



# OnTime® GROUP CALENDAR

for Microsoft(Ver.5.0-)  
Desktop クライアントマニュアル

OnTime Group Calendar Direct Shop  
2022/01/07

# 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. 5 9
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. 6 3
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. 6 9
1. 予定を作成する	p. 1 3	4. Teamsチャットを開始する	p. 7 2
2. 会議を作成する	p. 1 8	5. Teamsビデオ通話を開始する	p. 7 6
3. 会議室や備品を単体予約	p. 2 9	6. リストビュー表示に切り替える	p. 8 0
4. 不在申請を作成する	p. 3 2	7. 個人ビュー表示に切り替える	p. 8 5
5. 共有席の予約を作成する	p. 3 8	8. イベントの詳細を表示する	p. 9 1
5. 表示用グループ		9. プロファイル情報を表示する	p. 9 4
1. 表示メンバーを切り替える	p. 4 1	10. イベントの移動やコピーをする	p. 9 9
2. 個人グループを作成する	p. 4 4	11. MicrosoftTeamsのタブでOnTimeを開く	p. 1 0 2
3. 個人グループを共有する	p. 4 9		
4. グループを編集・削除する	p. 5 6	7. オプション	
		1. 来訪者登録（オプション）	p. 1 0 4
		2. 日程調整（オプション）	p. 1 0 9



# 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

## 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

## 申請(不在申請) 不在申請の 簡易ワークフロー機能

## 凡例

## 表示期間

## 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  
「6.7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

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

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

## 1.2 メインビュー



表示日数や週数をスライドバーで選択

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。

今日

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。

ユーザーを検索

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



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

ディレクトリの検索対象を選択できます。  
詳細はOnTime管理者にご確認ください。

## 2.2 タイムスケールのオプションを設定する



OnTime®

今日 6日 - 2022年9月8日

9月2022 月火水木金土日 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 1 2 3 4 5 6 7 8 9

イベント 不在申請 共有席 メール PD

全てを選択 クリーム一郎 営業部 部長 定例会議 PJ会議... Meet... 9月6日(火) 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 空き時間扱い。終日の予定も可能。 プロジェクトX 事... 9月7日(水) 12 13 14 15 16 09 11 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

会議通知 6

日程調整 5

ケータリング

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

3日

?

設定

ビューアーでの表示日数や表示週数を指定できます。

表示するタイムスケールを選択できます。

表示する時間帯を指定できます。

ビューアーでの表示日数や表示週数を指定できます。

ビューアーでの行の高さを指定できます。

週表示では週末(土日)の表示有無を変更できます。

表示時間

表示週数

行の高さ

週末を表示

出席可能時間表示

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)

日 週 不在 リスト

9月 11 15 16 プロジェクト... 営業部...

8 20 1 2 はい いいえ はい いいえ

今日 8月 2022 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 9月 2022 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

## 2.3 日付のクリックで24時間表示



OnTime®

29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

3日

?

設定

9月 2022

月 火 水 木 金 土 日

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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

+ イベント + 不在申請 + 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

ユーザーを検索

9月 7日 (水)

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

全選択

クリーム一郎 営業部 部長

休みです

部内Team... 創立記念パー...

ココア二郎 営業部

空

事務作業 棚卸し X社...

シュガー三郎 部長

ミルク四郎 技術部

在宅ワーク

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A A島1

ヤマノ26ビル4階A A島2

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクトA 東京本社 営業部

部内Team... 創立記念パー...

グループ 01.担当グループ

会議通知 6

日程調整 5

ケータリング

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

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。

今日 < 8月 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 月 2022 >

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。



### 3. メインビューのアクションボタン

### 3.1 アクションボタンで各種操作



各アクションが動作可能です。  
詳細は次ページ

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

9月6日(火) 9月7日(水) 9月8日(木)

木 金 土 日

1 2 3 4  
8 9 10 11  
15 16 17 18  
22 23 24 25  
26 27 28 29 30 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ  
会議通知 6  
日程調整 5 +  
ケータリング  
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

9月 6日 - 2022年 9月 8日

3 3日

ユーザーを検索

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16

クリーム一郎 営業部 部長  
定期会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです 部内Team... 創立記念... 社... 定... プロジェクト... 営業部...

ココア二郎 営業部  
空き時間扱い。終日の予定も可能。 プロジェクトX 事務作業 棚卸し

シュガー三郎 部長  
重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク

ミルク四郎 技術部  
メープル五郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A A島1 事... 事務処理

ヤマノ26ビル4階A A島2 共有席4F...

東京第一 東京本社 総務部  
定期会議 PJ会議... 重要3... 部内Team... 創立記念... プロジェクト...

プロジェクトタ1 東京本社 営業部  
定期会議

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

## 3.2 ユーザー選択でさらに複数のボタンを表示



OnTime®

今日 6日 - 2022年9月8日 3日 ?

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日

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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ  
会議通知 6  
日程調整 5  
ケータリング  
凡例

へのチェックの他、  
ながらユーザー行を  
てもユーザーを  
できます。

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話  
選択を表示 選択の解除 3/3 優先 所要時間 30分

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

クリーム一郎 営業部 部長  
ココア二郎 営業部  
シュガー三郎 部長  
ミルク四郎 技術部  
メープル五郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A ...  
ヤマノ26ビル4階A ...  
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

定例会議 空き時間枠

以下のボタンが表示されます。

- ◆イベント 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 会議を作成する」ページ参照)
- ◆不在申請 新規不在申請の作成画面を開く (「4.4 不在申請を作成する」参照)
- ◆共有席 共有席を選択していた場合、共有席欄に選択済共有席を指定した共有席作成画面を開く  
共有席を選択していない場合、共有席欄が空白の共有席作成画面を開く (「4.5 共有席の予約を作成する」ページ参照)
- ◆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)
- ◆チャット ブラウザで選択ユーザーとのTeamsチャット起動画面を開く (「6.4 Teamsチャットを開始する」参照)
- ◆ビデオ通話 ブラウザで選択ユーザーとのTeams会議起動画面を開く (「6.5 Teamsビデオ通話を開始する」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 会議を作成する」ページ参照)
- ◆選択の解除 選択を解除



## 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



# 4.1-2 作成画面はOutlookの項目と同様



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。検索対象ディレクトリは管理者によって制限できます。詳細はOnTime管理者にご確認ください。

開始・終了時刻を選択できます。手入力での変更もできます。

Outlookのリマインダーと同じ項目です。

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では凡例条件にも使用できます。

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。

アクションと「会議可能時間検索」の説明は「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。

本人以外に件名を表示させない場合に選択します。

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

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

会議室の検索

来訪者登録

Teams会議

繰り返し

会議可能時間検索

9月 2022

# 4.1-3 繰り返し設定画面の表示



The screenshot shows the OnTime software interface with the following elements:

- Top Bar:** OnTime®, Today, 7日 - 2022年3月8日, User icons, 3日, Help, Settings.
- Left Sidebar:** 3月2022 (calendar), グループ (01.担当グループ), 会議通知 (6), 日程調整 (5), ケータリング, 凡例, フィルタ (checked for 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).
- Center Main Area:** イベント (New Event, Not Applied), クリーム一郎 (selected), カテゴリ (保存, 重複予定の確認, キャンセル).
- Right Detail Area:** ケータリング dialog box:
  - 「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: 2022年9月6日 (火)
    - 終了: 2022年9月10日 (土)
    - リマインダー: なし
    - 公開方法: 予定あり
    - 分類: (empty)
    - 作成先: クリーム一郎
  - 詳細: (rich text editor)
  - 予定リスト (list of repeat dates): 2022年9月6日 (火), 2022年9月7日 (水), 2022年9月8日 (木), 2022年9月9日 (金), 2022年9月10日 (土)

## 4.1-4 入力した内容を保存する



入力内容は「保存」または「送信」ボタンで  
保存されます。



## 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。

The screenshot shows the OnTime software interface in 'Schedule Assistant Mode'. The left sidebar lists users with checkboxes: クリーム一郎 (checked), ココア二郎 (checked), シュガー三郎 (unchecked), ミルク四郎 (unchecked), メープル五郎 (unchecked), ヤマノ26ビル4階A (unchecked), ヤマノ26ビル4階A (unchecked), 東京第一 (unchecked), and プロジェクトタ1 (unchecked). The main calendar view for September 6-8, 2022, shows various scheduled events and free time blocks. A red box highlights the '選択を表示' (Select Display) button in the top toolbar. Another red box highlights the '所要時間' (Duration) dropdown set to '1時間' (1 hour). A third red box highlights the '9月8日 (木)' (September 8, Thursday) row in the calendar. A large yellow callout box points to the calendar row with the text: '選択されたユーザーだけに絞った表示に切り替えできます。 次ページ参照' (Switch to a display filtered by selected users. Refer to the next page). A second yellow callout box points to the '所要時間' dropdown with the text: '会議の所要時間を変更できます。 2ページ後参照' (You can change the meeting duration. Refer to the next page). A third yellow callout box points to the '9月8日 (木)' row with the text: '選択したユーザーの共通の空き時間を表示します。' (Shows the common free time for the selected users). Below this, a detailed explanation of color coding for free time: 赤色 (Red) ... Who's booked, 白色 (White) ... Available but not the desired duration, 緑色 (Green) ... All available.

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。

選択を表示

選択解除

4 / 4 優先

所要時間 1時間

9月6日 (火)

9月7日 (水)

9月8日 (木)

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1時間は取れない時間帯」。  
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 - 2022年9月8日

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

3日 ? ?

グループを表示 選択の解除 4/4 優先 | 所要時間 1時間

スケジュールアシistant

クリーム一郎 営業部 部長

ココア二郎 営業部

ミルク四郎 技術部

東京第一 メープル五郎 営業部

グループ 01担当グループ

グループメンバー表示へ切り替えができます。

「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。

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、ここからもメンバーを追加できます。  
日本語や英語でも検索できます。

全社イベント デフォルト

9月 2022 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

9月6日(火) 9月7日(水) 9月8日(木)

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです 部内Team... 創立記念... 事務作業 棚卸し 重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク 部内Team... 創立記念... 定... プロジェクト... プロジェクト... 没

今日 9月 2022 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 月 10月 2022 >

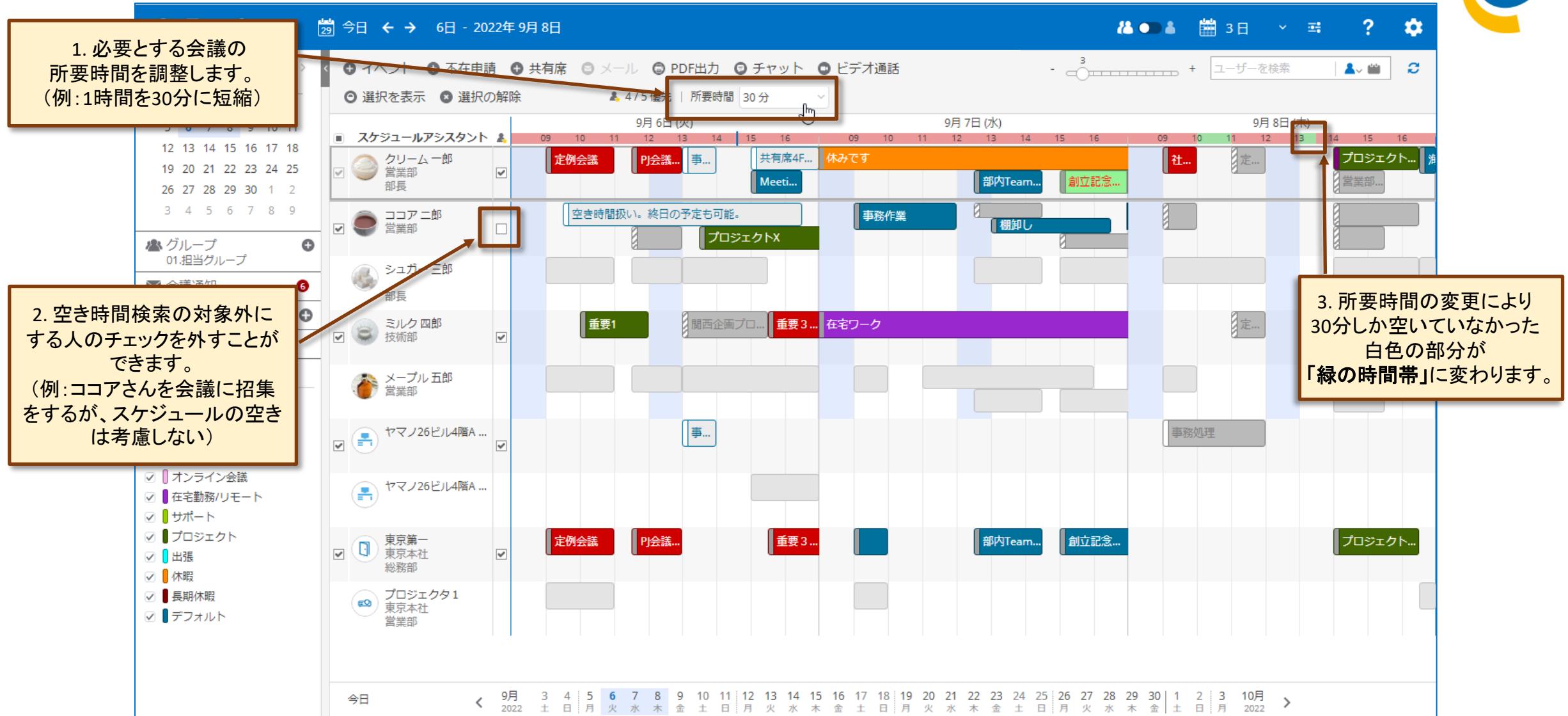
## 4.2-3 所要時間や空き時間検索対象を調整する



1. 必要とする会議の所要時間を調整します。  
(例:1時間を30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:ココア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30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。



## 4.2-4 ドラッグで会議作成画面を開く



OnTime®

29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

3日 ?

