

# 恩布企业IM客户端

## 使用手册

版本日期	作者	内容
2014-06-13	HD	文档初稿。
2014-09-02	HD	1. 文档整理，更新部分最新版本界面； 2. 增加聊天记录管理说明；
2014-09-20	HD	增加视频通话，视频会议界面说明；
2014-11-22	HD	1. 增加漫游消息，在线聊天记录查看功能； 2. 增加找群找人，申请入群等界面说明；
2015-03-19	HD	修改最新 1.12 版本部分界面；
2015-08-20	ZY	基于 1.17.0.334 版本，对大部分界面进行了调整： 1. 增加了应用工作界面的说明； 2. 聊天窗口合并后的界面的说明； 3. 增加了群邀请成员的界面说明； 4. 增加了远程控制功能的界面的说明；
2015-10-20	ZY	基于 1.18.0.358 版本，做了较大的调整， 1、将 IM 分别以界面和功能进行说明； 2、将界面和功能分开，对基础功能做了详细说明； 3、增加了对群组和部门新增管理员的说明；
2015-11-07	ZY	对文档描述进行完善，精简了图片和文字；
2016-02-20	ZY	基于 1.19 版本，整体进行了更新和调整；
2016-04-22	ZY	基于 1.20 版本，整体进行了更新和调整；
2016-07-11	ZY	基于 1.21 版本，增加了界面风格切换功能；

恩布互联、恩布云通信平台、entboost 等商标归

深圳市恩布网络科技有限公司，版本所有

2013-2016

## 目录

1. 概述.....	7
1.1. 恩布企业IM介绍.....	7
1.2. 使用手册说明.....	7
2. 登录界面.....	7
2.1. 连接设置.....	7
2.2. 更换皮肤.....	8
2.3. 帐号登录.....	9
2.4. 帐号记录.....	10
2.5. 记住密码.....	11
2.6. 开机启动.....	11
2.7. 注册帐号.....	11
2.8. 游客访问.....	13
2.9. 忘记密码.....	14
3. 菜单栏界面.....	15
3.1. 界面风格.....	15
3.2. 更换皮肤.....	17
3.3. 内置浏览器.....	17
3.4. 版本更新.....	18
3.5. 搜索栏.....	18
3.6. 更改在线状态.....	20
3.7. 主界面窗口控制.....	21

---

3.8. 系统托盘.....	22
4. 联系人界面.....	23
4.1. 个人中心.....	23
4.2. 文件传输管理.....	23
4.3. 个人云盘管理.....	25
4.4. 联系人标签.....	25
4.5. 浮动窗口.....	26
5. 工作台界面.....	27
5.1. 应用工作区.....	27
5.2. 找群找人应用.....	28
5.3. 我的消息应用.....	29
5.4. 我的邮件应用.....	29
6. 聊天界面.....	30
6.1. 打开聊天界面.....	30
6.2. 聊天窗口标签.....	31
6.3. 一对一天聊.....	31
6.4. 一对一天视频聊天.....	32
6.5. 一对一天文件传输.....	33
6.6. 一对一天远程控制.....	35
6.7. 群组（部门）聊天.....	36
6.8. 群组视频会议.....	37
7. 会话记录管理.....	38

---

7.1.	查看会话记录.....	38
7.2.	打开聊天会话记录.....	39
7.3.	打开消息会话记录.....	39
7.4.	删除聊天会话记录.....	39
7.5.	删除消息会话记录.....	40
7.6.	清空会话记录.....	40
8.	聊天记录管理.....	41
8.1.	查看本地聊天记录.....	41
8.2.	复制或另存本地聊天记录.....	43
8.3.	搜索本地聊天记录.....	45
8.4.	定位本地聊天消息.....	46
8.5.	删除本地聊天记录.....	47
8.6.	清空本地聊天记录.....	48
8.7.	查看漫游消息.....	49
8.8.	搜索漫游消息.....	50
8.9.	删除漫游消息.....	51
8.10.	清空漫游消息.....	51
9.	联系人管理.....	52
9.1.	添加联系人.....	52
9.2.	审核加好友申请.....	54
9.3.	修改联系人.....	54
9.4.	删除联系人.....	55

9.5.	添加、修改和删除分组.....	56
9.6.	修改联系人所属分组.....	56
10.	群组管理.....	57
10.1.	新建群组.....	57
10.2.	修改群资料（群管理员）.....	58
10.3.	解散群组（群主）.....	59
10.4.	添加群组成员（群管理员）.....	59
10.5.	审核群组邀请（其他用户）.....	60
10.6.	修改成员名片（群管理员）.....	61
10.7.	移除成员（群管理员）.....	62
10.8.	申请加入群组（其他用户）.....	62
10.9.	审核加入群申请（群管理员）.....	63
10.10.	退出群组（群组成员）.....	64
10.11.	群共享（群管理员）.....	64
10.12.	添加群管理员（群主）.....	65
10.13.	撤销群管理员（群主）.....	66
10.14.	创建讨论组.....	66
11.	公司管理.....	67
11.1.	修改企业资料（系统管理员）.....	67
11.2.	新建部门（系统管理员）.....	68
11.3.	修改部门资料（部门管理员）.....	69
11.4.	删除部门（系统管理员）.....	70

11.5.	新建员工（部门管理员） .....	71
11.6.	修改员工资料（部门管理员） .....	72
11.7.	删除员工（部门管理员） .....	73
11.8.	申请加入部门（用户） .....	74
11.9.	审核加入部门申请（群管理员） .....	75
11.10.	添加部门管理员（系统管理员） .....	75
11.11.	撤销部门管理员（系统管理员） .....	76
12.	附录一、快捷键列表.....	76
13.	附录二、集成开发.....	76

# 1. 概述

## 1.1. 恩布企业IM介绍

恩布企业IM，是免费开源的企业融合通讯软件，帮助企业建立对内协同办公，对外在线客服和客户关系管理；

利用恩布云通讯平台的开放接口，无缝对接企业内部所有各种管理系统，实现各系统单点登录，消息即时通知等业务；

恩布 ENTBOOST 云通信开放平台，致力于实现 PC、手机、浏览器网页的互联互通。

## 1.2. 使用手册说明

本使用手册，详细介绍了恩布企业IM客户端的使用，分别对界面和功能管理进行说明。

界面包括登录界面、菜单栏界面、联系人界面、工作台界面和聊天界面；功能管理包括会话记录管理、聊天记录管理、联系人管理、群组管理和公司管理。

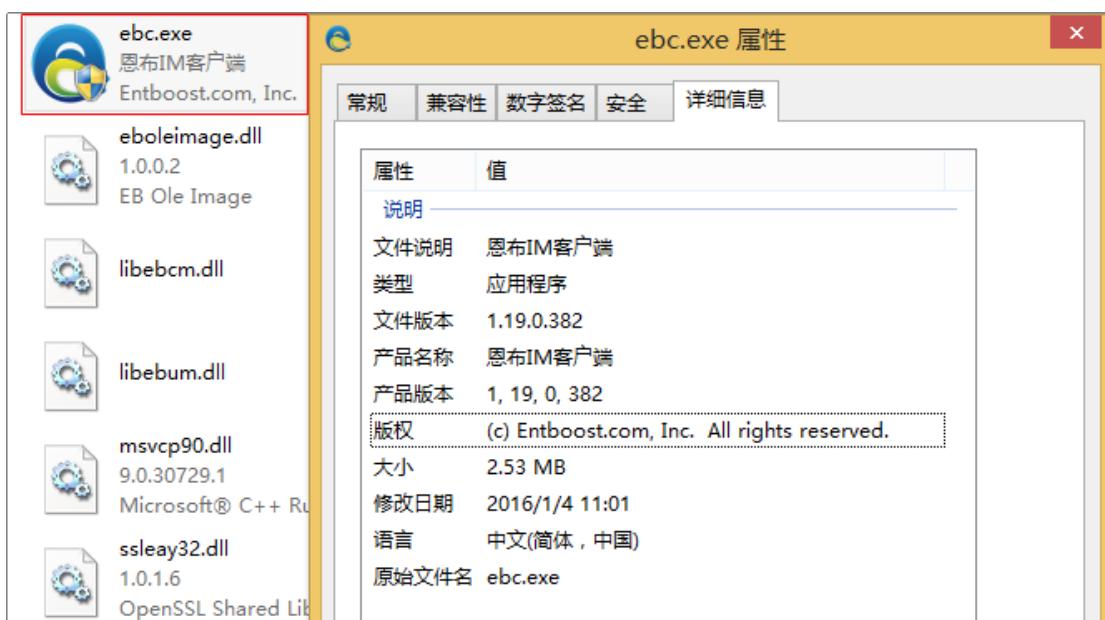
# 2. 登录界面

登录界面主要是用于登录，支持帐号或者邮箱直接登录，帐号格式支持：邮箱帐号格式、手机号码格式、客服号码格式、用户ID格式；

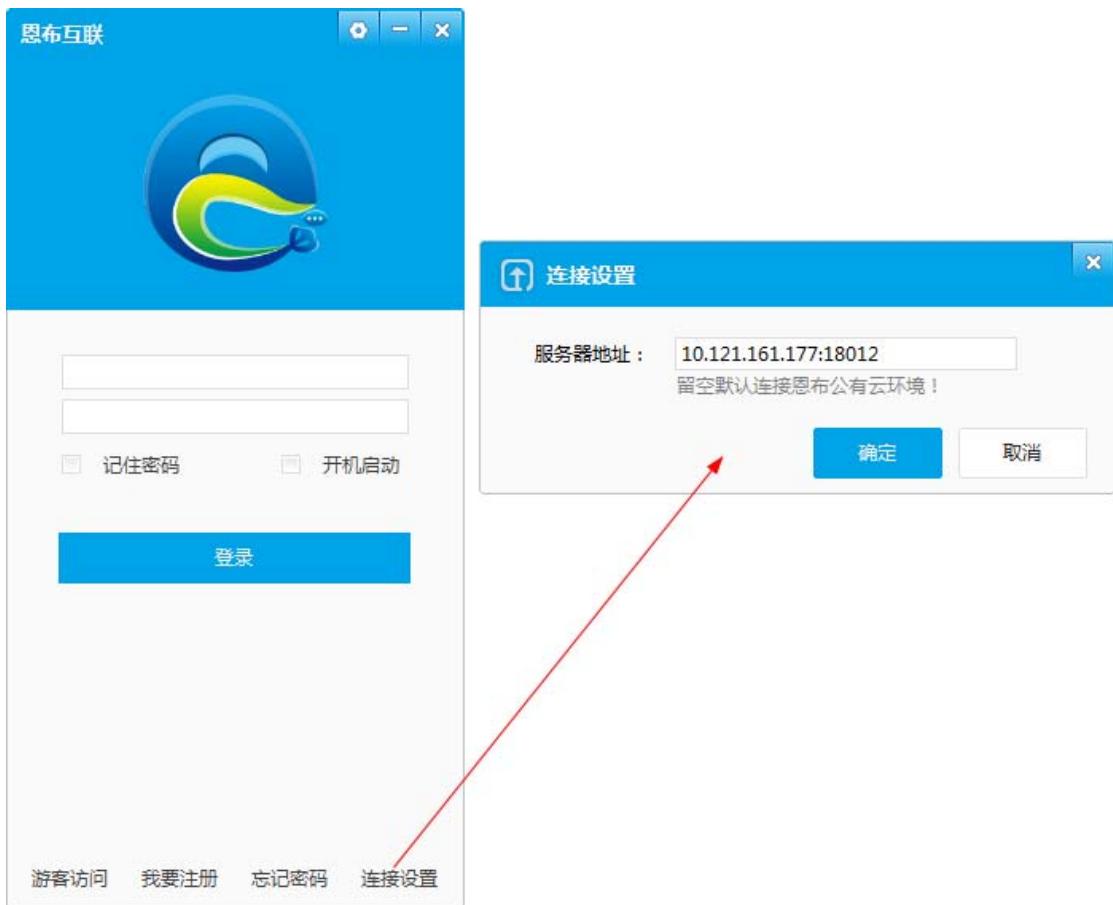
邮箱直接登录是指开通了pop/smtp的邮箱，用邮箱的帐号和邮箱密码可以直接登录；企业私有云平台、合作软件公司还支持自定义帐号登录。

## 2.1. 连接设置

在客户端 ebc 目录下，双击执行恩布企业IM客户端程序 ebc.exe，如下图：

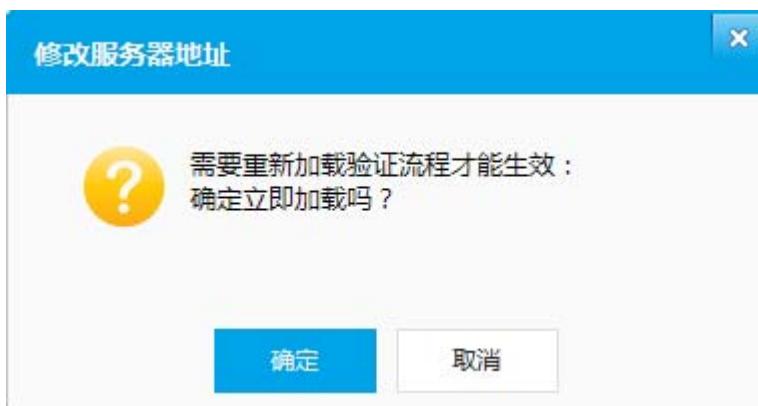


打开主界面，点击界面底部的“连接设置”，在弹出的界面输入“服务器地址”，格式为：“Server\_ip:EB\_port”；如下图：



如果服务端配置的时候用的域名，“服务器地址”请用域名方式，例如：“entboost.com:18012”

输入“服务器地址”确定，弹出加载验证提示，如下图：



**注意：**服务器地址必须与服务端配置所用的地址保持一致

## 2.2. 更换皮肤

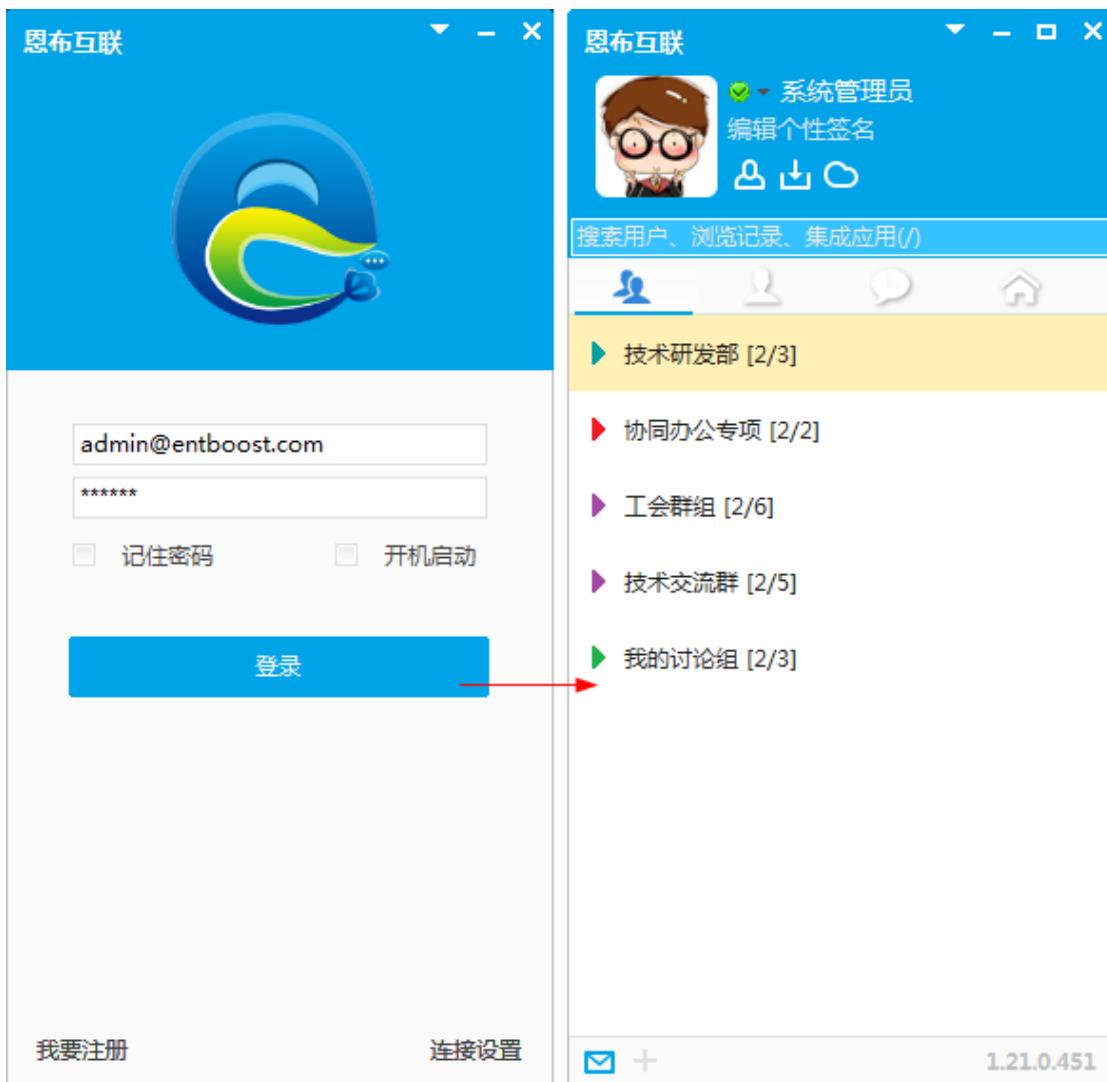
登录窗口皮肤可以更改，如下图：



## 2.3. 帐号登录

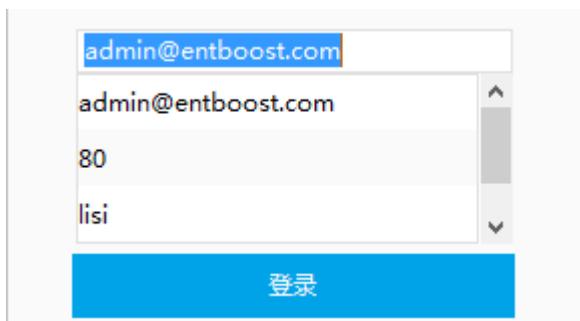
输入帐号和密码，进行登录，如下图：

**注意：恩布 IM 帐号登录时，第一次登录默认的界面风格是经典聊天风格，界面风格修改请参考 3.1 界面风格**



## 2.4. 帐号记录

恩布企业IM会记录登录成功的账号，点击帐号输入框会自动展开帐号历史记录，如下图：



删除帐号记录，点击“删除帐号信息”按钮，如下图：



## 2.5. 记住密码

登录时勾选“记住密码”，输入密码登录一次，此时帐号密码被当前客户端自动记住，如下图：



取消记住密码，去掉“记住密码”勾选，登录一次此帐号，下一次登录就需要输入密码才能登录。

## 2.6. 开机启动

勾选“开机启动”，下次电脑开启后恩布企业IM会自动启动，勾选“开机启动”如图：



取消开机启动，去掉“开机启动”的勾选即可。

## 2.7. 注册帐号

注册帐号分为：注册个人帐号、注册企业帐号。

点击“我要注册”，进入注册界面，如下图：



## 1) 注册个人帐号:

恩布企业IM支持个人帐号的注册，输入注册信息，进行注册，如下图：



注册成功会提示，如下图：

**注意：**

- A. 注册的个人帐号登录后，联系人界面中不会显示有公司的组织架构标签；
- B. 注册的个人帐号，可以通过找人找群应用申请加入部门，或者由系统管理员添加到公司部门中。

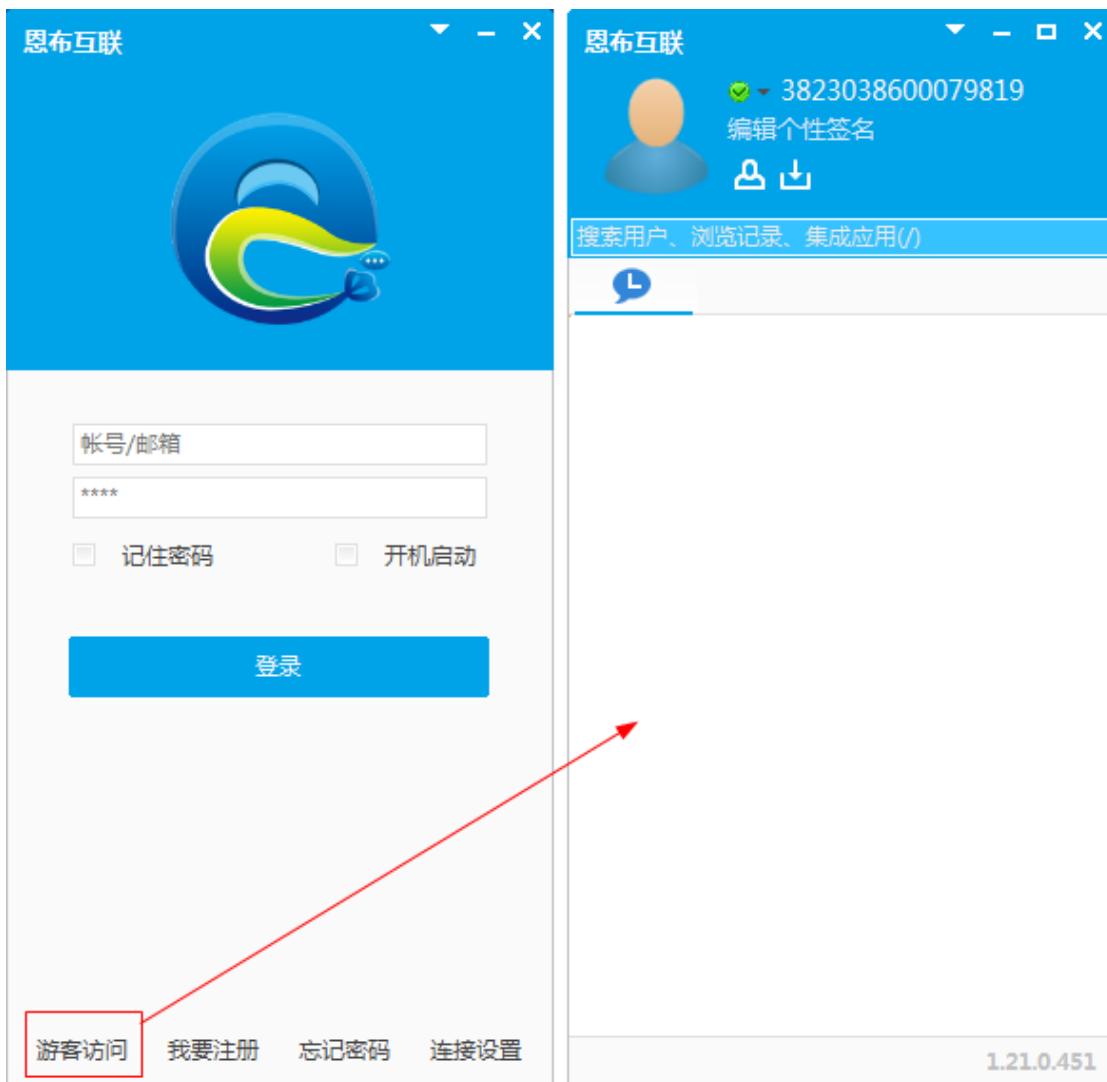
**2) 注册企业帐号：**

恩布企业IM支持企业帐号注册（**授权版本有此功能**），企业帐号相当于企业的系统管理员，注册界面填写参考如下图：

**2.8. 游客访问**

恩布企业IM支持游客访问：点击“游客访问”以游客的方式登录，如下图：

**注意：**恩布IM游客访问时，第一次登录默认的界面风格是经典聊天风格，界面风格修改请参考 3.1 界面风格



“游客访问”需要在后台管理中心进行配置后才显示。

## 2.9. 忘记密码

恩布企业IM支持密码重置，“忘记密码”如下图：



**注意：**忘记密码功能需要在后台管理中心中进行配置才能生效；

## 3. 菜单栏界面

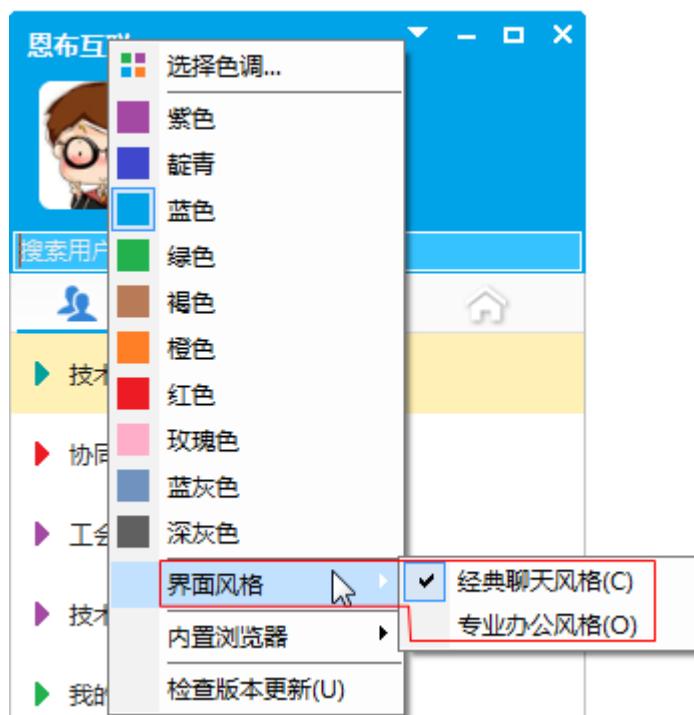
### 3.1. 界面风格

恩布IM PC客户端主界面有两种风格：

- 1 ) 经典聊天风格；
- 2 ) 专业办公风格；

**注意：**本文档对恩布IM PC客户端的功能的使用说明，都是在专业办公风格界面下进行表述说明的。

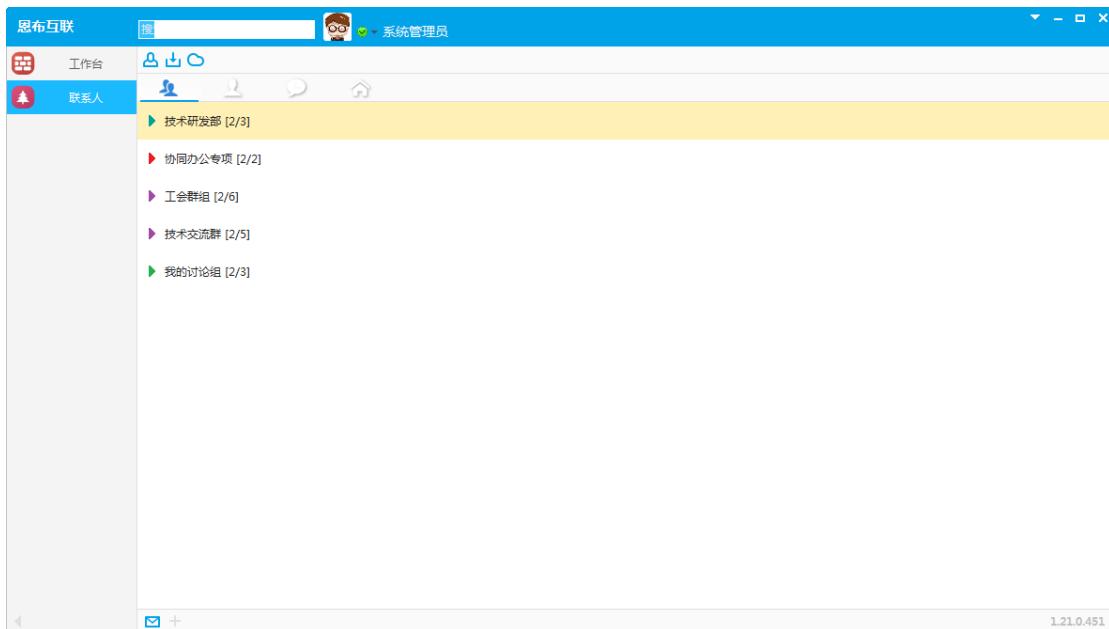
切换界面风格，如下图：



恩布IM第一次登录默认的界面风格是经典聊天风格，如下图：

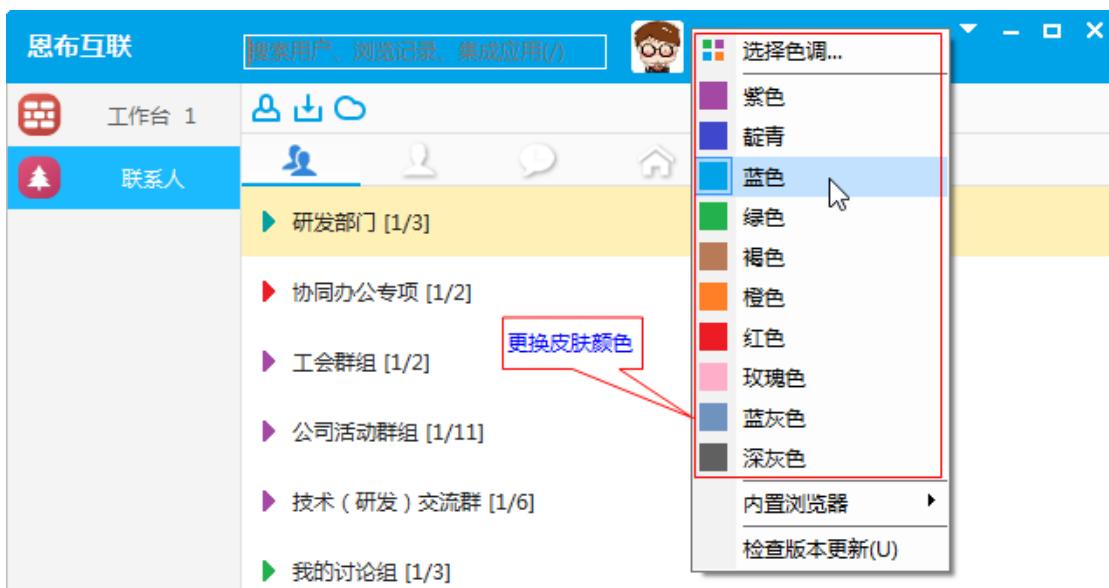


专业办公风格界面，如下图：



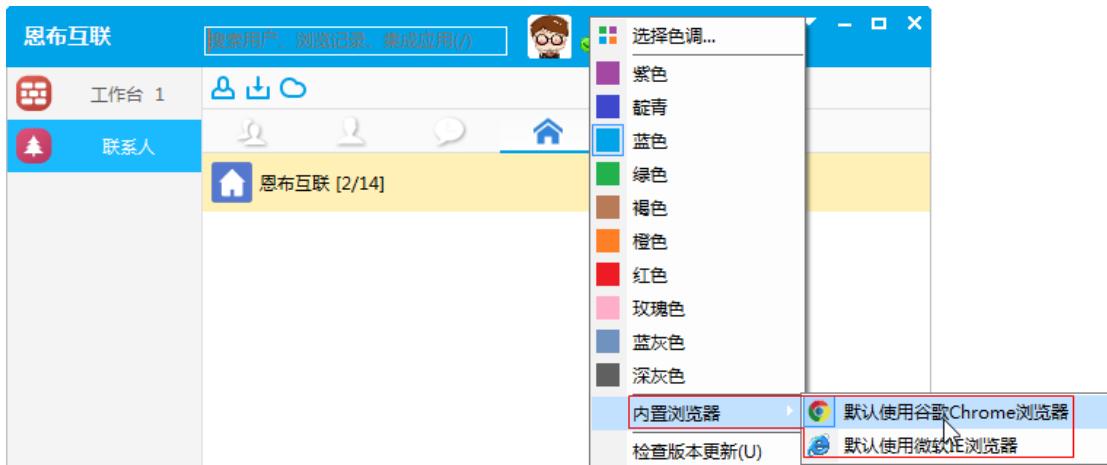
## 3.2. 更换皮肤

恩布企业IM客户端支持皮肤设置和版本更新，如下图：



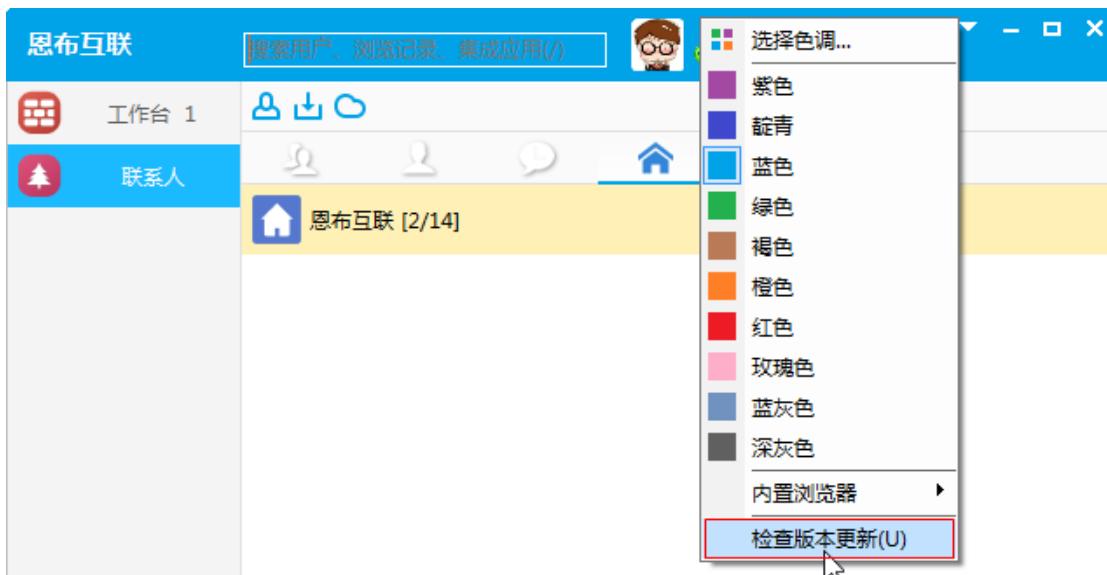
## 3.3. 内置浏览器

内置浏览器，用于修改IM内置默认的浏览器使用的类型，通常能够正常的情况下，建议不进行修改；  
修改操作，如下图：



### 3.4. 版本更新

恩布企业IM，PC端有版本更新功能，如下图：



### 3.5. 搜索栏



搜索栏有以下几个功能：

- 搜索用户和浏览记录，输入关键字（姓名、帐号、UID、浏览记录）进行搜索；
- 打开网址，输入网址回车打开；
- 搜索集成应用，输入"/"和关键字；

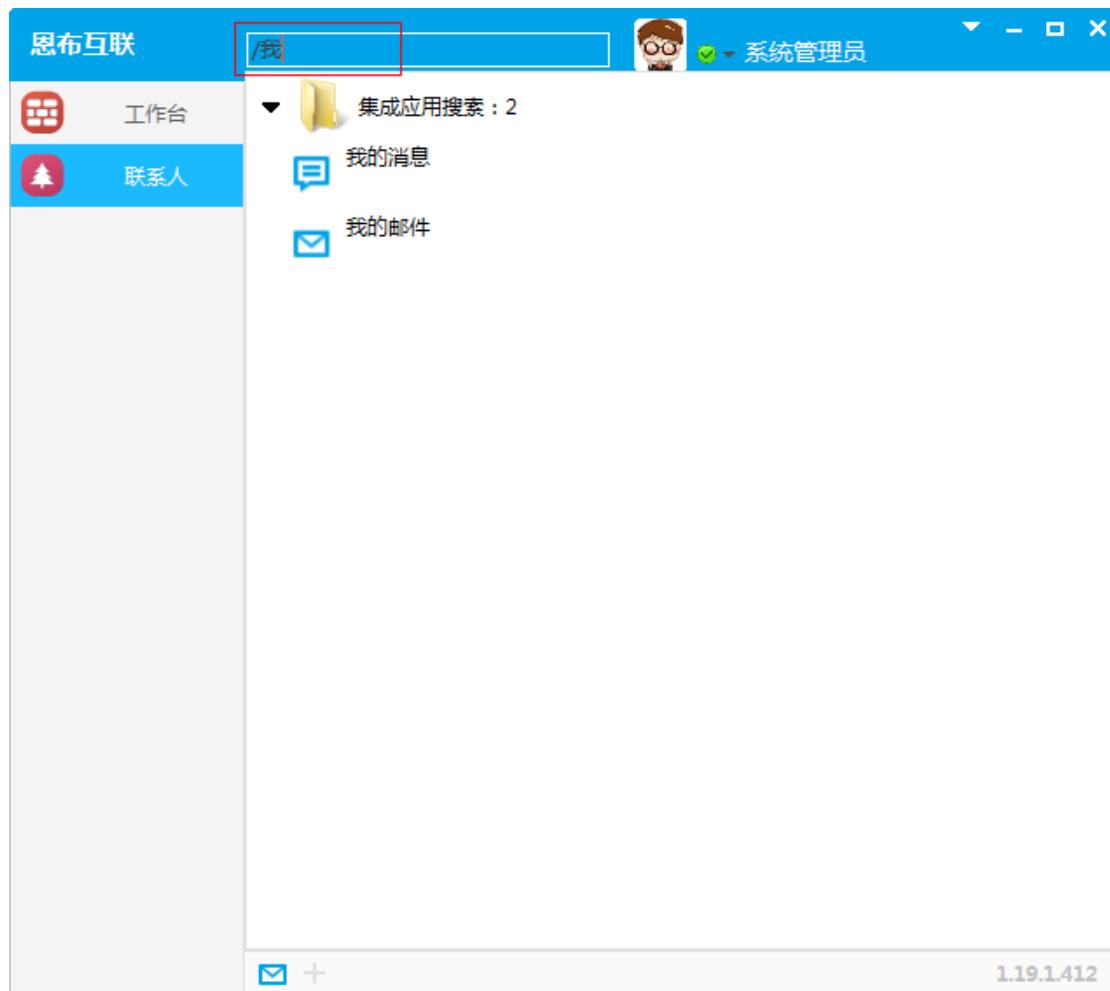
搜索用户：输入关键字帐号搜索，点击搜到的帐号将发起聊天，如下图：



打开网址：输入网址，回车后，对应的网页将在应用工作区（网页浏览器）中打开，如下图：



搜索集成应用，只输入"/"时将列出所有应用，输入"/我"，如下图：

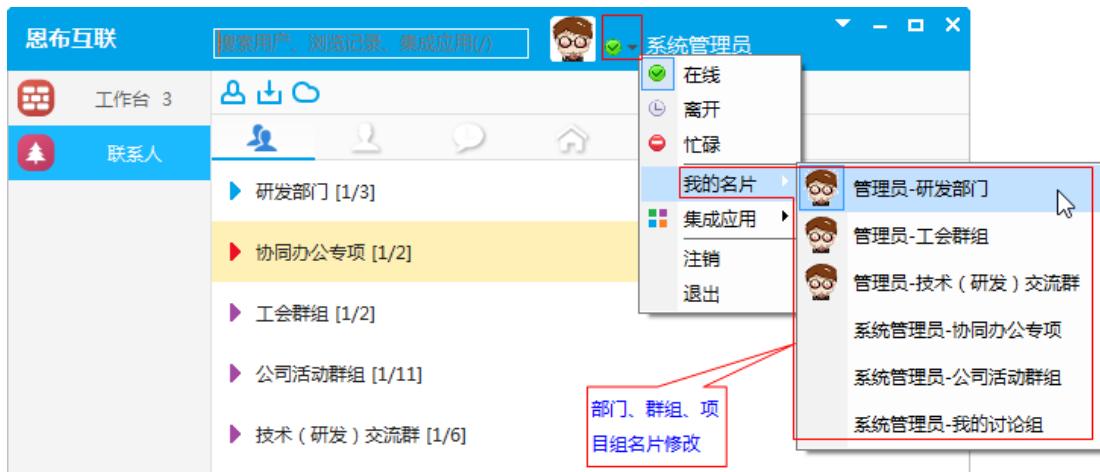


### 3.6. 更改在线状态

修改在线状态（在线、离开、忙碌），如下图：



名片管理，可以修改和设置默认名片，如下图：



