



TAPD标准版

快速上手指南

Copyright ©1998-2019 Tencent All Rights Reserved

让协作更敏捷
A Better Way to Work





CONCENTS 目录

01/ **认识TAPD**

02/ **快速进入工作区**

03/ **开始高效工作**



一、认识TAPD





什么是TAPD



TAPD (Tencent Agile Product Development) ，腾讯敏捷产品研发平台
行业领先的敏捷协作方案，贯穿敏捷产品研发生命周期的一站式服务

更多详情：www.tapd.cn



为什么使用TAPD



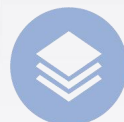
可视化的任务管理



思维导图，碰撞创意



文件共享，取用方便



清晰透明的项目进展



在线文档，协作编辑



移动化支持



二、快速进入工作区





接受邀请

TAPD的公司/项目加入采用邀请制。
当公司/项目管理员输入您的邮箱并发出邀请后，系统
会发送一封邀请邮件。





注册帐号

- 1、登录邮箱，点击邀请邮件中的链接；
- 2、填写帐号信息；
- 3、完成注册并加入项目。

注：TAPD账号注册完成后，后续新项目邀请将会默认加入，不必再次确认

注册用户

中国大陆 +86

获取短信验证码

☒ 阅读并同意 [《TAPD服务协议》](#) [《隐私政策》](#)

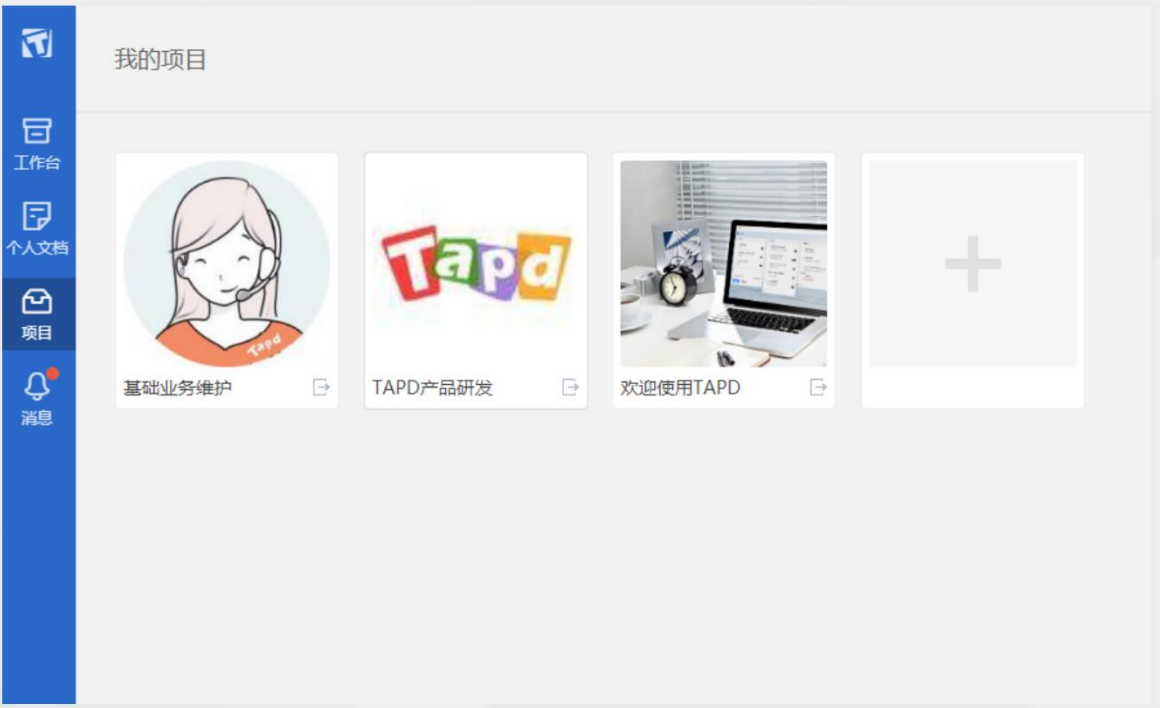
注册





进入项目

注册成功后，默认进入我的项目界面。



至此，已顺利进入工作区，快与你的小伙伴一起开始工作吧！





三、开始高效工作



工作台

直观了解工作动态



看板

高效管理团队任务



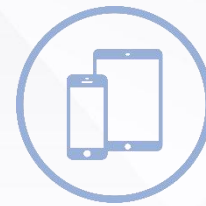
报表

清晰掌握工作进展



文档

轻松在线协作编辑



移动端

随时随地享受工作



当前进度



开始高效工作

工作台——直观了解工作动态

提供与当前用户相关的工作事项概览

你可以：

- 快速查看各项目的待办工作
- 快速查看已完成工作
- 快速查看自己创建的工作
- 快捷修改相关工作项

工作台

个人文档

项目

消息

我的待办

(转) 测试项目 (45)

