Business and Functional Requirement

BR-01-02 個人案件池

PCALT

Version: 0.03

Creation Date: 2016/10/12

Last Updated: 2017/05/18

版 次 紀 錄 總 表 （2015年X月起）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **版次** | **SR/修訂日期** | **修改人員** | **制定/修訂重點說明** |
| V0.01 | 2016/11/08 | Maggy Tsou | Initial version |
| V0.02 | 2017/05/02 | Aileen Tsai | 增加補充文件關卡顯示說明 |
| V0.03 | 2017/05/18 | Maggy Tsou | 調整新契約建檔問題件關卡說明顯示，增加Case Id |

Table of Contents

[1 Background 4](#_Toc482890128)

[2 Business Requirements 4](#_Toc482890129)

[2.1 Current Processing 4](#_Toc482890130)

[2.2 Requirement Specification 4](#_Toc482890131)

[2.3 Business Flow Diagram 5](#_Toc482890132)

[3 Functional Requirements 5](#_Toc482890133)

[FR-01-02-01：工作清單-個人案件 5](#_Toc482890134)

[4 Reference 16](#_Toc482890135)

[4.1 Definition of Terminologies: 16](#_Toc482890136)

[4.2 Attachment: 16](#_Toc482890137)

[5 Signatures 16](#_Toc482890138)

[6 Change Requirement History 17](#_Toc482890139)

# Background

IBM於2015/9停止InW系統上MQ Workflow軟體的支援服務 (EOS)，系統發生問題時，無法得到相對應和即時的支援，對保單行政作業造成影響，目前先以extended support到2017/9因應，預估還可再延長一年。因應MQ Workflow替換，相關保單行政作業系統之PB程式必須進行修正，且因PB也面臨汰換問題，故透過本專案同步轉換成Java版。

未來將於Java-Portal平台建置具彈性、擴充性且易於維護之影像工作流程與EUIS整合系統。

本份需求子文件描述轉換後工作清單-個人案件之需求規格。

# Business Requirements

## Current Processing

案件處理人員可以從工作清單-個人件(私池)查看個人案件並開啟案件處理畫面(三分割)。

## Requirement Specification

|  |  |
| --- | --- |
| Trace # | Description |
| BR-01-02 | 針對案件處理人員需要提供個人池工作清單以及開啟處理案件功能。 |

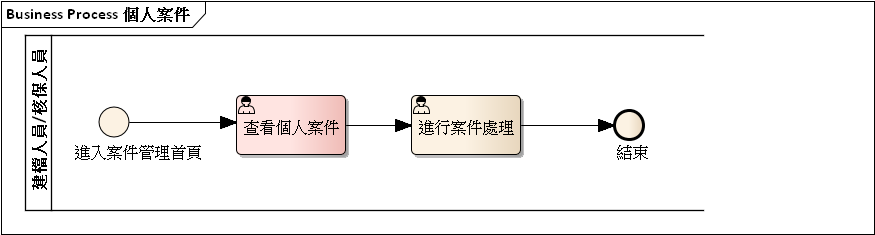
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BR 編號 | FR 編號 | Functional Requirement Description |
| BR-01-02 | #FR-01-02-01 | 工作清單-個人案件 |

本份BRD之功能需求為**工作清單**，提供之功能如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FR# | 查詢 | 查詢結果分頁 | 開啟案件處理(二分割)畫面 |
| FR-01-02-01 工作清單-個人案件 | O | 20筆 | O |

說明：O表示此功能有提供、X表示此功能無提供

## Business Flow Diagram



# Functional Requirements

* 共通規則：
  + 日期格式為yyyy/MM/dd (西元年/月/日)
  + 時間格式為hh24:mi:ss(24小時制:分:秒)。
  + 一個△代表一個半形空白(SPACE)。

## FR-01-02-01：工作清單-個人案件

1. *Use Case Description：*

功能畫面載入

1. 使用者：點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統。
2. 系統(e-Portal)：取得使用者個人案件資料，顯示《系統首頁》。
3. 所有使用者：點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件(N)】頁籤，N=個人案件總筆數。
4. 系統(e-Portal)：顯示如下圖《個人案件畫面》。
   1. 若無資料，顯示《查詢無資料畫面》；
   2. 《個人案件畫面》分頁為20筆一頁；
   3. 排序：依重要性(高🡺低)、案件產生時間(小🡺大)排序；

|  |
| --- |
|  |
| 《系統首頁》=《個人案件畫面》 |

**個人案件畫面設計：**

| 序號 | 欄位名稱 | 欄位類型 | 長度限制 | 是否必填 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [搜尋工具列] | | | | | |
|  | 搜尋所有欄位 | 文字輸入 |  | 否 | * 依照使用者輸入的關鍵字進行所有欄位內容篩選。 |
| [ 查詢結果顯示區 ] **Data Grid** | | | | | |
|  | 顯示欄位共十一欄：動作、序號、重要性、積壓件、新文件、案件類別、活動名稱、說明、擁有者、案件產生時間、開始作業時間 | | | | |
| [ 分頁操作區 ] (請參考母文件-共通規則) | | | | | |

**個人案件查詢結果欄位說明：**

| 序號 | 欄位名稱 | 欄位類型 | 排序功能 | 位置對齊 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ 查詢結果顯示區 ] **Data Grid** | | | | | |
|  | 動作 | 圖示按鍵 | 有 | 置中 | 格式：  開始作業圖示按鍵：使用者尚未開啟過此案件且不為案件返回情形(請參考下方案件返回說明)。  接續作業圖示按鍵：使用者已開啟過此案件但尚未處理完畢。  案件返回圖示按鍵：案件符合下列情境且使用者尚未開啟過此案件時：   1. 建檔覆核人員駁回至建檔人員， 2. 建檔人員再次提交給同一位建檔覆核人員 3. 核保覆核人員駁回至核保人員 4. 核保人員再次提交給同一位核保覆核人員 5. 問題件處理人員將案件返回至提交問題人員 |
|  | 序號 | 數字顯示 | 有 | 置中 |  |
|  | 重要性 | 文字顯示 | 有 | 靠左 | * 格式：中文顯示 |
|  | 積壓件 | 圖示顯示 | 有 | 置中 | * 格式： * 超過三天未結案案件將以上方圖片提示案件擁有者。 * 計算公式：系統當前時間 – 案件產生時間 > 3天0小時0分0秒，計算最小單位至秒；   舉例說明：案件產生時間為2016/10/01 09:00:00，系統當前時間為 2016/10/04 08:59:59，則此件不等於積壓件；  2016/10/04 08:59:59 –2016/10/01 09:00:00 = 2天23小時0分 1秒 小於 3天 |
|  | 新文件 | 圖片顯示+游標提示 | 有 | 置中 | * 格式： * 當文件掃描進來有對應至新契約受理號碼時，於尚未接受/拒絕前將以上方圖片提示案件擁有者。 * 當游標移至新文件圖示上面時，將顯示其新文件產生時間。      * 排序方式為依照新文件產生時間進行排序；若無新文件，其新文件產生時間等於空白，屬於空白的欄位，於排序(小至大)的時候空白會是排在上面。 |
|  | 案件類別 | 文字顯示(可篩選) | 有 | 靠左 | * 格式：工作流程中文名稱   舉例說明：新契約-新契約申請、新契約-體檢申請 |
|  | 活動名稱 | 文字顯示(可篩選) | 有 | 靠左 | * 格式：活動關卡中文名稱   舉例說明：新契約建檔輸入、處理新契約體檢建檔問題件 |
|  | 說明 | 文字顯示(可篩選) | 有 | 靠左 | * 格式請參考下方**說明欄位格式說明** |
|  | 擁有者 | 文字顯示 | 有 | 靠左 | * 格式：擁有者中文名稱 |
|  | 案件產生時間 | 日期文字顯示(可日期篩選) | 有 | 靠左 | * 西元年/月/日+△+24小時制 :分:秒   yyyy/MM/dd HH24:mi:ss   * 篩選比對模式為案件產生時間大於等於篩選日期 |
|  | 開始作業時間 | 日期文字顯示(可日期篩選) | 有 | 靠左 | * 西元年/月/日+△+24小時制 :分:秒   yyyy/MM/dd HH24:mi:ss   * 篩選比對模式為開始作業時間大於等於篩選日期 |

