2021 年 8 月

香港學界體育聯會
學生運動員網上註冊 (STAR) 系統
常 見 問 題

1. 首次登入時，所設定之電郵地址有何用途？

首次登入時，系統需用戶 (老師 或 校長 / 授權人士帳戶) 設定電郵地址，以作日後接收網上註冊系統發出的資訊及重設密碼之用。如日後需更改電郵地址，可於「我的帳戶」更改。

2. 為何設定電郵地址時，我的電郵地址顯示已被登記？

系統於設定學校帳戶時必須預設一個電郵地址，預設電郵為學校提供聯會的記錄。

3. 學校可如何更改預設電郵？

必須由校長書面申請更改系統預設電郵。

4. 老師帳戶及校長 / 授權人士帳戶之角色及責任？

老師帳戶主責輸入學生資料、提供相片及證明文件，並提交至校長 / 授權人士帳戶以作批核；校長 / 授權人士帳戶主責批核老師帳戶所提交之資料正確無誤，然後呈交聯會以作審批。

5. 網上註冊系統有否限制同一時間只可一位用戶登入？

沒有限制，多個用戶可同時以相同帳戶登入系統。

6. 若忘記密碼，應如何處理？

可使用登入頁面內之「忘記密碼」功能，然後輸入帳戶之登記電郵地址，並於電郵中指定連結重設密碼。

7. 系統接受哪類出生證明文件？

出生證明文件之要求如以往一樣，詳情請參閱比賽手冊。

註： 小學註冊仍然接受教育局網上校管系統（WebSAMS）發出之學生個人資料及編號之列印本，唯每張列印本只限顯示該生資料 (需包括全部 STRN 編號)，並請於證明文件號碼一欄中輸入 STRN 編號。

8. 如何新增學生資料？

1) 逐個新增
2) 從去年運動員中選取
3) 從 eClassl 中選取（如適用）
4) 檔案匯入（Excel 範本可於系統內查閱）
5) 從學生暫存資料中選取

9. 註冊學生為外籍人士未有中文名稱，於「中文姓名」一欄應否留空？

「中文姓名」一欄必須填寫，如不適用請輸入「-」(破折號)。

10. 若運動員於該學年中途需更改中 / 英文姓名，應如何處理？

校方須以書面通知聯會該生因更改中 / 英文姓名須重新辦理註冊證，聯會收到通知後便於系統內註銷該生之註冊證，以便老師可於系統內為該生以新姓名重新申請註冊證。

註：校方於領取新證時必須交還印有舊姓名的註冊證，以完成註銷程序。

11. 若運動員的中 / 英文姓名與上一年度註冊時不相同時，是否只需要於新學年上載其新的證明文件便可？

老師於新學年需要「從去年運動員中選取」為該生更改姓名及上載新的證明文件以便聯會批核。

12. 如於電腦字集裡找不到某中文字時，應如何處理？

請以「 _ 」(底線) 代替該中文字。

13. 上傳相片之要求為？

由於相片質素直接影響印製註冊證效果，故各負責老師應確保相片質素，以免耽誤申請時間。

相片必須為彩色近照附有淨色背景及清楚見到相片中人士由肩膀至頭頂，頭頂上須保留適當空位。檔案格式為 JPG 或 PNG；最小像素尺寸為 412 x 459 像素；檔案大小由 50kb 至 2mb。

14. 上傳證明文件之要求為？

由於註冊員需以上傳之證明文件核實學生資料，故各負責老師應確保證明文件之質素，以免擔誤申請時間。

類別	最小像素尺寸	檔案大小	格式
身份證	715 x 454 像素	150kb 至 2mb	JPG、PNG 或 PDF
香港出生證明書 (只限小學適用) 或其他	800 x 462 像素	150kb 至 2mb	JPG、PNG 或 PDF

15. 為何於「證明文件」上傳多於一頁的 PDF 卻只顯示第一頁資料？應如何上傳多於一頁的 PDF 作證明文件？

由於系統於「證明文件」一欄只可顯示一頁 PDF，若 PDF 檔案包含多於一頁時，請於「其他文件」再次上傳該檔案，以免因資料不足而被聯會拒批。

16. 每個新批次的註冊人數有上限嗎？

每個批次的註冊人數上限為 40 人，以保障各校呈交聯會的申請得到平等機會，並按學校呈交的先後次序進行批核。

17. 如何以「從去年運動員中選取」為已註冊運動員重新註冊？

由於已註冊運動員之證明文件於去年已被審核，「從去年運動員中選取」之過期證明文件將會被自動接納，無需重新提交。「從去年運動員中選取」後，老師只需補充該運動員之「級別」及「註冊組別」。運動員將獲編配如去年一樣之註冊證編號。

