

Actor	Personal administrativo				ACT-8	
Descripción	Se encarga del funcionamiento del centro de salud.					
Características	Se encarga de llevar la gestión de contratos, horarios o agenda y recursos.					
Relaciones	Pueden atender pacientes para gestionar citas, y administra los recursos de los distintos miembros del centro médico.					
Referencias	CU- Gestión de citas, incidencias técnicas, gestión de dietas, agenda del trabajador.					
Autor	Grupo 2 de prácticas de FIS	Fecha	28-03-18	Versión	1.0	

Atributos		
Nombre	Descripción	Tipo
<b>Nombre</b>	Nombre del miembro del personal administrativo	Cadena de caracteres
<b>DNI</b>	Documento Nacional de Identificación	Cadena de caracteres
<b>Teléfono</b>	Número de tlf de empresa del trabajador	Cadena de enteros
<b>e-mail</b>	Correo electronico de contacto	Cadena de caracteres
<b>Cuenta del banco</b>	Cuenta bancaria donde se ingresara el sueldo	Cadena de enteros
<b>Sueldo</b>	Salario del trabajador	Double
<b>Cargo</b>	Cargo que desempeña como personal administrativo	Cadena de caracteres
<b>N.º de trabajador</b>	Código personal del trabajador en la empresa	Cadena de enteros

Comentarios