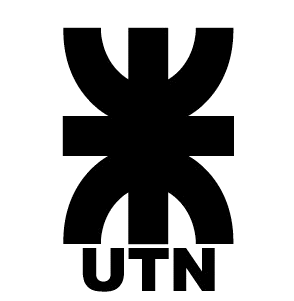
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA NACIONAL

## Facultad Regional Buenos Aires

### Ingeniería en Sistemas de Información

****

## Gestión de datos

#### Clínica FRBA

Curso: K3173

Integrantes:

ALONSO ALAN

STYRSKY SEBASTIAN

MATTIOLI ALEJANDRO

Año 2016 – Segundo cuatrimestre

INDICE

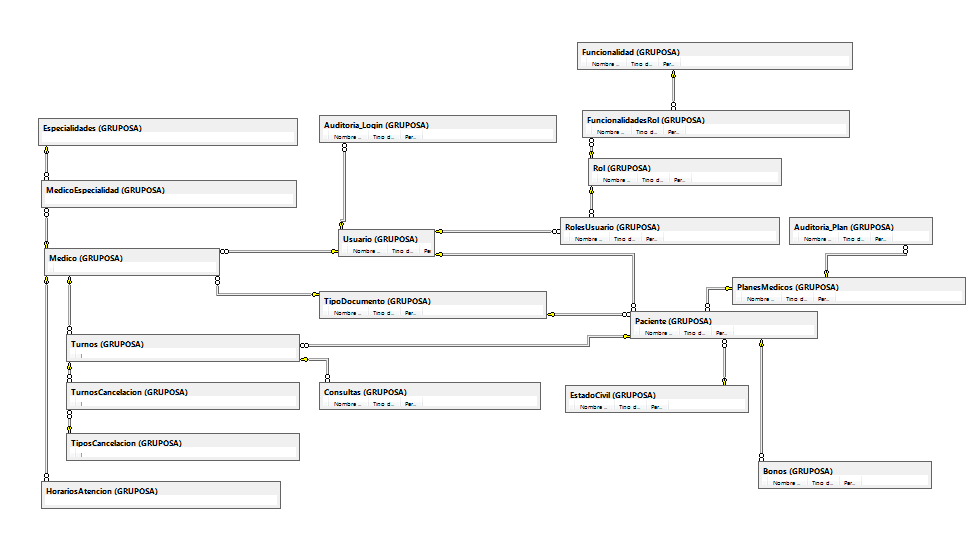
# Introducción

## Acerca del modo de trabajo

Dentro de la organización del trabajo práctico dividimos las tareas en tres fases: la definición del modelo de datos, la migración y la aplicación.

En la definición del modelo de datos participamos todos los integrantes hasta realizar el DER completo. Luego nos dividimos en dos equipos, uno se encargó de la migración y el otro de la aplicación. Para poder trabajar en equipo creamos un repositorio de código en github donde guardamos tanto el código fuente de la aplicación como los scripts.

## Modelo de datos - Diagrama Entidad Relación



## Resumen

* Todos los usuarios tanto de los afiliados, médicos y administrador de la Aplicación se encuentran en la tabla Usuario, donde contiene username, password encriptada con el algoritmo SHA256 y los campos para auditar los intentos fallidos.
* Para el manejo de los turnos están las tablas de **Turnos**, **TurnosCancelacion** y **TiposCancelacion**. Dentro de la tabla de **Turnos** se encuentran todos los solicitados incluido los que hayan sido cancelados, la tabla de cancelación va a contener los id de los turnos y una descripción de porque ha sido cancelado el mismo.
* Cada rol tiene una o más funcionalidades relacionadas mediante la tabla intermedia **FuncionalidadesRol**.
* En la tabla **Funcionalidad** se carga con los nombres de todos los controles del formulario principal.
* Cada usuario del sistema estará representado en la tabla **Usuario** que tendrá relación con la tabla **Rol** mediante la tabla intermedia **RolesUsuario** permitiendo que un usuario tenga uno o más roles.
* Los usuarios están formados por la concatenación del nombre, apellido y matricula.
* Las contraseñas para todos los usuarios migrados será 1234 y como no se pidió el desarrollo de la ABM de usuarios, la creación de los mismos al momento del alta será también 1234.
* Para los turnos, se consideraron todos como ya cubiertos y registrados, debido a que se encuentran duplicados en la tabla maestra y uno de los registros contiene un diagnostico cargado. Se consideran turnos cancelados aquellos que el Bono utilizado tenga vencimiento anterior al Turno.

Los bonos tienen [Bono\_Fecha\_Impresion] una vez comprado tiene una duración de 92 dias, [Bono\_Fecha\_Compra\_Usado] se utiliza cuando se solicita un turno y [Bono\_expirado] es cuando se registra atención, se cancela un turno o se vence el bono (si la fecha de hoy es mayor a la de impresion)

Para la migración de los pacientes todos tendrán el tipo de documento DNI, serán todos afiliados sin grupo familiar y el Sexo será por default Masculino, dentro de la modificación de los mismos se podrá corregir esos datos.

Los afiliados tienen un registro histórico de sus cambios de planes donde se registra la fecha del cambio y el plan anterior.

Por defecto todos los valores que existan en la tabla maestra tienen sexo indefinido, pudiéndose modificar su valor desde la pantalla de modificación de afiliado o profesional. En la aplicación se usa el siguiente esquema:.

Encriptación de password: El hash del password se crea desde la aplicación al momento de hacer el inicio de sesión y se compara contra el varbinary que tiene en el campo password de la tabla Usuario.

Tipo documento: Todos quedan con DNI. En la aplicación pueden elegirse otros para las altas o modificaciones.

Cuando un paciente quiere pedir un turno, el paciente selecciona especialidad, médico y fecha deseada y recién en ese momento se le muestran los turnos disponibles para esa fecha. El paciente no podrá hacer un listado de todos los turnos disponibles de un médico puesto que de esa invadiría la privacidad del médico al conocer al detalle en que horarios trabaja cada día.

Al cancelar un rango de días, el profesional puede seleccionar hasta 7 días corridos.

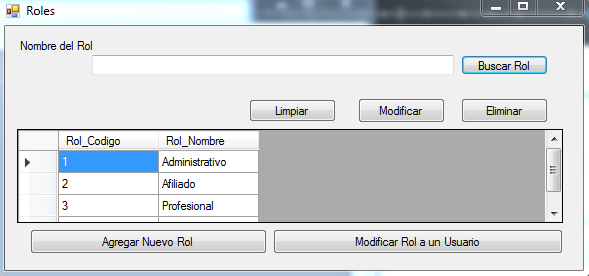
Para los bonos se migraron todos los registros y se consideran como expirados cuando Bono\_Fecha\_Compra\_Usado sea no nulo. Y se manejan por cantidad, cada vez que se solicite un turno se expirara un bono. En el caso que un paciente no posea bonos, deberá comprar.

