



OnTime[®] GROUP CALENDAR FOR MICROSOFT (Ver.4.1-)

来訪者管理マニュアル

OnTime Group Calendar Direct Shop

2021/02/15



目次

1. 来訪者管理について	p.3
2. 導入及び設定	p.6
3. 管理者の操作 – 受付場所作成	p.12
4. ユーザーの操作 – 来訪者登録	p.19
5. 受付場所担当の操作	p.27
1. 来訪者管理画面について	p.28
2. 来訪者のチェックイン操作	p.29
3. 来訪者の情報更新	p.30
4. 登録者へメール通知	p.32
5. ゲストカードの印刷	p.34
6. 来訪者のチェックアウト操作	p.36
7. 来訪予定/履歴の期間絞込み表示	p.38



1. 来訪者管理について

1. 来訪者管理について



OnTime® 今日 ← → 13日 - 2021年 9月 15日

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

保存 | キャンセル 一括登録テンプレート

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

来訪者詳細

受付場所 * 03.大阪事務所

Eメール hyogo@axcel.co.jp

姓 * 兵庫

名 * 一郎

招待種類 必須

所属組織 * Z社

コメント 打ち合わせ

1.案内 会議室にご案内

2.連絡 電話で連絡

3.ドリンク コーヒー

詳細情報の更新

- 来訪者管理は受付業務を効率よく行うためのソリューションです。
 - 会議招集時に受付業務ご担当へ情報共有を行えます。
 - 受付では来訪時に会議招集者にメール通知をワンクリックで行えます。
 - 受付では来訪者のチェックイン/チェックアウト時間を記録できます。
 - 受付では来訪者向けにゲストカードを印刷できます。
 - 各フロア毎のように複数の受付場所を登録できます。
- 来訪者管理はOnTime Group Calendarの有料オプションです。
 - OnTime for Microsoft Ver.4.1.0以上の製品に内部的に組み込まれています。
 - オプションはコアライセンスと同数を購入頂く必要があります。
 - ライセンスキーでオプションを有効にして幾つかの設定を行うだけでご利用頂けます。



2.導入及び設定

2 - 1 .インストール



```
管理: C:\windows\System32\cmd.exe
..\webapps\cateringManager\web\lanreg\region.sv.json
59 個のファイルをコピーしました
Catering was successfully started
Changed database context to 'visitor'.
Msg 15023, Level 16, State 1, Server DEMOMST\SQLEXPRESS, Line 2
User, group, or role 'NT AUTHORITY\SYSTEM' already exists in the current database.
Changed database context to 'visitor'.
User BUILTIN\Administrators already exists
Flyway Community Edition 0-SNAPSHOT by Boxfuse
Database: jdbc:sqlserver://localhost:1433;sslProtocol=TLS;jaasConfigurationName=SQLJDBCdriver;statementPoolingCacheSize=
0;serverPreparedStatementDiscardThreshold=10;enablePrepareOnFirstPreparedStatementCall=false;fips=false;socketTimeout=0;
authentication=NotSpecified;authenticationScheme=nativeAuthentication;openStates=false;sendTimeAsDatetime=true;trustSto
reType=JKS;trustServerCertificate=false;TransparentNetworkIPResolution=true;serverNameAsACE=false;sendStringParametersAs
Unicode=true;selectMethod=direct;responseBuffering=adaptive;queryTimeout=-1;packetSize=8000;multiSocketFailover=false;lo
ginTimeout=15;lockTimeout=-1;lastUpdateCount=true;encrypt=false;disableStatementPooling=true;databaseName=visitor;column
EncryptionSetting=Disabled;applicationName=Microsoft JDBC Driver for SQL Server;applicationIntent=readwrite; (Microsoft
SQL Server 13.0)
WARNING: Microsoft SQL Server 13.0 does not support setting the schema for the current session. Default schema will NOT
be changed to dbo !
Successfully validated 5 migrations (execution time 00:00.164s)
Executing SQL callback: beforeMigrate [non-transactional]
WARNING: DB: Processed 528 pages for database 'visitor', file 'visitor' on file 1. (SQL State: S0001 - Error Code: 4035)
WARNING: DB: Processed 2 pages for database 'visitor', file 'visitor_log' on file 1. (SQL State: S0001 - Error Code: 403
5)
WARNING: DB: BACKUP DATABASE successfully processed 530 pages in 0.327 seconds (12.662 MB/sec). (SQL State: S0001 - Error
Code: 3014)
Current version of schema [dbo]: 5
Schema [dbo] is up to date. Migration not necessary.
Do you want to enable visitor? (y/n) :
y
```

- OnTime for Microsoft Ver.4.1.0以上の製品に内部的に組み込まれています。

インストール時に y を入力し、来訪者管理を有効化します

- 実際のご利用には次ページ以降の設定を行ってください。

2 - 2 .ライセンスキー入力



The screenshot shows the OnTime Admin interface. 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 来訪者管理設定. The main content area shows system status and connection status. A dialog box is open for entering a license key. The dialog box contains the following information:

組織:	AXCEL
NetBIOSドメイン:	AXCEL
AppID:	Admin,Desktop,ApiExplorer,Mobile,Pollarity,Catering
最大ユーザー数:	59 / 200
期限:	11-01-2020 16:00:00

ライセンスキー
(present)

キャンセル 保存

OnTime管理センターの画面を開き「ライセンスの編集」から発行されたライセンスキーを入力してください

- 来訪者管理オプションを追加購入した際は、ライセンスキーの投入が必要です。
- (注意)
新しいライセンスキーの登録して来訪者管理設定タブで各種設定を行った後にアプリケーションの再起動を行います。

2 - 3 .来訪者管理ステータス確認



The screenshot shows the OnTime Admin dashboard with a sidebar on the left containing 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, ケータリング設定, and 来訪者管理設定. The main content area is divided into sections: Exchange ドメイン (1 / 1 RUNNING), 同期スケジュール (Directory, User & Group, Photo, Permission, Event Synchronisation), 日程調整 (アプリケーション), ケータリング (アプリケーション), and 来訪者管理 (アプリケーション, SQL DB 接続状況). A yellow box highlights the '来訪者管理' section, and a yellow arrow points from a text box on the right to this section.

Section	Item	Status	Final Execution Time	
同期スケジュール	Directory Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行日時: Tue Feb 02 02:00:08 JST 2021
	User & Group Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行日時: Tue Feb 02 02:00:08 JST 2021
	Photo Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行日時: Tue Feb 02 02:00:46 JST 2021
	Permission Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN 02:00	実行	最終実行日時: Tue Feb 02 02:00:40 JST 2021
	Event Synchronisation:	SCHEDULED TO RUN TOMORROW 02:00	実行	最終実行日時: Tue Feb 02 02:00:46 JST 2021
日程調整	アプリケーション:	RUNNING		
	SQL DB 接続状況:	OK		
ケータリング	アプリケーション:	RUNNING		
	SQL DB 接続状況:	OK		
来訪者管理	アプリケーション:	RUNNING		
	SQL DB 接続状況:	OK		

ダッシュボードで来訪者管理ステータスがRunningになっていることを確認します

2-4. ユーザー設定/デフォルト設定



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 ×

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 Defaultの設定を開きます。

来訪者名前書式の項目で名前書式と来訪者姓名順番の項目で「姓名」を指定します。

- (注意)
Exchangeで利用できる「表示名」という項目は来訪者管理では存在しません。来訪者管理用の名前書式には「表示名」ではなく「姓」「名」を使用した名前書式を選択するか新たに作成してください。ちなみに日本では「姓名」を設定した名前書式をお勧めします。

保存ボタンを押して保存します。

2 - 5 .来訪者管理の設定 1



左サイドメニューで「来訪者管理設定」を選択します。

「管理者」を指定します。

- 管理者に指定されたユーザーは以下のURLから来訪者管理用の専用画面を開く事ができます。
<http://HOSTNAME/ontimegcms/visitormanager>
- 管理者は受付場所の作成/編集/削除が行えます。詳細は「管理者の操作 - 受付場所作成」参照。
- 来訪者情報保持日数を指定できます。最大値はOnTime管理センターのバックエンドの同期期間の設定値です。

「メンバー」を指定します。

- メンバー欄に指定されたユーザー/グループは来訪者登録作業を行えます。除外欄に任意のユーザーを指定できます。
- メンバーは会議作成時に「来訪者登録」のボタンが表示されます。

2 - 5 .来訪者管理の設定 2



OnTime - Admin

demo.com:8080/ontimegcms/admin

OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 キャンセル

来訪者管理

管理者

追加

名古屋 二郎
nagoya@ontimedemo.com

大阪 三郎
osaka@ontimedemo.com

東京 一郎

来訪者情報保持日数 365

メンバー

追加

除外

追加

OnTimeUsers20180813075103
ontimeusers@ontimedemo.com

来訪者管理設定

設定後は「保存」をクリックします。

- 保存後はダッシュボードに移動して「OnTimeアプリケーション」で停止「OnTimeアプリケーション」で実行の処理を実施してください。



3. 管理者の操作 – 受付場所管理

3 - 1 .新規受付場所作成



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there are navigation tabs: '来訪予定' (Visitors), 'チェックイン' (Check-in), and 'チェックアウト' (Check-out). Below this is a table of visitor registrations. A dropdown menu is open over the table, showing options: '01.新宿本社', '02.代々木事務所', '受付場所編集', and '新規受付場所作成'. A yellow arrow points from the '新規受付場所作成' option to a yellow box on the right side of the slide.

