

商丘学院

融合门户和企业微信使用手册

（教师版）

信息化建设与管理中心

2026 年 7 月

目 录

前 言	1
一、加入企业微信	1
1.1 第一步:扫描二维码	1
1.2 第二步:学校身份验证	1
1.3 第三步: 下载/打开企业微信	2
1.4 第四步: 加入企业	3
1.5 第五步: 选择身份进入	4
1.6 第六步: 使用企业微信	5
二、 统一融合门户系统登陆	6
2.1 登录方式	6
三、 统一融合门户功能说明	8
3.1 我的待办	8
3.2 通知公告/校内新闻	9
3.3 系统/服务收藏	10
3.4 我的日程	11
3.5 系统提示	11
3.6 安全中心	12
3.7 资讯中心	13
3.8 消息提醒中心	16
3.9 应用中心	17
3.10 办事大厅	18
3.13 待办中心	19
四、 问题反馈	21

前 言

融合门户集成了我校所有的业务系统，可实现“一次登录，一站式访问所有业务系统”，企业微信是融合门户移动端载体。为更好的推动我校数智化建设，根据学校部署安排，我校将启用融合门户和企业微信，具体使用方式如下：

一、加入企业微信

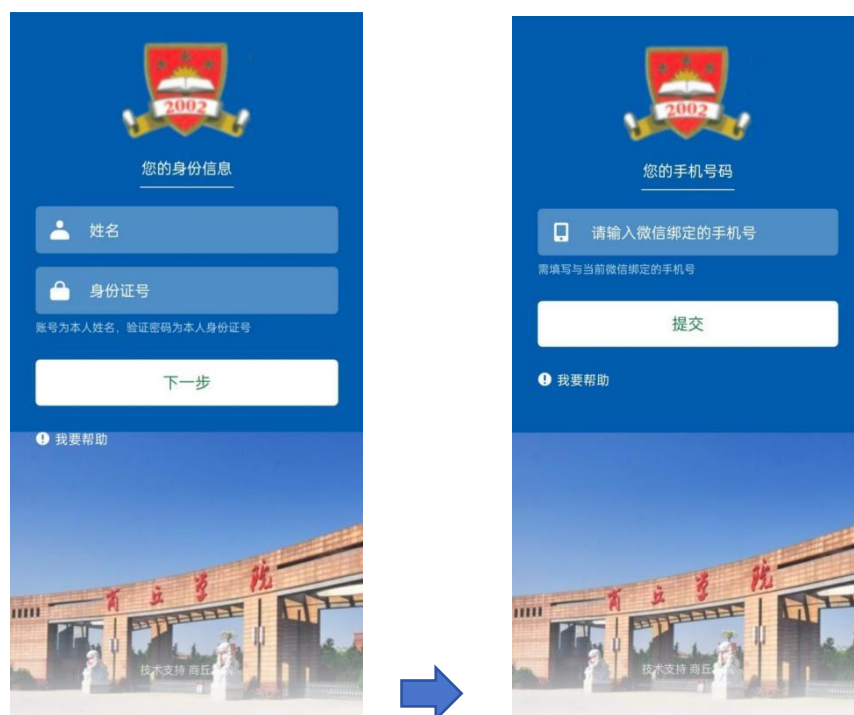
1.1 第一步:扫描二维码

请使用本人手机微信扫描下方二维码，完成个人信息核验与微信手机号绑定。

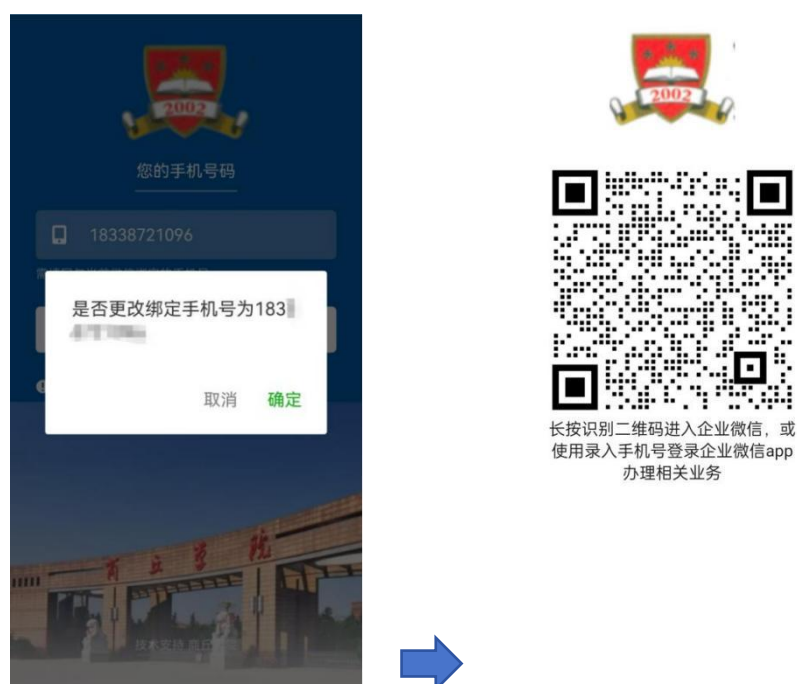


1.2 第二步:学校身份验证

扫码跳转页面后，依次填写本人姓名、身份证号完成身份核验，核验通过后填写微信绑定手机号。



