

Provii!!
ご利用マニュアル
(**Calendars**機能)

令和6年9月18日



株式会社フライトソリューションズ
Flight Solutions

目次

1. はじめに	3
2. システム概要	3
3. 制限事項	4
4. 初期設定	4
4.1. 最新情報を取得	4
5. ご利用方法	6
5.1. Calendars Resources	7
5.2. Calendars Acl	8
5.3. Resources Buildings	9
5.4. Resources Features	10
5.5. Google Workspace同期	11
6. CSVフォーマット	13
6.1. カレンダーリソース作成	13
6.2. カレンダーリソース変更	15
6.3. カレンダーリソース削除	16
6.4. カレンダーACL作成	17
6.5. カレンダーACL変更	19
6.6. カレンダーACL削除	21
6.7. ビルディング作成	22
6.8. ビルディング変更	23
6.9. ビルディング削除	24
6.10. リソースの設備と機能作成	25
6.11. リソースの設備と機能変更	25
6.12. リソースの設備と機能削除	26
6.13. 変更取り消し	27
7. 問い合わせ先	28

1. はじめに

このたびは、弊社のサービスであるProvi!!!（以下、当アプリケーション）をお申込みいただき、誠にありがとうございます。

今後もお客様の満足を第一と考え、製品及びサービスを提供することで、皆様のお役に立てるよう努力してまいります。

本マニュアルでは、カレンダーリソース機能の詳細について記載しております。

「[利用マニュアル\(共通編\)](#)」をご確認のうえ、本マニュアルをご参照ください。

また、別機能の詳細については、各機能マニュアルをご確認ください。

2. システム概要

当アプリケーションは、お客様の”Google Workspace™”内で管理者が管理する各種リソースデータの変更を「スムーズに」「間違わずに」行うためのお手伝いをするクラウドサービスです。

カレンダー機能ではカレンダーリソース情報のメンテナンスを行うことができます。

以下の表は、カレンダー機能でメンテナンス可能なカレンダーリソース情報とメンテナンス操作（追加、更新、削除）の対応表です。

	追加	更新	削除
カレンダーリソース	○	○	○
カレンダーACL	○	○	○
ビルディング	○	○	○
リソースの設備と機能	○	○	○

3. 制限事項

- 当アプリケーションで作成・変更した更新対象のカレンダーリソース情報と、お客様自身が”Google Workspace™”の管理コンソール等で更新したカレンダーリソース情報が重複した場合、当アプリケーションの正常な動作は保証致しかねます。
- 当アプリケーションにアップロードするファイルのデータ項目の中に改行コードが存在した場合は、エラーとなります。
- 当アプリケーションの”Google Workspace™”への反映処理が正常に終了した場合であっても、”Google Workspace™”のカレンダーリソース情報が実際に更新されるまでお時間がかかる場合がございますので、ご注意ください。

Google Workspace™は、Google LLCの商標です。

4. 初期設定

カレンダー機能を利用するための初期設定となります。

※必ず「[利用マニュアル\(共通編\)](#)」に記載の初期設定を行ったうえで、本設定を実施してください。

4.1. 最新情報を取得

カレンダー機能を初めて利用する際や、[DL CALENDAR]未実施の状態ではカレンダーの機能画面へ遷移してもデータが表示されません。その際は、[DL CALENDAR]を行ってGoogle Workspaceから最新情報をダウンロードしてください。