**說明欄位格式說明：**

業務來源定義：建檔畫面的業報書.業務來源

銷售單位定義：建檔畫面的業報書.業代2所屬Agency，若業代2為空白，系統再看業報書.業代1。

| 序號 | 活動關卡 | 格式說明  (各欄位間使用逗號+△(, )分隔顯示) | 舉例 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 新契約申請流程：   * 新契約建檔輸入 * 新契約建檔覆核 | 1. 新契約受理號碼 2. 被保險人身分證字號 3. 業務來源：代碼 4. 銷售單位：代碼+△+中文名稱 5. 文件細項：文件名稱 6. 存倉號碼 | 新契約受理號碼=, 被保險人身分證字號=F123456789, 業務來源=DS, 銷售單位=09AM1 渣打國際商業銀行股份有限公司, 文件細項=PD-MPFG\_電銷簡式要保書10110, 存倉號碼=20160223735907 |
|  | 新契約申請流程：   * 處理新契約建檔問題件 | 1. 新契約受理號碼 2. 被保險人身分證字號 3. 業務來源：代碼 4. 銷售單位：代碼+△+中文名稱 5. 送件人：提交問題件人員姓名 6. 存倉號碼 7. Case Id | 新契約受理號碼=3035607, 被保險人身份證字號=F123456789, 業務來源=FS, 銷售單位=09AM1 渣打國際商業銀行股份有限公司, 送件人=王小明, 存倉號碼=104040212692, Case Id= DMC-999999 |
|  | 新契約申請流程：   * 新契約處理核保照會 * 新契約處理照會回覆 * 新契約處理授權簽核 | 1. 新契約受理號碼 2. 被保險人身分證字號 3. 業務來源：代碼 4. 銷售單位：代碼+△+中文名稱 5. 被保險人姓名 6. 授權等級 7. 服務單位 8. 受理日期：民國年/月/日(yyy/MM/dd) 9. 險種：險種代碼 10. 其他資訊：中文文字 (ex:已發照會/資料法定覆核) | 新契約受理號碼=3029929, 被保險人身分證字號=Z123456789, 業務來源=OT, 銷售單位=09AM1 渣打國際商業銀行股份有限公司, 被保險人姓名=, 授權等級=初級核保員 2, 服務單位=台中服務部, 受理日期=102/11/07, 險種=GSUB,未發照會 |
|  | 新契約申請流程：  處理新契約核保問題件 | 1. 新契約受理號碼 2. 被保險人身分證字號 3. 業務來源：代碼 4. 銷售單位：代碼+△+中文名稱 5. 被保險人姓名 6. 送件人：提交問題件人員姓名 7. 服務單位 8. 受理日期：民國年/月/日(yyy/MM/dd) 9. 險種：險種代碼 | 新契約受理號碼=3035058, 被保險人身分證字號=B140314718, 業務來源=GA, 銷售單位=09AM1 渣打國際商業銀行股份有限公司, 被保險人姓名=, 送件人=王小明, 服務單位=台中服務部, 受理日期=104/01/09, 險種=GRULP2 |
|  | 新契約體檢申請流程所有活動關卡：   * 體檢建檔輸入 * 處理體檢建檔問題件 | 1. 受理號碼 2. 被保險人身分證字號 3. 保單號碼 | 受理號碼=3031308, 被保險人身分證字號=, 保單號碼= |
|  | 新契約掃描補充文件活動關卡：   * 已結案補充文件處理 | 1. 受理號碼 2. 存倉號碼 3. Case\_Id | 受理號碼=, 存倉號碼=105100612681 , Case\_Id=DMC-913483 |
|  | 新契約掃描補充文件活動關卡：   * 處理問題補件 | 1. 受理號碼 2. 被保險人身分證字號 3. 契變號碼 4. 存倉號碼 5. Case\_Id | 新契約受理號碼=3040531, 被保險人身分證字號=A222222222, 契變號碼=5643210, 存倉號碼=106041718310, Case\_Id=DMC-913483 |

