

电子档案管理系统

---

# 使用手册

2022 年 9 月

# 目录

第一章 系统概述 .....	2
第二章 系统启动 .....	3
第三章 档案数据存储目录和密码 .....	4
第四章 帮助文件 .....	6
第五章 档案管理 .....	7
5.1 著录 .....	7
5.2 编辑 .....	8
5.3 查看档案目录 .....	9
5.4 查看电子文件 .....	10
5.5 批量挂接电子文件 .....	12
5.6 从 Excel 文件格式导入档案目录 .....	14
第六章 档案利用 .....	17
第七章 系统设置 .....	19
第八章 档案检索 .....	33
第九章 全文检索 .....	34
第十章 网络查询 .....	36

## 第一章 系统概述

档案是国家机关、团体及企事业单位在从事各种社会活动、生产活动和科研活动过程中，形成的具有一定价值的材料或实物，是人类共同的精神财富。电子档案管理系统采用现代化的存储技术、网络技术及数据库信息技术来建立高效的档案信息管理。在提高了档案管理现代化程度的同时，也提高了档案资料的利用率。良好的档案管理不仅要档案进行科学的维护，还要做到快速的查询检索、准确的统计等。软件从档案的实际工作出发，符合国家档案管理标准规范的，适用于政府、企事业单位的全文档案管理软件。软件的开发坚持通用化、系列化、用户化的方针，“以文档一体化”为原则，在同一应用系统下实现从文书处理、自动组卷归档、档案管理都使用同一套数据，实现文书与档案数据的共享，一次输入、多次输出、多处使用，不仅极大地节约了人力、物力、和财力，避免了人为造成的不必要的主观错误，并且有效保证了所建档案的一致性、有效性和完整性。使用本系统，能大大减少手工劳动，提高工作质量和效率，使档案的利用更加便捷，同时在规范化的要求下实现了档案室管理工作(统计工作等)的自动化。本系统设置灵活，普适性强，可满足各级机关、企事业单位以及各种规模的综合性档案室使用。

## 第二章 系统启动

双击桌面上“电子档案管理系统”图标，即可进入系统。（默认用户名是“admin”，默认密码为 admin，单击“确定”按钮即可）

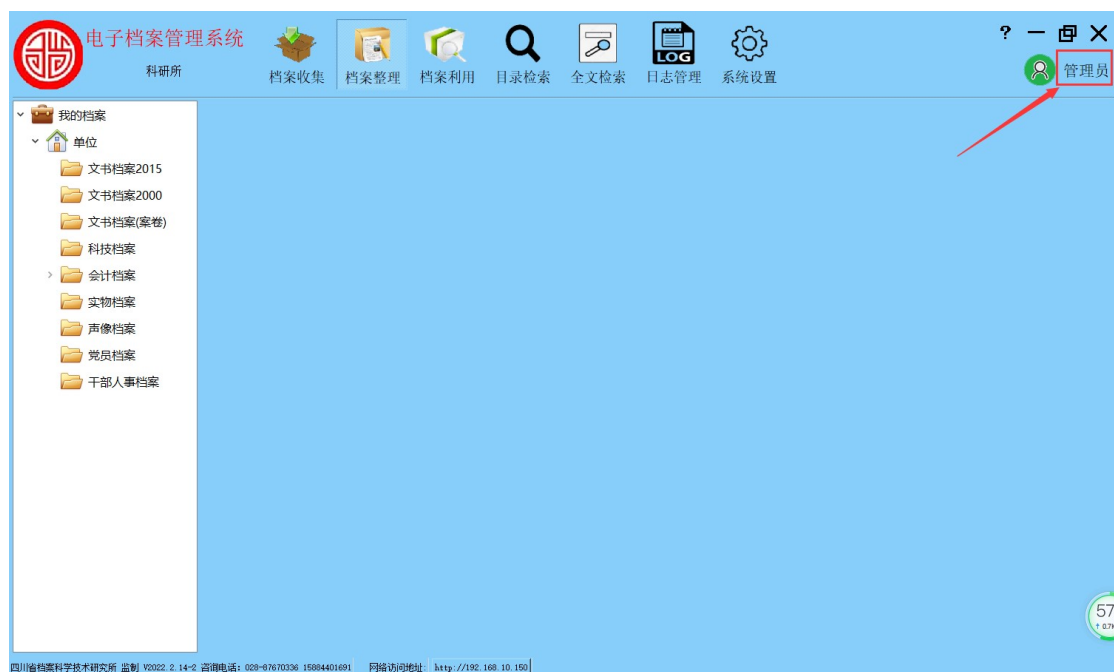




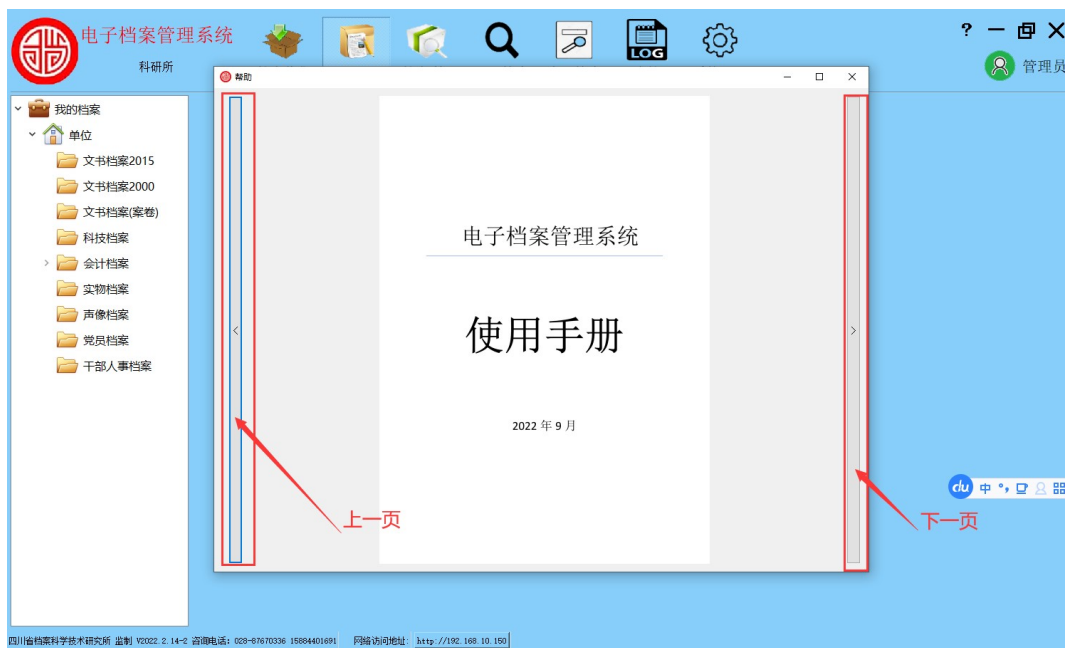
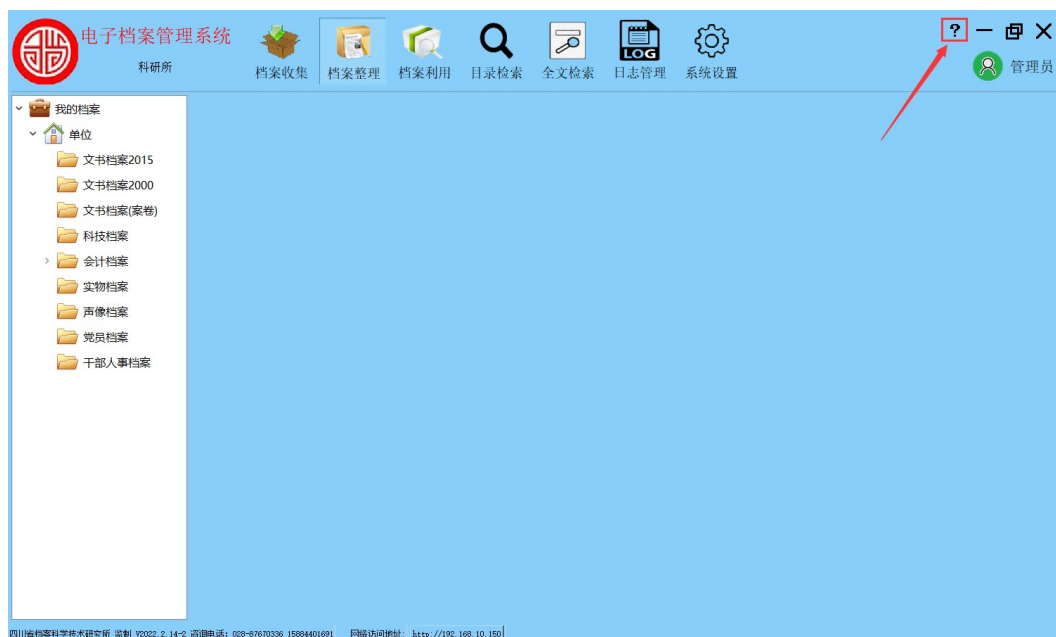
### 第三章 档案数据存储目录和密码



用户登录成功后, 系统出现主界面, 如下图, 点击左下角的当前登录的用户名称后, 出在修改密码的窗口。



## 第四章 帮助文件



## 第五章 档案管理

电子档案管理系统 科研所 档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置 管理员

我的档案 单位 文书档案2015 文书档案2000 文书档案(案卷) 科技档案 会计档案 实物档案 声像档案 党员档案 干部人事档案

添加 插入 编辑 删除 刷新 批量上传 批量挂接 批量解挂 批量删除 批量自审 重新补录 重组档案 组盒 调整顺序 全文索引 Excel导入 分页浏览

选择档案类型

序号	档案号	年度	保管期限	机构(问题)	正题名	文件编号	责任者	盒号	件号	成文时间	页数	密级	备注
1	0000-W5-2020-D30-000001	2020	30年		11111111111111				000001	111	1		
2	0000-W5-2020-Y-0001	2020	永久		222222222				0001	222	2		
3	0000-W5-2020-Y-000002	2020	永久		33333333				000002	3333	21		
4	0000-W5-2020-Y-0003	2020	永久		44444444				0003	44	4		
5	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0004	555	5		
6	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0005	555	5		
7	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0006	555	5		
8	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0007	555	5		
9	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0008	555	5		
10	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0009	555	5		
11	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0010	555	5		
12	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0011	555	5		
13	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0012	555	5		
14	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0013	555	5		
15	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0014	555	5		
16	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0015	555	5		
17	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0016	555	5		
18	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0017	555	5		
19	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0018	555	5		

已选择0条 本页共5000条 共130797条 < 1 2 3 4 5 ... 27 > 前往 页

四川省档案科学技术研究所 监制 Y02022.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/

### 5.1 著录

电子档案管理系统 科研所 档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置 管理员

我的档案 单位 文书档案2015 文书档案2000 文书档案(案卷) 科技档案 会计档案 实物档案 声像档案 党员档案 干部人事档案

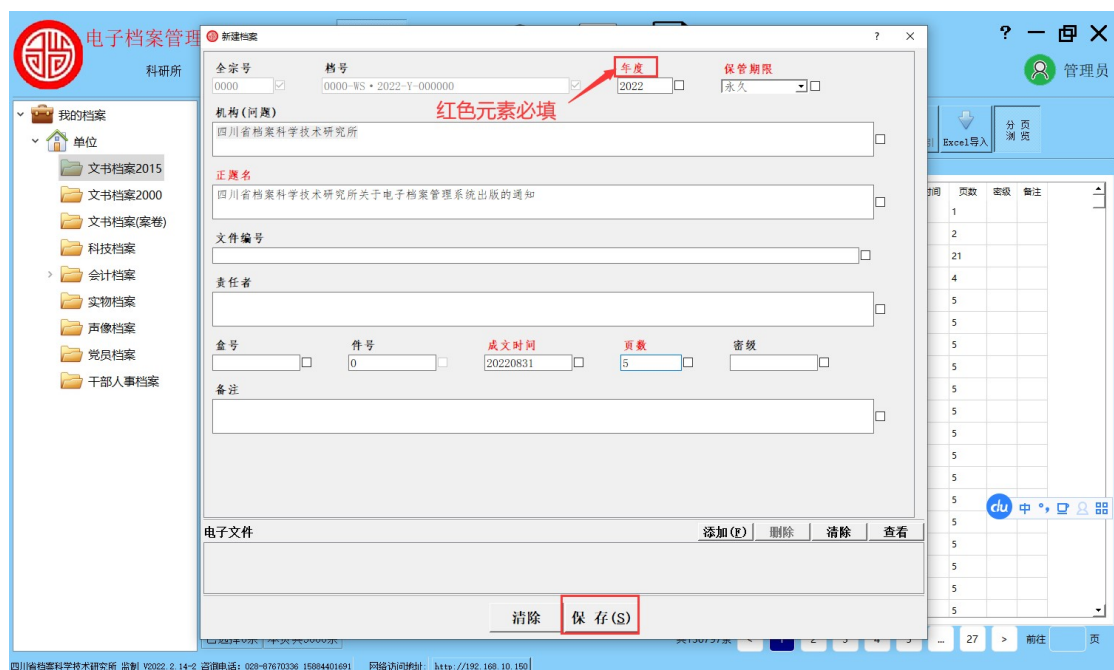
添加 插入 编辑 删除 刷新 批量上传 批量挂接 批量解挂 批量删除 批量自审 重新补录 重组档案 组盒 调整顺序 全文索引 Excel导入 分页浏览

