**催收系统**

需求规格说明书

版本控制信息

| 版本 | 日期 | 拟稿和编辑 | 说明 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**目 录**

[催收系统 I](#_Toc19807)

[需求规格说明书 I](#_Toc31885)

[1 引言 1](#_Toc20969)

[1.1 编写目的 1](#_Toc14673)

[1.2 范围 1](#_Toc23568)

[1.3 参考资料 1](#_Toc31386)

[1.4 术语、定义、缩写 1](#_Toc5530)

[2 运行环境 2](#_Toc32752)

[3 系统性能设计 2](#_Toc29019)

[4 系统主要流程 2](#_Toc9344)

[4.1 电催作业流程 3](#_Toc27348)

[4.1.1 流程图 3](#_Toc22210)

[4.1.2 流程简述 3](#_Toc31656)

[4.2 协办作业流程 4](#_Toc8855)

[4.2.1 流程图 4](#_Toc15835)

[4.2.2 流程简述 4](#_Toc2312)

[4.3 外包作业流程 5](#_Toc10496)

[4.3.1 流程图 5](#_Toc31566)

[4.3.2 流程简述 6](#_Toc2483)

[4.4 岗位描述 6](#_Toc15052)

[5 系统维护 10](#_Toc3607)

[5.1 菜单管理 10](#_Toc11807)

[5.1.1 菜单查询 10](#_Toc22333)

[5.1.2 菜单新增 11](#_Toc31605)

[5.1.3 菜单编辑 12](#_Toc16010)

[5.1.4 功能新增 12](#_Toc31426)

[5.2 机构管理 13](#_Toc14242)

[5.2.1 机构查询 13](#_Toc26264)

[5.2.2 机构新增 14](#_Toc14949)

[5.2.3 机构编辑 15](#_Toc10401)

[5.2.4 机构查看 16](#_Toc15860)

[5.3 角色管理 17](#_Toc18193)

[5.3.1 角色查询 17](#_Toc21736)

[5.3.2 角色新增 17](#_Toc25229)

[5.3.3 设置角色功能 18](#_Toc15379)

[5.3.4 人员查看 19](#_Toc28755)

[5.4 用户管理 20](#_Toc30859)

[5.4.1 用户查询 20](#_Toc31407)

[5.4.2 用户新增 21](#_Toc18126)

[5.4.3 用户编辑 22](#_Toc16892)

[5.4.4 用户查看 23](#_Toc27711)

[5.5 定时任务设置（暂不使用） 23](#_Toc10945)

[5.5.1 定时任务设置查询 23](#_Toc17739)

[5.5.2 定时任务设置修改 24](#_Toc2477)

[6 参数设置 25](#_Toc32247)

[6.1 案件分类维护 25](#_Toc9342)

[6.1.1 案件分类查询 25](#_Toc4009)

[6.1.2 案件分类新增 25](#_Toc14104)

[6.1.3 案件分类编辑 26](#_Toc13927)

[6.2 逾期阶段维护 27](#_Toc1622)

[6.2.1 逾期阶段查询 27](#_Toc24803)

[6.2.2 逾期阶段新增 28](#_Toc5722)

[6.2.3 逾期阶段编辑 29](#_Toc31243)

[6.3 风险等级维护 29](#_Toc2151)

[6.3.1 风险等级查询 29](#_Toc8184)

[6.3.2 风险等级新增 30](#_Toc1164)

[6.3.3 风险等级编辑 31](#_Toc15212)

[6.4 案件状态维护 32](#_Toc30121)

[6.4.1 案件状态查询 32](#_Toc17481)

[6.4.2 案件状态新增 33](#_Toc21140)

[6.4.3 案件状态编辑 33](#_Toc8863)

[6.5 短信模板维护 34](#_Toc17768)

[6.5.1 短信模板查询 34](#_Toc22850)

[6.5.2 短信模板新增 35](#_Toc19009)

[6.5.3 短信模板编辑 36](#_Toc19982)

[6.6 信函模板维护 37](#_Toc26872)

[6.6.1 信函模板查询 37](#_Toc25916)

[6.6.2 信函模板新建 37](#_Toc2456)

[6.6.3 信函模板编辑 38](#_Toc4219)

[6.7 法务模板维护 39](#_Toc8612)

[6.7.1 法务模板查询 39](#_Toc10344)

[6.7.2 法务模板新增 40](#_Toc20545)

[6.7.3 法务模板编辑 40](#_Toc29415)

[6.8 邮件模板维护 41](#_Toc25171)

[6.8.1 邮件模板查询 41](#_Toc23589)

[6.8.2 邮件模板新增 42](#_Toc27613)

[6.8.3 邮件模板编辑 42](#_Toc1247)

[6.9 数据字典配置 43](#_Toc25160)

[6.9.1 数据字典查询 43](#_Toc3570)

[6.9.2 数据字典新增 44](#_Toc18350)

[6.9.3 数据字典修改 45](#_Toc2814)

[6.10 公告发布 46](#_Toc15223)

[6.11 审计日志查询（暂不使用） 48](#_Toc5888)

[6.12 审计日志维护（暂不使用） 48](#_Toc26873)

[6.13 个人密码维护 50](#_Toc771)

[6.14 系统参数设置 50](#_Toc3063)

[6.15 代扣次数设置 52](#_Toc5911)

[6.15.1 代扣次数查询 52](#_Toc16944)

[6.15.2 代扣次数新增 52](#_Toc24616)

[6.15.3 代扣次数编辑 53](#_Toc23140)

[7 规则管理 53](#_Toc6514)

[7.1 案件分类策略（暂不使用） 54](#_Toc5236)

[7.1.1 新增 54](#_Toc30365)

[7.1.2 编辑 55](#_Toc9093)

[7.2 逾期阶段策略（暂不使用） 56](#_Toc31696)

[7.2.1 新增 57](#_Toc2648)

[7.2.2 编辑 57](#_Toc15158)

[7.3 案件状态策略 57](#_Toc27436)

[7.3.1 新增 58](#_Toc19400)

[7.3.2 编辑 58](#_Toc28648)

[7.4 电催分配策略 59](#_Toc11105)

[7.4.1 新增 59](#_Toc21598)

[7.4.2 编辑 60](#_Toc3677)

[7.5 外包申请策略（删除） 60](#_Toc11242)

[7.5.1 新增 60](#_Toc29018)

[7.5.2 编辑 61](#_Toc1204)

[7.6 法务申请策略（删除） 61](#_Toc9682)

[7.6.1 新增 61](#_Toc24163)

[7.6.2 编辑 62](#_Toc6306)

[7.7 批量短信策略 62](#_Toc22273)

[7.7.1 新增 63](#_Toc18880)

[7.7.2 编辑 63](#_Toc18525)

[7.8 批量信函策略 63](#_Toc26285)

[7.8.1 新增 64](#_Toc8501)

[7.8.2 编辑 64](#_Toc17765)

[7.9 电催分案设置 64](#_Toc24808)

[7.9.1 电催分案规则设置 64](#_Toc11226)

[7.10 外包分案设置（删除） 66](#_Toc4482)

[7.10.1 查询 66](#_Toc28735)

[7.10.2 新增 67](#_Toc15199)

[7.10.3 编辑 68](#_Toc8361)

[8 综合管理 68](#_Toc26301)

[8.1 综合查询 68](#_Toc5337)

[8.2 外包商综合查询 69](#_Toc8940)

[8.3 小额案件查询 71](#_Toc9001)

[8.4 待分配案件管理 72](#_Toc2054)

[8.5 催收记录查询 72](#_Toc14822)

[8.6 待办任务 74](#_Toc3918)

[8.7 邮寄记录 75](#_Toc26799)

[8.8 来电催收（删除） 76](#_Toc16299)

[8.9 还款查询 78](#_Toc396)

[8.10 黑名单管理（暂不使用） 78](#_Toc22234)

[8.11 历史数据查询 80](#_Toc30669)

[9 电催业务 80](#_Toc7498)

[9.1 快速进入 80](#_Toc4866)

[9.1.1 客户主要信息 81](#_Toc16832)

[9.1.2 客户历史信息 81](#_Toc32386)

[9.1.3 案件信息 82](#_Toc17206)

[9.1.4 客户多媒体信息 82](#_Toc16989)

[9.1.5 账户列表 83](#_Toc25232)

[9.1.6 客户信息 84](#_Toc22703)

[9.1.7 还款记录 88](#_Toc8988)

[9.1.8 承诺历史 88](#_Toc27303)

[9.1.9 协办申请 89](#_Toc22525)

[9.1.10 发起代扣 95](#_Toc23242)

[9.1.11 代扣记录查询 95](#_Toc28135)

[9.1.12 上传还款凭证（删除） 95](#_Toc11826)

[9.1.13 导出律师函 96](#_Toc23520)

[9.1.14 修改跟进状态 96](#_Toc13526)

[9.1.15 操作面板 96](#_Toc15072)

[9.1.16 催收记录 98](#_Toc4395)

[9.1.17 注记历史 98](#_Toc17280)

[9.2 队列查询 98](#_Toc403)

[9.3 案件转移 99](#_Toc10778)

[9.4 主管复核 100](#_Toc8818)

[9.4.1 案件复核 101](#_Toc21776)

[10 协办作业 102](#_Toc22002)

[10.1 短信管理 102](#_Toc1549)

[10.1.1 短信申请 102](#_Toc9897)

[10.1.2 短信审核（暂不使用） 104](#_Toc5753)

[10.1.3 短信作业（暂不使用） 105](#_Toc25803)

[10.1.4 短信申请查询 105](#_Toc10369)

[10.2 邮件管理 106](#_Toc31116)

[10.2.1 邮件申请 106](#_Toc31066)

[10.2.2 邮件审核（暂不使用） 108](#_Toc2770)

[10.2.3 邮件作业（暂不使用） 108](#_Toc9902)

[10.2.4 邮件申请查询 109](#_Toc6528)

[10.3 信函管理 109](#_Toc2125)

[10.3.1 信函申请 109](#_Toc22216)

[10.3.2 信函审核（暂不使用） 111](#_Toc2209)

[10.3.3 信函作业（暂不使用） 112](#_Toc4462)

[10.3.4 信函申请查询 113](#_Toc31085)

[10.4 法务管理 113](#_Toc25070)

[10.4.1 法务申请 113](#_Toc4065)

[10.4.2 法务审核 114](#_Toc13521)

[10.4.3 法务作业 115](#_Toc18965)

[10.4.4 法务申请查询 116](#_Toc3263)

[11 外包作业 117](#_Toc20819)

[11.1 外包申请 117](#_Toc25102)

[11.2 外包审核 118](#_Toc18410)

[11.3 案件外包 119](#_Toc29662)

[11.4 外包管理 121](#_Toc9819)

[11.5 外包佣金计算 123](#_Toc16133)

[11.6 外包绩效统计 124](#_Toc11035)

[11.7 外包机构管理 125](#_Toc12622)

[11.7.1 外包机构查询 125](#_Toc14660)

[11.7.2 外包机构新增 126](#_Toc9189)

[11.7.3 外包机构编辑 127](#_Toc9703)

[11.7.4 外包佣金设置 129](#_Toc15841)

[11.7.5 外包期限设置 131](#_Toc12514)

[11.8 外包佣金设置查询 131](#_Toc10308)

[11.9 外包期限查询 132](#_Toc3424)

[11.10 外包催记管理 132](#_Toc1779)

[11.11 外包批次管理（删除） 133](#_Toc16245)

[11.12 外包投诉管理 134](#_Toc1647)

[11.12.1 外包投诉录入 135](#_Toc32623)

[11.12.2 外包投诉核查 136](#_Toc3159)

[12 系统运维 138](#_Toc6353)

[12.1 批量任务启动 138](#_Toc18686)

[12.2 批量任务配置维护 140](#_Toc10777)

[12.2.1 批量任务查询 140](#_Toc6802)

[12.2.2 批量任务编辑 140](#_Toc5052)

[12.2.3 批量任务新增 141](#_Toc30380)

[12.3 批量日志查询 142](#_Toc6144)

[12.4 批量作业配置 142](#_Toc30023)

[12.4.1 批量任务查询 142](#_Toc31384)

[12.4.2 批量作业编辑 143](#_Toc12390)

[12.4.3 批量作业新增 143](#_Toc9773)

[12.5 批量任务配置 144](#_Toc1523)

[12.6 批量任务断点查询 146](#_Toc20290)

[12.7 批量任务状态查询 146](#_Toc30114)

[12.8 批量任务配置维护 147](#_Toc1804)

[12.9 批量日志查询 147](#_Toc25307)

[13 报表查询 148](#_Toc1593)

[13.1 承诺付款报表 148](#_Toc754)

[13.2 生产力日报表 149](#_Toc30392)

[13.3 当天退催报表 150](#_Toc16962)

[13.4 生产力月报表 151](#_Toc32003)

[13.5 催收明细报表 152](#_Toc32473)

[13.6 催收还款统计表 153](#_Toc1145)

[13.7 工作量明细报表 153](#_Toc11742)

[13.8 高风险名单报表 154](#_Toc12236)

[13.9 案件工作量统计报表 155](#_Toc26845)

[13.10 外包到期明细提醒报表 156](#_Toc5516)

[13.11 外包回收信息明细报表 157](#_Toc2701)

[13.12 外催案件日还款明细报表 157](#_Toc29265)

[13.13 催收业务统计报表 158](#_Toc32477)

[13.14 日报表 160](#_Toc1314)

[13.15 逾期用户报表 162](#_Toc18501)

[14 系统接口 165](#_Toc12284)

[14.1 发起代扣接口 165](#_Toc3237)

[14.2 返回代扣结果接口 165](#_Toc1450)

[14.3 获取虚拟子账号接口（删除） 165](#_Toc20041)

[14.4 发送短信实时接口 166](#_Toc30544)

[14.5 发送短信批量接口 166](#_Toc22976)

[14.6 上传还款凭证接口（删除） 166](#_Toc10067)

[14.7 获取客户多媒体数据接口 166](#_Toc30627)

[14.8 结清计算接口 167](#_Toc21640)

[15 批量功能 167](#_Toc10637)

[15.1 主机数据处理 167](#_Toc10189)

[15.2 还款交易处理 167](#_Toc13262)

[15.3 PTP校验 168](#_Toc16251)

[15.4 案件归并 168](#_Toc406)

[15.5 到期案件退回 168](#_Toc28496)

[15.6 案件结案 169](#_Toc8115)

[15.7 案件流转 169](#_Toc8387)

[15.8 案件分配 169](#_Toc10780)

[15.9 每日数据回传主机 170](#_Toc24288)

[15.10 代理商队列案件导出 170](#_Toc10967)

[15.11 微信数据导入（删除） 171](#_Toc12830)

[15.12 委外清单导出 171](#_Toc7415)

[15.13 结案数据转移历史表 171](#_Toc21455)

[16 数据迁移需求 171](#_Toc7378)

# 引言

## 编写目的

## 范围

## 参考资料

## 术语、定义、缩写

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 缩写 | 中文释义 |
| 案件 |  | 指以客户为单位的催收主体。 |
| 协办作业 |  | 协办作业指：短信作业、信函作业、外访作业、案调作业、法务作业、核销作业。 |

# 运行环境

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名 | 数量 | 作用 | 硬件环境 | 软件环境 |
| 系统数据库服务器（PC Server） | 1 | 存放催收系统所有数据信息 | 64×3.1GHz Core; 64GB MEM; 2×300GB | Linux  Mysql |
| 应用服务器(PC Server） | 3 | 业务逻辑处理 | 2×3.1GHz Core; 8GB MEM; 2×300GB | Linux  Tomcat7.0.68 64bit  JDK 1.6.0\_45 64bit |

# 系统性能设计

系统整体性能设计指标如下，具体更细节的性能报告后续项目开发完成到阿里云上压测，如存在性能问题可以调优：

1. 考虑支持瞬时高并发100用户(1000操作员按10%高并发)，在该并发条件下，前后台交互的平均响应时间不超过2s
2. 考虑较高负载情况下（50用户并发），前后台交互的平均响应时间不超过1s
3. 考虑一般负载情况下（20用户并发），前后台交互的平均响应时间不超过500ms
4. 考虑支持瞬时最高吞吐量达到每分钟1500笔前后台交互
5. 考虑支持平均每天（按10小时算）10万笔左右的前后台交互吞吐量

在上述性能指标下，CPU的平均使用率不超过90%，I/O的平均使用率不超过80%。

# 系统主要流程



## 电催作业流程

### 流程图



### 流程简述

[1] 用户在”策略管理”模块的”电催分配策略”页面，设置电催分配策略。

{详见“章节5.5-电催分配策略”}

[2] 用户在”策略管理”模块的”电催分案设置”页面，设置电催分案逻辑。

{详见“章节5.10-电催分案设置”}

[3] 系统在夜间批量时，根据[2]设置的电催分案逻辑自动进行分案，形成电催队列。

[4] 催收员在”电催作业”模块的 “电话催收”页面进行电话催收作业

（详见“章节7.1 电话催收”）

## 协办作业流程

### 流程图



### 流程简述

协办指：短信作业、信函作业、外访作业（暂不使用）、案调作业（暂不使用）、法务作业、核销作业（暂不使用）。

[1] 用户在电催作业模块的电话催收页面中发起协办申请。如果是短信协办或是邮件协办，根据选择的短信或邮件模版判断是否需要审核，如果不需要审核（目前所有短信和邮件均不需要审核），则直接发送短信或邮件。如需要审核，则进入[2].如果是其他类型的协办，则进入[2]。

[2] 用户在申请审核模块的协办审核页面进行协办审核，审核拒绝流程结束。审核通过进入流程[3]。

[3] 用户在协办作业模块中选择对应的协办类型进行作业。

## 外包作业流程

### 流程图



### 流程简述

[1.a] 用户在”电催作业”模块的电话催收页面，发起手工单笔外包申请，进入流程[2]。{详见章节7.1.14 外包申请} 或者 用户在”外包作业”模块的外包申请页面，发起手工单笔外包申请，进入流程[2]。(详见章节10.1 外包申请)

[1.b] 用户在”策略管理”模块的外包申请策略页面，设置批量外包申请规则，{详见章节5.6 外包申请规则}，系统在夜间批量时自动将符合规则的案件提交外包申请，进入流程[3]。

[2] 用户在申请审核模块的外包审核页面，详见10.2 外包审核，可以查询到提交外包申请的案件。用户进行外包审核，审核通过的案件进入流程[3]，审核拒绝的案件流程结束并回到电催状态。

[3] 用户在”策略管理”模块的外包分案设置页面，参见5.11 外包分案设置，查询出已审核通过的案件，进行案件外包即将案件指派给具体的外包商。

[4] 用户在外包作业的外包管理模块，详见10.4 外包管理，可手工将已外包分配的案件进行退件操作，退件后的案件回到对应待分配队列。

[5] 系统在夜间批量时自动将到期的案件进行自动退件操作，退件后的案件回到对应待分配队列。

## 岗位描述

目前，本需求产品采用的是电催协办模式，见下图<2.4.1电催协办模式>，以电话催收手段为主，其他催收手段辅助电话催收。



2.4.1电催协办模式

基于本需求采用的<2.4.1电催协办模式>，现设计以下岗位，详见<表2.4.3岗位设计>，催收案件大部分为电话催收，协办案件数量较少，故电话催收主管审核电催员提交的协办申请后，由电话催收主管直接操作协办作业。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位设置** | **行政隶属** | **作业节点/功能** |
| 参数管理员 | 总部 | 设置参数管理、数据字典、短信/信函/电邮模板等 |
| 用户管理员 | 总部 | 设置机构管理、角色管理、用户管理 |
| 策略管理员 | 总部 | 配置催收策略等 |
| 催收总经理 | 催收部 | 业务情况监控、查看报表等 |
| 催收经理 | 催收部 | 外包退案审批、业务情况监控、查看报表等 |
| 催收主管 | 催收部 | 审核协办申请、操作协办作业、查看报表等 |
| 区域专员 | 催收部 | 转强度申请、查看报表等 |
| 外包专员 | 催收部 | 复核电催作业、审核协办申请、委外申请、操作协办作业、查看报表等、协办作业申请发起 |
| 外包主管 | 外包公司 | 外包案件管理、外包佣金查看、业务情况监控、查看报表等 |
| 外包组长 | 外包公司 | 外包案件分案、业务情况监控等 |
| 外包员工 | 外包公司 | 委外案件操作（展期、退件） |
|  |  |  |

