



OnTime® GROUP CALENDAR

for Domino(Ver.8.3-) クライアントマニュアル

OnTime Group Calendar Direct Shop 2022/09/16



目次

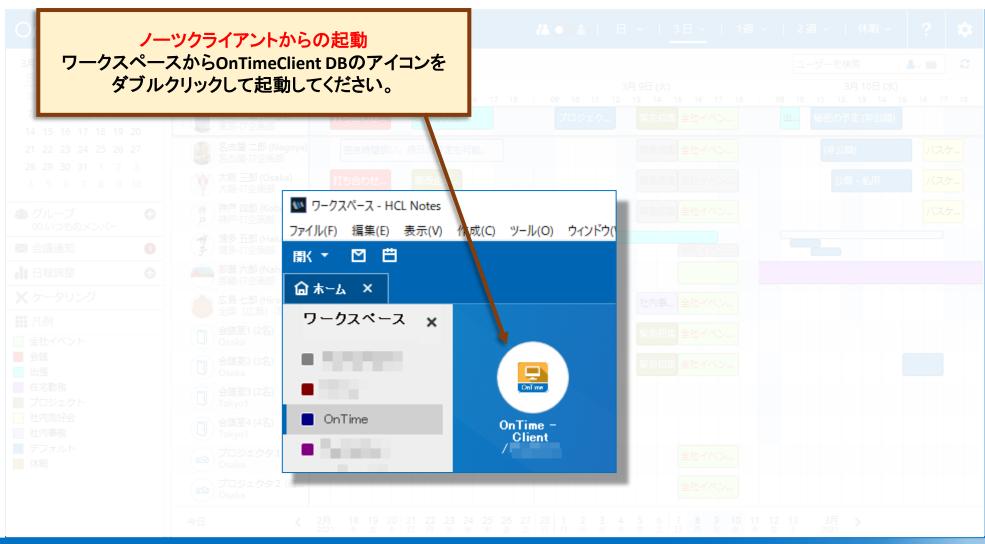


1.	画面構成について	p. 6	6.	その他機能	
2.	表示設定を変更する	p. 1 0		1. 会議の承諾や辞退をする	p. 6 5
3.	メインビューのアクションボタン	p. 1 4		2. 凡例と絞り込み表示 3. スケジュールをPDF出力する	p. 7 1 p. 7 7
4.	各種スケジュールの作成 1. 予定を作成する 2. 会議を作成する 3. 会議室や備品を単体予約	p. 1 7p. 2 3p. 3 8		4. プランナービュー表示に切り替える5. リストビュー表示に切り替える6. 個人ビュー表示に切り替える7. エントリの詳細を表示する	p. 8 0p. 8 2p. 8 5p. 9 0
5.	 4. 不在申請を作成する 5. 共有席の予約を作成する 表示用のグループ 1. 表示メンバーを切り替える 	p. 4 0 p. 4 6 p. 4 9		 プロファイル情報を表示する イベントの移動やコピーをする オーバーレイ機能 チームカレンダーの表示 OnTime For Verseから利用する 	p. 9 7 p. 1 0 7 p. 1 1 0 p. 1 1 5 p. 1 1 7
	 個人グループを作成する 個人グループを共有する グループを編集・削除する 	p. 5 2 p. 5 6 p. 6 2	7.	オプション 1. 日程調整オプション 2. ケータリングオプション	р. 1 1 <i>7</i> р. 1 2 1 р. 1 2 8



OnTime for Domino Desktop 起動方法 1



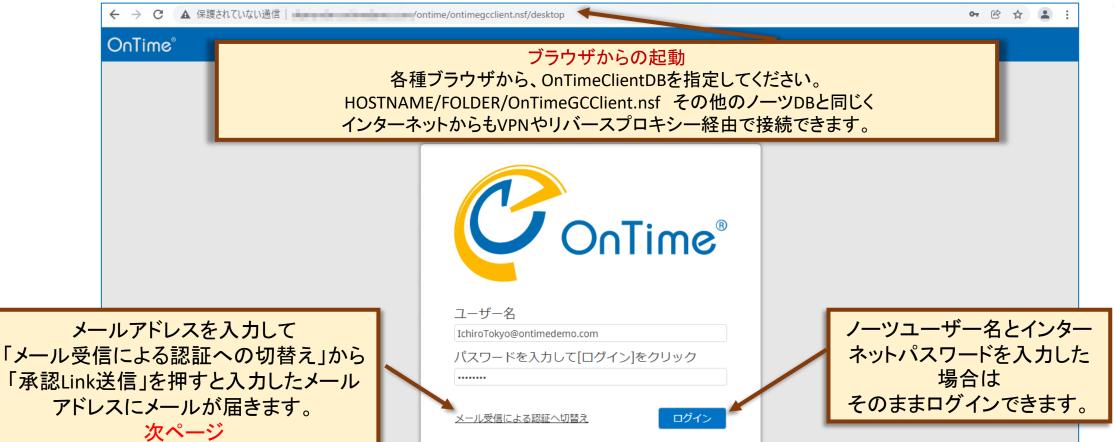






OnTime for Domino Desktop 起動方法 2







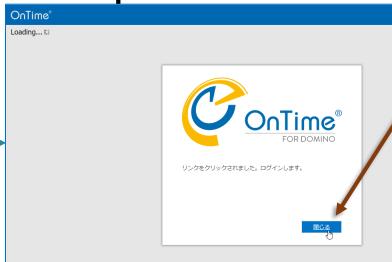
OnTime for Domino Desktop 起動方法 3



ご本人(IchiroTokyo@ontimedemo.com)であることを確認するために書きリンクをクリックして下さい。

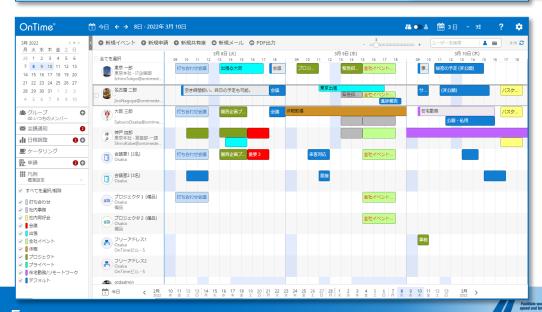
もしあなたが「OnTime Group Calendar」にロヴィンしようとしていなければリンクはクリックしないで下さい。おそらく離かがあなたのアカウントでロヴィンを試みています。

入力したメールアドレス宛にログインLinkの URLが記載されたメールが届きます。 リンクをクリックして、上記と同じブラウザで開いてください。



リンクを開くと「閉じる」ボ タンが表示されるので、ク リックして画面を閉じてく ださい。

その後待機画面にしておいたページに移動すると、 OnTimeにログインした画 面が表示されます。





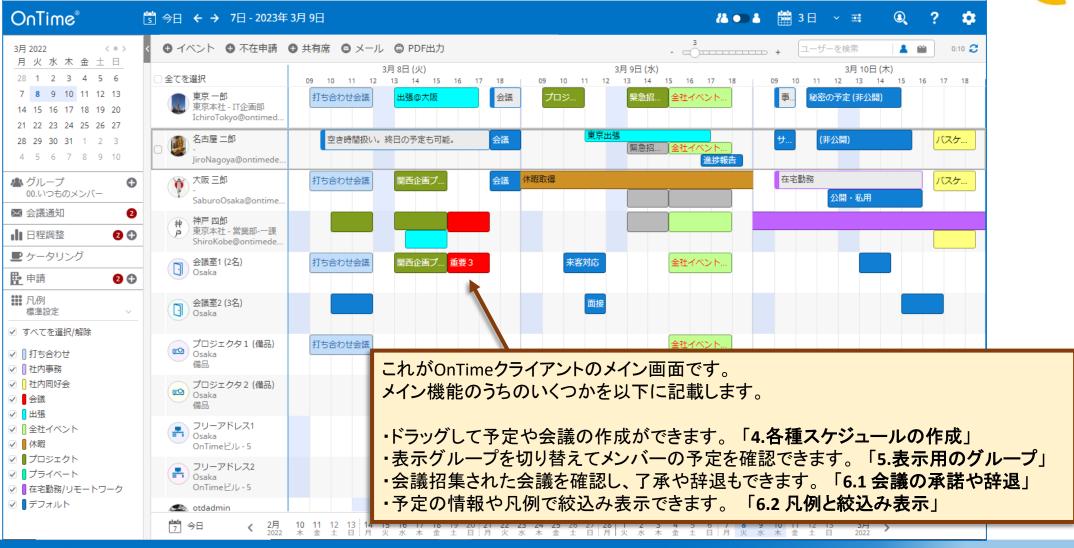


1.画面構成について



1.1 画面構成について







1.2 メイン画面の各パーツについて

日付ピッカー クリックで希望の日付 にジャンプ

以下各項目の詳細は 各ページを参照

グループ(P.49) 指定したグループの一 覧をメインビューに表示

> 会議通知(P.65) 会議の各種通知

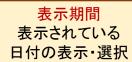
日程調整オプション(P.120) 会議開催日時の 相談投票・チャット機能

ケータリンク・オフ°ション(P.127) 会議時の飲食物の 簡易ワークフロー機能

申請(不在申請)(P.40) 不在申請の 簡易ワークフロー機能

凡例(P.72)

予定の種類、内容など を色分け



OnTime®

00.いつものメンバー

≥ 会議通知

■ ケータリング

標準設定

■打ち合わせ 社内事務

社内同好会

全社イベント

■プロジェクト

プライベート

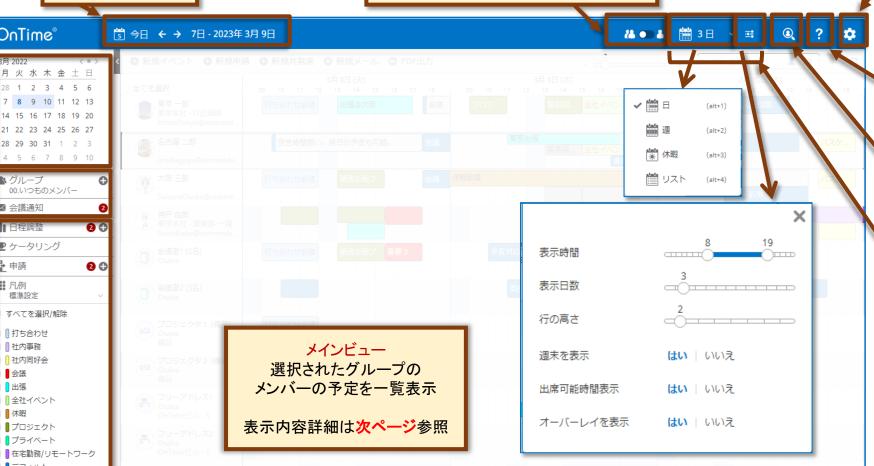
デフォルト

会議

すべてを選択/解除

▶ 申請

ビュー切り替え(P.84) グループビューと個人ビューを切替





設定(P.11) 言語関連等の設定

ヘルプ OnTimeのヘルプURLが 開きます

ユーザー検索 OnTimeの利用ユー ザーを検索します

タイムスケール / 設定 (P.12)

選択したそれぞれのス ケールでのビュー表示 「不在 ビューは不在申 請した予定のみ表示

リストビュー (P.81) 条件指定でリスト表示

日付スライダー

表示期間を表示 クリックで直接指定も 可能





1.3 メインビューのスケジュール表示内容

現在時刻を赤線で表示

5 - بالاتــاOnTime

フリーアドレス2

OnTimeピル - 5

2月 10 11 12

会議通知に未応答時は グレー表示

表示する日数や週数を スライダーで変更

クリックで画面更新 F9でも可能・Shift+F9で全更新

ユーザー情報の表示欄 はこちらの境界線を クリックしてドラッグする と幅を変更できます。

「空き時間として扱う」 オプションが指定された 予定は、背景色が文字 の色になり、背景は薄 いグレーになります。

閲覧権限が無ければ 予定枠のみが見え、 件名は見えません。

⊕ イベント ⊕ 不在申請 ⊕ 共有席 ② **2** 22 3月9日(水) 3月 10日 (木) 全てを選択 13 14 15 16 17 12 13 14 15 16 17 18 会議 事.. 打ち合わせ会議 秘密の予定(非公開) 東京本社 - IT企画部 ・本人は「件名(非公開)」 空き時間扱い。終日の予定も可能。 (非公開) バスケ.. ・本人以外は「(非公開)」 進捗報告 在宅勤務 関西企画プ 休暇取得 バスケ. 打ち合わせ会議 公開・私用 関西企画プ... 重要3 打ち合わせ会議 来客対応 全社イベント 会議室2 (3名) プロジェクタ1 (備品) 打ち合わせ会議 全社イベント プロジェクタ2 (備品) 全社イベント. フリーアドレス1

会議室やリソースは、 管理者の設定で 自分の作成した予定以 外の件名は非表示にな る場合があります。

「非公開」オプションが

と表示

指定された予定は、

各予定は、管理者の設定した 共通の色分けで表示されます。 「6.2.凡例と絞込み表示」参照。

OnTimeのメインビュ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並び順や表記方法 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。

ご利用のご自身用の各種初期値設定(会議 出席可能時間、カテゴリ選択肢、エントリの種 類、会議招集の自動応答設定)等は、メール DBのプリファレンスで設定してください。 深夜の自動処理にて翌朝には反映します。