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	コメント
▼ 1月13日 (水)					
13:00	14:00	明神 生枝	AXCEL	来訪予定	東京 一郎
13:00	14:00	松原 徹	AXCEL	来訪予定	東京 一郎
▼ 2月12日 (金)					
11:00	12:30	松原 徹	AXCEL	来訪予定	名古屋 二郎
▼ 2月16日 (火)					
15:30	16:30	群馬 三郎	BBB株式会社	来訪予定	東京 一郎
▼ 3月16日 (火)					
09:00	10:30	松原 達	AXCEL	来訪予定	大阪 三郎 2名での来訪。受付時にお連れ
▼ 5月14日 (金)					
10:00	10:30	Okamoto Toshihiro	Axcel,Corporation	来訪予定	東京 一郎
11:30	12:00	山田 太郎	株式会社KKK	来訪予定	東京 一郎 VIP
▼ 9月20日 (月)					
11:00	12:00	佐々岡 ササ	ササCorp	来訪予定	東京 一郎

来訪者管理の管理者で以下の専用URLを開きます。

<http://HOSTNAME/ontimegcm/s/visitormanager>

「新規受付場所作成」をクリックします。

- 編集の際は「受付場所編集」をクリックで編集できます。
- OnTime管理センターで管理者のユーザーだけが受付場所の新規作成、編集、削除ができます。
- 受付場所編集は次ページ以降ご説明するマネージャーでも可能です。

3 - 2 .受付場所名やユーザー/会議室の指定



OnTime® 02.代々木事務所

来訪予定 | チェックイン | チェックアウト

保存 | キャンセル

受付場所: 03.大阪事務所

マネージャー: 大阪 三郎 × 神戸 四郎 ×

スタッフ: 名古屋 二郎 × 東京 一郎 ×

会議室: 大阪会議 1 ×

メール件名: お客様がお越しになりました。

メール本文: %USER_NAME% 様
お客様の %VISITOR_NAME% 様が来社されました。

カスタムフィールド

追加

開始	終了	来訪者	所属組織
▼ 1月13日 (水)			
13:00	14:00	明神 生枝	AXCEL
13:00	14:00	松原 徹	AXCEL
▼ 2月12日 (金)			
11:00	12:30	松原 徹	AXCEL
▼ 2月16日 (火)			
15:30	16:30	群馬 三郎	BBB株式
▼ 3月16日 (火)			
09:00	10:30	松原 達	AXCEL
▼ 5月14日 (金)			
10:00	10:30	Okamoto Toshihiro	Axcel.Co
11:30	12:00	山田 太郎	株式会社
▼ 9月20日 (月)			
11:00	12:00	佐々岡 ササ	ササCor

