

初级帮助

数据录入（空白录入）

基础功能 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

本文档内容定位为刚开始使用系统的初级用户。

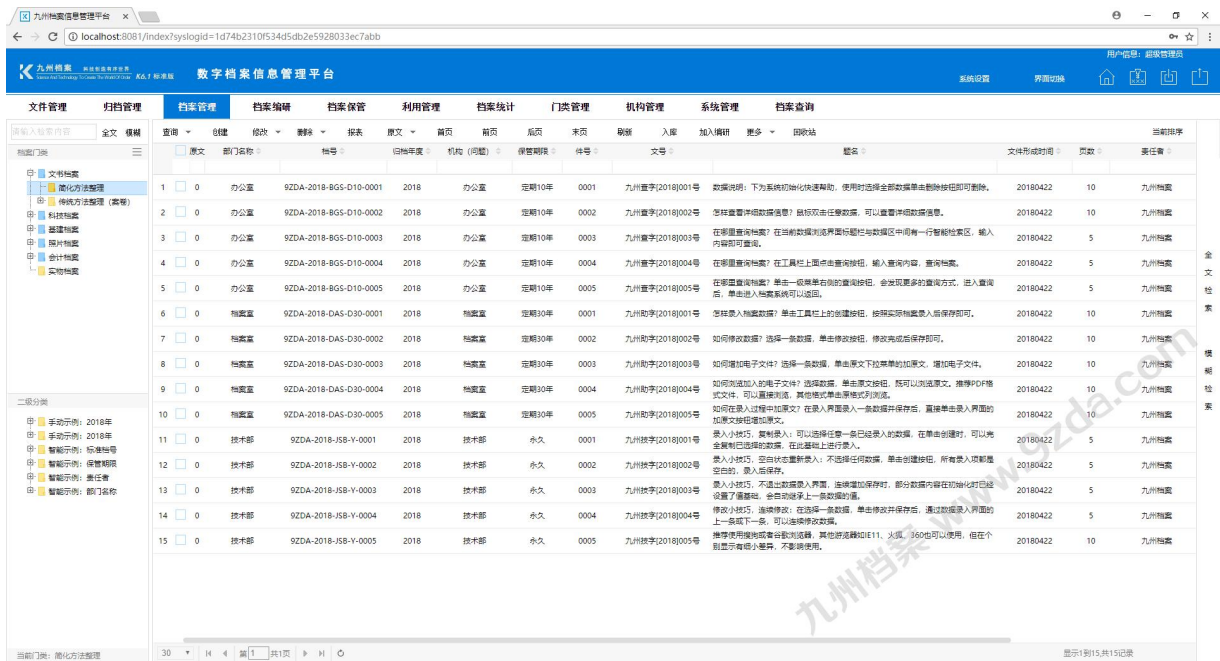
2 数据录入(空白录入)

介绍数据录入的方式之一,空白录入的方法。

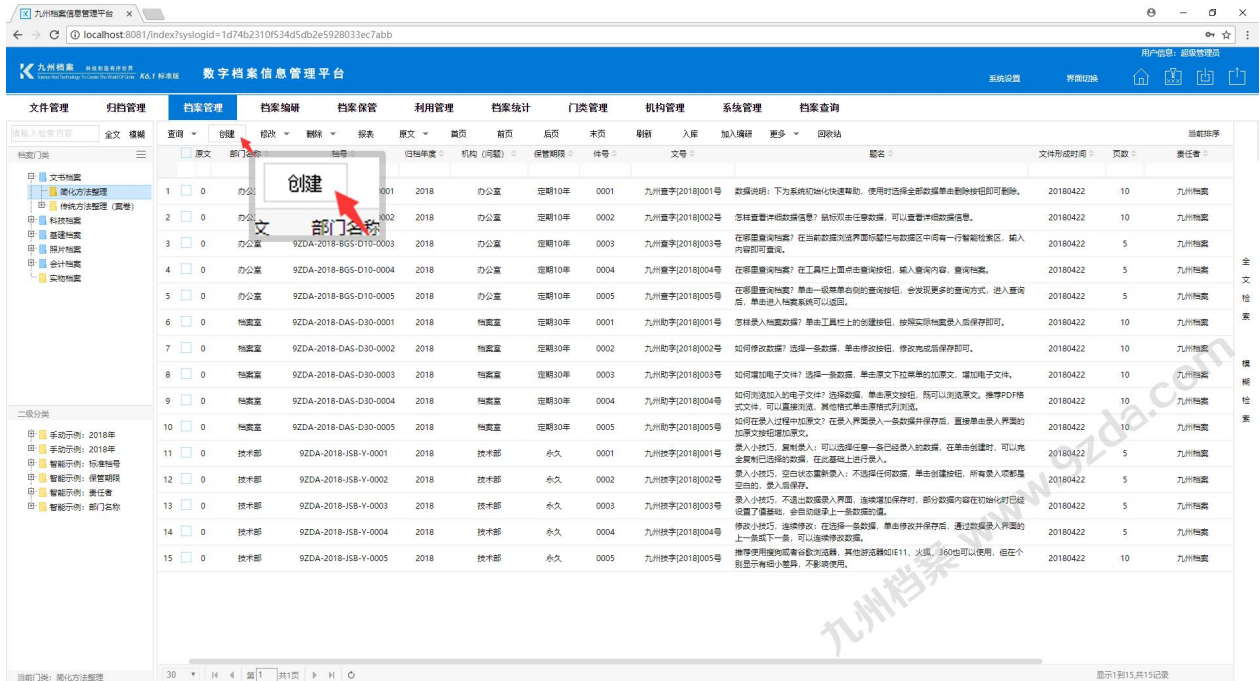
2 数据录入(空白录入)

[返回目录](#)

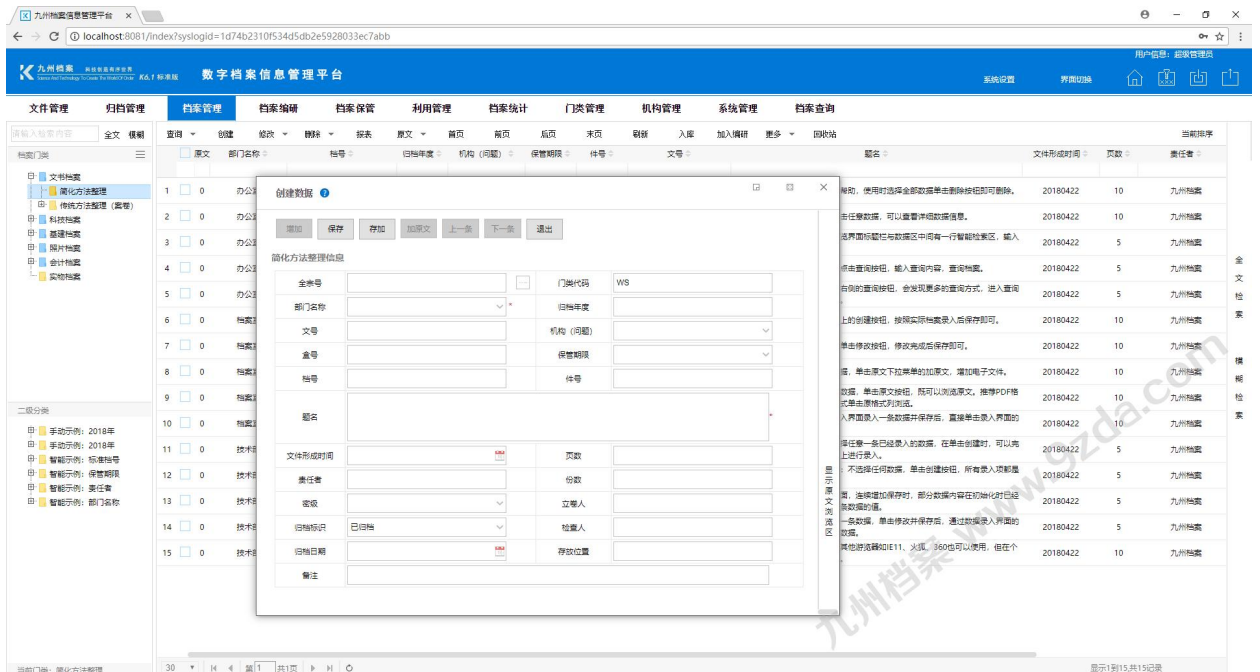
进入系统默认为“档案管理”,“档案门类”默认为“文书档案”中的“简化方法整理”,如下图所示:



“空白录入”与“复制录入”的区别是，“空白录入”不要选择任何档案数据，“复制录入”必须要选择一条档案数据，这里我们不选择任何档案数据，单击“创建”按钮。



在弹出的“档案录入窗口”中录入档案数据，如下图所示：



录入档案数据后单击“保存”按钮，完成档案数据录入。



创建数据

增加 保存 存加 加原文 上一条 下一条 退出

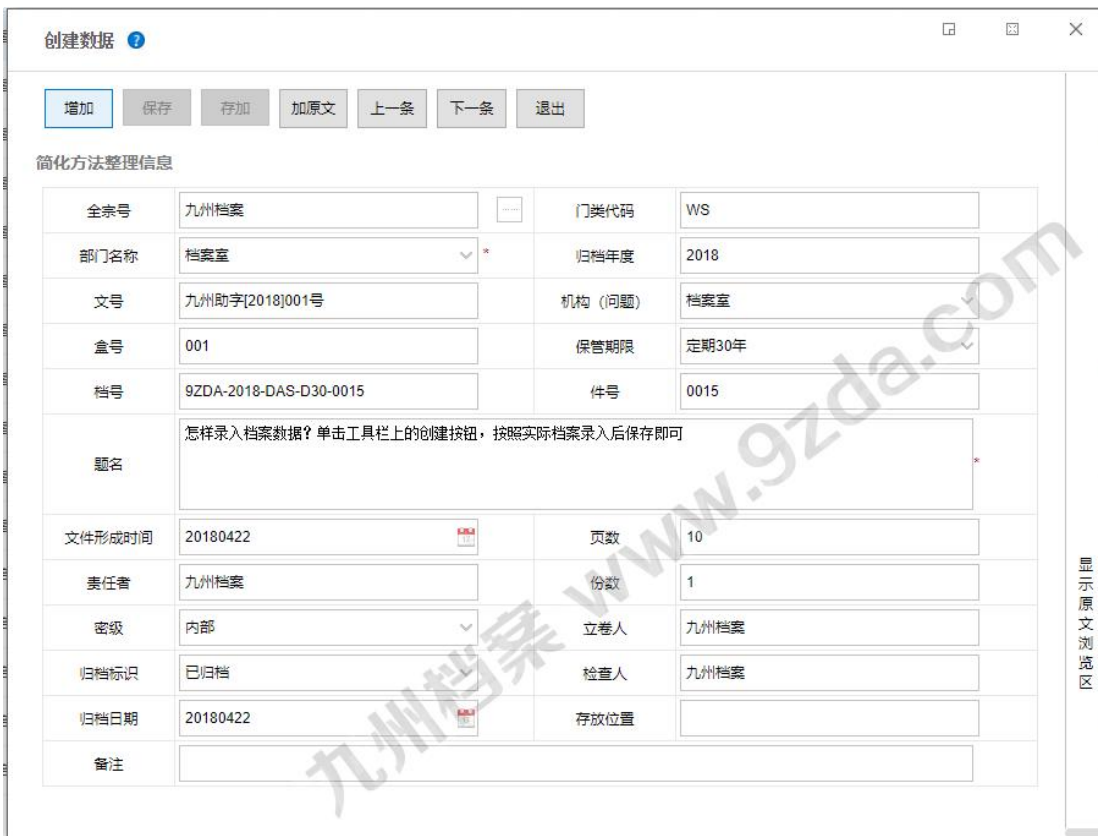
简化方法整理信息

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可。		
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			

显示原文浏览区

“保存”后，单击“增加”按钮继续增加档案。

注：部分数据会继承上一条数据的录入内容（关于“值继承”设置方法请参照相关内容）。



创建数据

增加 保存 存加 加原文 上一条 下一条 退出

简化方法整理信息

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可。		
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			

显示原文浏览区

“保存”后的档案数据在“数据浏览界面”显示，如下图所示：



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。