TAPD项目 (9)

过滤

所有 9

发布评审 1

缺陷 1

需求 2

看板工作项 5

标题	状态	优先级	预计结束	解决期限
201807250009	待签发	--	--	--
bug	已解决	中	--	2019-03-03
测试需求字段值是否一致	规划中	--	2019-03-04	--
看板功能优化	未完成	--	--	--
看板工作项字段优化	未完成	--	--	--
看板功能优化反馈情况	未完成	--	--	--
工作项拖动功能	未完成	--	--	--
成员A	未完成	--	--	--

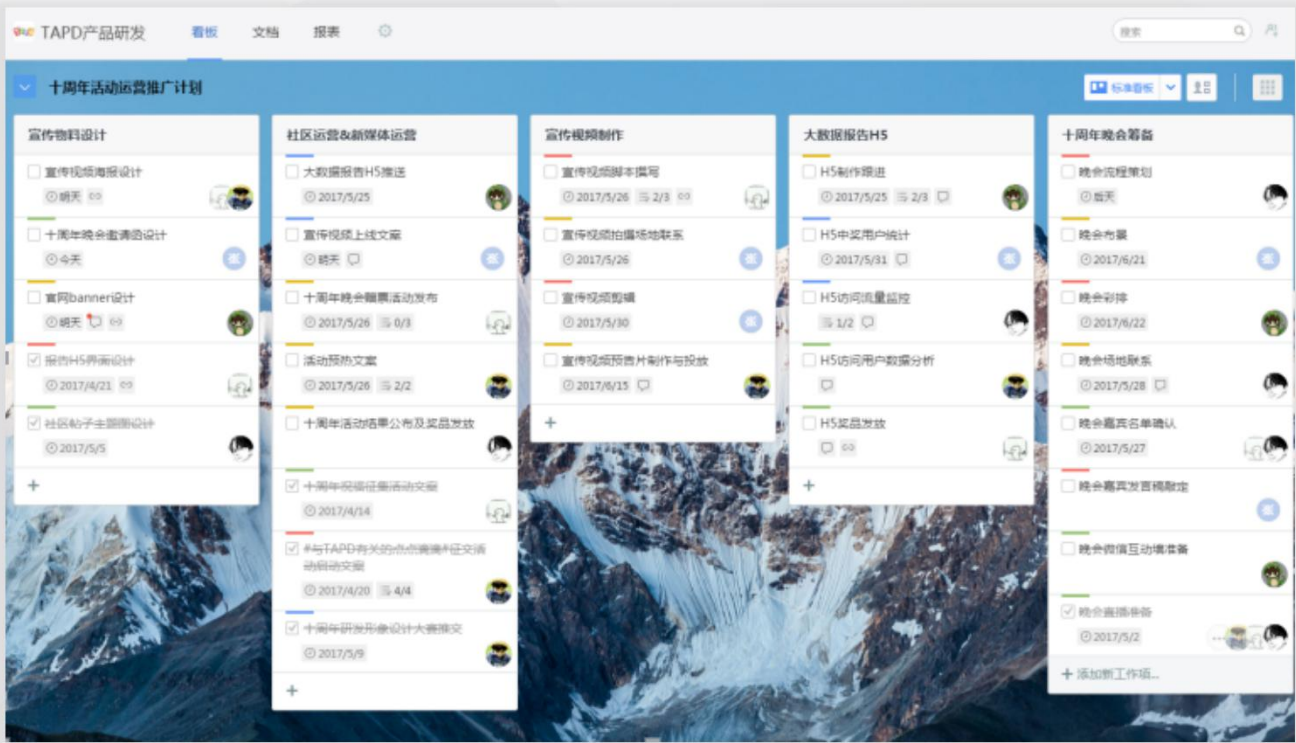


看板——高效管理团队任务

团队任务管理的利器，各项工作进程一目了然

你可以：

- 创建团队工作计划
- 细化并完善工作内容
- 对工作分配与跟进
- 掌握团队工作进度





创建团队工作计划

- 1、点击看板左上角下拉按钮，选择【创建看板】；
- 2、填写工作计划名称，如“十周年活动运营推广计划”，完成看板创建；
- 3、定义工作步骤/流程。点击看板各板块（列）名称，根据团队工作流程进行命名。





