


# トレーニングをプランニングする(1/2)

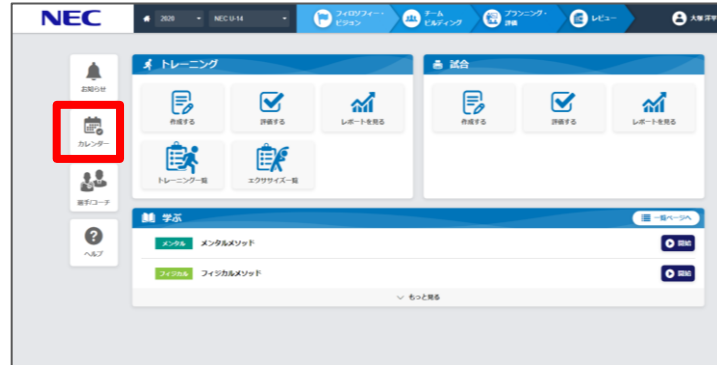
## トレーニングのプランニングの流れ

① チーム管理> サイクル設定 で事前に「テーマを設定」します。  POINT

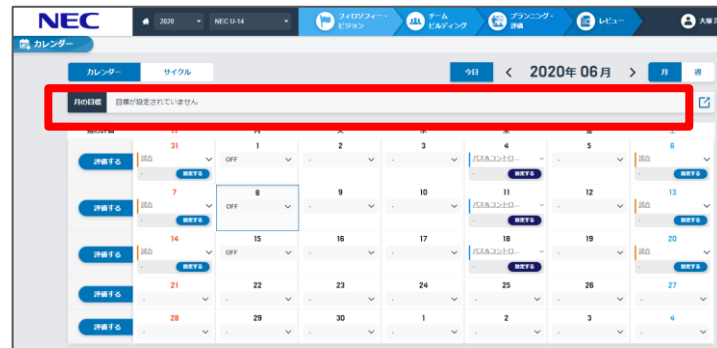
・サイクル設定で設定したテーマを変更、もしくはテーマが設定されていない場合

・・・「サイクル設定で設定したテーマを変更する」を参照ください

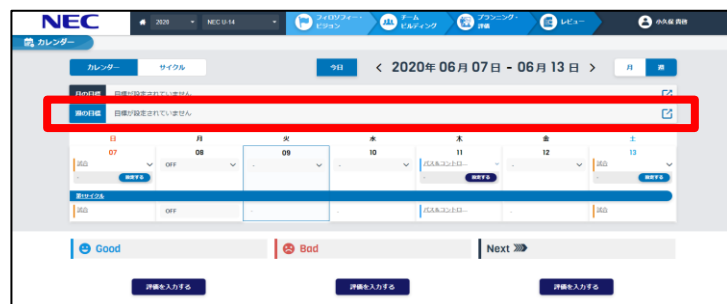
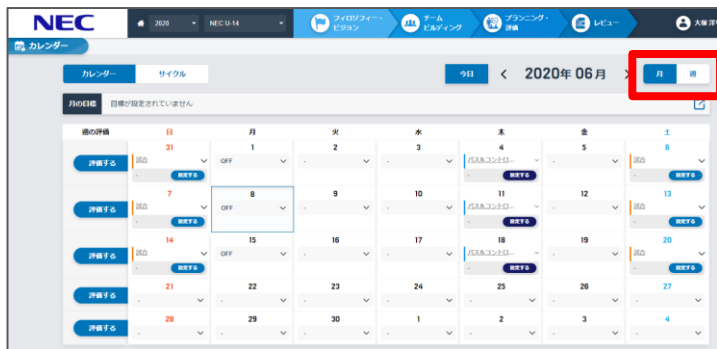
② トップ画面> カレンダー より「月・週」を選択し、「(月・週の) 目標」を記入します。



