**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, [brian.li@sgs.com](mailto:brian.li@sgs.com)

**內容**

[執行程式 2](#_Toc149826830)

[啟動畫面 3](#_Toc149826831)

[系統主畫面 4](#_Toc149826832)

[資料匯入 5](#_Toc149826833)

[催款函 6](#_Toc149826834)

[製作通知函 7](#_Toc149826835)

[製作催收函 10](#_Toc149826836)

[製作存證信函 15](#_Toc149826837)

[歷程紀錄 20](#_Toc149826838)

[操作紀錄 24](#_Toc149826839)

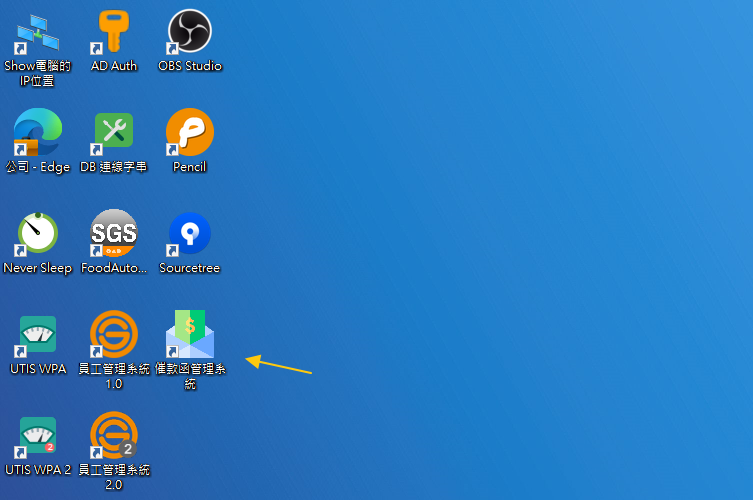
[使用者資訊 25](#_Toc149826840)

[附錄：系統安裝 26](#_Toc149826841)

[附錄：系統更新 27](#_Toc149826842)

[附錄：尋求幫助 28](#_Toc149826843)

執行程式



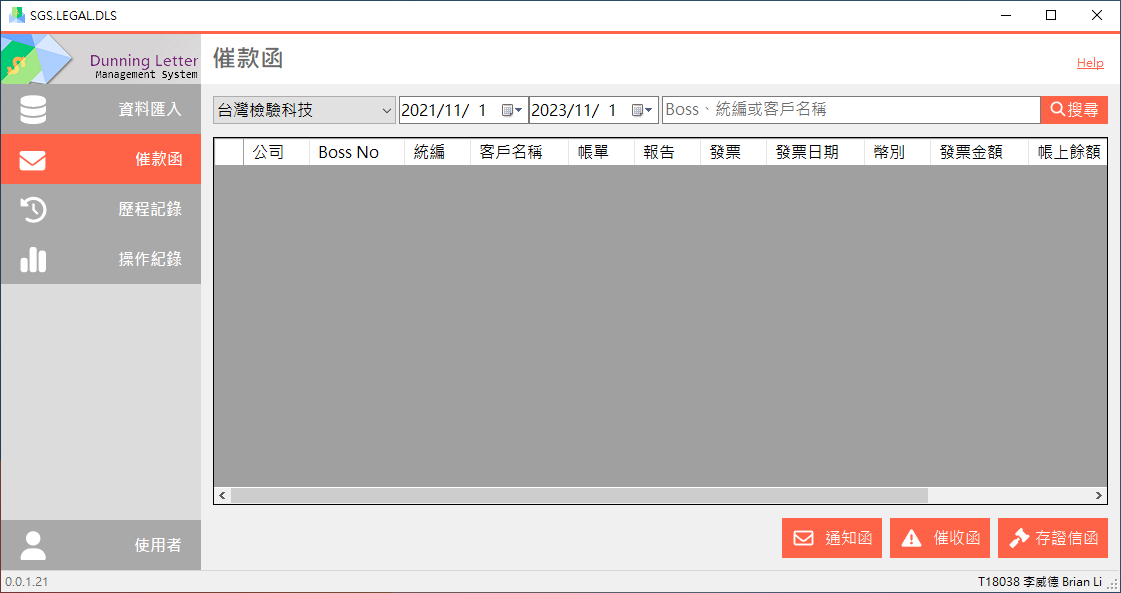
* 開啟「桌面」
* 點選「催款函管理系統」
* 如果沒看到捷徑，請先嘗試[安裝系統](#系統安裝)或者[尋求幫助](#尋求幫助)

