



OnTime[®] GROUP CALENDAR

for Microsoft(Ver.3.9-)
Desktop クライアントマニュアル

OnTime Group Calendar Direct Shop
2020/05/12

目次



1. 画面構成について	p. 3	6. その他機能	
2. 表示設定を変更する	p. 6	1. 会議の承諾や辞退をする	p. 4 6
3. メインビューのアクションボタン	p. 1 0	2. 日程調整（オプション）	p. 5 0
4. 各種スケジュールの作成		3. 凡例と絞り込み表示	p. 5 7
1. 予定を作成する	p. 1 3	4. スケジュールを印刷する	p. 6 3
2. 会議を作成する	p. 1 8	5. 個人ビュー表示に切り替える	p. 6 6
3. 会議室や備品を単体予約	p. 2 7	6. イベントの詳細を表示する	p. 7 2
5. 表示用グループ		7. プロファイル情報を表示する	p. 7 5
1. 表示メンバーを切り替える	p. 3 0	8. イベントの移動やコピーをする	p. 8 0
2. 個人グループを作成する	p. 3 3		
3. 個人グループを共有する	p. 3 8		
4. グループを編集・削除する	p. 4 3		



1.画面構成について

1.1 ヘッダーとサイドメニュー



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
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
会議の各種通知

日程調整(オプション)
会議開催日時の
相談投票機能

ケータリング(オプション)
会議時の飲食物の
簡易ワークフロー機能

凡例
予定の種類、内容など
を色分け

表示期間
表示されている
日付の表示・選択

ビュー切り替え
グループビューと個人ビューを切り替え
「6.4個人ビュー表示」ページ参照

設定
言語関連等の設定
2ページ後参照

ヘルプ
OnTime管理者が指定
したURLが開きます

タイムスケール
選択したそれぞれのス
ケールでのビュー表示
「休暇」ビューは組織で
設定した予定のみ表示

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
表示内容詳細は次ページ参照

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

1.2 メインビュー



検索窓でユーザーやイベント情報の検索
「6.3 凡例と絞り込み表示」ページ参照

クリックで画面更新
F9でも可能・Shift+F9で全更新

現在時刻を赤線で表示

公開方法を「空き時間」
として指定された予定は、
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。

- 閲覧権限の種類には
1. 新規作成/編集/削除
 2. すべての詳細を表示
 3. 役職とロケーションを表示
 4. 出席可能時間の表示
 5. なし
- があります。
OnTime管理者が
設定できます。

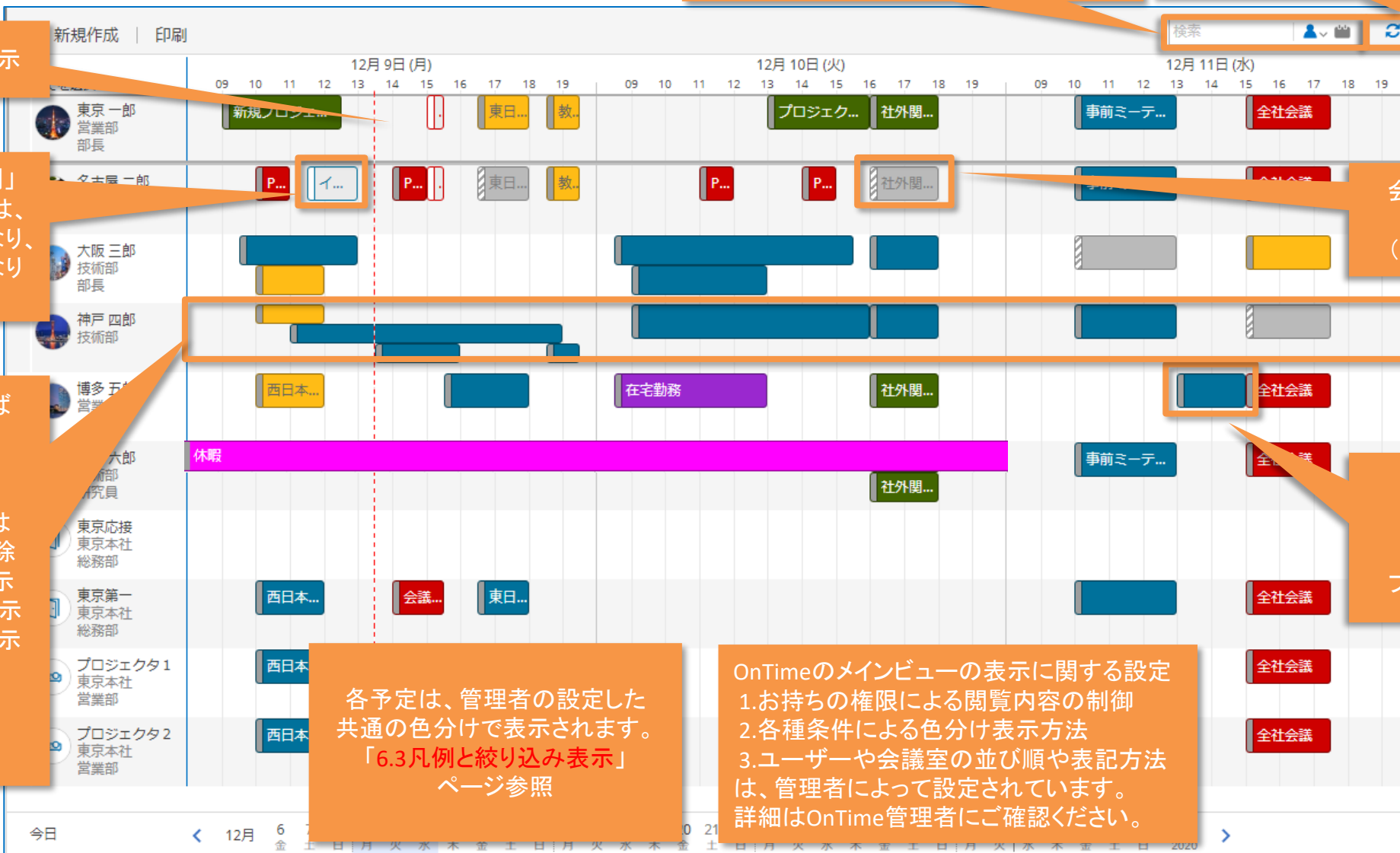
会議通知に未応答時は
グレー表示
(管理者の設定に依存)

「非公開」オプション
が指定された予定は
本人以外は件名が
ブランクで表示されます

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。
「6.3 凡例と絞り込み表示」
ページ参照

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。





2.表示設定を変更する



2.1 言語と稼働時間を設定する

OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

クリックすると言語や稼働時間の設定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。

稼働時間のタイムゾーンを選択できます。

稼働時間や曜日を
選択・指定できます。

時間の設定方法は例のような記述で、
複数值で指定できます。
～ 記載例 ～
09:00 - 12:00 , 13:00 - 17:30

保存 | キャンセル | ログアウト | OnTimeについて X

言語: 日本語 (ja)

表示形式: 日本語, International (ja_jp)

稼働時間

タイムゾーン: (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo

(例: 09:00 - 12:00, 12:30 - 17:00)

(月) 08:00 - 21:30

(火) 08:00 - 20:30

(水) 08:00 - 20:30

(木) 08:00 - 20:30

(金) 08:00 - 20:30

(土)

(日)

12月 月 火 水 木 金 土 日

25 26 27 28 29 30 1

48 2 3 4 5 6 7 8

49 9 10 11 12 13 14 15

50 16 17 18 19 20 21 22

51 23 24 25 26 27 28 29

52 30 31 1 2 3 4 5

新規作成 | 印刷

12月9日 (月)

09 10 11 12 13 14

全てを選択

東京 一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京応接 東京本社 総務部

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクト1 東京本社 営業部

プロジェクト2 東京本社 営業部

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 3

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

すべてを選択/解除

未客

教育

休暇

出張

在宅勤務

サポート

プロジェクト

長期休暇

デフォルト

今日 <> 12月 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金

2.2 ▼でタイムスケールのオプションを設定する



The screenshot displays the OnTime software interface. The main area shows a Gantt chart for December 9th and 10th, 2019, with various tasks and activities represented by colored bars. A settings panel is open on the right, allowing users to customize the time scale. The settings include:

- 表示時刻 (Display Time): A slider set to 8 to 16.
- 表示週数 (Display Weeks): A slider set to 1.
- 行の高さ (Row Height): A slider set to 3.
- 週末を表示 (Show Weekends): A toggle set to 'はい' (Yes).
- 稼働時間表示 (Working Time Display): A toggle set to 'はい' (Yes).