填写手机号前，请仔细核对号码是否为当前微信绑定手机号；确认无误提交后，页面会弹出绑定确认弹窗（下方左图）。



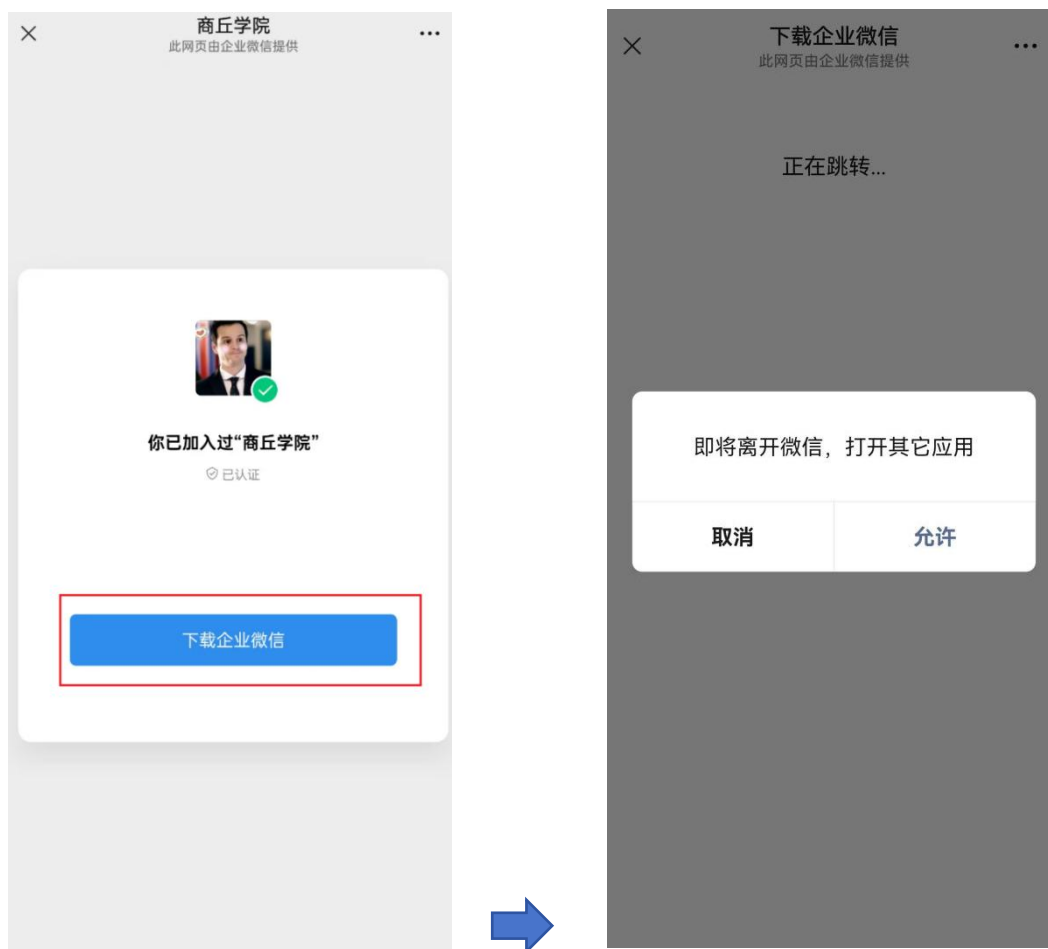
1.3 第三步：下载/打开企业微信

手机号绑定成功后，可长按页面二维码识别，跳转至企业微信下载页面，点击【下载企业微信】完成安装，如下图所示。

注意：

1. 跳转安装时系统会弹出 “即将离开微信，打开其它应用” 提示框，直接点击【允许】。

2. 若跳转下载失败，可退出微信，打开手机自带应用商店（苹果手机打开 App Store），搜索“企业微信”完成下载安装。



1.4 第四步：加入企业

安装完成后打开企业微信，选择【微信登录】方式加入学校组织，如下方左图所示。（注意：若手机开启微信双开，请使用已完成学校认证的本人微信号登录，避免后续业务办理异常）。

取消掉“获得你的好友关系”选项，然后点击“允许”按钮，如下方右图所示。

关闭

企业微信 申请使用

你的昵称、头像

你可以选择不同的昵称、头像登录



允许

拒绝

关闭

企业微信 申请获得

以下权限

- ☐ 获得你的好友关系
- ☒ 帮助你通过该应用向好友发送消息
- ☒ 登录微信账号，以使用微信小程序服务。
- ☒ 你的微信身份浏览视频号和观看直播

允许

拒绝



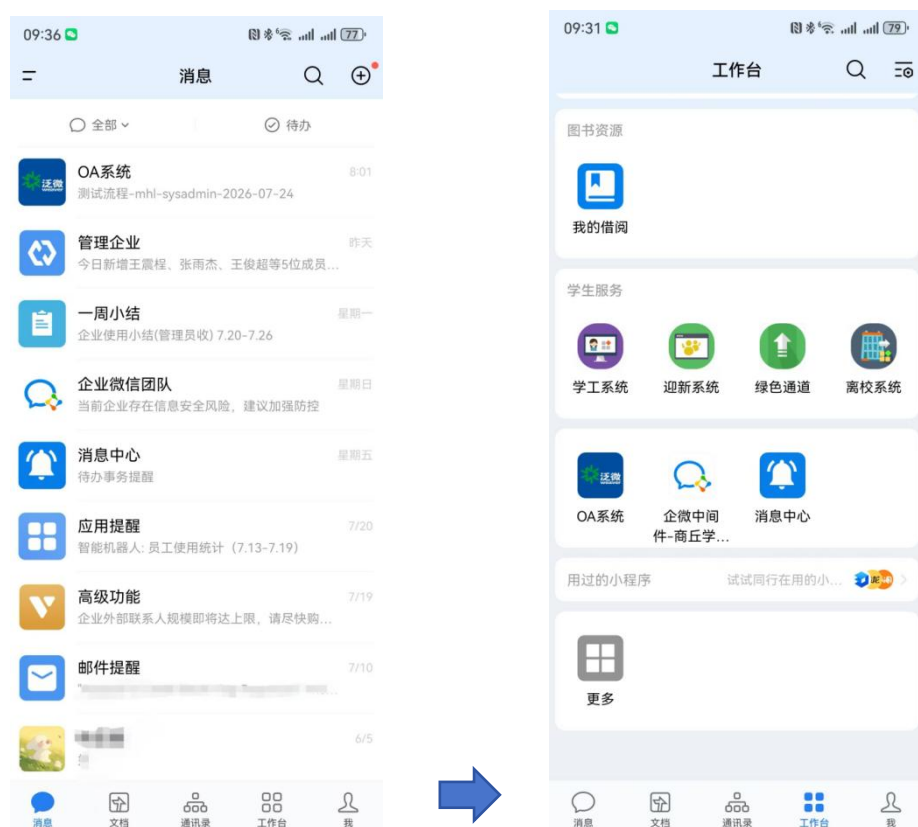
1.5 第五步：选择身份进入

选择“商丘学院”企业微信，如果显示多个同名企业微信，一定要选择后侧有绿色认证标识进入。（注意事项：登录过程中请勿自行注册企业微信账号，也不要接受他人邀请加入非本校认证的企业组织）

