- 苏州工业园区数字档案馆信息平台系统项目

虚拟档案室系统培训

培训内容

- 数字档案馆信息平台综述
- 虚拟档案室系统业务场景
- 虚拟档案室系统功能介绍
- 虚拟档案室系统操作培训
- Q&A
- 历史档案数据调研

数字档案馆信息平台项目概况

立足
- 苏州工业园区档案管理的业务实际

遵循
- 国内外行业相关法规和行业标准

借鉴
- 国内外档案管理信息化的成功经验

利用
- 先进的信息技术改变手工实体管理的传统档案管理模式

建设
- 国内一流、真正意义、综合性的数字档案馆

1 **一个中心**
建设真正意义的综合性数字档案馆

2 **两馆职能**
综合档案馆、城建档案馆

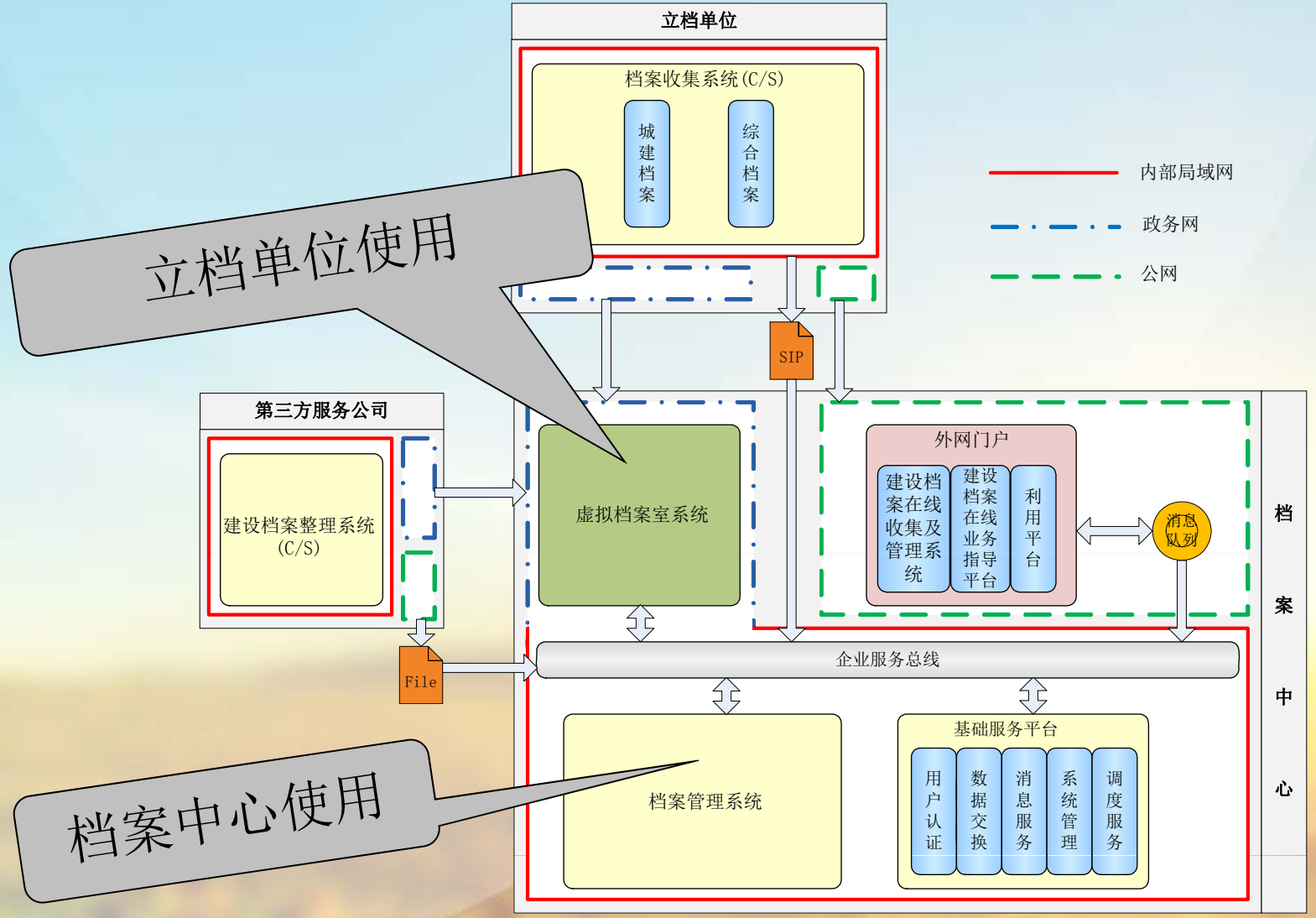
3 **三项要求**
质量优先、功能实用、技术领先

4 **四类用户群**
管理服务机构、立档单位、查档用户、社会公众

5 **五个子系统**
在线业务指导、建设档案整理、虚拟档案室、档案管理、馆藏资源管理

数字档案馆信息平台系统特点

数字档案馆信息平台综述



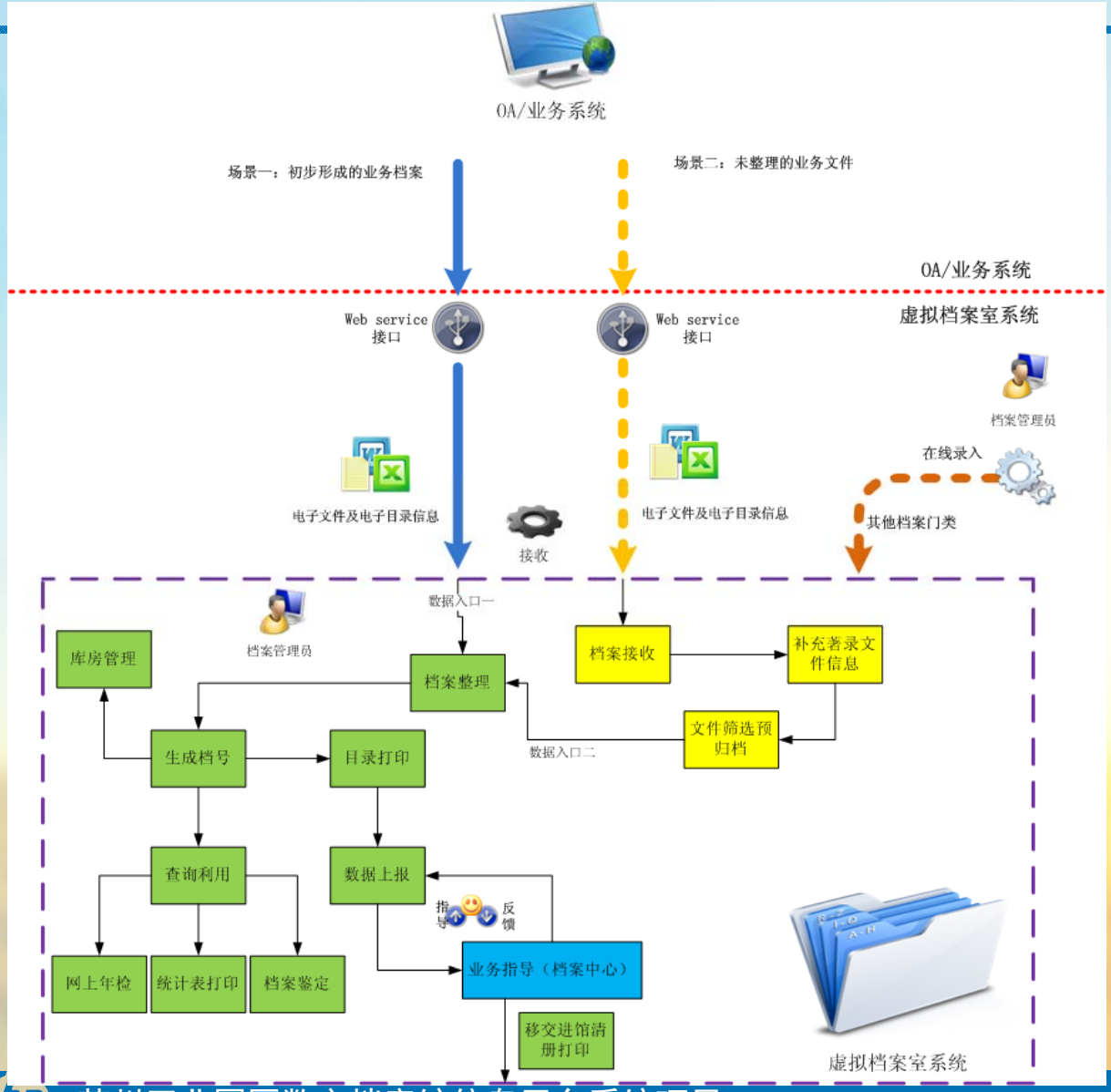
虚拟档案室系统介绍

- 虚拟档案室系统：运用数字设备和技术，收集、管理、利用档案信息的数字化、信息化、网络化的系统，是以档案目录数据库和全文数据库为核心，将数字化的档案信息以网络为媒介提供利用服务的档案系统。

培训内容

- 数字档案馆信息平台综述
- 虚拟档案室系统业务场景
- 虚拟档案室系统功能介绍
- 虚拟档案室系统操作培训
- Q&A
- 历史档案数据调研

立档单位整理档案业务场景



注：

1、系统自动抓取待归档的电子文件

2、立档单位整理本单位的归档文件

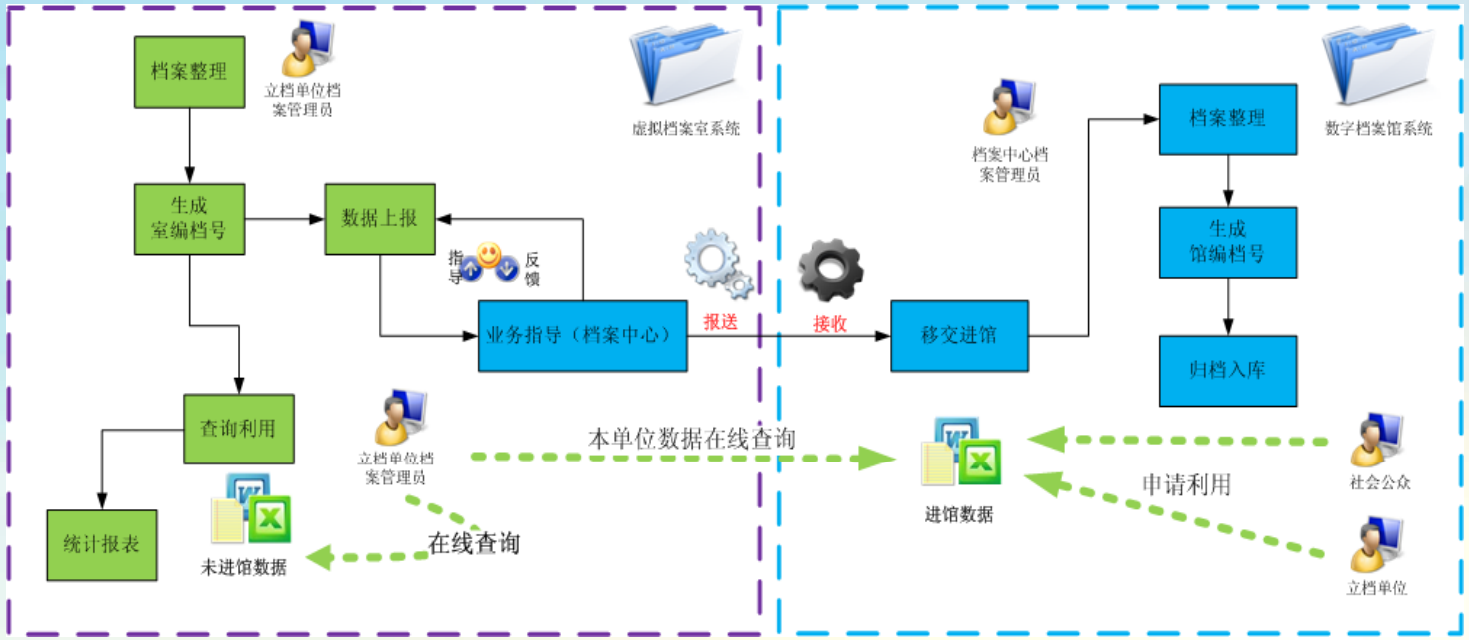
3、批量生成室编档号

4、打印目录清册

5、在线上报进馆档案

6、打印移交清册

立档单位查询利用档案业务场景



注：

1、系统根据管理权限设置确定档案的查询和利用范围；

2、系统生成查询利用记录和利用情况统计报表；

3、立档单位入库的文书档案可查询、编辑、修改；

4、对已经进馆后的室藏数据，立档单位档案管理员可以查询利用。

培训内容

- 数字档案馆信息平台综述
- 虚拟档案室系统业务场景
- 虚拟档案室系统功能介绍
- 虚拟档案室系统操作培训
- Q&A
- 历史档案数据调研

虚拟档案室系统功能介绍

- 整理档案
  - 角色：立档单位档案管理员

- 1、档案收集（采集OA系统的电子公文等）
- 2、档案整理 （数据维护、生成档号、目录打印、文件上传）
- 3、档案盒管理（装盒、拆盒、盒信息维护）

4、数据上报（进馆数据上报）

虚拟档案室系统-电子公文采集

操作步骤：

1、勾选查询的记录；

2、修改记录信息；

3、将记录归档到指定档案门类中

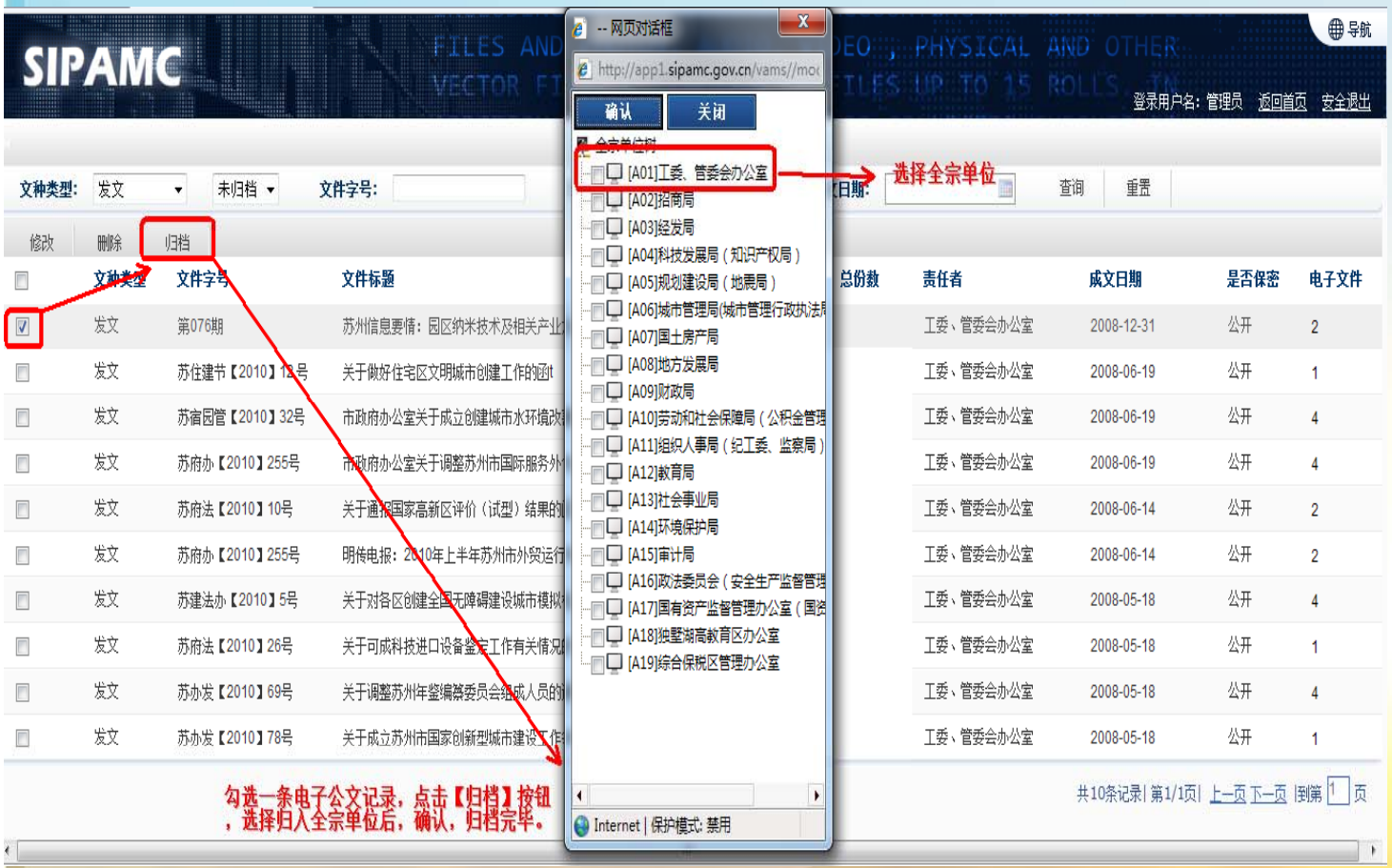
虚拟档案室系统-电子公文采集

操作步骤：

1、修改记录信息；

2、保存修改内容

虚拟档案室系统-电子公文采集



操作步骤：

1、勾选接收并修改完成的记录；

2、点击【归档】，指定归入的档案门类；

3、点击【确认】

虚拟档案室系统-档案整理

操作步骤：

1、选择档案门类；

2、对档案记录进行增、删、改、查操作；

3、对完成整理的记录进行档号生成；

4、加锁；

5、打印目录清单

虚拟档案室系统-档案整理

操作步骤：

1、录入记录字段信息；

2、保存信息

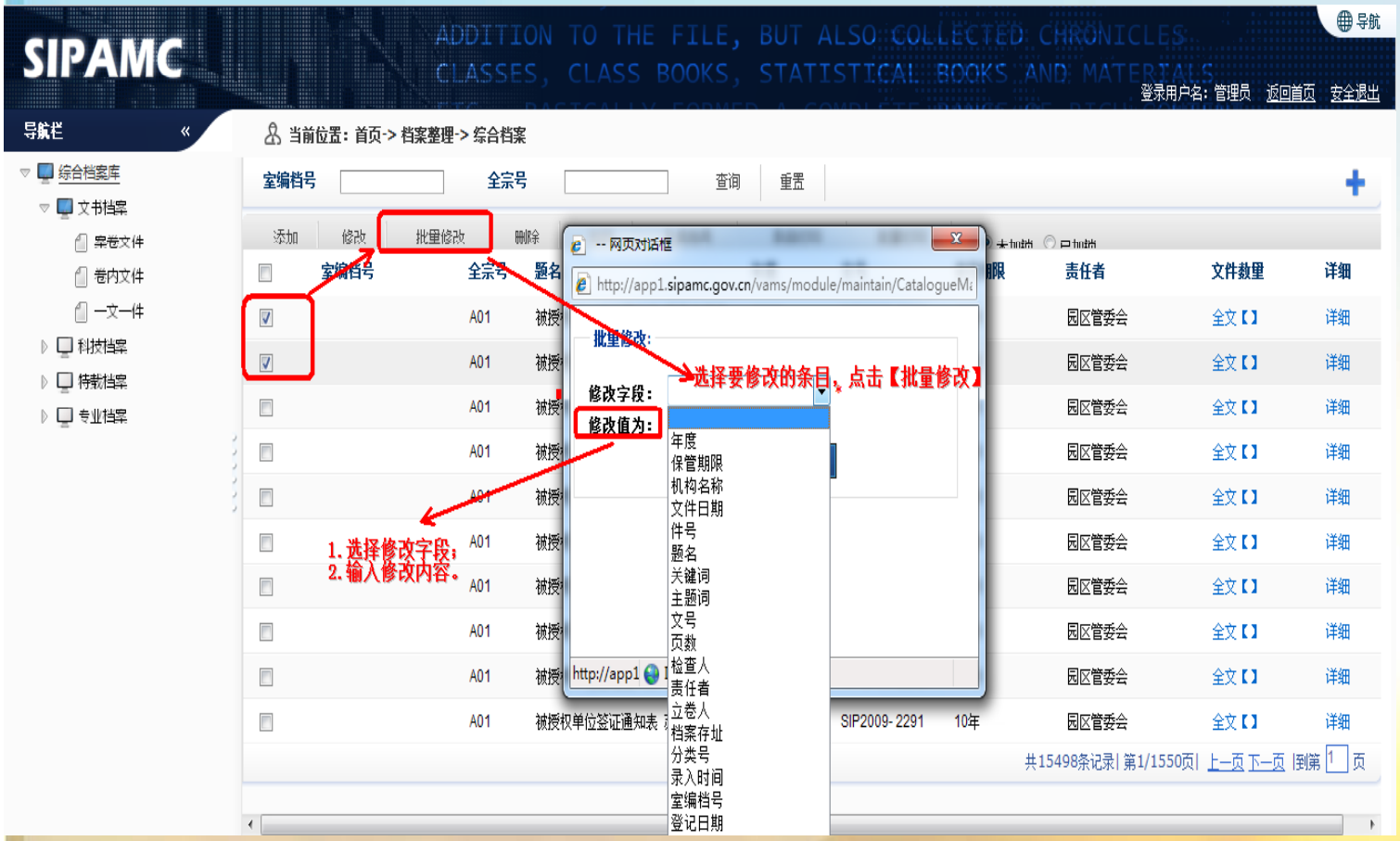
虚拟档案室系统-档案整理

操作步骤：

1、勾选未加锁记录；

2、点击【生成档号】

虚拟档案室系统-档案整理-批量修改



操作步骤：

1、勾选未加锁记录；

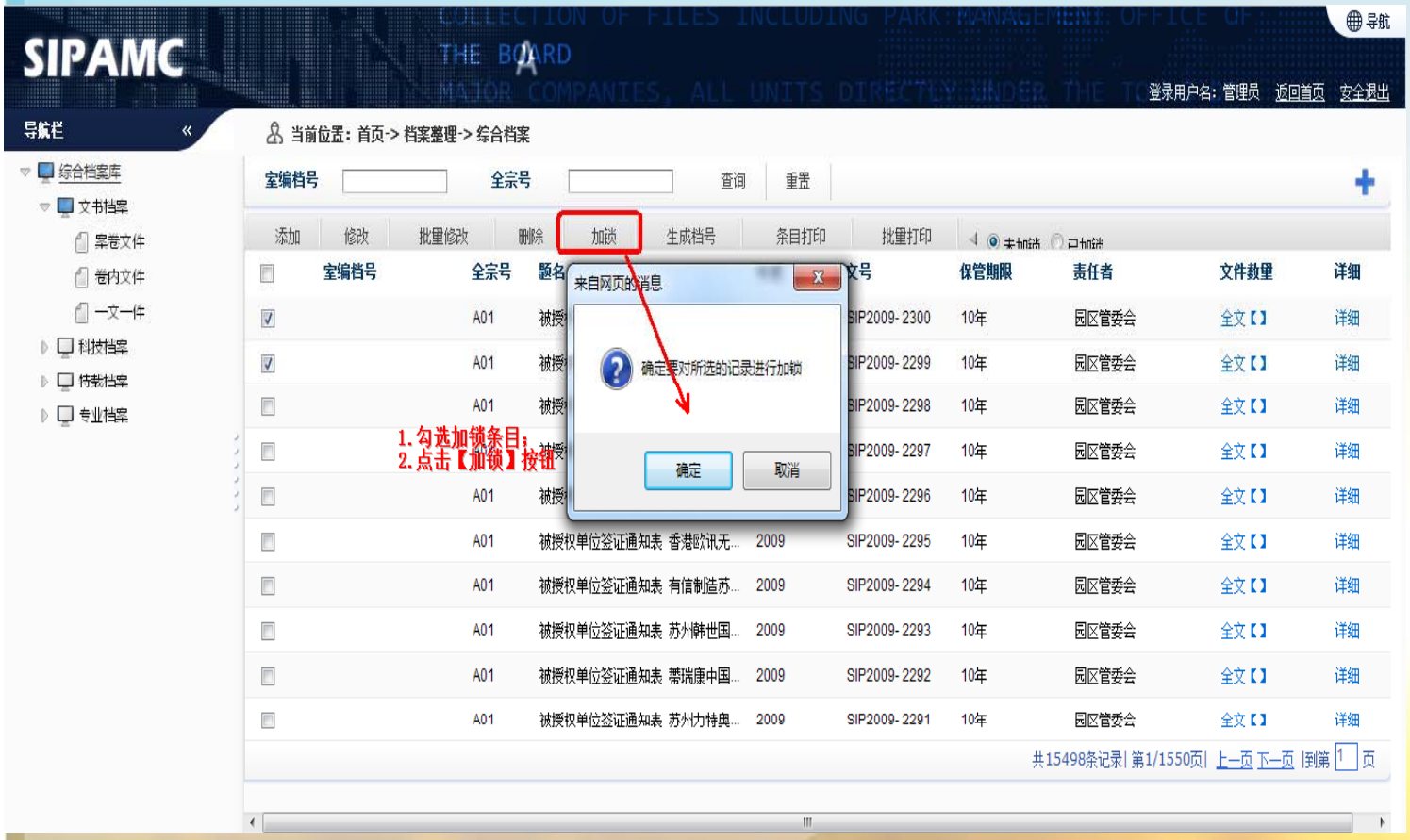
2、点击【批量修改】；

3、选择修改字段；

4、录入修改值；

5、确认

虚拟档案室系统-档案整理-加锁



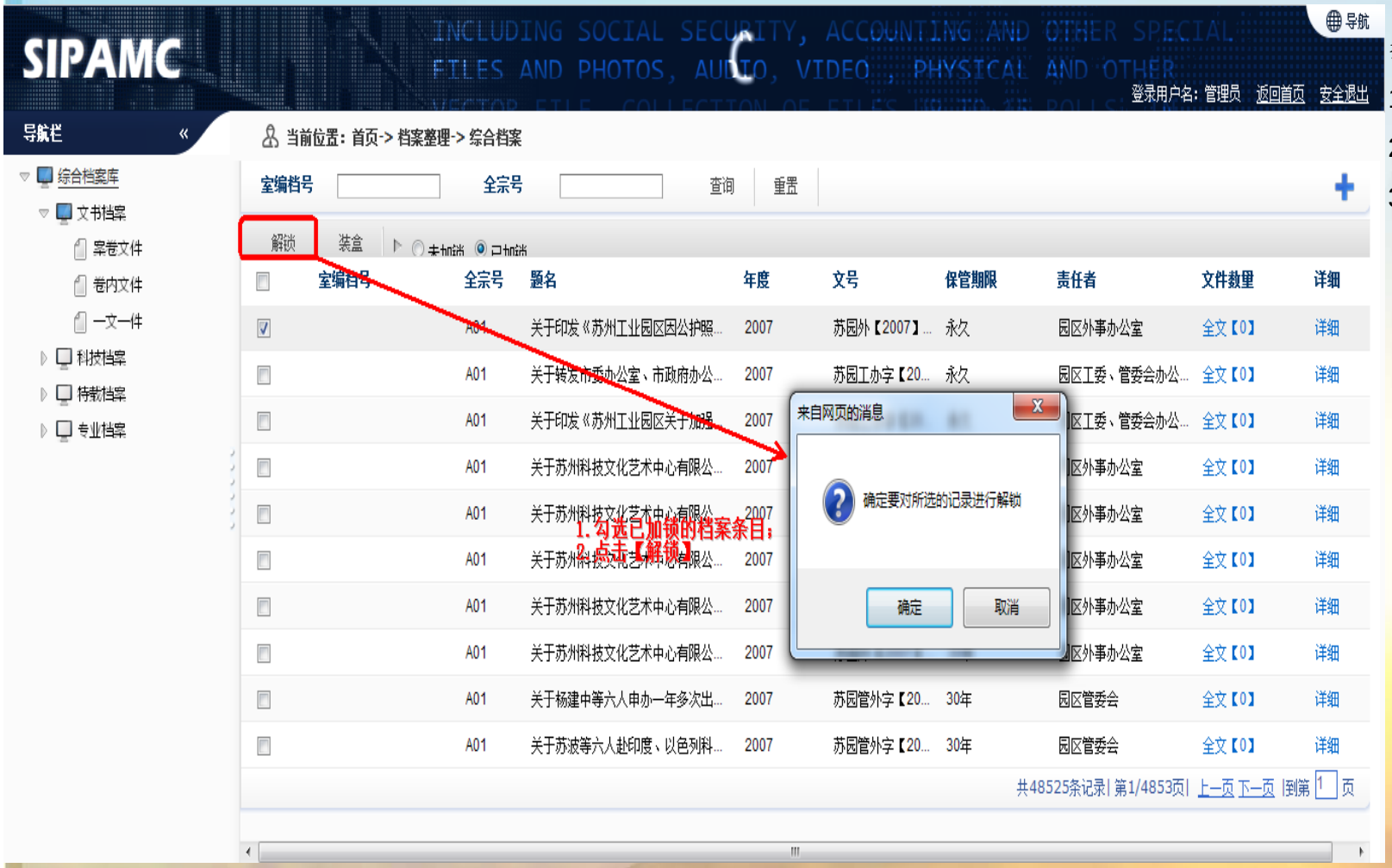
操作步骤：

1、勾选未加锁记录；

2、点击【加锁】；

3、确认

虚拟档案室系统-档案整理-解锁



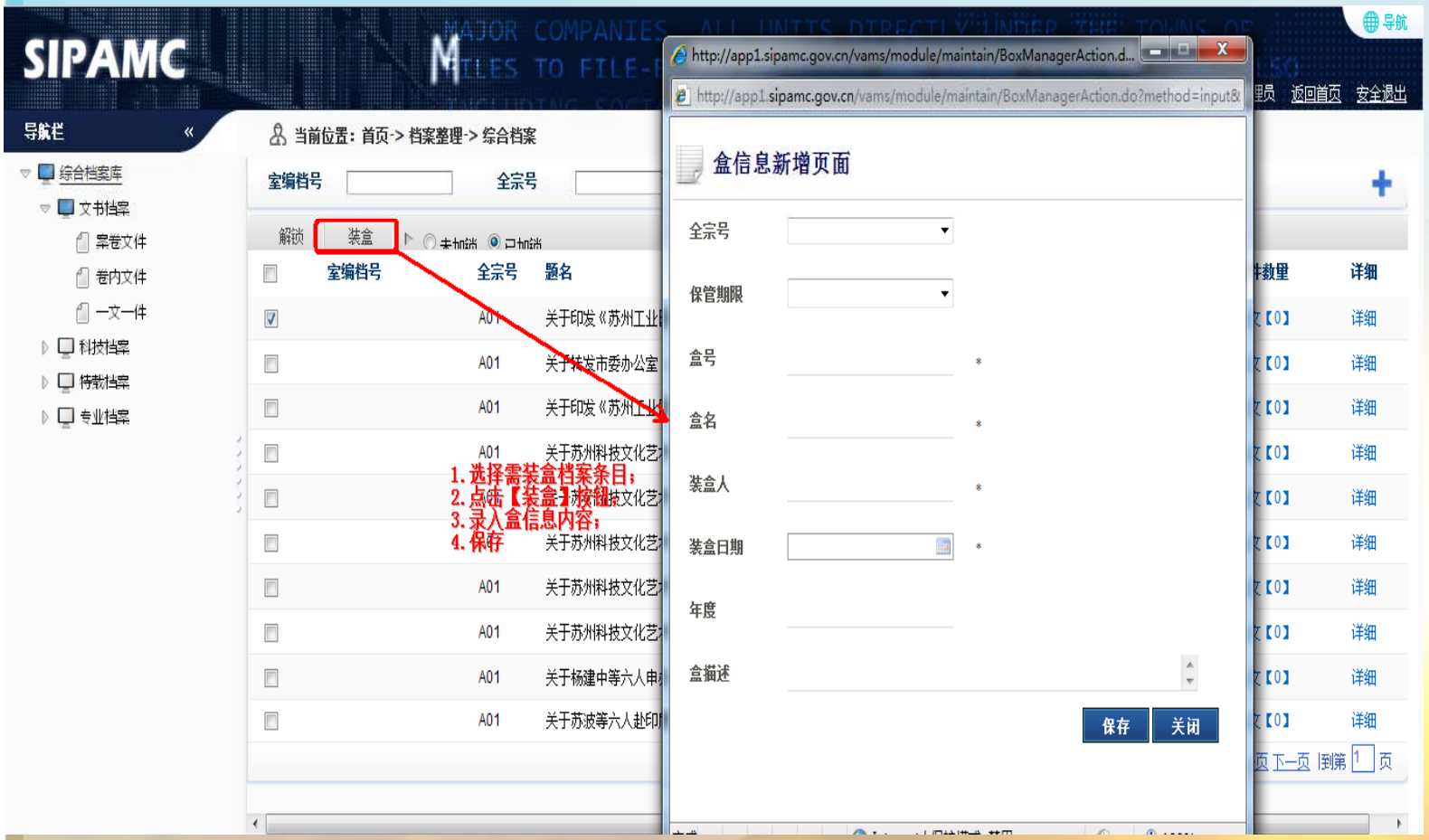
操作步骤：

1、勾选未加锁记录；

2、点击【解锁】；

3、确认

虚拟档案室系统-档案整理-装盒



操作步骤：

1、勾选已加锁记录；

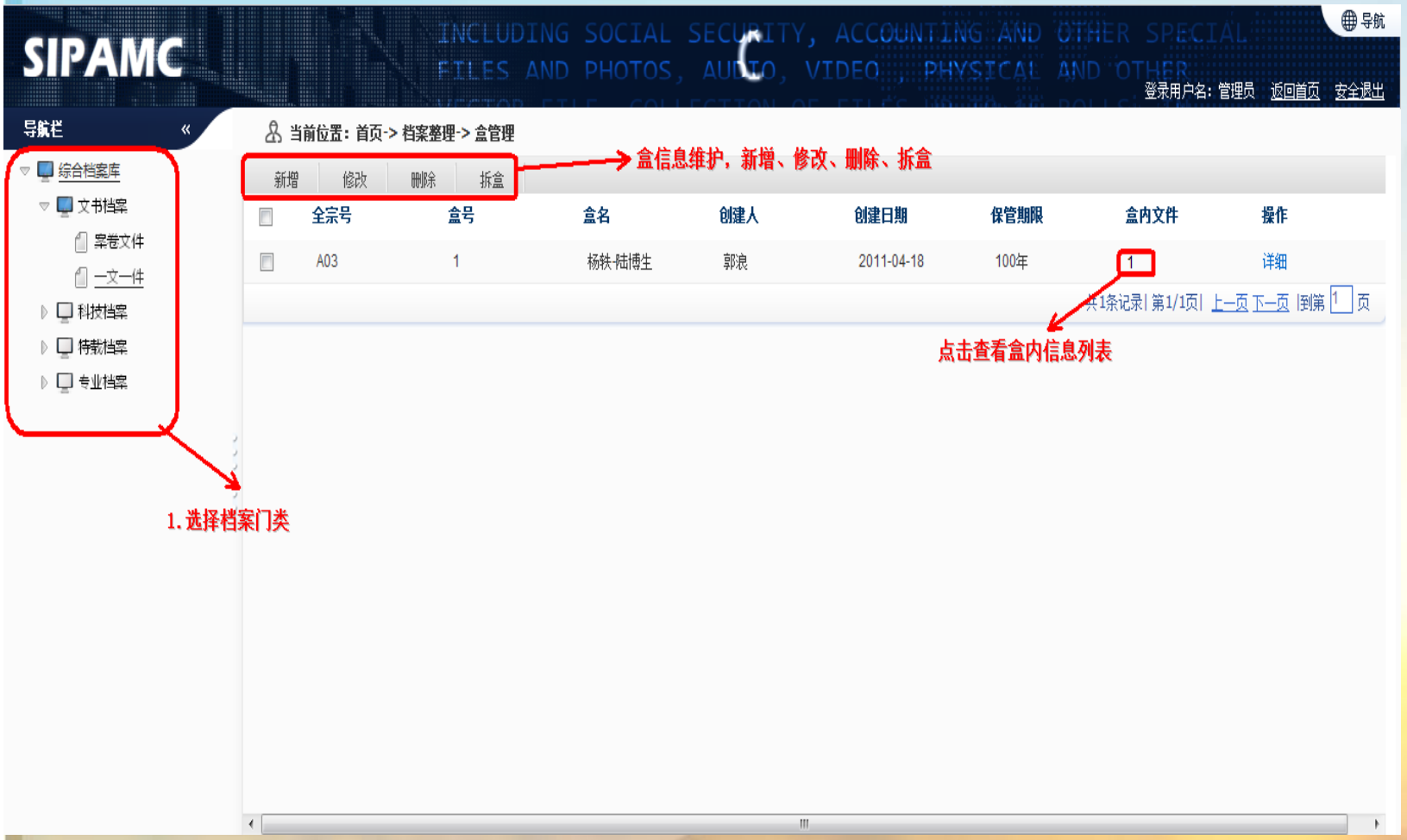
2、点击【装盒】；

3、录入档案盒信息

4、点击【保存】；

5、装盒完毕

虚拟档案室系统-盒管理



操作步骤：

1、选择档案门类；

2、勾选档案盒记录；

3、查看盒内文件（可选）；

4、点击【拆盒】；

5、删除盒信息，及盒内文件关联

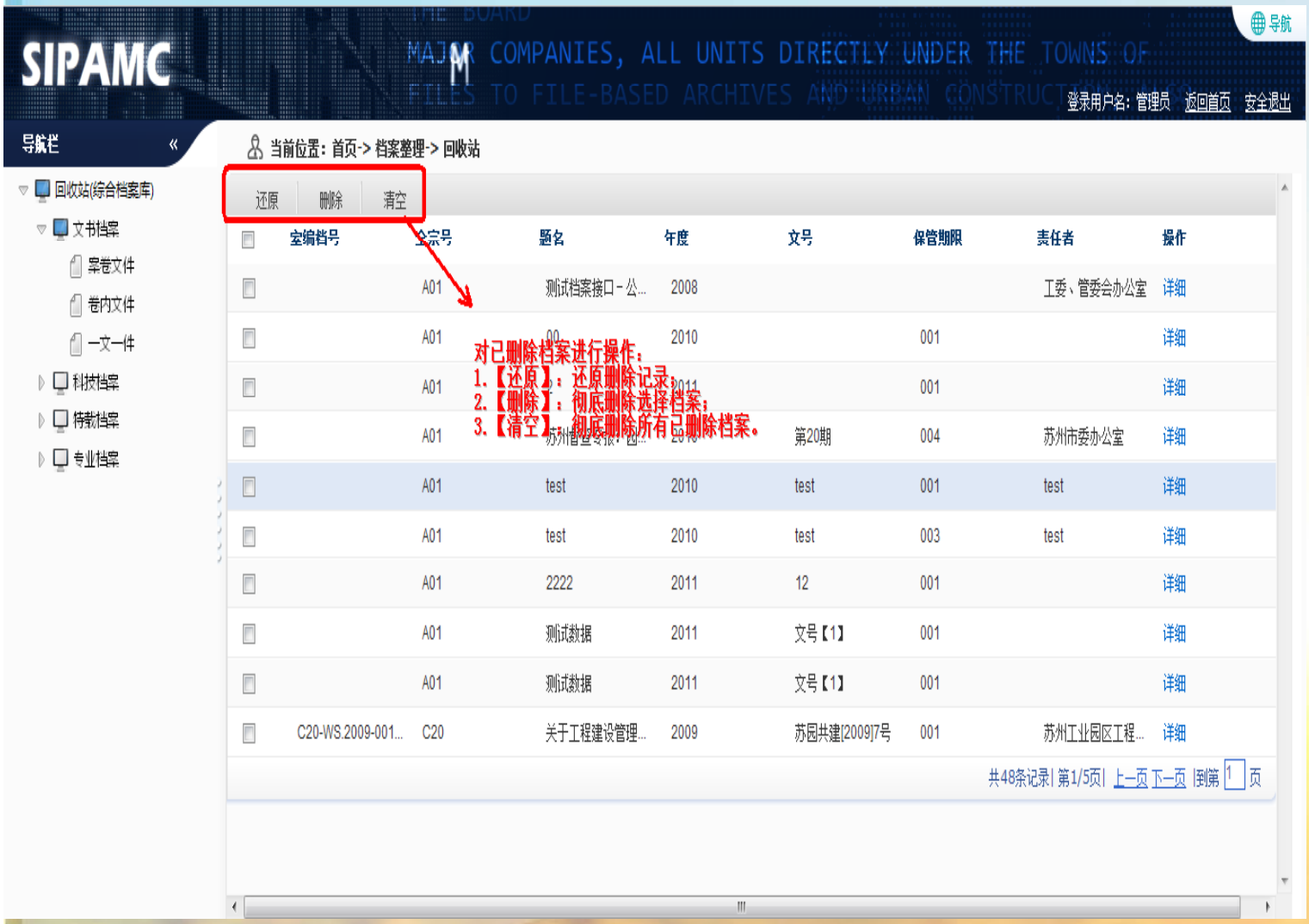
虚拟档案室系统-盒管理

操作步骤：

1、新增；

2、保存

虚拟档案室系统-回收站



操作步骤：

1、选择档案门类；

2、勾选被删除的记录；

3、进行【还原】、【彻底删除】、【清空】操作；

虚拟档案室系统-城建档案整理-分配室编档号

操作步骤：

1、进入档案整理--城建档案模块，选择建设工程类别或规划管理类、建设管理类档案门类；

2、录入条件查询需要接收的工程

3、钩选待分配档号的工程点击【分配室编档号】按钮，录入档号

虚拟档案室馆统-城建档案接收-查看工程信息与案卷信息

操作步骤：

1、进入档案整理--城建档案模块，选择建设工程类别或规划管理类、建设管理类档案门类；

2、选择工程列中的查看详细，查看工程详细信息

4、选择工程列中的查看案卷，查看案卷详细以及文件信息

虚拟档案室系统-数据上报

操作步骤：

1、选择档案门类；

2、完成数据校验；

3、批量上报数据

虚拟档案室系统功能介绍

- 查询利用
  - 角色：立档单位档案管理员

- 5、 档案查询
- 6、 借阅登记

虚拟档案室系统--一般查询

操作步骤：

1、选择档案门类；

2、点击【一般检索】；

3、录入查询值；

4、模糊检索

虚拟档案室系统-高级查询

作步骤：

选择档案门类；

点击【高级检索】；

选择查询字段；

选择查询条件；

录入查询值；

【新增】 查询组合；

查询

虚拟档案室系统-借阅登记

操作步骤：

1、点击登记；

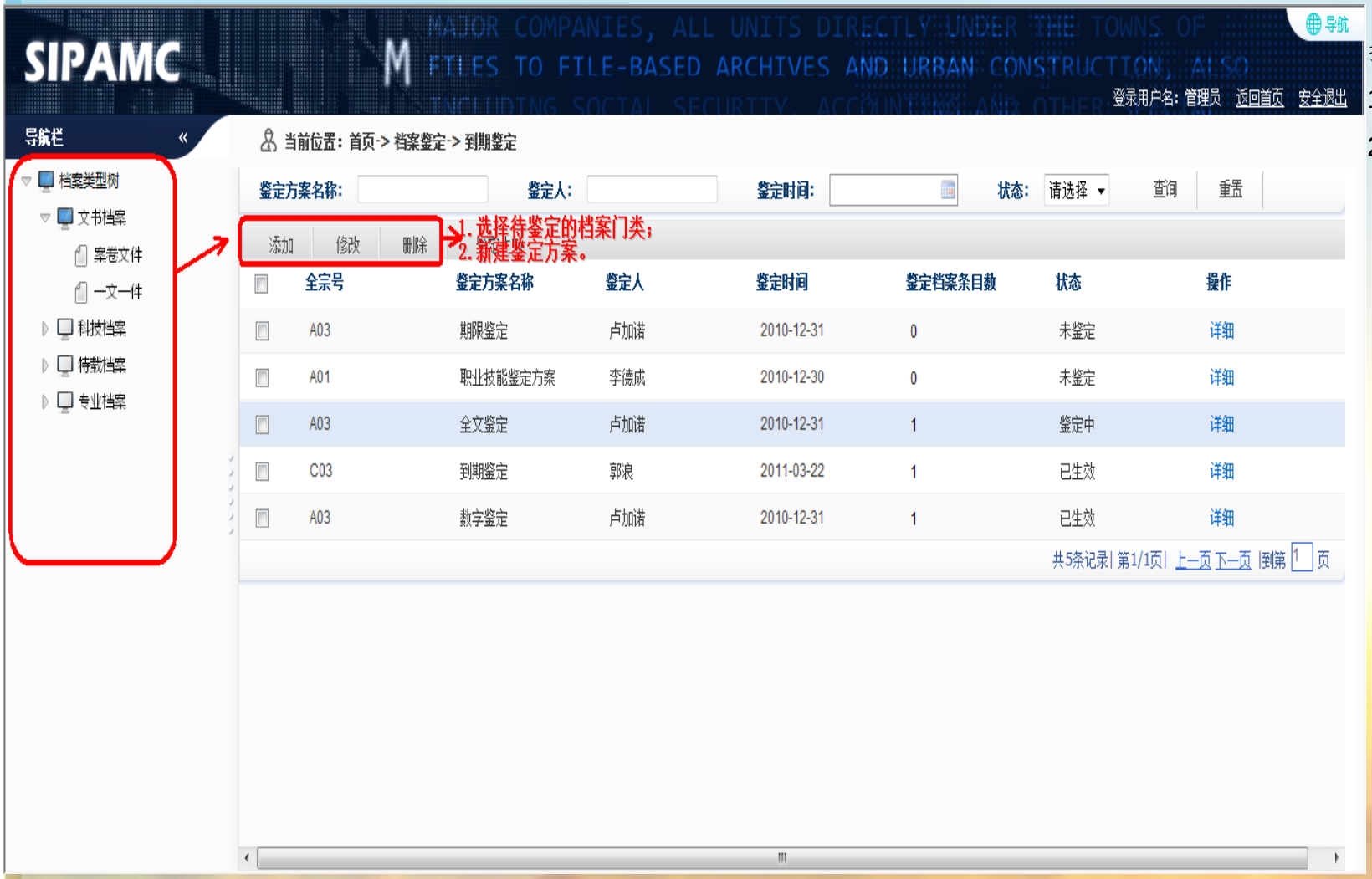
2、在登记借阅界面输入信息，添加。

虚拟档案室系统功能介绍

- 档案管理辅助功能
  - 角色：立档单位档案管理员

- 7、档案鉴定（到期鉴定、开放鉴定、销毁鉴定）
- 8、网上年检（立档单位情况填报）
- 9、档案统计（归档情况统计、统计年报）

虚拟档案室系统-档案鉴定-制定方案

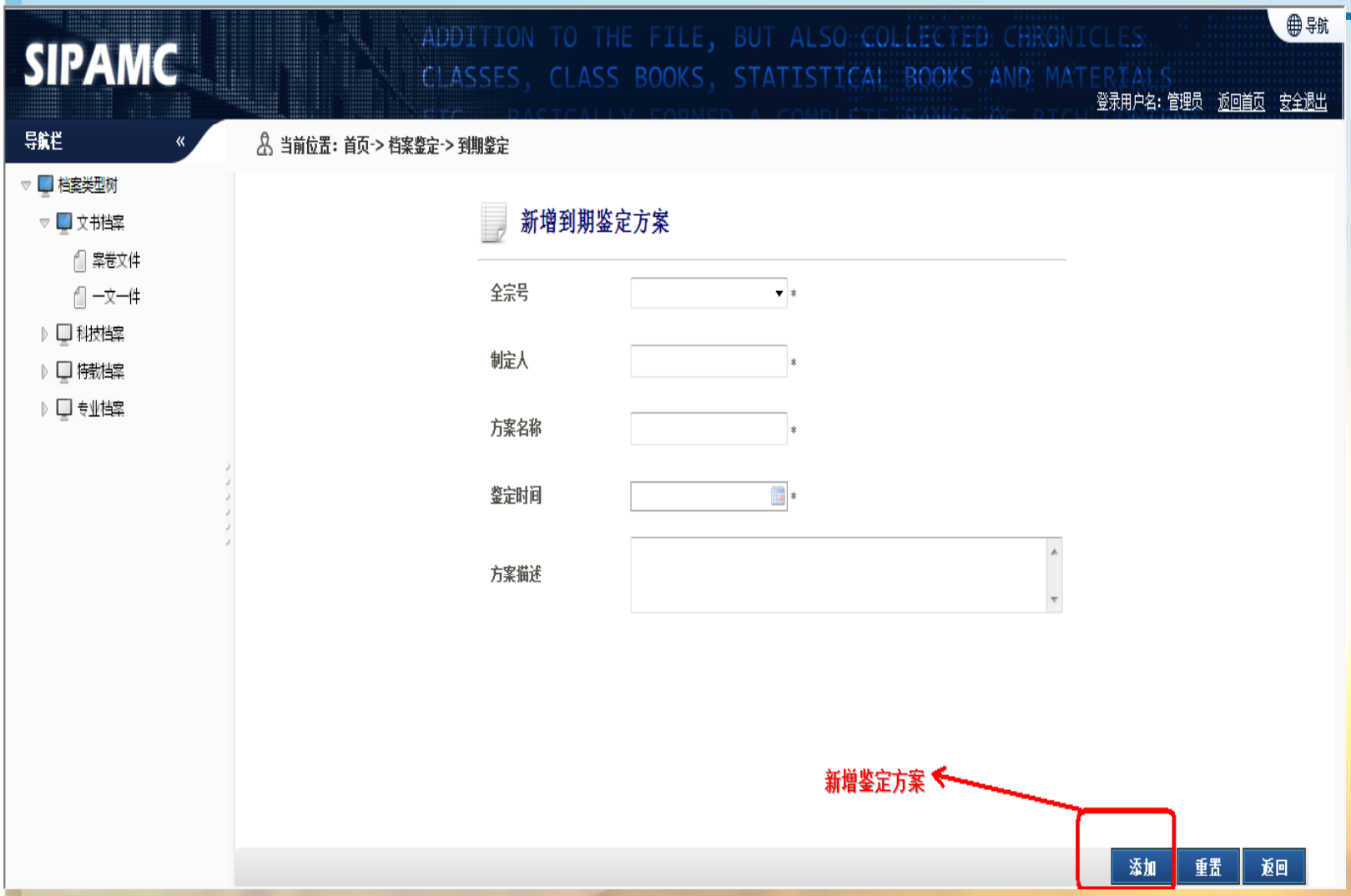


操作步骤：

1、选择档案门类；

2、制定鉴定方案

虚拟档案室系统-档案鉴定-制定方案

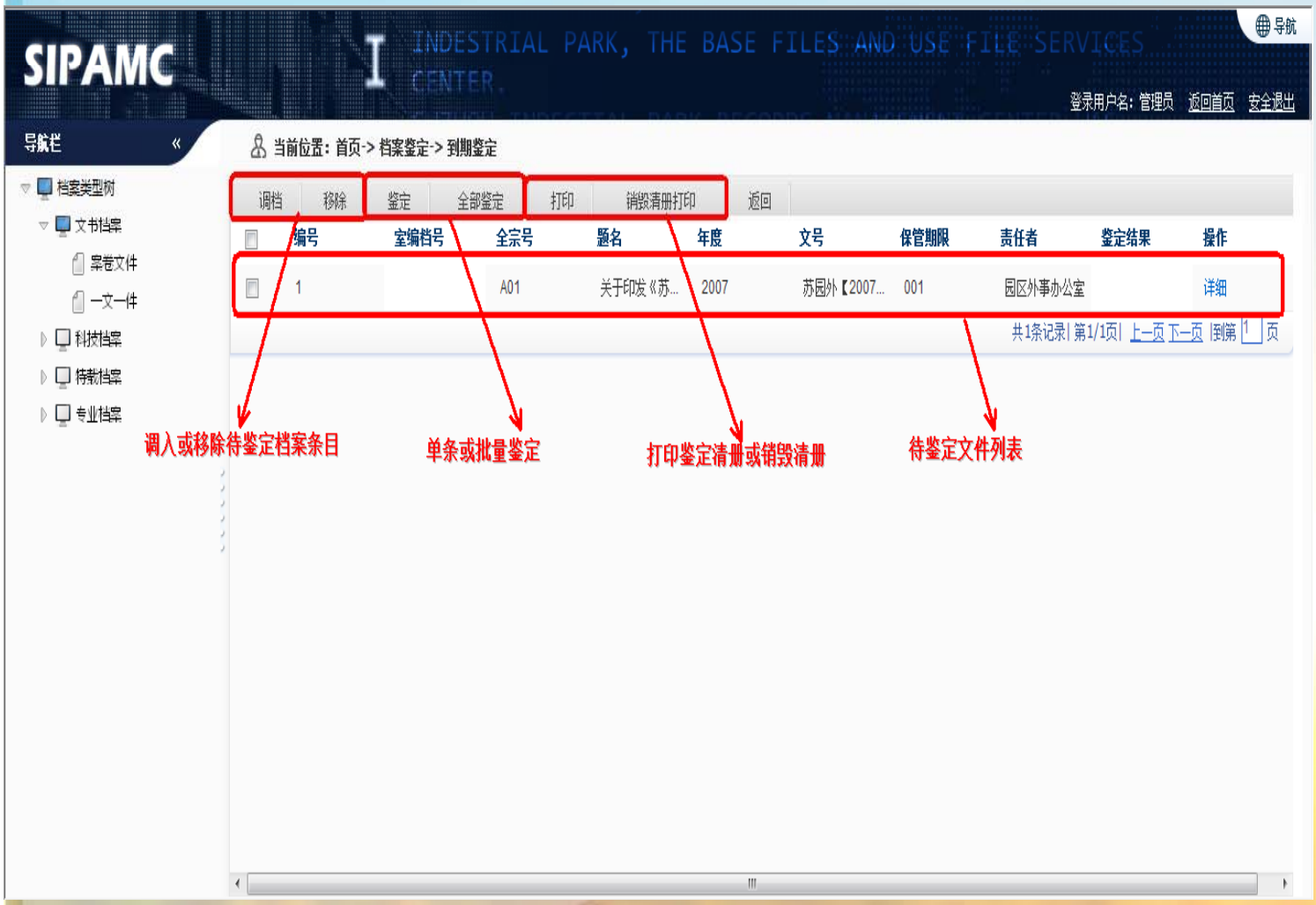


操作步骤：

1、录入鉴定方案信息；

2、保存

虚拟档案室系统-档案鉴定-调档、鉴定



操作步骤:

1、勾选鉴定方案;

2、【调档】或【移除】鉴定条目;

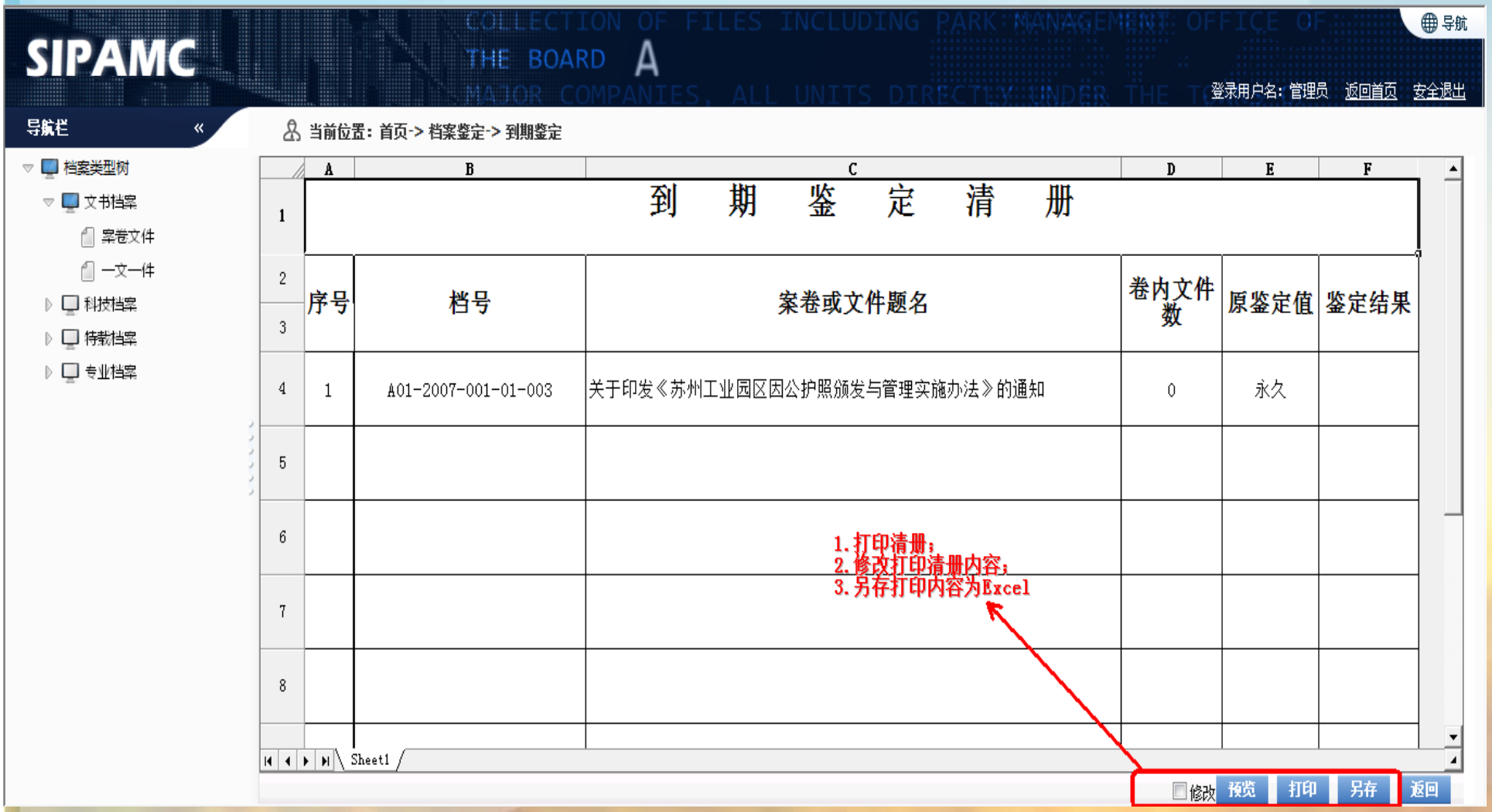
3、勾选鉴定条目

4、点击【鉴定】

5、录入或选择鉴定值

6、打印鉴定清册

虚拟档案室系统-档案鉴定-清册打印



虚拟档案室系统-档案鉴定-鉴定生效

操作步骤：

1、录入鉴定审核意见；

2、鉴定生效

3、鉴定结果保存，鉴定流程结束

虚拟档案室系统-网上年检

操作步骤：

1、选择年检内容分类；

2、录入年检条目信息；

3、整理完毕后上报

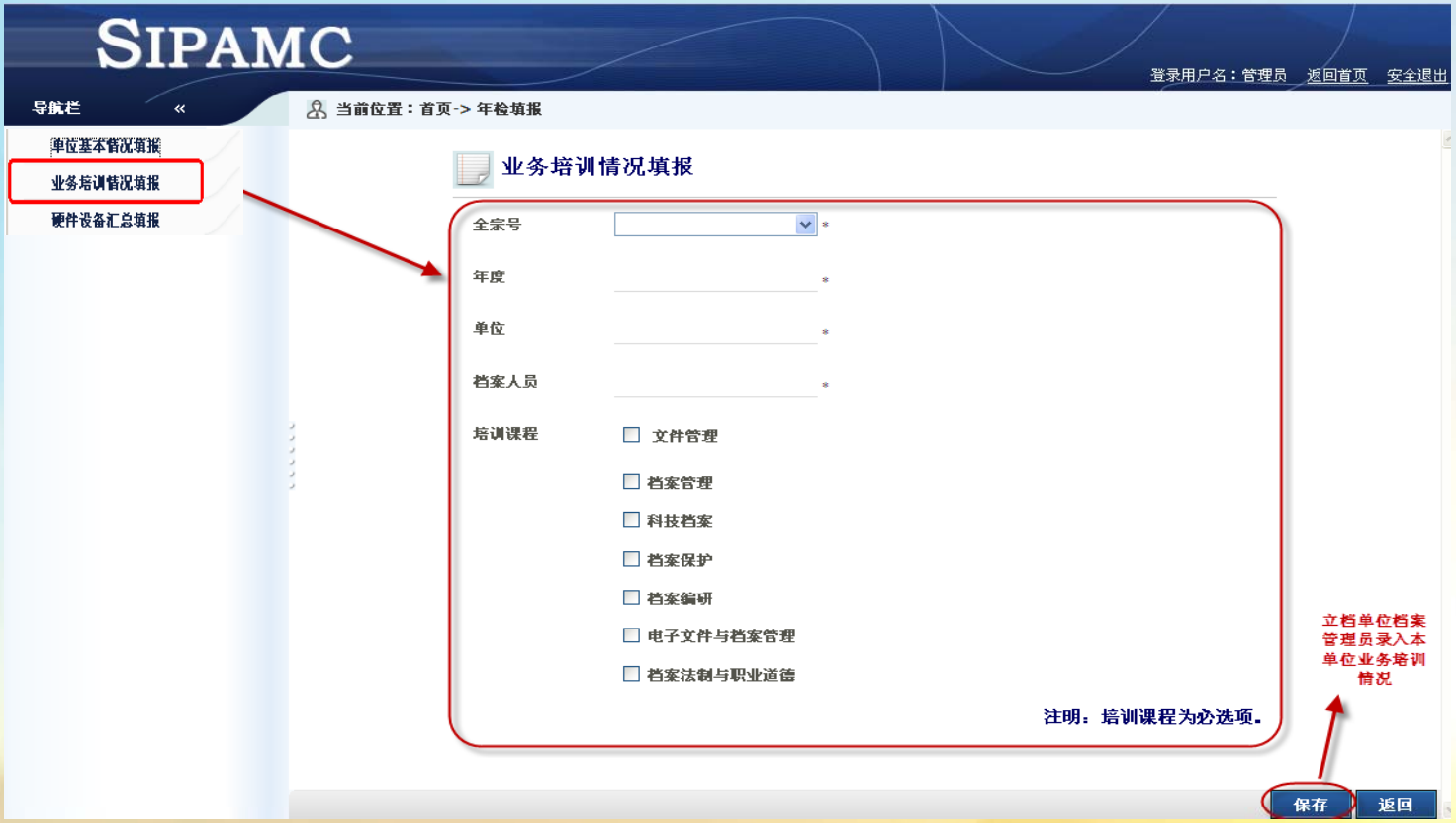
虚拟档案室系统-单位情况填报

操作步骤：

1、录入单位信息；

2、保存

虚拟档案室系统-业务培训情况填报

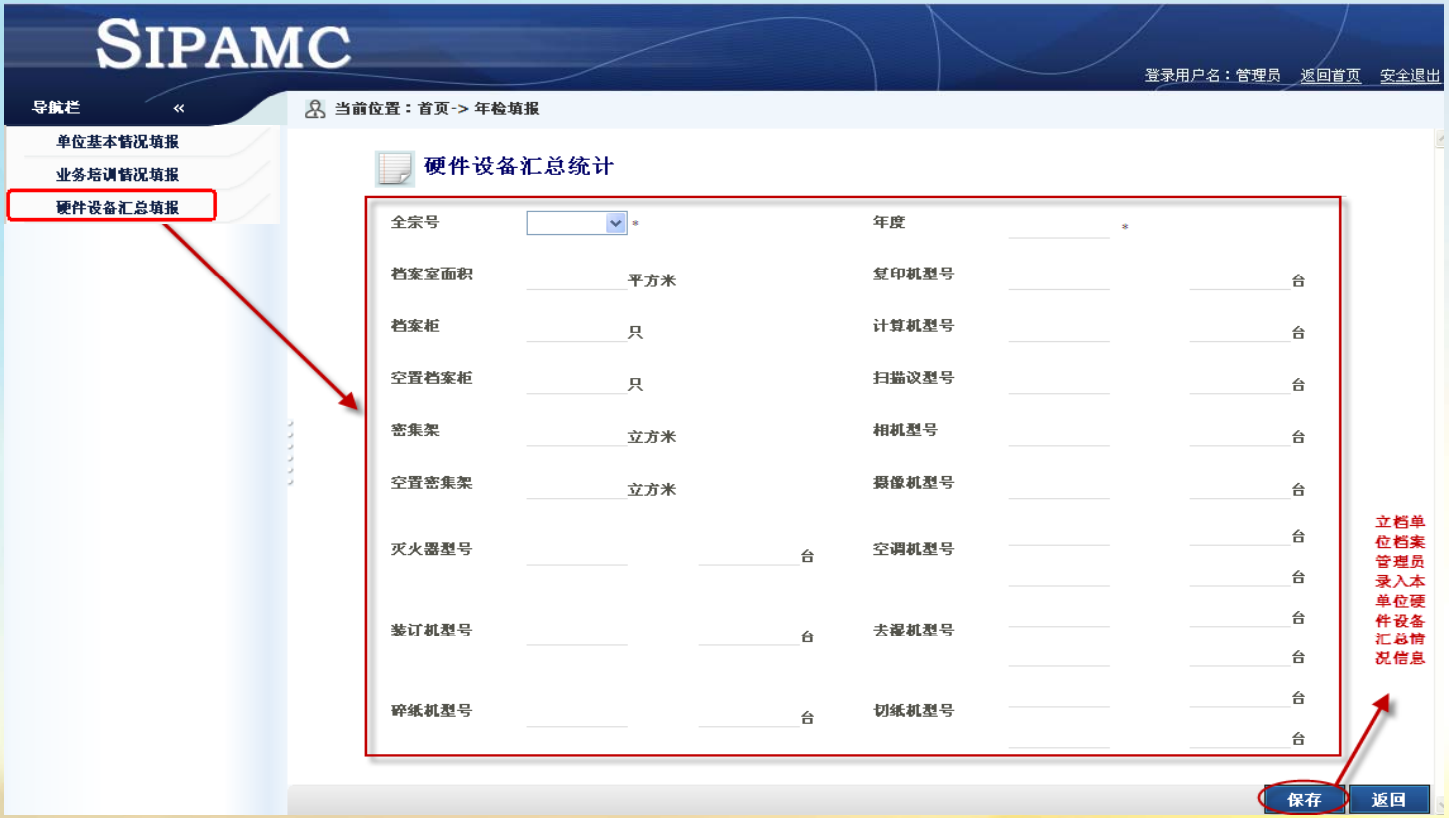


操作步骤：

1、录入培训信息；

2、保存

虚拟档案室系统-硬件设备汇总填报

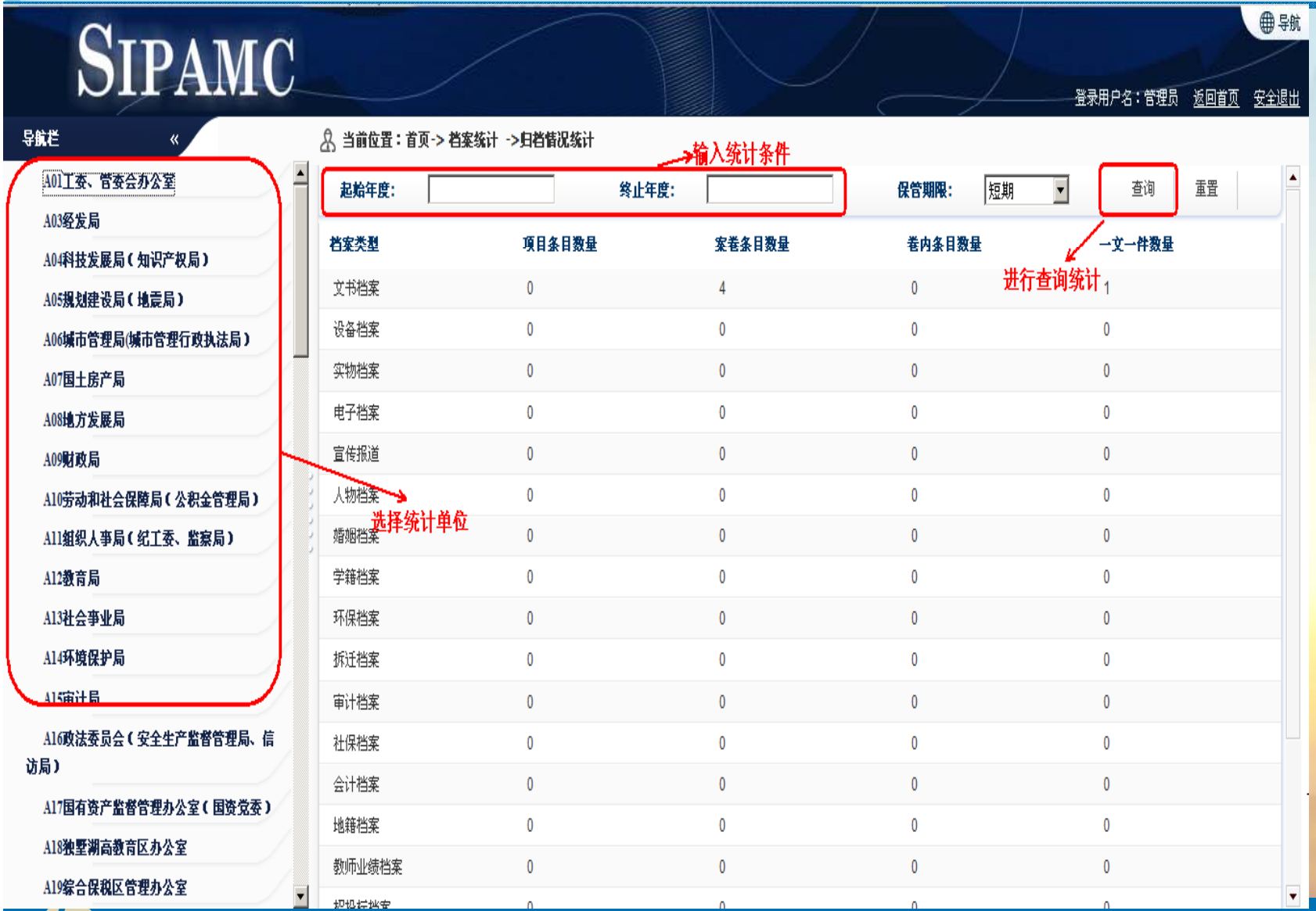


操作步骤：

1、录入硬件设备信息；

2、保存

虚拟档案室系统-归档情况统计



操作步骤：

1、选择统计单位；

2、输入统计条件，查询

虚拟档案室系统-统计年报

操作步骤：

1、选择上报单位；

2、选择上报年鉴类型；

3、输入年鉴内容，保存。

培训内容

- 数字档案馆信息平台综述
- 虚拟档案室系统业务场景
- 虚拟档案室系统功能介绍
- 虚拟档案室系统操作培训
- Q&A
- 历史档案数据调研

培训内容

- 数字档案馆信息平台综述
- 虚拟档案室系统业务场景
- 虚拟档案室系统功能介绍
- 虚拟档案室系统操作培训
- Q&A
- 历史档案数据调研

Q&A
hp

培训内容

- 数字档案馆信息平台综述
- 虚拟档案室系统业务场景
- 虚拟档案室系统功能介绍
- 虚拟档案室系统操作培训
- Q&A
- 历史档案数据调研

历史档案数据调研

各立档单位待迁移历史数据情况调研表

单位名称：　　填表人：　　填表日期：

序号	档案门类	综合档案								城建档案						
		项目数量	案卷数量	卷内数量	一文一件数量	电子文件数量（件数）	是否转换PDF	目前电子文件格式	数据存储量(T/G)	工程数量	案卷数量	卷内数量	电子文件数量（件数）	是否转换PDF	目前电子文件格式	数据存储量(T/G)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

谢谢！

苏州工业园区数字档案馆信息平台系统项目 SIP DAAS