小额专项-报修流程

步骤1:报修人・报修

师生登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"我要报修"进入报修登记页面。



提交后的报修记录可以在"我的报修"中查看,点击记录可查看进度详情。

< 返回	我的报修		< 返回	我的报修	③操作
	活动大屏-屏幕没有影像		报修信息		
3	等待派王 ·1号学生公寓-10111 2022-8-22 11:37:53	·1分钟前	报修人	开放大学报修人	
	投影仪-投影仪打不开了没加	反 应	报修时间	2022-08-22 11:37:5	3
3	验收通过 ·1号学生公寓-10111 2022-8-12 08:34:59	·10天前	报修编号	BX2022082211375	20001
	迎右甫点了		报修项目	活动大屏(多媒体报	修)活动大屏
	没有更多了		报修地点	宿迁校区1号学生公	寓10111
			报修内容	屏幕没有影像	
			报修进度		
		•	• 等待派]	E	
			[调度至	部门2022-08-22 11:	37:55
			调度至剖 说明:	8门: 综合维修部 系统自动调度	
			* 等待调度	2440	
	S	R	[审核]	2022-08-22 11:37:54	
报修大	厅 我要报修	我的报修	审核:	审核通过	

步骤 2:物业・派工/改派

物业登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。 在"办公处理-等待派工维修件"菜单中,可查看报修人提交的报修记录。

< 返回	维修	办公		〈 返回	
8	ធ			▲ 等待审核维修件	6 >
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	Q 等待调度维修件	5177 >
\odot	0	Q		◎ 等待派工维修件	87 >
数据分析	统计排名	维修队伍		□可以抢单维修件	0 >
				⑦ 等待受理维修件	(10057 >
				▷ 到达现场维修件	(13) >
				◎ 等待完工维修件	4 9 >
				◎ 等待维修工时确认	0 >
				⊘ 已完结维修件	528 >
				①已暂停维修件	17 >
				■ 已驳回维修件	4 9 >
公 报修大厅	し 我要报修	/名 我的报修	 (e) 维修办公 		

点击查看报修信息详情。

く返回	办公处理	Q筛选	< 返回	办公处理 ③力	理
	活动大屏-屏幕没有影像		报修信息		
×	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022-8-22 11:37:53	15分钟前	报修人	开放大学报修人	
	投影仪-投影仪打不开了没历	<u> 反应</u> c	联系方式	1555555555	
Z	名思教育(江阴城东校区)-逸夫. 2022-8-18 14:49:17	4天前	报修时间	2022-08-22 11:37:53	
	活动大屏-屏幕没有影像04	1	报修编号	BX202208221137520001	
3	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022 8 42 42:45:08	10天前	报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏	Ē
	2022-6-12 13.15.06 活动大屈-屈蔦沿有影像04(0	报修地点	宿迁校区1号学生公寓10111	
B	宿迁校区-1号学生公寓-101	10天前	报修内容	屏幕没有影像	
	2022-8-12 11:41:23	2	报修进度		
3	活动大用-用幕没有影像03 宿迁校区-1号学生公寓-101	7 10天前	◎ 等待派工	E.	
-	2022-8-12 11:22:26		[调度至物业]2022-08-22 11:37:55		
*	活动大屏-屏幕没有影像030	6 40T ===	调度至物	业: 综合维修部 系统自动调度	
æ	估迁校区-1号字壬公惠-101 2022-8-12 11:20:01	10大則	MONG -		
0	活动大屏-屏幕没有影像03	5	* 等待调度	2- 2-	
¥	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022 8 42 44-47-42	10天前	[审核]	2022.08.22 11-37-54	

点击右上角"办理"。若物业可自行维修,点击"派工",进入常规维修系统流程; 若物业不可自行维修,点击"改派",进入零星维修流程,等待物业分管老师审批。

く返回	办公处理	③办理	8.444		
报修信息			指标信用		
报修人	开放大学报修人		据统人		
联系方式	15555555555		民系方式		
报修时间	2022-08-22 11:37:53		报时间		
报修编号	BX202208221137520	001	-		
报修事项	活动大屏(多媒体报修)	活动大屏	*百日	改派	0
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	10111	15日	DUREE	
报修内容	屏幕没有影像			以消	佣认
话终闭度			10401010		
	派工		И	派工	
	打回			打回	
	流转			流转	
	改派			改派	
	取消				

步骤 3:物业分管老师 · 外派审批

物业分管老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。 在"办公处理-物业老师待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。

