



CNBM
TECHNOLOGY

新员工入职指引

IT部

目录 CONTENTS



1. 邮件系统
2. IP电话系统
3. 办公设备
4. 网络接入
5. IT部门联系方式

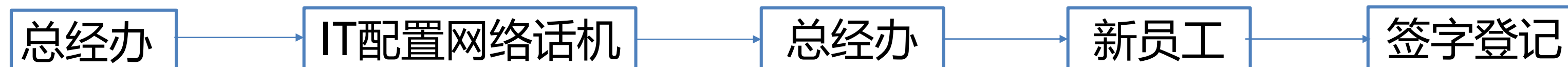


1.邮件系统



说明：人力资源部在新员工入职前发送邮件到IT部门，IT部门开通后邮件反馈人力资源部及总经办用户名及初始密码，总经办短信通知新员工相关信息。

2.IP电话系统



说明：总经办在新员工入职前将分配好的电话号码发送邮件给IT部门，IT部门预配置对应号码数量的IP话机，配置好后的话机交由总经办。新员工从总经办处领取话机后，按照话机上的电话号码在总经办的登记本中登记IP话机领用信息。话机领用后在工位接入网线即可使用。



3.办公设备



说明：新员工入职后，可向总经办申请领取办公电脑，也可使用自带的电脑办公。办公电脑安置好后，可联系IT部门安装公司的打印机驱动和Office365软件（Office2016），详细安装使用方式也可从IT部门获取相应文档。

4.无线接入

说明：

（北京）15层的新员工入职后，如电脑需要连接公司内部无线网CNBMTECH_HQ，需将自己电脑无线网卡的MAC地址发送到IT@cnbmtech.com邮箱中。手机可以直接连接公司的访客无线 CNBMTECH_HQ_Guest，密码为Guest@cnbmtech。

（北京）18层的新员工入职后，如电脑需要连接公司内部无线网CBMIE，可直接联系IT部门领取账号，同一账号最多可登录5个设备，详细使用方式可以从IT部门获取使用文档。



5.IT部门联系方式

IT邮箱: IT@cnbmtech.com

联系人

电话

邮件

黄继荣

88823461

huangjirong@cnbmtech.com

刘炎

88823508

liuyan@cnbmtech.com

IT部门相关文档下载路径

信息系统-个人文档-IT部文档



THANK YOU.