

中臺科技大學學位論文系統

讀者繳交轉檔操作手冊

壹、論文注意事項

- (1)論文繳交流程
- (2)論文格式

貳、論文原始檔加入中臺科技大學浮水印

參、論文原始檔案轉換為 PDF 檔（請依個人情況選擇）

- ※論文僅只有一個 WORD 檔的轉檔步驟
- ※論文為數個 WORD 檔的轉檔合併步驟
- ※論文僅只有一個 PS 檔的轉檔步驟

肆、登入論文系統、上傳 PDF 檔

- (1)論文上傳前注意事項
- (2)上傳論文

所有流程完成後，我們需要三~五個工作天來審核您所登錄的論文書目資料及電子檔是否完備，請稍候一段時間至個人電子郵件信箱查看審核結果，若收到核准通過的訊息，請帶著二冊紙本論文至圖書館二樓辦公室簽署授權書並辦理後續離校手續。

圖書館製
民國 96 年 3 月

壹、論文注意事項

(1) 論文繳交流程

中臺科技大學學位論文系統繳交流程



(2) 論文格式

· 字型

利用 WORD 撰寫論文時，建議使用 Windows 預設內建字型，若非預設內建字型，轉出的 PDF 檔有可能無法正常顯示所有字型。

· 特殊符號

論文中若需用特殊符號，建議採取下列作法，以免原論文中的特殊符號轉為 PDF 檔之後出現錯誤。

· 插入特殊符號

1. 插入特殊符號時請務必使用 Symbol 字型。
2. 若需用的符號不在 Symbol 字型中，建議使用 Word 功能中的 Microsoft 方程式編輯器進行編輯。

· 圖檔

為避免轉檔時產生錯誤，若文件中插入圖檔，請使用 *.gif *.jpg 等圖型檔案格式。

· 檔案大小

論文檔案大小儘量在 10MB 以下、以避免上傳論文電子檔產生問題。

· 轉檔軟體版本

使用 Acrobat 不同版本轉檔注意事項：

(1) Acrobat 6.0 的使用者，若您的文件中含有陸、兩、樓、流、勞、連、遼寧、領、勵、狀、女、力、行、度等字，特別是關鍵字中含以上字詞者，將有無法搜尋上述字的現象，請使用其他版本進行轉檔。

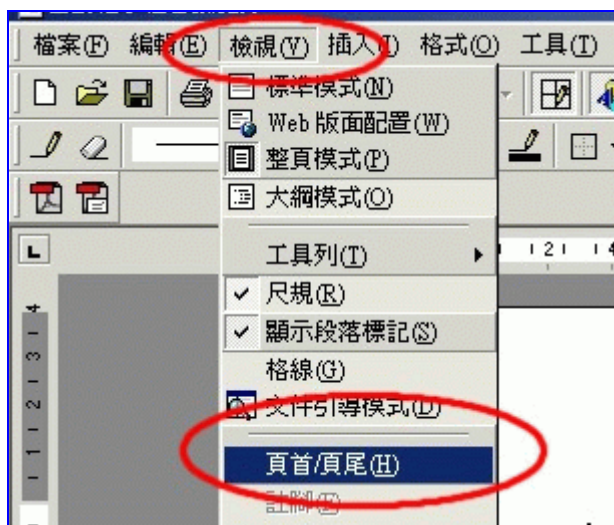
(2) Acrobat 7.0 的使用者，在轉檔完成後，請再透過 Acrobat 軟體的檔案→縮小檔案大小，在版本的選擇上選擇 Acrobat 5.0 或更新版本，然後儲存檔案，再將檔案上傳。

貳、論文原始檔加入中臺科技大學浮水印

1. 自圖書館 eThesis 學位論文網站下載浮水印：
http://120.107.56.24/libnew/eThesis/graduate_software.html

2. 開啟您的 Word 文件。

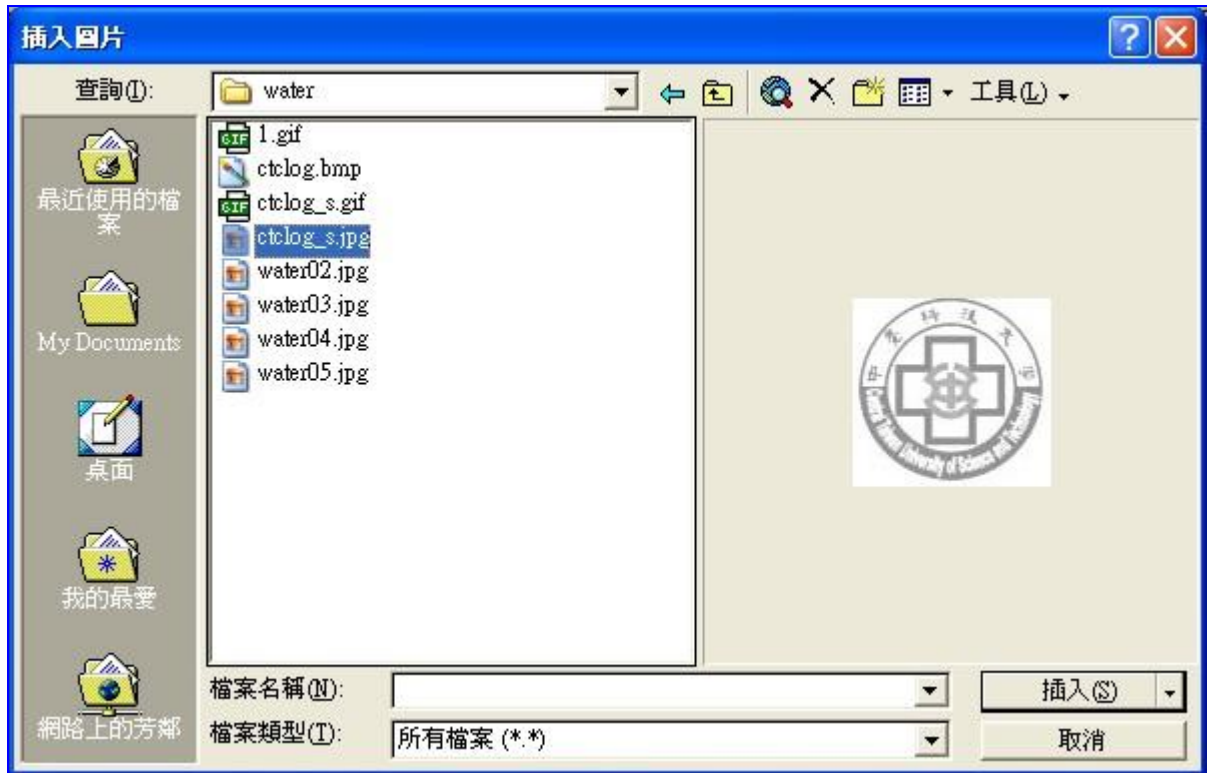
3. 點選 Word 命令列中“檢視”→“頁首/頁尾”。



4. 插入浮水印圖片：點選“插入”→“圖片”→“從檔案”（注意勿改變浮水印之大小）。



5. 找出 中臺科技大學浮水印 存放位置，然後在圖片上按兩下，便可將圖片插入頁首，並且將圖片置中。



6. 圖片插入頁首後，點選圖片，接著按右鍵，選“圖片格式”。



7. 在圖片格式中，點選“配置”，文繞圖的方式，選“文字在前”，水平對齊方式，則選“置中”，然後再選擇“進階”，在“進階”中、先選擇圖片位置，然後將水平設定為“對齊方式：置中對齊、相對於：頁”；將垂直設定為“對齊方式：置中、相對於：頁”。



