

江苏高校档案管理系统怎么用

生成日期: 2025-10-21

人事档案管理系统设置严格的权限控制，确保人事档案数据安全性。系统本着人事档案安全、高保密性的原则，对各用户角色的系统使用权限进行严格划分，在档案查阅、编辑等操作行为的基础上进行严格控制，防止数据泄露或遭非法篡改。系统经过新影捷公司几十年人事档案行业业务积累，在经验丰富的档案**和业务团队下开发而成，并根据用户实际需求，不断二次开发、升级打磨。不仅符合相关建设标准，同时也贴切人事档案管理用户实际工作场景需要。档案管理系统即电子档案管理系统，应具备电子文件的采集、归档、编目、管理和处置等功能。江苏高校档案管理系统怎么用



档案远程服务利用系统作为档案管理系统，支持对日常日志的管理，如：账号登录日志、数据操作日志、错误信息日志等便于系统管理员实时掌握系统运行情况、各用户操作情况。系统可实现在线支付，收费业务在线扫码支付。系统可针对需要收费业务特点，提供在线收费模式，业务办理人员可在线查看支付说明，并选择办理的份数，即可提交申请，由后台管理人员审核通过后即可通过支付宝、微信扫码支付。彻底实现了收费项目线上收费业务，极大方便了用户支付流程，并提高了办事效率。江苏高校档案管理系统怎么用业务系统与档案管理系统归档集成框架的目的在于为业务系统归档集成提供必要的理论指导。



综合档案管理系统具有多种数据转换模式，让数据迁移导入、导出更加便捷。数据批量导入、导出支持将档案条目数据、电子文件批量导入、导出，系统提供导入模板，并对完成导入的数据进行校对检测，实现数据导入的准确率。多种数据格式，综合档案管理系统支持Excel□XML等常见的数据交换格式，满足大多数应用平台的数据互通，支持EEP数据封装，满足国家档案局要求格式的数据进馆标准。综合档案管理系统具有及时高效的业务流转提醒机制，让工作更加高效。立卷归档消息提醒，系统在立卷归档过程中产生数据流转时会针对业务流程中涉及的用户及时发送消息通知。借阅、鉴定业务消息提醒，在产生档案借阅、鉴定等业务时系统及时向业务对应的用户推送业务消息。

综合档案管理系统支持自定义全宗，能根据不同全宗信息管理全宗数据；支持以全宗为维度设定档案管理权限、档案查阅权限等，支持在系统内灵活切换全宗。实现了一个部门管理多个单位全宗档案的业务需求。综合档案管理系统支持根据不同单位的实际需求灵活配置档案门类，既能满足国家档案局要求的档案门类设定，同时也支持单位个性化门类创建。并能为所有档案门类单独设定档案管理权限以及查阅权限。权限自定义支持灵活配置不同用户、不同角色的档案管理权限、档案审批权限、档案查阅权限、档案鉴定权限以及档案借阅权限等。通用性功能要求，包括电子档案管理系统应具备的必选功能和可选功能。



综合档案管理系统具有多样化的检索方式增强数据查全率与查准率。跨门类查询，系统支持按照档案门类进行检索，可选择单个门类、多门类或者全部门类实现档案数据分类查询。跨库查询，系统分为收集库、整理库、归档库三大数据库，用户在检索时可自定义选择查询库的范围进行查询，支持对单个数据库或者同时对多个数据库进行查询。条目查询，以档案条目为范围进行检索，包含所有存在的档案条目字段，可通过关键字实现对条目信息的精确查询和模糊查询。业务系统环境下，为了确保归档集成较大程度的自动化，应该提前配置更精细化的业务操作规则。江苏高校档案管理系统怎么用

尽可能地实现业务系统归档集成的自动化，以实现业务全流程电子化。江苏高校档案管理系统怎么用

档案远程服务利用系统作为档案管理系统，具有业务数据统计，协助领导对档案馆业务办理量、人员工作量、数据整体把控。系统分别对档案馆每年各个业务的办理数量，对前台各群体各业务申请数量以及对档案馆业务办理所耗材料情况进行统计，为档案馆领导提供准确的业务数据，便于对档案馆整理业务工作进行总结，对各员工工作量进行分析，为领导对整体工作的把控提供数据支撑。自定义配置业务类型，覆盖各高校业务范围用户可根据学校实际的业务种类，灵活配置档案业务类型，无需考虑由于业务拓展所带来的系统升级问题。完美支撑各高校不同业务需求。江苏高校档案管理系统怎么用

上海新影捷信息技术有限公司致力于商务服务，是一家服务型公司。公司业务分为档案管理系统，数字档案室，智慧档案馆，档案数字化服务等，目前不断进行创新和服务改进，为客户提供良好的产品和服务。公司将不断增强企业重点竞争力，努力学习行业知识，遵守行业规范，植根于商务服务行业的发展。上海新影捷立足于全国市场，依托强大的研发实力，融合前沿的技术理念，飞快响应客户的变化需求。