

报修系统使用说明

- 1) 首先加入学院公众号：STIEL_EDU
- 2) 点击左下角“智慧校园”



- 3) 点击“报修系统”，并进行登录。



4) 点击“发起报修”



5) 点击“发起报修”



6) 填写基本信息:

- 地址栏中输入发生故障的地点，尽可能详细，如“1楼 402 室”，如发生在公共部位可填写成“1楼附近，草坪”。
- 故障描述栏目，可填写故障，也可长按话筒按钮直接录音。
- 点击“+”按钮，可直接从个人相册添加照片，辅助说明问题。
- 最后选择报修到那个部，有多个可选项，选择对应的部门报修，如不清楚报修到哪个部门，直接选择“不知道”选项。

7) 全部完成后点击“提交保修单”

报修人姓名 计大威

报修人手机 13818682658

徐汇校区

请输入报修地址

输入地址

请填写故障补充描述

可文字输入

长按录制语音

本地相册添加图片

提交报修单至

提交报修单

请选择报修部门

- 资产管理处
- 安全保卫处
- 后勤保障处
- 信息中心
- 我不确定

提交报修单至

单击

请选择报修部门

点击提交

提交报修单

8) 提交成功后, 会看到在主页有记录生成。

全部 待接收 处理中 处理完毕

编号: 20180911001
计大威: 13818682658
qqq
待分配

编号: 20180511001
计大威: 13818682658
+
待分配

编号: 20180504001
计大威: 13818682658
待分配

+ 新建报修单