

# 协同办公系统操作手册

## 一、系统登录

### 1. 电脑端登陆方式

打开浏览器（建议使用 IE11 或 360，谷歌浏览器），打开安庆职业技术学院网站首页，点击左上角“教职工”，再点击“OA 办公系统”，即可到系统的登录页面。

输入个人账号（账号为教职工工号，为 60220\*\*\*\*\*，一共 10 位数字）和密码（初始密码见手机短信），点击“登录”即可登录到系统中。



## 2. 手机端登陆方式

(1) 安卓手机端：浏览器打开扫描下发二维码方可下载



(2) 苹果手机端：使用浏览器打开网址：

<http://bgoa.aqvtc.edu.cn/app/h5/index.html>

添加到手机桌面使用方法如下：

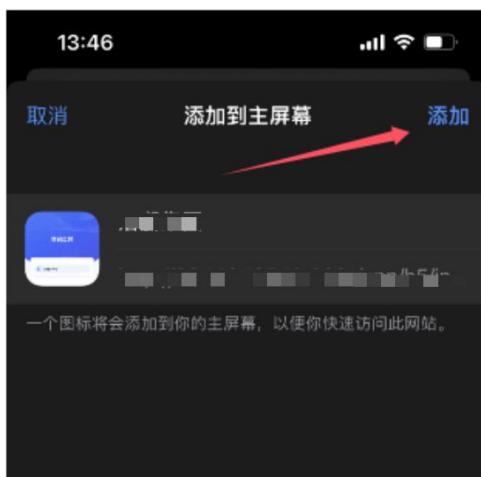
①进入我们系统页面点击下方分享按钮



②点击分享以后来到此页面，页面向上滑找到“添加到主屏幕”并点击：



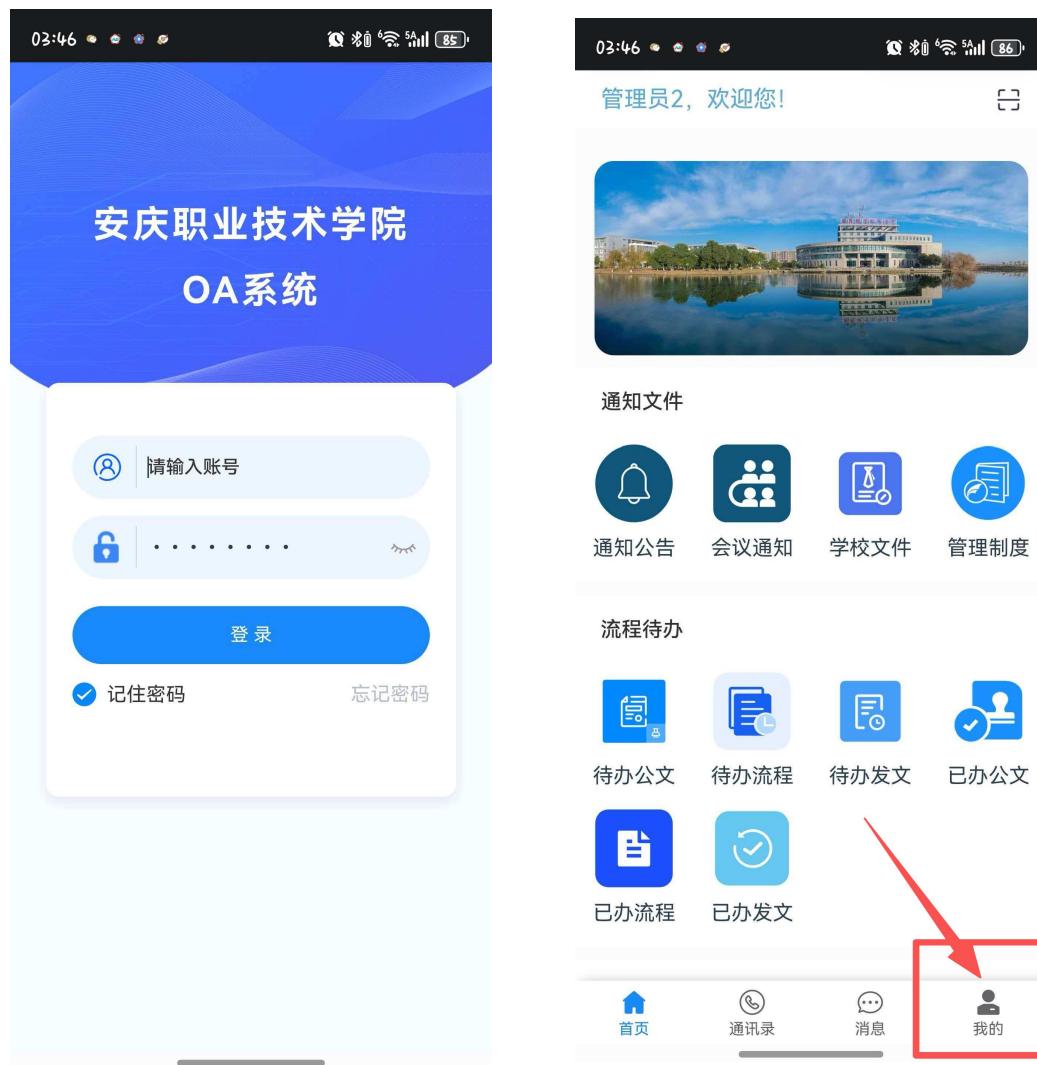
(3) 点击添加到主屏幕以后，来到这个页面点击“**添加**”即可在手机桌面看到应用图标。