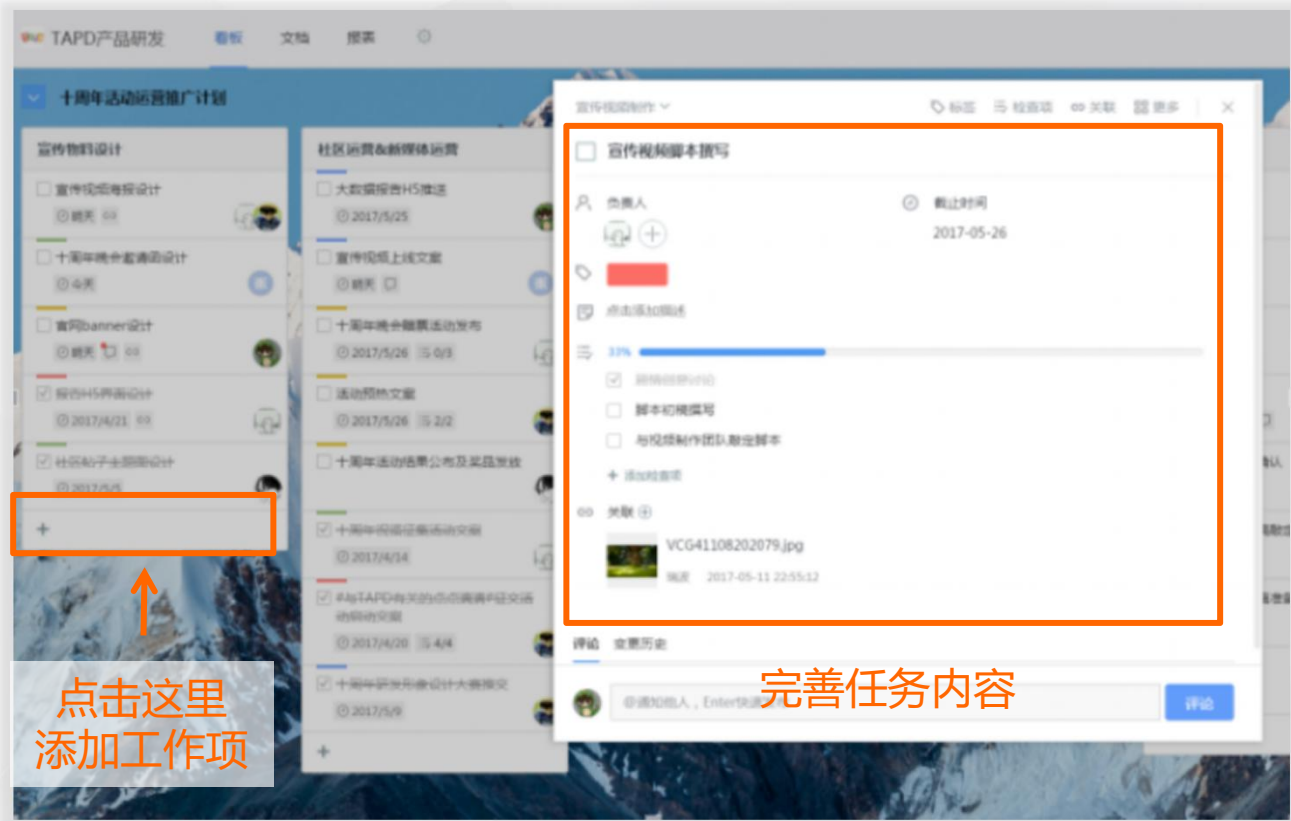
细化并完善工作内容

1、将工作内容以工作项形式拆分管理

每个工作项代表一项工作。通过点击任务栏底部【添加】按钮，完成工作项的创建。

2、完善/更新工作内容

单击工作项，在详情页中添加或修改截止时间、负责人、标签、详细描述等内容，还可以关联文档、添加评论。





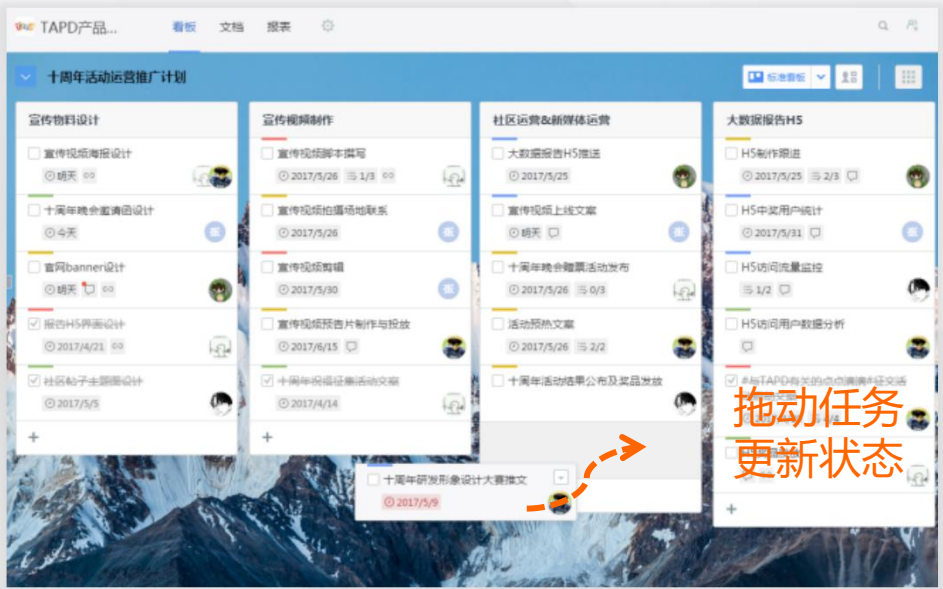
工作分配与状态更新

