



TAPD标准版
管理员手册



CONCENTS

目录

01 **认识TAPD**

02 **快速搭建工作区**

03 **企业/团队管理配置**

04 **开始高效工作**

01 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



清晰透明的工作进展



思维导图，碰撞创意



在线文档，协作编辑



文件共享，取用方便



角色权限控制，满足管理需要

他们都在使用TAPD



更多案例：[TAPD行业案例](#)

02 快速搭建工作区



注册公司

可以通过TAPD官网进行注册：

- 1、登录TAPD官网，点击【注册】并选择版本；
- 2、填写公司信息和个人工作信息；
- 3、完成注册。

欢迎注册标准版

[切换到 邮箱注册](#)

 阅读并同意 [《TAPD服务协议》](#) [《腾讯隐私政策》](#)



初始化项目空间

示例项目：

公司创建完成后，TAPD提供了【欢迎使用TAPD】示例项目，您可以在其中体验各项产品功能。

新邀请的团队成员，将会默认加入该项目



初始化项目空间

正常创建：

可以通过以下两种方式创建项目：

- 打开左侧菜单栏，选择【创建项目】，填写相关信息完成创建
- 在【我的项目】页面，点击添加按钮完成创建



1

注册公司

2

创建项目

3

邀请成员

邀请成员

邀请公司成员：

可以通过以下方式邀请公司成员：

- 邮箱邀请
- 二维码邀请
- 链接邀请
- EXCEL导入

操作入口：【公司管理】 >> 【成员管理】 >> 【添加成员】



1 注册公司

2 创建项目

3 邀请成员

注：邀请成员加入，首先需要公司管理员将其添加为公司成员，然后才能被项目管理员加入项目

邀请项目成员：

可以通过以下方式添加项目成员：

- 新建项目后，通过邮件、链接、导入公司成员三种方式添加
- 从导航栏右上角快捷入口或项目设置功能中添加

操作入口：【项目设置】 >> 【成员与权限】 >> 【添加成员】

至此，工作区搭建已经完成，快与你的团队一起开始工作吧！



03 公司/项目管理配置

公司管理配置

登录TAPD，点击导航栏左下角  图标进入【公司设置】

作为公司管理员，你可以：

- 修改公司基本信息
- 管理公司成员与权限
- 管理公司项目
- 进行版本扩展
- 公司安全设置
- 服务集成设置



点击这里
进入公司设置



公司设置项

公司信息管理

登录TAPD，点击【公司管理】 >> 【公司信息】

你可以：

- 修改公司标识
- 添加公司描述



添加公司成员

- 1、点击【成员管理】—【添加成员】；
- 2、你可以通过邮箱邀请、链接邀请、二维码邀请、EXCEL导入四种方式为公司添加成员；
- 3、点击成员列表前方的下拉按钮，你可以修改成员信息、删除公司人员。



管理公司用户组

- 1、点击【权限管理】；
- 2、你可以新建/编辑/删除用户组，并给不同的用户组设置不同的权限。



公司安全设置

安全IP设置

- 用户在安全IP下访问时，才允许进入本公司的任何页面

公司变更查询/活动日志查询

- 明确公司信息设置的变更情况，便与追溯



版本扩展

除了轻量协作版本，TAPD针对产品研发团队提供了敏捷研发解决方案，支持产品研发流程的规范化管理。

开通方式：

点击【公司设置】 >> 【版本扩展】，即可将当前版本扩展为敏捷研发版本。

更多详情：[了解敏捷研发](#)

版本升级

	标准版	专业版	企业版
	适用于不同行业团队 高效沟通，轻量协作	适用于中、小型研发团队 敏捷迭代、小步快跑	适用于大型研发团队 全过程管理、全方位敏捷
	当前版本	升级版本	灰度内测，敬请期待
	了解详情 >	了解详情 >	了解详情 >
团队协作			
看板	✓		✓
报表	✓		✓
文档	✓		✓
敏捷研发			
需求			✓
迭代			✓
缺陷			✓
故事墙			✓
任务			✓
甘特图			✓
工时管理			✓
测试管理			✓
发布管理			✓
服务集成			
代码集成		✓	✓
企业微信	✓	✓	✓
个性化定制			
个性化报表		✓	✓
安全IP		✓	✓

