

PLATAFORMA VIRTUAL CSS

MANUAL DE USUARIO



Joseph Cano, Guillermo Núñez, Fabio Miranda, Irving Villarreal
Ingeniería Web



Contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Acceso de la Pagina web	4
3.	Estructura de Plataforma Web en PC/Laptop	4
3.1	Registrar Usuario Nuevo (PC/Laptop)	4
3.2	Inicio Sesión (PC/Laptop)	6
3.3	Recuperar Contraseña (PC/Laptop)	6
3.4	Estructura de Página Web para Pacientes (PC/Laptop)	8
3.4.1	Página Principal	8
3.4.2	Detalles de la Cita	10
3.4.3	Agendar Cita	10
3.4.4	Reprogramar Cita	12
3.4.5	Cancelar Cita	13
3.5	Estructura de Página Web para Administradores (PC/Laptop)	15
3.5.1	Página Principal.	15
3.5.2	Modificar Médicos	16
3.5.2.1	Añadir Medico	17
3.5.2.2	Editar Medico	17
3.5.2.3	Eliminar Medico	19
3.5.3	Modificar Clínicas.....	19
3.5.3.1	Añadir Clínica	20
3.5.3.2	Editar Clínica	21
3.5.3.3	Eliminar Clínica	21
3.5.4	Modificar Especialidades	22
3.5.4.1	Añadir Especialidad.....	23
3.5.4.2	Editar Especialidad.....	23
3.5.4.3	Eliminar Especialidad	24
3.5.5	Modificar Pacientes.....	25
3.5.5.1	Añadir Paciente	25
3.5.5.2	Editar Paciente	26
3.5.5.3	Eliminar Paciente	27
4.	Estructura de Plataforma Web en Móvil	28
4.1	Registrar Usuario Nuevo (Móvil).....	28
4.2	Inicio Sesión (Móvil)	30
4.3	Recuperar Contraseña (Móvil).....	31



4.4	Estructura de Página Web para Pacientes (Móvil)	34
4.4.1	Página Principal	34
4.4.2	Detalles de la Cita	36
4.4.3	Agendar Cita	36
4.4.4	Reprogramar Cita	38
4.4.5	Cancelar Cita	40
4.5	Estructura de Página Web para Administradores (Móvil)	42
4.5.1	Página Principal	42
4.5.2	Modificar Médicos	43
4.5.2.1	Añadir Medico	44
4.5.2.2	Editar Medico	45
4.5.2.3	Eliminar Medico	46
4.5.3	Modificar Clínicas	47
4.5.3.1	Añadir Clínica	48
4.5.3.2	Editar Clínica	49
4.5.3.3	Eliminar Clínica	49
4.5.4	Modificar Especialidades	50
4.5.4.1	Añadir Especialidad	51
4.5.4.2	Editar Especialidad	51
4.5.4.3	Eliminar Especialidad	52
4.5.5	Modificar Pacientes	53
4.5.5.1	Añadir Paciente	54
4.5.5.2	Editar Paciente	54
4.5.5.3	Eliminar Paciente	55



1. Introducción

La Plataforma Virtual CSS está pensada y diseñada para facilitar a los pacientes y administradores de la Caja del Seguro Social con el Gestión de Citas en las Policlínicas de Panamá.

Esta página web está diseñada tanto para Computadoras como para Celulares Móviles. En la página web existen dos versiones a acceder, una para paciente y médicos, y otra para los administradores.

En este documento desarrollaremos lo que es el Manual de Usuario de dicha página web, el cual contendrá todos los funcionamientos y capacidades de la página junto con la explicación paso a paso de cada uno de estos procesos.

2. Acceso de la Pagina web

Para acceder a la página web será necesario disponer de acceso a internet y mediante un navegador cargar el siguiente URL:

<https://csspanama.online/>

3. Estructura de Plataforma Web en PC/Laptop

3.1 Registrar Usuario Nuevo (PC/Laptop)

Para Registrar un usuario nuevo primero habrá que seleccionar la opción 'Registrarse' en la página de inicio sesión.

Inicio de Sesión

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

¿Olvidó su contraseña?

¿Primera vez aquí? [Registrarse](#)

Acceso para registro

Luego se ingresan los datos del paciente y selecciona el botón de 'Registrarse'.

Registro

Nombre Apellido

Email

Cedula

Contraseña

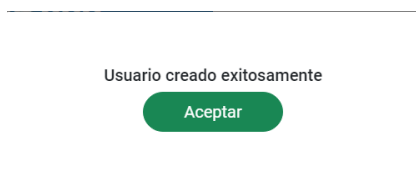
Registrarse

¿Ya tiene una cuenta? [Iniciar Sesión](#)

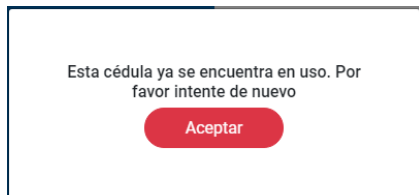
Formulario de Datos

Botón de Registrarse

Si tiene cuenta puede iniciar sesión desde aquí.



Al crear la cuenta aparece esta ventana con un mensaje confirmando que la cuenta se ha creado exitosamente.



En el caso de que la cédula ya esté en uso saldrá este mensaje, y tendrá que intentar de nuevo.

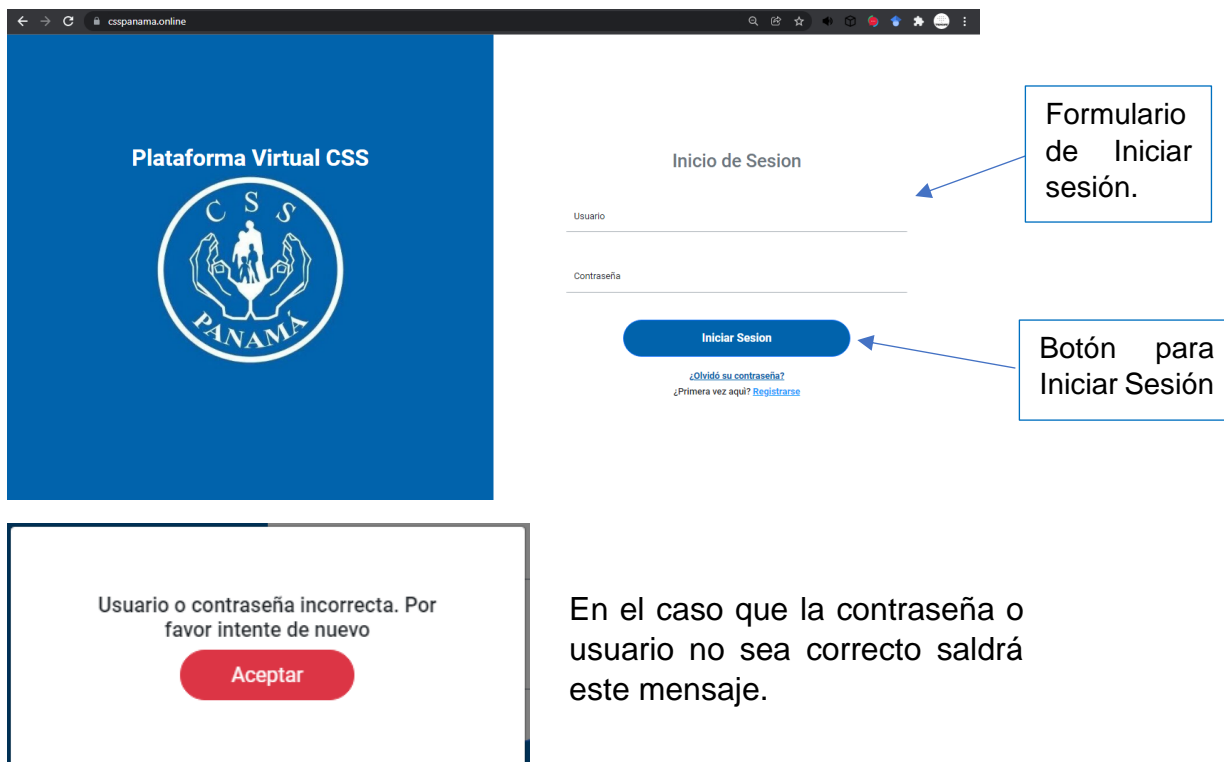
Una vez se ha realizado el registro recibirá el siguiente correo de confirmación.

Registro Exitoso



3.2 Inicio Sesión (PC/Laptop)

Para iniciar sesión es necesario introducir el usuario y la contraseña y luego seleccionar la opción de iniciar sesión.



Formulario de Inicio sesión.

Botón para Iniciar Sesión

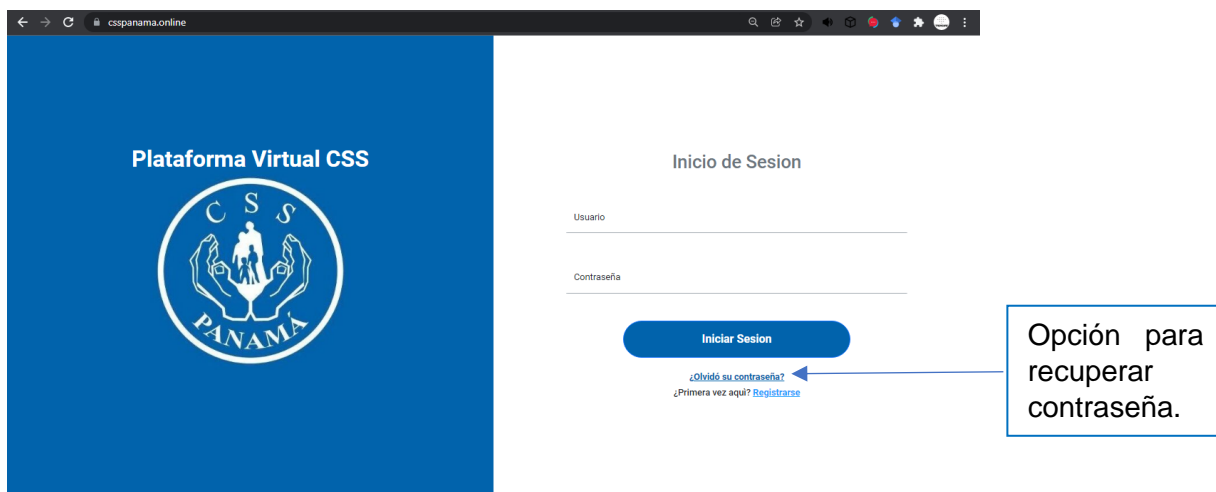
Usuario o contraseña incorrecta. Por favor intente de nuevo

Aceptar

En el caso que la contraseña o usuario no sea correcto saldrá este mensaje.

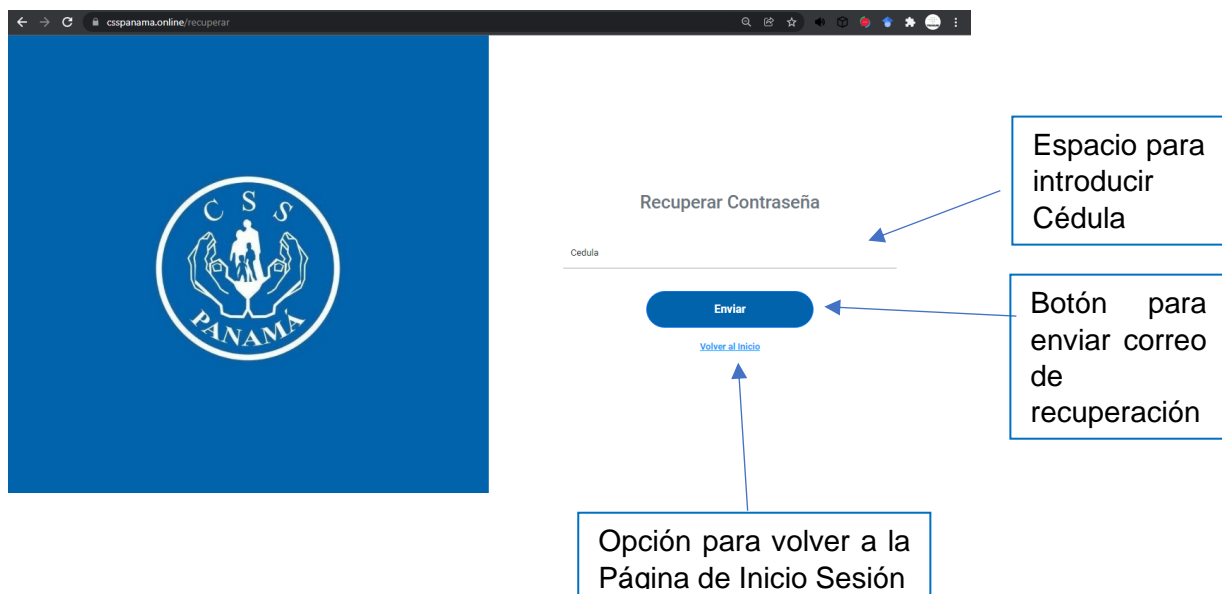
3.3 Recuperar Contraseña (PC/Laptop)

En el caso de que no recuerde la contraseña puede restablecer su contraseña. Primero en la página de Inicio Sesión Presiona la opción de '¿Olvido su Contraseña?'.

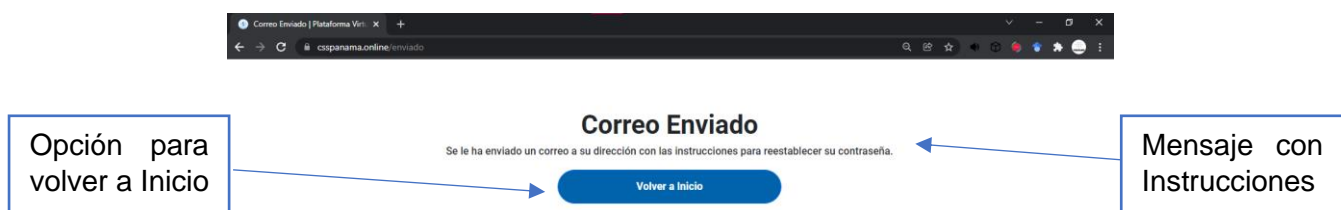


Opción para recuperar contraseña.

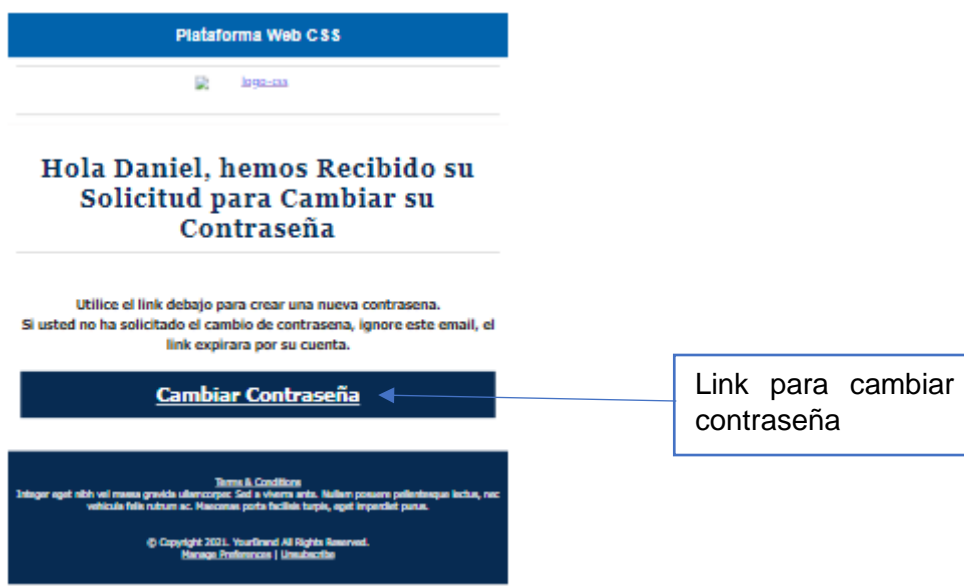
Luego introduce su número de cédula y selecciona la opción 'Enviar'.



