

TeamHub ご利用 サポートガイド

TeamHub/PLAYの導入手順や、
アプリの詳しい使い方を解説します



目次

01

TeamHubを導入する（管理者）

- TeamHubを使い始める手順 ……4
- アプリのインストール ……5
- TeamHubアカウントの作成 ……6
- チームの作成 ……8
- チームへメンバーを招待する ……11
- チームへの参加申請を承認する ……18

02

TeamHubを導入する（メンバー）

- TeamHubを使い始める手順 ……20
- アプリのインストール ……21
- TeamHubアカウントの作成 ……22
- チームへの招待を受ける ……24
- チームを検索して加入する ……25

03

TeamHubを使い始める前に…

- TeamHubの画面について ……28
- プロフィールの設定 ……29
- 通知の設定 ……30

04

TeamHubで予定を共有する

- イベントを作成する ……33
- イベントを編集する ……34
- 出欠の回答をする ……35
- 回答された出欠を確認する ……36
- イベントの場所を確認する／天気を確認する ……37
- イベントの場所を登録する ……38
- 試合に必要な用具を登録・確認する ……39
- 「場所」「用具」「シーズン」「大会」「対戦相手」とは ……40

05

TeamHubで試合のスコアを記録する

- TeamHubで試合のスコアを記録する ……46

06

TeamHubでコミュニケーションをする

- アルバムに写真・動画をアップロードする ……48
- アルバムから写真・動画をダウンロードする ……50
- 投稿機能を使って日程調整やアンケートをとる ……51
- チャットでチームメンバーと連絡をする ……52

01

02

03

04

05

06

01.TeamHubを導入する（管理者）

TeamHubは、スポーツチームでのスコア・成績の管理や、コミュニケーションを効率よく活発にするためのアプリです。TeamHubでは、作成したチームの管理を行う人を「管理者」、それ以外の人を「メンバー」と言い、「管理者」が作成したチームに「メンバー」を招待、加入してもらうことで、チームの予定共有や出欠の確認、スコアや成績の管理、アルバムを使っでの思い出の共有などを行えます。

ここでは、アプリのインストールやチームの作成など、「管理者」としてTeamHubをチームに導入する時の手順をご説明しています。



01 TeamHubを導入する（管理者）

TeamHubを使い始める手順

TeamHubをチームで使い始める前に、まずは「管理者がチームを作成する」など、チームメンバーでTeamHubを使う準備をする必要があります。

ここでは、TeamHubを使い始める時に「管理者」が行う、最初の手順を説明しています。

手順①

TeamHubのアプリをインストールする

まずはTeamHubのアプリをインストールしましょう。

手順②

TeamHubアカウントを作成する

アプリをインストールしたら、TeamHubを利用するためのアカウントを作りましょう。

手順③

TeamHubでチームを作成する

TeamHubはチームで使うことを目的としたアプリなので、皆で使うためのチームを作りましょう。

手順④

作成したチームにメンバーを招待する

作成したチームにメンバーを招待・加入して、TeamHubの利用をスタートしましょう！

01 TeamHubを導入する（管理者）

アプリのインストール

まずはご利用の端末（スマートフォン、タブレット）にアプリをインストールしましょう。
アプリのインストール前に、TeamHubのことをもっと知りたいという方は、
下記QRコードから「5分で分かる！TeamHubサービスガイド」や、TIPSなどをご覧ください。

アプリのインストール



5分で分かる！TeamHub サービスガイド



はじめてTeamHubを使う時や、
TeamHubをチームメンバーに紹介する時など、
まずはサービスガイドをご覧ください

TeamHub TIPS



こちらでもアプリの詳しい使い方や、
TeamHubの活用事例をご紹介します

01 TeamHubを導入する（管理者）

TeamHubアカウントの作成

TeamHubアカウントは、以下の手順で作成できます。
メールアドレスでの登録以外にも、AppleやFacebookのIDを連携してアカウント作成することも可能です。

手順①

「アカウントを作成する」をタップ



手順②

メールアドレス、パスワード、名前、
生年月日、性別を入力して「新規登録」



手順③

「閉じる」をタップ



01 TeamHubを導入する（管理者）

TeamHubアカウントの作成

手順③まで完了すると、入力したメールアドレスあてに、「登録メールアドレスのご確認」メールが届くので、メール内のURLにアクセスしてください。

手順④

入力したメールアドレスあてに届いた、「登録メールアドレスのご確認」内のURLを開く



手順⑤

「TeamHubへようこそ！」の画面が表示されたらアカウント登録完了



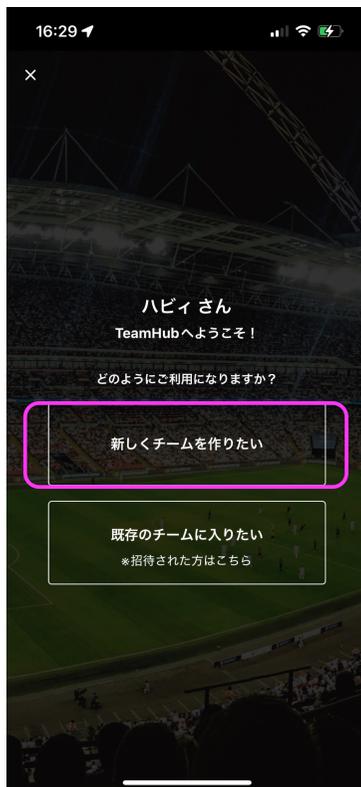
01 TeamHubを導入する（管理者）

チームの作成（チーム名の入力、競技の選択）

アカウント作成後は新しく「チーム」を作成するか、既存の「チーム」に参加することで、TeamHubで「イベント（試合）」を作成したり、スポーツの「スコア」を記録することができるようになります。

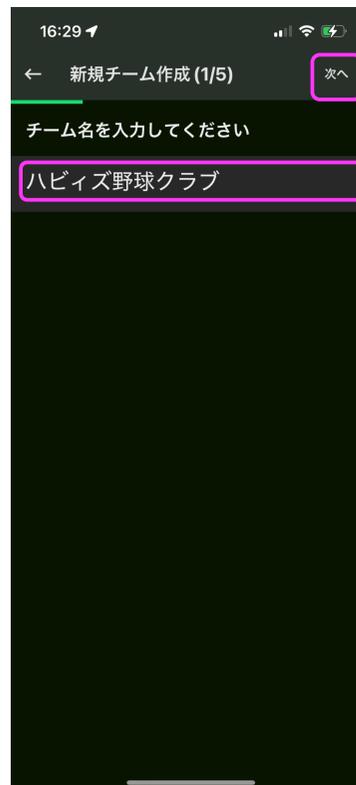
手順①

「新しくチームを作りたい」をタップ



手順②

チーム名を入力して「次へ」をタップ



手順③

スポーツ一覧からチームの競技を選び、「次へ」をタップ



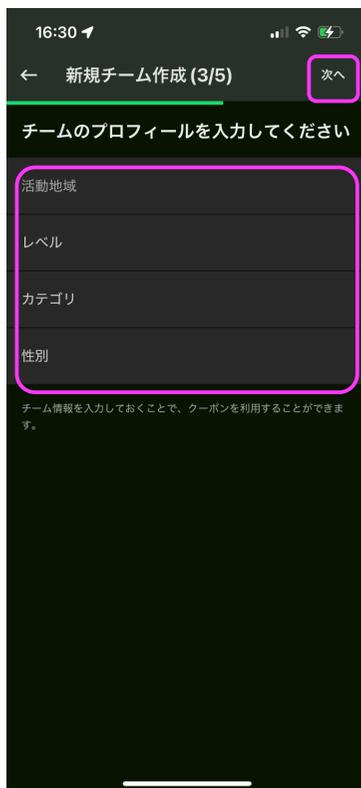
01 TeamHubを導入する（管理者）

チームの作成（チームプロフィールの入力、チームの公開設定）

TeamHubでは、作成したチームの予定や、試合のスコアなどの情報を外部に公開し、「チームを応援してくれる人とのコミュニケーション」を活発にすることもできます。あとから変更もできるので、チームの運営状況にあわせて設定してみましょう。