	维修	力公		く返回	办公处理	
		\bigcirc	M	▲ 等待审核组	隹修件	() >
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	Q 等待调度约	隹修件	6177 >
\odot	0	Q		◎等待派工	隹修件	88 >
数据分析	统计排名	维修队伍		口可以抢单约	隹修(牛	0 >
				⑦等待受理约	隹修件	(10057) >
				₽ 到达现场约	隹修件	(13) >
				◎ 等待完工组	隹修件	4 9 >
				◎ 等待验收约	隹修件	534 >
				○ 已完结维	多件	528 >
				⊘已验收维修	^多 件	8 >
				① 已暂停维修	参件	10 >
				■ 已驳回维修	多件	4 9 >
	S	R		∠物业老师将	寺审批	3 >
报修大厅	我要报修	我的报修	(単物公) 七七 日母(· 力 III "		
点 山 亘有	111修信息日		百石 上 用	⁄∿理。	中八月 田	(C) + TB
〈返回	95/249	上注	又师远	< 返回	の必要	(2)/小理
	活动大屏-屏幕》	没有影像		报修信息		
الله ال	宿迁校区-1号学生 2022-8-22 11:37:	公寓-101 53	2小时前	报修人	开放大学报修人	
	活动大屏-屏墓)	日本影像		联系方式	15555555555	
3	宿迁校区-1号学生 2022-8-12 11:35:	公寓-111	10天前			
		13		报修时间	2022-08-22 11:37:5	3
	授影/议_投影/♡≭	13 江本开了沿居	۶. TV 0	报修时间 报修编号	2022-08-22 11:37:5 BX20220822113752	3 20001
3	投影仪-投影仪 宿迁校区-1号学生	13 汀不开了没反 公寓-101	5应0 10天前	报修时间 报修编号 报修事项	2022-08-22 11:37:5 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报(3 20001 多)活动大屏
3	投影仪-投影仪才 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30:	13 丁不开了没反 公室-101 44	2应0 10天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点	2022-08-22 11:37:55 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报例 宿迁校区1号学生公案	3 20001 多)活动大屏 寓10111
3	投影仪-投影仪打 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30: 活动大屏-屏幕: 高洋校区 1号学生	13 可不开了没反 公寓-101 44 没有影像032	2 <u>应</u> 0 10天前 10天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点 报修内容	2022-08-22 11:37:52 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报例 宿迁校区1号学生公器 屏幕沿右影像	3 20001 多)活动大屏 寓1 <mark>0</mark> 111
B	投影仪-投影仪技 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30: 活动大屏-屏幕注 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:23:	13 汀不开了没质 公寓-101 44 没有影像032 公寓-101 31	2应0 10天前 10天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点 报修内容	2022-08-22 11:37:55 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报例 宿迁校区1号学生公案 屏幕没有影像	3 20001 参)活动大屏 寓10111
3 3	投影仪-投影仪 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30 活动大屏-屏幕 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:23:	13 (江不开了没质 (公寓-101 44 (公寓-101 31 (丁てエマ))=	2应0 10天前 10天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点 报修内容 报修进度	2022-08-22 11:37:55 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报例 宿迁校区1号学生公案 屏幕没有影像	3 20001 參)活动大屏 寓10111
3 3 3	投影仪-投影仪技 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30: 活动大屏-屏幕注 高迁校区-1号学生 2022-8-12 10:23: 投影仪-投影仪技 富迁校区-1号学生	13 汀不开了没质 公室-101 44 没有影像032 公室-101 31 汀不开了没质 公室-101	2应0 10天前 10天前 2应 11天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点 报修内容 报修进度	2022-08-22 11:37:55 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报例 宿迁校区1号学生公3 屏幕没有影像	3 20001 参)活动大屏 寓10111
3 3 3	投影/仪-投影/仪 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30: 活动大屏-屏幕 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:23: 投影/仪-投影/仪 富迁校区-1号学生 2022-8-11 16:29:	13 ①不开了没反 公寓-101 44 没有影像032 公寓-101 31 ①不开了没反 公寓-101 33	2应0 10天前 10天前 10天前 11天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点 报修内容 报修进度 物业分管部 [次派]	2022-08-22 11:37:55 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报他 宿迁校区1号学生公知 屏幕没有影像 老师待审批	3 20001 多)活动大屏 寓10111
3 3 3 3	投影仪-投影仪 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30: 活动大屏-屏幕 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:23: 投影仪-投影仪 富迁校区-1号学生 2022-8-11 16:29: 活动大屏-屏幕 富迁校区-1号学生 2022-8-11 15:29:	13 可不开了没质 公寓-101 44 没有影像032 公寓-101 31 可不开了没质 公寓-101 33 没有影像021 公寓-101 51	2000 10天前 10天前 11天前	报修时间 报修编号 报修事项 报修地点 报修进度 物业分管部 说明: 2	2022-08-22 11:37:55 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报他 宿迁校区1号学生公知 屏幕没有影像 老师待审批 2022-08-22 11:55:37	3 20001 多)活动大屏 寓10111
3 3 3	投影/仪-投影/仪 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:30: 活动大屏-屏幕 富迁校区-1号学生 2022-8-12 10:23: 投影/仪-投影/仪排 富迁校区-1号学生 2022-8-11 16:29: 活动大屏-屏幕 富迁校区-1号学生 2022-8-11 15:29: 没有更	13 ①不开了没质 公寓-101 44 没有影像032 公寓-101 31 ①不开了没质 公寓-101 33 没有影像021 公寓-101 51 逐了	2000 10天前 10天前 11天前	报修时间 报修编号 报修地点 报修内容 报修进度 物业分管: (次派) 改派: 说明: 等待派工	2022-08-22 11:37:52 BX20220822113752 活动大屏(多媒体报例 宿迁校区1号学生公知 屏幕没有影像 老师待审批 2022-08-22 11:55:37	3 20001 多)活动大屏 寓10111

