包头医学院统一身份认证

数字门户、事务中心

移动门户等操作指南 (师生版)

网络信息中心

2025年5月

第一部分

电脑端使用：登录方式、主要功能、办事申请

- 统一身份认证平台, 登录地址: <https://cas.btmc.edu.cn>
- 数字门户平台, 统一入口地址: <https://cas.btmc.edu.cn>
- 事务中心平台, 统一入口地址: <https://cas.btmc.edu.cn>

登录统一身份认证系统方式:

1、统一身份认证平台登录：从学校门户网站下方页面点击“数字门户”（<https://cas.btmc.edu.cn>）栏目进入“包头医学院统一身份认证平台”登录页面，通过此平台验证教师学生的账号身份后，可以在数字门户中直接登录其他业务系统，比如教务系统、研究生系统、财务系统等。**注：**原有业务系统的登录方式和密码保持不变。

2、**登录说明：**为保障账号密码的安全性，本平台初始化密码为不可知的随机密码！首次登录请使用企业微信扫码登录，如企微扫描登录失败，请在账号登录界面中的“忘记密码”提示下，进行个人密码重置设置。如未能解决账号密码登录问题，请及时联系技术支持人员。

登录方式1：
企业微信扫码登录
(需先加入学校企业微信中)
登录方式2：
账号密码登录

I 电脑端登录方式

◆ 统一身份认证平台密码找回

包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

统一身份认证平台密码忘记找回方式：登录认证平台后，在进入个人中心，进行邮箱、密保、手机号等信息的设定或修改，以便密码忘记后自助找回（可通过密保找回、企业微信扫码找回、手机短信验证码找回或者绑定后的邮箱等方式找回）。

1、进行个人手机或邮箱的设定

2、根据个人设定的手机号、邮箱、微信等进行密码找回操作

I 电脑端登录方式

◆ 数字门户平台-教师页面

■ **登录智慧校园数字门户：** 实现校园信息深度融合，打造一站式的个性化信息服务中心，实现“一门”汇聚六大中心：**统一待办中心、统一应用中心（原单点登录系统）、统一日程中心、统一资讯中心、统一流程中心、统一帮助中心。**

3、统一日程中心：待集成课表等其他系统日程

1、统一待办中心：处理我的待办、待阅等事项

2、统一应用中心：展示和收藏可办理的业务流程及系统入口

4、统一资讯中心：学校资讯、业务通知等公告的统一汇聚展示和快速查询

账号密码安全策略等设置

可免账号密码登录其他业务系统

侧栏导航收缩

个人信息 修改密码

今日语录 欲粟者务时，欲治者因势。

今日待办 您上次登录，有以下任务待处理

待我处理 12项 > 新增待办 0项 >

热门流程 车辆门禁... 教育网部... 学工人员... 用车审批 立德楼会... 信息化应...

应用中心 推荐应用 我的收藏 个人常用

资讯中心 推荐资讯 通知公告 教务处通知 人事处通知 计财处通知

事务办理 我的待办 我的已办 我的待阅 我的申请 我的已阅 我的关注 抄送我的

办事大厅 消息测试_测试_2024-11-18 测试 2024-11-18 11:41:07

办事大厅 消息测试_测试_2024-11-18 测试

办事大厅 消息测试_admin_2024-1-... admin 2024-11-16 11:06:14

办事大厅 消息测试_admin_2024-1-... admin 2024-11-16 11:02:57

办事大厅 消息测试_admin_2024-1-... admin 2024-11-16 10:54:23

办事大厅 消息测试_admin_2024-1-... admin 2024-11-16 10:43:32

■ **登录智慧校园数字门户：**实现校园信息深度融合，打造一站式的个性化信息服务中心，实现“一门”汇聚六大中心：统一待办中心、统一应用中心（原单点登录系统）、统一日程中心、统一资讯中心、统一流程中心、统一帮助中心。

The screenshot displays the teacher's digital portal interface. At the top, there is a navigation bar with the college logo, '数字门户' (Digital Portal), and links for '学校主页' (School Home) and '事务中心' (Affairs Center). The user's name '孙士涛, 上午好' (Sun Shitao, Good Morning) is shown in the top right.