## 二、如何修改密码

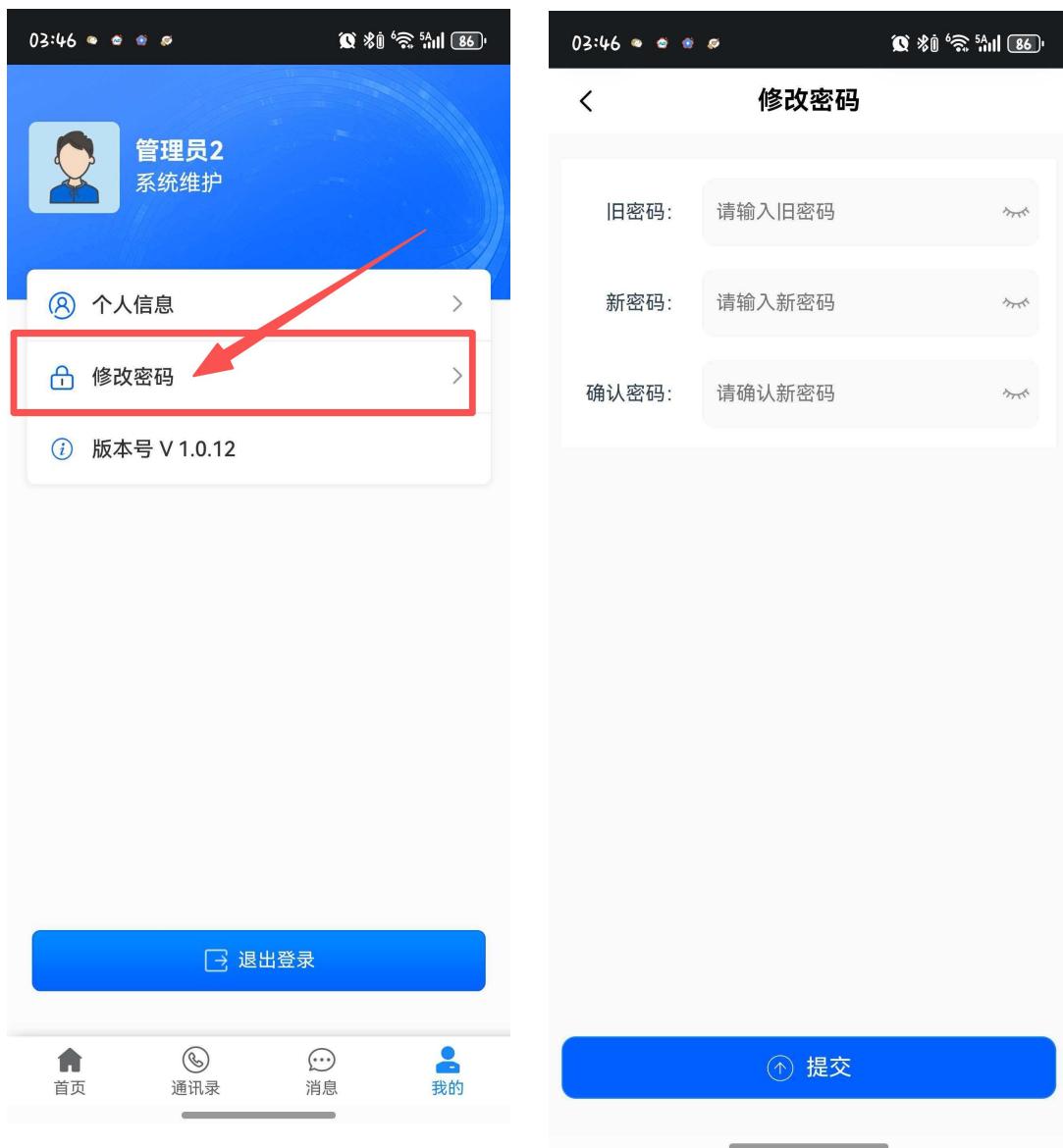
### 1. 手机端密码修改流程：

(1) 登录手机端(账号：工号      初始密码： )，  
进入首页，点击右下角“我的”：



(2) 点“修改密码”，输入旧密码和新密码并确认，最后点击提交即可，系统将自动退出，请使用新密码重新登陆。

**注意：密码必须是 8-16 位，且包含大小写字母和数字！**

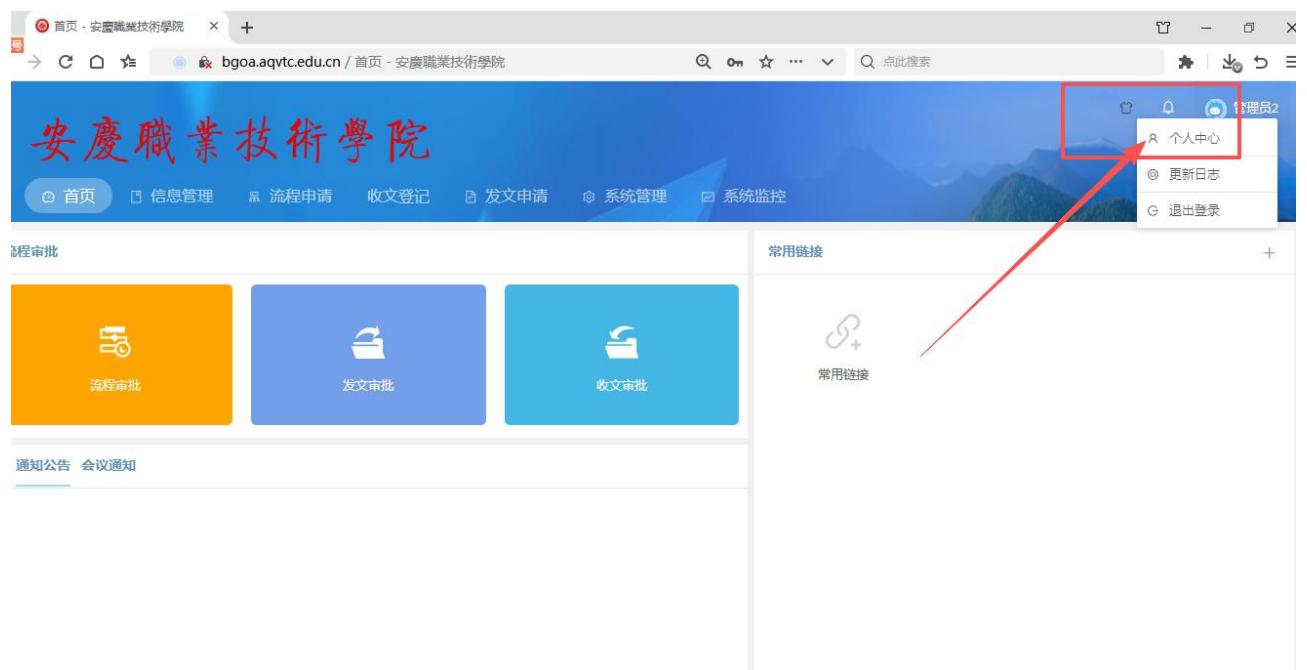


## 2. 电脑端密码修改流程：

(1) 登录系统 PC 端 (<http://bgoa.aqvtc.edu.cn/>  
初始密码： )



(2) 进入页面点击首页右上角选择“个人中心”：



(3) 在个人信息页面选择“修改密码”：



(4) 输入旧密码和新密码并确认，最后点击“确定”即可，系统将自动退出，请使用新密码重新登陆。

**注意：密码必须是 8-16 位，且包含大小写字母和数字！**