若需要打回物业自行维修,点击"不通过",驳回至步骤2, 驳回后物业无法再次选择"改派",由物业点击"派工",进入常规维修系统流程。 若物业分管老师审核通过,点击"通过",进入下一步,等待维修老师审批。

	办公处理	
报修人	开放大学报修人	
联系方式	15555555555	
报修时间	2022-08-22 11:37:53	3
报修编号	BX20220822113752	20001
报修事项	活动大屏(多媒体报例	》活动大屏
报修地点	宿迁校区1号学生公案	骞10111
报修内容	屏幕没有影像	
• 物业分管者		
[2006]	-2022-08-22 11:55:37	
	通过	
	不通过	
	取消	

步骤 4: 维修老师 · 外派审批

维修老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。 在"办公处理-维修老师待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。

< 返回	维修	办公		Q 等待调度维修件	(5177) >
0	ធ			◎ 等待派工维修件	88 >
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	□ 可以抢单维修件	<u>o</u> >
\bigcirc	0	Q		⑦ 等待受理维修件	10057 >
数据分析	统计排名	维修队伍		▷ 到达现场维修件	(131) >
				◎ 等待完工维修件	4 9 >
				◎ 等待验收维修件	0 >
				◎ 等待维修工时确认	0 >
				⊘ 已完结维修件	528 >
				⊘ 已验收维修件	• >
				① 已暫停维修件	() >
				■ 已驳回维修件	43 >
				∠ 维修老师待审批	_ →
合报修大厅	し 我要报修	/名 我的报修	(e)维修办公		

点击查看报修信息详情,点击右上角"办理"。

< 返回	办公处理	Q筛选	<	返回	办公处理	③办理
	活动大屏-屏幕没有影像 宿迁校区-1号学生公寓-101 2022-8-22 11:37:53		报傅	修信息		
×		2小时前	报	修人	开放大学报修人	
	活动大屏-屏幕没有影像03	8	联	系方式	1555555555	
3	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022-8-12 11:26:55	10天前	报	修时间	2022-08-22 11:37:53	r -
	▲ 活动大屏-屏幕没有影像02	4	报	修编号	BX20220822113752	0001
B	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022-8-11 16:29:55	11天前	报	修事项	活动大屏(多媒体报修	5)活动大屏
		2 11天前	报	修地点	宿迁校区1号学生公寓	属10111
3	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022-8-11 14:47:55		报	修内容	屏幕没有影像	
-	活动于屏,屏芦沿有影像01	1	报告	》进度		
多	宿迁校区-1号学生公寓-101	11天前	•	新报修		
\sim	2022-8-11 14:42:11			[新报修]	2022-08-22 11:37:53	
多	活动大屏-屏幕没有影像01 宿迁校区-1号学生公寓-101	10 11天前		姓名: 开放 学工号: xi	7大学报修人 Jesheng	
	2022-8-11 14:14:58			联系方式: 1555555555 报修方式: 移动端		
3	活动大屏-屏幕没有影像00 宿迁校区-1号学生公寓-101	8 11天前	流水号: B) 报修事顶: 报修地点:		A20220822113/520001 活动大屏 宿迁校区1号学生公寓101	11
	2022 0 14 14-20-26			报修内容:	屏幕没有影像	

若需要转线下处理,则点击"转线下处理"。

若同意外派,则点击"通过",选择外包维修单位,等待外包维修单位进行现场勘查。 审批操作流程进入步骤 6。

若不确定是否外派,则点击"不通过",等待校区科长审批确定维修单位。

审批操作流程进入步骤 5。

	办公处理	
报修人	开放大学报修人	
联系方式	15555555555	
报修时间	2022-08-22 11:37:53	
报修编号	BX2022082211375200	001
报修事项	活动大屏(多媒体报修);	活动大屏
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	10111
报修内容	屏幕没有影像	
• 新报修		
	通过	
	转线下	

不通过

取消

步骤 5: 校区科长•外派审批

校区科长登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。 在"办公处理-校区科长待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。

				く返回	Ð	办公处理	
く 返回	维修	办公		≥等	待审核维修	(牛	>
2	ធ			Q 等	待调 <mark>度维修</mark>	(牛	>
办公处埋	仓库		统计上尽	◎ 等(待派工维修	(牛	>
○ 数据分析	 	Q 维修队伍		ॢ ॻ	以抢单维修	件	>
				⑦等	待受理维修	(牛	>
				の到	达现场维修	(牛	>
				(9) 等(待完工维修	(4	>
				⊘Ba	完结维修件		>
				0 Ei	暂停维修件		>
				D 29	驳回维修件		>
				৶校	区科长待审	批	>
合服物	€ _{我要报修} 报修信息	。 翔 旅 服 修	(<u>③)</u> _{進物公} 击右上角	"办田	里"。		
〈返回	が少した	处理	Q筛选			办公处理 🛛 🧔	办理
	舌动 十屈。屈言	印石影像		报修	信息		
3	宿迁校区-1号学 2022-8-22 11:3	生公寓-101 7 [.] 53	2小时前	报例	多人	开放大学报修人	
	3万方	· 西京了		联系	系方式	1555555555	
	100 HB	9232 3		报酬	多时间	2022-08-22 11:37:53	
				报酬	多编号	BX202208221137520001	
				报例	参事项	活动大屏(多媒体报修)活动大	屏
				报例	^{多地点}	宿迁校区1号学生公寓10111	
				报例	多 内容	屏幕没有影像	
				报修	进度		
				۰	校区科长待	审批	
					[维修老师]	HU 2022-08-22 13:34:14	
					(推修老师审报 维修老师审报 说明:不可	軍批]2022-08-22 13:34:14 比: 軍批不通过 角定	
					(推修老师审排 进修老师审排 进明: 不可	軍批]2022-08-22 13:34:14 比: 車批不通过 創定	

