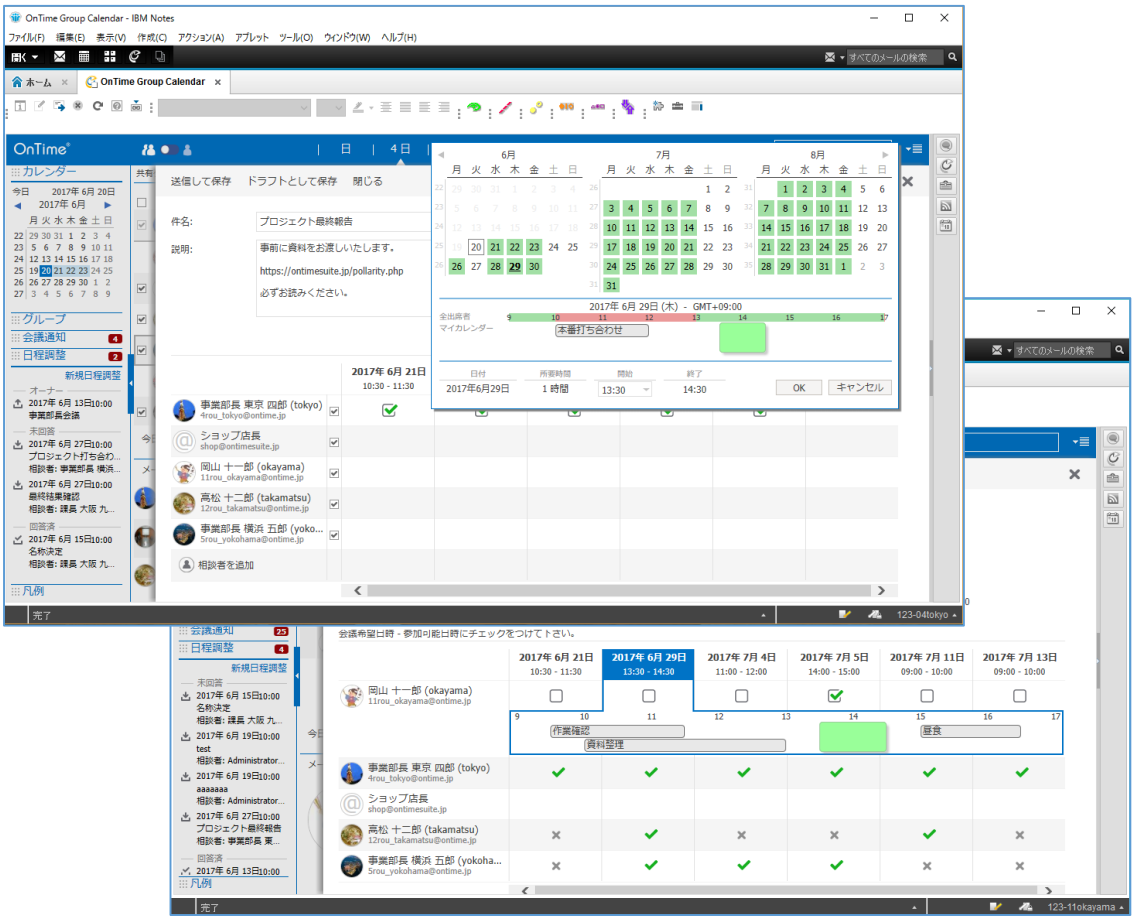
OnTime® Group Calendar

日程調整オプション(Pollarity)

予定が見えるからっていつも直近の空き時間で会議招集してませんか？



会議日程は参加者に聞いてから決めましょう！

- 空き時間を確認しながら希望日時を相談
- 社外の参加者にも日程調整画面を共有
- 希望日時の集計はリアルタイムで確認可能
- 集計結果から会議招集機能で会議を開催

