

档案软件 - 公告通知发布功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件·系统管理功能介绍

系统里的重要事项要让大家知道。云丰档案提供公告通知发布：管理员在线发布归档要求、开放公告、停服通知等，用户登录即可见，把制度和事项及时传达给每一位用档人。

一、为什么需要公告通知发布

档案管理有很多规矩和动态，靠口头和微信群传达，既不正式也易遗漏：

传达零散：归档要求、开放公告靠微信群转发，不正式易漏；

触达不全：重要事项没有统一渠道告知全员；

查阅不便：找以前发过的通知翻聊天记录很费劲；

时效不明：通知过期了还挂着，新的又发了。

公告通知要在系统里有个正式发布窗口：事项发在明处，登录即见，过期自动撤下。

二、怎么用

管理员编辑公告内容、设定有效期，发布后在用户首页展示：

表1 公告通知发布流程

环节	说明
编辑公告	撰写标题与正文，可指定重要程度
设定范围	选择发布对象与有效期限
发布展示	公告在登录首页或通知区展示
时效管理	到期自动下线，避免过期误导
查阅记录	可了解公告已读情况

公告面向全员或指定范围，重要公告可置顶。设定有效期后到期自动撤下，避免过期信息干扰。归档通知、开放公告等均可通过此渠道正式发布。

管理员在线发布归档提醒、系统维护通知等公告，按部门或全员定向推送，发布时间与有效期可控。公告在登录首页展示，重要通知可置顶。

发布时可选择定向部门或全员，并设置自动上下线时间；重要通知置顶展示，已读情况可查。把归档提醒、停维通知从微信群、口头传达搬到系统内，正式信息不会被闲聊刷走，相关人员是否看到也有据可依，让档案部门的告知更规范、更有抓手。

相比口头或群消息通知，系统公告的发布与查阅都留痕，档案部门可据此确认通知是否触达相关人员，避免因个别人员漏看而影响归档进度或错过维护窗口。

发布与查阅留痕，可确认通知是否触达相关人员，避免因漏看影响归档进度。

公告支持富文本与附件，归档要求、通知文件可一并附上，信息完整。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
正式发布	传达规范	在系统内统一发布重要事项。
登录即见	触达全员	用户进系统即可看到公告。
范围可控	按需告知	可面向全员或指定对象发布。
时效管理	过期撤下	设定有效期，到期自动下线。
已读可查	传达到位	了解公告阅读情况，避免漏看。

把告知从群消息、口头传达搬到系统内，重要通知不会被刷走，到达情况也可查。

四、典型使用场景

- 归档通知：发布年度归档安排与要求；
- 开放公告：公告新开放的档案范围与查阅方式；
- 系统维护：发布系统升级、停服时间安排。

五、价值与产品定位

公告通知发布给档案管理事项一个正式、统一的传达窗口：归档要求、开放公告、停服安排发在明处，登录即见、过期自动撤。它替代了零散的群转发，让制度和动态传得准、传得全。它让该知道的事人人看得到。

它与系统消息推送、待办提醒共同构成系统的信息触达体系：公告面向广而告知，消息面向点对点，待办面向具体任务。云丰档案借此让档案管理要求及时到达每一位用户。云丰档案为档案部门提供了正式的内部告知通道。