



OnTime[®] GROUP CALENDAR

for Microsoft(Ver.4.0-)

設定マニュアル

クイック & ステップ バイ ステップ

OnTime Group Calendar Direct Shop

2020/08/07



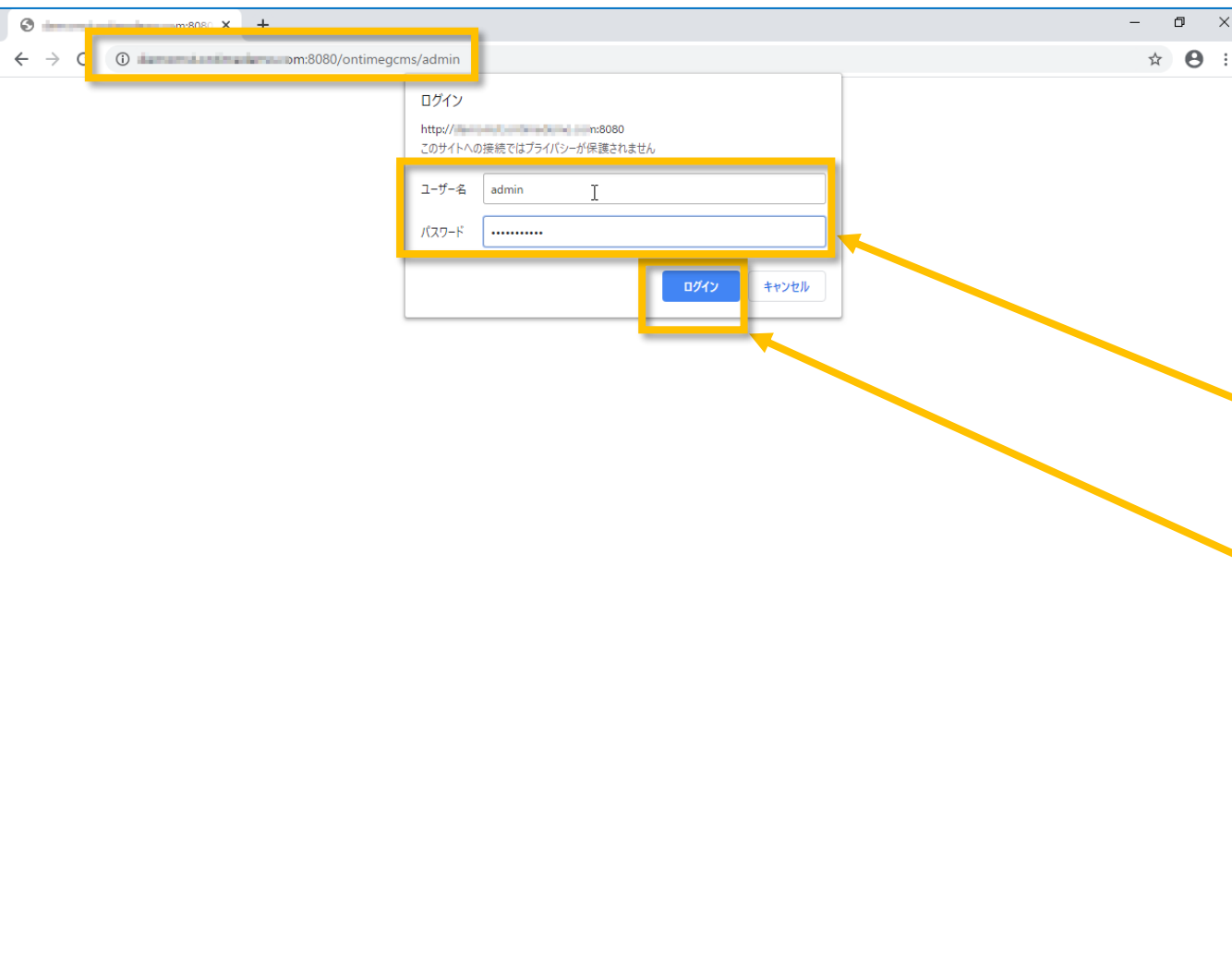
目次 設定マニュアル

• ダッシュボード	p. 0 4
● データベース設定	p. 0 6
• グローバル設定	
● フロントエンド、バックエンド、名前設定	p. 0 8
• サポートする認証方法について	p. 1 8
• ロール（役割）設定	p. 2 9
● ドメイン設定 ※「ドメイン設定マニュアル」参照	p. 3 8
• ユーザー設定	
• メンバー一覧	p. 4 0
• API USER設定	p. 4 5
● デフォルト設定	p. 4 8
● 表示グループ設定	p. 5 6
• 凡例設定	p. 6 9
• 日程調整設定 ※「日程調整設定マニュアル」参照	p. 7 3
• ケータリング	p. 7 5
• MS Teams設定 ※「Microsoft Teams連携設定マニュアル」参照	p. 7 7
● (補足)ダッシュボードでの再起動手順	p. 7 9
● (補足)OnTimeクライアントで動作確認	p. 8 2

目次内●マークの項目のみを順に設定すると最短でOnTimeクライアントが利用可能になります。

ロール(役割)設定や凡例設定等、必要に応じて各項目を確認して設定してください。

OnTime 管理センターを開く



- インストールが正常に完了していると以下のURLでOnTime管理センターを開けます。
ポート8080の指定を必ずつけてください。
 - <http://HOSTNAME:8080/ontimegcms/admin>

ユーザー名 : admin
パスワード : <インストール時に指定したパスワード>

ユーザー名とパスワードを入力してログインします。

- パスワードの変更については以下のFAQをご参照ください。
 - <https://www3.ontimesuite.jp/change-pw/>



ダッシュボード

ダッシュボード



The screenshot shows the OnTime Admin Dashboard. The left sidebar contains navigation items: ONTIME 管理センター, ダッシュボード, データベース設定, グローバル設定, ドメイン設定, ユーザー設定, 表示グループ設定, 凡例設定, 日程調整設定, ケータリング, and MS TEAMS 設定. The main content area is titled 'ダッシュボード' and is divided into several sections:

- システム状況**: A table showing the status of OnTime components.

OnTime アプリケーション:	RUNNING
OnTime サブスクリプション:	RUNNING
- 接続状況**: A table showing the status of external services.

Database サービス:	RUNNING
Exchange サービス:	2 / 2 RUNNING
- スケジュール**: A list of scheduled tasks with columns for task name and status.

Directory Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00
User & Group Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00
Photo Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00
Permission Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00
Event Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN TOMORROW 02:00
- 日程調整**: A table showing the status of synchronization tasks.

ステータス:	RUNNING
DB接続状況:	OK

Yellow boxes and arrows highlight key features: a box around the system and connection status tables; a box around the '実行' and '停止' buttons for the first two tasks in the schedule list; and a box around the '接続状況' table, which shows 'Exchange サービス' as '0 / 0 RUNNING'.

- ダッシュボードでOnTimeアプリケーションの停止/実行や各 Syncを実行できます。
OnTimeの再起動はOnTimeアプリケーションの停止後、再度実行することで再起動が完了します。
- OnTimeの各システム状況が緑色や赤色でステータス表示されます。
例えばドメイン設定が未設定の場合はExchange Service だけ赤色のインジケータが表示されます。
- OnTimeの再起動手順については本マニュアルの「(補足)ダッシュボードでの再起動手順」の章をご参照ください。



データベース設定

データベース設定を確認します



OnTime - Admin

保護されていない通信 | om:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスが有効です 試用版 | 終了まで 34日

ONTIME 管理センター

テスト 保存 リセット

データベース設定

サーバー名 localhost

Integrated Security

データベース設定

グローバル設定

ドメイン設定

ユーザー設定

表示グループ設定

ディレクトリ

静的グループ

動的グループ

リンク AD グループ

凡例設定

日程調整設定

ケータリング

MS TEAMS 設定

左サイドメニューで「データベース設定」を選択します。

- 標準インストール以外のSQL環境をご利用になる際はこの画面で接続情報の設定を行います。



グローバル設定 バックエンド/フロントエンド/名前書式

グローバル設定/バックエンド 1



OnTime - Admin

保護されていない通信 | .com:8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です 試用版 | 終了まで 40 日

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 リセット

ダッシュボード

データベース設定

グローバル設定

バックエンド

フロントエンド

名前書式

ロール(役割)設定

ドメイン設定

ユーザー設定

表示グループ設定

凡例設定

日程調整設定

ゲーティング

MS TEAMS 設定

グローバル設定 バックエンド

同期期間
(最大同期期間は4年間です。またその期間内で過去の同期期間は最大180日です。)

過去の同期期間 180

夜間のメンテナンスタスク

メンテナンスタスクのスレッド数 5

メンテナンスタスクの開始時刻 02:00

メンテナンスタスクの実行曜日

月	<input checked="" type="checkbox"/>
火	<input checked="" type="checkbox"/>
水	<input checked="" type="checkbox"/>
木	<input checked="" type="checkbox"/>
金	<input checked="" type="checkbox"/>
土	<input checked="" type="checkbox"/>
日	<input checked="" type="checkbox"/>

サブスクリプションの実行

起動時にサブスクリプションも実行

ログ設定

ログレベル 警告と重大警告

ログサイズ(?) 500

ライセンス情報の送信

左サイドメニューで「グローバル設定/バックエンド」を選択します。

- グローバル設定/バックエンドではOnTimeが動作するための各種設定を行います。
- 同期期間で過去の同期日数を指定できます。
- 夜間のメンテナンスタスク設定では運用環境に合わせて「スレッド数」「開始時刻」「実行曜日」を指定できます。

サブスクリプションの実行でチェック状態にします。

- チェック状態にする事でTomcat起動時にサブスクリプションを有効にしてOnTimeを自動起動に設定します。初期設定を実施している際など頻繁に再起動をする場合は起動時の時間を短縮できるためチェックを外す事もできます。

グローバル設定/バックエンド 2



- ライセンス情報の送信欄で、残りの未使用ライセンス数やライセンス有効期限について事前通知するしきい値を設定できます。
送信元と送信先のメールアドレスも指定できます。

Authentication Service の種類は本番運用では画面の様に

Desktop/Teams、Mobile 共に
「HTTP Mail Auth」「HTTPS Mail Auth」
のメールによるワンタイム認証を推奨します。
テスト運用などでは「Form Based」を選択します。

- OnTime は幾つかの認証方法に対応しています。
初回の検証を目的とする場合は簡易な「Form Based」を設定します。
- 認証方法の詳細については本マニュアルの「サポートする認証方法について」の章をご参照ください。

グローバル設定/バックエンド 3



設定を変更したので「保存」をクリックします。

- 設定を変更した場合は画面左上の「保存」をクリックします。

OnTimeの再起動を必要とする場合は画面上に再起動を促すメッセージが表示されます。「閉じる」をクリックします。

- バックエンドの設定変更後はOnTimeサービスの再起動が必要です。
引き続き他の設定を行う場合は再起動を実施せずに設定作業を行っても問題ありません。
他の設定完了後に再起動を実施してください。
- OnTimeの再起動手順については本マニュアルの「(補足)ダッシュボードでの再起動手順」をご参照ください。

グローバル設定/フロントエンド 1



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The left sidebar has 'フロントエンド' (Frontend) selected. The main content area is titled 'グローバル設定 フロントエンド' (Global Settings Frontend). Under '表示色のオーバーライド設定' (Display Color Overlay Settings), there are three checkboxes: '常に凡例の表示条件を反映' (Always reflect display conditions of legend) which is checked, '常に会議招集の状態を反映' (Always reflect meeting status) which is checked, and 'デフォルトの閲覧権限はドメイン間で有効' (Default viewing permissions are effective in the domain) which is unchecked. Below this is the '非表示条件設定' (Hidden condition settings) section.

左サイドメニューで「グローバル設定/フロントエンド」を選択します。

- フロントエンドではOnTimeクライアントでのスケジュール表示の以下の設定ができます。

“常に凡例の表示条件を反映”にチェックします。

- 「空き時間情報の表示」しか権限が無くても凡例の色表示をするかしないかを指定します。

“常に会議招集の状態を反映”にチェックします。

- 「空き時間情報の表示」しか権限が無く会議招集に回答していない場合にグレー表示にするかしないかを指定します。

“デフォルトの閲覧権限はドメイン間で有効”のチェックを外します。

- 旧バージョンとの互換性のため、従来と同じ設定で複数ドメイン利用時に行う設定です。現在は使用されません。
※詳細は 3 7 ページをご参照ください。

グローバル設定/フロントエンド 2



OnTime - Admin

保護されていない通信 | https://localhost:8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 32 日

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 リセット 非表示設定の追加

グローバル設定 フロントエンド

表示色のオーバーライド設定

常に凡例の表示条件を反映

常に会議召集の状態を反映

デフォルトの閲覧権限はドメイン間で有効

未応答の会議通知の表示過去日数 (?)

HTTPSヘリダイレクト

非表示条件設定

ダッシュボード

データベース設定

グローバル設定

フロントエンド

右側表示

ルール(役割)設定

ドメイン設定

ユーザー設定

表示グループ設定

凡例設定

日程調整設定

ケータリング

MS TEAMS 設定

過去何日分の会議通知を表示するかを設定します。

- 未応答の既に終了している会議通知を表示する日数を設定します。

必要であればHTTPSへの自動リダイレクトを設定します。

- HTTPで接続された際に自動的にHTTPSへのリダイレクト設定ができます。
- 証明書を利用したhttps接続の設定方法は下のリンクからご確認ください。

<https://www3.ontimesuite.jp/ssl-cert2/>

グローバル設定/フロントエンド 3



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The left sidebar has 'フロントエンド' (Frontend) selected. The main content area shows '非表示設定の追加' (Add Non-Display Setting) dialog box. The dialog has a '保存' (Save) button highlighted. The '分類' (Classification) field contains 'Secret'. Below the dialog, the '非表示条件設定' (Non-Display Condition Setting) section is visible, with '分類: Secret' highlighted.

「非表示設定の追加」をクリックします。

- 非表示条件設定
OnTimeメインビューで本人以外は予定を表示しないようにする条件を指定します。画面の通り「分類」「秘密度」「公開方法」「件名」の組み合わせで指定できます。
- 保存すると画面下側に非表示条件設定が表示されます。

グローバル設定/フロントエンド 4



OnTime - Admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

ダッシュボード

データベース設定

グローバル設定

ハンズオン

フロントエンド

右側表示

ルール(役割)設定

ドメイン設定

ユーザー設定

表示グループ設定

凡例設定

日程調整設定

ケータリング

MS TEAMS 設定

保存 リセット 非表示設定の追加

グローバル設定 フロントエンド

設定が保存されました

表示色のオーバーライド設定

常に凡例の表示条件を反映

常に会議召集の状態を反映

デフォルトの閲覧権限はドメイン間で有効

未応答の会議通知の表示過去日数 (?)

