



OnTime[®] GROUP CALENDAR

for Microsoft(Ver.4.1-)

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

2021/01/XX



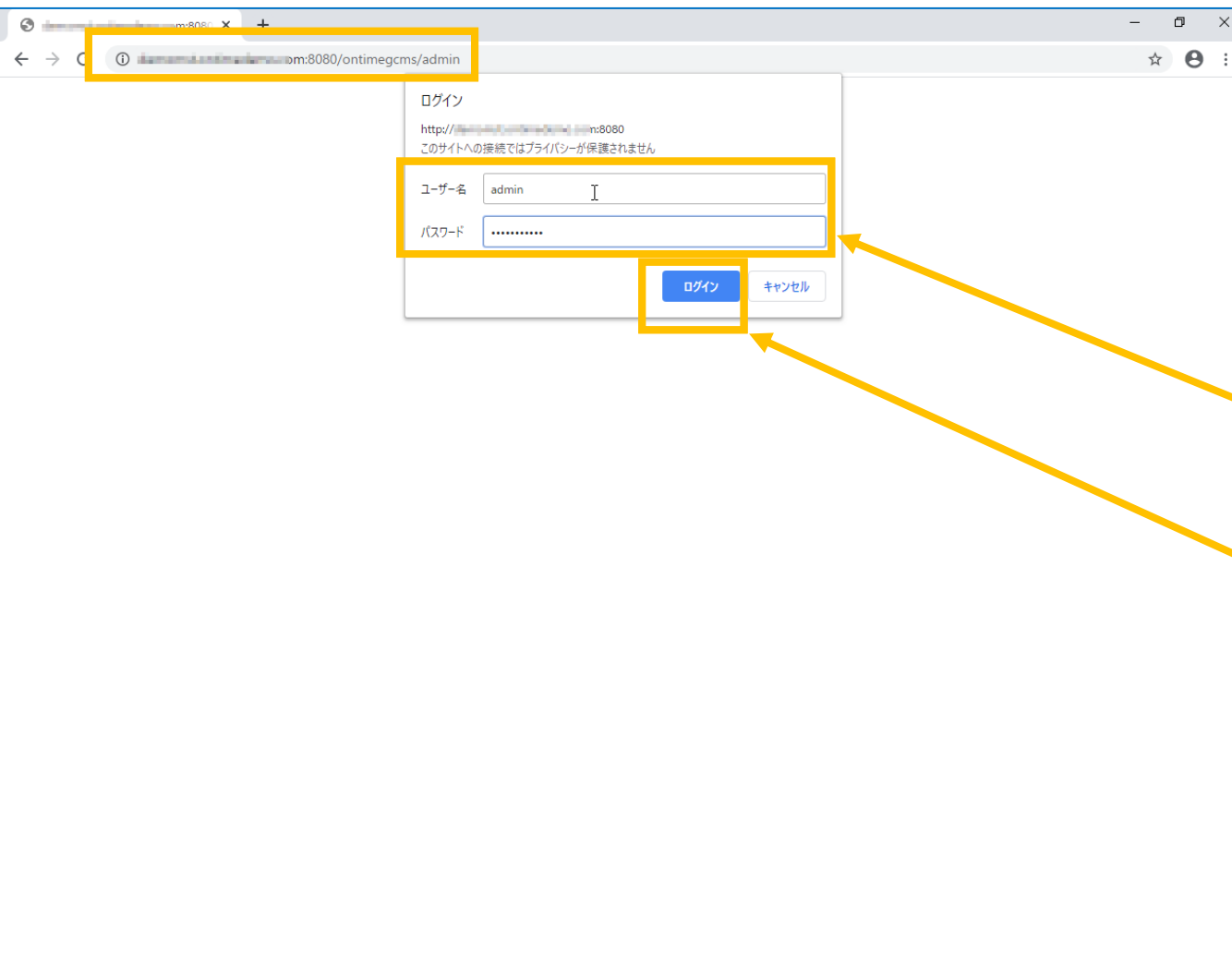
目次 設定マニュアル

• ダッシュボード	p.04
● データベース設定	p.06
• 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.08
• サポートする認証方法について	p.19
• ロール（役割）設定	p.30
● ドメイン設定 ※「ドメイン設定マニュアル」参照	p.39
• ユーザー設定	
• メンバー一覧	p.41
• API USER設定	p.46
● デフォルト設定	p.49
● 表示グループ設定	p.58
• 凡例設定	p.71
• 日程調整設定 ※「日程調整設定マニュアル」参照	p.75
• ケータリング設定	p.77
• 来訪者管理設定	p.79
• (補足)MS Teams設定 ※「Microsoft Teams連携設定マニュアル」参照	p.81
● (補足)ダッシュボードでの再起動手順	p.83
● (補足)OnTimeクライアントで動作確認	p.86

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 with the following sections:

- システム状況 (System Status):** A table showing the status of various components. A yellow box highlights this section.
- 接続状況 (Connection Status):** A table showing the status of connections. A yellow box highlights this section.
- 同期スケジュール (Synchronization Schedule):** A table showing scheduled synchronization tasks. A yellow box highlights the '実行' (Execute) buttons for these tasks.

システム状況	ステータス
アプリケーション:	RUNNING
有効なライセンス:	RUNNING
接続状況	
SQL DB 接続状況:	RUNNING
Exchange ドメイン:	2 / 2 RUNNING

接続状況	ステータス
SQL DB 接続状況:	RUNNING
Exchange ドメイン:	0 / 0 RUNNING

同期スケジュール	ステータス
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	ステータス
アプリケーション:	RUNNING
SQL DB 接続状況:	OK

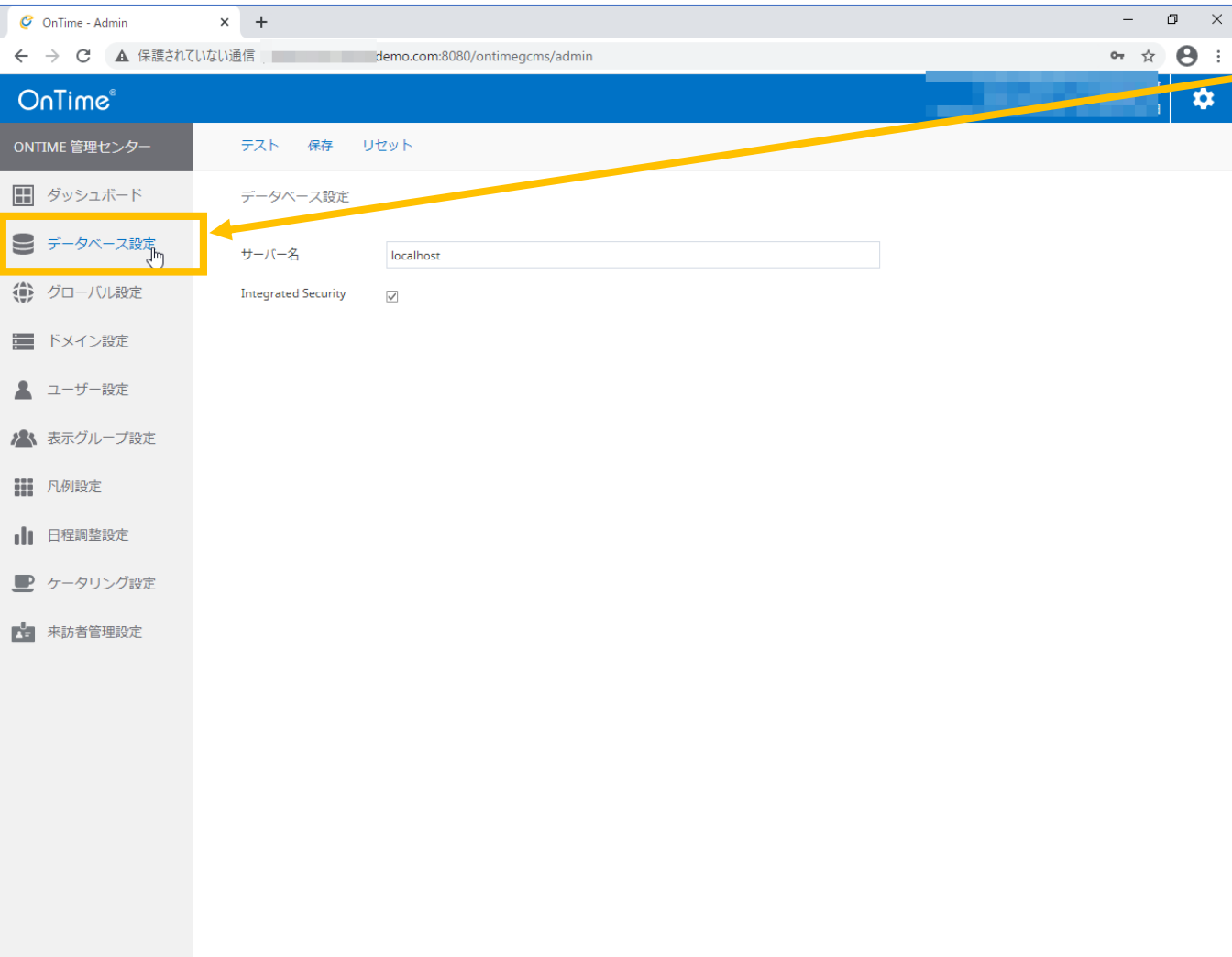
- ダッシュボードでOnTimeアプリケーションの停止/実行や各Syncを実行できます。OnTimeの再起動はOnTimeアプリケーションの停止後、再度実行することで再起動が完了します。
- OnTimeの各システム状況が緑色や赤色でステータス表示されます。例えばドメイン設定が未設定の場合はExchange Serviceだけ赤色のインジケータが表示されます。

- 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



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



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。

起動時の有効なライセンスの確認で「はい」を選択します。

- 「はい」にする事でTomcat起動時にライセンスの有効性を確認して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OnTime管理センターの起動時の時間を短縮できるため「いいえ」を選択する事もできます。

グローバル設定/バックエンド 2



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

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

ログ設定

ログレベル

ログサイズ (B)

ライセンス情報の送信

送信元アドレス

送信先アドレス

通知する未使用ライセンス数の設定

通知する残日数の設定

認証方法 (Authentication)

Authentication の種類 (Desktop/Teams)

Authentication の種類 (Mobile)

OutlookでOnTime利用時にMail Authを利用

Token期限(日)

Tomcat メモリヒープサイズ設定

最小メモリヒープサイズ

最大メモリヒープサイズ

- 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トークン発行を推奨します。テスト運用などでは「Form Based」が簡易です。

- 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



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

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

ケータリング設定

来訪者管理設定

起動時の有効なライセンスの確認について

起動時に有効なライセンスの確認を実行して同期を開始する はい

ログ設定

ログレベル

ログサイズ (K)

ライセンス情報の送信

送信元アドレス

送信先アドレス

通知する未使用ライセンス数の設定

通知する残日数の設定

認証方法 (Authentication)

Authentication の種類 (Desktop/Teams)