手順④

チームの活動地域やレベルなど、チームのプロフィールを入力して「次へ」



手順⑤

チームの情報をチーム外の人へも公開する場合は「公開」を、チームメンバーや関係者にのみ公開する場合は、「フォロワー」を選択して「次へ」をタップ



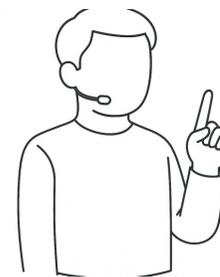
「チームの情報をチーム外の人に公開する」
ってどういう設定だろう？

誰にどんな情報が公開されるのかな…？



Joynup（ジョイナップ）という連携サービスで、
チームの予定や記録したスコアなどを、
OBのように「チームに所属はしていないけれど、
なんらかの形でチームに関わる人」に
共有するための設定です！

詳しくは下のQRコードから、
Joynupの紹介ページをご覧ください！



Joynupサービス紹介



Joynupに関する詳細はこちらをご覧ください。

01 TeamHubを導入する（管理者）

チームの作成（チーム作成完了）

ここまで進むとチームの作成が完了します。さっそくチームメンバーを招待してみましょう！
「TeamHubの使い方をみる」をタップすることでも、利用方法を確認できます。

手順⑥

「完了する」をタップして、
チーム作成完了



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームへメンバーを招待する（招待画面の開き方）

チームにメンバーを招待する方法は、メールアドレスを登録したり、LINEなどで招待用のURLを送ったり、相手や状況に応じて選べます。ここでは招待画面の開き方から各招待方法の手順を説明しています。

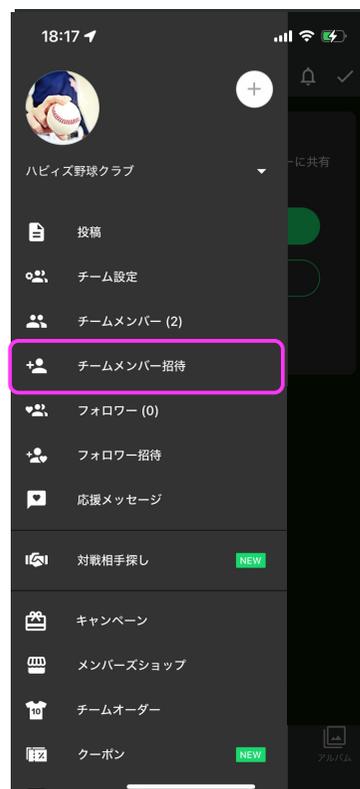
手順①

ホーム画面左上のチームアイコンをタップし、メニューを開く



手順②

「チームメンバー招待」をタップ



手順③

「チームメンバー招待・追加」画面が表示されるので、希望の招待方法でチームへメンバーを招待する



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームメンバーを招待する（LINEで招待する）

LINEで招待する場合、チームで利用しているLINEグループがあればそのグループに招待を送ったり、一人一人に招待を送ることができます。

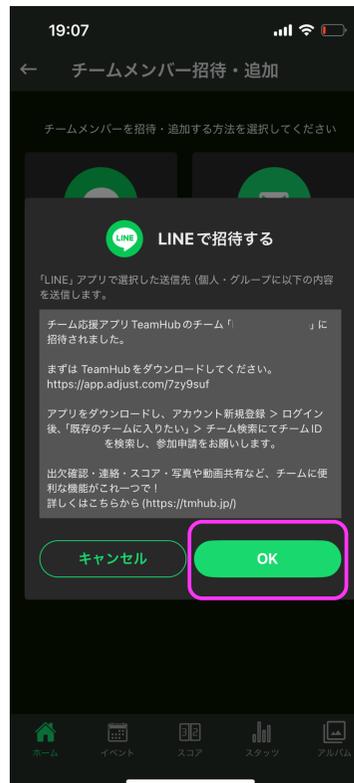
手順①

「チームメンバー招待・追加」画面で「LINEで招待する」をタップ



手順②

招待文のプレビューが表示されるので、「OK」をタップ



手順③

「誰にLINEを送るか」を選択する画面になるので、招待を送る人（グループ）を選び「転送」をタップ



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームメンバーを招待する（LINEで招待する）

LINEで招待を送ったら、招待文に記載してあるURLからアプリをダウンロードしてもらい、TeamHubのアカウントを作成してもらったら、チームに参加申請を送ってもらいましょう。

手順④

招待された人は招待文に記載されたURLから、アプリのダウンロードを行い、アカウント作成後にチームへ参加申請してもらおう



手順⑤

招待した人からチームへの参加申請があったら、その申請を承認することで招待完了

※参加申請の承認方法はP.18で詳しくご案内しています



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームメンバーを招待する（メールアドレスで招待する）

チームにメンバーを招待する時に相手のメールアドレスが分かっている場合、それを直接入力することでもチームへの招待が可能です。
メールアドレスの登録数に上限はないので、複数名を同時に招待することもできます。

