

شماره بخشنامه :
۱۰۰/۱۸۰۵۹
تاریخ : ۱۳۸۶/۲/۱۲

بسمه تعالی

وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و سازمان‌ها، شرکت‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

پیرو ابلاغ بخشنامه شماره ۱۵۹۵۳۶/۱۹۰۳ مورخ ۱۳۸۲/۸/۲۱ موضوع ضوابط و ویژگی‌های سامانه دبیرخانه (سامانه مکاتبات اداری) و در راستای تحقق دولت الکترونیک، به پیوست پروتکل تبادل الکترونیکی مکاتبات اداری (نسخه ۱/۰۱ شامل اجزای تشکیل‌دهنده پروتکل و نحوه تکمیل و ساخت آن)، برای بهره‌برداری و اقدام ابلاغ می‌شود.

به منظور صرفه‌جویی در هزینه و تسریع در زمان تبادل مکاتبات اداری، افزایش دقت، سهولت در پی‌گیری نامه‌ها و دریافت پاسخ، ضروری است تمام دستگاه‌های اجرایی موضوع این بخشنامه براساس پروتکل پیوست، نسبت به تهیه زیرسامانه‌های مناسب به منظور ایجاد تعامل با سامانه مکاتبات اداری دیگر دستگاه‌های اجرایی، اقدامات لازم را انجام دهند.

لازم است دستگاه‌های اجرایی نسبت به استفاده و خرید نرم‌افزارهایی اقدام کنند که منطبق با استانداردهای اعلام‌شده این سازمان و ثبت‌شده در شورای عالی انفورماتیک باشند.

ضروری است برای برقراری ارتباط بین سامانه‌های مکاتبات اداری دستگاه‌های اجرایی در حد امکان از زیرساخت‌های مخابراتی و ارتباطی موجود استفاده شود و به منظور تضمین امنیت تبادل داده‌ها، دستورالعمل‌های شورای عالی امنیت فضای تبادل اطلاعات کشور (افتا) رعایت شود.

امیرمنصور برقی

معاون رییس جمهور و رییس سازمان

بسمه تعالی

وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و سازمان‌ها، شرکت‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

پیرو ابلاغ بخشنامه شماره ۱۵۹۵۳۶/۳/۱۹۰۳ مورخ ۱۳۸۲/۸/۲۱ موضوع ضوابط و ویژگی‌های سامانه دبیرخانه (سامانه مکاتبات اداری) و در راستای تحقق دولت الکترونیک، به پیوست پروتکل تبادل الکترونیکی مکاتبات اداری (نسخه ۱/۰۱ شامل اجزای تشکیل‌دهنده پروتکل و نحوه تکمیل و ساخت آن)، برای بهره‌برداری و اقدام ابلاغ می‌شود.

به منظور صرفه‌جویی در هزینه و تسریع در زمان تبادل مکاتبات اداری، افزایش دقت، سهولت در پی‌گیری نامه‌ها و دریافت پاسخ، ضروری است تمام دستگاه‌های اجرایی موضوع این بخشنامه براساس پروتکل پیوست، نسبت به تهیه زیرسامانه‌های مناسب به منظور ایجاد تعامل با سامانه مکاتبات اداری دیگر دستگاه‌های اجرایی، اقدامات لازم را انجام دهند.

لازم است دستگاه‌های اجرایی نسبت به استفاده و خرید نرم‌افزارهایی اقدام کنند که منطبق با استانداردهای اعلام‌شده این سازمان و ثبت‌شده در شورای عالی انفورماتیک باشند. ضروری است برای برقراری ارتباط بین سامانه‌های مکاتبات اداری دستگاه‌های اجرایی در حد امکان از زیرساخت‌های مخابراتی و ارتباطی موجود استفاده شود و به منظور تضمین امنیت تبادل داده‌ها، دستورالعمل‌های شورای عالی امنیت فضای تبادل اطلاعات کشور (افتا) رعایت شود.