Four callout boxes provide additional instructions:

- 表示する時間帯を指定できます。 (You can specify the time period to be displayed.)
- ビューでの表示日数や表示週数を指定できます。 (You can specify the number of days or weeks to be displayed in the view.)
- ビューでの行の高さを指定できます。 (You can specify the row height in the view.)
- 週表示では週末(土日)の表示有無を変更できます。 (In weekly view, you can change the presence of weekend (Sat/Sun) display.)
- 稼働時間を背景に表示させるかどうかを選択できます。(稼働時間の設定は前ページの設定画面) (You can choose whether to display working time in the background. (Working time settings are on the previous page's settings screen).)

2.3 日付のクリックで24時間表示



OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月15日

新規作成 | 印刷

12月 9日(月)

日付をクリックすると該当日を24時間で表示します。

再度クリックすると元に戻ります。

検索

3日 1週 休暇

25 26 27 28 29 30 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

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 3

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

- すべてを選択/解除
- 来客
- 教育
- 休暇
- 出張
- 在宅勤務
- サポート
- プロジェクト
- 長期休暇
- デフォルト

東京 一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京応接 東京本社 総務部

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクト1 東京本社 営業部

プロジェクト2 東京本社 営業部

新規プロジェクト用...

イベン...

西日本メ...

在宅勤務

外出サポート

西日本メ...

会議室...

東日本...

東日本...

西日本メ...

長期休暇

今日 < 12月 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 1月 > 2020



3. メインビューのアクションボタン

3.1 ユーザー未選択時は新規作成と印刷のみ表示



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 印刷

検索

12月9日(月) 12月10日(火) 12月11日(水)

全てを選択

東京一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京応接 東京本社 総務部

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクト1 東京本社 営業部

プロジェクト2 東京本社 営業部

新規プロジェ... 東日... 教... プロジェク... 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

P... イ... P... 東日... 教... P... P... 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 在宅勤務 社外開... 全社会議

休暇 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 会議... 東日... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 東日... 全社会議

西日本... 全社会議

今日 < 12月 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 1月 > 2020

「新規作成」と「印刷」が
動作可能です。
詳細は次ページ

3.2 ユーザー選択で複数のボタンを表示



OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択の解除

3/3 優先 (3 / ビュー) | 所要時間 30分

12月 月 火 水 木 金 土 日

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

スケジュールアシスタント

東京 一郎 営業部 部長
名古屋 二郎 営業部
大阪 三郎 技術部 部長
神戸 四郎 技術部
博多 五郎 営業部
京都 六郎 技術部 研究員
東京 応接 東京本社 総務部
東京 第一 東京本社 総務部
プロジェク... 東京本社 営業部
プロジェク... 東京本社 営業部

新規プロジェクト... 東日... 教... プロジェク... 社外開... 事前ミーテ... 全社会議
P... イ... P... P... 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

来客
教育
休暇
出張
在宅勤務
サポート
プロジェクト
長期休暇
デフォルト

以下が表示されます。

- ・新規作成:
選択したユーザーを必須欄に指定した会議作成画面を開く
 (「4.2 会議を作成」ページ参照)
- ・新規メール:
選択したユーザーを宛先に指定した、新規メール作成画面を開く
- ・印刷:
印刷画面へ移動 (「6.4 印刷機能」参照)
- ・選択の表示:
選択したユーザーのみを絞り込んで表示
 (「4.2 会議を作成」ページ参照)
- ・選択の解除:
選択解除

チェックボックスへのチェックの他、Ctrlキーを押しながらユーザー行をクリックしてもユーザーを選択できます。

今日 < 12月 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 1月 > 2020



4.各種スケジュール作成

4.1予定を作成する

4.1-1 ドラッグで予定作成画面を開く



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 印刷

検索

12月 月 火 水 木 金 土 日

25 26 27 28 29 30 1

48 2 3 4 5 6 7 8

49 9 10 11 12 13 14 15

50 16 17 18 19 20 21 22

51 23 24 25 26 27 28 29

52 30 31 1 2 3 4 5

グループ 01.地域担当

会議通知

日程調整

マイオーター

凡例

- すべてを選択/解除
- 来客
- 教育
- 休暇
- 出張
- 在宅勤務
- サポート
- プロジェクト
- 長期休暇
- デフォルト

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予定を作成できます。次ページ参照

12月9日(月) 12月10日(火) 12月11日(水)

09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

東京 一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京応接 東京本社 総務部

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクト1 東京本社 営業部

プロジェクト2 東京本社 営業部

新規プロジェ... プロジェク... 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

イ... P... 東日... 教... P... P... 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 在宅勤務 社外開... 全社会議

休暇 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 会議... 東日... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 東日... 全社会議

西日本... 全社会議

今日 < 12月 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 1月 > 2020



4.1-2 作成画面はOutlookの項目と同様

OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

12月 月 火 水 木 金 土 日 新規作成

保存 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

アクションの説明は「4.2 会議を作成する」ページ参照

件名

場所

任意

開始 2019年12月9日(月) 13:00 終日

終了 2019年12月9日(月) 14:30 1時間30分

公開方法 予定あり 非公開

分類

作成先 東京 一郎 x

詳細

開始・終了時刻が表示されます。手入力での変更もできます。

Outlookの公開方法と同じ項目です。

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

権限があれば、作成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)フィールドはテキストの書式変更や、画像・ファイルの貼り付けができます。

選択した時間帯で利用可能な会議室が表示されます。「4.2会議を作成する」ページ参照

「終日の予定」の場合は時間指定はありません。

予定の繰り返し設定ができます。詳細は次ページ参照

本人以外に件名を表示させない場合に選択します。

会議室の追加

繰り返し



4.1-3 繰り返し設定画面の表示

OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

新規作成 保存 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

件名 場所 必須 任意

開始 2019年12月9日(月) 13:00 終日

終了 2019年12月9日(月) 14:30 1時間30分

公開方法 予定あり 非公開

分類

作成先 東京 一郎

詳細

OK | キャンセル

エントリを繰り返す場合: 毎日

毎 1 日

会議の繰り返し期間:

開始 2019年12月9日(月)

指定した日時まで 2019年12月13日(金)

指定回数で終了

終了日なし

「繰り返し」ボタンを押すと表示される繰り返し設定画面です。

繰り返し頻度や期間を設定できます。



4.1-4 入力した内容を保存する

The screenshot shows the OnTime application interface for creating a new meeting. The top navigation bar includes the OnTime logo, the current date (2019年12月11日), and user profile icons. The left sidebar contains navigation options like '新規作成', 'グループ', '会議通知', '日程調整', 'マイオーダー', and '凡例'. The main content area is a form titled '新規作成' with a '保存' button highlighted in an orange box. An orange callout box points to the '保存' button with the text '入力内容は「保存」ボタンで保存されます。'. The form fields include: '件名' (Title), '場所' (Location) with a '会議室の追加' button, '必須' (Required) and '任意' (Optional) checkboxes, '開始' (Start) and '終了' (End) dates and times, '公開方法' (Publication Method) with a '非公開' checkbox, '分類' (Category), and '作成先' (Created by) set to '東京 一郎'. The '詳細' (Details) section contains a rich text editor with the text '終日、TEST実施予定です。'. The bottom of the screen features the OnTime logo, the page number '17', and the Axcel logo with the tagline 'Facilitate work with speed and tenacity!'.