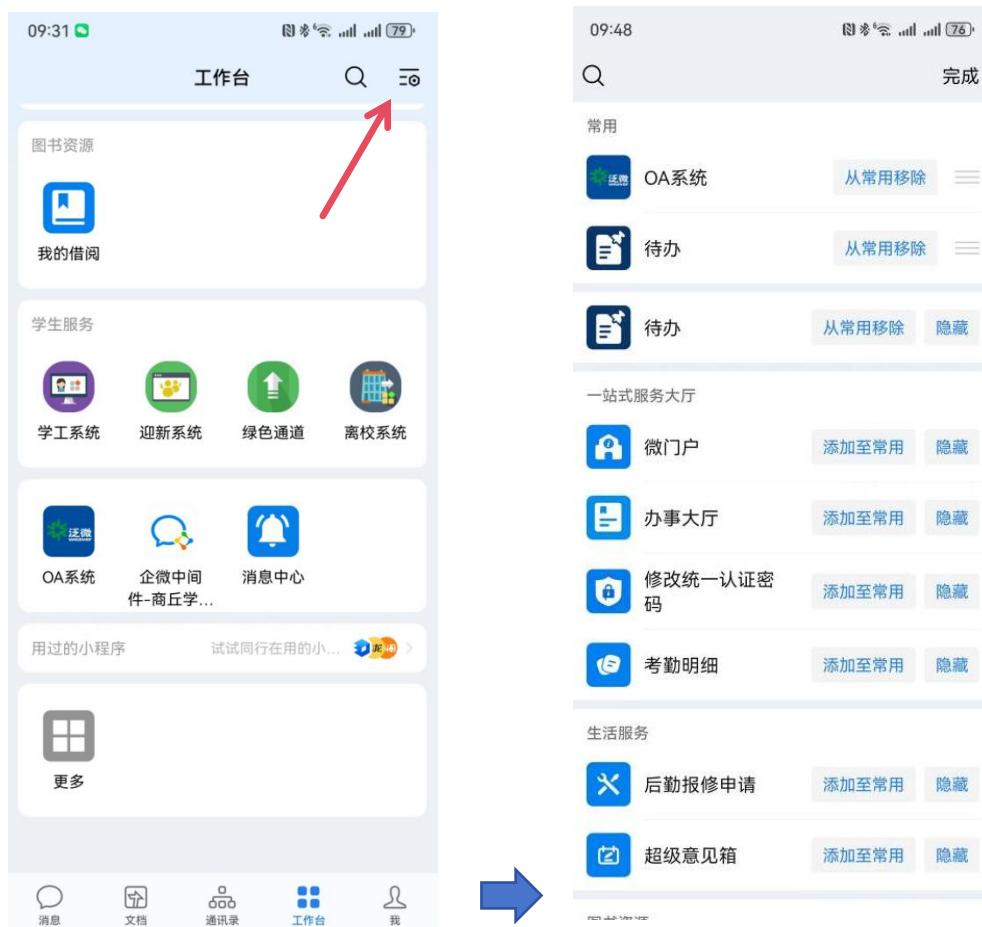


1.6 第六步：使用企业微信

登录企业微信后，点击下方“消息”可以查看待办等信息，点击下方“工作台”可以查看业务系统，点击对应图标即可进入。



在“工作台”界面，点击左上方齿轮按钮可对界面进行定制，添加常用功能，或不常使用的模块或功能进行隐藏。



二、统一融合门户系统登陆

2.1 登录方式:

第（1）步：在浏览器地址栏中输入新门户地址

<https://portal.sqxy.edu.cn>，点击回车，即可经统一身份认证登录页面进入新门户。

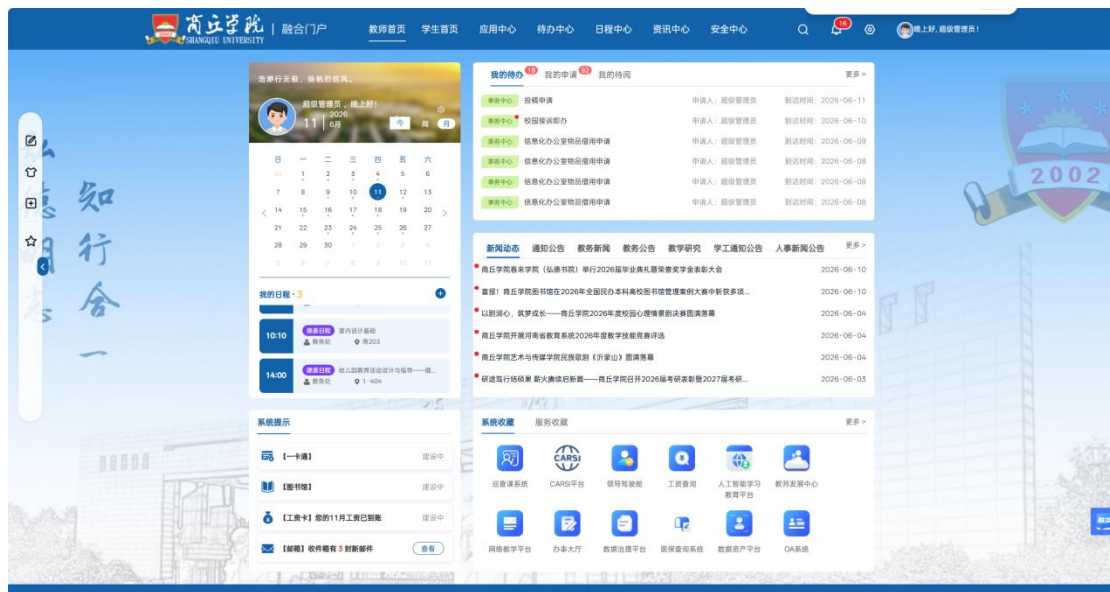


统一身份认证登录页面

第（2）步：输入统一身份认证用户名（工号）、密码（Sqxy@身份证后六位）及验证码，点击“登录”，同时也可以使用企业微信扫描登录框右侧的二维码进行登录（需提前加入企业微信）。

三、统一融合门户功能说明

主页整合了门户中使用频率较高的功能模块，如：学校新闻、通知公告、我的待办、我的日程、消息提醒、邮箱、一卡通和图书等信息。



门户主页页面

3.1 我的待办

该栏目可以显示所有和门户做了系统集成的全部待办信息，点击右上角的【更多】按钮可以进入“待办中心”。



我的待办界面

3.2 通知公告/校内新闻

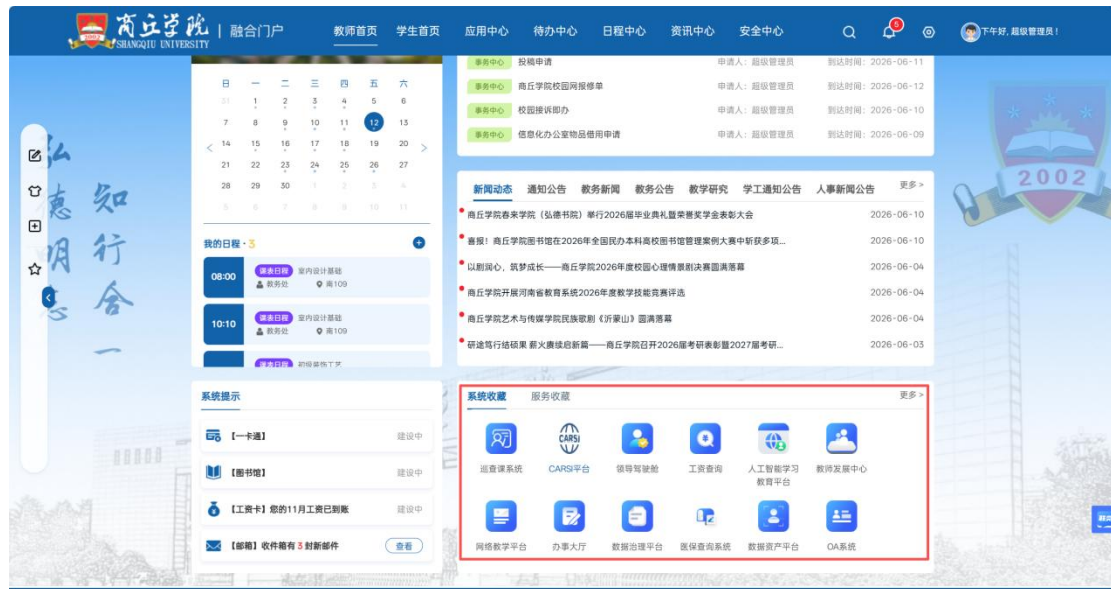
该栏目可以显示学校新闻和通知公告，点击右上角的【更多】按钮，可以进入“资讯中心”。



