OCLauncher 使用説明書

v4.50.0.0 / 2026/11/03

目次

1. 使用説明書
2. M01: メイン画面
3. M02: Timelineログ表示
4. M03: 共有スキル一覧
5. M04: 参照プロジェクトフォルダ一覧
6. M05: Harness
7. M06: Sessionコマンド_Skill改版明細
8. M07: テンプレート一覧
9. M08: ADR一覧
10. M09: 常用Prompt一覧
11. M10: AIエージェント設定
12. D01: ライセンス入力
13. D02: Timeline新規作成
14. D04: ヘルプ
15. D05: ID入力
16. D07: Timeline区分変更
17. D08: マージプレビュー
18. D09: Timeline格納フォルダ変更
19. D10: ファイル名変更
20. D11: 設定
21. D12: SkillViewerDialog
22. D13: CodeViewerDialog
23. D14: TimelineAuthorChangeDialog
24. D15: DataGrid列幅設定
25. D16 使用説明書
26. D17: AiAgentInfoDialog
27. D18: 上書き確認
28. D19: 添付ファイル
29. D20: M02SearchDetailDialog
30. D21: TimelineFeatureIdChangeDialog
31. OCLauncher_CLI 使用説明書

使用説明書

概要

OCLauncher は、よく使うプロジェクトフォルダを登録し、ボタン一つで opencode を起動するためのツールです。
プロジェクトごとに登録した命令（Sessionコマンド）も、同様にワンクリックで実行できます。

起動方法

1. `OCLauncher.exe` をダブルクリックします。
2. メイン画面が表示されます。

コマンドラインからの起動（自動化向け）

コマンドラインから画面を表示せずにタイムラインエントリを作成するには、OCLauncher_CLI を使用します。

画面の見方

各画面の上部には画面IDが表示されます（例: M01:OCLauncher v1.0.0）。
画面IDは以下の通りです。各画面の詳細な操作方法は、対応する使用説明書をご覧ください。

画面別使用説明書一覧

- メイン画面（M01）
- Timelineログ表示（M02）
- 共通スキル一覧（M03）
- 参照プロジェクトフォルダー一覧（M04）
- Harness（M05）
- Sessionコマンド／Skill改版明細（M06）
- テンプレート一覧（M07）
- ADR一覧（M08）
- 常用Prompt一覧（M09）
- AIエージェント設定（M10）
- ライセンス入力（D01）
- Timeline新規作成（D02）
- ヘルプ（D04）
- ID入力（D05）
- 区分変更（D07）
- マージプレビュー（D08）

- Timeline格納フォルダ変更（D09）
- ファイル名変更（D10）
- 設定（D11）
- スキルファイルビュアー（D12）
- コードファイルビュアー（D13）
- 担当者変更（D14）
- 機能ID変更（D21）
- DataGrid列幅設定（D15）
- 会話出力オプション（D16）
- AIエージェント情報（D17）
- 上書き確認（D18）
- 添付ファイル（D19）
- 検索条件詳細（D20）

ツール使用説明書一覧

- OCLauncher_CLI — コマンドラインでタイムラインエントリを作成するツール

メイン画面の最上部にメニューバーがあり、その下が上下2つのエリアに分かれています。

- **上部（プロジェクトフォルダー一覧）**：登録したプロジェクトフォルダの一覧が表示されます。
- **下部（Sessionコマンド）**：上部で選択したフォルダに登録されている命令の一覧が表示されます。

基本的な操作

プロジェクトフォルダの追加

1. メニューバーから「プロジェクトフォルダ」→「追加」を選択します。
2. フォルダ選択画面が開くので、登録したいフォルダを選択します。
3. フォルダが一覧に追加され、自動的に選択状態になります。

共通フォルダ（Common）の設定

1. プロジェクトフォルダー一覧の「Common」列にあるチェックボックスをクリックします。
2. チェックを入れると、そのフォルダが共通フォルダとしてマークされます。
3. 設定は自動的に保存されます。

プロジェクトフォルダを開く（opencode）

1. 開きたいプロジェクトフォルダを一覧から選択します。
2. メニューバーから「プロジェクトフォルダ」→「OpenCode開く」を選択します。
3. opencode が起動し、選択したフォルダが開かれます。

プロジェクトフォルダをエクスプローラで開く

1. 開きたいプロジェクトフォルダを一覧から選択します。
2. メニューバーから「プロジェクトフォルダ」→「エクスプローラ開く」を選択します。
3. エクスプローラが起動し、選択したフォルダが開かれます。

Timelineログを表示する

1. ツールバーのTimeline一覧表示ボタンをクリックします。
2. Timelineログ表示画面が開き、そのプロジェクトの対応履歴を確認できます。

プロジェクトフォルダの削除

1. 削除したいフォルダを一覧から選択します。
2. メニューバーから「プロジェクトフォルダ」→「削除」を選択します。
3. 確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。
4. 一覧から削除され、完了メッセージが表示されます。

Sessionコマンドの追加

1. 上部で命令を追加したいプロジェクトフォルダを選択します。
2. 下部の「追加」ボタンをクリックします。
3. 入力画面で「名前」と「命令」を入力し、「OK」をクリックします。
    - 名前: 命令の表示名（任意の名前）
    - 命令: opencode に渡すコマンド文字列

Sessionコマンドを実行する

1. 上部でプロジェクトフォルダを選択します。
2. 下部に表示された命令一覧から実行したい命令を選択します。
3. 「OpenCode開く」ボタンをクリックします。
4. opencode が起動し、登録した命令が実行されます。

入力可能な項目の見分け方

一覧表のセルの背景色で、以下の入力状態が区別できます。

- **薄い黄色のセル**: 入力可能な項目です。クリックまたはダブルクリックして値を変更できます。
- **薄いピンクのセル**: 必須入力項目です。必ず値を設定してください。
- **白色のセル**: 読み取り専用の項目です。自動表示された値の確認のみ行えます。

Sessionコマンドのメタデータを設定する

Sessionコマンド一覧には、ユーザーが自由に設定できる項目が6つあります。これらの設定は自動的に保存されます。

1. **共通（チェックボックス）**: 命令にチェックを入れると、その命令に「共通」のマークを付けられます。

2. **Version（読み取り専用）**: 命令のバージョン番号が表示されます（VersionDetail.json から自動表示）。直接編集はできません。
3. **参照先フォルダ識別名（読み取り専用）**: 関連するフォルダの識別名（表示名）が表示されます。
4. **依存スキル（テキスト）**: この命令が依存するスキル名を入力できます。複数ある場合はカンマ区切りで指定します。
5. **拡張ルール（テキスト）**: 命令の拡張ルールを入力できます。
6. **備考（テキスト）**: 命令に関するメモや補足事項を自由に入力できます。

共有スキル一覧を表示する

共通プロジェクトフォルダ（Commonにチェックを入れたフォルダ）に登録されているスキルを一覧表示します。
画面の最上部に現在選択中のプロジェクト名が表示されます。

1. メニューバーから「共有スキル」→「共有スキル一覧」を選択します。
2. 「共通スキル一覧」画面が開き、全ての共通フォルダに登録されているスキルが一覧表示されます。
3. 「リフレッシュ」ボタンで一覧を最新の状態に更新できます。

※ 共通フォルダにスキルが登録されていない場合、一覧は空になります。

共有スキルをプロジェクトに導入する

共通フォルダに登録されているスキルを、現在選択しているプロジェクトにコピー（導入）できます。

1. 上部のプロジェクトフォルダー一覧から、スキルを導入したいプロジェクトを選択します。
2. メニューバーから「共有スキル」→「共有スキル一覧」または「共有スキル導入」を選択します。
3. 「共通スキル一覧」画面が開き、最上部に現在のプロジェクト名が表示されます。
4. 導入したいスキルを一覧から選択します。
5. ツールバーの「導入」ボタンをクリックします。
6. スキルがプロジェクトにコピーされ、完了メッセージが表示されます。
7. 既に同じ名前のスキルが存在する場合は、上書きするかどうかの確認が表示されます。

導入後、プロジェクトの「Skill表示」をONにすると、導入したスキルが一覧に表示されます。

Sessionコマンドの削除

1. 削除したい命令を一覧から選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。
4. 一覧から削除され、完了メッセージが表示されます。

データの保存について

- プロジェクトフォルダの一覧は自動的に保存されます（projectfolder.json）。

- メニューバーから「プロジェクトフォルダ」→「保存」を選択すると、確認メッセージの後、明示的に保存できます。
- Sessionコマンドはプロジェクトフォルダ内の `.opencode¥commands¥` フォルダに .md ファイルとして保存されます。
- アプリケーションを終了しても、次回起動時に前回の状態が復元されます。

プロジェクトフォルダー一覧の更新

プロジェクトフォルダー一覧を最新の状態に更新したい場合は、メニューバーから「プロジェクトフォルダ」→「リフレッシュ」を選択してください。
一覧が projectfolder.json から再読み込みされ、Sessionコマンド一覧も更新されます。

ログについて

- 本ソフトが opencode を起動した際の実行コマンドは、自動的にログファイルに記録されます。
- ログファイルは `OCLauncher.exe` と同じフォルダの `log` フォルダに、`YYYYMMDD.log`（例: `20260525.log`）という形式で保存されます。
- 1日ごとに新しいファイルが作成され、実行したコマンドが時刻とともに追記されます。
- ログには実行したCLIコマンド、プロセスの終了コード、エラーメッセージが記録されます（例: `CLI: opencode "C:¥Project" | ExitCode: 0 | Error: (none)`）。
- ログの記録に失敗しても、本ソフトの動作には影響しません。

エラーログについて（error.log）

- 本ソフトでエラーが発生した場合（例: 保存中に問題が発生した、または予期しない動作が起きた）、その内容は `error.log` に記録されます。
- エラーログは `OCLauncher.exe` と同じフォルダの `log` フォルダに、`error.log` という名前のファイルで保存されます（日付によるファイル名の変更はなく、常に1つのファイルです）。
- 記録される内容は、エラーの種類、発生した日時、エラーの詳細です。
- エラーログの記録に失敗しても、本ソフトの動作には影響しません。

Timeline メニュー

メニューバーの「Timeline」メニューには、開発用の補助機能が用意されています。

Timeline エントリの新規作成

1. メニューバーから「Timeline」→「新規」を選択します。
2. 入力画面が表示されるので、以下の項目を入力し「OK」をクリックします。
    - **日付**: 作成日（YYMMDD形式）。初期値は当日日付です。変更すると連番が自動更新されます。
    - **担当者**: 担当者名。機能IDを入力する場合は必須です。空にすることもできます。前回入力した値が自動で表示されます。変更すると連番が自動更新されます。

    - **機能ID**: 機能ID（任意）。空にすることもできます。前回入力した値が自動で表示されます。変更すると連番が自動更新されます。入力した場合は担当者も必須です。
    - **連番**: 3桁の番号。既存のファイルから自動的に次の番号が設定されます。手動で変更することもできます。
    - **区分**: 分類を選択します（Bug／Bug_Over／Bug_Comm／PaperTest／SignalTest／ErrLog／Request／Timeline／MetaInst）。直接入力することも可能です。初期値は Request です。
    - **出力先**: 作成先のフォルダを選択します（draft／ready）。初期値は ready です。
3. 入力画面の下部には作成されるファイル名がリアルタイムで表示されます。
4. 日付または担当者を変更すると、連番が自動的に再計算されます。
5. `timeline` フォルダ内の選択した出力先フォルダに新しいエントリファイルが作成され、自動的に開かれます。

ログの表示

1. メニューバーから「Timeline」→「一覧表示」を選択するか、ツールバーの一覧表示ボタンをクリックします。
2. Timeline ログ表示画面が開きます。
3. 上部のツールバーにある「リフレッシュ」ボタンをクリックすると、一覧を最新の状態に更新できます。
4. 上部の日付選択で確認したい日付を指定します（初期値は今日の日付です）。
5. 指定した日付のログエントリが一覧で表示されます。
6. 確認したい行を選択し、「詳細」ボタンをクリックするか、行をダブルクリックすると、その対応内容の詳細レポートが開きます。

ライセンスについて

このソフトウェアを使用するには、有効なライセンスキーが必要です。
アプリケーションを起動すると、ライセンスキーの確認が行われます。

ライセンスキーを入力する

1. アプリケーションを起動すると、自動的にライセンス入力画面が表示されます。
2. ライセンスキーを入力し、「OK」ボタンをクリックします。
    - ライセンスキーが未入力の場合は、入力を促すメッセージが表示されます。
    - 無効なライセンスキーの場合は、エラーメッセージが表示されます。
3. 正しいライセンスキーを入力すると、自動的に保存され、すべての機能が使用できるようになります。

ライセンスキーをあとから変更する

1. メニューバーから「ヘルプ」→「ライセンス」を選択します。
2. ライセンス入力画面が表示されるので、新しいライセンスキーを入力します。

ライセンスキーがない場合の制限

ライセンスキーが入力されていない場合、以下の操作のみが可能です。

- 「ヘルプ」メニューの表示
- 「ヘルプ」→「サポートへのお問い合わせ」の利用
- 「ヘルプ」→「ライセンス」でのライセンスキー入力

プロジェクトフォルダの追加や Sessionコマンドの実行などの操作は、ライセンスキーを入力するまで使用できません。

ヘルプの見方

メニューバーの「ヘルプ」メニューまたはツールバーの Help ボタンから、操作方法や機能の詳細を確認できます。

ヘルプを開く

1. メニューバーから「ヘルプ」→「ヘルプ」を選択するか、ツールバーの Help ボタン（？アイコン）をクリックします。
2. ヘルプウィンドウが開き、使用説明書が表示されます。
3. 画面上部のボタンで、以下のドキュメントを切り替えて表示できます。
    - **使用説明書**: このドキュメントです。基本的な操作方法を説明しています。
    - **アーキテクチャ**: ソフトウェアの内部構成についての説明です。
    - **クラス仕様書**: 開発者向けの各機能の詳細仕様です。
    - **画面仕様書**: 各画面のレイアウトと操作手順の詳細です。