使用者開始作業

1. 使用者：可於《個人案件畫面》點選欲處理案件資料之動作—開始作業圖示按鍵(如下圖序號=2資料) 。

|  |
| --- |
|  |
| 《個人案件畫面-動作》 |

1. 系統(e-Portal)：系統進行以下判斷：若皆符合下列條件，系統另開新視窗顯示對應其活動關卡名稱之處理畫面(二分割畫面) ，並記錄開始作業時間。
   1. 確認案件擁有者仍為該使用者。
      1. 若確認案件擁有者不為使用者本人，系統回應提示訊息『案件擁有者已非為您本人，請重新操作。』，系統重新顯示個人案件資料。

若活動名稱屬於【處理核保照會】、【處理照會回覆】、【處理授權簽核】，系統進行利益關係迴避檢核：

* 1. 確認使用者(核保人員)身分證字號不等於要、被保險人身分證字號。
     1. 若確認使用者為要、被保險人其一，系統回應提示訊息『核保員不得審核自己的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』，系統不顯示二分割畫面。
  2. 確認使用者(核保人員)身分證字號不等於招攬業務員(AG1、AG2)身分證字號。
     1. 若確認使用者為其招攬業務員，系統回應提示訊息『核保員不得審核自己招攬的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』，系統不顯示二分割畫面。

1. 使用者：開始進行作業。

使用者接續作業

1. 使用者：可於《個人案件畫面》點選欲處理案件資料之動作—接續作業圖示按鍵(如下圖序號=1資料) 。

|  |
| --- |
|  |
| 《個人案件畫面-動作》 |

1. 系統(e-Portal)：系統進行以下判斷：若皆符合下列條件，系統另開新視窗顯示對應其活動關卡名稱之處理畫面(二分割畫面) ，並記錄開始作業時間。
   1. 確認案件擁有者仍為該使用者。
      1. 若確認案件擁有者不為使用者本人，系統回應提示訊息『案件擁有者已非為您本人，請重新操作。』，系統重新顯示個人案件資料。

若活動名稱屬於【處理核保照會】、【處理照會回覆】、【處理授權簽核】，系統進行利益關係迴避檢核：

* 1. 確認使用者(核保人員)身分證字號不等於要、被保險人身分證字號。
     1. 若確認使用者為要、被保險人其一，系統回應提示訊息『核保員不得審核自己的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』，系統不顯示二分割畫面。
  2. 確認使用者(核保人員)身分證字號不等於招攬業務員(AG1、AG2)身分證字號。
     1. 若確認使用者為其招攬業務員，系統回應提示訊息『核保員不得審核自己招攬的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』，系統不顯示二分割畫面。

1. 使用者：接續進行案件處理作業。

使用者案件返回

1. 使用者：可於《個人案件畫面》點選欲處理案件資料之動作—案件返回圖示按鍵(如下圖序號=3資料) 。

|  |
| --- |
|  |
| 《個人案件畫面-動作》 |

1. 系統(e-Portal)：系統進行以下判斷：若皆符合下列條件，系統另開新視窗顯示對應其活動關卡名稱之處理畫面(二分割畫面) ，並記錄開始作業時間。
   1. 確認案件擁有者仍為該使用者。
      1. 若確認案件擁有者不為使用者本人，系統回應提示訊息『案件擁有者已非為您本人，請重新操作。』，系統重新顯示個人案件資料。

若活動名稱屬於【處理核保照會】、【處理照會回覆】、【處理授權簽核】，系統進行利益關係迴避檢核：

* 1. 確認使用者(核保人員)身分證字號不等於要、被保險人身分證字號。
     1. 若確認使用者為要、被保險人其一，系統回應提示訊息『核保員不得審核自己的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』，系統不顯示二分割畫面。
  2. 確認使用者(核保人員)身分證字號不等於招攬業務員(AG1、AG2)身分證字號。
     1. 若確認使用者為其招攬業務員，系統回應提示訊息『核保員不得審核自己招攬的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』，系統不顯示二分割畫面。

