

办公协同快速部署手册



钉钉，是一个工作方式

目 录

1	审批 如何提交 如何审批	3	签到 如何签到 统计签到数据	5	钉盘 关于钉盘 如何使用	6	管理日历 功能介绍 如何使用
2	公告 关于公告 如何查看	4	日志 如何发日志 日志数据报表	6	钉邮 如何开通 如何使用	7	



钉钉，是一个工作方式

审 批



钉钉，是一个工作方式

如何提交

- 登录手机客户端，点击微应用，在微应用页面找到审批；
- 可使用默认的审批模板发起审批，也可联系企业管理员在电脑端自定义创建适用于企业的模板；



钉钉，是一个工作方式

如何提交

- 选择请假类型，填写请假时间及事由，可上传病假条等照片凭证，确认审批人之后提交即可；
- 提交之后等待审批人审批，可发DING消息提醒对方，支持撤销。

中国移动 16:39 28%

< 返回 关闭 我的请假 更多 < 返回 关闭 路漫的请假 更多

请假类型 年假 >

开始时间 2015-09-01 >

结束时间 2015-09-03 >

请假天数 3

请假事由
世界那么大，我想去看看

图片

审批人(点击头像可删除)
雪芸

路漫 等待雪芸审批

审批标号: 201507311639000513006
请假类型: 年假
开始时间: 2015-09-01
结束时间: 2015-09-03
请假天数: 3
请假事由: 世界那么大，我想去看看

我 发起申请

雪芸 审批中

提交 撤销



钉钉，是一个工作方式

如何审批

- 审批人收到申请之后，可在下方点击同意、拒绝或者转交其他审批人
- 在审批详情页，可点击右上角“更多”，抄送或者打印审批单，便于存档



钉钉，是一个工作方式

公告



钉钉，是一个工作方式

关于公告

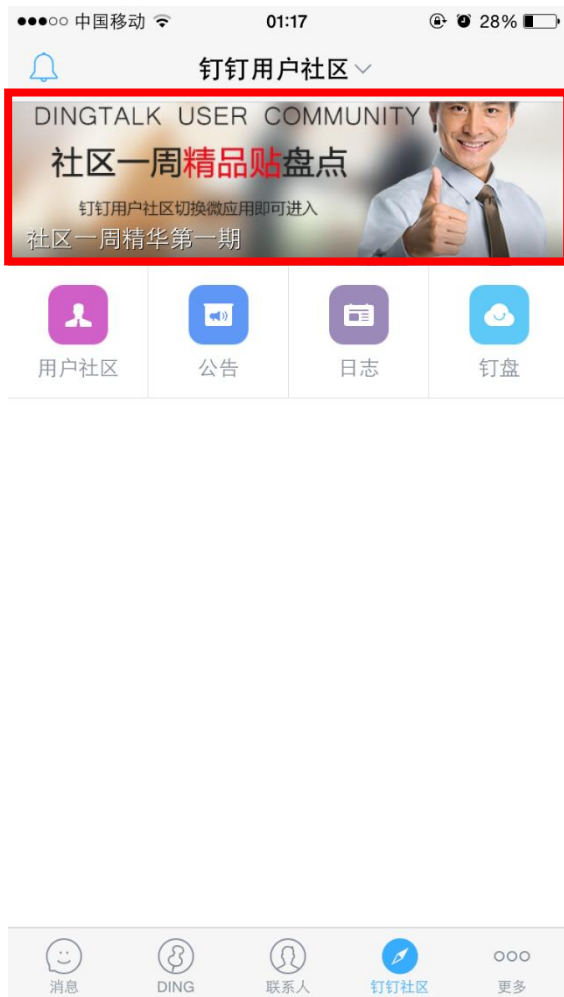
- 公告是由企业管理员（或子管理员）发送给全公司（指定部门、指定人员）的通知性文章，可登录钉钉官方网站www.dingtalk.com点击微应用-应用中心-公告进入编辑页面，编辑并发布公告，员工可在手机端收到公告通知。
- 管理员可在企业管理后台微应用权限设置中授权其他员工发布公告，详细操作可参考钉钉全攻略-管理员必看。



钉钉，是一个工作方式

如何查看

- 置顶公告会在客户端微应用页面顶端展示
- 重要公告可以DING消息的形式提醒员工查看
- 保密公告会在公告页面打上查看人的姓名字水印，防止公司信息截图外泄



钉钉，是一个工作方式

签到



钉钉，是一个工作方式

如何签到

- 在微应用-签到页面点击签到，签到地点可微调；
- 签到可选填备注，拍照上传凭证，然后提交即可。

中国移动 10:46 92% 中国移动 10:50 91%

返回 签到 统计 返回 签到

路漫

本月你在这个位置签到 0 次

星期二: 2015.08.25

当前时间: 10:46

龙章大厦
浙江省杭州市西湖区蒋村街道文二西路884.
[地点微调](#)


