**档案管理系统项目需求及技术规格要求：**

# 一、技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| **内 容** | **要 求** |
| **1、系统功能** | （1）系统首页展示库存数据情况，如档案总条目，电子文件总条数、案卷总条数及借阅量展示。  首页要有消息提醒，及推送信息，个人借阅情况，系统公告等信息  （2）档案建设具有高级检索，全文检索，跨库检索及最近检索历史提醒。  （3）信息收集包含发起移交，接收移交，移交审批。条目导入、离线数据包导入。预留归档接口模块  （4）档案管理模块具有数据管理，过期查询、过期提醒、档案销毁操作日志等。及数据的前端备份，维护日志。虚拟库房情况  （5）综合利用具有档案借阅，档案审批、主动推送、处理推送请求、档案编研、光盘制作、赋权审批。预留库房检测，门禁管理  （6）档案的统计日志，具备日志功能，用于记录、审计各类管理、操作行为，  （7）系统管理登录时间设置、密码策略设置、用户加密、电子原文上传加密、水印功能  （8）满足分级组织结构集中存储、集中应用的多全宗管理模式。  （9）具备对档案数据、角色权限设置功能。  （10）支持档案数据的数据库和文件服务器存储。支持自定义数据库。  （11）提供档案资料组合查询和二次查询能力。支持全文检索功能，检索结果能在文档中自动定位。支持查询结果的导出和打印。  （12）提供用户自定义报表、自定义实体分类方案和定义动态数据表管理功能。  （13）支持常用办公软件、设计制图软件和程序源代码等格式资料管理。支持图像拼接，可灵活处理工程大图。  （14）数据交换包可按国家档案局制订的元数据标准格式导入导出。  （15）支持消息自动定向提醒，系统自动提醒升级；支持自动装盒，模拟库房管理。  （16）支持自定义管理界面；可自定义设置档号规则、归档分组、盒号规则、盒号分组、报表。 |
| **2、运行环境** | （1）服务器操作系统支持：Windows Server 2008R2及以上版本。  （2）数据库支持： MY SQL , SQL Server 2008R2，oracle 10g及以上版本。  （3）客户端操作系统：WindowsXP及以上操作系统。 |
| **3、安装调试** | （1）指派专业技术人员进行安装调试。  （2）负责完成首次档案类型定制和报表设计相关工作。  （3）按照合同及用户手册对各模块测试完毕并提供记录表格。  （4）对用户管理人员进行安装调试培训。 |

# 二、软件要求

**1、总体要求**

软件应是成熟、稳定、实用简便的电子档案信息管理系统。系统应具有安全性、操作方便、可扩充性好等特点。系统建设在技术实现上应遵循成熟性和先进性原则。主要应包括图像扫描采集、图像处理、图像拼接、收集整编、数据管理、综合管理、统计管理、鉴定销毁管理、档案检索、借阅管理、统计年报管理、档案编研管理、光盘制作、工作量统计、权限管理、日志管理、回收站管理、数据转换、档案设置、数据字典维护、个人设置、登陆时间设置、字段对应设置、网页发布字段设置、档号设置、排序设置、移动载体接收、离线客户端档案接收、登录时间设置、密码策略设置、系统前端备份、自动更新配置, 用户加密、电子原文上传加密、水印功能等功能。

**2、系统要求**

**2.1系统功能：**所提供档案管理系统必须能够连接扫描仪，并且具有扫描采集功能、图像处理功能和自动挂接功能；电子文件可直接选择在磁盘存储和数据库存储。

**2.2系统响应要求：**不考虑网络传输速度影响，在应用系统建设时选择的硬件产品的条件下，对于百万记录级（文字）复杂联合条件检索时，系统响应速度低于5秒。

**2.3数据库系统要求：**要充分满足大容量数据存储（至少满足2T图像数据存储及检索）和利用的要求，并保证系统的安全性和稳定性。

**2.4安全性要求：**必须提供安全可靠的加密及身份认证等安全保密机制，而不完全依靠数据库操作系统自身的安全措施。系统应采用多层密码验证的方法，能够对用户IP地址和MAC地址进行认证，将用户分级管理，设置不同的访问权限，建立良好的安全保障机制，确保系统安全；确保电子档案的原始真实性。

**2.5开放性要求：**要使系统具有很大的开放性，方便交换电子数据或互联，数据交换包的格式按国家档案局制订的元数据标准格式定义，保障在将来较长时间内可以达到通用的目的。可实现跨平台及异构数据库之间的数据交换。同时，能够提供给现用的档案管理软件数据接口。支持第三方开发工具。

