**ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE**

**Proyecto Lebox**

****

**Proyecto Takyon Agenda médica**

**Versión**



Autor

Santiago de Chile, noviembre de 2011.

**Detalle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Descriptor** |
| Tipo de Documento | Especificación de Requerimientos de Software |
| Nombre del Archivo | ERS Takyon Agenda médica.docx |
| Cliente | Proyecto Lebox |
| Versión |  |
| Autor |  |
| Fecha de Creación | 28/10/2011 |
| Fecha de Actualización | 23/11/2011 |
| Número de Páginas |  |

**Modificaciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Modificado por** | **Observaciones** |
| 1.0.0  1.1.0 | 24/10/2011  08/11/2011 | Esteban Parra | Creación  Modificación 2.0,3.0 |

**Documento alimentado por:**

|  |  |
| --- | --- |
| Documento | Fecha |
|  |  |
|  |  |

**Principales responsables**

|  |  |
| --- | --- |
| Cliente | Desarrollador |
|  |  |
|  | Nicolas Fuentes |
|  |  |
| Analista de proyectos | Jefe de I+D+i |
|  |  |
|  | Victor Chacon |
|  |  |
| Jefe de Proyectos |  |
|  |  |
| Andres Fernandez |  |



**Lebox MIEMBRO DEL CAPITULO CHILENO HL7 INTERNACIONAL**

***“Construyendo la interoperabilidad de los sistemas de información en salud”***

**Índice**

[1. Introducción 6](#_Toc309309639)

[1.1. Propósito 6](#_Toc309309640)

[1.2. Alcance del sistema 6](#_Toc309309641)

[1.3. Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas 6](#_Toc309309642)

[1.4. Referencias 6](#_Toc309309643)

[1.5. Visión general del documento 7](#_Toc309309644)

[2. Descripción General 7](#_Toc309309645)

[2.1. Perspectiva del Producto 7](#_Toc309309646)

[2.2. Funciones del Producto 8](#_Toc309309649)

[2.3. Características de los Usuarios 9](#_Toc309309653)

[2.4. Restricciones 9](#_Toc309309654)

[2.5. Suposiciones y Dependencias 9](#_Toc309309655)

[2.6. Requerimientos Futuros 9](#_Toc309309656)

[3. Requerimientos Específicos 10](#_Toc309309657)

[3.1. Casos de Uso 10](#_Toc309309659)

[3.2. Trazabilidad Requerimiento v/s Casos de Uso 11](#_Toc309309660)

[3.3. Lista de Requerimientos 12](#_Toc309309661)

[3.3.1. 1.0 Ingreso al sistema 12](#_Toc309309662)

[3.3.2. 2.0 Realizar Reserva 14](#_Toc309309663)

[3.3.3. 2.1 Anulación de Reserva 17](#_Toc309309664)

[3.3.4. 2.2 Consulta de Reserva 17](#_Toc309309665)

[3.3.5. 2.3 Buscador de paciente 18](#_Toc309309666)

[3.3.6. 3.0 Crear familia 19](#_Toc309309667)

[3.3.7. 4.0 Cambios de estado 20](#_Toc309309668)

[3.3.8. 5.0 Administración Recursos 20](#_Toc309309669)

[3.3.9. 6.0 Emisión de informes 26](#_Toc309309670)

[4. Apéndice 29](#_Toc309309671)

[4.1. Anexo 1 29](#_Toc309309675)

# Introducción

## Propósito

Este documento ha sido redactado con el fin de marcar las pautas generales y las especificaciones que deberá seguir el software a desarrollar, con el objetivo final de resolver las necesidades que el cliente ha planteado.

Servirá como canal de comunicación entre el equipo de Proyecto Lebox y Equipo de desarrollo Lebox.

Este documento está sujeto a revisiones, especialmente por los potenciales usuarios, hasta alcanzar su aprobación. Una vez aprobado servirá de base al equipo de desarrollo Lebox para la construcción del nuevo software.

