



OnTime[®] GROUP CALENDAR

for Domino

Freemium版インストールマニュアル (Ver.10.0.0-)
クイック & ステップ バイ ステップ

OnTime Group Calendar Direct Shop

2022/11/18



目次

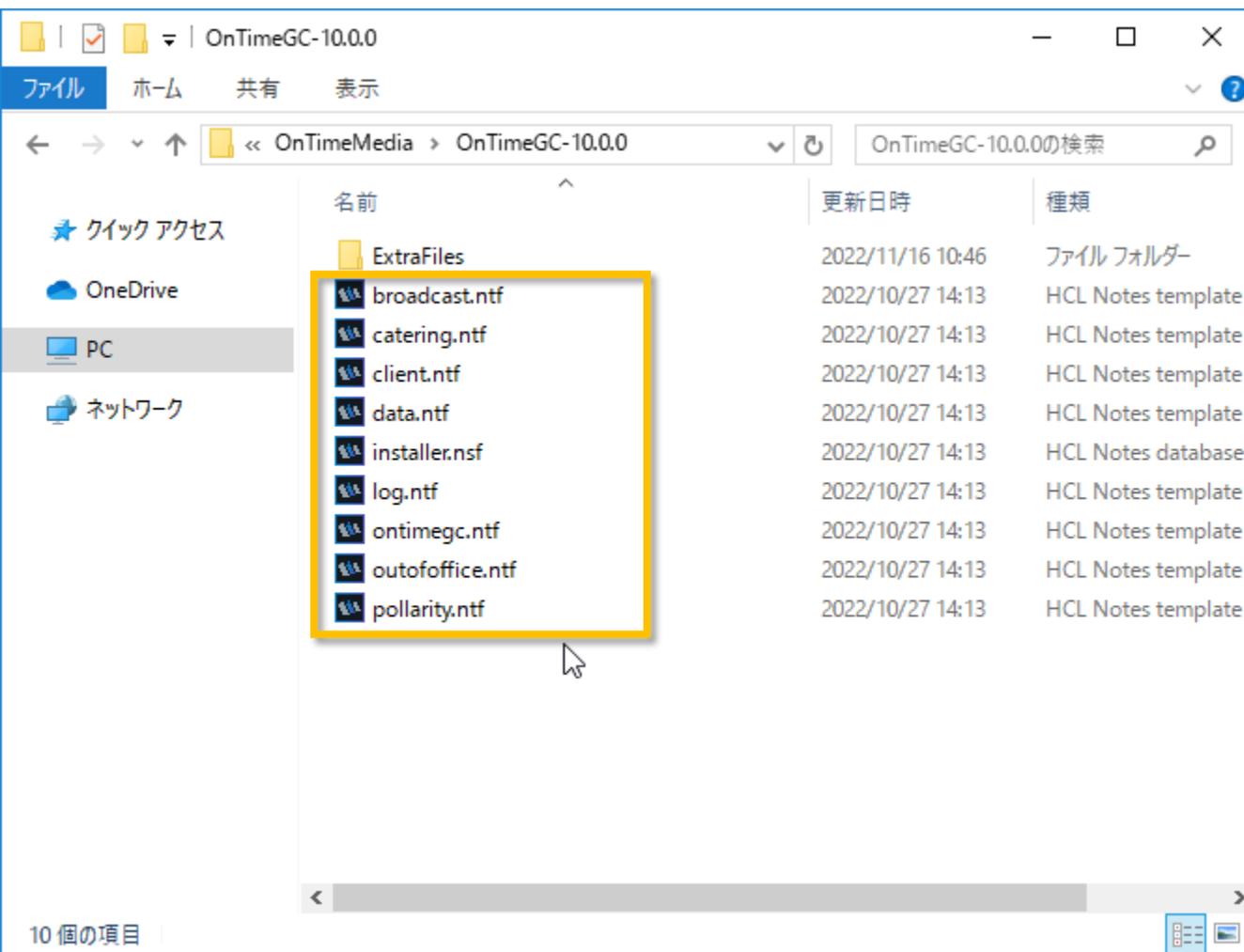
1. 事前準備	
1. ダウンロードしたプログラムのzipを展開します	p.3
2. データのサブフォルダにテンプレートを配置	p.4
2. インストール作業	
1. OnTime Installer.nsf を開きます	p.7
2. OnTime Installer を日本語に切り替えます	p.8
3. OnTime ファイルの配置フォルダを指定します	p.9
4. OnTime 利用ユーザーを指定します	p.10
5. OnTime のインストールを実行します	p.11
6. OnTime インストール後の画面を確認します	p.12
3. 確認	
1. ワークスペースにアイコンが表示されます	p.13
2. OnTimeクライアントを開きます	p.14
3. その他の設定	p.15

注意

**OnTimeの設定作業
にはNotes 10以上の
クライアントが
必要です。**

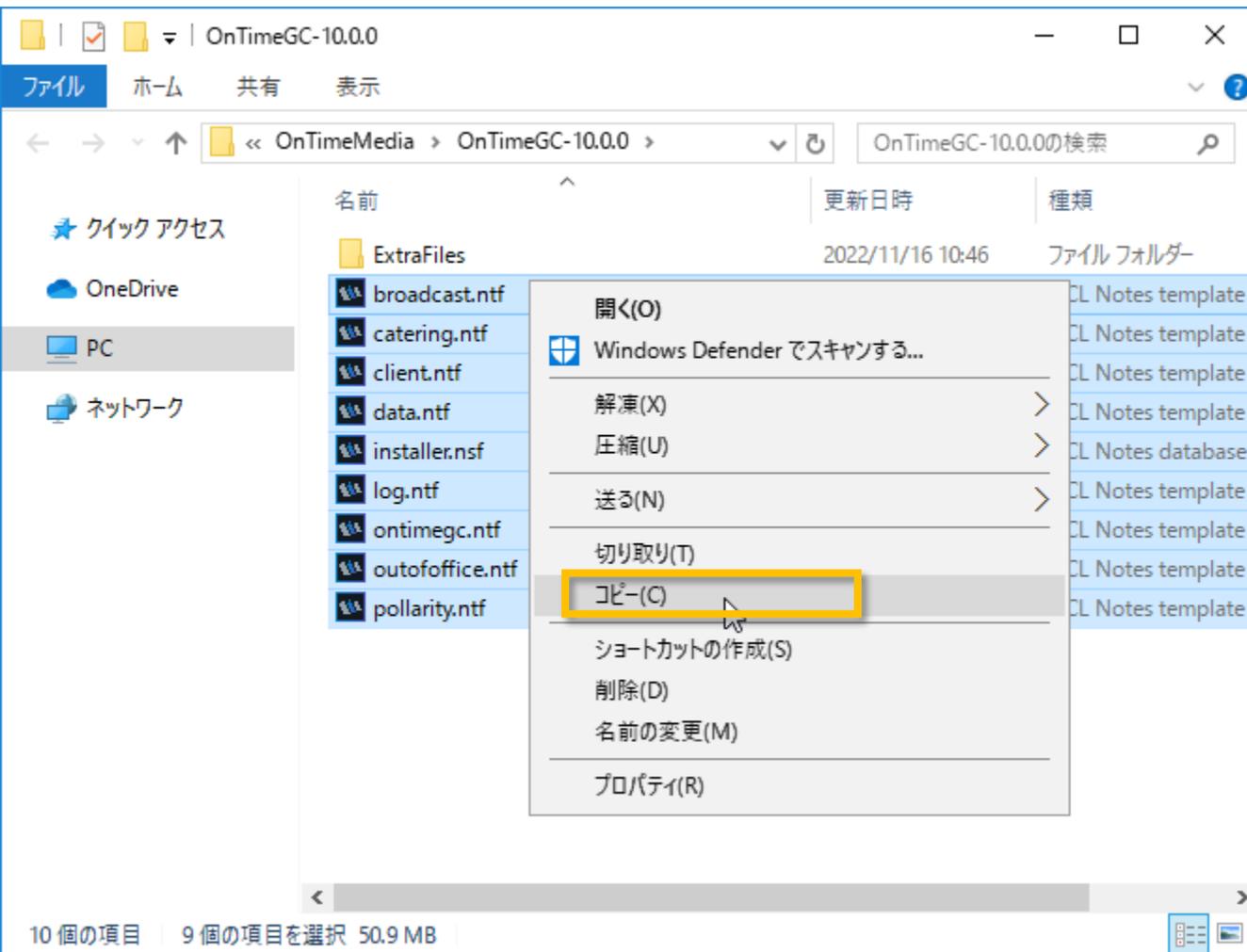
**OnTime Desktop
クライアントは
Notes 9.0.1 FP10以上で
ご利用いただけます。**

1.1 ダウンロードしたプログラムのzipを展開します



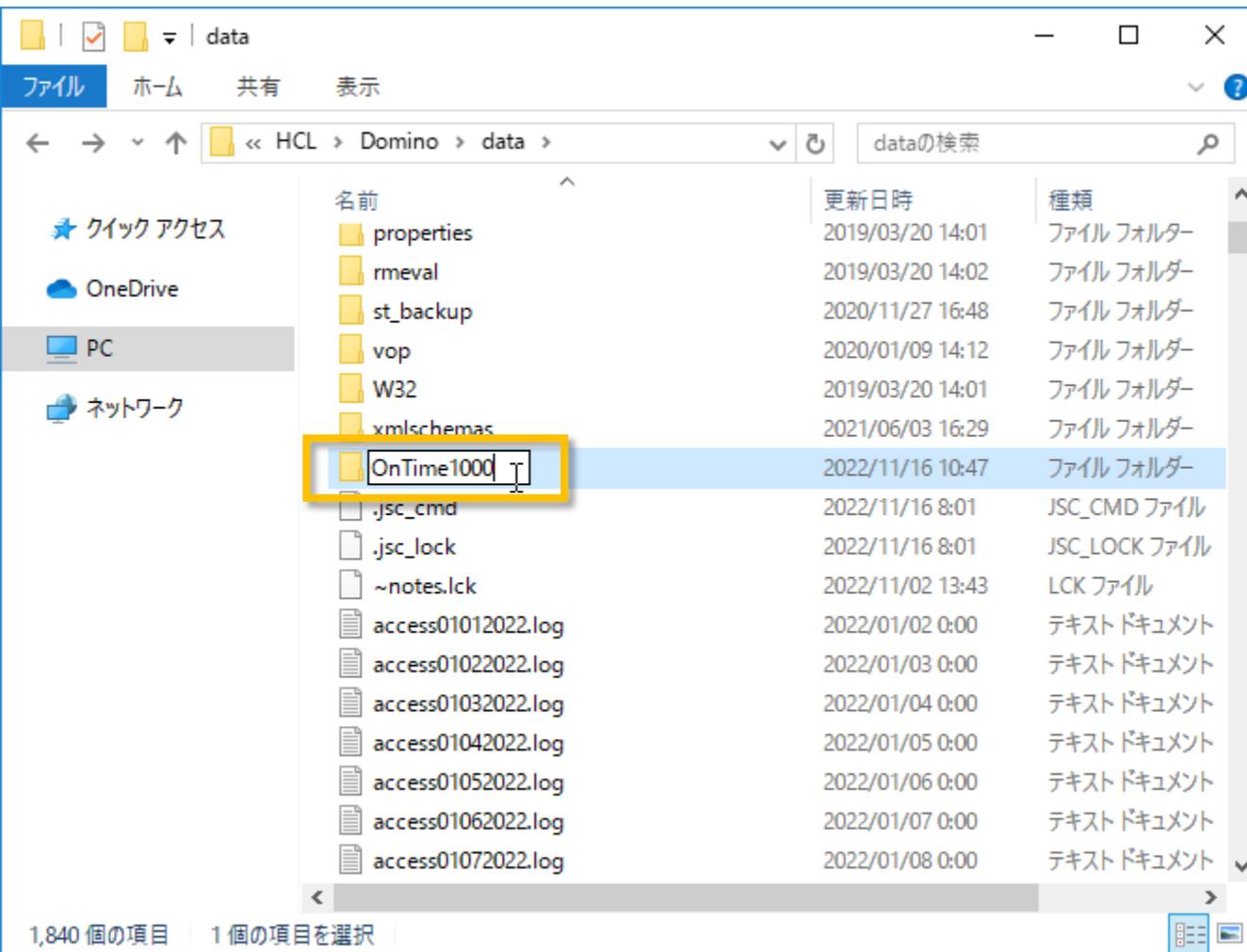
- Zipファイルを展開すると各種テンプレートとInstaller.nsf、ExtraFilesフォルダが解凍されます。
- ExtraFilesフォルダは通常使いません。

