

如何列印您的 可填寫式證書



一份逐步指南，幫助列印您的
新會員和輔導證書

- 1 在 Microsoft Word 和 Adobe Acrobat 檔裡，有可填寫接受者姓名、分會名稱和日期的領域。點擊領域裡面，您將能夠輸入資訊。
- 2 在實際的證書上列印之前，建議
列印在一張測試紙張上，以確保適當的對齊：
 - 證書尺寸是 8.5 英寸 x 11 英寸並且應該符合絕大多數標準印表機。
 - 如果您的印表機列印另一個標準尺寸（比如 A4），
在您的列印設置裡更改紙張尺寸。
 - 透過在紙張的邊緣標注一個記號或箭頭，以確定紙張列印的方向。這將幫助確定朝何方向裝載證書。
 - 確保您的紙張重量設置調整為“卡片（cardstock）”。
- 3 在確定印表機如何執行之後，列印一份測試範本並固定實際證書，以確保校準位置靠近證書上的空白區域。
- 4 一旦設定對齊，裝載證書至印表機內並直接列印。列印完畢後，您的證書即可使用。

