



# OnTime<sup>®</sup> GROUP CALENDAR

for Microsoft(Ver.4.1-)  
Desktop クライアントマニュアル

OnTime Group Calendar Direct Shop  
2021/01/27

# 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 8
3. メインビューのアクションボタン	p. 1 0	2. 凡例と絞り込み表示	p. 5 2
4. 各種スケジュールの作成		3. スケジュールをPDF出力する	p. 5 8
1. 予定を作成する	p. 1 3	4. リストビュー表示に切り替える	p. 6 1
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 9	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 2	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 5	7. オプション	
3. 個人グループを共有する	p. 4 0	1. 来訪者登録 (オプション)	p. 8 3
4. グループを編集・削除する	p. 4 5	2. 日程調整 (オプション)	p. 8 8



# 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

マイオーダー(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  
「6.5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

The screenshot shows the OnTime application interface. At the top, there's a header with a date range '今日 ← → 6日 - 2021年 9月 8日'. Below the header is a navigation bar with options like '新規作成', '新規メール', and 'PDF出力'. The main area is a calendar grid for September 2021, showing days from 30 to 10. A group view is selected, displaying a list of members on the left and their schedules on the right. Members include 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), 東京応援 (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), and プロジェクト2 (東京本社 営業部). The calendar shows various events like '新規プロジェ...', 'プロジェクト...', '社外開...', '事前ミーテ...', and '全社会議'. A '休暇' (vacation) bar is highlighted in pink for 京都六郎. The bottom of the interface has a date slider showing the current month and year.

# 1.2 メインビュー



表示日数や週数をスライダーで選択

検索窓でユーザーやイベント情報の検索  
「6.2凡例と絞り込み表示」ページ参照

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。

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。

クリックで画面更新  
F9でも可能・Shift+F9で  
全更新

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



## 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 ← → 6日 - 2021年9月8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。

OnTime起動時の表示ビューと表示グループをマイグループから指定できます。

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様な記述で、複数値で指定できます。  
～ 記載例 ～  
09:00 - 12:00 , 13:00 - 17:30

基本  
言語: 日本語  
表示形式: 日本語 (月曜始まり)  
起動時  
ビュー: 最後に開いていたビュー  
表示グループ: 01.地域担当グループ  
稼働時間  
タイムゾーン: (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tok...  
(例: 09:00 - 12:00, 12:30 - 17:00)  
 月: 09:00 - 12:00, 12:30 - 18:00  
 火: 09:00 - 12:00, 12:30 - 18:00  
 水: 09:00 - 12:00, 12:30 - 18:00  
 木: 09:00 - 12:00, 12:30 - 18:00  
 金: 09:00 - 12:00, 12:30 - 18:00  
 土



# 2.2 タイムスケールのオプションを設定する

The screenshot shows the OnTime interface with several callouts explaining the settings for the time scale:

- 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 display in the view.)
- 表示するタイムスケールを選択できます。** (You can select the time scale to display.)
- 表示する時間帯を指定できます。** (You can specify the time zone to display.)
- 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 display in the view.)
- ビューでの行の高さを指定できます。** (You can specify the height of the rows 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 or absence of weekends (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 hours in the background. (Working hours settings are on the previous page's settings screen))

The settings dialog box includes the following options:

- 表示時間: 8 - 20
- 表示週数: 1
- 行の高さ: 2
- 週末を表示: はい | いいえ
- 出席可能時間表示: はい | いいえ
- 全社会議



# 2.3 日付のクリックで24時間表示



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

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。

12月9日(月)

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

火 水 木 金

グループ  
01.地域担当グループ

会議通知 96

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

- ☑ すべてを選択/解除
- ☑ 緑 全社イベント
- ☑ 赤 会議
- ☑ 紫 オンライン会議
- ☑ 青 在宅勤務/リモート
- ☑ 黄 サポート
- ☑ 緑 プロジェクト
- ☑ 青 出張
- ☑ 赤 休暇
- ☑ 赤 長期休暇
- ☑ 青 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



# 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PDF出力のみ



「新規作成」と「PDF出力」が動作可能です。詳細は次ページ

The screenshot shows the OnTime calendar interface. At the top, there are navigation buttons for '新規作成' (New Creation), '新規メール' (New Email), and 'PDF出力' (PDF Output), which are highlighted with an orange box. Below this, a calendar grid displays events for several users from December 9th to 11th. The users listed include 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), and プロジェクト2 (東京本社 営業部). The calendar shows various event types such as '新規プロジェクト', '東日...', 'プロジェクト', '社外開...', '事前ミーテ...', '全社会議', 'P...', 'イ...', '西日本...', '在宅勤務', and '休暇'. A legend on the left side of the interface lists various event categories with checkboxes, including 'すべてを選択/解除', '全社イベント', '会議', 'オンライン会議', '在宅勤務/リモート', 'サポート', 'プロジェクト', '出張', '休暇', '長期休暇', and 'デフォルト'.

## 3.2 ユーザー選択で複数のボタンを表示



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there's a navigation bar with 'OnTime' logo, a calendar icon, and the date '今日' (Today) with navigation arrows, and '6日 - 2021年9月8日'. On the left, there's a calendar for September 2021. The main area is a calendar grid showing events for various users. A list of users is on the left side of the grid, with checkboxes next to their names. An orange box highlights the top navigation bar, and another orange box highlights the user list. A callout box points to the user list with the text '以下のボタンが表示されます。' (The following buttons are displayed). Below this, a list of actions is provided: '新規作成' (New creation), '新規メール' (New email), 'PDF出力' (PDF output), '選択を表示' (Show selection), and '選択の解除' (Cancel selection). A legend at the bottom left shows various event types with colored icons.

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021 < >  
月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

グループ  
01\_地域担当グループ

会議通知 96

スケジュールアシスタント

3/3 優先 | 所要時間 30分

12月 9日 (月) 12月 10日 (火) 12月 11日 (水)

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

新規作成  
新規メール  
PDF出力  
選択を表示  
選択の解除

新規プロジェクト  
東日... 教...  
プロジェクト... 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

以下のボタンが表示されます。

- ・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
- ・PDF出力:  
PDF出力画面へ移動(「6.3 スケジュールをPDF出力する」参照)
- ・選択を表示:  
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

全社イベント  
会議  
オンライン会議  
在宅勤務/リモート  
サポート  
プロジェクト  
出張  
休暇  
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 >

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。



# 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



The screenshot shows the OnTime calendar interface. The main calendar view displays a grid for December 9th (Monday), 10th (Tuesday), and 11th (Wednesday). A mouse cursor is shown dragging a green bar from the 9th to the 10th. An orange callout box points to this action with the text: "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" (You can create a schedule by dragging the mouse over the time period you want to create the schedule for, or by double-clicking. Refer to the next page).

