



# 管理员简易手册

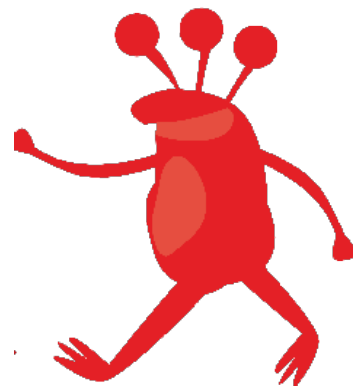
*Worktile*



创建团队 >>



邀请成员 >>



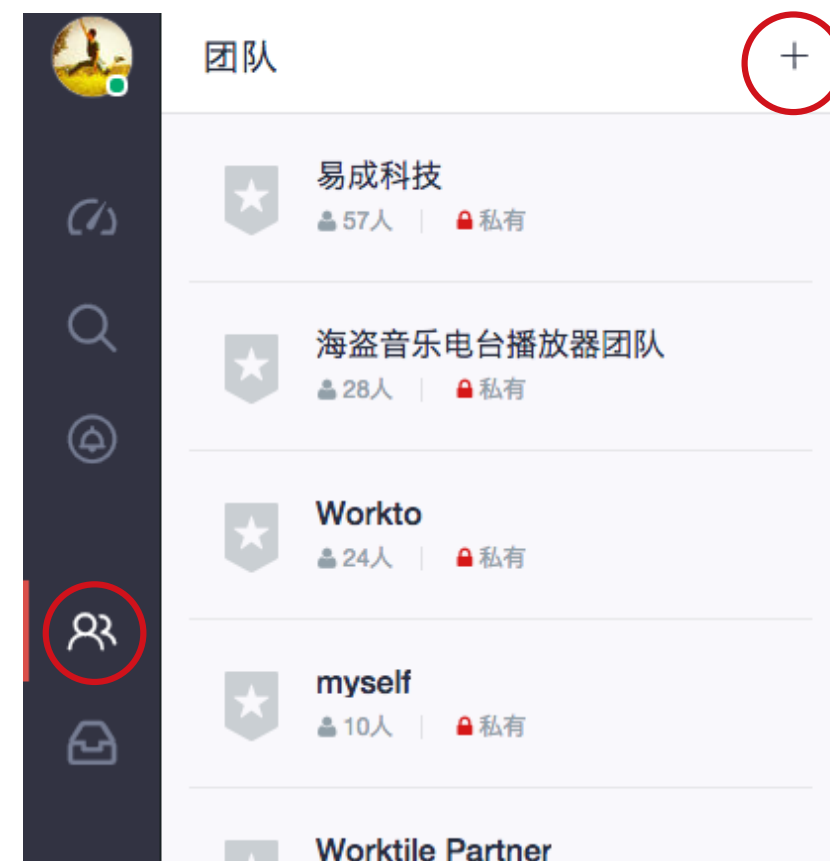
创建项目 >>



团队设置 >>

# 创建团队

1. 点击左侧边栏的【团队】按钮；
2. 在弹出的团队列表中，点击右上角的【+】按钮；



3. 输入【团队名称】；
4. 选择团队【所属行业】，点击【下一步】；

创建团队

1 创建团队

2 邀请成员

3 完成



创建一个团队，邀请成员加入，通过项目一起高效协作。

花姑娘

IT/互联网/电子通信

下一步

取消



# 创建团队

5. 可以从之前加入的团队中选择联系人加入团队；
6. 或者可以通过邮件邀请，然后选择团队【所属行业】，点击【下一步】；
7. 也可以直接跳过邀请这一步；

创建团队

1 创建团队

2 邀请成员

3 完成

联系人

 Sergey\_Brin... ☒

 屈园园 ☒

 赵祥翔 ☒

 小泽的小号 ☒

 孟慧丽 ☒

 astoday ☒

 王辉 ☒

 林珑 ☒

 白云龙 ☒

通过邮箱邀请

[继续添加](#)

创建团队成功后，可以继续邀请朋友加入团队。

下一步

取消

[跳过这一步](#)

8. 确认团队信息之后，即可点击【创建】按钮完成团队的创建。



The image shows a three-step progress bar at the top: '1 创建团队' (Create Team), '2 邀请成员' (Invite Members), and '3 完成' (Complete). The third step is highlighted with a green bar. Below the progress bar, a central box contains the text '请确认以下信息' (Please confirm the following information). Inside this box, the team name '花姑娘' (Flower Girl) is displayed in green, followed by the category 'IT/互联网/电子通信' (IT/Internet/Electronic Communication) in black. Below the category is a circular profile picture of a person. At the bottom of the interface, there are two buttons: a green '创建' (Create) button and a grey '取消' (Cancel) button.



