



OnTime[®] GROUP CALENDAR

FOR MICROSOFT

第28回 Office 365 勉強会

Teamsタブにメンバーの予定一覧を表示できれば便利でしょ

OnTime Group Calendar Direct Shop

2020/01/25

本日はご紹介の機会をいただきありがとうございます 

- 配信もあるので出来るだけパワポの中だけでアニメーションさせました。
- 週明けにYoutube、SlideShare、PDFで公開します。
- 公開先はconnpassイベントページとOnTimeニュースページでご案内します。

OnTime Group Calendar Direct Shop とは



- OnTime Group Calendar 日本総代理店 有限会社アクセルが運営
 - Googleで「OnTime」を検索
 - <https://ontimesuite.jp>
 - Facebook @OnTimeJp
 - twitter @ontime_jp
- 岡本敏弘 仕事が美しく、そして効率よく回る姿を具現化することに喜びを感じる
 - 最近のトピック 15年前に作ったAccessの請求書アプリが動いているのを見せられた時に困惑
 - tokamoto@axcel.co.jp
 - Facebook @okamo.moba
 - Twitter @okamomoba

OnTime Group Calendar デモ



- 縦にユーザーや会議室の一覧、横に時間軸のデザイン
 - 皆さんが見慣れた行き先掲示板のフォーマット
 - 表示するグループはサクサクっと切り替わる
 - 見る人、見られる人で表示/編集権限は厳密に管理
 - シンプルな画面とクリック/ドラッグ操作ですぐに使えるようになる
-
- とにかく見て下さい デモ

マニュアル抜粋 1 / 4



日付ピッカー
クリックで希望の日付に
ジャンプ

グループ
指定したグループの一
覧をメインビューに表示
「5.表示用グループ」
ページ参照

会議通知
会議の各種通知
「6.1 会議の承諾や
辞退」ページ参照

日程調整(オプション)
会議開催日時の
相談投票機能
「6.2 日程調整」
ページ参照

凡例
予定の種類、内容など
を色分け
「6.3凡例と絞り込み表
示」ページ参照

表示期間
表示されている
日付の表示・選択

ビュー切り替え
グループビューと個人ビューを切り替え
「6.4個人ビュー表示」ページ参照

設定
言語関連等の設定
2ページ後参照

ヘルプ
OnTime管理者が指定
したURLが開きます

タイムスケール
選択したそれぞれのス
ケールでのビュー表示
「休暇」ビューは組織で
設定した予定のみ表示

メインビュー
選択されたグループの
メンバーの予定を一覧表示
表示内容詳細は次ページ参照

日付スライダー
表示期間を表示
クリックで直接指定も
可能

マニュアル抜粋 2 / 4

検索窓でユーザーやイベント情報の検索
「6.3凡例と絞り込み表示」ページ参照

クリックで画面更新
F9でも可能・Shift+F9で全更新



現在時刻を赤線で表示

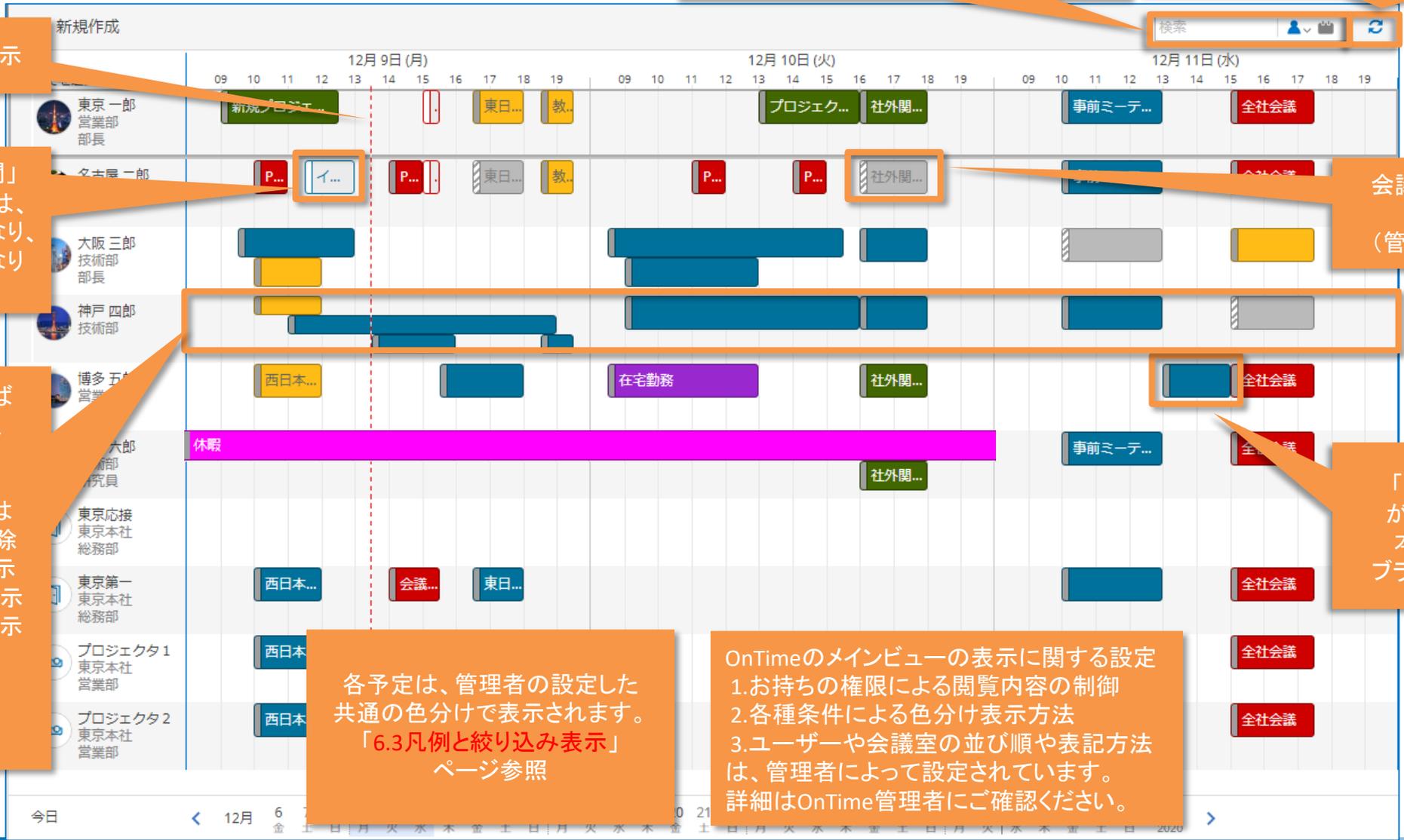
公開方法を「空き時間」
として指定された予定は、
背景色が文字の色になり、
背景は薄いグレーになります。

閲覧権限が無ければ
予定枠のみが見え、
件名は見えません。

閲覧権限の種類には

1. 新規作成/編集/削除
2. すべての詳細を表示
3. 役職とロケーションを表示
4. 出席可能時間の表示
5. なし

があります。
OnTime管理者が
設定できます。



会議通知に未応答時は
グレー表示
(管理者の設定に依存)

「非公開」オプション
が指定された予定は
本人以外は件名が
ブランクで表示されます

各予定は、管理者の設定した
共通の色分けで表示されます。
「6.3凡例と絞り込み表示」
ページ参照

OnTimeのメインビューの表示に関する設定

1. お持ちの権限による閲覧内容の制御
2. 各種条件による色分け表示方法
3. ユーザーや会議室の並び順や表記方法は、管理者によって設定されています。詳細はOnTime管理者にご確認ください。

マニュアル抜粋 3 / 4



OnTime® 今日 <> 11日 - 2019年12月13日

新規作成 | 新規メール | 選択の表示 | 選択の解除

検索

4 / 5 優先 (5 / ビュー) | 所要時間 30分

12月 月 火 水 木 金 土 日

25 26 27 28 29 30 1

48 2 3 4 5 6 7 8

49 9 10 11 12 13 14 15

50 16 17 18 19 20 21 22

51 23 24 25 26 27 28 29

52 30 31 1 2 3 4 5

スケジュールアシスタント

12月 11日 (水) 12月 12日 (木) 12月 13日 (金)

09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

東京 一郎 営業部 部長

名古屋 二郎 営業部

大阪 三郎 技術部 部長

神戸 四郎 技術部

博多 五郎 営業部

京都 六郎 技術部 研究員

東京 応接 東京本社 総務部

東京 第一 東京本社 総務部

プロジェク... 東京本社 営業部

プロジェク... 東京本社 営業部

事前ミーテ... 全社会議 O... 経... 16:00 17:30 (所要時間 30分) テ.. POLL:... 業務

事前ミーテ... 全社会議 O... 事務作業

全社会議 庶務 経...

全社会議 全社会議 全社会議

事前ミーテ... 全社会議

会議通知 3

日程調整 1

凡例

今日 < 12月 8日 9日 10日 11日 12日 13日 14日 15日 16日 17日 18日 19日 20日 21日 22日 23日 24日 25日 26日 27日 28日 29日 30日 31日 1月 2日 3日 4日 5日 6日 7日 2020 >

いずれかのメンバーの時間帯でドラッグすると会議作成画面が開きます。次ページ参照

作成権限を持つユーザーの行でドラッグすると、そのユーザーを作成先に指定した作成画面が開きます。

会議予定時間のドラッグは空き時間でない時間帯でも可能です。

マニュアル抜粋 4 / 4



The screenshot shows the OnTime meeting creation screen for December 13, 2019. The interface includes a left sidebar with a group tree, a main form for meeting details, and a right sidebar for room selection. Three callout boxes provide instructions:

- Top-left callout:** 選択したユーザー名が必須欄に指定されます。作成画面でもメンバー追加や削除ができます。他の項目は予定作成時と同じです。
- Top-middle callout:** 「重複予定の確認」は次ページ 「出席可能時間の検索」は2ページ後参照
- Right callout:** 空いている会議室のみを表示します。表示リストから選択できます。

The meeting form fields include:

- 件名: [Empty]
- 必須: 名古屋 二郎 × 博多 五郎 × 大阪 三郎 × 東京第一 ×
- 任意: [Empty]
- 開始: 2019年12月12日 (木) 16:00 [終日]
- 終了: 2019年12月12日 (木) 17:30 [1時間 30分]
- 公開方法: 予定あり [非公開]
- 分類: [Empty]
- 作成先: 東京 一郎 ×

The right sidebar shows a list of rooms under "会議室の追加":