受付場所、マネージャー、スタッフ、会議室をそれぞれ指定します。

- 各項目の説明は以下の通りです。

-受付場所：任意の文字列

-マネージャー：
この受付場所を編集できます。
さらにスタッフと同等の操作も
行えます。

-スタッフ：
この受付場所の来訪者への
チェックイン/チェックアウトや
ユーザー情報の変更等ができます。

-会議室：
この受付場所利用できる
会議室を指定できます。

3 - 3 .メール件名/メール本文の指定



OnTime® 02.代々木事務所

来訪予定 | チェックイン | チェックアウト

保存 | キャンセル

受付場所: 03.大阪事務所

マネージャー: 大阪 三郎 × 神戸 四郎 ×

スタッフ: 名古屋 二郎 × 東京 一郎 ×

会議室: 大阪会議 1 ×

メール件名: お客様がお越しになりました。

メール本文: %USER_NAME% 様
お客様の %VISITOR_NAME% 様が来社されました。

カスタムフィールド

追加

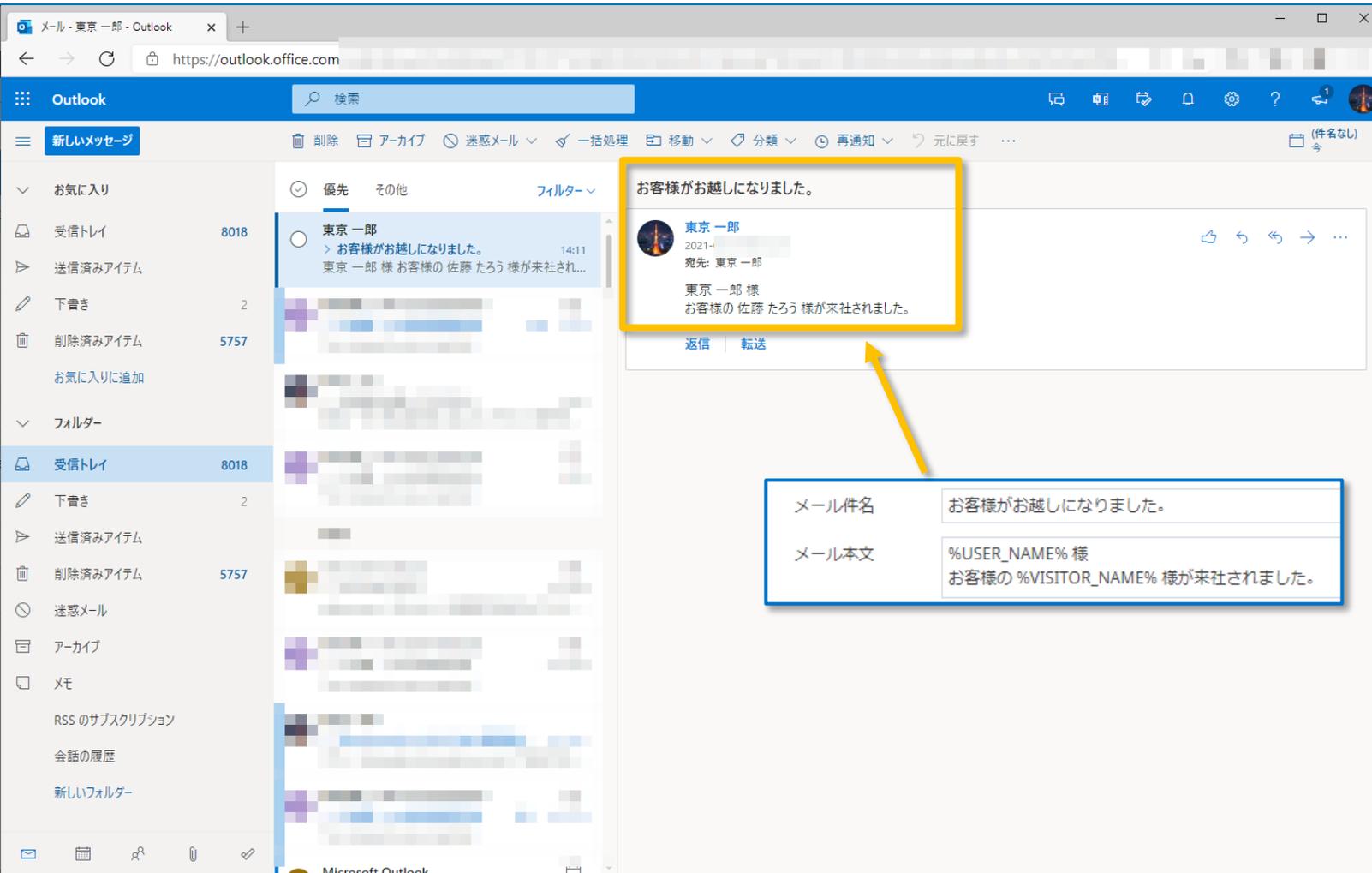
開始	終了	来訪者	所属組織
1月13日 (水)			
13:00	14:00	明神 生枝	AXCEL
13:00	14:00	松原 徹	AXCEL
2月12日 (金)			
11:00	12:30	松原 徹	AXCEL
2月16日 (火)			
15:30	16:30	群馬 三郎	BBB株式
3月16日 (火)			
09:00	10:30	松原 達	AXCEL
5月14日 (金)			
10:00	10:30	Okamoto Toshihiro	Axcel.Co
11:30	12:00	山田 太郎	株式会社
9月20日 (月)			
11:00	12:00	佐々岡 ササ	ササCor

メールの件名と本文を指定できます。

- 登録者のプロフィール表示画面の「登録者へメール通知」ボタンで指定したメール内容が送信されます。参考として次ページを参照してください。



(参考) 「登録者へメール通知」イメージ



- 初期設定のメール件名、メール本文で「登録者へメール通知」のアクションをすると図の様な内容のメールが送信されます。

「登録者へメール通知」アクションの詳細は「受付場所担当の操作－登録者へメール通知」参照。

3 - 4 .カスタムフィールドの追加 1



The screenshot shows the OnTime software interface. On the left is a table of visitor registrations. On the right is a form for adding a new registration. The form includes fields for '受付場所' (03.大阪事務所), 'マネージャー' (大阪 三郎, 神戸 四郎), 'スタッフ' (名古屋 二郎, 東京 一郎), '会議室' (大阪会議 1), 'メール件名' (お客様がお越しになりました。), and 'メール本文' (%USER_NAME% 様, お客様の %VISITOR_NAME% 様が来社されました。). A 'カスタムフィールド' (Custom Field) section is highlighted with a yellow box, containing an '追加' (Add) button. A yellow arrow points from the '追加' button to a text box on the right.

開始	終了	来訪者	所属組織
1月13日(水)			
13:00	14:00	明神 生枝	AXCEL
13:00	14:00	松原 徹	AXCEL
2月12日(金)			
11:00	12:30	松原 徹	AXCEL
2月16日(火)			
15:30	16:30	群馬 三郎	BBB株式
3月16日(火)			
09:00	10:30	松原 達	AXCEL
5月14日(金)			
10:00	10:30	Okamoto Toshihiro	Axcel.Co
11:30	12:00	山田 太郎	株式会社
9月20日(月)			
11:00	12:00	佐々岡 ササ	ササCor

- カスタムフィールドは来訪者情報の登録/編集時に指定できる項目を組織毎に登録できる機能です。
- 例えば以下のような項目としてご利用ください。
 - 会議室へのご案内指示
 - 給茶の必要有無
 - 役員への来客
 - その他特別対応など

