



功能導覽

WorkDo

主要功能

- 註冊 / 登入
- 畫面及操作導航
- 公司
- 群組及好友
- 工具應用
- 快捷門
- 管理者功能
- “我的”

1. 透過以下方式註冊
 - a. Facebook 帳號
 - b. Google 帳號
 - c. 微信帳號
 - d. 手機號碼



2. 可透過下面帳號登入使用
 - a. BuddyDo 帳號
 - b. WorkDo 帳號

1. 你可以透過 Facebook、Google 或微信帳號直接登入使用



2. 你也可以使用既有的 BuddyDo 或 WorkDo 帳號登入使用

This screenshot shows the mobile number login screen. It has a blue header with '< 返回' (Return) and '登入' (Log In). Below the header are two tabs: '手機號碼' (Mobile Number) and '電子郵件' (Email). The '手機號碼' tab is selected. The main content area says '請輸入您的手機號碼及密碼 (請務必輸入國際區號)' (Please enter your mobile number and password (please be sure to enter the international area code)). Below this, there is a dropdown menu for '台灣' (Taiwan) with '886' selected. There are two input fields: '* 請輸入手機號碼' (Please enter mobile number) and '* 請輸入密碼' (Please enter password). There is a '忘記密碼?' (Forgot password?) link and a blue '登入' (Log In) button at the bottom.

This screenshot shows the email login screen. It has a blue header with '< 返回' (Return) and '登入' (Log In). Below the header are two tabs: '手機號碼' (Mobile Number) and '電子郵件' (Email). The '電子郵件' tab is selected. The main content area says '請輸入您的電子郵件帳號及密碼' (Please enter your email account and password). Below this, there are two input fields: '* 請輸入電子郵件' (Please enter email) and '* 請輸入密碼' (Please enter password). There is a '忘記密碼?' (Forgot password?) link and a blue '登入' (Log In) button at the bottom.

1. 在註冊或登入進 WorkDo 以後，請輸入公司電子郵件以建立或加入公司。
2. 至少需要加入或建立一個公司網域以使用 WorkDo。
3. 當輸入的電子郵件已經被成功建立，後續使用相同電子郵件網域的使用者將會自動加入此公司。
4. 若您沒有公司電子郵件，還是可以輸入公司基本資料以建立公司。

< 返回 加入公司

送出

輸入公司電子郵件後，系統將自動媒合現有公司並將您自動加入

* 請輸入 name@company.com

送出

公司目前使用的是免費電子信箱嗎？

先加入『官方示範公司』體驗各功能？ [現在加入！](#)

< 加入公司 申請創建公司 送出

下列各項必要資料僅供持有免費電子信箱者申請創建公司用；若您持有企業網域信箱，請返回上一頁並輸入該郵箱，可簡化後續成員加入程序

申請創建公司

公司名稱

請輸入公司名稱

公司地址

請輸入公司地址

公司人數

請選擇

得知管道

得知管道

申請人資料

姓名

姓名

職稱

請輸入您的職稱



1. 標題列

- 公司
- 頁面標題
- 通知



2. 主要選單

- 好友
- 快捷門
- 聊天
- 公司
- 我的



3. 在清單頁面可以左滑或右滑以查看快捷選單

WorkDo 示範有限公司

請輸入好友暱稱或群組名稱

我的群組 (6)

- Internal Group Do
- IT Do
- WorkDo 問題建議區 Do**
- 福委會 Do
- 羽球社 Do
- 超有勁營業部 Do

我的好友 (8)

- 伊娃 Do
- 威力哥 Do

WorkDo 問題建議區

14

Do

1

WorkDo 問題建議區

告示牆 聊天 相簿 Do

請輸入貼文關鍵字

Sianhong 2016-10-30 筆記

好友設定裡面工具裡面有個分帳以及通訊錄,這些設定有什麼不同嗎?分別有什麼功能?