集成应用快捷操作，可以快速打开IM集成的应用，如下图：



注销或退出帐号的登录，如下图：



### 3.7. 主界面窗口控制

主界面显示可以修改：最小化到任务栏、最小化到系统托盘、最大化铺满全屏总共3种状态。



### 3.8. 系统托盘

恩布企业IM在最小到系统托盘时，右击图标可以进行快捷操作，具体功能如下图：



系统托盘状态下会有消息提醒：收到消息图标闪烁，鼠标移动到图标，自动将消息列出来，如下图：



如果要打开某条消息，直接单击消息就会弹出对应的会话窗口。

## 4. 联系人界面

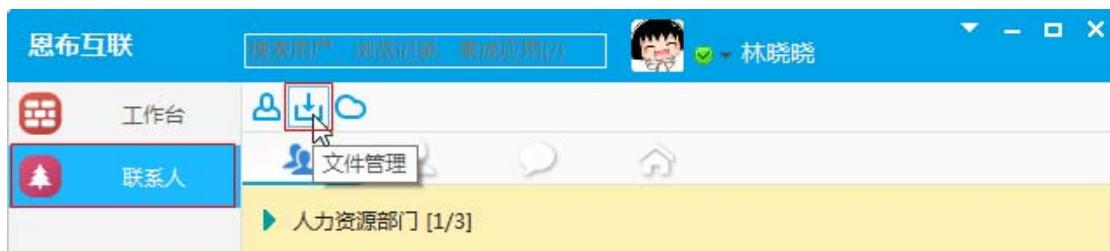
### 4.1. 个人中心

个人中心可以修改个人帐号信息、个人通讯权限设置、修改密码、视频设置，“个人中心”界面如下图：

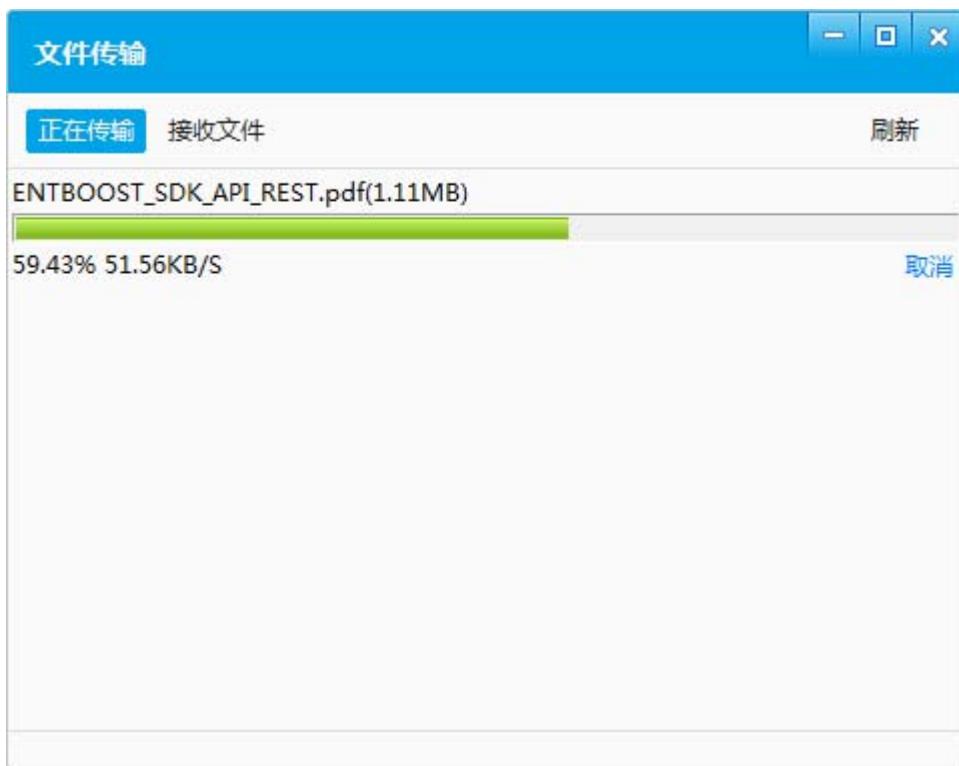


### 4.2. 文件传输管理

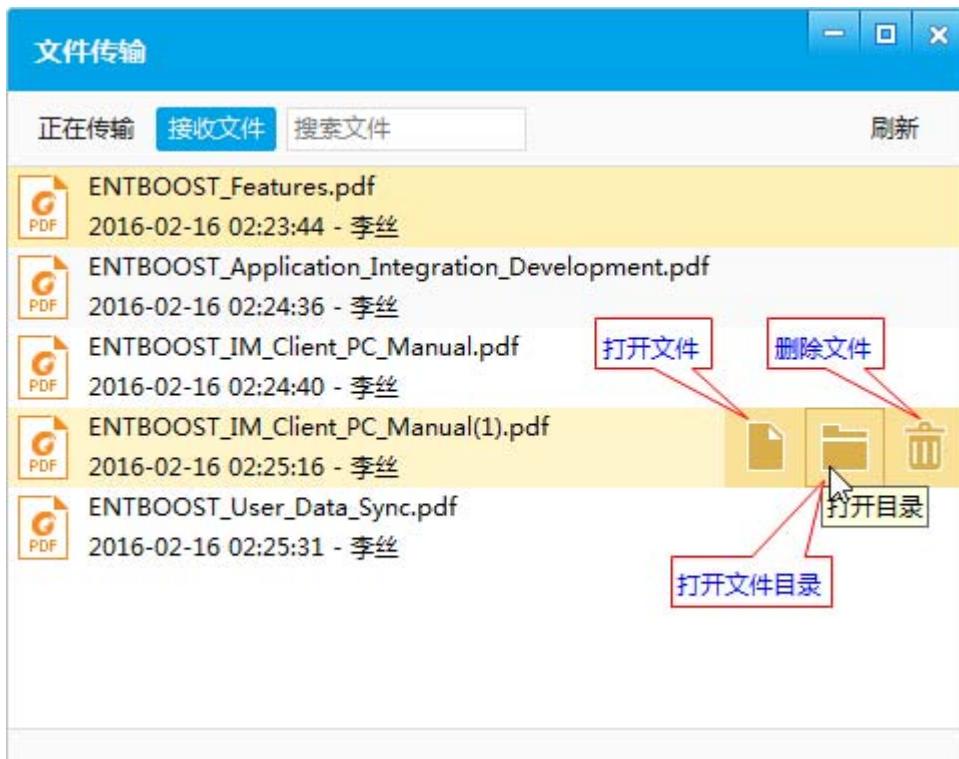
文件传输管理有两个功能，实时查看网盘文件传输进度、管理IM聊天中接收到的文件，如下图：



“正在传输”界面，用于显示网盘上传或下载文件时的进度，如下图：

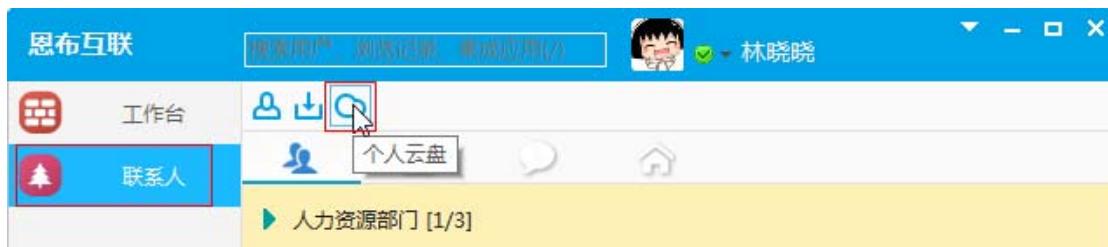


“接收文件”界面，用于管理IM聊天中接收的文件；可以删除、打开、打开文件目录等，如下图：

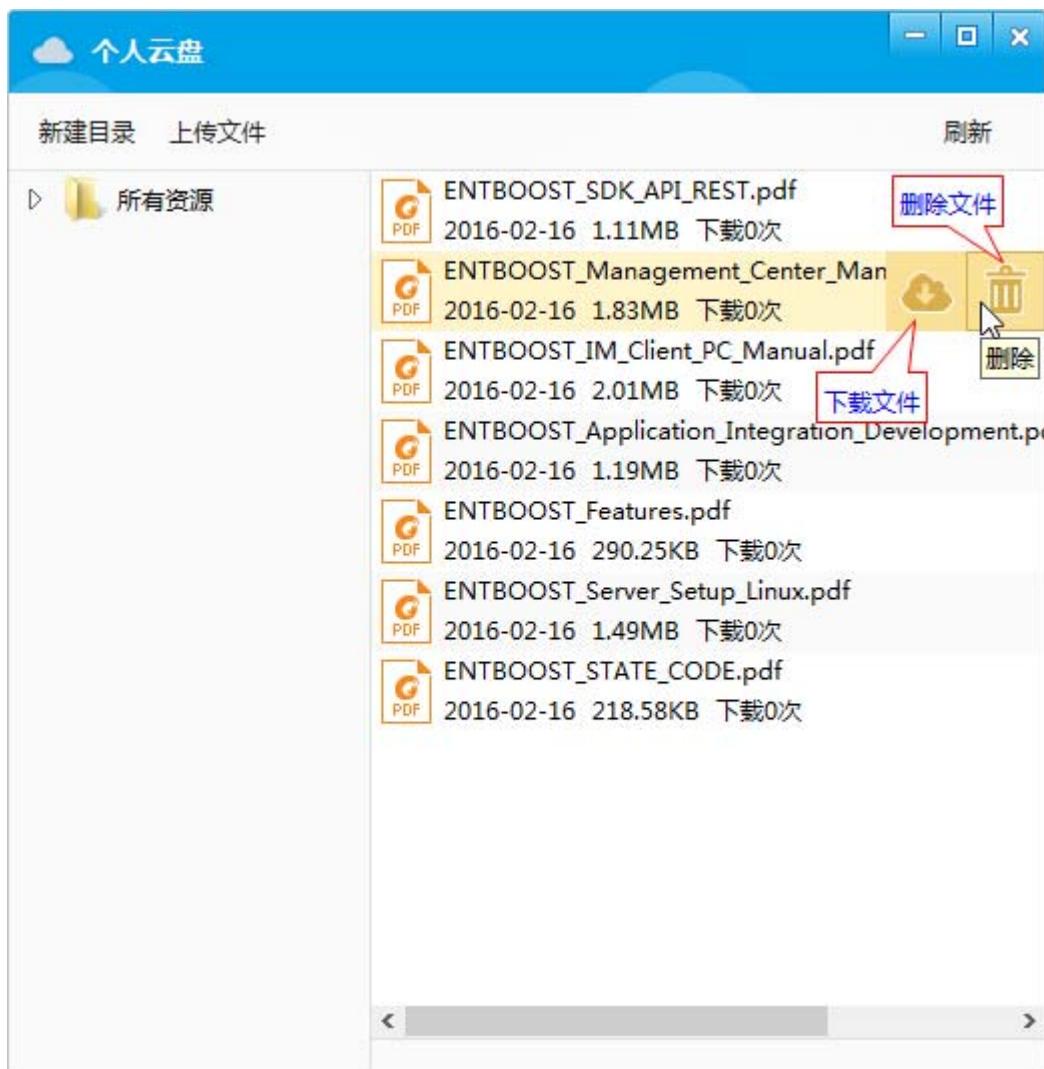


## 4.3. 个人云盘管理

个人云盘，进入个人云盘，如下图：



个人云盘功能：对文件的上传、下载、删除，对文件目录的创建、修改、删除，个人云盘界面，下图：



## 4.4. 联系人标签

联系人面板工作区分为 4 个标签：我的部门、联系人、最近会话、公司组织架构等。

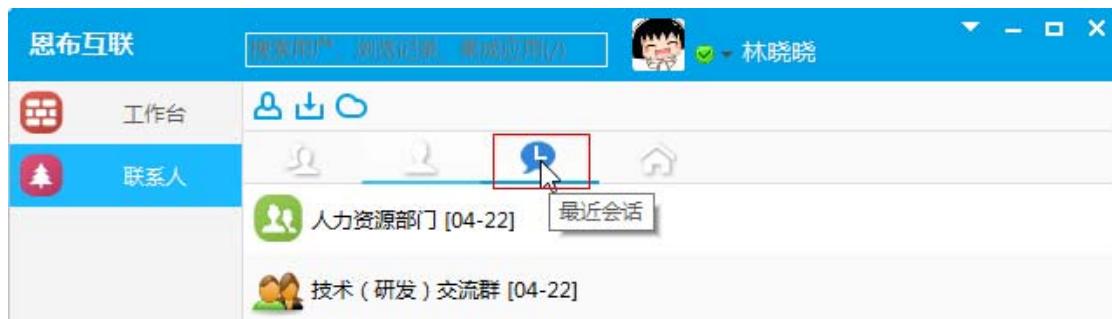
A. 我的部门：显示该帐号的部门、项目组、个人固定群组、讨论组信息；在此标签下可以管理群组；



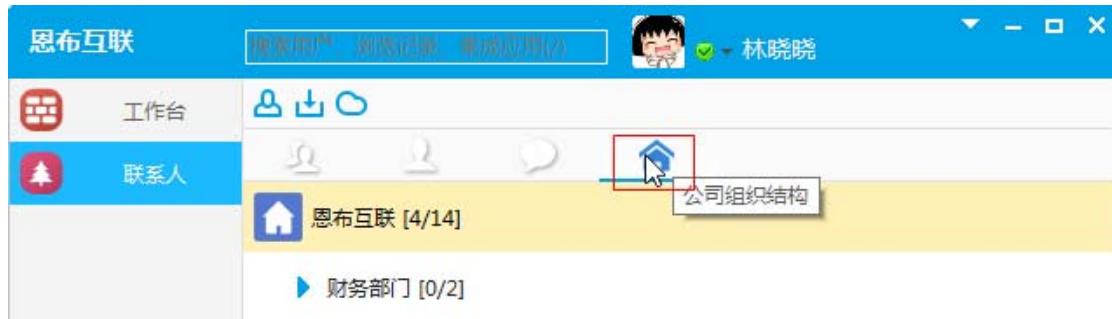
B. 联系人：显示帐号的个人联系人、通讯录资料信息，在此标签下可以管理联系人好友；



C. 最近会话：显示最近的聊天会话记录、系统消息、广播消息，此标签下可以管理会话；



D. 公司组织结构：显示公司的组织结构信息，系统管理员或部门管理员可以在此标签对部门和员工进行管理。



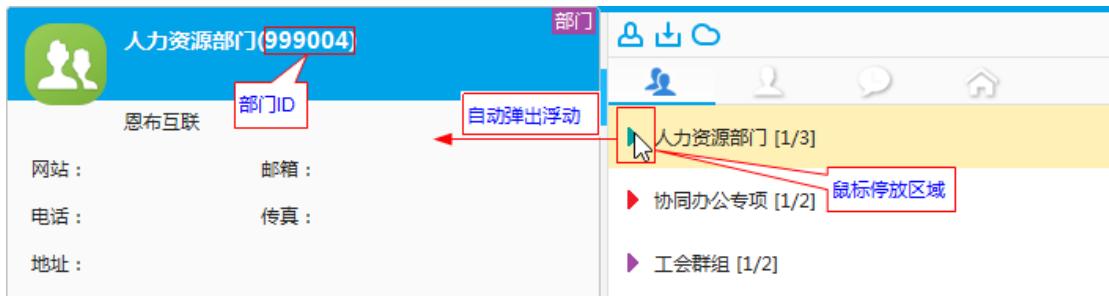
## 4.5. 浮动窗口

恩布企业IM可以用浮动的窗口快速查看对象（群组、部门、用户）的基本信息；

### 1) 部门(群组)信息浮动显示

深圳市恩布网络科技有限公司 [www.entboost.com](http://www.entboost.com)