啟動畫面



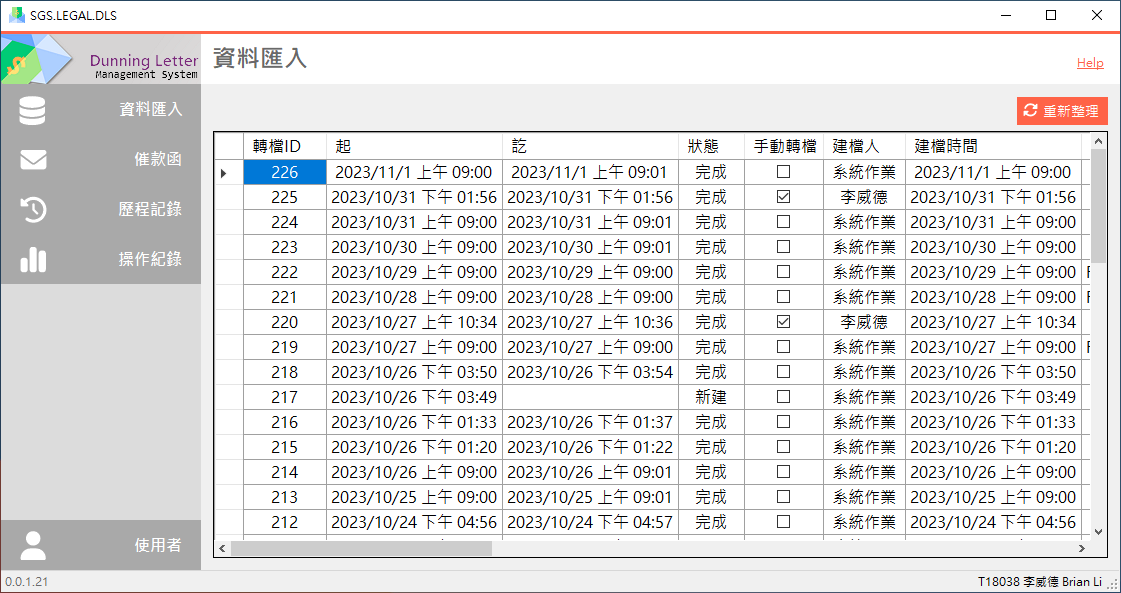
* 左下角顯示目前初始化項目
* 右下角顯示進度，100時開啟系統主畫面
* 開啟主畫面時如果顯示更新，請直接執行，參考[系統更新](#系統更新)

系統主畫面



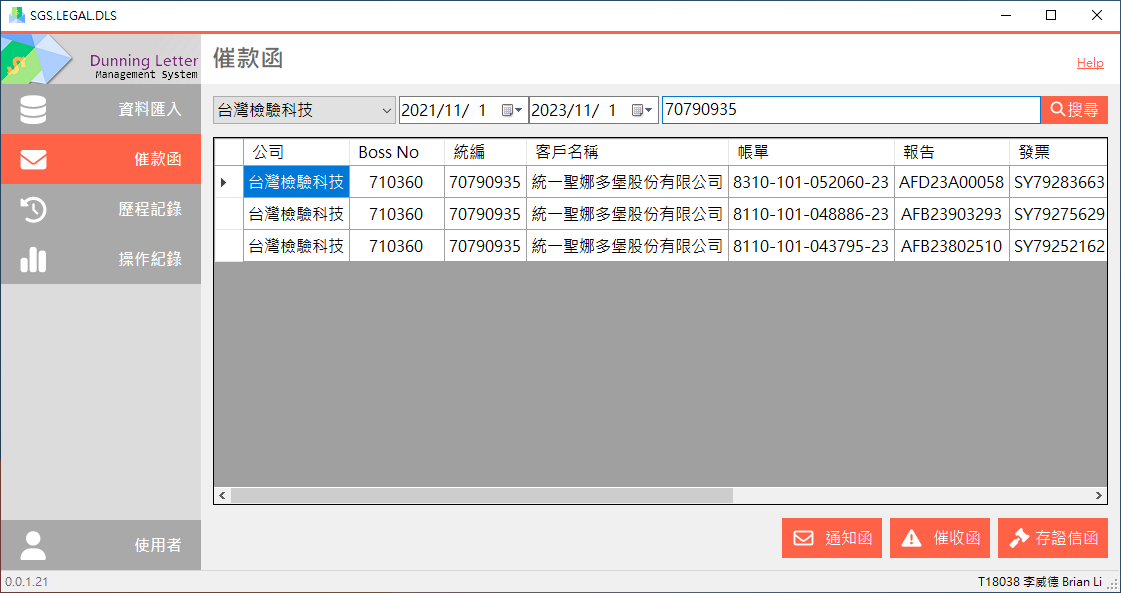
* 左側為**系統選單**，點選後於右側開啟功能 (上圖使用「催款函」示範)
* 左下角為**系統版本**，右下角為目前**使用者**
* 右上角**Help**可點選，詳見 [附錄：尋求幫助](#尋求幫助)

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



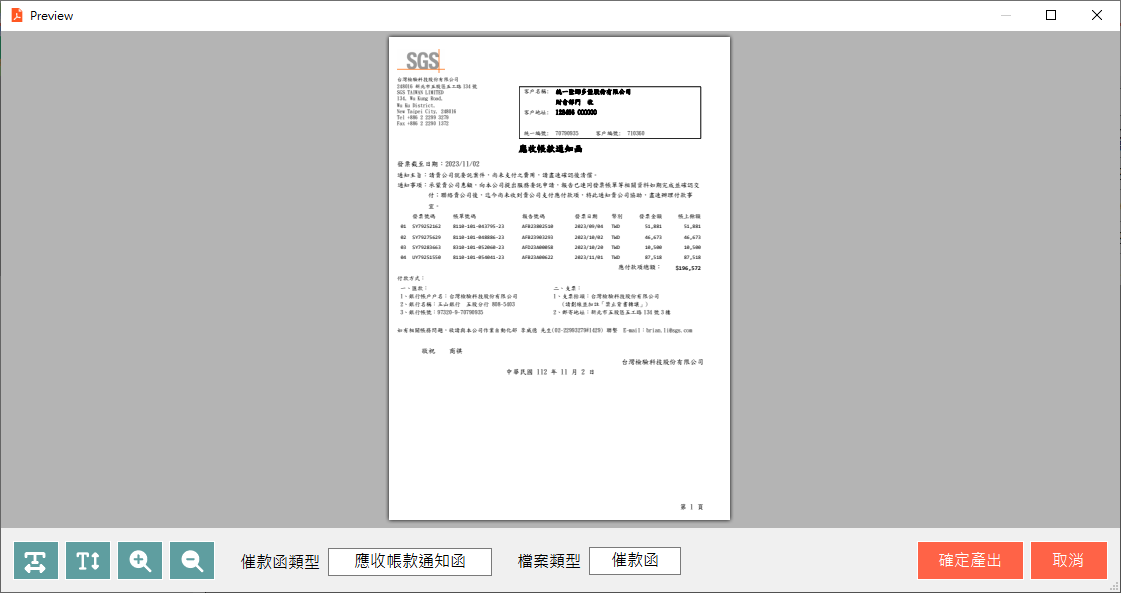
* 使用上方搜尋工具列搜尋客戶資料
  + 一次僅能搜尋一間公司 (台檢、台工、遠東、程智)
  + 日期區間為發票開立時間
  + 關鍵字可輸入統編、BOSS編號或客戶名稱
  + 關鍵字支援模糊搜尋，可輸入部分資料即可
* 輸入完畢按「搜尋」，結果會顯示於下方
* 如顯示多個客戶資料，請縮小篩選條件，直到單一客戶資料為止
* 篩選出單一客戶後，即可開始製作**催款函** (通知函、催收函、存證信函)