②-1 「月」の目標を記入します。



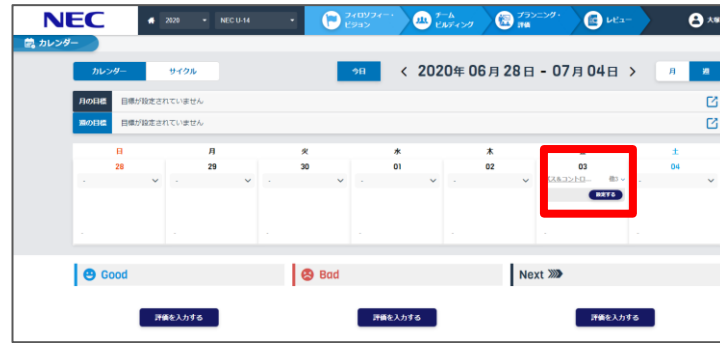
②-2 「週」の目標を記入します。



# トレーニングをプランニングする(2/2)

## トレーニングのプランニングの流れ。

③「(月・週の) 目標」を意識し、カレンダーより「設定する」を選択、トレーニング選択画面より各トレーニングを選択します。

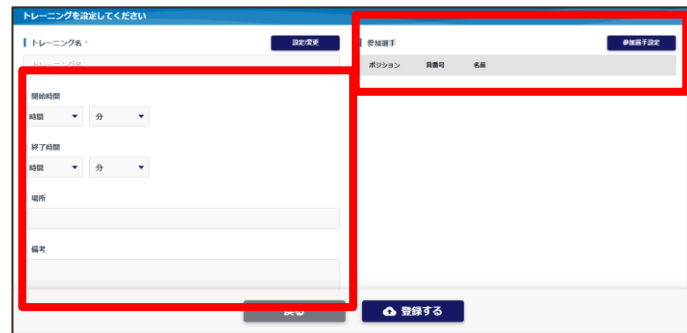


④トレーニング名の「設定/変更」を押下し、トレーニングを選択します。



⑤トレーニング設定後、開始時間、終了時間、場所、備考、参加選手を設定も可能です。

参加選手を設定する場合は、「参加選手設定」を押下します。「登録する」を選択します。



⑤1日に複数のトレーニングを設定する場合は「+トレーニングを追加」を選択し、テーマ選択後、③から④の手順を再度実施します。



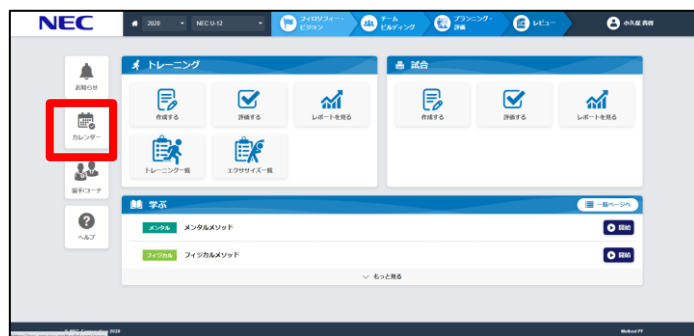
※1日に設定できるトレーニング/試合の上限は5つまでです。



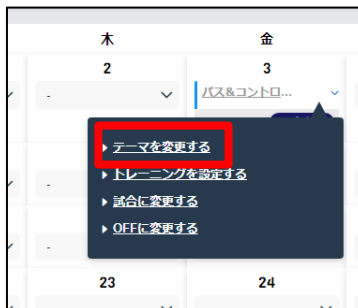
# サイクル設定で設定したテーマを変更する

## サイクル設定で設定したテーマを変更する流れ

① トップ画面 > カレンダー を 選択します。



② テーマを変更する日付の下矢印を選択し  
ポップアップを表示させます。



③ 表示されたポップアップより「テーマを変更する」を  
選択します。

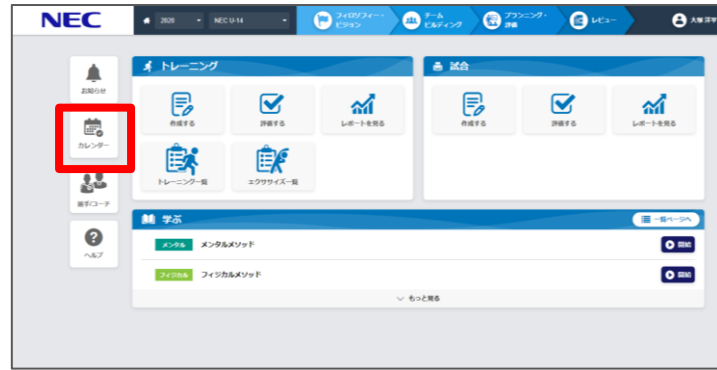
④ テーマ選択画面でテーマを選び、  
「登録する」を選択します。



# トレーニングの予定を共有する

## トレーニング予定共有の流れ。

① トップ画面 > カレンダーより  
対象日を選択します。



② テーマ欄の下矢印を選択し、プルダウンを表示します

③ 表示されたプルダウンより、  
「トレーニングを共有する」を選択します。



④ 参加予定選手の確認を行います。

④-1

・変更がない場合は「実行する」を選択し、  
参加予定選手にメールを送信します。

※事前に選手プロフィール欄で  
メールアドレスの登録が必要です

※トレーニングメニュー、各エクササイズの  
詳細内容を共有します



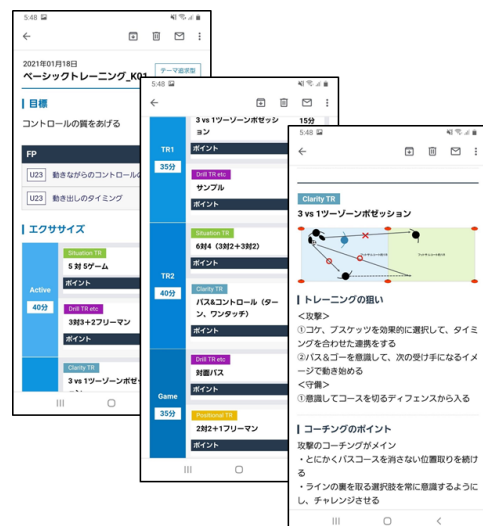
④-2

・変更する場合は「キャンセル」を選択します。

再度テーマ欄の下矢印を選択し、  
プルダウンを表示させ、  
「トレーニングを変更する」を選択します。

※右記、選手に送信するメールイメージになります。  
(スマホメールを想定)

