

**长沙卷烟厂**  
**过程行为支持系统**  
**移动安卓客户端用户操作**  
**手册**

（版本号：2.0.4）

**2015 年 7 月**

# 目 录

1.	登录.....	3
1.1.	配置服务器.....	3
1.2.	用户名与密码.....	5
1.3.	记住密码.....	6
2.	首页.....	7
2.1.	待办任务.....	8
2.1.1.	刷新任务.....	9
2.1.2.	展开待办任务.....	9
2.1.3.	执行任务.....	10
2.2.	已办任务.....	14
2.2.1.	展开已办任务.....	14
2.2.2.	已完成的任务.....	14
2.2.3.	上传任务.....	15
2.3.	消息通知.....	16
2.3.1.	展开消息通知.....	16
2.3.2.	查看消息详情.....	18
2.4.	发起任务.....	19
2.5.	数据管理.....	20
2.5.1.	清除任务数据.....	21

2.6.	异常反馈.....	22
2.7.	异常跟踪.....	24
2.7.1.	我反馈的 .....	25
2.7.2.	我负责的 .....	27
2.7.3.	抄送我的 .....	28
3.	其他.....	44
3.1.	个人信息.....	46
3.2.	关于.....	47
3.3.	检查更新.....	49
3.4.	注销.....	50

# 长沙卷烟厂过程行为支持系统 移动安卓客户端用户操作手册

---


## 1. 登录

### 1.1. 配置服务器

- A. 通过移动客户端，打开浏览器地址：  
<http://10.159.31.30:8442/CyxbwglWebInService/update/CYPASS.apk> 下载  
CYPASS.apk 安装应用。



