

资料用途：

☐

内部使用

☐

外部使用

# 湘交科企业数字化技术与信息化 建设开发研究 移动门户 App 操作手册

湖南交科天颐科技有限公司

二〇二二年二月

## 文档控制

[illegible]

# 目录

目录.....	3
1. APP 下载.....	1
2. 登录.....	1
2. 首页.....	3
2.1 待办中心.....	4
2.2 消息.....	8
2.3 新闻.....	9
2.4 公告告示.....	11
3. 工作台.....	12
3.1 决策类.....	13
3.1.1 决策分析.....	13
3.2 经营生产管理类.....	14
3.2.1 项目运营管理.....	14
3.2.2 采购管理.....	15
3.2.3 资产管理.....	15
3.2.4 安全管理.....	23
3.3 日常管理类.....	36
3.3.1 智慧党建.....	36
3.3.2 人力资源.....	37
3.3.3 行政管理.....	38
3.3.4 车辆管理.....	39
4. 通讯录.....	40
5. 我的.....	43
5.1 我的信息.....	43
5.2 帮助指南.....	44
5.3 设置.....	44

# 1.App 下载

操作:

1.在电脑端进入院门户登录页。

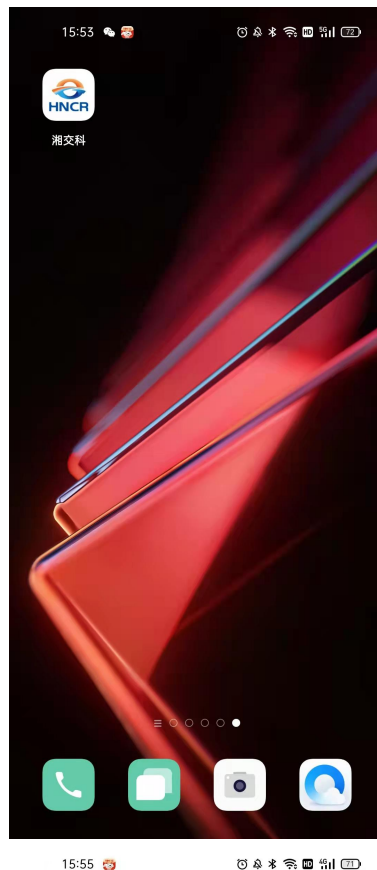


2.手机扫描二维码下载。

## 2. 登录

操作:

1.通过点击“湘交科”应用图标进入登录页。



3. 输入手机号码，点击【获取验证码】获取验证码，获取验证码输入验证码输入框后点击【登录】按钮登录。

15:55 18711631784



湘交科

+86 18711631784

验证码 865773 43s

登录



说明：登录号码必须为人资系统中维护的员工手机号码，若登录时提示【该用户不存在】，请先确认号码信息是否为人资系统维护的号码。

## 2. 首页

登录成功后界面自动跳转至【首页】，首页下方列表默认为【待办中心】待办数据。



## 2.1 待办中心

操作:

- 1.点击具体待办，界面跳转至待办详情。



采购上限价管理

单据详情 审批记录

**基本信息**

上限价申请单号	SXZJ-ZN-2022-0005
采购计划金额 (元)	60000
本单上限价 (元)	444
采购类型	服务类
采购事项名称	3
项目名称	湖南尚上市政建设开发有限公司视频会议中心建设项目
申请日期	2022-01-26
采购单位	湖南省交通建设质量监督检测有限公司
申请人	邓洋

**采购明细信息**

驳回 同意

2.点击【审批记录】，页面调整至审批记录。



采购上限价管理

单据详情 审批记录

院综合管理部分管院领导 院综合管理部分管院领导 查看流程

2022-01-26 09:51:39

院综合管理部负责人 贺春宁 审批意见: 同意! 2022-01-26 09:51:27

生产单位负责人 吴海军 审批意见: 同意! 2022-01-26 09:51:11

分管生产副经理 杨春林 审批意见: 同意! 2022-01-26 09:50:04

采购负责人 李梦琦 审批意见: 同意! 2022-01-26 09:49:44

采购经办人 邓洋 审批意见: 同意! 2022-01-26 09:49:28

驳回 同意

3.点击【审批流程】，页面跳转至相关业务的审批流程图。





- 4、点击“<”，返回【审批记录】页面。
- 5、点击【通过】或者【驳回】按钮，弹窗审批意见弹窗，审批意见默认未“通过”或“驳回”，编辑审批意见，点击弹窗【取消】或【确认】按钮。



## 2.2 消息

操作:

1.点击【消息】首页列表切换为消息列表。



2.点击【消息】具体消息，界面跳转至消息详情。

16:00

项目立项新增\_交科天颐

单据详情	审批记录
基本信息	
立项方式	合同立项
项目编号	XM-TY-2022-021
项目名称	112测试变更
项目类型	生产/勘察设计
项目地点	天津市/市辖区/和平区
项目金额(元)	22
项目重要性	重大
经营/生产类型	A.独立完成
目标利润类型	II类
生产单位/部门	湖南交科天颐科技有限公司
项目负责人	测试bug
项目技术负责人	测试bug
项目开始时间	2022-01-12
项目结束时间	2022-01-13
项目工期(天)	1

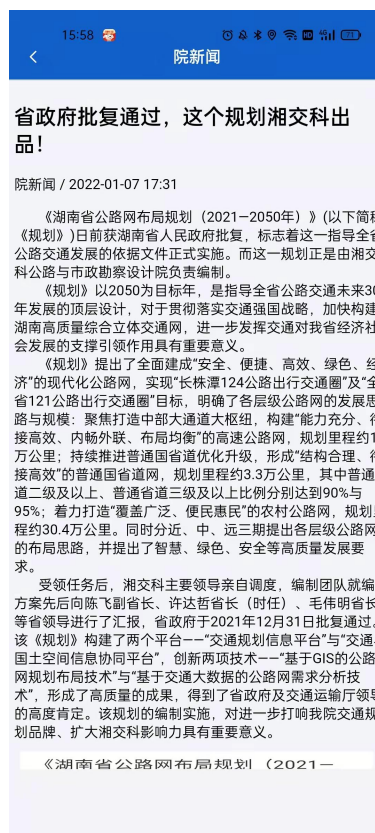
## 2.3 新闻

操作:

1.点击【新闻】首页列表切换为新闻列表。



2. 点击【新闻】列表具体新闻，界面跳转至新闻详情。



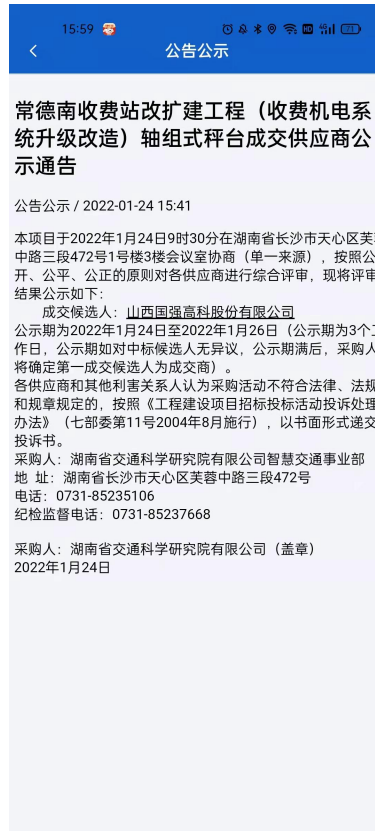
## 2.4 公告告示

操作:

1.点击【公告告示】首页列表切换为公告告示列表。



2.点击【公告告示】列表具体公告告示，界面跳转至公告告示详情。



### 3.工作台

点击底部【工作台】按钮，界面跳转至工作台。



## 3.1 决策类

### 3.1.1 决策分析

操作:

1.点击【决策支持】。





## 3.2 经营生产管理类

### 3.2.1 项目运营管理

1. 点击【项目运营管理】，界面自动跳转。



2. 剩余操作参照“2.1 待办中心”待办处理操作步骤。

3. 点击【已办】，页面刷新为已办事项。

4. 已办详细查看操作参照“2.2 消息”消息查看操作步骤。

### 3.2.2 采购管理

1. 点击【项目运营管理】，界面自动跳转。

2. 剩余操作参照“3.2.1 项目运营管理”操作步骤。

### 3.2.3 资产管理

1. 点击【资产管理】，界面自动跳转。



### 3.2.3.1 我的审批


1. “待办清单”操作参照“2.1 待办中心”待办处理操作步骤。
2. 点击【已办清单】，页面刷新为已办事项；已办详细查看操作参照“2.2 消息”消息查看操作步骤。

