

敏行（PC 端）使用手册

发布日期：2014 年 10 月

版本：V3.0

目 录

1	引言	2
2	敏信（即时通讯）	2
3	通讯录	4
4	工作圈	6
5	文件	6
6	我的账户	7

1 引言

敏行是移动互联时代的企业业务移动化平台，也是移动工作的入口。敏行是云+端的平台，支持手机端（iOS 与 Android）、桌面客户端、网页版、嵌入式多种访问终端，并支持类似微信公众号方式接入企业已有应用（例如 OA、Portal 等）。敏行支持公有云、私有云两种部署方式，其中私有云部署方式如下图所示：



图 1-1 敏行平台：云 + 端

本手册将介绍敏行 Web 版的使用。敏行 Web 版包括下列功能模块：

- 敏信（即时通讯）
- 通讯录
- 工作圈
- 文件
- 我的账户

2 敏信（即时通讯）

首页包括：敏信、工作圈、我的文件三个模块。

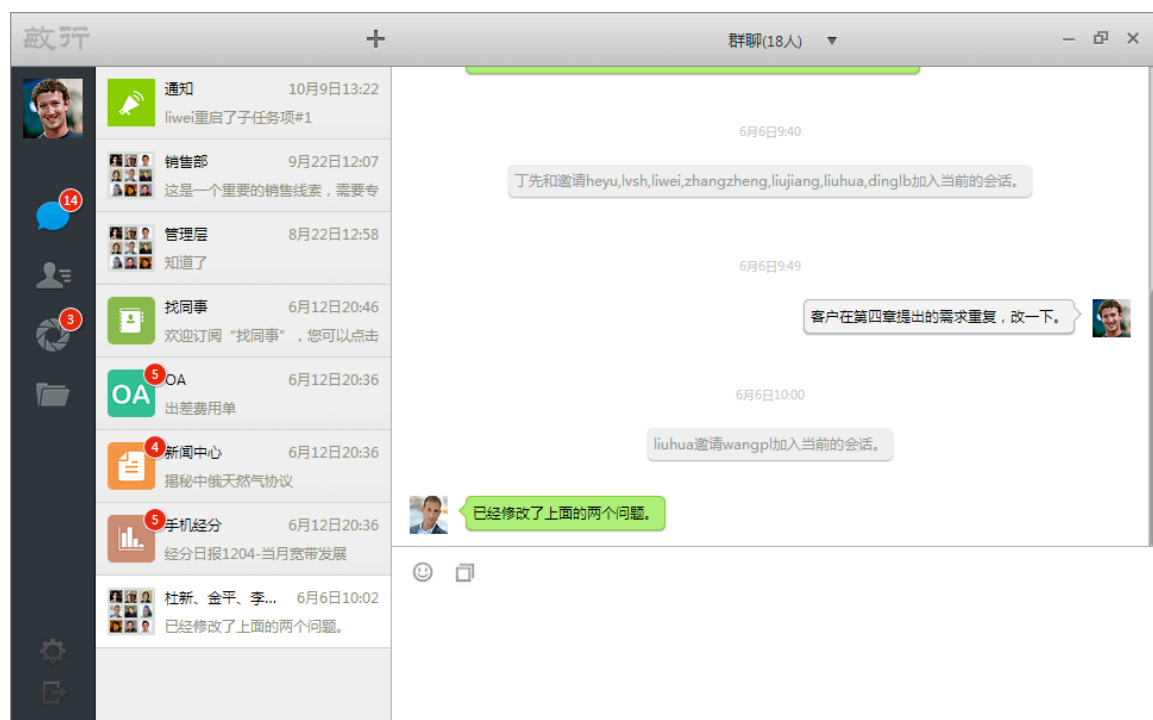


图 2-1 敏信

敏信是即时通讯模块，即时通讯分为两类：群聊（人与人的即时通讯）、企业内公众号（人与应用的即时通讯）。图 2-1 中通知、找同事、OA、新闻中心、手机经分为企业内公众号，其它为群聊。