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日

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 1 2

3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ

会議通知 6

日程調整 5 +

ケータリング

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

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

選択を表示 選択の解除 3 / 4 優先 | 所要時間 30分

スケジュールアシスタント

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

クリーム一郎 営業部 部長

ココア二郎 営業部

シュガー三郎 部長

ミルク四郎 技術部

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A ...

ヤマノ26ビル4階A ...

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクトA 東京本社 営業部

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです Meet... 部内Team... 創立記念... 定... プロジェクト... 営業部...

空き時間扱い。終日の予定も可能。

事務作業 棚卸し

重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク

9月 8日 (木) 10:30 (1時間 0分)

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。

今日 < 9月 3 4 5 6 火 7 水 8 木 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 10月 2022 >

## 4.2-5 作成画面は予定作成と同じ



## 4.2-6 使用可能な会議室を検索する



The screenshot shows the OnTime software interface with the following components:

- Left Sidebar:** Displays the date as "3月 2022" and a list of filters under "選択を表示" (Select Display) including "会議" (Meeting), "オンライン会議" (Online Meeting), and "在宅勤務/リモート" (Telework/Remote).
- Central Panel:** Shows a "スケジュールアシスタント" (Schedule Assistant) list with entries like "クリーム一郎 営業部 部長", "ココア二郎 営業部", "シュガー三郎 部長", "ミルク四郎 技術部", "メープル五郎 営業部", and "ヤマノ26ビル4階A ...".
- Search Form:** A "検索" (Search) form with fields for "件名" (Subject), "場所" (Location), "必須" (Mandatory), "任意" (Optional), "開始" (Start), "終了" (End), "リマインダー" (Reminder), "公開方法" (Publication Method), "分類" (Category), and "作成先" (Creator). It also includes a rich text editor.
- Search Results:** A "検索結果" (Search Results) window titled "場所・ビル・階数・定員をそれぞれ選択できます。" (You can select location, building, floor, and capacity separately). It shows search filters for "場所" (Location), "ビル" (Building), "階数" (Floor), "定員" (Capacity), and "検索対象" (Search Target) set to "単体会議室" (Single meeting room). A note states that "単体会議室/連結会議室か共有席を選択できます。連結会議室はOnTime管理者による事前の設定が必要です。" (You can select single meeting room, conference room, or shared seat. Conference room is a setting by OnTime administrator). The "検索" (Search) button is highlighted with a mouse cursor.
- Bottom Panel:** Displays a list of meeting rooms with icons and details:
  - 会議室01 (10人, 東京本社)
  - 会議室02 (12人, 東京本社)
  - 会議室03 (13人, 東京本社)
  - 会議室04 (14人, 東京本社)
  - 会議室05 (15人, 東京本社)
  - 会議室06 (16人, 東京本社)
  - 会議室07 (17人, 東京本社)

## 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。

重複予約  
9月 8日 09:30 - 10:30

名前	件名	日時
クリーム一郎 (議長)	社内Teams会議	9月 8日 09:00 - 10:00
ココア二郎 (必須)		9月 8日 09:00 - 10:00

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。

## 4.2-8 会議可能時間を検索する



OnTime® 今日 7日 - 2022年3月8日

送信 | 重複予定の確認 | キャンセル

件名

場所

必須

任意

開始

終了

リマインダー

公開方法

分類

作成先

詳細

スケジュールアシistant

クリーム一郎 営業部 部長

ココア二郎 営業部

シュガー三郎 部長

ミルク四郎 技術部

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A ...

ヤマノ26ビル4階A ...

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクトA1 東京本社 営業部

グループ 01.担当グループ

会議通知 6

日程調整 5+

ケタリング

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

会議室の検索

来訪者登録

Teams会議

繰り返し

「会議可能時間検索」ボタンで会議参加者や会議室、備品等の共通の空き時間の確認ができます。

リストから選択して日時を設定できます。

9月 2021 10月 2021 11月 2021

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

2021年10月11日(月)

全出席者 マイカレンダー

採用案件の相談

選択タイムゾーン 2021年10月11日 1:00 09:00 10:00

OK キャンセル

# 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

以下一覧のようにイベントが重複しています。重複を確認の上で実行しますか?

9月 8日 09:30 - 10:30

名前	件名	日時
クリーム一郎 (議長)	社内Teams会議	9月 8日 09:00 - 10:00
ココアニ郎 (必須)		9月 8日 09:00 - 10:00

はい いいえ

「はい」ボタンにより出席依頼が配信されます。会議室の重複が禁止されている場合は「はい」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®

29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

9月2022 月火水木金土日  
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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ  
会議通知 6  
日程調整 5  
ケタリング  
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

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

9月6日(火) 9月7日(水)

クリーム一郎 営業部 部長  
ココア二郎 営業部  
シュガー三郎 部長  
ミルク四郎 技術部  
メープル五郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A A島1  
ヤマノ26ビル4階A A島2  
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

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです  
空き時間扱い。終日の予定も可能。 プロジェクトX 事務作業  
重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク  
事... 共有席4F...  
定例会議 PJ会議... 重要3... 部内Team...  
定例会議

編集 Teams会議に参加

クリーム一郎 営業部 部長  
プロジェクト会議  
日時 2022年9月8日(木) 09:30 - 10:30  
議長 Teams会議に参加  
出席者 ココア二郎  
ミルク四郎  
東京第一  
公開方法 予定あり  
詳細

Teams会議として作成された会議はOnTimeで開くと、Teams会議への参加ボタンが表示されます。



## 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



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。

OnTime®

今日 6日 - 2022年9月8日

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

3日

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日

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 1 2

3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ

会議通知 6

日程調整 5

ケータリング

凡例

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです 部内Team... 創立記念... 社... 定... プロジェクト... 営業部...

クリーム一郎 営業部 部長

ココアニ郎 営業部

シュガー三郎 部長

ミルク四郎 技術部

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A A島1

ヤマノ26ビル4階A A島2

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

空き時間扱い。終日の予定も可能。

事務作業 棚卸し

重要1 関西企画プロ... 重要3 在宅ワーク

事... 共有席4F...

事務処理

今日 9月 2022 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 10月 2022 >

## 4.3-2 単体予約の作成画面が開く



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。

OnTime管理者によって会議室の重複  
予約が許可されている場合は「保存」  
ボタンクリック時に確認ダイアログが  
表示されます。

作成先

重複予約

以下一覧のようにイベントが重複しています。重複を確認の上で実行しますか?

9月 6日 12:30 - 13:30

名前 日時

東京第一 (議長) 9月 6日 11:30 - 13:00  
P会議 AA社佐藤様来社 (来客)

はい いいえ



## 4.各種スケジュール作成

### 4.4 不在申請を作成する

## 4.4-1 不在申請について



OnTime®

今日 ← → 5日 - 2022年9月11日

不在

不在ビューには、管理者の指定した凡例に該当する予定と、申請されたエントリが表示されます。

サイドメニューの申請欄には自分の申請と、自分宛ての承認依頼の一覧が表示されます。

申請のステータス一覧

- ・申請  
申請者による申請後
- ・修正要求  
承認者による内容修正依頼後
- ・更新済  
申請者による内容修正後
- ・否認  
承認者による申請否認後
- ・承認済  
承認者による申請承認後
- ・取消依頼  
申請者による取消依頼の申請後
- ・取消  
承認者による取消の承認後

9月 5日 (月) 9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木) 9月 9日 (金)  
9月 10日 (金) 9月 11日 (土) 9月 12日 (日) 9月 13日 (月) 9月 14日 (火) 9月 15日 (水) 9月 16日 (木) 9月 17日 (金) 9月 18日 (土) 9月 19日 (日) 9月 20日 (月) 9月 21日 (火) 9月 22日 (水) 9月 23日 (木) 9月 24日 (金) 9月 25日 (土) 9月 26日 (日) 9月 27日 (月) 9月 28日 (火) 9月 29日 (水) 9月 30日 (木) 10月 1日 (金) 10月 2日 (土) 10月 3日 (日)

クリーム一郎 営業部 cream@ontimedemo.com  
ココア二郎 営業部 cocoa@ontimedemo.com  
シュガーゴー 営業部 sugar@ontimedemo.com  
ミルク四郎 技術部 milk@ontimedemo.com  
メープル五郎 営業部 maple@ontimedemo.com

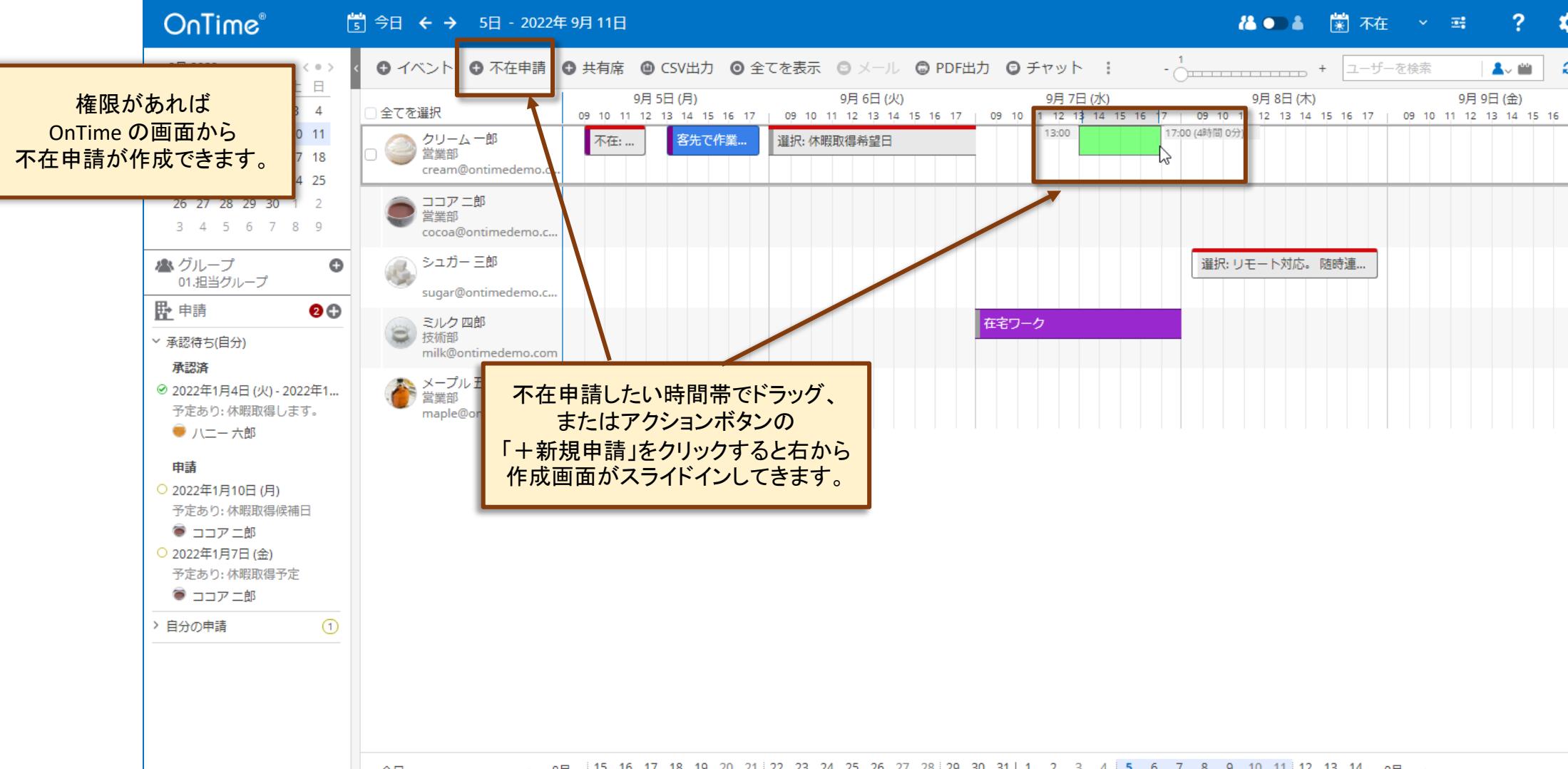
不在: ... 客先で作業... 選択: 休暇取得希望日  
選択: リモート対応。随時...