鼠标停放到部门（群组）下拉的三角处，会显示浮动窗口，如下图：



**注意：**讨论组浮动窗口中，不显示讨论组的ID

## 2) 用户信息浮动显示

鼠标移动到某个用户的头像处，等待 1-2 秒显示，如下图：



# 5. 工作台界面

## 5.1. 应用工作区

应用工作区界面介绍如下图：



## 5.2. 找群找人应用

找群找人应用如下图：



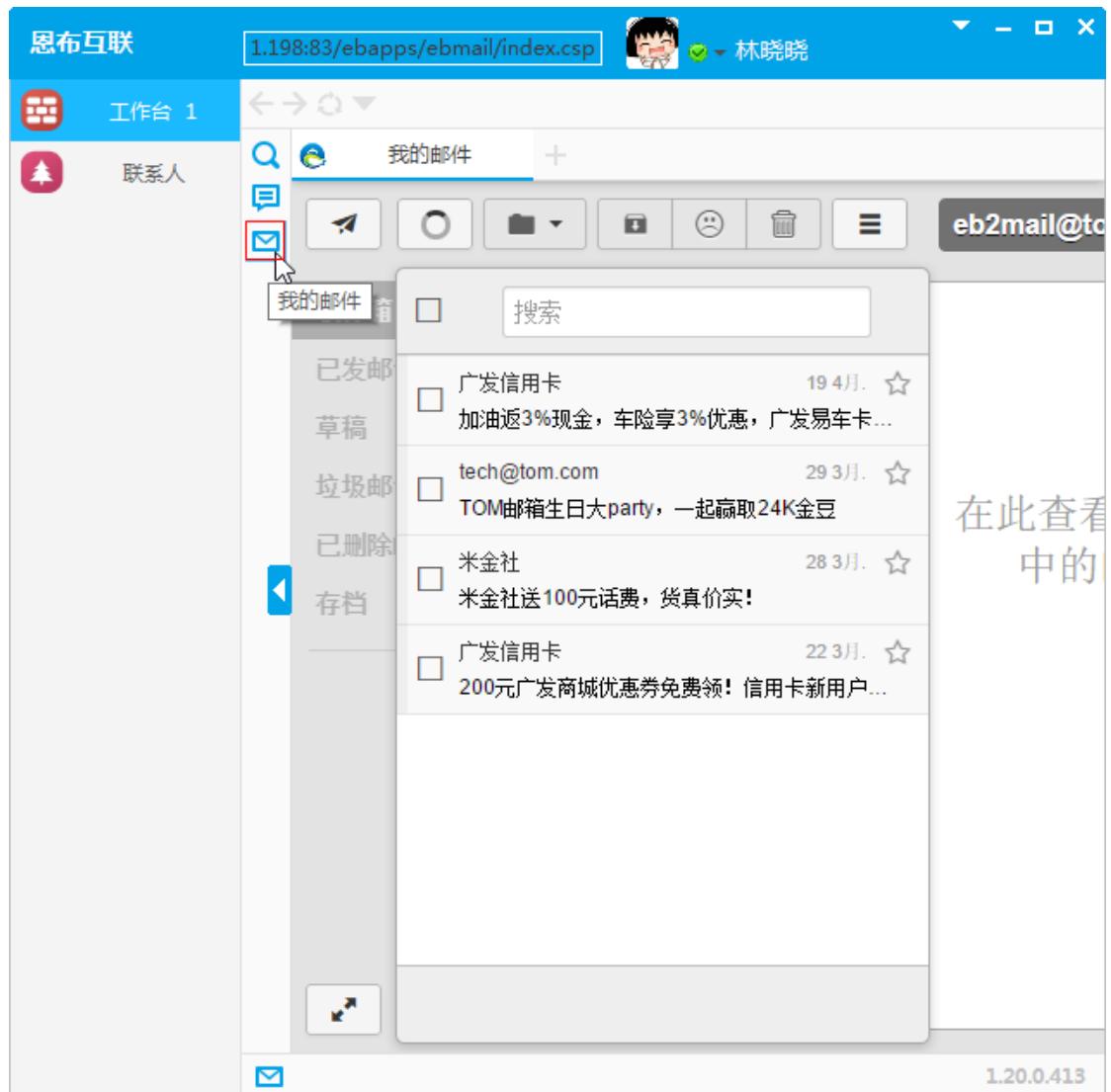
## 5.3. 我的消息应用

我的消息应用，如下图：



## 5.4. 我的邮件应用

我的邮件应用，打开后会跳转至邮件管理浏览器界面，如下图：



## 6. 聊天界面

### 6.1. 打开聊天界面

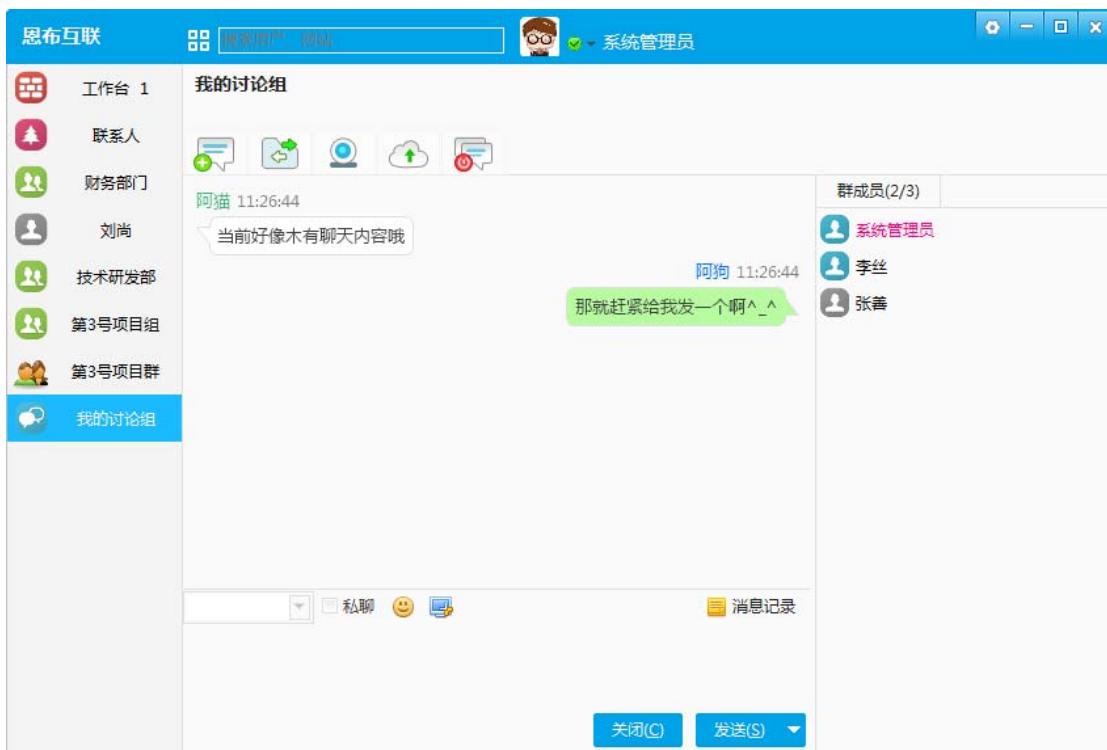
打开方法 1：选中对象（部门、群组、个人），双击打开

打开方法 2：聊天按钮，如下图：



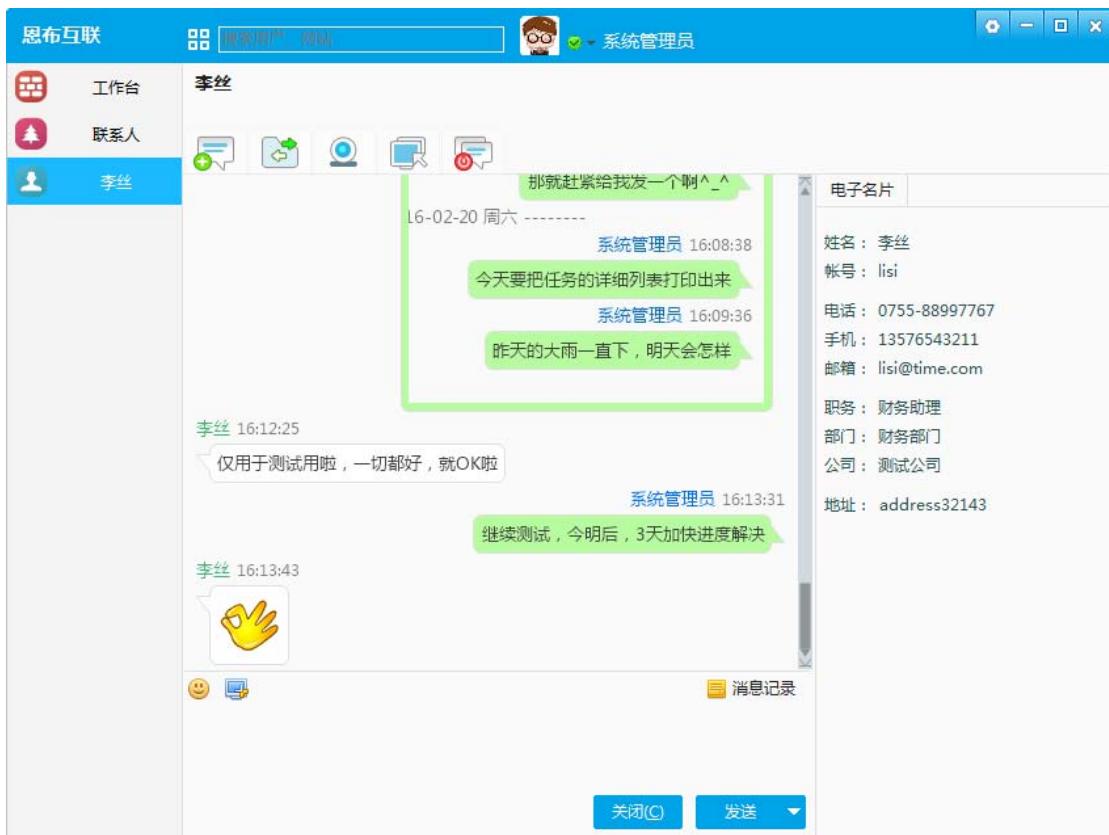
## 6.2. 聊天窗口标签

打开的聊天窗口都有对应的标签显示在左侧，可以通过切换标签来切换聊天窗口，如下图：



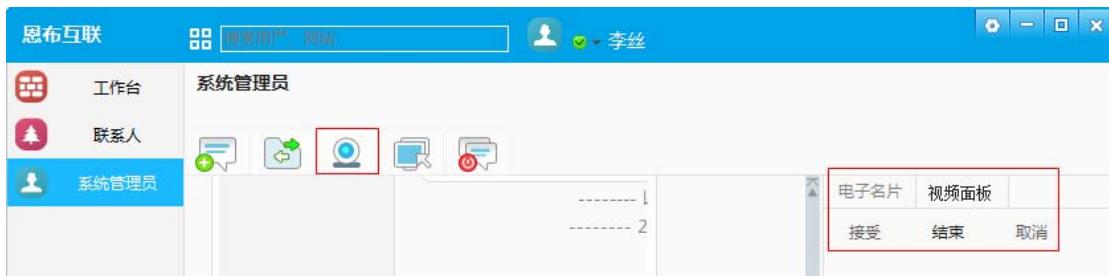
## 6.3. 一对一聊天

一对聊天支持文本、图片、表情混排 RICH 格式，支持离线会话，文件传输，屏幕截图，电子名片，语音视频通话等功能，支持邀请用户创建临时讨论组等功能；聊天界面如下图：

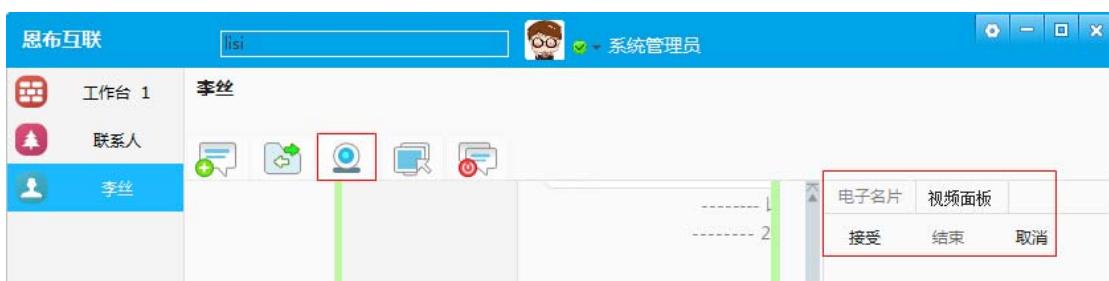


## 6.4. 一对视频聊天

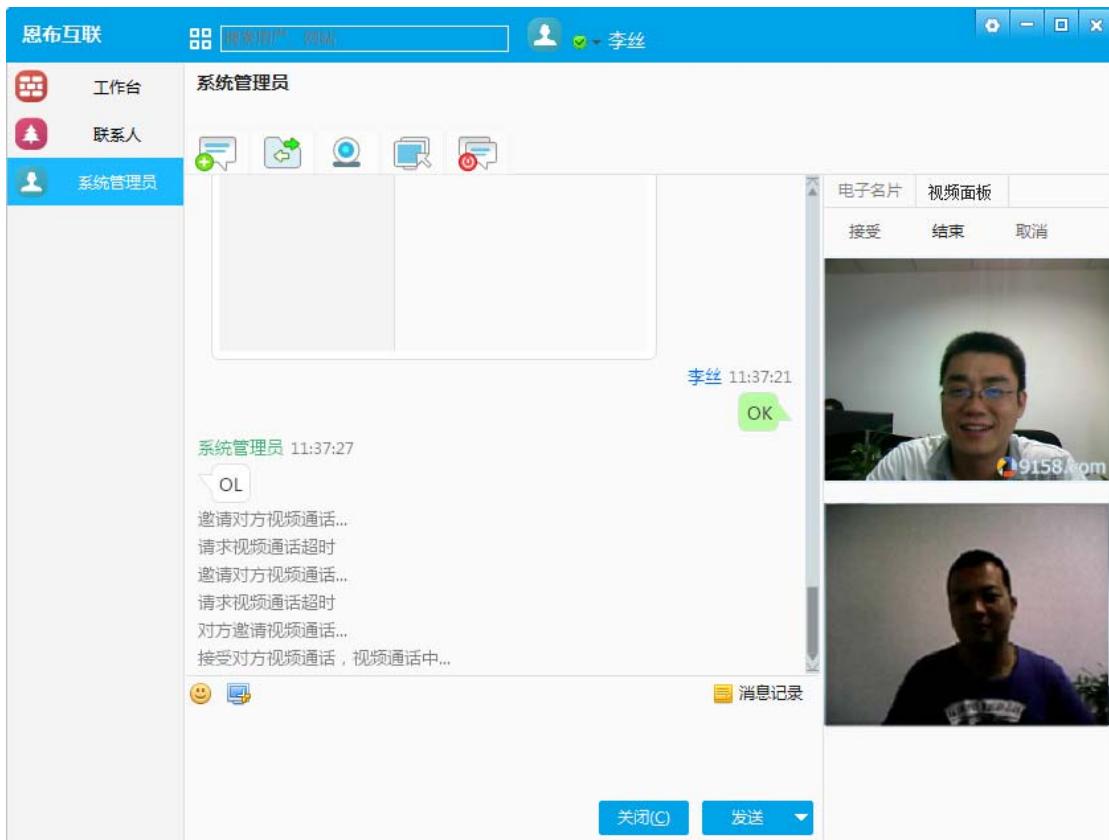
点击聊天界面右上角的“开始视频通话”按钮，发起视频通话请求，等待对方接受，如下图：



视频通话时被请求方界面，如下图：



选择“接收”，开始视频通话，如下图：



鼠标移到视频上方可以选择“屏蔽视频/打开视频”和“屏蔽声音/打开声音”等操作。

## 6.5. 一对一件传输

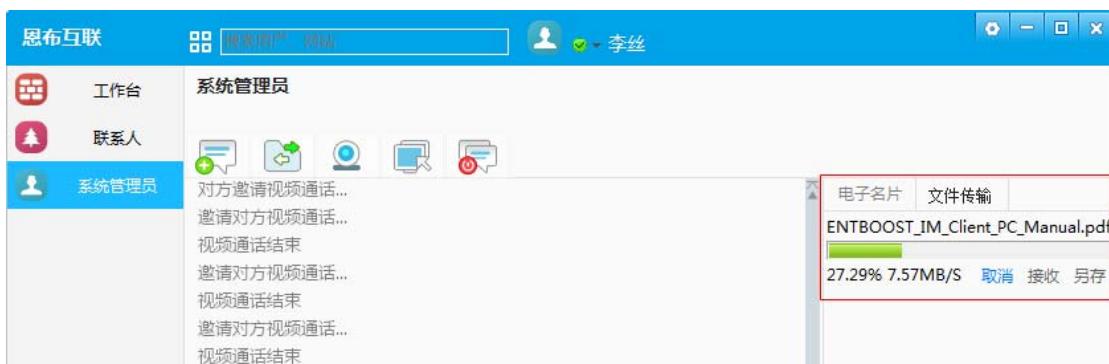
点击聊天界面右上角的“发送文件”按钮，选择发送的文件，等待对方接收，如下图：



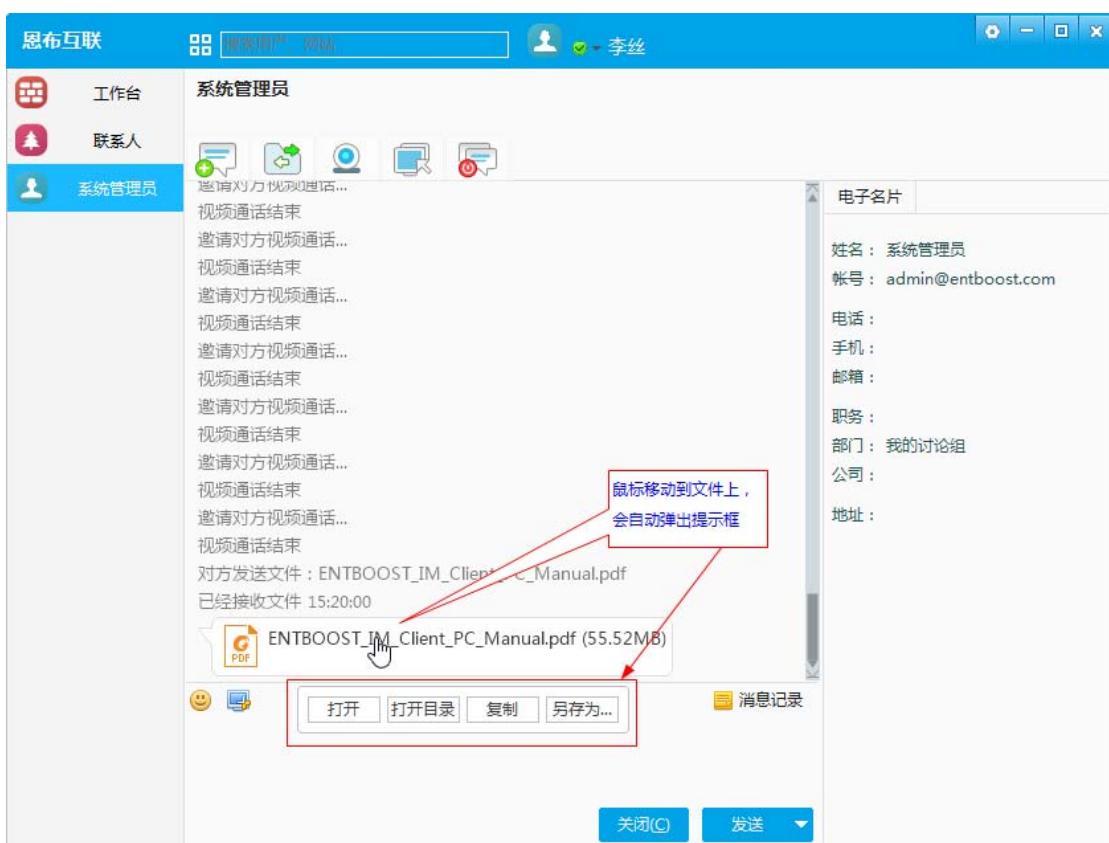
接收方界面，如下图：



接收过程界面，如下图：



接收完成界面提示，如下图：



## 6.6. 一对远程控制

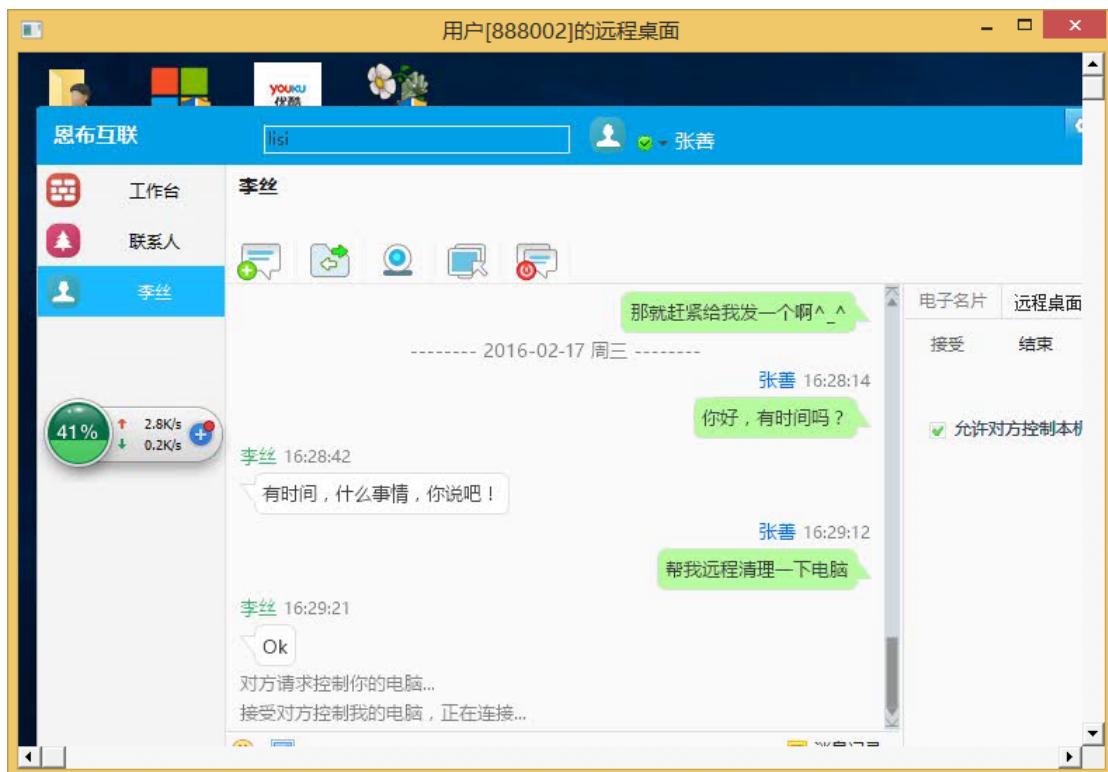
在一对一个人聊天中，可以请求控制对方电脑，如下图：



对方收到请求，如下图：



对方接受请求后，就可以进行远程控制了，如下图：



## 6.7. 群组（部门）聊天

群组（部门）聊天除了支持一对聊天功能外，还支持云共享，群组私聊等功能，聊天界面如下图：



群成员的资料名片弹窗显示：

深圳市恩布网络科技有限公司 [www.entboost.com](http://www.entboost.com)