### 3.2.3.2 自助服务

#### 1) 我的资产

1. 点击【我的资产】按钮，进入我的资产页面。

Q 请输入要查询的关键词



高压锅

0303020002411H

使用中

02

2.进入我的资产列表页面，点击进入可以查看资产卡片详情。

基本信息

折旧信息

基本信息

资产名称

资产编号

法人单位

管理编号

使用情况

类别编码

资产类别

使用单位

使用部门

使用员工

项目名称

存放位置

计量单位

高压锅

0303020002411H

湖南交科天颐科技有限公司

/

使用中

030101

挖掘机

湖南交科天颐科技有限公司

产品部 智慧企业

吴敏

综合项目

天颐公司仓库

/

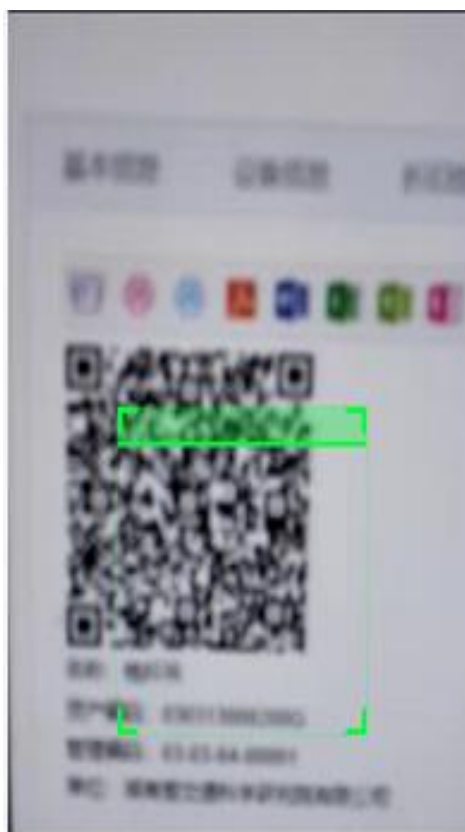
2) 资产查询

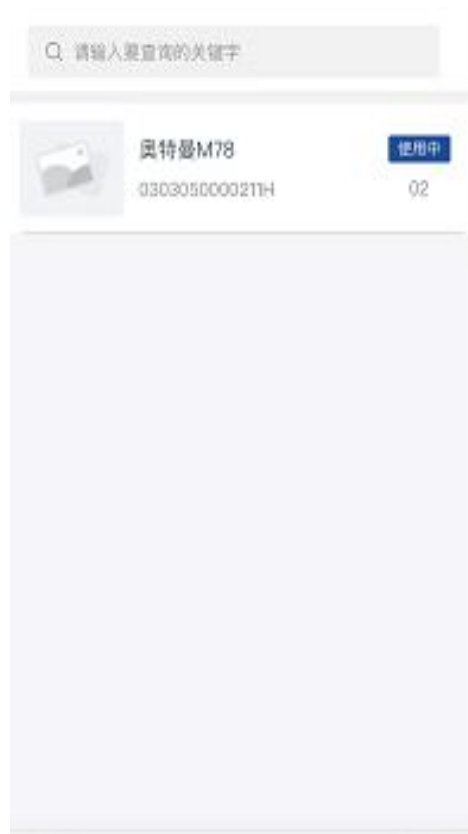
17

1.点击【资产查询】按钮，进入资产查询页面。



2、扫码或搜索查询资产。





3.点击资产查看资产详情，参照“3.2.3.2 1) 我的资产”详情查看操作。

### 3) 资产盘点

1.点击【资产盘点】按钮，进入资产盘点任务页面，默认未待处理盘点任务。

待处理 <sup>1</sup>	已处理
cs34 2022-01-27-2022-01-29	● 待处理
盘点1 2022-01-25-2022-01-26	● 待处理
ces22 2022-01-27-2022-01-29	● 待处理

2. 点击盘点任务，进入任务详情。

20220127000005

盘点人：谢简

监盘人：ww

起止时间：2022-01-27 ~ 2022-01-29

0

待盘数

4

已盘数

4

压盘数

高压锅

资产编号  
0303020002411H

存放位置  
天颐公司仓库

所属单位  
?

所属部门  
?

使用人  
?

使用情况  
使用中

实际数量/库存数量  
0/1

处理状态  
盘亏

已处理

露天潜孔钻机

资产编号

处理

记录提交

3.点击【扫码】按钮扫资产标签二维码，进入盘点情况编辑页面，编辑实际数量，上传资产照片，点击【确认】按钮，完成该资产盘点。

名称:	222
资产编码:	0303030002211H
管理编码:	
单位:	湖南交科天颐科技有限公司
盘点情况:	盘亏
实际数量:	请输入数量
账存数量:	1
上传图片:	
<div>确定</div>	

4.在资产盘点任列表页面，点击【已处理】，进入已完成盘点任务列表，点击指定任务查看盘点详情。



待处理1

已处理

盘点3

2022-01-26-2022-01-29

● 已处理

审批中

盘点奥特曼

2022-01-26-2022-01-28

● 已处理

审批中

盘点22

2022-01-26-2022-01-28

● 已处理

待审批

1111111

2022-01-27-2022-02-05

● 已处理

审批通过

单据详情

审批记录

20220126000003

盘点人: 谢简

监督人: 张天博

起止时间: 2022-01-26 - 2022-01-29

0

待盘数

1

已盘数

1

已盘数

高压锅

资产编号

0303020002411H

存放位置

天颐公司仓库

所属单位

?