言語の切り替え

メニューバーの「ヘルプ」→「言語」から、表示言語を切り替えることができます。

日本語で使用する

1. メニューバーから「ヘルプ」→「言語」→「日本語」を選択します。
2. 画面のメッセージが日本語に切り替わります。

中文で使用する

1. メニューバーから「ヘルプ」→「言語」→「中文」を選択します。
2. 画面のメッセージが中国語（簡体字）に切り替わります。

選択した言語は自動的に保存され、次回アプリケーションを起動したときも同じ言語で表示されます。

著作権

© Seltatsu Soft Co,.ltd

使用説明書 : M01_メイン画面

この画面は、OCLauncher を起動すると最初に表示される画面です。
プロジェクトフォルダの管理や、各プロジェクトで使う作業手順（セッション）の一覧表示・実行を行います。

---

1. 画面の見方

画面は大きく分けて次の4つの部分で構成されています。

場所	説明
一番上のメニュー	ファイル操作や設定など、すべての機能がまとまっています
メニューの下のツールバー	よく使う機能へのボタンが並んでいます
上半分の一覧表	登録した「プロジェクトフォルダ」の一覧です
下半分の一覧表	選択したプロジェクトで使える「セッション」の一覧です

各列の意味

上段の一覧表（プロジェクトフォルダ一覧）の各列の意味は次のとおりです。

- **No.**: 一覧の行番号です（自動表示）。
- **名称**: プロジェクトのわかりやすい名前です（必須）。
- **共通**: チェックを入れると「共通プロジェクト」として扱われます。
- **フォルダパス**: フォルダの場所です。セルへの直接入力か「...」ボタンで選びます（必須）。存在しないパスは赤く表示されます。
- **AI Agent**: 使うAIエージェントの種類を選びます。
- **種類**: フォルダの種類を選びます。
- **グループ**: グループ名を自由に入力できます。
- **バージョン**: バージョン番号を入力します。
- **概要**: プロジェクトの説明を自由に入力できます。

下段の一覧表（セッション一覧）の各列は次のとおりです。

- **No.**: 行番号です（自動表示、読み取り専用）。
- **名称**: セッション／スキルの名前です（読み取り専用）。
- **Skill**: スキルの行にチェックが付きます（読み取り専用）。
- **Command**: コマンドの行にチェックが付きます（読み取り専用）。
- **共通**: チェックを直接変更できます。
- **バージョン**: 最新の改版バージョンです（更新がある場合は赤表示、読み取り専用）。

- **説明**: セッション／スキルの説明です（読み取り専用）。
- **参照先プロジェクトフォルダ名**: 参照している共通スキルの元のフォルダ名です（読み取り専用）。
- **依存スキル**: 依存するスキルを入力します。
- **extraRules**: 追加の規則を入力します（複数行可）。
- **備考**: メモを自由に入力できます。

---

2. はじめに（起動直後）

OCLauncher を初めて起動すると、ライセンスキーの入力画面が表示されます。
ライセンスキーをお持ちの場合は入力してください。スキップすると一部の機能（ヘルプ以外）が使えなくなります。

---

3. プロジェクトフォルダの管理

3.1 フォルダを追加する

1. ツールバーの「追加」ボタン（＋のアイコン）を押します
2. フォルダの選択画面が開くので、管理したいプロジェクトのフォルダを選びます
3. 一覧に追加されたら「識別名称」をわかりやすい名前に変更します
4. 最後に「保存」ボタンを押して保存してください

選択したフォルダの `timeline/projectfolder.jsonc` が存在する場合は、登録済みのプロジェクト情報を読み込んで一覧に表示します。

ヒント: ツールバーの「追加」ボタンの代わりに、メニューの「プロジェクトフォルダ」→「フォルダ追加」からも同じ操作ができます。

3.2 フォルダを削除する

1. 削除したい行をクリックして選択します
2. メニューの「プロジェクトフォルダ」→「フォルダ削除」を選びます（または右クリックメニューの「削除」）
3. 「削除してよろしいですか？」と表示されたら「はい」を押します
4. まだ保存はされていないので、「保存」ボタンを忘れずに押してください

削除時の動作:

- `projectfolder.jsonc` からの登録情報のみ削除されます（論理削除）
- プロジェクト配下の `timeline/SkillExtInfo.jsonc`、`timeline/SkillVersionDetail.jsonc` 等のファイルシステム上のファイルは削除されず残存します
- ファイルの物理的な削除は意図的に行われていません

3.3 フォルダの並び順を変える

上下ボタンを使う方法:

1. 移動したい行を右クリックします
2. 「上に移動」または「下に移動」を選びます

ドラッグ＆ドロップを使う方法:

1. 一番左の「No.」の列をマウスで押さえたまま、移動したい場所までドラッグします
2. マウスを離すとその位置に移動します

3.4 フォルダの情報を編集する

一覧表の各セルをクリックすると、直接編集できます。

項目	説明
識別名称	プロジェクトのわかりやすい名前を入力します（必須）
共通	チェックを入れると「共通プロジェクト」として扱われます
フォルダパス	フォルダの場所を示す文字列です。セルを編集するか「...」ボタンで選びます（必須）
AI Agent	使用するAI Agentを選択します。ドロップダウンリストから選びます
フォルダ種類	ドロップダウンリストから種類を選びます
グループ	グループ名を自由に入力できます
Version	バージョン番号を入力します
説明	プロジェクトの説明を自由に入力できます

注意:「識別名称」と「フォルダパス」は必ず入力してください。空のままだと保存できません。

3.5 右クリックメニューを使う

上段の一覧表で右クリックすると、次の操作を選べます。

操作	内容
Timelineログ表示	選んだフォルダの作業記録ログを開きます（行のダブルクリックと同じ）

操作	内容
ハーネス	作業手順書の編集画面を開きます
テンプレート一覧を開く	記録用テンプレートの一覧を開きます
削除	選んだフォルダを一覧から外します（3.2と同じ）
上に移動・下に移動	選んだ行を1つずつ移動します（3.3と同じ）

4. セッションの操作

下半分の一覧表には、選択したプロジェクトフォルダで使えるセッション（作業手順）が表示されます。

4.1 表示モードを切り替える

「セッション一覧」の右にあるチェックボックスで、表示モードを切り替えられます。

モード	表示されるもの
チェックあり	スキル（作業手順書）だけを表示
チェックなし	コマンド（命令ファイル）も含めてすべて表示

4.2 セッションを実行する

1. 実行したい行をクリックして選択します
2. 「開く」ボタンを押すか、行をダブルクリックします
3. 別の作業画面（opencode）が起動し、自動的に作業が始まります

4.3 セッションを削除する

1. 削除したい行を選択します
2. 右クリックまたは適切な操作で削除します（即座にファイルが削除されます）

4.4 バージョン情報を見る

- **改版詳細**: 選択したセッションの変更履歴を別の画面で表示します
- **外部参照一覧**: 「共通」にチェックが入っているスキルに対して、そのスキルを参照しているプロジェクトの一覧を表示します

---

5. スキルの管理

5.1 共通スキル一覧を見る

メニューの「スキル」→「共通スキル一覧」を選ぶと、すべてのプロジェクトで使えるスキルの一覧が表示されます。

5.2 共通スキルを取り込む

1. 取り込み先のプロジェクトフォルダを選択します
2. メニューの「スキル」→「共通スキルをインポート」またはツールバーの「インポート」ボタンを押します
3. 取り込みたいスキルを選んで、現在のプロジェクトに追加します

---

6. 作業記録（Timeline）の操作

6.1 新しい作業記録を作る

1. プロジェクトフォルダを選択します
2. メニューの「Timeline」→「新規作成」またはツールバーの該当ボタンを押します
3. 日付・担当者・連番・区分・出力先を入力します
4. 「OK」を押すと、テンプレートに沿った作業記録ファイルが作成され、メモ帳などの編集ソフトで開きます

6.2 作業記録のログを見る

1. プロジェクトフォルダを選択します
2. メニューの「Timeline」→「ログ表示」または該当行をダブルクリックします
3. 別の画面が開き、日付範囲を指定して過去の作業記録を検索できます
4. 画面を閉じても検索条件は保持され、次に開いたときも同じ条件で表示されます

6.3 常用Prompt一覧

メニューの「Timeline」→「常用Prompt一覧」を選ぶと、常用Promptの一覧が表示されます。
この画面は、開いたままメイン画面の操作を続けられます。

---

7. 規約の操作

ツールバーまたはメニューから、以下の画面を開くことができます。

ボタン	説明
ハーネス	作業の手順書（ひな形）を編集する画面を開きます

ボタン	説明
ADR一覧	作業の分担表（WBS）の一覧を表示します
テンプレート一覧	作業記録のテンプレート一覧を表示します

これらの画面は、開いたままメイン画面の操作を続けられます。

---

8. 保存と終了

8.1 保存する

プロジェクトフォルダの一覧や各セッションの設定を変更したら、**必ず「保存」ボタンを押してください。**
保存しないままで他の操作をしようとすると、確認のメッセージが表示されます。

8.2 終了する（右上の×ボタン）

- 未保存の変更がある場合は「保存しますか？」と確認されます
  - 「はい」: 保存して終了します
  - 「いいえ」: 保存せずに終了します
  - 「キャンセル」: 終了せずに元の画面に戻ります
- 次回起動時に、最後に選んでいたプロジェクトフォルダが自動で選択されます

---

9. ヘルプと設定

9.1 ヘルプを見る

ツールバーの「ヘルプ」ボタン（？のアイコン）またはメニューからヘルプ画面を開けます。この説明書が表示されます。

9.2 お問い合わせ

ツールバーの「お問い合わせ」ボタンを押すと、インターネットブラウザでお問い合わせページが開きます。

9.3 言語を切り替える

メニューの「ヘルプ」→「言語」から、日本語と中国語を切り替えられます。

9.4 担当者を設定する

メニューの「ヘルプ」→「担当者設定」で、作業する人の名前を登録できます。

9.5 ライセンスキーを入力する

メニューの「ヘルプ」→「ライセンス入力」で、ライセンスキーを入力・変更できます。

---

10. 困ったときは

- ボタンが押せない場合は、左上に「ライセンスキーを入力してください」という表示が出ていないか確認してください
- プロジェクトフォルダのパスが赤く表示されている場合は、そのフォルダが存在しない場所を指しています。パスを確認してください
- 保存できない場合は、「識別名称」と「フォルダパス」がすべての行で入力されているか確認してください

使用説明書

Timelineログ表示画面（M02）

プロジェクトの対応履歴（Timeline）を確認するための画面です。
日付や区分などで絞り込んで、過去の対応内容を一覧表示できます。
一覧上でFlagや備考などを直接編集し、日次ログに保存することもできます。

開き方

1. メニューバーから「Timeline」→「一覧表示」を選択します。
2. またはツールバーの一覧表示ボタンをクリックします。
3. 現在選択中のプロジェクトのログ一覧が表示されます。

画面の構成

画面の最上部に現在のプロジェクト名が表示されます（名称とパス）。
その下にツールバーがあり、ログ一覧の操作や検索を行うための各種ボタンが並んでいます。
ツールバーの下に検索条件入力欄があり、さらにその下にログ一覧が表示されます。

各列の意味

一覧には以下の情報が表示されます。

- **No.**: 表示順の番号
- **Flag**: 対応の重要度フラグ（S/A/B/C）。セルをクリックして編集できます。
- **レポート**: 対応ファイル名
- **親レポート**: 親となるレポートファイル名。セルをクリックして編集できます。存在する場合は青字で表示されます。
- **機能ID**: 機能識別子。セルをクリックして編集できます。
- **管理番号**: 管理用の番号。セルをクリックして編集できます。
- **格納フォルダ**: ファイルの保存場所（done／abort／ready／draft）
- **日時**: 対応の作成日時。完了したものは完了日時、未完了のものはファイル作成日時
- **ホスト**: 対応を行ったPCのホスト名
- **AI Agent**: 使用したAI Agent（opencode／codex／claude など）。旧ログでは空欄の場合があります。
- **SessionId**: セッションID（記録されている場合のみ）。エクスポートファイルが存在する場合は太字で表示されます。
- **担当者**: 対応を行った担当者名
- **添付**: 添付ファイル数。数値が表示されます。「...」ボタンで添付ダイアログを開きます。
- **サマリー**: 対応内容の概要
- **ADR**: 規約やハーネスの修正項目。WBSコードがカンマ区切りで表示されます。

- **評価**: AI作業の評価（A/B/C/D/E）。セルをクリックして編集できます。
- **追加タスク**: 追加で発生したタスクの内容。セルをクリックして編集できます。
- **ステータス**: 追加タスクの状況。セルをクリックして編集できます。
- **備考**: 自由記述欄。セルをクリックして編集できます。
- **ログファイル名**: 対応する日次ログのファイル名です（画面には表示されません）。

セルの編集と保存

以下の列はログ一覧上で直接編集できます。

- **Flag**: S/A/B/C のいずれかを選択します（空欄も可）。
- **親レポート**: 親となるレポートファイル名を入力します。
- **機能ID**: テキストを入力します。
- **管理番号**: テキストを入力します。
- **評価**: A/B/C/D/E から選択します。
- **追加タスク**: 任意のテキストを入力します。
- **ステータス**: 任意のテキストを入力します。
- **備考**: 任意のテキストを入力します。

