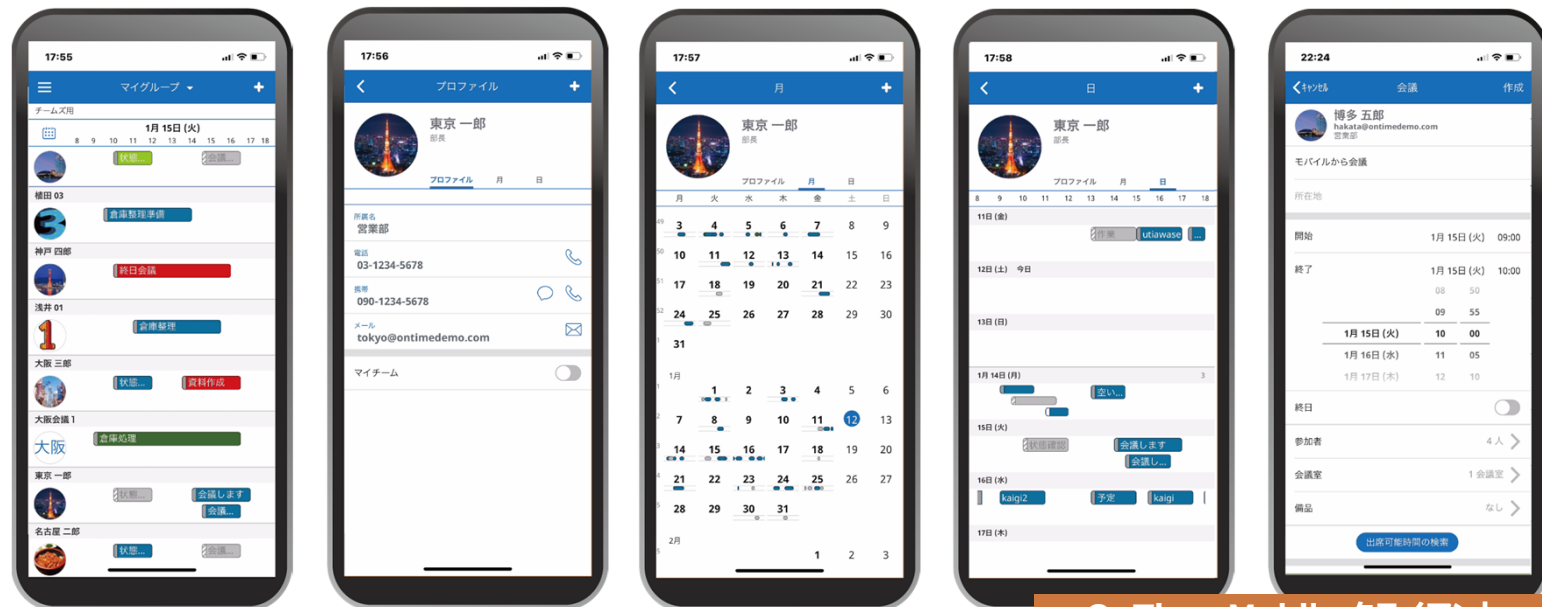


- 予定時間をマウスでドラッグするだけで予定表のイベントを作成
- スケジュールアシスタントで会議出席者の空き時間が一目瞭然
- 既存の予定や会議のイベントをドラッグして編集や日時変更が可能
- AD属性を使用した組織階層を用いて表示用グループを自動生成
- Microsoft Teamsのチャンネルタブ対応 ● 複数テナントを同時接続
- スマートフォン対応、日程調整・投票、ケータリング、OpenAPI等オプション

