

OnTime for Microsoft Desktopクライアントの説明書

ブラウザからの起動
各種ブラウザから、OnTimeサーバーに接続してください。
<http://HOSTNAME/ontimegcms/desktop>
80番Portでhttp接続出来ればインターネットからも
VPNやリバースプロキシー経由で接続できます。



OnTime
Group Calendar

Ver.2.6.x以降

画面は予告なく変更する可能性があります。

目次

1. 画面構成及び設定について
2. 予定作成機能について
3. 会議出席依頼機能について
4. 会議室単体予約について
5. 表示用グループについて
6. 凡例および絞り込み
7. マウス操作の便利な機能一覧

1-1. 画面レイアウトの各パーツについて

OnTime® | < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? [設定]

表示期間
表示している期間
<>をクリックして
移動できます。

タイムスケール
選択したそれぞれのスケールのビュー表示。
「休暇」ビューは組織で設定した予定のみ表示。
▼はビュー設定を切り替えて表示出来ます。

設定
クリックすると
言語関連の変更
画面が開きます。

日付ピッカー
クリックで希望の
日付にジャンプ

グループ
指定したグループ
の一覧をメイン
ビューに表示

凡例
予定の種別毎に
色の説明

メインビュー
選択されたグループのメンバーの予定を一覧表示
表示内容については次ページ参照

検索 | 名前 | 1日 (月)

予定を作成

カレンダー 今日

2017年 10月
月 火 水 木 金 土 日
39 1
40 2 3 4 5 6 7 8
41 9 10 11 12 13 14 15
42 16 17 18 19 20 21 22
43 23 24 25 26 27 28 29
44 30 31

2017年 11月
月 火 水 木 金 土 日
44 1 2 3 4 5
45 6 7 8 9 10 11 12
46 13 14 15 16 17 18 19
47 20 21 22 23 24 25 26
48 27 28 29 30

2017年 12月
月 火 水 木 金 土 日
48 1 2 3
49 4 5 6 7 8 9 10
50 11 12 13 14 15 16 17
51 18 19 20 21 22 23 24
52 25 26 27 28 29 30 31

グループ

凡例

役職順

課長
杉並 太郎
品川 花子
港 花子
荒川 花子

在宅作業
企画会議
作業
プロジェクト...
打ち合わせの準備
招集
監査
東京 一郎
フィードバック
フィードバック

プロジェクト...
プロジェクト...
作業
プロジェクト...
作業
横浜 二郎
東京 一郎
新宿 太郎

欄外し
打ち合わせ
打ち合わせ
東京 一郎

1-2. メンビュースケジュールデータについて

現在表示している表示グループ名

クリックで画面更新
F5で全更新

公開方法で「空き時間」が指定された予定は文字を背景色で背景は薄いグレーです。

閲覧権限が無ければ予定枠しか見えません。「Outlook予定表」で「共有」を設定。

現在時刻を赤線で表示

「非公開」オプションが指定された予定は本人以外は空白で表示されます。

会議招集に未応答時グレー表示されます。管理者の設定に依存

OnTimeのメンバーの表示に関する設定

1. お持ちの権限による閲覧内容の制御
2. 各種条件による色分け表示方法
3. ユーザーや会議室の表記方法は、管理者によって設定されています。詳細はOnTime管理者にご確認ください。

1-3. 「Setting(設定)」を押すと言語系の設定が可能

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? **⚙️**

保存 キャンセル ログアウト ONTIMEについて

言語 日本語 (ja)

表示形式 日本語, International (ja)

設定
クリックすると
言語関連の変更
画面が開きます。

表示言語を
選択できます。

日時のフォーマット
を選択できます。

役職順

- 全てを選択
- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

予定を作成

カレンダー

グループ

凡例

すべてを選択/解除

- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

1-4. ▼を押して表示オプションの変更が可能

The screenshot displays the OnTime software interface. At the top, the header shows the date '2017年10月30日 - 11月1日' and navigation icons. On the left, there is a sidebar with navigation options like '予定を作成', 'カレンダー', 'グループ', and '凡例'. The main area shows a Gantt chart with various tasks and resources. Three orange callout boxes provide instructions on how to change view options:

- 各ビューでの表示数の指定** (Specify the number of items to display in each view): This callout points to a dropdown menu in the top right corner of the interface, which is currently set to '3'.
- 表示する時間帯を指定します。** (Specify the time period to display): This callout points to a time range selector in the top right corner, currently set to '9' to '18'.
- 行の広さを**
 - ・狭い (Narrow)
 - ・標準 (Standard)
 - ・広い (Wide)**から選択できます。** (You can select from...): This callout points to a dropdown menu for row height, currently set to '標準' (Standard).

1-5. 日付をクリックすると該当日を24時間表示

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

検索 名前

30日(月)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 火 水

☐ 全てを選択

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 太郎
- 荒川 太郎
- 川崎 太郎
- 藤沢 太郎
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

☑️ すべてを選択/解除

- ☑️ 顧客会議
- ☑️ 教育
- ☑️ プロジェクト
- ☑️ サポート
- ☑️ 出張
- ☑️ 在宅勤務
- ☑️ デフォルト

予定を作成
カレンダー
グループ
凡例

日付をクリックすると該当日を24時間で表示します。もう一度クリックすると元に戻ります。

打ち合わせの準備
終日の予定
打ち合わせの準備
在宅作業
企画会議
打ち合わせの準備
招集
監査
東京 一郎
フィードバック
フィードバック

1-7. ユーザーをクリックすると連絡先情報を表示

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

無題 - メッセージ (HTML 形式)

ファイル | メッセージ | 挿入 | オプション | 書式設定 | 校閲 | ヘルプ | 実行したい作業を入力してください

貼り付け | フォント | アドレス帳 | 名前の確認 | ファイルの添付 | アイテムの添付 | 署名 | フラグの設定 | 重要度 - 高 | 重要度 - 低 | Office 用アサイン

宛先... 横浜 三郎

送信 (S) | CC(C)...

宛先にユーザーが
予め設定されます。

メールのクリックで
新規メッセージの
画面が開きます。

横浜 三郎
課長
yokohama@ontime.otjp

部署: オンタイム総務部
電子メール: yokohama@ontime.otjp
勤務先電話: 045-5555-5555
携帯電話: 090-5555-5555

予定を編集出来ます

2017年 10月 30日 (月)

9:30 | 打ち合わせの準備
14:00

2017年 10月 31日 (火)

12:00 | 作業
14:30

14:00 | プロジェクト準備
16:45 | ルーム大阪

2017年 11月 1日 (水)

10:00 | (非公開)
12:30

2017年 11月 2日 (木)

12:00 | 通常会議
14:30

2017年 11月 3日 (金)

13:00 | 定時連絡
14:30

14:30 | 進捗会議
16:30

ルーム大阪
関西事業所

ルーム静岡
東京事業所

1-9. 予定をクリックすると詳細情報を表示

The screenshot displays the OnTime calendar interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: '予定を作成' (Create Appointment), 'カレンダー' (Calendar), 'グループ' (Groups), '凡例' (Legend), and a list of categories with checkboxes (顧客会議, 教育, プロジェクト, サポート, 出張, 在宅勤務, デフォルト). The main area shows a calendar grid for October 30th. A yellow appointment bar for '打ち合わせの準備' (Meeting Preparation) is highlighted. An orange callout box points to this bar with the text: '操作可能な場合は、編集画面に切り替え出来ます。' (When operable, you can switch to the edit screen). Another orange callout box points to the appointment bar with the text: '予定をクリックすると予定詳細情報を表示。' (Clicking the appointment displays the appointment details). On the right, a detailed view of the appointment is shown, including the title '打ち合わせの準備', time '10月30日 9:30 - 14:00', organizer '東京一郎' (Tokyo Ichiro), and attendees '横浜 三郎' (Yokohama Saburo), '杉並 太郎' (Suginami Taro), and 'ルーム原宿' (Room Shinjuku). An orange callout box points to this details panel with the text: '予定の詳細情報が表示されます。' (Appointment details are displayed).

OnTime®

< 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日

3日 ▾ | 4週 ▾ | 休暇 ▾ | ? ⚙

編集 ×

東京一郎
代表
tokyo@ontime.otjp

打ち合わせの準備

日時 10月30日 9:30 - 14:00

開催者
東京一郎
tokyo@ontime.otjp

出席者
必須

横浜 三郎
yokohama@ontime.otjp

杉並 太郎
suginami@ontime.otjp

会議室

ルーム原宿
shinjuku@ontime.otjp

備品

プロジェクト2
projecter2@ontime.otjp

公開方法
予定あり

分類

操作可能な場合は、
編集画面に切り替え
出来ます。

予定をクリックすると
予定詳細情報を表示。

予定の詳細情報が
表示されます。

2-1. マウスのドラッグかダブルクリックで予定作成

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? 設定

役職順

検索 名前

+ 予定を作成

カレンダー

グループ

凡例

すべてを選択/解除

- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

	30日(月)							31日(火)							1日(水)									
	10	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	17
東京一郎 代表										10:00														
大阪二郎 社長																								
横浜三郎 課長																								
杉並太郎																								
品川花子																								
港花子																								
荒川花子																								
ルーム原宿 東京事業所																								
プロジェクト1 オンタイム営業部																								
プロジェクト2 オンタイム営業部																								
プロジェクト3 オンタイム営業部																								
渋谷太郎																								
新宿太郎																								
ルーム大阪 関西事業所																								
ルーム静岡 東京事業所																								

