

Smart at reception(受付システム)

参考資料

改訂履歴

以下、本参考資料の改訂履歴です。

Ver.	作成/更新日	改訂要旨
初版	2020.12.08	新規作成
V2.0	2021.02.18	Slackの説明追加
V3.0	2021.02.25	Teamsに通知をお知らせする設定を追加 Slack別オプション項目の記述修正
V4.0	2021.03.18	LINE WORKS Botの公開、ルームID の確認方法を追加
V5.0	2022.01.13	LINE WORKS Botの公開に関して記述を追加
V6.0	2022.02.03	LINE WORKS Botの公開に関して記述の変更
V7.0	2022.05.19	Google Chatの説明追加、文体調整
V8.0	2022.11.24	LINE WORKS API 2.0に関する記述を追加
V9.0	2023.5.10	SlackのWebHookURLの取得（新方式）方法の変更対応 オプション別設定項目の説明追加

改訂履歴

Ver.	作成/更新日	改訂要旨
V9.1	2023.06.23	Google Chatの説明を現状に合わせ修正
V10.0	2023.07.11	LINE WORKSのルームIDの確認を変更
V11.0	2024.01.10	Teamsに通知をお知らせする設定を現状に合わせ修正
V12.0	2024.01.16	ChatworkでマイチャットのルームID取得方法を追記
V13.0	2024.02.26	LINE WORKS API1.0の削除
V14.0	2024.06.24	Slackの説明変更
V15.0	2024.07.09	Teamsの画面遷移の変更に伴う修正
V16.0	2024.09.05	Teamsの仕様変更に伴い設定変更
V17.0	2024.11.19	Teamsの説明を変更

目次

1. Slackの設定		
1-1. オプション別設定項目	6	
1-2. WebHookURLの取得 (旧方式)	8	
1-3. WebhookURLの取得 (新方式)	10	
1-4. 個別チャンネルのトークン取得	13	
1-5. ユーザー名の取得	15	
1-6. チャンネル名の取得	16	
2. ChatWork連携		
2-1. Chatwork API トークンの取得	18	
2-2. ルームIDの取得 (グループチャット)	19	
2-3. ルームIDの取得 (マイチャット)	20	
3. LINE WORKS		
3-1. Client IDとClient Secretの取得	22	
3-2. Service Account IDと認証キーの取得	24	
3-3. Botの取得	25	
3-4. Botの公開	27	
3-5. トークルームにBotを追加	29	
3-6. アカウントID の取得	30	
3-7. ルームID の確認	31	
4. Teams		
4-1. チャンネルの設定	33	
4-2. ワークフローの設定	34	
4-3. Webhook URLの取得	39	
4-4. 通知を知らせる設定	40	
4-5. 通知のイメージ	43	
5. Google Chatの設定		
5-1. スペースの作成	45	
5-2. Webhookの設定	46	

1. Slackの設定

1-1. 【Slack】オプション別設定項目 1

Slackオプションの種類によって、通知の届き方、管理画面の設定項目が異なります。

○指定したユーザにダイレクトメッセージを送る

対応するオプション	必要なSlack連携用WebHookURL	管理画面で通知先を指定する場所
Slack(契約・会社)	旧方式で作成したもの	ユーザ管理画面
Slack(個人)	旧方式で作成したもの	プリファレンス
	新方式で作成したもの	プリファレンス（実際の投稿先はWebHookURL作成時に指定したもの）

○指定したチャンネルに通知する

対応するオプション	必要なSlack連携用WebHookURL	管理画面で通知先を指定する場所
Slack(部署)	旧方式で作成したもの	組織管理画面
Slack(個人)	旧方式で作成したもの	プリファレンス
	新方式で作成したもの	プリファレンス（実際の投稿先はWebHookURL作成時に指定したもの）

※Slack(個別チャンネル)オプションは、来訪予約メール送信時に個別のチャンネルが自動で作成されます
次ページで設定項目の詳細について説明します。

1-1. 【Slack】 オプション別設定項目 2

管理画面の設定項目はSlackオプションの種類によって異なります。

オプションの種類	管理画面設定項目			
	Slack連携用WebHookURL	Slackのユーザ名	Slackチャンネル名	Slackトークン
Slack(契約・会社)	契約管理画面または会社管理画面 (どちらかでよい。両方設定されている場合は 契約管理優先)	ユーザ管理画面	—	—
Slack(部署)	契約管理画面または会社管理画面 (どちらかでよい。両方設定されている場合は 契約管理優先)	—	組織管理画面	—
Slack(個人)	プリファレンス画面	プリファレンス画面		—
Slack(個別チャンネル)	—	ユーザ管理画面	—	○

※WebHookURLの取得方法は、新方式、旧方式の2つあります。**Slack(個人)のみ**を使用する場合以外は、旧方式で取得してください

※ **Slack(個人)のみ**の場合は新旧どちらも使用できますが、新旧で通知先の優先度が異なります
詳しくは、前のページを参照ください。

1-2. 【Slack】 WebHookURLの取得（旧方式） 1

①以下のURLからWebhookアプリを開きます。

`https://{workspace-name}.slack.com/apps`

※サインインしていない場合は、サインイン後ワークスペースを選択します

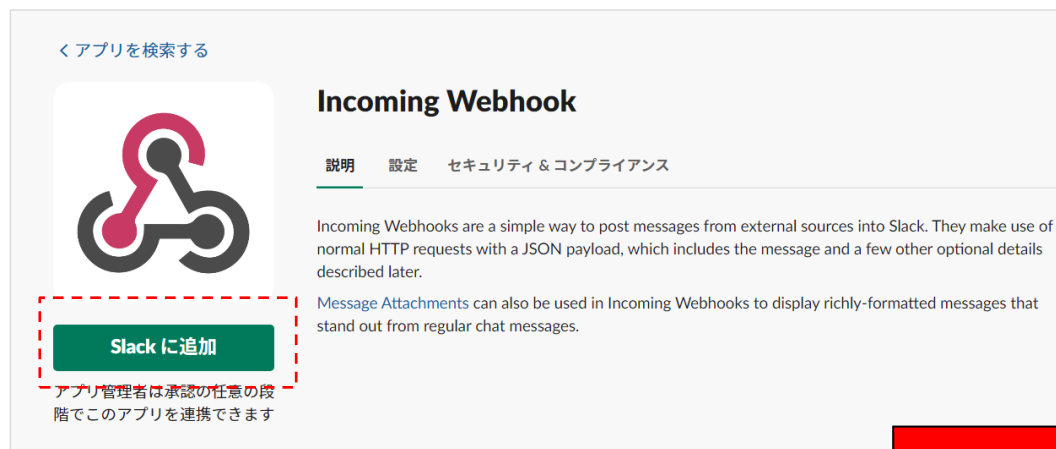
②右上でワークスペースが選択されていることを確認し、「管理」をクリックします。

③左のメニューから「カスタムインテグレーション」をクリックし、「Incoming Webhook」をクリックします。

The screenshot illustrates the steps to access the Incoming Webhook settings in Slack. On the left, the 'slack app directory' page is shown with a red dashed box around the '管理' (Manage) button in the top navigation bar. A large red arrow points from this button to the right-hand panel. The right-hand panel shows the '管理' (Manage) sidebar with 'カスタムインテグレーション' (Custom Integrations) highlighted. A red dashed box highlights the 'Incoming Webhook' option under the '設定済みカスタムインテグレーション' (Configured Custom Integrations) section, which shows '7件の設定' (7 settings).