編集した内容は、ツールバーの「保存」ボタンで日次ログファイルに保存します。
画面を閉じる際やリフレッシュ時に未保存の編集がある場合、保存確認の画面が表示されます。

ログの絞り込み

以下の条件を組み合わせて、表示するログを絞り込めます。
テキストを入力する条件は、入力するたびに結果が更新されます。

- **日付範囲**: 上部の「From」「To」で期間を指定します。初期値はログが存在する最新の日付です。範囲を超えた日付を入力すると自動的に調整されます。
- **区分**: 対応の種類（不具合／要望／エラーログ など）で絞り込みます。複数選択可能です。
- **格納フォルダ**: ファイルの保存場所（draft／ready／done／abort）で絞り込みます。複数選択可能です。
- **担当者**: 担当者名の一部を入力して絞り込みます。
- **ホスト**: PCのホスト名の一部を入力して絞り込みます。初期値は本PCのホスト名です。未完了（draft/ready）のエントリには適用されません。
- **未完成を含む**: チェックを外すと、完了していない（draft/ready）のエントリを非表示にします。初期値はオンです。abortフォルダのファイルはログ登録済みのものは表示されます。
- **詳細**: 検索条件欄の「詳細」ボタンを押すと、検索条件詳細ダイアログ（D20）が開きます。検索キー、Flag、レポート、親レポート、機能ID、管理番号、AI Agent、SessionId、添付有無の9項目で個別に絞り込めます。Flag は S/A/B/C から選ぶと、その旗が付いた行だけを表示します（未指定で全件）。入力中は再検索されません。ダイアログの「検索」ボタンを押すとダイアログを開いたまま検索が実行され、条件を再調整して繰り返し検索できます。「閉じる」ボタンでM02画面へ戻ります。

ツールバーの操作

ボタン	動作
保存	ログ一覧で編集した内容を日次ログファイルに保存します
リフレッシュ	ログ一覧を最新の状態に更新します。未保存の編集がある場合は確認画面を表示します
OpenCode開く	選択したエントリをopencodeで開きます。セッションIDが記録されている場合はそのセッションを再開し、未記録のエントリは対応ファイルの指示で開きます。別のPCで実行されたセッションは、そのPCで開くようにメッセージが表示されます
プロジェクトフォルダ開く	プロジェクトフォルダをエクスプローラで開きます
Timeline新規	新しいTimelineエントリを作成します
未完成一覧	完了していない（draft/ready）エントリのみを表示します
日次ログフォルダを開く	日次ログのフォルダをエクスプローラで開きます
日次ログを開く	選択中のレポートに対応する日次ログファイルを開きます
先頭期間	検索期間の開始日に最初の対応日を設定します
前期間	検索期間を前に1つ移動します。From・Toの両方が入力されている場合は日数を維持したまま移動します
次期間	検索期間を次に1つ移動します。From・Toの両方が入力されている場合は日数を維持したまま移動します
最終期間	検索期間の終了日に最後の対応日を設定します
今日	検索期間を今日に設定します
7日間	検索期間を今日から7日間に設定します
レポートファイルを開く	選択したエントリの詳細レポートを開きます
ADR一覧を開く	WBS一覧画面を開きます
常用Prompt一覧を開く	よく使う指示文字列の一覧画面を開きます
ヘルプ	この画面の使用説明書を開きます

詳細レポートの表示

1. 確認したい行を選択します。
2. 「レポートファイルを開く」ボタンをクリックするか、行の親レポート列のファイル名部分以外をダブルクリックします。
3. 選択行の詳細レポートが既定のアプリケーションで開きます。親レポート列のファイル名部分をダブルクリックすると、親レポートファイルが存在する場合は親レポートが開きます。

ヘルプの表示

ツールバーのヘルプボタンを使うと、この画面の使い方を説明書で確認できます。

期間の移動について

FromとToの両方に日付が入力されている場合、「前期間」「次期間」ボタンで日数を維持したまま検索期間を移動できます。
Fromのみ、またはToのみに入力がある場合は1日ずつの移動になります。

行の右クリックメニュー

ログ一覧の行を右クリックすると、以下の操作ができます。

- **区分変更**: 選択したレポートの区分を変更します。
- **格納フォルダ変更**: 選択したレポートの格納フォルダを変更します。
- **担当者変更**: 選択したレポートの担当者を変更します。担当者変更時に通し番号が自動で再発番されます。
- **機能ID変更**: 選択したレポートの機能IDを変更します。空欄でクリアできます。機能ID変更時に通し番号が自動で再発番されます。
- **削除**: 選択したレポートファイルを削除します（draft/ready/abortのみ）。
- **レポート名をコピー**: 選択した行のレポートファイル名をコピーします。
- **指示文字列をコピー**: 選択した行に対応する指示文字列をコピーします。
- **Sessionエクスポート**: 選択したエントリのセッション内容をファイルに出力します。このPCで実行されたセッションのみエクスポート可能です。
- **Session削除**: 選択したエントリのopencodeセッションを削除します（SessionIdがある場合のみ）。エクスポート未実施の場合はエクスポート確認が表示されます。
- **エクスポートSessionファイル開く**: エクスポートされたセッションファイルを開きます（エクスポートSessionファイルが存在する場合のみ）。
- **Sessionの会話ビュアー**: エクスポートされたセッションの会話内容を専用ビュアーで表示します（エクスポートSessionファイルが存在する場合のみ）。

使用説明書

共通スキル一覧画面（M03）

共通フォルダに登録されているスキルを一覧表示する画面です。
各スキルの情報を確認したり、選択したスキルを現在のプロジェクトに導入したりできます。

開き方

1. メイン画面のメニューから共通スキル一覧を選択します。
2. 画面の最上部に現在のプロジェクト名が表示されます。
3. 全ての共通フォルダに登録されているスキルが一覧表示されます。

画面の構成

画面の最上部に現在のプロジェクト名が表示され、その下にツールバー、さらにその下にスキルの一覧が表示されます。

各列の意味

一覧の各列の意味は次のとおりです。

- **No.**: 表示順の番号
- **選択**: チェックボックス。スキルを選択して導入などの操作を行う際に使用します
- **プロジェクトフォルダ名**: スキルが属するプロジェクトフォルダの識別名
- **スキル名**: スキルの名前
- **説明**: スキルファイルから自動で読み取った説明文
- **バージョン**: スキルのバージョン（バージョン管理情報から自動表示）
- **導入バージョン**: 現在のプロジェクトに導入済みのスキルバージョン（更新がある場合は赤字表示）
- **依存スキル**: このスキルが依存する他のスキル名
- **備考**: 補足事項

一覧の更新

「リフレッシュ」ボタンをクリックすると、一覧を最新の状態に更新できます。
共通フォルダにスキルが追加・削除された場合に使用します。

スキルをプロジェクトに導入する

1. 一覧から導入したいスキルのチェックボックスにチェックを入れます。
2. 「導入」ボタンをクリックします。

3. #1.a 導入先指定時は、選択スキルをそのプロジェクトへ導入します。同名スキルが既に存在する場合は上書きの確認が表示されます。「はい」を選択すると上書きされます。
4. #1.b 導入先未指定時は、確認メッセージ「導入先のプロジェクトフォルダが未指定の場合、選択した共通スキルを導入済みのすべてのプロジェクトフォルダに対して、古いバージョンのスキルを最新バージョンへ更新します。よろしいですか？」が表示されます。「はい」を選択すると、選択スキルを導入済みでバージョンが古い全プロジェクトへ一括導入します。
5. #1.c 導入が完了すると成功件数のメッセージが表示されます。

スキルのバージョン詳細を確認する

1. 一覧から確認したいスキルをクリックして選択します。
2. 「Version詳細」ボタンをクリックするか、スキルをダブルクリックします。
3. 別画面でバージョン履歴が表示されます。

ヘルプの表示

ツールバーのヘルプボタンを使うと、この画面の使い方を説明書で確認できます。

注意点

- 共通フォルダにスキルが登録されていない場合、一覧は空になります。
- 一覧の内容はすべて参照専用です。直接セルを編集することはできません。
- 選択チェックボックスは導入先の指定有無にかかわらず常に表示・操作できます。
- 導入先と同じフォルダに属するスキルのチェックボックスは無効化されます。

コンテキストメニュー

列ヘッダーを右クリックすると、ソートと列選択のメニューが表示されます。

- **ソート**: クリックした列で昇順/降順ソートを行います。
- **列選択**: 表示する列を選択できます。

使用説明書

参照プロジェクトフォルダー覧画面（M04）

共通プロジェクトフォルダに登録されているスキルを、他のプロジェクトがどのように参照しているかを一覧表示する画面です。
ある共通スキルが、どのプロジェクトで利用されているかを確認できます。

開き方

1. メイン画面の下段（Sessionコマンド/Skill一覧）で、共通フラグがONになっているスキルを選択します。
2. 「参照一覧」ボタンをクリックします。
3. 参照プロジェクトフォルダー覧画面が開きます。

画面の構成

画面の上部にツールバーがあり、リフレッシュボタン、一括導入ボタン、ヘルプボタンが配置されています。
ヘルプボタンをクリックすると、この画面の説明を表示できます。
リフレッシュボタンをクリックすると、一覧の内容を再読み込みします。

画面の最上部に選択中の共通スキルの詳細情報が表示され、その下に参照プロジェクトの一覧が表示されます。

最上部には以下の情報が表示されます。

- **プロジェクトフォルダ名称**: 選択中の共通スキルが属するプロジェクトフォルダ名
- **プロジェクトフォルダパス**: 選択中の共通スキルが属するフォルダのパス
- **バージョン**: 選択中の共通スキルのバージョン
- **名称**: 選択中の共通スキル名
- **説明**: 選択中の共通スキルの説明文

各列の意味

- **No.**: 表示順の番号です。
- **プロジェクトフォルダ名称**: 参照しているプロジェクトのフォルダ名です。
- **プロジェクトフォルダパス**: 参照しているプロジェクトのフォルダパスです。
- **導入バージョン**: 参照先のプロジェクトに実際に導入されている当該スキルのバージョンです（最新より古い場合は赤色表示）。
- **スキル備考**: 参照先のプロジェクトにおける当該スキルの備考です。

一覧の更新

「リフレッシュ」ボタンをクリックすると、一覧の内容を再読み込みします。

古いバージョンのプロジェクトへ一括導入する

「一括導入」ボタンをクリックすると、導入バージョンが最新より古いプロジェクトへ表示中の共通スキルを導入します。既存のスキルがある場合は、プロジェクトごとに上書き確認を行います。

ヘルプの表示

「ヘルプ」ボタンをクリックすると、この画面の説明を表示できます。

一覧の操作

- 一覧の行をダブルクリックすると、そのプロジェクトフォルダがエクスプローラで開きます。
- 一覧の各列のヘッダーをクリックすると、その列で並び替えができます。
- 一覧のセルを選択してコピー（Ctrl+C）すると、ヘッダー付きで表形式のまま貼り付けられます。

コンテキストメニュー

列ヘッダーを右クリックすると、ソートと列選択のメニューが表示されます。

- **ソート**: クリックした列で昇序/降順ソートを行います。
- **列選択**: 表示する列を選択できます。

注意点

- この画面は参照専用です。一覧の内容を直接編集することはできません。
- 共通フラグがONになっているスキルを選択していない場合、「参照一覧」ボタンは無効になります。

使用説明書

Harness画面（M05）

プロジェクトフォルダに保存されているテンプレート（ひな型）を一覧表で表示・編集する画面です。各テンプレートの名称、ID、スキル、備考を表形式で確認・編集できます。項目は階層構造で表示され、展開/折り畳みが可能です。

開き方

1. メイン画面でプロジェクトフォルダを選択します。
2. メニューバーから「Harness」を選択します。
3. 画面の最上部に現在のプロジェクト名が表示されます。

画面の構成

画面上部にプロジェクト名、ツールバー、全展開チェックボックスと検索キー入力欄があり、その下に一覧表が表示されます。

ツールバーのボタン

ボタン	機能
[+（追加）]	新しいカテゴリ（グループ）を追加します
保存	編集内容を保存します。保存前に確認メッセージが表示されます
[リフレッシュ]	データを再読み込みします。未保存の内容がある場合は保存・破棄・キャンセルを選択できます
[フォルダを開く]	テンプレート保存用のフォルダをエクスプローラで開きます
[JSONを開く]	テンプレート設定ファイルをメモ帳などで開きます
[コードファイルを開く]	選択中の項目に対応するコードファイルを開きます。存在しない場合は空のファイルが作成されます
マージして出力	全てのテンプレートをまとめてプレビュー画面で表示します
[ヘルプ]	この説明書を表示します

一覧表の列

一覧表には5つの列があります。

- **テンプレート名**: 項目名が階層的に表示されます。階層の深さに応じてインデント（字下げ）されます。項目名をクリックすると、その場で名前を編集できます。Enter キーで確定、Esc キーでキャンセルします。各項目の左側にあるチェックボックスで項目を選択できます。親項目をチェックすると子項目も自動的にチェックされます。
- **規約コード**: テンプレートのID（自動表示、編集不可）。カテゴリ行は空欄です。コードファイルが見つからない場合、IDが赤色で表示されます。
- **チェックリスト**: テンプレート項目のみ表示されるチェックボックスです。チェックを入れるとチェックポイントとしてマークされます。
- **スキル名**: テンプレートに関連付けるスキルを入力します。カテゴリ行は入力できません。
- **備考**: 補足事項を入力します。