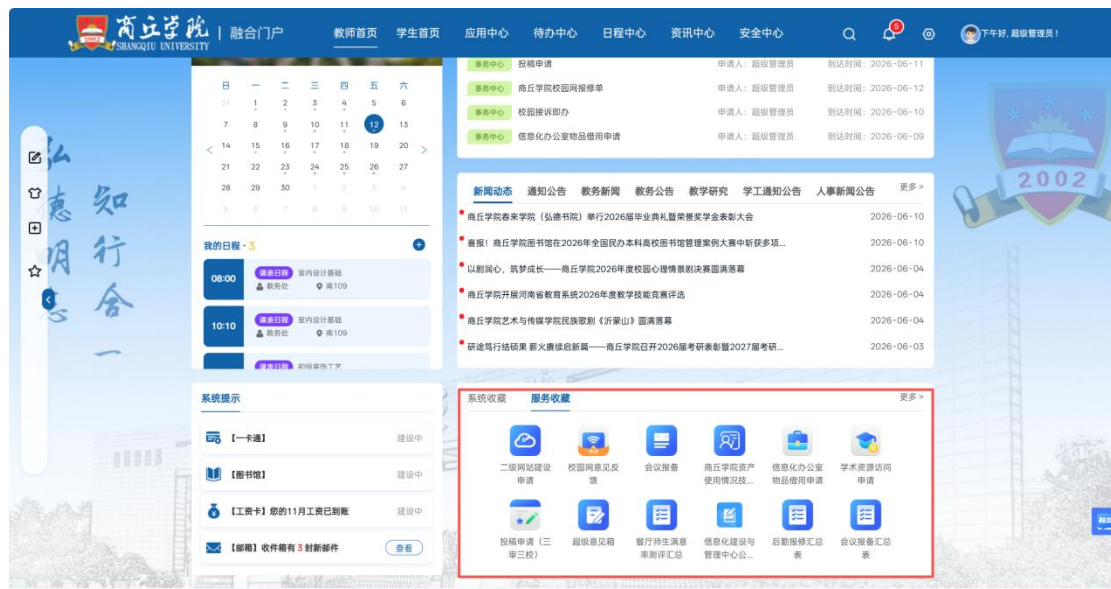
通知公告/校内新闻界面

3.3 系统/服务收藏

该栏目可以显示系统的应用和服务。点击更多按钮，可以进入“应用中心”。



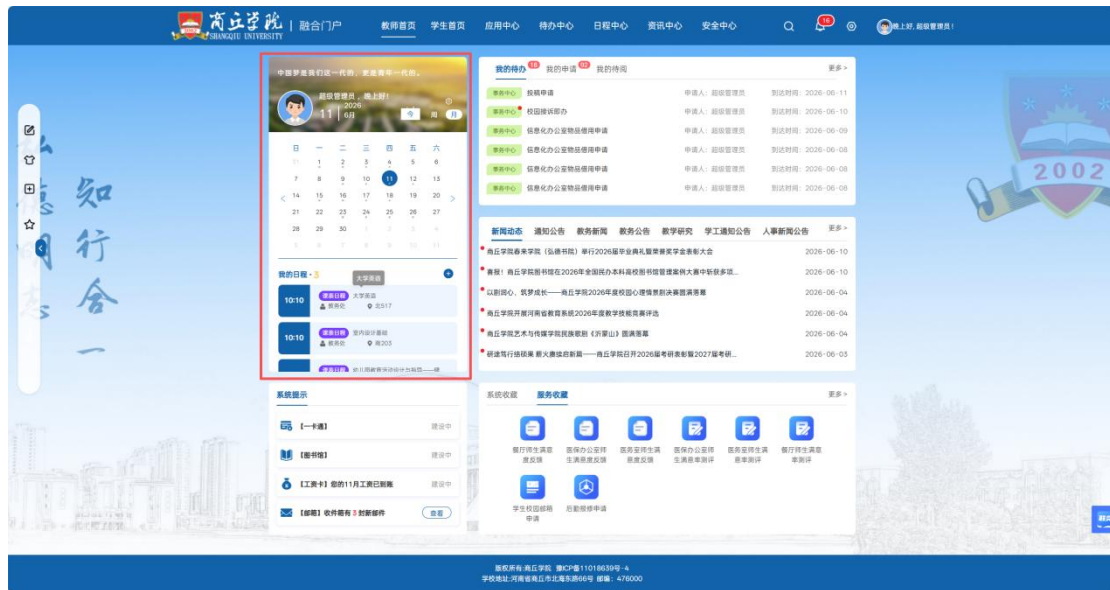
系统收藏界面



服务收藏界面

3.4 我的日程

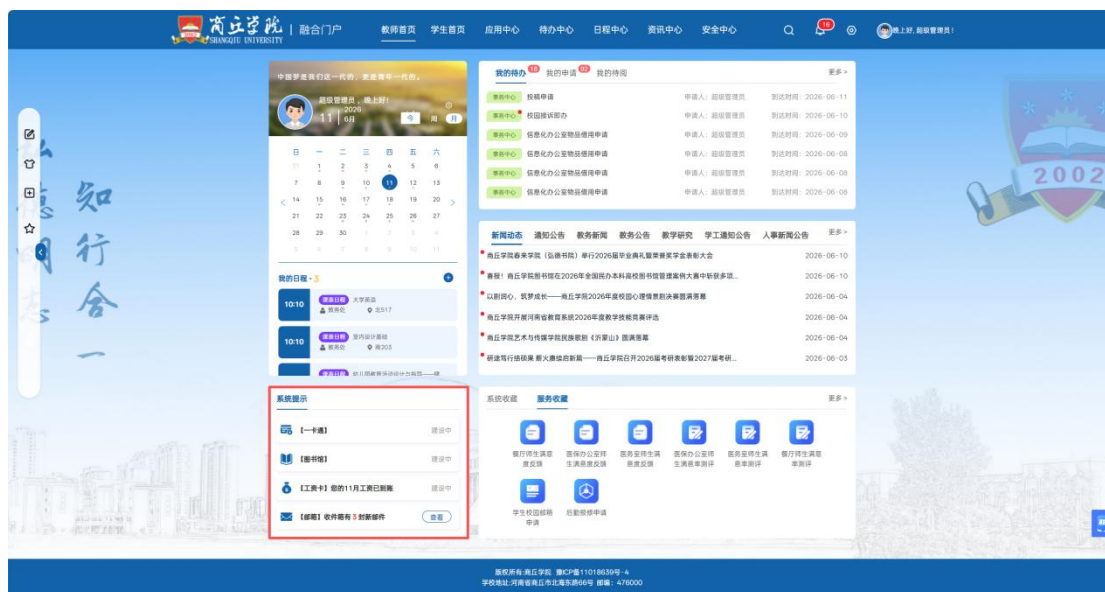
该栏目可以显示自己创建或者同步课表日程信息。



我的日程界面

3.5 系统提示

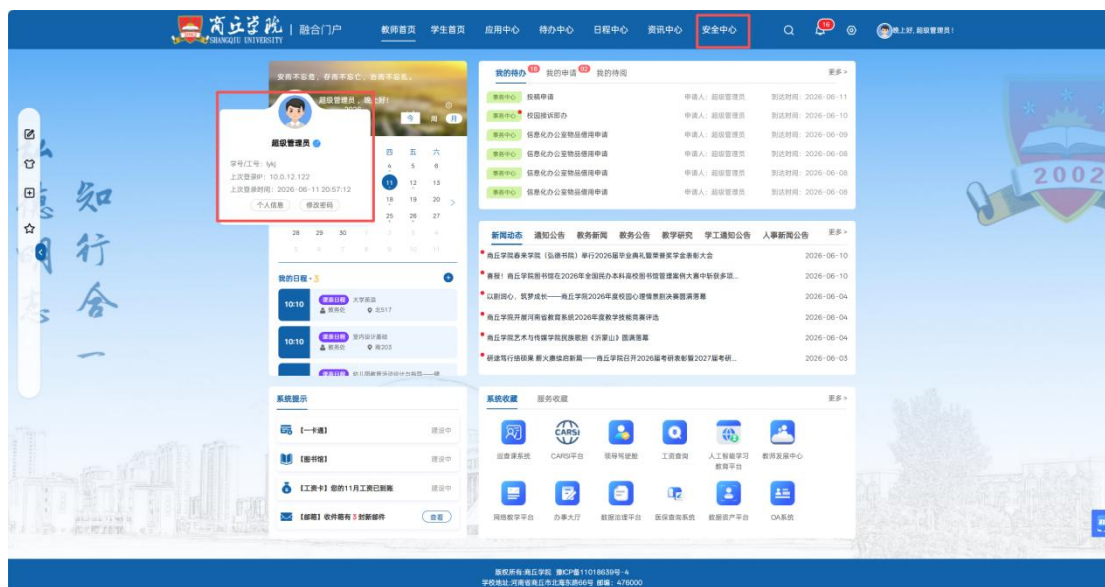