选择档案类型

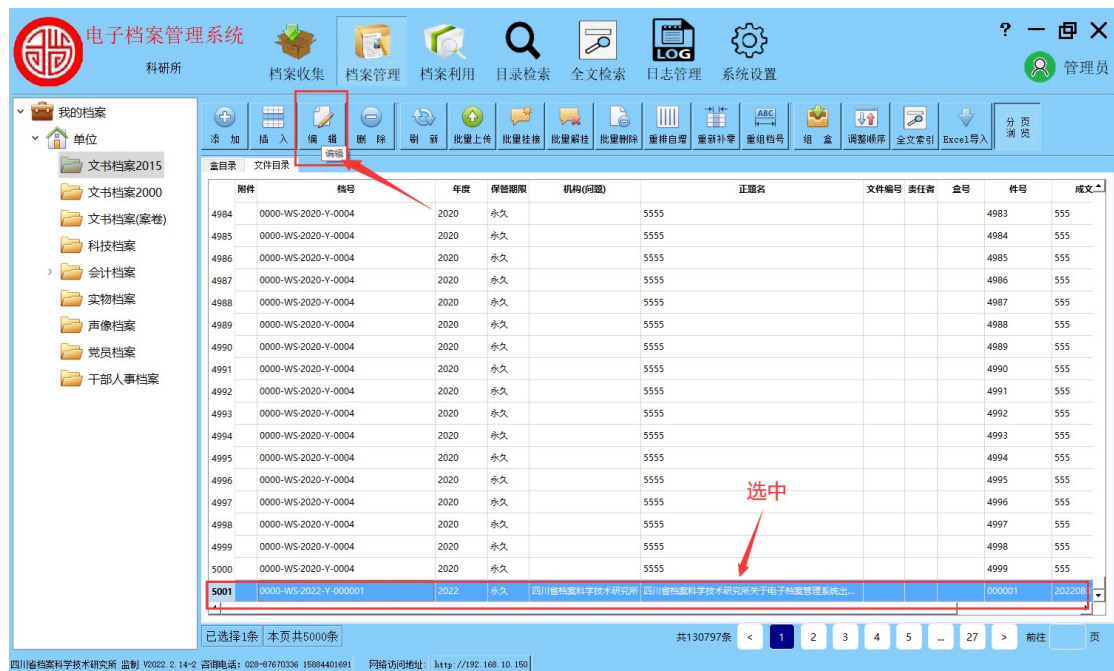
附件	档案号	年度	保管期限	机构(问题)	正题名	文件编号	责任者	盒号	件号	成文时间	页数	密级	备注
1	0000-W5-2020-D30-000001	2020	30年		11111111111111				000001	111	1		
2	0000-W5-2020-Y-0001	2020	永久		222222222				0001	222	2		
3	0000-W5-2020-Y-000002	2020	永久		33333333				000002	3333	21		
4	0000-W5-2020-Y-0003	2020	永久		44444444				0003	44	4		
5	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0004	555	5		
6	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0005	555	5		
7	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0006	555	5		
8	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0007	555	5		
9	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0008	555	5		
10	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0009	555	5		
11	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0010	555	5		
12	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0011	555	5		
13	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0012	555	5		
14	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0013	555	5		
15	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0014	555	5		
16	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0015	555	5		
17	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0016	555	5		
18	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0017	555	5		
19	0000-W5-2020-Y-0004	2020	永久		5555				0018	555	5		

已选择0条 本页共5000条 共130798条 < 1 2 3 4 5 ... 27 > 前往 页

四川省档案科学技术研究所 监制 Y02022.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/



## 5.2 编辑





电子档案管理系统 编辑档案

全宗号: 0000 档号: 0000-WS-2022-Y-000001 年度: 2022 保管期限: 永久

机构(问题): 四川省档案科学技术研究所

正题名: 四川省档案科学技术研究所关于电子档案管理系统出版的通知

文件编号:

责任者:

盒号: 件号: 000001 成文时间: 20220831 页数: 5 密级:

备注:

电子文件: 0份

添加(E) 删除 清除 查看

清除 保存(S)

四川省档案科学技术研究所 监制 Y0202.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/

## 5.3 查看档案目录

电子档案管理系统

档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置

我的档案 单位

文书档案2015 文书档案2000 文书档案(案卷) 科技档案 会计档案 实物档案 声像档案 党员档案 干部人事档案

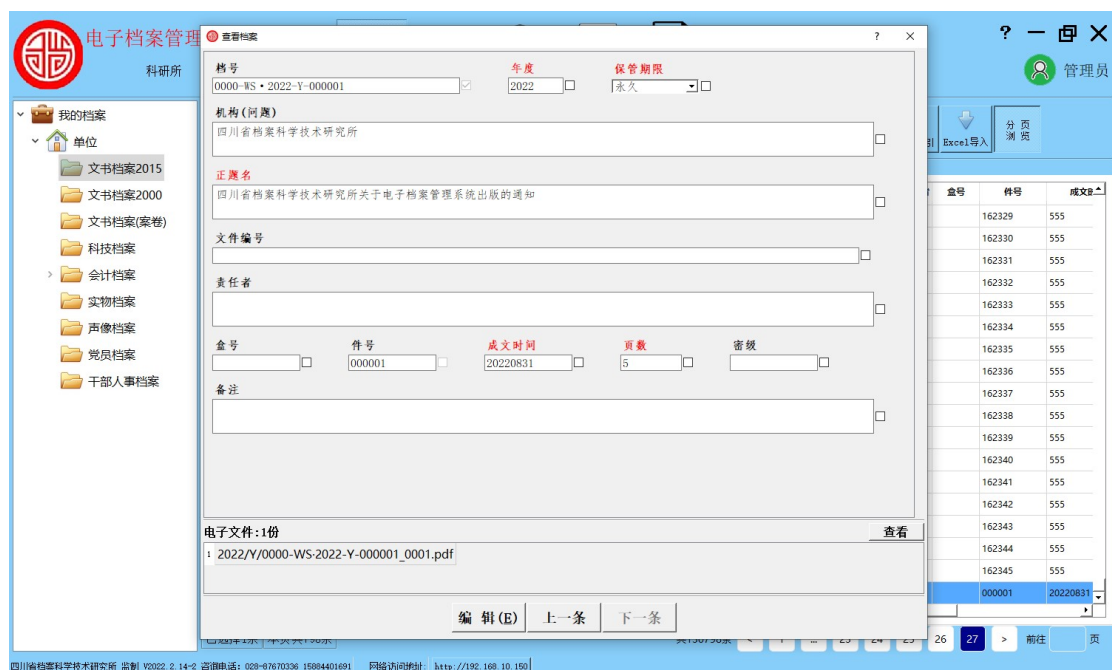
添加 插入 编辑 删除 刷新 批量上传 批量挂接 批量解挂 批量删除 重新排序 重新补登 重组档号 组盒 调整顺序 全文索引 Excel导入 分页浏览

附件	档号	年度	保管期限	机构(问题)	正题名	文件编号	责任者	盒号	件号	成文时间
781	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162329	555
782	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162330	555
783	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162331	555
784	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162332	555
785	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162333	555
786	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162334	555
787	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162335	555
788	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162336	555
789	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162337	555
790	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162338	555
791	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162339	555
792	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162340	555
793	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162341	555
794	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162342	555
795	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162343	555
796	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162344	555
797	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162345	555
798	0000-WS-2022-Y-000001	2022	永久	四川省档案科学技术研究所	四川省档案科学技术研究所关于电子档案管理系统出版的通知				000001	20220831

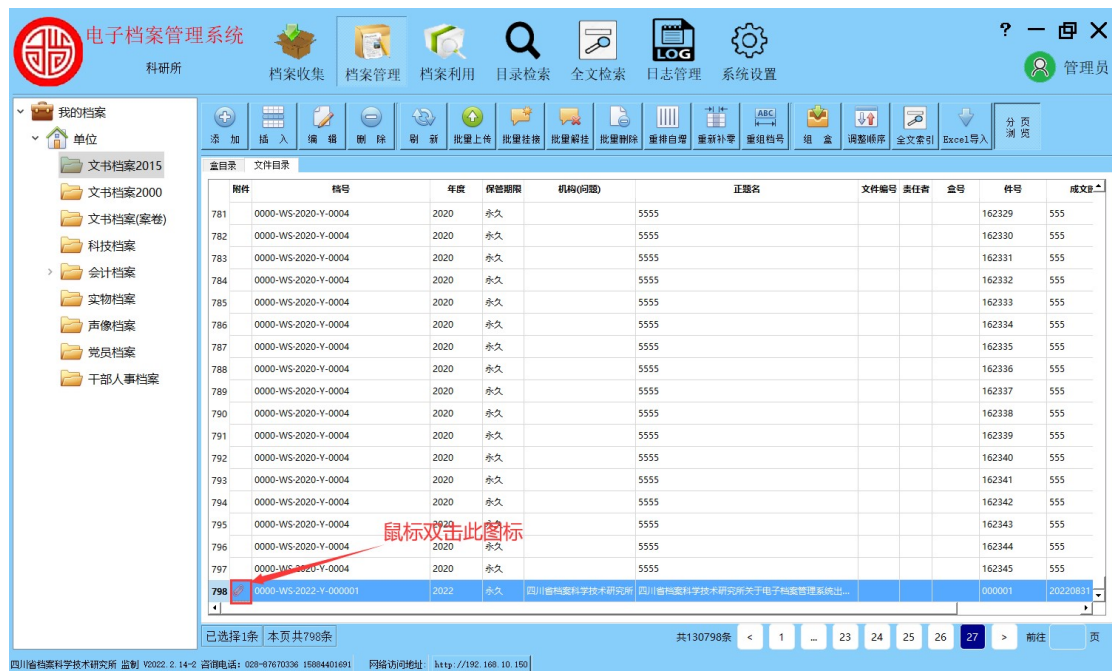
已选择1条 本页共798条

共130798条 < 1 -- 23 24 25 26 27 > 前往 页

四川省档案科学技术研究所 监制 Y0202.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/

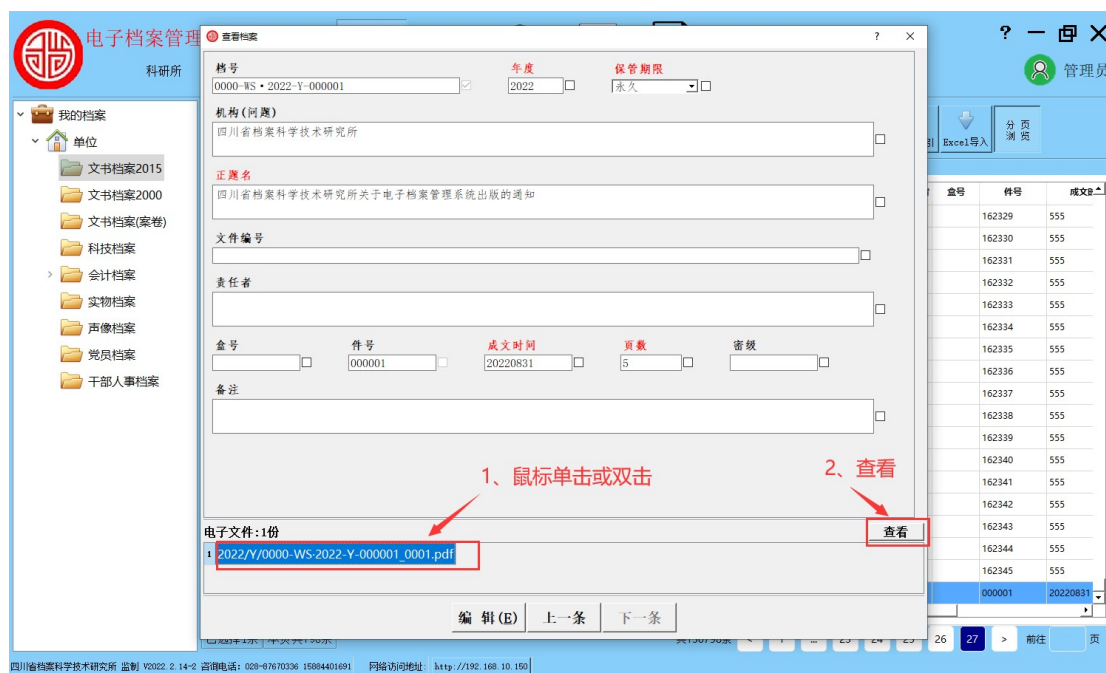


## 5.4 查看电子文件





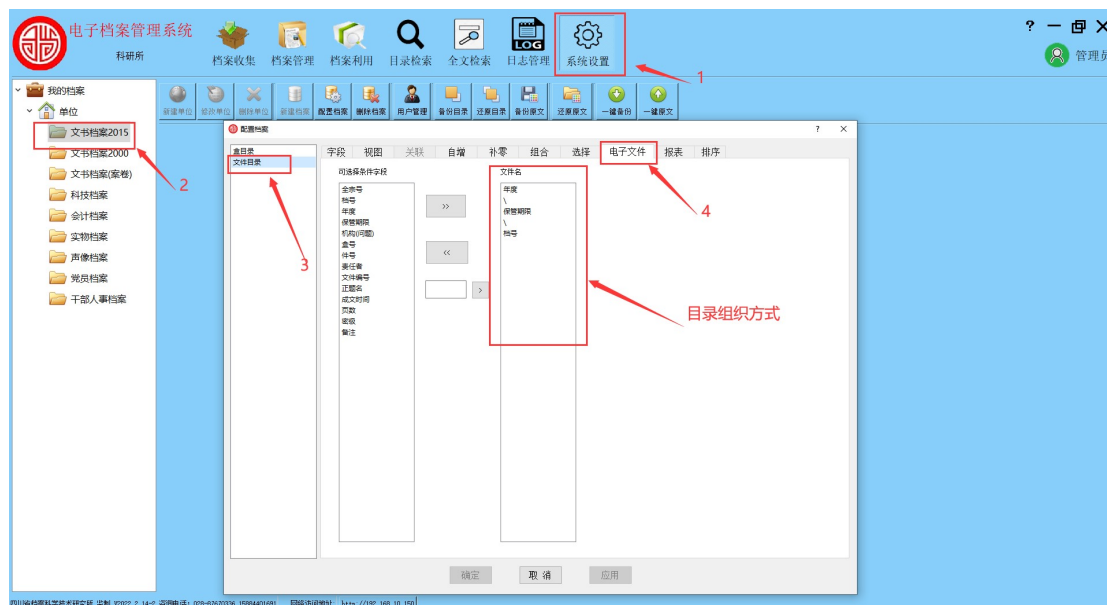
或者





## 5.5 批量挂接电子文件

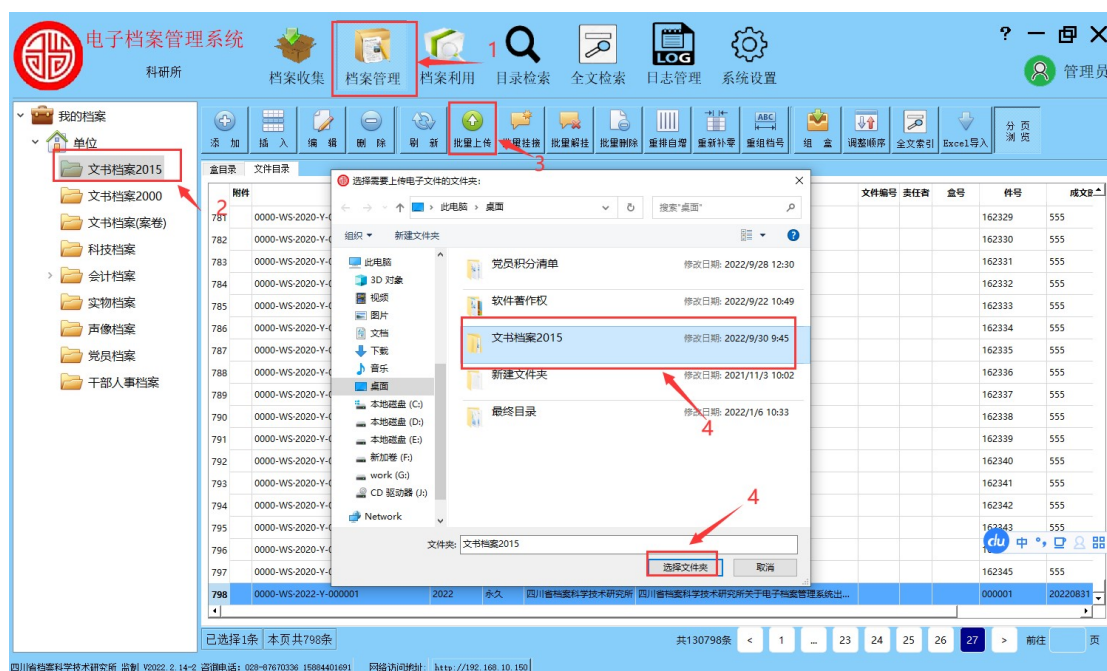
### 1、查看电子文件的目录组织方式



### 2、组织要挂接的电子文件的目录，如下图



### 3、上传电子文件



电子档案管理系统 科研所 档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置 管理员

我的档案 单位 文书档案2015 文书档案2000 文书档案(案卷) 科技档案 会计档案 实物档案 声像档案 党员档案 干部人事档案

添加 插入 编辑 删除 刷新 批量上传 批量挂接 批量解挂 批量删除 重新自录 重新补录 重新组号 组号 调整顺序 全文索引 Excel导入 分页浏览

附件	编号	年度	保管期限	机构(问题)	正题名	文件编号	责任者	盒号	件号	备注
781	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162329	555
782	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162330	555
783	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162331	555
784	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162332	555
785	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162333	555
786	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162334	555
787	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162335	555
788	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162336	555
789	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162337	555
790	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162338	555
791	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162339	555
792	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162340	555
793	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162341	555
794	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162342	555
795	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162343	555
796	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162344	555
797	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162345	555
798	0000-WS-2022-Y-000001	2022	永久	四川省档案科学技术研究所	四川省档案科学技术研究所关于电子档案管理系统出...				000001	20220831

已选择1条 本页共798条 共130798条 < 1 23 24 25 26 27 > 前往 页

四川省档案科学技术研究所 监制 Y02022.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/

#### 4、挂接电子文件

电子档案管理系统 科研所 档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置 管理员

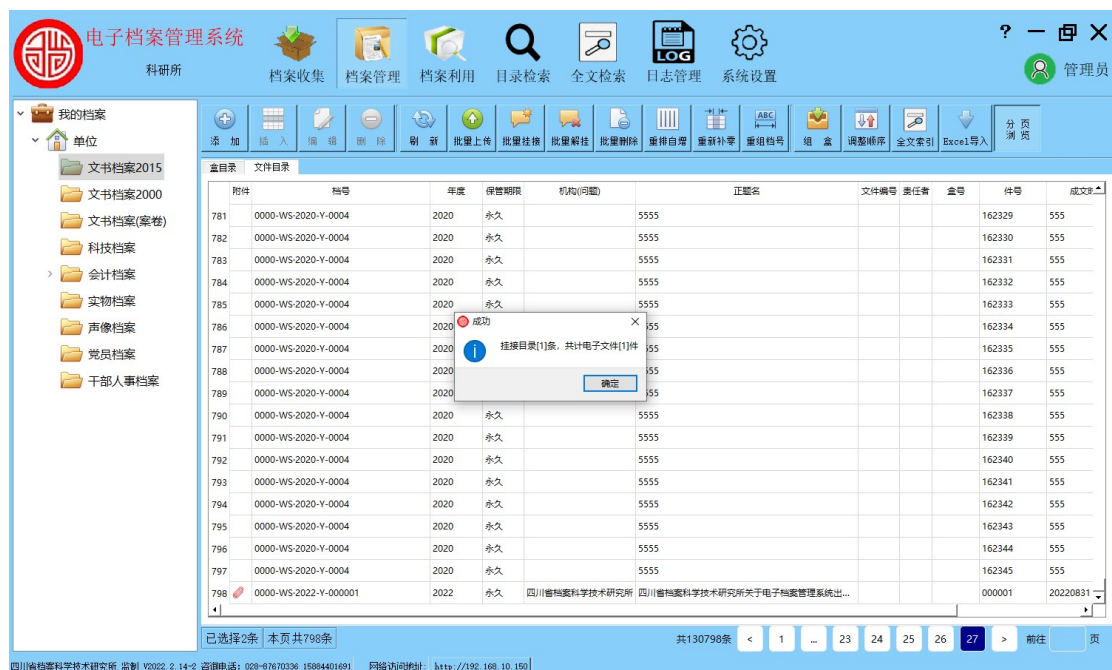
我的档案 单位 文书档案2015 文书档案2000 文书档案(案卷) 科技档案 会计档案 实物档案 声像档案 党员档案 干部人事档案

添加 插入 编辑 删除 刷新 批量上传 批量挂接 批量解挂 批量删除 重新自录 重新补录 重新组号 组号 调整顺序 全文索引 Excel导入 分页浏览

附件	编号	年度	保管期限	机构(问题)	正题名	文件编号	责任者	盒号	件号	备注
781	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162329	555
782	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162330	555
783	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162331	555
784	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162332	555
785	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162333	555
786	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162334	555
787	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162335	555
788	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162336	555
789	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162337	555
790	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162338	555
791	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162339	555
792	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162340	555
793	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162341	555
794	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162342	555
795	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162343	555
796	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162344	555
797	0000-WS-2020-Y-0004	2020	永久		5555				162345	555
798	0000-WS-2022-Y-000001	2022	永久	四川省档案科学技术研究所	四川省档案科学技术研究所关于电子档案管理系统出...				000001	20220831

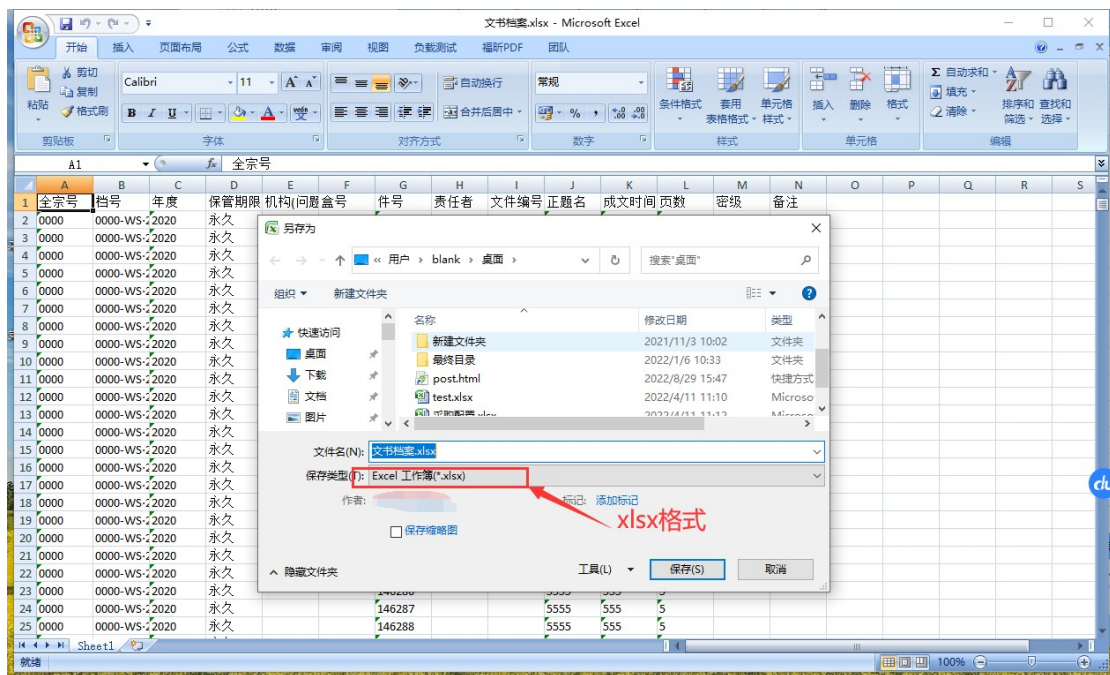
已选择2条 本页共798条 共130798条 < 1 23 24 25 26 27 > 前往 页

四川省档案科学技术研究所 监制 Y02022.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/



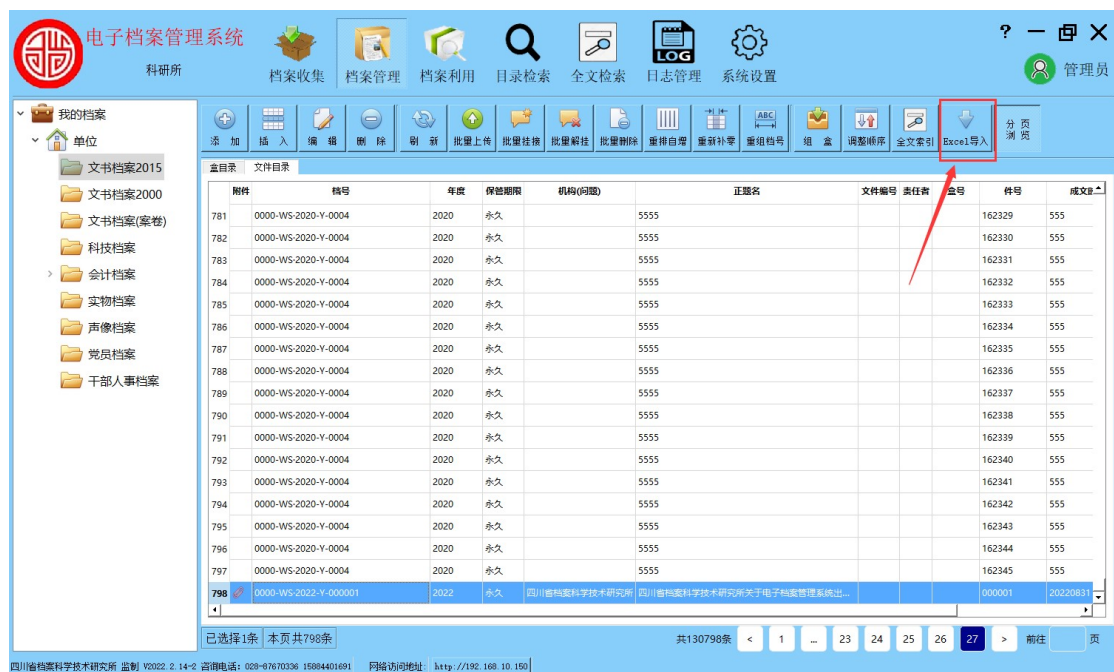
## 5.6 从 Excel 文件格式导入档案目录

1、把 Excel、WPS、永中 Office 的表格另存为.xlsx 格式的文件，如图：

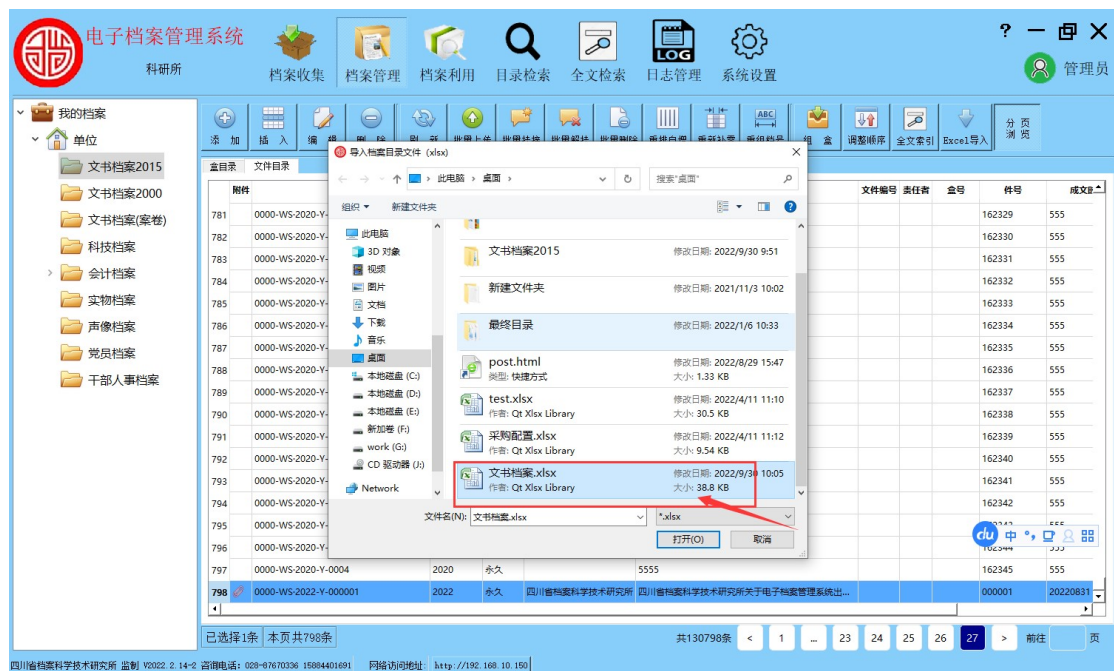




## 2、导入



## 选择导入的xlsx格式文件



## 匹配档案元素和 excel 列名

电子档案管理系统

科研所 档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置

管理员

我的档案

单位

- 文书档案2015
- 文书档案2000
- 文书档案(家卷)
- 科技档案
- 会计档案
- 实物档案
- 声像档案
- 党员档案
- 干部人事档案

Excel列名

匹配列名

1	全宗号	全宗号
2	档号	档号
3	年度	年度
4	保管期限	保管期限
5	机构(问题)	机构(问题)
6	盒号	盒号
7	件号	件号
8	责任者	责任者
9	文件编号	文件编号
10	正题名	正题名
11	成文时间	成文时间
12	页数	页数
13	密级	密级
14	备注	备注

确定 取消

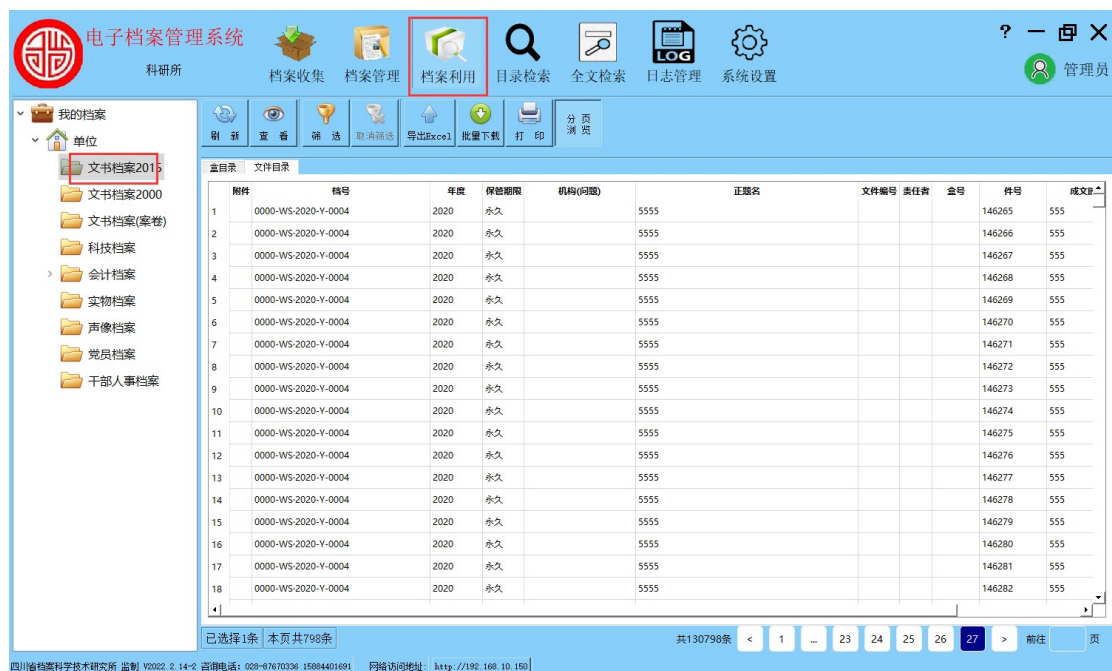
文件编号	责任者	盒号	件号	成文时间
			162329	555
			162330	555
			162331	555
			162332	555
			162333	555
			162334	555
			162335	555
			162336	555
			162337	555
			162338	555
			162339	555
			162340	555
			162341	555
			162342	555
			162343	555
			162344	555
			162345	555
			000001	20220831

已选择1条 本页共798条

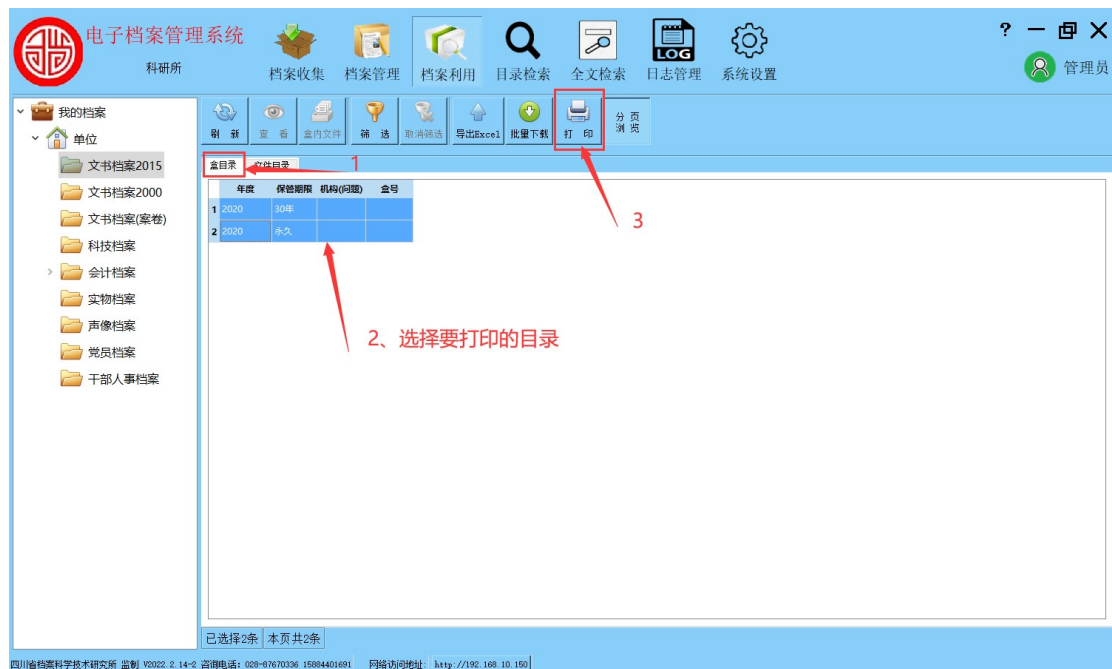
共130798条

四川档案科学技术研究所 监制 V2022.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: http://192.168.10.150/