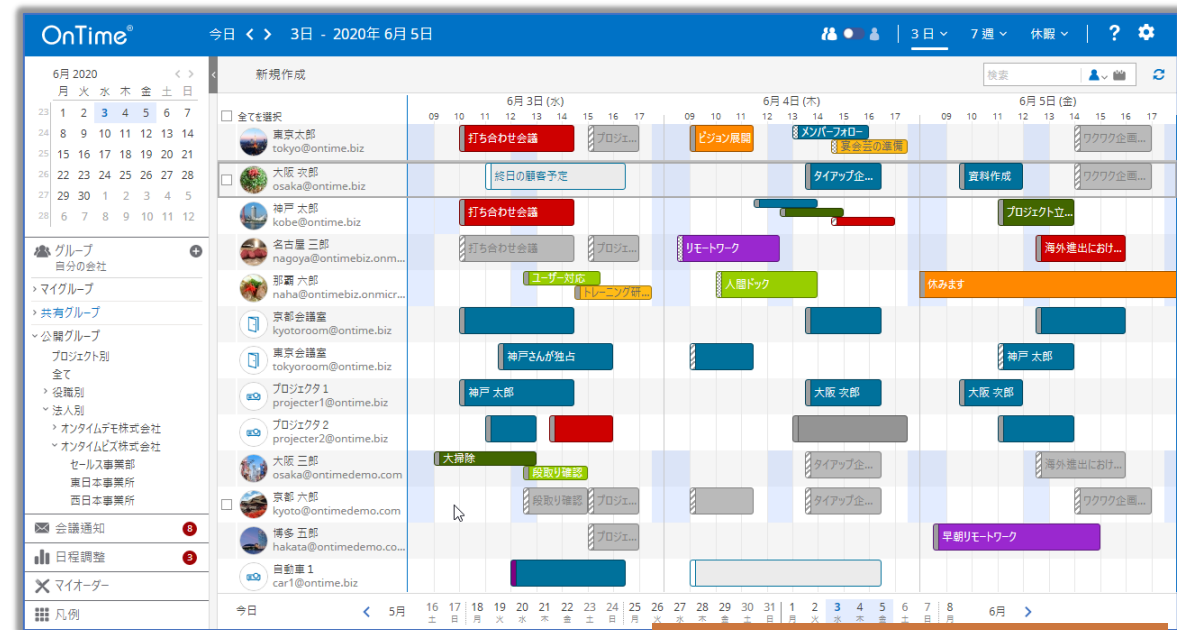


■ OnTime Mobile クライアント

スマートデバイスのタッチ&スワイプ操作の為に作られたオプションのモバイル版インターフェース。日付移動、会議招集や予定の作成等殆どの操作を親指だけで行えます。アドレス帳代わりに。

OnTime® GROUP CALENDAR for Microsoft Ver.3.8

複数テナントで予定を共有しましょう!



■ OnTime Desktop クライアント

高速表示・高速切替
Office365/オンプレ対応
マルチテナント
ロールによる権限設定
スマートフォン対応



■ 日程調整・投票オプション



会議の開催日時は参加者に聞いてから決めましょう。もうご自身のスケジュールを仮予定で埋め尽くす必要はなくなりました。参加者はご自身のスケジュールを画面で確認しながら参加希望日時を選択出来ます。

