

SISTEM ELECTRONIC DE GESTIONARE A CIRCULAȚIEI CONTAINERELOR ÎN TRANSPORTUL MULTIMODAL LA NIVELUL TERMINALELOR - DIALOGUL UTILIZATORULUI CU SISTEMUL

Gabriela Rodica Hrin

Lucian Emanuel Anghel

Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare în Informatică, ICI, București

Rezumat: Sistemul electronic de gestionare a circulației containerelor în transportul multimodal, la nivelul terminalelor de containere (GeCoTraM), realizat prin contractul RELANSIN 1624/2001, oferă o interfață prietenoasă atât administratorului pentru asigurarea bunei funcționări a sistemului, cât și utilizatorilor pentru a se înregistra în sistem și a folosi serviciile suport pentru schimbul electronic de mesaje EDIFACT, al cărui conținut poate fi personalizat conform cerințelor de comunicare. În cadrul articolului, sunt prezentate o serie de pagini Web, care reprezintă suportul de dialog, pagini care oferă o imagine globală asupra funcționalităților sistemului.

Cuvinte cheie: Transport multimodal de marfă, terminal de containere, mesaje EDIFACT pentru transport, Internet, schimb electronic de date, administrare, utilizator, pagini Web, interfață utilizator – sistem.

1. Lansarea sistemului

Lansarea sistemului se face prin introducerea adresei Web a acestuia.

Prima pagină lansează serviciile oferite de sistemul GeCoTraM și anume:

- înregistrarea în calitate de utilizator client prin apăsarea pe butonul „Register”;
- utilizarea serviciilor sistemului, după specificarea numelui de identificare (adresa de e-mail) și a parolei primite de la administrator și apăsarea pe butonul „Sign-in”.

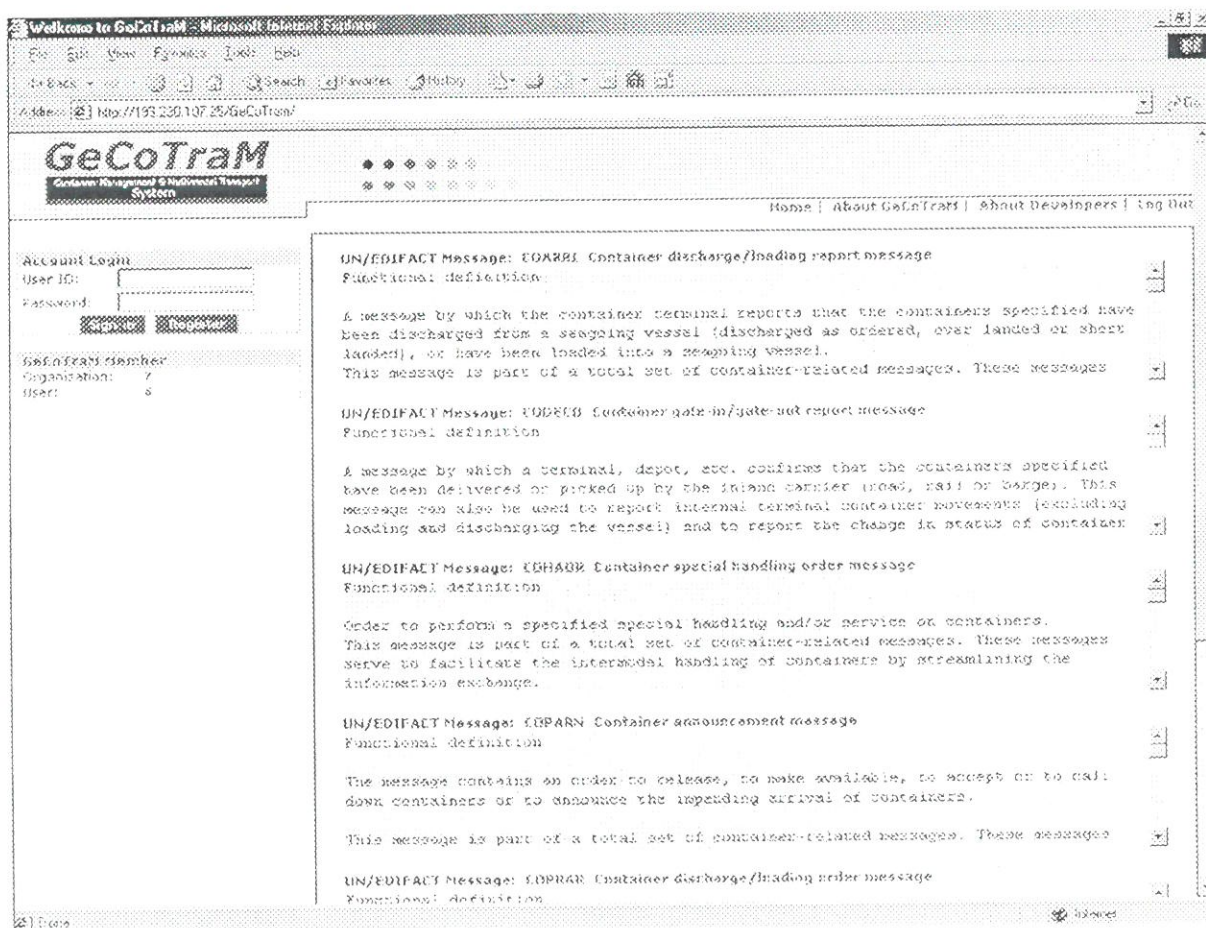


Figura 1. Prima pagină a sistemului GeCoTraM

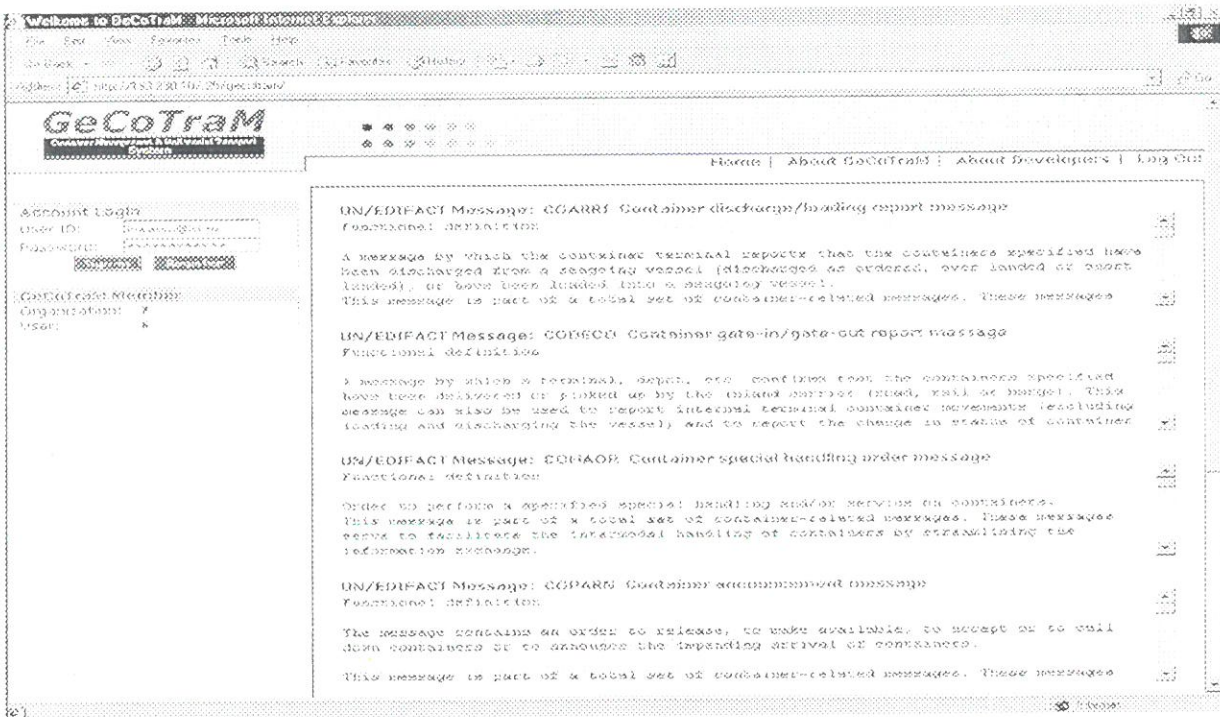


Figura 2. Intrarea în sistem ca utilizator client

2. Informare referitoare la sistem

Vizitatorii sistemului pot obține informații referitoare la sistem din pagina reprezentată în figura 3 prin utilizarea legăturii „About GeCoTraM”.

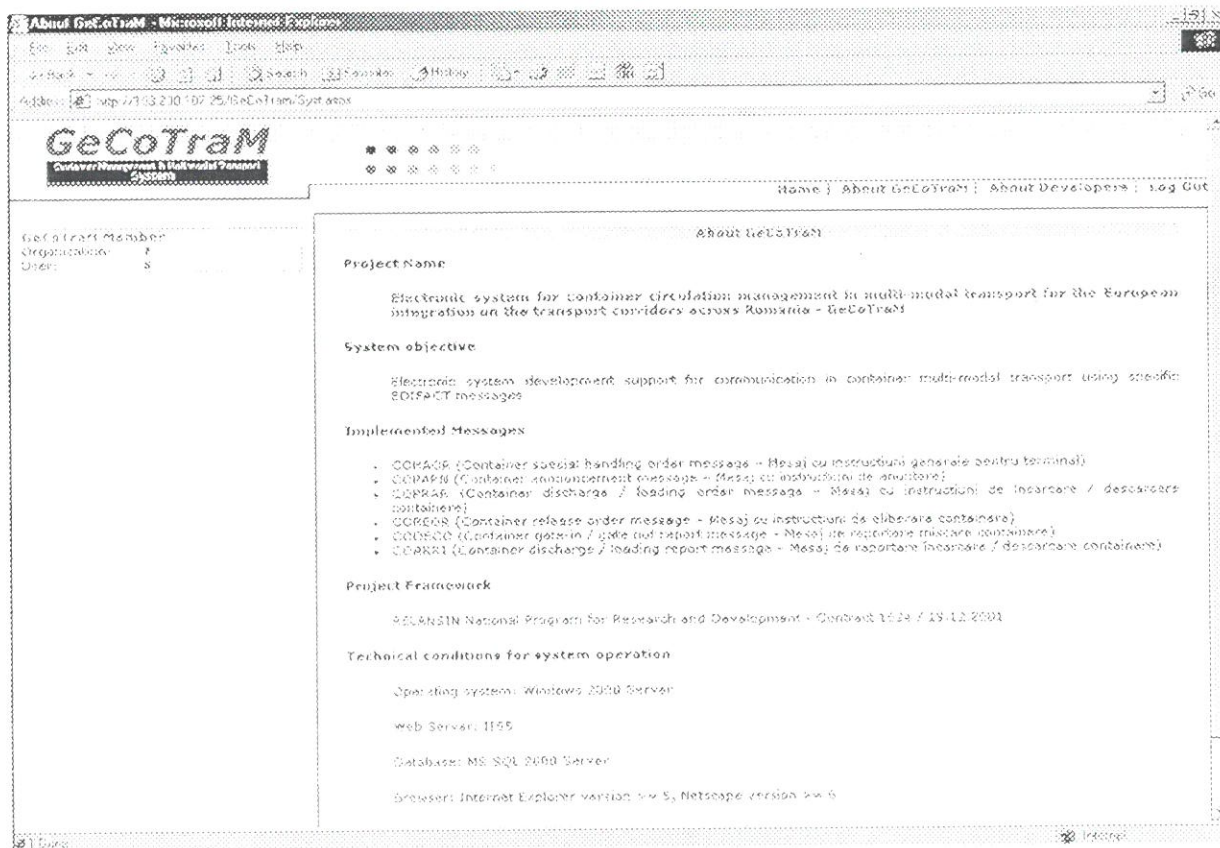


Figura 3. Pagina de informare „About GeCoTraM”

3. Informare referitoare la elaboratori

Vizitatorii sistemului pot obține informații referitoare la consorțiul care a elaborat sistemul din pagina reprezentată în figura 4, prin utilizarea legăturii „About Developers”.