1-2. 【Slack】 WebHookURLの取得（旧方式） 2

④ 「Slackに追加」をクリックします。



⑤ 通知をしたいチャンネルを選択し、「Incoming Webhook インテグレーションの追加」をクリックすると、Webhook URLが作成されます。



チャンネルの設定は、レセプション管理画面の設定が優先されます。

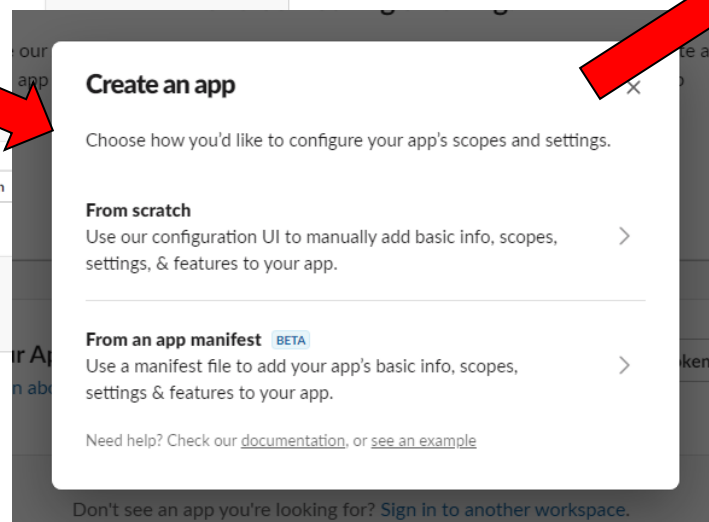
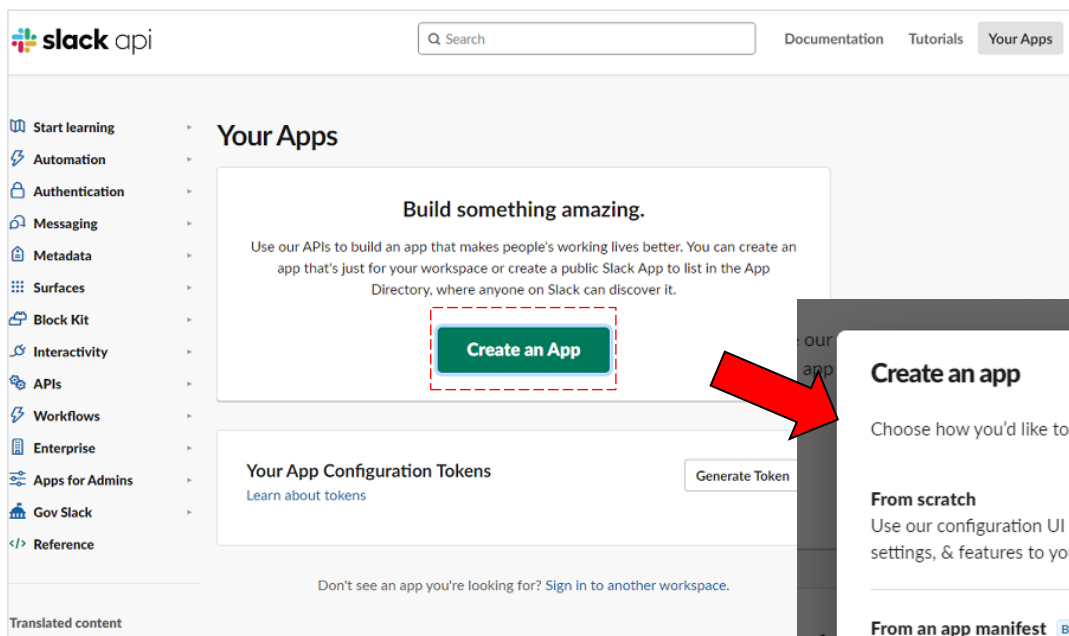
※部署ごと、個人ごとにチャンネルを変える場合はレセプション管理画面で正しく指定してください。

1-3. 【Slack】 WebHookURLの取得（新方式） 1

①Slack（個別）のオプション利用時に設定します。
通知を送るワークスペースに新しいアプリを作成します。

<https://api.slack.com/apps/>

上記のサイトからSlack Appを作成してください。



From scratchを選択します。

1-3. 【Slack】 WebHookURLの取得（新方式） 2

②左側メニューの「Features」から「Incoming Webhook」を選択し、アクティブにして、Webhookを追加します。

slack api

Settings

- Basic Information
- Collaborators
- Socket Mode
- Install App
- Manage Distribution

Features

- App Home
- Org Level Apps
- Incoming Webhooks**
- Interactivity & Shortcuts
- Slash Commands
- Workflow Steps
- OAuth & Permissions
- Event Subscriptions
- User ID Translation
- App Manifest NEW
- Beta Features

Submit to App Directory

- Review & Submit

Give feedback

Slack ♥

- Help
- Contact
- Policies

https://api.slack.com/ur...

Activate Incoming Webhooks

Incoming webhooks are a simple way to post messages from external sources into Slack. They make use of normal HTTP requests with a JSON payload, which includes a message and a few other optional details. You can include `message` to display richly-formatted messages.

Adding incoming webhooks requires a bot user. If you want to add one for you.

Each time your app is installed, a new Webhook URL will be generated for you.

If you deactivate incoming webhooks, new Webhook URLs will not be generated. If your app is installed to your team. If you'd like to remove access to existing Webhook URLs, you will need to [Revoke All OAuth Tokens](#).

Webhook URLs for Your Workspace

To dispatch messages with your webhook URL, send your `message` in JSON as the body of an `application/json` POST request.

Add this webhook to your workspace below to activate this curl example.

Sample curl request to post to a channel:

```
curl -X POST -H 'Content-type: application/json' --data '{"text": "Hello, World!"}' YOUR_WEBHOOK_URL_HERE
```

Webhook URL	Channel	Created By
No webhooks have been added yet.		

[Add New Webhook to Workspace](#)

slack

このアプリは、このワークスペース「slackテスト」のメンバーにより作成されました。

Webhooktest1210 が slackテスト Slack スペースにアクセスする権限をリクエストします

Webhooktest1210 の投稿先はどちらにしますか？

Webhooktest1210 がアプリとして投稿することのできる投稿先チャンネルを指定する必要があります

チャンネルを検索...

キャンセル 許可する

ONにするとWebhookの登録欄が表示される

投稿先チャンネル(チャンネル、ダイレクトメッセージの宛先)を指定する

許可する で作成

1-3. 【Slack】 WebHookURLの取得（新方式） 3

③チャンネルごとにWebhookを追加作成します。

Webhook URL	Channel	Added By
https://hooks.slack.com/services/... Copy		 Dec 10, 2020 
https://hooks.slack.com/services/... Copy		 Dec 10, 2020 
Add New Webhook to workspace		

WebHookURLが作成されるので、
コピーして使用する

1-4. 【Slack】 個別チャンネルのトークン取得1

- ①Slack（個別チャンネル）のオプション利用時に設定します。
レセプションの管理画面の会社管理メニューから、Slackトークン更新を押す

受付場所：

飯田橋本社1	×
東新宿	×

受付場所追加

Slackトークン
登録されていません Slackトークン更新

「Slackトークン更新」を押すと、Slackのワークスペースのログイン画面が起動します。

slack

ワークスペースにサインイン

ワークスペースの Slack URL を入力してください

your-workspace.slack.com

続行する

ワークスペースのURLがわからない？ワークスペースを見つける
代わりにワークスペースを作成する？ワークスペースを新規作成

通知を送りたいワークスペースのURLを入力し、「続行する」を押します。

このページを見るためにはサインインする必要があります。

slack

まだアカウントを持っていませんか？
アカウントを作成する

にサインイン

Google で続行する

あるいは

メールアドレス
name@work-email.com

パスワード
パスワード

サインイン

☐ このデバイスにログイン情報を記録する

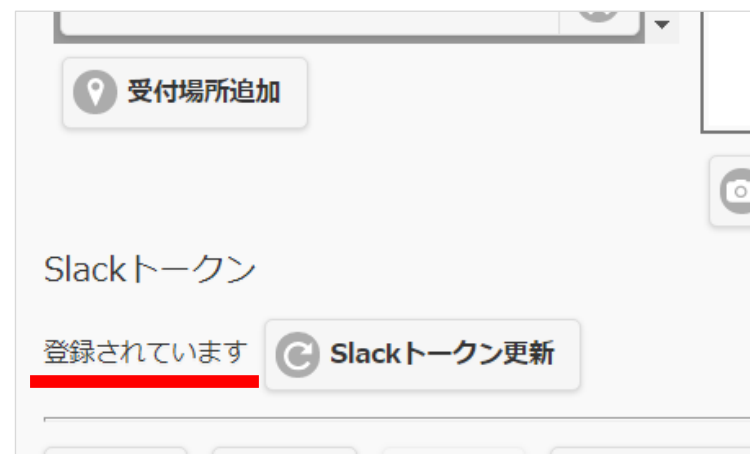
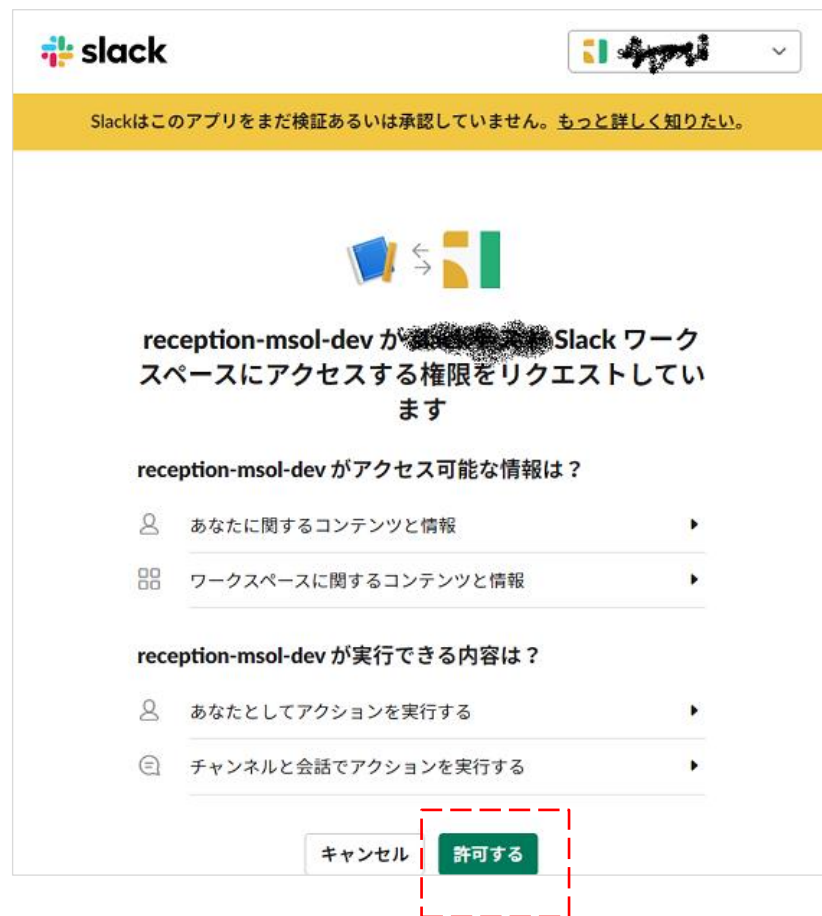
パスワードを忘れてしまった場合 サインインのヘルプを確認する
別のワークスペースをお探しいですか？ ワークスペースを検索する