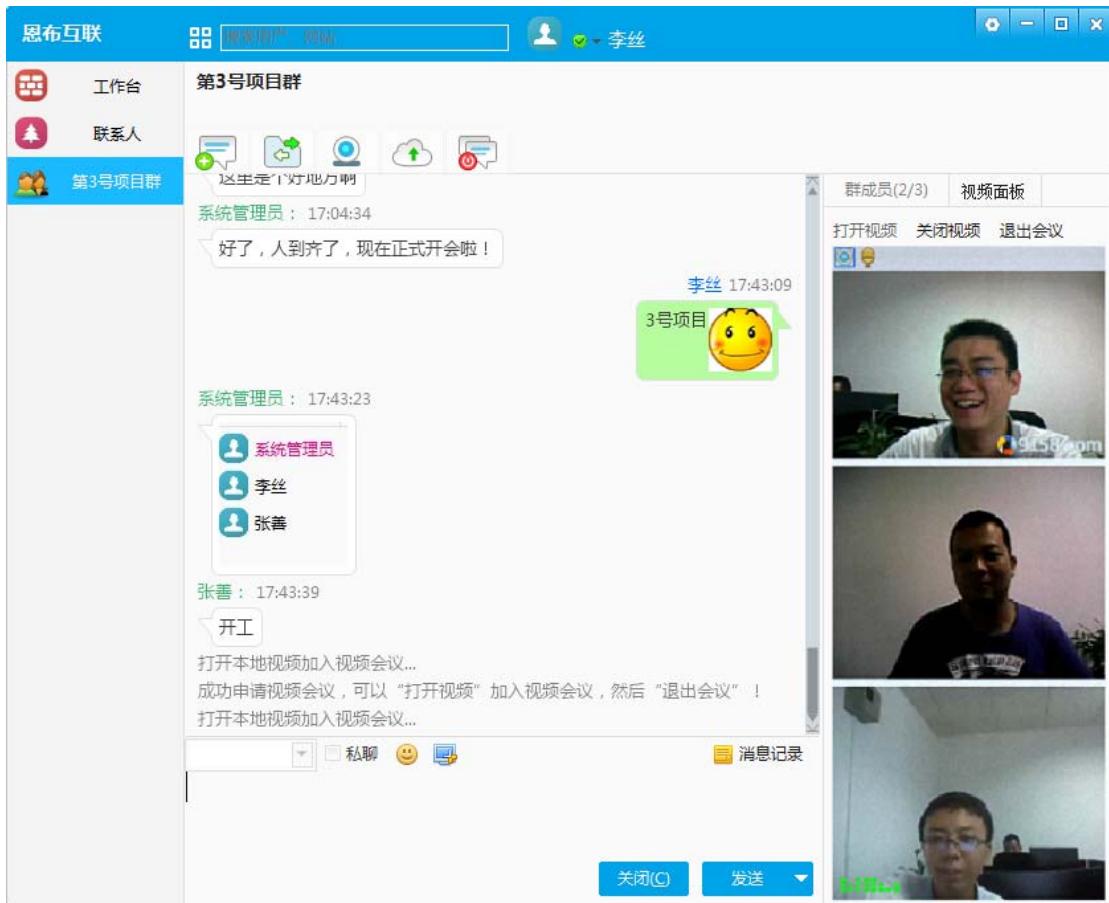


## 6.8. 群组视频会议

点击群组（部门）聊天界面右上角的“申请加入视频会议”，或者选择“视频面板”和“加入会议”按钮，如下图：



点击“打开视频”，多人视频会议界面如下图：



鼠标移到视频上方可以选择“屏蔽视频/打开视频”和“屏蔽声音/打开声音”等操作。

## 7. 会话记录管理

恩布企业IM会把历史会话进行记录，可以对记录进行查看，打开，删除，清空。

### 7.1. 查看会话记录

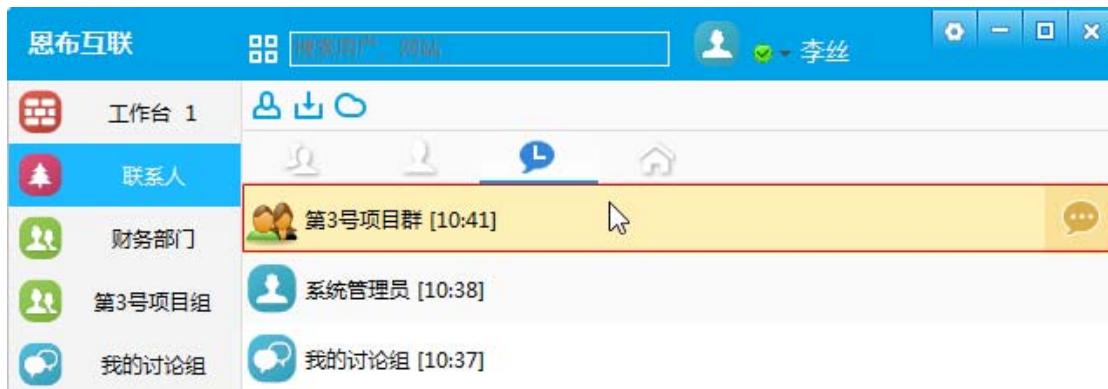
会话记录包括聊天会话记录，消息会话记录（广播消息与系统消息），点击最近会话标签进行查看，如下图：



## 7.2. 打开聊天会话记录

用户打开聊天会话记录有2种方法：

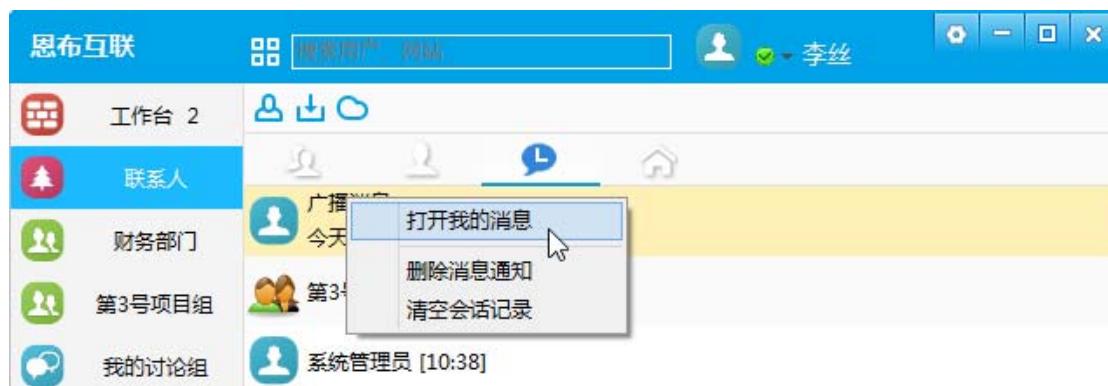
- 双击聊天会话记录打开；
- 点击聊天按钮打开，如下图：



## 7.3. 打开消息会话记录

打开消息会话记录有2种方法：

- 双击广播（系统）消息打开；
- 选择广播消息，右击->“打开我的消息”，如下图：



## 7.4. 删除聊天会话记录

删除聊天会话记录，选择聊天会话记录，右击->“删除会话记录”，如下图：



## 7.5. 删除消息会话记录

删除消息会话记录，选择消息会话记录，右击->“删除消息通知”，如下图：

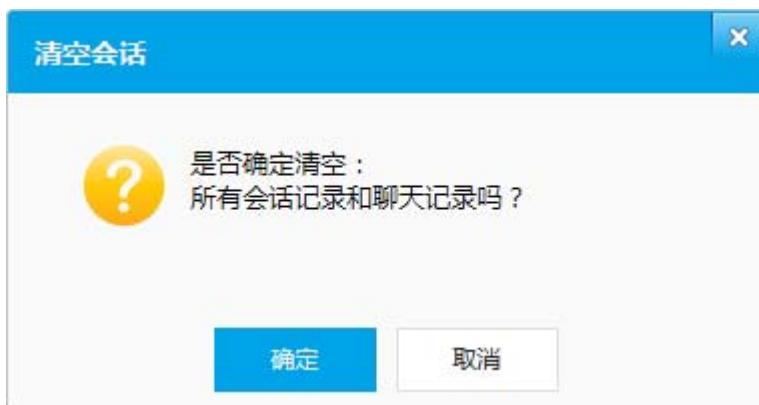


## 7.6. 清空会话记录

清空会话记录，在最近会话界面任意位置，右击->“清空会话记录”，如下图：



清空会话记录后，会提示是否清空所有通话记录和聊天记录，如下图：



## 8. 聊天记录管理

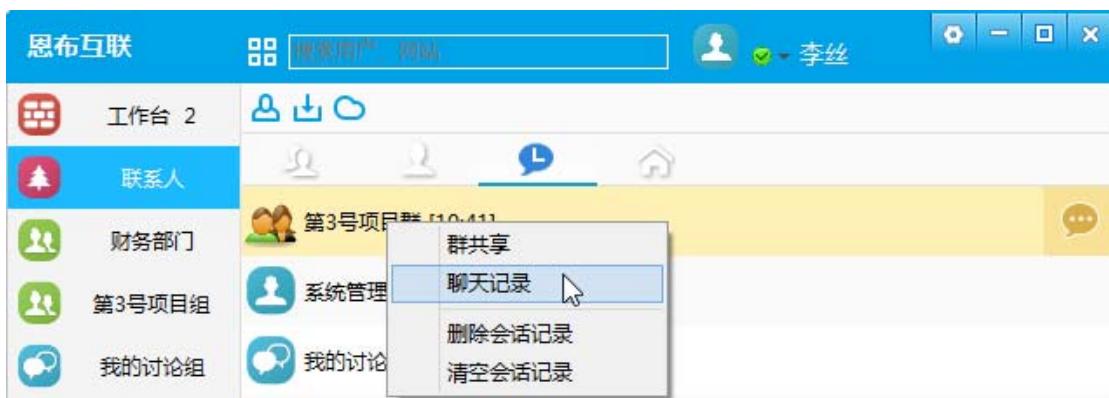
本地聊天消息管理可以查看、修改、选择、复制、另存、删除、搜索、定位和清空聊天消息；

漫游聊天消息管理可以查看、删除、搜索、清空聊天消息。

### 8.1. 查看本地聊天记录

查看本地聊天记录有 2 种方法：

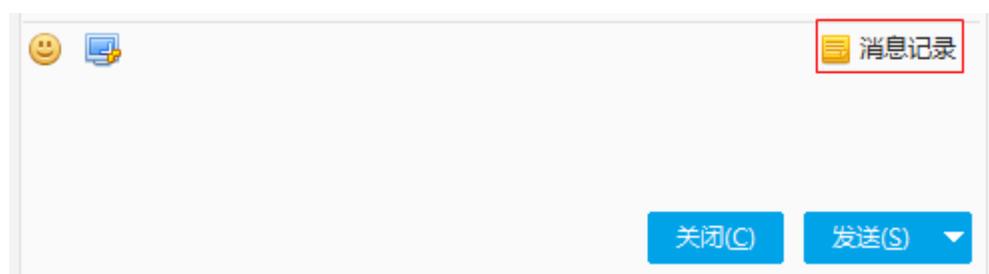
方法 1，在最近会话找到聊天会话，右击->“聊天记录”，如下图：



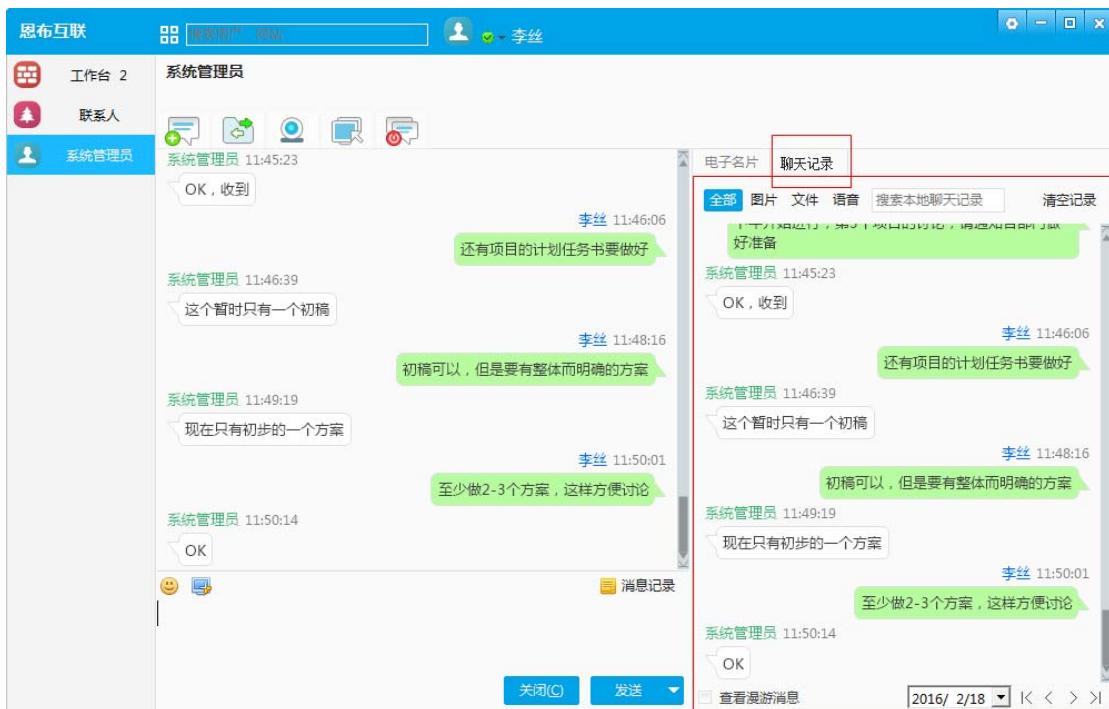
此处打开的本地聊天记录界面，如下图：



方法 2，在聊天会话窗口点击“消息记录”按钮，如下图：



本地聊天记录界面，如下图：



## 8.2. 复制或另存本地聊天记录

选择好聊天记录，会自动弹出提示按钮：复制、另存为...，点击对应按钮完成操作，也可以用快捷键进行操作，Ctrl + c 进行复制，Ctrl + s 进行另存，如下图：



如果聊天的内容是图片或文件，将鼠标放到聊天内容上，就会自动弹出四个可操作按钮：打开、打开目录、复制、另存为...；如下图：



### 8.3. 搜索本地聊天记录

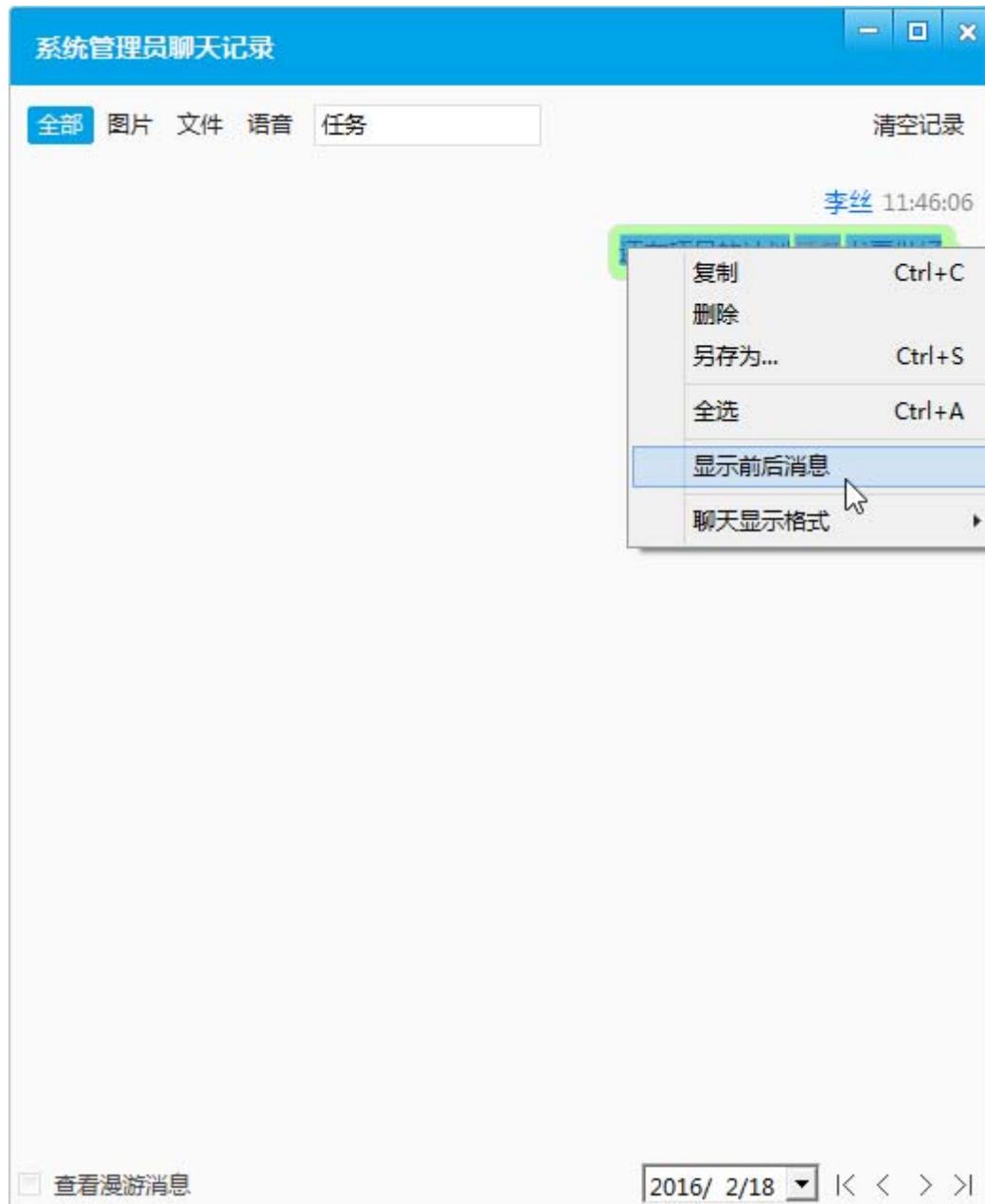
根据指定关键词搜索聊天记录，如下图，搜索“任务”会搜索出所有带“任务”两个字的聊天记录：