Se enviará un correo que recibirá en el correo electrónico relacionado con esa cuenta para restablecer la contraseña y aparece esta página con dichas instrucciones.



El correo enviado se vera de la siguiente manera



Al seleccionar el link lo redirigirá a la Página donde introducirá la nueva contraseña, y luego se presiona el botón de Cambiar Contraseña para confirmar la modificación.

Recuperar Contraseña

8-970-358

Nueva Contraseña

Cambiar Contraseña

Volver al Inicio

Espacio para Introducir la Nueva contraseña

Opción para regresar a Inicio

Contraseña actualizada exitosamente

Aceptar

Luego de Cambiar la Contraseña aparece esta ventana con un mensaje confirmando que se ha cambiado la contraseña

3.4 Estructura de Página Web para Pacientes (PC/Laptop)

3.4.1 Página Principal

1 2 3

6 Plataforma Web Css

Inicio Agendar Cita Cerrar Sesión

Mis Citas

Fecha	Hora	Clinica	Medico	Especialidad	Cédula del Paciente
2021-12-08	05:00:00 AM	Policlinica Lic. Manuel María Valdés	Peter Park	Medicina General	8-970-357
2021-12-22	07:00:00 AM	Policlinica Lic. Manuel María Valdés	Peter Park	Medicina General	8-970-357
2021-12-24	09:00:00 AM	Policlinica Don Joaquín José Vallarino	Yaneth Caceres	Neurologia	8-970-357

4

anterior 1 siguiente

7 8 9

5

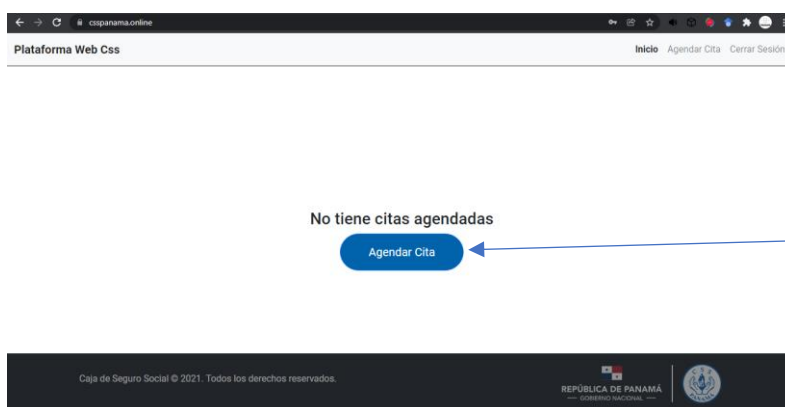
Caja de Seguro Social © 2021. Todos los derechos reservados.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

1. Opción 'Inicio'. Esta opción te redirigirá a la página Principal estando desde cualquier página en la Plataforma.
2. Opción 'Agendar Cita'. Al seleccionar esta opción podrías ir a la página Agendar Cita para crear una Cita Nueva.

3. Opción 'Cerrar Sesión'. Al seleccionar esta opción cerrarás la sesión de la cuenta.
4. Mis Citas. Aquí estarán todas las citas del Paciente junto con la información de estas, las cuales son Fecha, Hora, Clínica, Médico, Especialidad, y Cédula.
5. Vínculo a la Página de la CSS. Al dar clic el sistema lo redirigirá la Página Oficial de la CSS.
6. Nombre de la Plataforma. Al dar clic en el título 'Plataforma Web CSS' te redirigirá a la página Principal estando desde cualquier página en la Plataforma.
7. Anterior. En el caso que haya múltiples citas y la cantidad se extiende a múltiples páginas, Al dar clic en esta opción podrá ver la página anterior.
8. Número de Páginas. En ese icono se muestra el número de página en que se encuentra en el momento, en el caso que haya múltiples citas y la cantidad se extiende a múltiples páginas.
9. Siguiente. En el caso que haya múltiples citas y la cantidad se extiende a múltiples páginas, Al dar clic en esta opción podrá ver la página siguiente.

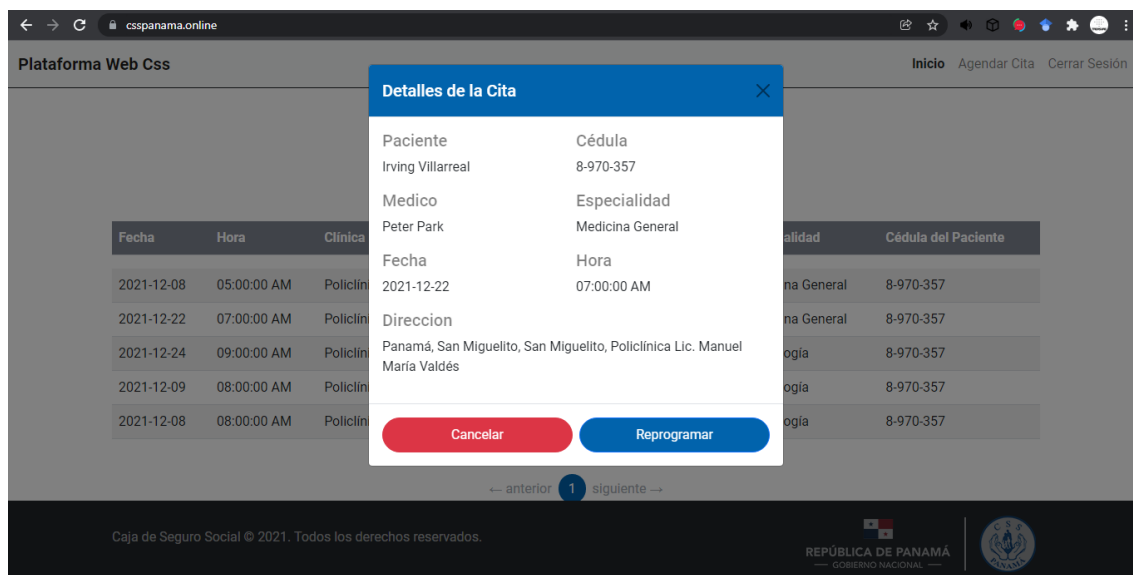
En el caso de que no haya citas agendadas se vera de la siguiente forma



Cuando no hay citas aparecerá la opción para agregar citas aquí también.

3.4.2 Detalles de la Cita

Para ver los detalles de la cita habrá que seleccionar o dar clic en la cita que se quiere consultar desde la página principal, y aparecerá esta ventana con los detalles de la Cita.



3.4.3 Agendar Cita

Para programar una cita primeramente se selecciona la opción Agendar Cita desde la Página Principal mencionadas anteriormente. Y aparecerá esta página para con un formulario para la información de la Cita

Una vez complete el formulario de los detalles de la Cita Presiona el Botón 'Siguiente'.

Formulario de Detalles de Cita

Opción para continuar al siguiente paso

En el caso de que se dé clic en siguiente sin llenar alguno de los campos saldrá este mensaje.

Luego de llenar el formulario se muestra el calendario donde habrá que seleccionar una Fecha y Hora para la Cita, y luego seleccionar el Botón 'Agendar' para programar la Cita.

1. Opción de Regresar: Al dar clic en esta opción podrá regresar al formulario de los detalles de la Cita.
2. Cambiar Mes: Mediante las flechas se podrá cambiar de mes en el calendario, ya sea al anterior o al siguiente.
3. Selección de Días: En el calendario aparecerán los días disponibles y no disponibles para programar una cita. Los días disponibles estarán habilitados para seleccionar, y los no disponibles estarán deshabilitados y no se podrán seleccionar. Al seleccionar un día estará resaltado en blanco.
4. Duración de la cita: La duración por defecto de la cita se mostrará.
5. Hora: En esta parte estarán las horas disponibles para programar una cita. Hay una barra de desplazamiento vertical para ver todas las horas posibles. Al seleccionar un día se resaltará en azul.
6. Opción Agendar: Al momento de que se haya seleccionado todos los datos se da clic en la opción 'Agendar' para programar la cita.

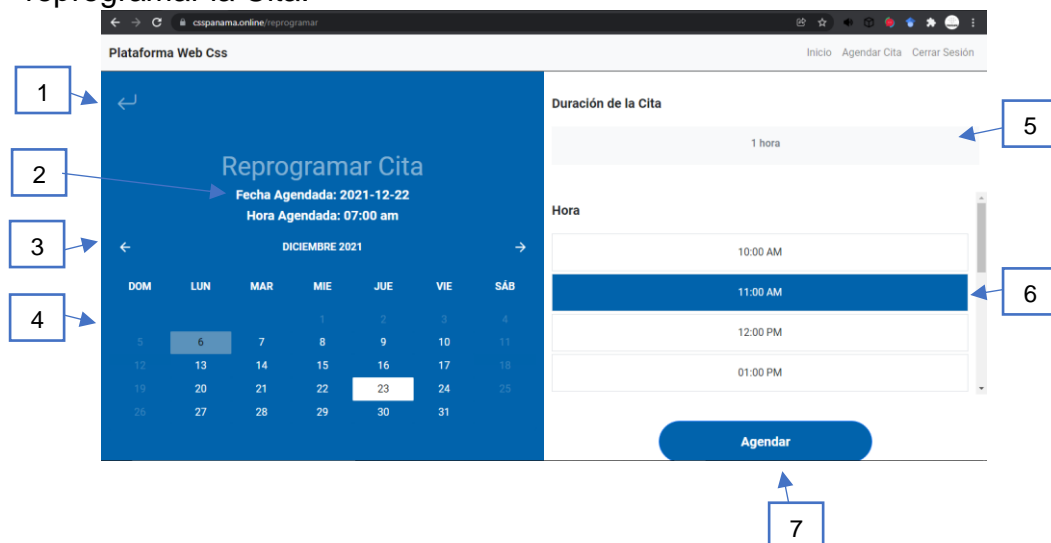
Al agendar la cita saldrá este mensaje confirmando que la cita ha sido programada.

3.4.4 Reprogramar Cita

Para reprogramar una Cita primero se da clic en la cita a la que se quiere reprogramar desde la Página de Inicio, donde saldrán los detalles de la cita, allí habrá que dar clic en la opción 'Reprogramar'.

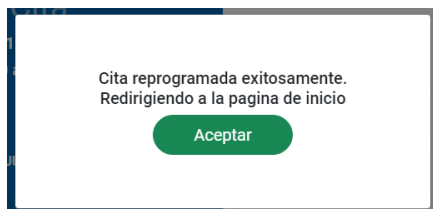


Luego se muestra el calendario donde habrá que seleccionar una Fecha y Hora para la Cita, y luego seleccionar el Botón 'Agendar' para reprogramar la Cita.



1. Opción de Regresar. Al dar clic en esta opción podrá regresar al formulario de los detalles de la Cita.
2. Detalles de la Cita: Se muestra la fecha y Hora de la cita que se quiere reprogramar.
3. Cambiar Mes: Mediante las flechas se podrá cambiar de mes en el calendario, ya sea al anterior o al siguiente.
4. Selección de Días: En el calendario aparecerán los días disponibles y no disponibles para programar una cita. Los días disponibles estarán habilitados para seleccionar, y los no disponibles estarán deshabilitados y no se podrán seleccionar. Al seleccionar un día estará resaltado en blanco.
5. Duración de la cita: La duración por defecto de la cita se mostrará.

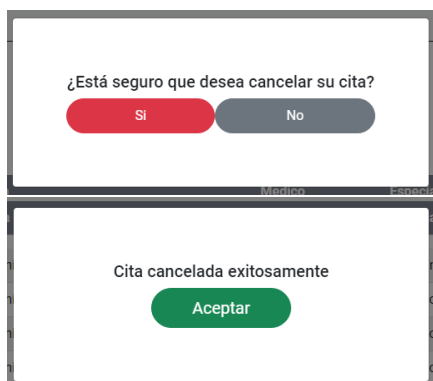
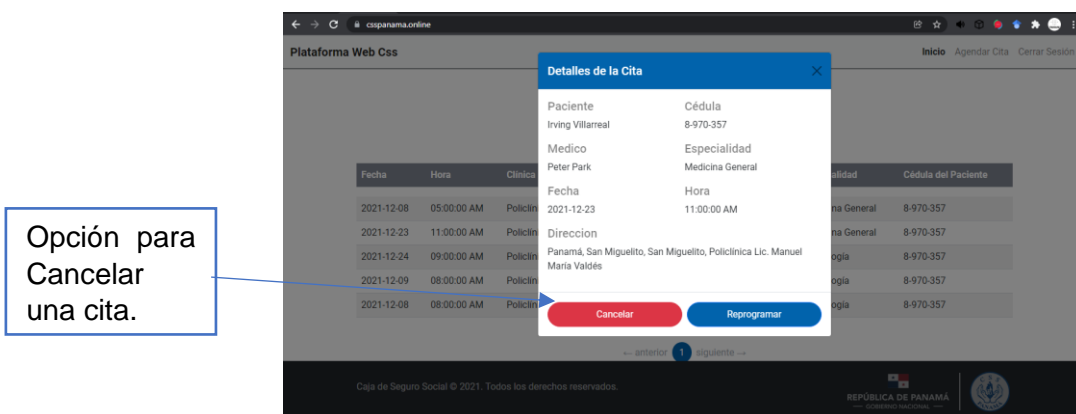
6. Hora: En esta parte estarán las horas disponibles para programar una cita. Hay una barra de desplazamiento vertical para ver todas las horas posibles. Al seleccionar un día se resaltará en azul.
7. Opción Agendar: Al momento de que se haya seleccionado todos los datos se da clic en la opción 'Agendar' para programar la cita.



Al reprogramar la cita saldrá este mensaje confirmando que la cita ha sido reprogramada.

3.4.5 Cancelar Cita

Para cancelar una Cita primero se da clic en la cita a la que se quiere cancelar desde la Página de Inicio, donde saldrán los detalles de la cita, allí habrá que dar clic en la opción 'Cancelar'.



Una vez se seleccione la opción para cancelar saldrá este mensaje para asegurar que se quiere cancelar la cita

Si se selecciona Si sale este mensaje confirmando que se canceló la Cita.



Al cancelar la cita se enviará un correo que se vera de la siguiente manera.

Cita Cancelada

Plataforma Web CSS



[logo-css](#)

Cita Cancelada

Su cita agendada para: 2021-12-29 con Yaneth Caceres, ha sido cancelada

Haga [aqui](#) para iniciar sesion.

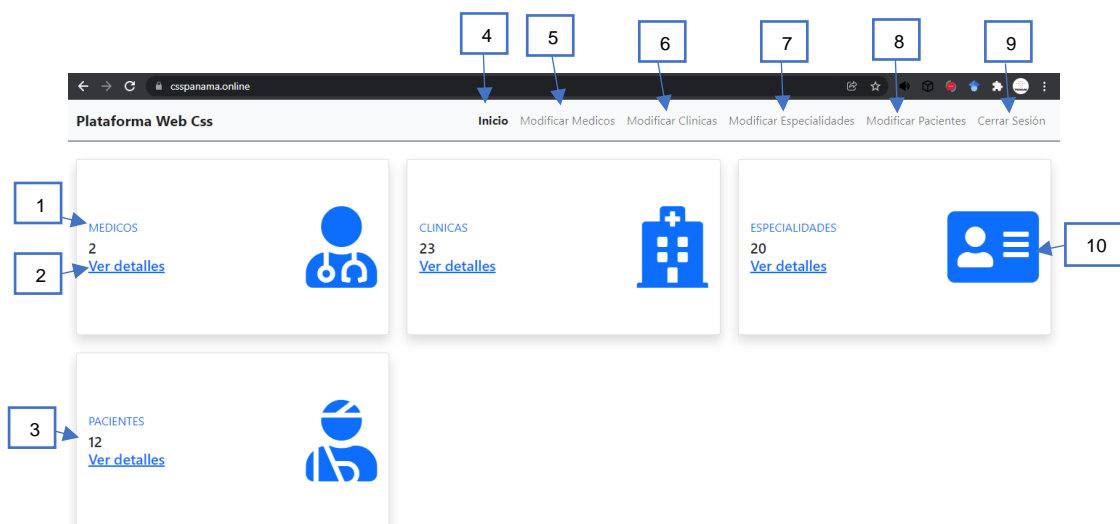
[Terms & Conditions](#)

Integer eget nibh vel massa gravida ullamcorper. Sed a viverra ante. Nullam posuere pellentesque lectus, nec vehicula felis rutrum ac. Maecenas porta facilisis turpis, eget imperdiet purus.

© Copyright 2021. YourBrand All Rights Reserved.
[Manage Preferences](#) | [Unsubscribe](#)

3.5 Estructura de Página Web para Administradores (PC/Laptop)

3.5.1 Página Principal.



1. Nombre de Modificación: En esta parte sale el nombre de las modificaciones posibles que el administrador puede realizar, ya sea Médicos, Clínicas, Especialidades, o Pacientes.
2. Ver detalles: Esta opción te permitirá ir a las páginas a ver los detalles de ya sea médicos, clínicas, especialidades o pacientes y realizar modificaciones.
3. Cantidad de Registros: Aquí saldrá un numero con la cantidad de registros que existen ya sea de pacientes, Clínicas, Especialidades o Médicos.
4. Opción 'Inicio'. Esta opción te redirigirá a la página Principal estando desde cualquier página en la Plataforma.
5. Opción 'Modificar Médicos'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de médicos y realizar modificaciones a estos.
6. Opción 'Modificar Clínicas'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de clínicas y realizar modificaciones a estas.
7. Opción 'Modificar Especialidades'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de especialidades y realizar modificaciones a estos.
8. Opción 'Modificar Pacientes'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de pacientes y realizar modificaciones a estos.
9. Opción 'Cerrar Sesión'. Al seleccionar esta opción cerrarás la sesión de la cuenta.
10. Ícono: El ícono te permitirá ir a las páginas a ver los detalles de ya sea médicos, clínicas, especialidades o pacientes y realizar modificaciones.

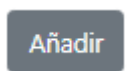
3.5.2 Modificar Médicos



1. Añadir: Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir un nuevo médico.
2. Numero de Filas: Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
3. Listado de Médicos: El listado de Médicos contendrá todos los datos de los pacientes, tales como Nombre, Apellido, Cédula, Email, Contraseña, Clínica, Especialidad y Duración de Citas.
4. Buscador: Este permitirá buscar a un médico en específico.
5. Tipos de Datos de Médicos: Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para los médicos, y al dar clic en se podrá ordenar ascendente o descendientemente.
6. Número de Página: Botón que mostrará el número de página de la lista de Médicos en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

3.5.2.1 Añadir Medico

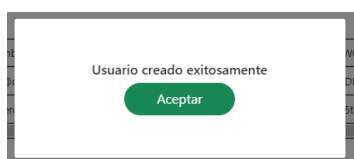
Para añadir un nuevo médico primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Médicos.



Aparecerá el formulario para añadir el medico donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.

Diagrama del formulario "Añadir Medico" con anotaciones:

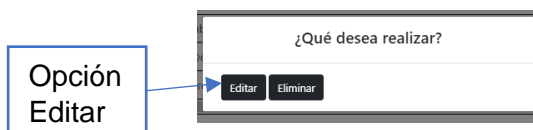
- Cerrar Ventana:** Botón con una 'x' en la esquina superior derecha.
- Cuadro de Texto:** Campos para "Nombre", "Apellido", "Correo electrónico", "Cédula", "Contraseña" y "Duración de la cita en minutos".
- Selección de Opción:** Campos para "Clínica" y "Especialidad".
- Botón para Añadir Médico:** Botón "Añadir" en la parte inferior.
- Selección/Escribir Números en minutos:** Campo "Duración de Citas" con el valor "60 Minutos".



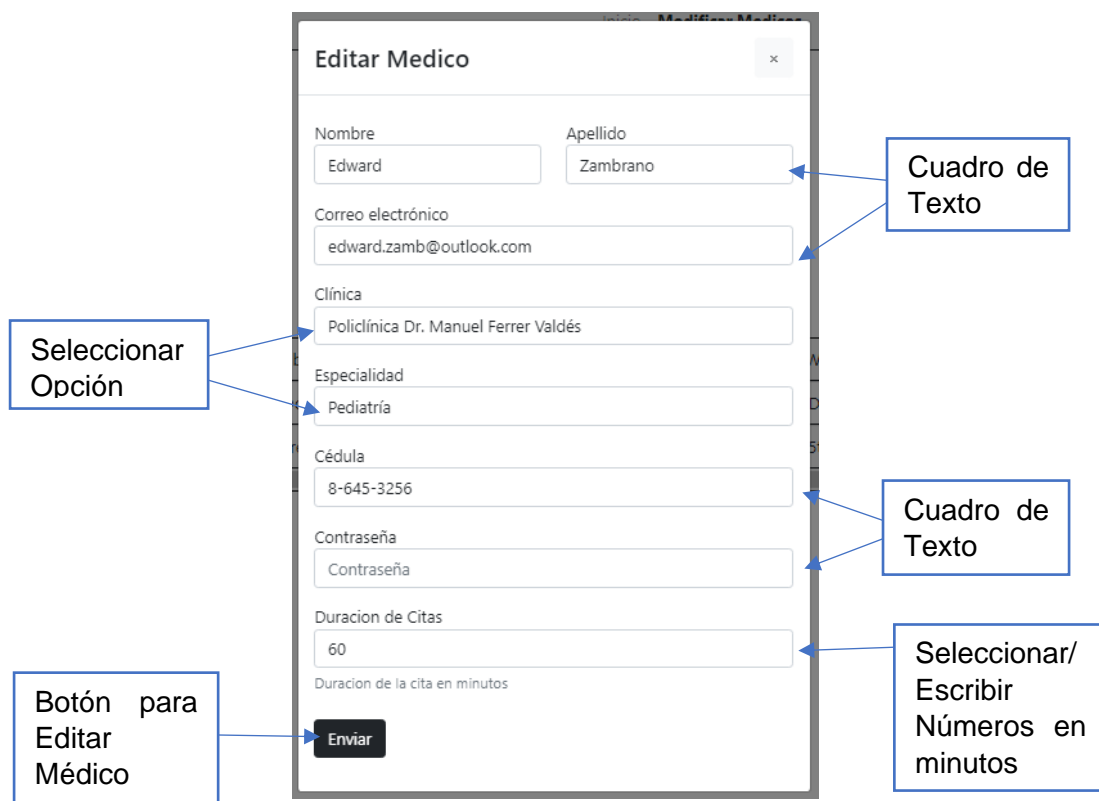
Una vez el médico ha sido añadido sale este mensaje de confirmación.

3.5.2.2 Editar Medico

Para editar la información de un médico en específico, primero se da clic en el medico que se quiere editar desde la página de Modificar Médicos. Y Luego se selecciona la opción Editar.



En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información del médico y luego se selecciona en 'Editar'

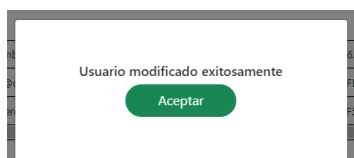


The screenshot shows the 'Editar Medico' form with the following fields and annotations:

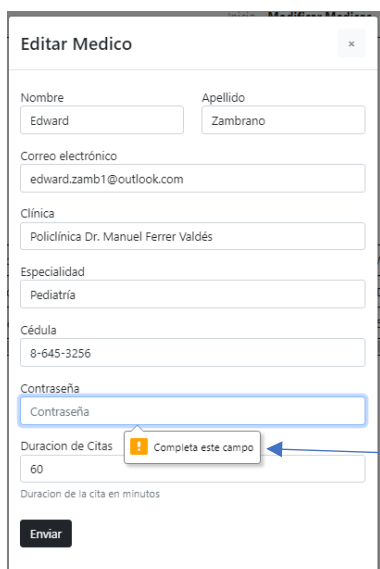
- Nombre:** Edward
- Apellido:** Zambrano
- Correo electrónico:** edward.zamb@outlook.com
- Clínica:** Policlínica Dr. Manuel Ferrer Valdés
- Especialidad:** Pediatría
- Cédula:** 8-645-3256
- Contraseña:** Contraseña
- Duración de Citas:** 60
- Botón para Editar Médico:** Enviar

Annotations include:

- Cuadro de Texto:** Points to the 'Apellido' and 'Correo electrónico' fields.
- Seleccionar Opción:** Points to the 'Clínica' and 'Especialidad' dropdown menus.
- Cuadro de Texto:** Points to the 'Cédula' and 'Contraseña' fields.
- Seleccionar/ Escribir Números en minutos:** Points to the 'Duración de Citas' field.



Una vez el médico ha sido editado sale este mensaje de confirmación.

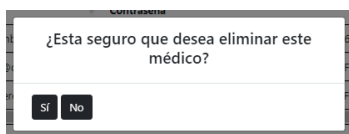


The screenshot shows the 'Editar Medico' form with a validation error in the 'Contraseña' field. The error message is 'Completa este campo' (Complete this field). The 'Duración de Citas' field is set to 60.

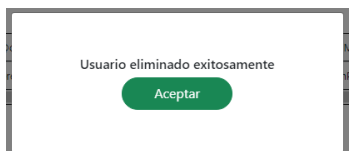
En el caso de que haga un espacio que no se haya llenado sale este mensaje para recordarte de llenar los espacios vacíos.

3.5.2.3 Eliminar Medico

Para eliminar la información de un médico en específico, primero se da clic en el medico que se quiere eliminar desde la página de Modificar Médicos. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.

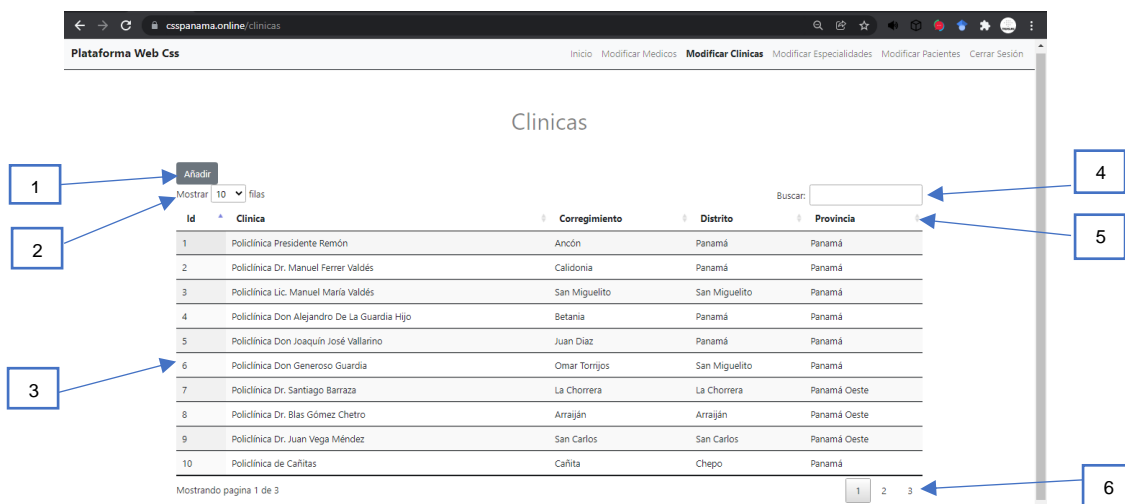


Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que el usuario quiera eliminar el médico.



Al seleccionar 'Si' Sale esta ventana para confirmar que el usuario se ha eliminado.

3.5.3 Modificar Clínicas



1. Añadir: Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir una nueva clínica.
2. Numero de Filas: Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
3. Listado de Clínicas: El listado de Clínicas contendrá todos los datos de las clínicas, tales como ID, Clínica, Corregimiento, Distrito y Provincia.
4. Buscador: Este permitirá buscar a una clínica en específico.

5. Tipos de Datos de Clínicas: Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para las clínicas, y al dar clic en se podrá ordenar ascendente o descendentemente.
6. Número de Página: Botón que mostrará el número de página de la lista de clínicas en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

3.5.3.1 Añadir Clínica

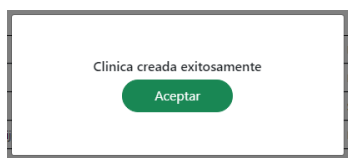
Para añadir una nueva clínica primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Clínica.

Añadir

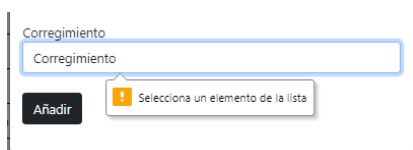
Aparecerá el formulario para añadir clínica donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.



The screenshot shows a form titled "Añadir Clínica" with a close button (x) in the top right corner. The form contains four input fields: "Nombre de la Clínica", "Provincia", "Distrito", and "Corregimiento". Each field has a dropdown arrow on the right. Below the fields is a black button labeled "Añadir". Annotations with arrows point to various elements: "Cerrar Ventana" points to the close button; "Cuadro de Texto" points to the "Nombre de la Clínica" input field; "Seleccionar Opción en lista" points to the dropdown arrows of the "Provincia", "Distrito", and "Corregimiento" fields; and "Botón para Añadir Clínica" points to the "Añadir" button.



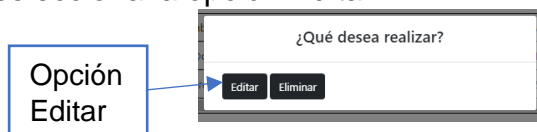
Una vez la clínica ha sido añadida sale este mensaje de confirmación.



En el caso de que haga un espacio que no se haya llenado sale este mensaje para recordarte de llenar los espacios vacíos.

3.5.3.2 Editar Clínica

Para editar la información de una clínica en específico, primero se da clic en la clínica que se quiere editar desde la página de Modificar Clínicas. Y Luego se selecciona la opción Editar.



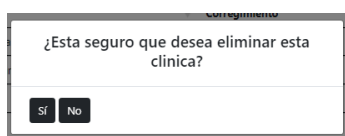
En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información de la clínica y luego se selecciona en 'Editar'



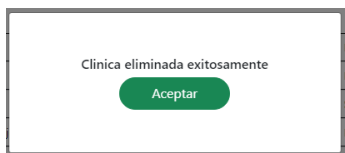
Una vez la especialidad ha sido editada aparece un mensaje de confirmación.

3.5.3.3 Eliminar Clínica

Para eliminar una clínica en específico, primero se da clic en el medico que se quiere eliminar desde la página de Modificar Clínica. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.



Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que el usuario quiera eliminar la clínica.



Al seleccionar 'Si' Sale esta ventana para confirmar que la clínica se ha eliminado.

3.5.4 Modificar Especialidades



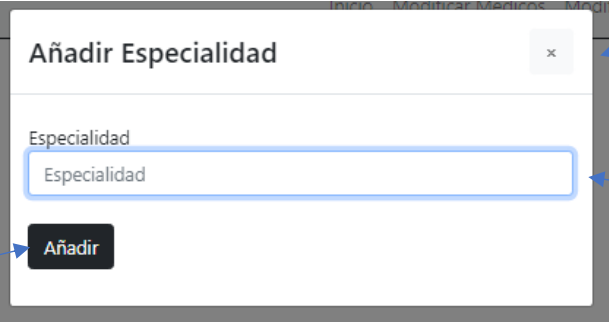
1. Añadir: Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir una nueva especialidad.
2. Numero de Filas: Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
3. Listado de Especialidades: El listado de Especialidades contendrá todos los datos de las clínicas, tales como ID y Especialidad.
4. Buscador: Este permitirá buscar a una especialidad en específico.
5. Tipos de Datos de Especialidades: Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para las especialidades existentes, y al dar clic en se podrá ordenar ascendente o descendientemente.
6. Número de Página: Botón que mostrará el número de página de la lista de es en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

3.5.4.1 Añadir Especialidad

Para añadir una nueva especialidad primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Especialidad.



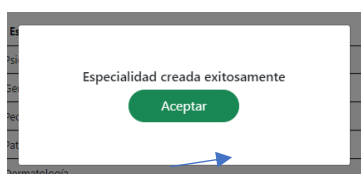
Aparecerá el formulario para añadir la especialidad donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.



Botón para Añadir Especialidad

Cerrar Ventana

Cuadro de Texto



Una vez la especialidad ha sido añadida sale este mensaje de confirmación.

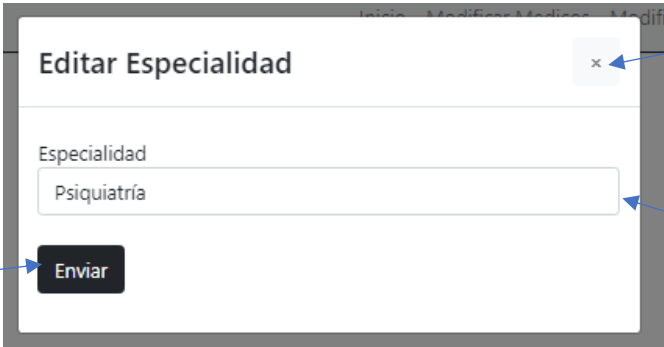
3.5.4.2 Editar Especialidad

Para editar la información de una especialidad en específico, primero se da clic en la especialidad que se quiere editar desde la página de Modificar Especialidades. Y Luego se selecciona la opción Editar.



Opción Editar

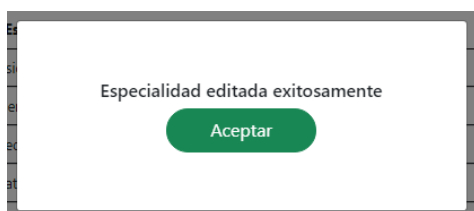
En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información de la clínica y luego se selecciona en 'Editar'



Botón para Editar Especialidad

Cerrar Ventana

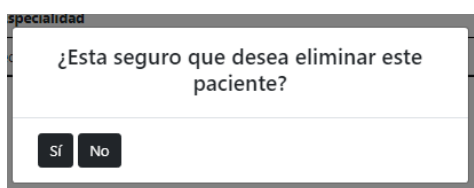
Cuadro de Texto



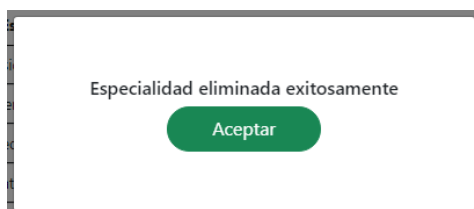
Una vez la especialidad ha sido editada sale este mensaje de confirmación.

3.5.4.3 Eliminar Especialidad

Para eliminar una especialidad, primero se da clic en la especialidad que se quiere eliminar desde la página de Modificar Especialidades. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.



Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que se quiera eliminar la especialidad.



Al seleccionar 'Sí' Sale esta ventana para confirmar que se ha eliminado la especialidad.

3.5.5 Modificar Pacientes

1. Añadir

2. Mostrar 10 filas

3. Listado de Pacientes

4. Buscador

5. Tipos de Datos de Pacientes

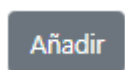
6. Número de Página

Nombre	Apellido	Cedula	Email	Contraseña
Amy	Adams	7-1244-6592	sorci1058@teras.com	\$2y\$10\$9sQqX9hmJLAWCRqXU/eD4bw1eVuvV30/siYnc/TIOd108ha
Bruce	Geene	4-5121-798	hijbo1571@teras.com	\$2y\$10\$zAciKnrD6D9q.sA7ko2gleK90VivaA3Abprqcs58kgQ8fky0Q6
Dude	Soup	9-712-1548	jatojen779@simdpi.com	\$2y\$10\$jenbHq.SkuoNVQIRHsHupbeirdOQJ2A5swi3Zb4/V/Wmmal48G
Elisse	Williams	10-1112-1314	xajencp924@simdpi.com	\$2y\$10\$5q.TG.pf62xHglDn9duMLiegckD8OU3x9m8NgYH5swrE8WesKGZC
Guillermo	Núñez	8-964-1557	guillermo.nunez@utp.ac.pa	\$2y\$10\$ATcc27D65r.axcm2sePqOUdn3QPHtgbvko71prGvdDngVUorurm
Irving	Villarreal	8-970-357	irvingvillarreal54@gmail.com	\$2y\$10\$XUgJW4g9a.tubb79NPVABeAzc3vTvs0WhTgeB4RuyTBi1234ZrRy
John	Stavros	7-441-22	dobeh22641@d3ff.com	\$2y\$10\$8gMbT0zKoXrK.semDYuMedY9yZLHDfTnwhfEgdcI4rdOI8m6V7y
Joseph	Cano	8-971-2154	joseph.cano@utp.ac.pa	\$2y\$10\$HkZQLV/ARi6ph5mAESiYHOQqMhri4kWdcq38vGA01BZTf8wZPpwKS
Lawrence	Santa	9-899-9889	yijerew969@svlog.com	\$2y\$10\$ydw78U6pXgkcczSjGRATOXtmR4eicGuu7GEEdwZmsO0svvgZyC
Maria	Reyes	6-89-3579	reyesmaria11@gmail.com	\$2y\$10\$ix04vQ.V.AsvYUCSavRhgriOagEYf7KCI/2IAGOfsT.B/WA/tm


1. **Añadir:** Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir un nuevo paciente.
2. **Numero de Filas:** Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
3. **Listado de Pacientes:** El listado de Pacientes contendrá todos los datos de las pacientes, tales como Nombre Apellido, Cédula, Email y Contraseña.
4. **Buscador:** Este permitirá buscar a una paciente en específico.
5. **Tipos de Datos de Pacientes:** Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para los pacientes existentes, y al dar clic en se podrá ordenar ascendente o descendientemente.
6. **Número de Página:** Botón que mostrará el número de página de la lista de es en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

3.5.5.1 Añadir Paciente

Para añadir un nuevo paciente primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Paciente.



Aparecerá el formulario para añadir Paciente donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.

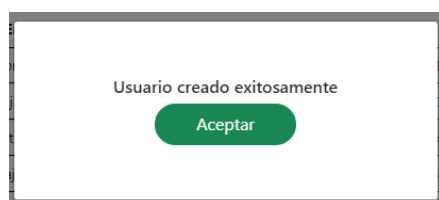


The screenshot shows a form titled "Añadir Paciente" with a close button (x) in the top right corner. The form contains five text input fields: "Nombre" (with placeholder "Nombre"), "Apellido" (with placeholder "Apellido"), "Correo electrónico" (with placeholder "correo@email.com"), "Cédula" (with placeholder "00-0000-00000"), and "Contraseña" (with placeholder "Contraseña"). A black button labeled "Añadir" is at the bottom. Annotations with blue arrows point to the close button, the "Añadir" button, and the five text input fields.

Botón para Añadir Paciente

Cerrar Ventana

Cuadros de Texto



A white rectangular box with a thin grey border. Inside, the text "Usuario creado exitosamente" is centered above a green button labeled "Aceptar".

Una vez el paciente ha sido añadido sale este mensaje de confirmación.

3.5.5.2 Editar Paciente

Para editar la información de un paciente en específico, primero se da clic en el paciente que se quiere editar desde la página de Modificar Pacientes. Y Luego se selecciona la opción Editar.



A small dialog box titled "¿Qué desea realizar?". It contains two buttons: "Editar" and "Eliminar". An annotation box labeled "Opción Editar" has an arrow pointing to the "Editar" button.

Opción Editar

En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información del paciente y luego se selecciona en 'Editar'

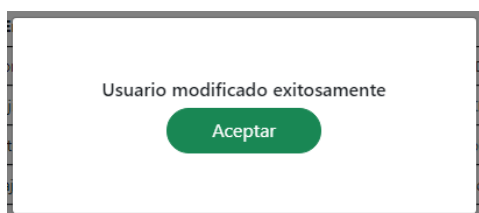


The screenshot shows a form titled "Editar Paciente" with a close button (x) in the top right corner. The form contains five text input fields: "Nombre" (with value "Irving"), "Apellido" (with value "Villarreal"), "Correo electrónico" (with value "irving110402@gmail.com"), "Cédula" (with value "6-61-236"), and "Contraseña" (with placeholder "Contraseña"). A black button labeled "Enviar" is at the bottom. Annotations with blue arrows point to the close button, the "Enviar" button, and the five text input fields.

Botón para Añadir Paciente

Cerrar Ventana

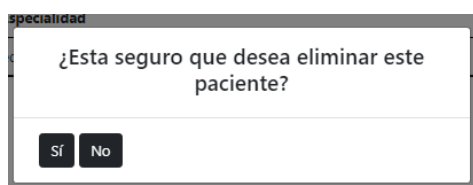
Cuadros de Texto



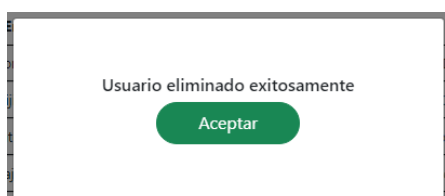
Una vez el paciente ha sido editado aparece este mensaje de confirmación.

3.5.5.3 Eliminar Paciente

Para eliminar un paciente, primero se da clic en el paciente que se quiere eliminar desde la página de Modificar Pacientes. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.



Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que se quiera eliminar el paciente.

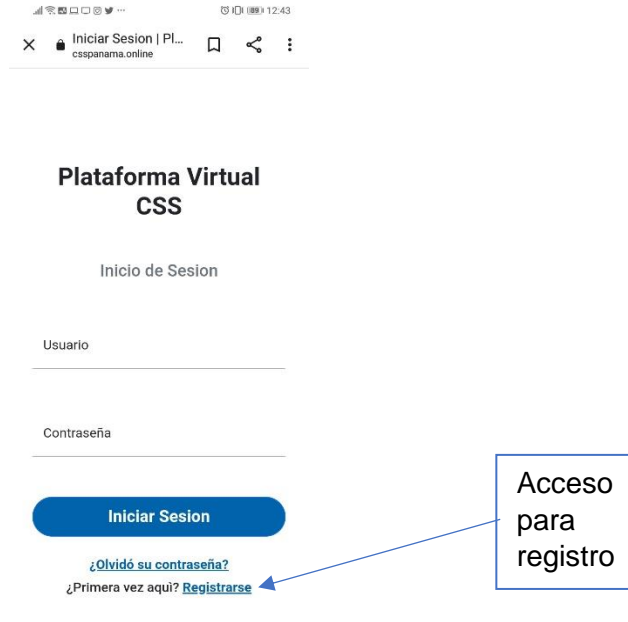


Al seleccionar 'Sí' Sale esta ventana para confirmar que se ha eliminado el paciente.

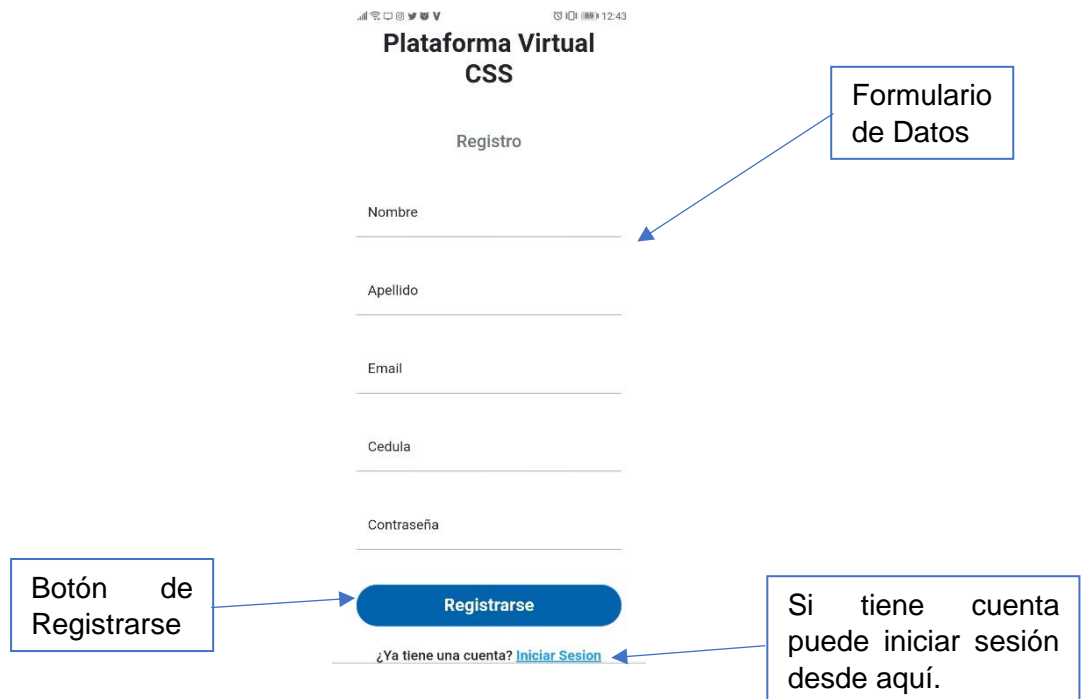
4. Estructura de Plataforma Web en Móvil

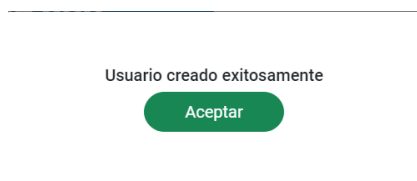
4.1 Registrar Usuario Nuevo (Móvil)

Para Registrar un usuario nuevo primero habrá que seleccionar la opción 'Registrarse' en la página de inicio sesión.