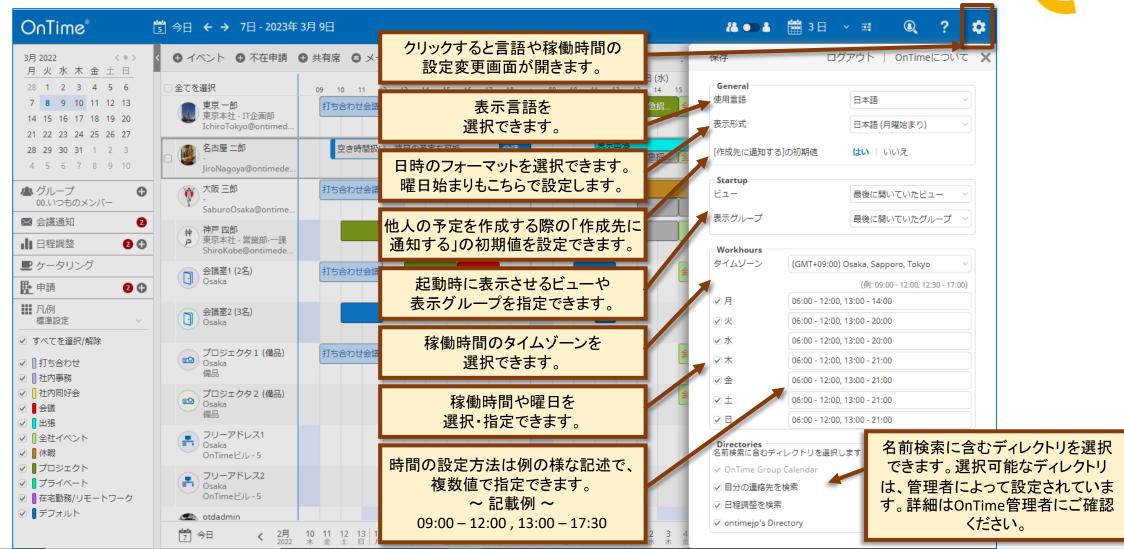


2.表示設定を変更する



2.1 言語、稼働時間、検索ディレクトリを設定する

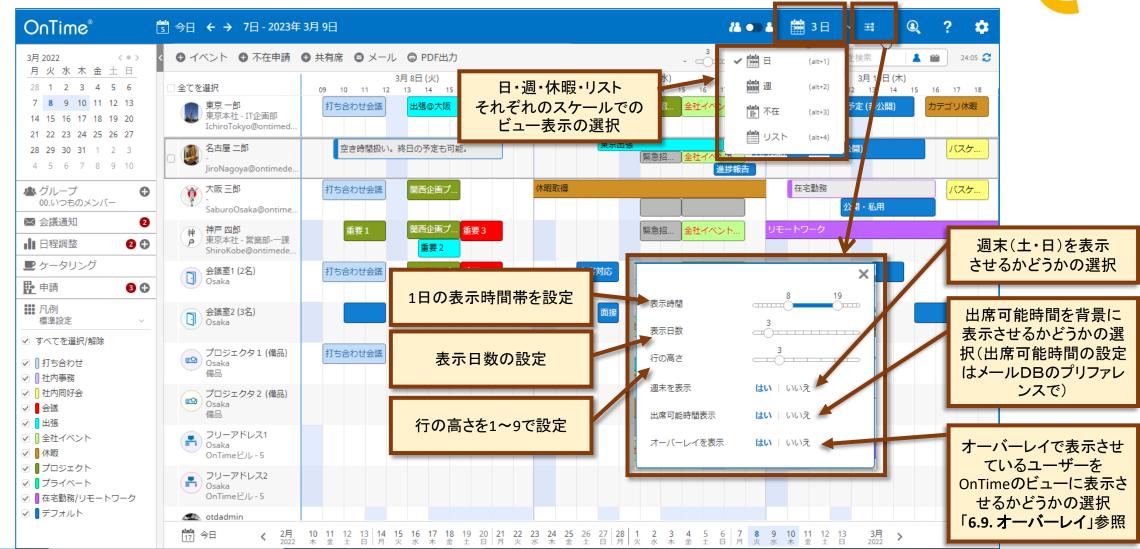






2.2 ビュー設定で表示オプションを変更する

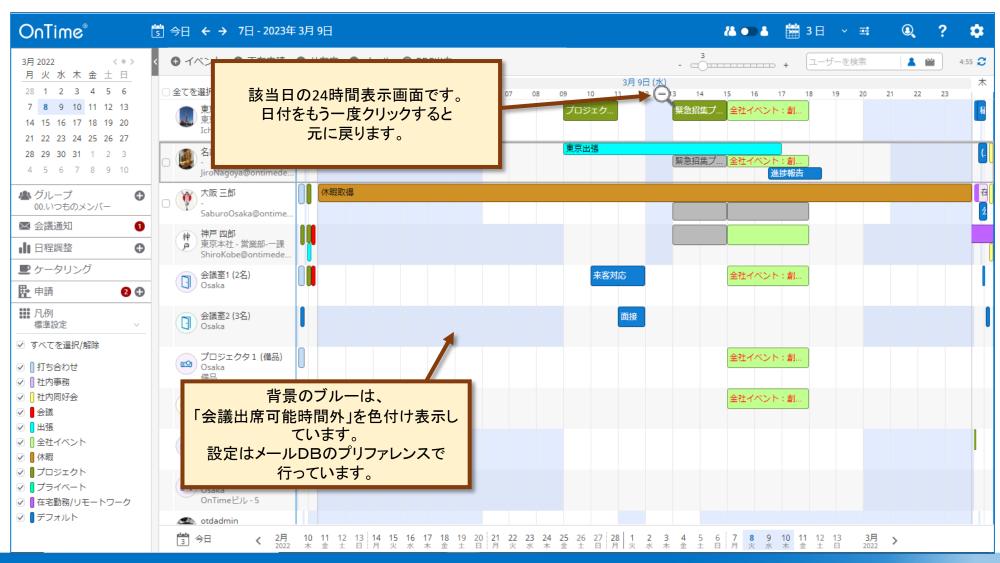






2.3 日付をクリックして該当日を24時間表示にする







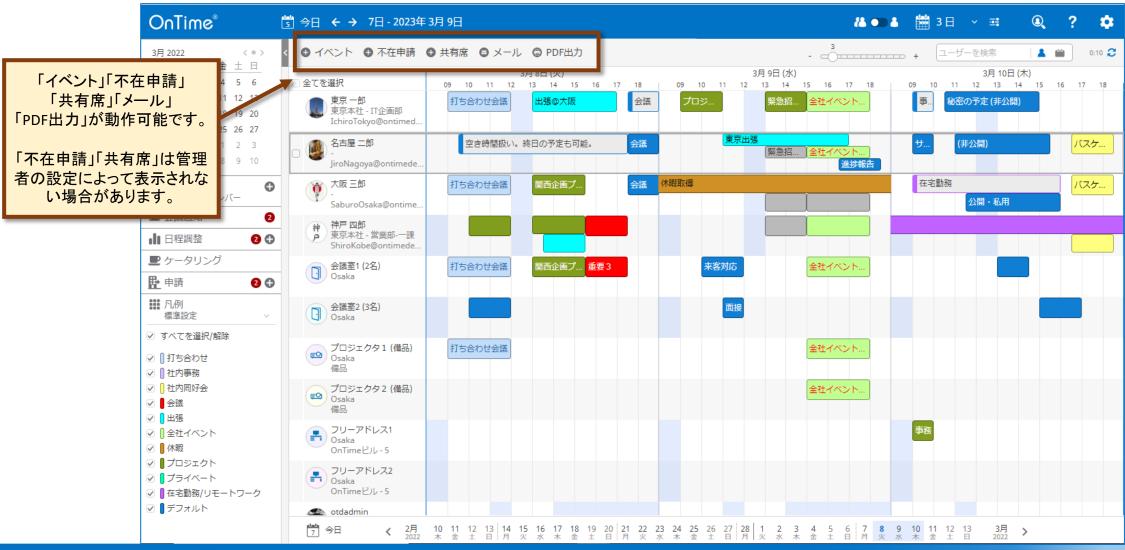


3. メインビューのアクションボタン



3.1 アクションボタンで各種操作

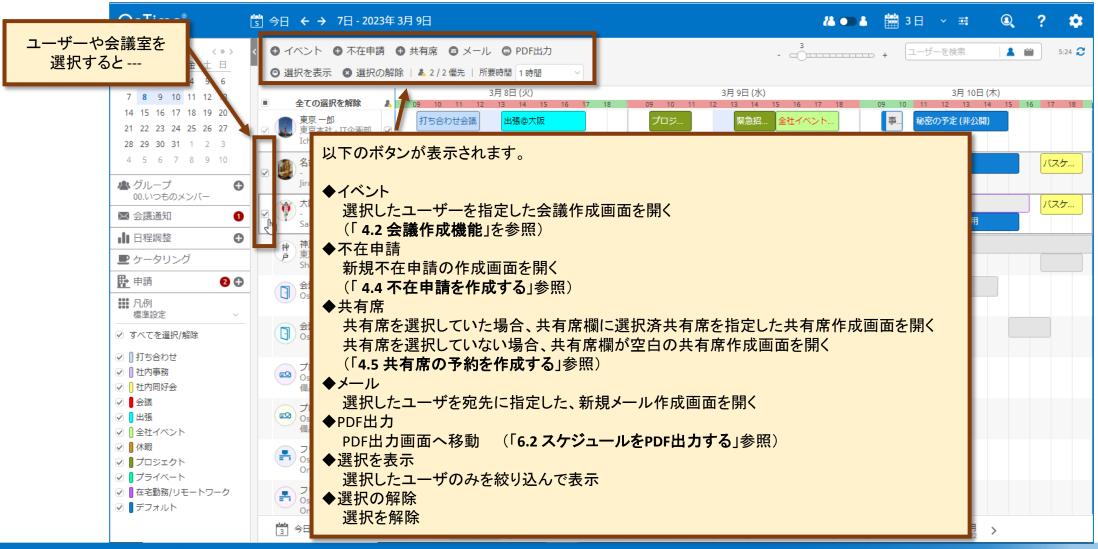






3.2 ユーザー選択でさらに複数のボタンを表示







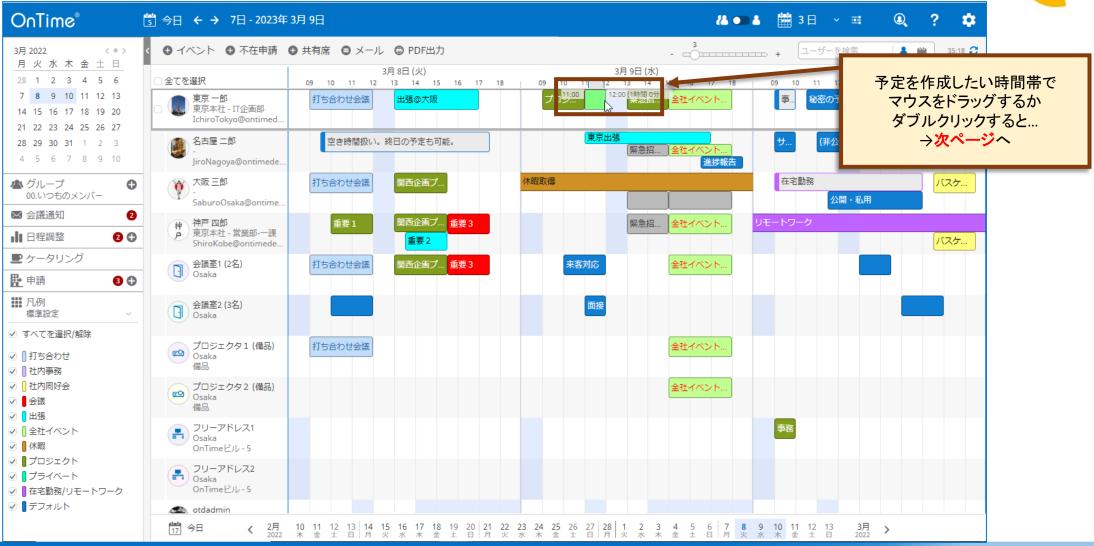


4.各種スケジュール作成 4.1予定を作成する



4.1-1 予定作成は、希望日時でマウスをドラッグ



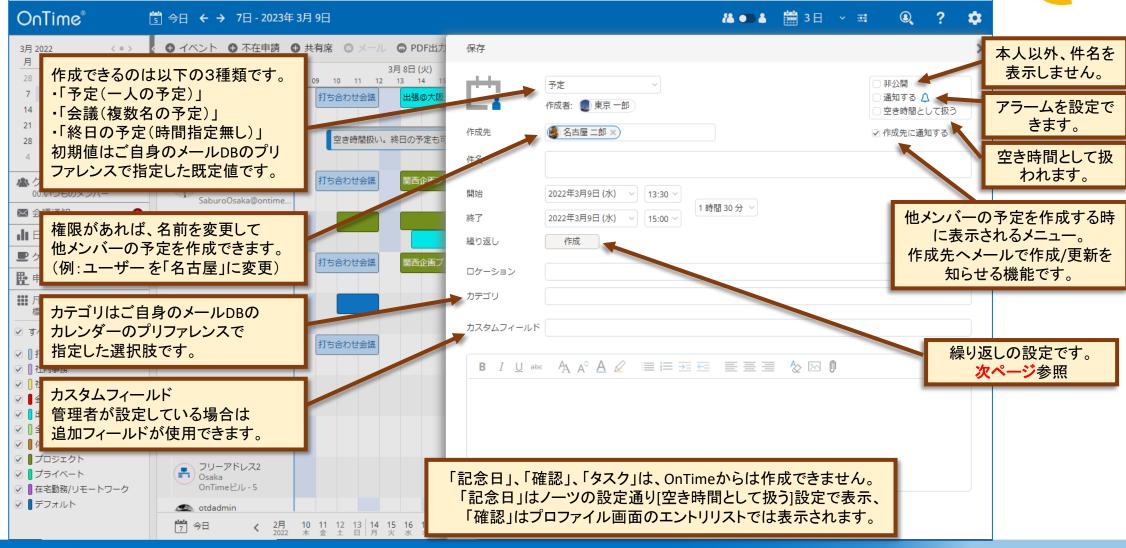






4.1-2 予定作成の項目はNotesとほぼ同じ

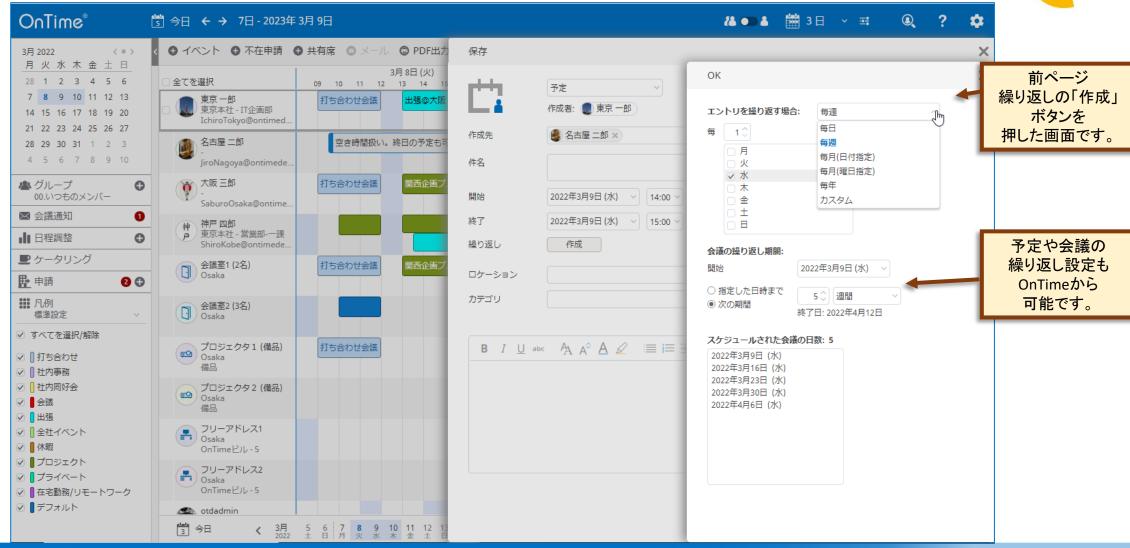






4.1-3 エントリの繰り返し設定について

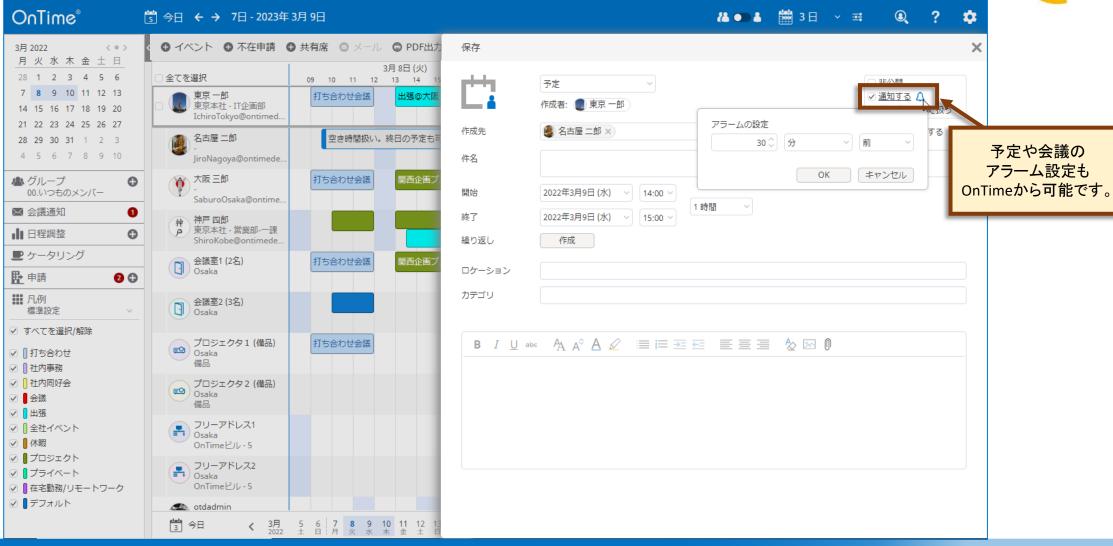






4.1-4 エントリのアラーム設定

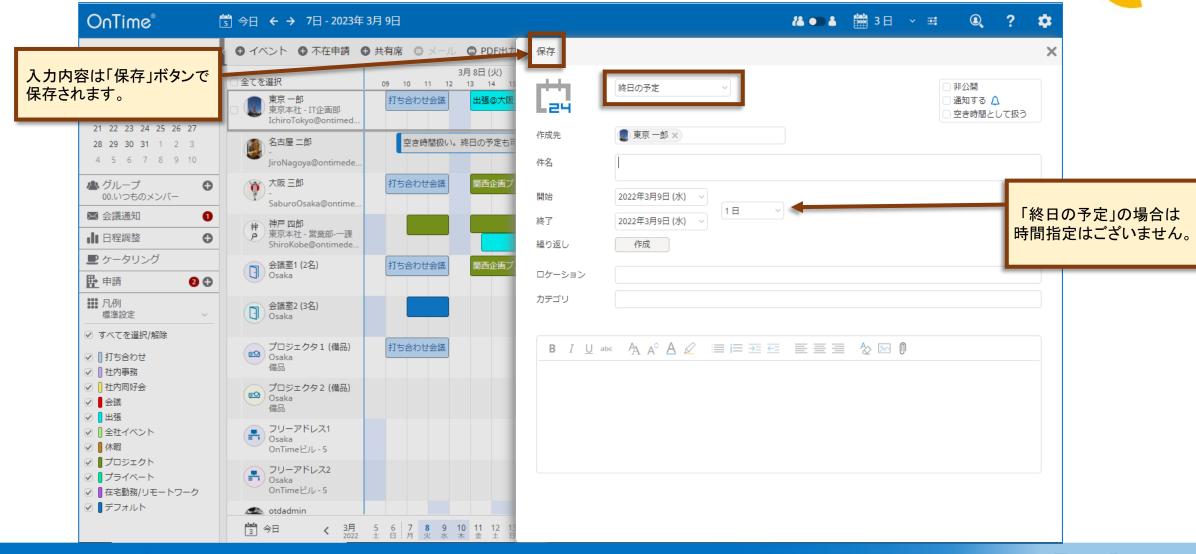






4.1-5 「終日の予定」も作成可能







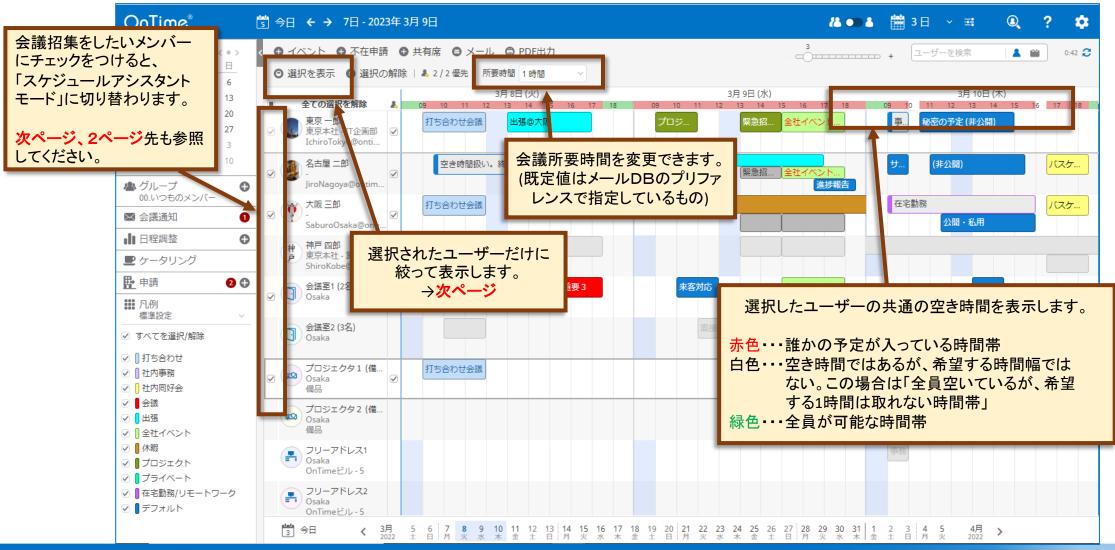


4.各種スケジュール作成 4.2 会議を作成する



4.2-1 会議の招集はスケジュールアシスタントから

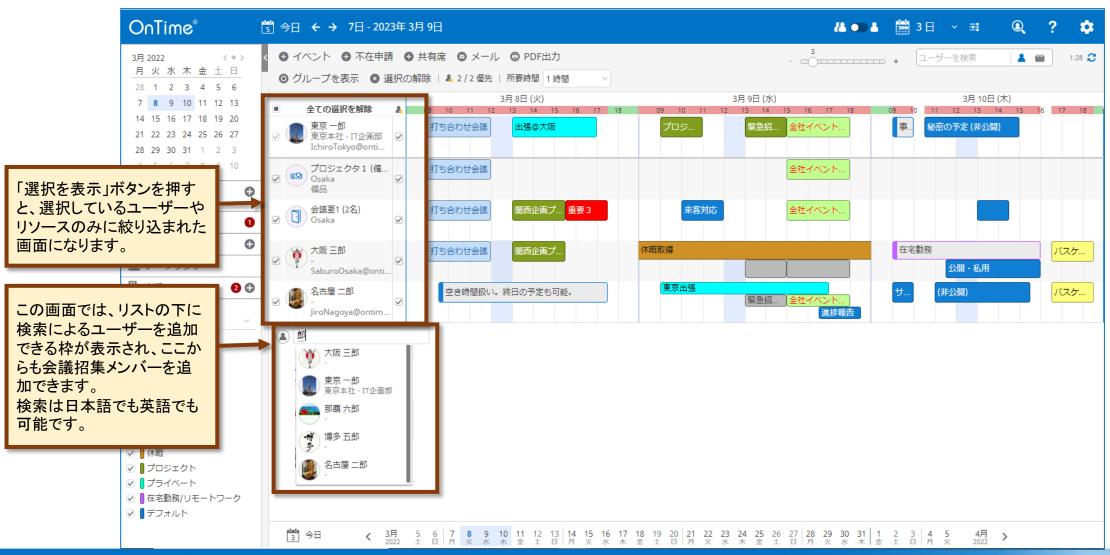






4.2-2 「選択を表示」画面・そこから直接ユーザーを追加

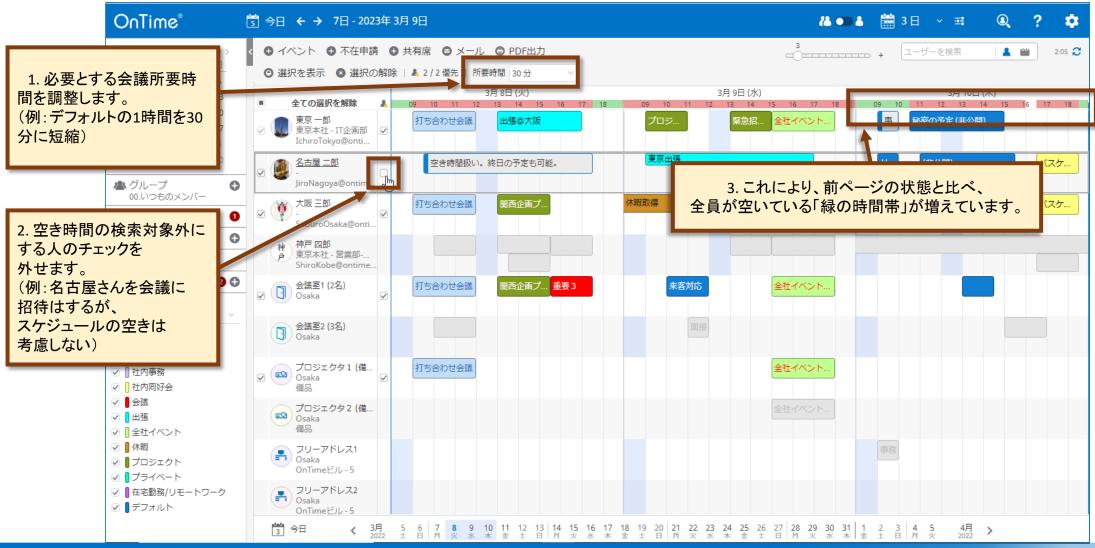






4.2-3 検索対象と検索時間を調整して空き時間を検索

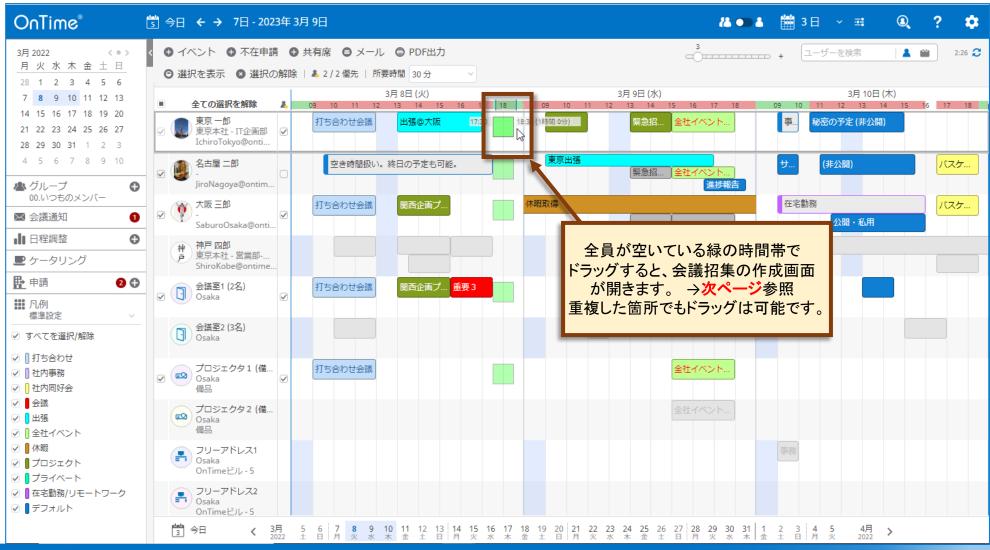






4.2-4 ドラッグして「会議」(会議招集)をする

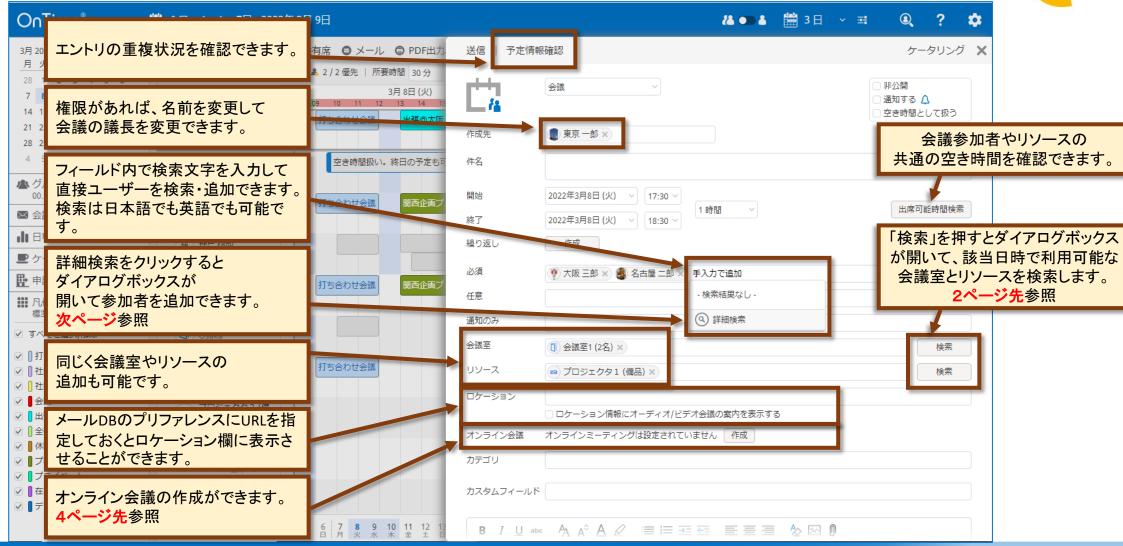






4.2-5 「会議」の項目もノーツと同じ









4.2-6 詳細検索ダイアログからも参加者の追加が可能

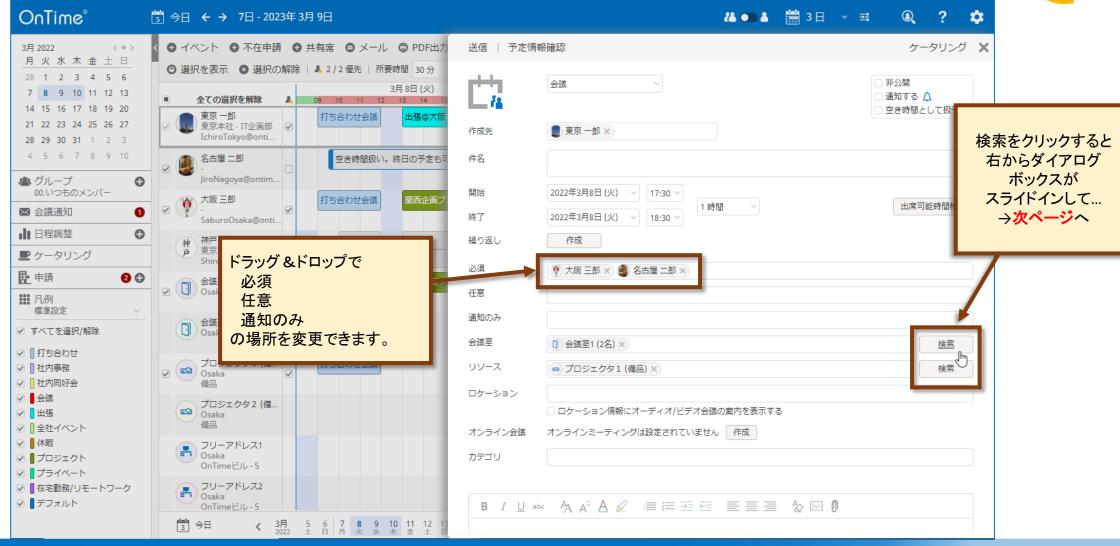






4.2-7 利用可能な会議室とリソースを検索する その1

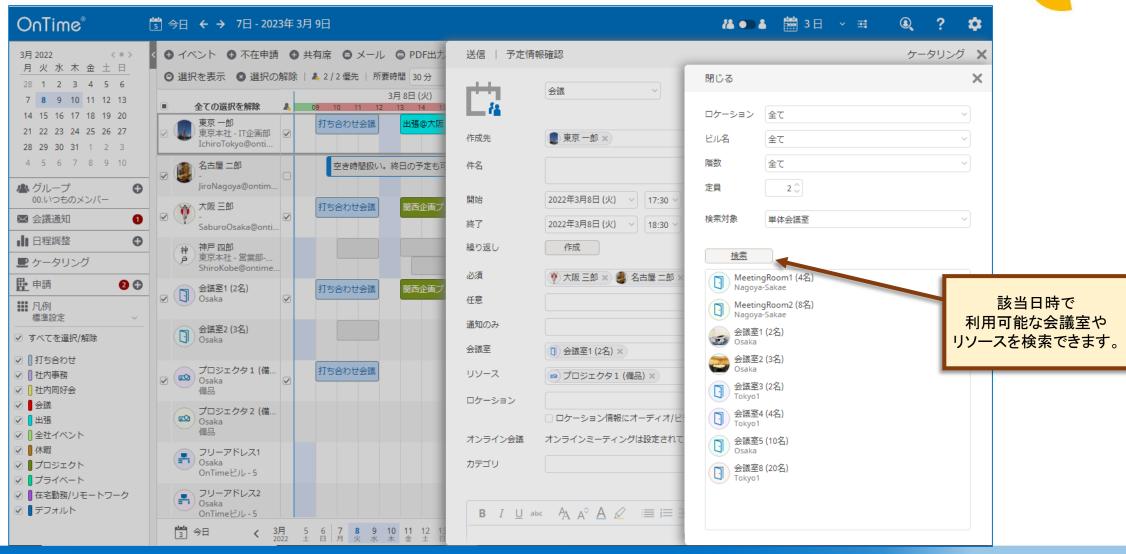






4.2-7 利用可能な会議室とリソースを検索する その2



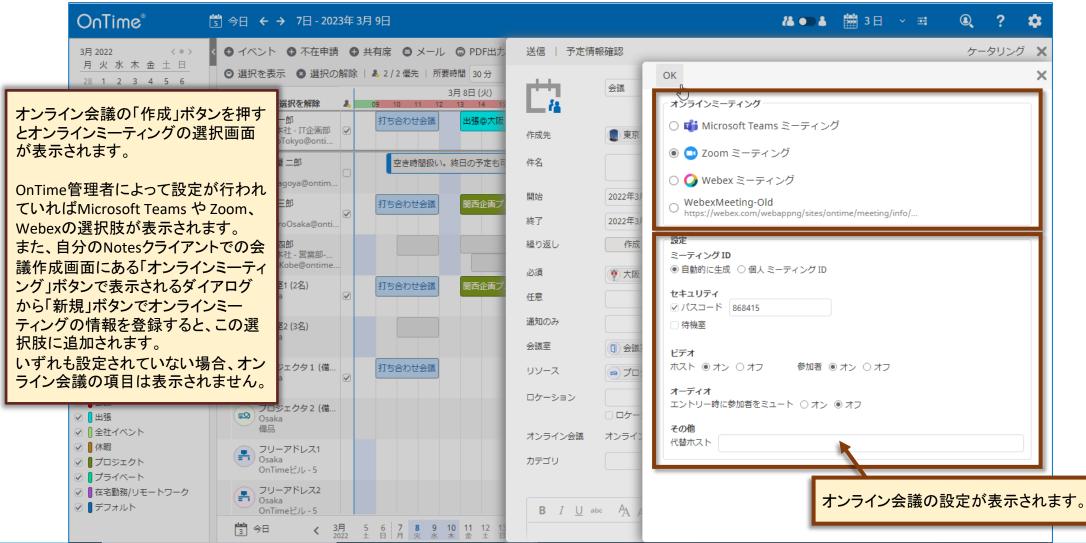






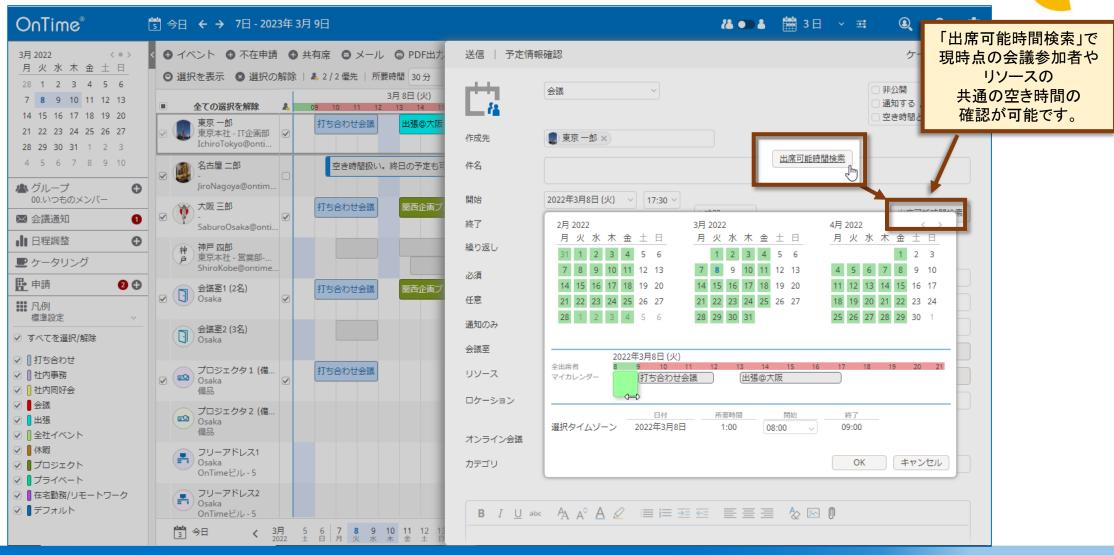
4.2-8 会議作成時にオンラインミーティングを指定





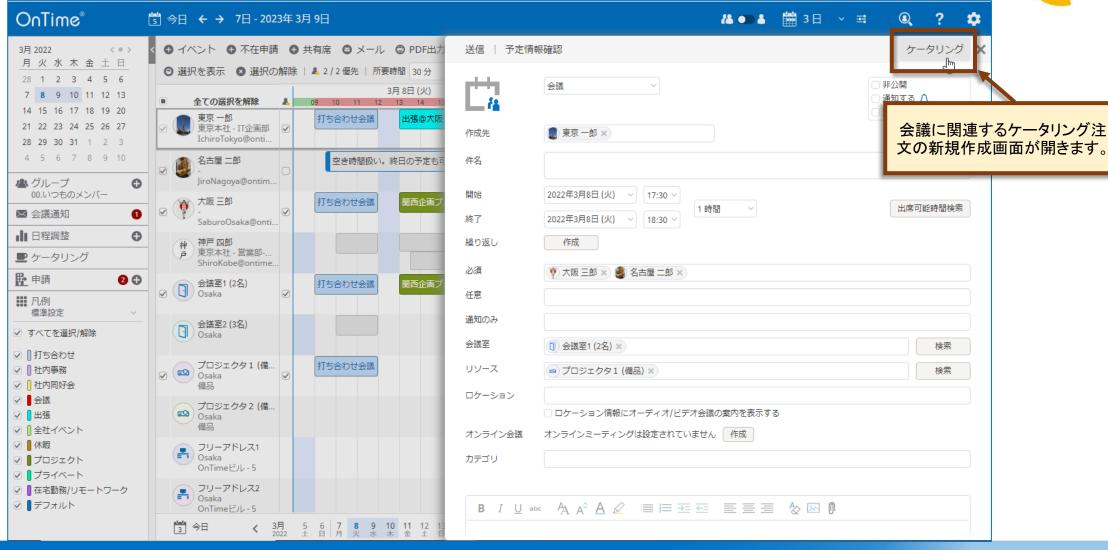


4.2-9 出席可能時間の検索





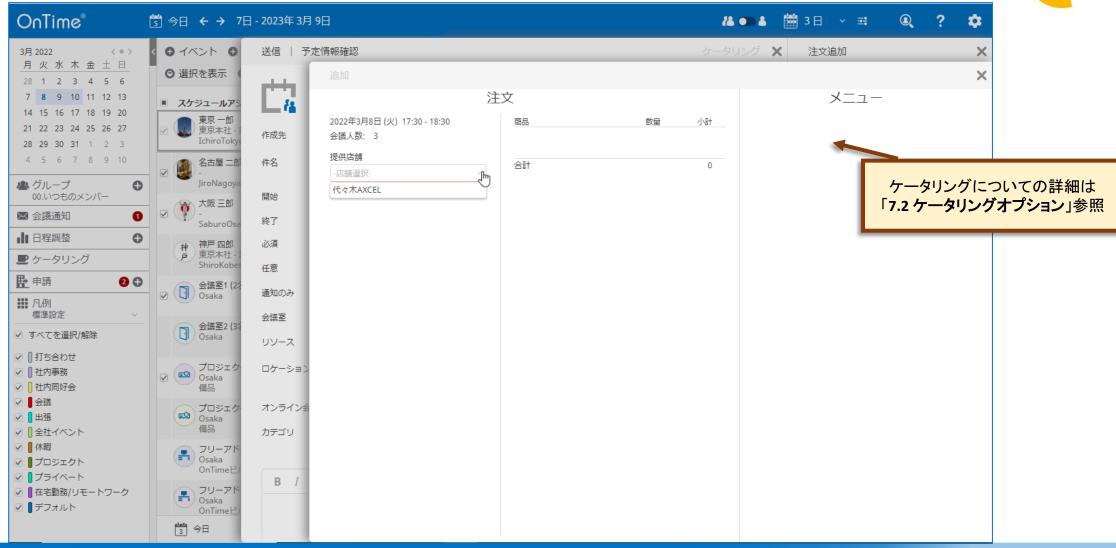
4.2-10 ケータリング(オプション)を表示する





4.2-11 ケータリング(オプション)で注文を指定する







4.2-12 Notesのオリジナル文書を開く



OnTime®	⑤ 今日 ← → 7日 - 2023年3月9日		Q ? 🌣
3月2022 < ● > 月 火 水 木 金 土 日	◆ イベント ◆ 不在申請 ◆ 共有席 ② メール ② PDF出力	送信 削除 参加者ステータス 予定情報確認 コピー作成 v ケータリング il	Notesで開く X
28 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	3月 8日 (火)	投 議長: ■ 東京一郎	Jim 非公開 通知する △ 空き時間として扱う
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	名古屋 二郎 - JiroNagoya@ontimede	作成先 ・ 東京一郎 件名 打ち合わせ会議	すべての内容詳細I 「iNotesで開ぐ