## Alcance del sistema

Se ha constatado la necesidad crear una Agenda Médica, en base a nuevos requerimientos propuestos por el equipo de **Proyecto Lebox**. El objetivo de este proceso es llevar a cabo la administración y el control de reservas solicitadas a cualquier institución de salud por parte del paciente o del profesional, con la finalidad de optimizar la distribución horaria de la agenda y así brindar la disponibilidad de reservas necesarias.

## Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

* ERS: Especificación de Requerimientos de Software.
* Sistema: conformado por la suma de hardware, software y los usuarios.
* Agenda Médica: aplicación web que permite registrar la reserva de horas de pacientes en un entorno de un centro médico. Para ser implementado con uno o más médicos.
* Demanda espontánea: el paciente se presenta en Mesa de Turnos en forma espontánea.
* Demanda espontánea fuera de agenda: paciente que se presenta en Mesa de Turnos a solicitar turnos para el mismo día y la agenda está completa.
* Prestación: Entiéndase por Procedimiento.
* Área Centro: Concepto utilizado en la suite Takyon que hace referencia a un servicio, Laboratorio o Departamento clínico.

## Referencias

* IEEE Recommended Practice for Software Requirements Specification. ANSI/IEEE std. 830, 1998.
* Libro Ingeniería Del Software de Roger Pressman.

## Visión general del documento

Este documento consta de tres secciones. En la primera sección se realiza una introducción al mismo y se proporciona una visión general de la especificación de recursos del sistema.

En la segunda sección del documento se realiza una descripción general del sistema, con el fin de conocer las principales funciones que éste debe realizar, los datos asociados y los factores, restricciones, supuestos y dependencias que afectan al desarrollo, sin entrar en excesivos detalles.

Por último, la tercera sección del documento es aquella en la que se definen detalladamente los requerimientos que debe satisfacer el sistema.

# Descripción General

## Perspectiva del Producto

Este proceso abarca desde que se solicita una reserva hasta que se otorga la misma. Incluye cancelaciones, modificaciones, anulaciones por bloqueo de agenda.

En este proceso intervienen distintos actores:

**Médico:** Podrá ver su número de reservas tanto por Día como totales.

**Administrador de Agenda:** Es el Actor que maneja el Sistema representando al Centro

Médico, administrara horarios de médicos. Tendrá los privilegios del Sistema para dar de Alta o baja a un Médico, un Paciente, usuario, o a un Departamento. Debe registrar datos para informar estadísticas de gestión. Encargado de la creación de la agenda y la actualización de la misma en el periodo estipulado.

**Paciente**: Puede acceder al sistema y solicitar una reserva con un médico determinado, modificar, anular y confirmar la misma.

**Recepcionista**: Personal encargada de la demanda de atención médica, que tiene como función principal la recepción de reservas y el otorgamiento de las mismas, además la asignación de sobrecupos, y el bloqueo de horarios médicos.





## Funciones del Producto

* La agenda Médica deberá ser capaz de proporcionar a los usuarios una forma amigable de administrar recursos.
* Abarca múltiples aspectos en la gestión de cualquier centro médico, tales como: Gestión de Historias Clínicas, Horarios y Turnos de pacientes para consultas médicas.
* Se adaptara a cualquier número de profesionales médicos sin perder de vista la planificación diaria de estos, contribuyendo a una gestión óptima del horario la agenda.
* Búsqueda por disponibilidad.
* Se puede generar una cita por 3 vías: Se recepta la solicitud de atención del paciente, en forma telefónica, vía web o personalmente.
* Gestión de agenda en tiempo real.
* Asignación de sobrecupos.
* Posibilidad de utilización mediante navegador.



## Características de los Usuarios

Este sistema estará orientado a usuarios de tipo básico, intermedio y avanzado. Con conocimientos en herramientas Microsoft.

## Restricciones

* La agenda médica deberá mantener el mismo Look and feel de Takyon RIS.

