대회운영시스템 참가신청매뉴얼

– 관리자 –

소프트테니스

Ver. 2021.04.01

대한체육회

진진시스템(주)

내용

(1) 로그인 2

(2) 참가신청 관리 3

1) 참가신청 추가 4

ㄱ) 개인복식 5

ㄴ) 개인복식 7

ㄷ) 개인복식 8

ㄹ) 개인복식 9

ㅁ) 저장 1 0

2) 참가신청 수정 1 1

3) 참가신청 출전 승인 1 2

4) 명단출력 1 2

(3) 사용자 관리 1 3

1) 사용자 추가 1 3

2) 사용자 수정 1 4

3) 사용자 수정 1 5

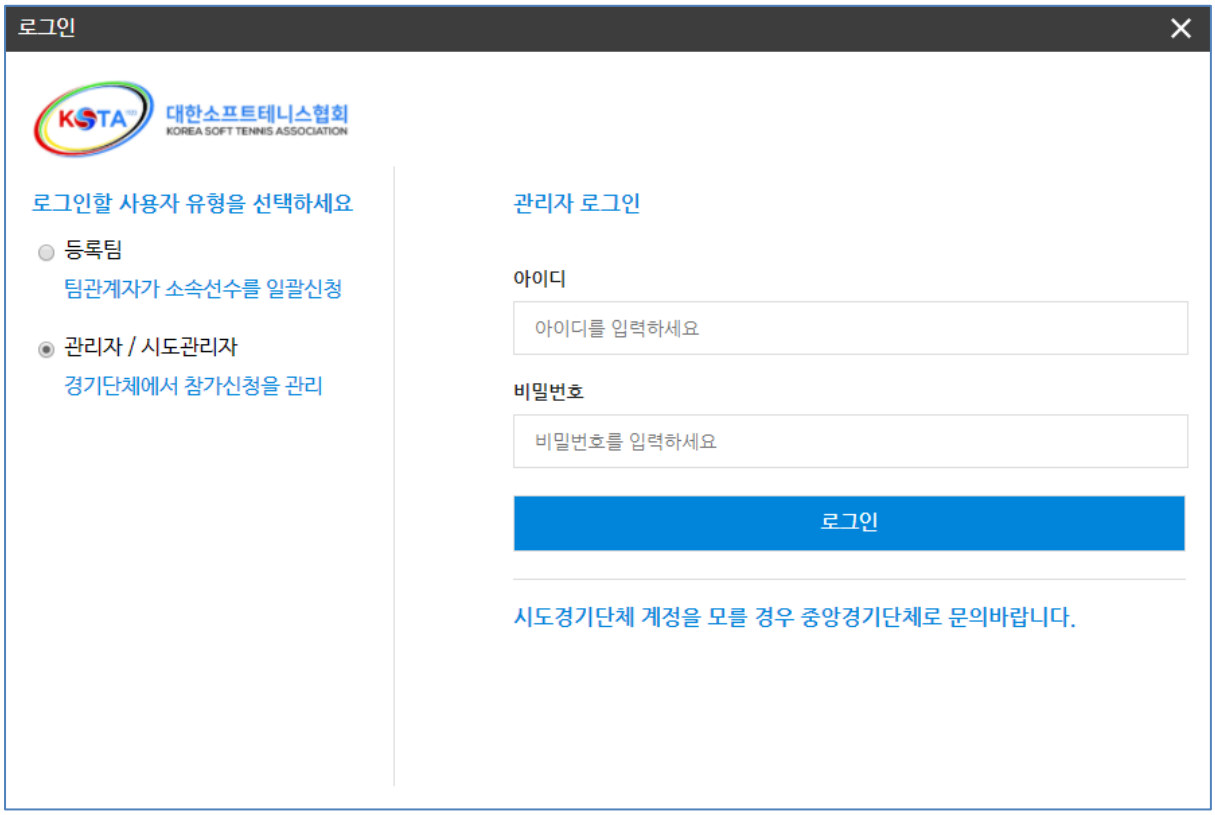
(4) 공지사항관리 1 6

1) 공지사항 추가 1 6

2) 공지사항 수정 1 7

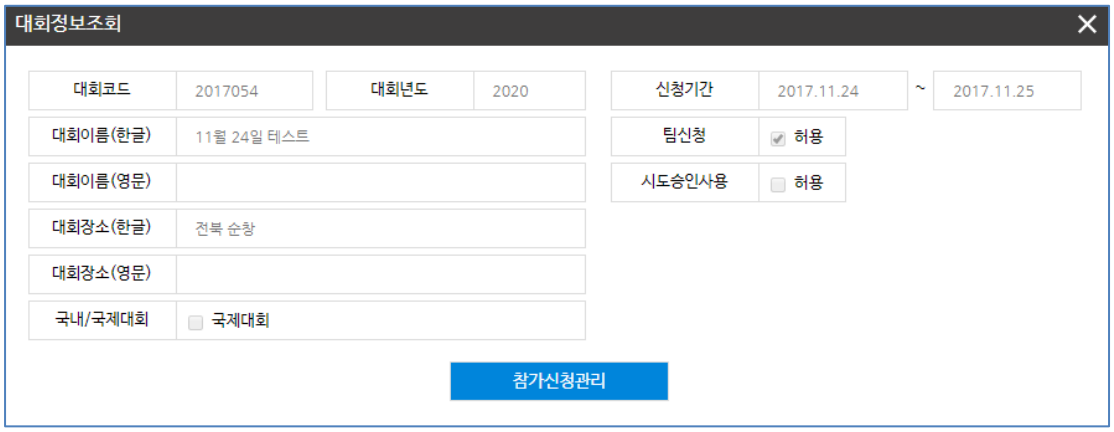
(5) 접속이력조회 1 8

(1) 로그인

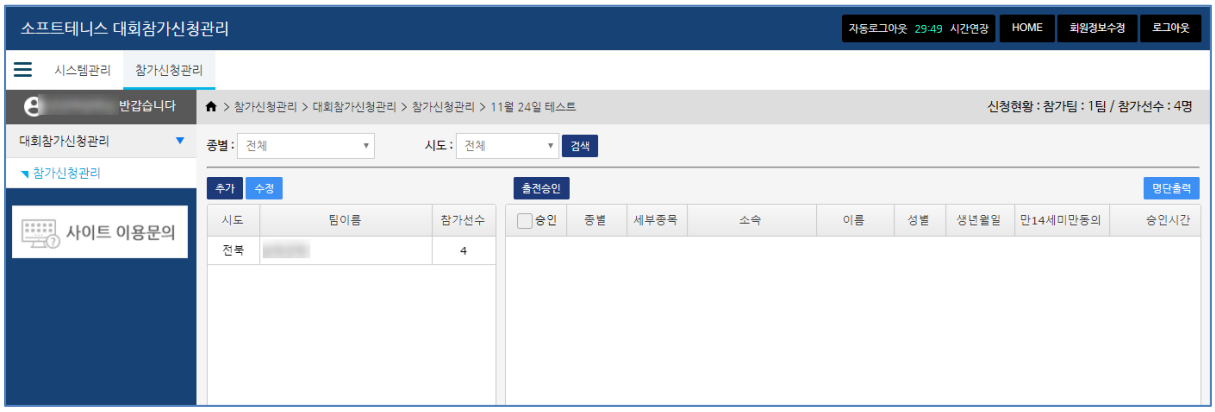


- 관리자로부터 부여 받은 아이디로 로그인 한다.

(2) 참가신청 관리

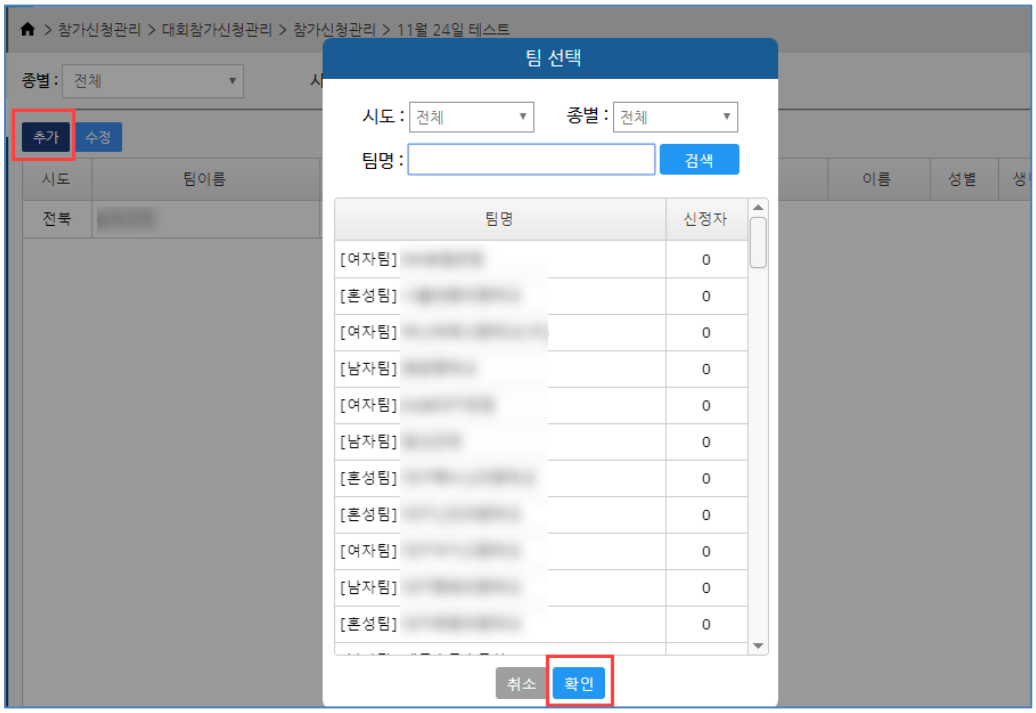


- 로그인 후 대회를 선택하여 '참가신청관리'를 선택하여 참가신청관리 페이지로 이동한다.