♪ グループ 00.いつものメンバー図 会議通知 2	大阪三郎 - SaburoOsaka@ontime 打ち合わせ会議 リ西企画プ	開始 2022年3月8日(火) V 09:00 V 3 時間 V 2022年3月8日(火) V 12:00 V	もしくは「ノーツで のボタンが準備され ^っ
ル 日程調整 ② ⊕	神 神戸 四郎 東京本社 - 営業部課 ShiroKobe@ontimede	終了 2022年3月8日 (火) ∨ 12:00 ∨ 13:00 × 15:00 × 1	
● ケータリング● 申請② ●	会議室1 (2名) 打ち合わせ会議 関西企画ブ Osaka	任意 通知のみ	
Ⅲ 凡例 標準設定 ~	会議室2 (3名) Osaka	会議室 (2名) ◆ × (1) 会議室3 (2名) ◆ ×	検索
 すべてを選択/解除	プロジェクタ 1 (備品) り (備品) り (情品) しま) り (情品) しま) り (情品) り (情品) しま) り	リソース	検索
✓ 1 社内同好会 ✓ 1 会議 ✓ 1 出張	プロジェクタ 2(備品) Osaka 備品	オンライン会議 オンラインミーティングは設定されていません 作成 カテゴリ 会議 ×	
☑ ① 全社イベント☑ ② ① 休暇☑ ② ② ② プロジェクト	フリーアドレス1 Osaka OnTimeピル - 5	カスタムフィールド	
✓ ① プライベート✓ ① 在宅勤務/リモートワーク	フリーアドレス2 Osaka OnTimeビル - 5	$ B I \underline{\cup} \text{abc} \overset{\triangle}{A} A^{\diamond} \underline{A} \underline{\mathscr{L}} \equiv \; \equiv \; \equiv \; \equiv \; \stackrel{\square}{\Xi} \overset{\square}{\Xi} \stackrel{\square}{\Xi} \stackrel{\square}{\Xi} \stackrel{\square}{\Xi} \boxed{0} $	
☑ ▮デフォルト	○ otdadmin	本文。うちあわせ。	

36





4.2-13 ユーザーをクリックするとプロファイル画面を表示



OnTime [®] 💆	5 今日 ← → 7	7日 - 2023年 3月 9日		84 • ■ 4	3日 ∨ ☲	Q ?	*
3月2022 〈●〉 〈 月火水木金土日	送信 予	P定情報確認	ケータリング 🗶	閉じる			×
28 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27		会議	□ 非公開□ 通知する		名古屋 二郎 Eメール: JiroNa	goya@ontimedemo.	A
28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	作成先件名	東京一郎★		会社名:	オンタイム株式会	社	_,
▲ グループ 00.いつものメンバー図 会議通知 0	開始 図 終了	2022年3月8日(火) > 17:30 > 1時間 >	出席可能時間検索	2022年 09:30 17:30	色も可能。		
■ ケータリング	繰り返し必須	作成		09:00 17:00	3月9日 (水) ▲ 東京出張 ■ 緊急招集プロジェクトA		
世 申請 ② ◆ ※ 凡例 標準設定 ~	● 任意	→ 大阪三郎 <u>Sab屋二郎×</u>		13:00 15:00 15:00 18:00	4 全社イベント: 創立記念/ 会議室1/Osaka	パーティー	
✓ すべてを選択/解除✓ ① 打ち合わせ	選和のみ 会議家		検索	16:30 18:30	▲ 進捗報告 3月10日 (木)		
✓ ① 社内事務✓ ① 社内同好会✓ ● 会議		ザーや会議室、あるいはリソースのクリックで そのプロファイル画面がスライドインします。 対象者のイベントリストも確認可能です。	検索	10:00 11:00	サポート(非公開)		
☑ ① 出張☑ ① 全社イベント☑ ① 休暇	7			15:30 16:30 18:30			
✓ □ プロジェクト✓ □ プライベート✓ □ 在宅勤務/リモートワーク	カテゴリ			13:00 14:00	3月22日 (火) i TEST 会議室1/Osaka会議室2/C	saka, 会議室3/Tok	kyo
☑	B I	U abc AAA°A Ø ≣ ≡ ± € ≡ ≡ ₺ №	0		9月5日 (月) ¼ 全社会議 会議室1/Osaka会議室2/0	saka, 会議室3/Tok	kyo



