# 西安音乐学院档案管理系统(新版)

# 操作手册

#### 一、档案管理系统登陆流程

1. 部门兼职档案员登陆入口:

https://dangan.xacom.edu.cn/#/passport/login

账号: 各部门拼音小写首字母

密码:请与综合档案室联系获取(029-88667017)



2. 个人登陆入口(建设中): <u>https://dangan.xacom.edu.cn</u> 该入口已与学校统一身份认证平台对接,利用个人工号及密 码登陆即可。



# 二、档案管理系统录入流程

目指導検
 レ 移文管理
 品 接收管理
 品 接收管理
 由或型用平台
 4 档或利用平台
 前 统计分析平台
 系统管理平台

 点击菜单栏"收集整编平台"→"分类编目",进入录 入界面。

	CARLES CARDON	101-CAL EL 22010/0						
	🚖 协同工作平台		整编平台	🦀 档案管理平台	🕹 档案利用平台	<b>㎡</b> 统计分析平	(台) 章 寿	統管理平台
	的待办	□ 分类编目 局 归档审核		通知公告	@ < > C	制度规范		\$ <
		C. 移交管理 の 接約管理						
東京政部       東京政部       東京政部       東京政部       東京政部       東京政部         13278巻       110171余       日本       90.52%       人二       0人次       第四次部         13278巻       110171余       日本       90.52%       人二       0人次       第四次部       ●         13278年       1000       110171余       日本       90.52%       人二       0人次       第四部 ************************************								
13276巻       110171条       90.52%       人次       NUX		暂无数据			智无政策		暂无数据	
公英统计 - 西安音乐学就       」 西安音乐学就       」 西安音乐学就       」 西安音乐学就       」 西安音乐学就       2 024-05-29         回您: 李朝环 在线用户: 1       第用链線:       国家抽氧局       現株       西安音乐学就档案管理系统。7.12       授奴使用单位 【四安音乐学號】       2 024-05-29         ●金金金品を絵       西安音乐学就档案管理系统       図 口 〇 〇 〇 〇 〇 〇       〇       〇       〇       〇         第二 日	13278卷 <sup>信朝初星</sup>		1101 <sub>条目</sub>	71条 🗐	90.52% <sub>数学化</sub> 軍	6	0人次 <sup>利用频率</sup>	4
型您: 李朝环       在纸用户: 1       第用链接:       國家相氣局       例       例       西安首乐学院档案管理系统/7.1.2       授权使用单位 [西安首乐学院]       2024-05-25         金金金永易金       西安音乐学院档案管理系统       西安音乐学院档案管理系统       图 Q Q Q Q Q Q Q       Q								
요양: 李朝环 在线用户: 1 常用链接: 國家/1926 · 하여 西安音乐学院档案管理系统 / 7.12 授权使用单位 [西安音乐学院] 2024-05-2 	纷美统计 - 西安音乐学院						し、 西安音乐学院	v <b>&lt; &gt;</b>
会会会会会         西安音乐学院哲学篇理系统         回 口 回 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 口 回         回 田 回         回 田 回         回 日         回	3分类统计 - 西安音乐学院						L 西安留乐学统	< >
	29英统计 - 西安音乐学院 29호: 李朝环 在线用户: <u>1</u>	增用目标	R:	国家档案局	✓ 255€ g	5安置乐学皖档案管理系统v7.1	<ul> <li>」 西安音乐子桃</li> <li>2 授权使用单位【西安音乐学説】</li> </ul>	v <b>&lt; &gt;</b> 2024-05-29
▶□□「F++11 V □ OA系統回当 皮母 数理加速 1000000000000000000000000000000000000	350美统計 - 西安首乐学院 迎您: 李朝环 在纸用户: 1 	常用链接	ë:	国家档案局	✓ 跳转 2	5安音乐学院档案管理系统v7.1	<ul> <li>▲ 西安音乐学统</li> <li>2 授权使用单位【西安音乐学统】</li> <li>2 授权使用单位【西安音乐学统】</li> </ul>	<ul> <li>&lt; &gt;</li> <li>2024-05-25</li> <li>(a) (a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b</li></ul>
AT 10 M	309英統計 - 西安音乐学院 四空: 李朝环 在近田户: 1 今安全を受な 西安音乐 文楽単 画 <u>9英編目</u> 日 西安普	常用链络 学院:档案管理系统	ë:	国家档案局	✓ 2014€ 2	5安音乐学统档案管理系统v7.1	<ul> <li>▲ 西安音乐学株</li> <li>2 授权使用单位【西安音乐学株】</li> <li>2 授权使用单位【西安音乐学株】</li> </ul>	<ul> <li>&lt; &gt;</li> <li>2024-05-29</li> <li>(a)</li> </ul>