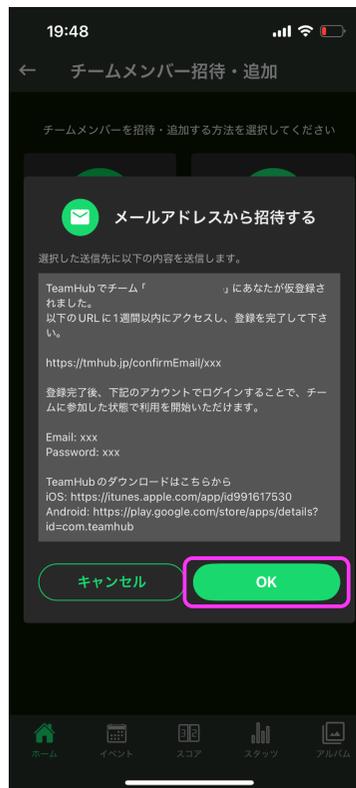
手順①

「チームメンバー招待・追加」画面で「メールアドレスから招待する」をタップ



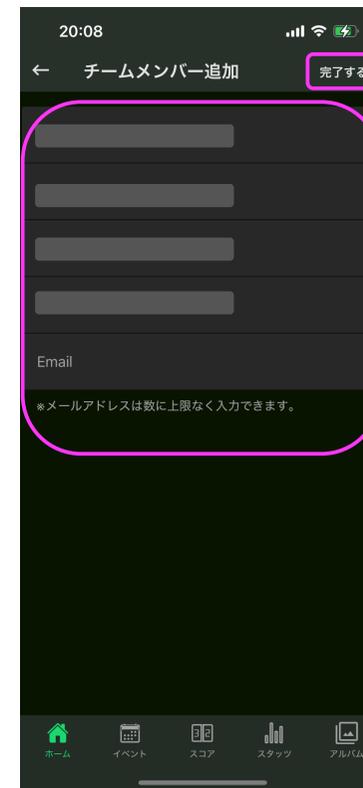
手順②

招待文のプレビューが表示されるので、「OK」をタップ



手順③

「チームメンバー追加」画面になるので、招待を送る人のメールアドレスを入力し、「完了する」をタップ



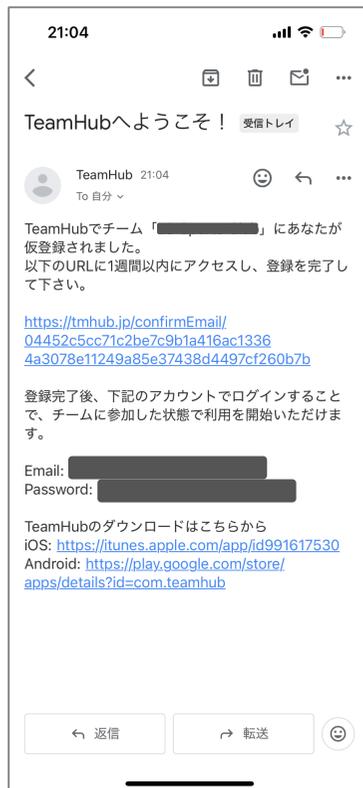
01 TeamHubを導入する（管理者）

チームへメンバーを招待する（メールアドレスで招待する）

メールアドレスを登録して招待した人がすでにTeamHubのアカウントを持っている場合、自動的にチームメンバーとしてチームに追加されます。
アカウントを持っていない相手の場合は、アプリのダウンロードやアカウント作成をしてもらいましょう。

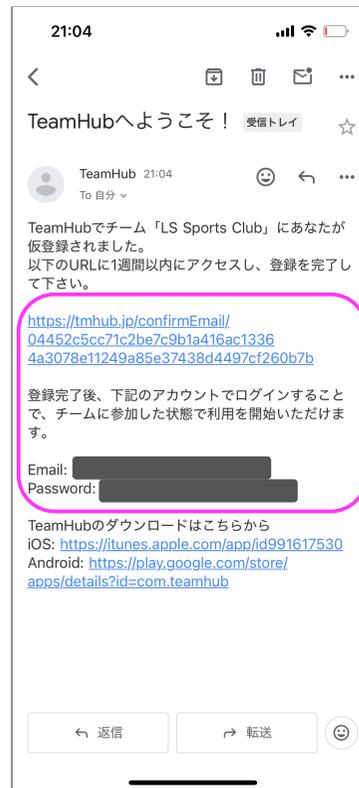
手順④

招待された人がアカウント作成済の場合は、自動的にチームに追加され、アカウント未作成の場合は招待メールが送信される



手順⑤

招待メールが届いたら、メール内のURLをタップしてアカウントを作成してもらい、メールに記載された初期パスワードで初回ログインを行なってもらい招待完了



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームメンバーを招待する（リンクをシェアして招待する）

招待用のリンクをSMSやLINE以外のメッセージアプリで共有することも可能です。
招待用のリンクをシェアした後は、アプリのダウンロードやアカウントの作成、
チームへの参加申請をしてもらいましょう。

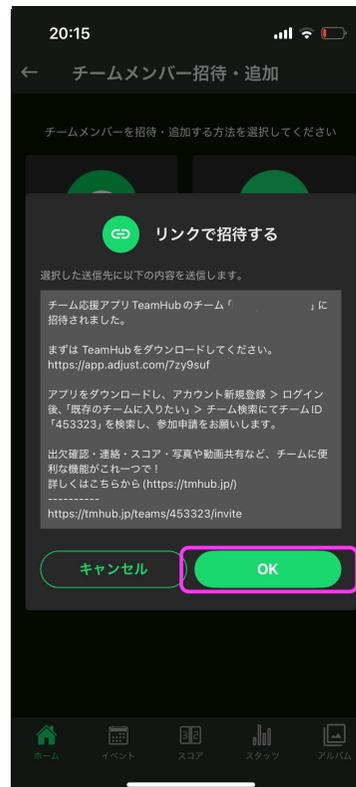
手順①

「チームメンバー招待・追加」画面で、
「リンクをシェアしてメンバーを招待する」
をタップ



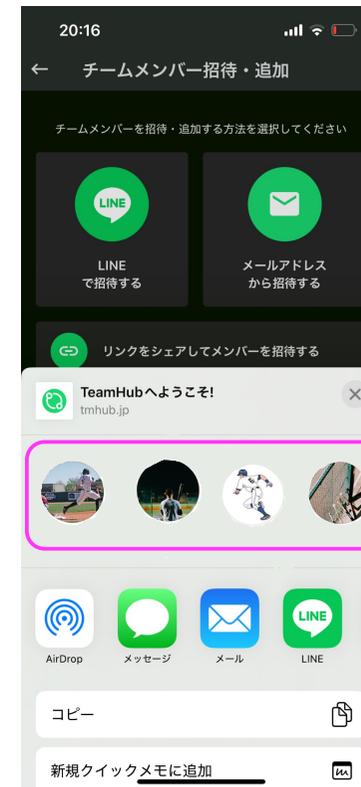
手順②

招待文のプレビューが表示されるので、
「OK」をタップ



手順③

招待文・リンクのシェア方法の選択画面になるので、
メールやSMSなど任意の方法を選び、
送信・転送する



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームメンバーを招待する（アドレス帳から招待する）

端末に保存されているアドレス帳のデータを元にチームへの招待メールを送ることもできます。招待メールを送ったら、アプリのダウンロードやアカウントの作成をしてもらいましょう。招待した相手がすでにアカウントを持っている場合は、自動的にチームに追加されます。