製作通知函



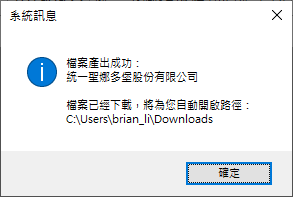
* 點選[催款函](#催款函)畫面右下「通知函」
* 輸入**客戶資料**，系統會進行資料檢查
* 選擇畫面下方**通知事項**，目前提供ABCD四種範本
* 按「預覽」檢視產出結果

**製作通知函**

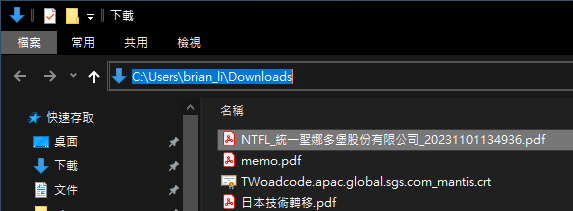


* 系統會顯示內容預覽
* 左下工具列可放大縮小檢視文件
* 畫面下方會顯示**催款函類型**與**檔案類型**
* 確認內容無誤，請按右下「確定產出」

**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



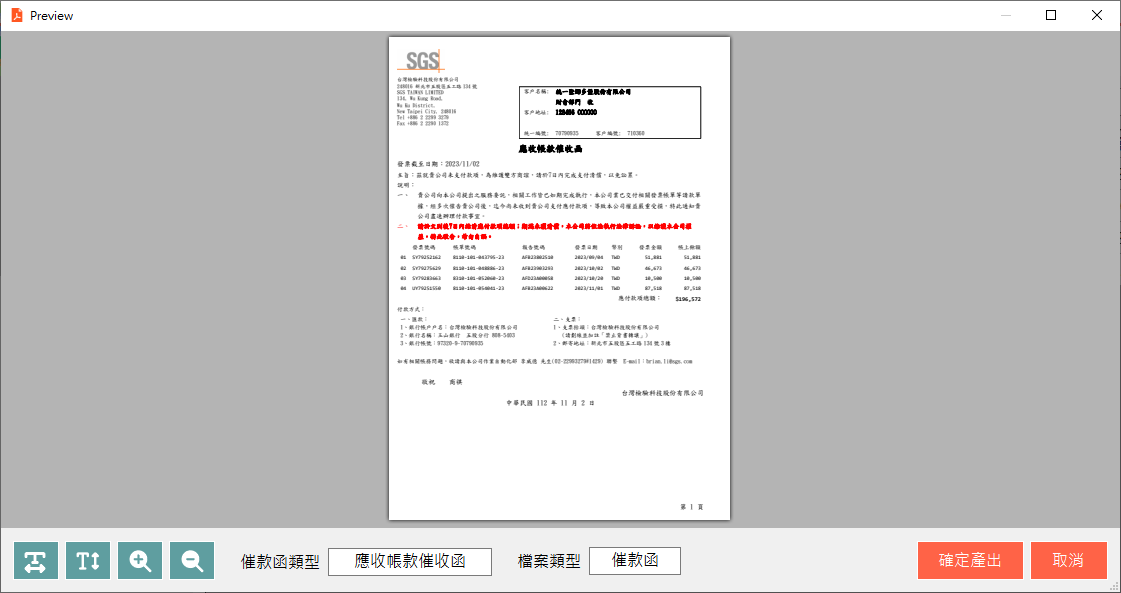
* 檔案可直接使用，例如發送email給客戶

製作催收函



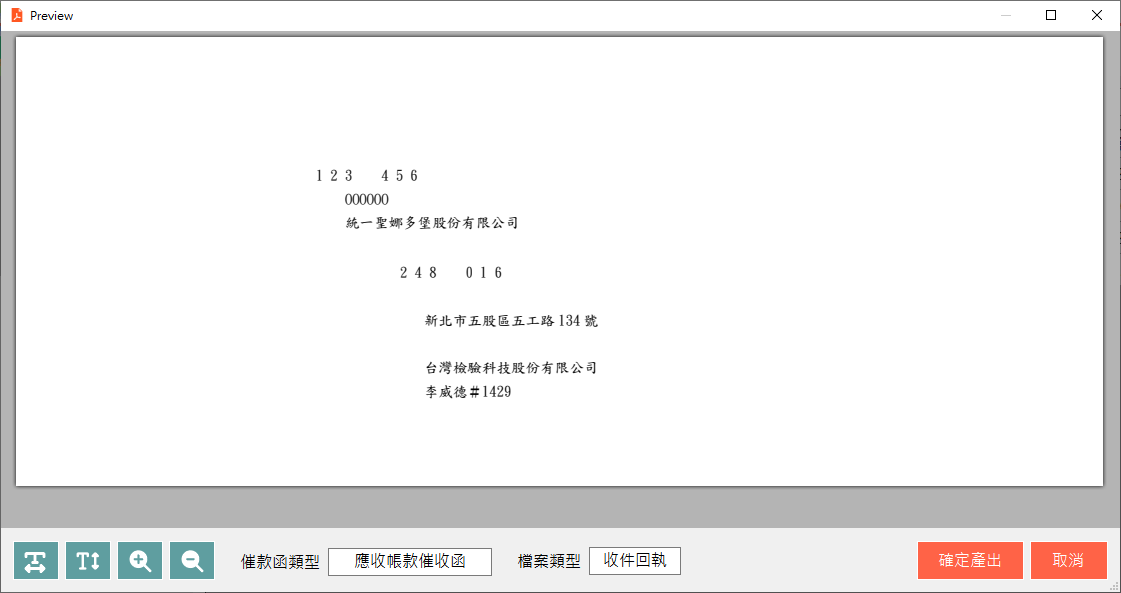
* 點選[催款函](#催款函)畫面右下「催收函」
* 輸入**客戶資料**，系統會進行資料檢查
* 按「預覽」檢視產出結果

