



东软智能档案管理产品白皮书

SEAS Intelligence



版权所有

本软件和相关文档的版权归东软集团股份有限公司所有，任何侵犯版权的行为都将被追究法律责任。未经版权所有者的书面许可，不得将本软件的任何部分或全部及其用户手册以任何形式、采用任何手段（电子的或机械的，包括相机复制或录制）、为任何目的，进行复制或传播。

版权所有 2016 东软集团股份有限公司。所有权利保留，侵权必究。

东软集团股份有限公司不对因使用本软件及其用户手册所造成的任何经济损失承担任何责任。

目 录

1.	关于东软	4
2.	SEAS INTELLIGENCEV8.0 介绍	5
2.1	核心理念	6
2.2	功能架构	7
2.3	部署架构	9
3.	系统功能介绍	9
3.1.	档案资源中心	9
3.1	档案保管中心	10
3.2	档案协作中心	11
3.3	档案利用中心	13
3.4	档案门户	14
3.5	系统管理	15
4.	产品价值	18
4.1	高效协同的文件全生命周期管理	18
4.2	实现档案智能化管理	18
4.3	档案知识化服务创新利用	19
4.4	平台安全、可靠、可依赖	19
5.	典型应用	20

1. 关于东软

东软面向全球市场提供 IT 驱动的创新型解决方案与服务，致力于推动社会的发展与变革，为个人创造新的生活方式，为社会创造价值。

东软创立于 1991 年，是中国第一家上市的软件公司，也是最先通过 CMM5 和 CMMI(V1.2)5 级认证的中国软件公司。目前，东软拥有员工近 20000 名，在中国建立了 8 个区域总部、10 个软件研发基地、16 个软件开发与技术支持中心，在 60 多个城市建立了营销与服务网络；在海外，分别于美国、日本、欧洲、中东等地设有子公司。

以软件技术为核心，东软为客户提供行业解决方案、智能互联产品、平台产品以及云与数据服务。

我们的行业解决方案支撑社保、医疗、电信、能源、金融、政府、交通、教育、环保等 20 余个行业的快速发展。我们在众多行业领域拥有领先的市场占有率，并参与多项国家级信息化标准制定，推动国民经济基础设施与重要民生领域的信息化水平不断提高。

我们的汽车电子产品、网络安全产品、医疗设备、遍在应用设备以及健康管理产品等智能互联产品应用于众多行业，创造智能生活。汽车电子产品覆盖车载信息娱乐系统、全液晶虚拟仪表、T-Box、高级辅助驾驶系以及电池组等。网络安全产品涉及边界防护、虚拟专用网、入侵防护、安全管理等众多领域。在遍在应用领域，面向医疗、能源、金融、物流、博彩等主要行业，提供软硬一体化的公共服务自助一体机以及企业智能终端。在医疗设备领域，研制了具有中国自主知识产权的 CT、磁共振、数字 X 线机、彩超等系列产品。在健康管理领域，拥有睡眠监测仪、健康腕表、益体机等健康管理产品。

我们的平台产品 UniEAP 业务基础平台、SaCa 云应用平台以及 RealSight 大数据高级分析应用平台帮助企业实现智能化运营。

我们基于移动互联网、社交网络、云计算、大数据、情景感知等新技术，提供专业的云与数据服务，帮助客户实现业务的创新与转型，促进企业向智能化、互联网化的应用升级。

东软秉承“超越技术”的经营思想和品牌承诺，关注人与社会发展，致力于成为受社会、客户、股东和员工尊敬的公司。

2. SEAS IntelligenceV8.0 介绍

东软智能档案管理系统将服务对象集中于大型集团企业，重点服务行业包括央企、金融、制造、地产，为其档案管理提供最优解决方案。帮助客户实现档案资源整合、发挥知识价值，助力企业数字化。

目前大型集团企业档案管理存在的问题现状如下：集团企业组织机构多，档案门类多、数量大，档案管理人员不足；各单位档案管理水平参差不齐，业务不规范，存在安全隐患；档案部门与其他业务职能部门未建立高效的协作方式；各单位档案管理系统分散建设，协同能力弱，整合共享难，运营成本高；利用手段单一、不方便，缺乏面向不同用户对象的多元化服务，档案价值无法充分体现；缺乏挖掘档案显性知识与隐性知识、辅助决策的服务能力。

