\* Administración de usuarios: manejando 3 perfiles de usuario supervisor, administrador y Médico (el que envía el reporte).

Cada usuario de tipo supervisor tendrá usuarios doctor asignados.

\* Catálogo de consultorios: se dan de alta los consultorios con los que cuentamos, de esta manera si se podrán manejar N número de consultorios unidades médicas y turnos, y solo se agregarían al catálogo

Ejemplo:

Consultorio: FC1516-1-M donde: FC-1516 es la unidad con nombre Ciudad del Carmen 5, 1 es el número del consultorio., y M es el turno Matutino.

\* Catálogo de clasificación de servicios: donde se darán de alta los tipos de servicios como son consultas, TA, procedimientos. Esto con el fin de que si aumentan o cambian los servicios no se necesite cambiar el programa, y que solo lo demos de alta.

\* Catálogo de servicios: donde se darán de alta los servicios como aparato respiratorio, aparato digestivo, hipertensión arterial, etc. De igual manera, si aumentan tus servicios en cada clasificación solo darlos de alta.

\* Registro de reportes: donde los usuarios doctores capturaran su reporte diario de servicios prestados.

\* Reportes:

Supervisores y Administradores tendrán acceso a todos los reportes.,

Médicos., sólo podrán generar reportes de su información capturada.

Reporte Mensual de los médicos: Se generará en formato Excel como se muestra en el ejemplo “REPORTE DE CONSULTAS”. Deberá poder capturarse el correo electrónico a donde el médico desea enviar su reporte, mostrando por defecto el correo del supervisor asignado al consultorio de donde se solicita el reporte.

Reportes de supervisor: Podrá consultar por Médico., o por Unidad., por Estado., por Ciudad. En cualquier rango de fechas. El formato para este reporte lo dejo a su elección., lo que importa son los totales en el rango de fechas establecido., no es necesario el detalle por día.

Campos sugeridos (mínimos) para cada catálogo:

**CONSULTORIOS:**

* Clave Unidad (TEXTO 10) CLAVE PRINCIPAL Y ÚNICA
* Nombre Unidad (TEXTO 30)
* Ciudad (TEXTO 30)
* Estado (TEXTO 30)
* Cubiculo (TEXTO 5) (Opciones 1,2,3,4,5)
* Turno (TEXTO 10) (Opciones MATUTINO, VESPERTINO, NOCTURNO, MIXTO)
* Supervisor Asignado (según catálogo de usuarios)

USUARIOS:

(MÉDICOS)

* CEDULA PROFESIONAL (TEXTO 20) Clave Principal y UNICA.
* APELLIDO PATERNO
* APELLIDO MATERNO
* NOMBRES
* UNIVERSIDAD (TEXTO 50)
* ESPECIALIDAD (TEXTO 50)
* TELEFONO
* CORREO ELECTRONICO
* CONTRASEÑA
* TIPO DE USUARIO (AUTORIZACION)
* “NO ESTARÁ LIGADO A NINGÚN SUPERVISOR O CONSULTORIO EN PARTICULAR”

(se podrá usar la misma tabla para los tres tipos de usuarios., solo que en el caso de administrador y supervisores puede NO llevar campos como universidad o especialidad.,)

SERVICIOS:

* VER HOJA DE EXCEL “REPORTE DE CONSULTAS”

CLASIFICACION

* VER HOJA DE EXCEL “REPORTE DE CONSULTAS”