

解决方案-建立工业设计参考资料库

北京蓝码动力软件科技有限公司 2015-10-29

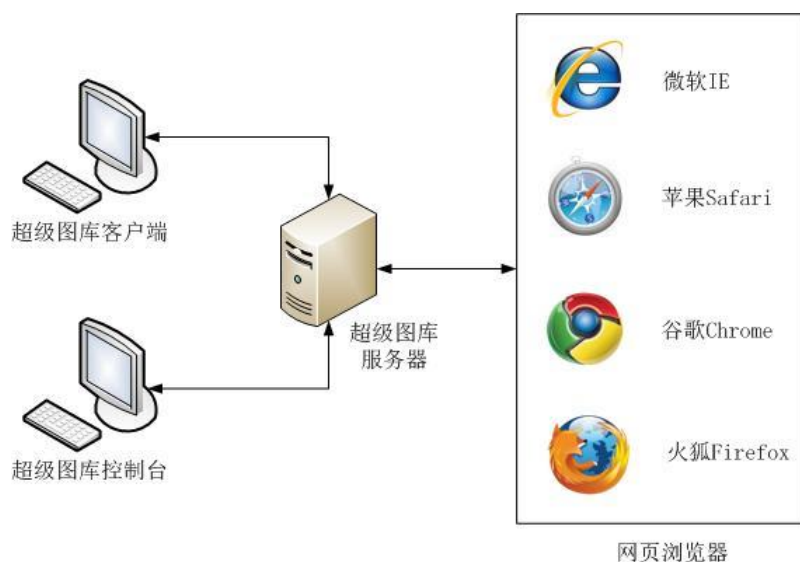
<http://www.xcoolsoft.com>

1 概述

从事工业设计的设计单位需要建立一个参考资料库，方便设计师进行查阅，资料库中存放历届获奖工业设计作品的图片和文字资料、工业设计相关书籍、相关案例等，可能还包括一些视频。本文结合实际例子，说明如何利用超级图库管理软件（SuperLib）建立工业设计参考资料库，其中包括软件系统架设、资料搜集、整理、录入、用户管理、权限管理、界面配置等相关方面的内容。

2 软件系统架设

首先要准备好一台服务器电脑，运行 Windows 操作系统，推荐使用 Windows Server 2008 或 2012，也可以使用 Windows 7 或 Windows 10 专业版，但不能用家庭版。下图是软件的架构图。



然后将 SuperLib 软件安装好（参见安装部署指南文档）。

3 资料搜集和整理

我们以从淘宝网上购买的“工业设计红点/IF 奖”资料为例，对资料的整理方法进行讲解。注意我们这里说的只是我们建议的整理方法，用户在熟悉了软件的功能之后，可以按自己的想法进行整理，不必拘泥于本文的步骤。

工业设计奖20G

分享时间：2015-07-05 13:24 | [举报>>](#)

[返回上一级](#) | [全部文件](#) > [工业设计奖20G](#) > 红点

☐	文件名
☐	 红点2012-2013概念年鉴
☐	 红点2012-2013产品年鉴
☐	 红点2011-2012概念年鉴
☐	 红点奖作品集.rar
☐	 红点奖 全球最佳视觉传达设计年鉴 2007~2008[S369].pdf
☐	 红点2014.rar

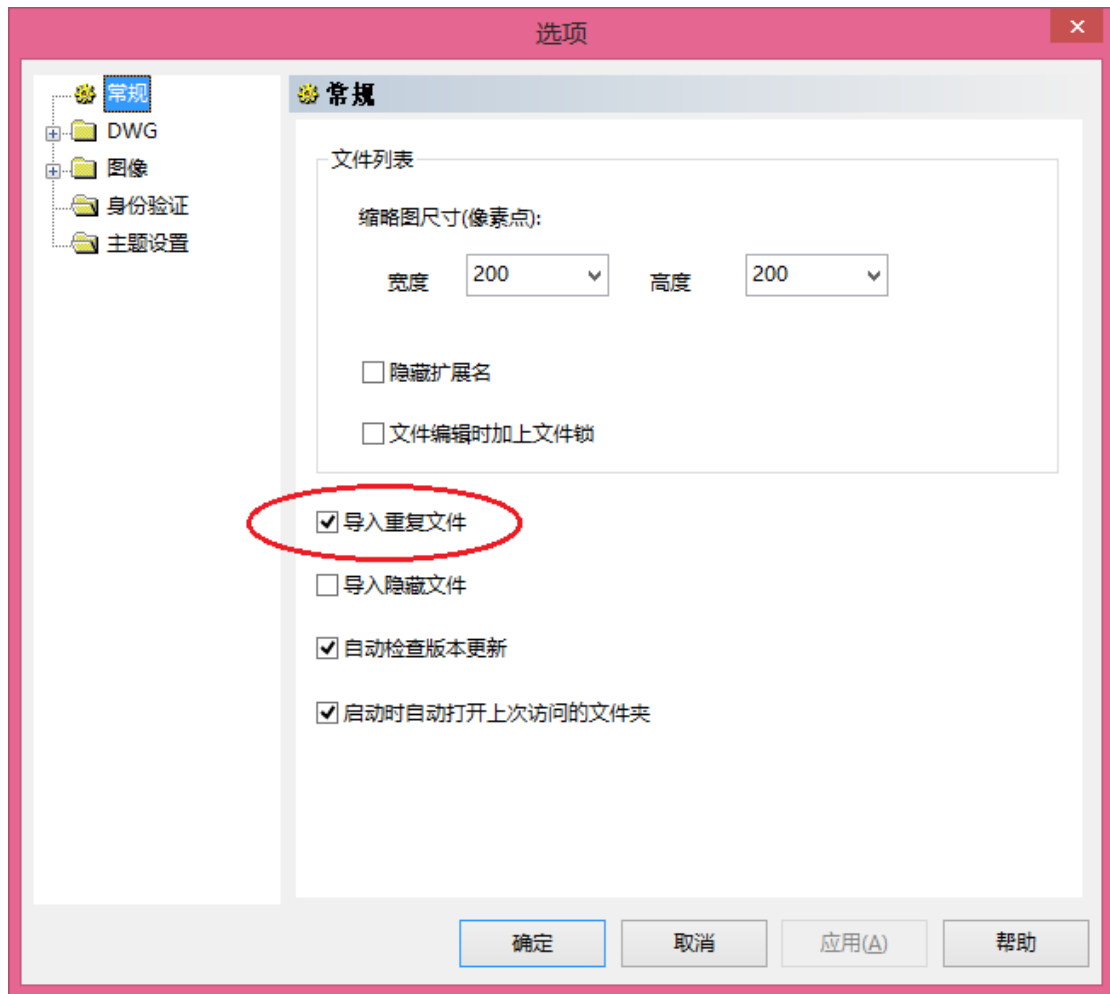
从淘宝网购买的百度云网盘资料

3.1 资料的导入

购买的资料是放在百度网盘的，将资料从网盘上下载之后，通过 SuperLib 客户端软件导入到图库中。其中一些资料是用 rar 等工具压缩打包的，在导入之前，先将这些压缩包都解开，然后再进行导入操作。

