

b+（ビープラス）の使い方

主に次の5つを使います

- 1 チームからのお知らせを確認する
- 2 クラブの予定を確認する
- 3 予定の出欠席を回答する
- 4 クラブに連絡する
- 5 運営費の支払いをする（6月以降に開始）

1 チームからのお知らせを確認する

指導者や運営からクラブへのお知らせを確認する方法です

[1]「ホーム」にある「会員へのお知らせ」をタップします。

[2]確認したいお知らせをタップすると確認できます。



2 クラブの予定を確認する

クラブの予定を確認する方法を説明します。

【1】「カレンダー」をタップします。 【2】月次カレンダー画面から確認したい予定をタップします。

さらに詳細を確認する場合は、日時カレンダーに表示されているタイトルをタップします。



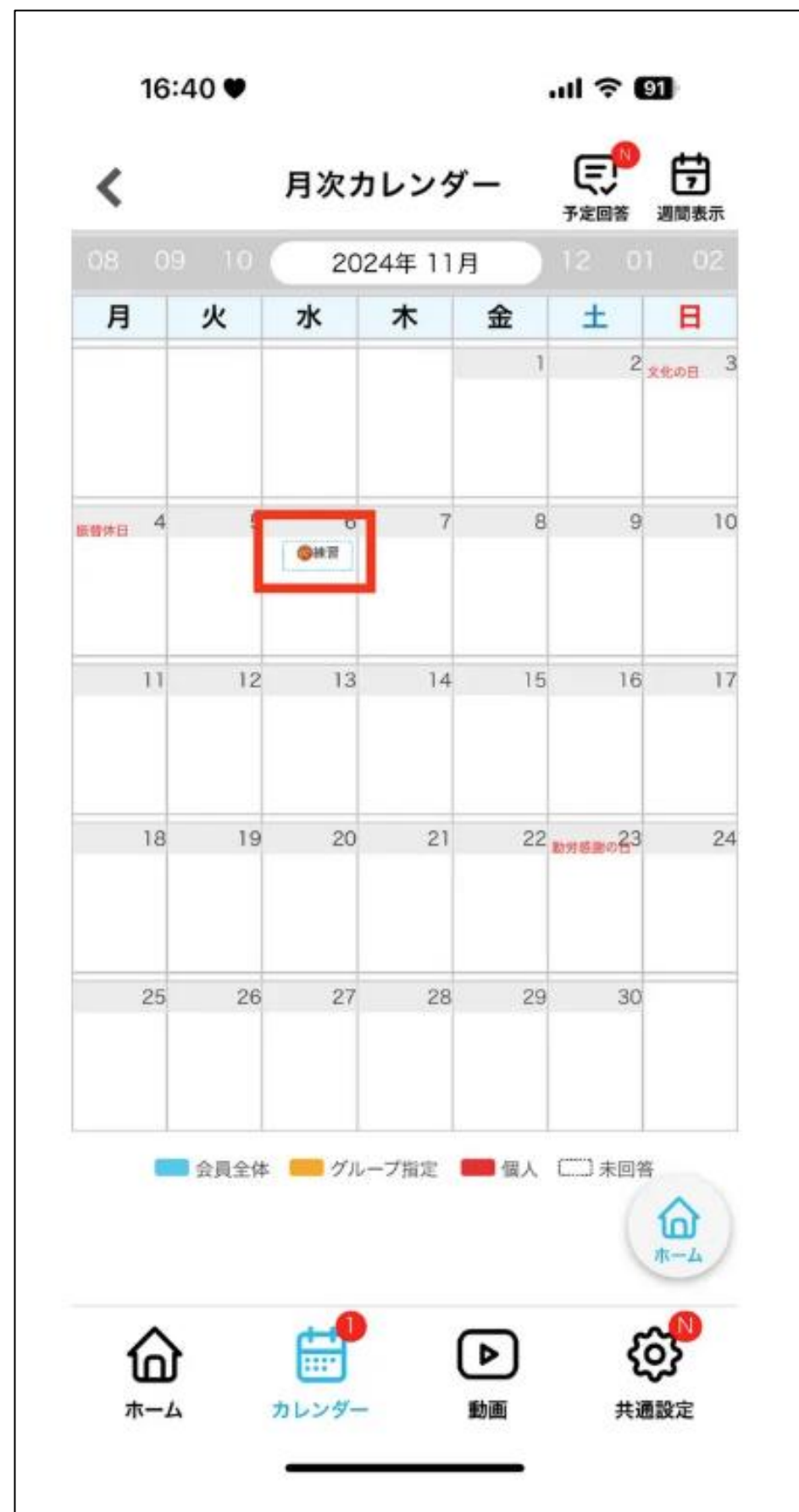
3 予定の出欠席を回答する

クラブの予定に出欠席の回答を求められる場合、回答方法の説明です。

【1】メニューの「カレンダー」を
タップします。



【2】回答したい予定か、上にある「予定回答」のどちらかをタップします。



【3】 回答する予定をタップします。



【4】 「回答するをタップします。



【5】 該当する回答をタップして完了です。