在宅ワーク

今日

## 4.4-2 (申請者)不在ビューでドラッグする





権限があれば  
OnTime の画面から  
不在申請が作成できます。

不在申請したい時間帯でドラッグ、  
またはアクションボタンの  
「+新規申請」をクリックすると右から  
作成画面がスライドインしてきます。

OnTime®

## 4.4-3 (申請者)不在申請用を申請する



OnTime® 今日 5日 - 2022年9月11日

不在申請 新規作成

不在申請の新規作成画面が開きます。  
不在申請専用の画面です。

申請ボタンを押すと指定した承認者宛にメールが配信され、承認者のOnTime画面の申請欄に「承認待ち」の一覧に表示されます。

申請

不在申請

作成先

カテゴリ: 予定あり

件名: 客先で作業

承認者: ハニー六郎

日時

日数指定

時間指定

開始日: 9月 2022 月 5 日

終了日: 9月 2022 月 6 日

13:00 - 16:00 期間: 3時間

オプション: 非公開

・カテゴリ  
管理者が指定したカテゴリから選択

・件名  
件名を入力

・承認者  
管理者が指定した承認者から選択、またはOnTime利用者のユーザー名を入力

・日時  
日数指定、または時間指定

・オプション  
公開/非公開の選択

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

26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ

申請

承認待ち(自分)

承認済

2022年1月4日 (火) - 2022年1月5日 (水)  
予定あり: 休暇取得します。  
ハニー六郎

申請

2022年1月10日 (月)  
予定あり: 休暇取得候補日  
ココア二郎

2022年1月7日 (金)  
予定あり: 休暇取得予定  
ココア二郎

自分の申請

今日 9月 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

## 4.4-4 (承認者)不在申請を承認する



OnTime® 今日 ← → 5日 - 2022年9月11日

イベント + 不在申請 + 共有席 CSV出力 全てを表示 メール

を選択 ハニー六郎 技術部 honey@ontimedemo.c...

クリーム一郎 営業部 cream@ontimedemo.c...

不在: ... 客先で作... 選択: 休暇取得希望日

取消 | 承認 | 否認 | 修正要求

不在申請 申請

作成先 クリーム一郎

予定あり

客先作業

件名

承認者 ハニー六郎

日時

日数指定 時間指定

開始日 9月2022 月 火 水 木 金 土 日

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 1 2

13:00 - 17:00 期間 4日

オプション 非公開

履歴 2022年1月6日 10:46 保存  
2022年1月5日 15:58 申請

情報: 承認します。

OK キャンセル

申請を承認します。

指定された承認者の画面左にあるサイドメニュー内「申請」欄に、承認待ちステータスの申請一覧が表示されます。選択すると申請内容とともに承認・否認などのアクションが表示されます。

アクションメニューから承認・否認・修正要求を選択できます。

- 承認**  
ステータスは「承認済」になり、申請者の予定に反映されます。
- 否認**  
ステータスは「否認」になり、不在ビューにも表示されなくなります。申請者はサイドメニューから変更依頼をして改めて申請することもできます。
- 修正要求**  
ステータスが「修正要求」になり、申請者に内容の変更を促します。申請者が編集して更新するとステータスは「更新済」になり、再度承認者の承認待ち一覧に表示されます。
- 取消**  
権限次第では取消ボタンが表示されます。ステータスは「取消」になり、予定から削除されます。

## 4.4-5 (申請者)承認後のステータス確認



承認後、自分の申請の欄に緑色のチェックマークが表示されます。  
申請したイベントエントリも申請内容に基づいて予定に反映されます。

申請したイベントを開くと、履歴欄に申請から承認までの履歴が表示されます。また、ステータス遷移時の各コメントも履歴欄に表示されます。

The screenshot shows the OnTime application interface. On the left, a sidebar lists events: '2022年9月7日 (水) 13:00 - 1...' (Approved), '2022年9月6日 (火) 選択: 休暇取得希望日' (Pending), '2022年9月5日 (月) 13:00 - 1...' (Approved), '2022年9月5日 (月) 09:00 - 1...' (Pending), and '2022年1月10日 (月) 13:00 - ...' (Pending). The main calendar view shows a leave application for 'クリーム一郎' (Cream Ichiro) from September 5 to 6, 2022, marked as '不在: 客先で作業します' (Absent: Working at client site). A tooltip on the calendar indicates the application is '承認済' (Approved). The right side shows the '変更依頼' (Change Request) dialog for the leave application, with fields for '作成先' (Creator), 'カテゴリ' (Category), '件名' (Subject), '承認者' (Approver), and '日時' (Time). The '履歴' (History) section at the bottom shows a timeline of events: '2022年1月6日 10:52 承認済' (Approved), '2022年1月6日 10:46 保存' (Saved), and '2022年1月5日 15:58 申請' (Applied). The Axcel logo is in the bottom right corner.



## 4.各種スケジュール作成

### 4.5 共有席の予約を作成する

# 4.5-1 ドラッグで共有席の予約を作成する



会議室やリソースと同じく  
権限があれば  
OnTime の画面から  
共有席の  
単体予約が作成できます。

会議室やリソースと同じく  
共有席を、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。

## 4.5-2 共有席用の予約作成画面が開く



共有席を指定した予約作成画面が開きます。  
共有席予約専用の画面です。

共有席の新規作成画面では  
公開方法と分類の項目に、  
OnTime管理者が指定したデ  
フォルト値がセットされます。



## 5.表示用グループ

### 5.1 表示メンバーを切り替える

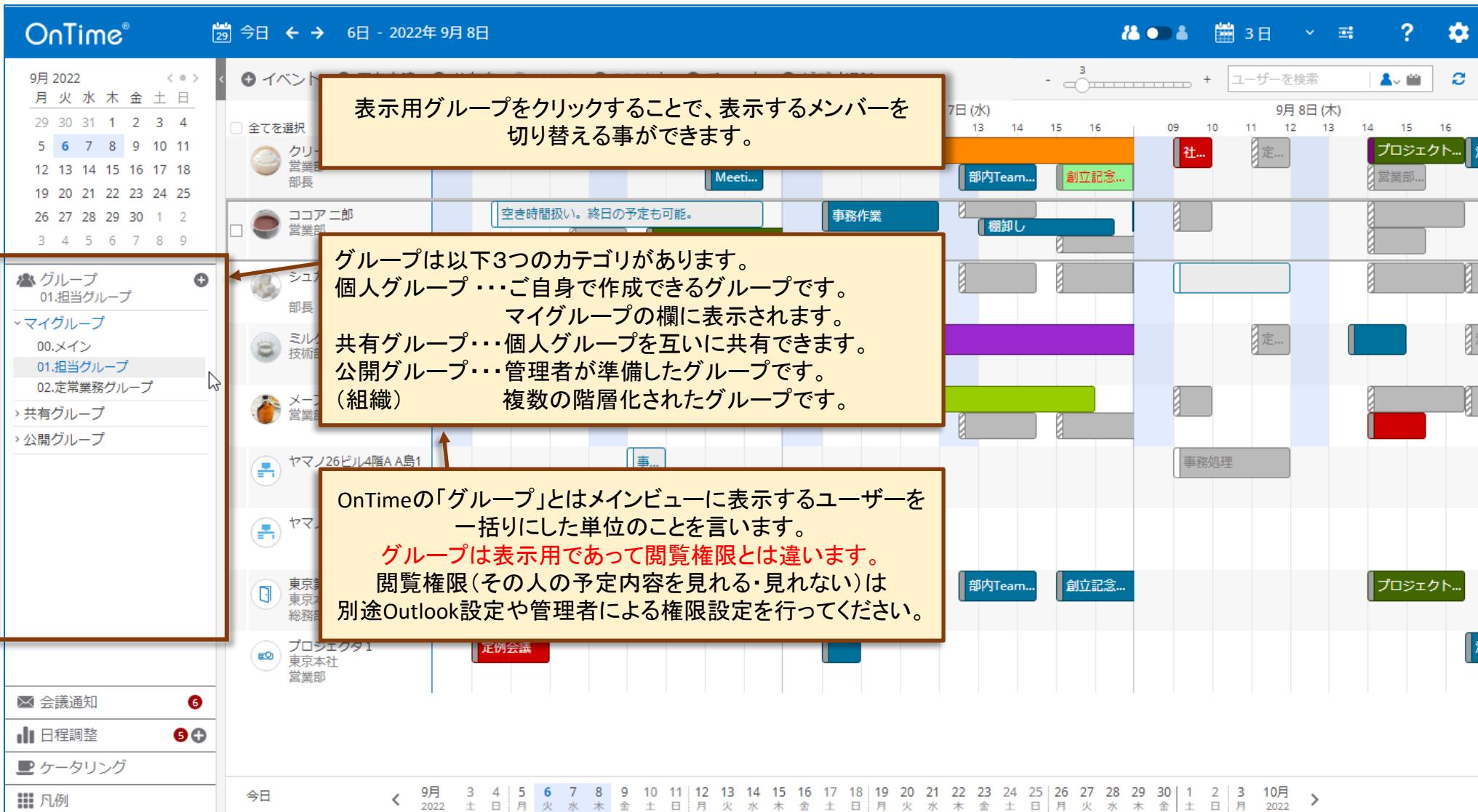
# 5.1-1 表示用グループについて



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ことができます。

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。

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。



## 5.1-2 ★マークをつけると「マイグループ」に追加





## 5.表示用グループ

### 5.2 個人グループを作成する

# 5.2-1 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

OnTime® 今日 6日 - 2022年9月8日

不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話 3日 ?

9月6日(火) 9月7日(水) 9月8日(木)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです 部内Team... 創立記念... 社... 定... プロジェクト... 営業部...

空き時間扱い。終日の予定も可能。 事務作業 棚卸し

プロジェクトX

重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク

事... 共有席4F...

定例会議 PJ会議... 重要3... 部内Team... 創立記念... プロジェクト...