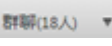

- （1）点击  按钮可发起新的群聊。
- （2）点击  可查看当前群聊成员。
- （3）在下方  可输入文字、表情、附件。
- （4）点击图 2-1 中的一条企业公众号，例如手机经分，进入详情页，如下图所示：



图 2-2 公众号详情页

- (1) 根据公众号创建时的属性设置，下方还可出现对应菜单。创建公众号过程在 Web 端系统管理实现，参见《敏行（Web 端）使用说明书》的系统管理章节。
- (2) 点击某条目的“查看全文”，弹出新窗口显示该条目的全文。

3 通讯录

敏行通讯录可管理公众号，与公司人员组织系统（例如 LADP，Microsoft AD 等）集成并同步，生成公司通讯录。点击图 2-1 中左侧导航栏的通讯录，如下图所示：

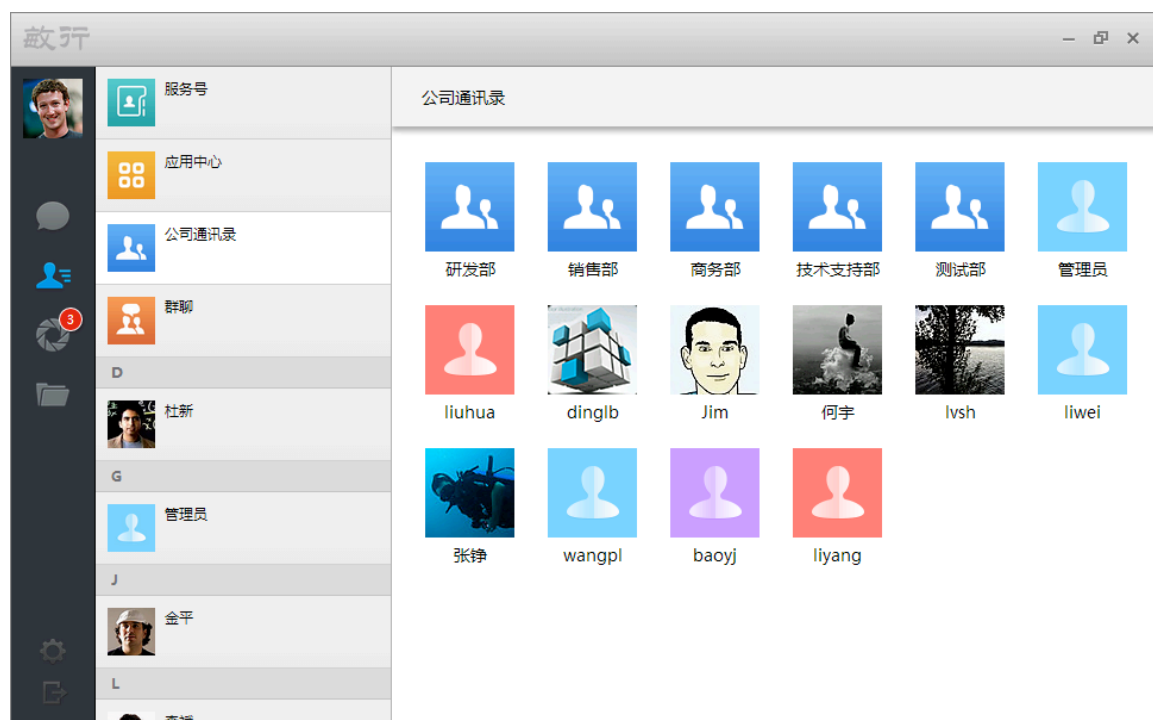


图 3-1 通讯录

- (1) 在应用中心、服务号，可按类别查找。
- (2) 点击公司通讯录可按人员组织查找用户。
- (3) 点击群聊可查看保存至通讯录的群聊。
- (4) 点击用户头像或姓名，跳转到该用户的资料页，如下图所示：