4.各種スケジュール作成

4.2 会議を作成する



4.2-1 会議作成はユーザー選択から

会議招集をしたいメンバー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。

次ページ、2ページ後も参照してください。

選択されたユーザーだけに絞った表示に切り替えられます。
次ページ参照

会議の所要時間を変更できます。
2ページ後参照

選択したユーザーの共通の空き時間を表示します。

赤色・・・誰かの予定が入っている。
白色・・・空き時間ではあるが、希望する時間幅ではない。この場合は「全員空いているが、希望する30分は取れない時間帯」。
緑色・・・全員が出席可能な時間帯。

ユーザー	12月11日(水)	12月12日(木)	12月13日(金)
東京 一郎 営業部 部長	事前ミーテ...	全社会議	
名古屋 二郎 営業部	事前ミーテ...	全社会議	
大阪 三郎 技術部 部長			
神戸 四郎 技術部			
博多 五郎 営業部		全社会議	庶務
京都 六郎 技術部 研究員			
東京 応接 東京本社 総務部			
東京 第一 東京本社 総務部	事前ミーテ...	全社会議	テ..
プロジェク... 東京本社 営業部			
プロジェク... 東京本社 営業部			



4.2-2 選択したメンバーのみの表示画面

OnTime® 今日 <> 11日 - 2019年12月13日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択の解除

4 / 5 優先 | 所要時間 30分

検索

12月 月 火 水 木 金 土 日

25 26 27 28 29 30 1

48 2 3 4 5 6 7 8

49 9 10 11 12 13 14 15

50 16 17 18 19 20 21 22

51 23 24 25 26 27 28 29

52 30 31 1 2 3 4 5

グループ
01.地域担当グループ

「選択を表示」ボタンクリック後の画面です。選択しているユーザーや備品等に絞り込まれた画面が表示されます。

グループメンバー表示へ切り替えができます。

選択の表示画面では、リストの下に検索によるユーザーを追加できる枠が表示され、ここからも会議招集のメンバーを追加できます。日本語でも英語でも検索できます。

スケジュールアシスタント

12月11日(水) 12月12日(木) 12月13日(金)

東京 一郎 営業部 部長

大阪 三郎 技術部 部長

東京第一 東京本社 総務部

博多 五郎 営業部

名古屋 二郎 営業部

来客

郎 I

京都 六郎 技術部

神戸 四郎 技術部

事前ミーテ... 全社会議 O... 繰.. テ.. POLL... 業務

事前ミーテ... 全社会議 庶務 繰.. テ..

事前ミーテ... 全社会議 O... 事務作業 テ..

今日 < 12月 8日 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日 17日 18日 19日 20日 21日 22日 23日 24日 25日 26日 27日 28日 29日 30日 31日 1月 2日 3日 4日 5日 6日 7日 2020 >

4.2-3 所要時間や空き時間検索対象を調整する



1. 必要とする会議の
所要時間を調整します。
(例: 30分を15分に短縮)

所要時間 15分

2. 空き時間検索の対象外に
する人のチェックを外すことが
できます。
(例: 大阪さんを会議に招集を
するが、スケジュールの空き
は考慮しない)

- 休暇
- 出張
- 在宅勤務
- サポート
- プロジェクト
- 長期休暇
- デフォルト

3. 所要時間の変更により
15分しか空いていなかった
白色の部分が「緑の時間帯」に
変わります。

今日 <> 11日 - 2019年 12月 13日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択の解除

検索

所要時間 15分

12月 12日 (水) 12月 13日 (金)

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 営業部 部長
- 名古屋 二郎 営業部
- 大阪 三郎 技術部 部長
- 神戸 四郎 技術部
- 博多 五郎 営業部
- 京都 六郎 技術部 研究員
- 東京 応接 東京本社 総務部
- 東京 第一 東京本社 総務部
- プロジェク... 東京本社 営業部
- プロジェク... 東京本社 営業部

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 3

休暇 出張 在宅勤務 サポート プロジェクト 長期休暇 デフォルト

今日 < 12月 8日 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日 17日 18日 19日 20日 21日 22日 23日 24日 25日 26日 27日 28日 29日 30日 31日 1月 2日 3日 4日 5日 6日 7日 2020 >

4.2-4 ドラッグで会議作成画面を開く



OnTime 今日 <> 11日 - 2019年12月13日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択の解除

4 / 5 優先 (5 / ビュー) | 所要時間 30分

12月 月 火 水 木 金 土 日

12月11日(水) 12月12日(木) 12月13日(金)

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 営業部 部長
- 名古屋 二郎 営業部
- 大阪 三郎 技術部 部長
- 神戸 四郎 技術部
- 博多 五郎 営業部
- 京都 六郎 技術部 研究員
- 東京 応接 東京本社 総務部
- 東京 第一 東京本社 総務部
- プロジェク... 東京本社 営業部
- プロジェク... 東京本社 営業部

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 3

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

- すべてを選択/解除
- 来客
- 教育
- 休暇
- 出張
- 在宅勤務
- サポート
- プロジェクト
- 長期休暇
- デフォルト

今日 < 12月 8日 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日 17日 18日 19日 20日 21日 22日 23日 24日 25日 26日 27日 28日 29日 30日 31日 1月 2日 3日 4日 5日 6日 7日 2020 >

Callout 1: いずれかのメンバーの時間帯でドラッグすると会議作成画面が開きます。次ページ参照

Callout 2: 作成権限を持つユーザーの行でドラッグすると、そのユーザーを作成先に指定した作成画面が開きます。

Callout 3: 会議予定時間のドラッグは空き時間でない時間帯でも可能です。



4.2-5 作成画面は予定作成と同じ

The screenshot shows the OnTime meeting creation screen. The top navigation bar includes the OnTime logo, the date '今日 <> 11日 - 2019年12月13日', and options for '4週' and '休暇'. The main content area is divided into a left sidebar with navigation options like '新規作成', '送信', and 'マイオーダー', and a central form for creating a meeting. The form includes fields for '件名', '場所', '必須' (with selected users like 名古屋 二郎, 博多 五郎, 大阪 三郎, 東京第一), '任意', '開始' (2019年12月12日 16:00), '終了' (2019年12月12日 17:30), '公開方法' (予定あり), '分類', and '作成先' (東京 一郎). A '会議室の追加' dropdown shows '東京応接 東京本社' and '東京第二 東京本社'. A rich text editor is at the bottom.

Callout 1 (Top Left): 選択したユーザー名が必須欄に指定されます。作成画面でもメンバー追加や削除ができます。

Callout 2 (Top Center): 「重複予定の確認」は次ページ 「出席可能時間の検索」は2ページ後参照

Callout 3 (Bottom Left): マウストラッグした行のユーザー名が作成先に指定されます。作成画面で変更できます。

Callout 4 (Right): 空いている会議室のみを表示します。表示リストから選択できます。



4.2-6 重複予定を確認する

会議参加者や備品等の
予定の重複確認ができます。

重複予定の確認

予定が重複していない場合
「重複予約は見つかりません」
と表示されます。

重複予約

12月 12日 16:00 - 17:30

名前	件名	日時
名古屋 二郎 (必須)	事務作業	12月 12日 14:30 - 17:00

繰り返し



4.2-7 出席可能時間を検索する

会議参加者や備品等の
共通の空き時間の確認ができます。

出席可能時間の検索

リストから選択して日時を
設定できます。

閉じる

12月12日 (木)	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30		
12月13日 (金)	12:00 - 13:30	16:00 - 17:30	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30
12月16日 (月)	14:00 - 15:30	15:00 - 16:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30	
12月17日 (火)	18:30 - 20:00	19:00 - 20:30			
12月18日 (水)	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30		
12月19日 (木)	16:30 - 18:00	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30	
12月20日 (金)	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30		
12月23日 (月)	10:00 - 11:30	11:00 - 12:30	14:00 - 15:30	15:00 - 16:30	16:00 - 17:30
	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30		
12月24日 (火)	14:00 - 15:30	15:00 - 16:30	16:00 - 17:30	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30
	19:00 - 20:30				
12月25日 (水)	15:00 - 16:30	16:00 - 17:30	17:00 - 18:30	18:00 - 19:30	19:00 - 20:30



4.2-8 送信時に重複予約を最終確認

「送信」ボタンにより
会議参加者へ出席依頼が
配信されます。

「送信」時に
会議参加者や会議室、
備品等の重複予約がある場合、
確認ダイアログが表示されます。

重複予約

12月 12日 16:00 - 17:30

名前	件名	日時
名古屋 二郎 (必須)	事務作業	12月 12日 14:30 - 17:00

保存 キャンセル

「保存」ボタンにより出席依頼が配信されます。
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
クリックできません。



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 ドラッグで単体予約を作成する



OnTime® 今日 <> 16日 - 2019年12月18日

新規作成 | 印刷

検索

12月 月 火 水 木 金 土 日

12月16日(月) 12月17日(火) 12月18日(水)

権限があれば OnTime の画面から 会議室や備品等の 単体予約が作成できます。

会議室やリソースを、予約 したい時間帯でドラッグす ると右から作成画面が スライドインしてきます。

東京一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京応接 東京本社 総務部

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクト1 東京本社 営業部

プロジェクト2 東京本社 営業部

会議通知 3

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

今日 < 12月 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 1月 2020 >



4.3-2 単体予約の作成画面が開く

OnTime® 今日 <> 16日 - 2019年12月18日

新規作成

保存 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

件名

場所

必須

任意

開始 2019年12月16日 (月) 15:00 終日

終了 2019年12月16日 (月) 17:00 2時間

公開方法 予定あり

作成先 作成先に通知

詳細

B I U abc A A A

作成先を会議室に指定した予約作成画面が開きます。他の項目は予定作成時と同じです。



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 表示用グループについて



The screenshot shows the OnTime calendar interface for December 11, 2019. The interface includes a calendar grid, a left sidebar with a group list, and a main calendar view. Three callout boxes provide information about display groups:

- Callout 1 (top):** 表示用グループをクリックすることで、表示するメンバーを切り替える事ができます。
Translation: By clicking a display group, you can switch the members to be displayed.
- Callout 2 (middle):** グループは以下3つのカテゴリがあります。
個人グループ・・・ご自身で作成できるグループです。マイグループの欄に表示されます。
共有グループ・・・個人グループを互いに共有できます。
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です。
Translation: Groups are categorized into three types: Personal (created by you, shown in My Groups), Shared (shared between users), and Public (prepared by administrators, often hierarchical).
- Callout 3 (bottom):** OnTimeの「グループ」と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設定や管理者による権限設定を行ってください。
Translation: OnTime's 'Group' refers to a unit of users shown in the main view. Display groups are for visibility, not permissions. Permissions (visibility of schedules) are set separately in Outlook or by administrators.

