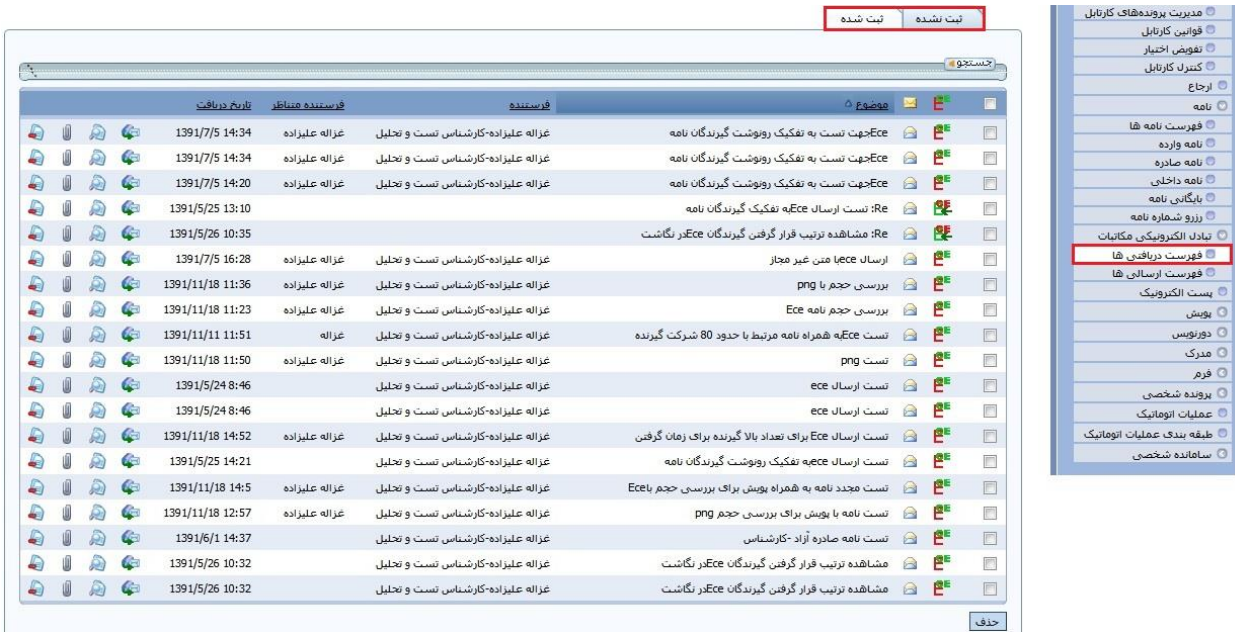


دریافت نامه از طریق پروتکل ECE

جهت دریافت نامه ها از طریق ECE از مسیر عملیات تبادل الکترونیکی مکاتبات به فهرست دریافتی ها می رویم.


در این لیست ECE های دریافتی مشاهده می شود که دارای ۲ تب "ثبت شده" ها و "ثبت نشده" ها می باشد.




The screenshot shows a web application interface for ECE (Electronic Data Interchange) messages. At the top, there are two tabs: "ثبت نشده" (Not Registered) and "ثبت شده" (Registered). Below the tabs is a table with columns for "موضوع" (Subject), "فرستنده" (Sender), "فرستنده متناظر" (Corresponding Sender), and "تاریخ دریافت" (Received Date). The table contains multiple rows of messages, each with a status icon (E, CE, RE) and a checkbox. On the right side, there is a sidebar menu with various navigation options, including "تبادل الکترونیکی مکاتبات" (Electronic Exchange of Correspondence), which is highlighted in red.

❖ تب ثبت نشده ها شامل لیست ECE های دریافت شده ای می باشد که هنوز ثبت نامه نشده اند.

در انتهای هر سطر آیکون هایی وجود دارد که با استفاده از آنها می توان فعالیت های زیر را انجام داد:

•  **ثبت نامه /رسید**: با استفاده از این گزینه می توان اقدام به ثبت نامه، ECE دریافت شده نمود.

•  **مشاهده پیش نمایش**: با استفاده از این گزینه می توان اطلاعات ECE دریافت شده را مشاهده نمود که شامل

موارد اطلاعاتی زیر مطابق با شکل می باشد:

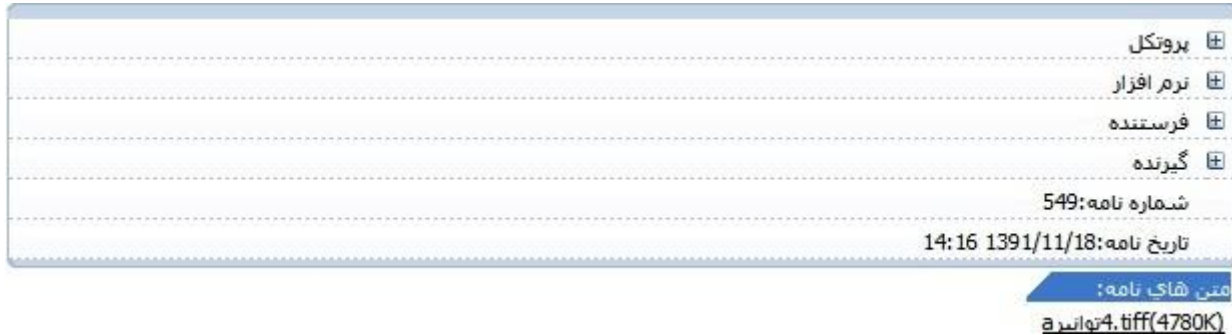
۱- پروتکل

۲- نرم افزار


۳- فرستنده

۴- گیرنده

۵- شماره نامه



• با انتخاب این گزینه، امکان ذخیره و مشاهده محتویات فایل xml دریافتی را خواهیم داشت.

•  حذف: با انتخاب این گزینه، امکان حذف ECE دریافتی را خواهیم داشت.

- مرتب سازی برای همه ستون ها امکان پذیر است.

امکان جستجو براساس هر یک از عمل وند های زیر مطابق با شکل وجود دارد:

موضوع

فرستنده

فرستنده متناظر

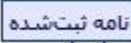
تاریخ دریافت

ECE

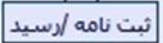
نامه ثبت شده



تب ثبت شده ها، شامل ECE های دریافتی می باشد که قبلا برای آنها نامه ثبت شده است. گزینه های موجود در آن مشابه گزینه های تب "ثبت نشده" می باشد و تنها در یک گزینه با هم تفاوت دارند.

با انتخاب این گزینه به صفحه مشخصات نامه، مرتبط با این ECE دریافتی  هدایت خواهیم شد.

خلاصه اینکه:

برای ثبت نامه ECE در تب ثبت نشده ها باید بر روی دکمه  کلیک کنیم.

در صورتی که گیرندگان و فرستندگان نامه متناظر سازی نشده باشد به صفحه زیر وارد می شود.

متناظر سازی یکبار برای هر گیرنده ثبت می شود و باعث می شود که گیرندگان موجود در متن ECE و گیرندگان داخل سیستم یکسان شوند.

فهرست ایمیلهای دریافتی از نوع ECE <نگاشت طرف های مکاتبه ECE در نامه

ثبت در نامه	چشم پوشی	مشاهده تمام طرفهای مکاتبه	بازگشت
شخص جدید	شرکت جدید		

* نام شرکت تستی * شرکت متناظر

نام فرستنده	نام فرستنده متناظر	<input type="checkbox"/>
معصومه نصرتی-کارشناس اطلاعات و آمار دانشکده داروسازی کرمانشاه	۳	<input checked="" type="checkbox"/>
نام گیرنده	نام گیرنده متناظر	<input type="checkbox"/>
شرکت همکاران سیستم	۴	<input checked="" type="checkbox"/>
نام رونوشت گیرنده	نام رونوشت گیرنده متناظر	<input type="checkbox"/>
رکوردی یافت نشد.		
نام ارجاع گیرنده	نام ارجاع گیرنده متناظر	<input type="checkbox"/>
رکوردی یافت نشد.		

ثبت در نامه	چشم پوشی	مشاهده تمام طرفهای مکاتبه	بازگشت
شخص جدید	شرکت جدید		

۱- شرکت متناظر: نام سازمان فرستنده را وارد کرده و سپس دکمه ویرایش را می زنیم.

نکته: در صورتی که این قسمت از قبل پر شده باشد نیاز به تغییر ندارد.

۲- فرستنده متناظر: نام شرکت و یا پست فرستنده نامه

۳- گیرنده متناظر: شخص-پستی که در داخل سازمان باید نامه را دریافت کند.

۴- زدن دکمه ثبت در نامه.

بعد از انجام این تغییرات خواهیم دید که سیستم به فرم نامه های وارده وارده شده با این تفاوت که شماره، تاریخ، موضوع، فرستنده و گیرنده بصورت اتوماتیک پر شده است. کافی است که دکمه ثبت مشخصات نامه را بزیم سپس در متن های نامه، متن که با عنوان مشخصات تکمیلی هست را با زدن دکمه حذف کنیم.

ثبت مشخصات نامه

Alt+Shift+O(ح)

عنوان	ویژگی ها	بیش فرض
مشخصات تکمیلی.html	پرورده	<input checked="" type="checkbox"/>
متن اصلی(داروسازی A...	پرورده	<input type="checkbox"/>

سپس با زدن عملیات اتوماتیک نامه را شماره و ارسال کنیم