2.4.3岗位设计

菜单功能操作建议方案详见下表2.4.4菜单功能操作建议方案，具体可依据各银行业管要求相应调整。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一级菜单** | **二级菜单** | **建议岗位** |
| 权限管理 | 机构管理 | 用户管理员 |
| 用户管理 | 用户管理员 |
| 角色管理 | 用户管理员 |
| 密码编辑 | 用户管理员 |
| 系统设置 | 案件分类维护 | 参数管理员 |
| 逾期阶段维护 | 参数管理员 |
| 风险等级维护 | 参数管理员 |
| 案件状态维护 | 参数管理员 |
| 短信模板维护 | 参数管理员/电话(短信)催收主管 |
| 信函模板维护 | 参数管理员/电话(信函)催收主管 |
| 法务参数设置 | 参数管理员 |
| 法务费用参数设置 | 参数管理员 |
| 电话脚本 | 参数管理员 |
| 电邮模板维护 | 参数管理员/电话(电邮)催收主管 |
| 电邮/信函/短信模板审批 | 参数管理员/催收经理 |
| 业务字典定义 | 参数管理员 |
| 预设变量 | 参数管理员 |
| 预设动作组 | 参数管理员 |
| 代理设置 | 催收经理 |
| 策略管理 | 案件分类策略 | 策略管理员 |
| 逾期阶段策略 | 策略管理员 |
| 风险等级策略 | 策略管理员 |
| 案件状态策略 | 策略管理员 |
| 电催分配策略 | 策略管理员 |
| 外包申请策略 | 策略管理员 |
| 批量短信策略 | 策略管理员 |
| 批量信函策略 | 策略管理员 |
| 黑名单策略 | 策略管理员 |
| 电催分案设置 | 策略管理员 |
| 外包分案设置 | 策略管理员 |
| 综合管理 | 综合查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 特殊客户导入 | 催收主管/催收经理 |
| 交易查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 催收记录查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 来电催收 | 电话催收员/电话催收主管/催收经理 |
| 邮寄记录 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 电催作业 | 电话催收 | 电话催收员/电话催收主管/催收经理 |
| 队列查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 手动分案 | 催收主管/催收经理 |
| 主管复核 | 催收主管 |
| 软电话催收 | 电话催收员/电话催收主管/催收经理 |
| 夜间催收 | 电话催收员/电话催收主管/催收经理 |
| 协办申请 | 短信申请 | 电话催收员 |
| 信函申请 | 电话催收员 |
| 外访申请 | 电话催收员 |
| 案件调查 | 电话催收员 |
| 诉讼申请 | 电话催收员 |
| 核销申请 | 电话催收员 |
| 电邮申请 | 电话催收员 |
| 协办审核 | 短信审核 | 电话催收主管 |
| 信函审核 | 电话催收主管 |
| 外访审核 | 电话催收主管 |
| 立案审核 | 电话催收主管 |
| 诉讼审核 | 电话催收主管 |
| 核销审核 | 电话催收主管 |
| 核销复审 | 催收经理 |
| 电邮审核 | 电话催收主管 |
| 协办作业 | 短信作业 | 电话催收主管 |
| 信函作业 | 电话催收主管 |
| 外访作业 | 电话催收主管 |
| 案调处置 | 电话催收主管 |
| 诉讼作业 | 电话催收主管 |
| 核销作业 | 电话催收主管 |
| 电邮作业 | 电话催收主管 |
| 协办申请查询 | 短信申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 信函申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 外访申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 案调申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 诉讼申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 核销申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 电邮申请查询 | 催收员/催收主管/催收经理 |
| 外包作业 | 外包申请 | 电话催收员 |
| 外包审核 | 电话催收主管 |
| 案件外包 | 委外催收主管 |
| 外包管理 | 委外催收员 |
| 外包佣金查询 | 委外催收主管 |
| 外包绩效统计 | 委外催收主管 |
| 外包机构管理 | 委外催收主管/参数管理员 |
| 外包佣金设置 | 委外催收主管/参数管理员 |
| 外包期限设置 | 委外催收主管/参数管理员 |
| 外包催记管理 | 委外催收主管 |
| 外包分期付款 | 委外催收主管 |
| 外包请款核对 | 委外催收主管 |
| 外包投诉费用 | 委外催收主管 |
| 案件管理 | 案件释放 | 催收主管/催收经理 |
| 案件停催管理 | 催收主管/催收经理 |
| 案件管制 | 催收主管/催收经理 |
| 欺诈案件处理 | 催收主管/催收经理 |
| 报表查询 | 每日逾期客户明细 | 催收主管/催收经理 |
| 工作台 | 工作台 | 催收主管/催收经理 |
| 公告维护 | 催收主管/催收经理 |
| 新功能指引 | 参数管理员 |
| 工作管理 | 催收组工作检查 | 催收经理 |
| 催收员工作检查 | 催收主管/催收经理 |
| 催收员今日工作统计 | 催收主管/催收经理 |
| 系统运维 | 批量任务配置维护 | 参数管理员 |
| 批量日志查询 | 参数管理员 |
| 批量 | 数据进件 | 参数管理员 |
| 案件处理 | 参数管理员 |

2.4.4菜单功能操作建议方案

# 系统维护

## 菜单管理

### 菜单查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 菜单信息查询 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 菜单信息：  节点名称，页面路径，资源类型，节点编号，描述  菜单新增（同级目录/同级菜单/子目录/子菜单）[按钮]，功能新增（按钮资源/页面资源/其他资源）[按钮]，编辑[按钮]，删除[按钮]，保存[按钮]，上移[按钮]，下移[按钮]，切换到顶部导航条/切换到左侧树菜单[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 全量显示功能菜单表 2. 选中某行后点击编辑[按钮]，页面跳转到菜单编辑模态窗口，参见 “菜单编辑” 3. 点击菜单新增[按钮]，页面跳转到菜单新增模态窗口，参见 “菜单新增” 4. 选中菜单记录，点击删除[按钮]，删除原某条菜单记录 5. 新增、编辑或删除菜单后，点击保存[按钮]，发布最新的功能菜单表。 6. 上移&下移[按钮]，控制菜单表中菜单功能的位置排列 7. 切换到左侧树菜单/切换到顶部导航条[按钮]控制系统菜单位置分布模型。 8. 点击功能新增[按钮]，页面跳转到功能新增模态窗口，参见 “功能新增” |

### 菜单新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 菜单新增 |
| 页面输入 | 编辑信息：  节点编号[输入框]，节点名称[输入框]，图标[下拉框]，页面路径[下拉框]，描述[文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 | 新增同级目录/新增同级菜单/新增子目录/新增子菜单： |
| 业务规则 | 1、节点编号、节点名称必填且唯一  2、新增非目录时必须指定页面路径  3、子项的上级必须是目录  4、各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 1、 点击保存[按钮]，系统保存菜单信息，跳转到菜单查询页面，参见 “菜单查询” |

### 菜单编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 菜单编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  节点编号[输入框]，节点名称[输入框]，图标[下拉框]，页面路径[下拉框]，描述[文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 节点名称、节点编号必输唯一   2、各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 1、点击保存[按钮]，系统编辑菜单信息，跳转到菜单查询页面，参见 “菜单查询” |

### 功能新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 功能新增 |
| 页面输入 | 编辑信息：  节点编号[输入框]，节点名称[输入框]，图标[下拉框]，页面路径[下拉框]，描述[文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 | 新增按钮资源：    新增页面资源/其它资源： |
| 业务规则 | 1、节点编号、节点名称必填且唯一  2、新增非目录时必须指定页面路径  3、子项的上级必须是目录  4、各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 1、点击保存[按钮]，系统保存菜单信息，跳转到菜单查询页面，参见 “菜单查询” |

## 机构管理

### 机构查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询机构信息 |
| 页面输入 | 查询字段：  机构代码[输入框]，机构名称[输入框]  查询[按钮] |
| 页面输出 | 机构信息：  机构代码，机构名称，机构级别，有效标志，操作：修改[链接]，查看[链接]  新增[按钮]，有效/无效[按钮] |
| 参考画面 | 机构查询：    有效/无效： |
| 业务规则 | 查询条件：机构代码和机构名称字段长度控制为20 |
| 备注 | 1. 点击查询，系统根据查询条件查出机构信息，显示在结果列表中； 2. 点击修改[链接]，页面跳转到机构编辑模态窗口，参见 “机构编辑” 3. 点击查看[链接]，页面跳转到机构明细模态窗口，参见 “机构查看” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到机构新增模态窗口，参见 “机构新增” 5. 点击有效/无效[按钮]，弹出系统提示模态窗口（见上图），维护机构启用/停用。机构停用后，无法设置参与分案。 |

### 机构新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 机构新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  机构代码[必输入框]，机构名称[必输入框]，机构地址[必输入框]，邮政编码[必输入框]，联系电话[必输入框]，机构级别[下拉框]，上级机构[下拉框]，机构属性[下拉框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、机构代码、机构名称必填且唯一  2、机构地址，邮政编码，联系电话，机构级别，上级机构为必输项；  3、各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统保存新增机构信息，跳转到机构查询页面，参见 “机构查询” |

### 机构编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 机构编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  机构名称[必输入框]，机构地址[必输入框]，邮政编码[必输入框]，联系电话[必输入框]，机构级别[下拉框]，机构属性[下拉框]  保存[按钮] |
| 页面输出 | 机构代码[只读显示]，上级机构[只读显示] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、机构代码、上级机构只读  2、机构名称必填且唯一  3、机构地址，邮政编码，联系电话，机构级别，上级机构为必输项； |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑该条记录，跳转到机构查询页面，参见 “机构查询” |

### 机构查看

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 机构查看 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 机构代码，机构名称，机构地址，邮政编码，联系电话，机构级别，上级机构，机构属性 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 页面字段只读不可编辑 |
| 备注 |  |

## 角色管理

### 角色查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 角色信息查询 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 角色信息：  角色名称、子系统名称、有效标志  新增角色[按钮]，有效/无效[按钮]，设置角色功能[按钮]，人员查看[按钮] |
| 参考画面 | 角色查询：    有效/无效： |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 全量显示已设置角色信息 2. 各字段长度控制详见数据库设计 3. 点击有效/无效[按钮]，弹出系统提示模态窗口（见上图），维护角色（岗位）的启用/停用。停用的角色 4. 点击设置角色功能[按钮]，页面跳转到角色功能设置模态窗口，参见 “设置角色功能” 5. 点击新增角色[按钮]，页面跳转到角色新增模态窗口，参见 “角色新增” 6. 点击人员查看[按钮]，页面跳转到角色下用户查看模态窗口，参见 “人员查看” |

### 角色新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 角色新增 |
| 页面输入 | 新增角色：  角色名称[输入框]，子系统名称[下拉框]，角色权限[菜单树]  展开/闭合[按钮]，全部选定[按钮]，取消选定[按钮]，保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、角色名称必填且唯一  2、各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 1、 点击保存[按钮]，系统保存角色和角色权限信息，跳转到角色查询页面，参见 “角色查询”  2、 展开/闭合，选定全部，取消选定3个按钮均针对角色权限[菜单树]操作； |

### 设置角色功能

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 角色编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  角色权限[菜单树]  展开/闭合[按钮]，全部选定[按钮]，取消选定[按钮]，保存[按钮] |
| 页面输出 | 岗位名称、子系统名称 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、岗位名称、子系统名称只读 |
| 备注 | 1、 点击保存[按钮]，系统编辑角色功能，跳转到角色查询页面，参见 “角色查询”  2、展开/闭合，选定全部，取消选定3个按钮均针对角色权限[菜单树]操作；  3、一期需求：在角色功能中增加微信头像、身份证照片、本人照片、电子借条照片、银行卡照片、客服附件查看、三方协议查看及下载、直系亲属展示、非常用联系人是否展示等字段的权限配置。用于控制案件主页面对应字段内容是否展示。 |

### 人员查看

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示角色下用户详细信息 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 岗位信息：  岗位名称  人员清单：  操作员号，操作员名称，操作员状态，操作员上次登陆时间  关闭[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 页面要素只读 |
| 备注 | 点击关闭[按钮]，关闭模态窗口，返回角色查询页面。 |

## 用户管理

### 用户查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户信息查询 |
| 页面输入 | 查询字段：  操作员号[输入框]，操作员名称[输入框]  查询[按钮] |
| 页面输出 | 用户信息[列表]：  操作员号，操作员名称，有效状态，登陆状态，锁定状态，操作机构，最近登陆时间，最近签退时间，操作：编辑[链接]，查看[链接]  导出[按钮]，新增[按钮]，重置密码[按钮]，有效/无效[按钮]，强制签退[按钮]，解锁[按钮] |
| 参考画面 | 用户查询：    导出：    有效/无效： |
| 业务规则 | 1、查询条件：操作员号长度限制为8字符，操作员名称长度限制为20字符 |
| 备注 | 1. 点击查询，系统根据查询条件查出用户信息，显示在结果列表中 2. 点击编辑[链接]，页面跳转到用户编辑模态窗口，参见 “用户编辑” 3. 点击新增[按钮]，页面跳转到用户新增模态窗口，参见 “用户新增” 4. 点击查看[链接]，页面跳转到用户查看模态窗口，参见 “用户查看” 5. 点击导出[按钮]，弹出导出操作模态窗口（见上图），勾选必要项后点击导出下载[按钮]，将导出文件保存至用户本地。 6. 点击有效/无效[按钮]，弹出系统提示模态窗口（见上图），维护用户启用/停用；停用的用户 7. 点击重置密码[按钮]，恢复用户初始登录密码； 8. 点击强制签退[按钮]，强制签退登陆中用户退出系统； 9. 点击解锁[按钮]，为锁定用户解锁。 |

### 用户新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  操作员号[输入框]，操作员名称[输入框]，所属机构[下拉框]，是否在职[下拉框]，性别[下拉框]，身份证号[输入框]  保存[按钮] |
| 页面输出 | 角色管理中状态为“有效”角色信息列表 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 操作员号，操作员名称，必填且唯一 2. 所属机构必填 3. 角色管理中至少勾选一项 4. 各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 1、 点击保存[按钮]，系统保存新增用户信息，跳转到用户查询页面，参见 “用户查询”； |

### 用户编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  操作员名称[输入框]，所属机构[下拉框]，是否在职[下拉框]，性别[下拉框]，身份证号[输入框]  保存[按钮] |
| 页面输出 | 角色信息：  操作员号[只读显示]；  角色信息列表：  角色编号，角色名称 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、操作员号只读唯一；  2、操作员名称，所属机构必填且唯一； |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑用户信息，跳转到用户查询页面，参见 “用户查询” |

### 用户查看

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查看 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 详细信息：  操作员号，操作员名称，有效状态、锁定状态、登陆状态、所属机构，性别，身份证号  角色（岗位）信息：  岗位编号，岗位名称 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 页面信息只读不可编辑 |
| 备注 | 1. 点击返回[按钮]，跳转到用户查询页面，参见 “用户查询” |

## 定时任务设置（暂不使用）

### 定时任务设置查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 定时任务设置查询 |
| 页面输入 |  |
| 页面输出 | 定时任务设置信息：  任务名称，执行时间参数，任务状态，是否只工作日执行，任务备注，任务执行类，操作：修改[链接]，启动[链接]，停止[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、点击修改[链接]，页面跳转到定时任务设置修改模态窗口，参见 “定时任务设置修改”  2、点击启动[链接]，修改任务状态为开始  3、点击停止[链接]，修改任务状态为停止 |

### 定时任务设置修改

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 定时任务设置修改 |
| 页面输入 | 定时任务设置信息：  执行时间参数[输入框]，是否只工作日执行[下拉框]，任务备注[输入框] |
| 页面输出 | 任务名称[只读显示]，任务状态[只读显示]  保存[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.任务名称、任务状态只读 |
| 备注 | 1、 点击保存[按钮]，系统编辑定时任务设置信息，跳转到定时任务设置查询页面，参见 “定时任务设置查询” |

# 参数设置

## 案件分类维护（暂不使用）

### 案件分类查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件分类查询 |
| 页面输入 | 查询输入：  案件分类名称[输入框]，案件分类代码[输入框]，案件分类描述[输入框]。  查询[按钮]，重置[按钮]。 |
| 页面输出 | 案件信息：  案件分类名称，案件分类代码，案件分类描述，案件分类优先级，操作：编辑[链接]、删除[链接]。  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，查出满足查询条件的案件分类信息，显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到案件分类编辑模态窗口，参见 “案件分类编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到案件分类新增模态窗口，参见 “案件分类新增” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 案件分类新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件分类新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  案件分类名称[必填输入框]，案件分类代码[必填输入框]，案件分类描述[文本框]，案件分类优先级[输入框]。  确定[按钮]，关闭[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 案件分类代码必须唯一 2. 案件分类名称，案件分类代码必填 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，系统保存新增信息，跳转到案件分类查询页面，参见 “案件分类查询” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到案件分类查询页面，参见 “案件分类查询” |

### 案件分类编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件分类编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  案件分类名称[必填输入框]，案件分类描述[文本框]，案件分类优先级[输入框]  保存[按钮]，关闭[按钮]。 |
| 页面输出 | 编辑案件分类：  案件分类代码[只读] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、案件分类名称必填唯一  2、案件分类代码只读不可编辑  3、优先级为正整数 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑该条记录，跳转到案件分类查询页面，参见 “案件分类查询” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到案件分类查询页面，参见 “案件分类查询” |

## 逾期阶段维护（暂不使用）

### 逾期阶段查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 逾期阶段查询 |
| 页面输入 | 查询字段：  逾期阶段名称[输入框]，逾期阶段代码[输入框]，逾期阶段描述[输入框]，  逾期阶段类别[下拉框]。  查询[按钮]，重置[按钮]。 |
| 页面输出 | 逾期阶段信息[列表]：  逾期阶段名称，逾期阶段代码，逾期阶段类别，逾期阶段描述，优先级，最大承诺天数，承诺付款比例，最大跟催日，操作：编辑[链接]，删除[链接]  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据输入的查询条件查询逾期阶段信息显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息   2、点击编辑[链接]，页面跳转到逾期阶段编辑页面，参见 “逾期阶段编辑”  3、点击新增[按钮]，页面跳转到逾期阶段新增页面，参见 “逾期阶段新增”  4、点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。  5、各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 逾期阶段新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 逾期阶段新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  逾期阶段名称[必填输入框]，逾期阶段代码[必填输入框]，逾期阶段描述[文本框]，逾期阶段类别[下拉框]，优先级[输入框]，最大承诺天数[输入框]，承诺付款比例[输入框]，最大跟催日[输入框]。  确定[按钮]，关闭[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 逾期阶段名称、逾期阶段代码唯一且必填 2. 最大承诺天数、优先级、最大跟催日必须为正整数 3. 承诺付款比例数值范围[0.00-100.00]，保留两位小数四舍五入 4. 逾期阶段类别中，结案、准逾期、核销的逾期阶段只能有一个，逾期阶段类别为逾期的可以有多个。 |
| 备注 | 1、点击确定[按钮]，系统保存新增的逾期阶段信息，跳转到逾期阶段查询页面，参见 “逾期阶段查询”  2、点击关闭[按钮]，跳转到逾期阶段查询页面，参见 “逾期阶段查询” |

### 逾期阶段编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 逾期阶段编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  逾期阶段名称[必填输入框]，逾期阶段类别[下拉框]，逾期阶段描述[文本框]，优先级[输入框]，最大承诺天数[输入框]，承诺付款比例[输入框]，最大跟催日[输入框]。  保存[按钮]，关闭[按钮]。 |
| 页面输出 | 逾期阶段代码[只读显示] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 逾期阶段名称唯一且必填 2. 逾期阶段代码只读唯一 3. 最大承诺天数、优先级、最大跟催日必须为正整数 4. 承诺付款比例数值范围[0.00-100.00]，保留两位小数四舍五入 5. 逾期阶段类别中，结案、准逾期、核销的逾期阶段只能有一个，逾期阶段类别为逾期的可以有多个。 |
| 备注 | 1、点击保存[按钮]，系统编辑该条记录并保存到数据库中，跳转到逾期阶段查询页面，参见 “逾期阶段查询”  2、点击关闭[按钮]，跳转到逾期阶段查询页面，参见 “逾期阶段查询” |

## 风险等级维护（暂不使用）

### 风险等级查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 风险等级查询 |
| 页面输入 | 查询字段：  风险等级名称[输入框]，风险等级代码[输入框]，风险等级描述[文本框]。  查询[按钮] ，重置[按钮]。 |
| 页面输出 | 风险等级信息[列表]：  风险等级名称，风险等级代码，风险等级描述，优先级，新入催跟催天数，操作：编辑[链接]、删除[链接]。  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询风险等级信息显示在风险等级信息列表中 2. 点击[重置]按钮，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到风险等级编辑页面，参见 “风险等级编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到风险等级新增页面，参见 “风险等级新增” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 风险等级新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 风险等级新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  风险等级名称[必填输入框]，风险等级代码[必填输入框]，风险等级描述[文本框]， 优先级[输入框]，新入催跟催天数[输入框]。  确定[按钮]、关闭[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 风险等级名称、风险等级代码必填且唯一 2. 优先级和新入催跟催天数必须为正整数 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，保存新增风险等级信息，页面跳转到风险等级查询页面，参见 “风险等级查询” 2. 点击关闭[按钮]，页面跳转到风险等级查询页面，参见 “风险等级查询” |