点击"审批",选择维修单位。

若选择物业,则转回至步骤 2,转回后物业无法再次选择"改派",由物业点击"派工",进入常规维修系统流程。

若选择"外包维修单位",则转回至步骤4,转回后维修老师无法再次选择"不通过",由维修老师点击"通过"选择外包维修单位,等待外包维修单位进行现场勘查;或由维修老师进行"转线下"操作。

< 過回	办公处理	③勿理			
报修信息					
报修人	开放大学报修人				
联系方式	1555555555				
报修时间	2022-08-22 11:37:53				
报修编号	BX20220822113752	0001	Y	a. 2	
报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏	"维修单位	审核 	
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	510111	RU:	当	
报修内容	屏幕没有影像		取消	ra sedavit	确认
报修进度					
• 校区科长诗					
[维修老师]	审批]2022-08-22 13	34:14			
维修老师审 说明: 不可	批: 車批不通过 通定			物业	
	审批			外包维修单位	

取消

步骤 6: 外包维修单位•勘查报价

外包维修单位登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。 点击进入"办公处理-外包维修单位现场勘查"菜单,可查看待派工的订单详情。

く返回	维修	动公		< 返回 办公处理	
2	ធ	()		● 等待审核维修件	>
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	○、等待调度维修件	>
\odot	0	Q		◎ 等待派工维修件	>
数据分析	统计排名	维修队伍		□可以抢单维修件	>
				⑦ 等待受理维修件	>
				▷ 到达现场维修件	>
				◎ 等待完工维修件	>
				⊘ 已完结维修件	>
				① 已暫停维修件	>
				■ 已驳回维修件	>
				▲ 外包維修单位现场勘察	>
合振修大厅	ら 我要报修	バス 我的报修	(@) 维修动公		

点击查看报修信息详情,点击右上角"办理"。

< 返回	办公处理	Q筛选	<	返回	办公处理	③办理
4	活动大屏-屏幕没有影像	2小时前	报	修信息		
Ð	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022-8-22 11:37:53		报	修人	开放大学报修人	
	活动大屏-屏幕没有影像202 宿迁校区-1号学生公寓-101 5天 2022-8-17 16:10:27		聁	係方式	15555555555	
3		5天前	报	修时间	2022-08-22 11:37:53	
¥	投影仪-洪杰测试万华消息推送		报	修编号	BX202208221137520	0001
	名思教育(江阴城东校区)-途夫 2022 5.13 16:39:08		报	修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏
	密感維修 102102	. 131天前	报	修地点	宿迁校区1号学生公寓	510111
窗	宿迁校区-12号学生公寓-洪杰		报	修内容	屏幕没有影像	
	2022-4-13 14:26:22		报	修进度		
	硬件-洪杰测试抢单消息推送 宿迁校区-2号学生公寓-洪杰测_	送 131天前	 现场勘察 [维修老师审批]2022-08-22 14:02:17 			
\sim	2022-4-13 11:23:49					02:17
窗	窗帘维修-损坏 冬里教育/T阳城在桥区) 海主	158天前		维修老师审批: 审批通过 说明· 指派外句维修单位· A外包维修单位		
	2022-3-17 15:03:01	100/19				
	没有更多了		•	维修老师很	审批	

(返回	办公处理	③办理			
报修人	开放大学报修人				
联系方式	15555555555				
报修时间	2022-08-22 11:37:53				
报修编号	BX20220822113752000	21			
报修事项	活动大屏(多媒体报修)活	动大屏		接单	
报修地点	宿迁校区1号学生公寓10	0111	费用这		
报修内容	屏幕没有影像		取消	取消 備以	確认
			200113		M-B-47 K
• 现场勘察					
[锥修老师]	前批]2022-08-22 14:02	.17			
	接单			大于等于100000	
	申请改派		ł	大于等于50000小于100000	
	取当			大于等于20000小于50000	
	4X/F3			4-II-PIIonan/kII-ankan	

若费用区间小于 3000,则直接等待维修岗老师审批派工,操作流程进入步骤 15。 若费用区间大于等于 3000、小于 1000000,则需登录 PC 端报修系统,在"零星维修-外包维 修单位"菜单中,点击"资料提交"页面,点击"提交"上传报价技术核定单并输入具体金 额,等待维修岗老师审核,操作流程进入步骤 10。

若费用区间大于 1000000,则转入专项维修工程,学校自行招标实施。



若勘查后不同意接单维修,则点击"改派",审批操作流程进入步骤7,由维修老师审核是 否同意改派回物业维修。

-			
	改	派	
*原因	改浙	國原因	Q
	(2)消	确	iλ
(metal	inalij –		
	接	单	
	申请	改派	
	取	消	

步骤 7:维修老师 · 派回物业审批

若外包维修单位申请改派回物业,则需维修老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点 击下方"维修办公"进入审核页面;

再次在"办公处理-维修老师待审批"菜单中,查看需要审批的记录。

く返回	办公处理		③办理				
报修信息							
报修人	开放大学报修。	K					
联系方式	155555555555	15555555555					
报修时间	2022-08-22 11	:37:53					
报修编号	BX202208221137520001						
报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏						
报修地点	宿迁校区1号学	生公寓1	0111				
报修内容	屏幕没有影像						
报修进度							
● 维修老师待	审批						
[武派]	2022-08-22 14:06	i:44					
改派: 说明: gai	pai						
。现场勘察							
「维修夹师是	↓卅1 2022_0	8-22 14-02	-17				

若需要转线下处理,则点击"转线下处理"。 若同意派回物业,则点击"通过",等待物业老师审批,审批操作流程进入步骤8。 若不同意派回物业,则点击"不通过",驳回至步骤6。 驳回后外包维修单位无法再次选择"申请改派",由外包维修单位点击"接单",选择费用区 间提交。根据费用的区间不同,进入不同的审批流程。

< 返回	办公处理	③办理
报修信息		
报修人	开放大学报修人	
联系方式	15555555555	
报修时间	2022-08-22 11:37:53	
报修编号	BX202208221137520	0001
报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	10111
报修内容	屏幕没有影像	
报修进度		
• 推修表师:	新审批	
	通过	
	转线下	
	不通过	
	取消	

步骤 8:物业分管老师 · 派回物业审批

若外包维修单位申请改派回物业且维修老师已通过,则需物业分管老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面;

再次在"办公处理-物业老师待审批"菜单中,查看需要审批的记录。

く 返回	办公处理	③办理			
报修信息					
报修人	开放大学报修人				
联系方式	1555555555				
报修时间	2022-08-22 11:37:53	2022-08-22 11:37:53			
报修编号	BX202208221137520	001			
报修事项	活动大屏(多媒体报修)	舌动大屏(多媒体报修)活动大屏			
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	10111			
报修内容	屏幕没有影像				
报修进度					
◎ 物业分管	营老师待审批				
[维修老	师审批]2022-08-22 14:1	17:11			
维修老师 说明:	维修老师审批: 审批通过 说明:				
• 维修老师	师待审批				
同次派	2022-08-22 14:06:44				

若同意派回物业,则点击"通过",回到步骤 2,此时物业无法再次选择"改派",由物业点击"派工",进入常规维修系统流程。

若不同意派回物业,则点击"不通过",等待校区科长审批确定维修单位,审批操作流程进入步骤 9。

く退回	Ť	了公处理	③办理
报修信息			
报修人	开放	大学报修人	
联系方式	1555		
报修时间	2022	-08-22 11:37:	53
报修编号	BX20	22082211375	520001
报修事项	活动	大屏(多媒体报	修)活动大屏
报修地点	宿迁	交区1号学生公	、寓10111
报修内容	屏幕	没有影像	
摄修进度			
• 物业分管和			
[维修老师			14:17:11
		通过	
		不通过	
		取消	

步骤 9: 校区科长 · 派回物业审批

若外包维修单位申请改派回物业且维修老师、物业分管老师意见不同,则需校区科长登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面; 在"办公处理-校区科长待审批"菜单中,查看需要审批的记录,最终确定维修单位。

< 返回	维修	办公		く返回の公外理	
8	ណ៍	()		● 等待审核维修件	>
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	○、等待调度维修件	>
\bigcirc	0	Q		◎ 等待派工维修件	>
数据分析	统计排名	维修队伍		17 可以抢单维修件	>
				⑦ 等待受理维修件	>
				▷ 到达现场维修件	>
				◎ 等待完工维修件	>
				⊘ 已完结维修件	>
				①已暫停维修件	>
				■ 已驳回维修件	>
					>
合 报修大厅	。 我要报修	/名 我的报修	(©) 维修动公		

依次点击"办理"、"审批",选择维修单位。



若选择物业,则转回至步骤2,转回后物业无法再次选择"改派",由物业点击"派工",进入常规维修系统流程;若选择"外包维修单位",则转回至步骤4,转回后维修老师无法再次选择改派回物业,由维修老师点击"通过"选择外包维修单位,等待外包维修单位进行现场勘查;或由维修老师进行"转线下"操作。

外包维修单位也无法再次选择"改派",由外包维修单位点击"接单",选择费用区间提交。 根据费用的区间不同,进入不同的审批流程。



步骤 10:维修老师·报价审核

报价超过 3000 的订单将进入此流程。维修老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点 击下方"维修办公"进入审核页面。