点击了解/试用敏捷研发版本

项目管理配置

点击功能区  图标进入【项目设置】

作为项目管理员，你可以：

- 管理项目信息
- 管理项目成员与权限
- 设置项目通知



项目信息管理

点击【项目设置】 >> 【项目信息】

你可以：

- 修改项目标识
- 修改项目名称
- 修改项目描述
- 管理项目状态



成员与权限管理

点击【成员与权限】 >> 【项目成员】

项目成员管理：

- 添加/删除项目成员
- 编辑成员信息
- 复制当前成员与权限至新项目



成员与权限管理

点击【成员与权限】 >> 【用户组权限】

用户组权限：

- 添加/删除用户组
- 管理用户组成员
- 配置用户组的操作权限



通知管理

点击【消息与报告】 >> 【消息通知】

你可以：

- 管理站内信通知类型与范围
- 管理邮件通知类型与范围
- 管理公众号通知类型



04 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





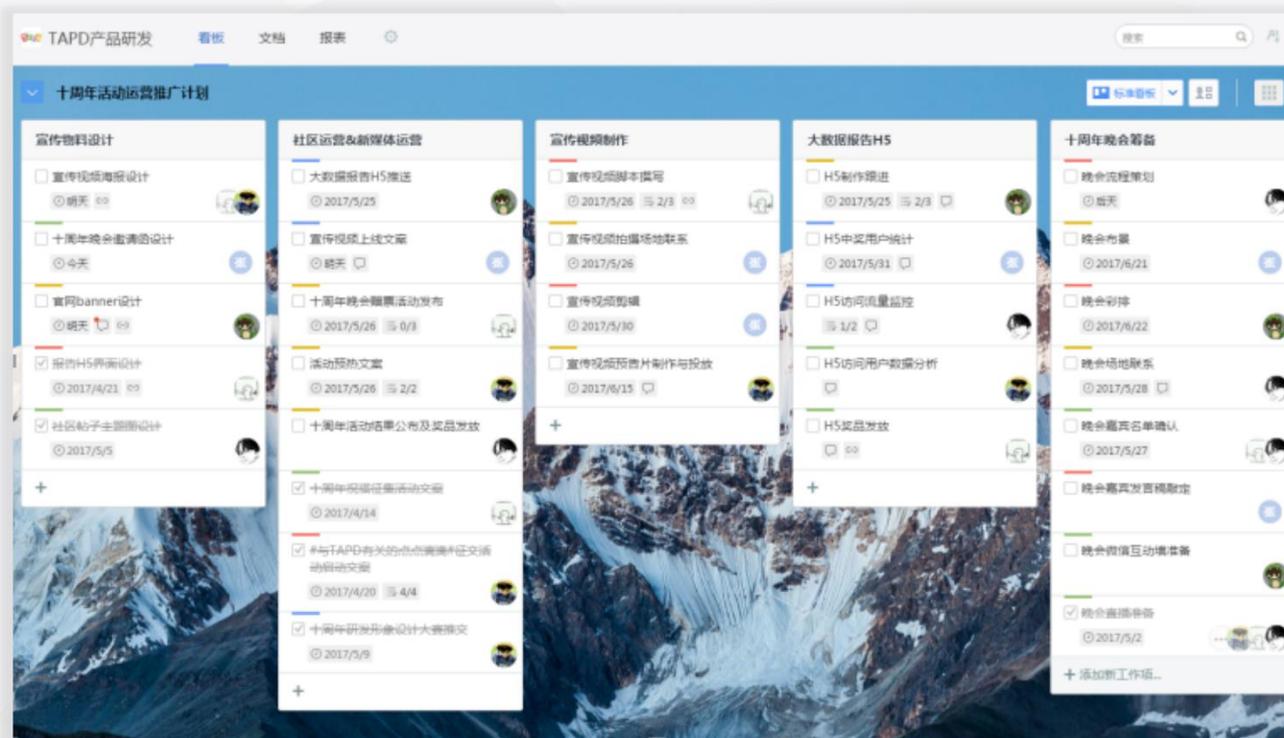
开始高效工作

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：

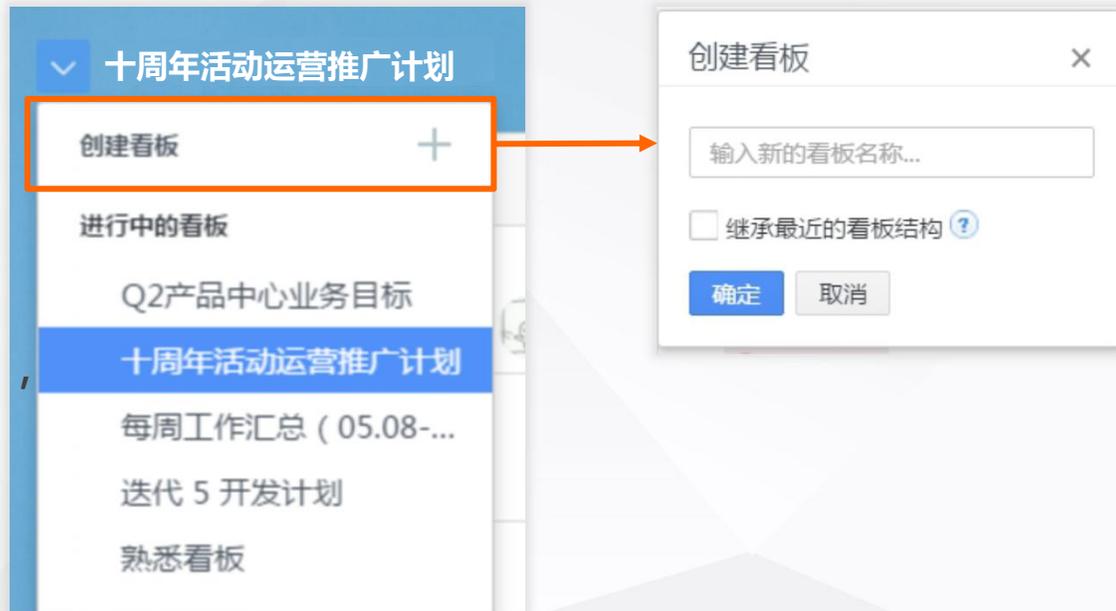
- 创建团队工作计划
- 细化并完善工作内容
- 对工作分配与跟进
- 掌握团队工作进度