B. 或者用扫一扫  二维码，安装应用。

C. 从移动客户端界面找到“过程行为支持系统” , 触摸打开。



D. 触摸【设置】 



## 1.2. 用户名与密码

- A. 输入用户名与密码，由管理员统一发放。
- B. 若忘记密码，则通知管理员。



### 1.3. 记住密码

- A. 为了方便每次不用重复输入用户名与密码，可以“√”【记住密码】。
- B. 触摸【登录】按钮登录。



## 2. 首页

输入用户名和密码，登录后进入首页界面。



## 2.1. 待办任务



在首页界面，点击“待办任务”，进入“待办任务”界面；





### 2.1.1.刷新任务

触摸【刷新】按钮，会下载最新任务，下载完毕会有提示。



### 2.1.2.展开待办任务

A. 分为进行中与未执行。

进行中：具体任务没有全部完成，也未提交。

未执行：具体任务未开始做。



B. 选中一个任务，即可打开。



## 2.1.3.执行任务

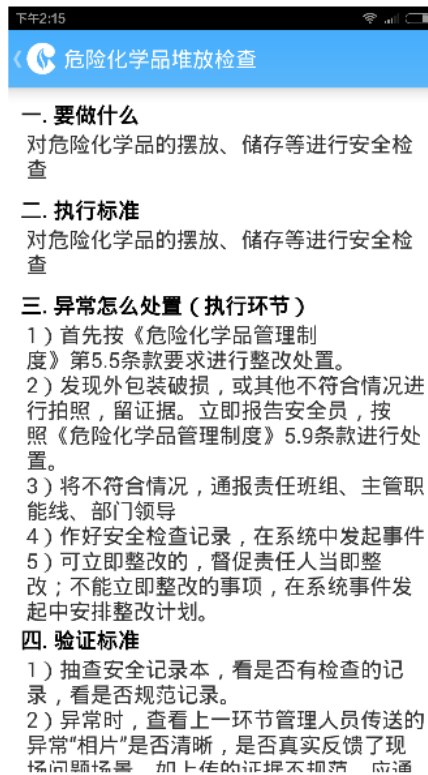
A. 分为两个区。

任务名：默认。

动作标准：会显示步骤、自处理异常与工作标准。



B. 查看【动作标准】：触摸 , 进入“动作标准”详情页面。



C. 返回执行任务，触摸 .

D. 以步骤二为例

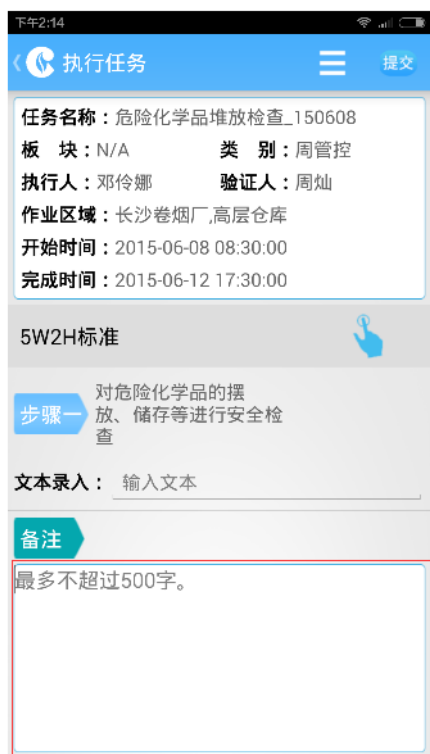
执行前：




执行后：




E. 【备注】：是任务执行过程的辅助说明。



F. 提交：触摸【提交】按钮，选择【确定】按钮，此任务则转到已办任务；选择【取消】按钮，则待办任务状态为“进行中”。

G. 【异常反馈】：

在执行任务页面，触摸右上角操作栏图标，即弹出【异常反馈】菜单。

下午2:18

执行任务 提交

任务名称：危险化学品堆放检查\_150608  
 板块：N/A 类别：周管控  
 执行人：邓伶俐 验证人：周灿  
 作业区域：长沙卷烟厂,高层仓库  
 开始时间：2015-06-08 08:30:00  
 完成时间：2015-06-12 17:30:00

5W2H标准 

步骤一 对危险化学品的摆放、储存等进行安全检查

文本录入：

备注

异常反馈

隐藏

异常反馈： 在弹出的菜单列表，选择【异常反馈】，进入异常反馈界面（详见 2.7）

下午2:19

异常反馈 提交

主题 危险化学品堆放检查\_150608(异常)

