ログインする



1. 登録済みのメールアドレスを入力します。
2. パスワードを入力します。
3. 「ログイン」を押します。

✓ ログイン状態の保持は自分の端末だけで使います。パスワードを忘れたら「パスワードを再設定」を押します。

メンバー専用ページを開く

メンバーカードと未対応件数



1. ログイン中の選手を確認できます。名前を押すと選手名鑑が開きます。
2. 未対応項目には、未回答の日程や未入力の試合が表示されます。「回答する」「入力する」で対象に進めます。
3. 支払い状況では、年間費用と保険代を確認できます。
4. 「操作マニュアル」でこのガイドを開きます。
5. 「ログアウト」でログイン状態を終了します。

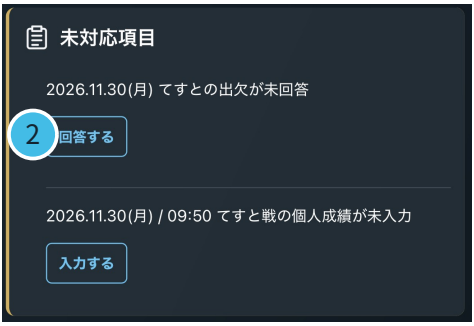
金色のバッジは自分の未対応件数



✓ 「出欠回答」は未回答の日程数、「成績記入」は未入力の試合数です。画面例では各1件です。

出欠を回答する

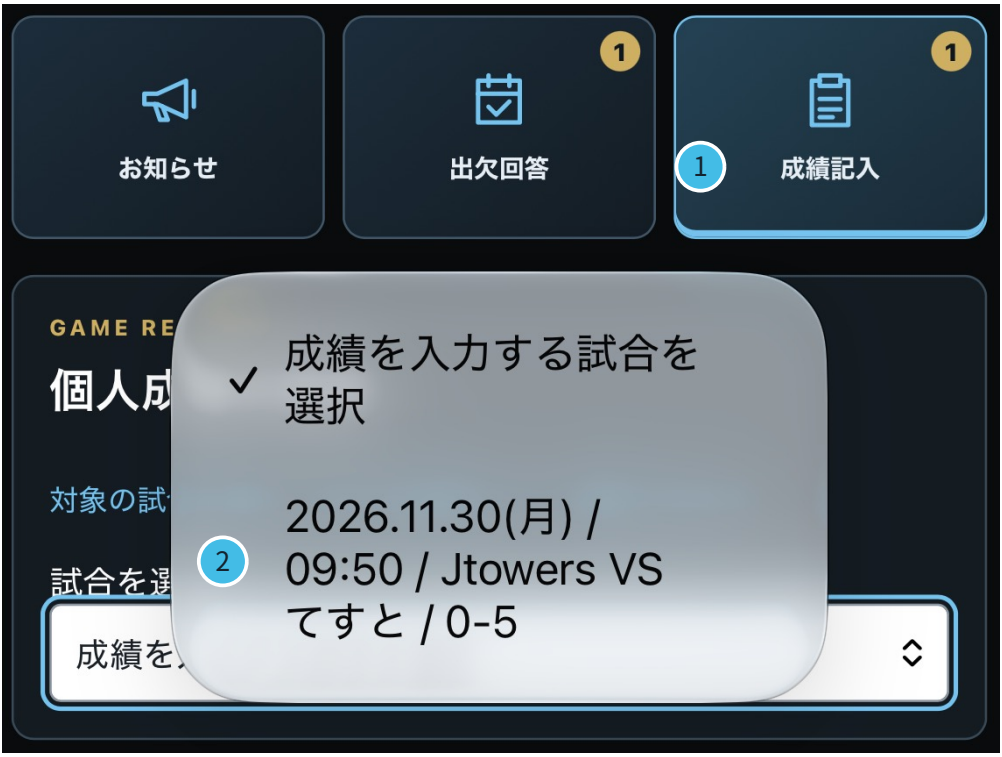






1. 「出欠回答」を開きます。日程は左右のスワイプや下の丸ボタンで切り替えられます。
2. 「未対応項目」の「回答する」からも対象の日程へ進めます。
3. 参加・不参加・未定を押し、「自分の回答」を確認します。選択中のボタンをもう一度押すと未回答に戻ります。

成績を入力する試合を選ぶ



1 「成績記入」を開きます。「未対応項目」の「入力する」からも進めます。

2 「試合を選択」を開き、日付と対戦相手を確認して対象の試合を選びます。

✓ 試合が一覧にない場合は、入力受付を管理者に確認してください。

野手・投手成績を入力する

野手成績



投手成績

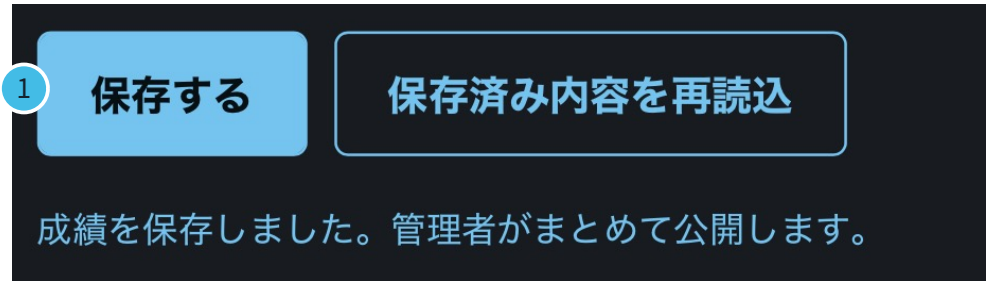


1 「野手成績を記録する」にチェックし、打席・打数・安打などを入力します。例は2打数・1四球で「打席3・打数2・四球1」です。

2 登板した場合は「投手成績を記録する」にもチェックし、登板順と投球回を入力します。2回とアウト2つなら「整数部分2・端数2/3」です。

✓ 入力途中の内容は、この端末のブラウザに下書きとして一時保存されます。登録するには次のページの「保存する」を押します。

保存して完了を確認する



1 フォーム下部の「保存する」を押します。



2 「個人成績を保存しました。」が出たら登録完了です。

✓ 公開ページには、管理者が公開用成績を更新したあとに反映されます。