



《如何配置报名表单》说明

此文档为“小程序平台操作文档”的一部分。版权归属为“眨眼猫（北京）科技有限公司”及“北京元宇互动科技有限公司”。未经以上公司授权，请勿以任何形式分享给第三方。

文档以介绍操作流程与运维方法为目的，文中的图片均为示例图片，可能与您的小程序最终的图片不尽相同。

如发现文档中有任何错误、遗漏、或对文档有任何建议，请联系您的对接服务人员或关注微信公众号“眨眼猫智慧会务”，按提示联系我们。

一、使用前提

1、如您使用的是本公司提供的后台服务，则管理后台地址为：

<https://w.yyhd.club>

如非以上后台地址，您需要向您的单位相关负责人或本公司对接人索要后台地址。

2、您需要有小程序平台的管理权限。如您无法登陆后台，请联系您单位相关负责人或本公司对接人。

二、使用场景

报名表单是报名活动中的核心组成部分，您可以参考此文档创建出更加符合自己活动特点和目标受众需求的信息收集表，从而提升用户的参与意愿和满意度。

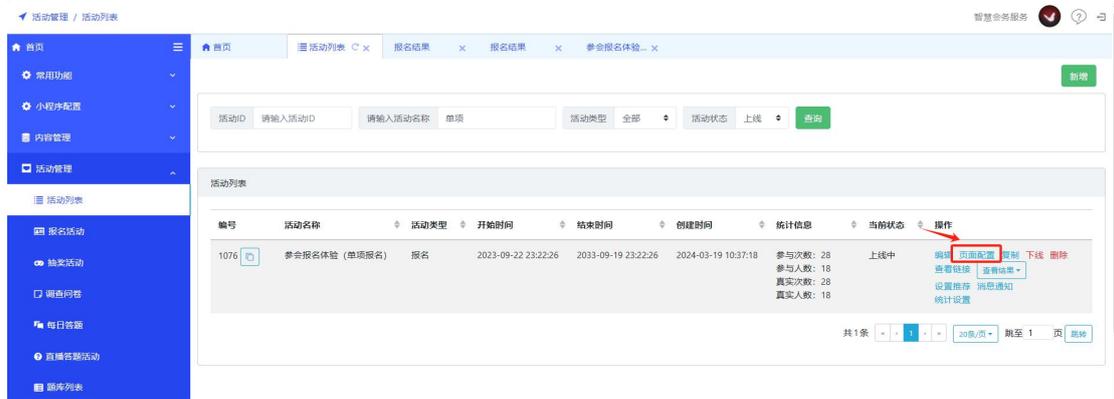




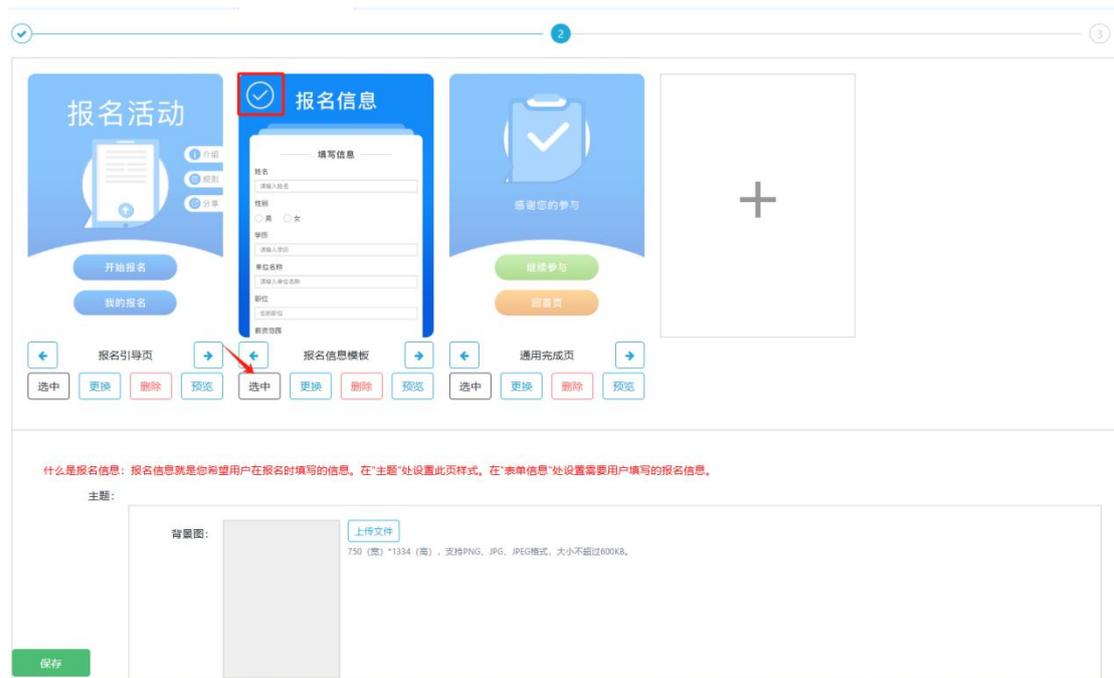
三、具体操作路径

(一) 如何配置报名表单?

1 进入后台, 点击常用操作快捷入口-活动管理/侧边栏活动管理-活动列表, 进入活动列表页。点击在对应报名活动最右侧的**页面配置**。进入报名活动页面编辑页。具体如下图所示:



2 选中**报名信息模板**。选中状态如下图所示:



3 下拉至**表单信息**处, 点击**创建报名表单**, 新建信息收集表。具体位置如下:



Tip: 如果您已经在后台创建过完整的报名活动, 并且该活动中的信息表单是可重复使用的,





您可以点击对应活动右侧的**复用**按钮，快速完成表单设置。

4 进入表单编辑页。页面上方有后台提前设置的预定义项，勾选对应的报名项可快速创建。具体如下图所示：

The screenshot shows the 'Form Item List' (表单项列表) section. At the top, there are pre-defined items (预定义项) with checkboxes for 'Name' (姓名), 'ID Card' (身份证号), 'Mobile Number' (手机号), etc. The 'Name' checkbox is checked. Below this, there is a configuration area for a form item. The item is labeled '1. 姓名' (1. Name). The type (类型) is set to 'Text' (文本框) and it is marked as 'Required' (非必填). The field name (字段名称) is '姓名'. At the bottom, there is a 'Save' (保存) button and a note: '显示在报名结果列表页(方便您审核)' (Display on the application result list page for your review).

5 点击**添加表单项目**按钮，创建一条空白的报名项。如下图所示：

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Add Form Item' (添加表单项目) button highlighted with a red arrow. The configuration area for the form item is currently blank, with the field name (字段名称) set to '请输入字段名称' (Please enter the field name). The 'Save' (保存) button and the note '显示在报名结果列表页(方便您审核)' are also visible at the bottom.