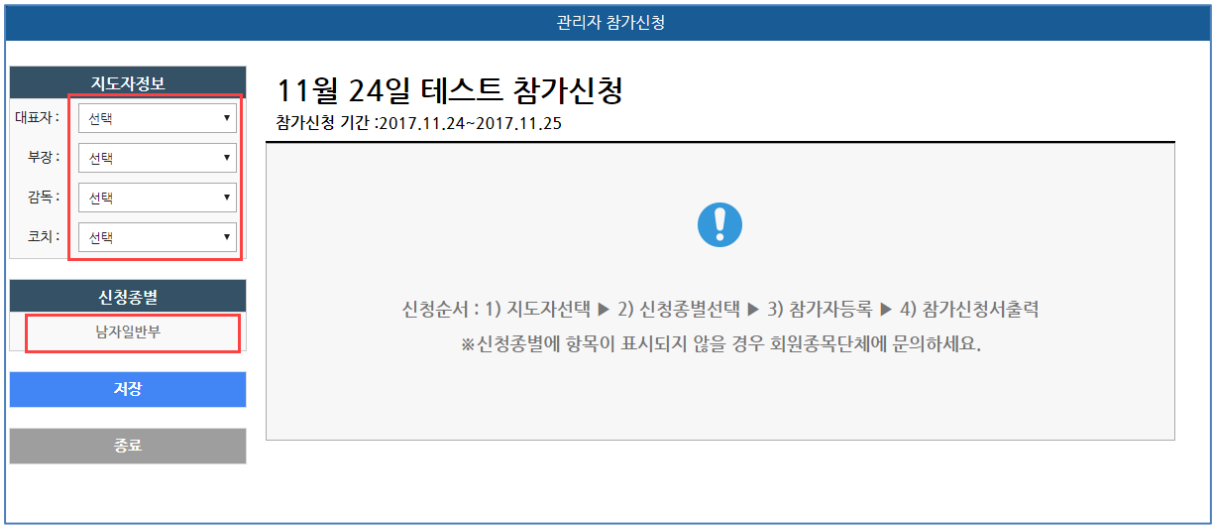


- 해당 페이지는 참가신청 현황을 나타낸다.

1) 참가신청 추가

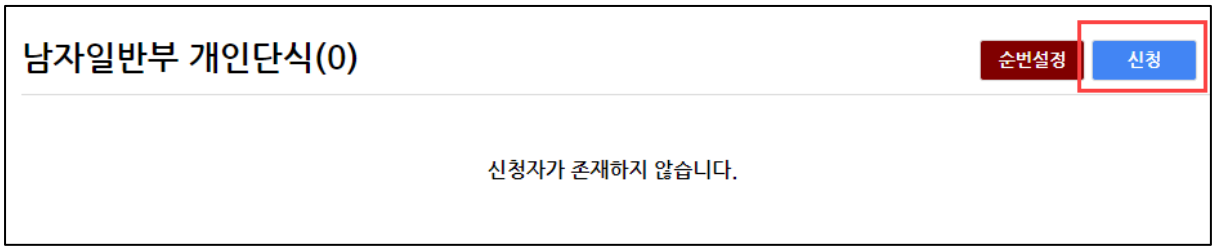


- 참가신청 관리화면에서 '추가' 버튼을 누르면 팀 선택 화면이 나타난다. 신청하고자 하는 팀을 선택 후 확인을 클릭한다.



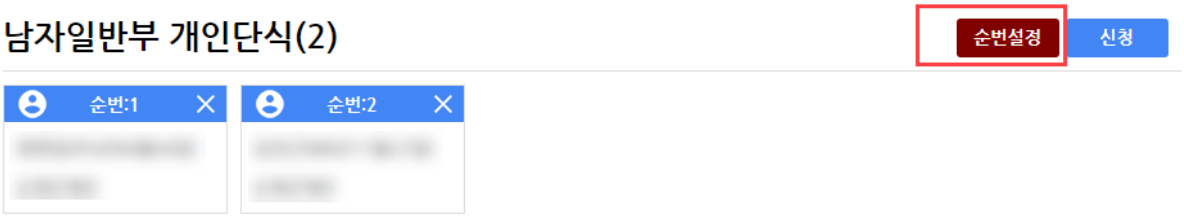
- 참가신청이 나타나면 왼쪽 상단에 지도자 정보가 보이는데 해당하는 지도자를 선택한다.
- 지도자가 없는 경우 다음 단계로 진행한다.
- 신청하고자 하는 종별을 선택한다.

ㄱ) 개인복식



- 신청버튼을 누른다.

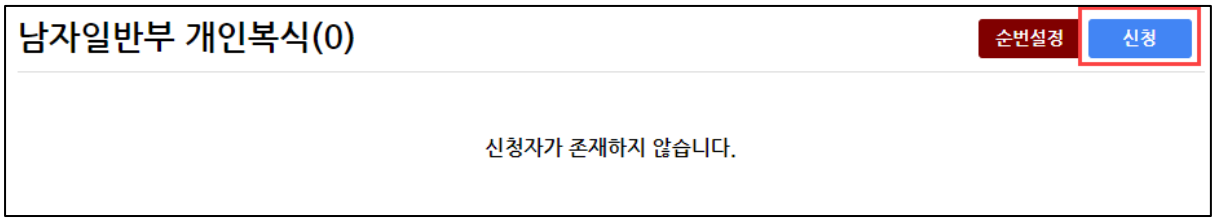
- 참가할 선수를 선택하고 순번을 입력하고 신청을 완료한다.

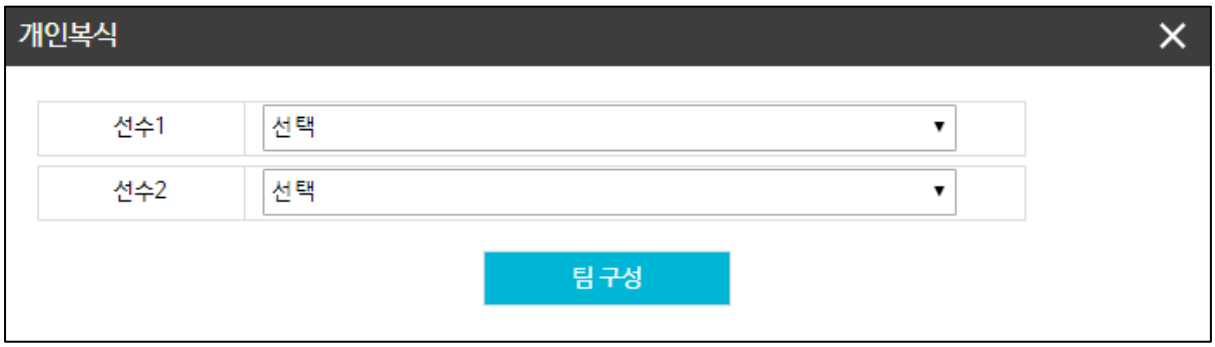


- 순번을 변경할 경우 순번설정을 통해 순번을 변경한다.