定例会議

グループ 01.担当グループ  
マイグループ 00.メイン 01.担当グループ 02.定常業務グループ  
共有グループ  
公開グループ

会議通知 6  
日程調整 5  
ケータリング  
凡例

今日 9月 2022 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 10月 2022 >

## 5.2-2 メンバーを選択し「+」マークをクリックする



## 5.2-3 作成するグループを設定する



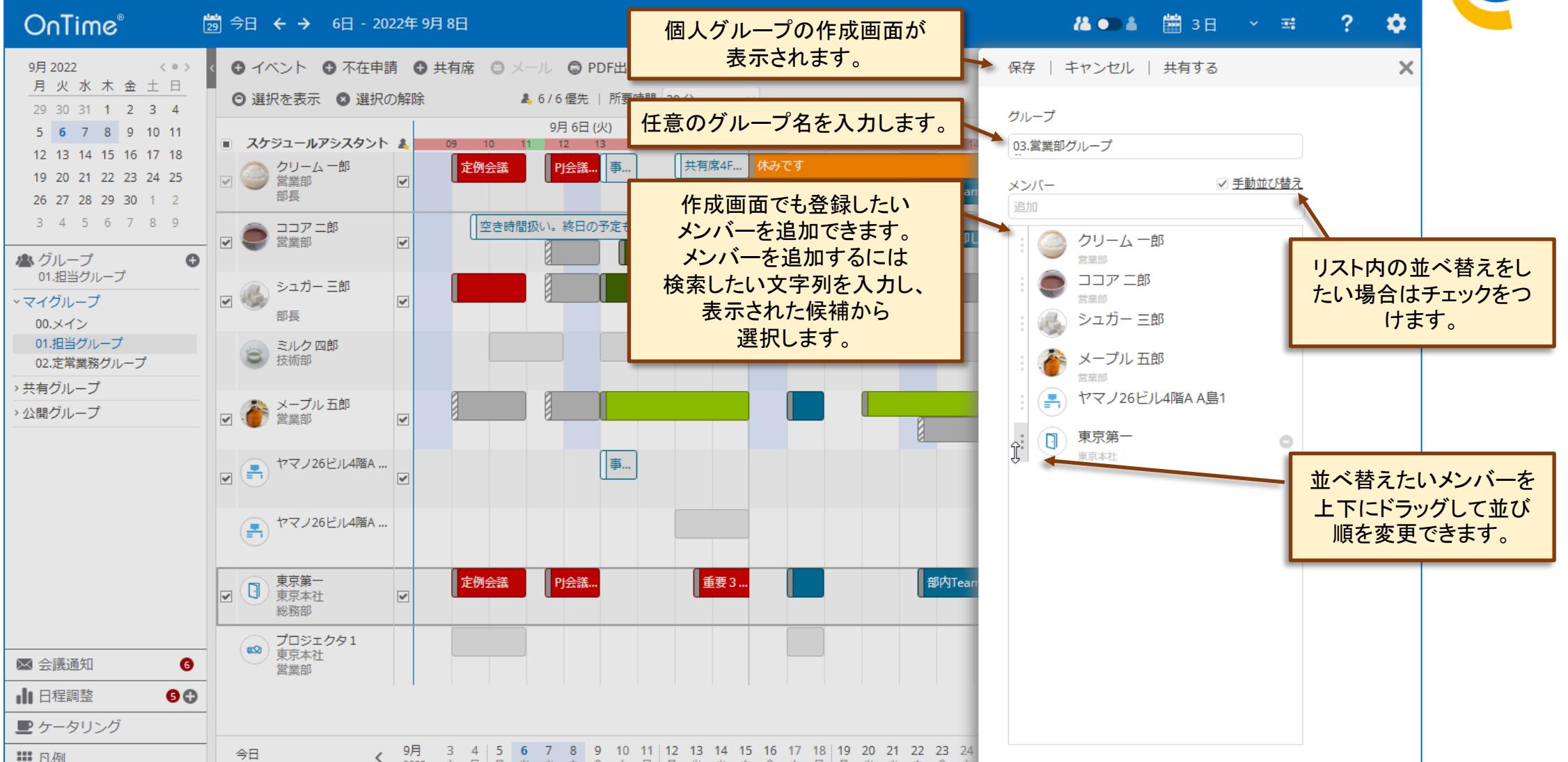
個人グループの作成画面が表示されます。

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。

リスト内の並べ替えをしたい場合はチェックをつけます。

並べ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



The screenshot shows the OnTime software interface. On the left, the sidebar displays the 'OnTime®' logo, the date '9月 2022 今日 6日 - 2022年9月8日', and a calendar for September 2022. The 'グループ' (Groups) section shows '03.営業部グループ' is selected. The main area is a Gantt chart for September 6th (火), showing various events like '定例会議', 'PJ会議...', '事...', '共有席4F...', '休みです', 'Meet...', 'プロジェクトX', '事務作業', and '棚卸し'. On the right, a modal dialog box is open with buttons for '保存' (Save), 'キャンセル' (Cancel), and '共有する' (Share). The '共有する' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from a callout box. The callout box contains 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。' (The input content is saved when the 'Save' button is clicked and displayed in the My Groups area). Another callout box on the right, also with a red border and an arrow, contains 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' (You can set the sharing content for the groups you are creating. You can also set it in the editing screen after saving. Refer to the '5.3 Share Personal Groups' page). The '共有する' button in the modal is also highlighted with a red box.

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



The screenshot shows the OnTime software interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'グループ', 'マイグループ', '共有グループ', and '公開グループ'. The main area is a calendar view for September 2022, showing various events and tasks. A sharing dialog box is open on the right, with the '共有する' (Share) button highlighted. A callout box with a red border and arrow points to this button, containing the following text:

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

OnTime®

## 5.3-2 共有相手や管理者を指定する



OnTime® 今日 6日 - 2022年9月8日

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

グループ 03.営業部グループ  
マイグループ 00.メイン  
01.担当グループ  
02.定常業務グループ  
共有グループ  
公開グループ

会議通知 6  
日程調整 5  
ケータリング  
凡例

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力  
選択を表示 選択の解除  
6 / 6 優先 所要時間 30  
グループ  
スケジュールアシistant  
クリーム一郎 営業部 部長  
ココア二郎 営業部  
シュガー三郎 部長  
メープル五郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A...  
東京第一 東京本社 総務部  
定例会議 PJ会議  
空き時間扱い。終日予定可能  
プロジェクト  
メープル五郎 営業部  
シュガー二郎  
クリーム一郎 営業部

保存 キャンセル 共有しない  
選択 6 / 6 優先  
所要時間 30  
グループ  
共有  
追加  
メンバーと同じ

「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

管理者  
追加  
クリーム一郎 営業部

# 5.3-3 共有化したグループを保存する



The screenshot shows the OnTime software interface. On the left, the navigation bar includes 'OnTime®', a date range '6日 - 2022年9月8日', and a sidebar with 'グループ' (03.営業部グループ), 'マイグループ' (00.メイン, 01.担当グループ, 02.定常業務グループ), '共有グループ', and '公開グループ'. The main area displays a calendar for September 2022 with several events: '定例会議' (Meeting) on 6th, 'PJ会議...' (Project Meeting) on 7th, and '事...' (Business) on 8th. A tooltip box says '入力内容は「保存」ボタンで保存されます。' (The input content is saved when the 'Save' button is clicked). On the right, a '保存' (Save) dialog box is open, showing the group '03.営業部グループ' and a list of members: 'メープル 五郎', 'シュガー 三郎', 'クリーム 一郎', 'ココア 二郎', '東京第一', and 'ヤマノ26ビル4階A島1'. The member 'シュガー 三郎' is highlighted with a red box. A tooltip box next to it says '(例:このグループの共有先をシュガーサンのみにする場合)' (Example: When saving the group with 'シュガーサン' as the only shared recipient). The dialog also includes a '共有' (Share) section and a '管理者' (Manager) section with 'クリーム 一郎'.

# 5.3-4 作成したグループが表示される



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。

## 5.3-5 「マイグループ」への登録 1



The screenshot shows the OnTime calendar interface. On the left, a sidebar displays a calendar for September 2022 and a list of groups. The '共有グループ' (Shared Groups) section is highlighted with a red box, and the item '40.営業部s & ミルク四郎' is selected, indicated by a yellow star icon. A brown arrow points from this selection to a callout box in the center-right of the screen. The callout box contains the text: '共有グループもマイグループに登録できます。このグループに★マークをつけると ... 次ページへ' (You can register a shared group to your own group. If you add a star to this group ... Next page). The main calendar area shows a grid of days from September 6 to 8, with various events and tasks listed for each day. The events are color-coded and include labels like '定例会議', 'PJ会...', '事務...', '在宅ワーク', and 'プロジェクトX'.

共有グループもマイグループに登録できます。  
このグループに★マークをつけると ...  
[次ページへ](#)

## 5.3-6 「マイグループ」への登録 2



OnTime® 今日 6日 - 2022年9月8日

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日

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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

ユーザーを検索

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

クリーム一郎 営業部 cream@ontimedemo.c... 定例会議 内会... 事... 共有席4... Meet... 部内Tea... 客先作業 創立記念パ... 社... (... 定... (... プロジェク... 営業...  
ココア二郎 営業部 cocoa@ontimedemo.c... 空き時間扱い。終日の予定も可能。 PJ会... プロジェクトX 事務作業 部内Tea... 棚卸し 創立記念パ... 社... プロジェク... 営業...  
ミルク 四郎 技術部 milk@ontimedemo.com 重要1 関西企画ブ... 重要3... 在宅ワーク 走... (... (... プロジェク... 営業...  
メープル 五郎 営業部 maple@ontimedemo.c... 定例会議 PJ会... サポート対応 作業準備 部内Tea... 創立記念パ... 社... プロジェク... 営業...

グループ 40.営業部s & ミルク四郎  
マイグループ  
00.メイン  
01.担当グループ  
02.定常業務グループ  
03.営業部グループ  
40.営業部s & ミルク四郎 ★

前ページで★マークをつけたので、「マイグループ」にも追加されています。

会議通知 2  
日程調整 1 +  
ケータリング  
申請 2 +  
凡例

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



## 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

OnTime® 今日 6日 - 2022年9月8日

不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話 3日 ?

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16

一郎 五郎

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです 部内Team... 創立記念... 社... 定... プロジェクト... 営業部...

Meeti... 事... 休みです 部内Team... 創立記念... 社... 定... プロジェクト... 営業部...

五郎

空き時間扱い。終日の予定も可能。 事務作業 棚卸し 事務処理

プロジェクトX 事...

ココノ一郎 営業部 ヤマノ26ビル4階A A島1

グループ  
05.削除グループ

マイグループ  
00.メイン  
01.担当グループ  
02.定常業務グループ  
03.営業部グループ

05.削除グループ

共有グループ  
公開グループ

会議通知 6

日程調整 5 +

ケータリング

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 3 10月 >

# 5.4-2 グループの編集画面が開く



OnTime®

29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

9月2022 月火水木金土日  
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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

グループ 05.削除グループ  
マイグループ  
00.メイン  
01.担当グループ  
02.定常業務グループ  
03.営業部グループ  
05.削除グループ  
共有グループ  
公開グループ

会議通知 6  
日程調整 5 +  
ケータリング  
凡例

今日 9月 2022 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

9月6日(火) 9月7日(水)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです Meeti... 部内Team...  
クリーム一郎 営業部 部長  
メープル五郎 営業部  
ココア二郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A A島1

空き時間扱い。終日の予定も可能。  
プロジェクトX 事務作業 棚卸し

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  
追加 手動並び替え

メープル五郎 営業部  
クリーム一郎 営業部  
ココア二郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A A島1

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。



## 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なうことができます。

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](#)

01.担当グループ

会議通知

2021年10月6日 15:00  
会議招集FromSugar  
シュガーワークス

2022年9月7日 18:30  
X社B様来客対応  
ココア二郎

2022年9月8日 11:00  
定例会議  
ハニー六郎

2022年9月8日 14:00  
営業部内会議  
メープル五郎

通知件数を表示

承諾

辞退

編集画面で開く

6

9月 8日

共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話 3日 ?

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです 部内Team... 創立記念... 社... 定... プロジェクト... 営業部...

空き時間扱い。終日の予定も可能。 事務作業 棚卸し 事務処理

重要1 関西企画プロ... 重要3 在宅ワーク

共有席4F...

定例会議 PJ会議... 重要3... 部内Team... 創立記念... プロジェクト...

定例会議

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。

## 6.1-2 承諾確認の画面で各項目を設定する



# 6.1-3 処理済の会議通知は表示から消える



OnTime®

29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

3 全てを選択 9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)

クリーム一郎 営業部 部長 定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです Meet... 部内Team... 創立記念... 社... 定...

ココア二郎 営業部 空き時間扱い。終日の予定も可能。 プロジェクトX 事務作業 棚卸し

シュガー三郎 部長 重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク

ミルク四郎 技術部

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A A島1 事...

ヤマノ26ビル4階A A島2 共有席4F...

東京第一 東京本社 総務部 定例会議 PJ会議... 重要3... 部内Team... 創立記念...

プロジェクト1 東京本社 営業部 定例会議

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。



## 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



## 6.2-2 特定の凡例でイベントを絞り込み表示する



OnTime®

今日 6日 - 2022年9月8日

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話 3日 ユーザーを検索

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

グループ 01.担当グループ  
会議通知 5  
日程調整 5  
ケータリング  
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

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)  
09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16

クリーム一郎 営業部 部長  
ココアニ郎 営業部  
シュガー三郎 部長  
ミルク四郎 技術部  
メープル五郎 営業部  
ヤマノ26ビル4階A A島1  
ヤマノ26  
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

9月 6日 (火) 9月 7日 (水) 9月 8日 (木)  
09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14 15 16

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。

今日 9月 2022 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 10月 2022 >

## 6.2-3 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. On the right, a search bar is highlighted with a red box and a cursor, containing the text "営業". A yellow callout box provides instructions: "凡例だけでなく検索窓からも絞り込み表示ができます。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" (You can also filter by the search window. If you select the 'person icon' in the search window and enter a keyword for user information, you can filter by user). Below this, another yellow callout box states: "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。" (The search target for keywords is name, position, email, and department information).

On the left, a sidebar lists various filters with checkboxes, including "すべてを選択/解除" (Select/Unselect All), "全社イベント" (Corporate Events), "会議" (Meeting), "オンライン会議" (Online Meeting), "在宅勤務/リモート" (Telework/Remote), "サポート" (Support), "プロジェクト" (Project), "出張" (Business Trip), "休暇" (Leave), "長期休暇" (Long-term Leave), and "デフォルト" (Default).