3.2 清除重复文件

超级图库管理软件具有识别重复文件的功能，所以在导入的时候，可以不勾选“导入重复文件”选项，将重复文件拒绝入库。



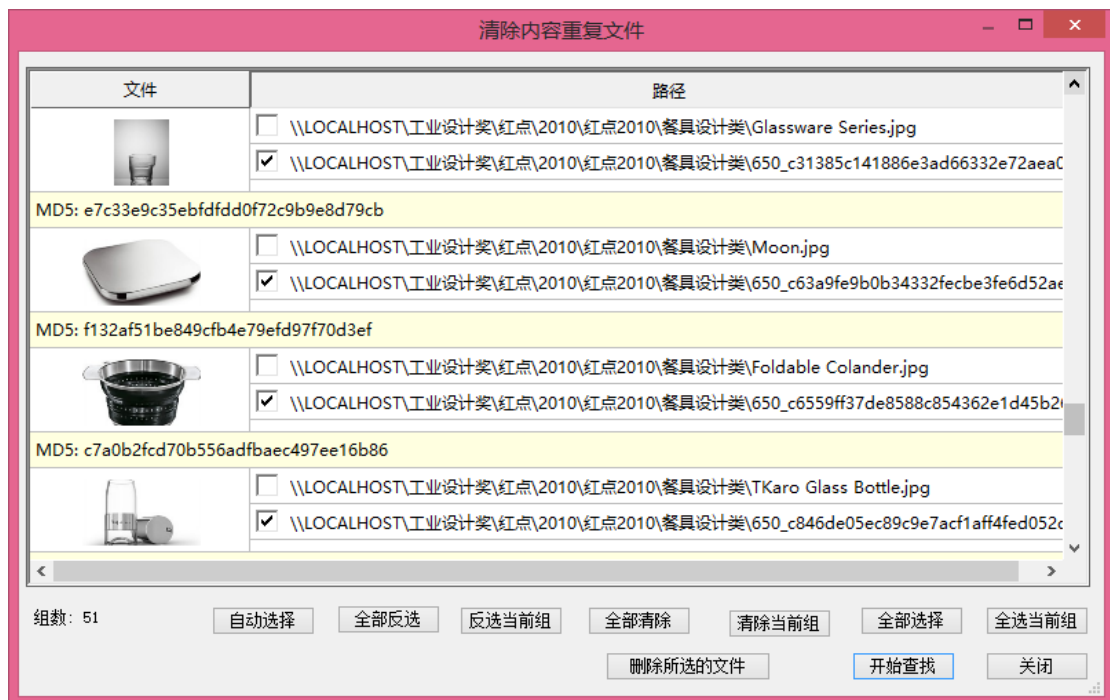
“导入重复文件”选项

也可以先让重复文件入库，然后再使用“清除内容重复文件”功能，将重复文件都找出来，然后清理掉。



使用“清除内容重复文件”进行清理

不管是否清理掉，重复文件都不会多占磁盘空间，它只是在数据库中有多处引用而已。我们建议先让重复文件进来，然后再清除，这样在清除的过程中，就能知道这批资料有多少“干货”。另外，前期导入的文件可能没有经过很好的分类，而后期导入的文件可能经过了很好的分类，我们可以在清除重复文件的操作过程中，对文件的去留进行取舍。例如下图，我们对重复文件进行取舍，留下名字有意义的，去掉名字是乱码的。



在下图中，我们留下分类正确的，去掉分类错误的。因为通过点击查看大图，我们发现这明显是属于机电类的产品，但有些重复文件被分类到“园艺产品类”去了。



购买来的资料，通常只是经过大致的整理和分类，重复的文件很多。我们先把资料分批导入到图库中，然后通过“清除内容重复文件”功能，观察重复文件分类的情况，然后决定把文件留在哪个分类中。

例如下图中的这些图片，在“2010 年红点”文件夹中已经分类进了“办公用品类”子文件夹，我们就保留这些分好类的，把其他重复的删掉。



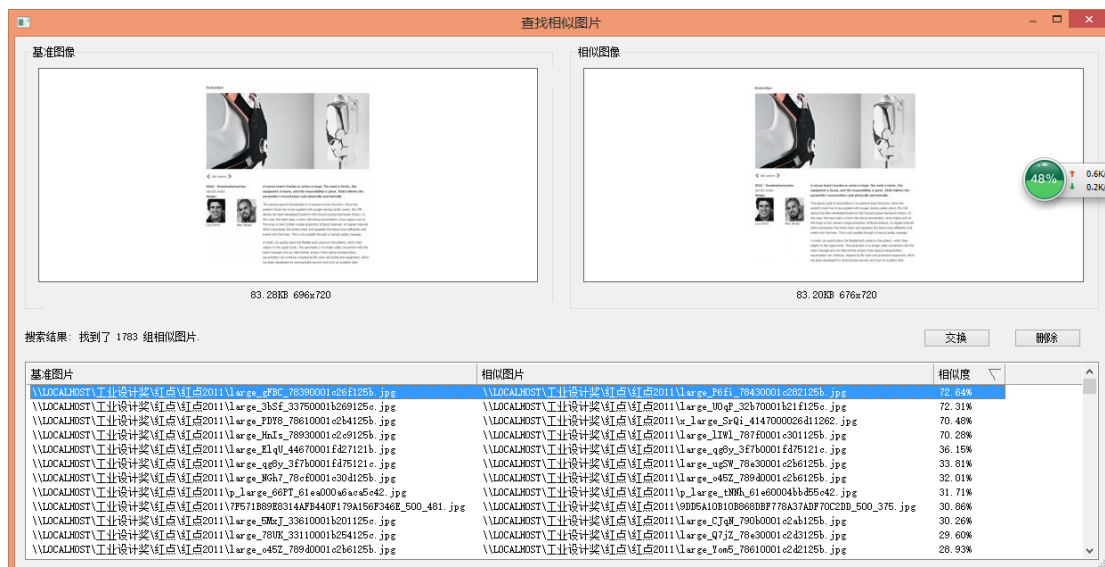
3.3 多重分类

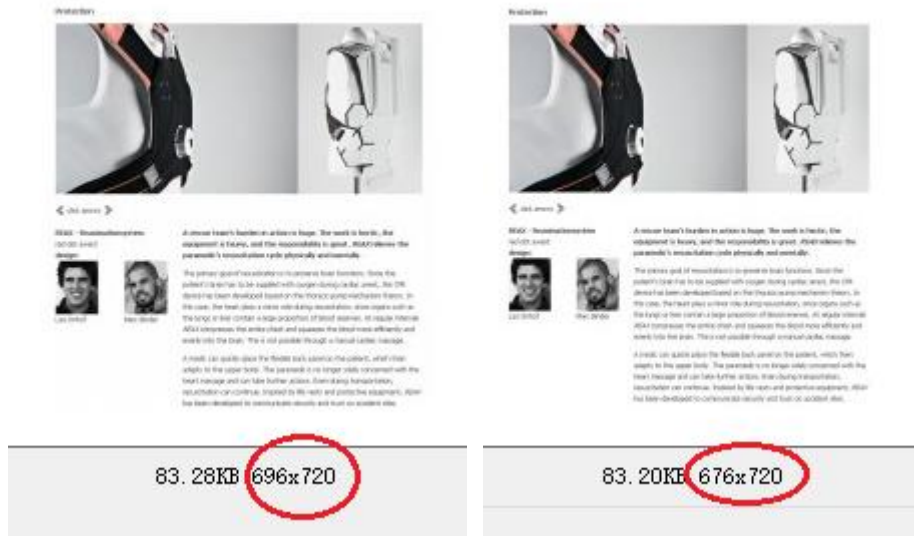
有时候，同一个图片会出现在不同的分类中，例如下图中的设计，既可以分类到“灯具”，也可以分类到“生命及医疗设备”，这种重复是有用的，我们可以利用 SuperLib 的重复文件只占用一个文件存储空间的特性，让这种重复存在。



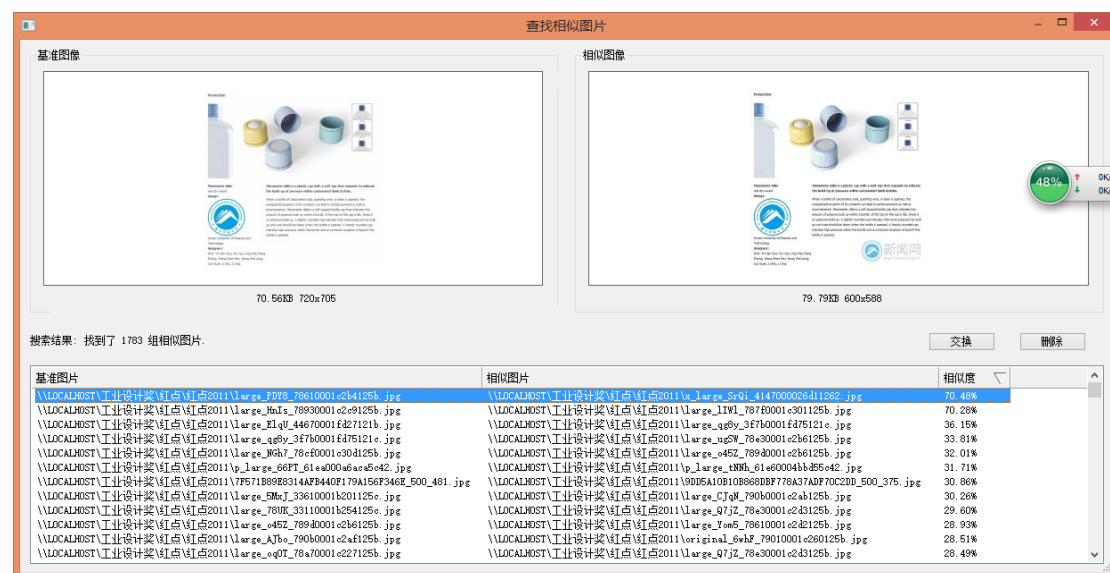
3.4 相似图片识别

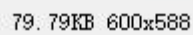
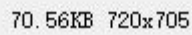
除了重复文件之外，还有很多相似的图片。这些相似图片的内容可能是完全一样，只是图片的尺寸有些区别。可以使用“查找相似图片”功能把这些相似图片都找出来，把最高清的大图留下，删去其它尺寸的。





上图中找出的相似图片，一个图大些，另一个图小些，因此把左边的图片保留，删除右边的图片。





基准图像

相似图像

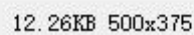
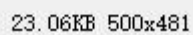
23_0618 500x481

12_2618 500x375

搜索结果: 找到了 1783 组相似图片.

交换 删除

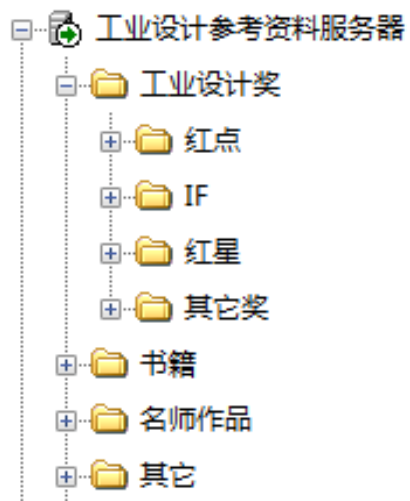
基准图片	相似图片	相似度
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_8jq1_44670001f427121b.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_q8bY_3f870001f475121e.jpg	36.15%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_q8bY_3f870001f475121e.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	33.81%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_8bH7_78a30001c304125b.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	32.01%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	31.71%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	30.86%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	30.26%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	29.60%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	28.93%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	28.51%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	28.49%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	28.35%
\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_66FT_61ea0004a6a5e42.jpg	\\LOCALHOST\工业设计奖\红点\红点2011\large_u8W_78a30001c2b6125b.jpg	28.45%



