



PROYECTO: ORFEO

**CASO DE USO:** 56\_CU\_02\_AN Anexar archivo

**DESCRIPCIÓN:** Permite agregar un documento anexo a un radicado.

**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                        |
|----------|---------|-------------|------------------------------|
| 26/08/14 | 1.0     | Preliminar  | Margie Sandoval (m-sandoval) |

**APROBADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre:**  
**CC:**

PROYECTO: ORFEO

## 1. Especificación Página 1

### a.1 Formulario 1. Opción Crear Anexo

**Radicado 201400200000112 Listado desde: ENTRADA**

Mensajes del sistema «

Debug »

[Agendar](#)
[Descargar](#)
[Reasignar](#)
[Devolver](#)
[Tipificar](#)
[Modificar tipificación](#)
[Eliminar tipificación](#)
[Informar radicado](#)
[Remover informado](#)
[Solicitar Vo.Bo.](#)
[Solicitar físico](#)

[Mover](#)

[Información general](#)
[Histórico](#)
[Documentos](#)
[Expedientes](#)

**Modificar Radicado**

**Creación de documentos**

**Estados del Documento**

| Anexo |       | Radicado  |                     | En gestión     |                | Notificado para envío |                             | Solicitado para anular |                     | Anulado             |  |
|-------|-------|---|---------------------|----------------|----------------|-----------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|--|
| Envío | Envío | Borrado   | Borrado             | Devuelto envío | Devuelto envío | Digitalizado          | Digitalizado                | Finalizado             | Finalizado          | Cerrado             | Cerrado  |
| po    | TRD   | Vista Previa  | Consultar Documento |                |                | Tamaño                | Creador                     | Descripción            | Fecha de anexo      | Fecha de radicación | Acción   |
|       |       |   | Plantilla           | Combinado      | Digitalizado   |                       |                             |                        |                     |                     |  |
| ic    | NO    |  | <a href="#">Ver</a> |                |                | 25 KB                 | USUARIO CAPACITACION VEINTE | 1 ACCION DE TUTELA     | 17/10/2014 12:55:56 |                     | <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Radicalar</a> <a href="#">Borrar</a> |

< >

[Crear Anexo](#)

PROYECTO: ORFEO

## a.2 Formulario 2. Crear Anexo

### Crear Anexo

Radicado Padre 201400200000112

Mensajes del sistema

Debug

Atributos

☒ Este documento será radicado
Radicación de: 1 - salida

Destinatarios

|  | Destinatario*                    | Copias                              | Acción |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|--------|
| <b>Remitente</b><br>Nombre: USUARIO CLIENTEB DOS<br>Dirección: CL 95 12 89 APTO 9A<br>Municipio / Departamento: BOGOTA / D.C.    | <input checked="" type="radio"/> | <input type="checkbox"/>            |        |
| <b>Referenciado</b><br>Nombre: USUARIO CLIENTEB DOS<br>Dirección: CL 95 12 89 APTO 9A<br>Municipio / Departamento: BOGOTA / D.C. | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |        |

Agregar nuevo Destinatario o Copia

Descripción y Expedientes

Asunto  
(mínimo 6 caracteres):

Adjunto

Tipos de archivos adjuntos permitidos: doc, odt

Examinar...

Archivo cargado  
No se ha cargado ningún archivo

Crear anexo Cancelar

PROYECTO: ORFEO

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

| Flujo Normal FN |   |    |   |
|-----------------|---|----|---|
| Nº              | Responsabilidad del Actor   | Nº | Responsabilidad del Sistema   |
| 1               | Selecciona en el menú lateral izquierdo “Bandeja de entrada” la carpeta donde se encuentra el radicado. | 2  | Visualiza todos los radicados que pertenecen al tipo de Radicado.   |
| 3               | Seleccionar radicado e ingresa a la opción del ícono de la lupa “Ir a información general”              | 4  | Muestra la información general del radicado   |
| 5               | Selecciona la pestaña “Documentos”  | 6  | <p>Presenta los anexos que tiene el radicado.</p> <p>(Formulario 1).</p> <p>Los anexos digitalizados también se visualizan en esta pantalla.</p> <p>Visualiza a manera de información los estados que puede tener el documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexado</li> <li>• Radicado</li> <li>• En gestión</li> <li>• Notificar para envío</li> <li>• Solicitado para anular</li> <li>• Anulado</li> <li>• Enviado</li> <li>• Borrado</li> <li>• Devuelto envío</li> <li>• Digitalizado</li> <li>• Finalizado</li> <li>• Cerrado</li> </ul> <p>Presenta la información del documento:</p> |

PROYECTO: ORFEO

**Documento:** No asignado al documento.

**Ej:**

**No. preliminar:** Conformado por el número de radicado del padre un consecutivo **00001**

**No Radicado:** Conformado por el año 2014, código dependencia, código serie , código subserie, consecutivo de 01 y tipo de radicado o clase documental .

**Estado:** Estado que tiene el documento en el momento, antes mencionados.

**Tipo:** Tipo de documento(.doc,.odt,.xls,etc).

**TRD:** Visualiza si el documento está tipificado o No.

**Consultar (Vista preliminar):** Se visualiza en la interfaz por una lupa, es el icono para visualizar el documento, teniendo la opción de guardar o abrir el documento, véase 57\_CU\_AN\_03 consultar anexo, esta opción solo se visualiza cuando el documento no ha sido radicado.

**Consultar documento:** Descarga el documento digitalizado: Plantilla, Combinado, Digitalizado.

**Tamaño:** Tamaño del documento, máximo de 10Mb.

**Creador:** El usuario quien realizo la acción.

PROYECTO: ORFEO

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p><b>Descripción:</b> Descripción de la acción.</p> <p><b>Fecha de Anexo:</b> fecha de la operación</p> <p><b>Acción:</b> Permite Modificar, Radicar, Tipificar, Regenerar o borrar el anexo.</p>  |
| 7  | Selecciona "Crear Anexo".                           | <p>Presenta la opción de "Crear Anexo".</p> <p>8 Se selecciona la opción "Este documento será radicado"</p> <p>(Formulario 2).</p> <p>Presenta la opción para escoger la clase documental del documento (Entrada, salida, etc.). Se identifican por un código y nombre.</p> <p>Presenta los destinatarios para el anexo y aquellos que se han agregado como nuevos.</p> <p>Los destinatarios se heredan del radicado padre, donde contiene los datos de remitente, referenciado o Entes de control si tiene.</p> <p>Presenta la opción de seleccionar un solo destinatario y generar copias para los demás.</p> <p>Presenta la opción de "Agregar Nuevo destinatario o copia", véase FA 002. Esta opción solo está disponible cuando se ha seleccionado este documento será radicado.</p> |
| 9  | Selecciona la opción "Este documento será radicado" |   |
| 10 | Selecciona el destinatario en el                    |   |

PROYECTO: ORFEO

| 11  | radio bottom (casilla circular de selección única) y con copia en los demás destinatarios. | 12  | Presenta el tipo de archivo o de extensión que se puede utilizar para guardar el documento, se presentan a manera de información. .doc, .odt (sólo se permiten estas opciones cuando se va a radicar el documento, ver paso 9).   |
|---|--|-----|---|
|   | Modifica el asunto en caso que se requiera.  | 14  | Presenta la opción “Crear Anexo” para confirmar la acción.  |
| 13  | Selecciona la opción “Examinar” y selecciona el documento a ane-<br>xar.                   | 15  | Valida lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se haya seleccionado un tipo de extensión del documento ane-<br/>xar.</li> <li>• Que se haya seleccionado un destina-<br/>tario.</li> <li>• Que se haya seleccionado el asunto del<br/>anexo.</li> <li>• Que haya adjuntado un documento.</li> <li>• Que el documento adjunto tenga la mis-<br/>ma extensión escogida anteriormente.</li> <li>• Que el documento adjunto no supere<br/>10Mb.</li> </ul> |
| En la pantalla principal pestaña “ Docu-<br>mentos” cambia el estado del documento<br>a “Anexado” |  |     |   |
| FLUJO ALTERNATIVO: FA 001 – No selecciona “Este documento será radicado”                          |  |     |   |
| Nº  | Responsabilidad del Actor  | Nº  | Responsabilidad del Sistema   |
|   |  | 9.1 | Permite seleccionar todas las posibles exten-<br>siones para adjuntar un documento que po-<br>drían ser:<br><br>argo, avi, csv, dia, doc, docx, gif, jpg, jpeg,<br>m4a, m4p, m4v, mk3d, mka, mks, mkv, mp3,   |

PROYECTO: ORFEO

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | mp4, mpeg, mpg, ods, odt, oga, ogg, ogv, ogx, pdf, png, ppt, rtf, svg, svgz, tif, tiff, txt, wmv, xls, xml, zip      |   |
|   |  | No habilita la opción de seleccionar “Agregar Nuevo destinatario o copia”. Continúa con el paso 11 del flujo normal. |   |
| FLUJO ALTERNATIVO: FA 002- Agregar Nuevo destinatario o Copia |  |  |   |
| Nº  | Responsabilidad del Actor  | Nº   | Responsabilidad del Sistema   |
| 9,1   | Selecciona “Agregar nuevo destinatario o copia”                          | 9,2  | Presenta una ventana donde vamos cargar la información del nuevo destinatario.<br>Presenta la opción de “buscar” se remite al caso de uso “Administrar directorio información”, en el Flujo Normal. |
|   |  | 9,3  | Continúa con el paso 11 del Flujo Normal.   |
| FLUJO ALTERNATIVO: FA 003- Agregar anexo a expediente         |  |  |   |
| Nº  | Responsabilidad del Actor  | Nº   | Responsabilidad del Sistema   |
| 11,1  | Selecciona los expediente a incluir el anexo en la lista de la izquierda | 11,2   | Presenta los expedientes selecciona para incluir el anexo en la lista de la derecha (Por defecto muestra los expediente del radicado).  |

| Reglas del Sistema: |  |
|---------------------|--|
| 1                   | El anexo será incluido automáticamente en los expedientes del radicado padre.  |
| 2                   | Los archivos adjuntos deben ser del tipo DOC o ODT para que se realice la combinación correctamente.   |
| 3                   | Todas las transacciones que se realicen mediante este caso de uso deben dejar registro en el histórico.  |
| 4                   | El documento a anexar no debe superar 10Mb   |
| 5                   | El sistema debe permitir radicar a nuevos destinatarios correctamente sin que quede como copia, si no original y que permita registrar su envío. |





PROYECTO: ORFEO

- |   |   |
|---|---|
| 6 | <p>Pestaña Documento</p> <p>Al momento de anexar el anexo este debe quedar con los datos del radicado padre y con la posibilidad de hacer el cambio o modificación de los datos registrados</p> |
|---|---|