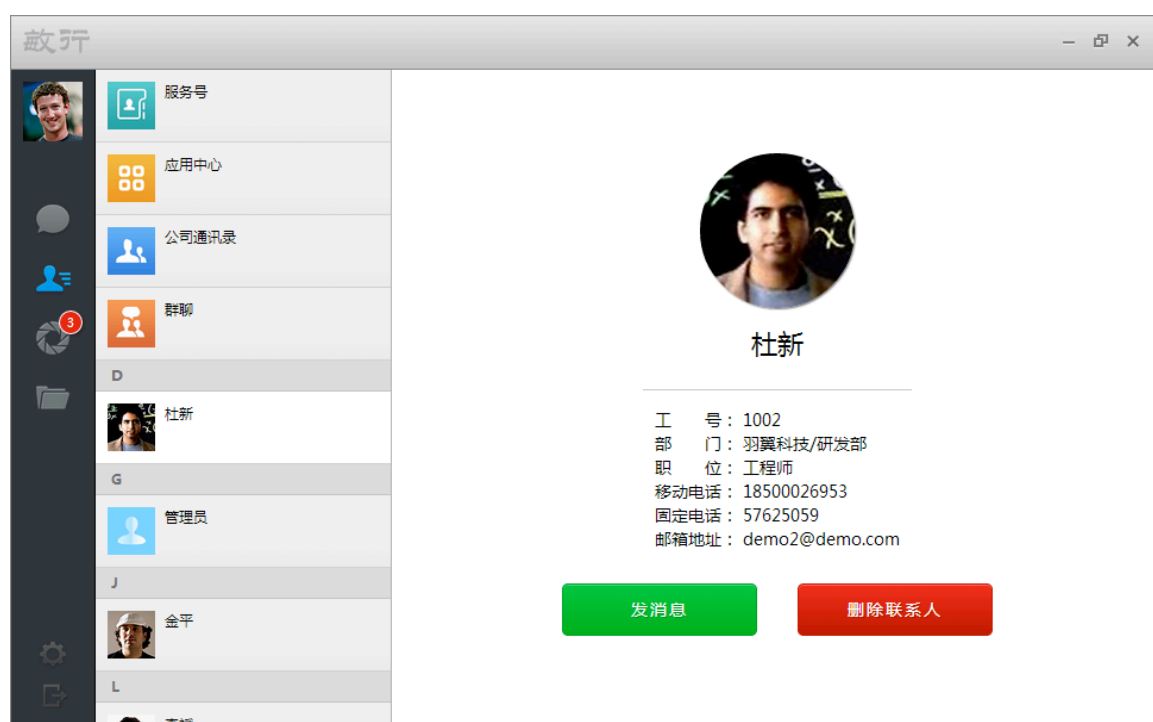


图 3-2 用户资料页

4 工作圈

点击图 2-1 中左侧导航栏的工作圈，如下图所示：



图 4-1 工作圈

(1) 左侧为当前用户加入的工作圈列表，点击某工作圈可查看该圈下的信息。

(2) 上方 为工作圈信息发布器，可发布新消息。

(3) 对每个帖子可进行回复、赞、转发等操作，同 Web 端。

5 文件