プライバシーと利用規約 お問い合わせ 地域を変更

サインインします。

1-4. 【Slack】 個別チャンネルのトークン取得2

②SlackのワークスペースにレセプションのSlackアプリのインストールを許可する



「許可する」を押すと、トークンの登録が行われ、レセプションの管理画面の会社管理メニューに戻ります。

1-5. 【Slack】ユーザー名の取得

ユーザー名は、アカウント情報で確認するため、送信先本人へ確認が必要となります。

- ①デスクトップで、右上にある自分のプロフィール写真をクリックします。
 - ②「プロフィールを表示する」を選択し、プロフィールを開きます。
 - ③「その他」を選択します。
 - ④「アカウント設定」を選択すると、アカウント画面が開きます。
 - ⑤ユーザー名で「開く」を選択します。
 - ⑥ユーザー名を確認します。
- ※レセプション管理画面に設定の際は、ユーザー名の先頭に「@」を付けます

Slackの画面

①

②

③

④

⑤

⑥

ブラウザ

アカウント

パスワード

2要素認証

メールアドレス

タイムゾーン

表示言語

サインアウト

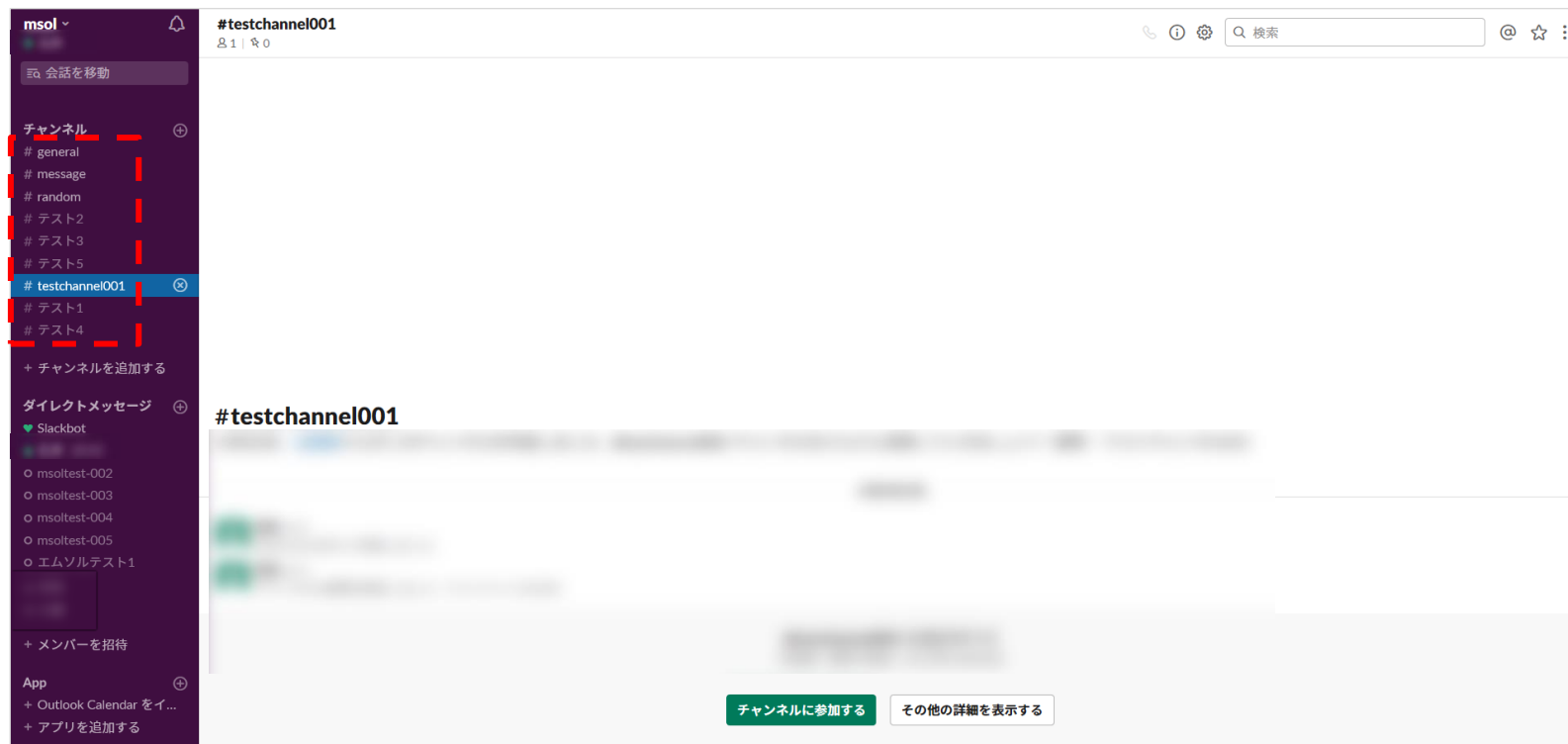
ユーザー名

ユーザー名

保存

1-6. 【Slack】 チャンネル名の取得

Slack画面



通知を送信したいチャンネルの名前を、レセプション管理画面の該当箇所に入力します。

2. ChatWork連携

2-1. 【Chatwork】 Chatwork API トークンの取得

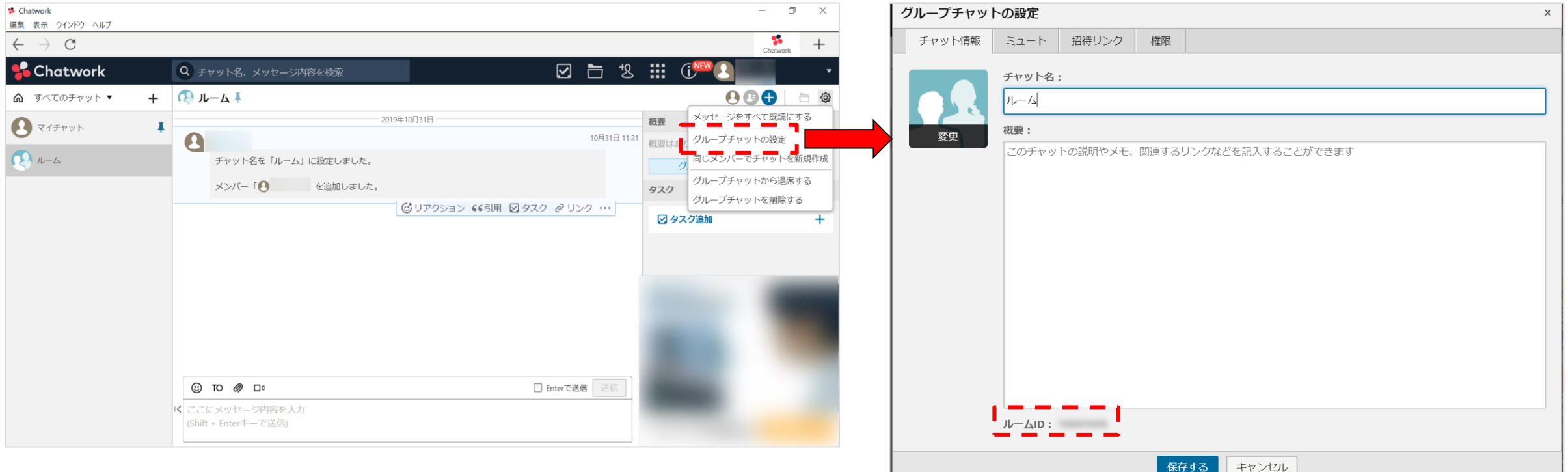


サービス連携からAPI Tokenを
選択



APIトークンが表示されるため、
これをコピーし使用する

2-2. 【Chatwork】 ルームIDの取得(グループチャット)



通知を送信したいルームを開き、右上の歯車マークから「グループチャットの設定」を選択します。

グループチャットの設定画面の下部にルームIDがあるので、これを通知先追加ウィンドウのルームIDの項目に入力します。

2-3. 【Chatwork】 ルームIDの取得(マイチャット)

マイチャットのルームIDは下記のいずれかの方法で取得してください

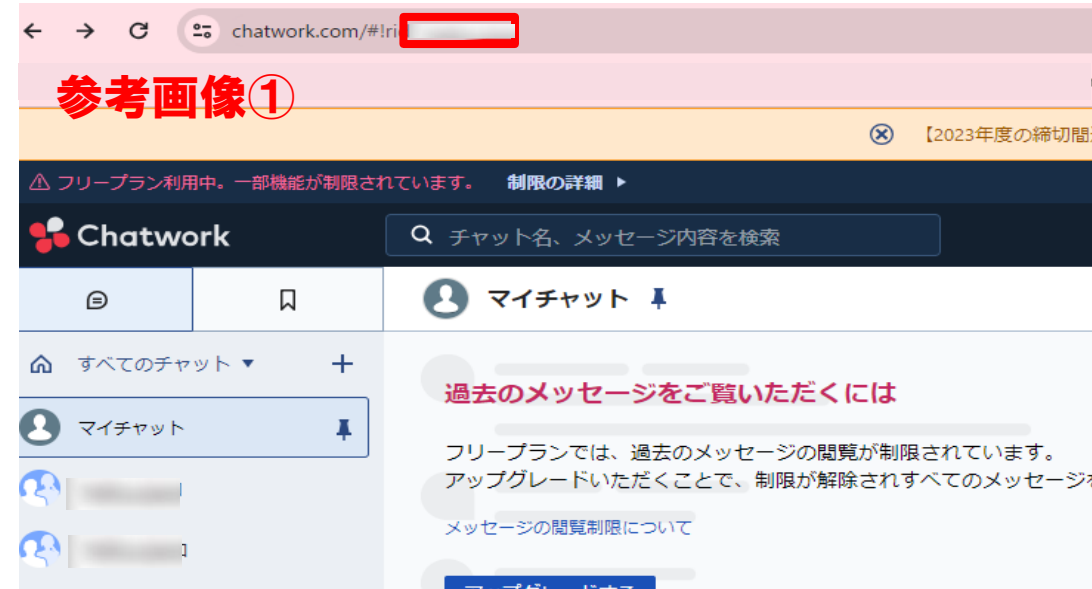
①ブラウザ版のChatworkでURLの末尾の数字を確認 ※参考画像①

②Windows版アプリでマイチャットを表示した状態で
右上のChatworkアイコンをクリックし、
表示されたURL末尾の数字を確認 ※参考画像②

上記で取得したルームIDの値を
通知先追加ウィンドウのルームIDの項目に入力します。

マイチャットについては下記Chatworkヘルプページに
記載がありますので、ご利用の際にはご参照いただき
注意事項などもご確認くださいませよう願いたします。

[マイチャットについて - Chatwork Help](#)

