



袋理易

Flag Bag Easy

旗袋在線管理系統


用戶使用手冊

(後台旗袋管理系統)

V1.0

2019年4月10日

目錄

1	簡介	P.2
2	後台旗袋管理系統 	P.3
2.1	開始	P.3
2.2	團體/活動資料	P.4
2.3	活動使用者資料	P.4
2.3.1	建立/修改活動使用者資料	P.4
2.3.2	搜尋活動使用者	P.6
2.3.3	匯入/匯出活動使用者資料	P.7
2.3.4	設定活動使用者用戶權限	P.8
2.4	旗站資料	P.9
2.4.1	建立/修改旗站資料	P.9
2.4.2	搜尋旗站	P.10
2.4.3	匯入/匯出旗站資料	P.11
2.4.4	檢視旗站旗袋及義工數量	P.13
2.5	義工資料	P.14
2.5.1	個人義工	P.15
2.5.2	團體義工	P.25
2.6	分配旗袋給義工(手動分配)	P.34
2.7	後備旗袋	P.36
2.7.1	建立/修改後備旗袋資料	P.36
2.7.2	搜尋後備旗袋	P.37
2.8	列印旗袋標籤	P.38
2.9	管理旗袋	P.43
2.9.1	「旗袋狀況」的選擇	P.43
2.9.2	檢視/更新「旗袋狀況」	P.44
2.10	檢視報表/統計數字	P.45
2.11	檢視系統更新紀錄	P.47

1 簡介

香港社會服務聯會（社聯）得到香港特別行政區政府 政府資訊科技總監辦公室 旗下 2013/14 年度「電子商務推廣計劃」專注物流業的贊助，研發「袋理易 Flag-Bag Easy」旗袋在線管理系統，協助機構善用資訊科技有效管理旗袋，使機構可以集中資源達成籌款目標，提升賣旗活動的成效。

「袋理易 Flag-Bag Easy」主要功能包括：

- a. 義工資料管理
 - 輸入方法簡單
 - 提供 Excel 樣版下載，方便機構從舊有系統遷移至「袋理易」系統
- b. 旗袋管理
 - 支援多個活動使用者同時使用系統
 - 按機構設計自動生成 QR code 作為旗袋標籤，以供列印
 - 協助機構實時準確記錄旗袋收發狀態
- c. 旗站管理
 - 支援多個活動使用者同時使用系統
 - 即時掌握各旗站已收發旗袋之數目
- d. 活動使用者及義工管理
 - 提供用戶權限設定
 - 提供活動資料紀錄更新
 - 直撥電話，方便即時聯絡義工或團體負責人
- e. 資料及數據整合，簡易報表製作
 - 選取相對應報表
 - 準確掌握活動數據

2 後台旗袋管理系統

2.1 開始

- (1) 開啟瀏覽器並在網址列輸入 <http://flagbag-app.hkcss.org.hk/>
- (2) 輸入預設的使用者名稱及密碼，然後按「登入 Log in」



- (3) 當成功登入後，頁面會顯示用戶資料（右上角）、「袋理易」的主要功能（左方連結列）及主要內容（主版面欄位）

<input type="checkbox"/>	名稱	機構	活動日	編輯
<input type="checkbox"/>	Event for Testing	HKCSS Training Workshop	2016-01-01	編輯
<input type="checkbox"/>	Flag Bag Easy Launch Registration (已到期)	HKCSS Training Workshop	2015-07-09	-
<input type="checkbox"/>	HKCSS Demo Event	HKCSS Training Workshop	2018-01-01	編輯
<input type="checkbox"/>	Training Workshop 實踐日 (2015 Nov)	HKCSS Training Workshop	2016-01-01	編輯

2.2 檢視/修改團體/活動資料

- (1) 於活動列表選取賣旗活動，進入「活動摘要 Event Summary」頁面作出檢視
- (2) 如有需要，可按「編輯 Edit」更改活動資料。* 為必須填寫的內容

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' system interface. On the left is a navigation menu with '活動管理' (Event Management) selected, and '活動摘要' (Event Summary) highlighted. The main content area is titled '活動摘要' and displays a table of event details for 'HKCSS Demo Event'. A '編輯' (Edit) button is visible in the bottom right corner of the table area.

活動資料	
活動名稱	HKCSS Demo Event
機構	HKCSS Training Workshop
活動類型	賣旗籌款
賣旗分區	全港
活動日期	2018-01-01
終止日期	2018-04-01
旗站數目	6
旗袋數目	153
是否選用八達通電子賣旗服務?	否
八達通電子旗袋數目	N/A
目標義工數目	2500
活動地點	
主要義工種類	N/A

2.3 活動使用者資料

請注意：

- 當機構成功申請使用「袋理易」後，社聯會提供一組「活動管理人 Event Admin」的用戶帳號及密碼。管理人登入系統後，可建立多個「活動使用者 Event User」(帳號)，並設定其使用者權限。
建議機構「一人一帳戶」，請勿將登入資料及密碼共用。建立步驟參考以下部分。

2.3.1 建立/修改活動使用者資料

- (1) 從左方連結列按「活動使用者 Event User」
- (2) 按「建立 Create」建立新活動使用者帳號。* 為必須填寫的內容

請注意：

- 活動使用者帳號電郵不必為真實有效的電郵地址，惟必須為電郵格式，即 xxx@xxx.xxx 活動使用者電郵帳號不可重覆使用(曾於 Demo 活動戶口使用的電郵帳號也不能再於真實活動戶口中使用)
 - 當給予新活動使用者「前台 Front End」「使用權限 Access Right」時，必須同時選擇其「所屬旗站 Station assigned」，方能成功儲存 (詳見 2.3.4 設定活動使用者權限)(請參考 2.5 旗站資料 了解建立/修改旗站資料的步驟)
- (3) 新活動使用者的「狀況 Status」會預設為「生效 Active」。如機構希望暫緩該新活動使用者的使用權限，可在「狀況 Status」列中選取「未生效 Inactivate」
 - (4) 完成後按「儲存 Save」
 - (5) 按「編輯 Edit」修改活動使用者資料，或按「刪除 Delete」刪除活動使用者帳號
 - (6) 按「建立 Create」建立另一個活動使用者帳號

請注意：

- 建議機構為每位後台職員及旗站義工建立獨立使用者帳號，避免兩位或以上用家共用同一帳號。此舉可保障職工不會因另一人用同一使用者帳號登入而被彈出系統；同時保障系統準確記錄活動記錄，方便於出現問題時追查源頭，作出更正（2.11 請參考檢視系統更新紀錄 了解有關活動記錄的功能）

活動管理 > 活動使用者

搜尋版面 ▾

匯入及匯出 ▾

建立 刪除 生效 未生效 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數：0

用戶名稱	電郵	用戶身份	機構	狀況	編輯
站長A1	a1@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長A2	a2@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長A3	a3@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長B1	b1@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長B2	b2@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯

活動管理 > 建立活動使用者

* 為必填項目

基本資料

使用者名稱*

電郵*

密碼* 最少 8 個字

確認密碼* 最少 8 個字

使用權限* 後台 (資料管理系統) 前台 (IOS或Android手機應用程式)

所屬旗站 搜尋旗站

附加資料

取消 儲存

2.3.2 搜尋活動使用者

按「搜尋版面 Search Panel」, 然後輸入有關使用者名稱 Username 和電郵 Email 的關鍵字, 然後按「搜尋 Search」

請注意：

- 搜尋完成後, 機構需於「搜尋版面」按「重設 Reset」以清理搜索條件, 完整活動使用者清單方會再次顯示



The screenshot displays the 'Flag-bag Easy' web application interface. The main heading is '活動使用者列表' (Activity Users List). A search panel is visible at the top, featuring a dropdown menu for '搜尋版面' (Search Panel), a text input field for '關鍵字' (Keywords) with the placeholder '輸入使用者名稱 / 電郵' (Enter user name / email), and two buttons: '重設' (Reset) and '搜尋' (Search). Below the search panel, there are buttons for '匯入及匯出' (Import and Export), '建立' (Create), '刪除' (Delete), '生效' (Active), '未生效' (Inactive), and a red button for '選擇或取消選擇所有項目' (Select or Deselect All Items). The table below shows a list of users with columns for '用戶名稱' (User Name), '電郵' (Email), '用戶身份' (User Role), '機構' (Organization), '狀況' (Status), and '編輯' (Edit). The table contains three entries for '站長' (Station Manager) users.

用戶名稱	電郵	用戶身份	機構	狀況	編輯
站長A1	a1@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長A2	a2@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長A3	a3@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯

2.3.3 匯入/匯出活動使用者資料

- (1) 按「匯入/匯出 Import and Export Panel」, 再按「匯入 Import Excel file」或「匯出 Export data as Excel file」活動使用者資料表 (XLS 格式)
- (2) 從「匯入 Import Excel file」處亦可「下載樣版 Download template」(XLS 格式), 供機構輸入活動使用者資料至樣版, 然後「匯入 Import」資料至系統

請注意：

- 機構可多次使用樣版匯入活動使用者資料, 惟新資料不應與已上載的舊資料重覆。由於活動使用者電郵帳號不可重覆使用, 如樣版中資料有與已在系統內的資料重覆, 系統會於資料上載後、機構「儲存 Save」時向機構提出詢問以作確定



Flag-bag Easy

繁體中文 HKCSS Admin

活動管理

HKCSS Demo Event

- ▶ 活動摘要
- ▶ 活動使用者
- ▶ 個人義工
- ▶ 團體義工
- ▶ 旗站
- ▶ 後備旗站
- ▶ 標籤
- ▶ 活動記錄
- ▶ 活動報告

活動使用者列表

活動管理 > 活動使用者

搜尋版面

匯入及匯出

匯入Excel檔案: 以Excel檔案匯出數據:

1. 下載樣版 匯出

2. 匯入 選擇檔案 未選擇任何檔案

建立 刪除 生效 未生效 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 0

用戶名稱	電郵	用戶身份	機構	狀況	編輯
站長A1	a1@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長A2	a2@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯
站長A3	a3@demo.com	活動用家	HKCSS Training Workshop	生效	編輯

香港社會服務聯會
The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

2.3.4 設定活動使用者權限

- (1) 從活動使用者列表中選取指定活動使用者
- (2) 按「編輯 Edit」，進入活動使用者資料頁
- (3) 於「使用權限 Access Right」欄，選取「後台 (資料管理系統) Back End System (CMS)」或/及「前台 (IOS 或 Android 手機應用程式) Front End (iOS/Android App)」的使用權限

請注意：

- 當給予新活動使用者「前台 Front End」「使用權限 Access Right」時，必須同時選擇其「所屬旗站 Station assigned」，方能成功儲存 (請參考 2.5 旗站資料了解建立／修改旗站資料的步驟)
- (4) 按「所屬旗站 Station assigned」欄，然後鍵入旗站名稱/按一下以開啟完整旗站清單，再選取指定旗站
 - (5) 完成後按「儲存 Save」