将搜索栏的内容清空，返回显示所有聊天记录。

## 8.4. 定位本地聊天消息

定位本地聊天消息可快速定位聊天内容的所在位置；从搜索结果中选择一条聊天消息，右击->“显示前后消息”，完成消息定位；如下图：



定位后显示指定聊天消息的位置，如下图：



## 8.5. 删除本地聊天记录

选择好聊天记录，在选中的聊天记录上右击-“删除”如下图：



## 8.6. 清空本地聊天记录

清空本地聊天记录，在聊天记录界面，“清空记录”来完成，如下图：



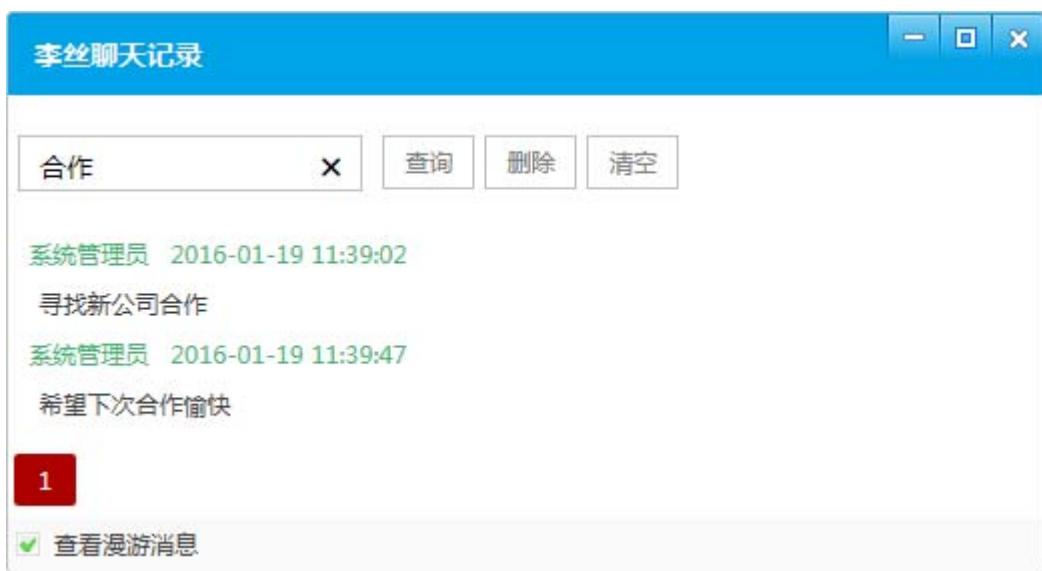
## 8.7. 查看漫游消息

查看漫游消息，在聊天记录界面，勾选左下角“查看漫游消息”按钮，如下图：



## 8.8. 搜索漫游消息

在搜索框输入关键字进行回车进行搜索：



需要返回查看所有漫游消息时，将搜索框的内容删除，回车即可；

## 8.9. 删除漫游消息

选择要一条或多条消息，点击“删除”按钮进行删除，如下图：



## 8.10. 清空漫游消息

清空漫游消息：点击“清空”按钮清空漫游消息，如下图：



## 9. 联系人管理

联系人管理在联系人界面的“联系人”标签里进行，如下图：



### 9.1. 添加联系人

添加联系人，进入找人找群应用，输入帐号搜索，添加好友，如下图：



1 ) 邀请好友不需要验证时 ( 系统管理员后台设置 ), 点击 “+好友” , 会自动添加 , 提示如下图 :

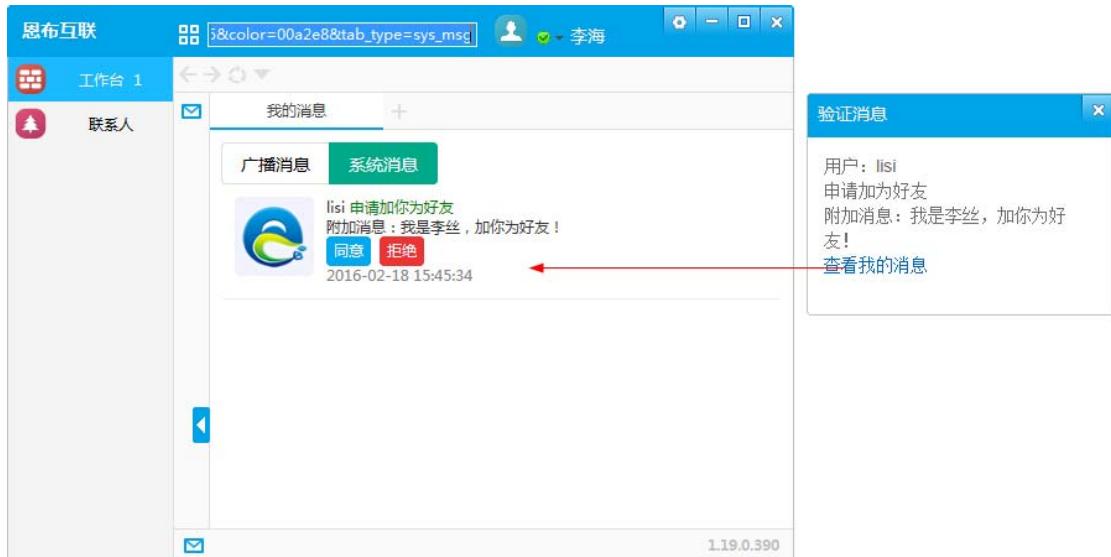


2 ) 邀请好友需要验证时 ( 系统管理员后台设置 ), 会提示提交验证信息 , 如下图 :



## 9.2. 审核加好友申请

邀请好友需要验证时，被邀请的用户会收到验证消息，用户自己审核申请，如下图：



## 9.3. 修改联系人

选择联系人，点击“修改”按钮，如下图：



修改联系人资料界面（可以修改联系人分组），如下图：

**联系人资料 帐号ID:888002**

联系人:	zhangshan	分组:	
姓名:	张善	手机:	13576543210
公司:	测试公司	职位:	财务总监
网址:	www.entboost.com	电话:	0755-88997766
邮箱:	zhangsan@time.com	传真:	0755-88776655
地址:	广东省深圳市宝安区新安街道47区银丰商务大厦512室		
备注:	如果有紧急事项,请用电话直接联系!		

**保存**    **取消**

## 9.4. 删除联系人

选择联系人,右击->“删除联系人”,如下图:



删除好友,分为两种情况:

1) 不需验证添加的好友,删除时提示如下图:

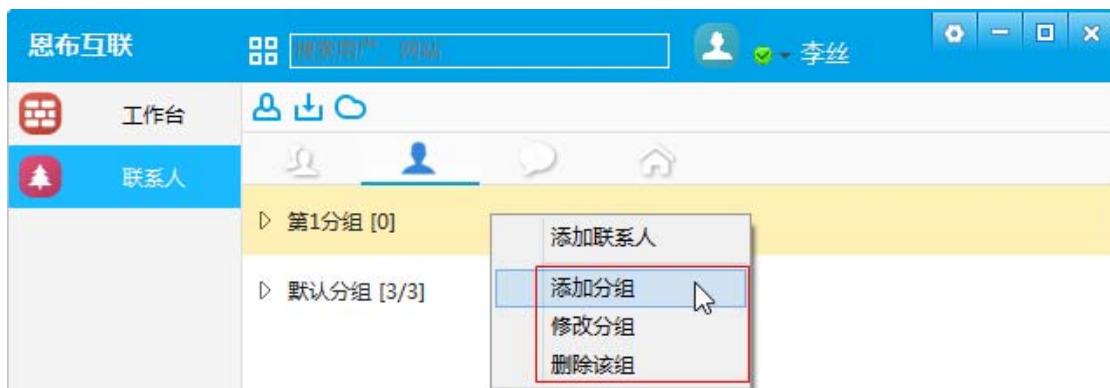


2 ) 通过验证后添加的好友，删除时提示如下图：



## 9.5. 添加、修改和删除分组

在联系人中选择某个分组，右击菜单弹出，可以对分组进行添加、修改、删除等操作，如下图：



## 9.6. 修改联系人所属分组

修改联系人所属分组有 2 种方法：

- 在联系人资料界面中修改分组；
- 选择联系人，右击->“移动联系人至”，如下图：



## 10. 群组管理

群组/讨论组中包含群主，其他群管理员（群主添加），普通群成员。

群主拥有最大权限，其他群管理员只有部分权限，分别是：修改群组资料、添加群组成员、修改成员资料、移除成员、审核入群邀请、退出群组、群共享管理。

### 10.1. 新建群组

普通成员可以新建群组，新建群组后此成员就是该群的群主；我的部门标签界面，空白处右击->“新建个人群组”，如下图：

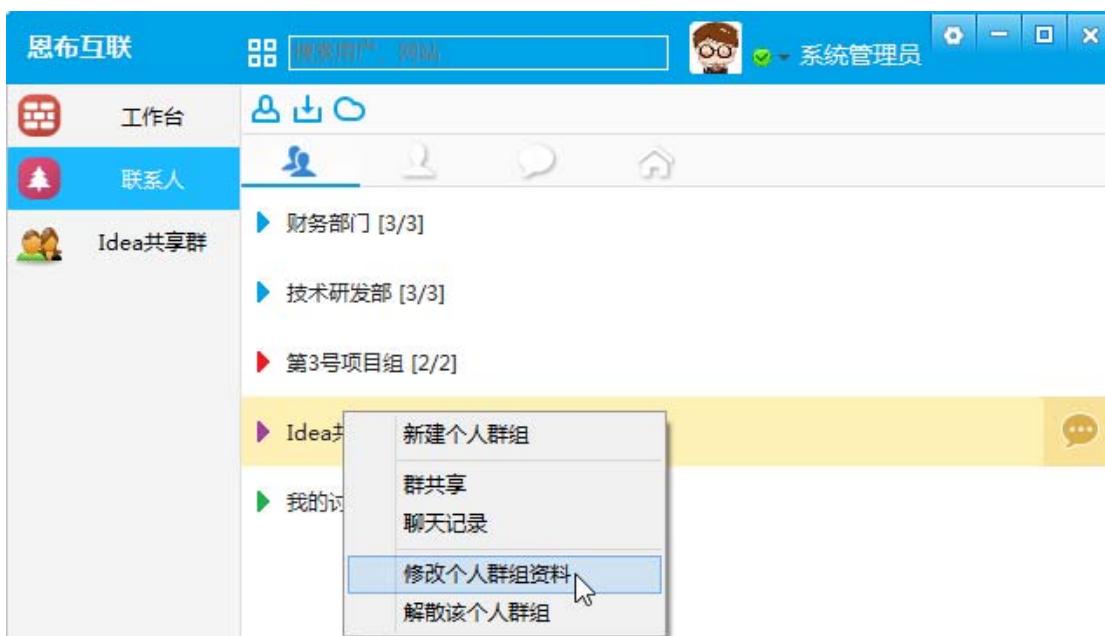


填写好基本信息（至少要输入群组名称），点击确定完成创建，如下图：



## 10.2. 修改群资料 (群管理员)

群管理员可以修改群资料；选择群组，右击->“修改个人群组资料”，如下图：

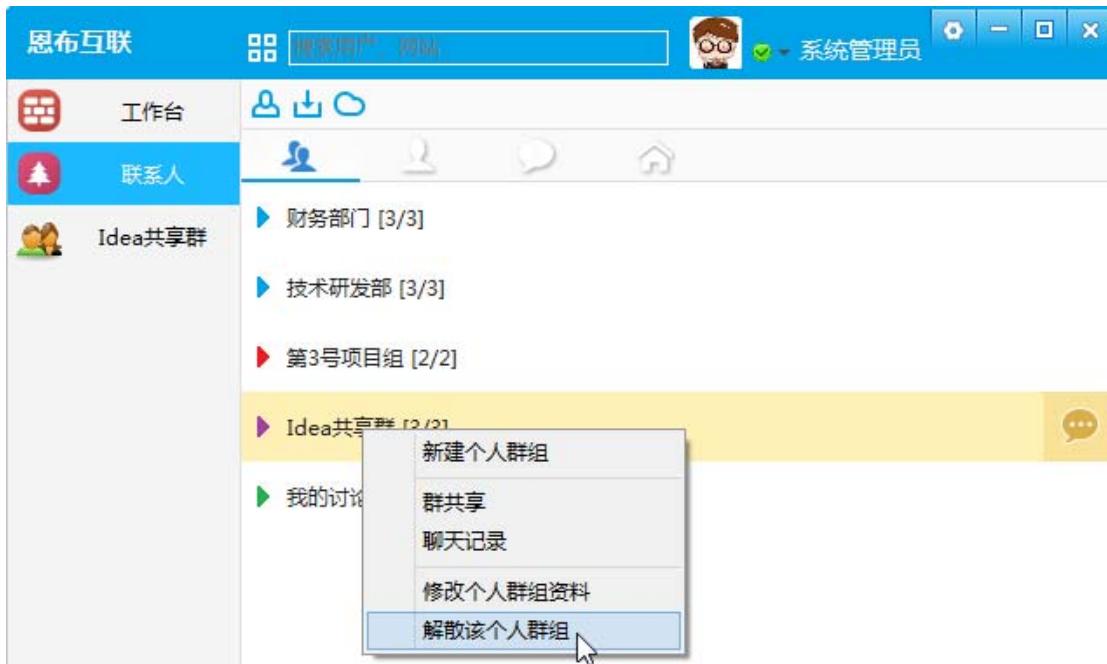


群资料界面，如下图：



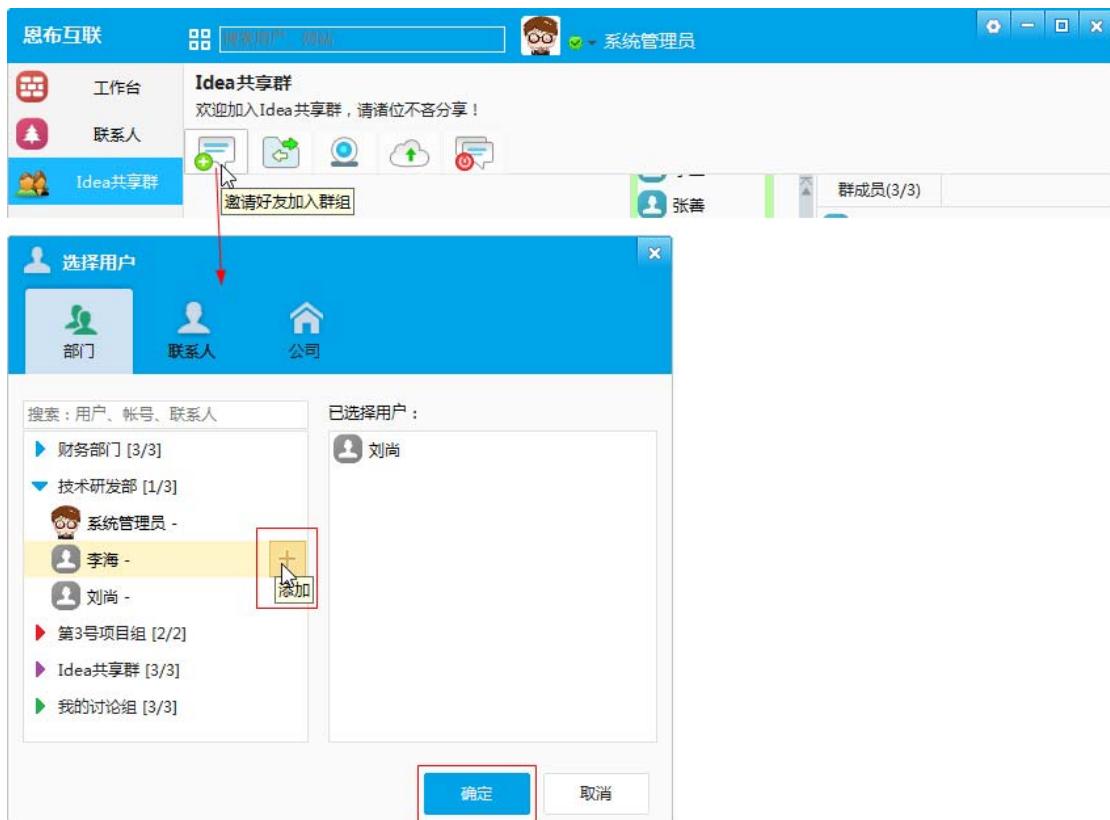
### 10.3. 解散群组（群主）

只有群主才可以解散群组，选择群组，右击->“解散该个人群组”，如下图：



### 10.4. 添加群组成员（群管理员）

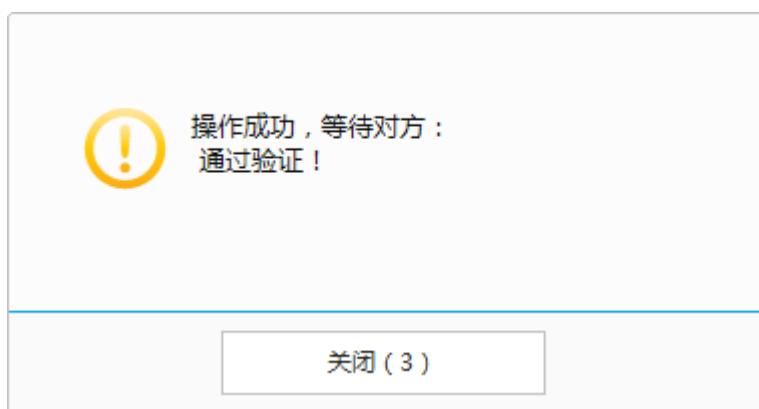
打开群聊天界面，点击“邀请好友加入群组”按钮，进入选择界面，添加用户并确定，如下图：



**注意：**

- 1 ) 后台管理设置为群邀请成员不需要验证时，直接将所选的好友加入到群组中；
- 2 ) 后台设置邀请用户需要验证，会弹出提示窗口，被邀请的用户会收到邀请通知，用户自己审核是否加入群组；