Uso de la aplicación

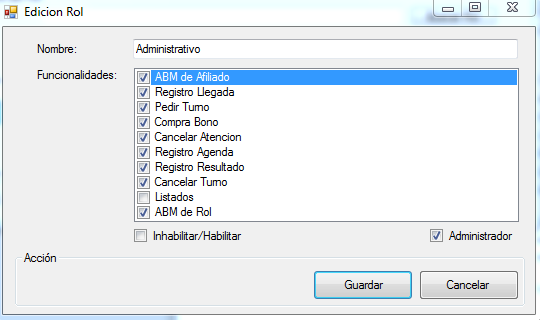
En esta sección se describe cómo usar la aplicación

## ABM Rol

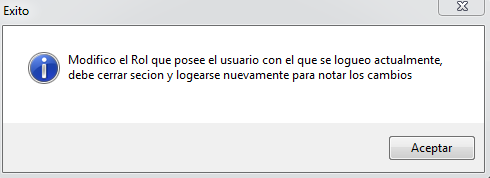
Actualmente se vuelven a registrar los roles existentes, el Rol administrativo tendrá acceso a todas las funcionalidades, y se irán restringiendo a los demás usuarios:



Pantalla principal de Roles únicamente visible por el un usuario Administrativo. Cuenta con los botones para Buscar Rol que lista todos los roles o filtra por el deseado. El botón limpiar borra los resultados de la pantalla.

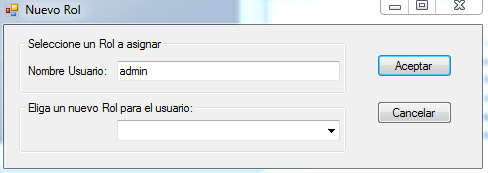
El botón Modificar en caso de no tener un Rol seleccionado, abrirá una ventana para crear uno nuevo, la selección se realiza desde la columna del cursor. El mismo permite deshabilitar y habilitar el Rol realizando la baja lógica, o agregar y quitar funcionalidades. O determinar si es un Rol administrador.

Si se llega a quitar una funcionalidad del usuario logueado, lanzara una alerta para recargar. Queda fuera del alcance del TP si se desea sacar un rol a un usuario. Solo se quita el rol al usuario si el rol no existe.



El Botón de Agregar un Nuevo Rol, permite crear un nuevo Rol y asignarles funcionalidades. El botón de modificar un rol permite asignarle un rol adicional a un usuario.

El botón Eliminar realiza una baja lógica del rol, borrando la asignación del rol a los usuarios que los tengan dentro de la tabla RolesUsuario. Si un usuario no posee rol, será inhabilitado para ingresar al sistema y deberá contactarse con el administrador.

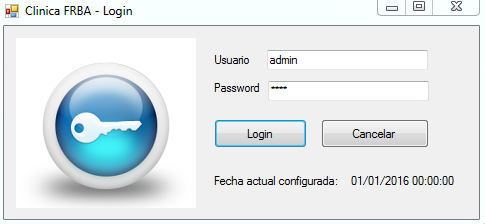
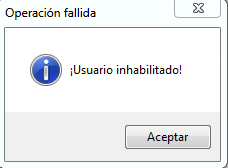


El admin puede tener solo un Rol y todas las funcionalidades.

### Login y seguridad Iniciar Sesión

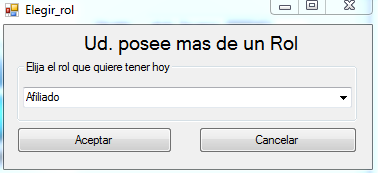
Al iniciar la aplicación aparece la ventana de inicio de sesión y por defecto para las pruebas queda cargado el usuario admin y su password ‘w23e’ cuyo perfil es administrativo.

La pantalla permite el ingreso del usuario y contraseña. Al hacer clic en el botón aceptar se convierte el string del password a un varbinary usando el algoritmo de encriptación SHA256. Se consulta en la base de datos si los datos ingresados corresponden a un usuario del sistema.

En caso afirmativo, si el usuario tiene un solo rol asociado, se procede a cargar la pantalla principal. En caso de que el password sea incorrecto se incrementa en la tabla usuario un contador de ingresos fallidos. Al tercer reintento el usuario queda bloqueado:

Si tiene más de un rol asociado, aparece en la ventana un combo para que seleccione el rol con el que quiere ingresar:

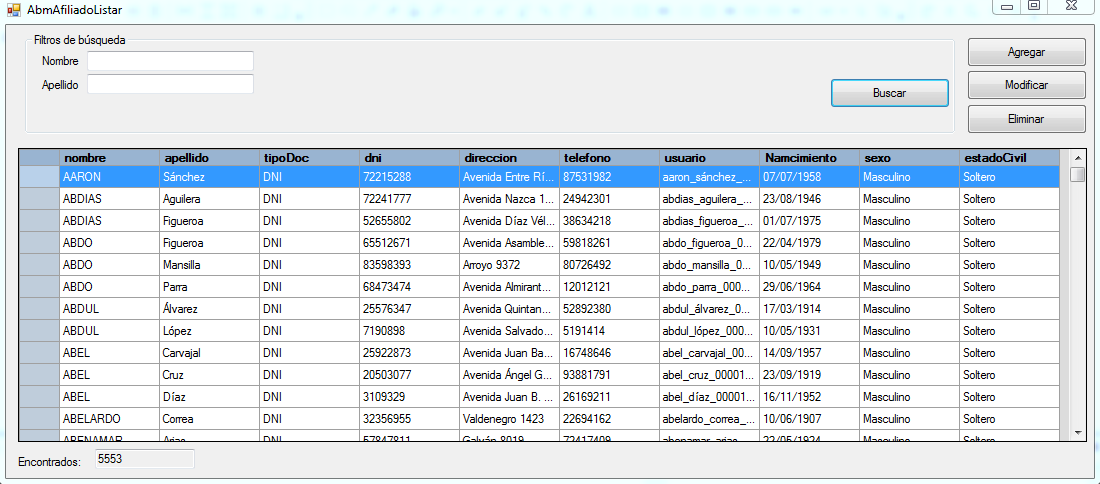


## ABM de afiliados

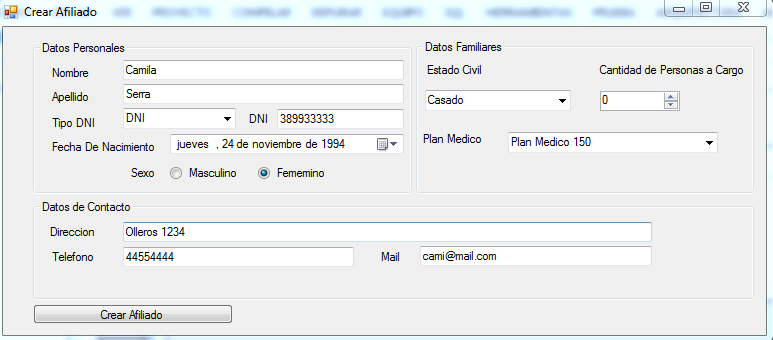
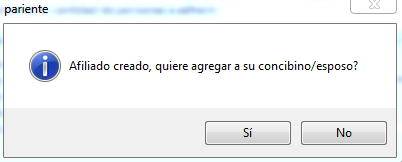
Al crear un afiliado se le asigna un usuario automáticamente tomando su nombre y apellido agregándole la matricula al final. Y asignándole su rol correspondiente.