### 风险等级编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 风险等级编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  风险等级名称[必填输入框]， 风险等级描述[文本框]， 优先级[输入框]，新入催跟催天数[输入框]。  保存[按钮]、关闭[按钮]。 |
| 页面输出 | 风险等级代码[只读显示] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 风险等级名称必填且唯一 2. 风险等级代码只读唯一   3、优先级、新入催跟催天数必须为正整数 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑该条记录，页面跳转到风险等级查询页面，参见 “风险等级查询” 2. 点击关闭[按钮]，页面跳转到风险等级查询页面，参见 “风险等级查询” |

## 案件状态维护

### 案件状态查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件状态查询 |
| 页面输入 | 查询字段：  案件状态名称[输入框]，案件状态代码[输入框]， 案件状态类别[下拉框]  ，案件状态描述[输入框]，是否案调[下拉框]  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 页面输出 | 案件信息：  案件状态名称，案件状态代码，案件状态类别，是否案调，案件状态描述，优先级，操作：编辑[链接]、删除[链接]。  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询案件状态信息，显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到案件状态编辑页面，参见 “风险等级编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到案件状态新增页面，参见 “风险等级新增” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 案件状态新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件状态新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  案件状态名称[必填输入框]，案件状态代码[必填输入框]，案件状态类别[下拉框]、是否案调[下拉框]，案件状态描述[文本框]，优先级[输入框]。  确定[按钮]，关闭[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 案件状态名称、案件状态代码必填且唯一 2. 优先级必须为正整数 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，系统新增一条案件状态信息，跳转到案件状态查询页面，参见 “案件状态查询” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到案件状态查询页面，参见 “案件状态查询” |

### 案件状态编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件状态编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  案件状态名称[必填输入框]，案件状态类别[下拉框]，是否案调[下拉框]，案件状态描述[文本框]，优先级[输入框]。  保存[按钮]，关闭[按钮]。 |
| 页面输出 | 案件状态代码[只读显示] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、优先级必须为正整数  2、案件状态代码只读唯一  3、案件状态名称必输且唯一 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑该条信息，跳转到案件状态查询页面，参见 “案件状态查询” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到案件状态查询页面，参见 “案件状态查询” |

## 短信模板维护

### 短信模板查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询短信模板信息 |
| 页面输入 | 查询字段：  模版代码[输入框]、模板名称[输入框]、审批标志[下拉框]  查询[按钮]，重置[按钮]。 |
| 页面输出 | 短信模板信息：  模版代码、模板名称，审批标志，创建用户，创建时间，操作：删除[链接]、编辑[链接]。  新建短信模版[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询短信模板信息，显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到短信模板编辑页面，参见 “短信模板编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到短信模板新增页面，参见 “短信模板新增” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 短信模板新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增短信模板信息 |
| 页面输入 | 新增信息：  模版代码[必填输入框]、模板名称[必填输入框]，模板描述[必填文本框]，模板内容[文本框]，审批标志[必填下拉框]。  确定[按钮]，取消[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 模板名称、模板代码必填且唯一 2. 模板描述和审批标志为必填项。 3. 审批标志控制短信申请是否需要主管审核后才能作业 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，系统保存短信模板信息，页面跳转到短信模板查询页面，参见 “短信模板查询” 2. 点击取消[按钮]，页面跳转到短信模板查询页面，参见 “短信模板查询” |

### 短信模板编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑短信模板信息 |
| 页面输入 | 编辑信息：  模板名称[文本框]，模板描述[文本框]，审批标志[下拉框]，模板内容[文本框]  保存[按钮]，取消[按钮] |
| 页面输出 | 短信模板编辑：  模版代码[只读文本框] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、模板名称必填且唯一  2、模板代码只读且唯一  3、模板描述和审批标志为必填项。  4、审批标志控制短信申请是否需要主管审核后才能作业 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑短信模板信息，页面跳转到短信模板查询页面，参见 “短信模板查询” 2. 点击取消[按钮]，页面跳转到短信模板查询页面，参见 “短信模板查询” |

## 信函模板维护

### 信函模板查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询信函模板信息 |
| 页面输入 | 查询字段：  模板名称[输入框]  查询[按钮]，重置[按钮]。 |
| 页面输出 | 信函模板信息：  模版代码，模板名称，模板描述，操作：删除[链接]、编辑[链接]。  新建信函模板[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询信函模板信息，显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到信函模板编辑页面，参见 “信函模板编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到信函模板新增页面，参见 “信函模板新建” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 信函模板新建

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增信函模板信息 |
| 页面输入 | 新增信息：  模版代码[必填输入框]、模板名称[必填输入框]，模板描述[必填文本框]，  模板内容[文本框]、审批标志[必填下拉框]  确定[按钮]，取消[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 模板名称、模板代码必填且唯一 2. 模板描述、审批标志必填。 3. 审批标志控制信函申请是否需要主管审核后才能作业 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，系统保存信函模板信息，页面跳转到信函模板查询页面，参见 “信函模板查询” 2. 点击取消[按钮]，页面跳转到信函模板查询页面，参见 “信函模板查询” |

### 信函模板编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑信函模板信息 |
| 页面输入 | 编辑信息：  模板名称[必填输入框]，模板描述[必填  文本框]，模板内容[文本框]，审批标志[必填下拉框]。  保存[按钮]，取消[按钮]。 |
| 页面输出 | 信函模板编辑：  模版代码[只读文本框] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、模板名称必填且唯一  2、模板代码只读且唯一  3、模板描述、审批标志必填。  4、审批标志控制信函申请是否需要主管审核后才能作业 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑信函模板信息，页面跳转到信函模板查询页面，参见 “信函模板查询” 2. 点击取消[按钮]，页面跳转到信函模板查询页面，参见 “信函模板查询” |

## 法务模板维护

### 法务模板查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询法务模板信息 |
| 页面输入 | 查询字段：  模板名称[输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 法务模板信息：  模版代码，模板名称，模板描述，操作：删除[链接]，编辑[链接]  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询法务模板信息，显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到法务模板编辑页面，参见 “法务模板编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到法务模板新增页面，参见 “法务模板新增” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 法务模板新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增法务模板信息 |
| 页面输入 | 新增信息：  模版代码[输入框]、模板名称[输入框]，模板类型[下拉框]，模板描述[文本框]，模板内容[文本框]、审批标志[下拉框]  确定[按钮]，取消[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、 模板名称必填且唯一  2、模板代码必填且唯一  3、模板描述、审批标志必填。  4、审批标志控制法务申请是否需要主管审核后才能作业 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，系统保存法务模板信息，页面跳转到法务模板查询页面，参见 “法务模板查询” 2. 点击取消[按钮]，页面跳转到法务模板查询页面，参见 “法务模板查询” |

### 法务模板编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑法务模板信息 |
| 页面输入 | 编辑信息：  模板名称[输入框]，模板类型[下拉框]，模板描述[文本框]，模板内容[文本框]，审批标志[下拉框]  保存[按钮]，取消[按钮] |
| 页面输出 | 法务模板编辑：  模版代码[只读文本框] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、模板名称必填且唯一  2、模板代码只读且唯一  3、模板描述、审批标志必填。  4、审批标志控制法务申请是否需要主管审核后才能作业 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑法务模板信息，页面跳转到法务模板查询页面，参见 “法务模板查询” 2. 点击取消[按钮]，页面跳转到法务模板查询页面，参见 “法务模板查询” |

## 邮件模板维护

### 邮件模板查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询邮件模板信息 |
| 页面输入 | 查询字段：  模板名称[输入框]  查询[按钮]，重置[按钮]。 |
| 页面输出 | 邮件模板信息：  模版代码、模板名称，模板描述，操作：删除[链接]、编辑[链接]。  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询邮件模板信息，显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息   2、点击编辑[链接]，页面跳转到邮件模板编辑页面，参见“邮件模板编辑”  3、点击新增[按钮]，页面跳转到邮件模板新增页面，参见“邮件模板新增”  4、点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。  5、各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 邮件模板新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增邮件模板信息 |
| 页面输入 | 新增信息：  模版代码[必填输入框]，模板名称[必填输入框]，模板描述[必填输入框]，  模板内容[文本框]，审批标志[必填下拉框]。  确定[按钮]，取消[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 模板名称、模板代码必填且唯一 2. 模板描述和审批标志为必填项。 |
| 备注 | 1、点击确定[按钮]，系统保存邮件模板信息，页面跳转到邮件模板查询页面，参见“邮件模板查询”  2、点击取消[按钮]，页面跳转到邮件模板查询页面，参见“邮件模板查询” |

### 邮件模板编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑邮件模板信息 |
| 页面输入 | 编辑信息：  模板名称[必填输入框]，模板描述[必填输入框]，模板内容[文本框]，审批标志[必填下拉框]。  保存[按钮]，取消[按钮]。 |
| 页面输出 | 编辑邮件模板：  模版代码[只读输入框] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、模板名称必填且唯一  2、模板代码只读且唯一  3、模板描述和审批标志为必填项。 |
| 备注 | 1、点击保存[按钮]，系统编辑邮件模板信息，页面跳转到邮件模板查询页面，参见“邮件模板查询”  2、点击取消[按钮]，页面跳转到邮件模板查询页面，参见“邮件模板查询” |

## 数据字典配置

### 数据字典查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查询数据字典 |
| 页面输入 | 查询条件：  字典类型编号[输入框]，字典类型名称[输入框]，字典码[输入框]，数据名称[输入框]。  查询[按钮] |
| 页面输出 | 数据字典查询列表：  字典类型编号，字典类型名称，字典码，数据名称，操作：修改[链接]、删除[链接]。  导出[按钮]，新增[按钮]，复制新增[按钮]，刷新缓存[按钮]。 |
| 参考画面 | 数据字典查询：    导出： |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据查询条件查询业务字典信息，显示在结果列表中。 2. 点击修改[链接]，页面跳转到数据字典编辑页面，参见 “数据字典编辑”。 3. 点击新增[按钮]，页面跳转到数据字典新增页面，参见 “数据字典新增”。 4. 点击复制新增[按钮]，复制当前选中的一条并打开新增页面，用于快速添加多条类似的数据时使用。 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 点击导出[按钮]，弹出导出操作模态窗口（见上图），勾选必要项后点击导出下载[按钮]，将导出文件保存至用户本地。 7. 各字段长度控制详见数据库设计。 8. 点击刷新缓存[按钮]，页面刷新缓存，保证页面里的数据是最新的。 |

### 数据字典新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增数据字典信息 |
| 页面输入 | 新增信息：  字典类型编号[必填输入框]，字典类型名称[必填输入框]，字典码[必填  输入框]，数据名称[必填输入框]，字典长度[必填输入框]。  保存[按钮]，返回[按钮]。 |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 | 新增：    复制新增： |
| 业务规则 | 1. 新增时，字典类型编号，字典类型名称必填且唯一，字典码，数据名称必填 2. 复制新增时，字典类型编号，字典类型名称，字典长度只读，字典码，数据名称必填 3. 字典长度为必填正整数 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统保存业务字典信息，页面跳转到业务字典查询页面，参见 “数据字典查询” 2. 点击返回[按钮]，页面跳转到业务字典查询页面，参见 “数据字典查询” |

### 数据字典编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 修改业务字典信息 |
| 页面输入 | 修改信息：  字典码，数据名称  保存[按钮]，返回[按钮]。 |
| 页面输出 | 修改信息：  字典类型编号[只读文本框]，字典类型名称[只读文本框]，字典长度[只读文本框]。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、字典码，数据名称必填 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑业务字典信息，页面跳转到业务字典查询页面，参见 “数据字典查询” 2. 点击返回[按钮]，页面跳转到业务字典查询页面，参见 “数据字典查询” |

## 公告发布

### 公告查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 运维人员维护公告发布，按时间倒序以跑马灯形式在操作页面显示 |
| 页面输入 | 公告标题[输入框]，发布日期[日历]。  查询[按钮] |
| 页面输出 | 查询结果：  信息标题，信息发布人，信息发布日期，开始日期，结束日期，操作：修改[链接]、删除[链接]。  新增[按钮]  附件列表：  附件名称，附件类型，上传人，上传时间，操作：附件下载[链接]。 |
| 参考画面 | 公告发布： |
| 业务规则 | 1. 进入公告发布页面仅能查看自己发布的公告。 2. 公告编辑完成之后，会以跑马灯形式在页面显示（按发布时间倒序显示状态为启用的系统公告）。 3. 发布的公告仅发布者所在机构以下所有成员可见。 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，根据查询条件进行查询，以列表形式展示出相关信息。 2. 点击重置[按钮]，恢复查询条件初始设置。 3. 点击新增[按钮]，转到新增公告页面，参见“公告新增” 4. 点击编辑[链接]，转到编辑公告页面，参见“公告编辑” 5. 点击删除[链接]，即可删除该公告。 |

### 公告新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增一条公告 |
| 页面输入 | 信息标题[输入框]，有效期[日历区间]，信息内容[文本框]  保存[按钮]，附件上传[按钮] |
| 页面输出 | 附件列表：  附件名称，附件类型，上传人，上传时间，删除[链接]。 |
| 参考画面 | 新增公告：    点击附件上传[按钮]： |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，保存公告信息并发布。 |

### 公告编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑公告 |
| 页面输入 | 信息标题[输入框]，有效期[日历区间]，信息内容[文本框]  保存[按钮]，附件上传[按钮] |
| 页面输出 | 附件列表：  附件名称，附件类型，上传人，上传时间，删除[链接]。 |
| 参考画面 | 修改页面：    点击附件上传[按钮]： |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，修改公告并发布。 2. 点击附件上传[按钮]，弹出上传附件模态窗口，选择文件后点击上传[按钮]，系统将文件保存在服务器，并展示在附件列表中。 3. 点击删除[链接]，删除已上传的附件。 |







## 个人密码维护

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 操作员维护个人密码。 |
| 页面输入 | 操作员密码修改：  当前密码[必填输入框]，新密码[必填输入框]，确认新密码[必填输入框]。  确定[按钮] |
| 页面输出 | 无 |
| 参考画面 | 个人密码维护： |
| 业务规则 | 1. 当前密码必须同操作员现在使用的密码一致； 2. 新密码和确认新密码两处填入的内容必须一致； 3. 密码格式由确定。 |
| 备注 | 1. 点击确定[按钮]，将新密码保存到数据库中，重新登陆后新密码生效 |

## 系统参数设置

### 系统参数查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 操作员查询系统参数 |
| 页面输入 | 查询条件：  参数段编号[下拉框]  查询[按钮] |
| 页面输出 | 系统参数：  参数段编号，参数编号，参数说明，参数值，操作：修改[链接]。  导出[按钮] |
| 参考画面 | 系统参数查询：    点击导出[按钮]： |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击参数编号下拉框，选中要查询的参数编号，点击查询[按钮]，符合条件的系统参数信息显示在下方列表中。 2. 点击修改[链接]，页面弹出系统参数维护界面，参见“系统参数编辑” 3. 点击导出[按钮]，弹出导出操作模态窗口（见上图），勾选必要项后点击导出下载[按钮]，将导出文件保存至用户本地。 |

### 系统参数编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 操作员维护系统参数 |
| 页面输入 | 查询条件：  参数说明[输入框]，参数值[输入框]  保存[按钮]，取消[按钮] |
| 页面输出 | 系统参数：  参数段编号，参数编号 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 参数段编号、参数编号均为只读。 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，修改系统参数信息保存到数据库中，页面返回到系统参数设置界面，参见“系统参数查询” 2. 点击取消[按钮]，页面返回到系统参数设置界面，参见“系统参数查询” |

## 代扣次数设置

### 代扣次数查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 代扣次数查询 |
| 页面输入 | 查询字段：  角色名称[下拉框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 代扣次数信息：  角色名称，每天案件代扣次数，每天催收员代扣次数，操作：编辑[链接] 删除[链接]  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，系统根据输入的查询条件查询代扣次数信息显示在结果列表中； 2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 3. 点击编辑[链接]，页面跳转到代扣次数编辑页面，参见 “代扣次数编辑” 4. 点击新增[按钮]，页面跳转到代扣次数新增页面，参见 “代扣次数新增” 5. 点击删除[链接]，系统提示确认后删除该条记录。 6. 各字段长度控制详见数据库设计。 |

### 代扣次数新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 代扣次数新增 |
| 页面输入 | 新增信息：  角色名称[下拉框]，每天案件代扣次数[输入框]，每天催收员代扣次数[输入框]  确定[按钮]，关闭[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 角色名称唯一且必填。 2. 每天案件代扣次数，每天催收员代扣次数必须为自然数，且必填。 |
| 备注 | 1、点击确定[按钮]，系统保存新增的代扣次数信息，跳转到代扣次数查询页面，参见 “代扣次数查询”  2、点击关闭[按钮]，跳转到代扣次数查询页面，参见 “代扣次数查询” |

### 代扣次数编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 代扣次数编辑 |
| 页面输入 | 编辑信息：  每天案件代扣次数[输入框]，每天催收员代扣次数[输入框]  保存[按钮]，关闭[按钮] |
| 页面输出 | 角色名称[只读文本框] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 每天案件代扣次数，每天催收员代扣次数必须为自然数，且必填。 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统编辑该条记录，跳转到代扣次数查询页面，参见 “代扣次数查询” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到代扣次数查询页面，参见 “代扣次数查询” |

# 规则管理

策略管理是提供给策略管理人员的配置策略的功能，策略管理人员可以通过该功能模块结合实际业务场景来修改规则的具体内容。

## 案件分类策略（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件分类策略，根据案件的省市、产品、催收归属、催收方式等维度来确定具体的分类，为之后的案件分配做准备。 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 规则明细[列表]：  规则名称，优先级，是否启用，编辑[链接] 查看[链接]  新建规则 [按钮] 发布规则 [按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击案件分类策略[菜单]，显示案件分类策略对应的规则 2. 点击新增规则[按钮]，页面跳转到新增规则模态窗口，参见 “章节 5.1.1 新增” 3. 点击参见编辑[链接]，页面跳转到编辑规则模态窗口，参见 “章节5.1.2 编辑” 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增案件分类策略 |
| 页面输入 | 规则名称[必输文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 规则名称必填且唯一 |
| 备注 | 1. 击保存[按钮]，系统新增一条案件分类策略信息，跳转到案件分类策略查询页面，参见 “章节5.1案件分类策略” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到案件分类策略查询页面，参见 “章节5.1案件分类策略” |

### 编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑案件分类策略 |
| 页面输入 | 规则名称[输入框]，规则名称[输入框]，生效日期[日历框]，失效日期[日历框]，优先级[输入框]，是否启用[下拉框]，父规则包[选择]，所属组[选择]  保存[按钮]  校验规则[按钮]  查看DRL[按钮] |
| 页面输出 | 无 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 优先级为正整数 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统保存案件分类策略 2. 点击校验规则[按钮]，系统校验编辑的规则信息。 3. 点击查看DRL[按钮]，打开DRL信息模态窗口 |

## 逾期阶段策略（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 逾期阶段策略，根据案件的帐龄来确定案件的逾期阶段，如果为I(结束)在规则执行之后会将业务表中的数据迁移到历史表。 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 规则明细[列表]：  规则名称，优先级，是否启用，编辑[链接] 查看[链接]  新建规则 [按钮] 发布规则 [按钮] |
| 参考画面 | 画面风格参见5.1案件分类策略 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击逾期阶段策略[菜单]，显示逾期阶段策略对应的规则 2. 点击新增规则[按钮]，页面跳转到新增规则模态窗口，参见 “章节 5.2.1 新增” 3. 点击参见编辑[链接]，页面跳转到编辑规则模态窗口，参见 “章节5.2.2 编辑” 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增逾期阶段策略 |
| 页面输入 | 规则名称[必输文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 规则名称必填且唯一 |
| 备注 | 1. 击保存[按钮]，系统新增一条逾期阶段策略信息，跳转到逾期阶段策略查询页面，参见 “章节5.2逾期阶段策略” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到逾期阶段策略查询页面，参见 “章节5.2逾期阶段策略” |

### 编辑

参见5.1.2 编辑（案件分类策略）

## 案件状态策略

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 案件状态策略，根据案件状态以及食言次数来确定案件的状态，为之后催收队列的案件状态的确定做准备。 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 规则明细[列表]：  规则名称，优先级，是否启用，编辑[链接] 查看[链接]  新建规则 [按钮] 发布规则 [按钮] |
| 参考画面 | 画面风格参见5.1案件分类策略 |
| 业务规则 | 规则模型： 目前只有规则字段和最终结果，具体规则配置还未给出。 |
| 备注 | 1. 点击案件状态策略[菜单]，显示案件状态策略对应的规则 2. 点击新增规则[按钮]，页面跳转到新增规则模态窗口，参见 “章节 5.4.1 新增” 3. 点击参见编辑[链接]，页面跳转到编辑规则模态窗口，参见 “章节5.4.2 编辑” 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增案件状态策略 |
| 页面输入 | 规则名称[必输文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 规则名称必填且唯一 |
| 备注 | 1. 击保存[按钮]，系统新增一条案件状态策略信息，跳转到案件状态策略查询页面，参见 “章节5.4案件状态策略” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到案件状态策略查询页面，参见 “章节5.4案件状态策略” |