1.2 データのサブフォルダにテンプレートを配置 1



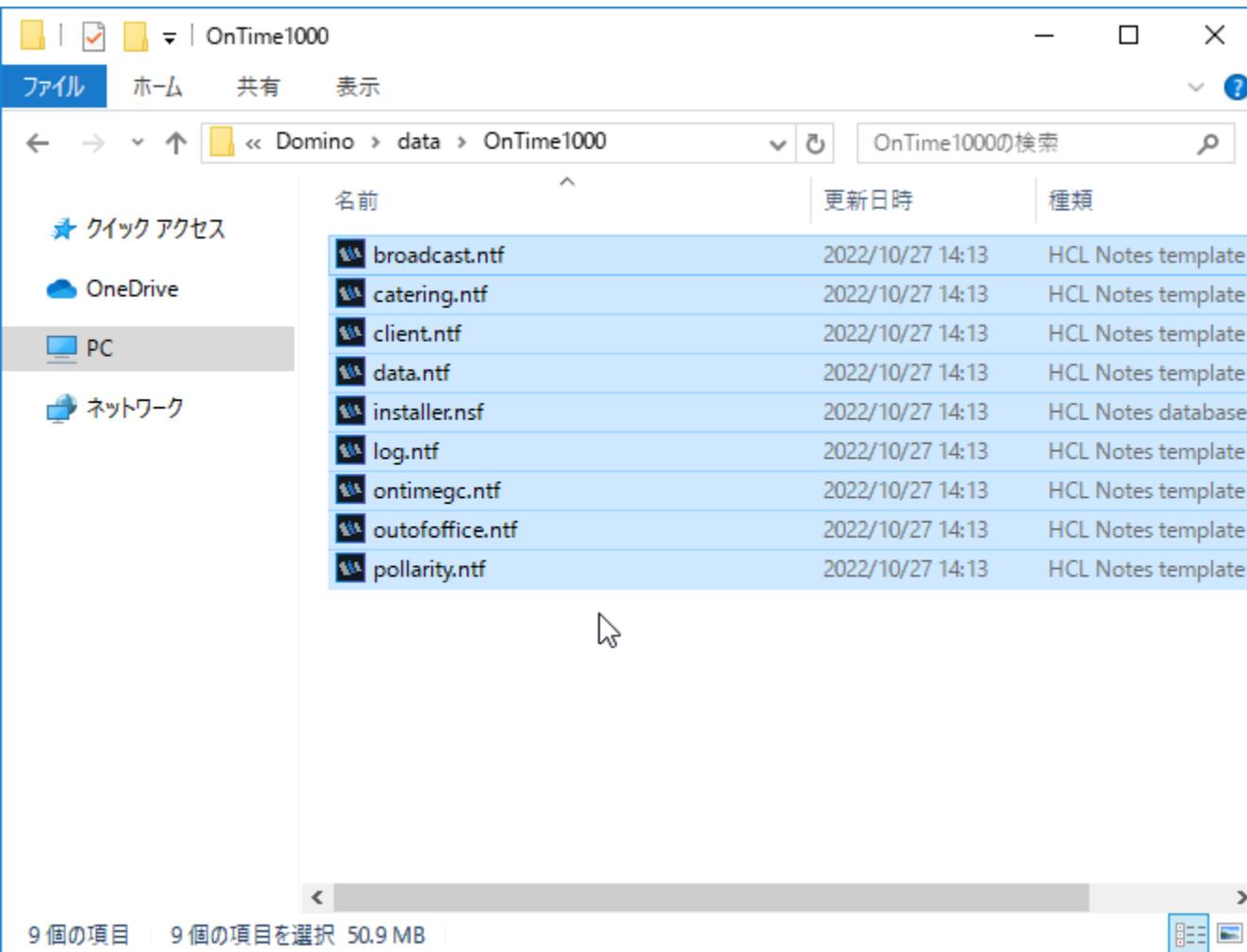
- ExtraFilesフォルダを除く、全てのファイルを選択してコピーします。

1.2 データのサブフォルダにテンプレートを配置 2



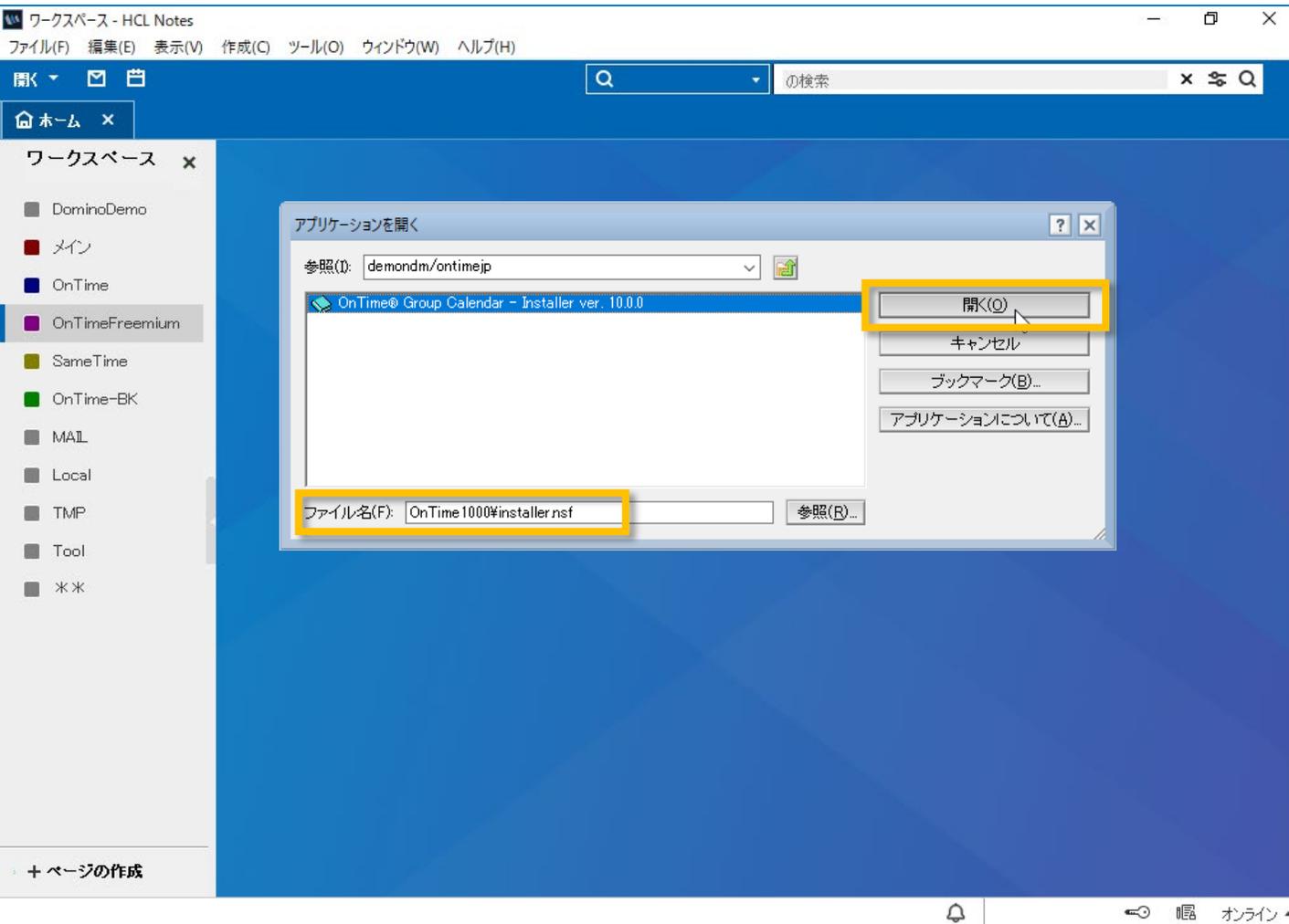
- OnTimeが動作するDominoサーバーのDataフォルダに、新しいバージョンのテンプレート用にサブフォルダを作成します。