- 순번을 변경하고 설정을 완료한다.

ㄴ) 개인복식

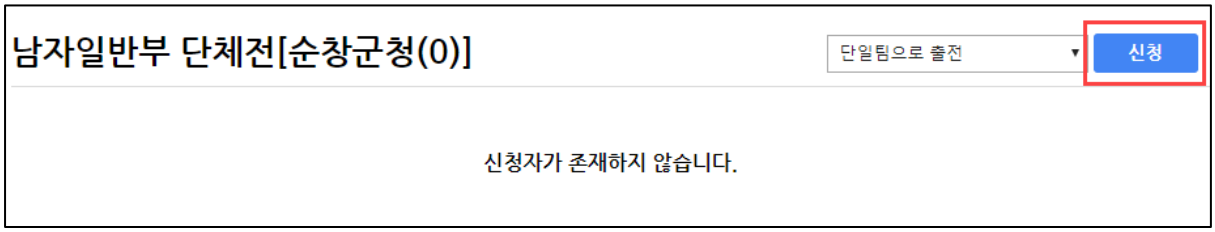




- 선수 1, 선수 2 를 선택하고 팀 구성을 완료한다.
- 순번은 신청 순서에 따라 정해진다. 순번을 변경 하고 싶은 경우 개인단식과 동일하게 순번을 설정한다.

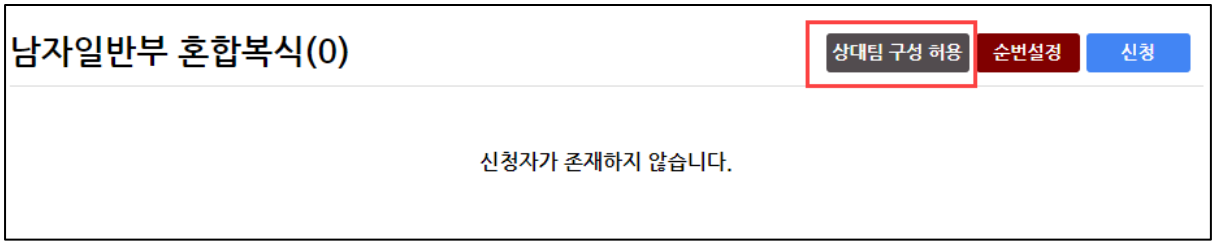
ㄷ) 개인복식

- 단체전의 경우 단일팀, 분할팀(2팀), 분할팀(3팀)이 있으며 우선 단체전의 종류를 선택 후 신청할 수 있다.



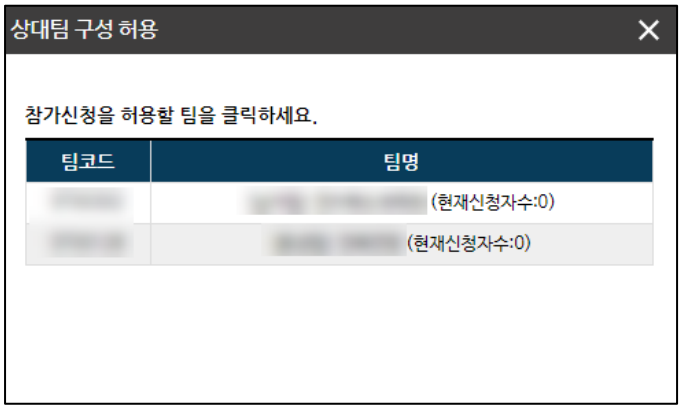
- 신청 버튼을 눌러 참가신청 선수를 선택한다.
- 참가신청 선수를 신청 후 단체전의 종류를 변경할 시 분할팀(3팀)에서 분할팀(2팀)으로 변경 되는 경우 C팀의 신청자는 취소된다.
- 참가신청 선수를 신청 후 단체전의 종류를 변경할 시 분할팀(2팀)에서 단일팀으로 변경 되는 경우 B팀의 신청자는 취소된다.

ㄹ) 개인복식

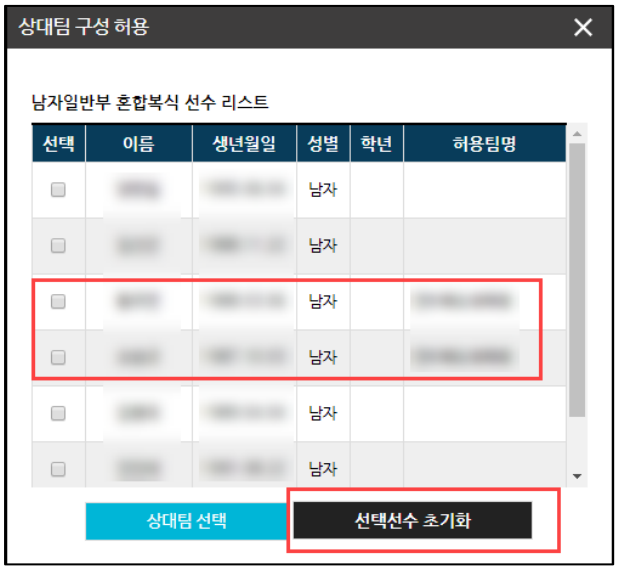


- 기본적인 신청 방법은 개인복식과 동일하나 '상대팀 구성 허용'이라는 차이점이 있다.
- 상대팀 구성허용을 통해 다른 팀과 하나의 복식조를 이룰 수 있다.

- 상태팀과 복식을 허용할 선수를 선택하고 '상대팀 선택'을 누른다.



