



Documentation Utilisateur



Description générale	4
Quel est l'intérêt d'utiliser Hippocrate ?	4
Un dossier médical partagé, c'est quoi ?	4
En quoi cela concerne l'APHP ?	4
Comment ça marche ?	4
/	6
/login	7
/reset-pwd	8
La haut de page et le bas de page	9
/actions	11
/select-patient	12
/actions/select-patient	13
/print-dmp	14
/print-act	15
/create-act	16
/select-draft	17
/print-draft	18
/edit-profile	19
/actions	21
/select-patient	22
/actions/select-patient	23
/print-dmp	24
/print-act	25
/edit-profile	26
/actions	28



Projet Hippocrate

/select-patient	30
/actions/select-patient	31
/print-dmp	32
/print-act	33
/create-act	34
/select-draft	35
/print-draft	36
/edit-profile	37
/actions	39
/create-patient	40
/select-patient	42
/actions/select-patient	43
/affect-patient	44
/edit-profile	46
/actions	48
/create-staff	50
/select-staff	52
/actions/select-staff	53
/admin-edit-profile	54
/manage-affectations	55
/structurate-aphp	56
/create-hospital	57
/create-pole	58
/create-sector	59
/edit-profile	60



Projet Hippocrate

Généralités de l'application





Description générale

Hippocrate est une application permettant de gérer de manière intuitive et sécurisée les dossiers médicaux partagés des clients.

Quel est l'intérêt d'utiliser Hippocrate ?

Hippocrate a été conçu avec et pour vous, afin de vous faire gagner du temps en simplifiant et en accélérant le processus de gestion de données médicales des patients.

En clair, il permet à ce que chaque personne concernée trouve rapidement et facilement l'information qu'il cherche. La protection des données personnelles est hautement sécurisée afin de respecter le secret médical.

Un dossier médical partagé, c'est quoi ?

Il s'agit d'un dossier contenant des informations médicales d'un patient. A ce jour, il s'agit simplement d'une liste d'actes médicaux, publiés par du personnel médical qualifié.

Ceux-ci permettent en fait de retracer le suivi médical d'un patient dans l'infrastructure de l'APHP. On dit qu'il est partagé car les utilisateurs de l'application qui ont un rôle de médecin, d'infirmier ou de personnel de laboratoire peuvent le consulter à tout moment.

En quoi cela concerne l'APHP ?

Hippocrate permet de suivre le suivi du patient dans les infrastructures. Ainsi, l'organisation de l'APHP est prise en compte via les statuts d'hôpitaux, de pôles, de secteurs et de laboratoires.

L'application permet de gérer les affectations du personnel aux noeuds de l'APHP afin de faciliter la gestion du personnel médical.

Comment ça marche ?

Vous trouverez ci-dessous une description détaillée de chaque écran de l'application en fonction des types d'utilisateurs (médecin, infirmier, personnel de laboratoire, secrétaire et data administrateur). Les titres correspondent à l'URL des écrans afin de faciliter la recherche dans le document. Celle-ci explique les différentes actions proposées aux utilisateurs, le moyen de la réaliser et indique les erreurs qu'ils peuvent rencontrer.



Projet Hippocrate

Cas général





/



La page d'accueil du site est en fait une présentation brève de l'application. L'internaute peut se connecter à son profil en cliquant sur le bouton "LOGIN".



/login

The screenshot shows the login interface for the Hippocrate project. At the top, a dark blue header bar contains the Hippocrate logo on the left and a 'LOGIN' button on the right. The main body of the page is light gray and features a central white login form. The form is titled 'Login' and includes two input fields: 'Email' and 'Password'. Below these fields are two buttons: a blue 'LOGIN' button and a red 'FORGOT' button. The bottom of the page has a dark blue footer bar with the 'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS' logo on the left and a help icon on the right.

Suite au clic sur le bouton de connexion de la page d'accueil, l'utilisateur est invité à se logger. Il rentre ainsi son email, son mot de passe et clique sur "LOGIN" pour se connecter.

Si l'authentification marche, le message "" est affiché. Sinon, le message "" est affiché. Au bout de 5 échecs, l'utilisateur est bloqué et ne peut plus s'authentifier.

S'il a oublié son mot de passe, il clique sur le bouton "FORGOT".



/reset-pwd

The screenshot shows a web interface for the 'Hippocrate' project. At the top, there is a dark blue header bar with the 'Hippocrate' logo on the left and a 'LOGIN' button on the right. The main content area is light gray and contains a white rectangular box titled 'Reset Password'. Inside this box, there is a text input field labeled 'Email' and a blue button labeled 'RESET' with a small icon of a person. At the bottom of the page, there is a dark blue footer bar containing logos for 'ASSISTANCE PUBLIQUE' and 'HÔPITAUX DE PARIS' on the left, and a help icon (a circle with a question mark) on the right.

L'utilisateur tape son adresse mail et clique sur le bouton "RESET". Si celle-ci est bien inscrite dans la base de données, le message "" est affiché. Un email contenant le mot de passe oublié est alors envoyé sur l'adresse mail renseignée. Dans le cas contraire, le message "" est affiché.