On the left side, there is a sidebar with a calendar for September 2021 and a list of users and their roles. The users listed include: 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), and プロジェクト 2 (東京本社 営業部).

At the bottom, there is a navigation bar showing the current date as "今日" (Today) and a calendar view for December 2021, with the 9th highlighted.

# 4.1-2 作成画面はOutlookの項目と同様



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021 新規作成 新規メール 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 任意 開始 終了 公開方法 分類 作成先 詳細

名古屋 二郎 営業部

2021年9月7日(火) 09:00 2021年9月7日(火) 10:30

1時間30分

予定あり 非公開

東京 一郎

会議室の検索 来訪者登録

Teams 会議 繰り返し

アクションの説明は「4.2 会議を作成する」ページ参照

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

社外ユーザー来訪時用に来訪者情報を登録・管理できます。「7.1 来訪者管理」ページ参照

「終日の予定」の場合は時間指定はありません。

Teams会議として会議招集を作成できます。「4.2 会議を作成する」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。

予定の繰り返し設定ができます。詳細は次ページ参照

予定作成画面から出席者を部分一致検索で追加できます。個人の連絡先も検索対象です。

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。



# 4.1-3 繰り返し設定画面の表示

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 | 新規メール | 保存 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

「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。

OK | キャンセル

エントリを繰り返す場合: 毎日

毎 1 日毎

繰り返し期間:

開始 2021年9月7日 (火)

指定した日まで 2021年9月12日 (日)

指定回数で終了

終了日なし

2021年9月7日 (火)  
2021年9月8日 (水)  
2021年9月9日 (木)  
2021年9月10日 (金)  
2021年9月11日 (土)  
2021年9月12日 (日)





# 4.1-4 入力した内容を保存する

The screenshot shows the OnTime web interface for creating a meeting. The top navigation bar includes the OnTime logo, a calendar icon, and the date '今日' (Today) with navigation arrows, and '6日 - 2021年9月8日'. On the left, there is a calendar for September 2021 and a sidebar with navigation options like '新規作成' (New Creation), '新規メール' (New Email), '保存' (Save), '重複予定の確認' (Check for duplicate appointments), '出席可能時間の検索' (Search for available time), and 'キャンセル' (Cancel). The main content area shows a list of participants on the left and a form on the right. The '保存' button is highlighted with an orange box, and an orange callout box with the text '入力内容は「保存」ボタンで保存されます。' (Entered content is saved with the 'Save' button.) points to it. The form fields include: '件名' (Title), '場所' (Location), '必須' (Required), '任意' (Optional), '開始' (Start) and '終了' (End) times, '公開方法' (Publication method), '分類' (Category), '作成先' (Created by), and a '詳細' (Details) text area containing the text '前回の続きから項目TEST実施' (Continue from the previous time, implement item TEST).



# 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。

26 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール PDF出力

3 ユーザーを検索

選択を表示 選択の解除 5/5 優先 所要時間 30分

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

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

4 5 9 10

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 96

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

- すべてを選択/解除
- 緑 全社イベント
- 赤 会議
- 紫 オンライン会議
- 青 在宅勤務/リモート
- 黄緑 サポート
- 黄 プロジェクト
- 青 出張
- 黄 休暇
- 赤 長期休暇
- 青 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 >

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。



# 4.2-2 選択したメンバーのみの表示画面

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール PDF出力

選択を表示 選択の解除 5/5 優先 | 所要時間 30分

スケジュールアシスタント

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。

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)

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)

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。

26 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール PDF出力

4/5 優先 | 所要時間 | 15分

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

- オンライン会議
- 在宅勤務/リモート
- サポート
- プロジェクト
- 出張
- 休暇
- 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 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021  
月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

グループ  
01.地域担当グループ

会議通知 96

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

- すべてを選択/解除
- 全社イベント
- 会議
- オンライン会議
- 在宅勤務/リモート
- サポート
- プロジェクト
- 出張
- 休暇
- 長期休暇
- デフォルト

新規作成 新規メール PDF出力  
選択を表示 選択の解除 4/5 優先 | 所要時間 | 5分

スケジュールアシスタント

メンバー	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	16:00 - 17:30 (1時間 30分)	テ.. POLL... 業務
名古屋 二郎 営業部	事前ミーテ...	事務作業	
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 業務	テ..
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			

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 >

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

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。

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



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

送信 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索

「重複予定の確認」は2ページ後  
「出席可能時間の検索」は3ページ後参照

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。

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。  
次ページ参照

来訪者登録は  
「7.1.来訪者管理  
(オプション)」  
を参照

チェックを付けるとTeams会議  
として予定の作成ができます。  
作成後、詳細欄にTeams会議  
用のリンクが追記されます。

マウสด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。

件名

場所

必須 大阪 三郎 × 東京 第一 × 博多 五郎 × 名古屋 二

任意

開始 2021年9月7日 (火) 13:00 終日

終了 2021年9月7日 (火) 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 ×

Teams 会議

会議室の検索

来訪者登録

繰り返し

グループ 01.地域担当グループ

会議通知 96

日程調整 1+

マイオーダー

凡例

- すべてを選択
- 全社イベント
- 会議
- オンライン会議
- 在宅勤務/リモート
- サポート
- プロジェクト
- 出張
- 休暇
- 長期休暇
- デフォルト

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

東京 一郎 総務部

東京 第一 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

今日 < 9月

詳細

B I U abc A A A

# 4.2-6 使用可能な会議室を検索する



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール 送信 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

閉じる

場所 全て

ビル 全て

階数 全て

定員 4

定員が登録されていない会議室も表示します

会議室名 検索

場所・ビル・階数・定員をそれぞれ選択できます。

検索条件を設定後の検索ボタンで該当する会議室が表示されます。





# 4.2-7 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。

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。

The screenshot shows the OnTime interface with a meeting reservation confirmation dialog box. The dialog box is titled "重複予約" (Duplicate Reservation) and displays the following information:

名前	件名	日時
名古屋 二郎 (必須)	事務作業	9月7日 13:30 - 14:30

The background interface shows a calendar view for September 7th, 2021, and a list of participants including 東京 一郎 (営業部 部長), 名古屋 (営業部), 大阪三 (技術部 部長), 神戸四 (技術部), 博多五 (営業部), 京都六 (技術部 研究員), 東京七 (東京本社 総務部), 東京八 (東京本社 総務部), プロジェク... (東京本社 営業部), and プロジェク... (東京本社 営業部). The "重複予約の確認" (Check for duplicate reservations) button is highlighted in the top navigation bar.