Authentication の種類 (Mobile)

OutlookでOnTime利用時にMail Authを利用

Token期限(日) 日

Tomcat メモリヒープサイズ設定

最小メモリヒープサイズ MB

最大メモリヒープサイズ MB

- Tokenの有効期限を指定できます。
ログインした操作ユーザーが最後に操作した時間から、この日数を経過すると再度ログイン認証が必要となります。

- OnTimeで使用するTomcatのメモリヒープサイズの最小値と最大値を指定できます。

- デフォルトでは
最小メモリヒープサイズは2048MB
最大メモリヒープサイズは4096MB
と指定されています。

もしサーバーの物理メモリが8GB以上で余裕がある場合は
最小メモリヒープサイズは3072MB
最大メモリヒープサイズは6144MB
でも構いません。
但しOnTimeのパフォーマンスはSQLやネットワークにも依存
しますのでご注意ください。

グローバル設定/バックエンド 4



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



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 38 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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 リセット 非表示設定の追加

フロントエンド設定

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

常に会議招集の状態を反映

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

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



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 リセット 非表示設定の追加

フロントエンド設定

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

常に会議招集の状態を反映

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 (?) 1

HTTPSヘリダイレクト

非表示条件設定

分類: Secret

保存 キャンセル

非表示条件設定

分類 Secret

秘密度

公開方法

件名

「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



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



名前書式	ユーザー
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 備品: 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 備品: 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



- 形式名を例えば「Japanese」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“Japanese”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

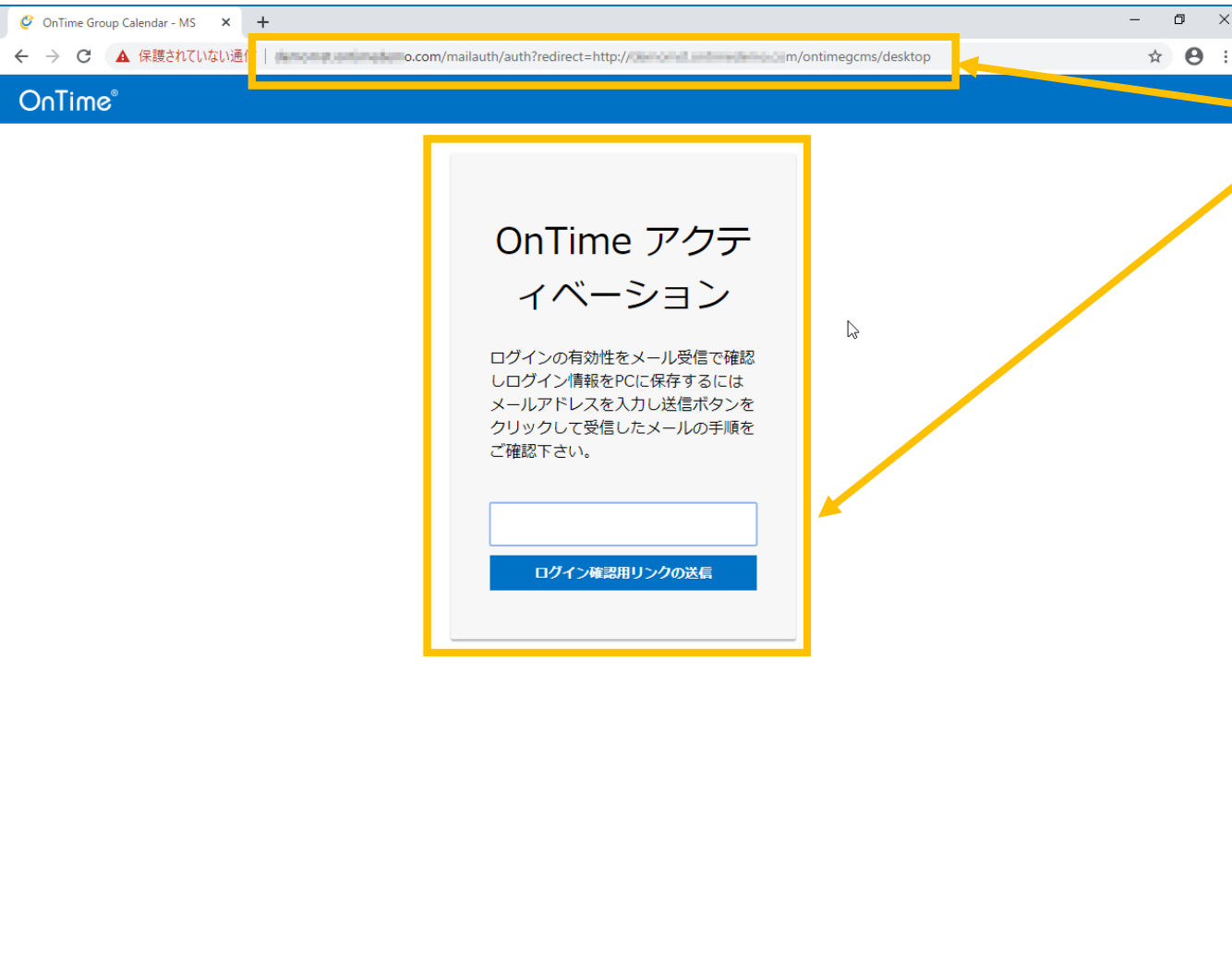
OnTimeがサポートする認証の種類



- 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/>

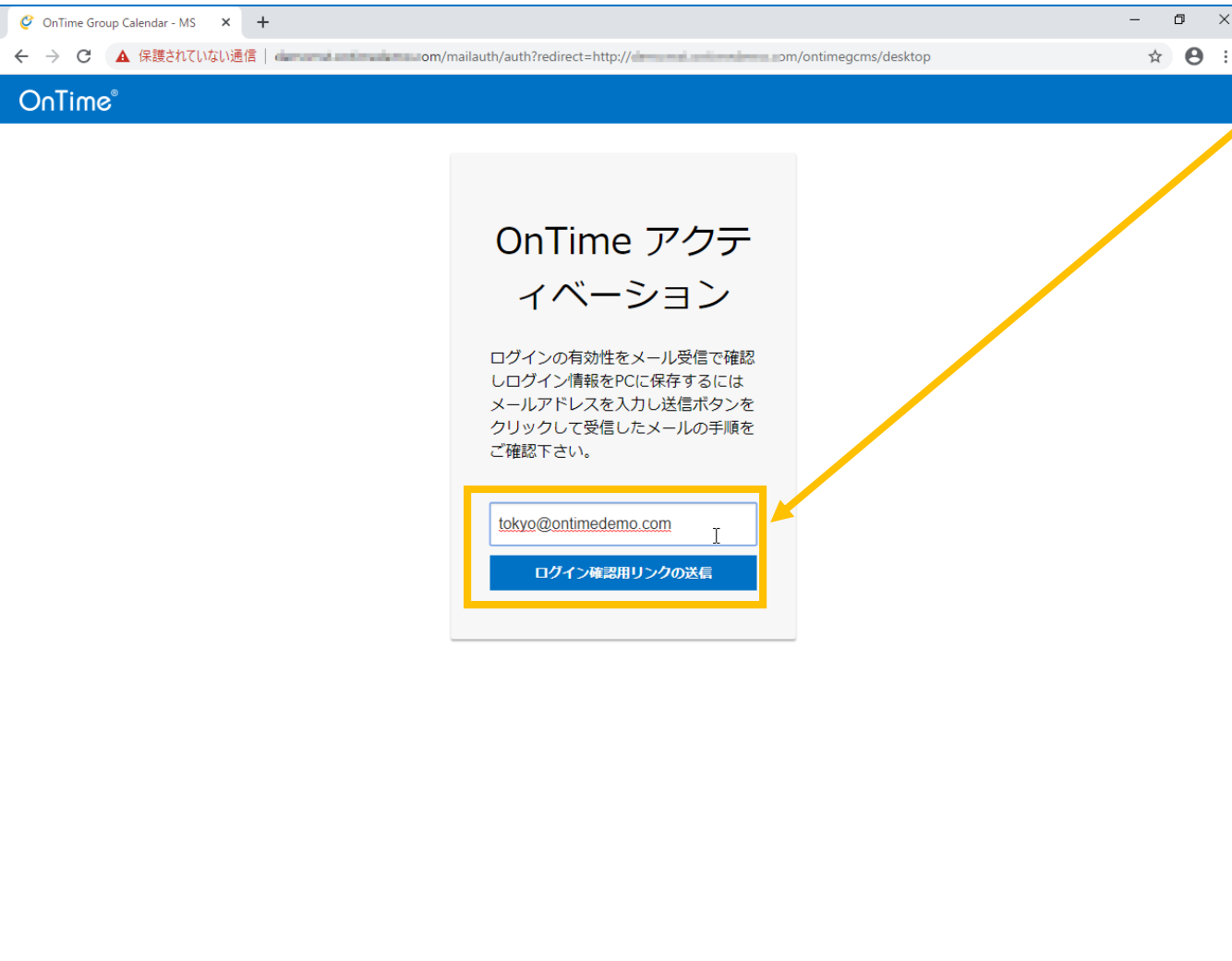
- OnTimeは各種認証方式を選択できます。
(Mobileはワンタイム認証、フォーム認証に対応)
 - マルチドメイン(マルチテナント)での運用の場合はActive Directory Federation Servicesを利用できないためメールによるワンタイム認証を推奨します。
1. フォーム認証
 - 従来からのフォーム画面上でログイン名とパスワードを入力します
 2. WEB認証 (HTTP/HTTPS)
 - Active Directory等にログインしたデバイスからのブラウザ接続によるSSO
 3. Active Directory Federation Servicesによる組織認証 (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