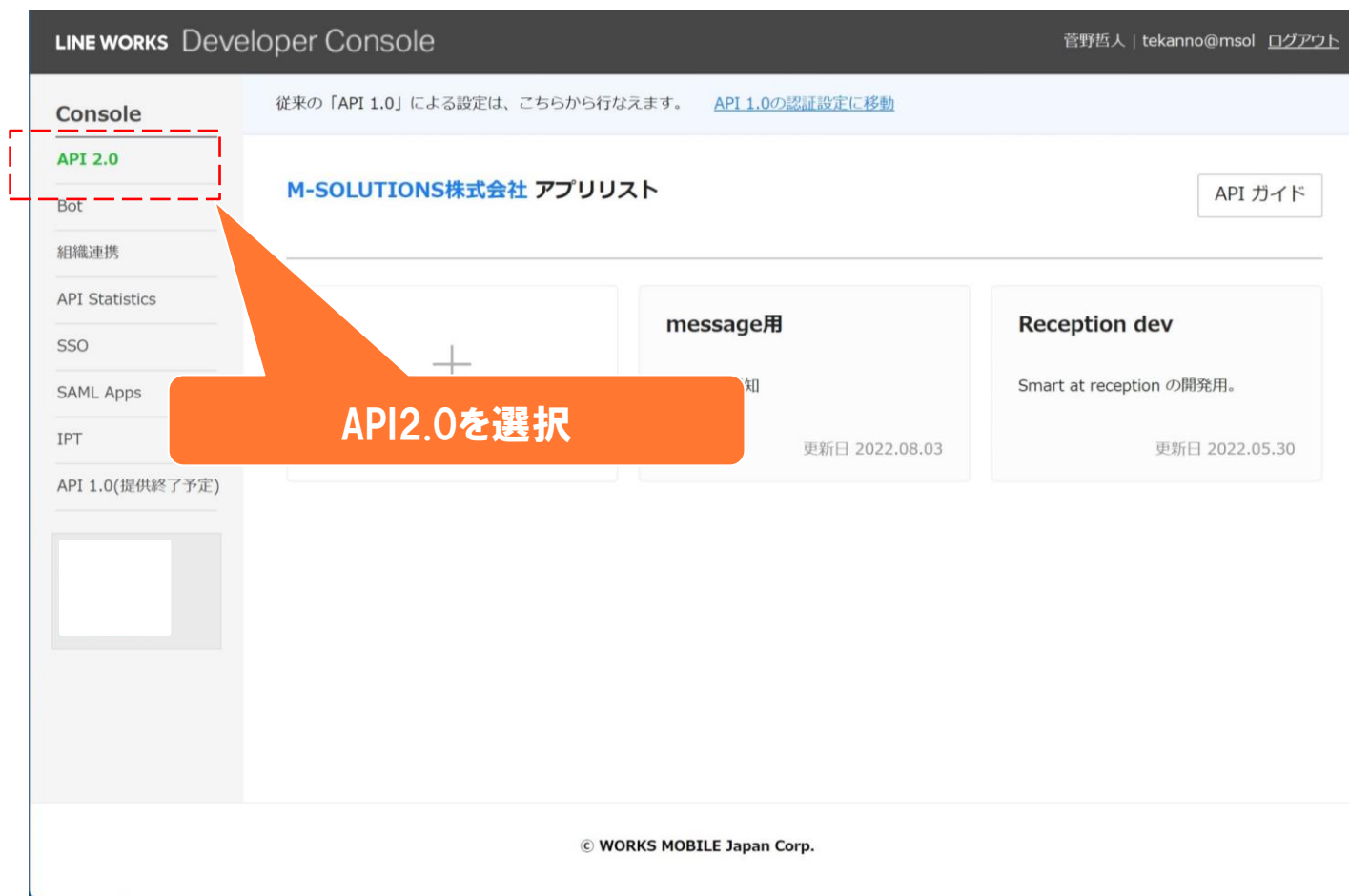


3. LINE WORKS

3-1. 【LINE WORKS2.0】 Client IDとClient Secretの取得1

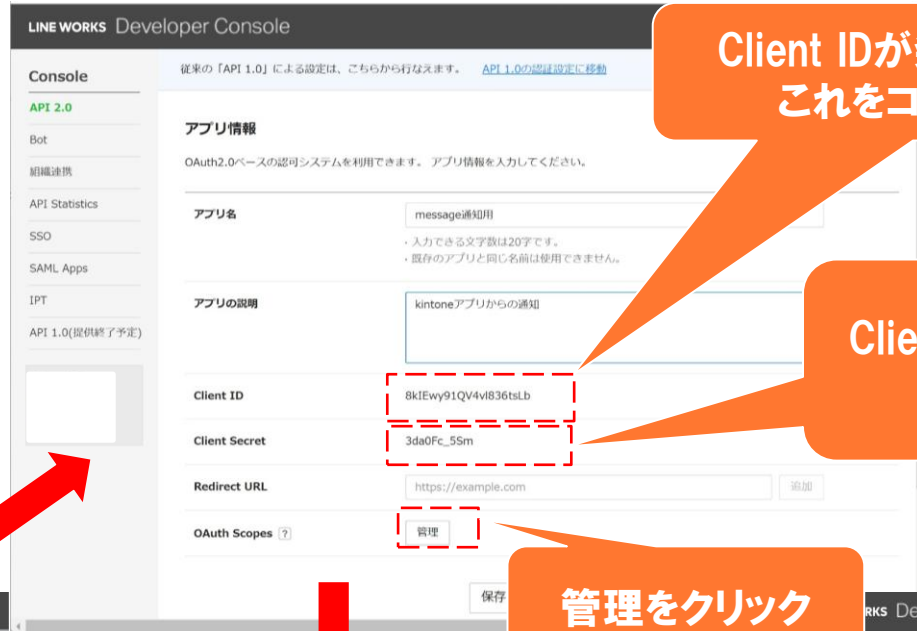
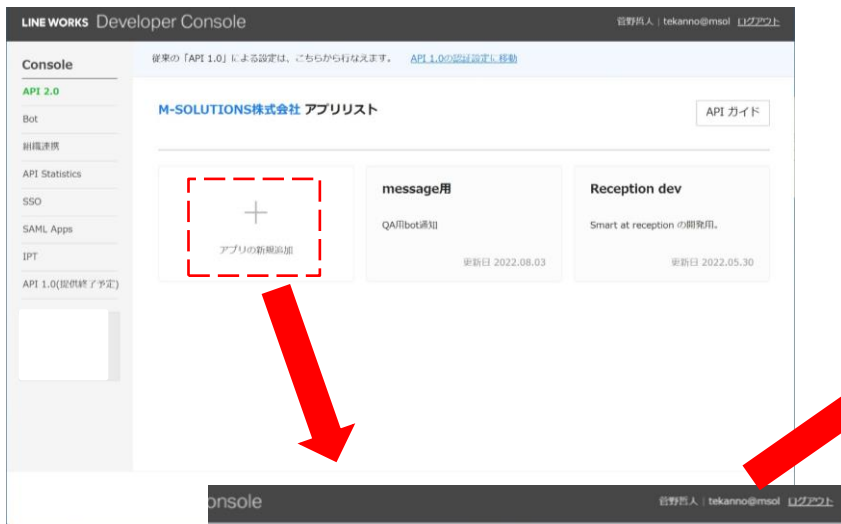
Developer Console (<https://developers.worksmobile.com/jp/console/openapi/main>)

Client ID, Client Secret, Service Account ID, 認証キー（ Bot ID以外） は、 APIより取得します。
情報取得には権限が必要です。管理者の方へお問合せ下さい。



3-1. 【LINE WORKS2.0】 Client IDとClient Secretの取得2

アプリの新規追加を選択



管理をクリック



追加をクリック



botを選択して
保存をクリック



保存をクリック

3-2. 【LINE WORKS2.0】 Service Account IDと認証キーの取得

Service Accountを発行する

Service Accountが発行されるため、IDをコピーし使用する

OKをクリックして発行する

Private Keyの「発行/再発行」をクリック

認証キーをダウンロードし使用する

OKをクリックして発行する

The process involves the following steps:

- Access the **LINE WORKS Developer Console** and navigate to the **message通知** section.
- Click the **発行** (Issue) button for the **Service Account**.
- A confirmation dialog appears: **developers.worksmobile.com の内容**. Note: Service Account を発行すると、管理者と同じ権限を持つアカウントが作成されます。発行しますか？ (When you issue a Service Account, an account with the same permissions as the administrator will be created. Do you want to issue it?). Click **OK**.
- The **Service Account** is created. A dialog shows: **developers.worksmobile.com の内容**. Note: 発行されました。 (Issued successfully.). Click **OK**.
- Return to the **Service Account** page. Click **発行 / 再発行** (Issue / Re-issue) for the **Private Key**.
- A dialog appears: **developers.worksmobile.com の内容**. Note: Private Key は、Access Token 取得時に使用します。情報の管理に十分ご注意ください。Private Key は 1 つのみ有効です。再発行の際、発行の Private Key は利用できません。 (The Private Key is used when obtaining the Access Token. Please be careful with information management. Only one Private Key is valid. When re-issuing, the previously issued Private Key cannot be used.). Click **OK**.
- The **Private Key** is generated. Click **発行 / 再発行** (Issue / Re-issue) for the **Private Key**.
- A download dialog appears: **private_20208170...key**. Click **すべて表示** (Show all).