8. 檔案存檔。
9. 浮水印加入完畢，您可開始進行轉檔。

參、論文原始檔案轉換為 PDF 檔

轉檔軟體：Adobe Acrobat (Writer)軟體，可以到圖書館進行轉檔作業。(下列範例以 Adobe Acrobat 5.0 為例)。

使用 Acrobat 不同版本轉檔注意事項：

- (1) Acrobat 6.0 的使用者，若您的文件中含有陸、兩、樓、流、勞、連、遼、寧、領、勵、狀、女、力、行、度、落、金、數、量、濾、理、諾、類、率、路、離、立、數、綠、聯、念、略等字，特別是關鍵字中含以上字詞者，將有無法搜尋上述字的現象，請使用其他版本進行轉檔。
- (2) Acrobat 7.0 的使用者，在轉檔完成後，請再透過 Acrobat 軟體的檔案→縮小檔案大小，在版本的選擇上選擇 Acrobat 5.0 或更新版本，然後儲存檔案，再將檔案上傳。可參考以下網頁 <http://www.lib.nsysu.edu.tw/eThesis/graduate/thesis.shtml>

以下分別就論文 “只有一個 WORD 檔”、“有數個 WORD 檔”及“只有一個 PS 檔”的轉檔程序進行說明。

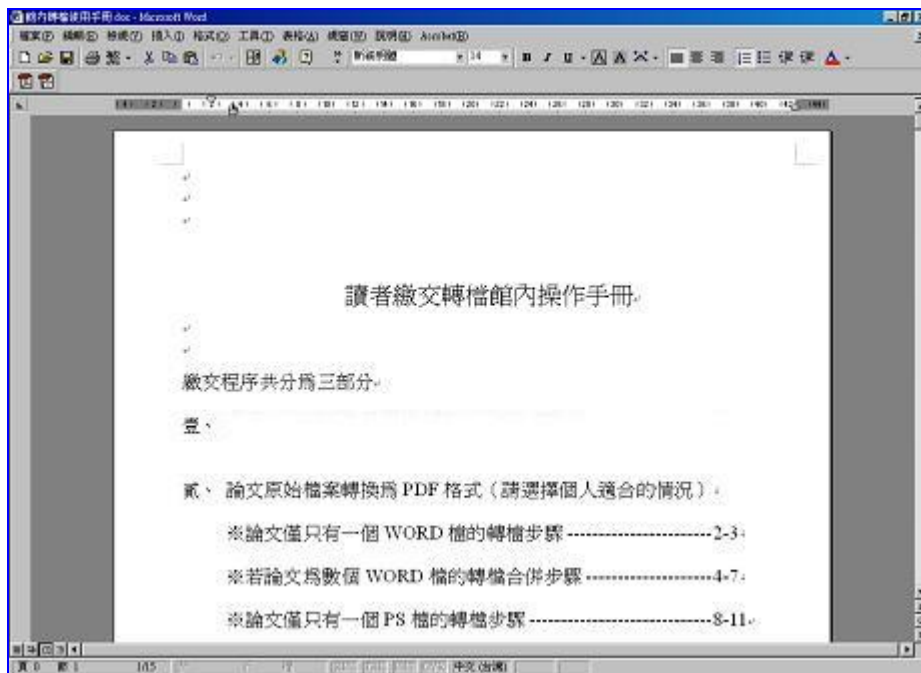
(註：檔案需包含封面頁(註冊組之格式)、摘要、目次、本文、參考文獻等，至於謝辭、口試委員同意書等可有可無，原則就是儘量與紙本論文同。)

轉檔方式：有許多方法可以將 WORD 檔轉成 PDF 檔，但請使用「檔案\列印\Acrobat Distiller」方式來進行轉檔，而不要以 WORD 右上方「轉換為 Adobe PDF」快捷按鈕的方式來進行轉檔，否則載入 PDF 檔到資料庫時容易發生錯誤。

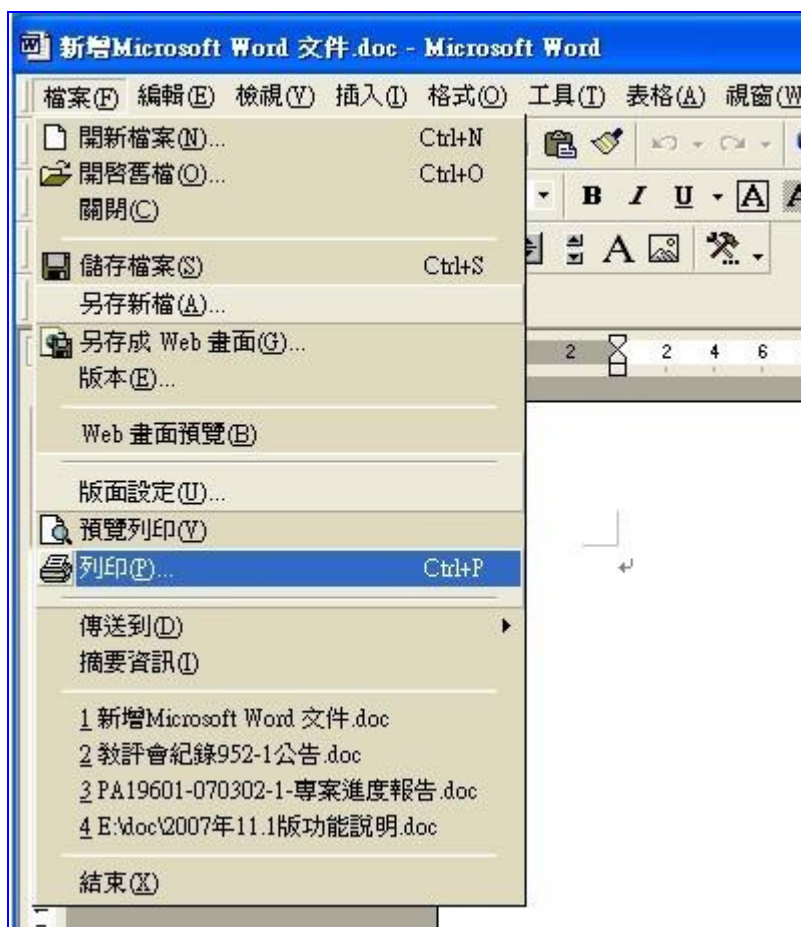
PDF 檔名：英文、數字檔名不拘 (建議使用學號作為檔名，盡量不要使用中文檔名)，檔名中不可以有空格、或一些特殊字元，例如：~ . * / \ () + [] { }這些特殊字元出現，否則載入資料庫時會產生錯誤。

