

学员端电子证自助打印操作帮助


一、电子证自助打印

1、浏览器设置

在进行电子证打印之前，首先要进行浏览器打印设置（如果浏览器打印设置已经完成，跳过此步），方法如下：

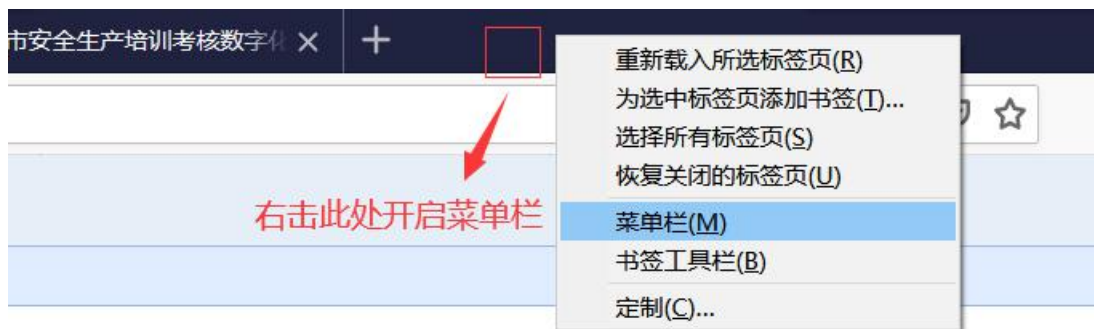
（1）浏览器：



请使用火狐浏览器（），如果您的电脑没有安装火狐浏览器，请到百度搜索“火狐浏览器”进行下载。

（2）打开浏览器：

双击打开浏览器桌面图标，进入浏览器界面，右击工具条空白处，开启显示浏览器菜单，如下图：



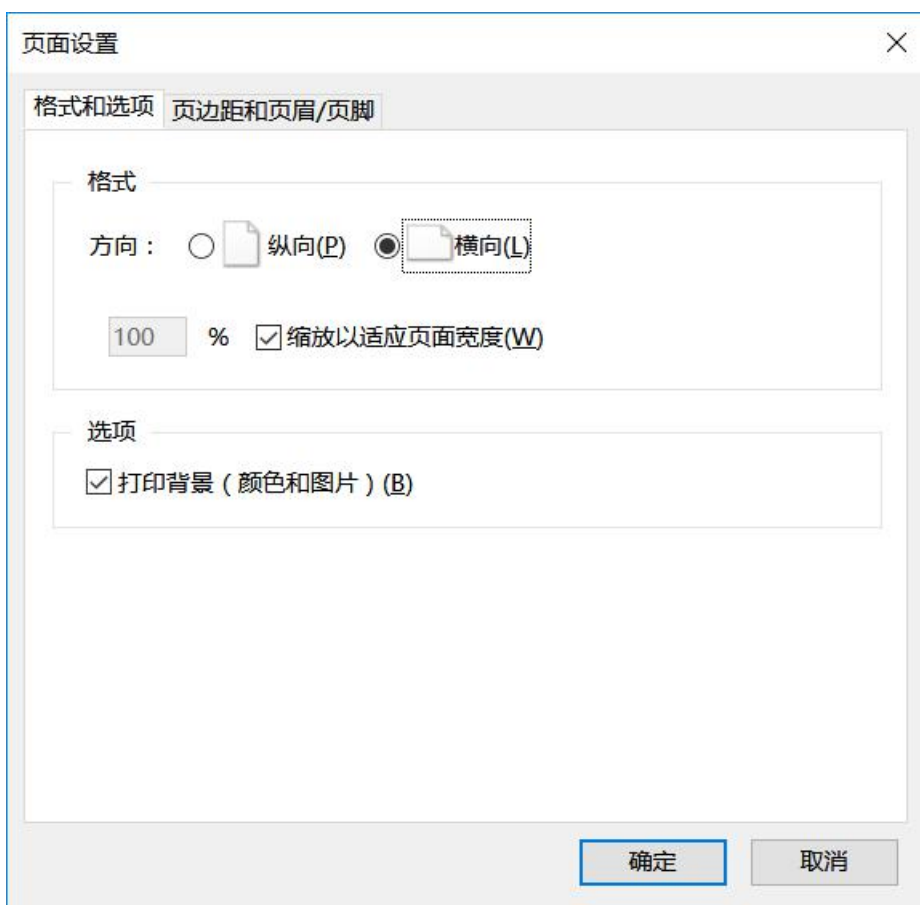
开启菜单成功后，进入下一步设置打印参数。

（3）打印参数设置（如已经设置好，可以跳过此步）

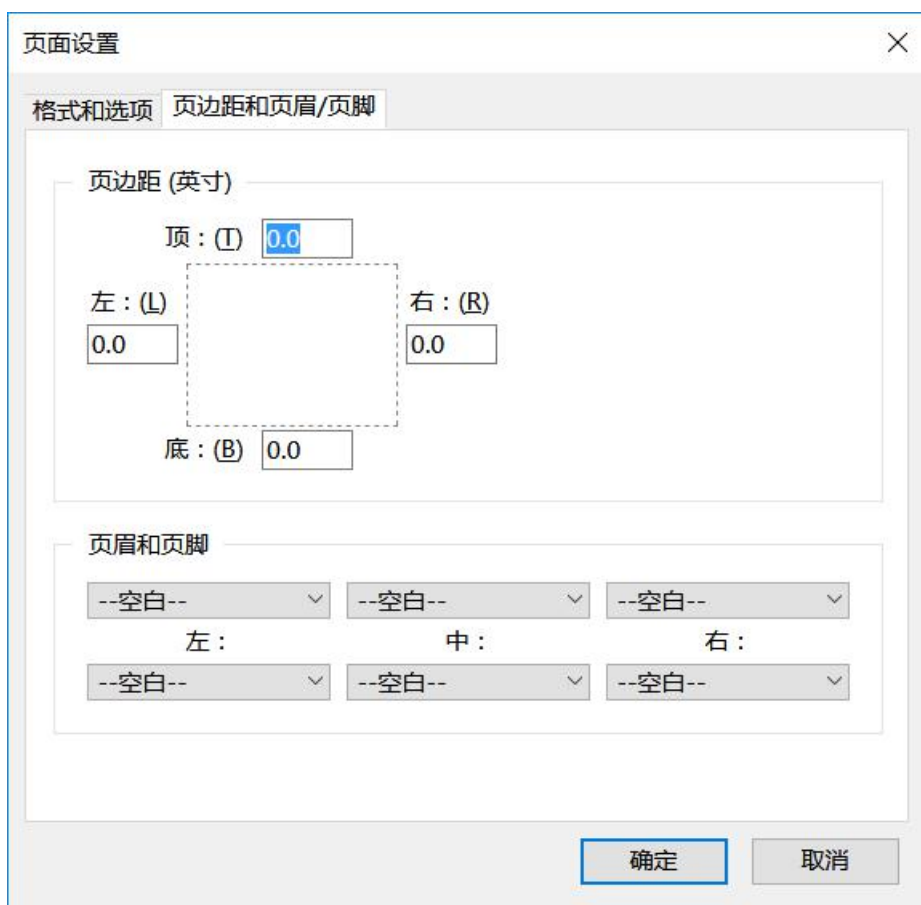
点击浏览器左上角的【文件】-【页面设置】，打开如下界面：