3 個讚 7 則留言 13 人已讚

2

WorkDo 問題建議區

請選擇工具

- 告示牆
- 聊天
- 筆記
- 相簿
- 任務
- 活動
- 投票
- 檔案

3

- 點選群組/好友圖片以開啟詳細頁面
- 點選中央位置以直接進入群組或好友
- 點選“Do”按鈕以進入群組或好友並開啟”Do”頁面



● 貼文內容及清單

1. 更多功能
2. 從選項中選擇
3. 檢視內容
4. “Do”更多功能
5. 查看清單
6. 新增貼文





- 篩選及分頁
 1. 篩選貼文狀態
 2. 切換不同貼文類別



公司頁面顯示公司的基本資訊以及所有公司內可使用的工具及應用。

1. 公司資訊

- 公司名稱
- 成員人數
- 設定

3. 此公司可使用的工具及應用



- 2.1. 查看所有公司成員清單
- 2.2. 邀請新成員至公司
- 2.3. 此公司內的公開群組



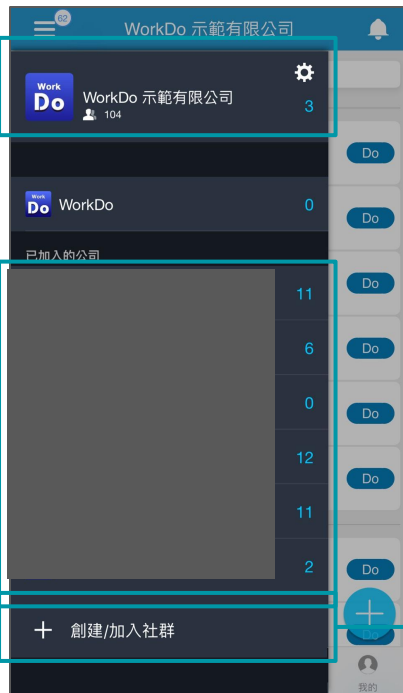


1. 目前的公司

- a. 公司資訊
- b. 設定
- c. 新動態 (訊息及通知)