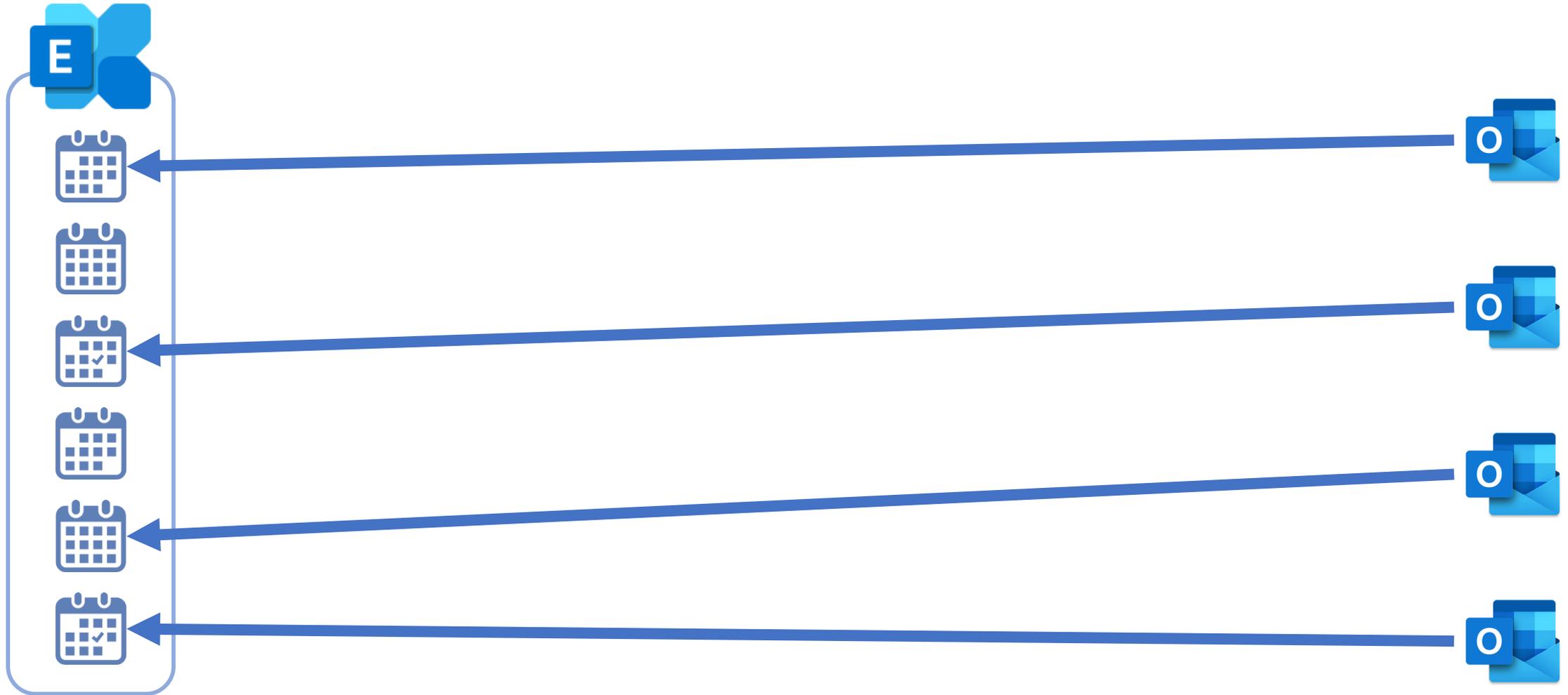
- 東京応接 東京本社
- 東京第二 東京本社

OnTime Group Calendar 特徴

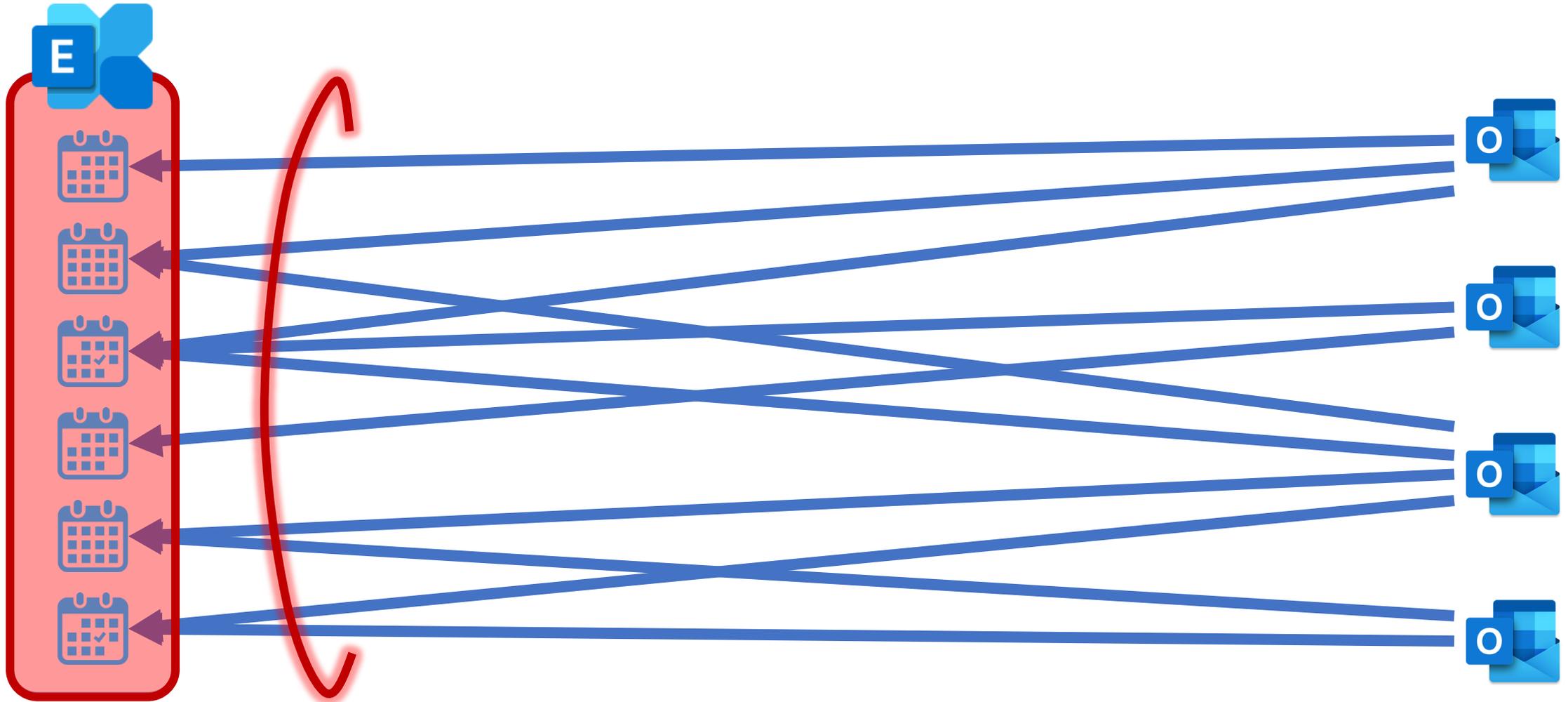


- 大規模ユーザーのExchangeのスケジュールデータでも超高速動作
 - 表示グループの切替でも長期間のタイムスケールでも超高速動作
 - 操作体系はとってもシンプル
 - 殆どクリックとドラッグだけなのですぐに覚えちゃう
-
- ヨーロッパと日本の皆さんが欲しそうな画面や機能が殆ど同じだから
 - ぜひご要望を教えてください。標準化して頑張って実装します。
 - そして特有のニーズへは Power Platform で実現してあげてください。
-
- それでは少し内部の動きを見てみましょう。