【最新情報の取得手順】

1. Dashboard画面またはサイドメニューから「Systems」を押下し、Systems画面へ遷移します。
2. Systems画面より「Calendars Resources」を押下します。



3. [DL CALENDAR]を押下すると、「最新のカレンダーリソース情報をGoogleからダウンロード」の確認画面が表示されます。

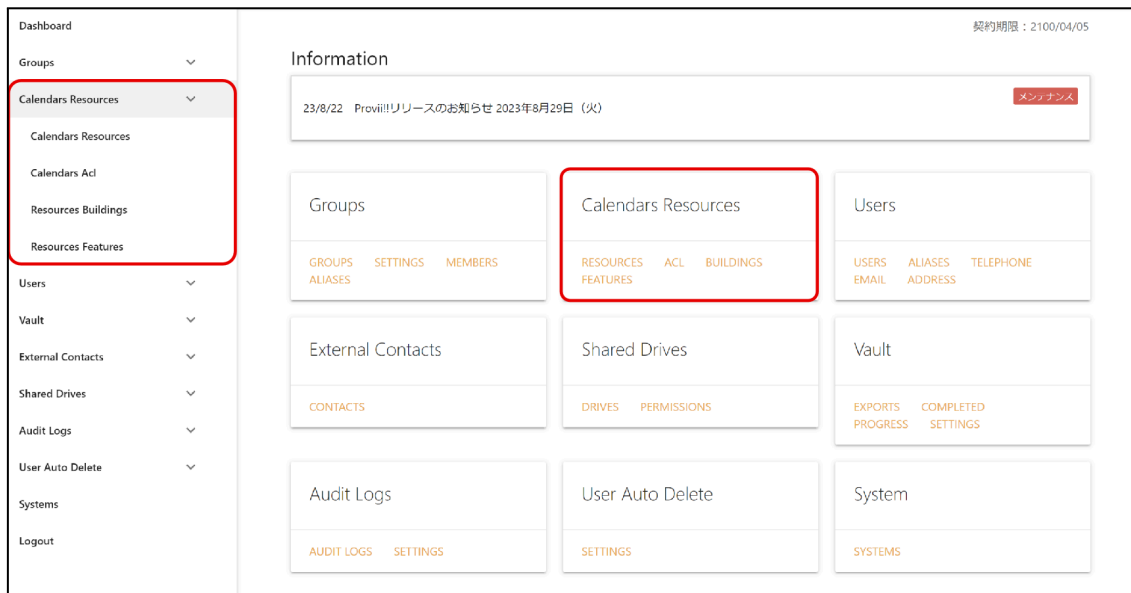


4. 確認画面で[OK]を押下すると、Google Workspaceからのダウンロード処理が実行されます。

5. ご利用方法

カレンダー機能の利用方法です。

サイドメニューまたはDashboard画面のCalendars Resourcesカードのオレンジ色のリンクから、各画面へ遷移できます。



※画像は 2023/8/23 時点のものです。

5.1. Calendars Resources

Calendars Resources画面ではGoogle Workspaceからダウンロードしたカレンダーリソース情報を一覧で確認することができます。



The screenshot shows the 'Calendars Resources' page. At the top right, there are buttons for 'CSV' (download), 'CSV' (upload), and 'HISTORY'. Below these, it displays 'DL CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 16:58:23' and 'UP CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 17:09:58'. The main content is a table with 78 items. The table has columns for 'リソースID', 'リソース名', 'リソースEmail', 'リソースカテゴリ', and '種類'. The first six rows are 'CONFERENCE_ROOM' type, and the last two are 'OTHER' type.

リソースID	リソース名	リソースEmail	リソースカテゴリ	種類
43513922994	テスト用リソース	c_1880tbu86a3jmn1k5hs8a1umtma6@resource.calendar.google.com	CONFERENCE_ROOM	
22817396653	タイムゾーン確認用_コンソールから	c_18827heehckcejc7msn9pllркеку@resource.calendar.google.com	CONFERENCE_ROOM	
81189130311	テスト用リソース(100)	c_1888unqjabj3ei18muae0g0oc6ide@resource.calendar.google.com	CONFERENCE_ROOM	
01348114933	00_fsc_reg_test_resources0201	c_188e3opi8uf8uhqgkv0u6q76tlds@resource.calendar.google.com	CONFERENCE_ROOM	
13644350126	仙台支社-社用車-社用車01	dev.provii.flight-apps.com_18814itfpcmbkhbcnd2ni6qj94rq@resource.calendar.google.com	OTHER	社用車
74343503671	仙台支社-プロジェクター-プロジェクター01	dev.provii.flight-apps.com_1887uo6qsh9piigkj8ef873pber82@resource.calendar.google.com	OTHER	プロジェ

リソース情報の一覧画面には以下の機能があります。
本機能は他画面と共通となっています。

フィルタ

- 左側の大きい虫眼鏡マークを押下すると、フィルタの表示/非表示を切り替えます。
- 項目名の下の入力欄にキーワードを入力もしくは選択し、左側の小さい虫眼鏡マークを押下すると絞り込みを実行します。

