**Flujo Landing Pacientes:**

* Se modificó a un color más claro la sidebar izquierda de la Vista Pacientes / técnica (donde aparece el listado de técnicas de medicina china) y se agregó un scroll en la información asociada a cada técnica (como se aprecia en la Vista Pacientes/ técnica expandido), con un encuadre que debe adaptar su altura dependiendo a la cantidad de información contenida, teniendo como límite el márgen inferior que se muestra en la Vista Pacientes / técnica expandido → Es decir, si la técnica solicitada contiene una cantidad de información que no requiere scroll, la información se mostrará dentro de un encuadre que se ajusta a la longitud del texto, como se ve en la Vista Pacientes / técnica (en que al ser poca información no se requiere de un scroll en el recuadro informativo); mientras que si es una cantidad mayor de información que no alcanza dentro de los márgenes del recuadro de la Vista Pacientes / técnica expandido, se incluye un scroll dentro del mismo recuadro, que permite seguir navegando hasta el final de la información y finalizar con un botón de Quiero reservar una cita (igual que en la Vista Pacientes / técnica).
* El diseño de scroll que se debe utilizar es el correspondiente al componente de nombre “Scroll” (es pequeño, lo pueden encontrar a la derecha de las cards de las técnicas de medicina china). Utilizar ese diseño que es más ovalado.
* Se diseñó la barra superior fija con un fondo en toda la franja, levemente traslúcido, para aquellos casos en que se navegue en scroll por la página (se añadió un color de fondo difuminado a la franja completa) y se utilizarán de la siguiente manera (4 barras diferentes según el caso):  
   *Componente Barra header + header scroll*  
    
  1) Barra header: Es la barra superior con fondo transparente que se mostrará siempre al abrir la página (se puede apreciar cómo se vería en la Vista Home Pacientes) y **cuando no se ha iniciado sesión**.

2) Barra header scroll: Es la barra superior fija, con un color levemente transparente en toda la franja, que se activa cuando se scrollea hacia inferior y superior en la página de Acured (sólo se activa al hacer scroll), **cuando no se ha iniciado sesión**.  
  
\*En ambos casos, el botón de menú abre el componente Menu para pacientes (descrito en la documentación landing pacientes), y hacer click sobre el logo de perfil SIN nombre, deriva a la Vista Inicio sesión 2 (donde ingresan su correo y contraseña o inician sesión con google) → se detectó que en el documento anterior, en un párrafo documentamos por error que el botón de ícono de perfil sin nombre deriva a Vista inicio sesión 1 y en otro párrafo que lleva a Vista inicio sesión 2. Lo correcto es que derive a la Vista Inicio sesión 2 → Tanto el Botón del panel superior que dice Inicia sesión y el Botón de Inicia sesión que se encuentran dentro del componente de Menú Para pacientes, deriva a la Vista inicio sesión 1; mientras que hacer click en el ícono de perfil superior derecho, deriva directamente a la Vista inicio sesión 2.

*Componente Barra header sesión iniciada + scroll*  
3) Barra header sesión iniciada: Es la barra superior con fondo transparente que se mostrará siempre al abrir la página, **cuando la sesión está iniciada** (se puede apreciar cómo se vería en la Vista Pacientes/ mis reservas 1 o en la Vista Pacientes/ soporte de Acured).   
Se puede saber que la sesión está iniciada, porque junto al logo de perfil superior derecho, aparece el nombre del paciente y porque en vez de tener un botón de Inicia sesión, tiene un botón de Agenda una cita.  
Hacer click sobre Agenda una cita son derivados a la Vista Pacientes motor de búsqueda, y si hacen click sobre el ícono de perfil con el nombre, se abre el componente de Menu Para pacientes sesión iniciada, que cuenta con 3 botones:   
- Ir a Mis Reservas, que deriva a la Vista Pacientes/ mis reservas 1 (si no tiene ninguna cita agendada) o mis reservas 2 (si ya tiene citas agendadas).  
- Ayuda/servicio al cliente, que deriva a la Vista Pacientes/ soporte de Acured (que en este caso se debería ver arriba con la Barra header sesión iniciada).  
- Cerrar sesión, que cierra la sesión automáticamente y redirige a la Vista Home Pacientes con la Barra header de la sesión NO iniciada.

4) Barra header sesión iniciada scroll: Es la barra superior fija, con un color levemente transparente en toda la franja, que se activa cuando se scrollea hacia inferior y superior en la página de Acured (sólo se activa al hacer scroll), **cuando la sesión está iniciada**.  
Se puede saber que la sesión está iniciada, porque junto al logo de perfil superior derecho, aparece el nombre del paciente y porque en vez de tener un botón de Inicia sesión, tiene un botón de Agenda una cita.

