

进阶帮助

自由增加新的字段

给档案管理更多扩展空间（门类管理之字段管理） 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 [门类字段管理介绍](#)

介绍什么是门类字段管理，在这里我们可以做什么？

3 [文档推荐阅读顺序](#)

推荐文档阅读顺序。

4 [如何创建字段？](#)

介绍如何在任意门类中创建字段。

5 [知识扩展](#)

字段延伸介绍，如字段属性。

2 门类字段管理介绍

[返回目录](#)

无论现有档案门类或新建档案门类，基本的档案数据元素就是字段（字段也可以理解成“录入项”），所以各单位在实际管理过程中，对各种档案门类的字段要求会有所不同，尤其体现在专业档案上，更需要根据实际档案业务需求创建本单位需要的字段，现在通过门类字段管理可以自由创建所需要的字段，让系统完全符合实际档案业务。

字段管理包括创建字段、修改字段、删除字段，会在本系列文档中分别介绍。

3 文档推荐阅读顺序

[返回目录](#)

新建的档案门类：门类管理之字段管理系列文档属于门类管理之基本信息的延续文

档，因为要对于新建档案门类，必须先基本信息中创建门类后，才能进行字段维护；
已有档案门类：门类管理之字段管理系列文档可单独阅读；

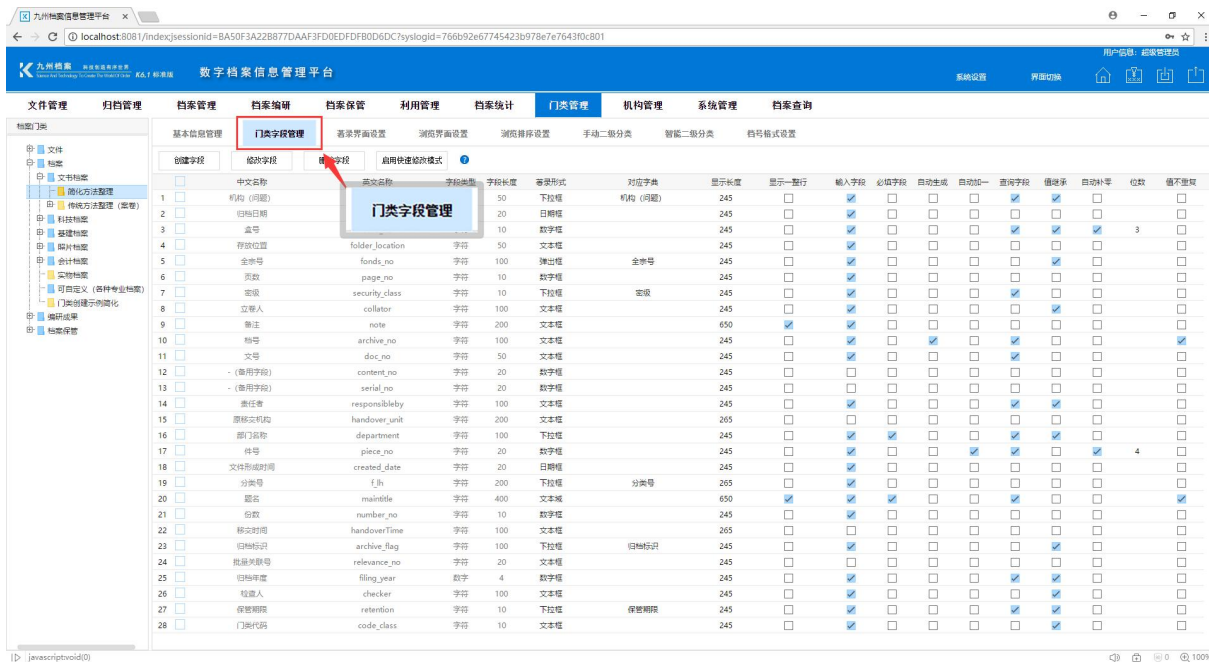
4

如何创建字段？

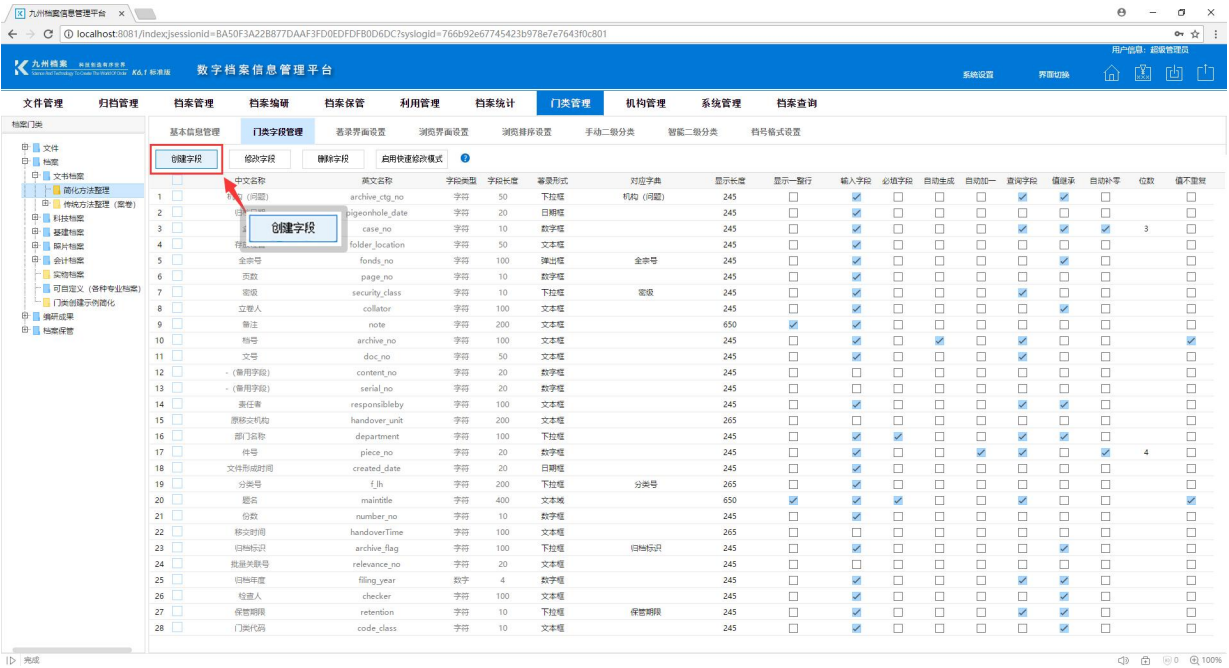
[返回目录](#)

系统中对每个门类已经设置了标准初始字段，可以通过添加字段来满足个性化管理需求。

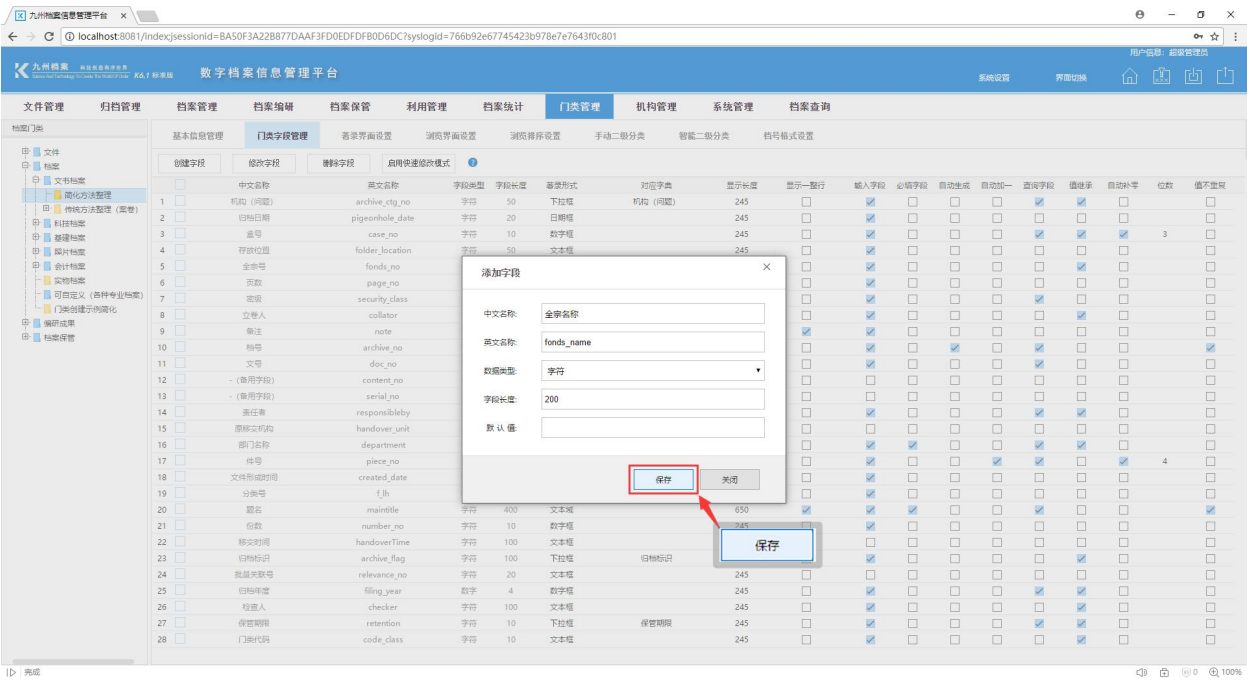
进入系统，单击“门类管理”，进入到“门类字段管理”界面，如下图所示，左侧是门类列表，显示的是系统所有的门类；右侧显示该门类的的所有字段信息。



进入“门类字段管理”界面，我们在左侧门类列表处选择门类之后，在右侧点击“创建字段”按钮，进行字段的创建，如下图所示：



点击“创建字段”按钮之后，根据要求填写对应的字段信息，完成之后单击“保存”按钮完成字段创建，如下图所示：



5

知识扩展

[返回目录](#)

什么是字段：在系统中可以将字段理解成“录入项”，如题名、责任者、文件编号、文件形成日期等录入项，都可以称之为字段；

什么是字段属性：每个字段（录入项）都具备自身的属性，如必录项、自动加一、值继承、自动补零、默认值等，这些属性可以自由设置，称之为字段属性，每个字段都有独立的字段属性，相互之间没有影响。

更多帮助与使用技巧请登录九州档案官网：www.9zda.com。