iBizPMS**移动端用户手册**

目录

[iBizPMS移动端快速上手指南 1](#_Toc30574)

[移动端快捷办公 3](#_Toc5561)

[我的待办 3](#_Toc9669)

[仪表盘 4](#_Toc28494)

[我的工作 5](#_Toc13917)

[bug的快速处理 6](#_Toc1054)

[任务的快速处理 7](#_Toc18491)

[移动端协同钉钉办公 8](#_Toc28979)

[钉钉工作通知 8](#_Toc24081)

[钉钉待办 9](#_Toc18711)

[移动端更完整的管理 10](#_Toc30807)

[产品 11](#_Toc18963)

[项目 13](#_Toc25883)

[测试 14](#_Toc5950)

# 移动端快捷办公



## 我的待办

1.点击底部“我的”，查看“我的待办”，展示的是“我的日程”；

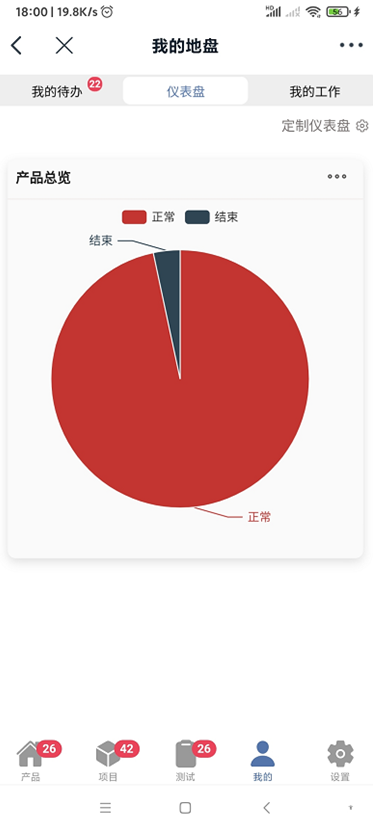
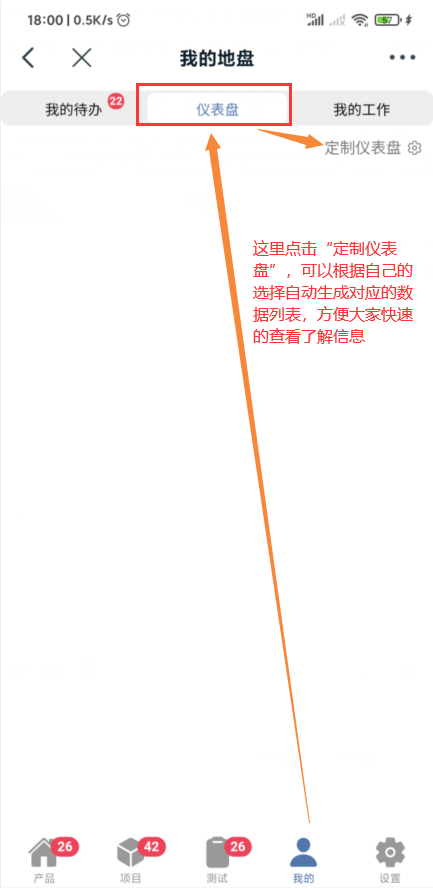
2.点击“+”，进入快速新建日程的页面，这边你可以快速创建自己的待办日程。

3.如果是私人事务，可以勾选上“是”

## 仪表盘

点击“定制仪表盘”，可以自定义选择卡片，组合或单个，自动生成对应的数据列表，方便大家快速查看了解产品、项目等信息



## 我的工作

我的工作，这里面可以方便大家快速在我的工作中查看到，指派给自己的bug，任务，待办的快捷操作。凡是指派给自己的这些事项，都是需要及时处理的。因此对于每一位使用的朋友来讲，移动端就可以快速的处理指派给自己的bug、任务等工作

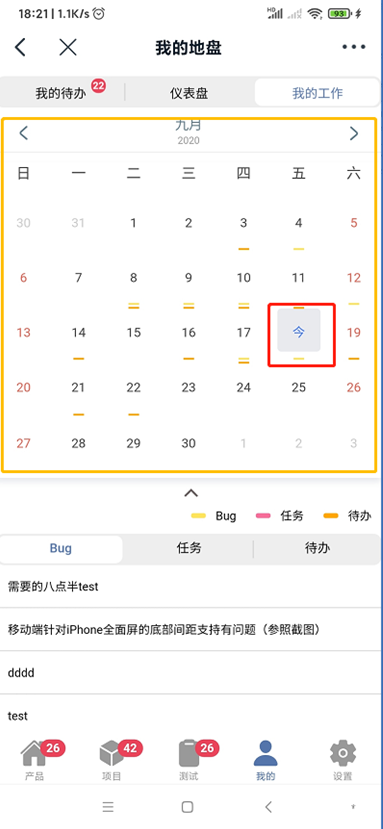
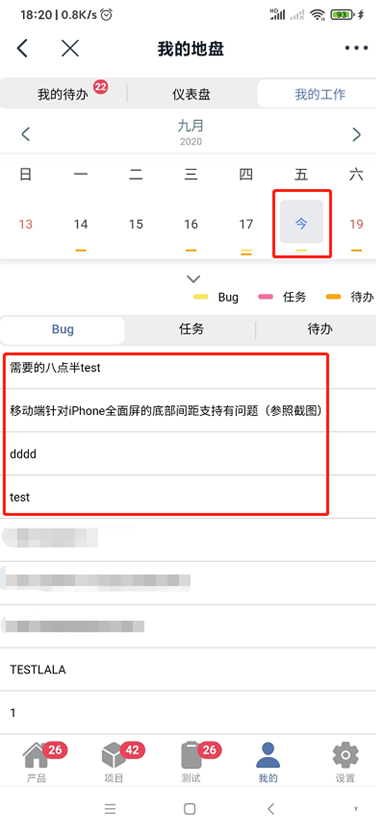