The main area is a Gantt chart view for the week of September 6-12, 2022. It shows various events and tasks for different users, such as "クリーム一郎" (Kiremu Ichiro), "ココア二郎" (Kokoira Ii郎), "シュガー三郎" (Shugaru San郎), "ミルク四郎" (Milku Yon郎), "メープル五郎" (Meapuru Go郎), "ヤマノ26ビル4階A A島1" (Yamano 26 Building 4th Floor A A-Island 1), "ヤマノ26ビル4階A A島2" (Yamano 26 Building 4th Floor A A-Island 2), "東京第一 東京本社 総務部" (Tokyo First Tokyo Head Office General Affairs Department), and "プロジェクト1 東京本社 営業部" (Project 1 Tokyo Head Office Sales Department). The tasks include "定例会議" (Regular Meeting), "PJ会議..." (PJ Meeting...), "事..." (Work...), "共有席4F..." (Shared Seat 4F...), "休みです" (I'm on vacation), "Meetin...", "空き時間扱い。終日の予定も可能。" (Treat as free time. Daily schedule is also possible.), "事務作業" (Office Work), "棚卸し" (Inventory Check), "重要1" (Priority 1), "関西企画プロ..." (Kansai Planning Pro...), "重要3..." (Priority 3...), "在宅ワーク" (Telework), "事務処理" (Office Work Processing), and "プロジェクト..." (Project...).

## 6.2-4 ユーザー絞り込み結果表示



The screenshot shows the OnTime® software interface. At the top, there is a navigation bar with a calendar icon, the text '今日' (Today), a left arrow, '6日 - 2022年9月8日' (6th - September 8, 2022), a right arrow, a user icon, a switch, a '3日' (3 days) icon, a '3' in a circle, and a gear icon.

The main area is a Gantt-style calendar for the week of September 6-12, 2022. The days are labeled '9月 6日 (火)' (September 6th, Tuesday), '9月 7日 (水)' (September 7th, Wednesday), and '9月 8日 (木)' (September 8th, Thursday). The calendar grid shows various events and tasks. A search bar at the top right contains the text '営業' (Sales), with a magnifying glass icon and a clear 'X' icon.

On the left, there is a sidebar with a monthly calendar for September 2022, a list of search filters, and a 'Search Results' section. The search results section is highlighted with a brown border and contains four items:

- クリーム一郎 (Sales Department Manager)
- ココア二郎 (Sales Department)
- メープル五郎 (Sales Department)
- プロジェクト1 (Tokyo Head Office, Sales Department)

A yellow callout box with a brown border and an arrow points from the text '検索された結果で表示が絞り込まれています。' (The results are filtered by the search results) to the search results section in the sidebar.

At the bottom, there is a navigation bar with a '今日' (Today) button, a left arrow, '9月 2022' (September 2022), a date range from '3日' to '30日' (3 days to 30 days), a right arrow, and a '10月 2022' (October 2022) button.

## 6.2-5 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 software interface. At the top, there is a header with the date '6日 - 2022年9月8日' (September 8, 2022). Below the header is a toolbar with various icons: 'イベント' (Event), '不在申請' (Absence Application), '共有席' (Shared Seats), 'メール' (Email), 'PDF出力' (PDF Output), 'チャット' (Chat), and 'ビデオ通話' (Video Call). A search bar is located at the top right, with a red box highlighting the 'イベント' icon and the search term 'プロジェクトX'. A tooltip on the right side of the search bar provides instructions: '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。' (When you select the 'Event' icon and enter a keyword for event information, you can filter events). Another tooltip below the search bar states: '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。' (The search target for keywords is the title, location, category, and participant information). The main area of the interface is a Gantt chart showing tasks for the week of September 6-10, 2022. Tasks are color-coded by category. A red box highlights a task for 'ミルク四郎' (Milky Ichiro) on September 7th, labeled '重要1' (Priority 1). Another red box highlights a task for '東京第一 東京本社 総務部' (Tokyo First Tokyo Head Office General Affairs Department) on September 7th, labeled '関西企画プロ...' (Kansai Planning Pro...). A third red box highlights a task for 'プロジェクトX' (Project X) on September 8th. On the left side, there is a sidebar with various filters and a list of checked categories: 'すべてを選択/解除' (Select/Unselect All), '全社イベント' (Corporate Events), '会議' (Meetings), 'オンライン会議' (Online Meetings), '在宅勤務/リモート' (Telecommuting/Remote), 'サポート' (Support), 'プロジェクト' (Project), '出張' (Business Trip), '休暇' (Leave), '長期休暇' (Long-term Leave), and 'デフォルト' (Default). The bottom of the interface features a navigation bar with the date '9月 2022' (September 2022) and a month selector.

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.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 software interface with the following annotations:

- PDF出力したいユーザを選択** (Select users to output PDF): Points to the user selection list on the left.
- 「PDF出力」ボタンを押す** (Press the 'PDF output' button): Points to the 'PDF出力' button in the top toolbar.
- 「PDF出力」ボタンを押す** (Press the 'PDF output' button): Points to the 'PDF出力' button in the 'PDF output' dialog box.
- 選択したユーザの数** (Number of selected users): Points to the '2 ユーザー' (2 users) text in the 'PDF output' dialog.
- PDF出力したい期間** (Period to output PDF): Points to the date range '2022年9月6日 (火)' to '2022年9月8日 (木)' in the 'PDF output' dialog.
- PDF出力の形式は日か、週か、休暇か**  
**週末(土日)をPDF出力に含むかどうか**  
**予定のない日も表示出力に含むかどうか**  
**PDF出力のレイアウトは縦か横か** (PDF output format is day, week, or vacation. Does it include weekends (Saturdays and Sundays) in the output? Does it include non-scheduled days in the output? What is the layout of the PDF output, vertical or horizontal): Points to the settings in the 'PDF output' dialog.
- PDF出力ボタンを押す → 次ページへ** (Press the 'PDF output' button → Next page): Points to the 'PDF出力' button in the 'PDF output' dialog.

## 6.3-2 PDF出力画面を確認する



OnTimePrint.pdf

1 / 2 | - 99% + ⌂ ⌂

9月5日 (月) 9月6日 (火) 9月7日 (水) 9月8日 (木) 9月9日 (金)

クリーム 一郎 営業部, 部長	クリーム 一郎	クリーム 一郎	クリーム 一郎	クリーム 一郎
09:00 - 11:00 定例会議 クリーム 一郎	19月 07日 休みです クリーム 一郎	09:00 - 10:00 社内Teams会議 クリーム 一郎	10:00 - 11:00 POLL:採用面接 クリーム 一郎	
11:30 - 13:00 PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客) クリーム 一郎	12:30 - 14:30 部内Teamsミーティング クリーム 一郎	11:00 - 12:00 定例会議 ハニー 六郎	11:00 - 12:00 POLL:採用面接 クリーム 一郎	
13:00 - 14:00 事務処理 クリーム 一郎 ヤマノ26ビル4階A A島1	15:00 - 17:30 創立記念パーティー クリーム 一郎	14:00 - 16:30 プロジェクト 佐藤様来社 クリーム 一郎		
15:00 - 16:30 Meeting クリーム 一郎	18:30 - 19:30 X社B様来客対応 ココア 二郎	14:00 - 15:30 営業部内会議 メープル 五郎	16:30 - 17:00 海外より来客 クリーム 一郎	
15:00 - 17:00 共有席4FA-A2 クリーム 一郎 ヤマノ26ビル4階A A島2				
ココア 二郎 営業部,	クリーム 一郎	クリーム 一郎	クリーム 一郎	クリーム 一郎
09:30 - 16:30 空き時間扱い。終日の予定 も可能。 ココア 二郎	09:00 - 12:00 事務作業 ココア 二郎	09:00 - 10:00 クリーム 一郎	14:00 - 15:30 メープル 五郎	14:00 - 16:30 クリーム 一郎
11:30 - 13:00 クリーム 一郎	12:30 - 14:30 クリーム 一郎			

1  
2

・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 Teamsチャットを開始する

# 6.4-1 ユーザーを選択してTeamsチャットを開始する



OnTime® 今日 6日 - 2022年9月8日

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ ユーザーを検索 3日 ?

選択を表示 選択の解除 2 / 2 優先 所要時間 30分

チャットしたいユーザを選択

「チャット」ボタンを押す  
→次ページへ

スケジュールアシistant

クリーム一郎 営業部 部長

ココア二郎 営業部

シュガー三郎 部長

ミルク四郎 技術部

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A ...

ヤマノ26ビル4階A ...

東京第一 東京本社 総務部

プロジェクトタ1 東京本社 営業部

定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです

Meet... 部内Team... 創立記念...

空き時間扱い。終日の予定も可能。

事務作業 棚卸し

プロジェクトX

9月6日(火) 9月8日(木)

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

グループ 01.担当グループ

会議通知 5

日程調整 5 +

ケタリング

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

今日 9月 2022 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 10月 2022 >

## 6.4-2 Teamsを開くツールを選択する



新しいタブでTeamsを開くブラウザが開きます。  
Webアプリで開くかTeamsアプリで開くかを選択してください

Microsoft Teams

Microsoft Teams を開きますか？

https://teams.microsoft.com がこのアプリケーションを開く許可を求めていきます。

teams.microsoft.com でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

[Microsoft Teams を開く](#) [キャンセル](#)



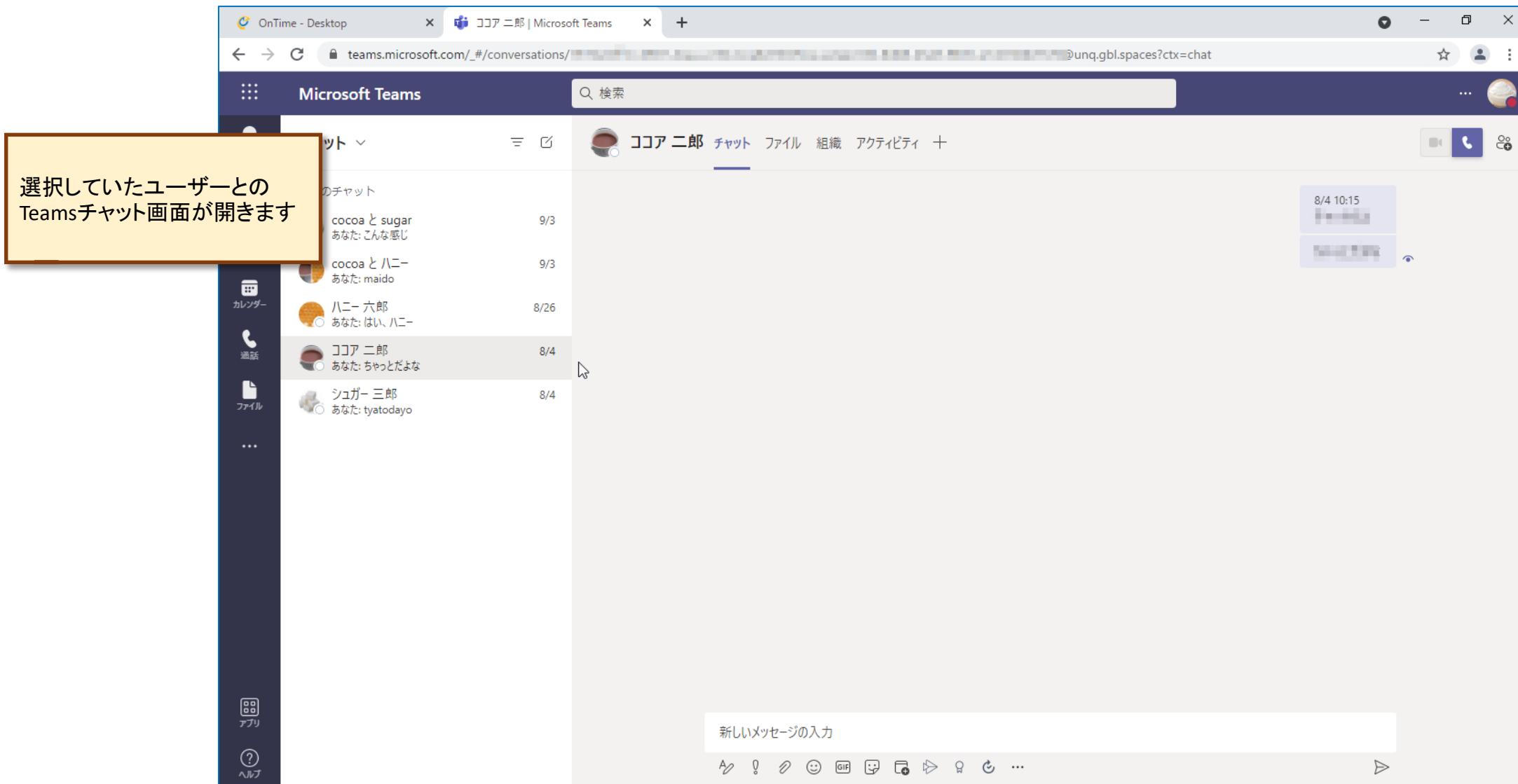
Teams デスクトップ アプリを使って、チームワークをさらに充実させましょう

[Windows アプリをダウンロード](#) [代わりに Web アプリを使用](#)

Teams アプリをインストールしていますか？ [今すぐ起動する](#)

プライバシーと Cookie  
サードパーティの情報開示

## 6.4-3 Teamsチャット画面が開く



選択していたユーザーとの  
Teamsチャット画面が開きます

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. The title bar indicates the window is titled 'OnTime - Desktop' and 'ココア二郎 | Microsoft Teams'. The URL in the address bar is 'teams.microsoft.com/\_#/conversations/'. The main content area displays a list of recent conversations. The conversation with 'ココア二郎' is highlighted, showing messages from both parties. The message input field at the bottom is active, with placeholder text '新しいメッセージの入力' (New message input). The left sidebar contains a navigation menu with icons for Calendar, Phone, File, and more. A yellow callout box with the text '選択していたユーザーとの Teamsチャット画面が開きます' (The Teams chat window for the selected user will open) is positioned over the sidebar area.

