



PROYECTO: ORFEO

CASO DE USO: 38_CU_10_TRD Generar reporte histórico tipo documento.

DESCRIPCIÓN: Generar histórico de la tipo documento con la información ingresada.

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
21/08/2014	1.0	Preliminar	Margie Sandoval (m-sandoval)

APROBADO POR:

Nombre: _____

CC:

PROYECTO: ORFEO

1. Especificación Página 1

a. Formulario Reporte Histórico Tipo Documento.

Reporte Histórico Tipo Documento

Mensajes del sistema

Debug

Tipo documento * 0001-REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PR

Fecha de reporte de los cambios (desde / hasta) * 26/08/2014 21/10/2014

* Campos requeridos

Generar Histórico Limpiar Cancelar

XLS PDF CSV Exportar

Fecha del cambio	Responsable del cambio	Tipo Documento	Término legal				Activación	Clases Documentales	Definición
			Meses	Días	Tipo de Días	Horas			
26/08/2014 10:36:09	CAPACITACION10	REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACTREPRF AGREGADO	0 AGREGADO	0 AGREGADO	HABILES AGREGADO		ACTIVO AGREGADO		

b. Formulario 1-Flujo de Trabajo:

Flujo Normal FN			
Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
1	Selecciona menú "TRD"	2	Presenta la opción "Reporte histórico de Tipos documento".
3	Selecciona "Reporte histórico de Tipos documento".	4	Solicita los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Tipo documento 2. Fecha desde 3. Fecha hasta

PROYECTO: ORFEO

		5	Y muestra las opciones: A. "Generar Histórico". B. Cancelar C. Limpiar
6	Selecciona Tipo documento, fecha desde, fecha hasta.		
7	Seleccionar "Generar Histórico"	8	Muestra el informe histórico del tipo de documento, acorde a los datos ingresados descendentemente. Y muestra las opciones: A. "Exportar".
9	Selecciona "Exportar"	10	Permite almacenar el reporte en archivos pdf, xls ó csv