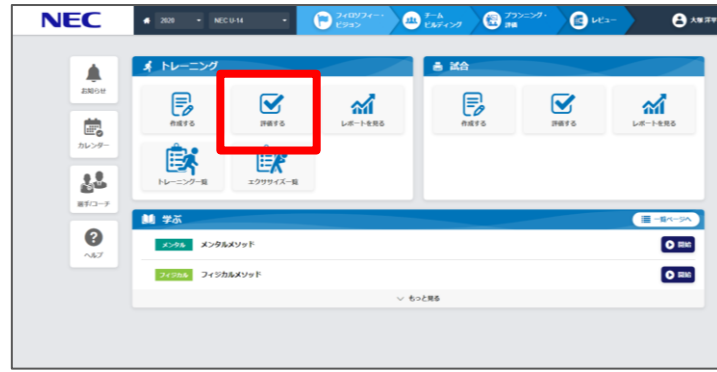
ご利用のメールアプリによっては表示されない  
ケースがございます。



# トレーニングを評価する (1 / 2)

## トレーニングの評価の流れ。

① トップ画面 > 評価するより評価対象の実施日の「評価する」を選択します。



② 実施トレーニングの確認・編集をします。



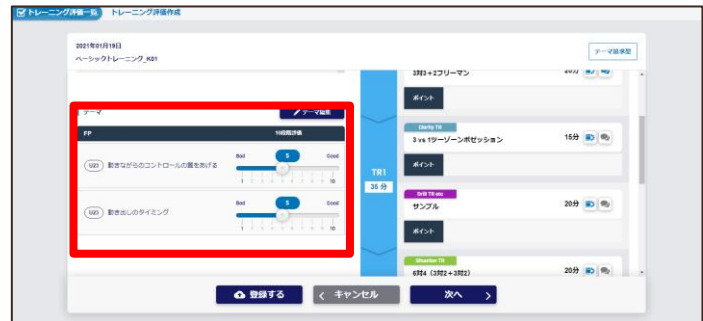
②-1

テーマに対する10段階評価と実施エクササイズの確認を行います。

※ 実施した10段階評価は期間レポートで確認できます。

…「」トレーニングレポートをみる (チーム) を参照

・エクササイズを変更したい場合は、「エクササイズ編集」を選択し、変更します。



・エクササイズ毎、選手、トレーニング全体に対してコメントを残す場合は「次へ」を選択します。



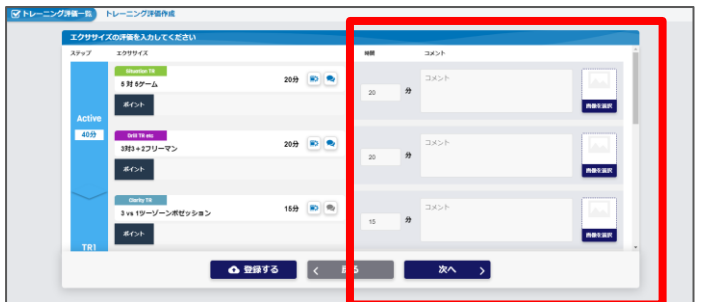
・本画面で評価を完了したい場合は「登録する」を選択します

②-2

エクササイズ毎の評価を行います。

評価時の機能

- ・時間変更
- ・コメント
- ・画像選択



# トレーニングを評価する (2 / 2)

## トレーニングの評価の流れ。

- ②-3 参加選手の評価を行います。  
「参加選手設定」を選択し、トレーニングに参加した選手を選択します。

選手ごとにコメントや参加状態を登録できます。

※記入した内容は選手の期間レポートで  
確認できます。

…「トレーニングレポートをみる (個人)」を  
参照ください

※ご注意：参加選手設定では部分参加、  
リハビリなどの状態を入力も可能ですが、  
個人レポートページの実施時間、実施回数には  
すべてのトレーニングの時間が反映されます。

- ③トレーニング動画のURLや

Good/Bad/Nextの評価を記入します。

※Good/Bad/Next欄に記入した内容は  
コーチ全員が参照可能です。

※自分だけにとどめておきたいコメントは  
本人メモに記入します。

また選手に共有したいコメントは  
選手共有 (評価コメント) 欄に記入します。  
→参加選手全員に共有されます

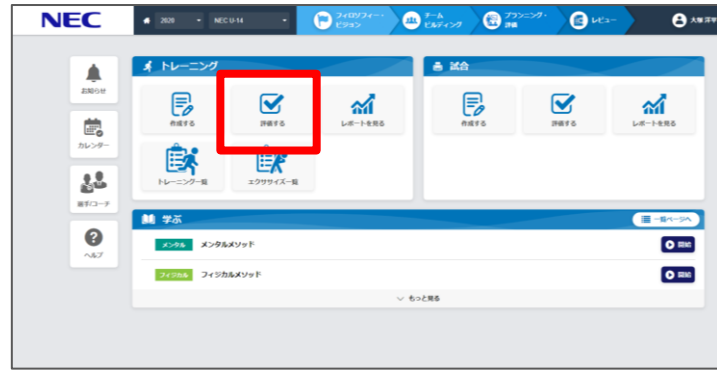
記入後、「登録する」を選択します。



# トレーニングの評価を変更する

## トレーニングの評価を変更する流れ。

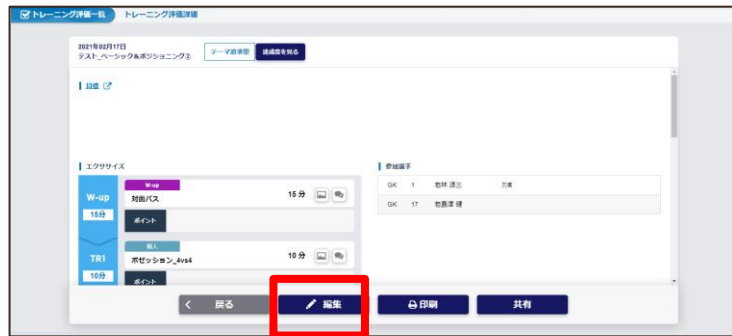
① トップ画面 > 評価するより評価対象の実施日の「評価する」を選択します。



② 評価を変更するトレーニングの「評価を見る」を選択します。



③ 「編集する」を選択します。



④ 対象項目を変更し、「更新する」を選択します。

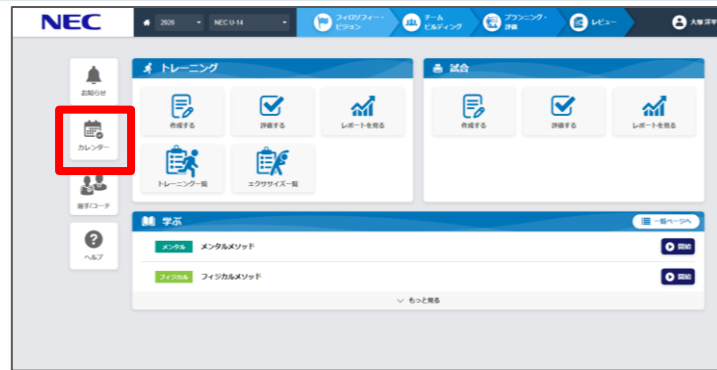


# トレーニングの評価を共有する

## トレーニング評価共有の流れ。

① トップ画面 > カレンダーより

対象日を選択します。

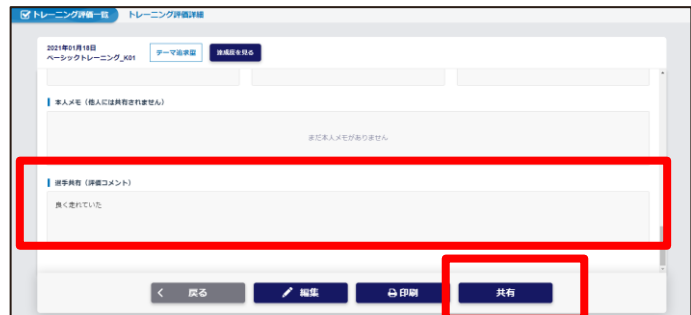


② 対象日の「評価を見る」を選択します。



③ 「共有」を選択します。

※事前に選手プロフィール欄で  
メールアドレスの登録が必要です



※実施したトレーニングメニュー、エクササイズの他に  
「選手共有（評価コメント）欄」に記入した  
評価内容を選手に共有することが可能です。  
(参加選手全員に共有されます)