追加ボタンを押すとカスタムフィールドの作成画面が開きます。

3 - 5 .カスタムフィールドの追加 2



OnTime® 02.代々木事務所

来訪予定 | チェックイン | チェックアウト

保存 | キャンセル

受付場所 03.大阪事務所

マネージャー 大阪 三郎 × 神戸 四郎 ×

スタッフ 名古屋 二郎 × 東京 一郎 ×

会議室 大阪会議 1 ×

メール件名 お客様がお越しになりました。

メール本文 %USER_NAME% 様
お客様の %VISITOR_NAME% 様が来社されました。

カスタムフィールド

追加

OK | キャンセル

管理名 1.案内

表示名 1.案内

Placeholder 案内方法を指定してください

種類 Text
Integer
Number
ComboBox

最小文字数

最大文字数

複数行 はい

各項目を設定します。

- 各項目の説明は以下の通りです
 - 管理名：任意の文字列
 - 表示名：来訪者情報登録時に表示されるカスタムフィールドの項目名です。
 - Placeholder：このカスタムフィールドの値に表示される入力内容を指示する文字列です。
 - 種類：入力させたい値に合わせて
 - Text(文字列)
 - Integer(整数)
 - Number(小数点含む数値)
 - ComboBox(複数選択肢)から指定できます。



4 .ユーザーの操作 – 来訪者登録

4 - 1 .会議作成画面で来訪者登録



来訪者のメールアドレスを入力し「来訪者登録」ボタンをクリックします。

- 来訪者登録の画面でも来訪者のメールアドレスを追加できます。

4 - 2 .対象ユーザーを選択して情報入力



OnTime® 今日 ← → 13日 - 2021年9月15日

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

保存 | キャンセル 一括登録テンプレート

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

akashi@axcel.co.jp

hyogo@axcel.co.jp

神戸四郎

名古屋 二郎

受付場所 * 03.大阪事務所

Eメール hyogo@axcel.co.jp

姓 * 兵庫

名 * 一郎

招待種類 必須

所属組織 * Z社

コメント 打ち合わせ

1.案内 会議室にご案内

2.連絡 電話で連絡

3.ドリンク コーヒー

詳細情報の更新

登録したい来訪者のメールアドレスをクリックします。

- 「新規登録」「一括登録」は別ページを参照してください。

来訪者の情報「Eメール、姓、名、招待種類、所属組織、コメント」をそれぞれ入力します。

管理者によって指定された内容をそれぞれ選択/入力します。

- カスタムフィールドの項目は管理者によって受付場所の編集画面で新規作成できます。

「詳細情報の更新」ボタンをクリックします。

4 - 3 .来訪者情報の保存



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there is a navigation bar with 'OnTime' logo, a calendar icon, and the date '今日' (Today) and '13日 - 2021年9月15日'. Below this, there are several tabs: '新規作成' (New Creation), '新規メール' (New Email), '送信' (Send), '重複予定の確認' (Check for duplicate reservations), '出席可能時間の検索' (Search for possible attendance time), and 'キャンセル' (Cancel). The main area is divided into several sections. On the left, there is a calendar view for September 2021. In the center, there is a list of visitors with checkboxes. The '保存' (Save) button is highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from the '保存' button to the '兵庫 一郎 (Z社)' entry in the visitor list, which also has a yellow box around its checkbox. The right side of the interface shows a form for '来訪者詳細' (Visitor Details) with fields for 'お名前' (Name) and '招待種類' (Invitation Type). The text '来訪者が未選択' (No visitor selected) is displayed in the background.

- 「詳細情報の更新」ボタンによってユーザー情報が更新されます。

来訪者にチェックを付けて
「保存」ボタンをクリックします。

- 保存ボタンで再度会議作成画面に戻ります。

4 - 4 .作成中の会議を送信



- 会議作成画面でも来訪者登録されたユーザーの表記が変わる事が確認できます。

「送信」ボタンをクリックします。



(参考) 来訪者登録画面での新規登録

OnTime® 今日 ← → 13日 - 2021年9月15日

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

保存 | キャンセル 一括登録テンプレート

新規登録

来訪者詳細

受付場所* 03.大阪事務所

Eメール

姓*

名*

所属組織*

コメント

1.案内 案内方法を指定してください

2.連絡 連絡方法の指定がある場合に登録

3.ドリンク 提供ドリンクを指定してください

詳細情報の更新

「新規登録」ボタンをクリックします。

表示された来訪者詳細の画面で必要な項目を入力します。

情報入力後「詳細情報の更新」ボタンをクリックします。

- 入力した来訪者情報が画面左側お名前欄に追加されます。



(参考) 来訪者登録画面の一括登録 1

OnTime® 今日 ← → 13日 - 2021年9月15日

送信 | 重複予定の確認 | 出席可能時間の検索 | 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

一括登録テンプレート

一括登録テンプレート

受付場所 03.大阪事務所

ダウンロード キャンセル

来訪者が未選択

ダウンロード

OnTimeGC Visitor Template 2021-02-10 14_44.csv 2021/02/10 14:44 Microsoft Excel CS... 1 KB