1、工作分配

单击工作项，设置【负责人】为指定团队成员，即可完成对工作任务的分配。

2、状态更新

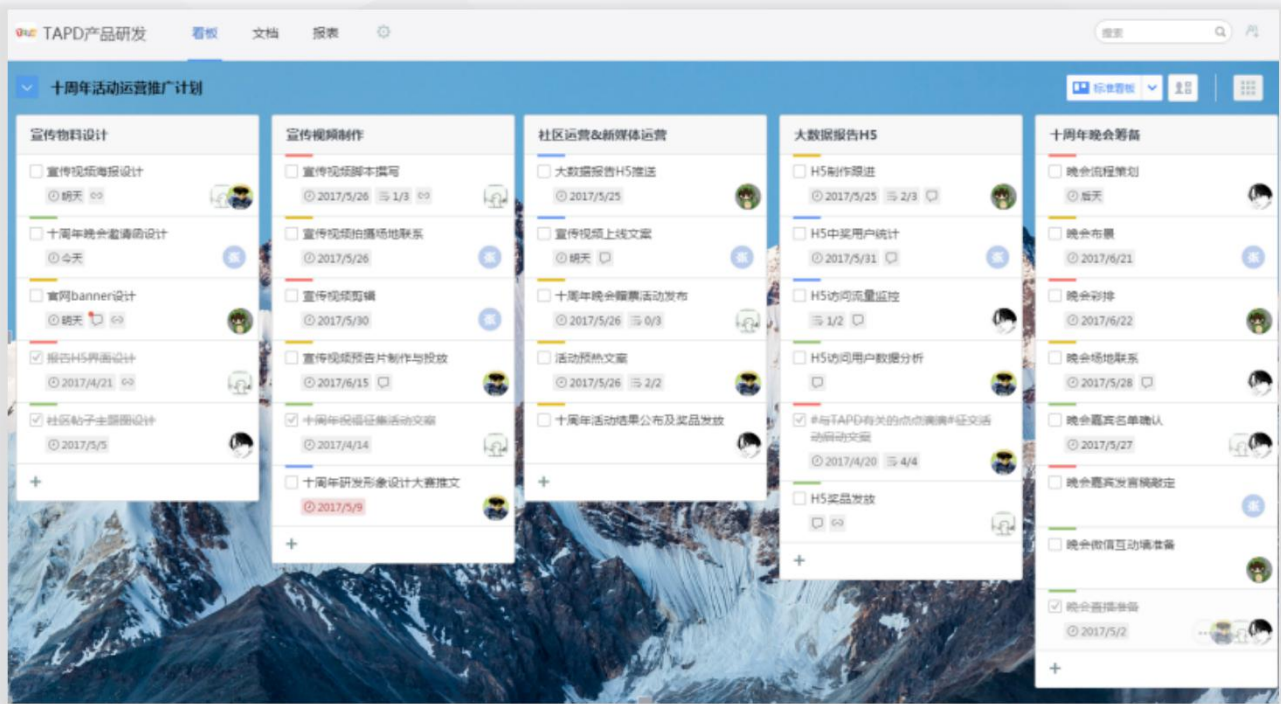
使用鼠标直接拖动工作项，放置在对应板块，即可更新工作任务的状态。





掌握团队工作进度

- 任务状态变更会以站内信和邮件形式通知相关负责人。同时，也可以在看板中查看任务分布、成员分工情况，了解团队工作进展。
- 对于需要变更的工作，可以随时在看板中进行调整。