签到

签到时间: 10:50

签到地点: 龙章大厦, 浙江省杭州市西湖区蒋村街道文二西路884

请填写签到备注



提交

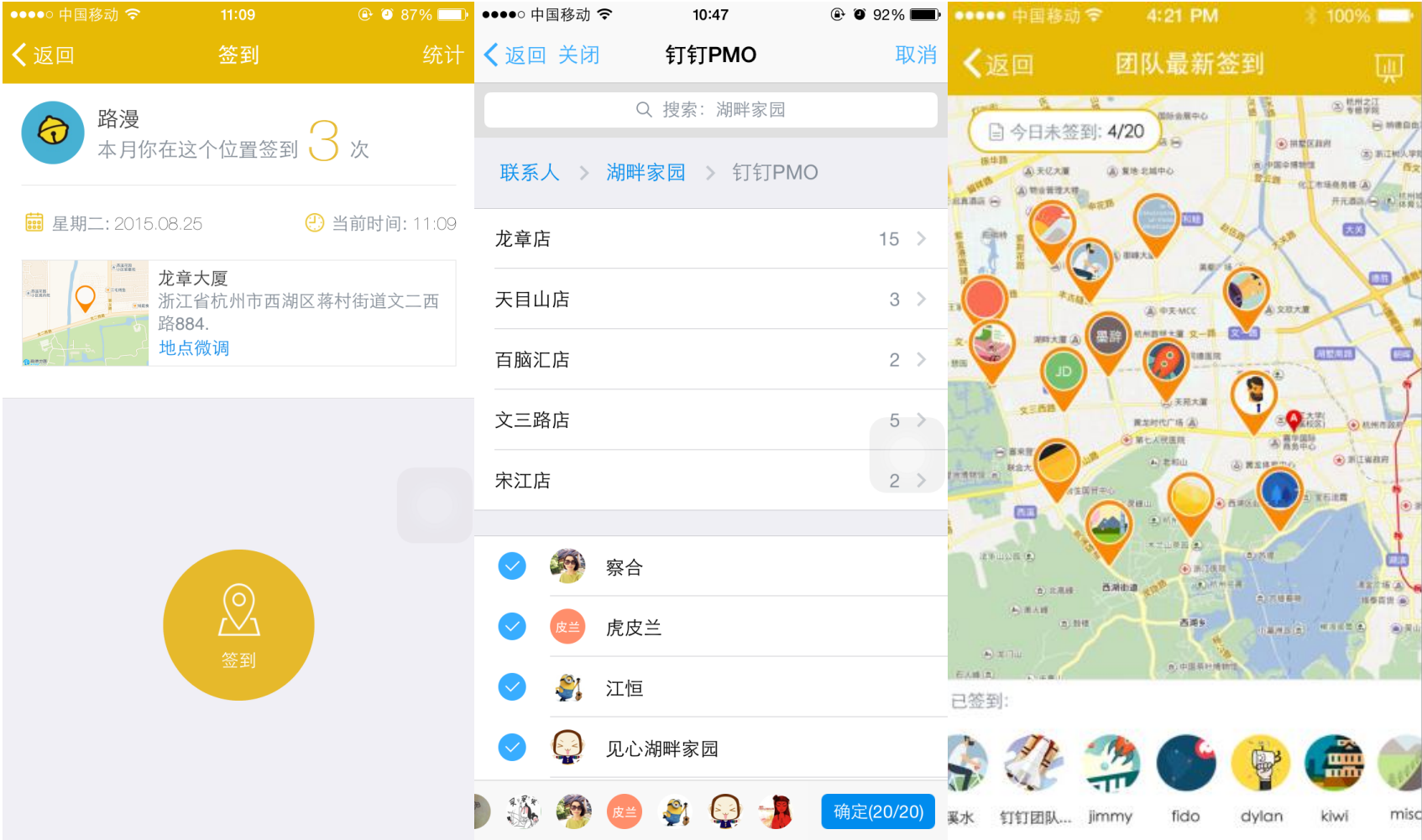




钉钉，是一个工作方式

统计签到数据

- 在签到页面右上角点击“统计”按钮可查看团队及个人签到情况
- 目前支持最多同时查看20个人的签到数据
- 可查看今日签到及未签到的员工



钉钉，是一个工作方式

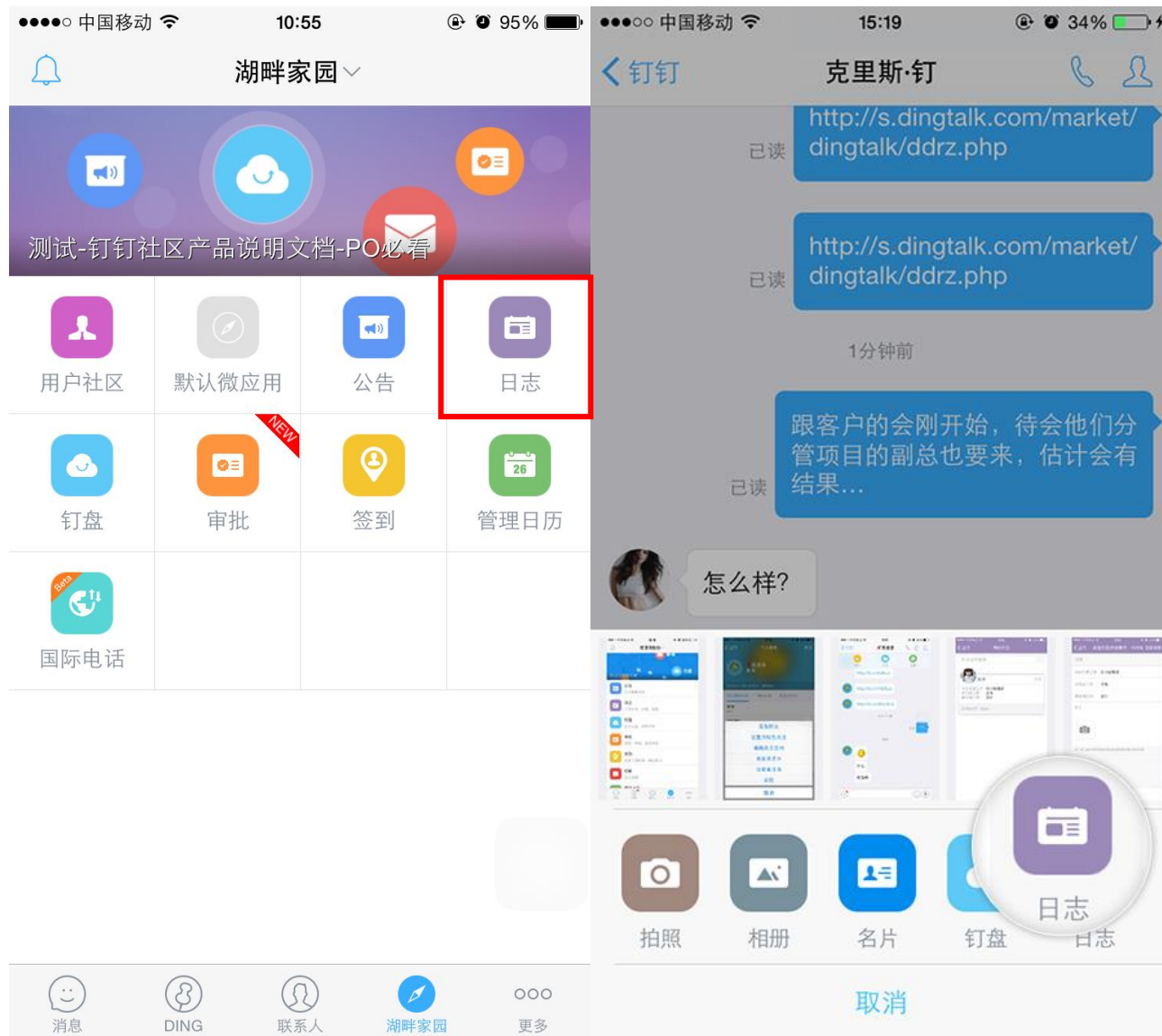
日志



钉钉，是一个工作方式

如何发日志

- 可在微应用页面点击日志进行操作；
- 也可在和老板单独聊天时发日志汇报工作。



钉钉，是一个工作方式

如何发日志

- 可使用默认的日报、周报等模板，也可以让管理员添加适用于公司汇报格式的模板。

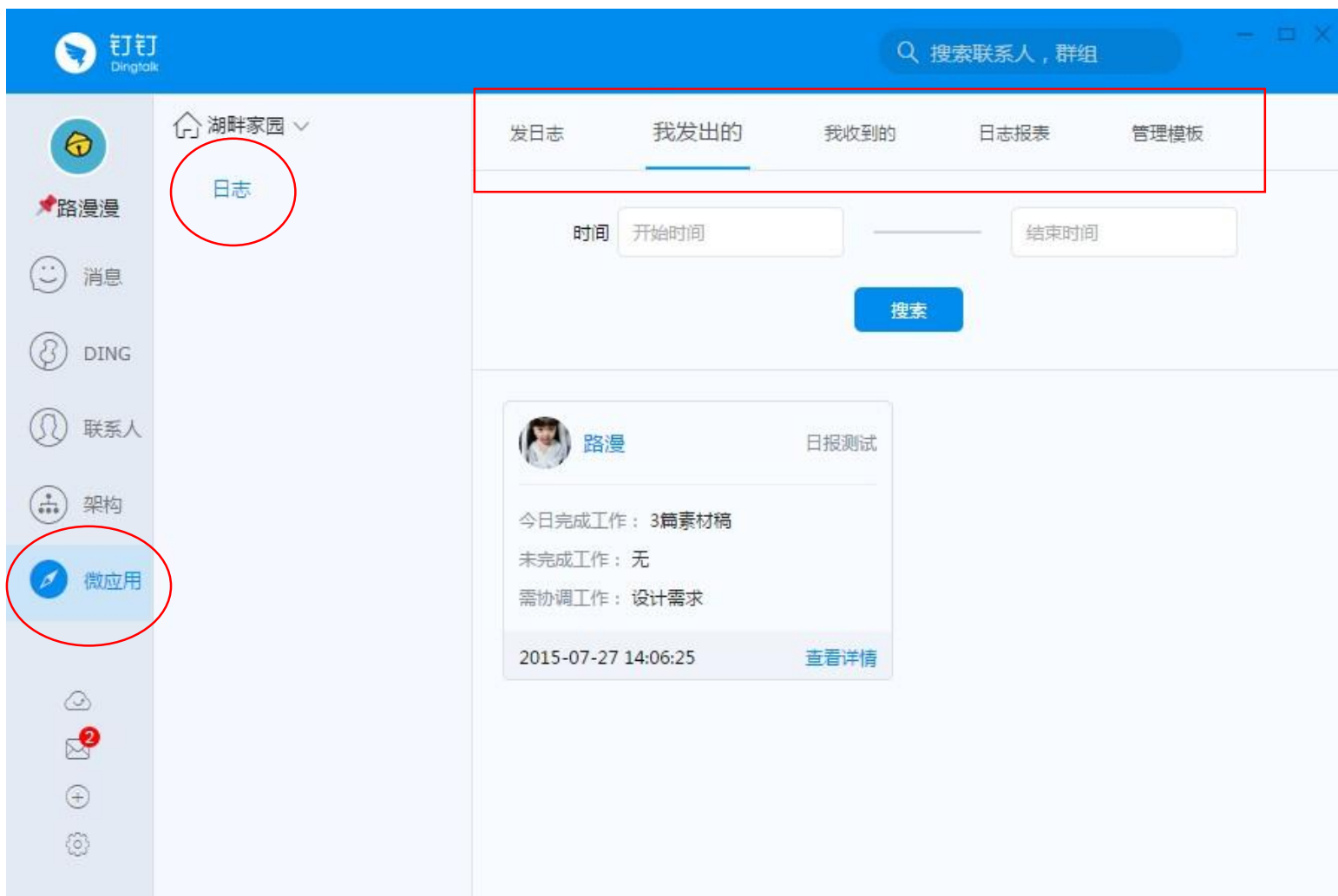
The screenshot shows the 'Create Template' (创建模板) screen in the DingTalk mobile app. The top navigation bar includes 'Return' (返回), 'Work Log' (工作日志), 'Log Report' (日志报表), and 'Return' (返回). The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Record Growth, Share Moments' (记录成长, 分享点滴), features two large buttons: 'I Received' (我收到的) and 'I Issued' (我发出的). Below these are five template options: 'Daily Report' (日报), 'Weekly Report' (周报), 'Monthly Report' (月报), 'Training Daily Report' (培训日报), and 'Sales Daily Report' (销售日报). The right section is for customizing the template, with a field for 'Template Name' (请填写模板名称(最多8个字)), a 'Customize' (自定义) button, and two input fields for 'Field Name' (请填写字段名称). A 'Add Field' (添加字段) button is also present. At the bottom right, there is a 'Save and Next Step' (保存并下一步) button.



