CI-2314



催款函製作暨管理系統

Dunning Letter Management System

使用手冊

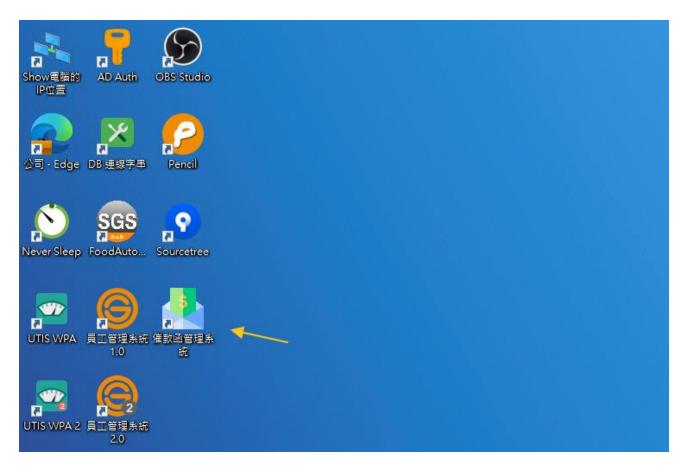
1.0

designed by Operation Automation Department **Brian Li**, #1429, <u>brian.li@sgs.com</u>

內容

執行程式	2
啟動畫面	3
系統主畫面	4
資料匯入	5
催款函	6
製作通知函	7
製作催收函	10
製作存證信函	15
歷程紀錄	20
操作紀錄	24
使用者資訊	25
附錄:系統安裝	26
附錄:系統更新	27
附錄:尋求幫助	28

執行程式



- 開啟「桌面」
- 點選「催款函管理系統」
- 如果沒看到捷徑,請先嘗試安裝系統或者尋求幫助

啟動畫面



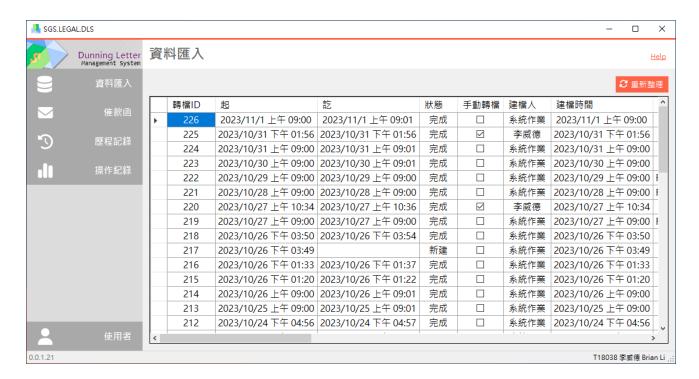
- 左下角顯示目前初始化項目
- 右下角顯示進度,100時開啟系統主畫面
- 開啟主畫面時如果顯示更新,請直接執行,參考系統更新

系統主畫面



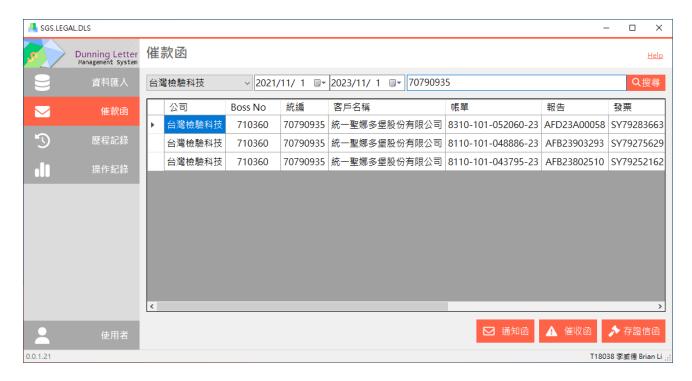
- 左側為**系統選單**,點選後於右側開啟功能 (上圖使用「催款函」示範)
- 左下角為**系統版本**,右下角為目前**使用者**
- 右上角 Help 可點選,詳見 附錄:尋求幫助