提示窗口如下图：



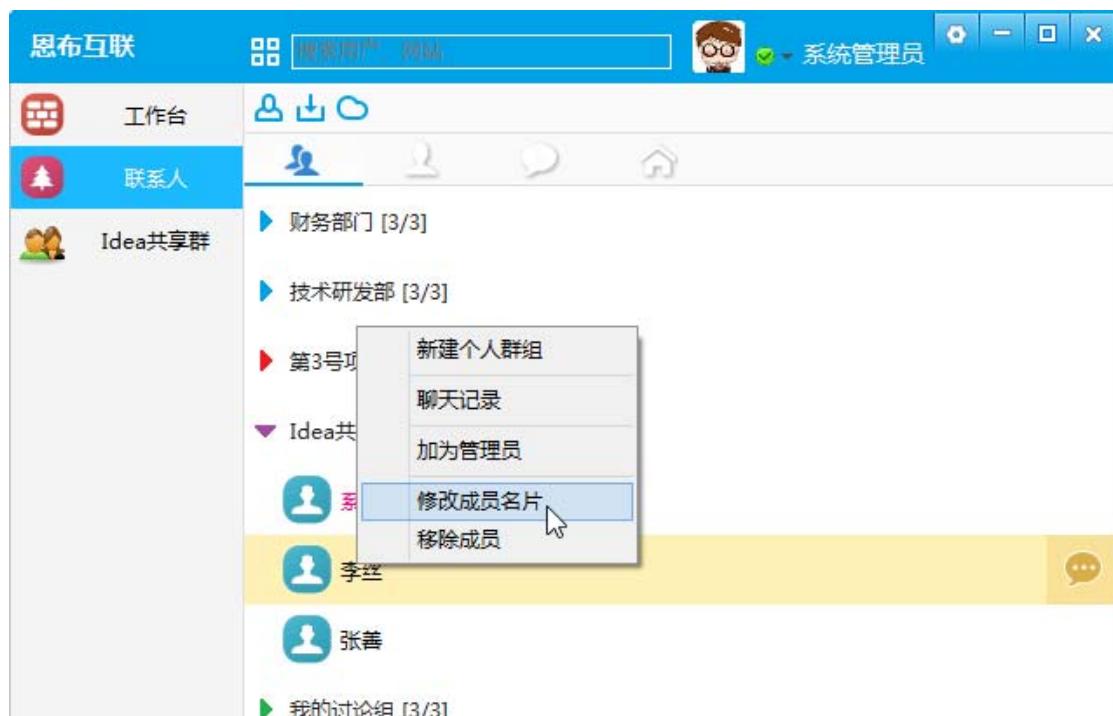
## 10.5. 审核群组邀请（其他用户）

后台设置邀请用户需要验证时，被邀请入群的用户会收到群组邀请验证，用户自己审核，如下图：

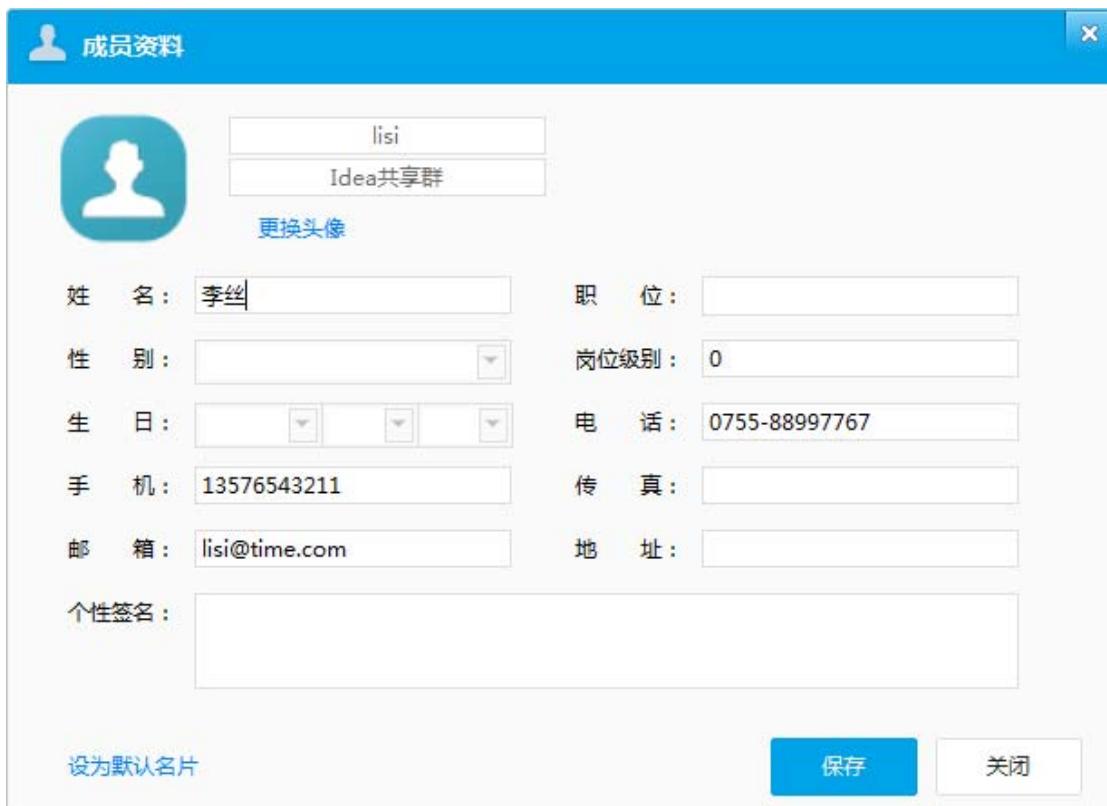


## 10.6. 修改成员名片 (群管理员)

群管理员可以修改其他群成员的名片，选择成员（非管理员），右击->“修改成员名片”，如下图：



进入成员名片界面，如下图：



## 10.7. 移除成员（群管理员）

群管理员可以将成员移除，选择群成员（非管理员），右击->“移除成员”，如下图：



## 10.8. 申请加入群组（其他用户）

用户也可以申请加入某个群组，具体步骤如下：

深圳市恩布网络科技有限公司 [www.entboost.com](http://www.entboost.com)

进入找人找群应用，输入群组ID搜索，点击申请入群，如下图：



输入验证信息，提交，如下图：



## 10.9. 审核加入群申请（群管理员）

群管理员会收到本群的加入群申请，群管理员审核申请时，只有第一次有效，其他管理员再进行审核无效；审核申请如下图：



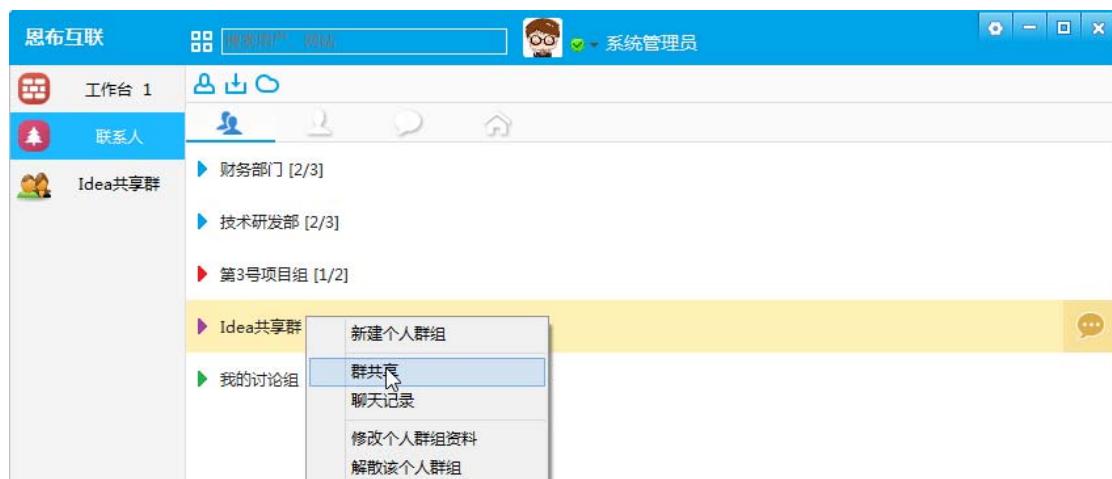
## 10.10. 退出群组（群组成员）

群成员（非群主）都可以退出群组，选择群组，右击->“退出该个人群组”，如下图：

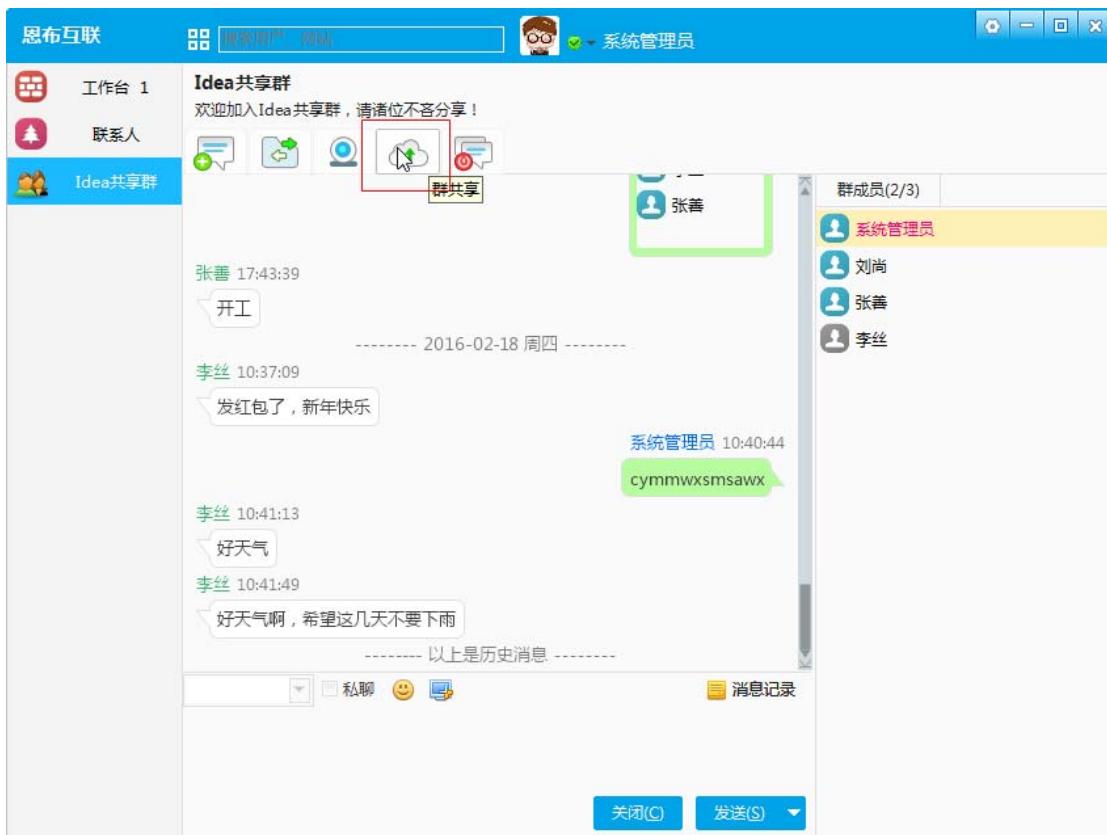


## 10.11. 群共享（群管理员）

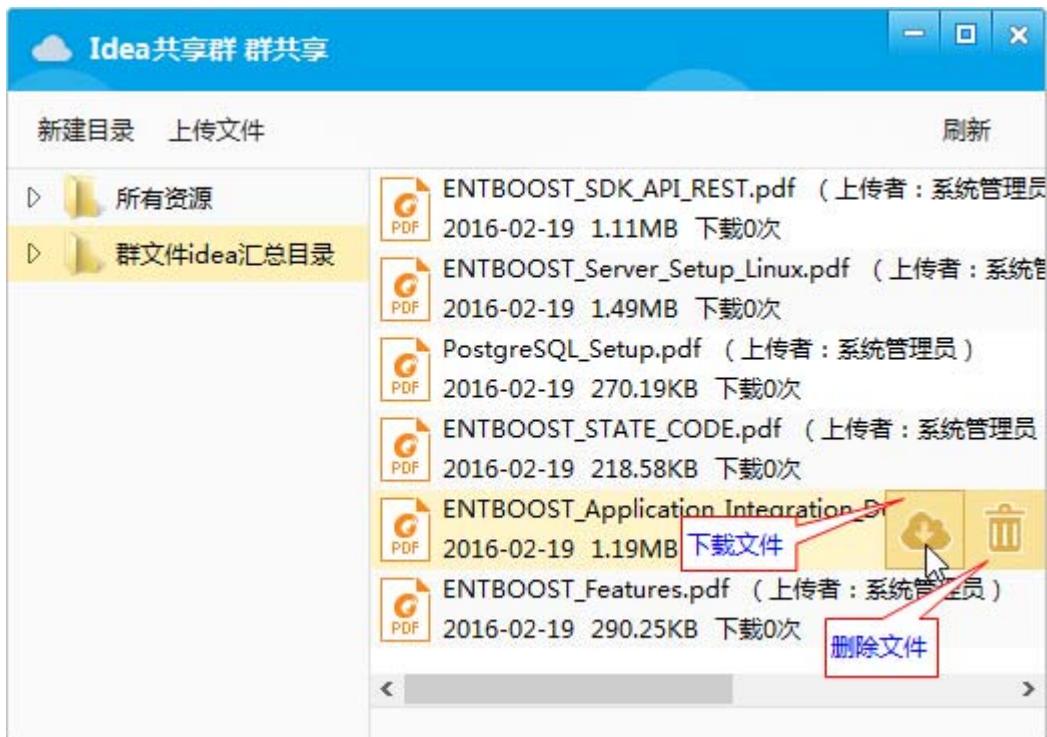
群主可以在群共享里上传文件，群成员只可以下载文件，选择群组，右击->“群共享”，如下图：



也可通过群聊天界面的“群共享”按钮进入，如下图：



群共享界面，如下图：



## 10.12. 添加群管理员（群主）

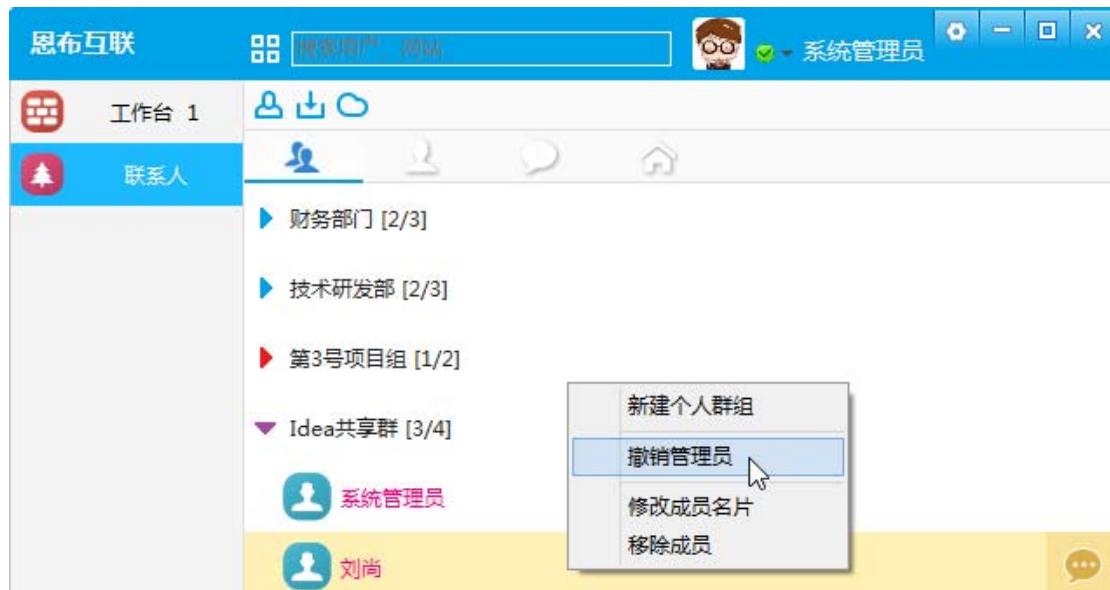
群主可将群成员加为管理员，选择成员，右击->“加为管理员”，如下图：

深圳市恩布网络科技有限公司 [www.entboost.com](http://www.entboost.com)



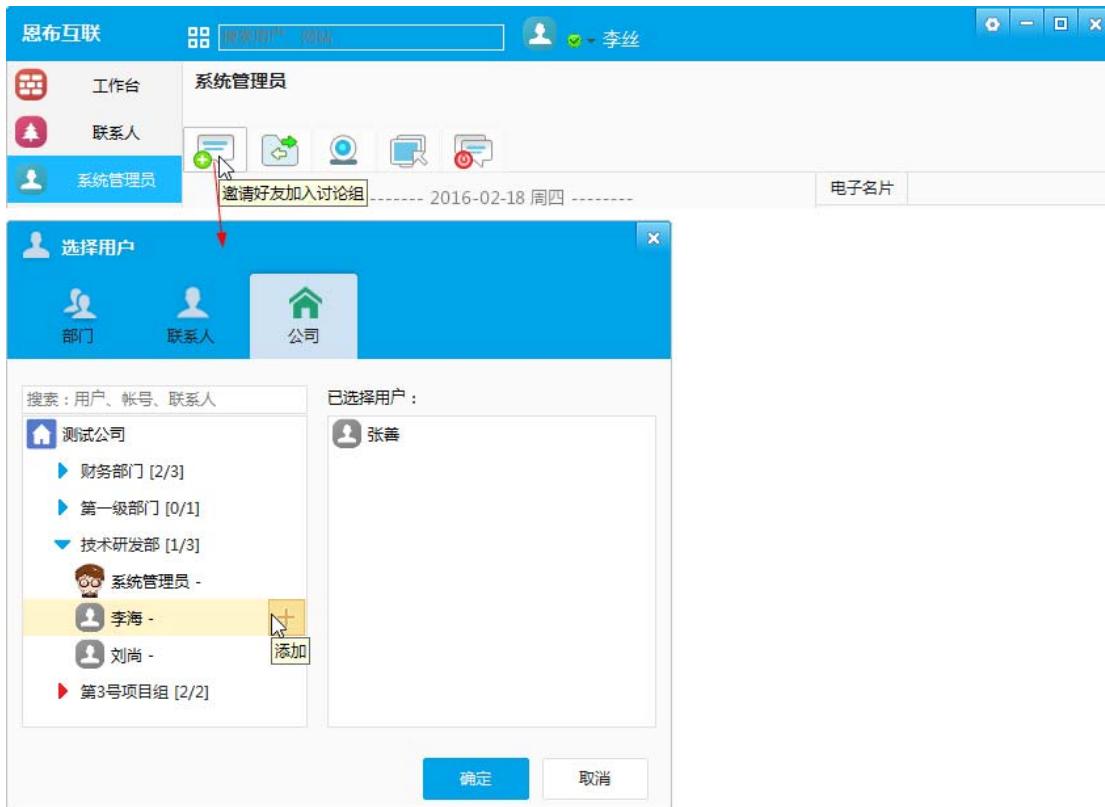
## 10.13. 撤销群管理员 (群主)

群主可以撤销群管理员，选择成员，右击->“撤销管理员”，如下图：



## 10.14. 创建讨论组

讨论组在一对聊天界面创建，点击“邀请好友加入讨论组”图标，进入选择用户界面，添加用户（至少一个）后，就可以创建讨论组了，如下图：



#### 注意：

- A. 后台管理设置为群邀请成员不需要验证时，直接将所选的好友加入到讨论组中；
- B. 后台设置邀请用户需要验证，被邀请的用户会收到邀请通知，用户自己审核是否加入讨论组；
- C. 讨论组的其他管理操作和群组管理操作相同。

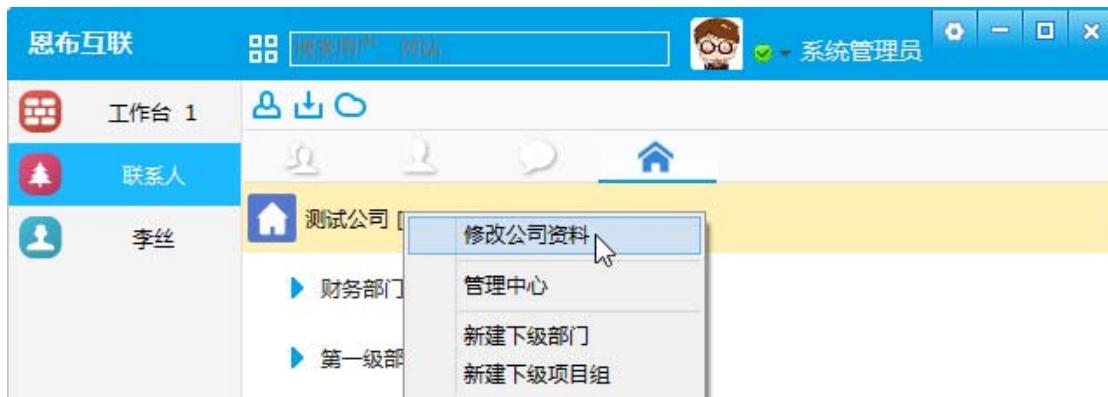
## 11. 公司管理

公司组织架构中包含系统管理员（所有部门的管理员）、其他部门管理员（系统管理员添加）、普通部门成员；

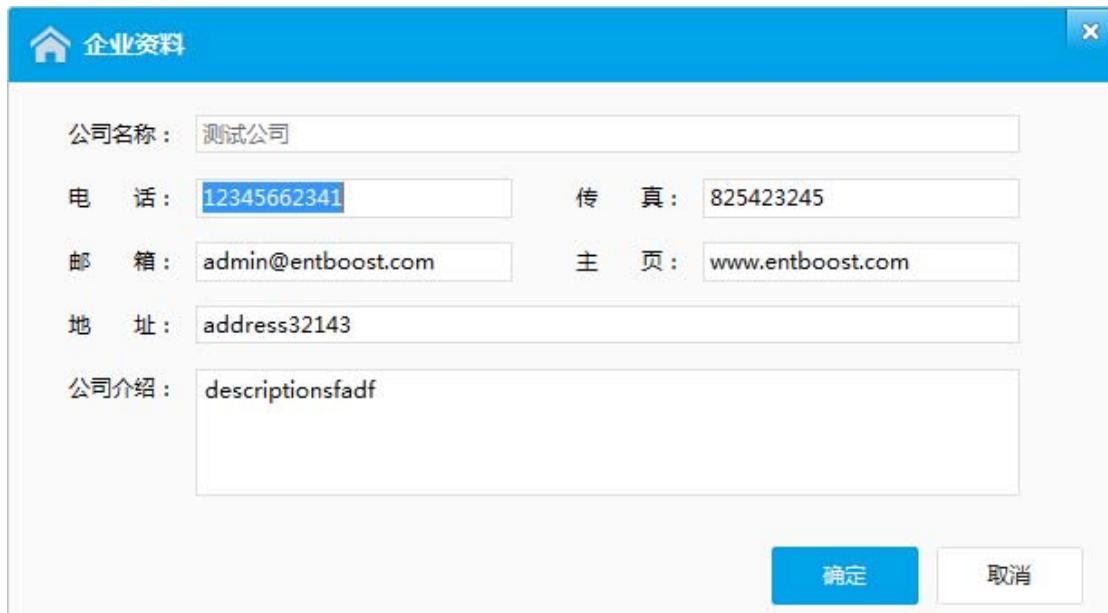
**系统管理员拥有最大权限，部门管理员只有部分权限，分别是：修改部门资料，新建员工，修改员工资料，删除员工，审核加入部门申请。**

