

档案软件 - 电子文件格式批量转换功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

不同来源的文件格式五花八门，归档时需要统一。电子文件格式批量转换把一批不同格式的电子文件统一转成规范格式，便于统一存储、浏览与长期保管，免去逐份手工转换。

一、为什么需要电子文件格式批量转换

归档文件来自各处，格式五花八门，不统一处理会带来一连串问题：

格式杂乱：doc、wps、ppt、图片混在一起，浏览要装一堆软件。

逐份转换慢：手工打开每份文件另存为目标格式，批量文件转换耗时。

转换失真：用第三方工具逐个转换，字体排版走样。

无法统一管：格式不统一，批量检索、打印、长期保存都难规范。

批量格式转换要把“五花八门”变成“一种格式”：一次选定目标格式，整批文件自动转换、版式不走样。

二、怎么用

选中文件并设定目标格式，系统批量转换。主要环节如下：

表1 电子文件格式批量转换流程

环节	系统处理说明
选择文件	勾选需要统一格式的一批电子文件
设定目标	选定转换后的目标格式，如用于浏览的 PDF
批量转换	系统逐份自动转换，保留原版式与内容
转换核对	抽查转换效果，确认无走样、无遗漏
关联保存	转换件与原文件关联，按规范入库

转换在服务端完成，不依赖本地软件。转换件与原文件关联保存，既统一了浏览格式，又不丢失原始格式。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
批量转换	格式统一	整批不同格式文件一次转成目标格式，浏览存储统一。
版式保真	转换不走样	转换过程保留字体排版，文件不变形、不错位。
免装软件	服务端处理	转换在服务端完成，本地无需安装各种办公软件。
原转关联	原件不丢	转换件与原文件关联保存，工作与保管两不误。
衔接长期保存	便于归档	统一格式后便于 PDF/A 长期保存与批量检索管理。

四、典型使用场景

- 多格式汇集：各部门报送文件格式不一，批量转成统一 PDF 后归档浏览。
- 存量整理：历史电子文件格式杂乱，批量转换规范后统一管理。
- 长期保存准备：批量转换后再转 PDF/A，为长期保存打好格式基础。

五、价值与产品定位

批量格式转换把杂乱的文件格式“收编”为统一格式：一次转换整批、版式保真，浏览和长期保管都变得整齐规范。格式不统一，在线预览、长期保存和批量管理都会打折扣。批量转换把来源各异的文件收编为统一形态，版式保持保真，原文件又以关联方式留存。经过这道工序，档案库在浏览和保管上都变得整齐一致。批量任务可在后台分批执行，不影响日常业务。转换完成后给出成功与失败清单，个别异常文件单独处理。整套流程自动化程度高，档案员只需关注结果而非逐份操作。

它与 PDF/A 转换、在线预览、全文检索衔接，是云丰档案多格式采集后的统一化处理环节，使来源各异的文件最终归于统一、可用、可保管的形态。归档来源五花八门，doc、wps、ppt、图片混在一起。如果不统一格式，在线预览要装一堆软件，长期保存也难以规范。批量转换把整批文件收编为统一格式，版式保真、原转关联，让来源各异的档案归于整齐可用的形态。转换质量同样关键：云丰档案在转换时尽量保持原版式、字体和页码，避免出现排版走样。对转

换失败的个别文件给出提示，由人工介入。经过统一收编，档案库在预览和保管上都更整齐。