|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete: Gestión de Turnos** | | | | | | | | | |
| **Nombre del Use Case**: Modificar Turnos. | | | | | | | | **ID**: 57 | |
| **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**: Registrar las modificaciones a un turno ya registrado. | | | | | | | | | |
| **Precondiciones**: **no aplica** | | | | | | | | | |
| **Post- Condiciones** | | **Éxito:**   * **Se registro la modificación de un turno para un paciente.** | | | | | | | |
| **Fracaso: (el caso de uso se cancela )**   * **El ET no confirma la modificación del turno.** | | | | | | | |
| Curso Normal | | | | | | | Alternativas | | |
| 1. El CU comienza cuando el Encargado de turnos (**ET**) selecciona la opción para modificar turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El sistema muestra todos los datos del turno seleccionado: paciente, profesional, practica/s, fecha del turno, hora de inicio y comentario. | | | | | | |  | | |
| 1. El sistema solicita modificar los datos del turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** modifica los datos del turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El sistema solicita se confirme la modificación del turno. | | | | | | |  | | |
| 1. El **ET** confirma la modificación del turno. | | | | | | | 6-A. El **ET** no confirma la modificación del turno  6-A.1. Se cancela el CU. | | |
| 1. El sistema modifica el turno con los siguientes datos: paciente, profesional, practica/s, fecha del turno, hora de inicio y comentario. | | | | | | |  | | |
| 1. Fin CU. | | | | | | |  | | |
| **Observaciones: no aplica**  **Paso 3 – El sistema verifica que se seleccione búsqueda del turno que se desea modificar** | | | | | | | | | |
| **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 | 05/10/2013 | | Actualización de CU. | | | | | | Manuel Fernández |
|  |  | |  | | | | | |  |