* \*\*\* Recordar que el componente del botón de menú cambia dependiendo de si la sesión está o no está iniciada.   
  **Si la sesión no está iniciada**, entonces el botón de menú correspondiente a la Barra header y Barra header scroll, es el del componente llamado Menu Para pacientes.  
  **Si la sesión está iniciada**, entonces el botón de menú correspondiente a la Barra header sesión iniciada y Barra header sesión iniciada scroll, es el del componente llamado Menu Para pacientes sesión iniciada.
* Políticas de cancelación:

Se modificaron los textos de notificación de **Advertencia** cuando los pacientes quieren anular su cita con su sesión iniciada (Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 1, Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 2, Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 3).  
Los textos de advertencia que aparecerán acá siempre van a depender de la política de cancelación del terapeuta y el tiempo de anticipación con que el paciente esté anulando su cita.   
Documento Contenido Políticas de Reembolso (solicitar): En Vista Pacientes /cancelación cita política se debe ingresar el contenido de cada política de cancelación descrita (son un total de 10 políticas de cancelación diferentes, que combinan distinta cantidad de horas de anticipación y monto de reembolso).   
Esa Vista es el modal que se abre cuando el paciente hace click en el botón “Ver política de cancelación” de las Vistas Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 1, 2 y 3.  
Se tendrá que programar entonces que el mensaje de advertencia que le aparezca al paciente al querer anular su cita, siempre se corresponda con la política del terapeuta (que podrán visualizar haciendo click en Ver política de cancelación) y con la cantidad de horas de anticipación a su reserva.  
  
\*Les dejo un **ejemplo** de cómo se tendría que ingresar el contenido de cada política de cancelación y cómo se tendría que programar las advertencias y notificaciones según el tiempo de anticipación con que el paciente esté anulando su cita:  
**EJEMPLO** de Reembolso parcial para cancelaciones entre 24 y 12 horas:

* Texto para terapeuta (*el que aparecerá al momento en que el terapeuta, en su sesión de Acured, configure sus políticas de cancelación, esto lo verán más adelante en los flujos de usuarios*): El paciente recibirá un reembolso total si cancela o reprograma su cita con al menos 24 horas de antelación. Recibirá un reembolso parcial del 50% si cancela o reprograma entre 24 y 12 horas previas a su cita. Cancelaciones dentro de las 12 horas previas no serán reembolsadas.
* Texto para el paciente (si clickean Ver política de cancelación): Recibirás un reembolso completo sólo si cancelas o reprogramas tu cita con al menos 24 horas de antelación. Si lo haces entre 24 y 12 horas antes, se reembolsará el 50% del valor. Las cancelaciones con menos de 12 horas de anticipación no son reembolsables.
* Notificación paciente (Advertencia):  
  Antes de 24 → De acuerdo a la política de cancelación de tu terapeuta, si cancelas ahora, recibirás un reembolso completo.  
  Entre 24 y 12 → De acuerdo a la política de cancelación de tu terapeuta, si cancelas ahora, recibirás un reembolso del 50%.  
  Después de 12 → De acuerdo a la política de cancelación de tu terapeuta, si cancelas ahora, no recibirás reembolso.

\*Discutir con programadores cómo se puede programar que el software sepa el tiempo exacto entre que el paciente quiere anular su cita y la hora de su reserva, para saber la cantidad de horas de anticipación y que le aparezca el mensaje de advertencia que corresponda.   
  
Se creó también una Vista Pacientes/ anulación datos transferencia, donde se le solicita al paciente los datos de transferencia para el reembolso. Acured enviará la información de manera interna al terapeuta avisando de la anulación dentro de plazo de la cita y los datos del paciente para que realice el reembolso correspondiente (la forma de notificación al terapeuta dentro de su sesión y vía mail, será descrita en los flujos de usuario con sesión iniciada más adelante).   
  
En las en las vistas Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 1 y 3 (es decir, en los casos en que **si aplique el reembolso**), al hacer clic en anular cita serán derivados a la Vista Pacientes/ anulación datos transferencia, donde deben rellenar todos los campos con su información bancaria y dar click a “Confirmar datos y anular cita”. El botón “Atrás” devuelve a la Vista Pacientes cancelación cita 1 o 3 según corresponda, y también cuenta con un botón X superior derecho para cerrar el modal y en ese caso no se realiza la anulación.  
El botón de “Confirmar datos y anular cita”, deriva a la Vista Pacientes/ cancelada con éxito devolución, donde se les informa que la cita se anuló con éxito y que Acured enviará sus datos bancarios al terapeuta para que le realice directamente el reembolso.  
  