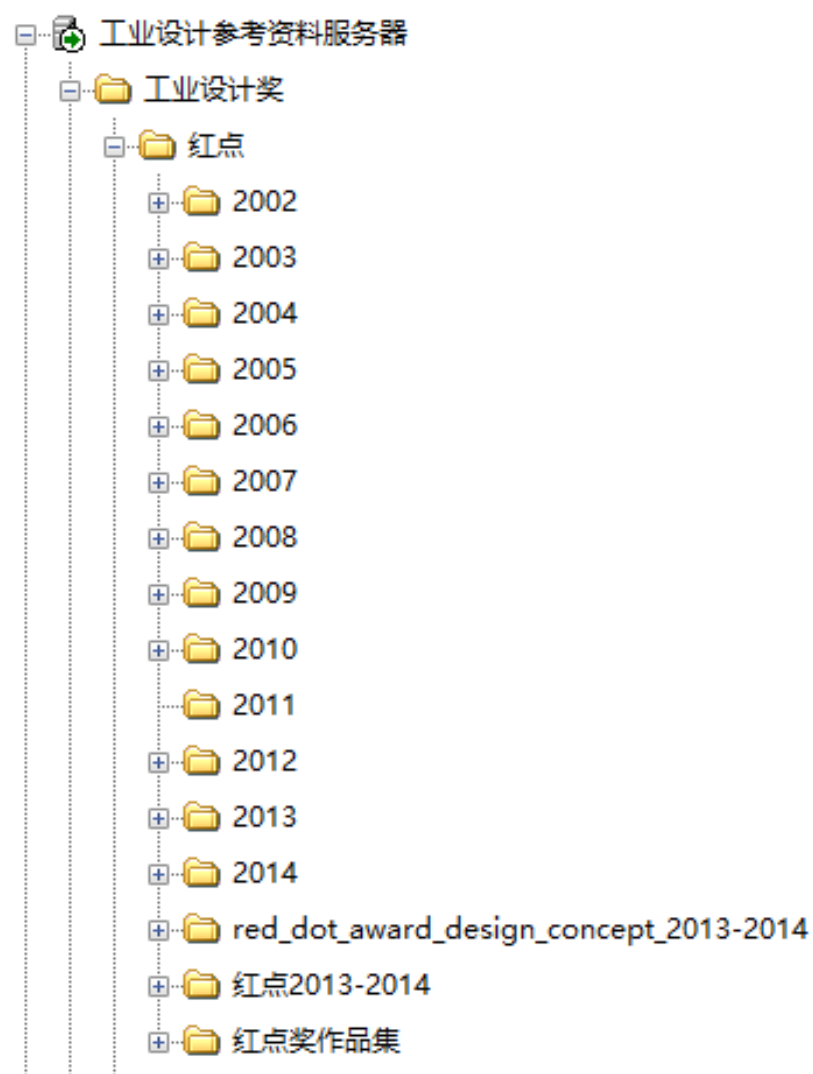
上图中，左图有文字说明，右图没有文字说明，因此保留左图，删除右图。

3.5 分类

用多层文件夹对文件进行分类。本例中，我们的第一级分类有“工业设计奖”、“书籍”、“名师作品”和“其它”，“工业设计奖”中分为“红点”、“IF”等，如下图：

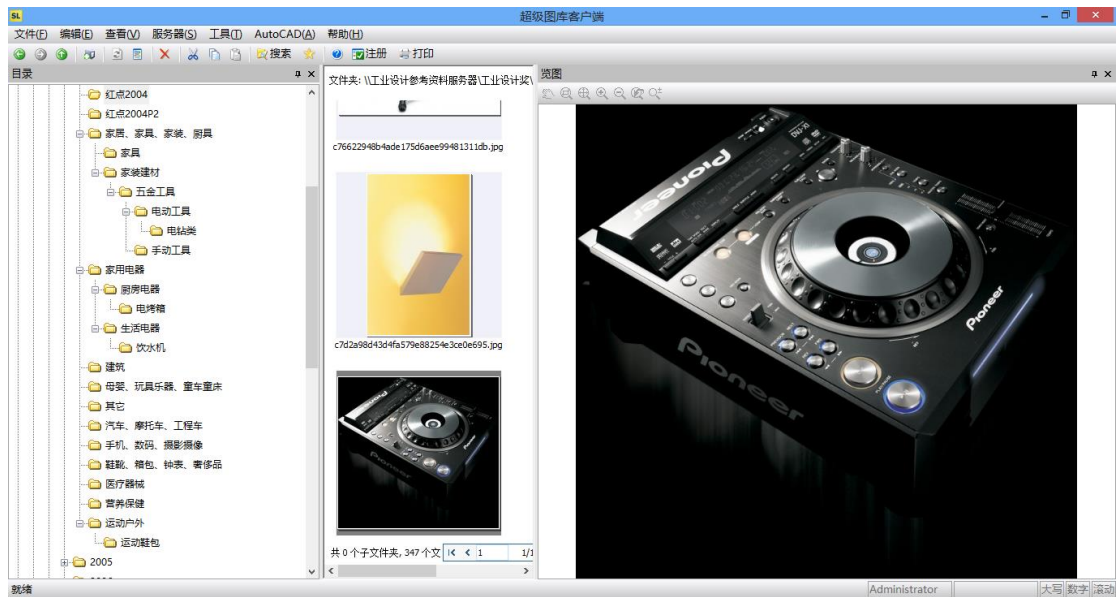


“红点”下按年份再分类，如下图：



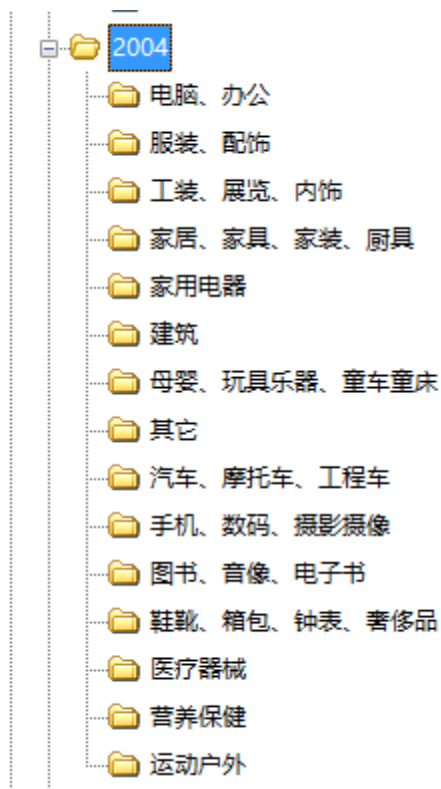
在年份下面，参考京东商城的分类方法，对物品进行分类。暂时不认识的东西，放在“其它”里面。