※キーワードは部分一致で検索されます。

※キーワードを複数項目設定するとAND検索になります。

- 左のロートマークを押下するとフィルタの値がリセットされます。

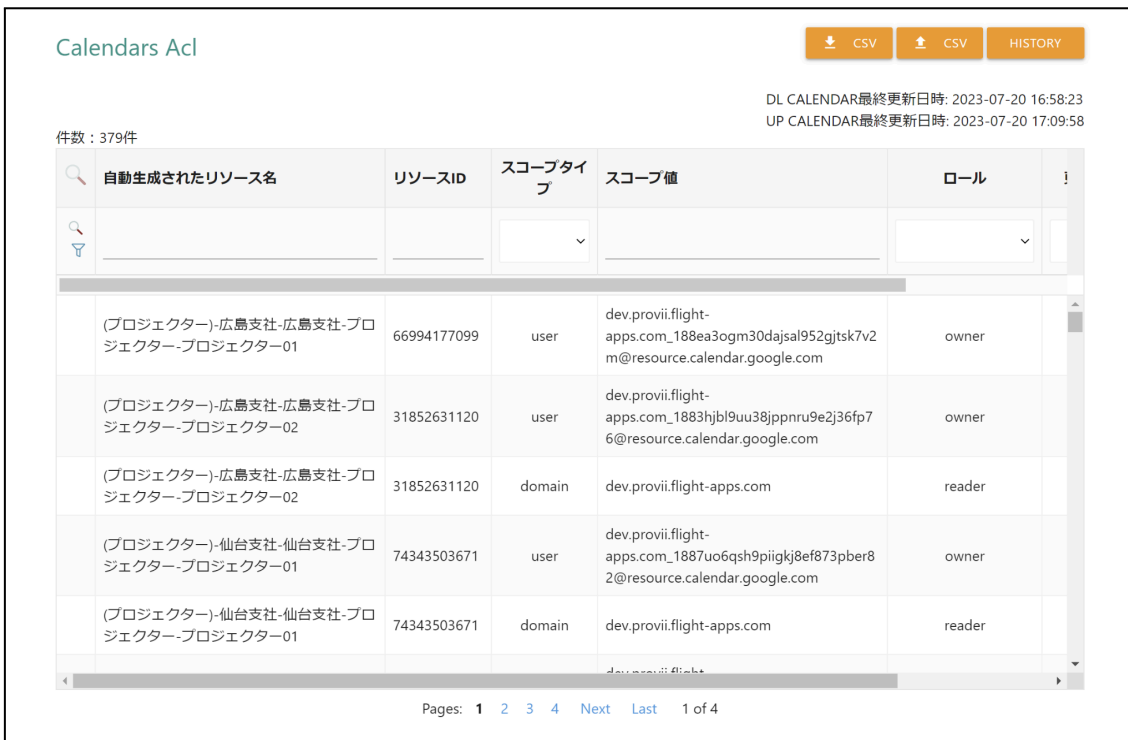
ソート機能

- 項目名を押下するとソートを行います。

※複数項目のソートは行うことができません。

5.2. Calendars Acl

Calendars Acl画面ではGoogle Workspaceからダウンロードしたカレンダーリソースに設定されているACL情報の一覧を確認することができます。



The screenshot shows the 'Calendars Acl' interface. At the top right, there are buttons for 'CSV' (download), 'CSV' (upload), and 'HISTORY'. Below these, the text indicates 'DL CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 16:58:23' and 'UP CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 17:09:58'. The main content area shows a table with 379 items. The table has the following columns: '自動生成されたリソース名', 'リソースID', 'スコープタイプ', 'スコープ値', and 'ロール'. The table is paginated, showing 'Pages: 1 2 3 4 Next Last 1 of 4'.

