

使用钉钉进行视频会议及上班打卡的使用方法

注：上班打开人员范围与时间请参照人事处通知

一、下载阿里的【钉钉】并安装

例如：华为手机——【应用市场】——搜索【钉钉】

或苹果手机——【Appstore】——搜索【钉钉】

安装后 app 图标




二、如何使用登录

目前在阿里技术人员的协助下，给全校师生开通了钉钉账号，您通过在“学校数字北舞企业号”注册的手机号登录，设置密码后直接使用。

三、如何使用钉钉进行视频会议和教学研讨

钉钉只支持直接发起的视频会议（不能预约-生成“会议 ID”-让师生自行加入）。

如何发起会议

使用【消息】————视频会议。参见图 1 和图 2



选择【开始会议】后，会自动弹出会议联系人（如图 3 所示）选择页面



问题：如果发起的会议只能选择 16 人怎么办？




您先确定是否通过【工作】--【视频会议】发起的会议，如果是，此方式只支持 16 人以内的会议。

请您选择【消息】----视频会议 , 发起 300 人以内的会议。

问题：如何选人参会

① 选择【视频会议】——【开始会议】后，可以通过【北京舞蹈学院】——【按组织架构选择】，选择部门（即整个部门人员）/或部门右侧的【下级】（即展开具体名单），选择参会人员。

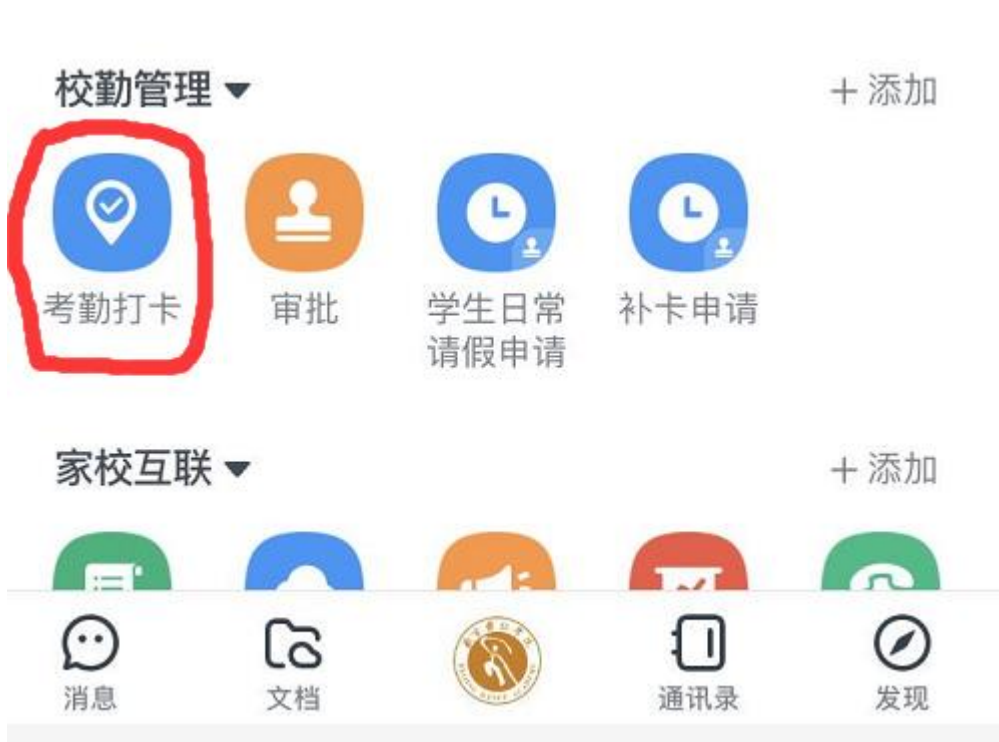
② 也可以在开始会议后，通过右上角的 , 添加会议人员。

四、如何使用钉钉进行上班打卡

进入钉钉后，选择【工作】



在工作的界面中选择【校勤管理】——【考勤打卡】



进行打卡

● 上班打卡

