## 初级帮助

### 数据录入(复制录入)

基础功能 图文说明

九州档案

版权所有 北京九州科源科技发展有限公司 保留一切权利。 非经本公司书面许可,任何单位和个人不得拷贝本文档部分或全部内容作为商业用途。 官方网址: http://www.9zda.com

## ▲ 内容概述

本文档内容定位为刚开始使用系统的初级用户。

2 数据录入(复制录入)

介绍数据录入的方式之一,复制录入的方法。

# 2 数据录入 (复制录入)

返回目录

进入系统默认为"档案管理","档案门类"默认为"文书档案"中的"简化方法整理", 如下图所示:

九州档案 # # Samer And Satradays To Com	我创造有序世界 mile The Web ST Order K6.1	san 👷	字档案信息	管理	<b>平台</b>												系统设置	界面切换	ŵ	( <u>)</u> 也
文件管理	归档管理	档案管理		會研	档案保管	利用管	理	档案统计	n	类管理	机构管	理	系统管理	ŧ	自案查询					
	全文 模糊	查询 👻	创建 修改	- HRR	▼ 报表	原文 🍷	首页	前页	后页	末页	RIFF	入库	加入编研	更多 👻	国收站					当前排序
门类	=	一 應文	部门名称 0		楷号○	旧档年度:	机构 (周	题) 🔅 🕅	曾利限。	件号 0	:	文号 0				間名 0		文件形成时间 🖗	気数○	责任者 ≎
■ 文书档案	報理	1 🗌 0	の公室	9ZDA-2	018-BGS-D10-0001	2018	<i>5</i> 4	× ×	宝期10年	0001	九州查寻	·[2018]001号	数据说明	: 下为系统	初始化快速	a助,使用时选择全部数据	单击删除按钮即可删除。	20180422	10	九州档案
由 🧧 传统方法的	整理(素卷)	2 🗌 0	办公室	9ZDA-2	018-BGS-D10-0002	2018	カな	Ż ź	宝期10年	0002	九州童手	=[2018]002·9	客样查看	洋相数据信	應? 鼠标双:	8任意数据,可以查看详细	数据信息。	20180422	10	九州档案
基建档室 照片档室		3 🗌 0	办公室	9ZDA-2	018-BGS-D10-0003	2018	<u>ത</u> ය	<b>a</b> :	聖期10年	0003	九州童马	=[2018]003	在哪里童 内容即可	询档案? 在 查询。	当前数据为	8界面标题栏与数据区中间	有一行智能检索区,输入	20180422	5	九州档案
日 動け相変 日 会计相互 ○ 文物相変	4 🗌 0	办公室	9ZDA-2	018-BGS-D10-0004	2018	<u>එ</u> ය	<b>z</b> 2	翌期10年	0004	九州查寻	E[2018]004	在哪里查	資档案? 在	工具栏上面,	(法查询按钮, 输入查询内)	察, 查询档案。	20180422	5	九州档室	
		5 🗌 0	办公室	9ZDA-2	018-BGS-D10-0005	2018	カビ	<u></u>	10年	0005	九州查寻	E[2018]005	在哪里查 后, 单由	询档案? 单 进入档案系	击一级菜单? 统可以返回。	5例的查询按钮,会发现更	多的查询方式,进入查询	20180422	5	九州档案
		6 🗌 0	档卖室	9ZDA-2	018-DAS-D30-0001	2018	相思	× ×	宝期30年	0001	九州助寺	=[2018]001 <b>9</b>	怎样录入	档案数据?	单击工具栏.	上的创建按钮,按照实际档	窦录入后保存即可。	20180422	10	九州档案
		7 🗌 0	档案室	9ZDA-2	018-DAS-D30-0002	2018	档案	i i	室期30年	0002	九州助寻	=[2018]002 <del>9</del>	如何修改	数据? 违择	一条数据,	单击惨改按钮,修改完成后	保存即可。	20180422	10	九州档案
		8 🗌 0	档案室	9ZDA-2	018-DAS-D30-0003	2018	档案	<b>a</b> 1	聖期月30年	0003	九州助与	2[2018]003	如何增加	电子文件?	选择一条数据	8、单击原文下拉菜单的加	原文,增加电子文件。	20180422	10	九州档案
24		9 🗌 0	档案室	9ZDA-2	018-DAS-D30-0004	2018	相望	<b>a</b> 7	翌期30年	0004	九州助亨	E[2018]004	如何浏阅 式文件,	加入的电子可以直接淡	交件? 选择 范,其他格别	收据,单击原文按钮,既可 式单击原格式列浏览。	以浏览原文,推荐PDF格	20180422	10	一九州相宮
≫: ┃手动示例:2	2018年	10 🗌 0	档案室	9ZDA-2	018-DAS-D30-0005	2018	相關	ž ž	宝 <b>期</b> 30年	0005	九州助亨	F[2018]005号	如何在最 加原文按	入过程中加 钮增加原文	順文? 在長。 。	、界面最入一条数据并保存	后,直接单击最入界面的	20180422	10	九州档窗
手动示例: 2 智能示例: 5	2018年	11 🔲 0	技术部	9ZDA-	2018-JSB-Y-0001	2018	技术	部	床久	0001	九州按手	=[2018]001 <del>9</del>	录入小技 全复制已	巧,复制录 选择的数据	入:可以透 ,在此基础。	₩任意一条已经景入的数据 上进行录入。	, 在单击创建时, 可以完	20180422	5	九州档案
智能示例: 6	呆管期限 8.任金	12 🗌 0	技术部	9ZDA-	2018-JSB-Y-0002	2018	技术	部	赤久	0002	九州技艺	-[2018]002 <del>-</del>	录入小技 空白的,	巧,空白状 最入后保存	态重新录入: •	不选择任何数据,单击创	建按钮,所有录入项都是	20180422	5	九州档案
智能示例: 自	影门名称	13 🗌 0	技术部	9ZDA	2018-JSB-Y-0003	2018	技才	85	永久	0003	九州技习	2[2018]003	录入小技 设置了值	巧,不退出 基础,会目	数据录入界[ ]动继承上一	回,连续噶加保存时,部分 R数据的值。	数据内容在初始化时已经	20180422	5	九州档案
	14 🗌 0	技术部	9ZDA	2018-JSB-Y-0004	2018	技才	#F	永久	0004	九州技有	E[2018]004	修改小技 上一条或	巧,连续修 下一条,可	1改: 在选择- 1以连续修改	- 条数据,单击修改并保存 效据。	后,通过数据录入界面的	20180422	5	九州榆宫	
		15 🔲 0	技术部	9ZDA	2018-JSB-Y-0005	2018	技才	部	永久	0005	九州技手	F[2018]005号	推荐使用 則显示有	提狗或者谷 细小差异,	歌浏览器, 1 不影响使用。	化色粉笼器如IE11、火机	360也可以使用,但在个	20180422	10	九州档案
															~	WHE				