予定を作成したい時間帯でマウスをドラッグするかダブルクリックすると次ページのように予定を作成できます。

2-2. 予定作成画面の項目はOutlookとほぼ同じ

The screenshot shows the OnTime reservation creation interface. The top navigation bar includes the OnTime logo, date range (2017年10月30日 - 11月1日), user profile, and navigation options (3日, 4週, 休暇, ?). The main area is divided into a left sidebar with navigation icons and a central form for creating a reservation. The form includes fields for name, location, attendees, start/end times, duration, and public/private status. A list of attendees is shown on the left, with a search bar above it. Callouts provide additional information about the interface elements.

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ?

保存 閉じる 重複予定の確認

件名: _____

場所: _____

必須: 大阪

任意: ルーム大阪 関西事業所

開始: 2017年10月31日 大阪 二郎 社長

終了: 2017年10月31日 11:30 期間: 90分 (1時間, 30分)

公開方法: 予定あり 分類: _____

保存先の予定表: 東京 一郎

詳細: _____

会議室の追加

非公開

全てを選択

東京 一郎 代表

大阪 二郎 社長

品川 花子

港 花子

菅川 花子

プロジェクト1

プロジェクト3

オンタイム営業部

ルーム静岡 東京事業所

予定を作成

カレンダー

すべてを選択/解除

顧客会議

教育

プロジェクト

出張

在宅勤務

デフォルト

予定作成画面から出席者を前方一致検索で追加出来ます。

Outlookの公開方法と同じ項目です。

権限があれば、保存先を変更して他メンバーの予定も作成できます。

詳細(本文)フィールドは新規の場合は入力出来ます。参照・編集時は閲覧だけとなります。

選択した時間帯で利用可能な会議室が表示されます。

本人以外に件名を表示させない場合に選択します。

Outlookの分類と同じ項目。管理者が選択肢を設定します。OnTimeでは凡例にも使用。

2-3. 「終日」の予定も作成可能

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? 設定

保存 閉じる 重複予定の確認

件名: _____

場所: _____ 会議室の追加

必須: _____

任意: _____

開始: 2017年10月31日 終日

終了: 2017年10月31日 期間: 1日 (1日)

公開方法: 予定あり 分類: _____

保存先の予定表: 東京 一郎

詳細: _____

役職順

- 全てを選択
- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

+ 予定を作成

カレンダー

グループ

凡例

- すべてを選択/解除
- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

「終日の予定」の場合は時間指定はございません。

3-1. 会議出席依頼はスケジュールアシスタントから

OnTime 今日 | 20 所要時間を変更出来ます。 選択した対象だけを
表示するか切替え。 4週 休暇 ?

必須選択 8/8 所要時間 1時間 表示対象 全てを表示 選択を表示 検索 名前

予定を作成 カレンダー グループ 凡例

- すべてを選択/解除
- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

スケジュールアシスタント

東京 一郎 代表
大阪 二郎 社長
横浜 三郎 課長
杉並 太郎
品川 花子
港 花子
荒川 花子
ルーム原宿 東京事業所
プロジェクト1 オンタイム営業部
プロジェクト2 オンタイム営業部
プロジェクト3 オンタイム営業部
渋谷 太郎
新宿 太郎
ルーム大阪 関西事業所
ルーム静岡 東京事業所

10 11 12 13 14 15 16 17 10 11 12 13 14 15 16 17 10 11 12 13 14 15 16 17

在宅作業 企画会議 印刷し

打ち合わせの準備 在庫整理 打ち合わせ

東京 一郎

名前の左のチェックボックスにチェックをつけるとスケジュールアシスタントモードに切り替わります。会議招集したいメンバーをマウスでチェック。次ページも参照してください。

