

Plan de test

Scénario

Scénario 1 : Création fiche de soins et vérification.

Le docteur Bono vient de terminer un acte chirurgical sur un de ses patients. Il veut alors se connecter sur le système E-med afin de rentrer les informations concernant cet acte dans une nouvelle fiche de soins de son patient.

Pour cela, il se connecte à l'application, va dans l'onglet fiches de soins et clique sur ajouter une fiche.

Il rentre alors les quelques informations et rédige l'acte également.

Il clique ensuite sur ajouter la fiche.

Pour vérifier que cette fiche à été correctement créée, le médecin se rend dans l'onglet « Patients ». Il recherche le dossier de son patient. Une fois celui-ci trouvé, il double clique dessus et affiche donc l'ensemble des fiches et actes de ce patient.

Il s'aperçoit que la fiche et l'acte ont été correctement créés. Il peut alors se déconnecter grâce au bouton « déconnexion ».

Scénario 2 : Création du dossier patient, d'une fiche de soins et impression.

La secrétaire médicale se connecte à l'application afin de créer le dossier d'un nouveau patient. Pour cela, elle se rend dans l'onglet « Patients ». Elle clique sur « Ajouter un patient ». Ensuite, elle remplit l'ensemble des informations et clique sur « Valider ».

Par la suite, elle crée comme le scénario 1 une fiche de soins.

Suite à une demande externe, la secrétaire médicale imprime le dossier du patient. Elle se rend alors à nouveau dans l'onglet « Patient », sélectionne son dossier et clique sur le bouton « Imprimer le dossier ».

Elle récupère ensuite le dossier et n'a plus qu'à se déconnecter de l'application.

Scénario 3 : Ajout d'une secrétaire.

La secrétaire administrative se connecte avec son identifiant et son mot de passe. Puis elle clique sur l'onglet « Secretaires » et ensuite elle appuie sur le bouton « Ajouter secrétaire ». Elle est alors dirigée vers une autre fenêtre dans laquelle elle remplit toutes les informations nécessaires comme le nom, le prénom, mot de passe de la secrétaire et elle choisit son type aussi (administrative ou médicale). Et puis, elle appuie sur le bouton « valider ».

Pour vérifier son ajout, la secrétaire retourne dans l'onglet « Secretaires » et vérifie que la nouvelle secrétaire est présente dans le tableau.

Pour finir, elle appuie sur le bouton « Deconnexion » et quitte l'application.

Scénario 4 : Visualiser coût pour un médecin, pour un patient ou pour une spécialité.

La secrétaire administrative se connecte en utilisant son identifiant et son mot de passe. Elle se rend dans l'onglet coût et elle a le choix d'accéder au coût correspondant à un médecin et cela en écrivant le nom du médecin et le résultat s'affichera directement.

Elle peut aussi accéder au coût pour une spécialité médicale en choisissant la spécialité dans la liste de spécialités fournie et le résultat s'affichera automatiquement.

Elle peut aussi saisir le nom d'un patient et accéder au coût par patient.

Enfin, la secrétaire pourra accéder au coût pour un médecin et son patient en renseignant à la fois le nom du médecin et du patient et en sélectionnant les champs correspondant aux deux. Le coût s'affichera automatiquement.

Une fois fini, elle se déconnecte grâce au bouton « Deconnexion ».