



PROYECTO: ORFEO

CASO DE USO: 25_CU_DG_01 Cargar fax.

DESCRIPCIÓN: Se invoca el radicado asignado y se adiciona el stiker virtual.

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
20/08/2014	1.0	Preliminar	Margie Sandoval (m-sandoval)

APROBADO POR:

Nombre: _____

CC:

PROYECTO: ORFEO

1. Especificación Página 1

a. formulario.



b. Flujo de Trabajo:

Flujo Normal FN			
Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
1		2	Presenta las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Radicación Fax.
3	Seleccionar "Entrada"	4	Presenta las siguientes opciones:

PROYECTO: ORFEO

		1. Ver PDF.
		2. Reconvertir PDF.
		3. Radicar.
		4. Ver tif.
		5. Borrar.
5	Seleccionar "Ver PDF"	6 Muestra la información dentro de Orfeo, en la cual permite visualizar la información que contiene el documento.
7	Seleccionar "Reconvertir PDF"	8 Permite reconvertir una imagen que se tiene almacenada en la bodega de datos a formato PDF.
9	Seleccionar "Radicar"	10 Despliega formulario de búsqueda:
		Usar caso de uso:
		✓ Crear radicado por fax
		1. Digita datos de búsqueda como:
		- No. Radicado
		- Expediente
		- Identificación
		- Nombres
		- Buscar Per.
		A. Ciudadano
		B. Otras empresas
		C. ESP's
		D. Funcionarios
		- Rango de fechas
		2. Habilita la opción de Buscar.
11	Seleccionar "Buscar"	12 Valida la información digitada en la búsqueda y muestra resultados.

PROYECTO: ORFEO

Usar caso de uso:

✓ crear radicado por fax

Si el documento es encontrado se borra para evitar duplicidad de información.

13 Verifica si el documento encontrado es igual a el que se encuentra almacenado.

15 Selecciona "Borrar"

16 La aplicación muestra la información en el que se tiene que definir el motivo por el cual se elimina este documento.

17 Verifica si la imagen esta completa

19 Seleccionar "Tif"

20 Muestra información que permite el almacenamiento local de imágenes para hacer modificaciones.

21 Seleccionar "Abrir" dentro de Orfeoscann.

22 Permite abrir una imagen que se encuentra almacenada localmente para agregar el stiker virtual.

Presenta las siguientes opciones:

- Radicación de Salida

Usar Caso de Uso:

o radicación documento de respuesta

PROYECTO: ORFEO

- Imprimir solo el Stiker
- Usar Caso de Uso:**
 - o imprimir stiker
- Configuración antes de escanear
- Usar Caso de Uso:**
 - o digitalizar documento

- | | | | |
|----|----------------------------------|----|---|
| 23 | Seleccionar “Enviar al servidor” | 24 | Permite almacenar la imagen con su stiker virtual enviándola al servidor para su proceso. |
| 25 | | 26 | CASO DE USO FINALIZA EN ÉXITO. |

FLUJO ALTERNATIVO: FA 001-Cancelación de la acción.

- | Nº | Responsabilidad del Actor | Nº | Responsabilidad del Sistema |
|-----|---|-----|---|
| 1.1 | El usuario selecciona la opción Cancelar. | 1.2 | No se altera la secuencia de la consulta o la creación del radicado digital o físico. |

FLUJO ALTERNATIVO: FA 003- Buscar “Búsqueda sin resultados”.

- | Nº | Responsabilidad del Actor | Nº | Responsabilidad del Sistema |
|----|---------------------------|-----|---|
| 9 | Seleccionar “Buscar” | 9.1 | Valida la información digitada en la búsqueda, ya sea:

Usar caso de uso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ crear radicado por fax 1. No. Radicado 2. Expediente |

PROYECTO: ORFEO

		<p>3. Identificación</p> <p>4. Nombres</p> <p>5. Buscar Per.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ciudadano ✓ Otras empresas ✓ Entes de Control ✓ Funcionarios <ul style="list-style-type: none"> • Rango de fechas
9.2		9..3 El sistema no encuentra información relacionada con la búsqueda.
9.4		<p>9.5 Presenta las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo • Anexo • Asociado
9.6	Seleccionar “Nuevo”	9.7 Despliega el modulo de radicación en la cual se debe ingresar al modulo de búsqueda.
9.8	Seleccionar “Buscar”	<p>9.10 Despliega un formulario para ingresar datos:</p> <p>Usar caso de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ crear radicado por fax <p>A. Nombre (obligatorio)</p> <p>B. Primer apellido (obligatorio)</p> <p>C. Segundo apellido</p> <p>D. Dirección (obligatorio)</p> <p>E. Teléfono</p> <p>F. Email</p>

PROYECTO: ORFEO

		G. Continente (obligatorio)
		H. País (obligatorio)
		I. Departamento (obligatorio)
		J. Municipio (obligatorio)
		K. Tipo de usuario nuevo
9.11	Seleccionar “Agregar”	9.12 Valida los campos obligatorios para el ingreso de un nuevo dato en el sistema.
9.13		9.14 Presenta la siguiente opción: <ul style="list-style-type: none"> • Pasar datos al formulario
9.15	Seleccionar “Pasar datos al formulario”	9.16 Los datos son colocados en los campos correspondientes.
9.17		9.18 Presenta la siguiente opción: <ul style="list-style-type: none"> • Radicar
9.19		9.20 Valida que los campos obligatorios estén completos. <p>Usar caso de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ crear radicado por fax • Remitente
9.21	Seleccionar “Radicar”	9.22 Se genera un numero de radicado. <p>Usar caso de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ crear radicado por fax

PROYECTO: ORFEO

Reglas del Negocio:

- 1 Cuando se borra un documento, se debe guardar una copia en el histórico de los radicados.
- 2 El número de radicado es generado acorde al estándar iniciando con los cuatro dígitos del año, siguiendo con los cuatro dígitos de la dependencia, los seis dígitos del consecutivo y por último el tipo de radicación, (-1)salida, etc.