選択したユーザーの共通の空き時間を表示します。赤色...塞がっている。白色...空き時間ではあるが希望する時間幅ではない。緑色...可能な箇所(次ページ参照)。

3-2. メンバーと所要時間を調整し空き時間を検索

OnTime® | 今日 | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

必須選択 6/7

所要時間 1時間

表示対象 全てを表示 | 選択を表示

検索 名前

スケジュールアシスタント

30日(月) | 31日(火) | 1日(水)

東京一郎 代表 | 打ち合わせの準備

大阪二郎 社長 | 終日の予定

横浜三郎 課長 | 打ち合わせの準備

杉並太郎 | []

品川花子

港花子 | 在宅作業 | 企画会議

荒川花子

ル | 打ち合わせの準備

東京一郎 | 在庫整理

新宿

予定を作成

カレンダー

グループ

凡例

すべてを選択/解除

顧客会議

教育

プロジェクト

サポート

会議には招集するが、
空き時間検索対象から外したい時は
名前の右のチェックボックスから
チェックを外します。

必要とする時間幅を調整するか
空き時間検索対象を絞ることで
会議可能な時間帯が再リストと
緑色で表示されます。

条件変更すればリストも変化し、
メインビューには緑色の部分も
更新されて表示されています。

3-3. (ちなみに) 選択対象だけを表示出来ます

選択したユーザーで予定作成画面を表示。

クリックすると選択したユーザーでメール作成画面を表示。

クリックすると選択したユーザーだけをメインビューに表示。

クリックすると選択を解除できます。

検索文字を入力するとユーザーを検索して追加出来ます。

The screenshot shows a Gantt chart interface with a top navigation bar containing user icons, a date dropdown (3日), a week dropdown (4週), and a status dropdown (休暇). Below the navigation bar, there are search and name dropdown menus. The main area displays a Gantt chart for the dates 30日 (月), 31日 (火), and 1日 (水). The chart has rows for different users: スケジュールアシスタント, 東京 一郎 代表, プロジェクター2 オンタイム営業部, 課長, 港 花子, and 杉並 太郎. Each row contains colored bars representing tasks or events. A callout box points to a '表示対象' (Display Target) dropdown menu with options '全てを表示' (Show All) and '選択を表示' (Show Selection). Another callout points to a toolbar with icons for adding, emailing, and other actions. A third callout points to a search input field in the bottom left, which has a dropdown list showing search results for '川' (Kawa), including '品川 花子', '江戸川 花子', and '荒川 花子'. A fourth callout points to a toolbar with icons for adding, emailing, and other actions. A fifth callout points to a toolbar with icons for adding, emailing, and other actions.

3-4. 選択対象宛のメッセージ作成画面

OnTime®

11月1日

3日 4週 休暇

表示対象 全てを表示 選択を表示

検索 名前

30日(月) 31日(火) 1日(水)

スケジュールアシスタント

東京 一郎 代表

大阪 二郎 社長

横浜 三郎 課長

杉並 太郎

品川 花子

港 花子

荒川 花子

ルーム原宿 東京事業所

プロジェクト オンタイム営業

プロジェクト オンタイム営業

プロジェクト オンタイム営業

渋谷 太郎

新宿 太郎

ルーム大阪 関西事業所

ルーム静岡 東京事業所

無題 - メッセージ (HTML 形式)

ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ヘルプ 実行したい作業を入力してください

貼り付け

クリップボード

フォント

名前 挿入

タグ

アドイン

宛先...

送信 (S)

件名(U)

プロジェクト-2 ルーム原宿 ルーム静岡 横浜 三郎 港 花子 杉並 太郎 大阪 二郎 東京 一郎

CC(C)...

宛先にユーザーが予め設定されます。

顧客会議

教育

プロジェクト

サポート

出張

在宅勤務

デフォルト

すべてを選択/解除

3-5. ドラッグして「会議出席依頼」を作成

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

必須選択 7/8 | 所要時間 1時間 | 表示対象 全てを表示 | 選択を表示 | 検索 | 名前 | ↻

予定を作成
+ | ③ | ④ | ⑤ | ⑥

カレンダー
グループ
凡例
☑️ すべてを選択/解除

- ☑️ 顧客会議
- ☑️ 教育
- ☑️ プロジェクト
- ☑️ サポート
- ☑️ 出張
- ☑️ 在宅勤務
- ☑️ デフォルト

メンバー	30日 (月)	31日 (火)	1日 (水)
スケジュールアシスタント			
東京 一郎 代表	打ち合わせの準備		内緒
大阪 二郎 社長	終日の予定	プロジェクト...	内緒です。
横浜 三郎 課長	打ち合わせの準備	プロジェクト...	
杉並 太郎			
品川 花子			
港 花子	在宅作業 企画会議	12:00 - 14:30 (2時間30分)	欄外し
荒川 花子			
ルーム原宿 東京事業所	打ち合わせの準備	在庫整理	打ち合わせ
プロジェクト1 オンタイム営業部			
プロジェクト2 オンタイム営業部	東京 一郎		
プロジェクト3 オンタイム営業部			
渋谷 太郎			
新宿 太郎			
ルーム大阪 関西事業所			
ルーム静岡 東京事業所			