# 4.2-8 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

9月8日 (水)  
10:30 - 12:00 15:00 - 16:30 16:00 - 17:30

9月9日 (木)  
09:00 - 10:30 10:00 - 11:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30  
16:00 - 17:30

9月10日 (金)  
09:00 - 10:30 10:00 - 11:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30  
16:00 - 17:30

9月13日 (月)  
09:00 - 10:30 10:00 - 11:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30  
16:00 - 17:30

9月14日 (火)  
09:00 - 10:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30 16:00 - 17:30

9月15日 (水)  
09:00 - 10:30 10:00 - 11:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30  
16:00 - 17:30

9月16日 (木)  
09:00 - 10:30 10:00 - 11:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30  
16:00 - 17:30

9月17日 (金)  
09:00 - 10:30 10:00 - 11:30 13:00 - 14:30 14:00 - 15:30 15:00 - 16:30  
16:00 - 17:30

9月20日 (月)

件名 プロジェクト会議  
場所  
必須 大阪 三郎 x 東京第一 x 博多 五郎  
任意  
開始 2021年9月7日 (火) 13:00  
終了 2021年9月7日 (火) 14:30  
公開方法 予定あり  
分類  
作成先 東京 一郎 x  
詳細



# 4.2-9 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

名前	件名	日時
名古屋 二郎 (必須)	事務作業	9月7日 13:30 - 14:30

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。

# 4.2-10 Teams会議もOnTimeから参加



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021  
月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

グループ  
01.地域担当グループ

会議通知 96

日程調整 1 +

マイオーダー

凡例

- すべてを選択/解除
- 全社イベント
- 会議
- オンライン会議
- 在宅勤務/リモート
- サポート
- プロジェクト
- 出張
- 休暇
- 長期休暇
- デフォルト

12月9日(月) 12月10日(火)

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  
P... イ... P... 東日... 教... P... P... 社  
西日本... 在宅勤務... 社  
休暇  
西日本... 会議... 東日... 社  
西日本... 東日... 社  
西日本...

編集 Teams 会議に参加

社内Teams会議  
日時 9月8日(水) 09:00 - 10:00

Teams 会議に参加

議長  
東京 一郎  
tokyo@ontimedemo.com

出席者  
必須  
名古屋 二郎  
nagoya@ontimedemo.com  
博多 五郎  
hakata@ontimedemo.com

公開方法  
予定あり

詳細  
社内Teams会議を行います。

Microsoft Teams 会議  
コンピューターまたはモバイル アプリに参加  
会議に参加するにはここをクリック



## 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



The screenshot shows the OnTime calendar interface. On the left, there is a sidebar with a calendar for September 2021 and a list of resources. The main area displays a calendar for December 16th, 17th, and 18th, 2021. A green reservation block is being dragged from the resource list to the calendar grid. Two callout boxes provide instructions: one on the left explains that permissions allow for creating reservations from the interface, and one on the right explains that dragging from the right side of the calendar grid will bring up the reservation creation screen.

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。



## 4.3-2 単体予約の作成画面が開く

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021 月 火 水 木 金 土 日

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 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

グループ  
01.地域担当グループ

会議通知 96

日程調整

マ

凡

すべ

全社イベント  
会議  
オンライン会議  
在宅勤務/リモート  
サポート  
プロジェクト  
出張  
休暇  
長期休暇  
デフォルト

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

新規作成 新規メ 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 繰り返し

公開方法 予定あり

作成先 東京第二 x  作成先に通知

詳細

B I U abc A A A

会議室の追加

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. The top bar includes the OnTime logo, navigation arrows, the current date (September 8, 2021), and user profile icons. The main area displays a calendar grid for December 11, 2020, with various events and meeting blocks. A left sidebar shows a group hierarchy under 'グループ' (Groups), including '01.地域担当グループ' and 'マイグループ' (My Groups). Three callout boxes provide detailed information about group types and permissions.

**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。

**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。

**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事を言います。  
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。

# 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 "02.定常業務グループ" is highlighted with an orange box. In the main calendar area, a list of members is displayed, with "神戸 四郎" selected. An orange callout box points to the group name in the sidebar with 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。" (Clicking the group name switches the displayed members).



# 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 displays the OnTime application interface. At the top, the header shows 'OnTime' and the date '6日 - 2021年9月8日'. Below the header, there are navigation options like '新規メール' and 'PDF出力', and a search bar for users. The main area is a calendar view for December 9th (Monday), 10th (Tuesday), and 11th (Wednesday). The calendar shows various tasks and events for different users, such as '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. The left sidebar shows a list of groups, with 'マイグループ' (My Groups) expanded to show '01.地域担当グループ' (Local Management Group) and other sub-groups. The bottom of the interface shows a navigation bar for the month of December 2020.

# 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 software interface. At the top, there's a navigation bar with 'OnTime' logo, a calendar icon, and the date '今日' (Today) with navigation arrows, and '6日 - 2021年9月8日'. Below this, there are options for '新規作成' (New creation), '新規ルール' (New rule), and 'PDF出力' (PDF output). A search bar for 'ユーザーを検索' (Search user) is visible. The main area is a calendar grid for December 9th (Monday), 10th (Tuesday), and 11th (Wednesday). On the left, a list of members is shown with checkboxes. A red box highlights the '+' icon next to the 'グループ' (Group) section. The members listed are: 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), and another プロジェクト (東京本社 営業部). The calendar grid shows various tasks and meetings for each member, such as '新規プロジェクト', '機...', 'R.. 東日...', '教...', 'TEST', '社外開...', '月..', '事前ミーテ...', '全社会議', 'イ...', '進..', '西日本...', '在宅勤務', '社外開...', '会..', '二..', '西日本...', '会議...', '東日...', '事前ミーテ...', and '全社会議'.

# 5.2-3 作成するグループを設定する



The screenshot displays the OnTime interface for creating a group. The main window shows a calendar view with various tasks and meetings. On the right, a 'グループ' (Group) creation dialog is open, showing the group name '03.営業部グループ' and a list of members. Callouts provide instructions on how to use the interface.

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。

# 5.2-4 作成するグループを保存する



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。

「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 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール PDF出力

選択を表示 選択の解除 4/4 優先 | 所要時間 30分

スケジュールアシスト

12月9日(月) 12月10日(火)

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

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 interface with a group sharing dialog box open. The dialog has a title bar with '保存 | キャンセル | 共有しない' and a close button. Below the title bar, there are options for '共有' (Share) and '追加' (Add), with a checkbox for 'メンバーと同じ' (Same as members). The '共有' section is highlighted with an orange box. Below it, there is a list of users under the heading '管理者' (Manager), with '東京 一郎' (Tokyo Ichiro) selected and highlighted with an orange box. Three callout boxes provide instructions:

- 「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。
- 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。
- 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。
- 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グループを編集・削除する」ページ参照

# 5.3-3 共有化したグループを保存する



入力内容は「保存」ボタンで保存されます。

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

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

東京第一  
東京本社

管理者

追加

東京 一郎  
営業部

# 5.3-4 作成したグループが表示される



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021  
月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

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 96  
日程調整 1 +  
マイオーダー  
凡例

12月 9日 (月) 10日 (火) 11日 (水)

TEST実施予定日  
新規プロジェ...  
東日... 教...  
プロジェクト1  
西日本... 東日...

プロジェクト... 社外開...  
事前ミーテ... 全社会議

イ... 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

全社会議

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。

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 >



## 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



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 screenshot shows the OnTime calendar interface. The top navigation bar includes the OnTime logo, a calendar icon, and navigation arrows. The main area displays a calendar grid for December 9th, 10th, and 11th, 2021. Various tasks and events are listed, 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', and '在宅勤務'. A group named '05.削除グループ' is highlighted in the left sidebar, and a pencil icon (the 'エンピツマーク') is visible next to it. The bottom of the interface shows a monthly calendar view for December 2021.

# 5.4-2 グループの編集画面が開く



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。

保存 | 削除 | キャンセル | 共有する

グループ  
05.削除グループ

メンバー  手動並び替え

追加

- 博多 五郎 営業部
- 東京 一郎 営業部
- 名古屋 二郎 営業部
- 東京第一 東京本社



## 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

通知件数を表示

承諾

辞退

編集画面で開く

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。

The screenshot displays the OnTime calendar interface. At the top, there's a navigation bar with the date '9月8日', user profile, and settings. Below it, a search bar and a zoom control are visible. The main calendar area shows a grid for the month of September, with specific dates highlighted for '12月9日 (月)', '12月10日 (火)', and '12月11日 (水)'. Various meeting events are shown as colored blocks, including 'プロジェクト...', 'サポート', '在宅勤務', and '全社会議'. Some events are highlighted in orange, indicating they are the focus of the tutorial. A notification panel on the left shows a list of meeting notifications, with a red '3' indicating the number of notifications. The bottom of the screen shows a monthly calendar view for September, with the 6th, 7th, and 8th highlighted.

# 6.1-2 承諾確認の画面で各項目を設定する



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。

件名 月定例会議  
 非公開  
ロケーション  
カテゴリ  
公開方法 予定あり

承諾 定期的な会議を全て承諾 キャンセル

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。

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。

# 6.1-3 処理済の会議通知は表示から消える



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール PDF出力 ユーザーを検索

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  
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	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	西日本...		全社会議

今日 < 9月 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 1 2 10月 >



# 6.その他機能

## 6.2 凡例と絞り込み表示

# 6.2-1 凡例で各イベントを色分け表示する



The screenshot shows the OnTime calendar interface. The main calendar area displays events for December 9th, 10th, and 11th, 2021. Events are color-coded according to their category. A legend on the left side, titled '凡例' (Legend), lists various categories with corresponding color swatches. Two callout boxes provide instructions on how to use the legend.

**Legend (凡例):**

- すべてを選択/解除
- 全社イベント
- 会議
- オンライン会議
- 在宅勤務/リモート
- サポート
- プロジェクト
- 出張
- 休暇
- 長期休暇
- デフォルト

**Callout 1:** 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。

**Callout 2:** 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

# 6.2-2 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. The main calendar view displays a weekly grid for December 9th (Monday), 10th (Tuesday), and 11th (Wednesday). The left sidebar contains a list of users and departments, including 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), 東京本社 (総務部), プロジェクト1 (東京本社 営業部), and プロジェクト2 (東京本社 営業部). The '凡例' (Legend) section on the left is highlighted with an orange box, showing a list of event categories with checkboxes. The 'サポート' (Support) category is checked. An orange callout box points to the 'サポート' checkbox 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.) The calendar grid shows several green 'サポート' (Support) events and one green '外出サポ...' (Out of office support) event, all highlighted with orange boxes. The top navigation bar shows 'OnTime' and the date '2021年9月8日'.

## 6.2-3 イベントの情報を検索窓に入力して絞り込み



The screenshot shows the OnTime calendar interface. At the top, there is a search bar with the text "プロジェクト" (Project) entered. Below the search bar, there are several event cards for different users: 東京 一郎 (営業部 部長), 名古屋 二郎 (営業部), 博多 五郎 (営業部), and 京都 六郎 (技術部 研究員). Each card has a green "新規プロジェ..." button and a "社外開..." button. The interface also includes a sidebar with navigation options like "新規作成", "新規メール", and "PDF出力", and a list of filters on the left side.

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・出席者の情報です。

# 6.2-4 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 calendar interface. At the top, there is a search bar containing the text "東京" (Tokyo). To the right of the search bar is a filter icon (a person icon) which is highlighted with an orange box. Below the search bar, there is a list of users with their names and departments. The calendar grid shows various events for different users, such as "新規プロジェクト" (New Project), "プロジェクト" (Project), "社外開" (External Meeting), "事前ミーテ" (Pre-meeting), "会議" (Meeting), "在宅勤務" (Remote Work), and "休暇" (Vacation). The interface includes a sidebar with navigation options like "新規作成" (New Creation), "新規メール" (New Email), and "PDF出力" (PDF Output). The bottom of the interface shows a date navigation bar for December 2021.

