

档案软件 - 保管期限批量标注功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

档案按永久、定期等划分保管期限。保管期限批量标注对同批档案统一标注保管期限，并可结合归档规范自动建议，让每一份档案的留存年限一次到位。

一、为什么需要保管期限批量标注

保管期限决定档案留存多久，是法定著录项。人工逐份判断和标注很容易出问题：

逐份判断累：逐份依据保管期限表判断每份档案存多久，标准把握不一。

批量标注慢：一次归档几百份，逐份点开设置保管期限，重复操作多。

标准把握松：不同人对同一类文件期限判断不一，同件档案结论相左。

漏标期限：忘记标注保管期限，档案在到期鉴定时无从下手。

批量标注要让保管期限“成批定”：按档案门类给出期限建议，选中一批统一标注，又快又符合规范。

二、怎么用

选中一批档案后统一设置保管期限。主要环节如下：

表1 保管期限批量标注流程

环节	系统处理说明
勾选档案	在列表中选中需要标注期限的一批档案
参考建议	系统结合门类给出保管期限建议，供人工参考
批量标注	统一选择永久、定期等期限，应用到所选档案
个别调整	对期限特殊的档案单独设置，不搞一刀切
保存留痕	标注结果保存，到期鉴定时按期限自动提醒

保管期限标注后，系统在档案接近到期时按期限提醒鉴定。批量标注保证同批档案期限统一，个别特殊件再单独处理。标注保管期限后，系统会在档案临近到期前按期限自动提醒，并支持按期限筛选出待鉴定清单。对期限特殊的档案，可单独标注并说明理由，与批量统一的部分区分开来。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
批量标注	成批一次定	选中一批档案统一设置保管期限，免去逐份点开操作。
期限建议	按门类提示	结合档案门类给出期限建议，帮助把握标准，减少判断分歧。
个别灵活	不搞一刀切	批量统一之外，特殊档案单独设定期限，贴合实际。
到期提醒	鉴定有依据	按保管期限在到期前提醒，为到期鉴定提供准确依据。
法定著录	不漏项	保管期限作为法定著录项被规范标注，档案管理合规。
到期提醒	鉴定有清单	临近到期自动提醒，并按期限生成待鉴定档案清单。

四、典型使用场景

- 年度归档标期：一批年度档案按门类建议统一标注永久或定期，快速规范。
- 项目档案定级：项目成套档案批量设定保管期限，重要件单独延长。
- 到期鉴定准备：按已标期限筛选临近到期档案，有序开展到期鉴定。

五、价值与产品定位

保管期限批量标注把这项法定著录做得又快又规范：成批标注提效率，门类建议保标准，到期提醒为后续鉴定铺好路。保管期限标注既是法定著录要求，也是到期鉴定的依据，批量标注加门类建议让这项工作做得规范又高效。从全生命周期看，保管期限标注并非一次性动作：档案临近到期时，系统会依据这份标注自动把待鉴定清单推送出来，避免人工逐卷翻找。批量标注加上门类建议，既解决了著录效率问题，也为日后的到期处置埋下了准确线索，让留存、鉴定、销毁各环节都有据可依。

它与著录规范化、到期鉴定、检索筛选协同，是云丰档案合规管理的重要一环。准确的保管期限让档案留存有据、到期可查，支撑档案全生命周期管理。保管期限既是法定著录项，也是未来到期鉴定的依据。标注得规范，多年后才能清

楚地知道哪些该续存、哪些可处置。批量标注结合门类建议，让档案员在保证标准统一的前提下快速完成这项工作，到期时系统还会主动提醒。