امیرمنصور برقی

معاون رییس جمهور و رییس سازمان

رونوشت:

- استانداران محترم کشور، برای استحضار
- معاونان محترم سازمان، برای آگاهی
- رؤسای محترم سازمان‌های مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها، برای آگاهی
- مدیران کل محترم دفترهای بخشی سازمان، برای آگاهی

مستندات پروتکل تبادل الکترونیکی مکاتبات (ECE)^۱

پروتکل تبادل الکترونیکی مکاتبات (ECE) که به شکل فایل‌های XML آماده و مورد استفاده قرار می‌گیرد دارای اجزایی برای تبادل اطلاعات عمومی نامه هستند که به شرح ذیل است. علاوه بر آن در تهیه فایل‌های مبتنی بر این پروتکل باید اصول کلی زیر نیز مد نظر قرار گیرد:

۱- فایل‌های XML با استاندارد Unicode (UTF-8) می‌شوند و محتویات داده‌های رشته‌ای به دلیل عمومی بودن اسناد در کاراکترهای فارسی/عربی/انگلیسی از قاعده Code Page 1256 پیروی می‌کنند.

۲- جداکننده رشته‌های حرفی «؛» تعریف شده است.

۳- همه عناصر از نوع فرستنده یا گیرنده، ساختار مشابه دارند. این مشخصه شامل نام سازمان فرستنده/گیرنده (Organization)، نام واحد(های) سازمانی فرستنده/گیرنده (Department)، پست سازمانی شخص فرستنده/گیرنده (Position)، نام و نام خانوادگی شخص فرستنده/گیرنده (Name) و کد منحصر به فرد فرستنده/گیرنده (Code) است. نام واحد(های) فرستنده/گیرنده به صورت کامل و براساس ساختار سازمانی از واحد ارشد سازمان تا نام خود واحد و از چپ به راست بیان می‌شود و شرح آنها با جداکننده «؛» از یکدیگر متمایز می‌شود.

۴- Code ها در این پروتکل هر جا که مضمول شخص یا سازمان باشند، می‌توانند حامل یک کد تولید شده توسط سیستم نرم‌افزاری مبدأ یا «کد ملی» یا «کد پستی» باشند به شرط آنکه در سیستم مبدأ به صورت منحصر به فرد با آن کد قابل شناسایی باشند.

۵- همه عناصری که مشخصه تاریخ را حمل می‌کنند، از نوع داده‌ای Date Time ویندوز بوده و قالب آنها استاندارد ISO8601 برای نمایش Time Date است. در کنار این عنصر نحوه نمایش آن تاریخ در سیستم دبیرخانه مبدأ نیز براساس یکی از مقادیر جلالی، میلادی یا قمری مشخص می‌شود.

۶- در همه اجزا فیلدی با نام Any تعبیه شده است که از نوع Any Attribute است. از این فیلد برای توسعه استفاده در سیستم‌های مختلف می‌توان استفاده نمود. به عبارت دیگر در صورتی که نرم‌افزاری نیاز به ارسال و دریافت اطلاعی خاص به همراه سایر اطلاعات ذکر شده در این پروتکل را داشته باشد، می‌تواند بدون اینکه خللی در ارتباطش با سیستم‌های دیگر مکاتبات ایجاد کند در ارتباط دو نسخه نصب شده در محل‌های مختلف

1- Electronic Correspondence Exchange Protocol

نرم افزار خود، از این فیلد استفاده کند. تعریف این فیلد به عهده سیستم استفاده کننده خواهد بود و سایر سیستمها الزامی به استفاده از آن و یا تهیه این اطلاع در ارسال، نخواهند داشت.

۷- برای ارسال نامه طبق این پروتکل فایلی تهیه و به گیرنده ارسال می شود. گیرنده با دریافت آن و ثبت در سیستم محلی باید رسیدی که خود فایلی از نوع XML است آماده و به ارسال کننده بفرستد.

