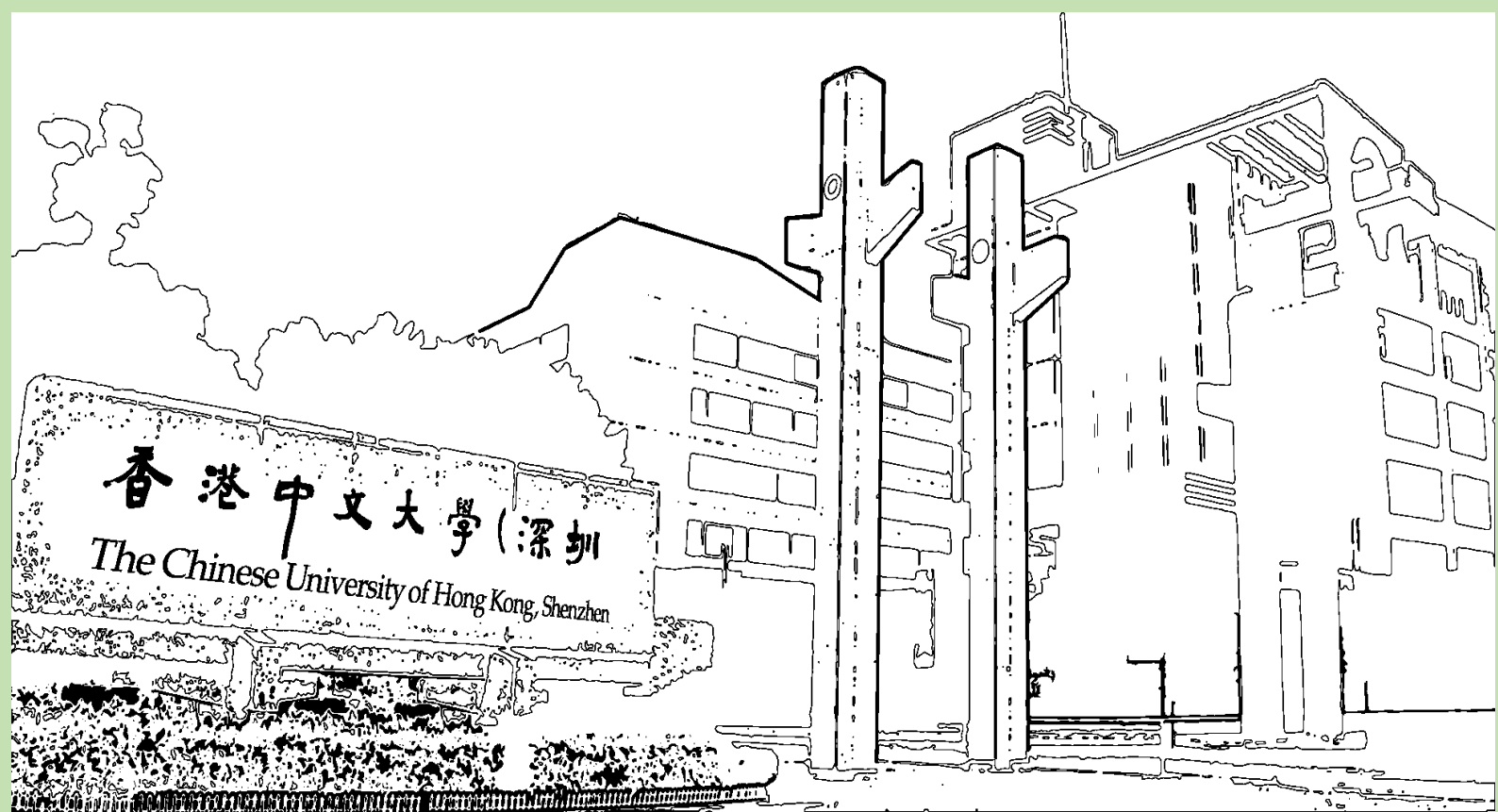


2024 年学生 IT 手册



目录

部门介绍.....	1
开始.....	2
CUHK(SZ)账号.....	2
电子邮箱.....	3
校园卡.....	4
校园网络.....	6
无线网络.....	6
有线网络.....	6
eduroam.....	6
校外网络环境访问校内资源——VPN.....	7
网络测速.....	7
在线学习.....	8
在线学习平台 BlackBoard.....	8
腾讯会议 Tencent Meeting.....	8
Microsoft Teams.....	8
Microsoft OneDrive.....	8
信息系统.....	9
网上办事大厅.....	9
迎新注册.....	9
教务（学生信息）.....	9
学生工作管理.....	9
大学官网.....	10
海外交换交流.....	10
场地预定.....	10
海外升学.....	10

课程和教学评估.....	10
在线缴费	10
移动门户（企业微信）	10
云打印.....	12
正版软件.....	14
Microsoft 365 应用程序.....	14
MATLAB	14
SAS	14
think-cell 图表制作工具	14
教学支持.....	15
教室	15
研讨室	15
计算机教室（电脑室）	15
信息安全.....	16
IT 工作坊	17
学生助理招聘.....	18
附：管理规定.....	19
香港中文大学（深圳）网络使用规定.....	19
香港中文大学（深圳）著作权保护规定.....	19
香港中文大学（深圳）计算机教室管理规定.....	20
香港中文大学（深圳）个人信息采集许可声明.....	21
香港中文大学（深圳）IT 设施使用协议	21
香港中文大学（深圳）校园卡管理办法.....	22

部门介绍

香港中文大学（深圳）资讯科技服务处（Information Technology Services Office）是大学信息化建设与运维部门，负责全校信息化的规划、建设、开发、运维和服务。服务范围由基础设施建设与运营、应用系统规划设计及开发与运维、校园技术服务支持、科研服务支持四个部分组成。

通过阅读本手册，你将会获得关于使用大学 IT 资源及设施的相关指引。该手册将会帮助你更好的适应大学的学习和生活，让你了解可以使用的 IT 资源。同时，我们也衷心希望你能够在大学的学习与生活中充分利用 ITS0 为你提供的服务。更多详细的 IT 指南，可登录大学 SharePoint 平台：

<https://sp16.cuhk.edu.cn/itsc/Students%20Public%20Documents/Forms/AllItems.aspx>
（须登录）。

如果你有任何问题或疑问，请联系 ITS0 寻求帮助和建议。

联系方式

服务台地址：教学楼 D 栋 1 楼（物业客服中心旁）

办公时间：8:30 ~ 12:00, 13:00 ~ 17:30（周末及节假日除外）

热线电话：0755-84273333（上午 8:00 – 晚上 8:00，周一到周日）

部门网站：<https://itso.cuhk.edu.cn>

电子邮件：isupport@cuhk.edu.cn

在线服务台：<https://itsm.cuhk.edu.cn>（仅限校园内网访问）



ITS0 微信公众号



大学移动门户

开始

CUHK(SZ) 账号及密码须知由资讯科技服务处提供。本科生可以通过录取查询系统（<https://ug-inquiry.cuhk.edu.cn/index.html>）查询自己的账号和初始密码；国际生的账号和密码由学术交流处发送邮件告知；硕博生的账号和密码由研究生院发送邮件告知。

CUHK(SZ)账号

此账号可用于使用大学的 IT 资源与服务，如：校园网、大学邮箱、网上办事大厅、迎新注册、教务、学生工作管理、海外交换交流、场地预定、海外升学、在线缴费、移动门户、在线学习平台等；亦可登录图书馆、教室等区域的公共电脑。

激活你的 CUHK(SZ)账号

你的账号即你的学号，账号及初始密码等信息包含在 CUHK(SZ)账号密码须知里。当收到账号信息后，请尽快修改密码并绑定密保手机或邮箱以激活你的账号。如账号未激活，你将无法使用与该账号相关的服务和设施。你可以通过访问密码自助服务平台 <https://myid.cuhk.edu.cn> 修改密码。

请注意，你设置的新密码必须遵循以下密码安全规则，否则将无法成功修改。

密码安全规则

你的密码须包含以下四种字符，长度至少 12 位：

- 大写字母 (A, B, C, ...)
- 小写字母 (a, b, c, ...)
- 数字 (1, 2, 3, ...)
- 特殊符号 (!, @, #, ...)

新密码不可以包含你的学号，不能与最近两次使用的密码相同，也不能包含你的姓名拼音及缩写。例如，张三同学的密码 “Atx@18963asdK” 为有效密码，因为其密码长度超过 12 位，包含了大写字母、小写字母、特殊符号及数字共四种字符；但 “zs1234567890” 为无效密码，无法完成密码修改，因其只含有小写字母及数字两种字符，并且包含了个人姓名拼音缩写。

密码有效期

密码的有效期是 365 天，你需要定期修改密码。在密码有效期结束前的 15 天内，你将会收到邮件通知，以提醒你及时修改密码。如果逾期仍没有修改密码，将无法使用 CUHK(SZ)账号。

密码忘记或过期

你可以通过密码自助服务平台 <https://myid.cuhk.edu.cn> 绑定自己的个人邮箱、密保手机号及 APP 认证。当密码忘记或逾期时，可以凭借绑定过的任意一种方式自助修改密码。若未绑定，则需联系 ITSO 进行密码重置。

电子邮箱

每位同学都拥有一个学校邮箱，即“(学号)@link.cuhk.edu.cn”。

学生可以使用 CUHK(SZ)账号与密码登录学校邮箱。

例如：

学生 A 的学号：5112210001

邮箱账号：5112210001@link.cuhk.edu.cn

密码：CUHK(SZ) 账号的密码

访问学校邮箱系统

学生邮箱系统由 Microsoft 365 云服务搭建而成，你可通过 <https://outlook.office.com/> 登录使用网页版学校邮箱系统，也可以通过桌面应用或软件、移动端应用（推荐使用：Outlook 客户端）等访问。如果需要通过移动端应用访问学生邮箱系统，请直接添加学校邮箱账号并登录或者使用以下参数配置：

邮箱类型：Exchange

邮箱账号：(学号)@link.cuhk.edu.cn

服务器：outlook.office365.com

域名：留白

用户名：(学号)@link.cuhk.edu.cn

密码：即 CUHK(SZ)账号的密码

* 提示：每个学生邮箱账号拥有 50G 的容量，如果容量不足，将无法收发邮件，请及时归档整理节约邮箱空间。学校邮箱仅限于收发与学校教学、行政部门等相关的重要信息，建议同学们每天至少查阅一次邮件。请勿使用学校邮箱发送广告等无关内容或进行违法活动。

示例：在 iOS 系统上连接到学生邮箱系统

1. 打开“设置” - “邮件” - “账户” - “添加账户”；
2. 选择“Microsoft Exchange”类型；
3. 输入你的学校邮箱（学号@link.cuhk.edu.cn），可在描述里面输入 CUHK(SZ) 以便区分不同账户；
4. 点击“下一步”，选择“接受”并输入 CUHK(SZ)账号密码；
5. 如有必要，输入服务器地址：outlook.office365.com；
6. 点击“登录”，系统会自动验证账户密码是否正确

7. 打开邮件应用，如果可以查收到新邮件，表示设置成功，否则请重新设置。如果还有问题，请尝试下载其他邮箱客户端，如 Outlook，QQ 邮箱等进行设置。

***注：**安卓/鸿蒙系统由于手机品牌型号不同，界面略有差异，配置方法相似，推荐 Outlook 客户端。

邮箱别称

除学号邮箱外，每位同学还拥有一个邮箱别称，即：

“拼音名+拼音姓@link.cuhk.edu.cn”

例如：

李小明的邮箱别称为：xiaomingli@link.cuhk.edu.cn

注：如有重名，系统会自动在后面增加数字，以区别不同的邮箱地址。

● 学号邮箱与邮箱别称的区别：

1. 登录学校邮箱或校内其他系统时，需要使用学号邮箱或学号登录。使用邮箱别称及其前缀无法登录。
2. 当你发邮件给对方时，收件人仅看到你的邮箱别称，无法看到你的学号邮箱。
3. 对方可以发送邮件至你的学号邮箱和邮箱别称，只需要登录自己的学号邮箱查看即可。

校园卡

每位同学都将收到一张校园卡（学生卡），卡上有你的姓名、学号、照片和书院等信息。此卡可以在新生报到注册当天领取。



校园卡可用于：

- 校园门禁
- 学生身份识别
- 自助文印
- 图书馆书籍借阅

- 校园设施使用凭据
- 校园内消费支付
- 其他服务

如果你对校园卡的使用有任何问题，请联系校园卡服务中心，具体联系方式如下：

地址：教学楼 D 栋与学生中心之间的下首层区域（中信银行内）

热线电话：0755-84273125

电子邮箱：ecard@cuhk.edu.cn

办公时间：9:00 ~ 17:30（周末及节假日除外）

校园网络

大学为师生提供免费的网络连接服务。同学可以通过有线或无线的方式接入校园网络。为了合理地使用网络资源，请尽量不要使用P2P软件（如迅雷等）。

无线网络

目前大学校园已实现室内 Wi-Fi 信号全覆盖，同学们可以通过使用 CUHK (SZ) 账号进行连接。此外，大学还为访客提供免费的无线网络，“CUHK(SZ)-GUEST”。访客只需通过手机号码接收验证码认证即可上网。

Wi-Fi 连接指引

1. 在你的设备上打开 Wi-Fi, 连接学校 Wi-Fi 信号 CUHK(SZ) ；
2. 当设备成功连接到学校网络后，认证页面将会自动弹出；若未弹出，可在浏览器输入任意网址或 IP 地址，跳转至认证页面进行认证登录；如果页面弹出或跳转错误，请确保 DNS 服务器地址设置为自动获取、代理处于关闭状态；
3. 输入你的 CUHK(SZ) 账号及密码，并勾选同意《个人信息采集许可声明》，点击“登录”即可连接成功，认证状态将保持 365 天。

有线网络

为满足用户多样化的网络需求，大学在书院宿舍区域提供有线网络接入服务。你可以选择在宿舍内通过有线网络接入校园网。

有线网络连接指引

1. 将你的设备接入有线网络端口；
2. 当设备成功连接到学校网络后，认证页面将会自动弹出；若未弹出，可在浏览器输入：<http://lan.cuhk.edu.cn> 或 1.1.1.1；如果页面仍无法打开，请确保 DNS 服务器设置为自动获取；
3. 输入你的 CUHK (SZ) 账号及密码，并勾选同意《个人信息采集许可声明》，即可连接成功，认证状态将保持 365 天。

eduroam

eduroam (education roaming) 是全球教育和学术机构共建的免费的网络漫游服务，起源于欧洲，目前已经覆盖 100 多个国家和地区。2015 年 10 月 15 日我校正式加入 eduroam，请参考 eduroam 官方网站 <https://eduroam.org/> 了解该机构的全球部署情况。同学们出访其他参加该联盟的学校时可使用 eduroam 免费上网，详情请查阅登录指引及注意事项。

登录指引：

1. 在 Wi-Fi 热点中选择“eduroam”；

2. 使用 CUHK(SZ)账号登录：账号为学号@cuhk.edu.cn，密码和你的学校邮箱密码一致；
3. 选择“连接”。

注意事项：

1. 我校师生在校内也可使用 eduroam 上网，但无法访问内网；
2. 学生的用户名为学号@cuhk.edu.cn，不是@link.cuhk.edu.cn。例如，学生的学号是 123456789，则他的用户名为：123456789@cuhk.edu.cn。

校外网络环境访问校内资源——VPN

同学们如果需要在校外使用网上办事大厅、图书馆资源与 SIS 教务系统等内网服务，则必须通过连接大学 VPN 访问。大学 VPN 基于思科 Cisco AnyConnect 搭建，师生可以方便地配置 VPN 使用校内资源。

VPN 客户端下载地址：<https://vpnsoft.cuhk.edu.cn>。

连接指引

1. 安装 Cisco AnyConnect

Windows 系统/MacOS 系统：打开 VPN 网址 <https://vpn.cuhk.edu.cn>，依次通过点击“AnyConnect”--“Start AnyConnect”进入 VPN 客户端的下载页面，下载并安装 Cisco AnyConnect；

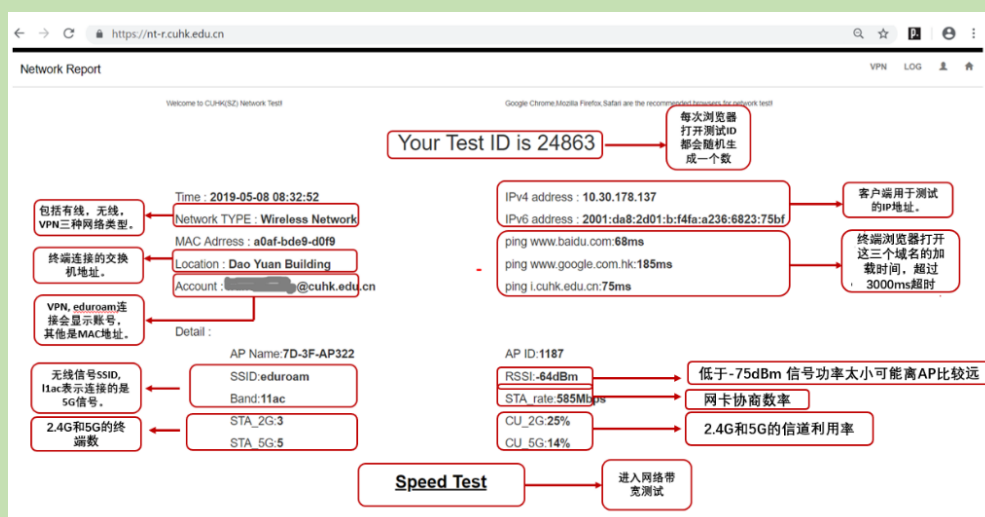
iOS 系统：使用 AppStore 搜索 Cisco AnyConnect 下载安装；