3-3. 【LINE WORKS】 Bot Noの取得1

Developer Console

Bot Noは、Botより取得します。



3-3. 【LINE WORKS】 Bot Noの取得2

The screenshot shows the 'Bot登録' (Bot Registration) page in LINE WORKS. The form includes fields for Bot name, description, API interface (API 1.0 or API 2.0), callback URL, and a list of managers. Annotations in orange speech bubbles point to specific fields: '任意のBot名を入力' (Enter an arbitrary Bot name) points to the 'Bot名' field; '説明を入力' (Enter description) points to the '説明' field; 'API 2.0を選択' (Select API 2.0) points to the 'API 2.0' radio button; and '主担当を選択' (Select the main manager) points to the '主担当' field. A red arrow points from the registration form to the 'Bot' page, which shows the 'Bot No' (Bot ID) for the registered bot. The 'Bot No' is highlighted with a red dashed box and an annotation 'Bot Noが表示される' (Bot No is displayed).

任意のBot名を入力

説明を入力

API 2.0を選択

主担当を選択

Bot Noが表示される

※通知を行うには、さらに管理者画面で Botの利用設定を行ってください。

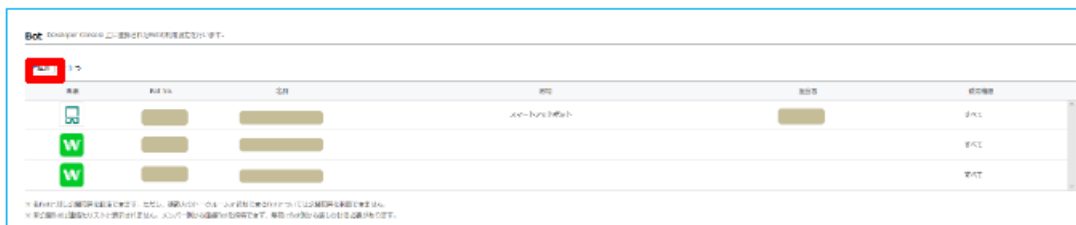
<https://admin.worksmobile.com/>

3-4. 【LINE WORKS】 Botの公開1

①

* 登録したBotをメンバーに公開するには、管理者画面の **サービス>Bot** から設定を行ってください。
* メッセージの送受信はAPIで行います。 [Botガイド](#) をご覧ください。

① Botのリストの下に表示されている
「サービス> Bot」のリンクをクリックします。



② 画面上部にある追加ボタンを押下します。



③ 追加したいBotにチェックを入れ、追加ボタンを押下します。

Smart at製品では、リストに表示されている「Bot No.」を使用します。

続いて、通知ができるように使用権限、公開設定を確認します。

3-4. 【LINE WORKS】 Botの公開2



Bot詳細

Bot 登録の練習

担当者
〇〇△△

ポリシー

使用権限
メンバー指定 0人

公開設定
非公開

削除 閉じる **修正**

④ LINE WORKSのBot 詳細画面を表示し、「修正」ボタンをクリックします。



Bot詳細

担当者

ポリシー

使用権限
すべて
メンバー指定

公開設定
有効
チェックすると、利用権限がある全メンバーの連絡先リストに表示されます。

キャンセル **保存**

⑤ 使用権限、公開設定を有効にして、「保存」ボタンをクリックします。



メイン > サービス > Bot

Bot ? Bot追加

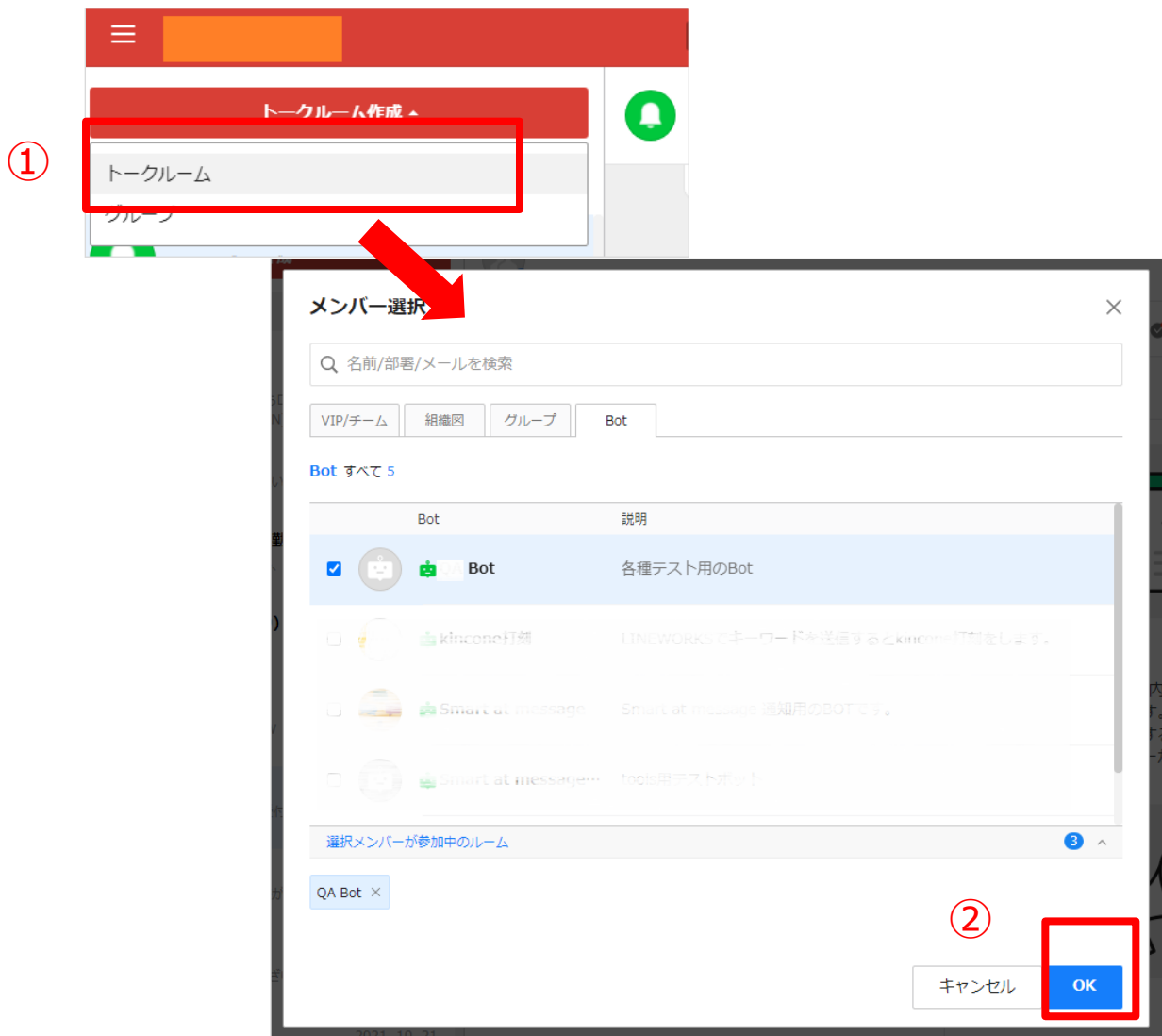
	画像	Bot名	説明	Bot No.	使用権限	担当者
☐		Bot 登録			すべて	