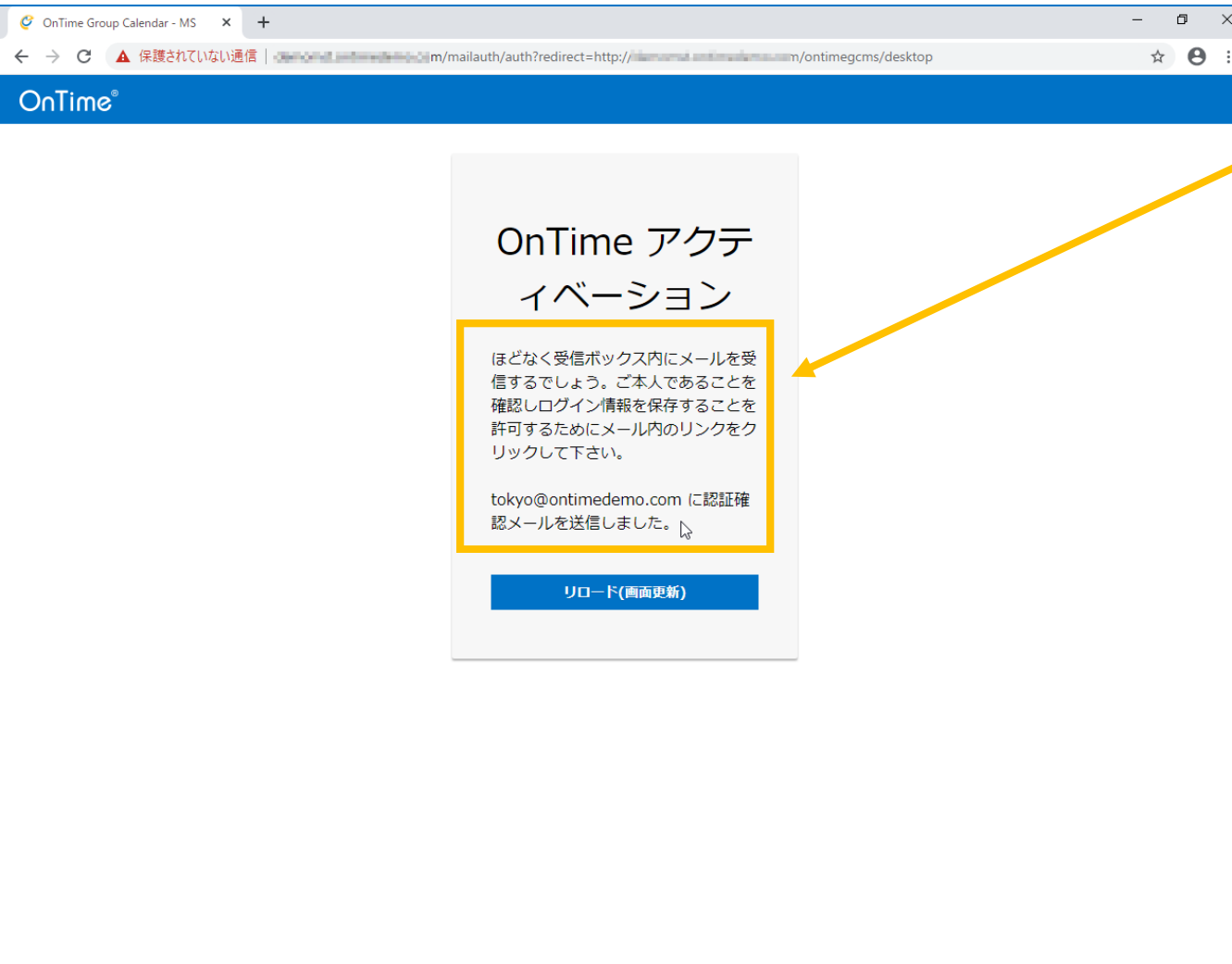
- OnTimeデスクトップのURLを開くと、OnTimeアクティベーションの画面が開きます。
URL例：http://HOSTNAME/ontimegcms/desktop

(参考)ワンタイム認証リンクメール 1 メール送信



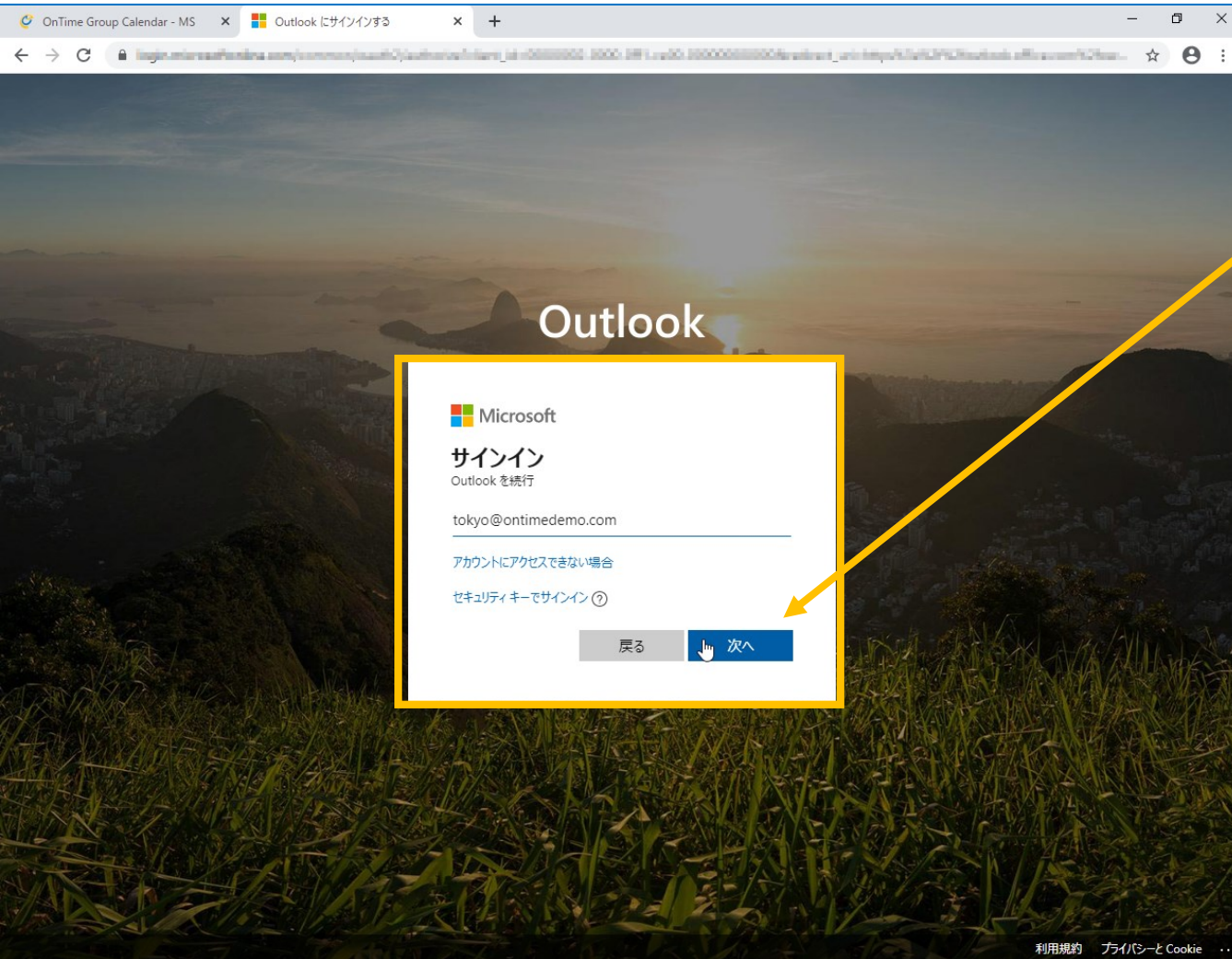
表示された画面に利用ユーザーのメールアドレスを入力して「ログイン」をクリックします。

