

进阶帮助

自定义二级分类

给档案管理更多扩展空间（门类管理之手工二级分类）图文说明

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>

1 内容概述

本文档内容定位为已经使用系统的用户。

2 [手动二级分类介绍](#)

介绍什么是手动二级分类；

3 [如何添加二级分类](#)

介绍如何添加手动二级分类；

4 [如何修改二级分类](#)

介绍如何修改手动二级分类；

5 [如何删除二级分类](#)

介绍如何删除手动二级分类；

6 [如何调整二级分类顺序](#)

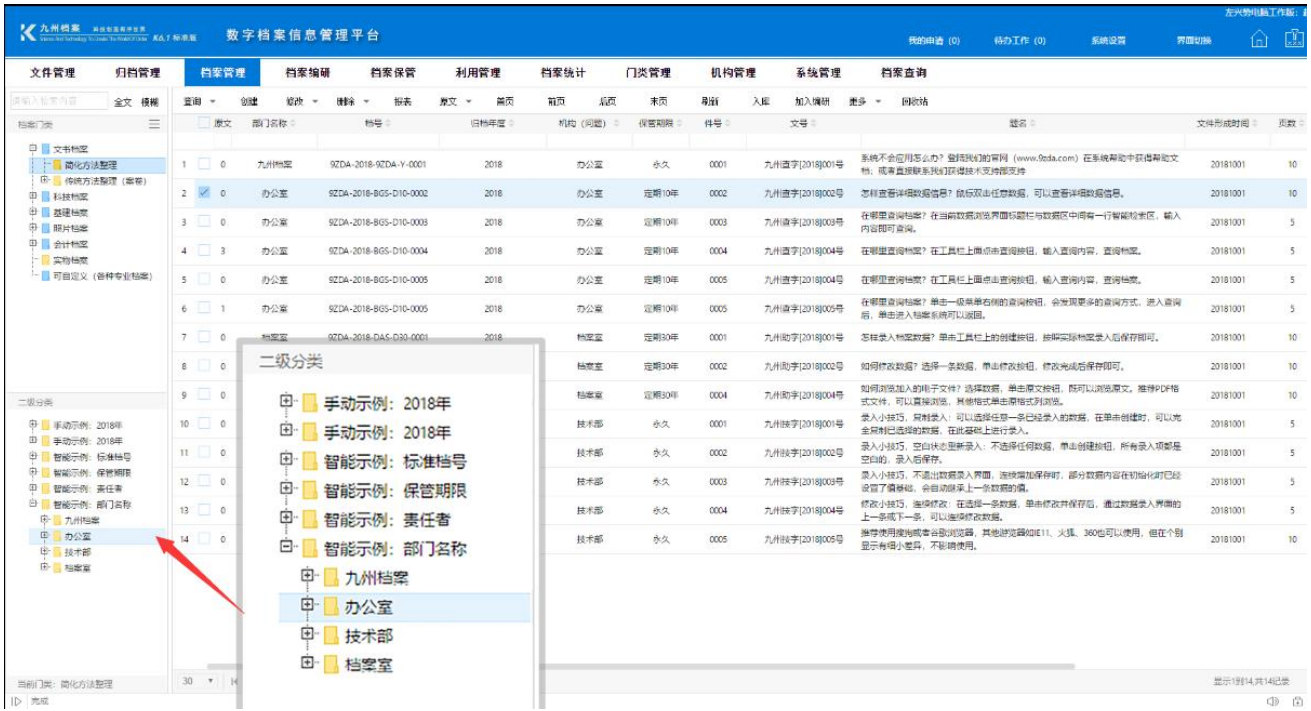
介绍如何调整手动二级分类的顺序；

2 手动二级分类介绍

[返回目录](#)

“二级分类”是对档案门类的二次逻辑分类，通过二级分类，能更清晰的展现各档案类别的细节分类，帮助我们更好的管理档案。“手动二级分类”属于二级分类中的一种分类方式，可以按照我们的管理需求自由创建所有分类节点、节点数据范围。

系统初始化已经设置了多种档案门类，如基建档案、文书档案、会计档案、实物档案等，根据各类别档案的特点，系统也相应的设置了二级分类，登录系统进入“档案管理”界面后，在左下方可以看到“二级分类”，我们对每个门类设置的二级分类都会在这里显示，如下图所示：