"复制录入"与"空白录入"的区别是,"复制录入"必须要选择一条档案数据,"空白录入"不要选择任何档案数据,这里我们选择一个档案数据,单击"创建"按钮。

九州档案 。			字档	安信言	會理亚	⇔																	eVa el	Ĉ.
<ul> <li>Same Ind Technology To 2</li> </ul>	see he mator a ar KO, T	es aux 30	( <del></del> 14	ж II 10	in At 1	-	_									_			315	612 <b>1</b> 1	界面切换	لما		ļ
文件管理	归档管理	档案管	理	档案组	研	档案保管	ŝ	利用管:	12 档	案统计	n	类管理	机构管	53 <b>里</b>	系统管理	1	档案查询							
	全文 模糊	査術 マ	EVISIE	修改,	制除	• 报表	原文	×	首页 有	疯	后页	末页	RISE	入庫	加入编研	更多 👻	回收站						当前担	1序
紫门岗	Ξ	原文 原文	部门	名称		相号 0	(31	i年度 0	机构 (问题	() ÷ 6	管期限。	件号 0		文号 🗘				題名 0		文件	時形成时间 🗘	页数 0	责任者 🔅	
	-9128	1 🗖 0	24		创建		15	2019			CONTRACTOR INCOME	0015	7 44957	\$(2019)001=	信は長い	NO TOTE ?					0180422	10	1 40000	
由 传统方法	(監理) (監理) (監世)		12					2010	1004.4		1296370-	0015	2011003	Flagrologia	-2-1+3C/(1	See al Const			CURRENCY OF DELTY POPU		0100422	10	2 GVIII III III	
1 科技档案		2 🗌 0	<i>9</i> 3	Ż	部	门名称	01	2018	7公2		定期10年	0001	九州童马	¥[2018]001⊖	103至(R34):	卜力东部	无初始化使温馨器	1、使用时选择全部	(7孫率击割除按社則可	問除。 ?	0180422	10	九州档案	
日 開片档室		3 0	刃	公室	9ZDA-201	8-BGS-D10-00	002	2018	办公室		定期10年	0002	九州查到	字[2018]002号	怎样查看)	相較速度	自息? 鼠标双击化	E意数据,可以查看	羊细数据信息。	â	0180422	10	九州档室	
中 展行相違		4 🗌 0	力	公室	9ZDA-201	8-BGS-D10-00	003	2018	办公室		定期10年	0003	九州查到	字[2018]003号	在哪里查诊 内容即可到	同時になって Elel。	王当前数据浏览界	國标聽栏与数据区	中间有一行智能检索区	, 輸入 ;	0180422	5	九州档室	
		5 🗌 0	动	公室	9ZDA-201	8-BGS-D10-00	004	2018	力公室		定期10年	0004	九州查到	字[2018]004号	在哪里查问	(神宮? る	王工具栏上環境ま	·查询按钮, 输入查	8内容,查询档案。	1	0180422	5	九州档室	
		6 🗌 0	力	公室	9ZDA-201	8-BGS-D10-00	005	2018	办公室		定期10年	0005	九州查到	字[2018]005号	在哪里查》	記書の 白白 日本	単击	的查询按钮,会发	观更多的查询方式,进	入查询	0180422	5	九州档室	
	7_ 0	村	安室	9ZDA-201	8-DAS-D30-00	001	2018	相定支		定期30年	0001	九州助马	序[2018]001号	怎样最入村	的复数据?	单击工具栏上的	创建按钮、按照实	家相實最入后保存即可		0180422	10	九州榆室		
		8 0	1	宮室	9ZDA-201	8-DAS-D30-00	002	2018	相名英		定期30年	0002	九州助刊	序[2018]002号	如何修改建	如据? 法终		:修改按钮、修改完	<b>龙后保存</b> 即可。	1	0180422	10	九州档案	