## Suposiciones y Dependencias

* Se ejecutara solo en plataformas que soporte Flash Player.
* Se ejecutará desde cualquier navegador.
* Ocupará base de datos Oracle.
* Adobe Flash + ZEND AMF Library.
* PHP utilizando AMF para la comunicación entre servidor y Flex.
* TakyoN Bridge debe funcionar con los procedimientos Agendados desde TakyoN RIS.

## Requerimientos Futuros

* Se deberá implementar una interfaz exclusiva para visualizarla en pasillos de pabellones y esta se deberá utilizar en pantallas táctil. En esta interfaz se podrán visualizar los siguientes datos:
* Horario del médico.
* Se visualizaran los Pacientes que se atenderán durante el día. Los datos del paciente deberán mostrarse codificados.
* El procedimiento que se está ejecutando debe ser codificado bajo algún estándar de clasificación de enfermedades.
* Cuáles son los pabellones o salas que se están utilizando.
* Contador de tiempo por cada procedimiento.
* Personal disponible en ese instante.
* Optimización de los tiempos de la organización.

# Requerimientos Específicos



## Casos de Uso



Ilustración 1: Diagrama de Casos de Uso - Global

* 1.0 Ingreso al sistema.
* 2.0 Realizar Reserva.
* 2.1 anulación reserva.
* 2.2 Consulta de Reserva.
* 2.3 Buscador de Pacientes.
* 3.0 Crear Familia.
* 4.0 Cambio de estado.
* 5.0 administración de Recursos.
* 6.0 Emisión de Informes.

## Trazabilidad Requerimiento v/s Casos de Uso

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID REQUERIMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **278** | **279** | **280** | **281** | **282** | **283** | **284** | **285** | **286** | **287** | **288** | **289** | **290** | **291** | **292** | **293** | **295** | **296** | **297** | **298** | **299** | **300** | **309** | | **310** | **311** | **312** | **313** | **314** | **315** | **316** | **317** | **318** | **319** |
| **ID CASOS DE USO** | **1.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID REQUERIMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | **327** | **328** | **329** | **330** | **331** | **332** | **333** | **334** | **335** | **336** | **337** | **338** | **339** | **340** | **341** | **342** | **343** | **344** | **345** | **346** | **347** | **348** |
| **ID CASOS DE USO** | **1.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Lista de Requerimientos

