



中山醫學大學電子學位論文服務

Electronic Theses & Dissertations Service

電子檔案規格、轉檔與上傳作業說明



目次

壹、	ETDS 檔案規格說明	3
貳、	MS Word 檔格式注意事項	4
參、	PDF 轉檔前注意事項	5
肆、	檔案合併後頁碼編排作業	6
伍、	轉檔作業流程	8
陸、	上傳檔案	26

壹、 ETDS 檔案規格說明

1) 檔案格式原則

- 請上傳 PDF 檔，若有轉檔的問題，請洽圖書館施小姐(分機 11030 轉 18)
- 建議以 MS Word 2003 以上撰寫論文，並以 Acrobat 7.0 以上版本轉 PDF 檔。
- 電子學位論文需加有中山醫學大學浮水印。(若論文以 MS Word 撰寫，請加入浮水印；若論文以 Tex/Latex 撰寫則不需加入浮水印)
- PDF 檔請設定內容保護措施，防止 copy / paste。
- PDF 檔案內容可做字元、字串搜尋與內嵌中文字型。

貳、 MS Word 檔格式注意事項

1) 建議使用版本	<ul style="list-style-type: none">■ 建議使用 Word 2003 以上撰寫您的論文，且請勿更改論文的『版面設定』（請勿變更原預設值）以確保 PDF 轉檔正確。
2) 字型設定	<ul style="list-style-type: none">■ 建議採用以下字型，避免 PDF 進行轉檔時文字無法呈現。<ul style="list-style-type: none">➢ 中文字型：標楷體，細明體，新細明體➢ 英文字型：Times New Roman， Arial， Arial Black， Arial Narrow， Bookman Old Style， Comic Sans Ms， Courier New➢ 提醒您！若您的論文並非使用以上字型撰寫，則您的電子學位論文可能無法提供全文檢索服務！
3) 圖檔格式	<ul style="list-style-type: none">■ 為避免轉檔時產生錯誤，請使用 .gif 和 .jpg 圖型檔案格式。■ 盡量不要使用 .bmp 格式，如有其他圖檔格式，請先轉成 .gif 和 .jpg 格式，以免檔案過大。
4) 特殊符號的使用	<ul style="list-style-type: none">■ 若您的論文中需要插入特殊符號時，請務必使用 Symbol 字型。■ 倘若您需要的符號不在 Symbol 字型中，建議您使用 Word 中的 Microsoft 方程式編輯器來做編輯。

參、 PDF 轉檔前注意事項

1) 掃毒軟體檢查	<ul style="list-style-type: none">■ 請先以掃毒軟體檢查原始論文檔案是否有病毒，掃毒後再進行以下作業。
2) 檔案合併	<ul style="list-style-type: none">■ 請以整篇論文為一個檔案轉檔。■ 若論文文件有多個 Word 檔案，請在轉檔前，先將這幾個 Word 檔合併為一個檔案且順過頁碼，再進行 PDF 轉檔。■ 請將封面、目錄、各章節、圖檔、參考文獻等合併在一個檔案中，以方便轉檔。
3) 確認論文檔案	<ul style="list-style-type: none">■ 請確認電子論文包含紙本論文所有內容，包含書名頁、致謝或序言、中英文摘要、圖表目次、本文、參考文獻、附錄…等，且電子論文各內容排序與頁碼編輯請遵循紙本。
4) 特殊處理事項	<ul style="list-style-type: none">■ 若有使用造字程式造出的字，可將電腦中 C:\windows 目錄下 eudc.euf 和 eudc.tte 拷貝至您要進行轉檔的電腦，將該電腦之 eudc.euf 和 eudc.tte 覆蓋後，即可進行轉檔。

肆、 檔案合併後頁碼編排作業

頁碼編排步驟

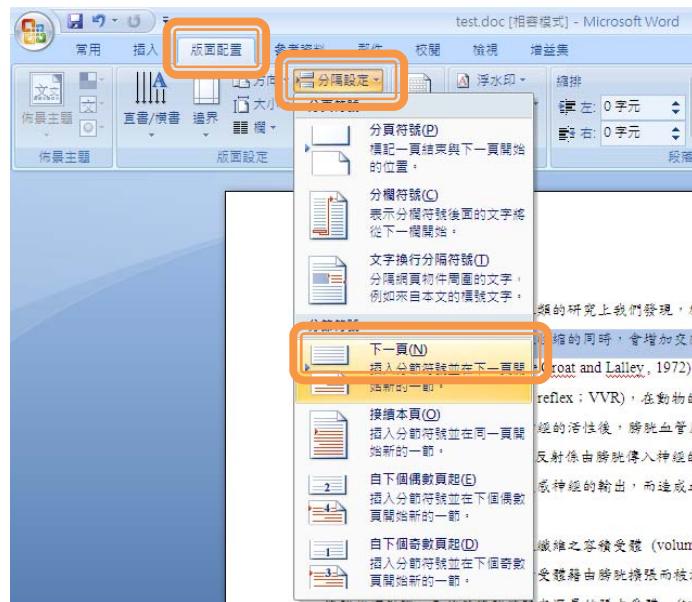
- 合併檔案後，請調整頁碼之順序與紙本相符，若有頁碼編排之問題，請依循以下步驟處理：

- (1) 請於欲分隔頁面最後一頁的最後一行

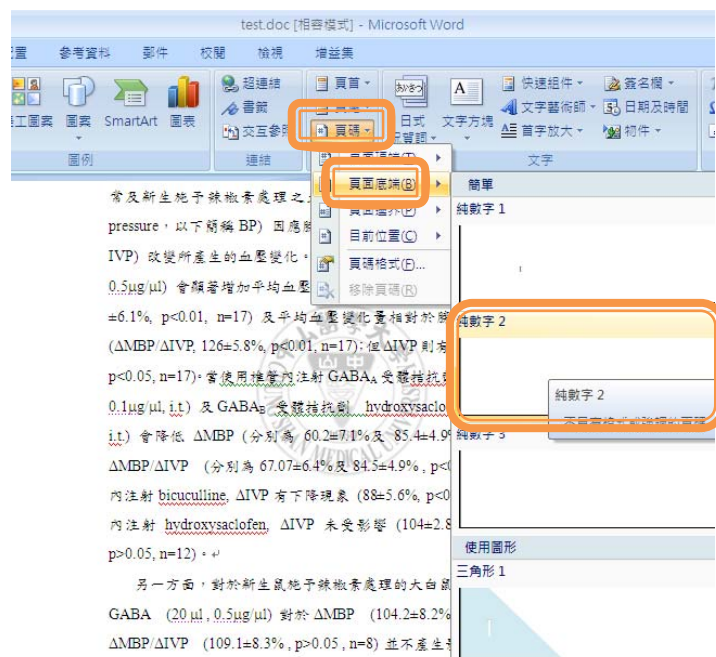
(例如：第 11 頁為正文，以阿拉伯數字編碼，前面 10 頁皆為羅馬數字編碼，請於第 10 頁的最後一行)

