

2019年档案工作培训会

——档案的检索与利用

校长办公室档案科 周璐

2019年6月12日

一、档案的检索

- **档案检索**是指：

把档案材料的内容和形式特征著录下来，存储在各种检索工作中，根据利用者的要求，及时把档案查找出来，为各项工作服务，充分发挥档案的作用。

- ◎ **学校档案的检索方法：**

1. 纸质目录；

【需到档案科翻阅】

2. Netcase档案管理系统。

【可通过本单位（部门）账户检索，也可到档案科检索】

一、档案的检索

• Netcase档案管理系统检索：

本部门归档的档案在部门档案管理员账户中可以检索。



一、档案的检索

1.快速检索:

The screenshot displays a software window titled "档案检索" (Archival Search). It features a search form with the following fields and values:

- 题名 (Title): 包含 (Contains) 档案科 (Archives Department)
- 责任者 (Responsible Party): 包含 (Contains)
- 归档年度 (Archival Year): 等于 (Equals) 2015
- 文件编号 (File Number): 包含 (Contains)
- 主题词 (Keywords): 包含 (Contains)
- 备注 (Remarks): 包含 (Contains)

A yellow rounded rectangle highlights the search form area. Below the form, there are three buttons: "察看实体" (View Physical), "输出" (Export), and "察看电子文件" (View Electronic Files). A green arrow points from the "察看电子文件" button to the "实体数量" (Physical Count) column in the results table below.

The results table is as follows:

档号	正题名	责任者	文件编号	归...	备注	文件字号	实体数量
2015-xz161-a-1	档案科2016年预算	档案科		2015			1
2015-xz161-日常工作-14	2015年档案科购买书籍目录	档案科		2015			1

一、档案的检索

• 2.高级检索:

The screenshot shows the '档案检索' (Archival Search) application. The '高级检索' (Advanced Search) tab is active. On the left, a list of search fields includes '档号', '正题名', '文件编号', '文件形成时间', '归档年度', and '主题词或关键词'. The '正题名' field is selected. In the center, logical operators are available: '=', '≠', '为空', '与', '<', '>', '不为空', '或', '≤', '≥', '包含', '非', '(', ')', and '不包含'. The '与' (AND) operator is circled in yellow. On the right, a search criteria box contains '(正题名)'. A '检索' (Search) button is located to the right of this box. Below the search area, there are buttons for '察看实体' (View Entity), '输出' (Output), and '察看电子文件' (View Electronic File). A message states: '您可以把列标题拖放到此处使记录按该列进行分组' (You can drag column headers here to group records by column). Below this is a table with columns: '档号', '正题名', '归...', '备注', and '文件字号'. The table contains two rows of data. A dialog box titled '输入框' (Input Field) is open over the table, with '正题名(字段) 包' (Title (Field) Group) selected and '档案科' (Archives Department) entered in the input field. The '确定' (OK) and '取消' (Cancel) buttons are visible at the bottom of the dialog box. Yellow arrows point from the '与' operator and the '正题名' field in the search criteria to the dialog box.

档号	正题名	归...	备注	文件字号
2015-xz161-c-1	档案科2016年预算	2015		
2015-xz161-日常工作-14	2015档案科购买书籍目录	2015		

一、档案的检索

• 2.高级检索:

档案检索

快速检索 高级检索

档号
正题名
责任者
文件编号
文件形成时间
备注
归档年度
主题词或关键词

= ≠ 为空 与
< > 不为空 或
≤ ≥ 包含 非
() 不包含

(正题名 LIKE '%档案科%') AND (归档年度 LIKE '%2015%')

检索

察看实体 输出 察看电子文件

您可以把列标题拖放到此处使记录按该列进行分组

档号	正题名	责任者	文件编号	归...	备注	文件字号
2015-xz161-c-1	档案科2016年预算	档案科		2015		
2015-xz161-日常工作-14	2015年档案科购买书籍目录	档案科		2015		