手順①

「チームメンバー招待・追加」画面で、「アドレス帳からメンバーを招待する」をタップ



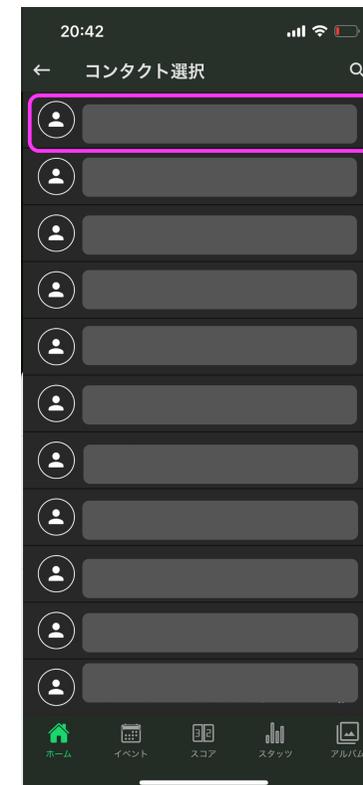
手順②

招待文のプレビューが表示されるので、「OK」をタップ



手順③

「コンタクト選択」画面が表示されるので、招待を送る人を選択して「完了する」をタップ
※以降の手順はメールアドレスでの招待時と同様



01 TeamHubを導入する（管理者）

チームへの参加申請を承認する

招待したメンバーから参加申請が届くと「やることリスト」に表示されるので、確認・承認しましょう。

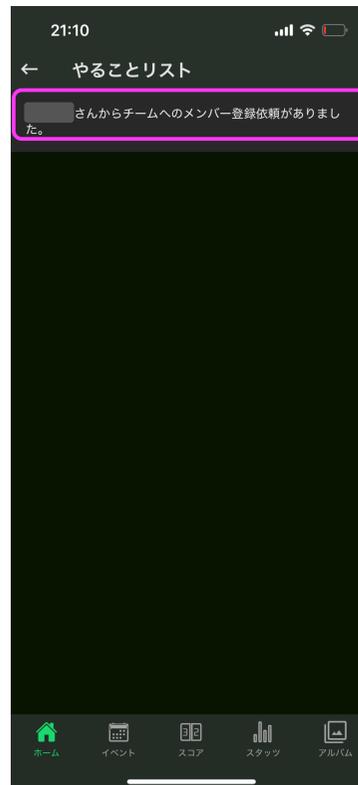
手順①

ホーム画面右上「やることリスト」
(チェックマークのアイコン) をタップ



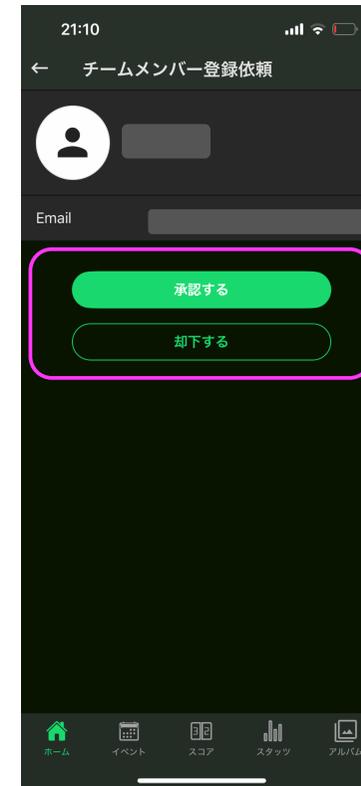
手順②

「チームへのメンバー登録依頼がありました」
というメッセージをタップ



手順③

「誰からのチーム参加申請か」が表示されるので、
「承認する」をタップ



01

02

03

04

05

06

02.TeamHubを導入する（メンバー）

TeamHubは、スポーツチームでのスコアや出欠の確認など、コミュニケーションを円滑にするためのアプリです。
TeamHubでは、「管理者」が作成したチームに「メンバー」が加入することで、
チームのスケジュールの確認や出欠回答、スコアや成績の確認をしたり、
アルバムを使った思い出の振り返りなどを行えます。

ここでは、アカウントの作成や「管理者」にチームに招待された時の操作方法など、
TeamHubを使い始める時に必要な手順をご説明しています。



02 TeamHubを導入する（メンバー）

TeamHubを使い始める手順

TeamHubはチームで利用するアプリのため、使うためにはチームに加入する必要があります。ここでは、「メンバー」が「管理者」からチームに招待された時に、TeamHubを使えるようにするための最初の手順を説明しています。

手順①

チームの「管理者」から招待を受け取る

まずはメールやLINE、QRコードでチームの「管理者」にチームへ招待してもらいましょう。

手順②

TeamHubのアプリをインストールする

招待を受けた時にまだTeamHubを使っていない場合は、TeamHubのアプリをインストールしましょう。

手順③

TeamHubアカウントを作成する

アプリをインストールしたら、TeamHubを利用するためのアカウントを作りましょう。

手順④

招待されたチームに加入する

「管理者」が作成したチーム加入すると、TeamHubでスコアや成績を確認したり、スケジュールの共有ができます！

02 TeamHubを導入する（メンバー）

アプリのインストール

ご利用の端末（スマートフォン、タブレット）にアプリをインストールする手順はこちらです。
アプリのインストール前に、TeamHubのことをもっと知りたいという方は下記QRコードから、
「TeamHubメンバー向けサービスガイド」や「TeamHub保護者向けサービスガイド」をご覧ください。

アプリのインストール



TeamHub メンバー向けサービスガイド



はじめてTeamHubを使うチームメンバーの方に、
TeamHubとはどんなものかをご紹介します

TeamHub 保護者向けサービスガイド



スポーツをするお子様を持つ保護者の方に、
TeamHubとはどんなものかをご紹介します

TeamHub TIPS



こちらでもアプリの詳しい使い方や、
TeamHubの活用事例をご紹介します

02 TeamHubを導入する（メンバー）

TeamHubアカウントの作成

TeamHubアカウントは、以下の手順で作成できます。
メールアドレスでの登録以外にも、AppleやFacebookのIDを連携してアカウント作成することも可能です。

手順①

「アカウントを作成する」をタップ



手順②

メールアドレス、パスワード、名前、
生年月日、性別を入力して「新規登録」



手順③

「閉じる」をタップ



02 TeamHubを導入する（メンバー）

TeamHubアカウントの作成

手順③まで完了すると、入力したメールアドレスあてに、「登録メールアドレスのご確認」メールが届くので、メール内のURLにアクセスしてください。

手順④

入力したメールアドレスあてに届いた、「登録メールアドレスのご確認」内のURLを開く



手順⑤

「TeamHubへようこそ！」の画面が表示されたら、アカウント登録完了



02 TeamHubを導入する（メンバー）

チームへの招待を受ける

チームへの招待は、チームの管理者からLINEやメールでの招待文を送ってもらったり、QRコードを読み込ませてもらうなど様々な方法で行われます。

手順①

届いた招待文に記載されているURLにアクセス



手順②

URLアクセス後、表示された手順に沿って、アプリのインストール・アカウントの作成を行う

※アカウント作成方法はP.23で詳しくご案内しています



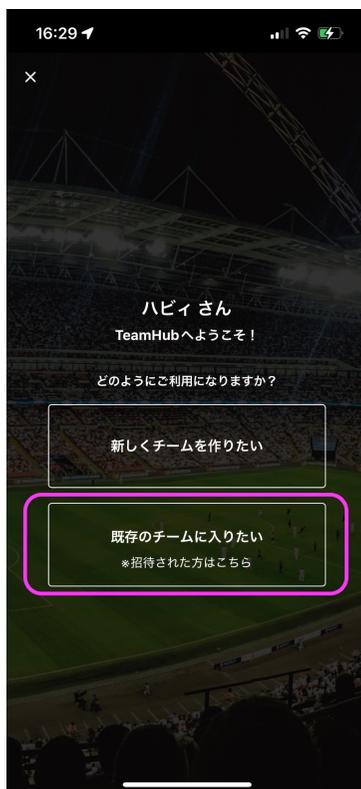
02 TeamHubを導入する（メンバー）

チームに参加申請する／検索して加入する

チームへ招待された場合、招待方法によってはアカウント作成後に参加申請を送る必要があります。また、招待されていない場合でも、チームIDやチーム名を検索してヒットしたチームに対して、参加申請を送ることもできます。