選擇工具列 **版面配置** → **分隔設定** → **分節符號** →

下一頁

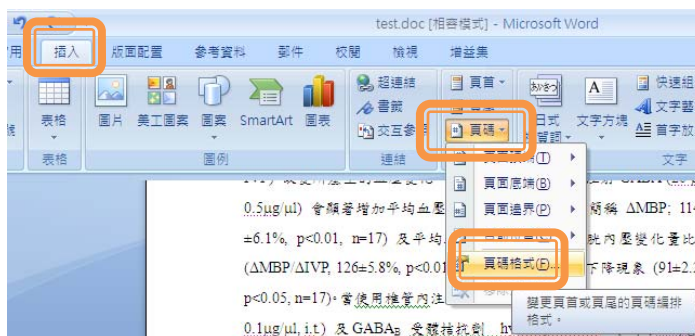


- (2) 選擇 **插入** → **頁碼** → **頁面底端** → **純數字 2** → 完成

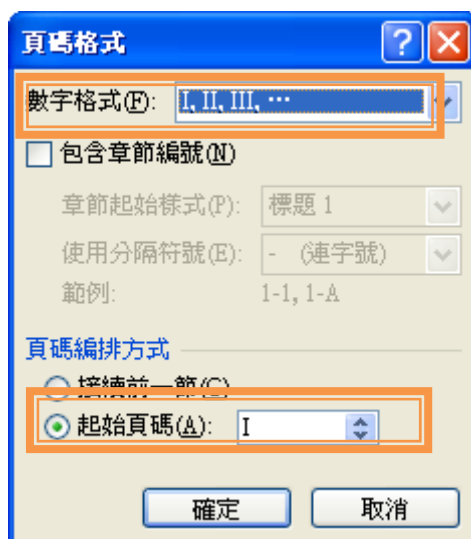


頁碼編排步驟

- (3) 選擇 **插入**→**頁碼** →**頁面格式**



- (4) 出現以下畫面：請選擇頁碼要呈現『數字格式』，在選擇『頁碼編排方式』編排電子論文的起始頁碼→**確定**後即完成



接著選擇頁碼要呈現『數字格式』，再選擇『頁碼編排方式』編排您電子學位論文的頁碼。

提醒您！ 電子論文頁碼請與繳交的紙本頁碼相符！

- (5) 若文章需分成多個段落，亦可重複上述步驟編排頁碼。

伍、 轉檔作業流程

1) 加入浮水印

(1) 請先下載『中山醫學大學浮水印』的圖檔至電腦中。

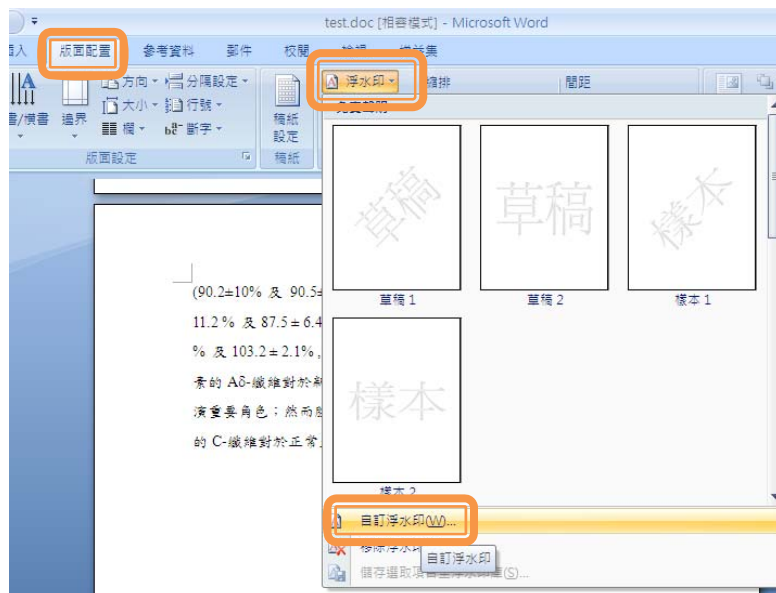
http://etds.lib.csmu.edu.tw/files/watermark_csmu.gif

『下載中山醫學大學浮水印』

(為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印的大小！)



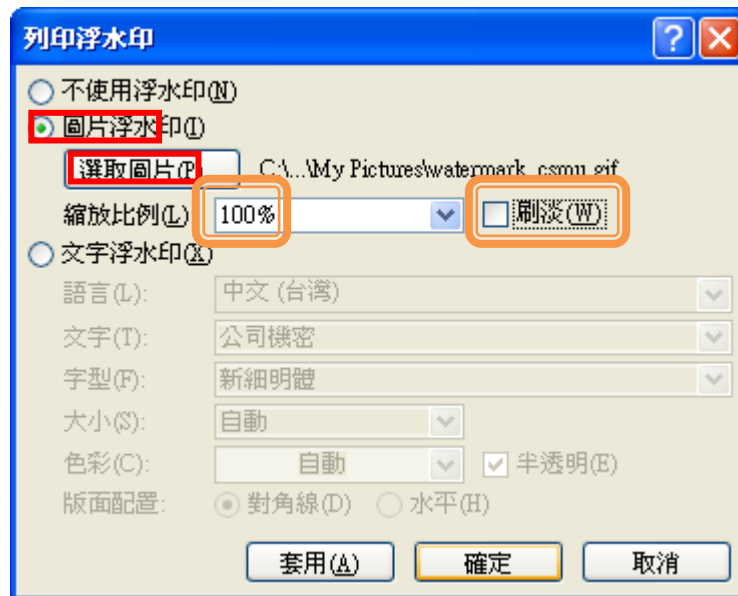
(2) 開啓 Word 檔，在書名頁 點選 **版面配置** → **浮水印** → 選擇**自訂浮水印** →完成。(確保浮水印出現在論文的每一頁中央)



1) 加入浮水印

- (3) 出現下面畫面：請選擇『圖片浮水印』，點選 **選取圖片** → **從檔案**，**縮放比例**請選擇 **100%**，並且將**刷淡**選項取消→按**確定**即完成