۱- اجزای فایل ارسال

براساس این پروتکل، ارسال هر مکاتبه از مبدأ به مقصد متضمن ایجاد یک فایل XML شامل بخش های اصلی زیر است:

۱-۱-۱- اطلاعات کلی

۱-۱-۱- مشخصات پروتکل (Protocol): شامل نام (Name) و نسخه (Version) پروتکل. این دو مشخصه اجباری هستند و در این نسخه مقادیر ثابت "ECE" و «۱/۰۱» را شامل می شوند.

۱-۱-۲- مشخصات سیستم ارسال کننده (Software): شامل نام شرکت تهیه کننده نرم افزار (Software developer)، نسخه نرم افزار تولیدکننده XML (Version) و شناسه سازمان استفاده کننده نرم افزار (GUID) است. GUID باید توسط سیستم فرستنده تولید شده و در سطح سیستم نصب شده، Unique باشد. از این شناسه، سازمان استفاده کننده از نرم افزار (در مبدأ)، قابل شناسایی است. این سه مشخصه اجباری هستند.

۱-۲-۱- اطلاعات نامه

۱-۲-۱- مشخصات فرستنده (Sender): فرستنده شخص یا واحدی از سازمان است که نامه در آنجا به امضا نهایی رسیده است. این عنصر شامل نام سازمان فرستنده (Organization)، نام واحد(های) سازمانی فرستنده (Department)، پست سازمانی شخص فرستنده (Position)، نام و نام خانوادگی شخص امضاکننده (Name) و کد منحصر به فرد فرستنده (Code) است. در این مجموعه Organization و Code اجباری و سایر مشخصات اختیاری هستند.

۱-۲-۲- مشخصات گیرنده (Receiver): گیرنده شخص یا واحدی از سازمان است که نامه را تحویل می گیرد. این عنصر شامل نام سازمان گیرنده (Organization)، نام واحد(های) سازمانی گیرنده (Department)، پست سازمانی شخص گیرنده (Position)، نام و نام خانوادگی شخص گیرنده (Name)، کد منحصر به فرد گیرنده (Code) و نوع دریافت نامه (Receive Type) است. نوع دریافت نامه می تواند یکی از انواع اصل، کپی یا ارجاع

باشد. انواع دریافت از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شد، است. در این مجموعه Organization، Code و Receive Type اجباری و سایر مشخصات اختیاری است.

۱-۲-۳- مشخصات سایر گیرنده(گان) (**Other Receivers**): کسانی که رونوشت نامه برایشان ارسال می‌شود یا یک نسخه از اصل نامه برای آنها نیز ارسال شده است در این عنصر دیده می‌شوند. این عنصر شامل نامه‌هایی که دبیرخانه یک سازمان به دبیرخانه سازمان دیگر ارجاع می‌کند نیز می‌شود. به عبارت خلاصه‌تر، سایر گیرنده(گان)، شخص (اشخاص) یا واحد(هایی) از سازمان هستند که نسخه‌هایی از نامه را تحویل می‌گیرند. این عنصر به تعداد گیرندگان نامه، تکرارپذیر است و شامل نام سازمان گیرنده (Organization)، نام واحد(های) سازمانی گیرنده (Department)، پست سازمانی شخص گیرنده (Position)، نام و نام خانوادگی شخص گیرنده (Name)، کد منحصر به فرد گیرنده (Code) و نوع دریافت نامه (Receive Type) است. نوع دریافت نامه می‌تواند یکی از انواع اصل، کپی یا ارجاع باشد. انواع دریافت از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شد، است. در این مجموعه Organization، Code و Receive Type اجباری و سایر مشخصات اختیاری هستند.

۱-۲-۴- شماره نامه (**Letter No**): شماره‌ای است که فرستنده نامه آن را تولید و روی نامه درج کرده است.

۱-۲-۵- تاریخ نامه (**Letter Data Time**): این عنصر شامل تاریخ و ساعت ثبت نامه توسط فرستنده که روی نامه درج شده و نحوه نمایش (Show As) تاریخ نامه در مبدأ است. نحوه نمایش از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شد، است.

۱-۲-۶- نامه‌های مرتبط (**Related Letter**): این عنصر اطلاعات نامه‌های مرتبط مانند بازگشت و پیرو را نمایش می‌دهد که شامل:

۱-۲-۶-۱- نوع ارتباط (Relation Type): شامل نام ارتباط (Name) و کد منحصر به فرد ارتباط (Code) است و هر دو این اقلام اجباری هستند.

۱-۲-۶-۲- شماره نامه مرتبط (Related Letter NO)

۱-۲-۶-۳- تاریخ و ساعت نامه مرتبط (Related Letter Data Time)

۱-۲-۶-۴- فرستنده نامه مرتبط (Related Letter Sender): این عنصر شامل نام سازمان فرستنده (Organization)، نام واحد(های) سازمانی فرستنده (Department)، پست سازمانی شخص فرستنده (Position)، نام و نام خانوادگی شخص امضاکننده (Name)، کد منحصر به فرد فرستنده (Code) است. در این مجموعه Organization و Code اجباری و سایر مشخصات اختیاری هستند.

۱-۲-۷- موضوع نامه (Subject)

۱-۲-۸- اولویت‌بندی (Priority): شامل نام اولویت (Name) مانند عادی، فوری، خیلی فوری، ... و کد اولویت (Code) است. این دو مشخصه اجباری هستند.

۱-۲-۹- طبقه‌بندی نامه (Classification): شامل نام طبقه‌بندی (Name) مانند عادی، محرمانه، خیلی محرمانه، ... و کد طبقه‌بندی (Code) است. این دو مشخصه اجباری هستند.

۱-۲-۱۰- کلید واژه‌های نامه (Keywords): لغات کلیدی نامه هستند که در سیستم دبیرخانه مبدأ برای این نامه مشخص شده‌اند. عنصر Keyword هر یک از کلید واژه‌ها را حمل می‌کند و تکرارپذیر است.

۱-۳- متن(های) نامه

۱-۳-۱- متن(های) اصلی (Origins): متن اصلی نامه می‌تواند شامل یک یا چند فایل با فرمت‌های متفاوت باشد. این عنصر به تعداد فایل‌های حاوی متن اصلی می‌تواند تکرار شود. متن اصلی نامه باید در یکی از قالب‌های تصویری از جنس gif, tiff, jpeg و png و در صورت وجود به همراه فایل‌های متنی در قالب Pdf, Ms Word و plain text باشد. این عنصر شامل مشخصه‌های جنس فایل (Content Type)، پسوند فایل (Extension) و نام فایل یا توضیحی در مورد آن (Description) است. جنس فایل یک مشخصه اجباری است. انواع فایل از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شد، است.

۱-۴- پیوست‌ها (Attachments)

هر نامه می‌تواند شامل یک یا چند فایل با فرمت‌های متفاوت به عنوان پیوست باشد. این عنصر به تعداد فایل‌های پیوست می‌تواند تکرار شود.

۱-۴-۱- متن فایل پیوست نامه (Attachment): این عنصر شامل مشخصه‌های جنس فایل (Content Type)، پسوند فایل (Extension) و نام فایل یا توضیحی در مورد آن (Description) است. جنس فایل یک مشخصه اجباری است. انواع فایل از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شد، است.