HTTPSヘリダイレクト

非表示条件設定

分類: Secret

再起動通知

変更を反映するにはアプリケーションの再起動が必要です

閉じる

設定を変更したので「保存」をクリックします。

OnTimeの再起動を必要とする場合は画面上に再起動を促すメッセージが表示されます。「閉じる」をクリックします。

- フロントエンドの設定変更後はOnTimeサービスの再起動が必要です。
引き続き他の設定を行う場合は再起動を実施せずに設定作業を行っても問題ありません。
他の設定完了後に再起動を実施してください。
- OnTimeの再起動手順については本マニュアルの「(補足)ダッシュボードでの再起動手順」を参照ください。

グローバル設定/名前書式 1



OnTime - Admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

追加

名前書式

First Name Last Name

ユーザー: 名, 姓, 役職, 部署
会議室: 表示名, 部署, 事業所
権限: 表示名, 部署, 事業所

Last Name, First Name

ユーザー: 姓, 名, 役職, 部署
会議室: 表示名, 部署, 事業所
権限: 表示名, 部署, 事業所

左サイドメニューで「グローバル設定/名前書式」を選択します。

- OnTimeは1つのサーバーで各種言語に対応しているため、複数のユーザー表記を設定できます。
- 「グローバル設定/名前書式」で作成した書式は「ユーザー設定」で選択できるようになります。
- 「グローバル設定/名前書式」では各言語用に名前書式を作成します。
- 本手順では日本語用に1つ新規作成します。

「追加」をクリックします。

グローバル設定/名前書式 2



OnTime - Admin

OnTime®

ONTime 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

名前書式

形式名

ユーザー

行	設定
行1	表示名
行2	部署
行3	役職

会議室

行	設定
行1	表示名
行2	事業所
行3	部署

備品

行	設定
行1	表示名
行2	事業所
行3	部署

- 形式名を例えば「nihongo」として、後ほど作成するユーザー設定で使用します。

形式名には“nihongo”と入力します。

- ユーザー、会議室、備品それぞれの表示用にADの属性名を指定します。選択肢には“表示名”、“事業所”、“部署”や“メールアドレス”などがあります。

本手順では1行目を「表示名」とします。2,3行目は選択しなくても構いません。会議室、備品も同じく設定します。

設定後は「保存」をクリックします。



グローバル設定/バックエンド サポートする認証方法について

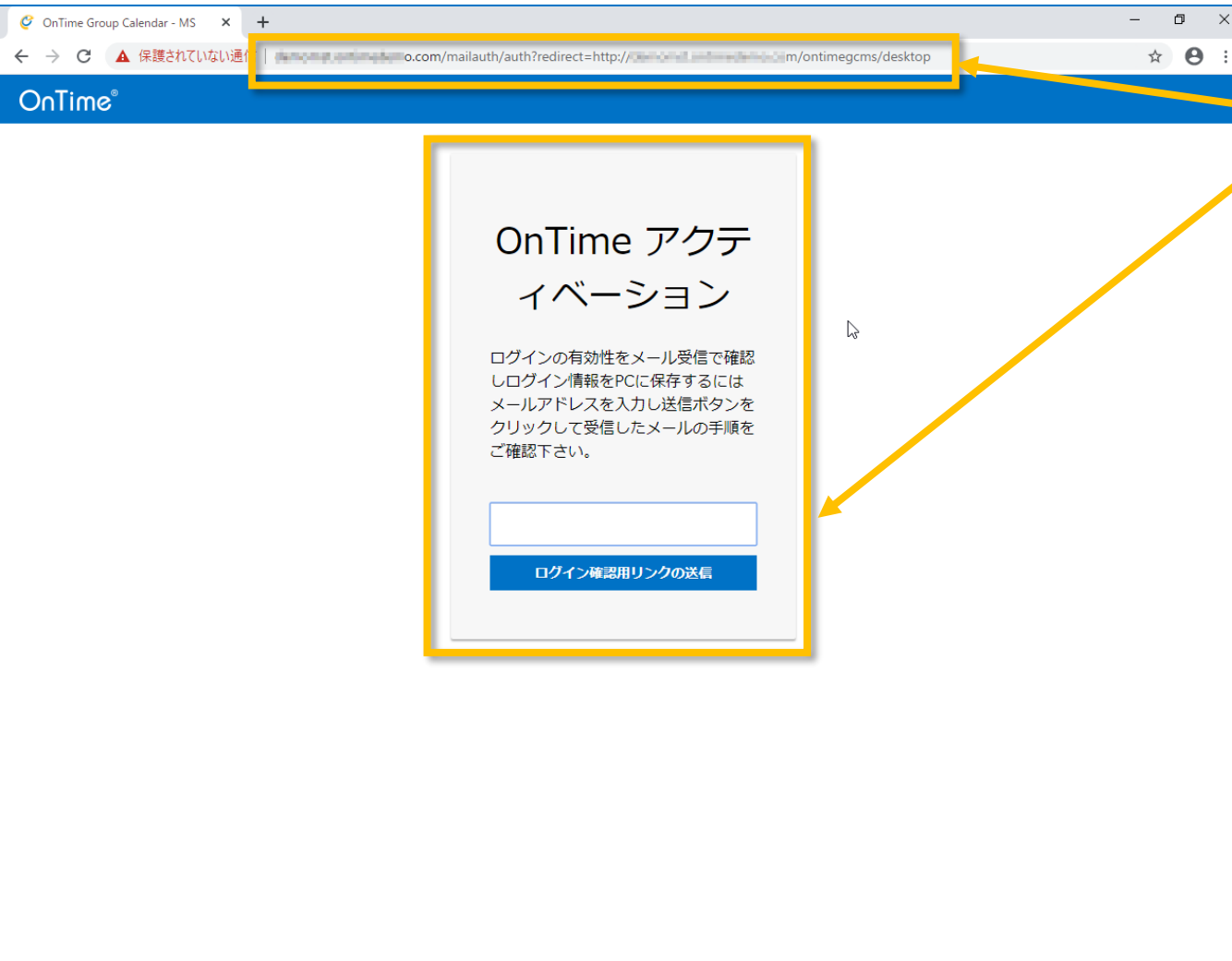
OnTimeがサポートする認証の種類



- 証明書を利用したHTTPS接続の設定方法は下のリンクからご確認ください。
<https://www3.ontimesuite.jp/ssl-cert2/>

- OnTimeは各種認証方式を選択できます。
(Mobileはワンタイム認証、フォーム認証に対応)
- マルチドメイン(マルチテナント)での運用の場合はActive Directory Federation Servicesを利用できないためメールによるワンタイム認証を推奨します。
 1. フォーム認証
 - 従来からのフォーム画面上でログイン名とパスワードを入力します
 2. WEB認証 (HTTP/HTTPS)
 - Active Directory等にログインしたデバイスからのブラウザ接続によるSSO
 3. Active Directory Federation Servicesによる組織認証 (HTTPSのみ)
 - Active Directory Federation Servicesの組織認証ヘリダイレクトによって認証するSSO
 4. メールによるワンタイム認証 (HTTP/HTTPS) – 推薦 –
 - 指定したメールアドレスに認証用URLを送りURLにアクセス頂く事で認証しTokenを付与する認証方式
 5. カスタム
 - その他についてはご相談ください

(参考)ワンタイム認証リンクメール 1 メール送信



- OnTimeデスクトップのURLを開くと、OnTimeアクティベーションの画面が開きます。
URL例：http://HOSTNAME/ontimegcms/desktop

(参考)ワンタイム認証リンクメール 1 メール送信



OnTime Group Calendar - MS

保護されていない通信 | <http://demo.ontime.co.jp/mailauth/auth?redirect=http://demo.ontime.co.jp/ontimegcms/desktop>

OnTime®

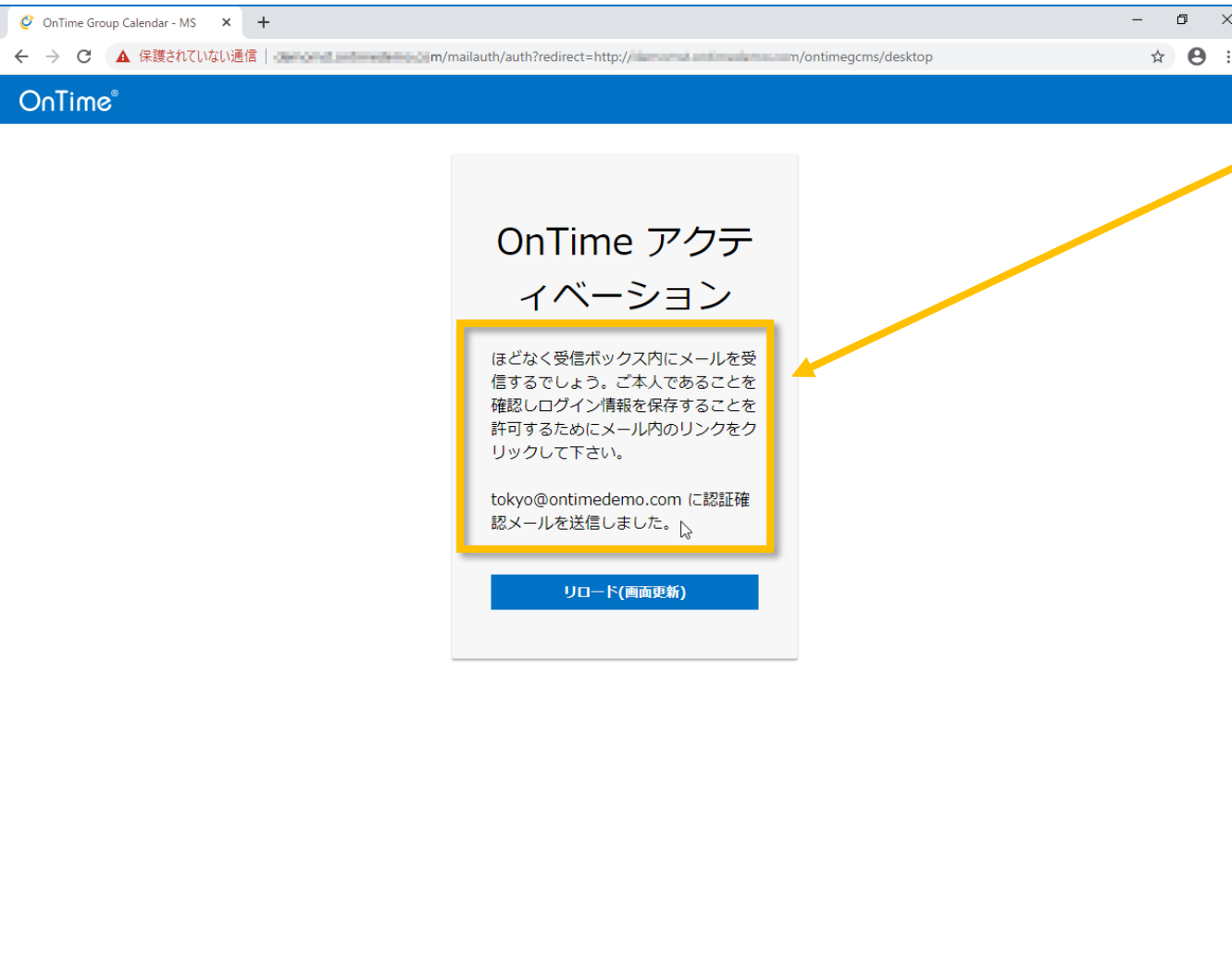
OnTime アクティベーション

ログインの有効性をメール受信で確認しログイン情報をPCに保存するにはメールアドレスを入力し送信ボタンをクリックして受信したメールの手順をご確認下さい。

ログイン確認用リンクの送信

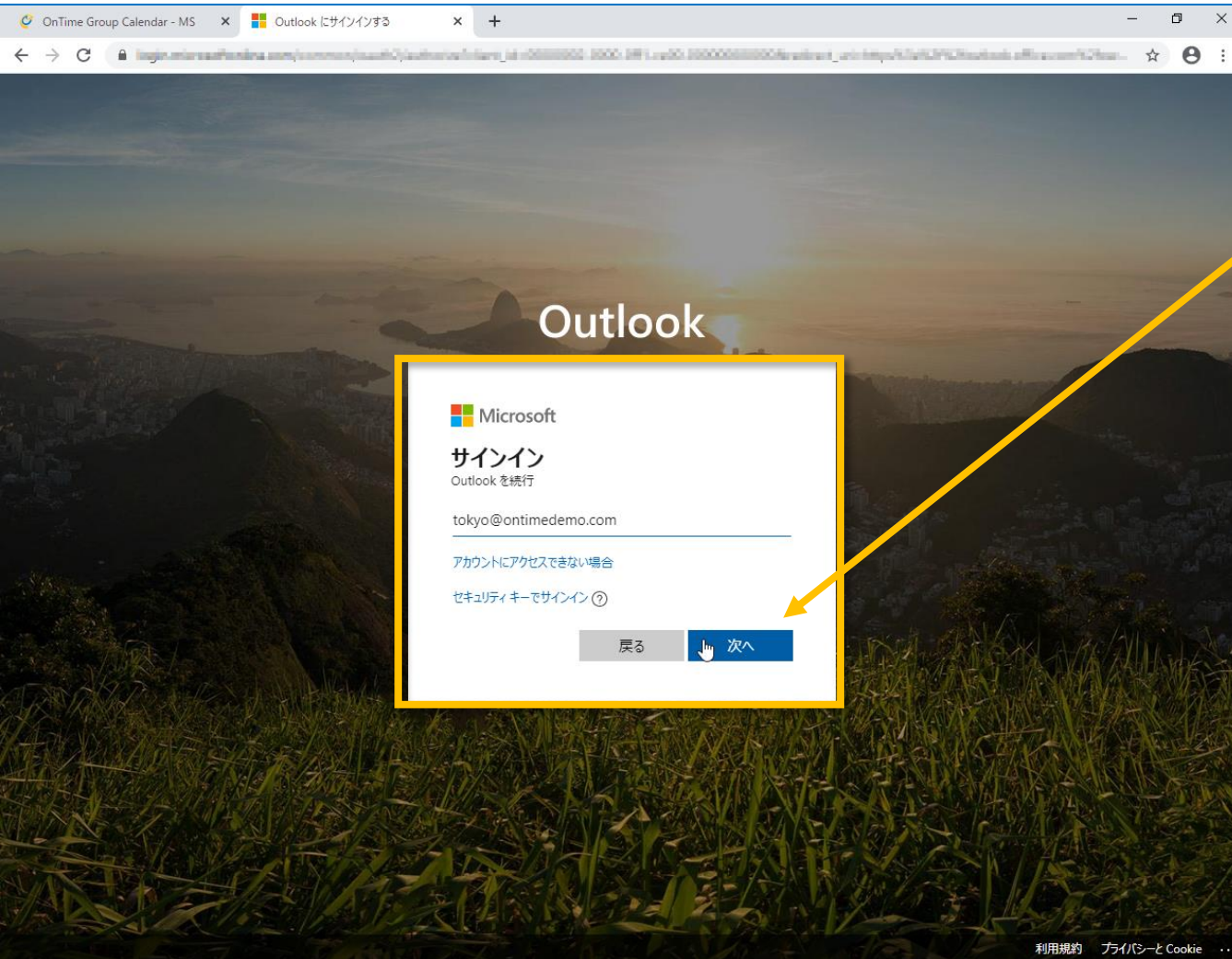
表示された画面に利用ユーザーのメールアドレスを入力して「ログイン」をクリックします。

