

CP-052-RADICACIÓN
PROYECTO: Reingeniería ORFEO
Documento de Pruebas – Radicado Sin Antecedentes

Reingeniería Orfeo - TRD

Control de Versiones, Revisiones y Aprobaciones del documento.

Fecha	Versión	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
21/10/2014	1.0	Versión inicial del documento	Olga Parías López		

Tabla de Contenido

1. Introducción	4
1.1 Alcance.....	4
1.2 Documentos relacionados	4
2. Configuración de las pruebas	4
2.1 Ambiente de Pruebas	4
2.2 Datos de pruebas	5
3. Casos de Prueba y resultados esperados.....	5
3.1 CP-052- Crear Radicado Entrada.....	5
4. Anexos.....	15

Reingeniería Orfeo- TRD

1. Introducción

1.1 Alcance

Tipo de Prueba	Descripción
Se realiza una prueba funcional.	Permite la radicación de un documento sin antecedentes.

1.2 Documentos relacionados

Nombre del documento	Ubicación
Documento de análisis y especificación Interfaz gráfica	<ul style="list-style-type: none">• CU-RP-02 ADMINISTRAR DIRECTORIO DE INFORMACIÓN• CU-RP-03 GENERAR NÚMERO RADICADO

2. Configuración de las pruebas

2.1 Ambiente de Pruebas

Nombre del ambiente	Ubicación del ambiente de pruebas
CAPACITACION	http://10.200.0.236:8080/Orfeo

Reingeniería Orfeo- TRD

2.2 Datos de pruebas

Tipo de dato	Listado de datos
Datos de Acceso Datos de búsqueda	<i>Usuario: Pruebas</i> <i>Contraseña: Admin</i> ENTES DE CONTROL Remitente Referenciado Fecha Envío Fecha Documento Referencia Medio de Envío Dependencia Asunto Descripción Anexos Observaciones

3. Casos de Prueba y resultados esperados

3.1 CP-053- Radicación documento sin antecedentes

Actividad o caso de uso		CU_RS_02 radicación documento sin antecedentes	
Caso de prueba		Documentación de pruebas CU-RP-02 radicación documento sin antecedentes	
Propósito			
Radicar un documento sin antecedentes en el sistema.			
Datos de prueba	El sistema tiene el siguiente registro radicado:		
	[ENTES DE CONTROL] / [Remitente] / [Referenciado] / [Fecha envío /Documento] / [Referencia] / [Medio de envío] / [Dependencia]/ [Asunto] /[Descripción Anexos] / [Observaciones] Registro: 201020000012 Jaime Alberto Corredor Motta Jaime Alberto [[doc]] 06/08/2010 prueba asunto		
Resultado real			
N°	Puntos de verificación	Resultados de la prueba	Tipo de Error
Pruebas de funcionalidad y validaciones			

Reingeniería Orfeo- TRD

1	<p>Acceso</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario se autentica en el sistema con los permisos asignados para radicar un documento. -Usuario -Contraseña 2. El usuario se encuentra en el módulo de radicación de documentos. 		
2	<p>Ejecuta la búsqueda del documento (Invoca el CU_RP_01 verificación previa)</p> <p>El sistema entrega el resultado de la búsqueda y cuando se selecciona un registro en el grid de salida activa los siguientes botones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Radicado. (Sólo se habilita cuando no exista ningún registro seleccionado). • Extraer datos. (Se habilita al seleccionar un radicado resultante de la verificación previa) • Vincular. (Se habilita al seleccionar un radicado resultante de la verificación previa) • Asociar. (Se habilita al seleccionar un radicado resultante de la verificación previa) 		
3	<p>El usuario selecciona “Crear Nuevo Radicado” (Invoca el CU_RP_02 administrar directorio información).</p> <p>El sistema presenta un mensaje ¿Radicación con soporte? Y dos botones de acción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin Soporte 2. Con Soporte <ul style="list-style-type: none"> • Haga clic sobre el botón correspondiente al documento que va a radicar. • El sistema muestra una pantalla con las pestañas Remitente, Referenciado, ENTES DE CONTROL, Buscar en Directorio (Invoca el CU_RP_02 		