ユーザー	最終メッセージ	最終日付
cocoa と sugar	あなた: こんな感じ	9/3
cocoa と ハニー	あなた: maido	9/3
ハニー 六郎	あなた: はい、ハニー	8/26
ココア二郎	あなた: ちやっとだよな	8/4
シュガー三郎	あなた: tyatodayo	8/4



## 6.その他機能

### 6.5 Teamsビデオ通話を開始する

## 6.5-1 ユーザーを選択してTeamsビデオ通話を開始する



## 6.5-2 Teamsを開くツールを選択する



新しいタブでTeamsを開くブラウザが開きます。  
Webアプリで開くかTeamsアプリで開くかを選択してください

Microsoft Teams

Microsoft Teams を開きますか？

https://teams.microsoft.com がこのアプリケーションを開く許可を求めていきます。

teams.microsoft.com でのこのタイプのリンクは常に関連付けられたアプリで開く

[Microsoft Teams を開く](#) [キャンセル](#)



Teams デスクトップ アプリを使って、チームワークをさらに充実させましょう

[Windows アプリをダウンロード](#) [代わりに Web アプリを使用](#)

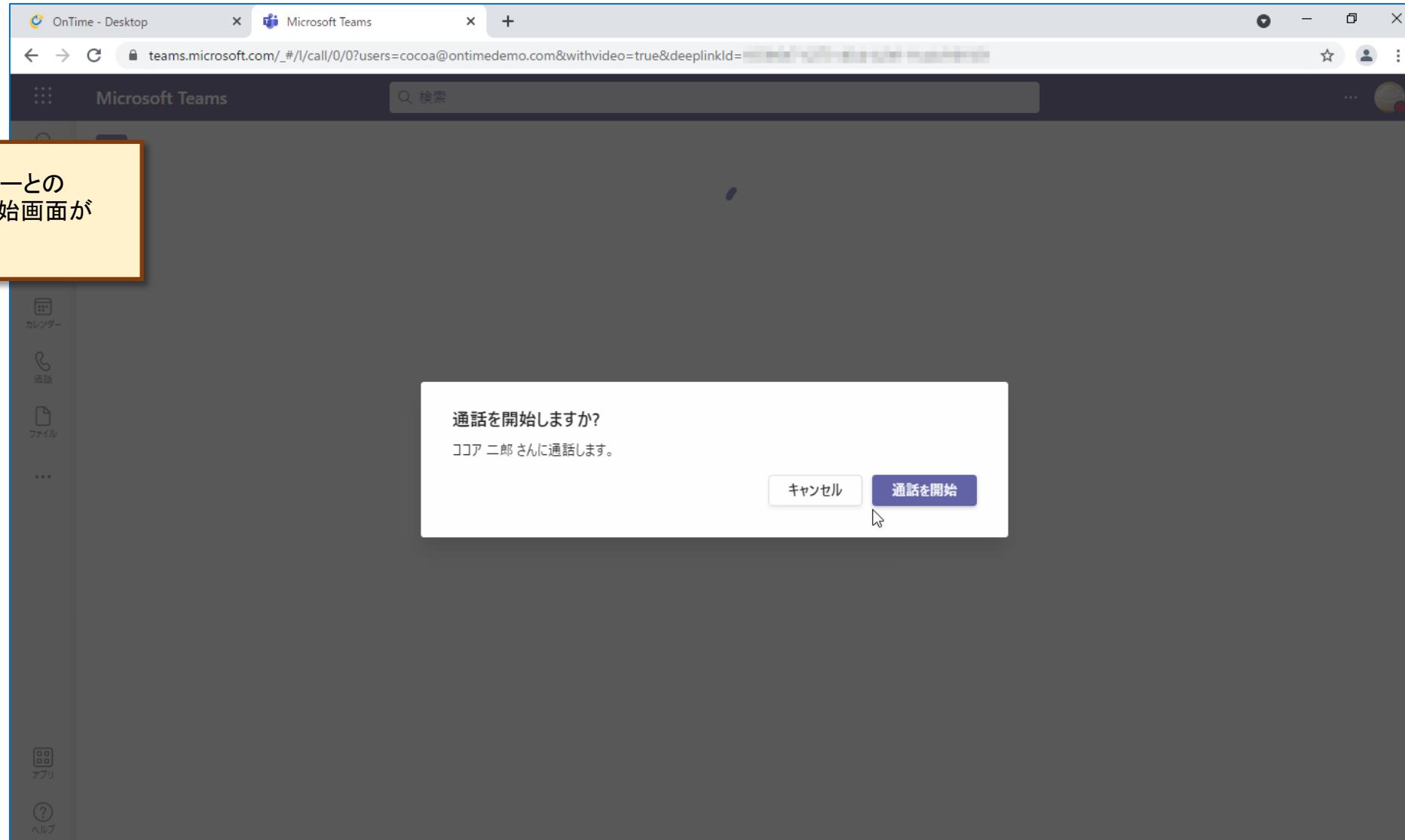
Teams アプリをインストールしていますか？ [今すぐ起動する](#)

プライバシーと Cookie  
サードパーティの情報開示

## 6.5-3 Teamsビデオ通話を開始する



選択していたユーザーとの  
Teamsビデオ通話開始画面が  
開きます





## 6.その他機能

### 6.6 リストビュー表示に切り替える

## 6.6-1 リストビュー表示へ切り替える



## 6.6-2 抽出条件を指定して対象を絞り込み



OnTime®

今日 9月 6日 - 2022年 12月 4日

リスト

抽出条件

開始 2022年9月6日 (火)  
終了 2022年12月4日 (日)

検索対象(グループ含む)  
01.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

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

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	件名	ロケーション	分類	議長
2022-09-06 09:00	2022-12-04 11:00	2022-09-06 09:00 定例会議			クリーム一郎
2022-09-06 09:00	2022-12-04 11:00	2022-09-06 09:00 定例会議			クリーム一郎
2022-09-06 09:00	2022-12-04 11:00	2022-09-06 09:00 定例会議			クリーム一郎
2022-09-06 09:30	2022-12-04 16:30	2022-09-06 09:30 空き時間扱い。終日の予定も可能。			ココア二郎
2022-09-06 10:00	2022-12-04 12:00	2022-09-06 10:00 重要1		プロジェクト	ミルク四郎
2022-09-06 11:30	2022-12-04 13:00	2022-09-06 11:30 PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)			クリーム一郎
2022-09-06 11:30	2022-12-04 13:00	2022-09-06 11:30 PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)			クリーム一郎
2022-09-06 11:30	2022-12-04 13:00	2022-09-06 11:30 PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)			クリーム一郎
2022-09-06 11:30	2022-12-04 13:00	2022-09-06 11:30 PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)	来客		クリーム一郎
2022-09-06 11:30	2022-12-04 13:00	2022-09-06 11:30 PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)			クリーム一郎
2022-09-06 13:00	2022-12-04 15:30	2022-09-06 13:00 関西企画プロジェクト			シュガー三郎
2022-09-06 13:00	2022-12-04 17:00	2022-09-06 13:00 サポート対応			メープル五郎

今日 9月 2022 月 10月 >

# 6.6-3 抽出された内容をCSVファイルへ出力



OnTime®

今日 9月 6日 - 2022年 12月 4日

リスト ?

CSV出力

抽出条件

「CSV出力」はリスト表示されている  
抽出された予定を  
CSVファイルへ出力。  
他のアクションは  
他のビューと同じ動作。

+ イベント + 共有席 チャット ビデオ通話 CSV出力

開始へ終了へ 作成者へ 件名へ ロケーションへ 分類 議長へ

2022年9月6日 (火)

時間	予定	担当者
09:00 - 11:00	メープル五郎 営業部	クリーム一郎
09:00 - 11:00	東京第一 東京本社	クリーム一郎
09:00 - 11:00	クリーム一郎 営業部	クリーム一郎
09:00 - 11:00	シュガー三郎	クリーム一郎
09:00 - 11:00	プロジェクト1 東京本社	クリーム一郎
09:30 - 16:30	ココア二郎 営業部	ココア二郎
10:00 - 12:00	ミルク四郎 技術部	ミルク四郎
11:30 - 13:00	PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)	クリーム一郎
11:30 - 13:00	PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)	クリーム一郎
11:30 - 13:00	PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)	クリーム一郎
11:30 - 13:00	PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)	クリーム一郎
11:30 - 13:00	PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客)	クリーム一郎
13:00 - 15:30	ミルク四郎 技術部	シュガー三郎
13:00 - 17:00	メープル五郎 営業部	メープル五郎

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  
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  
日程/休暇

抽出条件に合致した  
予定のみが  
リスト表示されます。

今日 9月 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 10月 >

# 6.6-4 出力したCSVファイルを確認



自動保存 (オフ) 検索

OnTimeGC List 2021-10-06 13\_51.csv

共有 コメント

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ

A1

Date 開始 終了 作成先 作成先(件名) ロケーション 分類 議長 必須 任意 会議室 リソース

2022/9/6 ##### メープル maple@on 定例会議 クリーム -クリーム 一郎,ハニー 六郎,大阪会議 1,プロジェクト 1,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### 東京第一 tokyo1@on 定例会議 クリーム -クリーム 一郎,ハニー 六郎,大阪会議 1,プロジェクト 1,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### cream@on 定例会議 クリーム -ハニー 六郎,大阪会議 1,プロジェクト 1,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### sugar@on 定例会議 クリーム -クリーム 一郎,ハニー 六郎,大阪会議 1,プロジェクト 1,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### projector1 定例会議 クリーム -クリーム 一郎,ハニー 六郎,大阪会議 1,プロジェクト 1,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### cocoa@on 空き時間扱い。終日の予定も可 ココア 二郎

2022/9/6 ##### milk@onti 重要1 プロジェクト ミルク 四郎 東京応接

2022/9/6 ##### maple@on PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客) クリーム -クリーム 一郎,sato1@axcel.co.jp,ココア 二郎,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### tokyo1@on PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客) クリーム -クリーム 一郎,sato1@axcel.co.jp,ココア 二郎,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### cream@on PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客) クリーム -クリーム 一郎,sato1@axcel.co.jp,ココア 二郎,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### sugar@on PJ会議 AA社佐藤様来社 (来客) クリーム -クリーム 一郎,sato1@axcel.co.jp,ココア 二郎,シュガー 三郎,メープル 五郎,東京第一

2022/9/6 ##### milk@onti 関西企画プロジェクト シュガー 三郎,大阪会議 1,ミルク 四郎

2022/9/6 ##### maple@on サポート対応 メープル 五郎

2022/9/6 ##### cream@on 事務処理 ヤマノ26共有席,ワクワク会議 クリーム -ヤマノ26ビル4階A A島1

2022/9/6 ##### sugar@on 関西企画プロジェクト シュガー 三郎,大阪会議 1,ミルク 四郎

2022/9/6 ##### Yama4A-A 事務処理 ヤマノ26ビル4階A A,クリーム -クリーム 一郎,ヤマノ26ビル4階A A島1

2022/9/6 ##### Yama4A-A 共有席4FA ヤマノ26ビル4階A A,クリーム -クリーム 一郎,ヤマノ26ビル4階A A島2

2022/9/6 ##### cream@on Meeting クリーム 一郎

2022/9/6 ##### 共有席4FA ヤマノ26ビル4階A A,クリーム -クリーム 一郎,ヤマノ26ビル4階A A島2

2022/9/6 ##### milk@onti 重要3会議 ミルク 四郎,ハニー 六郎,東京第一

2022/9/6 ##### tokyo1@on 重要3会議 ミルク 四郎,ミルク 四郎,ハニー 六郎,東京第一

OnTimeGC List 2021-10-06 13\_51

準備完了

100%



## 6.その他機能

### 6.7 個人ビュー表示に切り替える

# 6.7-1 ボタンクリックで個人ビュー表示へ切り替える



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

# 6.7-2 日単位の個人ビューを表示する



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

## 6.7-3 週単位の個人ビューを表示する



# 6.7-4 よく表示するメンバーを登録する



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。

ユーザー切替  
クリーム一郎

クリーム一郎 営業部  
ミルク 四郎 技術部  
ハニー 六郎 技術部  
東京第一 東京本社

会議通知 5  
日程調整 5 +  
ケータリング  
凡例

9月 2022 9 金 10 土 11 日 12 月 13 火 14 水 15 木 16 金 17 土 18 日 19 月 20 火 21 水 22 木 23 金 24 土 25 日 26 月 27 火 28 水 29 木 30 金

保存 キャンセル

メンバー

クリーム一郎  
ミルク 四郎  
ハニー 六郎  
東京第一  
東京本社

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。

# 6.7-5 登録したユーザーのクリックで表示を切り替え





## 6.その他機能

### 6.8 イベントの詳細を表示する

# 6.8-1 イベントのクリックで詳細を表示する



OnTime® 29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

イベント 不在申請 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

9月6日(火) 9月7日(水)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14

クリーム一郎 営業部 部長

ココア二郎 営業部

シュガー三郎 部長

ミルク四郎 技術部

メープル五郎 営業部

ヤマノ26ビル4階A A島1

ヤマノ26ビル4階A A島2

東京第一 東京本社 営業部

プロジェクト1

定例会議 PJ会議... 事...