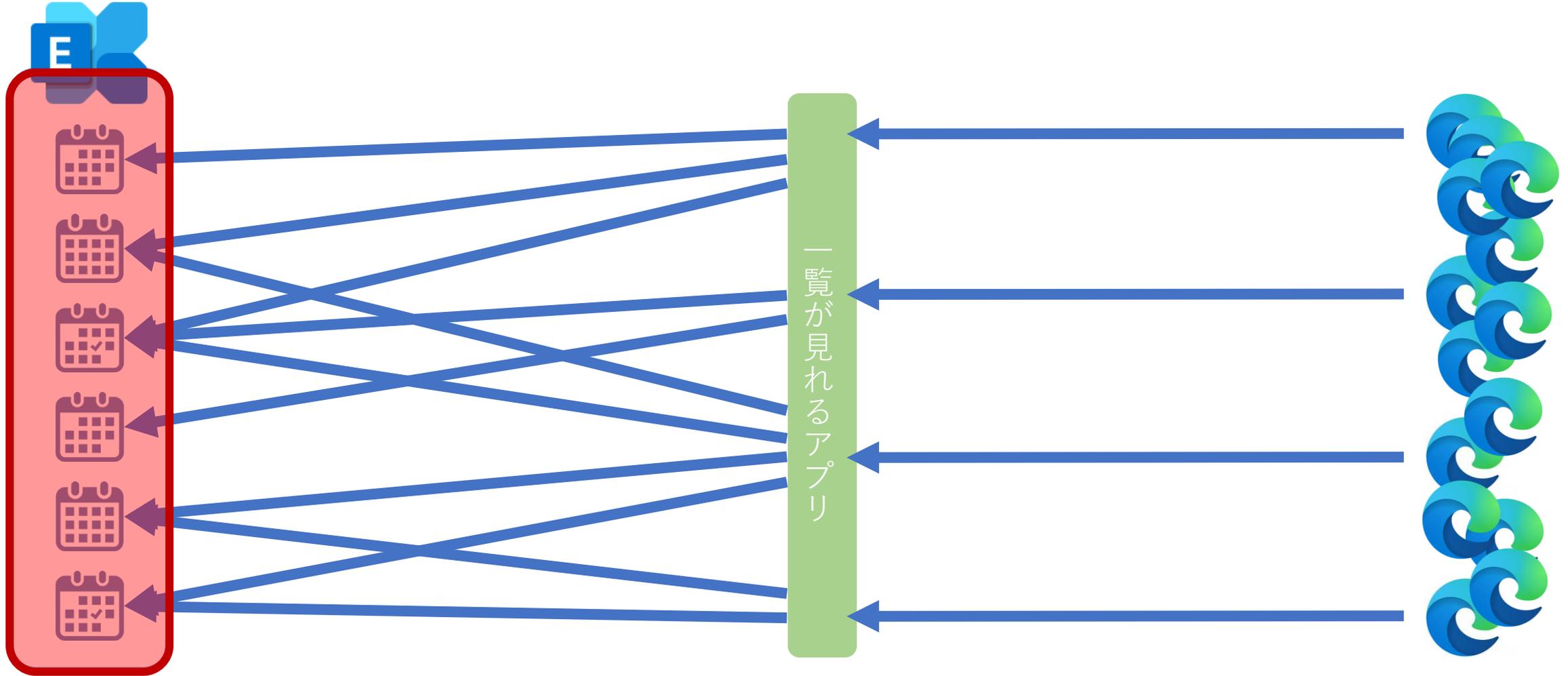
通常は本人が自身のMailBoxに接続するだけ



皆が複数MailBoxを見始めるとExchangeは繁忙



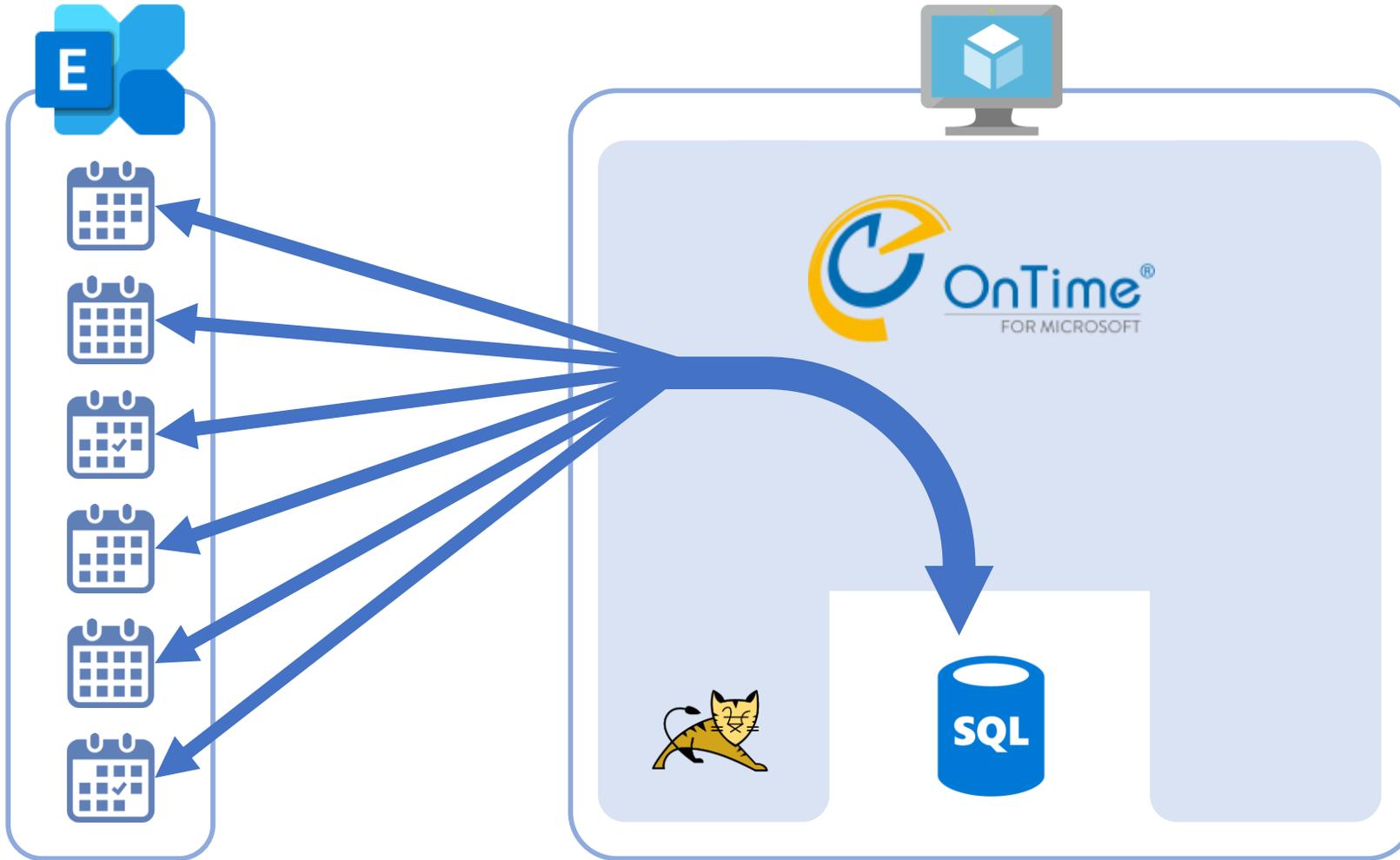
アプリでUIを準備しても接続数は減りません



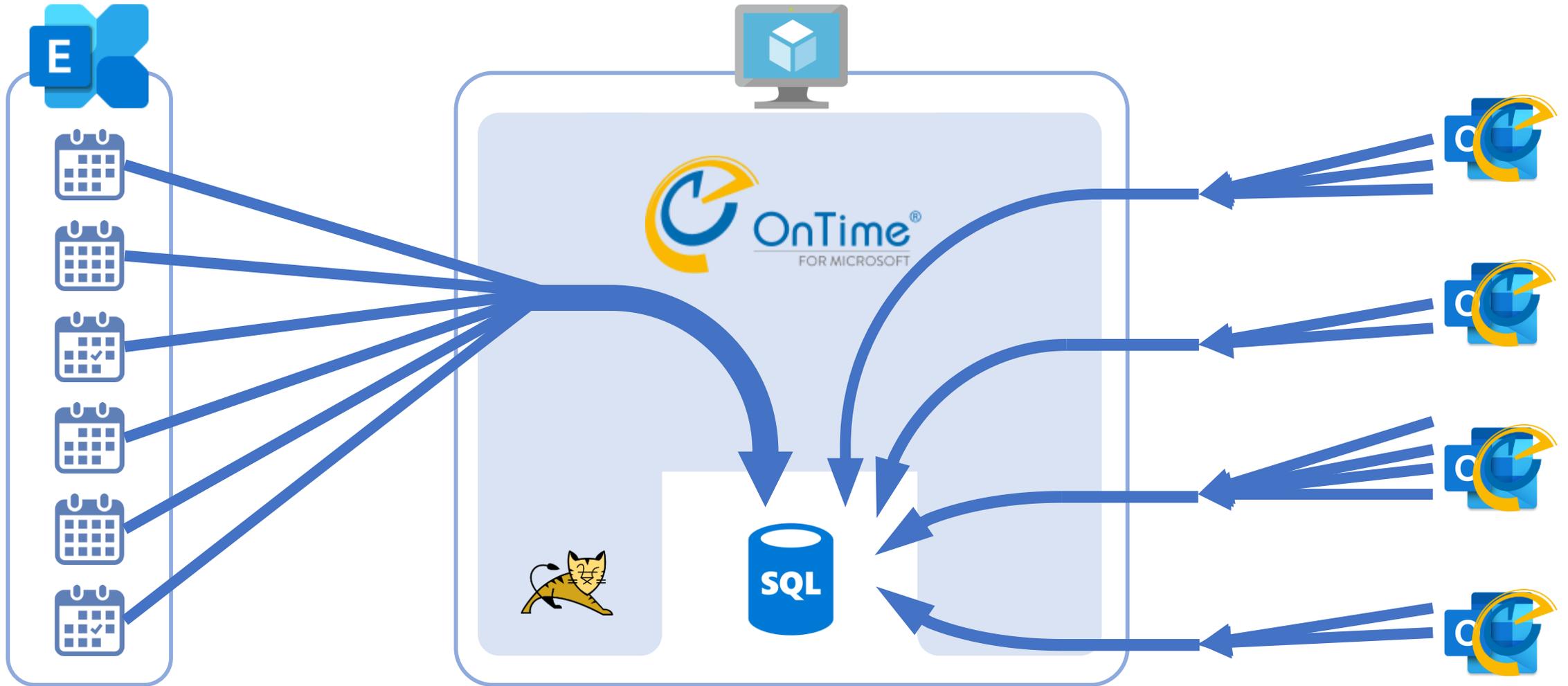


これが
大組織で
沢山のユーザーが
表示するグループを
それぞれ切り替え始めると
ちょっとストレスが溢れてくるような。。

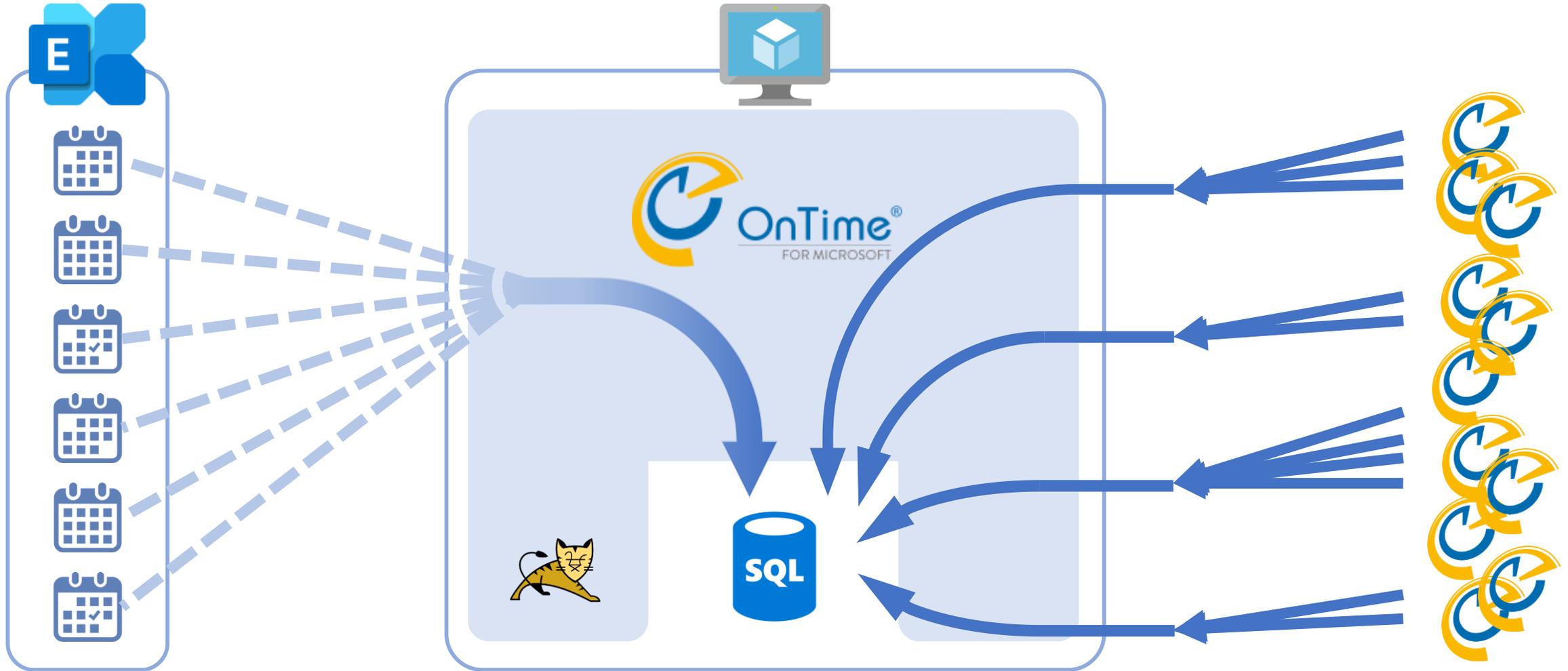
OnTimeが皆を代表し必要な情報だけをキャッシュ



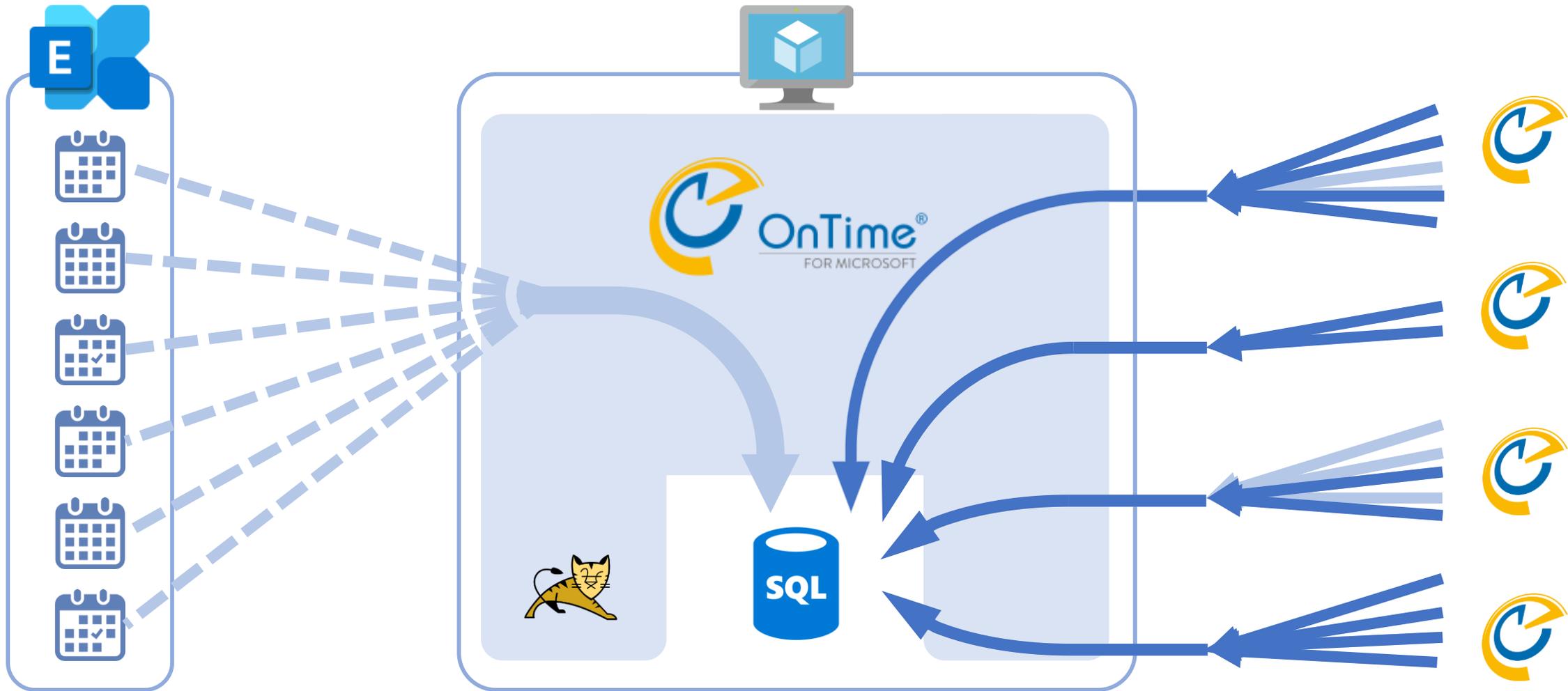
クライアントもOnTimeで見た目が行先掲示板的に



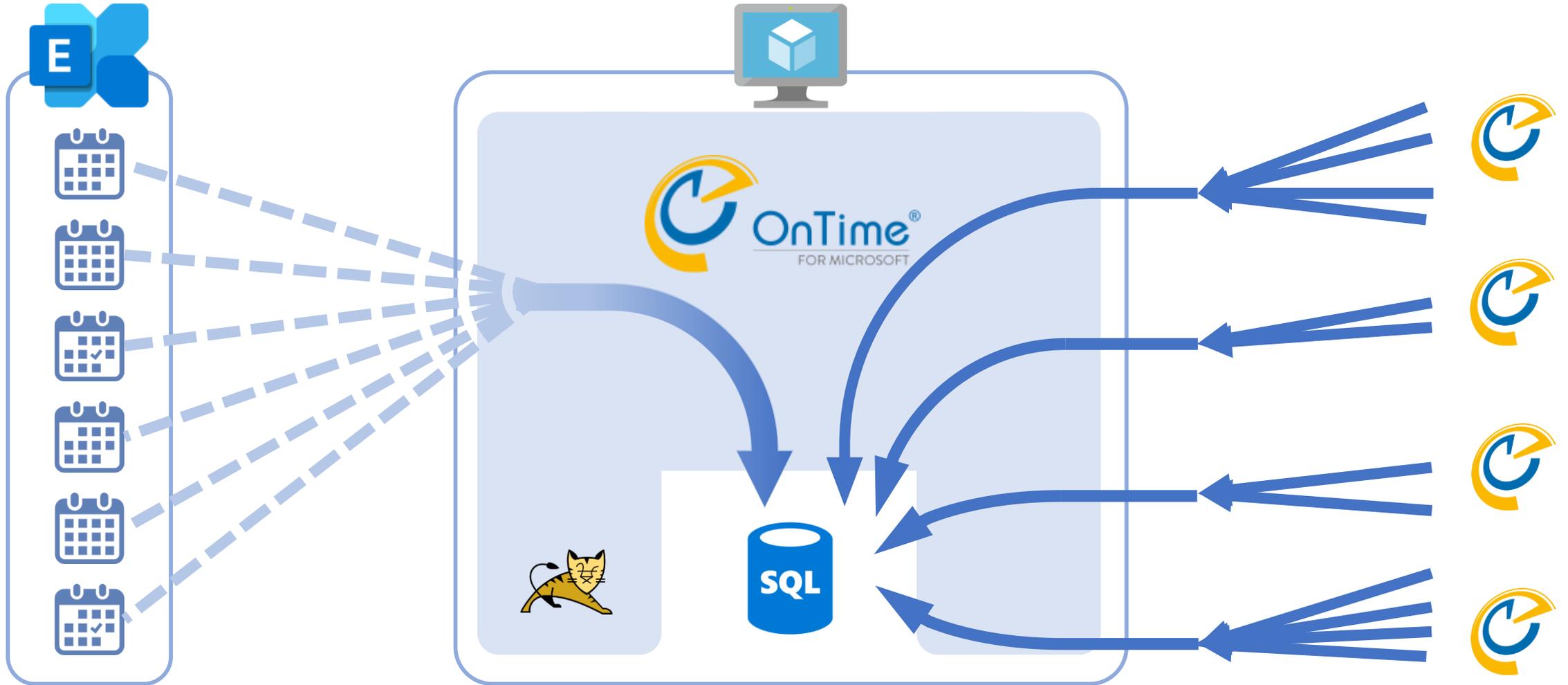
更新が無ければExchangeと通信は殆ど無し



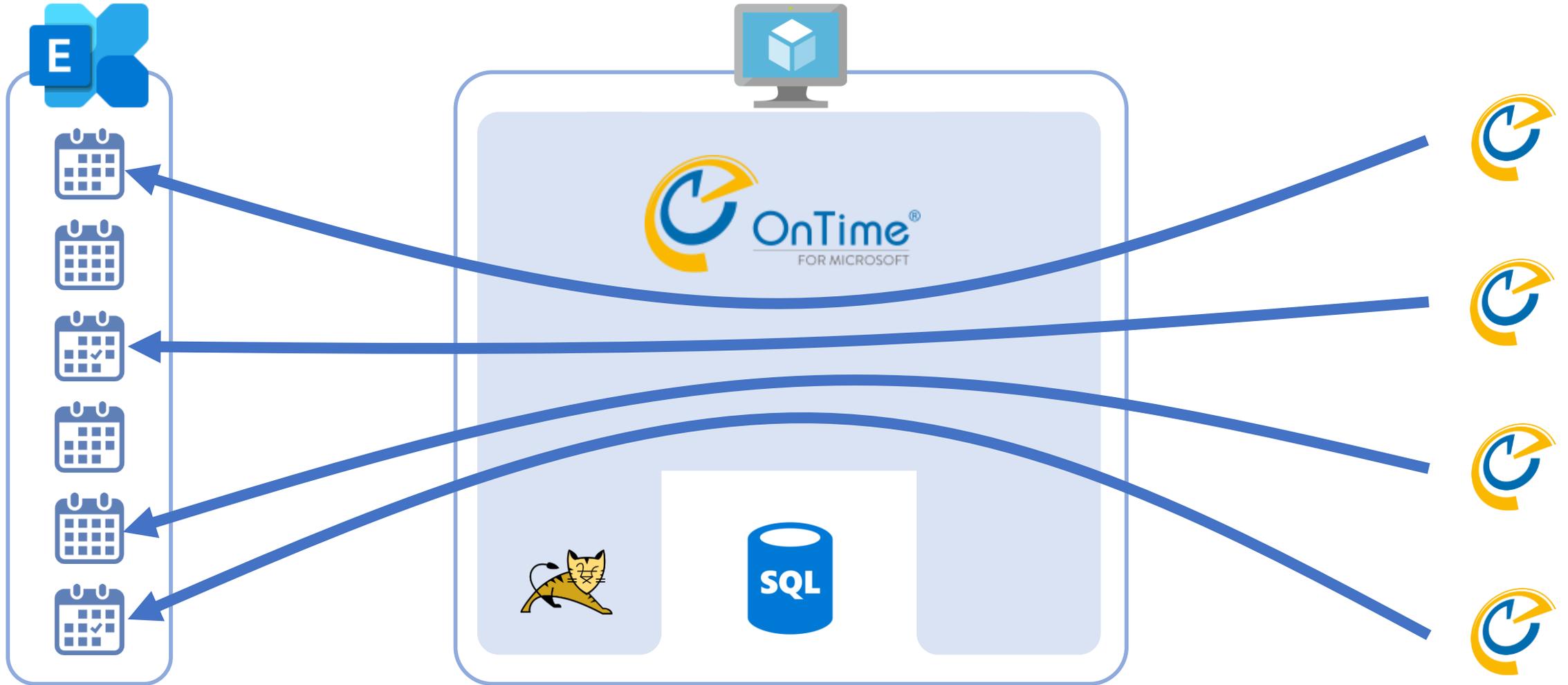
表示グループ切替えもOnTimeに問い合わせるだけ



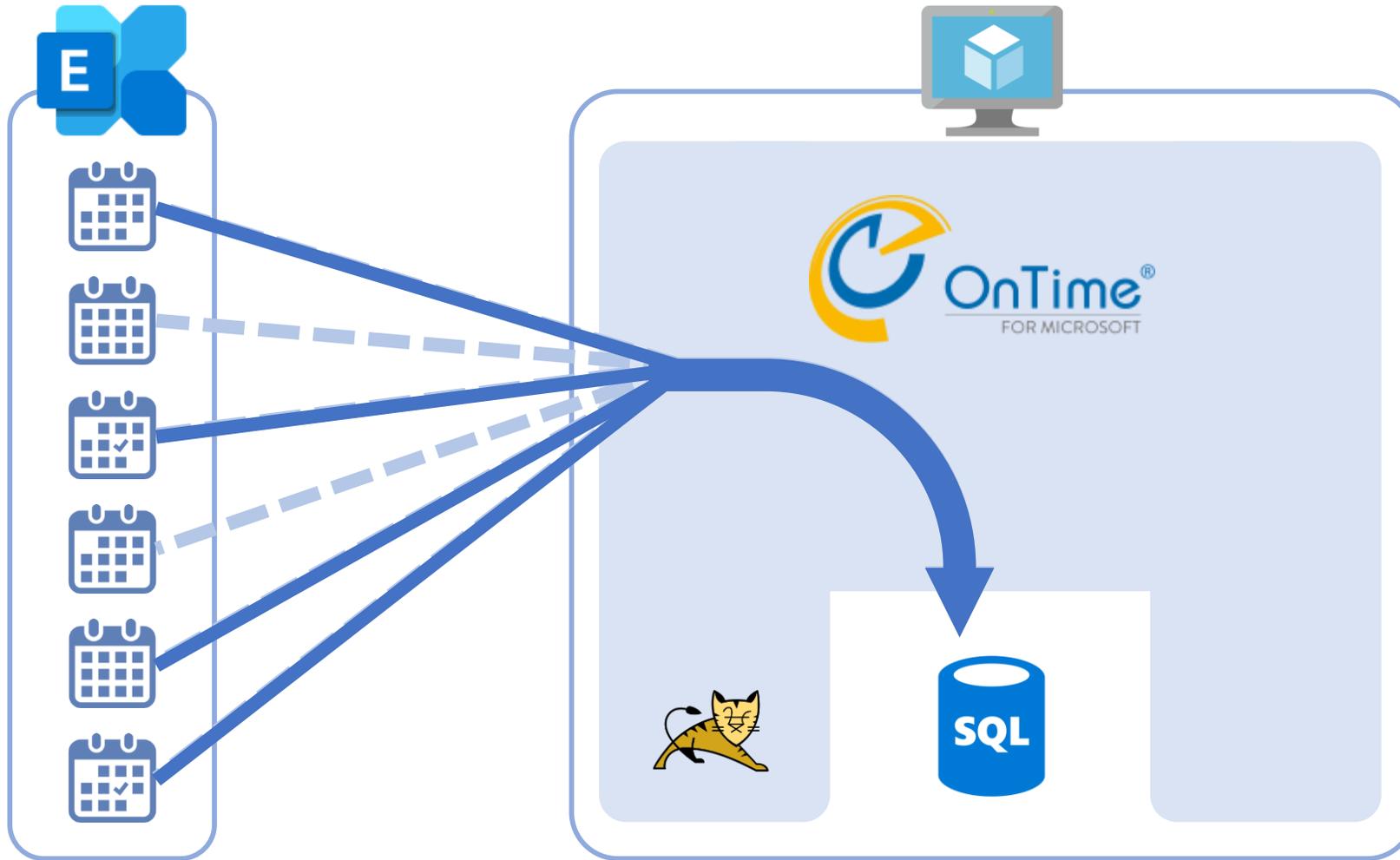