该版块实现多业务信息聚合，统一展示一卡通余额、图书借阅、邮箱信息等业务数据，整合分散在各系统的数据，帮助用户快速查看各类业务概况，简化日常信息查询操作。



系统提示界面

3.6 安全中心

用户在首页点击头像“个人信息”或者导航栏“安全中心”，即可进入“安全中心”，用户可以在安全中心修改密码、绑定手机号、邮箱、设置密保问题等。



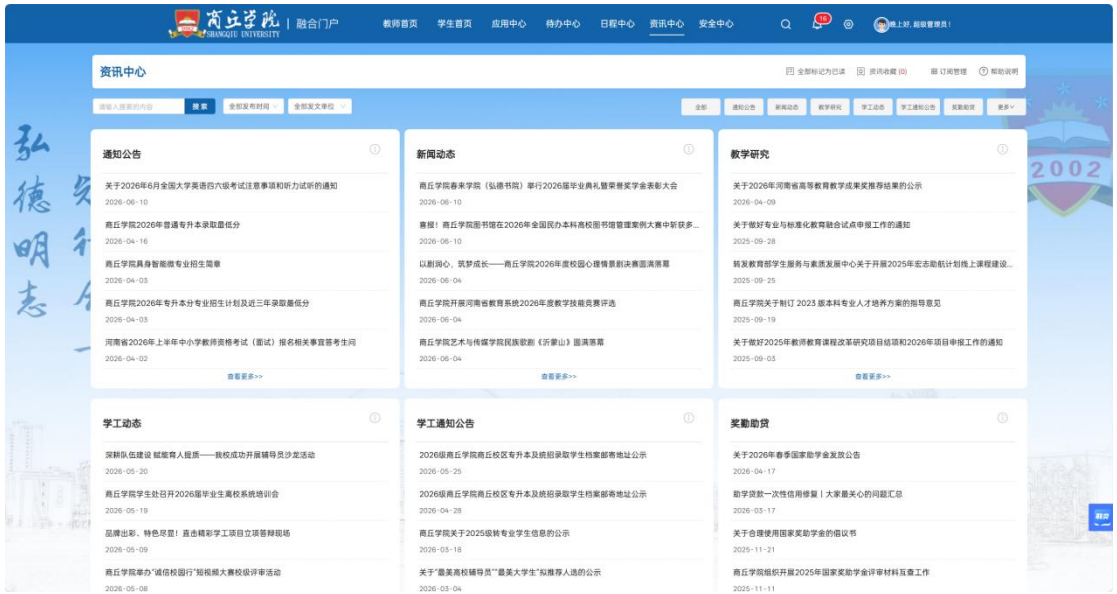
个人信息界面



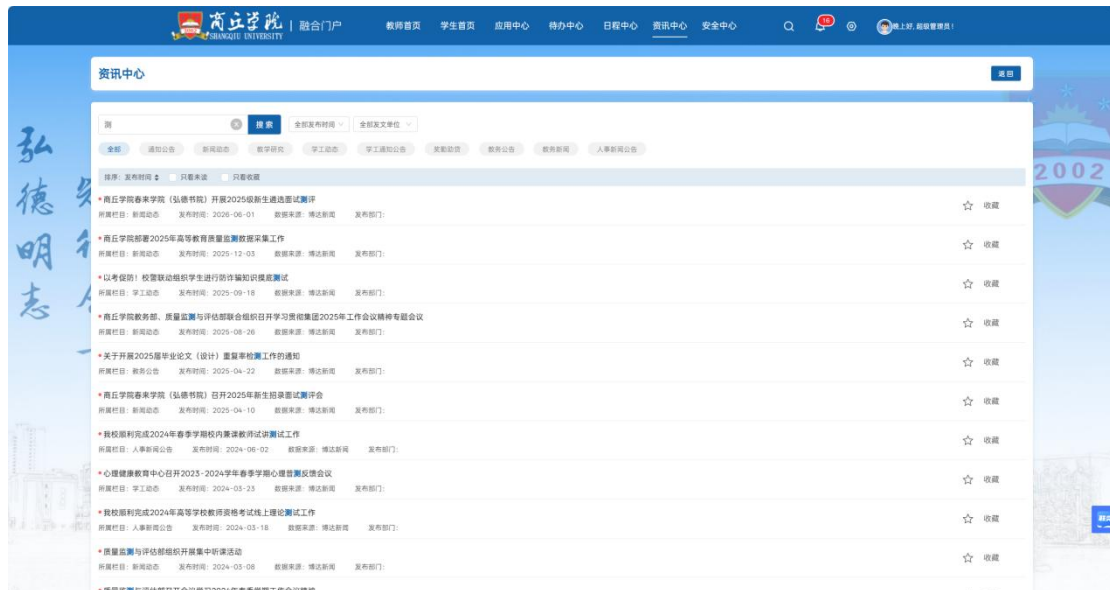
安全中心界面

3.7 资讯中心

本页面支持板块、列表两种资讯展示模式，按教务动态、学务动态、校园新闻等栏目分区展示各栏目资讯；各栏目点击【查看更多】可切换为列表视图，页面顶部提供多维度筛选条件，支持用户按需检索指定资讯。



