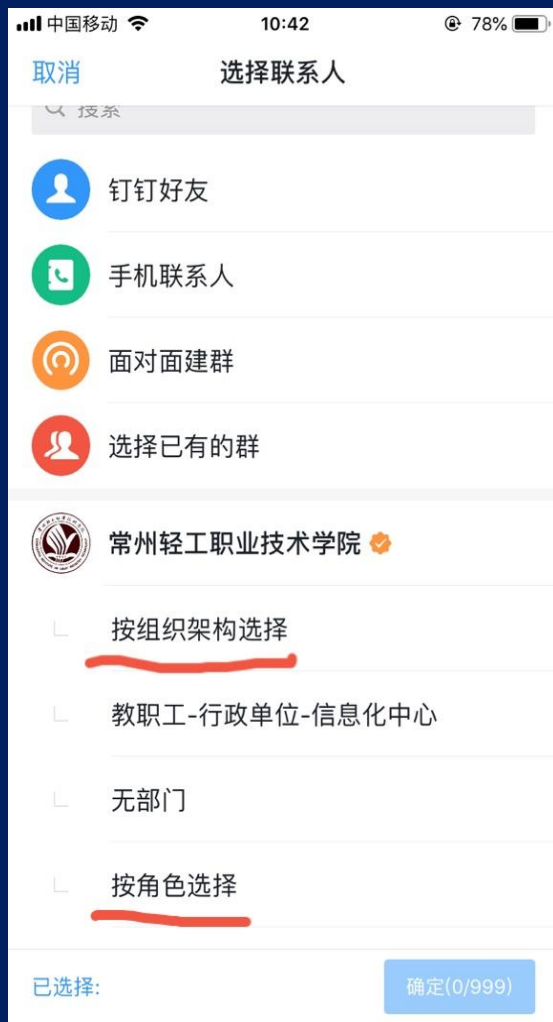


建群



1、通过“发起群聊”建群



2、选择一种建群方式



3、左边圆圈可选中整个部门
右边“下级”展开二级部门



4、选好人员后可从顶部返回继续
选择其它部门人员，最后点确定

群类型说明



设置群图标、群名称、群类型。



部门群:

创建部门时产生，加入部门的人员会自动进群，人员从部门移出会自动退群（不要去维护这个群的人员，而是要维护部门人员）

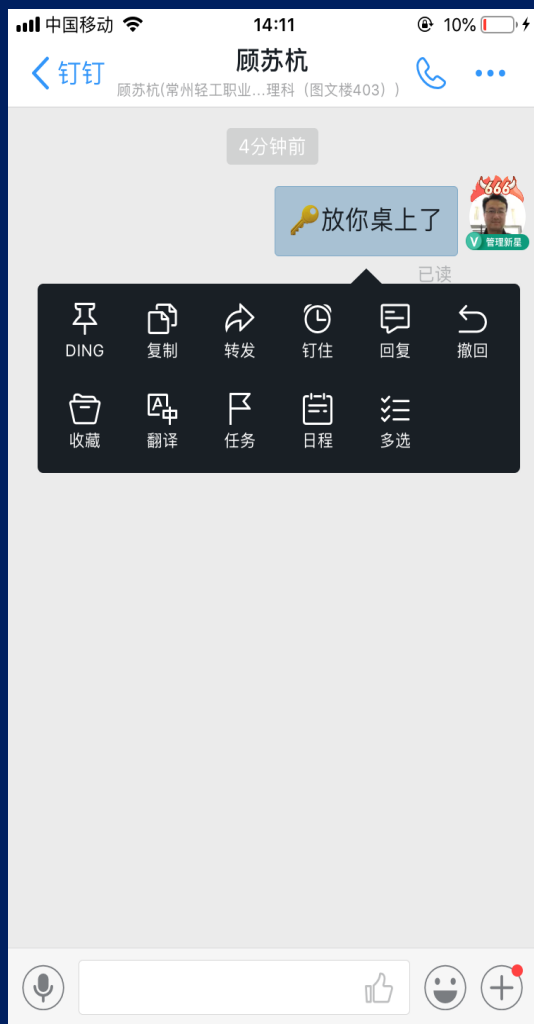
内部群:

可从组织架构内的多部门直接选人加入，仅组织内人员可入群，离职人员自动退群

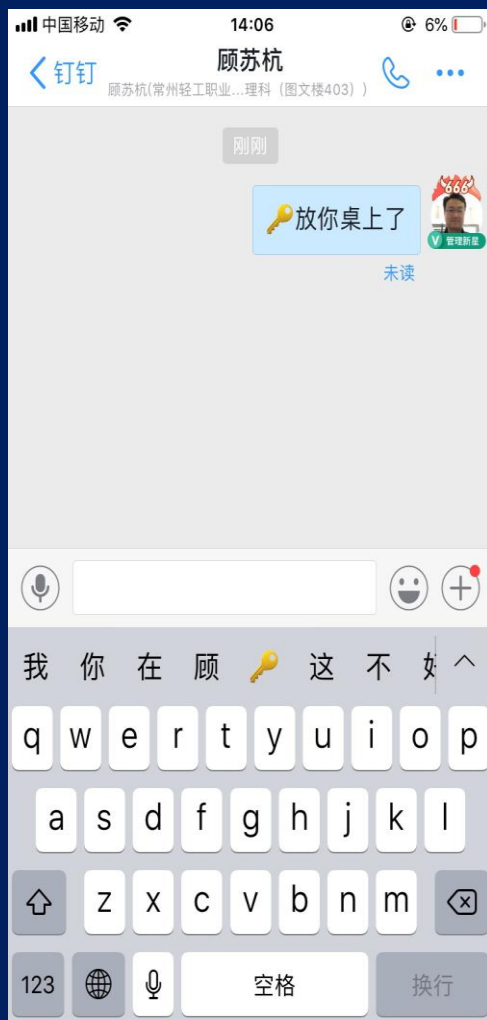
普通群:

有钉钉即可

消息沟通，ding的使用



消息有已读未读显示
长按消息可显示消息编辑功能



若消息长时未读，可点击未读



通过电话或短信ding一下
(不紧急慎用)



群消息也有已读提醒，对未读的
可群发ding消息

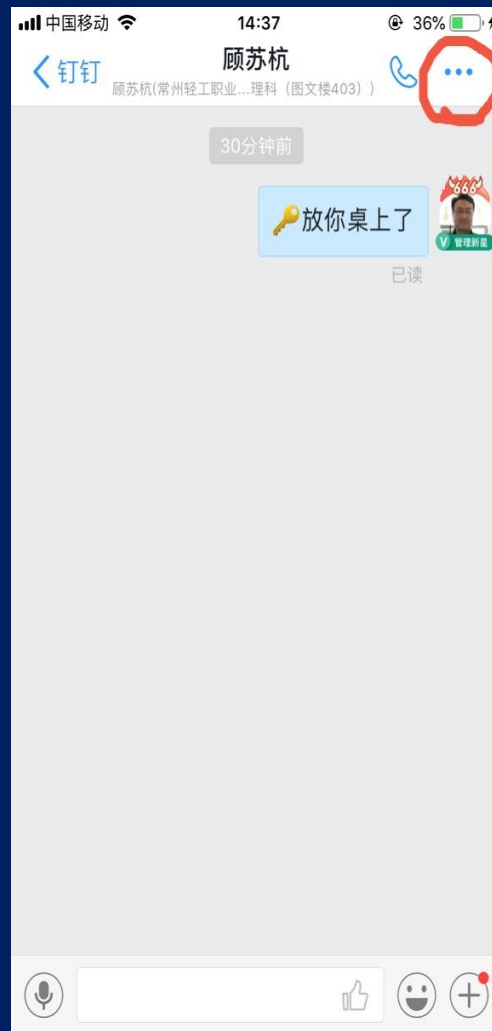
密聊



消息菜单顶部密聊



右上角加号点开组织结构选择密聊对象



或从聊天框右上角打开菜单



选择“进入密聊”，进入密聊模式