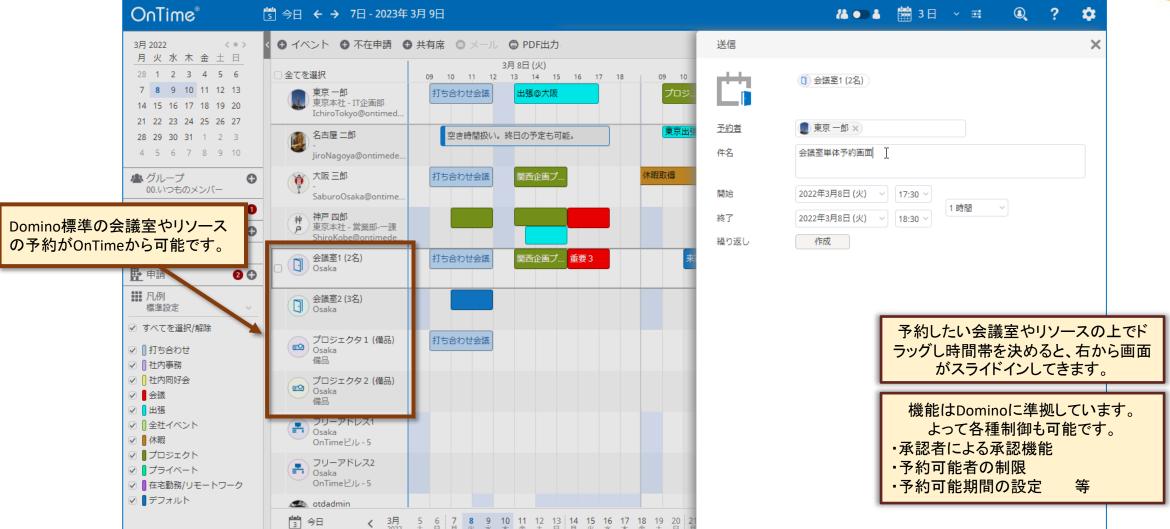


4.各種スケジュール作成 4.3 会議室や備品を単体予約



4.3-1 会議室や備品の単体予約の作成







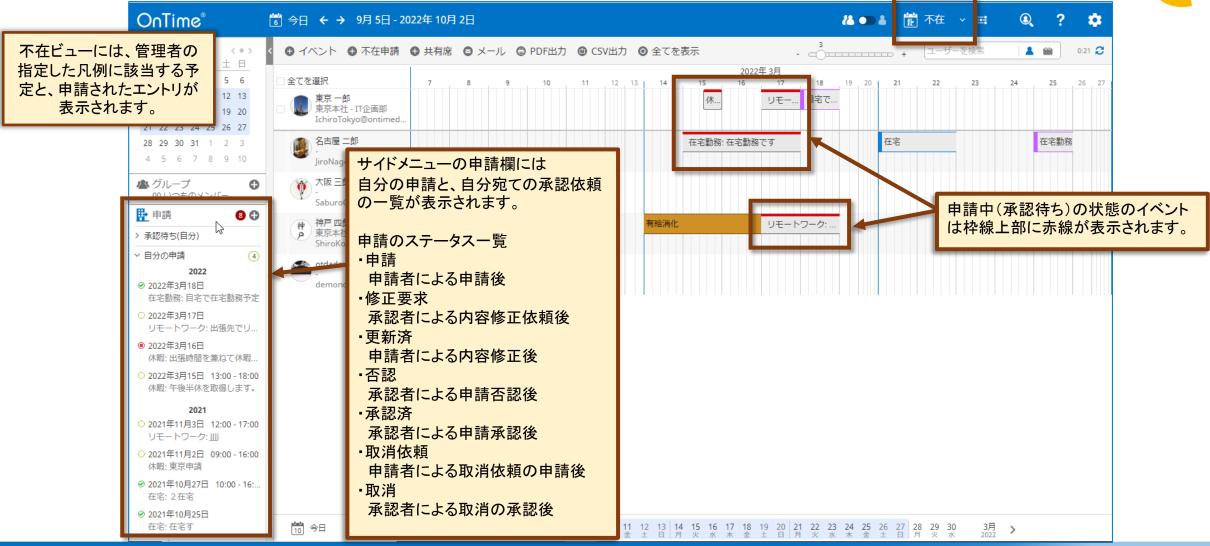


4.各種スケジュール作成 4.4 不在申請を作成する



4.4-1 不在申請について



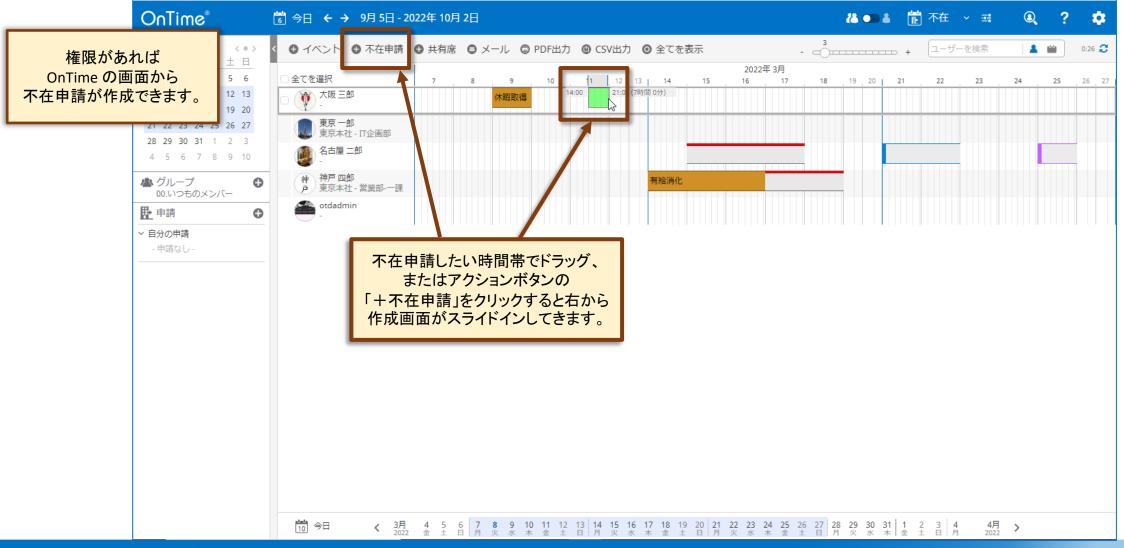






4.4-2 (申請者)不在ビューでドラッグする

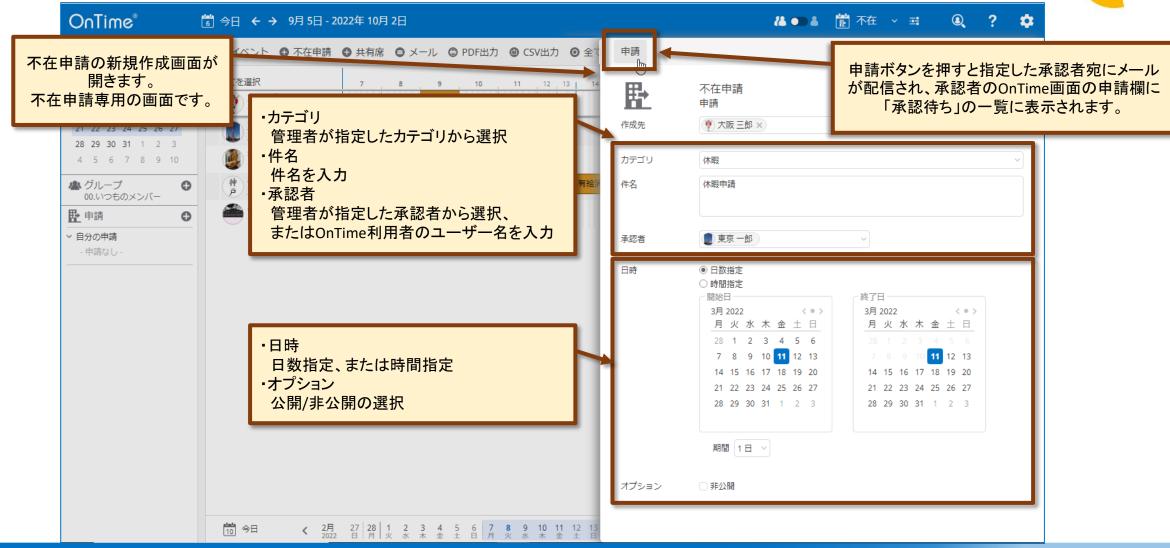






4.4-3 (申請者)不在申請用を申請する

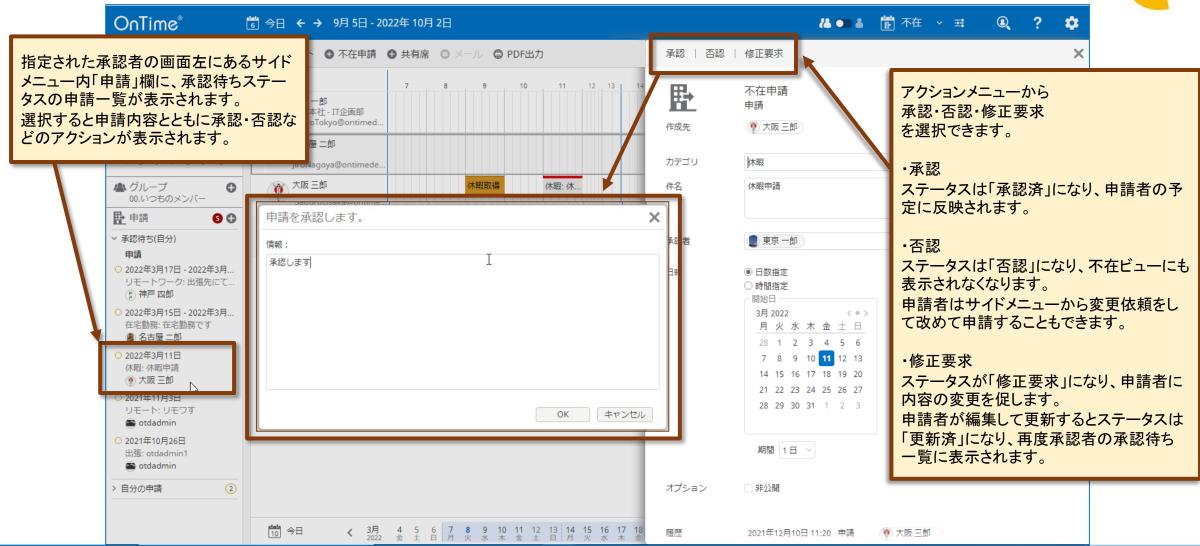






4.4-4 (承認者)不在申請を承認する

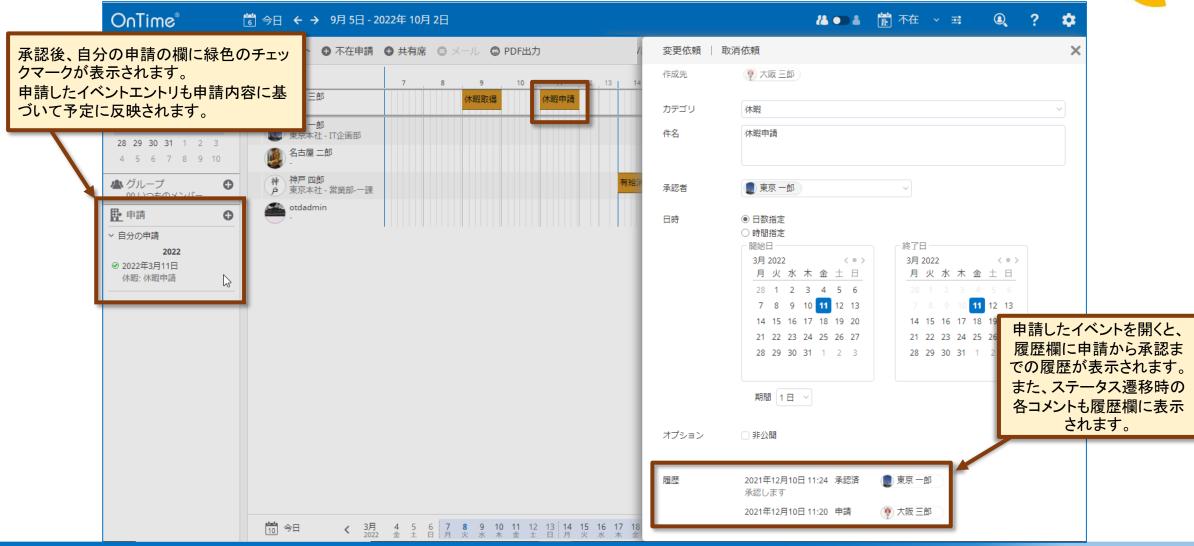






4.4-5 承認後のステータス確認







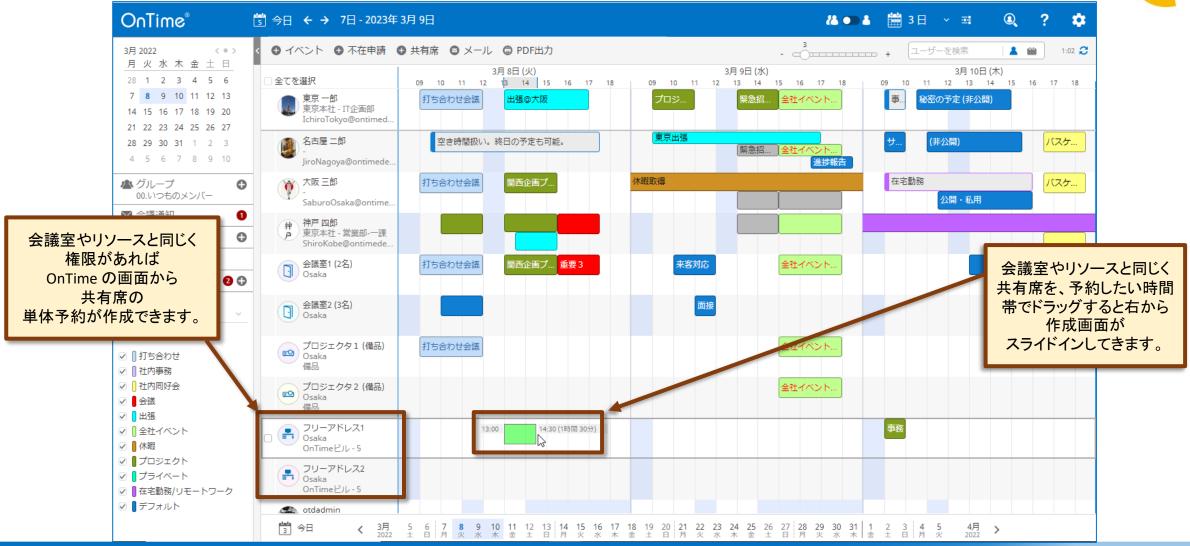


4.各種スケジュール作成 4.5 共有席の予約を作成する



4.5-1 ドラッグで共有席の予約を作成する

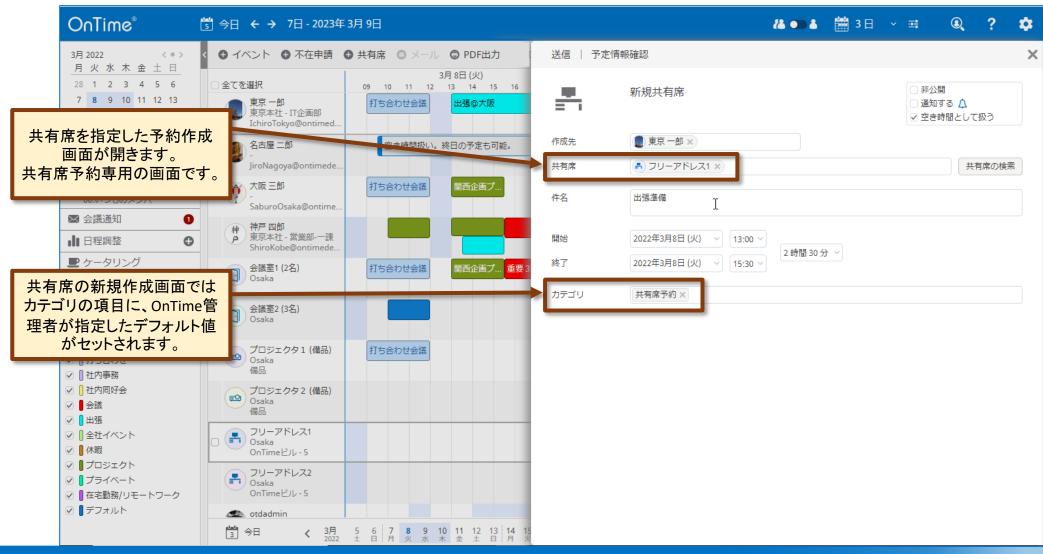






4.5-2 共有席用の予約作成画面が開く







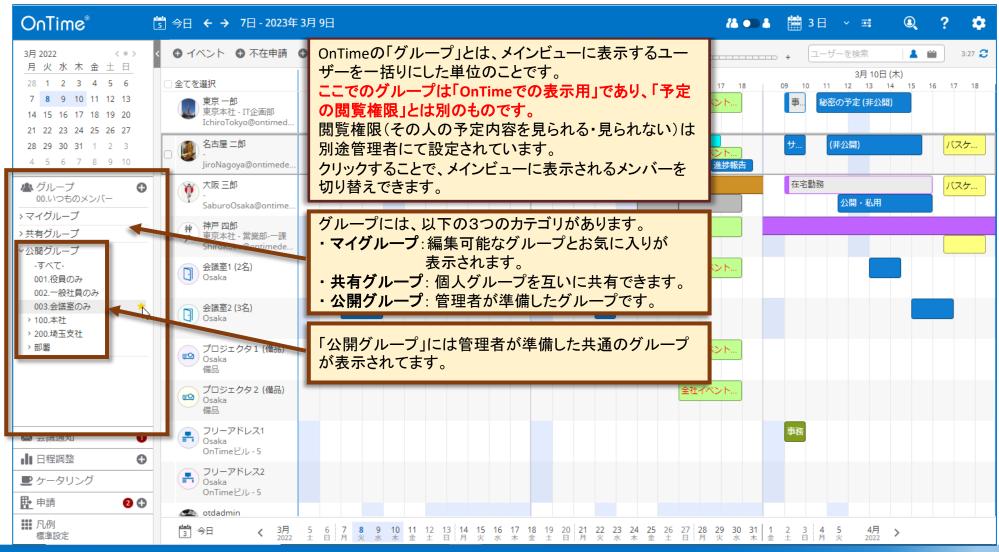


5.表示用グループ 5.1 表示メンバーを切り替える



5.1-1 グループを切り替えて、表示するメンバーを変更

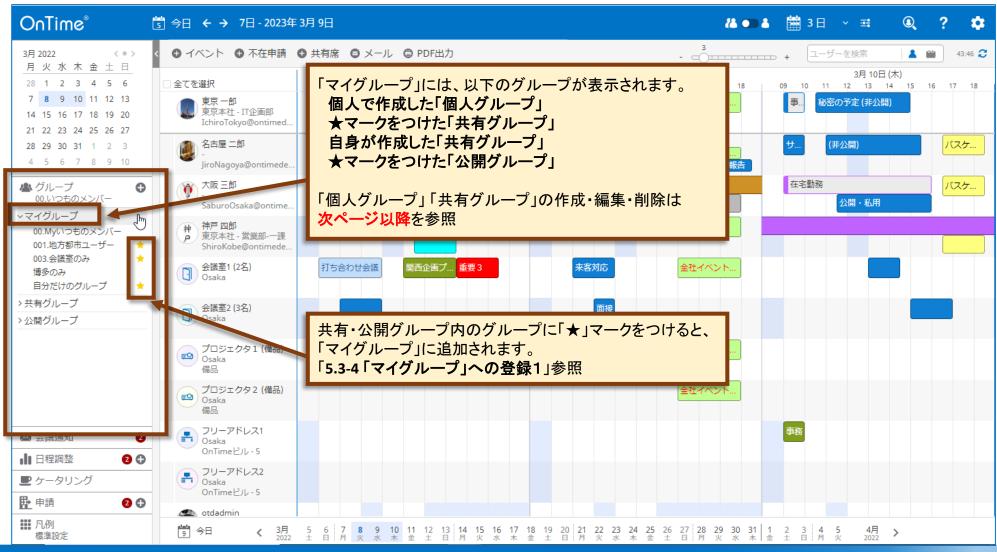






5.1-2 ★マークをつけるとそのまま「マイグループ」に追加







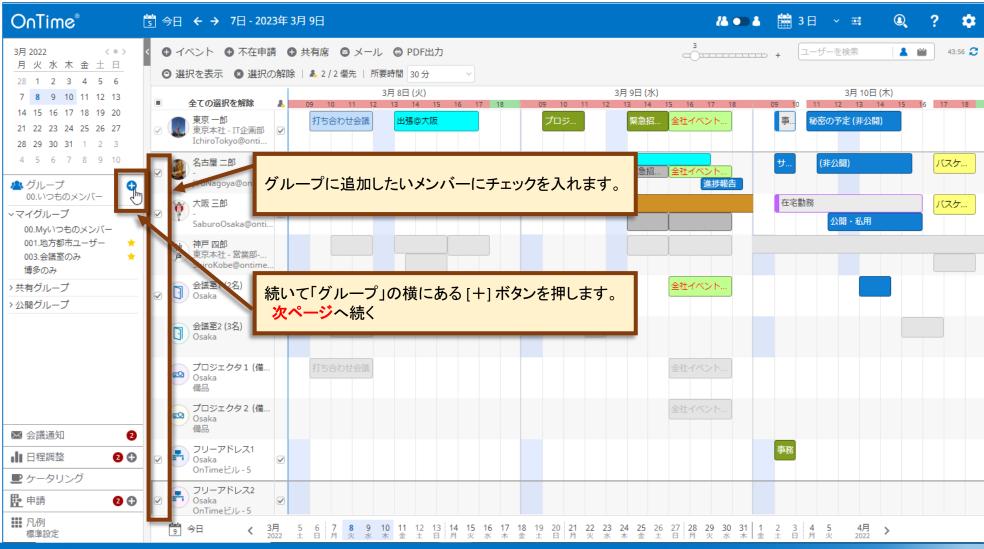


5.表示用グループ5.2 個人グループを作成する



5.2-1 メンバーを選択し「+」マークをクリックする

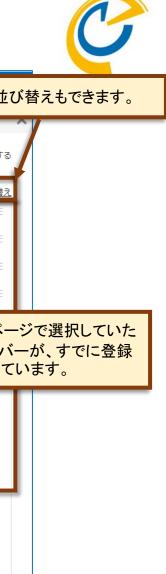


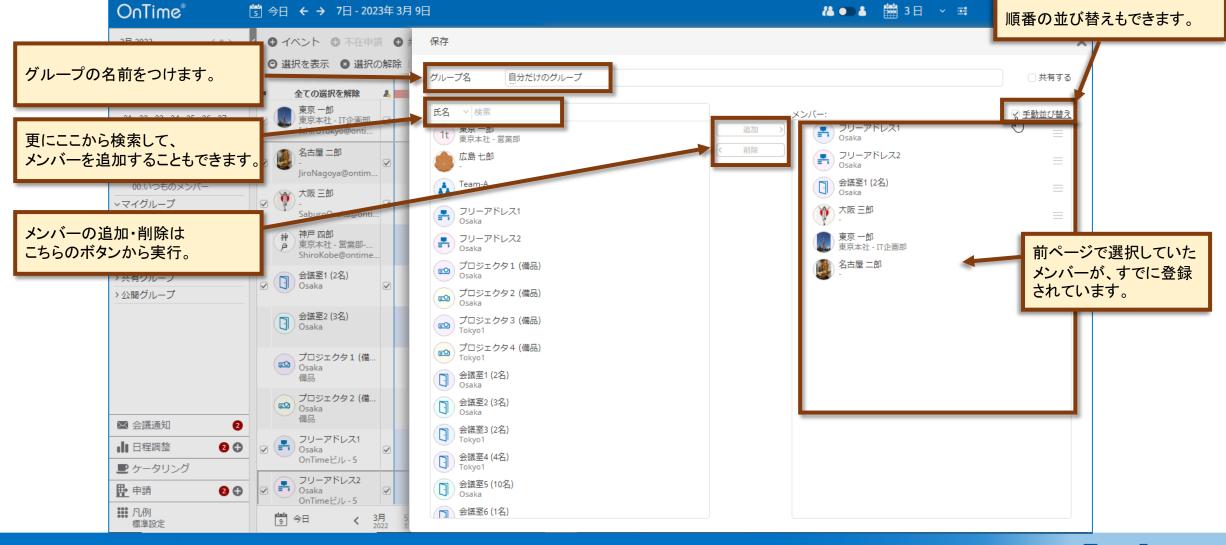






5.2-2 作成するグループを設定する

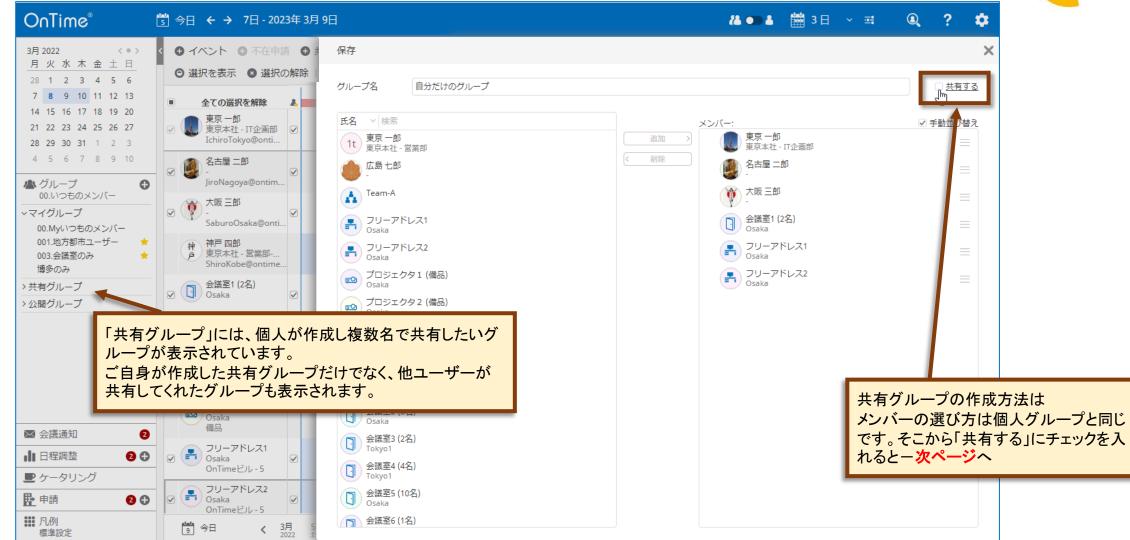






5.2-3 作成するグループを保存する







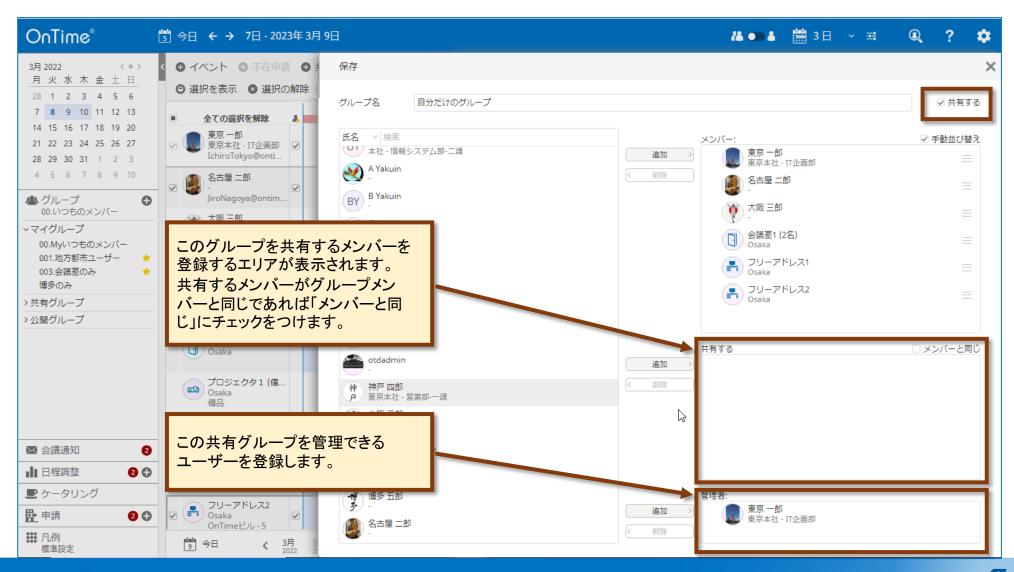


5.表示用グループ5.3 個人グループを共有する



5.3-1 個人グループを共有化する(共有グループの作成)

