

著作目錄系統操作說明：

一、由本校首頁進入（系所或老師）：

◆首先由本校首頁

1. 點選行政單位－
2. 點選研發處－
3. 點選網址進入研究發展處網頁－
4. 點選中文版進入研究發展處中文首頁－
5. 點選期刊目錄資料庫後再依需要選擇所要執行之項目即可（教師著作目錄資料維護須輸入教師個人之行政自動化系統帳號及密碼，查詢需選取查詢參數）。

- #### ◆或直接輸入網址：http://inoffice.adm.ccu.edu.tw/proj_query.htm 後選擇所要執行之項目即可（教師著作目錄資料維護須輸入教師個人之行政自動化系統帳號及密碼，查詢需選取查詢參數）。

二、由校務行政自動化系統進入（系所）：

◆首先執行本校校務行政自動化系統，輸入單位帳號及密碼進入系統

1. 點選計畫系統－
2. 點選教師著作目錄－

若要查詢列印著作目錄明細

3. 點選教師著作目錄列印－
4. 選取列印（查詢）參數即可

若要查詢列印歷年度各類著作統計表

3. 選取學術資料統計表－
4. 輸入查詢年度起迄即可