## 1.0 Ingreso al sistema

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 279 | 1.0 | Pacientes que solicitan reserva por primera vez.  **(QUINTEC)** | Al ingresar por primera vez, el sistema solicitara los siguientes datos:  -Seleccionar tipo de documento. (Rut o Pasaporte).\*  -Ingresar Nº correspondiente al documento.\*  -Nombres.\*  -Apellido Paterno. \*  -Apellido Materno.\*  -Fecha de nacimiento. (DD/MM/YYYY )\*  -Sexo. Deberá tener un combo box en el cual se podrá seleccionar masculino, femenino u otro.\*  -Nº Teléfono.\*  -Celular.  -E-mail.\*  -Dirección.  -Región.  -Comuna.  -Nacionalidad.  -Ingresar Contraseña (máximo 6 dígitos).\*  -Reingresar Contraseña.\*  -Código de Seguridad.\*  -Fotografía.  Una vez que se registran estos datos deberá levantarse un pop up el cual indique que el registro fue exitoso. | \*Estos Datos son de carácter obligatorio, en caso de no ingresar todos los datos, o ingresar un dato no valido, el sistema deberá reconocer cual es el dato que falta o erróneo y solicitarlo. | Esteban Parra |
| 278 | 1.0 | Acceso al portal | Desde el portal se deberá poder acceder a la agenda médica y a EMI. |  | Cristian Hoffmann |
| 280 | 1.0 | Pacientes que se encuentran en la agenda médica.  **(QUINTEC)** | Se deberá ingresar el DI (pasaporte o Rut) y una contraseña.  Al acceder al sistema, se podrá ingresar a las siguientes ventanas:  -Atenciones.  -Reserva de Horas  -Crear Familia.  -Edición de datos.  -Cambio de Clave. | En caso de reconocer que el Rut, contraseña o código de seguridad no es válido, se deberá cancelar el ingreso al sistema, levantando un pop-up con la siguiente información: “Rut no valido”, “contraseña no valida” ,”código de seguridad no valido” vuelva a ingresarlo” | Esteban Parra |
| 281 | 1.0 | Centros médicos con más de una sucursal | En caso de que el centro médico tenga más de una sucursal o centro, la agenda deberá tener la opción de escoger el centro médico por región y por centro, en la que la cual desea realizar una reserva. | La agenda deberá funcionar de forma independiente por cada centro médico.  Esta selección deberá aparecer antes de comenzar la reserva de horas. Deberá aparecer seleccionado por defecto una región y un centro médico. | Esteban Parra |
| 282 | 1.0 | Historial de atenciones.  **(QUINTEC)** | Al ingresar al historial de atenciones se deberán mostrar listadas todas las atenciones realizadas, además En pantalla se deberán visualizar todas las personas que estén anexados a ese usuario.  Para visualizar un usuario específico se debe marcar el check que tendrá a un costado. En el caso de no tener historial de deberá levantar un pop-up el cual indique que no se tiene historial de atenciones. | Solo se puede visualizar el historial de un paciente por vez.  Al ingresar al historial se deberá mostrar por defecto el paciente principal. (usuario registrado) | I+D Lebox |
| 283 | 1.0 | Edición de datos  **(QUINTEC)** | Dentro del sistema deberá existir la opción de editar los datos, en esta instancia se podrán editar todos los datos ingresados en el registro. |  | Esteban Parra |
| 284 | 1.0 | Olvido de clave  **(QUINTEC)** | Se deberá solicitar ingresar el correo electrónico del paciente y se enviara ahí la clave. |  | Esteban Parra |
| 285 | 1.0 | Cambio de Clave  **(QUINTEC)** | Al ingresar a cambio de clave, el sistema solicitara ingresar:  -Clave actual.  -Clave nueva.  -Reescribir nueva clave.  Una vez ingresado estos datos se podrá acceder al sistema, la clave nueva deberá ser enviada a la dirección de correo proporcionada. |  | Esteban Parra |
| 286 | 1.0 | Tiempo de expiración  **(QUINTEC)** | Al iniciar sesión, esta deberá tener un tiempo de expiración, el cual será configurable. | El contador debe ser visible en pantalla luego 10 minutos, sin realizar ninguna acción dentro del sistema. | I+D Lebox |
| 287 | 1.0 | Ingreso al sistema de recepcionista, administrador, médico. | El ingreso al sistema por parte de estos usuarios se habilitara mediante un usuario y contraseña, estos serán proporcionados por cada servicio. |  | I+D Lebox |

## 2.0 Realizar Reserva

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 288 | 2.0 | Elección de personal al cual se asignara cita.  **(QUINTEC)** | Para elegir un profesional al cuál se le va a asignar una cita con un paciente se deberán seguir los siguientes criterios :   * Comenzar eligiendo una especialidad determinada, luego la prestación, y por último elegir entre todos los profesionales que cumplan con estas condiciones. Por ejemplo, alguien necesita un oftalmólogo, no le importa quién sea el médico que lo atienda. * Buscar por el nombre del médico, este campo se deberá poder escribir y al realizar la búsqueda deberá traer todos los datos que encuentre de médicos según coincidencia, deberá mostrar la hora más cercana de este y su horario en calendario. |  | Esteban Parra |
| 289 | 2.0 | Futuras citas  **(QUINTEC)** | Dentro de la agenda se deberá poder insertar citas futuras. La inserción de estas dependerá de cómo el servicio tenga programada su horario. Se visualizará el último calendario que se tenga disponible. |  | Esteban Parra |
| 290 | 2.0 | Identificación de confirmación. | En recepción se deberá poder identificar a través de cambios de estado las reservas confirmadas. |  | Esteban Parra |
| 291 | 2.0 | Reservas no confirmadas. | Las reservas que no se encuentren confirmadas se distinguirán de las confirmadas con un color, una vez confirmadas se les podrá realizar el cambio de estado. |  | Esteban Parra |
| 292 | 2.0 | Confirmación de Reserva por paciente.  **(QUINTEC)** | Al confirmar una cita se deberán desplegar en pantalla los siguientes datos:  -fecha de reserva.  -Hora de reserva.  -Profesional.  -Región.  -Centro.  -Especialidad.  -Mapa con ubicación del centro médico.  Además deberá enviar estos datos al correo electrónico del paciente, y dar la opción de imprimir.  Debe existir la opción de volver a la ventana de atenciones. |  | Esteban Parra |
| 293 | 2.0 | Reserva de hora en recepción. | En recepción, se deberá visualizar el día actual, además deberá tener la opción de cambiar de fechas. En pantalla se mostrara la lista de trabajo. Deberá existir un botón el cual redireccione a la reserva de horas. |  | I+D Lebox |
| 295 | 2.0 | Tipos de Agendamiento en recepción | En recepción la reserva deberá ser igual a la del portal.  Se podrá administrar la forma de reserva de la siguiente forma:   * Turnos a intervalos de tiempo fijo, atendiendo de a un paciente por vez. En este caso, se mostrará el día dividido en intervalos de tiempo fijos. Este intervalo dependerá de cómo el servicio lo configure, por ejemplo, 15 min, 30 min, etc. A continuación de cada horario aparecerá el nombre del paciente, si el turno en ese horario ya fue otorgado, o dirá disponible, si el turno aún está libre. En este tipo de turnos, solamente un paciente puede tener cita para una determinada hora. * Turnos en sobrecupo: Se debe configurar cual es el límite máximo de atenciones bajo esta necesidad, la agenda deberá diferenciar con un color diferente los pacientes de sobrecupo. El flujo para asignar sobrecupo será el mismo que para realizar una reserva normal. Los pacientes de sobrecupo se deben distinguir con un color diferente de los pacientes en reservas normales. | La función de sobrecupo solo estará disponible en la interfaz de recepción. | Esteban Parra |

## 2.1 Anulación de Reserva

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 296 | 2.1 | Anulación de reserva  **(QUINTEC)** | Al ingresar a historial de atenciones, El sistema deberá diferenciar con letra negrita cuál o cuáles son las reservas que están vigente de las que ya se realizaron. Deberá existir un botón que permita anular dicha reserva. Deberá existir un tooltip el cual describa lo que es anulación. |  | Esteban Parra |

## 2.2 Consulta de Reserva

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 297 | 2.2 | Consulta de una reserva  **(QUINTEC)** | El paciente cuando se encuentre dentro del historial de atenciones deberá poder consultar sobre su reserva. En caso de tener usuarios anexados a su cuenta, en pantalla se visualizaran todas las reservas separas por nombre de usuario. En caso de contar con una reserva se visualizara la información respecto de la reserva. |  | Esteban Parra |
| 298 | 2.2 | Cambio de reserva  **(QUINTEC)** | Al ingresar a la vista atenciones, las reservas que aún se encuentran vigentes deberán tener la opción de modificarse. Deberá existir un botón el cual al presionarlo re direccionará a la reserva de horas, una vez realizada otra reserva, la que existía quedara completamente anulada. |  | Esteban Parra |
| 299 | 2.2 | Consulta de reservas Recepción | En recepción se podrán consultar todas las reservas que se encuentren en la agenda. |  | Esteban Parra |
| 300 | 2.2 | Consulta de reservas Doctor | Se deberá tener la opción de buscar Reservas en el tiempo. Se deberán mostrar las columnas de pacientes, procedimiento, hora, sala, disponibilidad, reserva, y la opción de levantar la ficha clínica. | El doctor solo podrá visualizar las reservas que se encuentran asignadas a él.  Al ingresar se deberá mostrar por defecto el día actual. | I+D Lebox |
| 309 | 2.2 | Búsqueda de paciente en interfaz Doctor. | Deberá tener un buscador por coincidencia. | Este buscador deberá ser similar al de Takyon RIS, solo deberá mostrar los datos en caso de que el paciente se encuentre asociado a él. | Esteban Parra |

## 2.3 Buscador de paciente

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 310 | 2.3 | Búsqueda en recepción | Se requiere que exista un buscador de pacientes, este deberá tener los mismos campos de búsqueda que el registro, deberá traer las búsquedas por coincidencia. |  | Esteban Parra |

## 3.0 Crear familia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 311 | 3.0 | Registro de familia  **(QUINTEC)** | Se deberán poder anexar usuarios a la cuenta que se tiene registrada.  Para efecto de esto se deberán ingresar en el sistema los siguientes datos:  -Seleccionar tipo de documento (Pasaporte o Rut).\*  -Ingresar Nº.\*  -Fecha de Nacimiento.(DD/MM/AAAA)\*  -Nombres.\*  -Apellido Paterno.\*  -Apellido Materno.\*  -Parentesco.\*  -Sexo.\*  -Fotografía.  -Código de seguridad.\*  Al presionar el botón guardar se registraran los datos. | \*Estos Datos son de carácter obligatorio, en caso de no ingresar todos los datos, o ingresar un dato no valido, el sistema deberá reconocer cual es el dato que falta o erróneo y solicitarlo. | I+D Lebox |
| 312 | 3.0 | Reserva para un familiar  **(QUINTEC)** | AL momento de ingresar el usuario y contraseña aparecerá el usuario registrado, más los usuarios anexados a su cuenta en forma de lista, Al seleccionar un usuario de los que se encuentran listados se deberá mostrar los datos respecto a él.  La reserva se realiza de la misma forma para todos los usuarios. |  | I+D Lebox |

## 

## 4.0 Cambios de estado

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 313 | 4.0 | Cambio de estado en Recepción | En las listas de reservas deber existir por cada reserva que se tenga un botón el cual indique que dicha atención se encuentra pagada. Al realizar este cambio de estado en la interfaz de doctor deberá aparecer en la columna disponibilidad como confirmado. |  | Esteban Parra |
| 314 | 4.0 | Cambio de estado en Médico | Una vez finalizada la atención el médico deberá cambiar de estado a “atendido”. Con esto desaparecerá el paciente de la lista de trabajo. |  | Esteban Parra |