「一括登録テンプレート」ボタンをクリックします。

- ダウンロード用ダイアログが表示されます。

受付場所を選択して「ダウンロード」をクリックします。

- ブラウザでCSVファイルのダウンロードが行われます。
- ダウンロードしたCSVファイルに対して必要な来訪者情報の項目を入力してください。
※ヘッダー行は消さずに2行目以降に情報を記載してください。



(参考) 来訪者登録画面の一括登録2

OnTime® 今日 ← → 13日 - 2021年9月15日

一括登録

受付場所選択 03.大阪事務所

ファイル選択 ファイルを選択 OnTimeGC Visitor Templat

OK キャンセル

一括登録

来訪者にはチェックをつけてください

お名前 招待種類

神戸 四郎

[REDACTED] QQ (アクセルQQQ)

[REDACTED] RR (アクセルRRR)

[REDACTED] SS (アクセルSSS)

名古屋 二郎

受付場所* 03.大阪事務所

Eメール [REDACTED] SS@axcel.co.jp

姓* [REDACTED] SSS

名* [REDACTED]

招待種類 必須

所属組織* アクセルSSS

1.案内 案内方法を指定してください

2.連絡 連絡方法の指定がある場合に登録

3.ドリンク 提供ドリンクを指定してください

詳細情報の更新

「一括登録」ボタンをクリックします。

- 一括登録用のファイル選択ダイアログが表示されます。

受付場所を選択してファイルを選択して「OK」をクリックします。

- CSVファイルに追加した情報が図の様に一括で登録されます。



5.受付場所担当の操作－ チェックイン・アウト/情報更新 他

5 - 1 .来訪者管理画面について



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13日 (月)						
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社	来訪予定	大阪 三郎	打ち合わせ

兵庫 一郎

所属組織 Z社
Eメール hyogo@axcel.co.jp
登録者 大阪 三郎
コメント 打ち合わせ

1.案内 会議室にご案内
2.連絡 電話で連絡
3.ドリンク コーヒー

履歴

受付場所のマネージャーかスタッフアカウントで以下のURLを開きます。

<http://HOSTNAME/ontimegcms/visitormanager>

来訪者管理画面を開き、担当受付場所を選択するとその受付場所への来訪予定者の一覧画面が表示されます。

各タブはそのタブ名と同じステータスの来訪者を表示します。クリックすることで切り替わります。

来訪者の行をクリックすると来訪者の情報が画面右側に表示されます。

5 - 2 .来訪者のチェックイン操作



The screenshot shows the OnTime web application interface. At the top, there are navigation tabs: '来訪予定' (Visit Schedule), 'チェックイン' (Check In), and 'チェックアウト' (Check Out). The '来訪予定' tab is highlighted. Below the tabs, there is a table of visit records. The first record is for '兵庫 一郎' (Hyogo Ichiro) on '9月13日 (月)' (September 13, Monday) from 13:00 to 15:00, with status '来訪予定' (Visit Scheduled) and registrant '大阪 三郎' (Osaka Saburo). The 'コメント' (Comment) column contains '打ち合わせ' (Meeting). To the right of the table, there is a 'チェックイン' (Check In) button, which is highlighted with a yellow box. Below the table, there is a detailed view for the selected visitor, '兵庫 一郎'. It shows fields for '所属組織' (Organization: Z社), 'Eメール' (Email: hyogo@axcel.co.jp), '登録者' (Registrant: 大阪 三郎), and 'コメント' (Comment: 打ち合わせ). There are also sections for '1.案内' (1. Guidance: 会議室にご案内), '2.連絡' (2. Contact: 電話で連絡), '3.ドリンク' (3. Drink: コーヒー), and '履歴' (History).

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	登録者	コメント
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社	来訪予定	大阪 三郎	打ち合わせ

兵庫 一郎

所属組織: Z社
Eメール: hyogo@axcel.co.jp
登録者: 大阪 三郎
コメント: 打ち合わせ

1.案内: 会議室にご案内
2.連絡: 電話で連絡
3.ドリンク: コーヒー
履歴

- チェックイン操作は「来訪予定」タブで行います。

来訪者が実際に来訪された時に「チェックイン」をクリックします。

- チェックインするとステータスが「チェックイン」になると該当する来訪者はチェックインタブへ移動します。
- 履歴欄にもチェックインの日時や対応者が追記されています。

5 - 3 .来訪者の情報更新 1



The screenshot shows the OnTime application interface for the '03.大阪事務所' (Osaka Office). The top navigation bar includes '来訪予定' (Visit Schedule), 'チェックイン' (Check In), and 'チェックアウト' (Check Out) tabs. Below this is a '来訪者登録' (Visitor Registration) section with a table of visitors. The table has columns for '開始' (Start), '終了' (End), '来訪者' (Visitor), '所属組織' (Organization), 'ステータス' (Status), '登録者' (Registered By), and 'コメント' (Comment). A row for '兵庫 一郎' (Hyogo Ichiro) is highlighted with a yellow box. To the right of the table is a detailed view for the selected visitor, '兵庫 一郎'. This view includes fields for '所属組織' (Z社), 'Eメール' (hyogo@axcel.co.jp), '登録者' (大阪 三郎), and 'コメント' (打ち合わせ). It also lists '1.案内' (会議室にご案内), '2.連絡' (電話で連絡), and '3.ドリンク' (コーヒー). A '履歴' (History) section shows a check-in at 11:52 on 2021年1月28日, corresponding to '東京 一郎'.