5.1-2 グループのクリックで表示メンバーを切り替える



The screenshot shows the OnTime calendar interface. On the left, a sidebar lists various groups. The group "01.地域担当グループ" is selected and highlighted with an orange box. Below this, a list of members is shown, with "神戸 四郎" (Kobe Shiro) selected and highlighted with an orange box. An orange callout box with a white background and black text points to this selection, containing the text: "グループ名のクリックで表示されるメンバーが切り替わります。" (The member displayed by clicking the group name will be switched.)

The main calendar area displays a weekly view for December 9th (Monday), 10th (Tuesday), and 11th (Wednesday), 2019. The calendar shows various tasks and events for different members, such as "新規プロジェクト" (New Project), "TEST", "プロジェクトX", "サポート", "在宅勤務" (Home Work), "外出サポート" (Outing Support), "社外開" (External Meeting), "事前ミーテ" (Pre-meeting), and "全社会議" (All-Company Meeting). The calendar is color-coded by member, and the selected member's tasks are highlighted in orange.



5.表示用グループ

5.2 個人グループを作成する

5.2-1 自分用の個人グループを作成する



ご自身で個人グループを作成できます。
作成した個人グループは、
マイグループの中に表示されます。

他のユーザーに共有することもできます。
「5.3 個人グループを共有する」ページ参照

The screenshot shows the OnTime calendar interface for December 9-11, 2019. The main calendar area displays various tasks and events for several users, including '新規プロジェクト', 'サポート', 'プロジェクトX', and '在宅勤務'. A pink bar indicates a '休暇' (vacation) period for one user. On the left sidebar, the 'マイグループ' (My Groups) section is highlighted, showing a list of groups including '01.地域担当グループ' and '02.定常業務グループ'. The '01.地域担当グループ' is selected, and a sub-menu is visible. At the bottom, there are navigation controls for the calendar, including a date selector for '今日' (today) and a month/year selector for '12月 2019'.

5.2-2 メンバーを選択し「+」マークをクリックする



新しく作成するグループへ登録したいメンバーにチェックします。

「グループ」の横にある「+」マークをクリックします。個人グループの作成画面が表示されます。
次ページ参照

The screenshot shows the OnTime interface with a calendar view for December 9th to 11th, 2019. The interface includes a top navigation bar with the date and user information, a search bar, and a main calendar area. On the left, there is a sidebar with a 'グループ' (Group) section containing a list of members and a '+ ' icon. The main calendar area displays tasks for each member, such as '新規プロジェ...', '機...', 'R...', '東日...', '教...', 'TEST', '社外開...', '月...', '事前ミーテ...', and '全社会議'. The bottom of the interface shows a navigation bar with the current date and a calendar grid for the month of December 2019.

5.2-3 作成するグループを設定する



個人グループの作成画面が表示されます。

任意のグループ名を入力します。

作成画面でも登録したいメンバーを追加できます。メンバーを追加するには検索したい文字列を入力し、表示された候補から選択します。

リスト内の並び替えをしたい場合はチェックをつけます。

並び替えたいメンバーを上下にドラッグして並び順を変更できます。

OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択

4 / 4 優先 (4 / ピュー) | 所要時間 30分

スケジュールアシスタント

12月9日(月)

09 10 11 12 13 14 15 16

東京 一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京 応接 東京本社 総務部

東京 第一 東京本社 総務部

プロジェクト... 東京本社 営業部

プロジェクト... 東京本社 営業部

保存 | キャンセル | 共有する

グループ

03.営業部グループ

メンバー 手動並び替え

追加

東京 一郎 営業部

名古屋 二郎 営業部

博多 五郎 営業部

東京 第一 東京本社

5.2-4 作成するグループを保存する



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, it displays the date '今日 <> 9日 - 2019年12月11日'. Below this is a navigation bar with '新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択の解' and a dropdown menu showing '4 / 4 優先 (4 / ピュー) | 所要時間 30分'. The main area is a calendar for '12月9日(月)'. On the left, there is a sidebar with a 'グループ' section containing a tree view of groups: '01.地域担当グループ', 'マイグループ', '00.同期', '01.地域担当グループ', '02.定常業務グループ', '90.プロジェクト2020', '99.プロジェクト東京', '99.会議室-全', '99.会議室-大阪', '99.会議室-東京', '自動車', '共有グループ', and '公開グループ'. At the bottom of the sidebar are icons for '会議通知' (3), '日程調整' (1+), 'マイオーダー', and '凡例'. The calendar grid shows various tasks and events for different users, such as '新規プロジェクト...', '機...', 'R.. 東日...', '教...', 'TEST', 'プロジェクト...', 'イ...', 'R.. 東日...', '教...', '進..', '西日本...', '在宅勤務', '西日本...', '会議...', '東日...', 'プロジェクト... 東京本社 営業部', and 'プロジェクト... 東京本社 営業部'. On the right side of the calendar, there are three buttons: '保存', 'キャンセル', and '共有する'. An orange callout box points to the '保存' button with the text: '入力内容は「保存」ボタンで保存され、マイグループ内に表示されます。'. Another orange callout box points to the '共有する' button with the text: '「共有する」ボタンで作成するグループの共有内容について設定できます。保存した後の編集画面でも設定できます。「5.3 個人グループを共有する」ページ参照'. Below the calendar, there is a date navigation bar showing '今日' and a grid of dates for the month of December.

入力内容は「保存」ボタンで保存され、マイグループ内に表示されます。

保存 キャンセル 共有する

「共有する」ボタンで作成するグループの共有内容について設定できます。保存した後の編集画面でも設定できます。「5.3 個人グループを共有する」ページ参照



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



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の表示 | 選択の解除

4 / 4 優先 (4 / ビュー) | 所要時間 30分

12月 9日 (月) 12月10日 (火)

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 営業部 部長
- 名古屋 二郎 営業部
- 大阪 三郎 技術部 部長
- 神戸 四郎 技術部
- 博多 五郎 営業部
- 京都 六郎 技術部 研究員
- 東京 応接 東京本社 総務部
- 東京 第一 東京本社 総務部
- プロジェク... 東京本社 営業部
- プロジェク... 東京本社 営業部

共有する

グループ

03.営業部グループ

メンバー 手動並び替え

追加

- プロジェクト1
- 東京本社
- 東京 一郎 営業部
- 博多 五郎 営業部
- 名古屋 二郎 営業部

個人グループの作成時や編集時に「共有する」をクリックすると共有相手を指定する画面が追加表示されます。
次ページ参照

5.3-2 共有相手や管理者を指定する



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, it displays the date '今日 <> 9日 - 2019年12月11日' and navigation options for '3日', '4週', and '休暇'. The main area is a calendar view for December 9th, with a task titled 'TEST実施予定日' and '新規プロジェ...'. A sidebar on the left lists various groups, including '01.地域担当グループ' and '00.同期'. A callout box points to the '共有' (Share) button in the top right, stating: 「共有する」ボタンをクリックするとグループを共有するメンバーを登録するエリアが表示されます。 Another callout points to the 'メンバーと同じ' checkbox, stating: 共有相手のメンバーが、このグループのメンバーと同じであれば「メンバーと同じ」にチェックをつけます。他のユーザーを指定する場合は、文字列入力で検索して指定できます。 A third callout points to the '管理者' (Manager) section, stating: この共有グループを管理するユーザーを指定できます。管理者に指定されたユーザーにはマイグループの欄にも、このグループが表示されます。 A fourth callout points to the '追加' (Add) button in the manager list, stating: 管理者として指定されたグループにカーソルをあわせるとエンピツマークが表示され、編集や削除ができます。「5.4グループの編集や削除」ページ参照

5.3-3 共有化したグループを保存する



OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 新規作成 | 共有しない

4 / 4 優先 (4 / ビュー)

スケジュールアシスタント

12月9日(月)

TEST実施予定日

新規プロジェクト...

