

論文轉檔方法

更新日期:101.12.20

一、轉檔工具

請至設有 Adobe Acrobat 軟體的電腦進行論文轉檔:

- 各所系(請洽各所系辦公室)
- 總圖書館及人社分館
- 計算機與通訊中心「文書處理室」
- 自行至校務資訊系統下載(計通中心相關服務→校園授權軟體下載)

二、轉檔步驟

請開啟欲轉檔之論文 word 檔,再依以下步驟執行:

1. 嵌入所有字型

預防簡體字或特殊符號,或是轉檔非使用本館規定之 Acrobat 版本,導致 字型遺失,請務必進行此步驟。

■ MS Office 2003(含) 以前版本的作法

(1) 選擇「檔案」→「列印」→ 畫面會出現列印的視窗,請在「印表機名稱」 下拉選單中,選擇「Adobe PDF」→「內容」→「Adobe PDF 設定」





(2)	選擇	「字型」,	確認已勾選	「嵌入	、所有字型」
-----	----	-------	-------	-----	--------

Quality - Adobe PDF 設定	
 · ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	,
如果嵌入失败(D): 取消工作	:
C. WHAT I FORMS SOT9Eacode AcademyEngravedLetPlain AgencyFB-Bold AgencyFB-Reg Albertus-ExtuaBold Albertus-Medium AlbertusMI AlbertusMI AlbertusMI AlbertusMI AlbertusMI AlbertusMI AlbertusMI AlbertusMi Albe	. X
AntiqueOlive-Bold	

■ MS Office 2007 版的作法

(1) 點選「Acrobat」頁籤→「偏好設定」→選擇「進階設定」

Cn	Ja 17 -	0 🛱	•			文	‡1 - Microsoft W	ord				
	常用	插入	版面配置	参考资料	影件 校開	检視	EndNote X5	Acrobat				
中 建立 PD 建立	備好 設定 dobs DDS	建立並用	3 合併 制加 合併 製件 列印 電子製件傳送	建立並傳 A 送供審核 審核和3	たい たいでします 注理・ 詳細・ Flash 手組 Flash							
	141 12	· · 8•	121 14	🏂 Acroba	t PDFMaker					×	32 1	1.04 25 (1.06.)
0 + 5 + 4 + 3 + 2 + 1 + 1 + 2 + 3 + 4					保全 Word 3 (data: £27) (中用這些於證證 使用這些於證證 使用這些於證證 (物成 Adobe PDF 結) 時換次件資訊(①) 建立許含 PDF/A-16 程式於定) 計加來源檔案(E) 2 建立含素(E) 2 斷增連結(2) 2 簡用協助工具和證	F葉 立的 Adobe かか 新 Adobe 来 (Y) 案 名稱(P) -2005 規範的 は決示處理標	PDF文件通用於音 Beader fi 0 以及更 句檔案(1) 矮化 Adobe PDF(W	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	2着40万(£) - ▲ 日建つ440 PDF × 決定(⑤			

(2) 選擇「字型」·確認已勾選「嵌入所有字型」

■ 一般	✓ 嵌入所有字型(E)	
1 彩色	嵌入 OpenType 子型(1)	
🗁 字型	✓子集化嵌入的字型時使用的字元的百分	计比應低於(B): 100 %
	④ 僅包含適當許可位元的字型可被嵌	2
▲▲ 24P8 ■ 標準	如果嵌入失敗(E): 警告後繼續	~
	· 送入	
	字型來源(3):	總是嵌入(型):
	CAWINDOWS\Fonts\	
	T 3019Barcode T AcademyEngravedLetPlain T AgencyFB-Bold T AgencyFB-Reg T Albertus-ExtraBold T Albertus-Medium T AlbertusMI T AlbertusMI T AlbertusMI	(D)> 決不嵌入(Y): す Arial-Black
	T Algerian T Algerian T AntiqueOlive-Bold T AntiqueOlive-Fold T AntiqueOlive-Compact	Arial-BlackHaiko T Arial-BoldHalieMT T Arial-BoldMT T Arial-BoldMT T Arial-ItalieMT T ArialMT T ArialMarrow
□顯示所有設定(0)		新增名稿则 移除®)



吙

剧间们后日

MS Office 2003(含) 以前版本的作法

全文系統 ertations System

- (1) 選擇「檔案」→「列印」→ 畫面會出現列印的視窗・請在「印表 機名稱」下拉選單中·選擇「Adobe PDF」→ 指定範圍選擇「全部」 →確定
- (2) 另存為 PDF 檔