- フォルダ名は任意ですが、通常は「"OnTime"&バージョン番号」のように識別できるフォルダ名を指定してください。

1.2 データのサブフォルダにテンプレートを配置 3



- 作成したテンプレート配置用フォルダに先ほどコピーしたファイルをすべて貼り付けします。

2.1 OnTime Installer.nsfを開きます



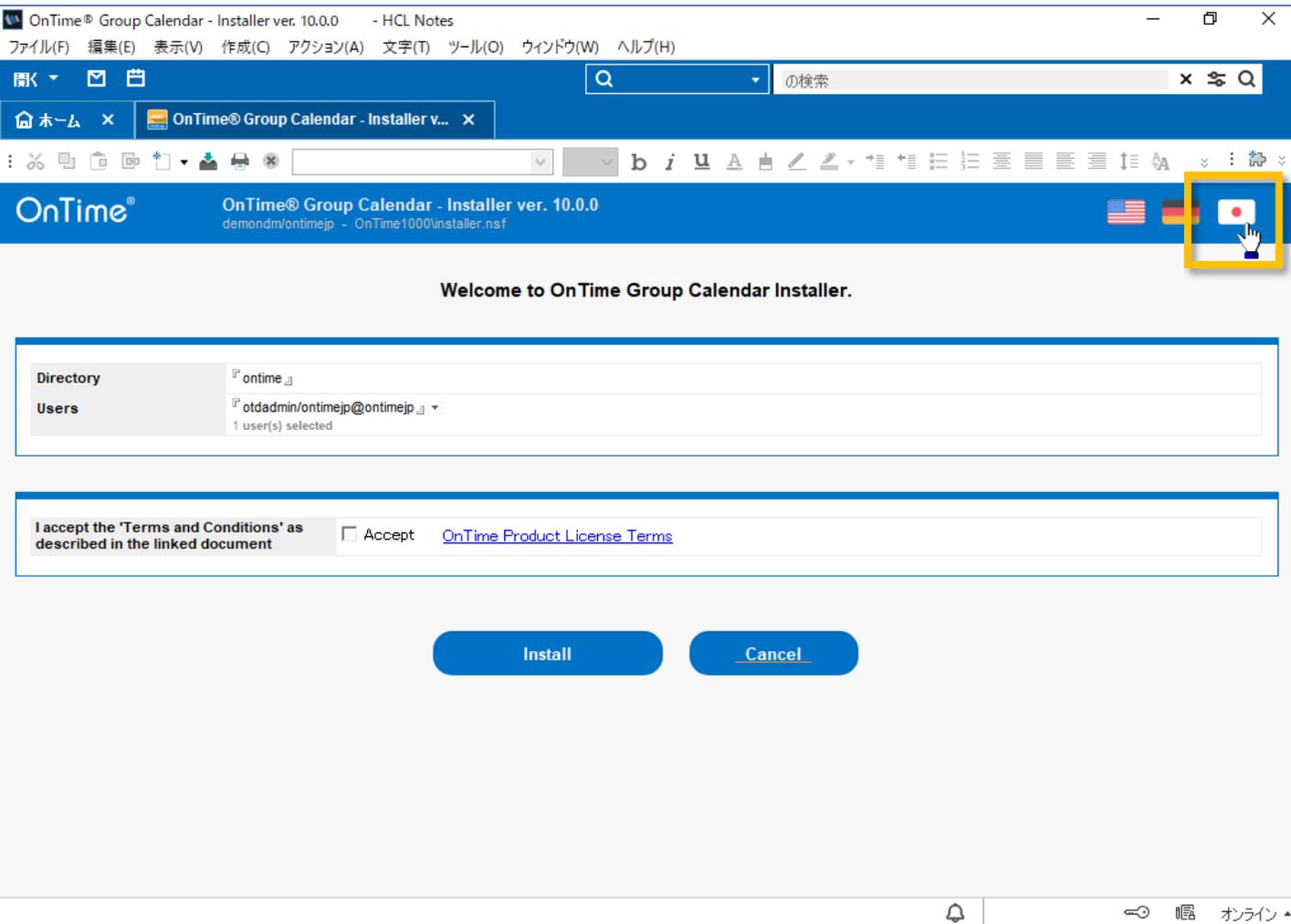
- Notesクライアントのワークスペースで、先ほど配置したInstaller.nsfを開きます。