安卓、鸿蒙系统：下载地址：<https://vpnsoft.cuhk.edu.cn>；

2. 打开 Cisco AnyConnect，服务器地址输入：vpn.cuhk.edu.cn；如在中国大陆以外请输入：vpnhk.cuhk.edu.cn；
3. 使用 CUHK(SZ)账号和密码登录即可连接 VPN。

网络测速

如在校内，请在浏览器中输入：10.10.10.10。此方法可以用于无线，有线，VPN 网速等的测试。如在校外，请在浏览器中输入：<https://www.speedtest.cn>，测速节点请选择深圳。测试说明请参考下图。



在线学习

在线学习平台 BlackBoard

<https://bb.cuhk.edu.cn>

在线学习平台是香港中文大学（深圳）学生和教师最常用的在线教学及学习平台，覆盖教学全过程，并提供多种教学工具。BlackBoard 集课程创建、资源建设与管理、交流互动、统计分析、评估预测、学习空间和移动学习为一体，是一款强大且稳定的在线学习平台。通过此平台，同学们可以获取学习材料、提交作业、参与讨论及进行测验等。

腾讯会议 Tencent Meeting

<https://meeting.tencent.com/>

腾讯会议是一款视频会议工具，教师和学生通过其平台可以开展线上课堂互动、分组讨论、课题报告、论文答辩等多项教学活动。登录时请选择 SSO 认证，输入“cuhksz”作为公司域名以进入认证页面，使用 CUHK(SZ)账户及密码登录。

Microsoft Teams

<https://teams.microsoft.com/>

Teams 是团队合作工具之一。学生可以通过 Teams 与同学或老师进行在线交流、组织召开会议、记录课堂笔记、查看课堂讲义、共同完成小组作业等学习工作。

Microsoft OneDrive

<https://cuhko365-my.sharepoint.com/>

大学为每位在校生提供 1TB 的云盘储存空间，该服务通过微软的 OneDrive 平台搭建。你可以在网页或 OneDrive 桌面应用登录 CUHK(SZ)账号使用 OneDrive 云存储空间。将文档储存在 OneDrive 文件夹，就可以从其它计算机、平板或手机取得文档，也可将文件便捷地通过链接分享给他人。

信息系统

网上办事大厅

<https://i.cuhk.edu.cn/>

网上办事大厅(MyPortal)是大学一站式的集成化办事服务平台。例如应用中心的学生邮箱、教务系统、在线学习平台、自助缴费和场地预订等；服务中心的校外活动申请、临时校园卡、请假、档案调入等。同学们使用 CUHK(SZ)账号和密码登录，可便捷地访问大学各项应用与服务，进而为同学们提供一站式服务。

***注：校外网络环境访问需连接 VPN。**

迎新注册

<https://orientation.cuhk.edu.cn/>

迎新注册系统是面向新生的在线注册报到平台，通过系统进行在线注册、填写个人报到信息包括教育经历、紧急联系人及接站信息等，系统还支持在线登记接机信息及各类迎新活动的报名信息等。

***注：迎新注册系统访问权限根据用户部门需求分批开放，具体时间请留意邮件通知。若出现“无权限访问”提示则为未开放状态。**

教务（学生信息）

<https://sis.cuhk.edu.cn/>

教务（学生信息）系统的主要功能有：学生学籍管理、课程大纲收集、培养方案管理、排课管理、排考管理、选课管理、成绩管理、专业管理、毕业管理等，由教务处统一管理。

同学们通过教务系统可进行课程搜索、选课、课表下载、专业申报、休学/复学申请、转学分申请、成绩查询、成绩单打印申请等相关操作。

***注：校外网络环境访问需连接 VPN。**

学生工作管理

<https://stu.cuhk.edu.cn/>

学生工作管理系统用于师生在校期间与之相关的校园事务内容的管理，例如：学生个人基本信息管理、勤工助学岗位申请、课程请假申请、查看学业导师、学杂费、学费缓缴、学生组织/社团管理，校外导师互选等功能，致力于为师生提供便捷可操作的事务管理平台。

***注：校外网络环境访问需连接 VPN。**

大学官网

<https://www.cuhk.edu.cn/>

香港中文大学（深圳）的官方网站可以帮助你快速了解学校。在这里你可以快速获得校园最新资讯，了解学院、书院、大学主要行政部门的最新资讯和服务。

海外交换交流

<http://i.cuhk.edu.cn/views/oalapp/form/center/StudentApplyIndex>

SAPP 海外交换交流系统是为香港中文大学（深圳）学生提供境外学习项目申请、遴选及出境管理的一体化平台。通过 SAPP 系统，大学的全日制在校生可以在线申请境外学习项目、查看申请进度、参与项目遴选。获得提名的学生将通过系统登记出境行程、下载相关证明材料、并和同项目组同学建立学习小组。

场地预定

<https://booking.cuhk.edu.cn/>

学校为同学们提供了诸多的活动场地与功能房，大家可以预定各类功能房及运动健身、社团活动的场地。请同学们根据各个部门的场地使用守则来进行预定或取消。

海外升学

<https://furtherstudydb.cuhk.edu.cn/user/login/cn>

海外升学平台为同学们提供大量的升学参考案例；目前，平台有 1800 多条校内升学案例和 5200 多条校外升学案例供同学们参考，案例数量在逐年增加。

课程和教学评估

<https://octe.cuhk.edu.cn/>

学生可以使用在线课程和教学评估系统，通过填写匿名问卷的方式提供关于教学的反馈。学校将收集这些宝贵信息以确定现有课程和教学实践的优缺点，同时适应各自课程的背景和学习目标，并不断提高香港中文大学（深圳）的教学质量。

