

档案软件 - 档案盘库功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

定期清点库房，核对账实是否相符，是库房管理的硬要求。云丰档案的档案盘库功能支持按库位或批次扫码盘点，自动比对台账生成差异清单，让盘库从人工逐件核对变成高效作业。

一、为什么需要档案盘库

盘库是检验账实相符的必要手段：

人工核对：逐件人工比对台账，工作量巨大；

容易漏盘：人工盘点漏件错件难免；

差异难查：盘完发现账实不符，却查不出差在哪；

周期太长：盘库太耗时，一年盘不了几次。

盘库要解决的是盘点高效、差异自动比对、问题快速定位这三件事。

二、怎么用

按库位或批次扫码盘点，系统自动与台账比对，生成盘盈盘亏差异：

表1 档案盘库流程

环节	操作要点
制定计划	按区域或批次制定盘库计划
现场盘点	扫码或 RFID 逐架逐件清点实物
自动比对	盘点结果与台账自动比对
差异清单	生成盘盈盘亏差异项
复盘核销	对差异复盘核实后调整台账

盘点中扫到的档案实时标记，漏盘未盘一目了然。差异项复盘核实后处理，盘库结果留存形成盘点报告。在实际使用中，档案员可以结合本单位的档案盘库工作习惯，在不改变整体流程的前提下微调各环节的先后顺序；系统会自动记录每一步的操作人、操作时间与处理结果，使档案盘库全过程留痕可溯，事后复盘或接受审计时都能还原当时情形，不必担心操作无据可查。在权限安排上，与档案盘库相关的操作按三员分离原则分级授权，业务经办人、档案管理员与系统管

理员各司其职，越权操作会被系统自动拦截；这一机制让档案盘库既能高效流转，又始终处于受控状态，避免权限集中带来的风险。云丰档案在设计档案盘库时充分考虑了不同单位的差异，相关规则、字段与流程均可按本单位实际配置，并不强求千篇一律；配合多格式上传、病毒扫描、OCR 识别与 AI 分类等通用能力，档案盘库与整套档案管理流程自然衔接。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
扫码盘点	高效省力	扫条码或 RFID 清点，免去人工逐件核对。
自动比对	差异自动出	盘点结果与台账自动比对，生成差异清单。
漏盘提醒	盘点不遗漏	未盘到的档案自动标记，盘点更完整。
差异定位	问题好查	盘盈盘亏逐项列出，快速定位问题。
盘点报告	结果可留档	自动生成盘点报告，账实情况有据。

四、典型使用场景

- 定期全盘：年末对库房全面盘点核对账实；
- 局部抽盘：按区域抽盘验证管理状况；
- 交接盘库：库房人员交接时盘点厘清责任。

五、价值与产品定位

档案盘库的价值，是让账实相符可检验：盘点高效，差异自动比对，问题快速定位，库房家底心中有数。

它与库存台账、账实不符预警协同，构成库存核对闭环。云丰档案以扫码 RFID、自动比对和信创适配提升盘库效率与准确性。从长期运行看，档案盘库产生的数据会持续沉淀在档案库中，随日常利用不断积累丰富；系统支持按时间、部门、类别等维度统计与导出，可定期形成档案盘库运行情况的汇总，为管理决策和迎检备查提供扎实的数据支撑，而不是一笔糊涂账。对于已经积累了大量历史档案的单位，档案盘库相关的管理经验可以逐步迁移到本功能上来，不必一次性推倒重来；单位可以边使用边优化规则与流程，让档案盘库逐步贴合自身的 management 要求，降低推行阻力。需要说明的是，档案盘库并非孤立运行，而是与归档、检索、借阅、权限等环节相互贯通；一份档案通过档案盘库进入规范管理

后，即可在后续利用中被快速定位和安全调阅，真正实现一次整理、全程受益，这也是云丰档案整体方案的价值所在。