Flag-bag Easy

繁體中文 HKCSS Admin

活動管理

HKCSS Demo Event

- ▶ 活動摘要
- ▶ 活動使用者
- ▶ 個人義工
- ▶ 團體義工
- ▶ 旗站
- ▶ 後備旗袋
- ▶ 標籤
- ▶ 活動記錄
- ▶ 活動報告

編輯活動使用者資料

活動管理 > 編輯活動使用者

* 為必填項目

用戶資料	
用戶名稱*	站長A1
電郵*	a1@demo.com
職位	
部門	
類別	同事
用戶身份	活動使用者
使用權限	<input type="checkbox"/> 後台 (資料管理系統) <input checked="" type="checkbox"/> 前台 (IOS或Android手機應用程式)
所屬旗站	S1-灣仔站
聯絡電話	

社服 The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

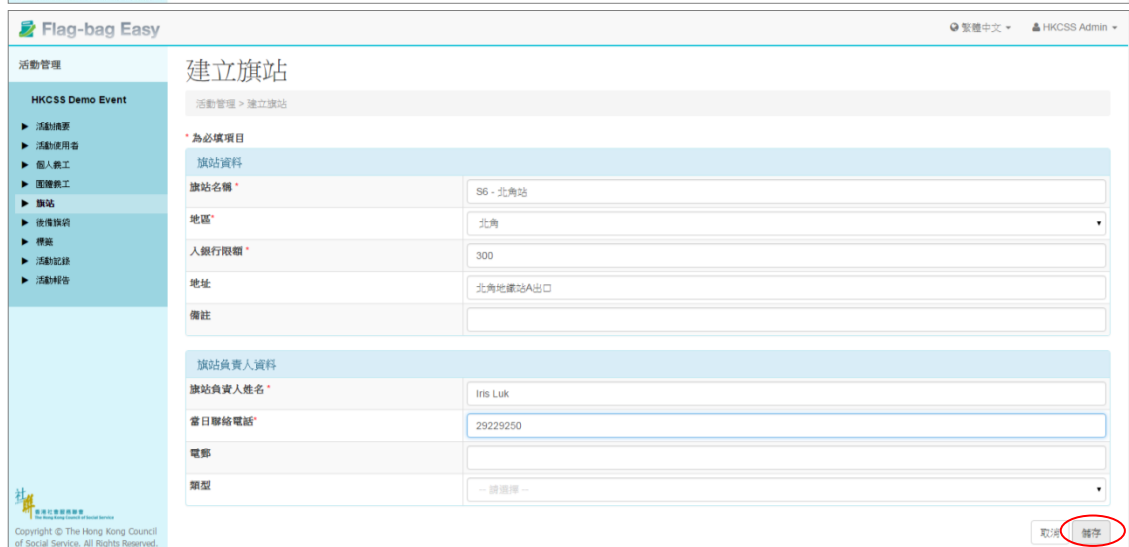
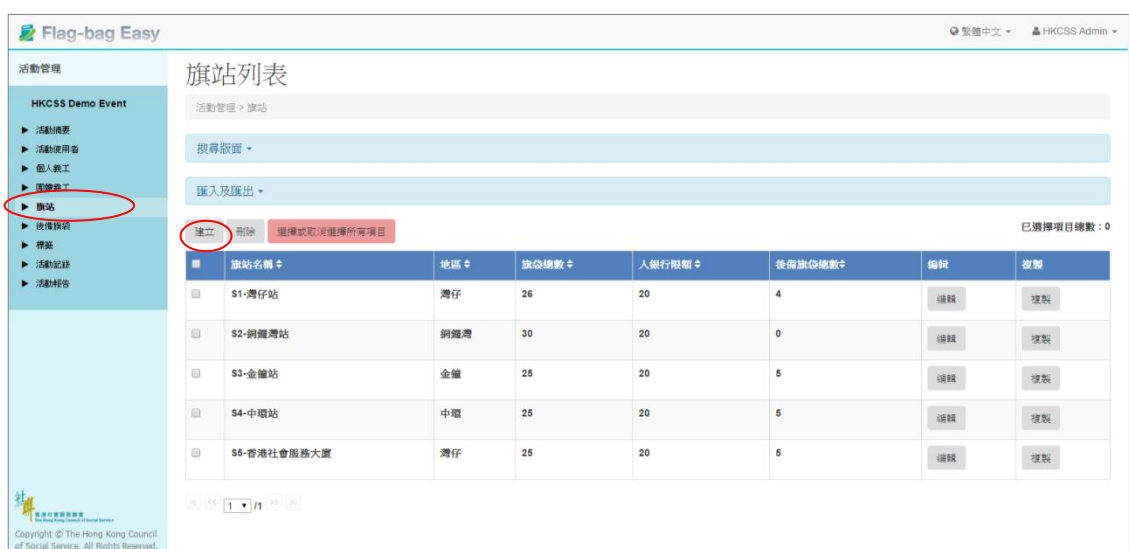
2.4 旗站資料

2.4.1 建立/修改旗站資料

- (1) 從左方連結列按「旗站 Station」
- (2) 按「建立 Create」建立旗站資料，* 為必須填寫的內容

請注意：

- 如上述備注，必須先建立旗站，才可將團體/個人義工分配到指定旗站
 - 「入銀行限額 Quota of flag-bag submitting to bank」列方便機構為每站入銀行的旗袋數目設定上限。設定上限後，系統將於賣旗日提示旗站職員可入銀行旗袋的數目是否已超過上限。如不需要使用此功能，亦可把上限設一個大數，如 1,000，確保當日入銀行旗袋數目不會超過上限
- (3) 完成後按「儲存 Save」



- (4) 按「編輯 Edit」，修改旗站資料或按「刪除 Delete」刪除旗站

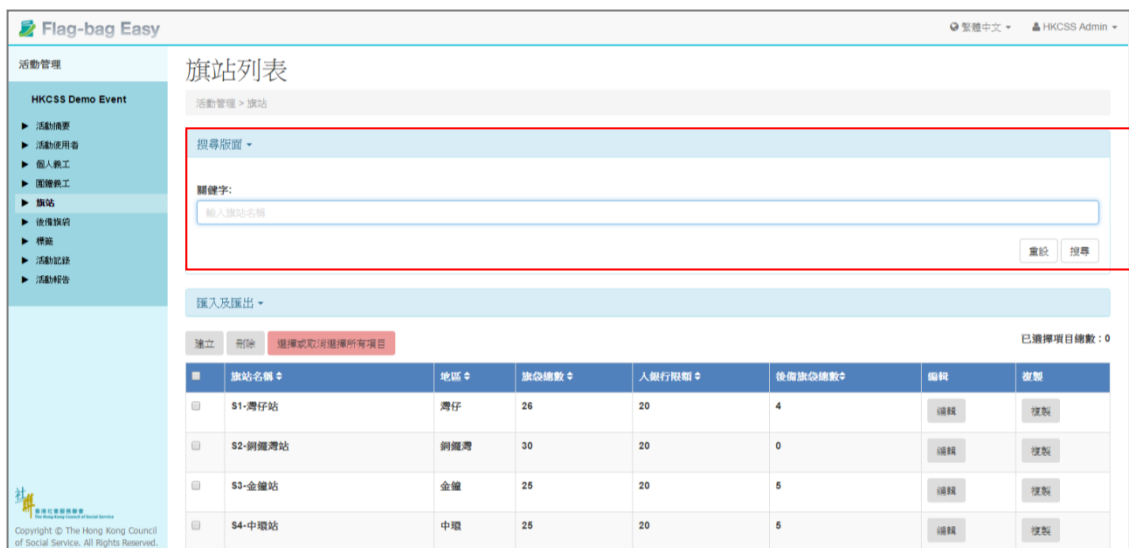
- (5) 按「建立 Create」建立另一個旗站
- (6) 亦可按「複製 Clone」，複製已建立旗站之資料，減省建立新旗站資料的時間



2.4.2 搜尋旗站

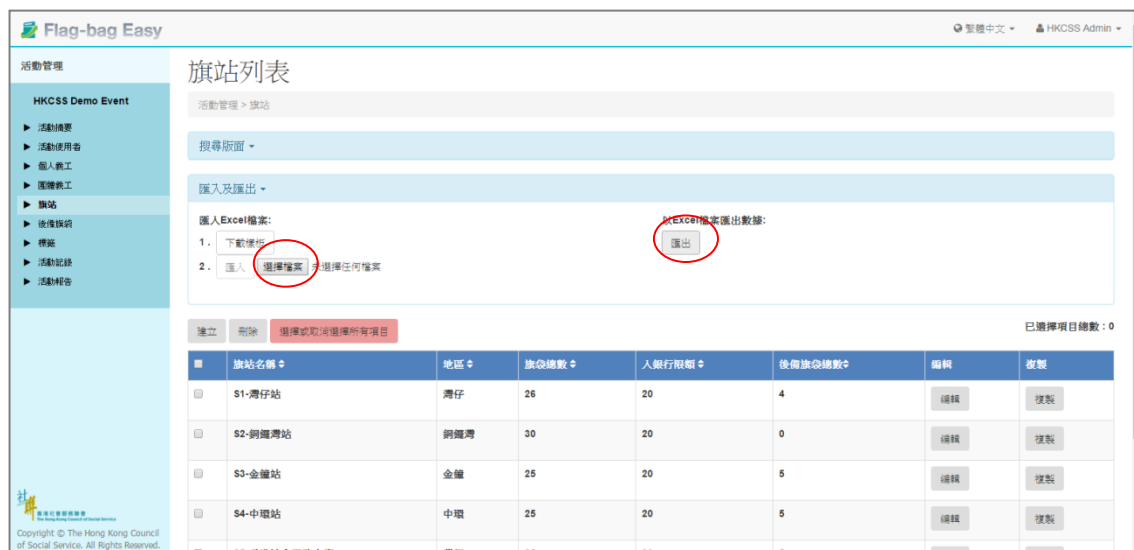
按「搜尋版面 Search Panel」，然後輸入有關旗站名稱關鍵字，然後按「搜尋 Search」
請注意：

- 搜尋完成後，機構需於「搜尋版面」按「重設 Reset」以清理搜索條件，完整團體清單方會再次顯示



2.4.3 匯入／匯出旗站資料

- (1) 按「匯入及匯出 Import and Export Panel」, 再按「匯入 Import Excel file」或「匯出 Export data as Excel file」旗站資料表 (XLS 格式)



- (2) 亦可「下載樣版 Download template」(XLS 格式), 然後輸入旗站資料至樣版, 再「匯入 Import」資料至系統

請注意：

- 機構可多次使用樣版匯入旗站資料, 惟新資料不應與已上載的舊資料重覆。如有與已在系統內的資料重覆, 系統將重覆 (2 次或多次) 顯示同一旗站的資料, 運作時容易造成混亂