いずれかのメンバーの時間帯でドラッグすると次ページのように会議出席依頼画面が開きます。

会議予定時間のドラッグ自体は空き時間でない時間帯でももちろん可能です。

3-6. 「会議出席依頼」の項目もOutlookと同じ

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

必須選択 6/7 | 所要時間 1時間

送信 閉じる 重複予定の確認

件名: _____

場所: _____ 会議室の追加

必須: 大阪 二郎 | 横浜 三郎 | 杉並 太郎 | ルーム静岡 | プロジェクター2 | ルーム原宿

任意: 港 花子

開始: 2017年10月31日 12:00 終日 非公開

終了: 2017年10月31日 14:30 期間: 手動 (2時間, 30分)

公開方法: 予定あり 分類: _____

保存先の予定表:

- 東京 一郎
- 東京 一郎
- 大阪 二郎
- 横浜 三郎
- ルーム原宿
- 港 花子

顧客会議
教育
プロジェクト
サポート
出張
在宅勤務
デフォルト

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクター1 オンタイム営業部
- プロジェクター2 オンタイム営業部
- プロジェクター3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

同じく会議室やリソースの追加削除が可能です。

権限があれば「非公開」設定も可能

権限があれば、名前を変更して召集する議長を変更出来ます。

3-7. 予定の送信時にイベント重複確認を行います

The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, the date is set to 2017年10月30日 - 11月1日. The main area is a meeting creation form with a '送信' (Send) button highlighted in an orange box. Below the form, a '重複予約' (Duplicate Reservation) dialog box is open, displaying a table of overlapping reservations.

名前	件名	日時
大阪 二郎 (必)	プロジェクト準備	31-10 14:00 - 16:45
杉並 太郎 (必)		31-10 11:30 - 15:00
		31-10 14:00 - 16:45
横浜 三郎 (必)	プロジェクト準備	31-10 14:00 - 16:45

An orange callout bubble points to the dialog box with the text: **会議参加者やリソースの予定重複が確認出来ます。**

At the bottom right, another orange callout bubble points to the '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons, with the text: **重複が禁止されている会議室などが含まれている場合は「保存」ボタンはクリックできなくなります。**

4. 会議室や備品の単体予約の作成

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

保存 閉じる 重複予定の確認

件名: _____

場所: _____ 会議室の追加

必須: _____

任意: _____

開始: 2017年10月31日 15:30 終日

終了: 2017年10月31日 17:00 期間: 90分 (1時間, 30分)

公開方法: 予定あり 分類: _____

保存先の予定表: ルーム原宿 作成先に通知

詳細: _____

役職順

- 全てを選択
- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

+ 予定を作成

カレンダー

グループ

凡例

- すべてを選択/解除
- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

操作権限があれば、会議室や資源の単体予約も出来ます。

5-1. 表示グループを切り替えて表示メンバーを変更

The screenshot shows the OnTime calendar interface. The top navigation bar includes the OnTime logo, navigation arrows, the date '2017年10月30日 - 11月1日', user icons, and various settings like '3日', '4週', and '休暇'. The left sidebar contains a 'グループ' (Group) menu with options like '飲み会仲間', '新幹線', '新幹線施設', and '役職順'. Below it is a '公開グループ' (Public Group) section with a tree view including 'トップレベル', 'すべて', 'すべて(一部並び替え)', 'マニュアルソート', '事業所', '代理アクセス', '部署(所属者だけ表示)', '部署', and '役職'. The main calendar area shows a weekly view for '1日(水)' with various tasks and events represented by colored bars. Three orange callout boxes provide detailed information about display groups.

