**网络业务@单位申请使用的攻略指南**

网络业务@单位申请使用的攻略指南

介绍网络相关业务@单位的申请指引

网络业务@单位申请使用

*01*申请加装网络端口、无线设备或固定IP

[**申请加装网络端口、无线设备或固定IP**](https://service.scau.edu.cn/infoplus/form/SQJZWLDKWXSBHGDIP/start)

*02*单位邮箱申请

[**单位邮箱申请**](https://service.scau.edu.cn/infoplus/form/DWYXSQ/start)

*03*外单位运维VPN申请

攻略说明

1. **申请加装网络端口、无线设备或固定IP**

若您的身份是学校教职工，需办理申请加装【单位网络端口】、无线设备或固定IP业务，可点击“[申请加装网络端口、无线设备或固定IP](https://service.scau.edu.cn/infoplus/form/SQJZWLDKWXSBHGDIP/start)”业务进行线上办理。

该流程常规环节为：申请人填写——所在单位审核——信息基础设施部审核——中心领导审核——申请人确认——流程结束。

2. **单位邮箱申请**

若您需办理所在单位的单位邮箱申请业务，且您的身份是在职教职工，可点击“[单位邮箱申请](https://service.scau.edu.cn/infoplus/form/DWYXSQ/start)”业务进行线上办理。

该流程常规环节为：申请人填写——单位领导审批——信网中心审核——申请人确认——流程结束。

其他说明：用于所在单位对外事务的公共邮箱。

3. **外单位运维VPN申请**

若您的身份是在职教职工，需办理外单位运维VPN申请业务，可点击“[外单位运维VPN申请](https://service.scau.edu.cn/infoplus/form/WDWYWVPNSQ/start)”业务进行线上办理。

该流程常规环节为：申请人填写——VPN负责人确认——申请人确认——流程结束。

其他说明：由在校教职工为外单位维护人员申请VPN登录帐号。