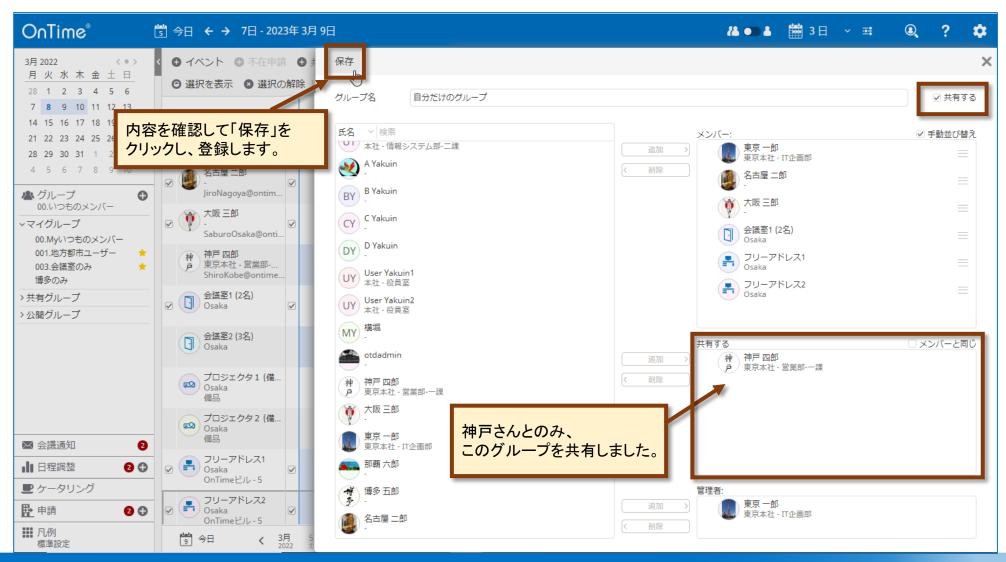






5.3-2 共有相手や管理者を指定する

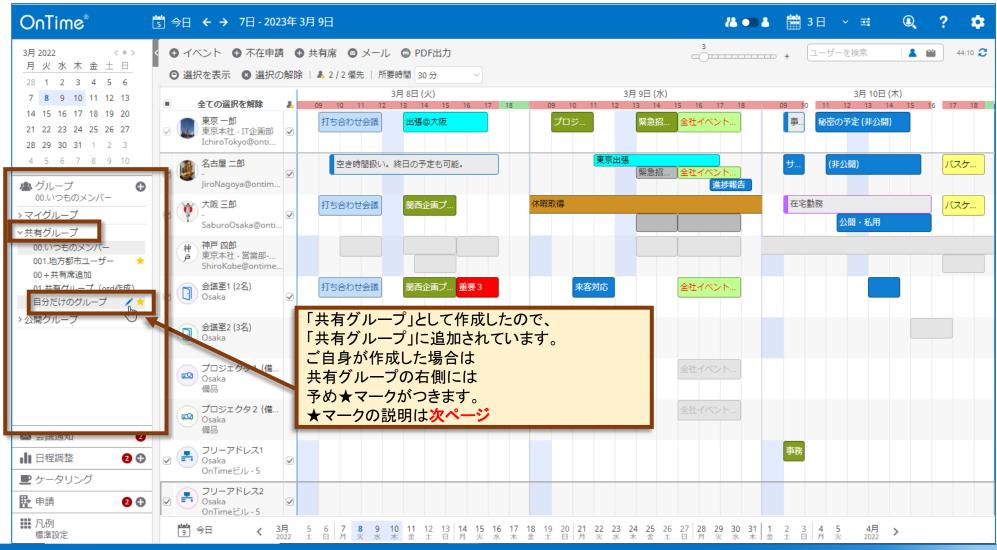






5.3-3 作成後は「共有グループ」に入っています

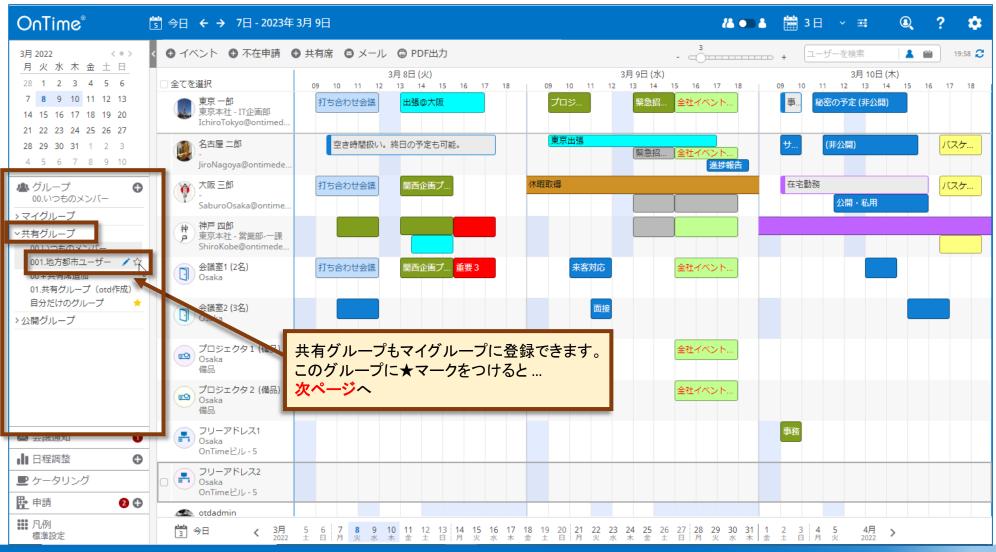






5.3-4「マイグループ」への登録1

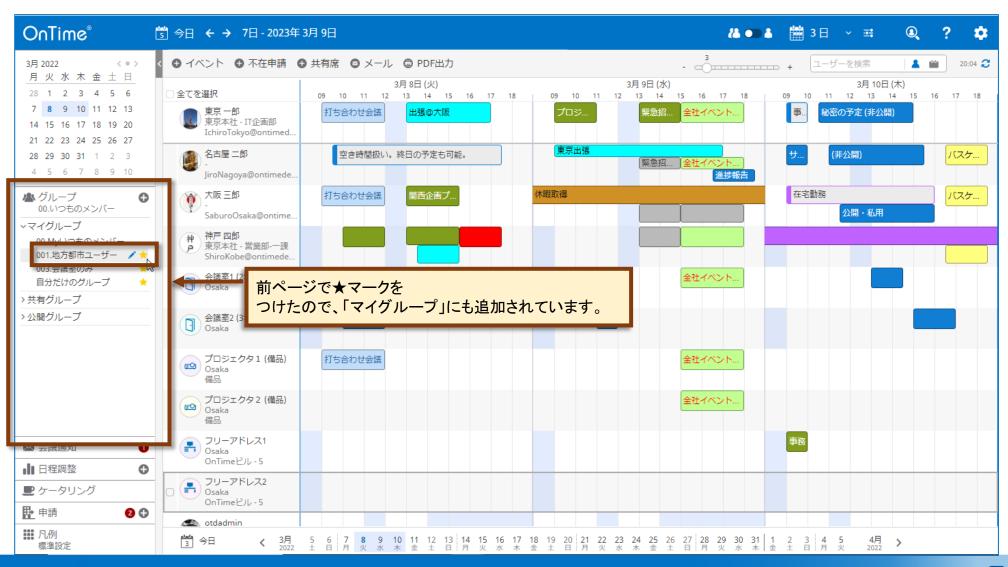






5.3-5 「マイグループ」への登録 2







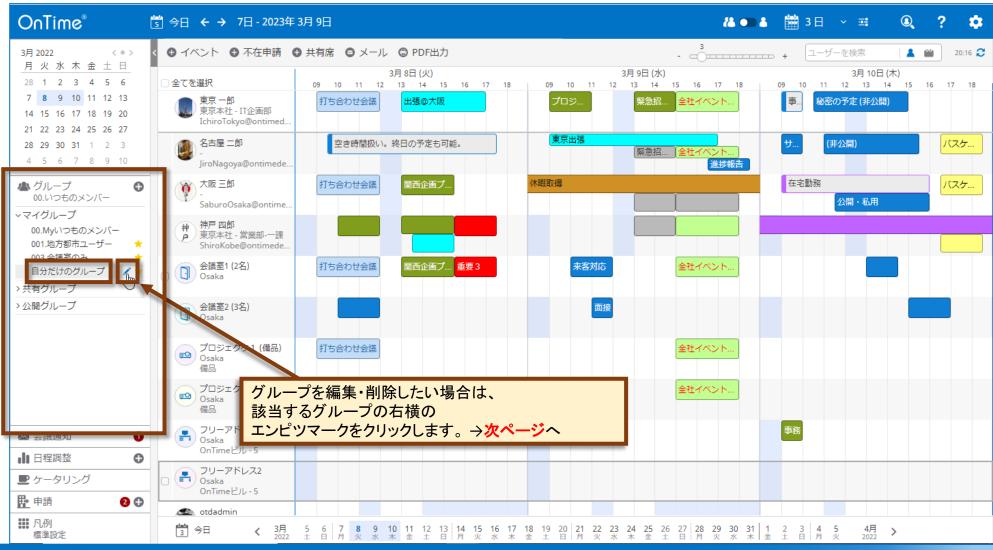


5.表示用グループ 5.4 グループを編集・削除する



5.4-1 エンピツマークでグループを編集する

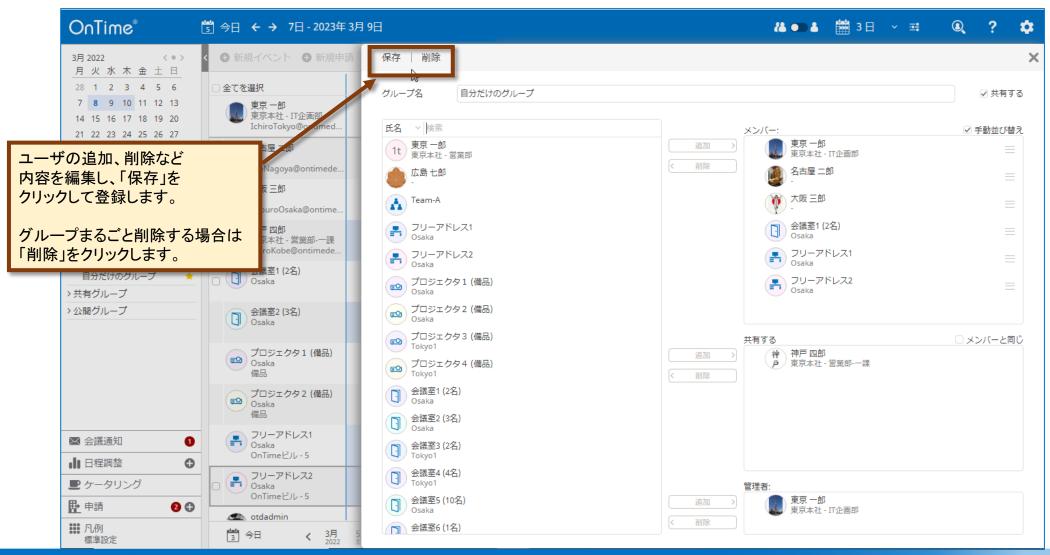






5.4-2 グループの編集・削除







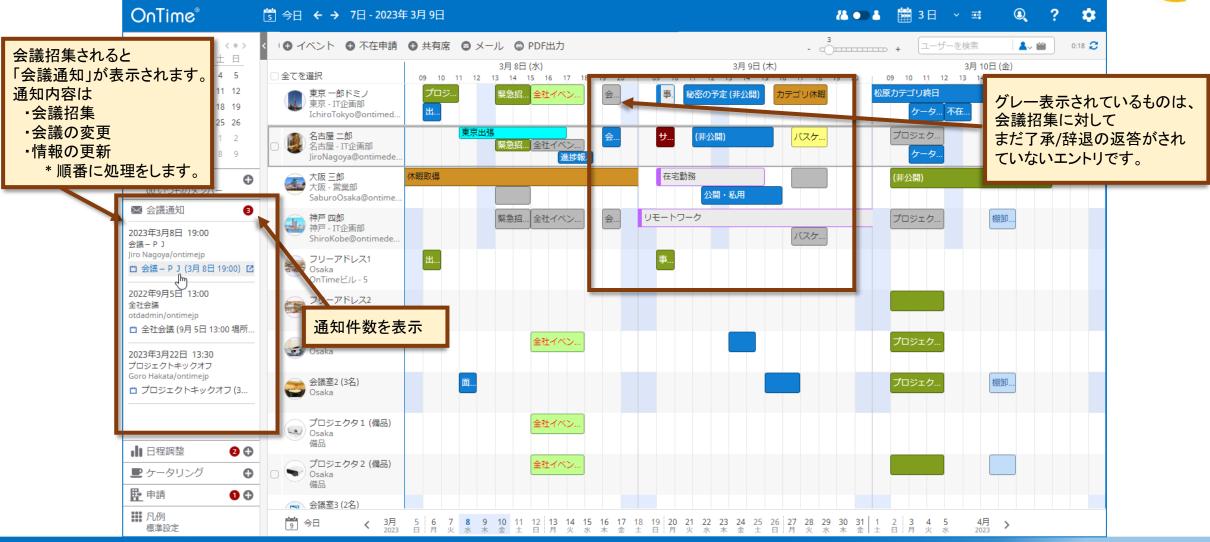


6.その他機能 6.1 会議の承諾や辞退をする



6.1-1 会議の各種通知の処理について









6.1-2 会議を了承する際に各種設定が可能



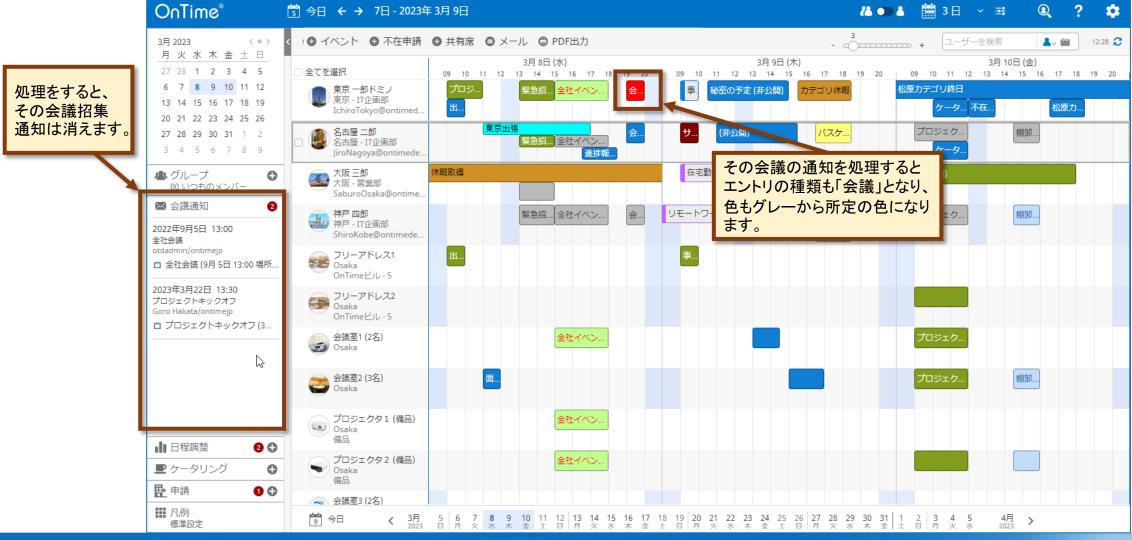






6.1-3 会議通知の処理後は通知も消えます







6.1-4 詳細画面では仮了承することもできます



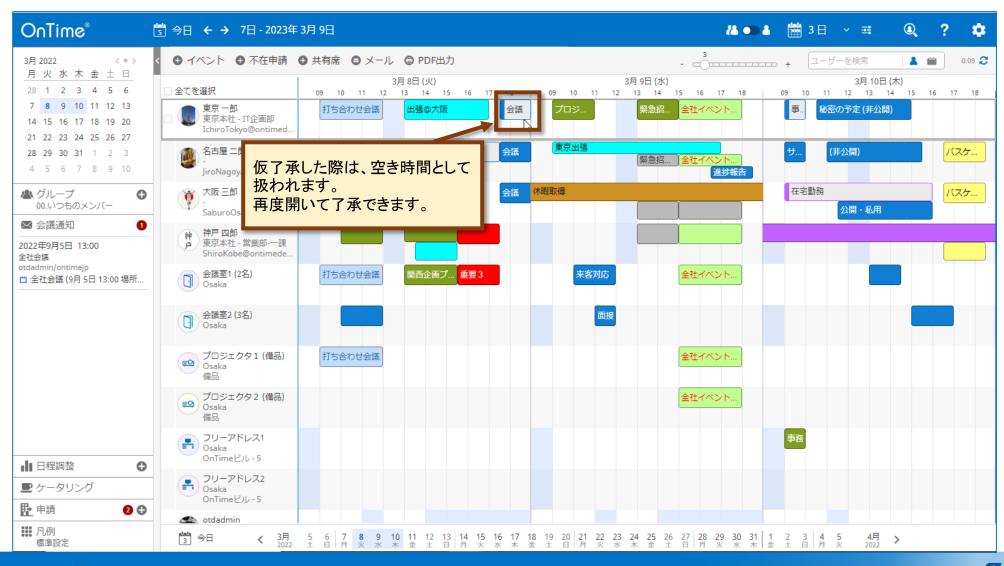
OnTime®	🗂 今日 ← → 7日 - 2023年	3月 9日	& • ≥ & ∰ 3 ⊟ ∨ ±	■
3月 2022	◆ 新規イ □全てを選択 開いた会 東京一郎 東京本社 - IT企画部 IchiroTokyo@ontimed.	議招集で仮了承が行えます。 ABS ABS	Х Х	×
4 5 6 7 8 9 10 ▲ グループ 00.いつものメンバー	JiroNagoya@ontimede. 大阪三郎 - SaburoOsaka@ontime.		10 19:00 1 時間 30分	
2022年3月8日 17:30 会議 Jiro Nagoya/ontimejp 立 会議 (3月8日 17:30) 2022年9月5日 13:00	神 伊 四郎 東京本社 - 営業部-一課 ShiroKobe@ontimede 会議室1 (2名) Osaka	会議招集を更新できます。 □ 非公開 □ 通知する □ カテゴリ		
全社会議 otdadmin/ontimejp 全社会議 (9月 5日 13:00 場所	会議室2 (3名) Osaka プロジェクタ1 (備品) Osaka	打ち合わせ会議	tul	
	備品 プロジェクタ 2 (備品) Osaka 備品 フリーアドレス1 Osaka	仮了承時にも	了承や辞退の際と同様に、 能です。	
·II 日程調整	OnTimeビル - 5			
上 ケータリング上 申請2 ⊕	Osaka OnTimeピル - 5			
Ⅲ 凡例 標準設定	● otdadmin	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木		





6.1-5 仮了承後は空き時間として表示されます





70





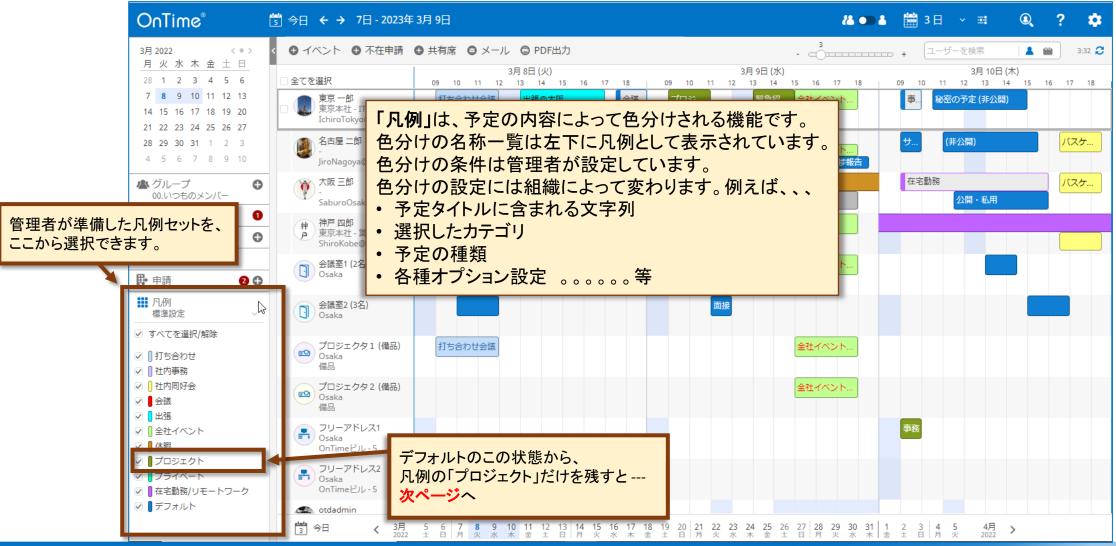


6.その他機能 6.2 凡例と絞り込み表示



6.2-1 特定の凡例を選択して該当エントリのみ表示

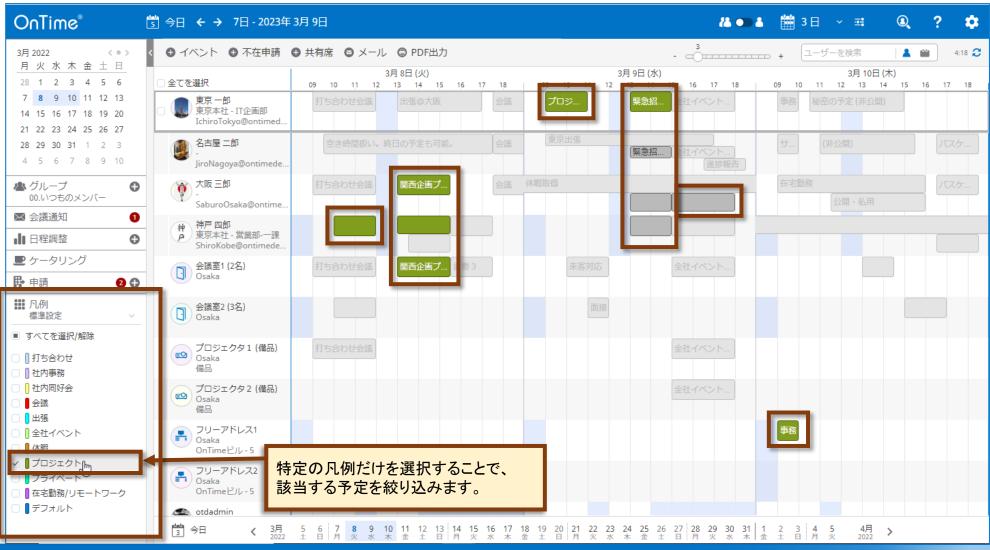






6.2-2 特定の凡例を選択して該当エントリのみ表示

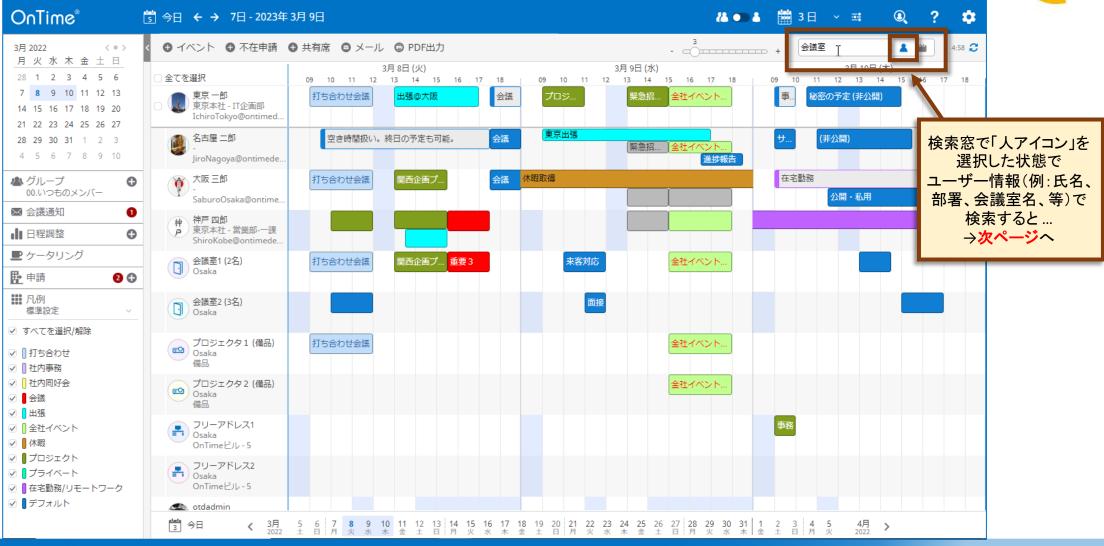






6.2-3 ユーザーの情報を検索窓に入力して絞り込み





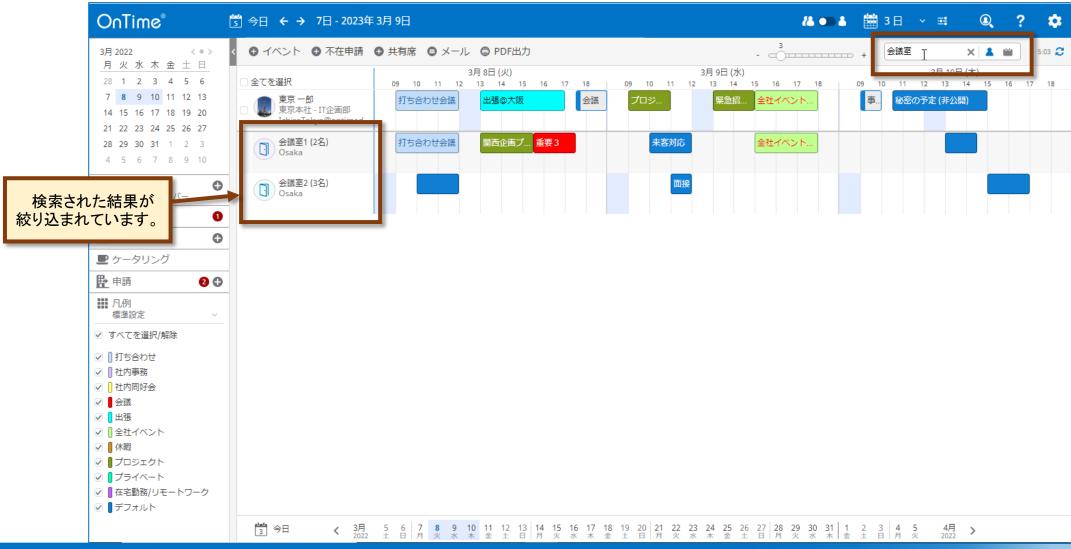


74



6.2-4 ユーザー絞り込み結果表示

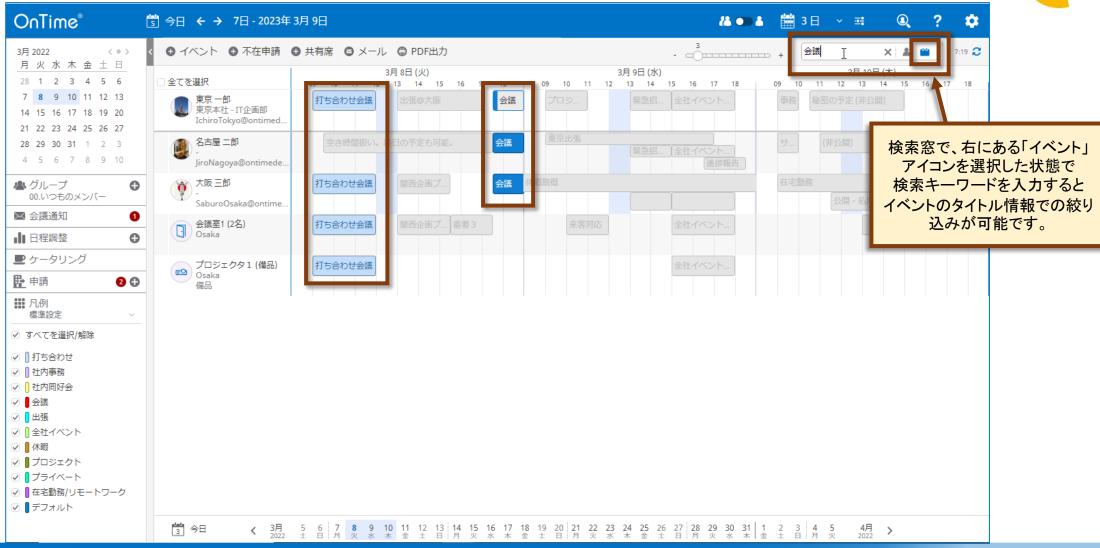






6.2-5 イベントの情報を検索窓に入力して絞り込み







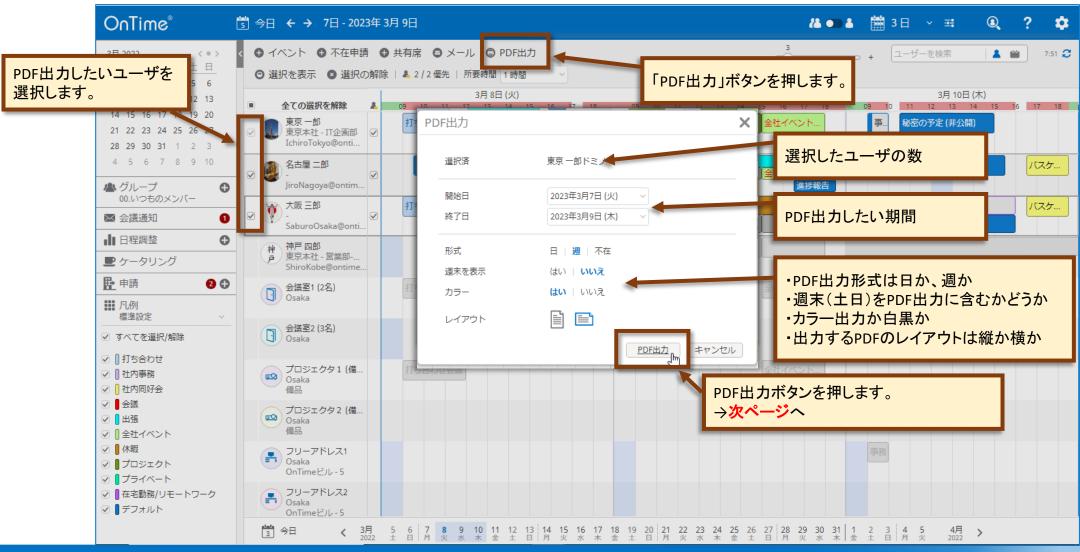


6.その他機能 6.3 スケジュールをPDF出力する



6.3-1 スケジュールをPDF出力する

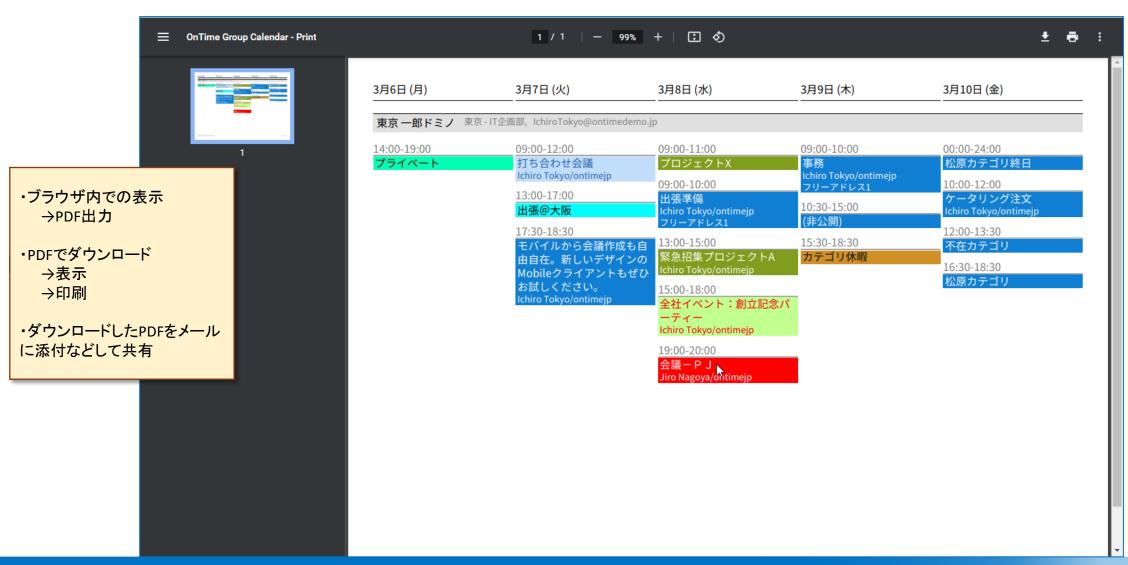






6.3-2 PDF出力画面を確認する









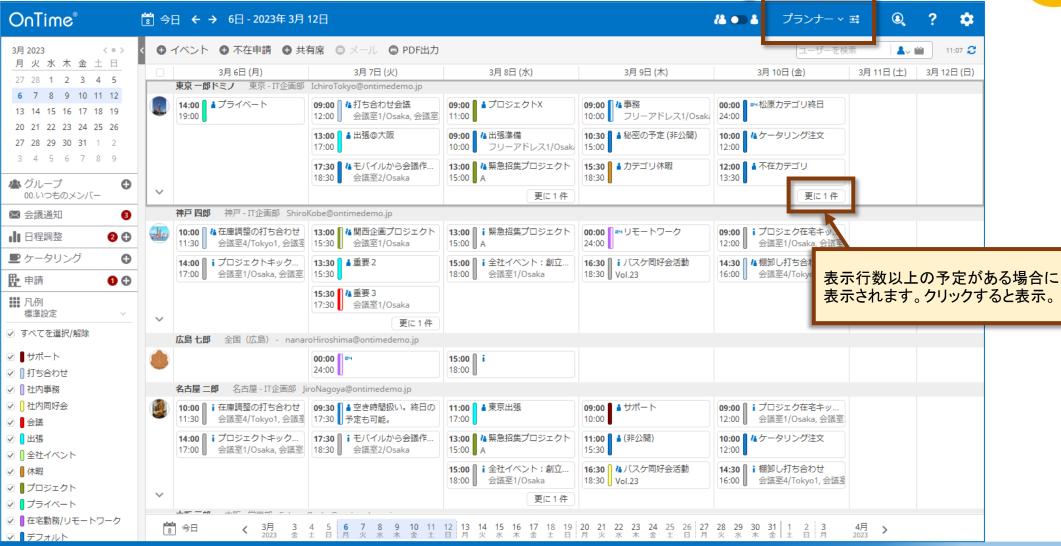
6.その他機能 6.4 プランナービュー表示に切り替える



6.4-1 プランナービュー表示

プランナービュー表示に切り替えます。スライダアイコンで 表示行数の設定変更ができます。









6.その他機能 6.5 リストビュー表示に切り替える



6.5-1 リストビュー表示

リスト表示に切り替えます。 スライダアイコンで 表示行数の設定変更ができます。



CSVファイルに出力できます。 OnTime[®] 賞リストヾ 6 今日 ← → 9月6日 - 2022年12月4日 →次ページへ 表示条件に名 Q 抽出条件 0:10 🌊 CSV出力 前を付与し、条 件を複数保存 全てクリア 開始へ終了へ 作成先 件名, ロケーション ^ カテゴリ 議長 できます。 プリセット 2022年3月8日(火) ~ B 🖮 未選択 -¼ 打ち合わせ会議 ▲ 東京 一郎 東京本社 - IT企画部 対象とする開 ¼ 打ち合わせ会議 ◎ 東京 一郎 東京本社 - IT企画部 Osaka 始終了の日付 2022年3月8日(火) ~ -¼ 打ち合わせ会議 会議 ▲ 東京 一郎 を指定できま 東京本社 - IT企画部 2022年6月5日(日) す。 ¼ 打ち合わせ会議 会議 🙉 東京 一郎 東京本社 - IT企画部 東京本社 - IT企画部 検索対象(グループ含む) 17:30 📗 🙆 名古屋 二郎 ▲ 空き時間扱い。終日の予定も可能。 検索対象を @ 00.いつものメンバー× ユーザー名や 会議室2 (3名) グループで 件名 🙉 神戸 四郎 4 重要 1 プロジェクト 🙉 神戸 四郎 東京本社 - 営業部-一課 指定できます。 東京本社 - 営業部-一課 17:00 📗 🙉 東京 一郎 ▲ 出張@大阪 出張 ロケーション 東京本社 - IT企画部 ¼ 関西企画プロジェクト ◎ 大阪 三郎 カテゴリ 15:30 📗 🙉 神戸 四郎 ₩ 関西企画プロジェクト プロジェクト ▲ 大阪 三郎 件名• 東京本社 - 営業部-一課 ロケーション・ 議長 15:30 📗 🙆 大阪 三郎 ₩ 関西企画プロジェクト プロジェクト ◎ 大阪 三郎 カテゴリ・ ▲ 重要 2 出張 議長·参加者· 参加者 東京本社 - 営業部-一課 凡例で絞込み 4 重要3 @ 神戸 四郎 東京本社 - 営業部-一課 表示できます。 標準設定。 15:30 17:30 📗 🙉 神戸 四郎 ¼ 重要3 会議 @ 神戸 四郎 ✓ すべてを選択/解除 東京本社 - 営業部-一課 東京本社 - 営業部-一課 ✓ ¶打ち合わせ ✓ 社内事務 9 今日