جدول اجزا تشکیل دهنده فایل ارسال نامه - نسخه ۱,۰۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
0	Letter	Element-Complex Type	Required	اطلاعات نامه در داخل این مجموعه قرار می گیرد.
0-1	Protocol	Element-Complex Type	Required	اطلاعات پروتکل استفاده شده در داخل این مجموعه قرار می گیرد.
0-1-1	Name	Attribute	Required	نام پروتکل
0-1-2	Version	Attribute	Required	شماره نسخه پروتکل
0-1-3	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-2	Software	Element-Complex Type	Required	اطلاعات سیستم نرم افزاری ارسال کننده در این مجموعه قرار می گیرد.
0-2-1	Software Developer	Attribute	Required	نام تولیدکننده سیستم نرم افزاری
0-2-2	Version	Attribute	Optional	شماره نسخه سیستم نرم افزاری
0-2-3	GUID	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد نسخه نصب شده (با استاندارد مطرح GUID)
0-2-4	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-3	Sender	Element-Complex Type	Required	اطلاعات فرستنده در این مجموعه قرار می گیرد.
0-3-1	Organization	Attribute	Required	نام سازمان
0-3-2	Department	Attribute	Optional	واحد سازمانی
0-3-3	Position	Attribute	Optional	پست سازمانی
0-3-4	Name	Attribute	Optional	نام شخص
0-3-5	Code	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد ارسال کننده در سیستم ارسال کننده
0-3-6	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-4	Receiver	Element-Complex Type	Required	اطلاعات دریافت کننده اصلی در این مجموعه قرار

جدول اجزا تشکیل دهنده فایل ارسال نامه - نسخه ۱,۰۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
				می گیرد.
0-4-1	Organization	Attribute	Required	نام سازمان
0-4-2	Department	Attribute	Optional	واحد سازمانی
0-4-3	Position	Attribute	Optional	پست سازمانی
0-4-4	Name	Attribute	Optional	نام شخص
0-4-5	Code	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد دریافت کننده در سیستم ارسال کننده
0-4-6	Receiver Type	Attribute	Required	نوع دریافت که می تواند یکی از سه حالت از پیش تعریف شده باشد.
0-4-7	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-5	Other Receivers	Element-Complex Type	Optional	اطلاعات سایر دریافت کنندگان در این مجموعه قرار می گیرد.
0-5-1	Other Receiver	Element-Complex Type	Optional	اطلاعات دریافت کننده در این مجموعه قرار می گیرد.
0-5-1-1	Organization	Attribute	Required	نام سازمان
0-5-1-2	Department	Attribute	Optional	واحد سازمانی
0-5-1-3	Position	Attribute	Optional	پست سازمانی
0-5-1-4	Name	Attribute	Optional	نام شخص
0-5-1-5	Code	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد دریافت کننده در سیستم ارسال کننده
0-5-1-6	Receiver Type	Attribute	Required	نوع دریافت که می تواند یکی از سه حالت از پیش تعریف شده باشد.
0-5-1-7	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز

جدول اجزا تشکیل دهنده فایل ارسال نامه - نسخه ۱,۰۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
0-6	Letter No	Element-Complex Type	Required	شماره نامه
0-6-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-7	Letter Date Time	Element-Complex Type	Required	تاریخ و ساعت نامه
0-7-1	Show As	Attribute	Required	نحوه نمایش تاریخ نامه که می تواند یکی از سه حالت از پیش تعریف شده باشد.
0-7-2	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-8	Related Letters	Element-Complex Type	Optional	اطلاعات نامه های مرتبط در این مجموعه قرار می گیرد.
0-8-1	Related Letter	Element-Complex Type	Optional	اطلاعات نامه مرتبط در این مجموعه قرار می گیرد.
0-8-1-1	Relation Type	Element-Complex Type	Required	نوع نامه مرتبط در این مجموعه قرار می گیرد.
0-8-1-1-1	Name	Attribute	Required	عنوان نوع ارتباط در سیستم فرستنده (مانند بازگشت، پیرو و ...)
0-8-1-1-2	Code	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد نوع ارتباط در سیستم فرستنده
0-8-1-1-3	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-8-1-2	Related Letter No	Element-Complex Type	Required	شماره نامه مرتبط
0-8-1-2-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-8-1-3	Related Letter Date Time	Element-Complex Type	Required	تاریخ و ساعت نامه مرتبط
0-8-1-3-1	Show As	Attribute	Required	نحوه نمایش تاریخ نامه که می تواند یکی از سه حالت از پیش تعریف شده باشد.
0-8-1-3-2	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-8-1-4	Related Letter Sender	Element-Complex Type	Required	اطلاعات فرستنده نامه مرتبط در این مجموعه قرار می گیرد.
0-8-1-4-1	Organization	Attribute	Required	نام سازمان

