

第 65 回西日本インカレ エントリーファイルマニュアル

関西学生陸上競技連盟

① はじめに

この Excel ファイルは第 65 回西日本インカレ用のエントリーファイルです。地区ごとにファイルが分かれているので必ずタイトルで確認してください。

また、マクロを使用しているため、マクロを有効にするか、マクロのセキュリティを下げてください。

② 使用方法

- 1) ファイルを開き、マクロを有効にします。
- 2) 基本情報入力画面が自動で出て来るので、必要事項を入力してください。

- 3) 登録ボタンを押すと、エントリーシートに入力されます。
シートは「男子」「女子」「確認表」の 3 シートから構成されています。

- 4) ここから、エントリーを開始します。
エントリーしたい種目の上から出場する選手の登録番号を入力してください。(半角)
自動で名前・フリガナ・登録陸協が表示されます。

延人数	チーム数	合計金額
2	0	¥4,000

エラーチェック

監督名： 関西
責任者名： 福島
電話番号： 06-6-

種目	登録番号	氏名	フリガナ	学年	登録陸協	区分	資格記録	種
100m	854	鈴木 大河	スズキ タカ	4	静岡			
200m								
400m	854	鈴木 大河	スズキ タカ	4	静岡			
800m								

選手区分を選択してください

5) 次に区分 (A・B・B') / 資格記録 / 突破した大会 / 日にち / ラウンド / 組を入力します。

- ・ 区分の **B'・B''** は **長距離種目の距離が短いものでの突破記録** のことです。

例) 男子 10000m に 5000m15 分 5 秒の記録で出場する場合 → B'

女子 10000m に 3000m 10 分 20 秒の記録で出場する場合 → B''

- ・ **記録会** で出した記録の **ラウンドは「予」** を選択してください。
- ・ **各項目にコメントで書き方が出てくる** ので、それにしたがって入力してください。

大学名: 関西学生連盟大学
 略称名: 関西学連大
 監督名: 関西 太郎 印
 責任者名: 福島 花子
 電話番号: 06-6442-8770

エラーチェック

種目	学年	登録陸協	区分	資格記録	標準突破競技会	日付	ラウンド	組
男子 10000m	4	静岡	A	001080	関西学年別	2011/10/25	準	2
女子 10000m	4	静岡	B	004980	第3回京都記録会	2011/7/10	予	5

資格記録を入力してください
 6桁で入力
 22秒00 → 002200

6) すべて入力し終わったら **エラーチェックボタン** を押してください。

入力漏れやエラーがあった場合は、**メッセージとともに該当箇所が黄色くなります**。訂正してください。これをエラーがなくなるまで繰り返します。

エラーチェック

監督名: 関西 太郎 印
 責任者名: 福島 花子
 電話番号: 06-6442-8770

種目	学年	登録陸協	区分	資格記録	標準突破競技会	日付	ラウンド	組
男子 10000m	4	静岡	A	001080	関西学年別	2011/10/25	準	2
女子 10000m	4	静岡	B	004980	第3回京都記録会	2011/7/10	予	5

資格記録を出したラウンドを選択してください
 6桁・0埋め → 002200
 選手名 → 田
 システムレース番号 → 第
 種目レース → 1
 種目レース → 2

メッセージボックス: 空欄を埋めてください

- 7) エラーがなくなると下図のように表示されます。男女ともに表示されたらデータは完成です。印刷して、所属学連の支持に従ってください。(男子のみ、女子のみエントリーの場合はエントリーするだけができたら OK です。)

エラーチェック

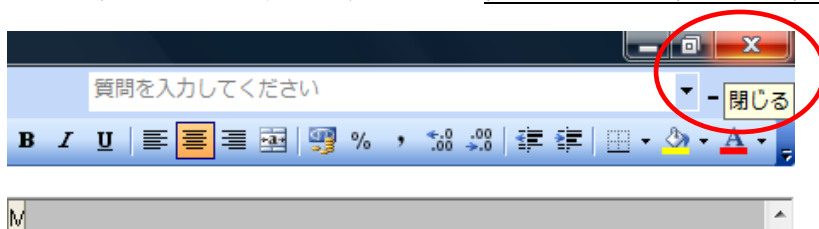
略称名： 関西学連大
 監督名： 関西 太郎 印
 責任者名： 福島 花子
 電話番号： 06-6442-8770

フリガナ	学年	登録陸協	区分	資格記録	標準突破競技会	日付	ラウンド	組
ススキタイガ	4	静岡	A	001080	関西学生別	2011/10/25	進	2
ススキタイガ	4	静岡	B	004980	関西学生別	2011/10/25	進	2

資格記録を出したラウンドを選択してください

Microsoft Excel
 男子のエントリーが終了しました。印刷して下さい
 OK

- 8) 完成したらエクセルの閉じるボタンで閉じます。このときエラーチェックをしたか確認されますので、できていたら「はい」を選んでください。「いいえ」を選択するとファイルに戻ります。必ずエラーチェックを行ってから閉じるボタン (Xボタン) を押してください。



- 9) 「はい」を選ぶと保存画面が出てきます。自分の大学の名前がファイル名になっているので、名前は変えずに、保存してください。保存が完了したら終わりです。お疲れ様でした。

大学名： 関西学生連盟大学
 略称名： 関西学連大

名前を付けて保存

保存先(D): 西カレ

名前	更新日時	種類	サイズ
2012			
女子			
男子			

ファイル名(N): 関西学生連盟大学
 ファイルの種類(T): Microsoft Office Excel ブック

保存(S) キャンセル

③ 提出方法

提出方法は所属する学連に従ってください。

④ 確認表

これは、人数とエントリー料金を確認するものです。エントリー人数のチェックや会計時等に活用してください。

⑤ 連絡先

エントリーファイルの操作方法がわからなかったり、どうしてもエラーが発生してしまうなど不具合が生じた場合は下記連絡先までご連絡ください。

関西学生陸上競技連盟 記録部

TEL : 06-6442-8770

(緊急時)

TEL : 090-3589-5539 (鈴木)