価格表、ご質問、お見積、ご注文など詳細は下記サイトをご参照頂くかメールでお問い合わせ下さい。

OnTime Group Calendar Direct Shop
〒151-0051 渋谷区千駄ヶ谷5-21-5 ミサビル9F

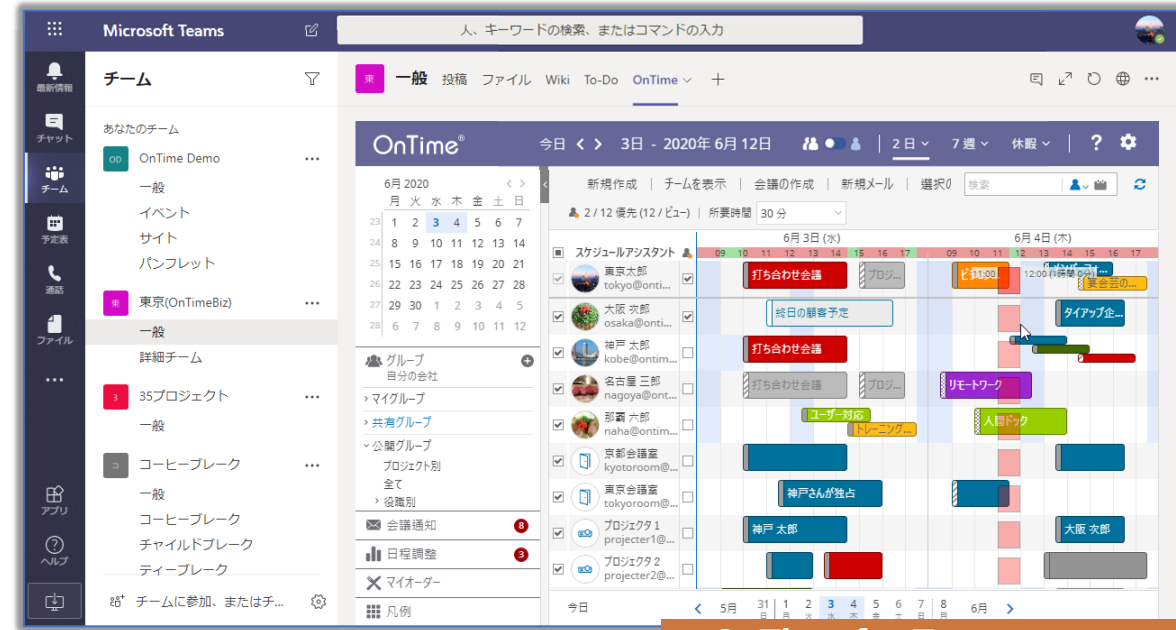
<https://ontimesuite.jp>
shop@ontimesuite.jp



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2020年3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。



タブにOnTime追加
メンバーの予定を俯瞰
ドラッグで会議開催
他のグループも選択表示
もちろんマルチテナント



■ OnTime for Teams

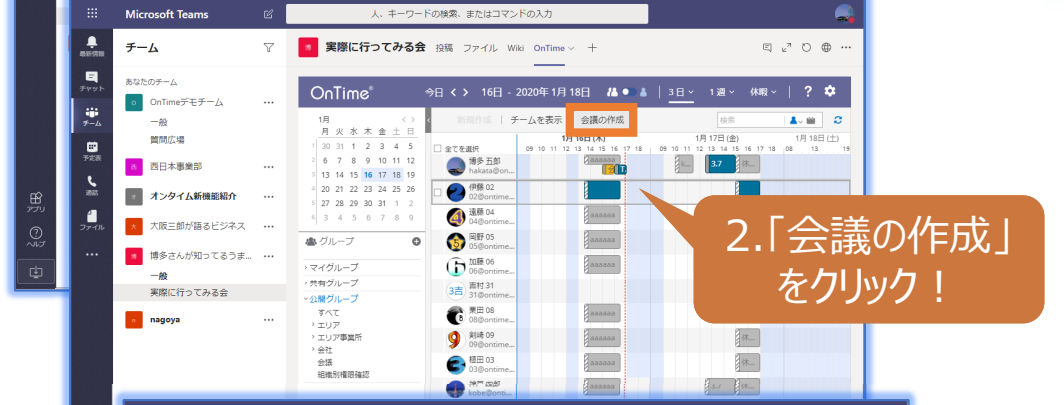
Teamsでも予定を確認しましょう!

