

CASO DE USO: 63_CU_09_EN Otras Devoluciones

DESCRIPCIÓN: Permite controlar los documentos radicados de salida que han sido enviados a su destinatario por parte del grupo de correspondencia, pero que a vuelta de correo son devueltos por la misma agencia de correo por encontrar diferentes causales de devolución ya establecidas.

PRE CONDICIÓN:

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

Control de Versiones

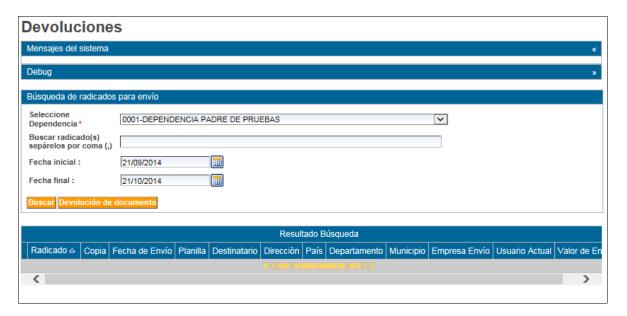
Fecha	Versión	Descripción	Autor
03/09/14	1.0	Preliminar	Margie Sandoval (m-sandoval)

APROBADO POR:		
Nombre:		
CC:		





- 1. Especificación Página
- a. Formulario 1. Otras Devoluciones



b. Formulario 1-Flujo de Trabajo:







- 3 Seleccionar "Otras Devoluciones". 4 Presenta la siguiente Información:
 - 1.Listado de Radicados para Envió.
 - 2. Usuario (descripción del usuario actual).

Permite ingresar los siguientes parámetros de búsqueda:

- DEPENDENCIA
- Buscar Radicado.

Presenta las siguientes opciones:

- Buscar.
- Devolución de documento (Deshabilitada)
- 5 Selecciona la dependencia e ingresa un código para el radicado, hace click en "Buscar".
- Valida los siguientes campos:
 - 1.Dependencia.
 - a.Debe seleccionar una dependencia de la lista.
 - 2.Código radicado.





a.Numérico.

b.El valor debe estar en el rango 0<x<9999999999999999999999

Despliega el formulario de resultado de búsqueda de radicado y de selección para devolución.

El formulario presenta los siguientes campos por cada registro encontrado:

- Radicado Salida (Código).
- Radicado Padre.
- Fecha Envió.
- Planilla.
- Destinatario.
- Dirección.
- País.
- Departamento.
- Municipio.
- Empresa de Envío.
- Usuario Actual.





		Valor de envío	
		Presenta las siguientes opciones: 1. Buscar. 2. Devolución de Documentos.	
7	El usuario selecciona los documentos que van a ser devueltos. Hace click sobre "Devolución de Documentos".	Se validan las siguientes variables: Debe seleccionarse por lo menos un regi Permite ingresar la siguiente información 1. Tipo de Devolución 2. Comentarios.	
		Por cada registro seleccionado en paso rior muestra la siguiente información: 1. Numero Radicado. 2. Planilla 3. Fecha envió.	ante-



- 4. Destinatario.
- 5. Dirección.
- 6. Departamento.
- 7. Municipio.
- 8. Documentos.
- 9. Valor Unitario.

Presenta las siguientes opciones:

- 1. Devolver al Listado.
- 2. CONFIRMAR DEVOLUCION.
- 8 El usuario selecciona los documentos que van a ser devueltos.
 - Hace click sobre "CONFIRMAR DEVOLUCION".

Valida los campos:

- 1. Tipo de Devolución
 - a. Alfanumérico
 - b. No contiene caracteres especiales
 - c. La cadena tiene una longitud máxima de 100 caracteres
- 2. Comentarios.





	a. Alfanumérico			
	b. No contiene caracteres espe- ciales			
	c. La cadena tiene una longitud máxima de 100 caracteres			
	Aparece un reporte de los documentos que fueron devueltos exitosamente			
	Presenta las siguientes opciones:			
	Devolver al Listado.			
Hace click sobre "Devolver al Listado".	Vuelve al paso 4 del flujo normal.			
FLUJO ALTERNATIVO: FA 001- Cancelación de la acción.				
Nº Responsabilidad del Actor N				
	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.





- 2 La ubicación (carpeta) de los radicados de salida devueltos por las agencias de correo deberán ser direccionados según ciertos parámetros como: dependencia origen, etc
- Cuando se hace la devolución de un documento el sistema genera una notificación vía e-mail para informar al jefe de la dependencia de envíos.
 - En el módulo de devolución se deben presentar los radicados devueltos por correspondencia, que no tengan marcado el visto bueno de envío y que tampoco se les haya realizado el cierre de envío.
- 4 Validar que los radicados en solicitud de anulación y anulados no se listen en este módulo.

