## 应用技巧

## 数据录入(日期录入)

数据录入应用技巧 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用户。

2 数据录入(日期录入)

介绍数据在录入过程中,需要录入日期的字段如何录入。

## **2** 数据录入(日期录入) 返回日录

在档案数据录入时,不免会要录入日期,比如"文件形成时间"、"归档日期"等,为 了方便录入,保证录入日期格式的统一性,我们系统设置有"日期框",录入日期时点击 "文件形成时间"后面的<sup>™</sup>图标,会弹出日期框,选择日期即可录入。

我们先创建一条数据,如下图所示:

人民 九州档案信息管理	理平台 ×	<u> </u>															θ	- 0	×
	ocalhost:8081/ir	ndex;jsessi	onid=BA	50F3A22E	8877DAAF3	FD0EDFDFB0D	6DC?syslogi	d=766b92e67745	423b978e7	7643f0c80								07	1 ☆ :
K九州档案 a			数字相	当案信』	息管理平	台									系统设置	界面切换		i iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	
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	it í	]类管理	机构管理	系统管理	档	<b>靛查询</b>					
	全文 模糊	童词 -	ÛßR	修改	- 888	- 报表	原文 -	首页 前页	后页	末页	刷新 入库	加入编研	1§ -	回收站				当前排用	7
档案门关	=		Rý 🗃	0280		18 <del>0</del>	旧档年度:	机构 (问题) 🔅	保管期限:	件号令	文母 🌣				题名 ⇒	文件形成时间	页数 ○	责任者 🗧	
□·□ 文书档案	整理	1	0	72	创建	3S-D10-000	2018	办公室	定期10年	0001	九州查李[2018]001		下为系统制	始化快速報日	b, 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	
田 6 传统方法	整理 (案巻)	2	12	办公案	92UA-20	8-8GS-D10-000	2018	の公室	定期10年	0002	九州直字[2018]0024	· ②样查看详	细数据信息	? 鼠标双击(	E参数据,可以查看详细数据信息。	20180422	10	九州档案	
日 基建档案		3 🔲	4	办公室	9ZDA-201	18-BGS-D10-000	2018	办公室	定期10年	0003	九州直字[2018]003	在哪里查询的 内容即可查	始黨?在当 說。	前数据浏览界	(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	
● ■ 照片地案 ● ■ 会計地案 - ● 家務地案		4	0	カ公室	9ZDA-201	8-BGS-D10-0004	2018	の公室	定期10年	0004	九州直守[2018]004	号 在哪里查询	出案?在3	具栏上面点。	;查询按钮,输入查询内容,查询档案。	20180422	5	九州档案	全
	5	0	办公室	9ZDA-201	8-BGS-D10-000	2018	办公室	定期10年	0005	九州查字[2018]005	· 在哪里直向的	档案? 单日 入档案系统	一级菜单右侧 可以返回。	前直询按钮、会发现更多的直询方式、进入直询	20180422	5	九州档案	文检	
	6	0	技术部	9ZDA-201	8-CWC-D30-000	5 2018	财务处	定期30年	0006	九州直字[2018]006	号 数据录入				20180705			素	
		7 🔲	0	技术部	9ZDA-201	8-CWC-D30-000	7 2018	财务处	定期30年	0007		数据连续录	入 (存加)						
		8	5	档案室	9ZDA-201	18-DAS-D30-000	2018	档案室	定期30年	0001	九州助李[2018]001	号 怎样录入档	察数据? 自	由工具栏上的	的建按钮,按照实际档案录入后保存即可。	20180422	10	九州档案	模
		9 🗌	0	档案室	9ZDA-201	8-DAS-D30-000	2018	相定室	定期30年	0002	九州助李[2018]0023	与 如何修改数	据? 选择-	条数据,单部	"修改按钮,修改完成后保存即可。	20180422	10	九州档案	12
	10 🔲	6	档案室	9ZDA-201	8-DAS-D30-000	2018	档案室	定期30年	0003	九州助李[2018]003	号 如何增加电	子文件? 道	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	九州档案	索	
	11 🗆	0	档案室	9ZDA-201	8-DAS-D30-000	2018	档案室	定期30年	0004	九州助李[2018]004	如何浏览机 式文件,可	入的电子S 以直接浏览	(件?) 选择数据	8、单击原文按钮、既可以浏览原文、推荐PDF格 击原格式列浏览。	20180422	10	九州档案		
	保管期限	12 🔲	0	档案室	9ZDA-201	8-DAS-D30-000	2018	档案室	定期30年	0005	九州助李[2018]005	9 如何在最入i 加原文按钮	过程中加速 增加原文。	文? 在录入界	國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	
	部门名称	13 🔲	0	柏梁室	9ZDA-201	8-DAS-D30-000	2018	档案室	定期30年	0006	九州助李[2018]006	ラ 数据录入 (1	件导自动发	(00)		20180618	10	九州档案	
	14	0	技术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-0001	2018	技术部	永久	0001	九州技字[2018]0014	→ 录入小技巧 全反制已透さ	, 复制录) 择的数据,	:可以选择( 在此基础上)	E意一条已经录入的数据,在单击创建时,可以完 时录入。	20180422	5	九州档案		
		15 🔲	0	技术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-0002	2018	技术部	永久	0002	九州技字[2018]002	● 录入小技巧, 空白的, 录。	。空白状态 入后保存。	重新录入: 7	远择任何数据,单击创建按钮,所有录入项都是	20180422	5	九州档案	
		16 🗌	0	技术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-0003	2018	技术部	永久	0003	九州技李[2018]003	录入小技巧。 设置了值基:	, 不退出調 础, 会自动	据录入界面, 继承上一条	连续增加保存时,部分数据内容在初始化时已经 N层的值。	20180422	5	九州档案	
		17	0	技术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-0004	2018	技术部	永久	0004	九州技字[2018]004	号 修改小技巧。 上一条或下·	, 连续惊乱 一条, 可以	: 在选择一位 连续修改数排	6数据,单击惨改并保存后,通过数据录入界面的 8。	20180422	5	九州档案	
		18	0	技术部	9ZDA-2	018-JSB-Y-0005	2018	技术部	永久	0005	九州技字[2018]005	推荐使用搜 別显示有细	向或者谷服 小差异, 7	浏览器,其他 影响使用。	b游览器如IE11、火狐、360也可以使用,但在个	20180422	10	九州档案	
当前门英:简化方法题	12.F2	30 *	11-4	前1	共1页 ▶ )	0										5	示1到18,共18词	禄	
し南成																	(1)	) 🛱 🗐 0	⊕ 100%

进入录入界面,录入信息,录入日期时点击"文件形成时间"后的<sup>111</sup>图标,选择日期 即可,如下图所示:

O O Iocamosco	o T/Index,Jsessionid	- DASUFSA2200//	DAAF3FDUEDFDFBUD	6DC?sysiogia=	76609266774	4542309)	86/6/04:	ITUCBU I								用户	0 (1月): 1月)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(11)(
九州档案 おほめされかせた arrest Feel Technology To Create The Michild Core	K6.1 NF/R/R 👷	字档案信息管	管理平台											系统设置	界面切换		<u>i</u> 6
件管理 归档管	理 档案管理	- 档案编码	F 档案保管	利用管理	档案	统计	门类管	理材	机构管理	系统管理	档案	查询					
1201 at 1	糊 査询 -	81建 修改	刷除 - 报表	原文 - 首	顷 前页	版	页 末	の 明日	新 入庫	加入编研	肥多 ~ (	印教站					当前排
龙	E Mit	部门名称 0	创建数据 😢								G		×		文件形成时间。	页数 0	妻任者 0
简化方法整理	1 0	办公室 9	20 增加 保守	存加	加原文 上-	- 条 下	-8 3	ж						近揮全部数据单击删除按钮即可删除。	20180422	10	九州榆梁
传统方法整理(案卷) 科技档案	2 🗌 0	办公室 9												可以查看详细数据信息。	20180422	10	九州档案
基础档案 照片档案	3 🗌 0	办公室 9		T WERE				(7)40.0017	14/10					5数据区中间有一行智能检索区,输入	20180422	5	九州档案
会计档案	4 🗌 0	办公室 9	20 部门学校	2011日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二				(DAGE IN	2018					输入查询内容,查询档案。	20180422	5	九州档案
	5 🗌 0	办公室 9		九州直宇[2018]008号				#2	001					<ol> <li>会发现更多的查询方式,进入查询</li> </ol>	20180422	5	九州档案
	6 🗌 0	办公室 9	20 任言明限	定期10年	定期10年			68	9ZDA-2018-	D10-0002					20180618	20	九州相望
	7 🗌 0	办公室 9	ZC 件号	0002											20180618	20	九州档案
	8 🗌 0	财务部	9	数据录入一日期	录入										20180624		张三
	9 0	财务部	题名									-			20180624		张三
·英 	10 🗌 5	档案室 9	20 文件形成时间			9	•	页数						按螺实际档案录入后保存即可。	20180422	10	九州档案
(助示例: 2018年 (能示例: 标准档号	11 0	相思室 9	20 责任者	** * 七月	2018 • •			份款					显示	修改完成后保存即可.	20180422	10	九州相梁
「能示例: 保管期限	12 🗌 6	档案室 9	zc 密级	24 25 26 2	<u>日日</u> 五元 7 28 29 30		17	立卷人					原文词	下拉莱单的加原文,增加电子文件。	20180422	10	九州档案
智能示例: 部门名称	13 🗌 0	档案室 9	IE I	1 2 3 4 8 9 10 1	4 5 6 7 1 12 13 14			检查人					の夜区	Z按钮、既可以浏览原文。推荐PDF档	20180422	10	九州档案
	14 🗌 0	档案室 9	2C 归档日期	15 16 17 1 22 23 24 2	8 19 20 21	8	•	存放位置						30396。 系数据并保存后,直接单由录入界面的	20180422	10	九州档案
	15 🗌 0	档案室 9	ezc 普注	29 30 31	2 3 4										20180618	10	九州档案
	16 0	技术部	9	9大	天闭									2录入的数据,在单击创建时,可以完	20180422	5	九州档案
	17 0	技术部	9ZDA-2018-JSB-Y-0002	2018	技术部	9	·2	0002 7	九州技学[2018]002	景 录入小技巧	5. 空白状态型	新录入:不是	時後任何	" [数据,单击创建按钮,所有录入项都是	20180422	5	九州档案
	18 0	技术部	9ZDA-2018-JSB-Y-0003	2018	技术部	÷	a	0003 7	九州技李[2018]003	空日的, 9 最入小技巧	2人后保存。 5、不退出数据	灵入界面,送	elektrik to	14年9时,部分数据内容在初始化时已经	20180422	5	九州档案

弹出的日期框默认为当前月份,今天的日期会用"蓝色"区分,可以通过日期框上的小箭头来选择"上一年""上一个月""下一个月"或者"下一年",也可以点击日期框上的"七月 2018"直接选择月份。如下图所示:

																用户	伯息:超级管理
17月1日東 料放気点有作な名 in And Technology To Coster Technole Circles K6,1	彩地版 数字	4	理平台											系统设置	界面切换	ŵ	i d
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	管理	机构管理	系统管理	档	案查询					
白苔 全文 模糊	童術 - 创	bat 修改	●●●● 「「「「」」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「	原文 - 前	页 前页	「后	页 3	₩页 刷	新入库	加入编研	更多 -	回收站					当前排
=	原文	部门名称 🗧	创建数据 😗								G		×		文件形成时间	页数 ≑	责任者 ≎
2书档案		# () <b>#</b>													20100122		-
個化方法動理 传统方法整理(素卷)		9742mm 92	1230 保存	存加 1	war 1-	-张 下:	-% i	四出						四神王即兵(18中山前)時(1940年1月前)時。	20160422	10	70mmese
技術業	2 0	办公室 9Z	。											可以查看详细数据信息。	20180422	10	九州档案
許指案	3 🗌 0	办公室 9Z	全来号	九州档案				门类代码	WS					与数据区中间有一行智能检索区,输入	20180422	5	九州档案
计档案	4 🗌 0	办公室 9Z	80722Pz	特定家				(DEGE /P	2018					输入查询内容,查询档案。	20180422	5	九州档案
	5 📃 0	办公室 9Z		1 単語学201920	0.87				001					8, 会发现更多的查询方式, 进入查询	20180422	5	九州档案
	6 0	办公室 9Z	~~	70108071201010	005			19	07704 0040	0.40.0000					20180618	20	九州档案
	7 0	P/\# 07	tesaya	VEN0104				99	920702018	10-0002					20190519	20	* 40162.**
		974 M 94	149	0002											20100010	20	7 g/1113946
	8 🗌 0	财务部	题名	教研結束人一日共約	RA.										20180624		张三
	9 🗌 0	财务部													20180624		张三
手动示例: 2018年	10 🗌 5	档案室 9Z	文件形成时间				•	页数						按照实际检察录入后保存即可。	20180422	10	九州档案
非动示例:2018年 留能示例:标准结号	11 🗌 0	档案室 9Z	责任者	** 七月 2018		· · ·		份数					显示	惊政完成后保存即可。	20180422	10	九州档案
留能示例:保管期限	12 🚺 6	档案室 92	20	24 25 26 27	28			立世人					原文	> 拉菜单的加原文,增加电子文件。	20180422	10	九州档案
目影小の・東江道 皆能示例: 部门名称	13 0	N22 97	白色标识	1 2 3 4 8 9 10 11	5 6 1	JH 20	10	检查人					対策区	之按钮,既可以浏览原文,推荐PDF倍	20180422	10	九州档案
			日格日期	15 16 17 18	8 19 20 21			存放位置						刊浏览。 多数据并保存后,直接单击录入界面的	20100100		
	14 1 0		香注	22 23 24 25 29 30 31 1	2 3 4										20180422	10	76meti菜
	15 🛄 0	档案室 9Z		今天	英闭										20180618	10	九州档案
	16 🗌 0	技术部	l								arrivoma r	CLOVE MALE		坚定人的权强, 在单击创建时, 可以完	20180422	5	九州档案
	17 🗌 0	技术部 9	ZDA-2018-JSB-Y-0002	2018	技术部	7	a	0002	九州技学[2018]00	2号 录入小技 空白的,	巧,空白状态 最入后保存。	重新录入:不	选择任何	可数据,单击创建按钮,所有录入项都是	20180422	5	九州档案
	18 🗌 0	技术部	ZDA-2018-JSB-Y-0003	2018	技术部	+	2	0003	九州技李[2018]00	灵入小技	巧,不退出累	在一个人,我们	<u>主</u> 模增加	10保存时,部分数据内容在初始化时已经	20180422	5	九州档案

2

	a en grecere en e	briber er ande			e e e e y siogn				0 1010001									用户	信息:超级管理
州档案 网络教堂有序世界 Whith Technology To Course The West Circles K6.1 4	enne 数 🗄	2档案信息	管理	平台												系统设置	界面切换		i d
管理 归档管理	档案管理	档案	编研	档案保管	利用管理	里	档案统计	0	类管理	机	构管理	系统管理	档案	這查询					
白苔 全文 模糊	查询 - (	服 修改	- 88	·* 报表	原文 -	首页	前页	后页	末页	Riff	入库	加入網研	更多 👻	回收站					当前排
=	原文	部门名称 🗅		创建数据 🕝									G	D	×		文件形成时间。	页数章	麦任者 🗄
简化方法整理	1 0 办公室 920			1010	77.10	10.99 vr	1	T2	28.00							5择全部数据单击删除按钮即可删除。	20180422	10	九州档案
传统方法整理 (案巻)	2 🗌 0	カ公室	9ZC		12.10	Analysis -		1	Autor							可以查看详细数据信息。	20180422	10	九州档案
建档案	3 🗌 0	カ公室	9Z0	调化方法整理信息					1	200	First 1995					3数据区中间有一行智能检索区,输入	20180422	5	九州档案
計档案	4 🗌 0	办公室	9Z0	全宗号	九州地策 档案室				门类	代码	WS					輸入查询内容,查询档案。	20180422	5	九州档案
初档案	5 0	の公案	9Z0	部门名称				× ·	日格	年度	2018					8. 会发现更多的查询方式,进入查询	20180422	5	九州档案
	6 0	市公室	920	29	70冊重子(201	81008-8			II.	9	0704 0040 04						20180618	20	九州档案
	7 0	市公室	970	铁管制线	定用10年		~		6	9	92DA-2018-D1	0-0002					20180518	20	71 (11 64 64 75
		0+12 AT		17-5	10002 新編型入一日	11072-2											20100524	20	34-
	8 0 9388 9			题名	ROMPACK IN	1004-73								*			20100024		38.2
	9 0	财劳命	9														20180624		5大二
E动示例: 2018年 E动示例: 2018年	10 5	档案室	9Z0	文件形成时间		8 2010			页	权					-	按照实际档案录入后保存即可。	20180422	10	九州档案
能示例:标准指导	11 0	枯室室	9Z0	奏任者	<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>		*		份数						原	修改完成后保存即可。	20180422	10	九州档案
能示例: 责任者	12 6	档案室	9Z0	密级	一月二月	月 三月	四月	~	立き	人					文浏览	下拉菜单的加原文,增加电子文件。	20180422	10	九州档案
龍示例: 副口當称	13 🚺 0	档案室	9ZE	旧档标识	五月六月	七月	八月	~	检查	EA					×	ZIER社、氏可以周辺原文、推移PDH8 引刻施。	20180422	10	九州档案
	14 🗌 0	档案室	9Z0	旧档日期	九月十月	9 十一月	+==		存放	02						民数据并保存后,直接单由录入界面的	20180422	10	九州档案
	14         0         地面面         922         日時日期         五月         九月         七月         八月         11           15         0         他型面         922         能注         今天         大川         15         今天         大川         15         15         15         16         16         17         17         17         17         16         17         18         17         17         17         18         17         17         17         18         17         17         18         17         17         17         18         17         17         18 <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>20180618</td><td>10</td><td>九州档案</td></td<>									20180618	10	九州档案							
	16 🗌 0	技术部	9					1				100 100 100 log 100	arreational and	LIVE		是录入的数据, 在单击创建时, 可以完	20180422	5	九州档案
	17 0	技术部	9ZD	A-2018-JSB-Y-0002	2018	H	5术部	永久	0002	ħ	州技享[2018]002号	录入小技巧 空白的,景	5. 空白状态3 3入后保存。	副新录入:不	选择任何	同数据,单击创建按钮,所有录入项都是	20180422	5	九州档案
	18 🗌 0	技术部	9ZD	A-2018-JSB-Y-0003	2018	<u>†</u> \$	8本部	永久	0003	tu	技字[2018]003号	录入小技巧 设置了值#	5. 不退出数3 \$28 全白 动?	名录入界面, 4亚上一年約	生物增加 IFA1/直	1屏存时,部分数据内容在初始化时已经	20180422	5	九州档案

温馨提示:

1、若点击暨图标之后没有进行日期选择,系统会默认选择当天日期。

更多帮助与使用技巧请登录九州档案官网: www.9zda.com。