## 5.0 Administración Recursos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 315 | 5.0 | Tiempo de ejecución en procedimientos. | Los procedimientos deberán tener un tiempo de ejecución, el cual estará insertado por defecto dentro del procedimiento, estos tiempos serán configurables por servicio. Ej. El procedimiento Colonoscopia se deberá configurar una duración de 45 minutos de ejecución, este tiempo se reflejara por defecto al seleccionar un procedimiento, este tiempo se deberá poder editar según la necesidad de usuario. Estos deben indicarse al momento de realizar una cita, servirán para calcular el tiempo en que utilizaran los recursos y además informara al usuario cuanto tardara en realizarse una prestación especifica. |  | Esteban Parra |
| 316 | 5.0 | Turnos disponibles v/s turnos asignados | La agenda deberá diferenciar por colores cada recurso, deberá aparecer la casilla vacía cuando no se inserte nada en ese horario. |  | Esteban Parra |
| 317 | 5.0 | Bloqueo de días / turnos | Durante el transcurso del período los médicos pueden decidir no atender ciertos días por algún motivo, (por ejemplo: asistencia a un Congreso, enfermedad, etc.) En ese caso se deberá poder bloquear los días.  Deberá existir un botón de bloqueo en recepción.  Se deberá tener la lista de médicos del servicio, en el cual al seleccionar uno, se desplegara su calendario por mes a lo largo de un año, en el cual se mostraran los días que se encuentra con disponibilidad y con reservas.  Al hacer clic dará la opción de bloquear el mes completo o por días.  Al ingresar a bloquear por día, se detallaran las horas en las cuales el médico tiene disponibilidad las cuales se podrán bloquear una a una.  Deberá existir la opción de imprimir todos los pacientes bloqueados para proceder a su reasignación o anulación.  Los estados de las reservas bloqueadas en recepción deberán decir “reasignar por anulación. | Al bloquear al médico, no se podrán asignar turnos en el rango de fechas en el cual se encuentra bloqueado el médico. Los horarios disponibles de los asignados deberán diferenciarse entre sí. | Esteban Parra |
| 318 | 5.0 | La agenda deberá manejarse en tiempo real | La información de la agenda deberá tener tiempo de refresco programado. |  | Esteban Parra |
| 319 | 5.0 | Área centro | Deberá existir un combo box en el cual se seleccionara el servicio en que se trabajara. |  | Esteban Parra |
| 327 | 5.0 | Vista de calendario | El calendario deberá permitir visualizar las fecha en :  -Día.  -Semana.  -Mes. |  | Esteban Parra |
| 328 | 5.0 | Creación de jornada | La agenda deberá permitir crear jornadas de trabajo, ya sea diaria, semanal, mensual, anual. En las cuales se insertaran dentro de las casillas de horarios los recursos. |  | Esteban Parra |
| 329 | 5.0 | Agenda deberá ingresar pacientes | En caso de no tener integración con HIS, la agenda deberá ingresar pacientes de forma manual. Se deberán tener 2 tablas, la de portal de pacientes y la maestra, al momento de confirmar la cita se realizara el insert desde la tabla de portal pacientes a maestra. |  | Esteban Parra |
| 330 | 5.0 | Integración con ficha clínica. | La agenda médica se deberá tener integración HL7 con la ficha clínica.  Ej: estados de pagos, levantamiento de la ficha desde la consulta doctor. |  | Esteban Parra |
| 331 | 5.0 | Datos de profesionales | Dentro de la agenda se deberán ingresar los siguientes datos de profesionales:  - Apellido y nombre.  -Prefijo.  -Foto.  - Rut.  - Domicilio.  - Teléfono.  - mail.  - Especialidades.  Estos datos se deberán solicitar cada vez que se cree un nuevo usuario profesional. |  | Esteban Parra |
| 332 | 5.0 | Matrices horarias por bloques | Se deberá poder asignar que conjunto de periodos de tiempo se deben reservar cuando se realiza una reserva; un bloque es el tiempo que se asigna las citas.  Ej: un médico, trabajo de 9hrs a 13hrs, se debe establecer que cada 10 minutos podrá tener una atención. |  | Esteban Parra |
| 333 | 5.0 | Ingreso de horario por doctor. | El administrador deberá ingresar el horario de cada doctor. | Deberá existir un horario por cada médico. | Esteban Parra |
| 334 | 5.0 | Recursos asociados | Los recursos: sala, insumos y otros recursos deberán ir asociados a la prestación que se esté seleccionando. | En caso de que se topen los recursos, el sistema solo deberá permitir agendar al primero que solicite la reserva.  Ej: una colonoscopia solo se realizada en la sala 2, pero hay dos doctores que realizan este procedimiento, en estos caso el sistema solo deberá agendar la reserva que se hizo primero. | Esteban Parra |
| 335 | 5.0 | Insertar recursos | Deberá permitir insertar recursos en los bloques de horarios, esto se podrá realizar de dos formas:  -Arrastrando el recurso a los bloques de horarios.  -Al pinchar el bloque de horario se abrirá una venta en la cual se podrá seleccionar el recurso. |  | Esteban Parra |
| 336 | 5.0 | Diferencia entre recursos | Cada recurso se debe diferenciar con un color diferente. |  | Esteban Parra |
| 346 | 5.0 | Insertar horario | Deberá existir un horario el cual se separe en días y horas, se deberá poder insertar los horarios disponibles de cada recurso (médico). Se debe escoger por día la inserción de este. Una vez completada la semana esta, se deberá tener la opción de replicar durante 1 a 52 semanas, (año en semanas) el mismo horario. |  |  |
| 337 | 5.0 | Edición de horario | Para editar el horario se deberá escoger la semana o el día en el cual se desea editar, debe existir un botón de edición el cual al presionarlo contara con las siguientes opciones de acción sobre la edición:   * Repetir cada día. * Cada día laborable (lunes a viernes). * Cada día lunes, miércoles y viernes. * Cada martes y jueves. * Cada Semana. * Cada mes. * Cada Año. |  | Esteban Parra |
| 338 | 5.0 | Repetir cada día (Edición) | Deberá tener la opción de seleccionar cada cuentos día se requiere repetir la acción ej: 1, 2, 3,4, etc.  Además deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |
| 339 | 5.0 | Cada día Laborable (Edición) | Deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |
| 340 | 5.0 | Cada día Lunes, miércoles y viernes (Edición) | Deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |
| 341 | 5.0 | Cada martes y jueves (Edición) | Deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |
| 342 | 5.0 | Cada Semana (Edición) | Deberá tener la opción de seleccionar cada cuentas semanas se requiere repetir la acción ej: 1, 2, 3,4, etc, y días de esa semana.  Además deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |
| 343 | 5.0 | Cada Mes (Edición) | Deberá tener la opción de seleccionar cada cuentos meses se requiere repetir la acción ej.: 1, 2, 3,4, etc. En qué semana y en cual de día la semana.  Además deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |
| 344 | 5.0 | Cada Año (Edición) | Deberá tener la opción de seleccionar cada cuentos años se requiere repetir la acción ej: 1, 2, 3,4, etc.  Además deberá tener finalización, la cual tendrá la opción de:  -nunca.  -Después de Nº de repeticiones.  -Indicar una fecha exacta.  Al final deberá indicar un resumen de lo que se está realizando y la opción de guardar o cancelar. |  | Esteban Parra |