**製作催收函**



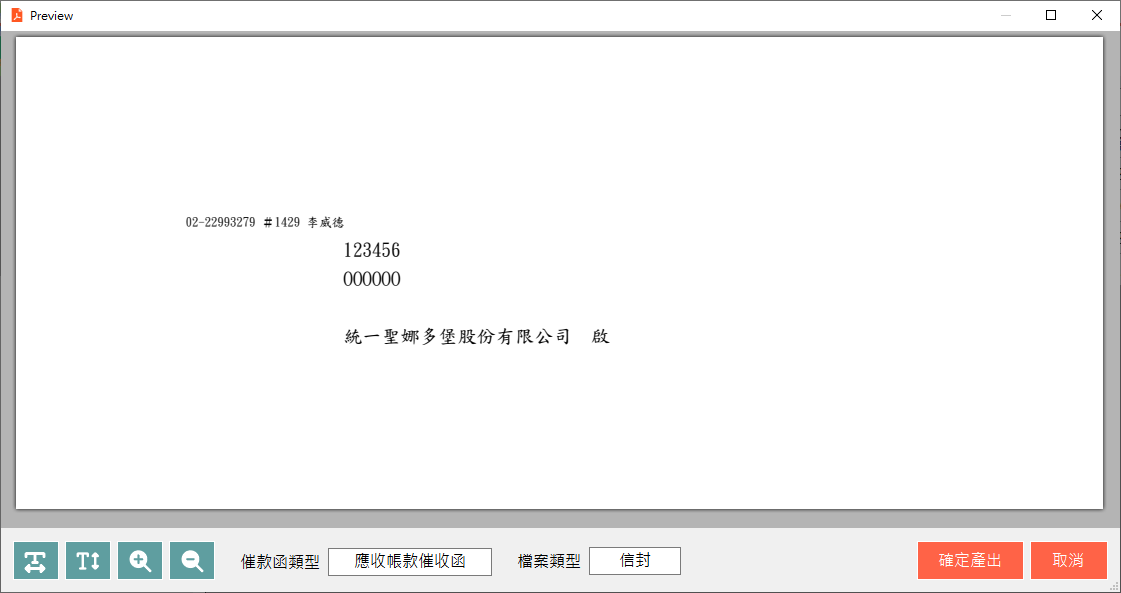
* 系統會顯示內容預覽
* 左下工具列可放大縮小檢視文件
* 畫面下方會顯示**催款函類型**與**檔案類型**
* 確認內容無誤，請按右下「確定產出」，預覽下一個文件

**製作催收函**



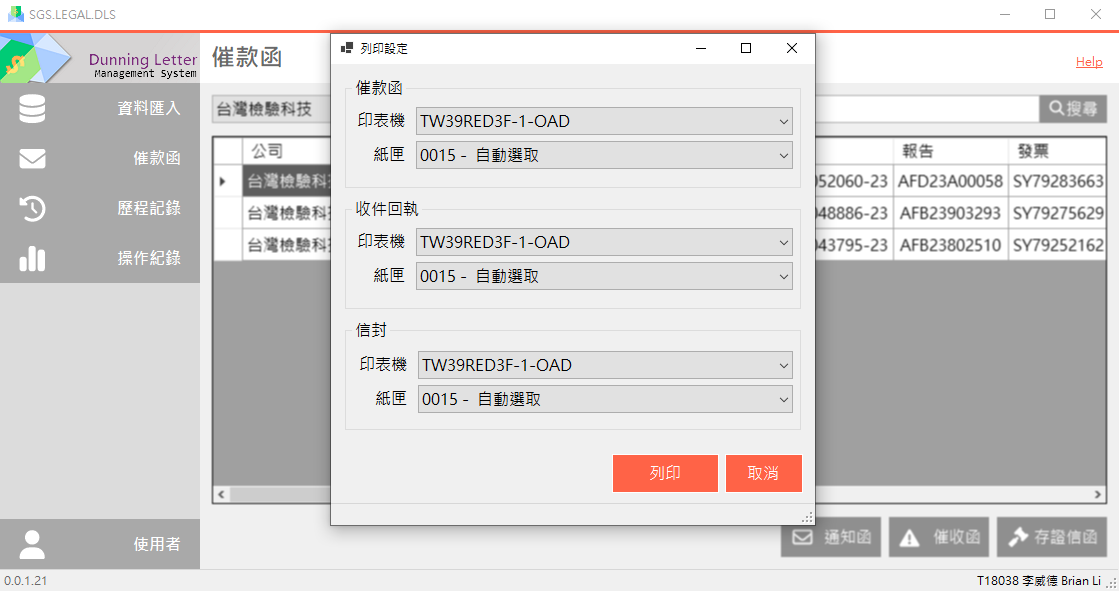
* 系統會顯示內容預覽
* 左下工具列可放大縮小檢視文件
* 畫面下方會顯示**催款函類型**與**檔案類型**
* 確認內容無誤，請按右下「確定產出」，預覽下一個文件

