

# 如何使用【待办事宜】？

待办事宜主要归集各系统的待办事项。

注：现阶段只归集了办公自动化系统和大学服务中心的事项，后续会归集更多系统事项。

## 一、如何快捷使用【待办事宜】？

1、在首页找到【待办事宜】模块，点击事项标题，跳转到相应系统办理页面。

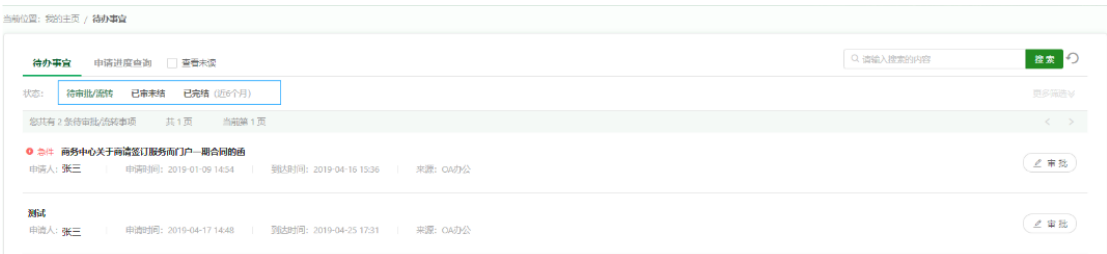


## 二、如何了解更多【待办事宜】的状态？

1、点击卡片上的【更多】，进入【待办事宜列表页】。

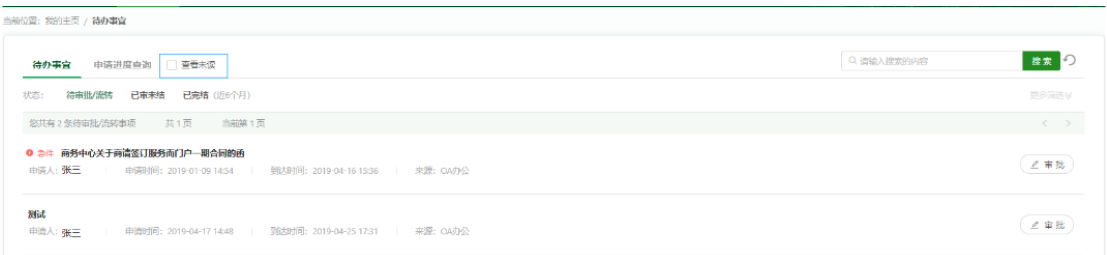


2、进入【待办事宜页】后，会看到【待审批/流转】【已审未结】【已完结】三种状态，切换可查看不同状态下的事项信息。



## 三、如何查看未读的【待办事宜】？

1、如果事项标题前出现一个小红点，代表未读；进入待办事宜列表页，勾选【查看未读】，就可以查看全部未读的事项。



# 如何使用【申请进度查询】？

申请进度查询主要归集用户在其他系统发起的事项申请或拟稿的公文。

注：现阶段只归集了办公自动化系统和大学服务中心的事项，后续会归集更多系统事项

## 一、如何快捷使用【申请进度查询】？

1、在首页找到【申请进度查询】，点击事项标题，跳转到相应系统查看页面。



【服务门户测试流程】校内公文-起文-新建发布

基本信息

内容信息

阅办信息

整合PDF

中山大学网络与信息技术中心文件阅办单

|         |                        |      |            |      |  |
|---------|------------------------|------|------------|------|--|
| 收文编号    |                        | 收文时间 | 2019-01-08 | 办理时限 |  |
| 来文文号    |                        | 来文单位 |            |      |  |
| 标题      | 【服务门户测试流程】校内公文-起文-新建发布 |      |            |      |  |
| 文件      | 部分优化建议.doc             |      |            |      |  |
| 单位负责人批示 |                        |      |            |      |  |

## 二、如何了解更多【申请进度查询】的状态？

1、点击卡片上的【更多】，进入【申请进度查询列表页】。

申请进度查询 ? 2

本周已完成 1 项 +更多

教师接入校园网络申请

进行中

当前步骤: 申请人缴费

申请时间: 11/29 18:25

【测试流程】校内公文-起文-新建发布

进行中

当前步骤: 流转

申请时间: 01/08 16:34

2、进入【申请进度查询列表页】，会看到【待办理】【进行中】【已完成】三种状态，切换可查看不同状态下的进度信息。“待办事宜”和“申请进度查询”也可以进行快捷切换。

当前位置: 我的主页 / 待办事宜

待办事宜

申请进度查询

查看申请

状态: 待办理 进行中 已完成 (66个月)

总共 2 条进行中事项 共 1 页 当前第 1 页

商务中心关于两请签订服务门户一期合同的函

当前步骤: 申请人缴费 | 申请时间: 2018-11-29 18:25 | 到达时间: 2018-11-30 09:39 | 来源: 服务大厅

【服务门户测试流程】校内公文-起文-新建发布

当前步骤: 流转 | 申请时间: 2019-01-08 16:34 | 到达时间: 2019-01-08 16:36 | 来源: CM办公

### 三、如何查看未读的【申请进度查询】？

1、如果事项标题前出现一个小红点，代表未读；进入申请进度列表页，勾选【查看未读】，就可以查看全部未读的事项。



### 发起人如何使用【门户日程】？

#### 一、如何发布【日历事件】？

1、找到【日程管理】，点击【发布新日历事件】。



2、在【发布新日历事件】页，填写完信息以后，点击【发布日历】，事件就被发出去了。

当前位置: 我的主页 / 日程管理 / 发布新日历事件

\* 事件:

\* 发送给:

\* 地点:  ☐ 无

\* 时间: 开始时间  14:00 结束时间  18:00 ☐ 全天

\* 类型:  ☒ 是否需要回执 回执截止时间:

\* 用户日程默认提醒设置:

内容: 

各位部长，下周二（10月10日）下午进行中心合同聘用人员和核心技术团队成员在中心层面述职，时间下午2:00，地点三教204，每人进行5-7分钟述职，然后接受中心年度考核小组提问，请通知本部门相关成员，提前做好PPT,周三统一交给我，邮箱：XXX

3、发布以后回到列表页，可查看以往发布的记录。

当前位置: 我的主页 / 日程管理

[+ 发布新日历事件](#)

您共73条日历事项 共4页 当前第1页

| 日历事件标题                                           | 事件类型 | 发布时间             | 开始时间             | 状态  | 是否回执 |                                                                       |
|--------------------------------------------------|------|------------------|------------------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="text" value="合同聘用人员及核心技术团队成员述职通知"/> | 会议   | 2019-04-28 14:49 | 2019-04-29 14:00 | 已发布 | 是    | <input type="button" value="查看详情"/> <input type="button" value="撤回"/> |
| 测试撤回02                                           | 会议   | 2019-04-28 14:44 | 2019-04-28 15:00 | 已发布 | 是    | <input type="button" value="查看详情"/>                                   |

2、点击列表页详情后，进入内容详情页面，可查看发布的内容。

当前位置: 我的主页 / 日程管理 / 事件详情

☒ 会议

发布时间: 2019-04-28 14:49

起止时间: 2019-04-29 14:00 至 2019-04-29 18:00

地点: 三教204

参与人:

各位部长，下周二（10月10日）下午进行中心合同聘用人员和核心技术团队成员在中心层面述职，时间下午2:00，地点三教204，每人进行5-7分钟述职，然后接受中心年度考核小组提问，请通知本部门相关成员，提前做好PPT,周三统一交给我，邮箱：XXX

附件:

3、如果发起人在【发布新日历事件】信息页，选择了【是否需要回执】后，从列表页进入可查看回执统计情况。

当前位置: 我的主页 / 日程管理 / 发布新日历事件

\* 事件: 合同聘用人员及核心技术团队成员述职通知

\* 发送给: + x x

\* 地点: 三教204 ☐ 无

\* 时间: 开始时间 2019-04-29 14:00 结束时间 2019-04-29 18:00 ☐ 全天

\* 类型: 会议 ☒ 是否需要回执 回执截止时间: 2019-04-29 12:00

\* 用户日程默认提醒设置: 无

内容: B I U BK 16px 各位部长，下周二（10月10日）下午进行中心合同聘用人员及核心技术团队成员在中心层面述职，时间下午2:00，地点三教204，每人进行5-7分钟述职，然后接受中心年度考核小组提问，请通知本部门相关成员，提前做好PPT,周三统一交给我，邮箱：XXX