## 第六章 档案利用



### 6.1 打印目录表



电子档案管理系统

科研所

档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置

管理员

我的档案

单位

- 文书档案2015
- 文书档案2000
- 文书档案(案卷)
- 科技档案
- 会计档案
- 实物档案
- 声像档案
- 党员档案
- 干部人事档案

刷新 查看 盒内文件 筛选 取消筛选 导出Excel 批量下载 打印 分页

盒目录	文件目录		
年度	保管期限	机构(问题)	盒号
1	2020	30年	
2	2020	永久	

选择报表

报表: 归档文件目录封面(新) 归档文件目录封面(新) 归档文件目录封面(新) 盒内备考表(新)

☒ 打印封面

☐ 打印全部

确定 取消

选择打印类型

已选择2条 本页共2条

四川省档案科学技术研究所 监制 V2022.2.14-2 咨询电话: 028-87670336 15884401691 网络访问地址: <http://192.168.10.150/>

## 第七章 系统设置

### 7.1 新建单位

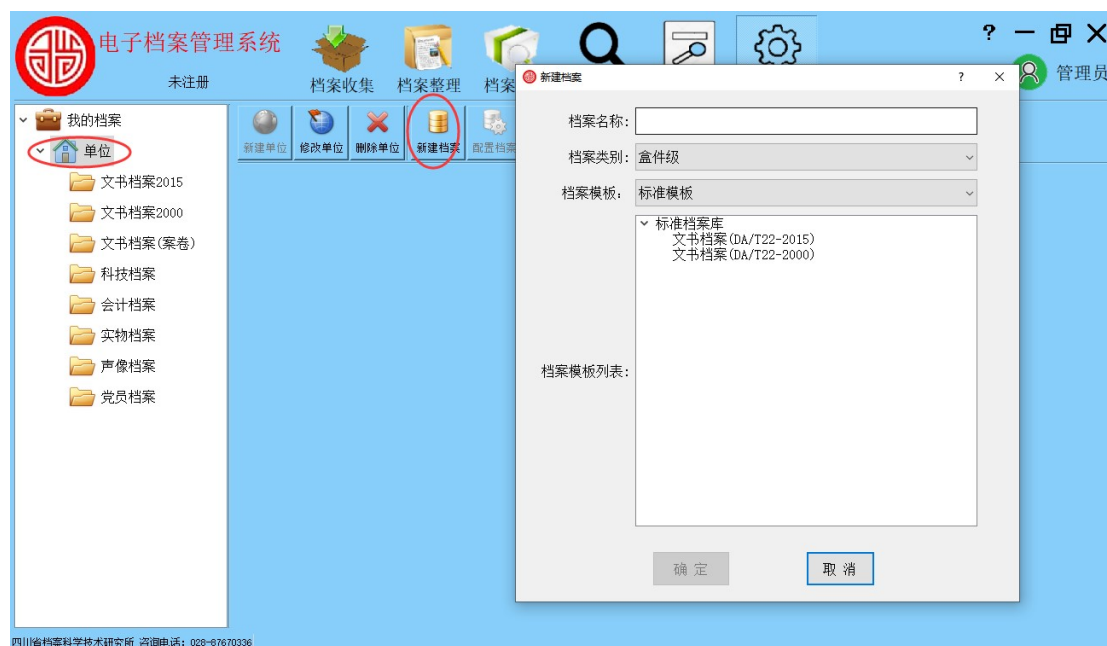
在系统设置->新建单位中，设置单位名称、全宗号、机构问题等信息





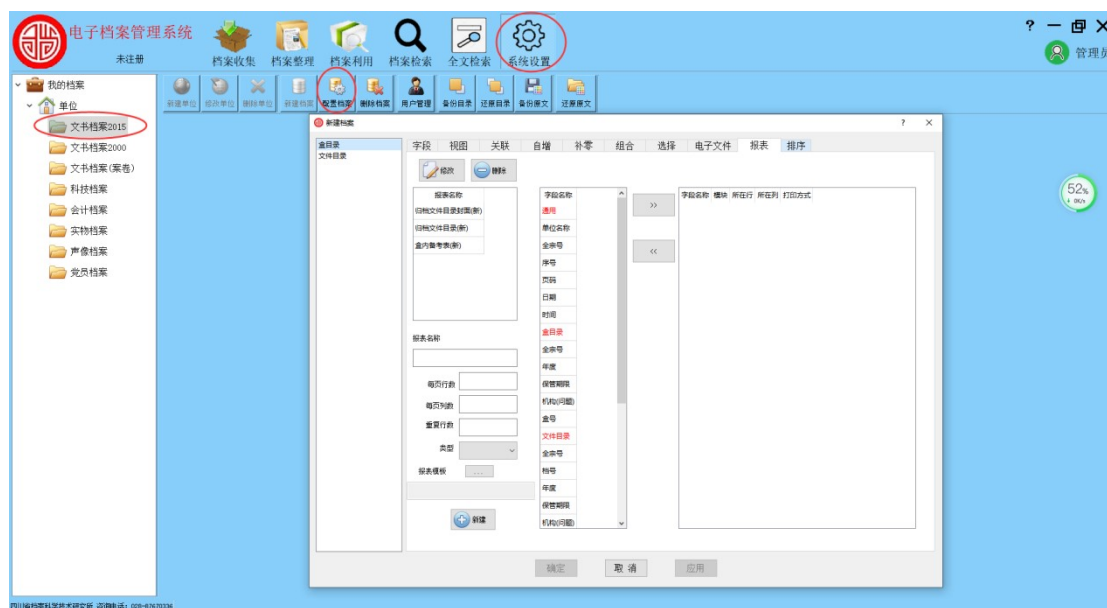
## 7.2 新建档案库

在系统设置->新建档案库中



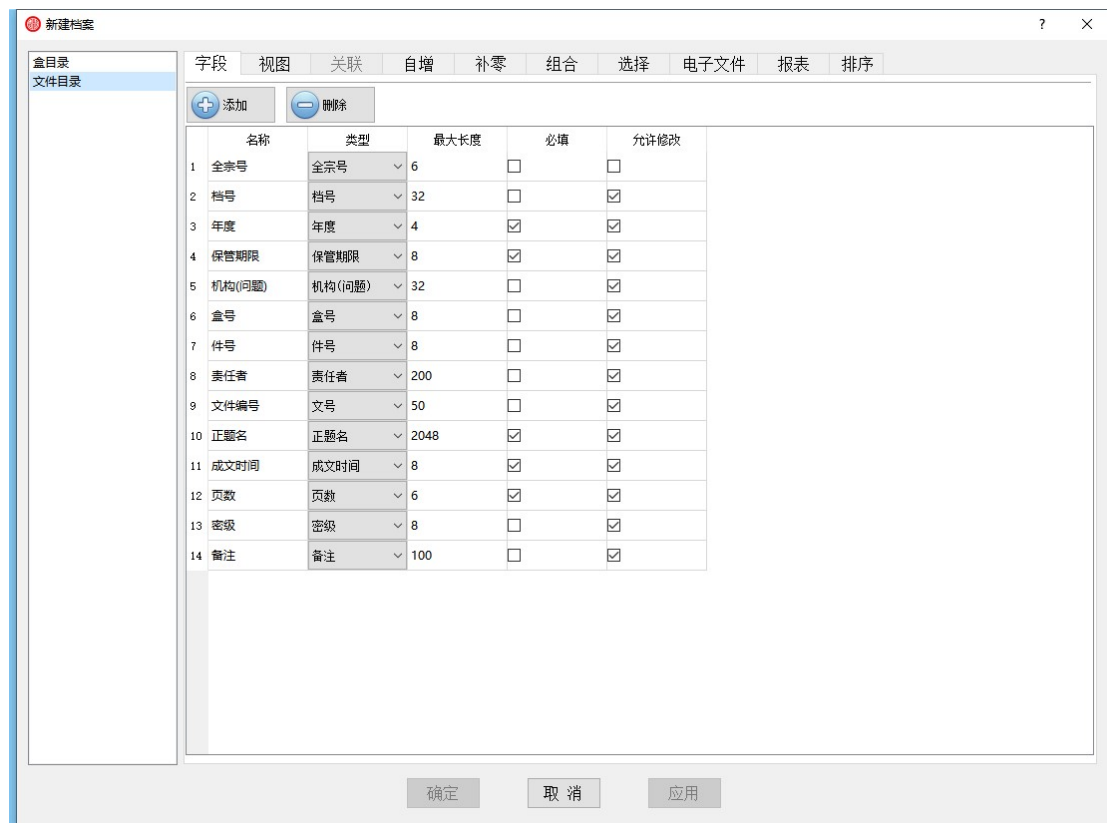
## 7.3 档案配置

在系统设置->档案配置中



### 7.3.1 字段配置

可以新增、修改删除档案的字段，并对其类型长度进行定义。



## 新增字段

先点击“添加”，录入字段名称，然后选择类型，录入长度（汉字字数），最后选择是否是必填和是否允许编辑；

## 修改字段

先选择需要修改的字段，然后直接修改即可，最后点击下其他行即可；

## 删除字段

先选择需要删除的字段，然后点击“删除”即可；

## 7.3.2 视图配置

配置列表显示字段，表单著录字段和数据查询字段：



### 7.3.3 关联配置

配置案卷与卷内文件（盒/件）的对应关联关系：

新建档案

字段 视图 关联 自增 补零 组合 选择 电子文件 报表 排序

盒目录  
文件目录

盒目录

	匹配列名	文件目录
1	全宗号	全宗号
2		档号
3	年度	年度
4	保管期限	保管期限
5	机构(问题)	机构(问题)
6	盒号	盒号
7		件号
8		责任者
9		文件编号
10		正题名
11		成文时间
12		页数
13		密级
14		备注

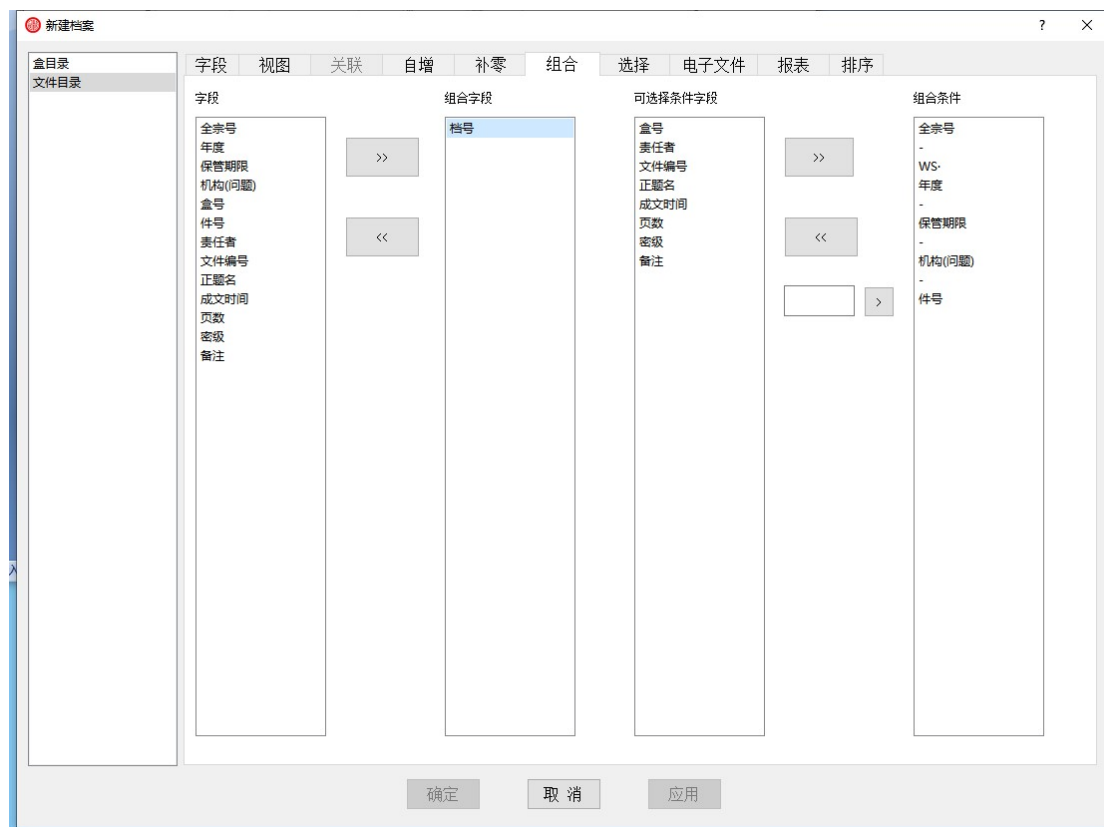
>>

<<

确定 取消 应用

### 7.3.4 组合字段

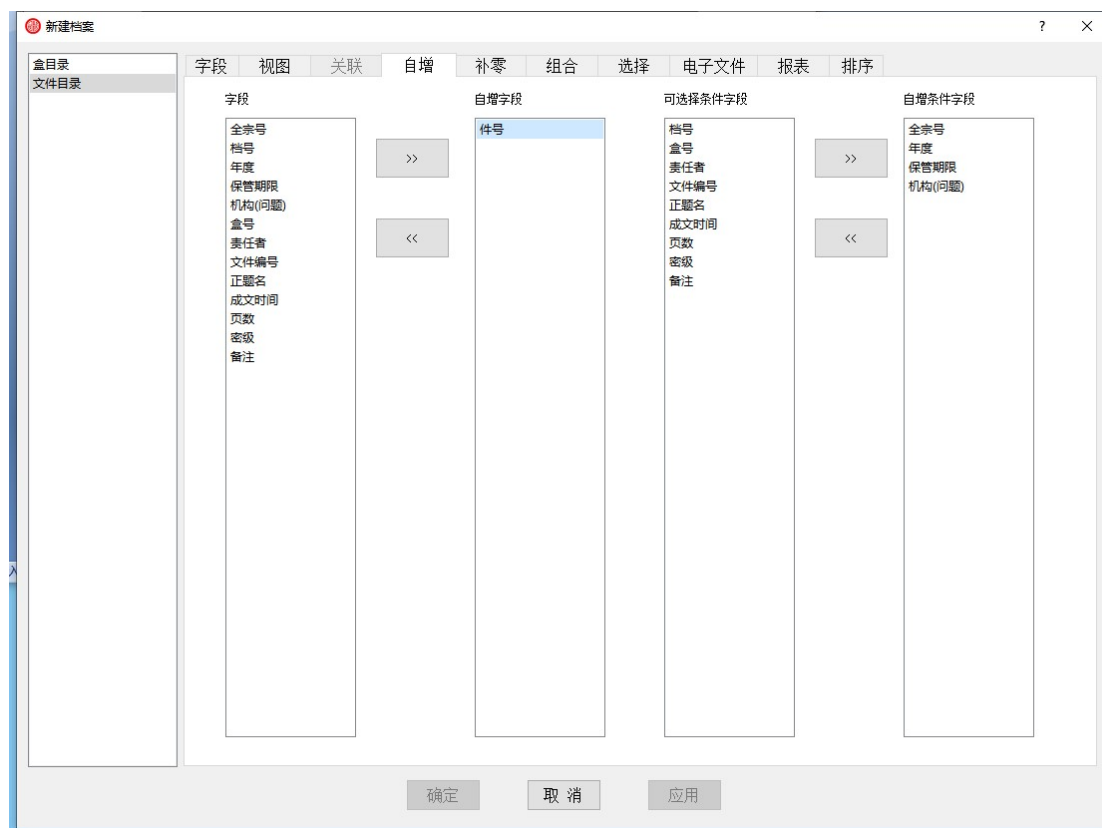
配置字段是由多个字段合成（例如传统档案档号：由全宗号-目录号-案卷号合成）：



先选择字段，然后设置组合条件及格式；

### 7.3.5 自增字段

配置字段自增根据自增条件自动累加生成：



先选择字段，然后设置自增条件；

### 7.3.6 字段补零

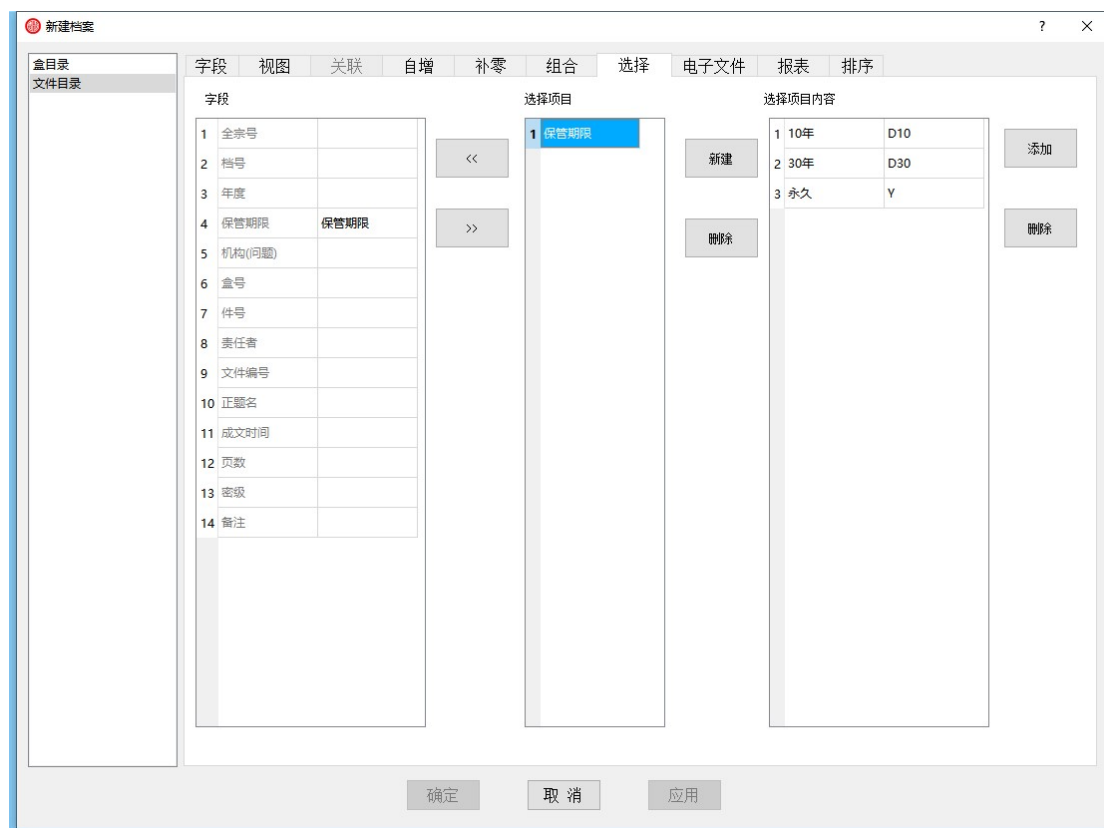
在字段前面填充 0:



先选择字段，然后设置补零后的长度；

### 7.3.7 选择关联

配置字段与辅助设置中定义的字典进行关联：



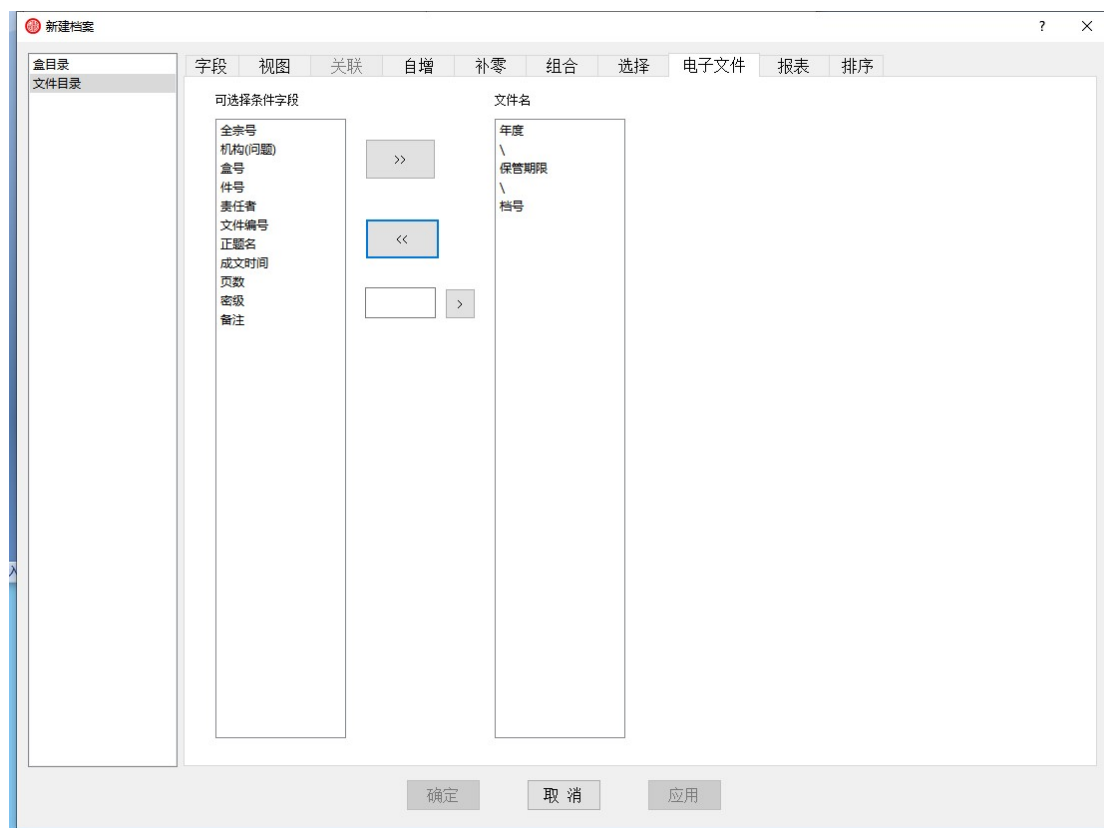
先选择定义的字典，然后选择需要关联的字段，最后点击向右移入按钮；

取消关联，直接选择需要取消的字段，然后点击移出按钮；



## 7.3.8 电子文件

配置档案目录与电子文件的关系（操作步骤与组合操作相似）



## 7.3.9 报表配置

配置打印报表：

新建档案

字段 视图 关联 自增 补零 组合 选择 电子文件 报表 排序

修改 删除

报表名称  
归档文件目录(新)

报表名称  
每页行数 15  
每页列数 9  
重复行数 11  
类型 数据  
报表模板 ...  
归档文件目录(新).xlsx  
新建

字段名称  
通用  
单位名称  
全宗号  
序号  
页码  
日期  
时间  
文件目录  
全宗号  
档号  
年度  
保管期限  
机构(问题)  
盒号  
件号  
责任者  
文件编号  
正题名  
成文时间

打印方式  
序号 通用 4 A 循环  
档号 文件目录 4 B 循环  
文件编号 文件目录 4 C 循环  
责任者 文件目录 4 D 循环  
正题名 文件目录 4 E 循环  
成文时间 文件目录 4 F 循环  
密级 文件目录 4 G 循环  
页数 文件目录 4 H 循环  
备注 文件目录 4 I 循环  
页码 通用 15 A 单次