1. 使用者：開始進行案件返回的作業。
2. *Behavior - Feature Description：*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feature功能：工作清單-個人案件案件顯示 | | |
| **Scenario** | **存在個人案件，顯示個人案件資料。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤。 |
| Then | 顯示個人案件資料。 |
| **Scenario** | **無存在個人案件，顯示查無資料。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤。 |
| Then | 顯示查無資料。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feature功能：開啟對應活動關卡二分割畫面功能。 | | |
| **Scenario** | **接續處理剛剛做到一半的案件** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選接續作業圖示按鍵。 |
| Then | 開啟新視窗顯示對應活動關卡二分割畫面，接續進行作業。 |
| **Scenario** | **案件提交至覆核關卡，覆核案件被退回。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選案件返回圖示按鍵。 |
| Then | 開啟新視窗顯示對應活動關卡二分割畫面，開始進行作業。 |
| **Scenario** | **覆核人員將案件退回至上一個關卡，上一個關卡的人處理完畢後，重新回到自己身上。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選案件返回圖示按鍵。 |
| Then | 開啟新視窗顯示對應活動關卡二分割畫面，開始進行作業。 |
| **Scenario** | **案件提交至問題件處理關卡，問題件處理人員處理完畢後。重新回到自己身上。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選案件返回圖示按鍵。 |
| Then | 開啟新視窗顯示對應活動關卡二分割畫面，開始進行作業。 |
| **Scenario** | **主管直接指派案件。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選開始作業圖示按鍵。 |
| Then | 開啟新視窗顯示對應活動關卡二分割畫面，開始進行作業。 |
| **Scenario** | **系統直接指派案件(核保跟隨件、指定授權覆核件、行政覆核件、扣款失敗件)。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選開始作業圖示按鍵。 |
| Then | 開啟新視窗顯示對應活動關卡二分割畫面，開始進行作業。 |
| **Scenario** | **欲處理尚未開啟過的案件，但案件擁有者已不是使用者自己。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選開始作業圖示按鍵。 |
| Then | 系統回應提示訊息『案件擁有者已非為您本人，請重新操作。』。 |
| **Scenario** | **欲接續處理到一半的案件，但案件擁有者已不是使用者自己。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選接續作業圖示按鍵。 |
| Then | 系統回應提示訊息『案件擁有者已非為您本人，請重新操作。』。 |
| **Scenario** | **欲處理被覆核駁回或返回覆核或問題件返回的案件，但案件擁有者已不是使用者自己。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選案件返回圖示按鍵。 |
| Then | 系統回應提示訊息『案件擁有者已非為您本人，請重新操作。』。 |
| **Scenario** | **核保人員欲開啟核保案件進行處理，但核保人員本身為該案件的要、被保險人其一。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選開始作業或接續作業或案件返回圖示按鍵。 |
| Then | 系統回應提示訊息『核保員不得審核自己的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』。 |
| **Scenario** | **核保人員欲開啟核保案件進行處理，但核保人員本身為該案件的招攬業務員。** | |
| Given | 點選e-Portal畫面上方系統選單 之【保單行政管理系統】🡪【案件管理系統】系統，進入案件管理系統首頁。 |
| When | 點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【個人案件】頁籤，點選開始作業或接續作業或案件返回圖示按鍵。 |
| Then | 系統回應提示訊息『核保員不得審核自己招攬的保單！請洽管理人員進行案件轉派。』。 |

# Reference

## Definition of Terminologies:

|  |  |
| --- | --- |
| Term | Description |
| 功能選單 | 依每個人權限設定不同，可顯示的功能不同。 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Attachment:

【針對本需求其他相關說明介紹】

# Signatures

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The following people have reviewed and approved the contents of this document. | | |
| Approver 1 |  |  |
| Name | Designation/Role |
|  |  |
| Signature | Date |
| Approver 2 |  |  |
| Name | Designation/Role |
|  |  |
| Signature | Date |
| Approver 3 |  |  |
| Name | Designation/Role |
|  |  |
| Signature | Date |

# Change Requirement History

| Document Version | Date | Revised By | Description/Reason for Revision |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |