

档案软件 - 合同档案分类管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

合同档案数量大、种类多，既是履约依据也是法务证据。云丰档案的合同分类管理功能按合同性质、签约对象、业务条线和年度建立多维类目，配合档号自动生成与 AI 辅助分类，让每一份合同在归档时各归其位，调阅时按任一维度都能快速命中。

一、为什么需要合同档案分类管理

合同管理的第一步是分类，分类一乱，后续的到期提醒、履约跟踪和纠纷应对都会跟着乱：

口径不一：采购合同、工程合同、劳动合同混放，各部门按自己的习惯命名，跨部门查找困难；

重复归档：同一份合同业务部门存一份、财务存一份、法务存一份，版本和签章状态互不一致；

维度缺失：只按年度堆放，缺少按对方单位、按业务条线的归口，统计某类合同规模时无从下手；

著录不全：归档时只上传扫描件，合同金额、对方、期限等关键字段缺失，后期无法检索。

合同分类管理要做的，是让合同从进馆第一天就有统一的归口、完整的著录和唯一的档号，为后续全生命周期管理打下基础。

二、怎么用

管理员预先配置本单位的合同分类体系，归档时由 AI 辅助判定类别并自动生成档号，档案员复核后入库：

表1 合同分类归档流程

环节	操作要点
配置体系	按合同性质、业务条线、签约方类型建立分类树，绑定对应分类方案
上传合同	上传合同正本扫描件与附件，系统自动病毒扫描与完整性校验
智能分类	AI 依据合同内容判定类别并建议归入类目，档案员一键复核
补全著录	自动填充合同名称、对方、金额、期限等字段，缺项提示补录

生成档号	按分类与年度自动生成唯一档号，同份合同多份副本统一归并
------	-----------------------------

分类体系支持按单位实际情况调整，新增类目不影响历史归档。归档完成后，合同同时挂接到对方单位和业务项目下，从任一入口都能调出同一份合同。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
多维分类	一份合同多处可查	按性质、条线、对方、年度多维归口，从任一维度都能命中同一份合同。
AI 辅助分类	减少人工判类	依据合同正文内容自动建议类目，档案员复核确认即可。
档号自动生成	编号唯一不重号	按分类方案与年度流水自动赋号，避免人工编号重复、跳号。
著录校验	关键字段不缺项	金额、对方、期限等字段缺失时给出提示，保证可检索可统计。
多份归并	一处归档多处引用	同一合同的正本、附件、补充协议挂接为一案，避免重复归档。

四、典型使用场景

- 采购合同归口：采购部按条线归档供货合同，财务和法务从对方单位维度即可调阅同一合同；
- 法务应对纠纷：发生争议时按对方单位快速归集该主体全部历史合同，形成完整证据链；
- 年度合同统计：按类目汇总全年各类合同数量与金额分布，为管理决策提供依据。

五、价值与产品定位

合同分类管理的价值，在于把分散在各部门的合同收归一套口径：分类统一，查找不再靠人；著录完整，统计不再靠凑；一案多挂，复用不再重复归档。

它是合同全生命周期管理的起点，与到期提醒、借阅审批、权限分级无缝衔接。云丰档案以多全宗架构支持集团统管下属单位，电子文件加密存储、三员分离，并完成信创适配，满足企业法务与合规要求。