分类时，将客户端摆成下图的布局，比较便于操作：



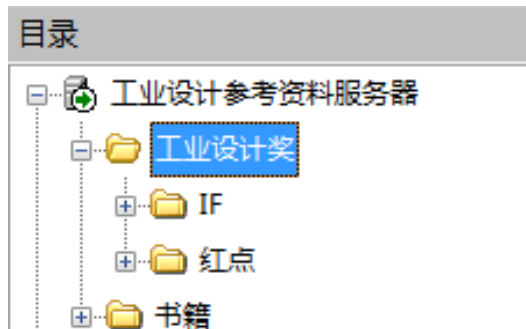
将图片拖动到相应的分类中即可。

因为每年的获奖产品并不多，我们不用把文件夹分得很细，只要分一层就行了，如下图：

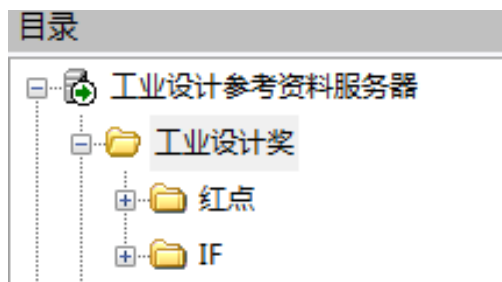


3.6 文件夹显示顺序调整

文件夹在图库中的显示顺序默认是按名称排序的，如果觉得不符合要求，可指定顺序。例如，在“工业设计奖”文件夹下的子文件夹：



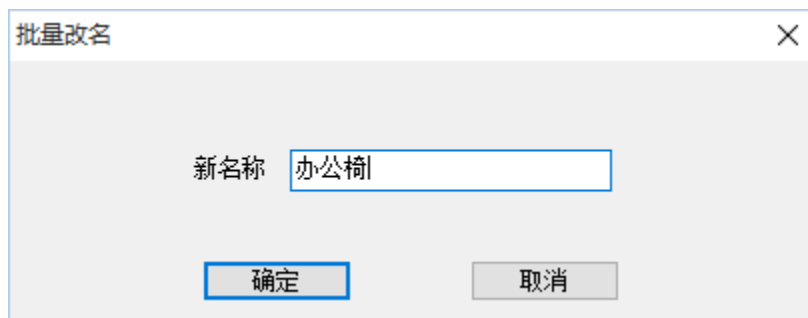
如果希望将“红点”调整到“IF”之前，可以使用“调整顺序”功能，调整后如下图：



3.7 修改文件名

如果文件名是很长乱码或无意义的数字，对于文件的搜索是没有用处的，因此应该合理地命名文件。可以逐个改名，也可以批量修改。

遇到文件名是很长的乱码的情况，可以批量修改名称。



文件夹: \\SERVER\工业设计奖\红点\2004\电脑、办公



办公椅(1).jpg



办公椅(10).jpg



办公椅(2).jpg



办公椅(3).jpg



办公椅(4).jpg



办公椅(5).jpg



办公椅(6).jpg



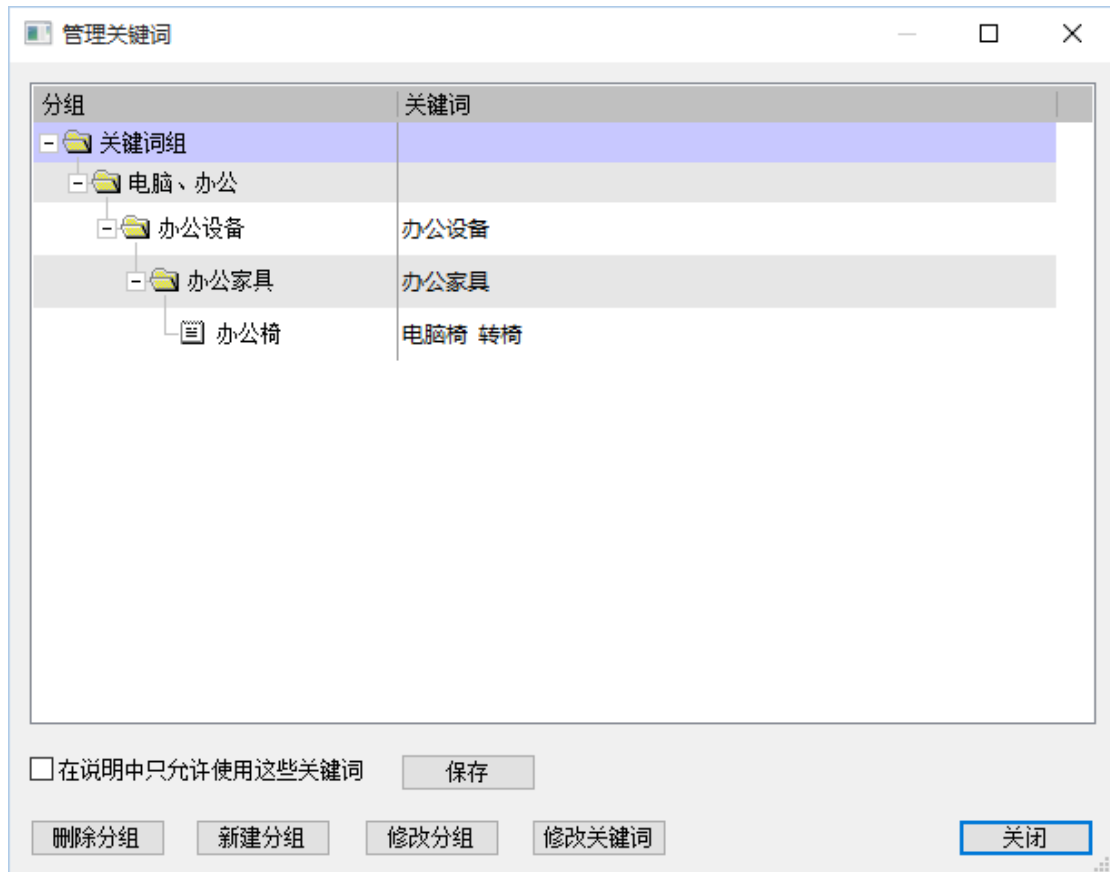
办公椅(7).jpg



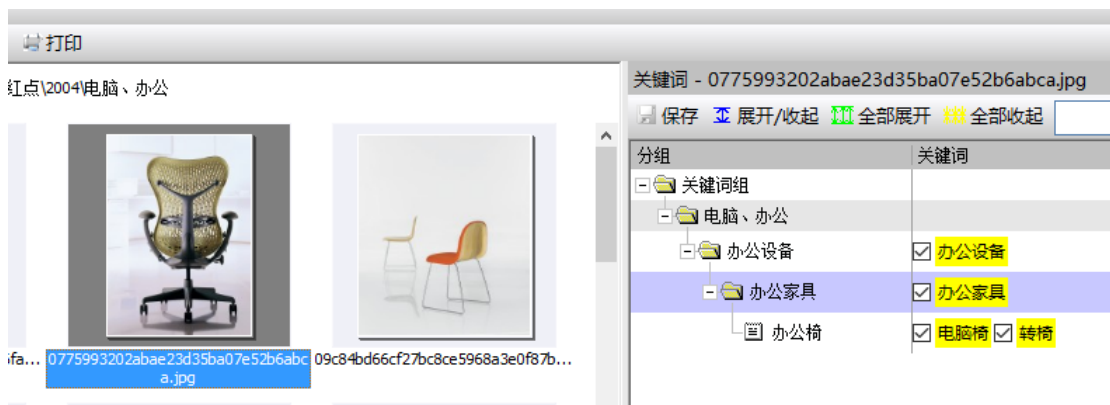
办公椅(8).jpg

3.8 添加关键词（标签）

除了名称之外，关键词（或称标签）是对文件进行搜索的重要依据。我们在给文件分类后，还要给文件录入标签。为了给录入人员统一关键词的使用，管理人员应该负责关键词的组织定义工作。例如，针对办公椅，我们定义了如下关键词分组：