在"办公处理-维修老师待审批"菜单中,可查看需要审批的记录,点击右上角"办理"。 点击"通过",则审核通过,进入步骤11。点击"不通过",则驳回至步骤6。



步骤 11: 校区科长•报价审核

报价超过 3000 的订单将进入此流程。校区科长登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点 击下方"维修办公"进入审核页面。

在"办公处理-校区科长待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。

点击"通过",则审核通过,若报价超过 200000 则进入步骤 12;若报价不超过 200000 则进入步骤 15。点击"不通过",则驳回至步骤 6。

< 返		办公处理	③办理	< 透画	办公处理	
报修信	良			报修信息		
报修	X	开放大学报修人		报修人	开放大学报修人	
联系	方式	15555555555		联系方式	15555555555	
报修	时间	2022-08-22 11:37:	53	报修时间	2022-08-22 11:37:53	
报修	编号	BX202208221137	520001	报修编号	BX2022082211375200	001
报修	事项	活动大屏(多媒体报	影修)活动大屏	报修事项	活动大屏(多媒体报修);	后动大屏
报修	地点	宿迁校区1号学生/	公寓10111	报修地点	宿迁校区1号学生公寓1	0111
报修	内容	屏幕没有影像		报修内容	屏幕没有影像	
报修进	腹			振修进度		
• 3	页估费用校	区科长待审批		• 预估费用校		
[[维修老师审批]2022-08-24 14:42:44		14:42:44	(维修老师)	审批] 2022-08-24 14:4	2:44
\$ 1	维修老师审批: 审批通过 说明:				通过	2
					不通过	
• 7	页估费用维	修老师待审批				
ſ	协 向维修的	单位盗职提夺12	022-08-24		取消	

步骤 12: 校区分管处领导·报价审核

报价超过 20000 的订单将进入此流程。校区分管处领导登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。

< 返回	维修	动公		く返回の公处理	
8	ស			▲ 等待审核维修件	() >
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	Q. 等待调度维修件	6177 >
\odot	0	Q		◎ 等待派工维修件	89 >
数据分析	统计排名	维修队伍		□ 可以抢单维修件	0 >
				⑦ 等待受理维修件	(10057) >
				№ 到达现场维修件	(131) >
				⑧ 等待完工维修件	4 9 >
				⊘ 已完结维修件	526 >
				① 已暂停维修件	() >
				■ 已驳回维修件	4 9 >
					0 >
公报修大厅	ら 我要报修	/只 我的报修	(回)维修力公		

在"办公处理-校区分管处领导待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。 点击"通过",则审核通过,若报价超过 50000 则进入步骤 13;若报价不超过 50000 则进入 步骤 15。点击"不通过",则驳回至步骤 6。

<	返回	办公处理	③办理	(返回	办公处理	③力理
报修	缩息			报修信息		
报	修人	开放大学报修人		报修人	开放大学报修人	
联	系方式	15555555555		联系方式	15555555555	
报	修时间	2022-08-22 11:37:5	53	报修时间	2022-08-22 11 37 53	
报	修编号	BX2022082211375	20001	报修编号	BX202208221137520	0001
报	修事项	活动大屏(多媒体报	修)活动大屏	报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏
报	修地点	宿迁校区1号学生公	寓10111	报修地点	宿迁校区1号学生公寓	610111
报	修内容	屏幕没有影像		报修内容	屏幕没有影像	
报修	进度			报修进度		
•	校区分管处	领导待审批		• 校区分管线		
	[校区科长;	长审批]2022-08-24 14:47:08 审批: 审批通过		[校区科长	审批]2022-08-24 14	47:06
	校区科长审排 说明:				通过	
					不通过	
•	预估费用校	区科长待审批			町に出	
	[维修夹师]	亩批1 2022.08.24	14-47-44		-现/月	

步骤 13: 分管工程维修处领导·报价审核

报价超过 50000 的订单将进入此流程。分管工程维修处领导登录智慧公寓系统,选择"报修" 模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。

在"办公处理-分管工程维修处领导待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。



点击"通过",则审核通过,进入步骤 14。 点击"不通过",则驳回至步骤 6。

く返回	办公处理	②办理	く返回	办公处理	②办理
报修信息			KOGE		
报修人	开放大学报修人		报修人	开放大学报修人	
联系方式	1555555555		联系方式	15555555555	
报修时间	2022-08-22 11:37:	53	报修时间	2022-08-22 11:37:53	i i
报修编号	BX2022082211375	520001	报修编号	BX20220822113752	0001
报修事项	活动大屏(多媒体报	修)活动大屏	报修事项	活动大屏(多媒体报修	的活动大屏
报修 ^{地点}	宿迁校区1号学生公	离10111	报修地点	宿迁校区1号学生公司	写10111
报修内容	屏幕没有影像		报修内容	屏幕没有影像	
报修进度			振修进度		
● 分管]	[程维修处领导待审批		• 分替工程		
[校区 14:55	分管处领导审批]2022 30	-08-24	(校区分)	[<mark>处额导审批]2022-(</mark>)8-24
校区分) 管处领导审批: 审批通过	上领导审批: 审批通过		通过	
说明:				不通过	
• 校区分	计管处领导待审批			取消	