板块 安全 

发生时间 2015-06-23 14:19:00

异常描述

取证 

下一步

取消任务： 待开发

隐藏：则取消反馈，隐藏此按钮框

## 2.2. 已办任务

### 2.2.1. 展开已办任务



1: 右侧有【已上传】与【未上传】的状态。【已上传】即上传至服务器；【未上传】即数据留在移动客户端。

2: 选中一条任务，触摸即可进入“已完成的任务”的详情页面。

### 2.2.2. 已完成的任務

已完成的任務：只可查看，不能修改。



### 2.2.3.上传任务

如果任务状态是“未上传”状态，触摸“已办任务”操作栏右侧的上传图标，可将“未上传”的任务进行上传。针对“已办任务”里未上传的任务。（详见 2.2）

## 2.3. 消息通知

### 2.3.1. 展开消息通知



在首页界面，点击【消息通知】，进入“消息列表”界面；



**新任务通知**  
您有新的任务待执行：凉水塔检查晚班\_140703。

## 2.3.2.查看消息详情



在消息列表，点击消息名称，进入【消息详情】页面，即可查看消息通知任务的详情。



## 2.4. 发起任务



在首页界面，点击【发起任务】，进入“发起任务”界面；

任务名称：手工输入

任务类别、管理模块、PDCA、紧急程度、执行人员：多选。（开发中）

开始时间、结束时间：设定。

文字录入：具体任务的描述。

发起任务提交：（开发中）

## 2.5. 数据管理



在首页界面，点击【缓存管理】，进入“数据管理”页面；

### 2.5.1.清除任务数据



【深度清理】：清除当前用户的所有任务数据。

触摸“开始”，选择【确定】按钮，则清空当前用户的所有任务；选择【取消】按钮，则取消删除所有任务。



## 2.6. 异常反馈



在首页界面，点击【异常反馈】，进入“异常反馈”页面；

异常反馈

协调人 丁甲永

抄送人

主题 异常

板块 安全

截止日期 4小时

取证 添加图片，视频，音频等文件

填写异常描述

