

档案软件 - 日志导出 Excel 功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 安全管理功能介绍

日志留在系统里还要能拿出来用。云丰档案支持把各类日志导出为 Excel 表格：按查询条件筛选后一键导出，便于离线分析、归档备查和上报检查，而不必在系统里逐条翻看。

一、为什么需要日志导出 Excel

审计和检查常常需要把日志带出去，系统里能看还不够：

只能在线看：日志量大，在线翻找和导出统计都不便；

检查无凭据：等保、上级检查要纸质或表格材料，拿不出；

分析靠手数：想统计某类操作多少条，只能人工数；

导出无筛选：全量导出动辄几万条，没法聚焦。

日志导出要让记录可筛选、可带走：按需导出成表格，离线分析、上报存档都方便。

二、怎么用

管理员在日志查询中设定筛选条件，一键导出结果为 Excel 文件：

表1 日志导出 Excel 流程

环节	说明
设定条件	按人、时间、操作类型筛选日志
在线预览	先确认筛选结果范围
一键导出	将筛选结果导出为 Excel 文件
离线分析	在表格中统计、汇总与制图
存档上报	导出件作为检查或归档凭据

导出遵循数据权限，管理员只能导出其权限范围内的日志。导出动作本身也会被记录，防止借导出之名批量带走敏感信息。

按筛选条件把日志导出为规范表格，便于报送保密检查或内部审计；导出动作本身也被记录，敏感日志不会被随意带走。大日志自动分页，导出即取。

导出时可按需选定时间范围与操作类型，大日志自动分表输出；导出动作本身也记入审计，敏感日志不会被随意带走。表格表头规范、字段齐全，打开即可直接用于保密检查与内部审计汇报，不必再手工清洗整理，使系统留存的日志真正成为可上报、可核对的合规材料。

导出动作本身也被记录，大日志自动分表，导出后可直接用于保密检查与内部审计报送。

导出的表格带规范表头与筛选，打开即可直接报送，省去二次整理。

导出任务在后台生成，数据量大时不阻塞其他操作，完成后通知用户下载，表格含全部筛选列。导出范围受数据权限约束，越权数据不可见，导出文件本身也可加盖水印，便于审计追溯每一次外发。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
按需筛选	不导全量	按条件过滤后导出，聚焦所需。
一键导出	效率高	查询结果直接生成 Excel 文件。
离线分析	好统计	导出后可自由汇总、统计、制图。
上报存档	有凭据	导出件供审计检查与归档备查。
导出受控	带走也留痕	导出动作本身记录在案。

日志留在系统里是数据，导出来才是审计报告能用的材料，二者缺一不可。

四、典型使用场景

- 等保检查：导出指定时段操作与登录日志备查；
- 月度统计：按月导出访问日志分析利用情况；
- 事件调查：导出相关人员操作记录离线分析。

五、价值与产品定位

日志导出 Excel 把系统里的记录变成可带走、可分析的表格：按需筛选、一键导出，审计检查有凭据，离线分析有效率。它让日志不只是被动留存，还能主动用于统计和上报。它让日志顺畅变成合规材料。

它是各类日志的出口工具：操作、登录、访问日志都可筛选导出。云丰档案通过规范的导出与留痕，既满足审计检查的材料需要，又控制了批量导出带来的信息扩散风险。云丰档案兼顾日志留存的严谨与导出的便利。