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。





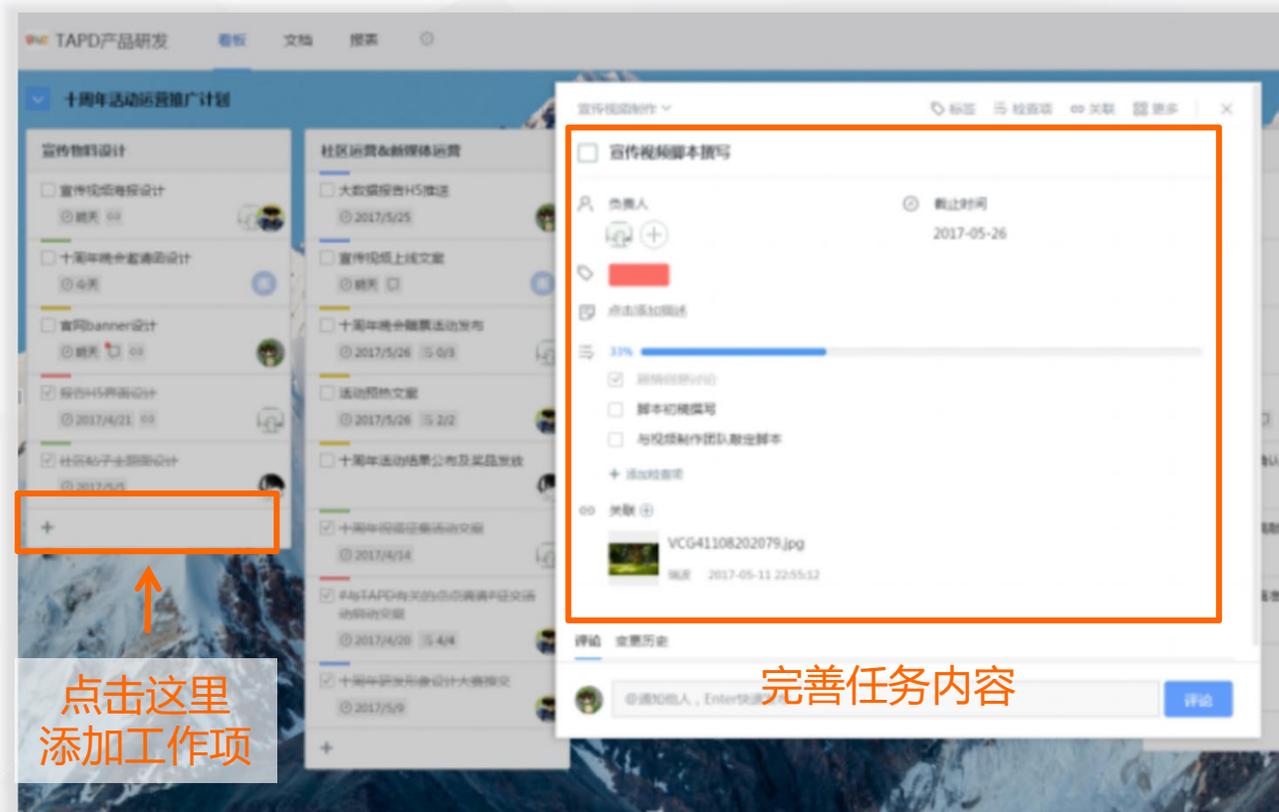
细化并完善工作内容

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。





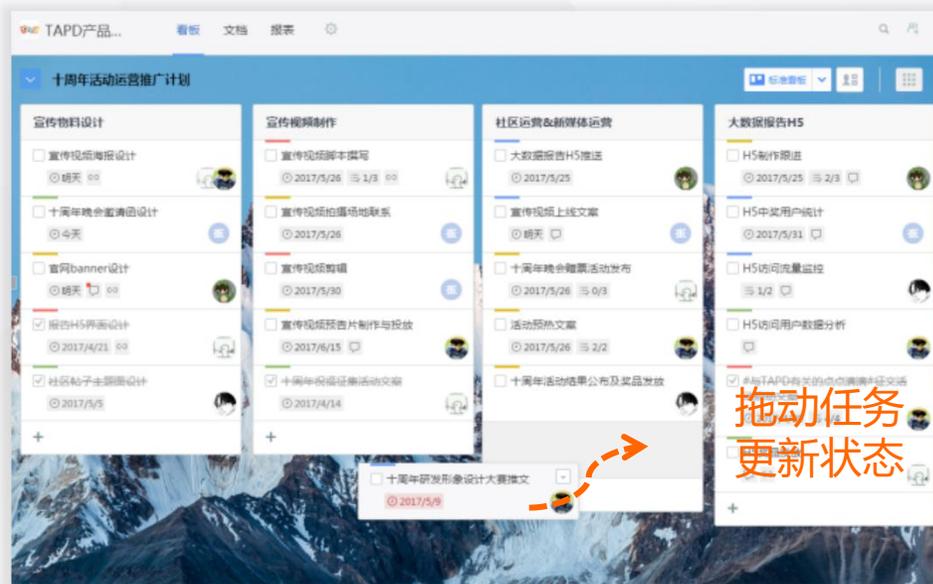
