

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
4-1.繁殖牝馬の編集	5P
4-2.繁殖牝馬の編集（状態）	6P
5.仔馬の追加	7P
6.功労馬に移動する	8P
7.記録の確認	9P
8.記録を追加	10P
9.記録を追加（卵巣所見）	11P
10.記録の編集	12P
11-1.カレンダー画面①	13P
11-2.カレンダー画面②	14P
12.アカウント画面	15P
13-1.日付設定（分娩予定日）	16P
13-2.日付設定（子宮確認）	17P
13-3.日付設定（受胎確認）	18P
14.分娩予定日について	17P
15.受胎確認について	18P
16.Excelファイルへの出力	19P
17.スタッフの確認	20P
18.スタッフの追加	21P
19-1.共有スタッフ①	22P
19-2.共有スタッフ②	23P

1.ログインの仕方



◎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



記録の確認・追加はこちら ^



記録の確認・追加はこちら ^

◎ 繁殖牝馬の基本情報を確認

4-1. 繁殖牝馬の編集



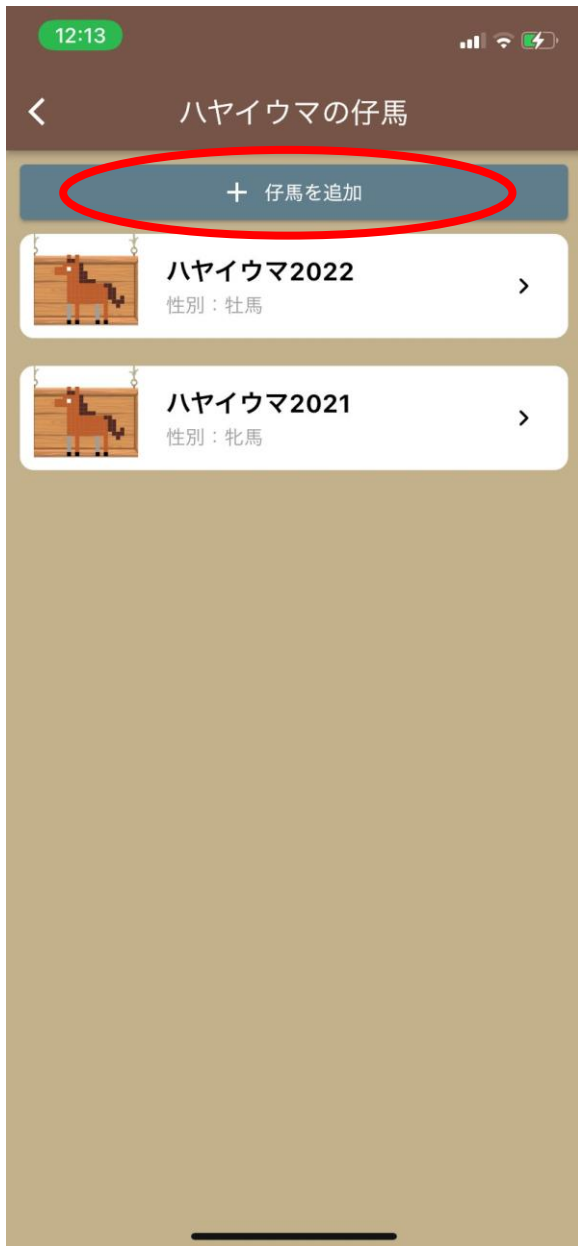
◎「編集」ボタンを押す
⇒内容編集後、「編集する」ボタン
を押すと編集完了

4-2. 繁殖牝馬の編集（状態）



◎ 繁殖牝馬の状態を選択
⇒ 一覧画面に反映

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)

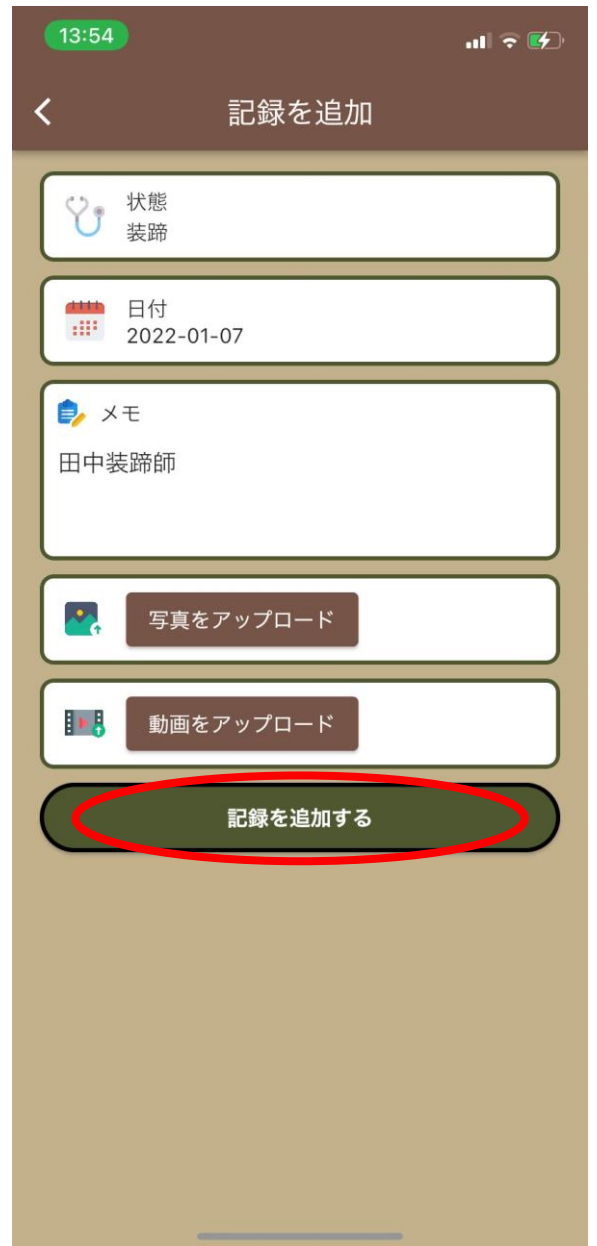
★ 功労馬 = 繁殖を引退した馬や退厩馬など

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



◎状態を選択
⇒各項目を入力し記録を追加

9.記録を追加（卵巣所見）

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】【子宮確認】【排卵】
【PG】には卵巣所見を記録可

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

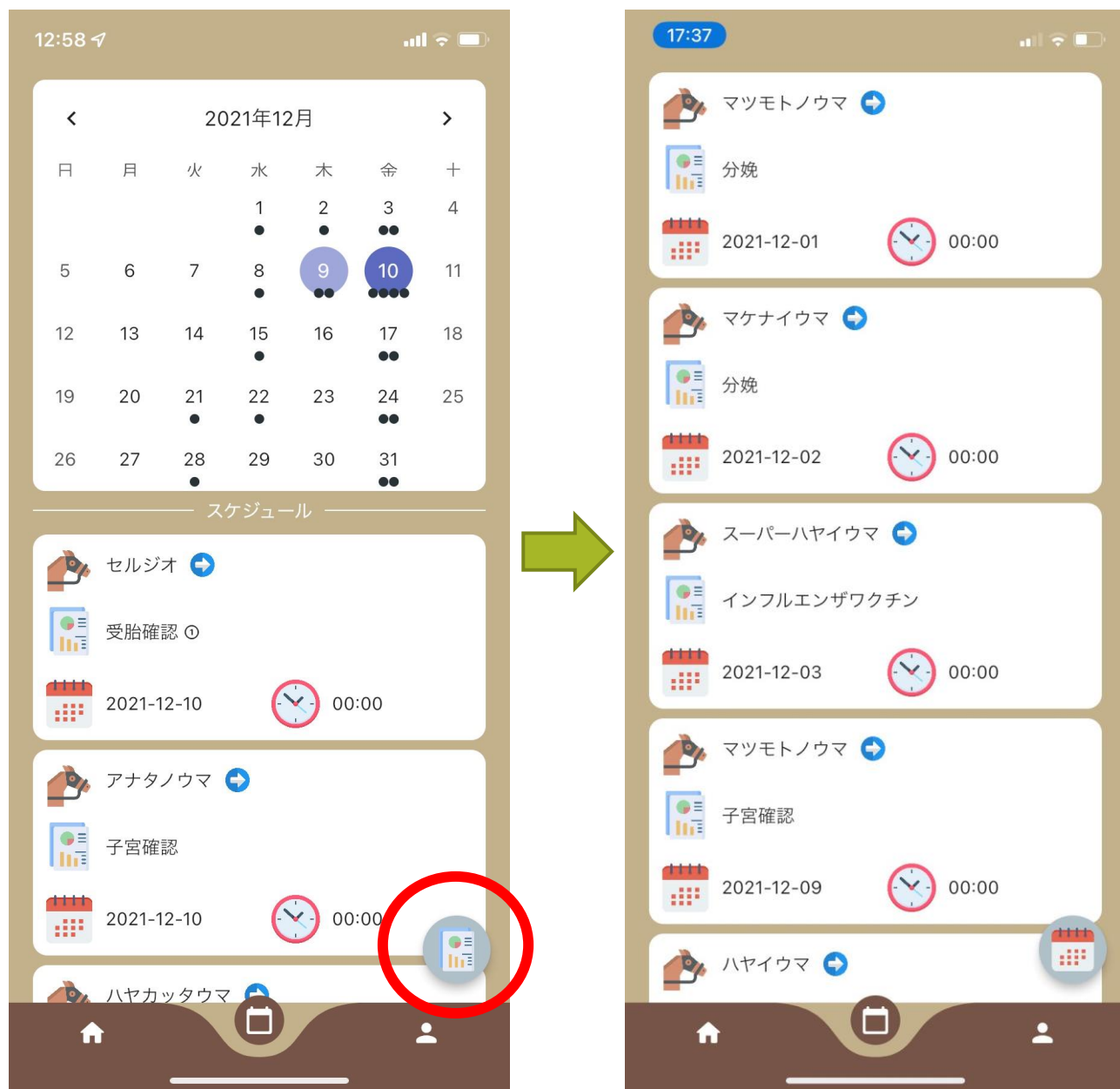
11-1.カレンダー画面①



- ◎ 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

※「⇒」矢印をタッチすると、繁殖牝馬の
メインページに移動

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

13-1.日付設定（分娩予定日） （※全頭共通設定）

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

13-2.日付設定（子宮確認） （※全頭共通設定）

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

【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

13-3.日付設定（受胎確認） （※全頭共通設定）

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

- 【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. 分娩予定日について

13:52

記録を追加

状態
種付

日付
2022-01-12

配合馬
イダイナチウマ

分娩予定日 (手動設定の場合は入力)
2022-12-28

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

記録を追加する

14:21

キーワードを入力

フィルター

+ 繁殖牝馬を追加

馬

アナタノウマ
状態：--

ツヨカッタウマ
状態：上がり

ハヤカッタウマ
状態：上がり

ボクノウマ
状態：空胎

マケナカッタウマ
状態：受胎
分娩予定日：2023-02-02

ヤサシイウマ
状態：受胎
分娩予定日：2022-10-07

ワタシノウマ
状態：空胎

◎「種付」を記録すると、自動設定した日数に基づき、分娩予定日が設定される
(もし日付変更する場合は手動で変更可)

⇒設定された分娩予定日は一覧画面でも確認可能

15. 受胎確認について



◎ 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

16.Excelファイルへの出力 (※製品版のみ使用可能)

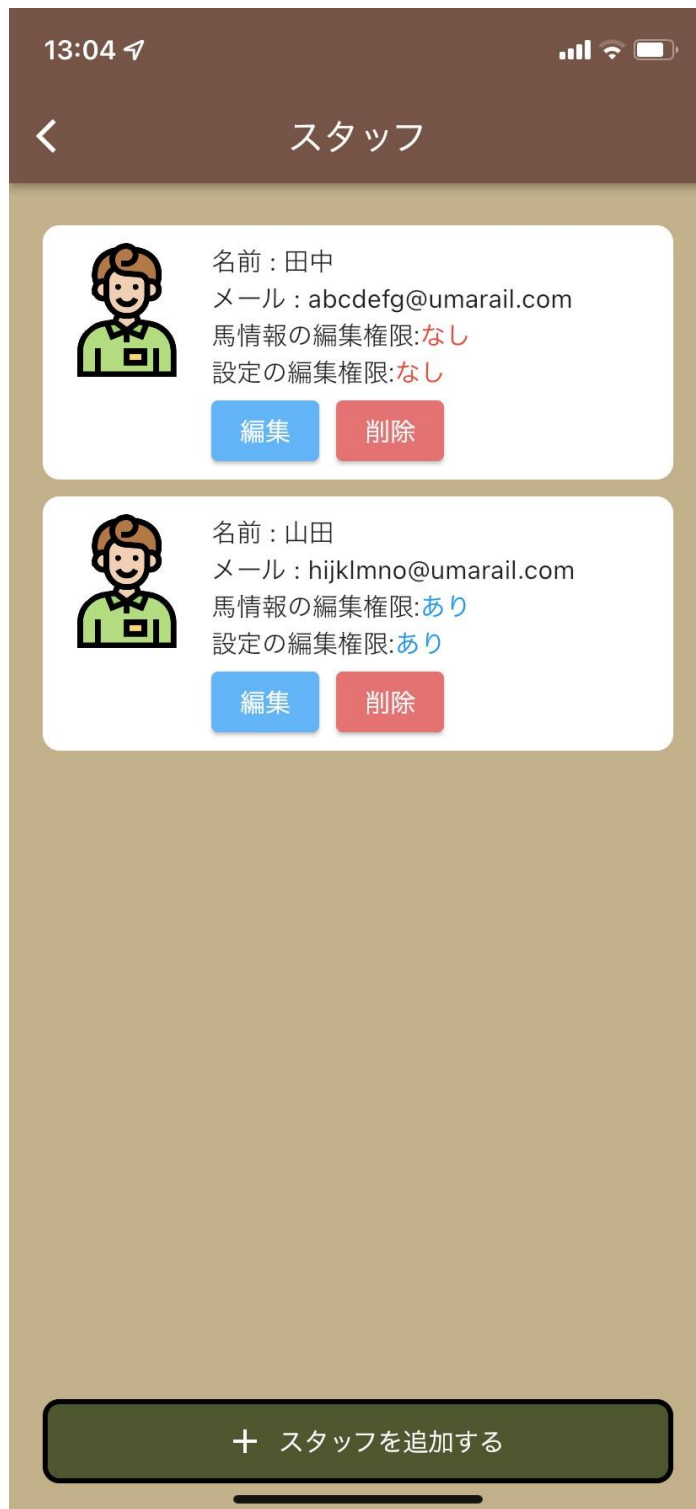


2021年12月	2022年01月	2022年02月	2022年03月	2022年04月	2022年12月
2021年	12月	水	木	金	土
日	月	火	水	木	金
			1	2	3
			00:00 マツモトノウマ/分娩		00:00 スーパーハイイウマ/インフルエンザワクチン
5	6	7	8	9	10
				00:00 マツモトノウマ/子宮確認	00:00 ハイイウマ/群聊
12	13	14	15	16	17
00:00 マケナイウマ/分娩		00:00 マツモトノウマ/群聊 00:00 マツモトノウマ/流産、死産 00:00 マツモトノウマ/子宮洗浄 00:00 マツモトノウマ/装蹄 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
	00:00 マケナイウマ/子宮確認		00:00 ハシルウマ/種付 00:00 スーパーハイイウマ/診察		00:00 トマラナイウマ/種付 00:00 トマラナイウマ/種付
26	27	28	29	30	31
	00:00 トマラナイウマ/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

17. スタッフの確認 (※17～19は製品版のみ使用可能)



◎ データ共有しているスタッフの確認

18. 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✓

19-1.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

19-2.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