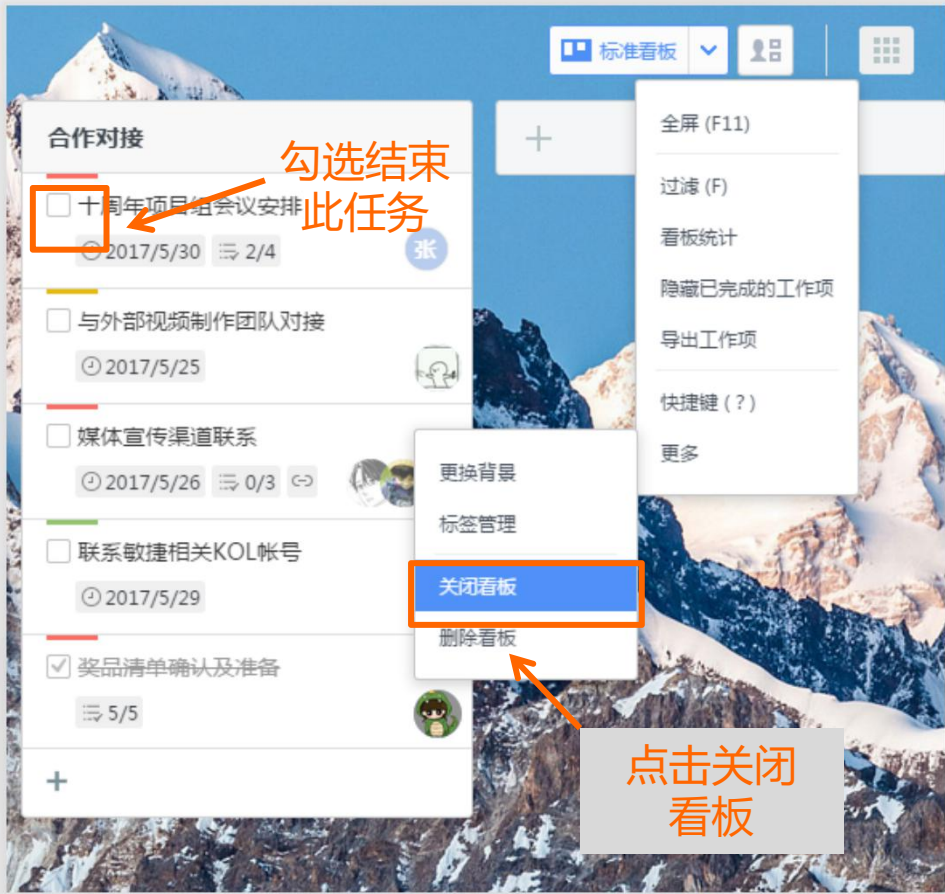
任务与工作计划的完成

1、任务的完成

当任务完成后，可以通过勾选工作项选框结束此任务。

2、工作计划的完成与归档

点击【菜单】，选择【更多】-【关闭看板】，结束当前工作计划（关闭的看板将不能再进行编辑）。



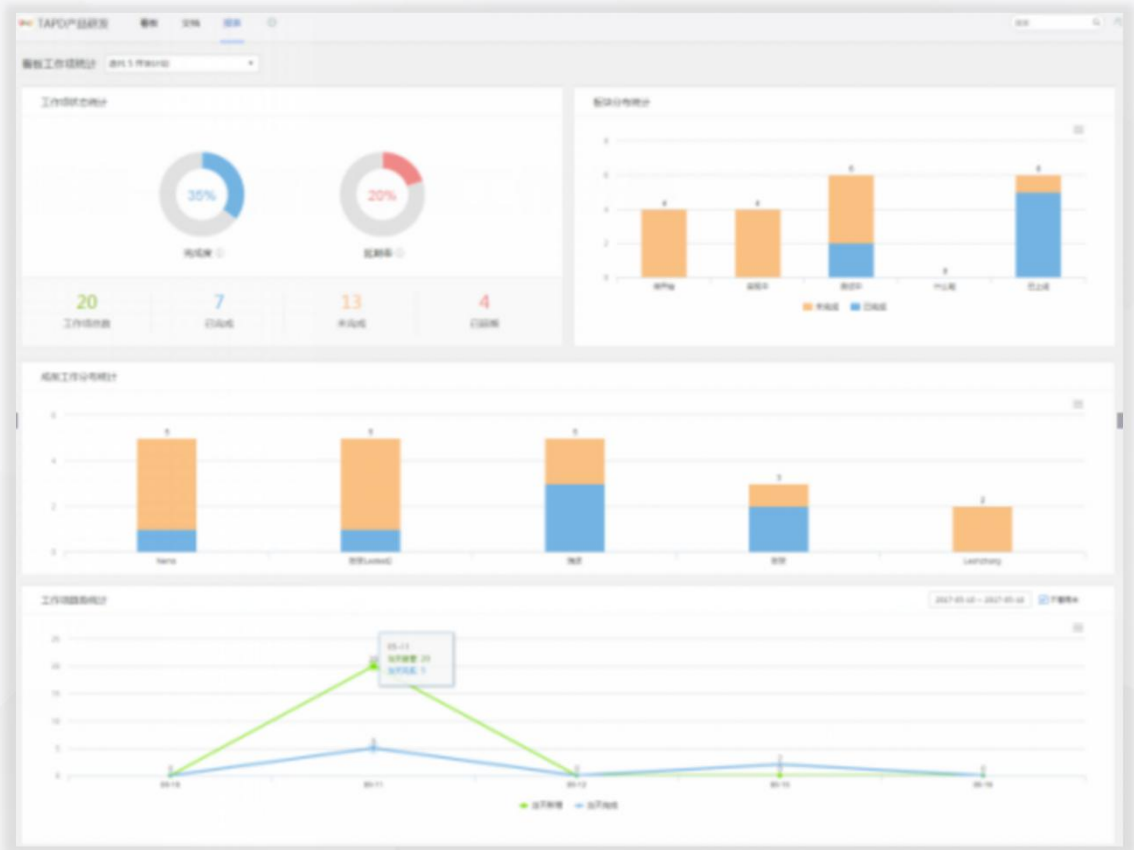


报表——清晰掌握工作进展

丰富多维度的看板统计报表

你可以：

- 了解看板中工作的分布与完成情况
- 掌握团队成员的任务分工与进展
- 了解项目趋势，把握团队节奏





开始高效工作

文档—— 轻松在线协作编辑



在线文档

多人实时协同写作



思维导图

在线碰撞思维创意



文件管理

团队文件资源共享

文档提供在线文档、思维导图、文件管理三大功能



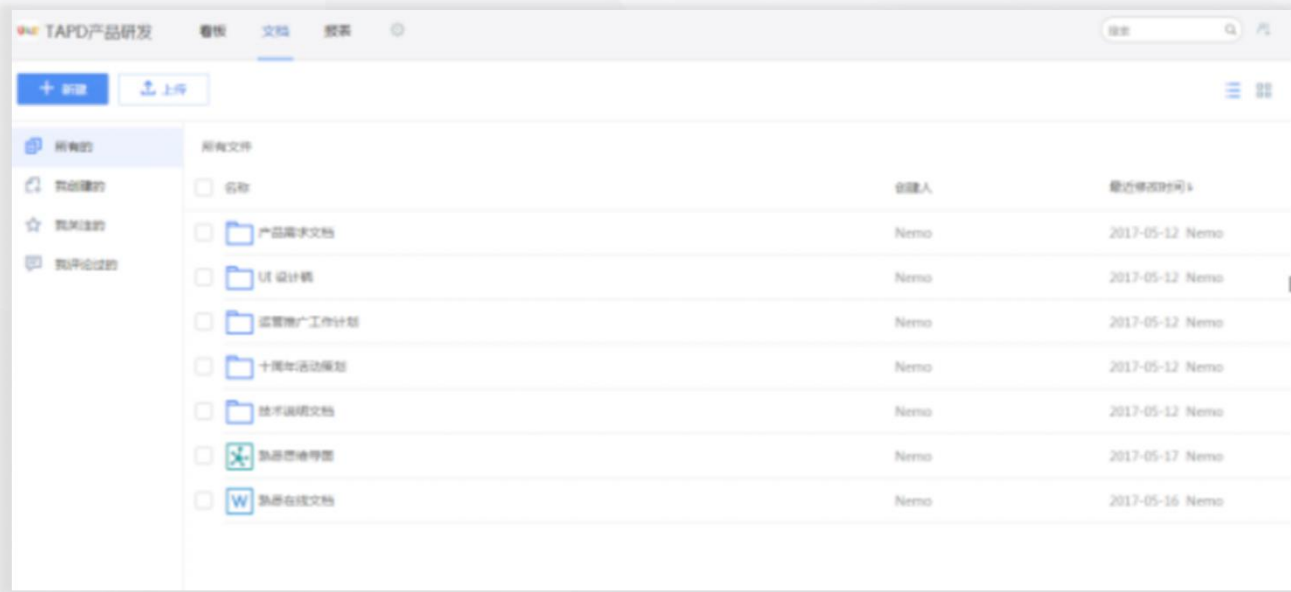
开始高效工作

文档—— 轻松在线协作编辑

通过在线文档、思维导图、文件管理功能

你可以：

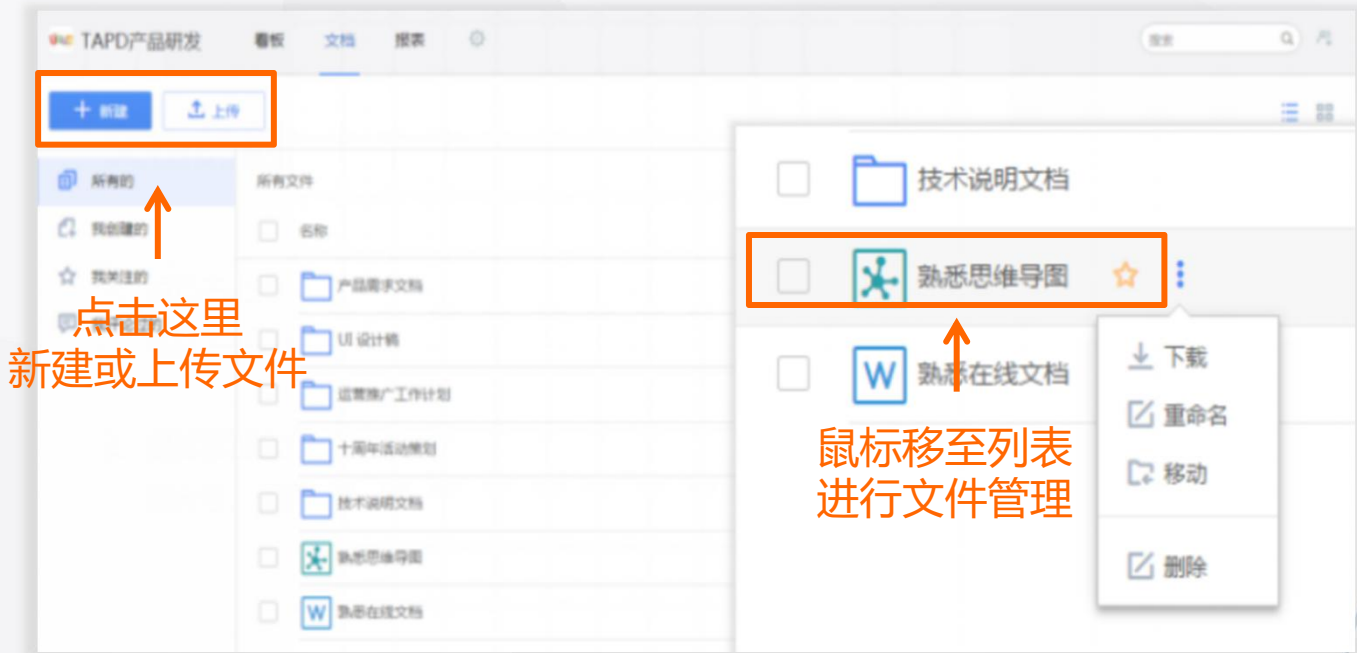
- 与团队成员快速脑暴，碰撞创意
- 利用文档完成方案策划与输出
- 关联看板工作进行落地与跟进