## 6.0 Emisión de informes

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID RQ** | **ID CU** | **Descripción** | **Detalle** | **Restricciones** | **Solicitante** |
| 345 | 6.0 | Emisión de informes | El usuario administrativo y recepcionista podrán emitir informes o listados. Los informes que se deben emitir son:   * Pacientes citados en el día: Al seleccionar esta opción, se observa una ventana en donde una vez ingresada una fecha se puede seleccionar la opción de listar todos los pacientes con turno ese día, los pacientes con turno para un determinado profesional, o para una determinada prestación. Estas dos últimas opciones se deberán seleccionar a través de un menú desplegable. Una vez seleccionado esto, se tiene la posibilidad de imprimir directamente el listado, o bien se puede tener una vista previa del mismo en pantalla. En el listado figura el nombre y apellido del paciente, el horario del turno que tiene asignado, el profesional con el que tiene cita y la prestación. * Pacientes por profesional, a atender en un rango de fechas: Una vez elegida esta opción, se tiene acceso a una pantalla en donde debe seleccionarse desde un menú desplegable el nombre del profesional del que se quiere tener el listado. Se tiene también la posibilidad de listar los pacientes que tienen turno dentro de un determinado rango de fechas. También se puede, como en el caso anterior, listar todos los pacientes o seleccionar según prestación a través de un menú desplegable. * Listado de pacientes con reservas que no han realizado la confirmación de dicha reserva, este listado deberá traer los siguientes datos de pacientes:   -Nombre y apellido.  -Rut.  -Teléfono.  -Correo electrónico. |  | Esteban Parra |
| 347 | 6.0 | Emisión de informes médicos | Emitir informes de los pacientes que tiene asignados. |  | Esteban Parra |
| 348 | 6.0 | Emisión de informes Administrador | EL administrador podrá emitir un informe en el cual se detallara el nº de prestaciones realizadas por cada médico expresado en porcentajes |  | Esteban Parra |

# Apéndice



## Anexo 1

* Reserva de horas