注意

OnTimeの設定作業にはNotes 10以上のクライアントが必要です。

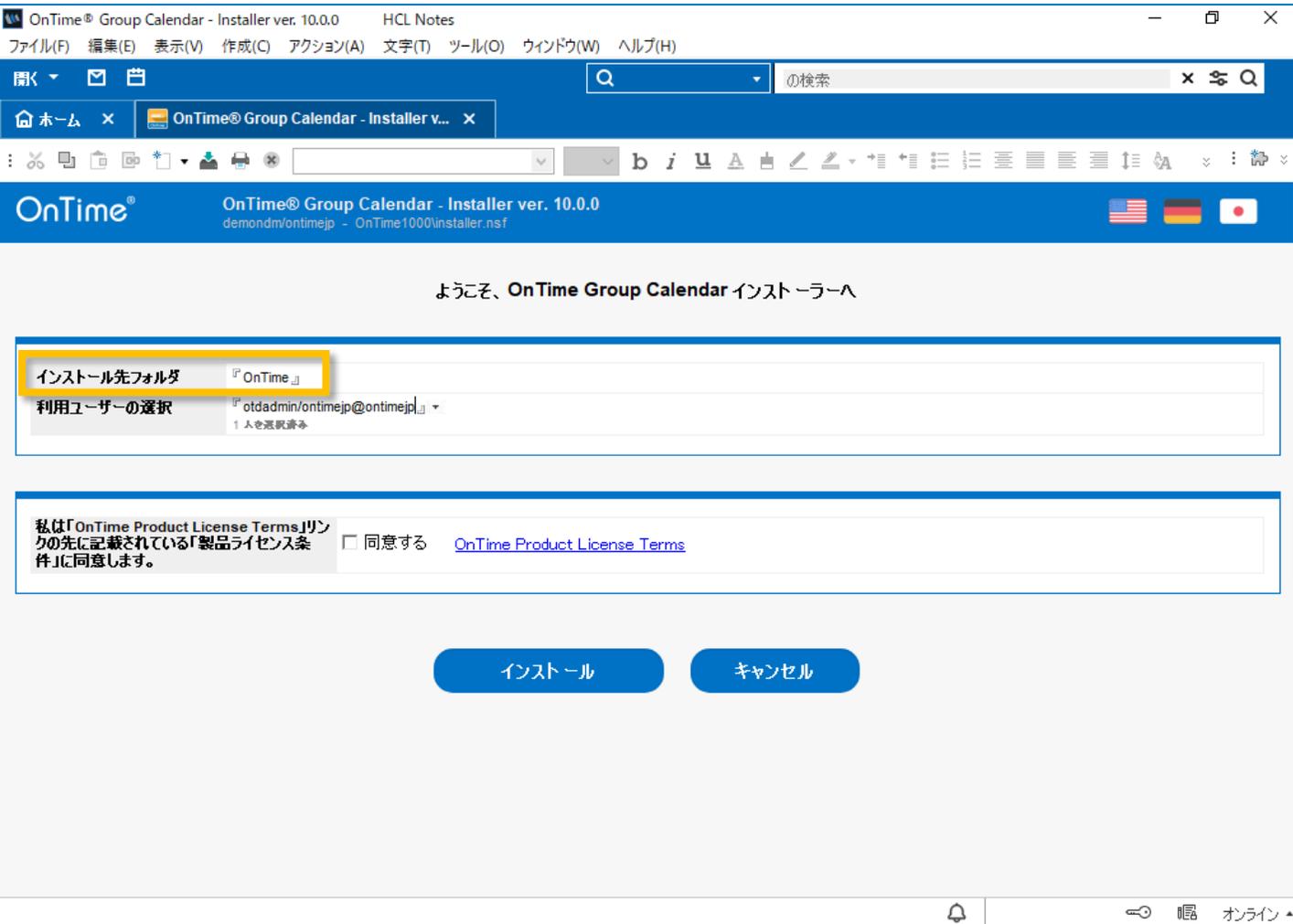
OnTime DesktopクライアントはNotes 9.0.1 FP10以上でご利用いただけます。

