

档案软件 - 报表导出 Excel 功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

统计出来往往还要带走：上报、归档、二次分析都离不开 Excel。报表导出 Excel 把系统内任意统计表一键导出为 Excel 文件，保留表头与格式，便于上报、存档和后续加工分析。

一、为什么需要报表导出 Excel

系统里看得清楚不等于交得出去：上级要电子表格、年终要归档报表、还要在 Excel 里再加工，导出能力是刚需。

结果带不走：报表只能在系统里看，要上报还得手工往 Excel 里敲；

手工转置易错：照着屏幕数字录入表格，抄串行、抄错数时有发生；

格式丢失：截屏或另存的表格表头错乱，不符合上报格式；

二次加工难：要做透视、画图，还得重新整理数据，重复劳动。

导出 Excel 把系统里的表原样搬到本地：数字不重敲、格式不走样，上报与加工一步到位。

二、怎么用：一键导出，格式保留

在任意统计报表页面点击导出，系统生成 Excel 文件下载，表头、分类与数值完整保留。

表1 报表导出 Excel 流程

步骤	操作要点
生成报表	按需要筛选、组合出目标统计表；
点击导出	选择导出为 Excel 格式；
下载文件	系统生成并下载 .xlsx 文件；
核对打开	用 Excel 打开核对表头与数值；
上报加工	直接上报或在 Excel 中二次分析。

导出也受权限约束。能导出哪些数据，与在系统里能看到的范围一致：无权限的全宗与密级不会出现在导出文件中。导出动作本身留痕，敏感数据导出可控。

导出时可选仅当前页或全部数据，大报表分 sheet 输出。导出动作留痕，敏感报表谁导出过可查。

导出文件自动加水印并记录操作人，敏感数据外发可追。超大报表自动拆分多个工作表并附目录页，打开即可按类查阅。

导出是统计成果走向实际工作的关键一步。系统把报表一键导出为规范的 Excel，表头、分类结构保留完整，打开即可二次透视，不必再人工清洗整理。敏感报表导出时自动加水印并记录操作人，谁在何时导出了什么都可追溯，防止数据外泄。超大报表自动分工作表并附目录，方便查阅。无论是向上级报送、向部门通报，还是留档备查，导出的 Excel 都拿来即用，免去过去手工抄录、重新制表的繁重劳动，档案数据顺畅流出、用在刀刃上，整体工作效率显著提升。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
一键导出	数据不重敲	报表一键生成 Excel，省去手工誊写。
格式保留	导出即可用	表头、分类、数值与合并结构完整保留，打开即规整。
范围一致	看到才能导	导出数据与本人在系统可见范围一致，不越权。
导出留痕	敏感可管控	敏感报表导出记录操作人与时间，便于审计。
即导即用	上报不返工	导出文件可直接上报或二次透视分析。

导出的 Excel 表头与分类结构保留，打开即可二次透视，不必再清洗整理，直接用于分析与报送。

四、典型使用场景

向上报送：按主管部门口径导出库存与归档统计 Excel，直接报送。

年终归档：把年度统计报表导出 Excel，作为工作档案留存。

深度分析：导出明细数据到本地做透视表，开展专项分析。

五、价值与产品定位

报表导出 Excel 的价值在于打通系统内外：统计结果原样带走，上报、归档、二次分析不再手工重录，效率与准确性兼得。统计结果顺畅流出，上报归档不再手工重录。

它是云丰档案统计能力的出口，与自定义报表、可视化展示配合，使库内数据既能在系统中看，也能顺畅流出用于管理。