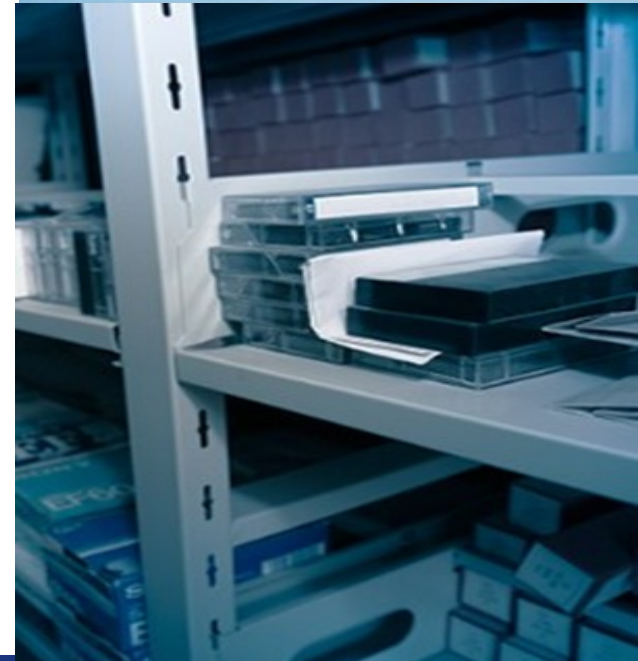


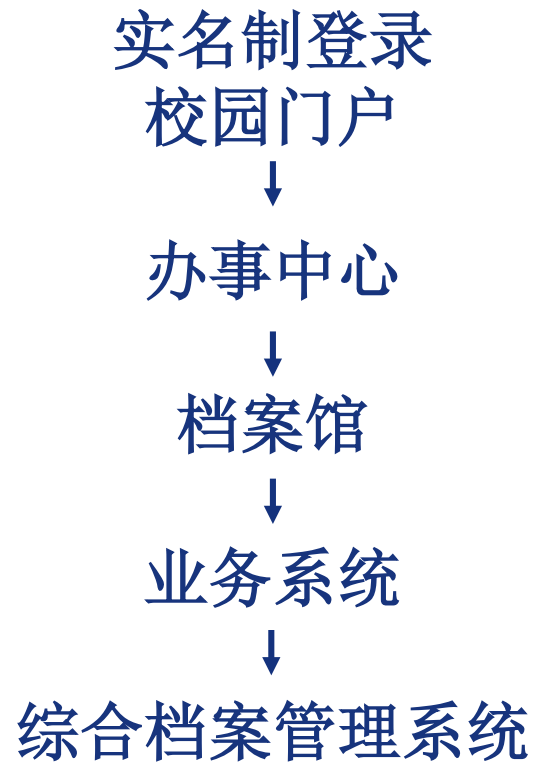
Archives of
Dalian
University
of
Technology



综合档案管理系统使用说明 (兼职档案员版)

大连理工大学 档案馆

一、系统登录



业务系统 我的收藏 常用链接 委托他人使用应用 他人委托我使用应用

全部应用

所属机构 全部 | 保卫部 | 财务处 | 采管办 | 测试 | 创新创业学院 | **档案馆** | 发展规划办 | 国际处 | 后勤处 | 机关党委 | 基建处 | 人资处 | 审计处 | 体育馆 | 图书馆 | 网信中心 | 校办 | 宣传部 | 学生处 | 研究生院 | 远程教育学院 | 招生就业处 | 资实处

应用分类 **全部** | IT服务 | 教务教学 | 科研服务 | 其他服务 | 人事服务 | 日常管理 | 外事服务 | 学生事务 | 一卡通 | 资产财务 | 疫情

