

ManicTime **Pro**

マニックタイム プロ

利用ガイド(Ver.2026)



LIFEBOAT
a megasoft company

目次

第1章	はじめに.....	3
1-1	動作環境.....	3
1-2	注意事項.....	3
第2章	インストールとライセンス認証.....	5
2-1	インストール.....	5
2-2	ライセンスキーの申請.....	11
2-3	ライセンス認証.....	13
第3章	使用方法.....	16
3-1	起動方法、概要.....	16
3-2	一日の記録.....	18
3-3	タイムライン.....	19
3-4	タイムラインの検索.....	23
3-5	タグ付けしていない時間.....	25
3-6	タイムシート.....	26
3-7	統計.....	27
第4章	タグ付け.....	32
4-1	手動でタグ付け.....	32
4-2	自動タグ付け.....	35
4-3	ストップウォッチやタイマーを使用する.....	37
4-4	タグの編集/削除.....	42
第5章	設定、その他の機能.....	43
5-1	設定.....	43
5-2	インポートとエクスポート.....	51
5-3	バックアップと復元.....	54
5-4	他のPCの履歴データを参照する.....	60
5-5	サポート用ログを出力する.....	65
5-6	データベースについて.....	66
5-7	バージョン、アップデートの確認.....	69
5-8	サーバーに接続する.....	70
5-9	アンインストール.....	71

第1章 はじめに

『ManicTime Pro』(マニックタイム プロ)は PC の使用状況を自動的に記録して、利用状況を視覚的に確認することができるソフトウェアです。インストールするだけで記録が開始され、PC の使用時間、使用したアプリケーションの起動時間、編集したドキュメントなどのファイルや URL の参照時間をタイムラインで確認することができます。

フリーランサーやテレワーク時の業務内容の報告、月報や日報作成などにも活用することができます。

1-1 動作環境

<必要なシステム>

対応 OS:	日本語 Windows 11/10
対応機種:	上記 OS が正常に動作するパソコン (PC/AT 互換機)
対応 CPU:	1GHz 以上のインテル互換 CPU
メモリ:	2GB 以上(4GB 以上を推奨)
ディスクの空き容量:	200MB 以上の空き ※履歴データ、スクリーンショット保存用の ディスクスペースが別途必要です
その他:	インターネット接続(アップデート時) ※オフラインでのアップデートも可能です

1-2 注意事項

- 製品化に必要なライセンスキーは、ご購入後、ライフポートに申請して頂くことで発行されます。
- すべての履歴データの保存を保証するものではありません。ご利用のアプリケーションによっては、履歴を保存できない可能性があります。

- 本ソフトウェアを使用して不正に情報を収集し利用することは処罰の対象となる可能性があります。運用方法を十分注意の上ご使用ください。
- ManicTime Pro は、1 ユーザにつき 1 ライセンス必要となります。ご利用ユーザ数分のライセンスをご購入ください。
- ManicTime Pro のライセンスは、ご購入時のバージョンに関しては永年版となり、有効期限はありません。保守期間中は、無償でのバージョンアップが可能です。保守期間は、ライセンスキーの発行から 1 年間となります。

第2章 インストールとライセンス認証

2-1 インストール

- ※ マルチユーザー環境へインストールする場合や、スタートメニューに ManicTime を表示したくない場合は、下記の FAQ をご参照の上、インストールしてください。

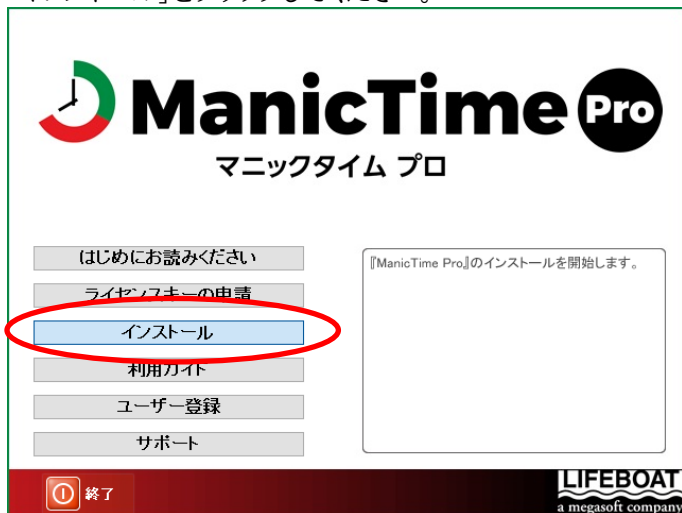
<https://lifeboat.jp/mtfaq/>

- (1) 製品 CD をドライブにセットします。ダウンロード版の場合は、ダウンロードしたファイルを実行してください。

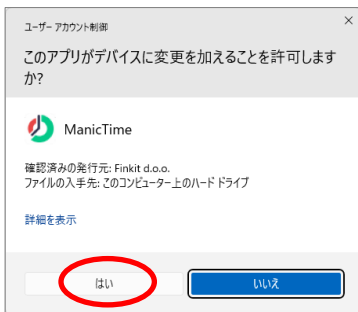
- ※ 製品 CD をセットした場合に右の画面が表示されましたら「スタート.exe の実行」をクリックしてください。自動的に表示されない場合は、CD 内にある「スタート.exe」を実行してください。



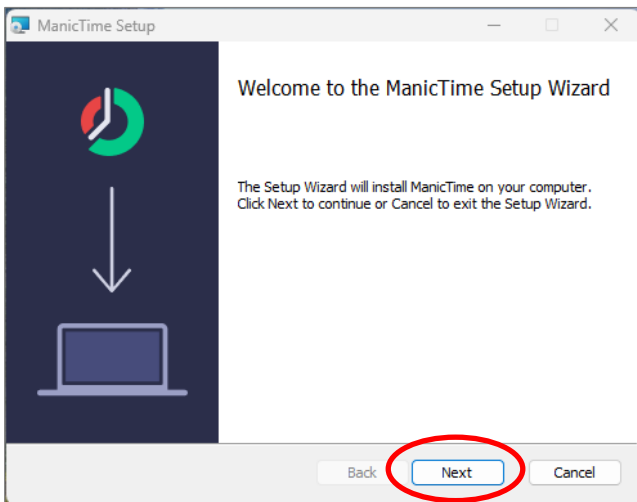
- (2) 「インストール」をクリックしてください。



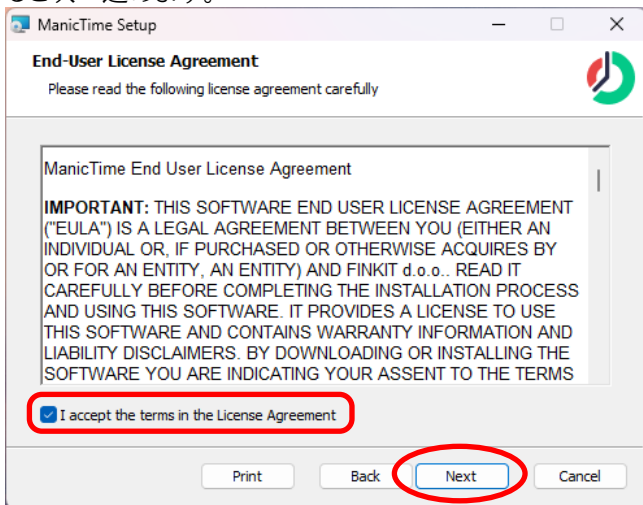
- (3) ユーザーアカウント制御画面が表示された場合は「はい」をクリックしてください。インストール処理が開始されます。



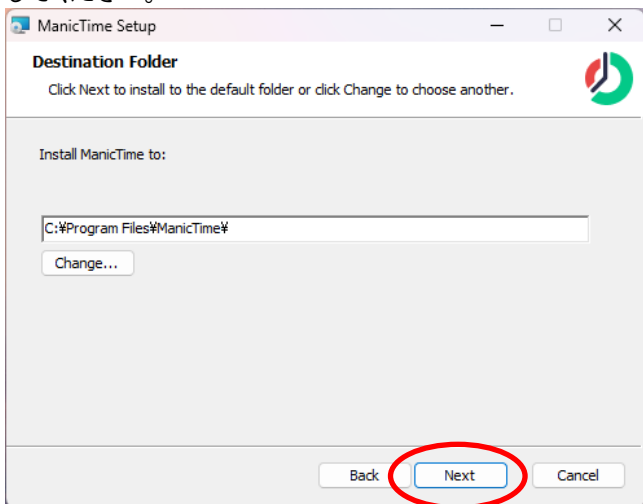
- (4) 以下の画面が表示されます。「Next」をクリックします。



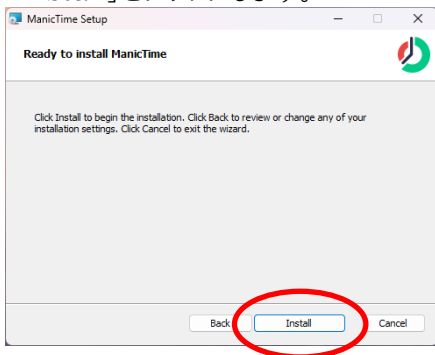
- (5) ライセンス契約が表示されます。「I accept the terms in the License Agreement (使用許諾契約に同意)」にチェックを入れると次へ進めます。



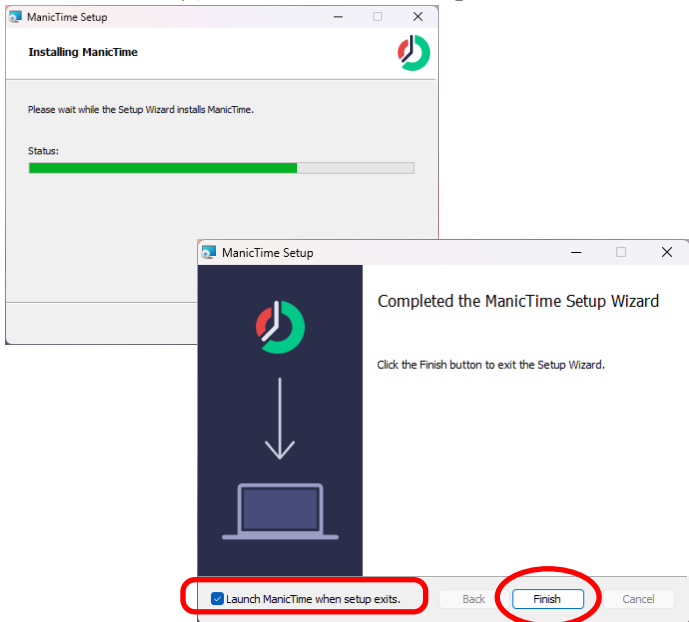
- (6) インストール先を変更できます。通常はそのまま「Next」をクリックしてください。



(7) 「Install」をクリックします。



(8) インストールが終了しましたら「Finish」をクリックしてください。

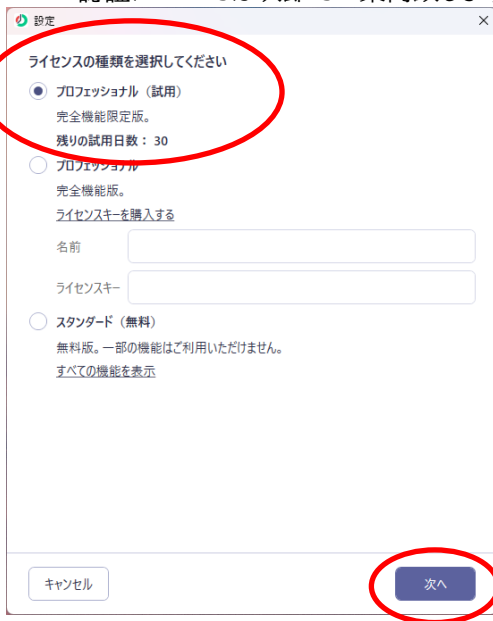


チェックボックスにチェックを入れたままにしてください。続けて ManicTime Pro が起動します。

- (9) 初回の起動時は下記の画面が表示されます。「ManicTime をこの PC でのみ使用」をクリックしてください。(この設定はあとで変更可能です。)



- (10) ライセンス認証を行うには、ライセンスキーの申請を行う必要がありますので、ここでは「(試用)」のまま「次へ」お進みください。ライセンス認証については次節でご案内致します。



- (11) 「OK」をクリックすると ManicTime が起動し、追跡と記録が開始されます。なるべく早めに『2-2』のライセンスキーの申請を行ってください。



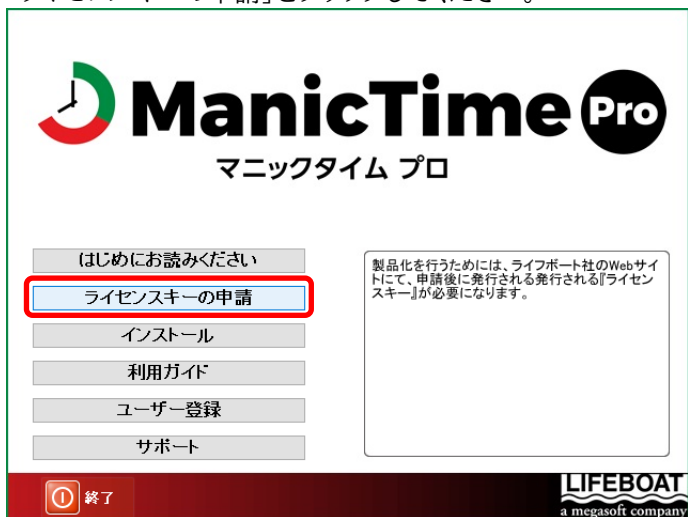
2-2 ライセンスキーの申請

ライセンス認証を行うことで、ManicTime Pro のフル機能を使用することができますが、ライセンス認証に必要なライセンスキーは、お手元のシリアル番号とエントリーコードをライフボートに申請していただくことでご入手いただけます。

30 日間のお試し期間が経過しますと、自動的にスタンダード版に切り替わり機能制限が発生しますので、なるべく早めに以下のライセンスキーの申請、認証を行ってください。

