

素材上传于管理简介

2019年11月7

目录:

1. 前言:	3
2. 上传素材	3
3. 删除素材	6
4. 浏览素材	6
5. 修改素材名称	7
6. 素材分组	7
7. 删除分组	11
8. 结束.....	11

1. 前言：

注意各素材上传支持的格式

目前平台支持上传以下文件格式：

视频： m4v,mp4,avi,webm,mpeg,mpg,ogm,ogv...

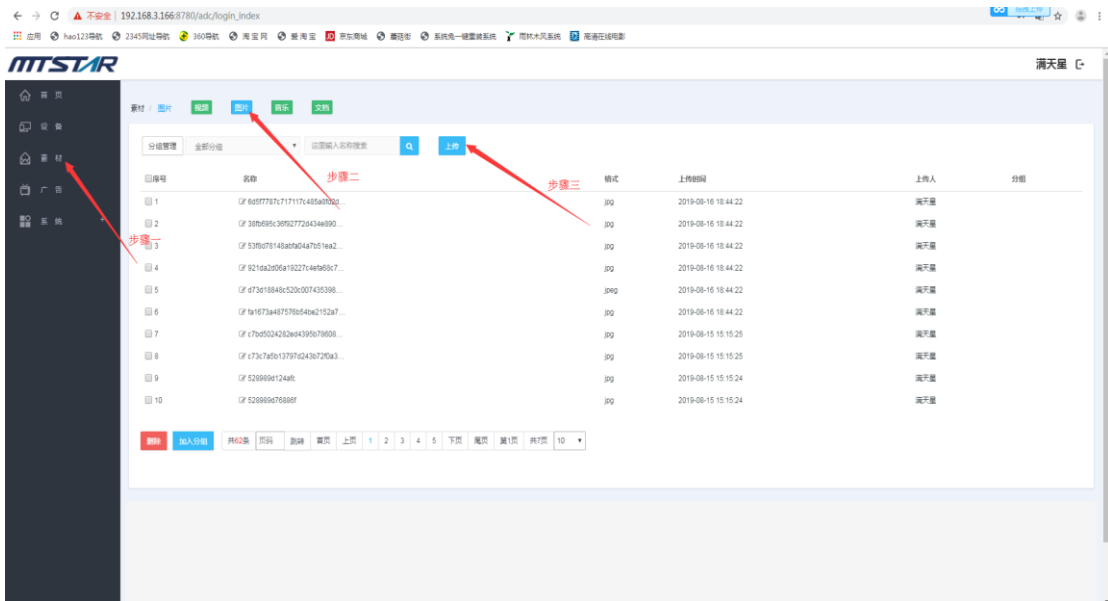
图片： jfif, pjpeg, jpeg, pjp, jpg, png, bmp...