18. eClass 的資料庫已儲有學生的相片，是否可以一併匯入至網上註冊系統？

系統可支援 eClass 資料庫匯入學生資料及相片。若相片規格及質素未能合乎 Q13 之要求，可被拒批。

19. 如何將網上註冊系統連接 eClass？

到學校的 eClass Admin Console，登入後找到「香港學界體育聯會學生運動員註冊系統連接設定」，選擇開放使用為「是」，複製認證碼。

然後登入網上註冊系統，在主選單中按「連接 eClass」。輸入「校園綜合平台網址」及「認證碼」，按「連接」 然後「保存」。

完成以上設定後，在批次或「學生暫存資料」中方可以使用「從 eClass 選取」之功能。

註：
- 如綜合平台行政管理中心沒有出現「香港學界體育聯會學生運動員註冊系統連接設定」，請將 eClass 更新至最新版本 (綜合平台行政管理中心 > 更新 eClass)。
- 如正在使用 eClass Cloud 服務，請聯絡 eClass 技術支援熱線 3913 3122 或電郵至 support@broadlearning.com。

20. 聯會拒批申請後，學校可如何跟進？

老師可登入老師帳戶後於「聯會拒批之學生」選擇重新申請，並於「學生暫存資料」內修改後呈交校長 / 授權人士批核，再呈交聯會按一般申請審批。

21. 什麼情況下申請會被拒批？

常見拒批的情況包括：

1. 該學生已註冊，請查證。
2. 出生日期 / 中 或 英文姓名輸入錯誤
3. 證明文件 或 相片不清晰
4. 證明文件 或 相片尺寸太小
5. 沒有提供彩色相片 / 近照 / 淨色背景相片
6. 相片人像頭部太細，應特寫頭頂至肩膊
7. 有反光及拍攝顯示屏之相片

22. 透過網上註冊系統辦理註冊證所需時間及費用？

一般申請：於呈交日後四個工作天內領取，每證港幣 16 元；

快證申請：於呈交日後一個工作天內領取，每證港幣 40 元。

請學校預留足夠時間提交註冊申請，避免因申請資料有誤或因註冊高峰期而耽誤有關批核。

註：　呈交日為校長 / 授權人士批核後呈交聯會起計；工作天是指星期一至星期六，星期日及公眾假期除外。

23. 我於當日辦公時間過後才呈交申請，聯會承諾的四個工作天將從何時計起？

呈交後翌日的工作天為第一個工作天。請學校預留足夠時間提交註冊申請，避免因申請資料有誤或因註冊高峰期而耽誤有關批核。

24. 我於星期六呈交申請，最遲可於何時收到領取通知電郵？

星期六翌日的工作天為星期一，故學校將於星期四或之前收到領取通知電郵。

25. 若學校於一般申請 (呈交日後四個工作天內) / 快證申請 (呈交日後一個工作天內) 仍未收到領取通知電郵，應如何處理？

學校可先登入系統查看該批次之申請情況，若已顯示為「註冊證待領」，校方即可派員及提供參考編號到聯會領取。若顯示為「待聯會批核」，請與聯會職員聯絡，以便跟進該批次之申請。

26. 呈交申請後如何領取註冊證？

學校將收到電郵領取通知書，學校可於辦公時間內派員憑通知書到聯會取證。

註冊費可以現金 / 支票支付 或 以聯會所簽發的「繳費通知書」於稍後時間統一支付。支票抬頭為「香港學界體育聯會」或「The Hong Kong Schools Sports Federation」。收款後聯會隨即發回收據。

27. 誰會收到電郵領取通知書？

系統將自動發電郵予以下人士：

1) 學校預設電郵；
2) 老師帳戶註冊電郵；
3) 於「設定」新增的「電郵副本抄送名單」。

28. 如何辦理補領註冊證 / 更改註冊組別？

老師無需重新輸入 / 上載資料及文件便可於網上註冊系統為已完成註冊之學生申請補領註冊證 / 更改註冊組別。老師登入網上註冊系統後，於「已註冊學生運動員」內尋找該名學生，然後「檢視註冊證」，再選擇「申請補領註冊證」或「申請更改組別」並上載校長信以作申請。

