

# OnTime for Microsoft Desktopクライアントの説明書

**ブラウザからの起動**  
各種ブラウザから、OnTimeサーバーを指定してください。  
<http://HOSTNAME:8080/ontimegcms/desktop>  
8080番Portでhttp接続出来ればインターネットからも  
VPNやリバースプロキシー経由で接続できます。



**OnTime**  
Group Calendar

Ver.2.0.x以降

画面は予告なく変更する可能性があります。

# 目次

1. 画面構成及び設定について
2. 予定作成機能について
3. 会議出席依頼機能について
4. 会議室単体予約について
5. 表示用グループについて
6. 凡例および絞り込み
7. マウス操作の便利な機能一覧

# 1-1. 画面レイアウトの各パーツについて

The screenshot shows the OnTime application interface. The top navigation bar includes the OnTime logo, a search icon, and a settings gear icon. Below the navigation bar, there are view options for '3日', '2週', and '休暇'. The main area displays a calendar for January 25-27, 2017, and a group view for 'マイグループ'. The group view lists members like '大阪太郎', 'Hakata Taro', 'NagoyaSaburo', 'OkayamaTaro', 'OnTimeMS', and 'OnTimeデモ' with their respective schedules. Callout boxes provide detailed explanations for these elements.

**タイムスケール**  
選択したそれぞれのスケールのビュー表示。  
「休暇」ビューは組織で設定した予定のみ表示。  
▼はビュー設定を切り替えて表示出来ます。

**設定**  
クリックすると設定画面が開く。

**カレンダー**  
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

**凡例**  
予定の種別毎に色の説明

**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  
表示内容については次ページ参照

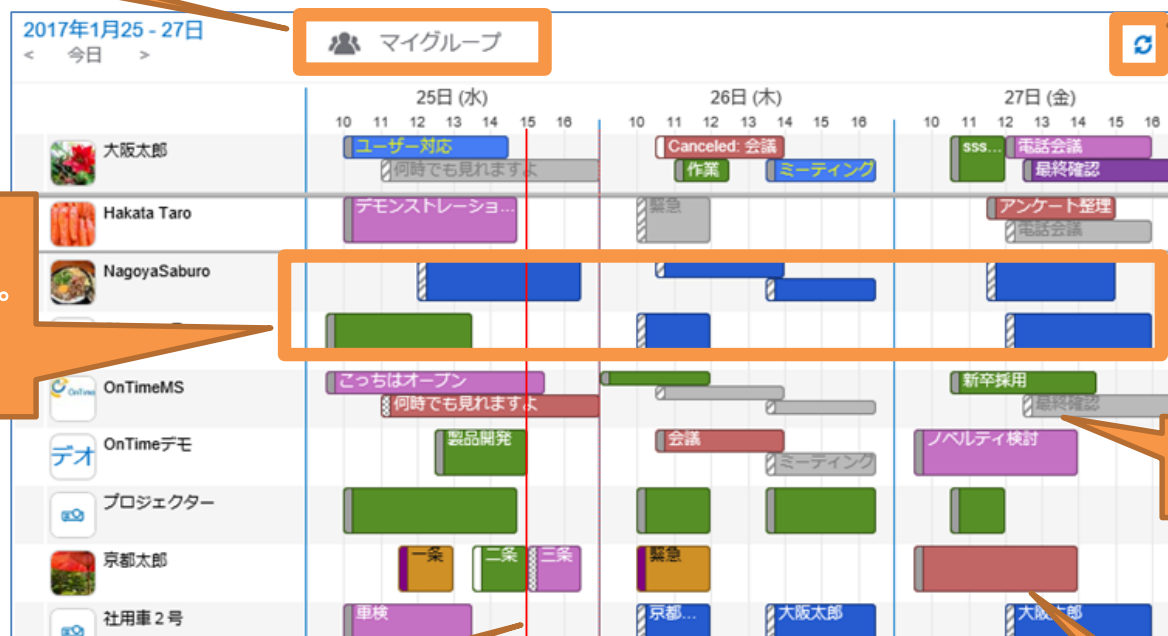
# 1-2. メインビューのスケジュールデータについて

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。

現在表示している  
表示グループ名

クリックで画面更新  
F5で全更新



閲覧権限が無ければ  
予定枠しか見えません。  
「Outlook予定表」で  
「共有」を設定。

会議招集に未応答時  
グレー表示されます。

現在時刻を赤線で表示

「非公開」オプション  
が指定された予定は  
本人以外は空白で  
表示されます。

# 1-3. 「Setting(設定)」を押すと言語系の設定が可能

The screenshot shows the OnTime application interface. At the top, there are navigation options for '3日', '2週', and '休暇'. The main area displays a calendar for January 25-27, 2017, with a list of events for each day. A settings menu is open on the right side, titled '設定'. The settings menu includes options for '言語' (Language) and '表示形式' (Display Format). The '言語' dropdown is set to '日本語 (ja)'. The '表示形式' dropdown is set to '日本語, International (ja\_jp)'. Below these options is a '保存' (Save) button. At the bottom of the settings menu, there are links for 'ONTIMEについて' (About ONTIME) and 'ログアウト' (Logout).

表示言語を選択できます。

日時のフォーマットを選択できます。

設定

言語

日本語 (ja)

表示形式

日本語, International (ja\_jp)

保存

ONTIMEについて

ログアウト