		0 0	54	**	9704-201	8-DAS-D20-0	102	2018			₩120Œ	0002	7 44 957	±120191002=	en alterene	- 工士(#2	12:15_5.****	第二百分下於來前	oto更大 増加中工大	<i>(</i> 4	0180422	10	C TI ANNA	
169美			14	(math	520R-201	0.043-030-0		2010	10000		129030-	0005	2 DATINGS	-[2010]003-3	10(日注)(長)	1入的用=	7☆(4? 洗掘約#		四川湖南原文, 推荐	PDF#8	0100422	50	2 Juli History	
甲 📕 手助示例:	2018年	10 0	相	22	9ZDA-201	8-DAS-D30-00	004	2018	相違が		定期30年	0004	九州助刊	F[2018]004号	式文件, 7	11以直接3	898、其他格式A	自由原格式列浏览。		-	0180422	10	九州档室	
+ - 手助示例: - 智能示例: -	2018年 标准指导	11 🗌 0	村	官室	9ZDA-201	8-DAS-D30-00	005	2018	档案室		定期30年	0005	九州助刊	李[2018]005号	如何在最大加原文按钮	日増加原す	1119027 (±11707) 2.	和某人一致政策并	来仔细, <b>皇</b> 俊丰士家八	averaged 2	0180422	10	九州档室	
田 福能示例:	保営期限	12 🗌 0	5	术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-000	1	2018	技术部		永久	0001	九州技习	후[2018]001号	最入小技I 全复制已述	5、复制透 5择的数据	見入: 可以选择( 層, 在此基础上)	E麽一条已经录入的; 封行录入。	故焉, 在单击创建时,	可以完	0180422	5	九州档室	
<ul> <li>日 智能示例:保管期限</li> <li>田 智能示例:妻任者</li> <li>田 智能示例:部门名称</li> </ul>	部门名称	13 🗌 0	8	术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-000	2	2018	技术部		永久	0002	九州技巧	F[2018]002号	录入小技I 空白的, 录	5、空白地 記入后保存	大志重新最入: 7 字。	<ul><li>医操任何数据。单</li></ul>	<b>告创建按钮,所有录入</b>	项邮盘 2	0180422	5	九州档實	
		14 🗌 0	8	术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-000	3	2018	技术部		永久	0003	九州技巧	F[2018]003号	录入小技I 设置了值和	5. 不退出	出数据最入界面、	连续增加保存时,1 2据的值。	部分数据内容在初始化	約日経 2	0180422	5	九州档室	
		15 🚺 0	B	术部	9ZDA-2	18-JSB-Y-000	4	2018	技术部		永久	0004	九州技习	후[2018]004号	修改小技工	5. 连续的	参政: 在选择一会 可以海域修改数4	2数据,单击修改并 2	<b>和你后,通过政策录入</b>	界面的	0180422	5	九州档室	
		16 🗌 0	5	术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-000	5	2018	技术部		永久	0005	九州技巧	후[2018]005号	推荐使用抽	影ち成者 i	> 設立送籍,其他 太影物使用	と游流離如IE11、火	N. 360也可以使用, 4	但在个	0180422	10	九州档案	
															0532/3/464	-142771	T SCASSO G.	114 1.						
																	1	.)						

