

PROYECTO: ORFEO

**CASO DE USO:** 34\_CU\_06\_TRD Producir Informe TRD.

**DESCRIPCIÓN:** Producir Informe de Tabla de Retención Documental según los parámetros seleccionados.

**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 Generar Informe Tipificar

### Informes TRD

Mensajes del sistema «

Debug »

Dependencia 9005-Z DEP PRUEBA BOGOTA 2

Serie 02-ACTAS DOS

Sub Serie 01-ACTAS COMISION DE PERSONAL

Tipo Documental 0001-ACCION DE TUTELA

Generar Informe Tipificar Generar Informe TRD Limpiar

XLS PDF CSV

Exportar

Código			Series y Tipos Documentales	Retención Años		Disposición Final					Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O		
9005	02		ACTAS DOS											
9005	02	.01	ACTAS COMISION DE PERSONAL • ACCION DE TUTELA	2	18	X					X			DOCUMENTACIÓN CON VALOR HISTÓRICO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA CULTURA SERÁ OBJETO DE TRANSFERENCIA AL AGN

XLS PDF CSV

Exportar

### b. Formulario 1-Flujo de Trabajo:

Flujo Normal FN				
Nº	Responsabilidad del Actor		Nº	Responsabilidad del Sistema
1	Selecciona	“Producir informe TRD”.	2	Solicita los siguientes datos: 1. Dependencia 2. Serie. 3. Sub-serie.

PROYECTO: ORFEO

		4. Tipo Documenta
	3	Y muestra las opciones: A. "Generar Informe Tipificar". B. "Generar Informe TRD". C. Limpiar.
4	Selecciona la dependencia, la serie, cuando selecciona la serie sale la opción de sub-serie y el tipo documental de lo que se quiere generar el informe de tablas.	
5	Seleccionar "Generar Informe 6 Tipificar".	<p>Muestra el informe en la pantalla con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Código <ul style="list-style-type: none"> <li>D=Dependencia</li> <li>S=Serie</li> <li>Sd=Sub serie</li> </ul> </li> <li>Series y tipos documentales</li> <li>Retención en años <ul style="list-style-type: none"> <li>AG=Años Arch. Gestión</li> <li>AC=Años Arch. Central</li> </ul> </li> <li>Disposición final <ul style="list-style-type: none"> <li>CT=Conservación central</li> <li>E=Eliminación</li> <li>I=Medio técnico</li> <li>S=Selección o muestreo</li> </ul> </li> <li>Soporte <ul style="list-style-type: none"> <li>P=Papel</li> <li>EL=Electrónico</li> <li>O=Otros</li> </ul> </li> <li>Procedimiento</li> </ul>

PROYECTO: ORFEO

		7	Y muestra las opciones: A. "Exportar".
8	Seleccionar "Exportar"	9	Muestra el informe de la tabla de retención documental en formato PDF, XLS O CSV de dicha dependencia donde se refleja el Código, Series, sub-serie y tipo documental. (Toda la información que contenga lo seleccionado) y la fecha.
10	Selecciona la dependencia, la serie, cuando selecciona la serie sale la opción de sub-serie y el tipo documental de lo que se quiere generar el informe de tablas.		
11	Seleccionar "Generar Informe TRD".	12	Muestra el informe en la pantalla con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código</li> <li>• Series y tipos documentales</li> <li>• Retención en años</li> <li>• Disposición final</li> <li>• Soporte</li> <li>• Procedimiento</li> </ul>
		13	Y muestra las opciones: A. "Exportar".
14	Selecciona "Exportar"	15	Muestra el informe de la tabla de retención documental en formato PDF, XLS O CSV de dicha dependencia donde se refleja el Código, Series, sub-serie y tipo documental. (Toda la información que contenga lo seleccionado) y la fecha del corte.