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・部署の情報です。



# 6.2-5 ユーザー絞り込み結果表示



The screenshot shows the OnTime calendar interface. At the top, the date is set to 2021年9月8日. A search bar at the top right contains the text '東京'. Below the search bar, the calendar view shows events for December 9th, 10th, and 11th. The events are filtered to show only those related to '東京一郎 営業部 部長' and '東京第一 東京本社 総務部'. An orange callout box points to the filtered results with the text '検索された結果で表示が絞り込まれています。'



## 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



The screenshot shows the OnTime interface with a calendar view for March 2021. A 'PDF出力' (PDF Output) button is highlighted in the top navigation bar. A callout points to the 'PDF出力' button in the top bar: 「PDF出力」ボタンを押す. Another callout points to the checkboxes for two users, '東京 一郎' and '名古屋 二郎', in the user list: PDF出力したいユーザを選択し. A third callout points to the 'PDF出力' dialog box, which shows '2ユーザー' (2 users) selected. A fourth callout points to the '開始日' (Start Date) and '終了日' (End Date) dropdowns, indicating the PDF output period: PDF出力したい期間. A fifth callout points to the '形式' (Format) and 'レイアウト' (Layout) options, listing: ・PDF出力の形式は日か、週か、休暇か (Format: daily, weekly, or holiday), ・週末(土日)をPDF出力に含むかどうか (Whether to include weekends/holidays), and ・PDF出力のレイアウトは縦か横か (Whether the layout is vertical or horizontal). A sixth callout points to the 'PDF出力' button at the bottom of the dialog: PDF出力ボタンを押す →次ページへ. The dialog also shows options for '週末を表示' (Show weekends) set to 'いいえ' (No) and 'レイアウト' (Layout) set to a vertical icon.

## 6.3-2 PDF出力画面を確認する



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)
<b>名古屋 二郎 営業部,</b>				
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	
<b>東京 一郎 営業部, 部長</b>				
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  
→PDF出力

・PDFでダウンロード  
→PDF出力  
→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

### 6.4 イベントをリスト表示する

# 6.4-1 リストビュー表示へ切り替える



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, it displays 'OnTime' and the date '今日 6日 - 2021年9月8日'. Below this is a navigation bar with options like '新規作成', '新規メール', and 'PDF出力'. The main area is a calendar grid for '12月9日(月)'. On the left, there's a sidebar with a calendar for '9月2021' and a list of users and groups. A dropdown menu is open over the calendar, showing options: '日 (alt+1)', '週 (alt+2)', '休暇 (alt+3)', and 'リス (alt+4)'. An orange callout box points to the 'リス' option with the text: 'こちらから「リストビュー」を選択します。選択するとリストビューが表示されます。次ページ参照'. The calendar 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 '休暇'.

# 6.4-2 抽出条件を指定して対象を絞り込み



OnTime® 今日 ← → 9月6日 - 2021年12月4日

抽出条件

開始 2021年9月6日(月) 終了 2021年12月4日(土)

検索対象(グループ含む)  
01.地域担当グループ ×

件名  
ロケーション  
分類  
議長  
参加者  
凡例  
 すべてを選択/解除  
 顧客  
 教育  
 Vacation  
 出張  
 リモート  
 サポート  
 プロジェクト  
 Other Time-Off  
 Default

抽出条件を日付、ユーザーや表示グループ、件名、ロケーション、分類、議長、参加者、凡例で指定できます。

開始	終了	作成先	件名	ロケーション	分類	議長
09:00	11:00	京都 六郎 技術部	定例会議			東京 一郎
09:00	11:00	博多 五郎 営業部	定例会議			東京 一郎
09:00	11:00	東京第一 東京本社	定例会議			東京 一郎
09:30	17:30	名古屋 二郎 営業部	空き時間扱い。終日の予定も可能。			名古屋 二郎
10:00	12:00	神戸 四郎 技術部	重要1		プロジェクト	神戸 四郎
11:30	13:00	東京 一郎 営業部	PJ会議 AA社佐藤様来社			東京 一郎
11:30	13:00	大阪 三郎 技術部				
11:30	13:00	博多 五郎 営業部	PJ会議 AA社佐藤様来社			東京 一郎
11:30	13:00	東京第一 東京本社	PJ会議 AA社佐藤様来社			東京 一郎
11:30	13:00	名古屋 二郎 営業部	PJ会議 AA社佐藤様来社			東京 一郎
13:00	17:00	東京 一郎 営業部	出張@大阪			東京 一郎

今日 < 9月 5日 6日 7日 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 1日 2日 3日 4日 10月 >

# 6.4-3 抽出された内容をCSVファイルへ出力



OnTime® 今日 ← → 9月6日 - 2021年12月4日

抽出条件

検索対象(1)

01.地域担当グループ

件名

ロケーション

分類

議長

参加者

凡例

- すべてを選択/解除
- 顧客
- 教育
- Vacation
- 出張
- リモート
- サポート
- プロジェクト
- Other Time-Off
- Default

新規作成 CSV出力

開始 ^ 終了 ^ 作成先 ^

2021年9月6日 (月)

時間	担当者	会議名	分類	議長
09:00 - 11:00	東京 一郎 営業部	定例会議		東京 一郎
09:00 - 11:00	大阪 三郎 技術部			
09:00 - 11:00	プロジェクト1 東京本社			
09:00 - 11:00	京都 六郎 技術部	定例会議		東京 一郎
09:00 - 11:00	博多 五郎 営業部	定例会議		東京 一郎
09:00 - 11:00	東京第一 東京本社	定例会議		東京 一郎
09:30 - 17:30	名古屋 二郎 営業部	空き時間扱い。終日の予定も可能。		名古屋 二郎
10:00 - 12:00	神戸 四郎 技術部	重要1	プロジェクト	神戸 四郎
11:30 - 13:00	東京 一郎 営業部	PJ会議 AA社佐藤様来社		東京 一郎
11:30 - 13:00	大阪 三郎 技術部			
11:30 - 13:00	博多 五郎 営業部	PJ会議 AA社佐藤様来社		東京 一郎
11:30 - 13:00	東京第一 東京本社	PJ会議 AA社佐藤様来社		東京 一郎
11:30 - 13:00	名古屋 二郎 営業部	PJ会議 AA社佐藤様来社		東京 一郎
13:00 - 17:00	東京 一郎 営業部	出張@大阪		東京 一郎