「袋理易 FLAG-BAG-EASY」旗袋在線管理系統 - 用戶使用手冊 V1.0

station_import_template (2).xls [恒倉模式] - Microsoft Excel

常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視 Foxit PDF

剪下 複製 貼上 複製格式 剪貼簿

Arial 10

自動換列 通用格式 設定格式化的條件 格式化為表格 插入 刪除 格式 儲存格 自動加總 填滿 清除 排序與篩選 尋找與篩選 選取 編輯

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Import Station			Updated at: 2015-05-26 18:00:00						
2										
3	* Red Color for mandatory fields									
4	** For fields which are not applicable, please leave blank.									
5										
6	Example									
7	Name	Location of flag-selling === Hang Kong Island ===	Quota of Flag Bag submitting to the Bank	Address	Remark	Station Head Name	Station Head On-site Contact / Mobile Number	Station Head Email	Station Head Type	
8	Central Station	1	50	Central MTR Exit A	/	Wong Man Ho	98765432	wong@gmail.com	1: Colleague	2
9	Wan Chai Station	2	100	Wan Chai Hall	/	Sally Fong	67890987	sally@gmail.com		2
10										
11	Please enter your Input Data:									
12	Name	District (See above example)	Quota of Flag Bag submitting to the Bank	Address	Remark	Station Head Name	Station Head On-site Contact / Mobile Number	Station Head Email	Station Head Type	
13									1: Colleague 2: Volunteer 3: Other	
14										
15										
16										

Sheet1 100%

2.4.4 檢視旗站旗袋及義工數量

- (1) 從旗站列表中選取指定旗站
- (2) 按「編輯 Edit」進入旗站資料頁

Flag-bag Easy 系統截圖顯示「旗站列表」頁面。左側有活動管理導航欄，包括 HKCSS Demo Event 下的活動概要、活動使用者、個人義工、團體義工、旗站、後備旗袋、標誌、活動記錄及活動報告。主區域顯示「旗站列表」，上方有搜尋及匯入/匯出功能。表格列出了多個旗站：

旗站名稱	地區	旗袋總數	人銀行限期	後備旗袋總數	編輯	複製
S1-灣仔站	灣仔	26	20	4	編輯	複製
S2-銅鑼灣站	銅鑼灣	30	20	0	編輯	複製
S3-金鐘站	金鐘	25	20	5	編輯	複製
S4-中環站	中環	25	20	5	編輯	複製
S5-香港社會服務大廈	灣仔	25	20	5	編輯	複製
S6-北角站	北角	0	300	0	編輯	複製

- (3) 於「義工數目 Number of Volunteers」可檢視已分配至此旗站的義工數目
- (4) 於「旗袋狀況 Flag-Bag Status」可檢視已分配至此旗站的旗袋之數目及有關狀況

Flag-bag Easy 系統截圖顯示「編輯旗站資料」頁面。上方有「為必填項目」的提示。主要內容包括：

- 旗站資料**：包含旗站名稱、地區、人銀行限期、地址、現有後備旗袋總數、增加後備旗袋數量及備註。
- 義工數目** (Number of Volunteers)：

總義工人數	26
個人義工	21
團體義工	0
親子義工	0
其他義工	0
- 旗袋狀況** (Flag-Bag Status)：

已分配旗袋總數		30
(1) 已分配/未出		16
(2) 未收旗袋總數		4
- 未收旗袋	4	
- 未收旗袋 (其他)	0	
- 遺失旗袋	0	
- 遺失旗袋	0	
(3) 已收旗袋總數		6
- 實收旗袋	3	
- 人銀行旗袋	0	
- 吉袋	3	
- 已收旗袋 (其他)	0	
(4) 後備旗袋		4
- 旗站負責人資料**：包含旗站負責人姓名、當日聯絡電話、電郵及類型。

2.5 義工資料

2.5.1 個人義工

a. 建立／修改個人義工資料

(1) 從左方連結列按「個人義工 Individual Volunteer」

(2) 按「建立 Create」建立義工資料，* 為必須填寫的內容

個人義工列表

活動管理 > 個人義工

搜尋版面 -

分配版面 -

匯入及匯出 -

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 0

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
Amber - 1	S1-灣仔站	團體1	M000001	已收(實收)	2015-12-29 12:18:46	2015-12-29 10:00:02	編輯
Amber - 2	S1-灣仔站	團體1	M000002	已收(實收)	2015-12-28 11:16:28	2015-12-29 10:00:02	編輯
Amber - 3	S1-灣仔站	團體1	M000003	已收(入銀行)	2015-12-29 12:14:24	2015-12-29 10:00:02	編輯
Amber - 4	S1-灣仔站	團體1	M000004	已收(入銀行)	2015-12-29 12:14:28	2015-12-15 16:15:40	編輯

(3) 於「旗袋狀況」一欄選擇相應旗袋狀況

請注意：

- 一般建議機構在派發旗袋前一律把旗袋狀況保留為預設之「已分配/未出」或「未收」。
- 「已收」狀況應在賣旗活動當日或過後才適用。

(4) 完成後按「儲存 Save」

建立個人義工

活動管理 > 建立個人義工

* 為必填項目

基本資料 -

姓名*

當日聯絡電話*

旗袋狀況* 已分配/未出

附加資料 -

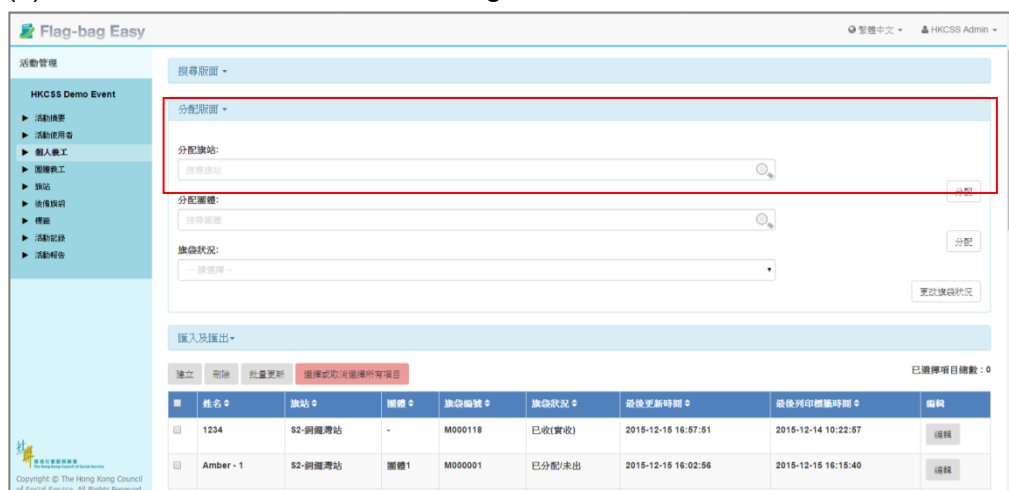
取消 儲存

(5) 按「編輯 Edit」修改義工資料或按「刪除 Delete」刪除義工

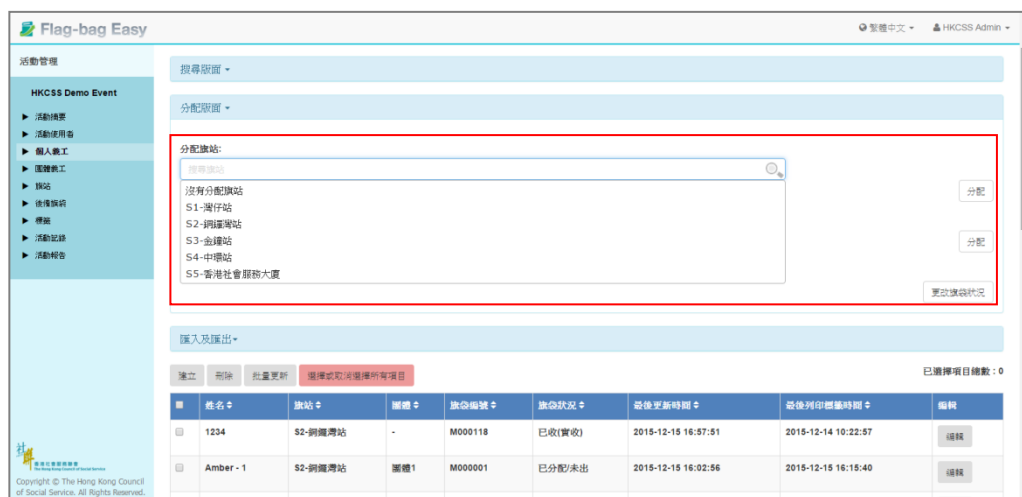
(6) 按「建立 Create」建立另一個義工

b. 分配義工到旗站 (請參考 2.4 旗站資料 了解建立/修改旗站資料的步驟)

(1) 從主版面上方按「分配版面 Assign Panel」



(2) 於「分配旗站 Assign Station」列鍵入旗站名稱/按一下以開啟完整旗站清單, 再選取指定旗站



(3) 從義工列表中選取欲分配到指定旗站的義工 (可多於一名)

(4) 然後按「分配 Assign」分配義工到旗站



(5) 分配成功後，指定旗站的名稱將顯示於義工列表上

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface. At the top, there are search fields for '分配旗站' (Assign flag station) and '分配團體' (Assign group), and a dropdown for '旗袋狀況' (Flag bag status). A confirmation dialog box is displayed in the center, titled '已分配旗站' (Flag station assigned) with an 'OK' button circled in red. Below the dialog, a table lists volunteer assignments. The table has columns for '姓名' (Name), '旗站' (Flag station), '團體' (Group), '旗袋編號' (Flag bag ID), '旗袋狀況' (Flag bag status), '最後更新時間' (Last update time), '最後列印標籤時間' (Last print label time), and '編輯' (Edit).

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
1234	S2-銅鑼灣站	-	M000118	已收(實收)	2015-12-15 16:57:51	2015-12-14 10:22:57	編輯
Amber - 1	S2-銅鑼灣站	團體1	M000001	已分配/未出	2015-12-15 16:02:56	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 2	S2-銅鑼灣站	團體1	M000002	已收(實收)	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 3	S2-銅鑼灣站	團體1	M000003	未收	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 4	S2-銅鑼灣站	團體1	M000004	已分配/未出	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface after the assignment. The confirmation dialog is gone. The table now shows the updated list of volunteers. The row for 'Amber - 2' is highlighted with a red box, showing that the '旗站' (Flag station) column now displays 'S2-銅鑼灣站'.

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
1234	S2-銅鑼灣站	-	M000118	已收(實收)	2015-12-15 16:57:51	2015-12-14 10:22:57	編輯
Amber - 1	S2-銅鑼灣站	團體1	M000001	已分配/未出	2015-12-15 16:02:56	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 2	S2-銅鑼灣站	團體1	M000002	已收(實收)	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 3	S2-銅鑼灣站	團體1	M000003	未收	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 4	S2-銅鑼灣站	團體1	M000004	已分配/未出	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 5	S1-灣仔站	團體1	M000005	未收	2015-12-15 16:59:50	2015-12-15 16:15:40	編輯

(6) 除上述方法，亦可選取已獲分配旗站的義工，直接按「批量更新 Batch Update」以改變其指定旗站

請注意：

- 除旗站外，「批量更新 Batch Update」功能支援更新其他個人資料，包括「義工種類 Volunteer Category」、「證書狀況 Certificate」、「取旗袋方法 How to collect flag-bag」、「是否使用八達通電子旗袋 Use Octopus Reader for flag-selling?」和「所屬團體 Group assigned」等

The screenshot displays the 'Flag-bag Easy' web application interface. The main area shows a table titled '個人義工列表' (Individual Volunteer List) with columns for name, station, group, ID, status, last update time, and last print time. A 'Batch Update' button is highlighted in red in the top toolbar. Below the table, a modal window titled '批量更新' (Batch Update) is open, showing a list of selected volunteers (Amber-2, Amber-3, Amber-4) and a form to update their details. The '所屬旗站' (Assigned Station) dropdown menu is open, showing options like 'S1-灣仔站', 'S2-銅鑼灣站', etc. The 'Batch Update' button in the modal is also highlighted in red.

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
1234	S2-銅鑼灣站	-	M000118	已收(實收)	2015-12-15 16:57:51	2015-12-14 10:22:57	編輯
Amber - 1	S2-銅鑼灣站	團體1	M000001	已分配/未出	2015-12-15 16:02:56	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 2	S2-銅鑼灣站	團體1	M000002	已收(實收)	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 3	S2-銅鑼灣站	團體1	M000003	未收	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 4	S2-銅鑼灣站	團體1	M000004	已分配/未出	2015-12-28 11:12:30	2015-12-15 16:15:40	編輯
Amber - 5	S1-灣仔站	團體1	M000005	未收	2015-12-15 16:59:50	2015-12-15 16:15:40	編輯



(7) 另外，亦可在個人義工列表每位義工列最右方按「編輯 Edit」進入其個人頁面，逐個取消/更改他的所屬旗站，完成後按「儲存 Save」



Flag-bag Easy 繁體中文 | HKCSS Admin

活動管理 **編輯個人義工資料**

活動管理 > 編輯個人義工

* 為必填項目

個人義工資料

姓名

電郵

當日聯絡電話

辦公室電話

傳真

香港身份證號碼 (首四個數字)

地址

義工種類

子女姓名

子女年齡

義工種類

報名方法

證書

取旗袋方法

是否使用八達通電子旗袋?

所屬團體

所屬旗站

實旗地點

備註

旗袋編號

旗袋狀況

最後列印標籤時間

備註

Flag-bag Easy 繁體中文 | HKCSS Admin

活動管理 **編輯個人義工資料**

活動管理 > 編輯個人義工

子女年齡

義工種類

報名方法

證書

取旗袋方法

是否使用八達通電子旗袋?

所屬團體

所屬旗站

實旗地點

備註

旗袋編號

旗袋狀況

最後列印標籤時間

備註

已修改個人義工

Flag-bag Easy 繁體中文 | HKCSS Admin

活動管理 **個人義工列表**

活動管理 > 個人義工

搜尋旗面 -

分配旗面 -

匯入及匯出 -

已選擇項目總數: 1

選取	刪除	批量更新	選擇或取消選擇所有項目	姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
<input type="checkbox"/>				1234	S2-銅鑼灣站	-	M000118	已收(實收)	2015-12-15 16:57:51	2015-12-14 10:22:57	<input type="button" value="編輯"/>
<input checked="" type="checkbox"/>				Amber - 1	S1-灣仔站	團體1	M000001	已分配/未出	2015-12-28 11:18:48	2015-12-15 16:15:40	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>				Amber - 2	S1-灣仔站	團體1	M000002	已收(實收)	2015-12-28 11:16:28	2015-12-15 16:15:40	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>				Amber - 3	S1-灣仔站	團體1	M000003	未收	2015-12-28 11:16:29	2015-12-15 16:15:40	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>				Amber - 4	S1-灣仔站	團體1	M000004	已分配/未出	2015-12-28 11:16:28	2015-12-15 16:15:40	<input type="button" value="編輯"/>
<input type="checkbox"/>				Amber - 5	S1-灣仔站	團體1	M000005	未收	2015-12-15 16:59:50	2015-12-15 16:15:40	<input type="button" value="編輯"/>

c. 分配義工至指定團體

- (1) 從主版面上方按「分配版面 Assign Panel」
- (2) 於「分配團體 Assign Group」列鍵入指定團體名稱/按一下以開啟完整團體清單，再選取指定團體

- (3) 從義工列表中選取欲分配到指定團體的義工 (可多於一名)
- (4) 然後按「分配 Assign」分配義工到團體

(5) 分配成功後，指定團體的名稱將顯示於義工列表上

Flag-bag Easy

繁體中文 HKCSS Admin

活動管理

HKCSS Demo Event

- ▶ 活動摘要
- ▶ 活動使用者
- ▶ 個人義工
- ▶ 團體義工
- ▶ 旗站
- ▶ 後備旗袋
- ▶ 標籤
- ▶ 活動記錄
- ▶ 活動報告

分配旗袋:

搜尋旗站

分配團體:

團體1

旗袋狀況:

- 請選擇 -

分配

更改旗袋狀況

匯入及匯出

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目

已選擇項目總數: 2

<input type="checkbox"/>	姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	義工15	S3-金鐘站	-	M000145	已分配/未出	2015-12-14 10:15:58	2015-12-29 11:08:31	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	義工16	S3-金鐘站	-	M000146	已分配/未出	2015-12-14 10:15:58	2015-12-29 11:08:31	編輯
<input type="checkbox"/>	義工19	S4-中環站	-	M000149	已分配/未出	2015-12-14 10:15:59	2015-12-29 11:08:31	編輯

香港社會服務聯會
The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

Flag-bag Easy

繁體中文 HKCSS Admin

活動管理

HKCSS Demo Event

- ▶ 活動摘要
- ▶ 活動使用者
- ▶ 個人義工
- ▶ 團體義工
- ▶ 旗站
- ▶ 後備旗袋
- ▶ 標籤
- ▶ 活動記錄
- ▶ 活動報告

分配旗袋:

搜尋旗袋

旗袋狀況:

- 請選擇 -

分配

更改旗袋狀況

匯入及匯出

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目

已選擇項目總數: 2

已分配團體

OK

<input type="checkbox"/>	姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	義工15	S3-金鐘站	團體1	M000145	已分配/未出	2015-12-29 16:14:07	2015-12-29 11:08:31	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	義工16	S3-金鐘站	團體1	M000146	已分配/未出	2015-12-29 16:14:06	2015-12-29 11:08:31	編輯
<input type="checkbox"/>	義工17	S3-金鐘站	-	M000147	已分配/未出	2015-12-14 10:15:58	2015-12-29 11:08:31	編輯
<input type="checkbox"/>	義工18	S4-中環站	-	M000148	已分配/未出	2015-12-14 10:15:59	2015-12-29 11:08:31	編輯
<input type="checkbox"/>	義工19	S4-中環站	-	M000149	已分配/未出	2015-12-14 10:15:59	2015-12-29 11:08:31	編輯

香港社會服務聯會
The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

- (6) 除上述方法，亦可先選取有關義工，然後按「批量更新 Batch Update」。在彈出視窗中「所屬團體」列輸入希望為之更新的團體名稱

請注意：

除旗站及團體外，「批量更新 Batch Update」功能支援更新其他個人資料，包括「義工種類 Volunteer Category」、「證書狀況 Certificate」、「取旗袋方法 How to collect flag-bag」和「是否使用八達通電子旗袋 Use Octopus Reader for flag-selling?」等

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface. On the left is a navigation menu for 'HKCSS Demo Event'. The main area contains a table of volunteers with columns: 姓名 (Name), 旗站 (Flag Station), 團體 (Group), 旗袋編號 (Flag Bag Number), 旗袋狀況 (Flag Bag Status), 最後更新時間 (Last Update Time), 最後列印標籤時間 (Last Label Print Time), and 編輯 (Edit). The 'Batch Update' button is highlighted in red. A red box highlights the 'Group' column for volunteers 義工17, 義工18, 義工19, and 義工2.

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
義工15	S3-金鐘站	團體1	M000145	已分配/未出	2015-12-29 16:14:07	2015-12-29 11:08:31	編輯
義工16	S3-金鐘站	團體1	M000146	已分配/未出	2015-12-29 16:14:06	2015-12-29 11:08:31	編輯
義工17	S3-金鐘站	-	M000147	已分配/未出	2015-12-14 10:15:58	2015-12-29 11:08:31	編輯
義工18	S4-中環站	-	M000148	已分配/未出	2015-12-14 10:15:59	2015-12-29 11:08:31	編輯
義工19	S4-中環站	-	M000149	已分配/未出	2015-12-14 10:15:59	2015-12-29 11:08:31	編輯
義工2	S2-銅鑼灣站	-	M000082	已分配/未出	2015-12-14 10:03:27	2015-12-14 10:22:59	編輯
義工20	S4-中環站	-	M000150	已分配/未出	2015-12-14 10:15:59	2015-12-29 11:08:31	編輯
義工21	S4-中環站	-	M000151	已分配/未出	2015-12-14 10:16:00	2015-12-14 10:29:56	編輯
義工22	S5-香港社會服務大廈	-	M000152	已分配/未出	2015-12-14 10:16:00	2015-12-29 13:41:35	編輯

- (7) 另外，亦可在個人義工列表每位義工列最右方按「編輯 Edit」進入其個人頁面，逐個取消/更改他的所屬團體，完成後按「儲存 Save」

The screenshot shows the 'Edit' form for a volunteer. The form includes fields for: 證書 (Certificate), 取旗袋方法 (Flag Bag Collection Method), 是否使用八達通電子旗袋? (Use Octopus Reader for flag-selling?), 所屬團體 (Group), 所屬旗站 (Flag Station), 青旗地點 (Flag Bag Location), 備註 (Remarks), 旗袋編號 (Flag Bag Number), 旗袋狀況 (Flag Bag Status), 最後列印標籤時間 (Last Label Print Time), and 備註 (Remarks). The 'Group' field is highlighted in red, showing a dropdown menu with options: 團體1, 團體2, 團體3, 團體4, 團體5. The 'Flag Bag Status' is set to '已分配/未出'.

d. 搜尋義工

按「搜尋版面 Search Panel」, 然後依據旗袋狀況或團體, 作出搜尋。另可於「關鍵字 Keyword」列輸入有關旗袋編號 flag-bag ID、義工姓名 volunteer name、團體名稱 group name 及旗站名稱 station name 的關鍵字, 然後按「搜尋 Search」

請注意:

- 搜尋完成後, 機構需於「搜尋版面」按「重設 Reset」以清理搜索條件, 完整義工清單方會再次顯示

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface. On the left is a navigation menu with '個人義工' (Individual Volunteers) selected. The main area is titled '個人義工列表' (Individual Volunteers List). A red box highlights the search panel, which includes:

- '搜尋版面' (Search Panel) dropdown
- '旗袋狀況:' (Flag Bag Status) dropdown menu with '- 請選擇 -' (Please select)
- '團體:' (Group) search input with '搜尋團體' (Search Group) and a magnifying glass icon
- '關鍵字:' (Keyword) search input with placeholder text '輸入旗袋編號 / 義工姓名 / 團體名稱 / 旗站名稱' (Enter flag bag ID / volunteer name / group name / station name)
- '重設' (Reset) and '搜尋' (Search) buttons

 Below the search panel are '分配版面' (Assign Panel) and '匯入及匯出' (Import and Export) dropdowns.

e. 匯入／匯出義工資料

(1) 按「匯入及匯出 Import and Export Panel」, 再按「匯入 Import Excel file」或「匯出 Export data as Excel file」義工資料表 (XLS 格式)

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface with the '匯入及匯出' (Import and Export) panel expanded. It contains:

- '匯入Excel檔案:' (Import Excel File) section with a '下載樣板' (Download Template) button and a '匯入' (Import) button with a 'Choose File' dialog showing 'No file chosen'.
- '以Excel檔案匯出數據:' (Export Data as Excel File) section with an '匯出' (Export) button.
- Buttons for '建立' (Create), '刪除' (Delete), '批量更新' (Batch Update), and '選擇或取消選擇所有項目' (Select or Deselect All Items).
- A table with columns: 姓名 (Name), 旗站 (Station), 團體 (Group), 旗袋編號 (Flag Bag ID), 旗袋狀況 (Flag Bag Status), 最後更新時間 (Last Updated Time), 最後列印標籤時間 (Last Printed Label Time), and 編輯 (Edit).
- A table row: Name: amber, Station: S1-灣仔站, Group: -, Flag Bag ID: M000113, Status: 未收 (Not Collected), Last Updated: 2016-02-26 10:15:59, Last Printed: 2016-02-04 17:20:20, Edit button.
- '已選擇項目總數: 0' (Total selected items: 0)

(2) 亦可「下載樣版 Download template」(XLS 格式), 然後輸入義工資料至樣版, 再「匯入 Import」資料至系統

請注意:

- 機構可多次使用樣版匯入義工資料, 惟新資料不應與已上傳的舊資料重覆。如有與已在系統內的資料重覆, 系統會於資料上傳後, 機構「儲存 Save」時向機構提出詢問以作確定

Flag-bag Easy

活動管理

HKCSS Demo Event

個人義工列表

活動管理 > 個人義工

搜尋版面

分配版面

匯入及匯出

匯入 Excel 檔案

以 Excel 檔案匯出數據:

1. 下載樣板

2. 匯入 Choose File No file chosen

匯出

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目

已選擇項目總數: 0

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
amber	S1-灣仔站	-	M000113	未收	2016-02-26 10:15:59	2016-02-04 17:20:20	編輯

volunteer_import_t...xls

volunteer_import_template.xls (相容模式) - Microsoft Excel

常用 插入 設置配置 公式 資料 校閱 檢視

1 Import Volunteer Updated at: 2015-05-21 18:00:00

2

3 • Red Color for mandatory fields

4 • For fields which are not applicable, please leave blank.

5

6 Example

Name	On-site Contact / Mobile Number	Flag-Bag Status	Email	Office Number	Fax Number	HKID (First 4 digits)	Address	Volunteer type	Children Name (For Family type user only)	Children Age (For Family type user only)	Category	Application Source	Certificate	How to collect flag t
Li Po Wah	88785432	3: Assigned	3: test@test.com	12345678	12345678	A123	Flat C, Tai Po Building, Tai Po, N.T.	1: Individual			1: Elderly	2: Online	1: Delivered	1: Self-Collect
Lam Wing Hang	85433321	4: Distributed (Other)	4: test@test.com	12345678	12345678	2456	Flat B, Tai Po Building, Tai Po, N.T.	3: Family type user	Lam Ka Ka	5	5: Member	3: Newspaper	2: Not Delivered	2: Through community/compan

11 Please enter your Input Data:

12

13

14

15

16

17

18

19

項目值數: 20 70%

12:29

2.5.2 團體義工

a. 建立／修改團體義工資料

(1) 從左方連結列按「團體義工 Group Volunteer」

團體義工列表

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體掃描	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S4-中環站	20	是	編輯
團體3	S2-銅鑼灣站	20	是	編輯
團體4	S3-金鐘站	20	是	編輯

(2) 按「建立 Create」建立團體資料，* 為必須填寫的內容

建立團體義工

* 為必填項目

團體資料

團體名稱*

義工人數*

所屬旗站

實旗地點

使用團體掃描收集旗袋

備註

團體負責人資料

負責人姓名*

當日聯絡電話*

(3) 完成後按「儲存 Save」

取消 儲存

(4) 按「編輯 Edit」修改團體資料或按「刪除 Delete」刪除整個團體 (包括其所有義工)

團體義工列表

活動管理 > 團體義工

搜尋版面 -

分配版面 -

匯入及匯出 -

建立 刪除 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 0

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體描述	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S4-中環站	20	是	編輯
團體3	S2-銅鑼灣站	20	是	編輯
團體4	S3-金鐘站	20	是	編輯

(5) 按「建立 Create」建立另一個團體

請注意：

- 從團體義工列表選擇編輯某團體以作修改時，每個團體義工人數只可增加、不可減少

編輯團體義工資料

活動管理 > 編輯團體義工

* 為必填項目

團體資料

團體名稱* 團體1

所屬旗站 S1-灣仔站

育旗地點

現時義工總數 22

增加義工數目

使用團體描述收集旗袋 否

備註

義工旗站

旗站	義工總數
S1-灣仔站	20

- 如要刪除團體內個別義工，或編輯其資料 (包括分配義工至另一團體)，機構可從個人義工列表選擇並進行有關動作 (機構可於個人義工列表查看和編輯團體內每位義工的資料)

- 在成功建立一個團體後，個人義工列表會因應新增團體的義工人數自動增加相應義工數量，有關義工姓名預設為「團體負責人姓名-排序數字」；如有稍後更改團體負責人姓名，原屬該團體的義工之姓名則不會有變，即保持為「(舊)團體負責人姓名-排序數字」

個人義工列表

活動管理 > 個人義工

搜尋版面

分配版面

匯入及匯出

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 0

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
Tony - 20	S5-香港社會服務大廈	團體5	M000110	已分配未出	2015-12-14 10:03:26	2015-12-29 13:41:35	編輯
Tony - 19	S5-香港社會服務大廈	團體5	M000109	已分配未出	2015-12-14 10:03:26	2015-12-29 14:26:26	編輯
Tony - 18	S5-香港社會服務大廈	團體5	M000108	已分配未出	2016-01-19 09:38:29	2015-12-29 14:26:26	編輯
Tony - 17	S5-香港社會服務大廈	團體5	M000107	已分配未出	2015-12-14 10:03:26	2015-12-29 14:26:25	編輯

- b. 分配同屬一個團體的所有義工至同一旗站 (請參考 2.4 旗站資料了解建立/修改旗站資料的步驟)

- (1) 從主版面上方按「分配版面 Assign Panel」

團體義工列表

活動管理 > 團體義工

搜尋版面

分配版面

分配旗站:

搜尋旗站 [] [分配]

匯入及匯出

建立 刪除 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 0

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體掃描	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S4-中環站	20	是	編輯

- (2) 先鍵入旗站名稱／按一下以開啟完整旗站清單，再選取指定旗站



- (3) 從團體列表中選取欲分配到指定旗站的團體 (可多於一個團體)



- (4) 然後按「分配 Assign」分配團體到旗站



- (5) 分配成功後，指定旗站的名稱將顯示於團體列表上

- (6) 另外，亦可在每個團體列最右方按「編輯 Edit」進入其頁面，直接更改其指定旗站，完成後按「儲存 Save」

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface. On the left is a navigation menu for 'HKCSS Demo Event' with options like '活動摘要', '活動使用者', '個人義工', '團體義工', '旗站', '後備旗袋', '標籤', '活動記錄', and '活動報告'. The main area is titled '活動管理 > 團體義工' and contains a search bar, a distribution bar, and a table. The table has columns for '團體名稱', '旗站', '義工總數', '使用團體旗袋', and '編輯'. The 'S3-金鐘站' is assigned to Group 2 and Group 3, and the '編輯' button is highlighted for each row.

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體旗袋	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S3-金鐘站	20	是	編輯
團體3	S3-金鐘站	20	是	編輯

請注意：

- 在大多數情況，一個團體內會有義工使用不同旗站。可到個人義工列表分別為其作出分配（請參考 2.5.1 b. 分配義工到旗站）。分配成功後，（多於一個）指定旗站的名稱將自動顯示在團體列表上

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface. On the left is a navigation menu for 'HKCSS Demo Event' with options like '活動摘要', '活動使用者', '個人義工', '團體義工', '旗站', '後備旗袋', '標籤', '活動記錄', and '活動報告'. The main area is titled '活動管理 > 團體義工' and contains a search bar, a distribution bar, and a table. The table has columns for '團體名稱', '旗站', '義工總數', '使用團體旗袋', and '編輯'. The 'S1-灣仔站, S3-金鐘站' is assigned to Group 1, and the 'S4-中環站, S5-香港社會服務大廈, S6-北角站, S2-銅鑼灣站' is assigned to Group 5. The '旗站' column for Group 1 and Group 5 is highlighted with a red box.