東日...

進..

グループ

01.地域担当グループ

マイグループ

00.同期

01.地域担当グループ

02.定常業務グループ

90.プロジェクト2020

99.プロジェクト東京

99.会議室-全

99.会議室-大阪

99.会議室-東京

自動車

共有グループ

公開グループ

会議通知 3

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

スケジュールアシスタント

09 10 11 12 13 14 15 16 17 18

東京 一郎
営業部
部長

名古屋 二郎
営業部

大阪 三郎
技術部
部長

神戸 四郎
技術部

博多 五郎
営業部

京都 六郎
技術部
研究員

東京 応接
東京本社
総務部

東京 第一
東京本社
総務部

プロジェク...
東京本社
営業部

プロジェク...
東京本社
営業部

西日本...

西日本...

東日...

保存 キャンセル 共有しない

グループ

03.営業部グループ

メンバー 手動並び替え

追加

共有 メンバーと同じ

追加

大阪 三郎
技術部

博多 五郎
営業部

プロジェクト 1
東京本社

管理者

追加

東京 一郎
営業部

今日 < 12月 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
金 土 日 月 火 水 木 金 土 日

5.3-4 作成したグループが表示される



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 印刷

検索

12月 月 火 水 木 金 土 日

48 25 26 27 28 29 30 1

49 2 3 4 5 6 7 8

50 9 10 11 12 13 14 15

51 16 17 18 19 20 21 22

52 23 24 25 26 27 28 29

1 30 31 1 2 3 4 5

グループ +

03.営業部グループ

> マイグループ

共有グループ

> 00.同期

01.地域担当グループ

03.営業部グループ

99.プロジェクト東京

99.会議室-全

99.会議室-東京

自動車

> 公開グループ

会議通知 3

日程調整 1

凡例

12月9日(月) 12月10日(火) 12月11日(水)

09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

TEST実施予定日

新規プロジェ...

東日... 教...

プロジェクト...

社外開...

事前ミーテ...

全社会議

名古屋 二郎 営業部

P... イ... P... 東日... 教... 進...

P... P... 社外開...

事前ミーテ...

全社会議

博多 五郎 営業部

西日本...

在宅勤務

社外開...

全社会議

プロジェクト1

西日本... 東日...

全社会議

今日 < 12月 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 1月 > 2020

共有して作成した個人グループは「マイグループ」だけでなく「共有グループ」にも表示されます。共有相手に指定したユーザーの「共有グループ」や、管理者に指定したユーザーの「マイグループ」にも表示されます。



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



The screenshot shows the OnTime calendar interface for December 9-11, 2019. The left sidebar contains a list of groups under 'マイグループ' (My Groups). The group '05.削除グループ' (05. Delete Group) is highlighted with an orange box, and a pencil icon next to it is also highlighted. An orange callout box points to this icon with the following text:

作成されたグループの管理者に登録されている場合、グループ名にカーソルをあわせると右横にエンピツマークが表示されます。グループを編集・削除したい場合は、該当するグループのエンピツマークをクリックします。次ページ参照

The main calendar area shows various tasks and events for different users, including 'TEST実施予定日', '新規プロジェ...', 'サポート', 'プロジェクトX', '在宅勤務', and '休暇'. The bottom of the interface shows a date navigation bar for December 2019 and January 2020.

5.4-2 グループの編集画面が開く



The screenshot displays the OnTime software interface for editing a group. The main calendar view shows various tasks and events for December 9th, 2019. An orange callout box contains the following text:

グループ名変更、メンバーの追加、削除など内容を編集し「保存」をクリックして変更を保存します。
グループ自体を削除する場合は「削除」をクリックします。

The interface includes a top navigation bar with the date '今日 <> 9日 - 2019年12月11日' and a right sidebar with a menu containing '保存' (Save), '削除' (Delete), 'キャンセル' (Cancel), and '共有する' (Share). The sidebar also shows the group name '05.削除グループ' and a list of members including '大阪 三郎', '東京 一郎', and '名古屋 二郎'.



6.その他機能

6.1 会議の承諾や辞退をする



6.1-1 会議の承諾や辞退をする

会議招集されると「会議通知」が表示されます。
 通知内容は
【会議招集・会議の変更・情報の更新】
 OnTimeの画面から承諾や辞退の処理を行うことができます。
 繰り返しの会議招集の場合は繰り返しの回数分表示されます。
 承諾マークをクリックすると、承諾確認画面が開きます。
次ページ参照

グレー表示されているものは、
 会議招集に対して
 まだ承諾/辞退の返答が
 されていないイベントです。

通知件数を表示

承諾 辞退 編集画面で開く

6.1-2 承諾確認の画面で各項目を設定する



The screenshot shows the OnTime calendar interface. A confirmation dialog titled "承諾確認" (Confirmation) is open over a calendar event. The dialog contains the following fields and options:

- 件名 (Title): 月定例会議 (Monthly Meeting)
- 公開/非公開 (Public/Private): 非公開 (Private)
- ロケーション (Location): [Empty field]
- カテゴリ (Category): [Dropdown menu]
- 公開方法 (Publication Method): 予定あり (As Scheduled)

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "承諾" (Confirm), "定期的な会議を全て承諾" (Confirm all recurring meetings), and "キャンセル" (Cancel).

Three callout boxes provide additional instructions:

- Top callout: 公開/非公開設定やロケーション、カテゴリ、公開方法を、会議の承諾時点で同時に設定できます。(You can set public/private status, location, category, and publication method simultaneously at the time of meeting confirmation.)
- Bottom-left callout: 承諾します。繰り返しへの承諾の場合、対象日時のイベントに対してのみの承諾を行うことができます。(I confirm. In the case of confirming for recurring events, you can confirm only for the specific event.)
- Bottom-right callout: 繰り返しへの承諾の場合のみ表示されます。繰り返しの対象全てに対して一括で承諾を行うことができます。(Only displayed in the case of confirming for recurring events. You can confirm for all recurring targets at once.)

6.1-3 処理済の会議通知は表示から消える



OnTime 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 印刷

検索

12月9日(月) 12月10日(火) 12月11日(水)

処理済の会議通知は表示から消える

処理を完了すると
処理済分の会議通知は
表示されなくなります。

過去日付の会議通知の
表示期間は管理者の
設定に依存します。

会議通知を承諾処理すると
公開方法も「予定あり」となり、
色もグレーから所定の色に
変わります。

会議通知

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

ユーザー	12月9日(月)	12月10日(火)	12月11日(水)
東京 一郎 営業部 部長	新規プロジェ...	東日... 教...	プロジェク... 社外開... 月..
名古屋 二郎 営業部	P... イ...	東日... 教... 進..	P... P... 社外開... 月..
大阪 三郎 技術部 部長	サポート 西日本...	プロジェクトX サポート	社外開... 月.. 事前ミーテ... 全社会議
神戸 四郎 技術部	西日本... 在宅勤務 外出サポ...	社外開...	事前ミーテ... 全社会議
博多 五郎 営業部	西日本...	在宅勤務	社外開... 全社会議
京都 六郎 技術部 研究員	休暇	社外開...	事前ミーテ... 全社会議
東京応接 東京本社 総務部			
東京第一 東京本社 総務部	西日本... 会議...	東日...	事前ミーテ... 全社会議
プロジェクト1 東京本社 営業部	西日本...	東日...	全社会議
プロジェクト2 東京本社 営業部	西日本...		全社会議

今日 < 12月 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月 2 3 4 5 1月 2020 >



6.その他機能

6.2 日程調整(オプション)

6.2 日程調整（オプション）について



日程調整（オプション）は
会議日程を参加者に相談し、
皆さんの希望日時で会議招集まで実施できる
OnTime上で動作する有償オプションの機能です。
詳細は以下リンク先の資料をご参照ください。
<https://ontimesuite.jp/forms/downloads/>

日程調整には以下の内容が表示されます。

- ドラフト
ご自身が作成し、ドラフト保存したもの
- オーナー
ご自身が相談者のもの
- 相談者
ご自身が議長の代理として作成したもの
- 未回答
相談されていて、未回答のもの
- 回答済
相談されていて、
ご自身の希望を報告済みのもの
- アーカイブ
日程調整完了後 または
削除時に「アーカイブに移動」

6.2-1 日程調整（オプション機能） 相談側その1



相談したいユーザーを選択し、日程調整の横にある[+]ボタンを押します。

OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月11日

新規作成

12月 月 火 水 木 金 土 日

25 26 27 28 29 30 1

48 2 3 4 5 6 7 8

49 9 10 11 12 13 14 15

50 20 21 22

27 28 29

3 4 5

全てを選択

東京 一郎 営業部 部長 TEST実施予定日

名古屋 二郎 営業部 新規プロジェ...