(参考)ワンタイム認証リンクメール 1 メール送信



- 入力したメールアドレス宛にメールが送信された内容のメッセージが表示されます。
- 画面を閉じずに「リロード」ボタンもクリックせずそのままにしてください。
- 次の手順で受信メールに記載されているリンクをクリック後、再度この画面での操作に戻ります。

(参考)ワンタイム認証リンクメール 2 メール確認

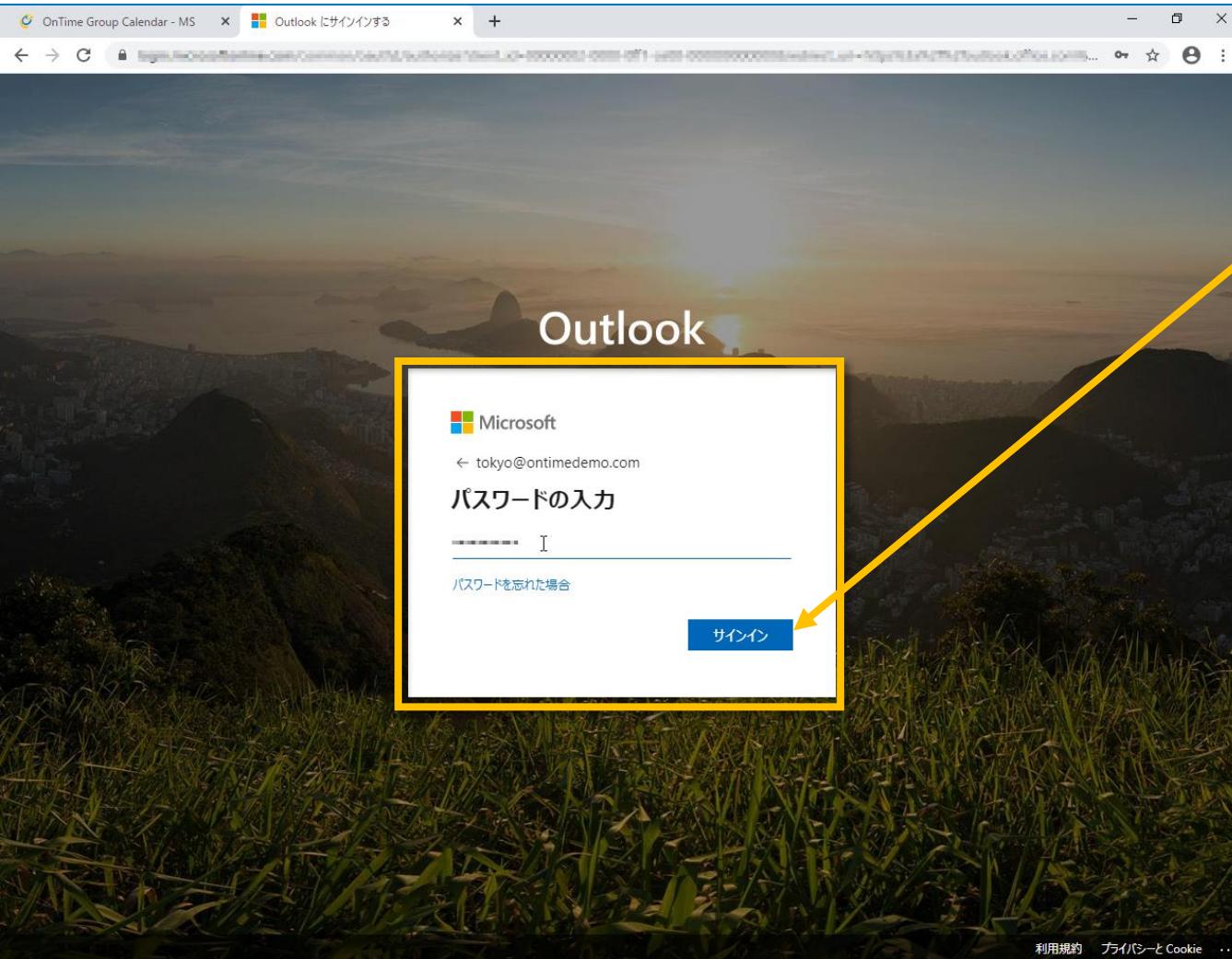


<ログイン済の場合は本手順は不要です>

Outlookのログイン画面を開き、メールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。

- 受信メールを確認するためにOutlookへログインします。

(参考)ワンタイム認証リンクメール 2 メール確認

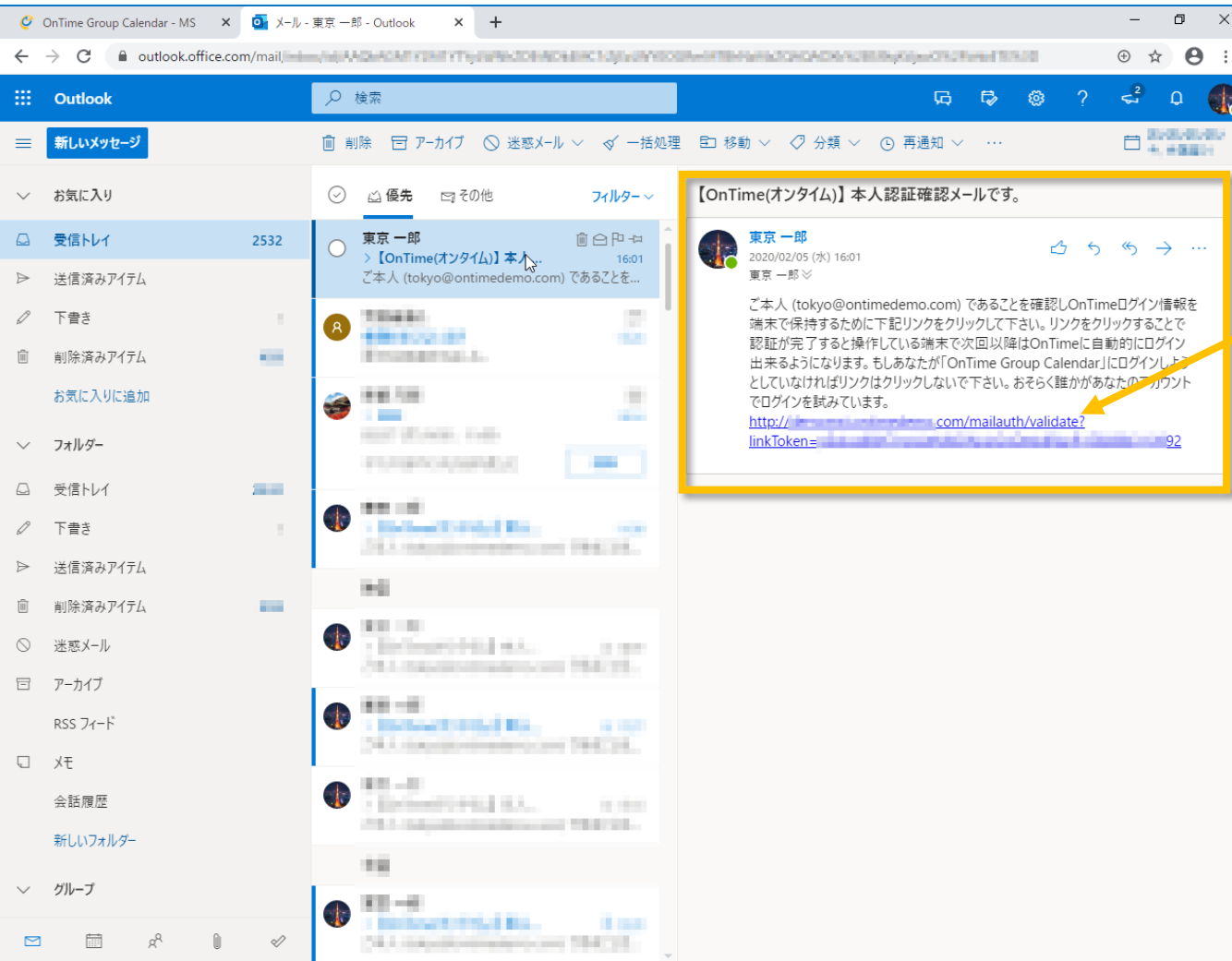


<ログイン済の場合は本手順は不要です>

パスワードを入力し「サインイン」をクリックします。
多要素認証など組織のルールでログインしてください。

- Outlookへサインインします。

(参考)ワンタイム認証リンクメール 3 リンクのクリック

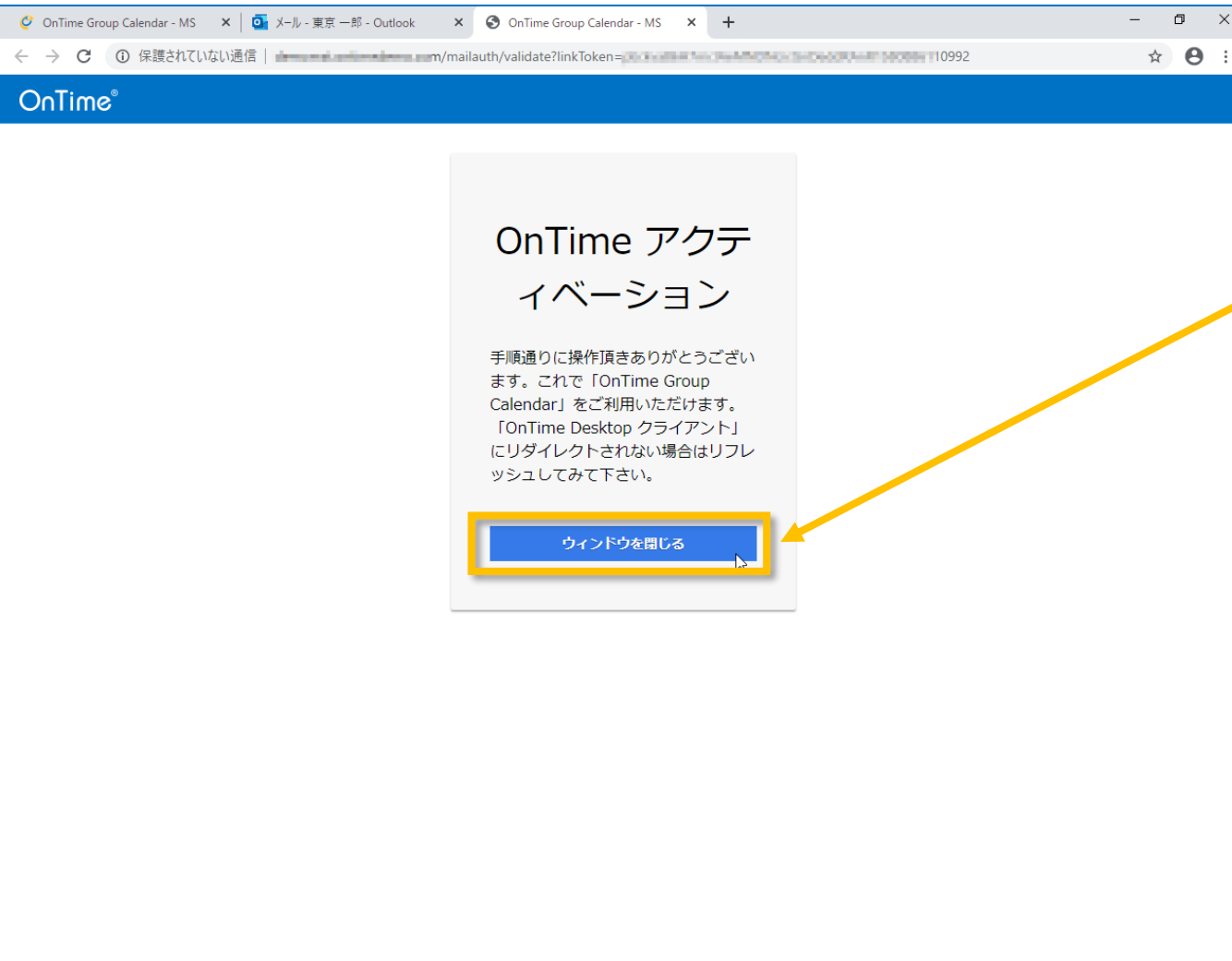


- OnTimeの本人認証確認のメッセージが届いていることを確認します。

メッセージ内のリンクURLをクリックします。

- このリンクのクリックによりOnTimeサーバーからTokenを受け取ります。
- このリンクのクリックは一度のみ有効です。

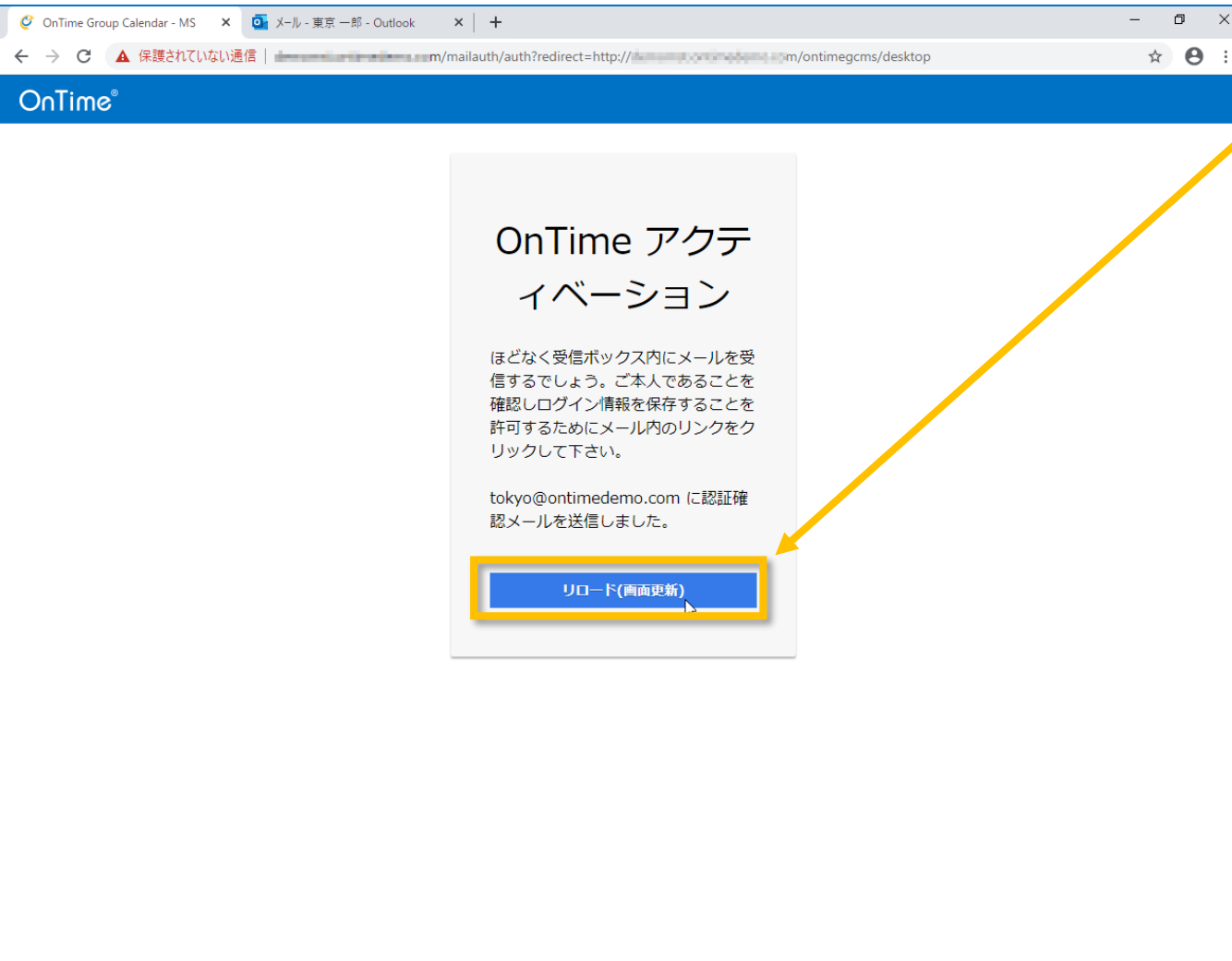
(参考)ワンタイム認証リンクメール 3 リンクのクリック



- メールに記載されたリンクのクリックによりブラウザが開きます。
- この画面を開いたことでOnTimeを利用可能になります。

「ウィンドウを閉じる」をクリックして画面を閉じてください。

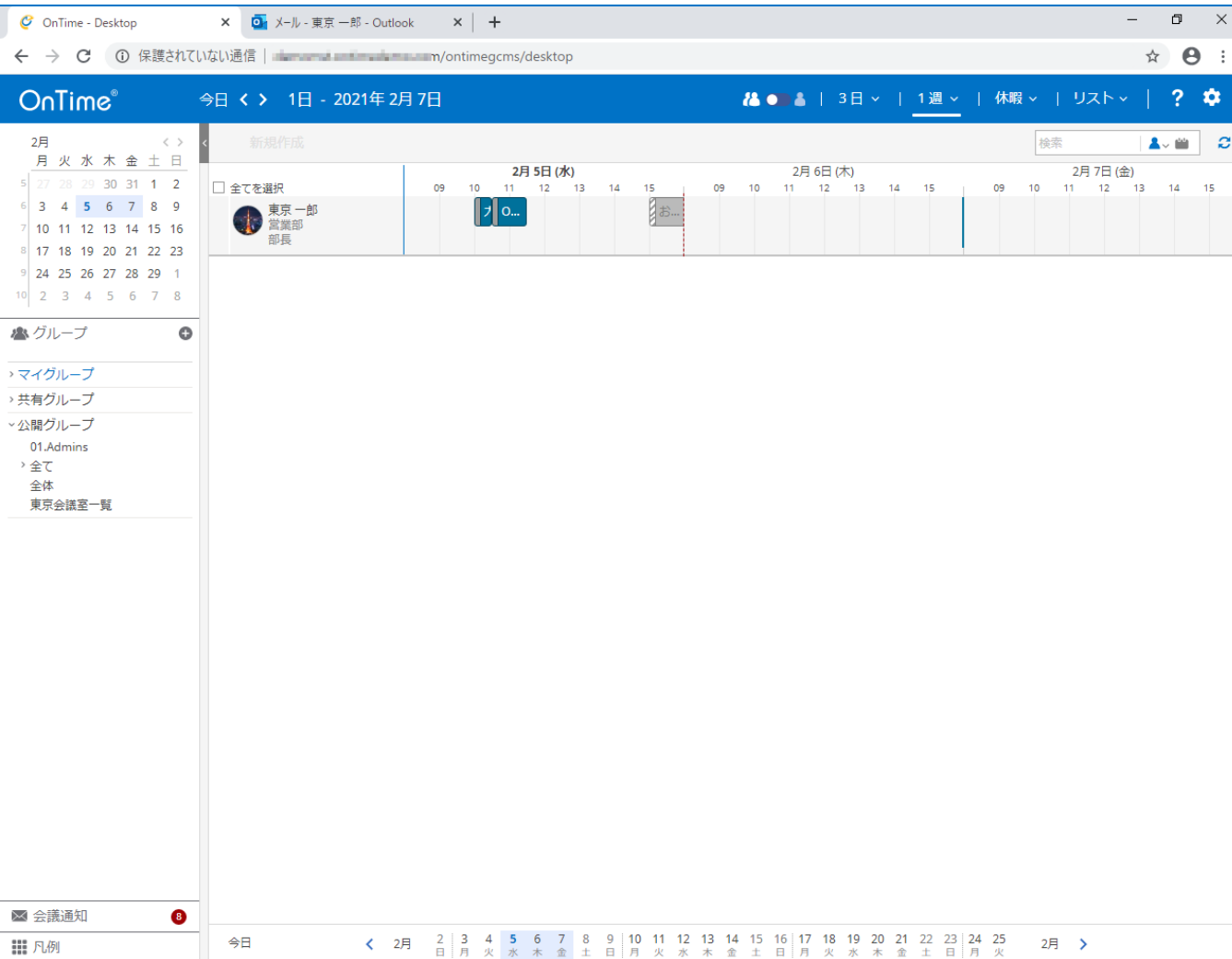
(参考)ワンタイム認証リンクメール 4 OnTimeを開く



先ほどリロードを行わず、開いたままにしていた画面を開き、「リロード」ボタンをクリックします。

- この画面を閉じていた場合は新たにOnTimeデスクトップのページを開いてください。

(参考)ワンタイム認証リンクメール 4 OnTimeを開く

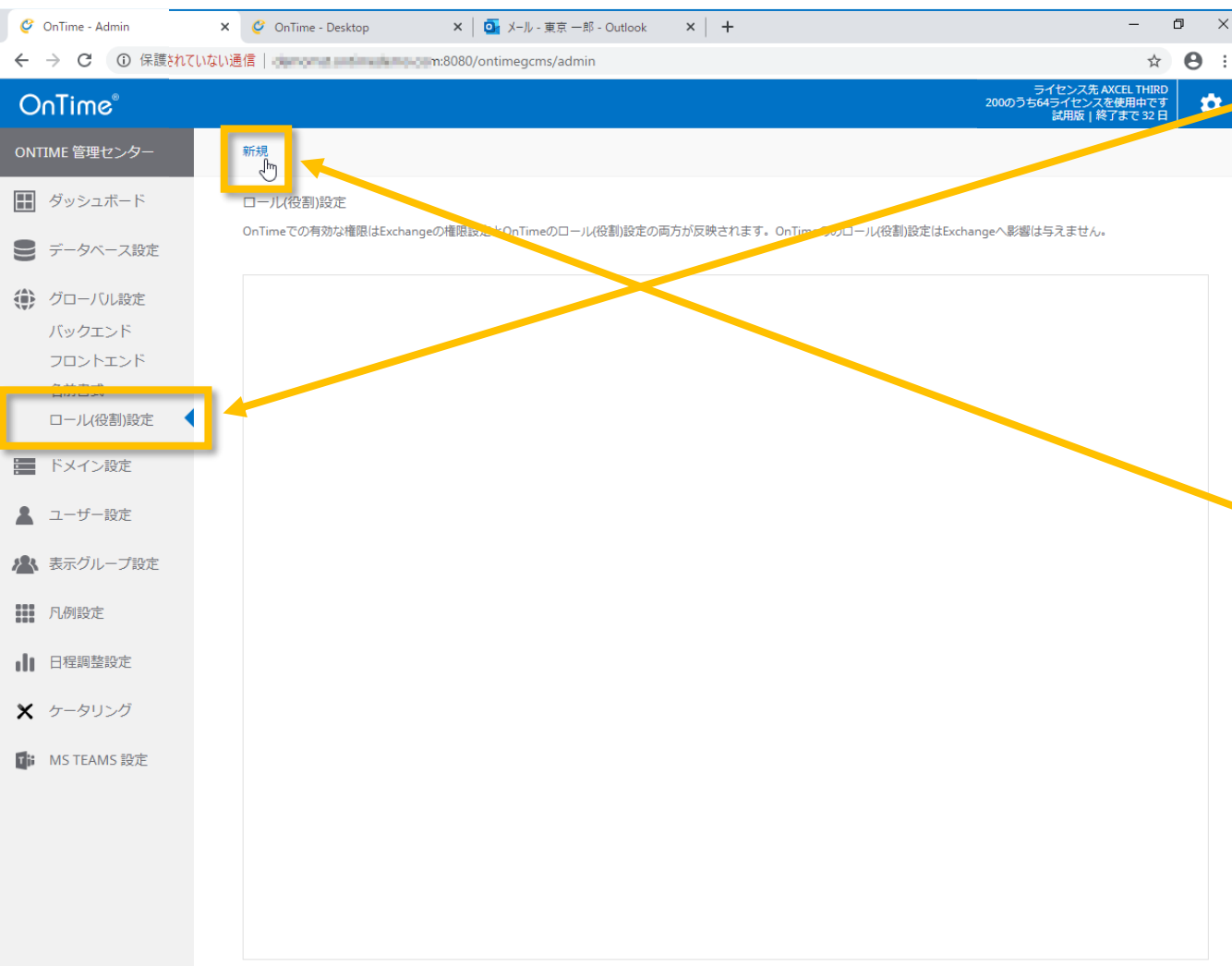


- OnTimeデスクトップクライアント画面が開きます。



グローバル設定 ロール(役割)設定

ロール設定 1 一覧画面



左サイドメニューで「グローバル設定/ロール(役割)設定」に移動します。

- 他の項目と同じく、複数のロール設定を管理できます。
- このロール設定とExchangeの権限設定を重ねてOnTimeでの権限が決まります。
- このロール設定はExchangeやOutlookでの見え方や操作には影響を与えません。

メニューの「新規」をクリックします。

ロール設定 2 ロール設定画面の説明



OnTime Admin | OnTime - Desktop | メール - 東京 一郎 - Outlook

ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です 試用版 | 終了まで 34日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

ロール(役割)設定

ロール名

ロールを持つメンバー [追加/削除](#)

対象 (なし)	除外 (なし)
---------	---------

ロールを持つメンバーのロール実行先

新規作成/編集/削除 追加/削除	除外 (なし)
すべての詳細を表示 追加/削除	除外 (なし)
役職とロケーションを表示 追加/削除	除外 (なし)
出席可能時刻の表示 追加/削除	除外 (なし)

- ロール設定画面が開きます。
- 「ロール名」には管理しやすい名前を入力します。
- 「ロールを持つメンバー」は今から設定する権限を付与するメンバーを指定します。

「ロールを持つメンバー」の「追加/削除」をクリックします。

- 「ロールを持つメンバーのロール実行先」には 4 レベルの権限があり、それぞれをメンバーやグループで指定できます。

Outlook の「編集が可能」に相当。

Outlook の「すべての詳細を表示可能」に相当。

Outlook の「タイトルと場所の表示が可能」に相当。

Outlook の「自分の空き時間情報の表示が可能」に相当。

ロール設定 3 ロールを持つメンバーの選択



OnTime Admin interface showing the 'ロールを持つメンバー' (Members with Role) configuration page. The '対象' (Target) input field contains 'OnTimeP' and a dropdown menu is open, showing 'OnTimePersons' as a suggestion. A yellow box highlights the input field and the dropdown, with an arrow pointing to the text box on the right.

- メンバーを追加できる画面が表示されます。
- 本手順ではOnTimeBizドメインのユーザーグループを指定して設定します。

文字列を入力して表示された候補の中から選択して追加します。

- 対象メンバーをすべて選択したら「保存」をクリックして閉じます。

ロール設定 4 ロール実行先の設定



OnTime Admin - OnTime - Desktop | メール - 東京 一郎 - Outlook

OnTime®

