

Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο – έκδοση 4.0

Πληροφορίες εφαρμογής

Το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο σχεδιάστηκε και δημιουργήθηκε από τον Χρήστο Μπερέτα. Είναι μια ολοκληρωμένη εφαρμογή διαχείρισης της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Επικοινωνία

Μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μου για απορίες σχετικά με την χρήση και εγκατάσταση της εφαρμογής, είτε για προτάσεις εργασίας / συνεργασίας σε θέματα που αφορούν τους τομείς ασφάλειας πληροφοριών, ανάπτυξη λογισμικού, τηλεπικοινωνίες / δίκτυα, και μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μου:

e-mail: c_beretas@yahoo.com

Τηλέφωνο: (+30) 693-890-9477

web: www.christosberetas.com

Προαπαιτούμενα εφαρμογής

.NET Framework 4.0

MS Access / Access Runtime

Εγκατεστημένες εφαρμογές που να επιτρέπουν το άνοιγμα των εξής τύπων αρχείων (PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, PPT, BMP, GIF, JPG)

Ρυθμίσεις Mail Server

Τη νέο υπάρχει στην έκδοση 4.0

- 1) Παρέχετε η δυνατότητα πρωτοκόλλησης μέσω e-mail.
- 2) Βελτιώσεις στον κώδικα.

Αναβάθμιση εφαρμογής

Εάν έχετε εγκατεστημένες τις εκδόσεις από 3.1 έως και 3.4 στον υπολογιστή σας, αντιγράψτε ΜΟΝΟ το νέο αρχείο με το όνομα **Electronic Protocol.exe** πάνω στο παλιό που έχετε εγκατεστημένο. Έχετε αναβαθμίσει την εφαρμογή στην έκδοση 4.0.

Εγκατάσταση εφαρμογής

Δημιουργήστε ένα φάκελο στο σύστημα σας με ότι όνομα επιθυμείτε και δώστε του πλήρη δικαιώματα εγγραφής και ανάγνωσης, μέσα σε αυτόν τον φάκελο αποσυμπιέστε τα δύο αρχεία (christosberetas.mdb – Electronic Protocol.exe) μην τα μετονομάσετε, η εφαρμογή έχει εγκατασταθεί.

Αρχική ρύθμιση εφαρμογής

Κάθε νέο έτος πρέπει να δημιουργείτε ένα νέο έτος χρήσης στην εφαρμογή. Είναι το πρώτο βήμα που πρέπει να κάνετε πριν χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή για πρώτη φορά. Για παράδειγμα η εφαρμογή έχει εξ αρχής έτος χρήσης το έτος αναβάθμισης της (2018) εάν θέλετε να πρωτοκολλήσετε έγγραφα το έτος 2017 θα πρέπει να δημιουργήσετε ένα έτος χρήσης (2017) έτσι τα πρωτόκολλα ταξινομούνται ανά έτος και η εφαρμογή ξεκινά την αρίθμηση από την αρχή. Εάν κάνετε λάθος κατά την πληκτρολόγηση και πληκτρολογήσετε λάθος έτος απλά μπορείτε να το διαγράψετε, να είστε προσεκτικοί όμως διότι διαγράφοντας ένα έτος χρήσης διαγράφεται και τα πρωτόκολλα που πρωτοκολλήθηκαν το συγκεκριμένο έτος, είναι μια διαδικασία ΜΗ ΑΝΑΣΤΡΕΨΙΜΗ.

Εισαγωγή δεδομένων

Για την διευκόλυνση σας, θα πρέπει να εισάγετε στην εφαρμογή τα ονόματα των υπαλλήλων / τμημάτων / υπηρεσιών σας ώστε η πρωτοκόλληση των εγγράφων σας θα γίνεται πάρα πολύ εύκολα και γρήγορα.

Ρυθμίσει πρωτοκόλλησης μέσω e-mail

Για να είναι εφικτή η πρωτοκόλληση μέσω αλληλογραφίας, θα πρέπει να δημιουργήσετε έναν λογαριασμό e-mail αποκλειστικά για την ηλεκτρονική πρωτοκόλληση. Στη συνέχεια εκτελείτε την εφαρμογή και επιλέγετε, δεδομένα – ρυθμίσεις απομακρυσμένης πρωτοκόλλησης και συμπληρώνετε τα στοιχεία του mail server σας.

Έλεγχος απομακρυσμένης πρωτοκόλλησης.

Αφού έχετε καταχωρήσει τα στοιχεία του mail server σας, μπορείτε τώρα να πρωτοκολλήσετε ένα – ένα τα μηνύματα που σας έρχονται, κάθε μήνυμα που πρωτοκολλείτε στέλνεται αυτοματοποιημένη απάντηση στον αποστολέα όπου τον ενημερώνει ότι το αίτημα του πρωτοκολλήθηκε και τον ενημερώνει για τον αριθμό πρωτοκόλλου του. Μετά την επιτυχή πρωτοκόλληση εάν υπάρχουν συνημμένα αρχεία μπορείτε εάν επιθυμείτε να τα ανοίξετε αφού εμφανίζεται η συγκεκριμένη επιλογή. Μπορούν τα επισυναφθούν μέχρι και 5 αρχεία σε κάθε e-mail με τις ακόλουθες επεκτάσεις PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, PPT, BMP, GIF, JPG. Τέλος αφού ανοίξετε πρώτα ένα e-mail και δείτε ότι είναι ανεπιθύμητο αντί να το πρωτοκολλήσετε μπορείτε να το διαγράψετε χωρίς πρωτοκόλληση.