音频： mp3

文档： Word, Excel, PPT, PDF

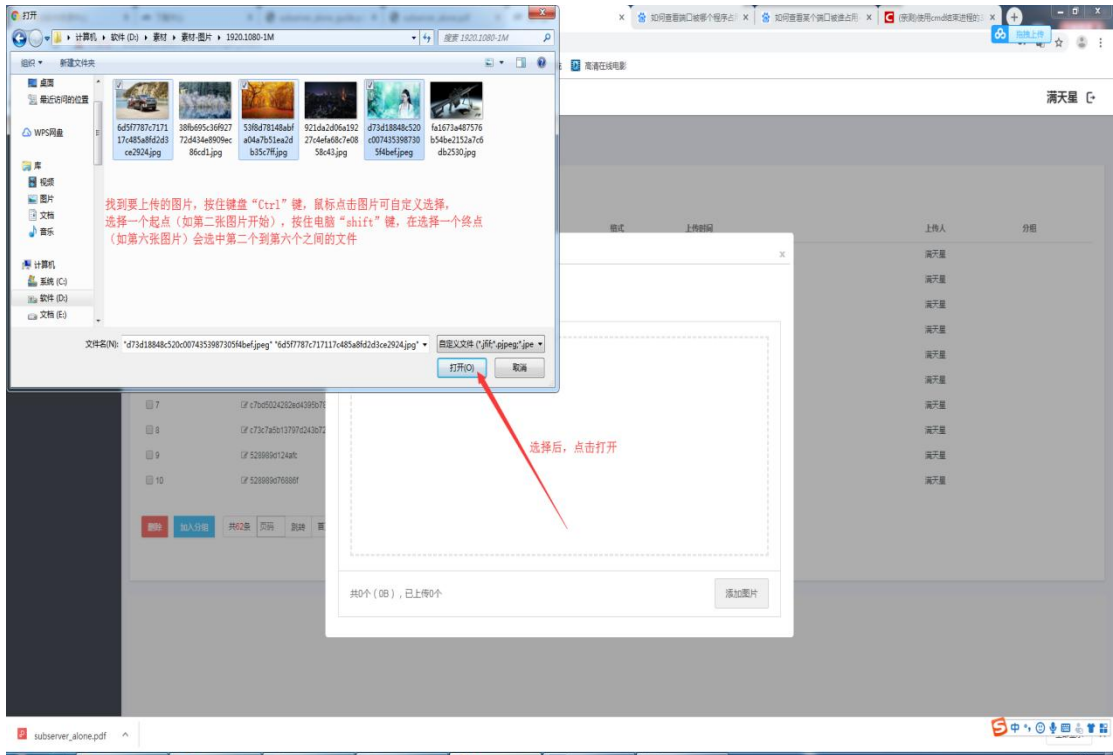
2. 上传素材

2.1 素材管理页面，点击“**素材**”，选择要上传的素材类型（如：视频，图片，音频，文档），这里拿图片为例， 点击“**图片**”，点击“**上传**”，如下图：