註：插入浮水印後會造成版面有些混亂，請不要慌張，接著下面步驟進行調整動作即可。

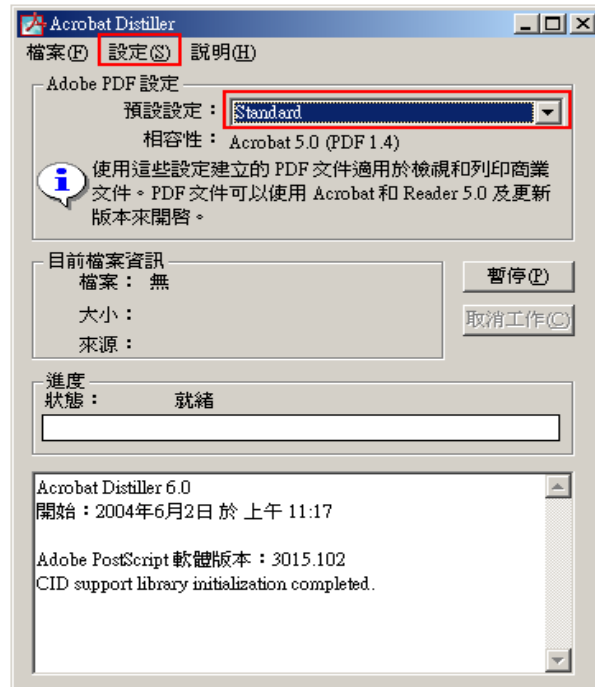


<p>2) 電子論文轉檔與增加論文保護措施</p>	<p>(1) 請確認轉檔軟體為 Acrobat 5.0 以上版本進行轉檔。</p> <p>(2) 請勿採用 Word 右上方「轉換為 Adobe PDF」快捷按鈕的方式來進行轉檔，避免載入 PDF 檔到資料庫時容易發生錯誤。</p>
<p>2.1) PS 檔轉成防止 copy/paste 的 PDF 檔</p>	<p>(1) 一般常見的文書編輯檔案，如：文字檔(.txt)、Microsoft Word 檔 (.doc) 等格式多可順利轉換為 PDF 檔。</p> <p>理工科經常使用的 PostScript(.ps) 格式，則需透過 Acrobat Distiller 轉成 PDF 檔，且 PS 檔在轉檔前，可在 Acrobat Distiller 上設定 PDF 保全，以確保轉出的 PDF 檔具有保全措施(防 copy/paste)，請參見以下圖示解說：</p> <p>Acrobat Distiller 5.0 Acrobat Distiller 6.0</p>

Acrobat Distiller 6.0

以 Acrobat Distiller 6.0 為例

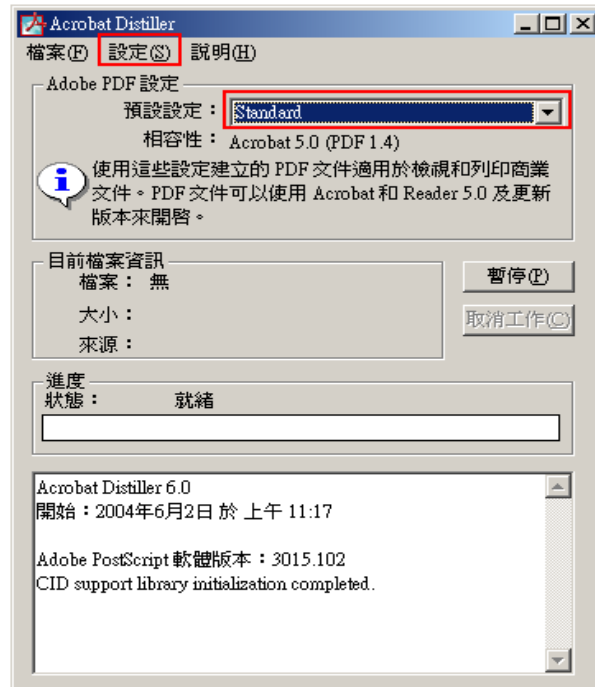
- 開啓 Acrobat Distiller 6.0，「Adobe PDF 設定」選擇「Standard」，再選擇 **設定** 標籤



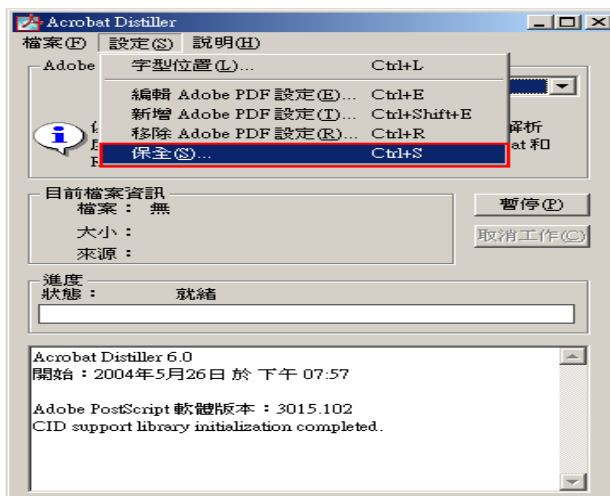
Acrobat Distiller 6.0

以 Acrobat Distiller 6.0 為例

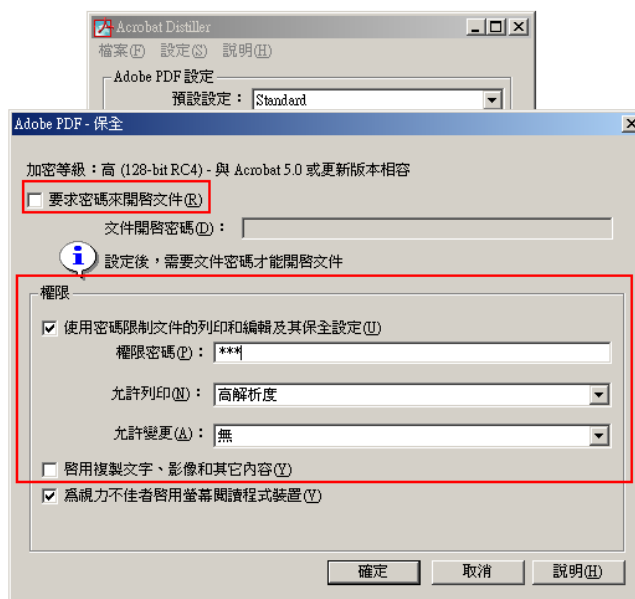
- 開啓 Acrobat Distiller 6.0，「Adobe PDF 設定」選擇「Standard」，再選擇 **設定** 標籤



- 在 **設定** 標籤下拉式選單終點選 **保全**

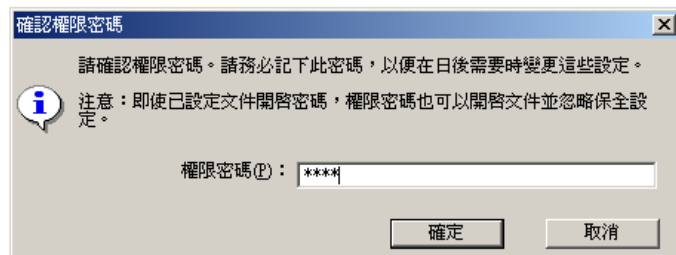


- 點選保全後：
 - 請勿勾選 **要求密碼來開啓文件**
 - 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**。
 - 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
 - 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
 - 請勿勾選 **啓用複製文字、影像和其他內容**
- 勾選後按 **確定**，即可進行 PS 檔轉 PDF 檔