# 邀请成员

1. 从左侧边栏的【团队】中点击团队名称，进入【团队主页】；
2. 在团队主页中，点击顶部的【成员】按钮；
3. 在成员界面的右侧可以看到【邀请成员】按钮，点击进入邀请页面；

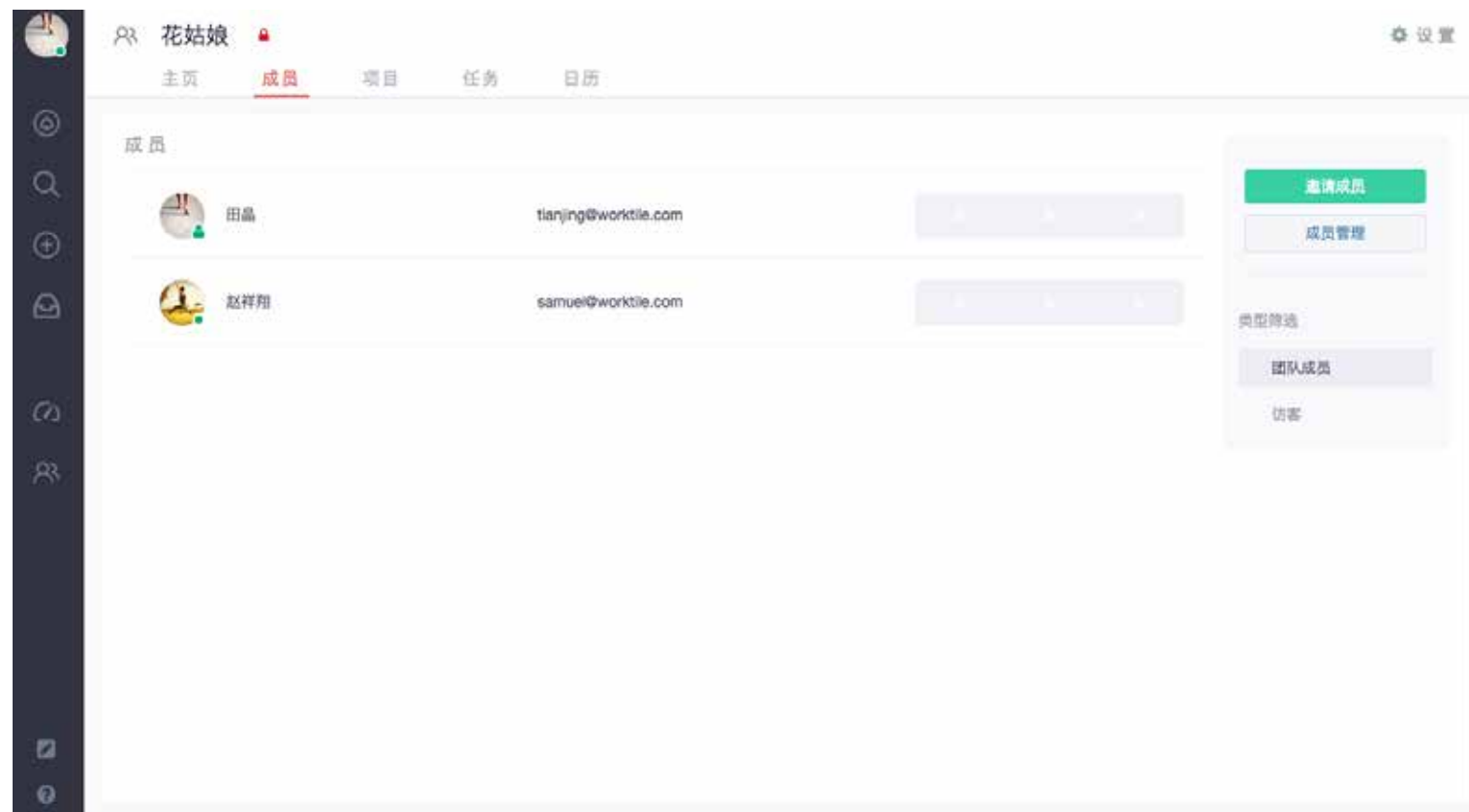


- 邀请方式有三种：【邮箱邀请】、【联系人邀请】以及【链接邀请】；
- 前两种邀请方式和创建团队时相同，【链接邀请】开启之后，可以通过 QQ、微信两种方式将链接发送给团队成员；