共有席4F... 休みです

Meet... 部内Team...

空き時間扱い。終日の予定も可能。

プロジェクトX

事務作業

棚卸し

重要1 関西企画プロ... 重要3... 在宅ワーク

26 27 28 29 30 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

ケータリング 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

在宅勤務ルート

休暇

長期休暇

デフォルト

出席者の応答状況がアイコンで表示されます。

定例会議

定例会議

定例会議

編集

クリーム一郎 営業部 部長

定例会議

日時 2022年9月6日(火) 09:00 - 11:00

議長 クリーム一郎 cream@ontimedemo.com

出席者

メープル五郎 maple@ontimedemo.com

ハニー六郎 honey@ontimedemo.com

シュガー三郎 sugar@ontimedemo.com

東京第一 tokyo1@ontimedemo.com

大阪会議1 osaka1@ontimedemo.com

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

# 6.8-2 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

OnTime® 今日 7日 - 2022年3月8日

送信 | 削除 | 重複予定の確認 | **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: (未入力)

議長: クリーム一郎

必須: ハニー六郎, 大阪会議1, プロジェクタ1, シュガー三郎, メープル五郎, 東京第一

任意: (未入力)

開始: 2022年9月6日 (火) 09:00 | 終日: (未選択) | 会議可能時間検索

終了: 2022年9月6日 (火) 11:00 | 持続時間: 2時間

リマインダー: なし

公開方法: 予定あり | 非公開: (未選択)

分類: (未入力)

作成先: クリーム一郎

詳細: (未入力)

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



## 6.その他機能

### 6.9 プロファイル情報を表示する

# 6.9-1 ユーザーのクリックでプロファイルを表示する



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。

プロファイル写真を表示します。OnTime管理者によって複数枚写真を登録できます。アイコンをクリックすると二枚目以降の写真も表示されます

ユーザーの個人ビューを開きます。

ユーザーの連絡先情報を表示します。

操作している人が対象にお持ちの権限を表示します。

現在表示している日付の直近の予定を表示します。

The screenshot shows the OnTime application interface. On the left, a sidebar lists groups and a calendar for the week of September 6, 2022. In the main calendar view, a user named 'ココア二郎' is selected. A tooltip indicates that clicking on a user shows contact information and recent schedules. The user's profile view is shown on the right, featuring a profile picture with a plus sign for more photos, basic information like department and location, and a list of recent schedules. A legend at the bottom right shows the meaning of the icons in the schedule list.

# 6.9-2 プロファイル情報からメールを作成する



The screenshot shows the OnTime application interface. On the left, the main calendar view for September 2022 is displayed, with the 6th highlighted as a '定例会議' (Regular Meeting). In the center, a message editor window is open with the subject '無題 - メッセージ (HTML 形式)' (Untitled - Message (HTML format)). The recipient field contains 'ミルク 四郎;'. On the right, a detailed user profile for 'ココア 二郎' is shown, including contact information and a calendar view for September 6th and 7th. Three callout boxes provide instructions: 1) '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 window), pointing to the mail icon in the profile header; 2) 'ご利用のOSで設定したメールアプリが起動します。' (The email application set in your OS will start), pointing to the calendar entry for 9:00 on September 6th; 3) '宛先にユーザーが予め設定されます。' (The recipient is pre-set), pointing to the recipient field in the message editor.

OnTime® 今日 6日 - 2022年9月8日

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 19 20 26 27 3 4

+ イベント + 不在申請 + 共有席 メール PDF出力 チャット ビデオ通話

9月 6日 (火) 9月 7日 (水)

09 10 11 12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 14

クリーム一郎 定例会議 PJ会議... 事... 共有席4F... 休みです

無題 - メッセージ (HTML 形式)

ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ヘルプ 何をしますか

宛先(T) 実行(S) 送信(S) C C(C) 件名(U)

ミルク 四郎;

部署: 富業部 ロケーション: 渋谷区, Japan 電子メール: cocoa@ontimedemocom 事業所: 東京本社 動務先電話: 03-3456-7890 携帯電話: 090-3456-7890

全詳細を表示できます

2022年9月6日 (火)

09:30 空き時間扱い。終日の予定も可能。

16:30

11:30 (件名なし)

13:00

13:30 プロジェクトX

17:30

2022年9月7日 (水)

09:00 事務作業

12:00

12:30 (件名なし)

14:30

13:00 棚卸し

16:30 (件名なし)

15:00 (件名なし)

17:30 X社B様来客対応

18:30

閉じる | 個人ビュー

ココア 二郎

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が起動します。

宛先にユーザーが予め設定されます。

# 6.9-3 プロファイル情報から通話を開始する



The screenshot shows the OnTime software interface. On the left, the calendar for September 2022 is displayed, with the 6th highlighted. The main area shows a timeline from 09:00 to 18:30 on September 6th. A tooltip indicates "次を使って電話" (Use the next for a call) and "アプリの選択" (Select an application). A message says "Androidスマートフォンに番号を送信するには、両方のデバイスでChromeにログインしてください。" (To send the number to an Android smartphone, log in to both devices using Chrome). On the right, a "個人ビュー" (Personal View) window for "ココア二郎" (Cocoa Ichiro) is open, showing his profile picture and details: 部署: 営業部, ロケーション: 渋谷区, Japan, 電子メール: cocoa@ontimedemo.com, 事業所: 東京本社, 動務先電話: 03-3456-7890, 携帯電話: 090-3456-7890. Below this, a list of scheduled events for September 6th and 7th is shown. A call icon in the top right corner of the main window is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box that says: "電話アイコンのクリックで「アプリの選択」の画面が開きます。利用アプリを選択してください。" (Clicking the phone icon opens the 'Select Application' screen. Please select the application you want to use.). Another callout box on the right says: "選択されたアプリの発信画面で、予め宛先に電話番号がセットされます。" (The phone number for the selected recipient will be set in the dialing screen of the chosen application).

# 6.9-4 会議作成画面からプロファイルを表示する



会議作成画面からでも、  
ユーザー名や会議室名、  
また備品名のクリックで  
プロファイル画面が  
スライドインします。  
対象の予定リストを  
確認できます。

OnTime® 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日 ケータリング 閉じる | 個人ビュー

送信 | 削除 | 重複予定の確認 | 日程調整をコピー作成 | キャンセル

件名: 定例会議

場所:

議長: クリーム一郎

必須: ハニー六郎 (highlighted with a red box)

任意: 大阪会議1, プロジェクタ1, シュガー三郎, メープル五郎

会議室の検索 | 来訪者登録

2022年9月6日 (火) 09:00 ~ 11:00 終日 会議可能時間検索

2022年9月6日 (火) 11:00 ~ 13:00 2時間

なし

予定あり

非公開

分類

作成先: クリーム一郎

詳細:

ケータリング

ハニー六郎  
研究員

部署: 技術部  
ロケーション: 京都市, Japan  
電子メール: honey@ontimedemo.com  
事業所: 大阪研究所  
勤務先電話: 075-5555-5555  
携帯電話: 090-5555-5555

Teams会議

エントリの編集が出来ます

2022年9月6日 (火)

- 09:00 定例会議
- 11:00
- 15:30 重要3会議
- 17:30

2022年9月7日 (水)

- 15:00 創立記念パーティー
- 17:30

2022年9月8日 (木)

- 09:00 クリーム一郎予約
- 13:00 ヤマノ26ビル4階A A島2
- 11:00 定例会議
- 12:00
- 14:00 クリーム一郎予約
- 16:00
- 16:30 海外より来客
- 17:00



## 6.その他機能

### 6.10 イベントの移動やコピーをする

# 6.10-1 イベントをドラッグして移動する



OnTime® 今日 13日 - 2022年9月15日 3日 ?

**[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もできます。  
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: 9月 14日 12:30 - 15:00

更新  
議長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

9月 2022 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 11 12 13 14 15 16

## 6.10-2 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。

OnTime® 今日 13日 - 2022年9月15日

PDF出力 チャット ビデオ通話

9月13日(火) 9月14日(水) 9月15日(木)

12 13 14 15 16 09 10 11 12 13 09 10 11 12 13 14 15 16

サポート...

リモートワーク Honey... 13:00 15:30 (2時間30分) プロジェクト報告

会議通知 5

日程調整 5 +

ケータリング

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

9月 2022 9月 10月

今日 9月 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 5日 6日 7日 8日 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日