CSV出力ボタンで表示内容を

6.5-2 CSV出力例



A1	*	: × ✓ f _x	Date													~
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K	L	M	N	0	
1	Date	開始	終了	作成先	作成先(em	件名	ロケーショ	カテゴリ	議長	議長(emai	必須	任意	会議室	リソース		
2	2021/3/10	2021/3/10 0:00	2021/3/11 0:00	Rokuro N	a RokuroNa	ha@ontim	edemo.con	ı								
3	2021/3/10	2021/3/10 9:00	2021/3/10 17:00	Goro Hak	a GoroHaka	プロジェク	クトXサポー	- -								
4	2021/3/10	2021/3/10 9:00	2021/3/10 10:00	Ichiro Tok	clchiroToky	出張準備		出張								
5	2021/3/10	2021/3/10 9:30	2021/3/10 11:00	Goro Hak	a GoroHaka	個別面談	: A									
6	2021/3/10	2021/3/10 10:30	2021/3/10 15:00	Ichiro Tok	clchiroToky	秘密の予算	定(非公開)									
7	2021/3/10	2021/3/10 10:30	2021/3/10 12:00	Goro Hak	a GoroHaka	個別面談	: C									
8	2021/3/10	2021/3/10 11:00	2021/3/10 15:30	Jiro Nago	JiroNagoya	(非公開)										
9	2021/3/10	2021/3/10 11:30	2021/3/10 15:30	Saburo O	s SaburoOs	公開・私月	Ħ									
10	2021/3/10	2021/3/10 15:00	2021/3/10 17:00	会議室2/0	Osaka											
11	2021/3/10	2021/3/10 16:00	2021/3/10 18:00	Shiro Kob	ShiroKobe	バスケ同類	r会活動Vo	同好会	Jiro Nagoy	JiroNagoya	Saburo O	saka/onti	mejp@ontin	nejp,Shiro K	lobe/ontim	iejp@
12	2021/3/10	2021/3/10 16:00	2021/3/10 18:00	Saburo O	s SaburoOs	バスケ同類	F会活動Vo	同好会	Jiro Nagoy	JiroNagoya	Saburo O	saka/onti	mejp@ontin	nejp,Shiro K	lobe/ontim	ıejp@
13	2021/3/10	2021/3/10 16:00	2021/3/10 18:00	Jiro Nago	JiroNagoya	バスケ同類	F会活動Vo	同好会	Jiro Nagoy	JiroNagoya	Saburo O	saka/onti	mejp@ontin	nejp,Shiro K	lobe/ontim	iejp@
14	2021/3/11	2021/3/11 11:00	2021/3/11 13:00	Shiro Kob	ShiroKobe	ランチミ-	ーティング	Vol.1	Ichiro Tok	lchiroToky	Jiro Nago	ya/ontime	jp@ontimej	p,Saburo O	saka/ontin	nejp@
15	2021/3/11	2021/3/11 11:00	2021/3/11 13:00	Saburo O	s SaburoOs	ランチミ-	ーティング	Vol.1	Ichiro Tok	lchiroToky	Jiro Nago	ya/ontime	jp@ontimej	p,Saburo O	saka/ontin	nejp@
16	2021/3/11	2021/3/11 11:00	2021/3/11 13:00	Ichiro Tok	clchiroToky	ランチミ-	ーティング	Vol.1	Ichiro Tok	lchiroToky	Jiro Nago	ya/ontime	jp@ontimej	p,Saburo O	saka/ontin	nejp@
17	2021/3/11	2021/3/11 11:00	2021/3/11 13:00	Jiro Nago	JiroNagoya	ランチミ-	ーティング	Vol.1	Ichiro Tok	IchiroToky	Jiro Nago	ya/ontime	jp@ontimej	p,Saburo O	saka/ontin	nejp@
18	2021/3/11	2021/3/11 14:00	2021/3/11 16:00	Shiro Kob	ShiroKobe	関西企画	プロジェク	⊦ Vol2	Shiro Kob	ShiroKobe	Ichiro Tok	kyo/ontime	ejp@ontime	jp,Saburo C	saka/onti	mejp
19	2021/3/11	2021/3/11 14:00	2021/3/11 16:00	Saburo O	s SaburoOs	関西企画:	プロジェク	⊦Vol2	Shiro Kob	ShiroKobe	Ichiro Tok	kyo/ontime	ejp@ontime	jp,Saburo C	saka/onti	mejp
20	2021/3/11	2021/3/11 14:00	2021/3/11 16:00	Ichiro Tok	clchiroToky	関西企画:	プロジェク	⊦ Vol2	Shiro Kob	ShiroKobe	Ichiro Tok	kyo/ontime	ejp@ontime	jp,Saburo C	saka/onti	mejp
21	2021/3/11	2021/3/11 14:00	2021/3/11 16:00	Goro Hak	a GoroHaka	関西企画:	プロジェク	⊦Vol2	Shiro Kob	ShiroKobe	Ichiro Tok	kyo/ontime	ejp@ontime	jp,Saburo C	saka/onti	mejp
22	2021/3/11	2021/3/11 18:00	2021/3/11 19:30	Shiro Kob	ShiroKobe	送別会@ネ	生内ケータ	リング	Ichiro Tok	lchiroToky	Jiro Nago	ya/ontime	jp@ontimej	p,Saburo O	saka/ontin	nejp@
23	2021/3/11	2021/3/11 18:00	2021/3/11 19:30	Saburo O	s SaburoOs	送別会@ネ	仕内ケータ	リング	Ichiro Tok	lchiroToky	Jiro Nago	ya/ontime	jp@ontimej	p,Saburo O	saka/ontin	nejp(🕶
4	· ·	OnTimeGC List 202	20-07-13 21_40	+					: [Þ
												⊞] -	+	100%





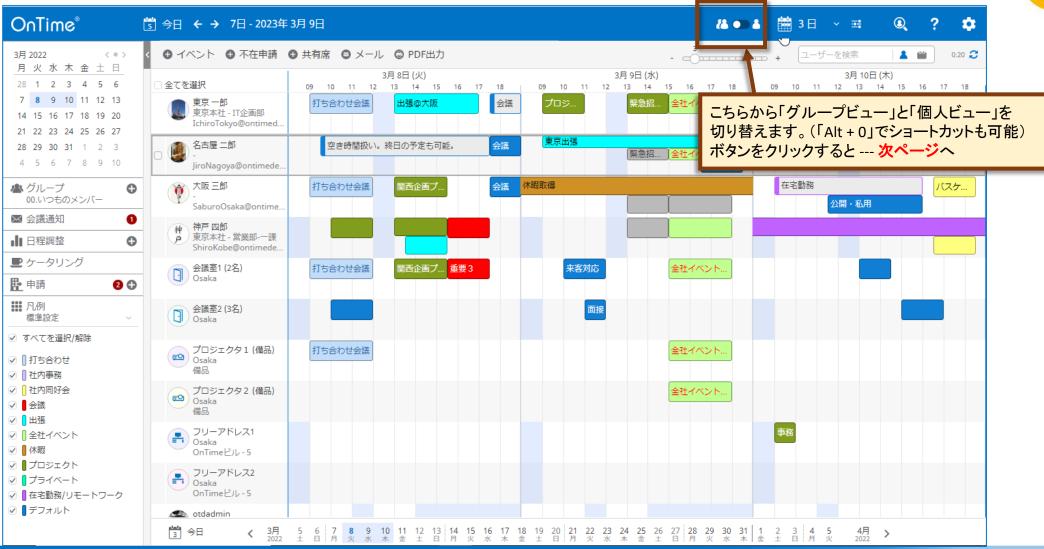


6.その他機能 6.6 個人ビュー表示に切り替える



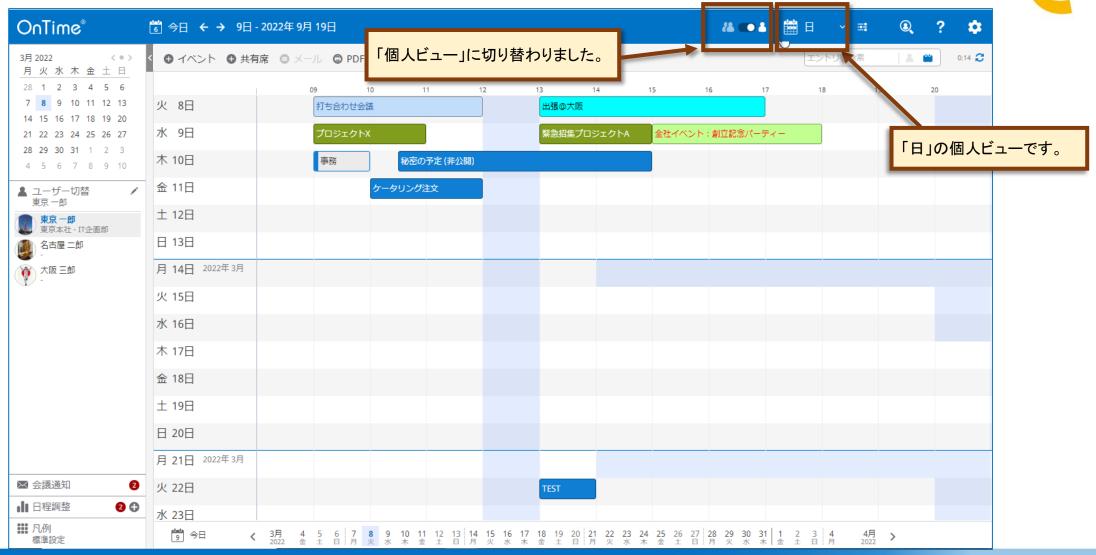
6.6-1 個人ビューへの切り替え







6.6-2 個人ビューへの画面レイアウト: 日







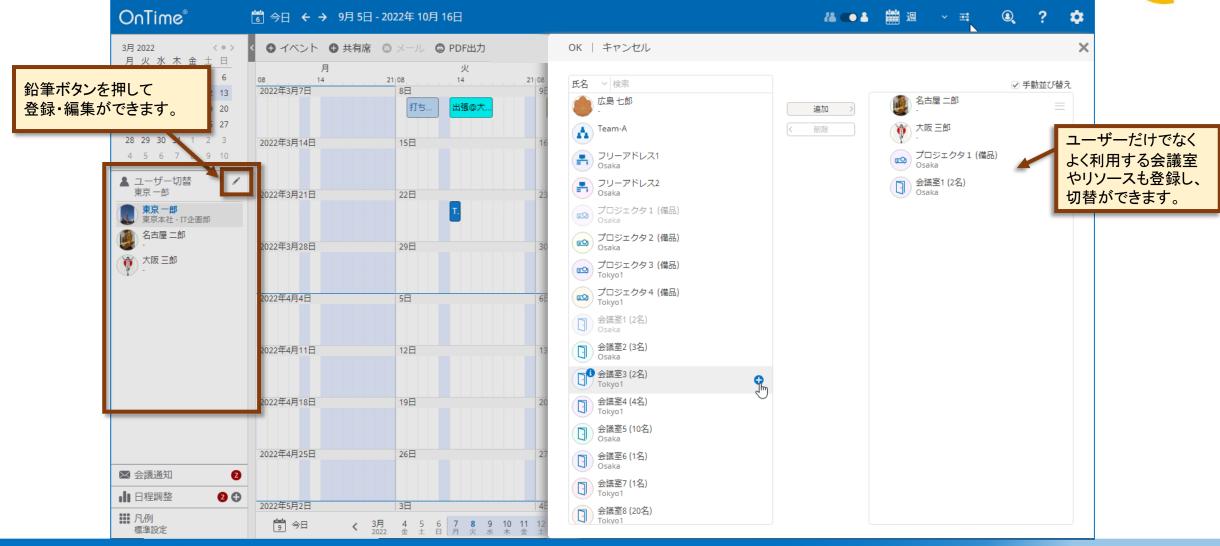
6.6-3 個人ビューの画面レイアウト:週





6.6-4 表示するメンバーや会議室の登録・編集









6.その他機能 6.7 エントリの詳細を表示する



6.7-1 エントリのクリックで詳細を表示する

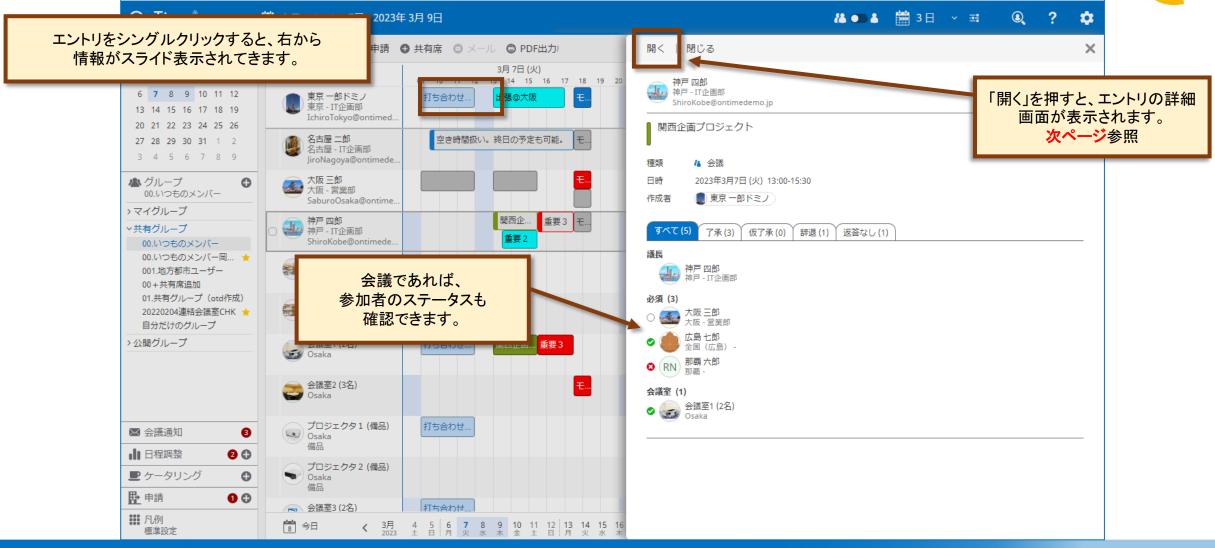






6.7-2 エントリのシングルクリックで簡易画面を表示

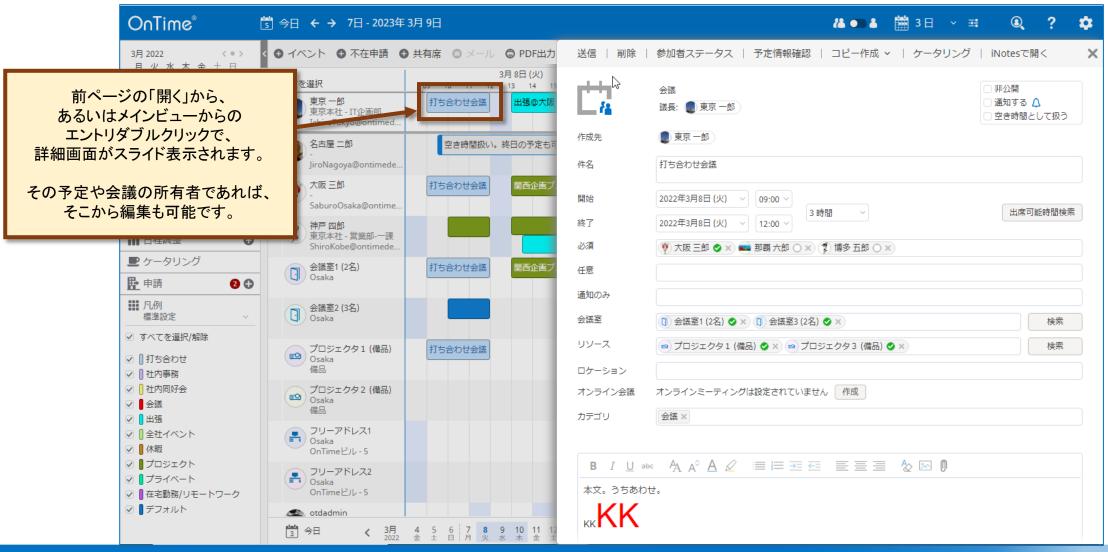






6.7-3 エントリのダブルクリックで内容の詳細画面を表示

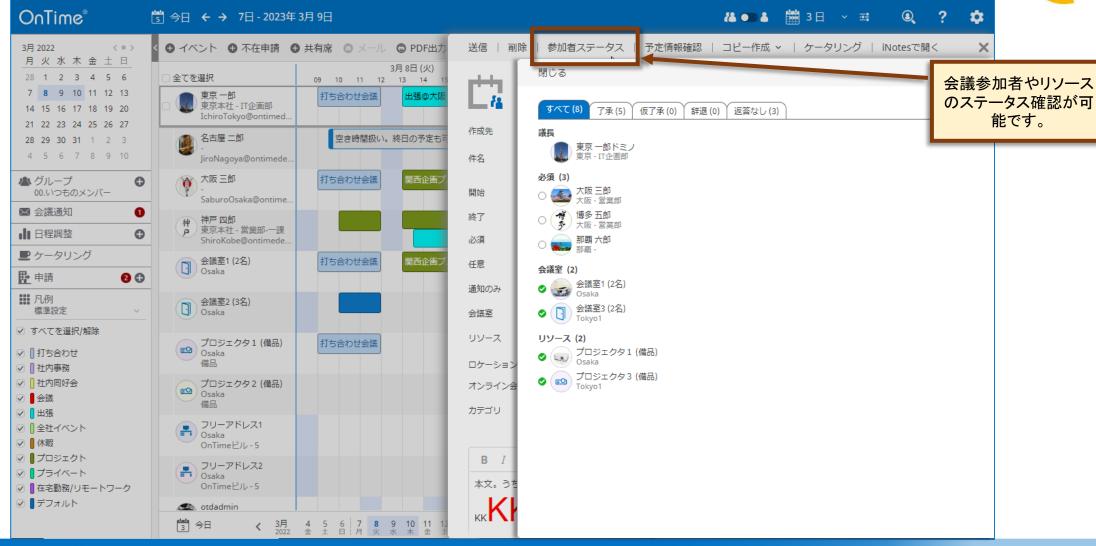






6.7-4 参加者ステータスの確認

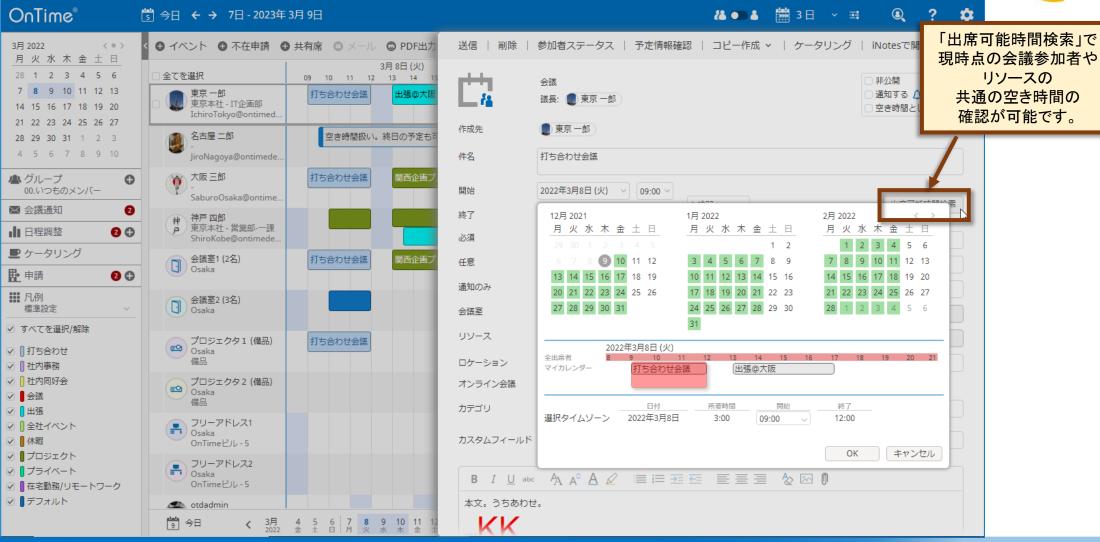








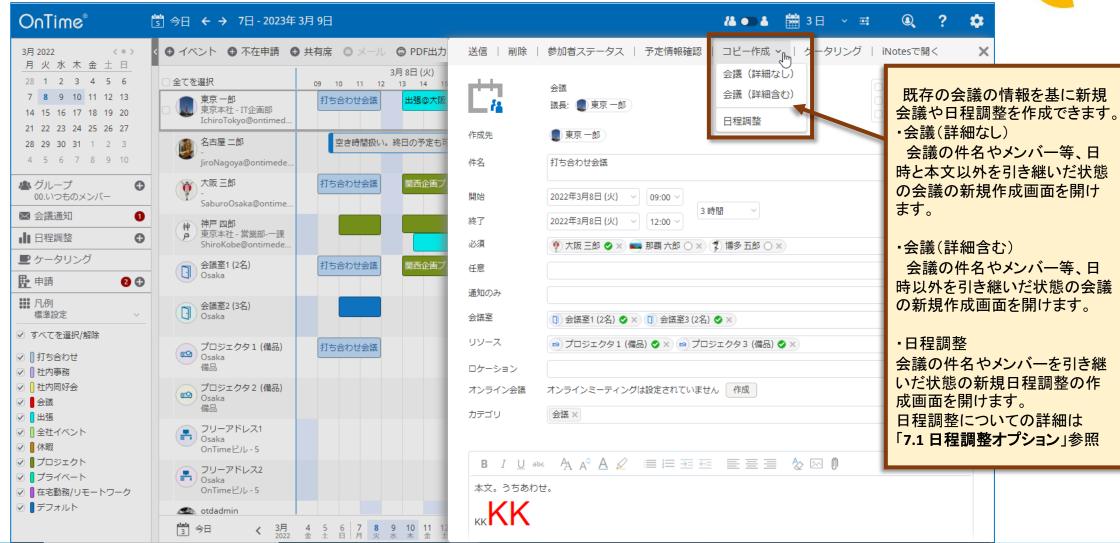
6.7-5 出席可能時間の検索





6.7-6 会議をコピーして会議や日程調整を新規作成する









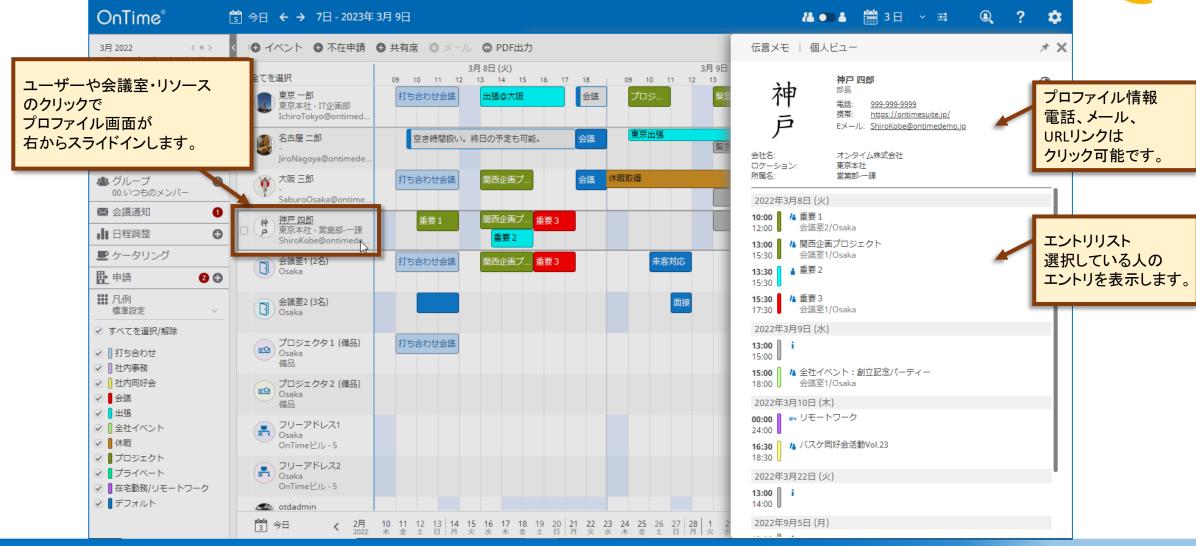


6.その他機能 6.8 プロファイル情報を表示する



6.8-1 プロファイル画面:ユーザー名をクリックして表示









6.8-2 プロファイル画面:「伝言メモ」送信が可能

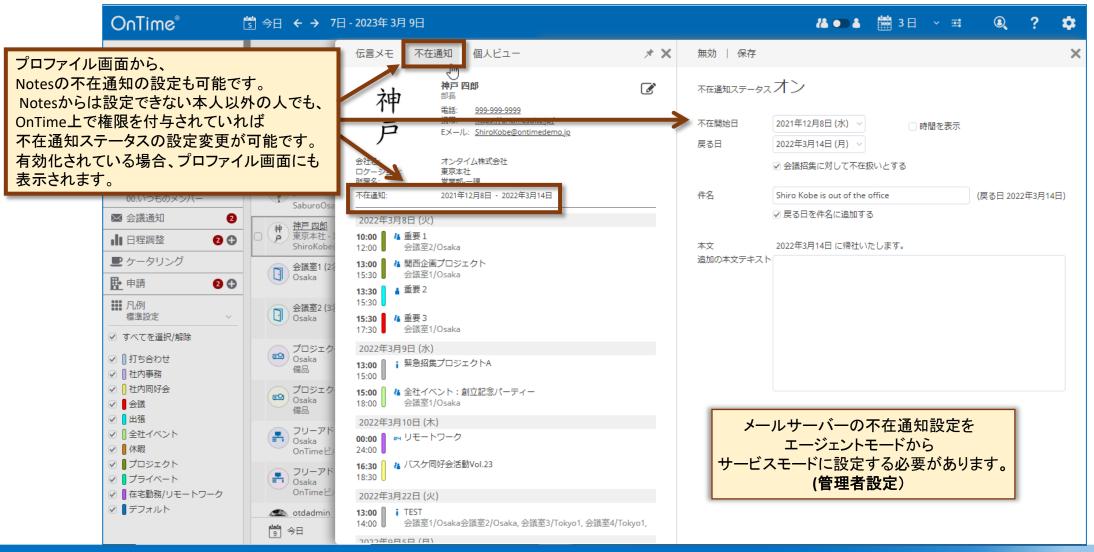


OnTime [®] 🗂	」今日 ← → 7日 - 2023年3月	9日		13 • 3 3	3 日 ∨ ☲	Q ?	*
3月2022 〈●〉 〈 月火水木余十日	● イベント● 不在申請●	伝言メモ 不在通知 個人ビュー	* X	送信			×
月 火 水 木 金 土 日 28 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	ShiroKobe@ontime さらに 会議室1 (2名) Osaka	神戸四郎 神長 電話: 999-999-9999 携帯: https://ontimesuite.jp/ EX-ル: ShiroKobe@ontimedemo.jp 会社: オンタイム株式会社 東京本社 開演: 営業部一課 ファイル画面から「伝言メモ」をクリックすると こ右から伝言メモ画面が開きます。		宛先連絡先会社名電話電話がありました電話してくださいもう一度電話します返信電話がありました来訪されました	四郎		
■ 凡例 標準設定✓ すべてを選択/解除	The state of the s	当面がら、Notes標準の メモを送信できます。					
● 9 へ C を 達が () 解除 ② ① 打ち合わせ ② ① 社内事務 ② ② 社内同好会 ② ② 会議 ② ② 出張 ② ① 全社イベント ② ① 休暇 ② ② プロジェクト ② ① プライベート ② ① 在宅勤務/リモートワーク ② ② デフォルト	プロジェクタ1 (備品) Osaka 備品 プロジェクタ2 (備品) Osaka 備品 プリーアドレス1 Osaka OnTimeビル・5 プリーアドレス2 Osaka OnTimeビル・5 otdadmin	13:00	kyo1,				