协调人与抄送人：可以多选

主题：默认或手工输入

板块：单选

处理期限：单选

取证：触摸附件上传图标，可以上传附件

抄送人：

主题

拍照 图库

处理期限

语音 视频

输入异常信息，最多不超过200字。

提交：触摸异常反馈界面右上角的上传图标，即可上传异常反馈。

异常反馈

协调人

丁甲永

抄送人

主 题

异常

板 块

安全

截止日期

4小时

取证

添加图片，视频，音频等文件

填写异常描述

## 2.7. 异常跟踪





在首页界面，点击【异常跟踪】，进入“异常跟踪”详情页面；



### 2.7.1.我反馈的

选择【我反馈的】：查看我反馈的所有异常信息。



查看异常反馈详情：选中一条异常反馈，进入异常反馈详情界面



## 2.7.2.我负责的

选择【我负责的】：查看我负责的所有异常信息。



### 2.7.3.抄送我的

选择【抄送我的】：查看抄送我的所有异常信息。



## 2.8. 任务验证



在首页，点击【任务验证】按钮，进入“任务验证”详情界面。在最下方可以点击翻页进行任务分页查看，并可以选择每页显示的任务数量。

### 2.8.1.工作任务



任务验证可以分两步进行：

第一步：可以进行批量提交，勾选最上面的选择框，全选当页的所有未验证的任务，再点右上角的“批量提交”按钮，进行批量提交。



第二步：可以直接点击单条任务，进入单条任务详情查看。选择验证结果进行提交，如果是异常任务，则必须填写备注。





## 2.8.2.异常信息

点击“异常信息”按钮，查看异常任务。同样可以分两步操作，批量操作同上。



点击其中一个任务，进入异常详情页面。选择任务验证结果，再点击提交。（注：异常任务，要填写备注）



### 2.8.3.工作安排

点击“工作安排“按钮，进入工作安排任务。





填写完验证结果后，点击“提交”按钮，进行提交。



## 2.9. 任务评价



在首页，点击【任务评价】按钮，进入“任务评价”详情界面。在最下方可以点击翻页进行任务分页查看，并可以选择每页显示的任务数量。