2.2 OnTime Installer を日本語に切り替えます



- Installer.nsf を開くと英語表記で表示されます。
- 画面右上にある日本アイコンをクリックすると、日本語表記に切り替わります。

2.3 OnTime ファイルの配置フォルダを指定します



- 「インストール先フォルダ」の欄に OnTime と指定してください。

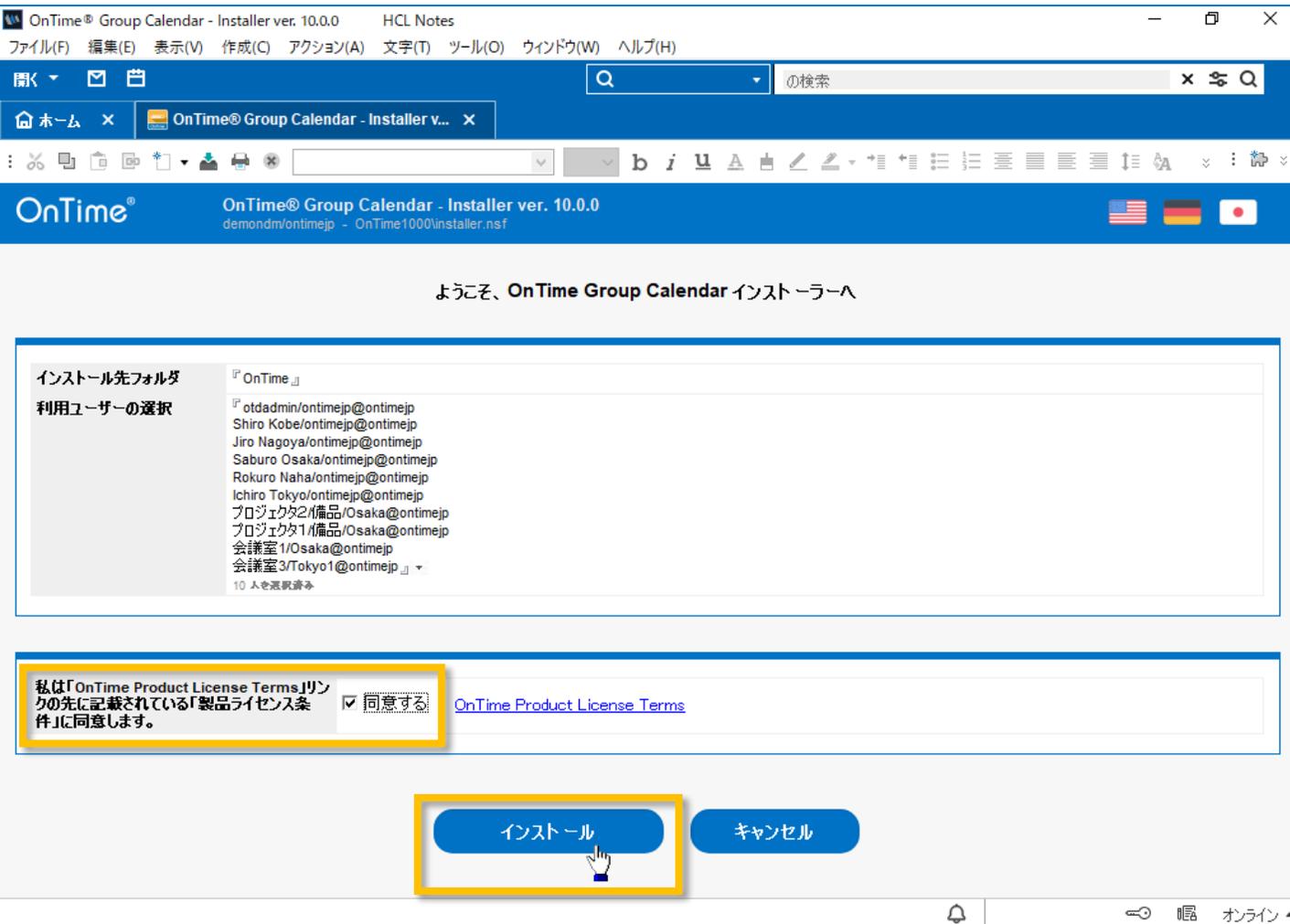
2.4 OnTime 利用ユーザーを指定します



The screenshot shows the OnTime Group Calendar installer interface. The main window has a menu bar and a search bar. Below the header, there's a section for installation options. The '利用ユーザーの選択' (Select User) field is highlighted with a yellow box, showing 'otdadmin/ontimejp@ontimejp'. Below this, a 'ユーザー名の選択' (Select User Name) dialog box is open. The dialog box has a tree view on the left showing a directory structure. The '名前(N)' (Name) list on the right is highlighted with a yellow box, showing a list of user names including 'otdadmin/ontimejp@ontimejp', 'Shiro Kobe/ontimejp', 'Jiro Nagoya/ontimejp', etc. The '追加(A)' (Add) button is also highlighted with a yellow box. The dialog box has buttons for '詳細(D)...' (Details...), '連絡先に追加(I)' (Add to Favorites), '削除(R)' (Remove), 'すべて削除(M)' (Remove All), 'OK', and 'キャンセル' (Cancel).

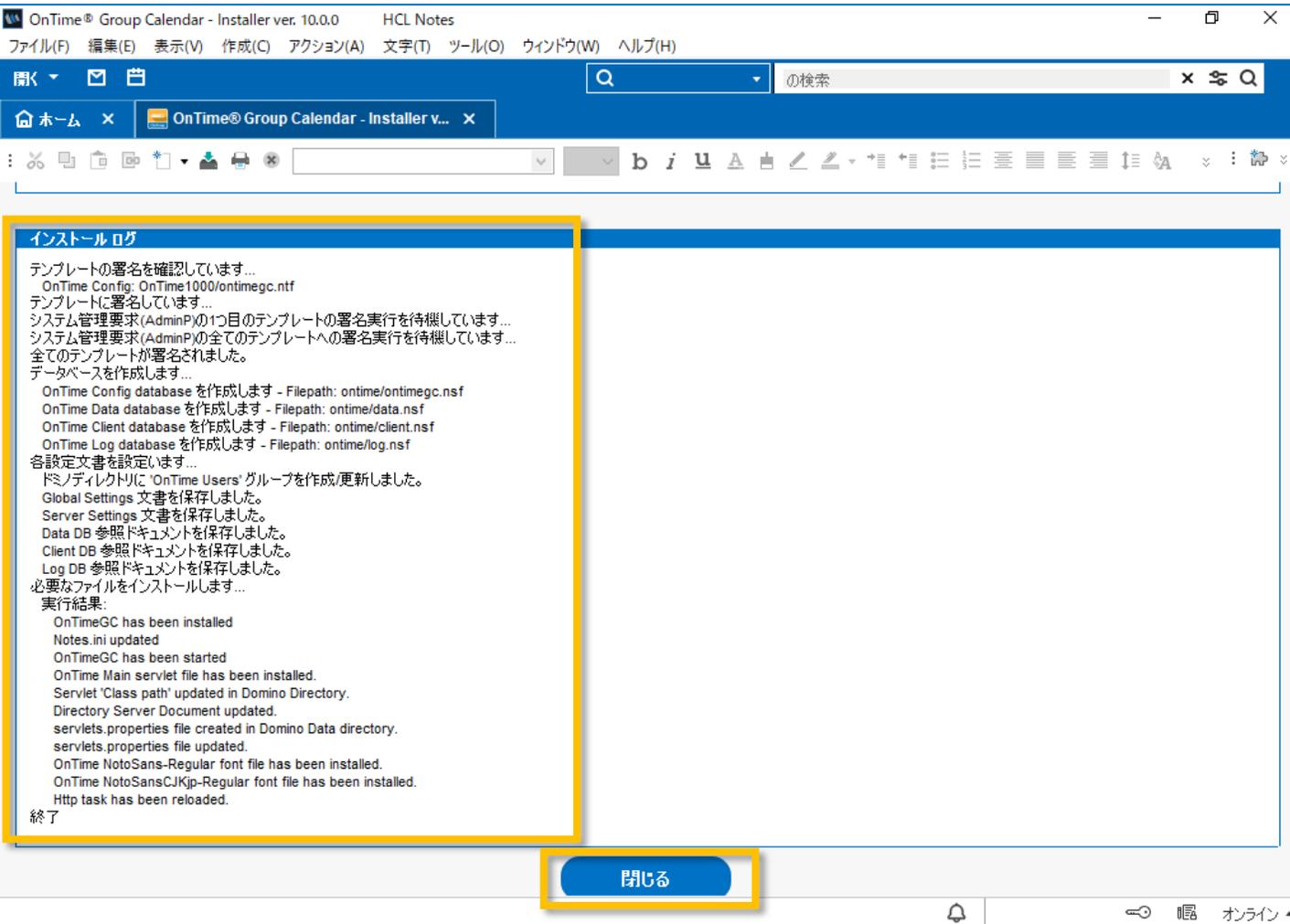
- 「利用ユーザーの選択」の欄に、OnTimeの利用ユーザーを選択して指定してください。
- ユーザー名の別名は使用しないでください。