二级分类还有另一种分类方式，“智能二级分类”，本篇文档主要对“手动二级分类”作说明。

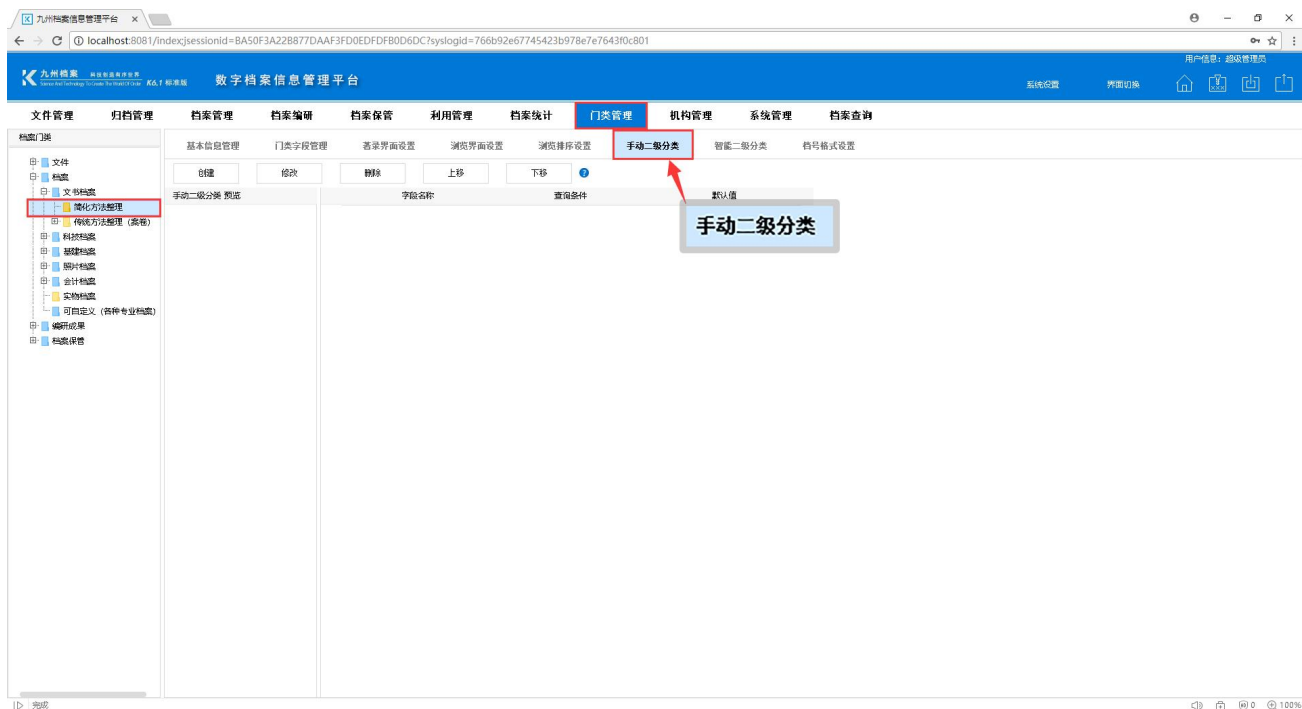
3

如何添加二级分类

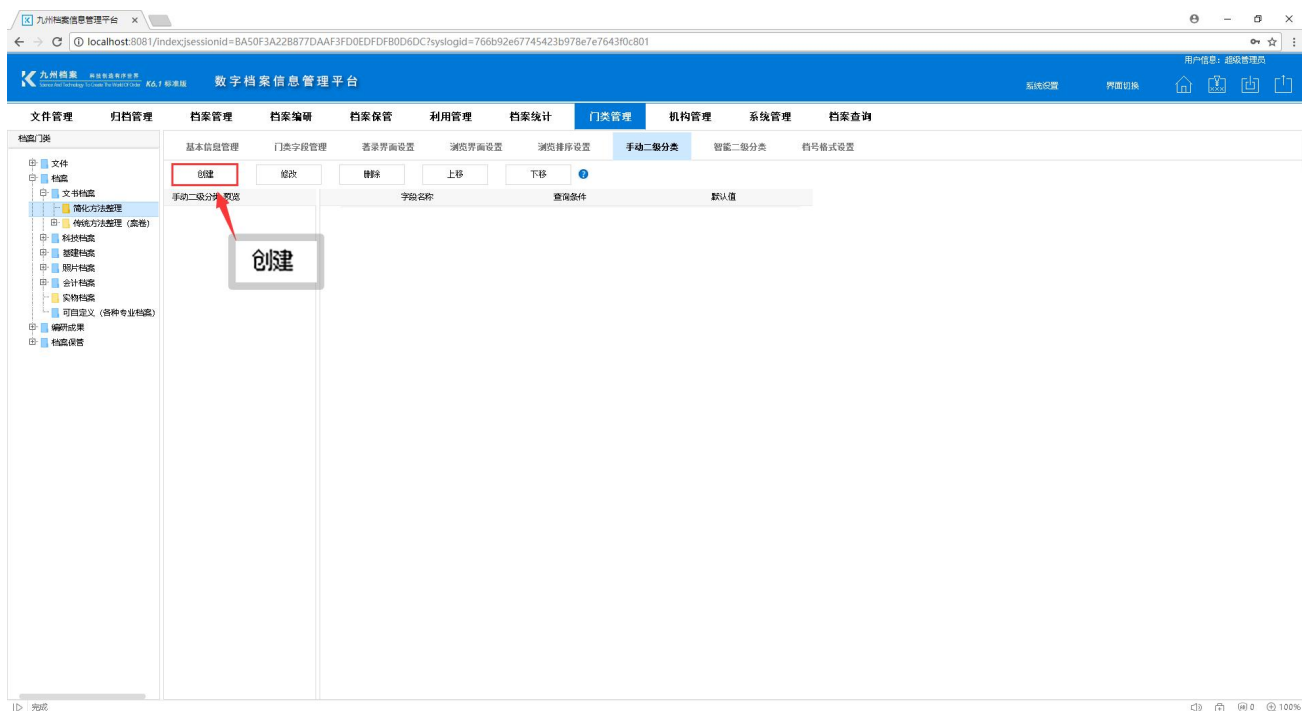
[返回目录](#)

系统默认设置了一些二级分类，我们可以根据各自的管理要求，新添分类、修改分类或者是删除分类。

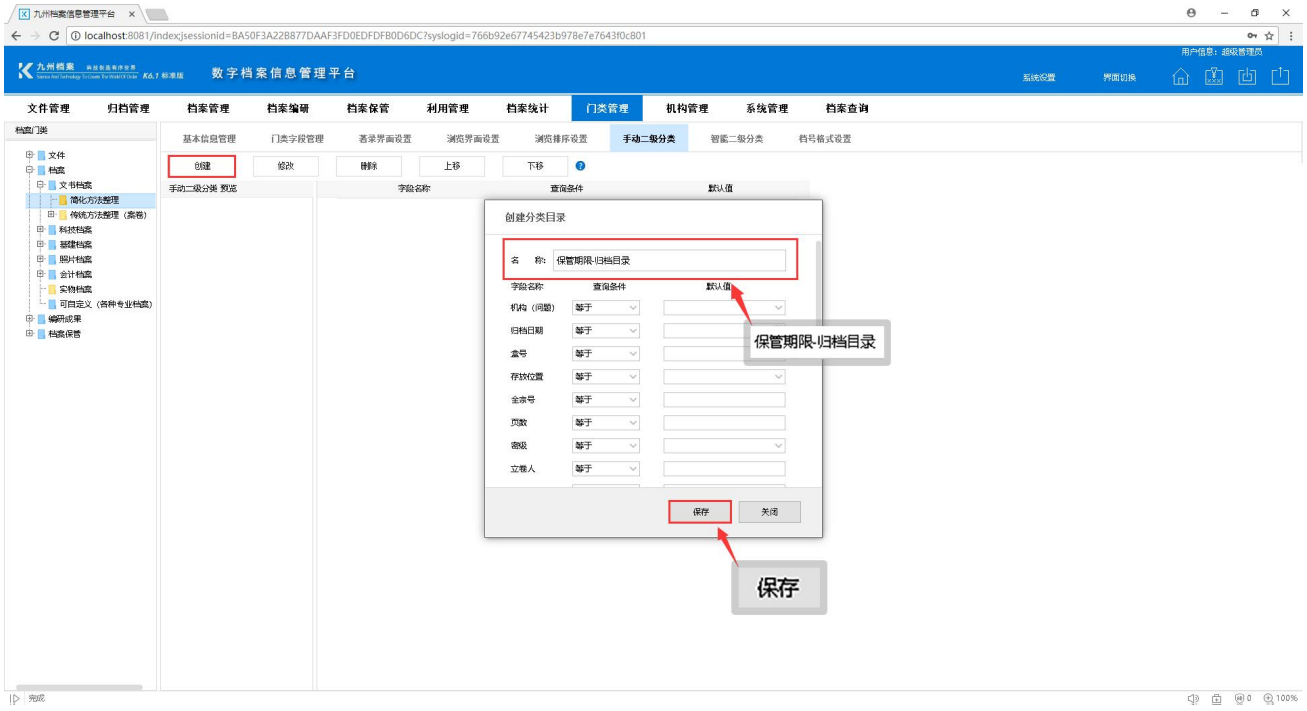
先对“添加分类”作说明，进入“门类管理”界面，以“简化方法整理”为例，选择“手动二级分类”选项，如下图所示：