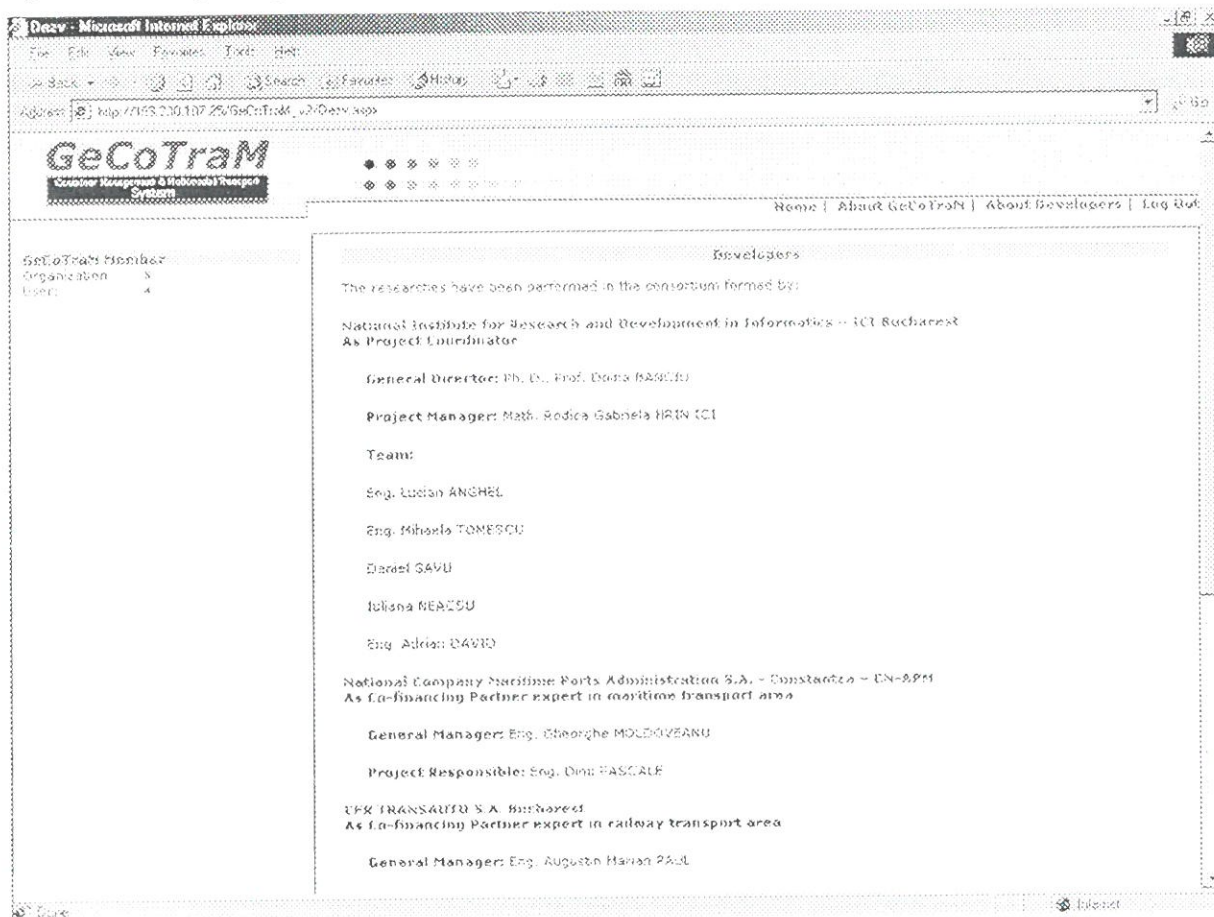


Figura 4. Pagina de informare „About Developers”

4. Înregistrare ca utilizator

Pentru înregistrarea ca utilizator client în sistem se apasă pe butonul „Register” din prima pagină a sistemului. Există 2 situații:

- **Cazul I:** organizația din care face parte utilizatorul client este deja înregistrată;
- **Cazul II:** organizația din care face parte utilizatorul client nu este încă înregistrată.

Cazul I: organizația din care face parte utilizatorul client este deja înregistrată în sistem

Procedura care trebuie parcursă în primul caz este următoarea.

Pentru înregistrarea unui nou utilizator client al sistemului, după apăsarea pe butonul „Register” din prima pagină a sistemului, este afișată pagina de înregistrare (figura 5).

Se selectează organizația din lista de organizații înregistrate în sistem și apoi se introduc următoarele informații:

- Name (Nume și prenume persoană din organizație);
- e-mail (Adresa de e-mail a utilizatorului client).

Completarea câmpurilor marcate cu „*” este obligatorie.

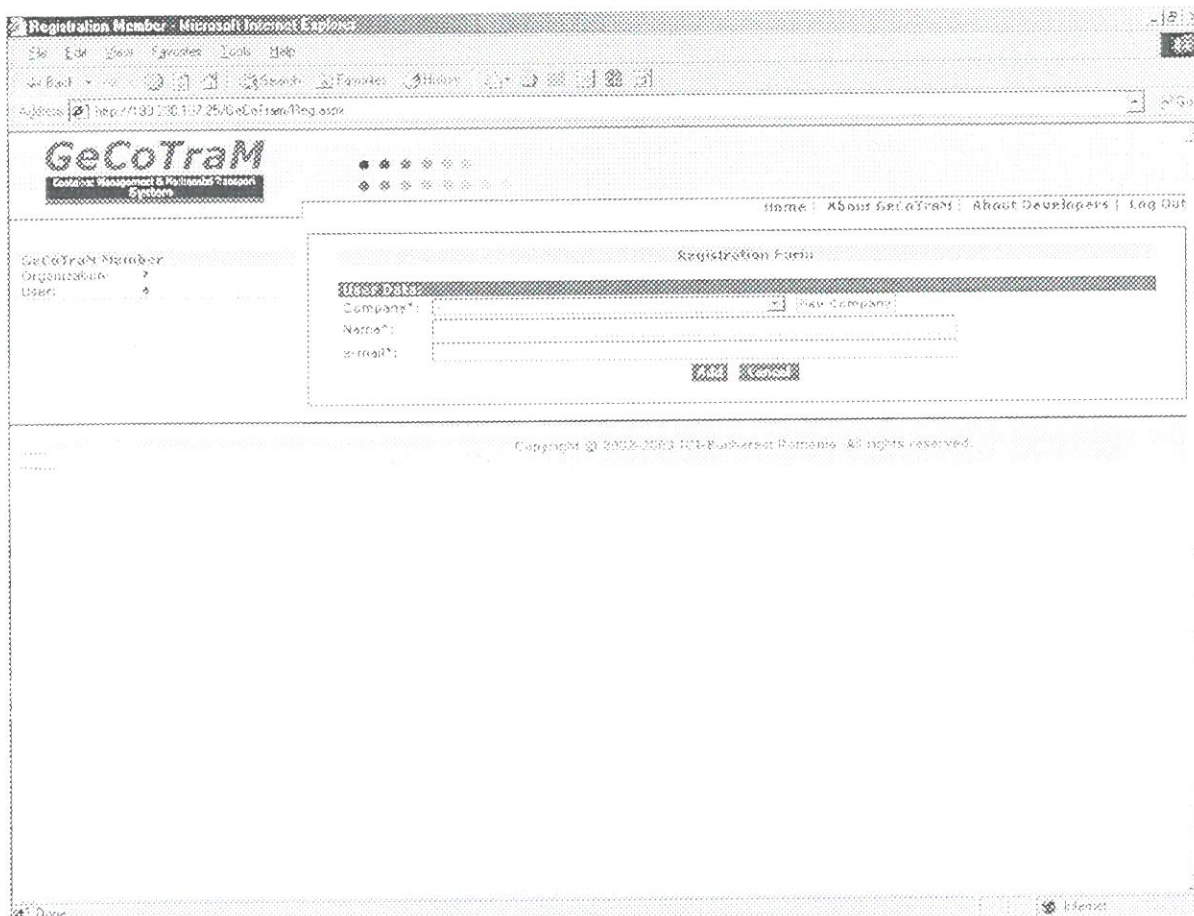


Figura 5. Pagina de înregistrare ca utilizator client al sistemului

Cazul II: organizația din care face parte utilizatorul client nu este încă înregistrată în sistem

Procedura care trebuie parcursă în cel de-al doilea caz este următoarea.

Prin apăsarea pe butonul „New Company” este afișată pagina din figura 6 pentru înregistrarea organizației respective.

Pentru înregistrarea unei organizații, trebuie introduse următoarele informații:

- Registration Code (Cod fiscal);
- Company name (Nume organizație);
- Profile (Profil);
- Country (Țară);
- City (Oraș);
- Address (Adresă);
- Phone (Telefon);
- Fax (Fax);
- WWW (Adresă pagină Web).

Completarea câmpurilor marcate cu „*” este obligatorie.

Prin apăsarea pe butonul „Add”, se efectuează înregistrarea organizației, iar prin apăsarea butonului „Cancel”, se renunță la înregistrare.

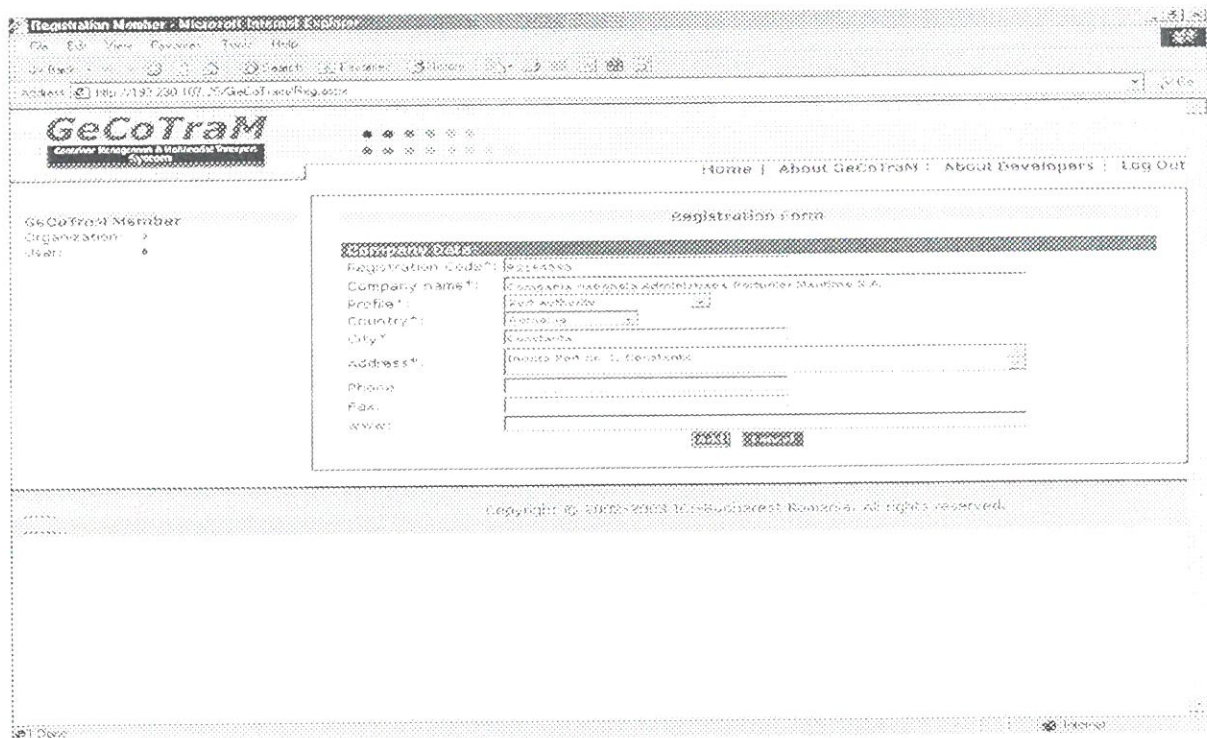


Figura 6. Pagina de înregistrare a unei noi organizații ca utilizator al sistemului

După înregistrarea noii organizații, pentru înregistrarea ca utilizator client a unei persoane din această organizație, se introduce numele și prenumele și respectiv adresa de e-mail prin intermediul paginii din figura 7.

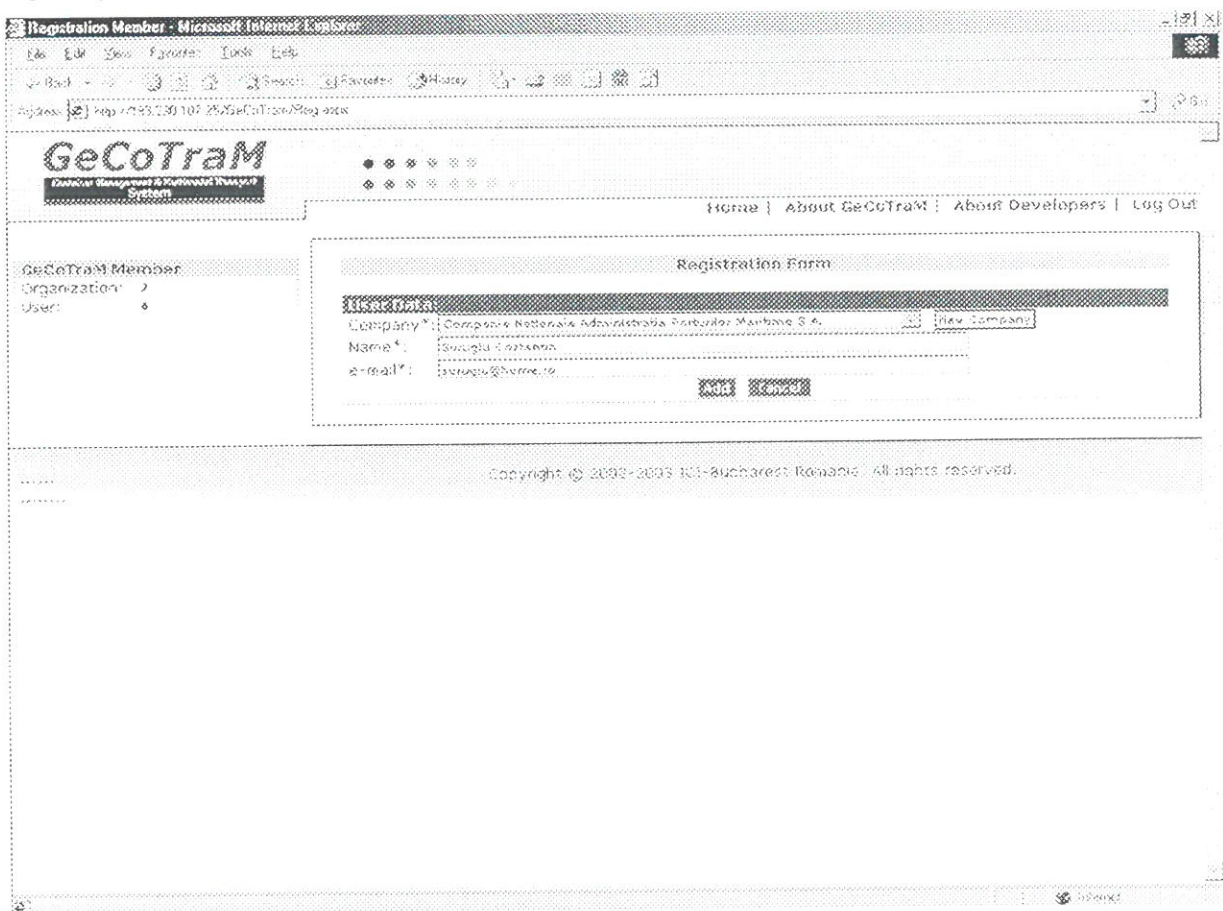


Figura 7 Pagina de înregistrare a unei persoane ca utilizator client al sistemului

Faptul că înregistrarea a fost efectuată, este evidențiat prin mesajul prezentat în figura 8.

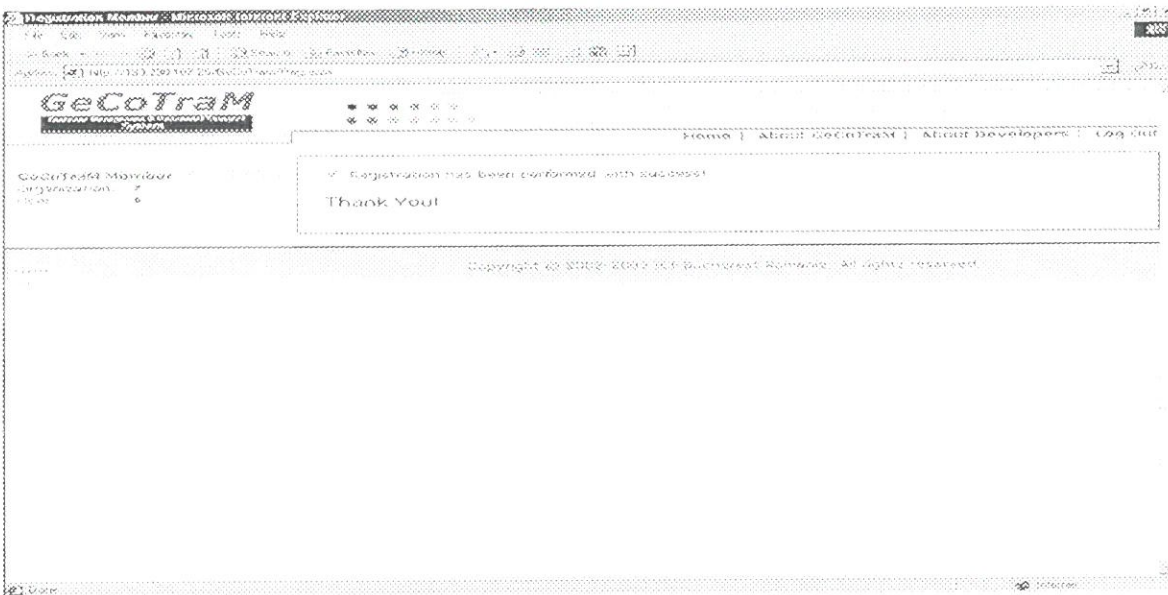


Figura 8. Pagina de confirmare a înregistrării

5. Serviciile furnizate utilizatorilor clienți

Orice utilizator client are acces la următoarele servicii (figura 9):

- definirea profilului propriu de business („Business Partner”);
- crearea de mesaje EDIFACT (COHAOR, COPARN, COPRAR, COREOR, CODECO, COARI);
- managementul mesajelor primite („Inbox”);
- managementul mesajelor trimise („Sent Items”);
- managementul mesajelor șterse logic din „Inbox” sau „Sent Items” („Delete”).

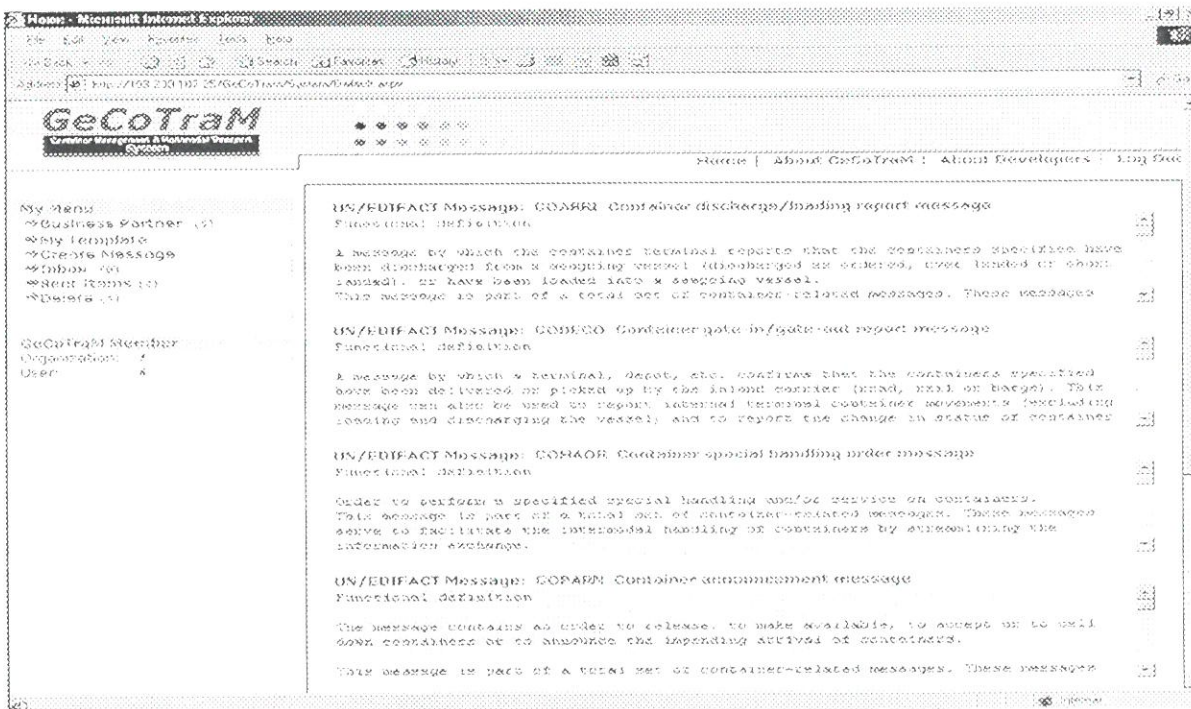




Figura 9 Serviciile furnizate utilizatorilor clienți

5.1. Definirea profilului de business

Pagina „My Business Partner” (prezentare generală)

Fiecare utilizator client poate să-și definească o listă proprie de parteneri de afaceri, prin selectarea acestora din lista de organizații înregistrate în sistem apăsând pe butonul „Add New Partner”.

Profilul de business al partenerului „Business Partner” poate fi vizualizat prin pagina din figura 10, care conține informații despre:

- Company Profile (Profilul organizației);
- Company Name (Numele organizației);
- Country (Țară);
- City (Orașul);
-  - View Company Detail (Detalii despre organizație);
-  - Delete Partner (Ștergere partener).

Lista proprie de parteneri poate fi sortată ascendent, în raport cu una din următoarele categorii de informații:

- Company Profile (Profilul organizației);
- Company Name (Numele organizației);
- Country (Țară);
- City (Orașul).

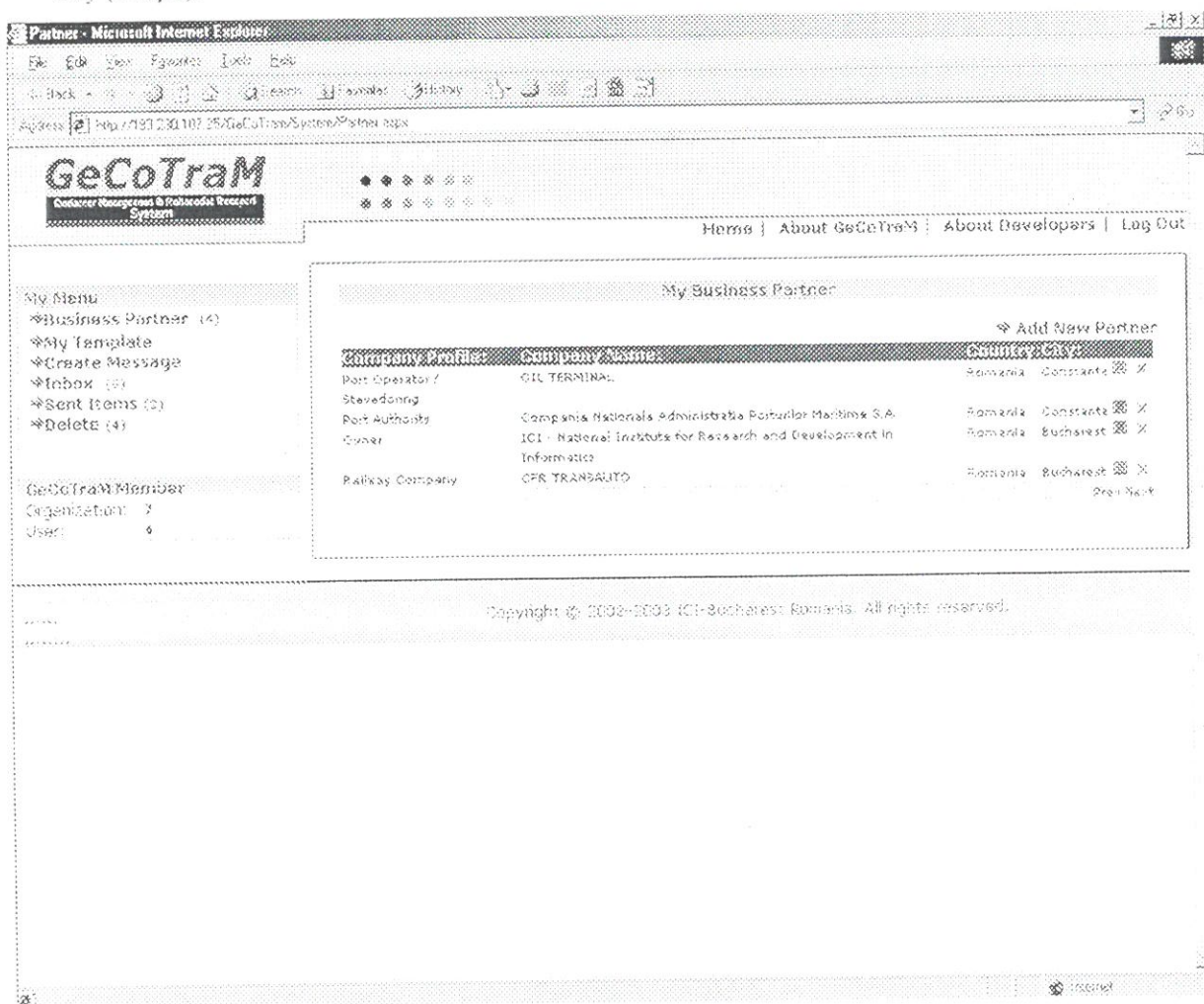


Figura 10. Pagina „My Business Partner” (prezentare generală)

Prin apăsarea pe butonul „” - View Company Detail (Detalii despre organizație) sunt afișate informații suplimentare despre organizație.

Pagina „My Business Partner” (prezentare detaliată)

Informațiile detaliate (figura 11) referitoare la un partener sunt:

- Profile (Profil organizație);
- Country (Țara);
- City (Oraș);
- Address (Adresă);
- Phone (Telefon);
- Fax (Fax);
- WWW (Adresă pagină Web).

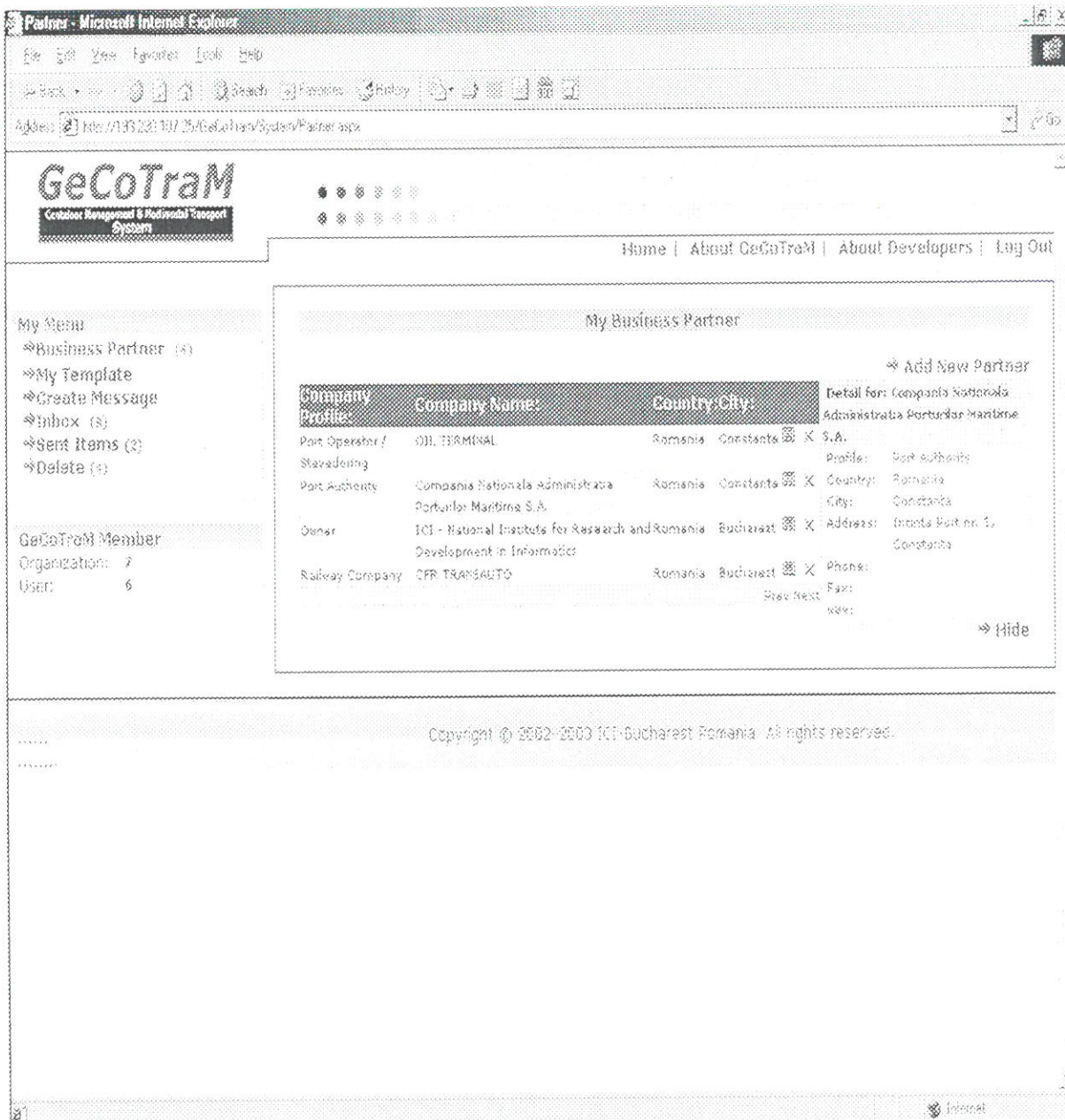


Figura 11. Pagina „My Business Partner” (prezentare detaliată)

Prin apăsarea pe butonul „Hide”, lista detaliată este închisă (ascunsă).

Pagina „My Business Partner” (adăugare în profil - „Add New Partner”)

Pagina prin care se adaugă noi organizații, în calitate de partener în profilul de business al unui utilizator, este prezentată, în continuare, (figura 12).

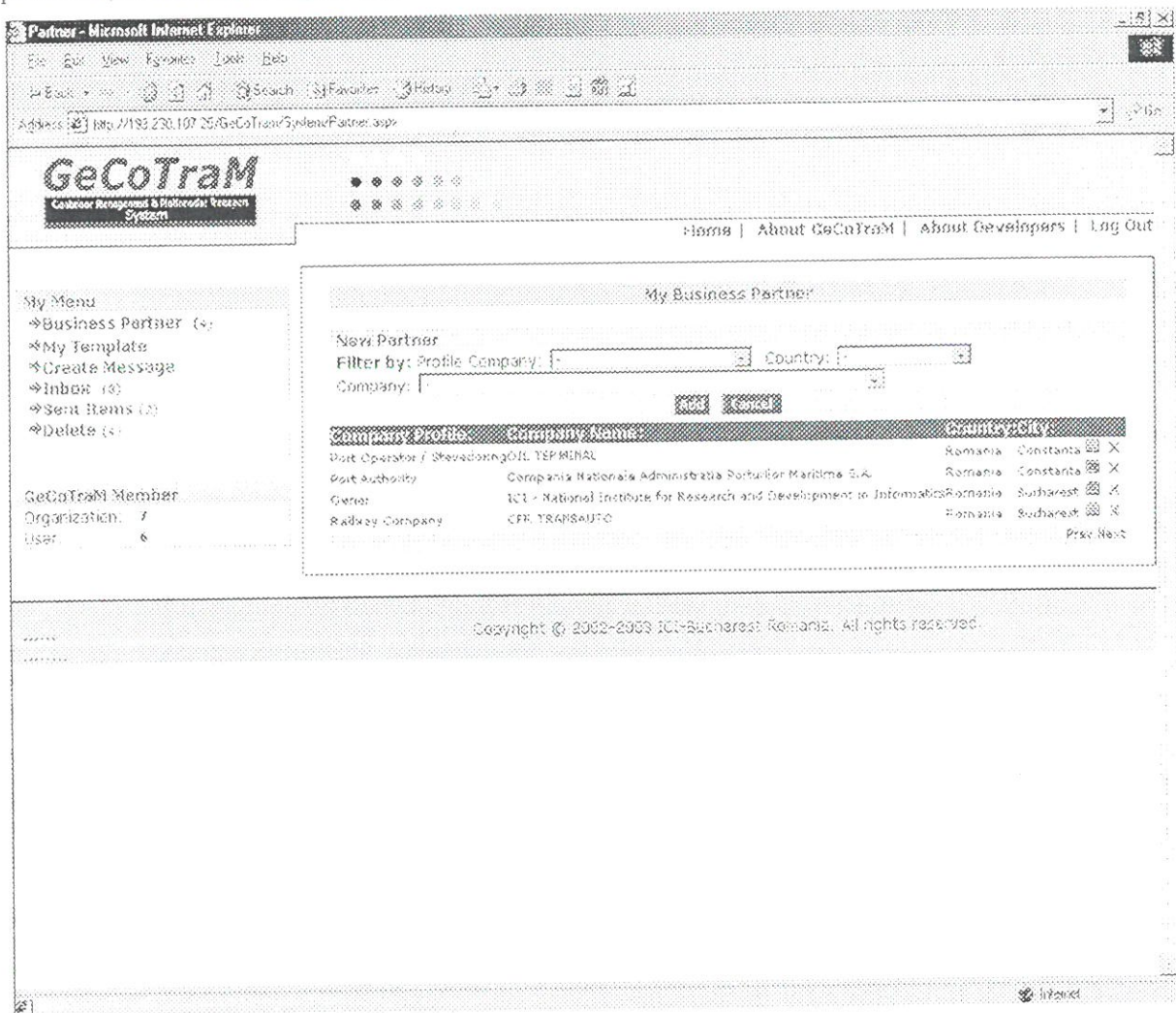


Figura 12. Pagina „My Business Partner” (adăugare în profil - „Add New Partner”)

Pentru o selectare mai rapidă a unei organizații cu scopul introducerii în profilul de business sunt furnizate 2 tipuri de filtre la nivelul listei organizațiilor înregistrate și anume:

- filtrul referitor la profilul organizației;
- filtrul referitor la țară.

Pe baza acestor filtre, sunt afișate organizațiile corespunzătoare. Din această sublistă, se alege organizația care se adaugă (figura 13) în profilul de business.

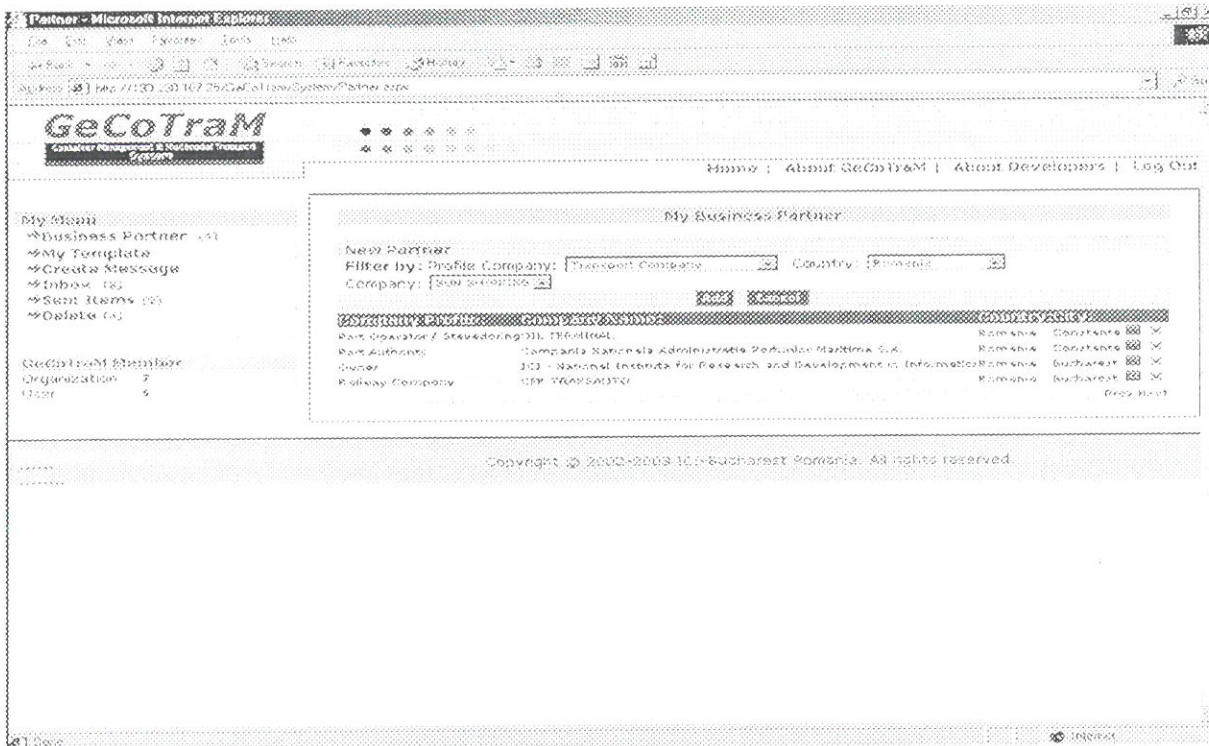


Figura 13. Pagina „My Business Partner” (adăugare în profil - „Add New Partner”) completată pe baza filtrelor

Prin apăsarea pe butonul „Add”, se efectuează adăugarea în profilul de business al noului partener, iar prin apăsarea butonului „Cancel” se renunță la adăugare. Lista partenerilor din pagina „My Business Partner”, în urma adăugării unui nou partener, este prezentată în figura 14.

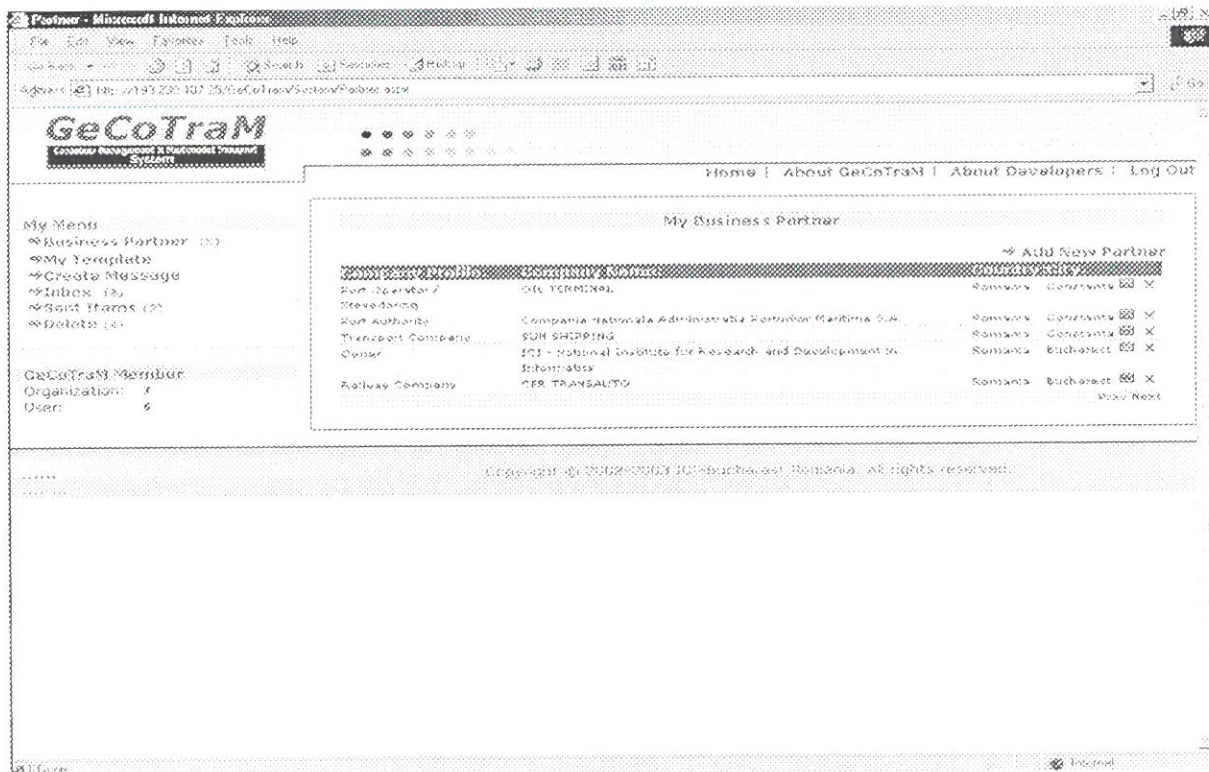


Figura 14. Lista partenerilor din pagina „My Business Partner” în urma adăugării unui nou partener

5.2. Crearea mesajelor EDIFACT

Câteva exemple de pagini ale interfeței suport pentru crearea unui mesaj sunt prezentate în continuare.

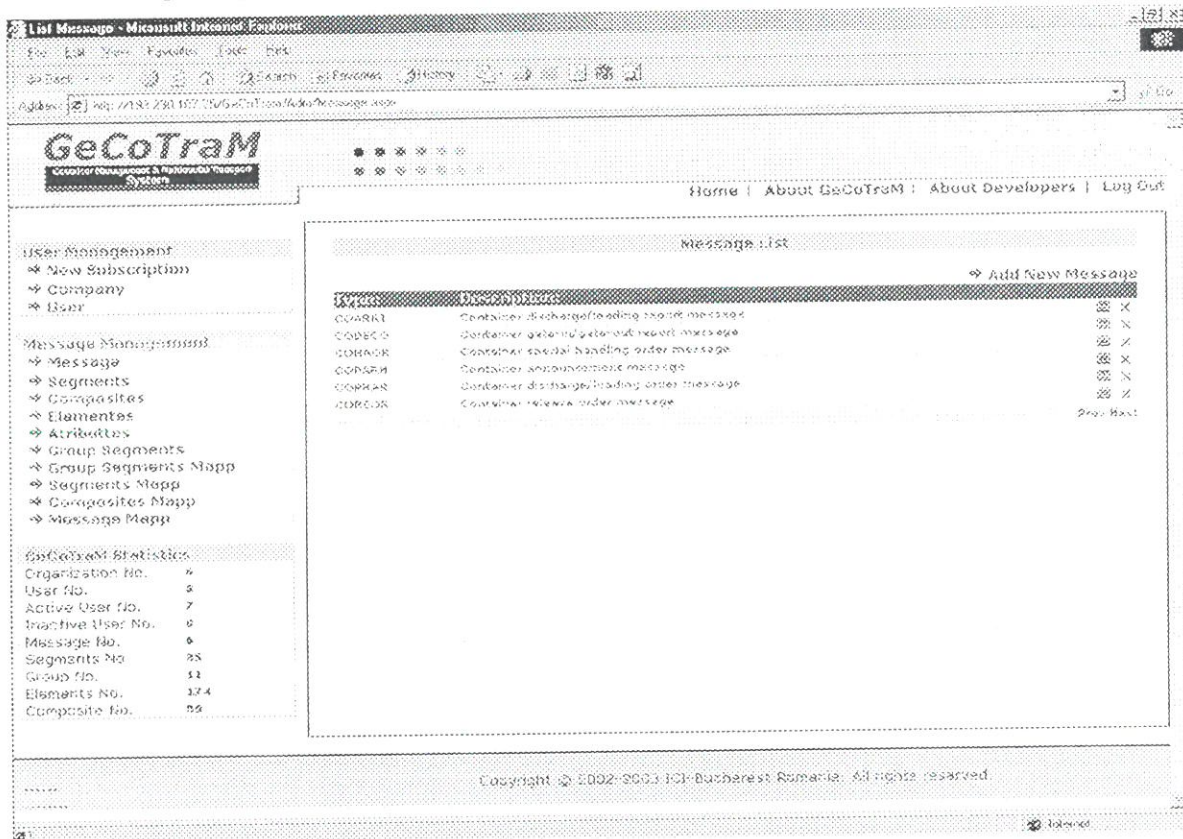


Figura 15. Gestionarea mesajelor implementate

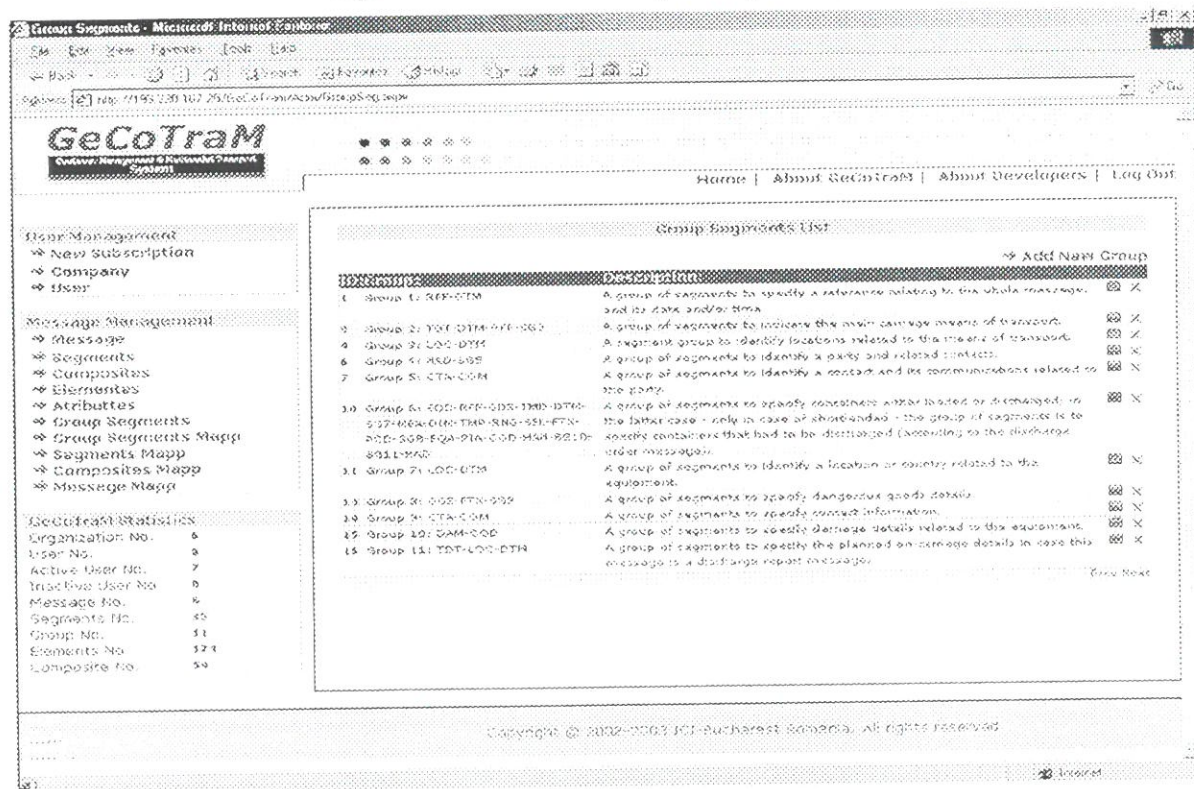


Figura 16. Lista grupurilor de segmente implementate

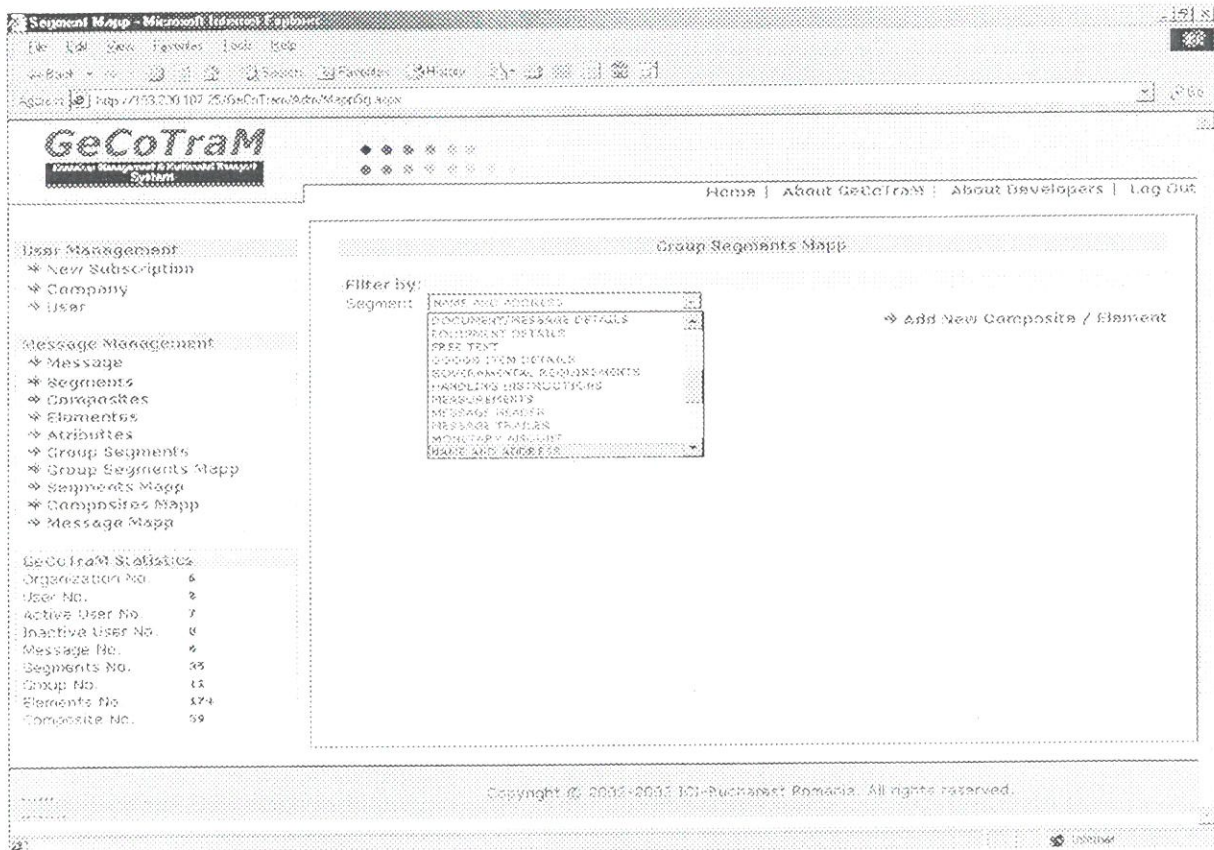


Figura 17. Selectarea grupului de segmente care se dorește vizualizat

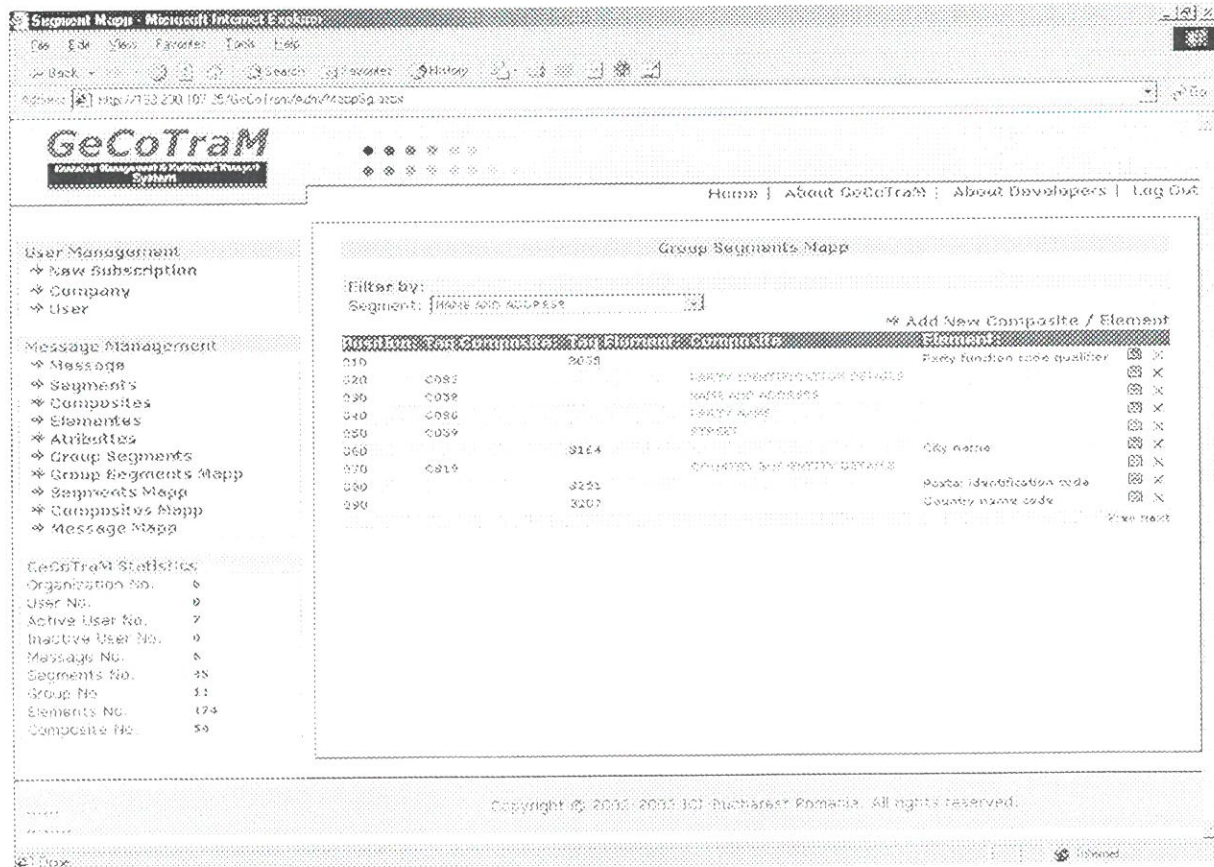


Figura 18 Conținutul segmentului selectat

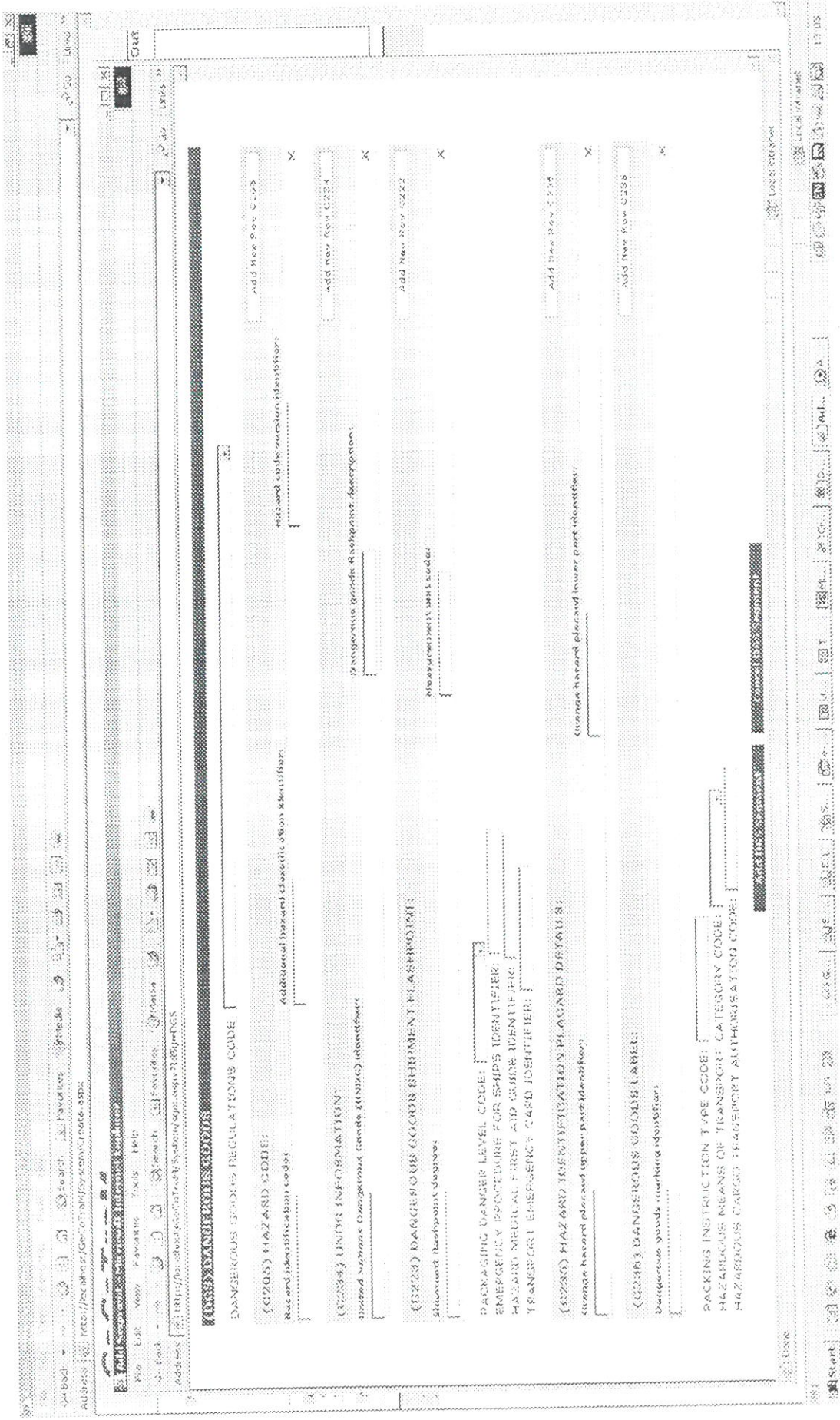


Figura 1. Crearea segmentului „DANGEROUS GOOD”

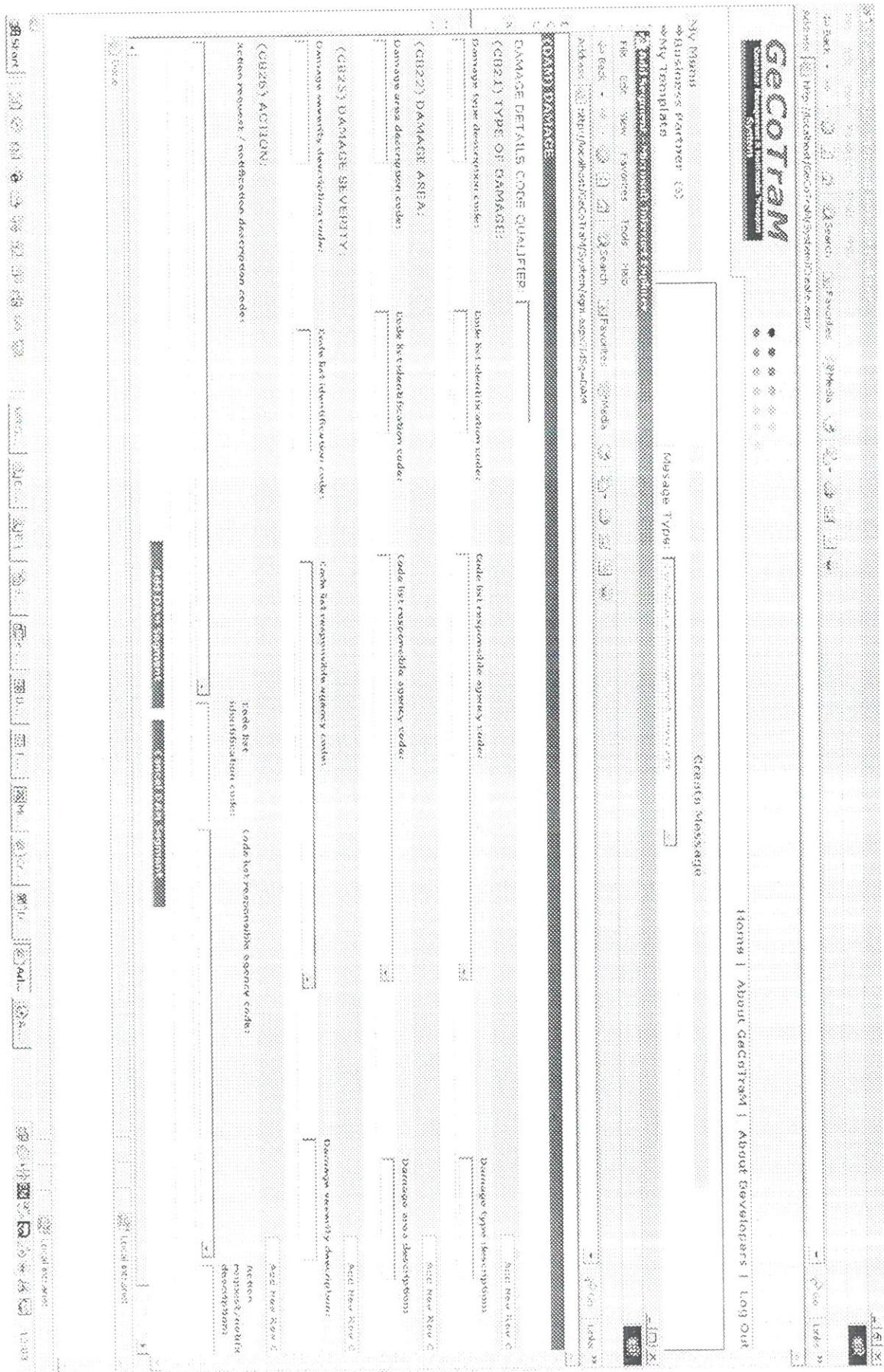


Figura 1 Crearea segmentului „DAMAGE”