钉钉，是一个工作方式

如何发日志

- 电脑客户端也可以发日志，更方便快捷。



钉钉，是一个工作方式

日志数据报表

- 在日志页面点击右上角“日志报表”可查看日志报表数据；
- 支持时间、模板筛选，支持导出。

×

多个字段-日志报表

选择时间

2015-06-15

2015-07-15

选择模版

多个字段

周报

日报

销售日志

教师日志

行政日志

×

销售日志-日志报表

筛选

填报人	填报时间	拜访客户数	新增客户数	客户发单数
吴奇川	06月16日 18:55	3	2	0
吴奇川	06月17日 10:27	2	0	0
吴奇川	06月18日 17:55	2	1	1
吴奇川	06月19日 17:35	3	2	0
吴奇川	06月22日 18:25	3	1	1
总计				

导出

取消

确定

导出



钉钉，是一个工作方式

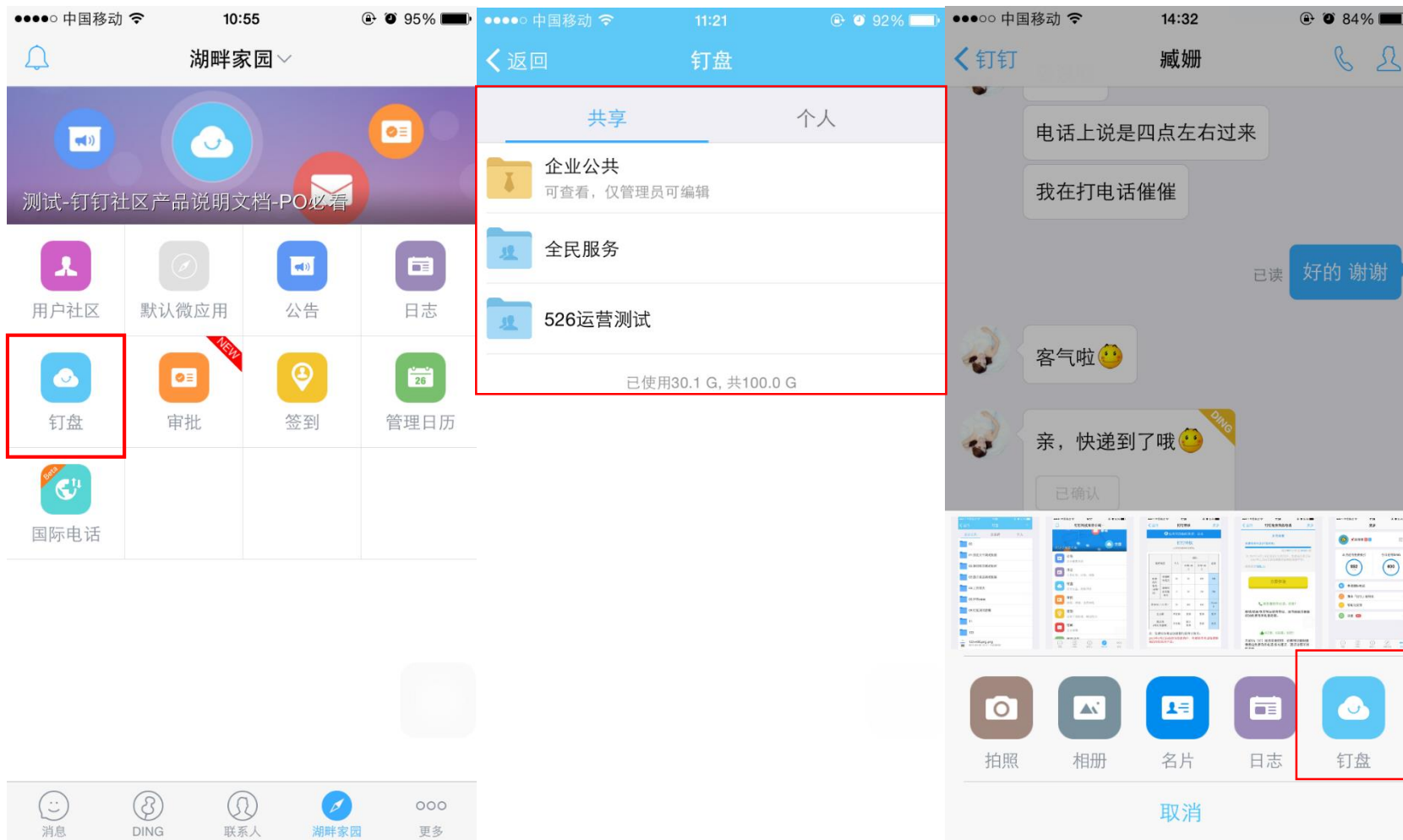
钉 盘



钉钉，是一个工作方式

如何使用

- 在微应用页面点“钉盘”可以查看，分为企业公共、企业群、个人区域；
- 企业公共仅支持管理员编辑，群钉盘是企业群的共享区域，个人区域只有个人可编辑查看；
- 聊天时可选择钉盘文件发送。