資料匯入



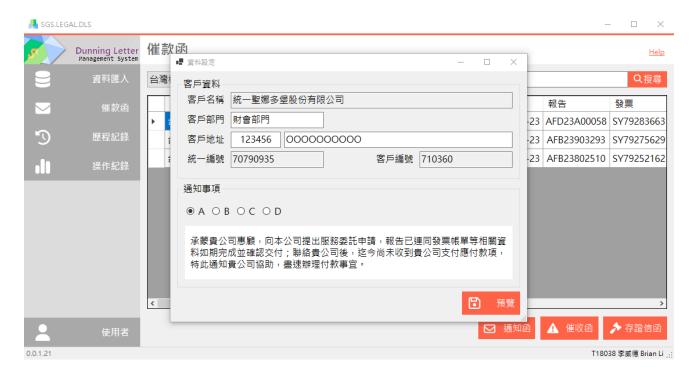
- 檢視 BOSS 資料匯入紀錄
- 包含每日排程自動匯入與人工手動匯入
- 右上角「重新整理」可取得最新紀錄

催款函



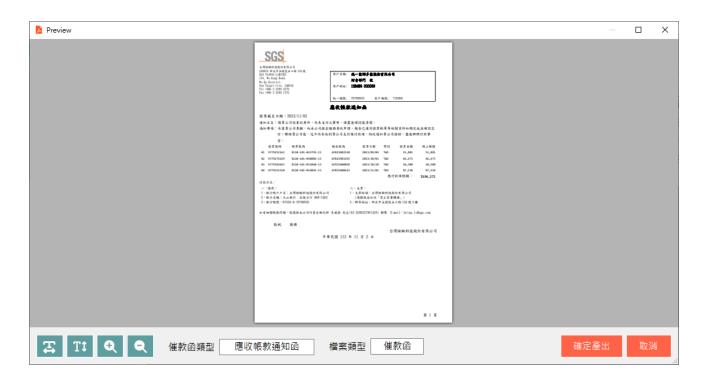
- 使用上方搜尋工具列搜尋客戶資料
 - 一次僅能搜尋一間公司 (台檢、台工、遠東、程智)
 - 日期區間為發票開立時間
 - 關鍵字可輸入統編、BOSS 編號或客戶名稱
 - 關鍵字支援模糊搜尋,可輸入部分資料即可
- 輸入完畢按「搜尋」, 結果會顯示於下方
- 如顯示多個客戶資料,請縮小篩選條件,直到單一客戶資料為止
- 篩選出單一客戶後,即可開始製作**催款函**(通知函、催收函、存證信函)

製作通知函



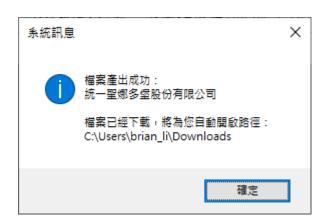
- 點選催款函畫面右下「通知函」
- 輸入客戶資料,系統會進行資料檢查
- 選擇畫面下方**通知事項**,目前提供 ABCD 四種範本
- 按「預覽」檢視產出結果

