

档案软件 - 档案借阅在线申请功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 借阅服务功能介绍

利用者不必再跑档案室填单子，在云丰档案中即可在线提交借阅申请：选定档案、填写用途与期限、上传相关依据后一键发起，申请自动流转至相应审批人。全程线上可查进度，借与还都在系统里闭环。

一、为什么需要档案借阅在线申请

传统借阅靠纸质条子：找人签字、排队等批、跑档案室取件，一份档案借出去往往要折腾大半天。问题集中在入口上：

申请靠跑腿：借阅要手写单子、逐级找人签字，利用者和档案员两头跑；

档案情况不明：申请时不知道这份档案在不在、能不能借，往往写了单子才被退回；

审批不透明：条子交上去就石沉大海，批没批、卡在谁那里全靠问；

纸质难追溯：借了哪些件、谁批的、何时还，纸质单据散落，年底对账翻箱倒柜。

在线申请把借阅入口搬到网上：先查后借、一键发起、进度可见，让借阅从跑流程变成点流程。

二、怎么用

利用者检索到需要的档案后，在详情页点击申请借阅，系统弹出申请表单，自动带入档号与题名，利用者只需补充用途与期限：

表1 档案借阅在线申请流程

环节	操作说明
选定档案	检索定位目标档案，在详情页发起借阅申请
填写信息	选择借阅用途、期限、利用方式，按需上传依据材料
系统校验	自动校验该档是否可借、是否在开放范围内
提交流转	申请提交后按规则送达审批人，可在我的申请中跟踪
获批用档	审批通过后获得在线阅览或出库权限，到期自动约束

申请表单中的档号、题名由系统自动带入，避免手填出错；用途、期限为必填项，作为后续审批与到期提醒的依据。利用者随时可在我的申请里看到当前走到哪个节点、审批人是谁。

申请提交前系统会校验档案是否在馆、是否已被他人在借，存在冲突提前提示。申请人可随时撤回未审批的申请，也能在线补充材料，不必为补一句说明再跑一趟档案室。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
先查后借	不空手申请	申请前即可查看档案是否在馆、是否开放，减少退单。
一键发起	少填单	档号题名自动带入，只需补充用途、期限与依据。
自动流转	审批不找人	申请按预定规则直达审批人，无需人工传递条子。
进度可视	不再石沉大海	我的申请实时显示节点状态与审批人，可追踪可催办。
全程留痕	借阅可对账	申请、审批、用途、期限全部线上记录，年末可一键导出。

线上申请把档案员从收发条子中解放出来，精力转向审核与服务，借阅量越大这一效率收益越明显。

四、典型使用场景

- 业务查档：业务部门为办文查政策依据，线上申请、在线等批，不中断手头工作；
- 外单位调档：兄弟单位来函调卷，经办人在线提交申请并附函件，审批后按授权利用；
- 定期对账：档案员按月在系统中导出借阅记录，替代翻找一摞纸质借条。

五、价值与产品定位

在线申请把借阅的门槛从跑流程降为点几下：利用者随时可提申请、随时可看进度，档案员不再被签字跑腿占满时间。更重要的是，借什么、为什么借、借

多久从一开始就结构化地留下来，为审批、提醒和统计打下基础。它让借什么、为什么借、借多久从一开始就结构化留下。

它是云丰档案借阅闭环的起点：申请之后接审批流转，获批之后接在线阅览或出库登记，到期之前有提前提醒，用完之后有归还登记。整条链路线上贯通，配合权限分级与操作留痕，让档案利用既高效又合规。云丰档案以申请为入口，把审批、授权、归还串成闭环，开放利用既规范又高效。