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體旗袋	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S3-金鐘站, S4-中環站, S6-北角站	20	否	編輯
團體3	S3-金鐘站, S1-灣仔站, S4-中環站, S2-銅鑼灣站	20	否	編輯
團體4	S3-金鐘站	20	是	編輯
團體5	S4-中環站, S5-香港社會服務大廈, S6-北角站, S2-銅鑼灣站	20	否	編輯

c. 搜尋團體

按「搜尋版面 Search Panel」, 然後輸入有關團體名稱及旗站名稱的關鍵字, 然後按「搜尋 Search」

請注意:

- 搜尋完成後, 機構需於「搜尋版面」按「重設 Reset」以清理搜索條件, 完整團體清單方會再次顯示



d. 匯入／匯出團體資料

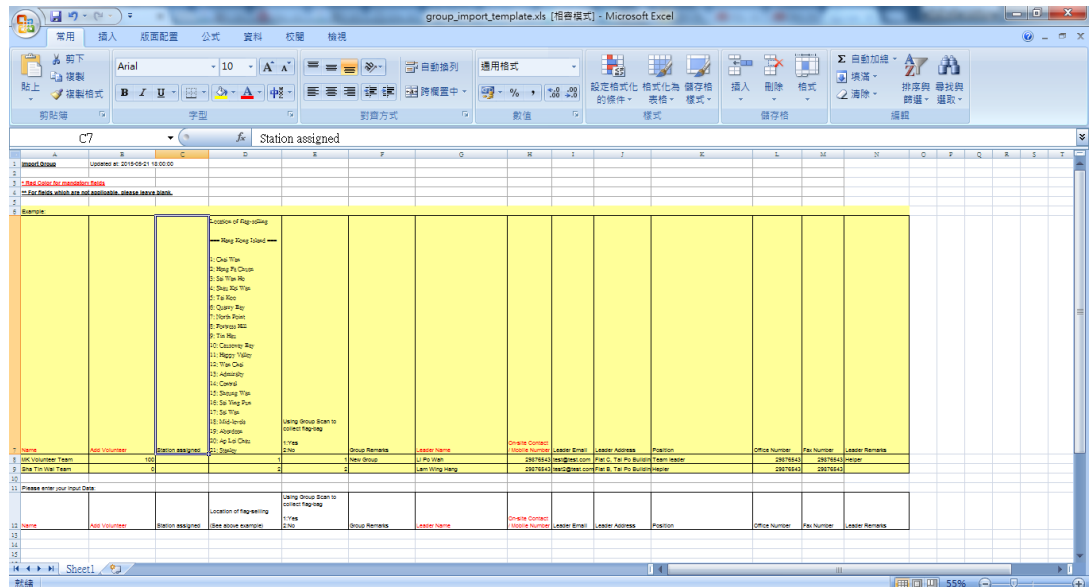
(1) 按「匯入及匯出 Import and Export Panel」, 再按「匯入 Import Excel file」或「匯出 Export data as Excel file」團體資料表 (XLS 格式)



(2) 亦可「下載樣版 Download template」(XLS 格式), 然後輸入團體資料至樣版, 再「匯入 Import」資料至系統

請注意:

- 機構可多次使用樣版匯入旗站資料, 惟新資料不應與已上傳的舊資料重覆。如有與已儲存在系統內的資料重覆, 系統將重覆 (2 次或多次) 顯示同一團體的資料, 容易造成混亂



e. 設定「團體掃描功能」

請注意：

- 團體掃描功能讓義工透過掃描一個屬某一團體的旗袋 QR 碼，一次過更新同屬該團體的旗袋之收發狀況（即一次過收發團體旗袋）。但使用此功能時，義工必須確定團體旗袋的數目與系統顯示的旗袋數目相同，及所有旗袋狀況相同，否則將導致系統錯誤紀錄旗袋數量
- 建議機構只在所有成員使用同一旗站的團體使用「團體掃描功能」，否則難以於收旗袋時確定所有旗袋已歸還

(1) 從團體列表中選取欲設定「團體掃描功能」的團體

(2) 然後按「編輯 Edit」，進入團體資料頁

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體掃箱	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S3-金鐘站, S4-中環站, S6-北角站	20	否	編輯
團體3	S3-金鐘站, S1-灣仔站, S4-中環站, S2-銅鑼灣站	20	否	編輯
團體4	S3-金鐘站	20	否	編輯
團體5	S4-中環站, S5-香港社會服務大廈, S6-北角站, S2-銅鑼灣站	20	否	編輯

(3) 於「使用團體掃描收集旗袋 Using Group Scan to collect flag bag」欄，選取「是 Yes」啟動「團體掃描功能」或「否 No」取消功能設定

編輯團體義工資料

為必填項目

團體資料

團體名稱: 團體4

所屬旗站: S3-金鐘站

賣旗地點: [Dropdown]

現時義工總數: 20

增加義工數目: [Input]

使用團體掃箱收集旗袋: **是**

備註: [Text Area]

義工旗站

旗站	義工總數
S3-金鐘站	20

團體負責人資料

(4) 完成後按「儲存 Save」

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' interface with the 'Group Volunteer Information' form. The form includes fields for 'Responsible Person Name' (Peter), 'Daily Contact Number' (29229250), and 'Address'. The 'Save' button is circled in red.

(5) 成功啟動後，相關資料將顯示在團體列表

The screenshot shows the 'Group Volunteer List' table. The table has columns for 'Group Name', 'Station', 'Total Volunteers', and 'Use Group Photo'. The 'Yes' value in the 'Use Group Photo' column for 'Group 4' is circled in red.

團體名稱	旗站	義工總數	使用團體照片	編輯
團體1	S1-灣仔站, S3-金鐘站	22	否	編輯
團體2	S3-金鐘站, S4-中環站, S6-北角站	20	否	編輯
團體3	S3-金鐘站, S1-灣仔站, S4-中環站, S2-銅鑼灣站	20	否	編輯
團體4	S3-金鐘站	20	是	編輯
團體5	S4-中環站, S5-香港社會服務大廈, S6-北角站, S2-銅鑼灣站	20	否	編輯

2.6 分配旗袋給義工（手動分配）

- (1) 從左方連結列按「個人義工 Individual Volunteer」
- (2) 主版面將顯示義工列表（包括個人及團體義工），從列表中可檢視每位義工的旗袋狀況

Flag-bag Easy

活動管理

HKCSS Demo Event

- 活動摘要
- 活動使用者
- 個人義工
- 團體義工
- 旗站
- 後備旗袋
- 標籤
- 活動紀錄
- 活動報告

個人義工列表

活動管理 > 個人義工

搜尋版面 -

分配版面 -

匯入及匯出 -

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目

已選擇項目總數: 0

	姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
<input type="checkbox"/>	Grace - 1	S6 - 北角站	團體2	M000021	已分配/未出	2016-04-15 14:03:17	2015-12-14 10:29:56	編輯
<input type="checkbox"/>	Grace - 2	S4-中環站	團體2	M000022	已分配/未出	2016-04-15 14:03:26	2015-12-14 10:29:55	編輯
<input type="checkbox"/>	Grace - 3	S3-金鐘站	團體2	M000023	已分配/未出	2016-04-15 13:27:47	2015-12-14 10:29:55	編輯
<input type="checkbox"/>	Grace - 4	S3-金鐘站	團體2	M000024	已分配/未出	2016-04-15 13:27:47	2015-12-14 10:29:56	編輯
<input type="checkbox"/>	Grace - 5	S3-金鐘站	團體2	M000025	已分配/未出	2016-04-15 13:27:47	2015-12-14 10:29:54	編輯
<input type="checkbox"/>	Grace - 6	S3-金鐘站	團體2	M000026	已分配/未出	2016-04-15 13:27:47	2015-12-14 10:29:55	編輯

- (3) 按「編輯 Edit」，進入個人義工資料頁
- (4) 於「所屬旗站 Station」欄，分配旗袋至指定旗站
- (5) 於「旗袋狀況 Flag-bag Status」欄，選擇合適的旗袋狀況
- (6) 完成後按「儲存 Save」

Flag-bag Easy

活動管理

HKCSS Demo Event

- 活動摘要
- 活動使用者
- 個人義工
- 團體義工
- 旗站
- 後備旗袋
- 標籤
- 活動紀錄
- 活動報告

編輯個人義工資料

活動管理 > 編輯個人義工

* 為必填項目

個人義工資料

姓名* Grace - 1

電郵

當日聯絡電話* 29229250

辦公室電話

傳真

香港身份證號碼（首四個數字）

地址

義工類型 個人

子女姓名

子女年齡

義工種類 - 請選擇 -

HKCSS Demo Event ▶ 活動機票 ▶ 活動使用者 ▶ 個人義工 ▶ 團體義工 ▶ 旗站 ▶ 旗袋 ▶ 旗袋 ▶ 活動紀錄 ▶ 活動報告	報名方法	<input type="text"/>
	證書	<input type="text" value="— 請選擇 —"/>
	取旗袋方法	<input type="text" value="— 請選擇 —"/>
	是否使用八達通電子旗袋?	<input type="text" value="否"/>
	所屬團體	<input type="text" value="團體2"/>
	所屬旗站	<input type="text" value="S6 - 北角站"/>
	育旗地點	<input type="text" value="— 請選擇 —"/>
	備註	<input type="text"/>
	旗袋資料	
	旗袋編號	<input type="text" value="M000021"/>
旗袋狀況	<input type="text" value="已分配/未出"/>	
最後列印標籤時間	<input type="text" value="Yes (2015-12-14 10:29:56)"/>	
備註	<input type="text"/>	
<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="儲存"/>		

(7) 成功更新旗站和旗袋資料後，相關資料將顯示於旗袋列表

請注意：

- 一般情況下，建議機構在派發旗袋前保留預設之旗袋狀況，即為「已分配/未出」；直到（賣旗當日於前台）真正派發旗袋予義工時，方使用手機應用程式逐次掃描旗袋上的 QR 碼，以改變旗袋狀況為「未收旗袋」或其他旗袋狀況，避免在後台（資料管理系統）一次過改變所有旗袋狀況時誤改未出旗袋之狀況
- 機構在確定有關旗袋的實際狀況後，可結合搜尋功能和分配功能，批次更新（如同屬一個團體、或一個旗站的）旗袋狀況
（請參考 2.9.1 「旗袋狀況」的選擇了解不同旗袋狀況的建議用法）

2.7 後備旗袋

2.7.1 建立/修改後備旗袋資料

(1) 從左方連結列按「後備旗袋 Spare Flag-bag」

後備旗袋列表

活動管理 > 後備旗袋

搜尋版面 -

建立 刪除 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 0

旗袋編號	旗站	最後更新時間	最後列印標籤時間
M000177	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
M000179	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
M000176	S5-香港社會服務大廈	2016-01-19 09:41:17	-
M000173	S5-香港社會服務大廈	2016-01-19 09:41:17	-
M000178	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
M000175	S5-香港社會服務大廈	2016-01-19 09:41:17	-
M000174	S5-香港社會服務大廈	2016-01-19 09:41:17	-
M000180	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
M000181	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
M000168	S2-銅鑼灣站	2016-01-19 09:41:16	-

(2) 按「建立 Create」為各旗站鍵入希望增加之後備旗袋的數量

(3) 完成後按「儲存 Save」

建立後備旗袋

活動管理 > 建立後備旗袋

旗站名稱	現有後備旗袋總數	增加後備旗袋數量
S1-灣仔站	4	<input type="text"/>
S2-銅鑼灣站	5	<input type="text"/>
S3-金鐘站	5	<input type="text"/>
S4-中環站	5	<input type="text"/>
S5-香港社會服務大廈	5	<input type="text"/>
S6 - 北角站	5	<input type="text"/>

取消 儲存

請注意：

- 在被派出使用 (變成「已出」旗袋) 之前，後備旗袋只有旗袋編號。系統將於旗站義工使用前台智能手機應用程式掃描旗袋 QR 碼時，方彈出視窗要求旗站義工即場鍵入義工姓名及電話



- 在成功儲存「已出」之後備旗袋的義工資料後，如要再編輯有關義工資料，必須於後台進行 (智能手機應用程式不支援義工資料建立和編輯)

2.7.2 搜尋後備旗袋

按「搜尋版面 Search Panel」，然後輸入有關後備旗袋或旗站名稱的關鍵字，然後按「搜尋 Search」

請注意：

- 搜尋完成後，機構需於「搜尋版面」按「重設 Reset」以清理搜索條件，完整後備旗袋清單方會再次顯示

■	旗袋編號	旗站	最後更新時間	最後列印標籤時間
<input type="checkbox"/>	M000177	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
<input type="checkbox"/>	M000179	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-
<input type="checkbox"/>	M000176	S5-香港社會服務大廈	2016-01-19 09:41:17	-
<input type="checkbox"/>	M000173	S5-香港社會服務大廈	2016-01-19 09:41:17	-
<input type="checkbox"/>	M000178	S6 - 北角站	2016-01-19 09:41:17	-

2.8 列印旗袋標籤

- (1) 從左方連結列按「標籤 Label」
- (2) 選擇標籤大小，完成後按「選取預設」

The image displays two screenshots of the 'Flag-bag Easy' web application interface, specifically the 'Label Design' section.