各列の意味

一覧表のうち画面仕様書で定義された列の意味は次のとおりです（先頭のツリー列を除く）。

- **規約コード**: テンプレートのIDです（自動表示、編集不可）。カテゴリ行は空欄です。コードファイルが見つからない場合、IDが赤色で表示されます。
- **チェックリスト**: テンプレート項目のみ表示されるチェックボックスです。チェックを入れるとチェックポイントとしてマークされます。
- **スキル名**: テンプレートに関連付けるスキルを入力します。カテゴリ行は入力できません。
- **備考**: 補足事項を入力します。全ノードの行で編集できます。

展開と折り畳み

カテゴリ項目の左側にある ▶ または ▼ マークをクリックすると、その配下の項目を展開したり折り畳んだりできます。折り畳まれた項目の子項目は一覧に表示されません。

全展開する

ツールバー下の「全展開」チェックボックスをオンにすると、すべての項目が展開されます。オフにすると折り畳まれます。

検索する

検索キー欄に文字を入力すると、入力内容に一致するテンプレート項目だけが一覧に表示されます。IDまたは項目名が検索対象です。

右クリックメニューを使う

一覧表の行を右クリックすると、その項目に応じた操作メニューが表示されます。

- **カテゴリ行の場合**: テンプレート追加、削除、上に移動、下に移動
- **中項目行の場合**: テンプレート追加、上に移動、下に移動
- **テンプレート項目行の場合**: テンプレート追加（直後に追加）、ID変更、削除、コードファイルを開く、コードファイルを表示して読む、補足ファイル（.rmk）を開く、上に移動、下に移動

項目名をその場で編集する

項目名をクリックすると、その行が編集状態になり、名前を直接入力できます。Enter キーで確定、Esc キーでキャンセルします。

IDを変更する

テンプレート項目を右クリックして「ID変更」を選ぶと、IDを変更できます。変更後、対応するコードファイルと補足ファイルの名前も自動的に変更されます。

項目を移動する

項目を右クリックして「上に移動」「下に移動」を選ぶと、一覧内での順序を変更できます。

コードファイルの内容を表示する

テンプレート項目を右クリックして「コードファイルビュアー」を選ぶと、そのコードファイルの内容を画面内で表示します。

ダブルクリックで開く

テンプレート項目をダブルクリックすると、対応するコードファイルが開きます。

ヘルプを表示する

ツールバーの「ヘルプ」ボタンをクリックすると、この説明書が別の画面で表示されます。

保存

ツールバーの「保存」ボタンをクリックすると、編集内容がプロジェクトフォルダに保存されます。
保存前に確認のメッセージが表示されます。

マージして出力

ツールバーの「マージして出力」ボタンをクリックすると、全てのテンプレートをまとめたプレビュー画面が開きます。
カテゴリごとにページが分かれて表示されます。

画面を閉じる

画面を閉じるときに未保存の編集内容がある場合は、保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。

注意点

- プロジェクトフォルダを選択していない状態では Harness 画面は開けません。
- 保存しないまま画面を閉じると、編集内容は失われます。
- テンプレートのカテゴリを削除すると、その配下の全てのテンプレートも削除されます。
- リフレッシュ時に未保存の編集内容がある場合は、保存・破棄・キャンセルを選択できます。

使用説明書: M06_Sessionコマンド／Skill改版明細

画面の目的

プロジェクトが持つスキルごとに、バージョン履歴を管理します。
バージョンごとの改版内容と、各バージョンに紐づく報告書ファイルを記録・編集できます。

画面の開き方

この画面は、メイン画面（M01）から該当プロジェクトとスキルを選択し、改版明細の表示操作を行うと開きます。

画面の構成

情報表示エリア（画面上部）

プロジェクトとスキルの基本情報を確認できます。

表示項目	説明
プロジェクトフォルダ名称	現在選択中のプロジェクトの名前
プロジェクトフォルダパス	プロジェクトの保存場所の所在
Version	スキルの現在のバージョン番号
名称	管理対象のスキル名
説明	スキルの概要説明

メニューバー

画面上部のメニューから各操作を実行できます。

「改版」メニュー:

- 追加 / 削除 — バージョン履歴の行を増やしたり減らしたりします
- 保存 — 編集した内容をファイルに書き込みます
- リフレッシュ — 内容を読み直して最新の状態に戻します

「改版詳細」メニュー:

- 追加 / 削除 — 各バージョンに紐づく詳細情報の行を増やしたり減らしたりします

- レポート開き — 選択中の詳細に書かれた報告書ファイルを開きます

ツールバー

よく使う操作がボタンで並んでいます。ボタンにマウスカーソルを合わせると、機能の説明が表示されます。

ボタン	機能
＋(追加)	バージョン履歴に新しい行を追加します
フロッピーディスク(保存)	編集内容を保存します
矢印の輪(リフレッシュ)	内容を読み直します
書類(スキル定義ファイル)	スキルの定義ファイルを開きます
虫眼鏡付き書類(スキルビュアー)	スキルファイルを画面内で表示します
フォルダ(スキルフォルダ)	スキルのフォルダをファイル管理画面で開きます
ファイル追加	選択中のバージョンに詳細情報を追加します
メモ(レポート)	選択中の詳細に書かれた報告書ファイルを開きます
共有(参照一覧)	現在のスキルを参照しているプロジェクト一覧を表示します
?(ヘルプ)	この説明書を表示します

上部一覧：改版明細

バージョン履歴の一覧です。各列の内容をクリックして直接編集できます。

列	説明
No.	自動的に振られる番号です（編集できません）
Version	バージョン番号を入力します
改版日	日付を選択します（カレンダーから選択）
リリース状態	「内部」「Pre-Release」「公式」から選びます
改版内容サマリ	このバージョンでの変更点の概要を入力します
備考	任意のメモを入力します

行を右クリックすると、以下の操作ができます。

- **行追加** — 新しい行を先頭に追加します
- **行追加（選択行の下）** — 選択した行のすぐ下に新しい行を追加します
- **行削除** — 選択した行を削除します

下部一覧：改版詳細

上部一覧で選択したバージョンに紐づく詳細情報（報告書ファイル）の一覧です。

列	説明
No.	自動的に振られる番号です（編集できません）
レポートファイル	報告書ファイルの名前を入力するか、参照ボタンで選びます
備考	任意のメモを入力します

行を右クリックすると、以下の操作ができます。

- **レポート開き** — 選択した報告書ファイルを開きます
- **行追加** — 新しい行を追加します
- **行削除** — 選択した行を削除します

各列の意味

上部一覧（改版明細）の各列の意味は次のとおりです。

- **No.**: 自動的に振られる番号です（編集できません）。
- **バージョン**: バージョン番号を入力します。
- **改版日**: 日付をカレンダーから選択します。
- **リリース状態**: 「内部」「Pre-Release」「公式」から選びます。
- **改版内容サマリ**: このバージョンでの変更点の概要を入力します。
- **備考**: 任意のメモを入力します。

下部一覧（改版詳細）の各列の意味は次のとおりです。

- **No.**: 自動的に振られる番号です（編集できません）。
- **レポートファイル**: 報告書ファイルの名前を入力するか、参照ボタンで選びます。
- **備考**: 任意のメモを入力します。

操作方法

バージョン履歴を追加する

1. ツールバーの「追加」ボタンまたはメニューの「追加」をクリックします
2. 新しい行が一覧の先頭に追加されます
3. 各項目（Version、改版日、リリース状態、サマリ、備考）を入力します

バージョン履歴を削除する

1. 削除したい行をクリックして選択します
2. ツールバーまたは右クリックメニューの「削除」を実行します

編集内容を保存する

1. 「保存」ボタンをクリックします
2. 確認メッセージが表示されたら「はい」を選びます
3. 保存完了のメッセージが表示されます

内容を読み直す（リフレッシュ）

1. 「リフレッシュ」ボタンをクリックします
2. 未保存の編集がある場合は、確認メッセージが表示されます
    - 「はい」＝保存してから読み直します
    - 「いいえ」＝編集を破棄して読み直します
    - 「キャンセル」＝読み直しを中止します

報告書ファイルを開く

1. 下部一覧で該当の行を選びます
2. ツールバーの「メモ」ボタン、メニューの「レポート開き」、または行をダブルクリックします
3. ファイルが見つかれば、既定のプログラムで開きます

報告書ファイルを選択する

1. 下部一覧の「レポートファイル」列で、編集状態にします
2. 参照ボタン（...）をクリックして、ファイルを選びます

スキル定義ファイルを開く

- ツールバーの「スキル定義ファイル」ボタンをクリックすると、定義ファイル（SKILL.md）が開きます

スキルファイルを画面内で見る

- ツールバーの「スキルビュアー」ボタンをクリックすると、別画面でスキル定義の内容を表示します
- 同じ画面を複数開くことはできません（既に開いている場合は前面に表示されます）

スキルフォルダを開く

- ツールバーの「フォルダ」ボタンをクリックすると、スキルのフォルダがファイル管理画面で開きます

ヘルプを見る

- ツールバーの「？」ボタンでこの説明書を表示します
- 既に開いている場合は前面に表示されます

参照一覧を見る

- ツールバーの「参照一覧」ボタンをクリックすると、現在のスキルを参照しているプロジェクト一覧が別の画面で表示されます。

注意点

- 未保存の編集がある状態で画面を閉じようとすると、保存確認のメッセージが表示されます
- 行番号（No.）は表示順を整えるための番号で、データそのものの識別には使用しません
- 報告書ファイルはプロジェクトの `timeline` フォルダ内の各フォルダ（draft, ready, done, abort）から検索されます
- スキル定義ファイルが見つからない場合は警告メッセージが表示されます
- リリース状態は「内部」「Pre-Release」「公式」の3つから選択します

使用説明書

テンプレート一覧画面（M07）

この画面は、プロジェクトに登録されているテンプレート（ひな型）ファイルを一覧で確認・管理するための画面です。各テンプレートに区分やバージョンなどの情報を設定できます。

開き方

1. メイン画面でプロジェクトフォルダを選択します。
2. 次のいずれかの手順で開きます。
    - メイン画面でフォルダを右クリックし、メニューから「テンプレート一覧を開く」を選びます。
    - メイン画面から「Timelineログ表示」画面を開き、ツールバーの「テンプレート一覧」ボタンをクリックします。
3. 同じプロジェクトのテンプレート一覧が既に開かれている場合は、その画面が手前に表示されます。

画面の見方

画面上部に現在のプロジェクト名とフォルダの場所が表示されます。その下に操作ボタンが並び、一覧には各テンプレートの情報が表示されます。

一覧の各列の意味

- **No.**: 一覧の行番号です（自動表示）。
- **テンプレートファイル名**: テンプレートファイルの名前です。文字が赤字で表示されているものは、ファイルがないか中身が空の状態です。
- **区分**: テンプレートの分類をドロップダウンから選ぶか、直接入力できます。
- **バージョン**: テンプレートのバージョン番号を自由に入力できます。
- **処理概要**: このテンプレートの内容や変更点を自由に入力できます。
- **Prompt**: このテンプレートが Prompt である場合にチェックを入れます。
- **スケジューラ**: タスクスケジューラに登録されている場合にチェックを入れます。
- **作業分解**: テンプレートに複数の作業が含まれる場合にチェックを入れます。チェックを入れると、作業が順番に分解されて実行されます。
- **SubAgent**: このテンプレートが特別な処理に対応している場合にチェックを入れます。
- **対象リスト**: テンプレートに関連する対象を自由に入力できます。
- **備考**: メモや補足情報を自由に入力できます。

操作方法

テンプレートを追加する

1. ツールバーの追加ボタン（＋）をクリックします。
2. ファイル名を入力する画面が表示されるので、名前を入力して「OK」をクリックします。
3. 同名のファイルが既にある場合は警告が表示されるので、別の名前を入力してください。
4. テンプレートファイルが作成され、編集するためのアプリケーションで自動的に開かれます。

テンプレートの情報を保存する

1. 一覧で区分やバージョンなどを編集します。
2. ツールバーの保存ボタン（💾）をクリックします。
3. 確認のメッセージが表示されるので「はい」をクリックすると保存されます。
4. 「保存しました」と表示されたら完了です。

> **注意**: この画面では自動保存は行われません。編集後は必ず保存ボタンをクリックしてください。
> 保存せずに画面を閉じると変更内容は失われます（閉じる際に確認メッセージが表示されます）。

一覧を最新の状態に更新する

ツールバーのリフレッシュボタン（🔄）をクリックします。
もし保存していない変更がある場合は、保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。
更新すると、一覧の並び順もリセットされます。

テンプレートファイルを開く

1. 一覧から開きたいテンプレートをクリックして選びます。
2. ツールバーのファイルを開くボタン（📝）をクリックするか、No.またはテンプレートファイル名列をダブルクリックします。
3. テンプレートファイルが編集するためのアプリケーションで開かれます。

テンプレートフォルダを開く

ツールバーのフォルダを開くボタン（📁）をクリックすると、テンプレートファイルが保存されているフォルダがエクスプローラで開きます。
ここから直接ファイルを追加したり削除したりすることもできます。

テンプレートのファイル名を変更する

1. 一覧から変更したいテンプレートをクリックして選びます。
2. 行を右クリックし、メニューから「テンプレートファイル名変更」を選びます。
3. 新しいファイル名を入力して「OK」をクリックします。
4. ファイル名が変更され、一覧が更新されます。

テンプレートを削除する

1. 一覧から削除したいテンプレートをクリックして選びます。
2. 行を右クリックし、メニューから「テンプレートファイル削除」を選びます。

3. 確認のメッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
4. 一覧から削除され、テンプレートファイルも同時に削除されます（元に戻せません）。