自動生成されたリソース名	リソースID	スコープタイプ	スコープ値	ロール
(プロジェクト)-広島支社-広島支社-プロジェクト-プロジェクト-01	66994177099	user	dev.provii.flight-apps.com_188ea3ogm30dajsa1952gjtsk7v2m@resource.calendar.google.com	owner
(プロジェクト)-広島支社-広島支社-プロジェクト-プロジェクト-02	31852631120	user	dev.provii.flight-apps.com_1883hjb19uu38jppnru9e2j36fp76@resource.calendar.google.com	owner
(プロジェクト)-広島支社-広島支社-プロジェクト-プロジェクト-02	31852631120	domain	dev.provii.flight-apps.com	reader
(プロジェクト)-仙台支社-仙台支社-プロジェクト-プロジェクト-01	74343503671	user	dev.provii.flight-apps.com_1887uo6qsh9piigkj8ef873pber82@resource.calendar.google.com	owner
(プロジェクト)-仙台支社-仙台支社-プロジェクト-プロジェクト-01	74343503671	domain	dev.provii.flight-apps.com	reader

本画面の操作はCalendars Resources画面と同様です。

5.3. Resources Buildings

Resources Buildings画面ではGoogle Workspaceからダウンロードしたビルディング情報の一覧を確認することができます。



The screenshot shows the 'Resources Buildings' interface. At the top right, there are buttons for 'CSV' (download), 'CSV' (upload), and 'HISTORY'. Below these, the text 'DL CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 16:58:23' and 'UP CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 17:09:58' is displayed. The main area contains a table with 10 items, as indicated by '件数: 10件'. The table has columns for 'ビルディングID', 'ビルディング名', '階数', '緯度', and '経度'. The table data is as follows:

ビルディングID	ビルディング名	階数	緯度	経度
00_fsc_reg_test_buildings0201	00_fsc_reg_test_buildings0201	1		
00_fsc_reg_test_buildings13	00_fsc_reg_test_buildings13	1		
サンプルビル	サンプルビル	1,2,3		
テスト支社001	テスト支社001	1,2,3		
広島支社	広島支社	3,4,5		
仙台支社	仙台支社	3		
大阪支社	大阪支社	9,10		
東京本社ビル	東京本社ビル	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	35.645871659796710	139.712351
福岡支社	福岡支社	6,7,8	35.645871659796710	139.712351
名古屋支社	名古屋支社	2,3,4		

本画面の操作はCalendars Resources画面と同様です。

5.4. Resources Features

Resources Features画面ではGoogle Workspaceからダウンロードしたリソースの設備と機能情報の一覧を確認することができます。



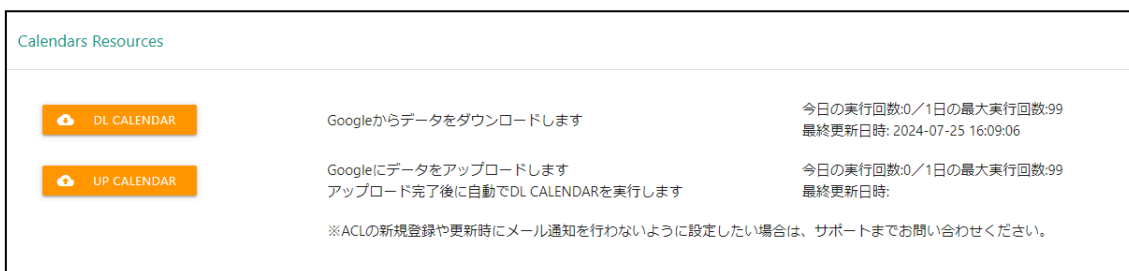
The screenshot shows the 'Resources Features' interface. At the top right, there are three buttons: 'CSV' (download), 'CSV' (upload), and 'HISTORY'. Below these, the text 'DL CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 16:58:23' and 'UP CALENDAR最終更新日時: 2023-07-20 17:09:58' is displayed. The main area contains a table with 13 items. The table has four columns: '設備と機能名' (Equipment and Function Name), '新しい設備と機能名' (New Equipment and Function Name), '更新タイプ' (Update Type), and 'Google同期' (Google Sync). The table is scrollable, showing various resource names like '00_fsc_reg_test_features0201', 'スピーカー', 'テストfeatures01', etc.

設備と機能名	新しい設備と機能名	更新タイプ	Google同期
00_fsc_reg_test_features0201			
00_fsc_reg_test_features05			
スピーカー			
テストfeatures01			
テストスピーカー001			
ドメインセッティングモニター 1			
ドメインセッティングモニター 2			
ドメインセッティングモニター 3_更新_			
ドメインセッティングモニター 7			
プロジェクター			
ホワイトボード			
マイク			

本画面の操作はCalendars Resources画面と同様です。

5.5. Google Workspace同期

Systems画面では当アプリケーションの各機能ごとにGoogle Workspaceの同期を行うことができます。



Systems画面より「Calendars Resources」を押下すると、[DL CALENDAR]、[UP CALENDAR]のボタンが表示されます。

[DL CALENDAR]

- 最新のカレンダー情報をGoogle Workspaceから取得し、当アプリケーションのデータベースに反映します。
- 当アプリケーションのデータベースは最新の情報で上書きされ、古いデータは削除されます。
- 以前にGoogle Workspaceから取得したデータは各機能の履歴に保存されます。
- 処理完了後、実行したユーザー宛に処理結果のメールが送信されます。

[UP CALENDAR]

- 当アプリケーションのデータベースに保存されている未同期のデータを、Google Workspaceへアップロードします。
- アップロード完了後、自動で[DL CALENDAR]が実行されます。
- 処理完了後、実行したユーザー宛に処理結果のメールが送信されます。

※作成したカレンダーリソースの反映には最大24時間かかるため、Google Workspace同期後のデータが正常に取得できない場合があります。

その際、Calendars Resources画面およびCalendars Acl画面では以下のようなメッセージが表示されます。

※Calendars Aclの新規登録時や更新時のメール通知の設定を変更したい場合は、[サポート窓口](#)までお問い合わせください。

Calendars Resources

2件のカレンダーリソースが登録処理中のためACLが未反映です
UP CALENDAR最終更新日時より24時間経過後に再度DL CALENDARを実行して下さい

件数：93件

	リソースID	リソース名	リソースEmail
			

登録処理中のカレンダーリソースに対するカレンダーACLの作成は行わず、画面のメッセージの内容に従ってください。

登録処理中のカレンダーリソースはGoogle同期ログから確認できます。

※Google同期ログについては「[利用マニュアル\(共通編\)](#)」をご確認ください。

6. CSVフォーマット

各画面でアップロードするCSVファイルのフォーマットです。

※CSVファイルのアップロード方法は「[利用マニュアル\(共通編\)](#)」をご確認ください。

なお、CSVファイルのアップロードだけではGoogle Workspaceへ反映されません。Google Workspaceへ反映するためには、Systems画面より[UP CALENDAR]を実施してGoogle Workspaceと同期してください。

6.1. カレンダーリソース作成

Google Workspace上へ新たにカレンダーリソースを作成する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで登録したいカレンダーリソース(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【カレンダーリソース作成CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
リソースID	空	(登録・編集不可) 当アプリケーションでランダムな値を設定
リソースEmail	空	(登録・編集不可)
リソース名	*文字列	最大254文字
リソースカテゴリ	*文字列	下記いずれかの文字列 (大文字アルファベットで記載) ・CONFERENCE_ROOM ・OTHER ・CATEGORY_UNKNOWN
種類	文字列	最大100文字
ビルディング名	*文字列	最大100文字 ※Google Workspacelに登録されているビルディング名
階数	*文字列	最大10文字 ※入力したビルディング名に存在する階
階のセクション	文字列	最大100文字
収容人数	*数値	最大10桁
ユーザの閲覧権限の説明	文字列	(登録・編集不可)
説明(内部向け)	文字列	最大1000文字

列名	タイプ	制限
自動生成されたリソース名	空	(登録・編集不可)
設備や機能	文字列	最大1000文字 ※Google Workspaceに登録されている設備と機能をカンマ(,)区切りで入力
更新タイプ	*文字列 (選択)	新規登録の場合->INSERT (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

※*はリソースカテゴリを「CONFERENCE_ROOM」にした際に必須となる項目

※Google Workspace同期後に作成したカレンダーリソースのリソースEmailが確認できません。

リソースEmailが付与されたカレンダーリソースに対してのみ、以下の機能を実行することができます。

- Calendars Acl

アップロード完了後、Calendars Resources一覧画面には、「リソースEmail」が空、「更新タイプ」がINSERTのカレンダーリソースが作成されます。

6.2. カレンダーリソース変更

Google Workspace上のカレンダーリソースを変更する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで変更したいカレンダーリソース(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【カレンダーリソース変更CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
リソースID	*文字列	キー項目
リソースEmail	文字列	(登録・編集不可)
リソース名	*文字列	最大254文字
リソースカテゴリ	*文字列	下記いずれかの文字列 (大文字アルファベットで記載) ・CONFERENCE_ROOM ・OTHER ・CATEGORY_UNKNOWN
種類	文字列	最大100文字
ビルディング名	*文字列	最大100文字 ※Google Workspaceに登録されているビルディング名
階数	*文字列	最大10文字 ※入力したビルディング名に存在する階
階のセクション	文字列	最大100文字
収容人数	*数値	最大10桁
ユーザの閲覧権限の説明	文字列	(登録・編集不可)
説明(内部向け)	文字列	最大1000文字
自動生成されたリソース名	空	(登録・編集不可)
設備や機能	文字列	最大1000文字 ※Google Workspaceに登録されている設備と機能をカンマ(,)区切りで入力
更新タイプ	*文字列 (選択)	更新の場合->UPDATE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

※*はリソースカテゴリを「CONFERENCE_ROOM」にした際に必須となる項目

アップロード完了後、Calendars Resources画面から対象リソースの「更新タイプ」がUPDATEとなり、各値が指定の値に変更されていることを確認してください。

6.3. カレンダーリソース削除

Google Workspace上のカレンダーリソースを削除する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで削除したいカレンダーリソース(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【カレンダーリソース削除CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
リソースID	*文字列	キー項目
リソースEmail	空	(登録・編集不可)
リソース名	空	(登録・編集不可)
リソースカテゴリ	空	(登録・編集不可)
種類	空	(登録・編集不可)
ビルディング名	空	(登録・編集不可)
階数	空	(登録・編集不可)
階のセクション	空	(登録・編集不可)
収容人数	空	(登録・編集不可)
ユーザの閲覧権限の説明	空	(登録・編集不可)
説明(内部向け)	空	(登録・編集不可)
自動生成されたリソース名	空	(登録・編集不可)
設備や機能	空	(登録・編集不可)
更新タイプ	*文字列 (選択)	削除の場合->DELETE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Calendars Resources画面から対象リソースの「更新タイプ」がDELETEに変更されていることを確認してください。

6.4. カレンダーACL作成

Google Workspace上のカレンダーリソースにACLを作成する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで作成したいカレンダーACL(複数可)のCSVファイルを作成してください。

※リソースEmailが付与されているカレンダーリソースに対して、カレンダーACLを作成できません。

【カレンダーACL作成CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
自動生成されたリソース名	空	(登録・編集不可)
リソースID	*文字列	最大128文字 ※ACLを登録するカレンダーリソースのリソースID ・キー項目
ルールID	空	(登録・編集不可)
スコープタイプ	*文字列 (選択)	下記いずれかの文字列 (小文字アルファベットで記載) ・default ※1,※2 ・domain ・group ・user ※スコープ値に入力されているメールアドレスの タイプを入力します
スコープ値	*文字列	最大254文字(半角整数記号のみ)※4 ※ACLを付与するグループやユーザ等の メールアドレスを入力します
ロール	*文字列 (選択)	下記いずれかの文字列 (小文字アルファベットで記載) ・owner ※3 ・writer ・reader ・freeBusyReader ・none
更新タイプ	*文字列 (選択)	新規登録の場合->INSERT (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

※1 スコープタイプがdefaultの場合、スコープ値には下記を入力します。

- __public_principal__@public.calendar.google.com

※2 スコープタイプがdefaultの場合、ロールに下記の値は設定できません。

- owner

-
- writer

※3 当アプリケーションでは、ownerの権限を持つユーザーの作成はできません。

※4 当アプリケーションでは、実行ユーザーのカレンダーACLの作成はできません。アップロード完了後、Calendars Acl画面から対象カレンダーACLの「更新タイプ」がINSERTとなっていることを確認してください。

6.5. カレンダーACL変更

Google Workspace上のカレンダーACLの権限を変更する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで変更したいカレンダーACL(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【カレンダーACL変更CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
自動生成されたリソース名	空	(登録・編集不可)
リソースID	*文字列	最大128文字 ※ACLを更新するカレンダーリソースのリソースID ・キー項目
ルールID	*文字列	最大254文字 ・キー項目
スコープタイプ	*文字列 (選択)	下記いずれかの文字列 (小文字アルファベットで記載) ・default ※1,※2 ・domain ・group ・user ※スコープ値に入力されているメールアドレスの タイプを入力します
スコープ値	*文字列	最大254文字(半角整数記号のみ)※3 ※ACLを変更するグループやユーザ等の メールアドレスを入力します
ロール	*文字列 (選択)	下記いずれかの文字列 (小文字アルファベットで記載) ・owner ※4,※5 ・writer ・reader ・freeBusyReader ・none
更新タイプ	*文字列 (選択)	更新の場合->UPDATE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

※1 スコープタイプがdefaultの場合、スコープ値には下記を入力します。

- __public_principal__@public.calendar.google.com

※2 スコープタイプがdefaultの場合、ロールに下記の値は設定できません。

- owner
- writer

※3 当アプリケーションでは、実行ユーザーのカレンダーACLの変更はできません。

※4 当アプリケーションでは、ロールをownerに変更することはできません。

※5 当アプリケーションでは、ロールがownerのカレンダーACLは変更できません。

アップロード完了後、Calendars Acl画面から対象カレンダーACL「更新タイプ」がUPDATEとなり、各値が指定の値に変更されていることを確認してください。

6.6. カレンダーACL削除

Google Workspace上のカレンダーリソースからカレンダーACLを削除する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで削除したいカレンダーACL(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【カレンダーACL削除CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
自動生成されたリソース名	空	(登録・編集不可)
リソースID	*文字列	最大128文字 ※ACLを削除するカレンダーリソースのリソースID
ルールID	*文字列	最大254文字 ・キー項目
スコープタイプ	*文字列 (選択)	下記いずれかの文字列 (小文字アルファベットで記載) ・default ※1 ・domain ・group ・user ※スコープ値に入力されているメールアドレスのタイプを入力します
スコープ値	*文字列	最大254文字(半角整数記号のみ)※2 ※ACLを削除するグループやユーザ等のメールアドレスを入力します
ロール	空	(登録・編集不可)※3,※4
更新タイプ	*文字列 (選択)	削除の場合->DELETE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

※1 スコープタイプがdefaultの場合、スコープ値には下記を入力します。

- __public_principal__@public.calendar.google.com

※2 当アプリケーションでは、実行ユーザーのカレンダーACLの削除はできません。

※3 当アプリケーションでは、ロールがownerのカレンダーACLを削除することはできません。

※4 当アプリケーションでは、ロールがownerのカレンダーACLは削除できません。

アップロード完了後、Calendars Acl画面から対象カレンダーACLの「更新タイプ」がDELETEに変更されていることを確認してください。

6.7. ビルディング作成

Google Workspace上へ新たにビルディングを作成する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで作成したいビルディング(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【ビルディング作成CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
ビルディングID	文字列	最大100文字 ※未入力の場合ビルディング名がビルディングIDになります
ビルディング名	*文字列	最大100文字
説明	文字列	最大254文字
階数	*文字列	最大254文字 ※ビルの階数をカンマ(,)区切りで入力します
緯度	小数	整数部最大3桁 小数部最大15桁
経度	小数	整数部最大3桁 小数部最大15桁
更新タイプ	*文字列 (選択)	新規登録の場合->INSERT (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Resources Buildings画面から対象ビルディングの「更新タイプ」がINSERTとなっていることを確認してください。

6.8. ビルディング変更

Google Workspace上のビルディングを変更する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで変更したいビルディング(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【ビルディング変更CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
ビルディングID	*文字列	キー項目
ビルディング名	*文字列	最大100文字
説明	文字列	最大254文字
階数	*文字列	最大254文字 ※ビルの階数をカンマ(,)区切りで入力します
緯度	小数	整数部最大3桁 小数部最大15桁
経度	小数	整数部最大3桁 小数部最大15桁
更新タイプ	*文字列 (選択)	更新の場合->UPDATE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Resources Buildings画面から対象ビルディングの「更新タイプ」がUPDATEとなり、各値が指定の値に変更されていることを確認してください。

6.9. ビルディング削除

Google Workspace上のビルディングを削除する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで削除したいビルディング(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【ビルディング削除CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
ビルディングID	*文字列	キー項目
ビルディング名	空	(登録・編集不可)
説明	空	(登録・編集不可)
階数	空	(登録・編集不可)
緯度	空	(登録・編集不可)
経度	空	(登録・編集不可)
更新タイプ	*文字列 (選択)	更新の場合->UPDATE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Resources Buildings画面から対象ビルディングの「更新タイプ」がDELETEに変更されていることを確認してください。

6.10. リソースの設備と機能作成

Google Workspace上へ新たにリソースの設備と機能を作成する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで登録したいリソースの設備と機能(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【リソースの設備と機能作成CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
設備と機能名	*文字列	最大254文字
新しい設備と機能名	空	(登録・編集不可)
更新タイプ	*文字列 (選択)	新規登録の場合->INSERT (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Resources Features画面からリソースの設備と機能の「更新タイプ」がINSERTとなっていることを確認してください。

6.11. リソースの設備と機能変更

Google Workspace上のリソースの設備と機能の名称を変更する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで変更したいリソースの設備と機能(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【リソースの設備と機能名称変更CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
設備と機能名	*文字列	最大254文字
新しい設備と機能名	*文字列	最大254文字
更新タイプ	*文字列 (選択)	更新の場合->UPDATE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Resources Features画面からリソースの設備と機能の「更新タイプ」がUPDATEとなり、各値が指定の値に変更されていることを確認してください。

6.12. リソースの設備と機能削除

Google Workspace上のリソースの設備と機能を削除する際のフォーマットとなります。下記のフォーマットで削除したいリソースの設備と機能(複数可)のCSVファイルを作成してください。

【リソースの設備と機能削除CSVフォーマット】

列名	タイプ	制限
設備と機能名	*文字列	最大254文字
新しい設備と機能名	空	(登録・編集不可)
更新タイプ	*文字列 (選択)	更新の場合->UPDATE (大文字アルファベットで記載)

※*は入力必須項目

アップロード完了後、Resources Features画面からリソースの設備と機能の「更新タイプ」がDELETEに変更されていることを確認してください。

6.13. 変更取り消し

Google Workspace同期前

【全ての変更取り消し】

Google Workspace同期前([UP CALENDAR]実行前)であれば、[DL CALENDAR]を実行して各種リソース情報を最新状態にアップデートすることができます。

※アップデート前の変更は全て破棄されます。

【該当レコードの取り消し】

- 「更新タイプ = INSERT」レコード

該当レコードのキー項目に対して「更新タイプ=DELETE」で再度CSVアップロードを行うと、該当レコードの登録を取り消すことができます。

- 「更新タイプ = UPDATE」レコード

該当レコードのキー項目に対して「更新タイプ=UPDATE」で再度CSVアップロードを行うと、該当レコードの情報を上書きすることができます。

- 「更新タイプ = DELETE」レコード

該当レコードのキー項目に対して「更新タイプ=UPDATE」で再度CSVアップロードを行うと、該当レコードの上書きすることができます。

Google Workspace同期後

Google Workspace同期後([UP CALENDAR]実行後)は、当アプリケーションのデータがGoogle Workspaceに反映されています。

更新履歴を確認して変更前の状態に復元できるCSVファイルを作成・アップロードし、再度[UP CALENDAR]を実行することで、変更前の状態に戻すことができます。

7. 問い合わせ先

操作が継続不可能な状況に陥った、操作や対応方法が分からない状態に陥った、等のトラブルが起きた際にはお手数ですが下記の弊社サポート窓口までご連絡下さい。

※お問い合わせ内容によっては対応まで日数を頂く場合がございます。

弊社サポート窓口 : provii@flight.co.jp

営業時間: 平日 10時-18時