### 编辑

参见5.1.2 编辑（案件分类策略）

## 电催分配策略

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 电催分配策略，根据案件的产品、区域、催收强度、催收归属确定具体的电催策略编号。在后续中可以为不同的策略编号分配不同的催收员以及具体的分配方式。 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 规则明细[列表]：  规则名称，优先级，是否启用，编辑[链接] 查看[链接]  新建规则 [按钮] 发布规则 [按钮] |
| 参考画面 | 画面风格参见5.1案件分类策略 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击电催分配策略[菜单]，显示电催分配策略对应的规则 2. 点击新增规则[按钮]，页面跳转到新增规则模态窗口，参见 “章节 5.5.1 新增” 3. 点击参见编辑[链接]，页面跳转到编辑规则模态窗口，参见 “章节5.5.2 编辑” 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增电催分配策略 |
| 页面输入 | 规则名称[必输文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 规则名称必填且唯一 |
| 备注 | 1. 击保存[按钮]，系统新增一条电催分配策略信息，跳转到电催分配策略查询页面，参见 “章节5.5电催分配策略” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到电催分配策略查询页面，参见 “章节5.5电催分配策略” |

### 编辑

参见5.1.2 编辑（案件分类策略）















## 批量短信策略

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 批量短信策略，根据帐龄以及超上一账单日等参数确定案件是否需要以短信的方式催收。如果规则匹配会自动添加到申请表，系统自动审核并添加到作业表，在后续批量步骤里会从作业表查出数据生成短信文件。 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 规则明细[列表]：  规则名称，优先级，是否启用，编辑[链接] 查看[链接]  新建规则 [按钮] 发布规则 [按钮] |
| 参考画面 | 画面风格参见5.1案件分类策略 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击批量短信策略[菜单]，显示批量短信策略对应的规则 2. 点击新增规则[按钮]，页面跳转到新增规则模态窗口，参见 “章节 5.7.1 新增” 3. 点击参见编辑[链接]，页面跳转到编辑规则模态窗口，参见 “章节5.7.2 编辑” 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增批量短信策略 |
| 页面输入 | 规则名称[必输文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 规则名称必填且唯一 |
| 备注 | 1. 击保存[按钮]，系统新增一条批量短信策略信息，跳转到批量短信策略查询页面，参见 “章节5.7批量短信策略” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到批量短信策略查询页面，参见 “章节5.7批量短信策略” |

### 编辑

参见5.1.2 编辑（案件分类策略）

## 批量信函策略

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 批量信函策略，根据帐龄以及超上一账单日天数确定是否需要发送信函，如果规则匹配会自动向申请表添加一条记录，系统自动审核并向作业表添加记录，后续批量步骤会查出作业表中数据生成信函以及清单。 |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 规则明细[列表]：  规则名称，优先级，是否启用，编辑[链接] 查看[链接]  新建规则 [按钮] 发布规则 [按钮] |
| 参考画面 | 画面风格参见5.1案件分类策略 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击批量信函策略[菜单]，显示批量信函策略对应的规则 2. 点击新增规则[按钮]，页面跳转到新增规则模态窗口，参见 “章节 5.8.1 新增” 3. 点击参见编辑[链接]，页面跳转到编辑规则模态窗口，参见 “章节5.8.2 编辑” 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增批量信函策略 |
| 页面输入 | 规则名称[必输文本框]  保存[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 规则名称必填且唯一 |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统新增一条批量信函策略信息，跳转到批量信函策略查询页面，参见 “章节5.8批量信函策略” 2. 点击关闭[按钮]，跳转到批量信函策略查询页面，参见 “章节5.8批量信函策略” |

### 编辑

参见5.1.2 编辑（案件分类策略）

## 电催分案设置

### 电催分案规则设置

分案逻辑：（1）每日批量对切换催收强度的案件进行重新分配

（2）每日批量对新进催收系统的案件进行电催队列分配

#### 查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 查询电催分案规则。电催分配策略会给出一个电催策略编号，该功能可以为每个不同的策略编号分配催收组或具体的催收员，同时也可以指定分配方式。 |
| 页面输入 | 查询条件：  分案规则名称[输入框]， 分类策略编号[输入框]， 分配类型[下拉框] |
| 页面输出 | 列表输出：  分案规则名称， 分类策略编号， 分配类型，删除[链接]，编辑[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击查询[按钮]，查出满足查询条件的分案规则信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息 2. 点击[新增分案规则]按钮，进入 “章节 5.8.1.2 新增规则模态窗口”。 3. 点击[编辑]链接，进入 “章节 5.8.1.3 编辑规则模态窗口”。 4. 点击发布规则[按钮]，发布更新最新编辑的规则信息。 |

#### 新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 电催分案规则新增。 |
| 页面输入 | 分案规则名称[输入框]，分类策略编号[输入框]，分配类型[下拉框] |
| 页面输出 | 无 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 分案规则名称（唯一必填，最多50个字符）  2. 分类策略编号（唯一必填，最多20个字符） |
| 备注 | 1、点[取消]按钮，返回5.10.1.1查询列表。  2、点[保存]按钮，保存规则，并跳转到5.10.1.1查询列表。 |

#### 编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 电催分案规则编辑。 |
| 页面输入 | 分案规则：  分案规则名称[输入框]，分配类型[下拉框]  分案对象：  比例，催收组，催收员，删除[链接]，编辑[链接]。 |
| 页面输出 | 分类策略编号 |
| 参考画面 | 编辑分案对象： |
| 业务规则 | 1. 分类策略编号[只读显示]； 2. 分案规则名称（唯一必填，最多50个字符） |
| 备注 | 1、点保存[按钮]，返回保存编辑，并跳转到 “章节 5.10.1查询页面”。  2、点取消[按钮]，跳转到 “章节 5.8.1.1 查询页面”。  3、点[增加分案对象]按钮，打开“增加分案对象”空白模态窗口。  4、点[编辑]链接，打开“编辑分案对象”模态窗口  5、点模态窗口保存[按钮]，保存增加分案对象，关闭窗口。  6、点模态窗口取消[按钮]，关闭窗口。 |











# 综合管理

## 综合查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查询在催收系统的催收案件信息。已经分配外包的案件也在此催收系统中，用于跟踪外包公司的催记情况，在综合查询界面也会显示。 |
| 输入 | 查询条件：  客户名[输入框]，账号[输入框]，证件号码[输入框]，账龄[输入框]，城市 [输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 输出 | 案件信息[列表]：  客户名，证件号码，城市，账龄，逾期总额，当前金额，最低还款额，操作：查看明细[超链接]。 |
| 参考画面 | 查看明细： |
| 业务规则 | * + - * 1. 点击查询【按钮】，查询全部满足条件的案件显示在案件信息列表。         2. 点击重置【按钮】，查询条件清空         3. 点击查询明细[超链接]，如果打开的是自己名下的案件，则可以正常操作，如果打开的不是自己名下的案件，则只能记录参数控制的有限几个催记代码，目前仅有MEMO。         4. 各字段长度控制详见数据库设计         5. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。         6. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 外包商综合查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查询在催收系统的催收案件信息。已经分配外包的案件也在此催收系统中，用于跟踪外包公司的催记情况，在综合查询界面也会显示。 |
| 输入 | 查询条件：  客户名[输入框]，账号[输入框]，证件号码[输入框]，账龄[输入框]，城市 [输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 输出 | 案件信息[列表]：  客户名，证件号码，城市，账龄，逾期总额，当前金额，最低还款额，操作：查看明细[超链接]。 |
| 参考画面 | 查看明细： |
| 业务规则 | 1. 点击查询【按钮】，查询当前操作员所属机构及以下各级机构下满足条件的案件显示在案件信息列表。 2. 点击重置【按钮】，查询条件清空 3. 点击查询明细[超链接]，如果打开的是自己名下的案件，则可以正常操作，如果打开的不是自己名下的案件，则只能记录参数控制的有限几个催记代码，目前仅有MEMO。 4. 各字段长度控制详见数据库设计 5. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 6. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 小额案件查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查询逾期金额较小的案件。 |
| 输入 | 查询条件：  客户名[输入框]，账号[输入框]，证件号码[输入框]，账龄[输入框]，城市 [输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 输出 | 案件信息[列表]：  客户名，证件号码，城市，账龄，逾期总额，当前金额，最低还款额，操作：查看明细[超链接]。 |
| 参考画面 | 查看明细： |
| 业务规则 | * + - * 1. 点击菜单，查询逾期金额<=50元的案件显示在案件信息列表。         2. 点击重置【按钮】，查询条件清空         3. 点击查询明细[超链接]，显示“7.1电话催收”的只读信息         4. 各字段长度控制详见数据库设计         5. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。         6. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 待分配案件管理

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 主管或组长对处于待分配队列的案件进行管理，可以转移至其他队列。 |
| 输入 | 查询条件：  客户名[输入框]，账号[输入框]，证件号码[输入框]，账龄[输入框]，城市 [下拉框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 输出 | 案件信息[列表]：  客户名，证件号码，城市，账龄，逾期总额，当前金额，最低还款额，操作：查看明细[超链接]。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | * + - * 1. 点击菜单，查询用户权限下的案件显示在案件信息列表         2. 点击重置【按钮】，查询条件清空         3. 点击查询明细[超链接]，显示“7.1电话催收”的只读信息         4. 各字段长度控制详见数据库设计         5. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。         6. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。         7. 勾选多条案件，点击【队列转移】，可将案件手工流转至其他队列。 |
| 备注 |  |

## 催收记录查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户通过证件号、帐号(APPID)、电话、姓名等信息查询客户的历史催收记录信息，支持账号集查询方式 |
| 输入 | 查询条件：  客户名称[输入框]、账号[输入框]、证件号 [输入框]、账龄[输入框]、城市 [下拉框]、风险等级[下拉框]、是否VIP[下拉框]、电话[输入框]  账号集：搜索条件[下拉框(案件号、APPID)] [输入框]  查询[按钮] 重置[按钮] |
| 输出 | 案件结果[列表]：  客户名称、证件号码、城市、账龄、逾期总额、当前余额、最低还款额  操作：导出催记[超链接]。  批量下载 [按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 输入查询条件（证件号码、客户名称支持模糊查询），点击【查询】按钮，显示按查询条件查询的记录。 2. 仅可查询操作员所在机构及以下机构的案件对应的催收记录 3. 查询选择一条记录，点击导出催记信息[超链接]，导出单个催收记录信息。包括：电话催收、信函催收、司法催收、外包催收记录      1. 查询勾选一个或多个记录，点击【批量下载】按钮，导出催收记录信息。      1. 输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空输入框内容。 2. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 3. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 待办任务

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查看当前待办事项名称和数量清单 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 待办任务[列表]：  代办事项名称、代办事项数量、操作：操作[超链接]。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 只是查看，并不能点击进行其它操作 2. 点击操作：操作[超链接]，可进入到对应的任务处理页面 |
| 备注 |  |

## 邮寄记录

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户通过邮件号码、收件人、证件号码等信息查询的邮寄记录 |
| 输入 | 查询条件：  邮件号码[输入框]、收件人[输入框]、发送单位[输入框]、信函类型[输入框]、证件号码[输入框]、邮寄日期[日历框]  查询[按钮] 重置[按钮] |
| 输出 | 邮件记录[列表]：  寄达局邮件、发送单位、信函类型、邮件号码、邮寄日期、收件人、证件号码、收件人地址  导入邮寄记录[按钮] |
| 参考画面 | 1无标题.png |
| 业务规则 | 1、输入错误的查询条件，点击【查询】按钮，查询无记录，正确输入查询条件（收件人支持模糊查询），点击【查询】按钮，页面显示根据查询条件查询的记录。   1. 输入邮寄日期起始日期大于结束日期时，页面显示提示信息。 2. 输入查询条件后，点击【重置】按钮，各输入框内容清空。 3. 点击【浏览】按钮，弹出文件选择框，上传符合邮寄记录格式和内容的文件，点击【上传】按钮，页面显示导入成功提示信息，点击【查询】按钮，页面显示导入的邮寄记录信息，如图（正确导入了有3条记录的邮寄记录文件）：      1. 上传错误格式或内容的邮寄记录文件时，页面显示导入失败的提示信息，如图：      1. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 2. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 来电催收（删除）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查询在催收系统的催收案件人员信息，如查看其地址簿信息。 |
| 输入 | 查询条件：  客户名[输入框]、证件号码[输入框]。  查询[按钮]、重置[按钮]。 |
| 输出 | 来电催收[列表]：  联系信息：查询[按钮]、客户姓名、英文名字、逾期状态、本期账单总额、当前余额、最低还款总额、逾期总额、取现总额、消费总额、是否核销。  进入催收[按钮]。  地址信息[列表]：  系统类型、关系、姓名、性别、邮编、地址、地址类型。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 输入查询条件（证件号码、客户名称支持模糊查询），点击【查询】按钮，显示按查询条件查询的记录。 2. 查询选择一条记录，点击【查询】按钮，查看其地址薄，如图：        1. 查询选择一条记录，点击【进入电催】按钮,进入电催催收页面。      1. 输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空输入框内容。 2. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 3. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 还款查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询在催收系统的案件的还款信息。 |
| 输入 | 查询条件：  APPID[输入框]、交易日期[日历下拉框]。  查询[按钮]、重置[按钮]。 |
| 输出 | 还款信息[列表]：  APPID、交易代码、入帐金额、入账日期、备注。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 输入查询条件，点击【查询】按钮，显示按查询条件查询的记录。   2、输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空输入框内容。   1. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 2. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

## 黑名单管理（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询进入黑名单的客户案件信息。 |
| 输入 | 查询条件：  客户名[输入框]、账号[输入框]、证件号码[输入框]、账龄[输入框]、城市[下拉框]。  查询[按钮]、重置[按钮]。 |
| 输出 | 黑名单管理[列表]：  客户名、证件号码、城市、账龄、逾期总额、当前余额、最低还款额、操作：查看明细[超链接]。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 输入查询条件(客户名、证件号支持模糊查询)，点击【查询】按钮，显示按查询条件查询的记录。 2. 输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空输入框内容。 3. 点击操作-查看明细按钮查看案件明细信息。（明细页面同电催页面） 4. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 5. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | 1. 黑名单数据是根据规则策略配置后，近过规则引擎计算，得到的结果。该功能可自行配置。 |

## 历史数据查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询在历史催收的案件信息。 |
| 输入 | 查询条件：  账龄[输入框]、客户名[输入框]、证件号码[输入框]、账号[输入框]。  查询[按钮]、重置[按钮]。 |
| 输出 | 历史数据查询[列表]：  证件号码、客户名、账龄、逾期金额、分配日期、最后处理日期、最后催收员、操作：明细[超链接]、下载[超链接]。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 输入查询条件(客户名、证件号支持模糊查询)，点击【查询】按钮，显示按查询条件查询的记录。 2. 点击操作-明细查看案件详细信息，同电催页面信息 3. 点击下载，下载选择案件的情况明显列表 4. 输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空输入框内容。 5. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 6. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

# 电催业务

## 快速进入

快速进入页面是电话催收员的主要工作页面，系统根据预先分配好的工作队列进行案件的自动载入，载入逻辑如下：

催收员点击快速进入[菜单]，系统首先加载催收员正在处理的案件，如果没有正在处理的案件，则加载催收队列中状态为“未处理”且分配给催收员的第一个案件。如果无案件加载，则弹出对话框提示“是否重新处理”，如果选择“是”，则重新加载队列中没有得到承诺且没有设置跟催日期的案件；如果选择“否”，则停留在当前状态。

电催页面的主要页面包括：**客户主要信息，客户历史信息，案件信息，客户多媒体信息，账户列表，还款记录，承诺历史，协办申请，催记历史，注记历史。**

### 客户主要信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示催收员正在处理的案件对应其客户主要信息 |
| 输入 |  |
| 输出 | 客户姓名，证件类型， 证件号码， 性别， 国家，生日， 婚姻状况，公司名称，部门名称，职位，借款金额，账龄，欠款总额，最低还款额，逾期金额，身份证地址，QQ号码，微信名，是否是学生，教育程度，居住情况，婚姻情况，工作情况（参加工作多久，工作类型，第几份工作，发薪日） |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 加载页面时按角色管理的配置仅加载有权限查看的字段与数据。 |
| 备注 |  |

### 客户历史信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示催收员正在处理的案件对应其客户历史信息 |
| 输入 |  |
| 输出 | 用户手机历史，QQ号码历史，开户行名称历史，银行卡号历史，账户姓名历史，家庭地址历史 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 每种历史分别按列表展示，有多少条显示多少条  加载页面时按角色管理的配置仅加载有权限查看的字段与数据。 |
| 备注 | 每日更新数据时，如果用户手机、QQ号码、开户行名称、银行卡号、账户姓名、家庭地址有变化则将原数据记录一条相应历史。 |

### 案件信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示催收员正在处理的案件其它信息 |
| 输入 |  |
| 输出 | 客户号，催收状态，逾期天数，跟催日期，催收强度，案件分类，逾期阶段，风险等级，案件状态，催收机构，催收员，账户类型，归正金额，一次性结清金额，法务标志，黑名单标志，结案日期 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 加载页面时按角色管理的配置仅加载有权限查看的字段与数据。 |
| 备注 | 无 |

### 客户多媒体信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示催收员正在处理的案件多媒体信息 |
| 输入 |  |
| 输出 | 账号[下拉框]，本人照片[按钮]，身份证照片[按钮]，电子借条照片[按钮]，银行卡照片[按钮]，客服附件查看[按钮]，三方协议查看[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 加载页面时按角色管理的配置仅加载有权限查看的字段与数据。 |
| 备注 | 1. 进入页面根据权限展示按钮， 2. 操作员需先选择要查看多媒体信息的账号(APPID) 3. 需要调用接口获取图片流数据，见14 系统接口。 |

### 账户列表

#### 账户列表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示催收员正在处理的案件对应的账户列表 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 账户信息[列表]：  账号，币种，账龄，当前余额，逾期金额，每月还款额，申请状态，是否结清，明细[连接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 显示所加载案件对应的账户信息列表 |
| 备注 | 点击明细[连接]，跳转到账户详细信息页面，参见 “章节 7.1.4.2账户详细信息” |

#### 账户详细信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 点击明细，弹出账户详细信息框，显示该账号的详细信息 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 账号，贷款日期，商品名称，账户姓名，开户行名称，银行卡号，产品大类，产品小类，门店名称，商户名称，门店地址省(市)，门店地址市(区)，门店地址区(县)，借款金额，还款期限，申请状态，账龄，逾期本金，逾期利息，逾期服务费，服务费，结清金额，逾期金额，当前逾期期数，每月还款额，最近一次还款金额，最近一次还款日期，催收方案，催收归属，账户TAG（账户Tag1（套现），账户Tag2（欺诈），账户Tag3（内部欺诈），账户Tag4（提前还款），账户Tag5（犹豫期还款），账户Tag6（备用），账户Tag7（备用），账户Tag8（备用），账户Tag9（备用），账户Tag10（备用）） |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 无 |

### 客户信息

#### 电话簿信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示客户电话簿信息列表 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 电话簿信息[列表]：  添加类型，关系，姓名，性别，电话，电话类型，是否有效，是否常用  新增[按钮] 更新[按钮] 删除[按钮] 是否常用[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 只显示有效的电话簿信息，按常用联系人字段排序逻辑，标识为常用的在上方展示 |
| 备注 | 1.点击新增[按钮]，页面跳转到电话簿新增页面，参见 “章节 7.1.3.2新增联络”  2. 点击更新[按钮]，页面跳转到电话簿更新页面，参见 “章节 7.1.3.3修改联络”  3.点击删除[按钮]，系统提示确认后删除该条记录。  4.点击是否常用[按钮]，如选中数据是否常用字段为常用，则改为空，如为空，则改为常用。 |

#### 新增联络

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增客户电话簿信息 |
| 输入 | 电话簿信息[列表]：  电话类型[下拉框]，关系[下拉框]，姓名[输入框]，电话[输入框]，性别[下拉框]  保存[按钮] |
| 输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 点击保存[按钮]，系统保存新增信息，跳转到电话簿信息页面，参见 “章节 7.1.3.1电话簿信息” |

#### 修改联络

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 修改客户电话簿信息 |
| 输入 | 电话簿信息[列表]：  电话类型[下拉框]，关系[下拉框]，姓名[输入框]，电话[输入框]，性别[下拉框]  更新[按钮] |
| 输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 非人工添加不允许编辑 |
| 备注 | 点击更新[按钮]，系统更新该条记录，页面跳转到电话簿信息页面，参见 “章节 7.1.3.1电话簿信息” |

