Business and Functional Requirement

BR-01-04 待處理問題件取件

PCALT

Version: 0.01

Creation Date: 2016/10/12

Last Updated: 2016/10/21

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 | 2016/10/21 | Maggy Tsou | Initial version |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Table of Contents

[1 Background 4](#_Toc464827095)

[2 Business Requirements 4](#_Toc464827096)

[2.1 Current Processing 4](#_Toc464827097)

[2.2 Requirement Specification 4](#_Toc464827098)

[2.3 Business Flow Diagram 5](#_Toc464827099)

[3 Functional Requirements 5](#_Toc464827100)

[FR-01-04-01：工作清單-待處理問題件案件 5](#_Toc464827101)

[FR-01-04-02：問題件處理人員取件 9](#_Toc464827102)

[4 Reference 10](#_Toc464827103)

[4.1 Definition of Terminologies: 10](#_Toc464827104)

[4.2 Attachment: 11](#_Toc464827105)

[5 Signatures 11](#_Toc464827106)

[6 Change Requirement History 11](#_Toc464827107)

# 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-待處理問題件案件以及問題件處理人員取件之需求規格。

# Business Requirements

## Current Processing

問題件統一提交至主管，由主管進行問題件處理派件，問題件處理人員從工作清單-個人件查看問題件案件並開啟案件處理畫面(三分割)。

## Requirement Specification

|  |  |
| --- | --- |
| Trace # | Description |
| BR-01-04 | 針對問題件處理具有即時性，將不放入待取件公池由人員取件，須獨立提供問題件清單資訊讓處理問題件人員直接點件進行處理。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BR 編號 | FR 編號 | Functional Requirement Description |
| BR-01-04 | #FR-01-04-01 | 工作清單-待處理問題件案件 |
| BR-01-04 | #FR-01-04-02 | 問題件處理人員取件 |

本份BRD之功能需求可分為兩類：

1. **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-01-04-01 工作清單-待處理問題件案件 | O | 20筆 | O |

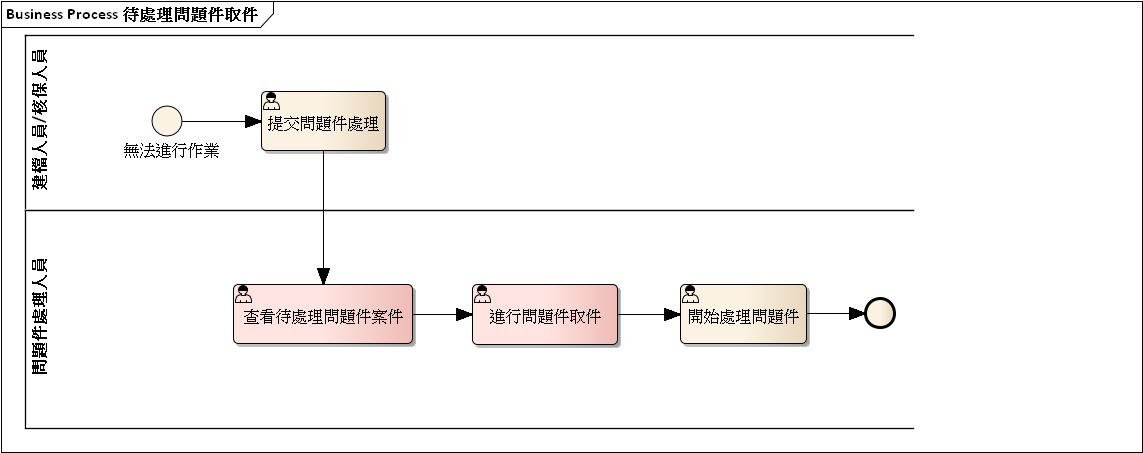
說明：O表示此功能有提供、X表示此功能無提供

1. **派件取件**，提供之功能如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FR# | 查詢 | 查詢結果分頁 | 派件 | 取件 |
| FR-01-04-02問題件處理人員取件 | X | N/A | X | 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-01-04-01：工作清單-待處理問題件案件

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。

|  |
| --- |
| 1. 系統(e-Portal)：系統進行下列判斷，以確認使用者是否為問題件處理人員：    1. 若使用者屬於新契約建檔問題件處理群組：代表使用者為問題件處理人員，系統於【待處理問題件案件(N)】頁籤顯示尚未被取件的建檔問題案件(活動關卡屬於處理新契約建檔問題件，擁有者等於空)資料；    2. 若使用者屬於體檢建檔問題件處理群組：代表使用者為問題件處理人員，系統於【待處理問題件案件(N)】頁籤顯示尚未被取件的體檢建檔問題案件(活動關卡屬於處理體檢建檔問題件，擁有者等於空)資料；    3. 若使用者屬於新契約核保問題件處理群組：代表使用者為問題件處理人員，系統於【待處理問題件案件(N)】頁籤顯示尚未被取件的新契約核保問題案件(活動關卡屬於新契約核保問題件，擁有者等於空)資料；    4. 以此類推，若使用者屬於某一問題件處理群組：代表使用者為問題件處理人員，系統於【待處理問題件案件(N)】頁籤顯示尚未被取件的XXXX問題案件(活動關卡屬於XXXX問題件，擁有者等於空)資料；    5. 若使用者不屬於任一問題件處理權限：代表使用者不為問題件處理人員，則不顯示【待處理問題件案件(N)】頁籤。   ※說明※若使用者同時屬於新契約建檔問題件處理群組與體檢建檔問題件處理群組，代表使用者可於【待處理問題件案件(N)】頁籤看見尚未被取件的新契約建檔問題案件與體檢建檔問題件案件。  ※說明※N=待處理問題件案件總筆數。 |

