

## 桌機／筆電使用者 如何上傳素材到google drive

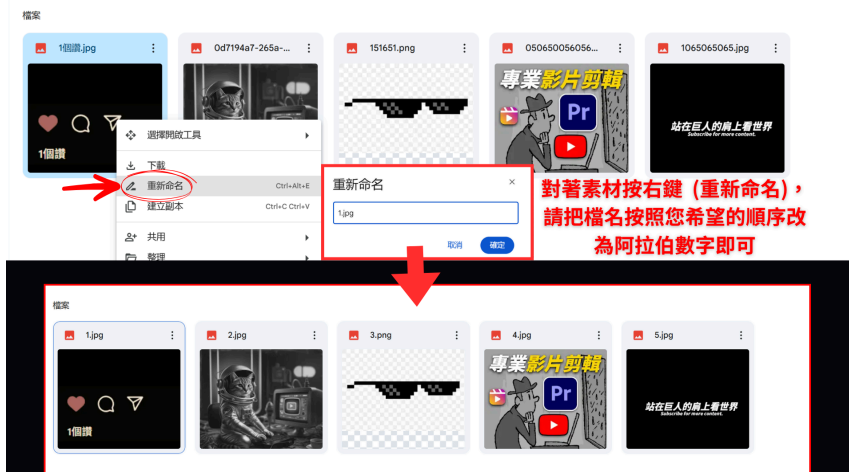
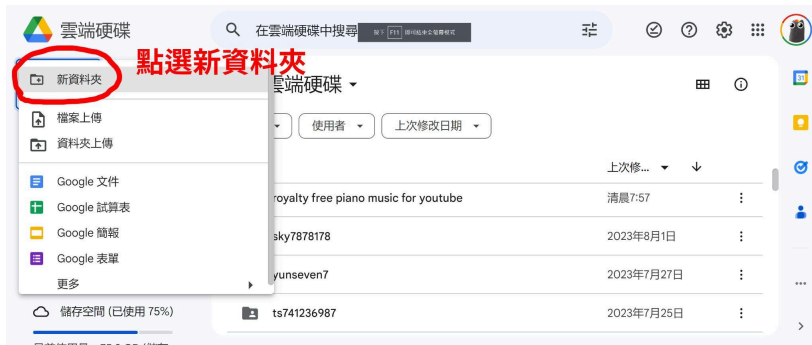
為了讓剪輯更順利，請您依以下步驟準備素材 📌  
(這樣可以大幅降低溝通成本與來回修改的時間)

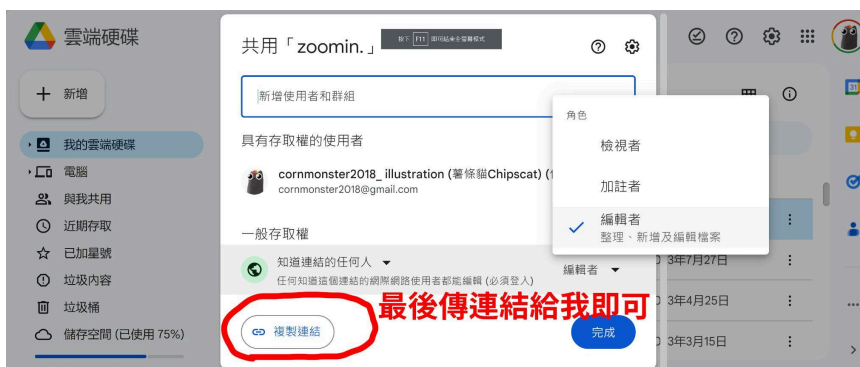
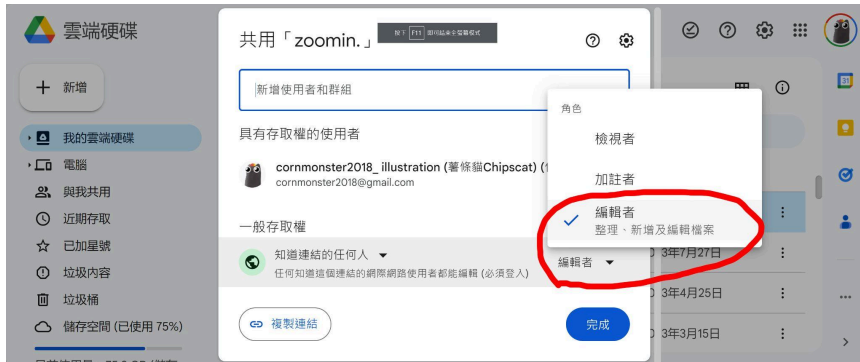
 [教學影片\(點我觀看\)](#)

 操作重點整理：

- 1.建立 Google Drive 資料夾
- 2.上傳影片／照片／LOGO 等素材
- 3.將每個檔案依剪輯順序重新命名為阿拉伯數字（如：1、2、3、4、5）
- 4.設定資料夾權限為：「知道連結的任何人均可編輯」
- 5.將 Google Drive 資料夾連結傳送給我們即可 

 圖文教學





#### ◆ 步驟一:建立資料夾並上傳素材

- ①前往 [Google Drive](#) 並登入帳號
  - ②點選左上角「+新增」→ 建立【資料夾】(命名如:剪輯素材\_小明)
  - ③點進資料夾 → 將影片、照片、LOGO 一次上傳進去
- 

#### ◆ 步驟二:簡單排順序

若您希望影片照某個順序呈現, 建議將檔案名稱改成:

**1.jpg、2.mov、3.jpg、4.mov...**(只改數字即可)

✓ 我們會依此順序剪輯

! 請保留副檔名(例如 .jpg / .mp4)

---

#### ◆ 步驟三:附上簡單影片說明

您也可以提供 Word 或 Google 文件說明(如有), 例如:

- 1.jpg → 加文字「品牌理念」
  - 2.mov → 用第15~40秒, 加字幕「讓笑容更自信」  
這能幫助我們更準確掌握您想要的內容風格
- 

#### ◆ 步驟四:設定共用連結

- ①在資料夾上點右鍵 → 選【共用】
  - ②點選「取得連結」→ 設定為「知道連結的任何人可編輯」
  - ③點【複製連結】→ 傳給我們即可 ✓
- 

 若操作中有任何問題, 歡迎隨時詢問, 我們都會協助您 😊

