

CASO DE USO: 55_CU_07_AN Modificar Tipificación Anexo

DESCRIPCIÓN: Permitir la Asignación de tipo documental al documento Anexo por medio de la TRD.

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:	 _		





1. Especificación Página

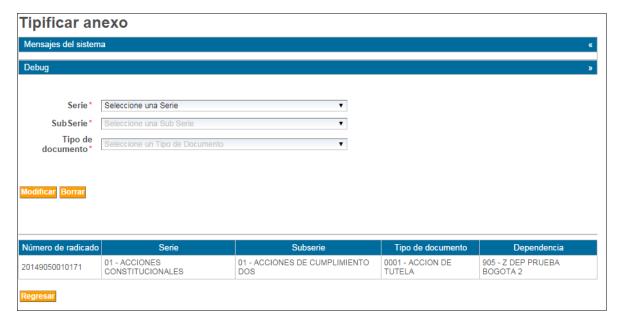
a.1 Formulario 1. Opción Tipificación del Anexo.







a.2 Formulario 2. Modificar Tipificación del Anexo.



b. Formulario 1-Flujo de Trabajo:

	Flujo Normal FN				
Nº	Responsabilidad del Actor	Ν°	Responsabilidad del Sistema		
1	Selecciona en el menú lateral izquierdo "Bandeja de entrada" la carpeta donde se encuentra el radico.	2	Visualiza todos los radicados que pertenezcan a la dependencia a la cual pertenezca el usuario.		
3	Seleccionar radicado e ingresa a la opción del ícono de la lupa "Ir a información general"	4	Visualiza la información general del radicado.		
5	Selecciona la opción "Documentos"	6	Presenta la "Acción" para Tipificar uno de los		
	2		5		



				anexos, siguiente de modificar.
	7	Selecciona "Tipificar".	8	Sólo se podrá modificar el tipo documental el sistema permite que se herede la serie y la subserie documental del radicado padre.
				La serie se identifica por un código numérico y nombre. La subserie se identifica por un código numérico y nombre.
	9	Selecciona el "Tipo de Documento"	10	rico y nombre. Presenta la opción "Modificar" la aplicación TRD
	11	Selecciona "Modificar"	12	Valida lo siguiente:
				Que se haya seleccionado un Tipo de documento, la subserie y la serie.
			14	Pide conformación para la modificación.
	15	Confirma la modificación de la	16	Visualiza: Registro Modificado
	Aplicación de la TRD.		17	Visualiza la nueva aplicación TRD que se conformada de la siguiente forma:
				Conformado por: Número de la dependencia Número de la serie documental Número de la subserie Número de Tipo de Documento Nombre de la serie documental seleccionada Nombre de la subserie documental seleccionada Nombre del tipo de documento Nombre de la dependencia
ľ		FLUJO ALTERNATIVO: F	A 00	04-Cancelación de la acción.



N⁰	Responsabilidad del Actor	Ν°	Responsabilidad del Sistema
9.1	Selecciona la opción "Cerrar" modificar "Aplicación TRD"	9.2	Cancela la opción y vuelve a la página anterior. Paso 7 del flujo Normal.

Reglas del Sistema:

- 1 Las tablas de retención documental TRD deben estar registradas en el sistema.
- 2 Los tipos de documento han sido asociados a las series y subseries documentales.
- 3 Se debe haber tipificado con anterioridad el Documento anexo.
- Todas las transacciones que se realicen mediante este caso de uso deben dejar registro en el histórico.