在弹出的"档案录入窗口"中,可以看到与选中数据完全一致的数据已经被复制,完善档 案数据后单击"保存"按钮,可以看到新增了一条数据,如下图所示:

L州档案 ALLERFER K6.		數手	₽档案	信息管理平台	3										王统设置	界面切换		් යා
牛管理 归档管理		当案管理		档案编研	档案保管	利用管理	. 1	当案统计	门类管	理 机构	管理	系统管理	档	案查询	ti internet interne		, uu	
索內容 全文 模糊	童闺	- ê	81	修改 - 開除 -	振表	原文 マード	首页	前页	质页 末	页 <b>朝</b> 新	入库 力	4入编研	更多 👻	回收3	站			当前排序
=		原文	部门名	\$¢≑ . • •	<del>1</del> ∰ ≎	旧档年度 0	机构 (问)	∰) ¢	保管期限 🗧 🕧	e∰ 0	文号 0				题名 ≑	文件形成时间	页数章	麦任者⇔
文书档案 简化方法整理	1	0	100	创建数据 📀								G	8	×	三上的创建按钮,按照实际档案录入后保存到可	20180422	10	九州档案
(修统方法整理 (繁卷) 科技档案	2	0	办4	1810	2500	1000	-8 5	-2	海生						惠解助,使用时选择全部数据单击删除按钮即可删除。	20180422	10	九州档案
基理档案	3	0	动名		17.04	And Parks	1		and the						双击任意数据,可以查看详细数据信息。	20180422	10	九州档室
会计档案	4	0	办4	简化万法整理信息 * + =	-					1410					刘远界面标题栏与数据区中间有一行智能检察区,输入	20180422	5	九州档實
×70192	5	0	办2	全宗号	7.01788			1.	(」类代码	WS					面点击查询按钮,输入查询内容,查询档案。	20180422	5	九州档案
	6	0	52	前月名称	108.5	0018	,		日日中夜	2018					单右侧的查询按钮、会发现更多的查询方式,进入查询	20180422	5	九州档案
	7	0	档案	×9 65	001	0019			0049 (14383)						出。 但上的创建按钮,按照实际档案录入后保存即可。	20180422	10	九州档案
	8	0	742	85	9704-2018-04	S-D30-0002				0002					单于修改按钮,修改完成后保存到可。	20180422	10	九州時間
	0	0	765	12.9	怎样录入档案款据?单击工具栏上的8/镭按钮,按照实际档案录入后保存即可。										10年 単本直立下が変単的10直立 増加圏子文体	20180422	10	TANKING
	10			题名											译数据、单击原文按钮、既可以浏览原文。推荐PDF格	20180422	10	T AN EN EP
手助示例: 2018年 手助示例: 2018年	10		1004						_						格式单击原格式列浏览。 录入界面录入一条数据并保存后,直接单击录入界面的	20180422		-
「「「「「「「「「「「「」」」」。	11	0	Ray .	文件形成时间	20180422				页数	10					馬提仟齋一各戶紀長入的數響。在单击劍建时,可以高	20180422	10	7.mag
智能示例: 保首期級 智能示例: 责任者	12	0	技力	责任者	71,311855				13787	1				示原	超上進行最入。 入、 万味感点(何かな、第二4)確論語 (所有号入行が)目	20180422	5	九州档室
由- <mark></mark>	13	0	技7	800	Riep				立種人	7.5111日英				、浏览		20180422	5	九州档案
	14	0	技7		20400422		2			7.011136				×	「○二、注意通知時代」、「「「「○」」、「○」」、「○」」、「○」、 一般数据的值。	20180422	5	九州档案
	15	0	技7		20100422				1703122						19一系の4、単位1920年19日、2012の4家へれより 2025年。	20180422	5	九州档案
	16	0	技力	周江											, 與他時後離約1111、火加, 360也可以使用, 但在个用.	20180422	10	九州档案
														-	1411.		-	