The main content area is divided into several sections:

- 个人信息 (Personal Information):** Displays the user's profile, ID number (202409094), name (孙士涛), and department (网络信息中). A red box highlights the '我的信息' (My Information) link.
- 快捷服务 (Quick Services):** Includes widgets for '借阅图书' (0 books), '一卡通余额' (0 yuan), '党费' (0 yuan), and '工会会费' (0 yuan).
- 热门流程 (Popular Processes):** Lists services like '车辆门禁' (Vehicle Access), '教育网邮' (Education Network Mail), '学工人员' (Student Work Personnel), '用车审批' (Vehicle Approval), '立德楼会' (Lide Building Meeting), and '信息化应' (Informationization Response).
- 日程中心 (Calendar):** Shows a calendar for the 19th, with course schedules for '大学生就业指导' (20:00-22:00) and '介入放射学' (15:55:00-17:30:00).
- 应用中心 (Application Center):** Features various system icons such as '灵信项目库', '图书查询', '研究生系统', '财务查询系统', '人事管理系统', '采资房平台', '深澜认证计...', '虚拟仿真实验', '大型仪器管...', '一卡通-自助...', '借阅信息', and '优慕课'.
- 资讯中心 (Information Center):** Lists recommended news, notices, and administrative notices, such as '【包医喜讯】我校学生在内蒙古自治区2024年人文知识竞赛决赛中获佳绩'.
- 事务办理 (Affairs Processing):** A list of tasks with columns for '我的待办' (My To-do), '我的已办' (My Done), '我的待阅' (My To-read), '我的申请' (My Application), '我的已阅' (My Read), and '我的关注' (My Attention).

A red callout box highlights the '我的信息' link and contains the following text:

【我的信息】汇聚：图书、一卡通、党费、会费等涉及教职工个人的数据信息

■ **登录智慧校园数字门户：**实现校园信息深度融合，打造一站式的个性化信息服务中心，实现“一门”汇聚六大中心：统一待办中心、统一应用中心（原单点登录系统）、统一日程中心、统一资讯中心、**统一流程中心、统一帮助中心。**

服务分类

所属部门：全部 (17)

- 党政办公室（外事办公室） 3
- 党委宣传部 1
- 党委学生工作部（学生工作处、...） 4
- 后勤保障处 1
- 校园安全管理处 2
- 计算机科学与技术学院 1
- 网络信息中心 4
- 工会 1

服务角色：全部 学生 教职工

服务场景：全部 行政办公 教务教学 在校生活 服务公开 职工入职 毕业离校

我们为你提供了共17个服务入口

党政办公室（外事办公室）(3)

- 合同章申请
- 用印申请
- 立德楼会议室审批

党委宣传部(1)

- 包医简报

党委学生工作部（学生工作处、武装部）(4)

- 班主任变更申请
- 学生请销假
- 学工人员工作日志
- 学生社区活动室申请

后勤保障处(1)

- 用车审批

5、统一流程中心：汇聚办事流程等

6、统一帮助中心：汇聚日常业务的办理指南

可快速定位和查询办事流程

可快速检索帮助事项和操作手册

标题	发布时间	点击次数
视频：合同报销流程	2024-11-12 11:11:59	1
视频：退质保金报销流程	2024-11-12 11:11:42	0
视频：无票差旅补助报销流程	2024-11-12 11:11:27	0
视频：助研津贴报销流程	2024-11-12 11:11:02	0
资产报废流程图	2024-11-12 10:56:52	0
包头医学院招标采购业务流程图	2024-11-12 10:54:23	0
一卡通绑定支付宝和微信教程	2024-11-12 10:47:27	0
教师审批和学生请销假操作流程	2024-11-12 10:45:56	1
包头医学院教育网邮箱的使用须知	2024-10-30 11:56:44	5
企业微信注册说明	2024-10-30 11:53:02	2

共 10 条 < 1 > 10 条/页

I 电脑端登录方式

◆ 数字门户平台-学生页面

■ **登录智慧校园数字门户：**实现校园信息深度融合，打造一站式的个性化信息服务中心，实现“一门”汇聚六大中心：统一待办中心、统一应用中心（原单点登录系统）、统一日程中心、统一资讯中心、统一流程中心、统一帮助中心。