1. 問題件處理人員：點選案件管理系統首頁中間工作清單 之【待處理問題件案件(N)】頁籤，N=待處理問題件案件總筆數。
2. 系統(e-Portal)：顯示如下圖《待處理問題件案件畫面》。
   1. 若無資料，顯示《查詢無資料畫面》；
   2. 《待處理問題件案件畫面》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；

|  |
| --- |
|  |
| 《待處理問題件案件畫面》 |

**待處理問題件案件畫面設計：**

| 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、意見、提交人員、案件產生時間 | | | | |
| [ 分頁操作區 ] (請參考母文件-共通規則) | | | | | |

**待處理問題件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 | 設計同個人案件查詢結果欄位-動作、序號、重要性、積壓件、新文件、案件類別、活動名稱、說明，請參考：[【FR-01-02-01工作清單-個人案件】- 個人案件查詢結果欄位說明](案件管理_BRD-01-02.docx#個人案件查詢結果欄位說明)；註：如遇連結失效，煩請直接至文件所在位置進行閱讀。 | | | |
|  | 序號 |
|  | 重要性 |
|  | 積壓件 |
|  | 新文件 |
|  | 案件類別 |
|  | 活動名稱 |
|  | 說明 |
|  | 意見 | 文字顯示 | 有 | 靠左 | * 資料來源：提交問題件人員於提交問題件時所填寫之說明內容。 |
|  | 提交人員 | 文字顯示 | 有 | 靠左 | * 格式：提交人員中文名稱 |
|  | 案件產生時間 | 同個人案件查詢結果欄位-案件產生時間，請參考：[【FR-01-02-01工作清單-個人案件】- 個人案件查詢結果欄位說明](file:///C:\Users\maggy.cl.tsou\Desktop\BRD\New%20folder\fixed\案件管理_BRD-01-02.docx#個人案件查詢結果欄位說明) ；  註：如遇連結失效，煩請直接至文件所在位置進行閱讀。 | | | |

1. *Behavior - Feature Description：*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feature功能：工作清單-待處理問題件案件顯示 | | |
| **Scenario** | **存在待處理問題件案件，顯示待處理問題件案件資料。** | |
| 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【待處理問題件案件】頁籤 |
| Then | 顯示待處理問題件案件資料。 |
| **Scenario** | **無存在待處理問題件案件，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【待處理問題件案件】頁籤 |
| Then | 顯示查無資料。 |

## FR-01-04-02：問題件處理人員取件

1. *Use Case Description：*

問題件處理人員取件

※說明※問題件處理人員取問題件不受取件數限制，可以同時取多筆問題件進行處理，唯獨於取建檔件時，若個人案件池內存有非問題件的建檔件，系統會進行取建檔件限制，不允許取建檔件。

1. 問題件處理人員：可於《工作清單-待處理問題件案件畫面》進行待處理問題件取件，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=1資料) 。請參考：※取件限制說明※

|  |
| --- |
|  |
| 《待處理問題件案件畫面-動作》 |

1. 系統(e-Portal)：確認案件是否已被取走，若確認沒有被取走，則另開新視窗顯示對應其活動關卡名稱之問題件處理畫面(二分割畫面) ，並記錄開始作業時間，將該案件擁有者變更為問題件處理人員；該待處理問題件將自《待處理問題件案件畫面》(問題件公池)消失，顯示於問題件處理人員的《個人案件畫面》(個人私池)；。

若確認案件已被取走，系統回應提示訊息『該問題件已被取走，請重新進行取件。』，系統重新顯示待處理問題件資料。

1. 問題件處理人員：開始進行作業。

※取件限制說明※

1. 新契約核保人員，無核保案件取件限制

2. 建檔人員，限取一件建檔件(不含問題件)

3. 問題件處理人員，無問題件取件限制

1. *Behavior - Feature Description：*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feature功能：問題件處理人員取件 | | |
| **Scenario** | **當有人員提交問題件，需要由問題件處理人員進行問題排除時，進行取件成功。** | |
| Given | 於《待處理問題件案件畫面》，點選欲處理案件資料之動作開始作業圖示按鍵。 |
| When | 系統確認該待處理問題件仍沒有人進行取件(擁有者為空)。 |
| Then | 系統另開新視窗顯示對應其活動關卡名稱之問題件處理畫面(二分割畫面) ，並記錄開始作業時間，將該案件擁有者變更為問題件處理人員；  該待處理問題件將自《待處理問題件案件畫面》(問題件公池)消失，顯示於問題件處理人員的《個人案件畫面》(個人私池)；  問題件處理人員開始進行作業； |
| **Scenario** | **當有人員提交問題件，需要由問題件處理人員進行問題排除時，進行取件失敗。** | |
| Given | 於《待處理問題件案件畫面》，點選欲處理案件資料之動作開始作業圖示按鍵。 |
| When | 系統確認該待處理問題件已被取走。 |
| Then | 系統回應提示訊息『該問題件已被取走，請重新進行取件。』。  重新顯示待處理問題件清單。 |

# 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 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |