



部门档案管理系统 立卷操作说明

档案馆 徐琨
2018.9

01 档案系统立卷的方式

- 以“件”为单位管理：所有文书类档案
- 以“卷”为单位管理

部门	档案类别	整理要求	联系人
国资处	招标项目	一个项目为一卷	陈奇志
基建处	基建项目	一个项目为一卷	康蓉
研究生院	硕、博研究生授位名册	一年一册一卷	
学生职业规划与就业指导中心	本、硕、博毕业生名册	一年一册一卷	
后勤服务总公司	维修改造的基建项目	一个项目为一卷	汪琳
科研处	科研项目	一个项目为一卷	赵锦
教务处	学籍簿	一年一册一卷	徐琨



02 数据录入方式

“逐条新增”

按照数据的字段要求，逐条录入。



添加 立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案 - 添加

* 档案号: 西南财经大学 * 年份: 2017 * 机构代号: 015

* 分类号: XZ * 案卷分类号: 10-2017-015-XZ * 档号: 10-2017-015-XZ-0001

* 件号: 0001 文号: 责任者:

题名:

副题名: 文件日期: 归档单位: 校长办公室

保管期限: 永久 密级: 内部 页数:

载体类型: 纸质 文本: 原件 存址: 档案馆

附注: 输入员: admin 立卷时间: 2018-05-17

附件题名:

保存 保存并添加下一条 保存并添加全文 重置



导入excel

模板下载

请选择文件: 选择文件 未选择任何文件

(第一行为列名)

导入 取消

“批量导入”

将数据统一制成Excel文件后，整体导入。

03 Excel表格制作注意事项

4.不同年度的档案分开列表；
同一年度不同类别的档案相对集中。

1.切勿改变属性栏
任何字段！

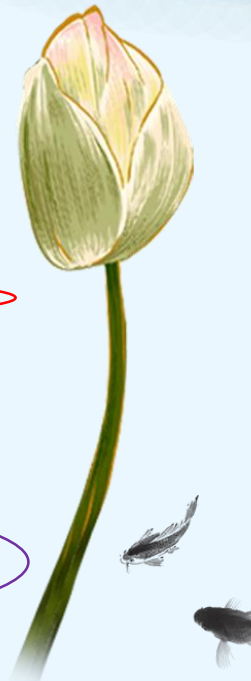
2.去掉表头

XX部门XX年度XX档案

序号	文号	题名	副题名	附件题名	责任者	文件日期	页数	载体类型	文本	附注
移交部门负责人签字（盖章）：					接受部门负责人签字（盖章）：					
移交人：					接收人：					
移交日期：					接受日期：					

2.去掉表尾

3.要导入的表必须位
于第一工作表位置上。



1	A	B	C	D
1	序号	文号	题名	副题名
1		西财大学 (2016) 4号	关于表彰西南财经大学2014- 2015学年光华学子综合素质五 十强状得者的决定	XXXXX
2		xx	xx	xxxx
4		xx	xx	xxxx

04 Excel表格各字段填写注意事项

西南财经大学文件

西财大学 (2016) 4号 ← 文号

关于表彰西南财经大学 2014—2015 学年
光华学子综合素质 50 强获得者的决定

为引导和鼓励全校学生奋发向上、积极进取，全面发展，经各学院（中心）认真选拔、推荐，学校学生考评工作领导小组评审并公示，学校决定授予程煜明等 50 位同学“光华学子综合素质 50 强”称号。

学校希望获奖同学戒骄戒躁，发扬成绩，努力进取，争取更大的成绩；号召全校同学以先进为榜样，弘扬“经世济民 孜孜以求”的西财精神，努力培养创新精神、实践能力，团结拼搏，全面发展，成为社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

附件：西南财经大学 2014—2015 学年光华学子综合素质 50 强获奖者名单

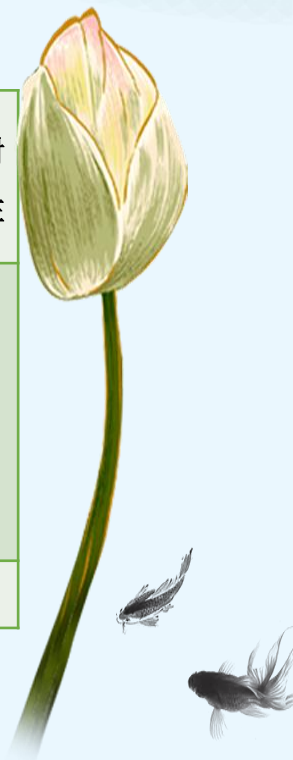
责任者&文件日期

西南财经大学
2016年3月22日

西南财经大学校长办公室

2016年3月22日印发

序号	文号	题名	副题名	附件题名	责任者	文件日期	页数	载体类型	文本	附注
1	西财大 学 (2016) 4号	关于表彰西南财经大学 2014—2015 学年光华学 子综合素质 五十强获得 者的决定		附件：西南 财经大学 2014—2015 学年光华学 子综合素质 50强获奖者 名单	西南 财经 大学	20160322	4	纸质+ 电子	原件	



