

博碩士論文系統上傳說明

－論文轉檔、加密、插入浮水印

轉檔工具：

請至設有 Adobe Acrobat 軟體的電腦進行論文轉檔：

1. 各所(請洽貴所助理)
2. 圖書館
3. 圖書資訊處自由上機教室
4. 研究室 E35、E37 電腦 (帳號申請說明書)

轉檔步驟：

以 Word 2016 為例，請先將 Word 格式論文轉為 Adobe PDF 規格，如下圖 1。

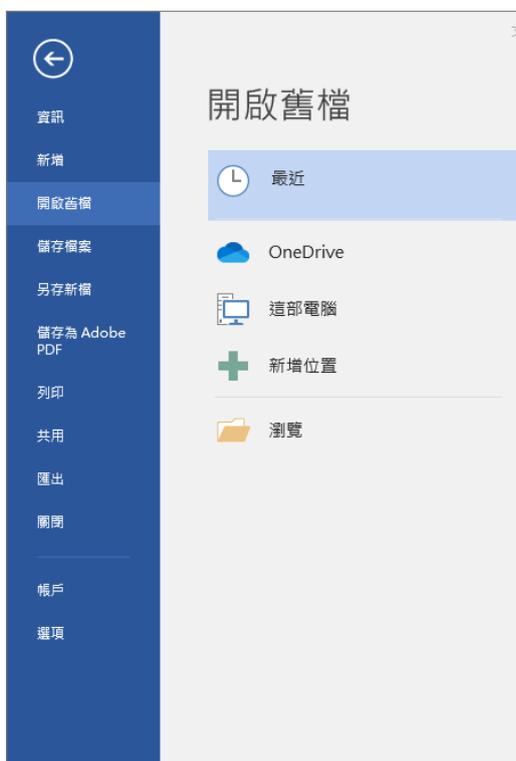


圖 1 Word 轉為 Pdf 檔案

插入浮水印步驟：利用 Adobe Acrobat DC 加入浮水印

步驟 1：下載本校校徽並另存於電腦中。

(請勿更動圖片的大小設定)