应对以上问题东软为集团企业提供更稳健、更智能、更协同、更易用的电子档案管理系统。

更稳健：符合《企业数字档案馆室建设指南》相关功能要求，功能全面丰富。

更智能：将智能化的 AI 场景植入到档案流程中，提高效率，减少出错。

更协同：与业务系统协同实现电子文件的归档，并促进业务系统的规范化管理。

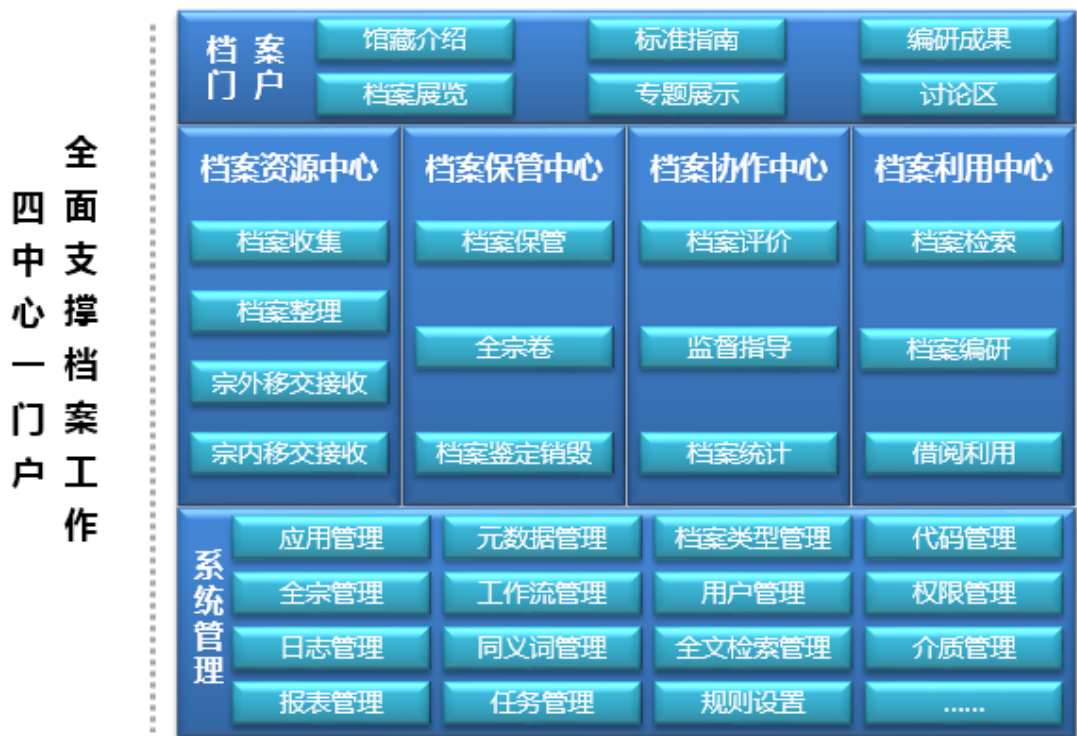
更易用：以用户为中心的设计，符合用户使用习惯，降低用户学习、使用系统的成本。

东软智能档案管理系统将人工智能为代表的新技术与档案工作深度融合，实现档案服务知识化；实现对档案工作的信息化管理，满足档案的收、管、存、用；满足国家、行业相关标准法规，实现标准遵从；实现对各类档案信息资源的标准化、规范化、数字化管理。东软积累了丰富的技术和档案管理经验，融合了面向多个行业的 IT 核心业务的咨询经验，并将各行业领先的档案管理经验相互补充，推出了面向集团型企业的智能档案管理系统 SEAS Intelligence，实现企业智能档案管理的四个核心功能：档案资源中心、档案信息利用中心、档案安全保管中心、档案业务协作中心，满足档案“收集、管理、保存、利用”的主线业务，为日常档案管理工作的质效提升提供数字档案一体化平台支撑。

2.1 核心理念

SEAS Intelligence 是面向集团型企业的智能档案管理系统，为大型集团档案管理提供最优解决方案。其核心理念是“高效协同的文件全生命周期管理，实现智能化管理，提供有创新的知识化服务，安全、可靠、可依赖的档案一体化平台。”通过智能化管控，从档案资源到知识利用，再到创新能力的提升，增强企业核心竞争力，最终帮助企业进行业务决策，并利用档案知识为企业发展服务创造价值。

