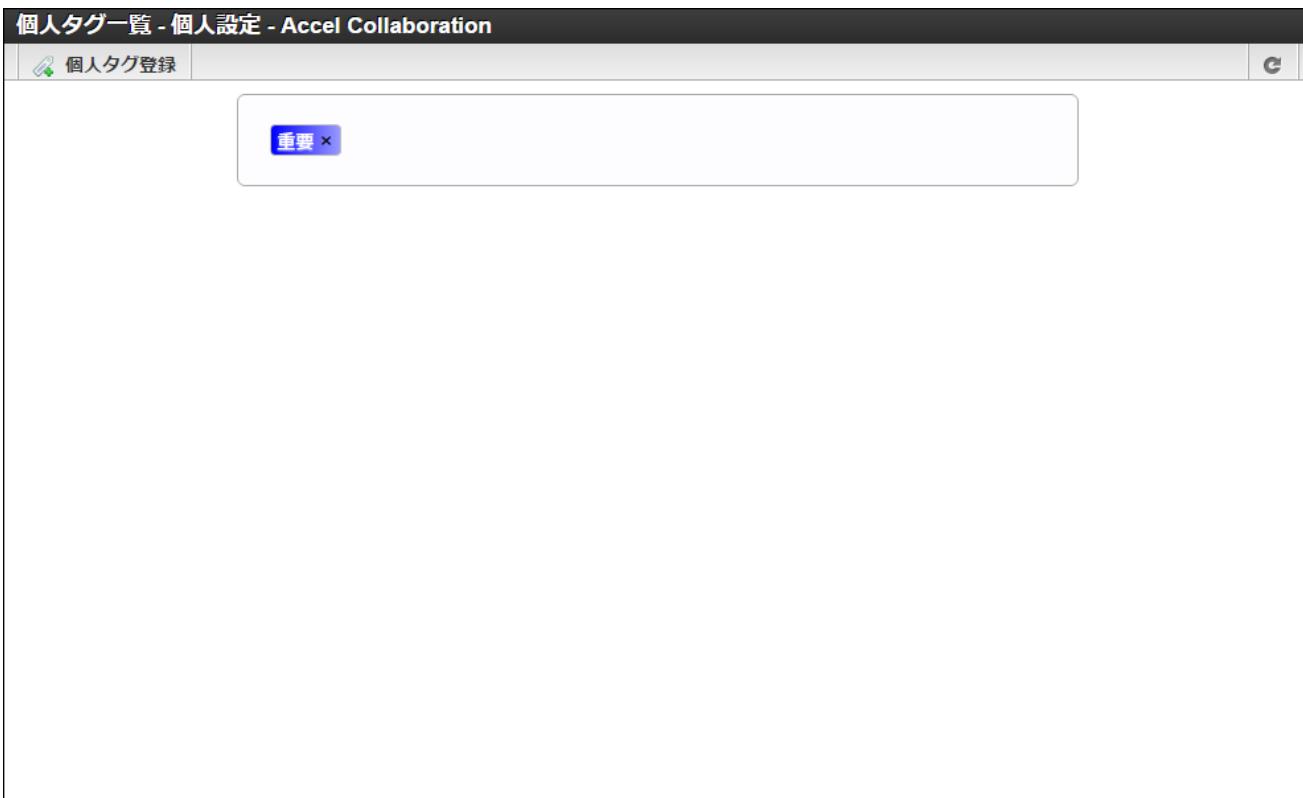
4. 編集した個人タグは個人タグ一覧画面に表示されます。



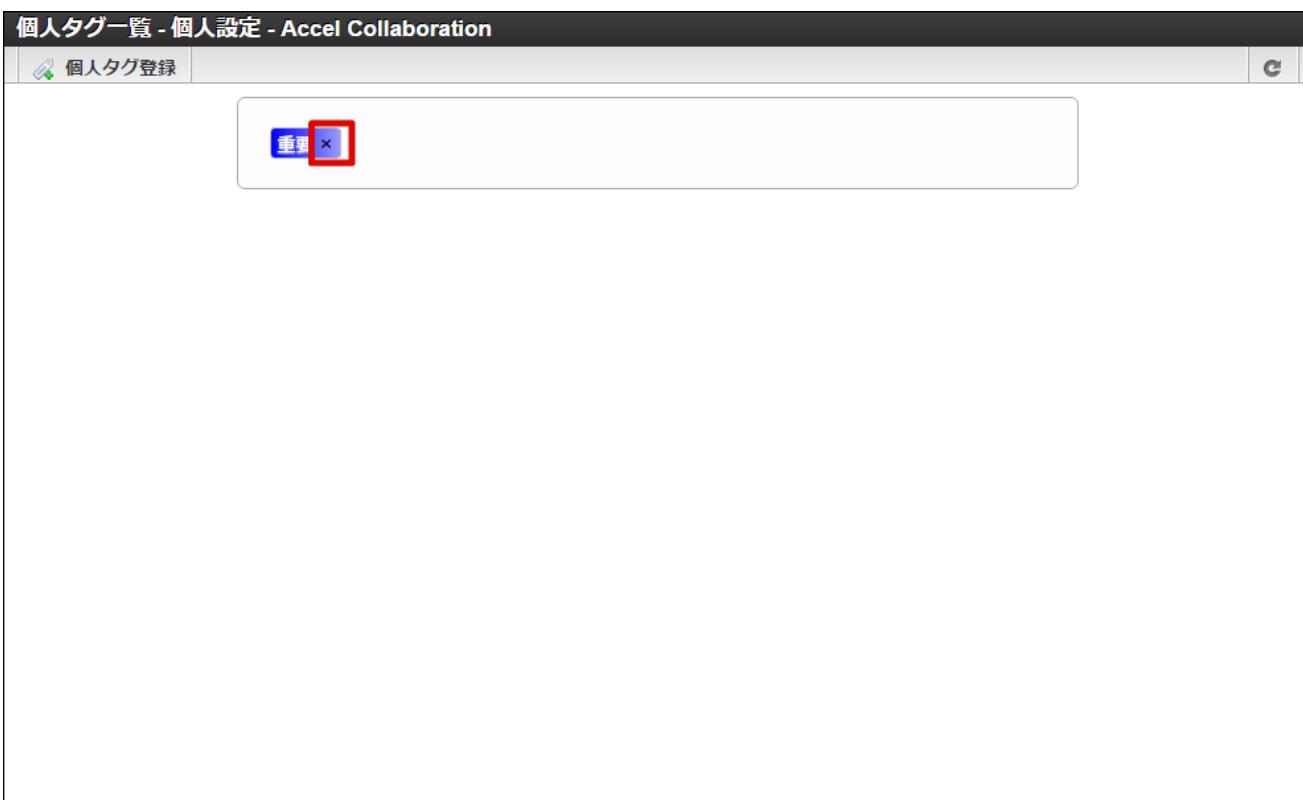
## 個人タグを削除する

個人タグの削除を行います。

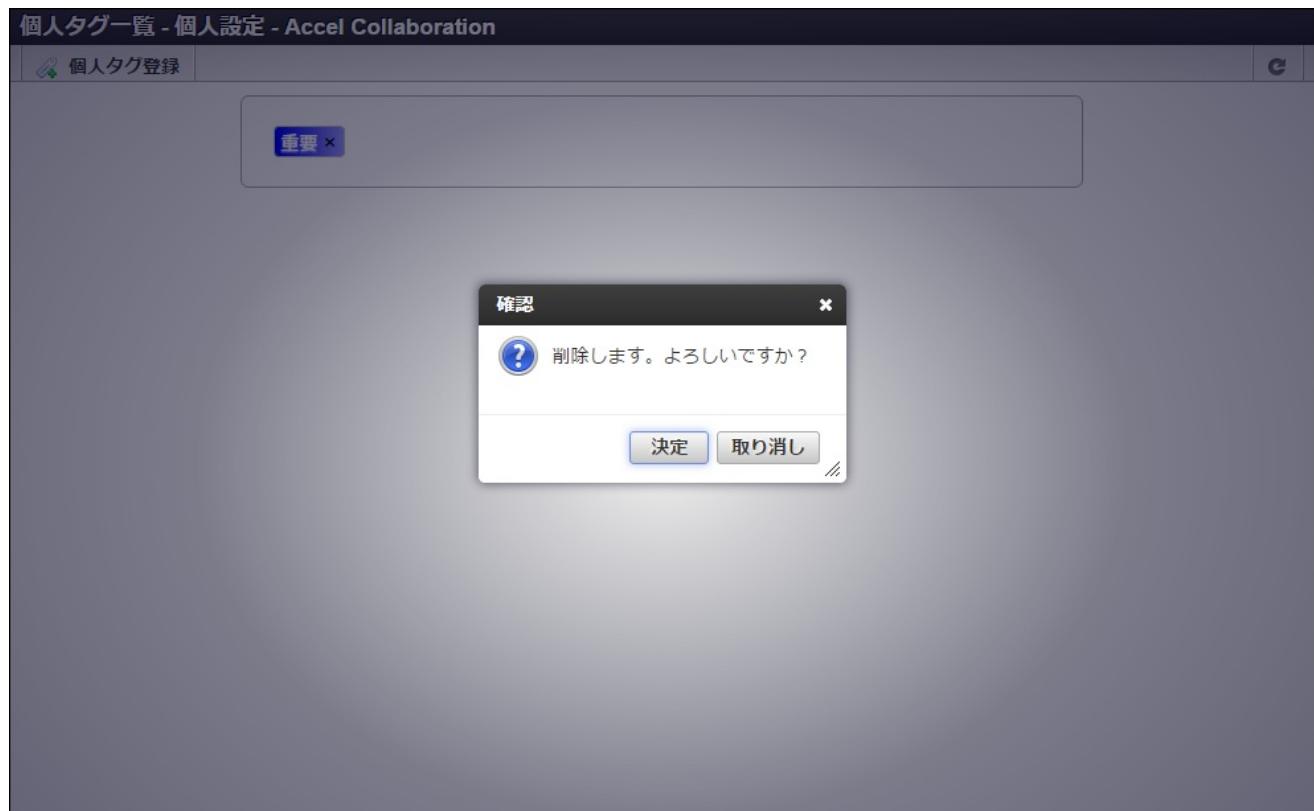
1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「個人タグ一覧」をクリックし、「個人タグ一覧」画面を表示します。



2. 「削除」リンクをクリックし、削除確認ダイアログを表示します。



3. 「決定」ボタンをクリックします。



## 画面項目について

---

intra-mart Accel Collaboration に表示される共通画面項目について説明します。

- ・「最新表示」ボタン

画面を再表示します。

- ・「戻る」ボタン

前の画面に戻ります。

## Google OAuth認証クライアントについて

### Google での設定を行う

Google側の画面にて、クライアントIDの作成および利用するGoogleサービスの設定を行います。

「Google」 「Google apis」 は、Google Inc.の商標または登録商標です。

#### OAuth2.0クライアントIDを作成する

1. ブラウザでGoogle API Console(<https://code.google.com/apis/console/>)を表示します。  
「APIManager」 - 「認証情報」 を選択し、「プロジェクトを作成」 ボタンをクリックします。



2. プロジェクト作成ダイアログが表示されます。  
任意のプロジェクト名を入力し、「作成」 ボタンをクリックします。



3. 「認証情報を作成」ボタンをクリックし、「OAuthクライアントID」を選択する。



4. 「クライアントID作成」画面が表示されます。

アプリケーションの種類および、承認済みリダイレクトURIを以下の値で入力し、「作成」ボタンをクリックする。

※初回アクセス時には、「OAuth同意」画面が表示されます。「ユーザに表示するサービス名」に任意のサービス名を入力し、「保存」ボタンを押下します。

API Manager 認証情報

クライアント ID の作成

アプリケーションの種類

- ウェブ アプリケーション
- Android 詳細
- Chrome アプリ 詳細
- iOS 詳細
- PlayStation 4
- その他

名前

ウェブ クライアント1

制限事項

JavaScript 生成元とリダイレクト URI のどちらか、または両方を入力します

承認済みの JavaScript 生成元

ウェブサーバーからのリクエストで使用します。ユーザーが Google で認証されるとリダイレクトされる、アプリケーション内のパスです。パスにはアクセス用の承認コードが付加されます。プロトコルを含める必要があります。URL フラグメントや相対パスは使用できません。パブリック IP アドレスは指定できません。

https://sample\_im.jp/imart/collaboration/google/oauth/common/callback

http://www.example.com/oauth2callback

作成 キャンセル

- アプリケーションの種類

「ウェブアプリケーション」を選択します。

- 承認済みリダイレクトURI

「<ご使用の環境※>/collaboration/google/oauth/common/callback」を入力します。  
入力後、入力欄からカーソルを移動させるとRedirect URI項目に自動的に反映されます。

※「ご使用の環境」を含めた上記URIの確認方法

「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「GoogleOAuth認証クライアント設定」をクリックし、「個人設定（OAuth認証クライアント）」画面を表示します。  
Redirect URI項目の入力欄に初期表示されている値が上記URIです。

個人設定(OAuth認証クライアント) - Accel Collaboration

Google OAuth2.0 認証クライアント設定

GoogleAPIのOAuth設定を行います。

Client ID

Client secret

Redirect URI

https://sample\_im.jp/imart/collaboration/google/oauth/common/callback

保存 削除

5. ダイアログが閉じ、元の画面に「OAuth 2.0 クライアント ID」の項目が作成されて完了です。

## GoogleCalendar APIを有効にする

上記「OAuth2.0クライアントIDを作成する」の章にてOAuth認証クライアントIDの作成を行った上で、以下の

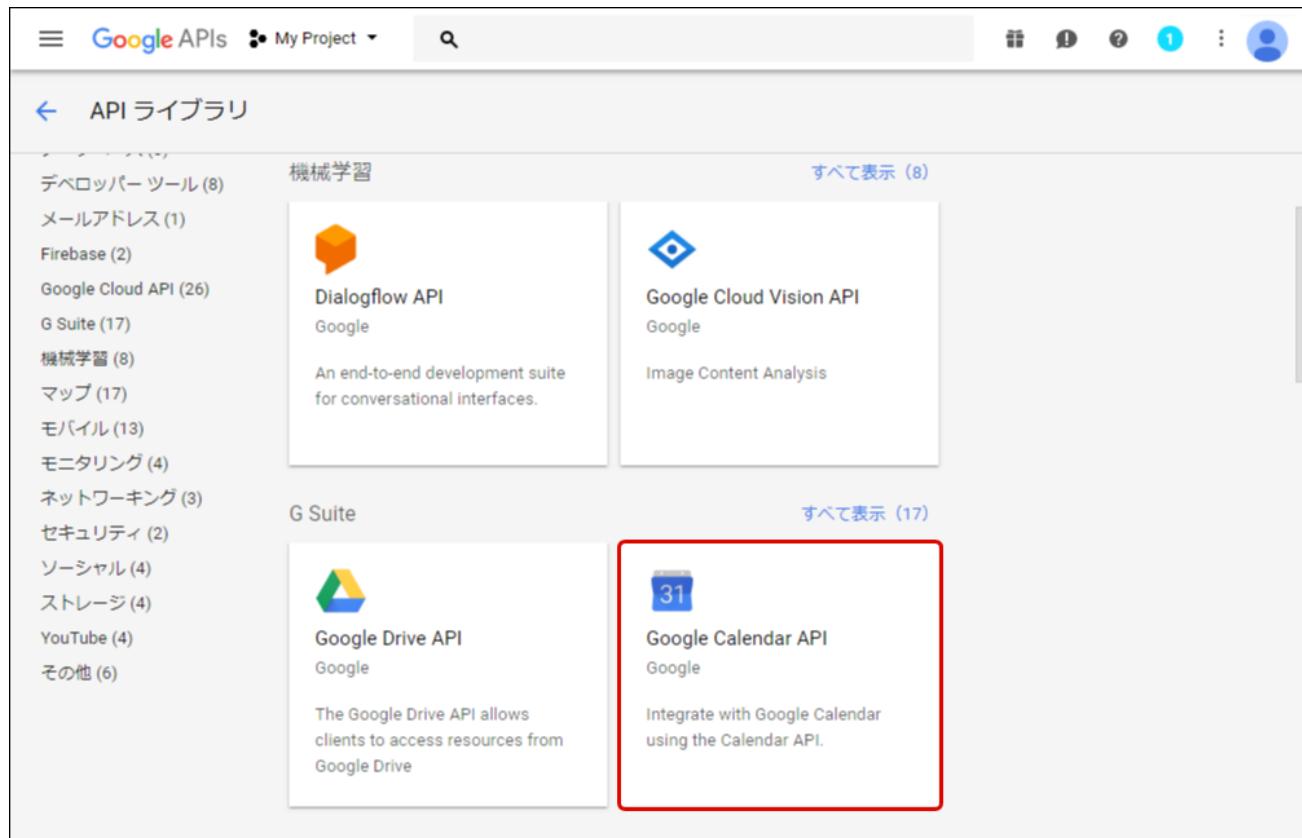
Googleサービスを有効化します。

- Calendar API

1. ブラウザでGoogle API Console(<https://code.google.com/apis/console/>)を表示します。

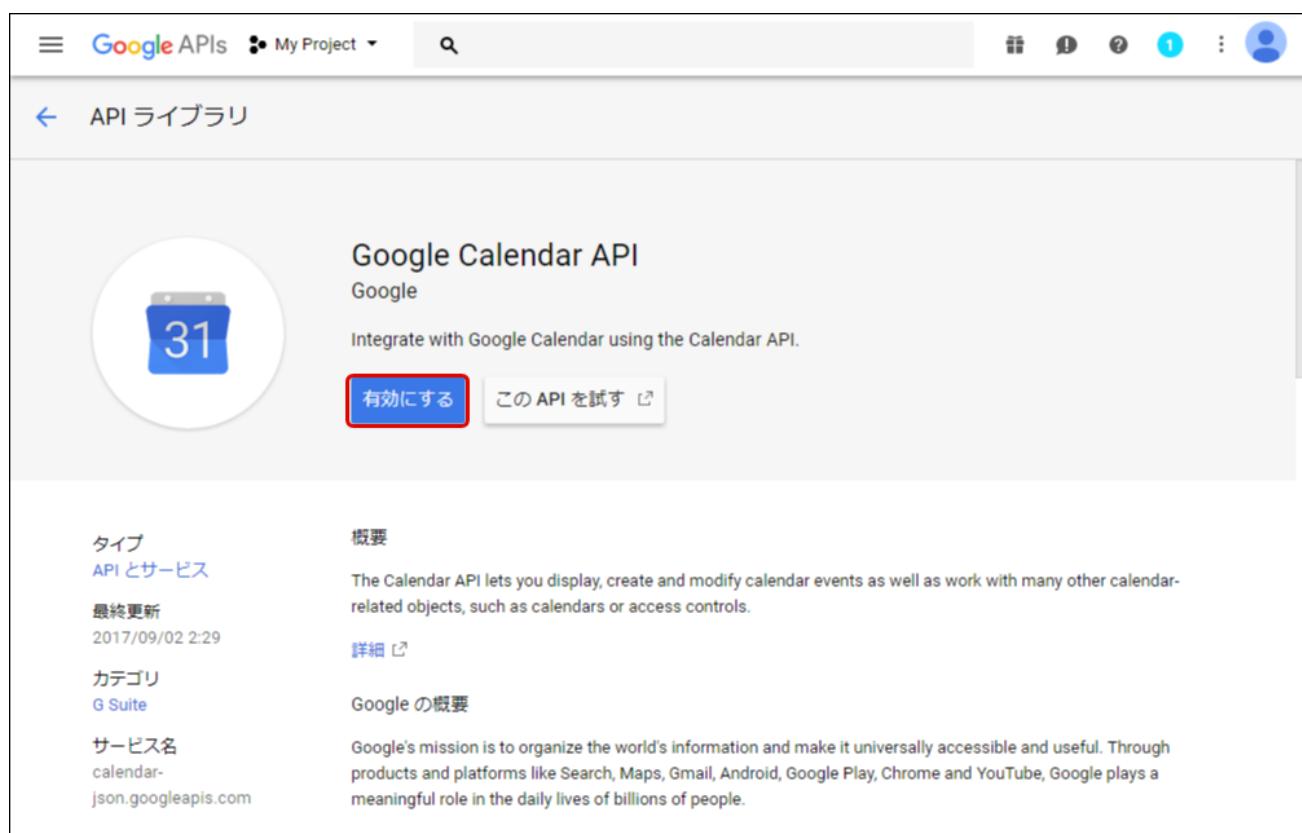
Googleアカウントでログインしていない場合は、Googleにログインします。

2. APIライブラリを表示し、「Google Calendar API」リンクをクリックします。



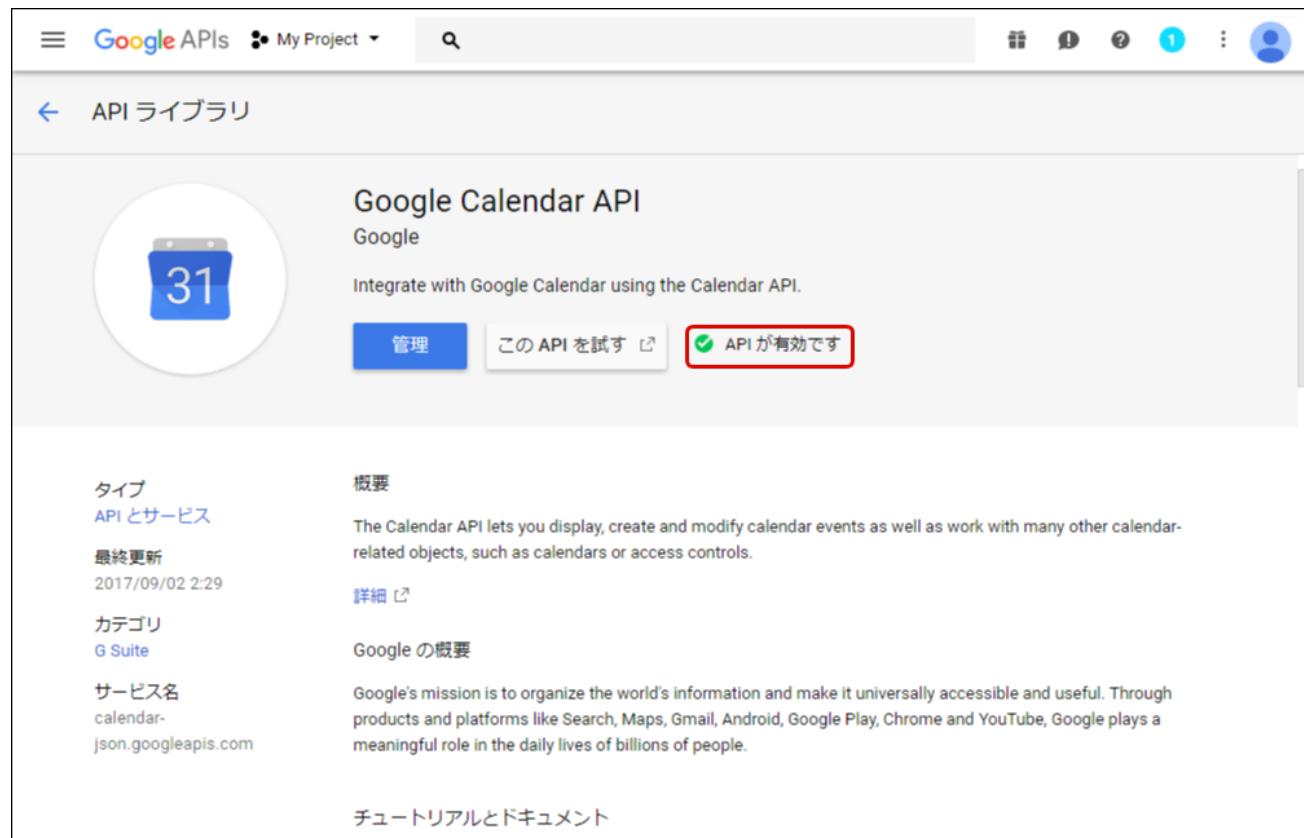
The screenshot shows the Google API Console interface. The left sidebar lists various API categories: デベロッパー ツール (8), メールアドレス (1), Firebase (2), Google Cloud API (26), G Suite (17), 機械学習 (8), マップ (17), モバイル (13), モニタリング (4), ネットワーキング (3), セキュリティ (2), ソーシャル (4), ストレージ (4), YouTube (4), その他 (6). The main area shows two cards: 'Dialogflow API' and 'Google Cloud Vision API'. Below these is a 'G Suite' section with cards for 'Google Drive API' and 'Google Calendar API'. The 'Google Calendar API' card is highlighted with a red box. It has a blue icon with the number '31', the text 'Google Calendar API', 'Google', and a description: 'Integrate with Google Calendar using the Calendar API.'

3. Google Calendar API画面にて、「有効にする」ボタンをクリックする。



The screenshot shows the Google Calendar API page. At the top, there is a large blue button with the number '31' and the text 'Google Calendar API' and 'Google'. Below it is a description: 'Integrate with Google Calendar using the Calendar API.' Underneath are two buttons: '有効にする' (Enable) and 'この API を試す' (Try this API). The 'Enable' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there are sections for 'タイプ' (API と サービス), '最終更新' (2017/09/02 2:29), 'カテゴリ' (G Suite), 'サービス名' (calendar-json.googleapis.com), '概要', and '詳細' (Detailed description). The '概要' section contains the text: 'The Calendar API lets you display, create and modify calendar events as well as work with many other calendar-related objects, such as calendars or access controls.'

4. Google Calendar APIが有効になったら設定は完了です。



Google Calendar API

Google

Integrate with Google Calendar using the Calendar API.

管理 この API を試す API が有効です

**タイプ** API とサービス

**最終更新** 2017/09/02 2:29

**カテゴリ** G Suite

**サービス名** calendar- json.googleapis.com

**概要**

The Calendar API lets you display, create and modify calendar events as well as work with many other calendar-related objects, such as calendars or access controls.

**詳細**

**Google の概要**

Google's mission is to organize the world's information and make it universally accessible and useful. Through products and platforms like Search, Maps, Gmail, Android, Google Play, Chrome and YouTube, Google plays a meaningful role in the daily lives of billions of people.

**チュートリアルとドキュメント**

Portions of this page are modifications based on work created and shared by Google and used according to terms described in the Creative Commons 3.0 Attribution License.

## 個人設定

### GoogleOAuth認証クライアント設定を行う

[Google での設定を行う](#) の章で作成したクライアントID等の認証情報をAccel Collaborationの個人設定に設定します。

- 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「GoogleOAuth認証クライアント設定」をクリックし、「個人設定（OAuth認証クライアント）」画面を表示します。



Google OAuth2.0 認証クライアント設定

GoogleAPIのOAuth設定を行います。

Client ID	<input type="text"/>
Client secret	<input type="text"/>
Redirect URI	<input type="text" value="https://sample_im.jp/imart/collaboration/google/oauth/common/callback"/>

保存 削除

<画面項目>

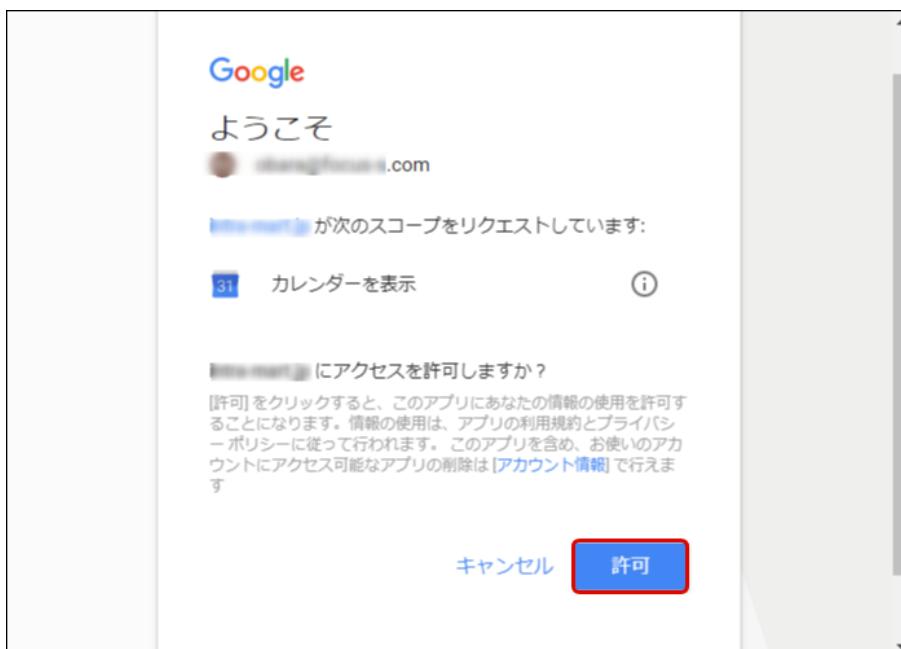
項目	説明
Client ID	<a href="#">OAuth2.0 クライアントIDを作成する</a> で作成したClient IDを入力します。
Client secret	<a href="#">OAuth2.0 クライアントIDを作成する</a> で作成したClient secretを入力します。
Redirect URI	原則、変更しません。（初期表示のままで使用します）
「保存」ボタン	Googleの「許可のリクエスト」ダイアログを表示します。
「削除」ボタン	登録内容を削除します。

2. 必要項目を入力し、「保存」ボタンをクリックでGoogleアカウント「ログイン」ダイアログが表示されます。

連携を行いたいGoogleアカウントでログインを行ってください。



3. ログイン完了後、Googleの「許可のリクエスト」ダイアログが表示されます。  
「許可」ボタンをクリックして、保存が完了します。



### コラム

Google での設定を行うで有効にしたカレンダーAPIを複数人が利用したい場合は、各ユーザに同じ「Client ID」「Client secret」を設定してください。



### 注意

ここでログインするGoogleアカウントは、Googleサービスを設定したアカウントではありません。ユーザが連携を行いたいGoogleアカウントでログインしてください。