今日 < 9月 5日 6日 7日 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 1月 2月 3月 4月 10月 >

「新規作成」は他のビューと同じく予定の新規作成ができます。  
「CSV出力」は抽出されてリスト表示されている予定のみをCSVファイルへ出力できます。

検索条件に合致した予定のみがリスト表示されます。





# 6.4-4 出力したCSVファイルを確認

Date	開始	終了	作成先	作成先(erp件名)	ロケーション分類	議長	必須	任意	会議室	リソース
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	東京 一郎	tokyo@ont	定例会議	東京 一郎	京都 六郎,大阪会議 1,プロジェクト 1,博多 五郎,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	大阪 三郎	osaka@ontimedemo.com						
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	プロジェクト	projector1@ontimedemo.com						
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	京都 六郎	kyoto@ont	定例会議	東京 一郎	東京 一郎,kyoto@ontimedemo.com,osaka1@ontimedemo.com,projector1@ontimedemo.com,hakata@ontimedemo.com			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	博多 五郎	hakata@ont	定例会議	東京 一郎	東京 一郎,kyoto@ontimedemo.com,osaka1@ontimedemo.com,projector1@ontimedemo.com,hakata@ontimedemo.com			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	東京第一	tokyo1@ont	定例会議	東京 一郎	東京 一郎,kyoto@ontimedemo.com,osaka1@ontimedemo.com,projector1@ontimedemo.com,hakata@ontimedemo.com			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	名古屋 二郎	nagoya@ont	空き時間扱い。終日の予定も可	名古屋 二郎				
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	神戸 四郎	kobe@ont	重要1	プロジェクト	神戸 四郎	東京応接		
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	東京 一郎	tokyo@ont	PJ会議 AA社佐藤様来社	東京 一郎	sato1@axcel.co.jp,名古屋 二郎,博多 五郎,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	大阪 三郎	osaka@ontimedemo.com						
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	博多 五郎	hakata@ont	PJ会議 AA社佐藤様来社	東京 一郎	東京 一郎,sato1@axcel.co.jp,名古屋 二郎,博多 五郎,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	東京第一	tokyo1@ont	PJ会議 AA社佐藤様来社	東京 一郎	東京 一郎,sato1@axcel.co.jp,名古屋 二郎,博多 五郎,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	名古屋 二郎	nagoya@ont	PJ会議 AA社佐藤様来社	東京 一郎	東京 一郎,sato1@axcel.co.jp,名古屋 二郎,博多 五郎,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	東京 一郎	tokyo@ont	出張@大阪	東京 一郎				
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	大阪 三郎	osaka@ontimedemo.com						
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	神戸 四郎	kobe@ont	関西企画プロジェクト	大阪 三郎	大阪 三郎,osaka1@ontimedemo.com,kobe@ontimedemo.com			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	神戸 四郎	kobe@ont	重要2	出張	神戸 四郎			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	京都 六郎	kyoto@ont	重要3会議	神戸 四郎	神戸 四郎,kyoto@ontimedemo.com,tokyo1@ontimedemo.com			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	東京第一	tokyo1@ont	重要3会議	神戸 四郎	神戸 四郎,kyoto@ontimedemo.com,tokyo1@ontimedemo.com			
2021/9/6	2021-09-0	2021-09-0	神戸 四郎	kobe@ont	重要3会議	神戸 四郎	京都 六郎,東京第一			
2021/9/7	2021-09-0	2021-09-0	東京 一郎	tokyo@ont	0126-TEST1	東京 一郎	名古屋 二郎,博多 五郎,sato@axcel.co.jp,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/7	2021-09-0	2021-09-0	大阪 三郎	osaka@ontimedemo.com						
2021/9/7	2021-09-0	2021-09-0	博多 五郎	hakata@ont	0126-TEST1	東京 一郎	東京 一郎,名古屋 二郎,博多 五郎,sato@axcel.co.jp,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/7	2021-09-0	2021-09-0	東京第一	tokyo1@ont	0126-TEST1	東京 一郎	東京 一郎,名古屋 二郎,博多 五郎,sato@axcel.co.jp,大阪 三郎,東京第一			
2021/9/7	2021-09-0	2021-09-0	名古屋 二郎	nagoya@ont	事務作業	名古屋 二郎				
2021/9/7	2021-09-0	2021-09-0	名古屋 二郎	nagoya@ont	0126-TEST1	東京 一郎	東京 一郎,名古屋 二郎,博多 五郎,sato@axcel.co.jp,大阪 三郎,東京第一			



## 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 is a navigation bar with the OnTime logo, a calendar icon, and the date '今日' (Today) with navigation arrows. Below this, there is a search bar and a 'ユーザーを検索' (Search user) button. The main area is a calendar grid for December 9th (Monday). The calendar shows various 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 '休暇'. A callout box with an orange background and white text points to a button in the top right corner of the calendar grid. The callout text reads: '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' (Switch from 'Group View' to 'Personal View' from here. Clicking the button will display the personal view. Refer to the next page). The bottom of the interface shows a navigation bar with the current date '今日' and a calendar icon, and a date range from '12月 6' to '1月 2'.

# 6.5-2 日単位の個人ビューを表示する



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

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

9月 2021  
月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

新規作成 新規メール PDF出力

月 9日 12:50 TEST実施予定日

火 10日 新規プロジェクト用ドキュメント作成

水 11日 事前ミーティング

木 12日 OT-TESTMat...

金 13日 テスト POLL:全社会議【2019年12月】 業務

土 14日 繰り返し

日 15日 繰り返し

月 16日 12:51 3.6.2!!!!会議 のちにきに 繰り返し POLL POLL 定例会議 (12...

火 17日 ★OTクーベ東... ★OTクーベ東...

水 18日 ★OTクーベ東...