Reingeniería Orfeo- TRD

	<p><i>administrar directorio información).</i></p> <p>En la parte superior de esta pantalla se observan los campos datos generales del documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha envío (presenta la fecha actual dd/mm/yyyy), <ol style="list-style-type: none"> a. Obligatoria b. La fecha no puede ser mayor a la fecha actual del sistema c. En el caso de radicación por e-mail o fax, esta fecha es de solo lectura y es cargada con la fecha en la cual fue recibido el documento. 2. Fecha Documento <ol style="list-style-type: none"> a. Para la fecha del documento, ejecuta el control de calendario y selecciona día, mes y año 3. Referencia (Cuenta Interna, Oficio, No. de Guía) <ol style="list-style-type: none"> a. Opcional b. Alfanumérico y puede contener caracteres especiales c. La cadena tiene una longitud máxima de 20 caracteres 4. Medio de envío. (campo obligatorio, de selección). <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando se selecciona Radicación con Soporte debe desplegar únicamente las opciones de Agencia de correo, Personal. b. Cuando se selecciona Radicación sin Soporte debe desplegarse Atención personalizada, Chat, Call center, Teléfono. 5. Asunto <ol style="list-style-type: none"> a. Opcional b. Alfanumérico y puede contener caracteres especiales c. La cadena tiene una longitud máxima de 		
--	--	--	--

Reingeniería Orfeo- TRD

	<p>200 caracteres</p> <p>6. Descripción Anexos</p> <ol style="list-style-type: none"> Opcional Alfanumérico y puede contener caracteres especiales La cadena tiene una longitud máxima de 200 caracteres <p>7. Observaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> Si el usuario seleccionó Sin Soporte, el sistema habilita en el formulario el campo Observaciones (500 caracteres) para diligenciar lo que declare el ciudadano. De ese registro se genera un documento PDF para utilizarse como imagen del radicado. <p>Cada una de las pestañas contiene un formulario para el ingreso de los datos de la radicación. Se observan diligenciados los campos de la información extraída del directorio de información.</p> <p>[Pestañas Remitente y Referenciado]:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tipo de Cliente (no puede editarse) Identificación (no puede editarse) Nombre (no puede editarse) Primer Apellido (no puede editarse) Segundo Apellido (no puede editarse) Dirección (puede editarse) <ol style="list-style-type: none"> Obligatoria Alfanumérica y puede contener caracteres especiales La cadena tiene una longitud máxima de 50 caracteres Teléfono (puede editarse) <ol style="list-style-type: none"> Opcional Alfanumérico y puede contener caracteres especiales La cadena tiene una 		
--	--	--	--

Reingeniería Orfeo- TRD

	<p>longitud máxima de 20 caracteres</p> <p>8. Correo electrónico (puede editarse)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Opcional b. Alfanumérico y puede contener caracteres especiales c. Debe mantener la estructura "usuario@dominio" d. La cadena tiene una longitud máxima de 50 caracteres <p>9. Firmante</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Opcional b. Alfanumérico y puede contener caracteres especiales c. La cadena tiene una longitud máxima de 50 caracteres <p>10. Continente (puede editarse)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los elementos de la lista desplegable son todos los continentes b. El valor por default es "América" <p>11. País (puede editarse)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los elementos de la lista desplegable dependen del ítem seleccionado en la lista "Continente" b. El valor por default es "Colombia" <p>12. Departamento (puede editarse)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los elementos de la lista desplegable dependen del ítem seleccionado en la lista "País" b. No tiene valor por default. Es necesario seleccionar un ítem de la lista desplegable <p>13. Municipio (puede editarse)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los elementos de la lista desplegable dependen del ítem seleccionado en la lista "Departamento" b. No tiene valor por default. Es necesario seleccionar un ítem de 		
--	---	--	--

Reingeniería Orfeo- TRD

	la lista desplegable		
	Pestaña [ENTES DE CONTROL]		
	1. Tipo de Cliente (no puede editarse)		
	2. Identificación (no puede editarse)		
	3. Razón Social (no puede editarse)		
	4. Sigla (no puede editarse)		
	5. Representante Legal (no puede editarse)		
	6. Dirección (puede editarse)		
	a. Obligatoria		
	b. Alfanumérica y puede contener caracteres especiales		
	c. La cadena tiene una longitud máxima de 50 caracteres		
	7. Teléfono (puede editarse)		
	a. Opcional		
	b. Alfanumérico y puede contener caracteres especiales		
	c. La cadena tiene una longitud máxima de 20 caracteres		
	8. Correo electrónico (puede editarse)		
	a. Opcional		
	b. Alfanumérico y puede contener caracteres especiales		
	c. Debe mantener la estructura "usuario@dominio"		
	d. La cadena tiene una longitud máxima de 50 caracteres		
	9. Firmante		
	a. Opcional Alfanumérico y puede contener caracteres especiales		
	b. La cadena tiene una longitud máxima de 50 caracteres		
	10. Continente (puede editarse)		
	a. Los elementos de la lista desplegable son todos los continentes		
	b. El valor por default es "América"		
	11. País (puede editarse)		
	a. Los elementos de la		