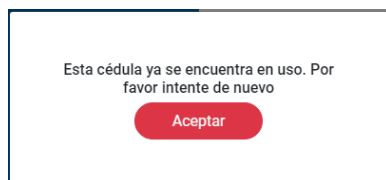


Luego se ingresan los datos del paciente y selecciona el botón de 'Registrarse'.





Al crear la cuenta aparece esta ventana con un mensaje confirmando que la cuenta se ha creado exitosamente.



En el caso de que la cédula ya esté en uso saldrá este mensaje, y tendrá que intentar de nuevo.

Una vez se ha realizado el registro recibirá el siguiente correo de confirmación.



4.2 Inicio Sesión (Móvil)

Para iniciar sesión es necesario introducir el usuario y la contraseña y luego seleccionar la opción de iniciar sesión.



Plataforma Virtual
CSS

Inicio de Sesión

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿Primera vez aquí? Registrarse](#)

Formulario de Iniciar sesión.

Botón para Iniciar Sesión

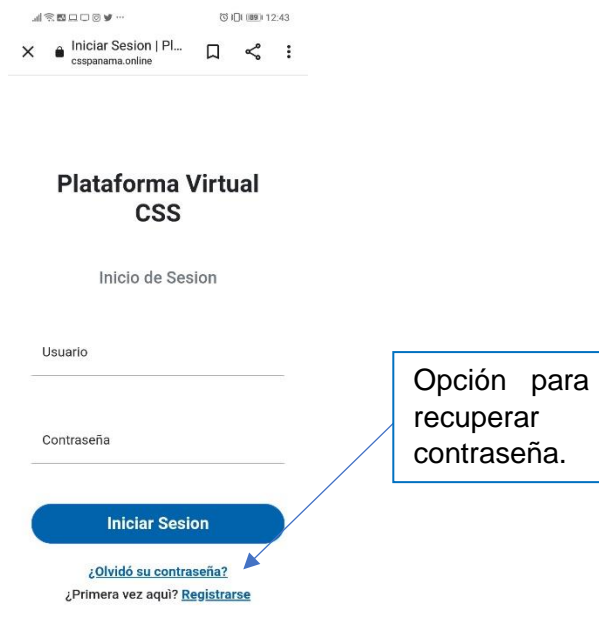
Usuario o contraseña incorrecta. Por favor intente de nuevo

Aceptar

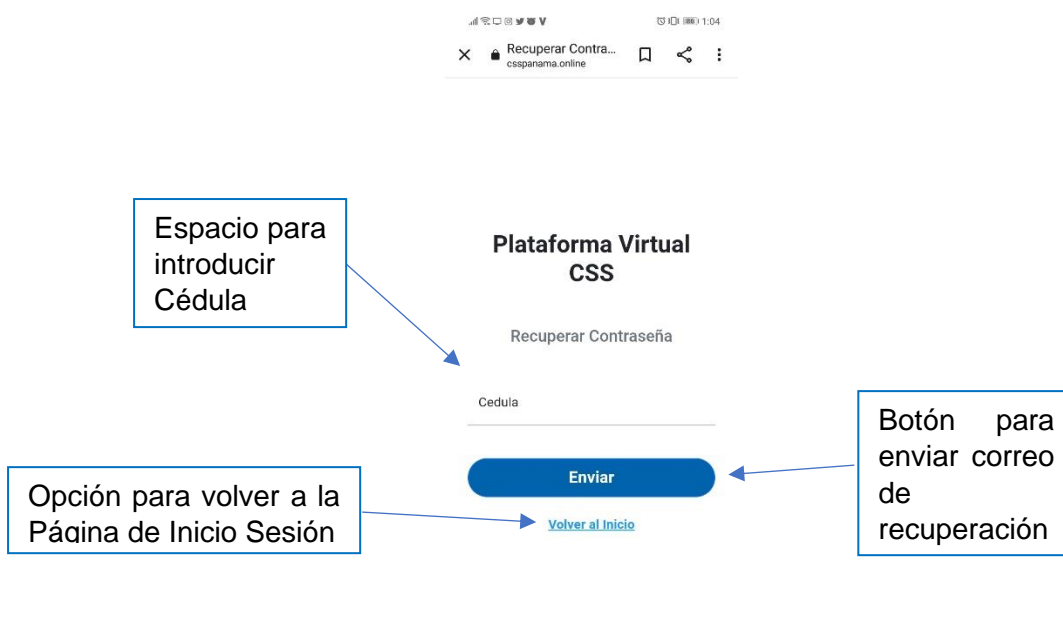
En el caso que la contraseña o usuario no sea correcto saldrá este mensaje.

4.3 Recuperar Contraseña (Móvil)

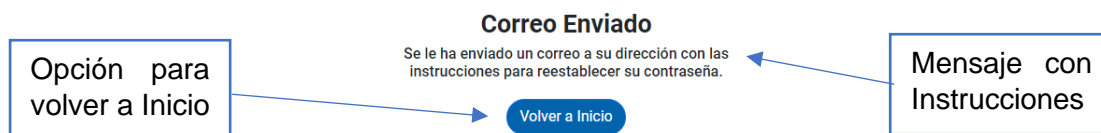
En el caso de que no recuerde la contraseña puede restablecer su contraseña. Primero en la página de Inicio Sesión Presiona la opción de '¿Olvido su Contraseña?'.



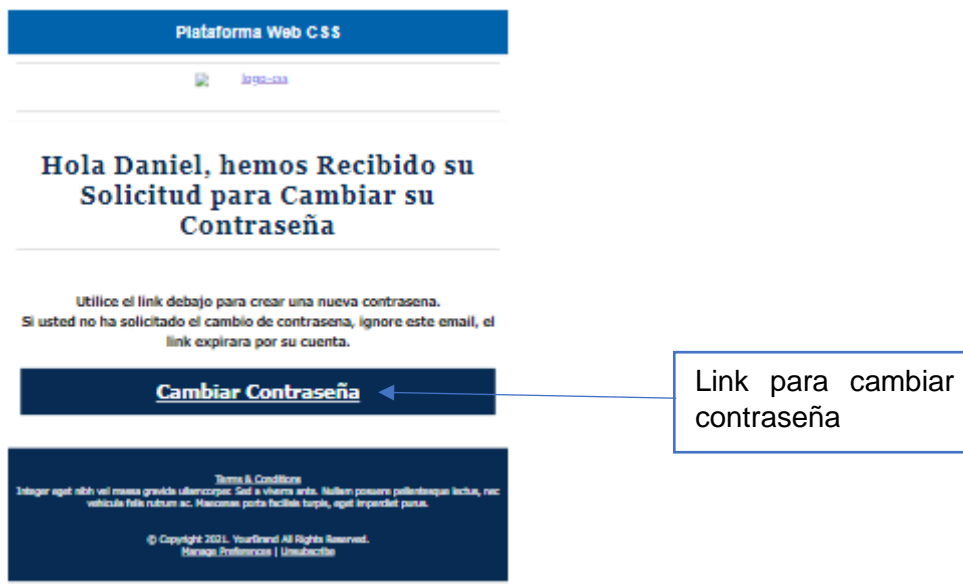
Luego introduce su número de cédula y selecciona la opción 'Enviar'.



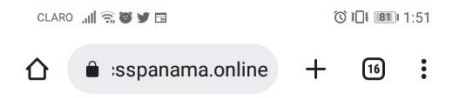
Se enviará un correo que recibirá en el correo electrónico relacionado con esa cuenta para restablecer la contraseña y aparece esta página con dichas instrucciones.



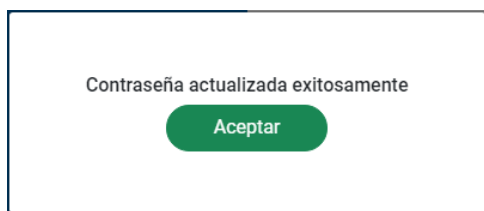
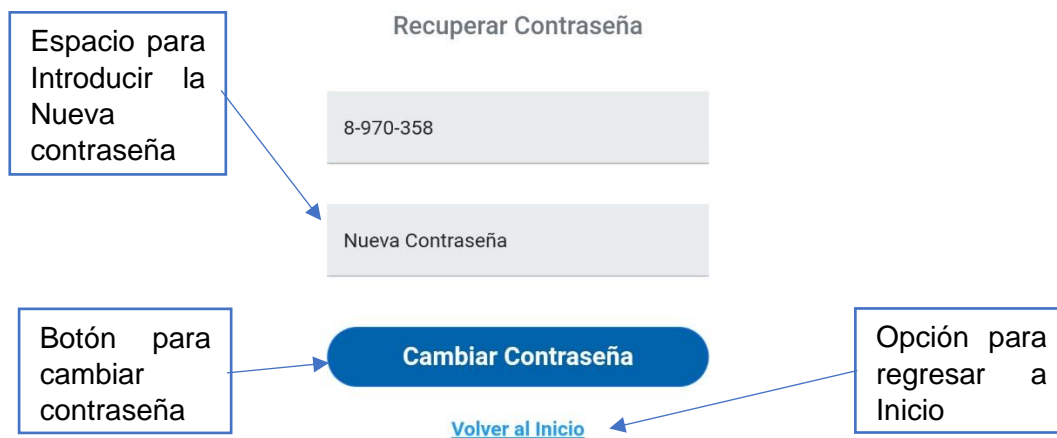
El correo enviado se vera de la siguiente manera



Al seleccionar el link lo redirigirá a la Página donde introducirá la nueva contraseña, y luego se presiona el botón de Cambiar Contraseña para confirmar la modificación.



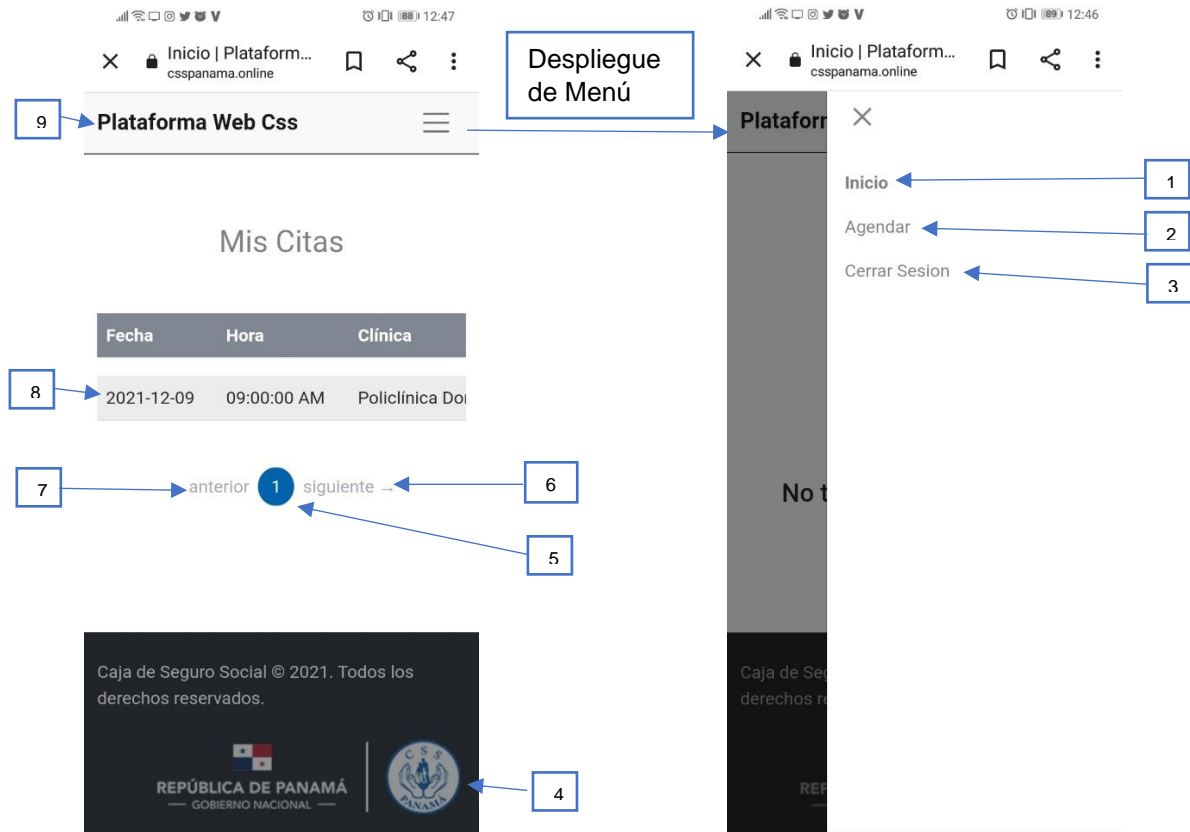
Plataforma Virtual CSS



Luego de Cambiar la Contraseña aparece esta ventana con un mensaje confirmando que se ha cambiado la contraseña

4.4 Estructura de Página Web para Pacientes (Móvil)

4.4.1 Página Principal



1. Opción 'Inicio'. Esta opción te redirigirá a la página Principal estando desde cualquier página en la Plataforma.
2. Opción 'Agendar Cita'. Al seleccionar esta opción podrías ir a la página Agendar Cita para crear una Cita Nueva.
3. Opción 'Cerrar Sesión'. Al seleccionar esta opción cerrarás la sesión de la cuenta.
4. Vínculo a la Página de la CSS. Al seleccionar sobre el icono el sistema lo redirigirá la Página Oficial de la CSS.
5. Número de Páginas. En ese icono se muestra el número de página en que se encuentra en el momento, en el caso que haya múltiples citas y la cantidad se extiende a múltiples páginas.
6. Siguiente. En el caso que haya múltiples citas y la cantidad se extiende a múltiples páginas, Al seleccionar en esta opción podrá ver la página siguiente.
7. Anterior. En el caso que haya múltiples citas y la cantidad se extiende a múltiples páginas, Al dar clic en esta opción podrá ver la página anterior.

8. Mis Citas. Aquí estarán todas las citas del Paciente junto con la información de estas, las cuales son Fecha, Hora, Clínica, Médico, Especialidad, y Cédula.
9. Nombre de la Plataforma. Al seleccionar sobre en el título 'Plataforma Web CSS' te redirigirá a la página Principal estando desde cualquier página en la Plataforma.

En el caso de que no haya citas agendadas se vera de la siguiente forma



Quando no hay citas aparecerá la opción para agregar citas aquí también.