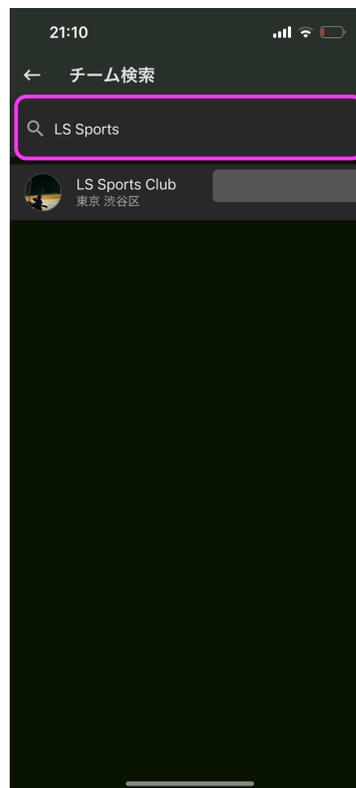
手順①

ログイン後の画面で、「既存のチームに入りたい」をタップ



手順②

「チーム検索」の画面が表示されるので、チームID・チーム名を入力欄に入りたいチームのIDや名前を入力



手順③

表示されたチーム名をタップして、「参加申請を送る」>「OK」の順にタップ



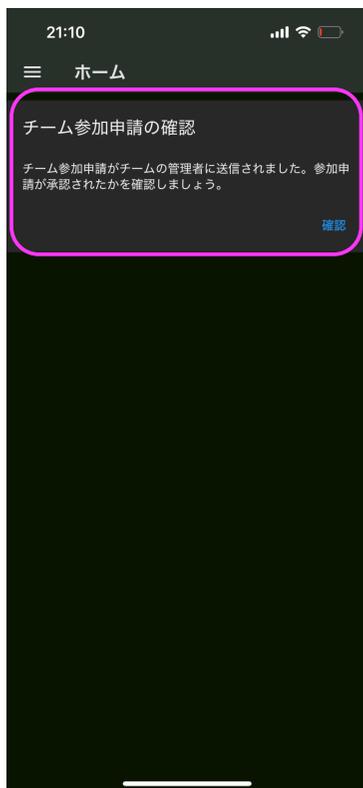
02 TeamHubを導入する（メンバー）

チームに参加申請する／検索して加入する

チームへ招待された場合、招待方法によってはアカウント作成後に参加申請を送る必要があります。また、招待されていない場合でも、チームIDやチーム名を検索してヒットしたチームに対して、参加申請を送ることもできます。

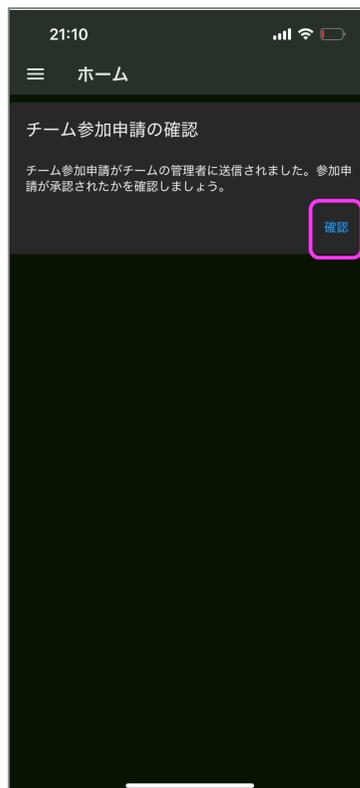
手順④

チームに参加申請すると
「チーム参加申請の確認」が表示される



手順⑤

参加申請が承認されたかどうかは、
「確認」をタップすると確認でき、
承認されると登録メールアドレスに通知メールが送られる



01

02

03

04

05

06

03.TeamHubを使い始める前に…

TeamHubを使い始める前に、TeamHubはどんな画面なのか、何のアイコンがあるのかを確認したり、プロフィールやTeamHubに関する通知の設定を試みましょう。



03 TeamHubを使い始める前に

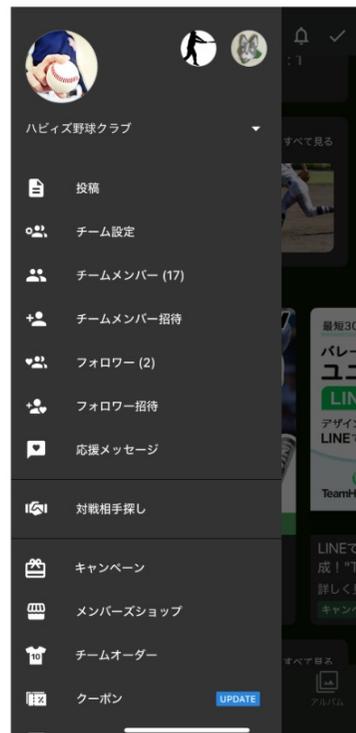
TeamHubの画面について

TeamHubでは、ホーム画面の左上に加入しているチームのチームアイコンが表示されます。アイコンをタップするとメニューが開き、アンケートや日程調整など各種「投稿」や、チームプロフィールの確認・設定などが行えます。

各種メニュー

画面左側に表示されるメニューでは、「投稿」の作成、チームプロフィールの確認・設定、チームメンバーの招待などが行えます

なお、チーム内の権限が「メンバー」の場合は、一部メニューが表示されません



メニューアイコン

ホーム画面下部の各メニューアイコンは、タップするとそれぞれ以下の機能が使えます

「イベント」…練習や試合などの予定作成・確認

「スコア」…試合のスコア記録・確認

「スタッツ」…記録したスコアから生成されたスタッツの確認

「アルバム」…画像や動画のアップロード・ダウンロード



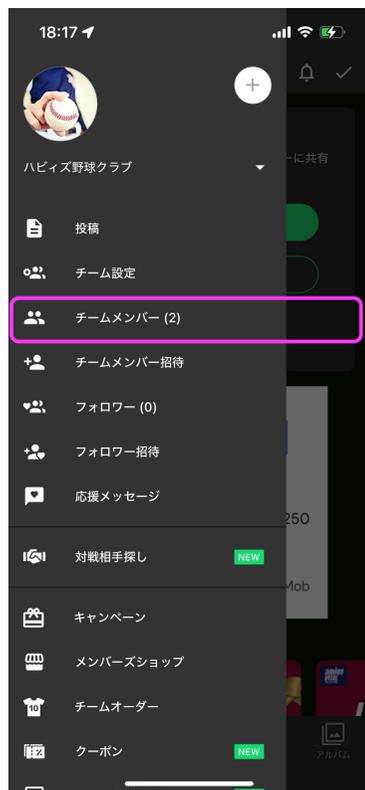
03 TeamHubを使い始める前に

メンバープロフィールの設定

TeamHubでは好きな画像をプロフィール画像にしたり、背番号などをプロフィールに記載できます。プロフィールはあとから変えたり、チームをかけもちしている場合はチームごとに内容を変えることも可能です。また、メンバープロフィールの他に、アカウント設定画面でも生年月日などのプロフィールを入力できます。

手順①

画面左上「チームアイコン」をタップして、メニューを開き、「チームメンバー」を選択



手順②

「チームメンバー」一覧から、自分の名前をタップ



手順③

画面右下の「鉛筆」マークをタップし、「チームメンバー編集」画面でプロフィール画像の設定や背番号などを入力し「保存する」



03 TeamHubを使い始める前に

通知の設定

TeamHubでは参加しているチームで予定やスコアが共有された時や、チャットが届いた時など、メールやプッシュで送られる通知を、ライフスタイルにあわせてカスタマイズできます。自分に必要な通知をしっかりと受け取れるよう、通知設定を試みましょう。

