

档案软件 - 档号按规则自动生成功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

档号是档案的唯一身份标识，按全宗、年度、分类、保管期限等组合而成。档号按规则自动生成系统依据预设规则为每份档案自动编制档号，连续、不重号、不漏号，告别手工编号的差错与重复。

一、为什么需要档号按规则自动生成

档号编制是档案管理的核心规矩。人工编号不仅慢，还很容易出问题：

手工编号慢：全宗号、年度号、分类号、件号层层拼接，逐份人工编排耗时。

重号漏号：人工数序号极易重号或跳号，事后发现要大范围调整。

规则不一：不同人员按各自理解编档号，同一全宗内编号风格五花八门。

改号牵一发：插入一份档案后序号全要重排，人工调整极易出错。

档号自动生成要把编号交给规则引擎：按单位规定的组合规则自动连续编号，不重不漏、口径统一，人工只需确认。

二、怎么用

事先配置好档号构成规则，归档时系统自动编号。主要环节如下：

表1 档号自动生成流程

环节	系统处理说明
配置规则	按单位规范设定档号由全宗号、年度、分类、件号等如何组合
归档触发	档案归入对应全宗与年度时，系统自动提取各段要素
自动编号	按规则拼接并在同序列内连续编号，保证唯一不重复
人工确认	档案员复核自动生成的档号，确认无误后入库
动态调整	插入新档案时按规则顺延或重排，序号始终连续

档号规则由档案管理部门统一配置，各全宗可分别设定。自动编号结果可在归档前预览，发现异常人工干预，正常情况一键确认。系统支持在归档前预览即将生成的档号，档案员可抽查序列是否连续。当规则调整时，可对存量档案按新规则批量重排档号，并保留重排记录，确保历史档号与新档号可对应。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
规则驱动	编号有章法	按单位规范组合全宗、年度、分类、件号，编号口径全宗统一。
连续唯一	不重不漏号	同序列内自动连续编号，杜绝人工重号、跳号、漏号。
自动拼接	免手工编排	各段要素自动提取组合，档案员无需逐层手工拼接档号。
动态重排	插入不乱序	新增档案按规则顺延重排，序号始终连续可用。
人机确认	自动又可控	自动生成后人工复核，异常可干预，兼顾效率与规范。
规则可配	各全宗不同	不同全宗可分别设定档号构成规则，适应各单位规范。

四、典型使用场景

- 日常归档编号：文书文件归档即自动生成规范档号，连续不重，省去手工编排。
- 多全宗编号：集团各下属单位按各自全宗规则自动编号，互不冲突。
- 插入补号：事后补归的历史档案按规则自动取得连续档号，不必手工重排。

五、价值与产品定位

档号自动生成把档案编号从“人工拼”变成“规则算”：连续唯一、口径统一、动态可排，既杜绝重号漏号，又让档案员从繁琐编号中解脱出来。档号是档案的唯一标识，自动生成让这份标识既规范又连续，为检索、统计、移交和进馆提供了可靠的身份基础。

它是云丰档案规范化著录的核心能力，与多全宗管理、元数据继承、分类管理衔接，使每份档案都有唯一、规范、可追溯的身份标识，为检索、统计与移交提供坚实基础。档号贯穿档案的一生：它是入库的标识，也是检索、统计、移交和进馆的依据。人工编号不仅慢，更难免重号、跳号和口径不一。把编号交给

规则引擎后，档案员只需在归档前抽查确认，既守住了规范性，又从重复的编号劳动中解脱出来。