ライセンスキーは申請から3営業日以内にメールにて通知されます。

- (1) インストールプログラムを実行すると、下記の画面が表示されます。「ライセンスキーの申請」をクリックしてください。



- ※ ライセンスキーの申請ページは、下記からアクセスすることもできます。
<https://lifeboat.jp/mtp/>

第2章 インストールとライセンス認証

- (2) お客様情報と製品情報を入力して「記入内容確認ページへ」をクリックしてください。

ManicTime Pro ライセンスキー申請ページ

以下のフォームに入力の上、ライセンスキーを申請してください。
ライセンスキーは申請から3営業日以内にメールにて通知されます。
メールアドレスをお間違えないようにご注意ください。

[「プライバシーポリシー」](#)

お客様情報

会社名	必須	:	<input type="text" value="例) ○○株式会社"/>
部署名	必須	:	<input type="text" value="例) WEB広報"/>
お名前	必須	:	(姓) <input type="text" value="例) 鈴木平"/> (名) <input type="text" value="例) 助太郎"/> (全角)
フリガナ	必須	:	(姓) <input type="text" value="例) キュウメイタイ"/> (名) <input type="text" value="例) タスクタロウ"/> (全角カタカナ)
TEL	必須	:	<input type="text" value="例) 039998888"/> * (半角数字のみ、ハイフン無し)
郵便番号	必須	:	<input type="text" value="例) 123"/> * - <input type="text" value="例) 4567"/> * (半角数字)
ご住所	必須	:	<input type="text" value="-----"/> * <input type="text" value="例) 東京都"/> (市区町村) <input type="text" value="例) 千代田区神田神保町"/> * (番地・ビル名) <input type="text" value="例) 2-2-34千代田三條ビル7F"/> *
Email	必須	:	<input type="text" value="例) aaa@aaa.com"/> * (半角英数字)
Email (確認欄)	必須	:	確認のためもう一度Emailをご記入下さい。 * (半角英数字)

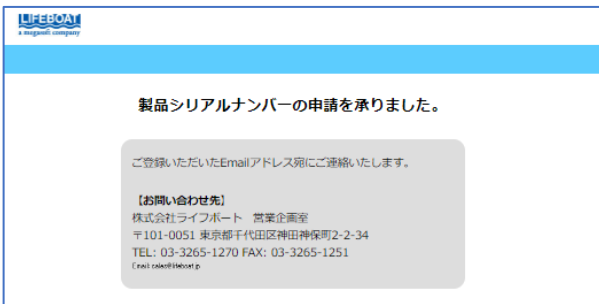
製品情報

製造シリアルナンバーは11桁の半角英数字です。
エン트리コードは5桁の半角数字です。

製品1	製造シリアルナンバー:	<input type="text" value="例) ABC12345678"/>	エン트리コード:	<input type="text" value="例) 12345"/>
製品2	製造シリアルナンバー:	<input type="text"/>	エン트리コード:	<input type="text"/>
製品3	製造シリアルナンバー:	<input type="text"/>	エン트리コード:	<input type="text"/>
製品4	製造シリアルナンバー:	<input type="text"/>	エン트리コード:	<input type="text"/>
製品4	製造シリアルナンバー:	<input type="text"/>	エン트리コード:	<input type="text"/>

- (3) 確認画面が表示されましたら、ご確認の上「送信」をクリックしてください。

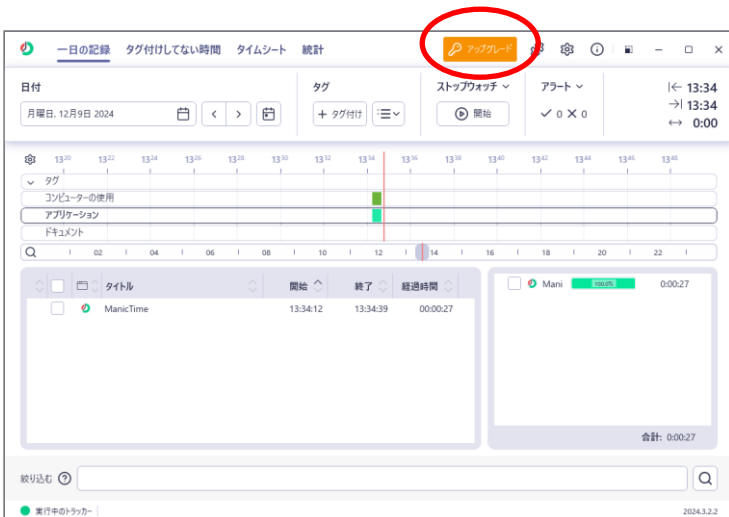
- (4) ライセンスキーは、申請から 3 営業日以内にメールにて送付致しますのでお待ちください。



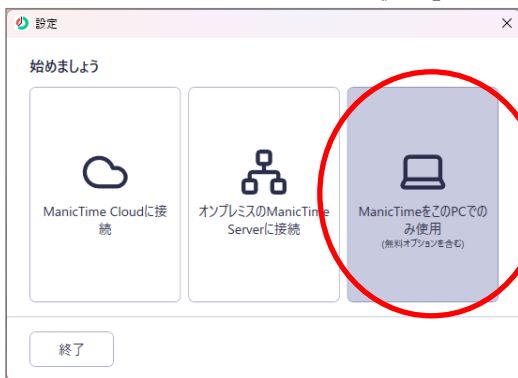
2-3 ライセンス認証

『2-2』の申請後、ライセンスキーがお手元に届きましたら下記の手順で認証を行ってください。

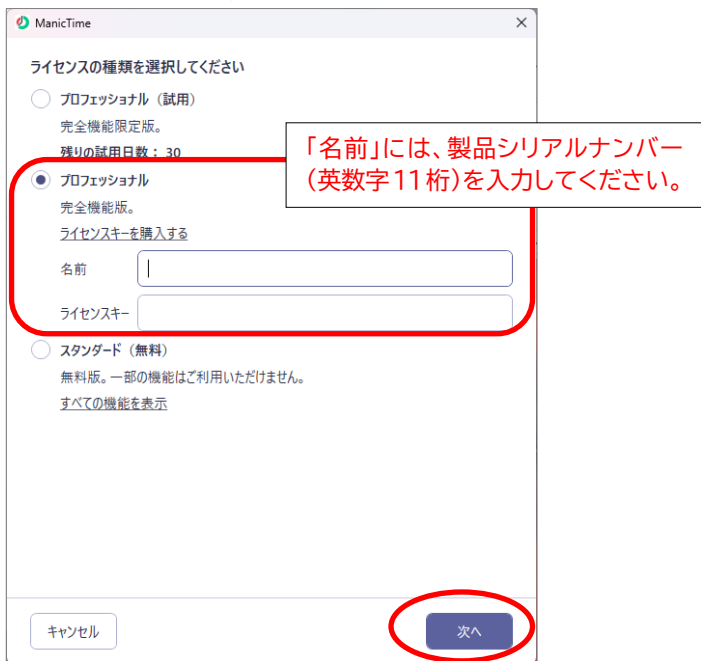
- (1) ManicTime を起動し、「アップグレード」をクリックします。



(2) 「ManicTime をこの PC でのみ使用」をクリックしてください。



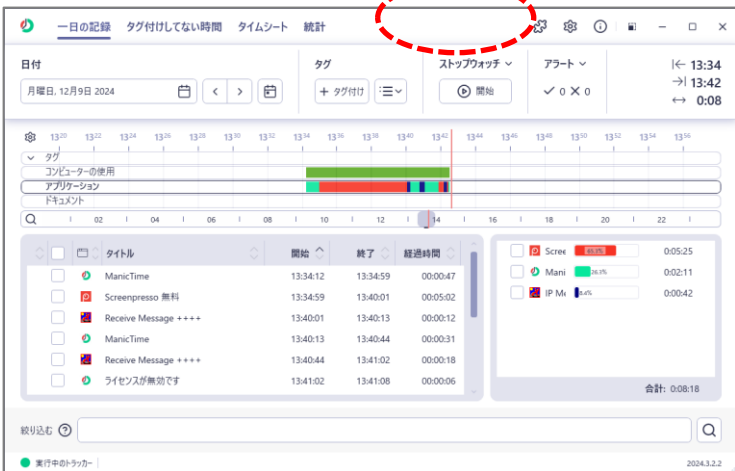
(3) 「プロフェッショナル」を選択し、ライセンスキー発行のメールでご案内された「名前」、「ライセンスキー」を入力します。入力後「次へ」をクリックしてください。



- (4) 認証が成功すると、下記の画面になります。「OK」をクリックしてください。



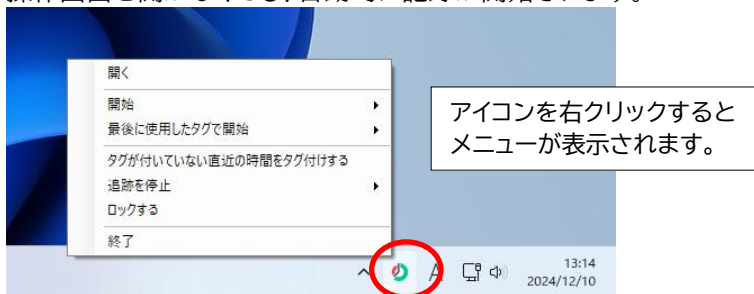
- (5) 認証後は、オレンジ色の「アップグレード」ボタンが消えますのでご確認ください。



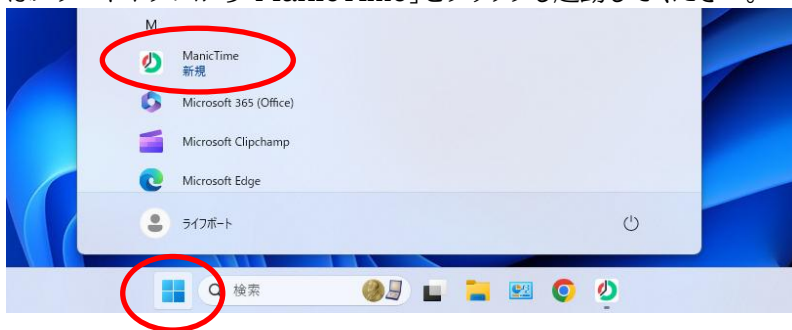
第3章 使用方法

3-1 起動方法、概要

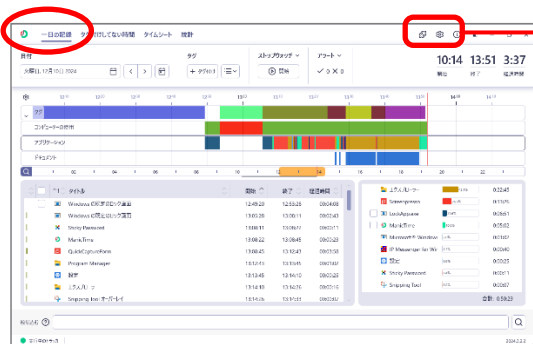
ManicTime をインストールすると、タスクトレイにアイコンが常駐し、操作画面を開かなくても、自動的に記録が開始されます。



記録状況を確認するには、タスクトレイのアイコンをクリックするか、またはスタートボタンから「ManicTime」をクリックし起動してください。

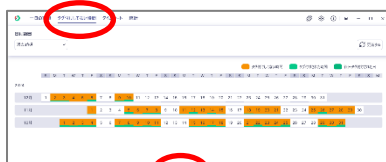


初回起動時は、「一日の記録」タブが開き、今日1日のPCの使用状況やアプリケーション、ドキュメントの使用状況を確認できます。この画面の詳細は『3-2』をご参照ください。

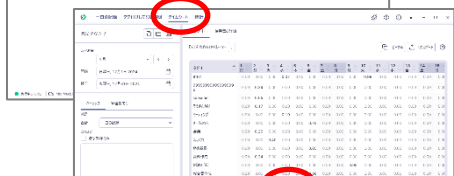


ManicTime の各種設定については、『5-1』をご参照ください。

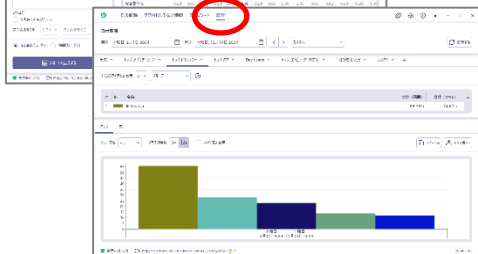
「タグ付けしていない時間」「タイムシート」「統計」タブに切り替えて、過去の集計を行ったり、情報をグラフ化して出力することができます。詳細はそれぞれの項目をご参照ください。



【タグ付けしていない時間】『3-5』



【タイムシート】『3-6』



【統計】『3-7』

3-2 一日の記録

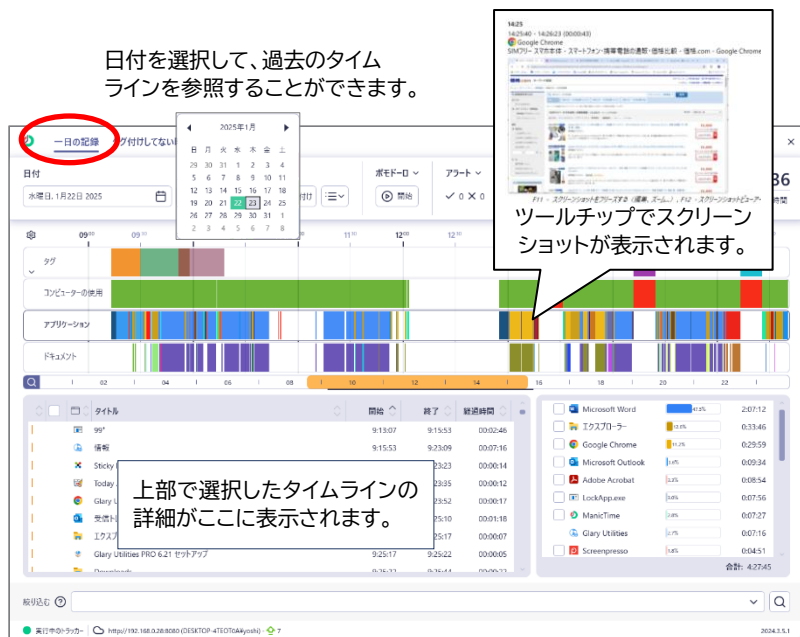
「一日の記録」タブでは、タイムラインが表示され、その時刻にどのような作業をしていたかを確認することができます。