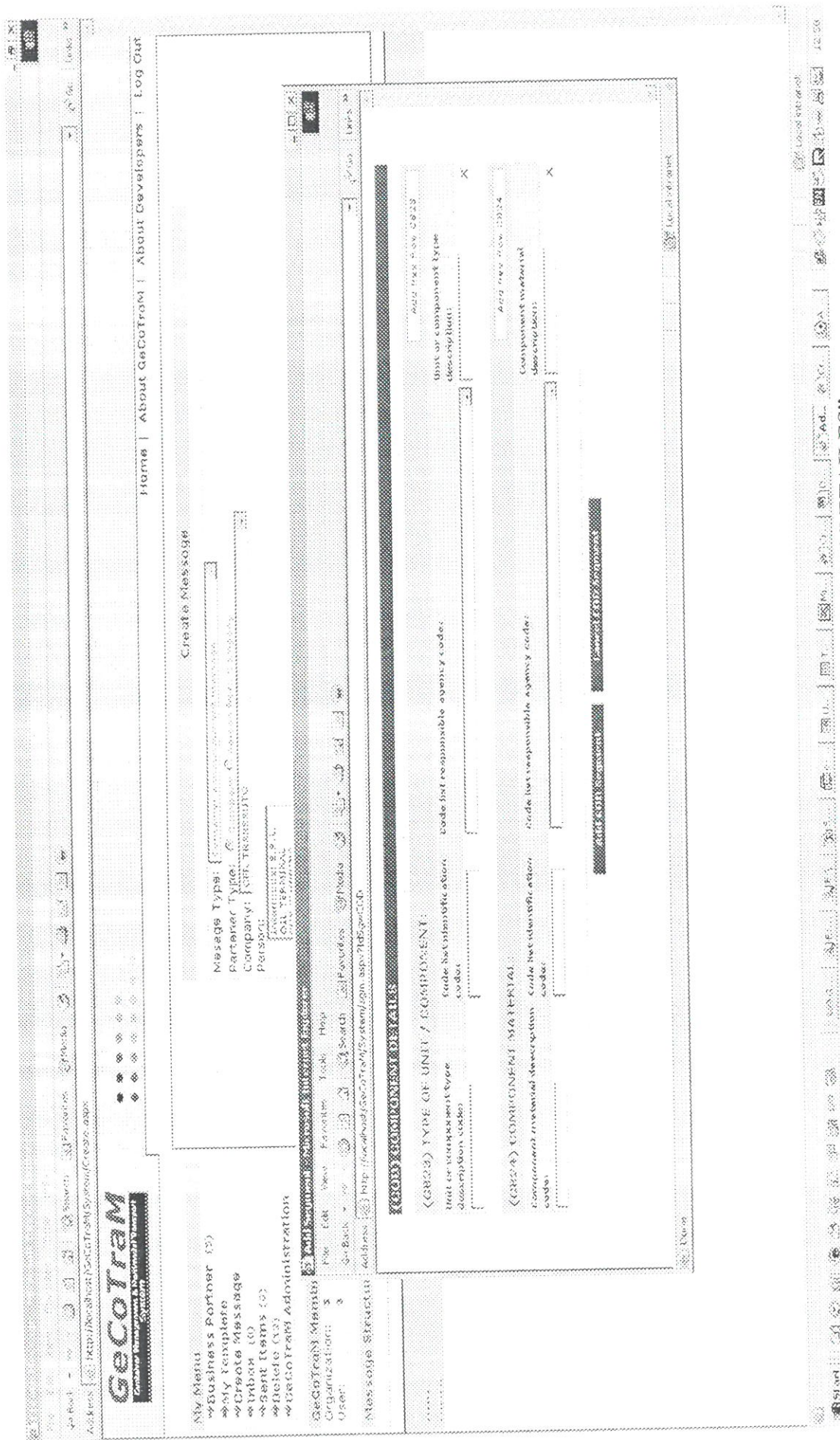




Figura 1 Crearea segmentului „COMPONENT DETAILES”

5.3. Managementul mesajelor primite (Inbox)

Pentru mesajele primite, sunt oferite următoarele informații:

- Message No. (Numărul mesajului);
- From (Expeditor);
- Message Type (Tipul mesajului);
- Sent Date (Data trimiterii mesajului);
- Read / Unread (Starea mesajului „Citit / Necitit”);
-  - View Message (Vizualizarea conținutului mesajului);
-  - Delete Message (Starea logică a mesajului din zona „Inbox” și transferarea în zona „Delete”).

În pagina „My Inbox”, sunt afișate mesajele primite, care pot fi sortate în ordine ascendentă sau alfabetică, în funcție de tipul datelor.

În continuare, este prezentată pagina „My Inbox” în urma sortării în ordine ascendentă, în funcție de „Message No.” (Numărul mesajului).

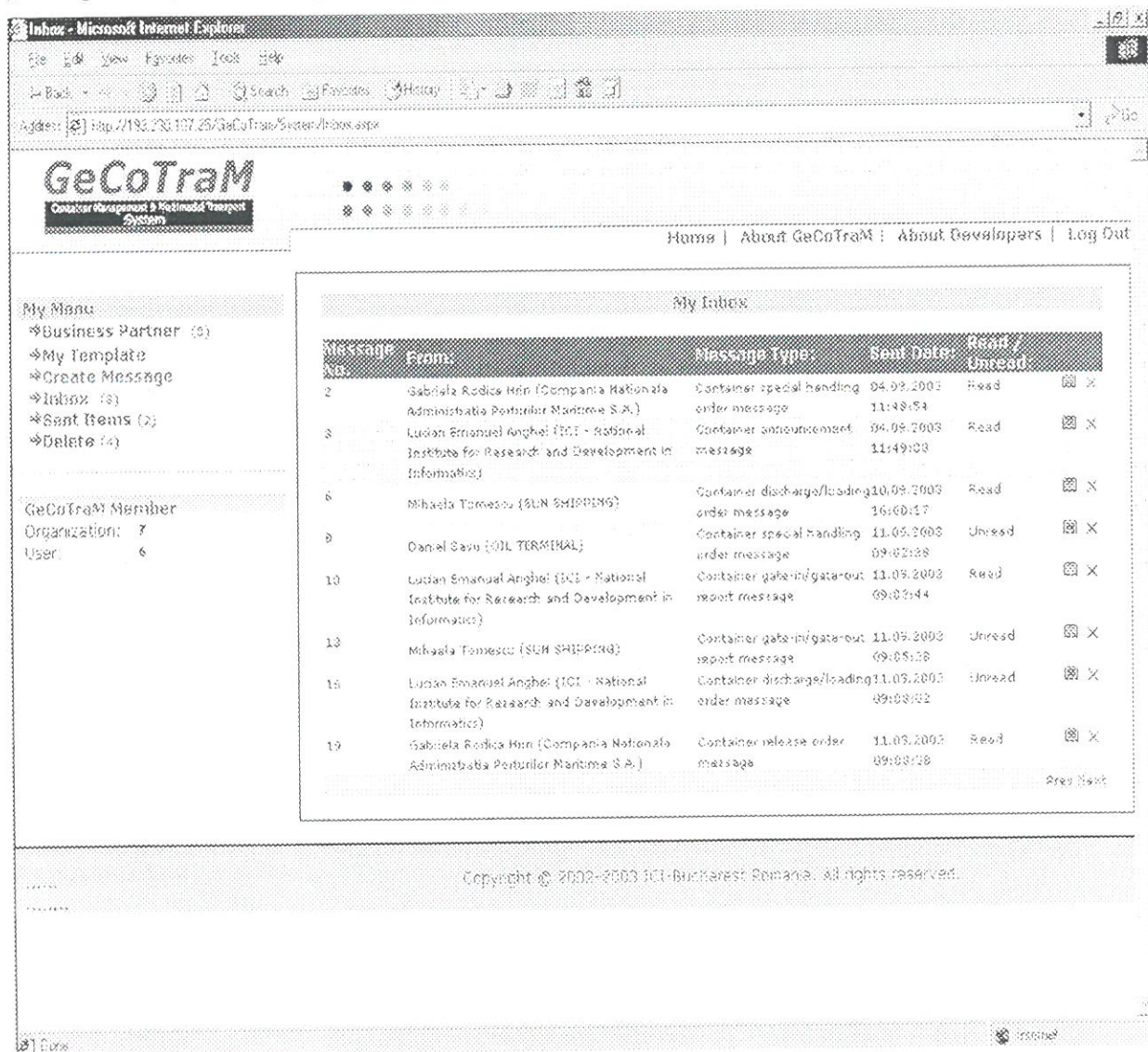



Figura 19. Pagina „My Inbox” în urma sortării în ordine ascendentă în funcție de „Message No.” (Numărul mesajului)

Pentru a vizualiza conținutul unui mesaj primit de un utilizator client, se apasă pe „” (View Message) și va fi afișată pagina „View Message”.

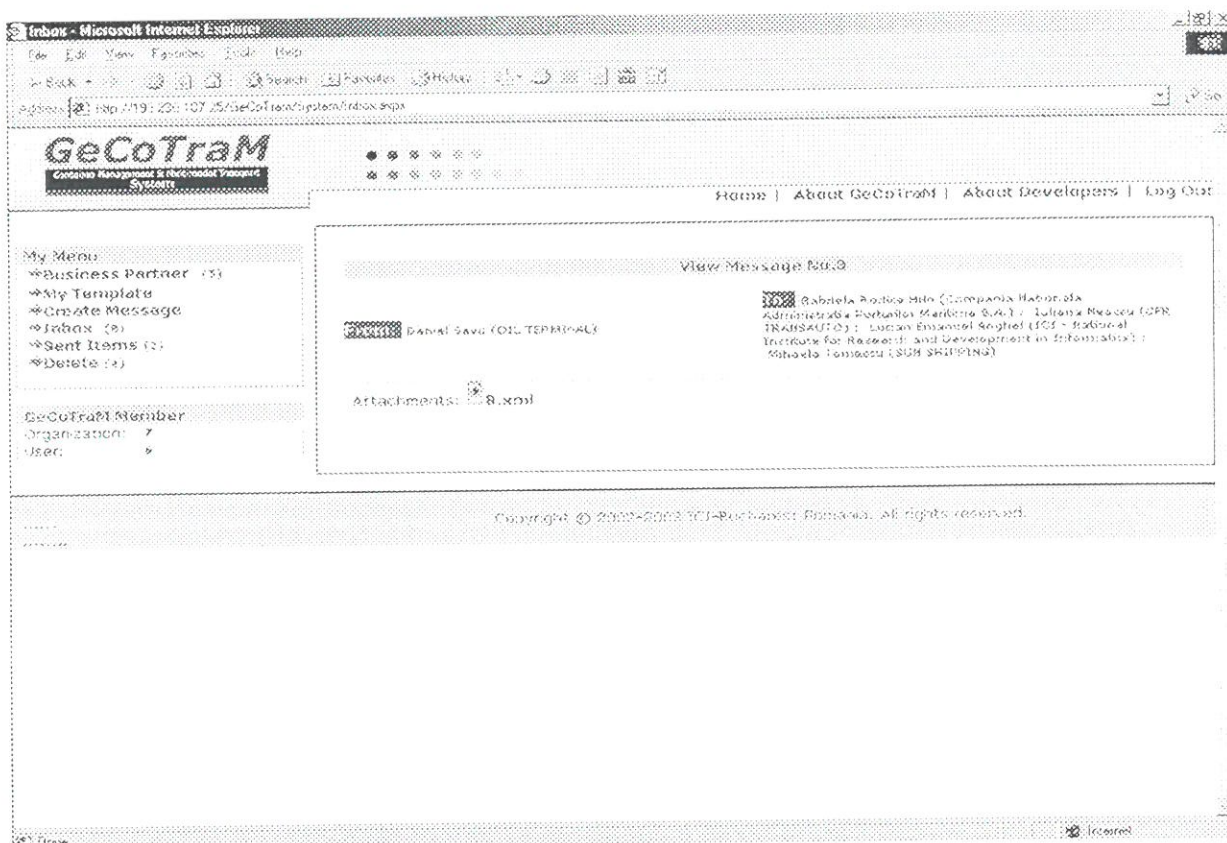




Figura 20 Pagina „View Message” de vizualizare a conținutului unui mesaj primit

5.4. Managementul mesajelor trimise (Sent Items)

Pentru mesajele trimise, sunt oferite următoarele informații:

- Message No. (Numărul mesajului);
- Message Type (Tipul mesajului);
- Sent Date (Data trimiterii mesajului);
-  - View Message (Vizualizarea conținutului mesajului);
-  - Delete Message (Starea logică a mesajului din zona „Sent Items” și transferarea în zona „Delete”).

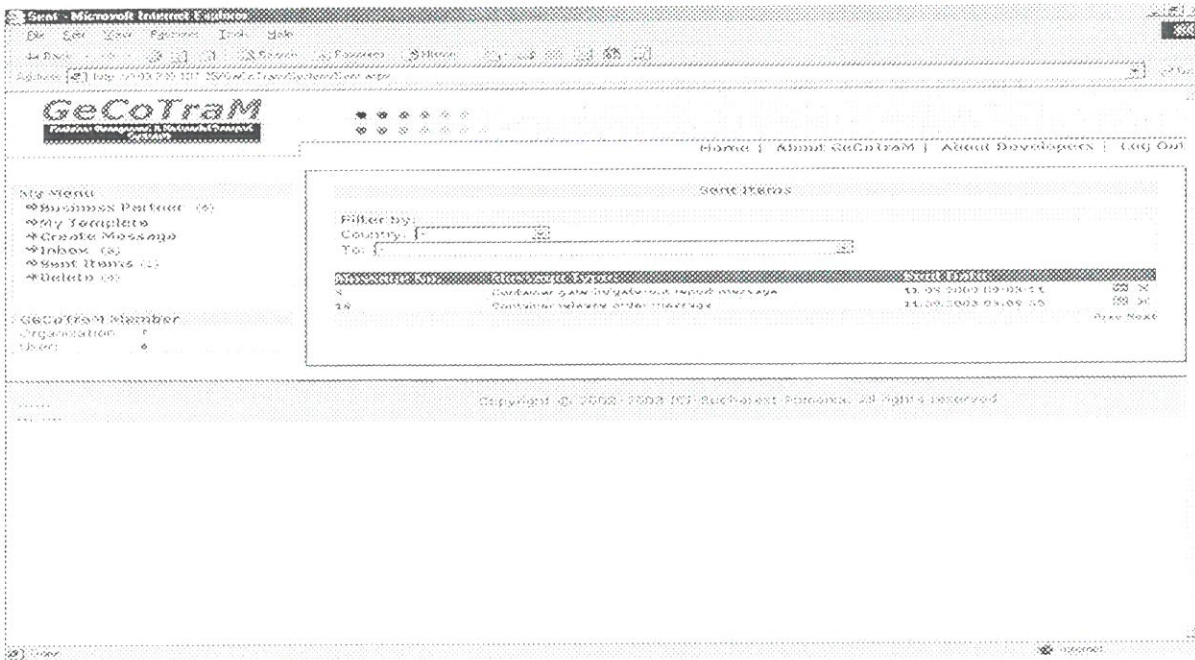


Figura 21. Pagina „Sent Items” (Mesaaje trimise)

Pentru vizualizarea mai rapidă a mesajelor trimise către o organizație parteneră, în pagina „Sent Items” sunt oferite 2 filtre și anume:

- Country (Țara organizației destinate);
- To (Destinatar).

În continuare, este prezentată pagina „Sent Items”, care afișează rezultatul unei filtrări reprezentat prin lista mesajelor trimise unei organizații partener.

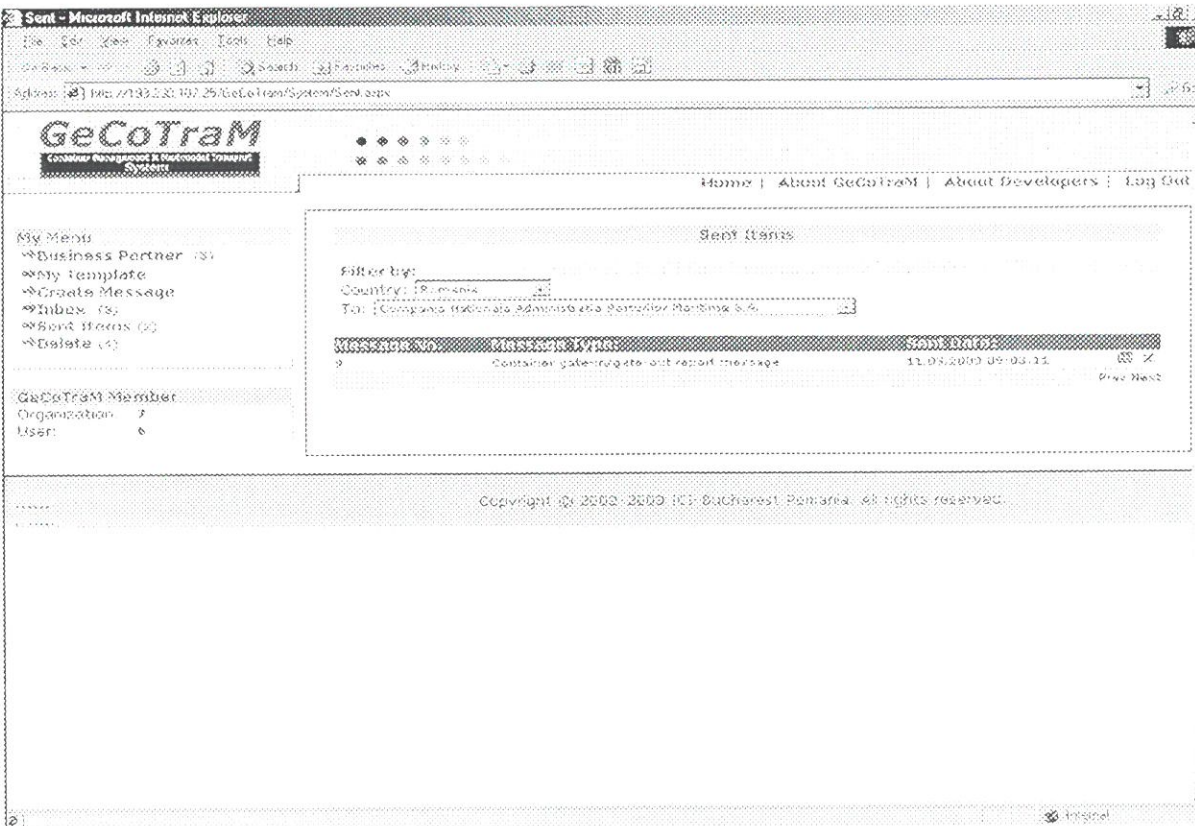



Figura 22. Pagina „Sent Items” care afișează rezultatul unei filtrări

Pentru a vizualiza conținutul unui mesaj trimis către un utilizator client, se apasă pe „” (View Message) și va fi afișată pagina „View Sent Message”.

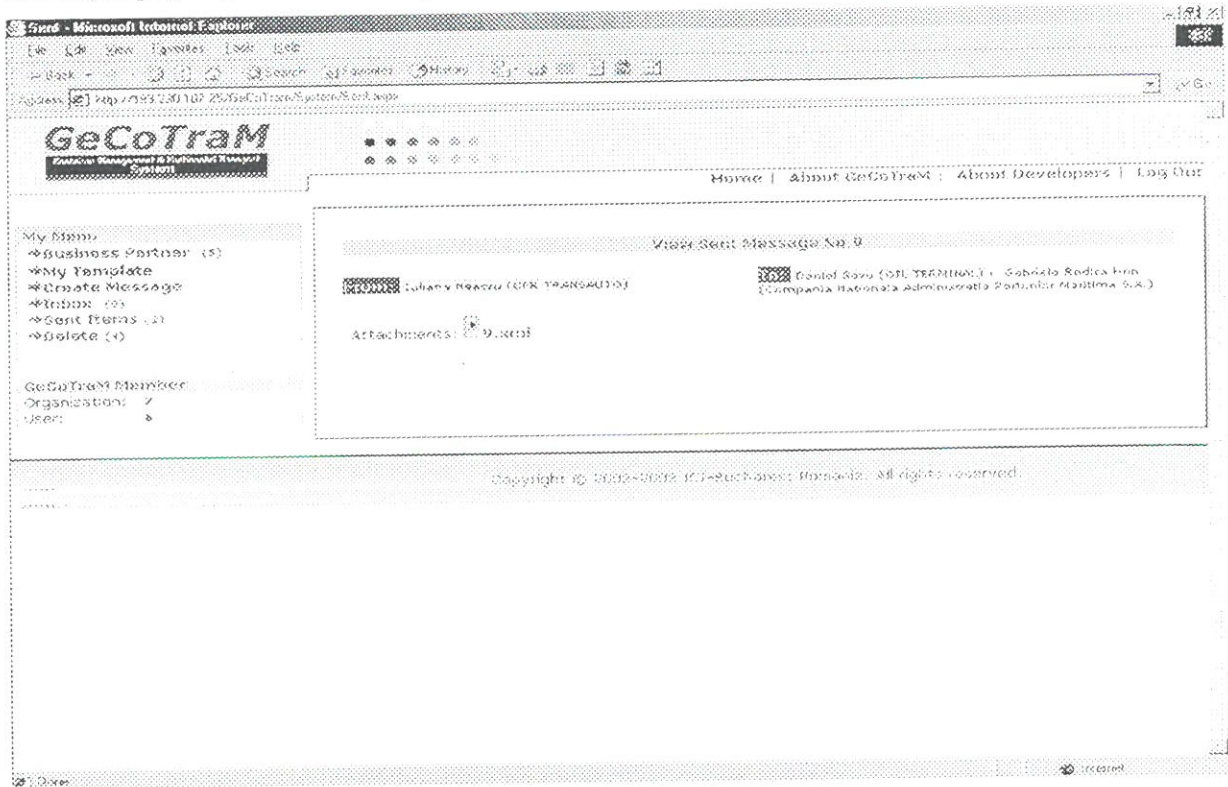




Figura 23. Pagina „View Sent Message” de vizualizare a conținutului unui mesaj trimis



5.5. Managementul mesajelor șterse logic (Delete)

În pagina de management a mesajelor șterse logic „Deleted Items” (Mesaje șterse), se oferă posibilitatea de management a mesajelor primite și șterse din „Inbox”, precum și a mesajelor trimise și șterse din „Sent Items” (Mesaje trimise).

Pentru mesajele primite și șterse logic „Received Messages” (Mesaje primite), sunt oferite următoarele informații:

- Message No. (Numărul mesajului);
- From (Expeditor);
- Message Type (Tipul mesajului);
- Sent Date (Data trimiterii mesajului);
-  - View Message (Vizualizarea conținutului mesajului);
-  - Delete Message (Ștergerea mesajului).

Pentru mesajele trimise și șterse logic „Sent Messages” sunt oferite următoarele informații:

- Message No. (Numărul mesajului);
- Message Type (Tipul mesajului);
- Sent Date (Data trimiterii mesajului);
-  - View Message (Vizualizarea conținutului mesajului);
-  - Delete Message (Ștergerea mesajului).

Pentru vizualizarea mai rapidă a mesajelor trimise către o organizație parteneră și șterse logic, în această pagină sunt oferite 2 filtre și anume:

- Country (Țara organizației destinatare);
 - To (Destinatar).
- În continuare, este prezentată pagina „Deleted Items”, care afișează:
- lista mesajelor primite și șterse logic din „Inbox”;
 - lista mesajelor trimise și șterse logic din „Sent Items” în urma unei filtrări.

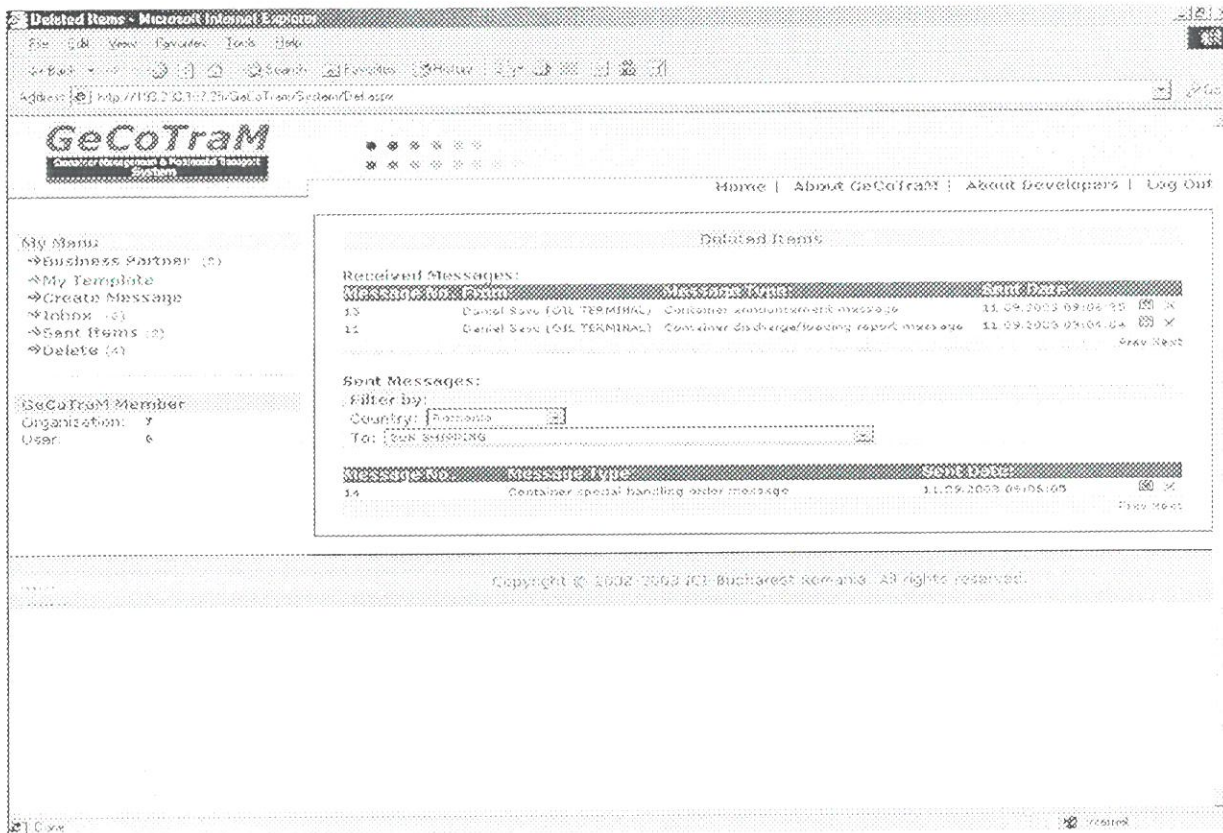


Figura 24. Pagina „Deleted Items” (Mesaje șterse)