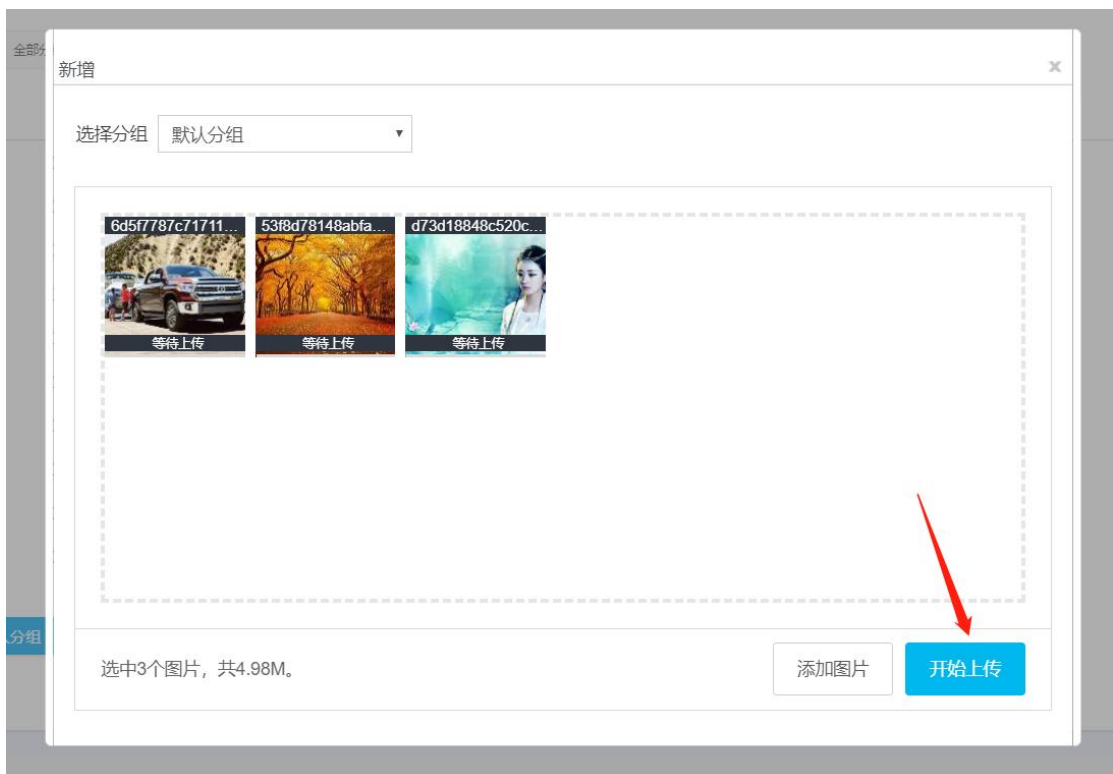


2.2 点击“**添加图片**”，在电脑中找到并选择你要上传的图片

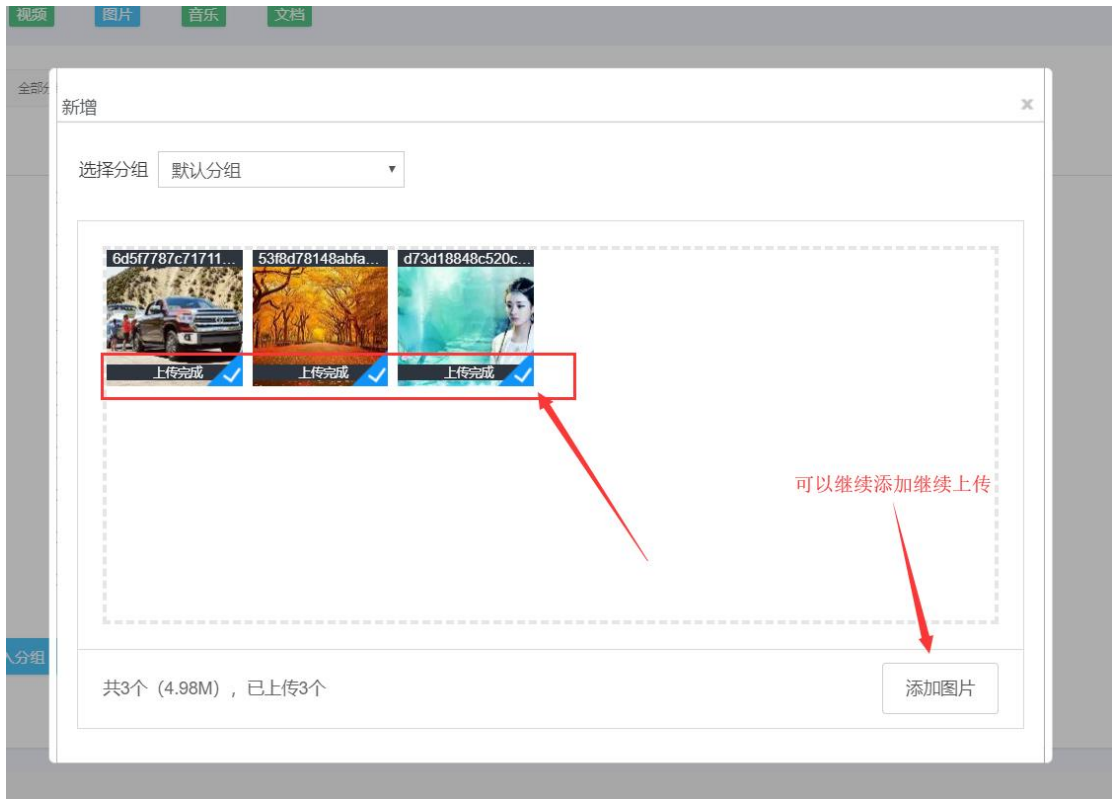
支持： jfif,pjpeg,jpeg,pjp,jpg,png,bmp 这几种格式的图片，选择后，点击打开



2.3 添加图片后点击“开始上传”