タイムラインは、コンピュータの使用、アプリケーション、ドキュメントごとに自動で記録されます。それぞれのタイムラインをクリックすると、画面の下部に詳細が表示されます。

また、スクリーンショットで作業内容を確認したり、わかりやすくタグ付けすることができます。

- ※ タイムラインの詳細は『3-3』をご参照ください。
- ※ タグ付けについては第4章をご参照ください。
- ※ スクリーンショットを OFF にする設定は『5-1(11)』をご参照ください。
- ※ パスワードで保護するには『5-1(5)』をご参照ください。

日付を選択して、過去のタイムラインを参照することができます。

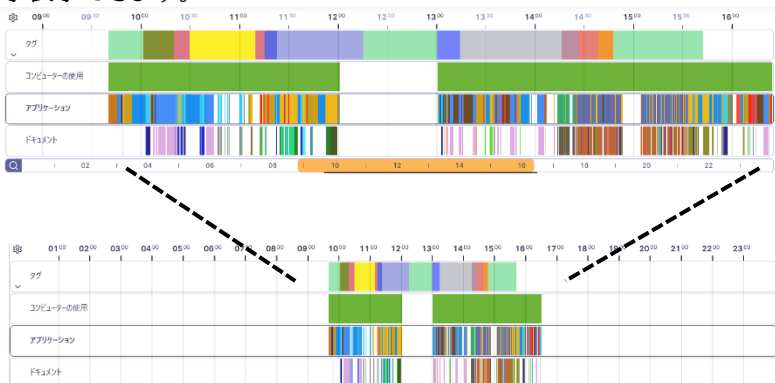


3-3 タイムライン

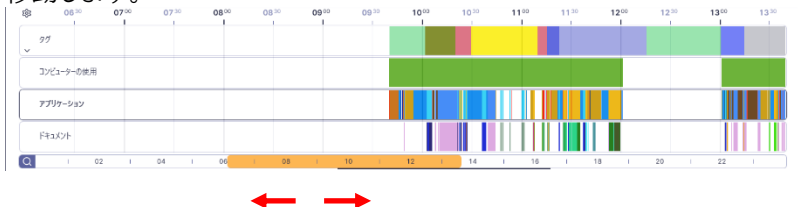
「一日の記録」タブに表示されるタイムラインについてご案内いたします。

タイムラインには、コンピュータの使用、アプリケーションやドキュメントの使用状況などが時間経過にそって表示されています。

タイムライン上でマウスをスクロールすると、タイムライン全体を拡大/縮小表示できます。



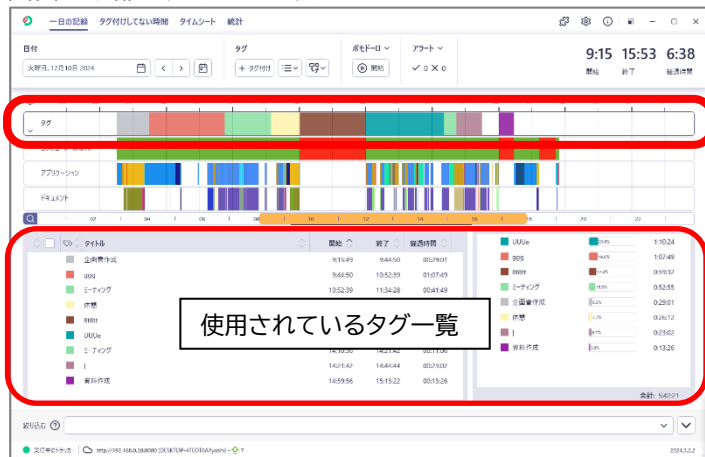
「Ctrl」キーを押しながらスクロールすると、タイムライン全体が左右に移動します。



オレンジ色のバーを左右に動かしても
タイムラインを移動できます。

【タグ】

タグのタイムラインをクリックすると、使用されているタグの一覧が画面の下部に表示されます。



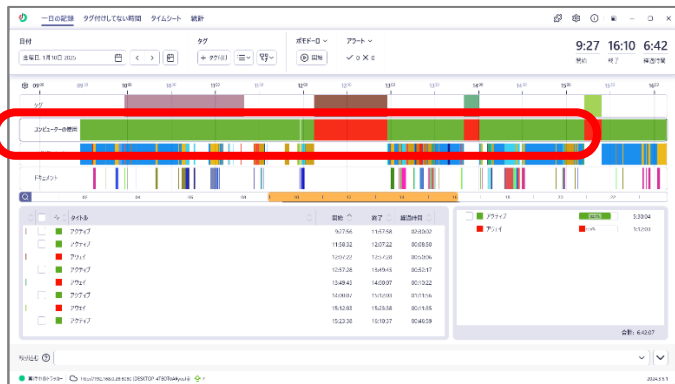
※ タグ付けについては第4章をご参照ください。

※ 自動タグ(『4-2』)を設定している場合は、自動タグのタイムラインが表示されます。



【コンピュータの使用】

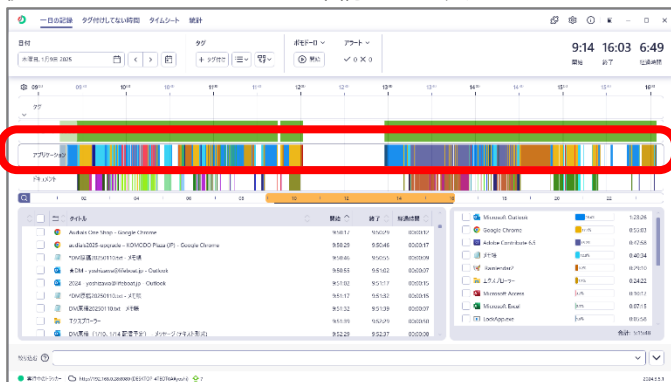
PC の稼働状況を確認できます。



緑	アクティブ	PC で何らかの操作が行われています。
	アウェイ	Windows にログインしていますが、何も PC 操作がされていません。離席中など。
赤	電源オフ	スリープが「電源オフ」と表記されます。
	セッションロック	Windows(画面)を「ロック」している場合「セッションロック」と表記されます。
白		PC の電源が入っていない場合やサインアウト時、または追跡を停止しています。

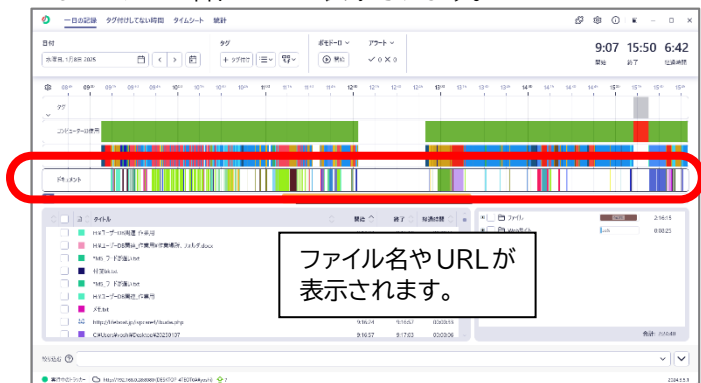
【アプリケーション】

使用したアプリケーションを確認できます。




【ドキュメント】

アクセスしたファイルを確認できます。詳細ウインドウには、アクセスしたファイル名、URLが表示されます。



- ※ アプリケーションによっては、参照されたファイルが「ドキュメント」のタイムラインには表示されません。「アプリケーション」のタイムラインをご確認ください。

【タイムラインを削除する、隠す】

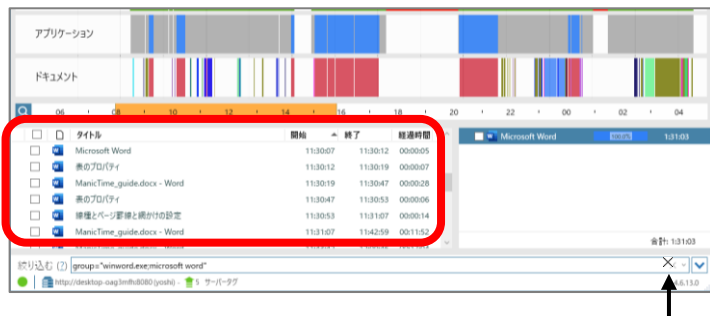
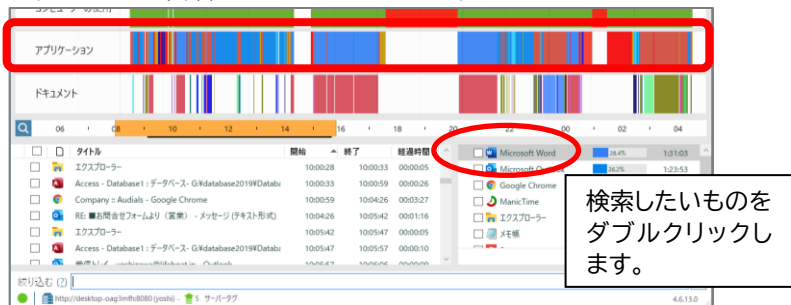
不要なタイムラインを削除したり、隠したい場合は  をクリックしてください。編集画面が表示されます。



- ※ 他の PC の履歴データをタイムラインに読み込ませたい場合は『5-4』をご参照ください。

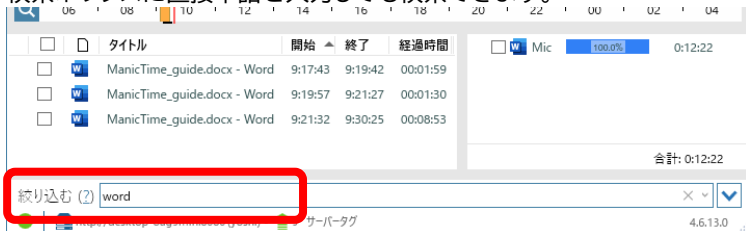
3-4 タイムラインの検索

タイムラインを選択してから、下段に記録されている項目をダブルクリックすると、その内容がピックアップされます。



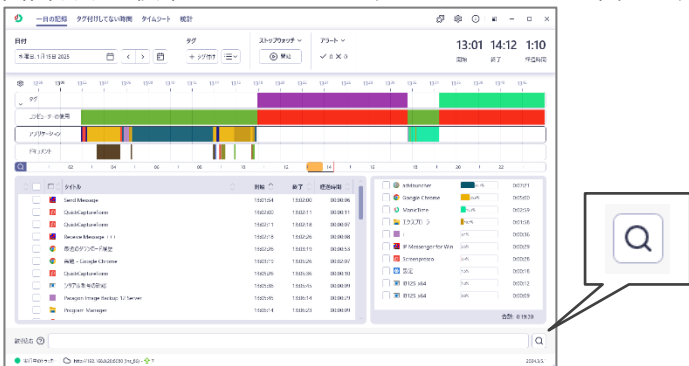
※ 検索を終了(フィルタを削除)する場合は、画面右下の「×」をクリックしてください。

※ 検索ボックスに直接単語を入力しても検索できます。

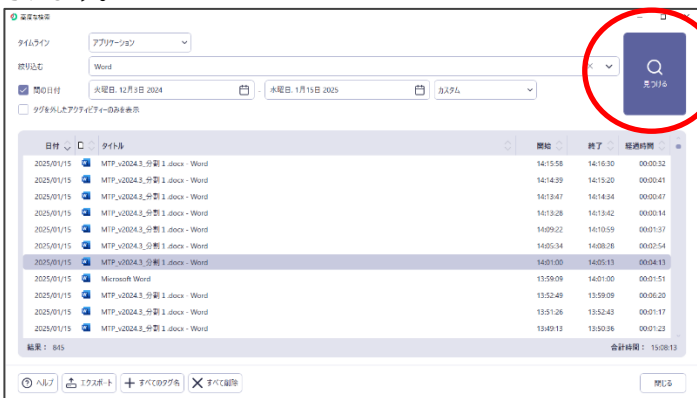


【タイムラインの高度な検索】

(1) 画面右下の検索ボタンをクリックすると別ウィンドウが開きます。



(2) 検索したいタイムラインを選択し、検索したい単語を入力してください。検索する日付を指定することもできます。条件を指定したら「見つける」をクリックしてください。結果が表示されます。



3-5 タグ付けしていない時間

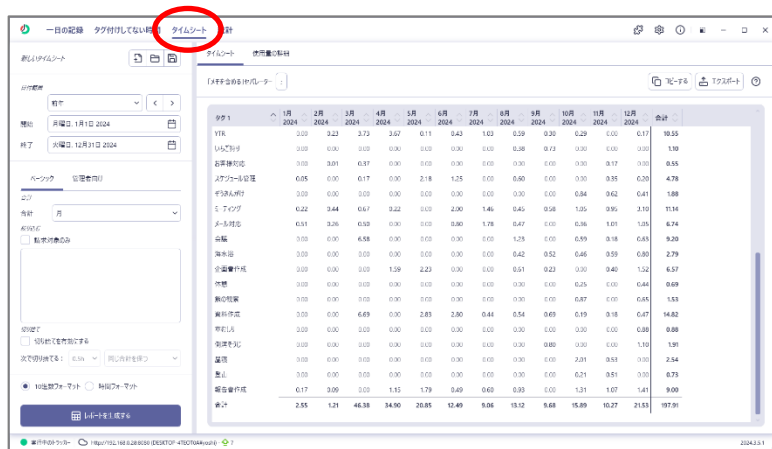
「タグ付けしていない時間」タブでは、タグ付けの状況を確認できます。



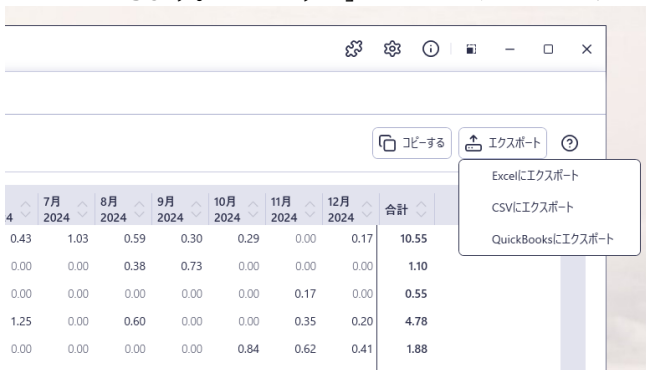
白	記録が取られていません。PC の電源が入っていないか、または追跡が停止されています。
オレンジ	記録が取られていますが、タグ付けされていません。
緑	タグ付けされています。

