

档案软件 - OA 系统归档对接功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

OA 系统里流转的公文办结后应及时归档，靠人工下载上传既慢又易漏。云丰档案的 OA 系统归档对接功能实现公文办结自动归档，把 OA 中的电子公文及流程信息无缝推送到档案系统，业务与档案一次办结。

一、为什么需要OA 系统归档对接

OA 与档案两张皮，是机关单位最普遍的痛点：

重复操作：公文在 OA 办结后，还要人工下载再上传档案系统；

应归未归：靠人记哪些公文该归档，遗漏在所难免；

信息脱节：归档文件缺了 OA 中的流程、签批信息；

版本不一：人工搬运过程中版本错乱，归档的不是最终稿。

OA 对接要解决的是办结即归档、信息带过来、版本是终稿这三件事。

二、怎么用

在 OA 中配置归档规则，公文办结后按规则自动推送到档案系统，连同流程信息一并归档：

表1 OA 归档对接流程

| 环节   | 操作要点                  |
|------|-----------------------|
| 配置规则 | 在 OA 中设定办结公文的归档范围与分类  |
| 办结触发 | 公文办结或签发后自动触发归档        |
| 自动推送 | 公文正文、附件与流程信息推送至档案系统   |
| 自动著录 | OA 中的文号、责任者、日期自动写入元数据 |
| 归档确认 | 进入档案库并自动完成分类与档号生成     |

归档后 OA 与档案系统双向关联，从档案可跳转原文、从 OA 可查归档状态。人工只需对异常件做处理，常规公文全自动归档。在实际使用中，档案员可以结合本单位的OA 系统归档对接工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使 OA 系统归档对接全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，

不必担心操作无据可查。在权限安排上，与OA系统归档对接相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让OA系统归档对接既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。云丰档案在设计OA系统归档对接时充分考虑了不同单位的差异，相关规则、字段与流程均可按本单位实际配置，并不强求千篇一律；配合多格式上传、病毒扫描、OCR识别与AI分类等通用能力，OA系统归档对接与整套档案管理流程自然衔接。

三、核心能力

表2 核心能力一览

| 能力   | 一句话价值  | 关键细节                 |
|------|--------|----------------------|
| 办结即归 | 不再人工搬运 | 公文办结自动归档，免除下载上传重复劳动。 |
| 信息带全 | 流程不缺失  | 正文附件连同签批流程一并归档，档案完整。 |
| 自动著录 | 元数据准确  | 文号责任者日期自动带入，著录不缺项。   |
| 终稿归档 | 版本不错乱  | 归档以OA终稿为准，避免人工传错版本。  |
| 双向关联 | 状态可查   | OA与档案互链，归档状态一目了然。    |

四、典型使用场景

- 公文归档：机关收发文办结后自动归入相应类目；
- 会议归档：OA中办结的会议纪要自动归档；
- 催办督办：对未按时归档的公文自动提醒经办人。

五、价值与产品定位

OA归档对接的价值，是让业务与档案无缝衔接：办结即归档，不再两张皮；信息带得全，版本是终稿，档案收集又快又准。

它是档案系统与业务系统集成的代表，与ERP、财务、人事等对接思路一致。云丰档案以多全宗、三员分离和信创适配支撑机关单位数字档案室建设。从长期运行看，OA系统归档对接产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成OA系统归档对接运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。对于已经积累了大量历史档案的单位，OA系统归档对接相关的管理经验可以逐步迁移到本功能上来，不必一次性推倒重来；单位可以

边使用边优化规则与流程，让OA 系统归档对接逐步贴合自身的管理要求，降低推行阻力。