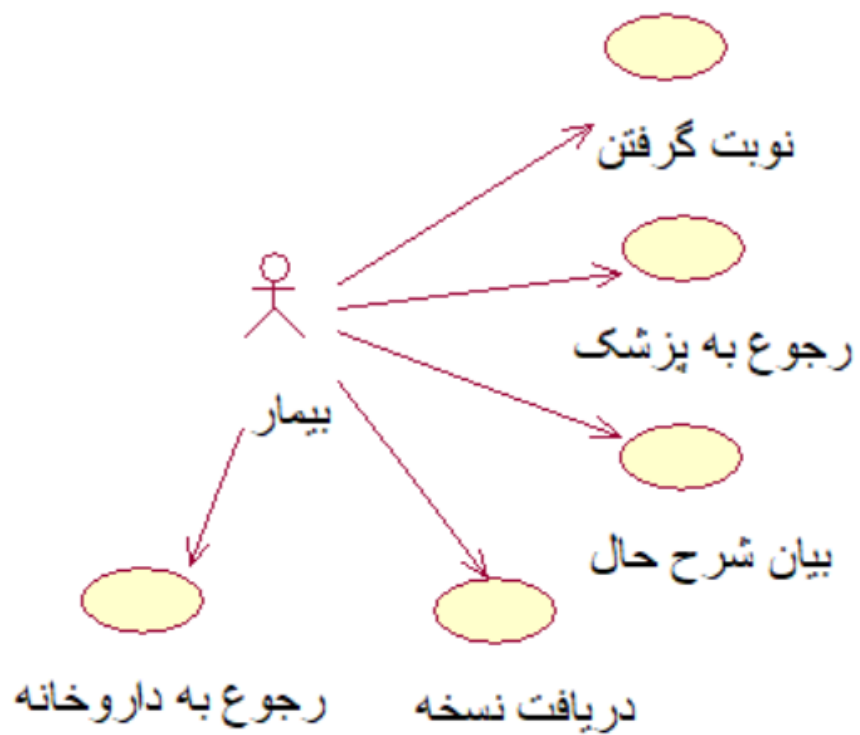


Pharmacy Use Case

۹۶۰۱۸۴۱۵۶

علی رضائی نژاد
مهندسی نرم افزار
مشخصه درس ۹۷۲۱۶
استاد علیرضا نیکروان



بیمار

نوبت گرفتن:

۱. بیمار به منشی پزشک مراجعه (یا تماس) می گیرد.
۲. منشی برنامه دکتر را چک می کند.
۳. به بیمار روز و زمان خالی دکتر را می گوید و اگر بیمار موافق بود نوبت برای وی ثبت می شود.

رجوع به پزشک:

بیمار پس از نوبت گرفتن به مطب دکتر مراجعه می کند.

بیان شرح حال:

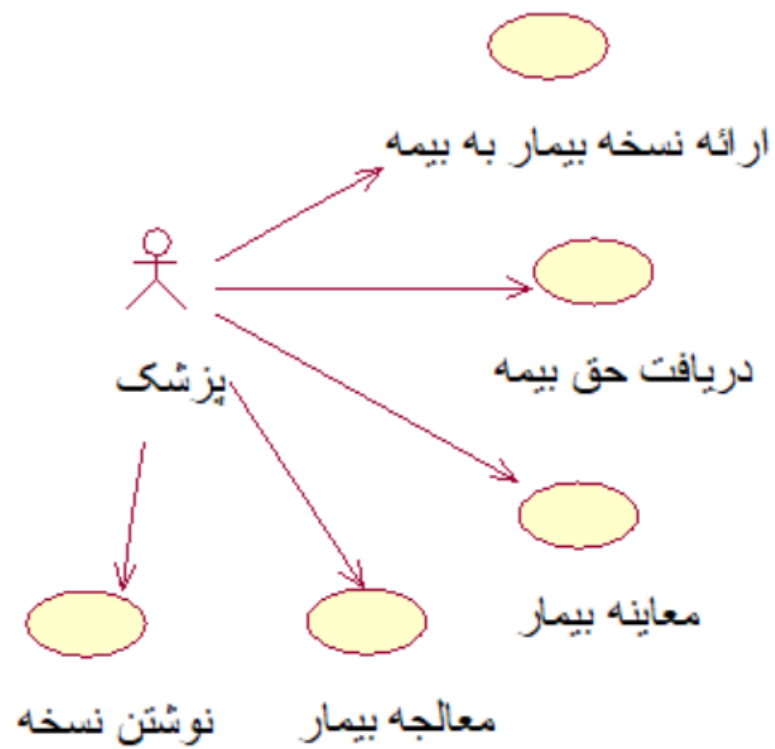
بیمار برای دکتر علت ناخوش احوالی خود را شرح می دهد.