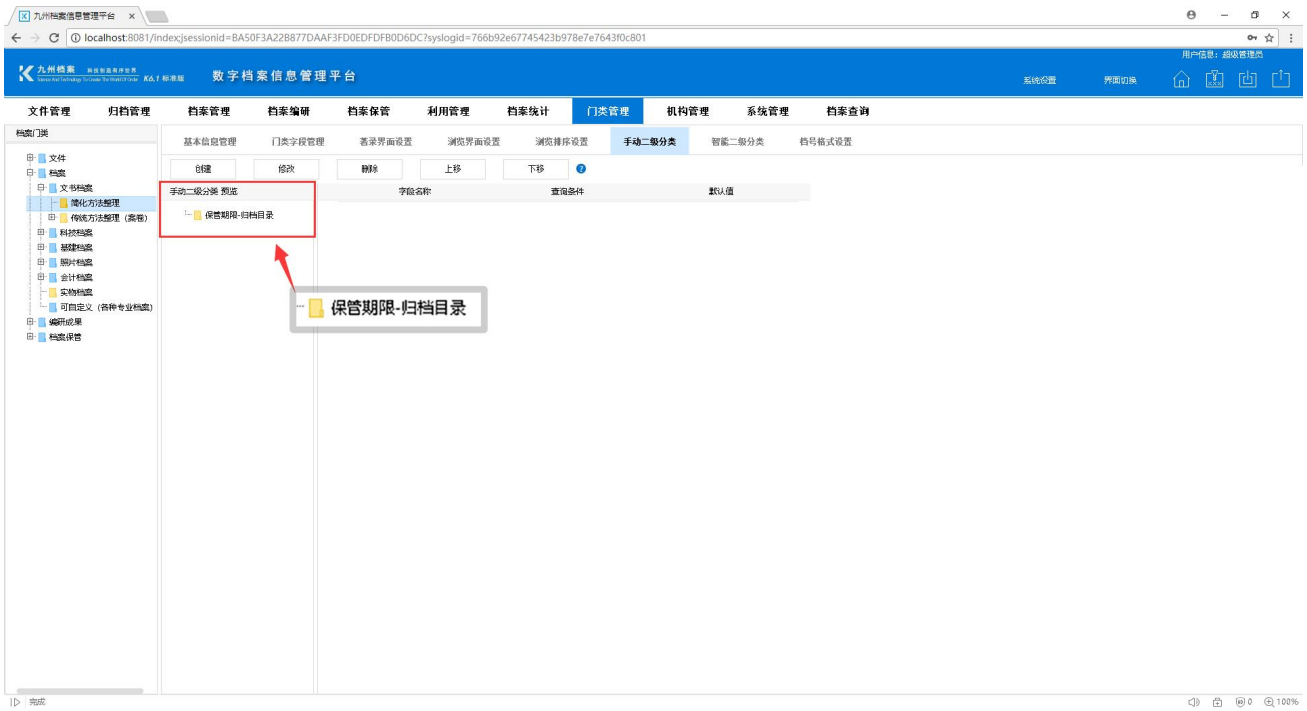
当前没有二级分类，我们新建一个二级分类，点击“创建”，如下图所示：



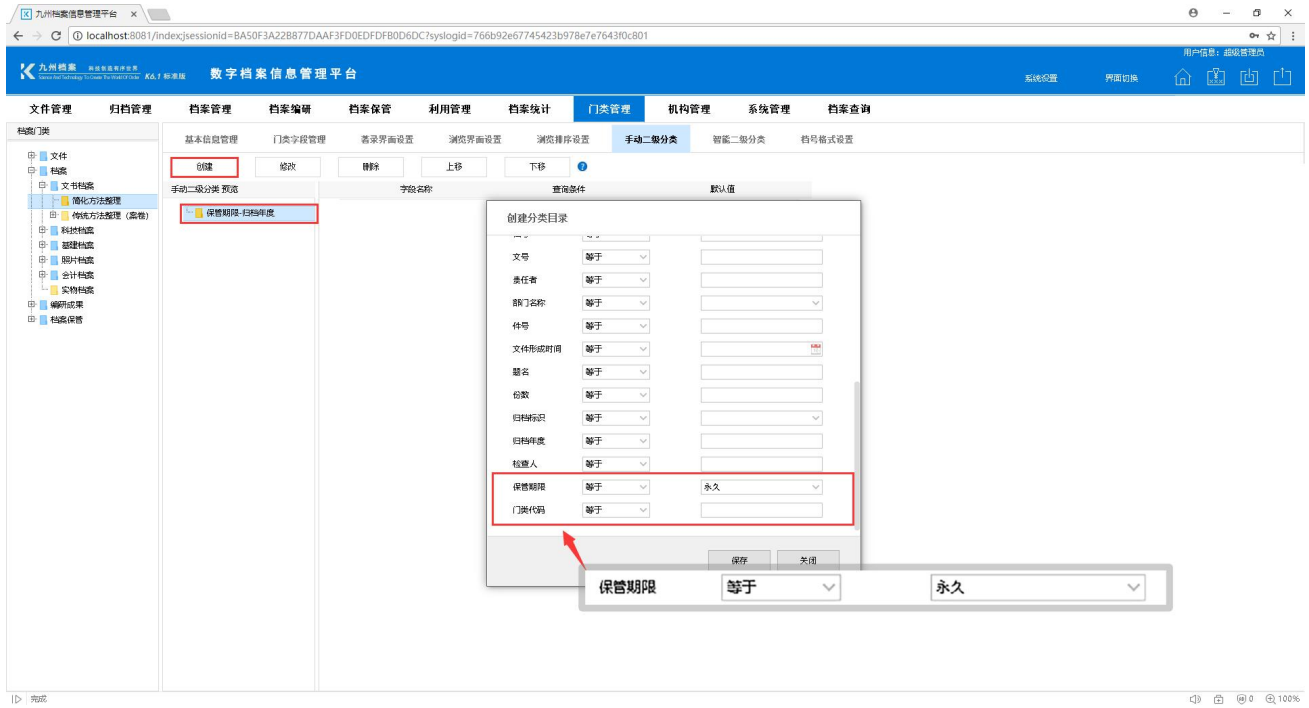
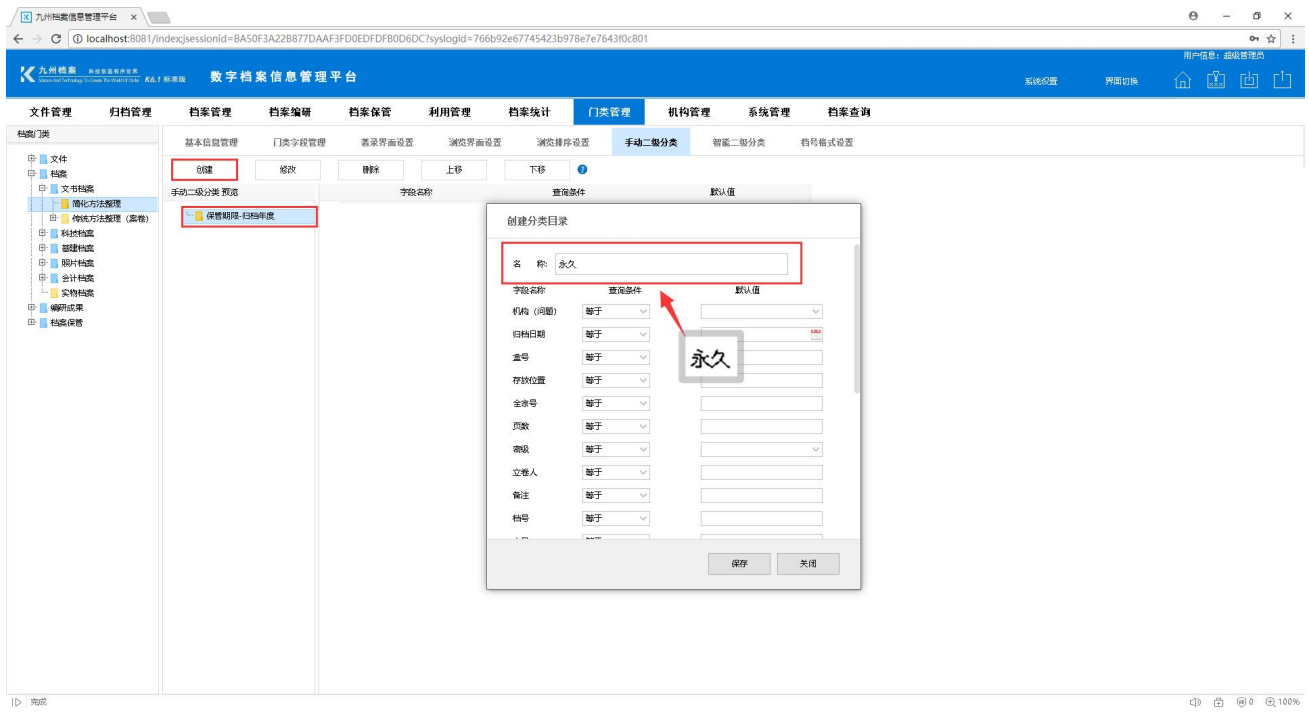
填写分类名称，设置分类查询内容后，点击“保存”，如下图所示：