- 허용할 팀을 선택한다.
- 허용된 선수는 선택된 팀에서 혼합복식 신청 시 선수2에 신청 가능한 선수로 등록된다.

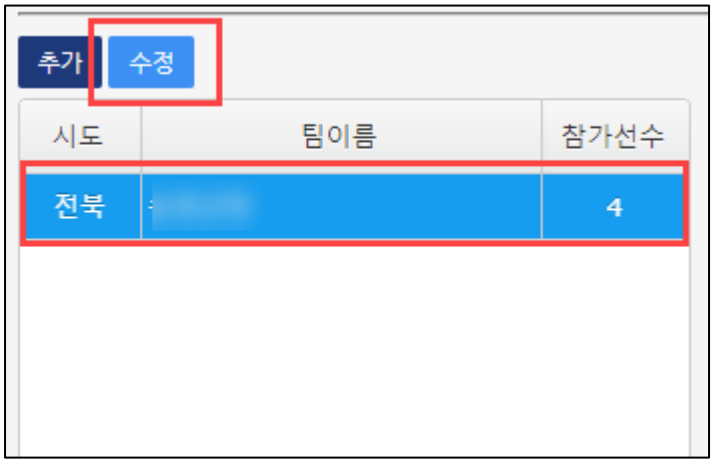


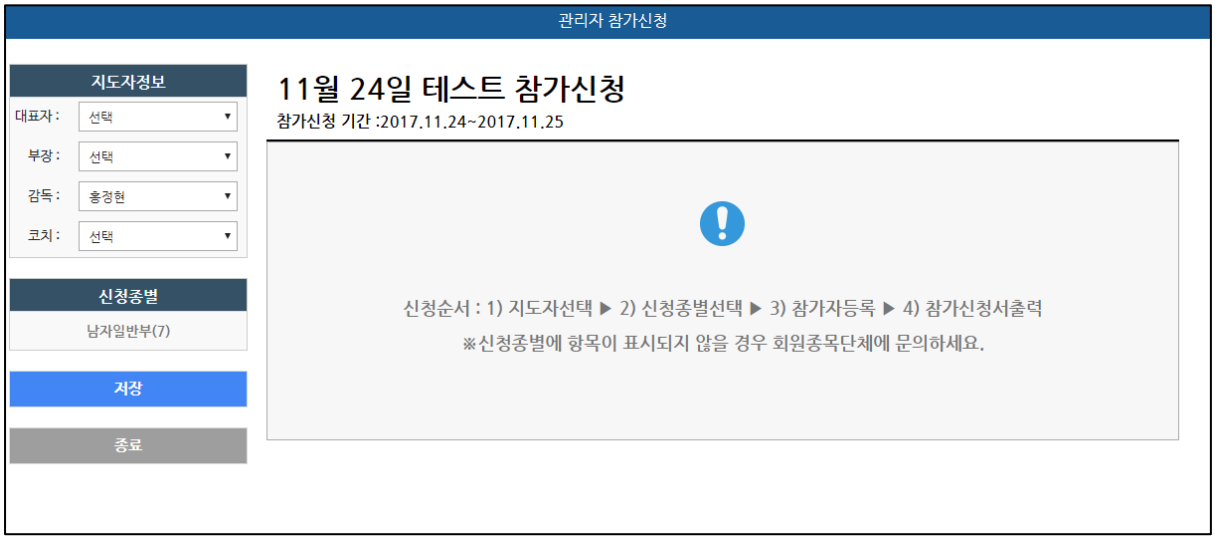
- 상대팀 구성 허용을 취소하려면 해당 선수를 선택하고 선택선수 초기화 버튼을 누른다.

ㅁ) 저장

- 신청이 완료되었다면 저장 버튼을 눌러 신청을 완료한다.

2) 참가신청 수정

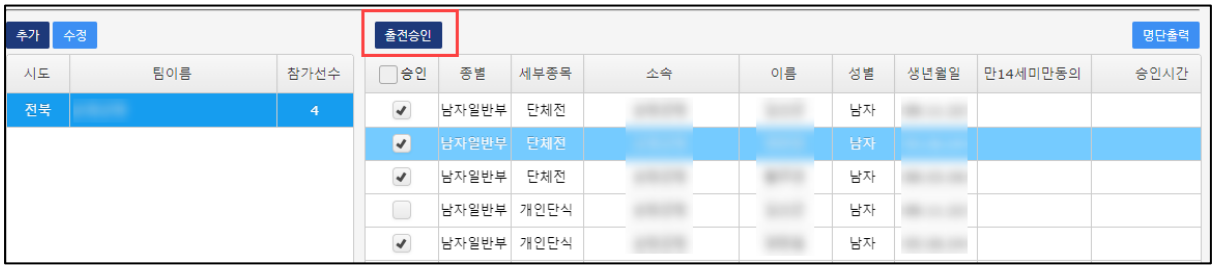




- 팀 목록에서 해당 팀을 선택하여 더블클릭 또는 '수정'버튼을 클릭 시 관리자 참가신청 화면이 나타난다.