1000 11000

## 2. 添加案卷

主菜単       戸       の受着目         ● 防雪音形学能       ● 野茸美 (20)       ● 行政 温露       ● 打致 温露       ● 打 二       ● 石       ● 日 <th>需 西安谷市</th> <th>萨龙</th> <th>西安音乐学院档案管理系统</th> <th></th>	需 西安谷市	萨龙	西安音乐学院档案管理系统										
<ul> <li>● 法公式 (A)</li> <li>● (A)</li> <li>●</li></ul>	主菜单	₫	分美编目	1		<hr/>							
<ul> <li>● 体理整理平台 ▲</li> <li>● 方政理演 (1)</li> <li>● 方政理演 (12)</li> <li>● 古歌 (12)</li> <li>● 古歌 (12)</li> <li>● 古歌 (12)</li> <li>● 古歌 (12)</li> <li>● 古 (12)</li> <li>● 古 (12)</li> <li>● 古 (12)</li> <li>● 古 (12)</li> <li>● 2022</li>     &lt;</ul>	♠ 协同工作平台	•		+	新增	1882	- 删除	€	综合查询	⊖、清空查询	▼ 收集整编	▼ 档案利	用 ▼移交归
日本部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部部	收集整编平台	•	<ul> <li>9.6日英(DQ)</li> <li>1. 行政美(XZ)</li> </ul>		序号	数据浏览	档案状态	Ψ	密级 💠 🤍	档号 💠 🔍	年度 💠 🔍	分类号 💠 🔍	案巻号 キ へ
E 分类相目 ● 記録管理平台 ・ ● 記 2022 - 密内級 - 密内級 - ● 次の 次回(1) - ● 次の次回(1) - ● 次回(1) - ● ○ 次回(1) - ●			□ 行政档案		1	III	在库		公开	2022-XZ14-1	2022	XZ14	1
<ul> <li>● 相案管理平台 ・</li> <li>● 密切段</li> <li>□ 数字类 (X)</li> <li>□ 数字类 (X)</li> <li>□ 数字类 (X)</li> <li>□ 地质炎 (C8)</li> <li>□ 助合类 (CK)</li> <li>□ 基础类 (J)</li> <li>□ 外軍工作獎 (WS)</li> <li>□ 移研炎 (KY)</li> <li>□ 移研炎 (KY)</li> <li>□ 移研炎 (KY)</li> <li>□ 市場炎 (SX)</li> <li>□ び酸冷酸素 (S8)</li> <li>□ 万史取然陶磁</li> <li>□ T 00 形向出</li> </ul>	□ 分类编目				2	=	在库		内部	2022-XZ14-2	2022	XZ14	2
<ul> <li>▲ 档案利用平台 ▼</li> <li>● 学生类 (XS)</li> <li>□ 出版类 (CB)</li> <li>□ 財会类 (CK)</li> <li>□ 基建类 (JJ)</li> <li>□ 外事工作獎 (WS)</li> <li>□ 科研类 (KY)</li> <li>□ 科研类 (KY)</li> <li>□ 岸像类 (SB)</li> <li>□ 历史党政指載</li> <li>□ 日 (U)至何時端</li> </ul>	■ 档案管理平台	*	<ul> <li>● 卷内级</li> <li>● 数学类 (JX)</li> </ul>		3	=	在库		公开	2022-XZ14-3	2022	XZ14	3
<ul> <li>□ 出版美(CB)</li> <li>□ 財会美(CK)</li> <li>□ 基提美(U)</li> <li>□ 外事工作獎(WS)</li> <li>□ 松研美(KY)</li> <li>□ 香像美(SX)</li> <li>□ 仪器设备美(SB)</li> <li>□ 历史或四指案</li> <li>□ ● ● ● □</li> </ul>	▲ 档案利用平台	~	▶ 学生类 (XS)										
<ul> <li>         ·</li></ul>			団 出版类 (CB)										
<ul> <li>         ・ 五星学(J))         ・ 小事工作类(WS)         ・ 科研关(KY)         ・ 声像类(SX)         ・ 戸像类(SE)         ・ 万史党政相変         ・ 万史党政相変         ・ 可参照向業         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>			● 财会类 (CK)										
<ul> <li>予修工作奏(WS)</li> <li>利研关(KY)</li> <li>声像类(SX)</li> <li>仪器设备关(SB)</li> <li>正 万史党政指案</li> <li>正 0.05 使知時</li> </ul>			● 基建类 (川)										
<ul> <li>和研奏(KY)</li> <li>声像类(SX)</li> <li>① 仪器设备类(SB)</li> <li>正 历史既然指案</li> <li>正 9 5整档案</li> </ul>			● 外事工作类(WS)										
<ul> <li>         ・ 戸療英(SX)         ・ (V課役备关(SB))         ・ 历史党政指定         ・ 一 受整治室         ・</li></ul>			☑ 科研类 (KY)										
<ul> <li>① (公職)公告美(SB)</li> <li>② 万史党政治室</li> <li>③ 予想当業</li> <li>□ ○ 5年(5月18)</li> </ul>			唐像类 (SX)										
			● 历史党政档案										
			④ 专题档案										
			■ OA系統归档										

单击"西安音乐学院"可展开树状图,点击对应门类→点击"案卷级",进入案卷级著录页面,点击"新增"添加案卷。

### 3. 录入案卷信息:

■ ✓ 条目信息			
之件	A Mar Mar. Linkshin S. Aur Mar	· 〇举月.	LINEA & CAMPIL
	· 牛提: 时和八千成 此处最多输入30字	· 77×5:	此处最多输入10字
t复 一			
=	8日家: 1時期八二版日家 此处最多输入30字	* 24 <del>2</del> 5 :	1 此处最多输入30字
	E		
	(档号:1		
	此处最多输入100字		
*1	<b>E题名</b> : 请输入正题名		
	WALE TAA ) const		ji.
	TOXONG DAMA COUCH		
1	<b>制题名:</b> 请输入剧题名		
	此处最多输入200字		<i>i</i>
· 14 _ 1	Fre. Story to strike		
	III . HHR/Ge CIIIE		
	此处最多输入500字		
其他	<b>贤任者:</b> 请输入其他责任者		
	此处最多输入100本		
	(页数: 请输入页数 此外最多输入30字	* 起止时间:	请输入起止时间 此处最多输入30字
* 1/31	<b>自单位:</b> 请输入归档单位		
	此处最多输入100字		18
* 保!	會期限: 永久 🗸	* 密级:	公开 🗸
* 5	▲入员: 请输入输入员 (Wohle Step 2 300年)	*移交人:	请输入移交人 (H)) 最高级 3.30本
	POST#25##1/20-9-		BUXEBUSTREE/COUP
* 移行	2时间: 请输入移交时间	* 接收人:	请输入接收人
	此处最多输入30字		此处戰多期入30字
	<b>注宗号:</b> 请输入全宗号	实体分类号:	请输入实体分类号
1			此处最多输入30字
	此处最多输入30字		
1	此处最多输入30字 附注: 调输入则注		
:	此处最多输入30字 附注: 游输入附注 此处最多输入200字		li li
1	此处最多输入30字		
	此处最多输入30字	出版项:	游输入出版项 此处最多输入30字
	此处最多输入30字 附注: 調輸入則注 此处最多输入200字 目题词: 調輸入主部同 此处最多输入30字	出版项:	游输入出版项 此处最多输入30字
	此处最多输入30字 附注: 調輸入則注 此处最多输入200字 上题词: 調輸入注意回 此处最多输入30字 件数: 調輸入注意回 適動入件数 適動入件数	出版项: 排序字段:	<ul> <li>請給入出版項</li> <li>此处最多給入30字</li> <li>1</li> <li>(清給入考約)</li> </ul>

①年度:案卷(文件)针对的年份

②分类号: 详见《西安音乐学院部门档案材料归档范围及保管期限》。如党政办公室: DQ11 党务综合; XZ11 行政综合。
③三级目录: 非必填项,常用于专题档案录入。

④案卷号:即案卷顺序号,如一共组了三卷,则第一卷案卷

号为1; 第二卷为2, 以此类推。

⑤档号:由"年度-分类号-案卷号"组合而成,录入年度、 分类号、案卷号后,系统一般会自动生成。

⑥正题名:即整个案卷的名称,如:西安音乐学院关于XXX、XXX、XXXX 等的通知、报告。

⑦副题名:非必填项。

⑧第一责任者:即整个案卷的发文单位或发文部门,如:省教育厅办公室。

⑨其他责任者:非必填项。

⑩页数:即案卷中所有文件的总页数。

※按照文件的正反面(有文字的)算页数,即:正反为 两页。

①起止时间:案卷中文件最早的时间到案卷文件最晚的时间时间均为8位阿拉伯数字表示,不含汉字和标点,中间以"-" 连接。

12归档单位: 各归档部门名称

①保管期限: 详见《西安音乐学院部门档案材料归档范围及保管期限》,可通过下拉菜单选择,默认为"永久"。

(1)密级:可通过下拉菜单选择,默认为"公开"。

15输入员:录入人姓名。

16移交人:兼职档案员姓名。

⑦移交时间:档案交接时间(8位阿拉伯数字表示,不含汉字和标点)。

18接收人:综合档案室工作人员姓名

19其余选项均为非必填项,可不填。

4. 添加卷内文件:

1)案卷添加完成后,双击案卷级记录,进入添加卷内文件页 面

<b>副 西安</b> 差乐学院	西安音乐学院档案管理系统												88 ¥ Ú	🕲 🔕 paca
主菜単 三	分类编目													
★ 协同工作平台 ¥	回 西安音乐学院	+ 817	<b>8 ∠</b> (6)	- <b>BIR</b>	0、综合查询	Q、清空查询	▼ 收集整编	▼ 档案和#	B ▼ 85	交归档 : 更多	摄作			Q C ?
■ 約里物確平台 ▲			序号 数据	11売 档査状态	▼ 密级 ≎	◎ 档号 ⇒ ◎	年度 💠 🔍	分类号 φ 🔍 🤉	案巻号 ≑	◎ 正題名 \$ ○	第一责任者 🔅	○ 页数 ≑	○、归档单位 \$	3. 起止时间 ≑
	<ul> <li>         Table 1         Table 2         Tabl</li></ul>	<	1 🖿	在库	公开	2023-XZ11-1	2023	XZ11	1	X000000X	XXXXXX	25	XXXXXXX	20230101-20231
:= 3/988	□ 行政类 (XZ)				70 ±	这名安美尔	13							
档案管理平台 ¥	日東巻坂				双击	该宗杀苍纵证	DSR.							
▲ 档案利用平台 ¥	<ul> <li>世 巻内级</li> <li>(X)</li> </ul>													
	□ 学生类 (XS)													
	■ 出版类 (CB) ■ 財会类 (CK)													
	<ul> <li></li></ul>													
	回 科研獎 (KY)													
	■ 声像类 (SX) ■ 仪器设备类 (SB)													
	回 历史党政档案													
	● 专题档案 ■ OA系统归档													
											共1条数	爛,耗时0.04秒	< 1 > 20 療/页	∨ 跳至 页
111 西安主乐学院	西安音卷内级													х
主菜单 亞	20美国 + 新加 ≥ 排改 - 5	e e	(综合查询	Q.清空查询	▼ 收集整编	▼ 档案利用	: 更多操作							Q C ?
★ 协同工作平台 ×	□ 西: ○ 序号 数据浏览 档案が	大志 マ	年度 🗧	◇ 分类号 ⇔	○ 三级目录 ≑	○ 資格号 ≑	< 件号 ≑ <	< 相号 수 ○、	正题名 💠	○、发文字号 ≑	<>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	◎ 附注 ≑	◎ 第一责任者 ≑	○ 其他责任者 ⇔
● 收集整调平台 ▲														
∈ 分类瞬日														
自然管理平台  *														
▲ 档案利用平台 🖌														
	0													
	٥													
	•													
	•													

2)添加卷内文件(案卷中的文件,按文件个数进行添加卷 内文件,如案卷中有 20 份文件,则需要分别添加 20 次文件)

* 年度:	2023		* 分类号:	XZ11	
	此处最多输入30字			此处最多输入30字	
三级目录:	请输入三级目录		* 案卷号:	1	
	此处最多输入30字			此处最多输入30字	
*件号:	0001				
	此处最多输入30字				
*档号:	2023-XZ11-1.0001				
	此处最多输入150字				
*正题名:	请输入正题名				
	此处最多输入500字				
副题名:	请输入副题名				
	此处最多输入200字				
发文字号:	0				
	此处最多输入200字				
* 第一责任者:	请输入第一责任者				
	此处最多输入500字				
* 文件时间:	请输入文件时间		*页数:	请输入页数	
	此处最多输入30字			此处最多输入10字	
*归档单位:	XXXXX				
	此处最多输入100字				
*保管期限:	永久	~	* 密级:	公开	
	XXX		* 移卒人、	XXX	
* \$\$\$ \lambda \; \; \; \; \; \; \; \; \; \; \; \; \;	此处最多输入30字		52/C	此处最多输入30字	
* 输入员:			*接收人:	XXXX	
* 输入员: * 移交时间:	20240531				
* 输入员: * 移交时间:	20240531 此处最多输入30字			此处最多输入30字	
* 输入员: * 移交时间: 市员:	20240531 此处最多输入30字 请输入双号			此处最多输入30字	

①年度: 文件针对的年份。

②分类号: 详见《西安音乐学院部门档案材料归档范围及保 管期限》。如党政办公室: DQ11 党务综合; XZ11 行政综合。 ③三级目录: 非必填项, 常用于专题档案录入。

④案卷号:案卷顺序号,如当前录入的为第二卷案卷中的文件,则案卷号填2。

③件号: 4 位阿拉伯数字, 第一件文件从 0001 开始。

⑥档号:由"年度-分类号-案卷号-件号"组成,录入年度、

分类号、案卷号及件号后,系统一般会自动生成。

⑦正题名:完整文件名,如:中共陕西省委高教工委关于印 发《全省高校党建工作重点任务》的通知。

⑧副题名:有则必填。

⑨发文字号:有则必填。

⑩第一责任者:发文单位或发文部门(如多个部门联合发文,须完整填写,并以"、"连接)。

①文件时间:文件落款时间。

12页数: 文件的实际页数

※按照文件的正反面(有文字的)算页数,即:正反为两页。 ③归档单位:各归档部门名称

④保管期限: 详见《西安音乐学院部门档案材料归档范围及保管期限》,可通过下拉菜单选择,默认为"永久"。

15密级:可通过下拉菜单选择,默认为"公开"。

16输入员:录入人姓名。

①移交人:兼职档案员姓名。

18移交时间:档案交接时间(8位阿拉伯数字表示,不含汉字和标点)。

19接收人:综合档案室工作人员姓名。

20其余选项均为非必填项,可不填。

三、录入注意事项:

1. 档案插件

在录入卷内文件过程中,如需在中间插入一条记录(如 在第3件文件和第4件文件中插入一条记录),可以按照如 下步骤操作:

选中第4条记录→收集整编→档案插件

+ 5	所增	∠ 修改	- 删除	电 综合查询	◎ 清空童词	<ul> <li>▼ 收集整编</li> </ul>	▼ 档案利用	: 更多操作					
	序号	数据浏览	档案状态	〒 年度 ≑	Q. 分类号 ≑	▲ 数据导入	素卷号 ≑ ○	件号 💠 🔍	档号 ⇔	正题名 ≑ ○	发文字号 💠 🔍	副题名 ⇔ ्	附
	1		在库	2023	X712	∠ 批量修改	8	0001	2023-X712-8 0001	教师或列奏业技术即条件即资格评	n	1	1
						₩ 批量移动					~	1	1
	2	=	在库	2023	XZ12	▲ 批量上传	8	0002	2023-XZ12-8.0002	教师系列专业技术职务任职资格评	D	7	1
	3	=	在库	2023	XZ12	<ul> <li>         3<sup>2</sup> 批量挂接      <li>         高空文件     </li> </li></ul>	8	0003	2023-XZ12-8.0003	教师系列专业技术职务任职资格评	0	7	7
	4	=	在库	2023	XZ12	099 组合字段	8	0004	2023-XZ12-8.0004	教师系列专业技术职务任职资格评	D	z	7
						@ 拆分字段		$\smile$					
						🗗 手动组卷							
						▶ 格式转换							
						₩ 档案撤件							
						□ 档案删件							
					<	山相案插件							
					<	<ul> <li>□ 档案插件</li> <li>□ 生成页数</li> </ul>							
					<	<ul> <li>▲ 档案插件</li> <li>▶ 生成页数</li> <li>✓ 页数检测</li> </ul>							
					C	<ul> <li>□ 档案插件</li> <li>□ 生成页数</li> <li>✓ 页数检测</li> <li>■ 报表打印</li> </ul>							

执行此操作后,会在第3件文件和第4件文件中插入一条记录,件号为0004,原第4件文件件号相应顺延至0005。

2. 档案删件

在录入卷内文件过程中,如需删除其中一条记录,可以 按照如下步骤操作:

选中需要删除的记录→收集整编→档案删件

n       n	新増	∠ 修改	- 删除	@ 综合查询	Q 清空查询	▼ 收集整编	▼ 档寘利用	: 更多操作					
1       三       豆菜       203       X212       203       X212       203       203-X212-8.000       款商款列等业技术期势任职偿销评       ()       /         2       2       豆菜       豆菜       203       X212       4.14星标动       6       001       203-X212-8.000       款商款列等业技术期势任职偿销评       ()       /         2       3       豆菜       豆菜       X212       4.14星标动       6       002       203-X212-8.000       款商款所为学业技术期势任职偿销评       ()       /         2       3       豆菜       豆菜       X212       0.1       6       002       203-X212-8.000       款商款所为学业技术期势任职偿销评       ()       /         3       3       豆菜       豆菜       203       X212       0.1       6       003       203-X212-8.000       款商款有为学业技术和分任职偿销评       ()       /         4       豆菜       豆菜       乙23       X212-8.004       教师素列等业技术和分生政会       /	序号	数据浏览	档案状态	▼ 年度 ≑	○ 分类号 ≑ ○	遭数据导入	室卷号 ≑	< 件号 ⇒ <<	相号 수 이 이	正题名 💠 🔍	发文李号 ‡ へ	副题名 ÷ 《	附注 ≑
2       三       正       223       X212       1       203       X212       203       203       次124       203       秋葉和時任朝僧師…       ()       /         2       3       三       西       203       X212       1       203	1	12	在库	2023	XZ12	∠ 批量修改 ↓ 批量移动	8	0001	2023-XZ12-8.0001	教师系列专业技术职务任职资格评	0	7	7
2       3       画       在車       2023       X212       0       0003       2023-X212-8.0003       数师赛列等业技术职务任职偿情评       ()       /         4       画       在車       2023       X212       0       0       0004       2023-X212-8.0004       数师赛列等业技术职务任职偿情评       ()       /         5       折<	2	=	在库	2023	XZ12	<b>土</b> 批量上传	8	0002	2023-XZ12-8.0002	教师系列专业技术职务任职资格评	0	7	7
4       Ⅲ       Ⅲ       1       2023       X212       90       日合作       6       0004       2023-X212-8.0004       数清素列等业技术部务任职编辑条件。       ()       /         5       1	3	=	在库	2023	XZ12	<ul> <li>∂ 批量挂接</li> <li>– 清空文件</li> </ul>	8	0003	2023-XZ12-8.0003	款师系列专业技术职务任职资格评	0	7	7
<ul> <li>○ 折分字段 ● 折分字段 ● 手动道卷 ● 植式转换 ● 植或激件 ● 植或激件 ● 植或原体 ● 生成页数 ● 生成页数 ● 重数性用 </li> </ul>	4	=	在库	2023	XZ12	99 组合字段	8	0004	2023-XZ12-8.0004	教师系列专业技术职务任职资格评	0	7	7
● 四性检测						<ul> <li>□ 档案 通件</li> <li>□ 生成页数</li> <li>✓ 页数检测</li> <li>■ 报表打印</li> <li>● 四性检测</li> </ul>							

以删除第3条记录为例,执行此操作后,会删除第3件 文件,同时第4件文件件号相应更改为0003。 3. 批量修改

在录入卷内文件过程中,如需对某一字段的录入信息进 行批量修改,可以按照如下步骤操作:

选中需要批量修改的记录→收集整编→批量修改,选择需要修改的字段,选择修改方式即可。

148	<u>「</u> 116以	一一詞际	Æ	经口互问	5、清空宣闻	▼ 収集整编	▼ 档案利用	1 更多操作			
) 755 I	数据浏览	档案状态	Ŧ	年度 ≑ ○	( 分类号 ⇔	○ 也 数据导入	↓ 案巻号 ⇔ ○	(件号 \$ 0.	相号 ⇔ へ	正题名 ≑	Q 发文字
						▲ 批量修改	)				20
1	=	在库		2023	XZ12	∦ 批量移动	8	0001	2023-XZ12-8.0001	教帅系列专业技术职务任职资格评	. U
2	≔	在库		2023	XZ12	1. 批量上传	8	0002	2023-XZ12-8.0002	教师系列专业技术职务任职资格评	. 0
3	=	在库		2023	XZ12	♂ 批量挂接	8	0003	2023-XZ12-8.0003	教师系列专业技术职务任职资格评	. 0
		(1000000)		Notice in the		<ul> <li>清空文件</li> </ul>					~
4	=	在库		2023	XZ12	19 19日子政	8	0004	2023-XZ12-8.0004	教帅系列专业技术职务任职资格评	. U
						·□ 乔万子叔 ■ 王动组卷					
						▶ 格式转换					
						✔ 档案撤件					
						<b>[]</b> 档案删件					
						山 档案插件					
						▶ 生成页数					
						✔ 页数检测					
						■ 报表打印					
						♥ 四性检测					
3		在库	20	23	XZ12		3 00	003 202	3-XZ12-8.0003 教训	系列专业技术即务任职资格评 ()	1
3	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	在库	20	23 :	XZ12	r e	3 00	103 202	3-XZ12-8.0003 教师	系列专业技术职务任职资格评 〔〕	
3 修改选项	=	在库	20.	23 :	XZ12	/ 8	3 00	003 202	3-XZ12-8.0003 教训责	系列专业技术职务任职资档评 ()	/ ×
3		在库	20	23 :	XZ12	1	8 00	003 202	3-XZ12-8.0003 教训	系列专业技术职务任职资档评 []	/ ×
3 修改选项		在牵 够改字段:	20. 选择修 项	23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 2	KZ12		8 00	003 202	3-XZ12-8.0003 教师	系列专业技术职务任职资档评 []	/ X
3 修改选项		在車 參改字段: 請 參救方式: )	200 选择修 项 替换	23 2 改的字段 〇 前缀 〇	KZ12 后缀. 〇 自动	/ (	3 OC	003 202	3-XZ12-8.0003 教师	系列专业技术职务任职资格评 〔〕	×
3 修改选项		在集 參改字段:: 請 參致方式:: 9 參改方式: 9 續換內容: []]	20. 选择修 <b>项</b> 替换 输入被	23 : 改的字段 ) 前缀 () 营强的内容	KZ12 后缀 〇 自动	/ 《	3 00	103 202	3-X212-8.0003 都加市	系列专业技术职务任职资格评 〔〕	/
3 修改选项		在準 參改字段: 読 參放方式: 9 醫強內容: 請 醫論內容: 請	200 选择修 <b>项</b>	23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 2	KZ12 后缀. 〇 自动	/ 8	8 00	202	3-XZ12-8.0003 教师	系列专业技术职务任职资档评 []	×
3 修改选项		在车 修改字段: 請請 修改方式: 1 5 時 猶強内容: 請 讀 讀換內容: 請	20 选择修 项 替换 输入被	23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 2	KZ12 后缀. 〇 自动	/ 《	8 00	003 202	3-XZ12-8.0003 数师	系列专业技术职务任职资格评 []	×
3 修改选项		在本 參改字段: 這 參改方式: 9 醫強內容: 這 醫強內容: 這	200 选择修 續入 續 输入 替 编	23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23 2	KZ12 后礎 () 自动	/ 《	3 00	103 202	3-XZ12-8.0003 教师	系列专业技术即务任职资格评 〔〕	/ X 、 关闭 <b>4</b> 02