④ 「実行する」を選択します。

※以下、選手に送信するメールイメージになります。

※右記、選手に送信するメールイメージになります。  
(スマホメールを想定)

ご利用のメールアプリによっては表示されない  
ケースがございます。



### 選手からコメントをもらう流れ。

#### (選手側の操作になります)

①前ページ記載のトレーニング評価共有を実施することで、選手には右記のようなHTMLメールが届きます。

②コーチからの

選手共有（評価コメント）を確認し、返信ボタンを押下します

③TO（宛先）をコーチのメールアドレスに変更

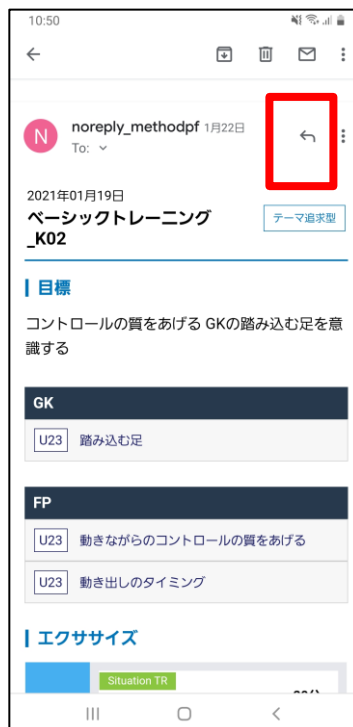
④選手自身の反省、課題をメールに追記し、返信することが可能です。

#### ※注意

評価共有メールは [noreply@methodpf.com](mailto:noreply@methodpf.com)

より送信されています

そのまま返信されても、コーチには届きません。



# トレーニングを印刷する

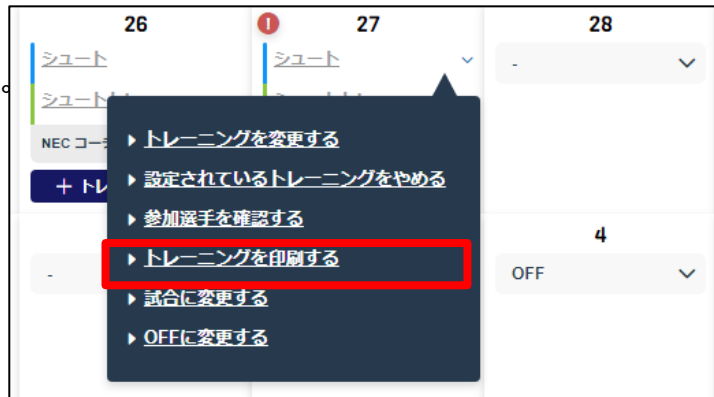
## 未評価のトレーニングを印刷する流れ

①テーマ欄の下矢印を選択し、プルダウンを表示します。

②表示されたプルダウンより、「トレーニングを印刷する」を選択します。

③表示された内容を確認し、印刷します。

※この際、詳細設定オプションの「ヘッダーとフッター」欄のチェックを外し、印刷することを推奨します。  
(Method PFサービスのURLがフッターに記述されるため)



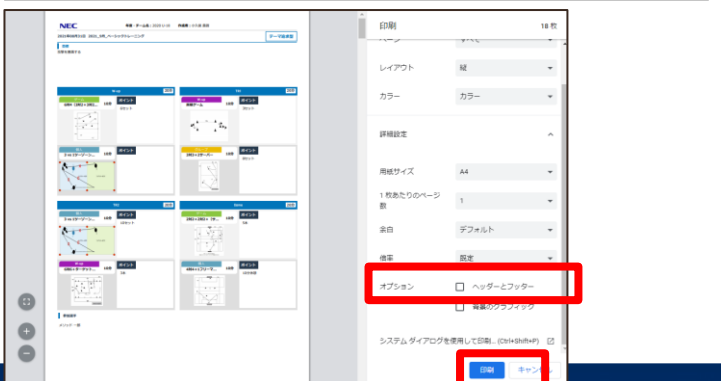
## 評価済みのトレーニングを印刷する流れ

①対象日の「評価を見る」を選択します。

②「印刷」を選択します。

③表示された内容を確認し、印刷します。

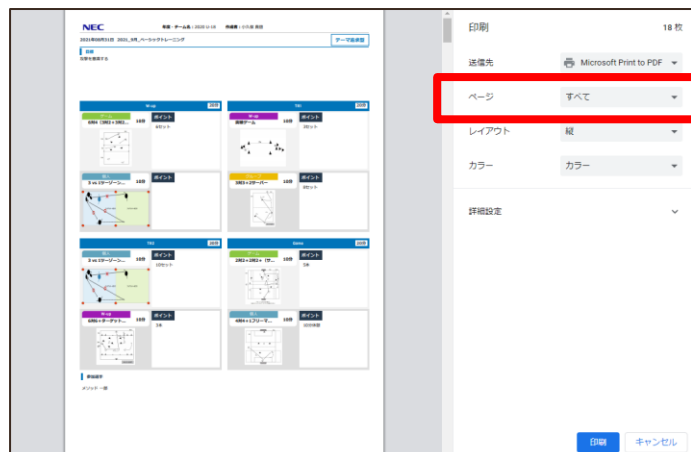
※この際、詳細設定オプションの「ヘッダーとフッター」欄のチェックを外し、印刷することを推奨します。  
(Method PFサービスのURLがフッターに記述されるため)



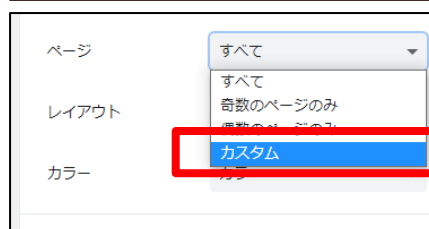
### A4 1枚で印刷する流れ (Chrome)