دریافت نسخه:

۱. دکتر با دقت به شرح حال بیمار گوش می دهد.
۲. دکتر پس از معاینه بیمار، نسخه ای برای وی می نویسد و به بیمار تحویل می دهد.

رجوع به داروخانه:

بیمار پس از دریافت نسخه پزشک، برای گرفتن دارو به داروخانه مراجعه می کند.



پزشک

معاینه بیمار:

۱. دکتر ابتدا به شرح حال بیمار گوش می‌دهد.

۲. سپس شروع به معاینه بیمار می‌کند.

معالجه بیمار:

بیماری پزشک ممکن است نوعی باشد که در مطب بتوان آن را معالجه کرد. (مانند از جا دررفتگی دست که پزشک می‌تواند در مطب بیمار را معالجه کند).

نوشتن نسخه:

پزشک پس از معاینه بیمار با توجه به بیماری وی، نسخه‌ای برای بیمار می‌نویسد که بیمار بتواند داروهایش را دریافت کند.

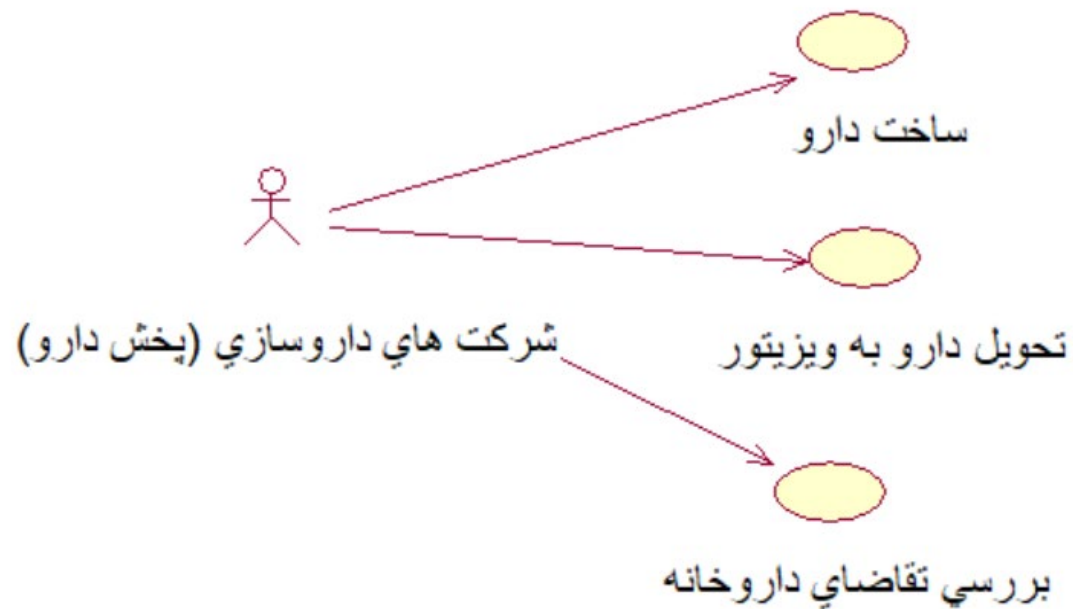
ارائه نسخه بیمار به بیمه:

۱. زمانی که بیمار به پزشک مراجعه می‌کند، پزشک پس از نوشتن نسخه برگه‌ای از دفترچه جدا می‌کند و نگه می‌دارد.

۲. پزشک با ارائه نسخه‌ها به بیمه، درخواست حق بیمه خود را می‌کند.

دریافت حق بیمه:

بیمه پس از دریافت و بررسی نسخه‌ها، حق بیمه پزشک را به او پرداخت می‌کند.



شرکت های داروسازی (پخش دارو)

ساخت دارو:

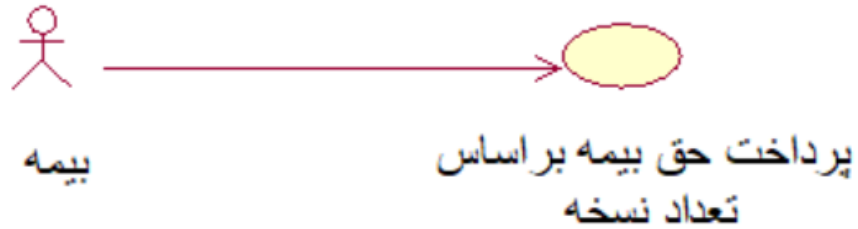
۱. شرکت مواد اولیه برای ساخت دارو را تامین می کند و در اختیار داروساز ها می گذارد.
۲. داروسازها با دانشی که در دانشگاه کسب کردند، داروهای درخواست شده شرکت را می سازند.

تحويل دارو به ویزیتور:

شرکت دارو را به ویزیتور تحويل می دهد تا ویزیتور دارو را به داروخانه تحويل دهد.

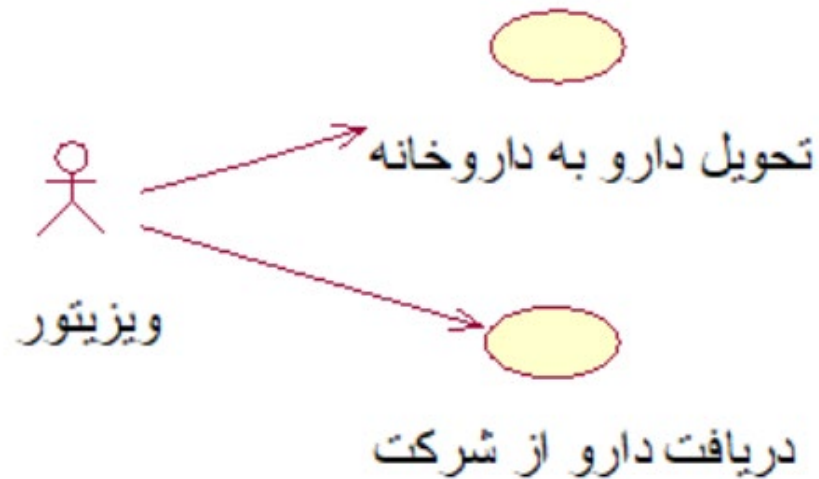
بررسی تقاضای داروخانه:

۱. ویزیتور به داروخانه مراجعه می کند.
۲. درخواست لیست داروهای مورد نیاز داروخانه را می کند.
۳. مدیر داروخانه لیست تقاضای داروخانه را به ویزیتور تحويل می دهد تا ویزیتور به شرکت تحويل دهد.