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 34 日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

ロール(役割)設定

ロール名

ロールを持つメンバー 追加/削除

対象	除外
OnTimePersons (OnTimeBiz)	(なし)

ロールを持つメンバーのロール実行先

新規作成/編集/削除 追加/削除

対象	除外
(なし)	(なし)
すべての詳細を表示	<small>追加/削除</small>
対象 (なし)	除外 (なし)

役職とロケーションを表示 追加/削除

対象	除外
(なし)	(なし)

出席可能時間の表示 追加/削除

対象	除外
(なし)	(なし)

- 「ロールを持つメンバー」に指定したグループが登録されました。
- 次にロール実行先の指定をします。
- 本手順では「すべての詳細を表示」に対象となるメンバーを追加します。

「すべての詳細を表示」の「追加/削除」をクリックします。

ロール設定 5 ロール実行先メンバーの選択



OnTime - Admin OnTime - Desktop メール - 東京 一郎 - Outlook

保護されていない通信 | https://onimedemo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime® ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です 試用版 | 終了まで 28日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

保存 | キャンセル

すべての詳細を表示

対象

ontimeu

OnTimeUsers2018081307510313932

OnTimeRooms20180817143906

除外

- 同じくメンバーを選択できる画面が表示されます。
- 本手順ではontimedemo.comドメインからディレクトリグループを3つ指定して設定します。

文字列を入力して表示された候補の中から選択して追加します。

- 対象メンバーをすべて選択したら「保存」をクリックして閉じます。

ロール設定 6 ロール設定画面の確認



OnTime Admin | OnTime - Desktop | メール - 東京 一郎 - Outlook

OnTime® | ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です | 試用版 | 終了まで 34 日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

別ドメインへの詳細閲覧情報 (Biz - Com)

ロール名

ロールを持つメンバー 追加/削除

対象	除外
OnTimePersons (OnTimePersons@ontime.biz, OnTimeBiz)	(なし)

ロールを持つメンバーのロール実行先

新規作成/編集/削除 追加/削除

対象	除外
(なし)	(なし)

すべての詳細を表示

対象	除外
OnTimeResources20180817143932 (OnTimeDemoCom)	(なし)
OnTimeEquipments20180817143906 (OnTimeDemoCom)	(なし)
OnTimeUsers20180813075163 (OnTimeDemoCom)	(なし)

役職とロケーションを表示 追加/削除

対象	除外
(なし)	(なし)

出席可能時間の表示 追加/削除

対象	除外
(なし)	(なし)

- 「すべての詳細を表示」に指定したグループが登録されました。
- 本手順ではontimeBiz(ontime.biz)ドメインのユーザーグループのユーザーはontimedemo(ontimedemo.com)ドメインのOnTimeUsers、OnTimeRooms、OnTimeEquipmentsのそれぞれグループのメンバーの予定については詳細まで閲覧できるようになります。

内容を確認して「保存」をクリックします。

ロール設定 7 設定結果の確認



- 保存を押すとロール設定一覧画面に戻ります。
 - 他にも必要なロール設定があれば追加します。
 - リストから対象をクリックすると編集画面が表示されます。
-
- 設定をすぐに反映させるためには手動Syncを必要とします。
 - ロール設定は各ユーザー毎の権限付与なのでPermissionSyncが必要です。
-
- PermissionSyncの手順については本マニュアルの「(補足)ダッシュボードでの再起動手順」を参照ください。

(参考)ドメイン間の権限のデフォルト値を確認します



The screenshot shows the OnTime Admin console interface. The left sidebar contains various settings categories, with 'フロントエンド' (Frontend) selected. The main content area shows the 'クローバル設定 フロントエンド' (Global Settings Frontend) page. Under the '表示色のオーバーライド設定' (Display Color Override Settings) section, the checkbox 'デフォルトの閲覧権限はドメイン間で有効' (Default viewing permissions are effective across domains) is checked. A yellow box highlights this checkbox, and a yellow arrow points from it to the text on the right. Below this, there are settings for '非表示条件設定' (Hidden Condition Settings) with a '分類: Secret' label.