工作分配与状态更新

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

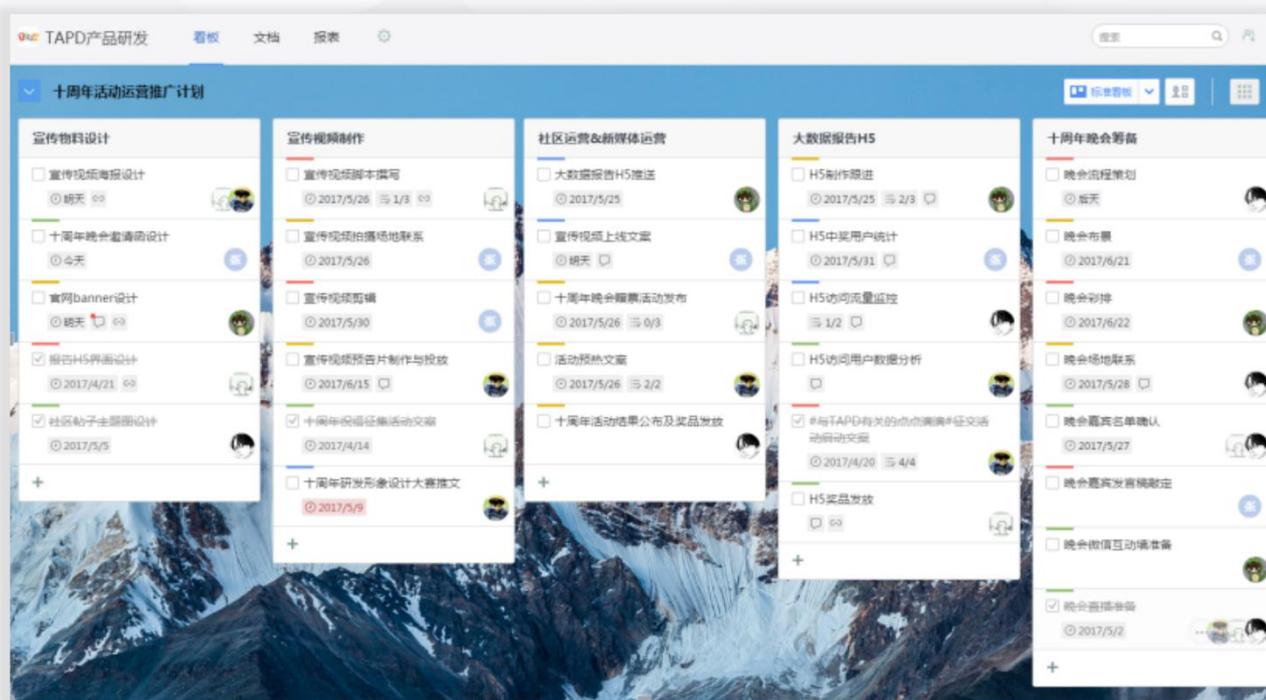
使用鼠标直接拖动工作项，放置在对应板块，即可更新工作任务的状态。





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。