文档的创建与编辑

- 1、点击右上角【新建】，创建文档、思维导图或文件夹；点击【上传】，添加共享文件；
- 2、鼠标移至文件列表，可以进行收藏、下载、重命名、删除、移动等操作。





在线文档的编辑与协作

- 1、打开在线文档，可以对文本内容进行编辑，并在富文本和Markdown两种书写方式间切换；
- 2、将文档链接分享给团队成员，可以与他们同时对文档进行编辑。





思维导图的编辑与协作

- 1、打开思维导图，可以对导图节点进行编辑，并插入链接、图标、备注等内容；
- 2、将思维导图链接分享给团队成员，可以与他们同时对导图进行编辑。



通过快捷键
对节点进行操作

对任一节点
单击右键操作



文档管理与关联

- 通过文件夹分类，对团队文件进行管理；
- 文档中的内容可以与看板工作项进行关联，实现对于工作文件的一站式管理。





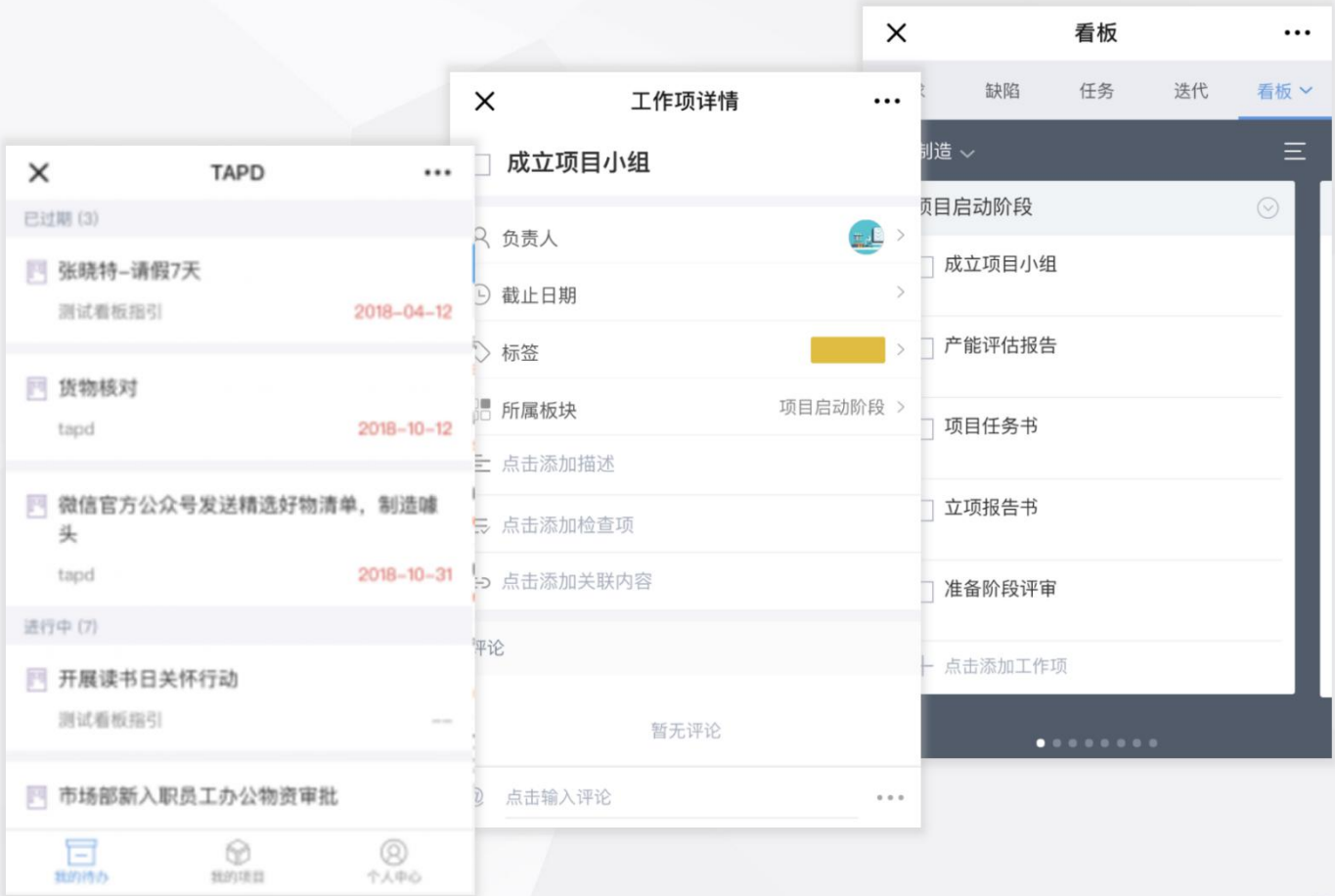
开始高效工作

移动端——随时随地享受工作

轻松便捷的移动协作解决方案

你可以：

- 随时随地查看工作进展
- 快速处理工作任务





快速登录移动端

可以通过以下三种方式访问移动端：

- 企业微信接入
- 关注TAPD公众号并绑定帐号
- 手机访问 tapd.cn，登录并进行操作



TAPD 公众号



tapd.cn