# 1-4. ▼を押して表示オプションの変更が可能

The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there are navigation buttons for '3日' (3 days) and '2週' (2 weeks), both highlighted with orange boxes. A settings dialog box is open, allowing users to adjust display options. The dialog includes a slider for '日数' (Number of days) set to 3, a time range selector for '開始終了時刻' (Start/End time) set to 9-17, and a dropdown menu for '行の高さ' (Row height) with options: '標準' (Standard), '狭い' (Narrow), and '広い' (Wide). An orange callout points to this dropdown, stating: '行の広さを・狭い・標準・広いから選択できます。' (You can select from narrow, standard, or wide row widths). Another orange callout points to the '日数' slider, stating: '「日」ビューでの表示日数の指定' (Specify the number of days to display in 'Day' view). A third orange callout points to the '開始終了時刻' slider, stating: '表示する時間帯を指定します。' (Specify the time zone to display). The main calendar view shows a grid for 2017, with columns for 26日 (木) and 27日 (金). Various tasks are listed for different users, such as '製品開発' (Product Development), '会議' (Meeting), and '最終確認' (Final Confirmation).

「日」ビューでの表示日数の指定

表示する時間帯を指定します。

行の広さを  
・狭い  
・標準  
・広い  
から選択できます。

# 1-5. 日付をクリックすると該当日を24時間表示

The screenshot shows the OnTime software interface. At the top, there are navigation options: "3日" (3 days), "2週" (2 weeks), and "休暇" (vacation). The main header displays "2017年1月25 - 27日" and "マイグループ" (My Group). On the left, there is a sidebar with "予定を作成" (Create Event), "カレンダー 今日" (Calendar Today), and a monthly calendar for January 2017. The main area shows a 24-hour view for January 25th (Wednesday). The time slots are numbered 1 to 23. Various tasks are scheduled, such as "深夜作業" (Night Work), "ユーザー対応" (User Support), "デモンストレーション" (Demonstration), and "製品開発" (Product Development). An orange callout box with a pointer indicates: "日付をクリックすると該当日を24時間で表示します。もう一度クリックすると元に戻ります。" (Clicking a date displays the 24-hour view for that day. Clicking again returns to the original view.)

# 1-6. 予定をクリックすると詳細情報を表示

The screenshot displays the OnTime calendar interface. On the left, there are navigation options: '+ 予定を作成' (Create event), 'カレンダー 今日' (Calendar Today), and monthly/quarterly views for 2017. The main area shows a calendar grid for 'マイグループ' (My Group) from January 25 to 27, 2017. A meeting titled '何時でも見れますよ' is selected, and its details are shown on the right. The details include the organizer 'OnTimeMS', attendees '大阪太郎' and '東京太郎', and the location '夙川事務所'. Several orange callout boxes provide instructions on how to interact with the interface.

**操作可能な場合は、編集画面に切り替え出来ます。**

**操作している人がお持ちの権限が表示されます。**

**予定をクリックすると予定詳細情報を表示。**

**予定の詳細情報が表示されます。**

**予定を編集出来ます**

**何時でも見れますよ**

日時 1/25 11:00 - 17:00  
場所 夙川事務所

開催者 OnTimeMS  
ontimems@excel365.onmicrosoft.com

出席者 必須

大阪太郎  
tokamoto@excel365.onmicrosoft.com

東京太郎  
okamo.moba@excel365.onmicrosoft.com

公開方法 他の場所で作業中

カテゴリ 顧客会議

詳細



# 1-7. ユーザーをクリックすると連絡先情報を表示

The screenshot shows the OnTime application interface. The main calendar view displays a weekly schedule for January 25-27, 2017. A user profile card for 'OnTimeMS' is highlighted in the left sidebar. The right sidebar shows contact information for 'ONTIMEMS 担当部長'. Five callout boxes provide the following information:

- プロフィール写真を表示します。** (Profile photo is displayed.)
- ユーザーの連絡先情報を表示します** (User's contact information is displayed.)
- メール、Skype通話、予定作成などのアクションを実行。** (Perform actions such as email, Skype call, and appointment creation.)
- 操作している人がお持ちの権限が表示されます。** (The permissions of the person performing the operation are displayed.)
- 直近の予定が表示されます。** (The most recent appointment is displayed.)

The contact information for 'ONTIMEMS 担当部長' includes:

- 部署: オンタイム営業部
- ロケーション: 渋谷区, Japan
- 電子メール: ontimems@axcel365.onmicrosoft.com
- 勤務先電話: 03-1234-5678
- 携帯電話: 090-2345-6789

The calendar view shows appointments for January 25th (Wednesday):

- 03:00 - 深夜作業 (Night work)
- 07:00 - (Appointment)
- 09:30 - こっちはオープン (This side is open)
- 15:30 - (Appointment)
- 11:00 - 何時でも見れますよ 夙川事務所 (Available anytime, Asuka Office)
- 17:00 - (Appointment)

The calendar view for January 26th (Thursday) shows:

- 09:00 - 作業関連 (Work related)
- 12:00 - (Appointment)
- 10:30 - 会議 (Meeting)
- 14:00 - (Appointment)
- 13:30 - ミーティング 本社事務所 (Meeting, Head Office)
- 16:30 - (Appointment)

# 2-1. マウスのドラッグかダブルクリックで予定作成

OnTime®

3日 ▾

2週 ▾

休暇 ▾



2017年1月25 - 27日

< 今日 >

マイグループ



+ 予定を作成

カレンダー 今日

2017年1月

月 火 水 木 金 土 日

52						1	
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

2017年2月

月 火 水 木 金 土 日

5		1	2	3	4	5	
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					
10							

2017年3月

月 火 水 木 金 土 日

9		1	2	3	4	5	
---	--	---	---	---	---	---	--

グループ

凡例



予定を作成したい時間帯でマウスをドラッグするかダブルクリックすると次ページのように予定を作成できます。

## 2-2. 予定作成画面はOutlookとほぼ同じ項目

OnTime® 3日 2週 休暇

保存 閉じる

予定:

場所: 会議室の追加

必須出席者:

任意出席者:

開始: 2017/1/26 13:00  終日

終了: 2017/1/26 15:00 期間: 2時間 (2時間)

公開方法: 予定あり カテゴリ:

予定表に保存: Hakata Taro  作成先に通知

詳細:

カテゴリは管理者が準備した共通の「分類」です。画面上では条件に合致した色「凡例」に基づいて識別されます。

権限があれば、保存先を変更して他メンバーの予定も作成できます。

本人以外の予定作成時に当事者へメールで作成更新を知らせます。

## 2-3. 予定作成画面で出席者を追加

OnTime®

3日 ▾

2週 ▾

休暇 ▾



保存 閉じる



予定:

場所:

会議室の追加

必須出席者: d



任意出席者:



OkayamaTaro

okayama@axcel365.onmicrosoft.com

開始:

2017/1/26



OnTimeデモ

test0@axcel365.onmicrosoft.com

終了:

2017/1/26



東京太郎

okamo.moba@axcel365.onmicrosoft.com

(2時間)

公開方法:

予定あり



OnTimeMS

ontimems@axcel365.onmicrosoft.com



大阪太郎

tokamoto@axcel365.onmicrosoft.com

予定表に保存:

Hakata Taro ▾

作成先に通知

詳細:

Text area for meeting details.

