中山大学肿瘤防治中心故障报修操作手册

总务处一站式后勤服务中心 二〇二五年九月

录

1. 用户登录	1
1.1 手机端安装	1
微信或者 QQ 扫描二维码下载安装,如下图	1
1.2 手机端登录	1
1.3 手机端修改密码	2
1.4 电脑端网页登录	2
2. 报修流程	3
2. 1 手机 APP 报修	3
2.1.1 添加工单	3
2.1.2 预约维修时间	4
2.1.3 相机拍摄	4
2.1.4 语音上传	4
2.1.5 工单评估	4
2. 2 网页报修	5
2.2.1 工单登记	5
2.2.2 工单查看	6
2.2.3 工单评估	6
2.3 电话报修	7



1. 用户登录

1.1 手机端安装

微信或者 QQ 扫描二维码下载安装,如下图





APP 下载及安装

1.2 手机端登录

开启手机自动定位,确认"中山大学附属肿瘤医院"入口,若手机未开启定位,则选择对应的地区及医院后,点击进入,出现如下图画面,输入账号(工号)和密码(初始密码为 Zlyy123456) 进入后勤易首页,初次登录需验证手机号码,如下图:





APP 端用户登录界面

1.3 手机端修改密码

登录进入首页后如想改密码,可根据下图修改:



APP 端修改密码

1.4 电脑端网页登录

报修人用可上外网的电脑直浏览器访问: http://smp.sysucc.org.cn/smp_zszl/进入系统登录界面,输入账号(工号)和密码(初始密码为Zlvy123456)进入主界面,初次登录需验证手



机号,如下图:



2. 报修流程

报修有三种方式, 手机 APP、网页和电话报修。

2.1手机 APP 报修

2.1.1 添加工单

进入后勤易 APP 首页,点击右上角"+",出现任务新增界面,需手动选择维修地点、填写或填写维修事项,支持关键字模



糊查询,有需求可以填写备注当做补充说明。

2.1.2 预约维修时间

报修人员可根据自己的需求预约上门维修的时间。

2.1.3 相机拍摄

如果需要拍照则点击相机拍摄(可拍多张)。

2.1.4 语音上传

报修人员可选择维修地点,维修事项进行快捷语音上传。



登记工单

2.1.5 工单评估

报修的工单完工后,由报修人加以评估并填写评价内容,具体操作步骤如下图所示:



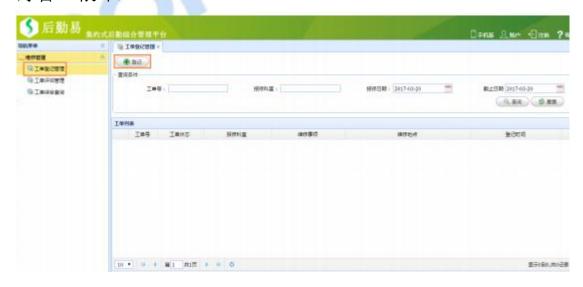


工单评价

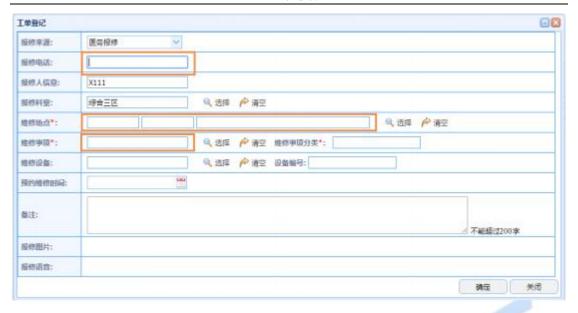
2. 2网页报修

2.2.1 工单登记

选择工单登记管理,点击登记,录入可联系到报修人的电话、选择维修地点、维修事项,需要备注的填写备注(备注框作用为加以说明或解释的用途,如:两根灯管坏了,则在备注栏中输入灯管 2 根坏)。







2.2.2 工单查看

工单添加完毕后,在工单综合查询页面可直接查看报修人所 属科室所有工单:



2.2.3 工单评估

报修的工单完工后,由报修人加以评估打分并填写评价内容,具体操作如下:选择工单评估管理,点击评价按钮,进行服务评价。



2.3 电话报修

报修人用院内固话拨打一站式报修电话: 2000, 需说明维修 地点(具体到那栋楼那一层那一间房)、维修事项(什么东西坏 了)。



总务处宣