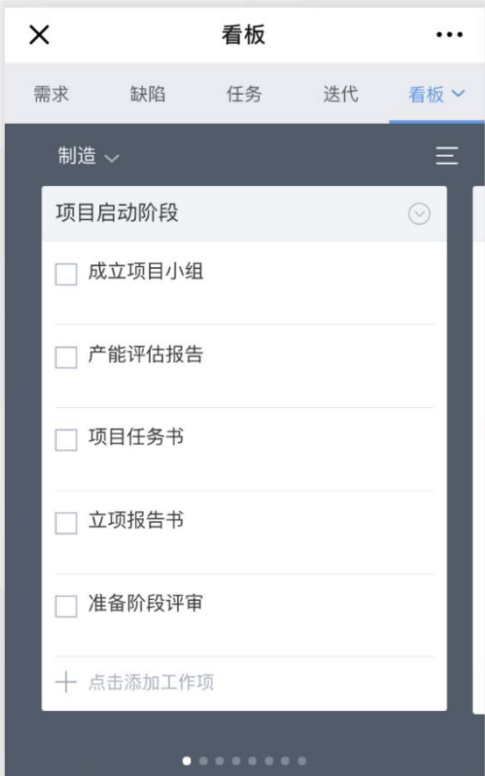
快速处理工作任务

可以通过移动端完成：

- 看板工作筛选与查看
- 工作项的创建、编辑与完成



工作台



看板



详细描述



常见问题



- **Q：工作昵称和邮箱是否可以修改？**

A：工作昵称作为您在项目中的重要标识，注册后仅能修改**一次**，建议您按照团队规范设置昵称。
工作邮箱可以更换，您可以在【我的设置】>>【账号安全】中变更邮箱地址。

- **Q：为什么我没有部分应用的操作权限？**

A：应用及其内容的查看和修改权限由项目管理员配置，请与您所在项目的管理员联系。



- **Q：为什么我不能新建项目？**

A：新建项目操作权限需要由公司管理员配置，请与您所在公司的管理员联系。

- **Q：为什么我没有收到任务提醒邮件？**

A：如果仅有您无法收到邮件，请检查您的邮件垃圾箱，并将TAPD邮箱加入信任列表，避免被邮件系统误判为垃圾邮件。

如果项目成员均无法收到邮件，请与您所在项目的管理员联系，确认是否配置关联消息提醒。



关注TAPD公众号

客服支持



95716



support@tapd.cn



www.tapd.cn

Copyright ©1998-2019 Tencent All Rights Reserved