#### 地址信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示客户地址信息列表 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 地址信息[列表]：  添加类型，关系， 姓名， 性别， 邮编， 地址， 地址类型，备注，是否有效  新增[按钮] 更新[按钮] 删除[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 只显示有效的地址信息 |
| 备注 | 1.点击新增[按钮]，页面跳转到地址新增页面，参见 “章节 7.1.3.5新增地址”  2. 点击更新[按钮]，页面跳转到地址更新页面，参见 “章节 7.1.3.6修改地址”  3.点击删除[按钮]，系统提示确认后删除该条记录。 |

#### 新增地址

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示新增客户地址信息列表 |
| 输入 | 地址信息[列表]：  添加类型[下拉框]，关系[下拉框]， 姓名[输入框]， 性别[下拉框]， 邮编[输入框]，备注[下拉框] ， 地址[文本框]  保存[按钮] |
| 输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 只显示有效的地址信息 |
| 备注 | 点击保存[按钮]，系统保存新增信息，跳转到地址信息页面，参见 “章节 7.1.3.4地址信息” |

#### 修改地址

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示更新新增客户地址信息列表 |
| 输入 | 地址信息[列表]：  添加类型[下拉框]，关系[下拉框]， 姓名[输入框]， 性别[下拉框]， 邮编[输入框]，备注[下拉框] ， 地址[文本框]  更新[按钮] |
| 输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 只显示有效的地址信息 |
| 备注 | 点击更新[按钮]，系统更新该条记录，页面跳转到地址信息页面，参见 “章节 7.1.3.4信息” |

#### 邮件信息

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示客户邮件信息列表 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 邮件信息[列表]：  姓名，性别，邮箱 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 |  |

### 还款记录

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示所加载案件对应的案件交易信息列表 |
| 输入 |  |
| 输出 | 交易记录[列表]：  账号，交易代码，入帐金额，入账日期，备注 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、默认显示前5条交易记录  2、各字段长度控制详见数据库设计 |

### 承诺历史

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示客户承诺历史 |
| 输入 |  |
| 输出 | 操作日期， 承诺日期， 承诺金额，还款金额， 是否BP， 催收员 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 |  |

### 协办申请

#### 短信流程

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 短信流程查询 |
| 输入 |  |
| 输出 | 短信流程信息[列表]：  短信模板，手机号，申请人，催收组，申请日期，申请原因，审批人，审批日期，审批状态，审批说明  短信申请[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 点击短信申请[按钮]，页面跳转到短信申请页面，参见 “章节 7.1.8.2 短信申请” |

#### 短信申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 1. 显示短信申请信息   2、提交短信申请 |
| 输入 | 短信申请信息[列表]：  短信格式[下拉框]，手机号码[输入框]，账户号[下拉框]，申请原因[文本框]  保存[按钮]，重置[按钮]，内容预览[按钮] |
| 输出 | 短信申请信息[列表]：  关系，姓名，性别，电话类型，电话，系统类型  短信格式，手机号，申请人，申请日期，组别，申请原因，审核人，审核日期，审核状态，审核说明 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、点击短信申请[按钮]，弹出短信申请模态对话框，系统筛选客户本人的移动电话信息显示在电话簿信息列表中，默认加载第一条移动电话号码  2、单击电话簿信息列表某列，系统自动将电话填入手机号码[只读输入框]中  3、短信格式、申请原因、手机号码、账户必填  4、点击提交申请[按钮]后，系统需根据短信模板生成完整短信后调用发送短信接口，记录催收记录（记录类型为“人工操作”，催收动作为“短信”， 模板编号记录在备注中）。 |
| 备注 | 1. 点击提交保存[按钮]，系统保存短信申请相关信息  2. 点击重置[按钮]，输入内容清空  3. 点击内容预览[按钮]，进入短信预览页面 |

#### 信函流程

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 信函流程 |
| 输入 |  |
| 输出 | 信函流程信息[列表]：  短信模板，申请日期，催收组，申请人，申请原因，审批人，审批日期，审批状态，审批说明，收件人，邮编，地址  信函申请[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 点击信函申请[按钮]，页面跳转到信函申请页面，参见 “章节 7.1.8.4 信函申请” |

#### 信函申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 1. 显示信函申请信息 2. 提交信函申请 |
| 输入 | 信函申请信息[列表]：  信函模板[下拉框]，地址[输入框]，账户[下拉框]，姓名[输入框]，邮编[输入框]，申请原因[文本框]  保存[按钮]，重置[按钮]，内容预览[按钮] |
| 输出 | 信函申请信息[列表]：  关系，姓名，性别，地址类型，邮编，地址，系统类型 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 单击电话簿信息列表某列，系统自动将姓名、邮编、地址信息填入申请输入框中对应的只读输入框 2. 信函格式、申请原因、姓名、地址、账户必填 3. 只能对关系为“本人”的联系人发送信函 4. 点击提交申请[按钮]后，系统保存信函申请相关信息，记录催收记录（记录类型为“人工操作”，催收动作为“信函”，备注中记录信函模板编号）。进入电催主页面 |
| 备注 | 1. 点击提交保存[按钮]，系统保存信函申请相关信息  2. 点击重置[按钮]，输入内容清空  3. 点击内容预览[按钮]，进入信函预览页面 |

#### 邮件流程

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 邮件流程查询 |
| 输入 |  |
| 输出 | 邮件流程信息[列表]：  短信模板，催收组，申请人，申请日期，申请原因，审批人，审批日期，审批状态，审批说明，邮箱地址，邮件主题  邮件申请[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 点击邮件申请[按钮]，页面跳转到信函申请页面，参见 “章节 7.1.8.6 邮件申请” |

#### 邮件申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 邮件申请 |
| 输入 | 邮件申请信息[列表]：  邮箱模板[下拉框]，邮箱地址[输入框]，账户[下拉框]，邮件主题[输入框]，申请原因[文本框]  保存[按钮]，重置[按钮]，内容预览[按钮] |
| 输出 | 邮件申请信息[列表]：  姓名，性别，邮箱 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.单击邮件地址簿信息列表某列，系统自动将邮件地址地址信息填入申请输入框中对应的只读输入框  2、邮件模板、邮件地址、账户、邮件主题、申请原因必填  3、点击提交保存[按钮]后，系统保存邮件申请相关信息，记录催收记录（记录类型为“人工操作”，催收动作为“邮件”，备注中记录邮件模板编号）。进入电催主页面 |
| 备注 | 1. 点击提交保存[按钮]，系统保存邮件申请相关信息  2. 点击重置[按钮]，输入内容清空  3. 点击内容预览[按钮]，进入邮件预览页面 |

#### 外包流程

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 外包流程 |
| 输入 |  |
| 输出 | 外包流程信息[列表]：  申请人，催收组，申请日期，申请原因，申请人，审批日期，审批状态，审批说明  外包申请[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 点击外包申请[按钮]，页面跳转到外包申请页面，参见 “章节 7.1.8.8 外包申请” |

#### 外包申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 外包申请 |
| 输入 | 外包申请信息[列表]：  申请原因[文本框]  保存[按钮]，重置[按钮] |
| 输出 | 外包申请信息[列表]：  申请人，申请日期，申请原因，外包状态，外包厂商，外包日期，外包金额，退件日期，备注，系统类型，催收强度 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1. 点击保存[按钮]，系统保存外包申请相关信息  2. 点击[重置]按钮，输入内容清空 |

### 发起代扣

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 发起代扣 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 参考画面 | 待补充 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击操作面板的发起代扣[按钮]，做逻辑判断：如果该案件当天人工代扣次数达到上限或该催收员当天代扣次数达到上限，则弹出提示“代扣次数已达上限！”，否则弹出发起页面，催收员选择某一条账户后点击[提交]按钮，系统调用代扣接口，参见“14.1 发起代扣接口”。调用接口成功则往代扣记录表中新增一条数据。 |

### 代扣记录查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 代扣记录查询 |
| 输入 | APPID，起始日期，结束日期 |
| 输出 | 产品类型，发起时间，代扣时间，结果大类，结果详情 |
| 参考画面 | 待补充 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击操作面板的代扣记录查询[按钮]，弹出发起查询页面 2. 催收员选择APPID，填写查询起止日期后，点击[查询]按钮，调用代扣记录查询接口，参见“14.2 代扣记录查询接口”。 |



### 导出律师函

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 导出律师函 |
| 输入 |  |
| 输出 | 模板编号[下拉框] |
| 参考画面 | 待补充 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击操作面板上的导出律师函[按钮]，打开选择律师函页面。 2. 催收员选择已配置好的模板，点击【导出】按钮，系统后台自动生成律师函，并弹出下载界面供催收员保存。注意，模板需先在【法务模板维护】功能中设置好。 |

### 修改跟进状态

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 催收手工修改案件的跟进状态 |
| 输入 | 跟进状态[下拉框] |
| 输出 |  |
| 参考画面 | 待补充 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1. 点击操作面板上的跟进状态[按钮]，打开选择页面。 2. 催收员选择跟进状态，点击提交后，更新案件的跟进状态。 |

### 操作面板

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 电催人员记录电催过程中的催记情况适用。 |
| 输入 | 催收动作[下拉框]，催收对象[下拉框]，催收结果[下拉框]，催收结果描述[只读文本框]，承诺金额[输入框]，承诺日期[日历框]，设跟催日[日历框]，定时（分钟），备注[文本框]  金额试算[按钮]  保存催记[按钮]，结束[按钮]，下一个[按钮] |
| 输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 催收动作、催收对象、催收结果不能为空 2. 根据案件队列不同，催收结果下拉框展示不同行动码，对应关系查询队列与行动码关系参数表。 3. 根据不同催收结果，自动带出催收结果描述和跟催日。 4. 如果催收结果为BRJT，将案件流转至停催队列。案件在M0提醒时，停催到期日为M0结束日，案件在M1电话提醒时，停催到期日为第二天。 5. 承诺金额和承诺日期必须同时为空或同时不为空 6. 承诺金额不能小于最低还款额 7. 承诺日期不能小于当前日期 8. 承诺日期不能大于最大承诺天数 9. 不能同时设置跟催日期和承诺日期 10. 不能同时设置承诺日期和定时 11. 不能同时设置跟催日和定时 12. 催收员可以手工修改跟催日，跟催日不能超过催收结果对应的最大跟催天数 13. 设置定时不能超过晚上12点 |
| 备注 | 1.点击保存催记[按钮]，保存催收记录  3.点击结束[按钮]，表示本次催收结束。但在当前催收人员催收期限内任何时候，都可以进行重新再催收。  4. 点击下一个[按钮]，在催收队列中取下一条案件（正在处理状态或队列中最上边的），案件可循环进行催收，循环时不包括“结束”状态案件 |

### 催收记录

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示催记历史记录 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 催收记录信息[列表]：  日期，时间，催收员，催收动作，催收对象，催收结果，承诺金额，承诺日期，当前逾期期数，跟催日，备注 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 按催记时间倒序显示。 |
| 备注 | 无 |

### 注记历史

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 除催收记录外单独写的备份说明 |
| 输入 | 无 |
| 输出 | 注记历史信息[列表]：  操作日期，操作时间，操作员，注记 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 无 |

## 队列查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用户查询自己名下的案件信息 |
| 输入 | 查询条件：  账龄[输入框], 客户名[输入框]，证件号码[输入框]，账号[输入框]、处理状态[下拉框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 输出 | 电催队列信息[列表]：  证件号码， 客户名，账龄，逾期金额，催收机构，催收员，分配日期，最后处理日期，最后催收员，处理状态，是否承诺  进入电催[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.账龄控制为自然数，各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | * + - 1. 点击查询[按钮]，查询满足条件的电催队列案件显示在电催队列信息列表，点击重置[按钮]，查询条件清空       2. 用户只能查询自己名下的案件，不能跨组查询。       3. 点击进入电催[链接]，进入该案件电催作业主页面，详见7.1快速进入       4. 选择案件后点击主动退案[按钮]，则弹出主动退案模态窗口，催收员选择退案原因后，点击提交[按钮]，发起主动退案申请，系统记录。       5. 退案原因：客户死亡、客户重大疾病或意外、客户被限制自由、客户完全失联、客户身份被冒用、其他。 |

## 案件转移

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 将案件手动转移给其他催收员 |
| 输入 | 查询条件：  逾期总额[输入框]，催收机构[下拉框]，催收员[下拉框] (和催收机构级联)，账龄[输入框]，公司名称[输入框]，案件分类[下拉框]，风险等级[下拉框]，逾期阶段[下拉框]，孤儿件[下拉框]  查询[按钮] 重置[按钮] |
| 输出 | 案件信息[列表]：  证件号码，案件分类，风险等级，案件状态，催收组，催收员，是否在职，逾期阶段，逾期总额，孤儿件，跟催日  手工分案：  机构[下拉框]，催收员[下拉框]（级联）  确定分配[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、选择孤儿件为“否”，点击查询[按钮]，查询满足查询条件且已经分配给电催队列的案件。  2、选择孤儿件为是时，点击查询[按钮]，查询的是满足查询条件且未分配给电催队列的案件。  3、查询条件中涉及区间设置的控制：开始节点小于结束节点；天数、账龄为自然数；金额≥0，四舍五入精确到小数点后2位。  4、主管只能对自己机构及以下催收员的案件进行案件转移，转移的目标只能是自己机构及以下的其他催收员。 |
| 备注 | 1.点击查询[按钮]，查出满足查询条件的主管复核信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息  2.点击确认分配[按钮]，将所选择的案件分配给所选择的机构/催收员 |

## 主管复核

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示处于案件状态对应状态类别为“复核”的案件 |
| 输入 | 申请人[输入框]，申请日期[日历框]（开始日期小于等于结束日期），复核类型[下拉框]  查询[按钮] 重置[按钮] |
| 输出 | 催收组，催收员，客户名，案件分类，逾期阶段，风险等级， 案件状态，申请人，申请日期， 复核[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 查询范围：案件状态为“复核”的案件。 2. 风险标识：冒用，盗用，拒还，失联，死亡，失踪。 |
| 备注 | 1.点击查询[按钮]，根据权限配置查出满足查询条件的主管复核信息，显示在结果列表中；主动退案类型的复核需主管直接审批。  2. 点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息  3. 点击提交复核[连接]，跳转到案件复核页面，参见 “章节 7.4.1 案件复核” |

### 案件复核

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 对处于案件状态对应状态类别为“复核”的案件进行审核 |
| 输入 |  |
| 输出 | 客户姓名，逾期金额，退案原因，申请日期，申请人，复核说明  核准[按钮]，拒绝[按钮]，取消[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.客户姓名，逾期金额，退案原因，申请日期，申请人只读不可编辑  2. 点核准[按钮]可不填写审核意见，点拒绝[按钮]必需填写审核意见  3. 主动退案复核通过时，案件退案次数+1，根据预设逻辑判断案件后续流向，如果结果为强度+1则修改案件的强度修正标识在原值基础上+1，并将案件流转到待分配队列，如果为停催则将案件流转至停催队列，具体流转逻辑见下表：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 退案原因 | 强度为A | 强度为B | 强度为C+ | | 客户死亡 | 强度+1 | 强度+1 | 流转至停催 | | 客户重大疾病或意外 | 强度+1 | 强度+1 | 流转至停催 | | 客户被限制自由 | 强度+1 | 强度+1 | 流转至停催 | | 客户完全失联 | 强度+1 | 强度+1 | 流转至停催 | | 客户身份被冒用 | 流转至停催 | 流转至停催 | 流转至停催 | | 其他 | 强度+1 | 强度+1 | 流转至停催 | |
| 备注 | 1.复核说明可不输入，点击【核准】按钮，页面提示操作成功。  2.填写复核说明，点击【拒绝】按钮，页面提示操作成功。  3.点击取消[按钮]，跳转到主管复核页面，参见 “章节 7.4.主管复核” |

# 协办作业

## 短信管理

### 短信申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 催收员或主管在此页面进行短信申请，目前短信无需审批，故申请后直接实时发送给客户。支持账号集查询和批量发送。 |
| 页面输入 | 查询条件：  客户名[文本框]，账号[文本框]，证件号码[文本框]，账龄[文本框]  账号集：搜索条件[下拉框(案件号、APPID)] [输入框] |
| 页面输出 | 列表输出：  [复选框]，客户名，证件号码，账龄，分行，当前余额，最低还款额，逾期总额，操作[链接]，批量申请[按钮] |
| 参考画面 | 四种短信模板： |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的案件，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 2. 查询范围是未处于审批中的案件。员工只能查询本人名下的案件，主管可以查询自己所处机构以下所有员工的案件。 3. 点击操作栏的短信申请[链接]，在下方展示短信申请页面，双击电话簿中任一电话，可以将电话号码带入，操作员填写申请内容，填写完毕后可点击内容预览[按钮]，进行预览，确认后点击发送[按钮]，系统实时发送短信给客户，并记录发送短信的催收记录。 4. 在查询结果列表中勾选任意条案件(最大可支持数量待定，需与架构讨论)，点击批量申请[按钮]，在下方展示批量短信申请页面，操作员填写申请内容后，选择一种短信模板，点击发送[按钮]，系统将该短信模板实时发送给所有选中案件的客户对应的来源为批量、关系为本人的手机号码，并记录发送短信的催收记录。 5. 各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 无 |

### 短信审核（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已申请短信的客户号进行查询与审核操作。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，逾期阶段[下拉框]，申请日期[日期格式]，案件分类[下拉框]，案件状态[下拉框]，风险等级[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 客户号，证件号码，手机号码，审批状态，SMS模板，审批人，审批日期，审批说明，操作[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击客户名前的勾选框选中客户进行核准或拒绝操作。  3.选中其中一位客户，点击操作栏的明细[链接]，显示该客户具体信息。 |
| 备注 | 被核准的客户不在短信审核页面中显示。 |

### 短信作业（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已审核的客户进行在线发送。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，申请日期[日期格式]，逾期阶段[下拉框]，案件分类[下拉框]，案件状态[下拉框]，风险等级[下拉框]，证件号码[文本框]，发送状态[下拉框]，发送类型[下拉框] |
| 页面输出 | 提示发送结果。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 2. 点击客户名前的勾选框选择已审批的客户进行在线发送。 |
| 备注 | 在线发送后的客户不在显示在短信作业中。 |

### 短信申请查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对在线发送后的客户进行流水查询功能。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，申请日期起[日期格式]，申请日期止[日期格式]，审批状态[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 客户，证件号码，手机号码，审批状态，审批人，审批日期，审批说明，申请机构，申请人，申请日期，申请说明 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的短信申请信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 |
| 备注 | 无 |

## 邮件管理

### 邮件申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 催收员或主管在此页面进行邮件申请，目前邮件无需审批，故申请后直接发送给客户。支持账号集查询和批量发送。 |
| 页面输入 | 客户号[文本框]，账号[文本框]，证件号码[文本框]，账龄[文本框]  账号集：搜索条件[下拉框(案件号、APPID)] [输入框] |
| 页面输出 | [复选框]，客户名，证件号码，账龄，分行，当前余额，最低还款额，逾期总额，操作[链接]，批量申请[按钮] |
| 参考画面 | 三种邮件模板： |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的案件，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 2. 查询范围是未处于审批中的案件。员工只能查询本人名下的案件，主管可以查询自己所处机构以下所有员工的案件。 3. 点击操作栏的邮件申请[链接]，在下方展示邮件申请页面，双击邮件列表中任一邮件，可以将邮箱带入，操作员填写申请内容，填写完毕后可点击内容预览[按钮]，进行预览，确认后点击发送[按钮]，系统实时发送邮件给客户，并记录发送邮件的催收记录，若要重新填写可选择重置按钮。 4. 在查询结果列表中勾选任意条案件(最大可支持数量待定，需与架构讨论)，点击批量申请[按钮]，在下方展示批量邮件申请页面，操作员填写申请内容后，选择一种邮件模板，点击发送[按钮]，系统将该邮件模板发送给所有选中案件的客户对应来源为批量、关系为本人的邮箱，并记录发送邮件的催收记录。 |
| 备注 | 无 |

### 邮件审核（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已申请邮件的客户号进行查询与审核操作。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，逾期阶段[下拉框]，申请日期[日期格式]，案件分类[下拉框]，案件状态[下拉框]，风险等级[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 客户名，证件号码，审批状态，审批人，审批说明，审批日期，申请机构，申请人，申请日期，申请原因，邮件格式，邮件主题，收件人，逾期总额，操作 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击客户名前的勾选框选中客户进行核准或拒绝操作。  3.选中其中一位客户，点击操作栏的明细[链接]，显示该客户具体信息。 |
| 备注 | 被核准的客户不在邮件审核页面中显示。 |

