

画面設計書 解説書

東京情報校

担当：中山(807-6313)

本解説書の注意点

本解説書が想定するのは、画面設計書の作成イメージを持ってもらう事です。

本解説書が絶対の正解ではありません。

設計書だけでなく、テスト仕様書に関しても作成する会社によっても変わりますし、必要な項目もシステムによって変動します。

まずは先生方が全体の流れをイメージ出来るよう、あくまでも「サンプル」としての提供となります。

また、本書を使用する場合は、該当する Excel ファイルを開いたうえで、各項目を確認しながら読み進めるようにして下さい。

※変更・修正があった場合は、必ず該当する設計書の書き換えを行うように指導して下さい。

途中で変更した場合は、該当する全ての書類を変更する必要があります(なお、各書類はバックアップを取って、いつ時点の物か分かるように管理させて下さい)。

変更・修正をする場合、書き忘れないように留意してください。

画面設計書の概要

画面設計書は、内部設計の段階でプログラマ向けに作成します。

画面設計の段階ではまず、ユーザが使用する画面の内容を細かく網羅しておく必要があります。

画面設計書は、基本的には大きく分けて 4 つの書類を作成する必要があります。

- 画面一覧表……………全ての画面の一覧表
- 画面設計書(共通部)……………全ての画面で共通する詳細な画面情報
- 画面設計書……………詳細な画面情報。画面数分作成が必要
- イベント処理一覧表 ………各項目(ボタン等)の詳細な動作。

共通項目

全てのフォーマットで共通する項目と注意点は以下の通りです。

サンプル：画面一覧のヘッダー

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	画面設計書	画面一覧		システム名称			改訂日	
2							改訂者	
3								

サンプル：画面設計書、イベント処理一覧表のヘッダー

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
1	画面設計書			画面名稱					登録日																	
2									システム名稱																	

全てのフォーマットに該当

「システム名称」

システムの名称を記載します。決まっていない場合は（仮）としておきましょう。

「改定日」

内容を変更した日にちを入力します。

変更の場合、画面設計書のバックアップを必ず残して下さい。

「改定者」

内容について質問が出来るように、改定者は必ず自分の名前を記載します。

※バックアップや改定日欄、改定者欄は、変更・修正の作業をした時に忘れがちな内容となります。

保守・運用・改修作業などで必要となる情報のため、注意が必要です。

画面一覧のフォーマットにのみ該当

「画面名称」

画面の名称を記載します。画面一覧と一致する事を確認しておきましょう。

「画面 ID」

画面の ID を記載します。画面一覧と一致する事を確認しておきましょう。

画面一覧

画面一覧の役割は、全体の画面構成を一つの書面で確認できるようにする事です。

実際に作成された画面設計書と比較して、過不足が発生していないかを確認する為にも、画面一覧を正しく更新する事は重要作業となります。

また、誰にどの画面を担当させるかなどの担当割の際などにも利用できます。

サンプル：「画面一覧」シート

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	画面設計書	画面一覧	システム名称	学生得点管理システム			改訂日	2021/09/07
2							改訂者	中山
3	No.	画面名	画面ID	分類	説明	機能名	機能ID	備考
4	1	...						
5	2	...						
6	3	検索画面(学年、クラス) ClassScoreSe	検索画面	得点の一覧を表示するクラスと科目を選択する画面	得点入力	003		
7	4	得点確認画面(学年、クラス) ClassScoreCo	確認画面	担当の学年、クラスの得点を確認できる画面	得点入力	003		
8	5	得点入力画面 ClassScoreIn	入力画面	自分のクラスの得点を入力できる画面	得点入力	003		
9	6	...						
10	7	...						
11	8							
12	9							
13	10							
14	11							
15	12							
16	13							
17	14							
18	15							
19	16							
20	17							
21	18							
22	19							
23	20							

「No.」

画面の通し番号を指定します。

必要なくなった画面は、削除せずに欠番にしましょう。

「画面名」

画面の名前。プロジェクト内で分かりやすく日本語で名称を付けます。

「画面 ID」

画面 ID が画面のソースファイルの名前に相当します。(英数で付けましょう)

内部プログラムはこの名前で呼び出るので、後から変更が入らないように事前にしっかりと決める必要があります。(後から変更する時は要注意です)

「分類」

画面の分類。どのような用途かを確認するために使用します。

大体の場合は「検索」「確認」「入力」の3分類で管理を行います。

「説明」

画面概要の説明を入れます。

画面名から連想出来るような簡易な内容ではなく、具体的な説明を記載します。

「機能名」

システム内のどの機能の画面なのかを表記します。

シーケンス図や他の図面に合わせて作成をしていかないと、システム全体で齟齬が生じる可能性がある為注意してください。

「機能 ID」

機能 ID を表記します。機能名と合わせて記載します。

「備考」

必要に応じて利用してください。

画面設計書：イメージ図

各画面の画面設計書と、共通部(サンプルではヘッダー＆フッターを使用)の画面設計書は同じフォーマットを使用します。

画面設計書は1画面に付き1つ作成を行います。

画面全体に共通する部分(ヘッダーやフッター、サイドバーなど)は、1つの画面設計書に纏めます。

サンプル：「得点確認画面(学年、クラス)」シート上側



「画面イメージ」

イメージ図(手書き、html、drawioなど、手段は何でも良いので、画面を作成する時により具体的なイメージが持てるように作成します)を貼り付けます。

※紙に印刷して書き込むのも一つの手段ですが、後々の修正が大変になります。

「項目番号」

画面イメージの各項目に対して番号を割り振ります。

ボタンなど小さい項目はそのまま線を引いても構いませんが、テーブルなど大きな項目は枠線で囲うなど、「どの項目が何番なのか」を明確に分かるように工夫しましょう。

また、同じ項目を繰り返し表示するようなレイアウトの場合(今回の例の、「No」「クラス」「学籍番号」「名前」「得点」「フィードバック」のテーブル構造など)は、サンプルを参考に、列ごとに1つ選択して下さい。

番号の割り振り方は、左上から右下への順番になるように意識をして下さい。

画面設計書：画面項目一覧表

画面イメージで割り振った項目番号に対応させた一覧表です。

項目の名称や属性などを細かく指定します。

サンプル：「得点確認画面(学年、クラス)」シート下側

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82
57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91
66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97
72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101
76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102
77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103
78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104
79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107
82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109
84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112

「No」

項目番号。必ず画面イメージの番号と対応させます。

「項目名称」

項目の名前。画面内で分かりやすく日本語で名称を付けます。

「分類」

項目の分類です。「見出し」や「ボタン」「ラベル」「テキスト」など、その項目の役割を分かりやすく記載します。

「種別」

項目の種別です。本解説書では HTML で画面設計を行っている為、HTML タグの種別を記載しています。

「name 属性」

HTML タグにつける name 属性を記載します。

「サイズ」

HTML タグにつけるサイズを表記します。w(幅)、h(高)など。

※ピクセルでも%でも、使用する値と単位を記載しましょう。

「value 属性」

HTML タグにつける value 属性を記載します。

「初期値」

テキストボックス等の Form のパートにセットする初期値を記載します。

「イベント」

画面の項目に操作があった時に起こるイベント(プログラムの実行)を記載します。

イベントの詳細については、後述のイベント一覧に別記していきます。

※ID の割り振り方については、必ず後述のイベント一覧の項目を確認してください。

「バリデーション」

クライアント側でチェックするかどうか○×で記載します。

どんなチェックをするのかも記載しましょう。

「備考」

必要に応じて利用して下さい。

画面設計書：その他

画面設計書そのものの話ではありませんが、Excel ファイルで画面設計書を作成する時は、各画面に割り振った番号と、Excel ファイルのシートの並びが一致すると確認がしやすくなります。

サンプル：シート一覧



こういった細かい点も、チームで開発を進めていく上でのポイントとなります。

※サンプルでは名称をそのまま書いていますが、画面一覧の No をシートの名前に追記するのも手です「③検索画面(学年、クラス)」「④得点確認画面(学年、クラス)」など。

イベント処理一覧表

項目一覧表のイベントの詳細を表記する一覧表です。

今回のサンプルでは、全てのイベントは1枚のイベント処理一覧表に記載します。

画面名称、画面IDは必ず対応した画面設計書の名称とIDを記載します。

※イベント数が多すぎる場合には、画面設計書1枚に対して、イベント一覧表を1枚用意する事も出来ます。

サンプル：イベント処理一覧表

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A											
1	画面設計書												画面名称																									
2																																						
3																																						
4																																						
5	No																																					
6	1	メニュー画面へ遷移する。																																				
7	2	ログアウト処理をし、ログイン画面へ遷移する。																																				
8	3	年度セレクトボックスで選択された内容とユーザーの権限から表示しても良い学校を判断し、																																				
9	4	年度セレクトボックス、学校セレクトボックスで選択された内容とユーザーの権限から表示し																																				
10	5	年度セレクトボックス、学校セレクトボックス、クラスセレクトボックスで選択された内容と																																				
11	6	画面バリデーションチェックを行い、下枠に検索結果を表示する。検索結果、データが存在																																				
12	7	得点入力画面へ遷移する。																																				
13	8	更新処理を行い、得点確認画面へ移行する。																																				
14	9	得点入力画面へ遷移する。																																				
15	10																																					
16	11																																					

プログラマが実際にコーディングする際に確認する項目となるので、非常に重要です。

とはいって、事細かに記載するのではなく、「何が起こるか」が分かるようにしておくことが推奨されます。(結果に対してどうコーディングするかはプログラマの役割です)

ただし、Noは画面設計書の項目一覧表と対応する必要がある為、どの項目のイベント詳細なのは意識するように伝えて下さい。