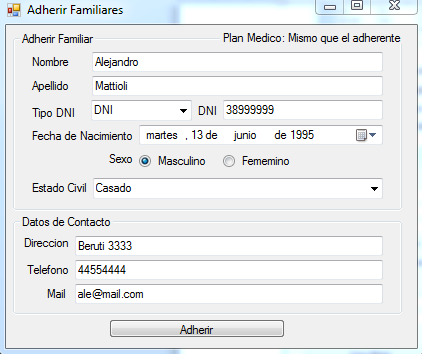
Desde un rol administrativo se puede acceder a consultar los afiliados desde

“ABM-Afiliados” -> Buscar, además de tener un filtro por nombre y apellido. Las opciones que se proporcionan son las de modificar, eliminar o agregar.

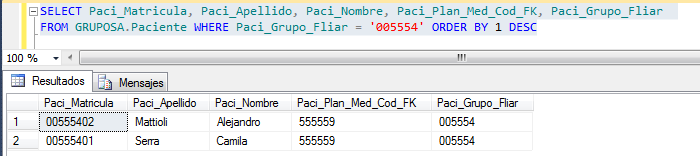


El Botón de agregar permite dar de alta un afiliado teniendo en cuenta todas las validaciones de los campos. Para el registro de concubino, se consulta si desea adherirlo. Para el caso de los hijos y/o personas a cargo indica la cantidad que hara que se permita generar obligatoriamente la cantidad de personas a adherir.





Se observa que ambos registros insertados en la tabla poseen el mismo número raíz.



El número de matrícula para afiliados es un numero único de 8 dígitos compuesto por los primeros 6 como numero raíz y los últimos dos como numero familiar

### Funcionalidad que permite a un administrativo de la clínica

### crear, modificar y darde baja un afiliado.

### Es de suponer que un afiliado a lo largo de su historia puede sufrir modificaciones

### en alguno de sus datos, como ser su dirección, teléfono, mail, plan médico, etc (no así

### su nombre, apellido, dni y fecha de nacimiento).

### Si fuese necesario modificar el plan del afiliado, es necesario que se registre cuando se ha producido dicha modificación y el

### motivo que la originó, de manera de poder obtener un historial de dichos cambios.

### Dicho historial debe poder ser consultado de alguna manera dentro del sistema.

### En caso de querer dar de baja un afiliado, la misma será por medio de baja lógica

### y registrando la fecha de dicho acontecimiento.

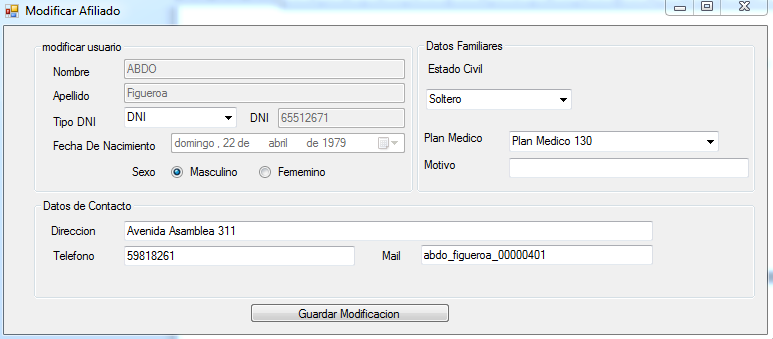
### Si el afiliado tenía turnos registrados, nopodrán ser utilizados dado que dicho afiliado se ha desvinculado de la entidad, dejando

### esos turnos disponibles para que otros afiliados puedan utilizarlos.

### Gestión de afiliados -> Afiliados -> Botón Modificar

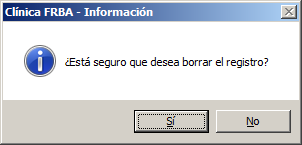
La modificación únicamente puede ser realiza por un administrativo. Únicamente se permite modificar los campos variables. Dando la posibilidad de modificar su plan y dejando un historial de cambios. En el caso de modificar el plan existe una tabla que registra los movimientos del mismo y puede ser consultado por el Administrador desde el menú





### Gestión de afiliados -> Afiliados -> Botón Baja

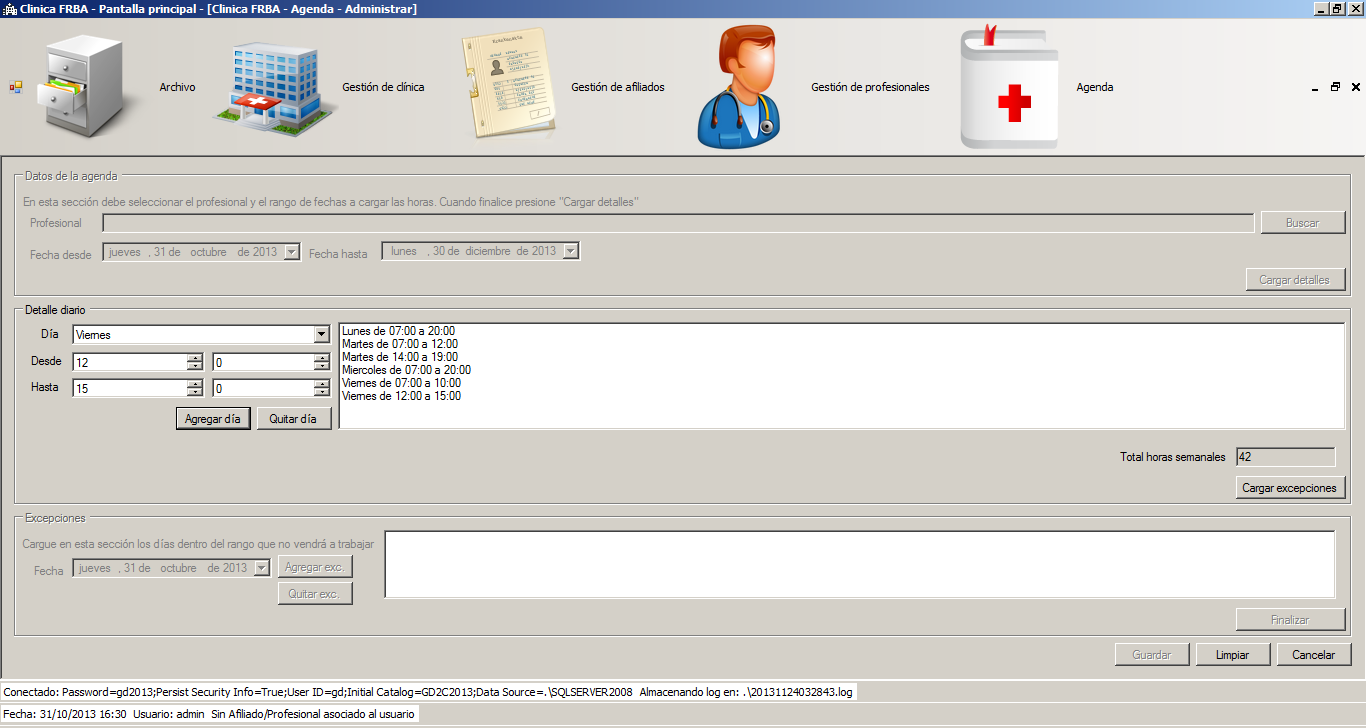
El sistema consulta si se quiere dar de baja al afiliado, en caso de confirmar, se realiza la baja lógica. Si el afiliado es dado de baja, debido a que los valores son diferentes de los bonos, se eliminaran los turnos vigentes, las consultas realizadas, y bonos para todo el grupo familiar si es el afiliado principal. En caso de ser uno de los adheridos (quienes terminen en 02,03,04,…) solo perderán sus turnos, consultas y bonos propios.