Reingeniería Orfeo- TRD

	<p>lista desplegable dependen del ítem seleccionado en la lista "Continente"</p> <p>b. El valor por default es "Colombia"</p> <p>12. Departamento (puede editarse)</p> <p>a. Los elementos de la lista desplegable dependen del ítem seleccionado en la lista "País"</p> <p>b. No tiene valor por default. Es necesario seleccionar un ítem de la lista desplegable</p> <p>13. Municipio (puede editarse)</p> <p>a. Los elementos de la lista desplegable dependen del ítem seleccionado en la lista "Departamento"</p> <p>b. No tiene valor por default. Es necesario seleccionar un ítem de la lista desplegable.</p>		
4	<p>Cuando en el <i>CU-RP-01 verificación previa</i>, se ejecutan las opciones "Extraer datos", "Vincular" ó "Asociar", los campos de los formularios de las diferentes pestañas aparecen diligenciados a partir del radicado seleccionado. Sin embargo, los campos pueden ser editados o no seleccionando la opción "Buscar en Directorio".</p> <p>En la parte inferior de la pantalla de radicación se muestran los siguientes campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Combo "Dependencia": lista desplegable de dependencias de acuerdo con el medio de envío seleccionado. 2. Informar a: Botones Borrar, Agregar. 3. Botón "Radicar" 		
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligencie los datos generales del documento. 2. Diligencie o actualice los 		

Reingeniería Orfeo- TRD

	<p>campos del formulario de radicación de cada pestaña, según corresponda.</p> <p>3. Seleccione la opción "Radicar".</p>		
6	<p>Si seleccionó la opción "Radicar", el sistema valida la información diligenciada y de ser necesario despliega los mensajes de error.</p> <p>1. El sistema debe validar que los campos de fecha, Tipo de documento, y al menos la pestaña de Remitente se encuentre diligenciada.</p> <p>Fecha del documento: Mensajes de validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error, debe seleccionar una fecha Error, la fecha no puede ser superior a la actual. <p>Asunto a radicar Mensajes de validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error, debe ingresar un asunto Error, el asunto debe ser de menos de 100 caracteres Error, el asunto no debe contener caracteres especiales. <p>MEDIO DE ENVÍO Mensajes de validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error, debe seleccionar un medio de envío Error, el medio de envío no existe en el sistema <p>DEPENDENCIA Mensajes de validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Error, debe seleccionar una dependencia Error, la dependencia seleccionada no existe <p>Mensajes de validación: REMITENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> Error, debe seleccionar un Remitente, Campo Obligatorio Error, el Remitente no se encuentra en el sistema <p>REFERENCIADO</p> <ul style="list-style-type: none"> Error, debe seleccionar un Referenciado 		

Reingeniería Orfeo- TRD


	<ul style="list-style-type: none"> Error, el Referenciado no existe en el sistema Mensajes de validación: ENTES DE CONTROL <ul style="list-style-type: none"> Error, debe seleccionar una ENTES DE CONTROL Error, la ENTES DE CONTROL no existe en el sistema. 		
7	<p>El sistema despliega el mensaje "Está a punto de generar un nuevo radicado para la dependencia: "1 - Grupo de gestión documental". Y las opciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear Radicado Cancelar 		
8	<p>Si selecciona la opción "Cancelar" se cancela la acción y vuelve al paso anterior.</p>		
9	<p>Si seleccione la opción "Crear Radicado":</p> <ol style="list-style-type: none"> Invoca el caso de uso (CU-RP-03 <i>generar número de radicado</i>) persiste el radicado en el sistema y le agrega el identificador creado en el caso de uso (CU-RP-03), el radicado queda como vinculado o asociado a otro radicado si alguno de los casos aplica. Después de radicado el sistema despliega un mensaje informando que se ha generado el radicado. <p>Muestra la siguiente información: "Se ha generado el radicado número: 20109050000021"</p> <p>Se visualiza las siguiente opción:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informar a 		
10	<p>Si seleccione la opción "Cerrar" se cancela la acción y vuelve al paso anterior.</p>		
11	<p>Reglas de negocio</p> <ol style="list-style-type: none"> Un expediente puede contener varios radicados, por lo tanto puede aparecer varias 		

Reingeniería Orfeo- TRD

	<p>veces en los registros que resultan de la verificación previa.</p> <p>2. El número de radicado es un número único de identificación.</p> <p>3. La opción “Crear Radicado” se selecciona cuando el documento a radicar no tiene ningún antecedente en la Entidad.</p> <p>4. Todos los radicados de salida deben terminan en el parámetro establecido (-1).</p> <p>5. Los datos del Destinatario son necesarios para el envío y deben estar completos.</p> <p>6. El primer anexo del radicado de salida debe utilizar el mismo número con el cual se generó el radicado de salida.</p>		
12	<p>Garantía de éxito</p> <ul style="list-style-type: none">• El documento sin antecedentes se radica satisfactoriamente.• El sistema guarda los datos del radicado.• El documento radicado es direccionado a la carpeta de salida del usuario que realizó la operación.		
Decisión de aprobación del caso de prueba			
Aprobado: ____		Fecha de aprobación	
Control de versiones			
Ciclo	Responsable	Documento relacionado	Fecha de ejecución
Ciclo de pruebas: 1	Olga Parias	<ul style="list-style-type: none">• CU-RP-01 VERIFICACION PREVIA• CU-RP-02 ADMINISTRAR DIRECTORIO DE INFORMACIÓN	21/10/2014

4. Anexos

Reingeniería Orfeo- TRD
Radicación de salida

Mensajes del sistema																			
Debug																			
Referencia (NURC, Cuenta interna, Oficio, No. de Guía, No. Documento)	Fecha Documento * <input type="text" value="21/10/2014"/>  Medio envío * <input type="text" value="Agencia de correo"/>																		
Radicación de: (Clase Documental) *	<input type="text" value="1 - salida"/>																		
Asunto *	<input type="text" value="1 ACCION DE TUTELA"/>																		
Descripción anexos	<input type="text" value="1 FOLIO"/>																		
Tema *	<input type="text" value="11 RESPUESTA"/>																		
Buscar en directorio																			
<div> <div>Destinatario *</div> <div>Referenciado</div> <div>Entes de Control</div> </div> <table border="1"> <tr> <td>Tipo cliente</td> <td>CIUDADANO</td> </tr> <tr> <td>Identificación (TI,CC,NIT):</td> <td>51609265 CC</td> </tr> <tr> <td>Nombres</td> <td>LUZ DARY</td> </tr> <tr> <td>Primer Apellido</td> <td>CASTILLO</td> </tr> <tr> <td>Segundo Apellido</td> <td>BARRERA</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td>KR 48 NUMERO 68-30</td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td>3156789568</td> </tr> <tr> <td>Correo Electrónico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dignatario</td> <td></td> </tr> </table> <div> <div>Localización</div> <div> <div> <div>Continente *</div> <div>AMERICA</div> </div> <div> <div>País *</div> <div>COLOMBIA</div> </div> </div> <div> <div> <div>Departamento *</div> <div>D.C.</div> </div> <div> <div>Municipio *</div> <div>BOGOTA</div> </div> </div> <div> <div>Centro Poblado</div> <div>Seleccione un centro poblado</div> </div> </div>		Tipo cliente	CIUDADANO	Identificación (TI,CC,NIT):	51609265 CC	Nombres	LUZ DARY	Primer Apellido	CASTILLO	Segundo Apellido	BARRERA	Dirección	KR 48 NUMERO 68-30	Teléfono	3156789568	Correo Electrónico		Dignatario	
Tipo cliente	CIUDADANO																		
Identificación (TI,CC,NIT):	51609265 CC																		
Nombres	LUZ DARY																		
Primer Apellido	CASTILLO																		
Segundo Apellido	BARRERA																		
Dirección	KR 48 NUMERO 68-30																		
Teléfono	3156789568																		
Correo Electrónico																			
Dignatario																			

[Radicar](#)

* Campos requeridos