جدول اجزا تشکیل دهنده فایل ارسال نامه - نسخه ۱,۰۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
0-8-1-4-2	Department	Attribute	Optional	واحد سازمانی
0-8-1-4-3	Position	Attribute	Optional	پست سازمانی
0-8-1-4-4	Name	Attribute	Optional	نام شخص
0-8-1-4-5	Code	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد فرستنده نامه مرتبط در سیستم ارسال کننده
0-8-1-4-6	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-9	Subject	Element-Complex Type	Optional	موضوع نامه
0-9-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-10	Priority	Element-Complex Type	Required	اطلاعات ارجحیت نامه در این مجموعه قرار می گیرد.
0-10-1	Name	Attribute	Optional	عنوان ارجحیت در سیستم فرستنده (مانند عادی، فوری و ...)
0-10-2	Code	Attribute	Optional	شماره منحصر به فرد ارجحیت در سیستم فرستنده
0-10-3	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-11	Classification	Element-Complex Type	Required	اطلاعات طبقه بندی نامه در این مجموعه قرار می گیرد.
0-11-1	Name	Attribute	Optional	عنوان طبقه بندی در سیستم فرستنده (مانند عادی، محرمانه و ...)
0-11-2	Code	Attribute	Optional	شماره منحصر به فرد طبقه بندی در سیستم فرستنده
0-11-3	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-12	Keywords	Element-Complex Type	Optional	اطلاعات کلید واژه های نامه در این مجموعه قرار می گیرد.
0-12-1	Keyword	Element-Complex Type	Optional	کلیدواژه نامه
0-12-1-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز

جدول اجزا تشکیل دهنده فایل ارسال نامه - نسخه ۱,۰۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
0-13	Origins	Element-Complex Type	Required	اطلاعات اصل نامه در این مجموعه قرار می گیرد.
0-13-1	Origin	Element-Complex Type	Required	اصل نامه
0-13-1-1	Content Type	Attribute	Required	نوع فایل اصل نامه که می تواند یکی از انواع از پیش تعریف شده باشد.
0-13-1-2	Extension	Attribute	Optional	پسوند فایل اصل نامه
0-13-1-3	Description	Attribute	Optional	توضیحی در خصوص فایل اصل نامه
0-13-1-4	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-14	Attachments	Element-Complex Type	Optional	اطلاعات پیوست های نامه در این مجموعه قرار می گیرد.
0-14-1	Attachment	Element-Complex Type	Optional	پیوست نامه
0-14-1-1	Content Type	Attribute	Required	نوع فایل پیوست نامه که می تواند یکی از انواع از پیش تعریف شده باشد
0-14-1-2	Extension	Attribute	Optional	پسوند فایل پیوست نامه
0-14-1-3	Description	Attribute	Optional	توضیحی در خصوص فایل پیوست نامه
0-14-1-4	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-15	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز

۲- اجزای فایل رسید

براساس این پروتکل، دریافت هر مکاتبه در مقصد، متضمن ایجاد یک فایل XML با ساختار زیر و ارسال آن به مبدأ اولیه به عنوان رسید دریافت است:

۲-۱- اطلاعات کلی

۲-۱-۱- مشخصات پروتکل (**Protocol**): شامل نام (Name) و نسخه (Version) پروتکل. این دو مشخصه اجباری هستند و در این نسخه مقادیر ثابت "ECE" و «۱/۰۱» را شامل می‌شوند.