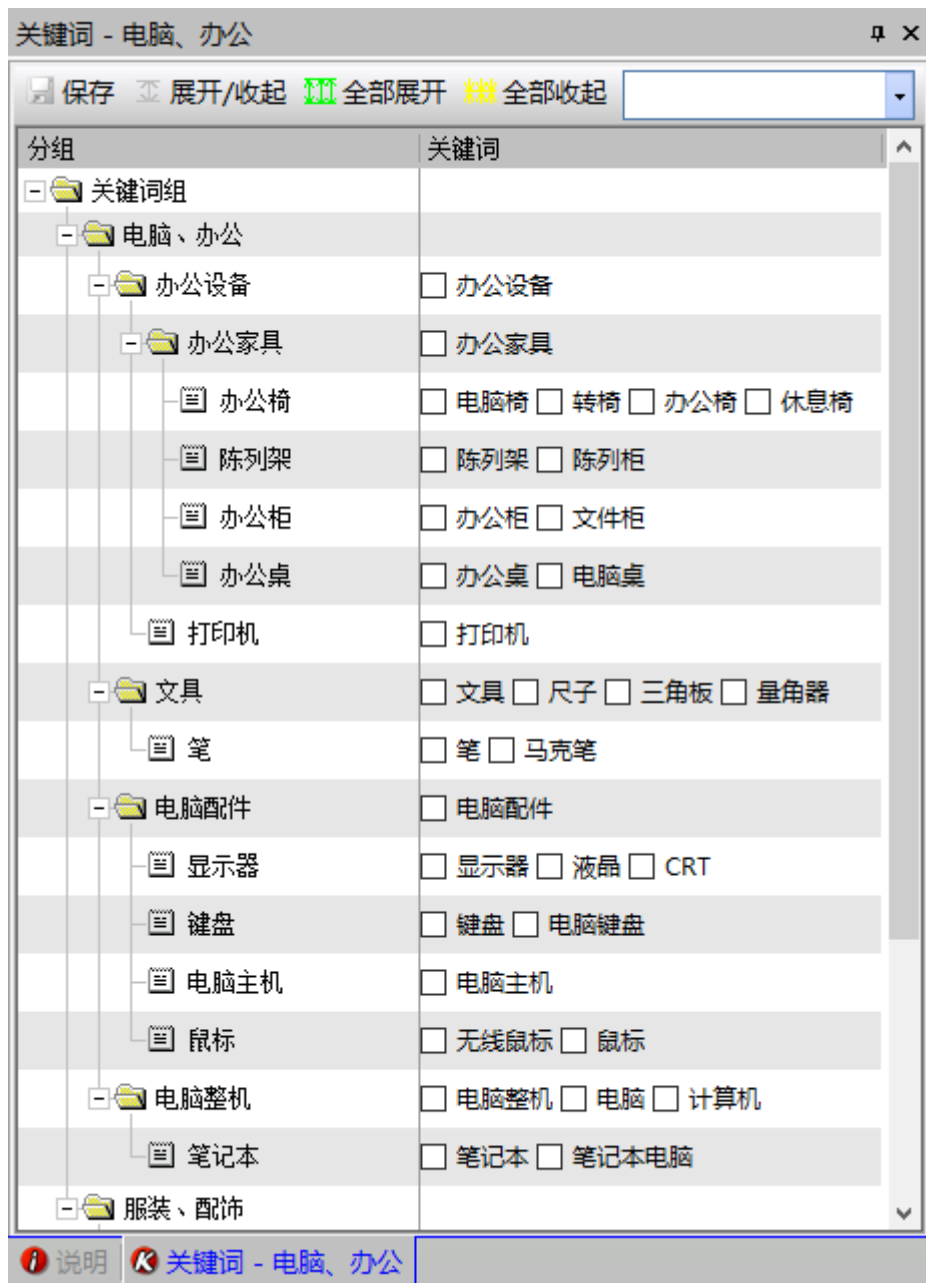
关键词定义好后，就可以给文件指定关键词了。如下图：



选中文件后，勾选关键词即可。

在由团队对资料库进行关键词录入时，建议管理者亲力亲为，先定义好关键词组织结构，再由录入团队进行关键词录入。关键词的组织结构也要在录入过程中，根据行业和本单位的特点，边录入边调整。

我们参考京东商城的商品组织结构作为关键词的组织结构，并在使用时适当简化、调整。下图是我们预定义的部分关键词：



4 设置用户、用户组和权限

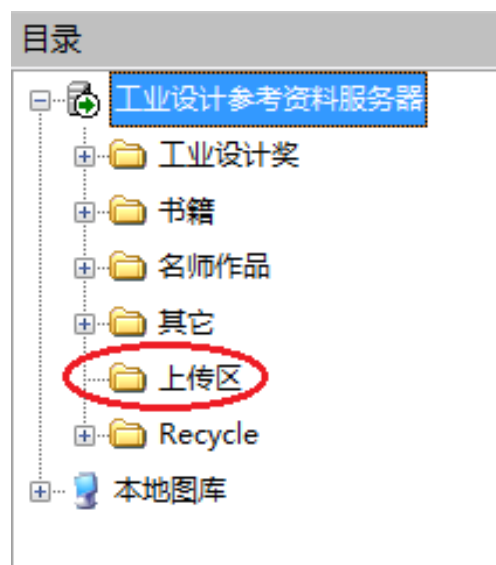
4.1 用户和用户组

图库的内容初步建立后，就可以添加用户、用户组，分配管理权限和访问权限了。本例中，我们分三个用户组：设计师组、上传组、管理员组。设计师组中有 Peter、Mike 等成员，上传组有 Linda、Mary 等成员，管理员组中有 John。可以用控制台软件进行设置，也可以用网页界面进行设置。设置完毕后的用户表如下图所示：

已录入的用户信息

☐	用户名	全名	隶属用户组	描述	操作
	Administrator				修改
☐	John		管理员组		修改 删除
☐	Linda		上传组		修改 删除
☐	Mary		上传组		修改 删除
☐	Mike		设计师组		修改 删除
☐	Peter		设计师组		修改 删除

我们假设上传的流程如下：上传组负责收集资料并上传，但在正式发布资料之前，先要将资料放在“上传区”，由管理员组的成员进行审核，通过后再移动到正式资料中。为此，我们在根目录下建立一个“上传区”文件夹，如下图所示。