2.2 功能架构



- 档案资源中心

档案资源中心是核心的数据管理中心，对采集的文件材料档案数据进行集中管理和维护，主要包括档案收集、采集监控、档案整理、立卷归档、宗内外移交接收等功能模块。

- 档案保管中心

档案保管中心实现对电子档案和实体档案的长期保存、集中管理，维护档案的完整与安全，主要包括全宗卷管理、虚拟库房和实体库房管理、档案鉴定销毁等功能模块，建立实体档案和电子档案在双轨运行期间的关联共存机制，便于档案管理员对归档的电子档案进行管理，详细了解实体档案存放位置和情况，实现出入库登记的管理。

- 档案协作中心

档案协作中心为用户提供主动化的业务服务，建立档案业务办理的协作渠道，实现档案多级审批的纵向贯通，实现对下属单位档案工作的监督指导，主要包括档案评价、指导监督、档案统计等功能模块。

- 档案利用中心

档案利用中心为用户提供档案信息的一站式、一体化服务，深入开发档案信息资源，满足档案更高层次的知识化管理要求，突出“重管理、更重利用”目标，充分发挥档案作为知识资源的作用，形成切合业务的决策支持应用，主要包括档案检索、档案编研、借阅利用等功能模块。

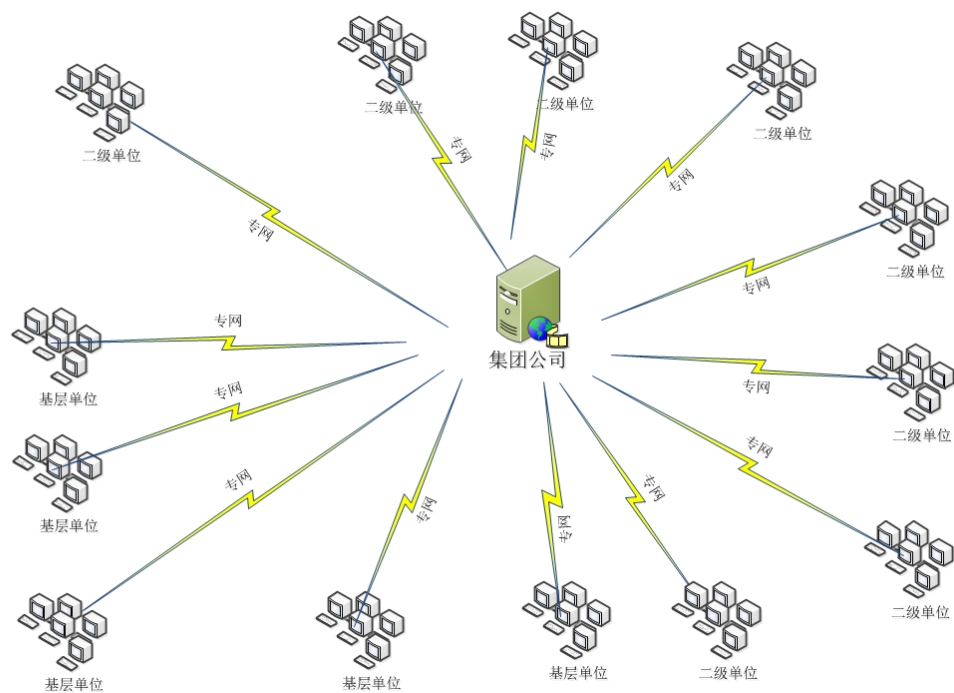
- 档案门户

门户网站是实现普通用户与档案工作人员之间的数据交互，档案工作人员通过系统对应的模块，管理和发布对应的信息。满足普通用户对档案工作的非档案内容的信息需求。主要包括信息发布与信息浏览，信息发布包括信息编辑与信息审批，信息浏览可浏览编研成果，标准指南，专题展示，档案展览，馆藏介绍，讨论区。

- 系统管理

系统管理模块供系统管理员、高级全宗管理员使用，统一进行系统的管理配置与维护，保证企业内各全宗档案管理的统一、标准、规范，确保分级管控的卓越实现。主要包括应用管理、元数据管理、档案类型管理、代码管理、全宗管理、用户管理、权限管理、介质管理、日志管理、 workflow 管理、同义词管理、全文检索管理、报表管理、任务管理、规则设置等。