格式和选项设置，请参考下图进行设置：勾选横向，缩放以适应页面宽度，打印背景勾选。



页边距、页眉、页脚设置，请参考下图设置：边距全部设置为0，页眉和页脚全部设置为空白。



确定返回。

打印设置完毕后（如原来已经设置，那么可以跳过此步），即可进入下一个步骤操作。

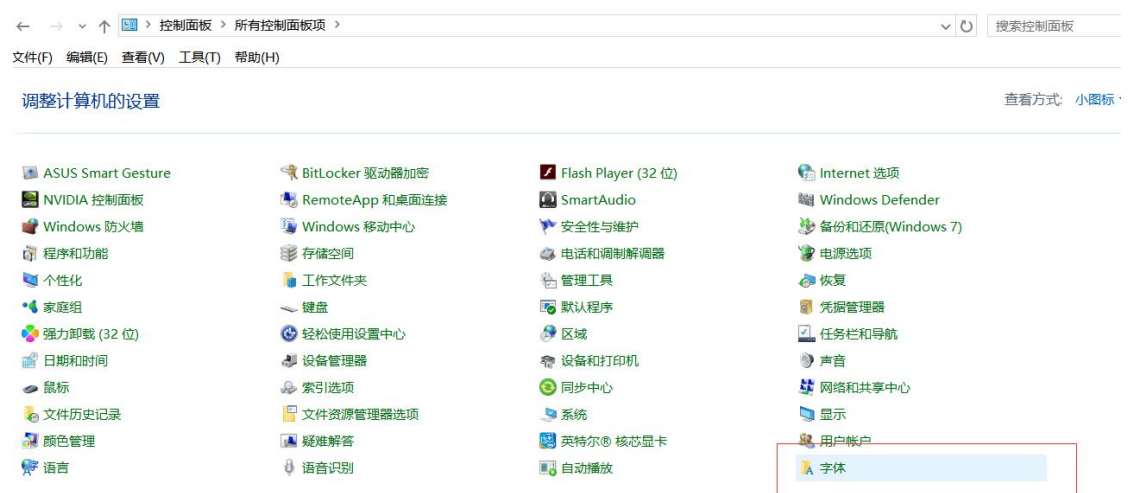
2、安装字体

由于电子证书仅仅支持“思源字体”，因此在打印之前首先安装支持字体，安装步骤如下：

- (1) 下载：请前往网站下载中心下载思源字体
- (2) 解压：双击字体进行解压
- (3) 安装：解压后，将解压出来的文件，如下图：

名称	修改
SourceHanSansCN-Bold	201
SourceHanSansCN-Normal	201
SourceHanSansCN-Regular	201