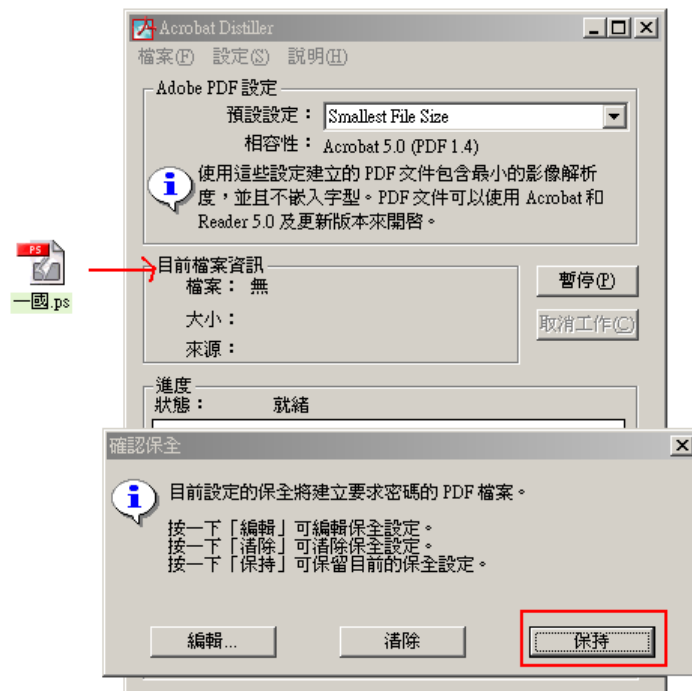


Acrobat Distiller 6.0

- 點選 **確定** 後，會跳出一個確認權限密碼的視窗，請再次輸入之前您設定的個人密碼，輸入後點選 **確定**

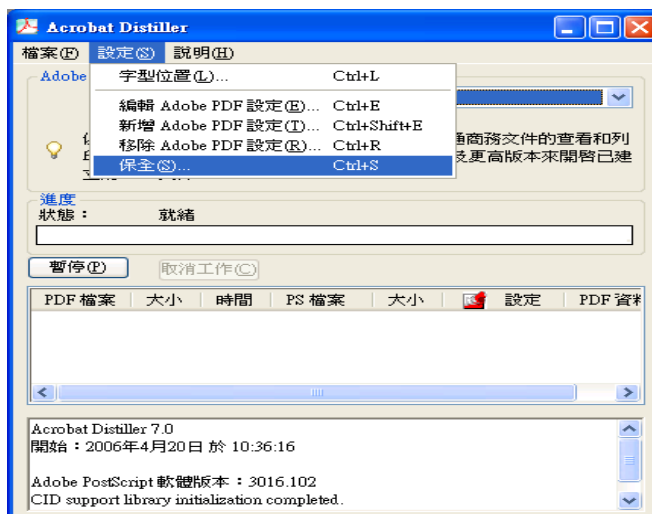


- 將準備轉檔的 PS 檔存於桌面
- 將 PS 檔案拉入 Acrobat Distiller 6.0 視窗中，此時會跳出『確認保全』的對話框，請選擇 **保持**。

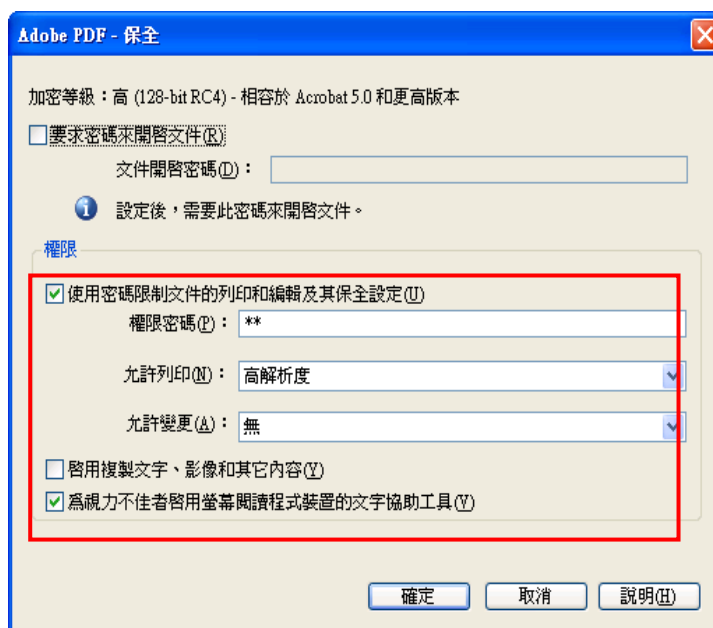


- Acrobat Distiller 6.0 會自動將檔案轉為 PDF 檔，並且以同樣名稱存於桌面，轉檔與保全同時完成。

- 在 **設定** 標籤下拉式選單終點選 **保全**

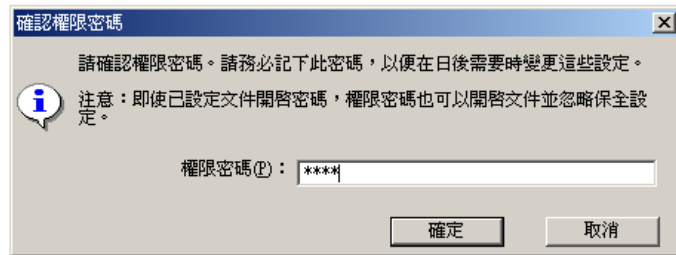


- 點選保全後：
 - (vi) 請勿勾選 **要求密碼來開啓文件**
 - (vii) 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**。
 - (viii) 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
 - (ix) 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
 - (x) 請勿勾選 **啓用複製文字、影像和其他內容**
- 勾選後按 **確定**，即可進行 PS 檔轉 PDF 檔



Acrobat Distiller 7.0

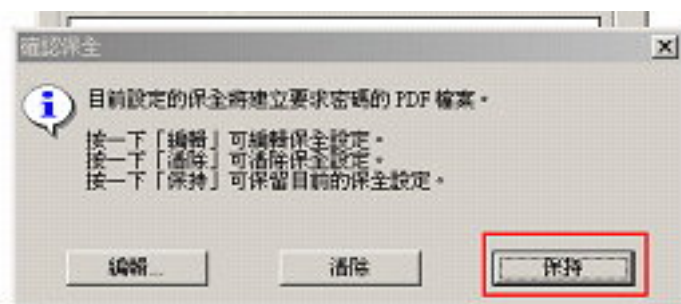
- 點選 **確定** 後，會跳出一個確認權限密碼的視窗，請再次輸入之前您設定的個人密碼，輸入後點選 **確定**



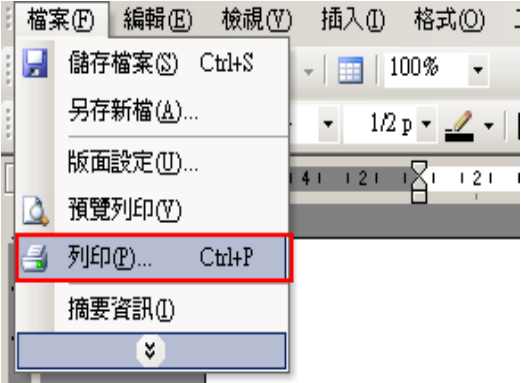
- 將準備轉檔的 PS 檔存於桌面
- 將 PS 檔案拉入 Acrobat Distiller 7.0 視窗中，此時會