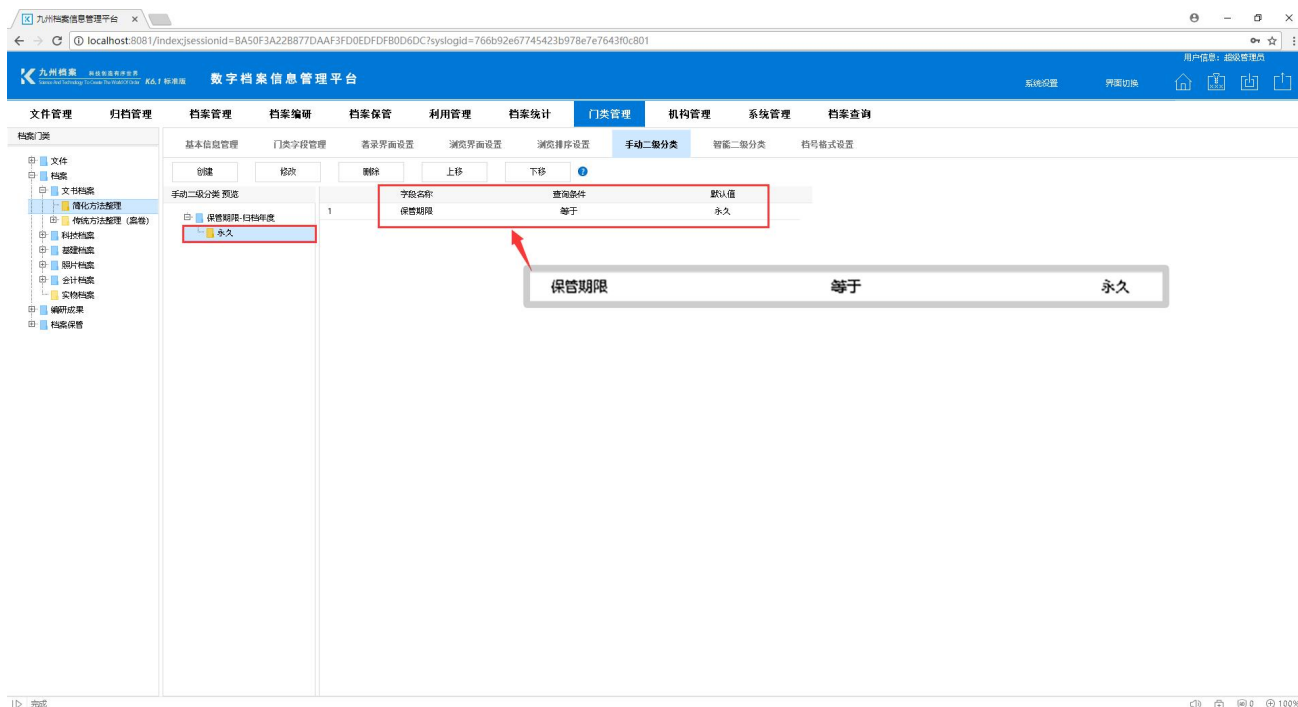
“保存”完成后，在左侧可以看到新建的手动二级分类，如下图所示：



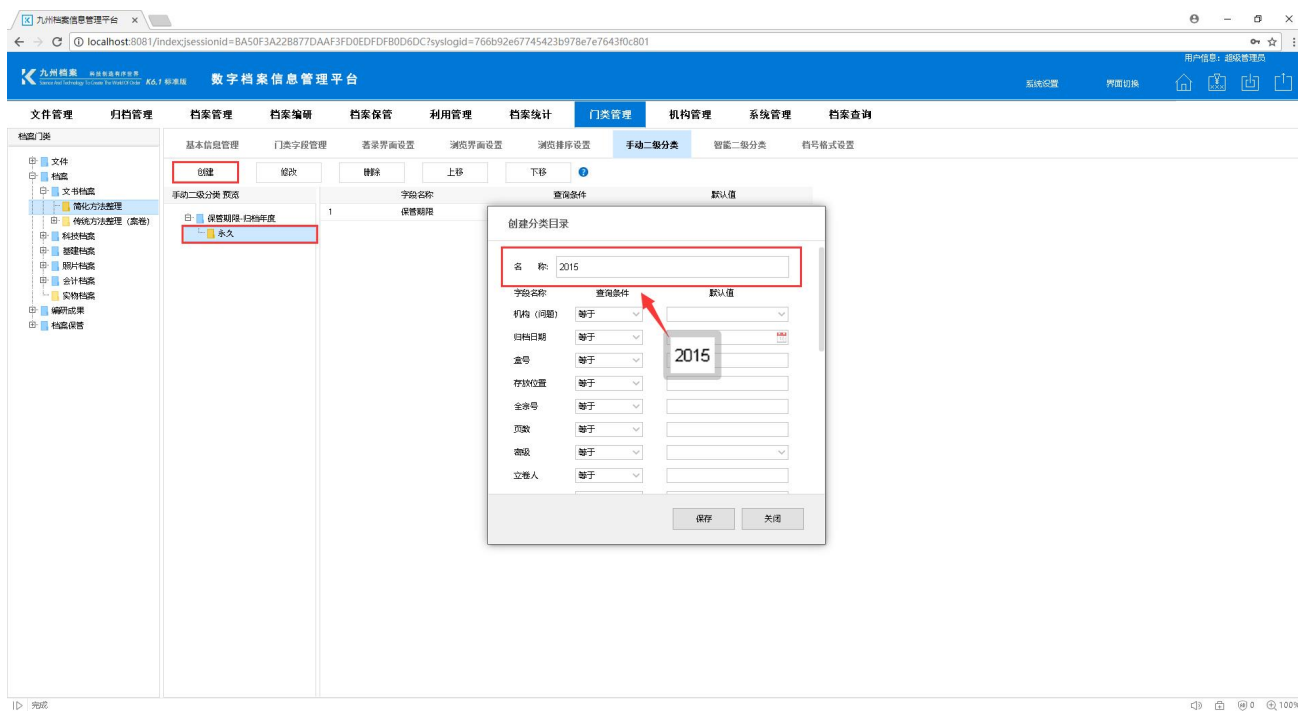
选择该二级分类，点击“创建”，填写分类名称和分类查询范围，填写的名称建议与查询范围所填值一致，这样方便查询，如名称是永久，则查询条件就选择保管期限的永久，如下图所示：