木 19日 ★OTクーベ東... ★OTクーベ東... 繰り返し

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 >

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

# 6.5-3 週単位の個人ビューを表示する



The screenshot shows the OnTime calendar interface in weekly view. The top navigation bar includes the OnTime logo, navigation arrows, the current date (September 6, 2021), and a view selector set to '週' (Week). A settings menu is open, showing options for '表示時間' (Display Time) with a slider from 8 to 16, '行の高さ' (Row Height) with a slider at 2, '週末を表示' (Show Weekends) set to 'はい' (Yes), and '出席可能時間表示' (Display Attendance Possible Time) set to 'はい' (Yes). Two callout boxes provide instructions: one points to the view selector, stating '「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。' (This is the weekly personal view. You can scroll up and down in both daily and weekly views.); the other points to a slider icon, stating '個人ビューでもスライダーアイコンを押して、タイムスケールの表示オプションを変更できます。' (Even in personal view, you can press the slider icon to change display options for the time scale.).

# 6.5-4 よく表示するメンバーを登録する



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, it displays 'OnTime®' and the date '9月6日 - 2021年11月7日'. The main area is a calendar view for December 2020 and January 2021. A 'メンバー' (Members) dialog box is open on the right, listing several members with their department names. Two orange callout boxes provide instructions on how to use the member selection feature.

**Callout 1 (Left):** 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。

**Callout 2 (Right):** ユーザーだけでなくよく利用する会議室や備品等も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。

**Member List (Right Dialog):**

- 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)
- 東京応接 (東京本社)

# 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 shows the OnTime calendar interface. On the left, a sidebar contains a 'ユーザー切替' (User Switch) menu with a list of users: 名古屋 二郎 (highlighted), 東京 一郎, 名古屋 二郎, 大阪 三郎, 神戸 四郎, 博多 五郎, and 東京 応接. Below this is a '会議通知' (Meeting Notification) button with a red '3' and a '日程調整' (Schedule Adjustment) button with a plus sign. The main calendar area displays a weekly view for December 2020, with various event icons like 'P...', 'O...', and ' POLL...'. An orange callout box with a white background and black text is overlaid on the calendar, pointing to the '日程調整' button. The text in the callout reads: '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 perform proxy actions such as responding to meeting notifications (acceptance/refusal) and proxy creation of 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. 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. Another callout box explains that a single click shows event details, and a double click shows the edit screen. A third callout box points to the '出席者' (Attendees) section in the event details, noting that icons indicate response status. A fourth callout box explains that clicking the event name in the calendar shows a slide-in information panel, and a double click shows the edit screen. The event details panel shows the date and time (12月9日 16:30 - 18:00), location (東京第一), organizer (東京一郎), and a list of attendees with their response status (e.g., '必須' for mandatory, '会議室' for meeting room, '備品' for equipment).

編集

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。  
「7.2 日程調整」  
ページ参照

日程調整をコピー作成

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 定例会議

場所

議長 東京一郎

必須 大阪会議 1 x プロジェクト 1 x 京都 六郎 x 東京第一 x 博多 五郎 x 大阪 三郎 x

開始 2021年9月6日 (月) 09:00 終了 2021年9月6日 (月) 11:00 2 時間

公開方法 予定あり 非公開

作成先 東京 一郎

詳細

OnTime

9月 2021  
月 火  
30 31  
6 7  
13 14  
20 21 22 23 24 25 26  
27 28 29 30 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

グループ  
01. 地域担当グループ

名古屋 二郎  
営業部

大阪 三郎  
技術部

京都 八郎  
技術部  
研究員

東京 一郎  
東京本社  
総務部

東京 一郎  
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 < 3月 2021

OnTime®

74

Facilitate work with speed and tenacity!



## 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



The screenshot shows the OnTime calendar interface. A user named '名古屋 二郎' (Nagoya Ryuzo) is selected in the calendar view. A callout points to this user, stating: '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。' (Clicking a user displays contact information and recent appointments). Another callout points to the user's profile card, stating: 'プロフィール写真を表示します。' (Displays profile photo). A third callout points to the contact information section of the profile, stating: 'ユーザーの連絡先情報を表示します。' (Displays user contact information). A fourth callout points to the action icons (email, call, etc.) at the bottom of the profile, stating: '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。' (You can perform actions like email, Skype call, appointment creation. The calendar icon opens the appointment creation screen). A fifth callout points to the calendar view, stating: '操作している人が対象にお持ちの権限を表示します。' (Displays the permissions you have for the selected user). A sixth callout points to the calendar view, stating: '現在表示している日付の直近の予定を表示します。' (Displays recent appointments for the date currently displayed). The profile card for '名古屋 二郎' shows contact details: 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. The calendar view shows a list of appointments for December 9th and 10th, including 'POLL:部長会議【2019年12月】', 'イベント申し込み', and '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 displays the OnTime software interface. A 'New Message' window is open, showing a 'To' field with the name '名古屋 二郎' (Nagoya Ryuzo). Three callout boxes provide instructions:

- 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。
- ご利用のOSで設定したメールアプリで起動します。
- 宛先にユーザーが予め設定されます。

The user profile card on the right shows the following information:

- 名前: 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

The interface also shows a calendar view for December 9th and 10th, 2019, with various events listed.

# 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。

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

9月 2021  
月 火 水 木 金 土 日  
30 31 1  
6 7 8  
13 14 15  
20 21 22  
27 28 29  
4 5 6

新規作成 新規

Skype for Business  
本日の予定やメッセージを入力してください。

0334567890  
2人の参加者

12月 10日 (火)  
プロジェクト...