予定作成画面から出席者を  
前方一致検索で追加出来ます。

+ 予定を作成

カレンダー 今日

2017年1月

月 火 水 木 金 土 日

52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

2017年2月

月 火 水 木 金 土 日

5		1	2	3	4	5	
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					

2017年3月

月 火 水 木 金 土 日

9		1	2	3	4	5	
---	--	---	---	---	---	---	--

グループ

凡例

## 2-4. 予定作成画面で会議室を追加

OnTime® 3日 2週 休暇

保存 閉じる

予定: \_\_\_\_\_

場所: \_\_\_\_\_ [会議室の追加](#)

必須出席者: \_\_\_\_\_

任意出席者: \_\_\_\_\_

開始: 2017/2/3 13:00  終日

終了: 2017/2/3 15:00 期間: 2時間 (2時間)

公開方法: 予定あり  カテゴリ: \_\_\_\_\_

予定表に保存: Hakata Taro  作成先に通知

詳細: \_\_\_\_\_

新宿事務所  
本社事務所  
夙川事務所

予定作成画面から空いている会議室を追加出来ます。

2017年1月  
月 火 水 木 金 土 日  
52 1  
1 2 3 4 5 6 7 8  
2 9 10 11 12 13 14 15  
3 16 17 18 19 20 21 22  
4 23 24 25 26 27 28 29  
5 30 31

2017年2月  
月 火 水 木 金 土 日  
5 1 2 3 4 5  
6 6 7 8 9 10 11 12  
7 13 14 15 16 17 18 19  
8 20 21 22 23 24 25 26  
9 27 28  
10

2017年3月  
月 火 水 木 金 土 日  
9 1 2 3 4 5

グループ

凡例

## 2-5. 「終日の予定」も作成可能

OnTime® 3日 2週 休暇

保存 閉じる

予定: \_\_\_\_\_

場所: \_\_\_\_\_ [会議室の追加](#)

必須出席者: \_\_\_\_\_

任意出席者: \_\_\_\_\_

開始: 2017/1/26  終日

終了: 2017/1/26 期間: 1日 (1日)

公開方法: 予定あり カテゴリ: \_\_\_\_\_

予定表に保存: Hakata Taro  作成先に通知

詳細: \_\_\_\_\_

「終日の予定」の場合は時間指定はございません。

2017年1月

月	火	水	木	金	土	日	
52						1	
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

2017年2月

月	火	水	木	金	土	日	
5		1	2	3	4	5	
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					
10							

2017年3月

月	火	水	木	金	土	日
9		1	2	3	4	5

グループ

凡例

# 3-1. 会議出席依頼はスケジュールアシスタントから

The screenshot shows the OnTime scheduling interface. At the top, there are navigation options for '3日' (3 days) and '2週' (2 weeks). A dropdown menu for '所要時間' (required time) is set to '90分'. The '表示対象' (display target) is set to '全てを表示' (show all). The main area is a calendar grid for January 25-27, 2017, with a list of users on the left. Callouts provide instructions on how to use the interface.

**Callout 1 (Top Center):** 会議の所要時間を変更出来ます。  
会議の所要時間を変更出来ます。

**Callout 2 (Top Right):** クリックすると選択した対象だけをメインビューに表示。  
クリックすると選択した対象だけをメインビューに表示。

**Callout 3 (Left Side):** 名前の左のチェックボックスにチェックをつけるとスケジュールアシスタントモードに切り替わります。会議招集したいメンバーをマウスでチェック。次ページも参照してください。  
名前の左のチェックボックスにチェックをつけるとスケジュールアシスタントモードに切り替わります。会議招集したいメンバーをマウスでチェック。次ページも参照してください。

**Callout 4 (Right Side):** 選択したユーザーの共通の空き時間を表示します。赤色・・・塞がっている。白色・・・空き時間ではあるが希望する時間幅ではない。緑色・・・可能な箇所(次ページ参照)。  
選択したユーザーの共通の空き時間を表示します。赤色・・・塞がっている。白色・・・空き時間ではあるが希望する時間幅ではない。緑色・・・可能な箇所(次ページ参照)。

ユーザー	25日(水)	26日(木)	27日(金)
大阪太郎	作業	ミーティング	最終確認
Hakata			
Okaya			
OnTime	製品開発	会議	ノベルティ検討
プロジェクト			
京都太郎			
社用車2号	車検	京都...	大阪太郎
新宿事務所			
神戸太郎			
東京太郎			
那覇六郎			