No tiene citas agendadas

Agendar Cita



4.4.2 Detalles de la Cita

Para ver los detalles de la cita habrá que seleccionar o dar clic en la cita que se quiere consultar desde la página principal, y aparecerá esta ventana con los detalles de la Cita.

4.4.3 Agendar Cita

Para programar una cita primeramente se selecciona la opción Agendar Cita desde la Página Principal mencionadas anteriormente. Y aparecerá esta página para con un formulario para la información de la Cita

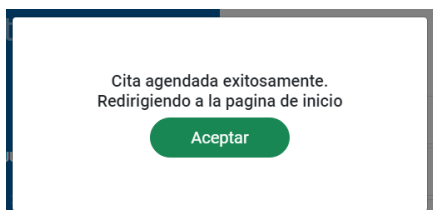
Una vez complete el formulario de los detalles de la Cita Presiona el Botón 'Siguiente'.

En el caso de que se seleccione en siguiente sin llenar alguno de los campos saldrá este mensaje.

Luego de llenar el formulario se muestra el calendario donde habrá que seleccionar una Fecha y Hora para la Cita, y luego seleccionar el Botón 'Agendar' para programar la Cita.

1. Opción de Regresar. Al seleccionar esta opción podrá regresar al formulario de los detalles de la Cita.
2. Cambiar Mes: Mediante las flechas se podrá cambiar de mes en el calendario, ya sea al anterior o al siguiente.
3. Selección de Días: En el calendario aparecerán los días disponibles y no disponibles para programar una cita. Los días disponibles estarán habilitados para seleccionar, y los no disponibles estarán deshabilitados y no se podrán seleccionar. Al seleccionar un día estará resaltado en blanco.
4. Duración de la cita: La duración por defecto de la cita se mostrará.
5. Hora: En esta parte estarán las horas disponibles para programar una cita. Hay una barra de desplazamiento vertical para ver todas las horas posibles. Al seleccionar un día se resaltará en azul.

6. Opción Agendar: Al momento de que se haya seleccionado todos los datos se da clic en la opción 'Agendar' para programar la cita.



Al agendar la cita saldrá este mensaje confirmando que la cita ha sido programada.

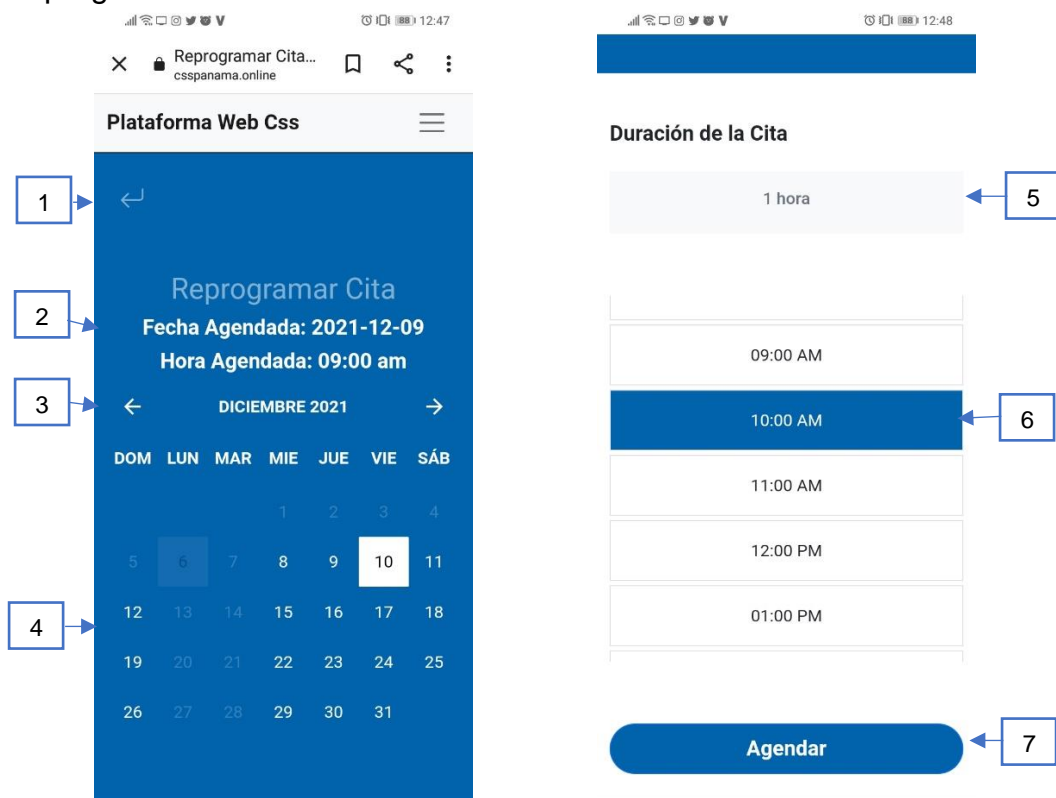
4.4.4 Reprogramar Cita

Para reprogramar una Cita primero se selecciona la cita a la que se quiere reprogramar desde la Página de Inicio, donde saldrán los detalles de la cita, allí habrá que seleccionar la opción 'Reprogramar'.



Opción para reprogramar una cita.

Luego se muestra el calendario donde habrá que seleccionar una Fecha y Hora para la Cita, y luego seleccionar el Botón 'Agendar' para reprogramar la Cita.



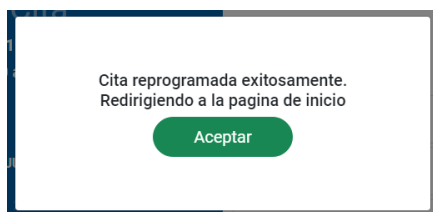
The image displays two screenshots of the 'Reprogramar Cita' (Reschedule Appointment) interface on a mobile device. The left screenshot shows the main calendar view with the following elements:

- 1**: Back arrow icon.
- 2**: Title 'Reprogramar Cita'.
- 3**: Navigation arrows for the calendar.
- 4**: Calendar grid showing dates for December 2021.

The right screenshot shows the 'Duración de la Cita' (Appointment Duration) and time selection options with the following elements:

- 5**: Duration selection area showing '1 hora'.
- 6**: Time selection list with '10:00 AM' highlighted.
- 7**: 'Agendar' (Schedule) button.

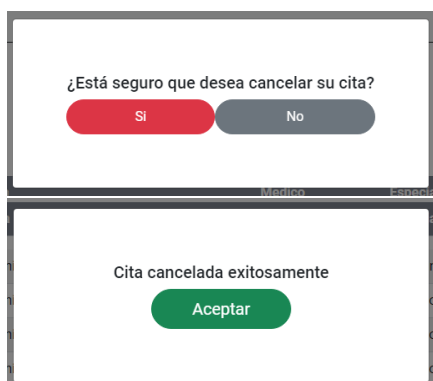
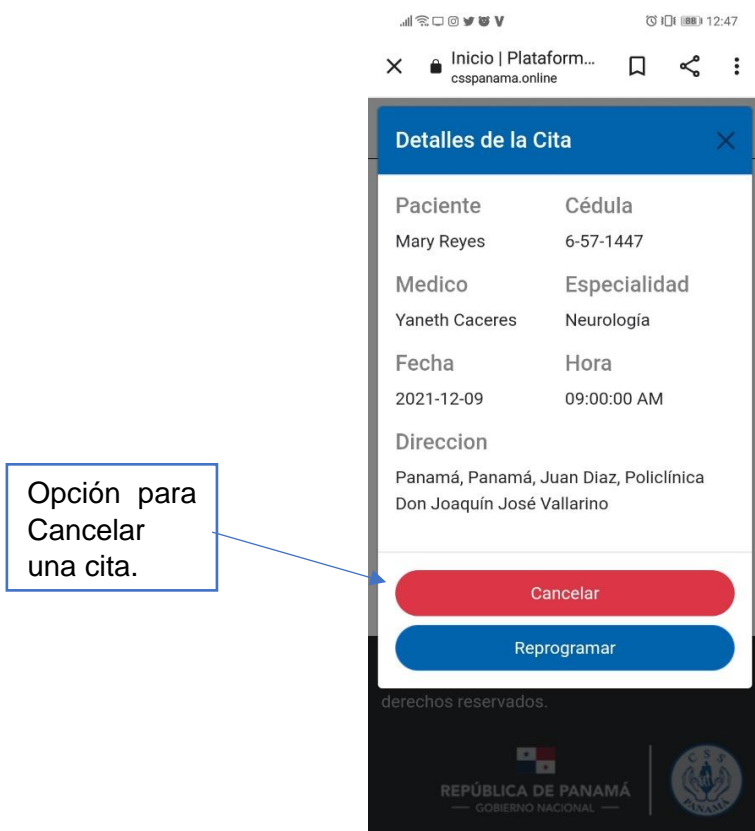
1. Opción de Regresar: Al seleccionar esta opción podrá regresar al formulario de los detalles de la Cita.
2. Detalles de la Cita: Se muestra la fecha y Hora de la cita que se quiere reprogramar.
3. Cambiar Mes: Mediante las flechas se podrá cambiar de mes en el calendario, ya sea al anterior o al siguiente.
4. Selección de Días: En el calendario aparecerán los días disponibles y no disponibles para programar una cita. Los días disponibles estarán habilitados para seleccionar, y los no disponibles estarán deshabilitados y no se podrán seleccionar. Al seleccionar un día estará resaltado en blanco.
5. Duración de la cita: La duración por defecto de la cita se mostrará.
6. Hora: En esta parte estarán las horas disponibles para programar una cita. Hay una barra de desplazamiento vertical para ver todas las horas posibles. Al seleccionar un día se resaltará en azul.
7. Opción Agendar: Al momento de que se haya seleccionado todos los datos se selecciona la opción 'Agendar' para programar la cita.



Al reprogramar la cita saldrá este mensaje confirmando que la cita ha sido reprogramada.

4.4.5 Cancelar Cita

Para cancelar una Cita primero se da clic en la cita a la que se quiere cancelar desde la Página de Inicio, donde saldrán los detalles de la cita, allí habrá que dar clic en la opción 'Cancelar'.



Una vez se seleccione la opción para cancelar saldrá este mensaje para asegurar que se quiere cancelar la cita

Si se selecciona Si sale este mensaje confirmando que se canceló la Cita.

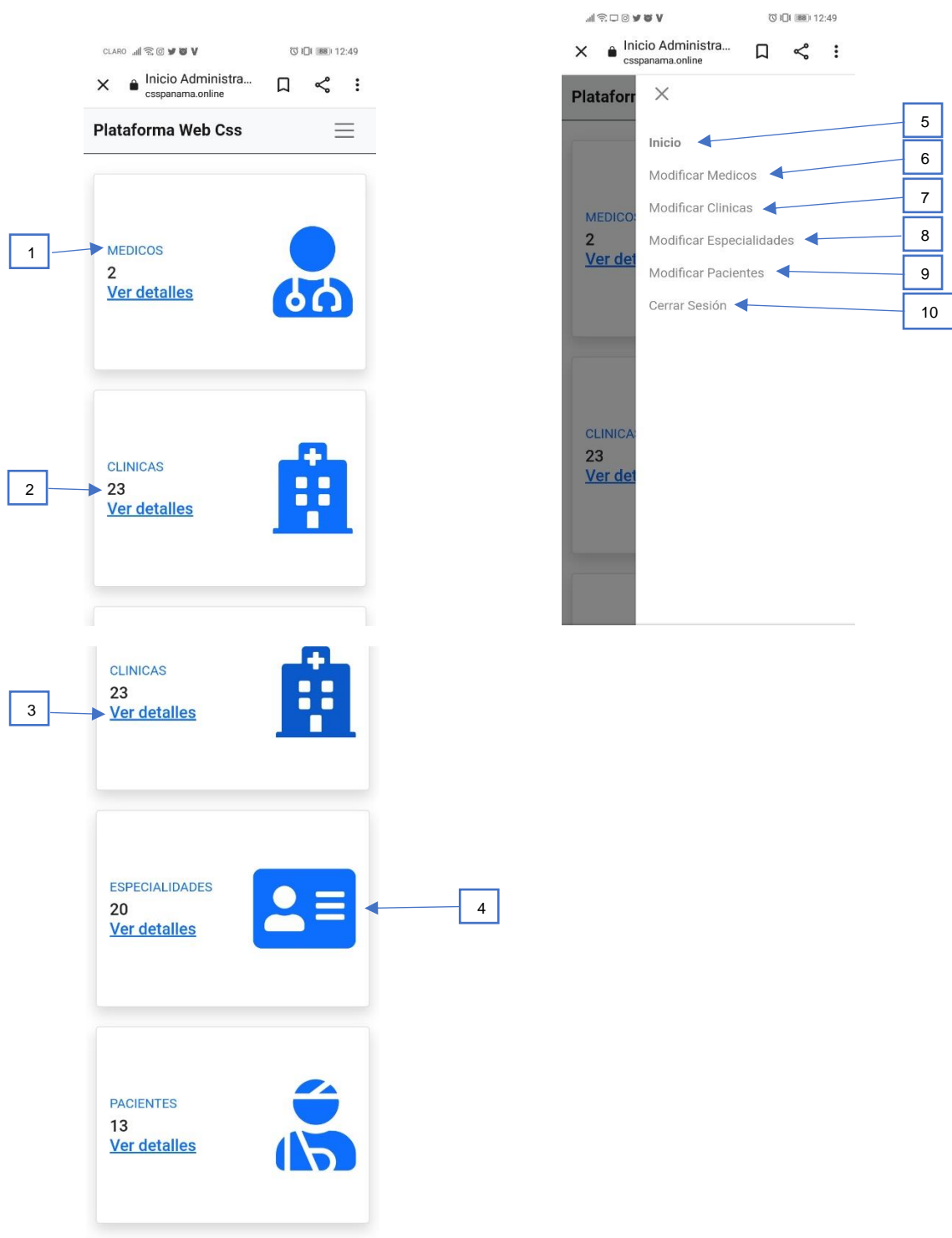
Al cancelar la cita se enviará un correo que se vera de la siguiente manera.

Cita Cancelada



4.5 Estructura de Página Web para Administradores (Móvil)

4.5.1 Página Principal.



1. Nombre de Modificación: En esta parte sale el nombre de las modificaciones posibles que el administrador puede realizar, ya sea Médicos, Clínicas, Especialidades, o Pacientes.

2. Cantidad de Registros: Aquí saldrá un número con la cantidad de registros que existen ya sea de pacientes, Clínicas, Especialidades o Médicos.
3. Ver detalles: Esta opción te permitirá ir a las páginas a ver los detalles de ya sea médicos, clínicas, especialidades o pacientes y realizar modificaciones.
4. Ícono: El ícono te permitirá ir a las páginas a ver los detalles de ya sea médicos, clínicas, especialidades o pacientes y realizar modificaciones.
5. Opción 'Inicio'. Esta opción te redirigirá a la página Principal estando desde cualquier página en la Plataforma.
6. Opción 'Modificar Médicos'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de médicos y realizar modificaciones a estos.
7. Opción 'Modificar Clínicas'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de clínicas y realizar modificaciones a estas.
8. Opción 'Modificar Especialidades'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de especialidades y realizar modificaciones a estos.
9. Opción 'Modificar Pacientes'. Esta opción te redirigirá a la página para ver registros de pacientes y realizar modificaciones a estos.
10. Opción 'Cerrar Sesión'. Al seleccionar esta opción cerrarás la sesión de la cuenta.