大阪 三郎 技術部 部長 サポート

神戸 四郎 技術部 西日本... 在宅勤務

博多 五郎 営業部 西日本...

京都 六郎 技術部 研究員 休暇

東京応接 東京本社 総務部 西日本...

東京第一 東京本社 総務部 西日本...

プロジェクト1 東京本社 営業部 西日本...

プロジェクト2 東京本社 営業部 西日本...

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 | 日程調整メール確認 | X

件名

所要時間 1 時間 0 分

説明

ロケーション

タイムゾーン (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo

回答期限 2020年5月16日 (土) 10:00

使用言語 日本語

ローカルタイム

+ 日程を追加

東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com

京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com

神戸 四郎 kobe@ontimedemo.com

名古屋 二郎 nagoya@ontimedemo.com

相談先を追加

「日程を追加」を押すと、候補日を選ぶカレンダーが表示されます
次ページへ

6.2-1 日程調整（オプション機能） 相談側その2



OnTime® 今日 <> 8日 - 2021年3月10日

新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の

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 | 日程調整メール確認 | X

4 / 4 優先 (4 / ピュー) | 所要時間 30分

スケジュールアシスタント

- 東京 一郎 営業部 部長
- 名古屋 二郎 営業部
- 大阪 三郎 技術部 部長
- 神戸 四郎 技術部
- 博多 五郎 営業部
- 京都 六郎 技術部 研究員
- 東京 応接 東京本社 総務部
- 東京 第一 東京本社 総務部
- プロジェクト1 東京本社 営業部
- プロジェクト2 東京本社 営業部

ローカルタイム

- 東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com
- 京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com
- 神戸 四郎 kobe@ontimedemo.com
- 名古屋 二郎 nagoya@ontimedemo.com

相相談先を追加

作成

日程を追加

1月 2021 2月 2021 3月 2021

月	火	水	木	金	土	日
28	29	30	31	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

2021年3月9日 (火)

全出席者 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

マイカレンダー

タイムゾーン 日付 所要時間 開始 終了

選択時間帯 2021年3月9日 1:00 09:00 10:00

作成 閉じる

カレンダーで候補日程を選び「作成」ボタンを押すと、日程候補日として登録されます。閉じるボタンを押すと次ページの画面に移ります。

6.2-1 日程調整（オプション機能） 相談側その3



前ページで選択した日時が登録されているので、
件名・説明を入れ、
「送信して保存」を押します。

OnTime 今日 <> 8日 - 2021年3月10日

3月2021 新規作成 | 新規メール | 印刷 | 選択の | 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 | 日程調整メール確認 | X

所要時間 30分

件名 202104 定例会議

所要時間 1時間 0分

説明 2021/04の定例会議を行います。
資料が必要な場合は各自事前に作成をお願いします。
他に何かあればコメント欄に記載してください。

ロケーション

タイムゾーン (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo

回答期限 2020年5月16日(土) 10:00

使用言語 日本語

ローカルタイム

	2021年3月9日(火) 09:00 - 10:00	2021年3月9日(火) 11:00 - 12:00	2021年3月9日(火) 14:00 - 15:00	日程を追加
東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
神戸 四郎 kobe@ontimedemo.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
名古屋 二郎 nagoya@ontimedemo.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
相談先を追加				

6.2-2 日程調整（オプション機能） 回答側



[未回答] から回答したい相談を選択すると、回答画面がスライドインします。

日程選択やコメントが終わった後は回答ボタンで回答完了です。

未回答
202104 定例会議
相談者: 東京 一郎
2020年5月16日 1 / 4

ローカルタイム	2021年3月9日 (火) 09:00 - 10:00	2021年3月9日 (火) 11:00 - 12:00	2021年3月9日 (火) 14:00 - 15:00
神戸 四郎 kobe@ontimedemo.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
名古屋 二郎 nagoya@ontimedemo.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ご自身の予定を確認しながら希望日時を投票します。

表示 全て コメントのみ

2020年5月11日 (月)

東京 一郎, 16:30

日程調整作成
202104 定例会議
1時間0分
相談先数: 3
相談日程: 2021年3月9日 09:00,
2021年3月9日 11:00,
2021年3月9日 14:00

神戸 四郎, 16:31

午前中は他プロジェクトでの打ち合わせがあるため、午後でお願いします。

コメント入力

主催者へ

日程選択の他、コメントがあれば記載できます。複数日程のうち「第一希望は**」の様に御利用いただけます。

6.2-3 日程調整からの会議作成 もう一度相談側



OnTime 今日 < > 8日 - 2021年3月10日

編集 | 未回答者に通知 | コピー作成 | 閉じる

件名 202104 定例会議 所要時間 1 時間 0 分

説明 2021/04の定例会議を行います。
資料が必要な場合は各自事前に作成をお願いします。
他に何かあればコメント欄に記載してください。

ロケーション
タイムゾーン (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo
回答期限 2020年5月16日 (土) 10:00
使用言語 日本語

ローカルタイム	2021年3月9日 (火) 09:00 - 10:00	2021年3月9日 (火) 11:00 - 12:00	2021年3月9日 (火) 14:00 - 15:00
東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com	✓	✓	✓
京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com			
神戸 四郎 kobe@ontimedemo.com	✗	✗	✓
名古屋 二郎 nagoya@ontimedemo.com	✓	✗	✓
回答集計	会議召集 2	会議召集 1	会議召集 3

2020年5月11日 (月)
東京 一郎, 16:30
日程調整作成
202104 定例会議
1 時間 0 分
相談先数: 3
相談日程: 2021年3月9日 09:00,
2021年3月9日 11:00,
2021年3月9日 14:00

神戸 四郎, 16:31
午前中は他プロジェクトでの打ち合わせがあるため、午後でお願いします。

16:36
回答: 2021年3月9日 14:00

名古屋 二郎, 16:37
14:00~を第一希望とさせていただきます。

16:38
回答: 2021年3月9日 09:00,
2021年3月9日 14:00

コメント入力
送信

相談者(オーナー)は、回答が揃い始めたら参加メンバーの希望日時の集計や履歴枠のコメント等を参考にし、最適な日時で「会議召集」をクリックするとOnTimeの会議召集画面が開きます。



6.その他機能

6.3 凡例と絞り込み表示

6.3-1 凡例で各イベントを色分け表示する



The screenshot shows the OnTime calendar interface for December 9-11, 2019. The calendar displays events for several users, with each event bar color-coded according to its category. A legend on the left side of the interface, titled '凡例' (Legend), lists the categories and their corresponding colors:

- 来客 (Red)
- 教育 (Yellow)
- 休暇 (Orange)
- 出張 (Grey)
- 在宅勤務 (Purple)
- サポート (Green)
- プロジェクト (Dark Green)
- 長期休暇 (Dark Red)
- デフォルト (Blue)

Two callout boxes provide additional information:

- The top callout states: "管理者が設定した凡例の一覧が表示されます。OnTime管理者の設定した条件により、各イベントに色が付きます。" (A list of the legend set by the administrator is displayed. Depending on the conditions set by the OnTime administrator, each event is color-coded.)
- The bottom callout states: "全ての凡例が選択された状態から「サポート」だけを選択した状態にすると、表示の絞り込みができます。次ページ参照" (If you select only 'Support' from the state where all legends are selected, you can narrow down the display. See the next page for reference.)

6.3-2 特定の凡例でイベントを絞り込み表示する



The screenshot shows the OnTime calendar interface for December 9-11, 2019. The calendar grid displays events for various users, with three specific events highlighted by orange boxes: 'サポート' (Support) for 大阪三郎 (Osaka Sanro) on Dec 9, 'サポート' (Support) for 大阪三郎 (Osaka Sanro) on Dec 10, and '外出サポ...' (Outing Support) for 神戸四郎 (Kobe Yuro) on Dec 9. On the left, the '凡例' (Legend) panel is open, and the 'サポート' (Support) category is selected with a checkmark. An orange callout box points to this selection with the text: '特定の凡例だけを選択状態にすることで、該当するイベントだけに絞り込み表示できます。' (By selecting only specific categories, you can narrow down the display to only the corresponding events.)

