簡略説明　（チームは、青色塗りつぶしの表題項目により作業を行って下さい。）

1. チームは、野球ねっとにログインする。 P5
2. チーム（代表者等）のメールアドレスの登録 P5
3. 野球ねっとから送信有り⇒URLをクリック（有効期間7日） P5
4. チーム新規登録⇒パスワード設定⇒送信をクリック⇒団体選択により各種項目に記載する⇒新規登録をクリック P6
5. 新規チーム登録編集にて各種項目に記載をする⇒記載に誤りないか確認し申請をクリック P7
6. 承認通知メールを受け取る⇒チーム新規登録承認完了のURLをクリック⇒利用規約同意確認する⇒利用規約に同意するにチェクし⇒同意するをクリック P9
7. 野球ねっとにログイン（ユーザーID・パスワード入力）⇒ワンタイムパス通知を受け取る⇒認証コードへワンタイムパスを入力⇒認証をクリック　　P10
8. 構成員登録（個別登録）

ダッシュボードの構成員⇒登録申請⇒新規登録をクリック⇒構成員登録申請編集により各項目を記載する⇒入力が完了したら名寄せをクリック P12～P１３

1. 構成員登録でP１４の名寄せの項目を確認し⇒未申請一覧に追加をクリック　P14
2. 未申請一覧が表示される⇒P15を参照に続けて追加をクリックする⇒構成員を入力

する　（P12～P15を参照に構成員数の人員を登録する。）

1. 構成員の人員全て登録が終了したら　P15の申請をクリック
2. P16～P17は、構成員登録の一括登録（エクセルファイル）であるためチームによっては個々に構成員を登録するのか一括にて登録するのかを選択し構成員の登録を行って下さい。
3. P18は、翌年も継続して構成員を登録する場合に作成いたします

　ダッシュボードの構成員⇒構成員確認で登録申請の継続登録で操作画面を表示⇒

　P18チーム操作に従い入力してください。

1. P19は、ダッシュボードの構成員⇒構成員確認で登録申請⇒変更申請（変更/休

止/退部）にてチームの状況を入力してください。

1. P24以降は、大会を開催する連盟からダッシュボード又はメールにて招待を受けた

チームが作成します。

　通知を受ける⇒大会通知をクリック⇒大会詳細を確認後⇒申し込みをクリック

1. P25は、入力画面にてチームが記載して下さい。（必須は、必ず記載すること。）
2. P26～P28は、大会に出場する（ベンチ入り）メンバーを選択する画面で表示した

　画面にし従いチームが作成します。

1. P34～P35は、連盟からの請求があった場合の支払い方法であり、支払い時の作成

 ため参照として下さい。

1. P40は、チームのシステム担当者を追加するか、アカウント情報の変更・削除する

画面ですので、参照にしてください。

 不明な点が有りましたらダッシュボードのヘルプにて詳細等の確認をしてください。