05-1 系统登陆方式



1

西南财经大学档案管理系统网址：
<http://10.8.131.21/login.jsp>

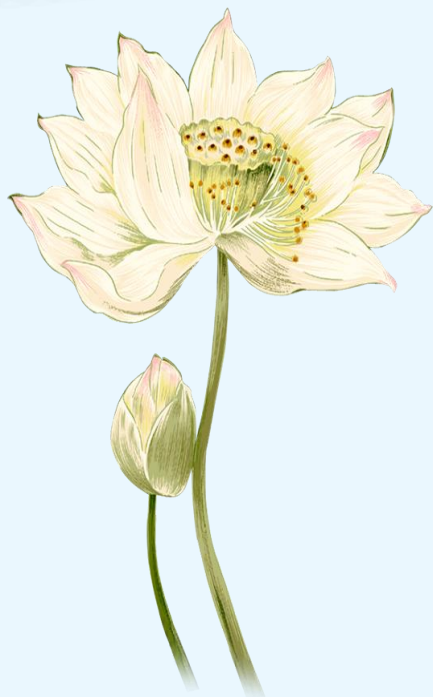
2

浏览器：**360安全浏览器**
极速模式

3

登录界面：输入系统给定的帐号和密码
目前每个部门设置有一个以部门名称命名的特定账号(另行通知)和初始密码(均为123qwe)，**登陆后请修改密码。**

05-2 系统界面



档案数字管理系统 立卷库

模块区域
立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案

功能区域 查询

全选(共0条) 新增 编辑 查询 年度(全选) 归档单位(全选)

上移 下移 复制 插入 移除 导入 导出 数据批处理 上传

回收站 删除 移交归档 数据检查 批量下档号 打印

当前类目:全部 [总记录数:0 卷/件数:0 原文记录数:0 原文占磁盘空间:0.0 B]

<input type="checkbox"/>	序号	状态	年度	机构代号	分类号	档号	件号	题名	责任者	文号
--------------------------	----	----	----	------	-----	----	----	----	-----	----

06-1 导入数据



06-1 导入数据

导入excel

作),若选择唯一列表示根据唯一列值进行数据对应覆盖(即根据唯一列做覆盖操作);

设置唯一列 请选择 并且 请选择 并且 请选择 并且 请选择

【下列为数据对应,左边为要导入到的库字段,右边为需导入的EXCEL或DBF字段,进行字段对应】

当前库字段<=	=>EXCEL或DBF字段
全宗号	请选择
置顶标识	请选择
年度	请选择
机构代号	请选择
分类号	请选择
实体分类号	请选择
档号	请选择
件号	序号
题名	题名
副题名	副题名
责任人	责任人

确定 取消

注意事项：

- 1.设置唯一列：**请选择**；并且：**请选择**。
- 2.务必将“当前库字段-**件号**”**手动对应**“Excel字段-**序号**”。
- 3.确保左右数据字段逐一对应（严格按照Excel即可）。



06-2 批量下档号

批量下档号

*全宗号：西南财经大学 ← 默认生成

*年度：2016 ← 填写档案产生的年度

*机构代号：015 ← 默认生成

*分类号：XZ ← 默认生成

起：0001 ← 根据对应导入的数据填写

注：起始序号不填，默认按照高级规则生成

件号

升序

请选择

升序

生成并刷新

生成不刷新

注意事项：

1. **起**：字段值为“上一批数据最末件号值+1”，位数四位，不足四位以0补足。
(系统升级后不再填写)

2. **“件号”** 字段 **“升序”**，
以确保规则生成有序的档号。



06-3 数据批量修改

批量修改 立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案-批量修改

全宗号	请选择
置顶标识	请选择
年度	请选择
机构代号	请选择
分类号	请选择
件号	请选择
文号	请选择
责任者	请选择
题名	请选择
副题名	请选择
文件日期	请选择
归档单位	请选择

不影响件号

注意事项：

1. **归档单位**：必填项，确保推送数据时正常进行。

2. **输入员**：务必修改为**实际录入数据的教师姓名**。



06-3 数据批量修改

姓名	输入固定值 ▼	固定值：	<input type="text"/>		
学号	加入前缀 ▼	前缀：	<input type="text"/>		
身份证号	加入后缀 ▼	后缀：	<input type="text"/>		
题名	替换字段 ▼	被替换值：	<input type="text"/>	替换值：	<input type="text"/>