步驟 2：請打開 Adobe Acrobat DC 中選擇我的電腦，開啟您的論文 PDF 檔，如下圖 2。



圖 2 開啟論文檔案

步驟 3：開啟論文檔案後，按右邊的編輯 PDF 檔，如下圖 3。

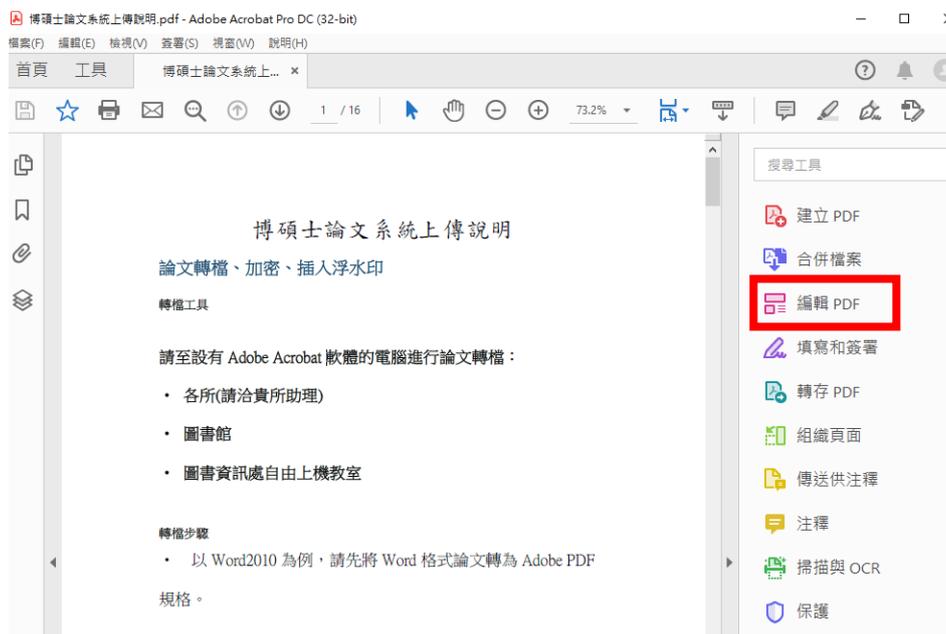


圖 3 選擇編輯 PDF 檔案

步驟 4：從上方列找「水印」→「新增」，如圖 4。

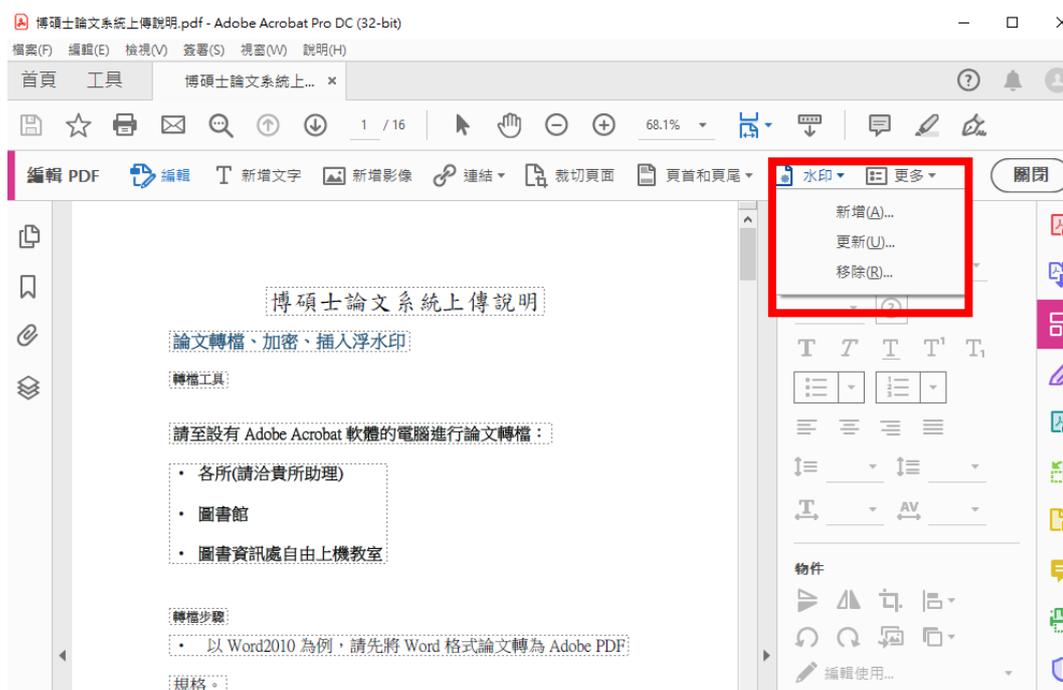


圖 4 新增水印(浮水印)

