

# 画面設計図

# Schedule☆Manage

鈴木 香織

# Schedule★Manage

メールアドレス

パスワード

ログイン



ログイン成功ならホーム画面  
(カレンダー)に飛ぶ  
失敗ならログイン画面に戻る

新規アカウント登録



新規アカウント登録画面に移動

アカウント新規登録

名前/ニックネーム

メールアドレス

test@test.com

パスワード

●●●●●●●●

パスワード再入力

●●●●●●●●

登録

登録完了ならホーム画面へ移動  
登録失敗なら新規アカウント登録画面  
へ戻る

ログイン画面へ戻る ← 戻る

# ホーム画面

予定をクリックしドロップダウンで新規登録またはコメント一覧へ

メモ一覧へ

設定画面へ

Schedule★Manage

検索する

ホーム

予定▼

メモ

設定

ログアウト

カレンダー機能について

前月へ

◀2025年〇月▶

次月へ

新規登録

コメント一覧

ログアウトし、ログイン画面に戻る

日	月	火	水	木	金	土
1	キーワードを入力し予定、メモの検索ができる		4	5	6	7
カレンダー機能についての画面へ					お迎え	見出しに色を選択して いれば色がつく
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

予定を選択すると予定確認/編集画面が表示される

日付または空いているスペースをクリックすると予定登録画面へ遷移。  
同じ日に予定を追加したい場合も同様。

◆カレンダーの機能の仕様について◆

◇日にちをまたぐ予定について

開始日と終了日が異なる予定(例:7月1日～2日)の場合、繰り返し設定はできません。  
日付をまたぐ予定では、繰り返しラジオボタンが自動で選択できなくなります。

◇繰り返し予定の管理 (リレー方式)

- ・繰り返し設定をすると、予定が1件ずつ順番に作成されます。  
※例:7/1の予定を「毎週」の繰り返し設定をした場合、予定が完了すると次の予定が自動で追加されます。
- ・繰り返しの予定を止めたい時は、繰り返しの最終の予定から「繰り返しなし」を選択し完了を押す。  
または最終の予定を「削除」すると、以降の予定は作成されません。
- ・時間や繰り返しの種類を変更したい場合は終日の予定から変更することで、次の予定に反映されます。
- ・過去にさかのぼって作成された繰り返し予定は、最初は全て表示されないことがあります。  
ページを再読み込みすることで表示がそろいます。

◇画像の削除について～予定 /メモ機能共通～

編集画面で画像削除チェックをオンにした場合、新しい画像を選択しても削除が優先されます。  
削除を無効にしたいときは、チェックを外してください。

該当画面部分の画像を表示

補足画像

補足画像

補足画像

# 検索後の画面

## 「〇〇」の検索結果

検索バーに入力したキーワードで「予定」「メモ」からヒットした結果をそれぞれ表示

### 【予定】

該当がなければ「該当する予定はありません」を表示

2025年〇月×日

タイトル

予定メモ内容〇〇〇

クリックで予定の確認編集画面へ遷移

2025年〇月×日

タイトル

予定メモ内容〇〇〇

サムネイル

予定の表示では以下を表示

- ・日付
- ・タイトル
- ・予定メモ内容 (先頭から2行目まで表示)
- ・サムネイル (画像貼付がある場合)

### 【メモ】

該当がなければ「該当するメモはありません」を表示

タイトル

本文〇〇〇

クリックでメモの確認編集画面へ遷移(モーダル)

タイトル

本文〇〇〇

サムネイル

メモの表示では以下を表示

- ・タイトル
- ・本文 (先頭から2行目までを表示)
- ・サムネイル (画像貼付がある場合)

予定登録画面(カレンダーorヘッダーの新規登録から選択)

予定をクリックでドロップダウンにて「新規登録」を選択で予定登録画面表示

Schedule★Manage

検索

予定の投稿者をアカウントマークで表示される。  
登録した名前の頭文字を表示  
(例: ママ→頭文字「マ」で表示)

予定▼

メモ

設定

ログアウト

※予定画面は機能が集中しているため  
設計画面を数ページに分けています

○月×日(○)マ

新規登録

コメント一覧

終日設定したい場合はチェックを入れる

終日 ☐

開始 2025/7/1 21:00 ▼

終了 2025/7/1 21:00 ▼

プルダウンで日時を選択

繰り返し設定 ○なし ○毎日 ○毎週 ○毎月

見出しの色設定

見出しの色をプルダウンで選択

好きな色を選択 ▼

- レッド
- ブルー
- イエロー
- グリーン
- ピンク
- パープル
- オレンジ

ファイルを選択

ファイル未選択

ファイルを選択すると  
ここにファイル名を表示

ファイルが開かれ、  
画像を選択する

「毎日」「毎週」「毎月」いずれかをチェックすると繰り返し設定される

予定を登録しホームへ戻る

登録



○月×日(○) 