所属部门

?

使用人

?

使用情况

使用中

实际数量/账面数量

2/1

处理状态

盘盈

已处理

单据详情

审批记录

✓ 申请单位主要负责人 刘军

审批意见: 暂无

2022-02-16 10:55:40

▶ 系统管理员 开启流程

2022-02-16 10:55:05

查看流程

```

graph TD
    Start(( )) --> A[申请]
    A --> B[审批]
    B --> C[审批]
    C --> D[审批]
    D --> E[审批]
    E --> F[审批]
    F --> G[审批]
    G --> H[审批]
    H --> I[审批]
    I --> J[审批]
    J --> K[审批]
    K --> L[审批]
    L --> M[审批]
    M --> N[审批]
    N --> O[审批]
    O --> P[审批]
    P --> Q[审批]
    Q --> R[审批]
    R --> S[审批]
    S --> T[审批]
    T --> U[审批]
    U --> V[审批]
    V --> W[审批]
    W --> X[审批]
    X --> Y[审批]
    Y --> Z[审批]
    Z --> End(( ))
  
```

## 3.2.4 安全管理

### 3.2.4.1 隐患排查治理

#### 1.1 隐患列表

功能位置:

隐患排查治理-隐患列表

功能说明:

该功能为隐患的基础数据设置，包含隐患分类基础信息的查看，隐患列表为树形结构，PC 端进行隐患数据维护、查看，APP 端同步 PC 端的数据进行查看。

操作流程:



点击隐患排查治理-隐患列表，对隐患列表设置进行分级查看。

#### 1.2 我的计划

功能位置:

## 隐患排查治理-我的计划

功能说明:

该功能包含隐患排查计划的新增、修改、删除、查看、派发和多条件查询检索功能。

操作流程:

新增计划:



* 计划名称	测试计划
* 排查类型:	日常排查 ▼
* 组织单位:	湖南交科天颐科技有限公司 ▼
* 被检查单位:	湖南交科天颐科技有限公司 ▼
* 项目编码:	XM-210615-112121 ▼
* 项目名称	平益高速建设系统项目
* 风险源:	平益高速隧道风险源, ▼
* 排查人:	吴梦艺,吴丝加,吴敏, ▼
* 排查组长:	吴敏 ▼
* 排查开始时间:	2021-11-09 09:54 📅
* 排查结束时间:	2021-11-10 09:54 📅
<div>保存</div>	

点击加号按钮，弹出新增页面，填写计划编码（系统自动生成不可修改）、计划名称、排查类型、组织单位（同步人资系统取院的整体组织架构数据）、排查人（同步人资系统数据，可选多人）、组长（负责派发计划，从选择的排查人中勾选）、联络人（负责对检查计划完成后进行校阅，并统筹至组长处，从选择的排查人中勾选且不能和组长为同一人）、被检查单位、项目编码、项目名称（同步项目运营管理系统数据）、风险源（同步安全管理系统风险源管理功能数据，可多选）、排查开始日期、排查结束日期等信息。

排查计划新增完成后，状态为“未开始”，此时会对应在列表界面显示对应的计划信息。显示检查计划相关信息。其中计划状态包括未开始、已派发 2 种。此时，可以点击修改按钮进行修改，点击删除按钮进行删除。

派发计划:



点击派发按钮，提示操作成功，则此排查计划就派发到选定的多个排查人，排查人可以登录自己的账号在隐患排查检查功能进行隐患排查检查的执行。

### 1.3 我的检查

功能位置:

隐患排查治理-我的检查

功能说明:

该功能包含待检查、已检查、已超期和无隐患 4 个功能界面，主要对已派发的计划进行后续执行、编辑、派发、查看。

操作流程:



中国移动

HD

33%

上午9:57

<

新增排查记录

\* 是否存在隐患

是

▼

\* 风险源:

平益高速隧道风险源

▼

\* 检查时间

2021-11-09 09:57

📅

\* 检查地点:

1楼

\* 检查人:

吴敏

▼

保存

执行检查计划:

我的检查功能为在隐患排查计划中已派发的任务, 包含待检查、已检查、已超期和无隐患 4 个功能界面。在隐患排查计划中已派发的任务, 会推送到相应排查人的待检查页面的列表中, 列表中显示排查计划相关信息。其中检查状态包括待检查、检查中、已校阅、已检查、已派发 4 种; 操作项默认显示“执行”按钮。

排查人点击操作列的“执行”按钮, 会打开检查页面。检查页面主要包括是否存在隐患、手动录入信息(组织层级、风险源、隐患名称、隐患编码、隐患地点、隐患等级、隐患描述、上传整改前照片、整改负责人、整改开始日期、整改结束日期、整改剩余天数)和自动带出信息(检查编码、计划编码、计划名称、排查类型、组织单位、风险源、被检查单位、任务下发人、任务下发时间、检查人、检查时间)。

排查人到达隐患点现场后, 若发现无隐患则在“是否存在隐患”字段上选择“否”, 录入检查记录并保存后, 此时的“录入隐患按钮”是灰色不可点击的; 若存在隐患, 则选择“是”, 先录入检查记录, 保存后点击“录入隐患”按钮, 按实际情况填写隐患相关的字段信息, 最后点击“保存”按钮。

校阅、派发检查计划:

只有联络人有“校阅”按钮权限, 在各组员执行完检查后, 由联络人负责点击“校阅”, “校阅”即对执行检查页面的所有信息进行编辑、校阅。确认无误后联络人点击“校阅”, 状态变为“已校阅”。组长才能点击“派发”, 点击“派发”按钮后即代表着这条排查计划执行完毕, 各检查列表中的检查状态均自动显示为“已检查”状态, 在隐患排查功能已检查界面中已点击“派发”的检查数据和隐患数据, 都会自动推送到相应整改人的待整改页面的列表中

## 1.4 我的整改

功能位置:

隐患排查治理-我的整改

功能说明:

该功能包含待整改、已整改、已超期 3 个功能界面, 主要对“我的检查”和“我的上报”新增的隐患进行整改及派发下一步验收。

操作流程:

中国移动 31% 上午10:03 中国移动 31% 上午10:04

< 我的整改 Q < 待整改

待整改 已整改 已超期

检查日期 2021-10-27 11:12:00

隐患描述 32131

整改负责人 刘军

整改开始日期 2021-10-27 11:13:00

整改结束日期 2021-11-27 11:13:00

\*完成时间: 2021-11-05 19:10

整改资金: 500

\*验收负责人: 陈胜

\*整改措施: 已完成排查, 消除隐患

\*整改情况: 整改状态良好

整改状态: 待整改

整改编号: RC-241157363569135624

检查地点: 243242

检查日期: 2021-10-27 11:12:00

最后操作时间: 2021-11-05 10:03:33

整改剩余天数: 18

没有更多数据了

在我的检查中已点击“派发”的隐患数据，以及我的上报功能中已点击“派发”的隐患数据，都会自动推送到相应项目的隐患整改负责人（由PC端“隐患排查人员设置”进行设置）的待整改页面的列表中。隐患整改负责人登录自己的账号，即可看到归属于自己待整改的隐患。

其中整改状态包括待整改、已整改、已派发、验收不通过、验收通过 5 种；操作项默认显示“整改”按钮，整改人点击“整改”按钮，弹出整改页面，整改人员填写隐患整改的信息，并选择下一节点的处理人（隐患验收负责人），点击确定按钮进行保存。除了自动带出上面提到的列表中描述的字段之外，整改界面还需手动录入包括隐患整改措施、隐患整改情况、隐患整改资金（非必填）、整改完成时间、验收负责人、隐患整改后照片等字段。

录入所有信息提交即代表整改完毕。整改计划会自动归类显示到“已整改”功能列表页面中，此时“已整改”列表中的操作项显示为“查看整改记录”按钮，

点击它会展示计划的整改内容详情。点击“提交验收”按钮，则会将验收计划派发到项目隐患整改验收负责人（由 PC 端“隐患排查人员设置”进行设置），相应项目隐患整改验收负责人可以登录自己的账号进行整改计划执行。如果待整改的隐患已经超出了整改期限仍未整改，则会自动显示到“已超期”功能页面，“已超期”状态的隐患仍可以继续整改。

### 1.5 我的上报

功能位置：

隐患排查治理-我的上报

功能说明：

当检查人在进行随机检查时，当发现隐患时，打开我的上报功能进行隐患上报。

操作流程：

10:12 10:12

我的上报 我的上报

新增上报 我的上报 新增上报 我的上报

\*项目编码： XM-210621-101831

\*项目名称： 四川省雅康高速公路交通安全设施JA1标

\*隐患地点：

\*隐患描述：

保存

查看

项目编码： XM-210804-103427

项目名称： 长沙理工大学信息化建设项目

隐患地点： 办公室消防隐患

隐患描述： 隐患描述

照片

查看

项目编码： XM-210615-163736

项目名称： 向的项目1

隐患地点： 11

隐患描述： 11

照片

当检查人在进行随机检查时，发现安全隐患时，打开我的上报功能，点击“新



增上报”按钮，按实际情况填写需手动录入的隐患信息。最后点击“保存”按钮，并在隐患上报界面形成一条对应的上报数据，“我的上报”录入的隐患信息，点击“上报”后将上报信息自动传递到“我的接报”。

1.6 我的接报

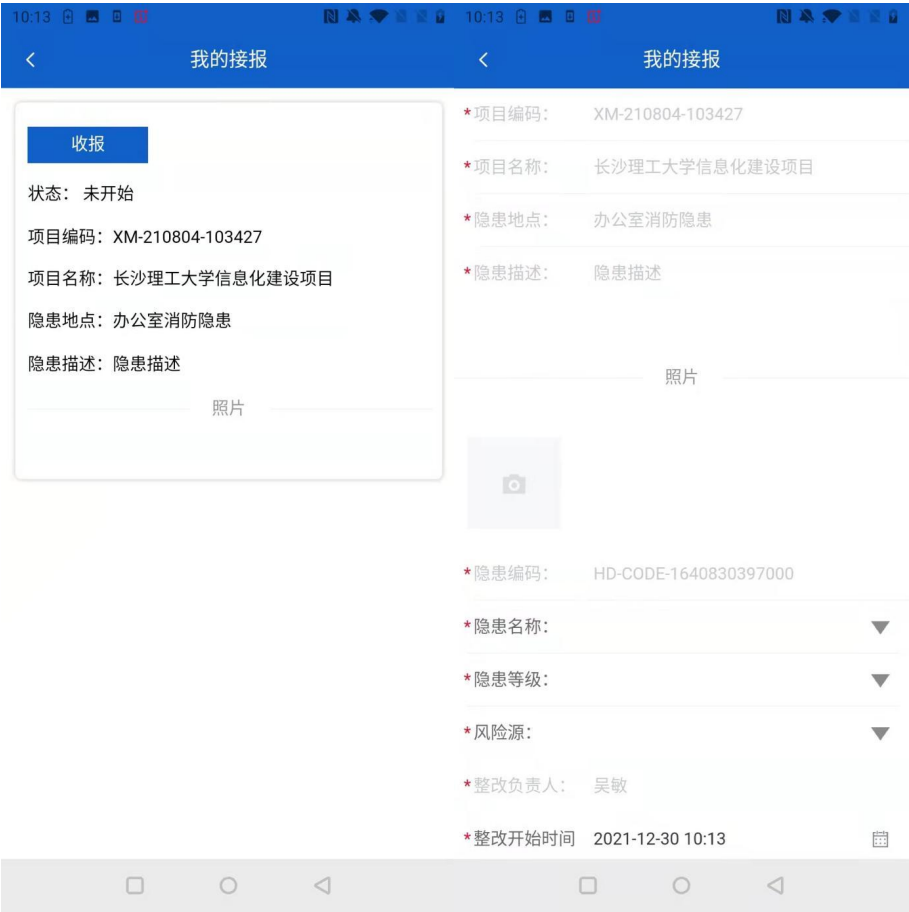
功能位置：

隐患排查治理-我的接报

功能说明：

相关安全管理人员登录系统打开“我的接报”功能, 可对接收到的隐患信息进行进一步完善。

操作流程：



相关安全管理人员登录系统打开“我的接报”功能，点击操作项中的“收报”按钮，可对接收到的隐患信息进行进一步明确，录入需要维护的字段，保存后在收报列表中显示一条对应的数据。

1.7 我的验收

功能位置:

隐患排查治理-我的验收

功能说明:

该功能主要用于把整改完的隐患进行验收,分为待验收、已验收 2 个功能界面。

操作流程:

中国移动 31% 上午10:04 中国移动 27% 上午10:29

< 我的验收 < 我的验收

待验收 已验收

风险源: 1sad1

隐患描述: 钢筋不达标

验收信息

验收编码: ACT-1635822500000

\* 验收日期

\* 验收结果:

\* 验收地点:

\* 验收意见:

照片

保存 提交

在已整改的界面已点击“提交验收”的任务,会推送到相应验收人的待验收页面的列表中。验收负责人登录自己的账号,即可在“待验收”列表界面看到自己待执行的验收计划。列表中显示的字段信息包括序号、验收状态、验收编码、检查地点、检查日期、隐患描述、整改负责人、整改完成时间、操作项、验收意见、验收结果(通过/不通过)、上传验收文件等内容。

验收负责人点击“验收”按钮,弹出验收页面。验收人根据情况填写验收内容,包括验收编码(系统自动生成不可修改)、验收日期、验收结果、验收地点、验收意见(验收通过、验收不通过)、上传验收文件等信息。

如果验收通过，则此条隐患排查数据结束流转。

如果验收不通过，则返回到隐患整改责任人处进行重新整改，重新进入新一轮隐患整改流程（数据自动从“已整改”界面归类到“待整改”界面，状态为“验收不通过”），整改后再次提交验收，确保每一条隐患验收通过，而验收通过的隐患则会自动显示到“已验收”功能列表页面，同时要在系统中体现验收次数和验收记录。

其中验收状态包括待验收、验收通过 2 种；操作项默认显示“验收”按钮，执行完毕后列表中的操作项显示为“查看验收记录”按钮，点击它会展示计划的验收内容详情。

### **3.2.4.2 安全动态管理**

#### **2.1 安全动态上报**

功能位置：

安全动态管理—安全动态上报

功能说明：

此功能主要用于每个项目对于现场安全生产动态的上报，包含工作内容、现场安全状况、现场照片等。

操作流程：

安全动态上报

安全动态新增

状态:已发布  
项目编码: XM-210615-112121  
生产单位: 湖南交科天颐科技有限公司  
项目名称: 平益高速建设系统项目  
保存时间: 2021-10-28 16:19:47  
照片缩略图

状态:已发布  
项目编码: XM-210615-163736  
生产单位: 湖南交科天颐科技有限公司  
项目名称: 向的项目1  
保存时间: 2021-10-28 17:59:37  
照片缩略图

状态:已发布

\*项目编码:  
\*项目名称  
\*拍摄地点  
\*工作内容:  
\*现场安全状况:  
上传时间 2021-12-30 09:54:41  
现场照片

保存

列表展示所有该用户角色上报的安全动态，按照时间顺序排序，支持按照生产单位、项目名称、提交时间进行多条件筛选。列表展示项目名称、安全动态照片缩略图、状态、生产单位、保存时间等信息。

点击加号新增一条安全动态，填写项目编号（点选）、项目名称（根据编号带出）、上传时间（自动带出）、拍摄地点、工作内容、现场安全状况、现场照片，点击保存，此条记录进入安全动态列表，状态为保存状态，可以点进去修改；点击提交即为提交状态进入安全动态上报审批流，（安全动态上报审批功能仅在PC端）进入审批状态但未开始审批可以撤回，已经开始审批的不可撤回；审批通过状态为审批流程走完且通过，只可查看；驳回状态为审批中被拒绝状态，可以修改再次提交。各个状态按钮状态见原型图，白色按钮为可点击，灰色按钮为不可点状态。点击列表操作栏中的“提交”按钮，待提交状态的安全动态发布，状态为已发布。只有状态为已发布的安全动态才可以在安全动态查看和安全动态圈查看看到。点击“删除”可以删除状态为待提交的安全动态数据，点击“修改”可以修改状态为待提交的安全动态数据。状态为已发布的状态安全动态数据仅支持查

看。

## 2.2 安全动态审核

功能位置:

安全动态管理—安全动态审核

功能说明:

安全动态审批主要用于项目专人对每条已经审批通过的安全动态进行审核判断该条信息是否存在隐患，若不存在隐患则流程结束，若存在隐患则点击上报按钮自动将隐患派发至隐患排查治理流程。确保隐患得到排除，形成闭环。

操作流程:

审核不同于安全动态上报审批，为项目专人（一般为安全员或自行设置）对逐条安全动态是否有隐患进行判断。

列表展示该角色权限下所有未审批的安全动态列表，且支持通过生产单位、项目名称、提交日期多条件点击“查询”按钮进行筛选。列表展示序号、操作、项目名称、照片缩略图、审核状态、生产单位、发布时间、发布人等信息。

操作栏可对此条安全动态进行进行“查看”、“审核”、“上报”，查看为查看此条安全动态详情，“审核”为审核此条安全动态是否有隐患，若此项判断选择“是”，则需完善隐患地点和隐患描述。

保存完成后，若选择有隐患，则点击“上报”，则将此隐患派发至该项目隐患接报负责人待整改列表处。

## 2.3 安全动态查看

功能位置:

安全动态管理—安全动态查看

功能说明:

安全动态查看主要用于对已上传且发布的安全动态按照项目区分进行查看。角色仅可查看自己上传过安全动态的项目。

操作流程:



安全动态查看列表展示项目的基本信息，支持按照项目编号、生产单位、项目名称多条件进行筛选。点击“查看”按钮可以查看该项目下所有状态为已发布的安全动态。

单个项目下所有安全动态按照时间顺序展示，点击“刷新”按钮可以刷新最新的安全动态，点击照片可以查看大图。

## 2.4 安全动态圈

功能位置：

安全动态管理—安全动态圈

功能说明：

此功能主要用于对于安全动态总览的展示，不区分项目仅按照时间较为直观地展示照片流。

操作流程：



角色可查看全局安全动态，不区分项目，按照时间顺序排序，点击“刷新”按钮即可刷新获取最新的安全动态数据，展示此条安全动态的项目名称、上传时间、拍摄地点、工作内容、现场安全状况，点击单一安全动态数据照片的缩略图，可弹出大图。

