

档案软件 - 档案编研功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

档案不只是存起来，还要通过编研把史料转化为可用成果。云丰档案的编研功能围绕专题对档案进行筛选、整理和汇编，辅助形成大事记、组织沿革、史料汇编等编研成果，让档案活起来。

一、为什么需要档案编研

档案的价值在于利用，编研是高阶利用方式：

编研耗时：围绕一个专题要人工翻遍档案筛选材料；

材料零散：相关档案分散各处，汇总困难；

成果难成：缺乏工具支撑，编研成果产出周期长；

重复劳动：不同编研课题反复查找相同档案。

编研功能要解决的是材料聚得拢、整理有工具、成果出得快这三件事。

二、怎么用

围绕编研专题建立选题，系统辅助汇集相关档案，边筛选边整理成稿：

表1 档案编研工作流程

环节	操作要点
确定选题	明确编研主题，如大事记、组织沿革、专题汇编
汇集材料	系统按主题检索推荐相关档案形成素材库
筛选整理	对素材筛选、考订、按体例编排
辅助成稿	在系统内整理编写并引用档案出处
成果归档	编研成果定稿后归档保存，可再利用

编研过程中引用的档案与成果双向挂接。成果定稿后归档，后续同类编研可直接参考复用，不必从零做起。在实际使用中，档案员可以结合本单位的档案编研工作习惯，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，使档案编研全过程留痕可溯，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，与档案编研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；这一机制让档案编研既能高效流转，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编研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，档案编研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
专题汇集	材料不散	按选题系统推荐相关档案，快速形成素材库。
辅助编排	整理有工具	按编研体例辅助筛选考订与编排。
出处挂接	引用可追溯	编研内容与来源档案挂接，引用可核对。
成果归档	编研可传承	成果定稿归档，后续编研可复用。
智能辅助	编研提效	借助推荐和问答快速汇聚材料，缩短周期。

四、典型使用场景

- 局史编写：围绕单位历史汇集档案辅助编写史志；
- 专题汇编：就某专项工作汇编相关档案资料；
- 宣传利用：从档案中提炼素材支撑展览宣传。

五、价值与产品定位

档案编研的价值，是让死档案变成活史料：材料聚得拢，整理有工具，成果出得快，档案真正服务于现实。

它与知识图谱、智能推荐协同，支撑档案深度开发。云丰档案以多全宗、成果归档和信创适配助力档案文化价值释放。从长期运行看，档案编研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，可定期形成档案编研运行情况的汇总，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，档案编研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，让档案编研逐步贴合自身的管理要求，降低推行阻力。需要说明的是，档案编研并非孤立运行，而是与归档、检索、借阅、权限等环节相互贯通；一份档案通过档案编研进入规范管理后，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。