

档案软件 - PPT 格式原文导入功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

汇报演示、培训课件大量以 PPT 形式存在。PPT 格式原文导入系统保留幻灯片原版式与排版直接归档，同时抽取每页文字建立索引，让演示类材料可查可调，不必为了存档而逐页另存为图片。

一、为什么需要PPT 格式原文导入

演示文稿是单位知识沉淀的重要形式，但它的归档常被忽视或处理得很粗糙：

逐页另存繁琐：为了存档把 PPT 每页导出成图片再上传，几十页的课件要重复操作一遍。

动画版式丢失：转换后版面错位、图表重叠，演示稿的信息结构被破坏。

内容搜不到：只存成品文件，正文里的文字无法检索，找一页内容如同大海捞针。

版本反复：课件随汇报迭代多版，归档时常分不清哪次会议用的是哪一版。

原文导入要兼顾“版式完整”与“内容可查”：演示稿原样留存，同时把每页文字抽出来，使其成为能被检索的档案。

二、怎么用

把 PPT 文件拖入归档入口，系统按原格式接收并解析。主要环节如下：

表1 PPT 格式原文导入流程

环节	系统处理说明
上传文件	拖入单个或批量 PPT，支持常见演示文稿版本
版式保留	保留幻灯片原始排版、图表与配色，不强行转成图片
文字抽取	逐页抽取标题与正文文字，建立全文检索索引
版本标注	结合会议、汇报时间标注对应版本，避免用错稿
入库归档	自动著录，校验通过后归入相应专题或年度

在线预览按幻灯片原貌呈现，调阅者无需安装演示软件即可逐页翻看。抽取的文字层让整份课件可按关键词检索到具体某一页。在线预览按幻灯片顺序逐页

呈现，支持翻页和放大查看图表。如果一份演示文稿是某次会议的汇报材料，归档时可关联到对应会议案卷，调阅汇报视频时即可对照查看演示内容。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
原版留存	演示稿不变形	保留幻灯片排版与图表，不逐页转图，信息结构完整。
逐页索引	课件可检索	自动抽取每页文字建立索引，按关键词直接定位到具体幻灯片。
在线预览	不装软件也能看	浏览器内按原貌逐页展示，调阅零环境依赖，分发更方便。
版本对应	汇报稿不混用	结合会议与时间标注版本，避免把草稿或旧稿当作正式汇报材料。
批量归档	培训课件集中管	成批课件一次上传著录，培训、汇报材料统一纳入专题库管理。
会议关联	材料成体系	演示稿可关联对应会议案卷，与汇报录像相互对照调阅。

四、典型使用场景

- 会议汇报归档：各类会议汇报演示稿原文入库，会后即可按会议主题检索调阅。
- 培训课件沉淀：内部培训课件集中归档，学员与新员工可在线翻看历史课件内容。
- 专题成果留存：项目结题、评审演示材料按专题保存，版式完整便于复用与汇报。

五、价值与产品定位

PPT 原文导入让演示类材料摆脱“存了也找不到”的困境：版式完整保留，文字可检索，培训与汇报知识真正沉淀为可复用的档案资产。演示类材料往往承载着重要的汇报和决策过程，原文导入与文字索引让这些非传统公文不再沉睡，而是成为可检索、可复用的知识档案。

作为云丰档案多格式采集能力的延伸，它与在线预览、全文检索、专题管理衔接，使非传统公文的演示材料同样被规范管理。多全宗架构与信创适配支撑单位统一归集各类办公文档。