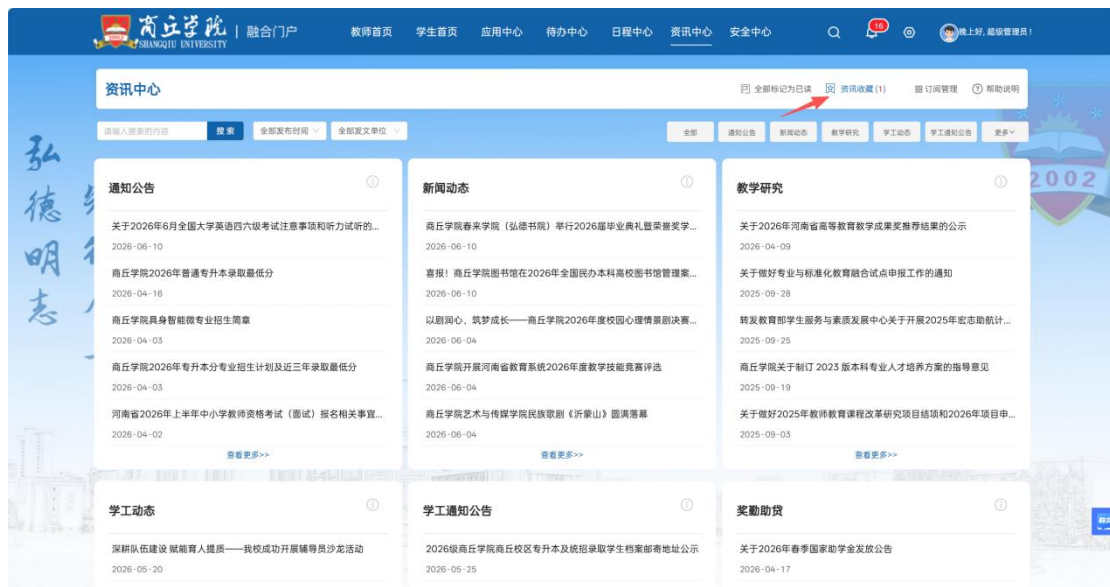
资讯中心界面-栏目板块展示模式



资讯中心界面-列表展示模式

3.7.1 资讯收藏

在列表展示界面中用户可对感兴趣的资讯进行收藏操作，收藏的资讯可在板块栏目展示模式中页面顶部右上角区域的“资讯收藏”中进行查看。



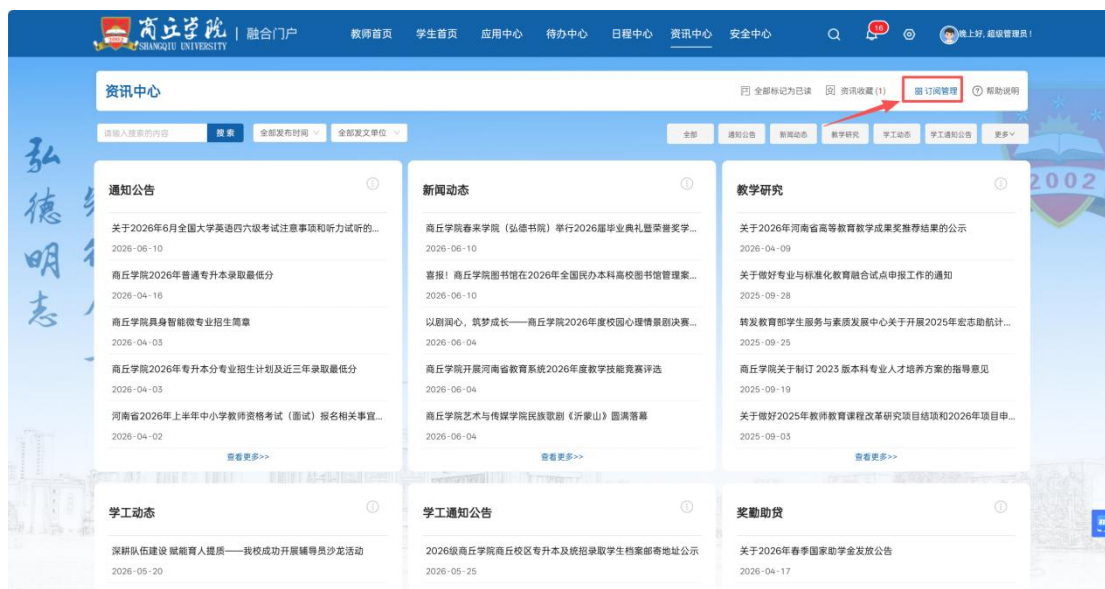
资讯中心界面-栏目板块展示模式



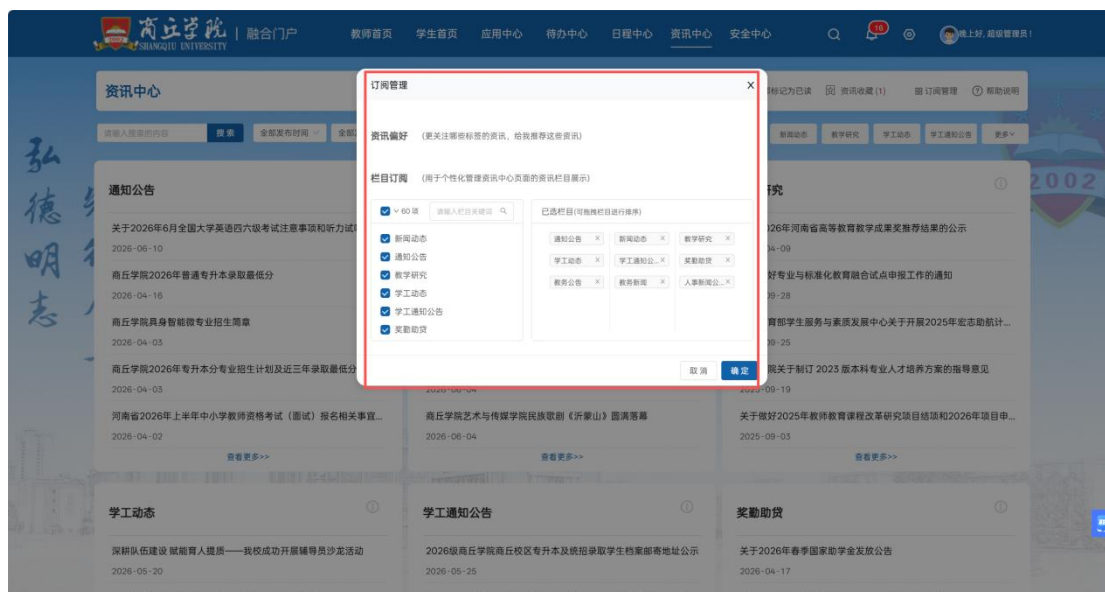
资讯中心收藏界面

3.7.2 栏目订阅

在资讯中心中，用户可自主勾选订阅所需资讯栏目，仅已订阅栏目将在资讯中心首页展示，可根据个人兴趣在页面顶部右上角区域的【订阅管理】进行自定义订阅资讯栏目并进行展示。



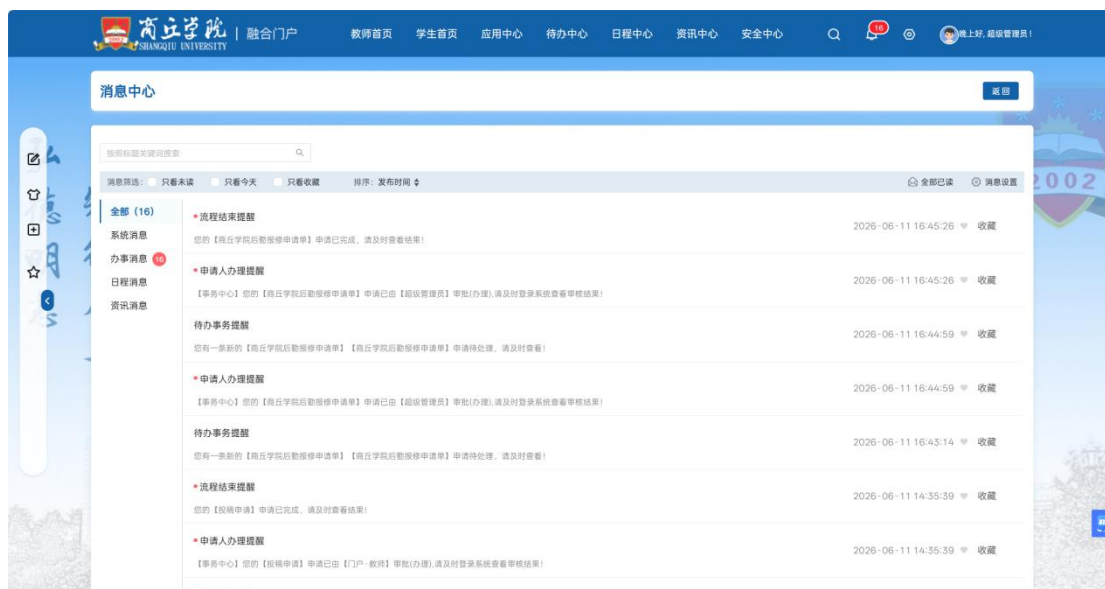
资讯中心界面-栏目板块展示模式



资讯中心界面-订阅管理

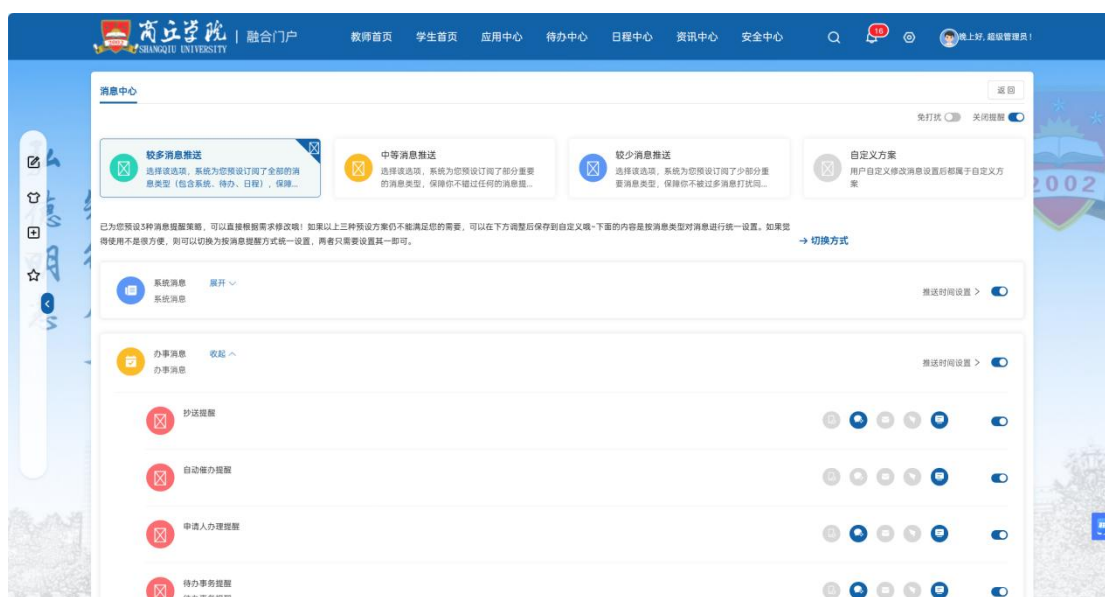
3.8 消息提醒中心

该模块按消息类型划分为系统、办事、资讯、日程四类消息，集中展示流程审批、日程发布等各类提醒信息；页面支持关键词检索、未读 / 收藏等筛选与消息批量标已读、收藏管理操作。



消息提醒中心界面

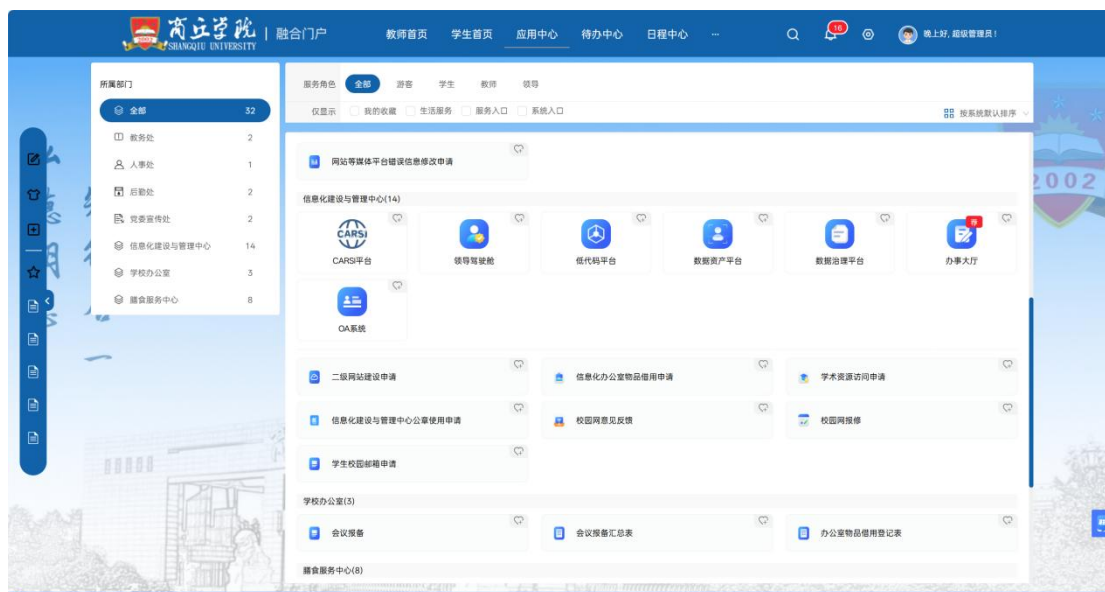
消息设置：页面预置较多推送、中等推送、自定义方案三种消息提醒模板；用户既可选用预设推送策略，也可切换配置模式，按系统、办事、资讯、日程四类消息分别启停推送开关、自定义推送时段，灵活配置个性化提醒规则，同时支持全局快捷开启/关闭消息免打扰、消息提醒总开关。



自定义消息提醒界面

3.9 应用中心

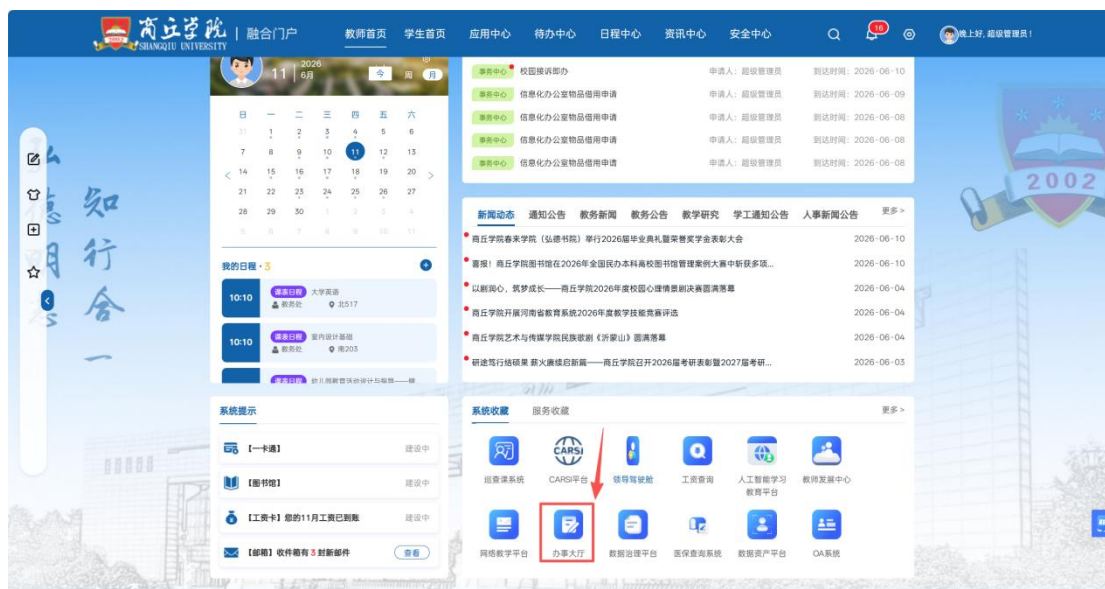
应用中心以应用卡片形式集中展示全量对接业务系统，左侧按归属部门分类筛选，顶部支持服务场景标签、收藏 / 系统入口等条件筛选，搭配顶部检索框，多渠道快速定位所需应用服务。



应用中心界面

3.10 办事大厅

以服务卡片形式展示全校线上办事项，支持通过顶部关键词检索、归属部门、业务分类、标签多维度筛选事项；页面右侧设系统推荐、个人常用快捷栏，便于用户快速调取高频办事服务。

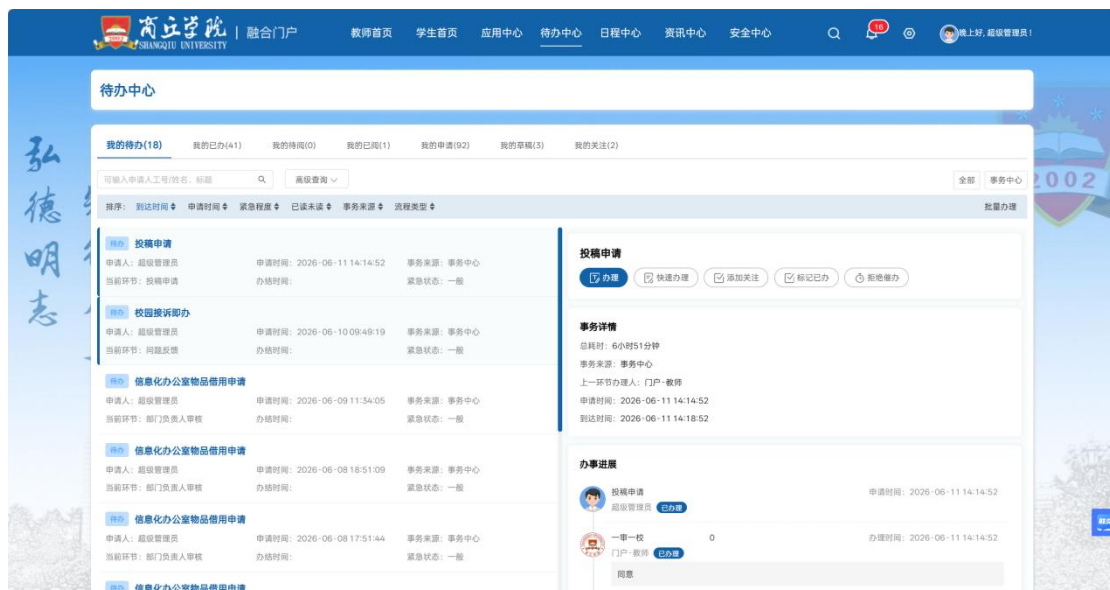




办事大厅界面

3.13 待办中心

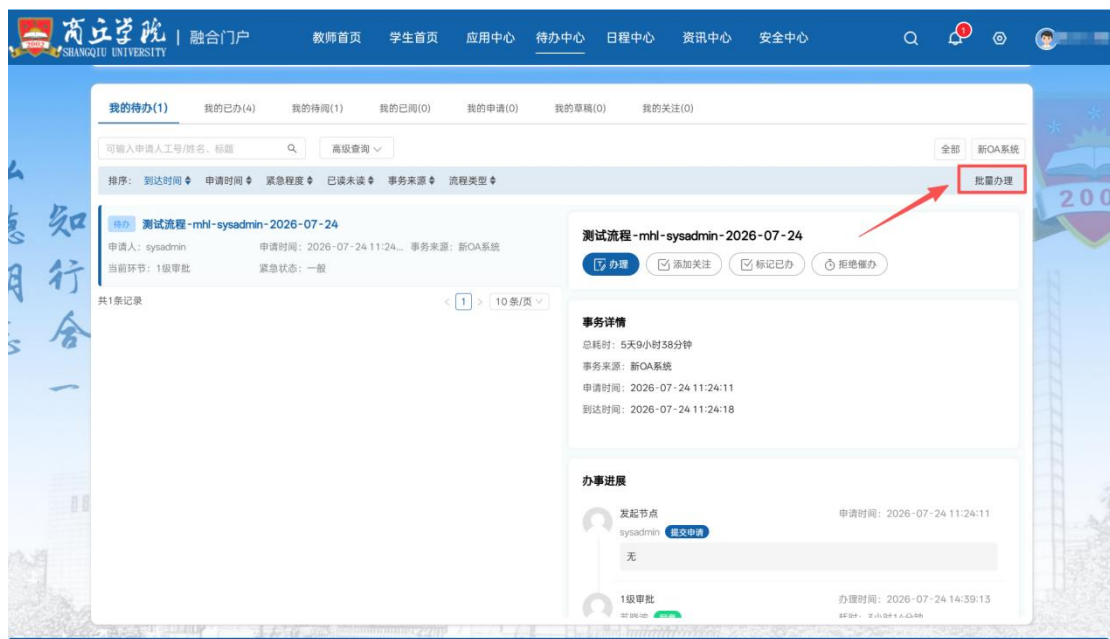
待办中心集中汇总全平台对接系统的流程待办数据，按「我的待办、已办、我的申请、草稿」等多标签分类管理；左侧列表展示待办列表，右侧查看事务详情与审批链路，页面支持检索筛选，可直接在本页面完成办理、加关注、标记已办等全流程操作。



待办中心界面

3.13.1 批量办理

批量办理功能：点击页面右上角【批量办理】，页面开启批量勾选模式，页面会按流程类别进行分类，显示所有符合批量办理的流程，勾选多条目标待办事项后，再次点击顶部的【批量办理】按钮唤起审批弹窗，可一次性对多条待办流程批量办结。



待办中心界面