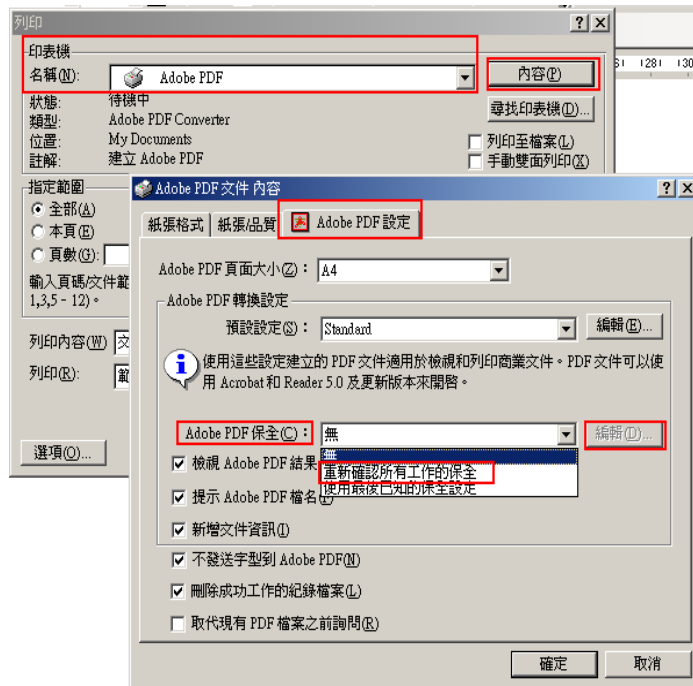
- 跳出『確認保全』的對話框，請選擇 **保持**。



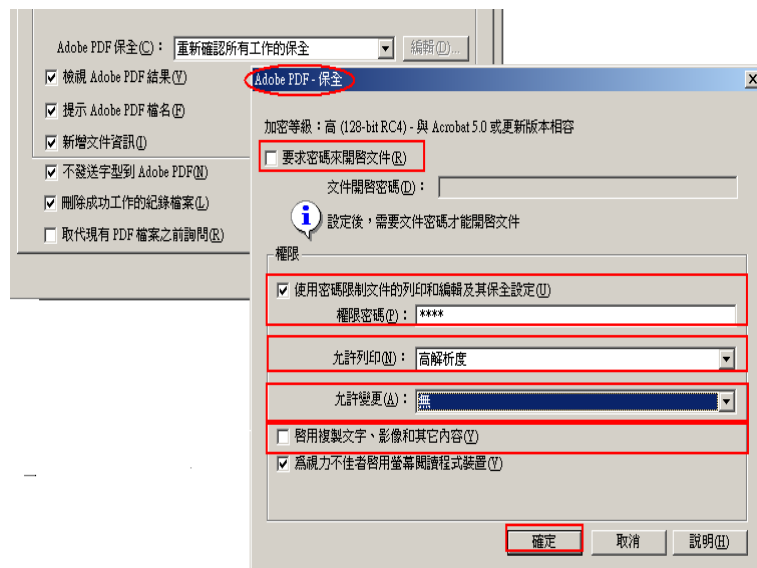
- Acrobat Distiller 7.0 會自動將檔案轉為 PDF 檔，並且以同樣名稱存於同一個資料夾內，轉檔與保全同時完成。

<p>2.2) MS Word 轉成防止 copy/paste 的 PDF 檔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 若您使用一般最常見的 MS Word 撰寫您的學位論文，您可透過 Adobe Acrobat 將 MS Word 檔轉成 PDF 檔，並且將您的 PDF 檔加上防止 copy/paste 的保全措施，由於 Adobe Acrobat 版本不同，造成轉檔名稱不盡相同，請依循指示進行轉檔。 <p style="text-align: center;"><u>Acrobat 6.0 版</u> <u>Acrobat 7.0 版</u></p>
<p>Acrobat 6.0 版</p>	<p>以 Acrobat 6.0 版為例</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 在灌有 Acrobat 6.0 版的電腦上開啓您的電子學位論文 MS Word 檔 ■ 選擇：檔案 → 列印  <p>The screenshot shows the 'File' menu of Microsoft Word 2003. The 'Print' option (列印) is highlighted with a red rectangular box. Other visible options include 'Save' (儲存檔案), 'Save As' (另存新檔), 'Page Setup' (版面設定), 'Print Preview' (預覽列印), and 'Print Range' (摘要資訊).</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 選擇印表機名稱：Adobe PDF ■ 點選 內容 → 切換至 Adobe PDF 設定 標籤 ■ 拉選 Adobe PDF 保全 的下拉式選單：選擇 重新確認所有工作的保全 後，點選 編輯

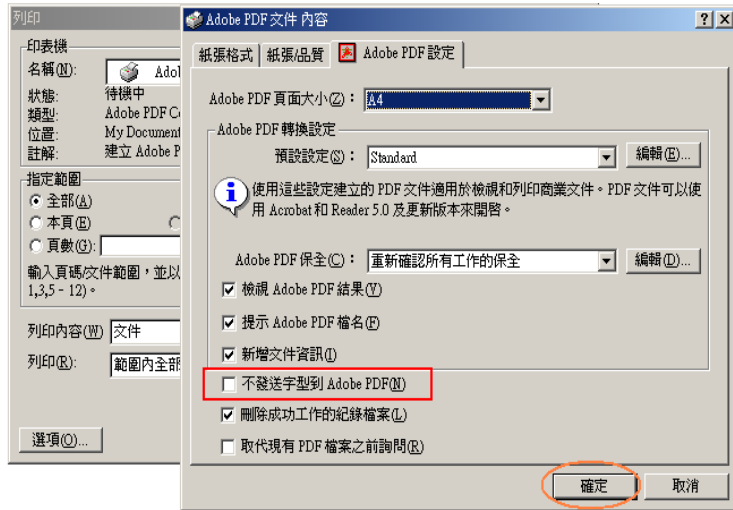
Acrobat 6.0



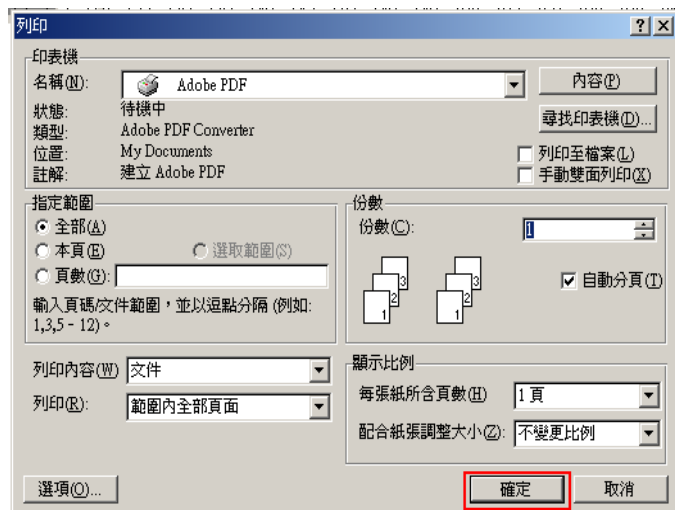
- 點選 **編輯** 後出現 **Adobe PDF-保全** 的視窗:
 - (i) 請勿勾選 **要求密碼來開啓文件**
 - (ii) 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**
 - (iii) 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
 - (iv) 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
 - (v) 請勿勾選 **啓用複製文字、影像和其他內容**