**製作催收函**

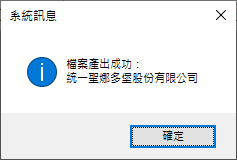


* 系統會顯示內容預覽
* 左下工具列可放大縮小檢視文件
* 畫面下方會顯示**催款函類型**與**檔案類型**
* 確認內容無誤，請按右下「確定產出」

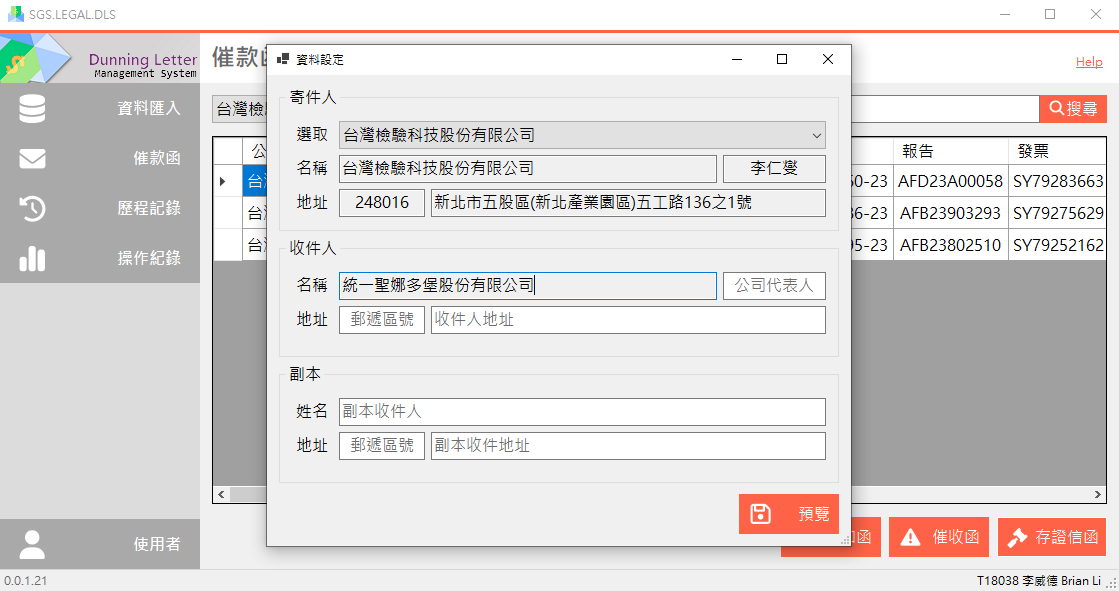
**製作催收函**



* 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

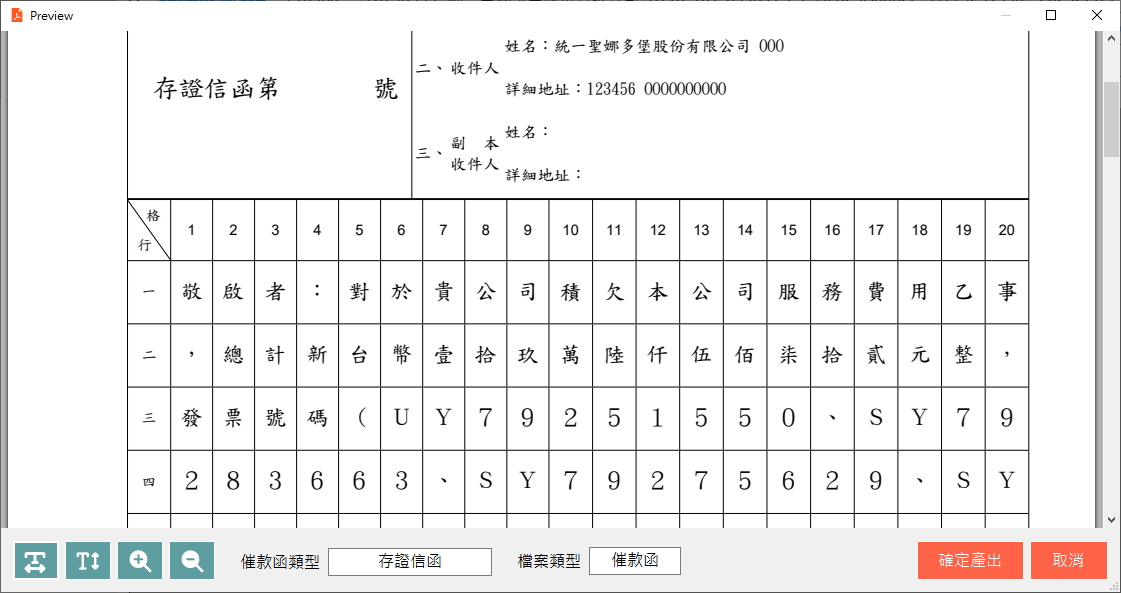


製作存證信函



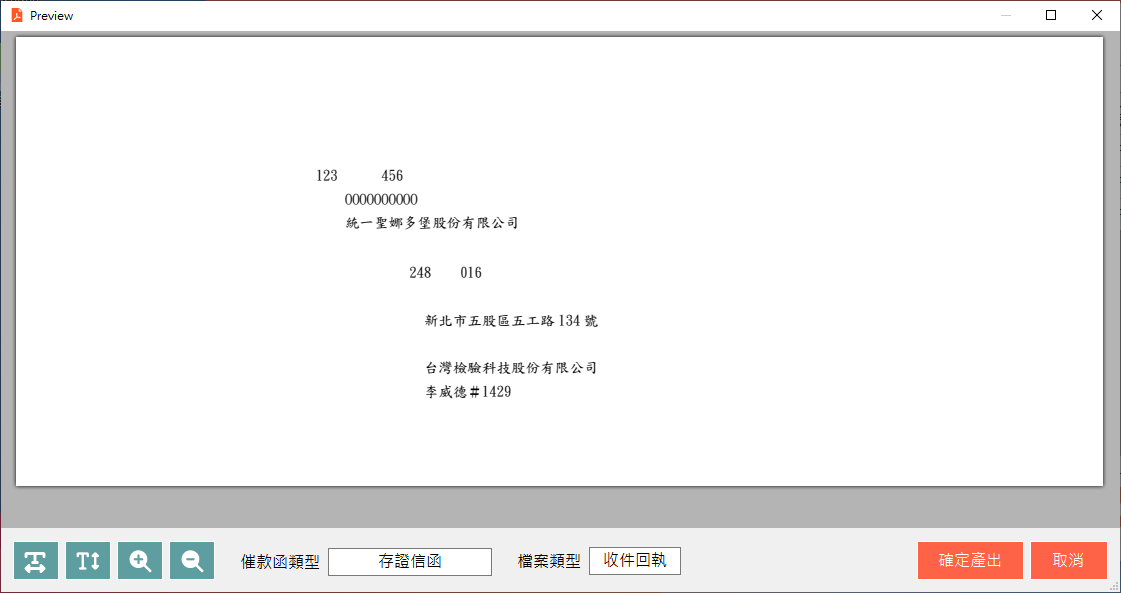
