

< 全体の内容項目 >

第1部

競技者登録について

a) 前年度継続の場合

- 【1】学年一括更新とデータの再確認
- 【2】新規入力(新入生)
- 【3】提出用FD作成
- 【4】バックアップFD作成・・・・・・・・今年度新しく説明項目

b) 新登録の場合

未インストールは、インストール作業後/インストール済みは次の作業

*バックアップ(昨年度保存)データがある場合

上記a)【1】からの作業

*バックアップ(昨年度保存)データがない場合

上記a)【2】からの作業

パスワード変更について

パスワード・・・団体登録番号 下4桁が望ましい

例：三条商業	団体番号	17056
	パスワード	7056

*顧問がかわってもデータの引き継ぎが可能

第2部

競技会(大会)エントリーについて

- 【1】競技エントリーの前提条件
- 【2】個人エントリーとリレーエントリー

<<注意>> 本マニュアルは、高等学校の場合を例にして説明してあります。

競技者登録について

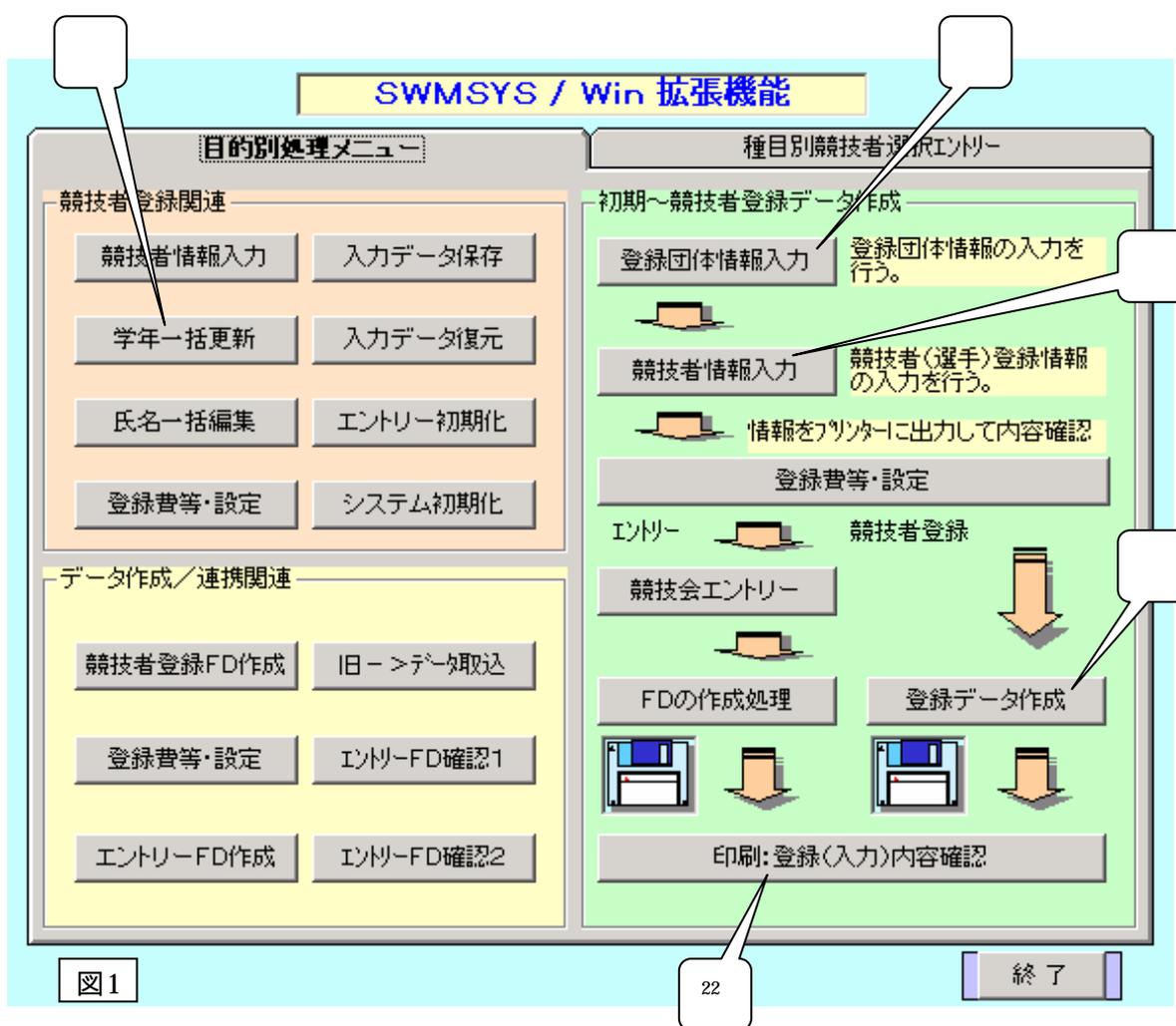
a) 前年度継続の場合

【1】学年一括更新とデータの再確認

- ・ SWMSYS を起動
- ・ パスワード入力 総合初画面メニュー内の「拡張機能」ボタンをクリック
目的別処理メニュー内
「学年一括更新」ボタンをクリック