### 邮件作业（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已审核的客户进行在线发送。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，申请日期[日期格式]，逾期阶段[下拉框]，案件分类[下拉框]，案件状态[下拉框]，风险等级[下拉框]，证件号码[文本框]，发送状态[下拉框]，发送类型[下拉框] |
| 页面输出 | 提示发送结果。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击客户名前的勾选框选中客户进行核准或拒绝操作。  3.选中其中一位客户，点击操作栏的明细[链接]，显示该客户具体信息。 |
| 备注 | 被核准的客户不在邮件审核页面中显示。 |

### 邮件申请查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对在线发送后的客户进行流水查询功能。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，申请日期[日期格式]，审批状态[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 客户号，证件号码，邮箱地址，审批状态，审批人，审批日期，审批说明，申请机构，申请人，申请日期，申请原因 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的邮件申请信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 |
| 备注 | 无 |

## 信函管理

### 信函申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 催收员或主管在此页面进行信函申请，目前信函无需审批，申请后系统直接记录，夜间生成信函文件发给。支持账号集查询和批量发送。 |
| 页面输入 | 客户号[文本框]，账号[文本框]，证件号码[文本框]，账龄[文本框]  账号集：搜索条件[下拉框(案件号、APPID)] [输入框] |
| 页面输出 | [复选框]，客户名，证件号码，账龄，当前余额，逾期总额，操作[链接]，批量申请[按钮] |
| 参考画面 | 两种信函模板格式： |
| 业务规则 | 1. 点击查询[按钮]，查出满足查询条件的案件，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 2. 查询范围是未处于审批中的案件。员工只能查询本人名下的案件，主管可以查询自己所处机构以下所有员工的案件。 3. 点击操作栏的信函申请[链接]，在下方展示信函申请页面，双击地址列表中任一地址，可以将地址带入，操作员填写申请内容，填写完毕后可点击内容预览[按钮]，进行预览，确认后点击发送[按钮]，系统记录信函申请，并记录发送信函的催收记录，若要重新填写可选择重置按钮。 4. 在查询结果列表中勾选任意条案件(最大可支持数量待定，需与架构讨论)，点击批量申请[按钮]，在下方展示批量信函申请页面，操作员填写申请内容后，选择一种信函模板，点击发送[按钮]，系统记录申请，发送给来源为批量、关系为本人的家庭地址，并记录发送邮件的催收记录。 |
| 备注 | 无 |

### 信函审核（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已申请信函的客户号进行查询与审核操作。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，逾期阶段[下拉框]，申请日期[日期格式]，案件分类[下拉框]，案件状态[下拉框]，风险等级[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 收件人，证件号码，审批状态，审批人，审批说明，申请机构，申请人，申请日期，申请原因，信函格式，地址，逾期总额，操作[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击客户名前的勾选框选中客户进行核准或拒绝操作。  3.选中其中一位客户，点击操作栏的明细[链接]，显示该客户具体信息。 |
| 备注 | 被核准的客户不在信函审核页面中显示。 |

### 信函作业（暂不使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 在线打印信函 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，信函编号[下拉框]，申请日期[日期格式]，案件分类[下拉框]，逾期阶段[下拉框]，风险等级[下拉框]，打印日期[日期格式]，案件状态[下拉框]，打印状态[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 提示打印结果 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 勾选案件提交后台后，弹出下载框，即时执行打印信函操作。 2. 若信件无人取被退回，点击”信件退回”按钮记录信件退回情况 |
| 备注 | 无 |

### 信函申请查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已审批的客户进行申请查询功能。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，申请日期起[日期格式]，申请日期止[日期格式]，审批状态[下拉框] |
| 页面输出 | 客户，证件号码，审批状态，审批人，审批日期，审批说明，申请机构，申请人，申请日期，申请说明 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信函申请信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 |
| 备注 | 无 |

## 法务管理

### 法务申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 查询通过审核的法务申请，进行法务作业信息的记录。 |
| 页面输入 | 客户名[文本框]，账号[文本框]，证件号码[文本框]，账龄[文本框] |
| 页面输出 | 客户名，证件号码， 账龄，分行，当前余额，最低还款额，逾期总额，操作[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 催收员可查询本人的法务作业和其下级的所有法务作业。   2、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的核销申请信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  3、点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  4、点击操作[链接]，跳转法务申请页面。  5、案件作业查询范围是已审批案件。  6. 删除对象[按钮]：可选择删除某对象。  7.各字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 无 |

### 法务审核

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已申请的法务对象进行查询与审核操作。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，逾期阶段[下拉框]，申请日期[日期格式]，案件分类[下拉框]，案件状态[下拉框]，风险等级[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 客户姓名，证件号码，审批状态，法务类型，审批人，审批说明，审批日期，申请人，申请机构，申请日期，法务金额，操作[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击客户名前的勾选框选中客户进行核准或拒绝操作。 |
| 备注 | 被核准的客户不在法务审核页面中显示。 |

### 法务作业

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已审批的案调申请进行相关法务作业操作。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，证件号码[文本框]，法务进度[下拉框]，是否完成[下拉框] |
| 页面输出 | 客户名，证件号码，申请人，申请机构，申请日期，审批人，审批日期，审批状态，法务进度，进度日期，操作[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击作业[超链接]：可查询法务进度信息。  3.点击增加法务进度[按钮]：可增加法务进度项目。  4.点击增加法务费用管理[按钮]：可对新增的法务进度进行费用明细管理及说明。  5.返回[按钮]：返回上一级页面。 |
| 备注 | 上传附件最大不能超过5M。 |

### 法务申请查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对已审批客户进行申请查询功能。 |
| 页面输入 | 申请机构[下拉框]，申请人[下拉框]，申请日期起[日期格式]，申请日期止[日期格式]，审批状态[下拉框]，证件号码[文本框] |
| 页面输出 | 客户，证件号码，审批状态，审批人，审批日期，审批说明，申请机构，申请人，申请日期，申请说明 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1、给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的核销申请信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 |
| 备注 | 无 |

# 外包作业

## 外包申请

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 申请外包 |
| 页面输入 | 查询条件：  证件号码[输入框]、客户名[输入框]、账号[输入框]、分行[下拉框]、起始账龄[输入框]，截止账龄[输入框]  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 页面输出 | 列表输出：  [复选框]、证件号码，客户名，分行，账龄，当前余额，逾期总额、最低还款额、操作：外包申请[超链接]，批量申请[按钮] |
| 参考画面 | 外包申请页面：    外包申请弹出页面： |
| 业务规则 | （1）查询条件[账龄]：起始值小于等于截止值；账龄为自然数。  （2）各字段长度控制详见数据库设计。  （3）点击某一个案件的外包申请[超链接]或勾选多条案件后点击【批量申请】时，弹出外包申请模态窗口，进行外包申请：  a. 填写申请原因，点击【保存】按钮，页面提示保存成功，外包申请成功，提交申请的案件消失。在外包审核中查询进行审核。  b. 输入申请原因后，点击【重置】按钮，输入内容清空，点击【返回】按钮，返回至外包申请主页面。  （4）点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。  （5）点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。  （6）外包不能重复申请（拒绝或退件后可以再次申请，一个案子只能申请一次） |
| 备注 |  |

## 外包审核

|  |  |
| --- | --- |
| 功能说明 | 查询外包申请记录，进行外包审核操作。 |
| 页面输入 | 查询条件：  催收组[下拉框]，催收员[下拉框]，证件号码[输入框]，案件分类[下拉框]，起始账龄[输入框]、截止账龄[输入框]，风险等级[下拉框]，案件状态[下拉框]，分行[下拉框]，催收强度[下拉框]，起始申请日期[日历框]、截止申请日期[日历框]。 |
| 页面输出 | 列表输出：  客户名，证件号码，地区，账龄，当前余额，催收强度，催收组，申请人， 申请日期，申请说明，审批状态。  操作：查看明细[超链接] |
| 参考画面 | 查看明细： |
| 业务规则 | （1）查询条件—账龄&申请日期：起始值小于等于截止值；账龄为自然数，逾期金额≥0，四舍五入精确小数点后2位。  （2）输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空各输入框内容。  （3）各字段长度控制详见数据库设计  （4）勾选案件（至少勾选一条案件），点击【审核通过】按钮，弹出提示框，确定后弹出审批成功提示框，该案件审核通过，在案件外包页面可查询出,不可再执行核准或拒绝操作。外包核准，审批说明非必输。  （5）勾选案件（至少勾选一条案件），审批说明（必填，最大可输入2000个字符），点击【审核拒绝】按钮，弹出提示框，确定后弹出拒绝成功提示框，该案件什么不通过，案件退回电催待分配，可在外包申请页面，重新发起申请。  （6）查看明细，选择记录，点击查看明细[超链接]，显示电催详细页面，可查看各标签页信息，且均为只读项。  （7）点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。  （8）点击页面底部页面上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | 查询条件：已申请外包案件 |

## 案件外包

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 将通过审核的且未分配的外包案件按照外包规则分配给不同的厂商 |
| 输入 | 查询条件：  证件号码[输入框]，起始账龄[输入框]、截止账龄[输入框]，分行[下拉框]，起始逾期金额[输入框]、截止逾期金额[输入框]，催收强度[下拉框]，是否核销[下拉框]。  查询[按钮]；重置[按钮]。  未分配案件：取消外包[按钮]、自动分配[按钮]、指定分配[按钮]。  已分配案件：退件[按钮]、取消分配[按钮]。 |
| 输出 | 未分配案件[列表]：  证件号码，客户名，逾期金额，分行，催收强度，审核日期，审核人，审核说明  已分配案件[列表]：  证件号码，客户姓名，逾期金额，厂商[下拉框]，外包开始日期，外包结束时间[日历框]，分行，催收强度 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | （1）点击【查询】按钮，系统根据查询条件查出通过审核的外包且未分配的案件显示在未分配案件列表中  （2）勾选未分配案件列表中的案件，点击【自动分配】按钮，系统根据“外包分配设置”自动将案件按数量/金额、比例及优先级分配给相应机构，并计算结束时间，显示在已分配案件列表中。外包分配成功，提示：    （3）勾选未分配案件列表中的案件，点击【指定分配】按钮，弹出提示框，确定后弹出浮框：    选择厂商，点击确定提示指定分配成功  （4）勾选未分配案件列表中的案件，点击【取消外包】按钮，将案件退回提交申请队列的对应待队列。  （5）勾选已分配案件列表中的案件，点击【取消分配】按钮，案件重新进入未分配案件列表中  （6）如果对自动分配的厂商及结束时间不满意，可在已分配案件列表中手动编辑厂商。勾选记录，双击记录可修改[厂商]，点击【保存】按钮，弹出提示框，确定后弹出保存分配成功提示框。外包分配成功，保存已分配案件列表中案件信息到数据库中，发送外包公司委托函，外访案件列表等信息是以邮件的方式进行发送。  （7）勾选已分配案件列表中的案件，点击【退件】按钮，案件退出案件外包。  （8）点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。  （9）点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | （1）批次号格式为：YYYYMMDD+公司缩写。  （3）查询条件—账龄&逾期金额：起始值小于等于截止值；账龄为自然数，逾期金额≥0，四舍五入精确小数点后2位。  （4）各字段长度控制详见数据库设计。 |

## 外包管理

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 对处于外包处理队列的案件进行退件和展期操作 |
| 输入 | 查询条件：  分行[下拉框]，催收强度[下拉框]，证件号码[输入框]，外包起始日期[日历框]、外包截止日期[日历框]，批次号[输入框]，外包厂商[输入框]，  查询[按钮]、重置[按钮]。  退件[按钮]、展期[按钮]、导出外包[按钮] |
| 输出 | 案件信息[列表]：  客户姓名，证件号码，账龄，外包金额，外包厂商，外包到期日，催收强度，批次号，分行。 |
| 参考画面 | 火狐截图_2016-03-02T06-25-58    展期： |
| 业务规则 | 1、输入查询条件（证件号码支持模糊查询）点击【查询】按钮，系统查询满足查询条件且处于外包处理队列的案件信息显示在结果列表中。点击【重置】按钮，清空各输入框内容。  2、勾选案件，点击【退件】按钮，确定弹出系统确认信息后，外包状态为“已退件”。  3、勾选案件，点击【展期】按钮，弹出对话框：  输入展期月数（正整数），点击确定对案件进行展期操作，重新设置外包结束时间为当前外包结束时间 + 展期月数。  4、点击【导出外包】按钮，将全部外包案件以excel格式导出    5、点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。  6、点击页面底部页面上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | 1、外包机构下拉值域为外包机构管理维护的状态为可用的机构简称。  2、控制外包起始日期小于等于外包截止日期；  3、各字段长度控制详见数据库设计； |

## 外包佣金计算

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 通过该页面自动查询外包公司的佣金。 |
| 输入 | 查询条件：  外包机构[必选下拉框]、批次月[必填输入框]，催收强度[输入框]  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 输出 | 外包作业明细[列表]：  外包机构、批次月、催收强度、批次回正率（%）、目标回正率（%）、回正率浮动金额、基础工资、编制人数、费率（%）、佣金计算结果。  佣金试算[按钮]、确认结算[按钮] |
| 参考画面 | 火狐截图_2016-03-02T06-23-59 |
| 业务规则 | 1. 外包机构下拉值域为外包机构管理维护的状态为可用的机构简称； 2. 点击【佣金试算】按钮，根据“章节11.9 外包佣金设置”进行计算，并生成EXCEL文件供用户下载。 3. 点击【确认结算】按钮，根据“章节11.9 外包佣金设置”进行计算，并生成EXCEL文件供用户下载，该批次外包确认结束。 4. 批次回正率 = 当月应到期批次案件回正计算数/当月应到期批次案件委案数。即使案件因早还款而造成提前结案，也算在原定到期批次月中。回正计算数计算公式如下：案件强度A、B时：期初回收率<100%时 = 0；期初回收率>=100%时 = 1；案件强度C时：期初回收率<60%时 = 0；60%<=期初回收率<80%时 = 0.5；80%<=期初回收率<100%时 = 0.75；期初回收率>=100%时 = 1；其中，期初回收率=已还款金额/委案时逾期金额。 5. 批次回收金额 = 当月应到期批次案件回收金额总和。 6. 佣金计算结果计算方式：   案件催收强度为A、B、C：案件批次月基础工资\*案件批次月编制人数+[（批次回正率-案件批次月目标回正率）\*案件批次月回正率浮动金额]  案件催收强度为D以上：批次回收金额\*费率   1. 批次回正率、目标回正率、费率均保留百分比后两位小数。 2. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 3. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | 佣金导出格式参考： |

## 外包绩效统计

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 通过该页面分纬度统计外包公司还款统计。 |
| 输入 | 查询条件：  批次号[必选日历项]、统计纬度[必选下拉框，按公司/按分行]  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 输出 | 外包还款统计列表 [列表]：  公司/分行、逾期期数、委托账户数、委托金额、全额还款账户数、全额还款金额、部分还款账户数、部分还款金额、账款回收率（%）、账户回收率（%）、期初回收率（%）、退案回收率（%）、本金回收率（%）  导出Excel[按钮] |
| 参考画面 | 火狐截图_2016-03-02T06-40-40 |
| 业务规则 | （1）输入批次日期和统计纬度，点击【查询】按钮，显示按查询条件查询的记录。  （2）输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空各输入框内容。  （3）查询出记录，点击【导出EXCEL】按钮，可下载查看外包绩效统计信息。  EXCEL文档中相关计算如下：  账款回收率 =（全额还款金额 +部分还款金额）/ 委托金额  账户回收率 = 全额还款账户数 / 委托账户数  期初回收率 = 还款金额 / 期初委外金额  退案回收率 = 退案时还款金额 /（退案时还款金额 + 退案时逾期金额）  本金回收率 = 1 -（逾期本金 / 期初本金）  （4）点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。  （5）点击页面底部页面上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | 账款回收率 =（全额还款金额 +部分还款金额）/ 委托金额  账户回收率 = 全额还款账户数 / 委托账户数  输出列表中的逾期期数指：  3期及以下账户、4-6期账户、7-12期账户、13期以上账户。 |

## 外包机构管理

### 外包机构查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 查询外包机构 |
| 输入 | 查询字段：  外包机构代码[输入框]、外包机构简称[输入框]、联系人[输入框]  是否可用[下拉框]  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 输出 | 外包机构信息[列表]：  外包机构代码，外包机构简称，外包机构名称，电话，传真，邮编，地址，联系人，是否可用，邮箱地址，编辑[超链接]，删除[超链接]  新增机构[按钮]、佣金设置[按钮]、期限设置[按钮] |
| 参考画面 | 火狐截图_2016-03-02T06-58-57 |
| 业务规则 | 查询条件：外包机构代码、外包机构简称、联系人字段长度控制详见数据库设计。 |
| 备注 | 点击编辑[超链接]，页面跳转到外包机构编辑页面，参见 “章节 11.7.3 外包机构编辑”  点击【新增】按钮，页面跳转到外包机构新增页面，参见 “章节 11.7.2 外包机构新增”  点击删除[超链接]，页面弹出模态确认窗口。点击确认更新数据库删除期限信息；点击取消放弃删除操作；  点击【佣金设置】按钮，页面跳转到佣金设置页面，参见 “章节 11.7.4外包佣金设置”  点击【期限设置】按钮，页面跳转到期限设置页面，参见 “章节 11.7.5外包期限设置” |

### 外包机构新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 新增外包机构 |
| 输入 | 新增信息：  左侧：负责区域树  右上侧：  外包机构代码[只读显示]，外包机构名称[必输入框]，外包机构简称[必输入框]，地址，电话，传真，邮编，联系人，是否可用[下拉框默认Y-是]，邮箱地址[必输入框]。  保存[按钮]、关闭[按钮]、文件上传[按钮]。  右下侧：  文件上传[按钮] |
| 输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | （1）点击【保存】按钮，保存到数据库，跳转到机构查询页面，参见 “章节 11.7.1 外包机构查询”  （2）点击【取消】按钮，跳转到机构查询页面，参见 “章节 11.7.1 外包机构查询”  （3）勾选负责区域，点击【保存】按钮后该联系人的负责区域保存到数据库中  （4）点击【文件上传】按钮，可以上传文件（仅限\*.doc;\*.xls;\*.xlsx;\*.docx;\*.pdf 格式）  （5）点击删除/下载[超链接]可以进行文件的删除/下载操作 |
| 备注 | （1）外包机构代码唯一必填，必须与机构树中的外包公司对应机构代码保持一致才能进行关联  （2）外包机构名称唯一必填  （3）外包机构简称唯一必填  （4）邮箱地址必填  （5）电话，邮编，传真输入必需满足相应规则  （6）勾选负责区域，点击【保存】按钮后该联系人的负责区域保存到数据库中  （7）点击【文件上传】按钮，可以上传文件（仅限\*.doc;\*.xls;\*.xlsx;\*.docx;\*.pdf 格式）  （8）点击删除/下载[超链接]可以进行文件的删除/下载操作 |

### 外包机构编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 编辑外包机构 |
| 输入 | 编辑信息：  左侧：负责区域树  右上侧：  外包机构代码[只读显示]，外包机构名称[必输入框]，外包机构简称[必输入框]，地址，电话，传真，邮编，联系人，是否可用[下拉框默认Y-是]，邮箱地址[必输入框]。  保存[按钮]、关闭[按钮]、文件上传[按钮]。  右下侧：  文件上传[按钮] |
| 输出 | 左侧：负责区域树  右上侧：  外包机构代码[只读显示]、外包机构简称[必输入框]、机构名称[必输入框]、地址[输入框]、电话[输入框]、传真[输入框]、邮编[输入框]、联系人[输入框]、是否可用[下拉框默认Y-是]、邮箱地址[必输入框]。  右下侧：  文件名、文件大小、操作：下载/删除 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | （1）外包机构代码只读不可编辑  （2）外包机构名称唯一必填  （3）外包机构简称唯一必填  （4）电话，传真输入必需满足相应规则  （5）字段长度控制详见数据库设计。  （6）更改勾选负责区域，点击保存按钮后该联系人的负责区域更新到数据库中  （7）点击文件上传按钮，可以上传文件（仅限\*.doc;\*.xls;\*.xlsx;\*.docx;\*.pdf 格式）  （8）点击删除/下载可以进行文件的删除/下载操作 |
| 备注 | （1）点击保存[按钮]，保存到数据库，跳转到机构查询页面，参见 “章节 11.7.1 外包机构查询”  （2）点击取消[按钮]，跳转到机构查询页面，参见 “章节 11.7.1 外包机构查询” |

