

- ・他者の Google カレンダーを共有している場合

Google カレンダーは他者のカレンダーを共有する機能がありますが、正常に同期させるためには変更権限が必要となります。

変更権限がない場合は「CalDAV Server Error 'Exception: Forbidden'」というエラーメッセージが履歴一覧画面へ出力されます。

履歴一覧			
日時	種類	コード	詳細
2017/02/06 12:09:50	情報	10000102	desknet's sync end.
2017/02/06 12:09:48	エラー	12101001	CalDAV Server Error 'Exception: Forbidden'
2017/02/06 12:09:31	情報	10000101	desknet's sync start.

このようなエラーが出力されている場合は、desknet's NEO で登録・変更されたスケジュールを Google カレンダー側へ正常に反映することができていません。

v. 2.09 以降ではこのようなエラーが生じた際に Google カレンダーとの通信に失敗しているとみなし、同期状態を自動的に「停止」に変更して以降の同期を実施しないようにします。

Google カレンダーを共有している際の権限に関しては、以下の方法でご確認ください。

#### ※Google カレンダーの共有権限を確認

1. Google カレンダーへアクセスします
2. 左部「マイカレンダー」の同期したいカレンダーのメニューを表示し、「カレンダー設定」を選択します。
3. 上部の「このカレンダーを共有」を選択します。
4. 「特定のユーザーと共有」項目の「ユーザー」欄に Google 認証で使ったアカウントが表示されていることを確認してください。このユーザーの「権限の設定」欄に以下の設定項目が設定されている場合は問題ありません。

- ・変更および共有の管理権限
- ・予定の変更権限

の詳細

[カレンダーの情報](#)
[このカレンダーを共有](#)
[通知を編集](#)
[ゴミ箱](#)

[← カレンダーに戻る](#)

[このカレンダーを一般公開する ヘルプ](#)  
 このカレンダーは一般公開され Google の検索結果にも表示されます。  

[予定の時間枠のみを一般に公開 \(詳細は非表示、検索の対象にもならない\)](#)

特定のユーザーと共有

ユーザー	権限の設定 <a href="#">ヘルプ</a>	削除
<input type="text" value="メールアドレスを入力してください"/>	予定の変更権限 <input type="button" value="ユーザーを追加"/>	
	予定の変更権限	<input type="button" value="削除"/>
	変更および共有の管理権限	

ヒント: 同僚と共有  
 会社で Google カレンダーを利用すると共有がより簡単になります。 [詳細](#)

[← カレンダーに戻る](#)

©2017 Google - [利用規約](#) - [プライバシー ポリシー](#)

5. もし「権限の設定」欄に「閲覧権限 (すべての予定の詳細)」や「予定の時間枠のみを表示 (詳細を非表示)」が設定されている場合は、設定を変更して「保存」ボタンを押してください。

の詳細

[カレンダーの情報](#)
[このカレンダーを共有](#)
[通知を編集](#)
[ゴミ箱](#)

[← カレンダーに戻る](#)

[このカレンダーを一般公開する ヘルプ](#)  
 このカレンダーは一般公開され Google の検索結果にも表示されます。  

[予定の時間枠のみを一般に公開 \(詳細は非表示、検索の対象にもならない\)](#)

特定のユーザーと共有

ユーザー	権限の設定 <a href="#">ヘルプ</a>	削除
<input type="text" value="メールアドレスを入力してください"/>	予定の変更権限 <input type="button" value="ユーザーを追加"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>予定の変更権限</li> <li>変更および共有の管理権限</li> <li style="background-color: #e0e0e0;">予定の変更権限</li> <li>閲覧権限 (すべての予定の詳細)</li> <li>予定の時間枠のみを表示 (詳細を非表示)</li> </ul>	<input type="button" value="削除"/>
	変更および共有の管理権限	

ヒント: 同僚と共有  
 会社で Google カレンダーを利用すると共有がより簡単になります。 [詳細](#)

[← カレンダーに戻る](#)

©2017 Google - [利用規約](#) - [プライバシー ポリシー](#)

Google カレンダーの「権限の設定」欄に変更権限が設定されている場合は、desknet' s NEO で登録・変更されたスケジュールを Google カレンダーへ反映させることができるようになります。