

成績證明書操作說明

1. 點選競賽成績→競賽成績查詢



2. 找到欲開立證明的成績



3. 該筆成績右邊點選 提出申請 按鈕

種類
搜尋 清除 匯出Excel

即時成績僅供參考·如有疑慮仍以大會現場公告為主

序號	賽程編號	時間	項目名稱	賽別	單位	參賽者	成績	名次	狀態	組別	進/序	備註	成績證明
1	102	04/29 08:20	一般男生組田徑 標槍	決賽				1		1	20		提出申請
2	102	04/29 08:20	一般男生組田徑 標槍	決賽				2		1	16		提出申請
3	102	04/29 08:20	一般男生組田徑 標槍	決賽				3		1	18		提出申請

4. 檢視相關資料是否正確

列印 1 張紙

目的地 EPSON3551B4 (L6190)

網頁 全部

份數 1

配置 直向

彩色 彩色

顯示更多設定

紙張大小 A4

每張工作表頁數 1

邊界 無

列印 取消

5. 第一次可能需要調整設定

列印 1 張紙

目的地 EPSON3551B4 (L6190 S)

網頁 全部

份數 1

配置 直向

彩色 彩色

顯示更多設定

6. 設定屬性如下

7. a. 縮放比例 標準設定為 100 但因不同印表機有可能有差異 再調整此數值至最佳比例

b. 雙面列印取消

c. 頁首及頁尾取消

d. 勾選 背景圖形

顯示更多設定 ^

紙張大小 A4 ▾

每張工作表頁數 1 ▾

邊界 無 ▾

縮放比例 自訂 ▾
100

雙面 雙面列印

選項 背景圖形

使用系統對話方塊進行列印... (Ctrl+Shift+P) [圖示]

列印 取消

8. 完成