预览 发布日历 保存 关闭

## 二、如何统计接收人的回执情况？

1、在列表页选择需要回执的【日历事件】，点击【详情】进入统计页面。

当前位置: 我的主页 / 日程管理

+ 发布新日历事件

您共73条日历事项 共4页 当前第1页

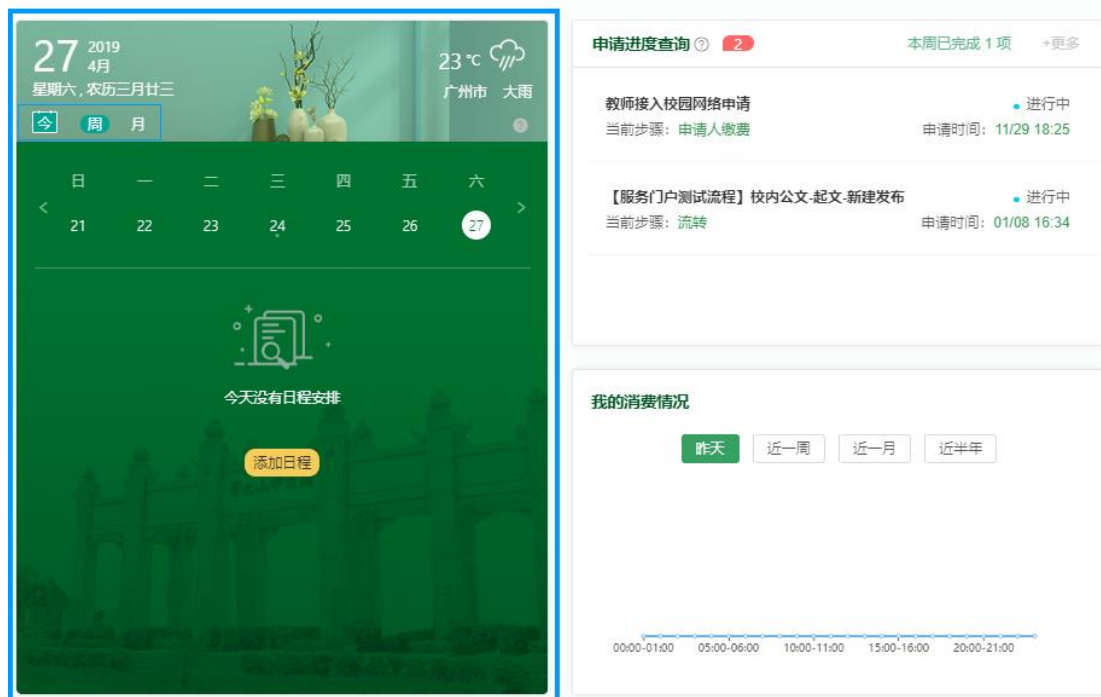
| 日历事件标题               | 事件类型 | 发布时间             | 开始时间             | 状态  | 是否回执 |                                          |
|----------------------|------|------------------|------------------|-----|------|------------------------------------------|
| 合同聘用人员及核心技术团队成员述职... | 会议   | 2019-04-28 14:49 | 2019-04-29 14:00 | 已发布 | 是    | <a href="#">查看详情</a> <a href="#">去回执</a> |
| 测试撤回02               | 会议   | 2019-04-28 14:44 | 2019-04-28 15:00 | 已发布 | 是    | <a href="#">查看详情</a>                     |