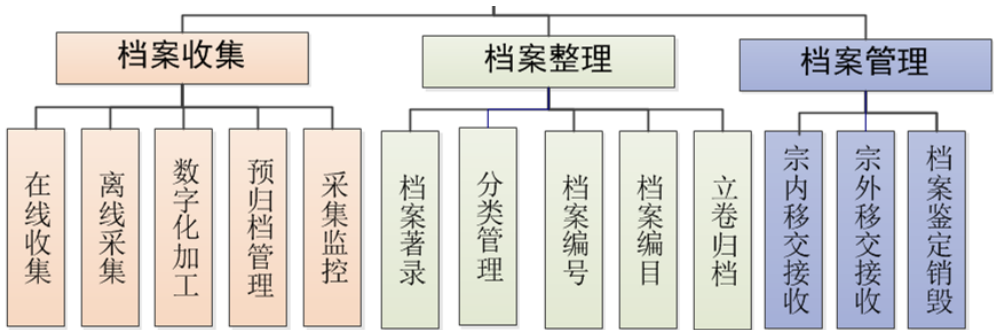
2.3 部署架构



SEAS Intelligence 系统支持集团公司、二级单位和基层单位集中部署。产品采用“集中部署、多级应用”的部署方案，实现企业的全网覆盖。各级应用专业性逐级增强，信息掌控面自下而上逐级放大，以总部层面掌握信息最全、最多，达到统一管控的目的。

3. 系统功能介绍

3.1. 档案资源中心



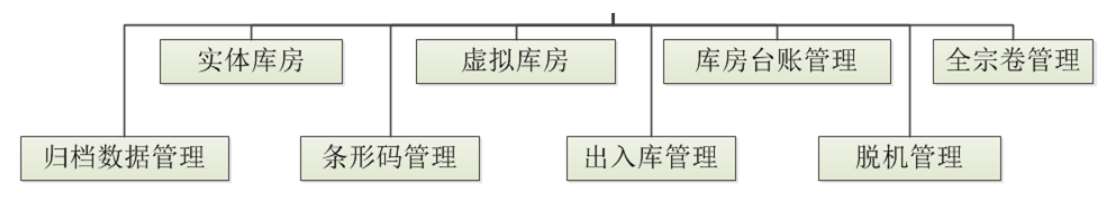
档案资源中心的核心功能包括：

1、档案收集，是根据各种档案类型的文件归档范围，收集各业务部门在日常工作中产生的归档文件。系统根据文件的来源特征，提供多种相对应的采集手段，如在线采集、离线采集等，并对采集的数据进行统一展示、监控与校验等管理。

2、档案整理，是把收集来的零散的档案按照档案管理的要求纳入到档案管理部门的管理方式中的活动，不仅对档案实物（按案卷、盒、文件、各种载体形式移交来的档案）进行整理、分类，同时进行编目、标引，形成管理档案的目录信息，使整理出的档案能够反映历史活动的真实面貌，便于保管和利用。系统提供分类、排列、编号、编目、装盒等功能。

3、档案管理，是对档案进行移交接收、鉴定、销毁等管理，包括宗内移交、宗外移交和鉴定销毁。

3.1 档案保管中心



档案保管中心核心功能主要包括：

1、实体库房管理，档案管理员在实体库房的管理工作通常包括：库房“八防”管理（防尘、防火、防盗、防潮、防高温、防光、防蛀和防腐），库房设备管理，库房档案管理。

2、虚拟库房管理，虚拟库房，指在数字档案馆中模拟实体库房的基本信息及档案存储情况，实现库房屋型的在现，便于案卷的库房查找、出入库管理及其他库房管理工作。

与实体库房相比，虚拟库房有更高的灵活性，便于库房的迁移和扩展。

3、库房台账管理，根据档案的出入库信息，生成档案台账记录。

4、全宗卷管理，全宗卷管理主要包括 10 方面的业务活动管理：全宗指南、大事记、档案的收集、档案的整理、档案的鉴定、档案的保管、档案的统计、档案的利用、新技术的应用、档案管理工作。