点击上方导航栏“文件”，如下图所示：

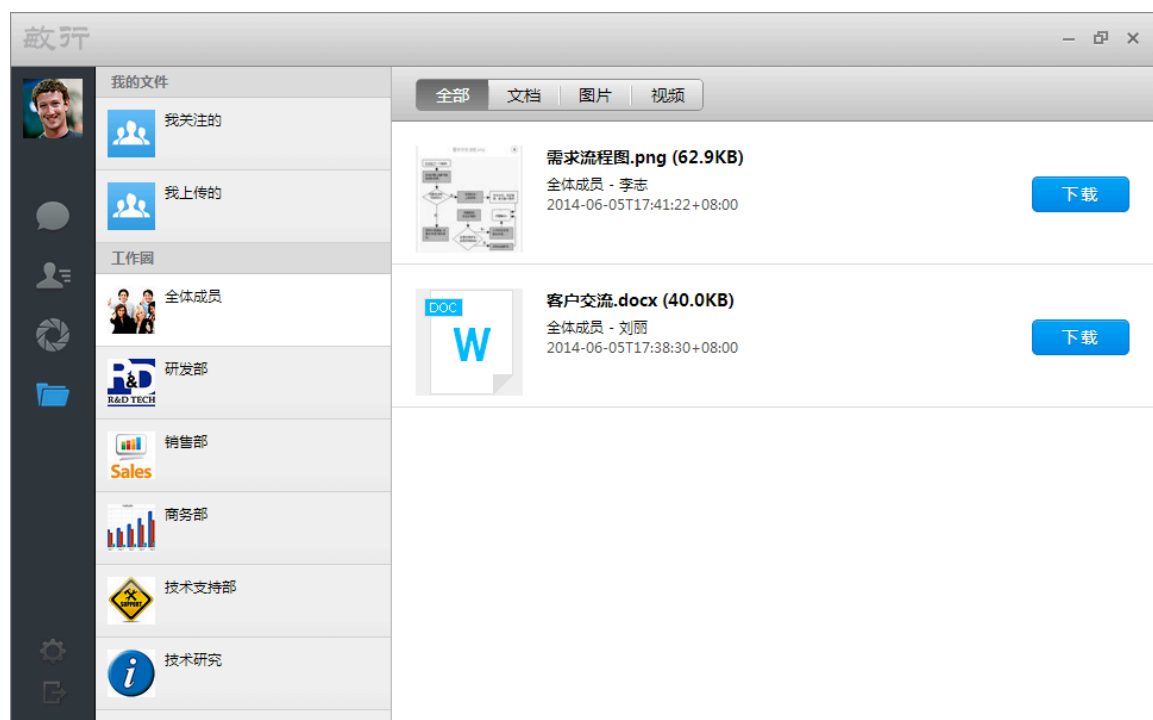


图 5-1 文件

- (1) 点击左侧导航“我的文件”下的“我的关注”或“我上传的”可查看我关注或上传的文件。
- (2) 点击左侧导航“工作圈”下的各圈，可查看该圈下的文件。
- (3) 点击某文件的图标可在线打开文件。
- (4) 点击某文件右侧的 **下载** 可下载到本地。

