

# 《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:

◀ 活动管理 / 活动列表	19.20 Million (19.20	19985 <b>y</b> 🤉 🗗
會 首页	三 ▲首页  三活动列表 C x 报名结果 x 报名结果 x 参会报名体验x	
◆ 常用功能		新聞
◆ 小程序配置	✓ 抵謝D 現地入活动D 損金入活动名称 単原 抵助機型 全部 ● 活动状态 Fist ● 香油	
■ 内容管理		
■ 活动管理	A 25'5.50m	
) 活动列表		
圖 报名活动	编号 活动名称 中 活动类型 中 开始时间   中 结束时间   中 创建时间   中 统计信息   中 当前状态   进作	
œ 抽奖活动	1076 🗊 参会报名体验(単現版名) 振名 2023-09-22 23:22:26 2033-09-19 23:22:26 2024-03-19 10:37:18 参与次数: 28 上线中 銀塔 西面配型 参与人数: 18 遊客部長 豪	夏制下线 删除
D 调查问卷	真实次数: 28 设置推荐 現色 真实人数: 18 統计设置	近面实口
🍋 每日答题	#16 c 1 1	第三日 市 第24
● 直播答题活动		
■ 顕库列表		

## 2 选中报名信息模板。选中状态如下图所示:

<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>		
报名活动 () // 加服名 () // 加服名 () // 加服名	● 014       場ち信息         ● 014       場ち信息         ● 014       場ち信息         ● 014       第二         ● 014       第二         ● 014       第         ● 014       第         ● 014       ●	
使         报名引导页           选中         更換         删除	→     ◆     孫名信息機板     →     ◆     通用完成页     →       預選     送中     更換     删除     預選     送中     更換     删除     預選	
什么是报名信息:报名信息就知	是您希望用户在报名时填写的信息,在"主题"处设置此页样式。在"束单信息"处设置需要用户填写的报名信息。	
<b>保存</b>	長間: 150 (茂) *1334 (高), 実計PNG, PG, PEGMEEE、大小不認定60008。	

## 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:

表单信息						创建报名表单
编号	名称	◆ 类型	◆ 状态	◆ 创建用户	创建时间	◆ 操作

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:

信息	
•预定义项: ✓ 姓名 身份证号 ● 手机号 ● 备注 请选择预定义项	(自行输入) ③ 手机号(一键提权) ④ 性别 ④ 邮箱 ④ 民族 ⑤ 地区 ③ 详细地址 ③ 个人照片 ③ 单位名称 ⑤ 所在部门 ⑤ 职位 ③ 单位电话 ③ 单位地
单项列表	潘加泰单项目 【添加仪】
₩+-77	
☆☆☆ ◆ 非必須 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 翻除
字段名称	
姓名	
94	

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:

2信息			
*预定义项: □ 女 □ 4 请选择	姓名 🗌 身份证号 🗌 手机号 (自行输) 备注 <sup>罪预定义项</sup>	入) 🤇 手机号(一键授权) 🗌 性别 🗌 邮箱 💭 民族 🗌 地区 🗋 详细地	址 🗌 个人照片 🗋 单位名称 🗌 所在部门 🗍 职位 🗍 单位电话 🗍 单位地址
表单项列表			添加表单项目 添加仅展
1. 类型: <sub>单选</sub> ◆	◆ 非必填 ◆		有条件出现 高级操作 下移 上移 翻除
» 字段名称			
请输入字段名称			
» 选项			添加选项费
id	资源类型	◆ 资源内容	令 操作

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:





眨眼猫(北京)科技有限公司 化传播

卓

4

类型: 单选 ◆ 非必填 ◆ 有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 🔾 请输 多选下拉框 » 选顶 添加选项数据 日期时间 id 资源类型 ◆ 资源内容 ♦ 操作 日期时间 图片 视频 仅展示行 文件

散智

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:

id	资源类型	◆ 资源内容	令 操作	
。选项				添加选项数据
请输入字段名称	只读			
宇段名称	非必填			
类型: 单选 ◆	非必項 🕈		有条件出现 高级操作 下移	上移 删除 🛛
1.				

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:

	有条件出现			×	智慧会务服务 👽 🖓 크
▲ 首页 活	Barriage				Cx
基本信息	设定了条件后,只有符合下面的条件时,此题才	会出现			
*预定义项: C 姓名 C 备注 请选择预:	在哪一麵中。下面列出当前设定的表单项 中的单选、多选、下拉项目。只搬选择一 へ		选择了以下答案时出现。下面列出左侧选 择的表单项的选项。		· ○ 单位名称 ○ 所在部门 ○ 职位 ○ 单位电话 ○ 单位地址
表单项列表	I e			*	添加來单项目 添加仅展示行
1. 类型: 单选 ◆		>>	● 需要精确匹配 ○ 以上只需选中一个		● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
» 字段名称					
请输入字段名称 <b>» 选项</b>			取消	队	添加速磺酸振
id	资源类型		⇒ 资源内容		◆ 操作

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:

姓名:		
请输入姓名	 字段备注	



	ZBR	m 設備	(北京)科技有限公司 化传播平台
合首页 活动管理 x 参	高级设置	,	・ 智慧会秀服务 🕑 ③ 音 X X 报名信息 C X
基本信息 ·预定义项:	提示: 手机正则验证规则: ^ 邮箱正则验证规则: ^ 9])+\$ 身份证号正则验证规则	₩9: ^[1][0-9][10)\$ ((a-zA-Z0-91)+@([a-zA-Z0-91))+(.[a-zA-Z0- 9: (^\d[15]\$)](^\w[18]\$)](^\d[17]](\d[X]\$)\$	祥姬能址 () 个人服片 () 单位名称 () 所在部门 () 职位 () 单位电话 () 单位地址
1. 美型: 伸振 ◆ 非必須 ◆	默认值: 字段备注:	请输入默认值 请输入李段备注	有多件出版 篇段集代 下移 上移 删除 •
» <b>宁段名称</b> 请给入李段名称 » <b>选适</b>	字段正则验证: 正则验证错误提示:	请输入字段正则验证 请输入正则验证错误提示	] ] ] 
id 资源类型		Cancel OK	◇ 操作

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:

1. 类型: 单选 ◆	非必填 🗢		有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 ◎
» 字段名称			
请输入字段名称			
» 选顶			添加选项数据
id	资源类型	◆ 资源内容	令 操作

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:

*****	
<b>基</b> 本信息	
*预定义项:	号(一罐授权) 🗹 性别 🗌 邮箱 🗌 民族 🗌 地区 🗋 详细地址 🗌 个人服片 🗌 单位名称 🗌 所在部门 🗌 职位 🗌 单位电话 🗌 单位地址
请选择预定义项	
表单项列表	添加改制项目 添加权展示行
1. 姓名	
<b>类型:</b> 文本框 ◆ 必項 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 勤除 ♥
2. 性别	
类型: 单选 ◆ 必墳 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 ♥
3. 您喜欢什么样的会议形式	
类型: 单选 ◆ 必項 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 ♥
4.智慧会务小程序包含以下哪些功能	
类型: 多选 ◆ 必填 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 •
5. 您有什么想说的就说吧	
<b>类型:</b> 文本框 ◆ 非必填 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 💿
6. 多说一点也无妨	
<b>类型:</b> 文本域 ◆ 非必域 ◆	有条件出现 高级操作 下移 上移 删除 ♥
7. 请提交您的证件照	
保存显示在报名结果列表页(方便您审核)	

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。

Â	testofww		- 0
12月1日(2	星期日)		
您从事的行业:			
──新──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:			2011年3月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
请输入您的公司	名称		
→→ 请 目标合作伙伴:	在下方填写您的合作	乍意向	
- Ewitta	作(政府招商)		
	作(媒体合作)		
与自江市合 与新华网合 与组委会合 目前无合作	作(媒体合作) 作(论坛合作) 意向		

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!