* 點選[催款函](#催款函)畫面右下「存證信函」
* **寄件人**可下拉選擇子公司，相關資料會自動帶出
* 輸入**收件人**資料，系統會進行資料檢查
* 按「預覽」檢視產出結果

**製作存證信函**



* 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

**製作存證信函**



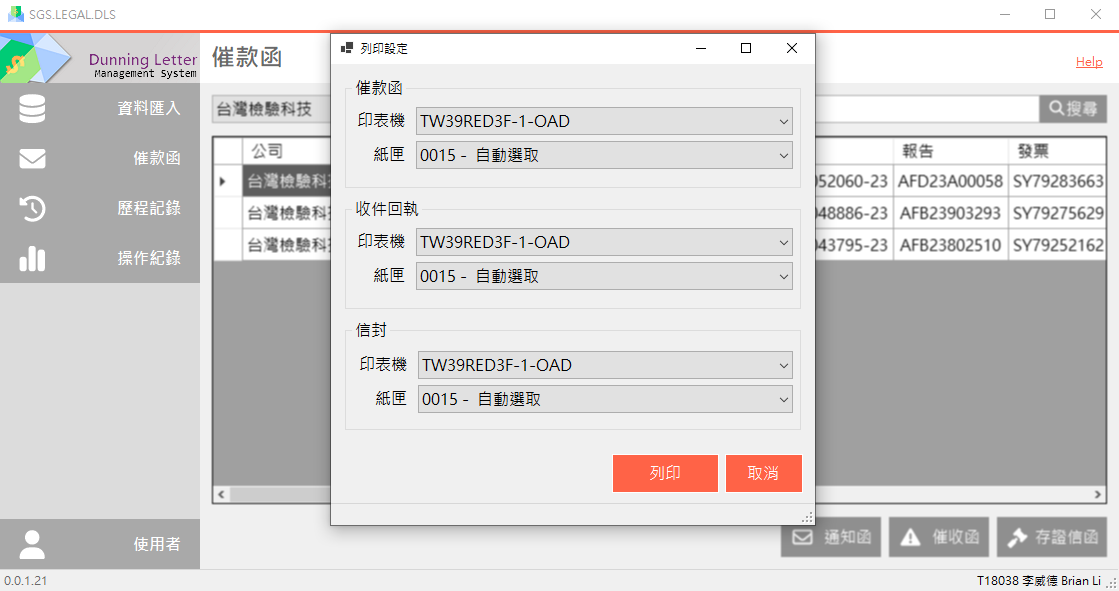
* 系統會顯示內容預覽
* 左下工具列可放大縮小檢視文件
* 畫面下方會顯示**催款函類型**與**檔案類型**
* 確認內容無誤，請按右下「確定產出」，預覽下一個文件