然后我们分配权限。

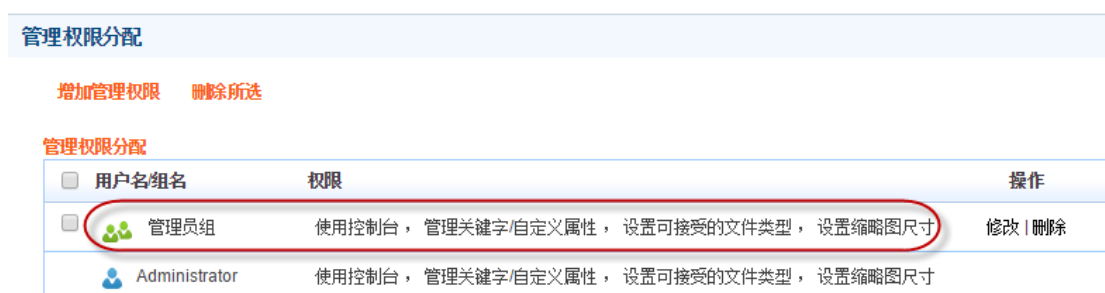
4.2 权限

4.2.1 给管理员组分配权限

首先，管理员组的成员对全部图库都具有权限，我们在根目录给该组分配访问权限，如下图：



管理员组除了有访问权限之外，还应有管理权限。给他们设置管理权限，如下图：



4.2.2 给上传组分配权限

对于上传组，我们希望他们能对全图库具有浏览、下载权限，但仅对“上传区”有写入的权限。因此首先在根目录加入上传组的浏览、下载权限，如下图：



然后在“上传区”文件夹加入上传组的写入权限，如下图：



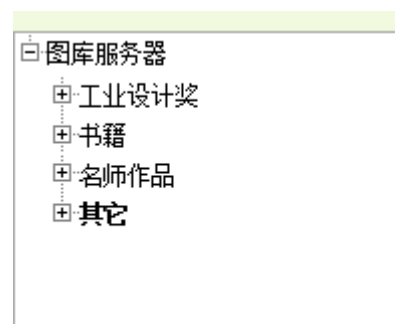
4.2.3 给设计师分配权限

我们希望设计师能够看到前面 4 个文件夹，而“上传区”对设计师是不可见的，设计师对前 4 个文件夹有浏览、下载的权限，但不能修改和删除。其权限设置如下图：



对于“工业设计奖”，设计师组有浏览、下载的权限。同样设置设计师组对书籍、名师作品等文件夹的权限，但对上传区不要给权限。

设置完毕后，用设计师的账号（Peter 或 Mike）登录，看到的内容如下图：



看不到上传区。而用上传组或管理员的账号登录，是可以看到上传区的。

5 日常使用

下面主要以网页版为主来介绍日常使用。相应的功能在客户端和控制台软件中也有，具体可查阅用户手册。

5.1 前台功能

5.1.1 用户登录

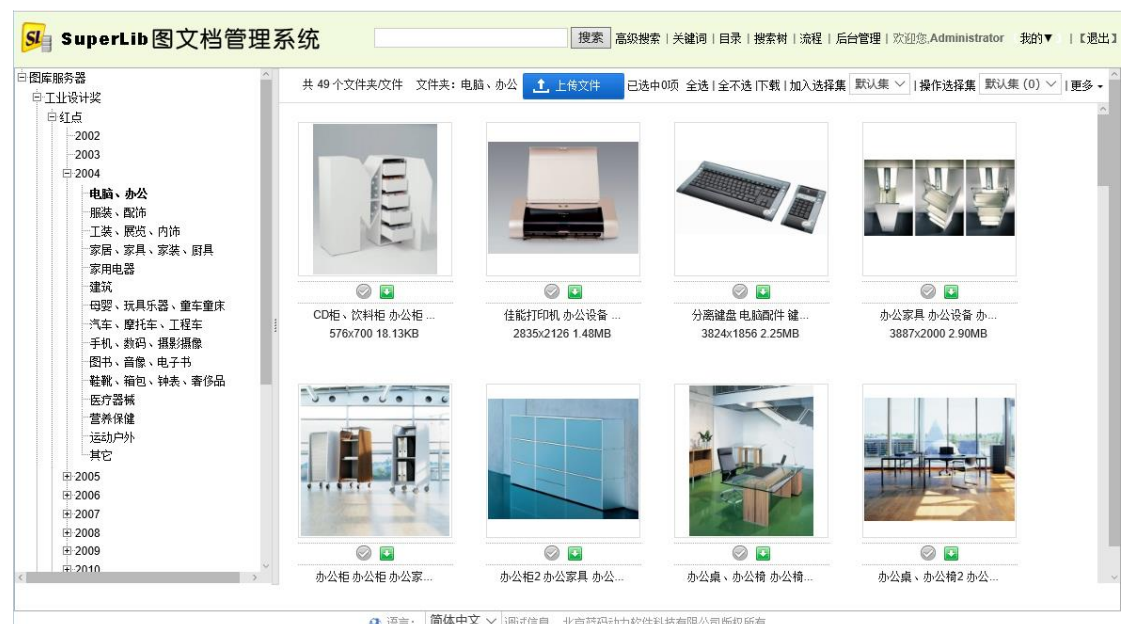
用户使用自己的用户名和密码登录。标准登录界面如下：



用户名和初始密码是管理员分配好的，用户登录后可以修改密码。管理员还要给用户分配好权限，否则用户什么都看不到。

5.1.2 浏览图片

可以浏览缩略图：



鼠标悬停在缩略图上时，会出现浮窗，显示较大的图片：



点击一个缩略图，会进入文件详情页面，可显示大图和关键词等相关信息：



点击“查看原图”，还可以看到高清原图，支持缩放、平移操作：



5.1.3 下载图片

如果用户有下载权限，可以点击“下载”链接进行下载。可以单张下载，也可也多张下载，也可以带文件夹和子文件夹下载。

5.1.3.1 单张下载

在看大图界面中点击“下载”链接，可单张下载：

[高级搜索](#) | [关键词](#) | [目录](#) | [搜索树](#) | [流程](#) | [后台管理](#) | 欢迎您, Administrator

[查看原图](#) | [编辑](#) | [下载](#) | [加入选择集](#) | [默认集](#)