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	登録者	コメント
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社	チェックイン	大阪 三郎	打ち合わせ

兵庫 一郎

所属組織: Z社
Eメール: hyogo@axcel.co.jp
登録者: 大阪 三郎
コメント: 打ち合わせ

1.案内: 会議室にご案内
2.連絡: 電話で連絡
3.ドリンク: コーヒー

履歴
2021年1月28日
11:52 チェックイン
対応: 東京 一郎

来訪者の情報に更新が必要な場合は来訪者を選択した状態で「編集」をクリックします。

「編集」ボタンを押すことで来訪者情報の編集画面が開きます。

5 - 3 .来訪者の情報更新 2



The screenshot shows the OnTime interface for visitor registration. The main table lists a visitor named 兵庫 一郎 (Hyogo Ichiro) from Z社 (Z Company) who checked in on 2021年9月13日 (September 13, 2021) at 13:00. A popup window is open for editing the registration details. The popup contains the following information:

開始	2021年9月13日 (月)	13:00
終了	2021年9月13日 (月)	15:00
登録者	大阪 三郎	
姓	兵庫	
名	一郎	
所属組織	Z社営業部	
Eメール	hyogo@axcel.co.jp	
コメント	打ち合わせ	
1.案内	会議室にご案内	
2.連絡	電話で連絡	
3.ドリンク	コーヒー	

A history popup window is also visible, showing the following entries:

履歴	
2021年1月28日	
11:53	変更: 所属組織 対応: 東京 一郎
11:52	チェックイン 対応: 東京 一郎

編集が必要な項目を編集して保存します。

- この例では所属組織の欄に所属の部署を追記しました。
(図例：Z社→Z社営業部)
- 履歴欄には誰がどの項目を変更したか履歴が残ります。

5 - 4 .登録者へメール通知 1



The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there's a navigation bar with 'OnTime' logo, '03.大阪事務所', and utility icons. Below it, a breadcrumb trail shows '来訪予定' > 'チェックイン' > 'チェックアウト'. A '全来訪者' button is on the right. The main area is divided into a table and a sidebar.

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13日 (月)						
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社営業部	チェックイン	大阪 三郎	打ち合わせ

The sidebar on the right shows the profile for '兵庫 一郎'. It includes fields for '所属組織' (Z社営業部), 'Eメール' (hyogo@axcel.co.jp), and '登録者' (大阪 三郎). The '登録者' field is highlighted with a yellow box and a yellow arrow pointing to it from the text box on the right. Below these are sections for 'コメント', '1.案内', '2.連絡', '3.ドリンク', and '履歴'.

登録者の名前をクリックします。

- 画面右側から登録者のプロフィール情報が表示されます。

5 - 4 .登録者へメール通知 2



OnTime® 03.大阪事務所

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13日 (月)						
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社営業部	チェックイン	大阪 三郎	打ち合わせ

登録者へメール通知

大阪 三郎
技術部
osaka@ontimedemo.com

技術部
大阪市, Japan
大阪研究所
06-1234-5678
090-1234-5678
osaka@ontimedemo.com

Outlook

新しいメッセージ

優先 その他

お客様がお越しになりました。

東京 一郎
2021-
宛先: 東京 一郎
東京 一郎 様
お客様の 佐藤 たろう 様が来社されました。
返信 | 転送

表示された登録者プロフィール画面で「登録者へメール通知」をクリックします。

- 指定したメール件名と本文の内容が登録者宛に通知されます。

5 - 5 .ゲストカードの印刷 1



The screenshot shows the OnTime system interface. At the top, there are navigation tabs for '来訪予定', 'チェックイン', and 'チェックアウト'. The current view is 'チェックアウト' for a specific guest. The main table shows a list of guest entries for 9月13日 (Monday). The entry for '兵庫 一郎' is selected, and its details are shown on the right. The '印刷' (Print) button is highlighted with a yellow box. Below the details, a history section shows a list of actions performed on the entry, also highlighted with a yellow box.