①印刷プレビューを表示できたら

ページ欄を選択します。



②ページ欄のプルダウンから、カスタムを選択します。



③ページ入力欄に1を入力します。

④入力後、印刷ボタンを押してください。



### ※ご注意事項：

- ・PC (WindowsまたはMac) から印刷した場合に、トレーニングメニュー、参加選手 (30名) が A4 1枚で印刷できるようにしています

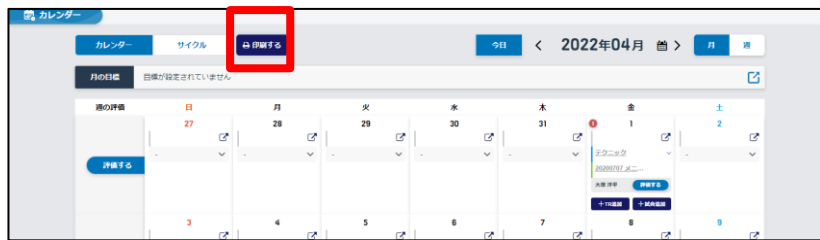
参加選手が30名を超える場合、参加選手を2枚目以降に印字します。

# 月間カレンダーを印刷する

## 月間カレンダーを印刷する流れ

① トップ画面 > カレンダー > 月より  
対象の月間カレンダーを表示します。

② 「印刷」を選択します。



③ 表示された内容を確認し、印刷します。

※この際、詳細設定オプションの  
「ヘッダーとフッター」欄のチェックを外し、  
印刷することを推奨します。  
(Method PFサービスの  
URLがフッターに記述されるため)



# 週間カレンダーを印刷する

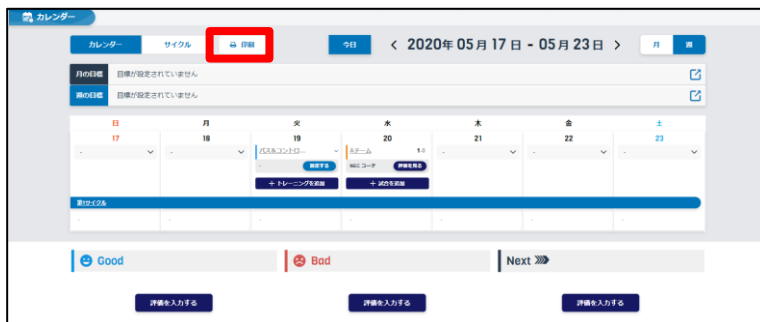
## 週間カレンダーを印刷する流れ

① トップ画面 > カレンダー > 週より  
対象の週間カレンダーを表示します。

② 「印刷」を選択します。

③ 表示された内容を確認し、印刷します。

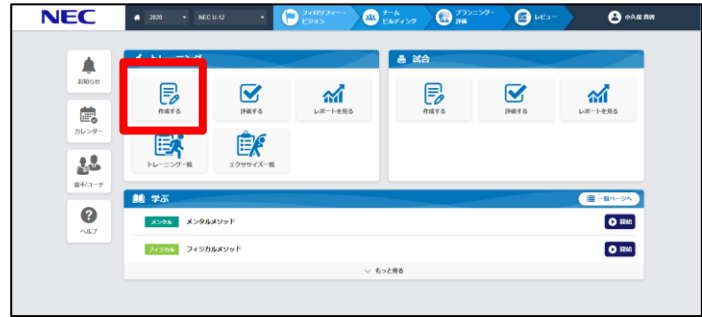
※この際、詳細設定オプションの  
「ヘッダーとフッター」欄のチェックを外し、  
印刷することを推奨します。  
(Method PFサービスの  
URLがフッターに記述されるため)



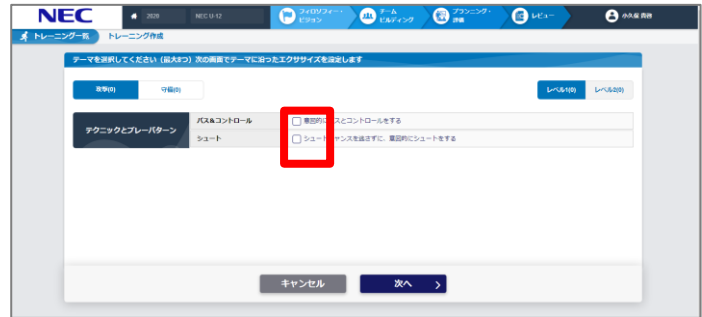
# トレーニングを新規作成する (1 / 3)