6.8-3 プロファイル画面:不在通知の設定確認や変更

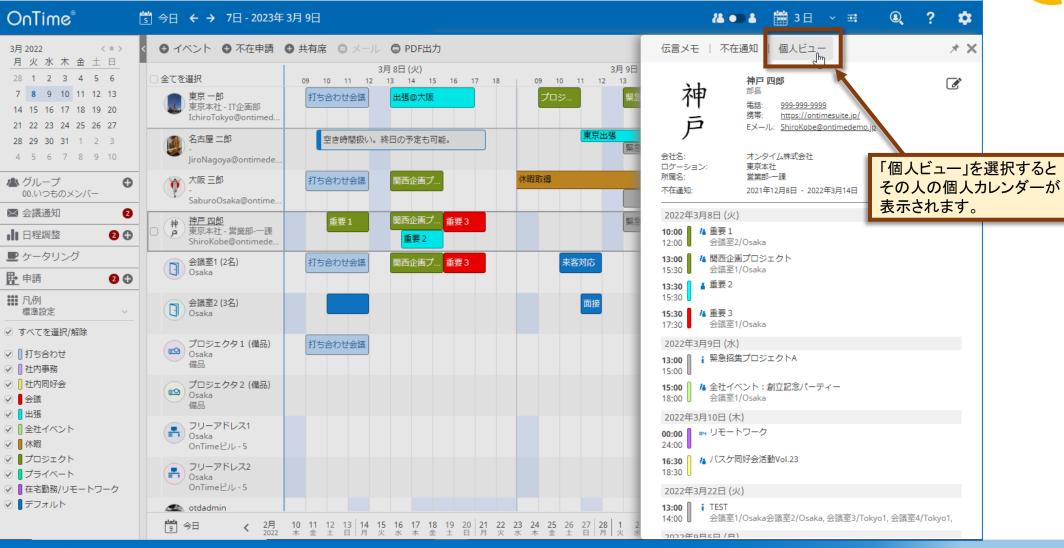






6.8-4 プロファイル画面:個人ビューへの切り替え

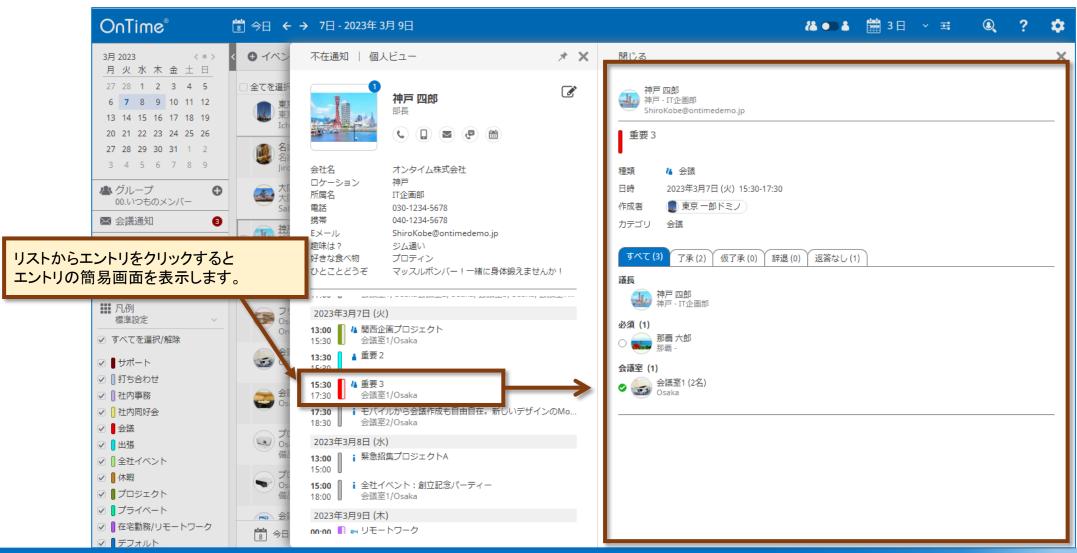






6.8-5 プロファイル画面:エントリの内容簡易画面

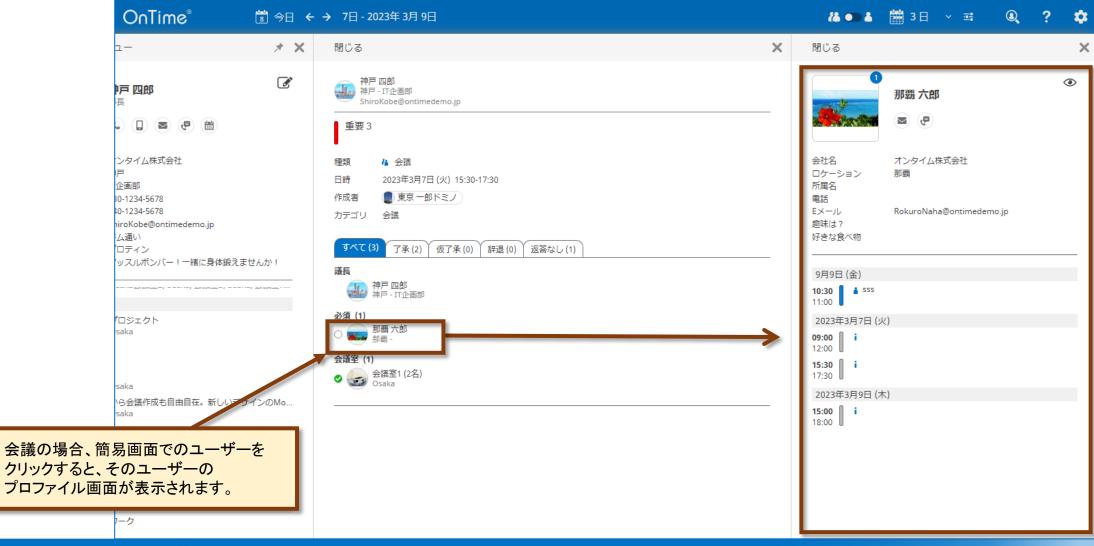






6.8-6 プロファイル画面:別ユーザーのプロファイル画面へ

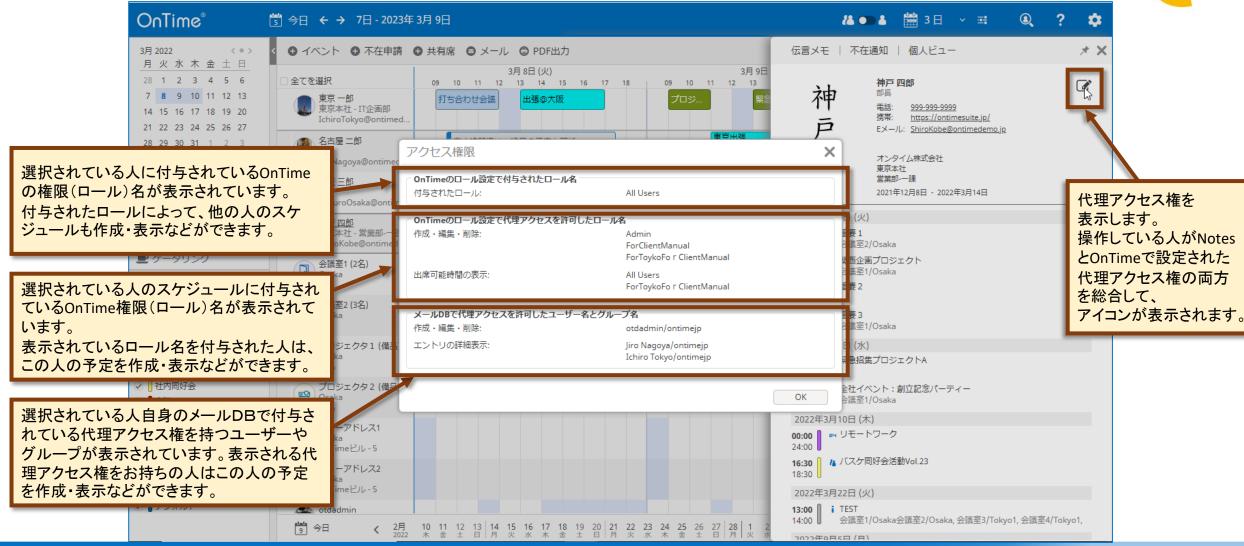






6.8-7 プロファイル画面:代理アクセス権確認









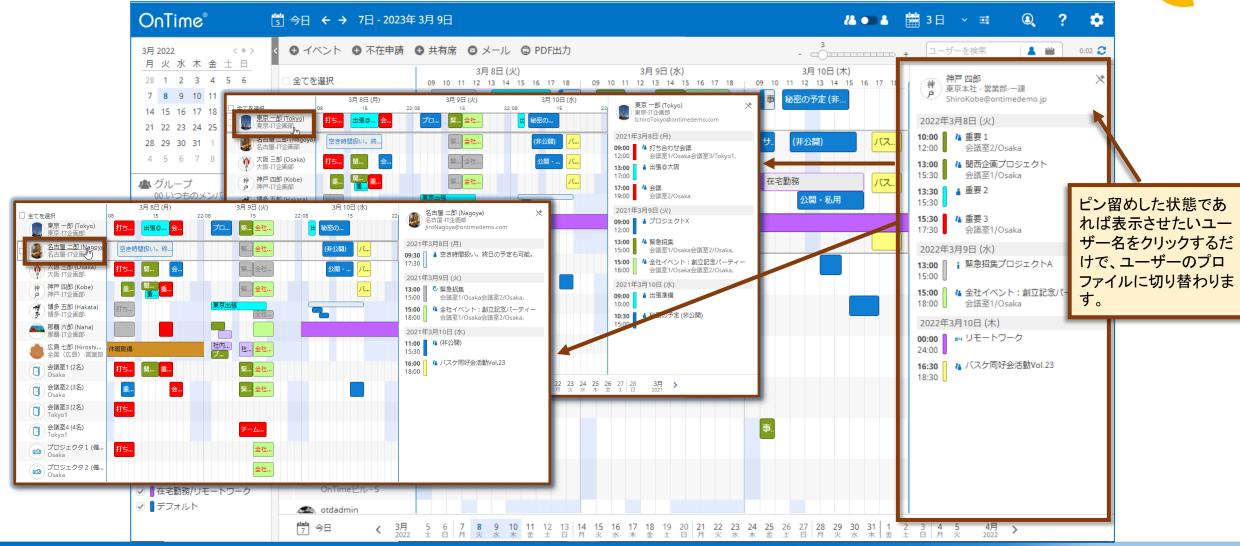
6.8-8 プロファイル画面:プロファイルのピン留め表示1





6.8-9 プロファイル画面: プロファイルのピン留め表示 2







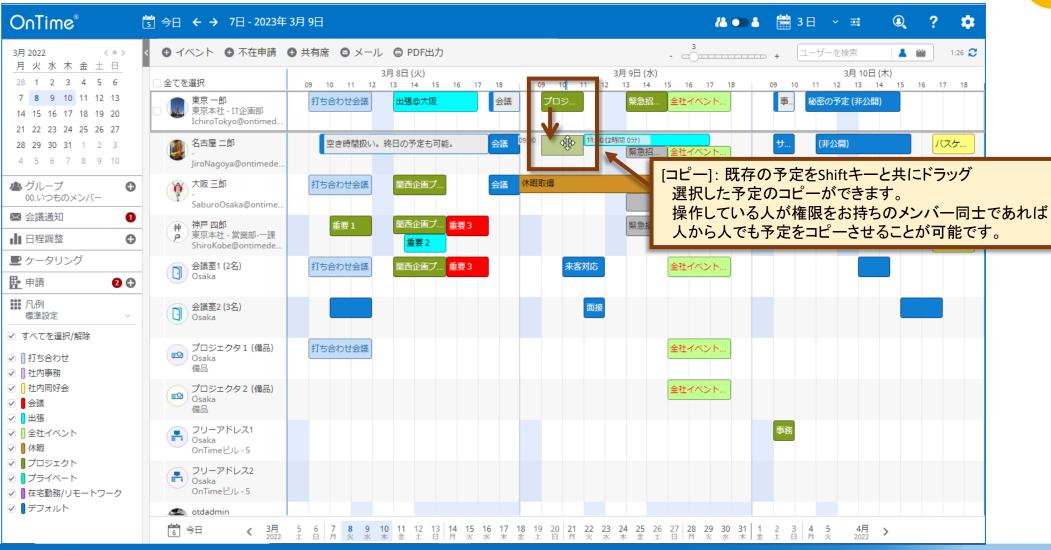


6.その他機能 6.9 イベントの移動やコピーをする



6.9-1 マウスドラッグによるエントリのコピー

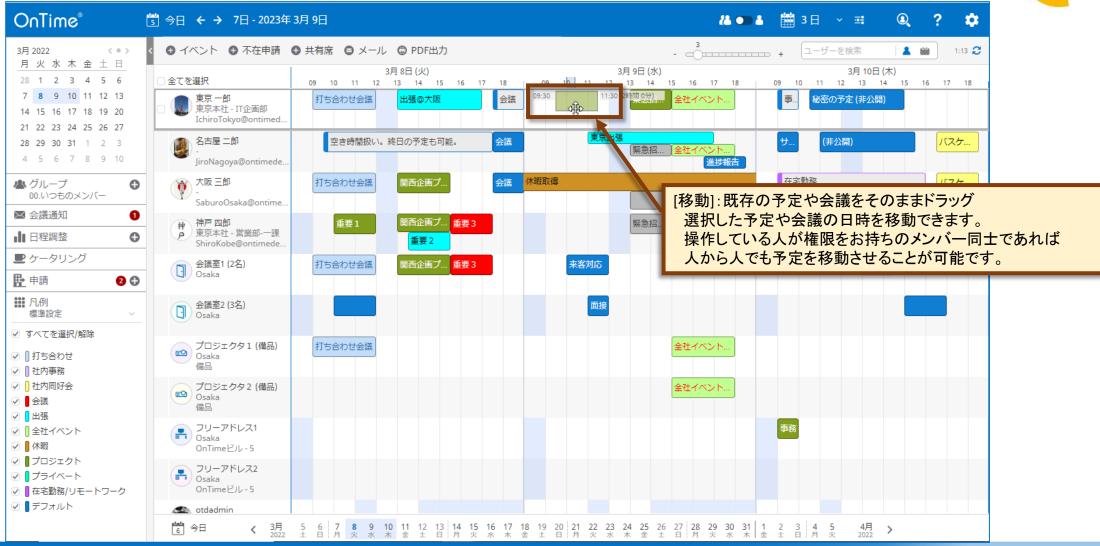






6.9-2 マウスドラッグによるエントリの移動







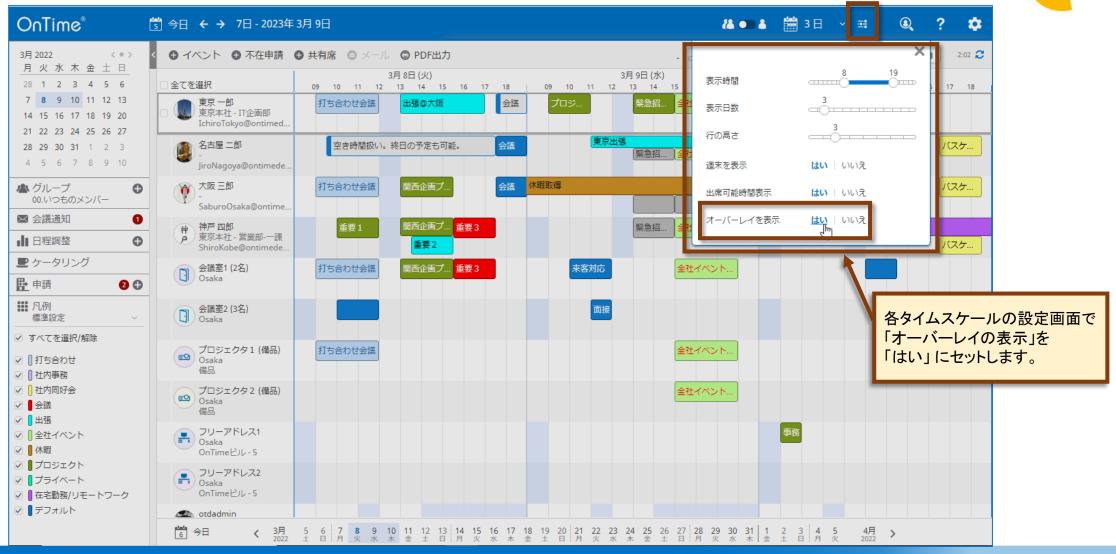




6.その他機能 6.10 オーバレイ機能を利用する



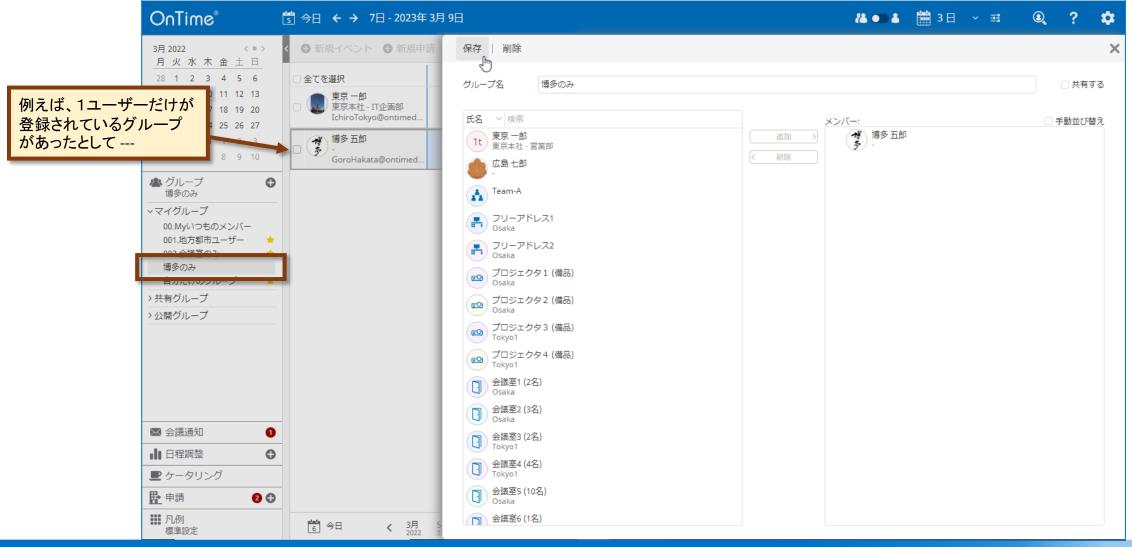
6.10-1 オーバーレイ機能 表示・非表示





6.10-2 オーバーレイ表示画面 その1

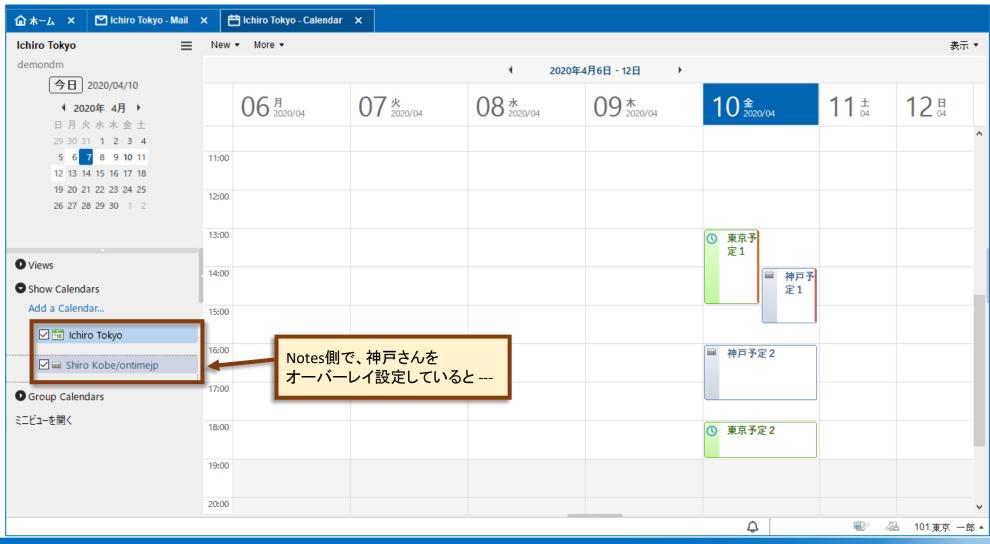






6.10-3 オーバーレイ表示画面 その2



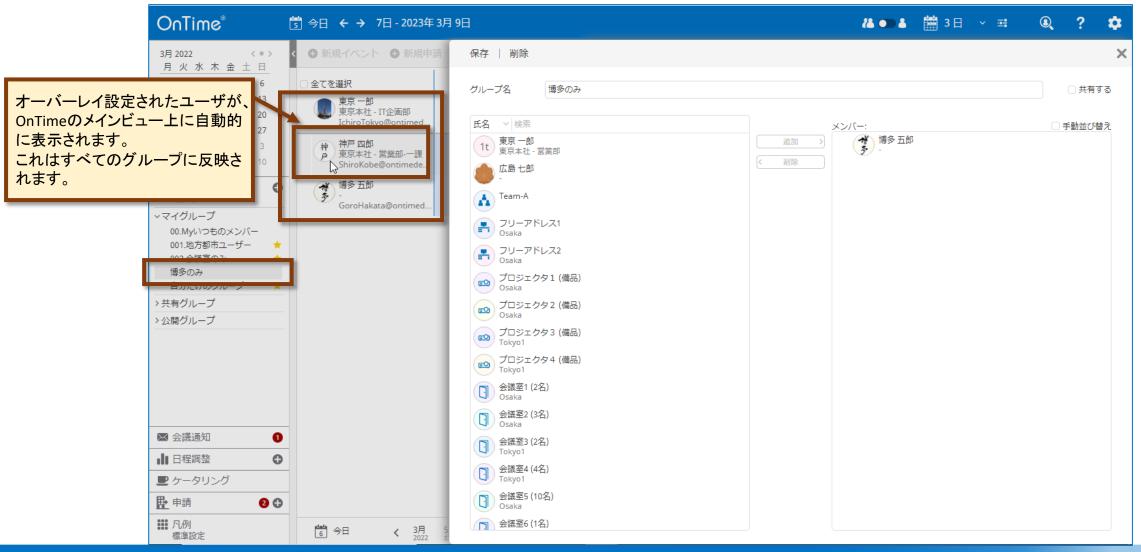






6.10-4 オーバーレイ表示画面 その3







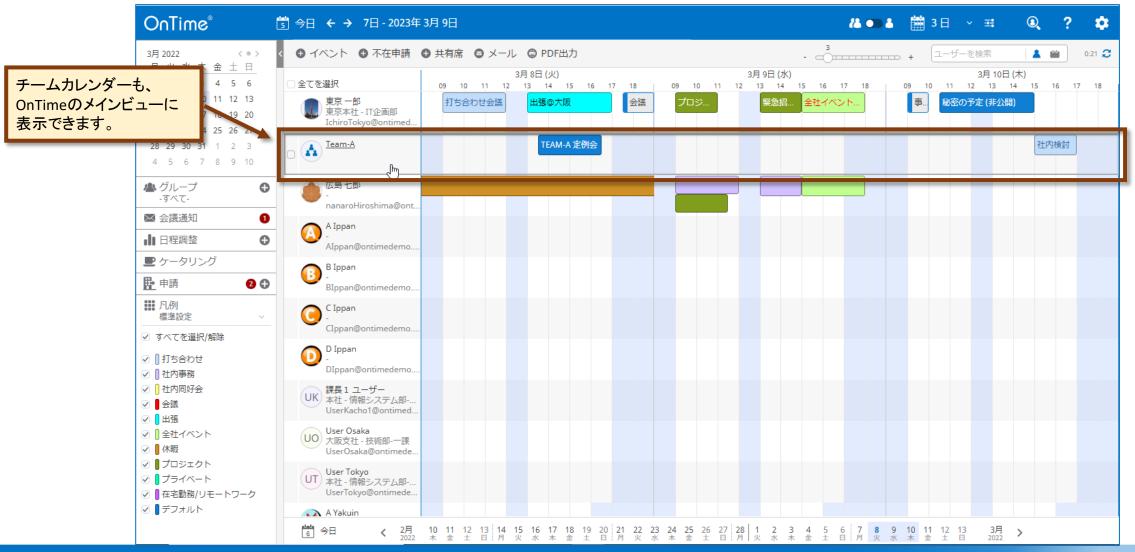


6.その他機能 6.11 チームカレンダーを表示する



6.11-1 チームカレンダーの表示







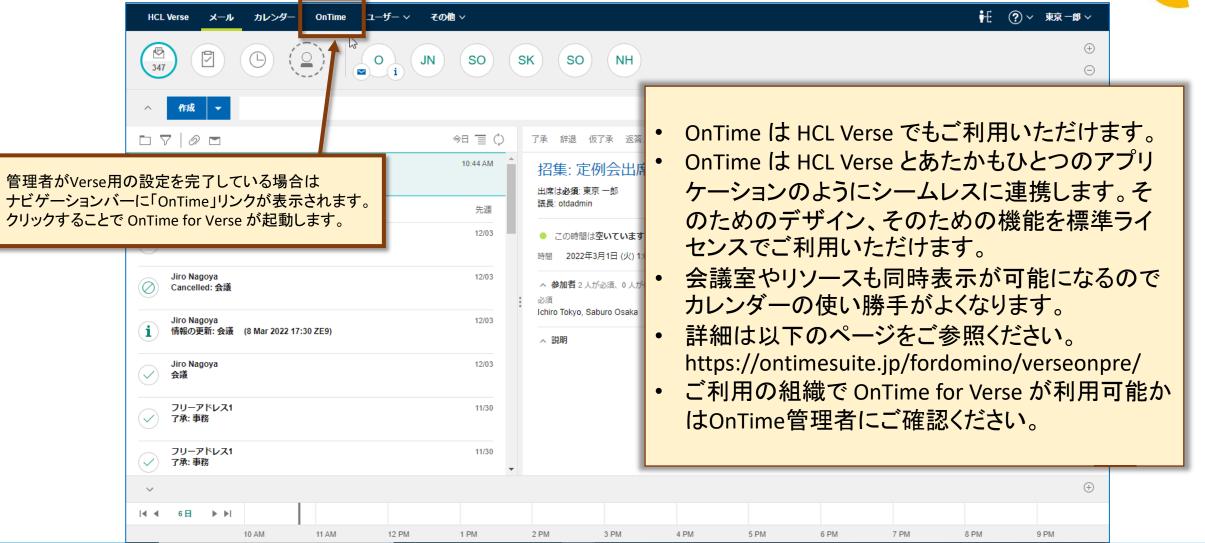


6.その他機能 6.12 OnTime for Verseを表示する



6.12-1 ナビゲーションバーに「OnTime」が表示されます

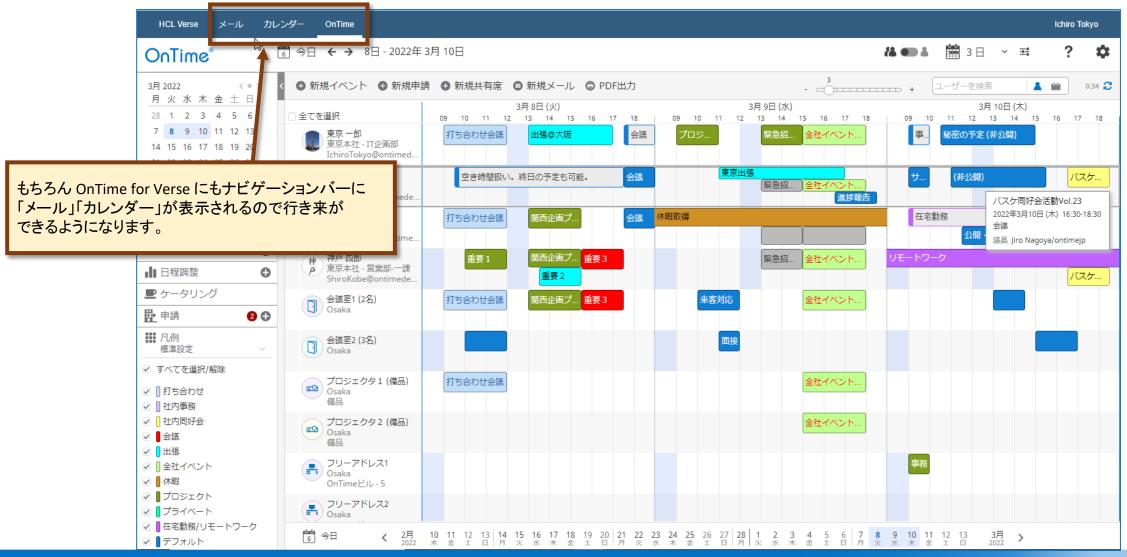






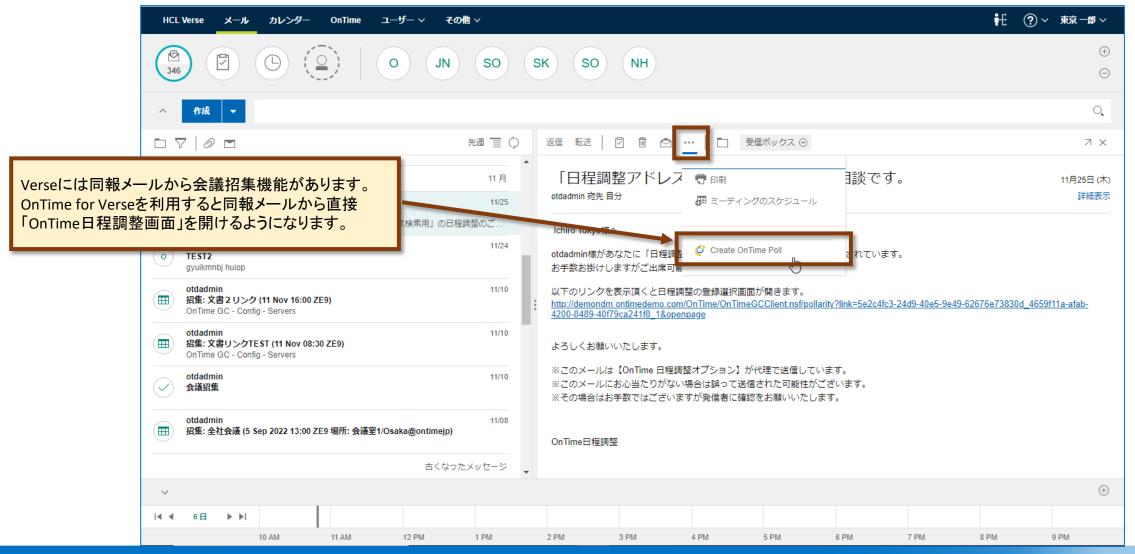
6.12-2 OnTimeにもナビゲーションバーが追加されます







6.12-3 同報メールから直接「日程調整画面」を呼び出す(で)





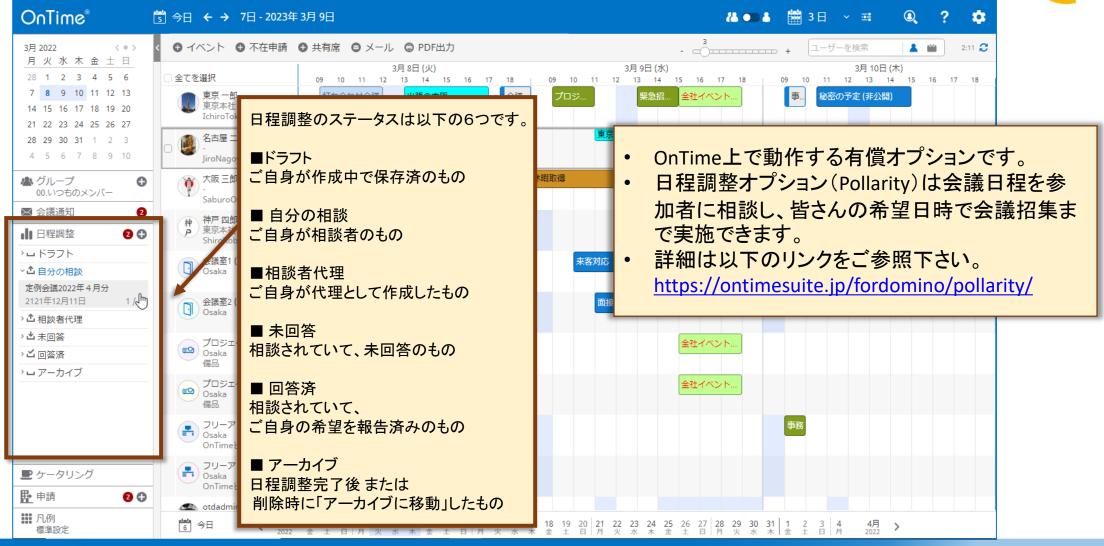


7.オプション 7.1 日程調整



7.1-1 日程調整(オプション機能)について









7.1-2 日程調整 (オプション機能) 相談側その 1

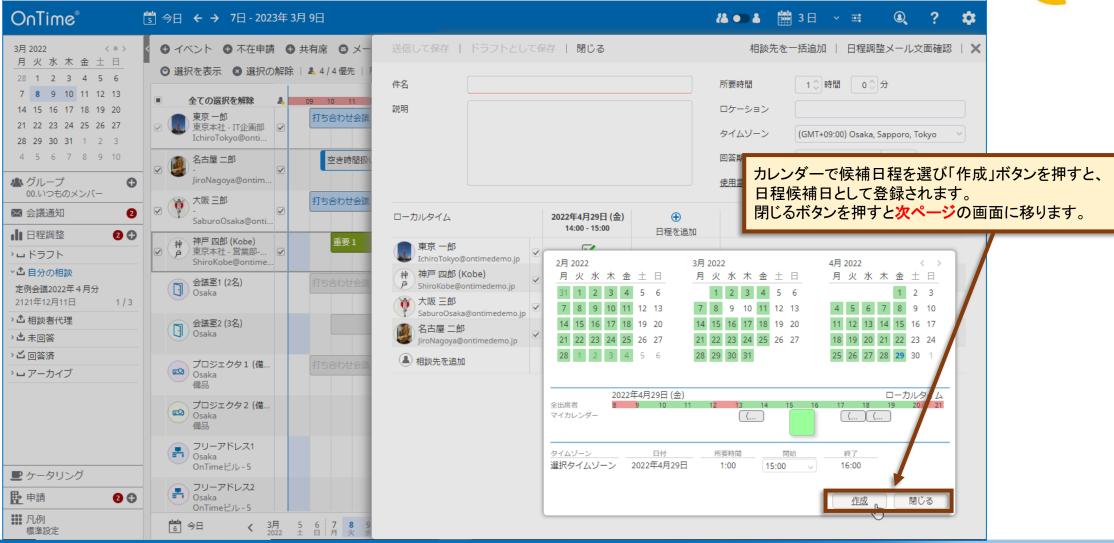


OnTime®	⑤ 今日 ← → 7日 - 2023年3月9日		# ● # 3日 × ■ Q ? ‡		
3月2022 〈 ● 〉 月火水木金土日	◆ イベント◆ 不在申請◆ 共有席⑤ メー	送信して保存 ドラフトとして保存 閉じる	相談先を一括追加 日程調整メール文面確認 🗙		
	② 選択を表示 ③ 選択の解除 ♣ 4 / 4 優先 」 ● 全ての選択を解除 ♣ 09 10 11 東京一郎 東京本社 - IT企画部 IchiroTokyo@onti ② 名古屋 二郎 - JiroNagoya@ontim ② 大阪 三郎 - SaburoOsaka@onti ② 対ち合わせ会議 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	中名	所要時間 1 ◇ 時間 0 ◇ 分 ロケーション タイムゾーン (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo ∨ 回答期限 2021年12月11日 (土) 10:00 ∨ 使用言語 日本語		
サータリング申請□ ↑□ ↑<!--</th--><th>OnTimeビル - 5 フリーアドレス2</th><th></th><th></th>	OnTimeビル - 5 フリーアドレス2				



7.1-3 日程調整 (オプション機能) 相談側その 2







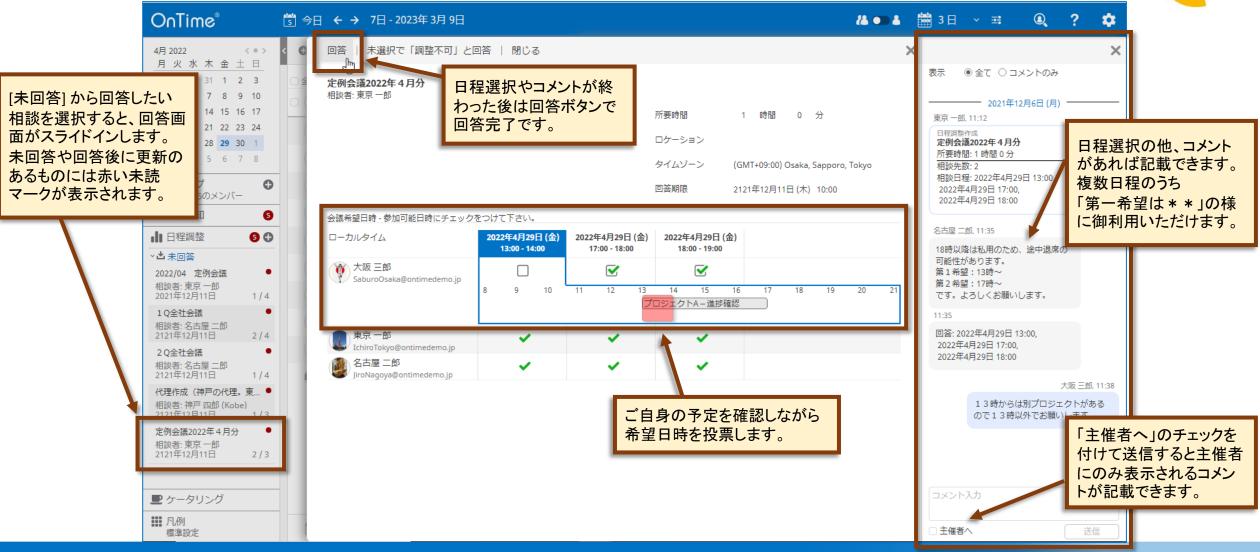
7.1-4 日程調整(オプション機能) 相談側その3



OnTime®	5 今日	← → 7日 - 2023至	F 3月 9日					& •> & 🛗 :	3日 - 三	@ ? *	ф
3月2022 〈 ● 〉 月 火 水 木 金 土 日	⊕ 1^	ベント ① 不在申請		送信して保存	ドラフトとして保	存 閉じる		相談先を一持	括追加 日程調整>	くール文面確認	×
でした日時が登録されれ、「送信して保存」を		ので、 _{解除}	除 ♣ 4/4 優先 j 09 10 11 打ち合わせ会議	件名説明		を行います。 事前に共有しておいてく	(ださい。	ロケーション	1 🗘 時間 0 🗘 分		
4 5 6 7 8 9 10 A グループ O0 いつちのメンバー O1 いつちのメンバー O2 はつちのメンバー		空き時間扱い打ち合わせ会議			択してください。複数選択可能です。 第一希望」「第二希望」があればコメ ださい。			1 11 11,43			
≥ 会議通知 2		- SaburoOsaka@onti	9	ローカルタイム		2022年4月29日 (金) 14:00 - 15:00	2022年4月29日 (金) 15:00 - 16:00	2022年4月29日 (金) 16:00 - 17:00	① ⊕ 日程を追加		
→ 日程調整→ ドラフト✓ 自分の相談定例会議2022年4月分		神戸 四郎 (Kobe) 東京本社 - 営業部 ShiroKobe@ontime 会議室1 (2名)	重要1	東京一郎 IchiroTokyo@ 神神戸四郎(I		⋖	∀	€	HILL CARNA		