## 3.3 日常管理类

### 3.3.1 智慧党建

操作：

1.点击【智慧党建】。



### 3.3.2 人力资源





16:05

人力资源

吴

湖南交科天颐科技有限公司

工号: null

基本信息

性别

男

年龄

民族

汉族

出生年月

籍贯

湖南长沙

政治面貌

群众

进入单位时间

2021

分类指标

固定期限

电子邮箱

电话号码

18711

工作经历

学历及学位

### 3.3.3 行政管理

操作:

1.点击【行政管理】。



### 3.3.4 车辆管理



# 4.通讯录

点击底部【通讯录】按钮，界面跳转至通讯录。

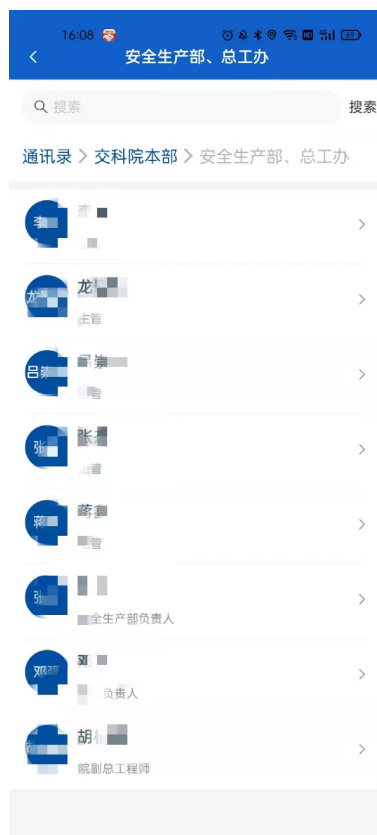


操作:

1.选定组织点击。



2.选定部门点击。



3.选定人员点击查看。

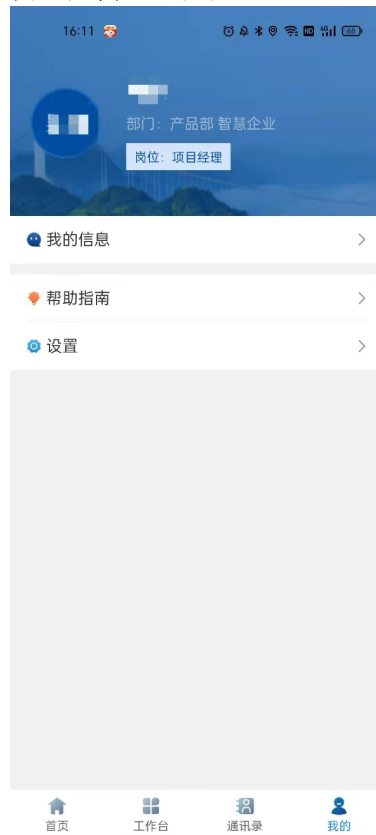


4.搜索：搜索支持对人员和组织部门的搜索查询。



## 5.我的

点击底部【我的】按钮，界面跳转至我的。



### 5.1 我的信息

1.点击【我的信息】页面跳转。



2.点击左上角“<”返回上级页面。

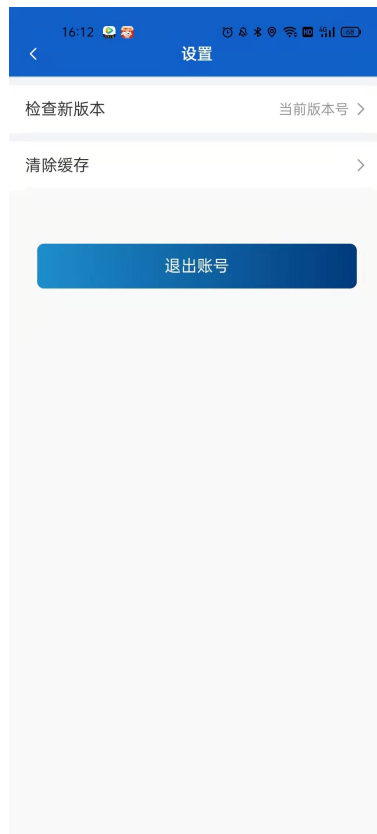
## 5.2 帮助指南

1.点击【帮助指南】页面跳转。

2.点击左上角“<”返回上级页面。

## 5.3 设置

1.点击【设置】页面跳转。



## 操作

1. 点击【检查新版本】，弹窗提示当前版本信息。
2. 点击【清除缓存】，App 自动清除应用缓存垃圾。
3. 点击左上角“<”返回上级页面。
4. 点击【退出登录】按钮，退出该账号，页面跳转至登录页。