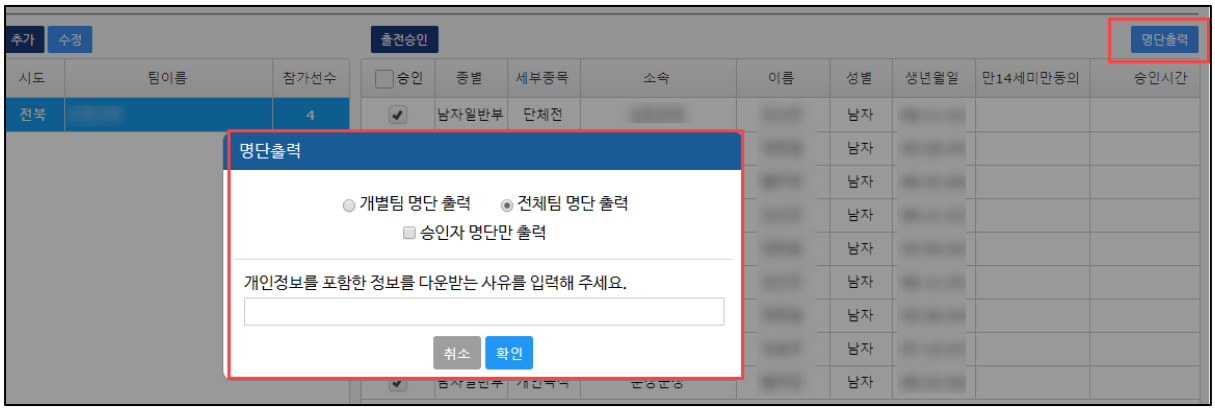
- <u>1)참가신청 추가의</u> 팀 선택 이후 설명과 동일하게 참가신청을 진행한다

3) 참가신청 출전 승인



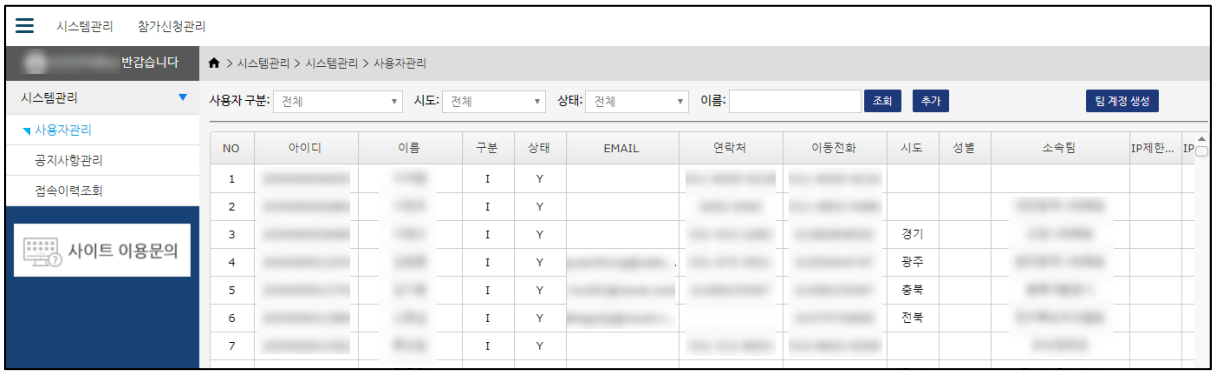
- 참가신청 출전 승인을 하기 위해 왼쪽 팀 목록에서 승인하고자 하는 팀 선택
- 우측에 선수 목록이 나타나면 승인하고자 하는 선수의 체크박스를 선택하여 상태를 변경하고 '출전승인' 버튼을 클릭하여 승인상태를 변경한다.
- 승인상태를 해제할 때 또한 체크박스 상태를 변경하고 출전 승인 버튼을 눌러준다.

4) 명단출력



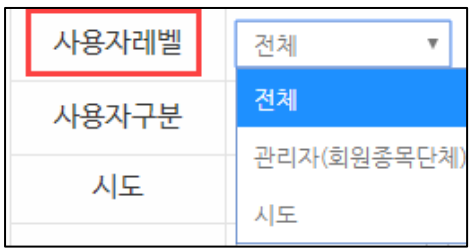
- 명단을 출력하기 위해서는 로그인 후 최초 1회 아이핀 인증을 진행한다.
- 인증이 완료된 후 명단 출력 팝업이 나타난다.
- 개별팀, 전체팀 명단 출력 그리고 승인자 명단출력의 옵션을 선택, 사유를 입력하고 확인 버튼을 눌러 명단을 출력한다.

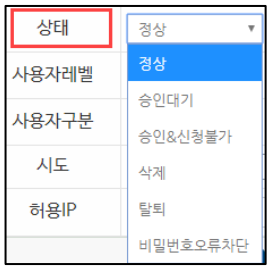
(3) 사용자 관리

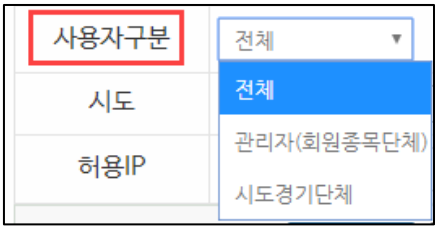


- 해당 참가신청 시스템에 등록된 사용자를 조회한다.

1) 사용자 추가

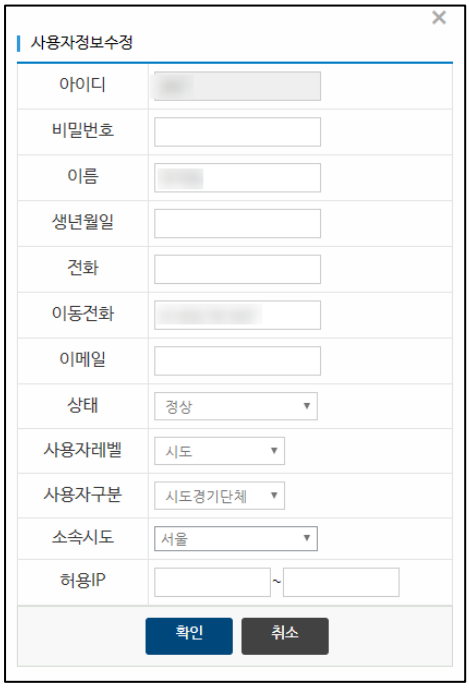






- 사용자 관리 화면에서 추가 버튼을 통해 사용자등록 화면이 나타난다.
- 사용자의 정보를 입력하여 새로운 사용자를 등록한다.
- 추가되는 사용자는 관리자 또는 시도관리자로 한정한다.