应用角色 **全部** | 本科生 | 研究生 | 教师

服务方式 **全部** | 线上办理 | 自助打印

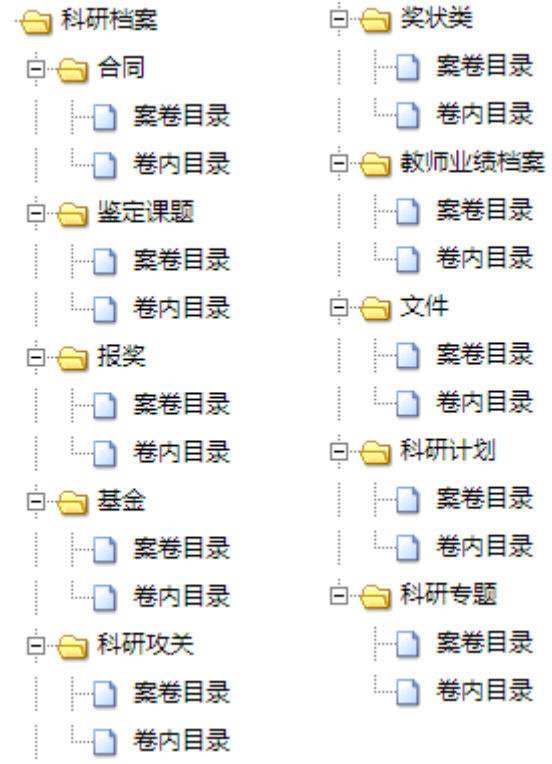
应用名称 **全部** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X

综合档案管理系统

二、著录信息

1. 进入预立卷

选择需要操作的目录



二、著录信息

2. 进入预立卷——需要操作的目录——点击“新增”

预立卷 / 党群行政类 / 卷内文件目录

全选(共2条) **新增**

当前类目:全部 【总记录数:2 卷/件数:2 原文记录数:0 原文占磁盘空间:0.0 B】

<input type="checkbox"/>	序号	状态	归档标志	盒号	件号
<input type="checkbox"/>	1				2017DQ110001
<input type="checkbox"/>	2	📄			2017XZ110001

4

二、著录信息

3. 进入预立卷——需要操作的目录——著录条目

预立卷 / 党群行政类 / 归档文件目录 - 添加

* 盒号: * 档号:

* 题名:

文件编号: * 责任者: * 保管期限: 永久

* 成文日期: * 页数: 备注:

保存 保存并添加下一条 保存并添加全文 重置

预立卷 / 科研档案 / 专利档案 / 案卷目录 - 添加

档号: 题名: 第一责任者:

单位: 其他责任者: 专利号:

专利授予日期: 归档年度: 归档时间:

存址: 密级: 请选择 保管期限: 请选择

载体类型: 纸 备注:

保存 保存并添加下一条 保存并添加全文 重置

按照相关类别档案的管理著录条目

二、著录信息

4. 一件档案信息著录完毕，著录下一件，直至全部著录完毕



添加 预立卷 / 党群行政类 / 卷内文件目录-添加

盒号: 001 件号: 2018XZ140001

题名: 文件标题, 照实抄录

文件编号: 标准文号 责任者: 发文机关/署名者 保管期限: 永久/30年/10年

成文日期: 文件的形成时间 页数: 归档章上的页数 备注: 需要补充和说明的情况

保存 保存并添加下一条 保存并添加全文 重置

二、著录信息

5. 如档案数量过多，可将目录信息输入excel表格中，再将信息导入系统中。



The screenshot shows the '档案数字管理系统' (Digital Archive Management System) interface. The top navigation bar includes '预立卷', '整理库', '档案库', and '利用中心'. The left sidebar shows a tree view with '预立卷' selected, containing '测试' and '党群行政类', with '归档文件目录' highlighted. The main content area shows the breadcrumb '预立卷 / 党群行政类 / 归档文件目录' and a toolbar with buttons: '全选(共19152条)', '新增', '编辑', '查询', '上移', '下移', '复制', '插入', '移除', '导入', and '导出'. The '导入' button is circled in red. Below the toolbar are buttons for '组盒', '批量下档号', '扫条码', '打印', and '显示/隐藏统计'. At the bottom, a table header is visible with columns: '序号', '状态', '归档标志', '盒号', '档号', and '题名'.

三、打印目录

1. 点击[查询]检索数据内容

全选(共33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

当前类目:全部 【总记录数:33 卷/件数:33 原文记录数:0 原文占磁盘空间:0.0 B】

<input type="checkbox"/>	▼序号	状态	归档标志	盒号	档号	题名	文件编号
<input type="checkbox"/>	1	⬆️⬇️			2017XZ110002	校办测试文件第二条	办发[2017]2号
<input type="checkbox"/>	2	⬆️⬇️		001	2017DQ120001	纪委、监察处测试文件	纪2018

三、打印目录

2. 选择筛选字段及条件

例：按档号筛选（可模糊查询）



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- 查询** (Search) button
- 字段** (Field) dropdown menu with options: --请选择-- (Please select), 序号 (Serial Number), 归档标志 (Archiving Flag), 更新时间 (Update Time), 盒号 (Box Number), **档号** (Archive Number), 全文标题 (Full Text Title), 文件编号 (File Number), 责任者 (Responsible Person), 保管期限 (Retention Period), 成文日期 (Date of Issuance).
- 条件** (Condition) dropdown menu with **包含** (Contains) selected.
- 值** (Value) input field.
- 关系** (Relationship) dropdown menu with **并且** (And) selected.
- 添加** (Add) and **删除** (Delete) buttons.
- 全文** (Full Text) dropdown menu.
- 归档情况** (Archiving Status) dropdown menu with **所有** (All) selected.
- 历史记录** (History Record), **查询** (Search), **查询所有** (Search All), and **取消** (Cancel) buttons.