列印	? ×
印表機 名稱(型): Adobe PDF 狀態: 侍伊中 類型: Adobe PDF Converter 位置: My Documents 註解:	▶ 內容(P) □ 尋找印表機(D) □ 列印至檔案(L) □ 手動雙面列印(L)
指定範圍 ● 全部(<u>A</u>) ● 本頁(E) ● 百數(G): 輸入頁碼/文件範圍,並以逗點分隔(例如: 1,3,5 - 12)。	份數 份數©: 1 ÷ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
列印內容(W) 文件 ▼ 列印(R): 範圍內全部頁面 ▼	顯示比例 每張紙所含頁數(出) 1頁 ▼ 配合紙張調整大小(乙): 不變更比例 ▼
選項(_)	確定關閉

- MS Office 2007 版的作法
 - (1) 點選左上角「Office 按鈕」→另存新檔
 - (2) 選擇以「PDF 或 XPS」儲存文件的複本
 - (3) 選擇「發布」另存為 PDF 檔







- 3. 加入浮水印
- Adobe Acrobat 10 Pro 的作法
 - (1) 下載「<u>清華大學學位論文浮水印 pdf 版</u>」·另存於電腦中



(2) 請於安裝 Adobe Acrobat 的電腦上開啟您的論文 PDF 檔



(3) 選擇「檢視」→「工具」→「頁面」→「水印」→「新增水印」

- (4) 選擇來源為「檔案」·點選「瀏覽」·開啟已下載之「<u>清華大學學位論文</u> 浮水印 pdf 版」(檔名預設為 nthu-logo.pdf)
- (5) 位置選擇「看起來在頁面之下(H)」·其餘維持預設設定。

1017-01/2010 1017-1 1007-1 100	
茶澤 ◎ 文字(X) まま(A) まま(A) まま(X) まました。 名(d) 本名(A) ままままます。 また(X) ままます。 (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A)	預費 預費頁面(E) 1 → /23
→型(N) · Adobedabt-Bold · 大小(S) · U ■ ● ● ● ■ ◎ 檀素(F) Inthu-logo.pdf 夏碼(U) : 1 ● 細野比例(B) : ●	
外観 放開: ○ -45 度(-) ● 無(E) ○ 45 度(4) ○ 日訂(M) ○ ・ 不透明度(Y): □ □ □00% ○ □ 相對目標頁面的比例(K) 50% ○ 位置: ● 看起來在頁面之下(H) ○ 看起來在頁面之上(P) 久聲描項(P)	Φ.#: #R.# Pei-Yu Lu R&#f.x: #2.#¥F.##E### (Librarian, National Thing Has Iniversity Library)</td></tr></tbody></table>

4. 擷取摘要檔

(1) 選擇「檢視」→「工具」→「頁面」→「**擷取**」·於「擷取頁面」視窗輸 入摘要起迄頁·點選「確定」

▶ 好數約42只是認識的認識的是的情報。 Andrea Account fro 檔案(F) 編輯(F) 編輯(F) 網窩(F) 段明(F)	<u></u> ×
T # # + 🐴 🖹 🖨 🖂 @ 🤊 🖗 🕼 🕼 🖄 🗳	1 ²
(*) * 1/58 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	工具 注釋 共用
 1/58 1/5 1/58 1/5 1/5 1/5 1/5 1/5 1/5 1/5 1/5 1/5 1/5	工具 注釋 共用 ● 頁面 ● 夏面 ● 週晩 ● 週晩 ● 夏参加入違項 ● 近省和頁尾 ● 百首和頁尾 ● 音泉
	 書品 水印 ▼ □ □

或1





這頁面顯取自-ttest論交	z-2-pdf.pdf	Adobe Acrobat Pro
檔案(F) 編輯(E) 檢視((₩) 交件(D) ;	注釋(C) 表格(R) 工具(T) 進階(A) 親窗(W) 説明(H)
一開啓(0) 文件管理器(2)	Ctrl+O	▼ 🔒 保全 ▼ 🥒 簽署 ▼ 📑 表格 ▼ 📑 多媒體 ▼ 🌍 注釋 ▼
建立 PDF 交件夾① 修改 PDF 交件夾(型)	,	→ 1/1 1 🕄 🖤 🥰 🖲 🖲 105% - 🥁 陸技
美型建立 PDF(E) (●) 合併(M)	> >	
应 協作(B)	•	
🛗 儲存(5)	Ctrl+S	
另存新檔(A)	Shift+Ctrl+S	「「「「」「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「」「」」「」」「」」「」」「
👷 儲存為認證文件(N) 💭 轉存(I)	•	館員的服務態度與專業能力,直接影響組織的形象,要
附加至電子郵件(L) 回復(Y) 關閉(C)	Ctrl+₩	2升館員形象。北市圖組織系統龐大,服務對象廣泛,在科
內容(R)	Ctrl+D	·圖書館專業知識外, 透須擁有貢訊科學的知識與技能。而
列印設定①… 一列印②…	Shift+Ctrl+P Ctrl+P	重提升服務的課程,並積極運用行銷策略,宣傳推廣各種活
記錄(出) 最近使用的檔案	•	1 圖館員的形象認知是否有所轉變是有待研究的。
結束(区)	Ctrl+Q	本研究旨在探討北市圖讀者對館員形象的認知與評價,本