タイトル

メモ

終日 ☒

開始 2025/7/1 ▼  
終了 2025/7/1 ▼

「終日」にチェックを入れると、  
開始・終了の時刻はなくなり、  
日にちのみの表示に切り替わる

繰り返し設定 ☒なし ☐毎日 ☐毎週 ☐毎月

見出しの色設定

好きな色を選択 ▼

ファイルを選択

ファイル未選択

7月1日(火)～7月3日(木) マ

タイトル

終日 ☐

開始 2025/7/1 21:00 ▼

終了 2025/7/3 21:00 ▼

くり返し設定 ☒なし ☐毎日 ☐毎週 ☐毎月

見出しの色設定

好きな色を選択 ▼

ファイルを選択

ファイル未選択

メモ

日付をまたぐくり返し設定(毎日・毎週・毎月)は登録不可。開始・終了日時の設定が日にちを跨ぐ設定された場合にくり返し設定部分は選択不可になる。  
(例:開始7月1日・終了7月3日選択)

※確認/編集画面の場合も同様の表示。

登録

# 予定確認/編集画面

○月×日(○) マ

ママ遅番の日

19時まで仕事

パ パパ： お迎えいくね！

お迎えいくね！

送信

終日 ☐

開始 2025/7/1 10:00▼

終了 2025/7/1 19:00▼

繰り返し設定 ☒なし ☐毎日 ☐毎週 ☐毎月

見出しの色設定

好きな色を選択 ▼

ファイルを選択

ファイル未選択

コメント入力後、送信ボタンを押す

下記バーに入力したコメントが表示される

予定を削除確認ダイアログが表示される

予定の編集登録完了し、  
ホームへ戻る

削除

完了

予定確認/編集画面(削除確認ダイアログ表示)

ママ遅番の日

19時まで仕事

パパ： お迎えいくね！

送信

本当にこの予定を削除してよろしいですか？

OK

キャンセル

10:00 ▼

19:00 ▼

繰り返し設定 ☒なし ☐毎日 ☐毎週 ☐毎月

見出しの色設定

好きな色を選択 ▼

ファイルを選択

ファイル未選択

「OK」を押すとホーム画面へ戻る

「キャンセル」を押すとダイアログが消える

予定詳細画面 画像選択時の表示・画像削除方法

○月×日(○) マ

送信



クリックで拡大画像をモーダルで表示

終日 ☐

開始 2025/7/1 10:00 ▼

終了 2025/7/1 10:00 ▼

繰り返し設定 ☒なし ☐毎日 ☐毎週 ☐毎月

見出しの色設定

好きな色を選択 ▼

選択中のファイル名を表示

ファイルを選択

sample\_1.png

☒現在の画像を削除する

予定に貼り付けた画像を削除する場合にチェックを入れてから完了ボタンを押すことで画像は予定ページから削除される。  
また、画像削除にチェックされた状態で新しいファイルの選択をしている場合は削除が優先される。

削除

完了

# 予定詳細/確認ページの画像の拡大表示(モーダル)



モーダルを閉じる  
予定確認/編集画面へ

ホーム画面（未読コメントがある場合のマーク表示）

◀2025年〇月▶

日	予定をクリックし、ドロップダウンで「コメント一覧」を選択でコメント一覧を表示				金	土
1				5	6	7
					🔔お迎え	
8	9	10	11	12	13	14
				ママ遅番		
15	16	17	18	19	未読コメントがある場合はカレンダー上の見出しに🔔マークが表示される。 マークがついている日付をクリックすると既読とみなされて、ヘッダーと見出しの🔔マークは表示されなくなる。 (コメント一覧ページの中のマークも消える)	
		保護者会				
22	23	24	25	26		
			病院予約			
29	30	31				
	パパ出張					

新規登録  
コメント一覧

予定にコメントがつくと  
🔔マークで通知

未読コメントがある場合はカレンダー上の見出しに🔔マークが表示される。  
マークがついている日付をクリックすると既読とみなされて、ヘッダーと見出しの🔔マークは表示されなくなる。  
(コメント一覧ページの中のマークも消える)

# コメント一覧画面(未読やコメントがある場合)

## コメント一覧

※予定にコメントがついた時のお知らせページです。  
【確認】ボタンを押すと予定ページが表示されます。削除を押すと一覧からなくなります。(コメント自体は削除されません)

「確認」を押すことで既読とみなし、ヘッダー上と一覧の中の🔔マークの表示がなくなる。  
(ホーム画面のカレンダーから未読コメントを確認した場合も同様に🔔マークが表示されなくなる)

未読	日付	タイトル	コメント内容	
	〇月×日(△)	ママ遅番	お迎えいくよ	確認
	〇月×日(△)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	確認 削除
	〇月×日(△)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	確認 削除

未読コメントがある予定には🔔マークが表示される。

未読のままだと「削除」ボタンが表示されない。既読になると表示される。

先頭から10文字までを表示

「確認」を押すと  
予定確認/編集画面へ。

コメント確認後に一覧から削除する際に押す。  
押下後は、削除の確認ダイアログが表示



# コメント一覧画面(削除確認ダイアログ表示)

確認を押すと予定ページへ移動します。

未読

○月×日(△)

ママ遅番

お迎えいくよ

確認

○月×日(△)

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

確認

削除

○月×日(△)

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

確認

削除

本当にコメント一覧から削除してもよろしいですか？

※削除すると一覧からは消えますが、コメント自体は削除されません。

OK

キャンセル

「OK」を押すと、一覧から削除され、コメント一覧画面を表示。

「キャンセル」を押すと、ダイアログが消える



コメント一覧

※予定についた未読コメントのお知らせページです。  
確認を押すと予定ページが表示されます。削除を押すと一覧からなくなります。（コメント自体は削除されません）

未読	日付	タイトル	コメント内容	
確認するコメントはありません				

コメント一覧にない場合に表示

メモ新規作成

メモ登録画面をモーダルで表示

メモに画像が貼付あればサムネイルを表示  
本文の先頭2行目までを表示

いちご組持ち物  
本文〇〇〇

サムネイル

りんご組持ち物  
本文〇〇〇

サムネイル

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

タイトル  
本文〇〇〇

クリックするとメモ確認編集画面を  
モーダルで表示

前へ

1

2

次へ

ページネーション  
メモが8つ以上になれば次ページを選択する  
ことで表示。

## メモ登録画面(モーダルウィンドウで表示)

Schedule★Manage

検索する



ホーム

予定▼

メモ

設定

ログアウト

×

タイトル

本文

ファイルを選択

ファイル未選択

登録

メモ一覧へ戻る

ファイルが開かれ、  
画像を選択する

ファイルを選択すると  
ここにファイル名を表示

メモが登録され、  
メモ一覧へ戻る

# メモ確認/編集画面(モーダルウィンドウで表示)

×

タイトル

本文

ファイルを選択

sample\_1.png

☐現在の画像を削除する

画像

削除

完了

メモ一覧へ戻る

メモの削除の  
確認ダイアログを表示

編集が完了され、  
メモ一覧へ戻る

チェックを入れてから完了を押すとメモに張り付けてある画像が削除される

画像削除にチェックされた状態で新しいファイルの選択をしている場合は削除が優先される。

タイトル

本文

ファイルを選択

sample\_1.png

☒現在の画像を削除する

画像

削除

完了

# メモ確認/編集画面(削除確認ダイアログ表示)

タイトル

本文

ファイルを選択

sample\_1.png

☐現在の画像を削除する

画像

削除

完了

本当にこのメモを削除してよろしいですか？

OK

キャンセル

「キャンセル」を押すと、ダイアログが消える

「OK」を押すと、メモ一覧へ戻る



メンバーリスト

マ

ママ

パ

パパ

現在アカウント登録中のメンバーを表示

メンバーを招待する

家族招待ページへ移動

パスワード変更

パスワード変更ページへ移動

メールアドレス変更

メールアドレス変更画面ページへ移動



# パスワード変更画面

現在のパスワード:

●●●●●●●●

新しいパスワード:

●●●●●●●●

パスワード再入力:

●●●●●●●●

変更

変更成功ならホーム画面へ遷移  
失敗ならエラーメッセージを表示

キャンセル

設定画面へ戻る

# メールアドレス変更画面

Schedule★Manage

検索する



ホーム

予定▼

メモ

設定

ログアウト

現在のメールアドレス:

新しいメールアドレス:

変更

変更成功ならホーム画面へ遷移  
失敗ならエラーメッセージを表示

キャンセル

設定画面へ戻る



家族招待URL画面

利用方法：  
作成をクリックし、リンク先 URLを表示  
招待したい家族にリンク先を共有しアカウントを登録してもらう。  
※発行されたURLは一度利用すると失効します。

共有したい人にリンク先のURLを教えて  
アカウント登録してもらうと  
共有できるようになる。

家族招待URLを作成する

クリックしてリンク先の URLを表示

https://sample.com

キャンセル

設定画面へ戻る

# 家族招待URLアクセス後の新規登録画面

## アカウント新規登録

名前/ニックネーム

メールアドレス

test@test.com

パスワード

●●●●●●●●

パスワード再入力

●●●●●●●●

登録

登録完了ならホーム画面へ移動  
登録失敗なら新規アカウント登録画面へ戻る

ログイン画面へ戻る ← 戻る

## 招待URL無効画面

**この招待 URLは無効です。**

有効期限が切れているか、すでに使用されています。

[ログイン画面へ](#)