

1 下载与安装说明

■ Android 客户端

下载地址：<https://www.pgyer.com/glkt>

安装说明：

①点击网址下载
(微信会提示在浏览器中下载)



②点击一键安装



③出现风险提示，勾选'我已充分了解该风险，继续安装'



④允许app获取相关权限：电话、访问存储、发送通知等

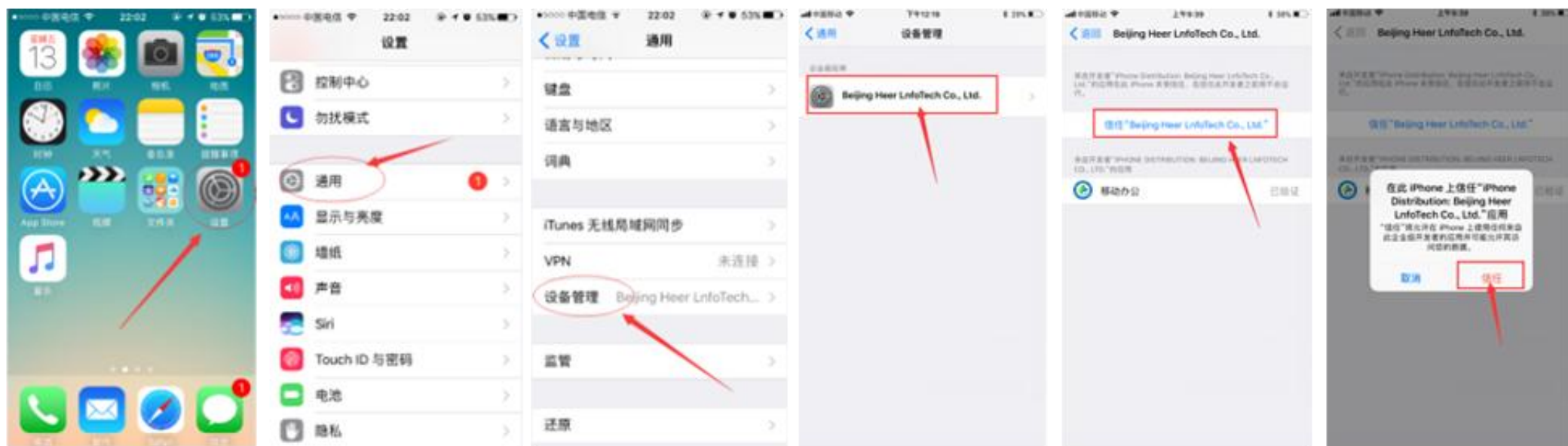


■ iOS 客户端

下载地址：<https://www.pgyer.com/3Qwz>

安装说明：由于苹果系统的安全机制，第三方软件 APP（非苹果商店发布的软件）安装后还需进行“企业级应用信任”设置(如下图)才能正常使用。

设置步骤：①设置 -> ②通用-> ③④设备管理-> ⑤验证应用-> ⑥验证



2 登录说明

打开移动办公 APP



首次登陆输入
职工号和密码
(与统一门户
登陆的账号密
码一致)

3 功能简介

详尽的功能文字描述请查看【我的】--【关于移动办公】--【用户指南】

3.1 处理待办

登录页面展示



点击需要审批的文



查看公文表单(可通过
两点手势放大缩小)



点击正文、附件、流转
记录查看相关信息



填写修改信
息,选择下
一步,选择
人员,填入
意见,提交
即完成审批

3.2 查看公告、通知、消息

通过主页的分类标签【校内通知】、【校内公文】、【本周要务】、【会议通知】等进入,支持标题关键词模糊搜索;通过公告、消息页签进入(能够查询所有栏目的公告)支持标题关键词模糊搜索



3.3 工作便笺

说明：与 pc 端同步，支持收笺、发笺的查看、删除，支持新建便笺，用于用户之间的快捷交流。



3.4 个人日程

湖北医药学院移动 OA 系统使用手册

点击首页【个人日程】进入



查询页面



点击'+新增', 填入信息后, 点击'完成'



打开具体某条日程详情, 点击右上角可进行'编辑'、'删除'操作

3.5 通讯录

● 查询通讯录

进入首页, 点击通讯录



点击部门名称, 显示子部门及其人员



可按【姓名】关键字进行搜索



● 修改个人联系方式

①首页--我的



②点击【修改信息】图标



③修改完信息提交



3.6 公文查询

说明：个人公文查询包括公文拟制和请示报告

点击【公文】进入查询页 搜索支持【标题】关键字 点击正文标题查看公文详情



点击正文、附件、流转记录可查看公文的相关信息

3.7 功能设置

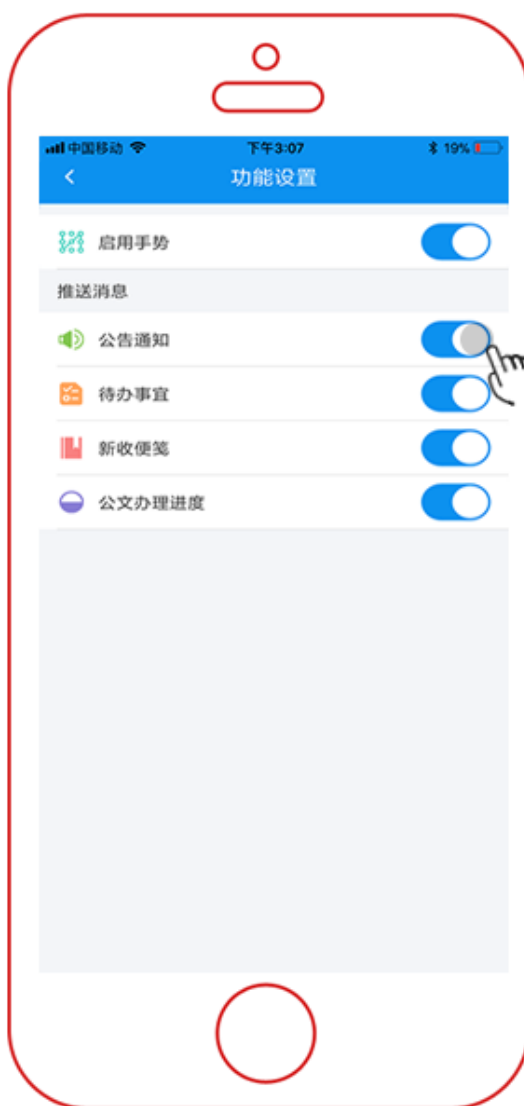
1

进入【我的】，点击【功能设置】



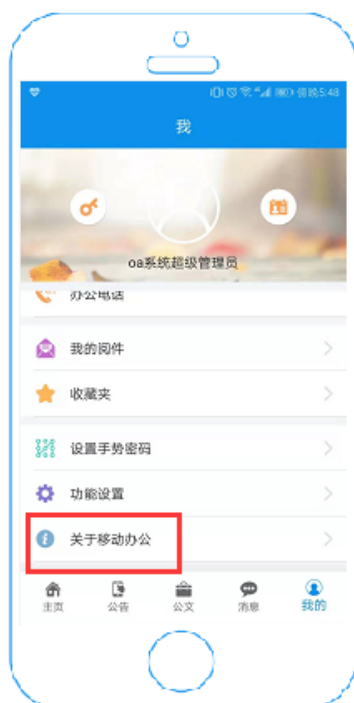
2

点击开启或关闭相应的功能



3.8 版本检测与更新

进入【我的】点击【移动办公】



点击【检测新版本】



若有提示【升级】则点击升级