その間もExchangeと通信は殆ど無し



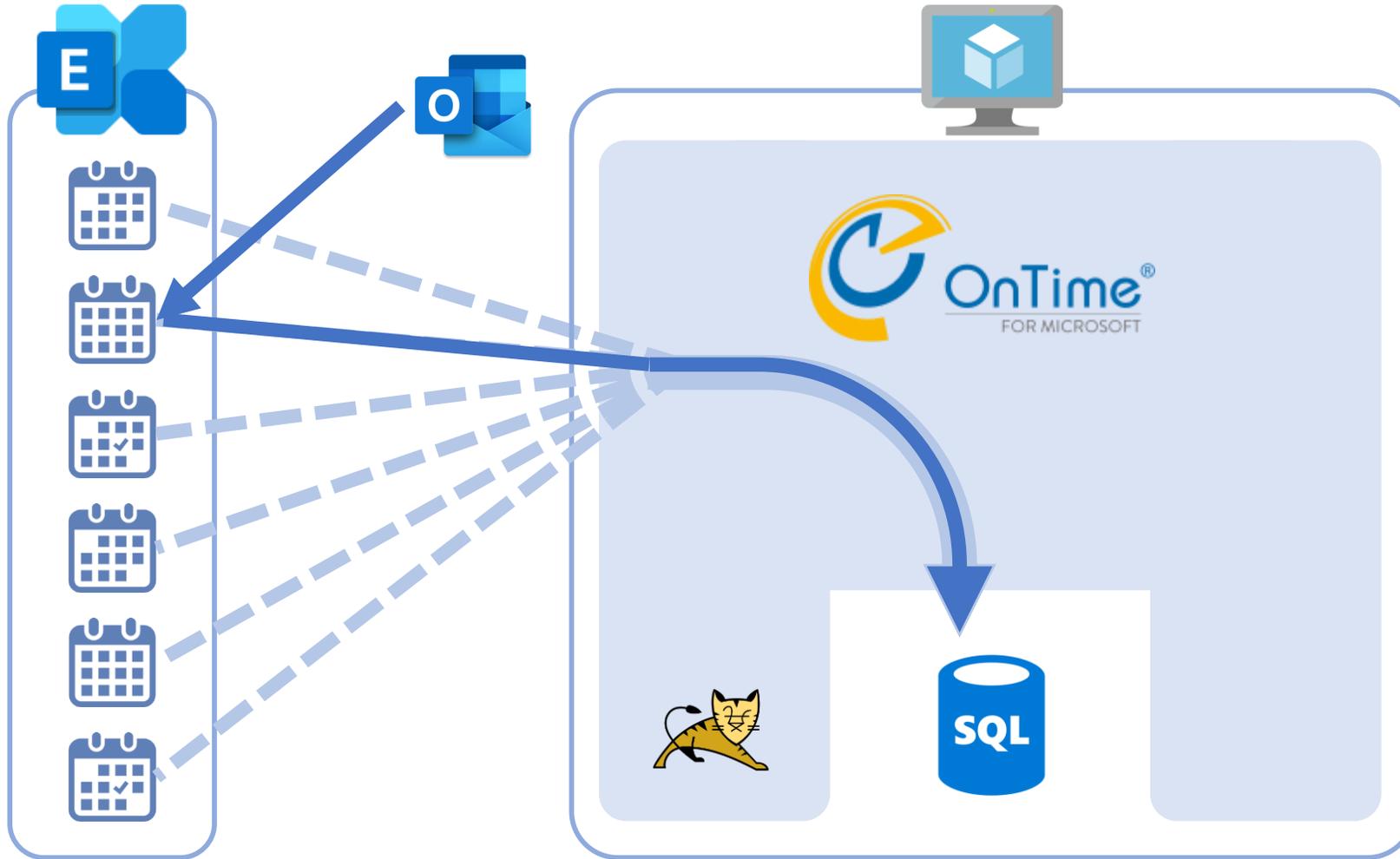
次に予定作成や変更はノーキャッシュで直接実行



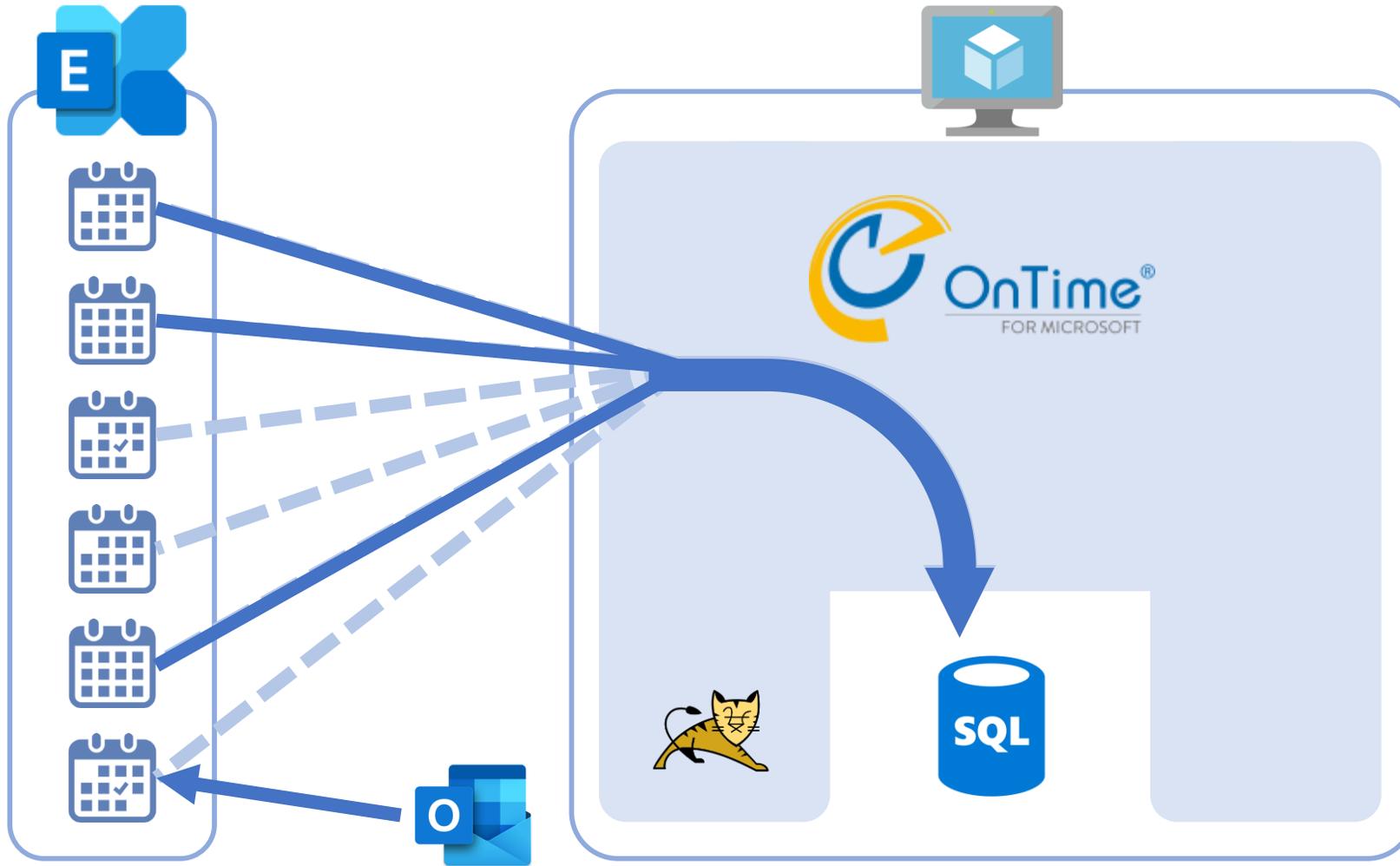
そしてすぐに反映されます



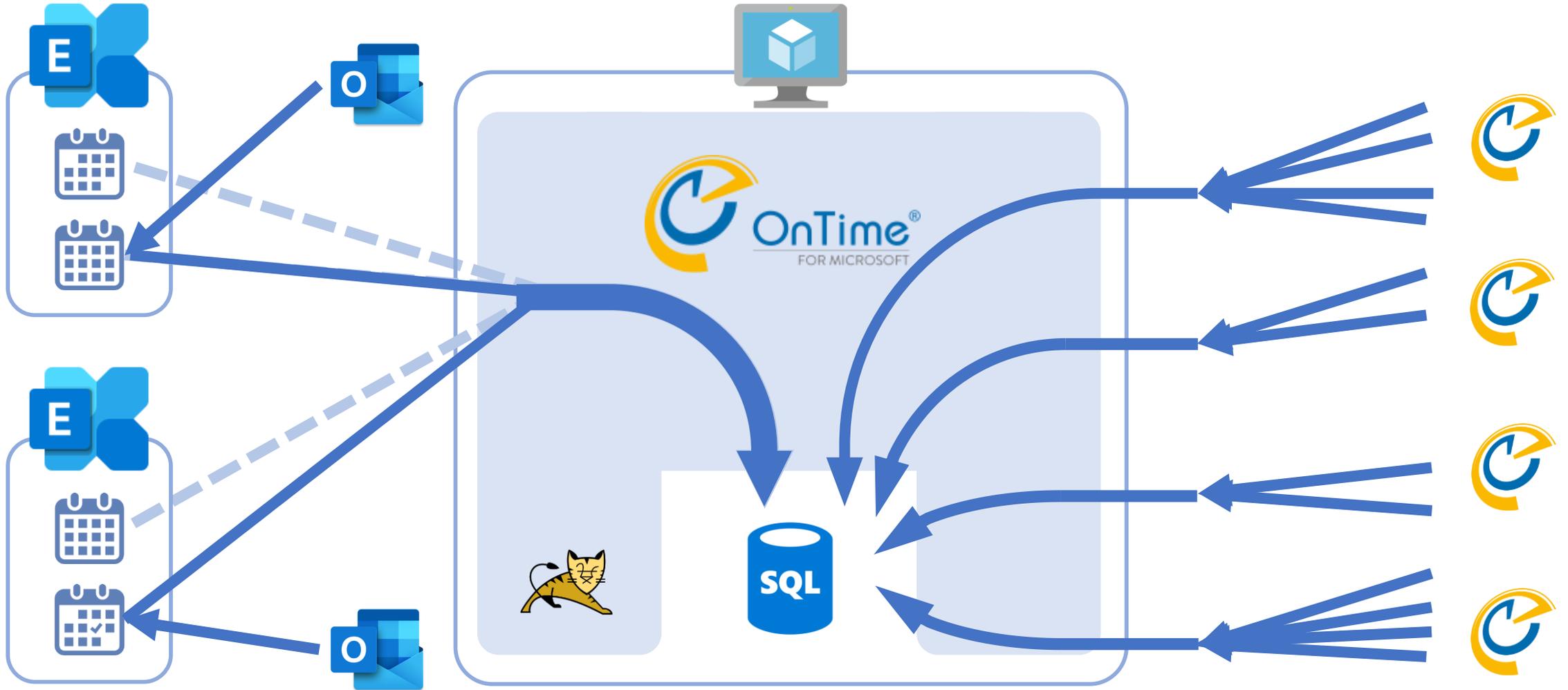
OnTime外から予定が作成更新されてもすぐ更新



部署だけ導入も可能、テナント全体の必要なし



他にもマルチテナントへの対応もこの構成なら可能



これほどキャッシュ効率の高いデータはあったらどうか。



- 同じような内容（全社員のとある期間の予定データ）を
 - 個別の要望にあわせて組み合わせて提供する。
 - けどその内容（全予定データの一部）は頻度よく更新される。
-
- これほどキャッシュするのに適したデータはおそらくないんじゃないかと。。。
 - だからこそリアルタイムキャッシュデータを見せることは
 - データストア（Exchange）の負担は減るし
 - そこ（Exchange）へ到達するためのルート（GW）の負担も軽減。



さてここからTeamsのお話しです

- Teamsからの会議ってどうですか？
- 共通の空き時間はどうやって確認しましょう？
