

115 年中部五縣市柔道

報名系統操作手冊

目 錄

一、報名系統入口	1
二、首次登入	1
三、完成註冊	2
四、登入	2
五、登入成功	3
六、介面介紹	3
七、報名選單 Menu	3
八、報名注意事項	3
九、基本原則	4
十、總職員	4
十一、柔道	5
十二、列印報名資料	6

一、報名系統入口

➤ 點選【報名系統】，選擇【進入報名】，畫面將跳轉至報名登入頁面。



二、首次登入

➤ 首次登入請先【註冊帳號】。

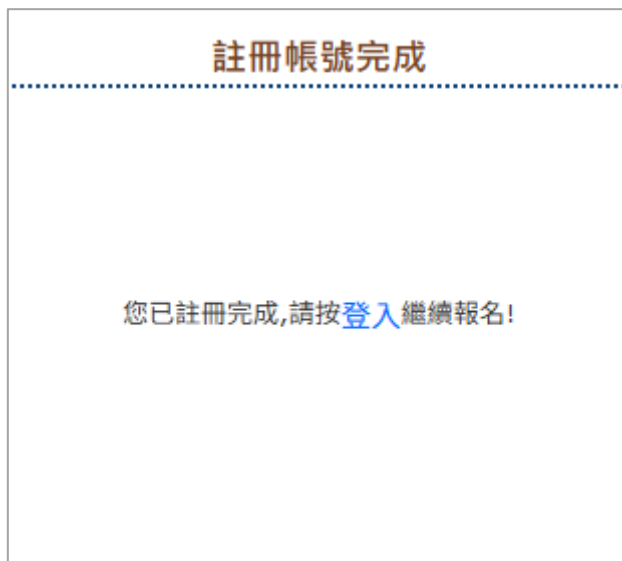


1. 請輸入承辦人姓名、單位名稱、自訂帳號、密碼、EMAIL 及連絡電話。
2. 提醒您，請務必詳記您自訂的帳號及密碼！
3. 以上欄位輸入完畢後，請點擊【確定】，以新增帳號。

The registration form is titled '註冊帳號' and includes the following fields: '承辦人' (Organizer), '單位名稱' (Unit Name), '自訂帳號' (Self-defined Account Number), '密碼' (Password), 'EMAIL', and '連絡電話' (Contact Number). At the bottom, there are three buttons: '確定' (Confirm), '重填' (Re-enter), and '取消' (Cancel). A red box highlights the '確定' button, with a red arrow pointing to it from the instructions.

三、完成註冊

- 當您在註冊帳號填完資料，並點擊【確定】送出後，系統將跳轉至以下畫面。



四、登入

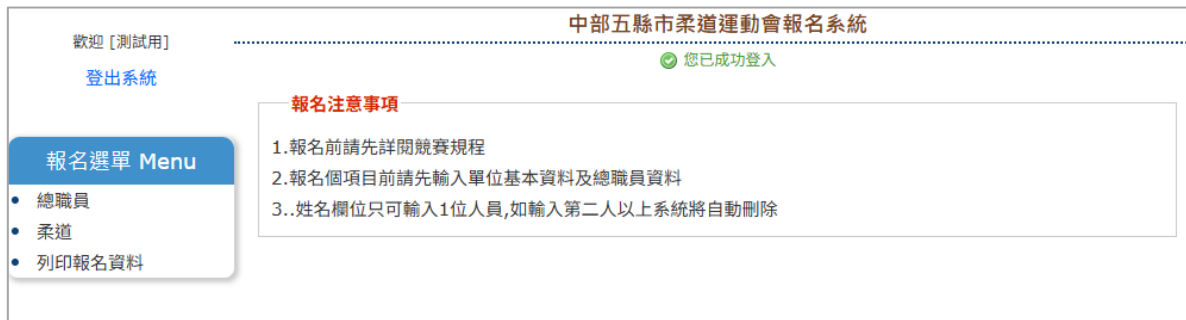
- 於官網選單點擊【報名系統】或是完成註冊點擊【登入】後，將呈現以下畫面。
- 請輸入您自訂的帳號、密碼，以及下方的驗證碼後，點擊【登入】即可。