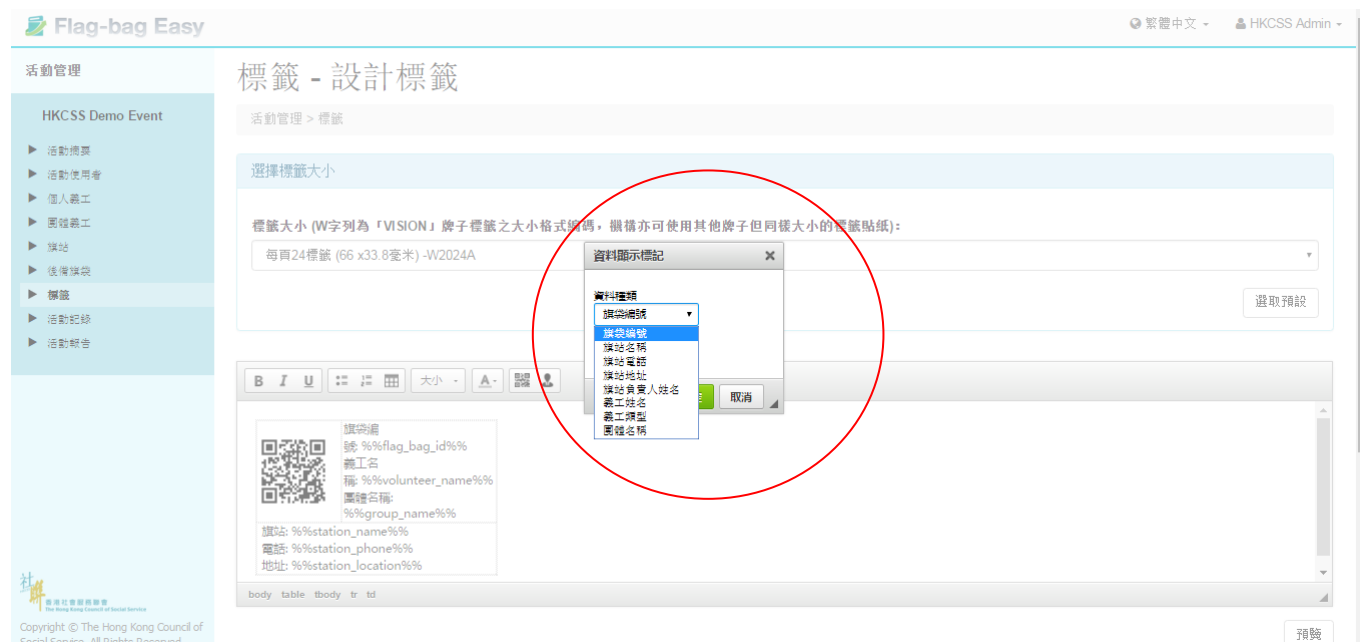
Top Screenshot: The page title is '標籤 - 設計標籤'. The left sidebar shows a navigation menu with '標籤' (Label) highlighted. The main content area is titled '選擇標籤大小' (Select Label Size). Below this, there is a dropdown menu with the following options: '每頁24標籤 (66 x33.8毫米) -W2024A', '每頁6標籤 (99.1 x93.7毫米) -W1006R', '每頁8標籤 (99.1 x67.7毫米) -W3008R', '每頁21標籤 (63.5 x38.1毫米) -W2021R', and '每頁24標籤 (66 x33.8毫米) -W2024A'. A red box highlights the dropdown menu. Below the dropdown is a rich text editor with a toolbar and a text area containing 'body p'. A '預覽' (Preview) button is visible at the bottom right.

Bottom Screenshot: The page title is '標籤 - 設計標籤'. The left sidebar is the same. The main content area is titled '選擇標籤大小'. The dropdown menu now shows '每頁24標籤 (66 x33.8毫米) -W2024A' selected. A red circle highlights the '選取預設' (Select Default) button. Below the dropdown is a rich text editor with a toolbar and a text area containing a QR code and the following text: '旗袋編號: %%flag_bag_id%%', '義工名: %%volunteer_name%%', '團體名稱: %%group_name%%', '旗站: %%station_name%%', '電話: %%station_phone%%', and '地址: %%station_location%%'. A '預覽' (Preview) button is visible at the bottom right.

(3) 在編輯器欄內可增加或刪除標籤內資料，並微調文字大小、顏色等格式

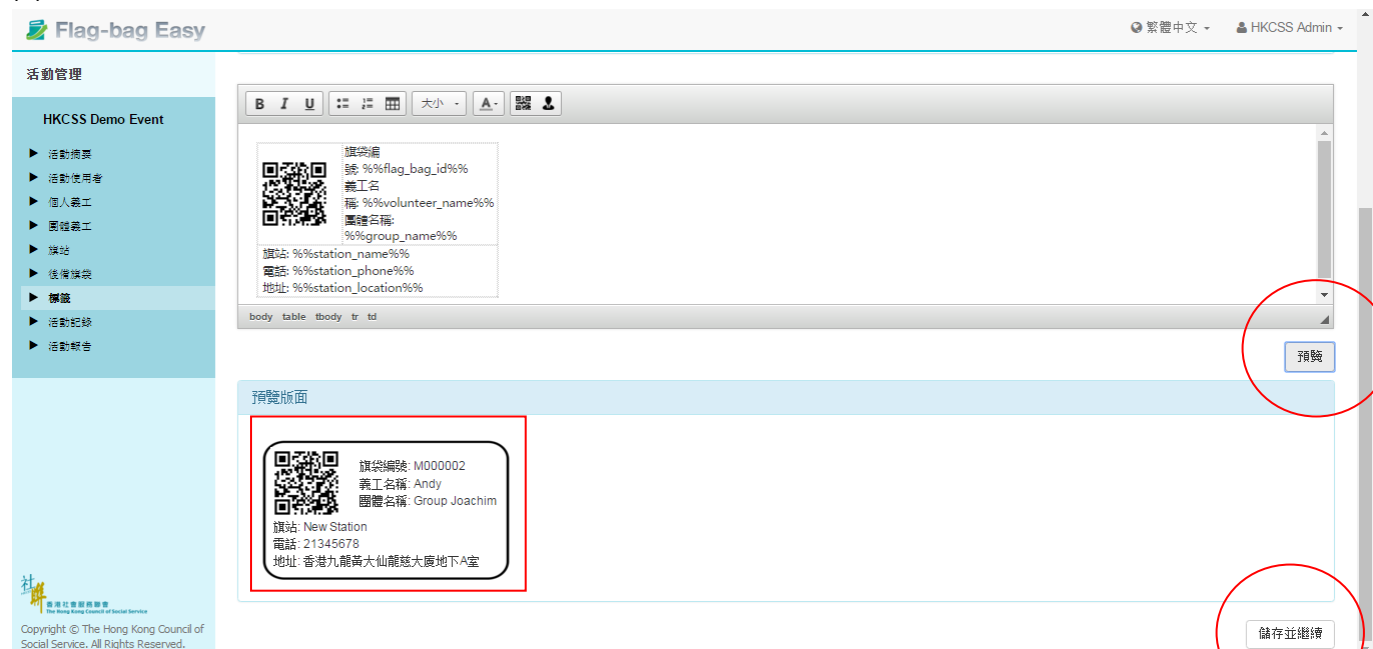
請注意：

- 機構亦可選擇不使用預設標籤樣板，直接在編輯器內按「插入 QR Code」，再在編輯器內按「插入資料顯示標記」選擇插入那些文字資料
- 供選擇的資料類型包括旗袋編號、旗站名稱、旗站電話、旗站地址、旗站負責人姓名、義工姓名、義工類型及團體名稱



(4) 按預覽並在預覽版面檢查標籤樣板

(5) 確定後按「儲存並繼續」進入旗袋編號列表，選擇希望為之列印標籤的旗袋



- (6) 機構可按一下「選擇或取消選擇所有項目」選擇所在頁面的所有旗袋；或使用主頁面上方的篩選版面功能先以旗站、團體或旗袋狀況篩選旗袋，再選有關旗袋

Flag-bag Easy 繁體中文 - HKCSS Admin -

活動管理 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數: 20

<input checked="" type="checkbox"/>	旗袋編號	義工姓名	旗站	團體	旗袋狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	M000001	Amber - 1	S1:灣仔站	團體1	已收(實收)
<input checked="" type="checkbox"/>	M000002	Amber - 2	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000003	Amber - 3	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000004	Amber - 4	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000005	Amber - 5	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000006	Amber - 6	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000007	Amber - 7	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000008	Amber - 8	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000009	Amber - 9	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000010	Amber - 10	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000011	Amber - 11	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000012	Amber - 12	S1:灣仔站	團體1	未收
<input checked="" type="checkbox"/>	M000013	Amber - 13	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出
<input checked="" type="checkbox"/>	M000014	Amber - 14	S1:灣仔站	團體1	未收
<input checked="" type="checkbox"/>	M000015	Amber - 15	S1:灣仔站	團體1	已分配/未出

社 香港社會服務界協會
The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

Flag-bag Easy 繁體中文 - HKCSS Admin -

活動管理 標籤 - 列印標籤

活動管理 > 標籤

篩選版面 -

以旗站篩選:

以團體篩選:

以旗袋狀況篩選:

關鍵字:

已選擇項目總數: 0

<input type="checkbox"/>	旗袋編號	義工姓名	旗站	團體	旗袋狀況
<input type="checkbox"/>	M000001	Amber - 1	S1:灣仔站	團體1	已收(實收)

社 香港社會服務界協會
The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

(7) 完成選擇後按「下載 PDF」，並於儲存時命名有關檔案

The screenshots illustrate the steps to download a PDF report from the Flag-bag Easy system:

- Clicking the "Download PDF" button in the top right corner of the interface.
- A "Please wait" dialog box appearing, indicating the system is processing the request (5% Processing).
- A "Save As" dialog box opening, allowing the user to name the PDF file (e.g., "S1-灣仔站label.pdf") and choose the save location.