(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

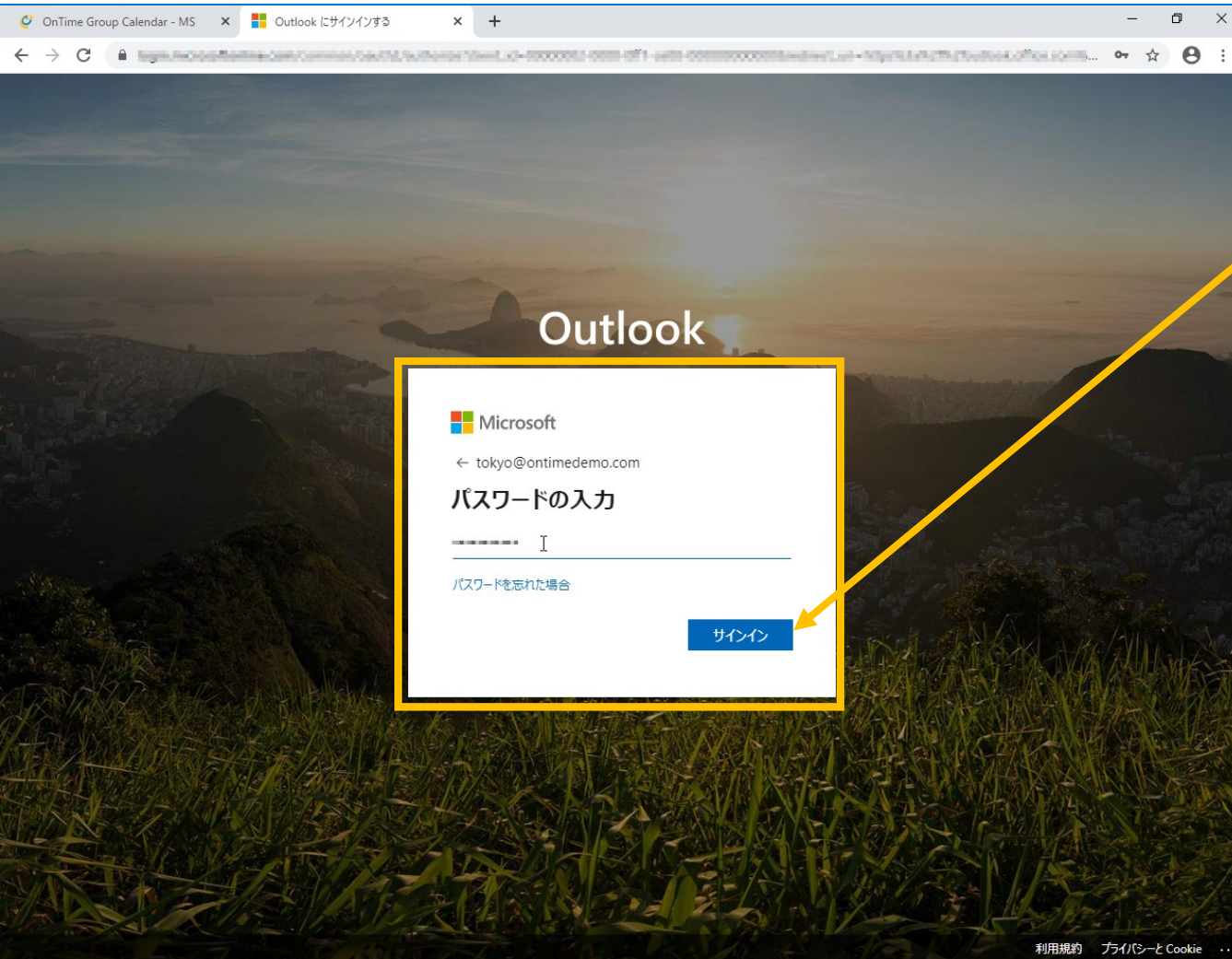


<ログイン済の場合は本手順は不要です>

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

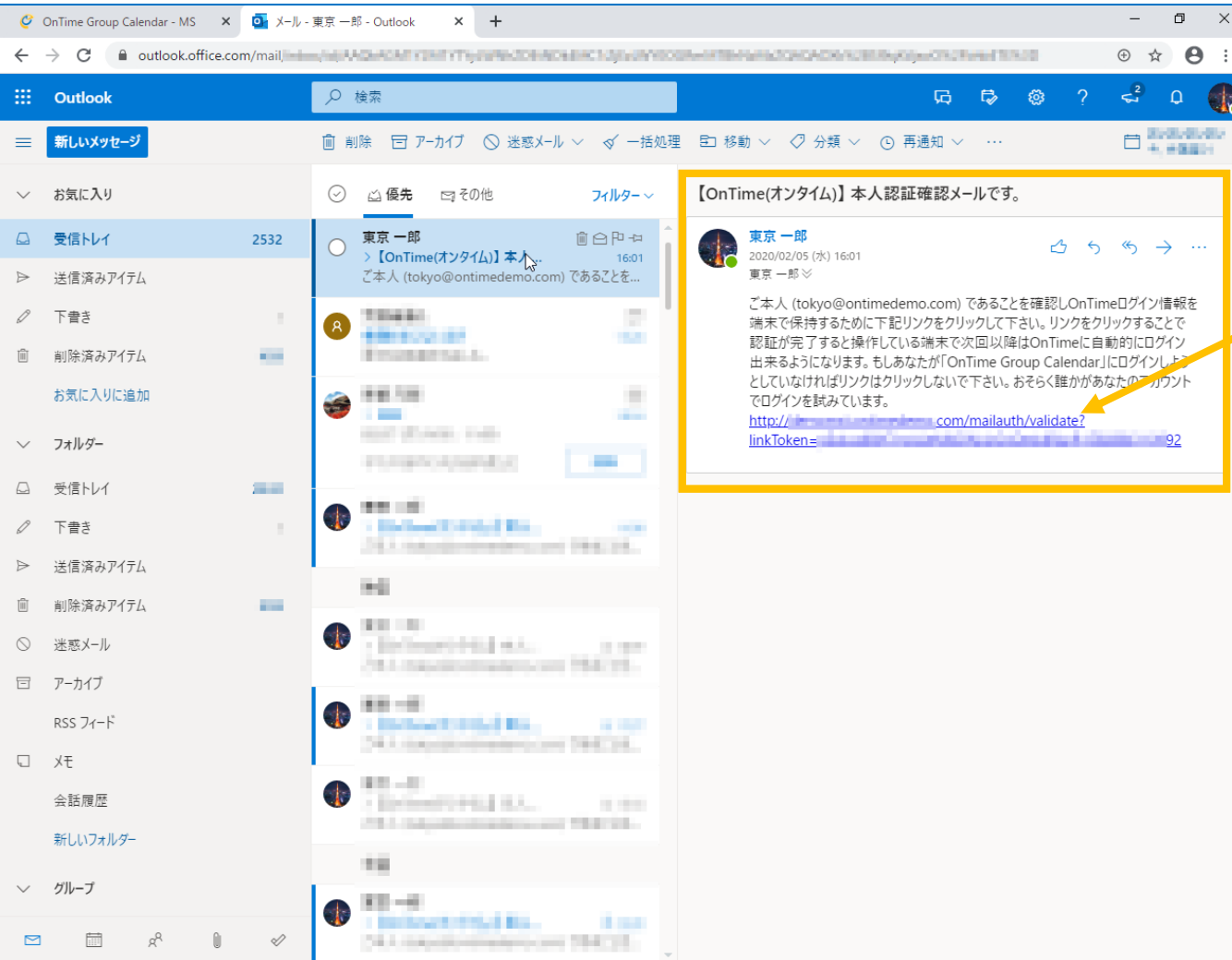


<ログイン済の場合は本手順は不要です>

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

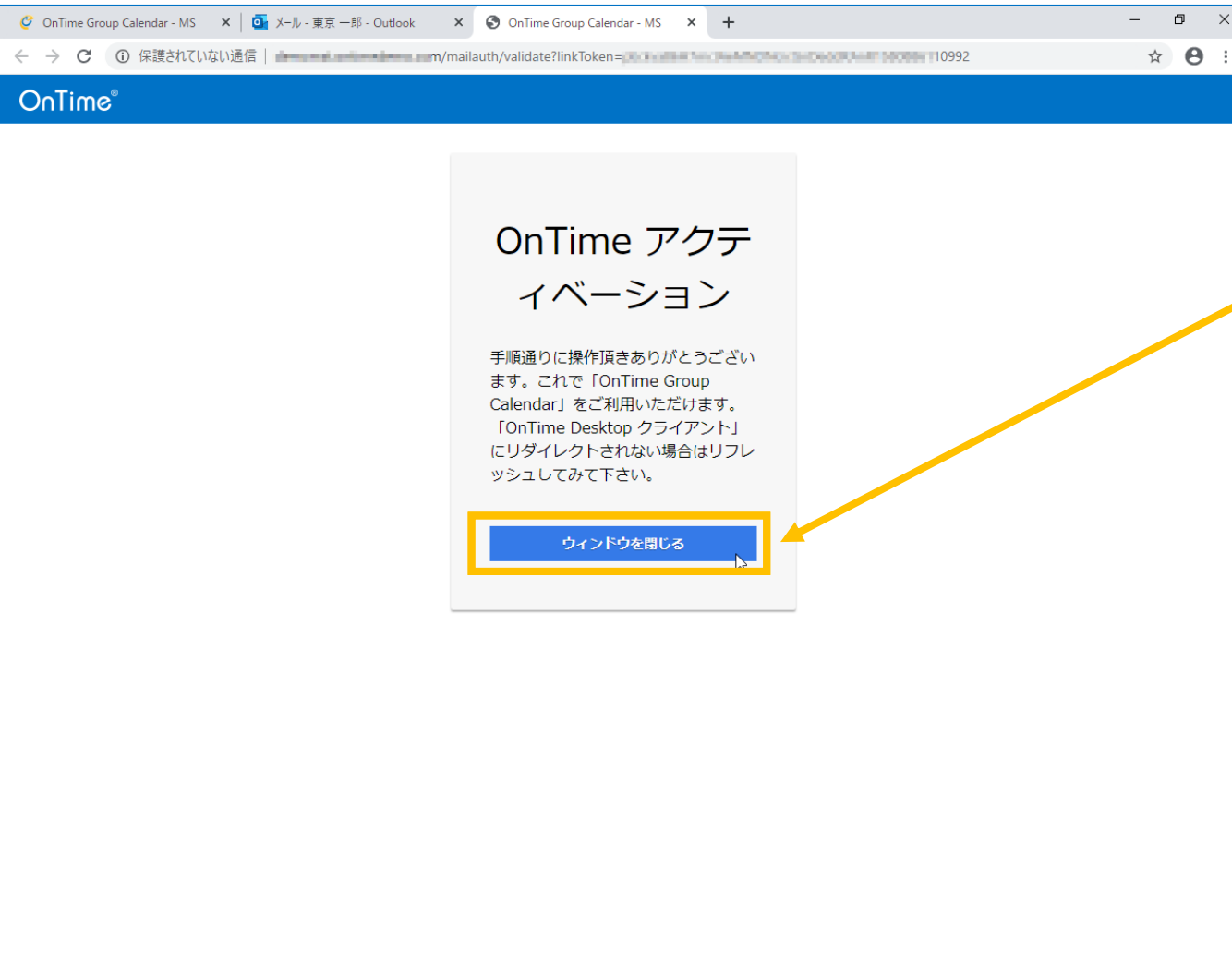


- OnTimeの本人認証確認のメッセージが届いていることを確認します。

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。

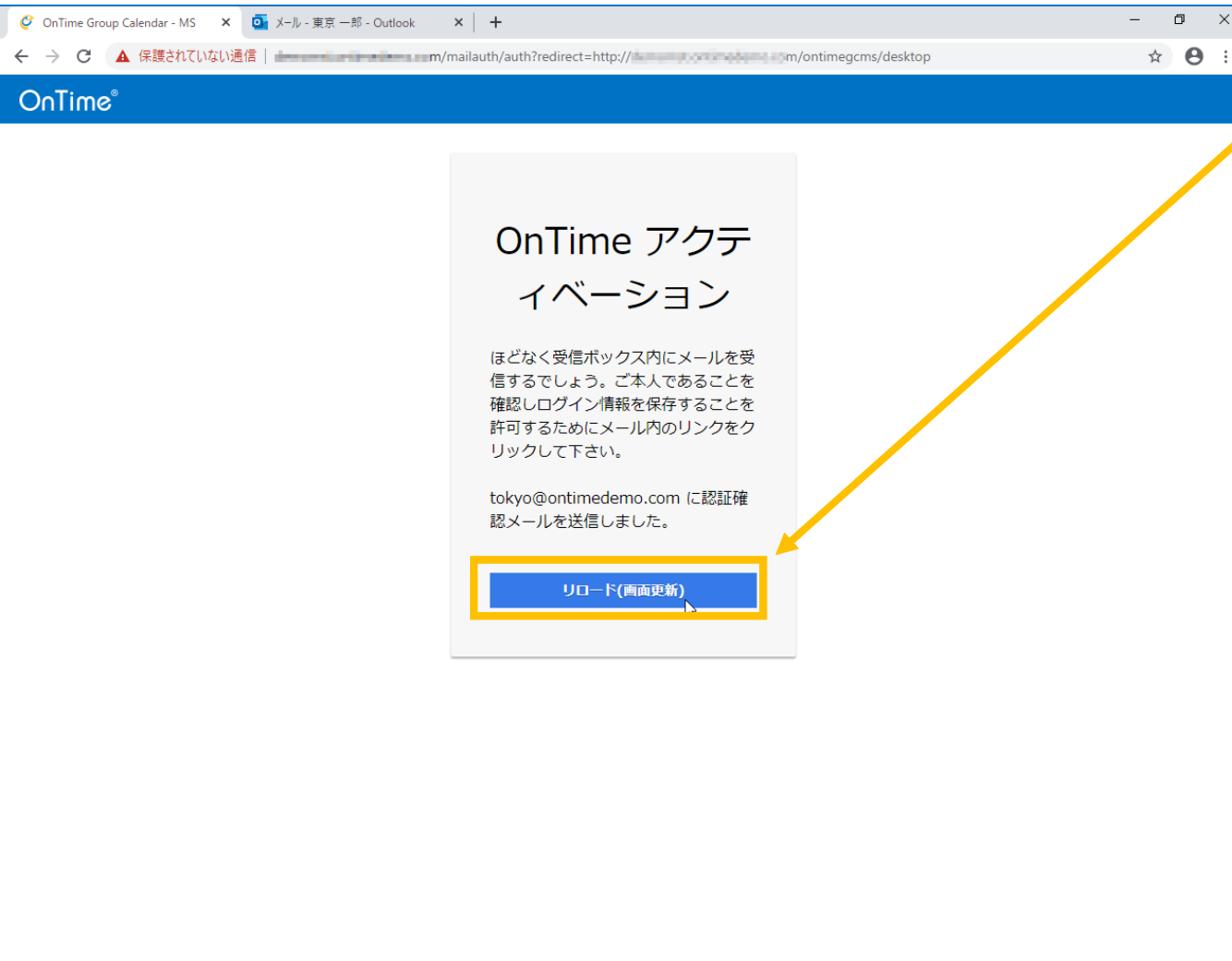
(参考)ワンタイム認証リンクメール 3 リンクのクリック



- 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。

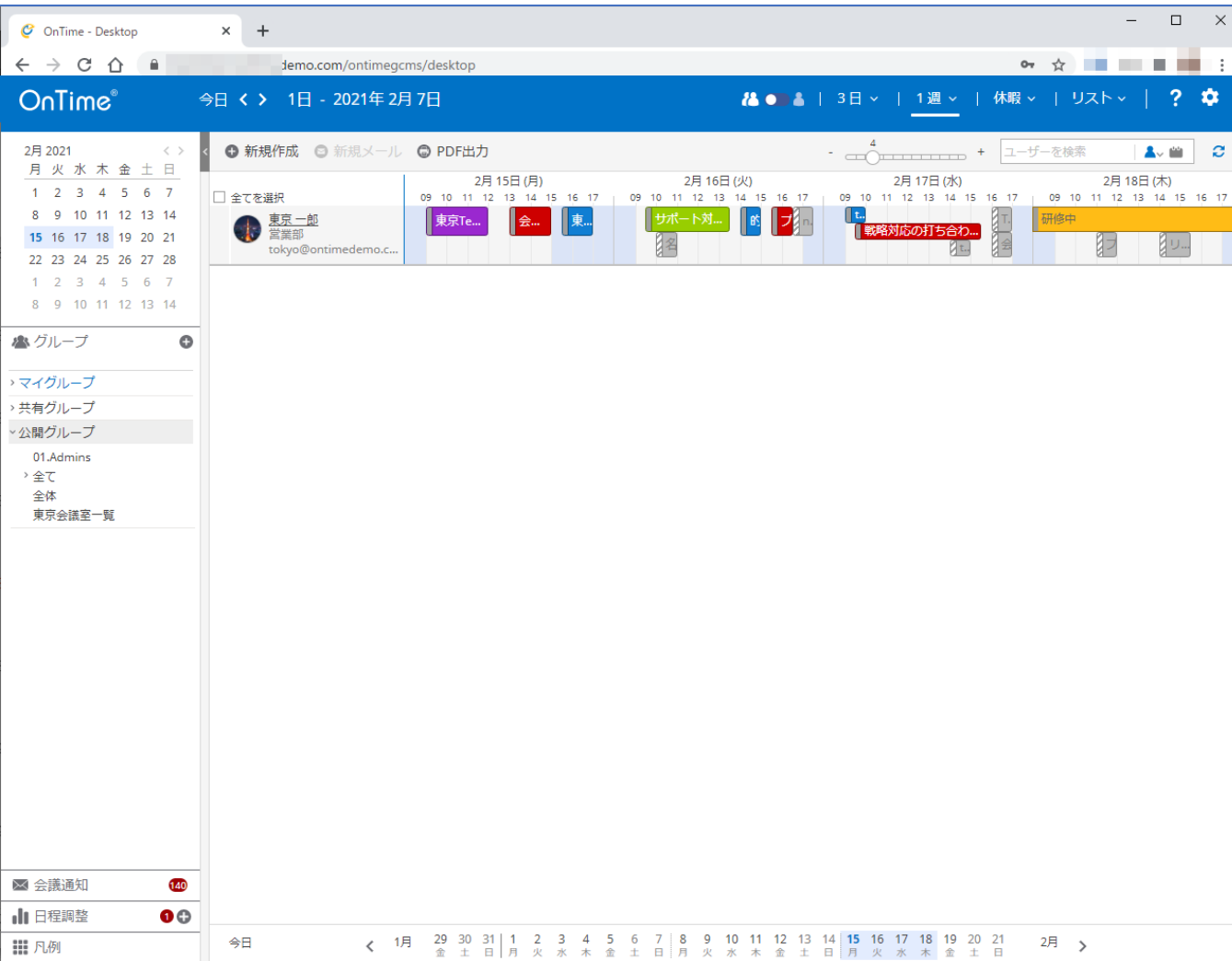
(参考)ワンタイム認証リンクメール 4 OnTimeを開く



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



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/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

バックエンド

フロントエンド

名前形式

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

ケータリング設定

来訪者管理設定

新規

ロール(役割)設定

OnTime での有効な権限は Exchange の権限設定と OnTime のロール(役割)設定の両方が反映されます。OnTime のロール(役割)設定は Exchange へ影響を与えません。

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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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
対象 (なし)	除外 (なし)
すべての詳細を表示	追加/削除
対象 (なし)	除外 (なし)
件名とロケーションを表示	追加/削除
対象 (なし)	除外 (なし)
出席可能時間の表示	追加/削除
対象 (なし)	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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

保存 | キャンセル

ロールを持つメンバー

対象

ontimeu

OnTimeUsers20180813075103

除外

- メンバーを追加できる画面が表示されます。
- 本手順ではOnTimedemo.com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。

※同期対象に設定したグループの、グループメンバーに指定されたグループ名もロール指定に利用できます。

ロール設定 4 ロール実行先の設定



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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

対象	除外
OnTimeUsers20180813075103 (OnTimeDemoCom)	(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

対象	除外
(なし)	(なし)

すべての詳細を表示

対象	除外
(なし)	(なし)

件名とロケーションを表示

対象	除外
(なし)	(なし)

出席可能時間の表示

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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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

ontimedemo.com

OnTimeResources20180817143932

OnTimeUsers20180813075103

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 - demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

ロール(役割)設定

ロール名: OnTimeDemoComト... 同士の詳細表示

ロールを持つメンバー

対象	追加/削除	除外
OnTimeUsers20180813075103 (OnTimeDemoCom)		(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

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

対象

OnTimeResources20180817143932 (OnTimeDemoCom)		除外 (なし)
OnTimeEquipments20180817143906 (OnTimeDemoCom)		
OnTimeUsers20180813075103 (OnTimeDemoCom)		

件名とロケーションを表示

対象	追加/削除	除外
(なし)		(なし)

出席可能時間の表示

対象	追加/削除	除外
(なし)		(なし)
(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ontimedemo.comドメインのユーザーグループのユーザーは同じドメインの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。

- 同様に別ドメイン（別テナント）に対しての権限付与も行うことができます。

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。
- 設定を即時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」を参照してください。

(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 interface. The left sidebar has 'フロントエンド' (Frontend) highlighted. The main content area shows 'フロントエンド設定' (Frontend Settings) with several options. The option '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) has an unchecked checkbox, which is highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from this checkbox to a text box on the right.

- 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、別ドメインのユーザーに対しても予定の参照が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。

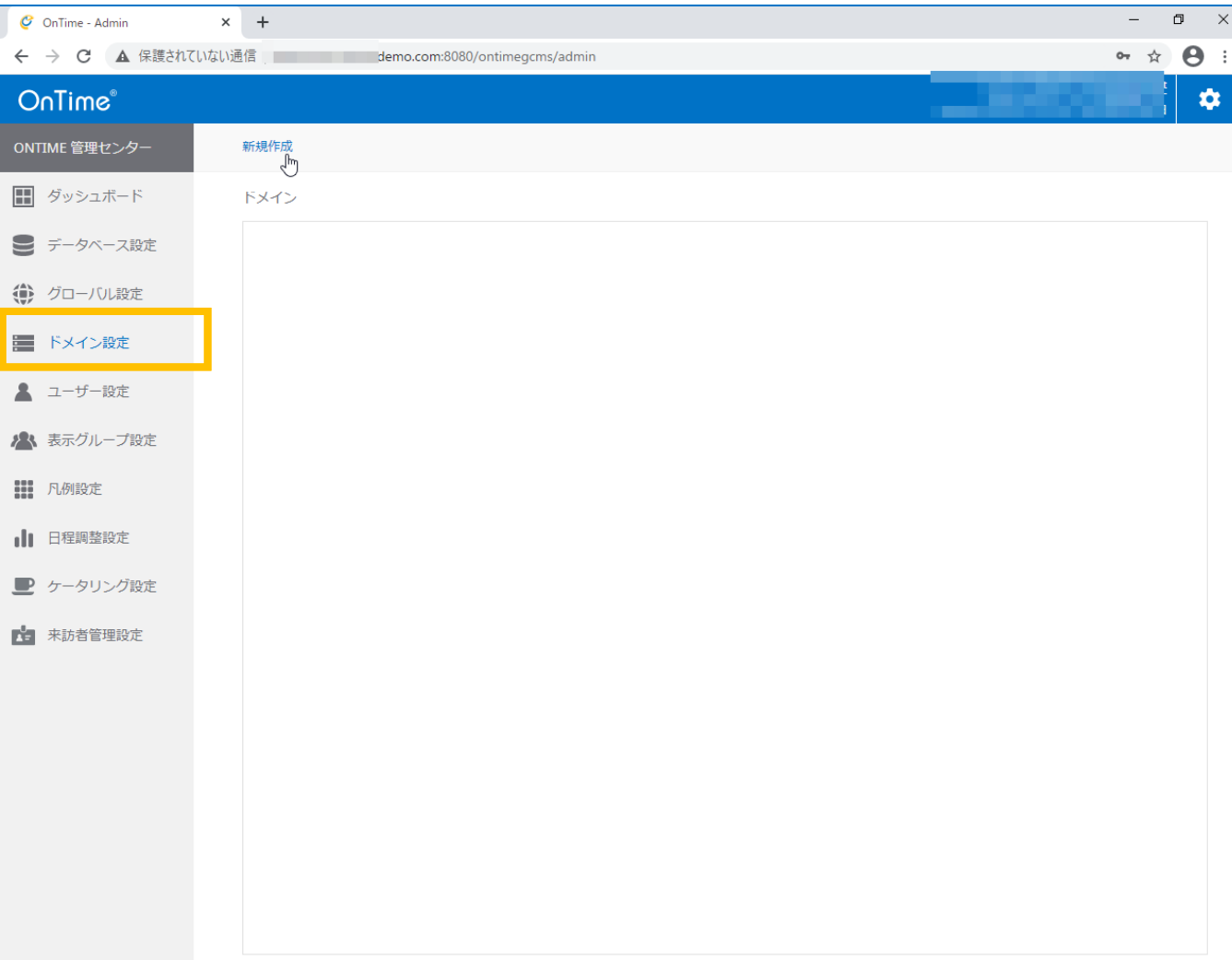
ドメイン間での権限をロールで指定するためにはチェックを外したままにします。



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

demo.com:8080/ontimegcms/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

ドメイン設定

ユーザー設定

メンバー一覧

APPLICEN 検索

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

ケータリング設定

来訪者管理設定

メンバー

500のうち59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

ShareMBox ShareMBox@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
クーベ car1@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
セダン car2@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
プロジェクト1 projector1@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
プロジェクト2 projector2@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
ワゴン car3@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
京都 六郎 kyoto@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
伊藤 02 02@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
会議室01 room01@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18

- 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 various settings, with 'メンバー一覧' (Member List) highlighted. The main content area is titled 'メンバー' (Members) and shows a search bar with 'tokyo' entered. Below the search bar are three filter tabs: '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 below shows three entries:

ユーザー名	メールアドレス	イベントの最終同期	
tokyo@ontimedemo.com	OnTimeDemoCom	2021-01-18	
東京応接	tokyor@ontimedemo.com	OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
東京第一	tokyo1@ontimedemo.com	OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
東京第二	tokyo2@ontimedemo.com	OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18

「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のみを表示

メンバー一覧 3 同期したメンバー情報の確認



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/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

ドメイン設定

ユーザー設定

メンバー一覧

API/ICFD 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

ケータリング設定

来訪者管理設定

メンバー

500のうち59ライセンスを使用中です

tokyo

全て表示 エラーのみ 非アクティブユーザーを表示

東京 一郎 tokyo@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
東京 応接 tokyor@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
東京 第一 tokyo1@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18
東京 第二 tokyo2@ontimedemo.com OnTimeDemoCom	イベントの最終同期: 2021-01-18

ユーザー名をクリックします。

メンバー一覧 4 メンバーの詳細情報を表示



The screenshot shows the OnTime Admin interface with a member's details page. The page is divided into three columns: 基本情報 (Basic Information), 連絡先情報 (Contact Information), and カスタム属性 (Custom Attributes). The member's name is 東京 一郎 (Tokyo Ichiro). The Custom Attributes section is highlighted with a yellow box and contains a list of 15 attributes, with the first one being '表示名のフリガナ' (Kana of display name). A yellow arrow points from the text on the right to this section.

基本情報	連絡先情報	カスタム属性
名前 東京 一郎	役職 部長	表示名のフリガナ
メールアドレス tokyo@ontimedemo.com	市区町村 渋谷区	拡張属性 1
イベントの最終同期 2021-01-18	国/地域 Japan	拡張属性 2
デフォルト設定 Default	都道府県 東京都	拡張属性 3
ドメイン OnTimeDemoCom	会社名 オンタイムデモ株式会社	拡張属性 4
タイプ ユーザー	部署 営業部	拡張属性 5
ユーザーID A9A54E...4BC2A	事業所 東京本社	拡張属性 6
	勤務先電話 03-12...	拡張属性 7
	携帯電話 090-...	拡張属性 8
	定員	拡張属性 9
	ビル名	拡張属性 10
	階数	拡張属性 11

- メンバーの詳細情報が大きく3つに分かれて表示されます。
- 「基本情報」は同期対象としての基本情報です。
- 「連絡先情報」はAzureADにも存在するユーザー属性です。会議室の定員、ビル名、階数は OAuth 認証で Exchange Online に接続している場合に取得できます。
- 「カスタム属性」はLDAPの場合のみ取得できる情報です。LDAPで取得したメンバーの場合、表示名のフリガナ情報とカスタム属性の1-15までが表示されます。カスタム属性1-15については以下をご参照ください。
 - <https://docs.microsoft.com/ja-jp/exchange/recipients/mailbox-custom-attributes?view=exchserver-2019>



ユーザー設定 API USER設定

ユーザー設定/API USER設定 1



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The browser address bar displays 'demo.com:8080/ontimegcms/admin'. The left sidebar menu includes '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', 'API USER 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', 'ケータリング設定', and '来訪者管理設定'. The 'API USER 設定' item is highlighted with a yellow box. The main content area shows 'API USER の追加' and 'API USER 一覧'. A yellow arrow points from the 'API USER の追加' link to the 'API USER 設定' item in the sidebar.

- 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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル

API USER 一覧

名前: APIUSER1

有効期限: Tue 31-01-2023

AppID: [Redacted]

Token: [Redacted]

代理実行対象:

ロール(役割): OnTimeDemoComドメイン同士への... x

ユーザー設定

API USER 設定

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, the sidebar menu has 'デフォルト設定' (Default Settings) highlighted. In the main content area, the 'Default' button is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points from this box to the text in the adjacent callout box. The main content area also displays '言語: 日本語 (ja)' and '日時書式: 日本語 (月曜始まり) (ja_jp)'.

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



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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 (日曜始まり) (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

来訪者 名前書式

来訪者 姓名順番

Microsoft Teams テーマ MS Teams - パープル

HCL Connections テーマ Connections - ブルー

ヘッダーのカスタムカラー有効

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。
- 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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル

ヘルプ用リンク (?)

詳細のシンプル表示 (?)

出席可能時間検索の上限人数

検索結果表示数

顔写真の角丸め (%)

行の高さ

表示時刻 -

「連絡先」を検索しない

オンライン会議の種類

名前書式

来訪者 名前書式

来訪者 姓名順番

Microsoft Teams テーマ

HCL Connections テーマ

ヘッダーのカスタムカラー有効

ヘッダー背景

ヘッダーテキスト

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。

名前書式の項目で作成済の「Japanese」を指定します。

来訪者名前書式の項目で「Japanese」を指定します。
来訪者姓名順番の項目で「姓 名」を指定します。

- 来訪者の項目は来訪者管理オプションで有効となります。
- 来訪者管理は「表示名」という項目は存在しません。「姓名」を採用している名前書式を選択してください。

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。

ユーザー設定/デフォルト設定 4



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル

ヘルプ用リンク (?)

詳細のシンプル表示 (?)

出席可能時間検索の上限人数

検索結果表示数

顔写真の角丸め (%)

行の高さ

表示時刻 -

「連絡先」を検索しない

オンライン会議の種類

名前書式

来訪者 名前書式

来訪者 姓名順番

Microsoft Teams テーマ

HCL Connections テーマ

ヘッダーのカスタムカラー有効

ヘッダー背景

ヘッダーテキスト

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 ×

ヘッダーのカスタムカラー有効にチェックをつけます。

- ヘッダー部分の背景色と文字色を指定できます。

“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します。

- 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」「在宅勤務」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 5



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The left sidebar contains various settings categories, with 'デフォルト設定' (Default Settings) highlighted. The main content area is titled 'デフォルト設定' and has a '稼働時間' (Working Hours) tab selected. Below the tab, there is a 'タイムゾーン' (Time Zone) dropdown menu set to '(GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo'. Below this is a table for setting working hours by day of the week. The table has columns for the day of the week and the working hours. The example times are 09:00 - 12:00 and 13:00 - 17:30.

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 6



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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

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

API USER 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

ケータリング設定

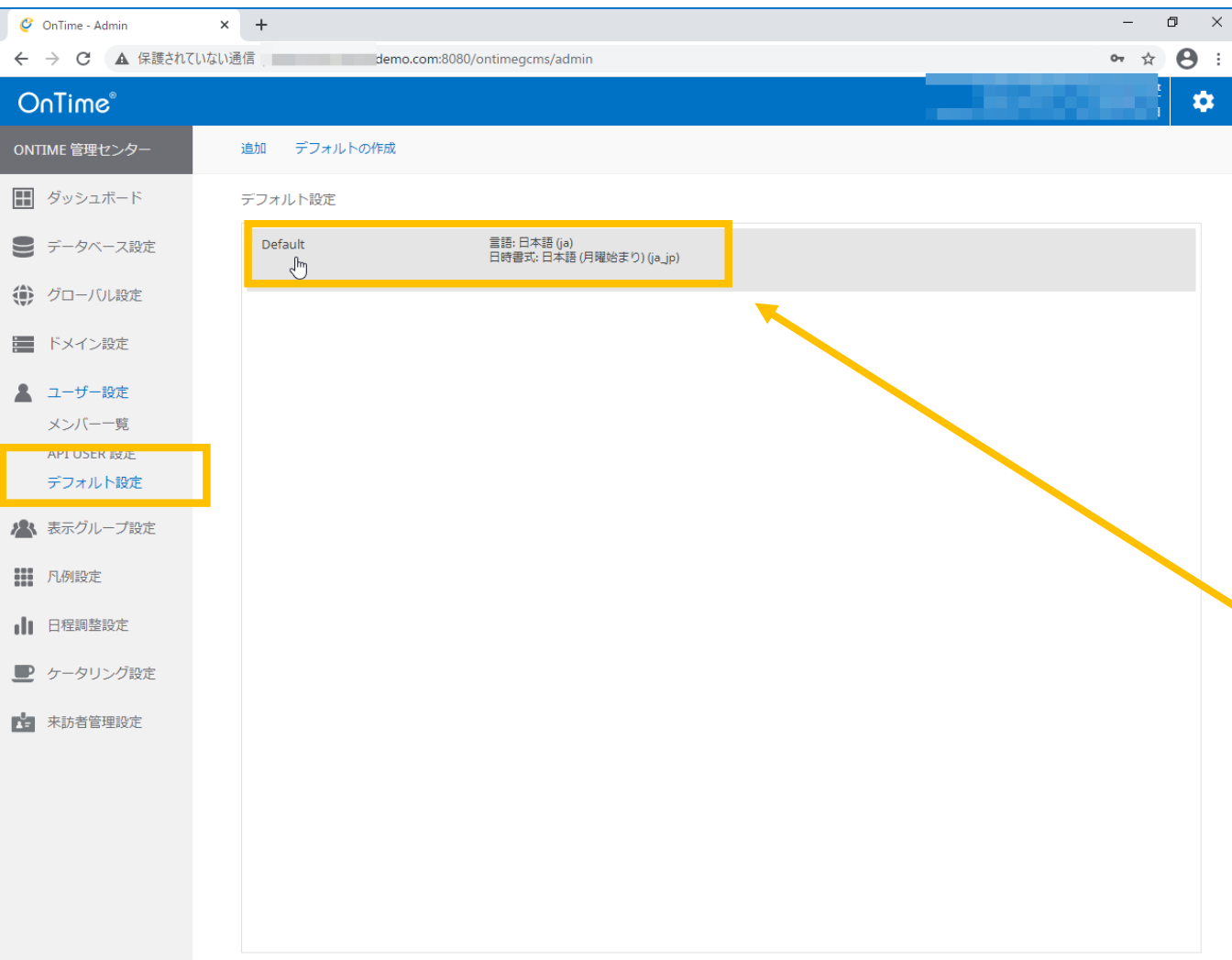
来訪者管理設定

「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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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 OfficeLocation 優先文字列 1 CEO,CIO,事業部長,本部長,部長

レベル2 Department 優先文字列 2

レベル3 JobTitle 優先文字列 3

レベル4 優先文字列 4

レベル5 優先文字列 5

2. 会議室

レベル1 CompanyName 優先文字列 1

レベル2 OfficeLocation 優先文字列 2

レベル3 優先文字列 3

レベル4 優先文字列 4

レベル5 優先文字列 5

3. 備品

レベル1 CompanyName 優先文字列 1

レベル2 OfficeLocation 優先文字列 2

レベル3 優先文字列 3

レベル4 優先文字列 4

レベル5 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。

ソートしたい項目を順に指定します。

- フリガナ属性やカスタム属性も含めて指定できます。

優先したい文字列をカンマ区切りで指定します。

- 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。



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ることができます。
 - 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 - demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存

グループ設定

グループ

ディレクトリのグループをクライアントで表示する(アプリケーションの停止と実行が必要です)

検索..