⑥ 使用権限が変更されていることが確認できます。

※公開設定を有効にすると、使用権限があるメンバーのアドレス帳に表示されます。

3-5. 【LINE WORKS】 トークルームにBotを追加

作成したBotをトークルームに追加して、トークルームに通知が飛ぶようにします。



① [トークルーム作成] - [トークルーム]
をクリックします。

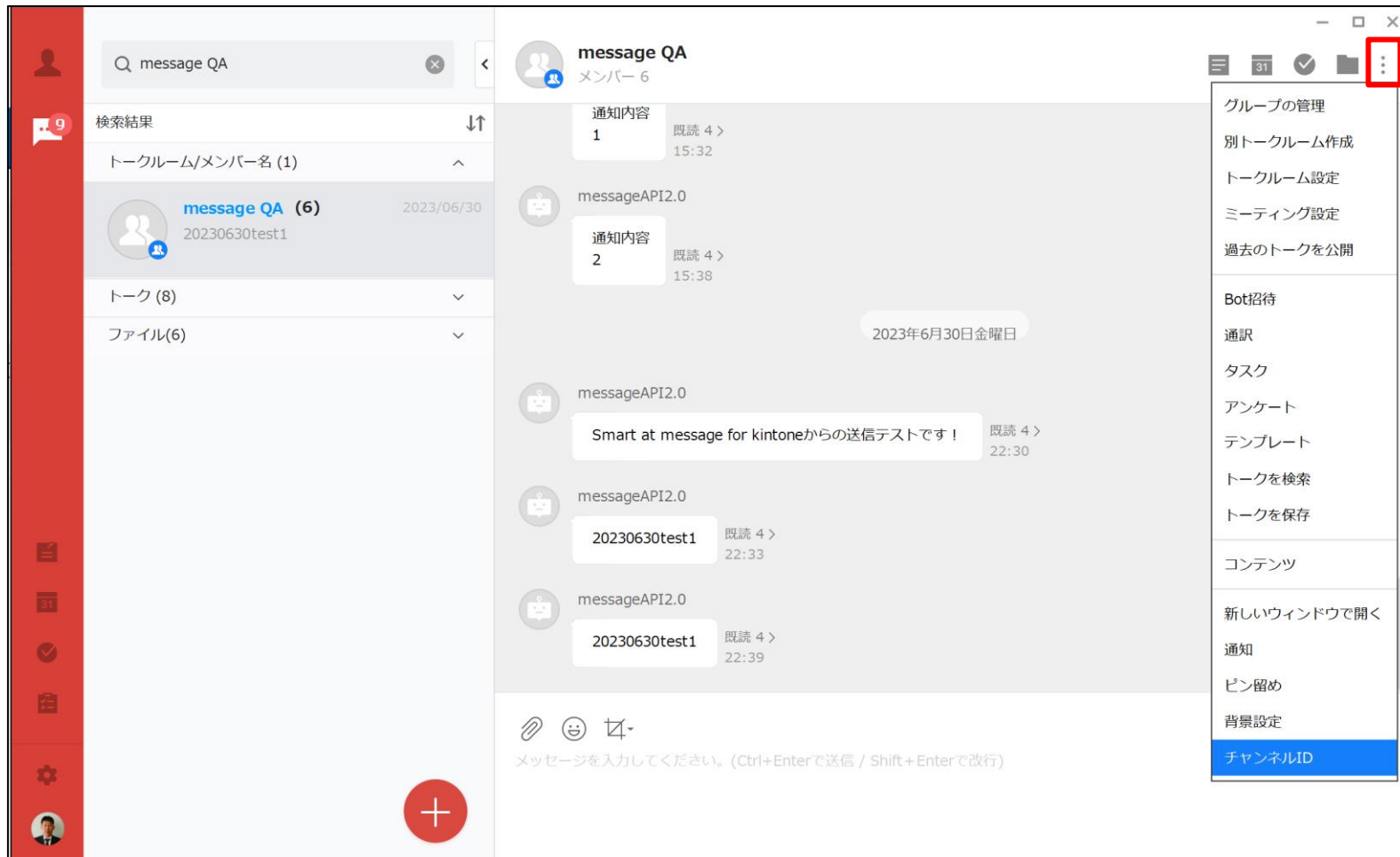
② メンバー選択画面で必要なメンバーを選
択し、「Bot」タブから作成したBotを追加。
「OK」 ボタンをクリックします。

3-6. 【LINE WORKS】 アカウントID の取得

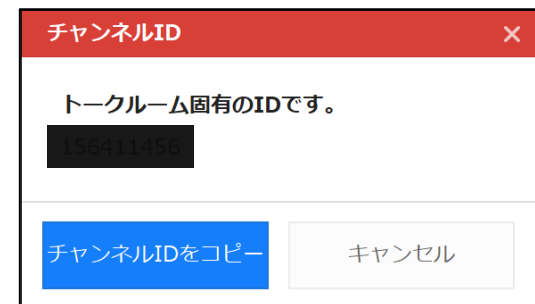
- ①アドレス帳を表示します。
- ②送信したいユーザーを選択します。
- ③「アカウントID」が表示されます。



3-7. 【LINE WORKS】 ルームID の確認



右上のメニューから「チャンネルID」を表示すると確認することができます。



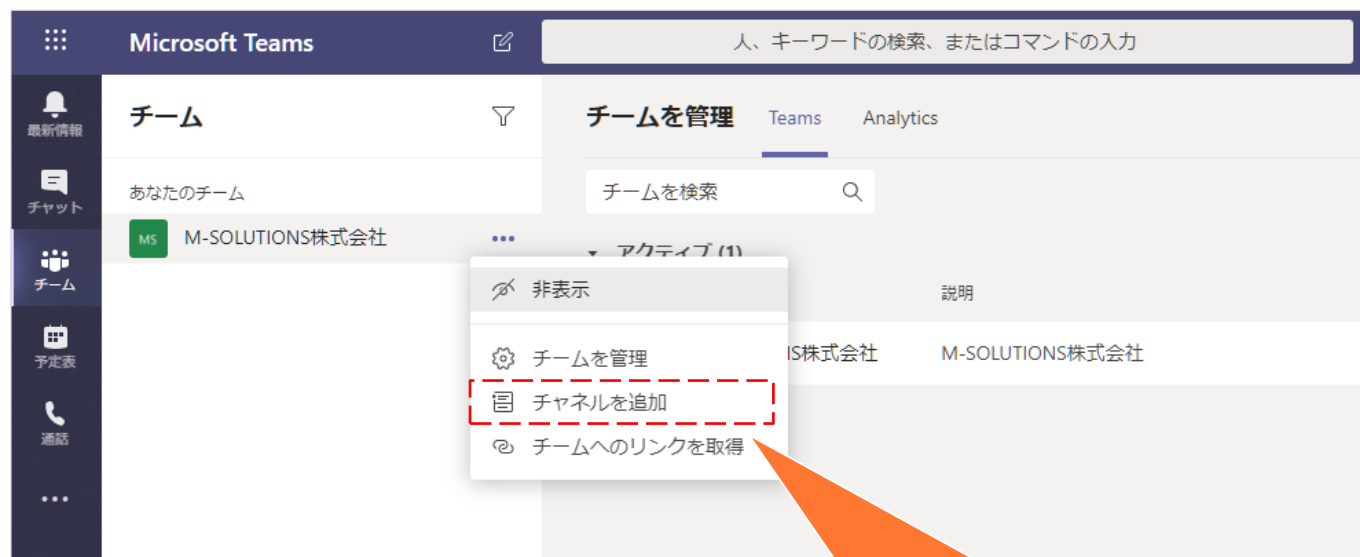
※ トークルームに通知する際は、作成したBotがトークルームに追加されている必要があります

4. Teams

4-1. 【Teams】チャンネルの設定1

Teamsの画面の表示し、チャンネルを作成します。

チャンネル作成には権限が必要です。メニューが表示されない場合は、管理者の方へお問合せ下さい。



①チームの右クリックから
チャンネルを追加を選択

4-2. 【Teams】ワークフローの設定1

PowerAutomateにサインインしてマイフローを表示します。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/power-platform/products/power-automate>

The image shows the Microsoft Power Automate website and its application interface. The website header includes the Microsoft logo, navigation links for Power Platform and Power Automate, and buttons for '今すぐ購入' (Buy now), '無料で始める' (Get started for free), and 'サインイン' (Sign in). The 'サインイン' button is highlighted with a red dashed box and an orange callout bubble that says '① Teamsと同じアカウントでサインイン' (Sign in with the same account as Teams). A red arrow points from this bubble to the application interface.

The application interface shows the 'Power Automate' header with a search bar and user profile. The left sidebar contains a menu with options: 'ホーム' (Home), '作成' (Create), 'テンプレート' (Templates), '詳細' (Details), 'マイフロー' (My flows), '承認' (Approvals), 'ソリューション' (Solutions), 'プロセスマイニング' (Process mining), 'AIハブ' (AI Hub), 'オートメーションセンター' (Automation center), and 'デスクチャットボットに質問' (Ask the desktop chatbot). The 'マイフロー' option is highlighted with a red dashed box and an orange callout bubble that says '② 画面左の一覧からマイフローを選択' (Select My flows from the list on the left screen). The main area displays a list of flows under the 'クラウドフロー' (Cloud flows) tab. The list has columns for '名前' (Name), '変更日時' (Modified time), and '種類' (Type). Two flows are listed: 'Webhook 要求を受信するとチャネルに投稿する' (Post to channel when receiving webhook request) and 'test01 (Webhook要求受信チャネル投稿)' (test01 (Post to channel when receiving webhook request)).

名前	変更日時	種類
Webhook 要求を受信するとチャネルに投稿する	1週間前	すぐに
test01 (Webhook要求受信チャネル投稿)	1週間前	すぐに

4-2. 【Teams】ワークフローの設定2

新しいフローから「Webhook要求を受信するとチャンネルに投稿する」テンプレートを選択して、新しいワークフローを作成します。

The screenshot displays the Power Automate web interface. On the left, a sidebar menu is visible with options like 'ホーム' (Home), '作成' (Create), 'テンプレート' (Templates), and '詳細' (Details). The '新しいフロー' (New Flow) button is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this button to the 'テンプレート' (Templates) section, which is also highlighted with a red dashed box. In the center, a search bar contains the text 'webhook', and the search results show several templates. The first template, 'Webhook 要求を受信するとチャンネルに投稿する' (Post to a channel when a webhook request is received), is highlighted with a red dashed box. An orange callout bubble with the text '①新しいフローをクリックしてメニューを表示し、テンプレートを選択' (Click the new flow button to display the menu and select the template) points to the '新しいフロー' button. Another orange callout bubble with the text '②検索欄に「Webhook」と入力して検索' (Enter 'Webhook' in the search bar and search) points to the search bar. A third orange callout bubble with the text '③Webhook要求を受信するとチャンネルに投稿するテンプレートを選択' (Select the 'Post to a channel when a webhook request is received' template) points to the first template in the search results.