The screenshot shows the student interface of the digital portal. It includes a top navigation bar with the college logo and '数字门户 学校主页'. The main area features a user profile, '我的信息' (My Information) with statistics like '一卡通余额' and '借阅图书', and '热门流程' (Popular Processes). A central '应用中心' (Application Center) displays various service icons. On the right, a '事务办理' (Business Processing) sidebar lists '我的待办', '我的已办', '我的待阅', '我的申请', '我的已阅', '我的关注', and '抄送我的'. At the bottom, a '课程表' (Class Schedule) is visible.

1、统一待办中心：处理我的待办、待阅等事项，并查询我的申请等流程进度

2、统一应用中心：展示和收藏可办理的业务流程及系统入口

3、统一日程中心：待集成教务系统周课表数据信息

4、统一资讯中心：学校资讯等通知公告

账号密码安全策略设置

可免账号密码登录其他业务系统

I 电脑端登录方式

◆ 数字门户平台-学生页面

■ **登录智慧校园数字门户：**实现校园信息深度融合，打造一站式的个性化信息服务中心，实现“一门”汇聚六大中心：统一待办中心、统一应用中心（原单点登录系统）、统一日程中心、统一资讯中心、统一流程中心、统一帮助中心。

The screenshot shows the digital portal interface for students. It features a top navigation bar with the college logo and '数字门户 学校主页'. Below this is a '服务分类' (Service Classification) section with a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes '学生页面', '应用中心', '流程中心', '帮助中心', and '资讯中心'. The main content area displays various service cards for departments like '党政办公室', '党委宣传部', and '后勤保障处'. A search bar is located at the top right. At the bottom, there is a '服务指南' (Service Guide) section with a list of articles and their details.

5、统一流程中心：汇聚办事流程等

6、统一帮助中心：汇聚日常业务的办理指南

可快速定位和查询办事流程

可快速检索帮助事项和操作手册

标题	发布时间	点击次数
视频：合同报销流程	2024-11-12 11:11:59	1
视频：退质保金报销流程	2024-11-12 11:11:42	0
视频：无票差旅补助报销流程	2024-11-12 11:11:27	0
视频：助研津贴报销流程	2024-11-12 11:11:02	0
资产报废流程图	2024-11-12 10:56:52	0
包头医学院招标采购业务流程图	2024-11-12 10:54:23	0
一卡通绑定支付宝和微信教程	2024-11-12 10:47:27	0
教师审批和学生请假操作流程	2024-11-12 10:45:56	1
包头医学院教育网邮箱的使用须知	2024-10-30 11:56:44	5
企业微信注册说明	2024-10-30 11:53:02	2

■ **登录网上事务中心平台：**通过统一身份认证平台后，可在数字门户中直接进入事务中心平台。

The screenshot shows the user interface of the online service center. At the top, there is a navigation bar with the college's name and logo. Below it, a search bar and filter options are visible. The main area contains a grid of service items, each with an icon, title, department, and popularity metrics. On the right, there are sections for 'Personal Common' and 'Personal Favorites' with icons for various services like 'Class Teacher Change Application', 'Contract Application', and 'Seal Application'. A vertical sidebar on the right contains navigation icons for user profile, search, home, and other functions.

1、通过界面【搜索】或【场景导航】搜索需要申请的办理事项

2、可根据分类快速定位和查阅办事流程分布情况

3、办事服务：系统推荐、个人常用以及个人收藏

4、可查看办事流程热度及排序

5、可查阅个人事务办理情况、关注及主题设置、评价及草稿查询、问题反馈等

■ 登录事务中心：办事申请、填写表单、提交流程。

第一步
查找办理事项，
点击【办理】
按钮

第二步
表单中涉及到的
师生个人信息
会自动填充，
根据表单字段
要求填写后，
点击右上角
【提交】按钮

第三步
根据流程设置系统
会自动带出后续
审批人，也可以
【选择人员】进行
后续审批人的选择，
点击【提交】
按钮

表单内容 | 流程图 | 流转记录 | 关闭 | 提交

请输入标题查询 搜索 场景导航

部门: 全部 党委学生工...
分类: 全部 一网通办类
标签: 全部

包头医学院学生请销假登记表
党委学生工... | 一网通办类
标签:
热度: 12 收藏: 0 办理

包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

包头医学院学生请销假登记表

姓名	超级管理员	院系		班级	
楼栋号		宿舍号		联系电话	
*请假事由	请选择				
*请假时间	开始日期	→	结束日期		*请假天数
*当前所在位置	获取定位				
*请假原因					

