

繳費單及選課卡列印須知：

1. 未曾安裝報表元件下載及 PDF 報表元件下載，請先行安裝完成。
2. 繳費單及選課卡列印操作說明(<http://help-s.nou.edu.tw/>)點選註冊選課—網路選課列印繳費單或選課卡列印。
3. 繳費單列印說明：完成選課存檔後，如不再異動更改科目，請於網路選課列印繳費單—列印繳費單—列印預覽—按列印—選擇印表機—doPDF v7—按列印，可直接列印或另存 PDF 檔。
4. 選課卡列印說明：進入學生資訊系統—註冊選課—選課卡列印—按列印—列印預覽—按列印—選擇印表機—doPDF v7—按列印，可直接列印或另存 PDF 檔。
5. 繳費單如列印成兩張，請修正設定，操作步驟如下：

(1) 點選控制台→時鐘、語言和區域



(2) 地區及語言—點選變更日期、時間或數字格式



(3) 格式—其他設定



(4) 度量單位系統—更改為**公制**，按確定即完成設定。