2、在统计页面可以查看【统计】，了解用户的回执情况，并且可以使用【新增参会人】、【再次发送日历事件】、【导出】等功能。



## 大众用户如何使用【门户日程】？

在首页找到【门户日程】，门户日程主要是各种日历事件的归集，默认按【周】查看，可以选择按【月】查看，点击【今】图标，可以快速跳转到今日。



## 一、【门户日程】内容来自于哪里？

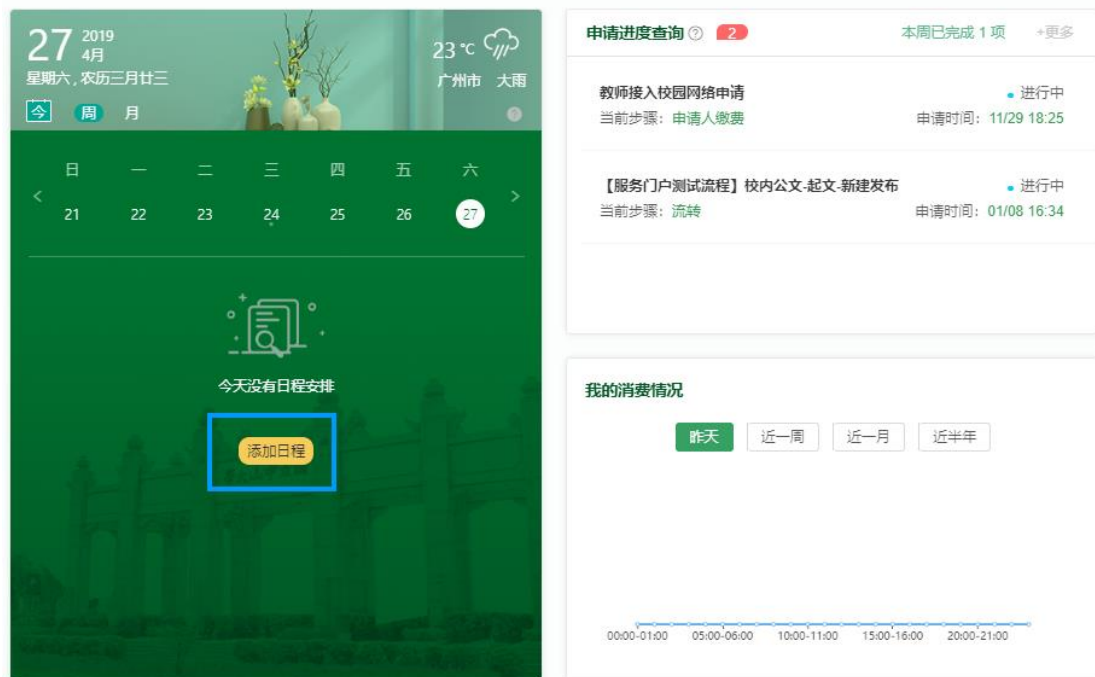
我的日程会根据选择的日期改变，日程内容主要来自：

- 所在单位综合科（秘书）；
- 校历；
- 我自己添加的事件。

日程类型分为会议、活动、校历、其他。

## 二、如何添加自主日程？

1、在【日程管理】中找到并点击“添加日程”按钮，将弹出【新增日历事件】弹出框。

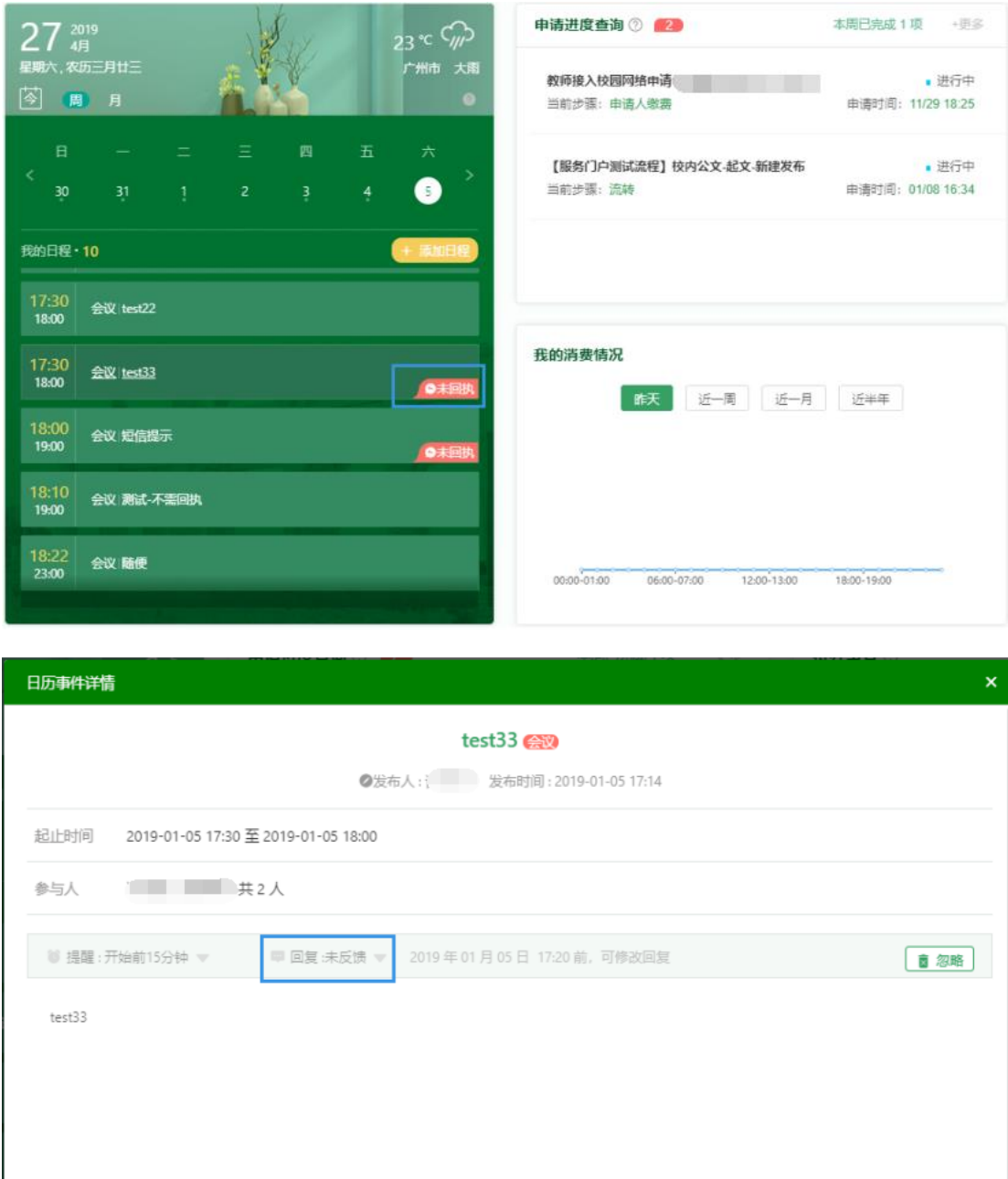


2、编辑完成后，点击【发布日历事件】



### 三、如何填写回执？

1、在【日程管理】中找到红色标记的图标，点击【未回执】的日程（未回执统一有红色标记），将打开日程详情，点击详情中的【回复】，进行回执填写。



## 四、如何设置日程提醒？

在【日历事件详情】页，找到【提醒】按钮，点开并设置提醒时间。



## 五、如何忽略/删除日程

在【日历事件详情】页，找到【忽略/删除】按钮，点击【忽略/删除】按钮，即可删除。



注：仅自己添加的日程可以删除，其他来源的日程只能忽略。

## 六、手机微信端如何收到日程提醒？

1、发布人发布会议以后，用户会收到微信提醒，这时打开企业微信公众号，找到【校园通知】，打开可查看收到的日程提醒。



## 如何使用【新闻公告】？

登录统一门户，找到【新闻公告】模块，此部分是“我的中大-今日@中大”所有栏目内容

### 一、如何收藏【新闻公告】？

1、找到相应的【栏目】，点击具体的文章标题，进入详情页。



2、点击右下角的【收藏】，进行收藏。



## 二、如何自定义今日中大栏目？

点击页面最下方【编辑页面】按钮，进入自定义新闻公告页。可以对栏目进行【开启/关闭未读提醒】、【排序】、【移除】【恢复默认】。



## 1、点击开启/关闭未读提醒

默认关闭未读提醒，开启后将记录阅读状态，未点击过的新闻公告会有红点提示，栏目标题处将有未读总数统计。



当前位置: 我的主页 / 新闻公告

今日中大

我的订阅

全部标记为已读

我的收藏 (7)

