ESPECIFICACIONES FORMALES:

Administrador:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CU<001>** | | *<Generar cita>* | | | |
| Descripción | | Generar una cita del paciente con el médico | | | |
| Precondiciones | | Se necesita que el paciente este dado de alta en el sistema | | | |
| Secuencia normal | | Paso | | Acción | |
| 1 | | El administrador se encargará consultará las horas y días disponibles del médico que el corresponde al paciente y se las indicará al paciente las distintas horas y días disponibles. | |
| 2 | | El paciente elige la hora de la cita según las citas disponibles. | |
| 3 | | El administrador pregunta cuál es el motivo de la cita, el paciente lo responde. | |
| 4 | | El administrador generará la cita. | |
| 5 | |  | |
| 6 | |  | |
| Excepciones | | Paso | | Acción | |
| 1 | |  | |
| 2 | |  | |
| 3 | |  | |
| Postcondiciones | |  | | | |
| Rendimiento | |  | | | |
| Frecuencia | | Alta, una cita por cada paciente | | | |
| Importancia | | Alta | | | |
| Urgencia | | Alta | | | |
| Comentarios | |  | | | |
|  | |  | | | |
| **CU<000>** | | *<Solicitar datos del paciente>* | | | |
| Descripción | | Se solicitarán los datos del paciente | | | |
| Precondiciones | |  | | | |
| Secuencia normal | | Paso | | Acción | |
| 1 | | El paciente preguntará al paciente por su nombre, DNI. | |
| 2 | | El paciente se los indicará. | |
| 3 | |  | |
| 4 | |  | |
| 5 | |  | |
| 6 | |  | |
| Excepciones | | Paso | | Acción | |
| 1 | | Si el paciente no está registrado, se creará un fichero nuevo para el paciente | |
| 2 | |  | |
| 3 | |  | |
| Postcondiciones | |  | | | |
| Rendimiento | |  | | | |
| Frecuencia | | Alta | | | |
| Importancia | | Media | | | |
| Urgencia | | Baja | | | |
| Comentarios | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<004>** | *<Crear\_fichero\_paciente>* | |
| Descripción | Se crea el fichero con los datos del paciente | |
| Precondiciones | Que se hayan solicitado los datos del paciente | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El administrador preguntara el nombre, DNI, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, DOMIVILIACION bancaria,,HISTORIAL CLINICO |
| 2 | El administrador asignara al paciente a un médico |
| 3 | El administrador añadirá todos los datos |
| 4 | El administrador creara el fichero |
| 5 |  |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| Postcondiciones |  | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Baja | |
| Importancia | Media | |
| Urgencia | Baja | |
| Comentarios |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<001>** | *<Gestionar factura>* | |
| Descripción | El administrativo gestiona la factura del paciente. | |
| Precondiciones | Debe estar generada previamente la factura.  Comprobar que no hay ningún error ni ningún cobro indebido en la misma. | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El administrativo informa al paciente del coste total de la factura. |
| 2 | El administrativo consulta al paciente cuál es el método de pago que prefiere (pago metálico o domiciliación bancaria). |
| 3 | El paciente elige la opción de pago. |
| 4 | Una vez seleccionada la opción de pago, el administrativo procede a realizar todos los trámites necesarios para gestionar la factura. |
| 5 | El administrativo informa al paciente de que la gestión ha sido realizada con éxito. |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 | En el caso de que el paciente haya elegido realizar el pago en metálico, no se incluirá la factura en la opción de domiciliación bancaria. |
| 2 | Si el paciente elige domiciliación bancaria, el administrativo selecciona la opción de domiciliación bancaria. |
| 3 |  |
| Postcondiciones |  | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Alta, tras cada consulta a la que asiste el paciente. | |
| Importancia | Alta, necesario para evitar problemas administrativos. | |
| Urgencia | Media, dado que su retraso no afectaría al desarrollo normal de las consultas. | |
| Comentarios |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<001>** | *<Enviar fichero mensual>* | |
| Descripción | Cada mes, el administrativo envía aquellas facturas que fueron marcadas como domiciliación bancaria a sus respectivos pacientes. | |
| Precondiciones | Debe ser final de mes, tras la última consulta de ese día. | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | Tras cada mes, el administrativo selecciona la opción de enviar fichero mensual. |
| 2 | Se envían las facturas seleccionadas como domiciliación bancaria a sus  respectivos destinatarios. |
| 3 | El fichero mensual se reinicia (está vacío). |
| 4 | Una vez realizado el trámite, dichas facturas permanecen en espera hasta recibir el pago correspondiente por parte de los pacientes. |
| 5 | Cada factura que ya haya sido pagada se irá eliminando de las facturas en espera. |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 | En el caso en el que no se haya recibido el pago de alguna de las facturas, se informará al respectivo paciente que debe realizar el pago de dicha factura. |
| 2 |  |
| 3 |  |
| Postcondiciones |  | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Baja, al final de cada mes. | |
| Importancia | Alta, es imprescindible que al final de cada mes se realice esta acción para evitar pagos atrasados. | |
| Urgencia | Baja, solo es necesario al final de mes. | |
| Comentarios |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<001>** | *<Gestionar pago metálico>* | |
| Descripción | El administrativo gestiona la opción de pago en metálico. | |
| Precondiciones | El paciente ha elegido la opción de pago en metálico. | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El administrativo selecciona la opción de gestionar pago metálico al gestionar la factura. |
| 2 | El administrativo pregunta al paciente cómo quiere realizar el pago, en efectivo o con tarjeta. |
| 3 | Tras ser confirmada la opción de pago, el administrativo realizará el cobro y entrega el recibo al paciente. |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 | Si el pago ha sido en metálico, el administrativo comprobará que el importe es el correcto y guardará el dinero en la caja fuerte. |
| 2 | Si el paciente no dispone de efectivo o tarjeta, el administrativo seleccionará la opción de domiciliación bancaria e informará al paciente de dicha acción. |
| 3 |  |
| Postcondiciones |  | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Alta/Media, en función de la elección de pago por parte del paciente. | |
| Importancia | Alta | |
| Urgencia | Alta, para evitar retrasos en los cobros. | |
| Comentarios |  | |