6. 成员邀请成功之后，就可以在【成员】管理界面看到邀请的成员。



# 创建项目

1. 同样是在团队主页，点击【项目】按钮，即可进入项目管理页面；
2. 点击右侧的【创建项目】按钮，即可开始创建项目；



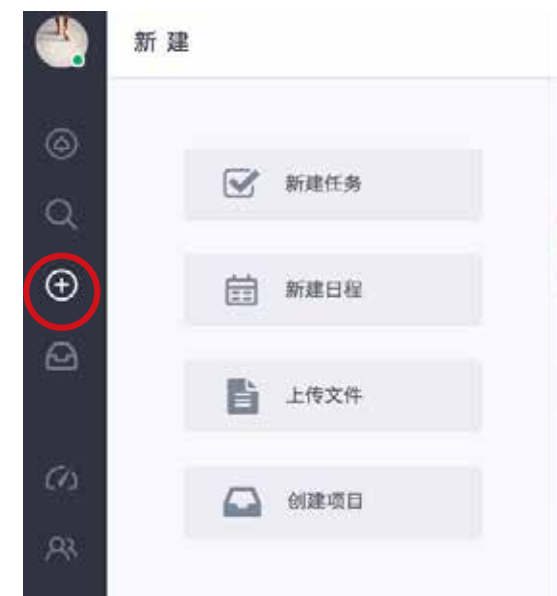
# 创建项目

3. 输入【项目名称】、选择【项目所属团队】、再选择【项目公开性】，即可点击【创建按钮】，完成项目的创建；



The screenshot shows a '创建项目' (Create Project) dialog box. It has a title bar with the text '创建项目' and a close button. Below the title bar, there are three input fields: '请输入项目名称' (Please enter the project name), '请选择所属团队' (Please select the team), and '请选择公开性' (Please select the public status). At the bottom of the dialog, there are two buttons: '创建' (Create) and '取消' (Cancel). Below the buttons, there is a link: '如何规划项目? 前往项目模板仓库查看' (How to plan the project? Go to the project template warehouse to view).

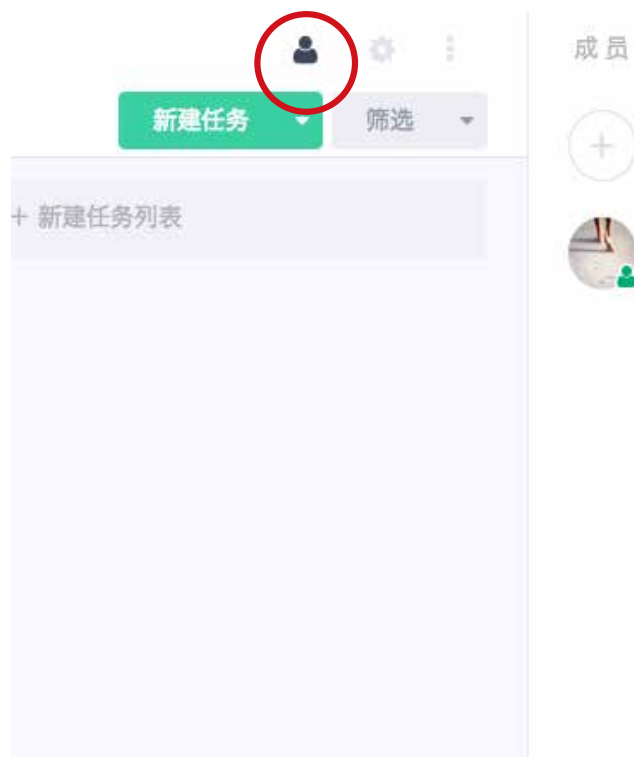
4. 点击左侧边栏的【快速新建】按钮，也可以【创建项目】；



5. 项目创建之后，还需要将团队成员添加进项目，才能开始协作；在项目内可以看到右上角的代表【项目成员】的头像按钮；



6. 点击该按钮进入项目成员管理界面，  
可以看到【+】代表的添加按钮；



7. 可以直接将已经邀请的团队成员有  
选择地添加到项目内，也可以直接  
在项目内通过邮箱或者链接邀请非  
团队成员；



8. 添加成功之后，项目成员就会显示在右侧边栏的【成员列表】内。



完成团队创建和项目创建之后，在实际使用过程中可能会遇到一些问题，比如：

1. 怎样修改团队的名称？
2. 怎样删除团队？
3. 能否设置团队下项目的统一模板？
4. 怎样查看团队成员的邮箱？
5. 怎样给团队成员设置权限？

.....