自動実行のためのコマンドをコピーする

1. 一覧からテンプレートをクリックして選びます。
2. 行を右クリックし、メニューから「schtasks登録コマンドをコピー」を選びます。
3. 自動実行のためのコマンド文字列がコピーされます。
4. このコマンドは Windows のタスクスケジューラに登録する際に使用します。

タスクスケジューラに直接登録する

1. 一覧からテンプレートをクリックして選びます。
2. ツールバーのタスクスケジュール登録ボタン（⏰）をクリックします。
3. 確認のメッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
4. 自動実行の設定が行われ、成功したかどうかのメッセージが表示されます。

ヘルプを表示する

ツールバーのヘルプボタン（？）をクリックすると、この説明書が別の画面で表示されます。

こんなときは

- **一覧にファイル名が赤字で表示される**: テンプレートファイルが見つからないか、ファイルが空の状態です。エクスプローラから該当ファイルを確認してください。
- **画面を閉じようとしたら保存確認が出た**: 編集中の内容がまだ保存されていません。「はい」で保存、「いいえ」で保存せずに閉じる、「キャンセル」で閉じるのをやめます。
- **テンプレートファイルの実体を直接追加・削除した**: リフレッシュボタン（🔄）をクリックして一覧を更新してください。
- **一覧の並び順が変わってしまった**: 区分やバージョンの列見出しをクリックして並べ替えた場合、リフレッシュボタン（🔄）をクリックすると元の並び順に戻ります。
- **タスクスケジュール登録に失敗した**: エラーメッセージに表示された番号をメモし、システム管理者に連絡してください。

使用説明書

ADR一覧画面（M08）

プロジェクトフォルダ下の Harness フォルダ内のADR（作業分解構成）を確認・編集する画面です。
WBS の項目ごとにステータスやカテゴリ、対象範囲などの情報を設定し、各項目に紐づくレポートファイルも管理できます。

開き方

1. メイン画面でプロジェクトフォルダを選択します。
2. ツールバーの「ADR一覧」ボタンをクリックします。
3. 既に同じプロジェクトの画面が開いている場合は、既存の画面が前面に表示されます。

画面の構成

画面の最上部に現在のプロジェクト名が表示されます。
その下にツールバーがあり、上部に WBS 一覧、下部にトラッキング詳細（選択中の WBS 項目に紐づくレポートファイル情報）が表示されます。

ツールバーのボタン

ボタン	機能
[+（追加）]	WBS 一覧に新しい項目を追加します。選択行があればその直下に、なければ末尾に空行が追加されます。番号やステータスは空の状態ですので、後から入力してください
[保存]	編集内容を保存します。保存前に確認メッセージが表示されます
[リフレッシュ]	データを再読み込みします。未保存の編集内容がある場合は、保存するか確認するメッセージが表示されます
[トラッキング追加]	トラッキング詳細一覧に新しい行を追加します。WBS 項目を選択していない場合は警告メッセージが表示されます
[レポートを開く]	選択中のトラッキング詳細に設定されたレポートファイルを開きます
[OpenCodeで開く]	プロジェクトの harness フォルダを OpenCode で開きます

ボタン	機能
[フォルダを開く]	プロジェクトの harness フォルダをエクスプローラで開きます
Harnessツリーを開く	同じプロジェクトの Harness ツリー画面を開きます
[ヘルプ]	この説明書を表示します

WBS 一覧の列（上部）

19 列の表で WBS 項目の情報を表示・編集します。

- **No.**: 表示順の番号です（自動表示、編集できません）。
- **コード**: WBS を識別する番号です。必須の入力項目です。空欄のまま編集を確定しようとすると警告が表示されて確定できません。
- **ステータス**: 項目の状態を自由に入力できます。
- **更新日**: 項目の更新日を日付選択画面から設定します。
- **カテゴリ**: 仕様の大分類です。必須の入力項目です。
- **サブカテゴリ**: カテゴリより細かい分類を入力します。
- **対象レベル1**: この WBS 項目が適用される対象の大分類です。
- **対象レベル2**: 対象の中分類です。
- **対象レベル3**: 対象の小分類です。
- **テーマ**: WBS 項目のテーマを入力します。
- **規約概要／対応方針**: 規約の概要または対応方針を入力します。
- **手本機能**: 実装時に参照した手本機能のソースを特定するための識別子です。
- **実装サンプル名**: 実装時に参照した実装サンプルの管理番号です。
- **共通部品**: この WBS 項目に関連する共通部品を入力します。
- **定型処理**: この WBS 項目に関する標準的な処理内容を入力します。
- **規約コード**: この WBS 項目に関連する規約ファイル（.rule.md）を選択します。「...」ボタンでファイル選択画面が開きます。ファイルが存在しない場合、ファイル名が赤字で表示されます。
- **スキル**: この WBS 項目に関連するスキル名を入力します。
- **検証スクリプト**: 検証スクリプトの設定や結果を入力します。
- **備考**: 補足事項を自由に入力します。

トラッキング詳細の列（下部）

3 列の表で各 WBS 項目に紐づくレポートファイルを管理します。

- **No.**: 表示順の番号です（自動表示、編集できません）。
- **レポートファイル**: レポートファイルを選択します。「...」ボタンでファイル選択画面が開きます。ファイルが存在しない場合、ファイル名が赤字で表示されます。
- **備考**: 補足事項を自由に入力します。

各列の意味

上部（WBS一覧）・下部（トラッキング詳細）の全列の意味は次のとおりです。

上部（WBS一覧）の列:

- **No.**: 表示順の番号です（自動表示、編集できません）。
- **コード**: WBSを識別する番号です。必須の入力項目です。空欄のまま編集を確定しようとすると警告が表示されて確定できません。
- **ステータス**: 項目の状態を自由に入力できます。
- **更新日**: 項目の更新日を日付選択画面から設定します。
- **カテゴリ**: 仕様の大分類です。必須の入力項目です。
- **サブカテゴリ**: カテゴリより細かい分類を入力します。
- **対象レベル1**: このWBS項目が適用される対象の大分類です。
- **対象レベル2**: 対象の中分類です。
- **対象レベル3**: 対象の小分類です。
- **テーマ**: WBS項目のテーマを入力します。
- **規約概要／対応方針**: 規約の概要または対応方針を入力します。
- **手本機能**: 実装時に参照した手本機能のソースを特定するための識別子です。
- **実装サンプル名**: 実装時に参照した実装サンプルの管理番号です。
- **共通部品**: このWBS項目に関連する共通部品を入力します。
- **定型処理**: このWBS項目に関する標準的な処理内容を入力します。
- **規約コード**: このWBS項目に関連する規約ファイル（.rule.md）を選択します。「...」ボタンでファイル選択画面が開きます。ファイルが存在しない場合、ファイル名が赤字で表示されます。
- **スキル**: このWBS項目に関連するスキル名を入力します。
- **検証スクリプト**: 検証スクリプトの設定や結果を入力します。
- **備考**: 補足事項を自由に入力します。

下部（トラッキング詳細）の列:

- **No.**: 表示順の番号です（自動表示、編集できません）。
- **レポートファイル**: レポートファイルを選択します。「...」ボタンでファイル選択画面が開きます。ファイルが存在しない場合、ファイル名が赤字で表示されます。
- **備考**: 補足事項を自由に入力します。

コンテキストメニュー

行を右クリックすると、以下の操作が行えるコンテキストメニューが表示されます。

WBS 一覧（上部）

メニュー	機能
規約(Harness)を開く	規約コード列に設定された .rule.md ファイルを既定のアプリケーションで開きます。ファイルが設定されていない行では無効です
行コピー	選択行を複製し、直下に挿入します。行番号のみリセットされ、検証スクリプト・特記・備考・トラッキング詳細以外のフィールドがコピーされます
行追加	選択行の直下に新しい空行を挿入します

メニュー	機能
行削除	選択行を削除します。規約コード列が空の場合のみ実行できます

トラッキング詳細（下部）

メニュー	機能
レポート開き	選択行のレポートファイルを既定のアプリケーションで開きます
行追加	トラッキング詳細一覧に新しい行を追加します
行削除	選択行を削除します

操作手順

WBS 項目の編集

1. WBS 一覧の各列をクリックすると、その場で内容を編集できます。
2. 編集後、Enter キーで確定するか、他のセルをクリックして確定します。
3. コードは必須の入力項目です。空欄のまま編集を確定しようとすると警告が表示されて確定できません。カテゴリも必須を表す色で表示されます。
4. 規約ファイルは「...」ボタンをクリックしてファイル選択画面から選択します。

WBS 項目の追加

ツールバーの「+」ボタンをクリックすると、新しい空行が追加されます。
選択中の行がある場合はその直下に、ない場合は末尾に追加されます。
コードやステータスは空欄で追加されますので、後から入力してください。

WBS 項目の保存

ツールバーの「保存」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示された後、編集内容が保存されます。
保存後、コード順に並び替えられ、行番号が振り直されます。

トラッキング詳細の追加・削除

1. WBS 一覧で項目を選択します（選択すると下部のトラッキング詳細がその項目の内容に切り替わります）。
2. ツールバーの「トラッキング追加」ボタンで新しい行を追加するか、トラッキング詳細の行を右クリックして「トラッキング詳細行を追加」「トラッキング詳細行を削除」を選択します。
3. レポートファイルは「...」ボタンでファイル選択画面から指定します。

レポートファイルを開く

- トラッキング詳細の行をダブルクリックするか、右クリックメニューの「レポートを開く」を選択すると、設定されたレポートファイルが既定のアプリケーションで開きます。
- ファイルはプロジェクト内の所定のフォルダから検索され、見つからない場合はプロジェクトフォルダ直下から検索します。
- 見つからなかった場合は警告メッセージが表示されます。

規約ファイルを開く

WBS 一覧の行を右クリックし、「規約コードを開く」を選択すると、規約ファイル列に設定されたファイル（.rule.md）が既定のアプリケーションで開きます。
規約ファイルが設定されている行をダブルクリックしても同じ操作ができます。
規約ファイルが設定されていない行ではこの操作はできません。
規約ファイルが見つからない場合は警告メッセージが表示されます。

Harnessツリーを開く

ツールバーの「Harnessツリーを開く」ボタンをクリックすると、同じプロジェクトの Harness ツリー画面が開きます。

検索

ツールバー直下の検索パネルで WBS 一覧を絞り込みできます。

- **ファイル**: 表示する ADR ファイルを切り替えます。切り替え時に未保存の編集内容がある場合は、保存するか確認するメッセージが表示されます。
- **コード検索**: コードの先頭一致で絞り込みます。
- **検索キー**: 規約概要／対応方針・カテゴリ・サブカテゴリ・対象レベル1〜3・テーマ・手本機能・共通部品・定型処理・検証スクリプト・規約コード・スキル・実装サンプル名・備考の全15列を対象に部分一致で絞り込みます。

画面を閉じる

画面を閉じるときに未保存の編集内容がある場合は、保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。「保存する」「保存しない」「キャンセル」のいずれかを選択できます。

ヘルプの表示

ツールバーの「ヘルプ」ボタンをクリックすると、この画面の説明を表示します。

注意点

- プロジェクトフォルダを選択していない状態では、この画面は開けません。
- 保存しないまま画面を閉じると、編集内容は失われます。
- コードは必須の入力項目です。空欄のまま編集を確定することはできません。カテゴリも必須を表す色で表示されます。

- 画面下部の「特記」欄は、選択中の WBS 項目の補足情報を自由に書き込める欄です。内容は保存時にその項目と一緒に保存されます。

使用説明書

常用Prompt一覧画面（M09）

この画面は、プロジェクトに登録されているテンプレート（ひな型）のうち、頻繁に使うもの（Promptとして設定されたもの）を一覧で確認するための画面です。テンプレートの内容（本文）をプレビューとして表示します。

開き方

1. メイン画面でプロジェクトフォルダを選択します。
2. 次のいずれかの手順で開きます。
    - メイン画面でフォルダを右クリックし、メニューから「常用Prompt一覧を開く」を選びます。
    - メイン画面から「Timelineログ表示」画面を開き、ツールバーの「常用Prompt一覧」ボタンをクリックします。

画面の見方

画面上部に現在のプロジェクト名とフォルダの場所が表示されます。その下に操作ボタンが並び、検索欄で絞り込みができます。

一覧の各列の意味

- **No.**: 一覧の行番号です（自動表示）。
- **テンプレートファイル名**: テンプレートファイルの名前です。
- **Prompt**: テンプレートファイルの中身（本文）が表示されます。長い内容は折り返し表示され、最大高さ48ピクセルまで表示されます。
    - ファイル名が赤字で表示される場合があります。これは、テンプレート一覧（M07）に登録されているテンプレートに対応するファイルがプロジェクトフォルダ内に見つからない状態を示しています。テンプレート一覧画面（M07）からファイルの再作成または内容の確認を行ってください。

操作方法

Prompt内容を編集・コピーする

一覧で行を選択すると、画面下部の入力欄にそのPromptの内容が自動表示されます。この入力欄は自由に編集でき、内容を部分的に修正してコピーする場合などに使用します。入力欄の内容は保存されません（コピー専用です）。

一覧を最新の状態に更新する

ツールバーのリフレッシュボタン（🔄）をクリックします。テンプレートファイルの追加や削除があった場合は、この操作で一覧が更新されます。

テンプレートを検索する

画面上部の「検索キー:」欄にキーワードを入力します。ファイル名またはテンプレートの内容にキーワードが含まれるものだけが一覧に表示されます。入力のたびに自動的に絞り込みが行われます。検索欄を空にすると全件が表示されます。

ヘルプを表示する

ツールバーのヘルプボタン（？）をクリックすると、この説明書が別の画面で表示されます。

こんなときは

- **一覧にテンプレートが表示されない**: メイン画面で正しいプロジェクトフォルダを選択しているか確認してください。また、テンプレート一覧画面（M07）で該当テンプレートの「Prompt」にチェックが入っている必要があります。
- **テンプレートの内容が表示されない**: テンプレートファイルが空の状態です。テンプレート一覧画面（M07）からファイルの内容を確認してください。

使用説明書

AIエージェント設定画面（M10）

使うAIエージェント（opencode、claude など）の起動方法や、会話の続き・書き出し・消去のしかたを登録する画面です。
ここで登録した内容は、メイン画面の起動メニューや会話の操作に使われます。

開き方

1. メイン画面のメニューからAIエージェント設定を選択します。
2. 登録済みのエージェントが一覧で表示されます。
3. 画面は開いたままメイン画面の操作に戻れます。既に開いている場合は前面に表示されます。

画面の構成

画面の上部にボタンの列、その下にエージェントの一覧が表示されます。
一覧の左2列（No.とコマンド）は横に動かしても固定表示されます。

一覧には以下の情報が表示されます。すべての欄は直接入力・変更できます。

- **No.**: 表示順の番号（自動で振り直されます）
- **コマンド**: 起動する命令の名前（必須、重複不可。例: opencode）
- **表示名**: 画面に表示する名前（必須、重複不可）
- **有効**: チェックを入れると利用対象になります
- **コマンドオプション**: 起動時にいつも付ける固定の追加指定
- **作業フォルダ対応**: 作業フォルダの指定に対応している場合にチェックを入れます
- **プロジェクトフォルダ指定**: プロジェクトフォルダの場所の渡し方（例: [path]）
- **Prompt指定**: お願いの文章の渡し方（例: --prompt の形）
- **非会話モード・Prompt指定**: 一度だけ答えを返す使い方での文章の渡し方（例: run の形）
- **Session・復旧**: 以前の会話を再開するときの渡し方
- **Session・エクスポート実装区分**: 会話の書き出し方法の種類（コマンド／サポートしない／Launcher内部実装 から選択）
- **Session・エクスポート**: 会話を書き出すときの渡し方。実装区分がコマンドのときだけ入力できます
- **Session・削除実装区分**: 会話の消去方法の種類（コマンド／サポートしない／Launcher内部実装から選択）
- **Session・削除**: 会話を消去するときの渡し方。実装区分がコマンドのときだけ入力できます
- **備考**: 補足事項

各欄の見出しにマウスを合わせると、入力例の説明が表示されます。

各列の意味

一覧の各列の意味は次のとおりです。

- **No.**: 表示順の番号です（自動で振り直されます）。
- **コマンド**: 起動する命令の名前です（必須、重複不可。例: opencode）。
- **表示名**: 画面に表示する名前です（必須、重複不可）。
- **有効**: チェックを入れると利用対象になります。
- **コマンドオプション**: 起動時にいつも付ける固定の追加指定です。
- **作業フォルダ対応**: 作業フォルダの指定に対応している場合にチェックを入れます。
- **プロジェクトフォルダ指定**: プロジェクトフォルダの場所の渡し方です（例: [path]）。
- **Prompt指定**: お願いの文章の渡し方です（例: --prompt の形）。
- **非会話モード・Prompt指定**: 一度だけ答えを返す使い方での文章の渡し方です（例: run の形）。
- **Session**: 以前の会話を再開するときの渡し方です（復旧、例: --session ）。
- **Session**: 会話の書き出し方法の種類です（エクスポート実装区分、コマンド／サポートしない／Launcher内部実装から選択）。
- **Session**: 会話を書き出すときの渡し方です（エクスポート、実装区分がコマンドのときだけ入力できます）。
- **Session**: 会話の消去方法の種類です（削除実装区分、コマンド／サポートしない／Launcher内部実装から選択）。
- **Session**: 会話を消去するときの渡し方です（削除、実装区分がコマンドのときだけ入力できます）。
- **備考**: 補足事項です。

行の追加

1. 上部の「追加」ボタンをクリックします。
2. 一覧の末尾に空の行が追加され、その行が選択されます。
3. コマンドと表示名を必ず入力します（空のままでは保存できません）。
4. 入力後、「保存」ボタンで保存します。

行の削除

1. 削除したい行をクリックして選択します。
2. 右クリックメニューの「行削除」を選択します。
3. 行が一覧から削除されます（保存するまでは確定しません）。
4. 入力後、「保存」ボタンで保存します。

入力内容の保存

1. 上部の「保存」ボタンをクリックします。
2. コマンドが空・重複、表示名が空・重複、実装区分が3種類以外の場合は、注意が表示され保存されません。内容を直して再度保存します。
3. 確認が表示されたら「はい」を選択します。
4. 完了の合図が表示されたら保存完了です。保存した内容は実行ファイルと同じ場所にある AiAgents.jsonc に書き込まれます。
5. 会話の書き出し・消去の実装区分がコマンド以外の場合、その欄の入力内容は保存時に空にされます。

一覧の更新

「リフレッシュ」ボタンをクリックすると、AiAgents.jsonc を読み直して一覧を最新の状態に更新できます。
保存していない変更がある場合は、保存するかどうか確認が表示されます（「はい」=保存して更新、「いいえ」=変更を捨てて更新、「キャンセル」=更新をやめる）。

閉じるときの確認

保存していない変更があるまま画面を閉じようとすると、保存するかどうか確認が表示されます（「はい」=保存して閉じる、「いいえ」=保存せず閉じる、「キャンセル」=閉じるのをやめる）。

ヘルプの表示

ツールバーの「ヘルプ」ボタンをクリックすると、この画面の説明を表示します。

注意点

- コマンドと表示名は必ず入力し、他の行と同じ内容にできません。
- 会話の書き出し・消去の欄は、実装区分がコマンドのときだけ入力できます。それ以外の場合は入力が抑止され、背景が変わります。
- 実装区分の選択肢は「コマンド」「サポートしない」「Launcher内部実装」の3種類です。

コンテキストメニュー

一覧の行の上で右クリックすると、以下のメニューが表示されます。

- **行追加**: 新しい行を一覧に追加します（追加ボタンと同じ動作）。
- **行削除**: 選択中の行を一覧から削除します（選択行がない場合は使えません）。

列の見出しを右クリックすると、並べ替えと列選択のメニューが表示されます。

- **ソート**: クリックした列で昇順／降順の並べ替えを行います。
- **列選択**: 表示する列を選択できます。

使用説明書

ライセンス入力画面（D01）

このソフトウェアを利用するためのライセンスキーを入力する画面です。
有効なライセンスキーが設定されていないと、一部の操作が行えません。

表示されるタイミング

- **ソフトウェア起動時**: ライセンスキーが未登録または無効な場合、自動で表示されます。
- **メニューから**: 画面上部メニューの「ヘルプ」→「ライセンス」を選ぶと、いつでも表示できます。

画面の見方

項目	説明
ライセンスキー	キーを入力する欄です。以前に入力したキーがあれば最初から表示されています。
ライセンスキーを入力してください。	入力欄の下に表示される案内文です。
OKボタン	入力したキーを確認し、正しければ保存します。
キャンセルボタン	入力を破棄して画面を閉じます。

ライセンスキーを入力する手順

1. 「ライセンスキー」の欄にキーを入力します。
2. 「OK」ボタンを押します。
    - キーが空のままの場合は「ライセンスキーを入力してください。」と表示されます。キーを入力してからもう一度押してください。
    - 正しくないキーの場合は「ライセンス認証失敗」と表示されます。正しいキーを入力し直してください。
3. 正しいキーが確認できると自動的に保存され、画面が閉じます。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンを押すと、入力内容は保存されずに画面を閉じます。
ライセンスキーが未登録の状態が続く場合は、一部の機能が使えません。

ライセンスキーがない場合に使える操作

ライセンスキーが登録されていない場合でも、以下の操作は行えます。

- メニューの「ヘルプ」の表示
- 「ヘルプ」→「サポートへのお問い合わせ」
- 「ヘルプ」→「ライセンス」でのライセンスキーの入力

これらの操作以外（プロジェクトフォルダの追加やコマンドの実行など）は、ライセンスキーを登録するまで使用できません。

使用説明書

Timeline新規作成画面（D02）

プロジェクトの作業履歴（Timeline）に新しい記録を作成する画面です。
日付や担当者などの情報を入力して、新しいファイルを自動的に作成します。

開き方

1. メイン画面でプロジェクトを選択します。
2. メイン画面のツールバーにある「Timeline新規」ボタンをクリックします。または、Timelineログ表示画面のツールバーにある「Timeline新規」ボタンをクリックします。

各項目の説明

項目	説明
プロジェクト名	現在選択しているプロジェクトの名前が表示されます（変更できません）
日付	作成日を6桁の数字（YYMMDD形式、例: 260601）で入力します。初期値は今日の日付です。日付を変更すると、連番が自動的に更新されます
担当者	担当者名を入力します。機能IDを入力する場合は必須です。空のままでも構いません。前回入力した値が自動で表示されます
連番	3桁の番号です。同じ日付・担当者・機能IDの既存ファイルから自動的に次の番号が設定されます。手動で変更することもできます
機能ID	機能を特定するIDを入力します（任意）。空のままでも構いません。入力する場合は担当者も必須です。前回入力した値が自動で表示されます
出力ファイル名に機能IDを含める	チェックを入れると、ファイル名に機能IDが含まれます。連番の自動採番も機能IDごとに区別されます
区分	記録の分類を選びます。「キー:表示名」の形式で表示されます。初期値は「Request」です
出力先	作成したファイルを置くフォルダを選びます。「draft」（下書き）または「ready」（完了）から選べます。初期値は「ready」です
テンプレート	ひな形ファイルを選べます（任意）。選択後、右の「...」ボタンをクリックすると、そのひな形ファイルを開いて内容を確認できます

ファイル名の確認

画面の下部に、入力内容から自動生成されるファイル名が表示されます。
日付や担当者などを変更すると、ファイル名もリアルタイムに更新されるので、確認しながら入力できます。

作成を実行する

1. 各項目を入力します。
2. 「OK」ボタンをクリックします。
3. 入力内容に問題がなければ、プロジェクト内の `timeline` フォルダ内の選択した出力先に新しいファイルが作成されます。

入力チェックについて

- 「日付」「連番」「区分」「出力先」は必ず入力してください。
- 「機能ID」を入力した場合は「担当者」も必ず入力してください。
- 入力に不足がある場合は、メッセージが表示されるので指示に従ってください。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も保存せずに画面を閉じます。

使用説明書

ヘルプ画面（D04）

このソフトウェアの各機能の使い方や内部のしくみを確認するための画面です。

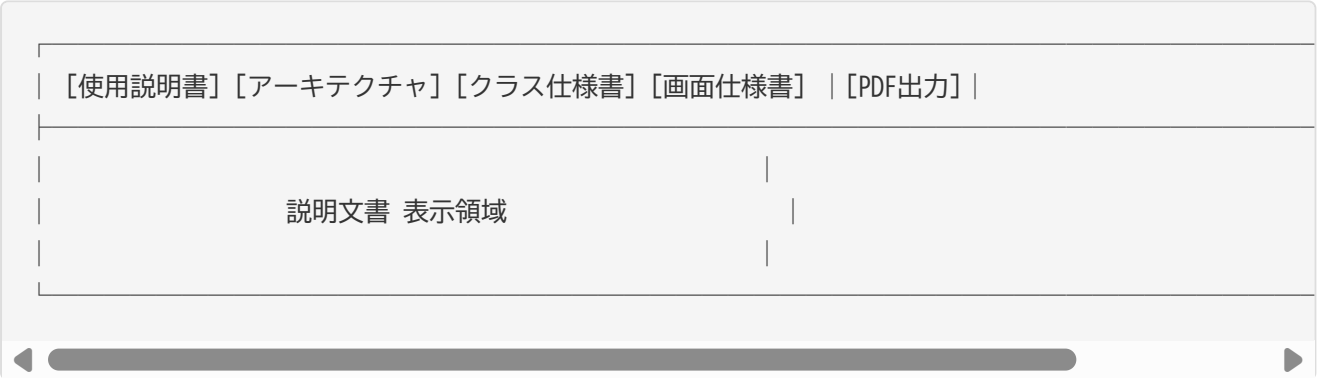
開き方

- メニューバーから「ヘルプ」→「ヘルプ」を選びます。
- または画面上部のツールバーにある「？」アイコン（ヘルプボタン）をクリックします。
- 各機能画面（M02～M09）でも同様にヘルプボタンをクリックすると、その画面に合った説明書が最初に表示されます。

すでにヘルプ画面が開いている場合は、新しいウィンドウは開かずに前面に表示されます。

画面の見かた

画面上部に5つのボタンが並んでいます。左の4つは目次ボタンで、見たい説明を選んでクリックすると、中央の広い表示領域に内容が表示されます。右端の「PDF出力」ボタンは、現在表示中の説明と同じ種類の文書をまとめて PDF ファイルに保存します。



目次の切り替えかた

次の4つの文書を切り替えて読むことができます。

ボタン名	内容
使用説明書	この文書です。ソフトウェアの基本的な操作手順を説明しています。
アーキテクチャ	ソフトウェアの内部のしくみや構成についての説明です。
クラス仕様書	開発者向けの詳細な機能一覧です。
画面仕様書	各画面のレイアウトや操作手順の詳細です。

見たい説明のボタンをクリックするだけで切り替わります。現在表示中の説明に対応するボタンは太字で表示されます。

PDFに出力する

画面上部の「PDF出力」ボタンをクリックすると、現在表示中の説明と同じ種類の文書（たとえば使用説明書なら全ての使用説明書）をまとめた PDF ファイルを保存できます。保存場所を聞かれるので、場所を選んで保存してください。

言語の切り替え

ソフトウェアの表示言語が日本語のときは日本語の説明文書が、中国語のときは中国語の説明文書が表示されます。言語設定にあわせて自動的に切り替わります。

初期表示について

ヘルプ画面を開くと、最初に「使用説明書」が表示されます。
各機能画面（M02～M09）のヘルプボタンから開いた場合は、その画面の使用説明書が最初に表示されます。

注意点

- 説明文書は画面の右上にある「×」ボタンで閉じることができます。
- 画面のサイズは自由に変更できます。

使用説明書

ID入力画面（D05）

項目のID（識別番号）を変更するための画面です。

表示されるタイミング

IDの変更が必要な操作を行ったときに自動的に開かれます。

IDを変更する

1. 現在のIDが入力欄に表示されています。新しいIDを入力してください。
2. 「OK」ボタンをクリックします。
    - IDが未入力の場合は、「IDを入力してください。」と表示されます。IDを入力してから再度「OK」をクリックしてください。
3. 元の画面に戻り、IDが変更されます。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も変更せずに画面を閉じます。
IDは変更されず、元の値のまま維持されます。

使用説明書

Timeline区分変更画面（D07）

既存のTimelineエントリの区分を変更するための画面です。
エントリの内容に合わせて区分を修正したい場合に使用します。

表示されるタイミング

Timelineログ表示画面でエントリを右クリックし、表示されるメニューから「レポート区分変更」を選択すると開かれます。

区分を変更する

1. プルダウンリストから新しい区分を選択します。
    - 区分は「キー:表示名」の形式で一覧表示されます（例: 「Bug:不具合」、「Request:依頼」）
2. 「OK」ボタンをクリックします。
3. 選択した区分がエントリに反映され、確認メッセージが表示されます。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も変更せずに画面を閉じます。
エントリの区分は変更されません。

補足

- プルダウンには選択肢のみが表示され、直接入力はできません。
- 現在の区分が選択された状態で画面が開かれます。
- 「OK」ボタンは Enter キー、「キャンセル」ボタンは Esc キーでも操作できます。
- 変更は即座にファイルに反映されます。元に戻す場合は再度区分変更を行ってください。

使用説明書: D08 マージプレビュー

概要

マージプレビューは、複数の作業手順書（ハーネスデータ）を１つにまとめた結果を、カテゴリごとに閲覧できる画面です。

開き方

- メイン画面の「ハーネス」画面で「マージ出力」ボタンをクリックすると開きます。
- この画面は、元の画面の操作を妨げません（別窓で開きます）。

画面の見方

カテゴリ選択ボタン（上部のボタン一覧）

- 上部に表示されているボタンは、データの分類（カテゴリ）ごとに並んでいます。
- ボタンをクリックすると、そのカテゴリに該当する内容が切り替わります。

プレビュー画面（中央の表示領域）

- 選択したカテゴリの内容が表示されます。
- 内容は見やすく整形されて表示されます。

操作方法

やりたいこと	操作方法
別のカテゴリを見る	上部の該当するボタンをクリック
画面を閉じる	ウィンドウ右上の「×」ボタンをクリック

補足

- 表示データはアプリ起動のたびに新しく生成されます。
- 画面左上のタイトルバーには「D08:Harness」と表示されますが、これはこの画面の種類を示す固定的な名称です。

使用説明書

Timeline格納フォルダ変更画面（D09）

既存のTimelineエントリの保存先フォルダを変更する画面です。
エントリの状態に応じて、適切なフォルダに移動させるために使用します。

表示されるタイミング

Timelineログ表示画面でエントリを右クリックし、表示されるメニューから「レポート格納フォルダ変更」を選択すると開かれます。

格納フォルダを変更する

1. プルダウンリストから移動先のフォルダを選択します。
    - **draft**: 作成中のエントリを入れるフォルダ
    - **ready**: 対応待ちのエントリを入れるフォルダ
    - **done**: 完了したエントリを入れるフォルダ
    - **abort**: 中断したエントリを入れるフォルダ
2. 「OK」ボタンをクリックします。
3. 選択したフォルダにエントリが移動されます。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も変更せずに画面を閉じます。
エントリの格納フォルダは変更されません。

補足

- プルダウンには選択肢のみが表示され、直接入力はできません。
- 現在の格納フォルダが選択された状態で画面が開かれます。
- 「OK」ボタンは Enter キー、「キャンセル」ボタンは Esc キーでも操作できます。

使用説明書

ファイル名の変更／新規テンプレート追加画面（D10）

ファイル名を変更したり、新しいテンプレートの名前を入力したりするための、シンプルな入力画面です。

表示されるタイミング

- **ファイル名の変更時**: テンプレート一覧画面でファイル名を変更する操作を行うと、現在のファイル名が入力欄に表示された状態で開きます。
- **新規テンプレートの追加時**: 新しいテンプレートを作成する際に、名前を入力するために開きます。

操作手順

1. 表示された入力欄に、新しいファイル名を入力します。
2. 「OK」ボタンをクリックすると、入力した名前が確定されます。
3. 「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も変更せずに画面を閉じます。

補足

- 入力欄では改行はできません。1行の名前だけを入力してください。
- 何も入力せずに「OK」を押した場合、再入力が求められます。
- すでに同じ名前のファイルが存在する場合、警告が表示され、再度入力し直すよう促されます。

使用説明書

設定画面（D11）

担当者コードと AI Agent を設定するための画面です。
「OK」を押すと、入力した内容が保存され、次回起動時も引き継がれます。

表示されるタイミング

- **メニューから開く場合**: メイン画面のメニューバーから「ヘルプ」→「設定」を選択します。

画面の見方

項目	説明
担当者コード	担当者を識別するコードを入力します（省略可能）。Timeline に書き込むときの初期値として使われます。
ホスト名	現在使用しているパソコンの名前が表示されます。変更はできません。
AI Agent	使用する AI Agent を一覧から選びます。一覧は設定ファイル（AiAgents.jsonc）の有効な定義です。未選択の初回は、導入済みのものが自動で選ばれます。
ヒント文字列	「Agent切替後に反映されます」と表示されます。選んだ AI Agent は「OK」押下後に切り替わります。

操作方法

1. **担当者コード**を入力します。空欄にすることもできます。
2. **AI Agent**を一覧から選びます。直接入力もできます。
3. 「OK」ボタンを押すと、入力した内容を保存して画面を閉じます。
4. 「キャンセル」ボタンを押すと、変更せずに画面を閉じます。

補足

- 担当者コードを空欄にして「OK」を押した場合は、以前の設定がそのまま残ります。
- 担当者コードは半角英数字を推奨します。
- AI Agent を切り替えた場合は、以降の起動処理に新しい設定が使われます。

使用説明書

スキルファイルビュアー画面（D12）

この画面は、スキル（Skill）の詳細な説明が書かれたファイル（Markdown）の内容を読みやすい形で表示します。
スキルフォルダ内の全 Markdown ファイルを事前変換し、ファイル名ボタンで切り替えて表示できます。

開き方

各機能画面で「スキルファイルビュアー」や「スキルを表示」などの操作をすると自動的に開きます。
既に開いている場合は、その画面が前面に表示されます。

画面の構成

ウィンドウ上部にファイル切り替えボタンとPDF出力ボタンが並び、下部にスキルの説明文書が表示されます。
説明文書は Markdown 形式で書かれており、文字の装飾や表組みなども含めて見やすい形に変換されて表示されます。

操作方法

- **ファイル切替**: 上部のボタンをクリックすると、対応する Markdown ファイルの表示に切り替わります。
- **PDF出力**: 「PDF出力」ボタンをクリックすると、現在表示中の Markdown を PDF ファイルとして保存できます。
- **閉じる**: ウィンドウ右上の×ボタンで閉じてください。
- **サイズ変更**: ウィンドウの端をドラッグしてサイズを自由に変更できます。
- **表示のスクロール**: マウスホイールやスクロールバーで上下にスクロールできます。

ファイルが見つからない場合

指定されたスキルファイルが存在しない場合は、タイトルバーにエラーメッセージが表示されます。
その場合はスキルファイル（SKILL.md）が作成されているかどうかをご確認ください。

使用説明書

規約ファイル（rule）ビュアー画面（D13）

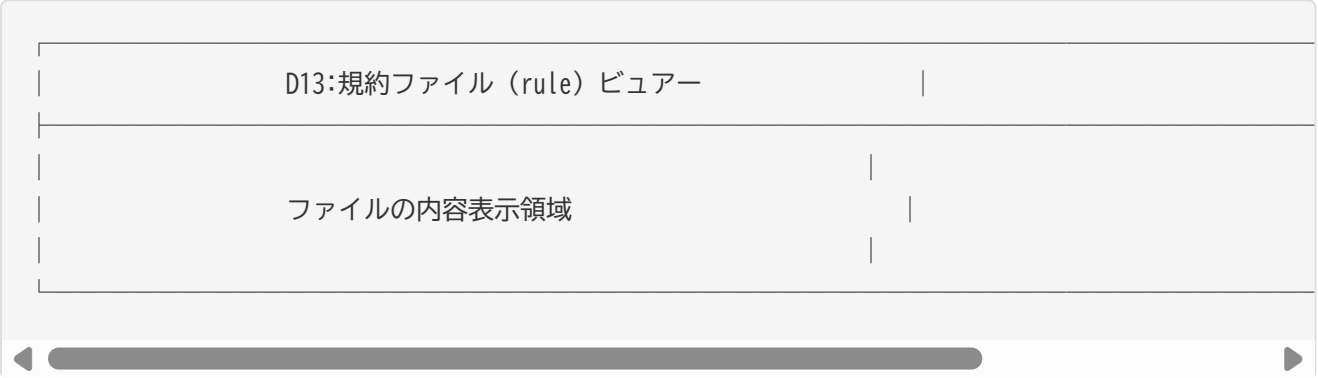
この画面は、プロジェクト内の規約ファイル（`.rule.md` ファイル）の内容を読みやすい形式で表示します。

開き方

Harness画面（M05）で、一覧の中から行を右クリックして表示されるメニューの中から「規約ファイル（rule）ビュアー」を選択してください。
（行が選択されている場合のみ利用できます。）

画面の構成

ウィンドウの中央に規約ファイルの内容が表示されます。規約ファイルは Markdown 形式で書かれており、文字の装飾や表組みなども含めて見やすい形に変換されて表示されます。



操作方法

- **閉じる**: ウィンドウ右上の×ボタンで閉じてください。
- **サイズ変更**: ウィンドウの端をドラッグしてサイズを自由に変更できます。
- **表示のスクロール**: マウスホイールやスクロールバーで上下にスクロールできます。

ファイルが見つからない場合

指定された規約ファイルが存在しない場合は、タイトルバーにエラーメッセージが表示されます。
その場合はファイルが作成されているかどうかをご確認ください。

注意事項

- 本画面は表示専用です。ファイルの内容を編集することはできません。

- 表示中は一時ファイルが作成されますが、画面を閉じても自動的に削除されません。必要な場合は手動で削除してください。

使用説明書

担当者変更画面（D14）

担当者コードを入力するための画面です。
画面にはこれから行う操作の説明（プロンプト）が表示され、その内容に従って担当者コードを入力します。

開き方

1. 各機能から担当者コードの入力が必要な操作を行うと、この画面が自動的に表示されます。
2. 画面上部には、その操作に関する説明文が表示されます。

画面の見方

- 画面上部に、これから行う操作に関する説明（プロンプト）が表示されます。
- 入力欄には現在設定されている担当者コードが初期表示されます。
- 画面を開いた時点で入力欄にフォーカスが当たり、文字がすべて選択された状態になります（上書き入力を想定）。

担当者コードを変更する

1. 入力欄に新しい担当者コードを入力します。
2. 「OK」ボタンをクリックします。
3. 入力値が空の場合は注意メッセージが表示されるので、正しい担当者コードを入力してください。
4. 担当者コードが確定すると、元の画面に戻り処理が続行されます。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も変更せずに画面を閉じます。

使用説明書: D15 DataGrid列幅設定

概要

一覧表の列の幅を変更する画面です。列ごとに最適な幅を設定できます。

表示方法

一覧表の列見出しを右クリックし、表示されたメニューから「列幅設定」を選びます。

操作方法

列幅を変更する

1. 画面が開いたら、変更したい列の名前が表示されていることを確認します
2. 幅の入力欄に新しい幅を入力します
    - `Auto` と入力すると、内容に合わせて自動で調整されます
    - `*` と入力すると、残りの領域いっぱいに広がります
    - `2*` や `3*` のように数値を付けると、比率で領域を分割します
    - 数値（例: `100`）のみを入力すると、ピクセル単位で固定されます
3. OKボタンを押すと幅が変更されます
4. キャンセルボタンを押すと変更せずに終了します

注意

- 幅の入力欄を空のままOKボタンを押すと、警告が表示されます
- 数字以外の文字や、正しくない形式で入力した場合も警告が表示されます

使用説明書: D16 会話出力オプション

概要

Sessionの会話内容を参照するためのファイルを生成する画面です。AIの回答内容とToolの出力内容をそれぞれ含めるかどうかを選択できます。

表示方法

ログ一覧画面でSessionを選択し、右クリックメニューから「Sessionの会話ビュアー」を選びます。

操作方法

会話内容を参照する

1. 画面上部に表示されたタイトルを確認します
2. 「AI Assistant出力」のチェックボックスで、AIの回答内容を会話に含めるかどうかを選びます
    - チェックを入れる（最初から入っています）: AIの回答も含めて出力します
    - チェックを外す: 利用者の発言のみ出力します
3. 「Tool出力」のチェックボックスで、ファイル作成や読み取りなどの処理内容を会話に含めるかどうかを選びます
    - チェックを入れる: 処理内容も含めて出力します
    - チェックを外す（最初の状態）: 処理内容を省き、会話のやり取りのみ出力します
4. OKボタンを押すと、会話内容が表示されます
    - 各会話の見出しに発言日時（yyyy-MM-dd HH:mm:ss）が表示されます
5. キャンセルボタンを押すと、何もせずに終了します