**製作存證信函**

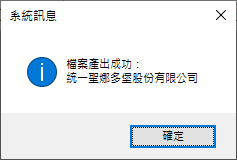


* 系統會顯示內容預覽
* 左下工具列可放大縮小檢視文件
* 畫面下方會顯示**催款函類型**與**檔案類型**
* 確認內容無誤，請按右下「確定產出」

**製作存證信函**



* 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

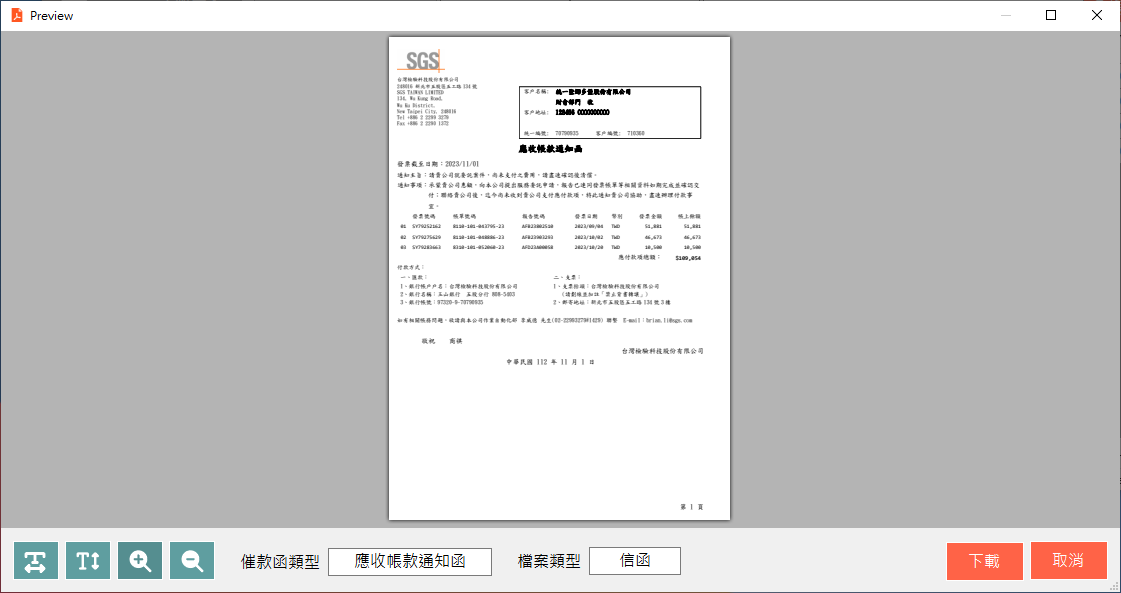


歷程紀錄



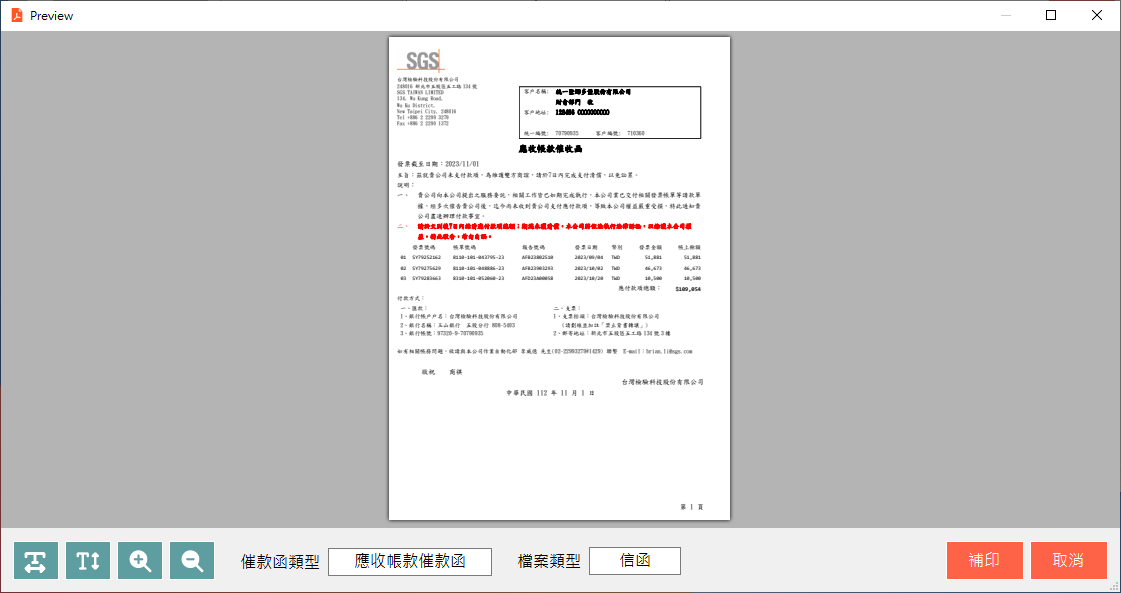
* 紀錄系統產出各式文件之相關資料
* 使用上方搜尋工具列進行搜尋
  + 可搜尋單一公司或全部 (台檢、台工、遠東、程智)
  + 日期區間為文件建立之時間
  + 關鍵字可輸入統編、BOSS編號或客戶名稱
  + 關鍵字支援模糊搜尋，可輸入部分資料即可
* 輸入完畢按「搜尋」，結果會顯示於下方
* 資料列前方「檢視」可檢視文件，依照檔案類型提供不同功能

**歷程紀錄 – 檢視通知函**



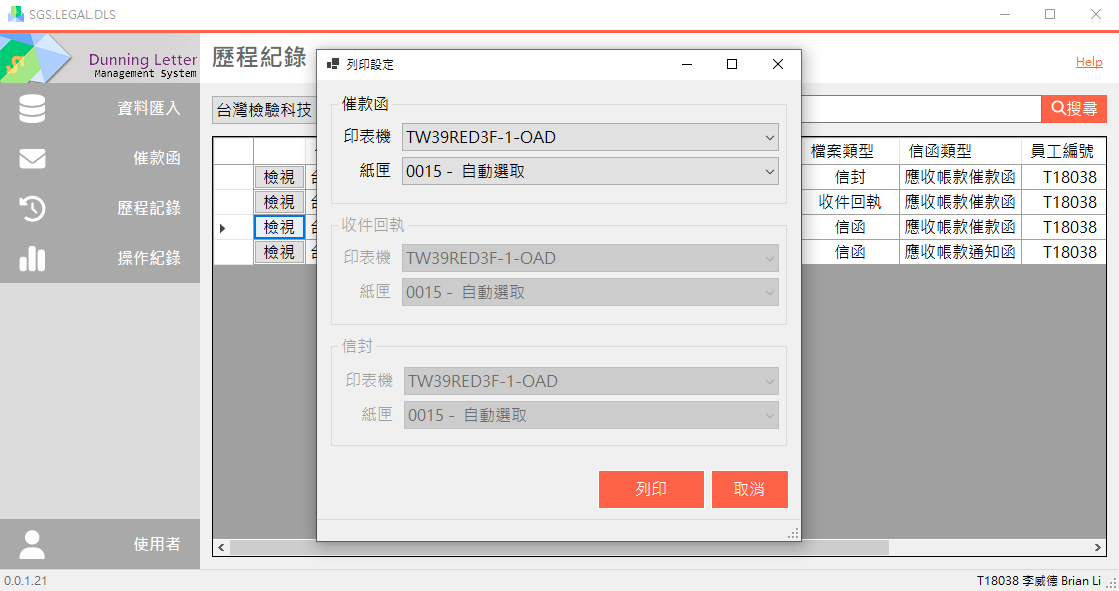
* 檢視通知函歷史資料時，右下角會顯示「下載」
* 點選「下載」，可下載文件到本機
* 下載後自動開啟，流程同[製作通知函完成](#製作通知函完成)