提交

办理

请填写以下信息后再提交(当前节点: 事项发起人):

后继节点	☒ 班主任
班主任	☒ /中医学院

提交 暂存

第三部分

企业微信使用：登录方式、主要功能、办事申请

- 移动微门户，入口：包头医学院企业微信或微信关注企微

■ 通过企业微信登录移动微门户方式:

1、扫码包头医学院企业微信二维码，通过企微【工作台】进入“包医移动门户”移动端服务平台

2、企微工作台布局为：待办中心、通知公告、我的信息、业务应用和综合服务等，其中**统一待办**：为事务中心等平台产生的所有待办事项汇聚中心；**消息资讯**：为学校各个业务部门汇聚通知公告的资讯中心；**综合查询**：汇聚师生常用的各类查询服务；**部门服务**：汇聚业务部门提供的功能服务；**应用中心**：可在手机端无需再次输入账号密码，可快速便捷的进入已集成的业务系统中，并在手机端进行业务操作；**综合服务**：为师生提供各类师生服务流程及线上办理事项。

微信扫码进入企业微信后，通过企微【工作台】进入移动门户

主要功能

◆移动门户：从企业微信登录

■ 登录企业微信移动门户，待办处理、办事流程申请、查阅综合信息数据、进入移动版业务系统：

部门服务：
汇聚业务部门提供的功能服务

统一待办：
汇聚事务中心系统及其他业务待办工作事项

应用中心：
汇聚业务部门提供的功能服务及系统单点集成

消息资讯：
汇聚学校各个业务部门校园资讯及通知公告

办事流程：
提供日常办公服务流程

综合查询：
汇聚师生常用的各类查询服务

- 部门服务
- 计划财务处
 - 教务处
 - 网络信息中心
 - 校园安全管理处
 - 基础医学虚拟仿真实验
 - 学生服务
 - 校园服务
 - 网络教学

- 应用中心
- WEBVPN
 - 个人消息中心
 - 办事大厅
 - 新版教务系统
 - 一表通系统
 - 新版OA系统
 - 图书系统

- 行政办公
- 用印申请
 - 合同章申请
 - 立德楼会议室审批
 - 包医简报
 - 用车审批
 - 教育网邮箱申请
 - 加油维修保养申请

- 教务教学
- 学工人员工作日志
 - 学生请销假
 - 班主任变更
 - 机房使用申请

第三部分

企业微信使用：事务中心流程办理审核操作

- 移动微门户，入口：包头医学院企业微信或微信关注企微

■ 当有待办事项需要审批时，手机端会及时收到待办消息提醒，**1**及时查看“待办事项”，点击对应流程，在手机端进行办理。

■ **2**点击【办理】按钮，弹出审批对话框 **3**填写“办理意见” **4**点击【提交】按钮，完成流程审批。

1
审批流程
第一步：点击
“待办中心”消
息中的待办事项

■ 当有待办事项需要审批时，手机端会及时收到待办消息提醒，**1** 及时看到“待办事项”，点击对应流程，在手机端进行办理。

■ **2** 点击【办理】按钮，弹出审批对话框 **3** 填写“办理意见” **4** 点击【提交】按钮，完成流程审批。

3:31 测试-业务流程申请流程

部门审核 流转记录

姓名 孙...
所在部门 网络中心
联系电话 13...927
家庭住址 内蒙古自治区包头市
电子邮箱 7...@qq.com
微信号码
部门意见

办理进度

- 1 申请人发起 孙... 2025-05-14 15:15
- 2 部门审核** 孙... 2025-05-14 15:15
- 3 结束

更多操作 撤回 重办 **办理**

2
审批流程
第二步：点击【办理】按钮，弹出审批对话框

3
审批流程
第三步：填写“办理意见”

3:31 测试-业务流程申请流程

部门审核 流转记录

请填写以下信息后再提交(当前节点：部门审核) X

后继节点
 结束

传阅

办理意见 其他常用意见
填写办理意见

转办 回退首环节 **提交**

■ 当有待办事项需要审批时，手机端会及时收到待办消息提醒，**1**及时看到“待办事项”，点击对应流程，在手机端进行办理。

■ **2**点击【办理】按钮，弹出审批对话框 **3**填写“办理意见” **4**点击【提交】按钮，完成流程审批。

3:32 测试-业务流程申请流程

部门审核 流转记录

请填写以下信息后再提交(当前节点: 部门审核)

后继节点

结束

传阅

办理意见 其他常用意见

同意!

转办 回退首环节 提交

4
审批流程
第四步：点击
【提交】完成流
程审批

第四部分

一表通系统：流程表单申请及审核操作

- 一表通系统, 统一入口地址: <https://ybt.btmc.edu.cn/ybtxt>

■ **登录一表通填报系统:** 登录一表通系统后, 在进入①个人工作台, 包括: 我的待办表单、我的已填表单、我的已审表单和抄送给我的表单; 快速搜索定位②我的应用流程表单, 进行日常流程表单的填报工作。

工作台 问卷中心

校园一表通平台

提供快速建表、数据复用、确认为主填报为辅、采集统计分析全链路服务, 更有丰富的院校表单模板, 解决学校建表采集难题

3 全部待办

4 我的已填

2 我的已审

0 抄送我的

我的应用 我的问卷

全部 纪委办公室 校园安全管理处 网络信息中心

包头医学院岗位廉政风...
创建人: 超级管理员
包头医学院岗位廉政风险点及防控措施一览表
流程表单

包头医学院安全隐患排...
创建人: 超级管理员
包头医学院安全隐患排查自查表
流程表单

欢迎使用一表通
如何高效创建应用, 试着问问小奕吧~
进入学习中心 →

最近使用

包头医学院安全隐患排查自查表

包头医学院岗位廉政风险点及防控措施一览表

1、工作台: 查看个人相关的待填报表单, 及待审批流程

2、我的应用: 填报个人相关的流程表单

登录一表通填报系统: 进入③待办及待填报流程表单界面后, 快速搜索定位④我的日常流程表单, 进行流程表单的填报工作; 根据表单要求填写表单内容, 点击提交⑤按钮, 完成表单填报。

包头医学院岗位廉政风险点及防控措一览表

- 我的待办
- 我的已填
- 我的已审
- 抄送我的

全部待办 待提交 待审批

3、查看个人已填报及待审批流程表单的情况

4、搜索点击填报个人相关的流程表单

填报

导出

已选条件: 部门等于1 x 清空筛选条件

申请人账号	申请人姓名	流转状态	部门	填表时间
共 0 条				

提交 关闭 暂存 导出 打印

包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

包头医学院安全隐患排查自查表

部门	网络信息中心			填表时间	2025-05-15	
序号	检查时间	隐患点	隐患点描述	整改措施	整改期限	责任人
1	2025-05-15					

5、填写表单内容, 点击提交按钮

领导签字

◆一表通审批：待办事项处理（三步骤）

■ 当有待办事项需要审批时，手机端会及时收到待办消息提醒，**1**及时看到“待办事项”，点击对应流程，在手机端进行办理。

■ **2**点击【办理】按钮，弹出审批对话框 **3**填写“办理意见”，点击【审批通过】按钮，完成流程审批。

1

第一步：点击“待办中心”消息中的待办事项

2

第二步：查看表单内容，点击【办理】按钮

3

第三步：点击“审批通过”按钮

第五部分：服务支持

我校数字门户在逐步完善，不断为师生提供更多的网上服务，逐步实现“网上办、掌上办”

若老师或同学在使用过程中，遇到什么问题，可联系服务支持人员：

网络信息中心 朱老师：0472-7167188

网络信息中心 谢老师：0472-7167188

技术支持 李老师：18586184246

技术支持 孙老师：13965705927

技术支持 鄧老师：13240875717