

文件名称	弘成学习中心内部通讯软件使用规定(v1.0)		
文件类别	管理类	文件编号	CEDU-GL-NBJSTXRJSYGD-V1.0
发布部门	标准化部	适用范围	学习中心

弘成学习中心内部即时通讯软件 使用规定

本手册目的是让学习中心员工明确内部通讯软件的使用方法及要求，防止一切与公司发生业务关系的交流内容、传输相关数据资料等泄露。学习中心员工须按此规定使用内部通讯软件。

目 录

一、 内部即时通讯软件概述.....	1
1.1 内部即时通讯软件.....	1
1.2 使用对象	1
二、 企业 QQ 管理	1
2.1 企业 QQ 使用方法及功能.....	1
2.2 企业 QQ 及 QQ 群使用要求.....	2

一、内部即时通讯软件概述

1.1 内部即时通讯软件

为保护公司、客户和合作伙伴的安全，弘成学习中心员工在工作中使用的即时通讯软件仅限企业 QQ 和企业邮箱，两者作为与同事、客户、合作伙伴等一切与公司发生业务关系的交流工作内容、传输相关数据资料的主要工具，禁止使用其他的互联网交流工具讨论业务。

1.2 使用对象

弘成学习中心员工。

二、企业 QQ 管理

2.1 企业 QQ 使用方法及功能

(1) 安装企业 QQ

登陆 <http://b.qq.com/eim/download.html> 网站，下载企业 QQ 软件并安装。

(2) 获取企业 QQ 号码和初始密码

在员工转正后，总部会以邮件形式把登陆号码和初始密码发送给员工，员工收到后，可自行修改密码。

(3) 设置 QQ 对外昵称

初次登陆企业 QQ 后，修改个人资料中对外昵称，格式为：XX(姓名)-XX(学习中心)，如张晓-北京学习中心。

(4) 设置 QQ 头像

可参考《网络招生推广手册 V1.0》中 4.1.1 (2) 设置 QQ 头像。

(5) 设置 QQ 签名

可参考《网络招生推广手册 V1.0》中 4.1.1 (3) 设置 QQ 签名。

(6) 发送广播通知

此功能位于企业 QQ 底部，学习中心员工可通过此功能发送相关会议通知等内容。



(7) 发送短信

目前是暂停使用



(8) 建立企业 QQ 分组

企业 QQ 分组使用功能与普通 QQ 分组类似。

(9) 建立企业 QQ 对外人员联系群

员工可建立对外人员联系群，使用功能与普通 QQ 群类似。

(10) 建立企业 QQ 讨论组

员工可建立 QQ 讨论组讨论相关业务内容，使用功能与普通 QQ 讨论组类似。

(11) 查看组织架构



员工可通过组织架构，查看其他员工相关信息。

2.2 企业 QQ 及 QQ 群使用要求

(1) 员工每天 9:40 前须登陆企业 QQ，并且上班期间保持在线，此项作为日常考勤管理的一部分。

(2) 员工初次登陆企业 QQ 后须按 2.1. (3) 条的要求进行对外昵称的修改。

(3) 员工在企业 QQ 添加的联系人须是与学习中心有关人员，不允许加入与学习中心无关人员。

(4) 员工及时关注公司群信息，了解总部传达的最新信息及各地学习中心工作动态。

(5) 员工自建的企业 QQ 群应及时发布学习中心业务最新动态、节日动态等内容，加强对外交流与沟通。

(6) 员工在企业 QQ 和 QQ 群发布信息时必须严格遵守国家有关法律、法规规定，不得发布违反法律、法规及各类规范性文件有关规定的信息。

(7) 员工在企业 QQ 和 QQ 群可发布业务信息、工作分享等内容，不允许发布与学习中心无关的信息，如推销与本公司无关的广告等。

(8) 员工严禁在企业 QQ 和 QQ 群散布对公司可能产生负面影响的信息，违反者视情节轻者给予相应处分，触犯法律者依法送有关国家机关处理。

(9) 员工离职前，所持有的企业 QQ 需交还给学习中心，接管人须修改密码及对外昵称。

(10) 员工不允许泄露企业 QQ 信息内容给与本公司无关的人员，严格遵守国家及公司制定的有关保密制度，违反者视情节轻者给予相应处分。

(11) 本规定自公布之日起实施，解释权归弘成学习中心总部。