此处以批量修改"件号"为例,修改字段选择"件号", 修改方式选择"自动编号",总位数为4,自动补零选择"是", 执行此操作后,选中文件的件号将从0001开始自动编号。

* 修改学段: (件号)	
*修改方式: 曹操 前缀 后缀 自动编号 置空 固定值 补零	
<b>参照排序字段</b> : 请选择参照排序字段	
排序 <del>类</del> 别: 正序 倒序	
意位题: 4	
开始值: 1	2
是西秋零: 夏	
	¥ (2) 20-

4.组合字段

批量修改件号后,需利用"组合字段"功能对档号进行 自动修改。具体操作如下:

选中修改过件号的文件→收集整编→组合字段

र आख	▲ 修改	- 删除	受结	宗合查询	Q、清空查询	▼ 收集整编	▼ 档案利用	: 更多操作				
<mark>図</mark> 序:	号 数据浏览	档案状态	T d	年度 💠 🔍	分类号 ≑	。 👛 数据导入	2 案巻号 ≑ ○	件号 💠 🔍	档号 ≑	正题名 💠 🔍 🔍	发文字号 💠	이 副
1	=	在库	2	2023	XZ12	<ul> <li>▲ 批量修改     <li>↓ 批量移动     </li> </li></ul>	8	0001	2023-XZ12-8.0001	教师系列专业技术职务任职资格评	D	1
2	=	在库	2	2023	XZ12	1. 批量上传	8	0002	2023-XZ12-8.0002	教师系列专业技术职务任职资格评	0	1
3	=	在库	2	2023	XZ12	<ul> <li>∂ 批量挂接</li> <li>– 浩空文件</li> </ul>	8	0003	2023-XZ12-8.0003	教师系列专业技术职务任职资格评	0	1
4	=	在库	2	2023	XZ12	199 组合字段	8	0004	2023-XZ12-8.0004	教师系列专业技术职务任职资格评	Ω	1
						<ul> <li>植式转换</li> <li>植式转换</li> <li>植露膨件</li> <li>「3 档案簡件</li> <li>山 档案簡件</li> <li>① 生成页数</li> <li>✓ 页数检测</li> <li>① 服表打印</li> <li>● 四性检测</li> </ul>						

5. 生成页号

打印卷内目录或备考表之前,必须先完成生成页号操作,以便将录入的文件页数信息转换成文件页号。具体操作如下:

回到案卷级著录界面,可批量选中需要生成页号的案卷记 录→收集整编→生成页号

<ul> <li>日 行政美 (XZ)</li> </ul>	序号	数据浏览	档案状态	Ŧ	图级 💠	< 档号 ⇒ < <	➡ 数据导入	} 送合 ⇔ ⊂	<b>風裕号</b> ⇔ へ	正题名 💠	< 第─责任者 ⇒	页数 👌 🔍	归档单位
<ul> <li>         行政档案     </li> <li>         室卷级     </li> </ul>	1	=	在库 已	組織	公开	2023-XZ12-1	<ul> <li>∠ 批量修改</li> <li>▲ 批量上传</li> </ul>	Z12	1	西安音乐学院2022年度职称评审文		302	人事处
■ 2023	2	=	在库 已	111 W	公开	2023-XZ12-2	の 批量挂接	Z12	2	2022年度职称评审正高各学科评会	人事处	144	人事处
<ul> <li>団 数字类 (JX)</li> </ul>	3	=	在库 日	組織	公开	2023-XZ12-3	- 清空文件 - 清空文件	Z12	3	思政、文化共同课学科评审组会议		110	人事处
<ul> <li>学生类 (XS)</li> <li>団 出版类 (CB)</li> </ul>	4	=	在库 日	組織	公开	2023-XZ12-4	暭 拆分字段	Z12	4	2022年数师系列职称大评审会评委		85	人事处
団 財会类 (CK)	5	=	在库 己	組織	公开	2023-XZ12-5	<ul> <li>自动组卷</li> <li>格式转换</li> </ul>	Z12	5	西安音乐学院教师系列大评审委员	人事处	169	人事处
回 外事工作类 (WS)	6	=	在库 已	41卷	公开	2023-XZ12-6	<b>[]</b> 档案删卷	Z12	6	西安音乐学院教师系列大评审委员	人事处	56	人事处
Ⅰ 科研类 (KY) Ⅰ 声像类 (SX)	7	=	在库 日	組巻	公开	2023-XZ12-7	山 档案插卷 101 档案拆卷	Z12	7	备院系2022年职称评审款师系列申	备院系	42	人事处
团 仪器设备类 (SB)	8	I	在库		公开	2023-XZ12-8	✓ 页数检测	Z12	8	教师系列专业技术职务任职资格评		84	人事处
F) 方史光政国黨 F) 专题档案	9	=	在库		公开	2023-XZ12-9	<ul> <li>① 生成页号</li> <li>● 探帯打印</li> </ul>	Z12	9	教师系列专业技术职务任职资格评		200	人事处
] OA系统归档	10	=	在库		公开	2023-XZ12-10	• 四性检测	Z12	10	教师系列专业技术职务任职资格评		181	人事处