3-6 タイムシート

「タイムシート」タブでは、期間を指定して、どの作業に何時間費やしたかを、タグごとに集計できます。

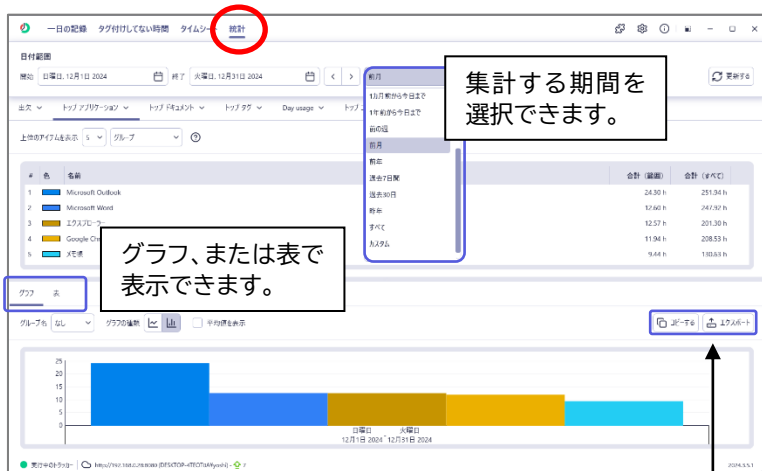


集計結果は、ExcelやCSVファイル、QuickBooksにエクスポートすることができます。「コピーする」ボタンはクリップボードにコピーします。



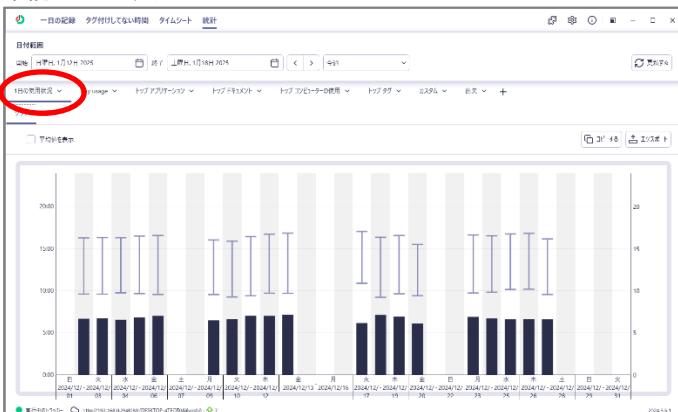
3-7 統計

「統計」タブでは、PC の稼働時間や使用頻度の多いアプリケーション、ドキュメントなどを、期間を指定して集計することができます。



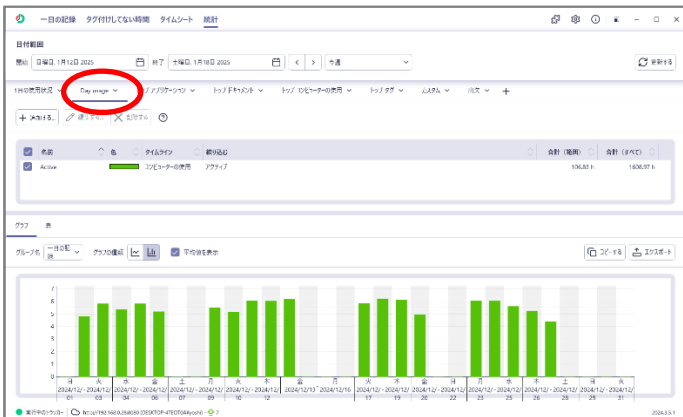
【1日の使用状況】

PC の電源が入っていた時間帯と、合計時間をグラフまたは表で確認できます。



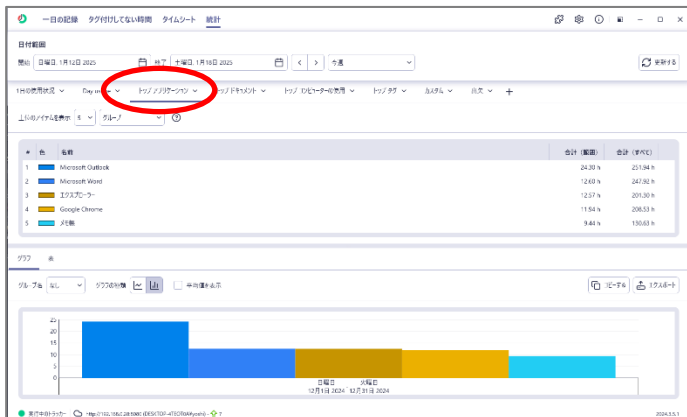
【Day usage】

PC のアクティブの時間をグラフ(表)にして表示します。



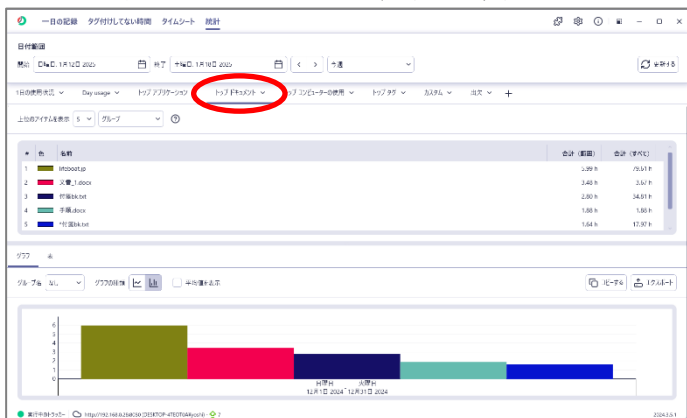
【トップ アプリケーション】

使用頻度の多かったアプリケーションを表示します。



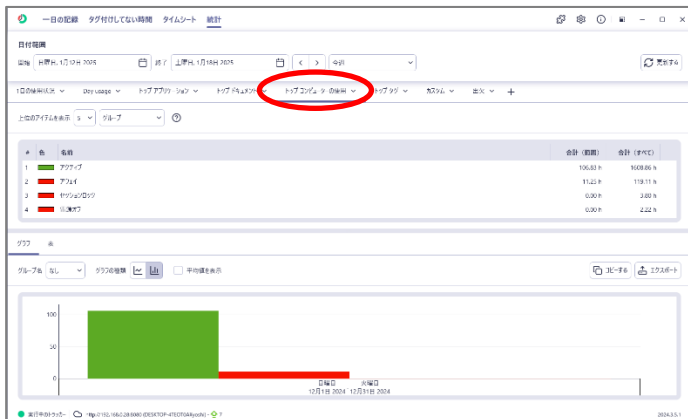
【トップ ドキュメント】

アクセスの多かったドキュメントを表示します。



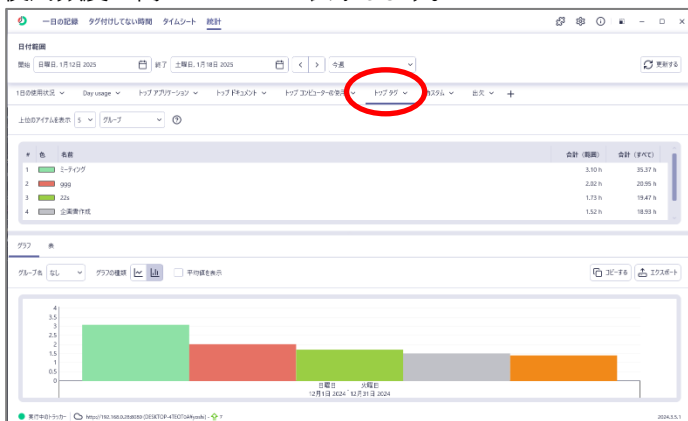
【トップ コンピュータの使用】

アクティブとアウェイ等、コンピュータの使用状況を表示します。



【トップ タグ】

使用頻度の高かったタグを表示します。



第4章 タグ付け

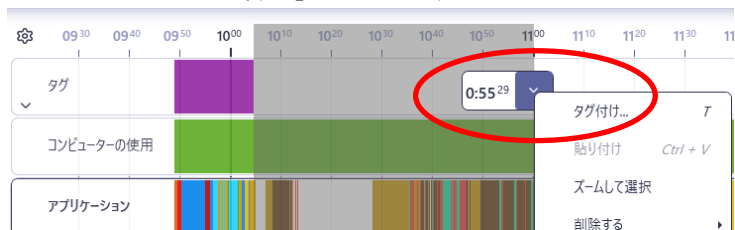
4-1 手動でタグ付け

時間をどのように過ごしたか、作業レポートをわかりやすくするため、行った作業にタグ付けすることができます。

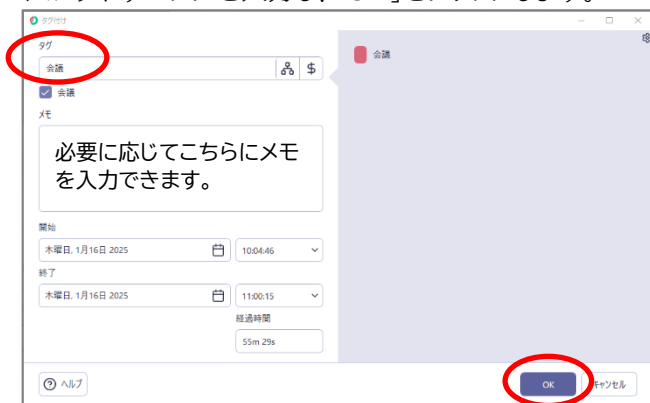
- (1) タイムライン上でドラッグ&ドロップして、作業した時間の範囲を指定します。



- (2) ▽をクリックし、「タグ付け」を選択します。



(3) わかりやすいタグを入力し、「OK」をクリックします。



※ 1 つの作業で、関連する要素が複数ある場合は、半角英数のカンマで区切って複数のタグに分けて入力することができます。



一度使用したタグは記憶されるので、次回からは右側から選択することができます。

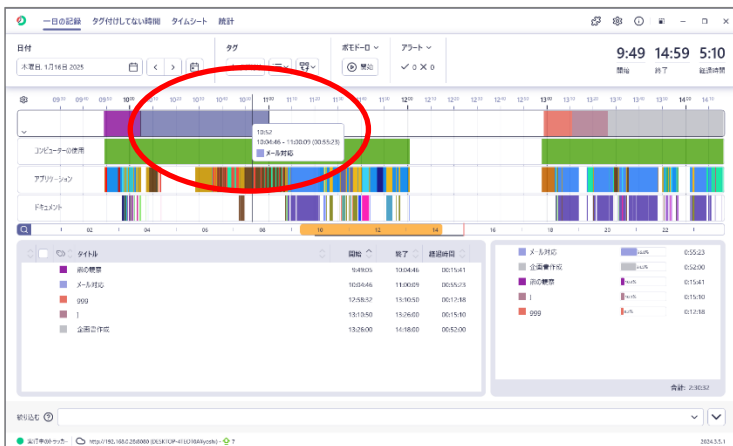
← ミーティング B社 販促

カンマで区切ったタグごとに選択できます。

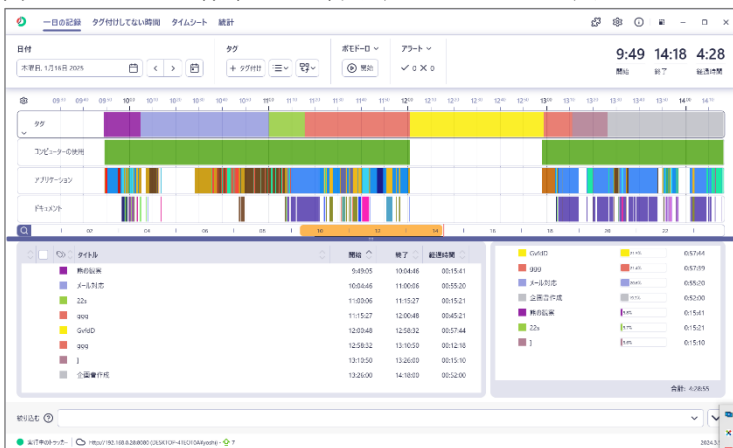
※ タグの削除や編集は『4-4』をご参照ください。

第4章 タグ付け

(4) 指定した時間に色が付き、タグ付けされたことが確認できます。



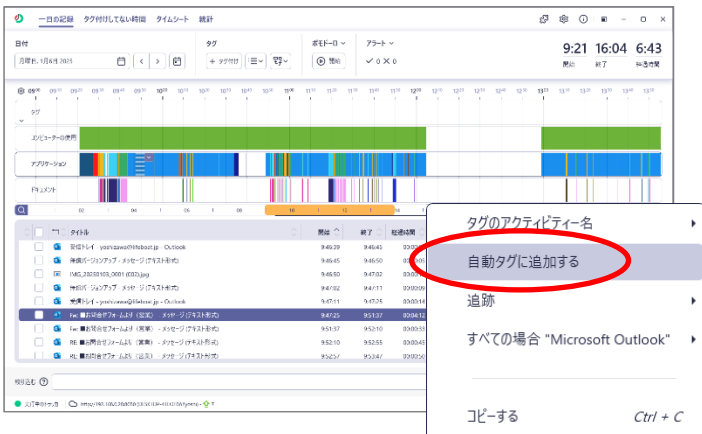
(5) 同じように一日の作業をタグ付けすることができます。



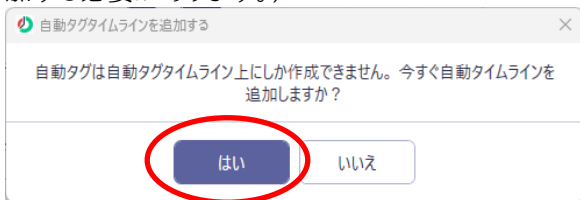
4-2 自動タグ付け

繰り返し行われる作業があれば、アプリケーションやドキュメントのタイトル等の条件を指定して、自動でタグ付けすることができます。

- (1) タイムラインや詳細から、自動タグ付けしたい作業を右クリックし「自動タグに追加する」をクリックします。



- (2) 「はい」をクリックしてください。(自動タグ専用のタイムラインを追加する必要があります。)