価格表、ご質問、お見積、ご注文は OnTime Group Calendar Direct Shop まで。https://ontimesuite.jp/

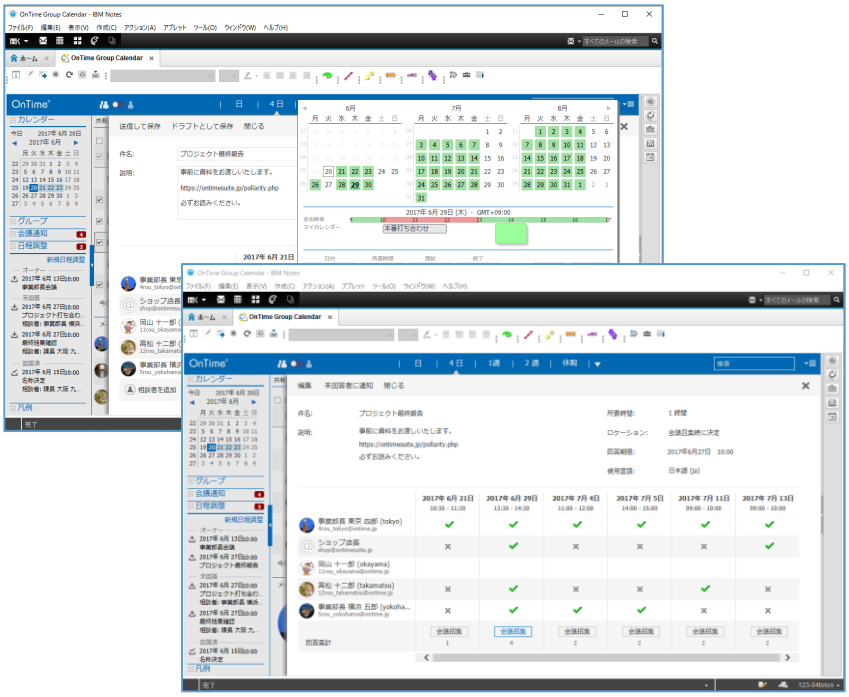
日程調整の簡単４つのステップ

1.参加者と希望日時を選択
画面から選択、アドレスを直接入力、後は空き時間を確認しながら日時候補を選択。

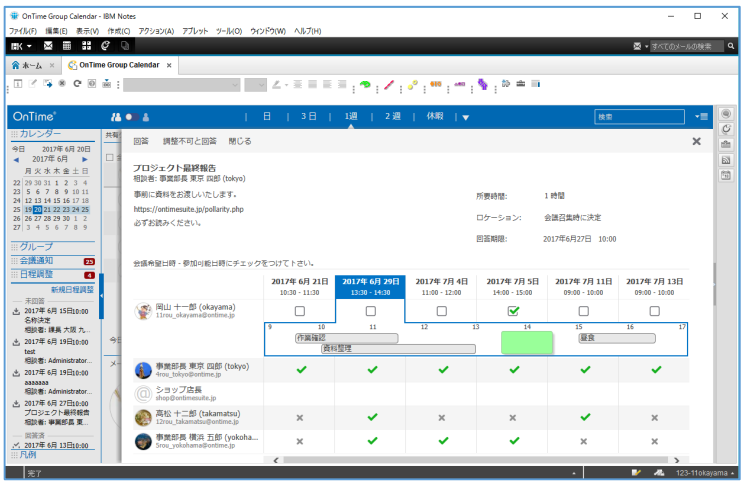
2.回答期限などを指定して送信
会議件名、詳細、回答期限などを入力したら後は「送信して保存」ボタンを押すだけ。

3.回答を確認して日時を決定
回答結果の参加者と参加数を鑑みて最適な日時で「会議招集」ボタンを押します。

4.あとはいつもの会議招集
OnTimeの会議招集画面が日時、参加者、件名などが入力された状態で開きます。



相談される側はどうするの？



リンク付き相談メールが届きます
相談先には OnTime かブラウザで開く回答画面へのリンク付きメールが届きます。

OnTime画面にも表示されます
OnTimeを開いていれば、「日程調整」に未回答の件数と共に情報が表示されます。

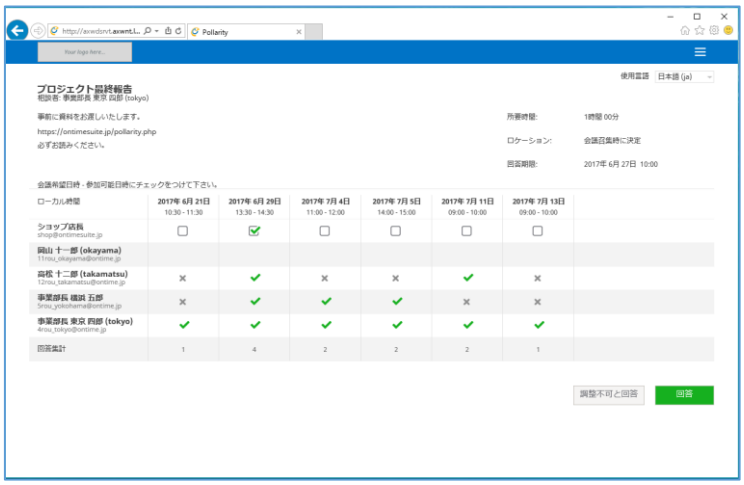
希望日時を選択して回答送信
候補日時が前後の予定共に表示されるので無理のない候補日時をチェックしましょう。

なんと！社外の人にまで相談出来るんです

ブラウザから希望日時を回答
社外にも相談出来ます。日程調整のメールや電話の苦労がウソのようになくなります。

スマフォからも回答出来ます
メールで返信するように挨拶文や開催お礼の文面など考える必要はありません。

各種リマインドメールもあります
相談先への再通知メール、前日の期限通知メール、全員回答の連絡メールなど



OnTime Group Calendar Direct Shop **https://ontimesuite.jp/**
〒151-0051 渋谷区千駄ヶ谷5-16-14 ワコー代々木ビル2F **shop@ontimesuite.jp**

著作権に関する記述 本資料に記載されている会社名・製品名は、一般に各社の商標または登録商標です。記載されている会社名・製品名などには、必ずしも商標表示®を付記していません。
本資料は2018年06月現在のものです。内容は予告なく変更される場合があります。