## 3-2. 検索対象と検索時間を調整して空き時間を検索

The screenshot shows the OnTime application interface. At the top, there are navigation options for "3日", "2週", and "休暇". The main header displays "2017年1月25 - 27日". Below this, there are search filters: "必須選択 3/5", "所要時間 90分", and "表示対象 全てを表示 | 選択を表示". The calendar grid shows days 25 (水), 26 (木), and 27 (金) with various colored blocks representing events. Three callout boxes provide instructions:

- Callout 1 (top left):** 必要とする時間幅を調整するか空き時間検索対象を絞ることで会議可能な時間帯が再リストと緑色で表示されます。
- Callout 2 (middle left):** 会議には招集するが、空き時間検索対象から外したい時は名前の右のチェックボックスからチェックを外します。
- Callout 3 (right):** 条件変更すればリストも変化し、メインビューには緑色の部分も表示されています。

The interface includes a sidebar with a calendar view for January 2017, a group list on the left, and a list of participants on the right. The participant list includes: OnTimeMS, OnTimeデモ, プロジェクター, 京都太郎, 社用車2号, 新宿事務所, 太神 神戸太郎, 東京太郎, and 那覇六郎. The calendar grid shows events such as "ユーザー対応", "作業", "会議", "製品開発", "車検", "ミーティング", "新卒採用", and "ノベルティ検討".



# 3-3. (ちなみに) 選択対象だけを表示してアクション

The screenshot shows the OnTimeMS interface with a calendar view for February 25-27, 2017. The interface includes a top navigation bar with '2週' and '休暇' options, a search icon, and a settings gear. Below the navigation bar, there are filters for '必須選択' (3/5), '所要時間' (90分), and '表示対象' (全てを表示 | 選択を表示). The main calendar area shows tasks for three users: 大阪太郎, OkayamaTaro, and OnTimeMS. Callouts explain the functionality of the '選択' (Select) button in the left sidebar and the '追加' (Add) button at the bottom.

Clicking this button displays only the selected user in the main view.

Clicking this button allows you to cancel the selection.

Clicking this button displays the reservation creation screen for the selected user.

Clicking this button displays the email creation screen for the selected user.

Clicking this button allows you to search for and add users.

日	25日 (水)	26日 (木)	27日 (金)
大阪太郎	ユーザー対応 何時でも見れますよ	作業 ミーティング	電話会議 最終確認
OkayamaTaro			
OnTimeMS	こちらはオープン 何時でも見れますよ 製品開発	会議 ミーティング	新卒採用 最終確認 ノベルティ検討
	車検	京都...	大阪太郎

# 3-4. ドラッグして「会議出席依頼」を作成

The screenshot shows the OnTime calendar interface. The top navigation bar includes the OnTime logo, a date selector set to '3日', a week view selector set to '2週', and a holiday indicator '休暇'. Below this, the calendar view is for '2017年1月25 - 27日'. The interface is divided into three columns for the days: 25日 (水), 26日 (木), and 27日 (金). A list of members is on the left, including 'スケジュールアシスタント', '大阪太郎', 'Hakata Taro', 'NagoyaSaburo', 'OkayamaTaro', 'OnTimeMS', 'OnTimeデモ', 'プロジェクト', '京都太郎', '社用車2号', '新宿事務所', '神戸太郎', '東京太郎', and '那覇六郎'. An orange callout box points to a meeting request block for '大阪太郎' on 26日 (木) from 09:30 to 10:30, which was created by dragging a block from 'OkayamaTaro' on 25日 (水). Another orange callout box points to the same meeting request block, stating that it can be created even in a non-empty time slot.

OnTime® 3日 2週 休暇

2017年1月25 - 27日 必須選択 3/5 所要時間 90分 表示対象 全てを表示 選択を表示

25日 (水) 26日 (木) 27日 (金)

スケジュールアシスタント

大阪太郎 ユーザー対応 何時でも見れますよ

Hakata Taro

NagoyaSaburo

OkayamaTaro TO

OnTimeMS

OnTimeデモ デオ

プロジェクト

京都太郎

社用車2号 車検

新宿事務所

神戸太郎 太神

東京太郎

那覇六郎

09:30 10:30 (1時間 0分) 大阪太郎

いずれかメンバーの時間帯でドラッグすると次ページのように会議招集画面が開きます。

会議招集のドラッグ自体は空き時間でない時間でももちろん可能です。

# 3-5. 「会議出席依頼」の項目もOutlookと同じ

The screenshot shows the OnTime meeting creation form. The interface includes a sidebar with navigation options like '予定を作成' (Create Meeting), 'カレンダー' (Calendar), and 'グループ' (Groups). The main form has fields for '送信' (Send) and '閉じる' (Close) buttons, and a close button (X). The form fields are as follows:

- 予定:** (Title)
- 場所:** (Location) with a '会議室の追加' (Add Meeting Room) button.
- 必須出席者:** (Required Attendees) with a list containing 'OkayamaTaro', 'OnTimeMS', '社用車 2号', and 'OnTimeデモ'.
- 任意出席者:** (Optional Attendees)
- 開始:** (Start) with date '2017/1/27' and time '09:30', and a '終日' (All Day) checkbox.
- 終了:** (End) with date '2017/1/27' and time '10:30', and a '期間' (Duration) dropdown set to '1時間' (1 hour).
- 公開方法:** (Privacy) with a dropdown set to '予定あり' (Public) and a '非公開' (Private) checkbox.
- カテゴリ:** (Category)
- 予定表に保存:** (Save to Calendar) with a dropdown set to '大阪太郎' (Osaka Taro).
- 詳細:** (Details) text area.

Callouts provide additional information:

- 会議室の追加:** 同じく会議室やリソースの追加削除が可能です。(Similarly, you can add or delete meeting rooms and resources.)
- 非公開:** 権限があれば「非公開」設定も可能。(If you have the permissions, you can also set it to 'Private'.)
- 予定表に保存:** 権限があれば、名前を変更して召集する議長を変更出来ます。(If you have the permissions, you can change the name of the meeting organizer and change the meeting organizer.)

# 3-5. 作成画面から参加者の追加が可能

The screenshot shows the OnTime application interface for creating a meeting. The top navigation bar includes the OnTime logo, view options (3日, 2週, 休暇), and search and settings icons. The left sidebar contains navigation options: 予定を作成 (5), カレンダー (今日), グループ, and 凡例.

The main content area is titled "送信 閉じる" and contains the following fields:

- 予定: (Empty)
- 場所: (Empty)
- 必須出席者: OkayamaTaro, OnTimeMS, 社用車2号, OnTimeデモ
- 任意出席者: (Empty)
- 開始: 2017/1/27 09:30 (with checkboxes for 終日 and 非)
- 終了: 2017/1/27 10:30 (with a dropdown for 1時間 and (1時間))
- 公開方法: 予定あり
- カテゴリ: (Empty)
- 予定表に保存: 大阪太郎
- 詳細: (Empty text area)

An orange callout box points to the search input field for optional attendees, containing the text: "予定作成画面から出席者を前方一致検索で追加出来ます。" (Participants can be added from the meeting creation screen using forward search.)

A search dropdown menu is open, showing results for "会議室の追加" (Add Meeting Room) and two participants:

- 東京太郎 (okamo.moba@axcel365.onmicrosoft.com)
- 大阪太郎 (tokamoto@axcel365.onmicrosoft.com)

The calendar sidebar shows the month of January 2017, with the 26th, 27th, and 28th highlighted in blue.

## 3-6. 空いている会議室を追加

OnTime® 3日 2週 休暇

送信 閉じる

予定:  
場所: [会議室の追加](#)

必須出席者: OkayamaTaro OnTimeMS 社用車2号

任意出席者:

開始: 2017/1/27 09:30  終日

終了: 2017/1/27 10:30 1時間 (1時間)  非公開

公開方法: 予定あり

カテゴリ:

予定表に保存: 大阪太郎

詳細:

本社事務所  
夙川事務所

予定を作成

カレンダー 今日

2017年1月

月	火	水	木	金	土	日
52						1
1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13
3	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31

2017年2月

月	火	水	木	金	土	日
5		1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17
8	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28	
10	29	30	31			

グループ

凡例

予定作成画面から空いている会議室を追加出来ます。

## 4. 会議室や備品の単体予約の作成

OnTime® 3日▼ 2週▼ 休暇▼

保存 閉じる

予約: |

場所:

必須出席者:

任意出席者:

開始:

2017/1/26 ▼ 12:30 ▼  終日

終了:

2017/1/26 ▼ 13:30 ▼ 1時間 ▼ (1時間)

期間:

公開方法:

予定あり ▼

カテゴリ:

予定表に保存:

新宿事務所 ▼  作成先に通知

詳細:

権限があれば、会議室や資源の単体予約も出来ます。

2017年1月

月	火	水	木	金	土	日
52						1
1	2	3	4	5	6	7 8
2	9	10	11	12	13	14 15
3	16	17	18	19	20	21 22
4	23	24	25	26	27	28 29
5	30	31				

2017年2月

月	火	水	木	金	土	日
5		1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11 12
7	13	14	15	16	17	18 19
8	20	21	22	23	24	25 26
9	27	28				
10						

2017年3月

月	火	水	木	金	土	日
9		1	2	3	4	5

# 5-1. 表示グループを切り替えて表示メンバーを変更

The screenshot shows the OnTime calendar interface. The top navigation bar includes 'OnTime®', a date selector (3日, 2週, 休暇), and search/settings icons. The left sidebar contains navigation options: '予定を作成', 'カレンダー 今日', 'グループ', 'イベントプロジェクト', 'マイグループ', '個人作成成分', '組織', 'トップレベル', 'メンバー一覧', '会議室', '組織', '備品と会議室', '部署', '役職', and '凡例'. The main calendar area displays a grid of dates with various event bars. Three callout boxes provide detailed information:

- Top Callout:** 表示グループはメインビューに表示するユーザーを一括りにした単位ののことをいいます。グループは表示用であって閲覧権限とは違います。閲覧権限(その人の予定内容を見れる・見れない)は別途Outlookで共有設定を行って下さい。
- Middle Callout:** 表示グループは以下の2つのカテゴリがあります。個人グループ...ご自身で作成出来るグループです。上段に表示されています。公開グループ...管理者が準備したグループです。(組織) 複数の階層化されたグループ。
- Bottom Callout:** 個人グループ (points to the top section of the group list)
- Bottom Callout:** 公開グループ (points to the bottom section of the group list)

# 5-2. 星マークをつけとそのままお気に入りに表示

OnTime® 3日▼ 2週▼ 休暇▼

2017年1月25 - 27日  
今日

マイグループ

25日(水) 26日(木) 27日(金)

10 11 12 13 14 15 16 10 11 12 13 14 15 16 10 11 12 13 14 15 16

大阪太郎 ユーザー対応 何時でも見れますよ Canceled: 会議 作業 ミーティング sss... 電話会議 最終確認

Hakata Taro デモンストレーショ... 緊急

Nagoya アンケート整理 電話会議

TO Okayama Taro

OnTime 新卒採用 最終確認

プロジェクト ミーティング ノベルティ検討

京都太郎 一条 二条 三條 緊急

社用車 2号 車検 京都... 大阪太郎 大阪太郎

新宿事務所 Hakata Taro 京都... 大阪太郎 倉庫 大阪太郎

太神 神戸太郎 何時でも見れますよ 会議 ミーティング ノベルティ検討 最終確認

東京太郎 事務処理緊急 デモンストレーシ...

那覇六郎

大阪太郎

予定を作成

カレンダー 今日

グループ

イベントプロジェクト

マイグループ

個人作成分

組織

トップレベル

メンバー一覧

会議室

組織 >

備品と会議室 >

部署 >

役職 >

凡例

「個人グループ」の作成・編集・削除の操作はこの「+」マークをクリックして行います。  
次ページ参照

既存のグループを編集・削除を実行します。



## 5-3. 自分用の「個人グループ」を作成

The screenshot displays the OnTime application interface. At the top, there are navigation options for '3日', '2週', and '休暇'. The main content area shows a group named 'マイグループ' (My Group) with a list of members. Two callout boxes provide instructions: one pointing to the group name field and another pointing to the member list.

OnTime® 3日 ▼ 2週 ▼ 休暇 ▼

保存 キャンセル

グループ名:

メンバー:

- Hakata Taro
- NagoyaSaburo
- OkayamaTaro
- OnTimeMS
- OnTimeデモ
- プロジェクター
- 京都太郎
- 社用車2号
- 新宿事務所
- 神戸 太郎
- 東京太郎
- 那覇六郎
- 本社事務所

グループ名を変更出来ます。

グループのメンバーを前方一致検索で追加出来ます。

予定を作成  
カレンダー  
グループ  
イベントプロジェクト  
マイグループ  
個人作成分  
組織  
トップレベル  
メンバー一覧  
会議室  
組織  
備品と会議室  
部署  
役職  
凡例

# 5-4. 公開グループ(組織)について

The screenshot displays the OnTime calendar interface. At the top, there are navigation options for '3日', '2週', and '休暇'. The main calendar view shows dates from 2017年1月25日 to 27日. The left sidebar contains a 'グループ' (Group) section with a tree view of organizational levels: '組織' (Organization), 'トップレベル' (Top Level), '組織' (Organization), '東日本' (East Japan), 'オンタイム営業部' (OnTime Sales Dept), and 'オンタイム事業部' (OnTime Business Dept). A callout box points to this list, stating: '公開グループ(組織)は管理者が準備する複数の階層化された表示用グループです。' (Public groups (organization) are multiple hierarchical display groups prepared by administrators.)