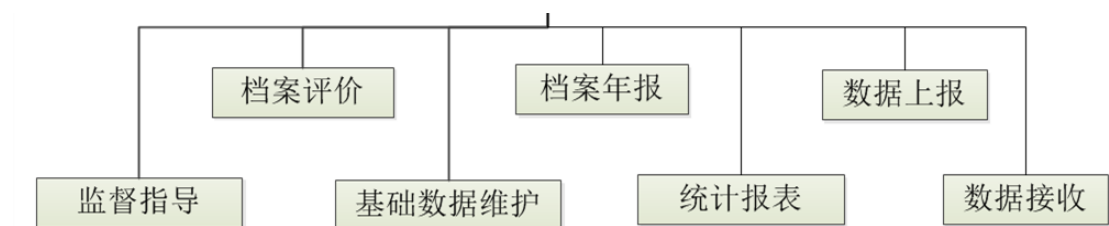
5、归档数据管理，用于对数字档案馆中已归档电子档案数据的集中维护和管理。

6、条形码管理，根据档案信息自动生成二维条码，以满足包括档案上/下架、电子文件导出、目录导航、电子文件挂接、数据校验、宗外移交的业务应用。

7、出入库管理，实体出入库管理是虚拟库房的主要功能应用之一，通过该模块实现系统档案出入库数据与实体档案存储状态的同步，实现实体档案的信息化跟踪和实时管理，减轻档案管理员的库房档案管理工作。

8、脱机管理，将档案电子版文件信息和附件导出到本地，实现电子档案的对外利用。系统可以实现光盘导出，导出文件可以通过脱机浏览工具双击直接打开，不用依赖原始软件也可完成档案信息的查询和浏览。

3.2 档案协作中心



档案协作中心核心功能主要包括：

1、监督指导，分监督和指导两个层面的意思。监督，是指上级单位可查看下级单位的系统，查看下级单位档案业务的处理情况；指导，是指上级单位在查看下级单位系统的基础上，可对下级单位反馈查看意见，督促下级单位改进、办理。

2、档案评价，档案评价是通过系统实现档案工作逐级评估的信息化过程。评估采取单位自检、上级单位组成评估组检查、总公司所属各单位组织评估组互检、总公司抽检等方式进行，按照一级对一级负责原则，总公司检查各分、子公司，各分、子公司检查下属各单位。系统提供评估登记、录入、监控评估、评估反馈、模板管理、评价统计等功能，实现评估工作自动化、流程化。

3、档案年报，档案年报管理是按照国家档案局制定的全国档案事业统计年报标准实现的年报处理功能。填写档案年报是按国家标准的年报的格式提供年报的录入界面，具备年报校验、年报汇总、导出的功能。

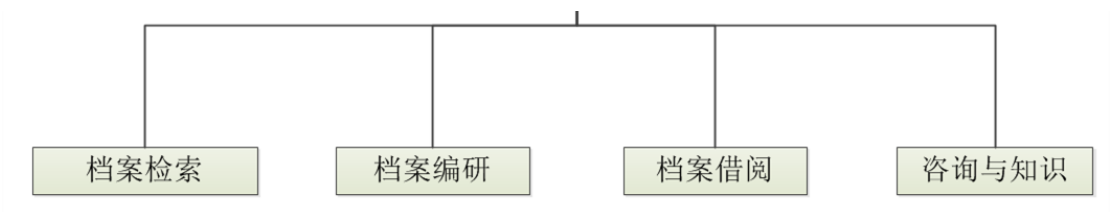
4、数据上报，档案管理员选择本单位的基础数据和统计数据，上报给上级单位。数据上报使用逐级上报的方式，一般三级公司上报给二级公司，二级公司上报给总公司。

5、基础数据维护，档案基础数据功能模块包括档案基础管理、档案设施设备、档案资源管理、档案利用服务、学术科研、教育培训六大部分，系统主要提供对档案基础数据录入、编辑、修改和删除。

6、统计报表，系统提供固定报表和自定义统计两种方式，固定报表按照业务需要按月、按年进行统计生成，自定义报表为临时统计数据服务，可以随时根据实际需要，利用现有档案资源和维护的基础数据进行相关统计、分类和汇总。

7、数据接收，上级单位可对下级单位上报的数据进行签收、接收，如发现下级单位的年报数据不符合规范，可进行退回操作。

3.3 档案利用中心



档案利用中心核心功能主要包括：

1、档案检索，检索功能是查询档案数据的主要途径和工具，为满足各类用户的检索需求。系统提供模糊检索、高级检索（卡片检索、条件检索、目录检索）、全文检索，同时支持跨全宗、跨门类、跨层次检索，支持每个用户保存自己常用的检索条件方便下次检索，不同的用户根据自己的权限可以查找到相应的档案信息，并可直接浏览下载或加入收藏夹中方便下次使用，还可以加入到档案栏便进行多个档案的借阅申请。