二、档案的提供利用工作

- **档案提供利用工作的定义：**

指通过一定的方式和方法直接提供档案给利用者服务的工作。

- **档案提供利用服务的方式：**

1. 查阅服务；

2. 外借服务；

3. 制发档案复制本；

4. 档案展览、编辑文件汇集等。

二、档案的提供利用工作

- 查、借阅服务：

- (1) 文书档案的查、借阅

- (2) 会计档案的查阅

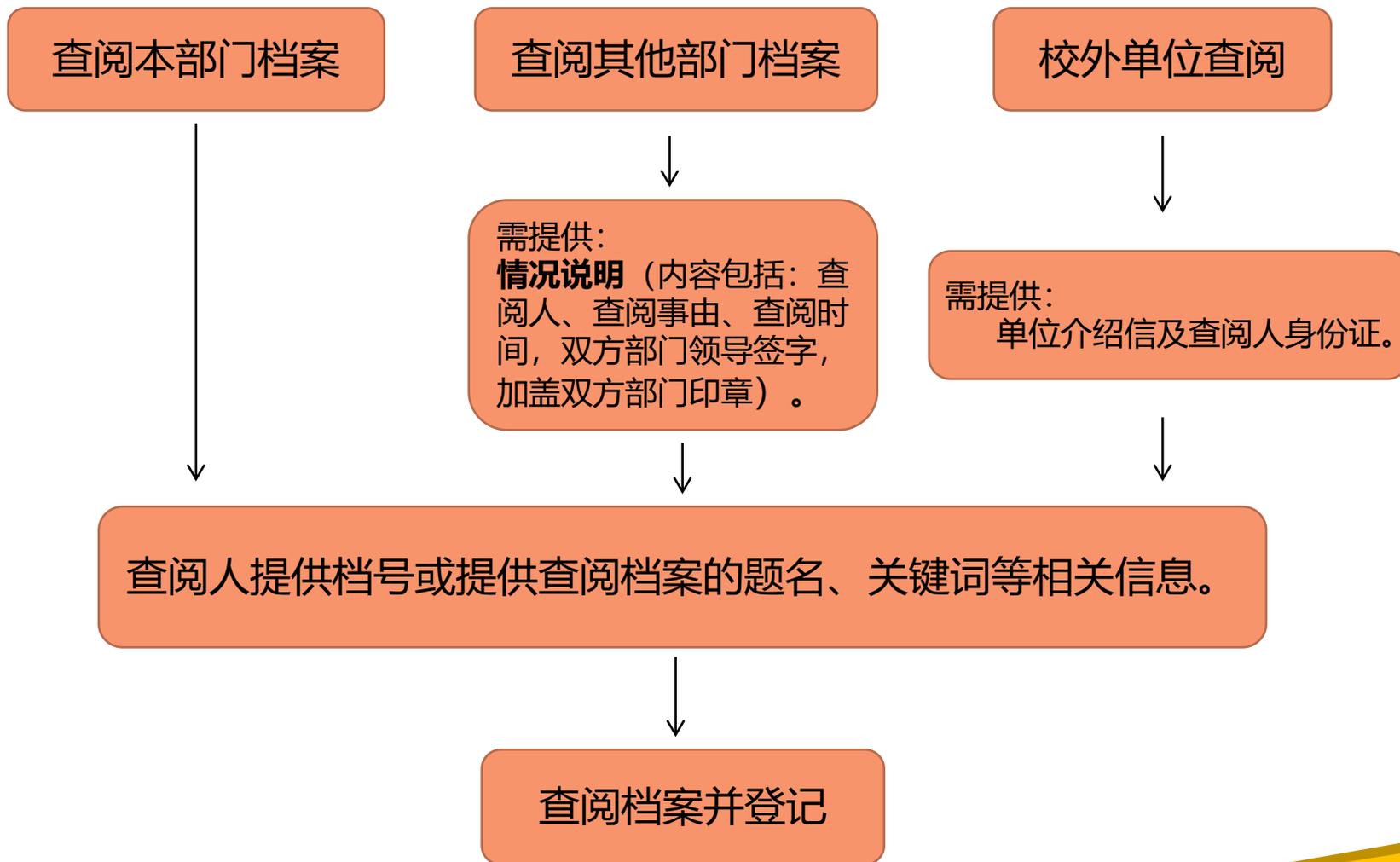
- (3) 科研档案的查、借阅

- (4) 学籍档案的查阅

- (5) 死亡人员人事档案的查阅

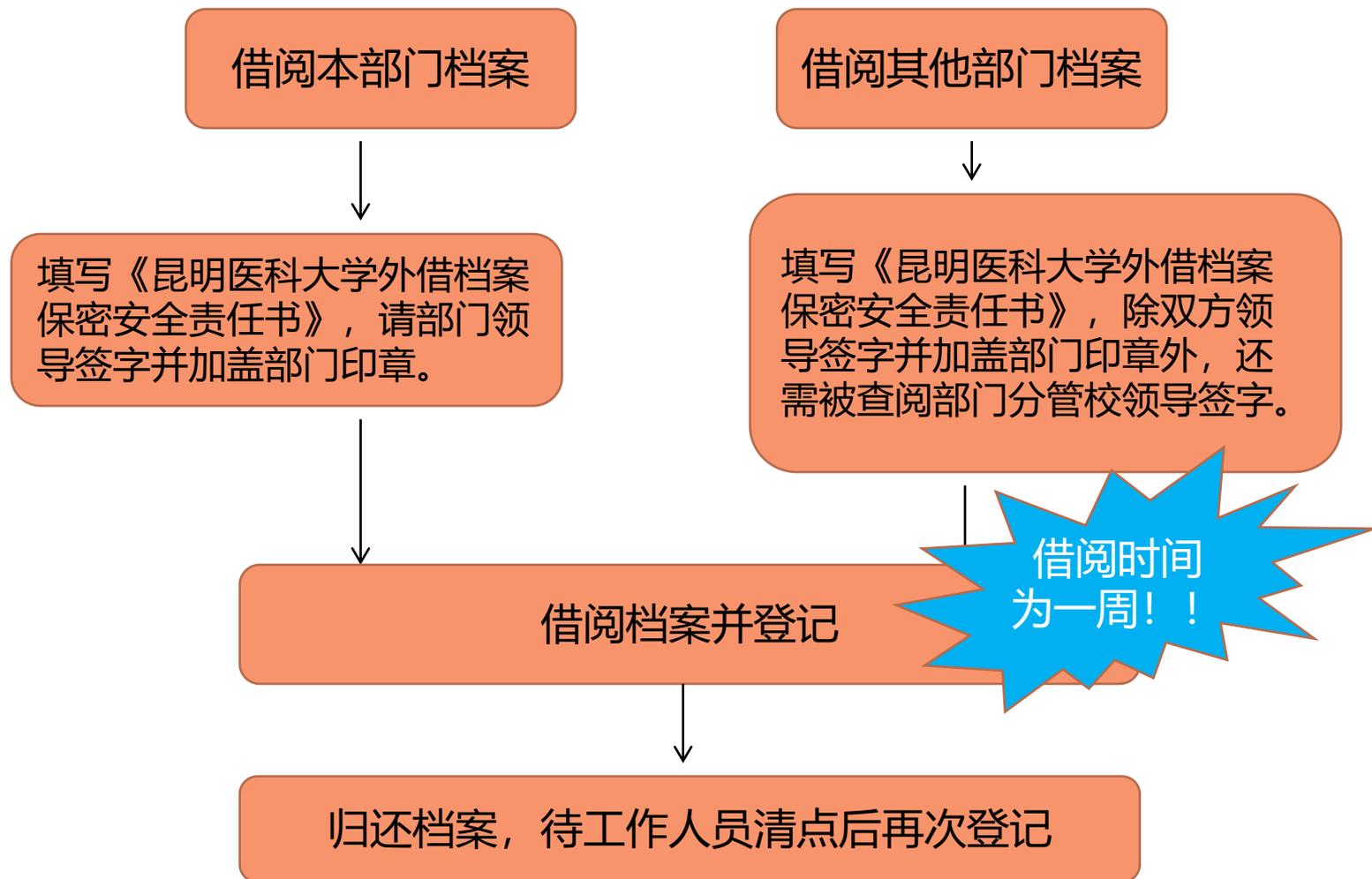
(1) 文书档案的查、借阅

——查阅

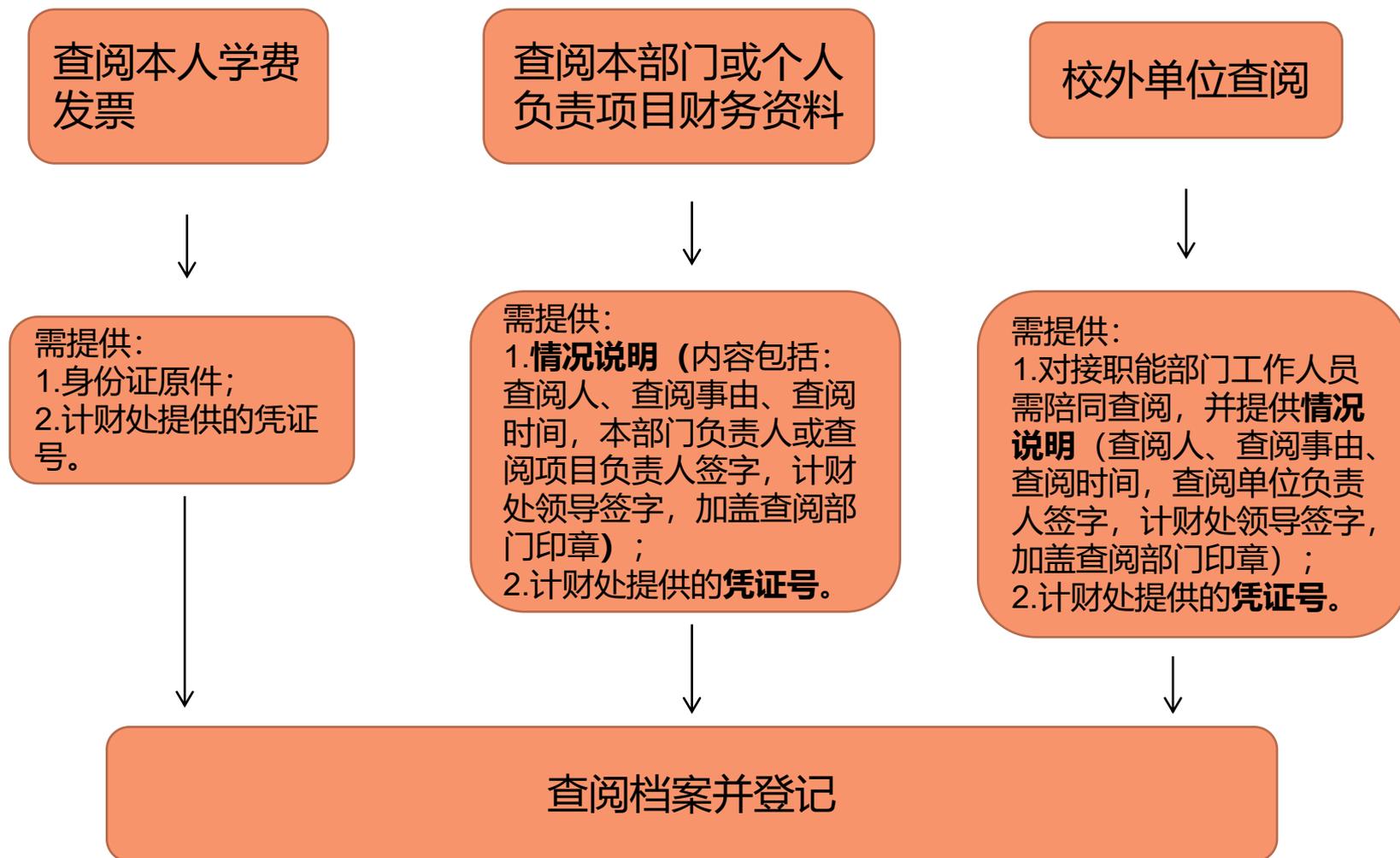


(1) 文书档案的查、借阅

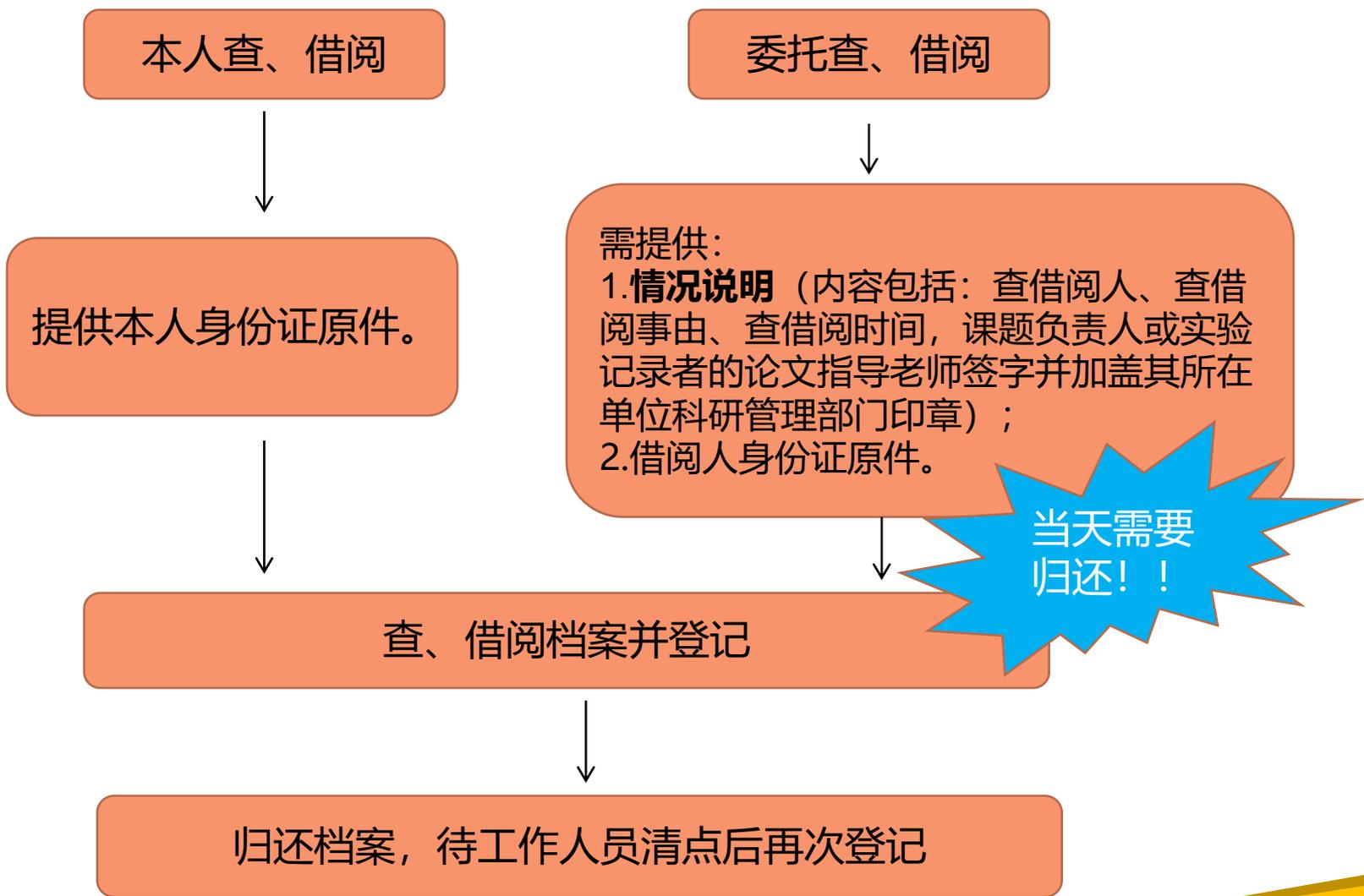
——借阅



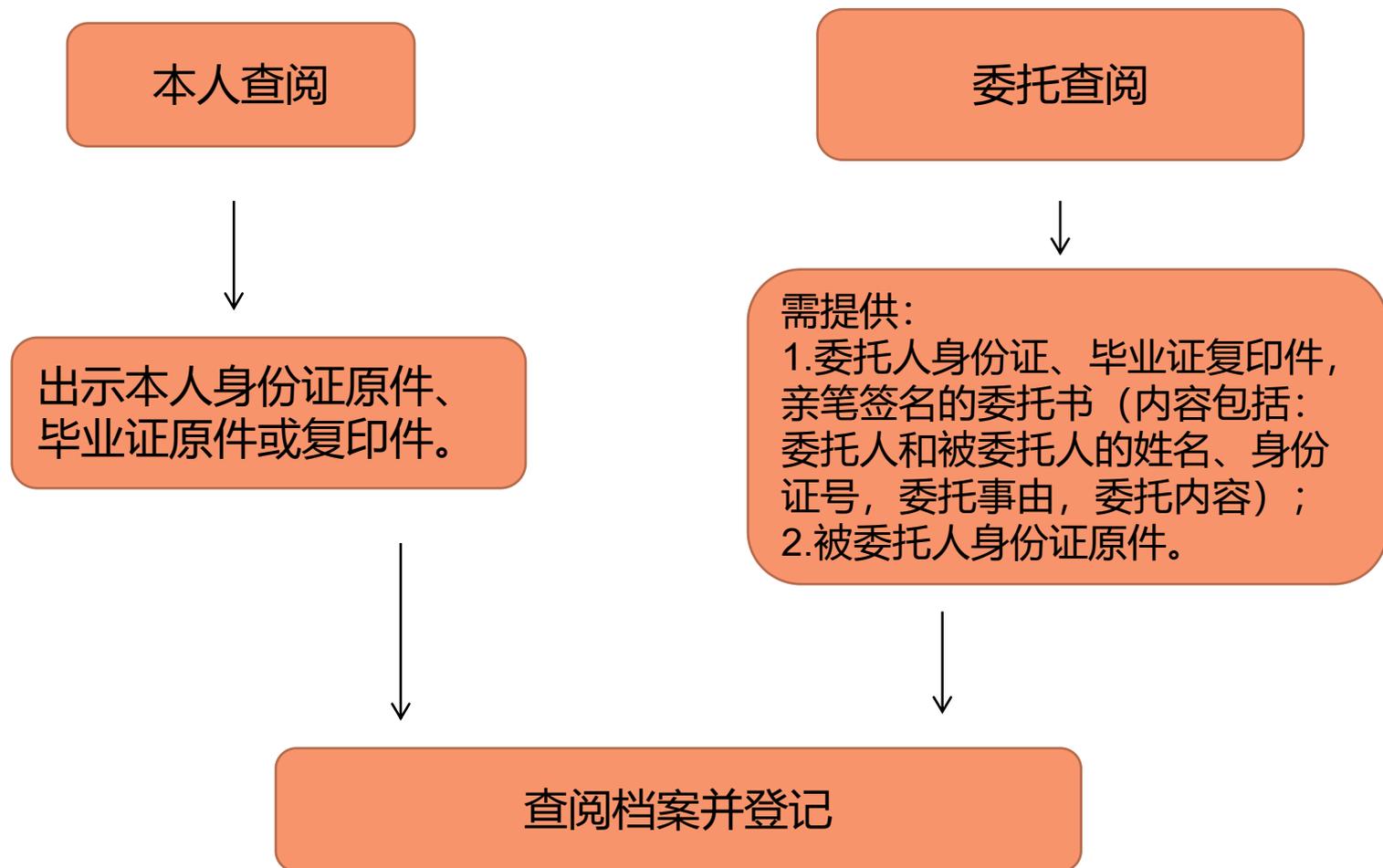
(2) 会计档案的查阅



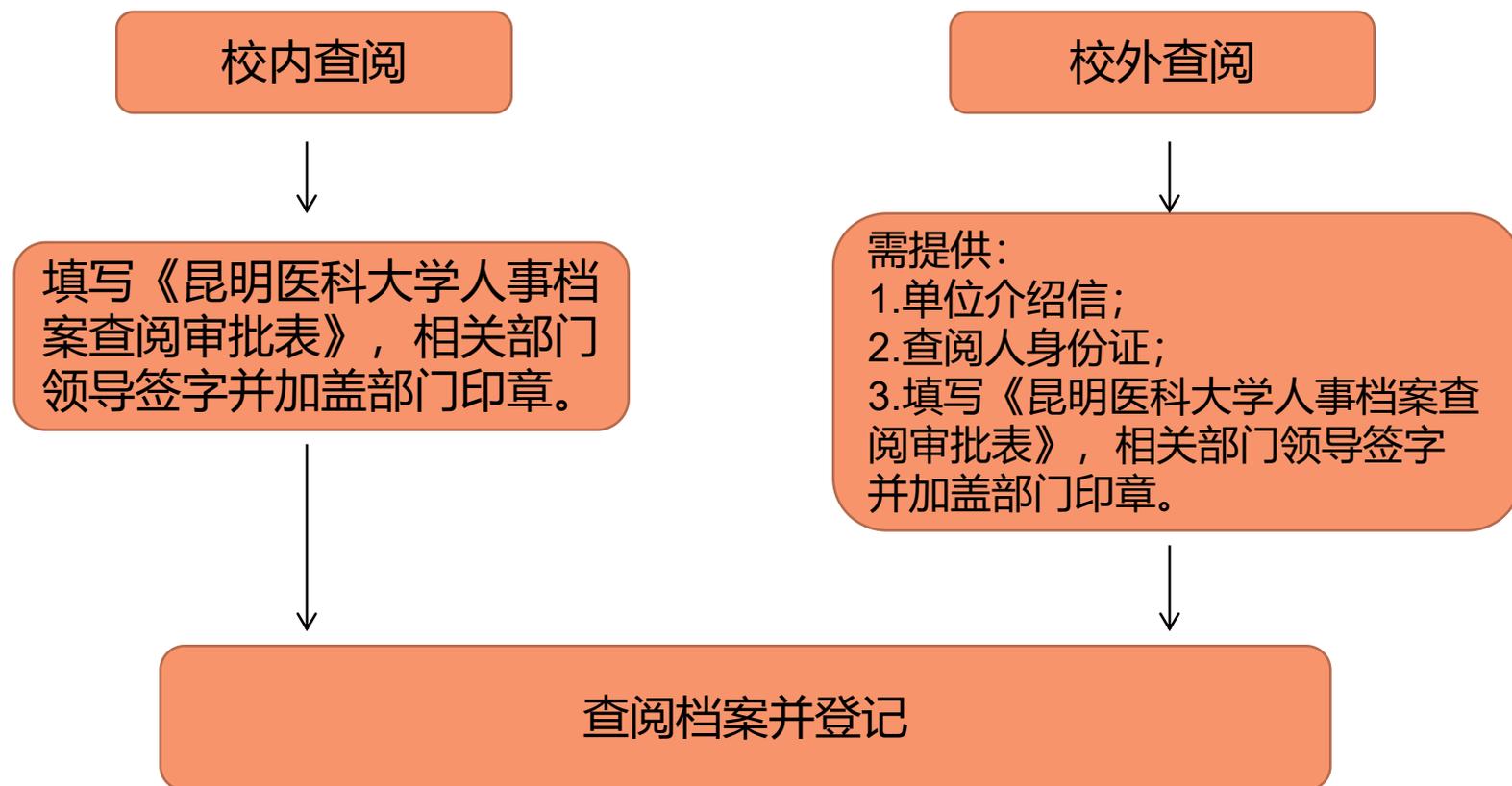
(3) 科研档案的查、借阅



(4) 学籍档案的查阅



(5) 死亡人员人事档案的查阅



【注意事项】 学校档案科保管死亡五年以上职工的人事档案，其他职工的人事档案需到学校组织部查阅。

二、档案的提供利用工作

- 为了提高档案服务的效率和质量，除了到档案科查阅档案外，我科还提供预约查阅服务。
- **1.电话预约：**0871-65922889
- **2.“昆医档案”微信公众平台预约：**（主要针对毕业生查阅学籍档案）



昆医大兼职档案员工作联络群



昆医大兼职档案员工作联络群



该二维码7天内(6月17日前)有效, 重新进入将更新

谢谢！