- チャンネルに参加しているメンバー覚えてますか？
- オフライン会議はどうやって行いましょうかね。

1. 例えばこんなシチュエーション



1. みんなでスパイスカレーを食べに行こ。
2. 空いてる日を確認するよ。
3. みんなに予定入れるよ。

まずは「予定表」を開いて。。。。

2. 「+ 新しい会議」をクリックして、、、



Microsoft Teams

人、キーワードの検索、またはコマンドの入力

予定表

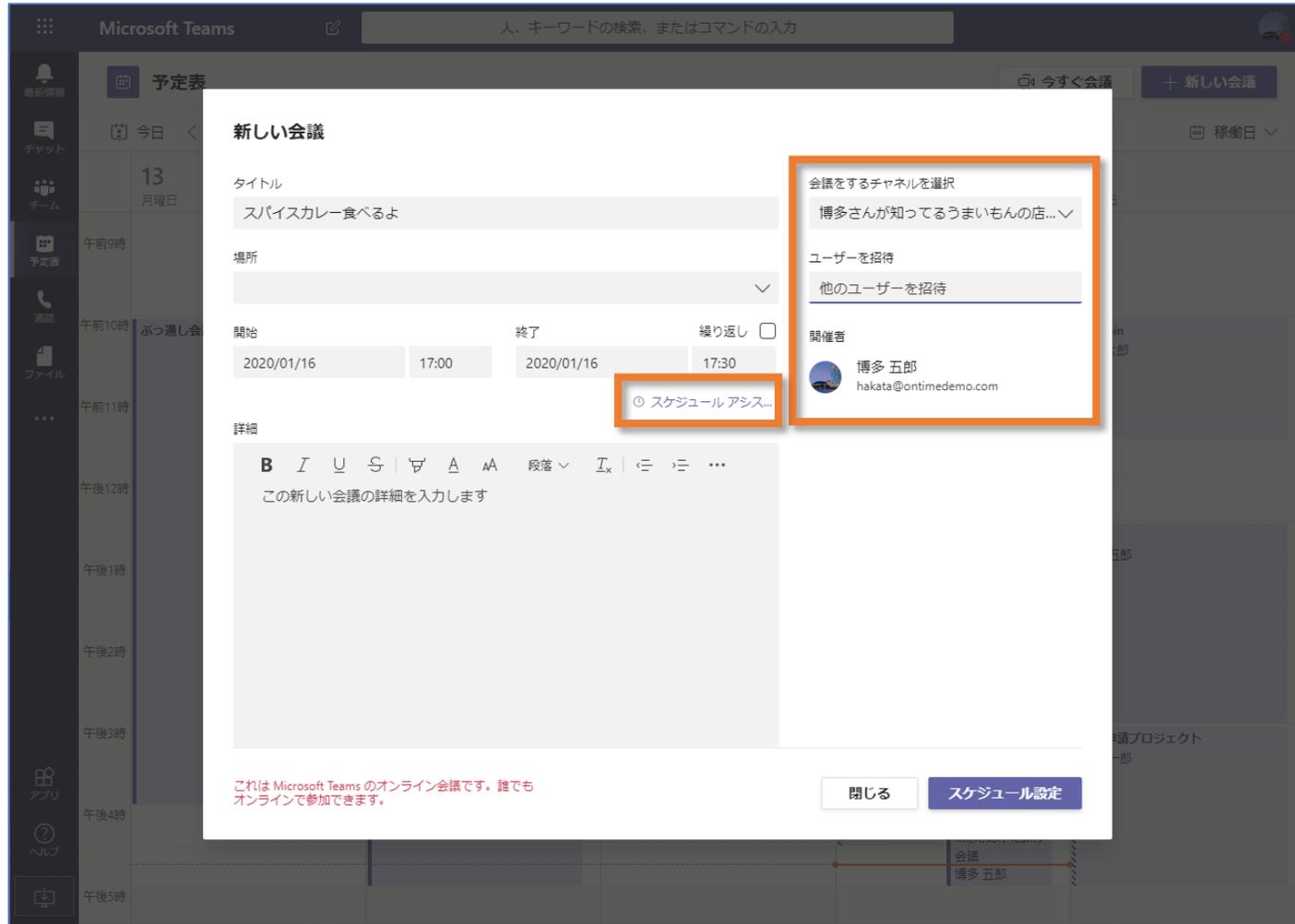
今すぐ会議 + 新しい会議

今日 < > 2020 1 月

稼働日

時間	13 月曜日	14 火曜日	15 水曜日	16 木曜日	17 金曜日
午前9時		棚卸し 博多 五郎			
午前10時	ぶつ通し会議				kakunin 東京 太郎
午前11時			籠もり仕事		
午後12時					
午後1時					3.7 博多 五郎
午後2時				aaaaaa 東京 太郎	
午後3時		棚卸し 2 博多 五郎		会議 Teams から 博多さんが知っ てるうまいもん 博多 五郎	休暇申請プロジェクト 東京 一郎
午後4時				Temas 2 Microsoft Teams 会議 博多 五郎	
午後5時					