### 2.9.1.工作任务



任务评价可以分两步进行：

第一步：可以进行批量提交，勾选最上面的选择框，全选当页的所有未评价的任务，再点右上角的“批量提交”按钮，进行批量提交。



第二步：可以直接点击单条任务，进入单条任务详情查看。 选择评价结果进行提交，如果是异常任务，则必须填写备注。



## 2.9.2.异常信息

点击“异常信息”按钮，查看异常任务。同样可以分两步操作，批量操作同上。



点击其中一个任务，进入异常详情页面。选择任务评价结果，再点击提交。（注：异常任务，要填写备注）

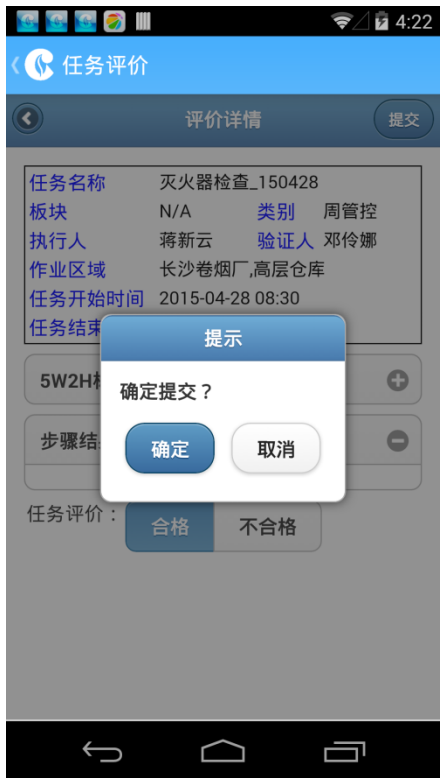


### 2.9.3.工作安排

点击“工作安排“按钮，进入工作安排任务。



填写完评价结果后，点击“提交”按钮，进行提交。

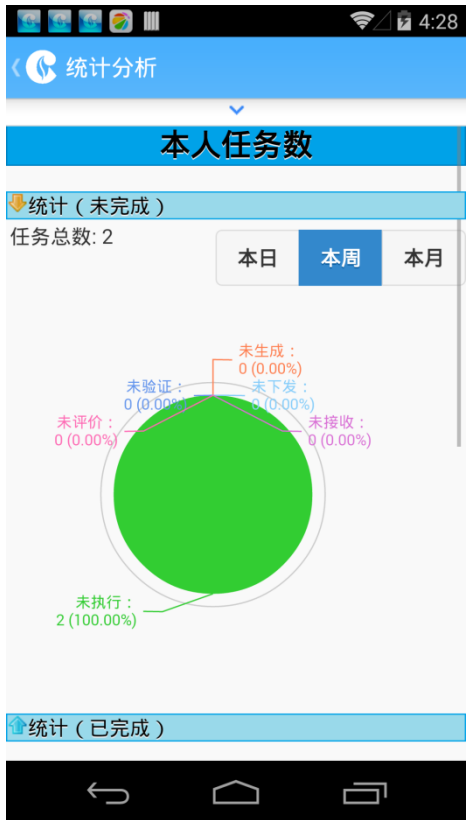


## 2.10. 统计分析

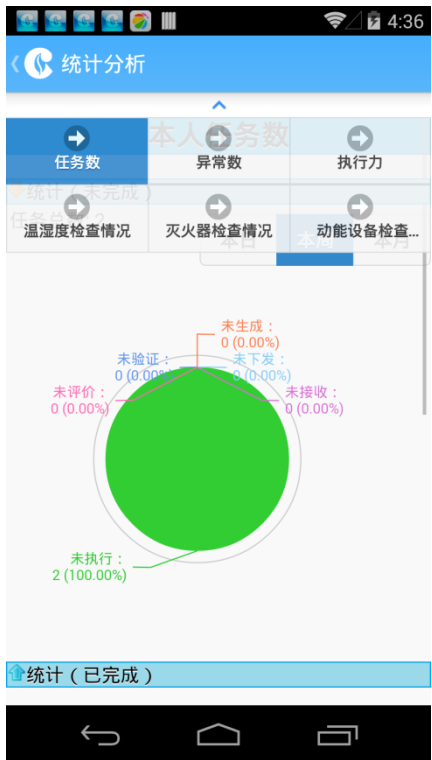
在首页，点击【统计分析】按钮，进入统计分析界面。



进入统计分析，首先看到的是任务数的统计显示。



点击 按钮，即可展开导航条。



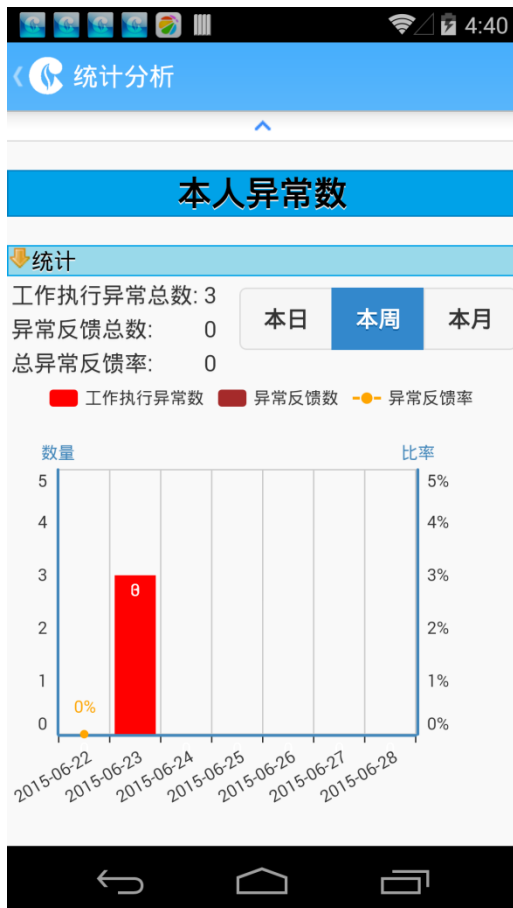
## 2.10.1. 任务数

点击红线部分，进行每个任务的详情展开查看。可以进行本日、本周、本月的分类查看。分为本人任务数、班组任务数、部门任务数。



## 2.10.2. 异常数

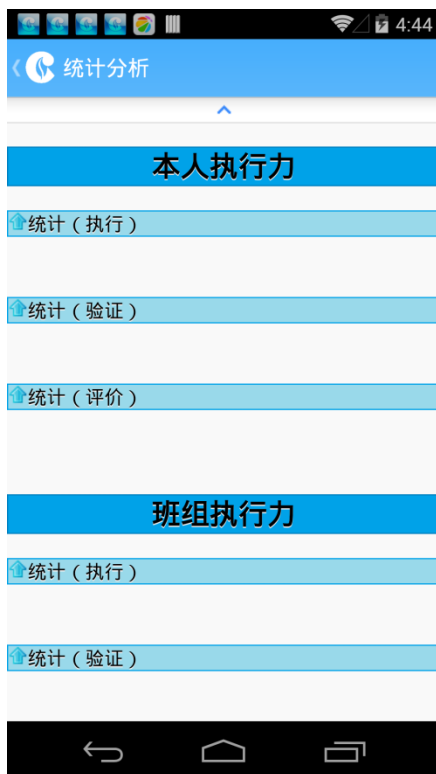
在导航条选择“异常数”，查看异常数的统计，分为本人异常数、班组异常数、部门异常数。



### 2.10.3. 执行力

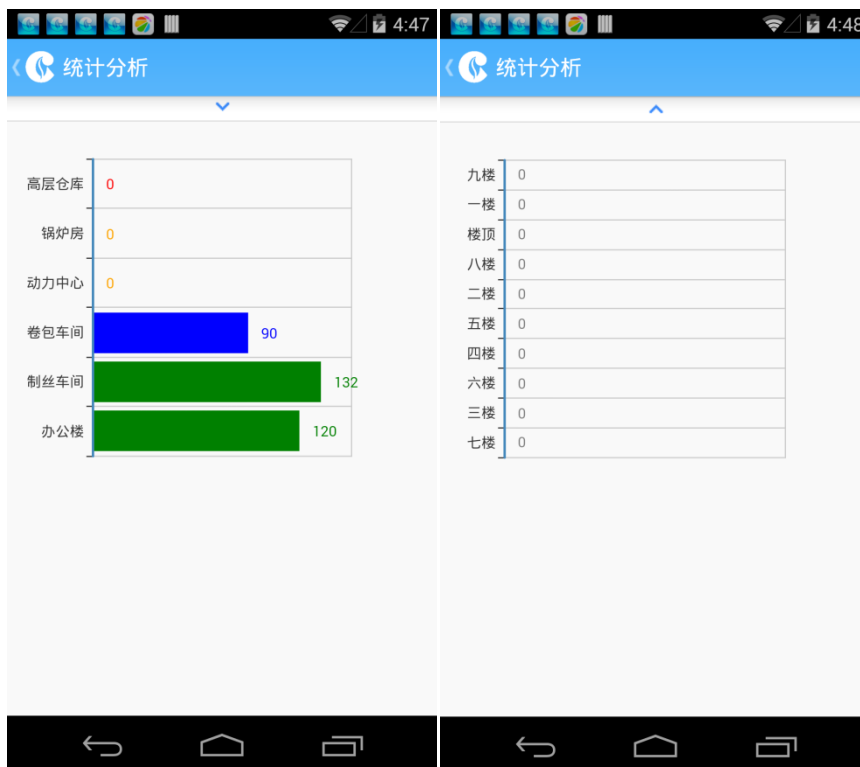
在导航条点击“执行力”，查看执行力的统计情况。同样分为本人执行力、班组执行力、部门执行力。





