



PROYECTO: ORFEO

CASO DE USO: 54_CU_06_AN Tipificar 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: _____

CC:

PROYECTO: ORFEO

1. Especificación Página

a.1 Formulario 1. Opción Tipificar Anexo Radicado.

Radicado 20149050001232 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

Seleccione una carpeta Mover

Información general Histórico Documentos Expedientes

Modificar Radicado

Creación de documentos

Estados del Documento

Documento	Estado	Tipo	TRD	Vista Previa	Consultar Documento	Tamaño	Creador	Descripción	Fecha de anexo	Fecha de radicación	Acción
2014900500012320001	Anexado	png	NO	Ver	Plantilla	107 KB	PRUEBAS PRUEBAS	ACCION DE TUTELA	01/09/2014 10:28:03		Modificar Borrar
2014900500012320002	Anexado	odt	NO	Ver	Combinado	22 KB	PRUEBAS PRUEBAS	ACCION DE TUTELA	01/09/2014 10:30:10		Modificar Radicar Borrar
201490050010221	Radicado	odt	NO	Ver	Digitalizado	22 KB	PRUEBAS PRUEBAS	ACCION DE TUTELA	01/09/2014 10:30:46	01/09/2014 10:31:49	Modificar Regenerar Tipificar

Crear Anexo

PROYECTO: ORFEO

a.2 Formulario 2. Tipificar Anexo Radicado.

Tipificar anexo

Mensajes del sistema

Debug

Serie *
Selecione una Serie

Sub Serie *
Selecione una Sub Serie

Tipo de documento *
Selecione un Tipo de Documento

Modificar
Borrar

Número de radicado	Serie	Subserie	Tipo de documento	Dependencia
20149050010171				905 - Z DEP PRUEBA BOGOTA 2

Regresar

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 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 anexos.

PROYECTO: ORFEO

7	Selecciona "Tipificar".	8	La serie se identifica por un código numérico y nombre. La subserie se identifica por un código numérico y nombre.
9	Selecciona la serie, subserie y el "Tipo de Documento"	10	Presenta la opción "Tipificar Anexo"
11	Selecciona "Tipificar Anexo"	12	Pide confirmación para tipificar el anexo.
13	Conforma la realización de la acción tipificar.	14	Valida lo siguiente: 1. Que se haya seleccionado la serie, la subserie y un Tipo de documento.
		15	Visualiza la aplicación TRD que se conforma de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la serie documental seleccionada (Valor numérico). • Nombre de la subserie documental seleccionada • Nombre del tipo de documento • Nombre de la dependencia.
			Se marca con un SI en TRD en el radicado en la pestaña de documentos.
FLUJO ALTERNATIVO: FA 001-Cancelación de la acción.			
Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
7.1	Selecciona la opción "Cerrar" Insertar "Aplicación TRD"	7.2	Cancela la opción y vuelve a la página anterior. Paso 7 del flujo Normal.



PROYECTO: ORFEO

Reglas del Sistema:

- 1 Las tablas de retención documental - TRD deben estar registradas en el sistema.
- 2 La serie y subserie se heredan del radicado padre
- 3 Los tipos de documento han sido asociados a las series y subseries documentales.