在线缴费

<https://pay.cuhk.edu.cn:3306/index.html>

在线缴费平台是大学的收费平台，同学们可通过平台自助缴纳学费及住宿费、活动押金等，并支持学生医保费用和大学英语四六级考试费代收等服务。

移动门户（企业微信）

香港中文大学（深圳）移动门户依托企业微信平台建立。移动门户不仅包含企业微信自带的邮箱、日程、会议、聊天等功能，还包括大学自主开发及引进的功能：

- **多彩港中深：**活动预告、新闻资讯、光影校园、大学校历、参观港中深、全景校园、校园导览；
- **日常服务：**办事大厅、场地预订、物业服务、在线服务台、停车证、校园卡、饭否点餐、电费查缴、物业服务；
- **教学与科研：**日程、课表、我的学习、图书馆、科研、在线学习-网页端；
- **行政：**公文管理、资产与设备管理、学术人员招聘、访客入校审批；
- **财务报销：**费用报销、缴费大厅、项目缴费、财务管理报表、携程商旅；
- **工具：**VPN、腾讯会议、Zoom、会议。

同学可以扫描下方二维码，加入“香港中文大学（深圳）”企业微信。



云打印

大学云打印平台 (<https://eprinting.cuhk.edu.cn>) (仅限校内网络访问) 能够让师生在大学内快速简单地进行打印、复印和扫描。同学们可以在校内将需要打印的文档发送到云打印服务器, 然后前往位于校园各地的大型打印机获取打印资料。系统支持打印彩色或黑白的 A4 和 A3 的文件。文印费用可以通过微信支付。

使用云打印服务前, 需要登录打印机, 请参考以下三种方式进行登录:

- 1) 打开微信“扫一扫”, 扫描打印机面板上的二维码, 登录打印系统, 首次扫码时需要将微信和CUHK(SZ)账号进行绑定;
- 2) 直接在打印机面板上输入CUHK(SZ)账号与密码登录打印系统;
- 3) 直接用校园卡刷卡登录。

打印

1. 可通过以下三种方式发送打印文档:
 - 1) 若使用大学公共电脑打印, 可以直接在打印驱动列表中选择“CUHK(SZ) Printer_PCL”。如果已经用 CUHK(SZ)账号登录了公共电脑, 则打印文档会自动发送到该账户下。
 - 2) 若使用个人电脑进行打印, 需先登录 <https://eprinting.cuhk.edu.cn/>, 下载安装相应操作系统的打印驱动, 然后再选择相应的打印机, 并需输入 CUHK(SZ)账号或用微信扫描二维码才能将文档打印任务发送到打印服务器并进行打印。
 - 3) 若使用其他移动设备进行云打印, 可登录 <https://eprinting.cuhk.edu.cn/>, 点击上传要打印的文档, 然后输入 CUHK(SZ)账号或用微信扫描二维码才能将文档打印任务发送到云打印服务器并进行打印。

2. 打印文档

在打印机终端通过微信扫描二维码、输入 CUHK(SZ) 账号或刷卡的方式登录自助打印系统, 查看并选择打印文件, 打印前请确保账户内有足够余额。

3. 退出系统

完成打印后, 在打印机面板上点击“登录”按钮或“Account On”退出系统。

注意:

上传至云打印服务器的文件将保留 48 小时, 若逾期未进行打印操作, 这些文件将被系统自动清理, 需要再次上传才能打印。

复印

1. 登录自助打印系统, 点击“复印”即可开始复印文件
2. 完成复印后, 在打印机面板上点击“登录”或“Account On”退出系统

扫描

扫描的文件将存储在打印服务器 7 天。

1. 可通过微信扫描二维码、输入 CUHK(SZ)账号或刷卡的方式登录自助打印系统，点击“邮件”；
2. 将文件放置在指定区域，扫描完成后，可点击预览查看之前扫描的效果，扫描件将自动发送到你的学校邮箱；
3. 完成扫描后，在打印机面板上点击“登录”或“Account On”退出。

费用

1. **打印/复印：**黑白 A4 每页 0.1 元，黑白 A3 每页 0.2 元
彩色 A4 每页 0.85 元，彩色 A3 每页 1.7 元；
2. **扫描服务免费：**文件将会以邮件附件的形式发送到扫描人的邮箱；
3. **充值方法：**进入“香港中文大学深圳 ITS0”微信公众号，选择“文印服务”，进入“用户中心”——“账户充值”即可进行充值操作；
4. **退款政策：**根据微信支付的政策，一年内充值且未消费的金额可以申请退款，超过一年则无法退款，敬请合理安排充值金额。
退款方法：进入“香港中文大学深圳 ITS0”微信公众号，选择“文印服务”，进入“用户中心”即可查询账户使用情况及申请退款。

正版软件

Microsoft 365 应用程序

<https://portal.office.com/account/>

大学为每位学生提供了 Microsoft 365 应用程序，同学可下载激活 Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等软件。

MATLAB

每位同学都可以使用 MATLAB 校园个人版部署安装 MathWorks 产品（MATLAB、Simulink 及附带全功能模块工具箱），包括英文版本和简体中文版本，并享有在线资源服务等内容。

更多信息，请访问香港中文大学（深圳）MATLAB 门户网站：

<http://www.mathworks.com/academia/tah-portal/chinese-university-of-hong-kong-shenzhen-31456238>。

校内下载方式：

1. 通过 Windows 资源管理器输入：
\\stufolder.cuhk.edu.cn\stufolder，用学号邮箱和密码登录即可下载；
2. 通过登录 <https://cuhko365.sharepoint.com/sites/swcenter> 下载。

SAS

SAS 是学术研究常用的数据分析软件，具有功能齐全、分析能力强大等特点，在数据挖掘和商业智能分析领域应用广泛。

校内下载方式：

1. 通过 Windows 资源管理器输入：
\\stufolder.cuhk.edu.cn\stufolder，用学号邮箱和密码登录即可下载；
2. 通过登录 <https://cuhko365.sharepoint.com/sites/swcenter> 下载。

think-cell 图表制作工具

think-cell 是一款图表制作工具，可以帮助 PowerPoint 用户快速方便地创建数据图表，实现 Excel 与 PowerPoint 的无缝结合。该软件对我校师生免费提供。如需使用，请登录 <https://cuhko365.sharepoint.com/sites/swcenter>，同意其软件协议“Software License Agreement for Academic Nonprofit Use”，即可获取相关软件授权。

软件下载链接为：www.think-cell.com/download。如果在下载、安装或使用过程中出现任何问题，请参阅此网站：<http://www.think-cell.com/support>。

教学支持

教室

大学校园内现有 170 余间通用教室，如有教室设备相关问题，请联系行政事务处，教学服务热线：235-17777。

大学校园内几乎每间教室都配备了多媒体教学系统，包括计算机、屏幕/交互式白板、麦克风、投影仪和视频展示台。该系统的高质量画面显示、良好的音响设置和集中控制让教师可以轻松地开展生动形象的课程。你可以按照桌面的指南在触摸屏上操作。

研讨室

学生研讨室主要位于图书馆。每个房间配备了一台大显示器或投影仪。在讨论室内，同学们可以利用各种设施开展小组学习，可以方便地通过自己的移动设备在大屏幕上与组员共享自己的学习文件。

使用多媒体设备：

1. 将 HDMI 线连接笔记本电脑。
2. 启动笔记本电脑并登录后，电脑的桌面图像将自动投影在电视屏幕上。
如果没有，你可能需要使用以下键盘快捷方式来触发你的笔记本电脑连接到屏幕：

Windows 电脑：按下“Windows + P”键，并选择“复制”模式；

苹果电脑：按下“Command + F1”键。

更多操作说明，可参照贴在研讨室桌面或墙上的指南。

计算机教室（电脑室）

计算机教室位于诚道楼 201、202、203、教学楼 TA313、TA314、TD303、TD314、TD414 和综合教学楼 TxA502、TxA503、TxC501、TxC502、TxC503、TxC504 等，主要用于教学。这里会开展计算机基础课、编程等计算机相关课程。

信息安全

作为香港中文大学（深圳）的学生，我们每个人做到自觉提高信息安全意识，积极参与信息安全维护，能对校园信息安全的提升起到至关重要的作用。

为维护大学信息安全环境，资讯科技服务处推荐大家遵守以下指引：

确保防火墙开启

对于 Windows 用户，请在个人计算机的安全中心或者操作里检查防火墙是否开启。

安装防病毒软件

强烈推荐使用最新的杀毒软件对电脑进行杀毒。我们建议 Windows 用户安装微软杀毒软件。

及时锁定电脑

如果打算长时间离开电脑设备，请务必先将其锁定，以确保您是通过 CUHK(SZ)账户登录此系统的唯一用户。

仅安装必要的应用程序和设备

为了降低受攻击的风险，请仅安装您所需要的应用程序，删除您不再使用的应用程序。请不要在电脑上安装任何非法软件。

谨防钓鱼邮件

用户有时会收到冒充“CUHK-Shenzhen”或“ITSO”的邮件，要求提供您的用户名和密码，或要求点击邮件里的链接，但这些都是带有恶意链接的虚假邮件。任何情况下，ITSO 不会通过邮件、电话或私人会面要求用户提供这些信息，也不会有其他教职员要求提供您的用户密码。如果您收到了询问有关账户或私人敏感信息的邮件，请不要将这些信息透露给对方，应立即向 ITSO 反馈。如果您回复了任何钓鱼邮件或点击了来源不明的链接，请立即更改您的账户密码并向 ITSO 反馈。

妥善保管自己的账号和密码

您的账号被授权给您个人使用，您有责任和义务妥善保管好自己的账号和密码，并请永远不要把密码泄露给第三方或其他人。

留心垃圾邮件

垃圾邮件是指未经要求的、非个人意愿的或者非法的邮件信息。垃圾邮件不仅占用存储空间，而且可能附带恶意软件。虽然我们已有可屏蔽垃圾邮件的程序，但您还可以采取其他措施减少垃圾邮件。如果您收到了垃圾邮件，比如多封内容相同的邮件，请转发到 isupport@cuhk.edu.cn。请不要回复任何垃圾邮件，即使对方请求您这么做。

IT 工作坊

ITSO 会不定期组织 IT 技能相关的工作坊或培训课程，以达到在更好的为广大师生提供 IT 服务。培训主题包括新生 IT 服务培训、云打印服务、警惕钓鱼邮件和账号安全、在线学习 Blackboard、Microsoft Teams、OneDrive、大学移动门户（企业微信）等，如需参加，请留意后续 ITSO 发送的有关培训的电子邮件通知。

学生助理招聘

仅限本科生

ITSO 欢迎各位学生助理的加入，协助 ITSO 的各项工作。招聘通知将在每个学期开始时通过“香港中文大学深圳 ITSO”微信公众号发布。如果你有兴趣协助 ITSO 工作，请留意以下学生助理工作内容：

职位描述：

- 1) 协助接听 ITSO 热线电话，处理 ITSO 服务台用户来访等相关事项；
- 2) 为全校师生提供 IT 咨询服务，包括使用 CUHK(SZ)账户、网络、音视频设备支持、软件技术支持等；
- 3) 协助清点 IT 设备，并进行登记；
- 4) 协助教室及实验室 IT 设备检查；
- 5) 其他临时项目。

岗位要求：

- 1) 熟练操作 Microsoft Windows 和 Office 应用程序，或有意愿学习；
- 2) 团队合作能力强，善于与人沟通；
- 3) 须定期参与 ITSO 组织的相关技能培训与能力评估；

支付工资：按照学校规定的学生助理工资薪酬标准及结算方式，每月发放；

招聘过程：个人面试、笔试和技能评估；

申请流程：留意学生事务处或资讯科技服务处发布的学生助理招募公告或关注“香港中文大学深圳 ITSO”公众号推送通知。

附：管理规定

ITSO 有责任保证学校 IT 设施的高效运作，并为广大师生提供 IT 支持服务，但不适用于个人 IT 设备。所有教师、职员和学生均须以适当、合理和合法的方式使用 IT 设施，并遵守以下准则。ITSO 保留解释此规章制度的权利。

香港中文大学（深圳）网络使用规定

1. 香港中文大学（深圳）尊重和保护知识产权和版权。
2. 使用高校 IT 设施和服务的用户须了解并遵守《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国海关知识产权保护条例》。
3. 所有学生都必须遵守《中华人民共和国著作权法》的相关规定，避免通过互联网、校园网等方式引用著作权作品进行教学活动。
4. 未经法律许可，不得通过校园网在服务器、个人电脑、笔记本电脑或移动设备上下载、上传或分发受版权保护的作品。上传著作权作品的数量必须符合《中华人民共和国著作权法》有关规定的要求。受版权保护的作品仅用于教育用途。
5. 不允许用户通过校园网络下载未经授权的作品。未经授权通过校园网络上传或下载受版权保护的作品，可能会导致遭受金钱损害的风险，在某些情况下，刑事起诉，大学可能会承担替代责任。
6. 未经 ITSO 授权，用户不得在校园网内设置 BBS 服务器和其他网络服务。
7. 严重违规的行为，如未经授权使用或访问 IT 设施或服务，企图窃取密码或数据，企图窃取许可软件，侵犯版权和企图破坏计算机设施或违反现有法律、相关的大学和 ITSO 政策，可能会受到有关大学相关部门的纪律处分。

香港中文大学（深圳）著作权保护规定

1. 香港中文大学（深圳）尊重和保护著作权。
2. 使用高校图书馆设施或服务用户须了解并遵守《中华人民共和国著作权法》。
3. 所有学生都必须遵守《中华人民共和国著作权法》的相关规定，当通过互联网、校园网、书籍、或印刷品等方式引用著作权作品进行教学活动时，应避免侵权行为。
4. 未经法律许可，不得通过校园网在服务器、个人电脑、笔记本电脑或移动设备上下载、上传或分发受版权保护的作品。上传著作权作品的数量必须符合《中华人民共和国著作权法》有关规定的要求。
5. 未经法律许可，不得复制和传播受著作权法保护的书籍和印刷品。
6. 严重违规的行为，如未经授权使用或访问图书馆设施或服务，或侵犯版权将会受到大学相关部门的纪律处分。

香港中文大学（深圳）计算机教室管理规定

1. 资讯科技服务处的权利及责任

1.1. 计算机教室由香港中文大学（深圳）资讯科技服务处（下称本处）管理，并只限香港中文大学（深圳）教职员及学生使用。除经资讯科技服务处批准者外，其他人士一律不准进入本计算机教室。

1.2. 资讯科技服务处的职员会抽样检查计算机教室用户的身份。职员有权要求用户出示其职员证或学生证。任何人士如未能或拒绝出示有效的身份证明文件，职员会要求该名人士立即离开本计算机教室。拒绝离开者将交由大学安保组或警方处理。

1.3. 所有计算机教室都有可能预留作教学用途。上课期间，其他无关人士一律不准进入计算机教室。

2. 使用室内的设施

2.1. 用户须持有有效职员证或学生证，并在本处职员要求下出示。

2.2. 用户不得复制任何受知识产权法保障的软件。

2.3. 未经本处许可，用户不得在电脑上安装任何软件。

2.4. 未经本处许可，用户不得拆卸任何电脑设备及组件，包含鼠标，键盘等。

2.5. 用户不应把电脑空置。本处职员有权将空置达十五分钟之电脑调配给其他用户使用。因此而导致的资料遗失，本处概不负责。

2.6. 用户应当小心使用本处提供的设备。用户如因鲁莽或不遵守正确使用程序而导致设备损坏，有可能要支付维修费用。

3. 用户的权利及责任

3.1. 用户不得携带食物及饮料进入计算机教室，室内严禁饮食和吸烟。

3.2. 用户不得利用电脑发出有可能影响他人的声响或音乐。

3.3. 未经本处许可，用户不得移动室内的设备或家具。

3.4. 用户应保持肃静。室内严禁喧哗、聚会或小组讨论，以免影响其他用户工作。用户应使用讨论室或指定的地方进行小组讨论。

3.5. 用户应在离开前，把使用的设备关闭及将其工作范围整理干净。

3.6. 用户应小心保管个人财物。本处有权清理室内无人看管的物品，因此导致任何损失，本处概不负责。

3.7. 用户可携带手提袋或公事包进入计算机教室，但雨具必须存放于入口处。

3.8. 用户不得在计算机教室内玩电脑游戏或者做其他与学习无关的事情。

3.9. 未经本处许可，用户不得在室内张贴任何海报或告示。

违反以上规定者有可能失去使用本处设备的权利。初犯者的 CUHK (SZ) 账号会被停用一天，严重或屡犯者会被褫夺使用本处提供的所有设备的权利，有关个案更可能提交至所属书院、学院、研究院或相关的大学部门作进一步处理。

注：如此规定的英文版本与中文版本内容有歧异，概以中文版本为准。

香港中文大学（深圳）个人信息采集许可声明

香港中文大学（深圳）【下称：港中大（深圳）】在为学生提供教学服务的过程中，会通过学生档案资料整理、校园系统使用、学生自愿资料报送、学生学籍及教学管理等各方面获得您的部分信息。采集个人信息是用于港中大（深圳）为实现教学、科研、学校管理之目的。现就港中大（深圳）个人信息采集声明如下：

- 一、 收集信息的范围仅限于那些港中大（深圳）认为对了解您的求学需求和开展教学、科研、学校管理所必需的相关资料。
- 二、 港中大（深圳）尽力确保对您的信息记录是准确和及时的。
- 三、 任何第三方，在得到港中大（深圳）许可获取您的个人信息时，都被要求严格遵守保密责任。港中大（深圳）遵守对以上政策的承诺，并将竭力维护您给予的信任。
- 四、 个人信息采集及使用的授权：您授权港中大（深圳），除法律另有规定之外，同意港中大（深圳）对于您的信息进行收集，并将您提供给港中大（深圳）的信息、享受港中大（深圳）提供教学服务产生的信息以及港中大（深圳）根据本条约定提供、查询、收集的信息，为实现教学、科研、学校管理之目的，供港中大（深圳）及其因服务必要委托的合作伙伴进行合理使用。

本人已充分阅读并知悉和准确理解该声明内容，特别是对于黑色字体加粗部分之内容，同意按照该声明对于港中大（深圳）进行相应授权，该授权自本人签字之日起生效，自授权目的完全达成之日起终止。

香港中文大学（深圳）IT 设施使用协议

作为香港中文大学（深圳）学生，在大学使用互联网、校园网络及其他 IT 设施时，应遵守有关规定。香港中文大学（深圳）学生默认使用下列协议条款，以便在校园内使用 IT 设施：

本人谨此表示，本人已阅读并同意遵守有关大学使用 IT 设施的所有规定。我知悉违反法律、法规规定的任何行为都可能构成犯罪，我可能失去使用 IT 设施的权利，也可能受到纪律处分和/或相关法律制裁。

香港中文大学（深圳）校园卡管理办法

第一章 总则

第一条 为实现校园内统一的身份识别，方便师生充分利用学校的各种资源，规范校园卡管理，特制订本办法。

第二条 校园卡是由学校统一制作并发放的具有身份识别、图书借阅、自助文印、校内消费、门禁管理等功能的介质。

第三条 资讯科技服务处全面负责校园卡的规划与建设工作，承担校园卡业务及校园卡服务中心的日常管理、业务咨询等工作；同时负责商户的接入开通及校园卡系统的日常维护。

第四条 学校成立校园卡服务中心主理校园卡业务。校园卡服务中心在资讯科技服务处的管理下，执行校园卡的制卡、补卡、延期、变更、销户等工作。

第五条 校园内各消费点均可申请成为校园卡消费系统的商户。各商户不得拒绝师生正常的刷卡消费，不得向持卡人收取任何附加费用。

第六条 校园卡的所有用户、商户均应自觉遵守校园卡管理的有关规定和学校的相关规章制度。

第七条 校园卡在有效期截止后将停止使用。

第二章 校园卡的类别

第八条 校园卡分为教职员卡、学生卡、附属单位员工卡、家属卡、访客卡、物业卡六种，具有身份识别和门禁进出的功能。

第九条 教职员卡为全职教职员使用，在职期间长期有效。

第十条 学生卡为在籍学生使用，包括本科生和硕博生，在校期间长期有效。

第十一条 附属单位员工卡为大学附属单位的正式员工使用。

第十二条 家属卡为全职员工的家属使用。

第十三条 访客卡为访问交流学者或访客、商户等人员使用。

第十四条 物业卡为学校物业人员使用。

第十五条 附属单位卡、家属卡、访客卡和物业卡统称为临时校园卡，依《临时校园卡管理办法》核发和管理，有效期最长为一年，逾期须办理延期。

第三章 校园卡的申请

第十六条 大学各部门、附属单位、第三方单位等须指定办卡申请专员，负责本单位员工校园卡的办理、销户信息反馈等日常管理。

第十七条 教职员凭大学人力资源处盖章的入职单和有效身份证件到校园卡服务中心办理教职员卡。

第十八条 学生在迎新注册报到时凭报到注册单领取学生卡。

第十九条 临时校园卡的申请由大学相关负责部门和资讯科技服务处审批后，由本人携带有效身份证件到校园卡服务中心现场办理，具体请参见《临时校园卡管理办法》。

第四章 校园卡的挂失、补卡、销户、延期

第二十条 如校园卡遗失或被盜，持卡人应持有效身份证件到校园卡服务中心挂失或通过自助方式办理挂失。因持卡人挂失不及时而产生的后果及造成的损失均由持卡人本人承担。

第二十一条 校园卡挂失后，持卡人可同时申请补办相同类别的校园卡。

第二十二条 当校园卡遗失时，持卡人或办卡申请专员须提交并签署“卡片遗失声明”，以证明卡片已遗失。“卡片遗失声明”可以在校园卡服务中心领取，也可以联系部门办卡专员领取。

第二十三条 持有学生卡的学生因退学等原因终止学业需到校园卡服务中心办理销户，卡片须归还。持有学生卡的学生正常毕业后学校将在指定时间统一销户。若卡片遗失，持卡人须提交“卡片遗失声明”。

第二十四条 若持有教职员卡的员工离职，离职当日须将其卡片和以该员工身份证申请的家属卡交还至资讯科技服务处销户处理。若卡片遗失，持卡人须提交“卡片遗失声明”。

第二十五条 若临时校园卡的销户，具体请参见《临时校园卡管理办法》。

第二十六条 临时校园卡过期后，如需继续使用可申请延期，延期最长一年。

第二十七条 若身份证信息发生变化，申请人可申请校园卡个人信息变更，需提供有效身份证件进行查验，校园卡服务中心复印存档。若部门、学院、书院等信息发生变化，申请人须提供相关证明文件。确认无误后，校园卡服务中心即可办理新卡，收回原卡。

第五章 校园卡的收费

第二十八条 首张教职员卡和学生卡由学校免费发放，其他类型卡片需要收取工本费。

第二十九条 工本费为每张三十元。

第六章 校园卡使用管理规范

第三十条 办理校园卡原则为一人一卡，开户、补卡、变更、延期、销户等所有业务须本人持有效证件办理，且仅限于持卡人本人使用，不得转让或借给他人使用。

第三十一条 校园卡原则上不接受代办，若因特殊情况无法到场需要代办，代办人须持有委托书，委托书须有委托人和被委托人签字，被委托人出示有效证件原件，委托书由校园卡服务中心收取，定期交资讯科技服务处存档。

第三十二条 校园卡不具备透支功能，须先存款，后消费，账户内金额不计算利息。

第三十三条 校园卡中的金额不能以现金方式支取，校园卡到期时，本人可持有效证件到校园卡服务中心进行销户。

第三十四条 拾获他人校园卡的，应及时与校园卡服务中心联系。

第三十五条 校园卡系统及设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护。严禁仿冒和伪造校园卡，严禁窃取、篡改、破解卡内数据或密码。凡属故意损坏校园卡系统及设备，影响系统安全运行的行为，一经查实，移交安保部门处理，情节严重者将依法移交有关机关追究法律责任。

第七章 附则

第三十六条 本办法由资讯科技服务处负责解释。

第三十七条 本办法自公布之日起施行。