2121年12月11日 1/3 >		Osaka 会議室2 (3名) Osaka		大阪 三郎 SaburoOsaka 名古屋 二郎	a@ontimedemo.jp						
→ 回答済→ ロアーカイブ	EQ	プロジェクタ 1 (備 Osaka 備品	打ち合わせ会議	▲ 相談先を追加	- "						
		プロジェクタ 2 (備 Osaka 備品 フリーアドレス1									
● ケータリング● 申請② ①		フリーアドレス1 Osaka OnTimeピル - 5 フリーアドレス2 Osaka OnTimeピル - 5									
■■● 凡例 標準設定	6		5 6 7 8 9 土 日 月 火 水								



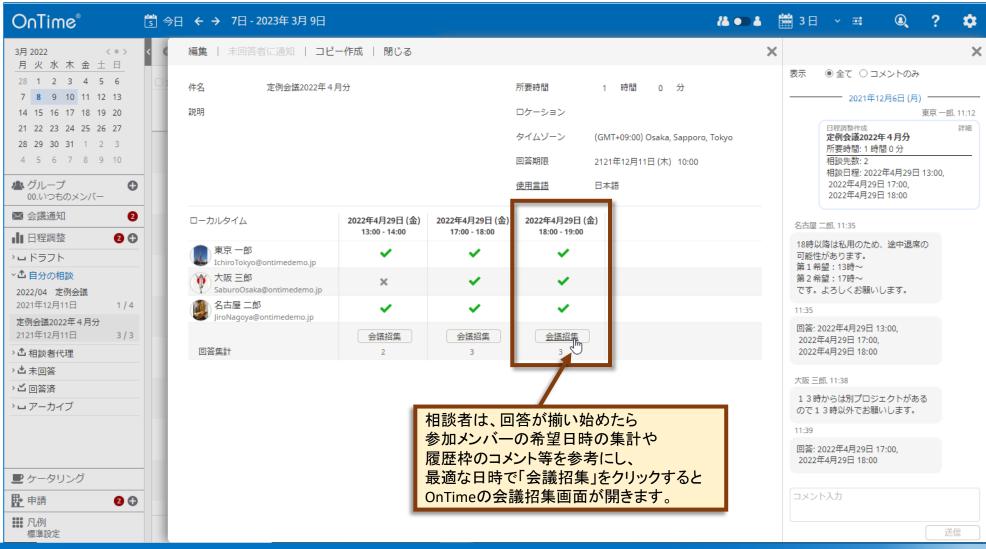
7.1-5 日程調整(オプション機能) 回答側





7.1-6 日程調整からの会議作成 もう一度相談側









7.オプション 7.2 ケータリング



7.2-1 ケータリング(オプション機能)について



OnTime	2 [®] 5 今日 ← → 7日-	2023年 3月 9日			<i>1</i> å •■	▲ ## 3日 ∨ =	Q ? ‡
3月 2022	● 新担イベント	详信 予定情報確認			ケータロン	ゲータ 注文追加	×
月火丸	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				×	閉じる	×
7 8 9 14 15 1		文		メニュー		A01.カルボナーラ	価格 (JPY): 800
21 22 23 28 29 3	2022年3月11日 (金) 10:00 - 12:00 会議人数: 2	商品 A01.カルボナーラ	数量 小計 800	A.Main ⊕ A01.カルボナ ーラ	800		1щ/14 (угт). 600
4 5 6	提供店舗 OnTime屋	A02.ジェノベーゼ	1 🗘 800	⊕ A02.ジェノベーゼ	800		
◇ グループ 00.いつう(エリア	D01.コーラ E01.ショートケーキ	2 \$\hfigs 400 1 \$\hfigs 500	D.Drink ⊕ D01.⊐−ラ	200	Cahen	
● 会議通知	代々木 × 提供日時	E02.チーズケーキ	1 🗘 500	⊕ D02.ウーロン茶 E.Sweets	200	C.C.	
□ ケータリ	2022年3月11日(金) > 10:00 >	合計 (JPY)	3,000	⊕ E01.ショートケーキ	500	-	
肚 申請	コメント			⊕ E02.チーズケーキ	500		
₩ 凡例 標準設定							
✓ すべてを 型							
☑ ① 社内事 务☑ ② ① 社内同 子		ケータリングオ		_			
☑		会議における飲					
☑ ① 全社イベン☑ ◎ 休暇		店舗側の受付					
☑ □プロジェ ☑ □プライヾ-		ワークフローを プションです。	利用、管理	できる有償オ			
☑ ① 在宅勤 別 ☑ ② ◎ デフォレ		ノノヨン じゅ。					



7.2-2 会議作成時にケータリング注文 1

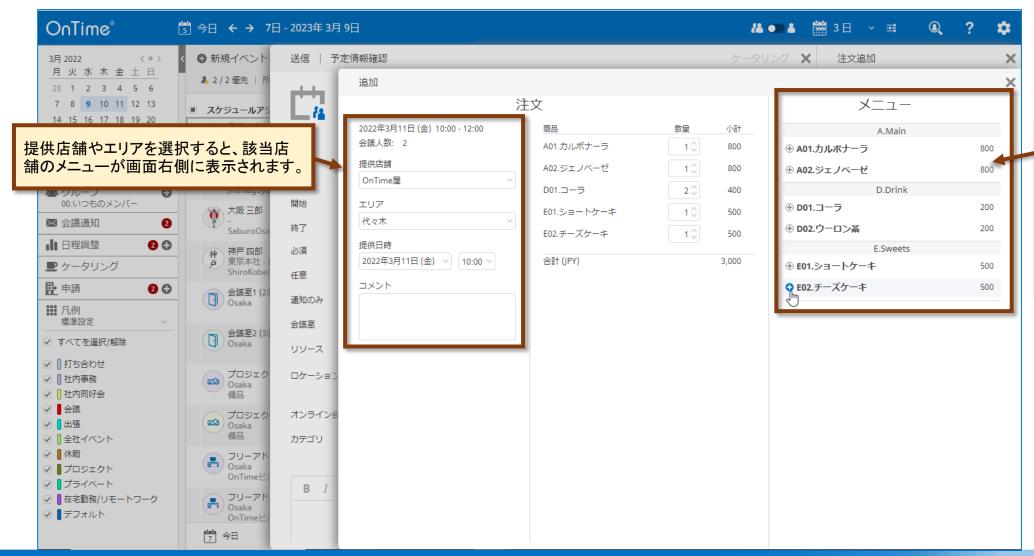


OnTime®	5 今日 ← → 7日 - 2023年 3月 9日	3日 ✓ □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □ 3 □	? 🌣
3月 2022	● 新規イベント ● 新規申請 ● 新規共有席 ● 新規メール ▲ 2/2 優先 所要時間 1 時間 3月9日(水) ● 全ての選択を解除 ▲ 09 10 11 12 13 14 15 東京一郎 ▼急招	送信 予定情報確認	lm N
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	東京本社 - IT企画部 IchiroTokyo@onti 名古屋 二郎 - JiroNaqoya@ontim 東京出張 東京出張	作成先 (単) 東京一郎 ×(件名(ケータリング注文	会議作成時に 「ケータリング」ボタンか
00.いつものメンバー 会議通知 ① 会議通知 ② ●	大阪 三郎 - SaburoOsaka@onti 神 神戸 四郎	開始 2022年3月11日(金) × 10:00 × 2022年3月11日(金) × 12:00 × 2052年3月11日(金) × 12:00 × 450返し 作成 10:00 × 2052年3月11日(金) × ×	らケータリングメニューを 開く事ができます。 <mark>次ページ</mark> へ
▶ ケータリング▶ 申請● 1● 1● 1● 1● 2● 2● 2● 3● 4● 4● 5● 6● 7● 7● 7● 8● 9● 9●	東京本社 - 営業部 ShiroKobe@ontime 会議室1 (2名) Osaka	必須任意	
標準設定✓ すべてを選択/解除✓ 引打ち合わせ	会議室2 (3名) Osaka		検索
✓ ① 社内事務✓ ① 社内同好会✓ ② 会議✓ ① 出張	プロジェクタ 1 (備 Osaka 備品 プロジェクタ 2 (備 Osaka	リソース ロケーション ロケーション情報にオーディオ/ビデオ会議の案内を表示する	検索
② ①全社イベント☑ ① 休暇☑ ② ①プロジェクト☑ ② ①プライベート	備品 フリーアドレス1 Osaka OnTimeビル - 5	オンライン会議 オンラインミーティングは設定されていません 作成 カテゴリ	
✓ ① 在宅勤務/リモートワーク✓ ② ② デフォルト	フリーアドレス2 Osaka OnTimeビル-5 今日 く 2月 11 12 13 14 15 16 17 18 19 7 今日 く 2月 11 12 13 14 15 16 17 18 19 2022 金 土 日 月 火 水 木 金 土	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	



7.2-3 会議作成時にケータリング注文 2





メニュー名左 の十で商品を 選択できます。 商品名を押す と商品のイ メージも表示 できます。 次ページへ



7.2-4 会議作成時にケータリング注文 3



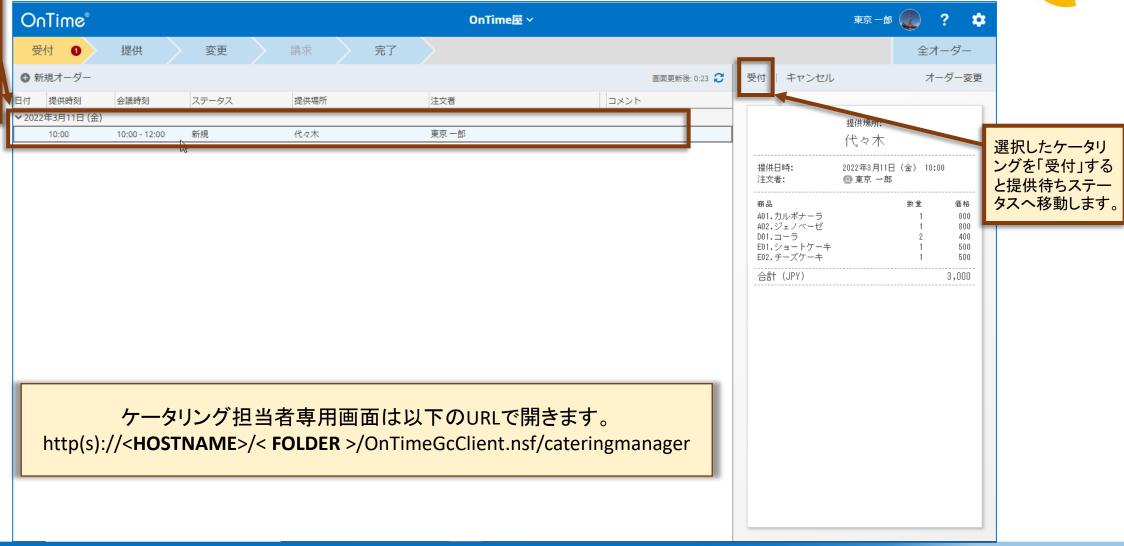




7.2-5 担当者が承認や提供等のステータス管理1



登録された ケータリングは ケータリング 担当者専用画 面でステータス 管理できます。





7.2-6 担当者が承認や提供等のステータス管理 2