Médico:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<002>** | *<Visualizar\_historial>* | |
| Descripción | En este caso de uso, el médico va a poder visualizar todas las consultas, el día, la fecha y la especialidad, es decir, el historial del paciente. | |
| Precondiciones | Se necesita que el paciente esté dado de alta en el sistema. | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El caso de uso comienza cuando el personal médico o el administrativo quiere consultar algún dato sobre un paciente. |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 | Si el paciente no está dado de alta en el sistema, el administrativo le solicitará sus datos y creará una nueva ficha del paciente. |
| 2 |  |
| 3 |  |
| Postcondiciones |  | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Media | |
| Importancia | Media | |
| Urgencia | Baja | |
| Comentarios |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<002>** | *<Introducir\_datos\_pruebas>* | |
| Descripción | Se introducirán los datos según las pruebas que han sido realizadas en el paciente todos los días que ha acudido a una consulta. | |
| Precondiciones | Que el paciente esté dado de alta en el sistema. | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El caso de uso comienza cuando el paciente quiere una factura. |
| 2 | Según las pruebas realizadas, los días de las consultas y el tipo de especialidad de la consulta, se introducirán los datos por el médico. |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| Postcondiciones | Estos datos estarán visibles en el historial del paciente después de las pruebas realizadas. | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Alta | |
| Importancia | Alta | |
| Urgencia | Media | |
| Comentarios |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<003>** | *<Generar\_factura >* | |
| Descripción | Este caso de uso, después de haber gestionado la factura, se va a generar la factura, el importe va a ir en función del tipo de especialidad de la consulta, según los días que se haya repetido la consulta y según las pruebas necesarias que se hayan realizado. | |
| Precondiciones | Que se haya gestionado la factura y que haya finalizado la consulta. | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El caso de uso comienza con la finalización de una consulta. |
| 2 | El administrativo debe de gestionar la factura. |
| 3 | Se tiene que establecer el importe de la factura |
| 4 | Se genera la factura. |
| 5 |  |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| Postcondiciones | Puede ser pagada en metálico o que se acumule en su cuenta personal | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Alta | |
| Importancia | Alta | |
| Urgencia | Alta | |
| Comentarios |  | |

Auxiliar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CU<identificador>** | *Gestionar\_citas\_sucesivas* | |
| Descripción | El auxiliar va cogiendo diferentes citas a un mismo paciente para poder llegar al su diagnóstico | |
| Precondiciones | Que el paciente haya tenido una primera cita | |
| Secuencia normal | Paso | Acción |
| 1 | El paciente tendrá que estar dado de alta para poder tener una cita |
| 2 | Una vez dado de alta, procede a pedir la cita bien por teléfono o de forma presencial |
| 3 | Al finalizar la cita, procede a pedir otra hasta que el diagnóstico llegue a su fin |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| Excepciones | Paso | Acción |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| Postcondiciones |  | |
| Rendimiento |  | |
| Frecuencia | Alta, tantas citas como el paciente necesite | |
| Importancia | Alta, es necesario su gestión para poder diagnosticar al paciente | |
| Urgencia | Alta | |
| Comentarios |  | |