La haut de page et le bas de page

TODO

Une fois connecté, le header et le footer restent fixes. Ceux-ci contiennent des informations et des boutons qui sont utiles lors de la navigation sur l'application.

Au niveau du header, on voit en haut à gauche le logo de l'application, suivi de son nom (Hippocrate). L'utilisateur peut cliquer dessus afin de revenir à la page d'accueil du site (/). En fait à droite, on voit le prénom et le nom du personnel actuellement connecté sur l'application, précédé du logo correspondant au type de personnel. Ceux-ci forment en fait un bouton qui permet de revenir à la page d'actions principales du personnel (/actions).

Au niveau du footer, on voit en bas à gauche le logo de l'APHP précédé du logo d'Hippocrate. L'icône en bas à droite permet quand à elle de télécharger la documentation d'utilisation (ce document).

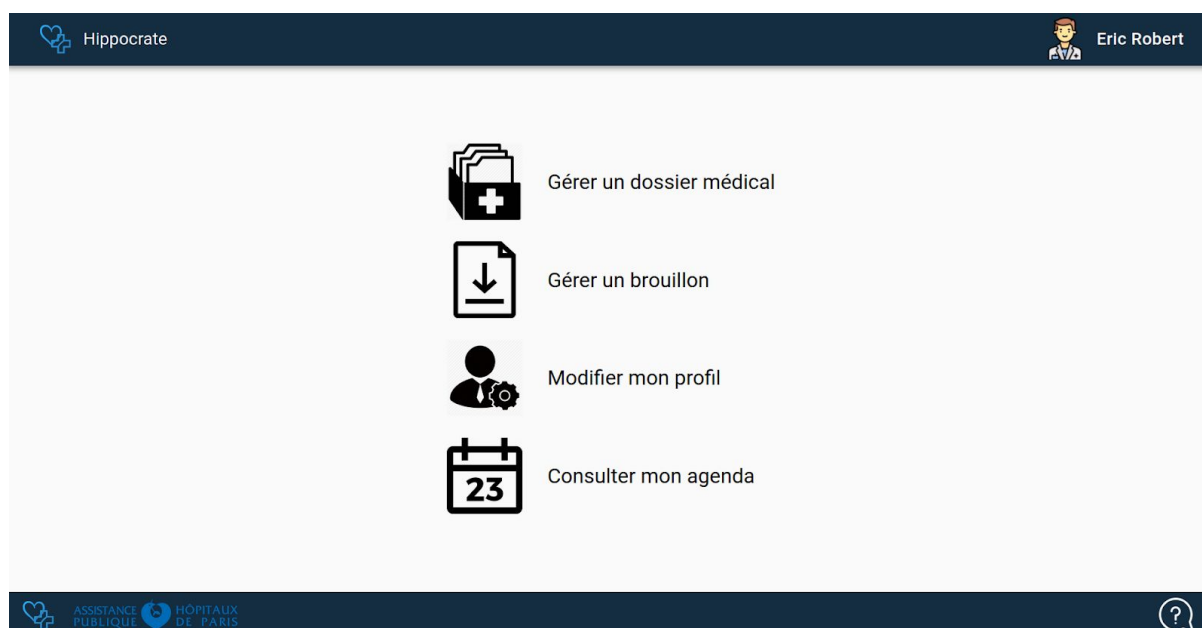


Cas du médecin





/actions



L'ensemble des tâches que le médecin peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur “Gérer un dossier médical”, le médecin peut :

- Consulter les dossiers médicaux partagés des patients ;
- Créer un acte médical ;
- Créer un brouillon d'acte ;

En cliquant sur “Gérer un brouillon”, le médecin peut :

- Visualiser ses brouillons d'acte médicaux
- Supprimer un brouillon ;
- Modifier un brouillon ;
- Publier un brouillon ;

En cliquant sur “Modifier son profil”, le médecin peut :

- Visualiser ses informations personnelles ;
- Modifier ses informations personnelles ;

En cliquant sur “Consulter son agenda”, le médecin peut :

- Visualiser son agenda personnel ;



/select-patient

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer un dossier médical" de la page /actions. Il est alors amené à sélectionner le patient pour lequel il veut consulter le dossier.

