

档案软件 - 电子案卷自动组卷功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 功能介绍

把零散文件组成规范案卷是整理环节的重头。电子案卷自动组卷依据年度、门类、保管期限等规则，把相关文件自动归集成卷，免去人工逐份挑选组卷的繁重劳动。

一、为什么需要电子案卷自动组卷

文件零散著录后，还要把它们“装”进案卷。人工组卷不仅慢，标准也难统一：

人工组卷慢：从海量文件里挑出该归一卷的材料，逐份挑选费时费力。

标准不一：不同人组卷宽窄不一，有的卷太厚有的卷太薄。

归卷错误：凭印象把文件归错案卷，卷内材料张冠李戴。

重复劳动：文件著录完还要再手工组卷，一道工序做两遍。

自动组卷要把“挑文件、装案卷”交给规则：按年度、门类、期限等自动归集成卷，人工复核即可。

二、怎么用

设定组卷规则后，系统自动把文件归集成卷。主要环节如下：

表1 电子案卷自动组卷流程

环节	系统处理说明
设定规则	按年度、门类、保管期限等设定组卷条件与单卷容量
自动归集	系统把符合条件的文件自动归集成案卷
卷内排列	组卷后自动按规则排列卷内文件
人工复核	档案员检查组卷结果，调整个别错归文件
成卷归档	确认后案卷正式成形，自动生成档号与卷内目录

组卷规则按单位档案整理规范配置。系统自动成卷后，档案员重点复核边界上的文件，发现错归随时调整。组卷时系统按设定的单卷容量自动分卷，避免一卷过厚或过薄。成卷后自动排列卷内文件、生成档号和卷内目录，档案员只需重点复核边界上的文件是否归得恰当。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
规则组卷	文件自动成卷	按年度、门类、期限自动把零散文件归集成卷，免去人工挑卷。
容量控制	厚薄均匀	按单卷容量自动分卷，案卷厚度适中，整理标准统一。
卷内自排	成卷即编列	组卷后自动排列卷内文件，结构成形即用。
人工复核	自动可纠偏	系统成卷后人工复核，错归文件即时调整。
自动编目	成卷即规范	成卷后自动生成档号与卷内目录，整理一步到位。
容量控制	厚薄均匀	按单卷容量自动分卷，案卷厚度适中标准统一。

四、典型使用场景

- 年度文件成卷：全年零散文件按门类与保管期限自动组卷，整理效率大增。
- 项目文件归卷：项目相关文件按项目自动归集成套案卷，材料不散。
- 批量整理：大批量待整理文件自动成卷，人工只做复核把关。

五、价值与产品定位

自动组卷把档案整理中最繁重的“挑卷装卷”自动化：按规则成卷、厚薄均匀、卷内自排，人工只做复核，整理效率与规范性同步提升。自动组卷把档案整理中最繁重的挑卷装卷交给规则，让零散文件高效成为结构规范的案卷，人工只做把关。自动组卷把零散文件转化为结构规范的案卷，是整理环节效率提升最明显的一环。系统不仅按规则成卷，还控制单卷厚薄、自动排列卷内文件并生成档号目录。档案员的角色从逐份挑选者变成复核把关者，既能批量成卷，又守住了质量底线。

它是云丰档案从零散文件到规范案卷的关键一步，与档号自动生成、卷内目录、AI 分类衔接，使文件著录后自动成卷，整理环节一气呵成。文件零散著录之后，还要把它们合理地组织成案卷。靠人工逐份挑选既慢又难统一标准。自动

组卷按年度、门类和期限规则成卷，并控制单卷厚薄，档案员只需复核边界，整理效率和规范性同时提升。