- OnTimeでは同一ドメイン内だけでなく、別ドメインに対しても権限設定を付与できます。
- 「グローバル設定/フロントエンド」タブにドメイン間の権限を指定するオプションがあります。
- チェックを付けると、Ver.2のバージョンと同じくドメインが違ってても予定の参照は可能になりますが推薦していません。
- チェックを外して、ドメイン間の権限設定はOnTimeのロール設定で行うようにしてください。

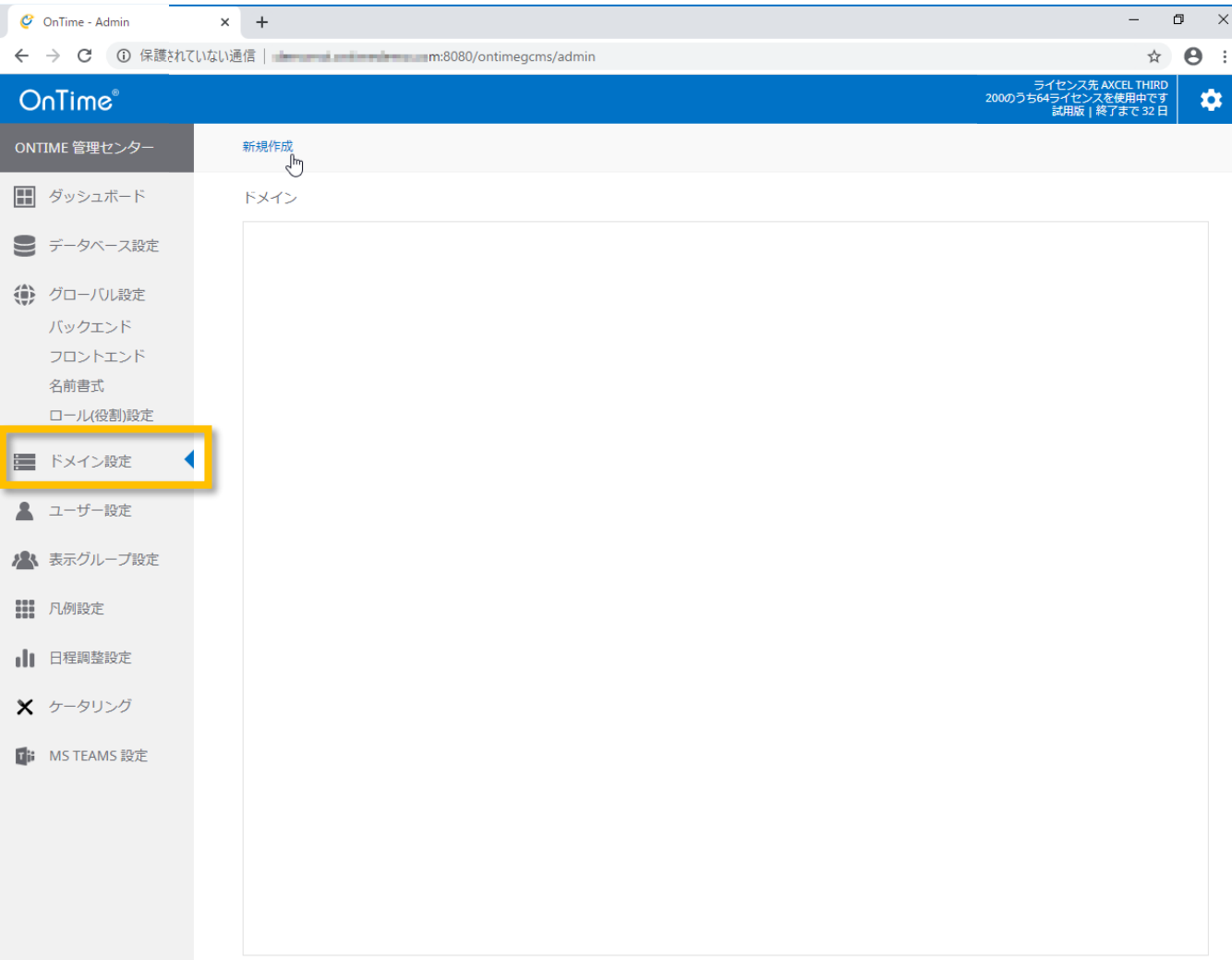
ロール設定を利用するためチェックを外したままにします。



ドメイン設定

ドメイン設定に関する説明は「ドメイン設定マニュアル」を参照してください。

ドメイン設定



- ドメイン設定ではOnTimeと同期するExchangeサーバーやユーザーを設定します。
- ドメイン設定の詳細は「ドメイン設定マニュアル」を参照して設定してください。
- ドメイン設定の作成や変更後はダッシュボードからOnTimeサービスの再起動を実施してください。



ユーザー設定 メンバー一覧

メンバー一覧 1 メンバー一覧の表示



OnTime Admin console screenshot showing the member list page. The left sidebar menu has 'メンバー一覧' highlighted. The main content area shows a search bar and a table of members.

名前	メールアドレス	イベントの最終同期
ShareMBox	ShareMBox@ontimedemo.com	8月 5, 2020
クーベ	car1@ontimedemo.com	8月 5, 2020
セダン	car2@ontimedemo.com	8月 5, 2020
プロジェクト1	projecter1@ontime.biz	8月 5, 2020
プロジェクト1	projecter1@ontimedemo.com	8月 5, 2020
プロジェクト2	projecter2@ontimedemo.com	8月 5, 2020
プロジェクト2	projecter2@ontime.biz	8月 5, 2020
ワゴン	car3@ontimedemo.com	8月 5, 2020
京都 六郎	kyoto@ontimedemo.com	8月 5, 2020

- ドメイン設定が正常に設定されOnTimeアプリケーションの再起動とDirectorySyncが完了すると、指定した同期対象の一覧が表示されます。

左サイドメニューで「ユーザー設定/メンバー一覧」に移動します。

メンバー一覧 2 メンバーの絞り込み



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The left sidebar contains navigation options, with 'メンバー一覧' (Member List) selected. The main area displays a list of members with a search bar at the top containing 'tokyo'. Below the search bar, three filter tabs are visible: '全て表示' (All), 'エラーのみ' (Errors only), and '非アクティブユーザーを表示' (Show inactive users). The member list includes entries such as 'tokyo@ontimedemo.com', '東京会議室', '東京太郎', '東京応接', '東京第一', and '東京第二'. A yellow arrow points from the search bar to a text box on the right.

「検索..」欄に文字を入力すると部分一致で検索することができます。検索対象はユーザー名とメールアドレスです。

- 「全て表示」「エラーのみ」「非アクティブユーザーを表示」それぞれのタブを選択すると該当メンバーの絞り込みができます。
 - 全て表示
同期対象に指定したユーザー/会議室/備品の全てを表示
 - エラーのみ
同期対象だが何らかの原因でエラーとなっているメンバーのみを表示
同期対象に指定してもメンバーが表示されない場合や、同期が正常にされていないメンバーがいる場合等にご確認ください。
 - 非アクティブユーザーを表示
同期対象から外れたメンバーを表示

メンバー一覧 3 同期したメンバー情報の確認



OnTime - Admin | OnTime - Desktop

保護されていない通信 | https://192.168.1.100:8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 32 日

OnTime®

ONTIME 管理センター

- ダッシュボード
- データベース設定
- グローバル設定
- ドメイン設定
- ユーザー設定
- メンバー一覧**
- AD/LDAP 設定
- デフォルト設定
- 表示グループ設定
- 凡例設定
- 日程調整設定
- ケータリング
- MS TEAMS 設定

メンバー

200のうち62ライセンスを使用中です

検索...

全て表示 エラーのみ 非アクティブユーザーを表示

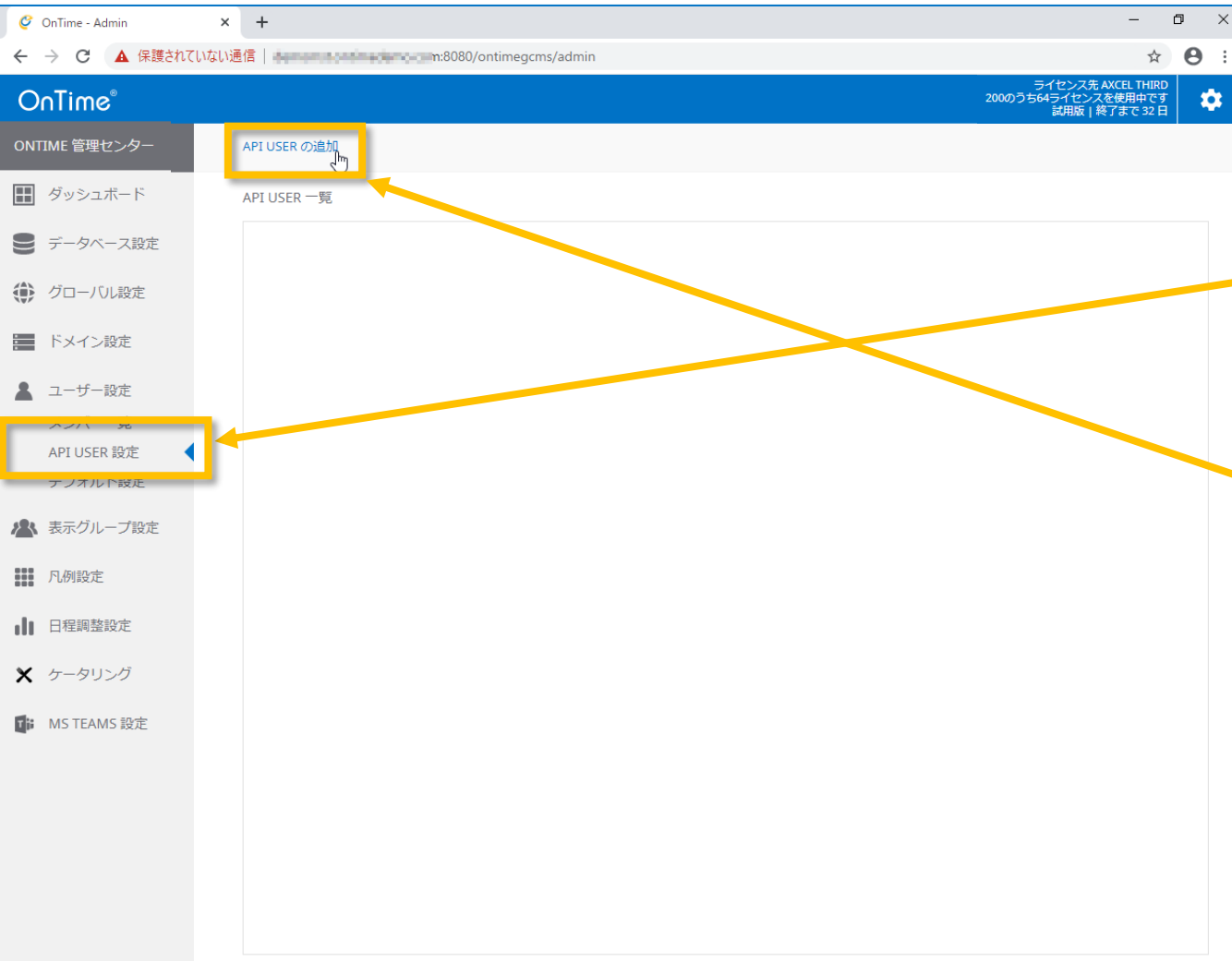
木村 07 07@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
東京太郎 tokyo@ontime.biz ontime.otbz	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
東京三郎 tokyor@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
東京第一 tokyo1@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
東京第二 tokyo2@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
栗田 08 08@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
楠田 03 03@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020
浅井 01 01@ontimedemo.com OntTmeDemo	イベントの最終同期: 2月 27, 2020

ユーザー名をクリックします。



ユーザー設定 API USER設定

ユーザー設定/API USER設定 1



- APIを使用したアプリケーションが無ければ設定の必要はありません。
必要な場合、以下の手順にて追加してください。

左サイドメニューで「ユーザー設定/API USER設定」を選択します。

- APIユーザーを設定します。

「API USER の追加」をクリックして編集画面を開きます。

ユーザー設定/API USER設定 2



OnTime - Admin | OnTime - Desktop

保護されていない通信 | om:8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 34 日

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | Token の取消 | API USER の削除

API USER 一覧

名前: APIUSER-1

有効期限: Sun 27-02-2022

AppID: [生成]

Token: Ym13... [複製]

代理実行対象:

ロール(役割): Admin/Full [X]

名前、有効期間、AppID、代理実行対象、ロール
それぞれの値を指定します。

- Tokenは保存時に自動発行されます。



ユーザー設定 デフォルト設定

ユーザー設定/デフォルト設定 1



The screenshot shows the OnTime Admin interface. On the left, a sidebar menu lists various settings, with 'デフォルト設定' (Default Settings) highlighted. In the main content area, the 'デフォルト設定' (Default Settings) page is displayed, and the 'Default' button is highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from the 'Default' button to the 'デフォルト設定' menu item in the sidebar.

左サイドメニューで「ユーザー設定/デフォルト設定」を選択します。

- 各ユーザー向けの各種初期設定を設定します。
- デフォルト以外に特定のユーザーやグループ向けの設定も準備できます。
- 本資料ではデフォルト設定のみ作成します。

「Default」をクリックして編集画面を開きます。

ユーザー設定/デフォルト設定 2



名前	Default
言語	日本語 (ja)
日時形式	日本語, International (ja_jp)
ヘルプ用リンク (?)	https://ontimesuite.jp/
詳細のシンプル表示 (?)	<input checked="" type="checkbox"/>
出席可能時間検索の上限人数	200
検索結果表示数	50
顔写真の角丸め (%)	50
行の高さ	3
表示時刻	8 - 17
「連絡先」を検索しない	<input checked="" type="checkbox"/>
オンライン会議の種類	MS Teams
名前書式	nihongo
Microsoft Teams テーマ	MS Teams - パープル
HCL Connections テーマ	Connections - ブルー
分類	来客 × 教育 × 休暇 × 出張 × 在宅勤務 × サポート × プロジェクト × 長期休暇 ×

言語と日時形式をそれぞれ「日本語」に指定します。

OnTimeクライアントの「？」アイコンのリンク先を指定します。

- 予定の詳細のシンプル表示を選択できます。会議の応答状況や、本文を表示させないことができます。
- 空き時間検索を行う際の対象の上限を制限できます。
- 検索結果をポップアップリストで表示する上限を制限できます。
- 顔写真の角丸めを指定できます。
- 行の高さを指定できます。
- 稼働時間表示欄で表示時刻を指定できます。
- 「連絡先」を検索しない欄にチェックをつけると個人連絡先を検索しない設定にできます。

ユーザー設定/デフォルト設定 3



OnTime - Admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
2000のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 34日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル

デフォルト設定

設定 | 稼働時間 | 並び替え

名前 Default

言語 日本語 (ja)

日時形式 日本語, International (ja_jp)

ヘルプ用リンク (?) https://ontimesuite.jp/

詳細のシンプル表示 (?)