La siguiente vista llamada Vista Pacientes/ cancelada con éxito, es para los casos de anulación que no tengan reembolso (en esos casos, se saltan la parte de los datos bancarios y se anula de manera directa).   
Por lo tanto, se derivará a la vista Pacientes/ cancelada con éxito al hacer click en el botón Anular cita en la Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 2 (cuando el mensaje de Advertencia corresponde a “De acuerdo a la política de cancelación de tu terapeuta, sin cancelas ahora, **no recibirás reembolso**”).

\*En resúmen → Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 1 y 3, derivan a la Vista Pacientes/ anulación datos transferencia y luego a la Vista Pacientes/cancelada con éxito devolución; mientras que la Vista Pacientes/ cancelación cita sesión iniciada 2, deriva directamente a la Vista Pacientes/ cancelada con éxito.  
  
En caso que se haya anulado con éxito la cita, al cerrar el modal (ya sea de la vista Pacientes/cancelada con éxito devolución o Vista Pacientes/ cancelada con éxito) mediante el botón Cerrar o el botón X, deriva a la Vista Pacientes/ reservas pasadas, donde aparecerá la cita recién anulada como “Cancelada”.   
En esta vista se realizaron algunas modificaciones de texto en los botones, para que se basen en este diseño de Vista.   
Se cambió el botón de texto “Agendar nuevamente con “Nombre””, solamente a “Agendar nuevamente” y se movió ese botón hacia el costado derecho.   
A su vez, se diseñó un ejemplo de cómo debieran verse las citas canceladas, con un botón de Ver perfil al igual del resto (que deriva al perfil profesional de ese terapeuta o centro) y un botón de agendar nuevamente, pero con un título en rojo que dice “Cancelada”. Fijarse que en la sidebar izquierda, es la sección de “Reservas pasadas” la que se encuentra seleccionada.   
  
\*Importante\* → Tanto en el listado de Mis reservas como de Reservas pasadas, las citas se mostrarán en orden cronológico de la más reciente a la más antigua de superior a inferior (más reciente arriba y más antigua abajo).  
  
También se diseñó el mismo flujo para anulación y reembolso en caso de que el paciente anule la cita sin tener la sesión iniciada (por ejemplo cuando anulan desde el mail mediante el enlace de Acured para anular su cita). Por lo tanto, desde la Vista Home/ Cancelación de cita sin inicio de sesión 3, en caso de que el paciente haga click en anular cita y si aplique al reembolso, será derivado a la Vista Home/ anulación datos transferencia sin inicio de sesión (que es la misma de los datos bancarios descrita antes pero con la Barra header de sesión NO iniciada.   
Al hacer click en Confirmar datos y anular cita, deriva a la Vista Home/ cancelada con éxito devolución sin inicio de sesión (misma de antes pero con Barra header de sesión NO iniciada).  
En caso de que anule la cita y no tenga devolución, es derivado a la vista Home/ Cancelación de cita sin inicio de sesión exito.   
\*Es el mismo flujo anterior descrito para sesión iniciada pero sólo cambia la barra del header a sesión NO iniciada, por lo que tengan en cuenta los 3 mensajes de advertencia diferentes (ya que en este flujo se puso sólo una vista a modo de ejemplo con una de las 3 opciones de advertencia).  
Tanto en la Vista Home/ cancelada con éxito devolución sin inicio de sesión y Home/ Cancelación de cita sin inicio de sesión exito, el botón X superior derecho y el botón de Cerrar, cierran el modal y vuelve a la vista Home Pacientes.

Otras vistas en las que se debe agregar el contenido de Políticas de cancelación:

* Vista Perfil profesional / selección horario fecha actual: En esta vista aparecen dos opciones de notificación, que se mostrarán al paciente sólo en caso de que esté agendando una cita en una fecha y horario que no le permitirá un reembolso completo en función de la fecha actual.   
  Si según la política de cancelación establecida, esa cita no será nada reembolsada en caso de cancelación, entonces se mostrará la primera notificación.   
  Si según la política de cancelación establecida, esa cita no será reembolsada por completo pero si un porcentaje dependiendo de cuándo se cancele, entonces se muestra la segunda notificación.   
  Estas notificaciones tienen el botón de “Ver política de cancelación”, que deriva a la Vista Perfil profesional / modal politica de cancelación (donde se debe agregar el contenido) del Documento Contenido Políticas de Reembolso para cada caso).
* Desde la Vista Perfil profesional /Pago, al hacer click en el botón “política de cancelación” que se encuentra subrayado (no la casilla, sino que el texto subrayado), deriva a la Vista Acepto política (donde también se debe agregar el contenido) del Documento Contenido Políticas de Reembolso para cada caso).
* Desde la Vista Perfil centro / profesional seleccionado: Acá también está la opción de que aparezcan las notificaciones anteriormente descritas de “Las citas agendadas con menos de “X” horas de antelación, no son reembolsables” y “Las citas agendadas con menos de “X” horas de antelación, no son 100% reembolsables”, según la fecha y hora de la cita en relación a la fecha actual (en la vista se muestra solo una de las dos opciones de notificación a modo de ejemplo, ya que sólo se mostrará una de las dos dependiendo del caso, o si no aplica no se muestra nada, pero siempre recordar que están ambos casos de notificación).  
  En caso de aparecer alguna de estas notificaciones, hacer click en el botón subrayado de “Ver política de cancelación” deriva a la Vista Perfil centro / modal politica de cancelación (donde también se debe agregar el contenido) del Documento Contenido Políticas de Reembolso para cada caso).
* Desde la Vista Perfil centro / Pago, al hacer click en el botón “política de cancelación” que se encuentra subrayado (no la casilla, sino que el texto subrayado), deriva a la Vista Acepto política (donde también se debe agregar el contenido) del Documento Contenido Políticas de Reembolso para cada caso).

- En la vista Acepto política (modal), se agregó tilde a la palabra política y se eliminó la S del final (estaba la palabra en políticas en plural).

- En la vista Acepto consentimiento, se cambió la letra C de consentimiento a minúscula.

- Se duplicó la vista Pacientes/ cancelada con éxito, de manera de tener un mensaje de éxito para cuando cancelaron su cita con un terapeuta individual o cuando cancelaron su cita con un centro de acupuntura (sólo cambia la palabra terapeuta o centro según sea el caso). También se dejó la palabra NO en mayúsculas.  
La vista del mensaje de éxito cuando se cancela la cita con un terapeuta individual y se solicita reembolso es la correspondiente a la Vista Pacientes/ cancelada con éxito devolución terapeuta, mientras que la vista del mensaje de éxito cuando se cancela la cita con un centro y se solicita reembolso es la correspondiente a la Vista Pacientes/ cancelada con éxito devolución CENTRO.  
Se hizo lo mismo con la vista Home/ cancelada con éxito devolución sin inicio de sesión, con una versión para cuando cancelan la cita con un terapeuta individual (vista Home/ cancelada con éxito devolución terapeuta sin inicio de sesión) y otra para cuando cancelan con un centro (vista Home/ cancelada con éxito devolución CENTRO sin inicio de sesión).  
Recordar que este mensaje aparece sólo cuando los pacientes, por política de cancelación, si son candidatos a recibir devolución, y que al no tener sesión iniciada y haber llegado a esa página a través del enlace de mail, la barra header corresponde a la de sesión NO iniciada.

- Se agregó contenido en las Vistas de política de cancelación a modo de ejemplo de la longitud de las distintas políticas y cómo se deberían ver (se debe agregar el contenido) del Documento Contenido Políticas de Reembolso para cada caso).

- Se creó la Vista Pacientes/ cancelación cita política corto, a modo de ejemplo de cómo se vería el diseño cuando la política de cancelación tiene texto corto.

- En la sidebar de la Vista Pacientes/ técnica y Vista Pacientes/ técnica expandido, se modificaron las mayúsculas/minúsculas de Medicina Tradicional China, Sangría terapéutica y Aguja de fuego. También en la Vista Pacientes/técnica, se eliminó la palabra MEDICINA TRADICIONAL CHINA que aparecía en el contenido del texto en la parte superior, ya que era el título y estaba duplicado.

Cambios en los mails:

1. Mail confirmación terapeuta individual → se agregó una llave [nombre terapeuta] para los casos en que se haya agendado con un terapeuta individual y no con un centro; se cambió la palabra Mi Perfil por Mis reservas.
2. Mail confirmación terapeuta centro → se creó este nuevo mail duplicando el anterior, para los casos en que se haya agendado cita con un centro, acá la diferencia con el anterior es que la llave dice [terapeuta, centro], indicando el nombre del terapeuta que lo va a atender y el nombre del centro. También se cambió la palabra Mi Perfil por Mis reservas.
3. En todos los mails se agregó un punto final al lado de Acured.
4. Se duplicó el Mail confirmada, dejando uno para cuando se confirmó cita con un terapeuta individual (Mail confirmada terapeuta individual) y se agregó la foto de perfil con el nombre del profesional.  
   A su vez se hizo lo mismo para cuando se confirmó cita con un centro (Mail confirmada centro) y se agregó el logo del centro y la foto de perfil con el nombre del profesional.