公告信息

中山大学医学院关于调整党政领导分工的决定

医学院 李旭阳 2019-04-26

关于评选表彰2018 - 2019学年度广东省优秀学生

研究生院 江郁福 2019-04-26

关于举办“中大文化传承与青年教师发展”精品活动

校工会 吴越峰 2019-04-24

广州校区党委生教《应念恩德4》总结通知

校工会 吴越峰 2019-04-23

第二期国英培训结业通知

校工会 吴越峰 2019-04-23

查看更多 >

重要通知

中山大学关于组织开展国家级一流本科专业建设

校长办公室 陈日辉 2019-04-26

党委学生工作部关于参加2019年全国大学生征兵

党委学生工作部 陈忠 2019-04-26

关于加强五一节假日期间消防安全工作的通知

保卫处（综合治理暨保卫办公室） 孙德 2019-04-26

教务部关于公布2019年度教学改革与教学质量工

教务部 张毅 2019-04-25

关于开展2019年“源动力”中国原创出版扶持计划

党委宣传部 谢金华 2019-04-24

查看更多 >

IT服务公告

关于启用中山大学新款正版化平台的通知

网络与信息技术中心 李源清 2018-01-12

关于无法访问部分境外网站的通告

网络与信息技术中心 李源清 2017-10-26

防范恶意勒索邮件

网络与信息技术中心 李源清 2017-10-23

关于启用中国电信出口带宽的通告

网络与信息技术中心 李源清 2017-09-07

关于珠海校区网络机房搬迁及网络割接维护的通知

网络与信息技术中心 李源清 2017-01-17

查看更多 >

后勤工作

总务处关于南校区预防电信诈骗门禁道路修改造工

总务处 龙长泰 2019-04-26

总务处关于南校区博物馆项目——给排水水迁改工

总务处 王杰西 2019-04-25

保卫处关于南校区东门车辆系统与安全隐患治理的疏

保卫处（综合治理暨保卫办公室） 王伟峰 2019-04-08

总务处关于南校区627栋室外人行道翻新修缮施工

总务处 龙长泰 2019-04-01

总务处关于南校区丰盛堂室外球场翻新修缮工程施

总务处 王杰西 2019-03-25

查看更多 >

2、栏目排序

在【今日中大】页面底部，找到【编辑卡片】入口并点击进入，按住栏目任一地方拖动，可以调整顺序。

第二期国英培训结业通知

校工会 吴越峰 2019-04-23

查看更多 >

关于开展2019年“源动力”中国原创出版扶持计划申

党委宣传部 谢金华 2019-04-24

查看更多 >

关于珠海校区网络机房搬迁及网络割接维护的通知

网络与信息技术中心 李源清 2017-01-17

查看更多 >

总务处关于南校区丰盛堂室外球场翻新修缮工程施工公

总务处 王杰西 2019-03-25

查看更多 >

学术讲座

2019年4月26日药学院讲座申报: The editorial process at

药学院 杨开 2019-04-26

土木工程学院学术报告: 我国土木工程进展与面临的挑

土木工程学院 王树强 2019-04-26

土木工程学院学术报告: 月壤力学特性研究中的若干问题

土木工程学院 王树强 2019-04-26

中国语言文学系（珠海）名家讲坛第十六讲: 有效输出在语

中国语言文学系（珠海） 范维群 2019-04-23

海洋科学学术讲座第130期

海洋科学学院 曾强 2019-04-22

查看更多 >

党建工作

人力资源部关于刘勇章等试用期满正式任职的通知

人力资源部 陈忠 2019-04-26

关于干部任用公示的通告

组织部组织处 干道 2019-04-26

关于附属学校领导人员任用公示的通告

人力资源部 陈忠 2019-04-25

人力资源部关于开展2020-2021年度中美雷布勒特外语

人力资源部 陈忠 2019-04-24

人力资源部关于开展2020-2021年度中美雷布勒特研究

人力资源部 陈忠 2019-04-24

查看更多 >

科研动态

关于申报2018年度国家重点研发计划“蓝色粮仓科技创

科学研究所 雷皓 2018-07-11

英兰论坛高层次学术报告第二期 如何在科学研究中实现创新

科学研究所 刘勇 2018-06-27

中山大学申请（接受）境外类和项目申报表

中山医学院 廖庆华 2018-06-13

心理学系刘勇平博士发现汉字阅读的主成分机制

心理学系 黄建强 2017-12-04

中山大学附属第三医院承担的三项国家重点研发计划“干细胞

附属第三医院（第二临床学院） 杨秋泰 2017-11-20

查看更多 >

学校文件

中山大学关于启用期刊管理中心行政印章的通知

校长办公室 陈日辉 2019-04-26

中山大学关于成立法治社会建设中山大学研究院的通知

校长办公室 陈日辉 2019-04-26

中山大学关于撤销生态与进化化学院行政印章的通知

校长办公室 陈日辉 2019-04-26

中山大学关于青小4等挂职的通知

组织部组织处 干道 2019-04-25

中山大学关于调整暨大金融研究院依托单位及负责人的通

校长办公室 陈日辉 2019-04-25

查看更多 >

教学动态

转发广东省教育厅关于开展2019年广东教育教学成果奖评审

教务部 石小强 2019-04-02

教务部关于公示2018年度我拟申报增设本科新专业相关材

教务部 程国俊 2018-07-24

中山大学关于公示2018年拟新增学士学位授予专业申报材料

教务部 程国俊 2018-04-24

教务部关于公示2017年度我拟申报本科专业相关材料的通

教务部 程国俊 2017-07-23

中山大学关于公示2017年拟新增学士学位授予专业申报材料

教务部 程国俊 2017-04-21

查看更多 >

+

添加自定义卡片

可添加教学动态、科研信息、学术讲座、IT服

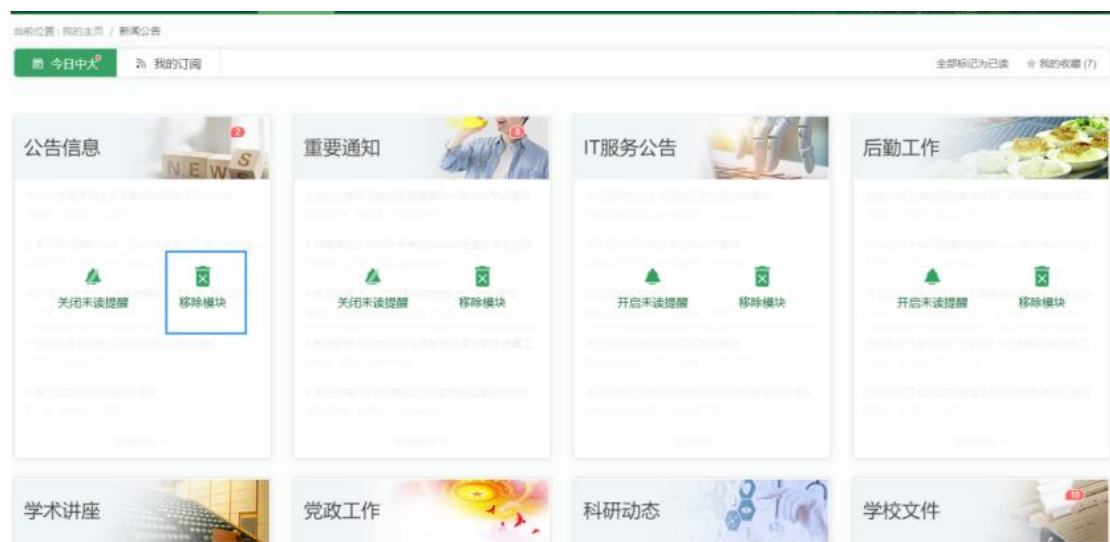
务、大热心业务等卡片

编辑页面



### 3、移除栏目

点击【移除模块】，在新闻公告页将不展现此栏目。



### 4、添加卡片

点击【添加自定义卡片】，可以将移除的栏目添加回新闻公告页。

校丁会 姚峰峰 2019-04-23

● 第二期英语培训班报名通知

校丁会 姚峰峰 2019-04-23

查看更多 >

欧伟周 张颖 2019-04-25

● 关于开展2019年“原动力”中国原创动漫出版扶持计划等

宣传部 谢金业 2019-04-24

查看更多 >

网络运维部技术中心 李海清 2017-05-07

关于珠海校区网络机房搬迁及网络割接维护的通知

网络运维技术中心 李海清 2017-01-17

查看更多 >

总务处 郭长森 2019-04-01

总务处关于南校区丰盛堂室外球场翻新维修工程施工工

总务处 郭长森 2019-03-25

查看更多 >

学术讲座

2019年4月26日药学院讲座申报：The editorial process

药学院 杨芳 2019-04-26

土木工程学院学术报告：我国冻土工程研究进展与展望

土木工程学院 王德路 2019-04-26

土木工程学院学术报告：月球科学特性研究中的若干问

土木工程学院 王德路 2019-04-26

中国语言文学系（珠海）名家讲坛第十六讲：有效输出

中国语言文学系（珠海） 邓伟群 2019-04-23

海洋科学学术讲座第130期

海洋科技学院 曾强 2019-04-22

查看更多 >

党政工作

人力资源管理处关于刘勇平等试用期满正式任职的通知

人力资源管理处 蔡晓华 2019-04-26

关于干部任用公示的通知

组织部 干送 2019-04-26

关于附属学校领导人员任用公示的通知

人力资源管理处 蔡晓华 2019-04-25

人力资源管理处关于开展2020-2021年度中美富布赖特外

人力资源管理处 陈发强 2019-04-24

人力资源管理处关于开展2020-2021年度中美富布赖特研

人力资源管理处 陈发强 2019-04-24

查看更多 >

科研动态

关于申报2019年度国家重点研发计划“蓝色粮仓科技创

科学研究部 董洁 2019-07-11

美兰论坛高层次学术报告第二期 如何在科学研究中实现

科学研究部 刘燕 2018-06-27

中山大学申请（续签）境外资助项目申报表

中山医学院 蔡保生 2018-06-13

心理学系刘厚干博士发现汉字阅读的主笔分配机制

心理学系 蔡建业 2017-12-04

中山大学附属第三医院承担的跨境国家重点研发计划“干

附属第三医院（暨三教医学院） 杨秋香 2017-11-20

查看更多 >

学校文件

● 中山大学关于应用期刊管理中心行政印章的通知

校长办公室 陈广庭 2019-04-26

● 中山大学关于成立法治社会建设中山大学研究院的通知

校长办公室 陈广庭 2019-04-26

● 中山大学关于撤销生态与进化学院行政印章的通知

校长办公室 陈广庭 2019-04-26

● 中山大学关于肖小华等挂职的通知

组织部 干送 2019-04-25

● 中山大学关于调整商学院研究院依托单位及负责人的

校长办公室 陈广庭 2019-04-25

查看更多 >

教学动态

转发广东省教育厅关于开展2019年广东教育教學成果奖

教名部 丘小玲 2019-04-02

教名部关于公示2018年度我拟申请增设本科专业

教名部 程世权 2018-07-24

中山大学关于公示2018年拟新增学士学位授予专业申报

教名部 邱 2018-04-24

教名部关于公示2017年度我拟申报本科专业相关材料

教名部 程世权 2017-07-23

中山大学关于公示2017年拟新增学士学位授予专业申报

研名生部 中 2017-04-21

查看更多 >

+

添加自定义卡片

可添加教学动态、科研信息、学术讲解、IT服务、8大核心业务等卡片

## 5、恢复默认

在【添加自定义卡片】页面，找到底部的【恢复默认】的按钮，即可恢复到系统默认设置。

当前位置：我的主页 / 通知公告 / 关注更多

关注更多

今日中大

重要通知

公告信息

学校文件

学校文件（OA）

IT服务公告

学术讲座

党政工作

教学动态

科研动态

后勤工作

人才招聘

因公临时出国（境）公示

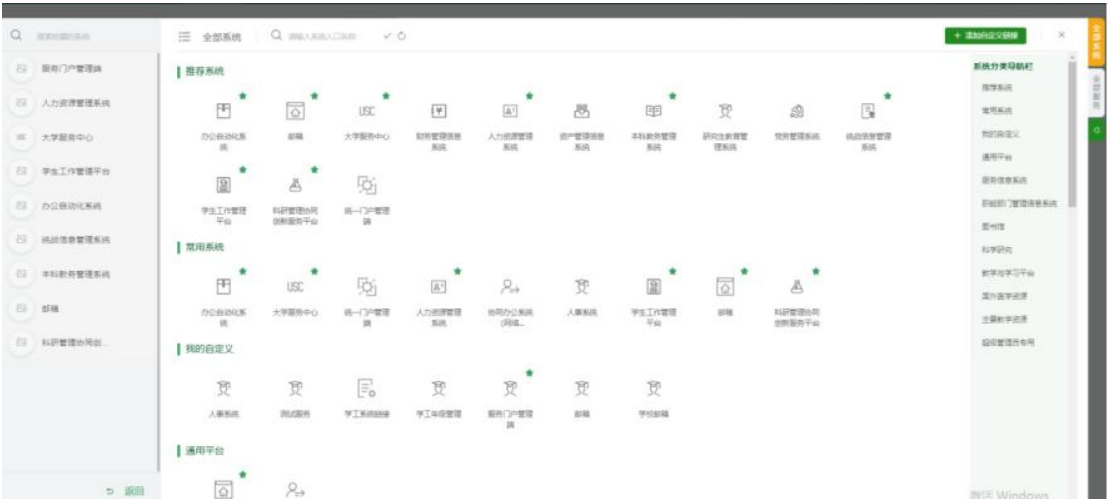
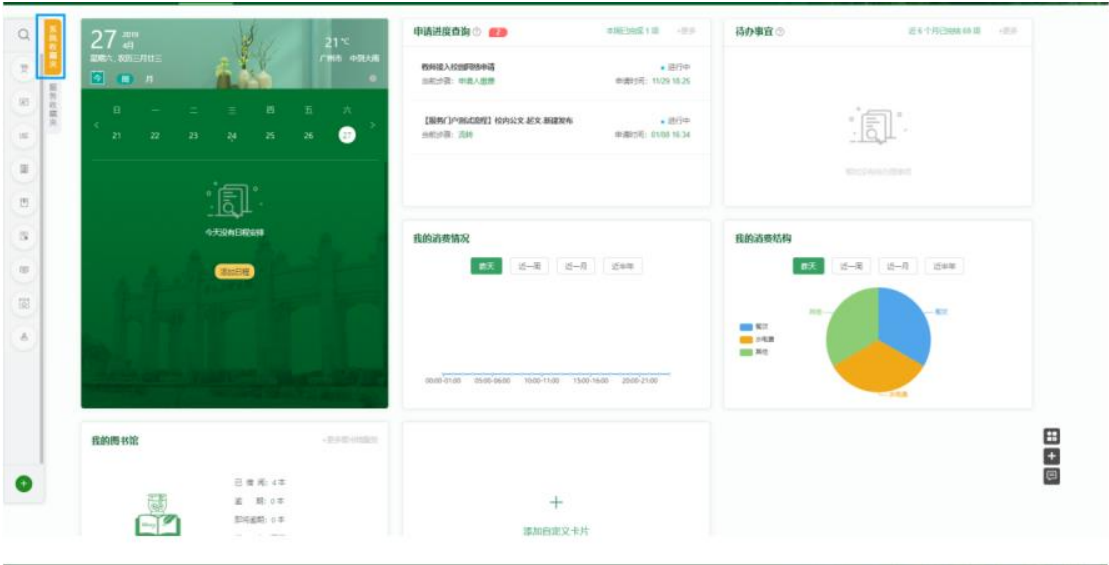
确定

取消

恢复默认

## 如何使用【系统收藏夹】？

打开首页，在首页左侧方会看到【系统收藏夹】，点击【搜索】/【+】，系统收藏夹将会展开，点击系统图标即可跳转到相应的系统。



## 一、如何添加自定义链接？

点击右上角【添加自定义链接】按钮，将会弹出【添加自定义链接】弹出框，填写完成后，点击【添加】，则添加成功。



添加自定义链接
✕

**\* 请填写链接名称:**

**请填写链接的网址:**

**请选择链接图标:**

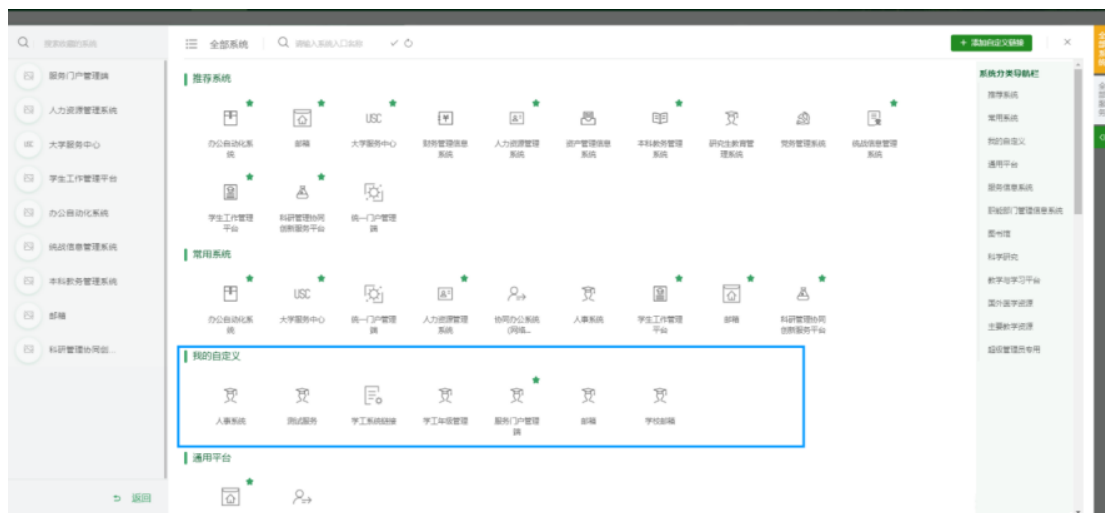
随机切换

图标选择

取消

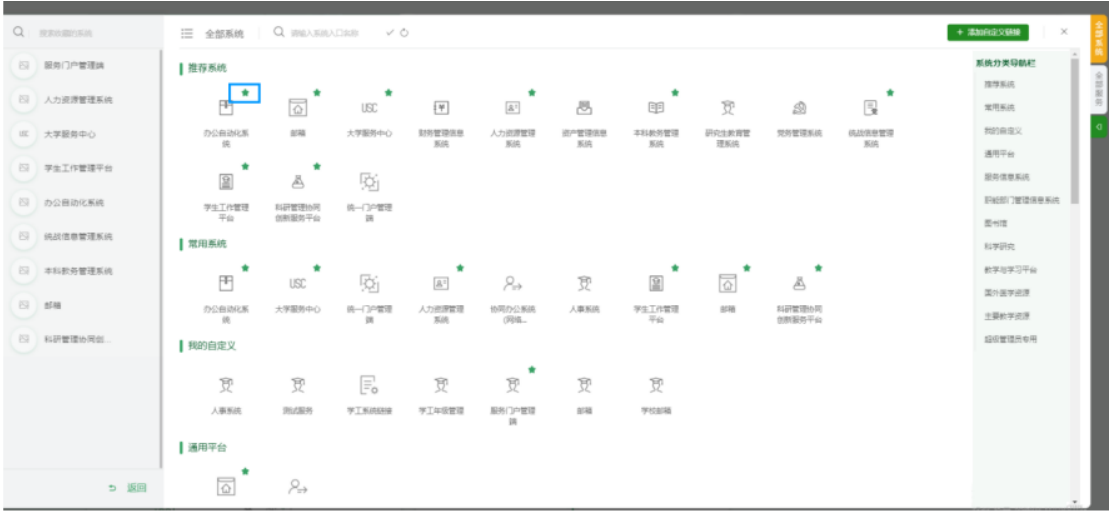
添加

2、添加成功后，将会在【我的自定义】处展示。

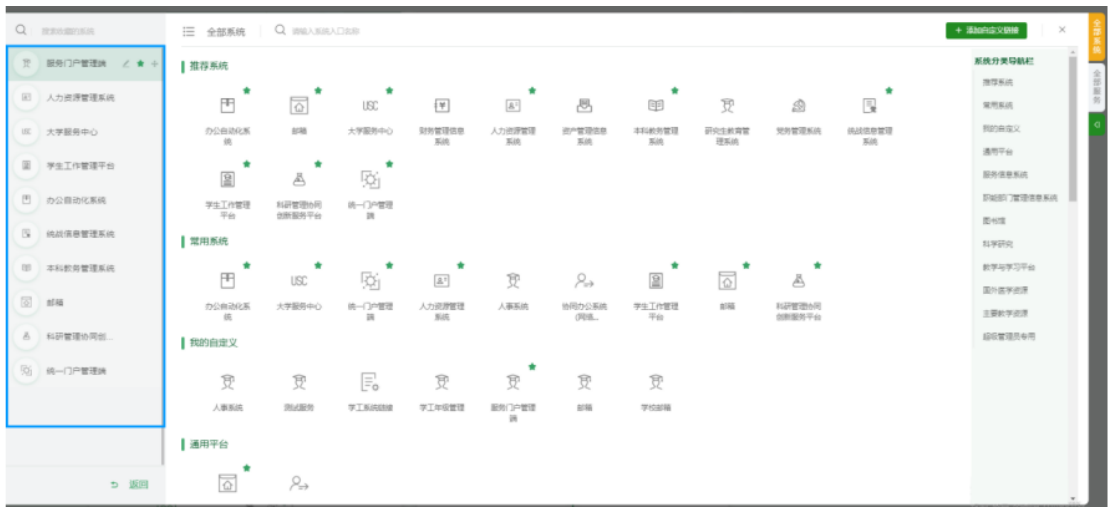


## 二、如何使用收藏系统？

1、在【系统收藏夹】页，将鼠标移入想要收藏的服务，在服务右上角将会出现一个星星图标，点击后，则图标变成绿色，则表示收藏成功，如想要取消，再次点击就可以取消。

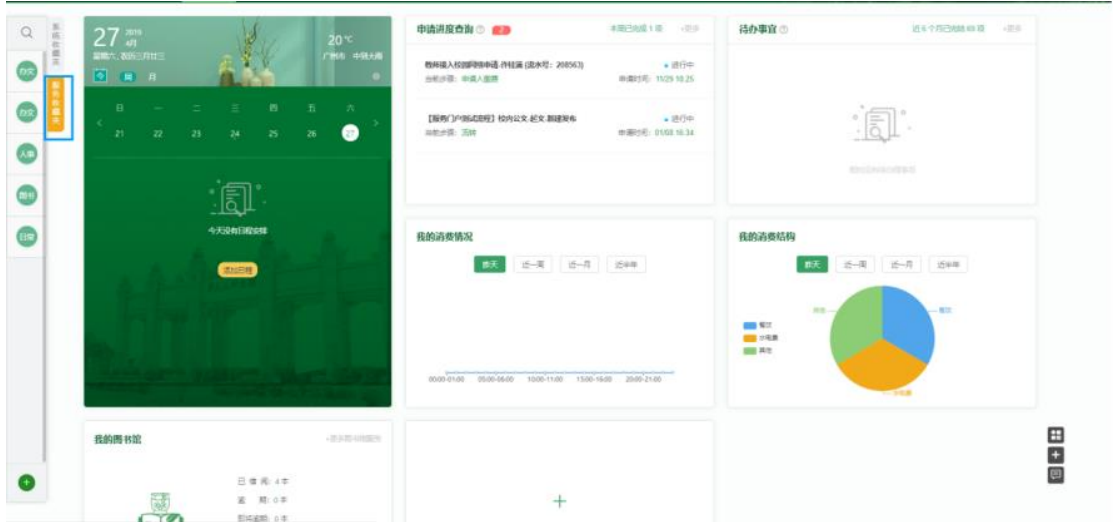


2、收藏的系统也会在左边栏显示出来，也可以在左边直接取消收藏。



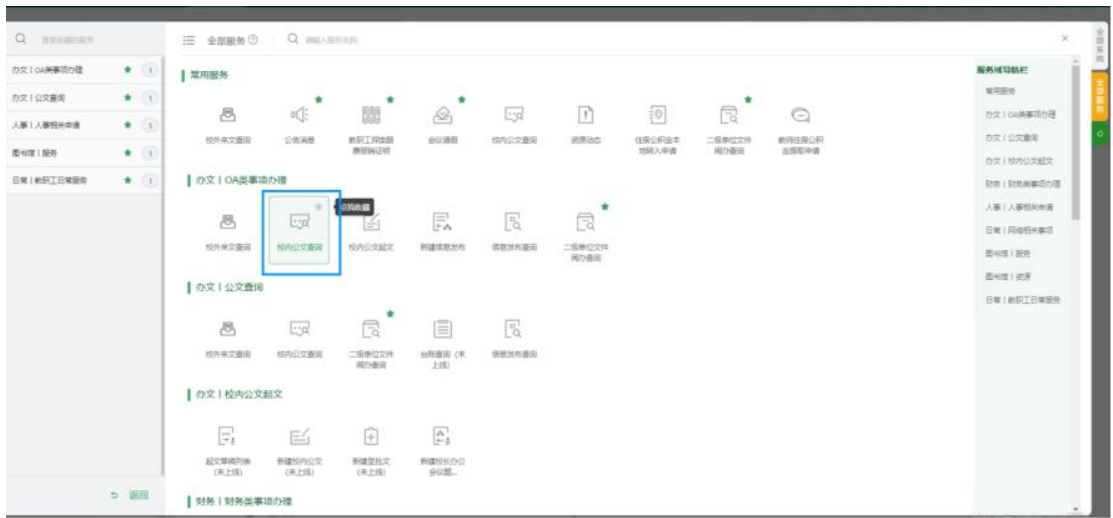
## 如何使用【服务收藏夹】？

打开首页，在首页左侧方会看到【服务收藏夹】，点击【搜索】/【+】，服务收藏夹将会展开，点击相应的服务，即可跳转到相应的服务。

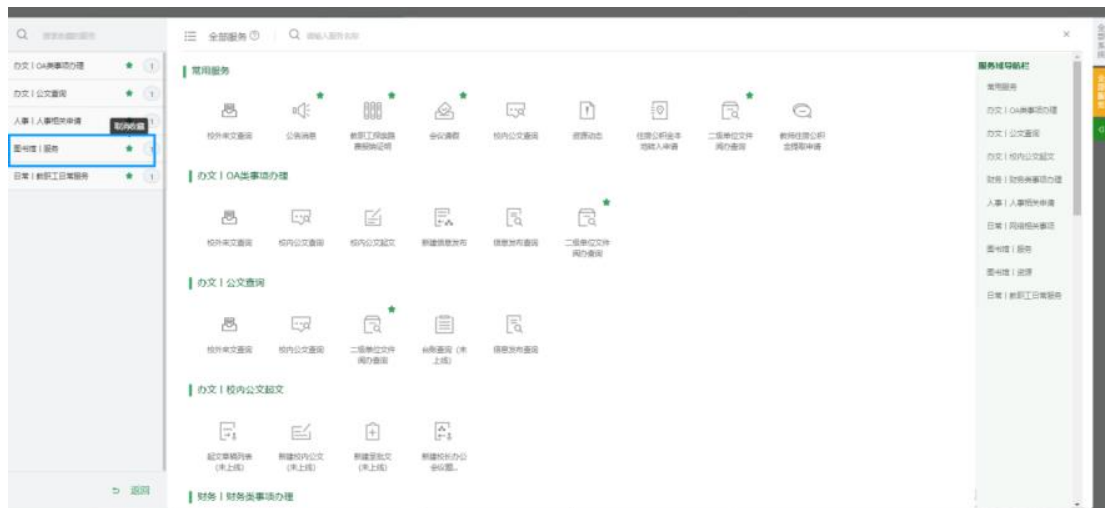


## 一、如何使用收藏服务？

1、在【服务收藏夹】页，将鼠标移入想要收藏的服务，在服务右上角将会出现一个星星图标，点击后，则图标变成绿色，则表示收藏成功，如想要取消，再次点击就可以取消。



2、收藏的服务也会在左边栏显示出来，也可以在左边直接取消收藏。



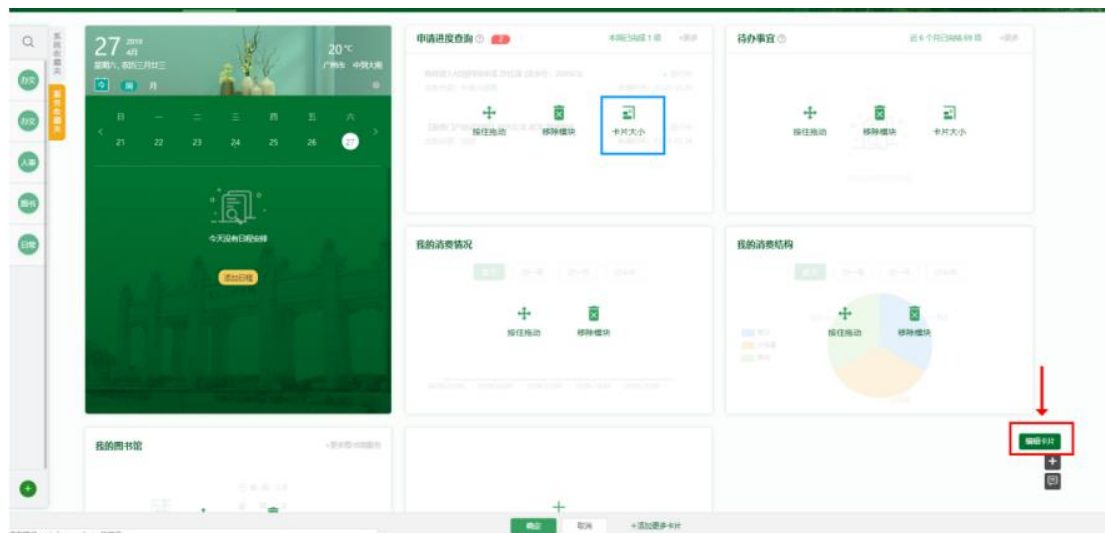
## 如何编辑【我的主页】？

### 一、如何编辑【我的主页】页面布局？

#### 1、转换卡片大小

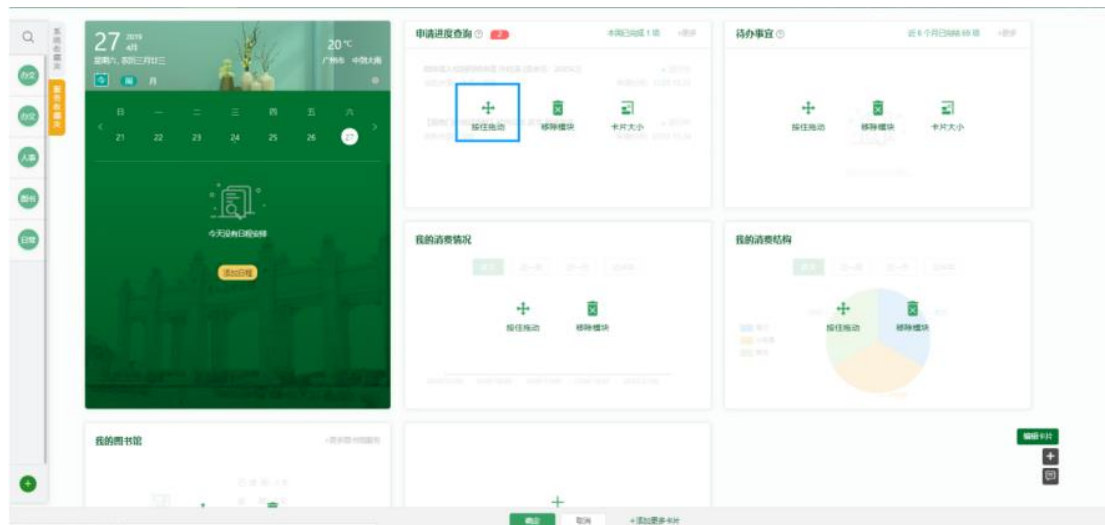
在首页找到【编辑卡片】入口，点击后，找到【卡片大小】按钮，点击即可转换卡片大小。

注：目前只有【申请进度查询】和【待办事宜】可以转换卡片大小。



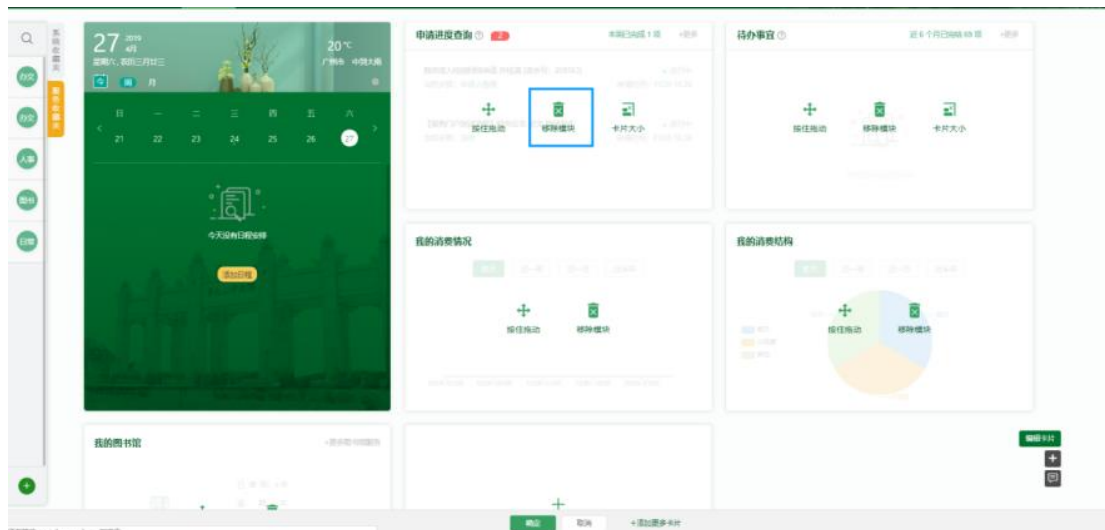
## 2、拖拽卡片排序

在【编辑卡片】页，点击【按住拖动】即可拖拽卡片，改变卡片位置。



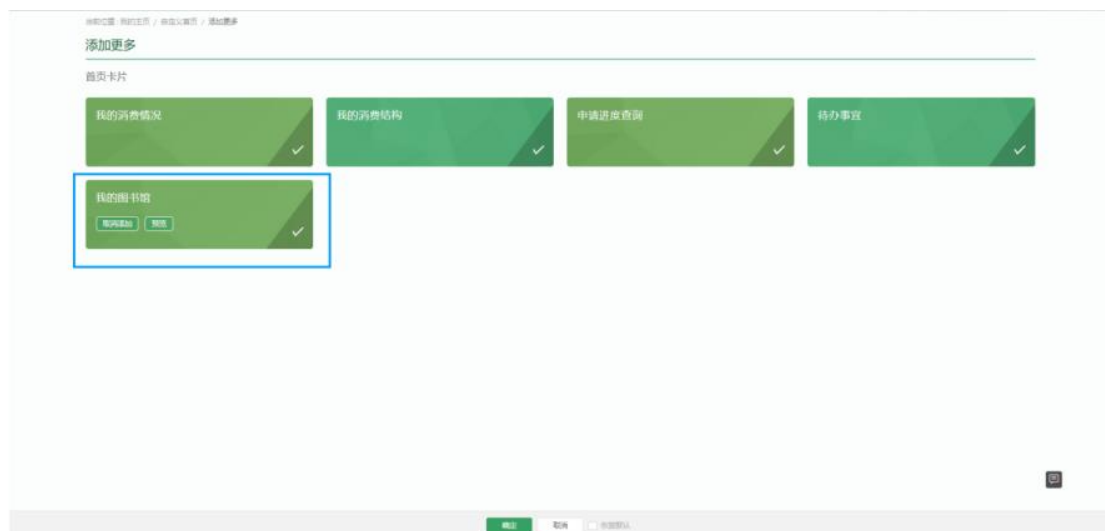
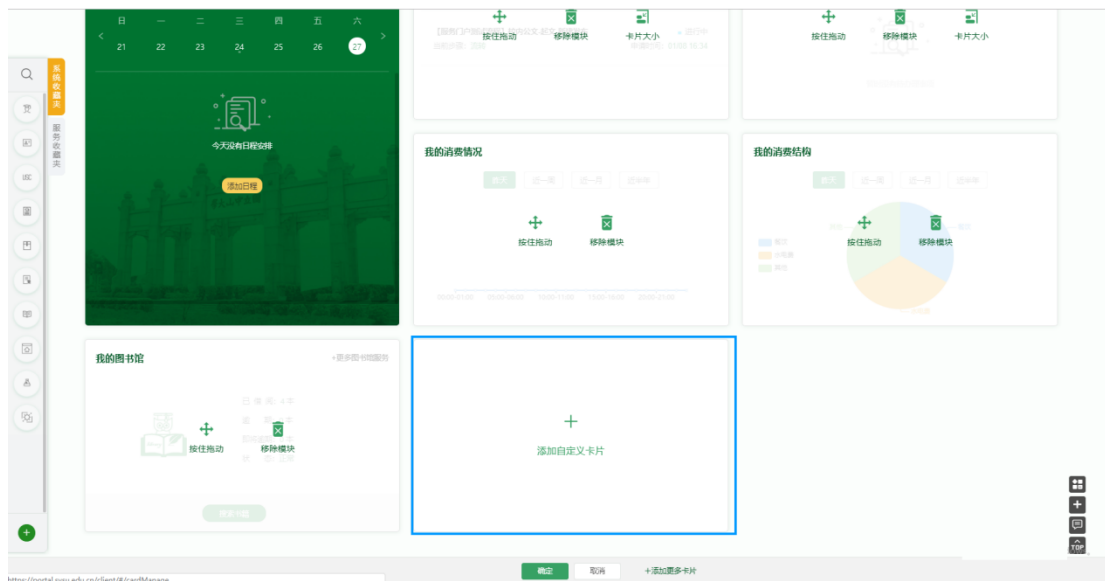
## 3、移除卡片

在【编辑卡片】页，找到【移除模块】的按钮，点击即可移除此卡片。



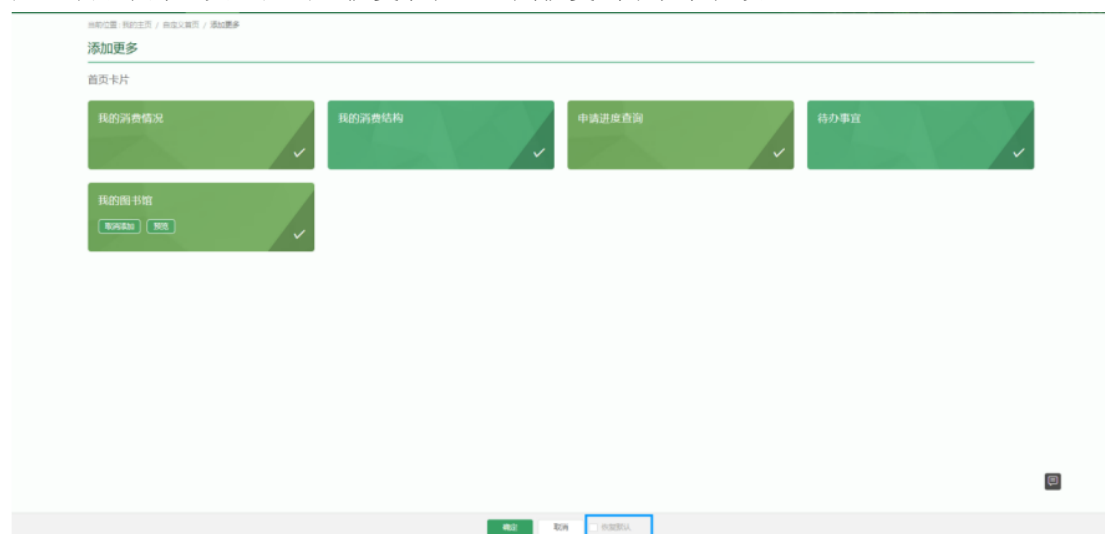
## 4、添加卡片

在【编辑卡片】页，找到【添加卡片】按钮，点击进入勾选自己想要添加的卡片，即可添加。



## 5、恢复默认设置

在【添加卡片】页，点击【恢复默认】，则恢复到系统默认设置。

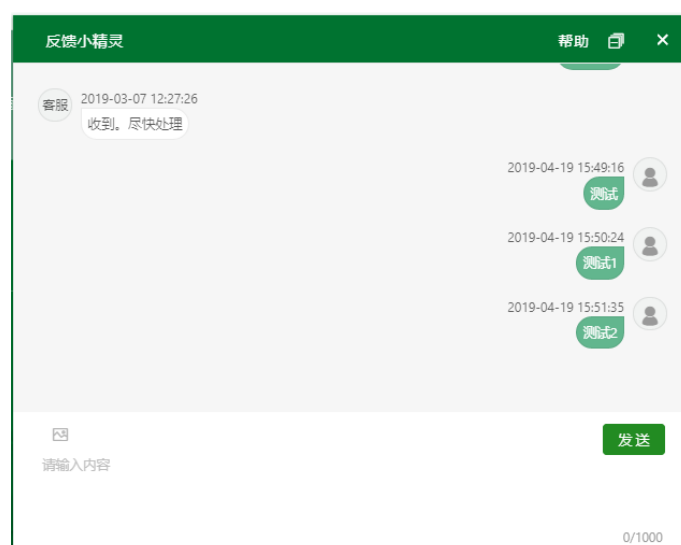
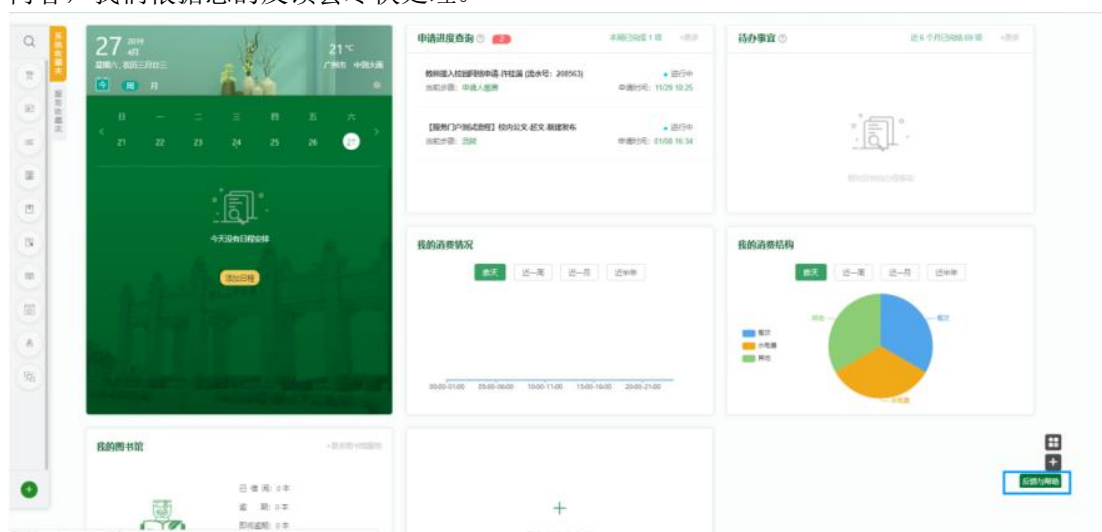


# 如何反馈意见和获取帮助？

## 一、如何在门户向我们直接反馈意见？

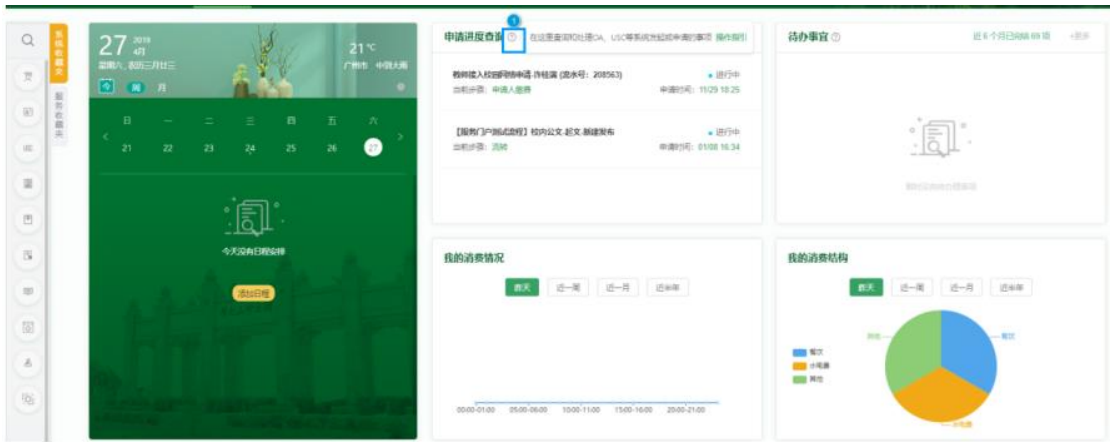
### 1、反馈小精灵

在首页右下角找到【反馈与帮助】按钮，点击进入，跳出弹出框，在里面输入您想要反馈的内容，我们根据您的反馈会尽快处理。



## 二、如何获取更多帮助信息？

您通过帮助模块入口、引导页的打开方式、反馈小精灵、都可以获得更多的帮助信息。





也可以通过服务台咨询哦。

服务热线：020-84036866 0756-3668500

服务时间：周一至周日 08:00-17:30,19:00-22:00 公众假期照常服务

自助服务：中山大学移动门户 APP→IT 服务

信息技术帮助台邮箱: [helpdesk@mail.sysu.edu.cn](mailto:helpdesk@mail.sysu.edu.cn)

信息技术帮助台微博: <http://weibo.com/sysuitshelpdesk>

信息技术帮助台微信: sysuitshelpdesk

各校区服务厅地址（服务时间：周一至周五 8:00-12:00, 14:30-17:30, 公众假期除外）

广州校区南校园：第三教学楼 2 楼 208 室

广州校区北校园：永生楼 3 楼

广州校区东校园：图书馆 1 楼（周一至周五 9:00-12:00, 13:00-17:00, 公众假期除外）

珠海校区：图书馆 5 楼