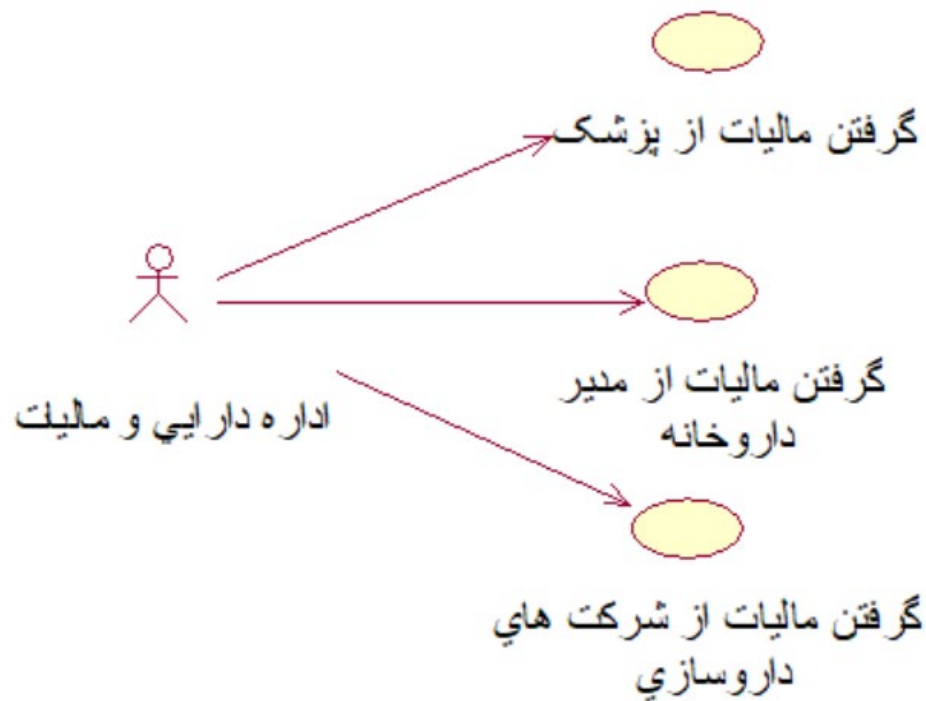
پرداخت حق بیمه بر اساس تعداد نسخه:

۱. پزشک پس از ارائه نسخه ها درخواست حق بیمه خود را می کند.
۲. بیمه شروع به بررسی نسخه ها می کند.
۳. بیمه پس از بررسی نسخه ها، حق بیمه پزشک را بر اساس تعداد نسخه های دریافتی، پرداخت می کند.