6.3-3 イベントの情報を検索窓に入力して絞り込み



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年12月11日

新規作成 | 印刷

プロジェクト x [Event Icon]

新規プロジェ... プロジェク... 社外開... 社外開... 社外開... 社外開...

12月 月 火 水 木 金 土 日

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

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 3

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

すべてを選択/解除

- 来客
- 教育
- 休暇
- 出張
- 在宅勤務
- サポート
- プロジェクト
- 長期休暇
- デフォルト

今日 < 12月 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 1月 > 2020

凡例だけでなく検索窓からも絞り込み表示ができます。右にある「イベント」アイコンを選択した状態でイベント情報のキーワードを入力するとイベントの絞り込みができます。

キーワードの検索対象は件名・場所・分類・出席者・開催者の情報です。

6.3-4 ユーザーの情報を検索窓に入力して絞り込み



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, it displays the date '今日 <> 9日 - 2019年12月11日'. The main area is a calendar grid for December 9th and 10th, 2019. On the left, there is a sidebar with a list of users and their roles, such as '東京 一郎 営業部 部長' and '名古屋 二郎 営業部'. A search window is open at the top right, showing the text '東京' and a dropdown menu with a person icon selected. Below the calendar, there is a legend for various activities like '来客', '教育', '休暇', etc. The bottom of the interface shows a navigation bar with dates from '今日' to '1月 2020'.

検索窓で「人アイコン」を選択した状態でユーザー情報のキーワードを入力するとユーザーの絞り込みができます。
次ページ参照

キーワードの検索対象は
名前・役職・電子メール・勤務先・ロケーション・部署の情報です。

6.3-5 ユーザー絞り込み結果表示



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年 12月 11日

新規作成 | 印刷

東京

12月 9日 (月) 12月 10日 (火) 12月 11日 (水)

検索された結果で表示が絞り込まれています。

グループ
01.地域担当グループ

会議通知 3

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

- すべてを選択/解除
- 来客
- 教育
- 休暇
- 出張
- 在宅勤務
- サポート
- プロジェクト
- 長期休暇
- デフォルト

今日 < 12月 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 1月 > 2020



6.その他機能

6.4 スケジュールを印刷する

6.4-1 スケジュールを印刷する



印刷したいユーザを選択し

「印刷」ボタンを押す

印刷

選択済 2 ユーザー

開始日 2021年3月8日 (月)

終了日 2021年3月12日 (金)

形式 日 | 週

週末を表示 はい | いいえ

レイアウト 縦 | 横

印刷ボタンを押す →次ページへ

選択したユーザの数

印刷したい期間

- ・印刷形式は日か、週か
- ・週末(土日)を印刷に含むかどうか
- ・印刷レイアウトは縦か横か



6.4-2 印刷画面を確認する

OnTimePrint.pdf 1 / 1

3月8日 (月)	3月9日 (火)	3月10日 (水)	3月11日 (木)	3月12日 (金)
名古屋 二郎 営業部,				
13:00 - 17:30 プロジェクトX 名古屋 二郎	10:00 - 12:00 定例会議 東京 一郎	09:00 - 12:00 プロジェクト進捗報告 名古屋 二郎	09:00 - 12:00	13:00 - 17:30 プロジェクトX 名古屋 二郎
	13:00 - 17:30 プロジェクトX 名古屋 二郎		13:00 - 17:30 プロジェクトX 名古屋 二郎	
東京 一郎 営業部, 部長				
00:00 - 00:00 TEST実施予定日 東京 一郎	10:00 - 12:00 定例会議 東京 一郎	09:00 - 12:00 東京移動 東京 一郎	00:00 - 00:00 有給休暇取得日 東京 一郎	
	14:00 - 18:00 大阪出張 東京 一郎	15:00 - 17:30 非公開業務 東京 一郎		

- ・ブラウザ内での表示
→印刷
- ・PDFでダウンロード
→表示
→印刷
- ・ダウンロードしたPDFをメール
に添付などして共有



6.その他機能

6.5 個人ビュー表示に切り替える

6.5-1 ボタンクリックで個人ビュー表示へ切り替える



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there's a navigation bar with the date '今日 <> 9日 - 2019年12月11日'. On the right side of this bar, there are icons for group view, individual view, and a hand cursor pointing to the individual view icon. A callout box with an orange background and white text points to this icon, containing the following text:

こちらから「グループビュー」と「個人ビュー」を切り替えます。
ボタンをクリックすると個人ビューが表示されます。
次ページ参照

The main area of the interface is a calendar grid for December 9th (Monday). The grid shows various tasks and events for different users, such as 'TEST実施予定日', '新規プロジェ...', 'サポート', 'プロジェクトX', '在宅勤務', and '外出サポ...'. On the left side, there's a sidebar with a calendar for the month of December, a list of groups (e.g., '01.地域担当グループ'), and a legend for task types (e.g., '来客', '教育', '休暇', '出張', '在宅勤務', 'サポート', 'プロジェクト', '長期休暇', 'デフォルト').

6.5-2 日単位の個人ビューを表示する



OnTime® 今日 <> 9日 - 2019年12月19日

新規作成 | 印刷

ボタン右側で「個人ビュー」を表示します。

「日」の個人ビューです。「週」のクリックで「週」のビューに切替ができます。次ページ参照

12月 <> 月 火 水 木 金 土 日

25 26 27 28 29 30 1

48 2 3 4 5 6 7 8

49 9 10 11 12 13 14 15

50 16 17 18 19 20 21 22

51 23 24 25 26 27 28 29

52 30 31 1 2 3 4 5

ユーザー切替 東京 一郎

- 東京 一郎 営業部
- 名古屋 二郎 営業部
- 大阪 三郎 技術部
- 神戸 四郎 技術部
- 博多 五郎 営業部

会議通知 3

日程調整 +

凡例

今日 < 12月 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 1月 2020 >

6.5-3 週単位の個人ビューを表示する



OnTime® 今日 <> 2019年12月9日 - 2020年2月9日

週 ^

「週」の個人ビューです。
日/週、どちらのビューでも
上下にスクロールできます。

個人ビューでも▼を押して、
タイムスケールの表示オプションを
変更できます。

表示時刻 8 16
行の高さ 2
週末を表示 はい | いいえ
稼働時間表示 はい | いいえ

ユーザー切替
東京 一郎

- 東京 一郎 営業部
- 名古屋 二郎 営業部
- 大阪 三郎 技術部
- 神戸 四郎 技術部
- 博多 五郎 営業部

会議通知 3
日程調整 +
凡例

6.5-4 よく表示するメンバーを登録する



The screenshot shows the OnTime calendar interface. The main calendar view displays a weekly grid with various events and meeting blocks. On the left side, there is a 'ユーザー切替' (User Switch) menu with a list of members. An orange callout box points to the 'ユーザー切替' menu, stating: 'エンピツマークを押すとメンバーの登録・編集ができます。登録したユーザー名を選択すると、そのユーザーの個人ビューに切り替え表示できます。' (Pressing the pencil icon allows for member registration and editing. Selecting a registered user name allows switching to that user's personal view display.)

Another orange callout box points to the calendar events, stating: 'ユーザーだけでなくよく利用する会議室や備品等も登録し、切り替えができます。閲覧共有権限が必要です。' (In addition to users, frequently used meeting rooms and equipment can also be registered and switched. Viewing and sharing permissions are required.)

On the right side, a 'メンバー' (Members) dialog box is open, showing a list of members with their names and departments. The list includes: 東京 一郎 (営業部), 名古屋 二郎 (営業部), 大阪 三郎 (技術部), 神戸 四郎 (技術部), 博多 五郎 (営業部), and 東京応接 (東京本社). A checkbox labeled '手動並び替え' (Manual Sort) is checked.

6.5-5 登録したユーザーのクリックで表示を切り替え



The screenshot displays the OnTime calendar interface. At the top, it shows the current date as December 9, 2019, and the next date as February 9, 2020. The main area is a calendar grid with columns for days of the week and rows for dates. Various events are represented by colored blocks (red for 'P...', blue for 'O...', and grey for 'デ...').

On the left side, there is a sidebar with a 'ユーザー切替' (User Switch) section. It lists several users with their department names: 名古屋 二郎 (Nagoya), 東京 一郎 (Tokyo), 大阪 三郎 (Osaka), 神戸 四郎 (Kobe), 博多 五郎 (Fukuoka), and 東京 応接 (Tokyo). The '名古屋 二郎' user is currently selected.

Below the user list, there are two buttons: '会議通知' (Meeting Notification) with a red notification badge showing '3', and '日程調整' (Schedule Adjustment) with a plus sign.