- (3) 自動タグ付けする条件を指定し、タグやメモを入力してください。「OK」をクリックします。

自動タグに追加する

1. 見つける

グループを探す

Microsoft Outlook

グループ名が含まれる場所 Microsoft Outlook

あらゆるグループ

タイトルが含まれる場所 お問合わせフォームより

2. 割当先

自動タグ [タグから選ぶ](#)

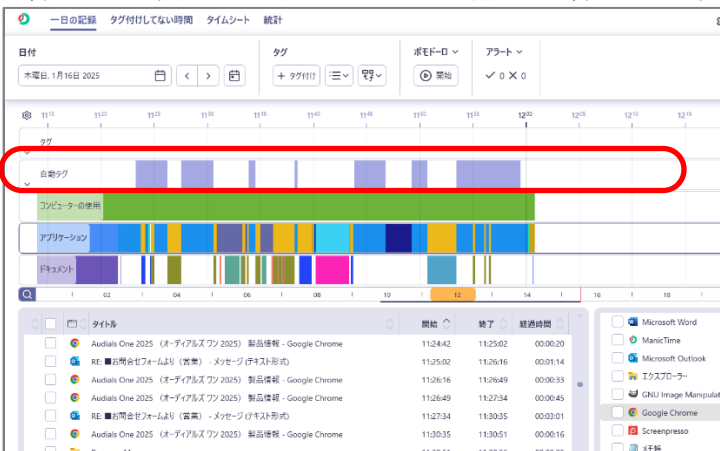
メール対応 お問合わせフォーム

メモ

自動タグ

? ヘルプ OK キャンセル

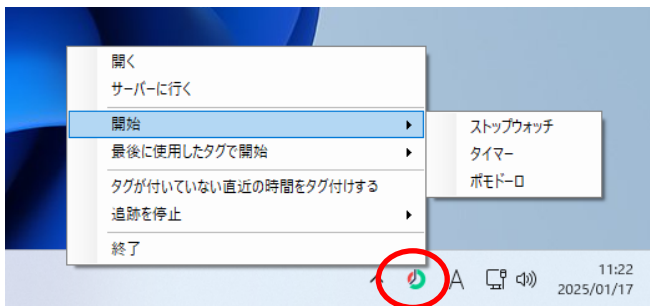
- (4) 「自動タグ」のタイムラインが追加され、該当する作業に自動でタグが付けられます。過去の分もさかのぼって自動タグ付けされます。



4-3 ストップウォッチやタイマーを使用する

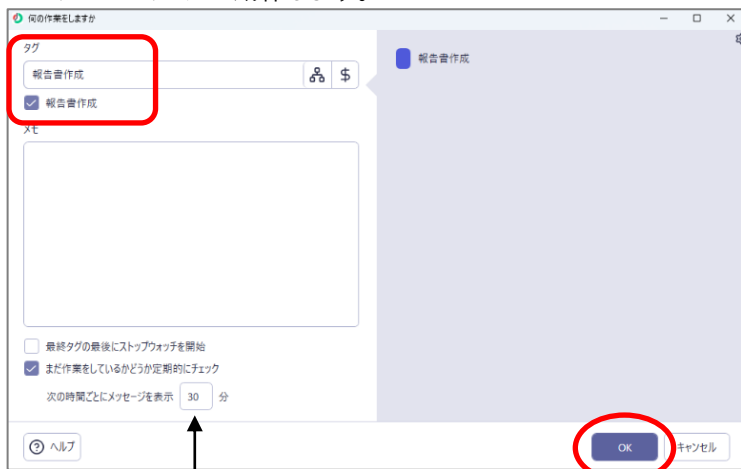
タイマーやストップウォッチを使用してタグ付けすることもできます。

ManicTime を起動し、メニューから選択するか、タスクトレイのアイコンを右クリック「開始」から選択することができます。

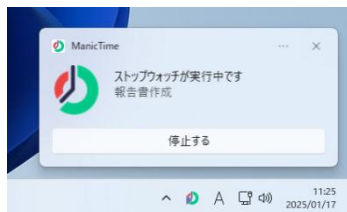


【ストップウォッチ】

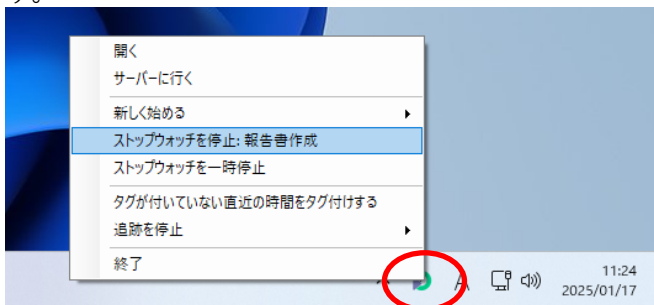
- (1) メニューから「ストップウォッチ」を選択すると、下記の画面が表示されます。タグを入力して「OK」をクリックすると、バックグラウンドでストップウォッチが動作します。



設定すると定期的に確認のポップアップが表示されます。

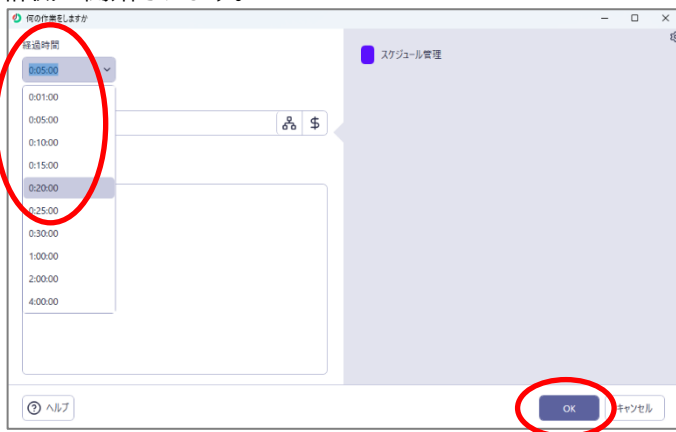


- (2) ストップウォッチを停止したり経過時間を確認する場合は、タスクトレイのアイコンから、または ManicTime の画面を開いて行えます。



【タイマー】

- (1) メニューから「タイマー」を選択すると、下記の画面が表示されます。計測したい時間(分)、タグを指定して「OK」をクリックしてください。計測が開始されます。



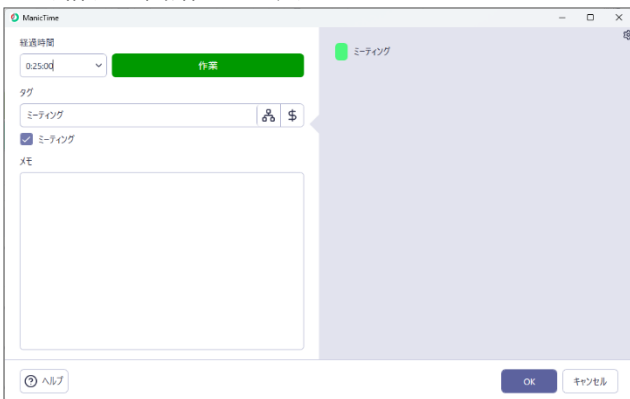
- (2) 時間が来ると右下にポップアップが表示され、タイマーは終了します。



【ポモドーロ】

ポモドーロは「ポモドーロタイマー」で、作業効率を考慮された時間管理法です。25分(変更可)を経過するとアラームを表示します。集中力を効率よく維持してタスクを行うことができます。


- (1) メニューから「ポモドーロ」を選択すると、下記の画面が表示されます。計測したい時間(分)とタグを指定して「OK」をクリックしてください。計測が開始されます。

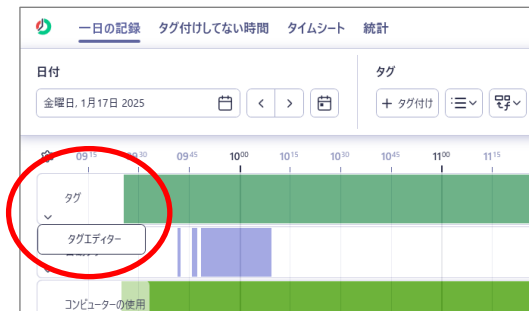


- (2) 指定した時間が経過すると下記の画面が表示され、休憩時間になります。次のタグを選択し、「OK」をクリックすると、また時間の計測を始めます。ポモドーロタイマーを終了する場合は、右下の「停止する」をクリックしてください。

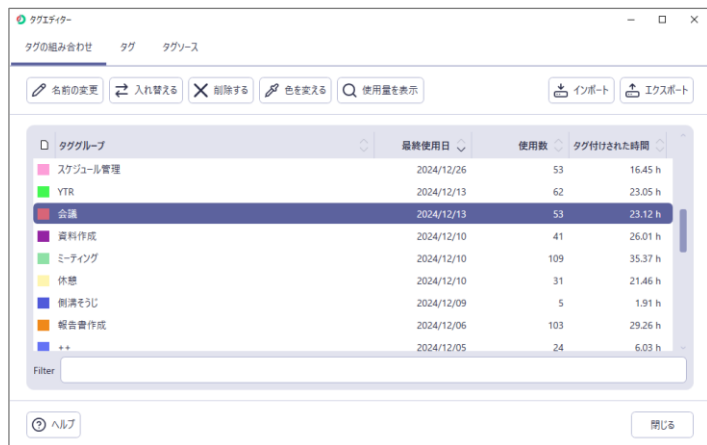
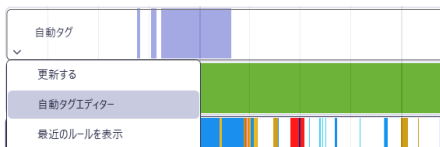


4-4 タグの編集/削除


タグの削除や編集は、タイムラインの先頭にある  をクリックし、「タグエディター」から行えます。



自動タグの編集は、「自動タグエディター」から行ってください。



第5章 設定、その他の機能

画面右上の  から「設定」をクリックし、各種設定を行うことができます。



5-1 設定

(1) 全般

基本的な設定を行うことができます。



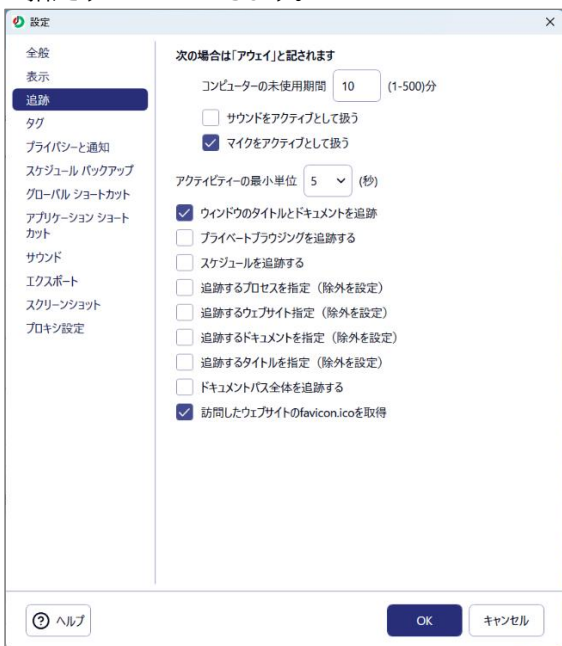
(2) 表示

言語や表示に関する設定を行えます。



(3) 追跡

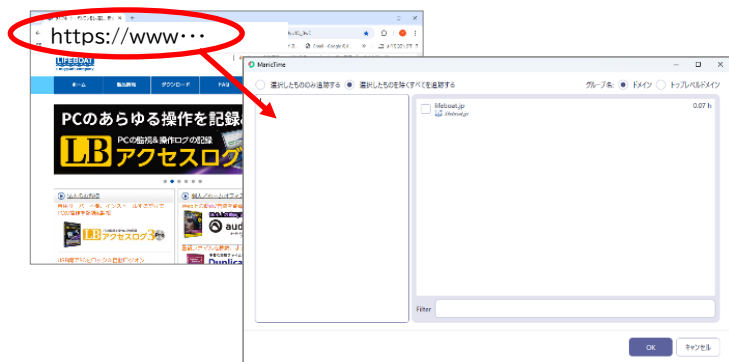
追跡についての各設定、追跡を除外するプロセスや Web サイト等を指定することができます。



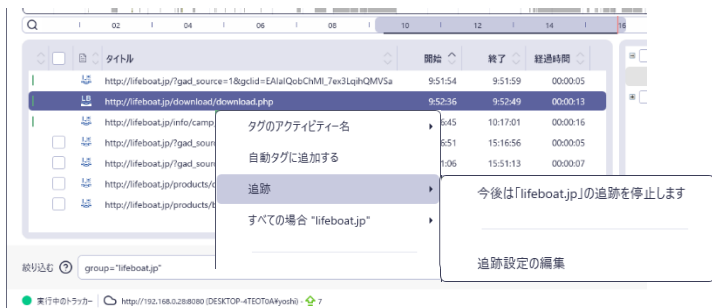
※ 除外の設定を行う場合は、チェックボックスにチェックを入れ、「編集する」をクリックしてください。

<input type="checkbox"/>	追跡するプロセスを指定 (除外を設定)	
<input checked="" type="checkbox"/>	追跡するウェブサイト指定 (除外を設定)	編集する
	選択したものを除くすべてを追跡する	
<input checked="" type="checkbox"/>	追跡するドキュメントを指定 (除外を設定)	編集する
	選択したものを除くすべてを追跡する	
<input type="checkbox"/>	追跡するタイトルを指定 (除外を設定)	