## トレーニングを新規作成する流れ

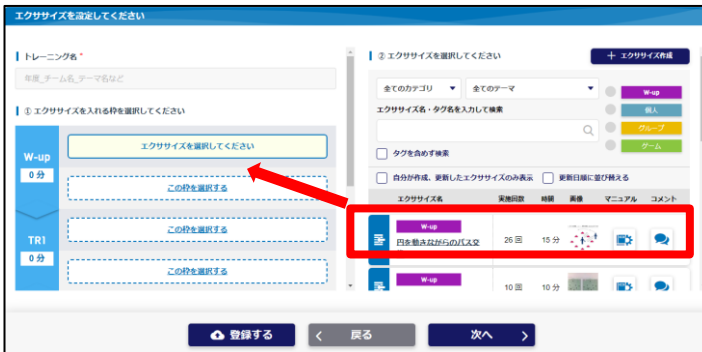
① トップ画面 > 作成する を選択します。



② 「(月・週の) 目標」を振り返り、実施トレーニングのテーマを選択します。



③ 選択したテーマに紐づくエクササイズが右エリアに表示されます。



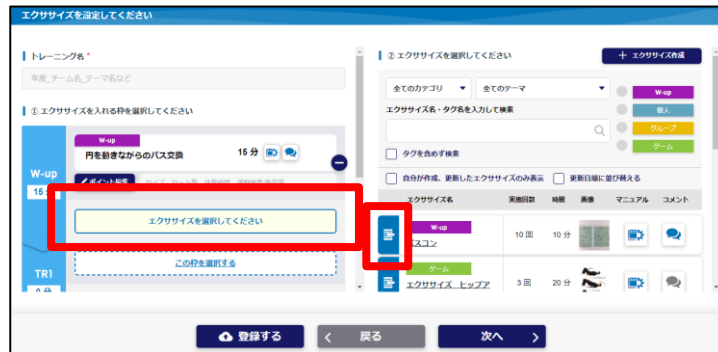
④ トレーニングを組み立てます

### ■ Windows、Macの場合

④-1 右エリアからエクササイズを選択し、ドラッグ&ドロップで左エリアに追加できます。

### ■ iPadの場合

④-1 左エリアからエクササイズを入れる枠を選択します。  
④-2 右エリアからエクササイズを選択し、青矢印を選択することでエクササイズが追加されます。



# トレーニングを新規作成する (2 / 3)

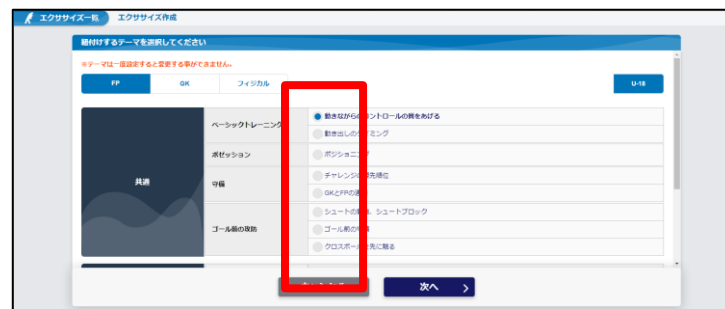
- ⑤ 該当のエクササイズをなく、再検索する場合は右記のカテゴリ、テーマ、エクササイズのフィルタを活用し、再検索可能です。またフィルタで絞り込みをし、さらにエクササイズ名やタグ名を記入し、検索することで該当のエクササイズを見つけ出しやすくなります。また更新日順に並び替えることも可能です。

※直近過去3か月で実施頻度の高いタグのTop10を「エクササイズ名・タグ名を入力して検索」欄にプルダウンで表示しています。

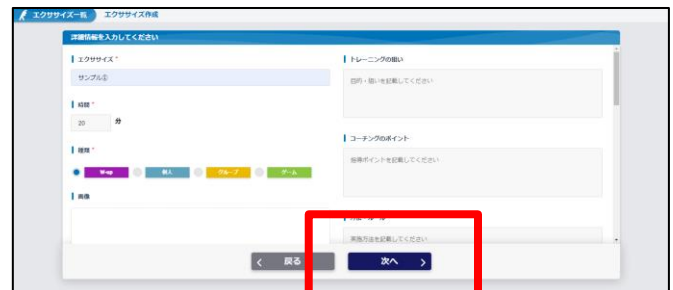
- ⑥ 該当エクササイズがなく、エクササイズを新規作成する場合は右記の「+エクササイズ作成」を選択します。



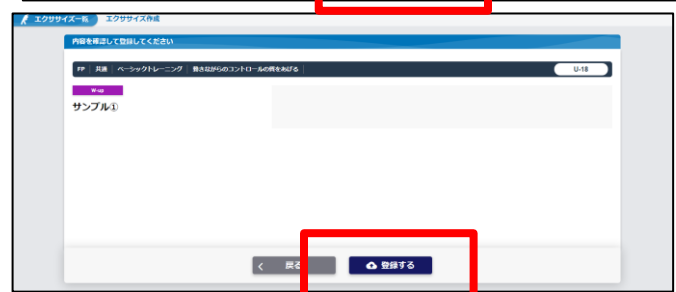
- ⑥-1 エクササイズを紐づけるテーマを選択します。



- ⑥-2 エクササイズ名、時間、エクササイズの種類、トレーニングの狙い等を記載し、次へを選択します。



- ⑥-3 内容を確認し、登録するを選択します。登録後、トレーニング作成画面に遷移します。トレーニングの組み立てを実施してください。



# トレーニングを新規作成する (3 / 3)

- ⑦ 目標および各エクササイズのポイント、時間を記入すること場合は、「次へ」を選択し、次画面に遷移してください。

本画面で登録完了する場合は、「登録する」を選択します



- ⑧ 本画面で目標やエクササイズの詳細を記入し、「登録する」を選択します。

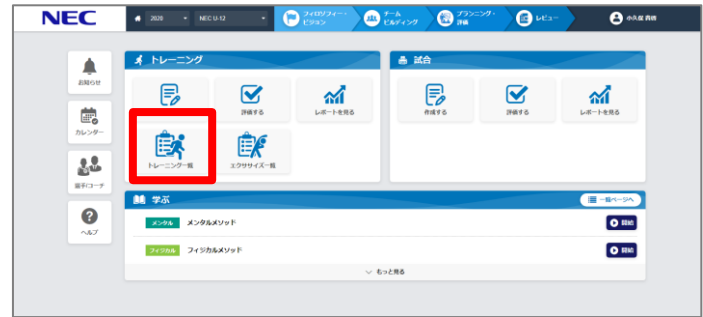
※ポイント欄にはサイズ、セット数、休息时间、運動強度/負荷等を記入するのがオススメです