Teamsで空き時間検索と会議招集

Outlookと共にグループスケジュールとして使いましょう



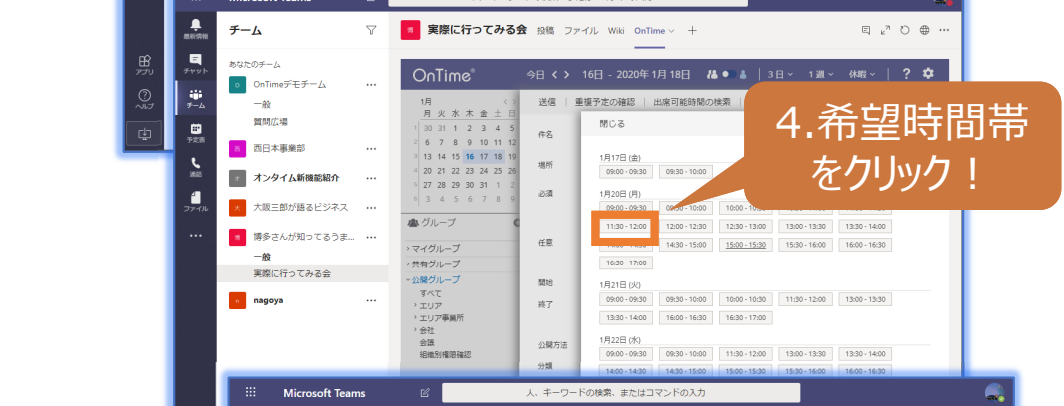
1.「OnTime」タブをクリック！



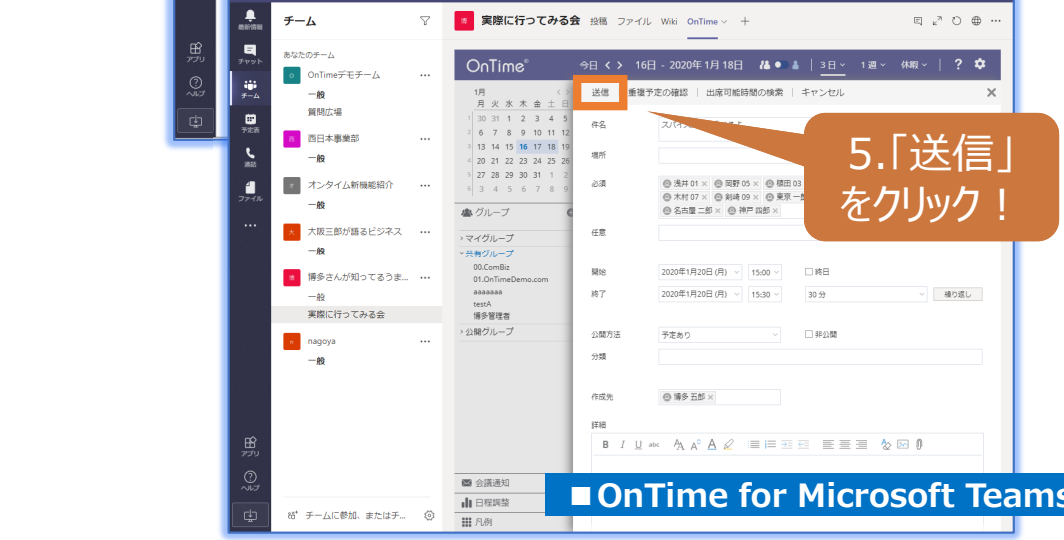
2.「会議の作成」をクリック！



3.「出席可能時間の検索」をクリック！



4.希望時間帯をクリック！

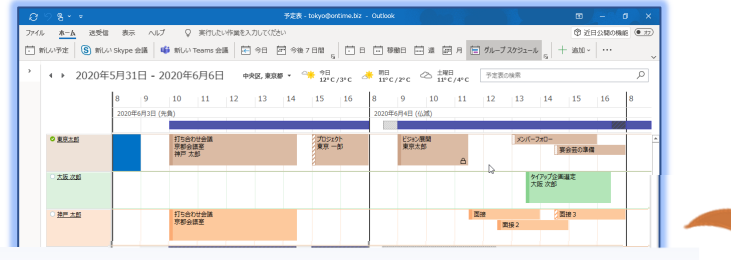


5.「送信」をクリック！

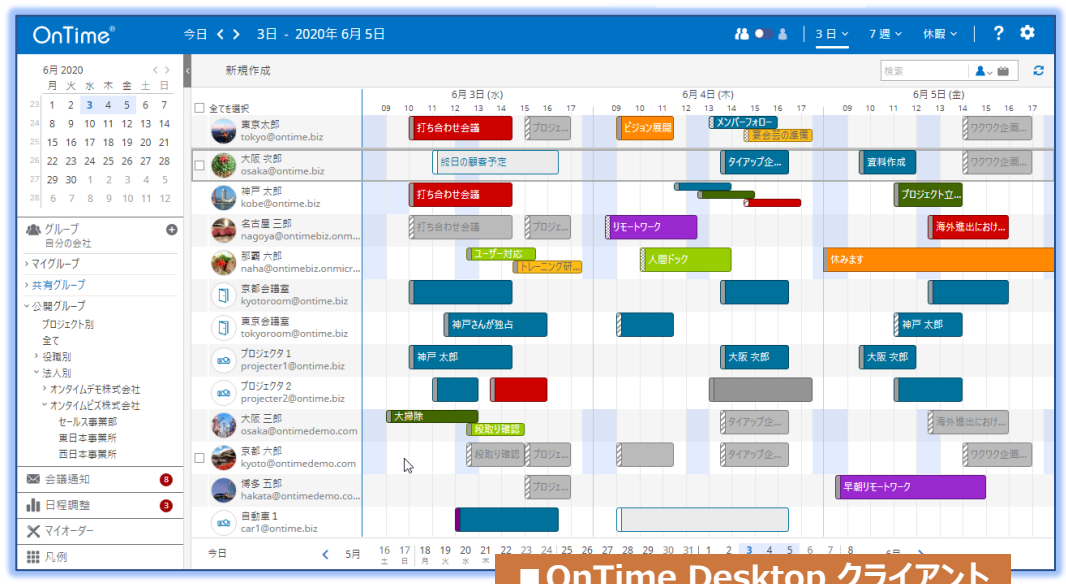
■ OnTime for Microsoft Teams



Outlook on the Web