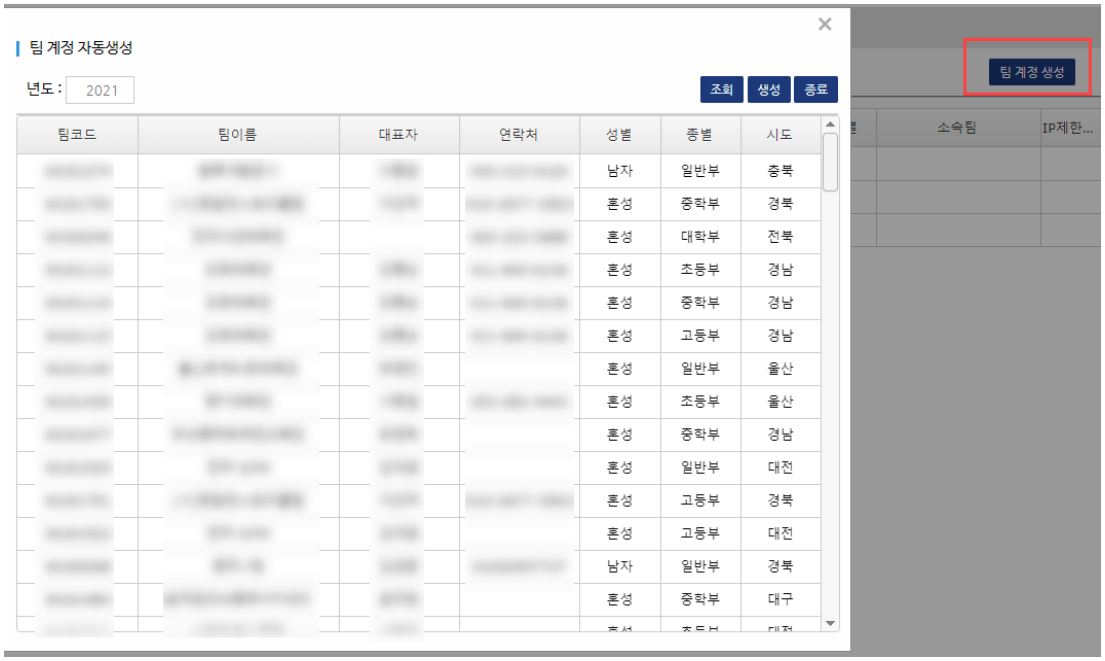
2) 사용자 수정



- 화면의 사용자 목록에서 수정하고자 하는 사용자를 더블클릭하여 수정화면을 나타나게 한다.

- 수정하고자 하는 정보 변경 후 확인 처리하여 내용을 수정한다.

3) 사용자 수정



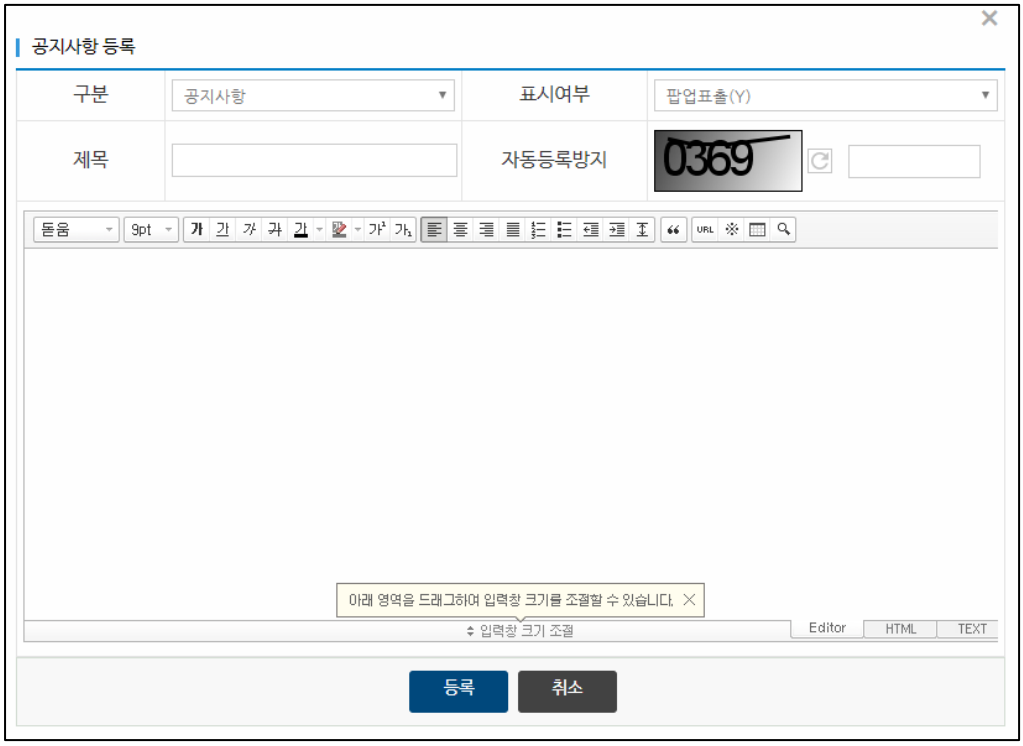
- 팀 계정 생성 버튼을 클릭하면 팀 계정 자동생성 팝업이 나타난다.

- 조회를 통해 해당 년도에 대한 등록된 팀을 조회할 수 있고 생성 버튼을 통하여 해당팀들에 대한 팀 계정을 자동 생성한다.

(4) 공지사항관리

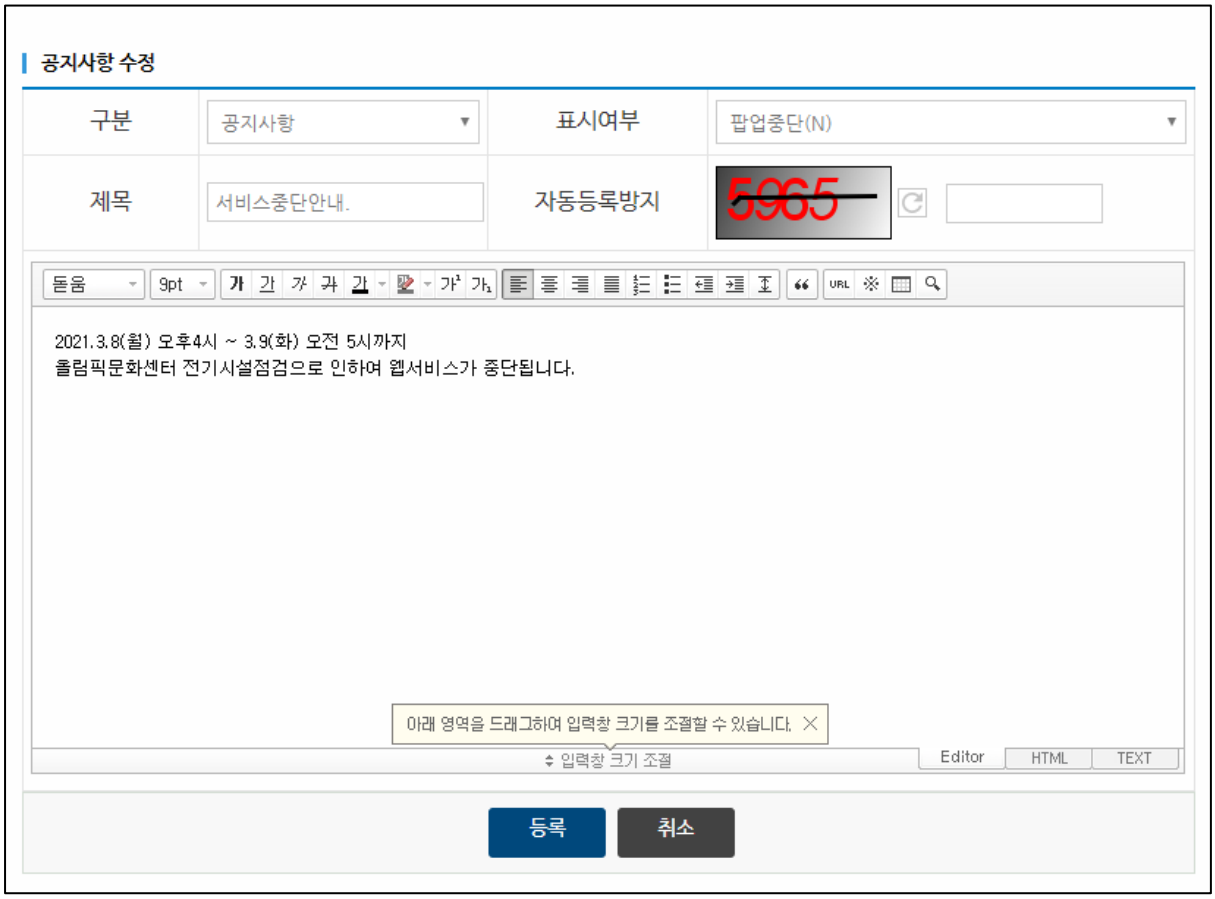
- 등록된 공지사항을 조회한다.

1) 공지사항 추가



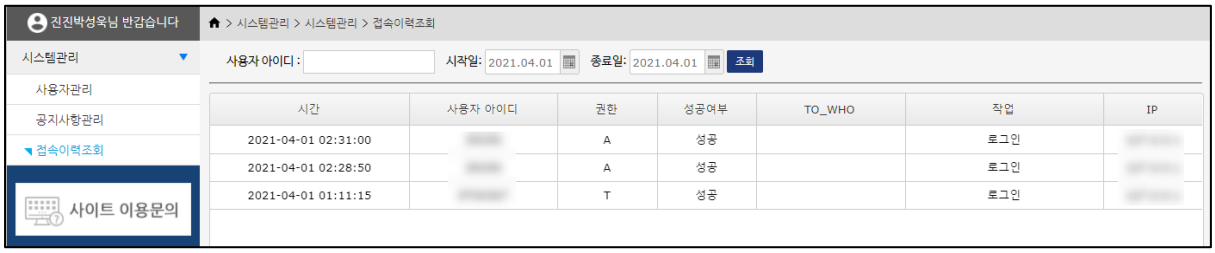
- 조회 화면에서 추가 버튼을 클릭하여 공지사항을 추가한다.
- 제목과 내용을 등록하고 저장하는데 표시여부가 'Y'로 되어 있어야 공지사항이 표출된다.

2) 공지사항 수정



- 수정하고자 하는 공지사항을 더블클릭하여 수정 팝업이 나타나면 수정 후 저장한다.

(5) 접속이력조회



- 사용자의 로그인 기록을 조회한다. 아이디, 날짜를 통해 검색이 가능하다.