۲-۱-۲- مشخصات سیستم ارسال‌کننده (**Software**): شامل نام شرکت تهیه‌کننده نرم‌افزار (Software Developer)، نسخه نرم‌افزار تولیدکننده XML (Version) و شناسه سازمان استفاده‌کننده نرم‌افزار (GUID) است. GUID باید توسط سیستم فرستنده تولید شده و در سطح سیستم نصب شده unique باشد. از این شناسه، سازمان استفاده‌کننده از نرم‌افزار (در مبدأ)، قابل شناسایی است. این سه مشخصه اجباری هستند.

۲-۲- اطلاعات نامه

۲-۲-۱- شماره نامه (**Letter No**): شماره‌ای است که فرستنده نامه آن را تولید و روی نامه درج کرده است.

۲-۲-۲- تاریخ نامه (**Letter Date Time**): این عنصر شامل تاریخ و ساعت ثبت نامه توسط فرستنده که روی نامه درج شده و نحوه نمایش (Show As) تاریخ نامه در مبدأ است. نحوه نمایش از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شده، است.

۲-۲-۳- مشخصات گیرنده نامه (**Letter Receiver**): گیرنده شخص یا واحدی از سازمان است که نامه را تحویل گرفته است. این عنصر شامل نام سازمان گیرنده (Organization)، نام واحد(های) سازمانی گیرنده (Department)، پست سازمانی شخص گیرنده (Position)، نام و نام‌خانوادگی شخص گیرنده (Name) و کد منحصر به فرد گیرنده (Code). در این مجموعه Organization و Code اجباری و سایر مشخصات اختیاری هستند.

۲-۳- اطلاعات رسید

۲-۳-۱- کد ارسالی (**Sent Code**): این عنصر، کد گیرنده‌ای است که در زمان ارسال مشخص شده بود (مشخصه Receive Code در فایل ارسال). از طریق این کد، سیستم فرستنده نامه درمی‌یابد که رسید دریافت را از کدام یک از گیرندگان نامه دریافت می‌کند. این مورد زمانی کاربرد خود را نشان می‌دهد که یک سیستم، نامه‌ای را به چندین گیرنده مختلف ارسال کند. در این صورت هر یک از نسخ نامه قابل پی‌گیری از طریق رسید هستند. وجود این مورد اجباری است.

۲-۳-۲- شماره ثبت نامه (**Registration No**): شماره نامه‌ای است که گیرنده آن را ثبت کرده است و وجود آن اجباری است.

۲-۳-۳- تاریخ ثبت نامه (**Registration Date Time**): این عنصر تاریخ و ساعت ثبت نامه توسط گیرنده را مشخص می‌کند و نحوه نمایش (Show As) تاریخ نامه در مقصد است. نحوه نمایش از نوع متغیرهای از پیش تعریف شده که در این مستند به آنها اشاره شد، است.

۲-۳-۴- توضیح (**Description**): این عنصر برای ارسال توضیحی درخصوص نامه در نظر گرفته شده است که در صورت لزوم می‌تواند تکمیل شود. به عنوان مثال سیستم‌ها می‌توانند در صورت بروز اشکال در دریافت نامه، به وسیله این عنصر توضیح مناسبی را برای فرستنده ارسال کنند.