Outlook クライアント



■ OnTime Desktop クライアント

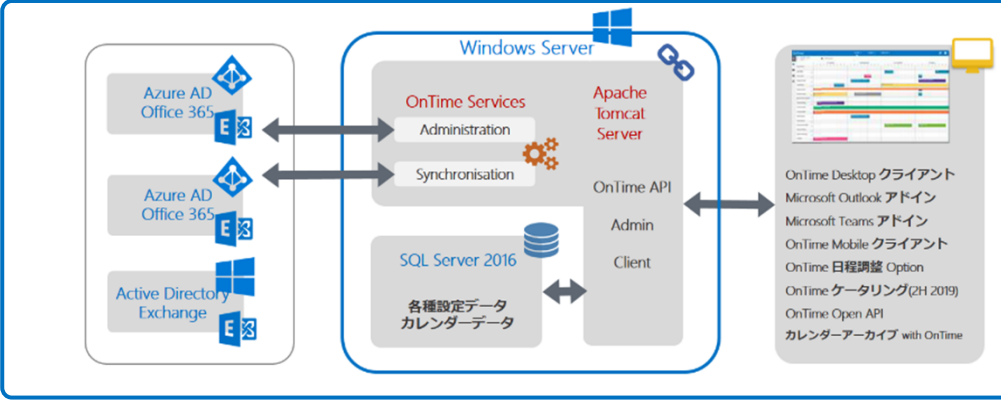
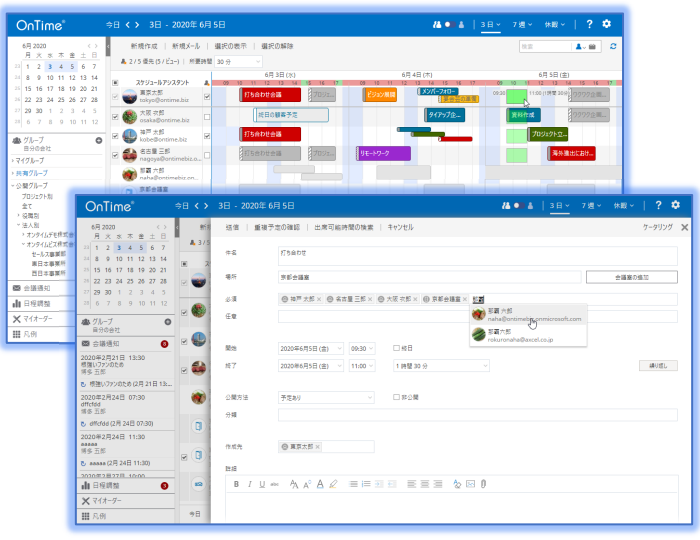


■ OnTime Outlook アドイン

空き時間をドラッグするとイベント作成画面が開きます

イベントをクリックするとイベント簡易画面が開き参加者の出欠状況や詳細を確認出来ます

ユーザー名をクリックするとプロフィール画面が開きますここからメールや電話などの操作が行えます



その他多種多様な機能やシステム構成等については OnTime Shopサイトを ご覧下さい。
<http://ontimesuite.jp/forms>