出席可能時間検索の上限人数 200

検索結果表示数 50

顔写真の角丸め (%) 50

行の高さ 3

表示時刻 8 - 17

「連絡先」を検索しない

オンライン会議の種類 MS Teams

名前書式 nihongo

Microsoft Teams テーマ MS Teams - パープル

HCL Connections テーマ Connections - ブルー

分類 来客 × 教育 × 休暇 × 出張 × 在宅勤務 ×
サポート × プロジェクト × 長期休暇 ×

オンライン会議の種類は「MS Teams」を選択します。

- オンライン会議の種類は「MS Teams」「Skype for Business」から選択できます。

名前書式で作成済の「nihongo」を指定します。

Teams、Connectionsで表示する際のカラーデザインを選択します。

- 本手順では画面の様に設定します。

“プロジェクト”や“会議”等、必要な項目を設定して分類を登録できます。

- 分類はOutlookでいう分類と同じ項目です。本手順では「色」ではなく業務内容の分類に近い項目「来客」「プロジェクト」などを作成します。登録は項目名を入力した後に改行キーで登録できます。

ユーザー設定/デフォルト設定 4



曜日	稼働時間
<input checked="" type="checkbox"/> (月)	09:00 - 12:00, 13:00 - 17:30
<input checked="" type="checkbox"/> (火)	09:00 - 12:00, 13:00 - 17:30
<input checked="" type="checkbox"/> (水)	09:00 - 12:00, 13:00 - 17:30
<input checked="" type="checkbox"/> (木)	09:00 - 12:00, 13:00 - 17:30
<input checked="" type="checkbox"/> (金)	09:00 - 12:00, 13:00 - 17:30
<input type="checkbox"/> (土)	
<input type="checkbox"/> (日)	

「稼働時間」タブに移動します。

タイムゾーンは日本時間の「GMT+09:00」を選択します。

各曜日の稼働時間を背景表示するための時間を指定できます。

自社の業務の時間を、例として
“09:00-12:00,13:00-17:30” の様に入力します。

ユーザー設定/デフォルト設定 5



「並び替え」タブに移動します。

- OnTimeのソートは英語版に準拠し、通常は表示名 (DisplayName)の昇順に並んでいます。日本語の場合は文字コード順に並んでしまいます。
- 拡張ソートを有効にするとDisplayName以外の属性を使用したソートを設定できます。但しいずれの属性を利用しても文字コード順です。
- LDAPの利用時に「拡張ソート」を有効にするとADの追加属性を使用して並び替えができます。
- 例えば表示名のフリガナ属性やカスタム属性に設定した社員番号等を利用できます。
※詳細は次ページをご参照ください

設定後は「保存」をクリックします。

(参考)拡張ソートの有効化設定 1



- OnTimeのソートは英語版に準拠し、通常は表示名 (DisplayName)の昇順に並んでいます。日本語の場合は文字コード順に並んでしまいます。
- 拡張ソートを使用するとDisplayName以外の属性を使用したソートを設定できます。
- 設定はデフォルト設定で行いますのでグループやユーザー毎にその他の設定と共に個別に指定できます。

左サイドメニューで「ユーザー設定/デフォルト設定」に移動します。

対象となる設定をクリックして編集画面を開きます。

- 注意
拡張ソートは同期対象にLDAPを使用していなくても利用できますがフリガナやカスタム属性は使用できません。

(参考)拡張ソートの有効化設定 2



OnTime - Admin | OnTime - Desktop | メール - 東京 一郎 - Outlook

ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です 試用版 | 終了まで 34日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル

デフォルト設定

設定 | 稼働時間 | **並び替え**

拡張ソートを有効にする

1. ユーザー

レベル1

レベル2

レベル3

レベル4

レベル5

2. 会議室

レベル1

レベル2

レベル3

レベル4

レベル5

3. 備品

レベル1

レベル2

レベル3

レベル4

レベル5

JobTitle

PhoneticDisplayName

ExtensionAttribute1

Department

JobTitle

OfficeLocation

BusinessCountryOrRegion

BusinessState

BusinessCity

CompanyName

PhoneticDisplayName

ExtensionAttribute1

優先文字列 1 CEO,CIO,事業部長,本部長,部長

優先文字列 2

優先文字列 3

優先文字列 4

優先文字列 5

優先文字列 1

優先文字列 2

優先文字列 3

優先文字列 4

優先文字列 5

優先文字列 1

優先文字列 2

優先文字列 3

優先文字列 4

優先文字列 5

• 編集画面が開いたら「並び替え」タブに移動します。

拡張ソートを有効にするにチェックをいれます。

• すると画面のように設定画面が表示されます。

• ユーザー/会議室/備品 毎に5つまでソート対象の属性を指定できます。

フリガナ属性やカスタム属性も含め指定します。

• 各属性毎に文字コードより優先される文字列をカンマ区切りで指定することができます。

• 例えば、画面のように指定するとCEOやCIOがAssistantより上位に表示されます。

優先したい文字列をカンマ区切りで指定します。



表示グループ設定

このセクションでの説明は操作方法をサンプルを例としてご説明しています。
実際は本マニュアルの内容を参考にしてご自由に設定してください。
AD属性を利用した動的表示グループがおすすめです。

表示グループ設定



動的グループ	
000.全体 全て	
001.階層別 全て	CompanyName/OfficeLocation/Department
002.拠点別 全て	CompanyName/OfficeLocation
003.会社別 全て	CompanyName

- OnTimeでは組織アドレス帳のように組織を階層表示してその組織名（グループ名）をクリックすることでメインビューに所属するメンバーのスケジュールを表示することができます。
- 以下の4つの方法を組み合わせて利用できます。
 - ディレクトリ
ドメインの同期対象で指定したグループをそのまま利用します。
(指定グループのメンバーに指定されたグループ名も表示)
 - 静的グループ
Active Directoryのグループのようにユーザーやグループを登録。
メンバーリストはマニュアルで並び替えができます。
 - 動的グループ
ADやAADの属性の値でグループピングして組織を表現します。
 - リンクADグループ
LDAPでLookupした結果をグループとして利用できます。
- 階層化グループの設定方法については以下のFAQを参照。
 - <https://www3.ontimesuite.jp/hier-group-mix/>
- 補足
ユーザー自身もOnTimeクライアントで共有グループを作成可能です。最低限必要なグループのみ管理センターのグループ設定で作成することをお勧めします。

(参考)OnTimeでADのグループも利用できます



OnTime Admin - Desktop

ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です 試用版 | 終了まで 32 日

ONTIME 管理センター

保存 リセット

グループ設定

グループ

ディレクトリのグループを表示?

検索..

delegateg ontime.otbz	9CF8C961-778B-4181-8EBD-0F8A7FE268A9
kobenagoya ontime.otbz	5584AEDA-238A-4CBC-BB54-07C6C1C76EBA
OnTimePersons ontime.otbz	169E2B8E-06A5-41F5-A8E5-7AF45180DACB
OnTimeResources20180817143932 OntTimeDemo	0D3EC438-D1B5-447B-BCD0-3D39951F4CCE
OnTimeRooms20180817143906 OntTimeDemo	CC652C78-EB07-4689-B92B-BBE84090EC6C
OnTimeUsers20180813075103 OntTimeDemo	CF97532C-A7FE-4839-AC68-62C2B057BB31

- OnTime管理センターでは、様々な設定をする際にグループ単位で設定を行うことがあります。
- ディレクトリ
 - 画面の「ディレクトリ」には「ドメイン設定」で同期対象に指定したグループの他、LDAPで指定している場合はLookup結果のグループも表示されます。
 - この「ディレクトリ」に表示されているグループは以下の設定でメンバーとして利用できます。
 - 静的グループ
 - ロール(役割)設定
- リンクADグループ
 - 「ディレクトリ」に表示されていないADのグループをOnTimeに取り込んで利用できるようにする機能が「リンクADグループ」です。
 - 「リンクADグループ」は以下の設定で利用できます。
 - OnTimeクライアントの公開グループ
 - ロール(役割)設定

表示グループ設定/ディレクトリ



OnTime Admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 32 日

ONTIME 管理センター

保存 リセット

グループ設定

グループ

ディレクトリのグループを表示?

検索...

OnTimeEquipments20180817143932 OnTimeDemoCom	F0D2FBC6-8FB9-4132-91C1-69494A8BDDDD4
OnTimeRooms20180817143906 OnTimeDemoCom	C55F8B1C-E984-43FE-A36C-5935C8442BDF
OnTimeUsers20180813075103 OnTimeDemoCom	853EB5D5-2C82-48AE-85FC-B624AA4D7318