2.5 OnTime のインストールを実行します



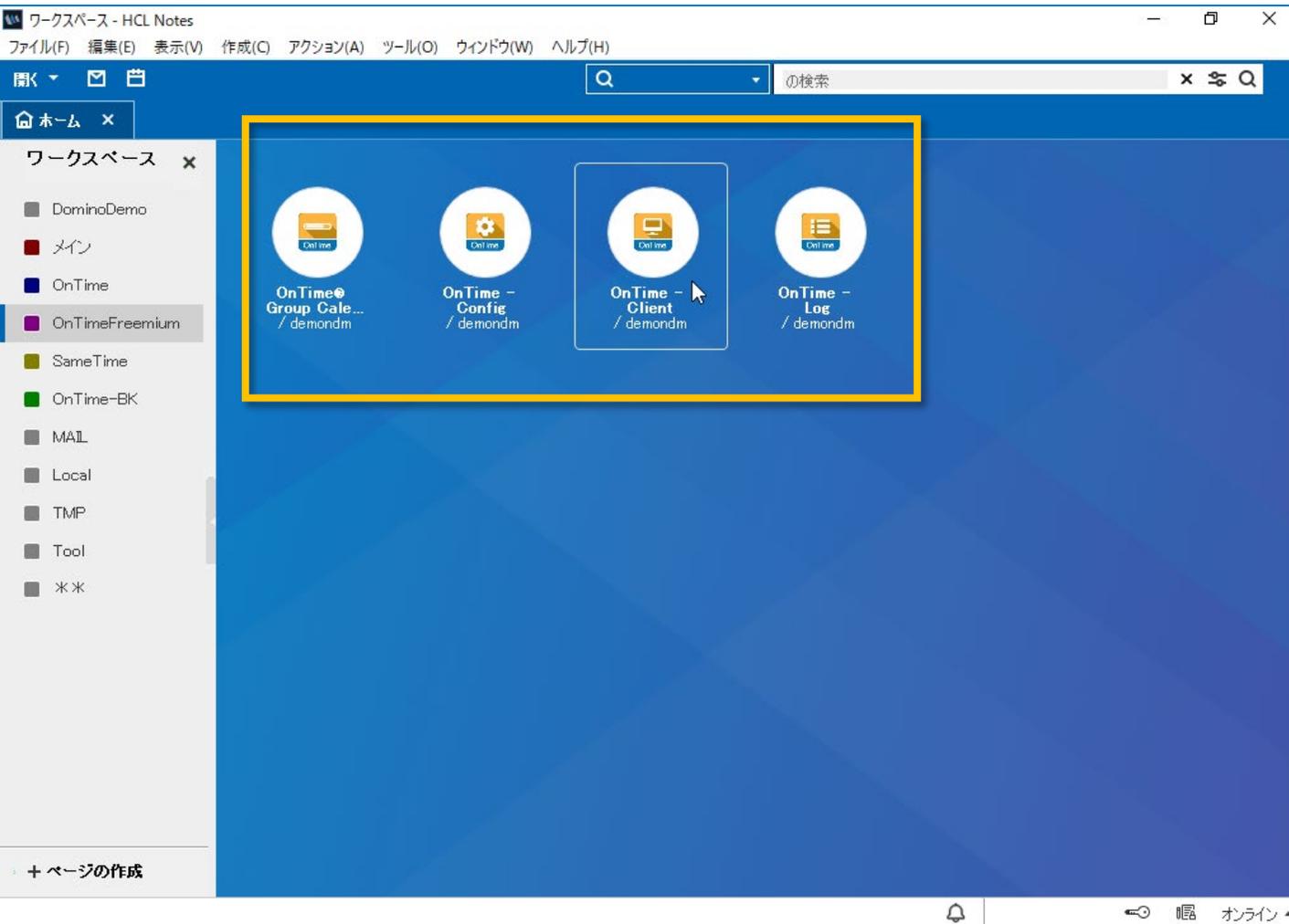
- 「OnTime Product License Terms」リンクの先に記載されている「製品ライセンス条件」に同意する場合、「同意する」にチェックをつけてください。
- 「インストール」をクリックするとOnTimeのインストールが開始します。