①新しいフローをクリックしてメニューを表示し、テンプレートを選択

②検索欄に「Webhook」と入力して検索

③Webhook要求を受信するとチャンネルに投稿するテンプレートを選択

4-2. 【Teams】ワークフローの設定3

確認画面が表示されますが、そのまま先に進んでください。

検索

チーム Microsoft Teams

Webhook 要求を受信すると、Microsoft Teams のチャンネルにカードを投稿する

このフローの接続先は次のとおりです:

Microsoft Teams

続行

① 続行 を選択

検索

チーム Microsoft Teams

Webhook 要求を受信すると、Microsoft Teams のチャンネルにカードを投稿する

作成

② 作成 を選択

Power Automate

検索

フロー > Webhook

詳細

フロー Webhook 要求を受信する

主要な所有者

フローを開始する準備ができました

有効化済みでトリガーによって実行します。

☐ 今後はこれを表示しない

OK

接続

Microsoft Teams

共同所有者

主要な所有者を設定する

共有

プロセスマイニング (プレビュー)

プロセスマイニングを使用

4-2. 【Teams】ワークフローの設定4

作成したワークフローの画面から、編集をクリックして編集画面に移動してください。

The image consists of two screenshots of the Power Automate web interface. The top screenshot shows the workflow list view for a specific environment. A red dashed box highlights the '編集' (Edit) button in the top toolbar. An orange callout bubble with the text '①編集 をクリック' (Click Edit) points to this button. A red arrow points from the callout to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the workflow editor view for the selected workflow. A red dashed box highlights the '新しいデザイナー' (New Designer) toggle switch in the top right corner, which is currently turned on. An orange callout bubble with the text '②新しいデザイナーにチェックを入れた状態にしておく' (Keep the New Designer checkbox checked) points to this toggle. The workflow canvas shows a sequence of steps: 'Teams Webhook 要求を受信したとき' (When a Teams Webhook request is received), 'Send each adaptive card', and 'Post card in a chat or channel'.

Power Automate

検索

環境 ソフトバンク・テクノ...

編集 共有 名前をつけて保存 削除 実行 コピーの送信 エクスポート 分析 フロー チェッカー

ホーム

マイフロー

承認 ソリューション プロセスマイニング AI ハブ オートメーションセンタ...

ワークフロー: Webhook 要求を受信するとチャンネルに投稿する

詳細

主要な所有者

元のテンプレート

①編集 をクリック

Power Automate

検索

環境 ソフトバンク・テクノ...

フィードバックを送信する 保存 フロー チェッカー テスト 新しいデザイナー

Teams Webhook 要求を受信したとき

Send each adaptive card

Post card in a chat or channel

②新しいデザイナーにチェックを入れた状態にしておく

4-2. 【Teams】ワークフローの設定5

「Post card in a chat or channel」を選択し、「投稿者」、「チーム」、「チャンネル」を設定してください。設定後は、「保存」ボタンを押してください。



①項目をクリック

Power Automate

Webhook 要求を受信するとチャンネルに投稿する

Post card in a chat or channel

パラメーター 設定 Code view テスト 情報

投稿者* フロー ボット

投稿先* Channel

チーム* @

チャンネル* @

アダプティブ カード* content x



Power Automate

Webhook 要求を受信するとチャンネルに投稿する

Post card in a chat or channel

パラメーター 設定 Code view テスト 情報

投稿者* ユーザー

投稿先* Channel

チーム* チーム ID を追加する

チャンネル* チャンネル ID を追加する

アダプティブ カード* content x

②ユーザーを選択

③項目右の「×」を押すと「@」が消え、チームを選択できます

④項目右の「×」を押すと「@」が消え、チャンネルを選択できます

4-3. 【Teams】 Webhook URLの取得

PowerAutomateから対象のワークフローの編集画面を開き、「Teams Webhook 要求を受信したとき」の項目を選択してください。
表示された「HTTP URL」からURLをコピー・取得できます。

編集を選択して編集画面を表示

Teams Webhook 要求を受信したときを選択

マークをクリックすることでURLを取得

Power Automate

Webhook 要求を受信するとチャンネルに投稿する

Teams Webhook 要求を受信したとき

パラメーター 設定 コード ビュー 情報

フローをトリガーできるユーザー *

誰でも

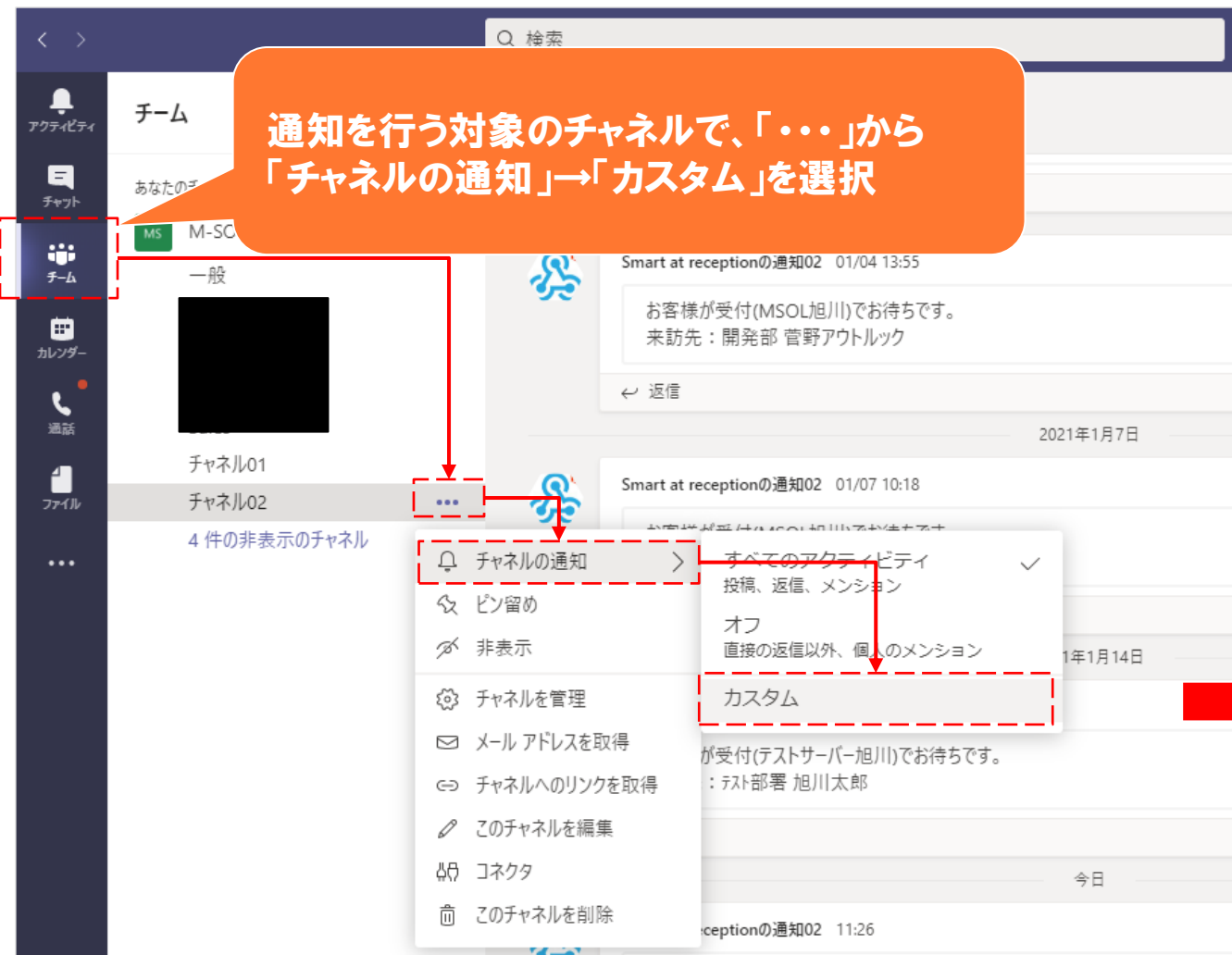
HTTP URL

<https://prod-06.japaneast.logic.azure.com:443/workflows/2c1a8316b120477fa7fac39ac46b7417...>

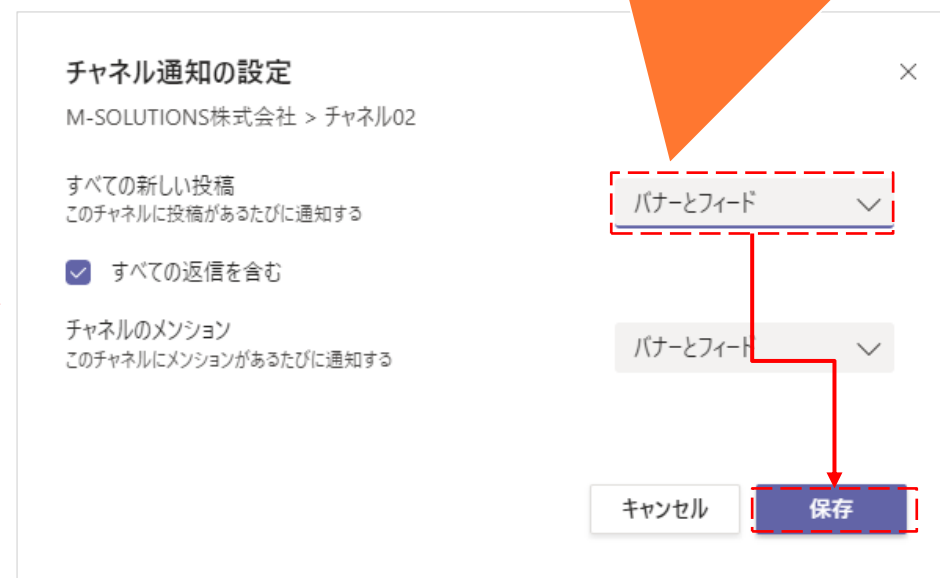
※複数のチャンネルへ通知を行う場合は、フロー名を変更すると管理しやすくなります。
デフォルトのフロー名は、「Webhook要求を受信するとチャンネルに投稿する」です。