表示グループはメインビューに表示するユーザーを一括りにした単位のことを言います。グループは表示用であって閲覧権限とは違います。閲覧権限(その人の予定内容を見れる・見れない)は別途Outlookで共有設定を行って下さい。

表示グループは以下の2つのカテゴリがあります。個人グループ...ご自身で作成出来るグループです。上段に表示されています。公開グループ...管理者が準備したグループです。(組織) 複数の階層化されたグループ。

個人グループ

公開グループ 次ページ参照

5-2. 公開グループ(組織)について

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? 設定

事業所 ▶ 関西事業所 ▶ オンタイム営業部

検索 名前

予定を作成
カレンダー
グループ
飲み会仲間
新幹線
新幹線施設
役職順

公開グループ
トップレベル
事業所
 関西事業所
 オンタイム営業部
 オンタイム技術部
 オンタイム事業部
 京都府
 大阪府
 東京都
 兵庫県

凡例

	30日(月)	31日(火)	1日(水)
東京 一郎 代表	打ち合わせの準備	作業	内緒
ルーム大阪 関西事業所			
大阪 二郎 社長	終日の予定	作業 プロジェクト...	内緒です。

公開グループ(組織)は管理者が準備する複数の階層化された表示用グループです。

階層をクリックしていくことで下層の組織のメンバーを表示します。

5-3. 個人グループの作成方法

OnTime® | < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

必須選択 9/9 | 所要時間 1時間 | 表示対象 全てを表示 | 選択を表示 | 検索 | 名前

予定を作成

グループ (+)

飲み会仲間
新幹線
新幹線施設
役職順

公開グループ
トップレベル
すべて
すべて(一部並び替え)
マニュアルソート
事業所
代理アクセス
部署(所属者だけ表示)
部署
役職
凡例

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 杉並 太郎
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

31日(火) | 1日(水)

作業 | 内緒 | 内緒です。 | 欄外し | 打ち合わせ

プロジェクト... | フィードバック | 在庫整理

チェックボックス

名前

1時間

全てを表示 | 選択を表示

検索 | 名前

飲み会仲間
新幹線
新幹線施設
役職順

公開グループ
トップレベル
すべて
すべて(一部並び替え)
マニュアルソート
事業所
代理アクセス
部署(所属者だけ表示)
部署
役職
凡例

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 杉並 太郎
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

31日(火) | 1日(水)

作業 | 内緒 | 内緒です。 | 欄外し | 打ち合わせ

プロジェクト... | フィードバック | 在庫整理

チェックボックス

名前

1時間

全てを表示 | 選択を表示

検索 | 名前

飲み会仲間
新幹線
新幹線施設
役職順

公開グループ
トップレベル
すべて
すべて(一部並び替え)
マニュアルソート
事業所
代理アクセス
部署(所属者だけ表示)
部署
役職
凡例

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 杉並 太郎
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

31日(火) | 1日(水)

作業 | 内緒 | 内緒です。 | 欄外し | 打ち合わせ

プロジェクト... | フィードバック | 在庫整理

チェックボックス

名前

1時間

全てを表示 | 選択を表示

検索 | 名前

名前の左のチェックボックスにチェックをつけるとスケジュールアシスタントモードに切り替わります。
個人グループに登録したいメンバーをマウスでチェックボックスにチェック。

次に(+)ボタンを押して個人グループ作成画面を開きます。
次ページ参照

5-4. 個人グループの作成編集画面

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

必須選択 9/9 | 所要時間 1時間 | 表示対象 全てを表示 | 選択を...

30日 (月)

メンバー	予定
スケジュールアシスタント	
東京 一郎 代表	打ち合わせの準備
大阪 二郎 社長	終日の予定
横浜 三郎 課長	打ち合わせの準備
杉並 太郎	
品川 花子	
港 花子	在宅作業 企画会議
荒川 花子	
ルーム原宿 東京事業所	打ち合わせの準備
プロジェクト1 オンタイム営業部	
プロジェクト2 オンタイム営業部	
プロジェクト3 オンタイム営業部	
渋谷 太郎	フィードバック
新宿 太郎	フィードバック
ルーム大阪 関西事業所	
ルーム静岡 東京事業所	

個人グループ

グループ: 役職順②

手動並び替え: はい

メンバー - 追加

- 横浜 三郎 課長
- 港 花子
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- 杉並 太郎
- 大阪 二郎 社長
- 東京 一郎 代表
- 品川 花子
- ルーム原宿 東京事業所

リスト内の並び替えをしたい場合はチェックをつけて下さい。

メンバー追加するにはクリック後に検索したい文字列を入力

並び替えたいメンバーをそのまま上下にドラッグ

5-4. 個人グループの編集と削除

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

必須選択 9/9 | 所要時間 1時間 | 表示対象 全てを表示 | 選択を表示 | 検索 | 名前

スケジュールアシスタント

東京 一郎 代表 | 打ち合わせの準備 | 作業 | 内緒

横浜 三郎 課長 | 打ち合わせの準備 | 作業 | プロジェクト... | 内緒

港 花子 | 在宅作業 | 企画会議 | 作業 | 確認し

渋谷 太郎 | フィードバック

新宿 太郎 | 打ち合わせ

杉並 太郎

大阪 二郎 | 終日の予定 | 作業 | 内緒です。

品川 花子 | 作業 | プロジェクト...

