
移动应用平台电子公文说明

移动应用平台电子公文是现有的电子公文 PC 应用的抽象与集成，其设计目的是中高层领导的便捷审批终端。相关问题，说明如下：

一、已经实现的功能

1、待办展示：登录后系统自动获取公文待办或用户通过手动刷新获取待办。

2、基本信息及文件浏览：实现了待办基本信息浏览，待办正文、附件全文浏览及字体放大缩小。

3、正文及附件下载提醒：当正文及附件没有下载完毕时，点击会提示正在下载中，用户可以等待。

4、历史审批意见浏览：实现了待办历史审批意见浏览。

5、待办审批：实现了电子公文收文、发文流程的多出口审批、传阅件（最近三天传阅件）查看。

移动审批出口说明如下：

（1）可以审批的出口在移动端用明亮按钮显示，不能审批的出口在移动端用灰色按钮显示（如图 1）。



图 1 移动端多出口按钮示意图

(2) 可以进行审批的出口是指不需要选择组织机构或者选择人员后进行分发、也不需要填写信息的审批类出口。

(3) 不能审批的出口都为拟稿人、文书、文控人员相关操作。因此，拟稿人员、文书及文控人员不适用移动办公。

(4) 若该待办所有出口均为需要选择组织机构、人员或者需要填写信息的操作，即都不能移动审批，则移动后台将不发送该待办给移动前端。

6、审批操作实时提醒：审批后系统会弹出审批状态对话窗口，及时反馈审批结果。

7、离线审批：当移动终端进入无线网络未覆盖区域时，正在处理工作可以离线操作，终端重返信号区时并接入内网后，自动回传。

8、审批常用语：提供公文日常审批用语，如：“已阅”、“同意”等。

9、已办查看：实现了移动审批后已办查看，保留审批痕迹。

10、待办自动更新设置：可以设置平台自动获取待办的时间间隔。

11、已办任务保留设置：可以设置移动审批后已办的保留时间。

二、未实现的功能

鉴于平板电脑与 PC 的操控方式、操作系统不同，为提高用户体验，以下功能尚未实现：

1、文件修改：由于平板电脑的触摸式交互方式和体验与传统 PC 完全不同，因此移动电子公文中暂未实现对正文和附件的修改。

2、手写签名：电子公文中发文环节签发的手写签名在移动电子公文中暂用“移动审批”代替。

3、不支持特定格式文件：由于操作系统软件 API 限制，移动电子公文暂不支持查看除中国石油办公管理系统标准化规定格式的 Office2003、PDF 格式以外，诸如加密、压缩、Office2007 等格式的文档，该类文档在系统中查看时暂用“系统不支持该格式文件”提示。

三、其他事宜

应用退出：鉴于苹果 iOS 操作系统软件为“沙箱”机制，因此，在任何异常情况下：

(1) iOS6 及以前版本：均可用“双击 Home 键”或“四指推动屏幕”的方式，打开多任务栏，长按图标后删除，退出移动应用（见图 2），重新进入应用大厅后点击该应用方可再次进入。



图 2 应用退出示意图

(2) iOS7 版本：可用“双击 Home 键”或“四指推动屏幕”的方式，打开多任务屏幕，点击应用屏幕向上滑动后删除，退出移动应用（见图 3），重新进入应用大厅后点击该应用方可再次进入。

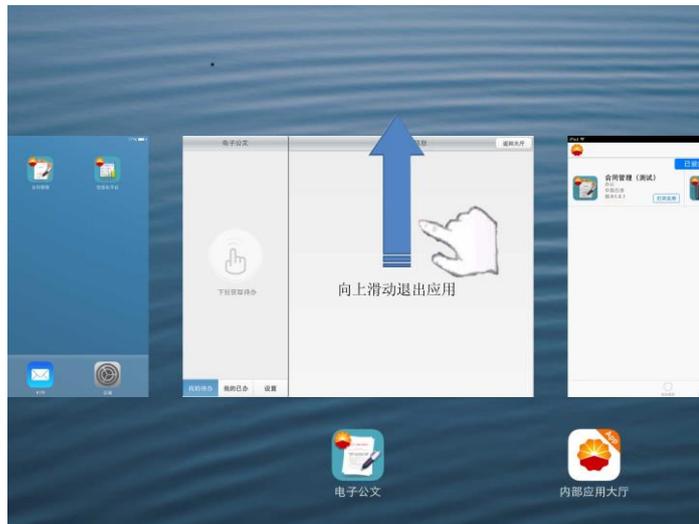


图 3 应用退出示意图