步驟 5：先選擇「校徽檔案」→設定「不透明度」→「位置」→最後按「確定」。

✓ 不透明度通常設定在 45-50 左右的區間

✓ 位置的垂直距離與水平距離都設定「中心」

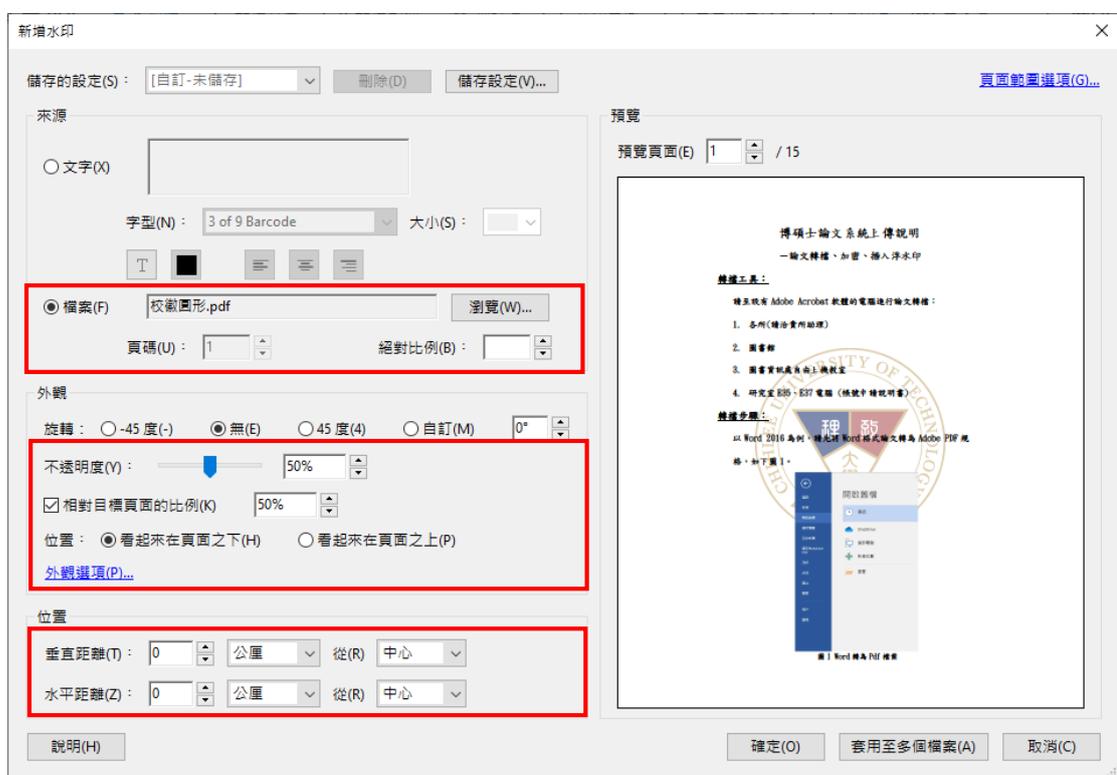


圖 5 編輯水印(浮水印)