ディレクトリ

静的グループ

動的グループ

リンク AD グループ

凡例設定

日程調整設定

ケータリング

MS TEAMS 設定

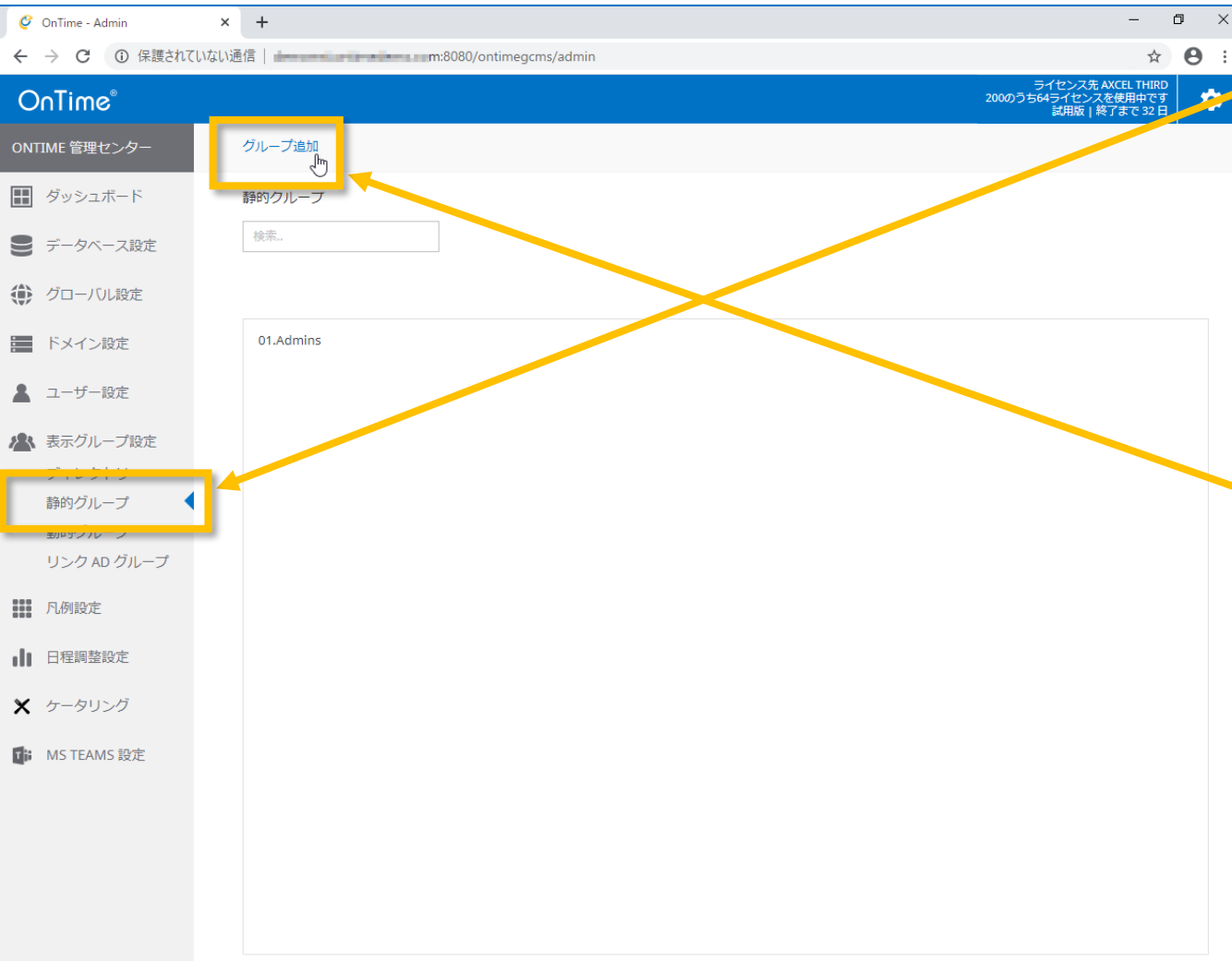
左サイドメニューで「表示グループ設定/ディレクトリ」を選択します。

- 同期対象で指定したグループが表示されます。

通常は表示名がわかりにくいのでチェックを外して保存します。

- チェックをつけると、この画面に表示されるすべてのグループがOnTimeクライアントの公開グループ欄に表示されます。

表示グループ設定/静的グループ 1



左サイドメニューで「表示グループ設定/静的グループ」を選択します。

- 静的グループはActive Directoryのグループのようにユーザーやグループを登録できます。
- メンバーリストは手動で並び替えができます。

「グループ追加」をクリックします。

- 次のページのような画面が開きます。

表示グループ設定/静的グループ 2



任意のグループ名を入力します。

キーワードを入力し、表示された候補から選択します。

- 画面下側に選択されたメンバーが表示されます。
- 選択されたメンバー名の右にある - ボタンで選択を解除できます。

表示グループ設定/静的グループ 3



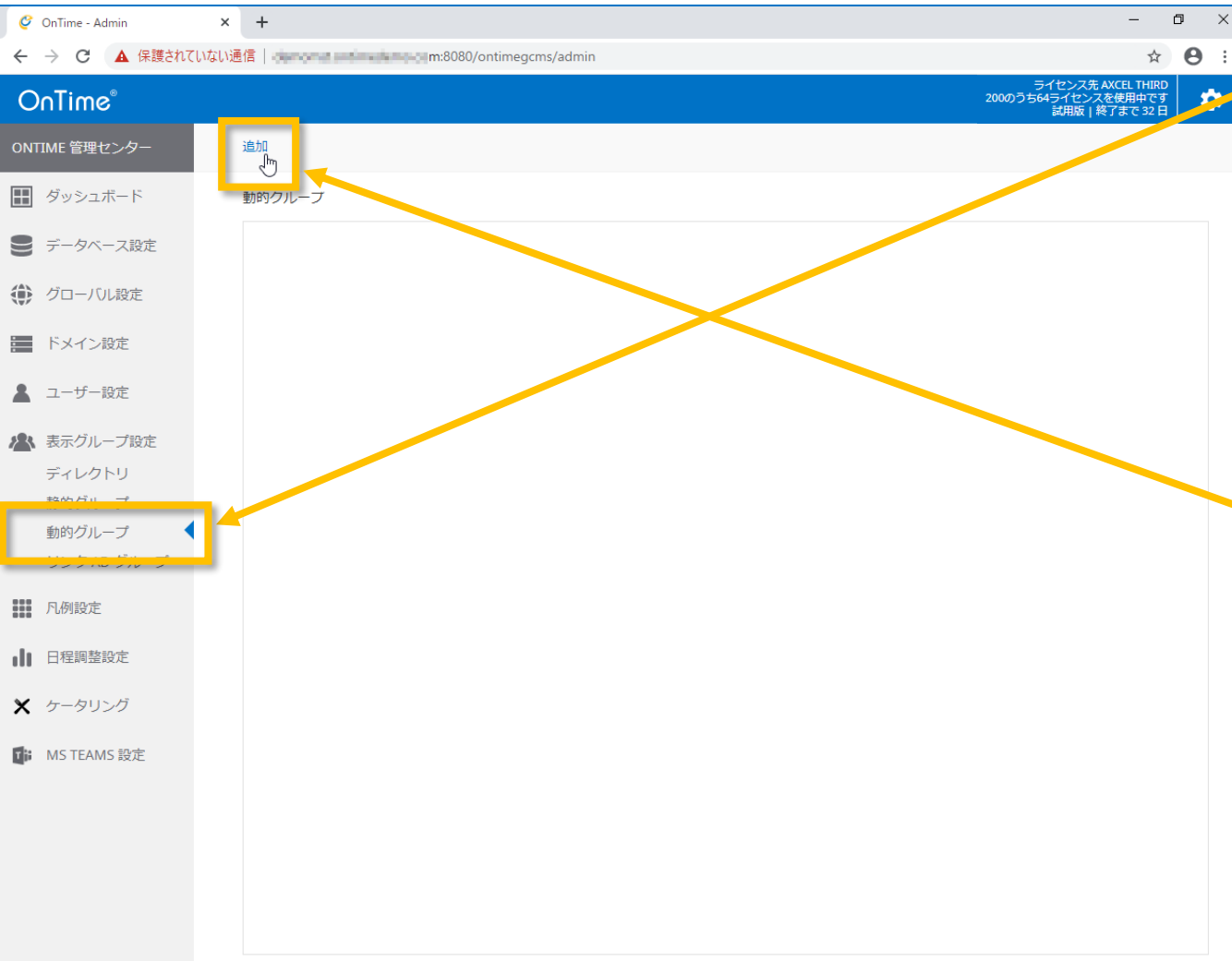
- 表示内容の並び替えができます。

手動並び替えにチェックします。

- ユーザー名左側、点が縦に並んだアイコンをドラッグすると表示順を変更できます。
- 上位に表示したいメンバーを上を移動させます。

設定後は「保存」をクリックします。

表示グループ設定/動的グループ



左サイドメニューで「表示グループ設定/動的グループ」を選択します。

- 動的グループはAD属性より階層指定によるグループ表示や全メンバー表示等、特定の条件を指定してグループ表示できます。
- 本資料では2種類のグループを設定してみます。

「追加」をクリックします。

- 次のページのような画面が開きます。

表示グループ設定/動的グループで1つ目を作成



- グループ名は管理センター内での名称です。
- 階層トップ名は作成される階層ツリーのトップ名を設定します。OnTimeクライアントではツリーの最初にクリックする名称になります。

グループ名に“全て”、階層トップ名に“全て”を入力します。

- “グループを無効”にチェックをつけると、このグループを一時的に使用不可にできます。本手順ではチェックを外します。
- “全メンバーを表示”にチェックをつけると属性設定なしで同期対象の全メンバーが表示されるグループが作成されます。本手順ではチェックを外したままにします。
- “グループメンバーだけに表示”にチェックをつけるとOnTimeクライアントにログインしたユーザーが所属するグループだけが表示されます。本手順ではチェックを外します。

階層 1, 2, 3 をそれぞれ“CompanyName”, “OfficeLocation”, “Department”をそれぞれ選択し「保存」をクリックします。

- 階層 1 ~ 5 はADの属性を必要な階層数で指定します。

表示グループ設定/動的グループで2つ目を作成



OnTime Admin interface showing group settings. The '動的グループ' (Dynamic Groups) option is selected in the left sidebar. The main area shows 'グループの編集' (Edit Group) with fields for 'グループ名' (Group Name) and '階層トップ名' (Hierarchy Top Name), both containing '全体' (All). The '全メンバーを表示' (Show all members) checkbox is checked. A '保存' (Save) button is visible at the top left of the form area.

- 全メンバーを表示するグループも作成しておきます。

前手順同様「追加」をクリックします。

- 先ほどのグループと階層トップ名を同じにしても別にしても構いません。本資料では別名を設定します。

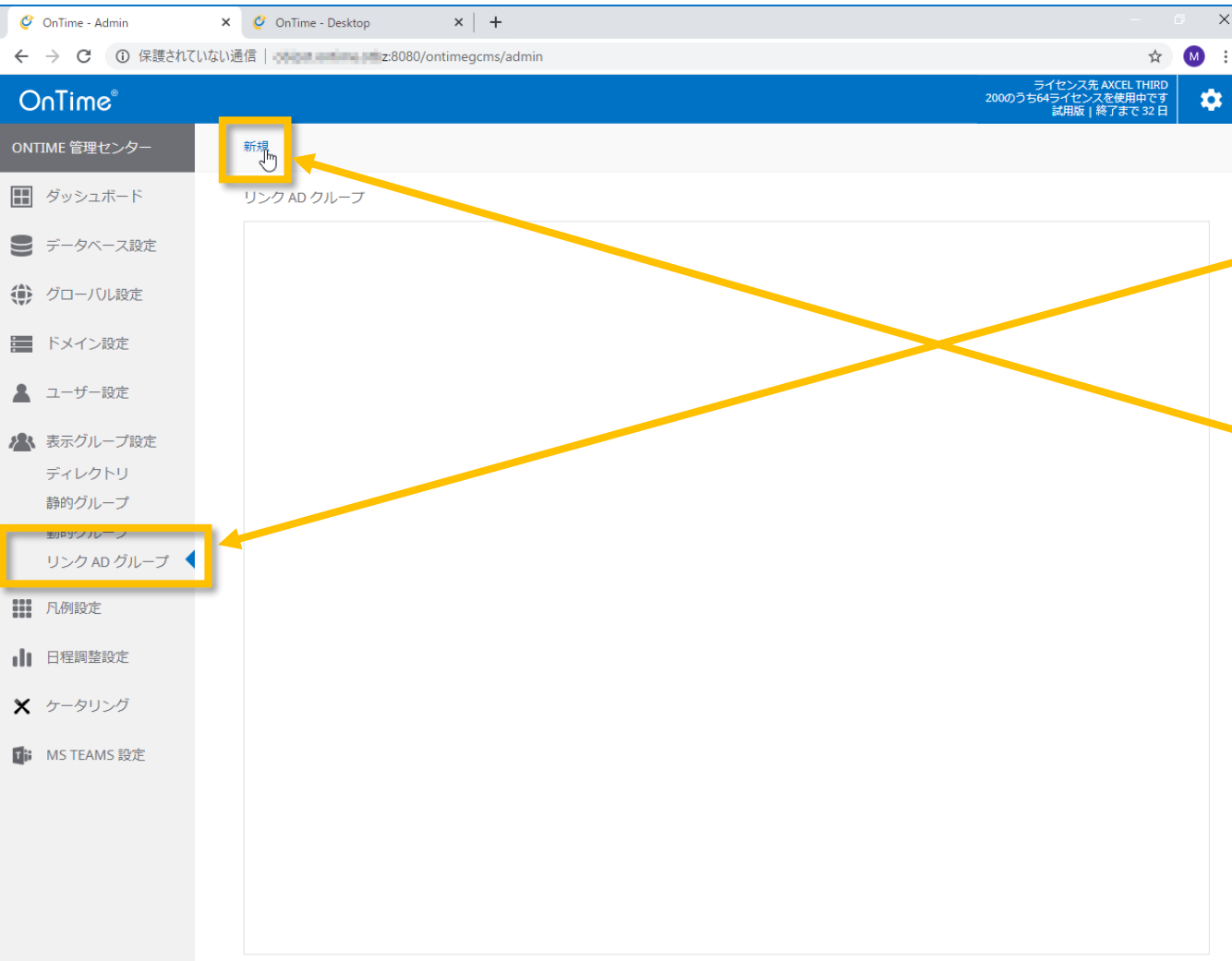
グループ名に“全体”、階層トップ名に“全体”を入力します。

“全メンバーを表示”にチェックします。

- “全メンバーを表示”にチェックすることでAD属性を選択できる階層レベル項目が非表示になります。

設定後は「保存」をクリックします。

表示グループ設定/リンクADグループ



- 「リンクADグループ」はLDAPによるLookup設定のドメインに対してのみ利用できる機能です。

左サイドメニューで「グループ設定/リンクADグループ」に移動します。

メニューの「新規」をクリックします。

- その他のタブと同じく、複数のグループを管理できます。

表示グループ設定/リンクADグループの新規作成



OnTime - Admin | OnTime - Desktop

保護されていない通信 | z:8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD 200のうち64ライセンスを使用中です 試用版 | 終了まで 34 日

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | **テスト** | 削除

リンク AD グループ

表示名: 東販グループ

ドメイン: ontime.otbz

LookupするAD名: CN=会社連携,CN=Users, DC=ontime, DC=otbz

クライアントで表示:

- 新規をクリックすると右ペインに設定項目が表示されます。
- 表示名はOnTime管理センターやOnTimeクライアントで表示する際の名前を入力します。
- ドメインは対象となるドメイン設定名を選択します。
- LookupするAD名には対象となるグループを検索条件として指定します。
- OnTimeクライアントで表示をする際は“クライアントで表示”にチェックします。

テストをクリックすることでLookupの結果を確認できます。

表示グループ設定/リンクADグループのテスト



OnTime - Admin | OnTime - Desktop

保護されていない通信 | 8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 34 日

ONTime 管理センター

保存 | キャンセル | テスト | 削除

リンク AD グループ

表示名: 東阪グループ

ドメイン: ontime.otbz

LookupするAD名: CN=会社連携,CN=Users, DC=

クライアントで表示:

一致件数: 2, AD ユーザーの総数: 2
大阪 次郎
東京 太郎

テストをクリックすることでLookupの結果を確認できます。

- 結果が期待通りなら「保存」を押して設定を完了します。
- ユーザー同期が完了している場合、設定をすぐに反映させるためには手動Syncを必要とします。
ダッシュボードからDirectorySyncを実行してください。
- DirectorySyncの手順については本マニュアルの「(補足)ダッシュボードでの再起動手順」を参照ください。



凡例設定

このセクションでの説明は操作方法をサンプルを例としてご説明しています。
実際は本マニュアルの内容を参考にしてご自由に設定してください。
デフォルト設定で準備した分類の選択肢に合わせるのも良いかもしれません。

凡例設定画面



凡例	凡例条件は いずれか 右の条件:	分類:
1 Client meetings		分類: Clients, 来客
1 Education		件名: 教育 分類: Education, 教育
2 Vacation		件名: 休暇 分類: Vacation, 休暇
3 Travel Time		件名: 出張 分類: Travel, 出張
3 Working from Home		件名: 在宅 分類: HomeOffice, 在宅勤務
4 Support Time		件名: サポート 分類: Support, サポート
6 Projects		件名: プロジェクト 分類: Projects, プロジェクト
7 Other Time-Off		件名: 長期休暇 分類: TimeOff, 長期休暇
0 Default		

左サイドメニューで「凡例設定」を選択します。

- OnTimeの凡例とはOnTimeクライアントで予定を表示する際の色分けの設定となります。
- Outlookの分類とは若干違い、件名や公開方法なども条件にできます。
- ユーザーごとの設定ではなくOnTime全体での設定となりますので、どなたの予定であっても色を見るだけで内容の識別が可能となります。
- いずれかの凡例設定をクリックします。本資料では一番上の赤色の設定を選択します。

一番上の赤背景の行をクリックして開きます。

- 次のページのような画面が開きます。

凡例設定画面に条件などを付与します



OnTime - Admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

凡例設定

凡例名 Client meetings

設定

凡例条件

以下いずれかの条件

Clients × 来客 ×

来客 × I

分類

件名

公開方法

表示

背景色 #CE0000

文字色 #FFFFFF

表示例

休暇表示に含む

優先順位

優先順位 1

並び順 1

言語

Dansk (da)

Deutsch (de)

English (en)

Français (fr)

- 「凡例名」は管理センターでの識別用です。

条件は“分類”、“件名”、“公開情報”をAND条件かOR条件で設定します。

件名は部分一致の文字列を入力します。

- 色指定を変更できます。
- 「休暇表示に含む」は休暇専用の長期予定を見るビューに表示させるかどうかを指定します。

凡例設定画面で日本語情報を付与します



OnTime - Admin

OnTime®

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 34 日

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

凡例条件: 以下のいずれかの条件

分類: Clients × 来客 ×

件名: 来客 ×

公開方法:

表示

背景色: #CE0000

文字色: #FFFFFF

休暇表示を含む:

優先順位: 1

並び順: 1

言語

Dansk (da)

Deutsch (de)

English (en)

Français (fr)

Italiano (it)

日本語 (ja): 来客

Norsk (no)

- 優先順位は凡例条件が競合した場合にどちらの色を表示させるかを指定できます。数字が小さいと強くなります。
- 並び順はクライアント画面左下の「凡例」の並び順を指定できます。
- 言語毎に「凡例」に表示する際のタイトルを指定できます。入力されていない場合この設定の「凡例名」が使用されます。

日本語 (ja) の欄に「来客」と入力します。

設定後は「保存」をクリックします。



日程調整設定(有料オプション)

日程調整設定に関する説明は「日程調整オプション設定マニュアル」を参照してください。

日程調整オプションの設定



OnTime - Admin

OnTime®

ライセンス先 AXCEL THIRD
200のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 32 日

ONTIME 管理センター

保存 キャンセル

日程調整

日程調整を有効にする

日程調整 URL [http(s)://Your Domain Name]/ontime/pollarity

件名 POLL:

件名ドラフト POLL DRAFT:

公開方法 空き時間

背景色 #0073C6

文字色 #FFFFFF

境界線色 #FFFFFF

ロゴ画像

リンクタイトル OnTime Suite

リンク URL http://www.ontimesuite.com

- 日程調整オプションは複数の会議候補日時を参加予定者に送信し投票で日程調整を取って、最終的に会議イベントを送信できる有料オプションです。
- 詳細は以下のURLをご参照ください。
<https://ontimesuite.jp/forms/pollarityms/>
- ご利用になるには有効なアクティベーションキーを登録後に機能を有効にする必要があります。
- 日程調整設定の詳細は「**日程調整オプション設定及び操作マニュアル**」を参照して設定してください。



ケータリング(有料オプション)

ケータリングオプションの設定



- ケータリングオプションは会議における飲食物のオーダーから店舗側の受付、配膳、請求までの簡易ワークフローを利用、管理できる有料オプションです。
- ご利用になるには有効なアクティベーションキーを登録する必要があります。

ケータリングを開き「管理者」「メンバー」を指定します。

- 管理者に指定されたユーザーは以下のURLからケータリング管理用の専用画面を開く事ができます。
<http://HOSTNAME/ontimegcms/cateringmanager>
- メンバーに指定されたユーザーは会議作成時にケータリングメニューが表示されます。