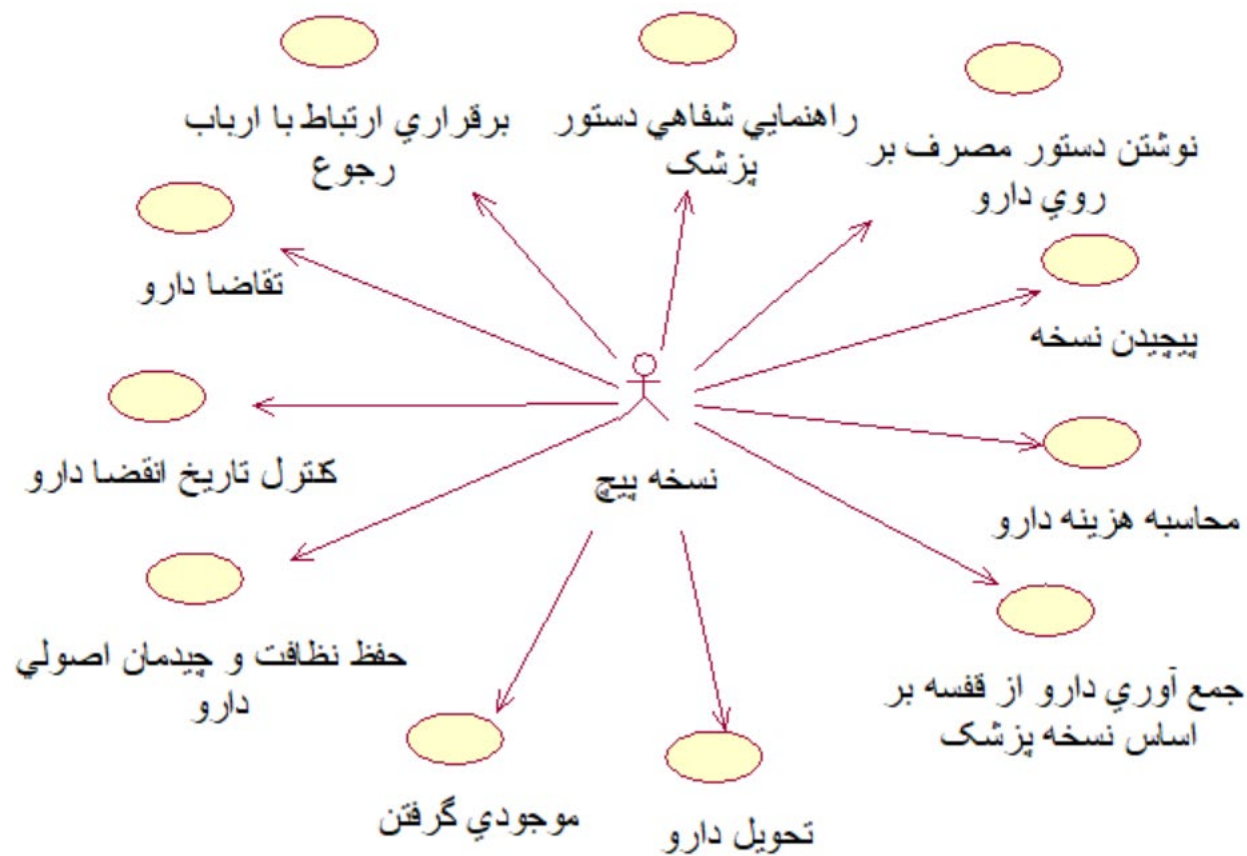


دریافت دارو از شرکت:
ویزیتور داروی درخواستی داروخانه (براساس لیست تقاضا) را از شرکت دریافت می کند.

تحويل دارو به داروخانه:
۱. ویزیتور پس از دریافت دارو از شرکت وظیفه تحويل دارو را به داروخانه دارد.
۲. ویزیتور دارو را به داروخانه تحويل می دهد.



اداره دارایی و مالیات وظیفه دارد از پزشک، مدیر داروخانه و شرکت های داروسازی مالیات اشان را بگیرد.



نسخه پیچ

پیچیدن نسخه، جمع آوری دارو از قفسه براساس نسخه پزشک:

۱. بیمار با نسخه به داروخانه مراجعه می کند.
۲. نسخه را تحویل نسخه پیچ می دهد.
۳. نسخه پیچ داروها را از قفسه برای بیمار پیدا می کند و در ظرفی می گذارد.

نوشتن دستور مصرف بر روی دارو:

نسخه پیچ پس از پیچیدن نسخه دستور مصرفی که پزشک تجویز کرده است را بر روی دارو می نویسد.

راهنمایی شفاهی دستور پزشک:

۱. پس از نوشتن دستور مصرف بر روی دارو، نسخه پیچ به صورت شفاهی به مراجعه کننده دستور مصرف را توضیح می دهد.
۲. اگر مراجعه کننده سوالی داشت، موظف است پاسخ دهد.

محاسبه هزینه دارو:

هزینه پرداختی بابت داروها را محاسبه می کند و مراجعه کننده را برای پرداخت به صندوق دار راهنمایی می کند.

نسخه پیچ

تحويل دارو:

پس از پرداخت مراجعه کننده و ارائه فیش به نسخه پیچ، نسخه پیچ داروهای مراجعه کننده را تحويل می دهد.

برقراری ارتباط با ارباب رجوع:

نسخه پیچ موظف به کمک و راهنمایی مراجعه کننده است.

موجودی گرفتن:

نسخه پیچ موظف است که لیست داروهای موجود در داروخانه را داشته باشد و موارد فروش رفته و باقی مانده را در لیست ثبت کند. به عبارتی از تعداد و نوع داروهای موجود در داروخانه مطلع باشد و روزانه گزارش دهد.

حفظ نظافت و چیدمان اصولی دارو:

نسخه پیچ باید در نظافت داروخانه با دقت باشد و داروها را به دسته بندی و اصولی در قفسه ها بچیند تا دسترسی به آن ها سریع و آسان باشد و بی نظمی باعث نشود که دارویی را اشتباه تحويل دهد.

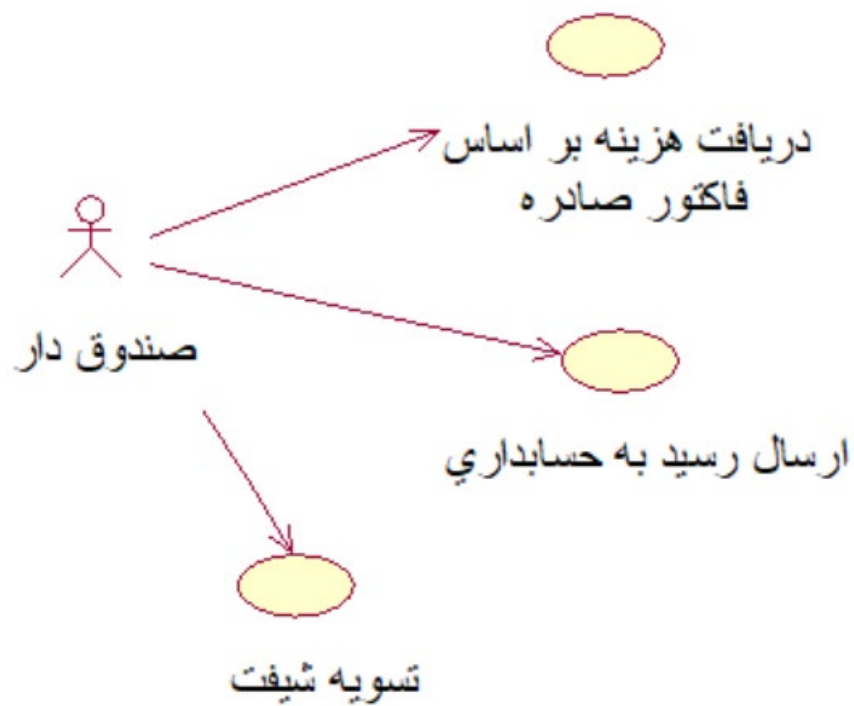
نسخه پیچ

کنترل تاریخ انقضا دارو:
نسخه پیچ باید تاریخ انقضای داروها را چک کند و داروی تاریخ گذشته را برای بیمار نگذارد.

تقاضا دارو:
نسخه پیچ با لیست داروهایی که در داروخانه نیستند اما تقاضای مراجعه کننده هستند یا داروهایی که رو به اتمام هستند به مدیر داروخانه مراجعه می کند و تقاضای دارو می کند.



مدیر داروخانه وظیفه نظارت بر کارکنان را دارد تا کارکنان به نحو احسن وظیفه خود را به انجام برسانند.



صندوق دار

دریافت هزینه براساس فاکتور صادر شده:

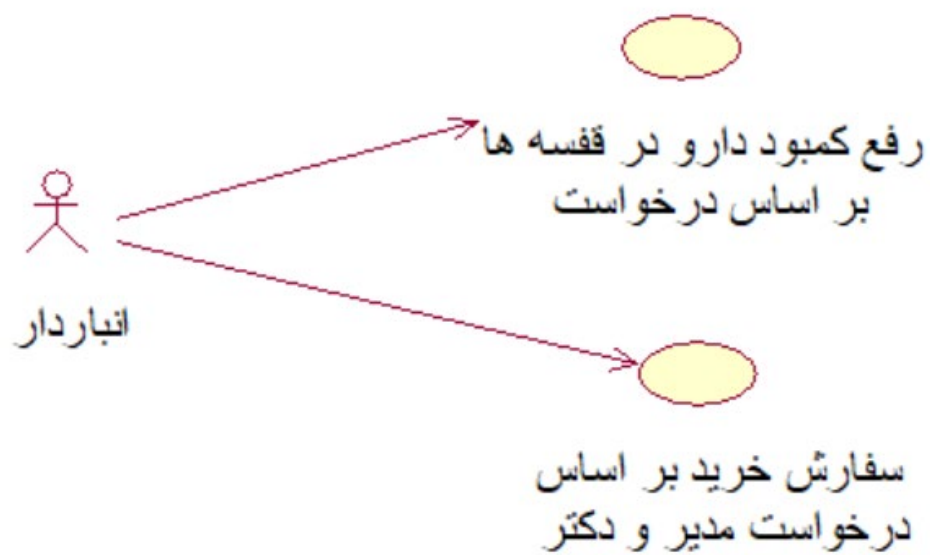
۱. مراجعه کننده پس از پیچیدن نسخه خود به صندوق دار مراجعه می کند.
۲. صندوق دار با توجه به داروها فاکتور را صادر می کند.
۳. با توجه به هزینه محاسبه شده، مراجعه کننده پول را پرداخت می کند.