ルーム原宿 東京事業所 | 打ち合わせの準備 | 在庫整理 | 作業 | 打ち合わせ

「個人グループ」の編集・削除の操作は(エンピツ)ボタンを押して各グループにボタンを表示します。

(エンピツ)ボタンを押すと編集画面が開きます。(－)ボタンを押すと個人グループを削除します。

6-1. 特定の凡例を選択して該当エントリのみ表示

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

検索 名前

予定を作成
カレンダー
グループ
凡例

- すべてを選択/解除
- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

役職順

30日(月) 31日(火) 1日(水)

東京 一郎 代表
大阪 二郎 社長
横浜 三郎 課長
杉並 太郎
品川 花子
港 花子
荒川 花子
ルーム原宿
プロジェクト
プロジェクト2
プロジェクト3
渋谷 太郎
新宿 太郎
ルーム大阪
ルーム静岡

打ち合わせの準備

打ち合わせの準備

棚卸し

打ち合わせ

特定の凡例だけをクリックすることで、該当する予定だけを色づけして表示し、見つけやすく出来ます。

6-2. 名前や件名で絞り込み検索も可能 その1

The screenshot shows the OnTime application interface. At the top, the date range is 2017年10月30日 - 11月1日. The search bar contains the name '横浜' and a dropdown menu set to '名前'. The calendar view shows tasks for two people: 東京 一郎 (代表) and 横浜 三郎 (課長). Tasks include '打ち合わせの準備' (Meeting preparation), '作業' (Work), and '内緒' (Secret). A callout box points to the search bar with the following text:

スクロールしなくても検索することで
見つけることができます。
デフォルトの検索対象は「名前」です。

6-3. 名前や件名で絞り込み検索も可能 その2

The screenshot shows the OnTime calendar interface. At the top, the date range is 2017年10月30日 - 11月1日. The search bar contains '横浜' and the search target is set to '件名'. The calendar view shows a grid for 30日 (月), 31日 (火), and 1日 (水). A blue event titled '横浜 三部' is visible on 31日 (火) at 14:00. An orange callout box points to this event with the text: 検索対象を「件名」にすることで イベントを見つけることも出来ます。

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

役職順 | 横浜 | × | 件名 | ↻

□ 全てを選択

東京 一郎 代表

プロジェクト 1 オンタイム営業部

横浜 三部

顧客会議

教育

プロジェクト

サポート

出張

在宅勤務

デフォルト

検索対象を「件名」にすることで イベントを見つけることも出来ます。

6-4. 名前や件名で絞り込み検索も可能 その3

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? | ⚙️

役職順 | 横浜 | × 全て

30日(月) | 31日(火) | 1日(水)

全てを選択

- 東京 一郎 代表
- 横浜 三郎 課長
- プロジェクト1 オンタイム営業部

横浜 三郎

すべてを選択/解除

- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

検索対象を「全て」にすることで
名前とイベントの両方
を見つけることも出来ます。

7-1. 個人ビューへの切り替え

The screenshot shows the OnTime calendar interface. At the top, there is a navigation bar with the OnTime logo, a date selector (today), and a view selector (currently set to '週' - week). A callout box points to the view selector, indicating that a single tap can switch between personal and group views.

OnTime® < 今日 > [View Selector] | 日 | 週 | ? [Settings]

東京 一郎

検索

9月 25日 39週 26日 28日 29日

10月 2日 5日 6日

10月 9日 41週 10日 11日 12日 13日

10月 16日 42週 17日 18日 19日 20日

10月 23日 43週 24日 25日 26日 27日

10月 30日 44週 31日 11月 1日 2日 3日

11月 6日 45週 7日 8日 9日 10日

11月 13日 46週 14日 15日 16日 17日

凡例

予定を作成

カレンダー

ユーザー選択

- 大阪 二郎 社長
- 東京 一郎 代表
- ルーム原宿 東京事業所

normal

テ... あ...

会議 3

ボランティア活動休暇

準備

t... t... vb... aaa... テスト kai test

作業準備 確認作業 作業 資料整備 訪問

打ち合わせの準備 作業 内緒 通常会議 定... 進...