6. 报表打印

完成档案移交前,需打印已录入案卷的卷内文件目录、 备考表及案卷封皮,完成报表打印。**卷内文件目录也可帮助** 兼职档案员核对已录入案卷的件数以及文件所在页码是否 正确。具体操作如下:

回到案卷级著录界面,可批量选中需要打印报表的案卷 记录→收集整编→报表打印

王采甲 归							-							
★ 协同工作平台 🗸	□ 西安音乐学院	+ 4	訪潮	▲ 修改	- 8829	④ 综合查询	0、清空查包	* 收里整编	→ 档案利用	<ul> <li>移交旧相</li> </ul>	1 王 更多操作			Q C 1
	<ul> <li>日 行政美 (XZ)</li> </ul>		序号	数据实现	档案状态	〒 1851日 0	이 점증 이 이	也 数据导入	) - つ 伊美(	業務長 5 10	正题名 \$ 0	第一责任者 0 0	页数 0 0.	归档单位 ;
1 以樂發明十四 *	□ 行政指案		1	10	在库 已组	8 公开	2023-XZ12-1		Z12	1	西安音乐学院2022年度职称评审文	人事处	302	人事处
	⊡ 2017		2	10	2# E48	2 公开	2023-XZ12-2	d <sup>2</sup> 抗量挂接	Z12	2	2022年度职称评审正高各学科评委	人事处	144	人事处
5. 归档审核	<ul> <li>■ 2018</li> <li>■ 2019</li> </ul>		3	12	在库 已相	<ul> <li>公开</li> </ul>	2023-XZ12-3	<ul> <li>清空文件</li> <li>99 组合字段</li> </ul>	Z12	3	思政、文化共同课学科评审组会议	人事处	110	人豪处
D. 移交管理			4	=	在库 已级	公开	2023-XZ12-4	Ba 拆分字段	Z12	4	2022年数师系列职称大评审会评委	人事处	85	人事处
<b>邑 接收管理</b>	田 2023 田 巻内版		5	=	在库 已缩	公开	2023-XZ12-5	<ul> <li>自动坦差</li> <li>格式转换</li> </ul>	Z12	5	西安音乐学院款师系列大评审委员。	人事处	169	人豪处
● 档案管理平台 🗸	田 数学类 (JX)		6	=	在库 已编	2 公开	2023-XZ12-6	G 档案制度	Z12	6	西安音乐学院教师系列大评审委员	人事处	56	人事处
▲ 档案利用平台 ¥	□ 学生美 (XS) □ 出版类 (CB)	G	7	=	在库 已缩	<ul> <li>公开</li> </ul>	2023-XZ12-7	山 相震播卷 89 相変形業	Z12	7	各院系2022年期称评审款师系列申	备院系	42	人事处
	Ⅰ 财会类 (CK)		8)	=	在库	公开	2023-XZ12-8	♀ 生成页数	Z12	8	軟师系列专业技术职务任职资格评	人事处	84	人事处
M 统计分析平台 ▼	田 基理类 (JJ) 田 外事工作类 (WS)		9	=	在唐	公开	2023-XZ12-9	✓ 页数检测 ⑦ 生成页码	Z12	9	款师系列专业技术职务任职资格评	人事处	200	人事处
♥ 系統管理半台 ♥	<ul> <li></li></ul>		10	10	在库	公开	2023-XZ12-10	1 生成页号	Z12	10	教师系列专业技术职务任职资格评	人事处	181	人事处
	<ul> <li>(2個设备类 (58)</li> <li>日 历史党政地震</li> <li>日 考想地震</li> <li>日 各部地震</li> <li>CA系统归档</li> </ul>						(	<ul><li>● 报表打印</li><li>● 四性检测</li></ul>	>					6

报表	атр						
				C ?			
	序号	报表名称	报表类型	报表描述			
	1 🤇	卷内文件目录	docx	1			
	2	备考表 (wps)	docx	1			
	3	案卷封皮	docx	1			
	4	案卷移交目录	docx	1			
	5	清单	docx	1			
				关闭 概定			

## 在弹出的对话框中可选择需要打印的报表类型

									ĺ
	报表打印								
回行政	c								
		序号	报表名称	报表关型	报表描述				
		1	卷内文件目录	docx					144
		-		de se					
		2	喻考和 (wps)	doox			_		
	打印选项								
□ 数学									
C 学生									
田田版						关闭	मोद्धाः		
田墓建									84
田 外事									
回 科研									
田 历史									
日安題									
						关闭	410		

在线打印:直接打印,无法调整格式 离线打印:可导出至电脑进行格式调整