



サテライト オフィス  
**Sateraito Office**

---

---

# サテライトオフィス・組織カレンダー スタートアップガイド

---

---



サテライト オフィス  
**Sateraito Office**

株式会社サテライトオフィス

2014年01月15日

# 1. サテライトオフィス・組織カレンダーのインストール

Google Apps管理コンソールへログインしてください。

The screenshot shows the Google Admin Console interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'admin@'. Below the header, the main dashboard is divided into several sections:

- 管理コンソール** (Admin Console) header with user count (6), help (?), and settings (gear) icons.
- ユーザー** (Users): 4 users, 0 pending invitations.
- グループ** (Groups): Manage user groups and mailing lists.
- 会社プロフィール** (Company Profile): Sateraito.jp.
- ドメイン** (Domains): Active domain: sateraito.jp.
- お支払い** (Billing): Manage billing information and records.
- Google Apps**: Manage Google Apps settings.
- 管理者の役割** (Admin Roles): 8 admin roles.
- Marketplace アプリケーション** (Marketplace Applications): 27 applications in use.
- 携帯端末** (Mobile Devices): Manage mobile devices.
- セキュリティ** (Security): Activate security features.

On the right side, there is a sidebar with the following sections:

- 過去 7 日間の利用状況** (Usage over the last 7 days):
  - 3 アクティブ ユーザー (75%)
  - 0 作成したドキュメント
- ツール** (Tools):
  - Google Apps Marketplace
  - Apps ステータス ダッシュボード
- 一般的なタスク** (General tasks):
  - その他のアプリケーションやサービスを取得
  - メールの容量を確認
  - デザインをカスタマイズ

At the bottom of the dashboard, there is a link for **その他の設定** (Other settings).

# 1. サテライトオフィス・組織カレンダーのインストール

- ・メールにて送られて来たインストール短縮URLをクリックして下さい。
- ・Google Apps Marketplace画面ステップ①「利用規約に同意する」ページへ遷移しますので、「同意して続行」をクリックして下さい。



Google Apps Marketplace

「[ドメイン]・KDDI (有償版)」サービスをドメインに追加するリクエストをいただきました

1 利用規約に同意する — 2 セットアップ

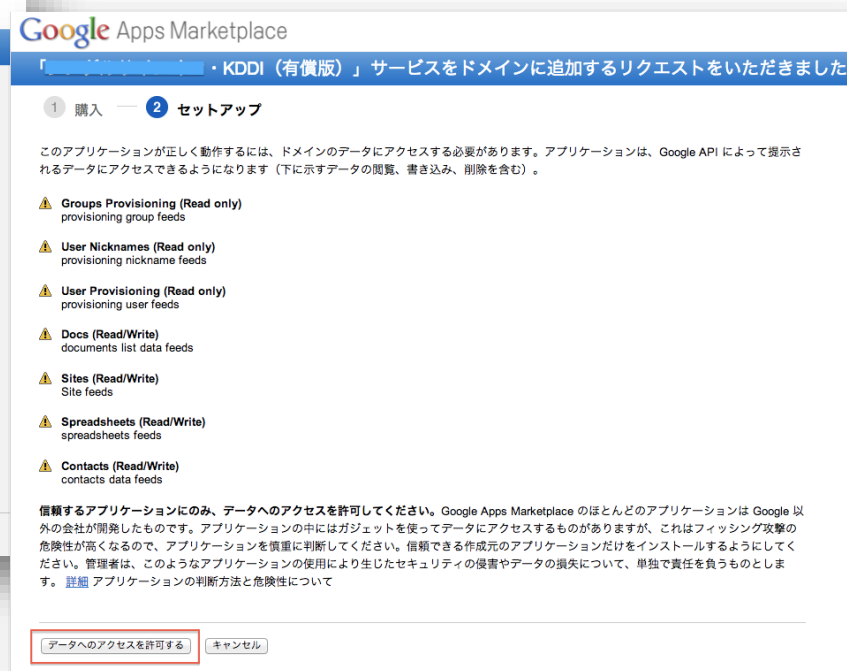
⚠ Google 以外のサードパーティ製サービスをドメインに追加しようとしています。追加すると、ドメインのデータにアクセスする権限を [ドメイン]・KDDI (有償版) に与えることになります。続行する前に、よく知っている信頼できるオペレーターのサービスであることを確認してください。

続行するには利用規約に同意してください

ベンダーのウェブサイトに [利用規約](#) があります。

[同意して続行] をクリックすると、ベンダーの利用規約 (上記に本文かリンクを記載) と Marketplace の利用規約 ([こちらに記載](#)) に同意したものとみなされます。

[利用規約 - プライバシーポリシー - Google ホーム](#)  
©2013 Google Inc.



