

档案软件 - 档案件内文件排序功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

一个案卷内的多份文件需要按逻辑顺序排列。档案件内文件排序支持按时间、重要程度或自定义顺序调整卷内文件排列，并自动生成卷内顺序，让案卷内文件条理清晰。

一、为什么需要档案件内文件排序

案卷不是文件的随意堆放，卷内文件要按一定逻辑排列，才能方便查阅和编目：

排列杂乱：文件导入顺序随意，卷内文件前后无逻辑，翻阅时东找西找。

手工调序累：想按时间重排卷内文件，要逐份上移下移，费时费力。

顺序不联动：文件顺序变了，卷内目录、页码却没跟着更新，前后对不上。

重要件不突出：重要文件散落在卷中，查阅时不能最先看到关键材料。

卷内排序要让案卷内文件“排得有逻辑、调得动、目录跟着变”：一键按规则排列，或手动调整，卷内目录同步更新。

二、怎么用

在案卷内查看文件列表，按需排序或手动调整。主要环节如下：

表1 档案件内文件排序流程

环节	系统处理说明
进入案卷	打开目标案卷，查看当前卷内文件列表与排列顺序
规则排序	选择按形成时间、重要程度等规则一键排列
手动微调	对个别文件拖拽或上移下移，调整特殊顺序
目录同步	卷内顺序变化后，卷内目录与页号自动更新
保存确认	确认排列结果，案卷内文件顺序固定

规则排序完成后仍可对个别文件手动微调。顺序一旦调整，卷内目录、页码同步重排，查阅时所见即所得。排序既可按时间、重要程度等规则一键完成，也可对个别文件手动微调。顺序确定后，卷内目录和页码自动重排，确保目录与实际页序一致，不必人工再誊写。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
规则排序	一键排逻辑	按时间、重要程度等规则一键排列，卷内文件条理清晰。
手动微调	特殊顺序可调	对个别文件拖拽调整，兼顾规则与实际需要。
目录联动	顺序随目变	文件顺序调整后卷内目录与页号自动更新，前后一致。
快速定位	重要件在前	关键材料排到前面，查阅时优先看到重要文件。
整卷规整	翻阅顺畅	卷内排列有序，整卷翻阅不再东找西找。
规则加微调	粗细结合	规则排序后可人工微调个别文件，兼顾效率与逻辑。

四、典型使用场景

- 案卷整理：一组文件归入案卷后按时间排序，形成逻辑清晰的卷内结构。
- 重要件前置：把批复、结论等关键文件排在卷首，突出重点。
- 卷内目录生成：排序完成后自动生成规范卷内目录，便于移交和查阅。

五、价值与产品定位

卷内文件排序让案卷从“堆放”变为“编列”：一键按规则排、手动可微调，卷内目录同步更新，整份案卷查阅起来条理分明。卷内文件排得有逻辑，整卷翻阅才顺畅，这是案卷从简单堆放走向规范编目的重要一步。一份案卷翻阅是否顺畅，很大程度上取决于卷内文件的先后逻辑。规则排序解决大多数情况，人工微调处理特殊关联，二者结合让整卷读起来合乎工作脉络。顺序确定后卷内目录随之刷新，查阅、移交和装订都以同一份顺序为准。

它与卷内目录生成、自动组卷、案卷管理协同，是云丰档案整理编目环节的基础能力，使成卷档案结构规范、翻阅顺畅。案卷不是文件的随意堆放，卷内文件的先后逻辑直接影响翻阅效率。按时间或重要程度排列，再对个别文件微调，

让一份案卷读起来条理分明。卷内目录随顺序自动更新，查阅和移交都更加顺畅。