钉钉，是一个工作方式

如何使用

- 电脑客户端支持上传下载钉盘文件；
- 在电脑客户端左下方，点击钉盘图标即可打开钉盘页面进行操作。



钉钉，是一个工作方式

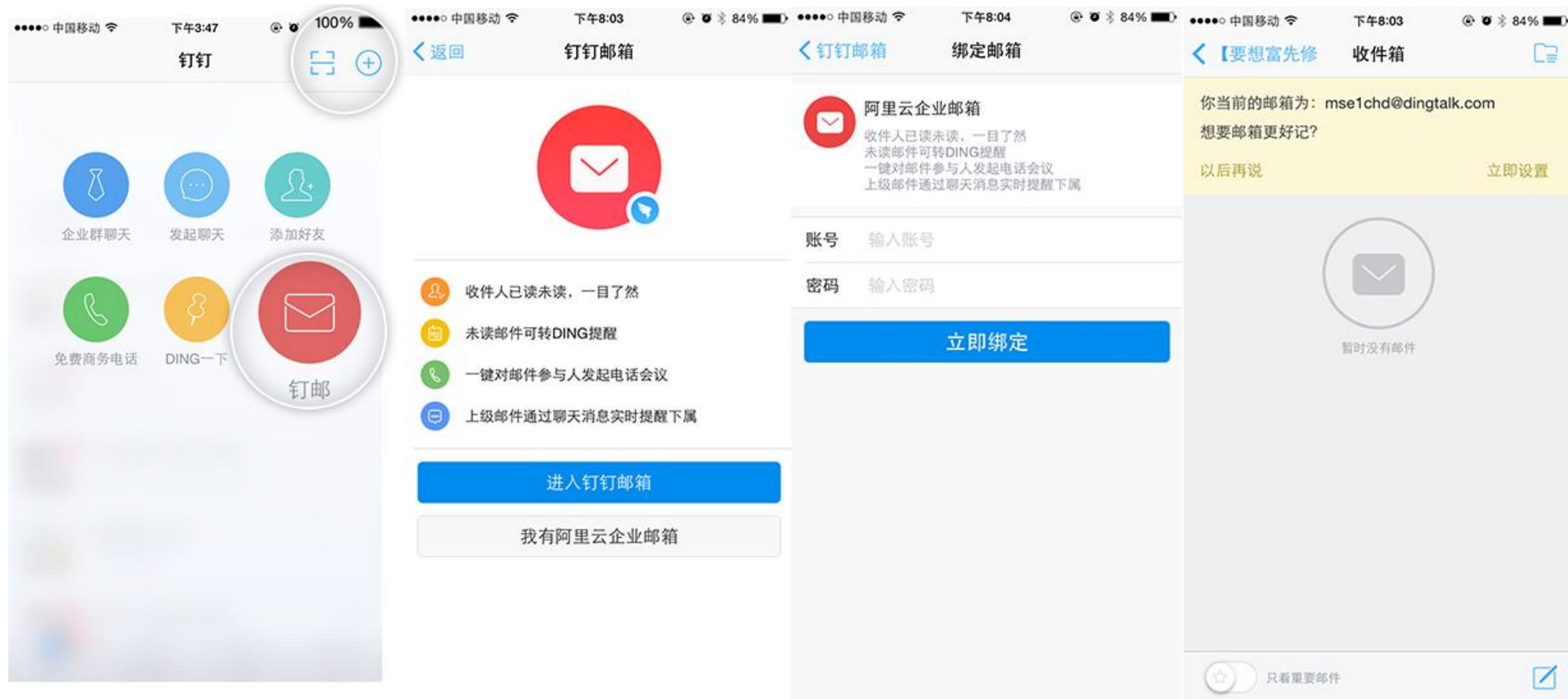
钉 邮



钉钉，是一个工作方式

如何开通

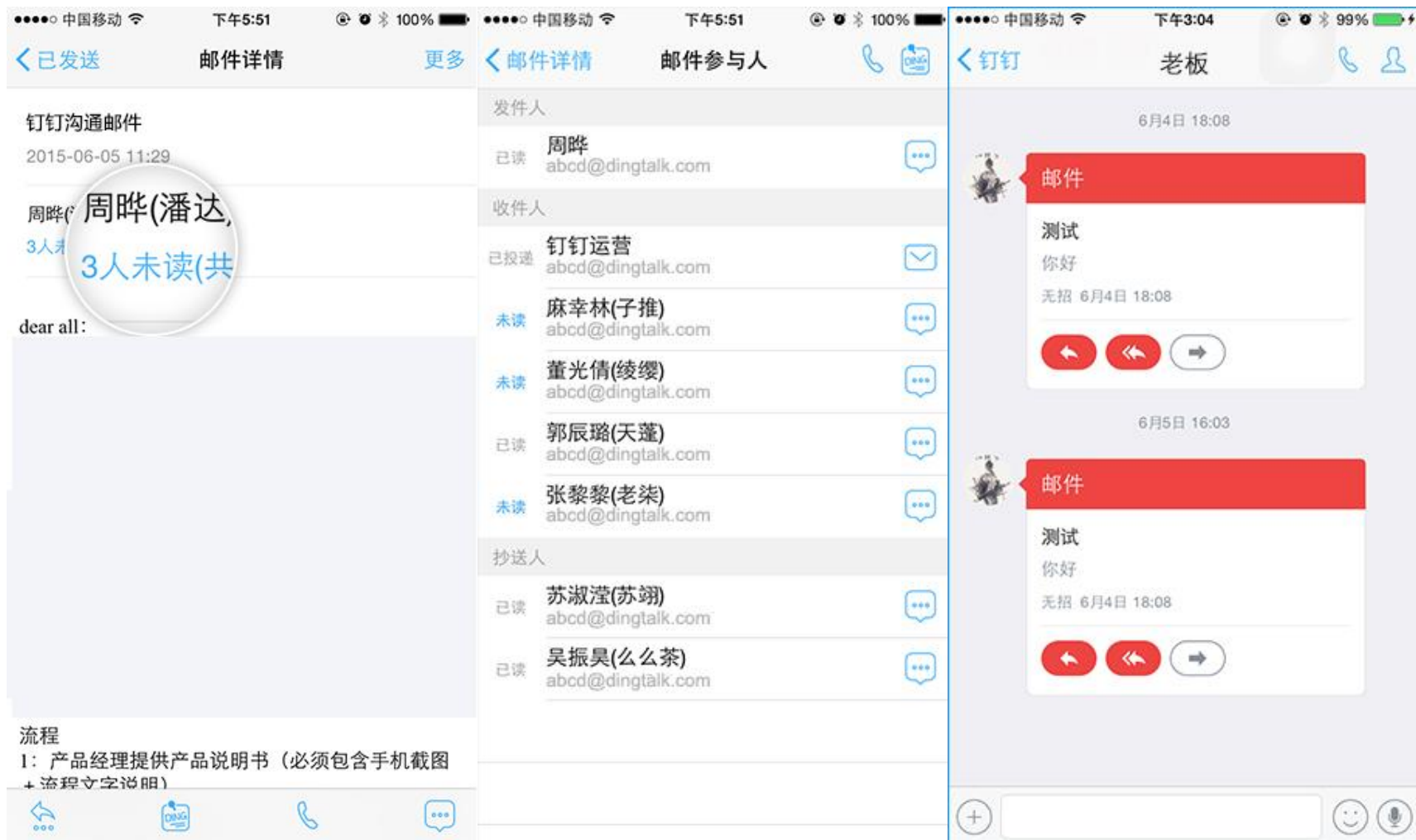
- 在手机客户端首屏点击“+”，选择钉邮，按照页面提示填写账号开通即可；
- 如果已有阿里云企业邮箱，可直接登录绑定。



钉钉，是一个工作方式

如何使用

- 邮件支持查看已读未读，未读的还可以通过DING提醒，邮件转成DING消息，即刻通知
- 可以一键发起电话会议，提升文字邮件沟通效率，适用于复杂事情的沟通
- 上级邮件会通过聊天消息实时通知给下属并自动标记为重要邮件，不再错过老板邮件



