

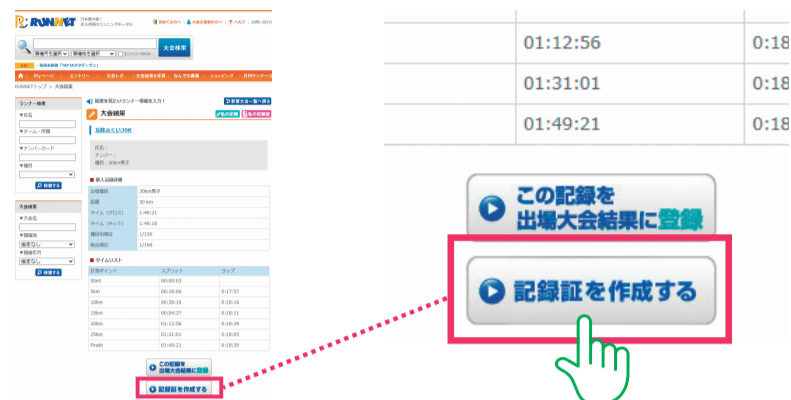


# WEB記録証のダウンロード手順

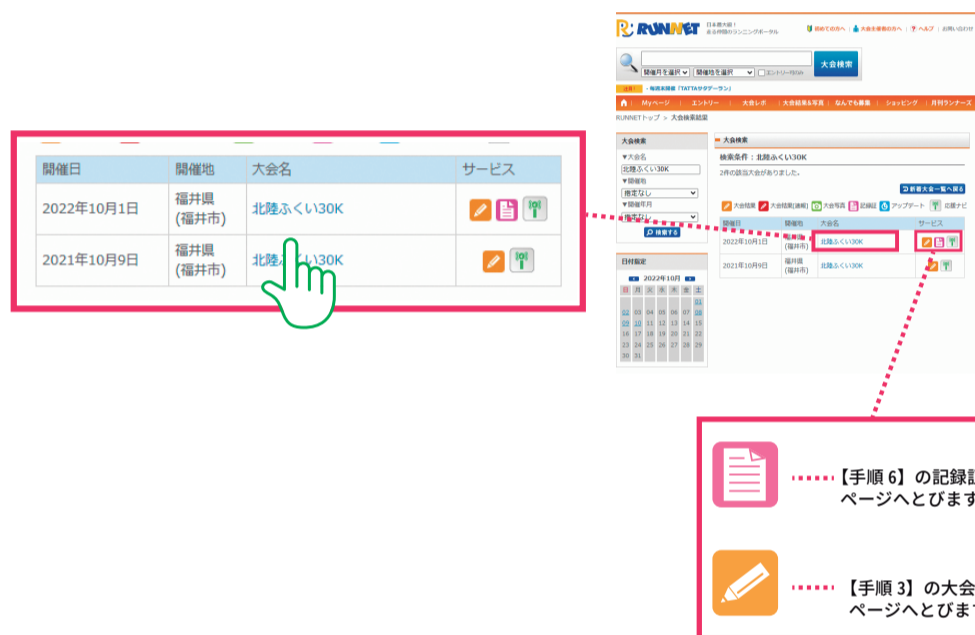
手順1 ▶ レポート「大会結果&写真」メニューを開き、該当大会を検索



手順5 ▶ 「記録証を作成する」ボタンをクリック



手順2 ▶ RUNNETの検索結果リストで該当大会名を選択



手順6 ▶ 台紙テンプレートを選択し、「このテンプレートを使う」ボタンをクリック



手順3 ▶ ランナー(氏名)を入力し、検索



手順7 ▶ 「PDF記録証をダウンロードする」ボタンをクリック



手順4 ▶ ランナー検索結果で該当氏名を選択



手順8 ▶ PDF記録証がダウンロードできます