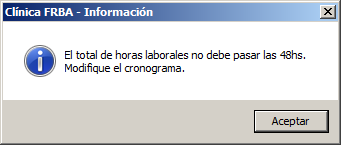
## Registrar Agenda del médico

A cada día de la semana le corresponde una hora de inicio límite y una hora de fin límite en los que la clínica está abierta. Al seleccionar un día, estos límites se cargan en los controles de “Desde” y “Hasta”.

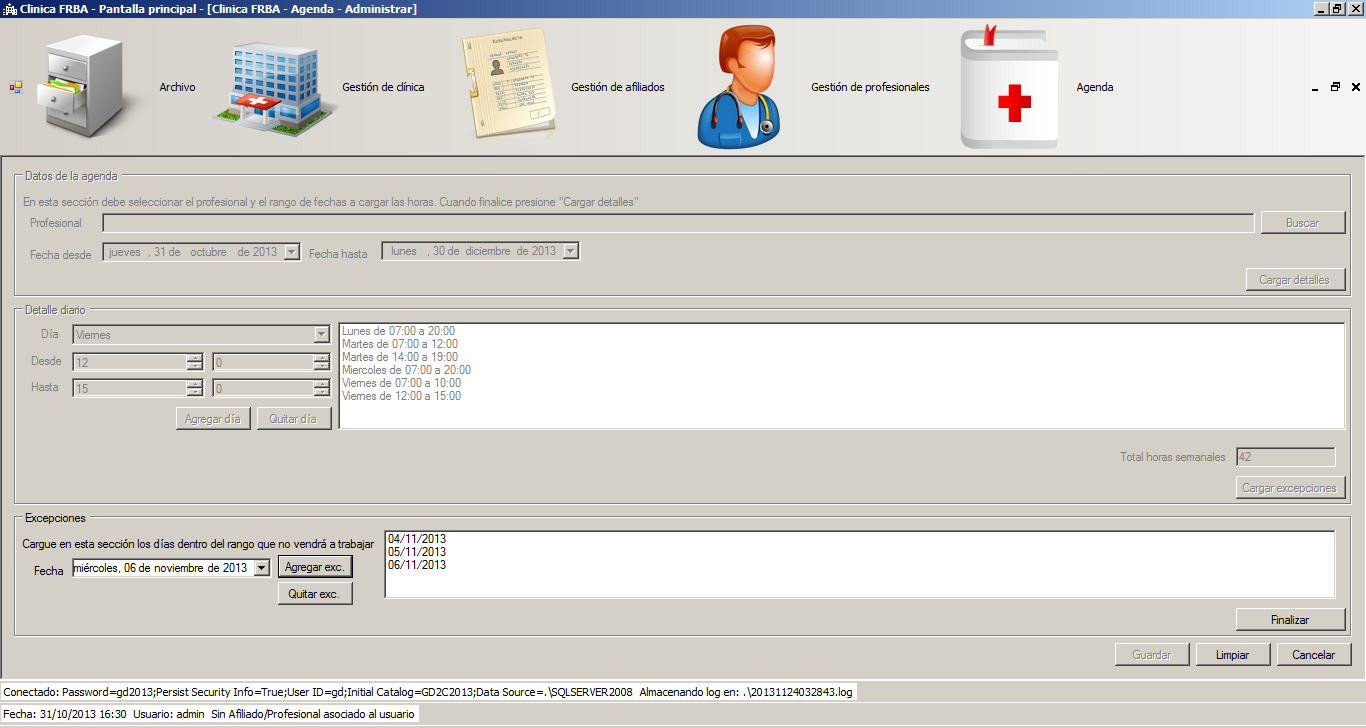
Para cada día se da la posibilidad de usar minutos para cargar las horas y usar horarios partidos por día, es decir que en un día puedo cargar de 08:00 a 11:00 y de 15:00 a 17:00.



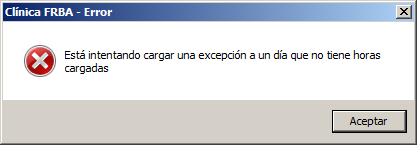
Debajo de la lista de días se visualiza la suma de horas total por semana que no debe superar las 48, sino aparece este cartel:



Luego está la posibilidad de cargar excepciones a los días de la semana. Es decir fechas en las cuales no se irá a trabajar.



Si intento cargar un día que no tiene horas asignadas aparecerá un cartel informando:

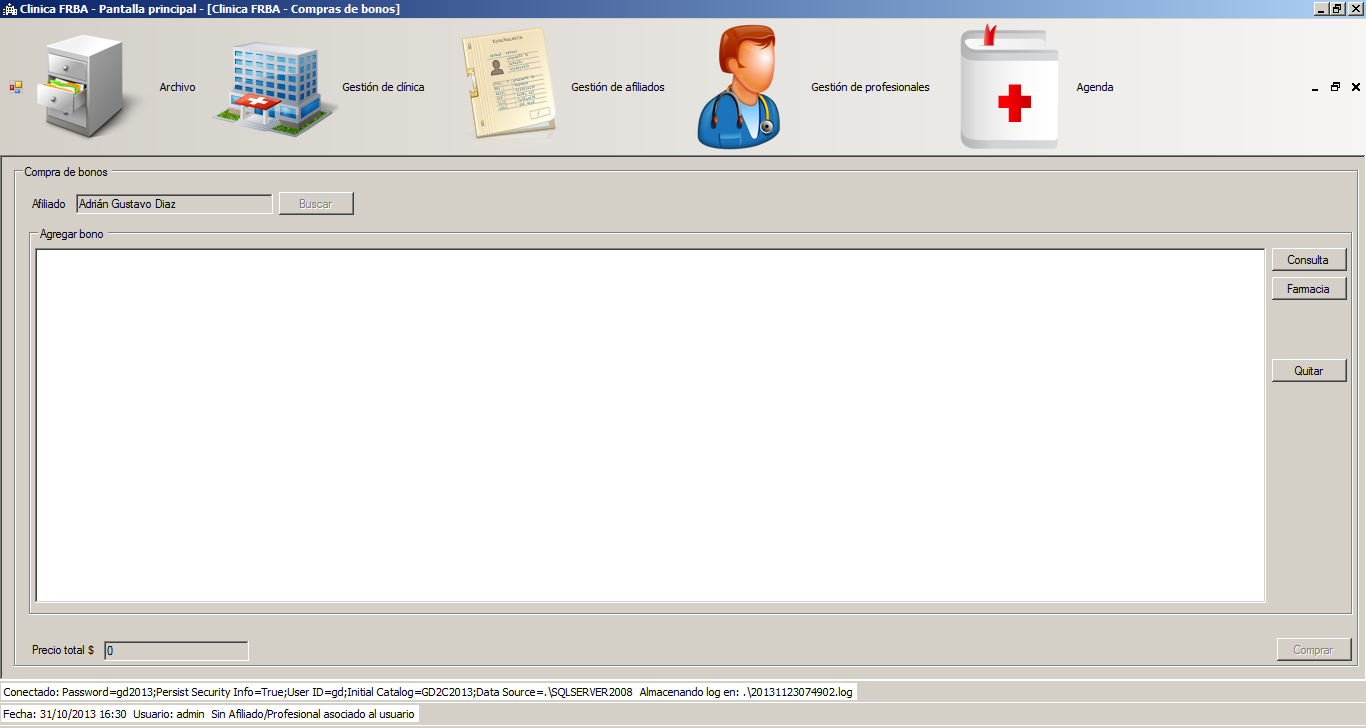


Una vez cargadas las excepciones se presiona el botón “Finalizar” y se procede a guardar la agenda.

## Compra de bonos

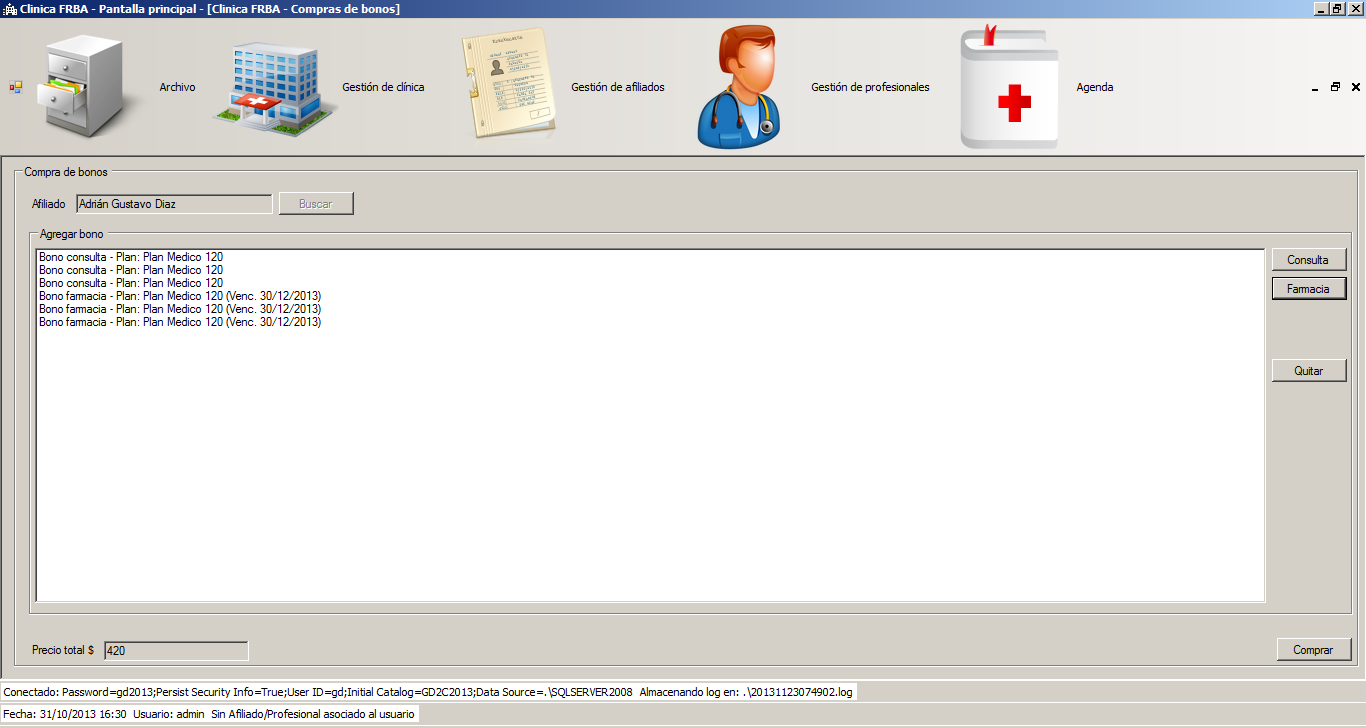
### Gestión de afiliados -> Compra de bonos

Para la compra de bonos primero hay que seleccionar al afiliado que realiza la compra si es que el rol es administrativo.



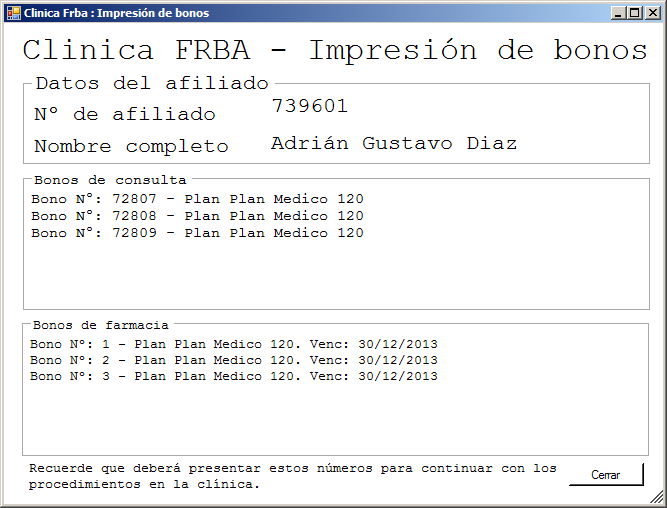
En caso de que el afiliado haya iniciado sesión, ya estará su nombre cargado en la pantalla.

Mediante los botones “Consulta” y “Farmacia” agrega los bonos a la lista de compra:



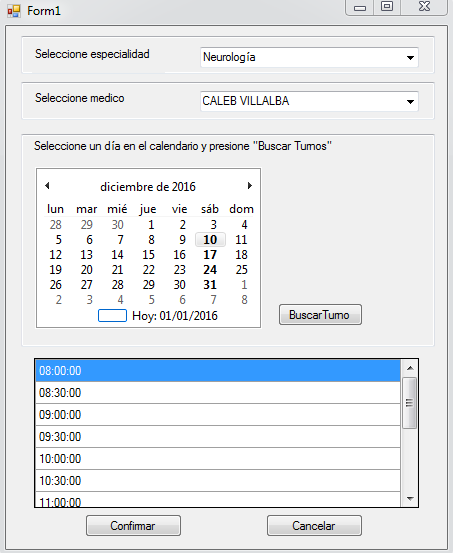
Debajo de la lista se muestra el precio total de los bonos en base a su plan médico asociado.