手順①

画面左上「チームアイコン」をタップして、メニューを開く



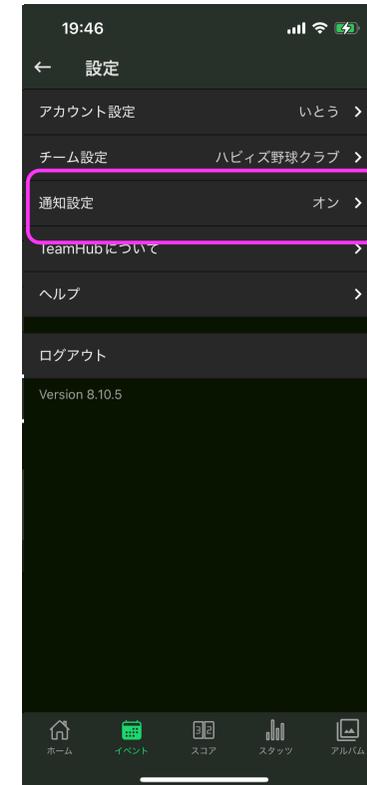
手順②

「設定」をタップ



手順③

「通知設定」をタップ



03 TeamHubを使い始める前に

通知の設定

メール通知やプッシュ通知をオンにしておくと画像の例のような通知が届きます。
チームの予定の確認などに、ぜひ通知を活用しましょう。

手順①

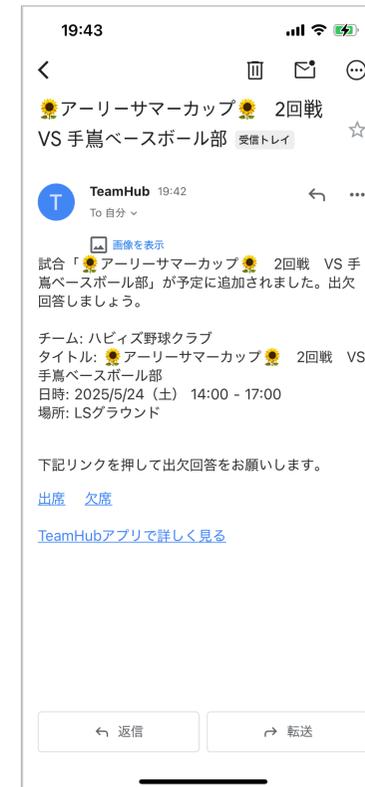
プッシュ通知／メール通知の項目で、
通知が必要な項目…オン（ボタンが緑色）
通知が不要な項目…オフ（ボタンが灰色）



プッシュ通知の例



メール通知の例



01

02

03

04

05

06

04.TeamHubで予定を共有する

TeamHubでは、試合や練習の予定を「イベント」「試合」として登録し、チームメンバーと共有・確認したり、出欠席の確認・回答を行うことができます。ここでは「イベント」（「試合」）の作り方や、出欠回答の手順などをご案内しています。



04 TeamHubで予定を共有する

イベントを作成する

TeamHubでは「イベント」機能を使って練習や試合の予定を共有・確認したり、出席・欠席の回答・確認ができます。

手順①

ホーム画面上部の「予定作成」をタップ
(ホーム画面下部「イベント」をタップし、
右下の「+」アイコンを押してもOK)



手順②

「新規イベント」画面が表示されるので、
イベント名・イベントの開始/終了日時、開催場所、
「試合」なのか、出欠回答が必要かどうかなどを入力し「保存する」



04 TeamHubで予定を共有する

イベントを編集する

「イベント」を作成した後にそのイベントの日時や場所が変わった場合は、あとから編集することができます。

手順①

ホーム画面下部「イベント」をタップし、内容を編集したいイベントを選択する



手順②

イベント詳細画面右上「:」を押し、「編集」をタップ



手順③

変更したい項目を編集画面右上の「保存する」



04 TeamHubで予定を共有する

出欠の回答をする

TeamHubでは、共有された練習や試合に出席するか欠席するかをワンタップで回答でき、あとから回答内容を変更することもできます。

手順①

ホーム画面下部「イベント」をタップし、出欠回答したい予定を選択する



手順②

出席の場合はチェックアイコンを、欠席の場合はバツアイコンをタップする



手順③

あとから出欠回答を変える場合は、回答済のアイコン（緑色になっているアイコン）と逆のアイコンをタップすることであらためて回答できる



04 TeamHubで予定を共有する

回答された出欠を確認する

回答された出欠は、管理者やチームメンバーが確認することができます。

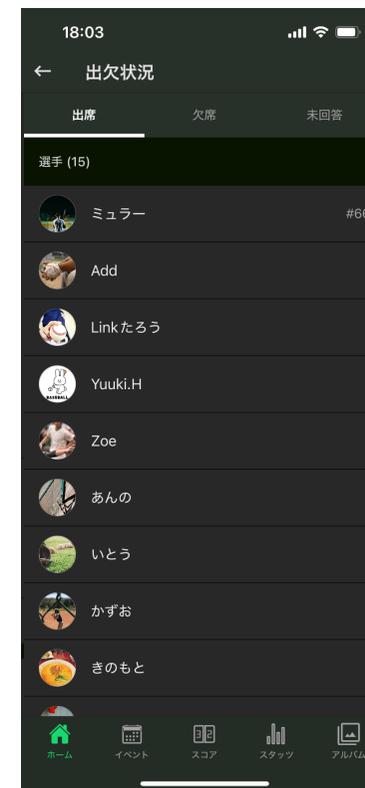
手順①

ホーム画面下部「イベント」をタップし、出欠回答を確認したい予定を選択する



手順②

「出席」「欠席」「未回答」を押すとそれぞれ回答済のメンバーが確認できる



04 TeamHubで予定を共有する

イベントの場所を確認する／天気を確認する

TeamHubでは、よく使う練習場所などをあらかじめ登録しておくことで、スムーズに練習場所や試合会場を共有したり、当日の天気を確認することができます。

手順①

ホーム画面下部「イベント」をタップし、場所を確認したい予定を選択する



手順②

予定の開催日時の下部に登録されている場所と、予定日の10日前から天気も確認できる



天気の確認は、P.40に記載している手順で「イベントの場所」を設定することで確認できますよ！



04 TeamHubで予定を共有する

イベントの場所を登録する

「場所」はイベント作成・編集時に登録できるほか、よく使うグラウンドなどはあらかじめ登録して、イベント作成時に選べるようにすることも可能です。ここでは、「イベント」作成時に「場所」を登録する手順を説明しています。

手順①

ホーム画面上部「予定作成」をタップ
(ホーム画面下部「イベント」をタップし、
右下の「+」アイコンを押してもOK)



手順②

「新規イベント」画面の「場所」をタップし、
「追加する」を押す



手順③

入力欄に登録したい場所の名前や住所を入力し、
候補地として表示された中から選択、
画面の右上「保存する」をタップ



04 TeamHubで予定を共有する

イベントに必要な用具を登録・確認する

よく使う練習道具などをあらかじめ登録しておくことで、練習や試合の当日の忘れ物を防いだり、けがをした際の応急処置セットを準備するなど、万が一に備えられます。
ここでは、「イベント」作成時に「用具」の登録をする方法を説明しています。