上传成功如下： 上传成功后还可继续上传

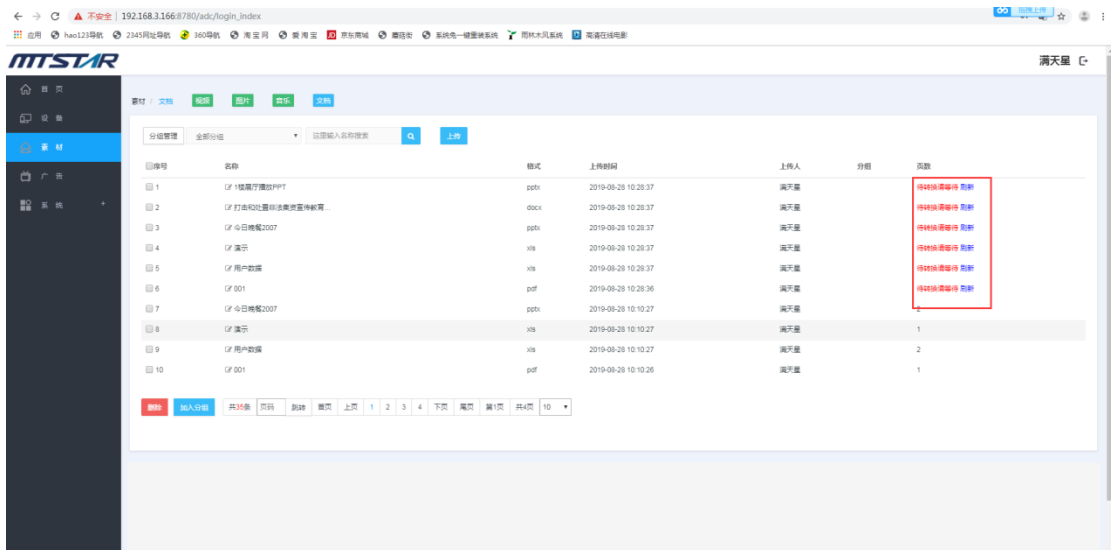


上传文档注意事项

1. 确认电脑上已安装 office 软件，如 Microsoftoffice、WPS
2. 工具下载链接：http://www.mtstar.net/adc/document/xf_adclan_wps
3. 目前平台支持 Word，Excel，PPT，PDF 四种文件格式。

