エントリーファイル使用方法

　1.エントリー作成準備

* 1. エントリーファイルを開き『大会名』を県連HPで確認する。
	2. 『選手データ　ロード』をクリックする。



**申込者は絶対に触らない！**

**県連HPにて確認！**

　　1-3.香空連へ会員登録した時の『香川県空手道連盟会員名簿』を選択し、『開く』をクリックする。



※1：『香川県空手道連盟会員名簿』データのサンプル



※2：未登録者は通常の会員登録申請を実施し、再度1-2項『選手データのロード』を行う。

1-4.ロードが完了した場合、以下のメッセージが表示されるため、『OK』をクリックする。



　2.エントリー入力方法

2-1.『団体名入力および、修正』をクリックする。



2-2.下記ウィンドウが表示されたら内容を入力し、『選手登録へ』を押す。

　※ウィンドウの赤字の通り、スペースに気を付けて！

**支部長者でOK**

**6文字以内**

2-3.下記ウィンドウが開いたら、ウィンドウ下部の『入力』をクリックする。



2-4.選手情報を選択/入力する。右側は『氏名』を選択すると全項目自動入力される。



　　※以下の様に『香川県空手道連盟会員名簿』が読み出る。



※入力完了後、まだ選手がいる場合は『次選手』、全選手分が完了したら『OK』を押す。

　　　2-5.選手情報入力での注意

　　　下図の様に、形と組手で種目名が異なる場合、以下のメッセージが表示される。

入力者が判断し、操作する。

　　　

　　　“メッセージ表示”

　

　2-6.選手情報を確認する。

　　修正・削除したい場合は、修正対象の選手欄をクリックし、『修正』/『削除』を押す。

　　確認が完了した後、『OK』をクリックする。



　　※選手に確認する場合は、『印刷』ボタンを押す。（通常使うプリンターが自動選択されます。）

　3.エントリーファイルの保存と送付

3-1.『保存』をクリックする。



3-2.保存先を選択する。

　**※保存名は1.2項で入力した『団体名』で保存されるため、変更しない事！**



3-3.競技運営委員会へ保存したファイルをメールで送付する。