The main calendar area shows events for three days: 25日 (水), 26日 (木), and 27日 (金). Events include 'Canceled: 会議', '作業', 'ミーティング', '電話会議', '最終確認', '新卒採用', and 'ノベルティ検討'. A callout box points to the organizational list, stating: '階層をクリックしていくことで下層の組織のメンバーを表示します。' (By clicking the hierarchy, you can display members of the lower-level organization.)

# 6-1. 特定の凡例を選択して該当エントリのみ表示

OnTime® 3日 2週 休暇

2017年1月25 - 27日  
今日

マイグループ

予定を作成  
カレンダー 今日  
グループ

凡例

- すべてを選択/解除
- デフォルト
- 顧客会議
- 在宅勤務
- プロジェクト
- パケーション
- 休暇
- 出張

25日 (水) 26日 (木) 27日 (金)

大阪太郎  
Hakata Taro  
NagoyaSaburo  
OkayamaTaro  
OnTimeMS  
OnTimeデモ  
プロジェクト  
京都太郎  
社用車 2号  
新宿事務所  
東京  
那覇八郎

デモンストレーショ...  
こっちはオープン  
出張  
電話会議  
ノベルティ検討

特定凡例だけををクリックすることで、該当する予定だけを色づけして表示し、見つけやすく出来ます。

## 6-2. 名前や予定の件名で絞り込み検索も可能

The screenshot shows the OnTime calendar interface. At the top, there are navigation options for '3日', '2週', and '休暇'. A search filter '会議' is applied. The calendar view shows dates from 2017年1月25日 to 27日. A list of users is on the left: 大阪太郎, Hakata Taro, OnTimeMS, OnTimeデモ, 東京太郎, and 那覇六郎. An orange callout box contains the text: '表示ユーザーのお名前や予定の件名で検索が可能です。スクロールせずとも絞り込みで見つけることができます。' (Search is possible by the name of the displayed user or the title of the event. You can find it by narrowing down without scrolling.) Two orange boxes highlight specific events: 'Canceled: 会議' and '会議' on the 26th, and '電話会議' on the 27th.

OnTime® 3日 2週 休暇 会議 I X

2017年1月25 - 27日 < 今日 > マイグループ

25日 (水) 26日 (木) 27日 (金)

大阪太郎 Hakata Taro OnTimeMS OnTimeデモ 東京太郎 那覇六郎

表示ユーザーのお名前や予定の件名で検索が可能です。スクロールせずとも絞り込みで見つけることができます。

Canceled: 会議 会議 会議 電話会議 電話会議 電話会議

予定を作成  
カレンダー 今日  
グループ  
凡例  
 すべてを選択/解除  
 デフォルト  
 顧客会議  
 在宅勤務  
 プロジェクト  
 パケーション  
 休暇  
 出張

# 7. マウสดラッグによる便利な機能一覧

The screenshot displays the OnTime calendar interface for a group named 'マイグループ' (My Group) for the dates 2017年1月25日 - 27日. The interface includes a sidebar with navigation options like '予定を作成' (Create Event), 'カレンダー' (Calendar), 'グループ' (Group), and '凡例' (Legend). The main area shows a calendar grid with events for three days: 25日 (水), 26日 (木), and 27日 (金). Three callout boxes illustrate mouse drag functionality:

- 1. 予定の入っていない時間帯でマウスのドラッグ**  
予定の作成が可能です。入力画面が開いた後で、種類を「会議」や「終日の予定」に切り替え出来ます。
- 2. 既存の予定や会議をそのままドラッグ**  
選択した予定や会議を移動出来ます。
- 3. 既存の予定や会議の開始・終了時刻の境界線をドラッグ**  
選択した予定や会議の開始時間や終了時間をダイレクトに変更出来ます。