2.6 OnTime インストール後の画面を確認します



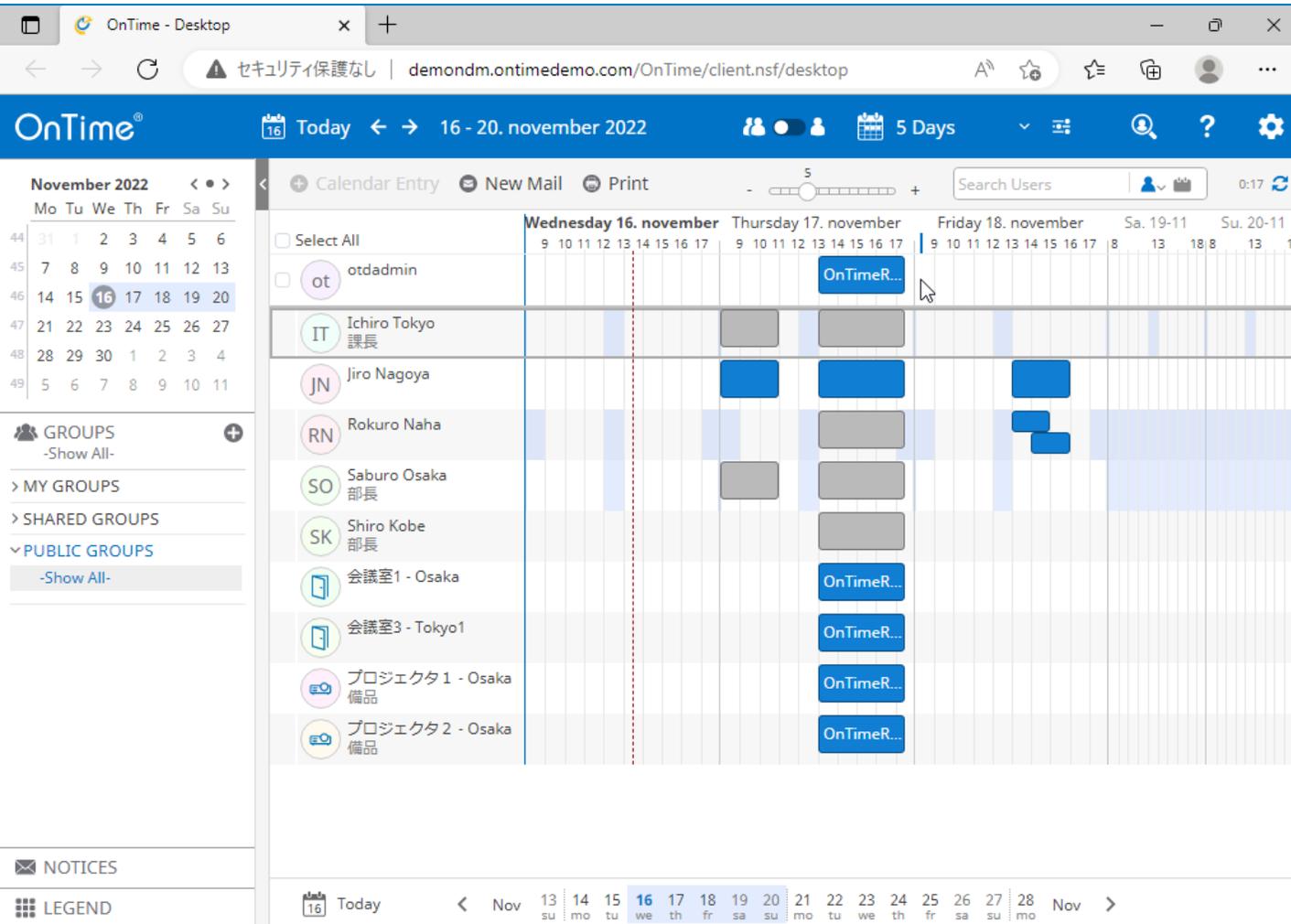
- インストールが終了するとインストールログ欄に実行結果が記載されます。
- 「閉じる」ボタンで画面を閉じてください。
※閉じるとインストールログは確認できなくなります。
- 正常にインストールできなかった場合はインストールログ欄に情報が記載されています。適切に修正してください。

3.1 ワークスペースにアイコンが表示されます



- Notesクライアントのワークスペース上に、いくつかのOnTimeアイコンが表示されます。
- OnTime – Client のNotesアイコンをダブルクリックすると、OnTimeクライアントが開きます。

3.2 OnTimeクライアントを開きます



- アイコンのダブルクリックでOnTimeクライアントが開きます。

※各種設定を行う場合はまずは「管理者マニュアル」を参照してください。

※特に日本語表記への変更は「日本語に関する各種設定マニュアル」を参照してください。



3.3 その他各種設定も行ってください

- OnTimeは皆さまの組織のご要望にできるだけ添えるよう様々な設定がございます
- 他の詳細設定は管理者マニュアルに基づいて行ってください
- その他にもShopサイトには右記のように各種マニュアル（内容によってはステップバイステップ）で準備しています
- また、新バージョン毎の主な新しい機能はリリースノートに記載していますのでFAQサイトも合わせてご覧ください

- 管理者マニュアル
 - 主にConfigDBの各種設定について解説しています。
- 日本語に関する各種設定マニュアル (Step by Step)
 - お名前や各種表示内容などを日本語化する最短距離となる手順書です。
- DisplayGroups(表示グループ)設定マニュアル (Step by Step)
 - OnTimeではメインビューに表示するメンバーのセットを表示グループと呼んでいます。
 - 組織階層的に表示する方法などをご案内しています。
- Roles(権限)設定マニュアル (Step by Step)
 - 他ユーザーの予定に対する権限を付与する方法の手順書です。
 - 秘書職の代理権限設定や部下の予定の閲覧権限などの設定方法です。
- Legends(凡例)設定マニュアル (Step by Step)
 - メインビューで予定を各種条件で色分けして表示する設定方法の手順書です。
- Online Meeting設定マニュアル
 - Microsoft Teams、Zoom、Webexの予約同時作成機能の設定方法の手順書です。
- 不在通知ワークフロー 共有席 管理者マニュアル
 - 休暇や出張などオフィスを不在することを関係者に通知する簡易ワークフロー及びフリーアドレスなどオフィスのデスクを予約できる機能を実装する手順書です。
- Exchangeハイブリッド設定マニュアル
 - Exchangeのメールボックスのスケジュールを統合利用する機能の実装手順書です。