|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete: Gestión de Turnos** | | | | | | | | | |
| **Nombre del Use Case**: Consultar Turno. | | | | | | | | **ID**: 55 | |
| **Prioridad**:  Alta  Media  Baja | | | | | | | | | |
| **Categoría**:  Esencial  Soporte | | | | | **Significativo para la Arquitectura**:  Si No | | | | |
| **Complejidad**:  Simple  Mediano  Complejo  Muy Complejo  Extremadamente Complejo | | | | | | | | | |
| **Actor Principal**: Encargado de Turnos (**ET**). | | | | **Actor Secundario**: no aplica | | | | | |
| **Tipo de Use Case**:  Concreto  Abstracto | | | | | | | | | |
| **Objetivo**: Consultar fecha y hora de turno asignado previamente a un paciente. | | | | | | | | | |
| **Precondiciones**: **no aplica** | | | | | | | | | |
| **Post- Condiciones** | | **Éxito:**   * **Se consulto el turno previamente asignado.** | | | | | | | |
| **Fracaso: (el caso de uso se cancela )**   * **El ET decide cancelar el CU.** | | | | | | | |
| Curso Normal | | | | | | | Alternativas | | |
| 1. El CU comienza cuando el Encargado de turnos (**ET**) selecciona la opción para consultar los turnos. | | | | | | |  | | |
| 1. El sistema solicita se seleccione paciente. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** encuentra y selecciona paciente. | | | | | | | 3-A. El **ET** no selecciona paciente. | | |
| 1. El sistema solicita se ingresen los criterios de búsqueda. | | | | | | |  | | |
| 1. El sistema solicita se seleccione profesional. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** selecciona profesional. | | | | | | | 6-A. El **ET** no selecciona profesional. | | |
| 1. El sistema solicita se seleccione la/s práctica/s. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** selecciona la/s práctica/s. | | | | | | | 8-A. El **ET** no selecciona la/s prácticas. | | |
| 1. El sistema solicita se seleccione la fecha del turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** selecciona la fecha del turno. **(Ver observación 1)** | | | | | | | 10-A. El **ET** no selecciona la fecha del turno. | | |
| 1. El sistema solicita se seleccione el/los día/s de semana del turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** selecciona el/los día/s de semana del turno. | | | | | | | 12-A. El **ET** no selecciona el/los día/s de semana del turno. | | |
| 1. El sistema solicita se seleccione hora de inicio del turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** selecciona la hora de inicio del turno. | | | | | | | 14-A. El **ET** no selecciona la hora de inicio del turno. | | |
| 1. El sistema muestra el/los turno/s asignados según los criterios de búsqueda. | | | | | | |  | | |
| 1. El sistema solicita si se requiere modificar el turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** no selecciona modificar el turno. | | | | | | | 17-A. El **ET** selecciona modificar turno.  17-A.1. El sistema llama al CU “Modificar turno”.  17-A.2. El sistema muestra el/los turno/s actualizados. | | |
| 1. El sistema solicita si se requiere cancelar el turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** no selecciona cancelar turno asignado. | | | | | | | 19-A. El **ET** selecciona cancelar turno.  19-A.1. El sistema llama al CU “Cancelar turno”.  19-A.2. El sistema muestra el/los turno/s actualizados. | | |
| 1. El sistema solicita se requiere imprimir las consulta de turno/s. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** no selecciona imprimir el/los turno/s. | | | | | | | 21-A. El **ET** selecciona imprimir el/los turno/s. | | |
| 1. Fin de CU. | | | | | | |  | | |
| **Observaciones:**  **Observación 1 – El sistema verifica que las fechas seleccionadas corresponde a una fecha igual o superior a la fecha actual.** | | | | | | | | | |
| **Reglas de Negocio Asociadas:** | | | | | | | | | |
| **Requerimientos no Funcionales Asociados:** | | | | | | | | | |
| **Fuente(Reunión, entrevista, documento, etc)** : | | | | | | **Referencia Fuente:** | | | |
| **Asociaciones de Extensión: no aplica** | | | | | | | | | |
| **Asociaciones de Inclusión: no aplica** | | | | | | | | | |
| **Use Case donde se incluye: Registrar turno** | | | | | | | | | |
| **Use Case al que extiende: no aplica** | | | | | | | | | |
| **Use Case de Generalización: no aplica** | | | | | | | | | |
| **Historia de Cambios** | | | | | | | | | |
| **Versión** | **Fecha** | | **Descripción del Cambio** | | | | | | **Autor** |
| 1.0 | 25/05/2013 | | Creación de CU. | | | | | | Alicia Rosales |
| 1.1 | 20/06/2013 | | Actualización de CU. | | | | | | Alicia Rosales |
| 1.2 | 29/09/2013 | | Actualización de CU. | | | | | | Alicia Rosales |
| 1.3 | 13/10/2013 | | Actualización de CU. | | | | | | Manuel Fernandez |