- 勾選後，點選 **確定**，回到 Adobe PDF 設定，再取消勾選『不發送字型到 Adobe PDF』，再按 **確定**。



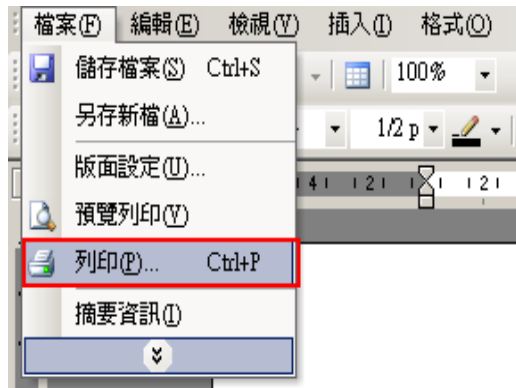
- 以上動作皆設定完成後，連續點選 2 個確定後，即會出現請您選擇轉檔後 PDF 檔存放位置，選好位置後，再點選 **確定** 後，立即進行轉檔，轉檔成功後，會自動開啓無法被 copy/paste 的 PDF 檔。



Acrobat 7.0 版

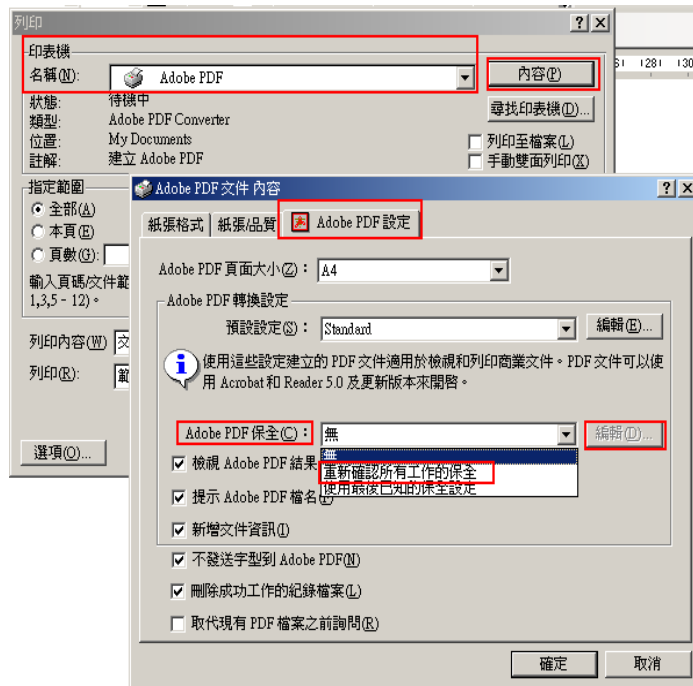
以 Acrobat 7.0 版為例

- 在灌有 Acrobat 7.0 版的電腦上開啓您的電子學位論文 MS Word 檔
- 選擇：檔案 → 列印

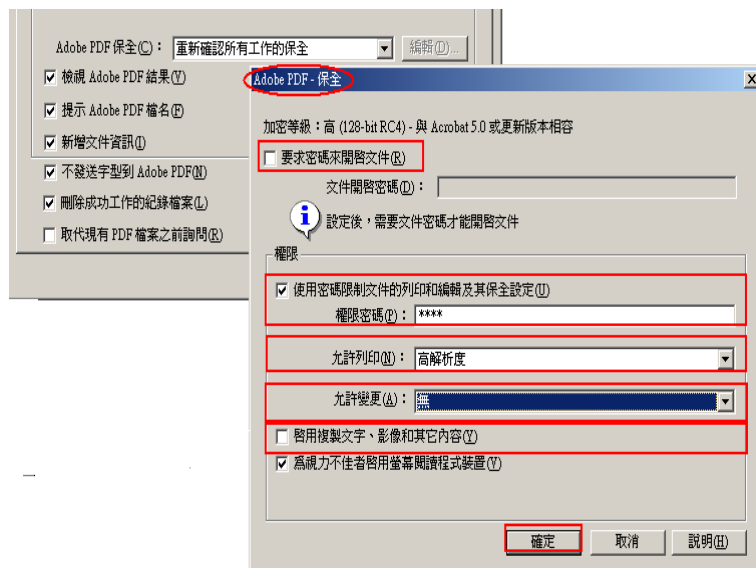


- 選擇印表機名稱：Adobe PDF
- 點選 內容 → 切換至 Adobe PDF 設定 標籤
- 拉選 Adobe PDF 保全 的下拉式選單：選擇 重新確認 所有工作的保全 後，點選 編輯

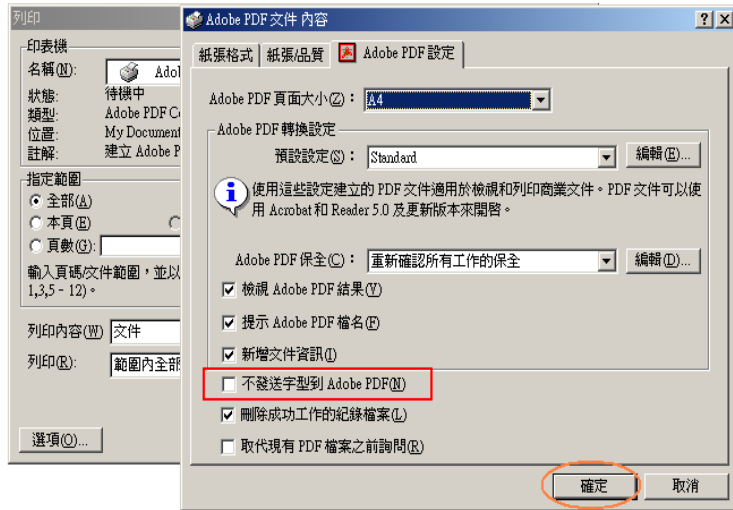
Acrobat 7.0



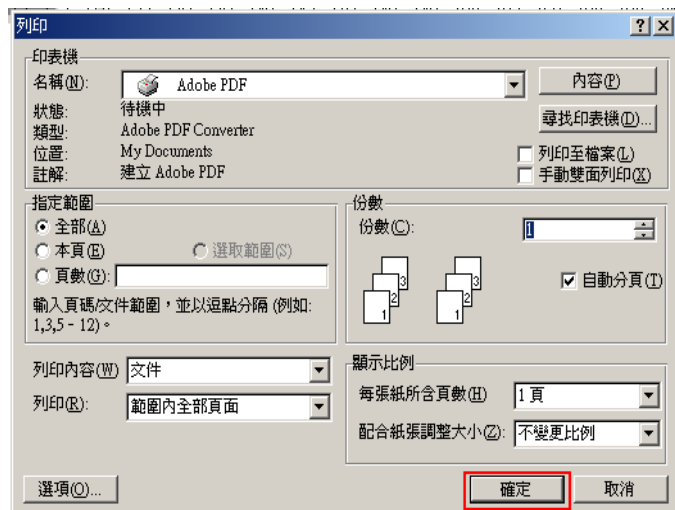
- 點選 **編輯** 後出現 **Adobe PDF-保全** 的視窗:
 - (vi) 請勿勾選 **要求密碼來開啓文件**
 - (vii) 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**
 - (viii) 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
 - (ix) 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
 - (x) 請勿勾選 **啓用複製文字、影像和其他內容**