1. 論文僅只有一個 WORD 檔的轉檔步驟

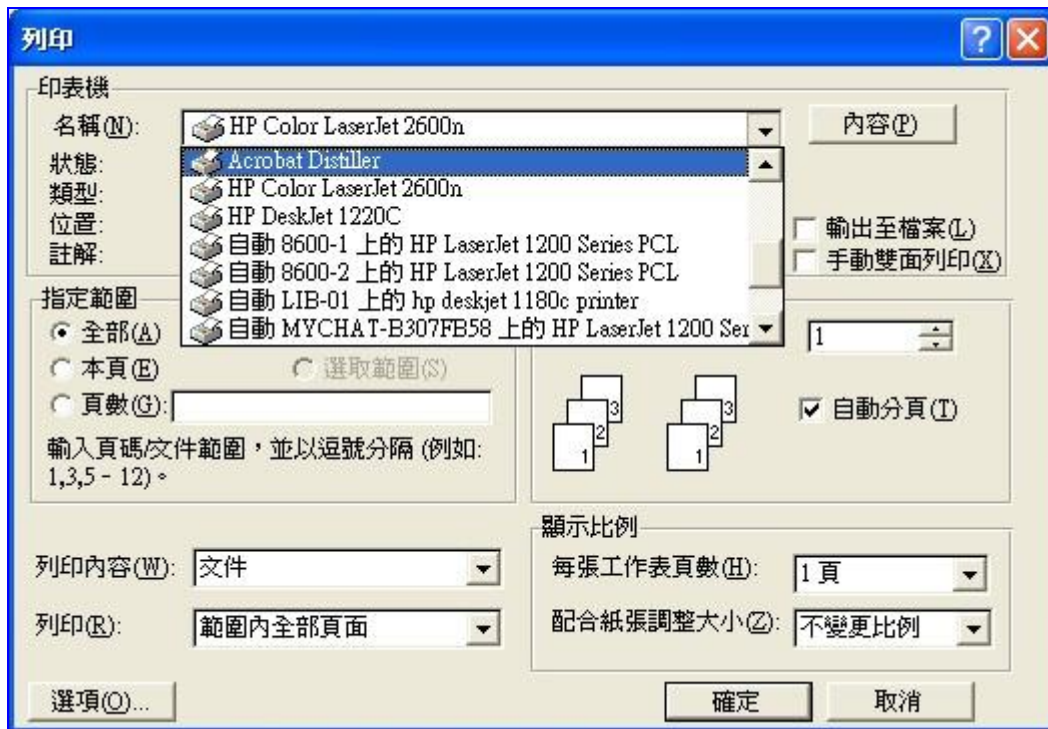
(1) 開啟欲轉檔之論文檔案。



(2) 於工作列中點選檔案，再開列印功能



(3)自印表機名稱下拉選單，選擇 Acrobat PDFWriter 或 Acrobat Distiller ，按下**確定**。



(4)建議以學號為檔名，按下“**存檔**”、完成轉檔。



(5)使用 Adobe Acrobat 開啟桌面上儲存好的 PDF 檔案，在工作列中點選檔案，再開啟文件內容功能選擇摘要進入編輯文件資訊畫面。



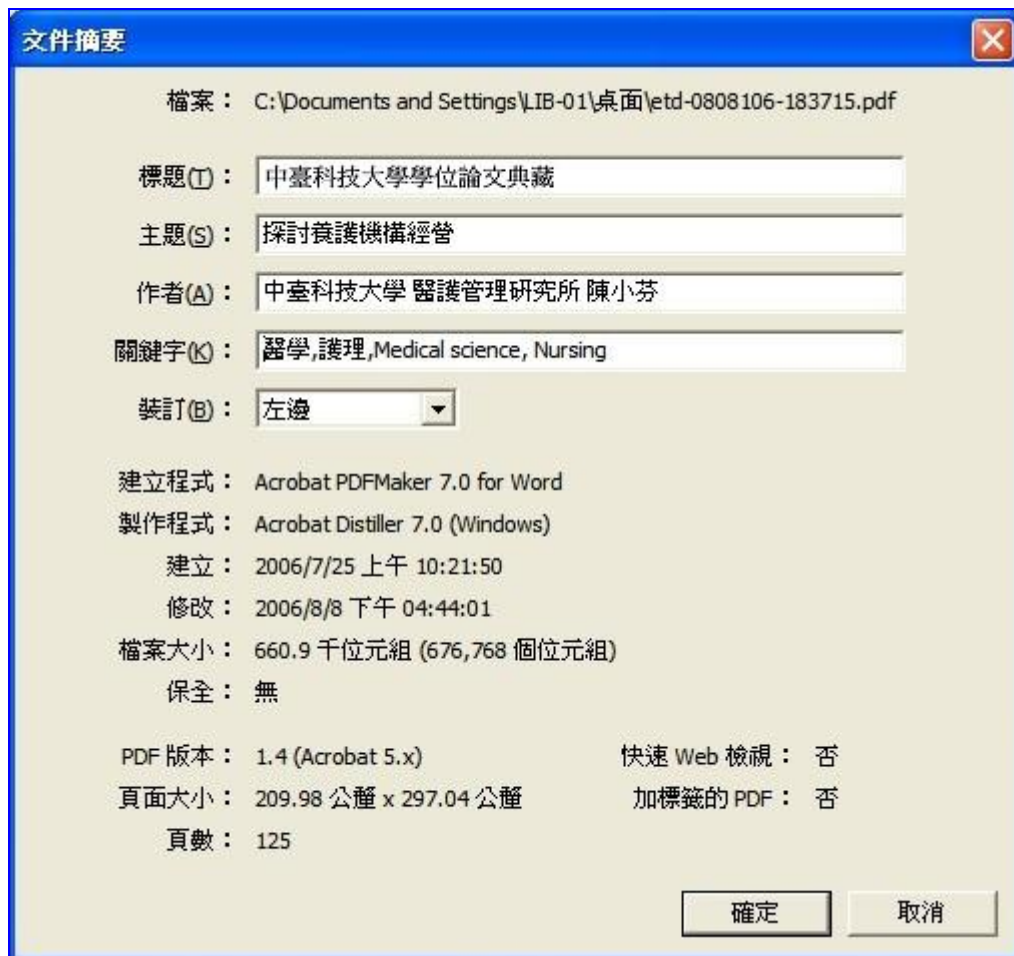
(6)

“**標題**”輸入「中臺科技大學學位論文典藏」。

“**主題**”填上您的論文題目

“**作者**”，如：“中臺科技大學 醫護管理研究所 陳小芬”

“**關鍵字**”輸入關鍵字，**中文在前、英文在後**，**關鍵字之間以半形逗號(,)分隔**，如：“醫學,護理,Medical science, Nursing”。



文件摘要

檔案： C:\Documents and Settings\LIB-01\桌面\etd-0808106-183715.pdf

標題(T)： 中臺科技大學學位論文典藏

主題(S)： 探討養護機構經營

作者(A)： 中臺科技大學 醫護管理研究所 陳小芬

關鍵字(K)： 醫學,護理,Medical science, Nursing

裝訂(B)： 左邊

建立程式： Acrobat PDFMaker 7.0 for Word

製作程式： Acrobat Distiller 7.0 (Windows)

建立： 2006/7/25 上午 10:21:50

修改： 2006/8/8 下午 04:44:01

檔案大小： 660.9 千位元組 (676,768 個位元組)