6 完成以下小项的设置，即可配置一条完整的报名项。

1) 类型：即该报名项的收集形式。我们提供多种类型供您选择，满足您的多种需要。具体位置如下图所示：

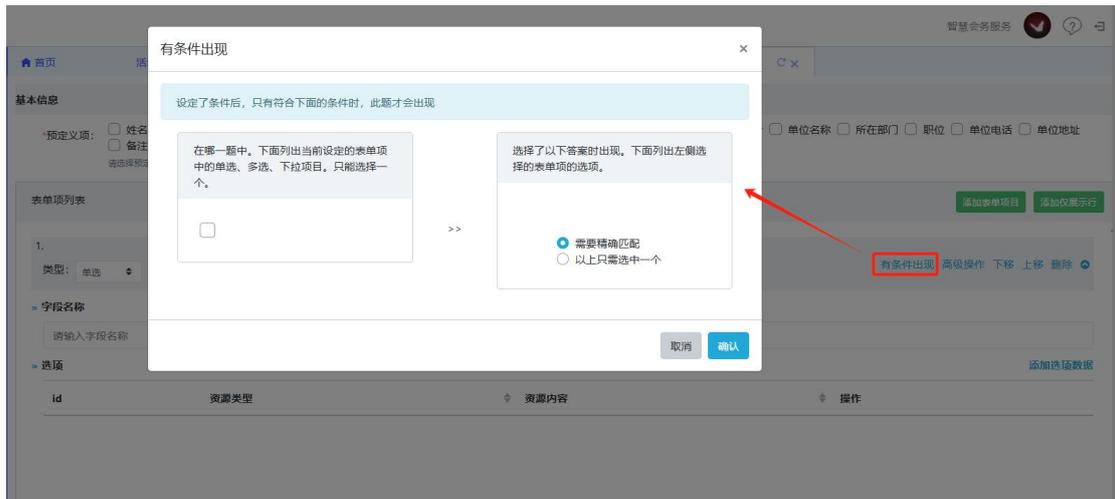




2) 非必填: 报名项默认设置为**非必填**, 报名参与者不填写此项信息页可以提交表单。如您有一定需要征集的信息, 请您将该报名项设置为**必填**。具体位置如下图所示:

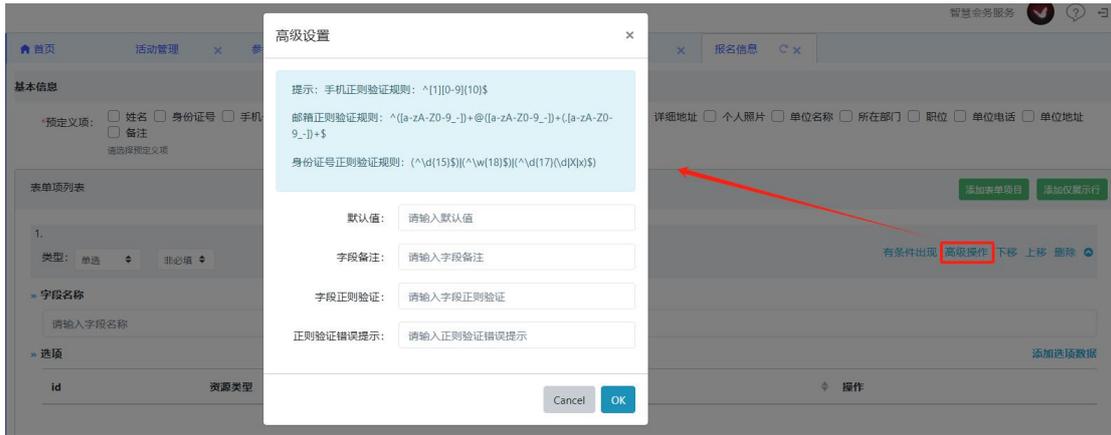


3) 有条件出现: 设定了条件后, 只有符合条件时, 此报名项才会出现。如下图所示:



4) 高级操作: 当该报名项类型为文本框或文本域时, 我们可以在此设置字段备注, 备注文字将以灰色小字出现在框内以作提示。如下图所示:





- 5) 字段名称：该报名项的标题。如实填写即可。
- 6) 选项：当该报名项类型为单选、多选和下拉框时，您需要设置选项数据。点击**添加选项数据**，创建选项。如下图所示：



- 7 调整报名项的排列顺序：点击报名项右侧的**上移**或**下移**，调整该项的排列顺序。如下图所示：



- 8 删除某项报名项：点击报名项右侧的**删除**，删掉该报名项。





9 点击添加仅展示行：仅展示行在小程序中为一行可自定义的文字，具体效果如下图：
点击添加后，在编辑框内输入文字即可。

testofww

12月1日 (星期日)

您从事的行业:

新一代信息技术

新材料

新能源

消费品

高端装备

生物医药

其他

公司名称:

请输入您的公司名称

请在下方填写您的合作意向

目标合作伙伴:

与晋江市合作(政府招商)

与新华网合作(媒体合作)

与组委会合作(论坛合作)

目前无合作意向

暂存

提交

10 根据需要重复完成上述操作后，就能完整创建您自己的信息表单啦！一定要点击左下角的**保存**按钮完成表单创建哦。

11 回到页面配置页后，要再点击左下角的**保存**按钮保存所有操作唷。

以上就是如何配置报名表单的顺序的方法。如果有任何问题，欢迎联络您的对接人员。

关注微信公众号：眨眼猫、眨眼猫智慧会务、眨眼猫智慧导览，随时联系我们，并获取我们的最新信息！