### 外包佣金设置

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 1. 显示已有的佣金费率信息 2. 新增佣金费率 3. 编辑佣金费率 |
| 输入 | 查询佣金设置输入信息：  外包机构代码[文本框]、外包机构名称[文本框]、催收强度[文本框]  新增佣金设置输入信息：  外包机构代码[文本框]、外包机构名称[文本框]、催收强度[文本框]、目标回正率（%）[文本框]、回正率浮动金额[文本框]、基础工资[文本框]、编制人数[文本框]、费率（%）[文本框]  保存[按钮]、取消[按钮] |
| 输出 | 佣金设置查询结果列表[列表]  外包机构代码[文本框]、外包机构名称[文本框]、催收强度[文本框]、目标回正率（%）[文本框]、回正率浮动金额[文本框]、基础工资[文本框]、编制人数[文本框]、费率（%）[文本框]  编辑[链接]、删除[链接] |
| 参考画面 | 查询：    新增：    编辑： |
| 业务规则 | 1. 目标回正率和费率四舍五入精确到小数点后2位，[0.00-100.00]。字段长度详见数据库设计。 |
| 备注 | （1）点击【外包佣金设置】按钮，系统查出所有佣金费率的信息显示在列表中  （2）点击【新增】按钮，进入新增佣金费率页面。  （3）点击编辑[链接]，对选择的佣金费率进行编辑。  （4）点击删除[链接]，确认系统弹框后，删除选中佣金记录。  （5）点击【保存】按钮后，系统保存新增佣金费率后，更新数据库信息返回佣金设置查询页面。  （6）点击【取消】按钮，返回佣金设置查询页面 |

### 外包期限设置

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 显示已有外包期限，编辑外包期限 |
| 输入 |  |
| 输出 | 显示已有外包期限  期限（月份），操作：编辑[超链接] |
| 参考画面 | 编辑： |
| 业务规则 |  |
| 备注 | （1）选中记录，点击期限设置[按钮]，进入期限设置页面，显示当前外包期限  （2）点击编辑[按钮]，编辑外包期限，可以更改当前的外包期限，点击保存按钮保存成功，点击关闭按钮不更改当前记录 |

## 外包佣金设置查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 选择某外包机构，查询外包佣金信息。 |
| 页面输入 | 查询字段：  外包机构代码[文本框]、外包机构名称[文本框]、催收强度[文本框]  查询[按钮] 重置[按钮] |
| 页面输出 | 外包佣金设置信息[列表]：  外包机构代码[文本框]、外包机构名称[文本框]、催收强度[文本框]、目标回正率（%）[文本框]、回正率浮动金额[文本框]、基础工资[文本框]、编制人数[文本框]、费率（%）[文本框] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | （1）点击【查询】按钮，根据查询条件查询外包佣金设置信息，显示在结果列表中; 点击【重置】按钮，清空输入的查询条件 |

## 外包期限查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 选择某外包机构，查询外包期限信息。 |
| 页面输入 | 查询字段：  外包机构[下拉框]  查询[按钮] 重置[按钮] |
| 页面输出 | 外包期限设置信息[列表]：  外包机构、期限(月份) |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | （1）点击【查询】按钮，根据查询条件查询外包期限设置信息，显示在结果列表中; 点击【重置】按钮，清空输入的查询条件 |

## 外包催记管理

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 用于委外公司回导催收记录 |
| 输入 | 上方查询字段：  批次日期[日期下拉框]、外包公司[下拉框]、文件名[输入框]。  查询[按钮]、重置[按钮]。  右侧查询字段：  姓名[文本框]、证件号码[文本框]、查询[按钮]。 |
| 输出 | 左侧显示表：  文件名、操作员、上传日期、操作—下载[超链接]。  上传[按钮]  右侧显示表：  公司名称、客户名称、证件号码、操作—查看[超链接]。 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | （1）输入查询条件（公司名称支持模糊查询），点击【查询】按钮，左侧显示发给外包公司文件信息；双击左边文件记录，右侧会显示发送外包公司这个文件里边有多少个案件，并将案件列表显示出来。  （2）左侧文件列表中，点击【上传】按钮，也可手动进行文件上传。上传后系统自动根据案件号关联在催案件或结案案件，在案件主页面催记历史中可以查看导入的内容。  （3）输入查询条件后，点击【重置】按钮，清空各输入框内容。  （4）查看明细，选择记录，点击查看超链接，显示外包催记详细页面：    可查看各标签页内容，且均为只读项。  （5）删除催收记录信息，选择记录，点击删除[超链接]，可删除催收记录。  （6）点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。  （7）点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 | 上传文件模板待补充 |



## 外包投诉管理（删除）

### 外包投诉录入

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 录入客户对外包公司投诉信息 |
| 页面输入 | 查询字段：  客户名、证件号码、证件类型  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 页面输出 | 案件查询：  客户名、证件类型、证件号码、当前余额、最低还款额、逾期金额、账龄、操作：案件详情[超链接] |
| 参考画面 | 投诉录入—案件查询界面：    案件详情界面：    投诉录入—录入基本信息界面： |
| 业务规则 | 1. 输入客户名、证件号码、证件类型点击查询按钮，查询当前数据库中已经被投诉的客户相关信息。 2. 输入客户名、证件号码、证件类型点击【重置】按钮，清空当前输入框客户名、证件号码、证件类型里的内容。 3. 点击案件详情[超链接]，显示电催详细页面，可查看各标签页信息，且均为只读项。 4. 在投诉录入界面显示外包人员的相关信息，供投诉录入基本信息进行勾选 5. 选中一条或多条记录，点击【投诉录入】按钮，页面跳转到外包投诉录入页面。 6. 录入基本信息输入相关字段，点击【保存】按钮，把要投诉的客户相关信息保存到前数据库中，同时在录入历史信息中显示刚刚保存的录入基本信息。 7. 录入历史信息显示投诉录入的历史记录 8. 点击【返回】按钮，从当前界面返回到投诉录入—案件查询界面。 9. 点击页面底部刷新按钮，可刷新页面。 10. 点击页面底部上一页、下一页、首页、末页按钮，可正确跳转到相应页面，且可选择每页显示的记录条数，有10、20、30、40、50可选择。 |
| 备注 |  |

### 外包投诉核查

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 根据输入的条件，过滤出想核查的投诉案件信息进行核查。 |
| 页面输入 | 查询字段：  证件类型、证件号码、客户姓名。  查询[按钮]、重置[按钮] |
| 页面输出 | 投诉核查查询字段：  投诉案件ID、客户姓名、证件类型、证件号码、当前逾期数、分行、当前余额、最低还款额、逾期本金、操作：详细信息[超链接]、案件详情[超链接]。  核查反馈[按钮]、核查完成[按钮]。 |
| 参考画面 | 投诉核查： |
| 业务规则 | 1. 输入查询条件（客户名支持模糊查询），点击【查询】按钮，将要审核的案件列表显示出来。      1. 点击【核查反馈】按钮，进行核查处理页面，填写核查结果，上传相关文件，点击保存即可。      1. 核查反馈填写完后，点击【核查完成】按钮，会弹出一个框：     询问是否核查完成，点击是即可。   1. 点击投诉信息-详细信息，查看投诉内容信息。      1. 点击案件详情-案件详细，查看案件信息（同投诉案件详情）。 |
| 备注 |  |

# 系统运维

## 批量任务启动

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询并且批量操作系统数据。 |
| 页面输入 | 作业号[文本框]，步骤号[文本框]，子步骤号[文本框]，批量日期[日期格式]，程序名[文本框]，批量状态[下拉框] |
| 页面输出 | 作业号，描述，成功提交数量，出错字段，批量状态，批量日 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击启动批量说明下载[按钮]：进行文件批量下载。  3.点击初始导出数据[按钮]：初始化导出数据。  4.修改后导出数据[按钮]：将修改后的数据导出。  5.批量处理[按钮]：进行一次性批量处理数据。  6.上传[按钮]：将数据上传到项目中。 |
| 备注 | 无 |

## 批量任务配置维护

### 批量任务查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量任务配置维护 |
| 页面输入 | 查询字段：  批量数据名称[输入框]，对象名[输入框]，页容量[输入框]，批量任务类型[下拉框]，是否同步[下拉框]，是否可用[下拉框]，是否结束[下拉框]，下一节点[输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 批量任务配置[列表]:  名称，批量任务类型，是否同步，下一节点，对象名称，页容量，是否可用，是否结束，编辑[链接]  新增[按钮] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、点击查询[按钮]，查询满足条件的批量任务显示在批量任务信息列表，.点击重置[按钮]，查询条件清空  2、点击编辑[链接]，页面跳转到批量任务编辑模态窗口，参见 “章节 6.2.2 批量任务编辑”  3、点击新增[按钮]，页面跳转到批量任务新增模态窗口，参见 “章节 6.2.3 批量任务新增” |

### 批量任务编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量任务编辑 |
| 页面输入 | 批量任务编辑信息:  名称[输入框]，批量任务类型[下拉框]，是否同步[下拉框]，下一节点[输入框]，对象名称[输入框]，页容量[输入框]，是否可用[下拉框]，是否结束[下拉框]  保存[按钮]，关闭[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、点击保存[按钮]，页面跳转到批量任务查询模态窗口，参见 “章节 6.2.1 批量任务查询”  2、点击关闭[按钮]，页面跳转到批量任务新增模态窗口，参见 “章节 6.2.1 批量任务查询” |

### 批量任务新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量任务新增 |
| 页面输入 | 批量任务新增信息：  名称[输入框]，批量任务类型[下拉框]，是否同步[下拉框]，下一节点[输入框]，对象名称[输入框]，页容量[输入框]，是否可用[下拉框]，是否结束[下拉框]  确定[按钮]，关闭[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、点击确定[按钮]，页面跳转到批量任务查询模态窗口，参见 “章节 6.2.1 批量任务查询”  2、点击关闭[按钮]，页面跳转到批量任务新增模态窗口，参见 “章节 6.2.1 批量任务查询” |

## 批量日志查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量日志查询 |
| 页面输入 | 字段查询：  查询日期[日历框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 批量日志查询[列表]：  批量流水号，任务名称，日志内容，日志级别，批量时间，执行时间 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1、点击查询[按钮]，查询满足条件的批量日志显示在批量日志查询列表，.点击重置[按钮]，查询条件清空 |

## 批量作业配置

### 批量任务查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量作业查询 |
| 页面输入 | 字段查询：  作业号[输入框]，前续作业号[输入框]，是否允许自动运行前续作业[下拉框]，系统类型[下拉框]，是否允许在联机状态下运行[下拉框]，描述[输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 批量日作业查询[列表]：  作业号，前序作业号，是否允许自动运行前续作业，系统类型，是否允许在联机状态下运行，描述，时间戳，编辑[链接]，删除[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1、点击查询[按钮]，查询满足条件的批量日志显示在批量作业查询列表，.点击重置[按钮]，查询条件清空  2、点击编辑[链接]，页面跳转到批量作业编辑模态窗口，参见 “章节 6.4.2 批量作业编辑”  3、点击新增[按钮]，页面跳转到批量作业新增模态窗口，参见 “章节 6.4.3 批量作业新增”  4.点击删除[链接]，删除该条记录 |

### 批量作业编辑

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量作业编辑 |
| 页面输入 | 批量修改作业号信息：  作业号[输入框]，前续作业号[输入框]，是否允许自动运行前续作业[下拉框]，系统类型[下拉框]，是否允许在联机状态下运行[下拉框]，描述[输入框]  确定[按钮]，关闭[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1、点击确定[按钮]，页面跳转到批量作业查询模态窗口，参见 “章节 6.4.1 批量作业查询”  2、点击取消[按钮]，页面跳转到批量作业查询模态窗口，参见 “章节 6.4.1 批量作业查询” |

### 批量作业新增

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量作业新增 |
| 页面输入 | 批量新增作业号信息：  作业号[输入框]，前续作业号[输入框]，是否允许自动运行前续作业[下拉框]，系统类型[下拉框]，是否允许在联机状态下运行[下拉框]，描述[输入框]  确定[按钮]，关闭[按钮] |
| 页面输出 |  |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 1、点击确定[按钮]，页面跳转到批量作业查询模态窗口，参见 “章节 6.4.1 批量作业查询”  2、点击取消[按钮]，页面跳转到批量作业查询模态窗口，参见 “章节 6.4.1 批量作业查询” |

## 批量任务配置

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询批量任务，并且对批量任务中的数据进行增删改配置。 |
| 页面输入 | 字段查询：  作业号[文本框]，步骤号[文本框]，类路径[文本框]，多分行并行标志[下拉框]，临时取消标志[下拉框]，是否出错忽略[下拉框]，单独启动标志[下拉框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 作业号，步骤号，类路径，名称，批量参数，运行时间，多分行并行标志，同时进行的最大进程数，临时取消标志，是否出错忽略，单独启动标志，报表标志，并发方式，操作[链接] |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击新增[按钮]：弹出对话框，进行数据新增操作。  3.点击编辑[链接]：读取出当条数据后，对当条数据进行修改操作。  4.点击删除 [链接]：将不需要的当条数据删除，并且弹出框进行确认。 |
| 备注 | 无 |

## 批量任务断点查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量任务断点查询 |
| 页面输入 | 字段查询：  作业号[文本框]，步骤号[输入框]，子步骤号[输入框]，批量日期[日历框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 批量任务断点查询[列表]：  批量日期，作业号，步骤号，子步骤号，断点信息，断点值 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、点击查询[按钮]，查询满足条件的批量任务断点查询显示在批量任务断点信息列表，.点击重置[按钮]，查询条件清空 |

## 批量任务状态查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量任务状态查询 |
| 页面输入 | 字段查询：  作业号[文本框]，步骤号[输入框]，子步骤号[输入框]，批量日期[日历框]，程序名[输入框]，批量状态[输入框]  查询[按钮]，重置[按钮] |
| 页面输出 | 批量任务断点查询[列表]：  批量日，作业号，步骤号，子步骤号，程序名，多分行并行标志，进程号，开始时间，结束时间，批量状态，时间戳，描述 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 |  |
| 备注 | 1、点击查询[按钮]，查询满足条件的批量任务状态查询显示在批量任务状态信息列表，.点击重置[按钮]，查询条件清空 |

## 批量任务配置维护

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量任务维护 |
| 页面输入 | 3 |
| 页面输出 | 批量任务列表 |
| 参考画面 | 4 |
| 业务规则 | 可以进行批量任务新增，编辑，删除操作 |
| 备注 | 无 |

## 批量日志查询

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 批量日志查询，监控，实时了解系统运行情况 |
| 页面输入 | 批量日期 |
| 页面输出 | 批量执行报告列表 |
| 参考画面 | 5 |
| 业务规则 | 无 |
| 备注 | 无 |

# 报表查询

## 承诺付款报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 催收员已催款的客户，已承诺付款客户的信息展示。 |
| 页面输入 | 分行[下拉框] |
| 页面输出 | 客户号，姓名，证件号，催收组，催收员，拖欠级别，承诺付款日期，承诺付款金额，累计还款金额，承诺付款剩余金额，城市 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.给出查询条件点击查询[按钮]：显示在结果列表中。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务需求：取承诺付款日期是从账户表中CIRCLE\_DAY与当前时间比较。若小于当前时间，则取CIRCLE\_DAY到今天，否则，取上个月CIRCLE\_DAY到今天的所有案件的承诺付款信息(承诺付款表).承诺付款金额是从记录承诺日期开始到承诺还款日期+1的所有还款之和。一个客户可能有多个承诺还款记录。  条件：客户号、姓名、证件号、承诺付款日期 |
| 备注 | 无 |

## 生产力日报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询催收组下催收员当日工作量结果集。 |
| 页面输入 | 催收员[文本框] |
| 页面输出 | 催收组，催收员，日期，案件数量，案件金额，电话数量，承诺数量，承诺金额，食言数量，履约数量，履约金额，还款金额 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.给出查询条件点击查询[按钮]：显示在结果列表中。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：每个催收员在跑批日当天的生产力统计  条件：催收组、催收员 |
| 备注 | 无 |

## 当天退催报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询当日被催款客户达到特定条件后退出催款范围。 |
| 页面输入 | 客户姓名[文本框]，账号[文本框]，客户号[文本框] |
| 页面输出 | 客户号，账号，客户姓名，退催前账龄，退催前最后一次还款金额，退催前最后一次还款日期 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的退催客户信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：取当天退催的账户信息  条件：客户姓名、账号 |
| 备注 | 无 |

## 生产力月报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询当月催收组下催收员的生产力工作明细。 |
| 页面输入 | 催收组[下拉框]，催收员[下拉框]，开始日期[日期格式]，结束日期[日期格式] |
| 页面输出 | 催收组，催收员，日期，案件数量，案件金额，电话数量，承诺数量，食言数量，食言金额，履约数量，履约金额，还款金额 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：统计一个月之间的生产力统计。如：上个月26日到当月25日生产力统计  条件：开始时间、结束时间、催收组、催收员 |
| 备注 | 无 |

## 催收明细报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询催收员下客户的催收明细报表 |
| 页面输入 | 分行[下拉框]，催收组[下拉框]，催收员[下拉框]，开始日期[日期格式]，结束日期[日期格式] |
| 页面输出 | 姓名，催收员，证件号，逾期天数，逾期期数，逾期金额，分案批次，结案日期，分案账龄，是否回正，还款时间，还款金额，部分回款率，回正计算数 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。 |
| 备注 | 无 |

## 催收还款统计表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询已被催但有还款客户的数据展示。 |
| 页面输入 | 开始日期[日期格式]，结束日期[日期格式]，分行[下拉框] |
| 页面输出 | 分行，逾期户数，最低还款额小计，还款户数，实际还款额小计，还款户数，实际还款小计 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：统计上一个账单日到当月账单日之间的催收还款情况。如：统计上月26日(账单日)到当月25日期间的催收还款情况，按分行统计  条件：分行 |
| 备注 | 无 |

## 工作量明细报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询催收组下催收员某段时间内的工作量明细。 |
| 页面输入 | 催收组[下拉框]，催收员[下拉框]，日期[日期格式] |
| 页面输出 | 日期，催收员，队列，组别，当日处理案件数，电话拨打总量，当日重复拨打量 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：统计催收催收员某日的工作明细，当日处理案件数为该催收员当日处理的案件总和，包括打出电话的案件和打入电话的案件。电话拨打总量为该催收员当日打出电话的总和。当日重复拨打量为当前催收员当日重复拨打电话的总数。 |
| 备注 | 无 |

## 高风险名单报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询存在高风险客户的详细信息。 |
| 页面输入 | 催收组[下拉框]，催收员[下拉框]，案件状态[下拉框] |
| 页面输出 | 高风险客户号，高风险客户名称，案件金额，逾期期数，催收机构，催收员，案件状态，是否外包，外包机构名 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1.统计高风险名单  2. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  3.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。 |
| 备注 | 无 |

## 案件工作量统计报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询全部催收组与催收员的工作量明细。(统计所有案件的工作量统计) |
| 页面输入 | 无 |
| 页面输出 | 催收机构，催收员，总案件数量，总案件金额，已处理案件，已处理案件金额，完成数量比例，承诺付款案件数量 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 统计催收员的催收完成情况（绩效统计）  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。 |
| 备注 | 无 |

## 外包到期明细提醒报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询已承保给外包机构的客户到期明细报表。 |
| 页面输入 | 外包机构[下拉框]，催收强度[下拉框] |
| 页面输出 | 外包机构，催收强度，客户姓名，证件号，外包金额，已还款金额，未还款金额，委外日期，到期日期 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：账户层，离外包到期日期三天内的外包案件对应的账户信息(0<=外包日期-跑批日<=3)  条件：外包公司、催收强度 |
| 备注 | 无 |

## 外包回收信息明细报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询已承包给外包机构的客户回收后的明细报表。 |
| 页面输入 | 外包机构[下拉框]，催收强度[下拉框] |
| 页面输出 | 机构编号，客户号，客户姓名，证件号，外包机构，账号，委外日期，到期日期，外包金额，催收强度，还款金额，还款日期 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：账户层，取在外包中未退案的案件对应的还款明细，入账日期从当月1号到跑批日  条件：外包机构、催收强度 |
| 备注 | 无 |

## 外催案件日还款明细报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 展示查询已承包给外催机构的客户案件，到期后的还款明细报表。 |
| 页面输入 | 厂商[下拉框]，日期[日期格式] |
| 页面输出 | 案件号，卡号，账户号，外催机构，姓名，还款金额，绩效金额，城市，系统余额，委托开始时间，催收强度，案件来源 |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 给出查询条件点击查询[按钮]，查出满足查询条件的信息，显示在结果列表中；点击重置[按钮]，清空查询条件输入信息。  2.点击导出报表[按钮]：将该项数据全部导出。  业务：统计某日委外案件的还款明细。包含还款日期，还款金额等信息。绩效金额为该笔还款的佣金，当天委案金额为该用户还剩的委外金额，系统余额为该用户的剩余额度，当该用户将委案金额全部还清后该客户即为满意客户。 |
| 备注 | 无 |