钉钉，是一个工作方式

管理日历



钉钉，是一个工作方式

功能介绍

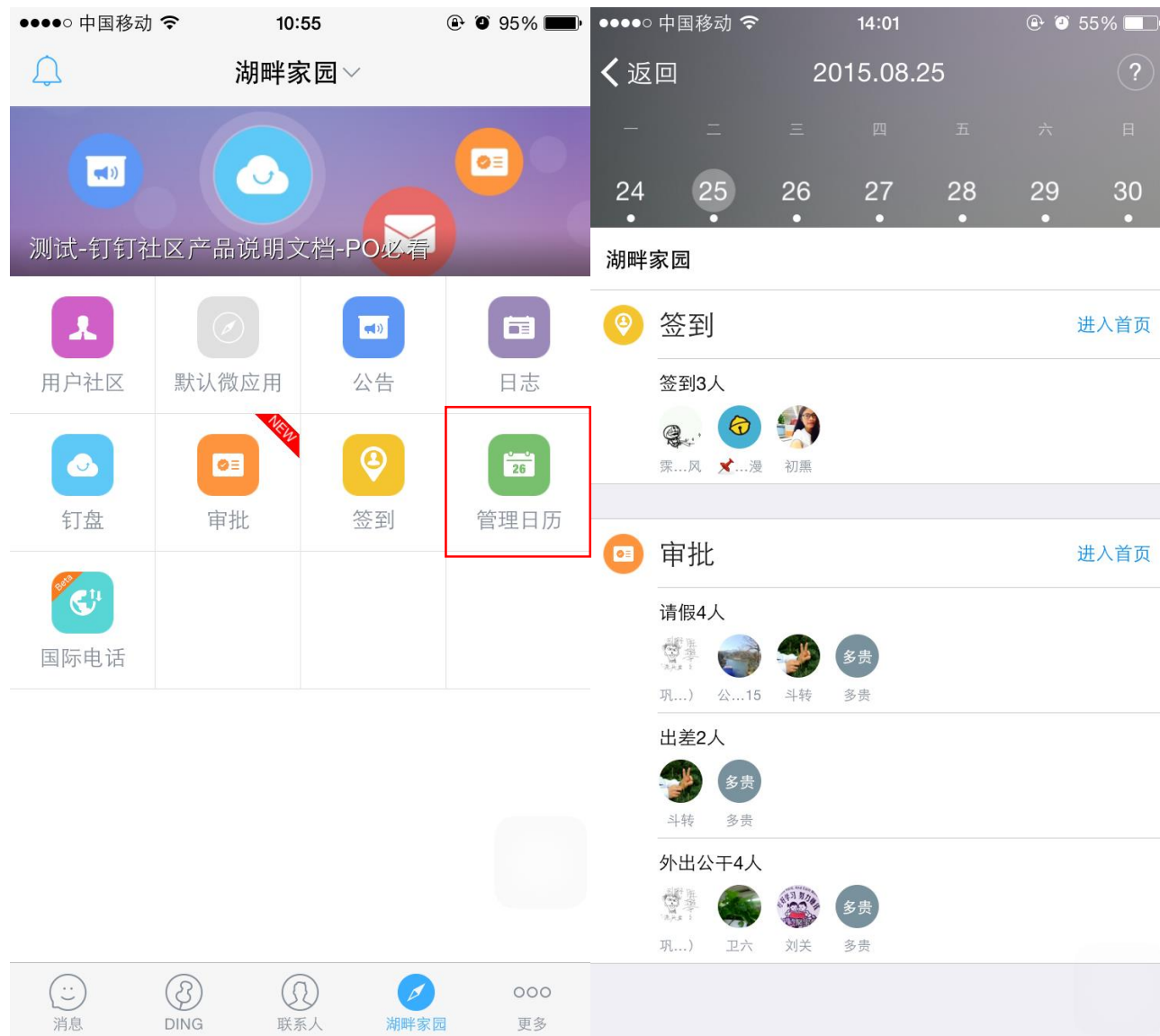
- 管理日历统计的是你所在的团队、以及你的所有下属的工作状态；
- 管理日历可以查看到员工最新的签到、请假外出、工作日报等状态；
- 我们建议你钉钉通讯录你所在的位置放到通讯录第一层目录，这样即可看到全公司人员情况；
- 管理员也可以在电脑端登录oa.dingtalk.com，在安全中心-微应用权限管理中给老板添加管理日历权限，这样老板就能看到全公司的签到、工作日志、请假外出记录。



钉钉，是一个工作方式

如何使用

- 在手机客户端微应用页面找到管理日历
- 管理日历可查看员工签到、审批、日志等情况



钉钉，是一个工作方式

ISV开放平台接入

可让企业技术人员查看钉钉开放平台接入文档

<http://open.dingtalk.com/#概述>



钉钉，是一个工作方式

感谢您对钉钉的支持！

如您有任何疑问可通过以下方式联系我们

服务账号：手机客户端-更多-帮助与反馈-反馈，联系钉小秘



钉钉，是一个工作方式