

國北教大學位論文加浮水印、DOI 碼及保全之快速指引

圖書館推廣組 108.5

合併檔案

將多個 PDF 檔合併為一個檔案，Adobe Acrobat Pro DC 步驟如下：

1. 點選「工具」 / 「合併檔案」

建立與編輯



2. 點選「新增檔案」，選擇需要合併的 PDF 檔案(可拖拽檔案調整順序)/ 點選「合併」/「存檔」



**檔案合併後，請加上浮水印、DOI 碼及設定保全，
再上傳檔案，相關設定請參考下述說明!!**

加浮水印

1. PDF 檔加浮水印 · Adobe Acrobat Pro DC 步驟如下：

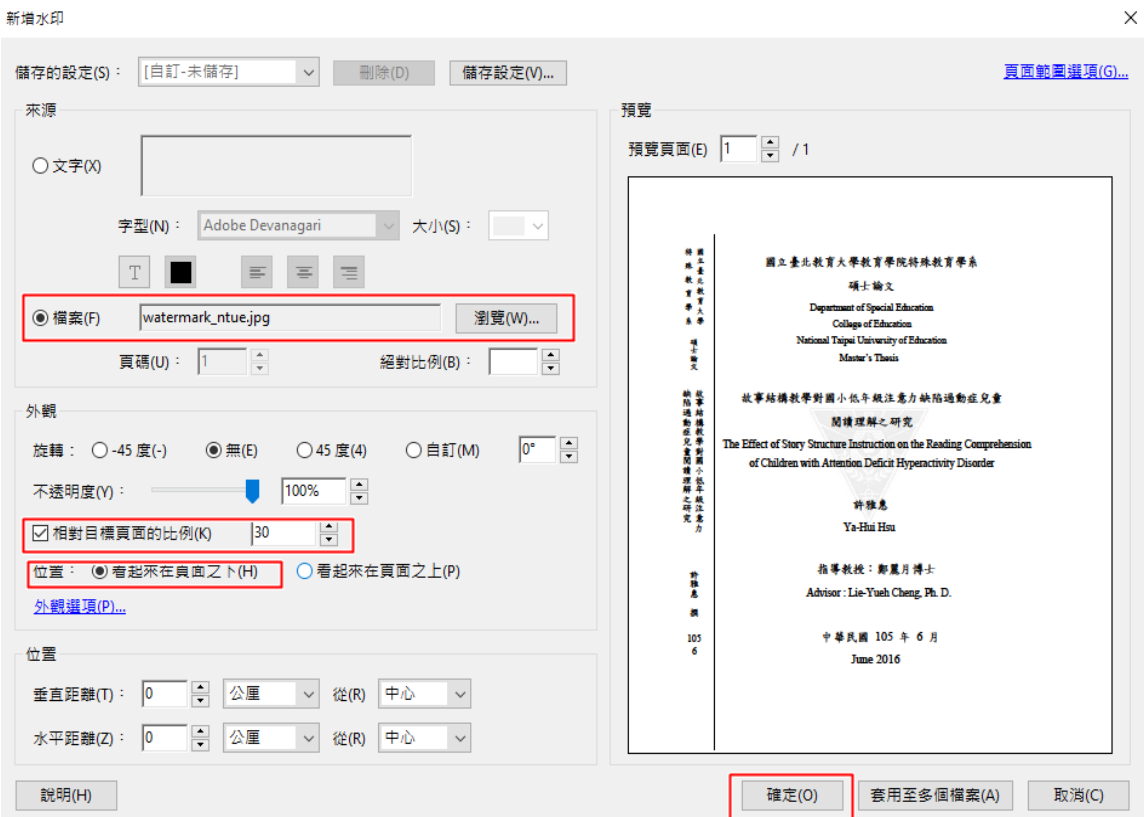
(1) 點選「工具」/「編輯 PDF」

建立與編輯



(2) 點選「水印」/「新增」

- 檔案/點選「瀏覽」· 開啟已下載之浮水印
- 相對目標頁面的比例：30%
- 位置選擇：看起來在頁面之下

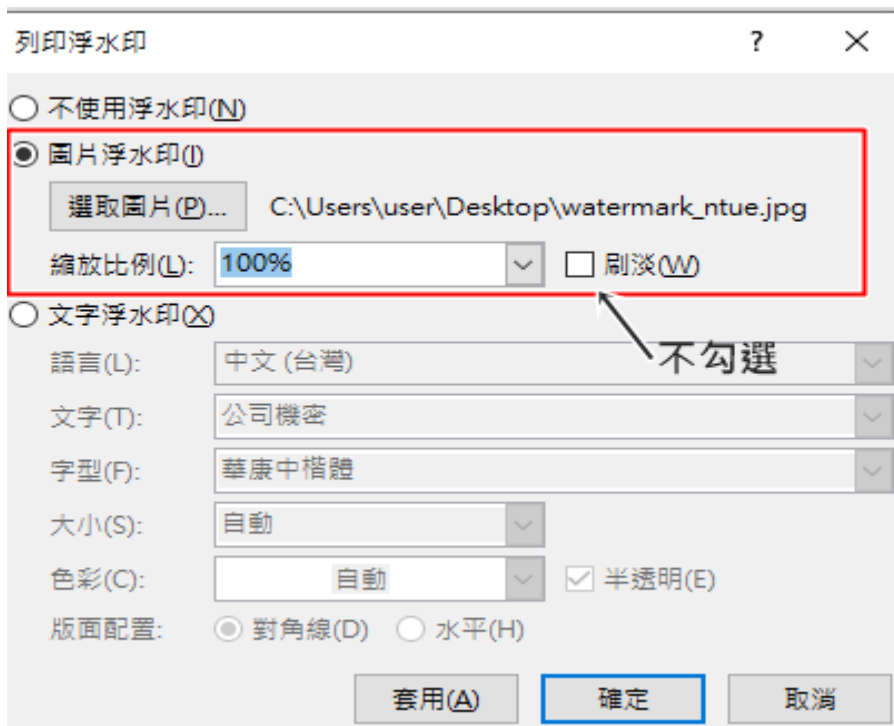


2. Word 檔加浮水印 · Word 2016 步驟如下：

(1)點選 「設計」 / 「浮水印」 / 選擇「自訂浮水印」



(2)圖片浮水印：點選「圖片」(已下載之浮水印)後，設定縮放比例為 100 % ，並取消刷淡 / 點選 「確定」