把字体文件列表，全部选黑，然后右击复制后；打开系统控制面板，找到“字体项目”，如下图：



双击“字体”进入，如下图：



在上图的空白处右击，在弹出的菜单中选择“粘贴”，即可完成了字体的安装。

3、打印流程

(1) 学员登录所在的市级平台网址(网址请和培训机构联系)的学员中心链接,进入打开如下界面:



(2) 点击学员中心,输入您的报名学号、密码和验证码,点击【登录】按钮,进行登录,登录的时候,请确认是否是你本人头像。



姓名：[模糊]

学号：020319100201 [模糊]

密码：[模糊]

验证码：95258 

[登录](#)

[查询学号](#)

当前在线 0 人

(3) 登录成功后，进入您的界面进行点击【证件】按钮，如下图片所示：

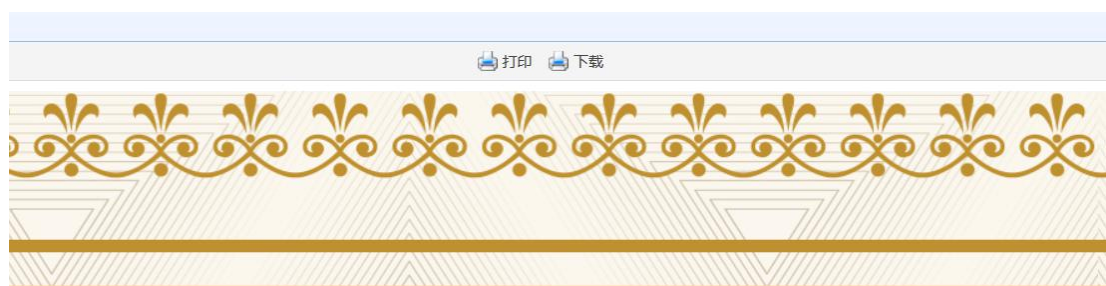
我的证件 - 柳州市安全生产培训考核数字化管理平台

韦丽春 通知 课程 学习 测试

证件号：	T4 [模糊]	 
姓名：	[模糊]	
性别：	女	
行业类别：	氯化工艺作业	
初领日期：	2019-11-15	
有效期限：	2025-11-14	
发证机关：	柳州市行政审批局	

[电子证书预览](#)

在以上界面，点击【电子证书预览】，稍等后，打印系统会打开一个全屏的打印预览界面，如下图所示：



然后在此界面上点击【打印】，即可以将您的电子证书输入到打印机进行打印；

点击界面上的[【下载】即可以将您的电子证书另存为 PDF 文件；

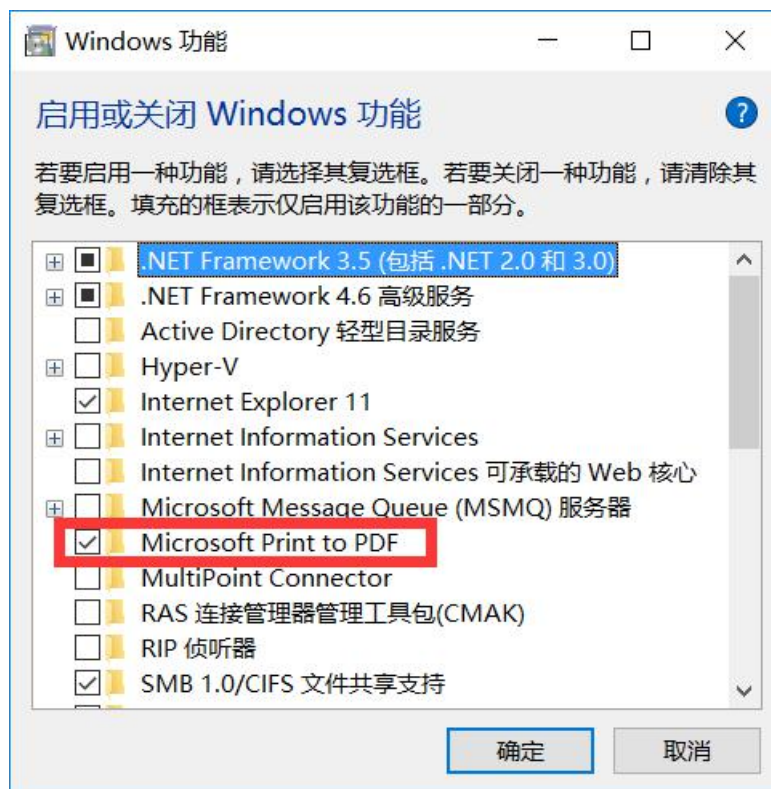
如果需要关闭界面，点击右上角的红色 X 进行关闭，送往打印机后，此界面将自动关闭。

4、注意事项

(1) 浏览器选择：火狐浏览器、谷歌浏览器

(2) 一定要先进行浏览器打印设置后，方可以使用打印

(3) 安装 PDF 打印机技巧：win7 以上系统，去系统的服务组件自行打开；或者 win 键+R 键运行“optionalfeatures”，然后进行开启，如下图所示：



以上说明不详尽之处，请与所在的培训机构工作人员联系。