



サービスご利用マニュアル

Version 1

コネスポ合同会社

基本情報

この度は、コネスポへの会員登録およびツールの導入いただき、誠にありがとうございます。

コネスポは、スポーツ団体の運営業務をサポートするツールとなっています。クラブの専用ページで、所属しているメンバーに向けて、お知らせの投稿、スケジュールの共有および出欠管理などを行うことができます。

コネスポは、WEBアプリのサービスとなっております。スマートフォン、タブレット、パソコンなど全てのデバイスからサービスにアクセスすることができます。

アクセス可能な端末



スマートフォン



タブレット



パソコン

- 会員向け機能の紹介 -

1. 登録情報の管理	5
1-1. プレイヤーの追加および管理	
1-2. 所属チームの登録	
1-3. 登録情報の確認および変更	
1-4. クラブページへのアクセス	
2. クラブページ	9
3. お知らせ機能	10
3-1. お知らせの確認	
3-2. コメント	
4. スケジュール機能	12
4-1. スケジュールの確認	
4-2. 出欠の登録	
5. 一斉連絡機能	14
6. クーポン機能	15

- 管理者向け機能の紹介 -

10. 管理者ページ	17
11. お知らせ投稿	18
11-1. お知らせの新規投稿	
11-2. お知らせの修正	
11-3. お知らせの削除	
12. スケジュール投稿	21
12-1. スケジュールの新規投稿	
12-2. 出欠の登録状況の確認	
12-3. スケジュールの編集	
12-4. スケジュールの削除	
13. 一斉連絡	25
13-1. 一斉連絡の送信	
14. チーム情報&管理機能	26
14-1. 会員の管理	
14-2. グループ設定	
14-3. グループの編集・削除	
14-4. 管理者権限の管理	
14-5. チーム情報の確認&変更	

会員向け機能の紹介

1-1

プレイヤーの追加および管理

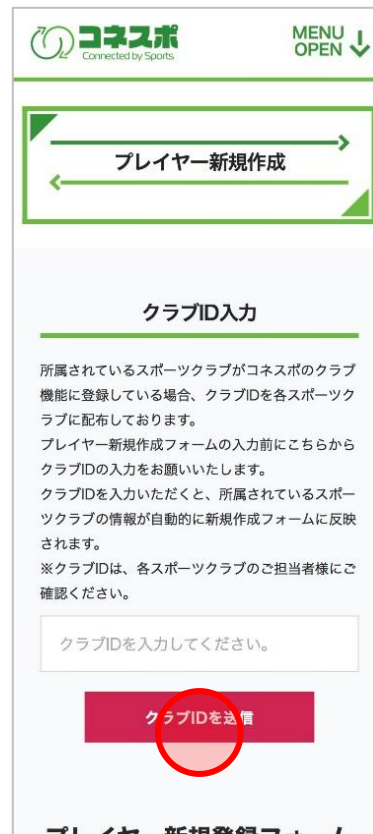
コネスポでは、ご登録いただいたアカウント内に複数のプレイヤーを設定することができます。

マイページでプレイヤーを追加することで、複数のチームに所属している方や複数のお子様スポーツをしている親御様は、別のアカウントを登録することなく、複数进行管理することができます。

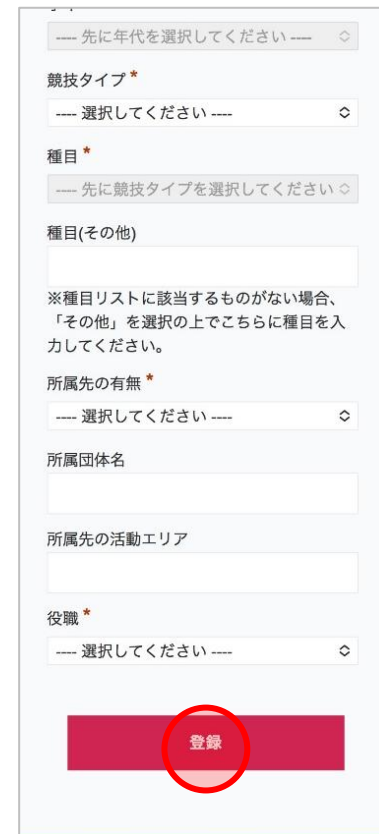
①マイページの「プレイヤー」にアクセスし、追加を選択



②クラブIDが分かっている場合は、IDを入力



③その他の必要情報を記入し、登録をクリック



1-2

所属クラブの登録

マイページでプレイヤーの追加が完了後、プレイヤーと所属チームを紐づけることでチームのトップページにアクセスできるようになります。

所属チームとの紐づけには、クラブIDが必要となります。クラブIDは、所属チームの代表者、またはスタッフが設定していますので、ご担当者にお問合せ下さい。

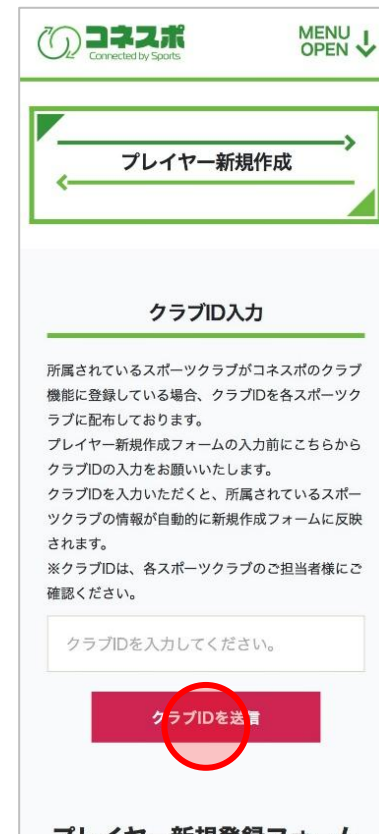
①クラブに参加するを選択



②クラブIDを入力し、クラブに参加



③また、プレイヤーの新規作成時にもクラブの登録が可能



1-3

登録情報の確認 および変更

ご自身の登録情報は、マイページの「登録情報の編集」からご確認いただけます。

登録時の入力された情報から変更がある場合は、こちらから変更をお願いいたします。

①登録情報の確認。必要に応じて編集

②「登録情報の変更」を押して、更新の完了

1-4

クラブページへのアクセス

設定したプレイヤーでクラブに参加しましたら、クラブページにアクセスできるようになります。「クラブページ」をクリックすると、クラブ専用ページが表示されます。

また、複数のプレイヤーを設定している場合、このページで切り替えができます。

① 「クラブページ」を選択



2

クラブページ

クラブ専用ページには、クラブIDを設定したプレイヤーのみアクセスできます。

クラブからのお知らせやスケジュールなどが確認できるページです。

プレイヤーの切り替えを行うには、マイページにアクセスする必要があります。

①各種メニューや直近のニュースを表示



②直近のスケジュールも表示



3-1 お知らせの確認

クラブからのお知らせや連絡事項は、NEWSに投稿されます。

トップページでは最新の記事が表示され、NEWSページでは過去のお知らせもご確認いただけます。

①マイページの「NEWS」にアクセス



②リストから確認したいお知らせを選択



③お知らせの内容、添付画像やURLなどを確認



3-2 コメント

クラブから投稿されたお知らせには、メンバーがコメントすることができます。

コメント機能は、クラブへの意見やメンバーへのアンケートなど、様々な場面でご利用いただけます。

①コメントしたいお知らせ記事を選択



②コメントを記入して投稿



4-1 スケジュールの確認

クラブが投稿したスケジュールは、一覧で表示されます。

スケジュールページでは、直近のスケジュールから表示されます。

個別のスケジュールでは、より詳細な情報が確認できます。

①マイページの「スケジュール」にアクセス



②確認したいスケジュールを選択



③日時や場所、スケジュールの詳細情報を確認



4-2 出欠の登録

クラブが投稿したスケジュールには、出欠を登録することができます。

各スケジュールのページで、他のメンバーの出欠状況も確認することができます。

一度登録した出欠も状況に応じて変更することも可能です。

①スケジュールのページにアクセスし、出欠を登録



②確認画面で出欠を登録



③一度登録した出欠も変更可能。



5

一斉連絡機能

クラブからの重要連絡や緊急時の連絡手段として、一斉連絡機能があります。

管理者権限を付与されているクラブの代表者やスタッフが一斉連絡を使用した場合、会員登録で設定したメールアドレス宛に送信されます。

普段から利用しているメールアドレスでご登録ください。また、「@conespo.jp」ドメインからのメールを受信できるようにご設定ください。

①登録時に設定したアドレス宛にメールで連絡



所属先の有無*

有

所属団体名

野球クラブ

所属先の活動エリア

小学校

役職*

指導者

所属団体URL

活動クラブSNS

メール*

メールアドレス(確認)*

登録情報の変更

Copyright Conespo All Rights Reserved.

6

クーポン機能

コネスポの会員になった全員に毎月クーポンを提供しています。クーポン専用ページにアクセスすると、利用できるクーポンが表示されます。

①マイページやクラブページから「クーポン」をクリック

②クーポンを選択して、お得にショッピング



※一部エリアのみが対象となっています。順次、対象エリアを拡大していく予定です。

管理者向け機能の紹介

10 管理者ページ

管理者ページにアクセスするためには、管理者権限が付与されている必要があります。

管理者権限を有しているプレイヤーのメニューには、管理者のアイコンが表示されています。

お知らせやスケジュールの投稿などを行うには、管理者ページにアクセスください。

① 管理者のアイコンをクリック



② 管理者ページは、メニューの色が反転します。



11-1

お知らせの新規投稿

メンバーへのお知らせを投稿できるのは、管理者権限を付与されている方のみとなります。

新規お知らせの作成は、NEWS投稿ページからご対応いただけます。投稿する記事に、画像ファイルや外部URLも設定することが可能です。

また、特定のグループのみに記事が表示されるように設定することもできます。

①管理者ページの「NEWS投稿」にアクセス



②NEWS投稿ページの「新規作成」を選択



③タイトルや本文を記入して、NEWS記事を投稿



11-2 お知らせの修正

投稿されたお知らせ記事は、掲載内容の編集および修正することが可能です。

①管理者ページの「NEWS投稿」にアクセス



②対象記事の「編集」ボタンを選択



③掲載内容の修正を行い、「更新」を選択



11-3 お知らせの削除

投稿されたお知らせ記事は、削除することが可能です。

一度削除された記事は、復元できませんので、削除される際は十分ご注意ください。

①管理者ページの「NEWS投稿」にアクセス



②対象記事の「削除」ボタンを選択



③表示された確認画面で、「削除する」を選択



12-1

スケジュールの新規投稿

クラブのスケジュールを作成できるのは、管理者権限を付与されている方のみとなります。

新規スケジュールの作成は、スケジュール作成ページからご対応いただけます。

また、特定のグループのみにスケジュールが表示されるように設定することもできます。

定期的に行うイベントには、繰り返し設定の機能を活用することで簡単に設定できます。

①管理者ページの「スケジュール作成」にアクセス。



②スケジュール作成ページの「新規作成」を選択



③イベント名や日時を設定して、スケジュールを投稿



12-2

出欠の登録状況の確認

投稿したスケジュールの出欠確認は、管理者だけでなく、メンバーも確認することができます。

①マイページの「スケジュール」にアクセス



②出欠状況を確認したいスケジュールを選択



③回答済みのメンバーを確認



12-3

スケジュールの編集

投稿されたスケジュールは、日時の編集および修正することが可能です。

①管理者ページの「スケジュール作成」にアクセス



②対象スケジュールの「編集」を選択



③日時や内容の修正を行い、「更新」を選択



12-4

スケジュールの削除

スケジュールは、削除することが可能です。

一度削除されたスケジュールは、復元できませんので、削除される際は十分にご注意ください。

①管理者ページの「スケジュール作成」にアクセス



②対象スケジュールの「削除」を選択



③表示された確認画面で、「削除する」を選択



13-1

一斉連絡の送信

一斉連絡は、クラブからメンバーへの連絡手段となります。

一斉連絡は、メンバーが登録しているメールアドレスに送信されるため、重要な連絡事項や緊急連絡などでご活用いただけます。

①管理者ページの「一斉連絡」にアクセス



コネスポ
Connected by Sports

MENU OPEN ↓

コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

管理者トップ

管理者様
日頃よりコネスポをご活用いただき、誠にありがとうございます。

各種機能に関して、ご不明な点がございましたら、下記マニュアルをご確認ください。
また、ご意見やご不明な点などございましたら、下記メールアドレスまでお問い合わせください。

メール： member@conespo.jp

[マニュアル](#)

Copyright Conespo All Rights Reserved.