更新完了後

「登録団体情報入力」ボタンをクリック



「登録団体情報」入力の際の注意点 《マニュアルP.20 参照》

登録団体カナ ・ ・半角カタカナ団体名称の「高等学校」を除いた正式名称を入力

略称 ・ ・競技会プログラムの所属欄に記載されます
別紙「高校略称表」に書いてある略称を入力

代表者氏名 ・ ・学校長名を入力
*校長が変わったところは新校長名を入力

電光用略称 ・ ・わかるように工夫してください。

図2

黄色の所は、必須入力なので、必ず入力すること

- 「登録」ボタン(図2)をクリック
- 「終了」ボタン(図2)をクリック
《拡張機能画面》に戻ります
- 「競技者情報入力」ボタン(図1)をクリック

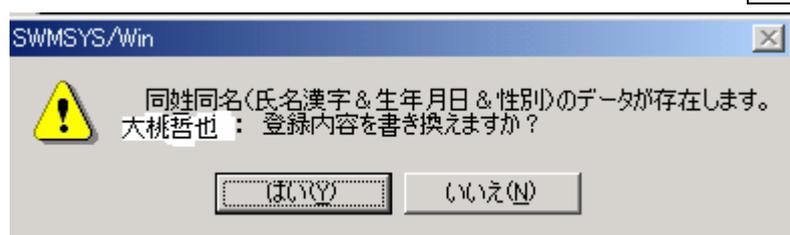
「競技者情報」入力の際の注意点 《マニュアルP.26 参照》

図3

高校は必ず
主登録
にチェック

新1年生で、スイミングで登録をしていない者は、必ずチェックをつける。
スイミングでIDカードを持っているか要確認
 学年更新をした新2年生はチェックがついたままになっているので、チェックは
 はずす。チェックがついたままだと、IDカード再発行となり、2000円の支払い
 となるので注意。
 ・IDカードを紛失し、再発行したい者はチェックをつける（但し、発行から3
 年以内の再発行は有料）

訂正があった場合は、必ず一人ずつ「登録」ボタンをクリック
 書き換え確認ダイアログが出てくるので、更新してよければ「はい(Y)」をクリック



学年一括更新をすると、旧3年生は、学種が「一般」として出るので、
 「削除」ボタンをクリックし、旧3年生のデータは削除する

【2】新規入力（新入生）

新1年生は「新規入力」ボタンをクリックし、新しいデータを入力。

*中学生時に登録番号を持っている者は、その番号を入力する。

データを入力したら、必ず「登録」ボタンをクリック

黄色の所は、必須入力なので、必ず入力すること

**名前の漢字・ふりがなは正確に！そのままプログラムに掲載され、
記録として残るので、登録前に必ず確認をしてくだい**

*その他のタブ（競技者付属情報・・・等）は特に必要ないので入力しなくてもよい

入力確認後「終了」ボタンをクリック 《拡張機能画面》に戻ります

「登録費・設定」ボタンをクリック

競技者登録関連の団体登録費欄に 10000

高校欄に 1300 を入力

図4

「登録設定」ボタンをクリック

「終了」ボタンをクリック 《拡張機能画面》に戻ります

【3】提出用FD(フロッピーディスク)作成

「登録データ作成」ボタン(図1)をクリック

「登録データ作成」上の注意点《マニュアルP.33 参照》

新しいフロッピーディスク (FD) に以下の項目を記入したラベルを必ず貼っておく
団体番号
団体名
作成年月日

データを作成したい選手を「選手一覧」から選択して、右側の「提出する選手」欄に移す

*一人ずつ選択する場合・・・ ボタンを1回ずつクリック

*全員一括選択する場合・・・ ボタンをクリック

出力先ドライブを指定して、FDを挿入しておく(ラベル確認)
FDドライブの場所がわからない場合は、あらかじめ、マイコンコンピュータで確認をしておく

★ 対象データを抽出してFDに書き出(出力)します。

選手一覧

登録番号	漢字氏名	性別
1	大桃 哲也	男子
2	長岡 新子	女子
3	春木 正子	女子
4	三富 正隆	男子

提出する選手

登録番号	漢字氏名	性別
1		
2		
3		
4		

未提出

上記の条件

実行

期中異動

年度異動

終了

必要ないので押さないこと!
(転校生がいた場合に必要になるので、その時は県水連に要相談)
1回でも押すとデータを再入力することになるので注意

図5



年度が変わって、最初の登録はすべて【未提出】になっています。

「実行」をクリックすると、FDが挿入されていなくても、
個々のコンピューター上は1回提出したことになります。
訂正をして再登録をする場合や、FDを入れずに「実行」をクリックした場合は、
【前回】を選択し、もう一度「実行」ボタンをクリック

『FD内容確認』タブ(図5)をクリック

『競技者登録』タブ(図6)をクリック

FDドライブ(出力先)を確認・・・新しいFDを挿入

「実行」ボタンをクリック

正常にFD内にデータが取り込まれていれば、内容が映し出される

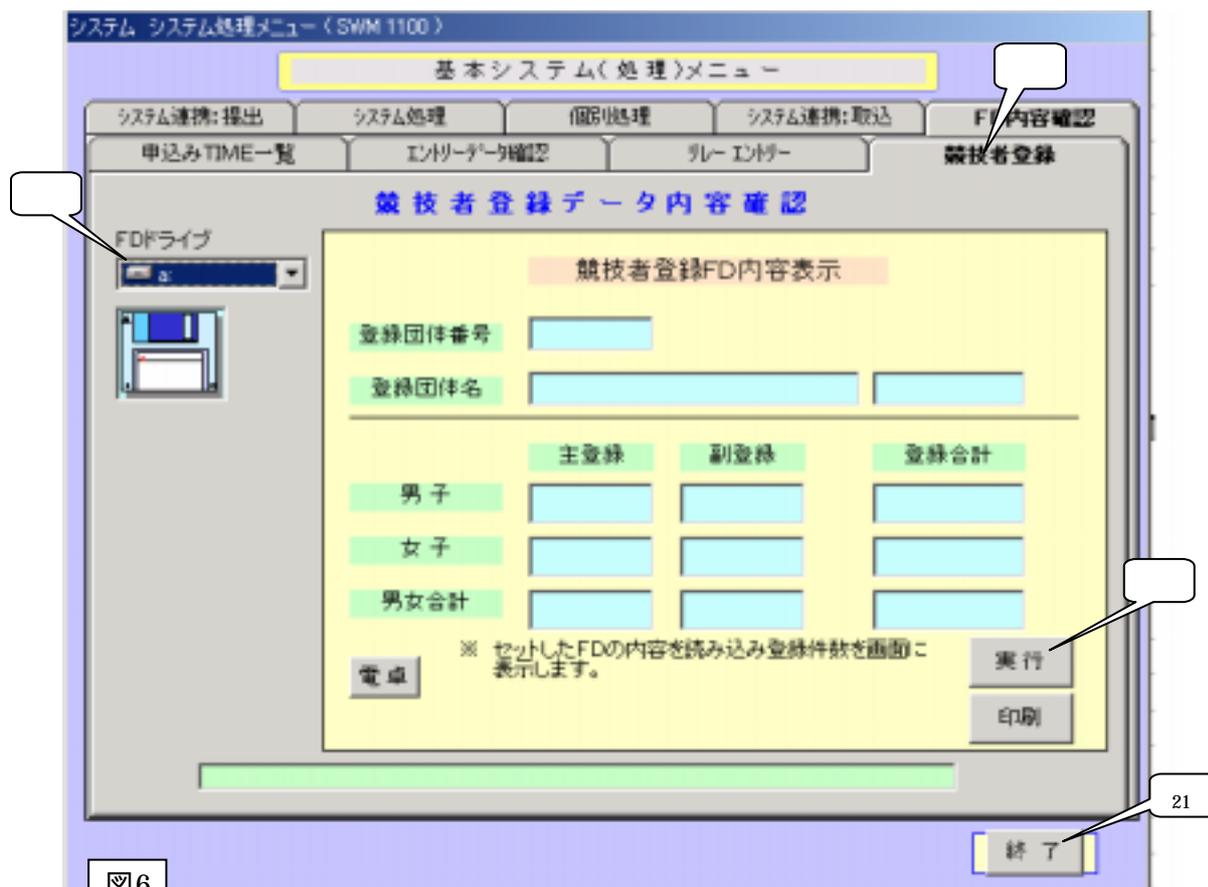


図6

21 「終了」ボタンをクリック 《拡張機能画面》に戻ります

22 「印刷：登録(入力)内容確認」(図1 22)ボタンをクリック

「競技者登録申請書・作成」ボタンをクリックすると、

- ・団体登録申請書
- ・競技者登録申請書 の2枚がプリントアウトされます

*別紙1 別紙1 2 参照(印刷出力例...省略)

入力した内容があるか確認

23 「終了」ボタンをクリック 《拡張機能画面》に戻ります

*提出時の注意 (別紙1参照...省略)

