包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

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

Ⅰ电脑端登录方式

◆统一身份认证平台

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ 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描登录，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：

企业微信扫描登录(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

■ **统一身份认证平台密码忘记找回方式：**登录认证平台后，在进入个人安全中心，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。

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。

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**。

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。

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。

Ⅰ电脑端登录方式

◆事务中心平台

■ **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。

电脑端登录方式

◆事务中心-办事申请

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ **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

包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

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**

◆移动门户：从企业微信登录

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ 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

◆移动门户：从企业微信登录

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ **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

包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

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**

Ⅰ手机端审批流程

◆事务中心审批：待办事项处理（四步骤）

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ 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

手机端审批流程

◆事务中心审批：待办事项处理（四步骤）

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ 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。

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”

◆事务中心审批：待办事项处理（四步骤）

■ 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” → ④点击【提交】按钮，完成流程审批。

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**

电脑端登录方式

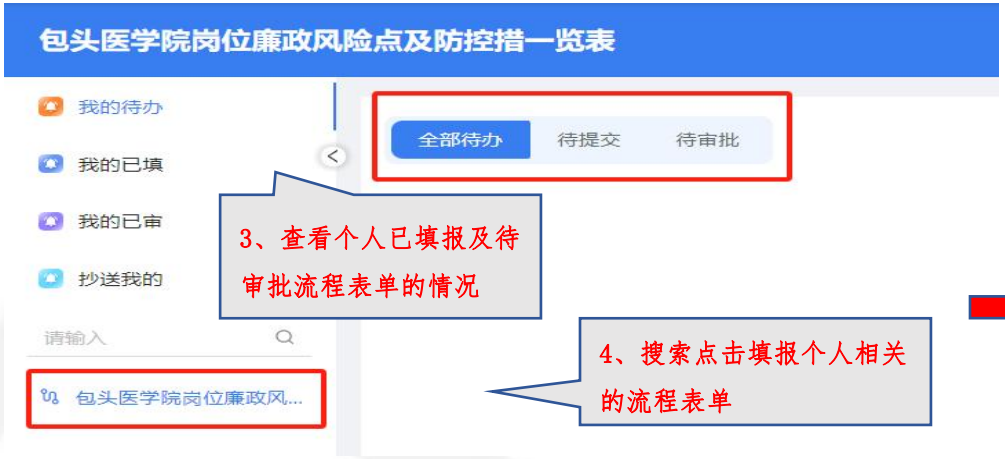
◆一表通系统

■ **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。

Ⅰ电脑端登录方式

◆一表通系统

■ **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。



Ⅰ手机端审批流程

◆一表通审批：待办事项处理（三步骤）

包头医学院 BAOTOU MEDICAL COLLEGE

■ 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

包头医学院
BAOTOU MEDICAL COLLEGE

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　郅老师：13240875717