OnTimeResources20180817143932 OnTimeDemoCom	F0D	DD4
OnTimeRooms20180817143906 OnTimeDemoCom	C55	2BDF
OnTimeUsers20180813075103 OnTimeDemoCom	853	7318
RoomG0 OnTimeDemoCom	02E	28945
RoomG1 OnTimeDemoCom	7DF	BCD8
RoomG2 OnTimeDemoCom	312	0445
RoomG3 OnTimeDemoCom	6D4	35DB9
オンタイムデモ株式会社 OnTimeDemoCom	711	89DC8
デモ営業部 OnTimeDemoCom	84C	552F

- 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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存

グループ設定

グループ

ディレクトリのグループをクライアントで表示する(アプリケーションの停止と実行が必要です)

検索..

OnTimeResources20180817143932 OnTimeDemoCom	F0D	DDD4
OnTimeRooms20180817143906 OnTimeDemoCom	C55	2BDF
OnTimeUsers20180813075103 OnTimeDemoCom	853	7318
RoomG0 OnTimeDemoCom	02E	28945
RoomG1 OnTimeDemoCom	7DF	BCD8
RoomG2 OnTimeDemoCom	312	0445
RoomG3 OnTimeDemoCom	6D4	35DB9
オンタイムデモ株式会社 OnTimeDemoCom	711	89DC8
デモ営業部 OnTimeDemoCom	84C	552F

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。

- 同期対象としたActiveDirectoryグループの中に別のグループ名が指定されている場合、そのグループ名もディレクトリの欄に表示され、ロール設定や静的グループ作成時にも指定できます。

< 例 >

Aグループの中にBグループとCグループが指定されている場合、A・B・Cそれぞれのグループ名が「表示グループ設定/ディレクトリ」のページに一覧として表示されます。

表示グループ設定/静的グループ 1



The screenshot shows the OnTime Admin interface. The left sidebar menu is visible, with '静的グループ' (Static Groups) highlighted. The main content area shows a search bar and a list of groups, including '101.東京会議室一覧' and '999.Admins'. A yellow box highlights the 'グループ追加' (Add Group) button, and a yellow arrow points from it to the text box on the right.

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



ID	グループ名	条件
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

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。

グループ名と階層トップ名に“001.階層別”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



- 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。

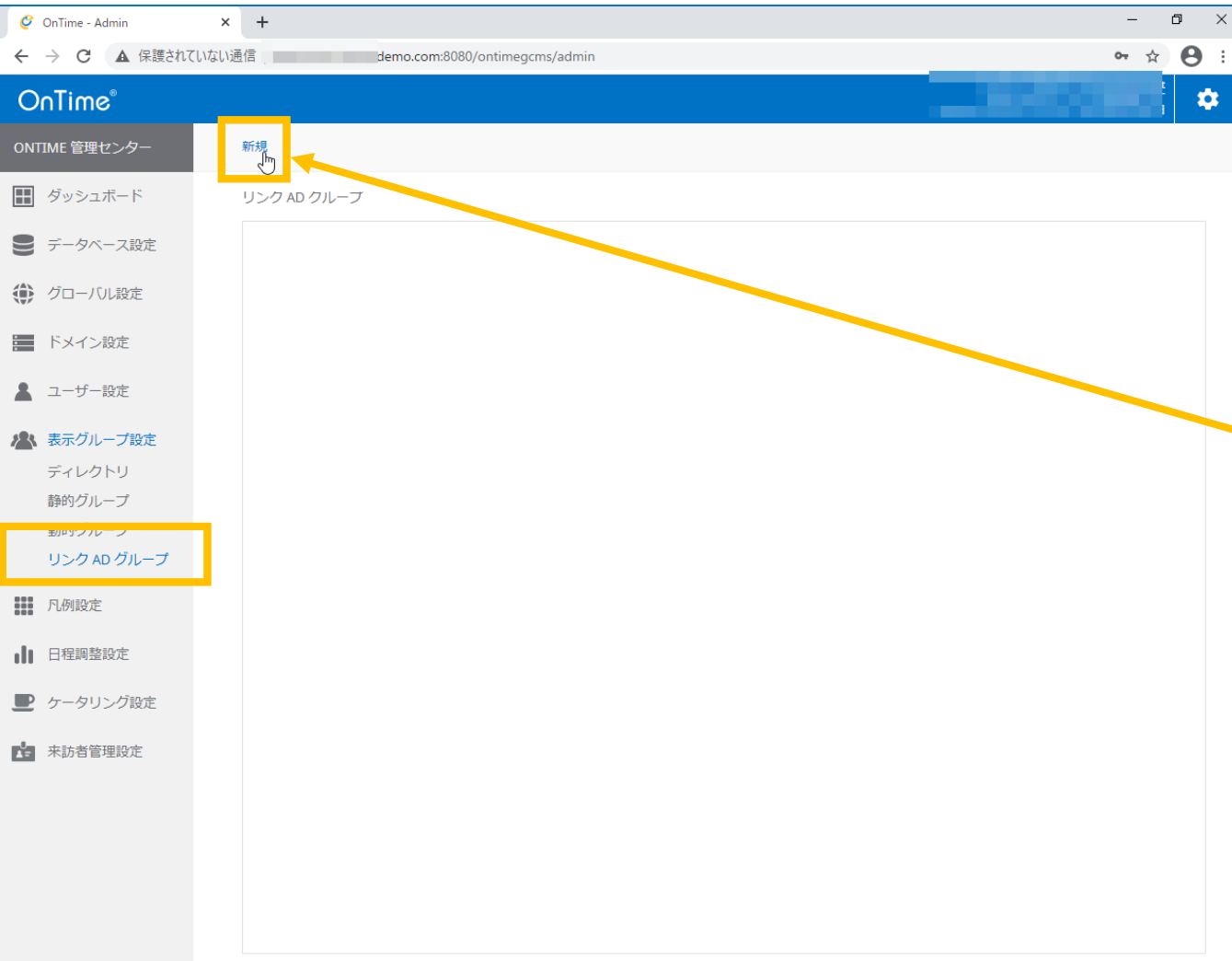
グループ名と階層トップ名に“000.全体”を入力します。

“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



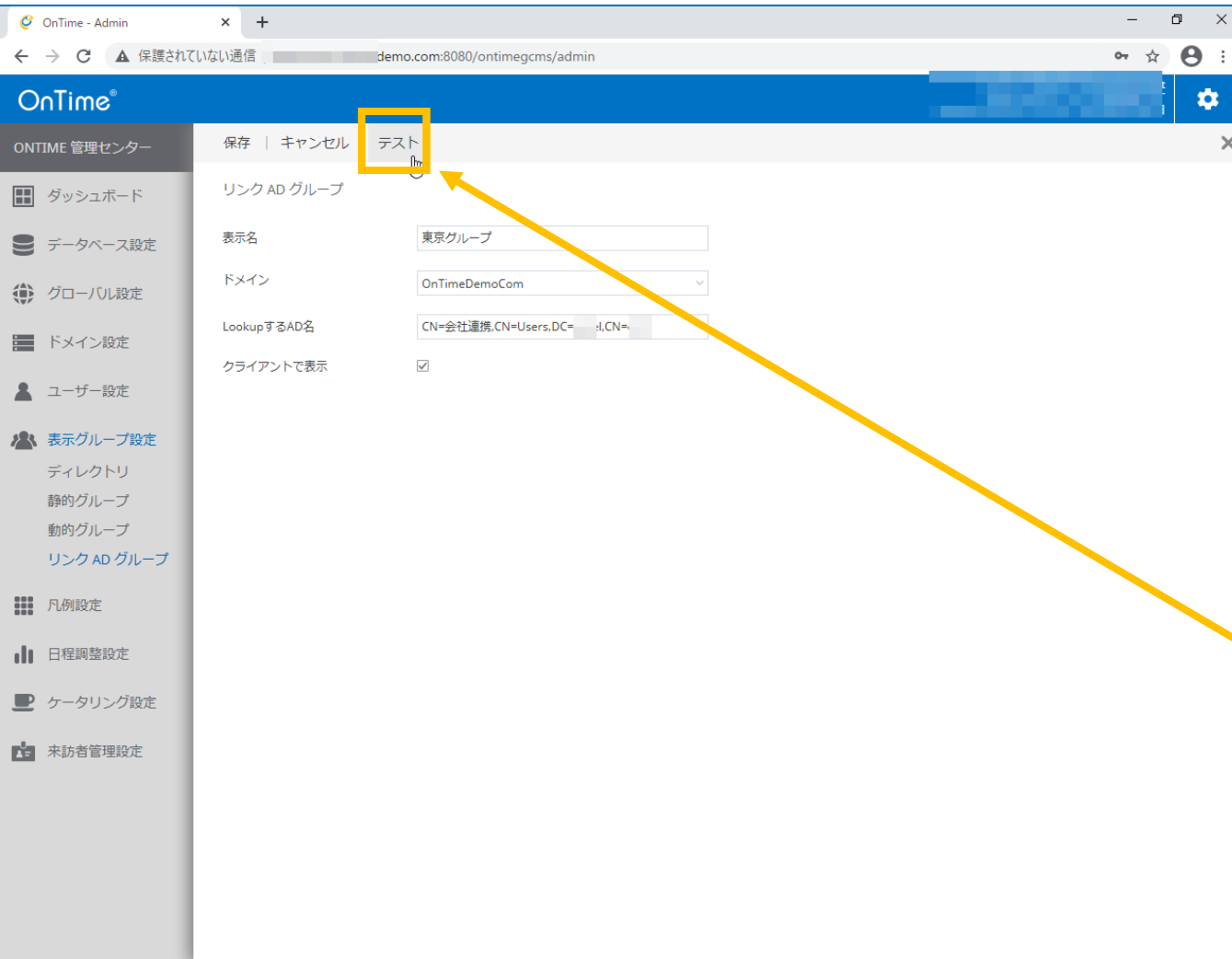
- 「リンクADグループ」はLDAPによるLookup設定のドメインに対してのみ利用できる機能です。

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



- 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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | テスト

リンク AD グループ

表示名: 東京グループ

ドメイン: OnTimeDemoCom

LookupするAD名: CN=会社連絡,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:	件名: 来客 分類: Clients,来客
1 Client meetings		
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,Support 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

以下のいずれかの条件

Clients x 来客 x

来客 x

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)

- 「凡例名」は管理センターでの識別用です。

条件は“分類”、“件名”、“公開方法”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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 | キャンセル | 削除

公開方法

表示

背景色 #CE0000

文字色 #FFFFFF

表示例

休暇表示を含む

優先順位

優先順位 1

並び順 1

言語

Dansk (da)

Deutsch (de)

English (en)

Español (es)

Français (fr)

Italiano (it)

日本語 (ja) 来客

Norsk (no)

Svenska (sv)

- 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

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

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: クリックするかここへ画像をドラッグ

リンクタイトル: OnTime Suite

リンク URL: https://ontimesuite.jp/

- 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。



ケータリング設定(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。

ケータリング設定を開き「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



来訪者管理設定(有料オプション)

来訪者管理オプションの設定



- 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1名ずつ登録できます。更にチェックイン/チェックアウト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やすくなります。

来訪者登録を開き「管理者」「メンバー」を指定します。

- 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。

設定後は「保存」をクリックします。

- 管理者に指定されたユーザーは以下のURLから来訪者管理用の専用画面を開く事ができます。
<http://HOSTNAME/ontimegcms/visitormanager>

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



(補足) 旧 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。



(補足) OnTime for Microsoft Teamsの設定

OnTime Admin console screenshot showing the MS TEAMS setup page. The page title is "MS TEAMS セットアップ". Below the title, there is a table with columns for "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", and "テナント ID". Two rows are visible: "OnTimeBiz" and "OnTimeDemoCom". The "MS TEAMS 設定" menu item in the left sidebar is highlighted with a yellow box.