ارسال رسید به حسابداری:

صندوق دار پس از دریافت پول، رسیدها را نگه می دارد و در آخر شیفت خود برای حسابداری میفرستد.

تسویه شیفت:

زمان کار صندوق دارها شیفتی است که پس از پایان شیفت خود، آن را به فرد تحویل و گزارش می دهند.



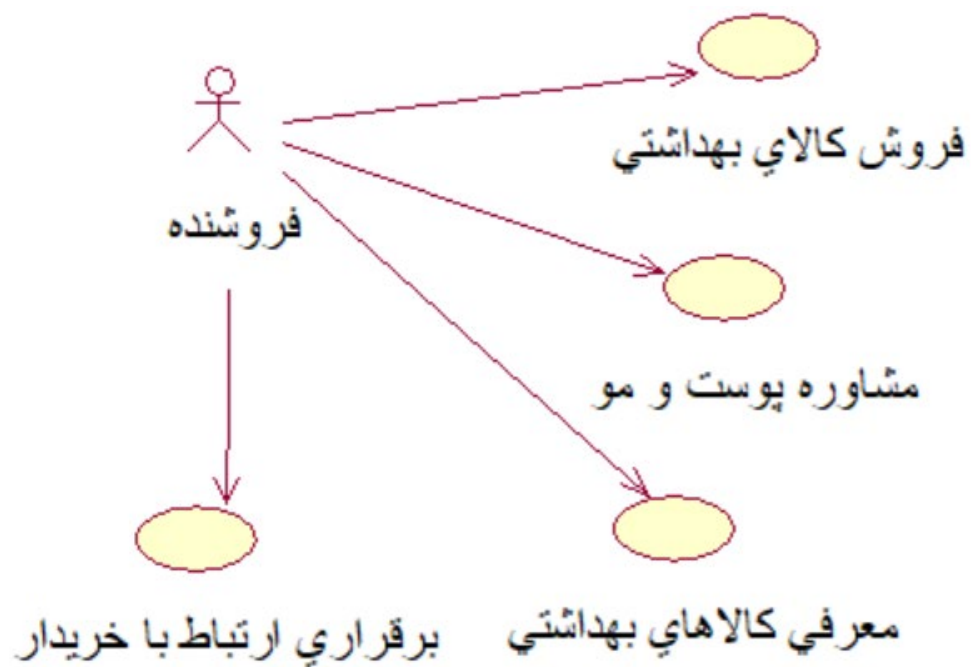
انباردار

رفع کمبود دارو در قفسه ها براساس درخواست:

۱. مدیر داروخانه پس از دریافت لیست تقاضا از نسخه پیچ، لیست را به انباردار می فرستد.
۲. انباردار لیست را چک می کند و اگر دارویی که تقاضا شده بود در انبار وجود داشت، آن را به داروخانه می فرستد تا در قفسه ها چیده شوند.

سفارش خرید بر اساس درخواست خرید مدیر و دکتر:

اگر دارویی در لیست تقاضا در انبار وجود نداشت انباردار وظیفه دارد آن دارو را سفارش دهد. ثانیاً اگر مدیر و دکتر درخواست خرید داروی جدیدی را بدهند، انباردار موظف است آن دارو را سفارش دهد.



فروشنده

فروش کالاهای بهداشتی:

فروشنده وظیفه فروش انواع کالای بهداشتی اعم از (پنبه، ناخن گیر، نخ دندان، مسواک و ...) را دارد.

مشاوره پوست و مو:

۱. مشتری به داروخانه مراجعه می کند.

۲. مشکل پوست یا مو خود را بیان می کند و به دنبال محصولی برای بهبود این مشکل است.

