

档案软件 - 实体档案条码管理功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

给每件实体档案一个条码身份，出入库、盘点都靠它识别。云丰档案的实体档案条码管理功能为档案盒和档案件生成并绑定条码，扫码即完成识别，让实体档案与数字台账一一对应。

一、为什么需要实体档案条码管理

没有条码，实体档案的数字化识别就无从谈起：

手工识别：靠肉眼看档号找档案，慢且易看错；

对应混乱：实物与数字台账靠人工对应，经常出错；

盘点低效：盘库逐件人工核对，工作量巨大；

标识缺失：档案盒没有标识，堆放一起难区分。

条码管理要解决的是身份有标识、扫码即识别、账实好对应这三件事。

二、怎么用

为每件档案生成唯一条码并贴附档案盒，扫码即可识别档案并关联数字记录：

表1 实体档案条码管理流程

环节	操作要点
生成条码	为档案件生成唯一条码
打印贴附	打印条码标签贴到档案盒
绑定档案	条码与数字档案记录绑定
扫码识别	出入库盘点扫码即识别
台账联动	扫码结果实时更新台账

条码与档案一一绑定，扫一件即调出对应记录。出入库、盘点、移库全部靠条码识别，账实对应不再靠人工。在实际使用中，档案员可以结合本单位的实体档案条码管理工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使实体档案条码管理全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，不必担心操作无据可

查。在权限安排上，与实体档案条码管理相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让实体档案条码管理既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。云丰档案在设计实体档案条码管理时充分考虑了不同单位的差异，相关规则、字段与流程均可按本单位实际配置，并不强求千篇一律；配合多格式上传、病毒扫描、OCR 识别与 AI 分类等通用能力，实体档案条码管理与整套档案管理流程自然衔接。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
唯一标识	身份可识别	每件档案唯一条码，肉眼看档号变扫码识别。
账实绑定	对应不错	条码与数字记录绑定，账实一一对应。
扫码作业	出入库高效	扫条码完成登记盘点，免手工录入。
标签打印	贴标规范	自动生成打印条码标签贴附档案盒。
防错提醒	拿错即发现	扫到错件、重件即时提示。

四、典型使用场景

- 新档入库：新档案入库时生成条码贴标绑定；
- 盘点作业：扫码逐件盘点，自动核对台账；
- 出入库：扫条码快速办理出入库登记。

五、价值与产品定位

实体档案条码管理的价值，是让每件档案有数字身份：身份有标识，扫码即识别，账实好对应，实体管理全面数字化。

它与扫码设备、RFID、库存台账协同，构成实体识别体系。云丰档案以条码 RFID 双模、扫码作业和信创适配支撑库房现代化。从长期运行看，实体档案条码管理产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成实体档案条码管理运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。对于已经积累了大量历史档案的单位，实体档案条码管理相关的管理经验可以逐步迁移到本功能上来，不必一次性推倒重来；单位可以边使用边优化规则与流程，让实体档案条码管理逐步贴合自身的 management 要求，降低推行阻力。需要说明的是，实体档案条码管理并非孤立运行，而是与归档、检索、借阅、权限等环节相互贯通；一份档案通过实体档案条码管理进入规范管理后，即可在后续利用中被快速

定位和安全调阅，真正实现一次整理、全程受益，这也是云丰档案整体方案的价值所在。