三、打印目录

3. 点击[查询]查看打印范围

查询

字段 条件 值 关系

选择有无原文： 归档情况：

全文包含：

三、打印目录

4. 点击[档号]进行排序

全选(共2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

打印

当前类目:全部 【总记录数:2 卷/件数:2 原文记录数:0 原文占磁盘空间:0.0 B】

<input type="checkbox"/>	▼序号	状态	归档标志	盒号	档号	题名	文件编号
<input type="checkbox"/>	1	📄			2017XZ110002	校办测试文件第二条	办发[2017]2号
<input type="checkbox"/>	2	📄			2017XZ110001	学校办公室测试文件	

三、打印目录

5. 点击[]选择打印范围

<input type="checkbox"/> 全选(共2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
<input type="checkbox"/> 打印												
当前类目:全部 【总记录数:2 卷/件数:2 原文记录数:0 原文占磁盘空间:0.0 B】												
<input type="checkbox"/>	序号	状态	归档标志	盒号	档号 ▲	题名	文件编号					
<input type="checkbox"/>	1	↑↓			2017XZ110001	学校办公室测试文件						
<input type="checkbox"/>	2	↑↓			2017XZ110002	校办测试文件第二条	办发[2017]2号					

三、打印目录

6. 点击[打印]—调出模板选择对话框

全选(共2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

打印

当前类目:全部 【总记录数:2 卷/件数:2 原文记录数:0 原文占磁盘空间:0.0 B】

<input checked="" type="checkbox"/>	▼序号	状态	归档标志	盒号	档号	题名	文件编号
<input checked="" type="checkbox"/>	1	📄			2017XZ110002	校办测试文件第二条	办发[2017]2号
<input checked="" type="checkbox"/>	2	📄			2017XZ110001	学校办公室测试文件	

三、打印目录

7. 选择[打印]— 选择需要使用的模板

The screenshot displays a software interface for document management. On the left, a vertical list of document types is shown, with '科技出版档案封面' highlighted. The main area is titled '预立卷 / 党' and '选择打印'. It features a '打印' button (circled in red) and a '打印PDF' option. Below these are settings for '首页套打' (number of pages to skip) and '数据方向' (orientation). A grid of templates is presented, with '打印档案' and '文书档案归档文件目录' (circled in red) highlighted. To the right, a '下载EXCEL' button (circled in red) is visible, along with a grid of additional templates such as '打印案卷备考表' and '打印案卷封面(A4)'.

会计凭证背背
科技出版档案封面
照片卡片
无文书案卷目录
会计凭证
文书档案封面
档案号批量打印
基建背背
档号条形码
文书背背
归档文件目录
科技背背
文书备考表
文书卷备考表
测试
盒号条形码

预立卷 / 党 选择打印

全选(共2条) 打印PDF

打印 打印

打印档案

首页套打: 前跳行数: 数据方向: 横向

打印卷内文件目录 打印文件目录(文书)

打印案卷目录(横) 打印案卷目录(纵)

1 打印案卷背脊标签3cm 打印案卷背脊标签4cm

2 打印案卷背脊标签5cm 打印案卷背脊标签6cm

文书卷盒内文件目录 文书档案归档文件目录

下载EXCEL

打印案卷备考表 打印案卷封面(A4)

打印案卷移交目录 打印案卷背脊标签2cm

打印案卷背脊标签5cm 打印案卷背脊标签6cm

三、打印目录

8. 保存打印文件到本地，使用打印机进行打印



三、打印目录

9. 打开文件可预览打印效果 (Excel)

归档文件目录						
档号	文号	责任者	题名	成文日期	页数	备注
2017XZ 110002	办发[2017]2号		校办测试文件第二条	20170101	5	
2017XZ 110001			学校办公室测试文件			

Archives of
Dalian
University
of
Technology



感谢各位兼职档案员老师的支持与合作!