## 催收业务统计报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 催收业绩统计报表主要是对每个催收员处理案件情况统计，对有回收（部分回收和全部回收）的回收金额、时间、回正数等信息进行统计。根据这些统计信息，后续为计算催收员绩效奖金、优秀员工等福利提供依据。 |
| 页面输入 | 按分案日期、结案日期、分案账龄、逾期天数、客户办单地区（省-市-区）、客户身份证地址（省-市-区）、借款金额、产品大类、产品小类、催收方案、催收归属、分案日期、结案日期、催收公司、催收员、分案账龄、标记字段（Tag1-Tag10) 进行查询 |
| 页面输出 | 客户姓名、催收员、证件号、账户号、逾期天数、逾期期数、委案时逾期金额、当天逾期金额、催收机构、分案批次、分案日期、结案日期、分案账龄、是否回正、最后一次还款日期、回收罚金、还款金额、待还款额、当前回收率、期初回收率、本金回收率、回正计算数   |  |  | | --- | --- | | **字段** | **备注** | | 催收员 | 案件的 | | 客户姓名 | 案件的 | | 证件号 | 案件的 | | 案件号 | 案件的 | | 逾期天数 | 案件的，账户上归并 | | 逾期期数 | 案件的，账户上归并 | | 委案时逾期金额 | 案件的，账户上加总、本次委案时的逾期金额 | | 当天逾期金额 | 案件的，账户上加总 | | 催收机构 | 案件的 | | 分案批次 | 案件的 | | 分案日期 | 案件的 | | 结案日期 | 案件的 | | 分案账龄 | 案件的，委案时的账户类型 | | 是否回正 | 案件的，账户上所有都回正才算回正 | | 最后一次还款日期 | 案件的，取账户上最近一次还款日期 | | 回收罚金 | 案件的，账户上加总，本次委案期间（指委案日期至今天）还款金额加总，如果<逾期服务费，则取还款金额，>=逾期服务费则取逾期服务费 | | 还款金额 | 案件的，账户上加总，本次委案期间还款金额加总 | | 当前回收率 | 案件的，账户上加总，还款金额加总/(当天逾期金额+还款金额加总) | | 期初回收率 | 案件的，账户上加总，还款金额加总/委案时逾期金额 | | 本金回收率 | 案件的，账户上加总，1-(当天逾期本金/委案时逾期本金) | | 回正计算数 | 案件的、强度A、B时：当前回收率<100% = 0；当前回收率>=100% = 1；强度C时：当前回收率<60% = 0；60%<=当前回收率<80% = 0.5；80%<=当前回收率<100% = 0.75；当前回收率>=100% = 1； | |  |  | |
| 参考画面 | 捕获 |
| 业务规则 | 要求：1.导出报表生成报表的字段可配置。  2.回正数要可配置。  3.数据范围为所有有操作员的案件。  4.日终报表 |
| 备注 | 统计报表按统计字段信息进行统计即可。对于导出的报表可配置，可通过SQL逾期重组的方式进行。步骤如下：  1.在报表页面，提供导出按钮，点击导出按钮后，弹出窗口，窗口中列出报表所有字段，用户可自由选择导出字段。点击确认。后台接受到选择的字段，通过SQL重组的方式进行实现  2.在参数配置菜单下，创建子菜单‘回正数设置’。在子菜单中设置回正值 |

## 日报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 根据逾期期数作为第一个维度，在逾期期数基础下以外包公司作为第二个维度，然后对案件处理情况进行统计。每个第一维度（逾期期数）还要进行该维度的案件处理情况总统计。 |
| 页面输入 | 可以按 分案日期、结案日期、分案账龄、逾期天数、客户办单地区（省-市-区）、客户身份证地址（省-市-区）、借款金额、产品大类、产品小类、催收方案、催收归属、分案日期、结案日期、催收公司、催收员、分案账龄、标记字段（Tag1-Tag10)进行查询   |  |  | | --- | --- | | **字段** | **备注** | | 分案日期 | [下拉框] | | 结案日期 | [下拉框] | | 分案账龄 | [输入框] | | 逾期天数 | [输入框] | | 客户办单地区（省-市-区） | [下拉框] | | 客户身份证地址（省-市-区） | [下拉框] | | 借款金额 | [输入框] | | 产品大类 | [下拉框] | | 产品小类 | [下拉框] | | 催收方案 | [输入框] | | 催收归属 | [输入框] | | 催收公司 | [下拉框] | | 催收员 | [下拉框] | | 标记字段（Tag1-Tag10) | [输入框] | |
| 页面输出 | 按催收强度、外包公司维度来统计字段：坐席数、在催坐席数、上岗率、分案数、回正数、催收案件数、存案数、触碰率、主动退案数、到期退案数、人均分案数、人均回正数、人均催收案件数、人均存案数、人均主动退案数、人均到期退案数   |  |  | | --- | --- | | **字段** | **备注** | | 坐席数 | 坐席总数，根据机构找人，需对于外包公司不同强度设置不同机构 | | 在催坐席数 | 当天有人工催收记录的坐席数（催收记录表） | | 上岗率 | 在催坐席数/坐席总数 | | 分案数 | 当天分配给该强度该外包公司案件的总数（案件主表分案日期） | | 回正数 | 当天从逾期变为非逾期的案件数（结案时记录） | | 催收案件数 | 当天有人工催收记录的案件数（催收记录表） | | 存案数 | 所有在该强度该催收公司的案件数 | | 主动退案数 | 当天催收员主动申请退案的案件数量（退案申请表中通过的） | | 到期退案数 | 当天到到期退案日的案件数量 | | 人均分案数 | 对应值/坐席总数 | | 人均回正数 | 对应值/坐席总数 | | 人均催收案件数 | 对应值/坐席总数 | | 人均存案数 | 对应值/坐席总数 | | 人均主动退案数 | 对应值/坐席总数 | | 人均到期退案数 | 对应值/坐席总数 |   根据催收强度维度。统计所有外包公司相关信息：坐席数、在催坐席数、上岗率、分案数、回正数、催收案件数、存案数、主动退案数、到期退案数、人均分案数、人均回正数、人均催收案件数、人均存案数、人均主动退案数、人均到期退案数   |  |  | | --- | --- | | **字段** | **备注** | | 坐席总数 | 对应值求和 | | 在催坐席总数 | 对应值求和 | | 上岗率 | 在催坐席数/坐席总数 | | 分案总数 | 对应值求和 | | 回正总数 | 对应值求和 | | 催收案件总数 | 对应值求和 | | 存案总数 | 对应值求和 | | 主动退案总数 | 对应值求和 | | 到期退案总数 | 对应值求和 | | 人均分案总数 | 对应值/坐席总数 | | 人均回正总数 | 对应值/坐席总数 | | 人均催收案件总数 | 对应值/坐席总数 | | 人均存案总数 | 对应值/坐席总数 | | 人均主动退案总数 | 对应值/坐席总数 | | 人均到期退案总数 | 对应值/坐席总数 | |
| 参考画面 | 捕获  捕获1 |
| 业务规则 | 要求：1. 导出报表生成报表的字段可配置   1. 数据范围为催收强度为A、B、C的坐席 2. 保留两位小数 3. 日终报表，拆成明细报表和统计报表，明细报表按强度和公司分开出，统计报表按强度出。 |
| 备注 | 无 |

## 逾期用户报表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能描述 | 对催收系统中所有逾期用户进行统计，得到逾期案件，客户可根据实际情况灵活进行逾期客户报表生成导出。 |
| 页面输入 | 条件：可以按 分案日期、结案日期、分案账龄、逾期天数、客户办单地区（省-市-区）、客户身份证地址（省-市-区）、借款金额、产品大类、产品小类、催收方案、催收归属、分案日期、结案日期、催收公司、催收员、分案账龄、标记字段（Tag1-Tag10) 进行查询   |  |  | | --- | --- | | **字段** | **备注** | | 分案日期 | [下拉框] | | 结案日期 | [下拉框] | | 分案账龄 | [输入框] | | 逾期天数 | [输入框] | | 客户办单地区（省-市-区） | [下拉框] | | 客户身份证地址（省-市-区） | [下拉框] | | 借款金额 | [输入框] | | 产品大类 | [下拉框] | | 产品小类 | [下拉框] | | 催收方案 | [输入框] | | 催收归属 | [输入框] | | 催收公司 | [下拉框] | | 催收员 | [下拉框] | | 标记字段（Tag1-Tag10) | [输入框] | |
| 页面输出 | |  |  | | --- | --- | | **字段** | **备注** | | APPID | 账户表 | | 用户ID | 客户表，USERID | | 用户姓名 | 客户表 | | 性别 | 客户表 | | 身份证号 | 客户表 | | 产品线 | 账户表，产品大类 | | 商户ID | 无数据来源，空 | | 商户名称 | 账户表 | | 省(市) | 账户表 | | 市(区) | 账户表 | | 区(县) | 账户表 | | 门店ID | 无数据来源，空 | | 门店名称 | 账户表 | | 店员姓名 | 无数据来源，空 | | 商品名称 | 账户表 | | 借款金额 | 账户表 | | 还款期限 | 账户表 | | 每月还款 | 账户表 | | 分期开始时间 | 账户表 | | 第几次贷款 | 账户表 | | 用户手机 | 客户表 | | QQ号码 | 客户表 | | 微信名 | 客户表 | | 是否是学生 | 客户表 | | 教育程度 | 客户表 | | 身份证地址 | 客户表 | | 家庭地址 | 客户地址表 | | 家庭地址邮编 | 客户地址表 | | 居住情况 | 客户表 | | 婚姻情况 | 客户表 | | 单位地址 | 客户地址表 | | 单位地址邮编 | 客户地址表 | | 单位名称 | 客户表 | | 单位电话 | 客户表 | | 参加工作多久 | 客户表 | | 工作类型 | 客户表 | | 第几份工作 | 客户表 | | 发薪日 | 客户表 | | 联系人姓名1 | 联系人表 | | 联系人手机1 | 联系人表 | | 联系人关系1 | 联系人表 | | 联系人姓名2 | 联系人表 | | 联系人手机2 | 联系人表 | | 联系人关系2 | 联系人表 | | 联系人姓名3 | 联系人表 | | 联系人手机3 | 联系人表 | | 联系人关系3 | 联系人表 | | 联系人姓名4 | 联系人表 | | 联系人手机4 | 联系人表 | | 联系人关系4 | 联系人表 | | 联系人姓名5 | 联系人表 | | 联系人手机5 | 联系人表 | | 联系人关系5 | 联系人表 | | 联系人姓名6 | 联系人表 | | 联系人手机6 | 联系人表 | | 联系人关系6 | 联系人表 | | 开户行名称 | 账户表 | | 银行卡号 | 账户表 | | 账户姓名 | 账户表 | | 逾期天数 | 账户表 | | 申请状态 | 账户表 | | 逾期本金 | 账户表 | | 逾期利息 | 账户表 | | 逾期服务费 | 账户表 | | 逾期总额 | 账户表 | | 欠款余额 | 账户表 | | 首次逾期期数 | 账户表 | | 用户信誉 | 无数据来源，空 | | 账户类型 | 账户表 | | 退案申请 | 无数据来源，空 | | 退案时间 | 委案协议表 | | 催收方案 | 账户表 | | 催收归属 | 账户表 | | 生成日期 | 当天日期 | |
| 参考画面 |  |
| 业务规则 | 1. 数据范围为催收强度为D以上(含D)的案件 2. 日始报表 |
| 备注 | 无 |

# 系统接口

## 发起代扣接口

接口描述：催收员在案件上发起代扣，系统判断对案件下所有欠款产品发起代扣。为三套接口，POS和CL可能为同一套，PDL为另一套。一期恒宇自行根据产品判断调用哪一套接口。

接口类型：实时接口

服务方：

调用方：恒宇

接口发送字段：USERID，APPID，产品类型

接口返回字段：处理结果（发起成功/失败/已发起 等）

## 返回代扣结果接口

接口描述：催收员查询之前发起的代扣结果，催收系统调用接口查询。为三套接口，POS和CL可能为同一套，PDL为另一套。一期恒宇自行根据产品判断调用哪一套接口。

接口类型：实时接口

服务方：

调用方：恒宇

接口发送字段：USERID，APPID，起始日期（最早为案件入催日期），结束日期

接口返回字段：返回结果为list：USERID，APPID，产品类型，发起时间，代扣时间，结果大类（成功/失败/代扣中 等），结果详情

## 发送短信实时接口

接口描述：催收员实时发送短信。

接口类型：实时接口

服务方：

调用方：恒宇

接口发送字段：待确认

接口返回字段：待确认

## 发送短信批量接口

接口描述：系统跑批生成短信文件。

接口类型：批量接口

服务方：

调用方：恒宇

文件格式：待确认

## 获取客户多媒体数据接口

接口描述：催收员查询客户多媒体信息。为三套接口，POS和CL可能为同一套，PDL为另一套。一期恒宇自行根据产品判断调用哪一套接口。查询类型包括本人照片，身份证照片，电子借条照片，银行卡照片，客服附件，三方协议。

接口类型：实时接口

服务方：

调用方：恒宇

接口发送字段：APPID，查询类型

接口返回字段：图片（500K），处理结果

## 结清计算接口

接口描述：催收系统发起结清金额计算申请。为两套接口。PDL不支持。一期恒宇自行根据产品判断调用哪一套接口。

接口类型：实时接口

服务方：

调用方：恒宇

接口发送字段：USERID，APPID

接口返回字段：USERID，APPID，结清金额

# 批量功能

## 主机数据处理

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 将从主机获得的数据导入到各业务表中 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 检查数据导入状态表，如果当天有成功记录，则可以开始后续处理，否则继续等待。 2. 将账户表、交易表、客户表、客户地址表、联系人表等临时表的数据分别合并到对应正式表。 |
| 备注 |  |

## 还款交易处理

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 根据还款信息，更新承诺表、委案协议及明细表 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 取当天导入的交易中交易类型为还款的数据循环处理：    1. 根据账户号找到案件，再找到承诺日期最近的一条承诺历史，更新还款金额，累加交易金额。    2. 根据账户号找到案件，再找到最近一条状态为“委案中”的委案协议，检查交易日期与委案日期之间的差值，如果小于参数设定值，则视为委前还款，更新委案协议和委案协议明细的实际委案金额，减去交易金额；如果大于等于参数设定值，则为委间还款，更新委案协议和委案协议明细的还款总额，累加交易金额。 |
| 备注 |  |

## PTP校验

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 检查还款承诺表中到期的承诺，判断客户是否食言 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 取还款承诺表中承诺日期为当天的数据循环处理：    1. 检查承诺金额和还款金额的差值，如果承诺金额大于还款金额，则为食言，将承诺表和对应案件表的是否食言字段更新为是，并新增一条催收记录为“食言”；如果承诺金额小于等于还款金额，则不为食言，将承诺表和对应案件表的是否食言字段更新为否。    2. 如果一个案件在承诺表中没有承诺日期大于当天的记录，则更新案件的是否承诺字段为否。 |
| 备注 |  |

## 案件归并

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 对于一个客户有多个案件需要催收的情况，将该客户名下所有逾期案件合并为一个案件。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 对系统内一个客户对应多个案件的数据，进行案件归并。 2. 确定主案件逻辑为：比较该客户名下所有案件，账户类型大的为主案件，如果账户类型相同，则逾期金额较大的为主案件，如果逾期金额相同，则申请时间早的（精确到秒）为主案件。已归正的产品不参与主案件的判断。 3. 归并规则为：金额类可以相加的字段直接相加，其他字段均取主案件的。已归正的产品不参与归并。 |
| 备注 |  |

## 到期案件退回

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 每日将催收到期案件回退至待分配队列。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 查询所有委案到期日为当天且处于处理队列的案件，根据待处理队列和处理队列的对应关系，退回相应的待处理队列，同时清除案件上的催收员、催收机构，并修改委案协议的委案状态为已退案。 |
| 备注 |  |

## 案件结案

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 每日将满意结案案件流转至结案队列。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 查询案件下全部账户的是否归正字段为是的案件，流转至结案队列。 |
| 备注 |  |

## 案件流转

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 对于符合流转规则的案件进行自动流转。 |
| 输入 | 逾期天数、账户类型、委案时账户类型、强度修正标识、催收强度 |
| 输出 | 催收强度、队列号 |
| 业务规则 | 1. 查询所有处于待分配队列的案件，调用队列流转规则重新确认案件的催收强度与队列，具体队列流转规则见 4 整体流转规则 一节的系统流程图。获得规则返回结果后更新案件的催收强度与队列号。 |
| 备注 | 队列流转策略配置好后可以自行调整 |

## 案件分配

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 对所有需要分配的案件进行分案，并生成委案协议，一期实现简单按人平均分案。 |
| 输入 | 产品、区域（即申请城市）、催收强度 |
| 输出 | 催收公司、催收员 |
| 业务规则 | 1. 查询所有处于待分配队列的案件，调用案件分配规则确定分案策略分组，在对每个分组将案件分配至催收公司和催收员。 2. 催收强度为E、F、G时，进入待分配队列第二天进行分配，其他催收强度为进入待分配队列当天进行分配。 3. 调用电催分配策略，对不同产品、区域、催收强度的案件设置一个分案策略编号。 4. 调用电催分案设置，循环每一条分案规则：    1. 首先根据分案策略编号取出所有需要分配的案件作为结果集A，再根据电催分案设置取出可以接收案件的催收员作为结果集B。    2. 逐笔处理结果集A中的案件，按照案件金额降序排列，如案件金额小于等于50元直接剔除，在结果集B中寻找本次已分配案件量最少的催收员，如果有多人则找本次已分配金额最小的催收员，如果仍有多人则随机选择一人将案件分配给他，该人本次已分配案件量+1。继续处理下一笔案件直到结果集A为空，则本条分案规则处理完毕，继续下一条直到处理完所有分案规则。 5. 将案件分配出去时，生成委案协议和委案协议明细。根据系统流程图中委案期限和委案周期配置，计算委案天数、委案结束日期，当案件强度为B、C、D、E、F、G且非代理商案件为固定退案日，对于29日至7日委案的案件，统一在X个月7日退回，8日至14日委案的案件，统一在X个月14日退回，15日至21日的案件，统一在X个月21日退回，22日至28日委案的案件，统一在X个月28日退回。 6. 将批次号、委案机构、催收员、委案结束日期、委案时逾期金额、委案时逾期本金等字段更新至委案协议及明细表。 |
| 备注 |  |

## 每日数据回传主机

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 每日导出当日催收情况给主机。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 导出字段及逻辑及文件格式需确认。 |
| 备注 |  |

## 代理商队列案件导出

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 每日导出代理商全量案件清单给代理商。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 导出字段及逻辑及文件格式同委外清单文件，根据代理商打包。 |
| 备注 |  |



## 委外清单导出

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 每日将外包商所有委案中的案件对应的委外清单导出为文件。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 查询外包商所有委案中的案件，按外包商生成案件列表和电话簿列表，分别根据外包商打包。格式同逾期用户报表。 |
| 备注 |  |

## 结案数据转移历史表

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 每日将前一日结案案件数据转移至历史表。 |
| 输入 |  |
| 输出 |  |
| 业务规则 | 1. 查询案件表中所有处在结案队列并且进入队列日期为昨天的案件，将全部关联的数据（案件表、客户表、账户表、联系人表、电话簿、地址簿等等）转移至相应历史表。 |
| 备注 |  |

# 数据迁移需求

|  |  |
| --- | --- |
| 功能概述 | 数据迁移主要是通过改造催收现有产品结构，创建出一个最新版本催收系统，该催收系统能完全包含我们要用到的数据表结构。然后将历史数据导入到该最新版本催收 系统中。因为一期要求历史导入催收系统的数据，必须满足催收案件还是分给员催收员进行催收，并且APP\_ID是现贷款ID号，还要保证有字段存放该主键字段。基于上述描述，总结工作量主要包括：对比表结构；写算法导历史数据；相关权限表修改；案件关系队列表修改。 |
| 输入 | 等待对比接口表后得出 |
| 输出 | 等待对比接口表后得出 |
| 业务规则 | 1. 表结构修改：   取老系统表结构，然后对比与当前催收产品系统表结构差异。催收系统批量导入时有六张表，这六张表覆盖催收产品系统用到的全部字段。所以找到差异字段。进行产品系统相关表字段补充。   1. 历史数据导入接口修改：   表结构做好，会提供相关算法，然后我们需修改导入文件接口，将提供的符合我们表结构的数据导入到我们系统。   1. 数据库修改：   满足导入数据分配给原催收员：数据迁移后，因为给我们的是全量数据，所以客户信息、案件情况等信息是满足催收员催收的第一步要求的（催收员催收时要知道客户信息和案件信息情况）。我们要让满足当前案件分给原催收员，第一次导数据，需手动做如下三点数据库表值导入：   1. 将原催收各队列数据导入到新版本催收队列中，使新版本各催收队列获取的案件是原催收队列的案件。 2. 然后将原案件队列关系表（案件和催收员）导入到新版本案件队列关系表中。 3. 将权限关系配置表数据导入到新版本关系表中。即可实现。 |
| 备注 |  |