手順①

ホーム画面上部「予定作成」をタップ



手順②

「新規イベント」画面の「用具」の項目で、「用具確認をする」をオンにして、「用具を管理する」をタップ



手順③

「用具追加」を押し、用具名、誰の持ち物なのか、イベントに必須かを入力して、画面右上「保存する」



04 TeamHubで予定を共有する

「場所」とは

TeamHubでは、よく使う練習場所や試合会場がある場合はチームの情報としてそれらを登録しておき、「イベント」の作成や編集の時に簡単に設定できるようにできます。

場所の登録①

ホーム画面左上「チームアイコン」をタップし、「チーム設定」を選び、「情報」を押す



場所の登録②

「情報」画面で「場所」を選び、「追加する」を押す



場所の登録③

入力欄に登録する場所の名前や住所を入力し、候補地として表示された中から選択して、画面の右上「保存する」をタップ



04 TeamHubで予定を共有する

「用具」とは

TeamHubでは、練習や試合でよく使う道具がある場合はチームの情報として用具と持ち主を登録して、練習や試合の時に忘れないように設定できます。

用具の登録①

ホーム画面左上「チームアイコン」をタップし、「チーム設定」を選び、「情報」を押す



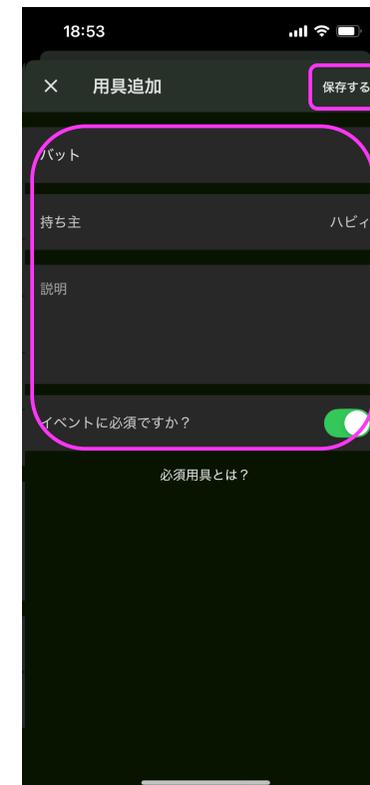
用具の登録②

「情報」画面で「用具」を選び、「用具追加」を押す



用具の登録③

追加したい用具の名前を入力し、持ち主をチームメンバーから選択したら、練習や試合に必須かを選び、画面右上「保存する」



04 TeamHubで予定を共有する

「シーズン」とは

TeamHubでは、指定した期間を「シーズン」として登録し、その「シーズン」と記録したスコアを紐づけて集計・確認することができます。

シーズンの登録①

ホーム画面左上「チームアイコン」をタップし、「チーム設定」を選び、「情報」を押す



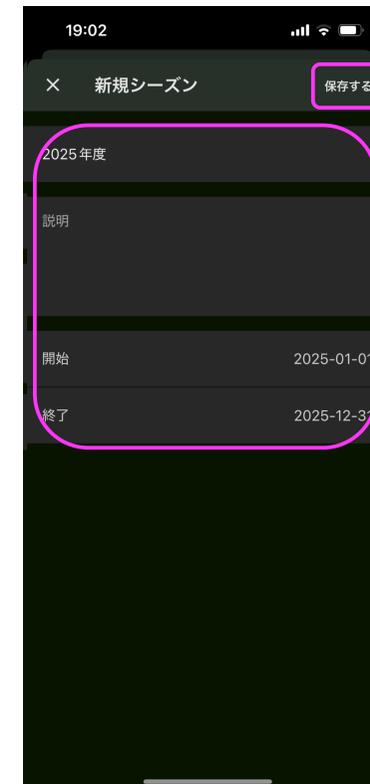
シーズンの登録②

「情報」画面で「シーズン」を選び、「追加する」を押す



シーズンの登録③

「シーズン」の名前や開始・終了年月日を入力し、画面右上「保存する」



04 TeamHubで予定を共有する

「大会」とは

TeamHubでは、予選や地区大会などを「大会」として登録し、スコアと紐づけて大会ごとの成績を集計・確認できます。

大会の登録①

ホーム画面左上「チームアイコン」をタップし、「チーム設定」を選び、「情報」を押す



大会の登録②

「情報」画面で「大会」を選び、「追加する」を押す



大会の登録③

大会の名前や説明を入力し、画面右上「保存する」



04 TeamHubで予定を共有する

「対戦相手」とは

TeamHubでは「試合」として「イベント」を作り、スコアを記録する時は「対戦相手」を設定する必要があります。練習試合や大会などの対戦相手をあらかじめ登録し、スコアの記録をより手軽にすることが可能です。

対戦相手の登録①

ホーム画面左上「チームアイコン」をタップし、「チーム設定」を選ぶ



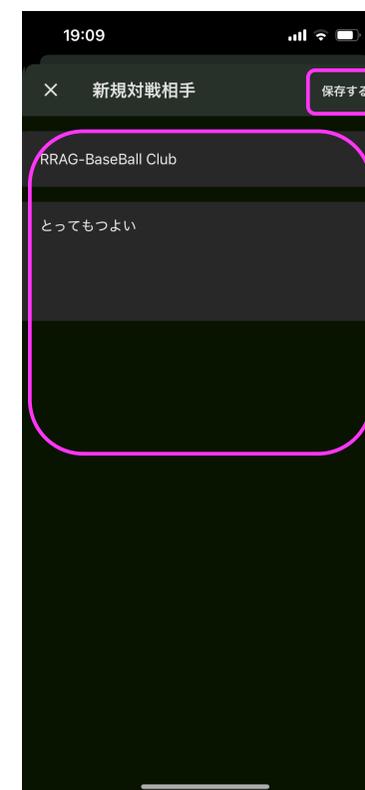
対戦相手の登録②

「情報」をタップして「対戦相手」を選び、「追加する」を押す



対戦相手の登録③

「対戦相手」の名前や説明を入力し、画面右上「保存する」



01

02

03

06

05

06

05.TeamHubで試合のスコアを記録する

TeamHubではスコアを記録したり、記録したスコアをもとに生成されたスタッツをチームメンバーで確認・共有することができます。

ここでは、TeamHubで対応している一部の競技ではありますが、基本的なスコアの記録手順などをご案内しています。



05 TeamHubでスコアを記録する

TeamHubで試合のスコアを記録する

TeamHubは、野球やバスケットボール、サッカーをはじめとした、100種類以上の競技に対応し、スコアを記録することができます。スコアの記録方法については、下記マニュアルやFAQで詳しい操作をご案内しています。

スコアの基本的な記録方法マニュアル



FAQ スコアについて



競技によってはマニュアル、FAQに記載がありません。

自分のプレーしている競技が記載されていない場合や、詳しいサポートが必要なときは、下記のお問い合わせ窓口までご連絡ください！

カスタマーサポートで解決までサポートします！



お問い合わせ窓口

ホーム画面左上「チームアイコン」より「ヘルプ」を選択
画面右上「⋮」をタップし「お問い合わせする」を押下

01

02

03

04

05

06

06.TeamHubでコミュニケーションする

TeamHubでは、チームの活動で撮影した写真や動画を共有できるアルバム機能や、チャットや、アンケート・日程調整など、チーム内でのコミュニケーションに必要な機能をご用意しています。ここでは、アルバムやチャット、アンケート・日程調整などの各機能の利用手順をご案内しています。