保全： 無

PDF 版本： 1.4 (Acrobat 5.x) 快速 Web 檢視： 否

頁面大小： 209.98 公釐 x 297.04 公釐 加標籤的 PDF： 否

頁數： 125

確定 取消

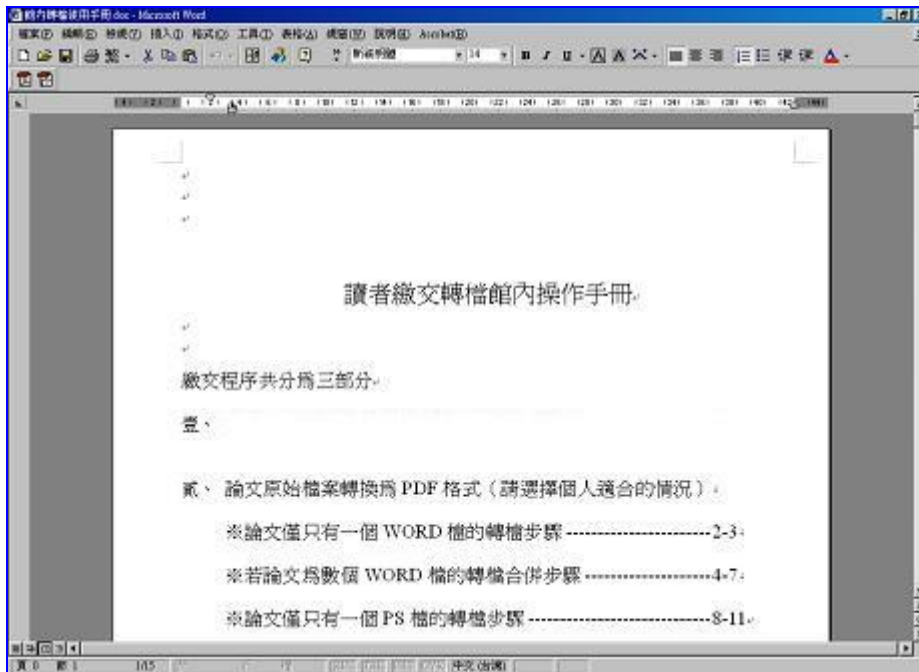
(7) 編輯文件資訊完成後，進行 **存檔** 動作，並且關閉檔案。

(8) 再次開啟 PDF 檔，以 Acrobat Reader 檢查 確定是否可以正常讀取。

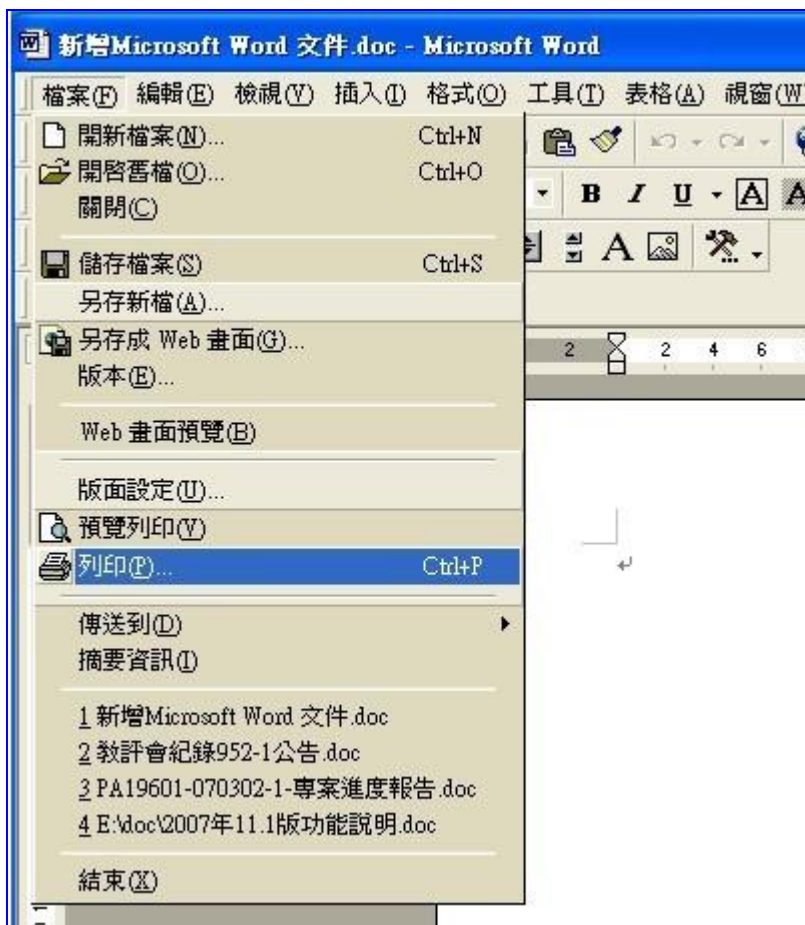
現在您已成功地將 WORD 檔轉換為 PDF 檔，接下來請翻至第 20 頁
學習如何連線學位論文系統進行登入的程序。

