



PROYECTO: ORFEO

**CASO DE USO:** 16\_CU\_DG\_05 Digitalizar Documento.

**DESCRIPCIÓN:** Permite asociar la imagen al 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                        |
|------------|---------|-------------|------------------------------|
| 20/08/2014 | 1.0     | Preliminar  | Margie Sandoval (m-sandoval) |

**APROBADO POR:**

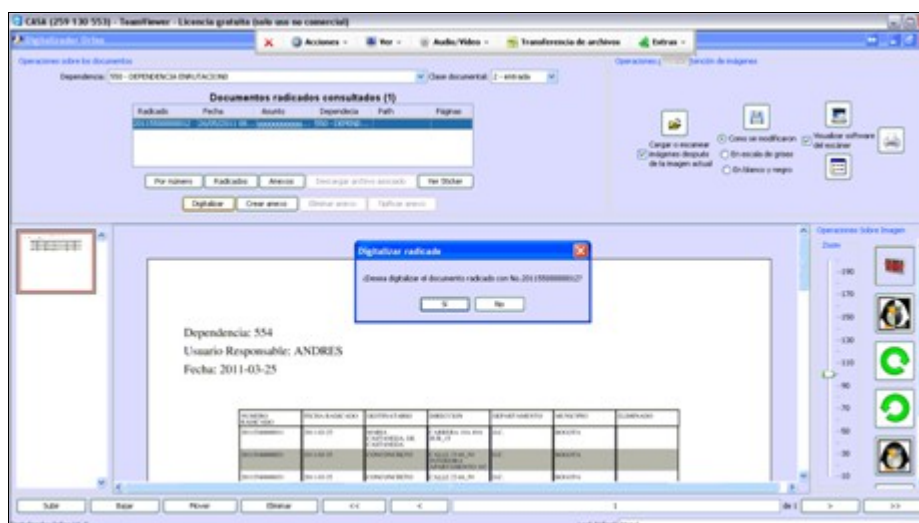
Nombre: \_\_\_\_\_

CC:

PROYECTO: ORFEO

## 1. Especificación Página 1

### a. Formulario:



### b. Flujo de Trabajo:

| Flujo Normal FN |  |    |   |
|-----------------|--|----|---|
| Nº              | Responsabilidad del Actor  | Nº | Responsabilidad del Sistema   |
| 1               | Selecciona con el mouse el radicado de la lista, este será sombreado, indicando que es el documento a digitalizar. | 2  |   |
| 3               | Seleccionar "Digitalizar"  | 4  | Activa el escáner con la configuración establecida por el usuario.  |
| 5               | Confirma la operación de digitalización  | 6  | Inicia proceso de digitalización el cual se visualiza en la pantalla principal del aplicativo de escaneo. |
| 7               |  | 8  | Actualiza la pantalla principal del sistema   |

PROYECTO: ORFEO

|    |   |    |  |
|----|---|----|--|
| 9  | Guarda la imagen del documento de forma local y/o envía al Servidor | 10 | <p>indicando el número de Hojas digitalizadas y reflejando las páginas del documento.</p> <p>Si el usuario selecciona Enviar al servidor valida si el Radicado ya tiene asociada una imagen.<br/>De ser así solicita motivo cambio imagen.<br/>Para el caso de los radicados generados como -1 (salida), -3 (memorandos), -5 (resoluciones), etc. y que su primer documento anexo es un archivo en formato word (.doc), al momento de la digitalización, este comentario se hace necesario ya que se está haciendo el reemplazo de un documento en otro formato y el nuevo documento contiene la firma digitalizada de la persona que realiza la comunicación.</p> |
| 11 |   | 12 | <p>Se actualiza la información del radicado, se crea registro del evento en el histórico del radicado y se envía al archivo del documento digitalizado al servidor o bodega de imágenes.</p>   |

FLUJO ALTERNATIVO: FA 001-Modificar imagen

| Nº | Responsabilidad del Actor   | Nº | Responsabilidad del Sistema |
|----|---|----|-----------------------------|
| 1  | <p>Realiza las operaciones que se requieran para mejorar la calidad de la imagen o para ajustar al documento físico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borrar una selección de la imagen.</li> <li>- Eliminar la hoja actual.</li> <li>- Insertar hoja (antes o después</li> </ul> | 2  |                             |