Google Apps Marketplace

「[ドメイン]・KDDI (有償版)」サービスをドメインに追加するリクエストをいただきました

1 購入 — 2 セットアップ

このアプリケーションが正しく動作するには、ドメインのデータにアクセスする必要があります。アプリケーションは、Google API によって提示されるデータにアクセスできるようになります (下に示すデータの閲覧、書き込み、削除を含む)。

- ⚠ **Groups Provisioning (Read only)**  
provisioning group feeds
- ⚠ **User Nicknames (Read only)**  
provisioning nickname feeds
- ⚠ **User Provisioning (Read only)**  
provisioning user feeds
- ⚠ **Docs (Read/Write)**  
documents list data feeds
- ⚠ **Sites (Read/Write)**  
Site feeds
- ⚠ **Spreadsheets (Read/Write)**  
spreadsheets feeds
- ⚠ **Contacts (Read/Write)**  
contacts data feeds

信頼するアプリケーションにのみ、データへのアクセスを許可してください。Google Apps Marketplace のほとんどのアプリケーションは Google 以外の会社が開発したものです。アプリケーションの中にはガジェットを使ってデータにアクセスするものがありますが、これはフィッシング攻撃の危険性が高くなるので、アプリケーションを慎重に判断してください。信頼できる作成元のアプリケーションだけをインストールするようにしてください。管理者は、このようなアプリケーションの使用により生じたセキュリティの侵害やデータの損失について、単独で責任を負うものとします。 [詳細](#) アプリケーションの判断方法と危険性について

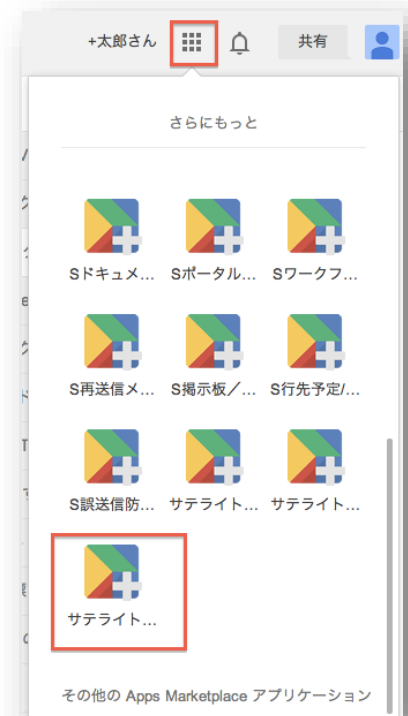
- ・ステップ②「セットアップ」ページへ遷移しますので「データへのアクセスを許可する」をクリックしてインストール完了です。

# 1. サテライトオフィス・組織カレンダーのインストール

- ・正常にインストールされているか確認するには、Google Apps管理者コンソールから、「MarketPlaceアプリケーション」より確認可能です。  
サテライトオフィス・組織カレンダーが表示されていればインストール成功です。
- ・Googleツールバーの「もっと見る」からも確認出来ます。一般ユーザはこの「もっと見る」からサービスをスタートさせます。※一般ユーザへ反映されるまで最大で48時間掛かる場合がございます。

「もっと見る」から確認する。

「MarketPlaceアプリケーション」から確認する。



(注意点) Google Apps の管理コンソールにて「ユーザーがカレンダー Labsを使用できるようにする」のフラグのONが必要です。

## 2. 組織（ツリー表示）を作成する

・組織カレンダーに表示する組織情報（ツリー表示）を作成します。Google Appsには組織をツリー表示する機能が無い為、組織カレンダーでは「グループ」を作成し、これをツリー表示させます。

・キャプチャを参考に仕組みをご説明します。

- ・組織情報が 【S100-東京支店】
  - ↳ 【S110-東京-営業部】
    - ↳ 【S111-東京-営業-第1G】

と、表示されています。これは、Googleグループを上記のように3グループ作成し、入れ子にしていく事で、組織カレンダーがツリー状に表示しています。



(注意) Google Apps管理者コンソールの組織（OU）は、組織カレンダーに表示される組織とは別になります。

## 2. 組織（ツリー表示）を作成する

- Google Apps管理者コンソールよりグループを作成します。
- 「管理者コンソール」 ⇒ 「グループ」 ⇒ 「グループを作成」
- 作成した親グループに、子グループを登録してください。
- グループへユーザを追加して下さい。
- 組織カレンダーでグループが表示されている事を確認して下さい。