关键词
电脑配件 键盘 电脑键盘

文件长度 2.25MB

上传人 Administrator

上传日期 2015-10-17 06:58:54

点击缩略图下方的“下载”按钮，也可单张下载：

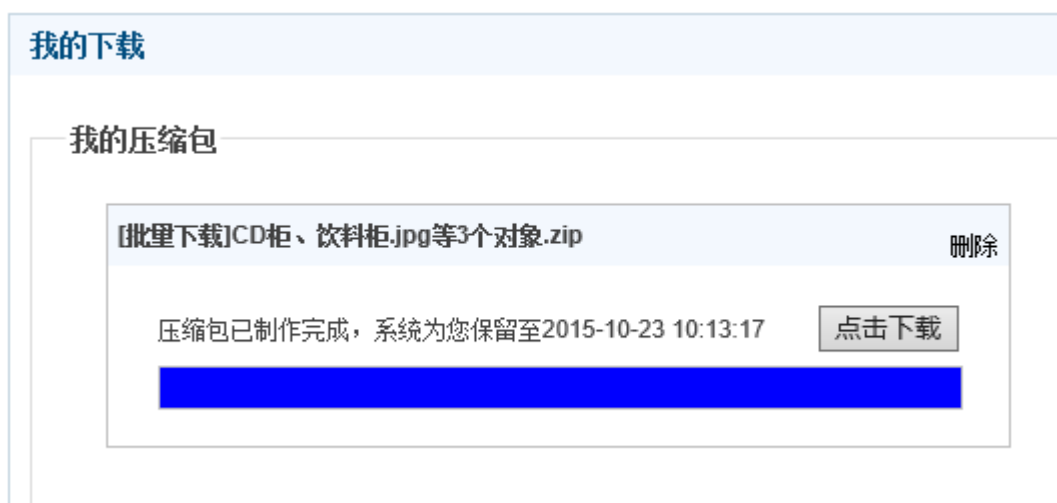


5.1.3.2 多张下载

勾选多张图片后，点击“下载”链接，可多张下载：



多个文件首先会被系统在后台压缩成一个压缩包：



点击下载后可下载压缩包，压缩包默认保留 24 小时，系统管理员可调整保留时间。

5.1.3.3 文件夹及子文件夹下载

先勾选一个或多个文件夹，然后点击下载链接：

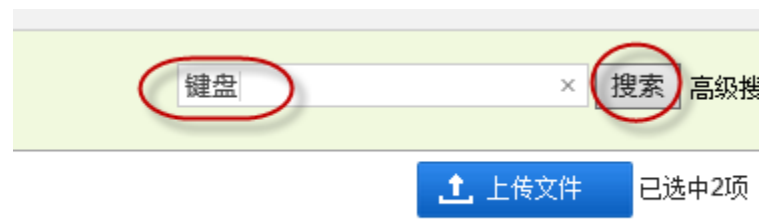


其余与“多张下载”一样。生成压缩包中包含了文件夹和子文件夹的层次结构。

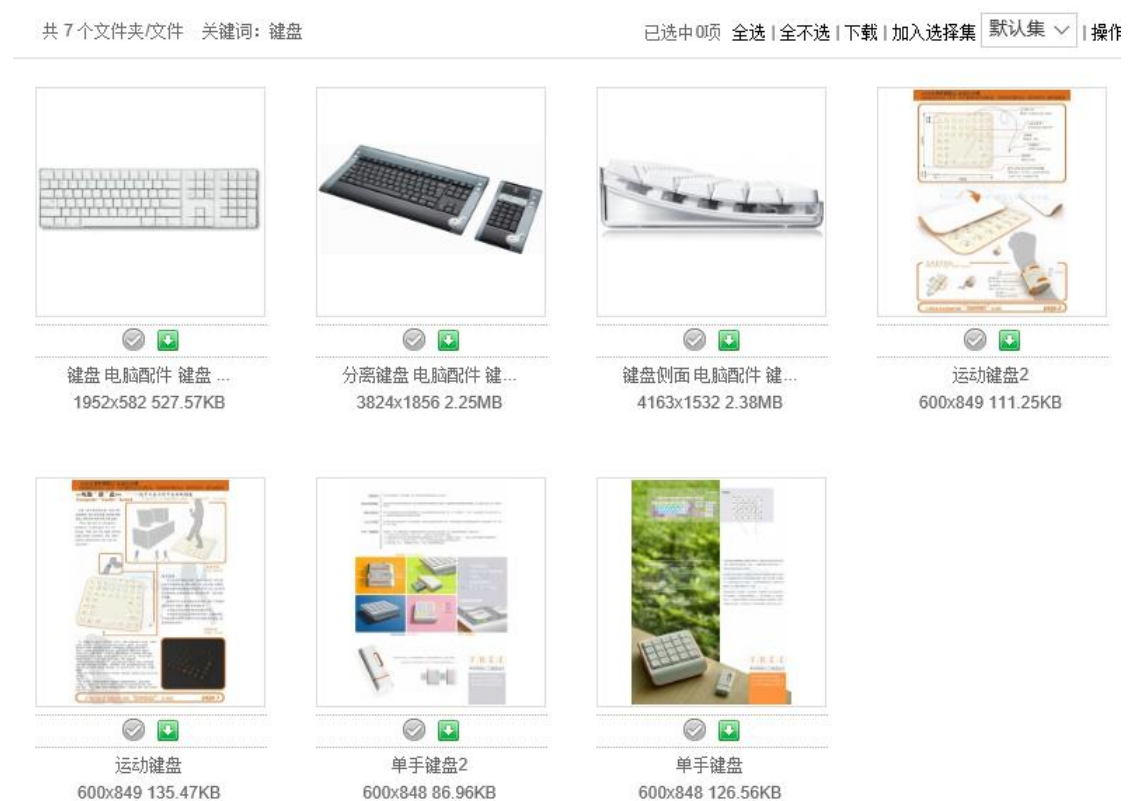
5.1.4 搜索

5.1.4.1 模糊搜索

在页面顶端的搜索编辑框中，输入一个或多个关键词，关键词间以空格分隔，点击“搜索”按钮，就可以进行模糊搜索了。



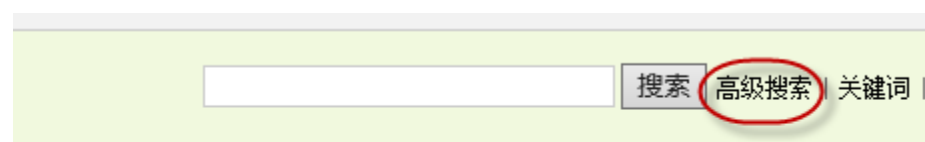
搜索结果：



默认情况下，程序会根据输入的搜索关键词，在全资料库范围内，从文件名称、关键词、自定义属性中寻找匹配的文件。系统管理员可以通过后台管理来控制搜索的范围和选项。

5.1.4.2 高级搜索

在页面顶部点击“高级搜索”链接，可进入高级搜索页面。



在“高级搜索”页面中有许多搜索选项，帮助用户进行精确搜索。

高级搜索

搜索范围

在以下位置搜索:

关键词

多个关键词以空格分隔，不指定时不填:

关键词包含于: ☒ 名称 ☒ 说明 ☐ 图像属性 ☐ EXIF属性 ☒ 自定义属性

☒ 搜索文件夹 ☒ 搜索文件

☐ 找出无说明的项

多个关键词之间的逻辑关系: ☒ 与(AND) ☐ 或(OR)

自定义属性

通用属性

文件长度: 字节 - 字节

上传日期: 从 至

上传人:

5.1.5 上传图片

根据我们前面分配的权限，管理员可以在任何文件夹上传文件，设计师不能上传文件，上传组可以将文件上传到“上传区”文件夹，由管理员审核后，再移入正式的分类文件夹中。

点击“上传文件”按钮就可以上传文件:

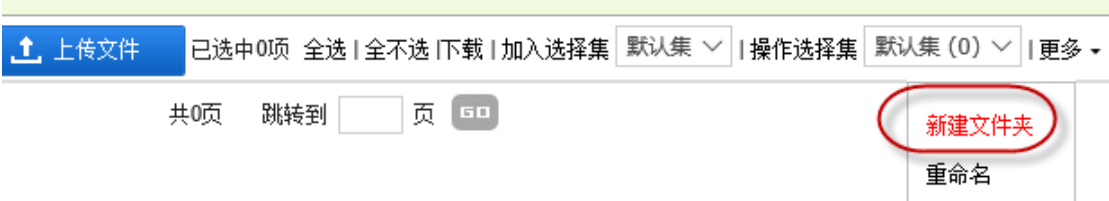


可以选单个或多个文件上传。

如果需要带文件夹上传，请使用客户端软件。

5.1.6 新建文件夹

点击“更多”中的“新建文件夹”即可。注意要有相应的权限才能进行此操作。



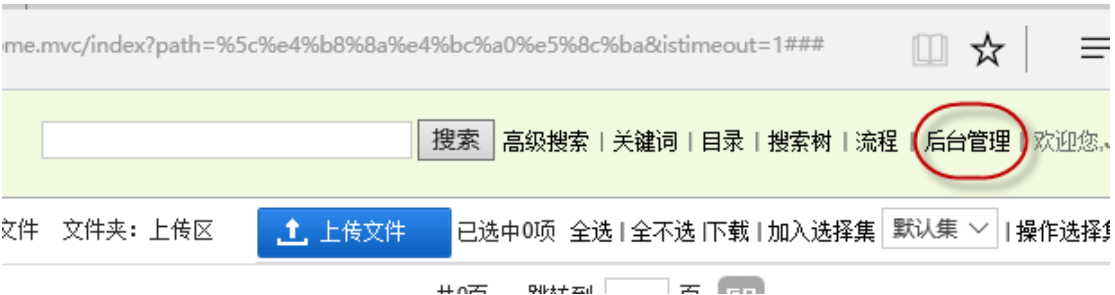
5.1.7 更多其它功能

上面只列举了几项常用功能，还有很多功能，请参考用户手册。

5.2 后台功能

5.2.1 用户和权限管理

在前面建立资料库的时候，我们已经设定了用户和权限。管理员登录后，可看到“后台管理”链接，点击后进入后台管理界面：



进入后台管理后，进入“用户及权限”下的各管理功能进行管理操作。



5.2.2 更多其它功能

后台管理的功能很多，如下图：

后台管理		
用户及权限 ▲		
用户管理	界面配置 ▲	
用户组管理	样式设置	
访问权限分配	首页设置	
管理权限分配	编辑页面配置	
流程管理 ▲	上传页设置	其它 ▲
新建流程模板	浮窗设置	自定义属性管理
流程模板管理	查看页面配置	管理属性分组
关键词管理 ▲	缩略图显示配置	管理文件夹属性分组
关键词列表	高级搜索配置	相关链接配置
关键词显示选项	积分管理 ▲	搜索树列表
访问记录 ▲	积分设置	视频转换设置
事件选择	用户积分查询	模糊搜索设置
事件查询及管理	积分调整	文件下载配置
		筛选设置

请参见管理员手册。

在本文中建立的图库，可通过以下网址访问：

<http://www.xcoolsoft.com/id.php>