2. 若論文內容分為數個 WORD 檔

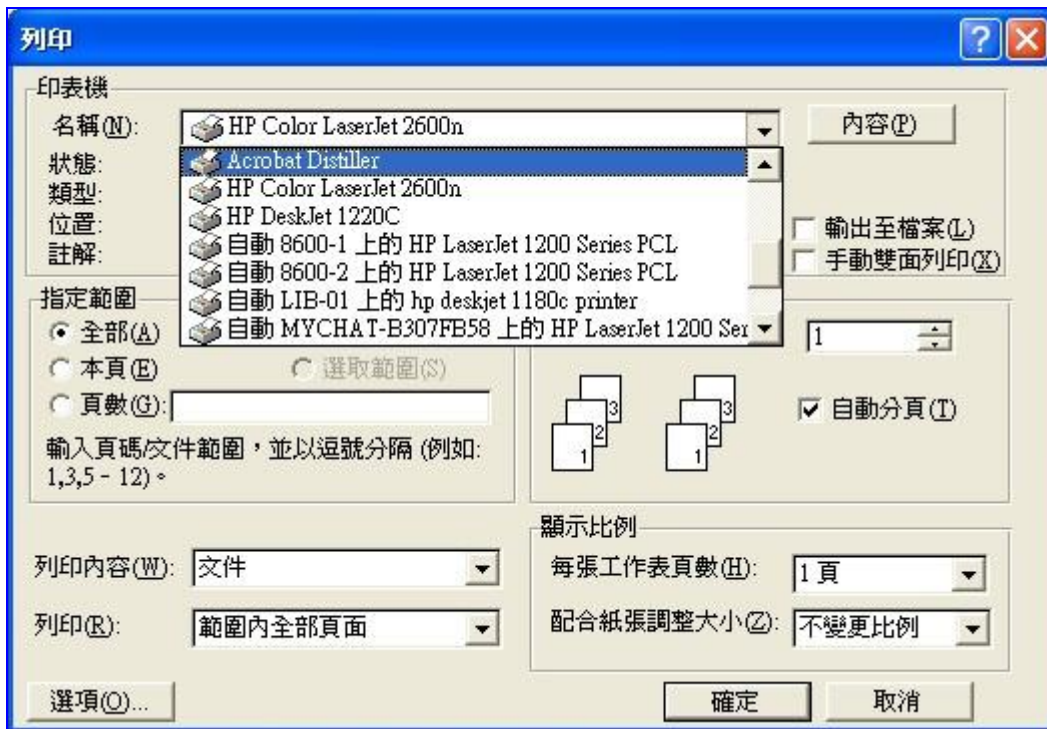
(1) 開啟欲轉檔之論文檔案。



(2) 於工作列中點選檔案，再開啟列印功能



(3)自印表機名稱下拉選單，選擇 Acrobat PDFWriter 或 Acrobat Distiller ，按下**確定**。

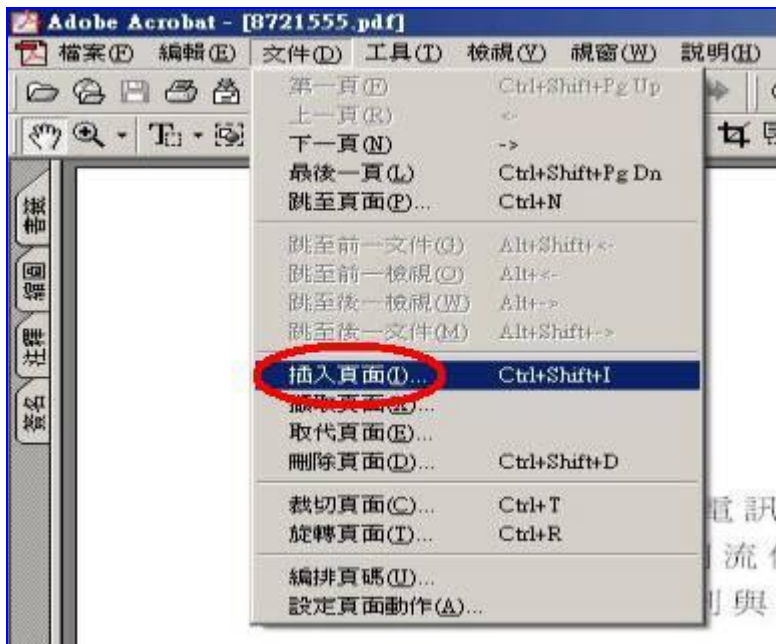


(4)自行取一個檔名(如：CH1)、按下“**存檔**”、完成第一個轉檔。



(5)接下來依序將其它的 WORD 檔轉檔為 PDF 檔。

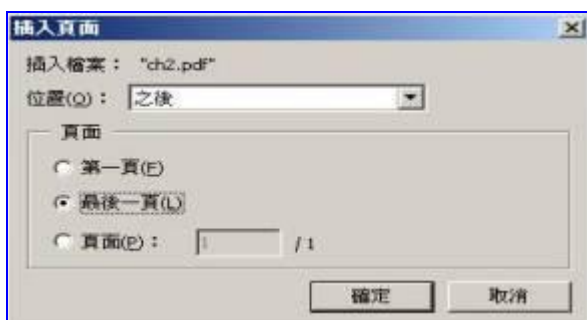
(6)用 Adobe Acrobat 程式開啟第一個 PDF 檔(如：CH1.PDF)，然後執行「文件\插入頁面」。



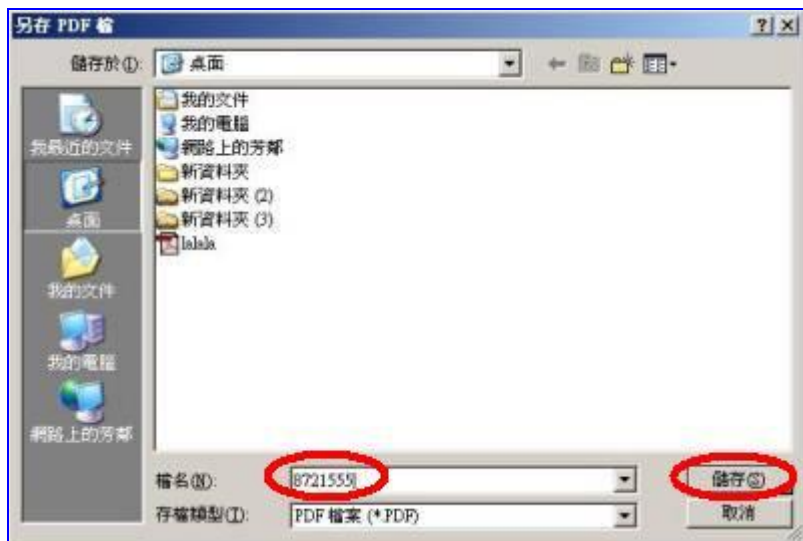
(7)跳出「選取欲插入的檔案」視窗，開啟欲接續於後的 PDF 檔（如：Ch2.PDF）



(8)出現「插入」視窗，將 Ch2 插入在 Ch1 之後，按下確定即可。



(9)視 PDF 檔檔案數目，重複進行插入動作，直至所有檔案合併為一個完整的 PDF 檔，再按下另存新檔，以學號為檔名存檔。



(10)使用 Adobe Acrobat 開啟桌面上儲存好的 PDF 檔案，在工作列中點選檔案，再開啟文件內容功能選擇摘要進入編輯文件資訊畫面。



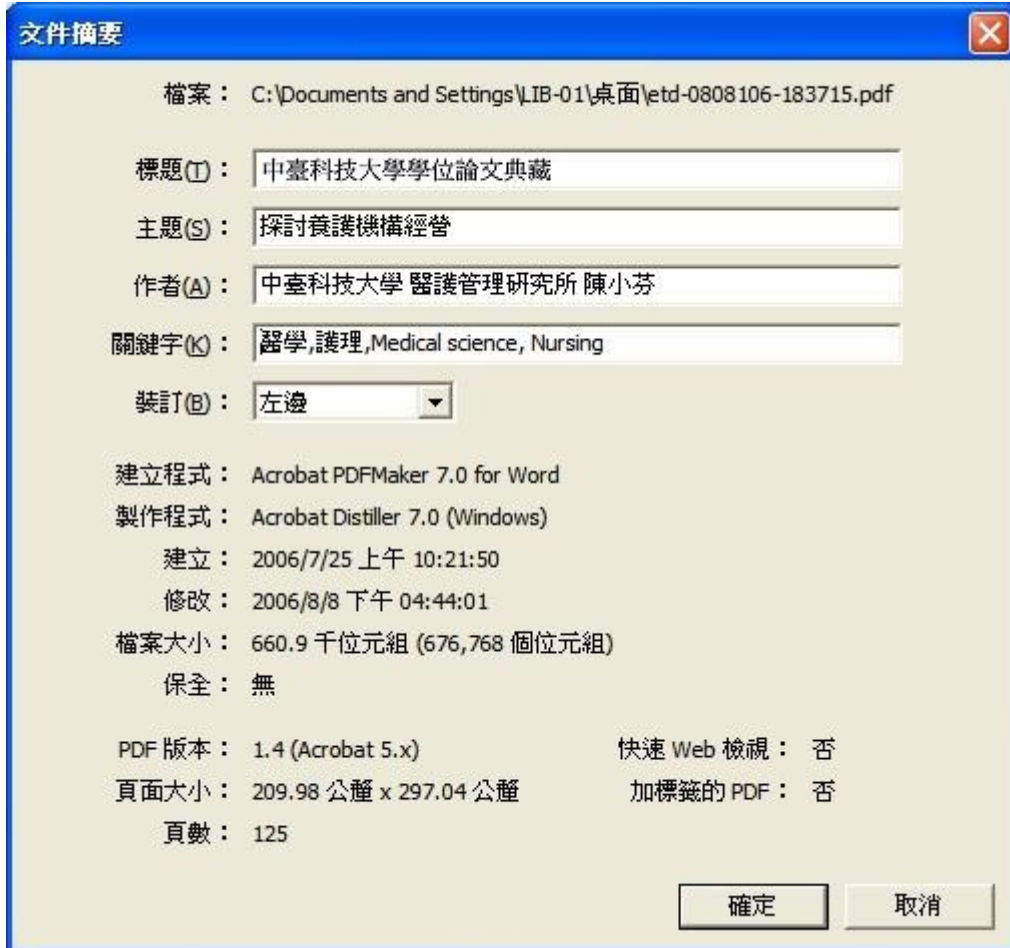
(11)

“**標題**”輸入「中臺科技大學學位論文典藏」。

“**主題**”填上您的論文題目

“**作者**”，如：“中臺科技大學 醫護管理研究所 陳小芬”

“**關鍵字**”輸入關鍵字，**中文在前、英文在後**，**關鍵字之間以半形逗號(,)分隔**，如：“醫學,護理,Medical science, Nursing”。



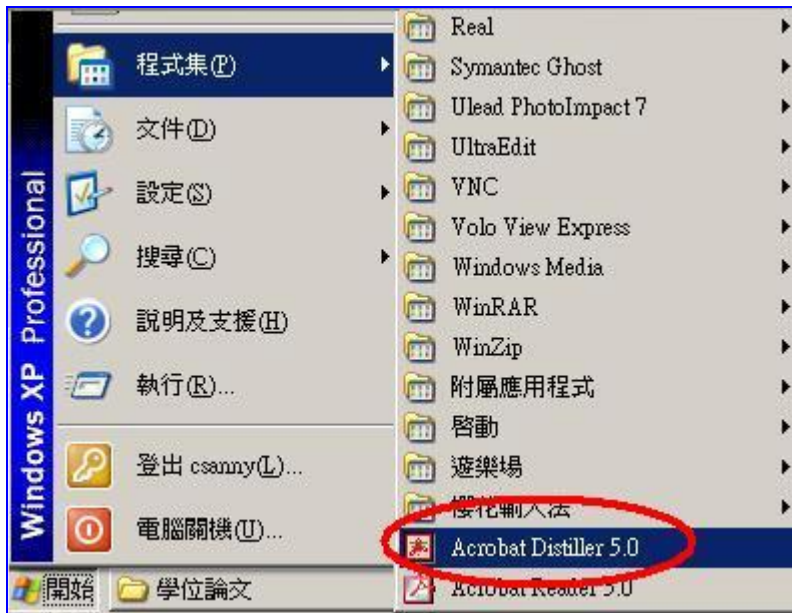
(12)編輯文件資訊完成後，進行 **存檔** 動作，並且關閉檔案。

(13)再次開啟 PDF 檔，以 Acrobat Reader 檢查 確定是否可以正常讀取。

現在您已成功地將 WORD 檔轉換為 PDF 檔，接下來請翻至第 20 頁
學習如何連線學位論文系統進行登入的程序。

3. 若論文內容僅有一個 PS 檔

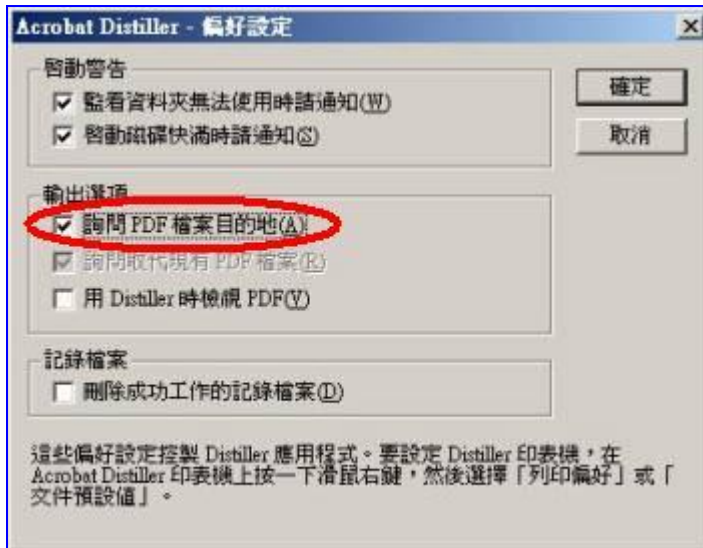
(1) 自 程式集 之下，選擇 開啟 Adobe Distiller5.0 。



(2) 選擇檔案之 偏好設定，出現偏好設定對話方塊。



(3) 勾選 **詢問 PDF 檔案目的地**，按下 **確定**。



(4) 下拉 **工作選項**，選擇 **Print**



(5) 點選 **檔案** 之 **開啟**，打開 PS 檔



(6)建議以 **學號** 為檔名，暫時將 PDF 檔儲存。



(7)使用 **Adobe Acrobat** 開啟桌面上儲存好的 PDF 檔案，在工作列中點選**檔案**，再開啟**文件內容**功能選擇**摘要**進入編輯文件資訊畫面。



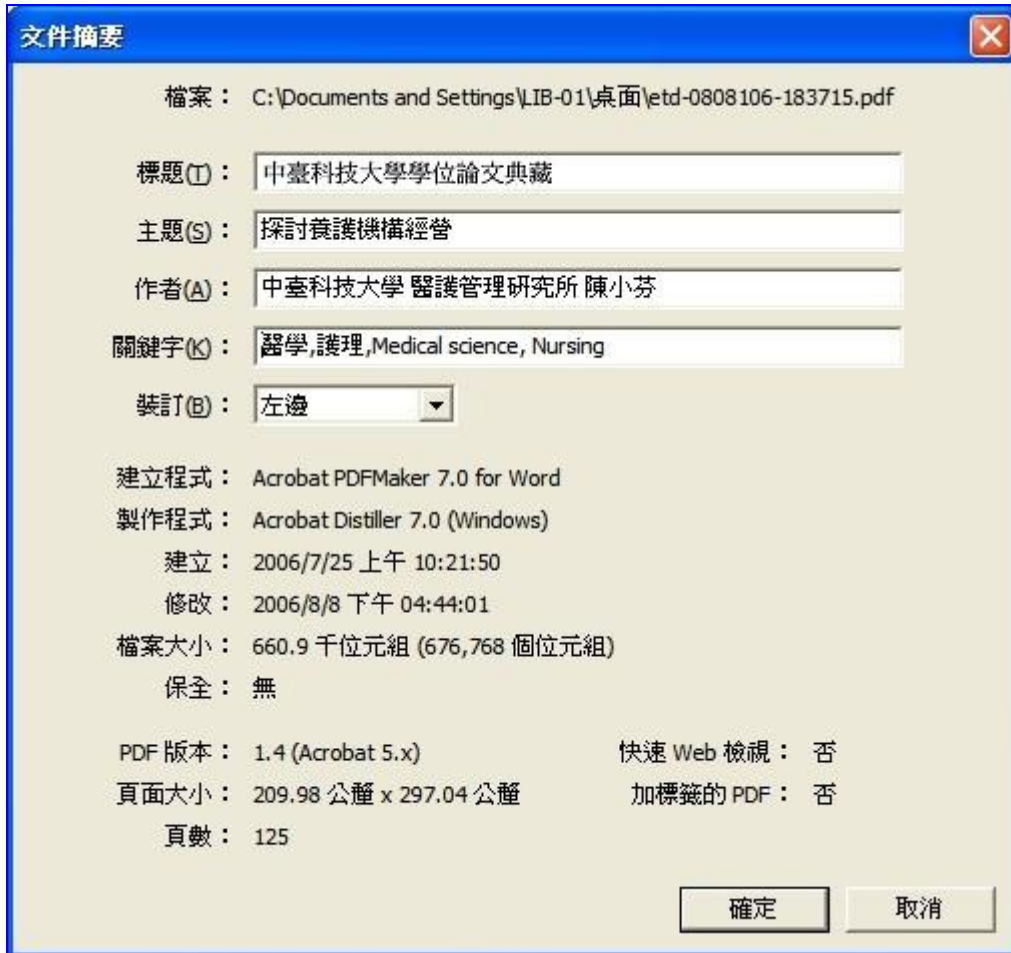
(8)

“**標題**”輸入「中臺科技大學學位論文典藏」。

“**主題**”填上您的論文題目

“**作者**”，如：“中臺科技大學 醫護管理研究所 陳小芬”

“**關鍵字**”輸入關鍵字，中文在前、英文在後，關鍵字之間以半形逗號分隔，如：“醫學,護理,Medical science, Nursing”。



(9)編輯文件資訊完成後，進行 **存檔** 動作，並且關閉檔案。

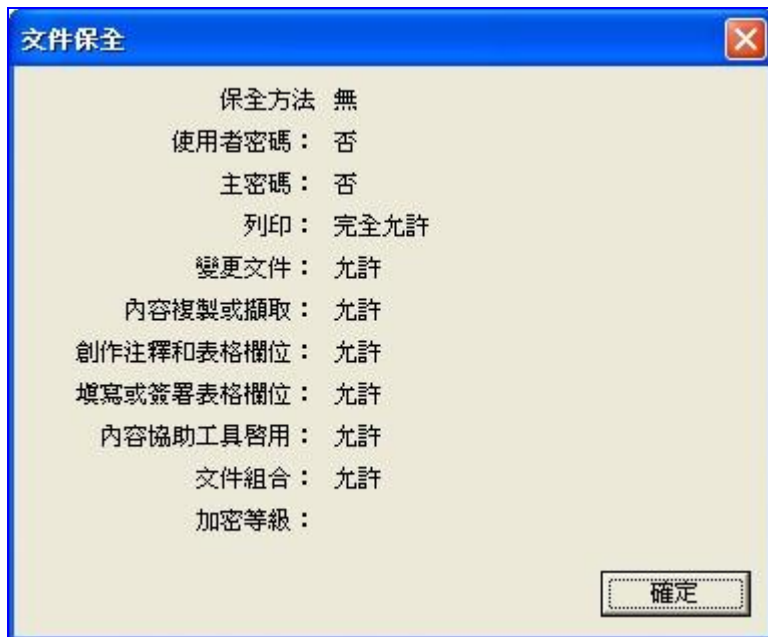
(10)再次開啟 PDF 檔，以 Acrobat Reader 檢查 確定是否可以正常讀取。

肆、登入論文系統並上傳 PDF 檔

論文上傳前注意事項

(1) 用 **Acrobat Reader** 開啟轉檔後文件，檢查與原文是否有不符合之處，若有不符合之處或出現亂碼，請您先到原文進行調整後，再進行一次轉檔。

(2) Adobe Acrobat 中的 **檔案->文件保全** 的設定內容請您**勿做任何設定**



(3) 檢查文件資訊是否填入

以 **Acrobat Reader** 開啟您轉檔後的 PDF 檔→ **檔案**→ **內容**，進行逐一檢查。

文件摘要

檔案： C:\Documents and Settings\LIB-01\桌面\etd-0808106-183715.pdf

標題(T)： 中臺科技大學學位論文

主題(S)： (學位論文主題)

作者(A)： 中臺科技大學 (研究所名稱) (作者中文姓名)

關鍵字(K)： (輸入中英文關鍵字，中文在前、英文在後，並以半形逗號區隔)

裝訂(B)： 左邊

建立程式： Acrobat PDFMaker 7.0 for Word

製作程式： Acrobat Distiller 7.0 (Windows)

建立： 2006/7/25 上午 10:21:50

修改： 2006/8/8 下午 04:44:01

檔案大小： 660.9 千位元組 (676,768 個位元組)

保全： 無

PDF 版本： 1.4 (Acrobat 5.x) 快速 Web 檢視： 否

頁面大小： 209.98 公釐 x 297.04 公釐 加標籤的 PDF： 否

頁數： 125

確定 取消

(4) 請取得學校給予的 E-MAIL 帳號與密碼，如果忘了帳號及密碼，請詢問電算中心。

(5) 請先取得 指導教授和口試委員之 中文姓名、英文姓名、 e-mail 。

1. 連線 eThesys 學位論文系統：<http://120.107.56.23/ETD-db/ETD-submit/login>



eThesys
中臺科技大學 學位論文系統

論文繳交登入頁面

請輸入中臺科技大學所提供給您電子郵件信箱的帳號 (Username) 及密碼 (Password).

Username:

Password:

Mail Server:

您的瀏覽器必須接受 [cookies](#) 以繼續論文繳交程序

如有任何問題請與eThesys小組聯繫

2. 以電算中心給予之學生電子郵件帳號登入系統（若不知學生電子郵件帳號及密碼，請至電算中心詢問）。（學生的 mail server 請選擇 ms3.ctust.edu.tw）

3. 依序輸入正確之論文相關資訊。

項目名稱	說明
研究生中文姓名	您的中文姓名
研究生英文姓名	您的英文姓名
電子郵件信箱	您的電子郵件信箱，您可選擇是否要要公開
學期	學期
語文別	選擇您的論文語文別
畢業學年度	學年度
學位	選擇您的學位
系所名稱(中)	選擇您的系所
口試日期	口試日期
論文名稱(中)	論文中文名稱
論文名稱(英)	論文英文名稱
頁數	論文頁數
論文目次	論文目次
參考文獻	論文參考文獻
關鍵字(中)	論文中文關鍵字，輸入時請用 英文半形逗號(，) 隔開
關鍵字(英)	論文英文關鍵字，輸入時請用 英文半形逗號(，) 隔開
摘要(中)	論文中文摘要
摘要(英)	論文英文摘要
論文全文使用權限	選擇論文權限，權限部份分為校內、國家圖書館及資料庫廠商三部份。 請與指導教授討論後、再勾選授權權限。 請盡量勾選較高的權限。