### 親グループに、子グループを追加

← グループ > s100-tokyo@sateraito.jp > 詳細なグループ設定

**S100-東京支店** s100-tokyo@sateraito.jp

グループ情報を変更 | グループを削除

※ 新しいメンバーを追加 ユーザーと他のグループの両方を追加できます。

氏名、ユーザー名、メールアドレスを入力してください

メンバーとして 追加

S100-東京支店グループ配下に、S110-東京-営業部がメンバーとして登録されてます。

名前	メールアドレス
<input type="checkbox"/> S110-東京-営業部	s110-tokyo-eigyo@sateraito.jp
<input type="checkbox"/> S120-東京-技術	s120-tokyo-gijyutsu@sateraito.jp

メンバーを削除 | その他の操作

### グループの作成

← グループ

新しいグループを作成

\* 必須項目

グループ名 \*  
[ ] ← 「S100-東京支店」と表示される部分です。

グループのメールアドレス \*  
[ ]@sateraito.jp ← 任意のアドレスを作製可能です。

グループの説明

アクセス レベル

- 一般公開 - sateraito.jp のすべてのユーザーが参加でき、メッセージの投稿、メンバー リス
- チーム - 新しいメンバーを招待できるのはマネージャのみですが、メッセージの投稿、メ
  - インターネット上のすべてのユーザーにメッセージの投稿を許可する
- 通知のみ - メッセージの投稿とメンバー リストの閲覧ができるのはマネージャのみですが
- 制限付き - 新しいメンバーを招待できるのはマネージャのみです。メッセージの投稿、メ

このドメインのすべてのユーザーをこのグループに追加する

組織の表示・非表示、並び替えの変更、組織情報の一括アップロードなどはWEBマニュアルで確認下さい。

### 3. サテライトオフィス・組織カレンダー 各種機能設定

サテライトオフィス・組織カレンダーは、専用の管理者コンソールはありません。機能追加は、Google Apps側のグループで組織カレンダー設定用グループを作成し、説明欄に指定されたタスクを入力します。

- ・ Google Apps管理コンソールにて設定用グループを作成します。
- ・ グループアドレス「sateraito-calendar-group@御社ドメイン」  
※グループ名は任意です。判別しやすいよう「組織カレンダー設定用」等の名称がお勧めです。
- ・ 作成した「sateraito-calendar-group@御社ドメイン」の「グループの説明」にタスクを設定していきます。
- ・ 手順は、「グループ」⇒「sateraito-calendar-group@御社ドメイン」⇒「ユーザの管理」⇒「グループ情報を変更」⇒グループの説明欄にタスクを追加⇒「グループ情報を保存」で完了です。
- ・ 次ページに初期機能としてお勧めのタスクを纏めました、そのままコピーペーストして頂くだけで機能追加が可能です。

## 3. サテライトオフィス・組織カレンダー 各種機能設定

スタートアップ向けお勧め機能一覧

※詳細についてはWEBマニュアルを確認して下さい⇒<http://bit.ly/hMDMRJ>

- ・重複スケジュールを禁止（日ビューで予定作成時に判定）にする
- ・色付きのラベルを設定する
- ・ラベルを予定フォームで選択可能にする
- ・カレンダー非共有のユーザーを非表示にする
- ・独自の予定作成画面を利用する
- ・独自の予定の編集画面を使って予定を編集可能にする
- ・スケジュールの複製（コピー新規）時に、日時をコピーする
- ・「常に自分のカレンダーを先頭に表示」の初期値をオンにする
- ・ユーザーの詳細情報（組織アドレス帳の情報）を表示する
- ・日ビューの時間の表示範囲をメニューから簡単に切り替える為の設定
- ・お気に入りグループ機能を有効にする
- ・予定の詳細に予定の作成日時と更新日時を表示する
- ・画面に表示されている予定の一覧をCSV形式でダウンロード可能にする
- ・施設（リソース）を検索可能にする
- ・組織カレンダーを表示するときに Server Error が表示される問題を低減させる設定