設定保密步驟：利用 Adobe Acrobat DC 將檔案加密

步驟 1：將以加入浮水印的論文後，按右邊的**保護**，如下圖 1。

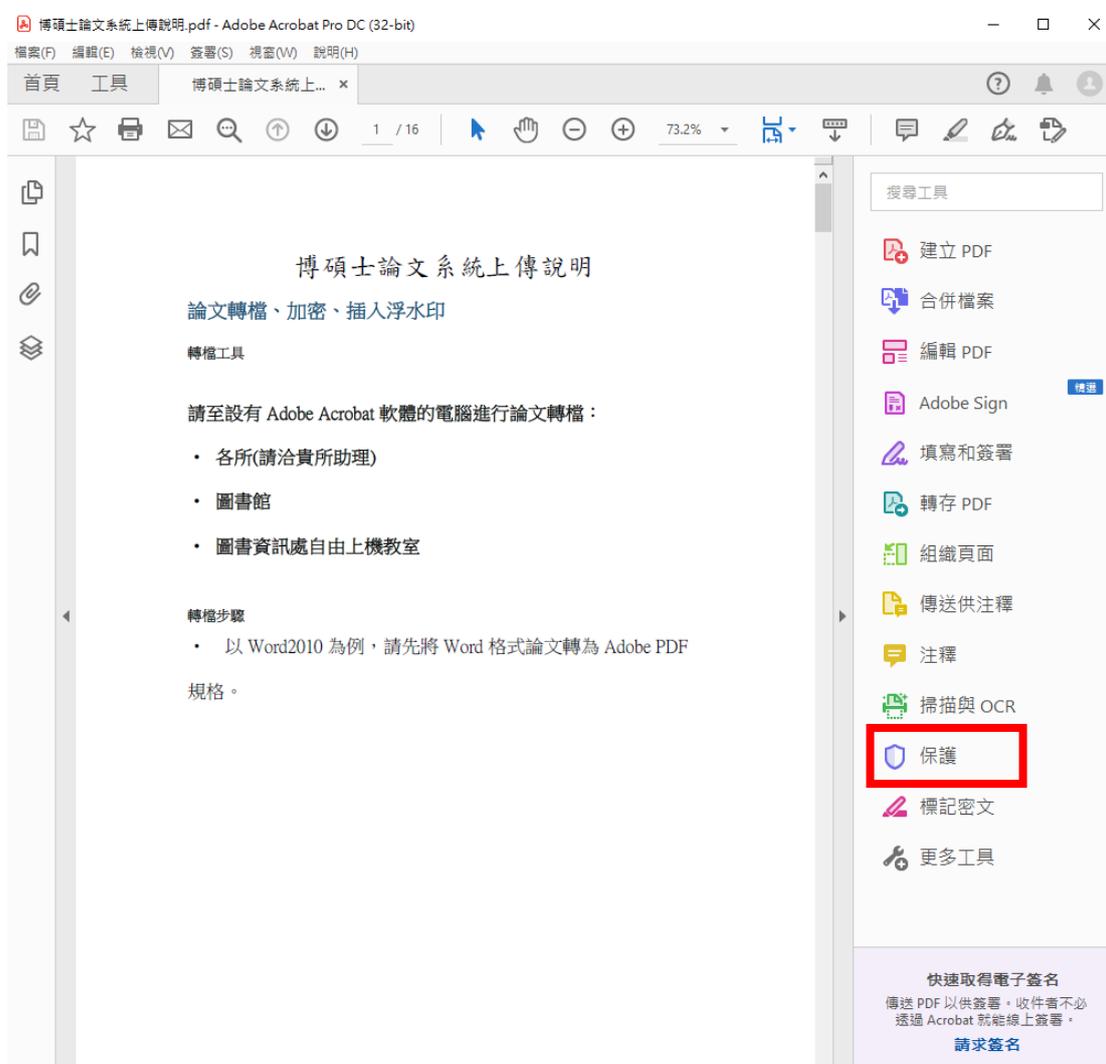


圖 1 檔案加入保護(加密)