# トレーニングをコピーして作成する

## トレーニングをコピーして作成する流れ

① トップ画面> トレーニング一覧 を 選択します。



② 右記のコピーボタンを選択します。



③ コピー確認画面で実行するを選択します。

※コピーする場合、テーマもコピーされます。  
テーマの変更はできません。



④ トレーニング一覧の最初の行にコピーしたものが「XXX コピー」というトレーニング名で追加されます。



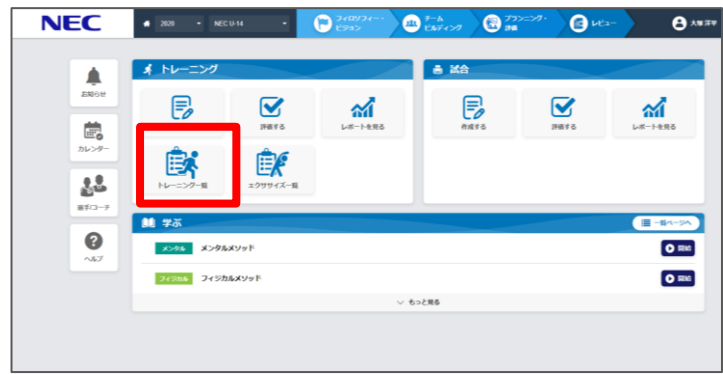
⑤ トレーニング名を選択し、対象項目を変更してください。

※トレーニングの変更は次ページを参照ください。

# トレーニングを変更する

## トレーニングを変更する流れ。

① トップ画面> トレーニング一覧を選択します。



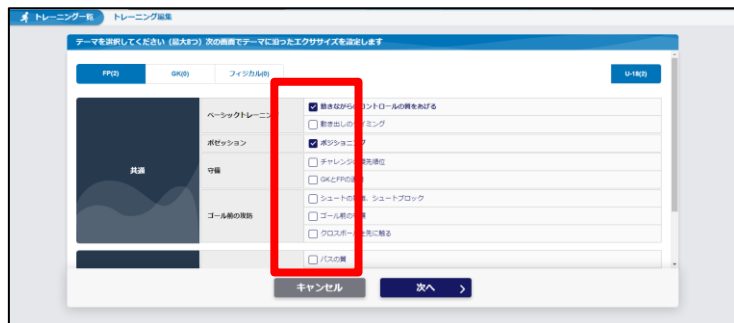
② トレーニング一覧から対象のトレーニング名を選択します。



③ 「編集」を選択します。



④ テーマを選択します。



⑤ 対象項目を変更し、「更新する」を選択します。

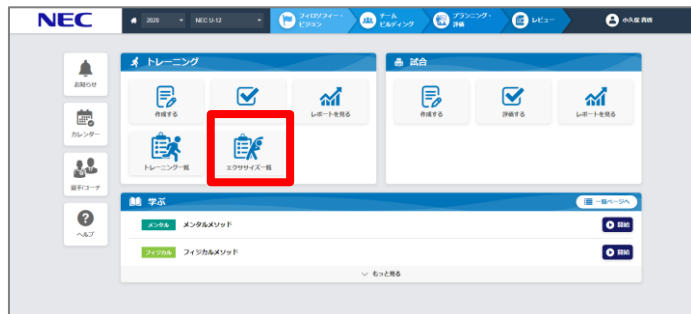
※変更内容は評価が終わっていない日付のトレーニングには反映されます  
評価済みのトレーニングには変更は反映されません。



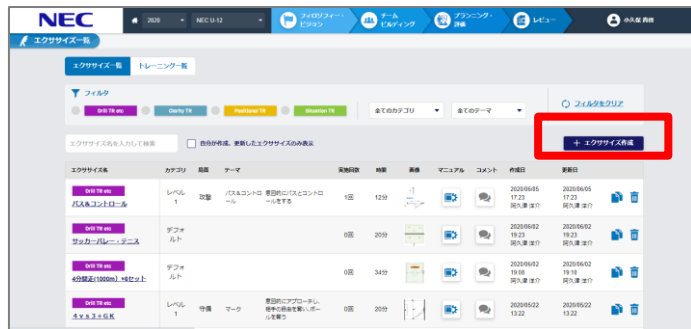
# エクササイズを新規作成する (1 / 3)

## エクササイズを新規作成する流れ

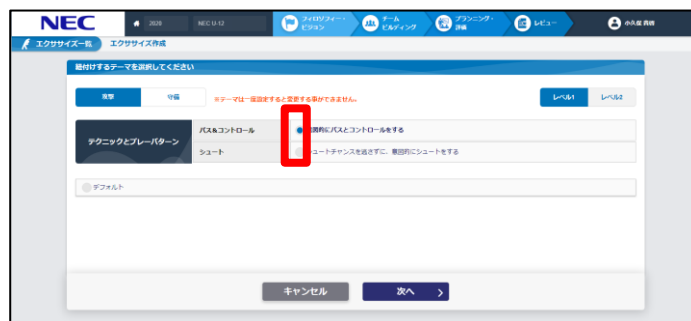
① トップ画面> エクササイズ一覧 を 選択します。



② 「エクササイズ作成」を選択します。



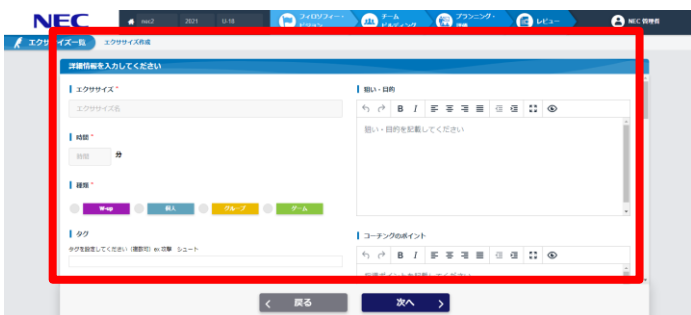
③ 作成するエクササイズに紐づけるテーマを選択します。



④ エクササイズ名、時間、種類、画像、タグ、トレーニングの狙い、コーチングのポイント、方法・ルールを記入します。

また動画URL、詳細マニュアル (PDF) も登録可能です。

※タグにはエクササイズの要素などを記載することで検索がしやすくなります  
また直近過去3か月で実施頻度の高いタグのTop10をプルダウンで表示しています。



※アップロードできる画像の種類は「jpeg,png」です。またアップロード可能な画像のサイズは20MB以内です。

⑤ 「登録する」を選択します。



# エクササイズを新規作成する (2 / 3)

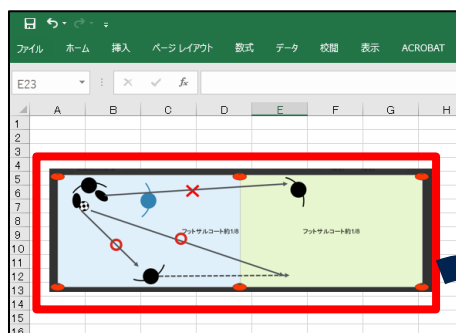
## トレーニングの狙い、 コーチングのポイント、 方法・ルールに画像登録する流れ

すでにPPTやExcel等でエクササイズの画像を  
作成済みの場合は、トレーニングの狙い、  
コーチングのポイント、方法・ルール欄に  
コピー＆ペーストすることが可能です

