

## 企业推广，四步搞定

如何在全公司范围迅速推广钉钉，钉小秘教你四步搞定！

### Step1 注册企业，申请认证

在电脑端打开网页 [www.dingtalk.com](http://www.dingtalk.com)，点击右上角“企业注册”进行注册；



注册成功之后登录企业管理后台，点击左上角未认证，按照要求提交证件申请认证。



### 企业认证

申请人姓名：\*   
请填写与下方证件照相同的姓名

申请人身份证号：\*

申请人手持证件照：\*   
身份证上的所有信息清晰可见，必须能看得清证件号。  
照片需免冠，建议未化妆，手持证件人的五官清晰可见。  
照片内容真实有效，不得做任何修改。  
支持.jpg .jpeg .bmp .gif .png格式照片，大小不超过8M。  
参考示例 [选择文件...](#)

企业名称：\*  ✔  
请填写企业营业执照/组织机构代码上的名称

法人代表：\*

## Step2 添加员工，导入名单

登录企业管理后台，点击右上角“通讯录”导入员工信息，可单个、批量导入。



该截图展示了企业管理后台的通讯录管理界面。顶部导航栏包含“爱漫游股份管理后台”、“未认证”以及“通讯录”、“微应用”、“安全中心”、“员工数据”、“设置”、“退出”等选项。左侧为组织架构树，显示“爱漫游股份”及其下属的“董事会(1人)”、“吃喝玩乐(4)”、“蚂蚁小分队”等。中间区域为通讯录列表，包含“添加部门”、“添加员工”、“导入导出员工”等按钮。右侧为“通讯录”列表，包含“搜索员工”输入框、列表表头（职位、手机号、操作）及一条数据记录。底部有“帮助中心”、“钉钉公约”、“阿里巴巴集团旗下产品”、“钉钉 © 2015 浙 B2-20080224-10”等信息。右侧边栏有“立即下载”、“下载”、“钉钉”、“钉钉应用”等快捷入口。

温馨提醒：由于您的企业未认证，通讯录仅能存储200人以内的员工，如有超出，建议申请企业认证

- 1. [下载](#) 员工通讯录模板，填入员工信息  
[导出](#) 已有员工通讯录，批量修改员工信息
- 2. 上传填写或修改好的员工信息表 [选择文件](#) 未选择任何文件  
[上传](#)

提示：1. 如果需要修改员工信息类别，请点击 [此处](#) 进行设置，并重新下载模板填写。  
2. 为了确保通讯录信息的准确性，请导出通讯录，并在最新通讯录上修改。

### Step3 自上至下，安装激活

在企业管理后台查看员工数据-未激活人员，发送信息邀请员工激活，手机也可操作。

当前企业人数 304

员工激活情况 (截止昨天)  
已激活 290  
未激活 [查看未激活人员](#)

员工数据  
目前累计退出 128 [查看退出人员](#)





#### Step4 全员培训

组织全员进行培训

[点此下载钉钉培训资料](#)