空白の設定画面が表示された場合は、設定したい Web サイトの URL やファイルのパス等を、改行して入力してください。

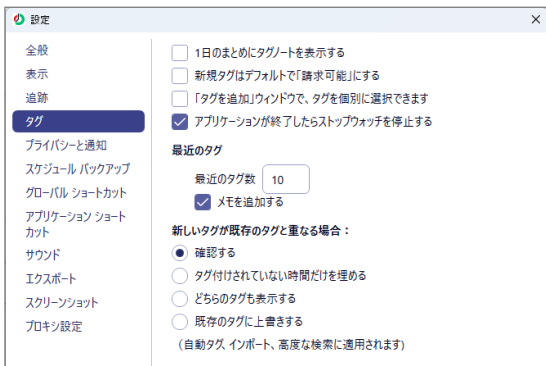


タイムライン上で除外指定することもできます。右クリックし「追跡」-「今後は *** の追跡を停止します」で除外指定できます。



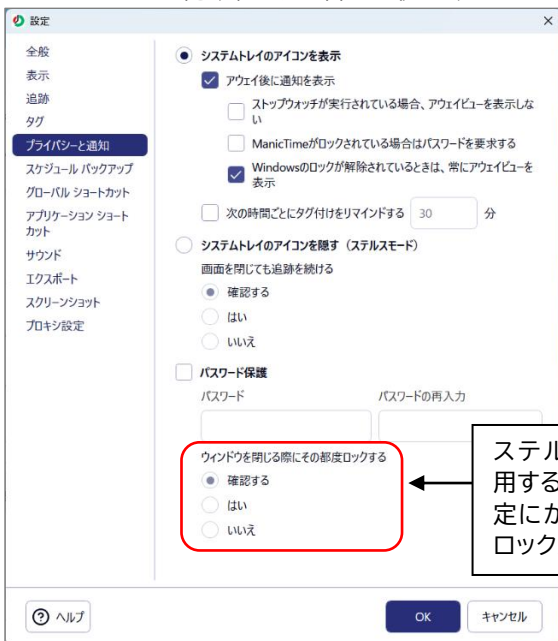
(4) タグ

タグについての設定を行えます。



(5) プライバシーと通知

ManicTime をパスワードで保護したり、ステルスモード(タスクトレイのアイコンを隠す)に切り替えて使用することができます。



(6) スケジュール バックアップ

ManicTime で記録した情報をバックアップできます。スケジュールを設定してバックアップしたい場合は、「スケジュールバックアップを有効にする」にチェックを入れ、日時や保存先を指定してください。



※ バックアップについての詳細は『5-3』をご参照ください。

(7) グローバル ショートカット

「Ctrl」または「Alt」キーと組み合わせてショートカットを割り当てることができます。



(8) アプリケーション ショートカット

ManicTime の画面の切替や操作に、ショートカットキーを使用することができます。



(9) サウンド

タイマーの通知等に、サウンドを指定することができます。



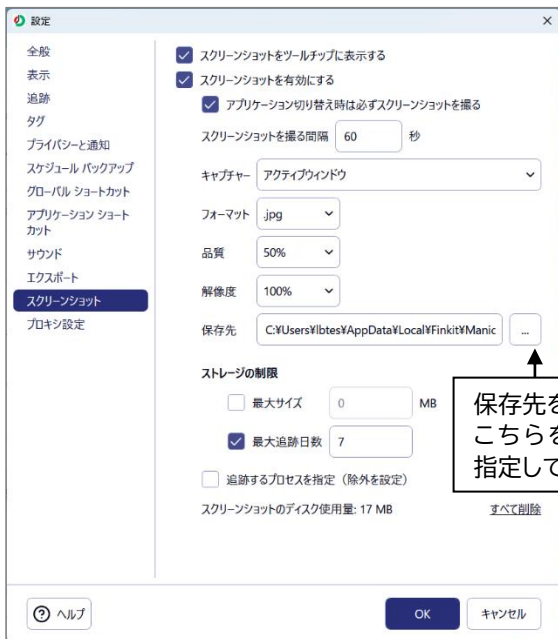
(10) エクスポート

統計のエクスポート時の時間フォーマットを選択できます。



(11) スクリーンショット

アプリケーションやドキュメントのスクリーンショットの設定を行えます。スクリーンショットを記録したくない場合は、「スクリーンショットを有効にする」のチェックを外してください。



(12) プロキシ設定

プロキシの設定が必要な場合は、こちらで行ってください。




5-2 インポートとエクスポート

ManicTime で記録された内容をタイムラインごとに Excel/CSV でエクスポートすることができます。

一覧に出力する機能です。データのバックアップをご希望の場合は『5-3』をご参照ください。

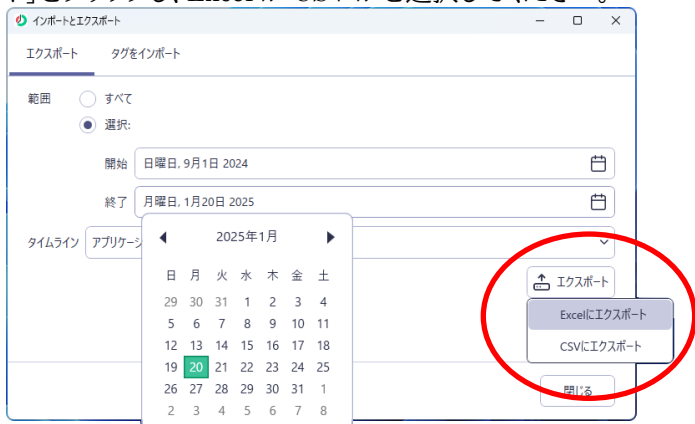
- ※ インポートは、「タグ」のみ行えます。タグ以外の項目ではエクスポート（一覧の出力）のみになります。
- ※ 「タグ」をのちにインポートして使用する場合は、CSV 形式で出力してください。
- ※ 集計して表やグラフで出力したい場合は『3-6』、『3-7』をご参照ください。

【エクスポート】

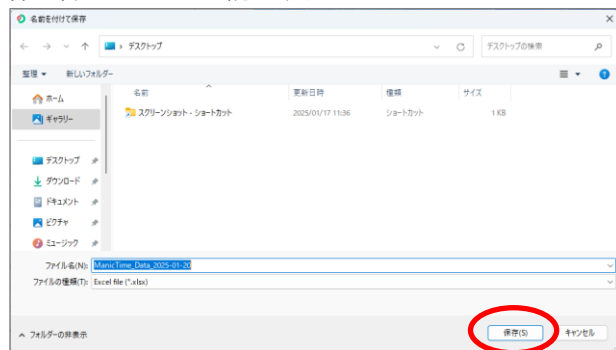
- (1) 画面右上の  から「インポートとエクスポートをクリックします。



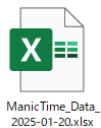
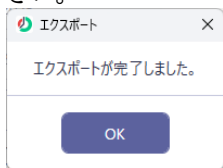
- (2) エクスポートしたいタイムラインと、期間を指定します。「エクスポート」をクリックし、Excel か CSV かを選択してください。



- (3) 保存先を指定して「保存」をクリックしてください。わかりやすい名称を付けることも可能です。




- (4) 完了しましたら、保存先にエクスポートされていることをご確認ください。



【インポート】

※インポートを行えるのは「タグ」のみです。CSVファイルのみ対応です。

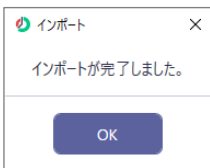
- (1) 画面右上の  から「インポートとエクスポートをクリックします。



- (2) 「タグをインポート」をクリックします。「...」から、CSV ファイルを指定し、「インポート」をクリックしてください。



- (3) 完了すると下記のメッセージが表示されます。




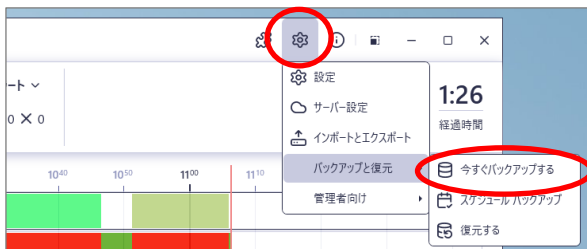
5-3 バックアップと復元

ManicTime で記録されている全期間の情報をバックアップ/復元することができます。バックアップデータは、必要に応じて別の PC に復元し、内容を参照することもできます。

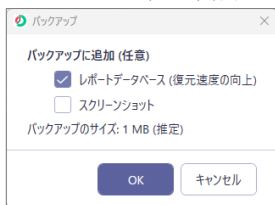
※ バックアップデータをパスワードで保護するには、『5-1(5)』の画面でパスワードを設定してからバックアップしてください。

【今すぐバックアップする】

- (1)  から「バックアップと復元」-「今すぐバックアップする」をクリックします。



- (2) バックアップする項目を選択して「OK」をクリックします。



バックアップに追加(任意)

レポートデータベース(復元速度の向上)

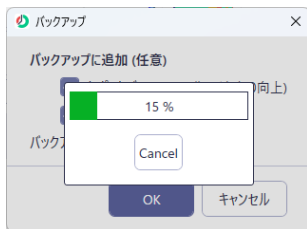
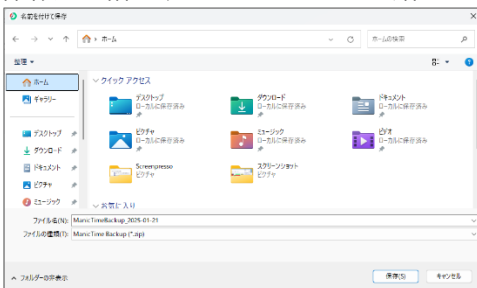
他のPCでデータを参照する可能性がある場合は、チェックを入れてバックアップしてください。また、チェックを入れておくと復元時の処理が高速になります。

スクリーンショット

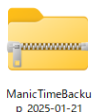
スクリーンショットもバックアップしたい場合にチェックを入れてください。

- ※ 記録されている期間により、バックアップに時間がかかります。特にスクリーンショットのバックアップは時間がかかります。

- (3) 保存先を指定するとバックアップが始まります。



- (4) 完了したら「OK」をクリックし、保存先にバックアップデータが作成されていることをご確認ください。



【スケジュール バックアップ】

☞から「バックアップと復元」-「スケジュール バックアップ」をクリックします。

「スケジュールバックアップを有効にする」にチェックを入れ、日時や保存先を指定してください。



バックアップに追加(任意)

【今すぐバックアップする】の内容と同じです。

レポートデータベースにチェックを入れることをおすすめいたします。

バックアップの世代管理

バックアップデータを世代管理したい場合は、世代数を入力してください。バックアップが繰り返し行われると、古いデータから上書きされ、バックアップデータを常に一定数に保ちます。

今すぐバックアップする

クリックすると、スケジュール設定とは関係なく、すぐにバックアップを開始します。

バックアップデータについて

バックアップを実行すると、保存先に右のような Zip ファイルが作成されます。



ManicTimeBacku
p_2025-01-21

「バックアップに追加(任意)」のオプションで両方にチェックを入れてバックアップした場合は、バックアップデータの内容は下記になります。

バックアップに追加 (任意)

- レポートデータベース (復元速度の向上)
- スクリーンショット

名前	更新日時	種類	サイズ
Screenshots	2024/05/16 13:56	ファイル フォルダー	
ManicTimeCore.db	2024/05/16 13:52	Data Base File	685 KB
ManicTimeReports.db	2024/05/16 13:52	Data Base File	1,026 KB

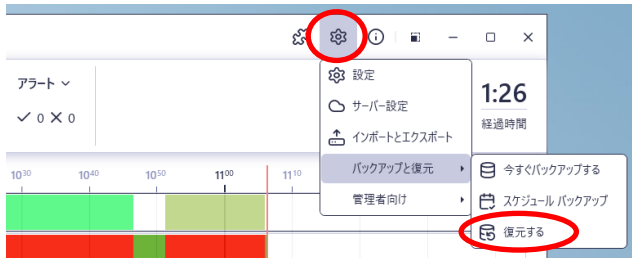
Screenshots	スクリーンショット(画像)
ManicTimeCore.db	ライセンス情報、設定、履歴データ。復元する際に必須のデータです。
ManicTimeReports.db	履歴データを他の PC で見るときには必須のデータです。また、こちらをバックアップしておく、復元が高速になります。

オプションの両方ともチェックを入れずにバックアップした場合は、「ManicTimeCore」のみがバックアップされます。データサイズは非常に小さい場合があります。

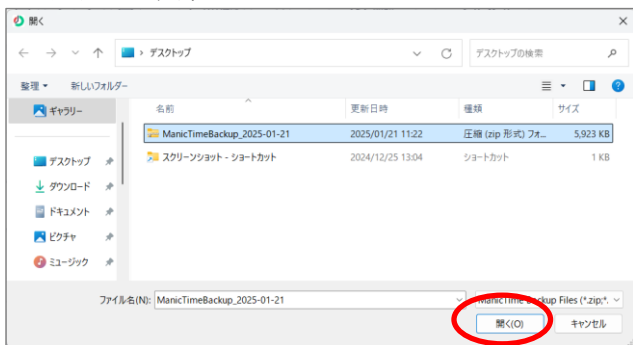
【復元】

※ バックアップ時と異なる PC や、リカバリ後の PC に復元する場合は、復元後に『2-3』のライセンス認証が必要になります。

- (1) 設定から「バックアップと復元」-「復元する」をクリックします。



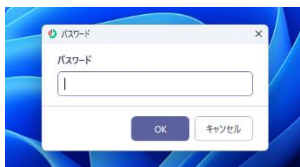
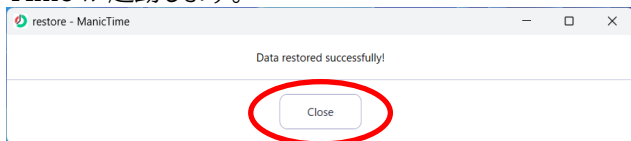
- (2) 復元するデータを指定し「開く」をクリックしてください。(Zip のままで選択します。)