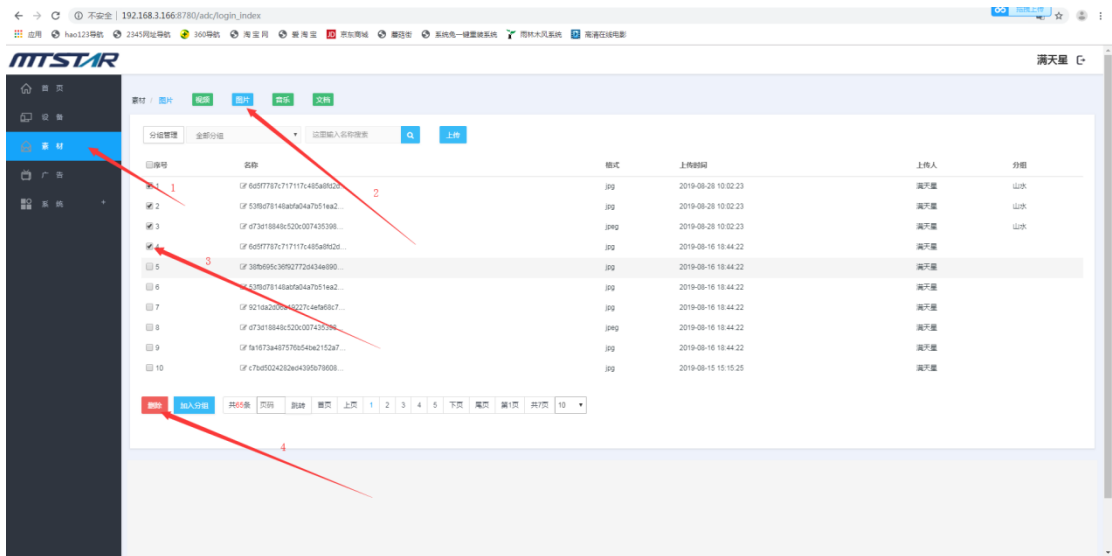
文件上传成功后，系统会自动把文档转换成图片，期间需要一点点时间（当然不会太久）

如下图： 上传成功后，请刷新



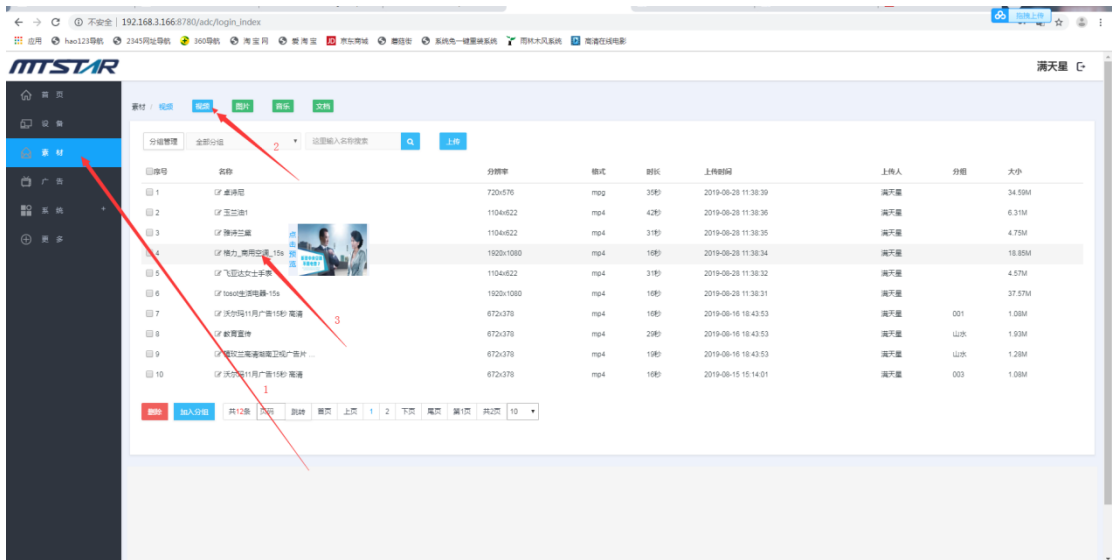
3. 删除素材

3.1 素材管理页面，点击“**素材**”，点击要删除的类型（如，视频，图片，音频，文档）勾选要删除的素材， 点击“**删除**” 确认删除页面点击“**确认删除**”