4.5.2 Modificar Médicos

CLARO 12:49

Modificar Medico...
csspanama.online

Plataforma Web Css

Medicos

1 → Añadir

Mostrar 10 ▼ filas ← 2

3 → Buscar:

4 → Email

Nombre ▲	Apellido	Cedula	Email
Peter	Park	1-234-5678	peter
Yaneth	Caceres	4-222-193	yanel

5 →

Mostrando pagina 1 de 1

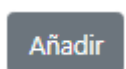
6 → 1

1. Añadir: Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir un nuevo médico.

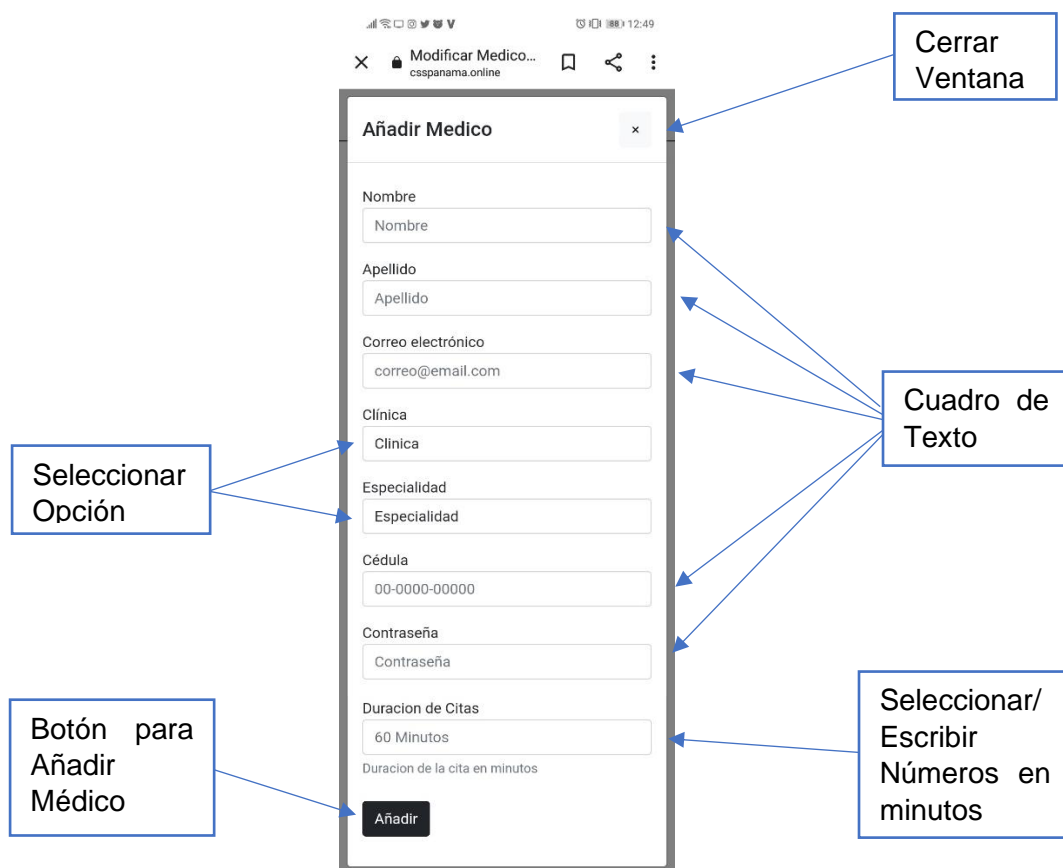
2. Numero de Filas: Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
3. Buscador: Este permitirá buscar a un médico en específico.
4. Tipos de Datos de Médicos: Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para los médicos, y al seleccionarlo se podrá ordenar ascendente o descendientemente.
5. Listado de Médicos: El listado de Médicos contendrá todos los datos de los pacientes, tales como Nombre, Apellido, Cédula, Email, Contraseña, Clínica, Especialidad y Duración de Citas.
6. Número de Página: Botón que mostrará el número de página de la lista de Médicos en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

4.5.2.1 Añadir Medico

Para añadir un nuevo médico primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Médicos.

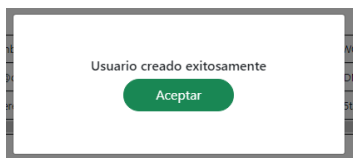


Aparecerá el formulario para añadir el medico donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.



El formulario 'Añadir Medico' contiene los siguientes campos y botones:

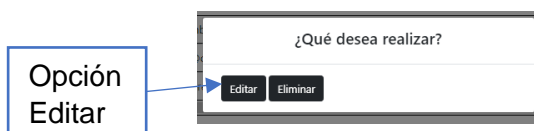
- Cerrar Ventana**: Botón en la esquina superior derecha del formulario.
- Cuadro de Texto**: Campos de entrada para Nombre, Apellido, Correo electrónico, Clínica, Especialidad, Cédula, Contraseña y Duración de Citas.
- Seleccionar Opción**: Campos de selección para Clínica y Especialidad.
- Botón para Añadir Médico**: Botón 'Añadir' en la parte inferior del formulario.
- Seleccionar/Escribir Números en minutos**: Campo de entrada para la duración de la cita en minutos.



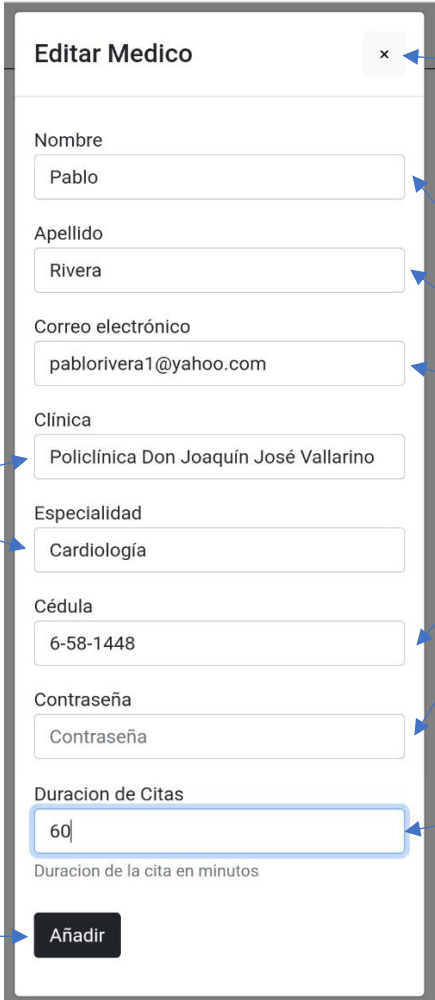
Una vez el médico ha sido añadido sale este mensaje de confirmación.

4.5.2.2 Editar Medico

Para editar la información de un médico en específico, primero se da clic en el medico que se quiere editar desde la página de Modificar Médicos. Y Luego se selecciona la opción Editar.



En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información del médico y luego se selecciona en 'Editar'



CLARO 12:51

Modificar Medico...
csspanama.online

Editar Medico x

Cerrar Ventana

Cuadro de Texto

Nombre
Pablo

Apellido
Rivera

Correo electrónico
pablorivera1@yahoo.com

Clínica
Policlínica Don Joaquín José Vallarino

Especialidad
Cardiología

Cédula
6-58-1448

Contraseña
Contraseña

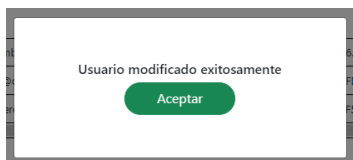
Escribir Números en minutos

Duración de Citas
60
Duración de la cita en minutos

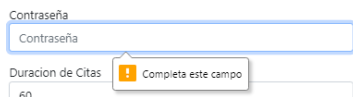
Seleccionar Opción

Botón para Editar Médico

Añadir



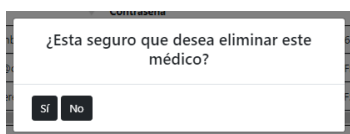
Una vez el médico ha sido editado sale este mensaje de confirmación.



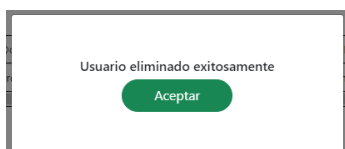
En el caso de que haga un espacio que no se haya llenado sale este mensaje para recordarte de llenar los espacios vacíos.

4.5.2.3 Eliminar Medico

Para eliminar la información de un médico en específico, primero se da clic en el medico que se quiere eliminar desde la página de Modificar Médicos. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.

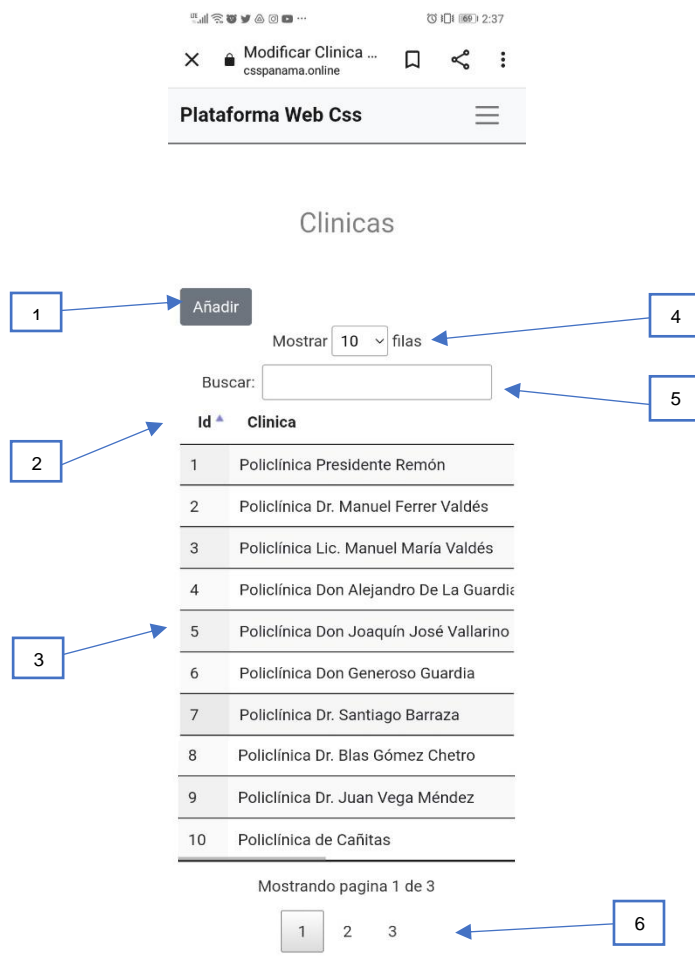


Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que el usuario quiera eliminar el médico.



Al seleccionar 'Si' Sale esta ventana para confirmar que el usuario se ha eliminado.

4.5.3 Modificar Clínicas



1. **Añadir:** Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir una nueva clínica.
2. **Tipos de Datos de Clínicas:** Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para las clínicas, y al seleccionarlo se podrá ordenar ascendente o descendentemente.
3. **Listado de Clínicas:** El listado de Clínicas contendrá todos los datos de las clínicas, tales como ID, Clínica, Corregimiento, Distrito y Provincia.
4. **Numero de Filas:** Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registros a mostrar.
5. **Buscador:** Este permitirá buscar a una clínica en específico.
6. **Número de Página:** Botón que mostrará el número de página de la lista de clínicas en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

4.5.3.1 Añadir Clínica

Para añadir una nueva clínica primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Clínica.

Añadir

Aparecerá el formulario para añadir clínica donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.

The screenshot shows a modal window titled 'Añadir Clínica'. It contains four text input fields: 'Nombre de la Clínica', 'Provincia', 'Distrito', and 'Corregimiento'. Below these fields is a dark 'Añadir' button. Annotations with arrows point to various elements: 'Cerrar Ventana' points to the close button (X) in the top right corner; 'Cuadro de Texto' points to the 'Nombre de la Clínica' input field; 'Seleccionar Opción en lista' points to the 'Provincia', 'Distrito', and 'Corregimiento' input fields; and 'Botón para Añadir Clínica' points to the 'Añadir' button.

The screenshot shows a confirmation message box with the text 'Clínica creada exitosamente' and a green 'Aceptar' button.

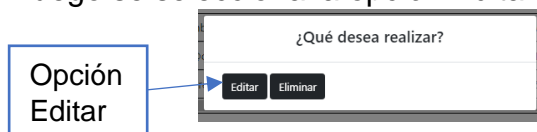
Una vez la clínica ha sido añadida sale este mensaje de confirmación.

The screenshot shows the 'Corregimiento' input field with a red border. Below it is a dark 'Añadir' button. A yellow warning message box with an exclamation mark icon says 'Selecciona un elemento de la lista'.

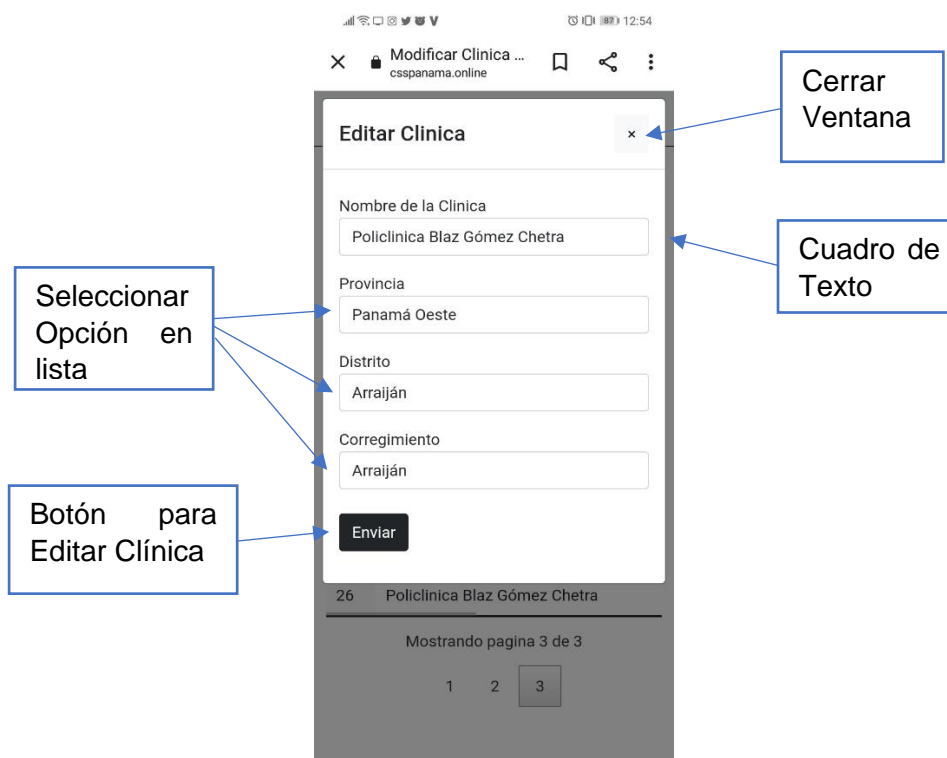
En el caso de que haga un espacio que no se haya llenado sale este mensaje para recordarte de llenar los espacios vacíos.