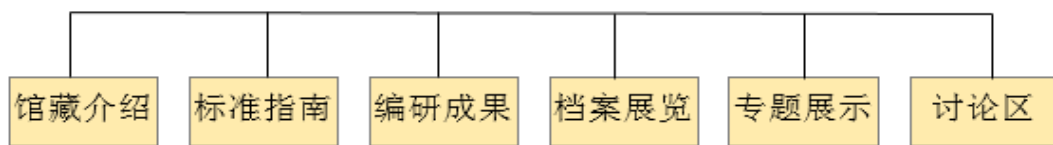
2、档案编研，档案部门根据馆（室）藏档案和社会需求，在研究档案内容的基础上，编写参考资料、汇编档案文件、参与编史修志、撰写论文专著。根据档案编研业务的需求，系统提供编研分类、在线编研、专题管理功能，实现在线素材收集与提取、在线内容编制，对业务进行专题总结，对各分类课题编研成果进行管理。

3、档案借阅，借阅管理是档案利用的重要手段，包括借阅申请、借阅登记、借阅审批和借阅管理等功能。

4、咨询与知识，知识服务是档案后保管范式的核心和目的，是企业档案管理从实体管理模式、信息管理模式走向知识管理模式的关键。传统档案管理重视档案的收集、整理

与保管，忽视档案的开发与利用，不能真正满足用户的需求、充分发挥档案的价值。档案知识功能模块旨在将过去对档案实体单纯的保存管理转向注重对档案内容即知识的管理，并强化对档案知识的开发利用，实施档案管理的智能化服务，实现企业档案知识资源的共享。

3.4 档案门户

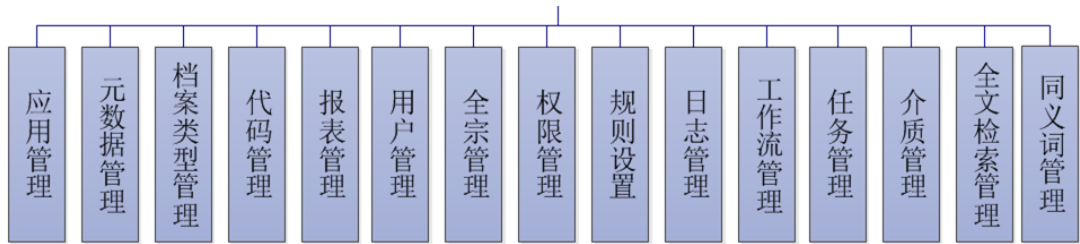


系统门户主要包括：

- 1、馆藏介绍：介绍企业馆藏档案的整体情况，如馆藏档案数量，馆藏档案时期，档案职能负责人等信息。
- 2、标准指南：可在档案门户网站上发布国家或地区相关档案标准规范与指南，利用者可对其进行浏览查看。
- 3、编研成果：展示企业档案编研成果，编研成果包括企业大事记，企业年鉴，企业相关数据整合编研资料等。
- 4、档案展览：发布企业有特色或重要的可公开的档案材料供档案利用人员浏览，促进档案文化交流与传播，增强企业宣传。
- 5、专题展示：在门户网站上提供各类档案专题内容的展示。专题按照在后台功能预先设定的专题分类展示。在专题详情中，利用图片配合文字内容以网页的形式展示给普通利用群众。

6、讨论区：对企业档案利用或档案关心问题进行讨论交流。

3.5 系统管理



系统管理的核心功能主要包括：

- 1、应用管理，根据业务场景需要，将业务过程分解成独立的业务操作，更直观的将系统操作与业务场景有效的集合起来。同时也可以进一步通过控制人员、角色在业务流程中的业务权限。
- 2、元数据管理，为规范电子文件的收集、管理、利用等工作，统一电子文件的档案特征信息，充分发挥档案资料在企业管理中的作用；为实现不同机构、不同系统之间文件及信息的相互操作；为实现归档电子文件的长期保存与利用；为保证归档电子文件的真实性与完整性，需要在企业内部形成一套规范统一的电子文件元数据标准。用户可以动态增加元数据，以及在档案类型定义中，使用新增加的元数据。
- 3、档案类型管理，是系统管理员或全宗管理员对档案系统的环境参数进行配置，使得系统能够按照个性化的要求满足档案管理活动的要求。
- 4、代码管理：用于维护有规则意义的代码信息，由业务管理员统一定义维护，包括代码表定义、新增代码、修改代码、删除代码、复制、剪贴、粘贴以及代码表的导入和导出，方便业务管理员管理代码表。代码表可以定义一级代码和多级代码表两种。一级代码