**歷程紀錄 – 非通知函檔案**

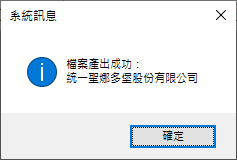


* 檢視非通知函之任何檔案時，右下角會顯示「補印」
* 如欲列印，請按「補印」

**歷程紀錄 – 非通知函檔案**



* 補印畫面說明可參考[催收函列印](#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

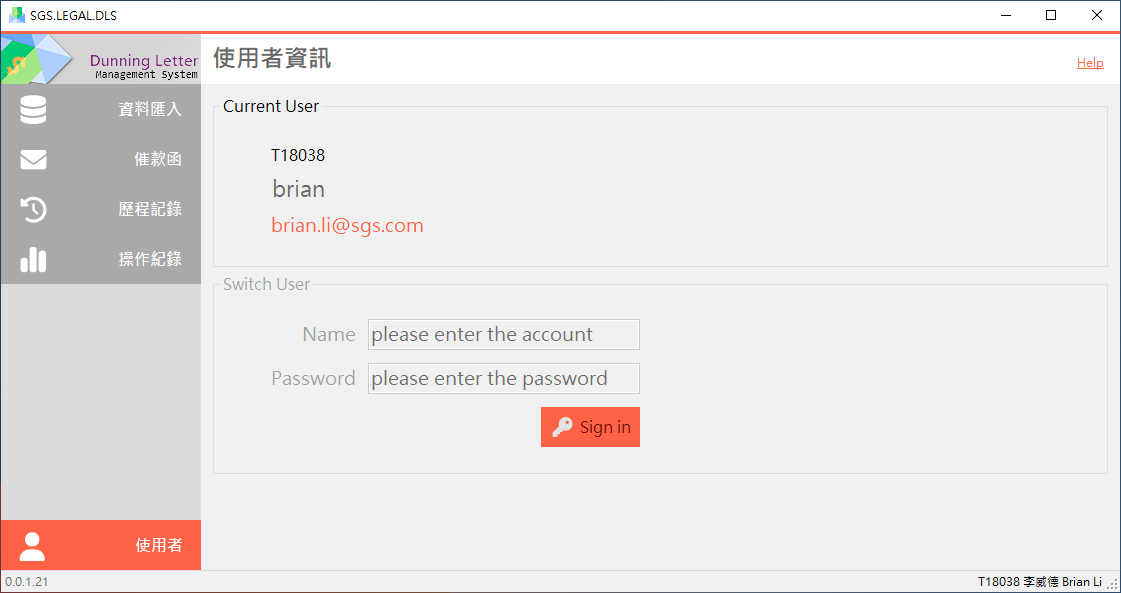


操作紀錄



* 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

[\\twfs007\SGSSHARE\OAD\Brian\\_Publish\InstallBat\SGS.LEGAL.DLS.NoLog.bat](file:///\\twfs007\SGSSHARE\OAD\Brian\_Publish\InstallBat\SGS.LEGAL.DLS.NoLog.bat)

* + 如果上述無法執行，請嘗試開啟以下連結

[\\twfs007\SGSSHARE\OAD\Brian\\_Publish\InstallBat\](file:///\\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

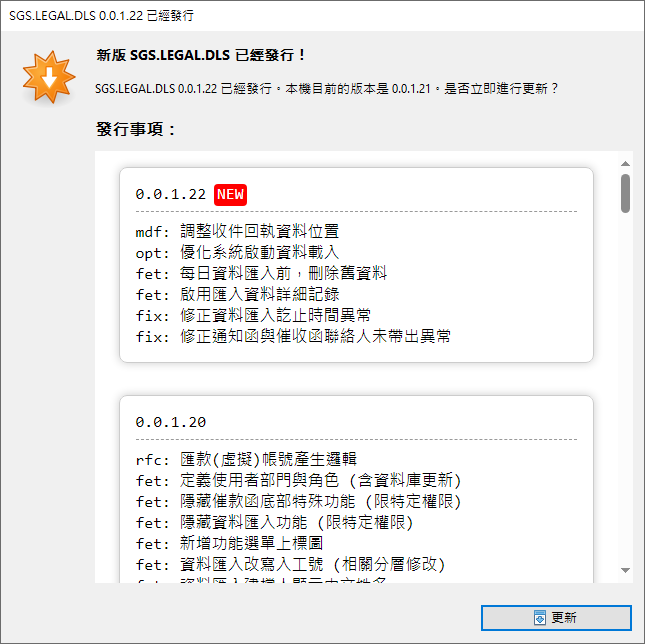
C:\SGSLIMS\SGS.LEGAL.DLS

* 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](#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](#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[系統主畫面](#系統主畫面)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](mailto:brian.li@sgs.com)