名古屋 二郎  
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】

東京本社 営業部  
プロジェクト2 東京本社 営業部

# 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 ← → 6日 - 2021年9月8日

送信 | 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  
終了

公開方法  
分類

作成先

詳細

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: naqoya@ontimedemo.com  
事業所: 東京本社  
勤務先電話: 03-3456-7890  
携帯電話: 090-3456-7890

9月6日 (月)  
09:30 | 空き時間扱い。終日の予定も可能。  
17:30

9月7日 (火)  
09:00 | 事務作業  
11:00 | 定例会議  
12:00 | 創立記念パーティー  
15:00 | 17:30

9月8日 (水)  
13:30 | 営業部内会議  
15:00

9月14日 (火)  
11:00 | 定例会議  
12:00

9月21日 (水)

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



**[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



[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。



# 7.オプション

## 7.1 来訪者管理



# 7.1-1 来訪者管理 登録作業 1

来訪者管理(オプション)は  
OnTimeから開催する会議において来客を伴う場合に、  
来訪者を登録できます。  
更にチェックイン/チェックアウト等の記録も残せるため  
コロナ禍における濃厚接触の可能性があった場合の  
追跡調査もしやすくなります。  
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/>

「来訪者登録」をクリックすると登録画面が表示されます。  
次ページへ。

# 7.1-2 来訪者管理 登録作業 2



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール 送信 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | キャンセル

ケータリング X

一括登録テンプレート X

保存 | キャンセル

来訪者にはチェックをつけてください

新規登録 一括登録

お名前	招待種類
<input checked="" type="checkbox"/> sato1@axcel.co.jp	人
<input type="checkbox"/> 大阪 三郎	人
<input type="checkbox"/> 博多 五郎	人
<input type="checkbox"/> 名古屋 二郎	人

来訪者詳細

受付場所 *	02.Tokyo
Eメール	sato1@axcel.co.jp
姓 *	佐藤
名 *	たろう
招待種類	必須
所属組織 *	アクセル
コメント	

1.対応方法 1-B. 会議室にご案内

2.連絡方法 2-A. 電話で連絡

3.給茶 3-A. コーヒー

詳細情報の更新

「詳細情報の更新」ボタンで入力した内容を保存します。情報の登録が完了したら通常の会議作成同様、予定を送信します。

受付場所、Eメール、姓、名、招待種類、所属組織、コメントをそれぞれ入力できます。

来訪者管理の管理者によってカスタマイズされた項目が表示されます。図の様に来訪者への対応方法や担当者への連絡方法等を利用できます。



# 7.1-3 来訪者管理 管理者による操作

OnTime® 02.Tokyo

来訪予定 | チェックイン | チェックアウト | 全来訪者

来訪者登録

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	備考
▼ 9月8日 (水)					
10:30	12:00	佐藤 たろう	アクセル	チェックアウト	東京 一郎

チェックイン | 編集 | 印刷

佐藤 たろう

所属組織: アクセル  
Eメール: sato1@axcel.co.jp  
東京 一郎

コメント

1.対応方法: 1-B. 会議室にご案内  
2.連絡方法: 2-A. 電話で連絡  
3.給茶: 3-A. コーヒー

履歴

2021年1月26日

- 10:05 チェックアウト 対応: 東京 一郎
- 10:04 登録者へ連絡 対応: 東京 一郎
- 10:04 変更: 名, 姓, 所属組織 対応: 東京 一郎
- 10:04 チェックイン 対応: 東京 一郎

チェックイン/チェックアウト、来訪者情報の編集や印刷ができます。

来訪者のチェックイン時に登録者へメール通知できます。登録者の名前をクリックするとプロフィール画面が表示されます。次ページへ。

チェックイン/チェックアウトや来訪者情報の変更、登録者へのメール通知等の履歴が保存されます。

来訪者管理の管理者(受付担当者等)専用の画面です。来訪者を登録した後で、管理者はこの画面を使ってチェックイン/チェックアウト等の操作を行います。



# 7.1-4 来訪者管理 登録者へメール通知

The image shows a user profile in OnTime and an Outlook email notification. The user profile for 東京 一郎 (Tokyo Ichiro) includes details like 営業部 (Sales Dept) and 東京本社 (Tokyo Head Office). The Outlook notification, titled "お客様がお越しになりました。" (Your customer has arrived), is from Tokyo Ichiro and informs that customer Taro Sato has come to the company.

登録者のユーザー名をクリックして表示されたプロフィール画面にある「登録者へのメール通知」アクションが行われると

登録者へメール通知

登録者へメール通知されます

お客様がお越しになりました。

東京 一郎  
2021-  
宛先: 東京 一郎

東京 一郎 様  
お客様の 佐藤 たろう 様が来社されました。

返信 | 転送



# 7.オプション

## 7.2 日程調整



# 7.2 日程調整 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
- 自分の相談  
ご自身が相談者のもの
- 相談者代理  
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」されたもの



# 7.2-1 日程調整 相談側その1

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8日

新規作成 新規メール PDF出力 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

9月 2021 月 火 水 木 金 土 日  
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  
1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10

選択を表示 選択の解除

スケジュールアシスタント 09 10 11 12 13

東京 一郎 営業部 部長 事前ミーテ...

大阪 三郎 技術部 部長

東京第一 東京本社 総務部 事前ミーテ...

博多 五郎 営業部

名古屋 二郎 営業部 事前ミーテ...

京都 六郎 技術部

神戸 四郎 技術部

件名

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 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

会議通知 3

日程調整 +

未回答

臨時会議日程調整  
相談者: 名古屋 二郎  
2021年4月1日 1 / 2

マイオーダー

凡例

今日 < 9月 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 1 2 10月 >

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。

「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

# 7.2-1 日程調整 相談側その2



The screenshot shows the OnTime software interface. On the left is a calendar for September 2021. The main area displays a list of participants for a meeting, including Tokyo, Nagoya, Osaka, and Kobe. A calendar pop-up is open, showing dates for March 2021. Below the calendar, there are fields for 'Local Time', 'Time Zone', and 'Required Time'. At the bottom right, there are buttons for '作成' (Create) and '閉じる' (Close). An orange callout box contains the following text:

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。

# 7.2-1 日程調整 相談側その3



OnTime® 今日 ← → 25日 - 2021年1月27日

新規作成 | 新規メール | PDF出力 | 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: 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: [空欄]

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				

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。

# 7.2-2 日程調整 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。

回答 | 調整不可と回答 | 閉じる

**202104 定例会議**  
相談者: 東京 一郎

2021/04の定例会議を資料が必要な場合は各

他に何かあればコメント欄に記載してください。

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 2020年5月16日 (土) 10:00

会議希望日時・参加可能日時にチェックをつけて下さい。

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	✕	✕	✔
東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com	✔	✔	✔
京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com			
名古屋 二郎 nagoya@ontimedemo.com			

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。

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 送信

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。

# 7.2-3 日程調整からの会議作成 もう一度相談側



OnTime® 今日 ← → 6日 - 2021年9月8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: 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	会議招集 2	会議招集 1	会議招集 3

相談者は、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「会議招集」をクリックするとOnTimeの会議招集画面が開きます。

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、午後をお願いします。

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