### 11.1. 修改企业资料（系统管理员）

进入主界面公司组织结构标签，选择公司，右击->“修改公司资料”，如下图：



打开企业资料界面，如下图：



## 11.2. 新建部门 (系统管理员)

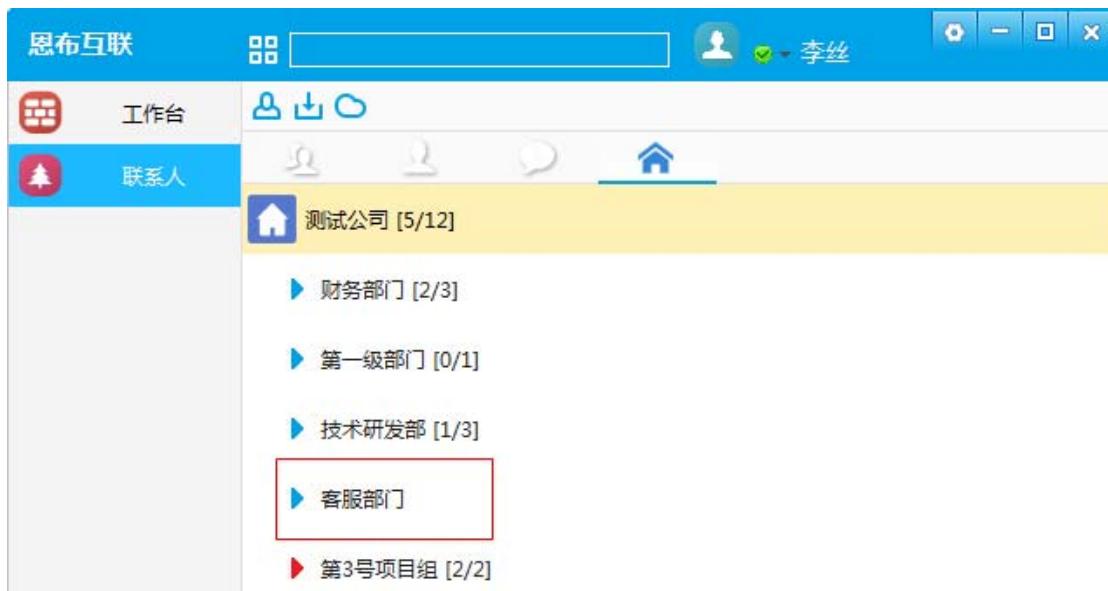
选择公司或部门，右击->“新建部门” / “新建下级部门”，如下图：



填写好基本信息（**至少要输入名称**），如下图：

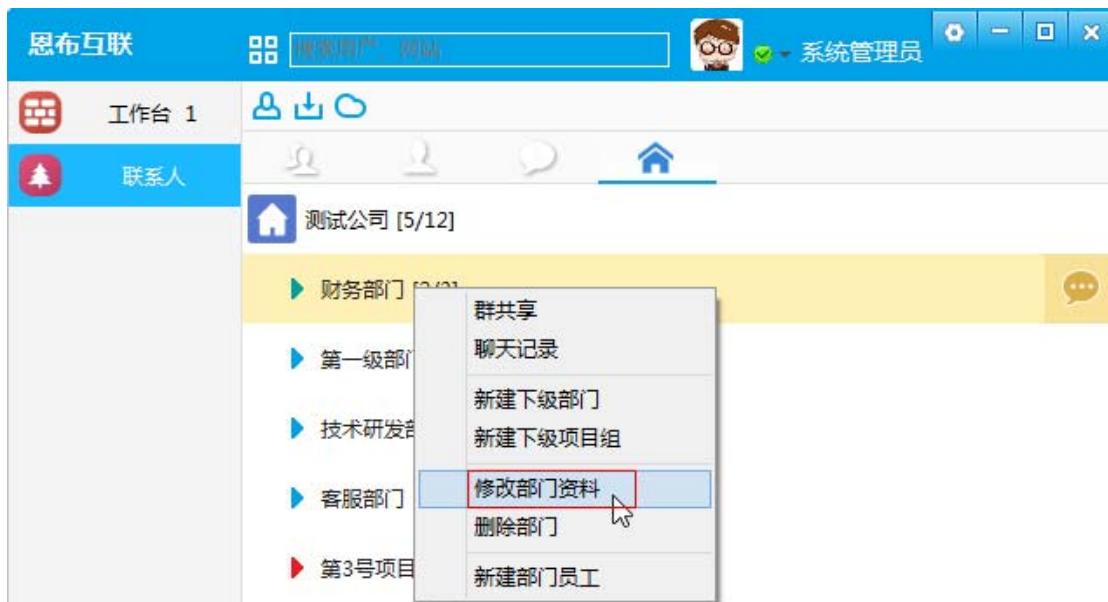


部门添加后，会在组织架构里显示，如下图：



### 11.3. 修改部门资料（部门管理员）

选择部门，右击->“修改部门资料”，如下图：

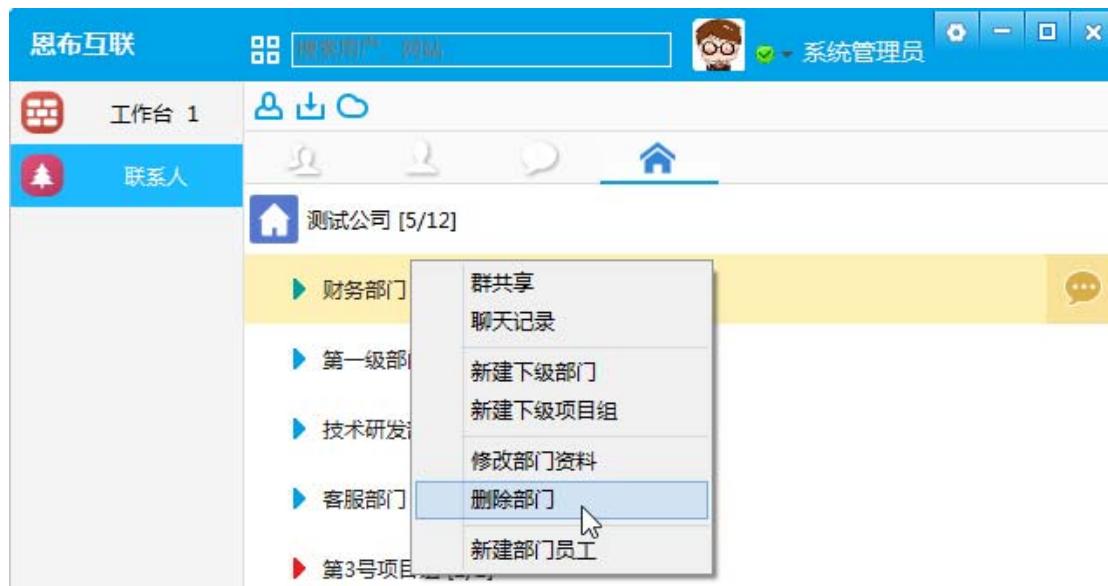


修改部门资料界面，如下图：



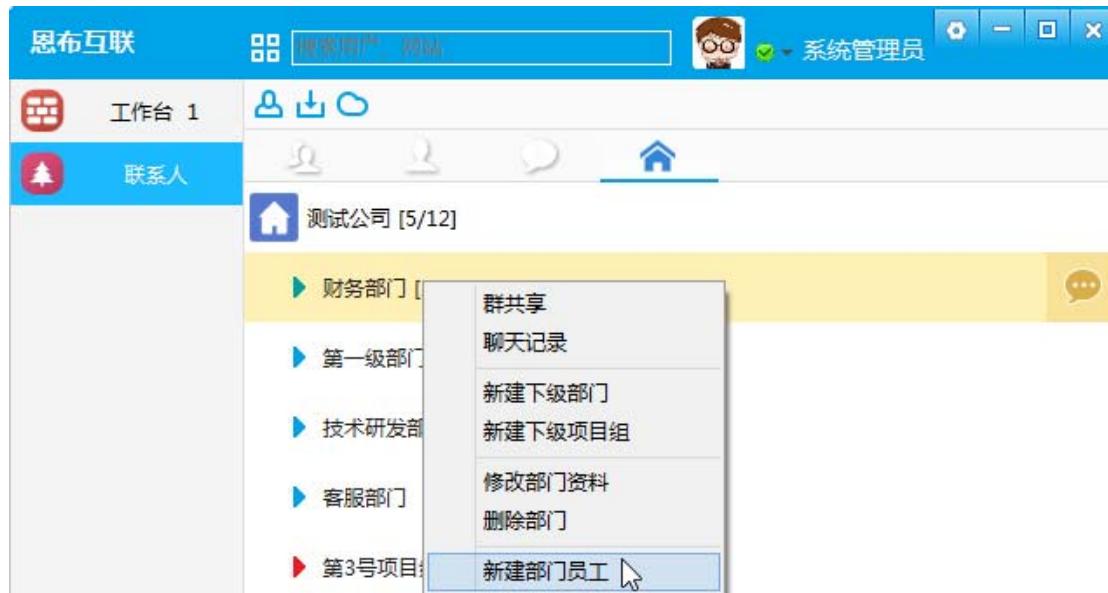
## 11.4. 删除部门 (系统管理员)

系统管理员可以删除部门(被删除的部门不能是系统管理员默认部门，并且必须没有子部门)；选择部门，右击->“删除部门”，如下图：



## 11.5. 新建员工 ( 部门管理员 )

部门管理员可以在本部门新建员工；选择部门，右击->“新建部门员工”，如下图：



填写好基本信息 ( 至少要填写帐号和姓名 )，如下图：

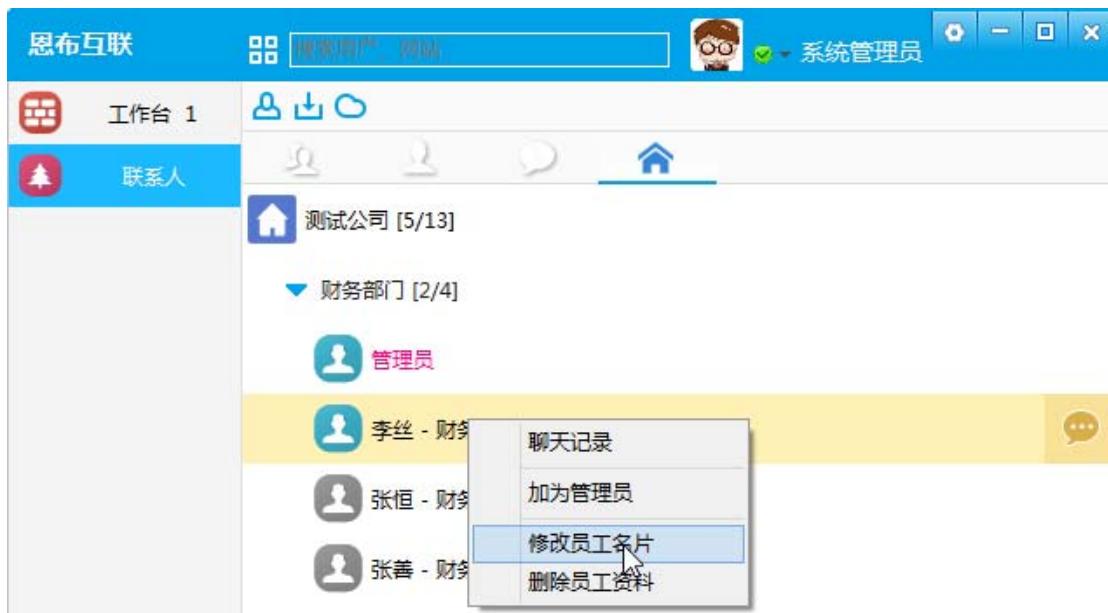


新建的员工会在部门中显示，如下图：

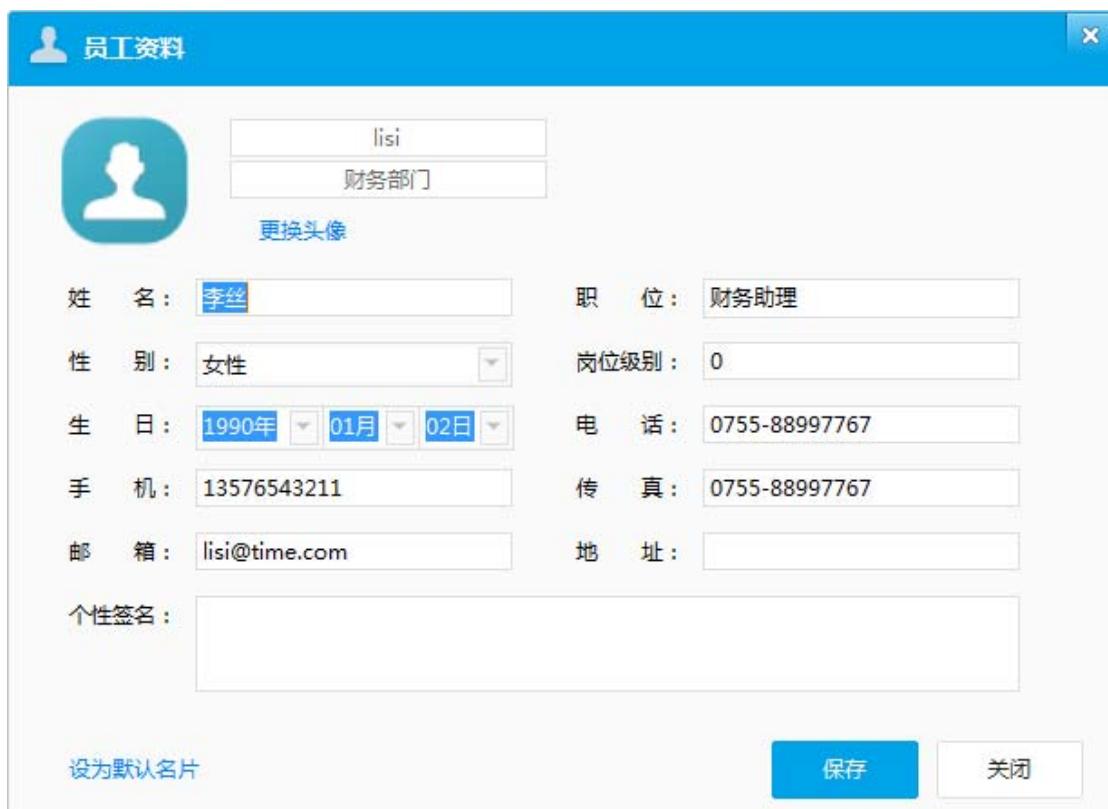


## 11.6. 修改员工资料 (部门管理员)

选择员工，右击->“修改员工名片”，如下图：



员工资料界面，如下图：



## 11.7. 删除员工（部门管理员）

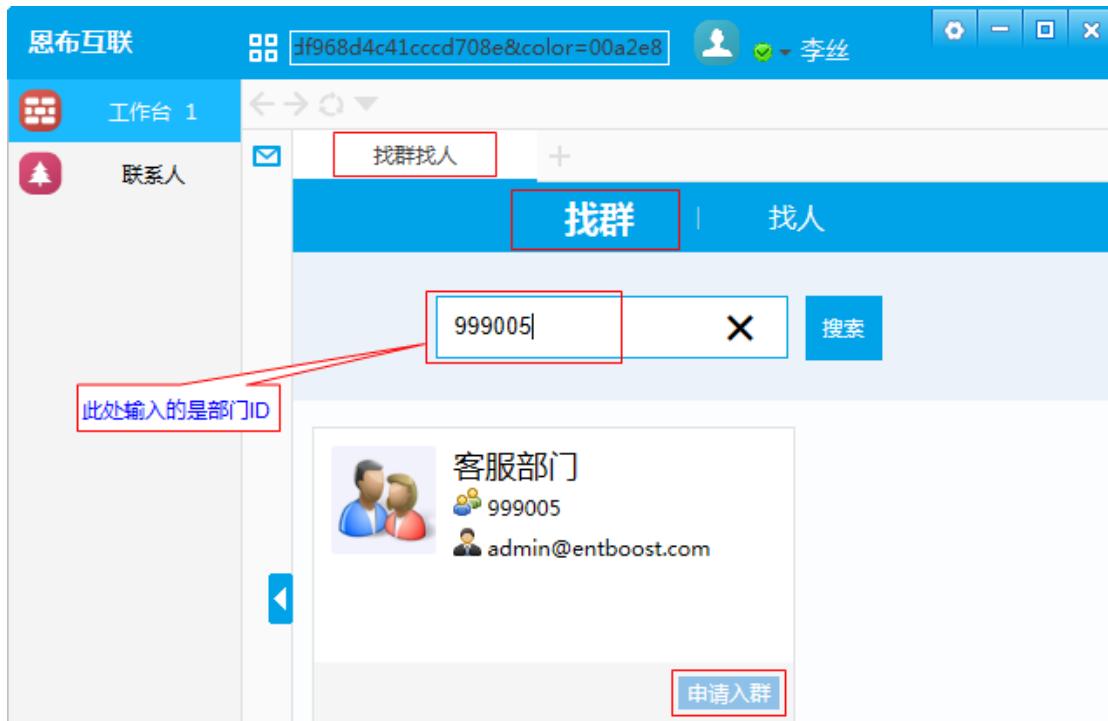
选择员工，右击->“删除员工资料”，如下图：



## 11.8. 申请加入部门（用户）

用户也可以申请加入某个群组，具体步骤如下：

进入“找人找群”应用，输入部门ID搜索，点击“申请入群”，如下图：



输入验证信息提交，如下图：



## 11.9. 审核加入部门申请（群管理员）

部门管理员会收到本部门的加入部门申请，管理员审核申请时，只有第一次有效，其他管理员再进行审核无效；审核申请如下图：



## 11.10. 添加部门管理员（系统管理员）

系统管理员可将部门成员加为管理员，选择成员，右击->“加为管理员”，如下图：



## 11.11. 撤销部门管理员（系统管理员）

系统管理员可以撤销部门管理员，选择部门管理员，右击->“撤销管理员”，如下图：



## 12. 附录一、快捷键列表

快捷键	功能描述
Shift+Alt+z	打开（或隐藏软件面板）
Shift+Alt+a	屏幕截图功能

## 13. 附录二、集成开发

为了方便集成企业其他系统，包括单点登录、消息广播，以及各种内嵌第三方业务系统在IM客户端界面上，恩布企业IM提供了标准开发接口，下版本会提供详细开发文档，更多信息请访问恩布公司网站。