

邵阳职院

智慧校园线上报修系统使用教程

1. 维修

2.1 进入报修页面后，接单报修点击“未接单（抢单）”；可一键接单或快捷操作接单。



查看详情

< 返回 报修详情 操作

报修信息

 报修人：LZCS002
报修时间：2021-05-21 16:29:29

工单编号 1395657990866079744

报修模式 抢单模式

报修地址 3号教学楼-4楼

详细地址 人

报修项目 消防设施-消防喷头-喷头滴水

报修详情 嗯

报修轨迹

申请

申请人员：LZCS002
申请时间：2021-05-21 16:29:29

2.2 已接单

更新维修单点击“已接单”；维修人员接到维修单后有三种状态：进度更新、退回、完工。

进度更新

退回

完工

2.2.1 进度更新：维修期间发现缺少物料等可更新维修进度；可选择快捷语录。

进度更新

请输入留言 0/200

快捷语录 请选择快捷语录 >

提交

2.2.2 退回：维修人员发现维修不了，可将维修单退回。

退回

请输入留言 0/200

提交

2.2.3 完工：维修好了之后，点击完工结束此次维修任务。

完工

请输入留言

0/200

选择材料 +

附件 +

提交

2.3 已退回

退回维修单查看点击”已退回”

已退回 3 >

< 返回 已退回

测试1-测试1

报修区域 5号教学楼-6楼

报修时间 2021-05-21 15:52:16

到达时间 2021-05-21 16:31:44

由LZCS002交接 已完工

详情