步骤 14: 部门主要负责人・报价审核

报价超过 50000 的订单将进入此流程。部门负责人登录智慧公寓系统,选择"报修"模块, 点击下方"维修办公"进入审核页面。

在"办公处理-部门负责人待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。

く返回	维修	办公		く 返回 办公处理	
8	ធ	()		∠ 等待审核维修件	6 >
办公处理	仓库	预警列表	统计汇总	Q、等待调度维修件	<u>6177</u> >
\odot	0	Q		◎ 等待派工维修件	88 >
数据分析	统计排名	维修队伍		口可以抢单维修件	0>
				⑦ 等待受理维修件	(10057 >
				▷ 到达现场维修件	(131) >
				@ 等待完工维修件	4 9 >
				⊘ 已完结维修件	528 >
				①已暂停维修件	00 >
				■ 已驳回维修件	44 >
				▲ 部门负责人待审批	❷ >
公 报修大厅	し 我要报修	12 我的报修	() 维修办公		

点击"通过",则审核通过,进入步骤15。 点击"不通过",则驳回至步骤6。

く返回	办公处理	③办理	< 返回	办公处理	③办理
报修信息			报修信息		
报修人	开放大学报修人		报修人	开放大学报修人	
联系方式	15555555555		联系方式	15555555555	
报修时间	2022-08-22 11:37:53		报修时间	2022-08-22 11:37:5	3
报修编号	BX20220822113752	0001	报修编号	BX20220822113752	20001
报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏	报修事项	活动大屏(多媒体报例	影)活动大屏
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	§10111	报修地点	宿迁校区1号学生公1	写10111
报修内容	屏幕没有影像		报修内容	屏幕没有影像	
报修进度			振修进度		
◎ 部门负	责人待审批		• 部门负责/		
[分管] 15:03:3	[程维修处领导审批]20 9	022-08-24	(分會工程	[维修处领导审批]2	022-08-24
分管工程		<u>±</u>		通过	
说明:				不通过	
• 分管工	程维修处领导待审批			取消	

步骤 15:维修老师·派工审批

维修老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入审核页面。 在"办公处理-维修老师待审批"菜单中,可查看需要审批的记录。 点击"通过",选择外包单位,进入外包单位派工流程。

< 返回	办公处理 適办理	< 返回	办公处理	
报修信息		报修信息		
报修人	开放大学报修人	报修人	开放大学报修人	
联系方式	1555555555	联系方式	15555555555	
报修时间	2022-08-22 11:37:53	报修时间	2022-08-22 11:37:5	3
报修编号	BX202208221137520001	报修编号	BX20220822113752	20001
报修事项	活动大屏(多媒体报修)活动大屏	报修事项	活动大屏(多媒体报例	》)活动大屏
报修地点	宿迁校区1号学生公寓10111	报修地点	宿迁校区1号学生公理	寓10111
报修内容	屏幕没有影像	报修内容	屏幕没有影像	
报修进度		振修进度		
• 维修老师很	标项工	• 推修老师制		
[部门负责	人审批]2022-08-24 15:08:03	[部门负责	人审批]2022-08-24	15:08:03
部门负责人 说明:	审批: 审批通过	部门负责人 说明:	审批: 审批通过	
			通过	
。 部门负责人	、待审批		取当	
(分管工程	维修办领导审批12022-08-24		4K/H	

步骤 16: 外包维修单位•派工

外包维修单位登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入。

				く返回の公处理		
〈 返回 维修办公				∠ 等待审核维修件	6	>
	~			Q 等待调度维修件	5177	>
一 办公处理	仓库	① 预警列表	统计汇总	◎ 等待派工维修件	87	>
\bigcirc	0	Q		□可以抢单维修件	0	>
数据分析	统计排名	维修队伍		⑦ 等待受理维修件	10057	>
				▷ 到达现场维修件	(13)	>
				◎ 等待完工维修件	49	>
				⊘ 已完结维修件	526	>
				①已暂停维修件	17	>
				■ 已驳回维修件	49	>
				< <p>< <p>< <p>< <p>< <p>< <p></p></p></p></p></p></p>	9	>
公 报修大厅	し 我要报修	/名 我的报修	 (ご) (当時力公) 			

在"办公处理-等待派工维修件"菜单中,点击"办理"-"派工",进行维修工指派。

く返回	办公处理	Q筛选	< 返回	办公处理	③办理
	活动大屏-屏幕没有影像 宿迁校区-1号学生公室-101 23 2022-8-22 11:37:53	2天前	报修信息		
×			报修人	开放大学报修人	
	投影仪-投影仪打不开了没反	<u>远</u> c	联系方式	15555555555	
多	名思教育(江阴城东校区)-逸夫 2022-8-18 14:49:17	6天前	报修时间	2022-08-22 11:37:5	3
	活动大屏-屏幕没有影像041		报修编号	BX20220822113752	20001
3	宿迁校区-1号学生公寓-101 125 2022-8-12 13:15:06	12天前	报修事项	活动大屏(多媒体报修	⁸)活动大屏
	注动十座 座首沿右影像0.40		报修地点	宿迁校区1号学生公1	寓10 <mark>11</mark> 1
3	宿迁校区-1号学生公寓-101	12天前	报修内容	屏幕没有影像	
	2022-8-12 11:41:23		报修进度		
多	活动大屏-屏幕没有影像037 宿迁校区-1号学生公寓-101	12天前	◎ 外包维修	单位待派工	
	2022-8-12 11:22:26		[维修老师	师审批] 2022-08-24 1	5:14:40
4	活动大屏-屏幕没有影像036	6	维修老师1	审批: 审批通过 5派外司维修单位·△外包》	能修单位
B	福迁校区-1号字王公寓-101 2022-8-12 11:20:01	12大則	wu93- 1		
6	活动大屏-屏幕没有影像035	5	维修老师	待派工	
3	宿迁校区-1号学生公寓-101 2022 9 42 44 47 42	12天前	(AR)「南哥	長人 宙批1	15-08-03



步骤 17:维修工·维修

维修工登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入。 在"等待受理维修件"菜单中,点击右上角"办理",再点击"受理",接受订单指派,并填 入预计到达时间。





当维修工到达现场之后,在"到达现场维修件"菜单中,点击"办理"-"确认到达",上传现场图片进行登记。

く返回 维修		く 返回	办公处理	③办理
豆可以拾单维修件	• >	报修信息		
		报修人	开放大学报修人	
^② 等待受理维修件	0 >	联系方式	15555555555	
◎ 到达现场维修件	•>	报修时间	2022-08-22 11:37:	53
◎ 等待完工维修件	0 >	报修编号	BX2022082211375	520001
②口中生维修供		报修事项	活动大屏(多媒体报	修)活动大屏
	W	报修地点	宿迁校区1号学生公	、寓10111
①已暂停维修件	() >	报修内容	屏幕没有影像	
国我的仓库	>	报修进度	_	
Q 查询库存	>	◎ 等待维修]	
		[受理]	2022-08-24 15:53:42	
		受理: 維 说明: <mark>邪</mark> 0	眭修工 外包维修工(111)	2理维修单 -08-25 19:55:0
会 & 終 报修大厅 我要报修 我的报修	 () 	* 等待受理		



在"等待完工维修件"菜单中,点击"办理"-"维修中",上传维修中图片进行登记。

く返回	维修		< 返回	办公处理	③办理		
口可以检查维修供			报修信息				
… 可以把牛结	0	报修人	开放大学报修人				
③等待受理约	自修件	• >	联系方式	15555555555			
户 到达现场约	自修件	• >	报修时间	2022-08-22 11:37:53	3		
◎ 等待完工约	能修件	0>	报修编号	BX20220822113752	0001		
	复/开		报修事项	活动大屏(多媒体报修	图)活动大屏		
◎ 巳元结维修件		0	报修地点	宿迁校区1号学生公寓	骞10 <mark>111</mark>		
①已暂停维修件 ()		() >	报修内容	屏幕没有影像			
¹² 我的仓库		>	报修进度				
Q 查询库存		>	● 维修中				
一回一日			[到达现]	汤]2022-08-24 15:56:4	н		
			到达现场 说明:	: 维修工确认到达现场 操作人:外包维修工			
				-			
公 公 公 资 报修大厅 我要报	バス 多 我的报修	 () 	(10)	The second			

(返回	办公处理	③办理	< est		
报修信息			alt) de		
报修人	开放大学报修人		围绕人		
联系方式	15555555555		联系在式		
报修时间	2022-08-22 11:37:	53		维修由	
报修编号	BX202208221137	520001	*维修中图	alla the second	
报修事项	活动大屏(多媒体报	[修)活动大屏	1		
报修地点	宿迁校区1号学生公	公寓10111	1		_
报修内容	屏幕没有影像		备注	请输入备注信息	ļ.
报修进度			Ę	7消 7	队
 维修中 			P 1820++		
[到达现场	b]2022-08-24 15 5	6:41	THEM		
	完工			完工	
C	维修中			维修中	
	取消			取消	

修理完成之后,点击"完工"登记完工报修单填写。

< 返回	办公处理	③办理			
报傳信息					
报修人	开放大学报修人		1977 -		
联系方式	16555555555			完工	
报修时间	2022-08-22 11:37:53		协助人	石敏敏 · 王思专	
报修编号	BX202208221137520	001	31	李工	
报修事项	活动大屏(多媒体报修)	活动大屏	1	维修上 高坚	
报修地点	宿迁校区1号学生公寓	10111	*损坏类型	✓ 自然损坏	
报修内容	屏幕没有影像			○ 人为损坏	
报修进度			·····································	云添加维修材料	>
• 维修中			*治明		
[到达现场			6430	口沙理元城	
	完工			完工	
	维修中			维修中	
	取消			取消	

步骤 18: 维修老师·验收

维修结束后,维修老师登录智慧公寓系统,选择"报修"模块,点击下方"维修办公"进入 审核页面。

在"办公处理-等待验收维修件"菜单中,点击"办理"-"通过",则报修流程完结。或点击"不通过",驳回至步骤 17。



验收通过后,在"办公处理-等待维修工时确认"菜单中,点击"办理"-"维修工时确认", 对维修工时进行确认。