設定後は「保存」をクリックします。

設定を変更した後はダッシュボードに移動して以下を実行してください

1. 「OnTimeアプリケーション」で停止
2. 「OnTimeアプリケーション」で実行
3. 各シンク処理



MS TEAMS設定

MS Teams設定に関する説明は「Microsoft Teams連携設定マニュアル」を参照してください。

OnTime for Microsoft Teamsの設定



OnTime - Admin

保護されていない通信 | n:8080/ontimegcms/admin

ライセンス先 AXCEL THIRD
2000のうち64ライセンスを使用中です
試用版 | 終了まで 26 日

OnTime®

ONTIME 管理センター

キャンセル アプリケーション登録

MS TEAMS セットアップ

ドメイン毎に上の「アプリケーション登録」から取得した「アプリケーション (クライアント) ID」と「クライアントシークレット (パスワード)」、
「テナントID」をドメイン名の横に登録し「ドメインを保存して同意する」をクリックして認証します。

	アプリケーション (クライアント) ID	クライアントシークレット	テナント ID
OnTimeBiz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OnTimeDemoCom	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MS TEAMS 設定

- OnTime for Microsoft Teamsは標準ライセンスだけで以下の機能をご利用いただけます。
 - OnTime Desktopクライアントでも会議作成時に「Teams会議」を選択できるようになります。
 - Teamsのチーム/チャンネルのタブに表示してチャンネルメンバーのスケジュールを表示できます。
- MS TEAMS 設定の詳細は「**Microsoft Teams連携設定マニュアル**」を参照して設定してください。
- MS Teams連携は証明書を利用したhttps接続が必須です。設定方法は下のリンクからご確認ください。
<https://www3.ontimesuite.jp/ssl-cert2/>



(補足) ダッシュボードでの再起動手順

OnTimeアプリケーションでOnTimeの再起動



ONTIME 管理センター

ライセンスの編集 更新

ダッシュボード

データベース設定

グローバル設定

ドメイン

ユーザー設定

グループ設定

ディレクトリ

システム状況

OnTime アプリケーション:	RUNNING	実行 停止	最終実行日時: V
OnTime サブスクリプション:	RUNNING	実行 停止	最終実行日時: V

接続状況

Database サービス:	RUNNING	最終実行日時: V
Exchange サービス:	0 / 0 RUNNING	

- グローバル設定のバックエンド/フロントエンドやドメイン情報などを作成/変更した場合はOnTimeサービスの再起動が必要になります。

左サイドメニューでダッシュボードに移動します。

「OnTimeアプリケーション」で停止をクリック。

「OnTimeアプリケーション」で実行をクリック。

ONTIME 管理センター

ライセンスの編集 更新

ダッシュボード

データベース設定

システム状況

OnTime アプリケーション:	STOPPED	実行 停止	最終実行日時: V
OnTime サブスクリプション:	STOPPED	実行 停止	最終実行日時: V

接続状況

Database サービス:	STOPPED	最終実行日時: V
Exchange サービス:	0 / 0 RUNNING	

- 下の囲みのステータスが全てグリーンであることを確認します。

ONTIME 管理センター

ライセンスの編集 更新

ダッシュボード

データベース設定

グローバル設定

ドメイン

ユーザー設定

グループ設定

ディレクトリ

システム状況

OnTime アプリケーション:	RUNNING	実行 停止	最終実行日時: V
OnTime サブスクリプション:	RUNNING	実行 停止	最終実行日時: V

接続状況

Database サービス:	RUNNING	最終実行日時: V
Exchange サービス:	1 / 1 RUNNING	

続いて手動で同期の実行



日程調整設定	スケジュール		最終実行日時
× ケータリング	Directory Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
MS TEAMS 設定	User & Group Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Photo Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Permission Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Event Sync:	SCHEDULED TO RUN TOMORROW 02:00	実行

- 続いてシンク(同期)を行います。
- OnTimeは通常時はリアルタイムにシンクしますが再起動時は手動でシンクを行います。

ダッシュボードを下にスクロールしてスケジュールに移動します。Directory Syncを実行します。

実行中である RUNNING から SCHEDULED... に戻り、完了したことを確認します。

続いてPhoto Sync、Permission Sync、Event Syncを実行します。この3つは同時に実行しても構いません。

- 全てのSyncが SCHEDULED... になることを確認します。

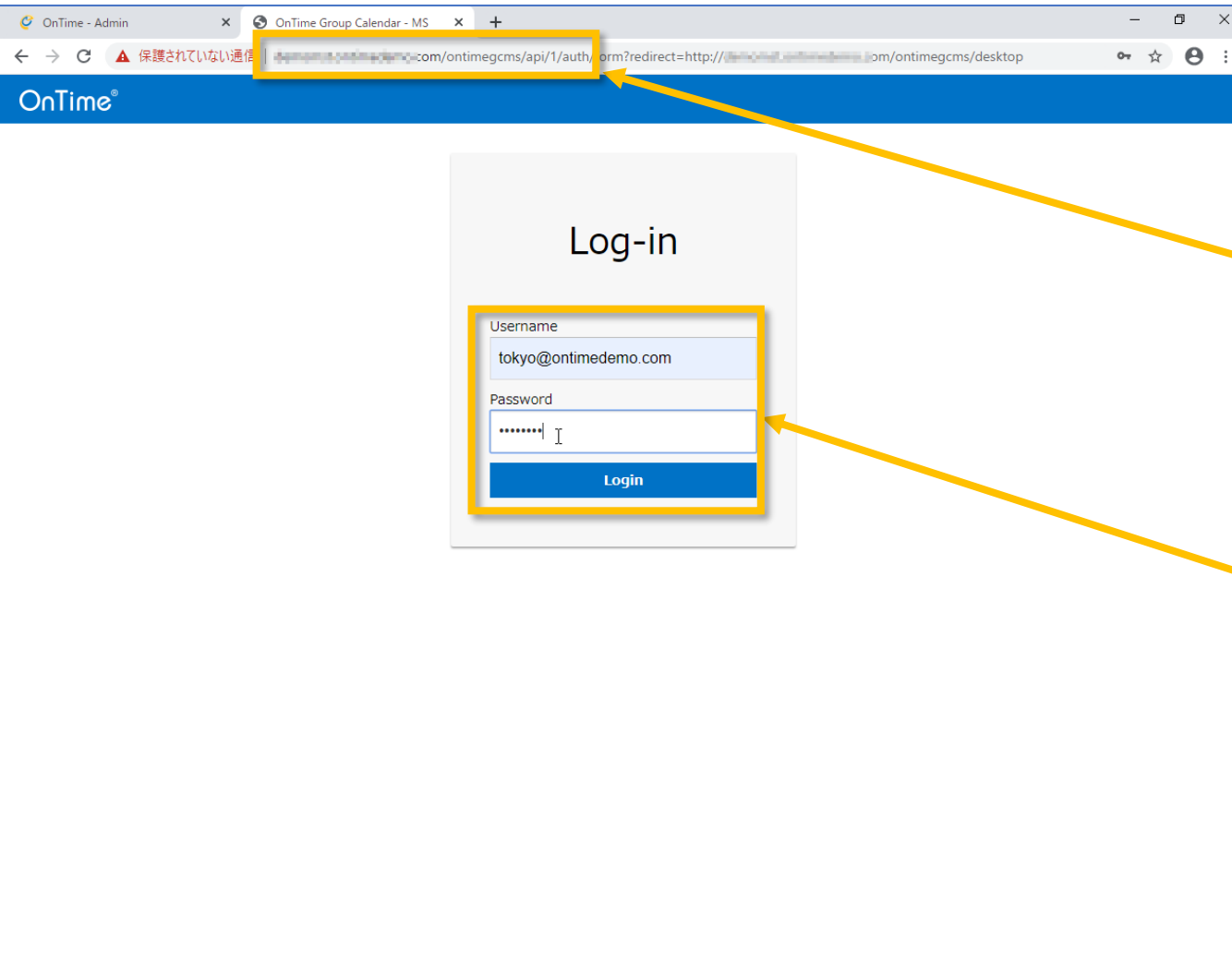
日程調整設定	スケジュール		最終実行日時
× ケータリング	Directory Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
MS TEAMS 設定	User & Group Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Photo Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Permission Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Event Sync:	SCHEDULED TO RUN TOMORROW 02:00	実行

日程調整設定	スケジュール		最終実行日時
× ケータリング	Directory Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
MS TEAMS 設定	User & Group Sync:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行
	Photo Sync:	RUNNING	実行
	Permission Sync:	RUNNING	実行
	Event Sync:	RUNNING	実行



(補足) OnTimeクライアントで動作確認

OnTimeクライアントを起動して動作確認します



- OnTime管理センターの設定で正常に動作しているかをOnTimeクライアントを起動して確認します。

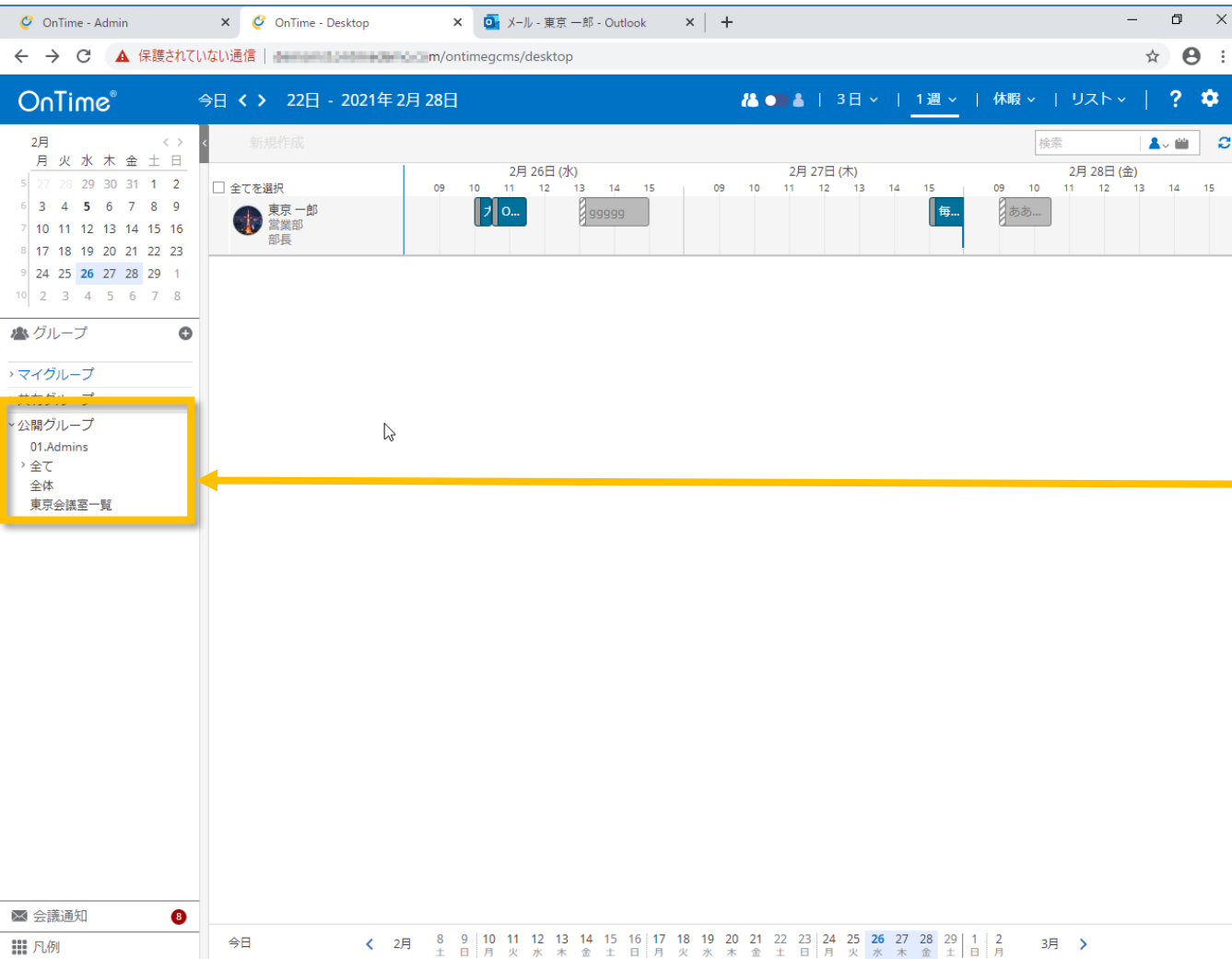
通常はOnTimeをインストールしたサーバーホスト名に/ontimegcms/desktopを付与したURLで接続できます。例えば以下のようなURLになります。
<http://HOSTNAME/ontimegcms/desktop>

- 「Form Based」認証で設定を行った場合、画面のように直接ログインユーザーとパスワードを入力します。

ログイン名とパスワードはExchangeと同じです。

- SSLによるhttps接続を行う手順については以下のURLをご参照ください。
<https://www3.ontimesuite.jp/ssl-cert/>

OnTimeクライアントを開いた初期画面



- 無事にログインし画面が表示されることを確認します。
- デフォルト設定を行っているので表示が日本語になっています。

公開グループをクリックすると作成した静的グループと動的グループが表示されます。

OnTimeクライアントで階層グループを確認します



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The top navigation bar includes the OnTime logo, the current date (2021年2月28日), and user information. The main area displays a calendar for the month of February. On the left sidebar, there is a 'グループ' (Groups) section with a tree view. The '公開グループ' (Public Groups) section is expanded, showing a hierarchy: '01.Admins' > '全て' > 'オンタイムデモ株式会社' > '品川事業所' > 'オンタイム事業部' > '大坂研究所' > '東京本社' > '全体' > '東京会議室一覧'. The '東京会議室一覧' group is highlighted with a yellow box. Another yellow box highlights the '公開グループ' section header. Arrows point from these boxes to the explanatory text on the right.

- 組織階層をクリックしていくことで自動生成された組織を展開表示できます。

公開グループの「全て」をクリックします。

- AD属性情報に応じた組織名が表示されます。
さらに組織名をクリックすると次の階層名が表示されます。

公開グループの「東京会議室一覧」をクリックします。

- 静的グループ作成時に指定した内容がメインビューに表示されます。

- グループを選択してメインビューにメンバー一覧が表示されることを確認します。

会議を作成してみます



公開グループの「全体」に移動します。

メンバー名の左空白をクリックすることでチェックマークを付けることができます。

- チェックをつけると日付の下に以下の3種類の色分けがされます。
 - グリーン 全員が参加できる時間
 - レッド 誰かが参加できない時間
 - ホワイト 空いているが所要時間を満たさない時間

いずれかの参加者の行で希望日時でマウスをドラッグします。

- 次のページのような画面が開きます。

会議イベントの作成編集画面が開きます



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 会議をおこないます

場所

必須 大阪 三郎 × 京都 六郎 × 大阪 会議 1 × 神戸 四郎 × nagd

任意 名古屋 二部 営業部

開始 2020年2月27日 (木) 13:00 終了

終了 2020年2月27日 (木) 14:30 1時間 30分 繰り返し

公開方法 予定あり 非公開

分類

作成先 東京 一郎 ×

詳細

- この画面からExchangeの予定表イベントを作成できます。
- データストアがExchangeですのでExchangeと同様の項目が表示されます。

適宜加筆修正した後に「送信」をクリックします。

Exchangeが処理を完了するまで数秒お待ち頂き、右上の検索窓の右のリフレッシュアイコンをクリックします。

- OnTimeのメインビューで会議イベントが表示されることを確認ください。

3日 1週 休暇 ? 設定

検索

8月 16日 (金) 8月 17日 (土) 8月 18日 (日)

09 10 11 12 13 14 15 08 12 16 08 12

会...