步驟 2：點選保護(加密)後，將點選**以密碼保護**的選項進行編輯，如下圖 2。

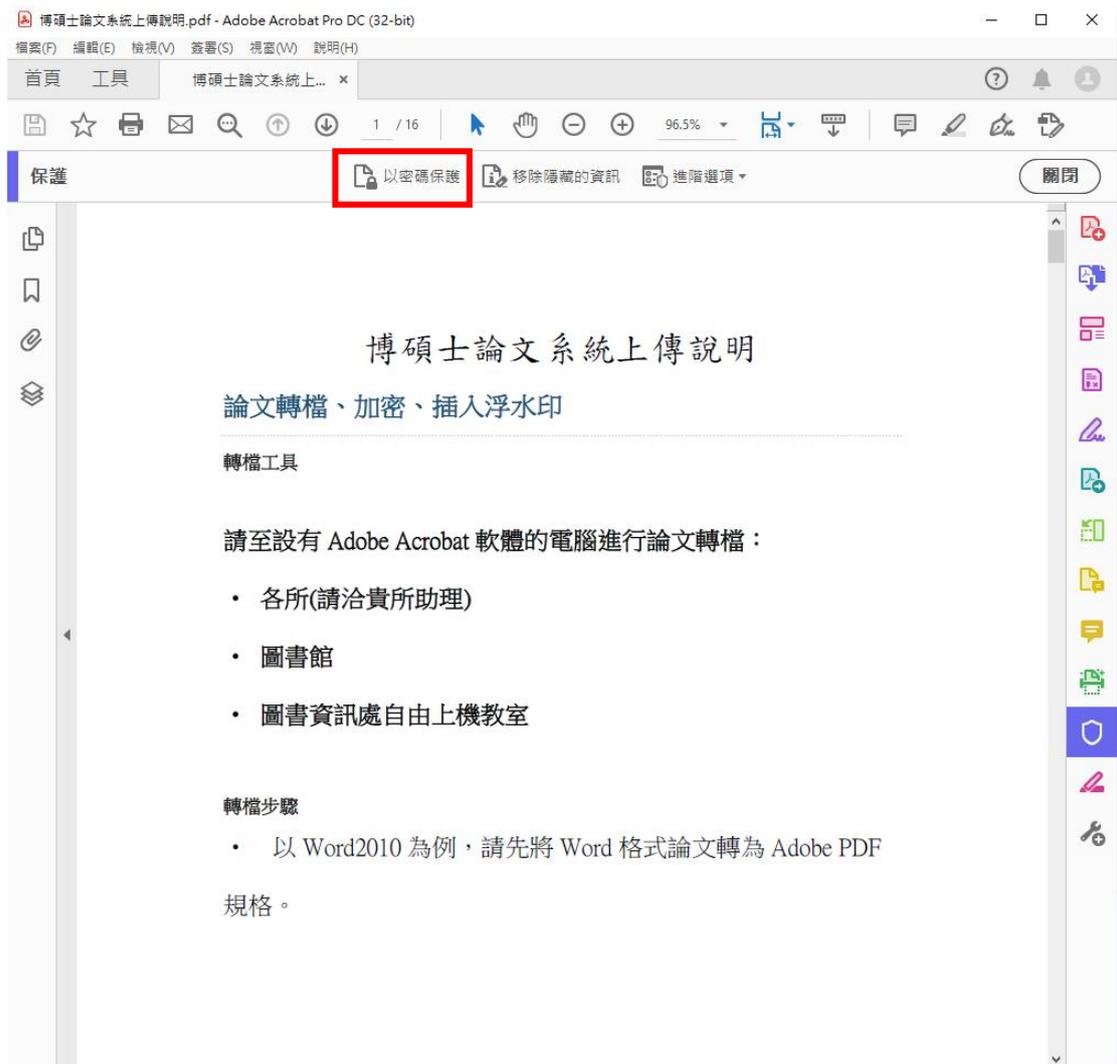


圖 2 點選以密碼保護

步驟 3：將點選以密碼保護的選項後進行點選編輯並加入密碼，

編輯後並且按套用，檔案就能保護(加密)了，如下圖 3。

博碩士論文系統上傳說明

以密碼保護

要求使用者為此作業輸入密碼:

檢視

編輯

輸入密碼

重新輸入密碼

進階選項 ▾

取消

套用

轉檔工

請至

1. 名

2. 目

3. 目

4. 研

轉檔步

以 Word 2016 為例，請先將 Word 格式論文轉為 Adobe PDF 規

格，如下圖 1。

圖 3 進行加密碼的編輯

研究生論文建檔步驟

1. Step1 論文建檔

步驟 1. 點選主功能選單中的「Step1 論文建檔」，再點選上方的「新增資料」鍵。



2. Step2 上傳全文

步驟 1. 全文上傳說明



註：若檔案較大可利用 Flash 方式上傳，示意圖如下：



步驟 2. 設定論文全文開放方式與時間



國家科技大學 博碩士論文系統

step2 上傳全文 建議方面如有任何問題，請立刻告知我們

全文開放權

全文權上傳： 電子全文 紙本全文

狀態：全文已上傳

若需延後論文書目公開時間，可上傳專利申請書以利審核。

校內校外立即開放

校內立即開放，校外於 年 月 日後開放。

校內於 年 月 日；校外於 年 月 日後開放。

其他：
 [選擇此種申請權，必須填寫原因(如內有，審查一律不通過)：
 論文延後公開理由說明：專利申請案，審查費著申請...等。
 論文延長開放時間(元年格式)。]

下一歩 設定開放方式與時間。

步驟 3. 上傳專利申請書 (欲申請專利者，方進行之步驟)



上傳專利申請書

上傳專利申請書： C:\Users\gorden\Desktop\blank.pdf 瀏覽...

論文書目延後公開日期： 2013-05-25 (最多延後五年)

確定上傳

上傳專利申請書文件後，再選擇延後公開日期。

學位論文申請專利注意事項：
 一、申請專利，必須在學位論文口試日起六個月的寬限
 二、應注意辦理延後博碩士電子學位論文及紙本學位論文(置放於本校及國家圖書館)之公開日期。

上傳專利申請書操作說明：
 一、下載並填寫符合本校規範之「博碩士電子論文書目延後公開申請書」。
 二、親筆簽名後掃描成PDF或圖檔，點選上方“瀏覽”按鈕確認欲上傳之申請書電子檔。
 三、設定論文書目延後公開日期。
 四、點選上方“確定上傳”按鈕完成專利申請書上傳程序。

3. Step3 送出審核

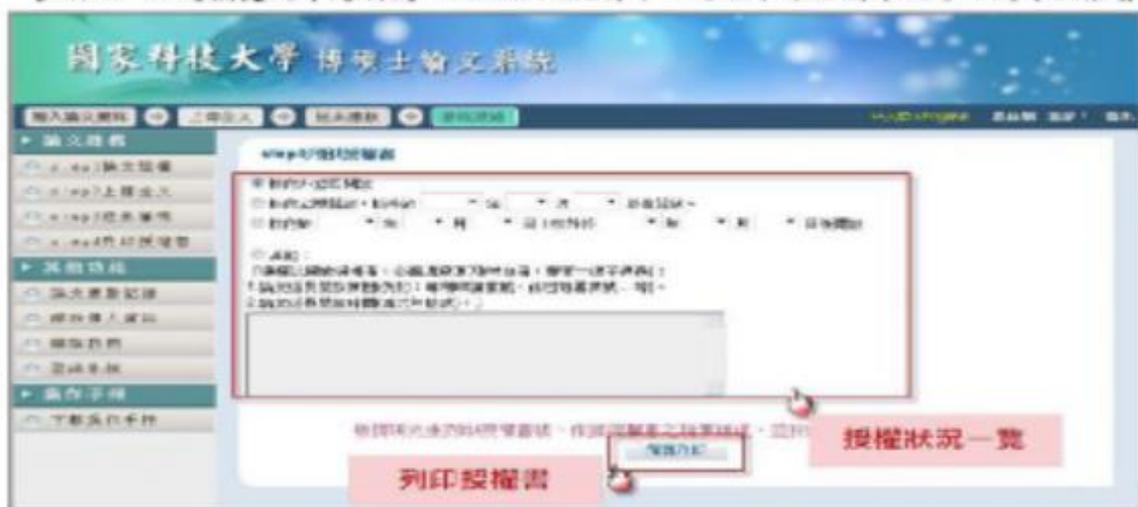
步驟 1. 論文資料建檔完成後，可直接點選下一步進入論文送出審核功能（亦可直接點選主功能選項之 Step3 送出審核）。點選畫面中的送出審核鍵，並於跳出之警告視窗中，按下確定鍵即可。論文送出審核後，即無法修改論文資料，若要再修改論文資料，請參考 Step5 取消審核。當您的論文審核完成後，系統會寄發 E-mail 通知您審核結果。您也可以回本系統觀看論文審核之結果，方法請參考 Step6。