製作通知函

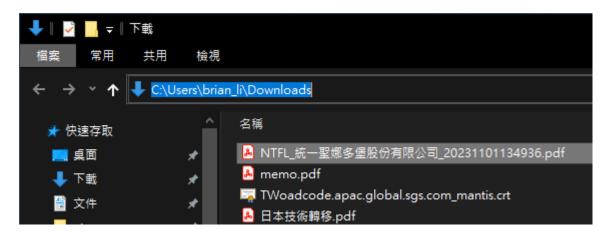


- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」

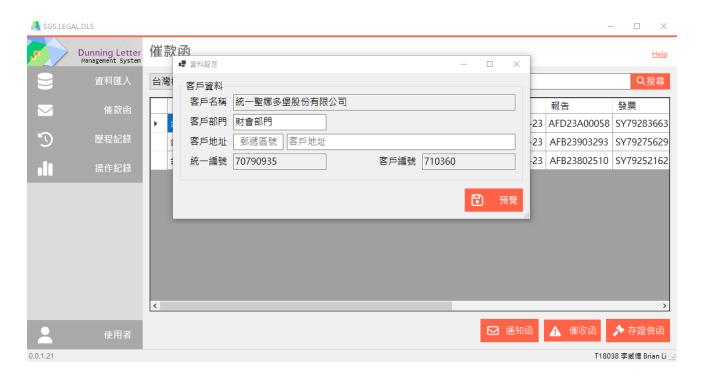
製作催款函



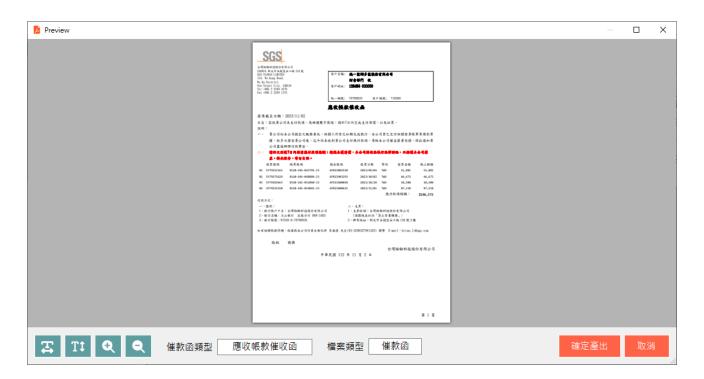
- 製作成功會顯示訊息,並將文件存放到「下載」目錄
- 按下「確定」後自動開啟「下載」目錄,如下圖



檔案可直接使用,例如發送 email 給客戶



- 點選催款函畫面右下「催收函」
- 輸入**客戶資料**,系統會進行資料檢查
- 按「預覽」檢視產出結果



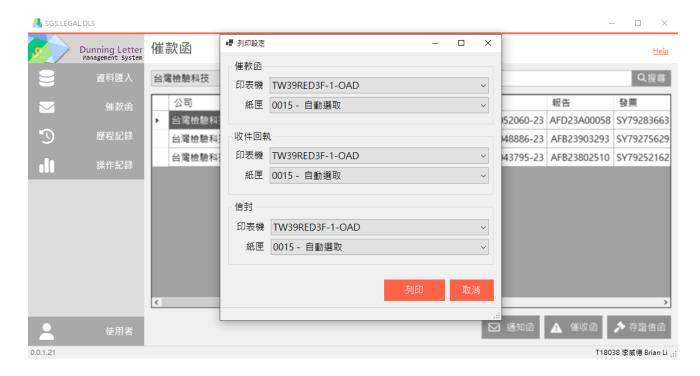
- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」,預覽下一個文件



- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」,預覽下一個文件

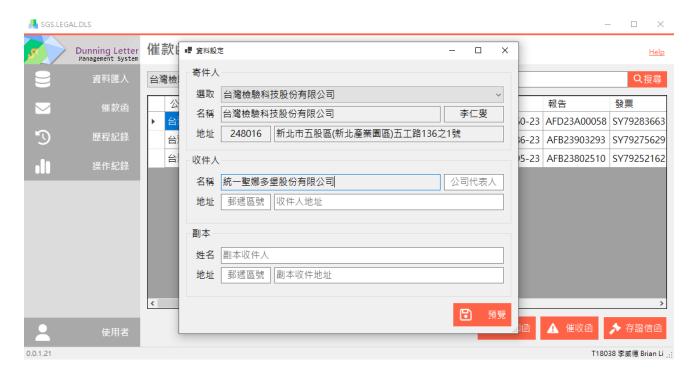


- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」

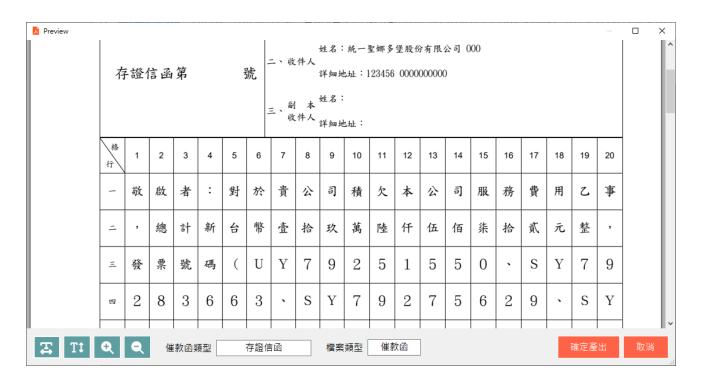


- 系統可指定**印表機**與紙匣
- 催款函、收件回執與信封可個別設定
- 設定完成請按「列印」
- 列印成功顯示以下訊息





- 點選催款函畫面右下「存證信函」
- 寄件人可下拉選擇子公司,相關資料會自動帶出
- 輸入收件人資料,系統會進行資料檢查
- 按「預覽」檢視產出結果



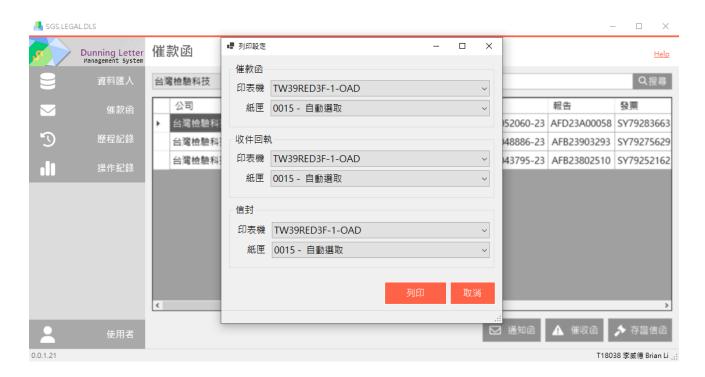
- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 存證信函轉換邏輯較多,敬請審慎檢查
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」,預覽下一個文件



- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」,預覽下一個文件



- 系統會顯示內容預覽
- 左下工具列可放大縮小檢視文件
- 畫面下方會顯示催款函類型與檔案類型
- 確認內容無誤,請按右下「確定產出」



- 系統可指定**印表機**與紙匣
- 催款函、收件回執與信封可個別設定
- 設定完成請按「列印」
- 產出成功顯示以下訊息

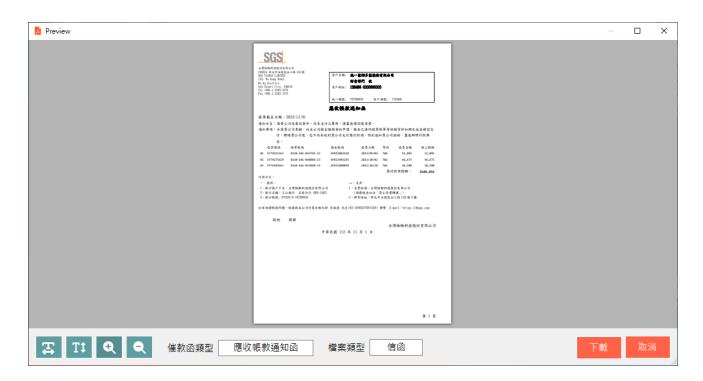


歷程紀錄



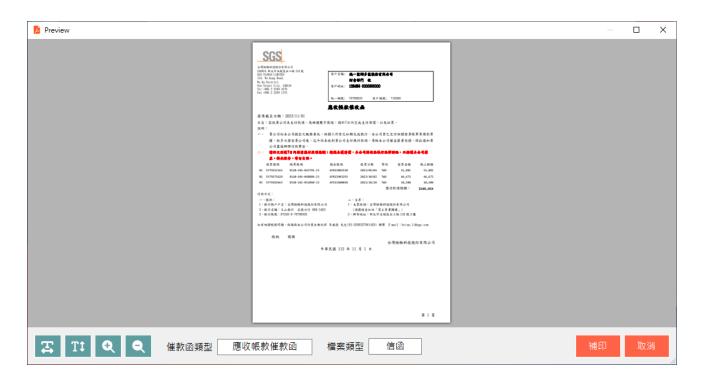
- 紀錄系統產出各式文件之相關資料
- 使用上方搜尋工具列進行搜尋
 - 可搜尋單一公司或全部 (台檢、台工、遠東、程智)
 - 日期區間為文件建立之時間
 - 關鍵字可輸入統編、BOSS 編號或客戶名稱
 - 關鍵字支援模糊搜尋,可輸入部分資料即可
- 輸入完畢按「搜尋」,結果會顯示於下方
- 資料列前方「檢視」可檢視文件,依照檔案類型提供不同功能

歷程紀錄 - 檢視通知函



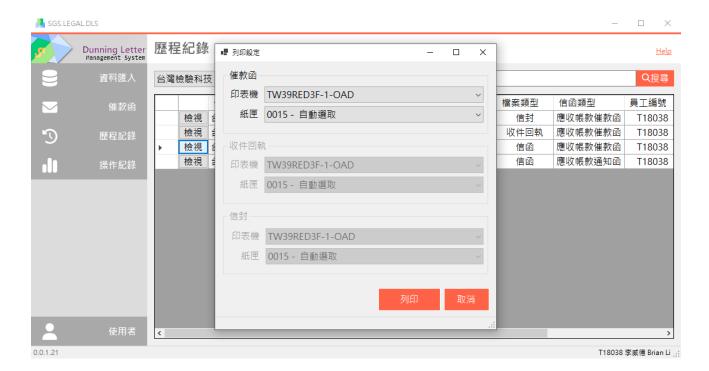
- 檢視通知函歷史資料時,右下角會顯示「下載」
- 點選「下載」,可下載文件到本機
- 下載後自動開啟,流程同製作通知函完成

