

档案软件 - 个人工作台自定义功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

在云丰档案中，登录后第一眼看到什么，由你自己决定。待办审批、归档统计、借阅动态、快捷入口等模块像积木一样自由拖拽排布，不同角色登录后进入各自的专属首页，常办的事摆到最前，无关的内容收进角落。

一、为什么需要个人工作台自定义

档案系统每天面对的角色并不相同：馆领导要看全局指标，档案员要处理待办，借阅人只关心自己的申请。千人一面的首页让每个人都在一堆用不到的入口里找自己要的东西。

首页信息过载：打开系统就是固定的欢迎页和导航树，待办、统计、提醒混在一起，真正急办的事项被淹没在无关内容中；

角色各取所需难：馆领导需要的是库存与归档概览，利用人员需要的是检索与借阅入口，同一套首页无法同时满足；

高频入口深藏：常用的借阅登记、归还确认、逾期提醒要层层点开菜单，每天重复操作浪费大量时间；

个性化诉求被忽视：有人想一进来就看到本周待归档量，有人想先看到审批流，固定首页无法因人调整。

个人工作台自定义要解决的，就是把首页的主动权交还给每个使用者：常看的摆到前面，无关的收起来，让不同角色登录后第一眼就看到与自己最相关的内容。

二、怎么用：模块拖拽，随心排版

进入工作台后切换到编辑状态，即可把左侧组件库里的模块拖到中间版面，调整位置与大小，保存后即为本人的专属首页。

表1 个人工作台自定义配置流程

步骤	操作要点
进入编辑	在工作台右上角点击定制或编辑，进入版面布局状态；
添加模块	从组件库拖入待办审批、归档统计、借阅动态、快捷入口等卡片；
调整布局	拖拽卡片改变位置与大小，按重要性从上到下、从左到右排列；

设置内容	为每个卡片选择数据口径，如本部门、全宗范围、时间区间；
保存生效	保存后工作台即按本人偏好呈现，其他成员不受影响。

数据权限随行。工作台上的每一块内容都受本人权限约束：没有密级权限的档案不会出现在统计卡片里，看不到全宗数据的人也调不出全局报表。版面可自定义，数据边界始终由系统统一把守。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
模块自由排布	首页随人而变	待办、统计、提醒、快捷入口等卡片可拖拽摆放、缩放大小，按个人工作习惯组织版面。
角色默认模板	开箱即有合适首页	按系统管理员、档案管理员、利用人员等角色预置工作台模板，新用户登录即有合理布局。
数据口径可选	看到的正是自己关心的	每张卡片可限定部门、全宗与时间范围，统计数字与待办清单只取本人职责内数据。
快捷入口定制	高频操作一键直达	可把常用的检索、借阅、归档登记等功能设为首页图标，免去层层翻菜单。
权限严格随行	自定义不破安全	版面因人而异，权限一视同仁，无权限内容不会因个性化而暴露，操作全程留痕。

四、典型使用场景

馆领导视角：把库存总量、年度归档率、利用人次三块统计卡片放到首页，登录即掌握全局，不必逐层钻进报表。

档案员日常：把待归档清单、待审批借阅、逾期提醒排在首屏，打开系统就知道今天先办什么，处理完一项少一项。

普通利用人员：只保留检索框、我的借阅、我的收藏三块，首页干净清爽，查档和跟踪申请一目了然。

五、价值与产品定位

个人工作台自定义的价值，在于让档案系统从“一张固定的脸”变成“因人而异的窗口”：高频工作前置，无关信息隐藏，每个人登录后都能在最短时间进入自己的任务状态，系统的使用效率由此提升。

作为云丰档案统一入口的一部分，工作台与后台的归档、借阅、统计、权限体系实时贯通：卡片里的数字来自同一套全宗数据，待办与审批流双向联动。云

丰档案采用多全宗管理架构，按角色分级授权并实现三员分离，已适配信创环境，个人工作台只是其全流程能力在桌面端的自然延伸。