*為了節省時間、可從原始文件 複製 / 轉貼 。

每一個項目都輸入完畢後，點選 輸入論文扉頁資訊，進行下一繳交程序。

若有資料輸入錯誤或未輸入，請點選 上一頁 返回修正。

4. 新增口試委員資料：

逐一輸入所有所有論文指導老師、召集委員與口試委員資料，填寫後需按下**新增口試委員按鈕**，再依序輸入後續資料，直到完成建立口試委員名單。

項目名稱	說明
口試委員中文姓名	口試委員之中文姓名
口試委員英文姓名	口試委員之英文姓名
口試委員中文職稱	選擇口試委員職稱
口試委員電子郵件信箱	口試委員電子郵件信箱

輸入一筆完成後、可在網頁上方看到剛剛輸入的口試委員資料，您可**修改**或**刪除**之；在網頁下方您則可繼續輸入第二筆口試委員資料，步驟同上。

若全數委員資料皆輸入完畢無誤，請點選「**請按此**」，進行下一步驟

5. 上傳論文檔案：

點選**瀏覽**，找到論文 PDF 檔所在位置，按下**開啟**後，再選**上傳檔案**，將 PDF 檔案上傳。

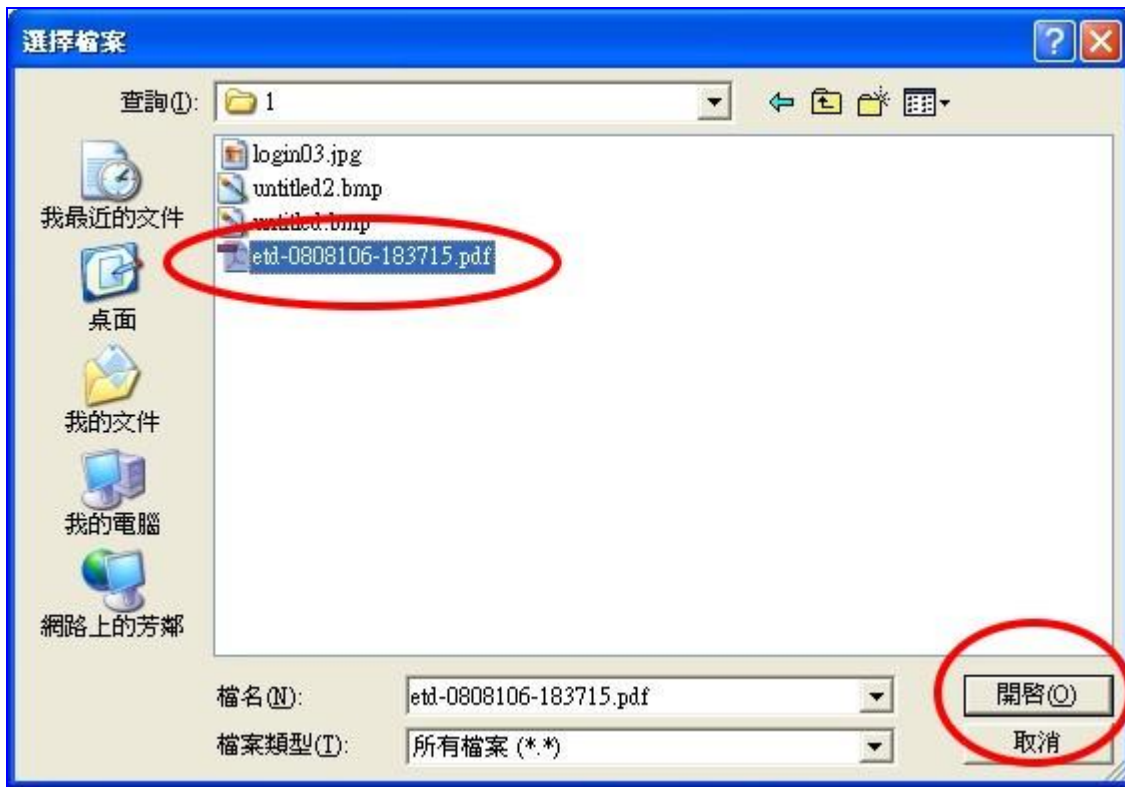
檔案上傳成功後，點選 **Click Here** 完成檔案上傳。

請注意：若論文有多個檔案，請先合併成一個 PDF 檔再上傳。

我們非常希望研究生能夠上傳電子全文檔，就算你不想公開論文，也需上傳論文 PDF 檔（否則無法進入下一步驟，完成整個題交程序），只要在授權選項那裡，選擇「校內校外均不公開」，就可以不讓其他查詢使用者瀏覽到你的論文，又可以達到保存典藏你的論文的目的是。



The screenshot shows the eThesys system interface for managing a thesis. At the top, it says "eThesys 中臺科技大學 學位論文系統". Below that, it says "管理 etd-0306107-150402 論文檔案". A message in red text states "目前無與此篇論文相關的檔案存於系統內". Below this, it says "利用以下表格來上傳 Acrobat PDF 格式全文論文檔案". There is a table with one row and one column. The header of the table is "上傳論文 PDF 檔案". The table contains a text input field and a button labeled "瀏覽..." which is circled in red. Below the table is a button labeled "上傳檔案". At the bottom, it says "，請注意以下事項：



eThesys
中臺科技大學 學位論文系統

管理 etd-0306107-150402 論文檔案

目前無與此篇論文相關的檔案存於系統內

利用以下表格來上傳 **Acrobat PDF** 格式全文論文檔案

上傳論文 PDF 檔案
C:\Documents and Settings\LIB-01 桌面\1\et
<input type="button" value="瀏覽..."/>
<input type="button" value="上傳檔案"/>

，請注意以下事項：

論文檔案資訊

檔案名稱	檔案大小(bytes)	檔案權限	執行
etd-0808106-183715.pdf	676768	通通不公開	刪除此檔案

[Click Here](#) 可以進入論文繳交流程的下一個步驟

6. 完成論文繳交

論文檔案上傳完成後，接著就選擇要 **逕行審核** 或 **再進行修改、暫不審核**。

- 請逕行審核，並將審核結果以 E-mail 告知
 - 資料還要再作修改，先將目前資料存檔，暫不審核
-

若你選擇「**請逕行審核**」，代表你不會再修改上傳的論文摘要資料與 PDF 檔，系統管理者就可以馬上審核你的論文，不管審核通不通過，都會有 MAIL 通知。

- 等待審核期限：**二-三個工作天**。
- 通知方式：**E-mail**（傳送到登錄在論文基本資料系統中的 Email）
- 通知內容：包含論文繳交程序不完整或建檔有誤或通過審核等的告知。
- 如何得知審核結果：
 - (1) Email 通知
 - (2) 上網查詢：在系統首頁中點選論文查詢，鍵入論文名稱或作者等資料。若能找到您的論文，表示已通過審核。

7. 檢視或修改論文：

您可在此處檢視先前輸入論文相關資訊是否正確，亦可再作修改或刪除。如果論文資訊及 pdf 檔案皆屬無誤，可在 三~五個工作天 內 收到 e-mail 核准通知。

8. 完成所有轉檔、登入、繳交論文程序，圖書館將於三~五個工作天內，完成審核動作，畢業生收到本館審核通過的 e-mail 通知後，請攜帶二本紙本論文至圖書館 2 樓辦公室辦理離校手續，並於電子授權書上簽名後、即完成論文繳交事宜。