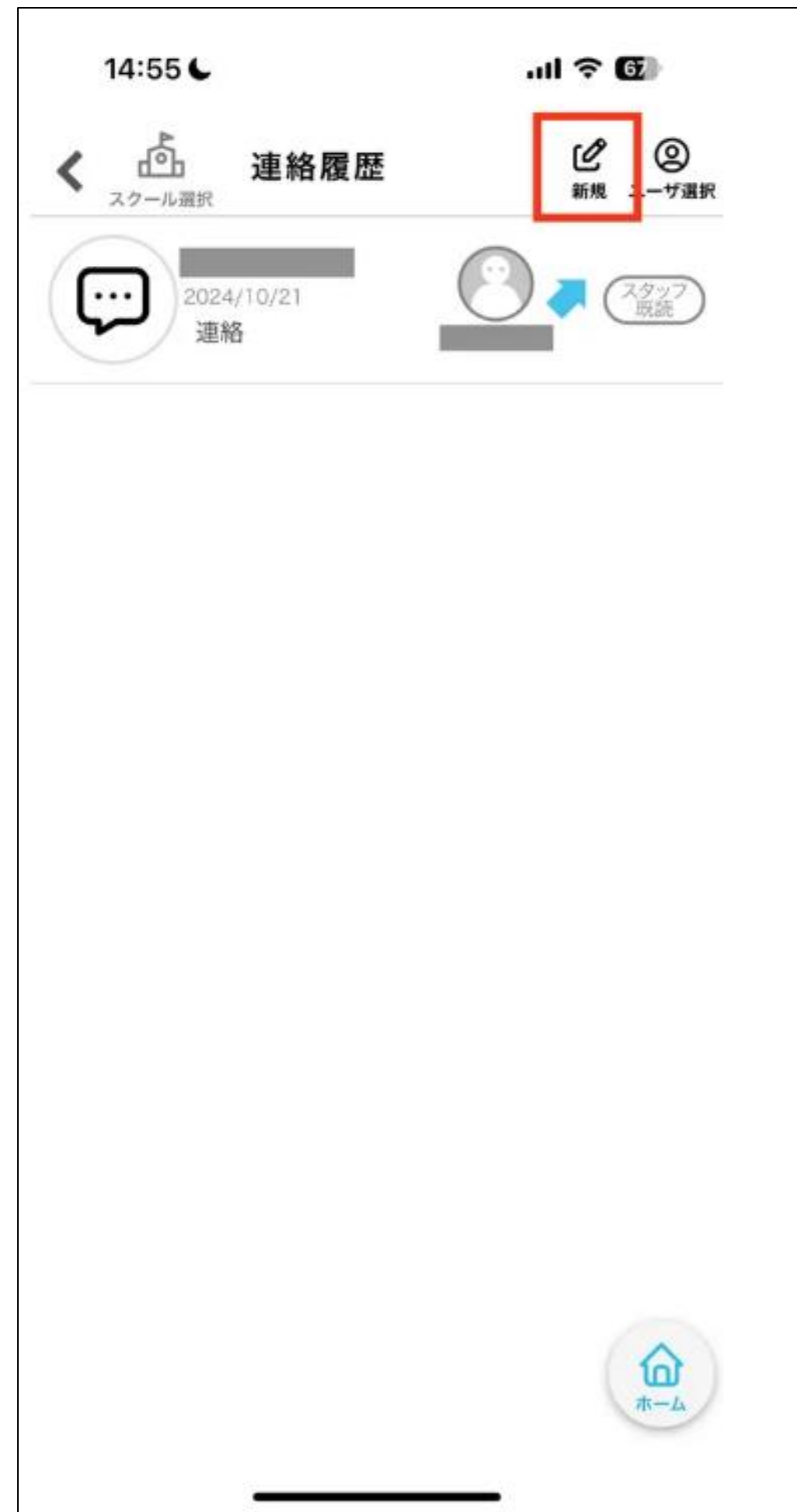
4 クラブに連絡する

当日の欠席や遅刻など、クラブに様々な連絡をする方法の説明です。

【1】メニューの「連絡」をタップします。



【2】「新規」をタップします。



【3】「タイトル」からあてはまる連絡内容をタップします。



【3】「内容」に連絡内容を入力します。

14:55

連絡

新規連絡

下記、問い合わせ内容を入力し、次へボタンをタップしてください。

対象

タイトル

タップしてタイトルを指定ください

内容

タップして連絡内容を入力してください。

写真を選択

送信内容確認

ホーム

※連絡を副アカウントに共有したい場合は、「共有アカウント」に出てくる共有したい人にチェックを入れます。（副アカウントを登録している人）

13:21

おやすみ連絡

新規連絡

下記、問い合わせ内容を入力し、次へボタンをタップしてください。

タップしてタイトルを指定ください

内容

タップして連絡内容を入力してください。

写真を選択

共有アカウント

送信内容確認

【4】「送信する」をタップします。

15:04

連絡内容確認

対象

タイトル

おやすみ連絡

内容

体調不良のため、本日の練習お休みします。

キャンセル

送信する

ホーム