3. チャンネルを選んで、あっ、みんなの空き確認！



- チャンネルを選択したので投稿や通知はされるけど、、、
- みんなが空いている時間はどうしよう。。
- 「スケジュールアシスタント」があるぞ！



4. やっぱりユーザーの招待で、、、

- 空き時間を確認するなら招待を入れないといけないのかあ。。。。

The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. A meeting invitation dialog is open, titled "新しい会議" (New Meeting). The meeting details are: 2020/01/16, 17:00 to 2020/01/16, 17:30. The calendar grid shows a meeting scheduled from 11:00 to 12:00 on 01/15. A list of users is shown on the right, with "博多 五郎" (hakata@ontimedemo.com) selected. The "ユーザーを招待" (Invite user) option is highlighted with an orange box. Other users listed include "浅井 01" (空き時間), "名古屋 二郎" (取り込み中), "植田 03" (空き時間), and "大阪 三郎" (仮の予定). Buttons at the bottom include "戻る" (Back), "閉じる" (Close), and "スケジュール設定" (Schedule settings).

5. であと誰だっけ？いいや「スケジュール設定」！



The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. A dialog box titled '新しい会議' (New Meeting) is open, displaying meeting details and a calendar grid. The meeting is scheduled for 2020/01/16 from 17:00 to 17:30. The calendar grid shows various meeting slots with different colors and patterns. A list of users is shown on the right, including 博多 五郎 (hakata@ontimedemo.com), 浅井 01 (空き時間), 名古屋 二郎 (取り込み中), 植田 03 (空き時間), and 大阪 三郎 (仮の予定). The 'スケジュール設定' (Schedule Settings) button is highlighted with an orange box.

以下省略

そこで、OnTime for Microsoft Teams



- OnTimeをそのままTeamsに持ち込みました（標準対応）
 - 特徴はメインビューがそのチームのメンバー一覧になります
 - なので、そのチームメンバーの空き時間は一目瞭然
 - 更に会議の作成も数クリックで実行出来ます
- デモ

1. 「OnTime」タブをクリック！



• カチツ

2. 「会議の作成」をクリック！



・カチツ

The screenshot shows the OnTime application interface. At the top, there's a search bar with the text '人、キーワードの検索、またはコマンドの入力'. Below it, the 'チーム' (Team) section is visible, showing a list of teams including 'OnTimeデモチーム', '西日本事業部', and 'nagoya'. The main area displays a calendar for January 16-18, 2020. A button labeled '会議の作成' (Create Meeting) is highlighted with an orange box. The calendar shows various meeting slots for different users, with some slots containing icons like 'TTEE' and '3.7'.

3. 「出席可能時間の検索」をクリック！



- タイトル入れてー、カチッ

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with the OnTime meeting creation form open. The form is titled '実際にやってみる会' and is for a meeting on January 16, 2020. The '出席可能時間の検索' button is highlighted with an orange box. The form includes the following fields:

- 件名: スパイスカレー食べるよ
- 場所: 吉祥寺
- 必須: 木村 07, 神戸 四郎, 栗田 08, 伊藤 02, 剣崎 09, 加藤 06, 名古屋 二郎, 大阪 三郎, 浅井 01, 岡野 05, 植田 03, 東京 一郎, 吉村 31, 遠藤 04
- 任意: (empty)
- 開始: 2020年1月16日 (木) 17:00
- 終了: 2020年1月16日 (木) 17:30
- 公開方法: 予定あり
- 作成先: 博多 五郎



4. 希望の時間帯をクリック！

- んんんんー、んっ
日時を選んでカチッ

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with the OnTime scheduling tool. The main window displays a calendar for January 2020, with the 17th (Friday) selected. A '閉じる' (Close) dialog box is open, showing a grid of time slots for the selected date. The 15:00-15:30 slot is highlighted with an orange border. The interface includes a sidebar with team navigation, a top search bar, and various settings icons.

5. 「送信」をクリック！



カチツ

以上

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with the OnTime application open. The OnTime interface includes a calendar for January 2020, with the date 16th highlighted. A modal window titled '送信' (Send) is open, showing details for a meeting named 'スパイスカレー食べるよ'. The meeting is scheduled for January 20, 2020, from 15:00 to 15:30. The '送信' button is highlighted with an orange box. The meeting details include a list of attendees, a location field, and a '会議室の追加' (Add Meeting Room) button. The meeting is set to be public and has a duration of 30 minutes. The creator is listed as '博多五郎' (Hakata Goro).

両方の手順を比較してみましょう



Teamsの「新しい会議」

まずは「予定表」を開いて

「+新しい会議」をクリックして

チャンネルを選んで

「スケジュールアシスタント」を..

「ユーザーの招待」でメンバーを

「ユーザーの招待」でメンバー2

OnTime for Teams

チャンネルタブのOnTimeをクリック

「会議の作成」をクリック

「出席可能時間の検索」をクリック

希望の時間帯をクリック

「送信」をクリック 終わり



6. ほかに「全てを選択」をチェックすると、、、



The screenshot shows the Microsoft Teams interface with the OnTime calendar application open. The calendar is for January 16, 2020. A checkbox labeled '全てを選択' (Select all) is highlighted with an orange box. The calendar shows various events and user names, such as '伊藤 02', '遠藤 04', and '岡野 05'. The interface includes a sidebar with team and group lists, and a top navigation bar with search and command input fields.

- 「全てを選択」をチェックせずにユーザー名の左のチェックボックスを個々にチェックすることも出来ます

7. 空き時間が一目瞭然！



- もちろんメインビューでドラッグして会議作成も出来ます

そして左下の
「日程調整」
をクリックすると

The screenshot displays the OnTime application interface. The main view is a calendar for January 16-18, 2020, showing a grid of time slots. A red box highlights a specific slot on January 16th. In the bottom left corner, a button labeled '日程調整' (Schedule Adjustment) is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with team and group lists, a top navigation bar, and a bottom status bar.

8. 空き時間確認しながら希望を募ることも。。



Microsoft Teams

OnTime

送信して保存

件名 スパイスカレーサクッと食べませんか?

所要時間 30分

ロケーション

タイムゾーン (GMT+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo

回答期限 2020年1月21日 (火) 10:00

使用言語 日本語

2020年1月23日 (木) 13:15 - 13:45

2020年2月5日 (水) 14:00 - 14:30

日程を追加

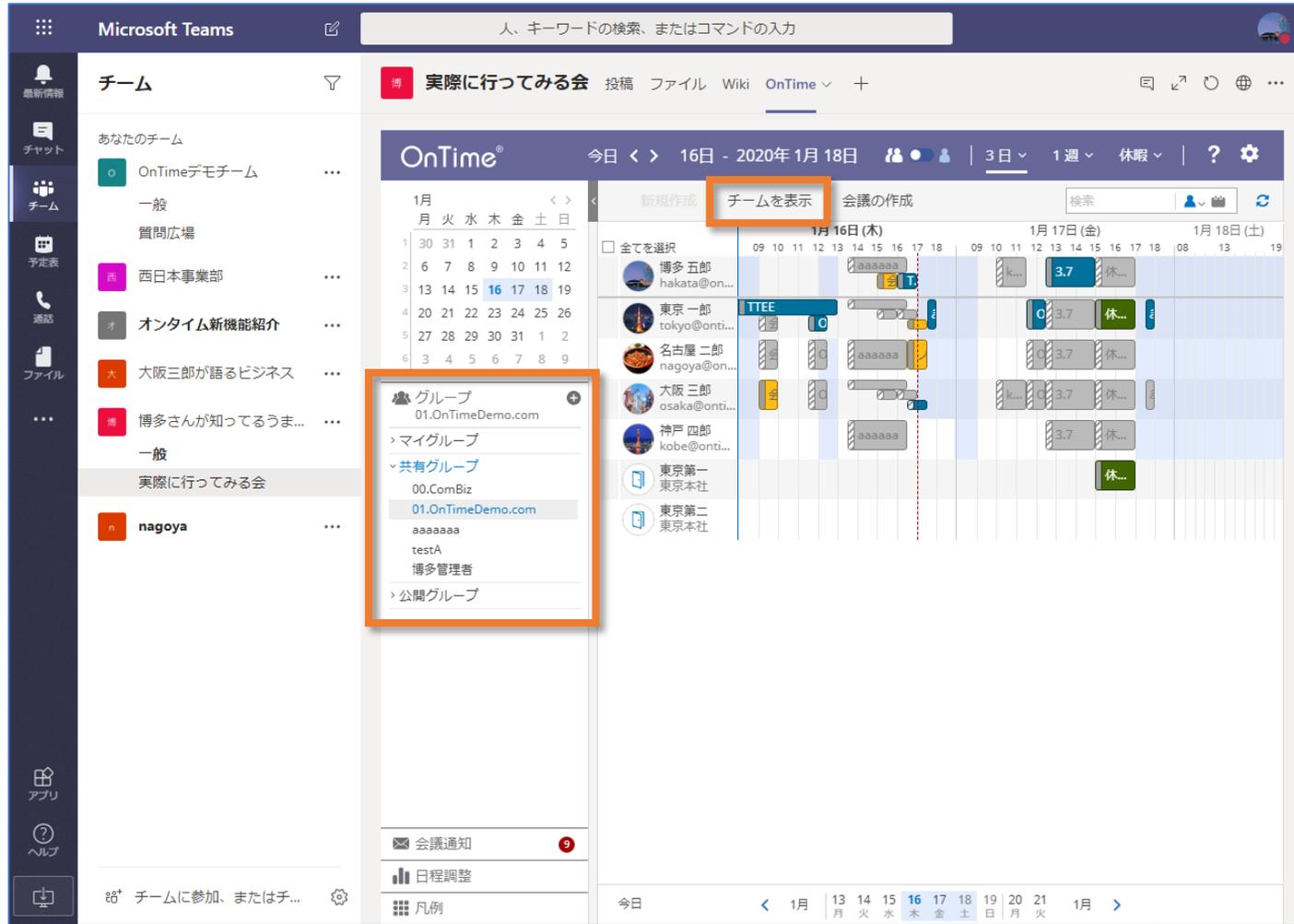
2020年2月4日 (火)