- 5. 保全設定
 - (1) 選擇「檢視」→「工具」→「保護」→「加密」→「密碼加密」選「是」 以變更文件之保全

書(F) 通程	(E) 協調(V) 視塞(W) 目	送明(H)	
建立	於醇視園() 百面爆發(N)		
	1 頁面顯示(P) 過效(Z)		工具 注释 共
	THO	頁面的	→ 頁面 ■ → 内容
	:注釋(<u>M</u>) 共用	- 要用新保全設定	× · 表格
	顯示/陽葉(S)		▶ 動作精靈
8	✓ 閱讀模式(D) ○ 全留藥模式(D)	▲ 芯環と安護史助火件的法主時 :	 ▶ 識別文字 ▼ 保護
L	問讀(A) 比較文件(C)	□ 不再顯示此記息(N)	 ⑦ 加速 ◎ 1 定碼加速 ◎ 2 影響加速
			 管理(M) 移伸(R) Ø 终育医情纪為高文 ▲ 家用志文
			▲ 定文内容 ▲ 投导並移除文字 隨端的資訊
	TRIF	S 協定執行程序刑事部份解釋適用對我國	移除爆發的資訊 第化文件

(2) 在「權限」選項中·勾選「限制編輯和列印文件·如果需要變更這些設定· 您需要輸入密碼(R)」·並於「變更權限密碼」輸入您個人所設定密碼·以 確保電子論文檔之安全性。

★請勿設定文件開啟密碼,以避免審核人員無法開啟您的檔案。

於 ' 允計列印 」 選步	見選取 ' 局解析度」, 具既預設選項則皆个變史。
伯晉性(B): Acrobat 7.0 和更	
加密等級: 128-bit AES	
選擇要加密的文件元件	
● 加密所有文件內容(L)	
◎ 加密除元資料以外的所有了	文件內容 (相容於 Acrobat 6 和更高版本)(M)
◎ 僅加密檔案附件 (相容於 A	Acrobat 7 和更高版本)(F)
文件所有內容均將加	密,搜尋引擎將無法存取文件元資料。
▽住間的零碼(S)	
又件開設密碼(S): ↓ 開設此文件不需要密碼。	
又件開設密碼(S): 間 開設此文件不需要密碼。 遵 限制編輯和列印文件。如易	果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。
文件開設密碼(S): 開設此文件不需要密碼。 耀門 図 限制編輯和列印文件。如 變更權限密碼(P):	果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。
文件開設密碼(S): 開設此文件不需要密碼。 選四 図 限制編輯和列印文件。如 變更權限密碼(P): 允許列印(N):	果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。 ****
文件開設密碼(S): 間 開設此文件不需要密碼。 ///////////////////////////////////	果需要變更這些設定,您需要輸入容碼(R)。 **** 無 無
又件開設密碼(S): 創 開設此文件不需要密碼。 遵理 図 限制編輯和列印文件。如見 變更權限密碼(P): 允許列印(N): 允許變更(W):	果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。 **** 無 任解析度 (150 dpi) 高解析度
文件開設密碼(S): 開設此文件不需要密碼。 還四 ② 限制編輯和列印文件。如果 變更權限密碼(P): 允許列印(N): 允許變更(W):	果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。 **** 無 任報新度(150 dpi) 高解新度 10/5音(C)
又件開飯密碼(S): ○ 開飯此文件不需要密碼。 ○ 限制編輯和列印文件。如男 > 變更權限密碼(P): 允許列印(N): 允許勞更(W): ○ 飯用複製文字、影像和3 ○ 為視力不佳者飯用螢幕器	果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。 **** 無 任報紙度 (150 dpi) 高解析度 10/5억(C) 閱讀程式裝置的文字協助工具(V)

1 anna

清華大學傳羅自動文全文系統

叹

(4) 點選「確定」·並於再次確認密碼後儲存檔案·文件標題將顯示為已保全。 請存檔後再次開啟 PDF 檔·以確認保全設定成功及可正常讀取

