

CASO DE USO: 66_CU_10_EN Reporte Devoluciones

DESCRIPCIÓN: Permite generar un reporte de devoluciones de documentos que se han generado en el sistema.

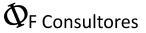
PRE CONDICIÓN:

• El usuario se encuentra autenticado por el sistema y tiene los permisos asociados para ejecutar el caso de uso.

Control de Versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
03/09/14	1.0	Preliminar	Margie Sandoval (m-sandoval)

APROBADO POR:	
Nombre:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
CC:	





1. Especificación Página

a. Formulario 1. Reporte de Devoluciones Reporte de Devoluciones Mensajes del sistema Debug Reporte de Envío de Documentos Seleccione un Medio de Envío Medio Envío* ~ Seleccione un Medio de Envío Tipo Envío Otros Filtros 21/10/2014 Fecha Inicial* Fecha Final* 21/10/2014 Todas las clases documentales 🗸 Clase Documental Dependencia* Seleccione Dependencia Buscar Limpiar

b. Formulario 1-Flujo de Trabajo:







- 3 Seleccionar "Reporte de Devoluciones."
- 1. Reporte de Devoluciones.
- Permite ingresar los siguientes parámetros de Consulta:
 - Fecha Desde.(rango de fecha para la consulta).
 - Fecha Hasta.
 - Tipo de Salida.
 - Debe ser seleccionable de una lista que contenga todos los tipos de envió disponibles en el sistema.
 - Dependencia.
 - Debe ser seleccionable de una lista que contenga todas las dependencias que maneja el sistema.

Presenta las siguientes opciones:

- Generar Informe.
- 5 Parametriza el rango de fecha, tipo de salida, Selecciona la dependencia, y hace click en "Generar Informe".
- 6 Valida los siguientes campos:
 - Fecha Desde.





- o La fecha debe ser inferior a la fecha actual del sistema.
- Fecha Hasta.
 - o La fecha debe ser inferior a la fecha actual del sistema.
 - La fecha final no debe ser inferior a la inicial.

Muestra la siguiente información:

"Listado de documentos por Devolución

Fecha Inicial yyyy-mm-dd hh:mm:ss Fecha Final yyyy-mm-dd hh:mm:ss Fecha Generado yyyymmdd -hh:mm:ss"

Despliega el formulario de resultado de la consulta.

El formulario presenta los siguientes campos por cada registro encontrado:

- 1. Forma de envío.
- 2. Dependencia.
- 3. Radicado.





Destinatario. 5. Dirección. 6. Municipio. 7. Departamento. 8. Fecha de envió. 9. Fecha Devolución. 10. Motivo Devolución. 11. Recibido. 12. Numero Devoluciones. Presenta las siguientes opciones: 1. Generar Informe. 2. Abrir Documento Pdf. 7 Hace click sobre "Abrir Documen-Presenta por pantalla un reporte en un visor to Pdf". pdf de los mismos registros que aparecen en el paso 6 con la misma información por cada registro, el visor pdf permite guardar el archi-



vo en el disco duro.

FLUJO ALTERNATIVO: FA 001- Cancelación de la acción.

Nº Responsabilidad del Actor Nº Responsabilidad del Sistema

Cancela la opción y vuelve a la página anterior.

Reglas del Sistema:

1 Esta operación puede ser realizada por más de un Actor al tiempo.