表中可以定义保管期限类代码值；多级代码表可以定义分类号之类的有层次或包含关系的代码值。如：年度、保管期限、密级、单位、分类号等。

5、报表管理：为用户提供专业的报表设计工具，并具备严格的权限控制，前端用户可以方便用户打印出各种形式的表格，如“案卷目录、卷内目录、案卷封面、文件登记表、档案统计报表、文件统计报表”等；档案管理员可以根据业务需要，自定义或上传报表模板；后端系统管理员为报表模板定义提供专业的报表设计环境，并对报表定制操作进行权限控制，具备一定权限的人才能自定义报表模板和其它报表操作。

6、用户管理：用户管理功能主要实现用户与角色关联，某个用户具有那些角色，从而实现用户的权限。可以选择一个用户进行角色授权，同时可以选择多个用户进行角色授权。用户管理包括用户、角色、用户组（组织机构）和权限管理等操作。

7、全宗管理：全宗是立档单位的使用编码，全宗号是唯一的。全宗管理是对全宗信息及其相关属性进行管理和维护，由系统管理使用。通过向导式配置，实现新增全宗、设置全宗的参数、指定全宗管理员、定义全宗的所属机构。

8、权限管理：是系统安全使用的重要保障。系统的权限管理主要分为对归档文件整理的权限控制和对档案查询中数据访问权限的控制。权限管理分为：用户组管理、机构管理、用户管理、用户规则权限、临时权限管理、归档部门管理，其中机构管理、用户管理、归档部门管理对归档整理工作产生影响；用户组管理、用户规则权限、临时权限管理对系统数据访问权限进行控制。

9、规则设置：通过设置各类规则，完成对档案管理各个环节业务的规范和统一。包括整理规则、字段对应规则、生成条码规则、智能分类规则、排序规则、字段关联规则和采集规则等。

10、日志管理：系统日志是记录系统中软件和系统问题的信息，同时还可以监视系统中发生的事件。系统日志详细记录了系统使用过程中所产生的文件流转记录和用户操作记录，提高系统的可维护性和可控性，保证办公系统使用、维护、监控的一体化管理。

11、工作流管理：通过工作流管理，可以实现对档案业务流程的定义。系统工作流程定义过程简单、易操作，在短时间内即可定义完业务审批流程。可以为流程中的节点定义相关的审批角色或用户；可以定义流程中分支、聚合过程。

12、任务管理：对系统中的后台任务进行管理，如全文检索创建任务、PDF 格式转换任务等等。

13、介质管理：系统对存放电子文件的存储介质进行统一管理。系统管理员可以根据介质保管的实际需求选择介质存储方式。每个文档库可以设置各自的存储介质保存电子文件。另外系统提供介质预警功能，当剩余容量小于一定值或利用率大于一定值时，系统以即时消息、邮件或短信的形式通知系统管理员更换介质。

14、全文检索管理：通过全文检索管理功能，可以对全文检索功能进行配置，系统支持全文检索功能支持对电子文件内容的检索，同时支持对条目信息的检索。系统支持检索 htm、html、asp、txt、doc、pdf、ppt、xls、wps 等文件格式，可以在所有库中进行检索，也可以在指定库中进行检索。建立全文检索引擎，并支持增量索引。