活動管理	活動編號	活動名稱	活動地點	活動日期	活動狀態	活動詳情
<input checked="" type="checkbox"/>	M000007	Amber - 7	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000008	Amber - 8	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000009	Amber - 9	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000010	Amber - 10	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000011	Amber - 11	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000012	Amber - 12	S1-灣仔站	團體1	未收	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000013	Amber - 13	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000014	Amber - 14	S1-灣仔站	團體1	未收	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000015	Amber - 15	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000016	Amber - 16	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000017	Amber - 17	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000018	Amber - 18	S1-灣仔站	團體1	未收	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000019	Amber - 19	S1-灣仔站	團體1	未收	
<input checked="" type="checkbox"/>	M000020	Amber - 20	S1-灣仔站	團體1	已分配/未出	

(8) 使用標籤貼紙列印 PDF

請注意：

- 在機構成功下載標籤的 PDF 後，系統會自動更新個人義工列表上有關旗袋的「最後列印標籤時間 Last Printed Time」，方便機構辨識已為哪些旗袋列印標籤。

姓名	旗站	圖章	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000164	已分配/未出	2016-01-19 09:38:28	2015-12-29 13:41:36	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000163	已分配/未出	2016-01-19 09:38:28	2015-12-29 13:41:36	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000162	已分配/未出	2016-01-19 09:38:28	2015-12-29 13:41:35	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000161	已分配/未出	2016-01-19 09:38:46	2015-12-29 13:41:35	編輯
Peter	S2-調羅灣站	-	M000160	已分配/未出	2016-01-19 09:39:00	2015-12-14 10:22:58	編輯

- 在列印標籤時，請確定已調教列印頁面的大小比例為 100%，才能準確列印標籤內容。
- 系統預設了 4 款不同大小的標籤樣板，機構應參考所選之標籤大小，使用適合的標籤貼紙列印標籤：

系統使用的標籤樣板為 VISION Multi-Purpose Label (<http://www.vision-label.com/>)

- 每頁 24 個標籤 (標籤樣板編號：[W2024A](#)，66 x 33.8mm)
- 每頁 21 個標籤 (標籤樣板編號：[W2021R](#)，63.5 x 38.1mm)
- 每頁 8 個標籤 (標籤樣板編號：[W3008R](#)，99.1 x 67.7mm)
- 每頁 6 個標籤 (標籤樣板編號：[W1006R](#)，99.1 x 93.7mm)

(9) 建議機構於賣旗日 5 個工作天前電郵社聯「袋理易」工作人員索取「已列印標籤」名單(Excel 檔)以核對實際旗袋數量及資料。

2.9 管理旗袋

2.9.1 「旗袋狀況」的選擇

要了解各旗站的旗袋收發狀況，掌握賣旗活動的整體進度，機構應先明確訂下各「旗袋狀況」的定義及使用方法。以下是系統提供的「旗袋狀況」選擇及一套用法示範（建議機構依據自己流程及需要，自由選擇使用或不使用某些旗袋狀況）：

旗袋狀況 Flag-bag Status	示範用法		
	分配給義工及旗站狀況	派出結義工狀況	旗袋交還狀況
(1) 已分配/未出 Assigned	✓ 已分配給義工及指定旗站	× 未派出結義工	不適用
(2) 未收總數 Distributed (細分如下列 4 個狀況)			
● 未收 Distributed flag-bag	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	× 未收 (賣旗進行中, 暫時預計將會準時交還)
● 未收(其他)Distributed(Other)	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	× 未收 (因特殊原因預計會遲交或不會歸還的旗袋)
● 遺失 Lost	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	× 未收 (已知遺失的旗袋, 預計不會歸還)
● 遲交 Late Return	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	× 未收 (已知會遲交還的旗袋)
(3) 已收總數 Collected (細分如下列 4 個狀況)			
● 實收 Collected(Normal)	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	✓ 已交還 (有錢的旗袋)
● 銀行 Collected (Submit to bank)	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	✓ 已交還 (有錢的旗袋兼會於賣旗當日交往銀行的旗袋)
● 吉袋(Empty)	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	✓ 已交還 (無錢的旗袋)
● 已還(其他) Collected(Other)	✓ 已分配給義工及指定旗站	✓ 已派出結義工	✓ 已交還 (但須特別處理的旗袋)
(4) 後備 Spare	× 未分配給義工 ✓ 已分配到指定旗站作後備用 (如旗袋損壞、義工帶回已滿旗袋要求再換等)	不適用	不適用

2.9.2 檢視／更新「旗袋狀況」

- (1) 從左方連結列按「個人義工 Individual Volunteer」
- (2) 主版面將顯示個人義工列表，從列表中可檢視所有旗袋的狀況
- (3) 如有需要，可隨時在列表中選按「編輯」，更新義工的旗袋狀況

請注意：

- 建議機構如非必要，避免於實旗日使用此功能（後台更改旗袋狀況），以免影響前台使用智能手機應用程式收發旗袋的運作，造成統計旗袋狀況的數字出錯



Flag-bag Easy

繁體中文 - HKCSS Admin

活動管理

HKCSS Demo Event

- ▶ 活動機票
- ▶ 活動使用者
- ▶ 個人義工
- ▶ 團體義工
- ▶ 旗袋
- ▶ 後備旗袋
- ▶ 旗袋
- ▶ 活動紀錄
- ▶ 活動報告

個人義工列表

活動管理 > 個人義工

搜尋版面 -

分配版面 -

匯入及匯出 -

建立 刪除 批量更新 選擇或取消選擇所有項目 已選擇項目總數：0

姓名	旗站	團體	旗袋編號	旗袋狀況	最後更新時間	最後列印標籤時間	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000164	已分配/未出	2016-01-19 09:38:28	2015-12-29 13:41:36	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000163	已分配/未出	2016-01-19 09:38:28	2015-12-29 13:41:36	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000162	已分配/未出	2016-01-19 09:38:28	2015-12-29 13:41:35	編輯
tony	S5-香港社會服務大廈	-	M000161	已分配/未出	2016-01-19 09:38:46	2015-12-29 13:41:35	編輯
Peter	S2-調譚灣站	-	M000160	已分配/未出	2016-01-19 09:39:00	2015-12-14 10:22:58	編輯
yung	S2-調譚灣站	-	M000159	已分配/未出	2016-01-19 09:38:47	2015-12-14 10:22:57	編輯

社 香港社會服務委員會
The Hong Kong Council of Social Service
Copyright © The Hong Kong Council of Social Service. All Rights Reserved.

2.10 檢視報表/統計數字

- (1) 從左方連結列按「活動報告 Event Report」
- (2) 從「報告類型 Report Type」選擇「閱覽 View 」或「下載 Download」報告

(1) 旗站資料表 Station Report
(2) 旗袋 / 義工地區分佈資料表 Flag-bag & Location Distribution Report
(3) 義工類別統計表 Volunteer Type Report
(4) 旗站收發旗袋統計表 Station Flag-bag Status Report
(5) 義工旗袋狀況統計表 Volunteer Flag-bag Status Report
(6) 團體義工旗袋狀況資料表 Group Flag-bag Status Report
(7) 錯收旗袋報表 Wrongly Collected Flag-bag Report
(8) 收回旗袋時間表 Time Schedule for Flag-bag Collection

The screenshot shows the 'Flag-bag Easy' web application. The left sidebar contains a navigation menu with '活動報告' (Event Report) highlighted. The main content area is titled '活動報告' and contains a table with the following data:

請選擇一個報告類型		
1) 旗站資料表	-	下載
2) 旗袋 / 義工地區分佈資料表	-	下載
3) 義工類別統計表	閱覽	-
4) 旗站收發旗袋統計表	閱覽	下載
5) 義工旗袋狀況統計表	閱覽	-
6) 團體義工旗袋狀況資料表	閱覽	-
7) 錯收旗袋報表	閱覽	下載
8) 收回旗袋時間表	閱覽	-

請注意：

- 賣旗當日，機構職員可檢視並不時更新「(4) 旗站收發旗袋統計表 Station Flag-bag Status Report」，便可實時了解各旗站的旗袋收發狀況



- 各「活動報告 Event Report」提供部分賣旗活動之常用分析。機構亦可直接從活動使用者、個人義工、團體義工、旗站等頁面直接「匯出 Export」有關原始資料檔，使用之作其他分析



- 所有活動資料將於賣旗活動結束後三個月刪除。如有需要，煩請機構於三個月內匯出所有資料，以保留紀錄

2.11 檢視系統更新紀錄

- (1) 從左方連結列按「活動紀錄 Event Log」

活動管理

HKCSS Demo Event

- 活動機票
- 活動使用者
- 個人義工
- 團體義工
- 旗站
- 後援旗袋
- 團體
- 活動紀錄**
- 活動報告

活動紀錄

活動管理 > 活動紀錄

搜尋版面 -

匯出

日期	訊息類別	活動	用戶名	用戶身份
2016-04-15 15:28:41	下載標籤PDF	下載標籤PDF	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 15:27:42	下載標籤PDF	下載標籤PDF	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 15:27:28	編輯標籤內容	編輯標籤內容	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:44:46	下載標籤PDF	下載標籤PDF	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:44:21	編輯標籤內容	編輯標籤內容	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:44:13	下載標籤PDF	下載標籤PDF	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:41:16	編輯標籤內容	編輯標籤內容	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:23:28	編輯團體義工	團體義工 (團體4) 編輯	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:22:23	編輯團體義工	團體義工 (團體4) 編輯	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 14:03:26	編輯個人義工	個人義工 (Grace - 2) 編輯	HKCSS Admin	活動管理員

- (2) 機構可按「搜尋版面」，然後鍵入關鍵字或使用不同過濾功能，更快找到有關紀錄
請注意：過濾條件包括不同「訊息類別 Message Type」如建立、刪除、編輯或啟動活動使用者、「用戶身份 User Role」、記錄日期

- (3) 機構可按「匯出 Export」下載活動的完整「系統記錄表」(xls 格式)

活動管理

HKCSS Demo Event

- 活動機票
- 活動使用者
- 個人義工
- 團體義工
- 旗站
- 後援旗袋
- 團體
- 活動紀錄
- 活動報告

活動紀錄

活動管理 > 活動紀錄

搜尋版面 -

訊息類別:

用戶身份:

記錄由:

記錄至:

關鍵字:

匯出

日期	訊息類別	活動	用戶名	用戶身份
2016-04-15 15:28:41	下載標籤PDF	下載標籤PDF	HKCSS Admin	活動管理員
2016-04-15 15:27:42	下載標籤PDF	下載標籤PDF	HKCSS Admin	活動管理員

- 完 -