- 勾選後，點選 **確定**，回到 Adobe PDF 設定，再取消勾選『不發送字型到 Adobe PDF』，再按 **確定**。



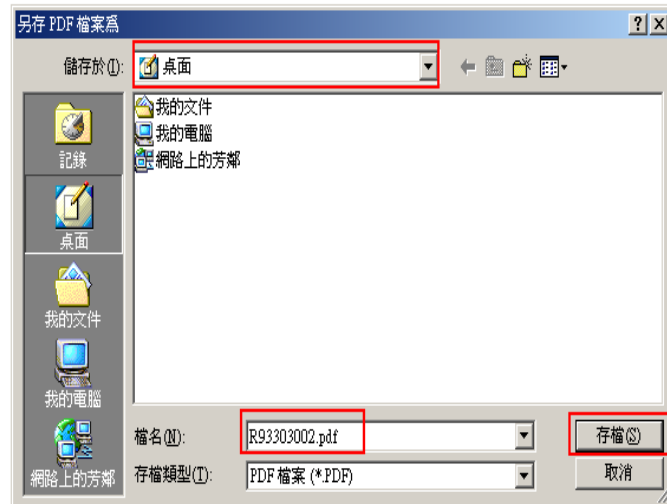
- 以上動作皆設定完成後，連續點選 2 個確定後，即會出現請您選擇轉檔後 PDF 檔存放位置，選好位置後，再點選 **確定** 後，立即進行轉檔，轉檔成功後，會自動開啓無法被 copy/paste 的 PDF 檔。



<p>3) 特殊處理事項</p>	<ul style="list-style-type: none">■ 若您有使用造字程式造出的字，可將電腦中 C : \windows 目錄下 eudc.euf 和 eudc.tte 拷貝至您要進行轉檔的電腦，將該電腦之 eudc.euf 和 eudc.tte 覆蓋後，即可進行轉檔。
------------------	---

4) 檔案命名

- 請勿使用『中文』檔名，檔名中不可以有全形文字空格。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。
- 將 PDF 檔存於 **桌面**，確定是否可開啓 PDF 檔，能正常開啓即完成轉檔程序。



<p>5) 上傳檔案前 檢查項目</p>	<p>(1) PDF 轉檔成功開啓後，請自我檢查您的 PDF 檔是否符合紙本樣式，檢查項目：</p> <ul style="list-style-type: none">(i) 是否增加 PDF 保全？(ii) 增加保全時，請勿勾選『使用密碼開啓 PDF』與『禁止列印』此兩個選項(iii) 可否正常開啓 PDF 檔？(iv) 是否加入浮水印？(v) 是否整篇論文轉成一個 PDF 檔？(vi) 檢查 PDF 檔總頁數與各章節的起迄頁數是否與紙本論文相同？(vii) PDF 檔內容文字是否出現亂碼？(viii) PDF 檔顯示的字型是否與論文紙本的字型相同？ <p>(2) 若有轉檔的問題，歡迎洽詢：</p> <p>聯絡電話：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐或林先生</p> <p>電子信箱：etds@csmu.edu.tw</p>
--------------------------	---

陸、 上傳檔案

1) 登入系統

■ 確認帳號/密碼

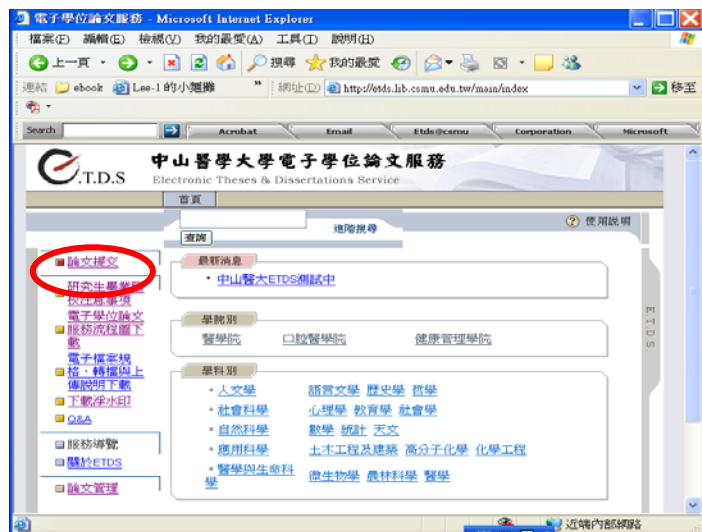
帳號為學號，密碼為出生民國年月日六位數 (YYMMDD:590521)

■ 登入系統：

位置：從學校圖書館網頁登入，或直接打網址

<http://etds.lib.csmu.edu.tw>

選擇左上方『論文提交』，進入論文提交流程



請輸入您請輸入學號與密碼(密碼為民國出生年月日六碼)，輸入後點選 **送出資料**



2) 輸入書目資料

■ 請輸入您論文的書目資料

登入系統 → 輸入書目資料 → 設定口試委員名單 → 上傳論文 → 選擇是否授權 → 送出審核

請輸入論文的書目資料！

系統識別號	U0001-15052004140527
論文名稱 (中文)	<input type="text"/>
論文名稱 (英文)	<input type="text"/>
校院名稱	臺灣大學
學院名稱	文學院
系所名稱	歷史學系
學年度	99
學期	一
出版年	99
研究生 (中)	<input type="text"/>
研究生 (英)	<input type="text"/> (先輸入名, 在輸入姓, 如: Ming-Wen Li 李明文)
電子信箱	<input checked="" type="radio"/> 不公開 <input type="radio"/> 公開 <input type="text"/>
學號	<input type="text"/>
學位類別	碩士
語言別	中文
口試通過日期	99 年 5 月 1 日

摘要 (英)	<input type="text"/>
論文目次	<input type="text"/>
參考文獻	<input type="text"/>
附註	<input type="text"/>

- 若您發現您的論文有資料不全之處，可點選 **暫存**，系統將為您保留您曾經輸入的資料，請記得在 **30** 天內返為系統繼續進行論文提交作業以免資料被刪除！
- 輸入完成後，點選 **下一步**

3) 設定口試 委員名單

■ 請設定口試委員名單(包含指導教授)

登入系統 → 輸入書目資料 → 設定口試委員名單 → 上傳論文 → 選擇是否授權 → 送出審核

請輸入口試委員資料！

若您找不到口試委員的中文職稱，請來信 我們會儘快為您處理！

第1筆	
口試委員中文姓名	<input type="text"/>
口試委員英文姓名	<input type="text"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
口試委員中文職稱	指導教授
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>

第2筆	
口試委員中文姓名	<input type="text"/>
口試委員英文姓名	<input type="text"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
口試委員中文職稱	委員
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>

增加口試委員輸入框

下一步

- 系統預設三筆口試委員的資料，若口試委員超過三位，請點選 增加口試委員輸入框，增加口試委員資料
- 若口試委員職稱並非指導教授與委員，請來信，我們將為您新增口試委員職稱
- 口試委員中文名稱與職稱為必填欄位
- 以上資料填寫完畢後，請點選 下一步