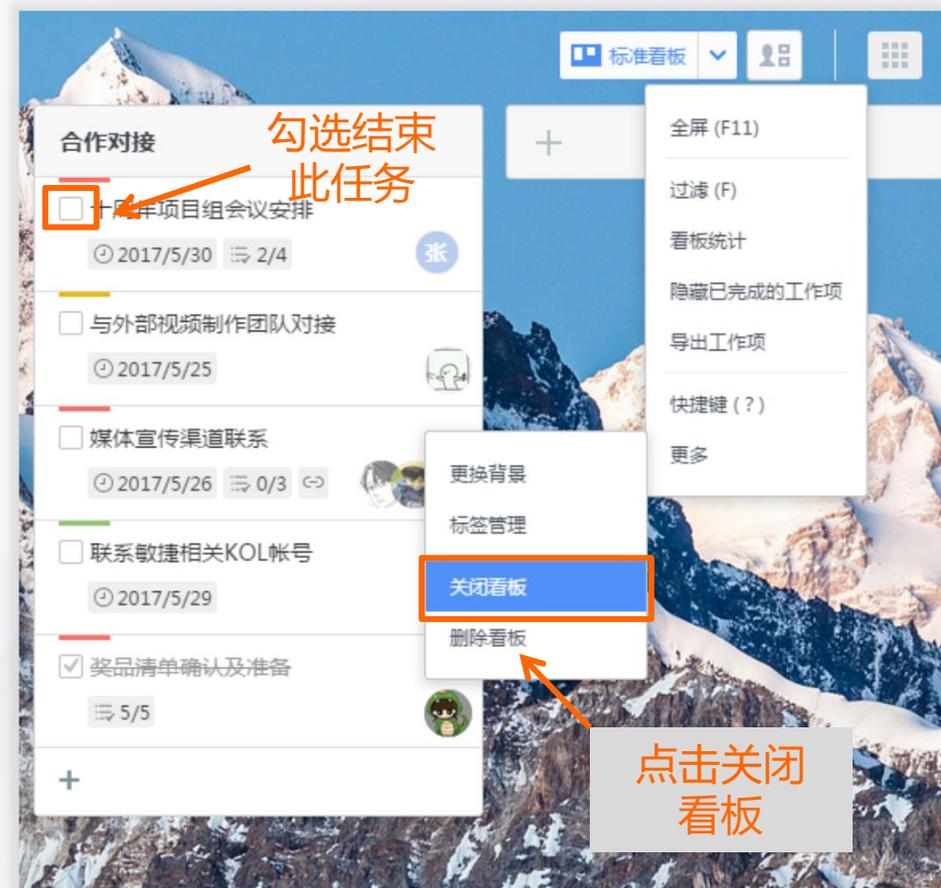
任务与工作计划的完成

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）。





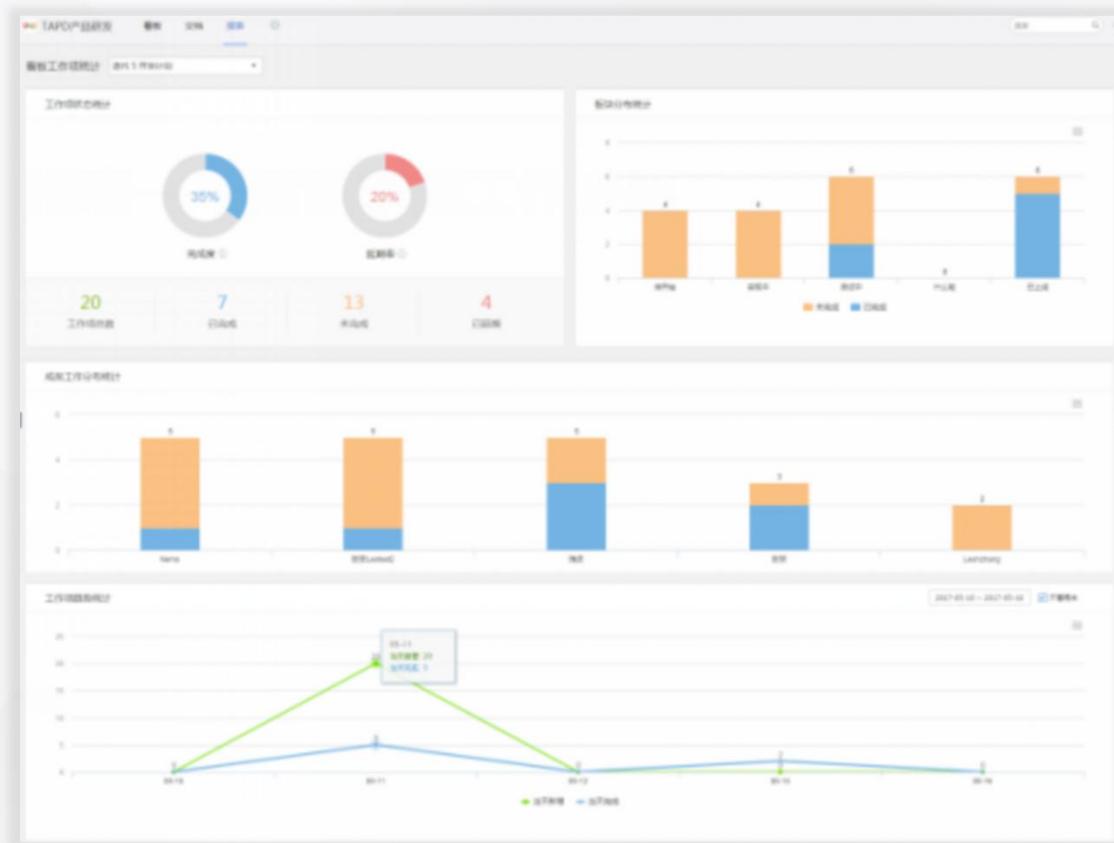
开始高效工作

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