※請留意密碼及驗證碼有大小寫區分！



五、登入成功

➤ 如登入成功將會出現以下畫面。



六、介面介紹



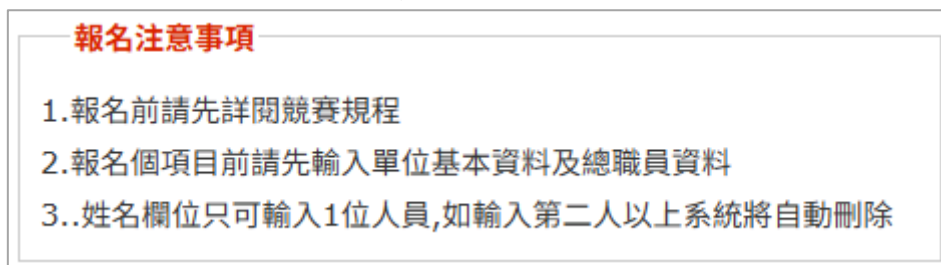
七、報名選單 Menu

➤ 可直接點擊選單功能進行操作。



八、報名注意事項


➤ 煩請務必詳閱報名注意事項後，再進行填報。



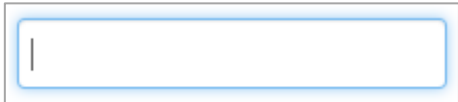
九、基本原則

※點擊各欄位（框）可發現框線會顯示紅框，接下來的所有表格，只要是紅框皆為必填，藍框則非必填！（如下圖示）

下圖為紅框，即必填欄位：

A rectangular input field with a red border, indicating it is a required field.

下圖為藍框，即非必填欄位：

A rectangular input field with a blue border, indicating it is an optional field.

十、總職員

➤ 點擊報名選單的【總職員】，可新增、修改或刪除總職員名單。

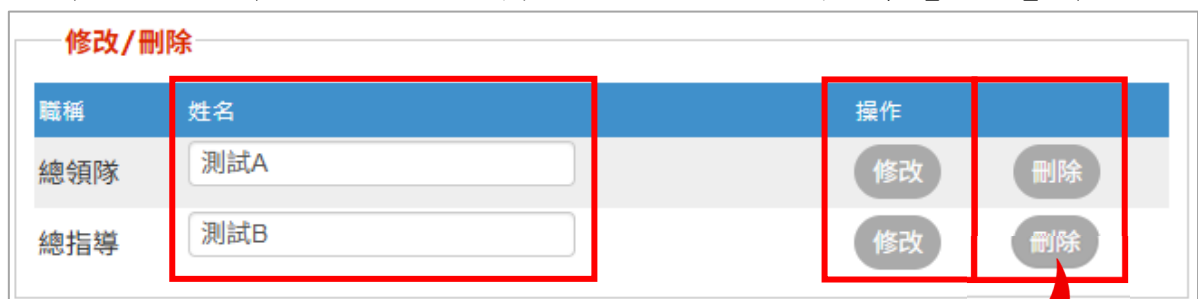


The screenshot shows a form titled "新增總職員資料". It contains two input fields: "職稱" (Job Title) with a dropdown menu and "姓名" (Name) with a text input. A red box highlights these two fields. Below them is a "確定新增" (Confirm Add) button, also highlighted with a red box and an arrow. To the right, a text box contains instructions: "1. 請於職稱欄位中，下拉選擇職稱。 2. 請輸入該職員姓名；輸入完畢後，點擊【確定新增】。"

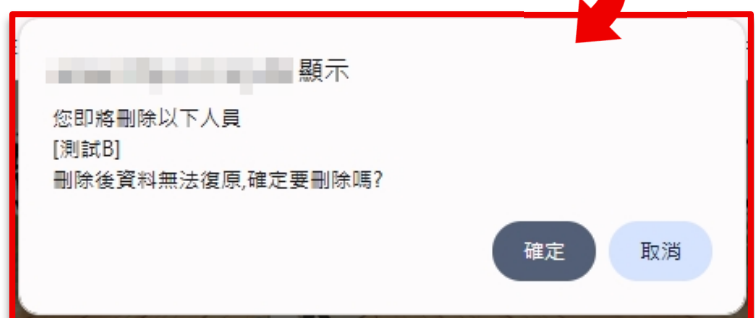
➤ 如新增職員成功，其名單將於下方【修改/刪除】處顯示。

➤ 如要修改單筆職員的姓名，請於姓名處修改後，點擊操作處的【修改】已更新職員姓名。

➤ 如要刪除該職員，可點擊該職員的右方操作處的【刪除】，系統將跳出提醒視窗，告知您即將刪除以下人員，如確認要刪除則點擊【確定】即可。



The screenshot shows a table titled "修改/刪除". The table has three columns: "職稱" (Job Title), "姓名" (Name), and "操作" (Action). The "姓名" column contains two rows: "總領隊" with "測試A" and "總指導" with "測試B". The "操作" column contains two rows of buttons: "修改" (Modify) and "刪除" (Delete) for each row. Red boxes highlight the "姓名" column and the "操作" buttons.



The screenshot shows a confirmation dialog box. It contains the text: "顯示", "您即將刪除以下人員", "[測試B]", "刪除後資料無法復原, 確定要刪除嗎?". At the bottom, there are two buttons: "確定" (Confirm) and "取消" (Cancel).

十一、柔道

- 點擊報名選單的【柔道】，進行填報職員及競賽員資料。
- 新增[柔道]職員資料：選擇組別、職稱及姓名，輸入完畢後點擊【確定新增】即可。

新增 [柔道] 職員資料

組別： 職稱： 姓名：

確定新增 重填

- 新增[柔道]選手資料：選擇組別、輸入姓名及選擇項目後，點擊【確定新增】即可。

新增 [柔道] 選手資料

組別	姓名	項目一	項目二	項目三	項目四
<input type="text" value="請選擇..."/>		<input type="text" value="請選擇..."/>	<input type="text" value="請選擇..."/>	<input type="text" value="請選擇..."/>	<input type="text" value="請選擇..."/>
社會甲組混合組		<input type="text" value="請選擇..."/>			
社會男子甲組					
社會女子甲組					
社會男子乙組					
社會女子乙組					
高中男生組					
高中女生組					
國中男生組					
國中女生組					
國小男生組					
國小女生組					

確定新增

職稱	姓名	項目一	項目二	項目三	項目四	操作
領隊	<input type="text" value="002"/>					<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
選手	<input type="text" value="003"/>					<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

- 如須修改單筆選手姓名，可直接在欄位內做修改，修改完畢請務必於操作處點選「修改」，即修改完成！
- 其他無法做修改的部分，如有錯誤須修改，可點擊單筆資料操作處之刪除，再另新增選手資料即可。

項目四	操作
	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

十二、列印報名資料

- 點擊報名選單的【列印報名資料】，檢視及印製您的所有報名資料（自行留存備查）。
- 請確認您輸入的資料無誤後，於畫面中點擊滑鼠右鍵，選擇【列印】後，選擇您的印表機並點擊彈跳出的頁面中的【列印】即可。

115年中部五縣市柔道錦標賽 - 報名資料
報名單位：測試單位

聯絡資訊

聯絡人：測試用
手機號碼：
連絡電話：0492200098
電子郵件：test@gmail.com

總職員

總領隊：001

柔道

序號	組別	職稱	姓名
28	社會甲組混合組	領隊	002
29	社會甲組混合組	選手	003

右側彈出選單：

- 上一頁 Alt+向左鍵
- 下一頁 Alt+向右鍵
- 重新載入 Ctrl+R
- 另存新檔... Ctrl+S
- 列印... Ctrl+P**
- 投放...
- 使用 Google 智慧鏡頭搜尋這個分頁
以閱讀模式開啟
- 傳送到你的裝置
- 為這個頁面建立 QR 碼

下方彈出列印設定視窗：

115年中部五縣市柔道錦標賽 - 報名資料
報名單位：測試單位

聯絡資訊
聯絡人：測試用
手機號碼：
連絡電話：0492200098
電子郵件：test@gmail.com

總職員
總領隊：001

柔道

序號	組別	職稱	姓名	項目一	項目二	項目三	項目四
28	社會甲組混合組	領隊	002				
29	社會甲組混合組	選手	003				

列印 1 張紙

目的地

頁面 全部

份數 1

配置 直向

彩色 彩色

顯示更多設定

列印 取消