4.5.3.2 Editar Clínica

Para editar la información de una clínica en específico, primero se selecciona la clínica que se quiere editar desde la página de Modificar Clínicas. Y Luego se selecciona la opción Editar.



En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información de la clínica y luego se selecciona en 'Editar'

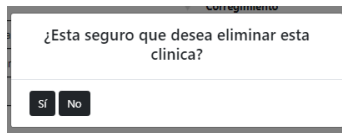


Una vez la especialidad ha sido editada aparece un mensaje de confirmación.

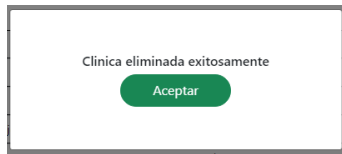
4.5.3.3 Eliminar Clínica

Para eliminar una clínica en específico, primero se da clic en el medico que se quiere eliminar desde la página de Modificar Clínica. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.



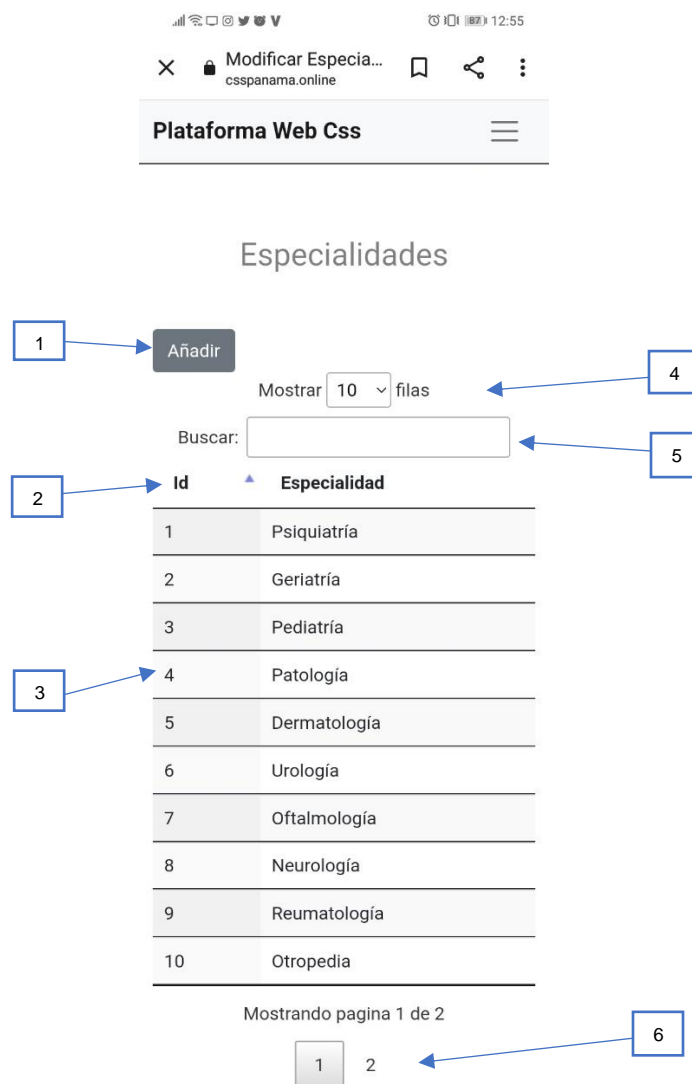


Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que el usuario quiera eliminar la clínica.



Al seleccionar 'Sí' Sale esta ventana para confirmar que la clínica se ha eliminado.

4.5.4 Modificar Especialidades

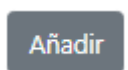


1. Añadir: Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir una nueva especialidad.
2. Tipos de Datos de Especialidades: Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para las especialidades existentes, y al seleccionar un tipo se podrá ordenar ascendente o descendente.

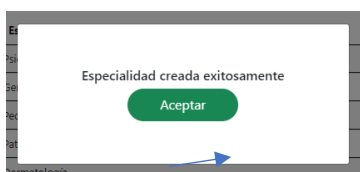
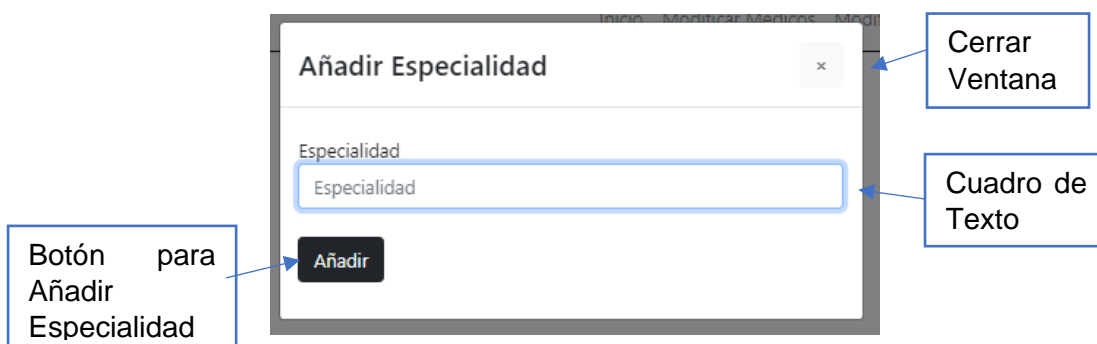
3. Listado de Especialidades: El listado de Especialidades contendrá todos los datos de las clínicas, tales como ID y Especialidad.
4. Numero de Filas: Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
5. Buscador: Este permitirá buscar a una especialidad en específico.
6. Número de Página: Botón que mostrará el número de página de la lista de es en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

4.5.4.1 Añadir Especialidad

Para añadir una nueva especialidad primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Especialidad.



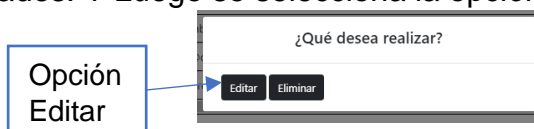
Aparecerá el formulario para añadir la especialidad donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.



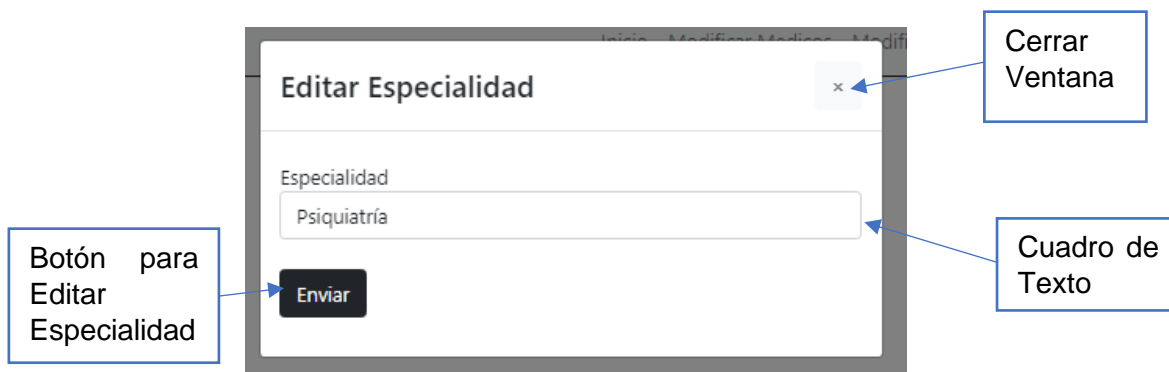
Una vez la especialidad ha sido añadida sale este mensaje de confirmación.

4.5.4.2 Editar Especialidad

Para editar la información de una especialidad en específico, primero se da clic en la especialidad que se quiere editar desde la página de Modificar Especialidades. Y Luego se selecciona la opción Editar.

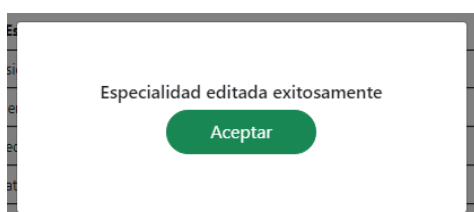


En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información de la clínica y luego se selecciona en 'Editar'



The screenshot shows a form titled "Editar Especialidad". It has a text input field labeled "Especialidad" containing the word "Psiquiatría". Below the input field is a dark button labeled "Enviar". In the top right corner of the form is a small "x" icon. Annotations with arrows point to these elements:

- "Cerrar Ventana" points to the "x" icon.
- "Cuadro de Texto" points to the "Especialidad" input field.
- "Botón para Editar Especialidad" points to the "Enviar" button.



The screenshot shows a white box with a green border containing the text "Especialidad editada exitosamente" and a green button labeled "Aceptar".

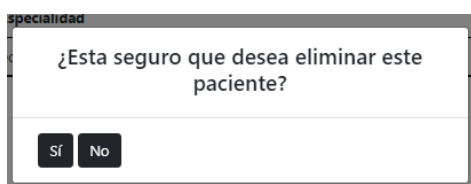
Una vez la especialidad ha sido editada sale este mensaje de confirmación.

4.5.4.3 Eliminar Especialidad

Para eliminar una especialidad, primero se da clic en la especialidad que se quiere eliminar desde la página de Modificar Especialidades. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.

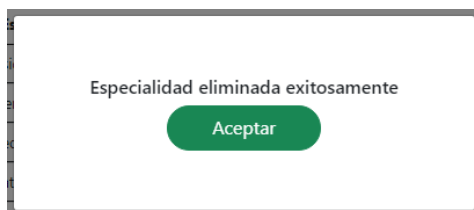


The screenshot shows a dialog box titled "¿Qué desea realizar?". It contains two buttons: "Editar" and "Eliminar". An annotation box labeled "Opción Eliminar" has an arrow pointing to the "Eliminar" button.



The screenshot shows a dialog box titled "¿Esta seguro que desea eliminar este paciente?". It contains two buttons: "Sí" and "No".

Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que se quiera eliminar la especialidad.



The screenshot shows a white box with a green border containing the text "Especialidad eliminada exitosamente" and a green button labeled "Aceptar".

Al seleccionar 'Sí' Sale esta ventana para confirmar que se ha eliminado la especialidad.

4.5.5 Modificar Pacientes

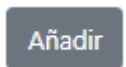
The screenshot shows the 'Pacientes' interface. At the top, there's a header bar with 'Plataforma Web Css' and a menu icon. Below it, the title 'Pacientes' is centered. The interface includes a table of patient data with columns: Nombre, Apellido, Cedula, and Email. A search bar is located above the table. A 'Mostrar' dropdown menu is set to '10' filas. A 'Mostrando pagina 1 de 2' indicator is at the bottom. Numbered callouts point to specific elements: 1 points to the 'Añadir' button; 2 points to the table header; 3 points to the table body; 4 points to the 'Mostrar' dropdown; 5 points to the search bar; 6 points to the pagination buttons.

Nombre	Apellido	Cedula	Email
Amy	Adams	7-1244-6592	soi
Bruce	Geene	4-5121-798	hiji
Dude	Soup	9-712-1548	jat
Elisse	Williams	10-1112-1314	xaj
Guillermo	Núñez	8-964-1557	gu
Irving	Villarreal	8-970-357	irvi
John	Stavros	7-441-22	do
Joseph	Cano	8-971-2154	jose
Lawrence	Santa	9-899-9889	yijr
Maria	Reyes	6-89-3579	rey


1. **Añadir:** Este botón añadir permitirá abrir el formulario para añadir un nuevo paciente.
2. **Tipos de Datos de Pacientes:** Allí aparecerán los diferentes tipos de registros para los pacientes existentes, y al seleccionar en un tipo se podrá ordenar ascendente o descendientemente.
3. **Listado de Pacientes:** El listado de Pacientes contendrá todos los datos de las pacientes, tales como Nombre Apellido, Cédula, Email y Contraseña.
4. **Numero de Filas:** Allí se muestra el número de filas máximo a mostrarse, y permitirá seleccionar el número máximo de registro a mostrar.
5. **Buscador:** Este permitirá buscar a una paciente en específico.
6. **Número de Página:** Botón que mostrará el número de página de la lista de es en la que se encuentre en el momento y en caso de que sea más de una permitirá seleccionar la Página al apretar el botón con el número de página.

4.5.5.1 Añadir Paciente

Para añadir un nuevo paciente primero hay que seleccionar el botón de 'Añadir' Desde la Página de Modificar Paciente.



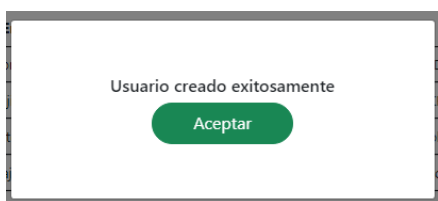
Aparecerá el formulario para añadir Paciente donde se llenarán los datos, una vez se llenan los datos se selecciona la opción 'Añadir'.



El formulario 'Añadir Paciente' contiene los siguientes campos de texto:

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico
- Cédula
- Contraseña

El botón 'Añadir' está ubicado al final del formulario. El botón 'Cerrar Ventana' está en la esquina superior derecha del formulario.



Una vez el paciente ha sido añadido sale este mensaje de confirmación.

4.5.5.2 Editar Paciente

Para editar la información de un paciente en específico, primero se da clic en el paciente que se quiere editar desde la página de Modificar Pacientes. Y Luego se selecciona la opción Editar.



En el siguiente formulario, se hace las modificaciones que se quieran editar en la información del paciente y luego se selecciona en 'Editar'

The screenshot shows a form titled 'Editar Paciente' with a close button (x) in the top right corner. The form contains several text input fields: 'Nombre' (with 'Irving' entered), 'Apellido' (with 'Villarreal' entered), 'Correo electrónico' (with 'irving110402@gmail.com' entered), 'Cédula' (with '6-61-236' entered), and 'Contraseña' (with 'Contraseña' entered). A black 'Enviar' button is at the bottom. Annotations with arrows point to: 'Cerrar Ventana' (the close button), 'Cuadros de Texto' (the input fields), and 'Botón para Añadir Paciente' (the 'Enviar' button).

The screenshot shows a white box with the text 'Usuario modificado exitosamente' and a green 'Aceptar' button.

Una vez el paciente ha sido editado aparece este mensaje de confirmación.

4.5.5.3 Eliminar Paciente

Para eliminar un paciente, primero se da clic en el paciente que se quiere eliminar desde la página de Modificar Pacientes. Y Luego se selecciona la opción Eliminar.

The screenshot shows a dialog box titled '¿Qué desea realizar?' with two buttons: 'Editar' and 'Eliminar'. An annotation points to the 'Eliminar' button with the label 'Opción Eliminar'.

The screenshot shows a dialog box titled '¿Esta seguro que desea eliminar este paciente?' with 'Sí' and 'No' buttons.

Al seleccionar 'Eliminar' Sale esta ventana para confirmar que se quiera eliminar el paciente.

The screenshot shows a white box with the text 'Usuario eliminado exitosamente' and a green 'Aceptar' button.

Al seleccionar 'Si' Sale esta ventana para confirmar que se ha eliminado el paciente.