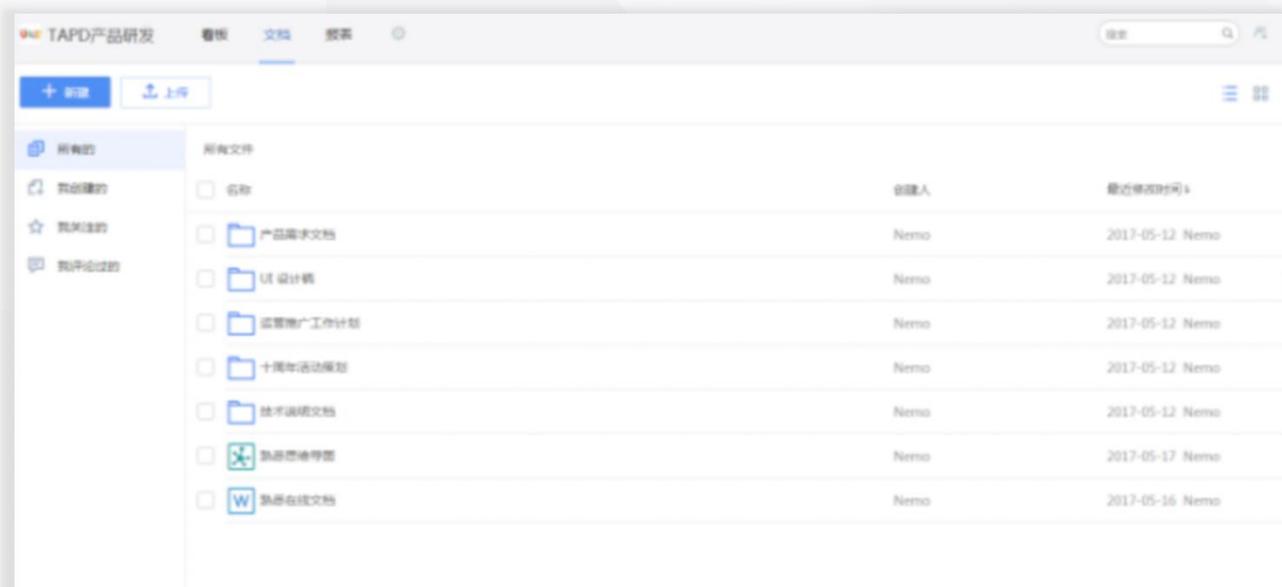
开始高效工作

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：

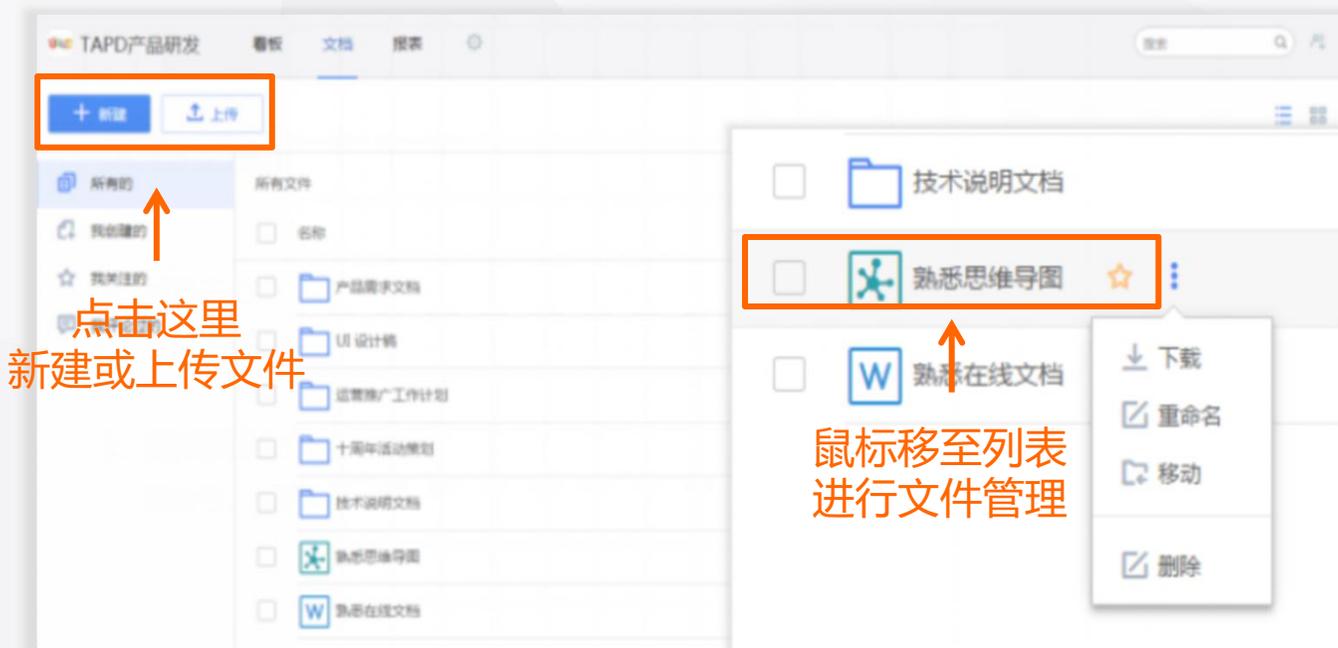
- 与团队成员快速脑暴，碰撞创意
- 利用文档完成方案策划与输出
- 关联看板工作进行落地与跟进