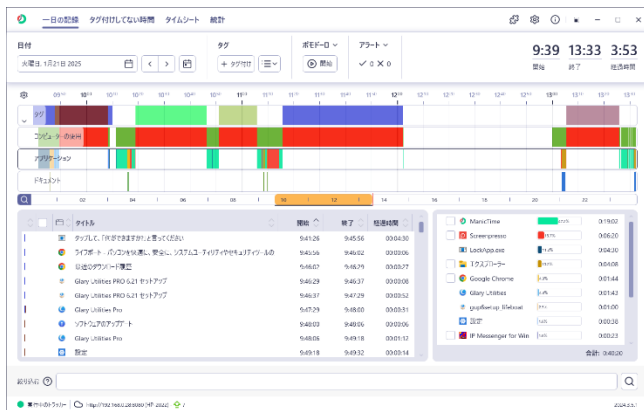
- (3) 「はい」をクリックすると復元が始まります。



- (4) 「Close」をクリックすると、データが復元された状態で Manic Time が起動します。



※ バックアップ元でパスワードを設定している場合は、起動前にパスワード入力が必要です。



5-4 他の PC の履歴データを参照する

ManicTime で記録した内容を他の PC で参照するには、参照する PC にも ManicTime をインストールする必要があります。

記録したデータをタイムラインに読み込ませる方法と、丸ごと復元してしまう方法があります。

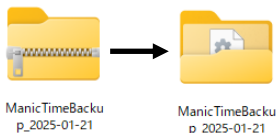
復元する場合の手順は、『5-3』の【復元】をご参照ください。この手順では、すべての内容が復元データに置き換わるため、これまでその PC で ManicTime を使用していた場合は、記録内容はすべて削除されます。


下記の手順では、データをタイムラインに追加表示するため、これまで記録を取っていたとしても削除されません。ご利用状況に合うほうの手順でお試してください。

※ FAQ もあわせてご参照ください。

<https://www.lifeboat.jp/support/db/017230523001.html>

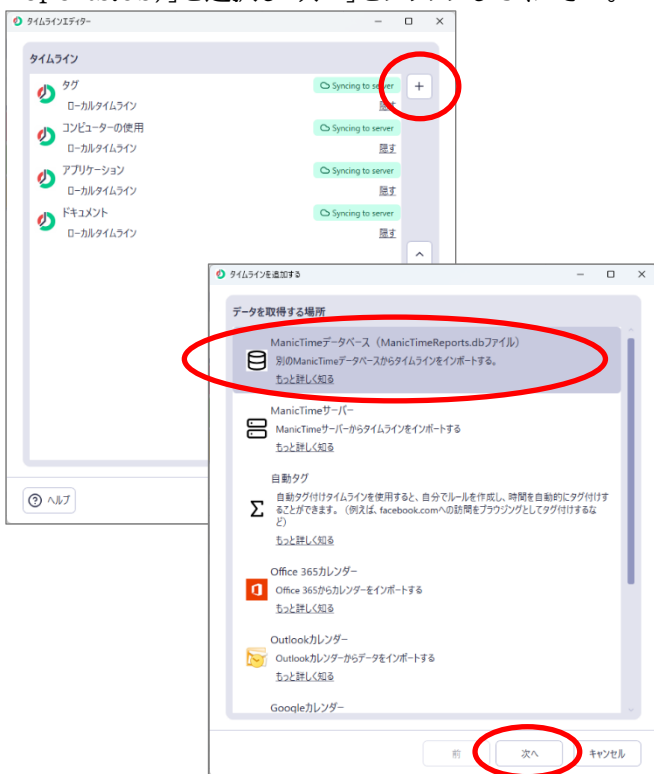
- (1) 閲覧作業を行う PC に、まだ ManicTime をインストールしていない場合はインストールしてください。
- (2) 続いて記録データを入手します。記録を取っている PC で、『5-3』の手順でバックアップを実行してください。必ず「レポートデータベース」にチェックを入れて行ってください。
- (3) バックアップしたデータ (Zip) を、参照したい PC に持ち運び、展開 (解凍) してください。



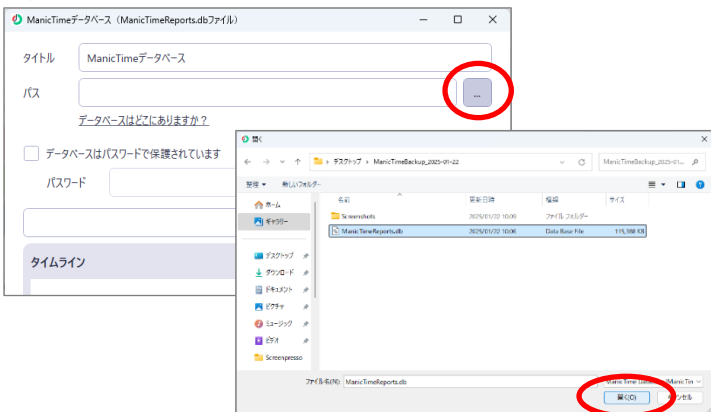
- (4) 閲覧作業を行う PC でデータを読み込みます。ManicTime を起動し  をクリックしてください。



- (5) 「+」をクリックし、「ManicTime データベース(ManicTime Reports.db)」を選択し「次へ」をクリックしてください。



- (6) 「…」ボタンをクリックし、展開したバックアップデータを開きます。「ManicTimeReports.db」を選択し、「開く」をクリックしてください。



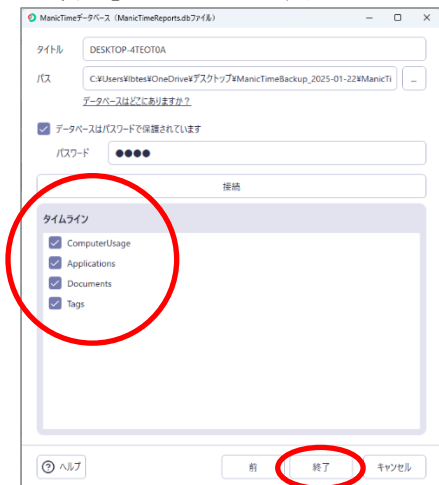
※ 「ManicTimeReports.db」が表示されない場合は、バックアップ時に「レポートデータベース」のオプションを選択していません。バックアップをやり直してください。

- (7) 「接続」をクリックします。

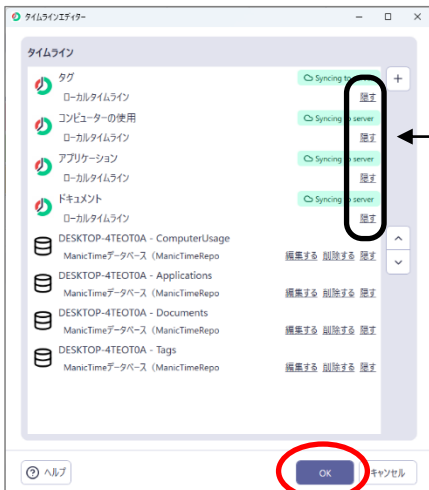


バックアップ元でパスワードを設定している場合は、チェックボックスにチェックを入れパスワードを入力してください。


- (8) 表示するタイムラインにチェックを入れてください。表示名をわかりやすく変えたい場合は「タイトル」欄に入力してください。よろしければ「終了」をクリックします。

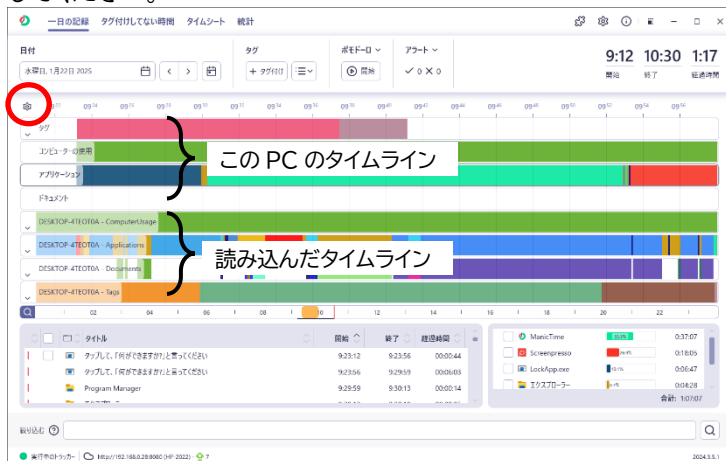


- (9) バックアップデータから読み込まれた情報が追加されます。操作している PC のタイムラインが不要な場合は「隠す」をクリックしてください。「OK」をクリックすると、タイムラインに表示されます。



操作している PC のタイムラインが不要な場合は「隠す」をクリックしてください。あとで表示を戻すことができます。

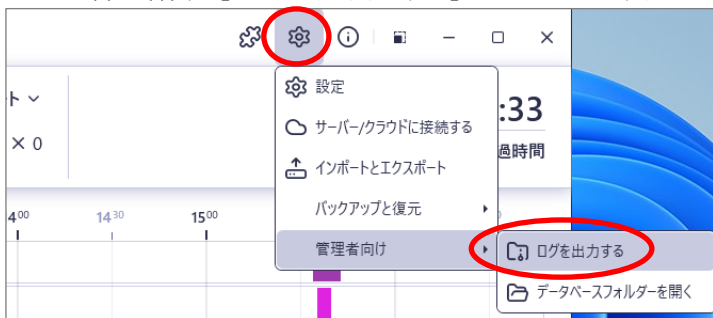
- (10) すべてを表示した場合は下記のようになります。表示が不要な場合は、再度「」をクリックし、「隠す」または「削除する」をクリックしてください。



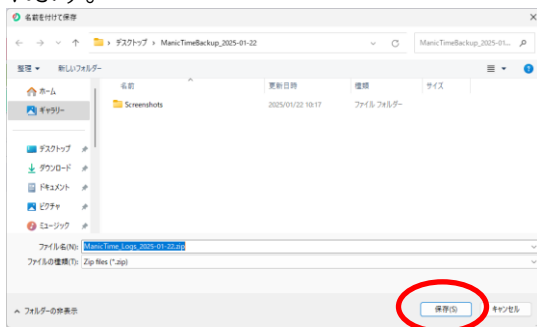
5-5 サポート用ログを出力する

動作上の問題が発生した場合は、サポート用のログを出力することができます。

- (1) 設定アイコンから「管理者向け」-「ログを出力する」をクリックします。



- (2) 保存先を指定し「保存」をクリックすると、ZIP ファイルが出力されます。



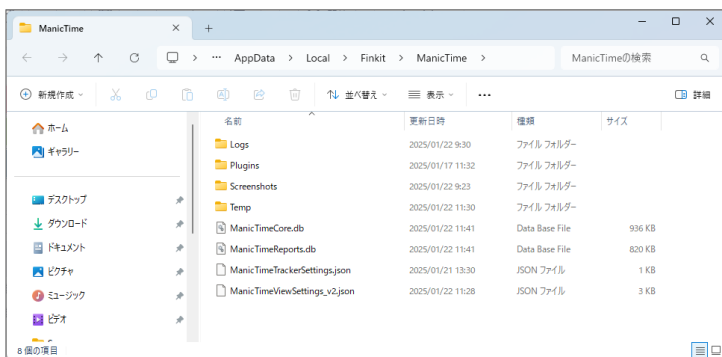
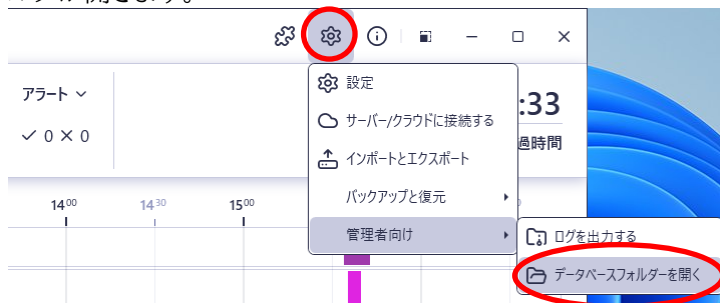
ManicTime_Logs
_2025-01-22.zip

※ ログで問題の原因がすべて解析できるということではありません。こちらのログはサポートセンターから要望があった場合にお送りください。

5-6 データベースについて

【データベースを開く】

⚙️から「管理者向け」-「データベースフォルダーを開く」をクリックすると、ManicTime のデータベースやログが保存されているフォルダが開きます。




データベース 初期設定の保存先

C:\Users¥(ユーザー名)\AppData\Local\Finkit\ManicTime

【データベースの保存場所を変更する】

※ 詳しいご案内は FAQ にございます。

<https://www.lifeboat.jp/support/db/017210409001.html>

- (1) ManicTime を起動し、から「管理者向け」-「データベースフォルダーを開く」をクリックします。
- (2) データベース保存先フォルダが開いた状態で、タスクトレイの ManicTime のアイコンを右クリック「終了」します。
- (3) 設定ファイルを作成します。メモ帳を開き、以下の3行をコピーしてください。パスにはご希望の保存先を入力してください。

```
<manicTimeSettings>
<dataDirectory path="c:¥manictime"/>
</manicTimeSettings>
```

- (4) ファイル名や保存先を下記の通りにし保存してください。

ファイル名	ManicTimeSettings.xml
保存先	64 ビット Windows の場合 C:¥Program Files¥ManicTime 32 ビット版 Windows の場合 C:¥Program Files (x86)¥ManicTime

- (5) (1)で開いたフォルダ内のすべてのファイルとサブフォルダを、(3)で記載したご希望の保存先にコピーします。
- (6) 保存先の変更は以上で完了です。このあと ManicTime の履歴データ等は指定した場所に保存されます。
- (7) (1)内の元データは、問題がないことを確認してから削除してください。


※ スクリーンショットはサイズが大きくなるため、個別に保存場所を変更することができます。変更するには 5-1(11)をご参照ください。

【データベースを削除して新規に始める】

ManicTime を長い期間使用していると、履歴データの容量が大きくなります。

古い情報はバックアップして保管し、履歴データは定期的にクリアしていただくことをおすすめいたします。

履歴データのクリアは、製品をアンインストール/再インストールするか、または下記の手順で行えます。いずれも、設定情報とライセンス情報もクリアされてしまうため、再認証、再設定が必要となります。

