

档案软件 - 实体档案借阅出库登记功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 借阅服务功能介绍

纸质档案借出库房，必须留下准确的出库凭据。云丰档案对实体档案提供借阅出库登记：把案卷从库房取出交给借阅人时，扫码或调单登记出库，记录取档人、件数与去向，与电子借阅审批单对应，做到每一盒出库都有据可查。

一、为什么需要实体档案借阅出库登记

电子档案在系统里跑，纸质档案还得靠库房进出。实体出库一旦登记不严，就是库房丢件的开始：

出库靠手写：纸质借条一笔一画，字潦草、件数对不上，事后难核；

审批与出库两张皮：系统里批了借阅，库房凭条子取件，两边记录对不齐；

去向不明：案卷出了库，被谁拿走、放在哪个办公室，全靠问；

盘点对不上：年底盘点发现账上有、架上无，追溯不到是哪次出库出了问题。

实体出库登记要把纸质案卷的进出也搬进系统：凭审批单取件、扫码登记、去向清晰，账、物、审批三位一体。

二、怎么用

借阅审批通过后，库房经办人凭借阅单到架上取卷，在系统中调出该单办理出库登记：

表1 实体档案借阅出库登记流程

环节	操作说明
凭单取卷	按已批借阅单到库房定位并取出实体案卷
扫码核对	扫描案卷标签或档号，核对与申请件一致
登记出库	记录出库时间、取档人与件数，关联借阅单号
交接签字	借阅人现场确认取走，电子或纸质留交接记录
状态联动	案卷状态转为在外借出，归还时再行入库登记

出库登记与电子借阅单一一关联，避免无审批先取件。案卷标签上的档号与系统对应，扫码即可调出借阅信息，减少手工录入差错。

案卷标签上的条码或二维码与档号绑定，扫码即调出对应借阅单，避免凭人工找单；出库后案卷状态转为在外，归还时再扫标签完成入库闭环，实体与电子台账始终一致。

案卷标签与档号绑定，扫码即调出对应借阅单；出库后状态转为在外，归还再扫标签完成入库闭环。这一环节让纸质案卷也获得电子系统级进出管控，库房作业不再依赖手写白条。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
凭单发档	不批不出库	出库关联审批借阅单，杜绝无手续取卷。
扫码核对	取件不拿错	扫描案卷标签与申请件自动比对，件数清楚。
去向留痕	案卷有人领	记录取档人、时间与件数，随时查得到去向。
状态联动	在库在外分明	案卷状态随出库、归还自动切换，盘点有准。
交接有据	责任到交接	现场确认取走，电子留痕替代手写白条。

这一环节让纸质案卷也获得了电子系统级的进出管控，库房作业不再依赖手写白条。

四、典型使用场景

- 库房发卷：审批通过后库房按单发卷，扫码登记出库，借阅人当场核对；
- 查档室调卷：查阅室来人调阅实体卷，取卷出库登记、阅毕归库；
- 年度盘点：凭系统中在借、在库状态盘点，快速定位账物差异。

五、价值与产品定位

实体出库登记把纸质档案的进出纳入了与电子档案一致的管控：凭单取件、扫码核对、去向留痕，库房不再靠手写白条管理案卷。每一盒出去都知道去了哪里、谁领的，盘点时账物自然对得上。它让每一盒出库都有据可查。

它是电子借阅审批在实体库房的落地：线上审批、线下出库，两条记录在同一借阅单号下汇合。云丰档案借此实现电子与实体档案一体化管理，让库房作业

与利用服务、归还登记形成闭环。云丰档案把实体与电子档案纳入同一套借阅流程，前后一致。