## 6.その他機能

### 6.11 MicrosoftTeamsのタブで開く

# 6.11 Microsoft Teams のチャネル内のタブで開く

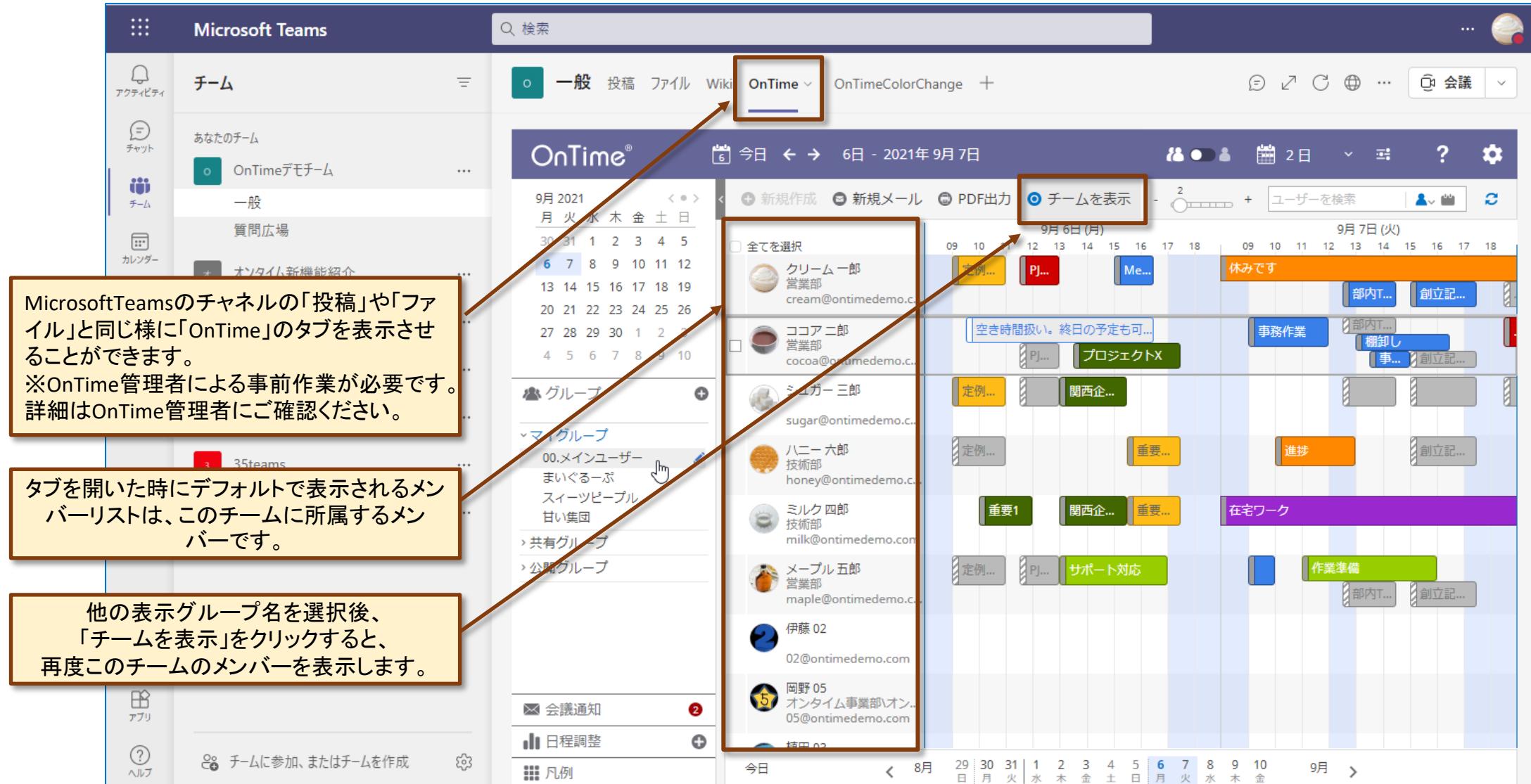


Microsoft Teams のチャネルの「投稿」や「ファイル」と同じ様に「OnTime」のタブを表示させることができます。

※OnTime管理者による事前作業が必要です。  
詳細はOnTime管理者にご確認ください。

タブを開いた時にデフォルトで表示されるメンバーリストは、このチームに所属するメンバーです。

他の表示グループ名を選択後、「チームを表示」をクリックすると、再度このチームのメンバーを表示します。





## 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



OnTime® 今日 ← → 7日 - 2022年3月8日

送信 | 重複予定の確認 | キャンセル ケーテリング X

件名

場所

必須

任意

開始 2021年9月8日 (水) 10:00 終日 会議可能時間検索

終了 2021年9月8日 (水) 11:00 1時間

リマインダー なし

公開方法 予定あり 非公開

分類

作成先 クリーム一郎

詳細

来訪者登録

「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。

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/>

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

メープル五郎 営業部  
ハニー六郎 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A1 東京本社 営業部  
プロジェクトA2 東京本社 営業部

# 7.1-2 来訪者管理 登録作業 2



OnTime®

今日 ← → 7日 - 2022年3月8日

送信 | 重複予定の確認 | キャンセル

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

sato1@axcel.co.jp  ココア二郎  メープル五郎

件名 場所 必須 任意 開始 終了 リマインダー 公開方法 分類 作成先 詳細

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

来訪者情報の更新

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。

「来訪者情報の更新」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。

# 7.1-3 来訪者管理 管理者による操作



OnTime® 02.Tokyo ▾ ? ⚙ 全来訪者

来訪予定 > チェックイン チェックアウト

+ 来訪者登録

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	登録者	コメント
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	

更新後経過時間: 0:06

来訪者登録

佐藤 たろう

所属組織 アクセル  
Eメール sato1@axcel.co.jp  
登録者 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



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されます

メール - 東京一郎 - Outlook

https://outlook.office.com

Outlook

新しいメッセージ

お気に入り

受信トレイ 8018

送信済みアイテム

下書き 2

削除済みアイテム 5757

お気に入りに追加

フォルダー

削除 アーカイブ 迷惑メール 一括処理 移動 分類 再通知 フィルター

東京一郎 > お客様がお越しになりました。 14:11  
東京一郎 様 お客様の佐藤 たろう 様が来社されました。

お客様がお越しになりました。

東京一郎 2021-11-15 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



OnTime®



今日 ← → 6日 - 2022年9月8日



3日



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

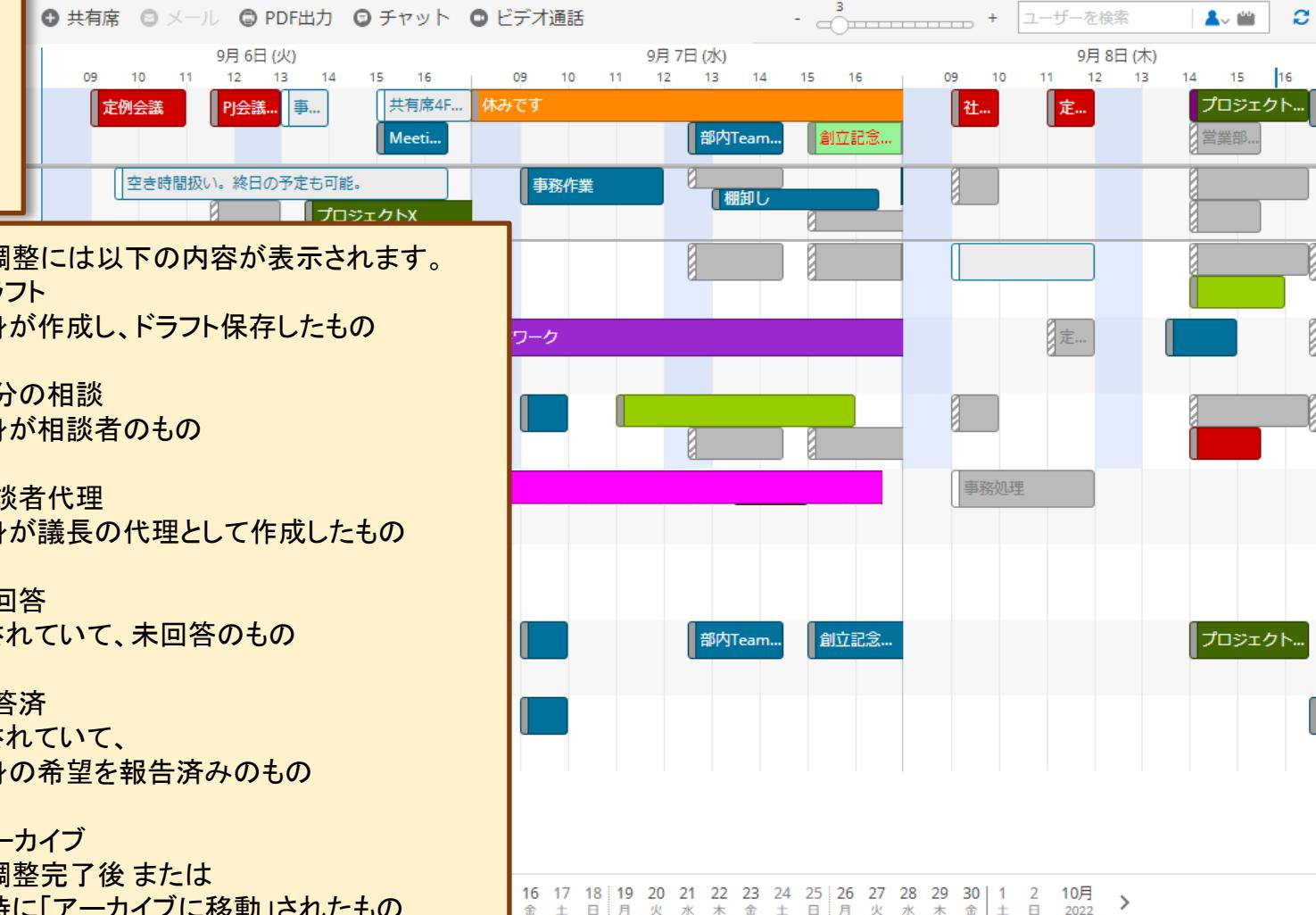
相談されていて、

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



OnTime®



# 7.2-1 日程調整 相談側その2



OnTime®

今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

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: 部内報告会です

説明: オンライン参加でもかまいません

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: 2022年10月4日 (火) 10:00

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。

ローカルタイム: 2022年9月8日 (木) 10:00 - 11:00

日程を追加

クリーム一郎 cream@ontimedemo.com  
ココア二郎 cocoa@ontimedemo.com  
シュガー三郎 sugar@ontimedemo.com  
メープル五郎 maple@ontimedemo.com  
相談先を追加

9月 2022 月 火 水 木 金 土 日  
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 1 2  
3 4 5 6 7 8 9

10月 2022 月 火 水 木 金 土 日  
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

11月 2022 月 火 水 木 金 土 日  
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

2022年9月8日 (木) ローカルタイム  
全出席者: 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17  
マイカレンダー: (社内Te...)  
定例会議  
プロジェクト 佐藤様... 海...  
営業部内会議

タイムゾーン: 選択タイムゾーン  
日付: 2022年9月8日  
所要時間: 1:00  
開始: 13:00  
終了: 14:00

作成 閉じる

# 7.2-1 日程調整 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・説明を入力し、「送信して保存」を押します。

OnTime® 29 今日 ← → 6日 - 2022年9月8日

申請 共有席 送信して保存 | ドラフトとして保存 | 閉じる

件名 部内報告会です

説明 オンライン参加でもかまいません

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 2022年10月4日 (火) 10:00

使用言語 日本語

ローカルタイム 2022年9月8日 (木) 10:00 - 11:00 2022年9月8日 (木) 13:00 - 14:00 2022年9月9日 (金) 13:00 - 14:00 日程を追加

クリーム一郎 cream@ontimedemo.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ココア二郎 cocoa@ontimedemo.com	<input checked="" type="checkbox"/>		
シュガー三郎 sugar@ontimedemo.com	<input checked="" type="checkbox"/>		
メープル五郎 maple@ontimedemo.com	<input checked="" type="checkbox"/>		
相談先を追加			

26 27 28 29 30 1 2  
3 4 5 6 7 8 9  
グループ 01.担当グループ  
会議通知 5  
日程調整 5 +  
ドラフト  
プロジェクト会議 (社内向け)  
2021年8月2日  
自分の相談  
相談者代理  
未回答  
回答済  
アーカイブ  
ケータリング  
凡例

今日 9月 2022 3 4 5 6

## 7.2-2 日程調整 回答側



OnTime®

9月 2021 月 火 水 木 金 土 日  
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

今日 ← → 9月 29日 - 2021年 10月 1日

回答 | 調整不可と回答 | 閉じる

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] 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。

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 2022年9月8日(木) 10:00 - 11:00 2022年9月8日(木) 13:00 - 14:00 2022年9月9日(金) 13:00 - 14:00

8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

シュガー 三郎 sugar@ontimedemo.com

クリーム 一郎 cream@ontimedemo.com

ココア 二郎 cocoa@ontimedemo.com

メープル 五郎 maple@ontimedemo.com

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 2022年10月4日(火) 10:00

表示 (○) 全て (○) コメントのみ

2021年9月29日(水)

クリーム 一郎, 15:22  
日程調整作成  
部内報告会です  
所要時間: 1 時間 0 分  
相談先数: 3  
相談日程: 2022年9月8日 10:00,  
2022年9月8日 13:00,  
2022年9月9日 13:00

シュガー 三郎, 15:26  
9/8(木) 午前中は調整可能ですが、  
可能であれば午後でお願いします。

ご自身の予定を確認しながら  
希望日時を投票します。

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。

コメント入力

主催者へ

送信

# 7.2-3 日程調整からの会議作成 もう一度相談側



OnTime® 29 今日 ← → 9月 29日 - 2021年 10月 1日

編集 | 未回答者に通知 | コピー作成 | 閉じる

件名 部内報告会です 所要時間 1 時間 0 分

説明 オンライン参加でもかまいません ロケーション

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

回答期限 2022年10月4日 (火) 10:00

使用言語 日本語

ローカルタイム 2022年9月8日 (木) 10:00 - 11:00 2022年9月8日 (木) 13:00 - 14:00 2022年9月9日 (金) 13:00 - 14:00

クリーム一郎 cream@ontimedemo.com	✓	✓	✓
ココア二郎 cocoa@ontimedemo.com	✗	✓	✓
シュガー三郎 sugar@ontimedemo.com	✗	✓	✓
メープル五郎 maple@ontimedemo.com	✗	✗	✓

回答集計 1 2 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) 全て (コメントのみ)

2021年9月29日 (水)

クリーム一郎, 15:22

日程調整作成  
部内報告会です  
所要時間: 1 時間 0 分  
相談先数: 3  
相談日程: 2022年9月8日 10:00,  
2022年9月8日 13:00,  
2022年9月9日 13:00

シュガー三郎, 15:26

9/8 (木) 午前中は調整可能ですが、  
可能であれば午後でお願いします。

15:27

回答: 2022年9月8日 13:00,  
2022年9月9日 13:00

メープル五郎, 15:28

回答: 2022年9月9日 13:00

コメント入力 送信