

**Documento de Pruebas-1016**  
**CU-DG-05- Digitalizar Documento**  
**Proyecto: Reingeniería ORFEO**  
**DIGITALIZADOR**

### Control de Versiones, Revisiones y Aprobaciones del documento.

Fecha	Versión	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
21/10/2014	1.0	Versión inicial del documento	Olga Parias 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 CU-DG-05- DIGITALIZAR DOCUMENTO.....	5
DIGITALIZAR DOCUMENTO .....	5
CU-DG-05- DIGITALIZAR DOCUMENTO.....	5
CU-DG-05- DIGITALIZAR DOCUMENTO.....	9
4. Anexos.....	10

---

Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

## 1. Introducción

### 1.1 Alcance

Tipo de Prueba	Descripción
Funcional	<i>Permitir la asociación de una imagen a un radicado.</i>

### 1.2 Documentos relacionados

Nombre del documento	Ubicación
•	fconsultores

## 2. Configuración de las pruebas

### 2.1 Ambiente de Pruebas

Nombre del ambiente	Ubicación del ambiente de pruebas
CAPACITACION	<a href="http://10.200.0.236:8080/Orfeo">http://10.200.0.236:8080/Orfeo</a>

## Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

### 2.2 Datos de pruebas

Tipo de dato	Listado de datos
<b>Datos de Acceso</b>	<i>Usuario: adminorfeo</i>
<b>Datos de consulta</b>	<i>Contraseña: adminorfeo</i>
	No. radicado, fecha radicado, usuario radicador, destino, remitente

### 3. Casos de Prueba y resultados esperados

#### 3.1 CU-DG-05- DIGITALIZAR DOCUMENTO

Actividad o caso de uso		DIGITALIZAR DOCUMENTO	
Caso de prueba		CU-DG-05- DIGITALIZAR DOCUMENTO	
Propósito			
Asociar una imagen a un radicado.			
Datos de prueba	El sistema permite consultar los siguientes datos: No. radicado, fecha radicado, usuario radicador, destino, remitente		
	Resultado real		
Nº	Puntos de verificación	Resultados de la prueba	Tipo de Error
Pruebas de funcionalidad			
1	Usuario básico digitalizador. Todas las transacciones que se realicen mediante este caso de uso deben dejar registro en el histórico del radicado. <ul style="list-style-type: none"><li>El actor debe haber ingresado al módulo Digitalizador del aplicativo ORFEO.</li><li>El actor debe haber realizado la búsqueda del Radicado.</li><li>El actor debe haber seleccionado el Radicado.</li></ul>		

### Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El actor debe haber seleccionado la opción “Digitalizar Documento”.</li> <li>El usuario debe tener el permiso para ejecutar el caso de uso.</li> <li>El actor debe seleccionar la configuración adecuada de acuerdo al tipo de escáner utilizado. Además se debe tener en cuenta las recomendaciones para digitalizar un documento.</li> </ul>		
2	Selecciona el radicado de la lista.		
3	Seleccionar “Digitalizar” Asocia las imágenes cargadas al documento seleccionado como archivo digitalizado.		
4	Activa el escáner con las propiedades preestablecidas por el usuario.		
5	Confirma la operación de digitalización		
	Inicia proceso de digitalización el cual se visualiza en la pantalla principal del aplicativo de escaneo.		
	Actualiza la pantalla principal del sistema indicando el número de Hojas digitalizadas y reflejando las páginas del documento.		
	Guarda la imagen del documento de forma local y/o envía al Servidor		
	Si el usuario selecciona Enviar al servidor valida si el Radicado ya tiene asociada una imagen. De ser así solicita motivo cambio imagen. Para el caso de los radicados generados como -1 (salida), -3 (memorandos), -5 (resoluciones), etc. y que su primer documento anexo es un archivo en formato word (.doc), al momento de la digitalización, este comentario se hace necesario ya que se está haciendo el reemplazo de un documento en otro formato y el nuevo documento contiene la		

### Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

	firma digitalizada de la persona que realiza la comunicación.		
	Almacena la información		
<b>FLUJO ALTERNATIVO: FA 002-Modificar Imagen.</b>			
Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
9	<p>Revisa la imagen escaneada y si es necesario realiza las operaciones para mejorar la calidad de esta o para ajustar el documento físico.</p> <p>Realiza las operaciones que se requieran para mejorar la calidad de la imagen o para ajustar al documento físico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borrar una selección de la imagen.</li> <li>- Eliminar la hoja actual.</li> <li>- Insertar hoja (antes o después de la actual)</li> <li>-Incluir Notas</li> <li>-Borrar Notas</li> <li>-Rotar la página, Seleccione la imagen que desea rotar a la derecha o a la izquierda 90 grados.</li> </ul> <p>2. Seleccione el ícono</p> <p>El sistema le rotará la imagen seleccionada a la derecha o a la izquierda 90 grados.</p>	10	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrar una sección de la imagen</li> </ul> <p>Para borrar un área seleccionada en una imagen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccione la imagen a la cual desea borrar una sección.</li> <li>2. Seleccione el icono del</li> </ol>	12	Permite borrar desperfectos de imágenes, como manchas o errores del fax.

### Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

	área de borrado. El sistema le borrará la sección seleccionada		
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminar la hoja actual</li> </ul>	14	Permite hacer eliminación de hojas q no se necesitan dentro del documento.
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insertar hoja</li> </ul>	16	Luego de escanear todo el documento es posible insertar hojas adicionales antes o después de la actual, para generar orden del documentos.
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir Notas</li> </ul>	18	Es posible dentro del sistema agregar notas informativas sobre las imágenes de los documentos.
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Borrar Notas</li> </ul>	20	Es posible que algunos documentos contengan notas informativas las cuales no se necesitan y es posible borrarlas.
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotar la página</li> </ul>	22	La aplicación permite girar las imágenes para mayor comprensión de la documentación.
			CASO DE USO FINALIZA EN ÉXITO.

#### FLUJO ALTERNATIVO: FA 003- Buscar “Descargar imagen del servidor”.

Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
1	Selecciona con el mouse el radicado de la lista, este será sombreado, indicando que es el documento a digitalizar.	1.2	
1.3	Selecciona la operación descargar imagen del servidor	1.4	Actualiza la pantalla principal del sistema indicando el número de Hojas digitalizadas y reflejando las páginas del documento.
1.5	<p>Realiza las operaciones que se requieran para mejorar la calidad de la imagen o para ajustar al documento físico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Borrar una selección de la imagen.</li> <li>- Eliminar la hoja actual.</li> <li>- Insertar hoja (antes o después de la actual)</li> <li>-Incluir Notas</li> <li>-Borrar Notas</li> <li>-Rotar la pagina</li> </ul>	1.6	
1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Borrar una sección de la imagen</li> </ul>	1.8	Permite borrar desperfectos de imágenes, como manchas o errores del fax.
1.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminar la hoja actual</li> </ul>	1.10	Permite hacer eliminación de hojas q no se necesitan dentro del documento.

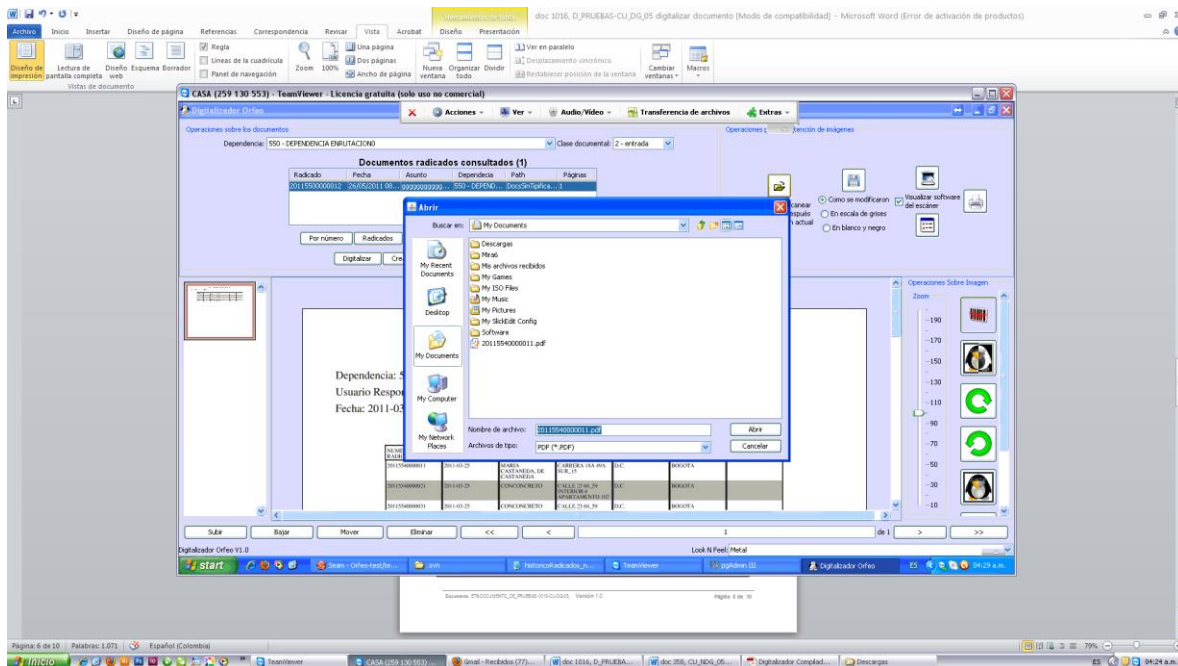


### Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

1.11	• Insertar hoja	1.12	Luego de escanear todo el documento es posible insertar hojas adicionales antes o después de la actual, para generar orden del documentos.
1.13	• Incluir Notas	1.14	Es posible dentro del sistema agregar notas informativas sobre las imágenes de los documentos.
1.15	• Borrar Notas	1.16	Es posible que algunos documentos contengan notas informativas las cuales no se necesitan y es posible borrarlas.
1.17	• Rotar la página	1.18	La aplicación permite girar las imágenes para mayor comprensión de la documentación.
1.19	Seleccionar guarda la imagen del documento de forma local y/o envía al Servidor.	1.20	Si el usuario selecciona Enviar al servidor valida si el Radicado ya tiene asociada una imagen. De ser así solicita motivo cambio imagen.
		1.21	Almacena la información correctamente.
<b>GARANTÍA DE ÉXITO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>La información asociada al radicado se actualiza correctamente en la BD</li> <li>La imagen asociada al radicado se almacena correctamente en el repositorio.</li> </ul>			
<b>Decisión de aprobación del caso de prueba</b>			
Aprobado: ____ Rechazado: ____ Pendiente: ____			Fecha de aprobación
<b>Control de versiones</b>			
<b>Ciclo</b>	Olga Parías	CU-DG-05- DIGITALIZAR DOCUMENTO	21/10/2014
Ciclo de pruebas: 1			

## Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

### 4. Anexos



## Reingeniería Orfeo- Digitalizar Documento