## 2.10.4. 温湿度检查情况

在导航条，点击“温湿度检查情况”。进入第一层查看各地区设备的分布情况。再点击，可进入第二层页面查看各楼栋的分布情况。



## 2.10.5. 灭火器检查情况

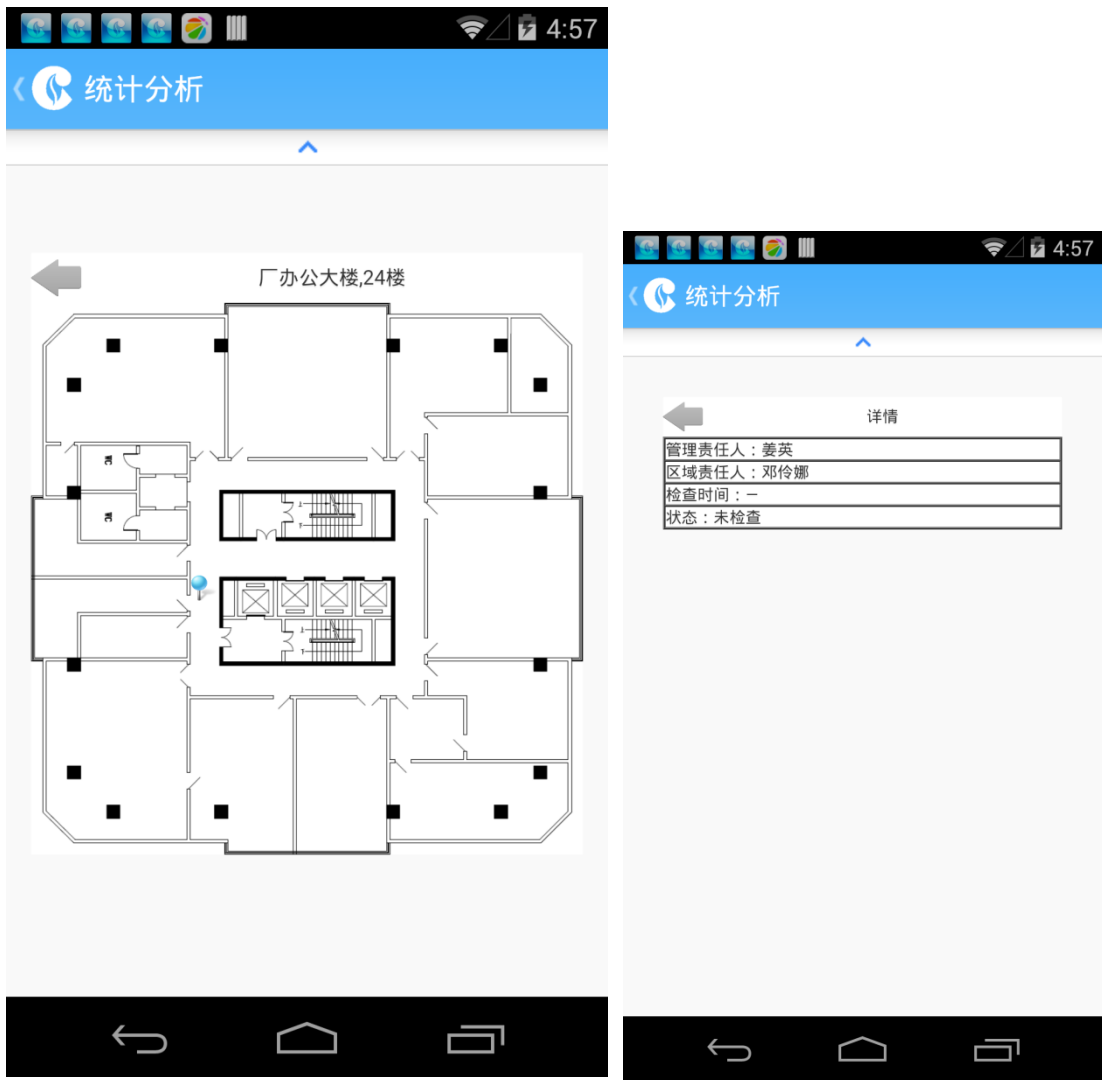
点击“灭火器检查情况”，进入页面。



点击类似棒棒糖的地方，进入具体地区的灭火器显示地方。

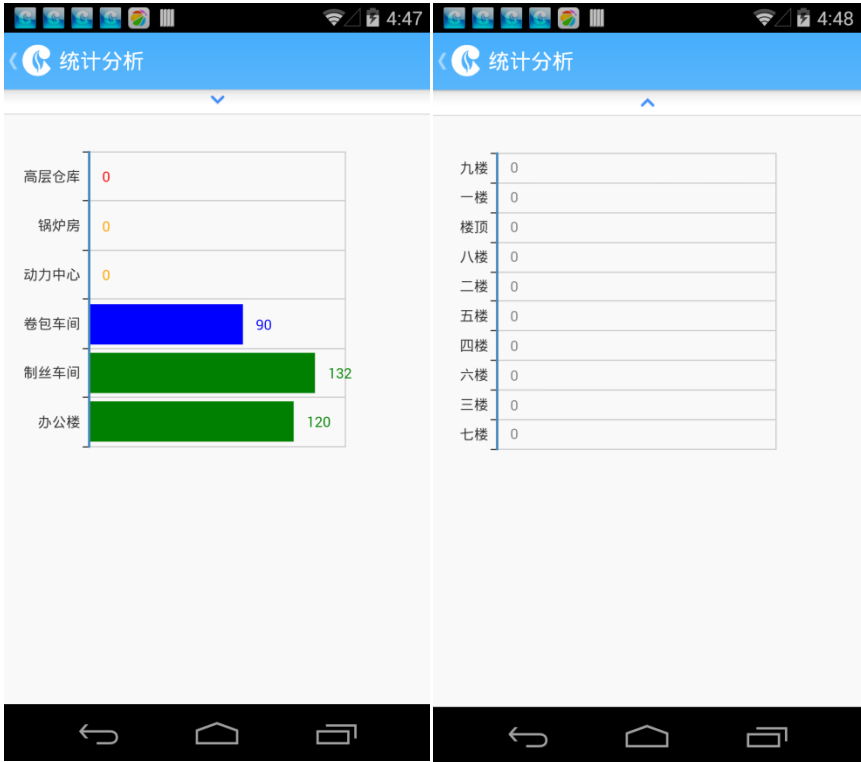


再点击按钮，如图，可以显示厂办公大楼，24 楼。继续点击，查看该灭火器的负责人信息。




### 2.10.6. 动能设备检查情况

点击“动能设备检查情况”，进入页面。进入第一层查看各地区设备的分布情况。再点击，可进入第二层页面查看各楼栋的分布情况。



### 3. 其他



登录后进入首页，触摸左上角图标“”进入。



### 3.1. 个人信息



触摸【个人信息】，会显示登录用户的用户名，岗位和部门信息。



## 3.2. 关于



触摸【关于】，会显示移动客户端版本号和版本信息说明。





### 3.3. 检查更新



触摸【检查更新】，如果不是新版本，会提示安装最新版本，如果是新版本，则显示“已经是最新版本！”。

### 3.4. 注销



触摸【注销】，选择【是】按钮，则注销当前登录用户；选择【否】按钮，则取消注销当前登录用户。