2. 其他公司

- a. 點選以切換到其他公司
- b. 各個公司的新動態



3. 加入或建立公司



1. 群組

- 群組名稱
- 成員人數
- 角色 (圖示)
- “Do” 按鈕

2. 好友

- 好友名稱
- 好友的我想說
- “Do” 按鈕



3. 可以在群組內或與好友一起做的事

- 工具應用會根據管理者設定而有所不同



- 發佈重要公告、分享專業新知
- 多個網址連結、多張圖片及檔案上傳
- 可發送讀取提醒



- 建立者資訊
- 附加多個網頁連結
- 附加多個圖片
- 對於此筆記的回覆

- 主管或工作負責人都能方便追蹤進度
- 清楚分配主任務和子任務
- 彈性指派一人或多人同時負責
- 主任務和子任務皆可設定到期日
- 可發送任務提醒



- 任務負責人及任務進度
- 任務到期日
- 子任務進度
- 可添加多個子任務於主任務
- 支援複數負責人

- 可設定必要出席或由對方回覆
- 彈性指派多人或所有成員出席
- 清楚列示日期、地點
- 參加人數及名冊一目了然



- 邀請成員可設定為所有群組成員或指定成員
- RSVP 出席回覆設定
- 出席回復狀態
- 時間及地點
- 備註及其他資料

- 詢問意見回饋
- 可設定公開投票或不記名投票
- 可設定開始與截止時間
- 彈性指派多人或所有成員參與表決
- 可發送投票提醒



- 主題 / 狀態
- 投票人可設定為群組內所有成員或部分成員
- 每個投票選項的票數
- 可自行設定投票時間
- 另可瀏覽已投票及未投票人數清單

- 可上傳多種檔案格式
- 成員皆可下載



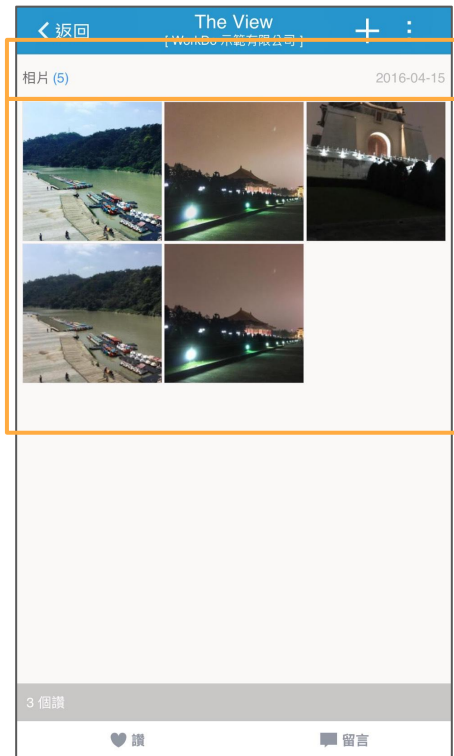
- 檔案說明
- 成員皆可點擊下載

- 切換檔案類別

- 產品照片存檔、各種工作現場存證
- 建立相簿清楚分類
- 可一次檢視所有相片
- 成員皆可下載



- 相簿名稱及敘述
- 相簿資訊
- 相簿預覽, 點選以進入相簿

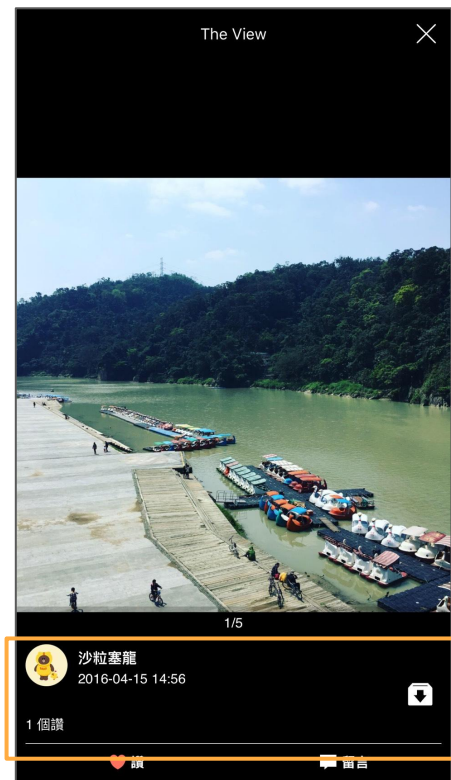


- 相簿資訊

- 相簿內的照片，點選以瀏覽每張照片

- 照相上傳者

- 刪除 / 儲存到裝置





1. 輸入區域

- 傳送照片/影像
- 傳送位置
- 傳送語音訊息
- 使用表情符號
- 輸入文字



2. 群組通知

- 成員加入
- 工具應用啟用/停用
- 群組圖片變更

3. 訊息

- 聊天訊息
- 聊天室貼文通知
(筆記、任務、投票等)

4. 按下以查看此則貼文細節

快捷門集結所有在此公司內，與個人相關需要注意的貼文及活動。

1. 告示牆 - 顯示你的群組及好友間的貼文
2. 任務
 - a. 已逾期任務數
 - b. 待完成任務數
3. 活動
 - a. 即將參加活動數
 - b. 未回覆活動數



4. 投票
 - a. 差我一票投票數
5. 假單或核銷等需要簽核的事項
6. 查看好友分享的動態

1. 公司管理者

- 邀請成員至公司
- 管理隱私設定
- 指派 / 移除管理者
- 管理支援的工具應用
- 管理公司封鎖成員
- (所有者) 移轉所有權
- (所有者) 刪除公司



2. 更新公司資訊

- 公司圖片
- 公司名稱
- 敘述

1. 帳號個人在群組內設定
 - a. 聊天通知
 - b. 加到我的最愛



- 2.1. 群組資料
- 2.2. 管理群組成員, 包含送出的邀請及請求加入的要求
- 2.3. 新增群組成員
- 2.4. 管理隱私設定

- 3.1 群組QR code
- 3.2 群組ID
 - a. 設定群組ID
 - b. 管理用戶是否可搜尋並透過群組ID加入群組
- 4.1 指派/移除管理者
- 4.2 管理支援的工具應用
- 4.3 管理群組封鎖成員
- 4.4 (所有者) 移轉所有權
- 4.5 (所有者) 刪除群組

“我的”頁面顯示所有與此帳號相關的設定，你也可以在這裡分享個人動態並管理私藏空間。

1. 我的動態 - 跟好友們分享你覺得重要的、喜歡的、有趣的事情
2. 私藏空間 - 管理其他人看不到的各種私人事務
3. 今日事項 - 近期與個人有關所需要確認的事項
4. 我的 QR Code
5. 我的設定



“我的” - 我的設定

1. 個人資料

- 更新基本資料
- 管理各群組內顯示個人大頭貼及別名

2. 個人隱私設定

- 使用者是否允許被搜尋及邀請
- 是否公開電子郵件及手機號碼



1. 個人資料

- 更新基本資料
- 管理各群組內顯示個人大頭貼及別名

2. 管理『我的ID』



3. 管理WorkDo登錄帳號

- 電話及電子郵件帳號
- 外部帳號, 包含 Facebook, Google以及微信帳號
- 變更密碼