- 4.0.x以前のバージョンでは左の設定画面が表示されます。4.1.x以降ではドメイン設定内の設定に集約されています。
- 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へのアプリ登録でチーム/チャネルのタブに表示してチームメンバーのスケジュールを表示できます。
- Microsoft Teamsのチーム/チャネルのタブへの登録は「Microsoft Teamsアプリ登録マニュアル」を参照して設定してください。
- Microsoft Teamsへのアプリ登録はパブリックな証明書を利用した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

ドメイン設定

ユーザー設定

表示グループ設定

タッシュボード

システム状況

アプリケーション:	RUNNING	実行	停止
有効なライセンスの確認:	RUNNING	実行	停止

接続状況

SQL DB 接続状況:	RUNNING
Exchange ドメイン:	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

アプリケーション:	STOPPED	実行	停止
有効なライセンスの確認:	STOPPED	実行	停止

接続状況

SQL DB 接続状況:	STOPPED
Exchange ドメイン:	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

ドメイン設定

ユーザー設定

表示グループ設定

タッシュボード

システム状況

アプリケーション:	RUNNING	実行	停止
有効なライセンスの確認:	RUNNING	実行	停止

接続状況

SQL DB 接続状況:	RUNNING
Exchange ドメイン:	1 / 1 RUNNING

続いて手動で同期の実行



同期スケジュール			
Directory Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
User & Group Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Photo Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Permission Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Event Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN TOMORROW 02:00	実行	最終実行

- 続いてシンク(同期)を行います。
- OnTimeは通常リアルタイムにシンクしますが再起動時など設定を変更した場合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。

同期スケジュール			
Directory Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
User & Group Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Photo Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Permission Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Event Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN TOMORROW 02:00	実行	最終実行

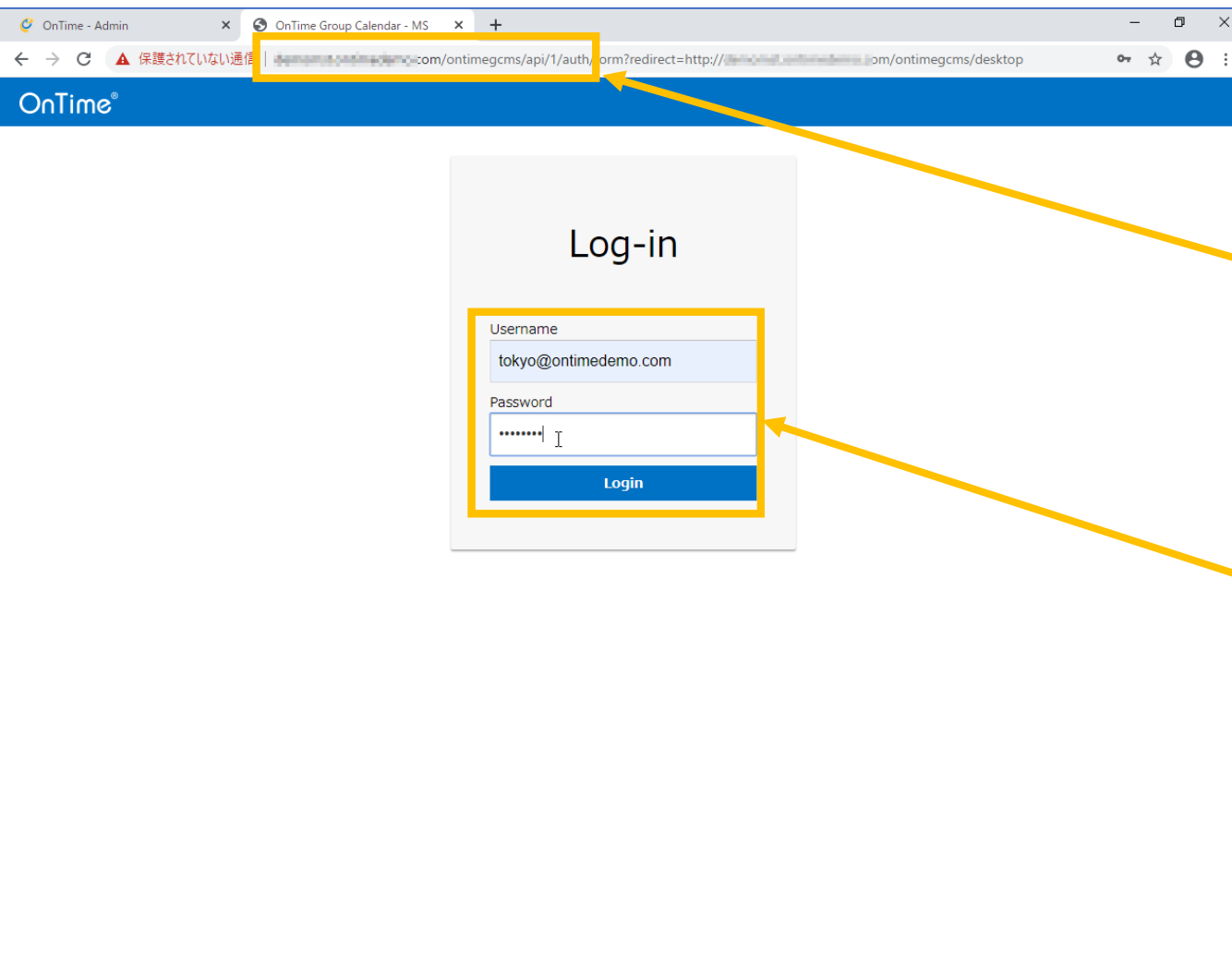
- 全てのSyncが SCHEDULED... になることを確認します。

同期スケジュール			
Directory Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
User & Group Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行
Photo Synchronisation:	RUNNING	実行	最終実行
Permission Synchronisation:	RUNNING	実行	最終実行
Event Synchronisation:	RUNNING	実行	最終実行



(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。

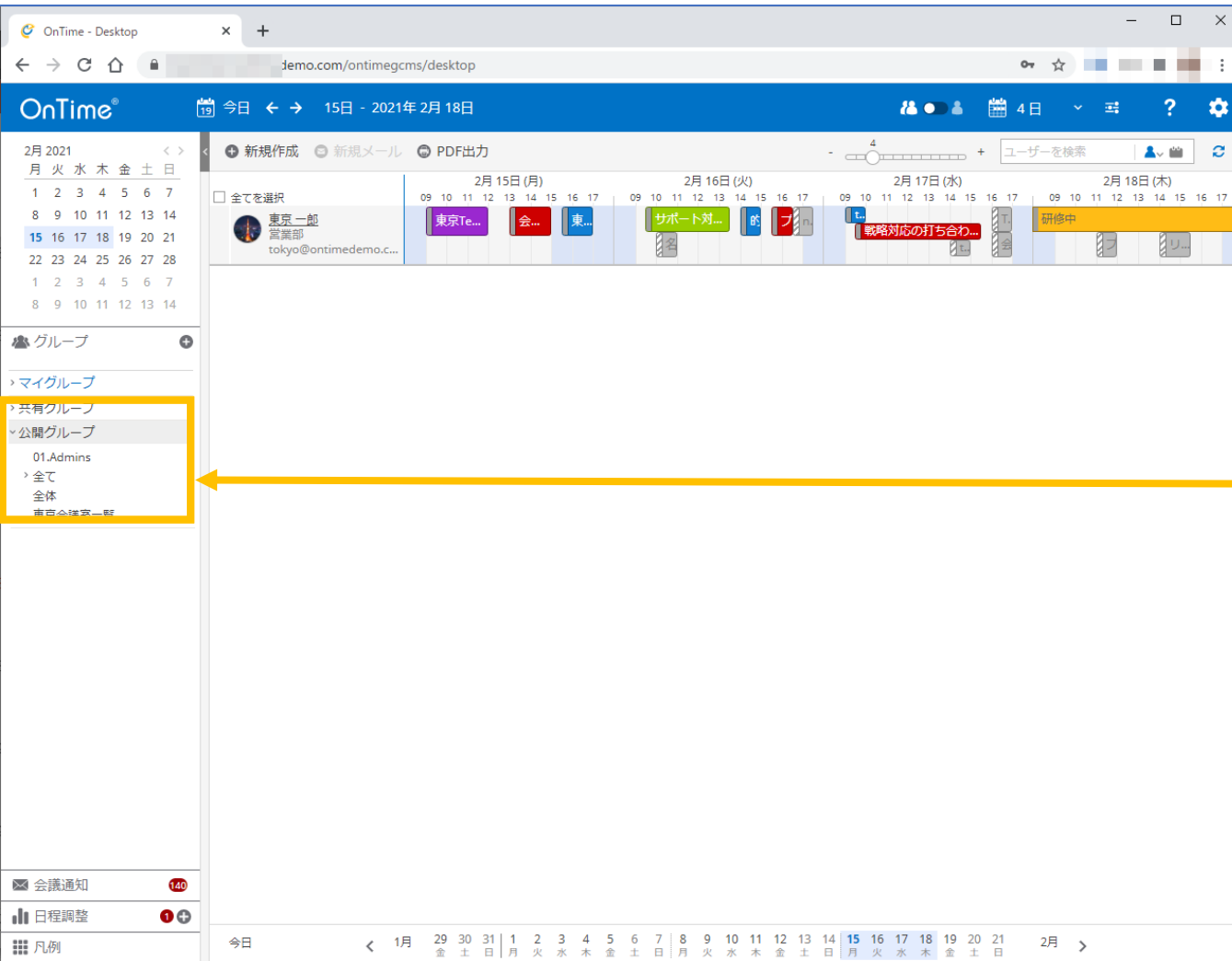
通常はOnTimeをインストールしたサーバーホスト名に/ontimegcms/desktopを付与したURLで接続できます。例えば以下のようなURLになります。
`http://HOSTNAME/ontimegcms/desktop`

- 「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 desktop client interface. The main view is a calendar for February 15-18, 2021. The sidebar on the left contains a group hierarchy under '公開グループ' (Public Groups). A yellow box highlights the '公開グループ' section, and a yellow arrow points from it to the '全て' (All) button in the main calendar view. Another yellow box highlights the '東京会議室一覧' (Tokyo Meeting Rooms Overview) item, and a yellow arrow points from it to the '東京 一郎' button in the main calendar view.

- 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



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。

- 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。