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。





开始高效工作

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。





开始高效工作

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。





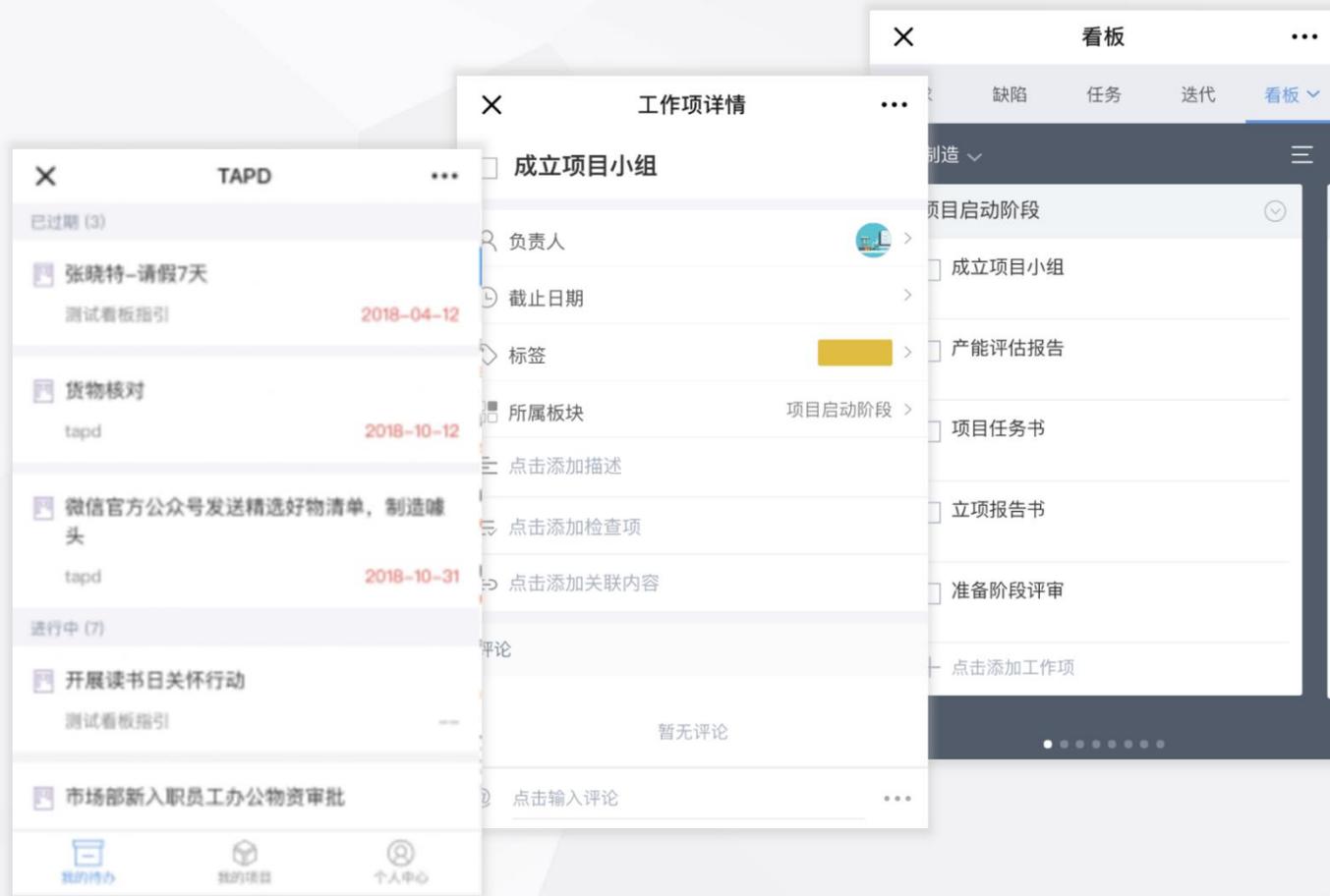
开始高效工作

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：如果团队成员没有收到邀请邮件怎么办？**

A：您可以在【公司管理】>>【成员管理】>>【添加成员】中选中该成员，重新发送邀请邮件。

- **Q：公司下项目是否所有人都可见？**

A：不是。仅公司管理员可以查看公司下全部项目信息。

项目管理员、项目成员可以查看所在项目的具体信息，不能看到其它项目内容。

- **Q：轻量协作与敏捷研发版本有什么区别？**

A：TAPD轻量协作与敏捷研发版本是针对不同的团队协作场景，量身打造的解决方案。

轻量协作版本针对团队沟通、协作中遇到的问题，提供看板+在线文档+企业微信集成的解决方案。

敏捷研发版本针对互联网研发团队的痛点，提供敏捷需求规划、迭代计划跟踪、测试计划管理、缺陷跟踪管理、任务工时管理的全生命周期解决方案。

- **Q：信息安全是如何保障的？**

A：数据安全是TAPD服务的重中之重。我们主要从以下方面进行安全保障：

基础建设安全

TAPD通过服务器安全保障、系统安全措施、业务安全监控、腾讯云安全防护全方位进行业务防护，确保日常使用安全。

数据安全

数据所有权属于用户，TAPD不会将用户数据提供给任何第三方。通过数据加密传输、数据备份/恢复、数据监控等措施，从源头信息资产保驾护航。

一体化安全防护

专业的技术团队、严格的安全制度，全面安全检测，解决企业信息安全的后顾之忧。



关注TAPD公众号

客服支持



95716



support@tapd.cn



www.tapd.cn

Copyright ©1998-2019 Tencent All Rights Reserved