确定 取消 应用

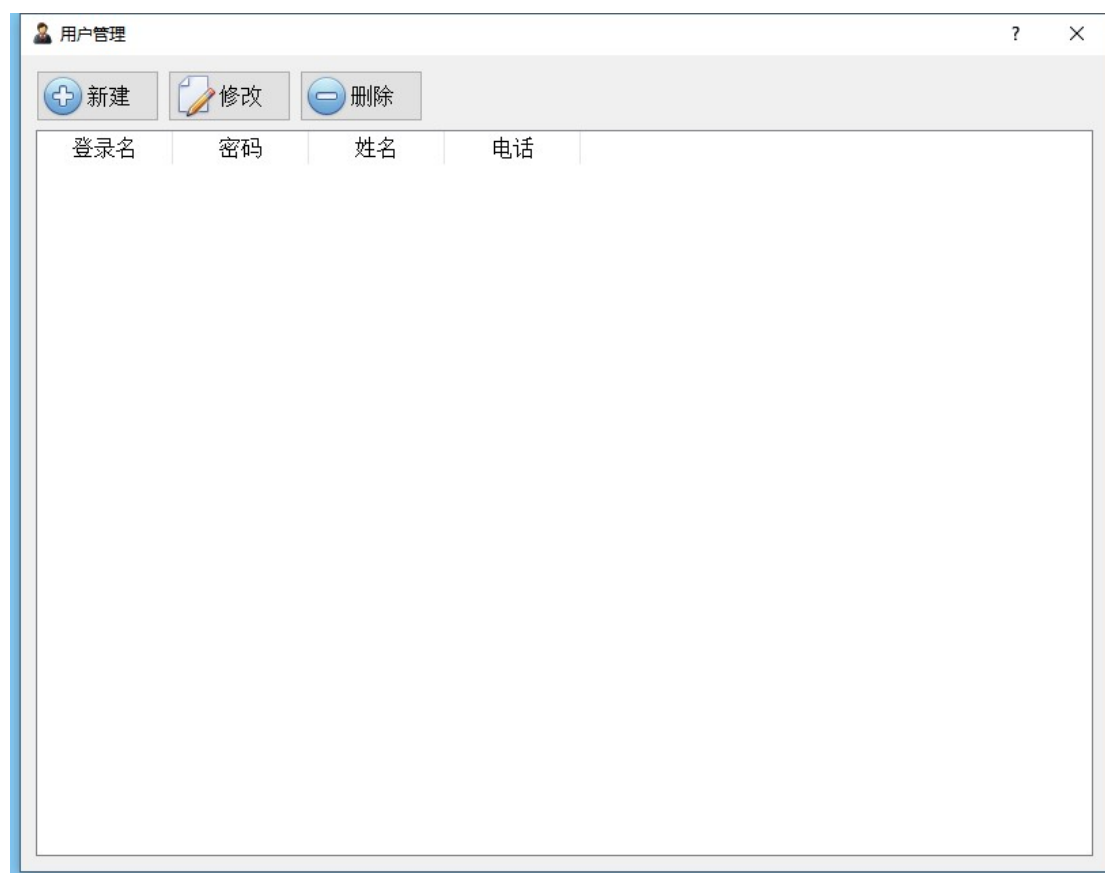
添加/修改报表，设置报表行数，列数，每页记录数和打印方式，然后定义字段输出到报表对应位置，输出形式；报表模板请采用 Office Excel 制作，设置好边距，格式保存成 .xlsx（2007 Excel）格式，或联系技术售后人员定制报表。

## 7.4 用户管理

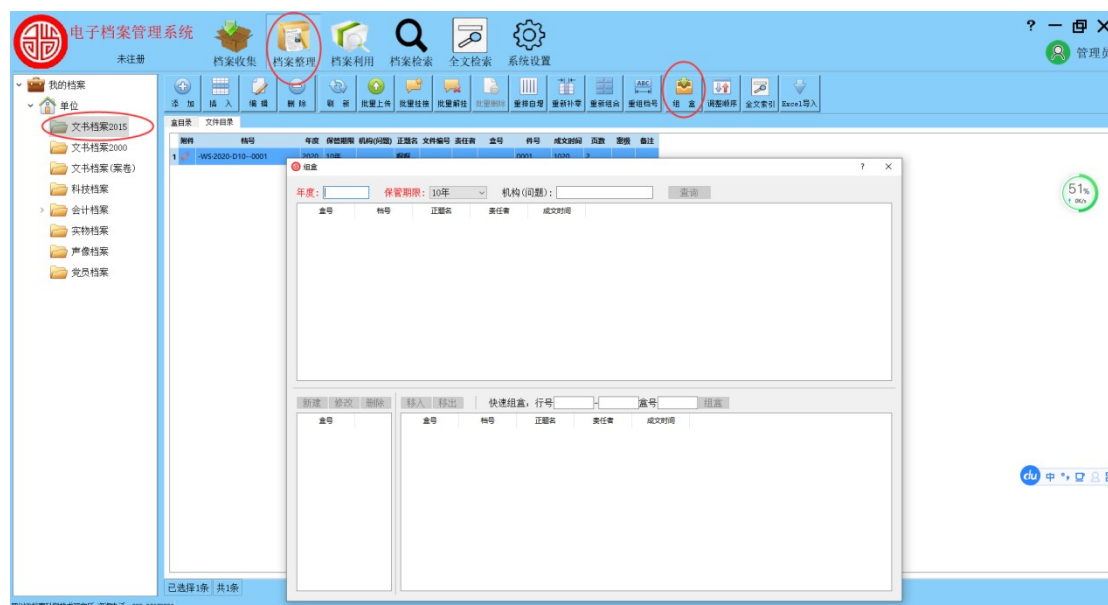
在本模块中可以实现对用户的设置，系统允许按不同用户进行权限的设置；具体操作如下：

依次点击“添加用户”，先增加一个用户账号，然后在用户列表中选中该账号，

依次设置该用户的功能权限和数据权限；



## 组盒



操作与“四川省电子文档管理系统”组盒操作相似，点击“组盒”，选择年度、保管期限和机构（问题）后，选择需要装盒的条目，点“组盒”按钮，填入盒号完成组盒；

## 批量操作

可以导入、导出 Excel 文件，批量关联电子文件等操作；

## 干部人事档案

电子档案管理系统

科研所 档案收集 档案管理 档案利用 目录检索 全文检索 日志管理 系统设置

我的档案 单位

文书档案2015 文书档案2000 科技档案 会计档案 实物档案 声像档案 党员档案 干部人事档案

人员目录

序号	姓名	身份证号	性别	籍贯	政治面貌
4978	4282	4282	男		
4979	4283	4283	男		
4980	4284	4284	男		
4981	4285	4285	男		
4982	4286	4286	男		
4983	4287	4287	男		
4984	4288	4288	男		
4985	4289	4289	男		
4986	429	429	男		
4987	4290	4290	男		
4988	4291	4291	男		
4989	4292	4292	男		
4990	4293	4293	男		
4991	4294	4294	男		
4992	4295	4295	男		
4993	4296	4296	男		
4994	4297	4297	男		
4995	4298	4298	男		
4996	4299	4299	男		
4997	43	43	男		
4998	430	430	男		
4999	4300	4300	男		
5000	4301	4301	男		

材料目录

序号	材料名称	形成时间	页数	备注
1	11	1	1	
2	3333333	3	3	
3	3333333	3333333	33	
4	3333	33	33	
5	7777	7	7	

四川省人力资源和社会保障厅文件

川人社办发〔2018〕122号

四川省人力资源和社会保障厅  
关于部分专业技术类职业资格可聘相应专业技术职务的通知

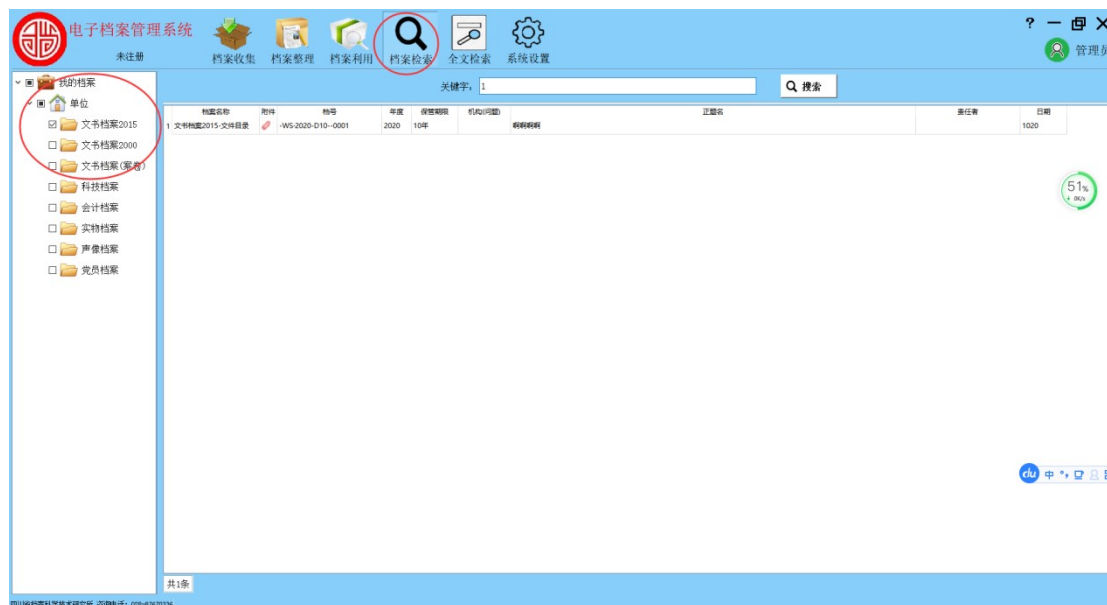
各市（州）人社局、省直有关单位：

为贯彻落实省委办公厅、省政府办公厅《关于深化职称制度改革实施意见》（川委办〔2018〕13号），进一步促进职称制度改革与职业资格制度的有效衔接，减少重复评价，降低社会用人成本，现就我省部分专业技术类职业资格可聘相应专业技术职务有关事项通知如下：

（一）通过国家职业资格考试，取得房地产估价师、造价工程师、注册城乡规划师、执业药师、注册安全工程师、注册核安全工程师、注册验船师、注册计量师、注册测绘师、注册会计师、

## 第八章 档案检索

直接在“查询输入框”中输入查询关键词（多个关键词用空格隔开），选中要检索的档案库，按回车进行检索。



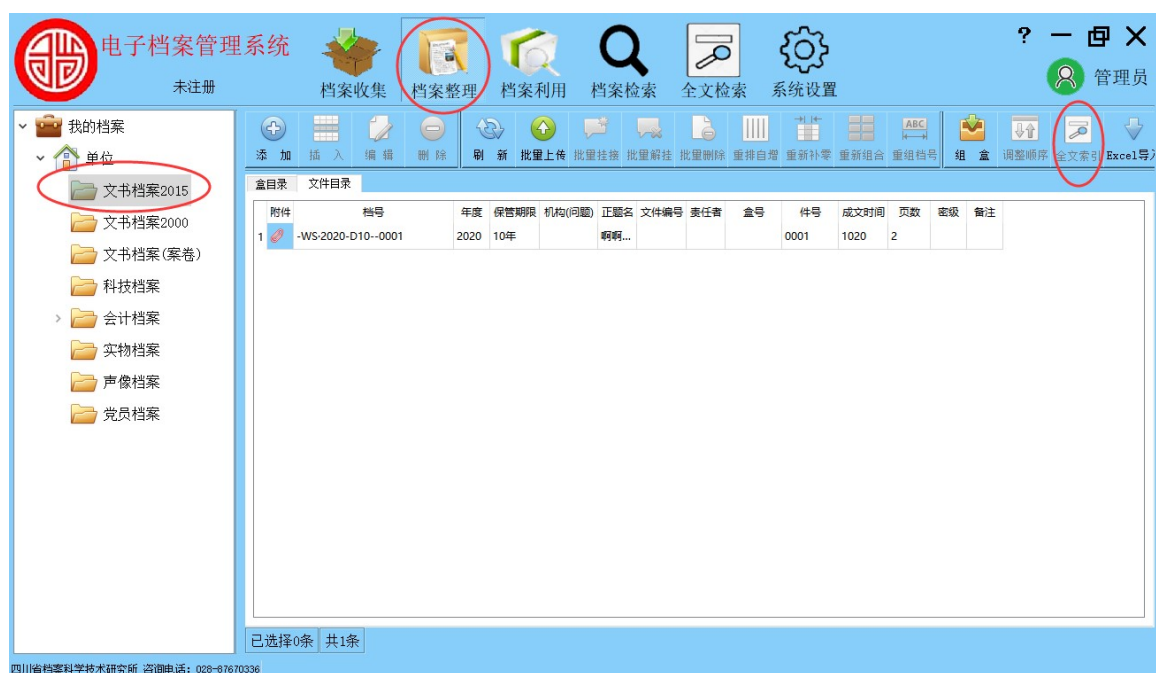
## 第九章 全文检索

支持双层 PDF, OFD 的电子文件的全文检索。

(单层 PDF,JPG 需要在 Windows 下用我们提供的软件处理后才能全文检索)



1、建立“全文检索索引”，建立成功后是



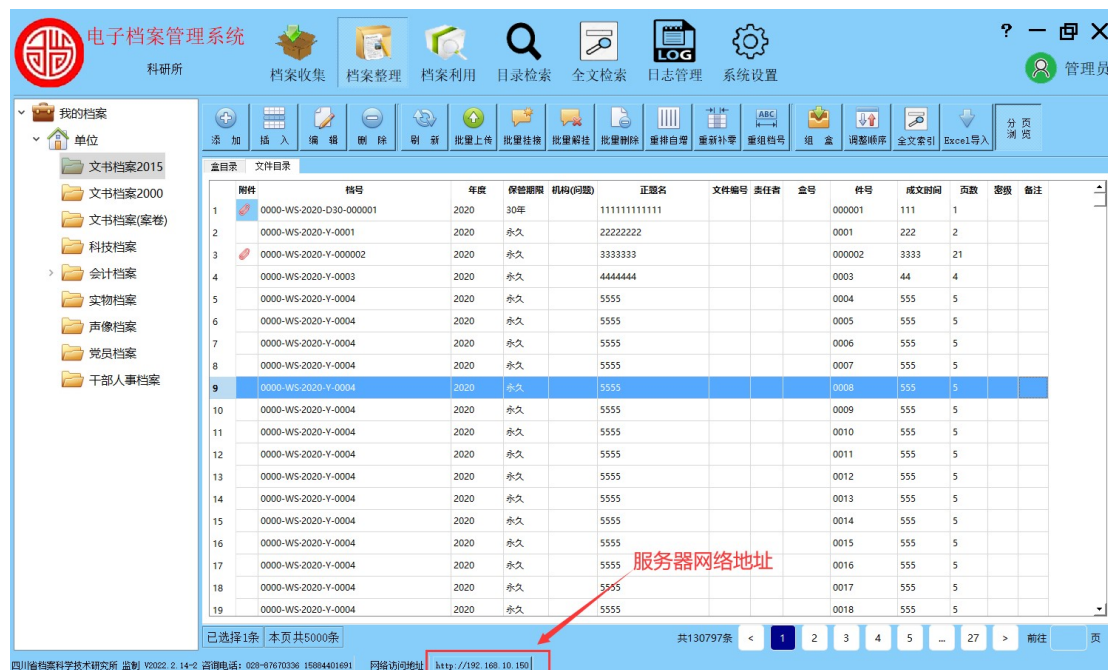
## 2、全文检索



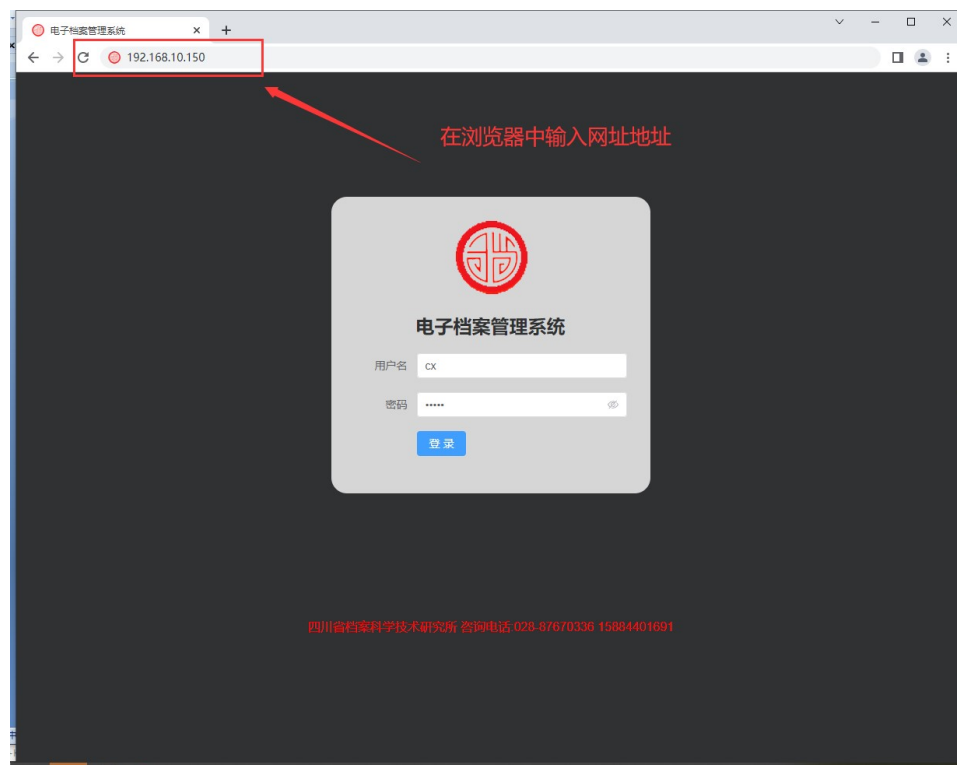


## 第十章 网络查询

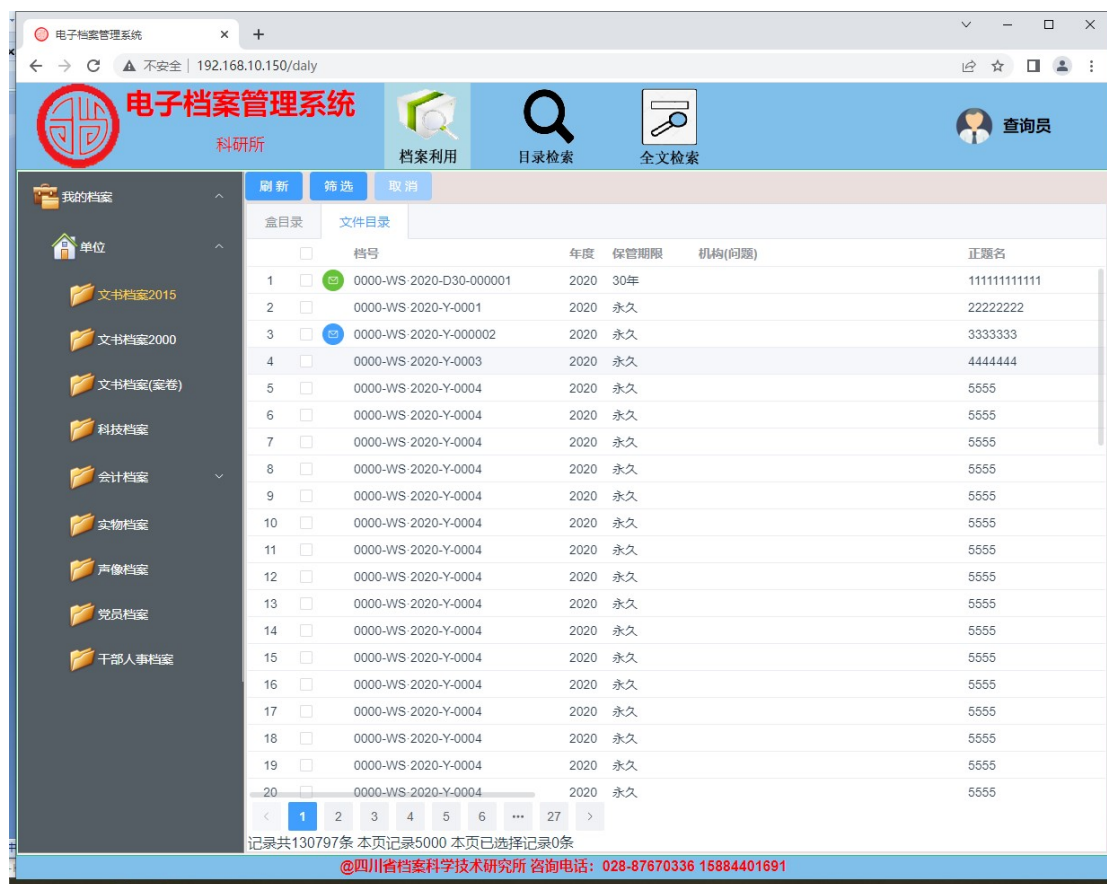
### 1、查看网络地址



### 2、浏览器中输入网络地址



### 3、档案利用



### 3、目录检索



电子档案管理系统 192.168.10.150/dajs

电子档案管理系统 档案利用 目录检索 全文检索 查询员

我的档案 111 搜索一下

		档号	年度	保管期限	机构问题	正题名
1	文书档案2015-文件目录	0000-WS 2020-D30-000001	2020	30年		111111111111
2	干部人事档案-人员目录	10111				
3	干部人事档案-人员目录	111				
4	干部人事档案-人员目录	1110				
5	干部人事档案-人员目录	11100				
6	干部人事档案-人员目录	11101				
7	干部人事档案-人员目录	11102				
8	干部人事档案-人员目录	11103				
9	干部人事档案-人员目录	11104				
10	干部人事档案-人员目录	11105				
11	干部人事档案-人员目录	11106				
12	干部人事档案-人员目录	11107				
13	干部人事档案-人员目录	11108				
14	干部人事档案-人员目录	11109				
15	干部人事档案-人员目录	1111				
16	干部人事档案-人员目录	11110				
17	干部人事档案-人员目录	11111				
18	干部人事档案-人员目录	11112				
19	干部人事档案-人员目录	11113				
20	干部人事档案-人员目录	11114				
21	干部人事档案-人员目录	11115				
22	干部人事档案-人员目录	11116				

记录共0条 本页记录121 本页已选择记录0条

@四川省档案科学技术研究所 咨询电话: 028-87670336 15884401691

电子档案管理系统 192.168.10.150/dajs

电子档案管理系统 档案利用 目录检索 全文检索 查询员

我的档案 111 搜索一下

		档号	年度	保管期限	机构问题	正题名
1	文书档案2015-文件目录	0000-WS 2020-D30-000001	2020	30年		111111111111
2	干部人事档案-人员目录	10111				
3	干部人事档案-人员目录	111				
4	干部人事档案-人员目录	1110				
5	干部人事档案-人员目录	11100				
6	干部人事档案-人员目录	11101				
7	干部人事档案-人员目录	11102				
8	干部人事档案-人员目录	11103				
9	干部人事档案-人员目录	11104				
10	干部人事档案-人员目录	11105				
11	干部人事档案-人员目录	11106				
12	干部人事档案-人员目录	11107				
13	干部人事档案-人员目录	11108				
14	干部人事档案-人员目录	11109				
15	干部人事档案-人员目录	1111				
16	干部人事档案-人员目录	11110				
17	干部人事档案-人员目录	11111				
18	干部人事档案-人员目录	11112				
19	干部人事档案-人员目录	11113				
20	干部人事档案-人员目录	11114				
21	干部人事档案-人员目录	11115				
22	干部人事档案-人员目录	11116				

记录共0条 本页记录121 本页已选择记录0条

@四川省档案科学技术研究所 咨询电话: 028-87670336 15884401691

## 4、全文检索