录入数据后单击"保存"按钮,完成数据录入。

创建数据 🛛			
增加 保存	· 存加 加原文 上一条 下一条	<u>退出</u>	
全宗号	九州档案	门类代码	WS
部门名称	档案室 > '	* 归档年度	2018
文号	九州助字[2018]001号	机构 (问题)	档案室
盒号	001	保管期限	定期30年
档号	9ZDA-2018-DAS-D30-0002	件号	0002
题名	怎样录入档案数据?单击工具栏上的创建按钮,	按照实际档案录入后保存即	n. St.
文件形成时间	20180422	页数	10
责任者	九州档案	份数	1
密级	内部	立卷人	九州档案
归档标识	已归档	检查人	九州档案
归档日期	20180422	存放位置	
备注	X.T		

#### "保存"后,单击"增加"按钮继续增加档案。

注: 如过需要"连续复制录入",请参照"应用技巧"中"如何实现连续复制录入"。

增加 保持	存加 加原文 上一条 下一条	退出	
化方法整理信息	7		
全宗号	九州档案	门类代码	WS
部门名称	档案室 🗸 *	归档年度	2018
文号	九州助字[2018]001号	机构 (问题)	档案室
盒号	001	保管期限	定期30年
档号	9ZDA-2018-DAS-D30-0015	件号	0015
题名	怎样录入档案数据?单击工具栏上的创建按钮,按	照实际档案录入后保存即	ра Ola ,
文 <mark>件形成时间</mark>	20180422	页数	10
责任者	九州档案	份数	1
密级	内部 ~	立卷人	九州档案
归档标识	已归档	检查人	九州档案
归档日期	20180422	存放位置	
备注	() X		

"保存"后的档案数据在"数据浏览界面"显示,如下图所示:

→ C () lo	ocalhost:8081/ii	ndex?syslogid=	1d74b2310f53	4d5db2e5928033ec7abb										Пŕ	0-	• ☆
九州档案 a		16.8.16 数 <sup>1</sup>	字档案信息	管理平台								系统设置	界面切换		i d	
文件管理	归档管理	档案管理	档案约	偏研 档案保管	利用管	俚 档案统计	t i	类管理	机构管理	系统管理	档案查询					
	全文 模糊	查询 - (	的建 修改	- ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	原文 -	首页 前页	后页	末页	刷新入库	加入编研 更多	▼ 回收站				当前排	序
门英	Ξ	原文	部门名称 🗅	植号⇔	归档年度	机构 (问题) 🗘	保管期限	件号 0	文長 🖗			题名 ⇔	文件形成时间 🖗	页数 0	责任者 🗧	
文书档案						+ 0.4	-			-	-					
由 佛统方法	11921년 11921년 (1181年)		9.842 m	92DA-2018-835-D10-0001	2018	9.727 mm	ZEAHTUR	0001	70m重子[2016]0014	F BOOMUTAN: N.A.	/系统///用化/大选号	3), 10月41日9年王的63年中国勤務38日10月勤務。	20160422	10	) L7TH™See	
科技档案		2 0	力公室	9ZDA-2018-BGS-D10-0002	2018	办公室	定期10年	0002	九州查字[2018]002号	②样查看详细数 広惑用等次編集	2番信息? 鼠标双击	任意数据,可以查看详细数据信息。 要而好题样与数据区中间者——行数能经数区 始入	20180422	10	九州档室	
開片档案		3 0	の公室	9ZDA-2018-BGS-D10-0003	2018	办公室	定期10年	0003	九州查字[2018]003号	内容即可查询。	1: CERTINGWARD	AMANGECHAGECTINH-11首股区集区,和人	20180422	5	九州档案	
会计相差		4 🗌 0	办公室	9ZDA-2018-BGS-D10-0004	2018	办公室	定期10年	0004	九州查李[2018]004号	在哪里查询相關	1? 在工具栏上南点	击查阅按钮,输入查询内容,查询档案。	20180422	5	九州档室	
		5 🗌 0	办公室	9ZDA-2018-BGS-D10-0005	2018	办公室	定期10年	0005	九州查字[2018]005号	在哪里查询相對 后,单击进入和	? 单击一级菜单右 【雾耗统可以返回。	侧的查询按钮,会发现更多的查询方式,进入查询	20180422	5	九州档案	
		6 🗌 0	档查室	9ZDA-2018-DAS-D30-0001	2018	档案室	定期30年	0001	九州助李[2018]001号	医样最入档案素	罐? 单击工具栏上	的创建按钮、按照实际档案录入后保存即可。	20180422	10	九州档室	
		7 🗌 0	档案室	9ZDA-2018-DAS-D30-0002	2018	档案室	定期30年	0002	九州助李[2018]002号	如何修改数据?	选择一条数据,单	击修改按钮,修改完成后保存即可。	20180422	10	九州档案	
		8 🗌 0	档案室	9ZDA-2018-DAS-D30-0003	2018	档案室	定期30年	0003	九州助李[2018]003号	如何增加电子均	(件? 远择一条数据	,单击原文下拉菜单的加原文,增加电子文件。	20180422	10	九州档里	
		9 🗌 0	档案室	9ZDA-2018-DAS-D30-0004	2018	档案室	定期30年	0004	九州助李[2018]004号	如何浏览加入的	电子文件? 远播数	握,单由原文按钮,既可以浏览原文,推荐PDF格 单十字按式和MIN	20180422	10	九州档案	
分类		10 🗌 0	档案室	9ZDA-2018-DAS-D30-0005	2018	档案室	定期30年	0005	九州助李[2018]005号	如何在最入过度	中加原文? 在最入	平田8681529185克。 界面最入一条数据并保存后,直接单击录入界面的	20180422	10	九州档案	
· _ 手动示例: 2 手动示例: 2	2018年 2018年	11 0	技术部	9ZDA-2018-JSB-Y-0001	2018	技术部	*2	0001	九州技字[2018]001号	录入小技巧, \$	18.×。 制景入:可以选择	任意一条已经录入的数据,在单击创建时,可以完	20180422	5	九州档案	
- 智能示例: 1 - 智能示例: (	标准档号 保管期限	12 0	技术部	9ZDA-2018-JSB-Y-0002	2018	技术部	永久	0002	九州按李[2018]002章	全复利已远押日 录入小技巧, 5	國語, 在此基础上 白状态重新录入:	进行录入。 不选择任何数据,单击创建按钮,所有录入项都是	20180422	5	九州档案	
- 智能示例: 3	奏任者	13 0	神士郎	97D4-2018-ISB-V-0003	2018	対大部	40	0003	力州持续(2018)003号	<ul> <li>空目的,录入居</li> <li>录入小技巧,7</li> </ul>	i保存。 這出數据录入界面	, 連续増加保存时, 部分数据内容在初始化时已经	20180422	5	T. (1884)	
田· <mark>_</mark> 智能示例:部门名称	BH 36372		10.000	0704 2010 100 V 0004	2010	14-0-0	24	0000	+	<ul> <li>设置了值基础。</li> <li>修改小技巧,送</li> </ul>	会目动继承上一条 续修改:在远择一	数据的值。 条数据,单击惨改并保存后,通过数据录入界面的	20100422			
		DAVE-RP	5254-2018-338-1-0004	2018	TRAVER	5×	0004	70m1x7+1201010044	上一条或下一条 推荐使用操制回	,可以達纳修改数 清谷歌浏版器,其	握。 他游波器如1611、火狐、360地可以使用,但在个	20180422	-			
		15 🗌 0	技不能	92UA-2018-JSB-Y-0005	2018	技术部	*X	0005	ノルmist子[2018]005号	<sup>5</sup> 别显示有细小器	异,不影响使用。	1 HI THE	20180422	10	九州档案	
											5	WH II I				
													_			

温馨提示:录入后的档案会按照顺序排列在前面,但切换门类或刷新数据浏览界面后,新录入的数据会按照系统默认排序规则排列,有关数据排序规则请参照相关文档。

更多帮助与使用技巧请登录九州档案官网: www.9zda.com。