这些问题都可以在 **【团队设置】** 中解决。



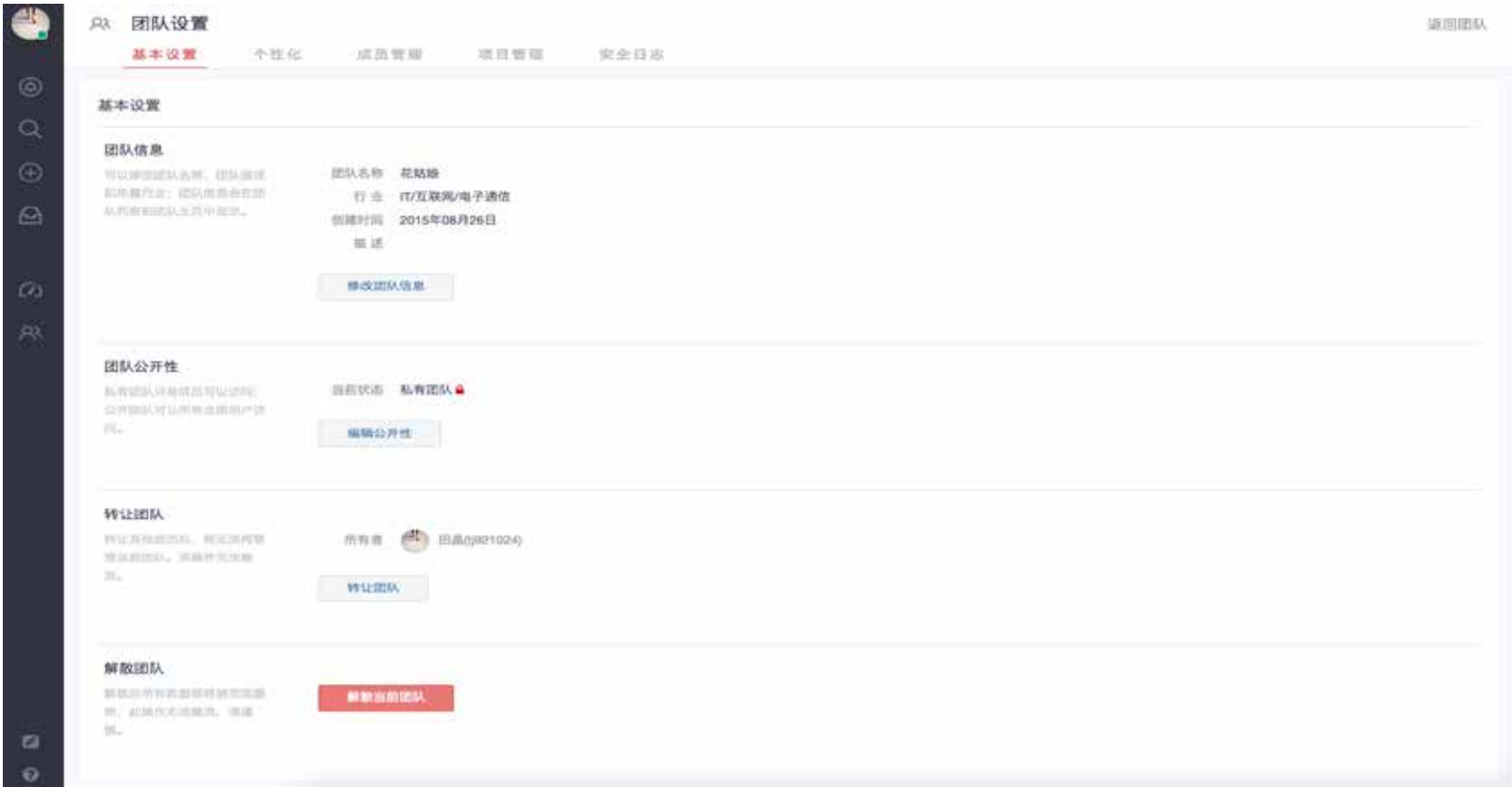
# 团队设置

团队设置的按钮在团队主页的右上角可以看到——【设置】；





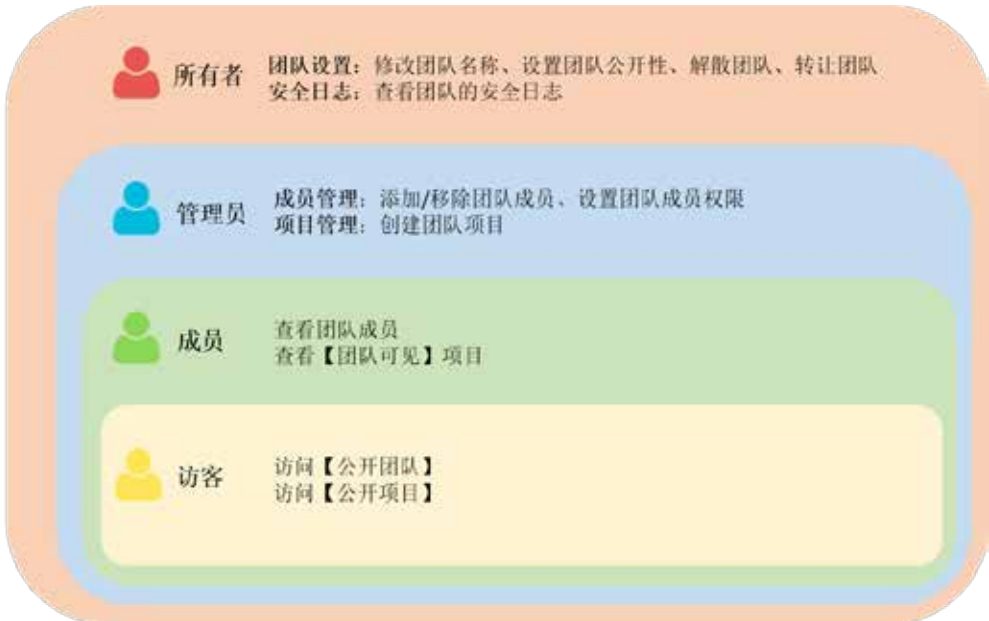
如果需要修改团队的【基本信息】或者编辑【团队公开性】，可以在【基本设置】中进行；删除团队也就是【解散团队】，当需要将团队的【所有者】权限转移给其他人时，也可以在这里找到答案；



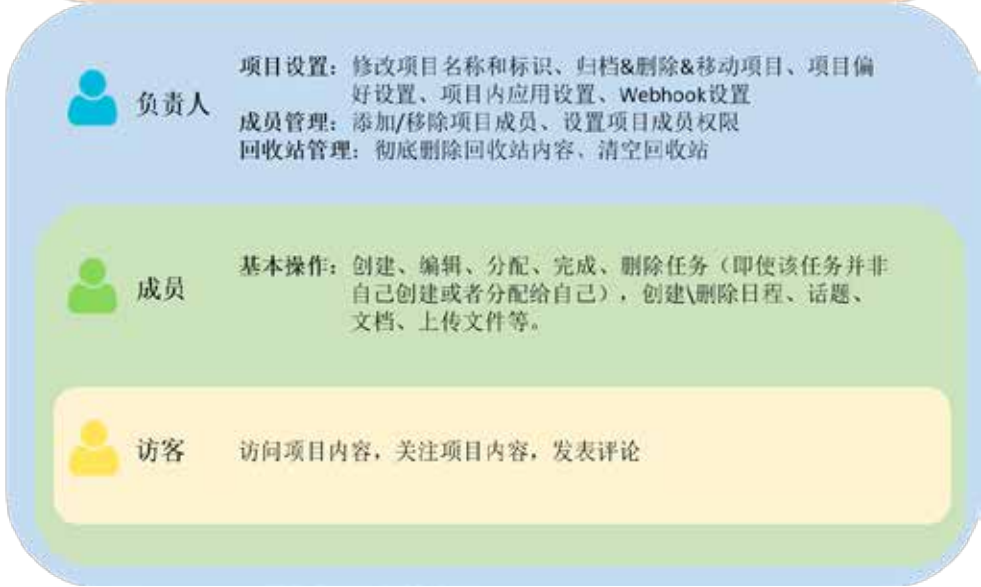
协作中需要有明确的权限体系，才能保证团队的正常运行，在 Worktile 内也有清晰的权限体系，右图是详细的团队和项目权限体系的说明；

而如果团队的管理员要给成员设置权限的话，也需要到【团队设置】中进行。

## 团队权限



## 项目权限



# 团队设置

在团队设置的【成员管理】界面可以查看团队成员的邮箱等基本信息，也可以通过右侧的【设置】按钮，给团队成员设置团队内的权限为【管理员】、【成员】和【访客】。



团队下默认新建项目的模板是通过团队设置中的【个性化】选项来实现的：

1. 【团队项目的任务标签】可以定义团队下新建项目的默认任务标签；
2. 【默认任务列表】则可以定义团队下新建项目默认包含的【任务列表】有哪些，并可以创建多个模板进行选择。

两者配合起来就是团队新建项目的【项目模板】了。



【团队设置】中还可以进行一些【项目管理】和查看团队成员的【安全日志】等操作。



## 联系我们

QQ : 325482073

电话: 400-805-6966

邮箱: support@worktile.com

社区: <https://worktile.com/club>

*Worktile*