15、同义词管理：通过定义同义词，可以实现同义词检索。

4. 产品价值

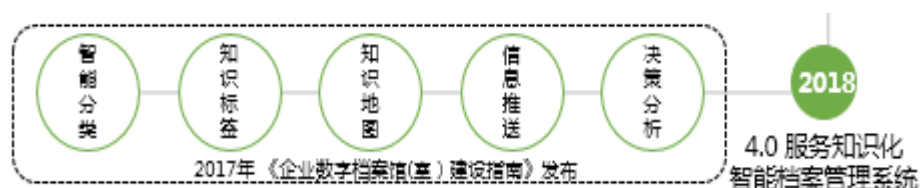
4.1 高效协同的文件全生命周期管理

系统提供诸多功能支持档案收集、整理移交、鉴定、保管、统计、检索利用、监督指导、评价、编研等完整的企业档案工作，实现档案业务的高效、自动管理。从文件生成到收集归档保存，SEAS Intelligence 从文件生命周期前段贯穿至生命期末端，真正意义上实现了生命全周期管理。



4.2 实现档案智能化管理

系统一大特点既是档案智能化管理，站在用户角度，以便捷智能最大化为出发点，帮助档案管理人员尽可能少的进行多余的手工操作，尽可能减少用户因失误操作带来的数据丢失，提高工作效率。具体实现包括智能分类，智能提取元数据，智能库房，智能推送等功能。



4.3 档案知识化服务创新利用

档案作为企业的核心知识资产，系统提供档案利用服务的多种渠道，为利用人员服务，充分发挥档案的知识作用。



将编研成果、专题档案等展示展览出来，实现档案资源的开发再利用；

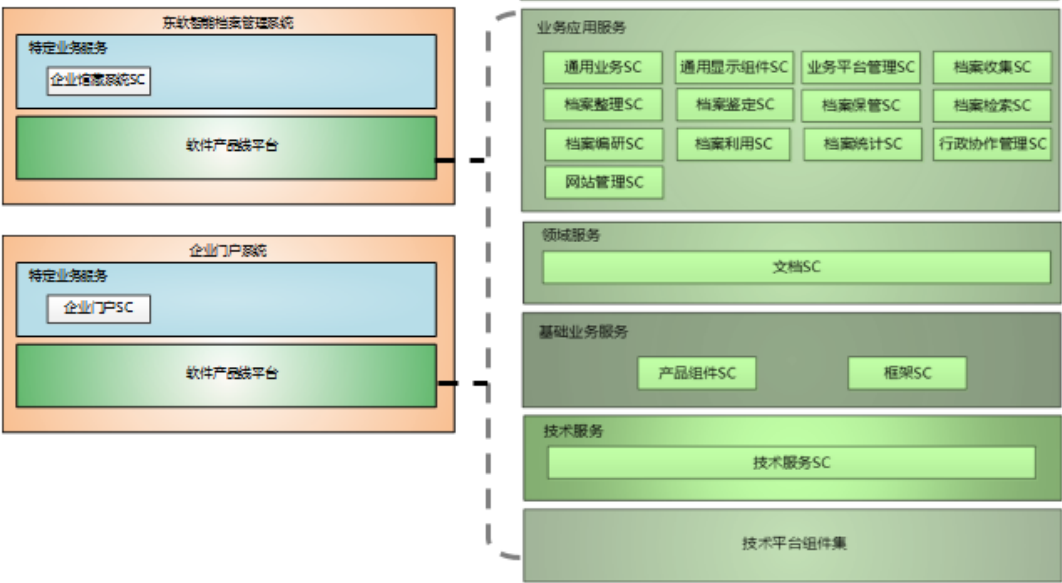
通过档案订阅功能实现档案的主动推送；

关键字检索、条目检索、卡片检索、目录检索等多种检索方式满足不同人员需要；

按不同维度聚合档案信息实现分类浏览。

4.4 平台安全、可靠、可依赖

SEAS Intelligence V8.0 包含东软智能档案管理系统和企业门户系统，两个系统应用独立共用统一的产品线平台。管理系统从物理层、网络层、系统层、应用层、管理层五个层面全面保证档案信息资源的安全可控，通过角色权限控制和密钥信息，保证系统的安全性。内置 10 类档案类型模板，提高实施效率，实现对音视频文件格式的转换，实现档案可视化管理。门户系统全面展示企业档案信息，使得信息传达及利用具有充分保障，使用可信赖。



5. 典型应用

东软在档案信息化领域专注耕耘了 25 年，用户遍布政府（档案局馆、社保、财税、公检法等）、央企、金融、能源、军工、制造、地产等多个行业，已经累计为中国超过 2000 家客户提供档案信息化及咨询类服务，多年来通过先进的技术手段和优秀实践促进档案管理的优化和转型，引领档案管理的信息化发展。

