## 中级帮助

## 如何更改档案排序设置

初级扩展 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

## 人 内容概述

本文档内容定位为刚开始使用系统的中级用户。

2 如何更改排序设置?

介绍在哪里更改默认排序设置。

## **2** 如何更改默认排序设置?

返回目录

系统初始化已经设置了默认排序,默认排序设置后,除非重新设置,否则不会改变。 重新设置默认排序方法,点击"门类管理",选择要设置的档案门类,以"简化方法整理" 为例,单击选择"浏览排序设置"选项卡,如下图所示:

( 工力州市	日素信息管理平台	×															= 12	– a ×
V ← C	5- 6 0	http://localhost	BOB1/index;jsessionid=	=4F122EC46I	D78B6969371320	7BA2EDB5F?sys	logid=d1a6a12fb9eb	483dadfa20c5f969807f				4 1	* • S	抗癌药将加快降	lî.	Q 📢	× - >	• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			the second second												-	-	用户信息: 統	级管理员
人 大州档案 RI Same Art Istmag Tion		6.855 数字	档案信息管理平										5	統設置	界面切换			
<b>文任祭神</b>	日出祭神	档案管理	档案绘研	55 G 65	1000	<b>約</b> 案約;	+ 门类管理	17 346 675 3		档案查询								
Aller	7414 B 42	LINE I	1.	LINKS	30/0 H 2	Line of the	TIXE A	[]尖官:	里	LINE P								
0 D + 4		基本信息管理	门类字段管理	著录界面	设置 浏览界	『面设置 🕺	院排序设置 手动			号格式设置								
中口 文件 日 日 档案		创建门类	修改门类	保存门类	删除门类	上移	下移											
□ 文书档案		基本信息						浏览排序设置										
田 間代の5	5法整理(繁巻)	门类名称:	简化方法整理					ALC: NO COLOR										
□ 科技档案																		
日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	5	门类类型:	简化				•											
日 ① 会计档案		の世界主なわ	archivo, administrativo,	ih														
⊕ □ 躺研成果				J.,														
□ □ 档案保管		册)中:	文书档案,以件为单位	如归档并装盒的	的简化整理档案。													
		档号生成规则:	全宗号-归档年度-机构(卢	可题) -保管期限	-45													
		字段信息预览													~ 1	$\mathbf{O}^{\perp}$		-
		中文名称	英文名称	字段类型	学般长度	等录形式	对应字典	显示长度	显示一整行	输入学段	必填字段	自动生成	自动加一	查询字段	(個別)入 シ	自动补零	位数	值不重复
		1 机构 (问题)	archive_ctg_no	学符	50	下拉框	机构 (问题)	245										
		2 归档日期	pigeonhole_date	字符	20	日期框		245						RD				
		3 盒号	case_no	字符	10	数字框		245						1 M 1			3	
		4 存放位置	folder_location	字符	50	文本框		245						00				
		5 全宗号	fonds_no	字符	100	弹出框	全宗号	245					. 5)					
		6 页数	page_no	学符	10	数字框		245				21/	12, 0					
		7 密级	security_class	学符	10	下拉框	密级	245				Yer						
		8 立卷人	collator	字符	100	文本框		245			_A'	V2						
		9 备注	note	字符	200	文本框		650			1931							
		10 档号	archive_no	字符	100	文本框		245			C.D.S.							
		11 文号	doc_no	字符	50	文本框		245										
		12 目录号(陶藏)	页) content_no	字符	20	数字框		245										
		-							-			_	Pres.		-	-		

进入"浏览界面设置"界面, 左侧是候选字段, 右侧是参与默认排序的字段, 如下图所示:

( 工力州	档案信息管理平台	×											≡ 12 – 8 ×
V + C	5.00	http://localhost:80	081/index;jsessio	nid=4F122EC46D7	8B696937132C7BA	EDB5F?syslogic	d=d1a6a12fb9eb	483dadfa20c5f96	9807f		4 ↔ ⑤ 组入文字提案	Q	🛭 X · 🏓 😳 坐 🏠
and the second second second												-	用户信息: 超级管理员
九州档案 :		xxxx 数字档	客信息管理	平台								III TEANA	
											5.Stull	THE VIE	
文件管理	归档管理	档案管理	档案编研	档案保管	利用管理	档案统计	门类管理	机构管理	系统管理	档案查询			
		基本位向管理	门水会设管理	基础更而语	8 油肉果面语		(2.25 <b>天</b> ) 王田	一個分素	能一组公杰	结晶构成浓度			
甲口文件													
甲目档案		添加字	段	移除字段	上移	下移	0						
日 〇 文书档案		左边为未排序字段 右	边为已排序于段				字段名称				排序方式		
日 (1)(1)	5法整理 5法整理 (案卷)	1 🗌 机构 (问题)		1 🗌			枯号				升序 ● 降序 〇		
田田和林梅君		2 🗌 归档日期											
□ □ 基建档案		3 🗌 金号											
田 日 開片相算		4 🗌 存放位置											
电口 会计相容	1	5 🗌 全宗号											
一日 实物相算	:	6 🗌 页数											
		7 🗌 密级											
U GAHE		8 🗌 立卷人											
		9 🗌 备注											
		10 □ 文号											
		11 目录号(隐蔽)	5										
		12 顺序号(隐蔽)	0										
		13 □ 责任者											
		14 🗌 部门名称											
		15   件号											
		16 □ 文件形成时间											
		17 □ 题名											
		18 □ 份数											
		20 1 北重天联号											
		21 1 5日10年度											
		24 0880											
		4-7 LL 1 3561 G85											

可以通过"添加字段"或"移除字段"添加或移除排序字段,如下图所示:

		http://localhost:8	081/index;jsessio	nid=4F122EC46D7	8B696937132C7BA2	2EDB5F?syslo	gid=d1a6a12fb	9eb483dadfa20c5	f969807f		4☆	• S 输入文字搜索		۳ = ۲ م 🕄 🗶 - 🏓	- □ × ⊙ ± ☆
1		Contraction of the												用户信息: 超	设管理员
Samer And Tathology To		标准 数字柱	当案信息管理	平台								系统设置	界面切换	6	
文件管理	归档管理	档案管理	档案编研	档案保管	利用管理	档案统计	门类管	理 机构管	哩 系统管理	里 档案查询					
		基本信息管理	门类字段管理	著录界面设	善浏览界面设计	e Ma	排序设置	手动二级分类	智能二级分类	档号格式设置					
日日相愛		添加字	段	移除字段	上移	下移	0								
日 文书档案	\$	<b>t</b>					宇般名称					排序方式			
	方法整理 方法整理(案巻)	添加	₽段 ■	1	移除字段		枯号					升序 ④ 降序 (	0		
● □ 科技物系	<u>e</u>	2													
● □ 基建物器	6	3 二 重号													
中日 於计档案	9. 5.	4 日 存成位置   5 日 全宗号													
上日 实物档款	2	6 🗌 页数													
申□ 编研成果		7 🗌 密级													
田田相關保留		8 🗌 立卷人													
		9 🗌 备注													
		10 □ 文号													
		11   目录号(隐藏)	0												
		12 山助外号(時間)	Q)												
		13 二 宏仕客													
		15 位長													
		16 二 文件形成时间	]												
		17 🗌 题名													
		18 🗌 份数													
		19 🗌 旧档标识													
		20 🗌 批量关联号													
		21 日 旧档年度													
		22 □ 检查人													
		23 (伴管胸眼													
		24 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []													
ID mit														(1) (C)	(iii) (ii) (iii) (iii

如有多个字段参与默认排序,可以通过"上移"或"下移"按钮调整排序字段的先后顺序。 请注意:系统已经按照通用标准将"档号"设置为了排序字段,如更改排序字段需要根据 档案数据设置有意义的排序,举例说明,如将只将件号设为排序字段,那么排序结果就是所有 的1都在一起,只后所有的2都在一起,就失去排序的意义了。

更多帮助与使用技巧请登录九州档案官网: www.9zda.com。