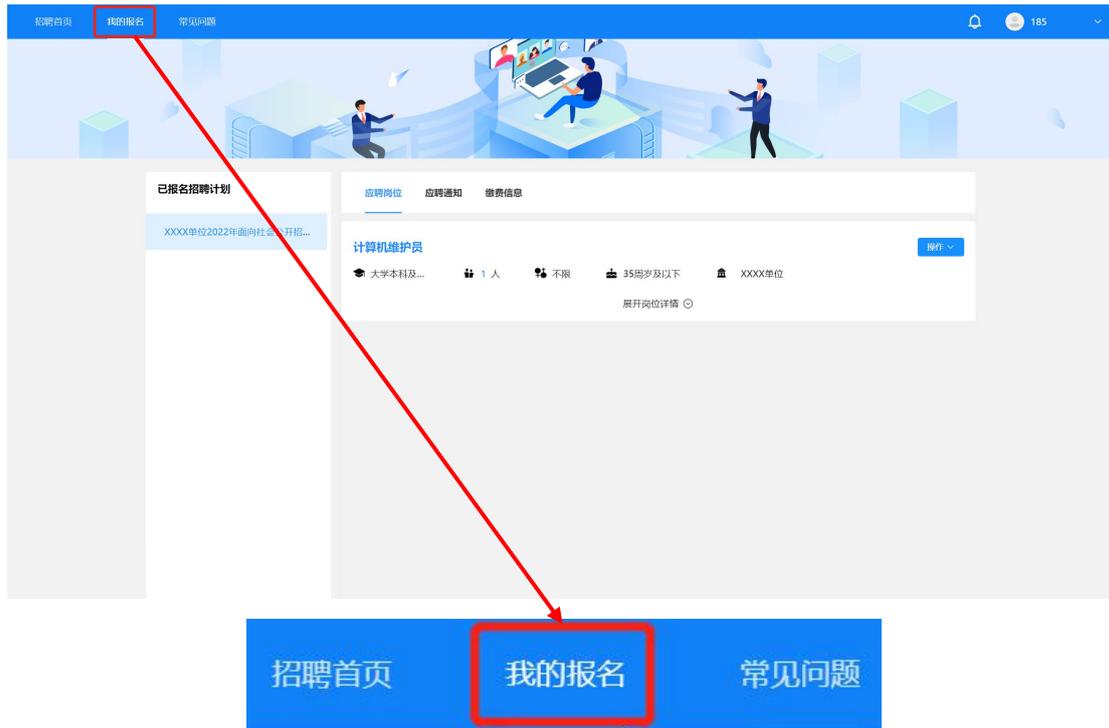


考生网上打印准考证事项 及操作说明

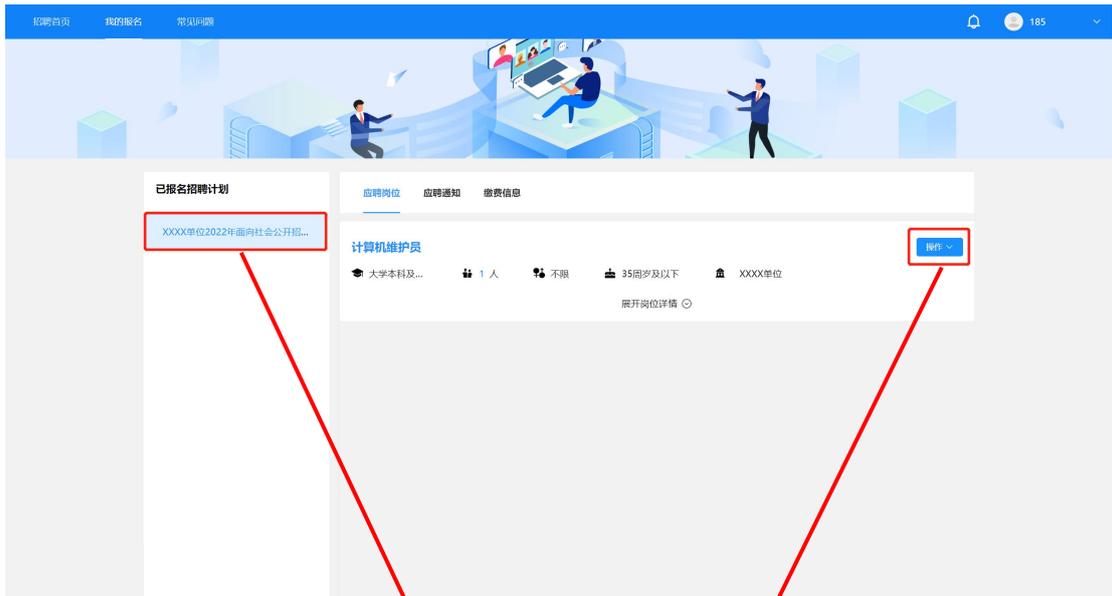
考生打印准考证事项及操作说明

如考生参加的招聘批次需要考生打印准考证，请按照以下操作进行：

1. 点击“我的报名”进入考生报考信息展示页面。



2. 找到报考的计划及对应的岗位后点击岗位右侧“操作”按钮，点击后弹出下拉菜单，点击“打印准考证”按钮。”



3. 进入准考证展示页面，点击页面最下端“打印”按钮进入打印操作页面。

★特别提示★

1. 在打印设置页面点击“更多设置”，可勾选掉“页眉页脚”选

项。

This screenshot shows the printing interface for a document titled "XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员准考证". The document content includes a candidate information table and a list of exam rules. On the right, the printing settings are displayed, including the target printer (OneNote for Windows), page range (全部), number of copies (1), layout (纵向), and color (彩色). A red box highlights the "更多设置" (More Settings) dropdown menu, which is currently expanded to show a downward arrow.

更多设置

This screenshot shows the same printing interface as above, but with the "更多设置" (More Settings) dropdown menu expanded to show the "选项" (Options) section. Two checkboxes are visible: "页眉和页脚" (Page Numbers and Page Footers) and "背景图形" (Background Image), both of which are currently unchecked. A red box highlights the "页眉和页脚" checkbox. The "打印" (Print) and "取消" (Cancel) buttons are visible at the bottom right.

选项

页眉和页脚

背景图形

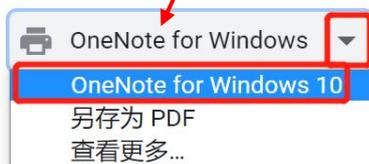
2. 如有需要可将“缩放”项选择为“自定义”，然后调整页面比例大小，将页面调整为最优打印比例。



3. 如当前使用的电脑设备已连接打印机，可直接在页面选择连接的打印机设备，选择完毕后点击“打印”即可打印纸质版报名表。



目标打印机



页面

如当前使用的电脑设备未连接打印机，可在“目标打印机”处选择“另存为 PDF”，然后点击“保存”按钮。点击“保存”按钮后根据页面弹窗提示将 PDF 文件保存（建议将默认文件名称更改为本人姓名，方便后期查找），文件保存后再进行纸质版报名表打印。