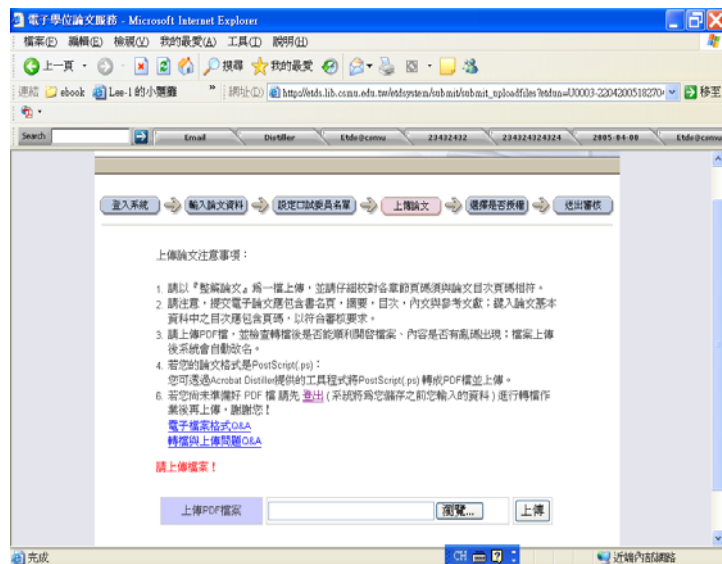
4) 上傳論文

■ 請上傳您的論文：

- (1) 請以『整篇論文』為一檔上傳。
- (2) 請上傳 PDF 檔，點選 **瀏覽**，選擇正確檔案後，再點選 **上傳**。檔案上傳後，系統會自動改名。
- (3) 您可透過 Acrobat Distiller 將 PostScript(.ps) 轉成 PDF 檔並上傳。
- (4) 若無法順利轉成 PDF 檔，請洽詢圖書館施小姐(分機 11030 轉 18)。
- (5) 若您有任何疑問，請與我們連絡！

聯絡電話：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐

電子信箱：etds@csmu.edu.tw



5) 選擇是否授權

■ 請選擇是否授權



(1) 您是否願意將您的論文全文資料之紙本**無償授權**中山醫學大學圖書館之讀者，為學術、研究之目的，於館內重製部分或全部著作，每人以一份為限？

i. 同意/不同意

(2) 您是否願意**有償授權**的瀏覽 / 列印電子全文服務？

i. 同意有償授權

- 享有權利金的回饋，權利金捐贈學校作為發展基金(預設)。
- 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金回饋給本人。

ii. 不同意授權。

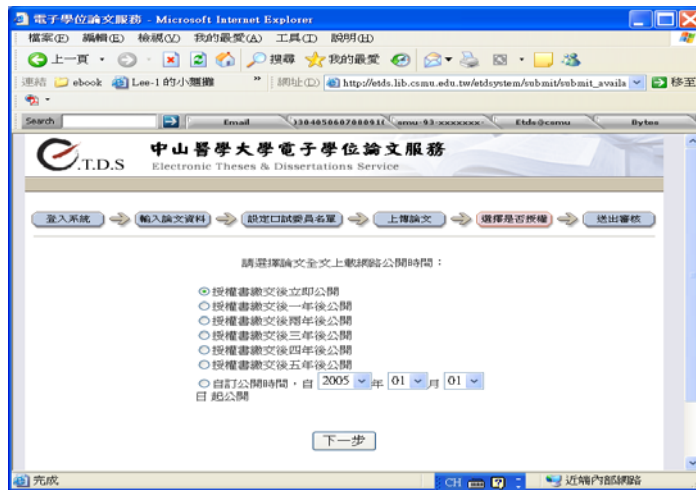
■ 選擇回饋給本人：請輸入連絡資訊以便與您聯絡權利金回饋事宜

- 聯絡 E-mail、聯絡電話、聯絡地址

提醒您！若您的聯絡資料有變更，請與圖書館聯繫更新您的聯絡資料，若權利金超過一年後無法給付，則自動將此筆款項捐贈給中山醫學大學校務發展基金使用。

6) 送出審核

- 選擇同意有償授權後，請再選擇『論文全文上載網路公開時間』

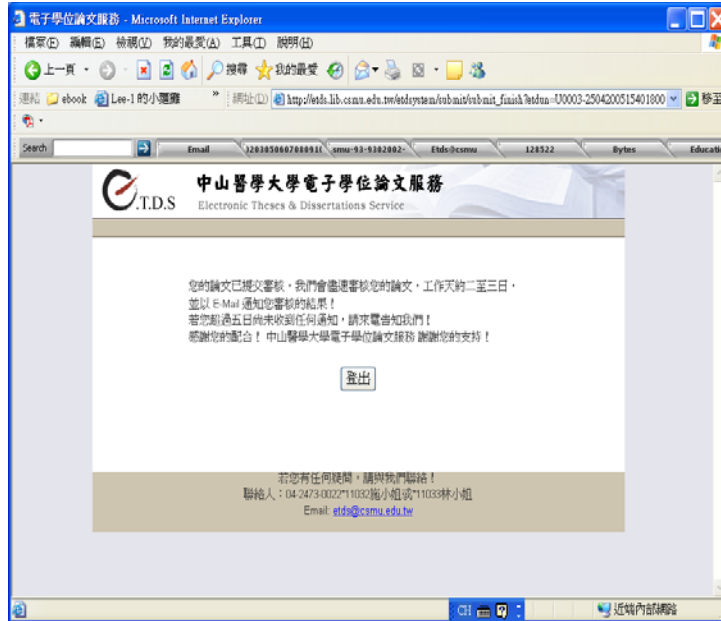


■ 送出審核



- 經過上述所有流程後，請選『立即提交審核』
- 若您的論文尚有未完成之處，您可點選 先暫存資料。提醒您，需在 30 天內返回系統更新您的論文資料，以免被系統刪除。謝謝您的配合！
- 點選 **完成**，出現『您的論文已提交審核…』畫面時，代表您已成功將論文提交審核！
- 論文審核時間約二至三日，我們將以 E-Mail 通知您審核的結果，若超過五日請與我們聯絡：
來電：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐或林先生
來信：etds@csmu.edu.tw

7) 審核通知書



■ 當您收到審核通知書後：

- 等待審核時間約兩至三天，若超過五日尚未收到通知書，請主動來電與我們聯絡！

➤ 審核通過

恭喜您！您的論文全文電子檔案與基本資料已審核通過！請打開附加檔案，確認您的授權書內容。列印此通知單與授權書，並在授權書上簽上您的大名，即可帶著您的通知單、正本授權書與兩本紙本論文(需將副本授權書裝訂於紙本論文內)至圖書館辦理離校手續！謝謝您的配合！

➤ 審核未通過

抱歉！您的論文全文電子檔案或基本資料審核未通過！

原因：**PDF** 檔無法正常開啓。

請重新確認您的論文提交資料，修改後再次提交審核！謝謝您的配合！

為確保您的論文能審核通過，請確實自我檢查 **PDF** 檔的內容品質！若您有任何疑問，請與我們連絡！

來電：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐或林先生

來信：etds@csmu.edu.tw