4. Step4 列印授權書

步驟 1. 若您有上傳論文全文檔且已審核完成，則系統可進入此列印授權書功能。

步驟 2. 點選預覽列印選項後，於跳出之視窗中，再按下確定列印鍵即可列印授權書。



確定列印

博碩士論文電子檔案上網授權書

(本題請選經學校圖書館審核通過之授權書，供國家圖書館網路授權管理用) ID: 5005CL70996006

本授權書所授權之論文為授權人在 國立銘理大學(學院) 資訊管理學系 系第 _____ 屆 100 學年度第二學期所修 碩士學位之論文。

論文題目：資訊論文
 指導教授：aaa.Weng, Dabua

茲同意將授權人擁有著作權之上述論文全文(含摘要)，提供國家圖書館基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。此項授權係專屬權，新舊授權國家圖書館及本人畢業學校之圖書館。不限地域、時間與次數，以授權、光碟或數位化方式將上述論文進行重製，並同意公開傳輸數位檔案。

校內外立即開放
 校內立即開放，校外於 _____ 年 _____ 月 _____ 日後開放
 校內於 _____ 年 _____ 月 _____ 日；校外於 _____ 年 _____ 月 _____ 日後開放
 其他 _____

授權人：張信賢
 親筆簽名或蓋章：_____ 民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

審核日期

資訊管理學院圖書館
 北台資第 23911 號 100 - 01

5. Step5 取消審核

步驟 1. 進入系統後，點選主功能選項之 Step4 送出審核。點選上方之取消審核功能，於跳出之警告視窗中，點選「確定」鍵，即可送出取消審核之中請。審核者若通過您的申請，系統會寄送通知信給您，您可再次進入系統，利用修改資料功能，進一步修正論文資料。



6. Step6 審核結果

步驟 1. 進入系統後，點選主功能選項之 Step1 送出審核。若有審核結果，則可於狀態列的最後一個圖示中看出論文是否審核通過。



輸入論文資料 | 上傳全文 | 送出審核 | **審核不通過**

step1 論文上傳

基本資料	中文名稱	目錄	QR
研究中文名稱:	測試作者		
研究生別名稱:	Test		
論文中文名稱:	測試論文中文名稱		
論文別名稱:	Test Title		
指導教授:			
中文名:	測試指導教授		
英文名:	Test Professor		
行政職別:			
學位類別:	碩士		
學校名稱:	大葉大學		
系所名稱:	資訊管理研究所		
畢業學年序:	98		
論文出版年序:	98		
學號:	03000		
語文別:	中文		
論文頁數:	100		

審核狀態: 通過完成



輸入論文資料 | 上傳全文 | 送出審核 | **審核通過**

step2 送出審核 (審核通過)

基本資料	中文名稱	目錄	QR
研究中文名稱:	測試作者		
研究生別名稱:	Test		
論文中文名稱:	測試論文中文名稱		
論文別名稱:	Test Title		
指導教授:			
中文名:	測試指導教授		
英文名:	Test Professor		
行政職別:			
學位類別:	碩士		
學校名稱:	大葉大學		
系所名稱:	資訊管理研究所		
畢業學年序:	98		
論文出版年序:	98		
學號:	03000		
語文別:	中文		
論文頁數:	100		

審核狀態: 通過完成