|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | ELS\_14B | **名称** | 中转接受 |
| **创建者** | 张家盛 | **最后一次更新者** | 张家盛 |
| **创建日期** | 2015.9.19 | **最后更新日期** | 2015.10.2 |
| **参与者** | 营业厅业务员，目标是接收整理货物并打印营业厅到达单 | | |
| **触发条件** | 货物到达营业厅 | | |
| **前置条件** | 营业厅业务员必须已被已被识别和授权 | | |
| **后置条件** | 生成营业厅到达单，并发送给总经理 | | |
| **优先级** | 低 | | |
| **正常流程** | **V1 订单接受：**  1.营业厅业务员选择订单接受功能  2.系统要求输入接受订单的订单号  3.营业厅业务员输入订单号  4.系统显示订单信息，要求确认  5.营业厅业务员确认订单输入正确，并确认接受订单  6.系统显示订单接受成功，订单信息更新至营业厅到达单  重复步骤2-6，直至完成所有订单接受的操作  **V2 营业厅到达单查看与发送：**  1.营业厅业务员选择营业厅到达单查看功能  2.系统显示当日营业厅到达单信息  3.营业厅业务员确认营业厅到达单正确，并发送  4.系统显示营业厅到达单已经发送成功 | | |
| **扩展流程** | **V1 收款汇总：**  1-a.非法订单号：  1.系统提示错误并要求再次输入  **V2 收款单查看与发送：**  2-a.营业厅业务员营业厅到达单中某项存在质疑：  1.营业厅业务员选择质疑需求项  2.系统显示质疑需求项的所属订单信息  3.营业厅业务员修改后重新确认质疑需求项  4.系统显示更新过后的营业厅到达单并要求重新确认 | | |
| **特殊需求** | 1.营业厅到达单可以导出Excel  2.订单输入可以通过扫码实现 | | |