使用説明書

AI Agent情報画面（D17）

利用している AI（opencode・claude・codex・copilot・agy）の保存場所とデータの大きさを確認するための画面です。
表示専用のため、ここで設定を変更することはありません。

開き方

メイン画面のメニューバーから「ヘルプ」→「AI Agent情報」を選択します。

画面の見方

画面は上から「opencode フォルダ構成」「claude フォルダ構成」「codex フォルダ構成」「copilot フォルダ構成」「agy フォルダ構成」の5つのまとまりに分かれています。
それぞれのまとまりには、次の項目が表示されます。

項目	説明
実体(exe)格納フォルダ	AI を動かすためのファイルが入っているフォルダです。見つからない場合は「実行ファイルが見つかりません」と表示されます。
データ格納フォルダ	会話の記録や履歴などが保存されているフォルダです。
opencode.db	opencode の会話データの大きさです。
log	動作記録の大きさです。
projects	claude の会話の記録の大きさです。
sessions	作業の続きを再開するための記録の大きさです。agy では会話データの大きさです。
Config格納フォルダ	設定が保存されているフォルダです。claude と codex と copilot と agy はデータ格納フォルダと同じ場所です。

大きさはすべて MB 単位で表示されます。開いた時点の値を表示するため、開いている間に変化した場合は開き直すことで最新の値を表示します。

フォルダを開く

青色で表示されているフォルダの場所を選ぶと、そのフォルダが開きます。

1. 開きたいフォルダの場所を選びます。
2. フォルダが開き、中身を確認できます。
3. フォルダが存在しない場合は、見つからないことを知らせるメッセージが表示されます。

「実体(exe)格納フォルダ」は、見つかっていない場合（「実行ファイルが見つかりません」と表示されている場合）は選んでも何も起こりません。

画面を閉じる

右下の「OK」ボタンを押すと、画面を閉じます。

右クリックメニュー

この画面には右クリックメニューはありません。
一覧の操作や行の追加・削除といった機能もありません。

補足

- データ格納フォルダが存在しない場合、画面の下部にフォルダが見つからないことを知らせる説明が表示されます。
- 「実行ファイルが見つかりません」と表示される場合は、AI を使うための準備が整っていない可能性があります。導入状況をご確認ください。

使用説明書

上書き確認画面（D18）

共通スキルを導入するとき、導入先に同じ名前のスキルがすでにある場合に開く確認画面です。

表示されるタイミング

導入先に同じ名前のスキルがある場合に、そのつど自動的に開きます。

画面には、同じ名前のスキルがあること、対象のスキル名、導入先の場所が表示されます。

「はい」を選ぶ

「はい」をクリックすると、今回分だけ上書きします。

まだ残りがある場合は、次の分の確認画面が開きます。

「全てはい」を選ぶ

「全てはい」をクリックすると、今回分を上書きし、残りの分も確認なしで上書きします。

導入先が多いときに、一つずつ確認する手間を省くことができます。

「いいえ」を選ぶ

「いいえ」をクリックすると、今回分は上書きせず、今のまま残します。

全体の処理は止まらず、次の分の確認に進みます。

右クリックメニューについて

この画面に右クリックメニューはありません。

操作は「はい」「全てはい」「いいえ」のいずれかをクリックするだけです。

閉じるボタン・Escキーについて

右上の閉じるボタンやEscキーで画面を閉じた場合は、「いいえ」を選んだ場合と同じ扱いになります。

今回分は上書きされず、全体の処理は次の分に進みます。

使用説明書

添付ファイル画面（D19）

レポートに資料などのファイルを添付して管理する画面です。
添付したファイルの一覧表示、追加、開く、削除ができます。

開き方

1. Timelineログ表示画面（M02）の一覧で、操作したい行の添付ボタンをクリックします。
2. 画面の最上部にレポートのファイル名が表示され、その下に添付ファイルの一覧が表示されます。

画面の構成

画面の最上部にレポートのファイル名が表示され、その下に添付ファイルの一覧、一番下に操作ボタンが並んでいます。

一覧には添付したファイルの名前が名前順に表示されます。
何も添付されていない場合は「添付ファイルがありません。」と表示されます。

操作ボタンは左から次の順に並んでいます。

- **添付フォルダ**: 添付ファイルを保管しているフォルダーを開きます
- **追加**: 新しいファイルを選んで添付します
- **画像保存**: コピー中の画像をファイルとして保存して添付します
- **開く**: 選択中のファイルを開きます
- **削除**: 選択中のファイルを削除します
- **閉じる**: この画面を閉じます

ファイルを添付する

1. 「追加」ボタンをクリックします。
2. ファイルを選ぶ画面が表示されるので、添付したいファイルを選びます。複数まとめて選ぶこともできます。
3. 選んだファイルが一覧に追加されます。
4. 同じ名前のファイルが既にある場合は、そのファイルは追加されず「同名のファイルが既に存在します。」と表示されます。

一覧にファイルを直接置くことでも添付できます。フォルダーを置いた場合は、その直下のファイルのみが添付されます。

添付したファイルを開く

1. 一覧から開きたいファイルをクリックして選択します。
2. 「開く」ボタンをクリックします。ファイルをダブルクリックしても開けます。
3. ファイルの種類に応じたアプリで開きます。
4. ファイルを選ばずに「開く」ボタンを押した場合は「添付ファイルを選択してください。」と表示されます。

添付したファイルを削除する

1. 一覧から削除したいファイルをクリックして選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 「「ファイル名」を削除しますか？」と表示されるので、「はい」を選択すると削除されます。
4. ファイルを選ばずに「削除」ボタンを押した場合は「添付ファイルを選択してください。」と表示されます。

コピー中の画像を保存して添付する

1. あらかじめ保存したい画像をコピーしておきます。
2. 「画像保存」ボタンをクリックします。
3. 保存先を選ぶ画面が表示されるので、名前を確認して保存します。最初の名前はレポートの番号に画像形式（PNG）の拡張子を付けたものになっています。同じ名前のファイルが既にある場合は、末尾に番号（-01、-02…）を付けた空き名に自動で切り替わります。
4. 保存が終わると一覧に追加されます。
5. コピー中の画像がない場合は「クリップボードに画像がありません。」と表示されます。
6. 保存中に問題が起きた場合は「保存中にエラーが発生しました」の内容が表示され、一覧は更新されません。

添付フォルダーを開く

「添付フォルダ」ボタンをクリックすると、添付ファイルを保管しているフォルダーが開きます。

注意点

- レポートの保管場所（完了・準備中などのフォルダー）を移動しても、添付ファイルの結び付きは保たれます。
- 添付したファイルをすべて削除すると、保管用のフォルダー自体も自動で片付けられます。
- ファイルの名前を変更しても、レポート名を変更した場合は添付ファイルの結び付きも自動で追随します。

コンテキストメニュー

この画面には右クリックメニューはありません。
一覧の項目を右クリックしてもメニューは表示されません。ファイルの操作は画面下のボタン、一覧への追加はファイルを選ぶ操作または直接置く操作で行います。

使用説明書: D20 検索条件詳細ダイアログ

概要

Timelineログ表示画面の一覧を、詳しい条件で絞り込む画面です。
検索キー・Flag・レポート・親レポート・機能ID・管理番号・AI Agent・SessionId・添付有無の9つの条件に加えて、日付や区分などの主な条件も変更できます。

表示方法

Timelineログ表示画面の検索条件欄にある「詳細」ボタンを押します。

操作方法

空欄の条件は無視され、絞り込みに使いません。
入力中は一覧は変わりません。「検索」ボタンを押すと結果に反映されます。
項目が多い場合は、右側のつまみを動かして上下に表示できます。

文字を入力して絞り込む

名前や言葉の一部を入力すると、それを含む行だけが表示されます。

- **検索キー**: 言葉の一部を入力して広く探します
- **レポート**: 対応ファイル名の一部を入力します
- **親レポート**: 親となるレポートファイル名の一部を入力します
- **機能ID**: 機能IDの一部を入力します
- **管理番号**: 管理番号の一部を入力します
- **AI Agent**: 使用したAI Agentの名前の一部を入力します
- **SessionId**: セッションIDの一部を入力します
- **担当者**: 担当者名の一部を入力します
- **ホスト**: PCの名前の一部を入力します。最初にお使いのPCの名前が入っています

選んで絞り込む

- **Flag**: 旗の目印を選びます。未指定のままにすると全件表示され、S/A/B/Cのいずれかを選ぶとその旗が付いた行だけを表示します
- **添付有無**: 「すべて」「あり」「なし」から選びます。「すべて」のままにすると有無にかかわらず表示します
- **From**: 期間の開始日を選びます。空欄のままにすると開始日で絞り込みません
- **To**: 期間の終了日を選びます。空欄のままにすると終了日で絞り込みません。前後が逆になる日付を選ぶと、自動的に調整されます

- **区分**: 一覧からチェックを付けて選びます。複数選べます。何も選ばないと全件表示されます
- **格納フォルダ**: ファイルの保存場所の一覧からチェックを付けて選びます。複数選べます。何も選ばないと全件表示されます
- **未完成を含む**: チェックを付けたままにすると、完了していない行も表示します。チェックを外すと完了していない行を非表示にします

検索する

1. 条件を入力または選択します
2. 「検索」ボタンを押すと、条件に合う行だけが表示されます
3. 画面は開いたままになるので、条件を変えて繰り返し探せます

元に戻す

「クリア」ボタンを押すと、検索キー・Flag・レポート・親レポート・機能ID・管理番号・AI Agent・SessionId・添付有無の9つが空に戻ります。
日付・区分・格納フォルダ・担当者・ホスト・未完成を含むの条件は変わりません。
画面は開いたままになります。

閉じる

「閉じる」ボタンを押すと、元のTimelineログ表示画面に戻ります。
閉じた後も条件は残ります。条件をなかったことにする場合は、「クリア」ボタンの後に「検索」ボタンを押してから閉じます。

注意

- この画面に右クリックメニューはありません。一覧の右クリックメニューはTimelineログ表示画面の説明をご覧ください

使用説明書

機能ID変更画面（D21）

機能IDを入力するための画面です。
画面にはこれから行う操作の説明（プロンプト）が表示され、その内容に従って機能IDを入力します。

開き方

1. 各機能から機能IDの入力が必要な操作を行うと、この画面が自動的に表示されます。
2. 画面上部には、その操作に関する説明文が表示されます。

画面の見方

- 画面上部に、これから行う操作に関する説明（プロンプト）が表示されます。
- 入力欄には現在設定されている機能IDが初期表示されます。
- 画面を開いた時点で入力欄にフォーカスが当たり、文字がすべて選択された状態になります（上書き入力を想定）。

機能IDを変更する

1. 入力欄に新しい機能IDを入力します。機能IDをクリアする場合は空欄のままにします。
2. 「OK」ボタンをクリックします。
3. 入力値に「_」（アンダースコア）が含まれる場合はエラーが表示されるので、正しい機能IDを入力してください。
4. 機能IDが確定すると、元の画面に戻り処理が続行されます。

キャンセルする

「キャンセル」ボタンをクリックすると、何も変更せずに画面を閉じます。

OCLauncher_CLI 使用説明書

概要

OCLauncher_CLI は、画面を表示せずにコマンドラインからタイムラインエントリを作成するツールです。
Windows タスクスケジューラと組み合わせて定期実行に利用します。

実行方法

```
OCLauncher_CLI "<プロジェクトフォルダのパス>" --timeline_template "<テンプレート名>" [--targets "<対
```

--lang オプション

表示言語を指定します。省略時は日本語（`ja`）です。GUI 設定ファイルを参照せず、引数で言語を明示指定します。

値	言語
`jp`	日本語（デフォルト）
`zh`	中国語

例:

- `OCLauncher_CLI "C:¥MyProject" --timeline_template "ErrLog.md"`
  → `timeline¥Template¥ErrLog.md` の内容をコピーし、`timeline¥ready¥` にタイムラインエントリを作成します。
- `OCLauncher_CLI "C:¥MyProject" --timeline_template "Review.md"`
  → レビュー用のタイムラインエントリを作成します。
- `OCLauncher_CLI "C:¥MyProject" --timeline_template "Review.md" --targets "ModuleA,ModuleB,ModuleC"`
  → 対象リスト（カンマ区切り）で指定された各対象に対して、タイムラインエントリを作成し、opencode run を順次実行します。
  各ファイルの内容は「対象＋Tab＋テンプレート内容」となります。

作成されるファイル名は、当日日付・自動採番された連番・テンプレート名から自動生成されます。
ファイル名の例: `260618_003_ErrLog.md`（260618は日付、003は連番、ErrLogは区分）

--targets オプション

`--targets` を指定すると、カンマ区切りで指定された各対象に対してループ処理を行います。

1. 対象リストを「,」で分割し、配列を作成
2. 各対象に対して以下を実行:
    - タイムラインファイルを作成（内容: 対象＋Tab＋テンプレートファイルの内容）
    - opencode run を fire+wait 方式で実行

Windows タスクスケジューラへの登録例

毎朝9:00にエラーログ確認用のタイムラインエントリを作成する例:

```
schtasks /create /tn "OCLauncher_DailyErrLog" /tr "¥"C:¥Program Files¥OCLauncher¥OCLauncher_CLI.exe
```