Cuando realiza la compra mediante el botón “Comprar” se imprime por pantalla el detalle de su compra:

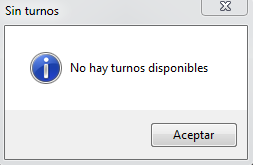
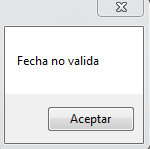


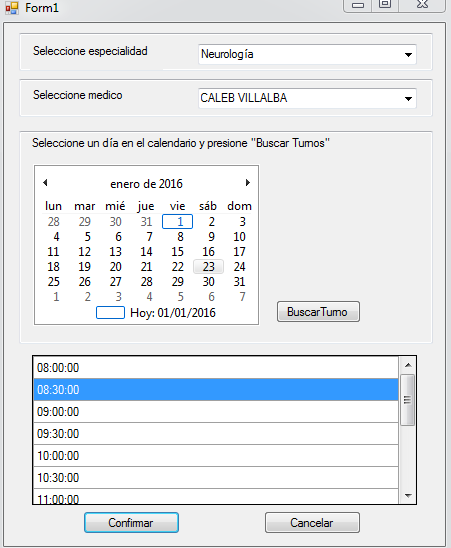
## Pedir Turno

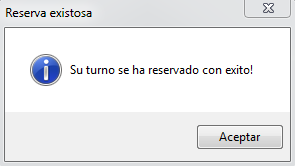
### Inicio -> Afiliado -> Pedir turno

Desde esta pantalla se solicita el turno para el afiliado. En caso de que el afiliado sea el que inicio sesión, su nombre ya será conocido por el sistema, si se es administrador primero debe buscar el afiliado y luego una ve seleccionado podrá solicitar el turno

Primero se debe seleccionar la especialidad, eso listara los médicos de la misma. Se prosigue a seleccionar el profesional y eso marcara en el calendario los días disponible en negrita, para cuando se presione “Buscar Turno” solo se listaran todos los turnos dentro del horario del profesional disponibles del día selecto. En el caso de que se seleccione un día anterior o cualquier otro día fuera del laboral, dará uno de estos mensajes.

En el caso de que se confirme el turno



Se elige el turno deseado se presiona “Confirmar” y saldrá el cartel de reservación con éxito. El mismo se puede corroborar en la base.

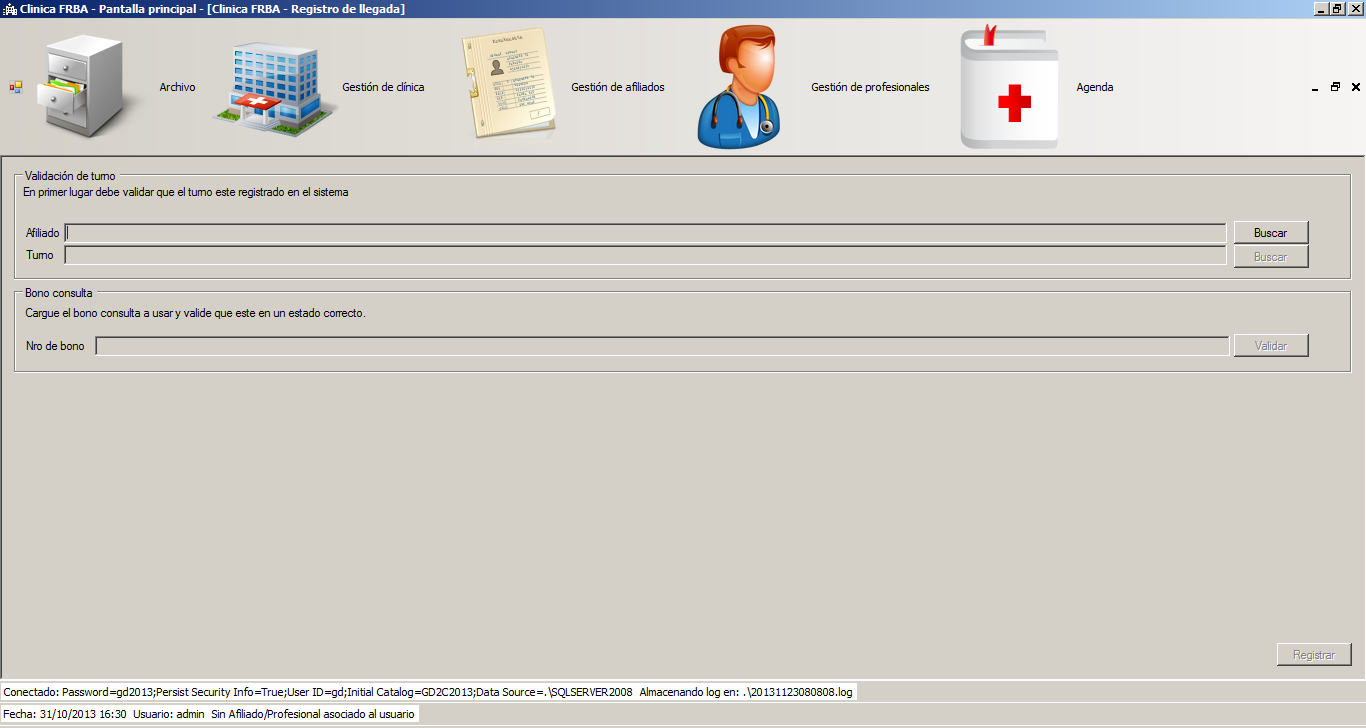
SELECT \* FROM GRUPOSA.Turnos ORDER BY 1 DESC



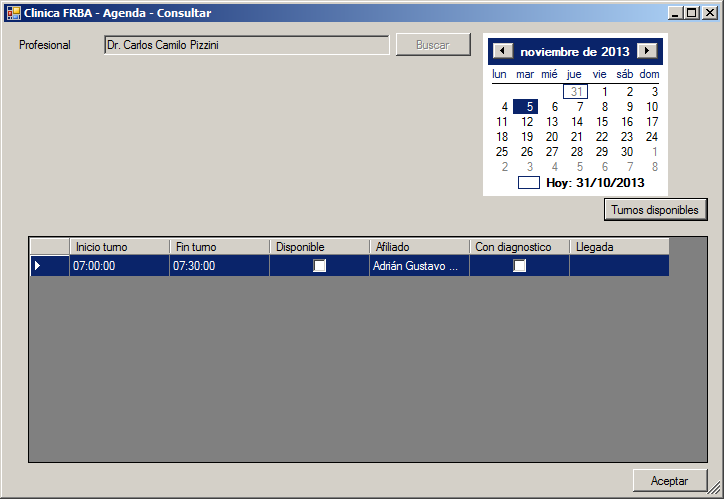
## Registro de llegada para atención médica

### Gestión de afiliados -> Registro de llegada

Desde esta pantalla el administrativo carga el afiliado que llega a la recepción:



Luego con el afiliado cargado, busca el turno para verificar que realmente existe:



Le solicita un bono de consulta y se lo valida. Una vez validado se hace clic en registrar para finalizar.

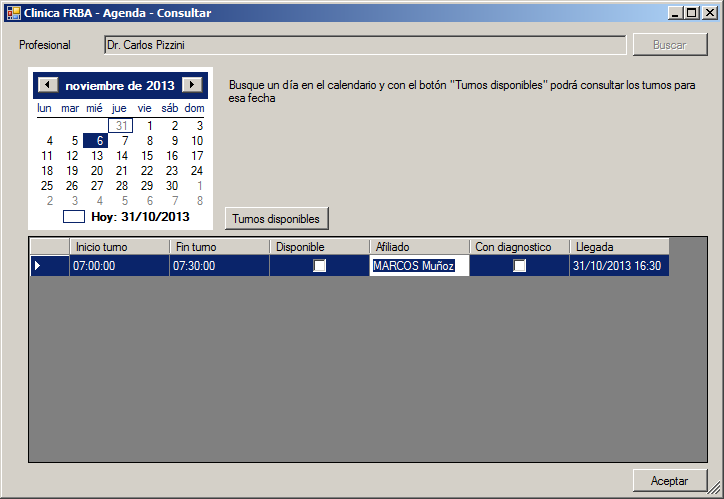
Esto genera que el bono consulta quede asociado al turno. Además el turno se actualiza para guardar la fecha de llegada.

## Registrar resultado para atención médica

### Gestión de afiliados -> Registro de resultados

Desde esta pantalla se carga el profesional que está realizando el diagnostico. En caso de que el usuario que inicio sesión tenga asignado un profesional, este campo ya estará cargado:

Luego se busca el turno:



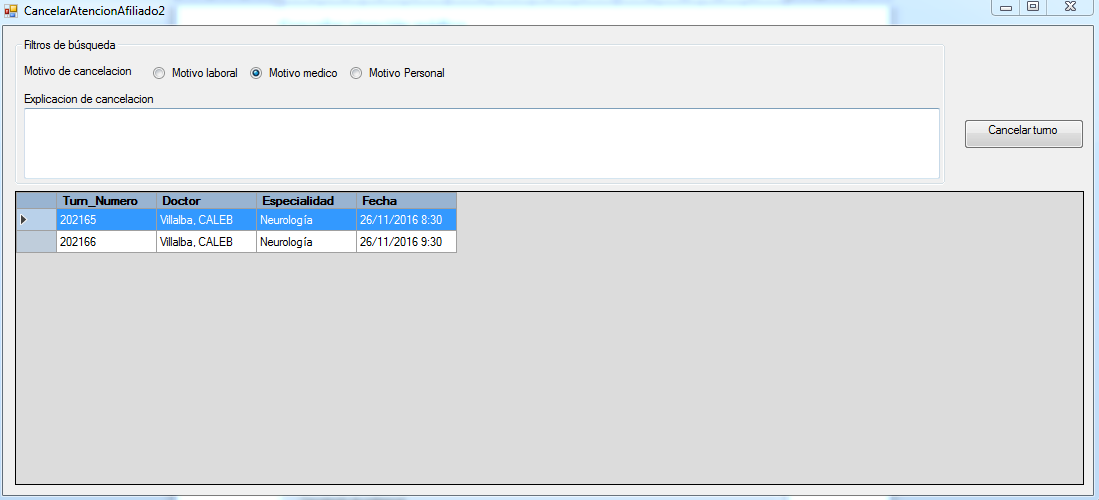
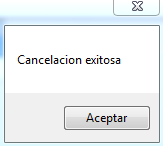
Si confirma el horario de ingreso al consultorio y carga los datos del diagnóstico:

Si no confirma el horario de ingreso al consultorio el turno queda con la fecha de llegada y no se permite llenar un diagnostico ni realizar recetas. Además se genera un registro en la tabla resultado\_turno informando que el afiliado no se ha presentado.

## Cancelar atención médica

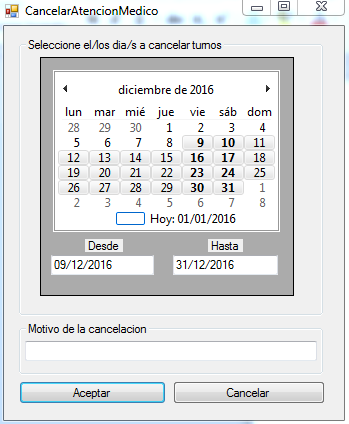
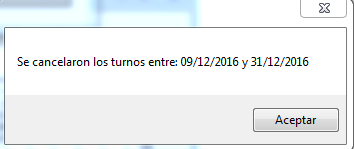
### Inicio -> Afiliado -> Cancelar Turno

Desde esta pantalla se busca al afiliado que realiza la cancelación. Si el afiliado ya posee turnos se listaran y podrá seleccionar cualquiera de ellos, teniendo la posibilidad de agregar un motivo por el cual realizo la cancelación. En caso de ser un admin deberá seleccionar al afiliado para avanzar a la siguiente pantalla

### Inicio -> Médicos -> Cancelar Atención

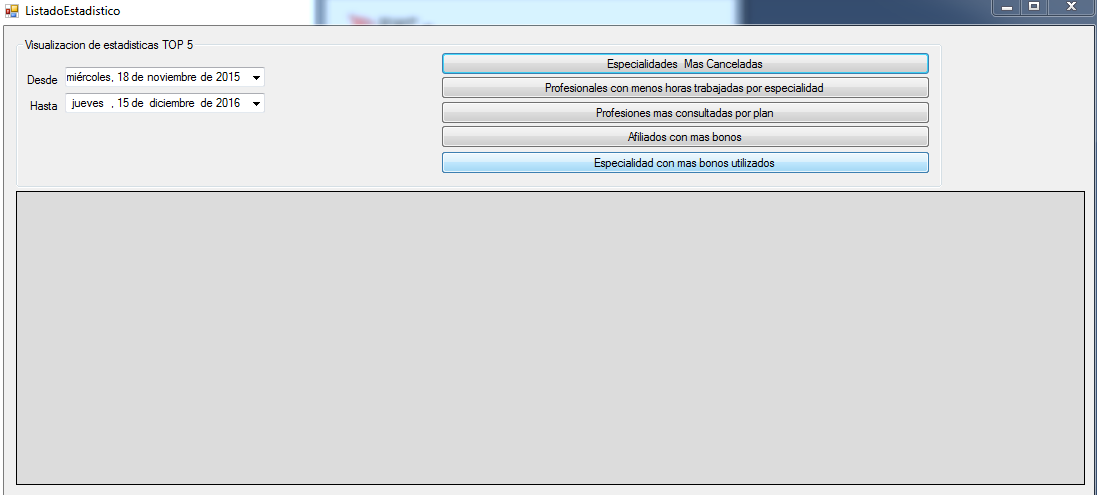
Desde esta pantalla el profesional puede cancelar un día o un rango de días, para todas las especialidades con las que este asociado el profesional. Al cancelar los días, se dan de baja los turnos y no se asignan a otros profesionales.

