

档案软件 - 档案备考表自动填写功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

备考表记录案卷的整理、交接与缺损情况。档案备考表自动填写自动汇总卷内文件数、整理人、日期等信息生成备考表，减少手工填写，让每卷档案的来历与状况有据可查。

一、为什么需要档案备考表自动填写

备考表是案卷的“档案”，记录整理过程中需要说明的情况，但常被忽视或手工补填：

事后补填：整理完很久才补备考表，当时的情况记不清。

数据要手数：卷内多少份、多少页要人工数了再填，费时易错。

责任不清：整理人、检查人信息不填，出了问题难以追溯责任。

缺损漏记：卷内缺页、破损情况没有记录，后续查阅产生疑问。

自动填写备考表要让卷况记录“随整理而成”：份数页数自动汇总，整理信息自动带入，特殊情况人工补充。

二、怎么用

案卷整理完成后自动生成备考表。主要环节如下：

表1 档案备考表自动填写流程

环节	系统处理说明
整理完成	案卷组卷、排序、编目全部完成
自动汇总	系统自动统计卷内文件数、总页数等数据
带入信息	自动填入整理人、检查人、整理日期等
补充说明	人工补充缺损、缺页、特殊情况等说明
打印附卷	备考表按规范打印，附在卷末

能自动统计的份数页数由系统汇总，需要说明的特殊情况由整理人补充，备考表既省事又完整。能自动统计的份数、页数由系统填入，缺损、缺页等特殊情况由整理人补充说明。备考表打印后附在卷末，与封面、卷内目录一起构成完整的案卷材料。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
自动汇总	份数页数不用数	卷内文件数、总页数自动统计填入，免人工清点。
信息带入	责任有记录	整理人、检查人、日期自动带入，整理责任清晰可溯。
情况补充	缺损有说明	缺页、破损等特殊情况人工补记，卷况完整。
规范附卷	格式统一	备考表按规范版式打印附卷末，案卷材料完整。
随卷生成	不事后补	整理完成即生成，避免事后凭记忆补填的失真。
份数自动	不用人工数	卷内文件数、总页数自动统计填入，避免清点出错。

四、典型使用场景

- 成卷收尾：案卷整理完成自动生成备考表，份数页数准确，附卷即规范。
- 缺损记录：发现卷内缺页破损，在备考表中说明，后续查阅心中有数。
- 交接留据：档案交接时备考表记录整理检查人，责任清晰可追溯。

五、价值与产品定位

备考表自动填写让卷况记录随整理同步完成：份数页数自动统计、整理信息自动带入，缺损情况及时补记，案卷来历与状况一目了然。备考表记录着案卷的来龙去脉，自动汇总加人工补充让卷况记录完整及时，整理责任清晰可追溯。备考表看似不起眼，却记录着一份案卷的整理来由和缺损状况。能统计的内容由系统自动填入，需要说明的由人补充，既减少重复劳动，又不省略必要的人工判断。整理、检查人信息留痕，让这份案卷的来龙去脉在多年后仍清晰可查。

它与封面、卷内目录自动生成共同完善云丰档案的案卷规范化输出，使成卷档案材料齐全、责任清晰，满足归档、移交与长期保管要求。备考表记录着案卷的整理过程和缺损情况，是日后追溯的依据。份数页数这类可以统计的内容由系

统自动填入，缺损缺页等需要说明的由整理人补记，让卷况记录既省事又完整，责任清晰可查。