注意事项：

档号会随着相关的字段（如年度、分类号、机构代号等）的变化而变化，所以**只选择“需要和可以”进行批量修改的字段**进行数据批处理。



06-4 挂接电子（或扫描）文件

立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案

年度(全选) 归档单位(全选) 查询

全选(共3条) 新增 编辑 查询 上移 下移 复制 插入 移除 导入 导出

数据批处理 上传 下载 回收站 删除 移交归档 数据检查 批量下档号 打印

当前类目:全部 总记录数 原文上传 立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案 - 原文上传

序号	状态	上传附件Flash插件下载	添加原文
1		选择 原文名称 备注/移动 操作 文件类型	选择上传文件

原文上传 立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案 - 原文上传

上传附件Flash插件下载 添加原文

选择 原文名称

1	(测试数据-附件) 西财大学 [2016] 4号《关于表彰西南财经大学20
2	(测试数据-正文) 西财大学 [2016] 4号《关于表彰西南财经大学

选择上传文件

点击选择文件

电子文件 扫描文件

开始上传 取消上传

限制上传单个文件最大30 M
(支持断点续传,IE10以下需安装flash插件,推荐使用IE10+,360极速模式以及其它主流浏览器)

限制上传单个文件最大30 M
(支持断点续传,IE10以下需安装flash插件,推荐使用IE10+,360极速模式以及其它主流浏览器)



06-4 挂接电子（或扫描）文件

立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案

年度(全选) 归档单位(全选) 查询

全选(共3条) 新增 编辑 查询 上移 下移 复制 插入 移除 导入 导出

数据批处理 上传 下载 回收站 删除 移交归档 数据检查 批量下档号 打印

当前类目:全部 【总记录数:3 卷/件数:3 原文记录数:2 原文占磁盘空间:479.35KB】

<input type="checkbox"/>	▼序号	状态	年度	机构代号	分类号	档号	件号 ▲	题名
<input type="checkbox"/>	1		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0001	0001	关于表彰西南财经大学2014—2015
<input type="checkbox"/>	2		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0002	0002	XX
<input type="checkbox"/>	3		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0003	0003	XX



注意事项：

- 1.数据对应的全部正文及附件的电子文件一并挂接。
- 2.上传的电子文件为PDF格式。

06-5 数据移交

立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案

年度(全选) 归档单位(全选) 查询

全选(共3条) 新增 编辑 查询 上移 下移 复制 插入 移除 导入 导出

数据批处理 上传 下载 回收站 删除 移交归档 数据检查 批量下档号 打印

当前类目:全部 【总记录数:3 卷/件数:3 原文记录数:2 移交 磁盘空间:479.35KB】

序号	状态	年度	机构代号	分类号	档号	件号	题名
<input checked="" type="checkbox"/> 1		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0001	0001	关于表彰西南财经大学2014—2015
<input checked="" type="checkbox"/> 2		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0002	0002	XX
<input checked="" type="checkbox"/> 3		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0003	0003	XX

立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案

年度(全选) 归档单位(全选) 查询

全选(共3条) 新增 编辑 查询 上移 下移 复制 插入 移除 导入 导出

数据批处理 上传 下载 回收站 删除 移交归档 数据检查 批量下档号 打印

当前类目:全部 【总记录数:3 卷/件数:3 原文记录数:2 原文占磁盘空间:479.35KB】

移交归档-移

序号	状态	年度	机构代号	分类号	档号	件号	题名
<input type="checkbox"/> 1		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0001	0001	关于表彰西南财经大学2014—2015
<input type="checkbox"/> 2		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0002	0002	XX
<input type="checkbox"/> 3		2016	015	XZ	10-2016-015-XZ-0003	0003	XX

说明:

请XX老师审核。

确定 取消

保存 取消



06-6 打印移交清单

立卷库 / 管理部门 / 校长办公室 / 行政档案

年度(全选) 归档单位(全选) 查询

全选(共3条) 新增 编辑 查询 上移 下移 复制 插入 移除 导入 导出

数据批处理 上传 下载 回收站 删除 移交归档 数据检查 批量下档号 **打印**

当前类目:全部 【总记录数:3 卷/件数:3 原文记录数:2 原文占磁盘空间:479.35KB】

<input type="checkbox"/>	序号	状态	选择打印
<input checked="" type="checkbox"/>	1		<input checked="" type="radio"/> 打印PDF <input type="radio"/> 下载EXCEL <input type="radio"/> H5打印
<input checked="" type="checkbox"/>	2		首页套打:前跳行数: <input type="text"/> 数据方向: 横向
<input checked="" type="checkbox"/>	3		打印移交清单 == <input checked="" type="radio"/> 文书档案移交清单 其他 == 件号章-条码打印



注意事项：

选择相应的档案类型的移交清单进行打印。



谢谢聆听！