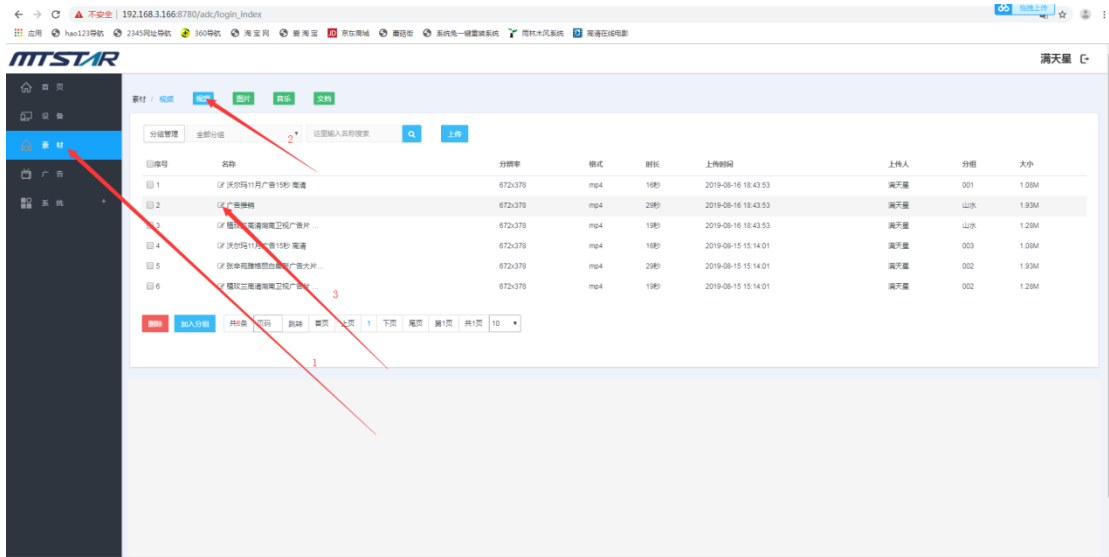
4. 浏览素材

4.1 素材管理页面，点击“**素材**”，选择要预览的素材，点击 **素材名称**即可浏览



5. 修改素材名称

5.1 素材管理页面，点击“[素材](#)”，选择要修改名称的素材，点击“[编辑](#)”



5.2 输入名称，点击“[保存](#)”



6. 素材分组

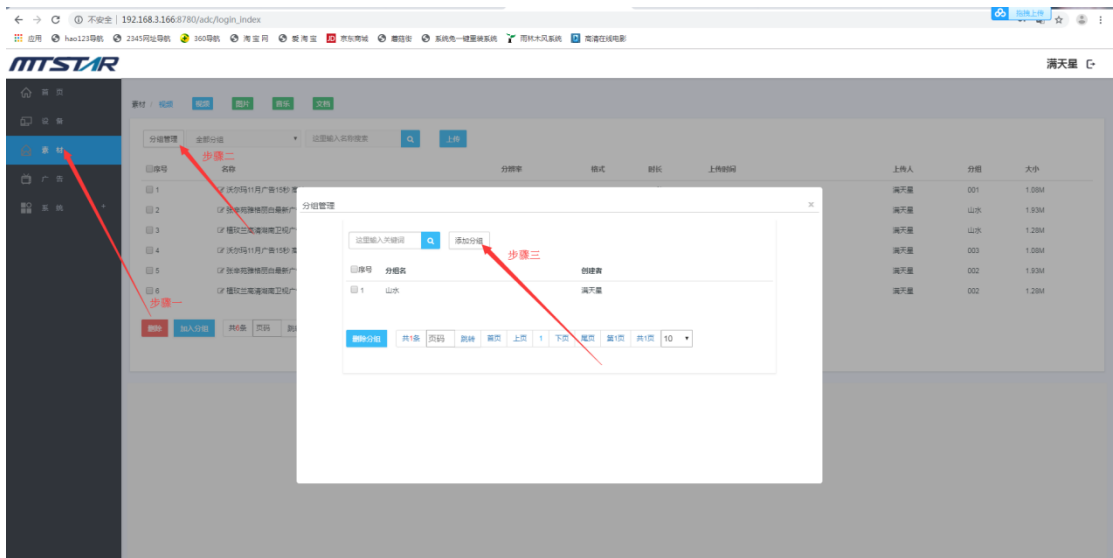
(注意：此步骤不是必须，但设备分组更有利于管理)