ぶる会 議

プロジェクトミーティング

- 自分の予定を確認しながら相談相手の空き時間も配慮して日時候補を提案
- 相談相手は自分の予定を見ながら可能日時を投票
- 日程調整機能は有償オプション

9. もちろん違うグループに切替も出来ます



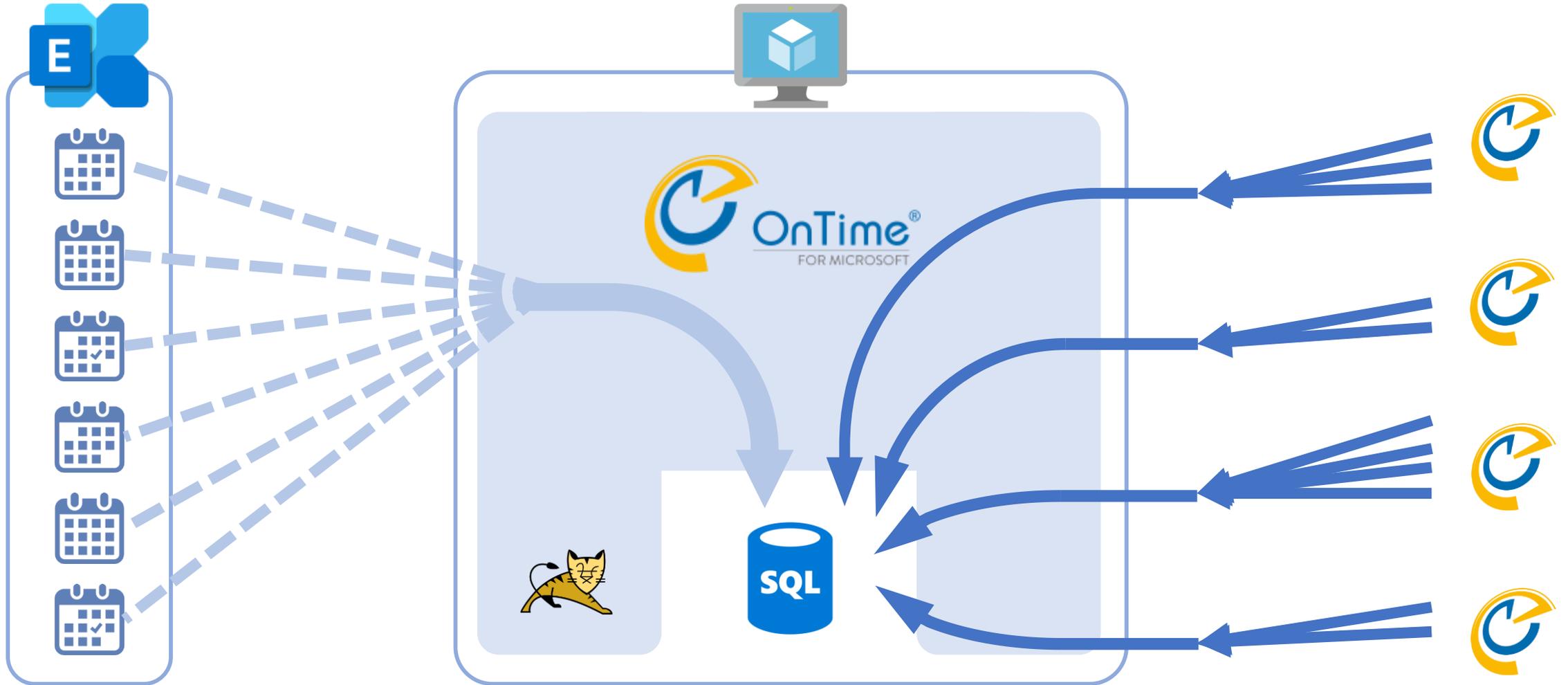
- また「チームを表示」をクリックするとチームメンバーの表示に戻ります
- その時Exchangeに通信は、、、