4-4. 【Teams】通知をお知らせする設定 1

Teamsのチャンネルへ通知を行った場合、メッセージを受信してもチャンネルを見に行かなければ、受信に気づくことができません。Teamsの設定により、メッセージを受信した時にお知らせする機能があります。各個人でTeamsに設定していただく必要がありますが、来訪通知の見落としを防ぐためにも、設定をお願いします。



すべての新しい投稿で「バナーとフィード」を選択し「保存」を選択



4-4. 【Teams】通知をお知らせする設定2

The screenshot shows the Microsoft Teams application interface. At the top, there's a navigation bar with a toggle for '新しい Teams を試す' (Try new Teams), a search bar, and the user's profile icon. The profile icon is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this icon to a dropdown menu that is also open. In this menu, the option 'アカウントの管理' (Manage account) is highlighted with a red dashed box. An orange callout box with white text points to the 'アカウントの管理' option, containing the instruction: 'Teamsのメイン画面の右上にある自身のアイコンから「アカウントの管理」を選択' (Select 'Manage account' from the user's icon in the top right corner of the Teams main screen).

新しい Teams を試す ☐ 検索

M-SOLUTIONS株式会社

MS チャンネル02 投稿 ファイル Wiki

表示されたチャネル

返信

Reception02 水曜日 15:05

来訪先：モバイルサービス部

返信

投稿を開始する

山田 有美 (エムソリューションズ株式会社)

連絡可能 追加 ステータス...

SBテクノロジー株式会社

M-SOLUTIONS株式会社 (ゲスト)

保存済み

アカウントの管理

+ 個人用アカウントの追加

サインアウト

Teamsのメイン画面の右上にある自身のアイコンから「アカウントの管理」を選択

4-4. 【Teams】通知をお知らせする設定3



設定のメニューでは「通知」を選択。
通知された時にサウンドで知らせる場合は
「着信通話および通知のサウンドを再生」をONにする。
チームとチャネルで「カスタム」を選択。



チームのメンション、すべての新しい投稿、
チャンネルのメンションをすべて「バナーと
フィード」に設定。

4-5. 【Teams】通知のイメージ

Teamsアプリのアクティビティのアイコンに通知

Windows10のTeamsのデスクトップアプリのイメージ

画面下のTeamsアイコンに通知

画面右下に通知があったことをメッセージで通知

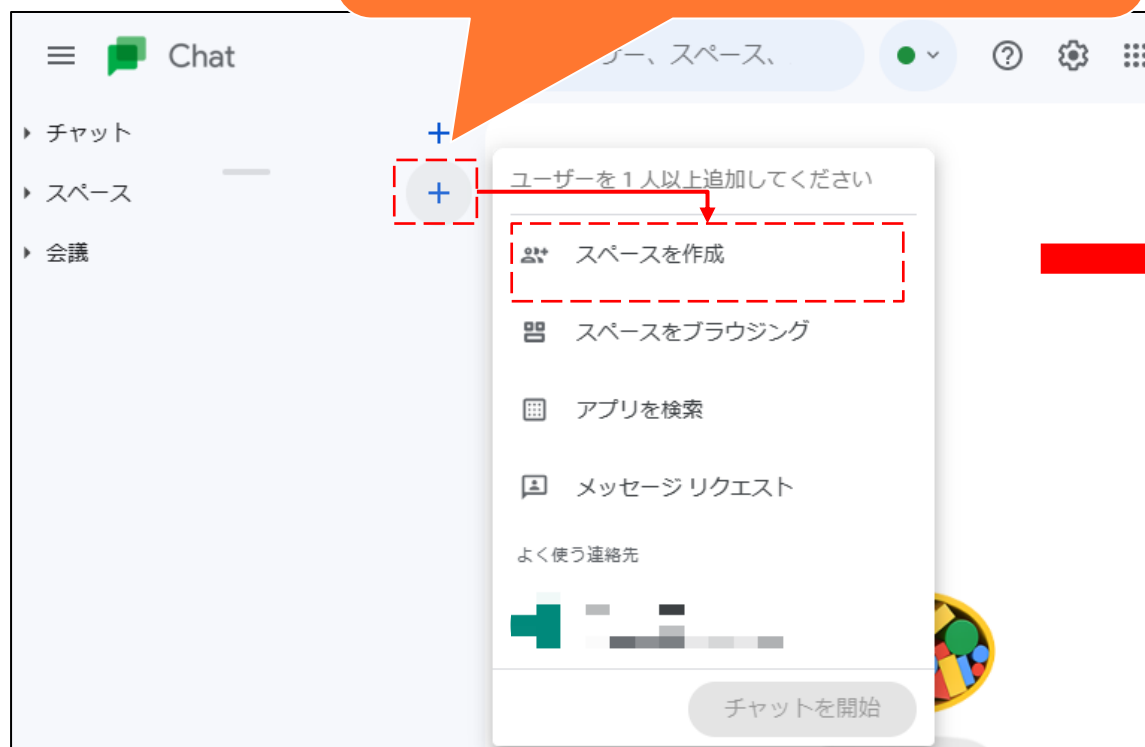
Smart at receptionの通知02 さんが新しいメッセージを投稿しました
M-SOLUTIONS株式会社 / チャンネル02

5. Google Chat連携

5-1. 【Google Chat連携】スペースの作成

Google Chatでスペースを作成し、Webhookを設定します。
Webhookの設定には有料のGoogle Workspaceアカウントが必要になります。

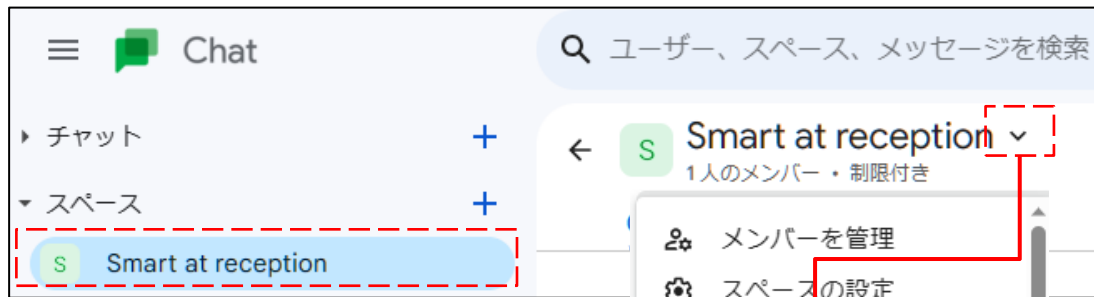
GoogleChatを起動して、スペースの「+」をクリックして、「スペースの作成」を選択



任意のスペース名を入力し、作成を選択

A screenshot of the 'Create Space' (スペースを作成) form in Google Chat. The form has a title 'スペースを作成' at the top. Below it, there is a text input field for the space name, which contains 'Smart at reception' and has a character count of '18/64 文字'. This field is highlighted with a red dashed box. Below the name field is a text input field for a description, labeled '説明 (省略可)' with a character count of '0/150 文字'. Further down is a section for user selection with the label 'ユーザーの名前やメールアドレス、またはグループを入力'. Below that is a dropdown menu for 'Space Access: Limited' (スペースへのアクセス: 制限あり) with a subtext 'Only added users and groups can participate' (追加されたユーザーとグループのみ参加可能). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancel' (キャンセル) and 'Create' (作成). The 'Create' button is highlighted with a red dashed box.

5-2. 【Google Chat連携】 Webhookの設定



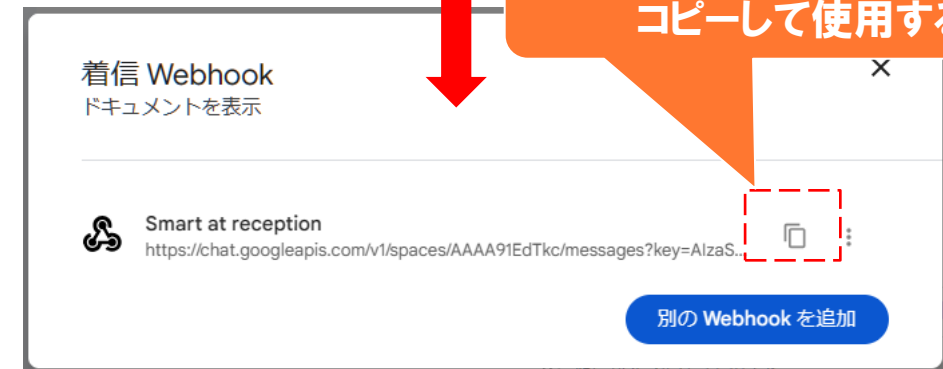
サイドバーでスペースを選択し、
スペース名横の「▼」をクリックして、「アプリと統合」を選択



「Webhookを管理」を選択



任意のWebhook名を入力し、
保存を選択



生成されたWebhook URL を
コピーして使用する