جدول اجزا تشکیل دهنده فایل رسید دریافت نامه - نسخه ۱,۰+۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
0	Letter	Element-Complex Type	Required	اطلاعات رسید نامه در داخل این مجموعه قرار می گیرد.
0-1	Protocol	Element-Complex Type	Required	اطلاعات پروتکل استفاده شده در داخل این مجموعه قرار می گیرد.
0-1-1	Name	Attribute	Required	نام پروتکل
0-1-2	Version	Attribute	Required	شماره نسخه پروتکل
0-1-3	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-2	Software	Element-Complex Type	Required	اطلاعات سیستم نرم افزاری ارسال کننده در این مجموعه قرار می گیرد.
0-2-1	Software Developer	Attribute	Required	نام تولیدکننده سیستم نرم افزاری
0-2-2	Version	Attribute	Optional	شماره نسخه سیستم نرم افزاری
0-2-3	GUID	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد نسخه نصب شده (با استاندارد مطرح GUID)
0-2-4	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-3	Letter No	Element-Complex Type	Required	شماره نامه
0-3-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-4	Letter Date Time	Element-Complex Type	Required	تاریخ و ساعت نامه
0-4-1	Show As	Attribute	Required	نحوه نمایش تاریخ نامه که می تواند یکی از سه حالت از پیش تعریف شده باشد.
0-4-2	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-5	Letter Receiver	Element-Complex Type	Required	اطلاعات دریافت کننده نامه در این مجموعه قرار می گیرد.
0-5-1	Organization	Attribute	Required	نام سازمان

جدول اجزا تشکیل‌دهنده فایل رسید دریافت نامه - نسخه ۱,۰+۱ ECE

No	Name	Type	Use	Description
0-5-2	Department	Attribute	Optional	واحد سازمانی
0-5-3	Position	Attribute	Optional	پست سازمانی
0-5-4	Name	Attribute	Optional	نام شخص
0-5-5	Code	Attribute	Required	شماره منحصر به فرد دریافت‌کننده در سیستم دریافت‌کننده
0-5-6	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-6	Sent Code	Element-Complex Type	Required	شماره منحصر به فرد دریافت‌کننده که سیستم ارسال‌کننده نامه آن را ارسال نموده بود.
0-6-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-7	Registration No	Element-Complex Type	Required	شماره نامه ثبت‌شده در سیستم دریافت‌کننده نامه
0-7-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-8	Registration Date Time	Element-Complex Type	Required	تاریخ و ساعت نامه ثبت‌شده در سیستم دریافت‌کننده نامه
0-8-1	Show As	Attribute	Required	نحوه نمایش تاریخ ثبت نامه که می‌تواند یکی از سه حالت از پیش تعریف شده باشد.
0-8-2	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز
0-9	Description	Element-Complex Type	Optional	توضیح مورد نیاز در خصوص رسید نامه و وضعیت ثبتی آن
0-9-1	Any	Any Attribute	Skip	صفت عمومی برای استفاده در صورت نیاز

* اطلاع تکمیلی درخصوص این پروتکل از طریق وب سایت www.ECEP.ir قابل دسترسی است.

۳- متغیرهای از پیش تعریف شده

به منظور یکنواختی در متغیرهایی که عمومی بوده و وابسته به طراحی و یا برداشته سیستمها نبوده به عنوان متغیرهای از پیش تعریف شده در این پروتکل دیده شده‌اند. این متغیرها عبارت‌اند از:

۳-۱- نوع فایل (**File Type**): برای تعیین نوع فایل ارسالی که می‌تواند در قسمت Origins و یا Attachments باشد، تعریف شده و می‌تواند یکی از مقادیر زیر را شامل شود:

"image / jpeg"

"image / tiff"

"image / gif"

"image / png"

"application / ms word"

"application / pd f"

"text / plain"

۳-۲- نوع نمایش تاریخ (**Date Type**): برای تعیین نحوه نمایش تاریخ در مبدأ تولید اطلاع تعریف شده و می‌تواند یکی از مقادیر زیر را شامل شود:

"Gregorian"(میلادی)

"jalali"(هجری شمسی)

"hijri"(هجری قمری)

۳-۳- نوع نامه دریافتی (**Receive Type**): برای تعیین نوع دریافت نامه تعریف شده و می‌تواند یکی از مقادیر زیر را شامل شود:

"Origin"(اصل)

"Copy"(رونوشت)

"Refer"(ارجاع)