

# 移动端 OA 报修使用指南

## 一、统一访问入口

1. 浏览器访问 <http://218.29.107.99/>
2. 电脑 OA 精灵
3. 安卓 OA 精灵
4. 苹果 OA 精灵

根据个人情况登陆 OA 系统



## 二、配置内、外网 IP

点击登陆界面**设置**图标，填写下图对应的内外、外网地址，选择**外网**，输入工号、密码（首次登陆密码为空）开始登陆。

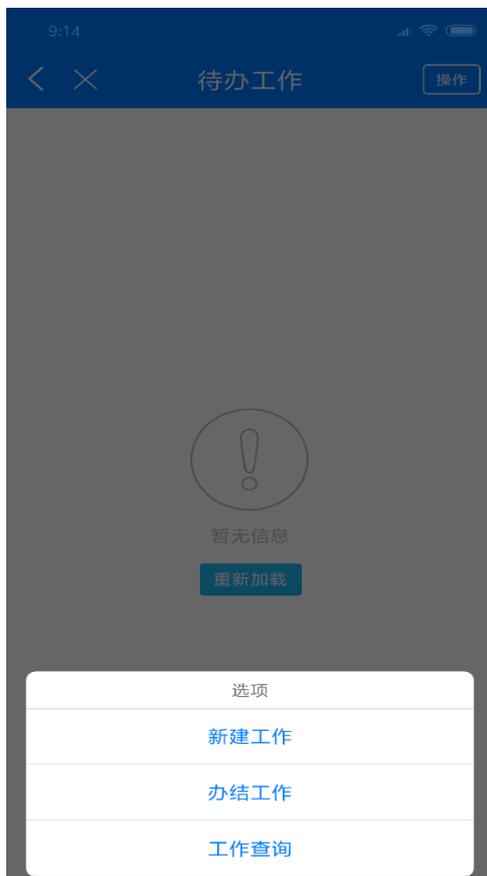


### 三、详细报修流程

#### 1、 登陆后选择首页-> workflows



#### 2、 点击右上角操作按钮、选择新建工作



### 3、 进入现代教育中心->网络及计算机故障报修



### 4、 填写工作名称（一般使用默认名称），点击**确认**。



## 5、填写报修基本信息

15:18📶 🔋

工作办理操作

**No.8950**

阮琳赈-现代教育技术中心-网络及计算机故障报修-  
2018.10.31-14:39

流程发起人: 阮琳赈

流程开始: 2018-10-31 14:39:39

**当前步骤: 用户填写报修信息**

**报修人信息**

姓名:

部门:

联系方式:

办公地点:

主机编码(SN):

故障类型:  计算机故障  网络故障  
 打印机故障

故障详情:

备注: 主机编码 (SN), 为主机标签贴上 6 位数字。



教学科研仪器设备信息卡			
SN:		部门	
	责任人		
	品牌	联想	
	类型	计算机	
	生产日期	2014/12/10	
现教中心公众号			

## 6、 点击转交，点击提交（转交选人为系统自动设定）

11:47 11:30

工作办理 操作 转交选人 提交

电脑蓝屏来不了机

维修信息

维修过程:

会签意见

请输入会签意见

上传附件 上传图片

转交 保存 委托 删除

流程图

序号1 用户填写报修信息

阮琳赓 主办 (办理中: 用时1秒)

开始于: 2018-10-09 11:42

工作名称/文号: 网络及计算机故障报修(2018-10-09 11:26:46)

发起人: 阮琳赓

第三步计算机故障

主办人相关: 明确指定主办人

主办人: 梁晓航

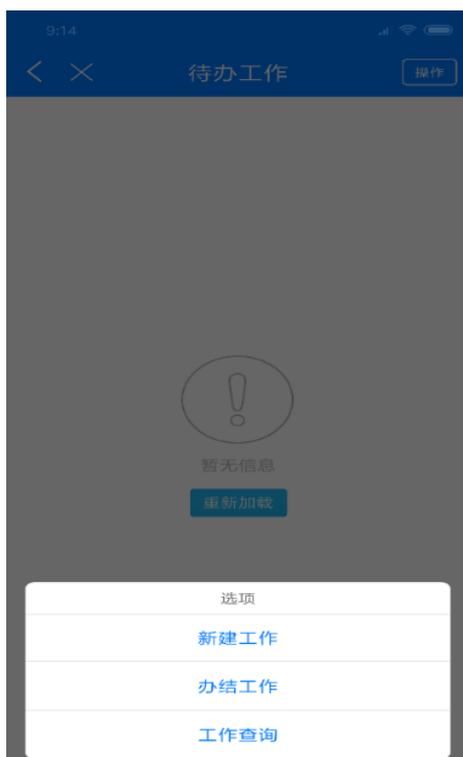
经办人: 梁晓航

事务提醒:

## 7、 报修结束，等待维修人员处理。

问题一：如何查询已处理中和已完成工作？

点击操作按钮，选择办结工作，可查询个人报修处理信息。



# 电脑端 OA 报修使用指南

## 一、统一访问入口

1. 浏览器访问 <http://218.29.107.99/>
2. 电脑 OA 精灵
3. 安卓 OA 精灵
4. 苹果 OA 精灵

根据个人情况登陆 OA 系统



## 二、详细报修流程

- 1、 浏览器访问 <http://218.29.107.99>，输入登陆名（工号）、密码（首次登陆密码为空）开始登陆。选择 workflow->新建工作->选择现代教育中心->网络及计算机故障报修。



- 2、 新建并办理（名称/文号一般使用默认）

### 填写该工作的名称或文号

<网络及计算机故障报修 - 名称/文号>

名称/文号

 [清空](#)

[新建并办理](#) [返回](#)

### 流程说明及步骤列表

<流程说明>

网络服务科报修电话：64561293

步骤序号	名称	流程可选方向
1	用户填写报修信息	→2, →3
2	网络故障	→结束
3	计算机故障	→

[查看流程设计图](#) [查看表单模板](#)

### 说明文档

网络及计算机故障报修 - 说明文档

暂无说明文档

3、 填写报修基本信息，填写完整转交下一步->提交。

成功学院计算机故障报修表

报修人信息			
姓名	阮琳琳	部门	现代教育技术中心
联系方式		办公地点	
主机编码 (SN)	注: 贴在主机上方标签中的6位数字。		
故障信息			
故障类型	<input type="radio"/> 计算机故障 <input type="radio"/> 网络故障 <input type="radio"/> 打印机故障		
故障详情			
维修信息 (维修人员填写)			
维修过程			

 公共附件区

---

 会签意见区

B I U   字体    字号    A 

[转交下一步](#)

备注：主机编码（SN），为主机标签贴上 6 位数字。



教学科研仪器设备信息卡			
SN:		部门	
	责任人		
	品牌	联想	
	类型	计算机	
	生产日期	2014/12/10	
现教中心公众号			

4、 报修结束，等待维修人员处理。