発生しません！

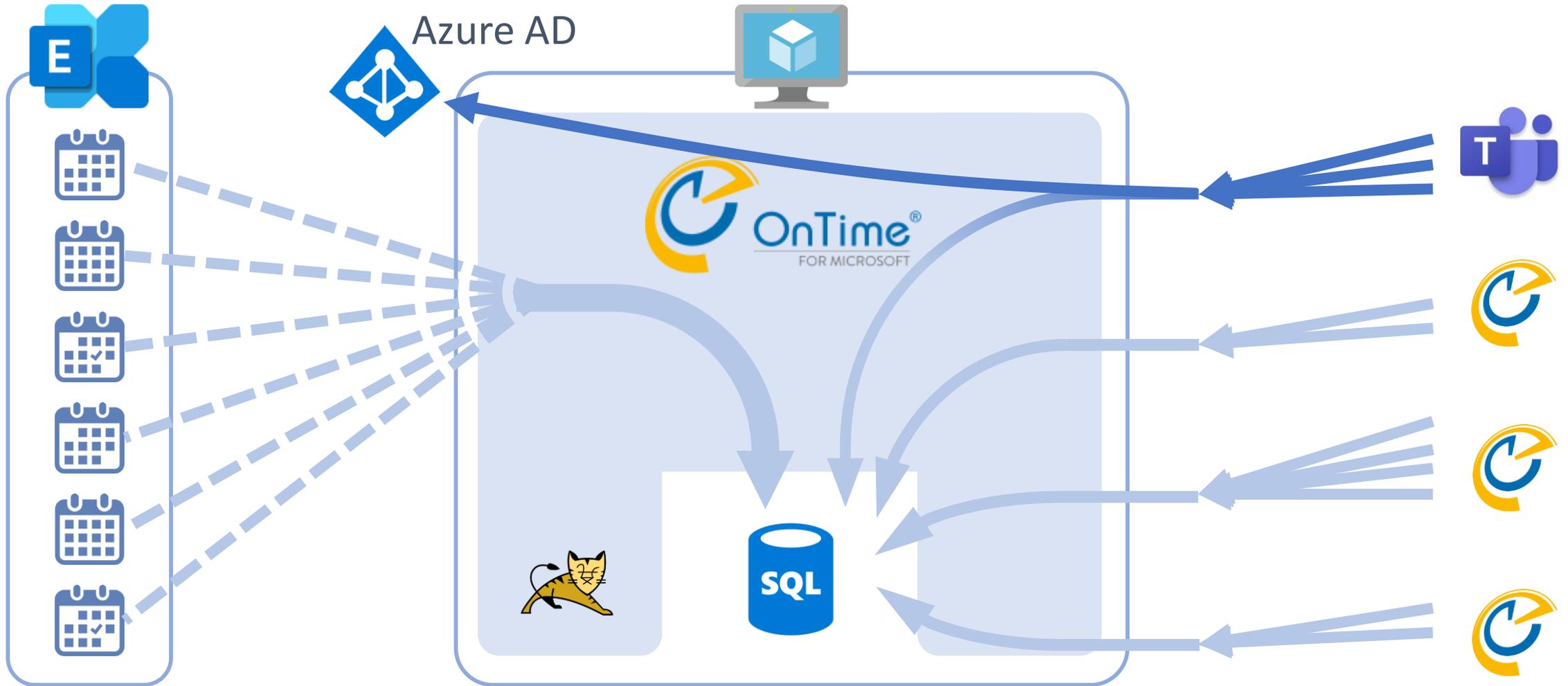
では例によって動きを確認しましょう



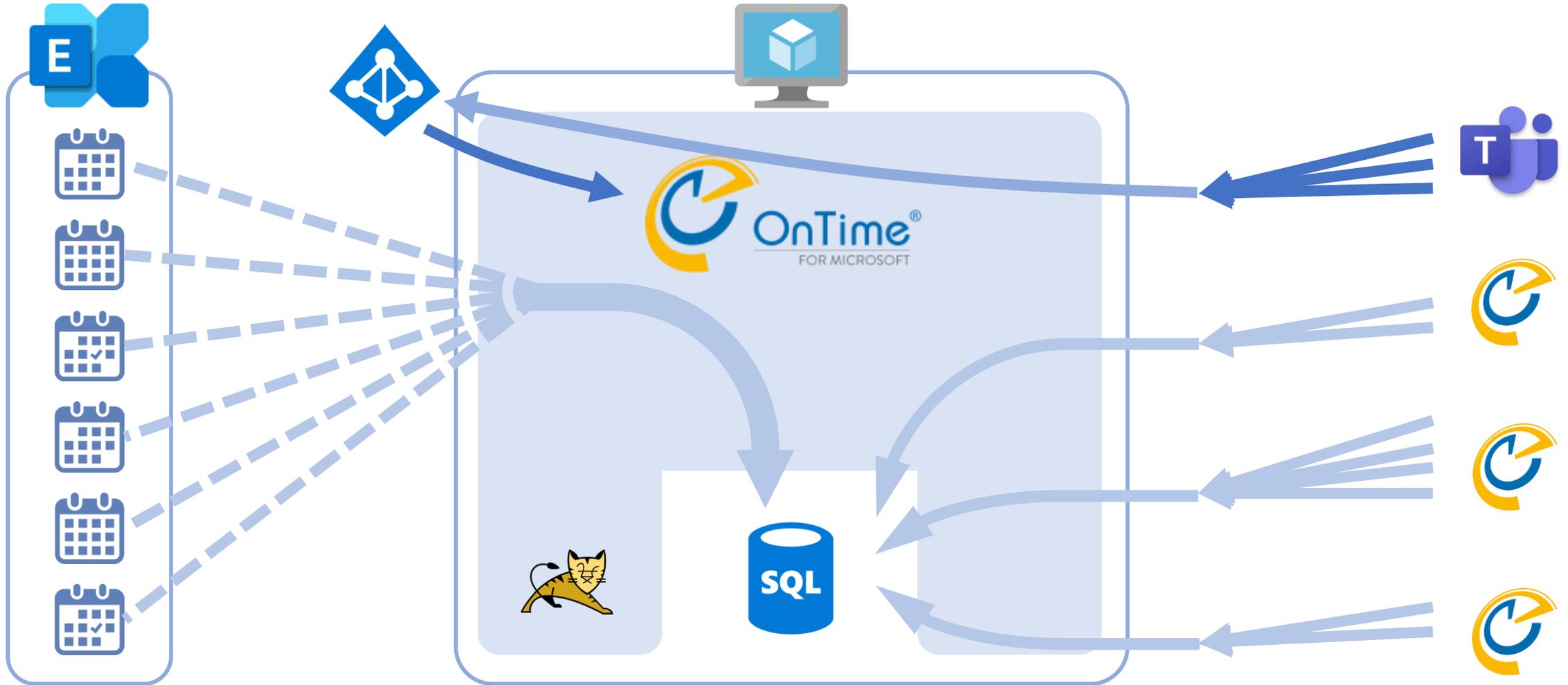
さっきのOnTimeの構成図です



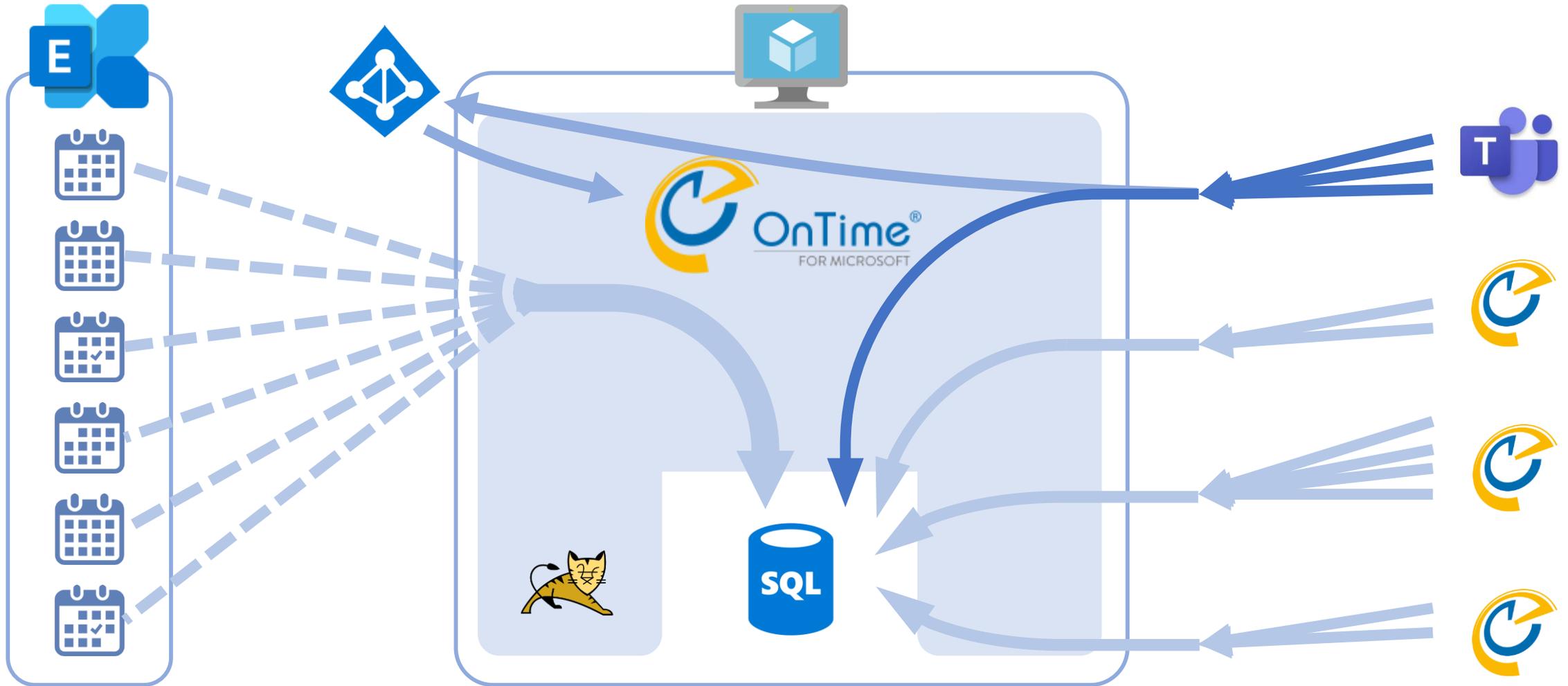
Teamsから接続したときはちょっと違ってます



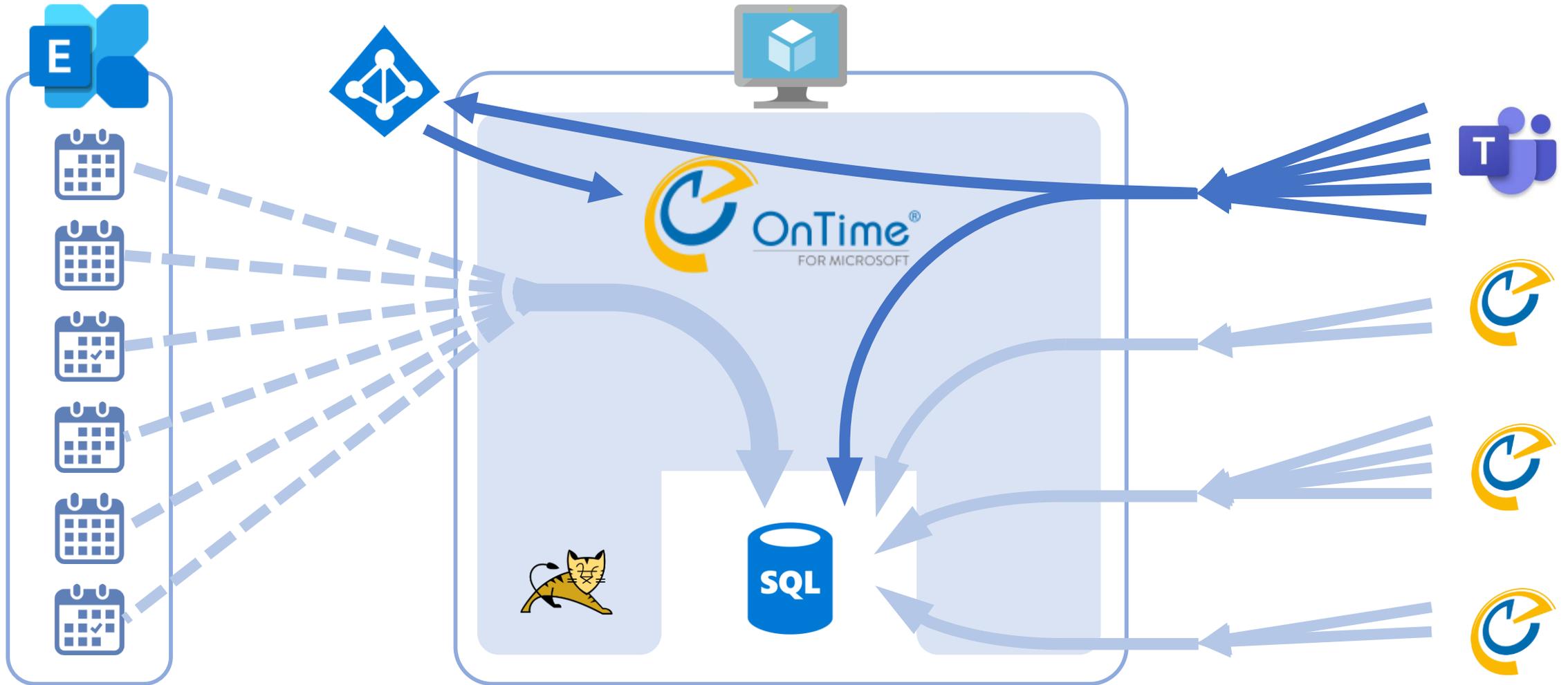
AADからo365グループのメンバーリストをもらいます



そのリストのメンバーの予定一覧を表示します



Teamsのチャンネルを切替えた時も問い合わせしてから

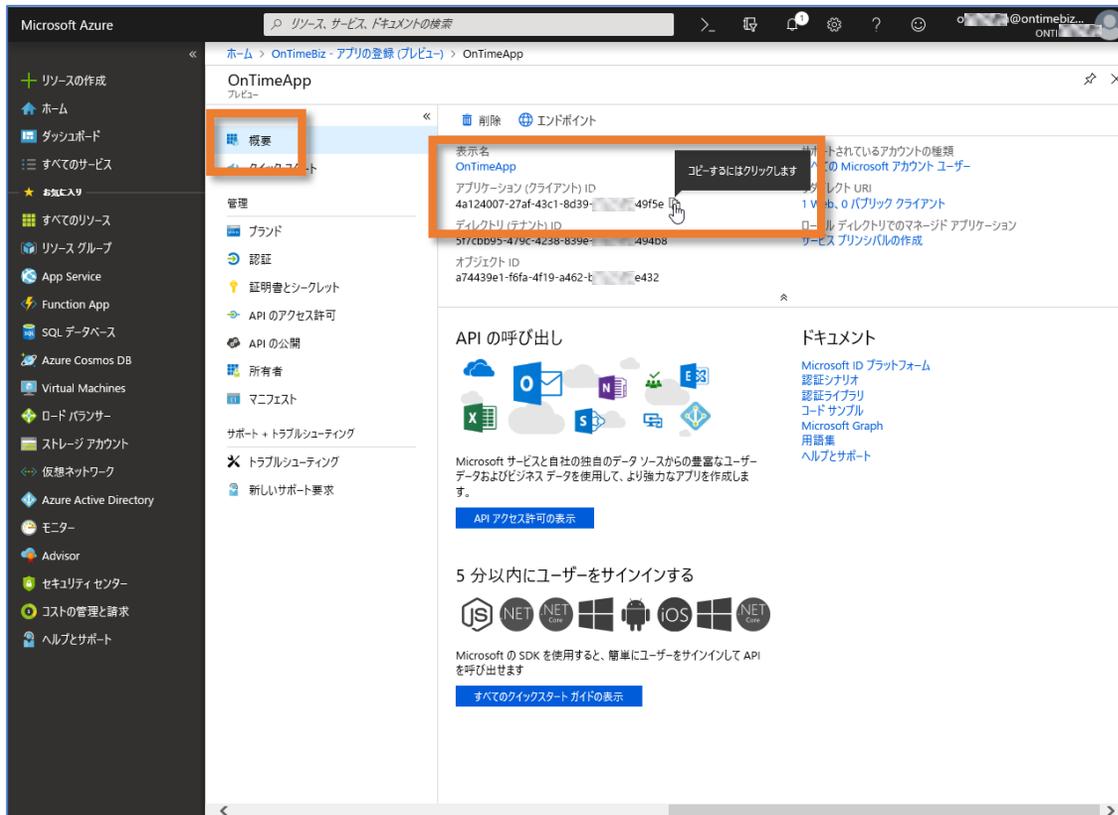


o365グループの情報はMS Graphで取得しています



- Microsoft Graphは多岐にわたる製品やブランドを1つのエンドポイント、同じトークン、直感的なパスで接続出来るようにする壮大な挑戦です。
- まだ従来のAPIと機能差もあるので使い分けが必要です。
- OnTimeは、Office365グループはGraphを、ExchangeのデータはEWSを使用しています。パフォーマンス含め将来が楽しみです。
- OnTimeからMS Graphで接続するための設定の手順アウトラインは次のページからご案内し、参考になる参照リンクもご案内します。

1. アプリケーションの登録とIDのコピー



- アプリケーションを作成するとアプリケーション (クライアント) IDが発行されるのでコピー

2. クライアントシークレットの作成



- IDと対になるクライアントシークレットを作成

The screenshot shows the Microsoft Azure portal interface. The left sidebar contains navigation options, with '証明書とシークレット' (Certificates and Secrets) highlighted. The main content area is titled 'OnTimeApp - 証明書とシークレット' and includes sections for '証明書' (Certificates) and 'クライアント シークレット' (Client Secrets). The '+ 新しいクライアントシークレット' button is highlighted with a red box.

3. クライアントシークレットのコピー



- クライアントシークレットをコピー

Microsoft Azure

OnTimeApp - 証明書とシークレット

新しいクライアントシークレット値をコピーしてください。このプレードから移動した後は、シークレット値を取得できなくなります。

資格情報は、Web アドレスの指定が可能な場所 (HTTPS スキーマを使用して) トークンを受信する際に、アプリケーションが認証サービスに対して自身を識別できるようにするためのものです。より高いレベルで保証するには、資格情報として (クライアントシークレットではなく) 証明書を扱うことをお勧めします。

証明書

証明書は、トークンの要求時にアプリケーションの ID を証明するシークレットとして使用できます。公開キーとも呼ばれます。

証明書のアップロード

別印	開始日	有効期限
このアプリケーションには証明書が追加されていません。		

クライアントシークレット

トークンの要求時にアプリケーションが自身の ID を証明するために使用する秘密の文字列です。アプリケーションパスワードと呼ばれることもあります。

新しいクライアントシークレット

説明	有効期限	値
説明なしで大丈夫	2299年12月...	Mwoh...vSU[]

コピーするにはクリックします



4. APIのアクセス許可と管理者の同意

- OnTimeに必要な許可は、、、
- Directory.Read.All
- offline_access

のRead

The screenshot shows the Microsoft Azure portal interface for configuring API access permissions for an application named 'OnTimeApp'. The 'APIのアクセス許可' (API permissions) section is highlighted with an orange box. It shows a table of permissions:

API / アクセス許可の名前	種類	説明	管理者の同意が必要
▼ Microsoft Graph (2)			
Directory.Read.All	アプリケーション	Read directory data	はい <input checked="" type="checkbox"/> OnTimeBiz に付与さ...
offline_access	委任済み	Maintain access to data you have given it...	<input checked="" type="checkbox"/> OnTimeBiz に付与さ...

Below the table, there is a section for '同意する' (Consent) with a button labeled 'OnTimeBiz に管理者の同意を与えます'.

5. OnTime管理センターで登録して承認処理



OnTime®

ONTIME 管理センター

保存 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)」をドメイン名の横に登録し保存後に「承認とコードを取得」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	
axcel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	アクセス許可の承諾
ontime	<input type="text"/>	<input type="text"/>	アクセス許可の承諾
ontimebiz	<input type="text" value="aba43e74...9acbc36624"/>	<input type="text" value="uXj0...=a/.V{./@*[_G/K7]}0"/>	アクセス許可の承諾 承認済

- コピーしたアプリケーションIDとクライアントシークレットを登録してアクセス許可の承諾。

- 複数の設定行があるのはOnTimeは個々のテナントに接続する場合それぞれに設定するからです。

詳細は中村亮太さんの各種投稿を参照しましょう



- Microsoft Graph を使って、会議室の予定表を取得する(2018/12/22 – Qiita)
- Microsoft Graphってなに？ – 第25回Office365勉強会にて(2019/09/25 – Speaker Deck)
- Microsoft Graph API- Global Microsoft 365 Developer Bootcamp にて(2019/11/23 – GitHub)
 - 各記事へは以下のURLから開けます
「OnTime FAQ -Microsoft Teamsの設定及びMicrosoft Graphについて補足」
<https://www3.ontimesuite.jp/teams-graph/>
- OnTime for Teams のステップバイステップマニュアルはこちらから
 - For Microsoft 最新版プログラムと各種マニュアル
「OnTime for Microsoft Teams 連携セットアップマニュアル クイック & ステップバイステップ仕様」
<https://ontimesuite.jp/forms/downloads/>

サイトにお越し下さい。価格やデモサイトもあります。



OnTime Group Calendar Direct Shop
<https://ontimesuite.jp>





さて、いかがでしたか？ OnTime for Teams

従来は組織階層のグループスケジュールを欲していました。

しかしMicrosoft Teamsが世に出たことで時代は変わりました。

チームにメンバーを追加すると自動でOnTimeにもメンバーが追加される。

運用管理者はTeamsの展開に専念出来る。

利用する人達もTeamsとOnTimeをシームレスに利用出来る。

今、組織階層に依存しないグループスケジュールが始まります。