06 TeamHubでコミュニケーションする

アルバムに写真や動画をアップロードする

練習や試合で撮影した写真・動画は、アルバムにアップロードすることで、チームメンバー全員に手軽に共有することができます。

手順①

ホーム画面下部「アルバム」をタップ



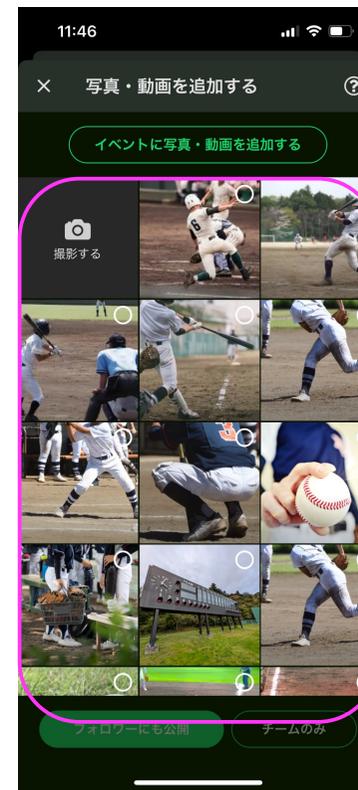
手順②

画面右下「+」をタップし、メッセージが表示されたら「OK」で進む



手順③

端末に保存された写真や動画を選択する画面になるので、アップロードしたい写真・動画をタップして選択



06 TeamHubでコミュニケーションする

アルバムに写真や動画をアップロードする

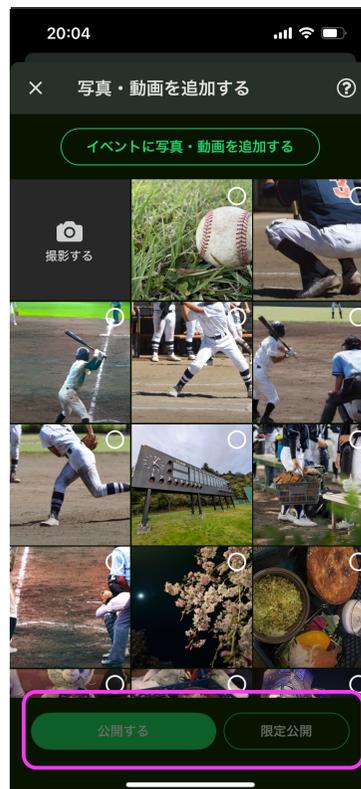
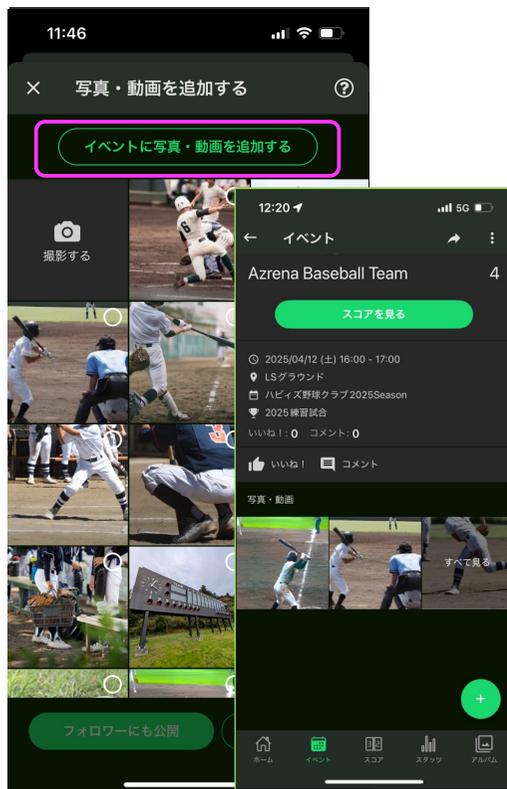
練習や試合で撮影した写真・動画は、アルバムにアップロードすることで、チームメンバー全員に手軽に共有することができます。

手順④

上部「イベントに写真・動画を追加する」を押すと「イベント」と写真・動画を紐づけして、当該「イベント」からも写真・動画を確認できる

手順⑤

下部「公開する」を選ぶとチーム外のユーザーにも見える状態でアップロードされ、「限定公開」から「フォロワー」もしくは「チーム」を選ぶと、「フォロワーとチームメンバー」もしくは、「チームメンバーのみ」に見える状態で画像・動画がアップロードされる



06 TeamHubでコミュニケーションする

アルバムから写真や動画をダウンロードする

アルバムにアップロードされた写真や動画は、いつでもダウンロード可能です。

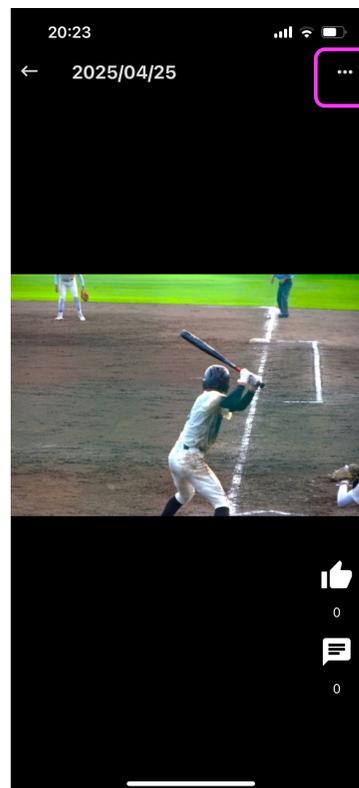
手順①

「アルバム」をタップ



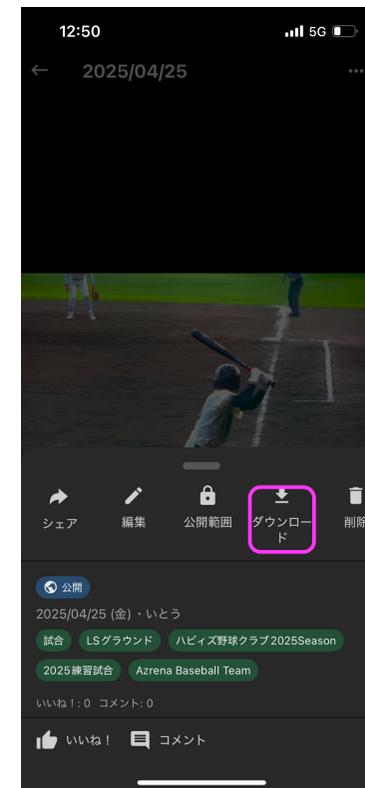
手順②

ダウンロードしたい写真・動画をタップし、画面右上「…」を押す



手順③

「ダウンロード」をタップすると、自動でダウンロードされ、完了するとプッシュ通知される



06 TeamHubでコミュニケーションする

投稿機能を使って情報共有したり、アンケートや日程調整を行う

「投稿」機能を使えば、メンバーに参加する大会の情報や練習場所へのアクセスなどを手軽に伝えたり、「アンケート」や「日程調整」で練習場所・日程などをチームメンバーで決めやすくなります。「出席依頼」では、複数イベントの出欠回答を一気にチームに依頼することが可能です。

手順①

ホーム画面中段「投稿作成」をタップ
(画面左上「チームアイコン」からメニューを開き、「投稿」を選択してもOK)



手順②

作成したい「投稿」の種類を選ぶ



投稿…チームで参加する大会や、練習場所などの情報共有をしたい

出席依頼…出欠回答してほしいイベントがある
※複数の「イベント」の出欠回答を依頼することも可能

アンケート…メンバーにアンケートを取りたい

日程調整…予定の調整をしたい

集金管理…活動費や用具の費用などの集金依頼や管理をしたい

06 TeamHubでコミュニケーションする

チャットでチームメンバーと連絡をする

チャットでは、チームメンバーに連絡したり、管理者だけのチャットルームを作ることのできるため、チーム内での連絡・相談がスムーズに行えます。

手順①

ホーム画面右の吹き出しアイコンをタップし、「追加する」を押す



手順②

「チャットルーム作成」画面が表示されるので、チャットルーム名を入力し相手を選んで、画面右上「保存する」



手順③

作成したチャットルームを選び、画面下部の入力欄にメッセージを入力して、右下「紙飛行機」マークを押すとチャットが送信できる

※チャット内で表示される名前はTeamHubアカウント名です