An orange callout box with white text is positioned over the calendar grid, stating: '別ユーザーの個人ビューを開いている際、権限があれば、代理アクセスとして会議通知の承諾・辞退の返答や日程調整の代理作成等も可能です。' (When opening the personal view of another user, if you have the permission, you can also respond to meeting notifications (acceptance/refusal) and create proxy schedule adjustments.)



6.その他機能

6.6 イベントの詳細を表示する

6.6-1 イベントのクリックで詳細を表示する



The screenshot shows the OnTime calendar interface. The main calendar view displays events for December 9th and 10th, 2019. A callout box labeled '編集' (Edit) points to an event titled '東日本メンバー打ち合わせ' (East Japan Member Meeting) on Dec 9th at 16:30-18:00 in Tokyo. A detailed view of this event is shown on the right, including the organizer (Tokyo Ichiro), attendees (Nagoya二郎, Tokyo Ichiro, Projector 1), and meeting status (Meeting Room, Reserved).

操作可能な場合は、「編集」を押すと編集画面が表示されます。
次ページ参照

イベントをシングルクリックすると、右から情報がスライド表示されます。権限があればダブルクリックすると編集画面が表示されます。

イベントの詳細情報が表示されます。会議であれば、参加者の一覧も確認できます。

出席者の応答状況がアイコンで表示されます。



6.6-2 イベントの編集画面を表示する

表示される画面の項目は
予定作成時と同様です。
「4.1 予定を作成する」
「4.2 会議を作成する」
ページ参照

編集時には「削除」ボタンの他、
「日程調整をコピー作成」
ボタンが表示されます。
「6.2 日程調整」
ページ参照

送信 | 削除 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | 日程調整をコピー作成 | キャンセル | ケータリング X

件名 東日本メンバー打ち合わせ

場所 東京第一 会議室の追加

議長 東京

必須 東京第一 x 名古屋 二郎 x プロジェクト 1 x

開始 2021年3月10日 (水) 13:30 終日

終了 2021年3月10日 (水) 15:00 1時間 30分

公開方法 予定あり 非公開

分類 education x

作成先 東京 一郎

詳細

B I U abc A A A



6.その他機能

6.7 プロファイル情報を表示する

6.7-1 ユーザーのクリックでプロフィールを表示する



ユーザーをクリックすると連絡先情報と直近の予定を表示します。

プロフィール写真を表示します。

ユーザーの連絡先情報を表示します。

メール、Skype通話、予定作成などのアクションを実行できます。カレンダーアイコンは予定作成画面を開きます。

操作している人が対象にお持ちの権限を表示します。

直近の予定を表示します。

閉じる

名古屋 二郎

部署: 営業部
ロケーション: 渋谷区, Japan
電子メール: nagoya@ontimedemo.com
事業所: 東京本社
勤務先電話: 03-3456-7890
携帯電話: 090-3456-7890

予定を編集出来ます

12月9日(月)

- 10:00 POLL:部長会議【2019年12月】
- 11:00
- 11:30 イベント申し込み
- 13:00
- 14:00 POLL:部長会議【2019年12月】
- 15:00
- 15:00 POLL:全社会議1 - 日程調整 二郎任意
- 15:30
- 16:30 東日本メンバー打ち合わせ 東京第一
- 18:00 進捗確認
- 18:30 教育研修
- 19:30

12月10日(火)

- 11:00 POLL:部長会議【2019年12月】

6.7-2 プロファイル情報からメールを作成する



The screenshot shows the OnTime interface with a '新規作成' (New) dialog box open. The dialog box has a menu bar with 'ファイル', 'メッセージ', '挿入', 'オプション', '書式設定', '校閲', and 'ヘルプ'. The 'メッセージ' menu is active, showing options like '宛先(T)', '送信(S)', and '件名(U)'. The recipient is set to '名古屋 二郎'. An orange callout box points to the 'メッセージ' menu with the text: 'メールアイコンのクリックで新規メッセージの画面が開きます。' (Clicking the mail icon opens the new message screen). Another orange callout box points to the recipient name with the text: '宛先にユーザーが予め設定されます。' (The recipient is pre-set to the user).

名古屋 二郎

部署: 営業部
ロケーション: 渋谷区, Japan
電子メール: nagoya@ontimedemo.com
事業所: 東京本社
勤務先電話: 03-3456-7890
携帯電話: 090-3456-7890

12月9日 (月)

- 10:00 POLL:部長会議【2019年12月】
- 11:00
- 11:30 イベント申し込み
- 13:00
- 14:00 POLL:部長会議【2019年12月】
- 15:00
- 15:00 POLL:全社会議1 - 日程調整 二郎任意
- 15:30
- 16:30 東日本メンバー打ち合わせ
- 18:00 東京第一
- 17:00 進捗確認
- 18:00
- 18:30 教育研修
- 19:30

12月10日 (火)

- 11:00 POLL:部長会議【2019年12月】

6.7-3 プロファイル情報から通話を開始する



電話アイコンのクリックで
Skype for Businessの
画面が開きます。

宛先に電話番号が
予め設定されます。

6.7-4 会議作成画面からプロフィールを表示する



OnTime® 今日 < > 11日 - 2019年12月13日

重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

名古屋 二郎 | 博多 五郎 | 大阪 二郎 | 東京 第一

会議室の追加

名古屋 二郎

部署: 営業部
ロケーション: 渋谷区, Japan
電子メール: nagoya@ontimedemo.com
事業所: 東京本社
勤務先電話: 03-3456-7890
携帯電話: 090-3456-7890

予定を編集出来ます

12月11日 (水)

10:00 事前ミーティング
13:00 東京第一
15:00 全社会議
17:30

12月12日 (木)

09:00 OT - TESTMat4ALL
10:00
14:30 事務作業
17:00

12月13日 (金)

09:00 テスト
10:00
15:30 (件名なし)
16:30

12月16日 (月)

09:00 36ヶ月会議

会議作成画面からでも、ユーザー名や会議室名、あるいは備品名のクリックでプロフィール画面がスライドインします。対象の予定リストを確認できます。



6.その他機能

6.8 イベントの移動やコピーをする

6.8-1 イベントをドラッグして移動する



The screenshot shows the OnTime calendar interface for December 9-11, 2019. A callout box explains the drag-and-drop process: selecting an event and dragging it to a new date and time. A second callout notes that this action results in a 'duplicate' status rather than an 'update'. A third callout points to a modal window for editing the event, which includes options for '更新' (Update), '編集' (Edit), and '閉じる' (Close).

[移動]: 既存の予定や会議をそのままドラッグ
選択した予定や会議の日時を移動できます。
操作している人が権限をお持ちのメンバー同士であれば
人から人へ予定を移動させることができます。
移動の場合は変更される情報と共に確認メッセージが
表示されます。

ドラッグでの移動を
決定します。
移動することで他の予定
や会議と重複する場合、
「更新」でなく「重複予定」
と表示されます。

予定の編集画面を
開きます。

予定の変更
日時: 12月 10日 08:30 - 12:00

- 更新
開催者と出席者に通知します
- 編集
予定を開いて修正します
- 閉じる
変更を保存しない

6.8-2 Shiftキーとドラッグでコピーする



OnTime® 今日 < > 9日 - 2019年12月11日

検索

12月 月 火 水 木 金 土 日

48 25 26 27
49 2 3 4
50 9 10 11
51 16 17 18
52 23 24 25
1 30 31 1

12月10日(火) 12月11日(水)

10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

[コピー]: 既存の予定をShiftキーと共にドラッグ
選択した予定のコピー作成ができます。
操作している人が権限をお持ちのメンバー同士であれば
人から人へ予定をコピー作成することができます。
コピー作成の場合は内容の編集画面が表示されます。

プロジェクトX 社外開... 定... 事前ミーテ... 全社会議

サポート 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

プロジェクトX 社外開... 定... 事前ミーテ... 全社会議

サポート 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

在宅勤務 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

在宅勤務 社外開... 全社会議

在宅勤務 社外開... 全社会議

休職 社外開... 事前ミーテ... 全社会議

休職 社外開... 全社会議

西日本... 会議... 東日... 事前ミーテ... 全社会議

西日本... 東日... 全社会議

西日本... 全社会議

西日本... 全社会議

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 3

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

すべてを選択/解除

来客

教育

休暇

出張

在宅勤務

サポート

プロジェクト

長期休暇

デフォルト

技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京応接 東京本社 総務部

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクト1 東京本社 営業部

プロジェクト2 東京本社 営業部

今日 < 12月 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 1月 > 2020