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	登録者	コメント
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社営業部	チェックイン	大阪 三郎	打ち合わせ

兵庫 一郎

所属組織: Z社営業部
Eメール: hyogo@axcel.co.jp
登録者: 大阪 三郎
コメント: 打ち合わせ

1.案内: 会議室にご案内
2.連絡: 電話で連絡
3.ドリンク: コーヒー

履歴
2021年11月28日

- 11:53 登録者へ連絡
対応: 東京 一郎
- 11:53 変更: 所属組織
対応: 東京 一郎
- 11:52 チェックイン
対応: 東京 一郎

「印刷」ボタンをクリックします。

- 「印刷」ボタンをクリックすると、来訪者向けのゲストカードPDFで出力されます。次ページへ

- 登録者へのメール通知も履歴欄に「チェックイン」「来訪者情報の変更」「登録者へ連絡」とそれぞれの履歴と実施時刻が記載されていることを確認できます。

5 - 5 .ゲストカードの印刷 2



- 印刷ボタンで表示されるPDFです。サーマルプリンターなどで印刷してご利用ください。

5 - 6 .来訪者のチェックアウト操作 1



OnTime® 03.大阪事務所

来訪予定 | **チェックイン** | チェックアウト | 全来訪者

来訪者登録 更新後経過時間: 1:18

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13日 (月)						
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社営業部	チェックイン	大阪 三郎	打ち合わせ

兵庫 一郎

所属組織: Z社営業部
Eメール: hyogo@axcel.co.jp
登録者: 大阪 三郎
コメント: 打ち合わせ

1.案内: 会議室にご案内
2.連絡: 電話で連絡
3.ドリンク: コーヒー

履歴

2021年11月28日

- 11:53 登録者へ連絡
対応: 東京 一郎
- 11:53 変更: 所属組織
対応: 東京 一郎
- 11:52 チェックイン
対応: 東京 一郎

- チェックアウト操作は「チェックイン」タブで行います。

来訪者がチェックアウトする際に「チェックアウト」ボタンをクリックします。

- チェックアウト時にもステータスが「チェックイン」から「チェックアウト」にかわり、履歴欄に記録として追記されます。

5 - 6 .来訪者のチェックアウト操作 2



The screenshot shows the OnTime application interface for a visitor's check-out operation. The top navigation bar includes 'OnTime', '03.大阪事務所', and utility icons. The main navigation tabs are '来訪予定', 'チェックイン', and 'チェックアウト', with 'チェックアウト' highlighted. Below the tabs is a '来訪者登録' section with a table of visitor records. The table has columns for '開始', '終了', '来訪者', '所属組織', 'ステータス', '登録者', and 'コメント'. A record for '兵庫 一郎' is shown with a status of 'チェックアウト' and a registrant of '大阪 三郎'. To the right of the table is a detailed view for the selected visitor, '兵庫 一郎', showing fields for '所属組織', 'Eメール', '登録者', 'コメント', and '1.案内', '2.連絡', '3.ドリンク'. Below this is a '履歴' (History) section for '2021年1月28日', listing activities such as 'チェックアウト', '登録者へ連絡', '変更: 所属組織', and 'チェックイン', each with a corresponding time and registrant.

開始	終了	来訪者	所属組織	ステータス	登録者	コメント
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社営業部	チェックアウト	大阪 三郎	打ち合わせ

兵庫 一郎

所属組織: Z社営業部
Eメール: hyogo@axcel.co.jp
登録者: 大阪 三郎
コメント: 打ち合わせ

1.案内: 会議室にご案内
2.連絡: 電話で連絡
3.ドリンク: コーヒー

履歴
2021年1月28日

- 13:02 チェックアウト 対応: 東京 一郎
- 11:53 登録者へ連絡 対応: 東京 一郎
- 11:53 変更: 所属組織 対応: 東京 一郎
- 11:52 チェックイン 対応: 東京 一郎

- ステータスが「チェックアウト」になると該当する来訪者の予定はチェックアウトタブに移動し、履歴欄にチェックアウトした時刻が追記されます。

5 - 7 .来訪予定/履歴の期間絞込み表示



The screenshot shows the OnTime software interface for the Osaka office. The main table displays visitor logs with columns for start/end time, visitor name, organization, status, and registrant. A date range filter is set from 2021-09-01 to 2021-09-30. The right sidebar shows details for the selected visitor, Hanako Suzuki, including her organization (S社), email, and registration details.

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2日 (木)						
10:00	11:30	河上 太郎	A社	チェックアウト	名古屋 二郎	
▼ 9月9日 (木)						
10:30	12:00	橋木 武	アクセル	チェックアウト	東京 一郎	
▼ 9月13日 (月)						
13:00	15:00	兵庫 一郎	Z社営業部	チェックアウト	大阪 三郎	打ち合わせ
▼ 9月14日 (火)						
15:00	17:00	松原 徹	アクセル	チェックアウト	大阪 三郎	
15:00	17:00	松原 2 徹	アクセル	チェックアウト	大阪 三郎	
15:00	17:00	松原 3 徹	アクセル	チェックアウト	大阪 三郎	
▼ 9月24日 (金)						
10:30	17:00	鈴木 花子	S社	来訪予定	神戸 四郎	

- 画面右端の全来訪者タブを開くと来訪期間の絞込み表示ができます。
- 来訪履歴の保持日数はOnTime管理センターの来訪者管理設定タブで設定できます。「2 - 5 .来訪者管理の設定 1 」を参照してください。