- (1) これまでのデータを保管するため、『5-3』のバックアップを行ってください。
- (2) ManicTime の画面の  から「管理者向け」-「データベースフォルダーを開く」をクリックします。
- (3) データベース保存先フォルダが開いた状態で、タスクトレイの ManicTime のアイコンを右クリック「終了」します。
- (4) 開いたデータベース保存先フォルダ内にある ManicTime Core.db および ManicTimeReports.db を削除します。
※ データベースを削除すると、すべてのデータが失われます。
- (5) ManicTime を開始すると新しいデータベースが作成されます。

5-7 バージョン、アップデートの確認

ManicTime のバージョンは、「i」の「概要」をクリックしてご確認いただけます。




アップデートが公開されているかどうかを確認したい場合は、「更新を確認」をクリックしてください。



5-8 サーバーに接続する

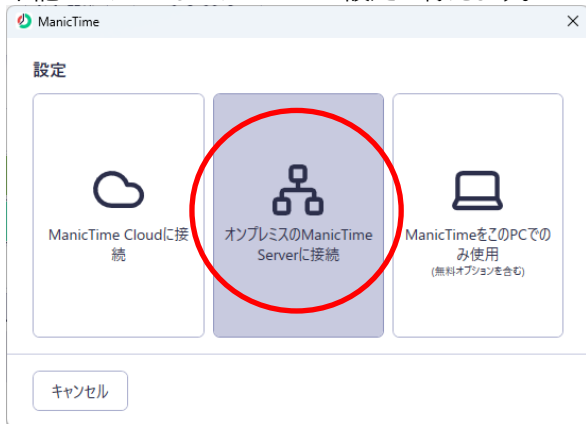
※ ManicTime 管理サーバー版は、ライセンスパックをお持ちのユーザー様のみご利用いただけます。管理サーバー版のプログラム、使用方法は下記サイトからご入手いただけます。

<https://lifeboat.jp/mtfaq/>

- (1) ManicTime 管理サーバー版を使用する場合は、から「サーバー/クラウドに接続する」をクリックしてください。



- (2) 下記をクリックしてサーバーの設定を行えます。

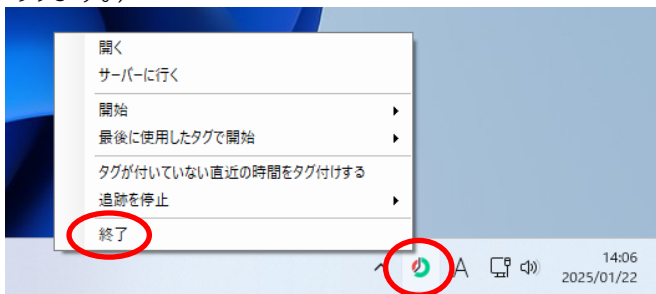


5-9 アンインストール

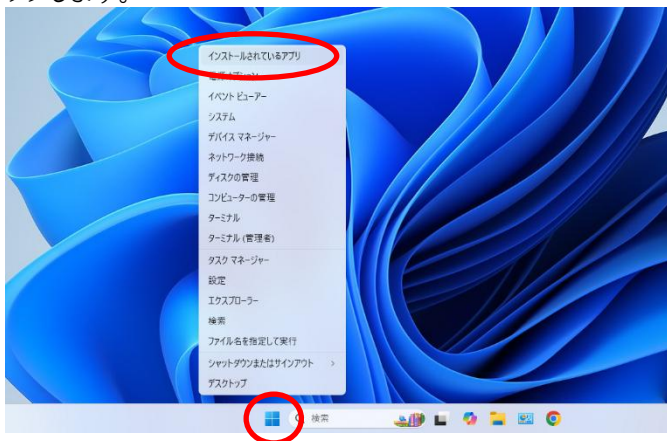
アンインストールが必要になった場合は下記の手順で行ってください。

アンインストールすると、これまで記録された内容はすべて消失します。必要に応じて『5-3』のバックアップを行ってからアンインストールしてください。

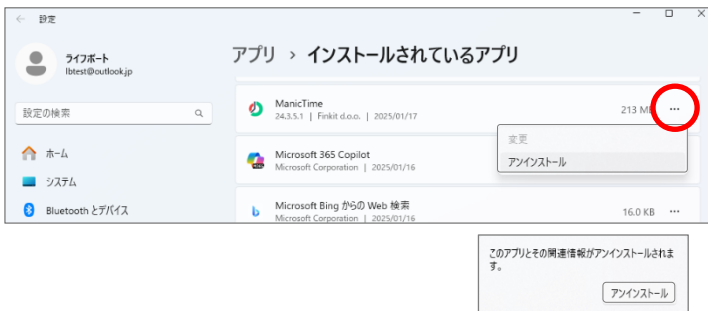
- (1) タスクトレイのアイコンを右クリックし、あらかじめ ManicTime を終了しておくことでスムーズです。(まれに自動終了で失敗することがあります。)



- (2) スタートボタンを右クリックし「インストールされているアプリ」をクリックします。

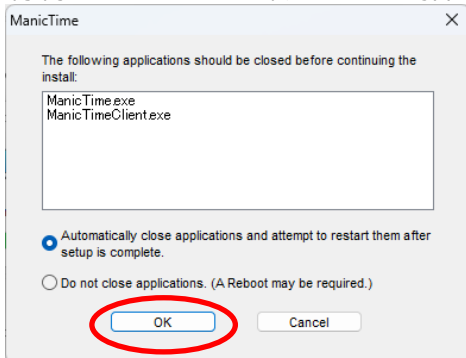


- (3) ManicTime のメニューから「アンインストール」をクリックします。

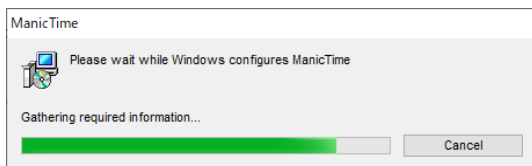
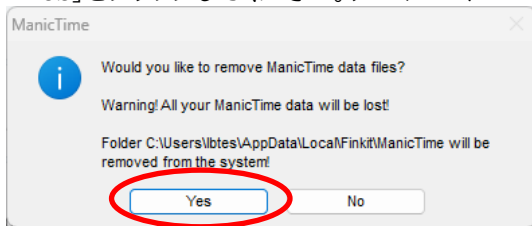


- (4) ユーザーアカウント制御の画面が表示された場合は「はい」をクリックしてください。

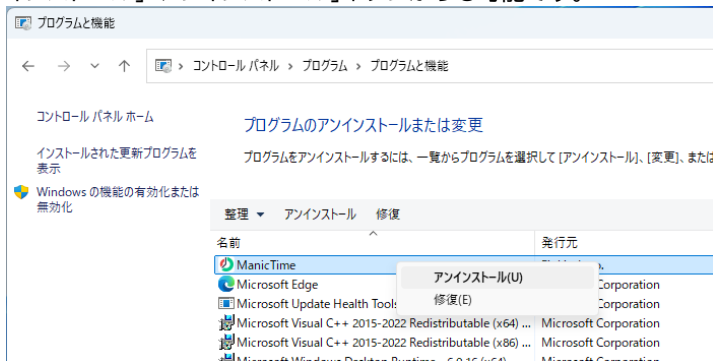
※ 以下の画面が表示された場合は「OK」をクリックしてください。
(事前に ManicTime を終了している場合は表示されません。)



- (5) アンインストールするとすべてのデータが失われます。よろしければ「Yes」をクリックしてください。アンインストールが開始されます。



- ※ 「コントロールパネル」の「プログラムのアンインストール」画面から「アンインストール」「アンインストール」ボタンからも可能です。



使用許諾契約書

当製品をご使用前に、下記のライセンス契約書を必ずお読みください。本使用許諾契約書(以下「本契約」といいます)は、下記に示されたライフポート ソフトウェア製品(以下「ソフトウェア製品」といいます)に関してお客様(以下「甲」といいます)と株式会社ライフポート(以下「乙」といいます)との間に締結される契約書です。ソフトウェア製品を開封、インストール、複製、または使用することによって、お客様は本契約の条項に同意し、契約が成立したものとします。本契約の条項に同意されない場合、株式会社ライフポートは、お客様にソフトウェア製品のインストール、使用または複製のいずれも許諾できませんので、予めご了承ください。

第1条 定義

1. ソフトウェア製品
本契約に基づき、乙が甲に提供するプログラムおよび関連資料を包括していい、改良版のソフトウェア製品が提供された場合には、当該改良版のソフトウェア製品をいう。
2. プログラム
機械読取可能な形式で提供されるデータ処理プログラムをいう。
3. 関連資料
プログラム以外の資料で、乙がプログラムの使用に関連して提供する、乙指定の資料をいう。

第2条 契約の目的

乙は甲に対しソフトウェア製品を非独占的に使用する譲渡不能な権利を許諾する。

第3条 契約期間

本契約は、本契約成立時から、甲または乙が本契約に従い解約するまで存続する。

第4条 使用権

1. 甲は、プログラムを1ライセンスにつき1台のコンピュータで使用することができる。また、印刷物の形で提供されたソフトウェア製品を本契約の目的に従って使用することができる。
2. 甲は、本契約に基づく使用権につき再使用権を設定し、またはソフトウェア製品もしくはその複製物を第三者に譲渡、転貸もしくは占有の移転をしてはならない。ただし、甲の管理の下で甲のためにソフトウェア製品を第三者に使用させる場合はこの限りでなく、甲の使用とみなすものとする。
3. 甲がマルチライセンスパックを購入した場合、本契約以外の書面(パッケージ等)において指定される許諾数だけのコンピュータにインストールできる。

第5条 複製権

甲は、ソフトウェア製品の一部分または全部をバックアップコピー作成のためにのみ、複製及び複写することができる。甲は上記の目的以外のために、ソフトウェア製品の一部分または全部を、メディアを問わず、転写、複製または複写してはならない。

第6条 危険負担

納入前に生じたソフトウェア製品および記録媒体の喪失または損傷は、甲の責に帰すべきものを除き乙の負担とし、納入以後に生じたこれらの損害は乙の責に帰すべきものを除き甲の負担とする。

第7条 保証

1. ソフトウェア製品の媒体及び関連資料に、物理的欠陥がある場合、甲がソフトウェア製品を購入してから90日間に限り、無償で乙より交換を受けることができる。
2. 乙は、ソフトウェア製品が甲の特定の使用目的に適合することを保証するものではない。また、前項において明示する場合を除き、本ソフトウェア及びサポートサービスに関して一切の保証を行わないものとする。
3. 前各項の定めは、本契約に基づく法律上の瑕疵担保責任を含む、乙の保証責任のすべてを指定したものとする。

第8条 乙の責任および責任の制限

1. プログラムの不稼働を含む稼働不良のすべての場合において、乙の責任は誤りの訂正に合理的努力を尽すことに限られるものとする。
2. 法律上の請求の原因の種類を問わず、乙は、法律上許容される最大限において、本ソフトウェア製品の使用もしくは使用不能、サポートサービスの提供もしくは提供不能またはその他本契約書に関して生じる特別損害、付随的損害、間接損害、派生的損害、

またはその他の一切の損害（逸失利益、機密情報もしくはその他の情報の喪失、事業の中断、人身傷害、プライバシーの喪失、誠実義務または合理的な注意義務を含めた義務の不履行、過失、またはその他の金銭的損失を含むがこれらに限定されない）に関しては、乙の過誤、不法行為（過失を含む）、無過失責任、契約違反または保証違反の場合であっても、一切責任を負わないものとする。たとえ、乙がこのような損害の可能性について知らされていた場合でも同様である。

3. 本ソフトウェア又はサポートサービスに起因して、甲、もしくはその他の第三者に生じた結果的損害、付随的損害及び逸失利益に関して、乙は一切の責任を負わないものとする。本契約のもとで、理由の如何を問わず、乙が甲、又はその他の第三者に対して負担する責任の総額は、損害の原因となった本ソフトウェアに対して本契約のもとで甲が実際に乙へ支払った対価の100%を上限とする。

第9条 著作権等の侵害に関する損害賠償責任

1. ソフトウェア製品の使用が、第三者の著作権または工業所有権等の知的所有権を侵害したという理由で、甲が第三者より請求を受けた場合には、甲が次の各号所定のすべての要件を満たす場合には、乙の責任と費用負担で、当該請求を処理解決するものとし、甲に一切の損害を及ぼさないものとする。
 - (1) 甲が第三者から請求を受けた日から速やかに、乙に対し請求の事実および内容を通知すること。
 - (2) 甲が第三者との交渉または訴訟の遂行に関し、乙に実質的な参加の機会および決定の権限を与え、ならびに必要な援助をすること。
2. 乙は、甲が次の各号の一に該当する場合には、甲に対し前項所定の責任を負わない。
 - (1) 甲が乙提供以外のプログラムと組合わせて使用したことに起因するとき。

- (2) 甲が本契約に違反してソフトウェア製品を使用したことに起因するとき。

第10条 ソフトウェア製品の変更または改作

甲は、自己の使用のため、必要な場合を除き「乙の許可なく」ソフトウェア製品を変更、または改作してはならない。

第11条 解約および解除

1. 甲は、乙に30日前の書面による通知をして、任意に解約することができる。
2. 甲または乙は、相手方に次の各号に掲げる事由の一が生じたときには、なんらの催告なしに直ちに本契約を解除することができる。
 - (1) 支払いの停止または破産、和議開始、会社更正手続開始、会社整理開始もしくは特別清算開始の申立があったとき。
 - (2) 手形交換所の停止処分をうけたとき。
3. 甲または乙は、本契約に違反すること等相手方の債務不履行が相当期間を定めてした催告後も是正されないときは、本契約を解除することができる。
4. 前各項の適用によりソフトウェア製品の使用権が消滅した場合には、甲は返還または破棄の手続きを行うものとする。

第12条 ソフトウェア製品の返還または破棄

1. 甲は、使用権の消滅後2週間以内にソフトウェア製品およびすべての複製物（変更または改作されたものを含む）を、乙に返還または破棄するものとする。
2. 甲は、前項による返還または破棄と同時に、前項所定の事実を証明する書類を乙に提出する。

第13条 合意管轄

本契約に関して訴訟の必要が生じた場合には、乙本店所在地を管轄する裁判所を専属管轄裁判所とする。

第14条 協議

本契約に関して疑義が生じた場合には、両当事者は信義誠実の原則に従い協議するものとする。