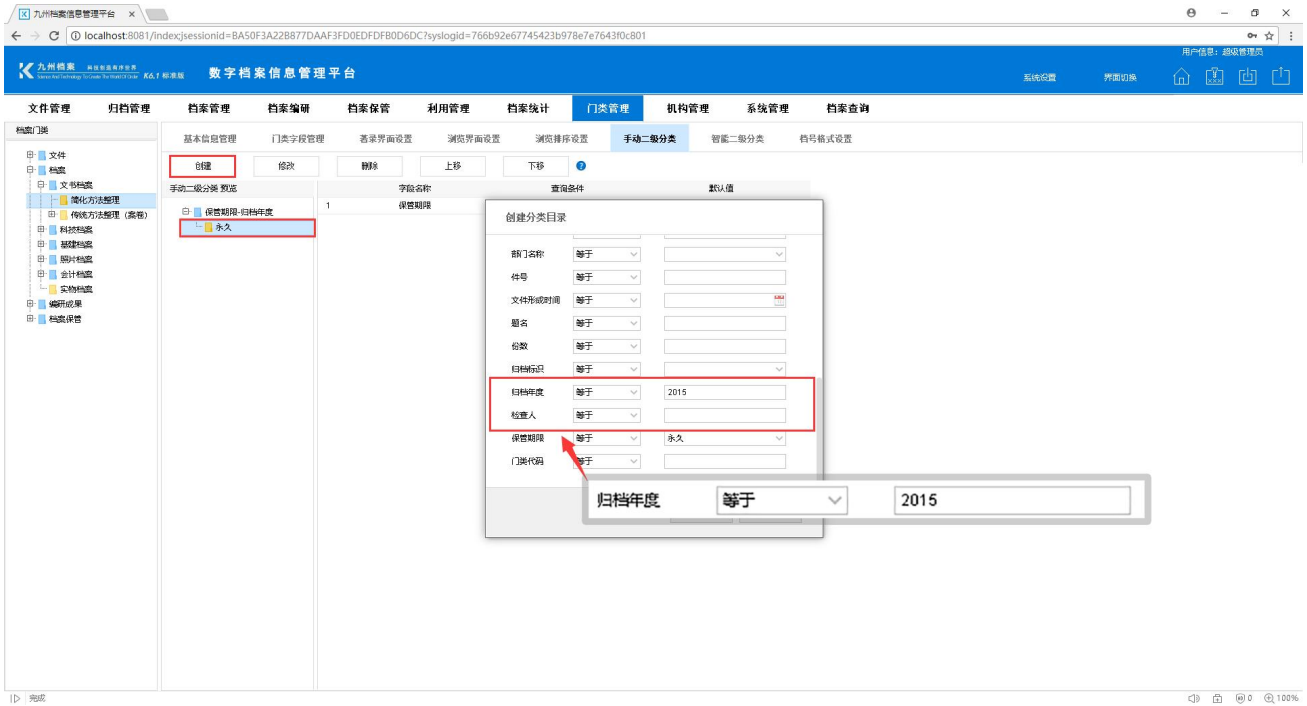


填写完毕后点击“保存”，左侧可以看到新增的分类结构名称，选择“永久”右侧会显示该节点的查询范围，如下图所示：

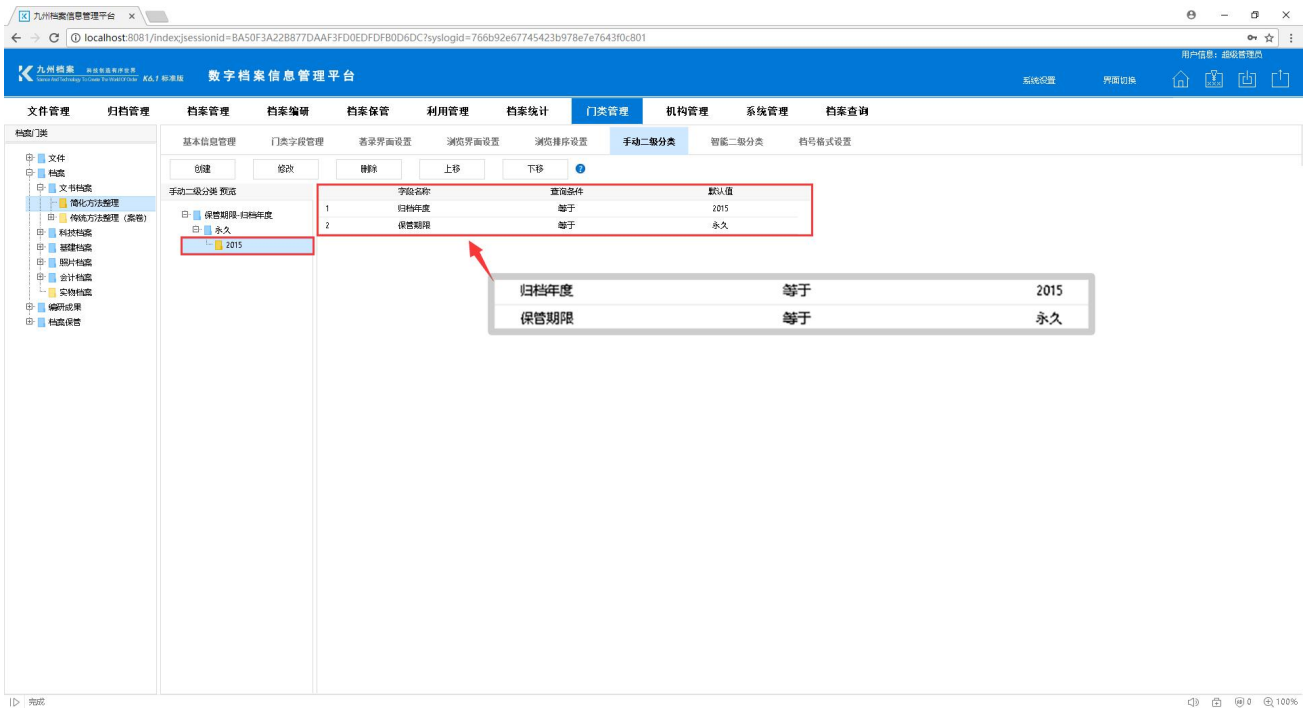


点击“永久”在该级增加子分类结构，同上步骤一样，如下图所示：





添加完毕后，点击“保存”，查看添加后的效果，如下图所示：



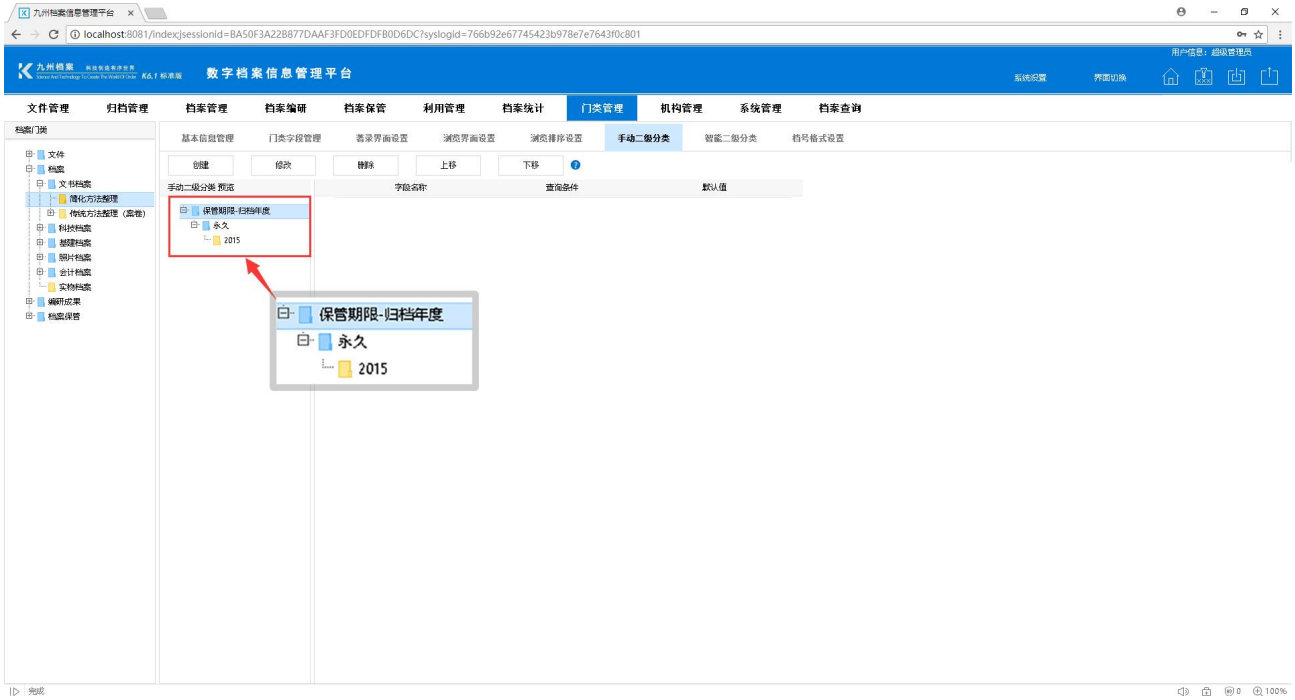
由于“归档年度-2015”是“保管期限-永久”的下一级，所以包含上一级“保管期限-永久”的查询条件。

4

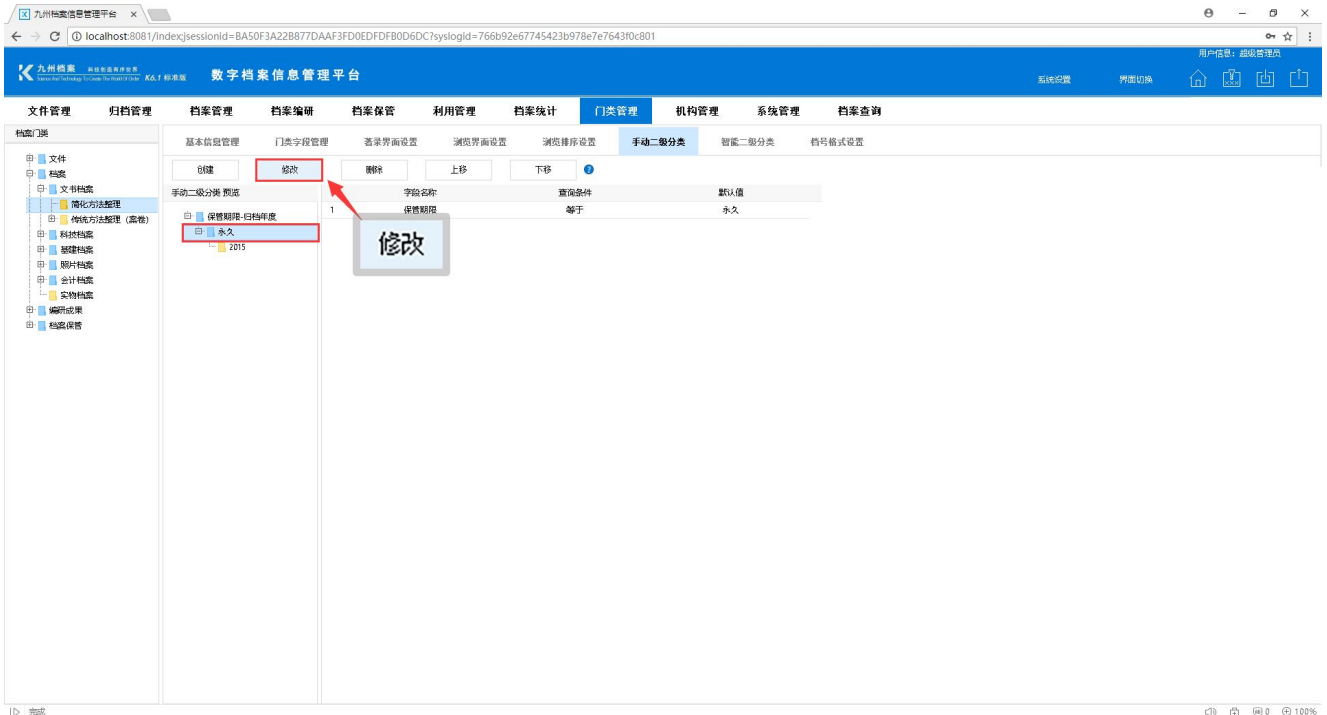
如何修改二级分类

[返回目录](#)

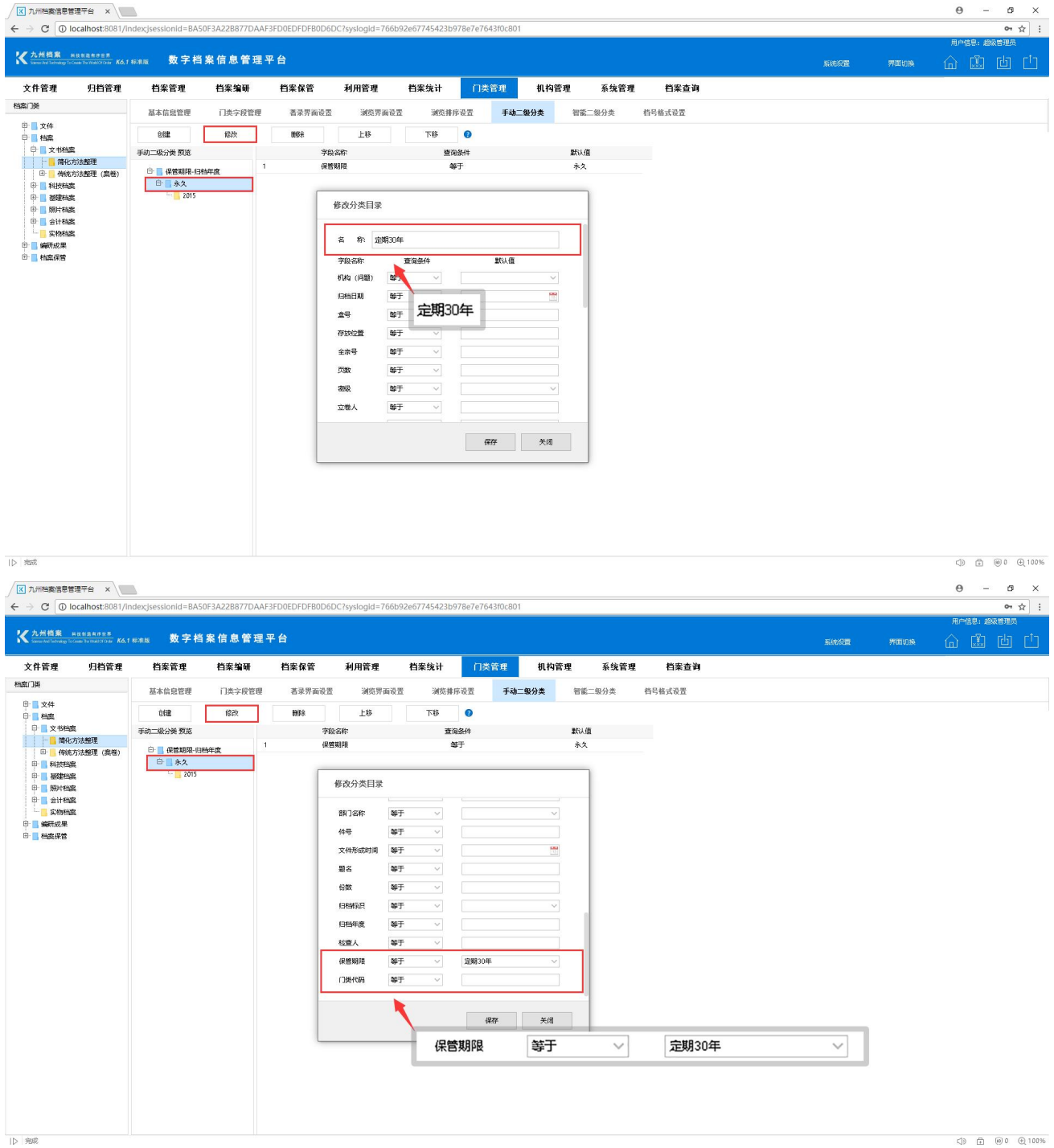
手动二级分类创建完毕后，在“档案管理”界面就可以使用了，如二级分类设置需要更改，进入“门类管理”，选择“手动二级分类”选项，找到需要修改的二级分类，如下图所示：



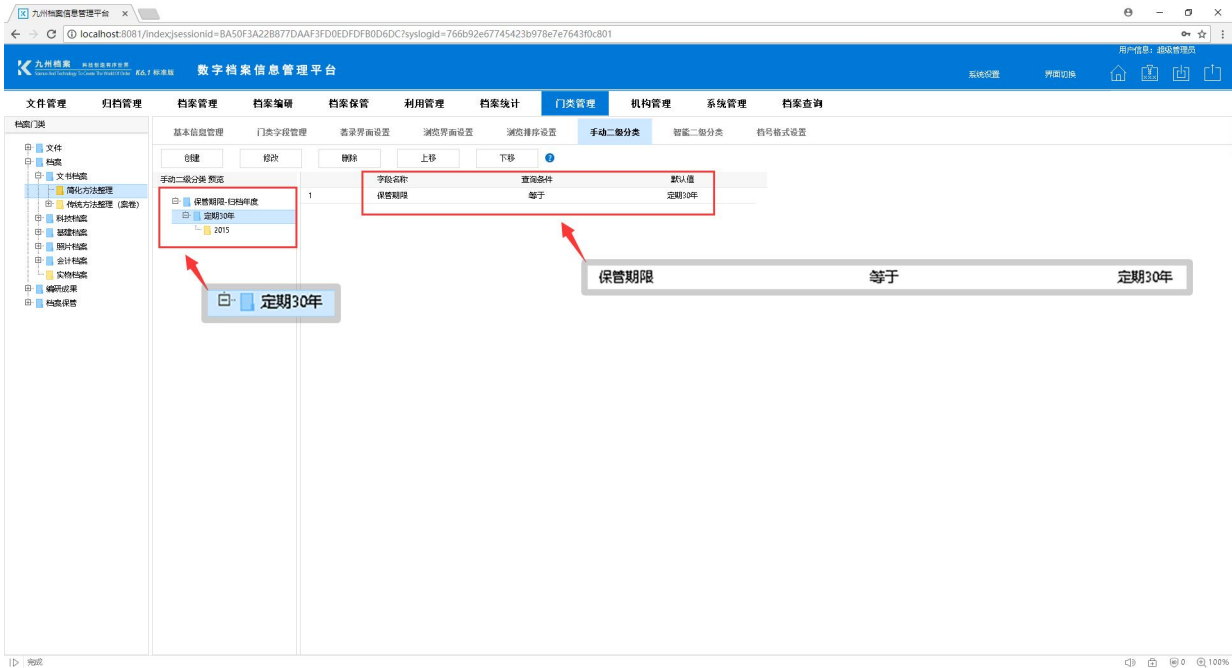
选择要修改项点击“修改”，如下图所示：



将查询条件更改为“定期30年”，操作过程如下图所示：



修改完毕后点击“保存”，查看更改后的效果，如下图所示：



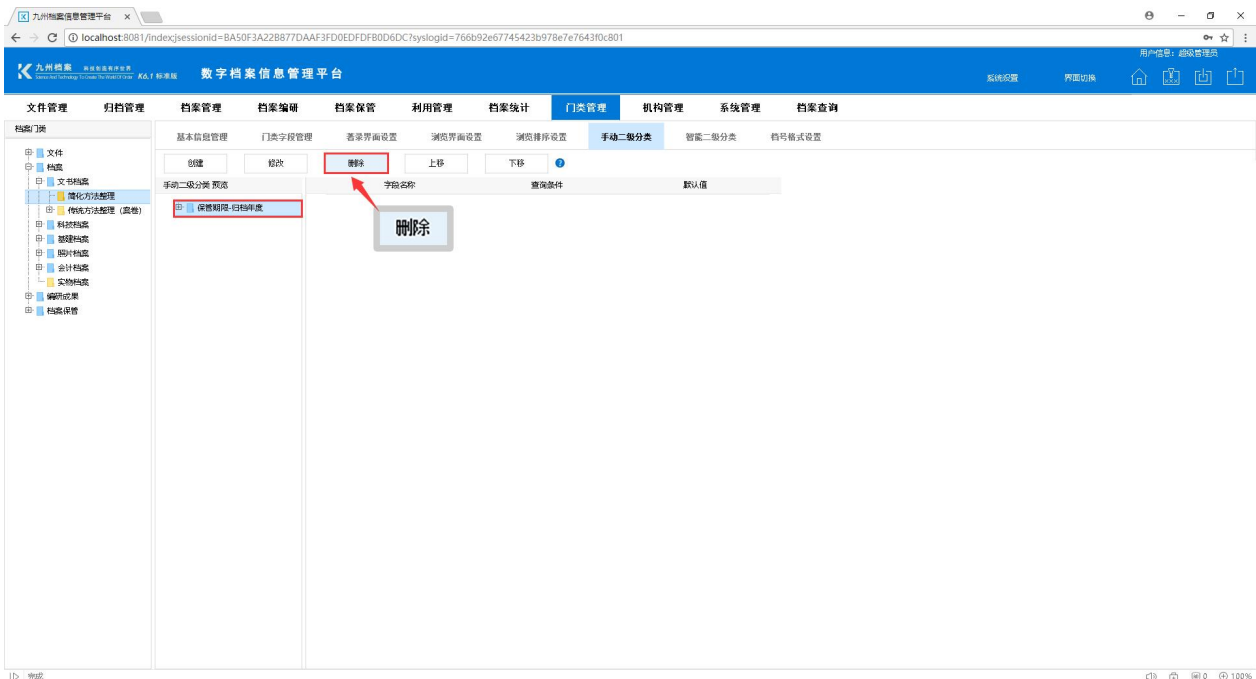
5

如何删除二级分类

[返回目录](#)

系统初始化为每个门类都创建了二级分类示例，若不需要该功能的辅助可以进行删除操作，也可以按照自身习惯去创建或修改二级分类。如何删除现有的二级分类？

进入“门类管理”界面，选择“手动二级分类”选项，找到需要删除的二级分类，点击“删除”，如下图所示：

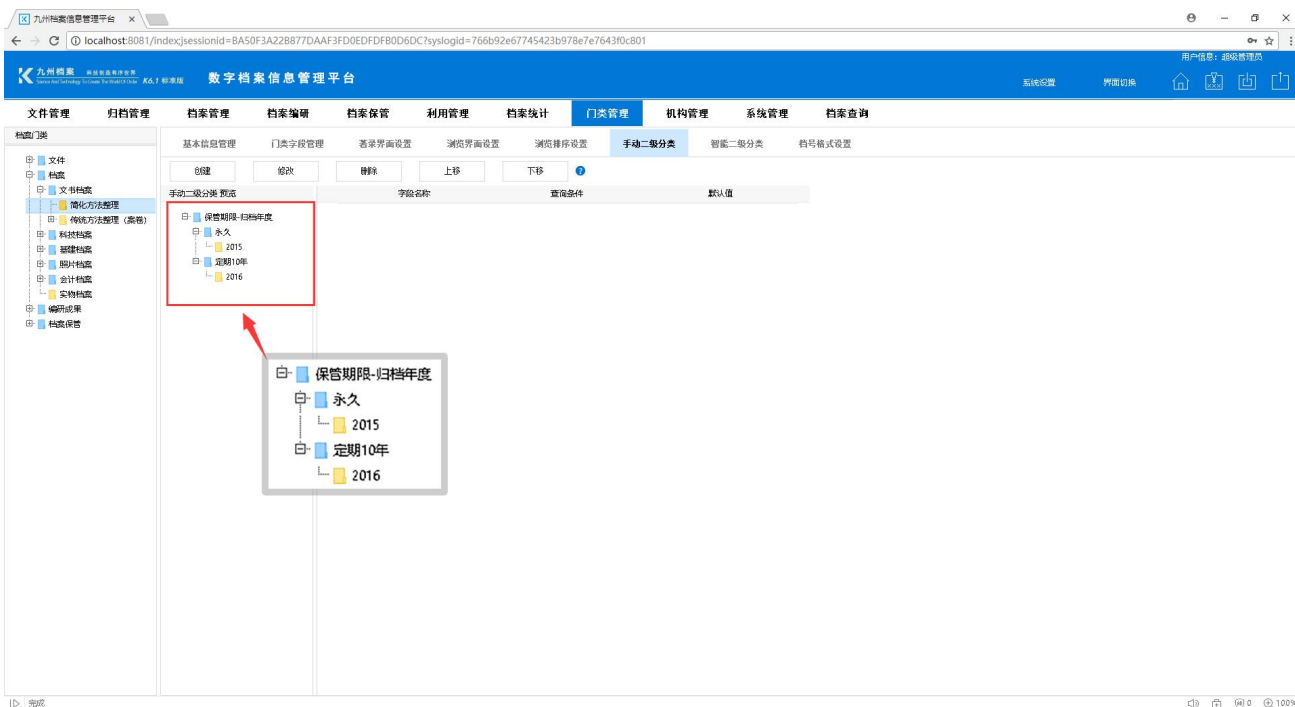


6

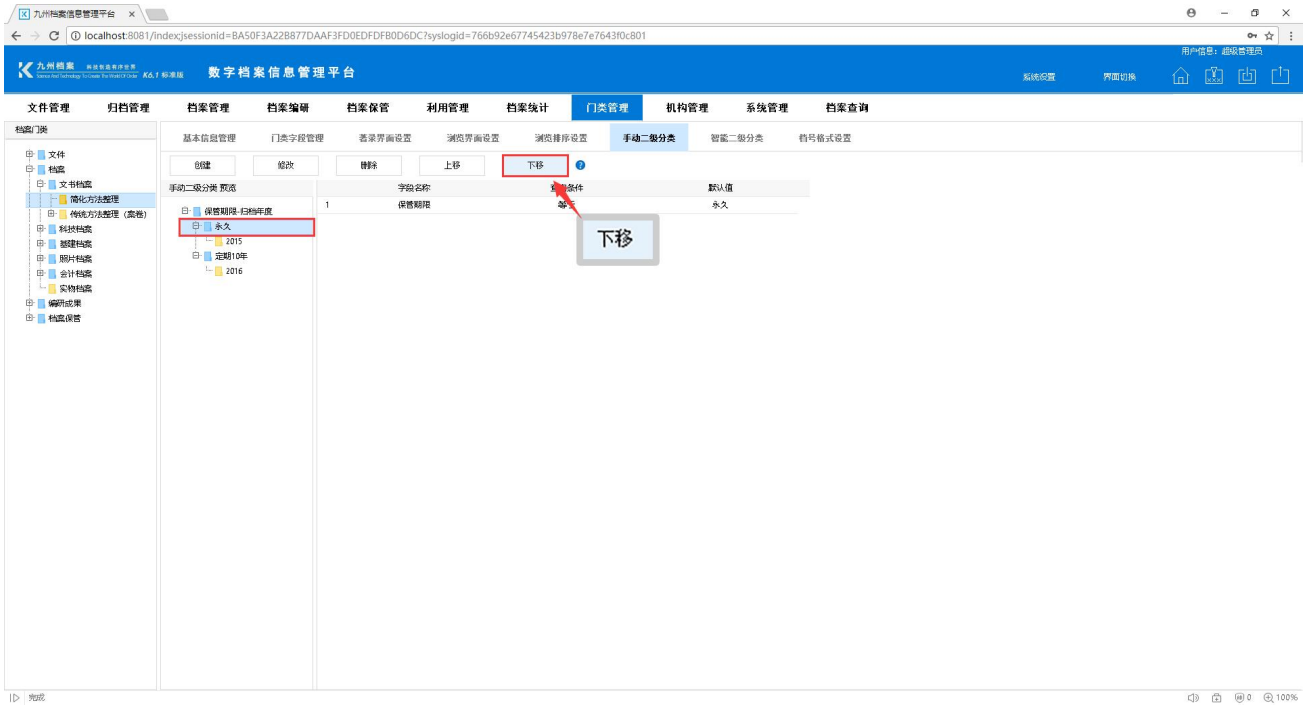
如何调整二级分类顺序

[返回目录](#)

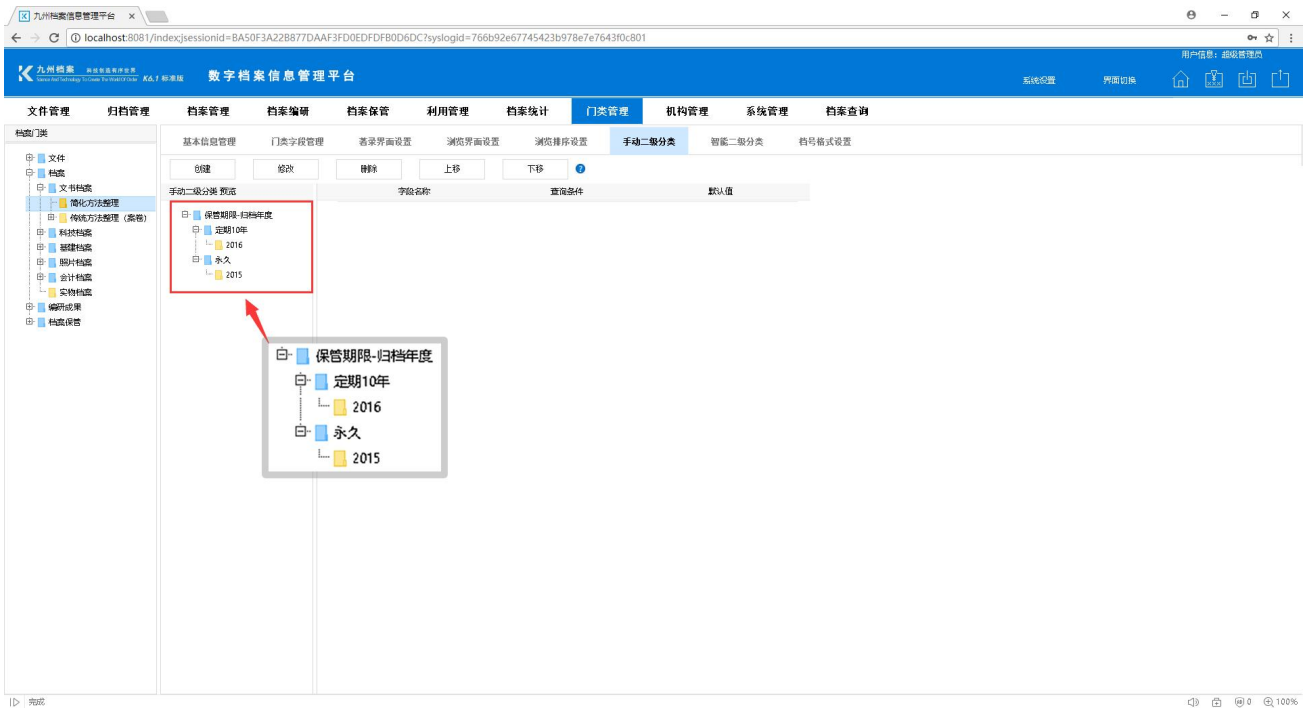
二级分类创建完成后，我们也可以根据实际情况或者个人习惯来调整分类顺序，分类顺序的调整是通过“手动二级分类”界面的“上移”“下移”完成的。首先进入“手动二级分类”界面，如下图所示：



当前分类结构有两级，一级是保管期限，一级是归档年度。需要注意的是分类顺序的调整要在同一级，不能跨级调整顺序，即只能调整第一级保管期限的顺序或者调整第二级归档年度的顺序。调整保管期限的顺序，选择“永久”，点击“下移”调整它的顺序，将它放在“定期10年”下面，如下图所示：



调整后的效果，如下图所示：



温馨提示：

本篇说明文档主要介绍的是“手动二级分类”，关于“智能二级分类”的说明请参考门类管理的相关介绍。

更多帮助与使用技巧请登录九州档案官网：www.9zda.com。