**2.6易用性要求：**提供友好的用户操作界面，具备直观易用的人机界面、系统维护界面, 系统在使用界面上遵循档案及资源管理人员的工作习惯, 界面友好易于操作，方便用户的使用。满足档案管理人员、兼职档案人员以及普通用户的应用需要。

**3、功能要求**

**3.1档案信息检索：**能提供多方式查询模式，档案编研、借阅信息、预约信息、档案员审批、领导审批、赋权申请结果、系统配置等功能。

**3.1.1模糊查询：**让用户不需要知道详细的信息就可以检索到相关的档案数据。

**3.1.2高级查询：**用户可以组合查询条件，得到精确的查询结果。

**3.1.3分类查询：**提供给用户按照档案的分类进行分门别类查询。

**3.1.4跨库检索：**用户可以自由选择数据库，对发布的档案进行检索。

**3.2系统用户管理用户权限（角色）管理：**对本系统的档案用户进行授权管理，包括增删改用户和用户组，用户和组用户授权，权限包括浏览目录、浏览原文、原文下载、打印等权限。用户信息可以录入、导入。

**3.3利用统计要求：**对档案利用情况进行各种相关统计，包括按时间人次、用户类别人次、时间等进行统计。

**3.4上传下载功能**

系统应能提供文件、资料的下载和上传管理功能（根据权限），为档案网上接收做准备。

**4、功能模块包括**

**4.1.档案整理编目模块**

**4.1.1档案采集：**采集来源包括馆藏档案数字化、接收各单位档案部门档案（或目录）以及面向社会征集的档案和其它档案信息。能实现多种方式文件的输入采集。

**4.1.2档案整理：**档案接收系统各个客户端中形成的档案文件的条目信息和原文一同转入档案管理系统，经过档案人员整理，形成电子档案以供查询、利用，同时对档案的完整性、正确性进行检查、添加与编辑。

**4.1.3组卷或者按件归档：**案卷添加、编辑、删除、加入当前卷、撤出当前卷、拆卷和编目等操作，对立档单位提交的文件、档案、资料进行存储和归档。整理完毕的档案目录根据档号组成原则自动生成档号、件号，入相应的档案目录库。

**4.1.4关联挂接：**在不同类型（文字、照片、录音、录像等）的档案件之间建立双向关联。

**4.1.5审核入库：**审核整理编目的结果，通过后自动加载到档案正式库。

**4.2.档案数据存储及管理模块**

**4.2.1目录管理：**目录是文件信息的分类方式，目录管理包括目录完整性维护、目录权限设置、目录清单维护。

**4.2.2内容管理：**电子文件、扫描影像文件、数码照片、音频视频文件等信息的管理。

**4.2.3信息统计：**信息统计是对系统中的基本数据进行汇总，要求能按规定的时间、型式自动生成各种统计报表；

**4.2.4档案全息库的管理：**数据库设计与组织、数据库日常维护、档案数据库信息交换，档案数据的备份和恢复。

**4.3档案数据查询利用模块**

**4.3.1档案检索：**关键字检索、渐进检索、复合检索等；

**4.3.2档案浏览：**档案全文浏览、扫描件浏览、附件浏览；

**4.3.3档案借阅管理：**档案的借阅、催还、归还管理、借阅情况统计。

**4.3.4在线服务：**用户利用Web浏览器检索、浏览、下载档案条目、全文内容。

**4.3.5专项打印：**案卷目录表、卷内文件目录表和备考表等进行打印。

**4.3.6专题编研：**专题库管理、档案在线编研。

**4.4档案数据交换模块**

**4.4.1数据导入：**导入原有档案目录管理系统中目录数据及相应的附件（扫描影像文件、电子文档如doc、pdf文件）。

**4.4.2在线归档：**能够根据用户权限对各自的档案数据进行实现网上归档。

**4.5系统管理模块**

**4.5.1用户权限管理：**用户注册、注销、用户信息修改、密码修改、用户分类等；对用户使用权限进行添加、修改、删除；可根据单位、部门、不同档案种类的用户进行角色授权，权限包括：信息的接收、输入、修改（增减）、查询、浏览、打印、导出功能等；对数据库系统内已设定的格式和功能的添加、扩充和修改等；基于用户的操作权限管理、数据库密级与用户密级控制、安全操作审计；回收站管理；日志管理。

**4.5.2系统维护：**通过用户和角色管理，完成系统用户帐号及用户角色的维护；通过基础参数配置，完成系统基础数据的维护和管理；通过日志管理，完成系统日志的记录、分类、查询、分析以及日志的处理等；完成查询统计以及报表等的设计和配置；系统数据的备份与恢复措施。

系统应提供至少不少于2年的免费维护服务，应提供7\*24小时售后服务联系，和迅速的售后响应，能够在24小时以内到达现场处理解决问题。

系统应提供不少于2年的免费升级服务。