① PPTやExcel等から画像をコピーします。

Windows 「Ctrl+C」

Mac 「command + C」



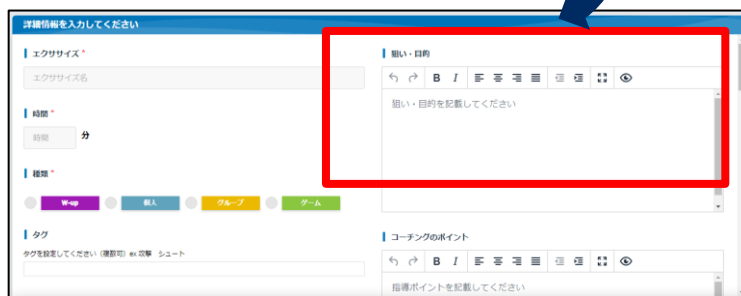
② 画像を登録する入力フォーム

(トレーニングの狙い、コーチングのポイント、  
方法・ルール) を選択し、

画像を貼り付けます。

Windows 「Ctrl+V」

Mac 「command + V」



# エクササイズを新規作成する（3 / 3）

## 動画URLを登録する流れ

①動画URLにはYouTube動画、  
またはその他動画サイトのリンクを記入可能です。

・YouTube動画の場合は  
「YouTube 挿入/編集」を選択します。

・その他動画サイトの場合は、  
「リンクURL 挿入/編集」を選択します。



動画URL

YouTube 挿入/編集 リンクURL 挿入/編集



YouTube 動画の挿入/編集


URL

https://www.youtube.com/watch?v=2bPAAAxbl\_g

取消 保存

②URLを記述します。

③YouTube動画の場合のみ、  
リンク記述後 右記の通り、サムネイルが表示されます。  
その他動画サイトの場合は、リンクのみ表示され、  
選択することで対象の動画を参照可能です。



動画URL

YouTube 挿入/編集 リンクURL 挿入/編集

「Smart Retail CX」が目指す快適で心地...  
Order Takeout  
後で見る 共有  
Sandwich & Coffee Combo  
can be ready in approx. 10 min.  
Order

## 詳細マニュアル（PDF）を登録する流れ

①詳細マニュアルの名前を記述します（任意）。



詳細マニュアル

タイトル

ファイルドラッグ&ドロップか選択

ファイルを選択する

②「ファイルを選択する」を選択し、  
PDFを選択します。

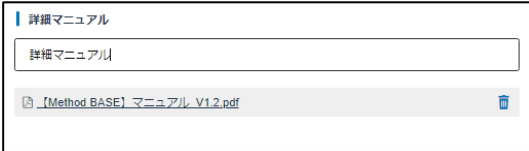


詳細マニュアル

タイトル

ファイルドラッグ&ドロップか選択

ファイルを選択する



詳細マニュアル

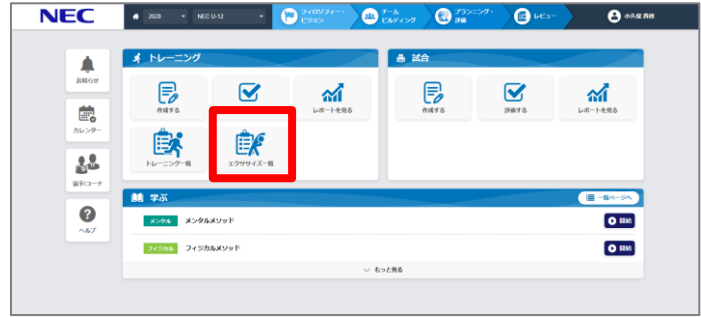
詳細マニュアル

[Method BASE] マニュアル\_V1.2.pdf

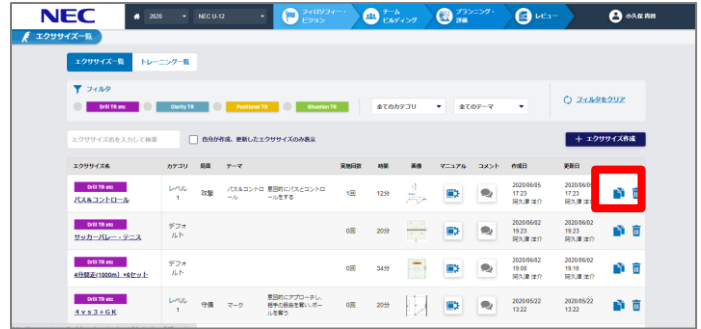
# エクササイズをコピーして作成する

## エクササイズをコピーして作成する流れ

① トップ画面> エクササイズ一覧 を 選択します。



② 右記のコピーボタンを選択します。



③ コピー確認画面で実行するを選択します。

※コピーする場合、テーマもコピーされます。  
テーマの変更はできません。



④ エクササイズ一覧の最初の行にコピーしたものが  
「XXX コピー」というエクササイズ名で追加されます。



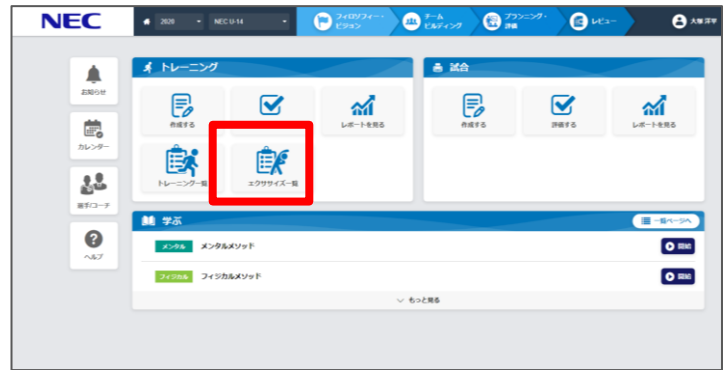
⑤ エクササイズ名を選択し、対象項目を  
変更してください。

※エクササイズの変更は次ページを参照ください。

# エクササイズを変更する

## エクササイズを変更する流れ。

① トップ画面＞エクササイズ一覧を選択します。



② エクササイズ一覧から対象のエクササイズ名を選択します。



③ 「編集する」を選択します。



④ 対象項目を変更し、「次へ」を選択します。

※ 紐づけるテーマを変更する場合は「テーマ変更」ボタンを押下することで変更ができます  
但し、実施回数が1回以上または、作成済みのトレーニングに紐づいているエクササイズは変更不可となります。



⑤ 内容を確認し、「更新する」を選択します。

※ 変更内容は未評価のトレーニングや、評価済みのトレーニングにすべてに反映されますので画像やサイズ、時間等の変更はオススメしません。