加 DOI 碼

1. 取得 DOI 碼步驟：

登入 [電子學位論文服務](#) 輸入論文基本資料，取得並複製 DOI 碼。

2. PDF 檔加 DOI 碼，Adobe Acrobat Pro DC 步驟如下：

(1) 點選「工具」/「編輯 PDF」



(2) 點選「水印」/「新增」



■ PDF 檔如已加浮水印，加入 DOI 碼時會跳出詢問視窗，請選擇「新增新的」。

(3) 新增水印相關設定

- 來源：「文字」貼上 DOI 碼
- 字型 Adobe Arabic-Bold / 大小設定 12
- 不透明度：設定 100%
- 位置：看起來在頁面之下
- 位置：垂直距離：1 公分/從底部
水平距離：1 公分/從右邊



加密保全

PDF 檔設定加密保全，Adobe Acrobat Pro DC 步驟如下：

1. 點選「工具」/「保護」

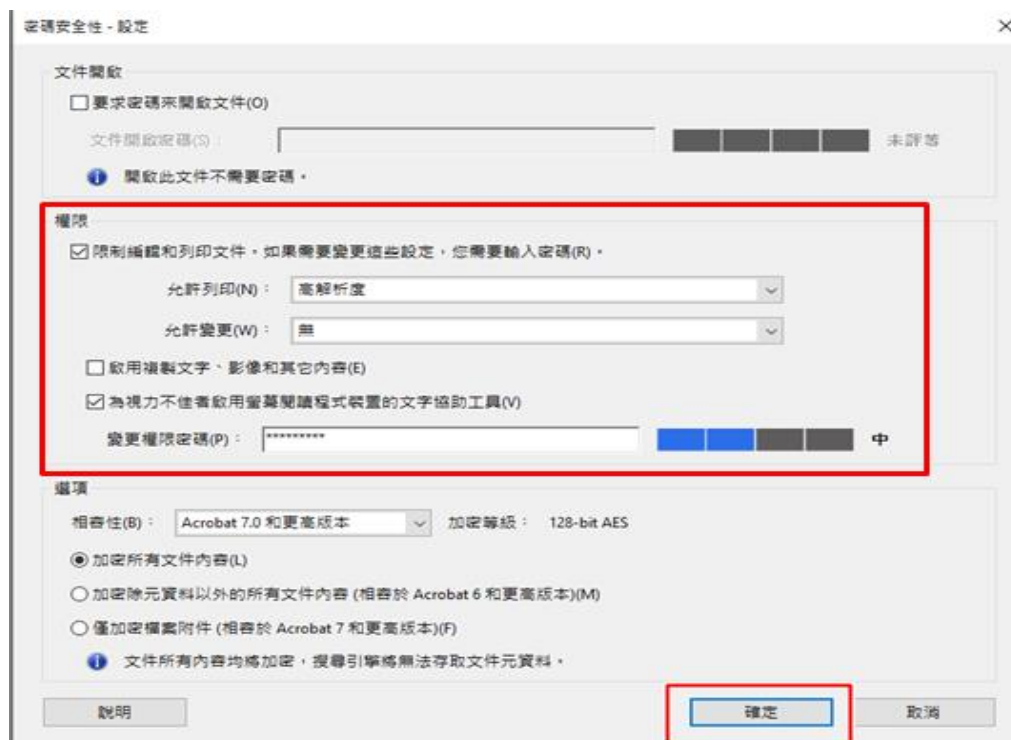


2. 點選「加密-密碼加密」/ 選「是」以變更文件保全設定



3. 權限設定：

- (1) 勾選限制編輯和列印文件」
- (2) 允許列印：選取「高解析度」
- (3) 變更權限密碼：輸入您個人所設定密碼



4. 點選確定，並於再次確認密碼後儲存檔案(文件標題會顯示已保護)。