

ウマレール 簡単操作ガイド

目次

1.ログインの仕方	2P
2.一覧画面	3P
3.繁殖牝馬メインページ	4P
4.繁殖牝馬の編集	5P
5.仔馬の追加	6P
6.功労馬に移動する	7P
7.記録の確認	8P
8.記録を追加	9P
9.記録を追加（診察）	10P
10.記録の編集	11P
11-1.カレンダー画面①	12P
11-2.カレンダー画面②	13P
12.アカウント画面	14P
13.日付設定	15P
14.受胎確認について	16P
15.Excelファイルへの出力	17P
16.スタッフの確認	18P
17.スタッフの追加	19P
18-1.共有スタッフ①	20P
18-2.共有スタッフ②	21P

1.ログインの仕方

A screenshot of a mobile application's login screen. The background is a solid light brown color. At the top left, the time '14:06' and a location pin icon are displayed. At the top right, there are icons for cellular signal, Wi-Fi, and battery level. In the center, there is a pixelated brown horse icon with the letters 'YY' in green below it. Below the icon, the text 'ウマレール' (Umareeru) is written in a white, bold, sans-serif font. Underneath the title, there are two white input fields with rounded corners and thin black borders. The first field has an orange envelope icon on the left and the text 'メールアドレス' (Email Address). The second field has a yellow key icon on the left and the text 'パスワード' (Password). Below these fields is a dark green, rounded rectangular button with the text 'ログイン' (Login) in white. At the bottom of the screen, there is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

14:06

YY

ウマレール

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか?

◎ 当社より付与されるアカウント情報を入力
※ 試用版と製品版でアカウントは別

2.一覧画面



◎ 一覧画面で各繁殖牝馬の状態や分娩予定日を確認

◎ フィルター機能を使うことで自己所有馬と預託馬の切り替えなども可能

3.繁殖牝馬メインページ

14:02

< 繁殖牝馬の情報



馬名
ワタシノウマ

生年月日
2015-02-12

父
オトウサンウマ

① 産歴
5回

状態
空胎

獣医名
田中先生

所有
預託

記録の確認・追加はこちら

12:11

< 繁殖牝馬の情報

セントフィールド

① 産歴
11回

状態
空胎

獣医名
中田

所有
預託

メモ
例年予定日より早い

仔馬を確認する

編集

功労馬に移動する

削除

記録の確認・追加はこちら

◎ 繁殖牝馬の基本情報を確認

4. 繁殖牝馬の編集

12:11

< 繁殖牝馬の情報

セントフィールド

① 産歴
11回

状態
空胎

獣医名
中田

所有
預託

メモ
例年予定日より早い

仔馬を確認する

編集

功労馬に移動する

削除

記録の確認・追加はこちら



14:29

< 繁殖牝馬の編集

スーパーハヤイウマ

生年月日
2001-02-23

父
セントフィールド

状態
空胎

① 産歴（登録時）
10

獣医名
佐藤

☒ 自己所有 ☐ 預託

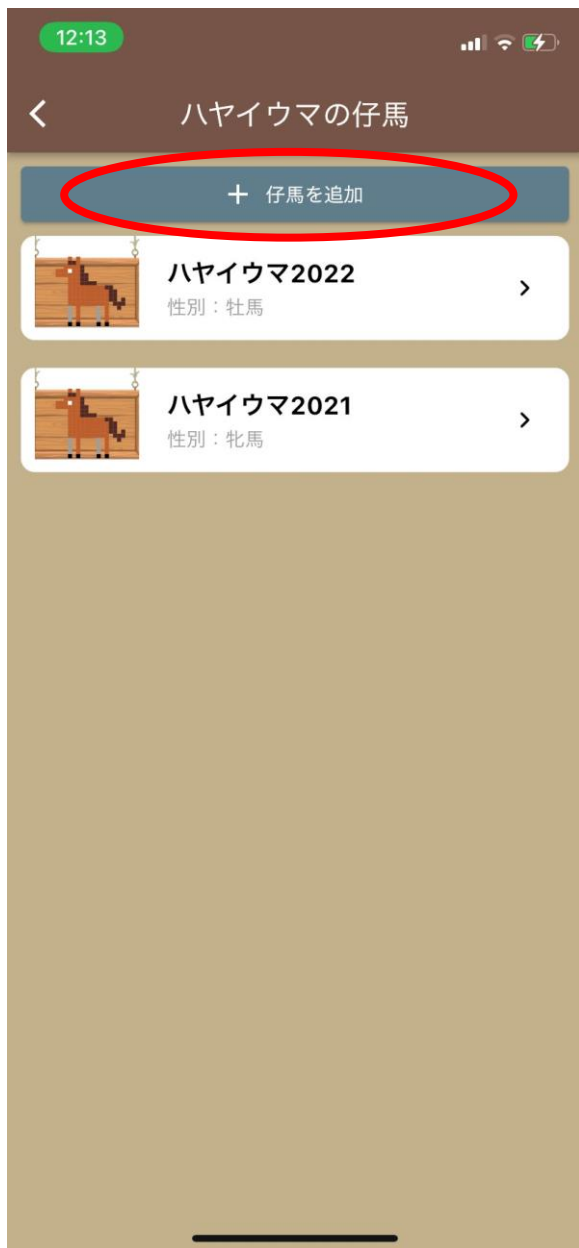
メモ
例年予定日より早い

写真をアップロード

編集する

◎「編集」ボタンを押す
⇒内容編集後、「編集する」ボタン
を押すと編集完了

5. 仔馬の追加



◎ 繁殖牝馬ごとに仔馬の登録が可能

6. 功労馬に移動する



◎ 功労馬に移動すると記録の追加や編集が出来なくなる

※ 翌年度の請求にカウントされなくなる
(詳細はHP内の料金体系に記載)

★ 功労馬 = 繁殖を引退した馬や退厩馬など

7. 記録の確認



◎ 繁殖牝馬メインページの下部
「記録の確認・追加はこちら」
から登録済みの記録の確認が可能

8.記録を追加

17:08

< 記録を追加

状態

日付

メモ

状態を選択

診察

排卵

PG

種付

分娩



13:54

< 記録を追加

状態
装蹄

日付
2022-01-07

メモ
田中装蹄師

写真をアップロード

動画をアップロード

記録を追加する

◎状態を選択
⇒各項目を入力し記録を追加

9.記録を追加（診察）

12:24

< 記録の編集

2022-01-06

卵巣所見

左

--	--	--	--	--

卵巣所見

OV
CL
1.0
1.2
1.5

ビデオをアップロード

編集

削除



12:25

< 記録の編集

状態
診察

日付
2022-01-06

卵巣所見

左

2.25	2.1			
------	-----	--	--	--

右

2.4				
-----	--	--	--	--

メモ

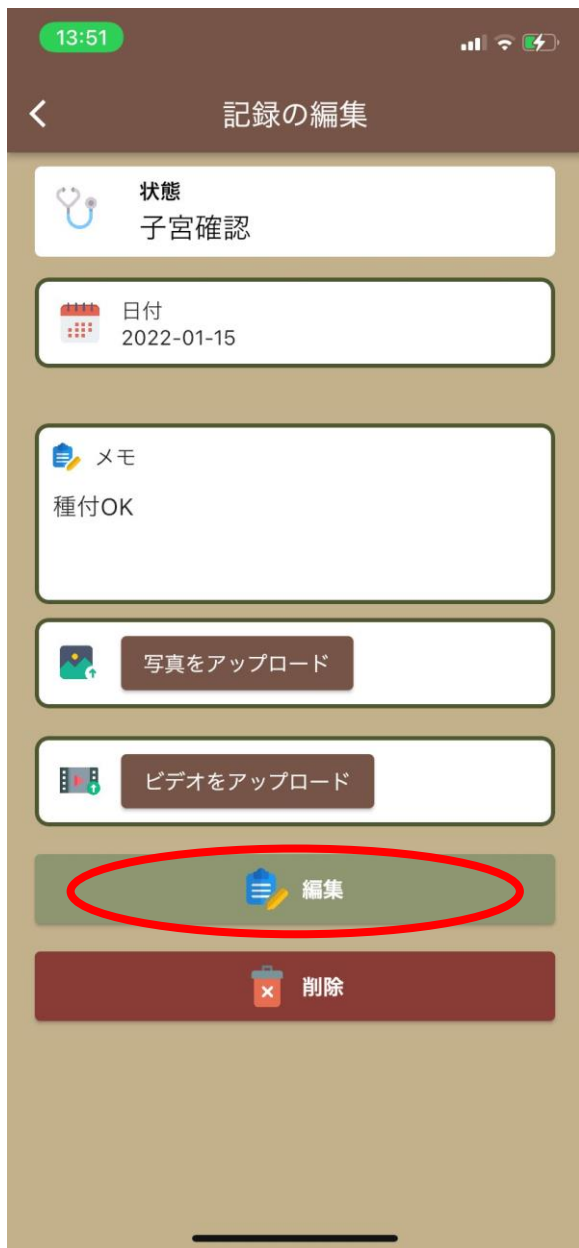
メモがあれば、書いて下さい

写真をアップロード

ビデオをアップロード

◎ 診察には卵巣所見を記録できます

10. 記録の編集



◎作成済みの記録を選択して、
内容編集後、「編集」ボタンを押すと
編集が確定する

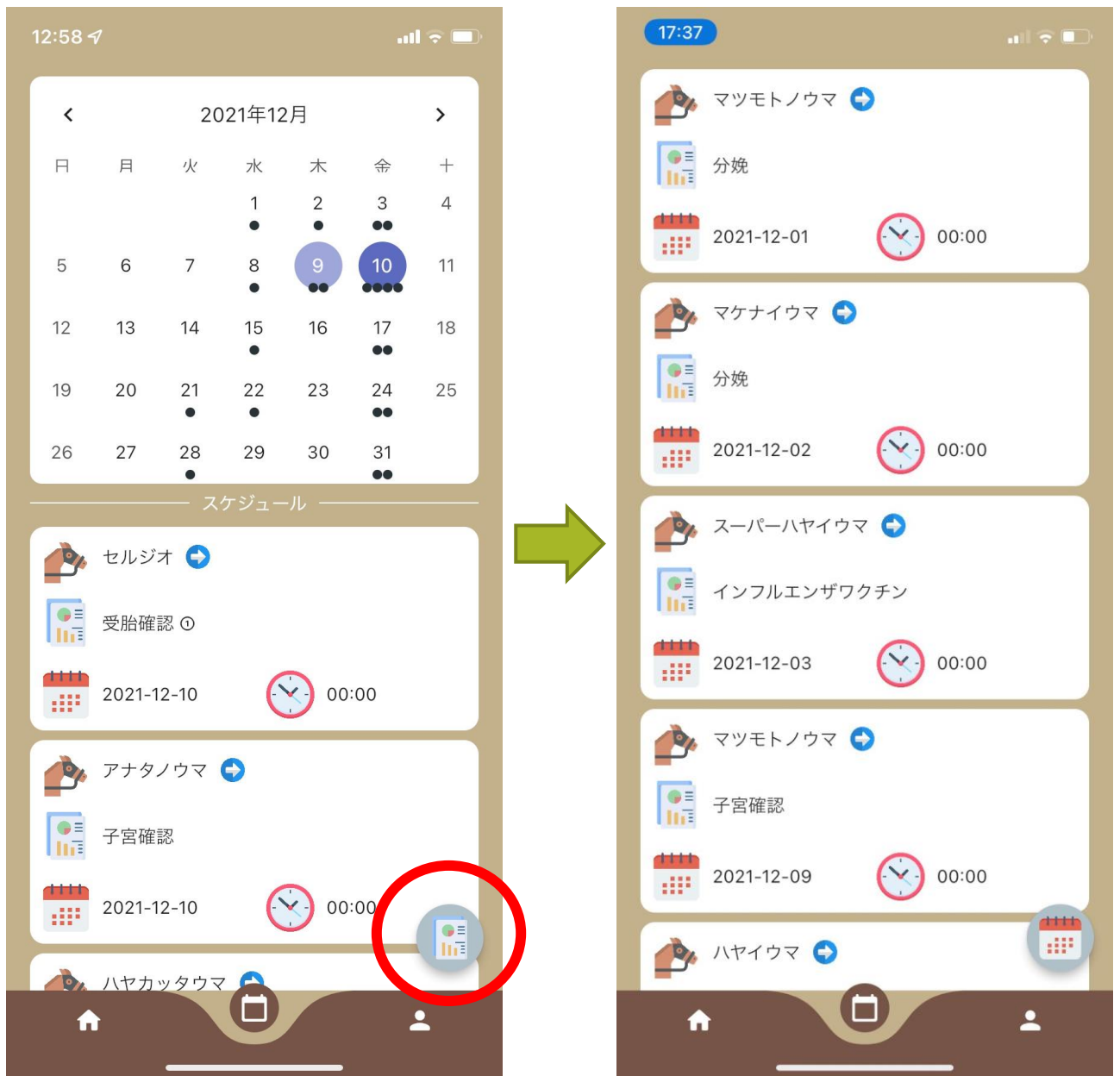
11-1.カレンダー画面①



◎ 各月ごとのスケジュールを確認

◎ 各スケジュールの日程変更や編集可能

11-2.カレンダー画面②



◎右下のアイコンをタッチすると、
日付順に並び替えて表示可能

12.アカウント画面



- ◎日付設定：自動スケジューリングされる日付の設定
- ◎一般設定：登録済みの個人情報の確認やパスワード変更など
- ◎お問い合わせ：当社問い合わせフォームに移動
- ◎スタッフ：データ共有するスタッフを確認・追加

13.日付設定

12:27

< 日付設定 保存

分娩予定日
最終種付日からの日数

-10 -1 **335 日** +1 +10

子宮確認
分娩日からの日数

-10 -1 **8 日** +1 +10

受胎確認 1 回目
種付日からの日数
0の場合はスケジュール作成しません

-10 -1 **14 日** +1 +10

受胎確認 2 回目
種付日からの日数
0の場合はスケジュール作成しません

-10 -1 **17 日** +1 +10

受胎確認 3 回目
種付日からの日数
0の場合はスケジュール作成しません

-10 -1 **21 日** +1 +10

受胎確認 4 回目
種付日からの日数
0の場合はスケジュール作成しません

【分娩予定日】：種付日からの日数を設定

・繁殖牝馬のメインページから「種付」を記録すると発生

【子宮確認】：分娩日からの日数を設定

・繁殖牝馬のメインページから「分娩」を記録すると発生

【受胎確認1回目～10回目】：種付日から日数を設定

・繁殖牝馬のメインページから「種付」を記録すると発生

* 0日にした受胎確認は発生しない

14. 受胎確認について

12:28

< スケジュール詳細

タイトル
受胎確認 ①

馬名
ハシルウマ

日付
2022-01-05

時刻
12:00

受胎状況

メモ
メモがあれば、書いて下さい

写真をアップロード

動画をアップロード

編集



12:28

< スケジュール詳細

タイトル
受胎確認 ①

馬名
ハシルウマ

日付

時刻

受胎状況

受胎

不受胎

-

写真をアップロード

動画をアップロード

編集

◎ 受胎確認のスケジュールを開くと、【受胎状況】という項目がある

- ・受胎を確認できた場合 ⇒ 「受胎」を選択
- ・不受胎を確認した場合 ⇒ 「不受胎」を選択

※以降の受胎確認と分娩予定日はスケジュールから削除される

- ・不明だった場合 ⇒ 「-」を選択

15.Excelファイルへの出力

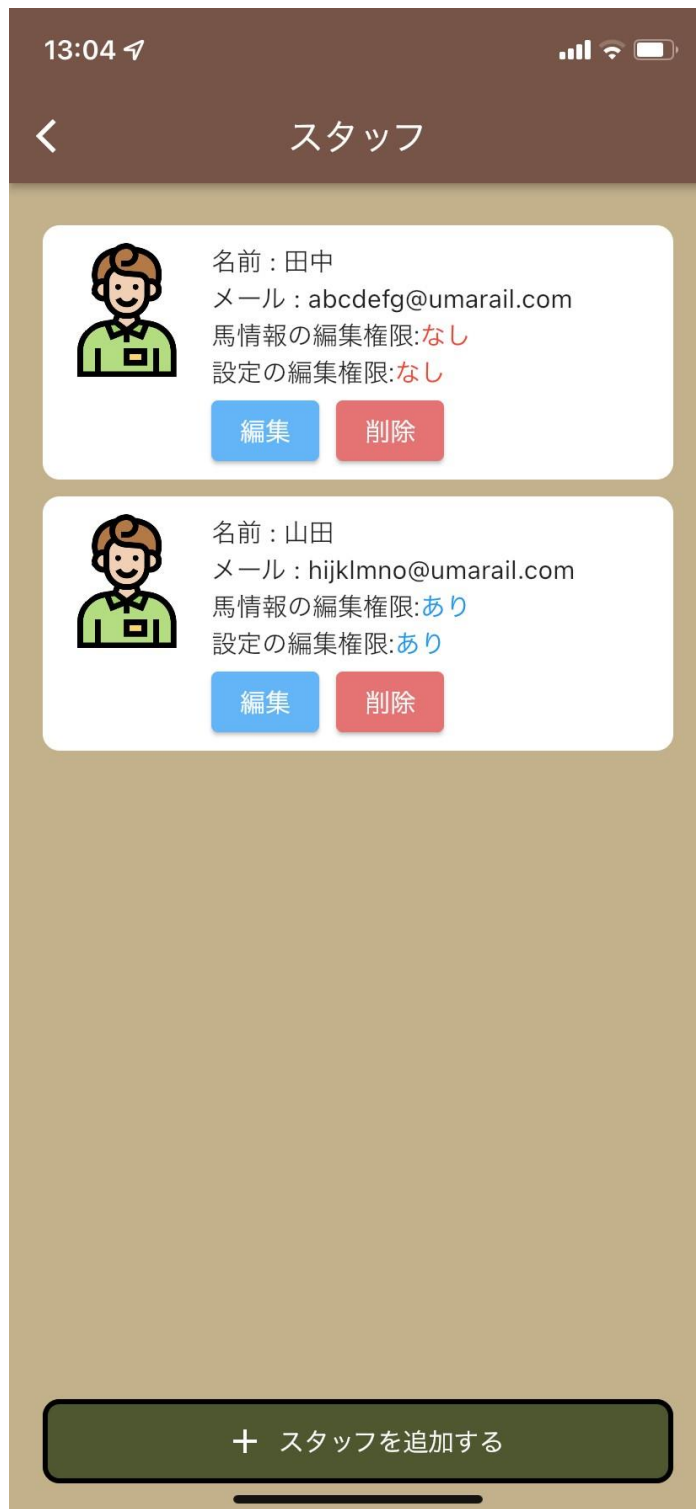


2021年12月	2022年01月	2022年02月	2022年03月	2022年04月	2022年12月	
2021年	12月					
日	月	火	水	木	金	土
			00:00 マツモトノウマ / 分娩	2	3	4
					00:00 スーパーハヤイウマ / イ ンフルエンザワクチン	
5	6	7	8	9	10	11
				00:00 マツモトノウマ / 子宮 確認		00:00 ハヤイウマ / 調離
12	13	14	15	16	17	18
00:00 マケナイウマ / 分娩		00:00 マツモトノウマ / 調離 00:00 マツモトノウマ / 流産、 死産 00:00 マツモトノウマ / 子宮洗 浄 00:00 マツモトノウマ / 装蹄 00:00 マツモトノウマ / 虫下し 03:00 マツモトノウマ / 診察 08:00 マツモトノウマ / 装蹄				
19	20	21	22	23	24	25
00:00 マケナイウマ / 子宮確 認			00:00 ハシルウマ / 種付 00:00 スーパーハヤイウマ / 診 察		00:00 トマライウマ / 種付 00:00 トマライウマ / 種付	00:00 スーパーハヤイウマ / 分娩
26	27	28	29	30	31	
00:00 トマライウマ / 種付						

◎ アカウント画面にて「スケジュール出力」をタッチ
⇒ 登録済みのメールアドレス宛にエクセルファイル
が送付される

* 出力時点での年間スケジュール表が
エクセルファイルにて確認できる

16. スタッフの確認



◎ データ共有しているスタッフの確認

17. スタッフの追加

18:05

< スタッフを追加

 名前

 メール

 パスワード

 パスワード確認用

☐ 馬情報の編集権限

☐ 設定の編集権限

追加

◎ データ共有するスタッフの追加

- ・馬情報の編集を許可する場合
⇒ 馬情報の編集権限に✓
- ・日付設定の編集を許可する場合
⇒ 設定の編集権限に✓

18-1.共有スタッフ①



- ◎ 基本的に操作方法は同じ
- ※ 付与された権限によって出来ることは限られる

18-2.共有スタッフ②



◎ 共有スタッフは馬ごとの通知許可を設定可能
＊ 担当馬のみ通知させたい場合などに使用