斉研修

設定

こちらのショートカットから
本人の個人ビューとグループビューを
ワンタッチで切り替え可能です。

7-2. 個人ビュー(週)の画面レイアウトについて

OnTime® < 今日 > 日 週

東京 一郎

9月 25日 39週 26日 28日
normal no pr... issue

10月 2日 40週 3日 5日
t. O O t. t. 予定 あああ

10月 9日 41週 10日 11日 12日 13日
ボランティア活動休暇 準備

10月 16日 42週 17日 18日 19日
t... t... vb... aaa... テスト kai test

10月 23日 43週 24日 25日 26日 27日
作業準備 確認作業 作業 資料整備 訪問

10月 30日 44週 31日 11月 1日 2日 3日
打ち合わせの準備 作業 内緒 通常会議 定... 進...

11月 6日 45週 7日 8日 9日 10日
斉研修

11月 13日 46週 14日 15日 16日 17日
設定

▼を押して表示オプションの変更が可能

開始終了時刻
週末を表示
行の高さ

日と週を切り替えます。どちらも上下にスクロールが可能です。
次ページ参照

7-3. 個人ビュー(日)の画面レイアウトについて

OnTime® < 今日 > 日 週 検索

大阪 二郎

予定を作成

カレンダー

ユーザー選択

- 大阪 二郎 社長
- 東京 一郎 代表
- ルーム原宿 東京事業所

日 29日

月 30日 10月 44週

火 31日

水

木 2日

金 3日

土 4日

日 5日

月 6日 11月 45週

火 7日

終日の

作業

プロジェクト準備

通常会議

定時連絡

進捗会議

良く参照する個人カレンダーはこちらをクリックして登録出来ます。
次ページ参照

日と週を切り替えます。どちらも上下にスクロールが可能です。

7-4. 個人ビューによく表示するメンバーを登録

OnTime® < 今日 > 実行 キャンセル

ユーザー選択

手動並び替え: はい

メンバー - 追加

- 大阪二郎 社長
- 東京一郎 代表
- ルーム原宿 東京事業所

ユーザーだけでなくよく利用する会議室やリソースも確認出来ます。閲覧共有権限が必要です。

8-1. イベントの移動とコピー

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

検索 名前

16 17 10 11 12 13 14 15 16 17

1日(水)

内緒

内緒です 13:00 16:00 (3時)

プロジェクト...

作業

プロジェクト...

プロジェクト...

在宅作業

企画会議

作業

欄外し

打ち合わせ

プロジェクト...

打ち合わせ

打ち合わせ

招集

監査

横浜 三郎

新宿 太郎

東京 一郎

東京 一郎

フィードバック

フィードバック

打ち合わせ

ルーム原宿 東京事業所

ルーム大阪 関西事業所

ルーム静岡 東京事業所

役職順

全てを選択

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

+ 予定を作成

カレンダー

グループ

凡例

すべてを選択/解除

- 顧客会議
- 教育
- プロジェクト
- サポート
- 出張
- 在宅勤務
- デフォルト

イベントをドラッグすると移動。Shiftキーを押したままイベントのドラッグでコピーできます。自分自身だけでなく作成権限があるユーザーに移動やコピーも出来ます。

8-3. イベントが重複する先への移動とコピー

OnTime® < 今日 > | 2017年10月30日 - 11月1日 | 3日 | 4週 | 休暇 | ? ⚙️

検索 名前

1日(水) 16 17 10 11 12 13 14 15 16 17

会議室や備品も自分で作成したイベントはドラッグで移動やShiftキーと共にドラッグでコピーが可能です。

□ 全てを選択

- 東京 一郎 代表
- 大阪 二郎 社長
- 横浜 三郎 課長
- 杉並 太郎
- 品川 花子
- 港 花子
- 荒川 花子
- ルーム原宿 東京事業所
- プロジェクト1 オンタイム営業部
- プロジェクト2 オンタイム営業部
- プロジェクト3 オンタイム営業部
- 渋谷 太郎
- 新宿 太郎
- ルーム大阪 関西事業所
- ルーム静岡 東京事業所

顧客会議
教育
プロジェクト
サポート
出張
在宅勤務
デフォルト

10:30 整理 13:00 (2時間 30分)

打ち合わせの準備
在宅作業
企画会議
打ち合わせの準備
招集
監査
フィードバック
フィードバック

プロジェクト...
プロジェクト...
プロジェクト...
プロジェクト...

内緒
内緒です。
欄外し
打ち合わせ
打ち合わせ
新宿 太郎
打ち合わせ