### 3. サテライトオフィス・組織カレンダー 各種機能設定

下記タスクをコピーして下さい。注意点としてタスク間にスペースが入らない用チェックをお願いします。

※スペースが入っていると正常に動作しません、ご確認ください。

下記タスクを全てsateraito-calendar-group@御社ドメインの「グループの説明」に追加してください。  
P8 で紹介した機能が全て追加されます！

```
[sateraito-jyuhuku-yoyaku-kinshi][sateraito-tag-color <会議> :green:white][sateraito-tag-color <来客> :red:white][sateraito-tag-color <休暇> :gray:black][sateraito-tag-color <外出> :blue:white][sateraito-use-tag-color-select-box][sateraito-hide-unshared-calendar][sateraito-show-inline-calendar-form][sateraito-show-inline-edit-calendar-form][sateraito-event-copy-time][sateraito-show-me-always][sateraito-user-detail-window][sateraito-grid-week-view:10][sateraito-day-view-hours 勤務時間:9:21,24時間:0:23,午前:8:12,午後:13:18][sateraito-favorite-group][sateraito-show-event-creation-time][sateraito-csv-download][sateraito-resource-search][sateraito-pre-login]
```

上記機能は組織カレンダーの一部の機能となります。他の機能や設定についてはWEBマニュアルを参考に設定して下さい。WEBマニュアル⇒<http://bit.ly/hMDMRJ>

## 3. サテライトオフィス・組織カレンダー 各種機能設定

「グループの説明」にタスクを追加した状態です。（参考）

←  グループ ▾ > sateraito-calendar-group@satelaito.jp > 詳細なグループ設定 ? ⚙

**組織カレンダー設定用** sateraito-calendar-group@[redacted]

[sateraito-csv-download][sateraito-mobile-support-view][sateraito-resource-desc-url 会議室一覧,http://www.yahoo.co.jp][sateraito-show-editor-calendar][sateraito-guests-can-modify-off][sateraito-show-event-creation-time][sateraito-grid-week-view:12][sateraito-form-input] [sateraito-show-resource-group][sateraito-show-inline-edit-calendar-form][sateraito-hide-contact-tree-tab][\_sateraito-hide-group-tree-tab]

[グループ情報を変更](#) [グループを削除](#) [グループ サービスで表示 »](#)

**+** 新しいメンバーを追加 ユーザーと他のグループの両方を追加できます。

氏名、ユーザー名、メール アドレスを入力してください

[メンバー ▾](#) として [追加](#) [このドメインのユーザーすべてを追加](#)

[メンバーを削除](#) [その他の操作 ▾](#) 0~0

名前	メール アドレス	役割
まだグループにメンバーを追加していません。上記のフォームを使用して、メンバーを追加してください。		

## 4. サテライトオフィス・組織カレンダーガジェットの追加

ガジェットを追加する事で、Googleカレンダーからそのまま組織カレンダーを開く事が可能です。

- ・「もっと見る」より組織カレンダーをクリック
- ・組織カレンダー画面右上の「カレンダーガジェット版をインストールする」をクリックすると表示されるポップアップで「はい、このガジェットを追加します」をクリックすることで追加できます。

管理画面 更新 **カレンダーガジェット版をインストールする**

ユーザー検索 « 前月 « 前週 今日 次週 » 来月 »

11/21(木)	11/22(金)	11/23(土)	11/24(日)
	追加▽ 【10:00-13:00】 <会議> 営業会議 【18:00-20:30】 <来客> 作業レビュー	追加▽	
追加▽		追加▽	
【終了】	【終了】	【終了】	【終了】



このガジェットを追加しますか？

By BayTech Systems  
[https://sateraito-apps-calendar.appspot.com/gadget/sateraito.jp/sateraito\\_calendar.xml](https://sateraito-apps-calendar.appspot.com/gadget/sateraito.jp/sateraito_calendar.xml)

作成者の説明  
カレンダーで表示中の日付範囲に含まれる他のユーザーのイベントを表示します。

ガジェットの機能

- ・ カレンダーの予定を読み取ります。

OpenSocial を使用するガジェットを追加すると、あなたの Google [public profile](#) や友だちリストにアクセスするようになります。

このガジェットは Google で開発されたものではない可能性があります。Google ではサードパーティ製ガジェットの品質、プライバシー、セキュリティ対策を保証できませんので、このガジェットの作成元が信頼できるか慎重に検討してください。ユーザーは、このようなサードパーティ製ガジェットの使用により生じたセキュリティの侵害やデータの損失について、ユーザーが単独で責任を負うことに同意するものとします。

*Sateraito ~ for your best solution*



BayTech Systems,  
The Finest Solution  
Company



サテライト オフィス  
**Sateraito Office**



認定ソリューション開発パートナー

株式会社サテライトオフィス  
〒135-0016  
東京都江東区東陽2-2-4  
マニユライフプレイス東陽町7F  
TEL : 050-5835-0396 (代表)  
FAX : 050-6861-2893  
E-Mail : contact-info@sateraito.co.jp