6 我的账户

点击左上角的用户头像，出现我的个人信息，如下图所示：

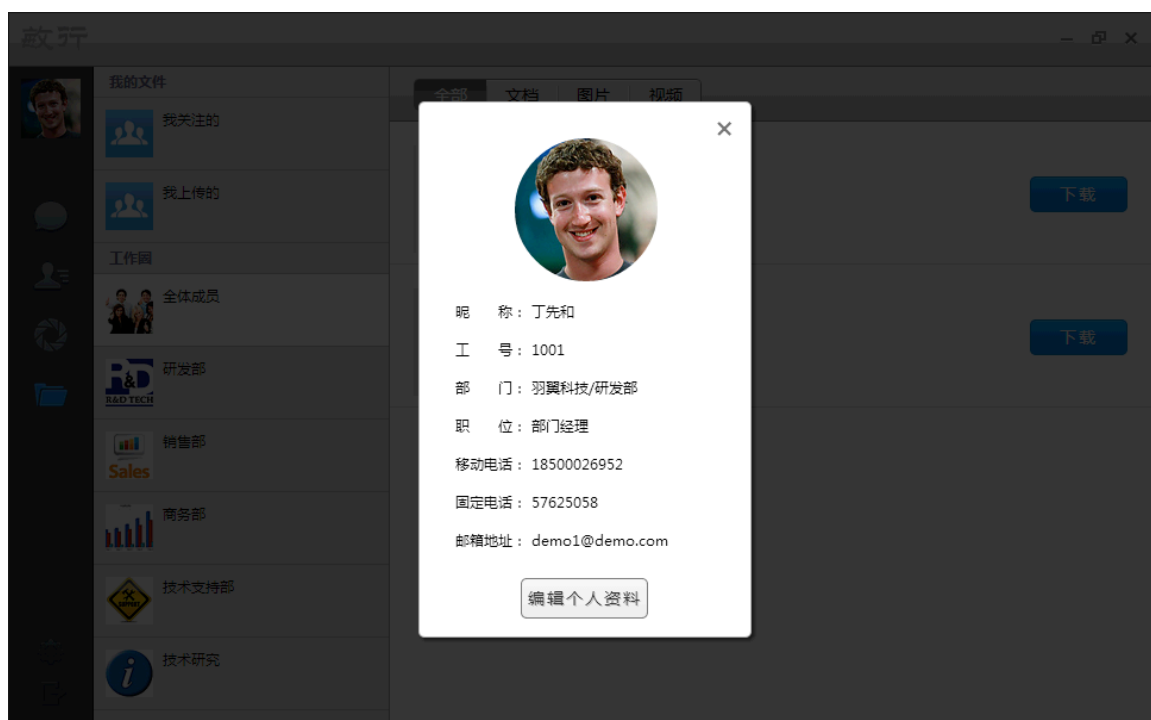


图 6-1 我的账户

(1) 点击 编辑个人资料 可编辑我的姓名、移动电话、固定电话，如下图所示：

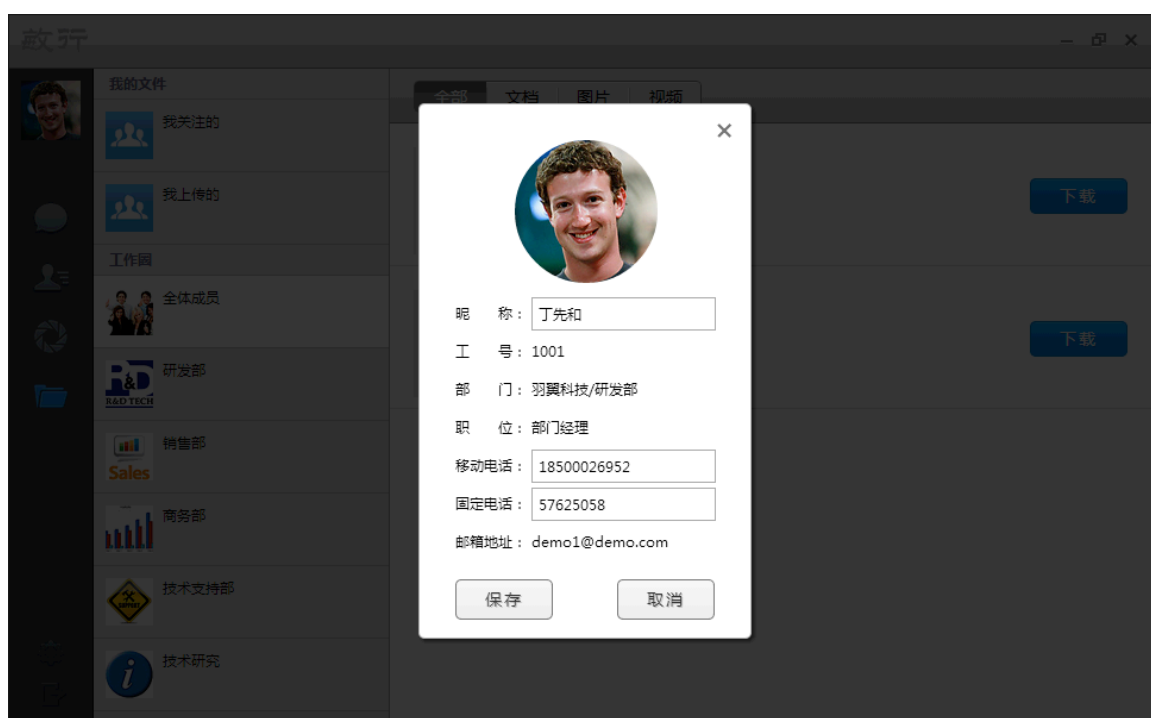


图 6-2 编辑账户