②タイトルと内容を記入し、対象グループを選択し、メールを送信



コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

一斉連絡

*は必須入力項目です。

タイトル*

本文*

対象グループ

---選択してください---

確認

14-1 会員の管理

クラブ専用ページにアクセスできるメンバーを一覧で確認することができます。

メンバーは、氏名と年代が表示され、表示順は、年代が若い順に表示されます。

また、クラブを辞めたメンバーがいる場合は、退団を選択することで、クラブ専用ページへのアクセス権を削除できます。

①管理者ページの「会員管理」にアクセス



コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

管理者トップ

管理者様
日頃よりコネスポをご活用いただき、誠にありがとうございます。

各種機能に関して、ご不明な点がございましたら、下記マニュアルをご確認ください。
また、ご意見やご不明な点などございましたら、下記メールアドレスまでお問い合わせください。

メール：member@conespo.jp

[マニュアル](#)

Copyright Conespo All Rights Reserved.

②クラブに所属しているメンバーを一覧で表示



コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

会員登録

登録合計：2名

退団	プレイヤー2 (年中)
退団	プレイヤー1 (小学2年生)

Copyright Conespo All Rights Reserved.

③メンバーを退団させる場合は「退団」を選択



コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

会員登録

登録合計：2名

退団	プレイヤー2 (年中)
退団	プレイヤー1 (小学2年生)

Copyright Conespo All Rights Reserved.

14-2 グループの設定

管理者は、所属しているメンバーをグループ分けすることができます。また、グループは複数設定することができます。

お知らせやスケジュールを投稿する時に、グループを選択することで、特定のメンバーのみに表示することができます。

①管理者ページの「グループ設定」にアクセス



②新規作成を選択



③グループ名を設定し、対象となるメンバーを選択



14-3

グループの編集・削除

一度設定したグループは、編集および削除することができます。

一度削除したグループは、復元できませんので、削除される際は十分にご注意ください。

①管理者ページの「グループ設定」にアクセス



②「編集」または「削除」を選択



③内容を更新して、「グループの更新」を選択



14-4

管理者権限の管理

お知らせやスケジュールを投稿することができる管理者権限は、メンバーに付与することができます。

管理者権限が付与されたメンバーは、全ての管理者ページや機能にアクセスできますので、必要に応じてクラブに所属しているメンバーを追加してください。

またクラブを代表する管理者は、必ず設定する必要があります。

①管理者ページの「管理者追加」にアクセス



②権限を付与したい会員を選択して「登録」



14-5

チーム情報の確認 & 変更

クラブ申請時に設定されたクラブIDは、クラブ情報ページで確認することができます。

また、クラブ名などの情報の変更が必要な場合は、クラブ情報に記載されているメールアドレス宛にご連絡ください。

① 管理ページの「クラブ情報」を選択



コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

管理者トップ

管理者様
日頃よりコネスポをご利用いただき、誠にありがとうございます。

各種機能に関して、ご不明な点がございましたら、下記マニュアルをご確認ください。
また、ご意見やご不明な点などございましたら、下記メールアドレスまでお問い合わせください。

メール： member@conespo.jp

[マニュアル](#)

Copyright Conespo All Rights Reserved.

② クラブIDを確認



コネスポクラブ
管理者太郎

トップ	NEWS投稿	スケジュール作成	一斉連絡
会員管理	グループ設定	管理者追加	クラブ情報

クラブ情報

クラブID: conespo_01

クラブの登録情報を変更が必要な場合は、変更内容を記載の上、下記メールアドレスまでご連絡ください。

メール： member@conespo.jp

Copyright Conespo All Rights Reserved.

本サービスに関するお問い合わせは、
下記メールアドレスまでご連絡ください。

【メール】 member@conespo.jp