素材分组意义：

- 1 如垃圾分类一样，能对素材进行分类 比如：以客户（xxx 客户的素材），以素材类型（产品推销，安全教育，旅游推荐等）
- 2 查询时可以使用分组名快速查询，节约查询时间，快速找到自己要查看的素材
- 3 在制作节目时可以从分组名查询快速的找到自己需要的素材

6.1 添加素材分组

6.1.1 素材管理页面，点击“[素材](#)”，点击“[分组管理](#)”，点击“[添加分组](#)”如下图：



6.1.2 输入分组名，点击“保存”如下图：

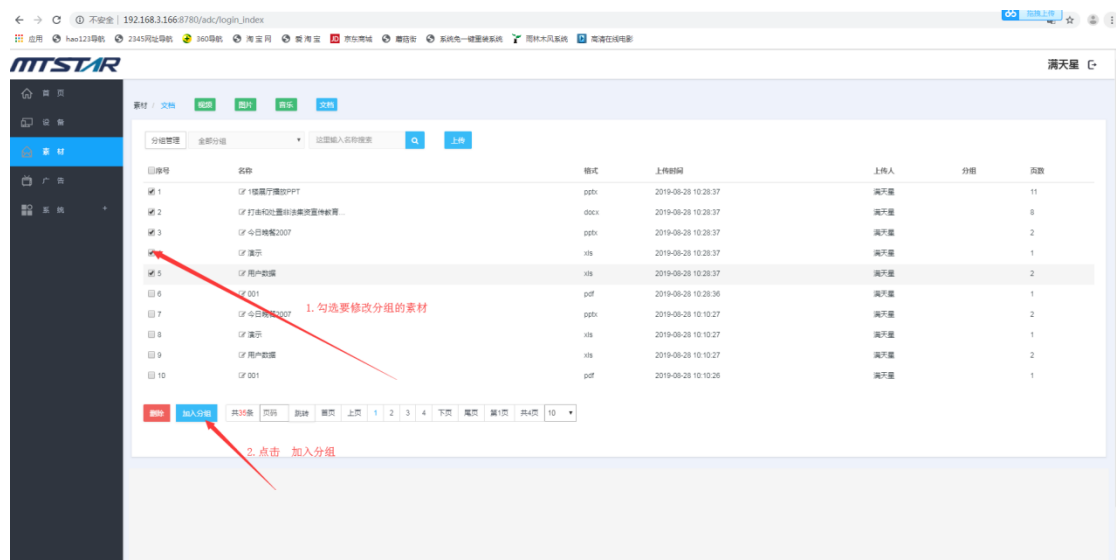


7.3 保存后跳转到分组管理页面，如下图，添加素材分组成功！

序号	分组名	创建者
1	山水	满天星
2	产品推销	满天星

6.2 将素材加入分组或取消分组

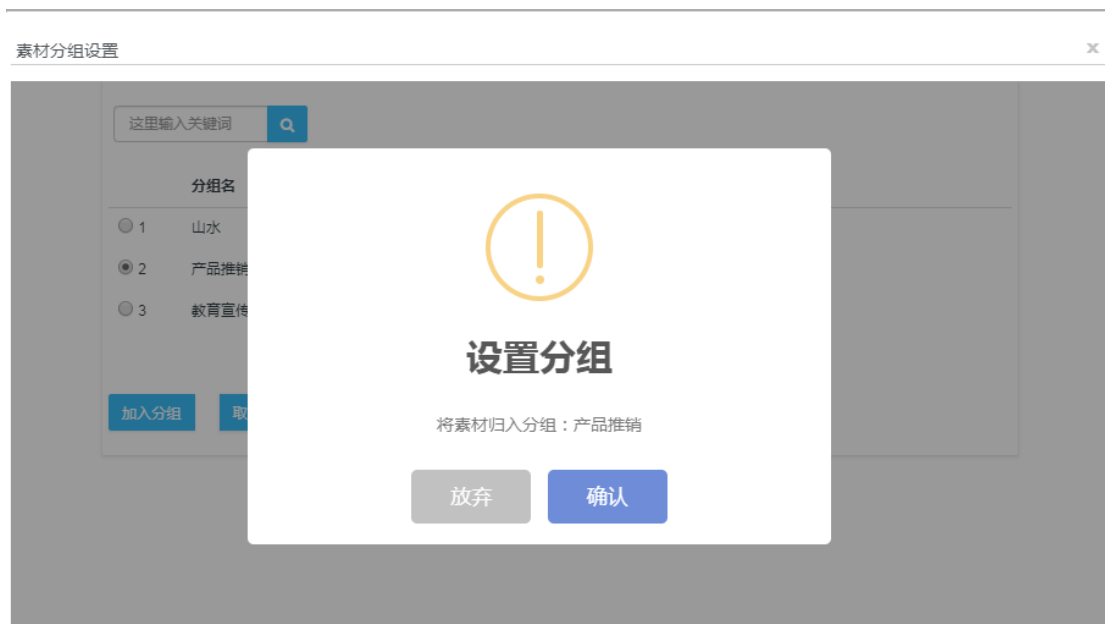
6.2.1 素材管理页面，点击“素材”，勾选要修改或要取消分组的素材，点击“加入分组”



6.2.2 选择分组，点击“加入分组/取消分组”

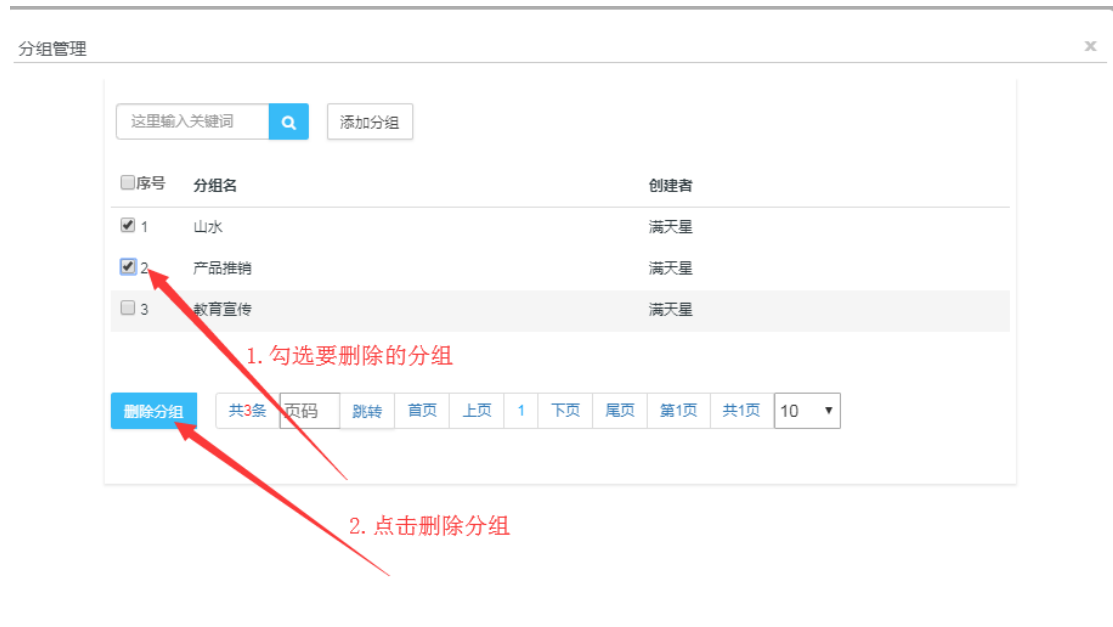


6.2.3 确认加入分组 点击确认则将素材加入到选择的分组中



7. 删除分组

9.1 若要删除分组，点击“素材 > 分组管理”，勾选要删除的分组，点击：“删除分组”



8. 结束