## bug的快速处理

注：

1.这里面的时间，是根据bug创建的截止日期来筛选的未关闭的bug。

2.我们可以根据日期来筛选我们待处理的bug

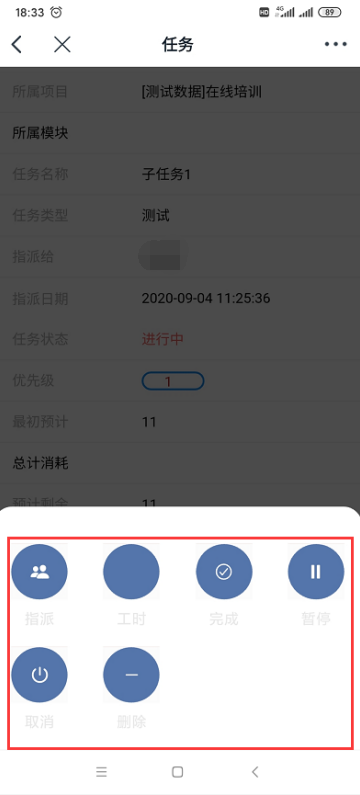
 

## 任务的快速处理

1.在我的工作中点击“任务”可以查看我的任务

2.选择需要处理的任务，点击进入详情页面

3.在任务的详情页面中点击右下角的操作按钮，可以进行任务的指派、工时、完成、暂停、取消、删除的快速处理



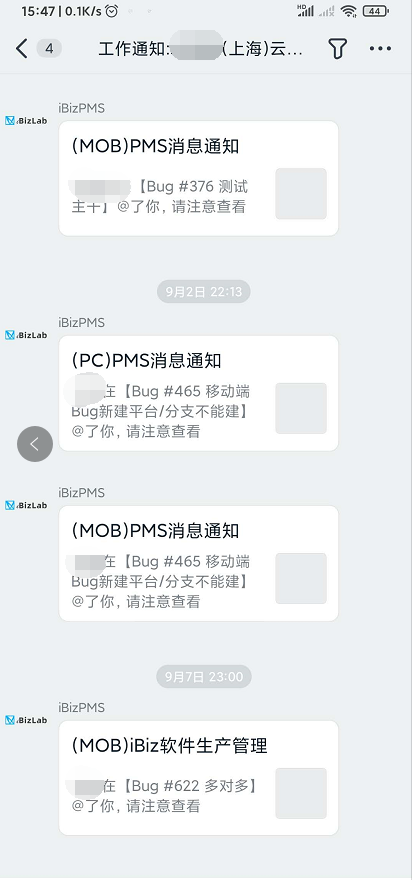
# 移动端协同钉钉办公



## 钉钉工作通知

PMS中抄送人员信息以及@人员信息时，会通过钉钉将工作通知发送给相关人员

相关人员收到通知信息后，点击该条信息可进入PMS查看该信息相关的内容

## 钉钉待办

PMS中提交给相关人员进行处理时，会通过钉钉将该条待办发送给该人员

相关人员收到待办信息后，点击该条信息可进入PMS处理该信息待办的内容

# 移动端更完整的管理

移动端系统中提供了完整的管理流程，这其中包括产品的管理、项目的管理、测试的管理

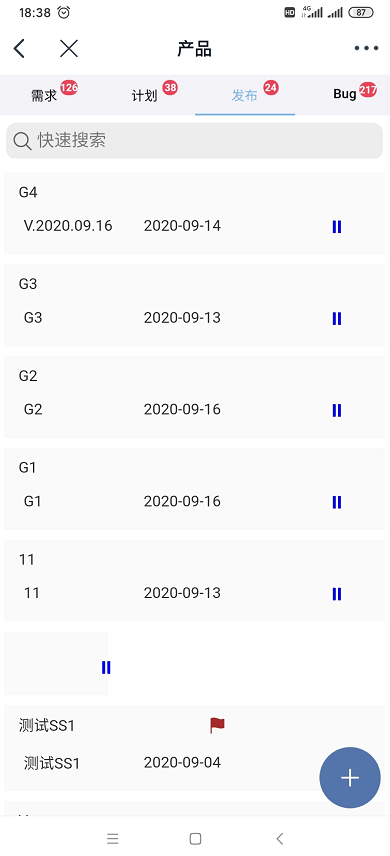




## 产品

产品移动端目前已支持需求的管理（创建、变更、评审等）、计划创建、产品发布、bug查看等

## 项目

项目移动端目前已支持任务管理（分配、处理等）、创建版本、bug查看、需求查看、团队查看等



## 测试

测试移动端目前已支持bug管理（新建、处理等）、用例查看、测试单查看、套件查看等