註：「申請更改組別」之申請必須於領取新證時或以前交還舊證，以完成更改組別程序。

29. 申請補領註冊證 / 更改註冊組別所需時間及費用？

申請補領註冊證 / 更改註冊組別與新申請無異。詳情請參閱 Q22。

30. 網上註冊系統安全可靠嗎？

資料受多重保護，包括：

1. 用戶名稱及密碼 (請小心保存及定時更改密碼)；
2. 系統及資料庫加密（將有關資料加密使其他人不能閱讀）；
   現時網上註冊系統的連接使用 TLS 1.2 加密協議、ECDHE-RSA 與 P-256 加密密鑰和 AES_128_GCM 的替換式密碼進行加密和認證，以確保資料傳送期間不會外洩。另外資料庫中的學生個人資料亦已加密，即使系統遭受入侵，學生個人資料亦不會輕易被第三者破解。
3. 自動登出功能；
4. 所有上載之資料、相片及出生證明文件只供運動員註冊用途，保留兩個學年後將被刪除。

31. 網上註冊系統是否能承載開學初期龐大的註冊人流？

網上註冊系統支援平衡負載並可橫向擴展，服務供應商亦已預留足夠資源以應付聯會開學初期龐大的註冊人流。

32. 為何學生資料會被儲存兩個學年後才刪除？

第一個學年為該註冊學年，保存資料以作查閱。另外保存學生資料包括相片及證明文件至下一學年目的為便利老師為學生再次註冊。若學生於第二學年沒有註冊，有關資料將於第三學年開始前刪除。

33. 學生如多年連續註冊，學生資料會於何時被刪除？

系統將於學生停止註冊後的下一個學年被刪除。

34. 學生如多年連續註冊，有關相片是否可多年連續使用？

學生相片只會最多儲存兩個學年以節省每年上傳相片的工序，系統將每兩年要求重新上傳一張近照，以確保容貌與當時年齡相符。

35. 如學生註冊後於下一年度未有繼續註冊（連續註冊），如欲於第三個學年時再度註冊，有關學生資料能否於「從去年運動員中選取」找到？

不能，由於學生資料只會儲存兩個學年，於第三個學年將被刪除，並需重新輸入學生資料、上載相片及證明文件作出申請。

36. 我校為一條龍學校，小六學生的資料能否於升中後於「從去年運動員中選取」找到？

不能，小學與中學的會員學校身分於學體會為不同單位。

37. 哪裡可找到檔案匯入的 Excel 範本？

於「所有註冊 / 新增註冊」或「學生暫存資料」中選取「檔案匯入」，便可找到「按此下載範例」。

38. HKSSF APP 系統之用途？

現時 APP 系統只開放予老師帳戶，老師可使用同一帳戶資料登入 APP 系統輸入學生資料，並使用 APP 系統拍下學生容貌 / 證件相及證明文件並上傳至網上註冊系統，加快老師將紙本文件轉換成數碼文件。APP 系統並不會將拍下的相片儲存於智能電話或平板電腦內，以加強保安。

App 名稱：HKSSF
App Store：https://itunes.apple.com/hk/app/hkssf/id1255454272?mt=8
Google Play：https://play.google.com/store/apps/details?id=com.broadlearning.hkssf

39. 「非本校教職員領隊」申請程序及查閱方法？

以老師帳戶登入並提交申請，老師須提供與身分證明文件相同的受權人姓名、出生日期、電話及彩色近照以作申請之用。有關申請務必於受權人**執行領隊工作的四個工作天或之前**提交。成功申請「非本校教職員領隊」之名單將刊登於以下網頁：https://star.hkssf.org.hk/team-manager-non-staff

技術支援：
博文教育(亞洲)有限公司

- 熱線： 3913 3122
- 電郵：support@broadlearning.com
- 辦公時間：09:00 – 17:00 (星期一至五)

香港學界體育聯會

- 港九地域 (電話：2711 9182)
- 新界地域 (電話：2711 2823)
- 電郵：hkssf@hkssf.org.hk
- 辦公時間：09:00 – 17:30 (星期一至五)；09:00 – 12:00 (星期六)