《団体登録申請書》右下の代表者欄には学校長の職印

担当者欄には顧問の印を押すこと。

【4】バックアップFD作成

新しいフロッピーディスク（FD）に以下の項目を記入したラベルを必ず貼っておく

- 団体番号
- 団体名
- 作成年月日（バックアップファイル）

24 「登録データ作成」ボタン（図1）をクリック

次の《基本システム(処理)メニュー》画面(図7)が出る

25 『システム処理』タブをクリック

26 『データ保存』タブをクリック

27 FDドライブ（出力先）確認・・・新しいFDを挿入

28 「実行」ボタンクリック

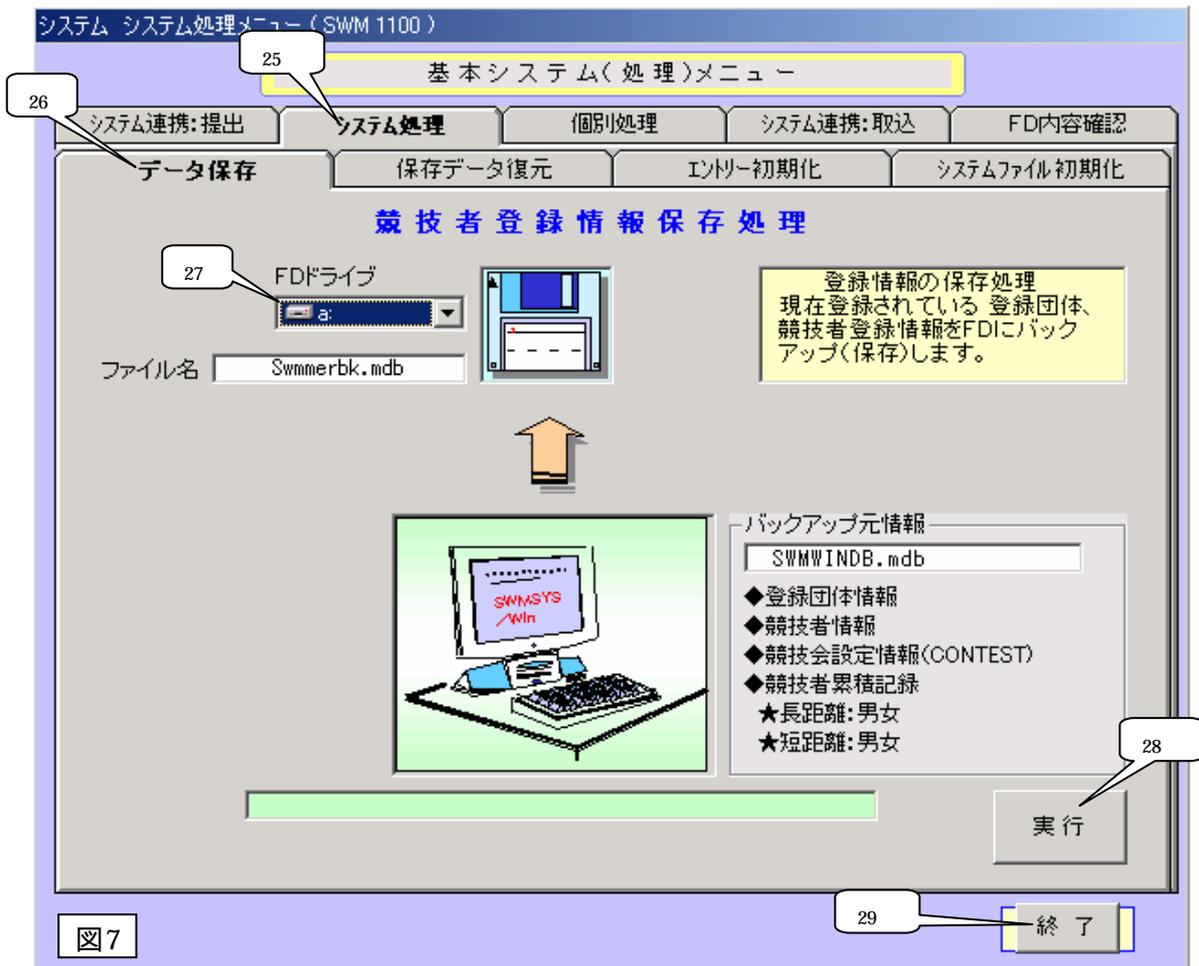


図7

29 「終了」ボタンクリック 《拡張機能画面》に戻ります

30 「終了」ボタンクリック 《総合諸画面メニュー》に戻ります

31 SWMSYSを終了

バックアップは、必ず上記の手順で行ってください。

F D内容の確認

作業最後に、パソコンのマイコンピュータから、
必ずF D内のファイル名を確認すること。

【提出用F D】

- ・「Teamdt.csv」
 - ・「Swmmerdt.csv」
- 2つのファイル名があります。

【バックアップ用F D】

- ・「Swmmerbk.mdb」
- 1つのファイル名があります。

～県水連に提出するもの～

以上の作業手順に基づいて作成した

- * F D 1 枚 (ラベルに必要事項が記入されているか確認)
特に作成年月日は重要です
- * 競技者登録申請書 1 部 (団体登録申請書・競技者登録申請書)
- * 振り込み領収書のコピー

～ F Dを送る時の注意点～

破損を防ぐために

- ・エアパック
- ・段ボール
- ・ボール紙

等で保護して送ってください。