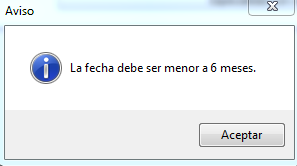
 

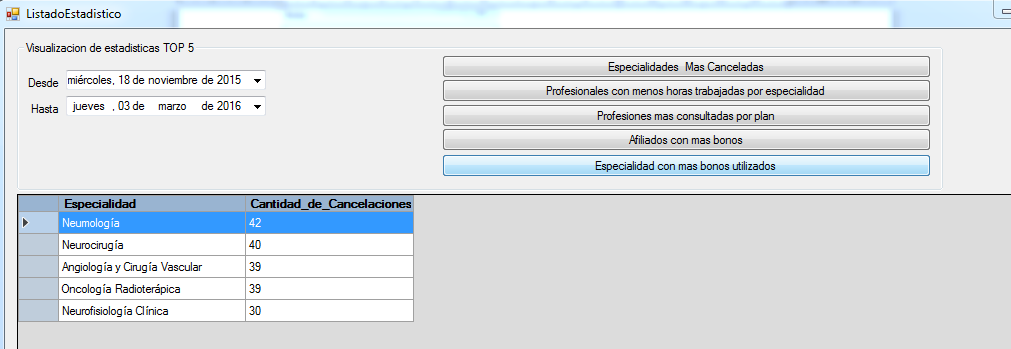
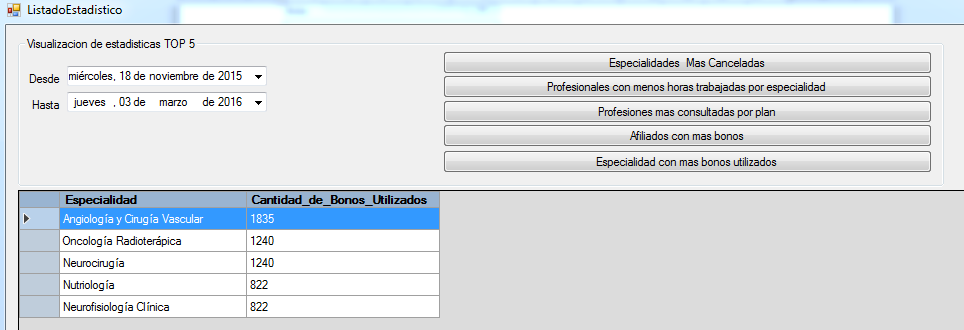
## Listados estadísticos

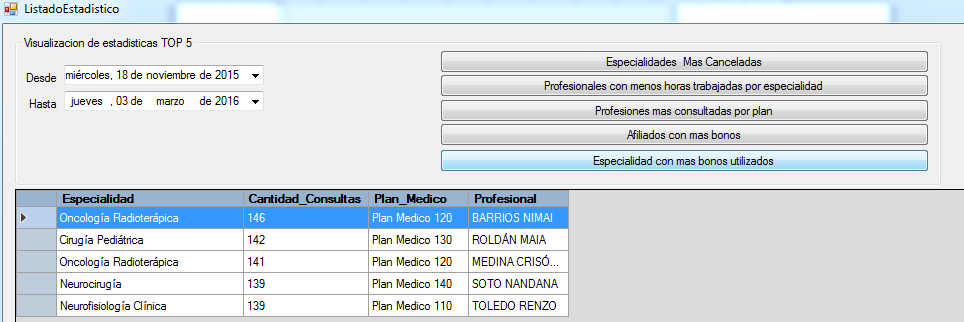
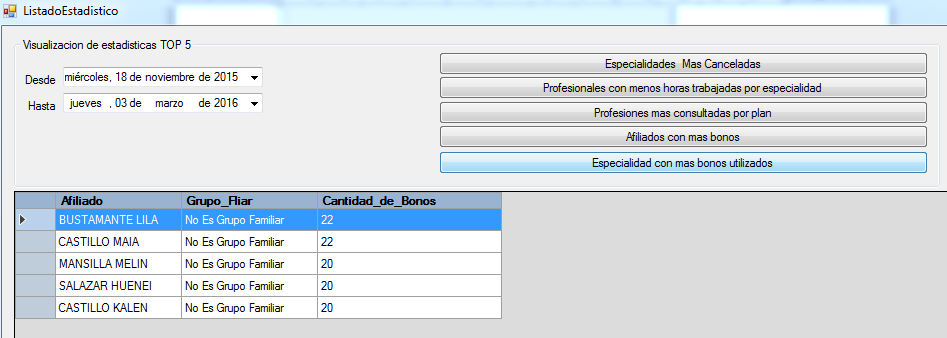
### Inicio -> Estadísticas

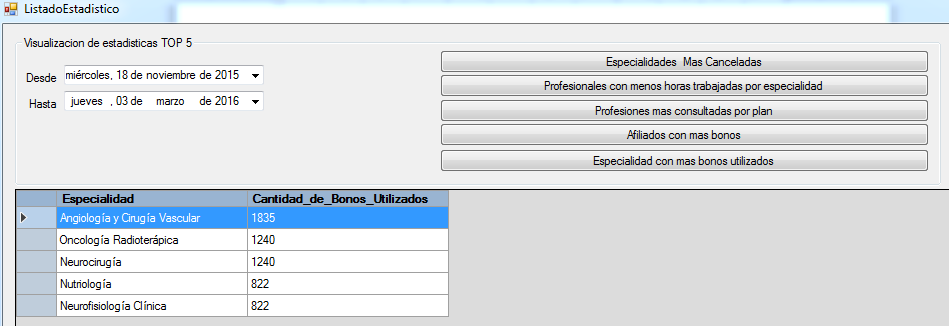
Los listados estadísticos pueden ser vistos por cualquier de los tipos de usuarios, tiene la opción para elegir desde que fecha a que fecha hacer la comparación, y se valida que el rango de consultas sea menor o igual a 6 meses







Cada vez que se elige una fecha, se hace un cálculo para determinar el inicio y fin del semestre en el que se encuentra y esas fechas se usan para invocar al stored procedure correspondiente a la estadística elegida.

# Conclusiones

* Usar los conocimientos dados por la materia, es decir, realizar una aplicación que cumpla con las mejores prácticas a nivel modelo de datos: Hay uso de transacciones para asegurar consistencia, constraints para verificar los ingresos de datos provenientes desde la aplicación y agregamos los índices necesarios para agilizar las consultas. Logramos un buen trabajo en equipo.