# Institucional

* Historia
* Organigrama,
* Alcance
* Misión.
* Visión
* Estatuto

# Escuela

* Horarios
* ¿Cuántos profesionales estarían involucrados en la utilización del sistema?
* Directivos
  + Datos para contactos (cel, tel, email)
  + Disponibilidades.

¿Cuándo es el mejor día para una entrevista?

¿Cuál es la mejor hora para una entrevista?

¿Cuánto tiempo dispondrían para cada entrevista?

¿Dónde le queda más cómoda la entrevista? (en la institución, fuera de ella)

# Sistema

## Sistema Actual

¿Cuánto tiempo hace que están con el actual sistema?

¿Qué operaciones son las principales del sistema? ¿El sistema cumple todas las aéreas? (¿Cuáles les agregaría?)

Aproximadamente ¿Cuánto tiempo les lleva realizar las actividades con el sistema?

A la hora de presentar los informes ¿Quién es el encargado de determinar las fechas o plazos para entregar los informes?

¿Cómo se le comunica a los profesionales que deben adosar su parte a los informes ?

¿Los estándares son definidos por ustedes? presentar las plantillas.

¿Quedan los informes guardados? ¿Llevan un historial de informes? ¿Se adjuntan a los legajos?

### Obra Social

¿Cómo es la relación con la obra social?

¿Cómo se presenta los informes a la obra social? Presentación de documentación, fichas, estándares con los que trabajan.

¿Con cuantas obras sociales trabajan?

(¿Trabajan con otras prestadoras de servicios de salud ej: mutuales, etc?)

¿Qué pasa con lo que no tienen obra social? ¿Tienen los mismos estándares? Presentación de documentación, fichas, estándares con los que trabajan.

### Informes

## Nuevo Sistema

Definición del problema

Plantear necesidades (requerimientos)

¿Cuánto tiempo plantean usar el nuevo sistema?