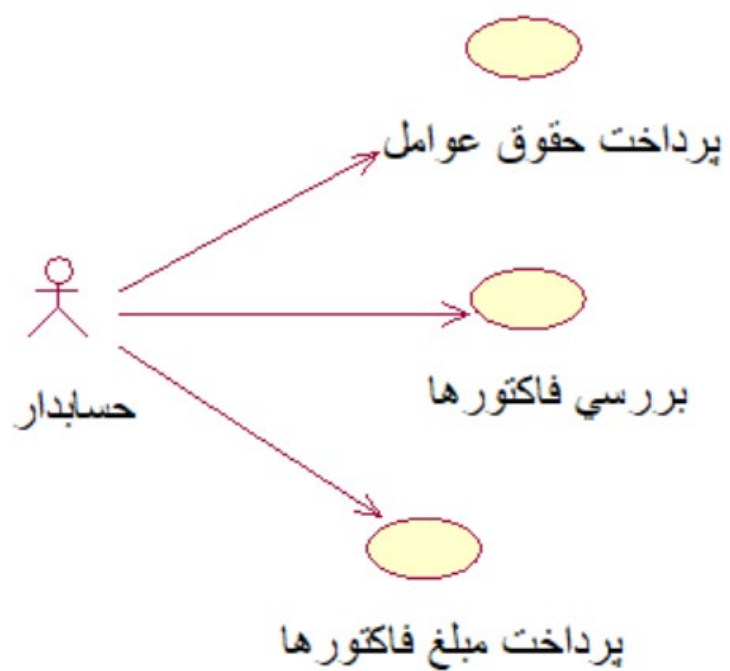
۳. فروشنده که دوره های مشاوره را گذرانده، مشتری را راهنمایی می کند که کدام محصول و چگونگی نحوه استفاده اش باعث بهبود وضعیتش می شود.

معرفی کالاهای بهداشتی:

فروشنده موظف است که تفاوت بین کالاهای بهداشتی را به مشتری توضیح دهد.

برقراری ارتباط با خریدار:

فروشنده موظف به راهنمایی و کمک به مشتری است.

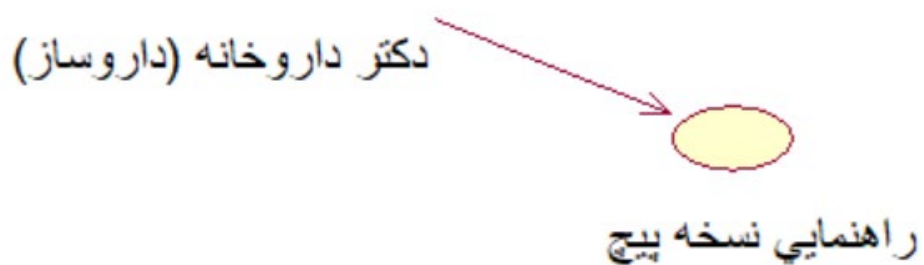
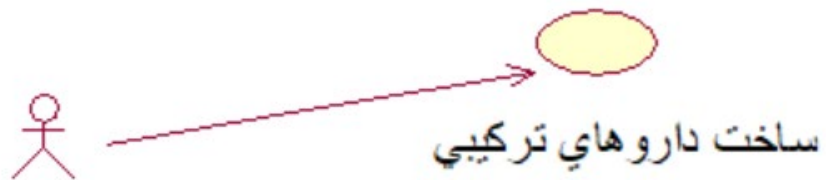


حسابدار

پرداخت حقوق عوامل:
حسابدار بر اساس مصوبه موظف است حقوق عوامل را پرداخت کند.

بررسی فاکتورها:
حسابدار پس از دریافت فاکتورها از صندوق دار باید مبلغ آن ها را بررسی کند و ثبت کند.

- پرداخت مبلغ فاکتورها:
۱. انباردار پس از لیست سفارش خرید از مدیر داروخانه، سفارش خرید را می دهد.
 ۲. انباردار فاکتور خرید را به حسابدار می فرستد.
 ۳. حسابدار موظف به پرداخت مبلغ فاکتور می باشد.



دکتر داروخانه (داروساز)

راهنمای نسخه پیچ:

نسخه پیچ ممکن است زمان پیچیدن نسخه قادر به خواندن دارو یا پیدا کردن آن نباشد، پس دکتر داروخانه موظف به راهنمایی نسخه پیچ است.

ساخت داروهای ترکیبی:

بعضی از داروها نیاز به ترکیب دارند تا استفاده شوند و در بعضی از نسخه ها این ترکیب برای بیمار تجویز شده است که این کار وظیفه دکتر داروخانه است.

Business Use Case