歷程紀錄 - 非通知函檔案



- 檢視非通知函之任何檔案時,右下角會顯示「補印」
- 如欲列印,請按「補印」

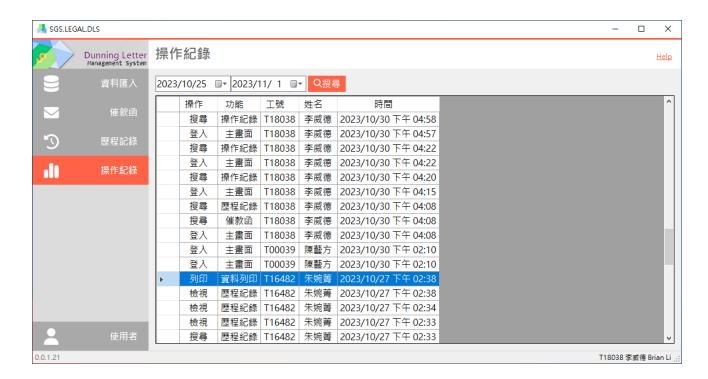
歷程紀錄 - 非通知函檔案



- 補印畫面說明可參考催收函列印
- 補印時僅可設定目前檔案類型之**印表機**與紙匣
- 補印成功顯示以下訊息

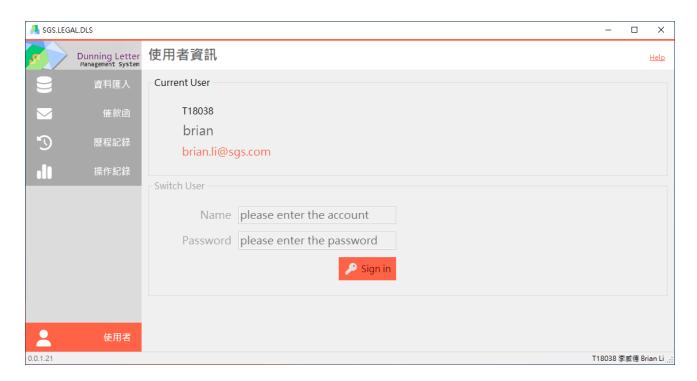


操作紀錄



- 紀錄系統操作行為
- 提供日期區間搜尋

使用者資訊



- 系統會自動抓取目前登入電腦使用者資訊
- 下方切換使用者功能暫時不開放

附錄:系統安裝

● 點選以下連結進行安裝

 $\t wfs 007 \SGSSHARE \OAD \Brian \Publish \Install Bat \SGS. LEGAL. DLS. No Log. bat$

- 如果上述無法執行,請嘗試開啟以下連結 \\twfs007\SGSSHARE\OAD\Brian_Publish\InstallBat\
- 執行以下名稱之指令集 SGS.LEGAL.DLS.NoLog.bat
- 上述指令完成後,會將檔案複製到本機以下路徑

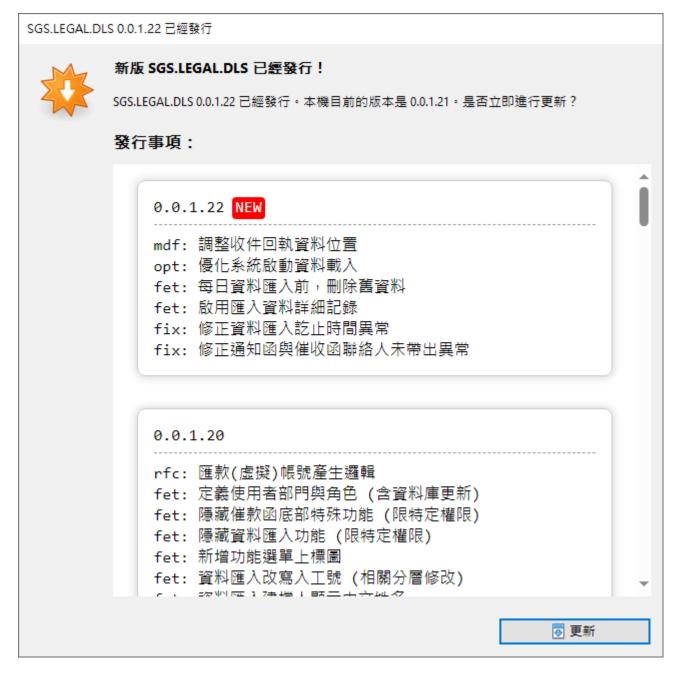
C:\SGSLIMS\SGS.LEGAL.DLS

檢查桌面是否產生捷徑,如無請至上述路徑尋找以下檔案建立捷徑

SGS.LEGAL.DLS.exe

上述操作如有任何問題,請參考尋求幫助

附錄:系統更新



- 系統啟動後如跳出此畫面,請按右下方「更新」進行系統升級
- 更新後系統會自動重啟,系統主畫面左下角會顯示目前版本編號

附錄:尋求幫助



- 點選<u>系統主畫面</u>右上角的 Help 連結,可開啟上述畫面。其中包含開發者聯絡資訊,點選 選 email 可直接寄信,任何系統相關問題與建議,隨時歡迎連絡 ⊖
- 如果系統無法開啟,可參考本文件封面聯絡資訊,或者以下資訊
 - Operation Automation Department
 - 🔯 Brian Li
 - **#**1429
 - brian.li@sgs.com