PROYECTO: ORFEO

| de la actual)   |   |     |  |
|---|---|-----|--|
| -Incluir Notas  |   |     |  |
| -Borrar Notas   |   |     |  |
| -Rotar la pagina  |   |     |  |
| 3   | ● Borrar una sección de la imagen   | 4   | Permite borrar desperfectos de imágenes, como manchas o errores del fax.   |
| 5   | ● Eliminar la hoja actual   | 6   | Permite hacer eliminación de hojas q no se necesitan dentro del documento.   |
| 7   | ● Insertar hoja   | 8   | Luego de escanear todo el documento es posible insertar hojas adicionales antes o después de la actual, para generar orden del documentos. |
| 9   | ● Incluir Notas   | 10  | Es posible dentro del sistema agregar notas informativas sobre las imágenes de los documentos.   |
| 11  | ● Borrar Notas  | 12  | Es posible que algunos documentos contengan notas informativas las cuales no se necesitan y es posible borrarlas.                          |
| 13  | ● Rotar la página   | 14  | La aplicación permite girar las imágenes para mayor comprensión de la documentación.   |
| <b>FLUJO ALTERNATIVO: FA 002- Buscar “Descargar imagen del servidor”.</b> |   |     |  |
| Nº  | Responsabilidad del Actor   | Nº  | Responsabilidad del Sistema  |
| 1   | La lista de radicados desplegados en ORFEOSCAN corresponde a radicados que no tienen asociada una imagen. Para poder descargar una imagen se debe realizar la búsqueda del radicado (CU_DG_02 buscar radicado.). Una vez ubicado el radicado que ya tiene imagen si se puede descargar su imagen. | 1.2 |  |

PROYECTO: ORFEO

|      |   |      |   |  |
|------|---|------|---|--|
| 1.7  | Selecciona la operación   | 1.8  | descargar imagen del servidor   | Actualiza la pantalla principal del sistema indicando el número de Hojas digitalizadas y reflejando las páginas del documento. |
| 1.9  | Se retorna al flujo normal donde el usuario selecciona alguna de las opciones sobre el documento.                 | 1.10 |   |  |
|      | Realiza las operaciones que se requieran para mejorar la calidad de la imagen o para ajustar al documento físico. |      |   |  |
|      | -Borrar una selección de la imagen.   |      |   |  |
|      | - Eliminar la hoja actual.  |      |   |  |
|      | - Insertar hoja (antes o después de la actual)  |      |   |  |
|      | -Incluir Notas  |      |   |  |
|      | -Borrar Notas   |      |   |  |
|      | -Rotar la pagina  |      |   |  |
| 1.11 | ● Borrar una sección de la imagen   | 1.12 | Permite borrar desperfectos de imágenes, como manchas o errores del fax.          |  |
| 1.13 | ● Eliminar la hoja actual   | 1.14 | Permite hacer eliminación de hojas q no se necesitan dentro del documento.        |  |
| 1.15 | ● Insertar hoja   | 1.16 | Luego de escanear todo el documento es posible insertar hojas adicionales antes o |  |

PROYECTO: ORFEO

|      |  |   |
|------|--|---|
| 1.17 | ● Incluir Notas  | después de la actual, para generar orden del documentos.  |
| 1.18 |  | Es posible dentro del sistema agregar notas informativas sobre las imágenes de los documentos.                    |
| 1.19 | ● Borrar Notas   | Es posible que algunos documentos contengan notas informativas las cuales no se necesitan y es posible borrarlas. |
| 1.20 |  | La aplicación permite girar las imágenes para mayor comprensión de la documentación.                              |
| 1.21 | ● Rotar la página  | Si el usuario selecciona Enviar al servidor valida si el Radicado ya tiene asociada una imagen.                   |
| 1.22 |  | De ser así solicita motivo cambio imagen.   |
| 1.23 | Seleccionar guarda la imagen del documento de forma local y/o envía al Servidor. |   |
| 1.24 |  | Almacena la información correctamente.  |
| 1.25 |  |   |
| 1.26 |  |   |