feedpath Mail サイボウズ Office Zimlet 設定ガイド

第三版

2009年7月1日

沖縄クロス・ヘッド株式会社

目次

| 1 | | はし | こめに | | 4 |
|---|----|----|--------|-------------------------|---|
| | 1. | .1 | このドキュン | シトについて | 4 |
| | 1. | .2 | 前提条件 | | 4 |
| 2 | | 櫗鶬 | ŧ | | 4 |
| 3 | | 設定 | 宫手順 | | 5 |
| | 3. | .1 | ステップ 1 | サイボウズ Office ユーザーID の確認 | 5 |
| | 3. | .2 | ステップ 2 | Zimlet の設定 | 5 |
| | 3. | .3 | ステップ 3 | スケジュールの同期 | 6 |
| 4 | | 制队 | 艮事項 | | 6 |
| 5 | | 既知 | ロの不具合 | | 6 |

更新履歴

- 2008/02/13 初版作成
- 2009/01/13 第二版作成
- 2009/07/01 第三版作成

Copyright (C) OKINAWA CROSS HEAD Co., Ltd.

1 はじめに

1.1 このドキュメントについて

本ドキュメントは feedpath Mail とサイボウズ Office との連携を行う Zimlet の設定およ び操作を解説するものです。feedpath Mail の導入手順およびメールの基本的な利用方法 については利用者向けスタートアップガイドを参照ください。またさらに詳しい機能につ いてはヘルプを参照してください。

1.2 前提条件

サイボウズ Office 連携 Zimlet をご利用頂くためには以下の条件を満たしている必要が あります。

- feedpath の提供するサイボウズ Office for SaaS を導入し、利用可能になっている こと。
- feedpath Mailの導入の際にサイボウズ Office 連携 Zimlet オプションを選択していること。

2 機能

- 対象ユーザーの、前後1ヶ月のスケジュール全てを同期します。
- Zimlet をダブルクリックするとスケジュールを同期します。
- 同期するスケジュールの内容は、「予定名」「日付」「時刻」です。
- ●メール本文中に日付があった場合に、日付を右クリックするとサイボウズ Office の 予定登録画面へのショートカットが表示され、該当する日付に簡単にスケジュール を登録することができます。
- Zimlet に URL、ユーザーID、パスワードを設定すると、ログイン時に自動でスケジュ ールを同期します。

3 設定手順

3.1 ステップ1 サイボウズ Office ユーザーID の確認

- サイボウズ Office にログインします。
- ●トップページ>ユーザー名簿>対象の名前をクリックしユーザー情報詳細を表示します。
- ユーザーID を確認します。

| 1078-9 | 國人7#兆冬 | スケジュール | 設備予約 | 電話メモ(在席 | 212 | | | | |
|---|-----------|-----------|-------------------|---------|-----|--|--|--|--|
| ** 1 1 | | E | 10 | 8 | 4 | | | | |
| 27112星理 | 25624 | 2-9-83 | <u>cybozu.net</u> | 2-220- | R. | | | | |
| <u>トップページ</u> > <u>ユーザー名達</u> > ユーザー情報の詳細 | | | | | | | | | |
| 🔋 高橋 健太 | | | | | | | | | |
| <u>空更する</u> | 高橋 健太さ | 56A - | | | | | | | |
| ユーザーID | 16 | | | | | | | | |
| ユーザー名 | 高橋 健 | 太 | | | | | | | |
| よみ | | | | | | | | | |
| E-mail | | | | | | | | | |
| URL | | | | | | | | | |
| 連絡先 | | | | | | | | | |
| グループ | 総務部 部長 | | | | | | | | |
| 在席情報 登録がありません | | | | | | | | | |
| 現在の予定 | 出計(11 | H計(11:26) | | | | | | | |

3.2 ステップ 2 Zimlet の設定

- feedpath Mail にログインします。
- サイボウズ Office Zimlet を右クリックし、「設定」を選択します。



小ウインドウで Zimlet 設定画面が開きます。

| OfficeのURL(半角英数字) | | |
|-----------------------|---|--|
| ユーザーID(半角 数値) | 0 | |
| パスワード | | |
| | 1 | |

- Office の URL : サイボウズ Office のログイン URL を入力します。
- ユーザーID: ステップ1 で確認した ID を入力します。

- パスワード:サイボウズ Office へのログインパスワードを入力します。
- OK ボタンをクリックします。

3.3 ステップ3 スケジュールの同期

サイボウズ Office Zimlet をクリックすると、スケジュールの同期を開始します。

| 📑 新しいカレンダー | 📑 新規 | 🚽 🍈 最新の情報に | 更新 📄 削除 📄 |
|------------------------|------------|------------|--------------|
| ▼ カレンダー | 2009 | 6月28日,日 | 6月29日,月 |
| Office | | | |
| ■ コレンダー | | | |
| □□□ 家族カレンダー | | | |
| □ 📑 私生活 | 午前8時 | | |
| □□ 部長との共有カレンダ | | | 午前 8:00 |
| ▶ 友人リスト 🛛 🗸 | 午前9時 | | 会議名美部mtg |
| ▶ 9 <u>5</u> | | | |
| ▼ Zimlet | 午前10時 | | 午前 10:00 |
| RSS live! | 1.831.0-3 | | |
| W Wikipedia | = /~ ☆110추 | | |
| 💇 サイボウズ Office | 5 | | |
| ≫ エキサイト翻訳 | | | 午前 11:30 |
| 🏷 Yahoo! RSS | 正午 | | 往記 午後 12:00 |
| □ 文字化け解消 | | | 二- 会食 |
| ờ Google マップ | 午後1時 | | 左後 1.00 |
| | | | 11支1:00 |
| < > | 午後2時 | | 会議 |
| ┽ ∢ 2009年6月 ▶ ₩ | | | 左24 左2巻 2:00 |
| 日月火水木金土 | 午後3時 | | |

4 制限事項

サイボウズ Office でメール機能を利用している場合は、スケジュールの同期ができません。 あみ込んだ予定を右クリックして受諾できません。 また、アドバンスドバージョン(Ajax)を選択してログインした場合のみ、ログイン時にサ

イボウズ Office に対して同期処理を行います。これにより、ログイン後操作可能となる まで数秒から数十秒かかることがあります。

5 既知の不具合

特定日付(2007/11/04)をまたぐバナー予定の終端が1日増える