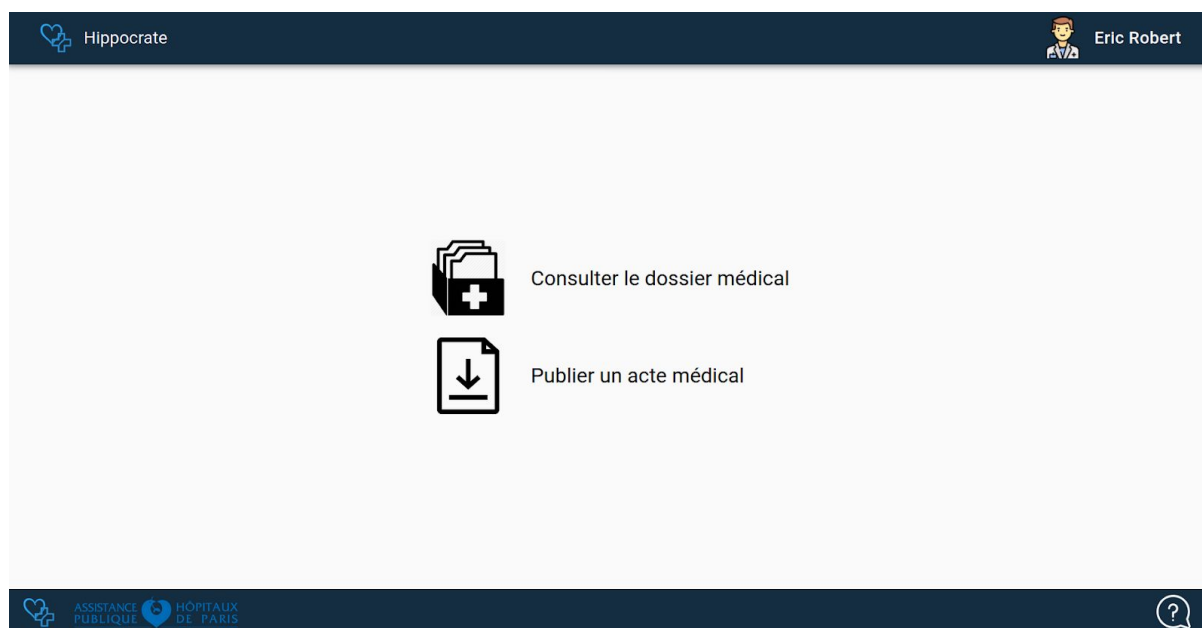
Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le patient a été trouvé, l'utilisateur clique dessus.



/actions/select-patient



L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un patient via la page /select-patient.

L'ensemble des tâches que le médecin peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Consulter le dossier médical", le médecin peut :

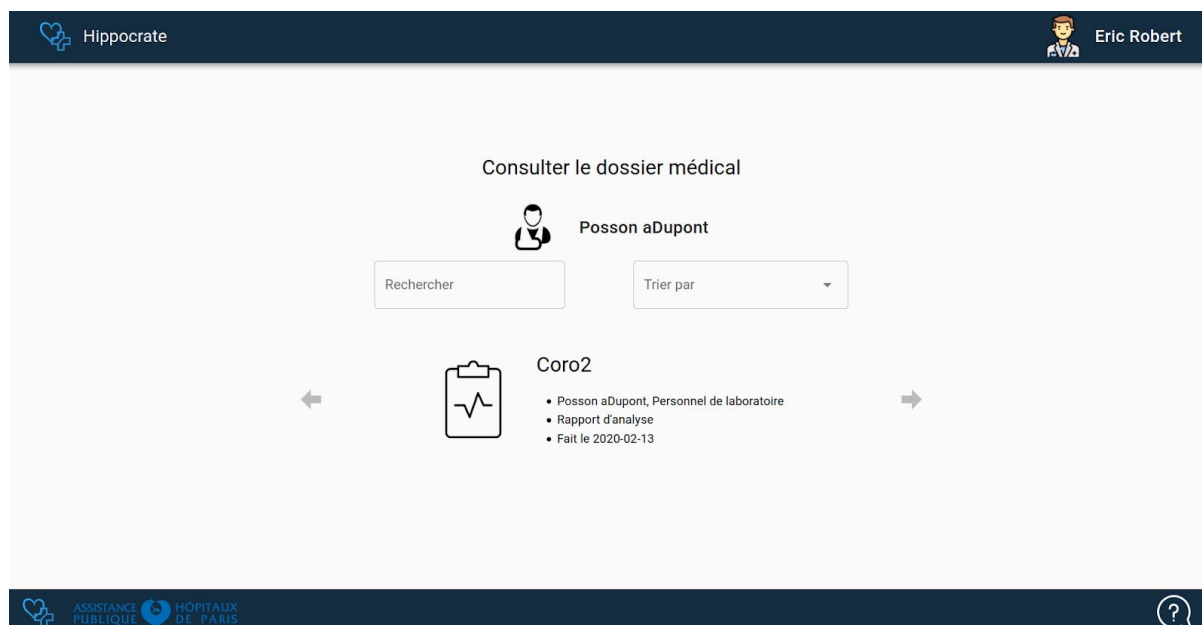
- Visualiser les fiches synthétiques des actes médicaux des patients ;
- Visualiser le détail d'un acte médical et le fichier associé ;

En cliquant sur "Publier un acte médical", le médecin peut :

- Créer un acte médical ;
- Enregistrer un brouillon d'acte ;



/print-dmp



L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Consulter le dossier médical" de la page /actions/select-patient.

Il s'agit de la page de consultation du dossier médical du patient. Elle recense en fait l'ensembles des actes médicaux du patient, ici affichées sous la forme de fiche synthétique.

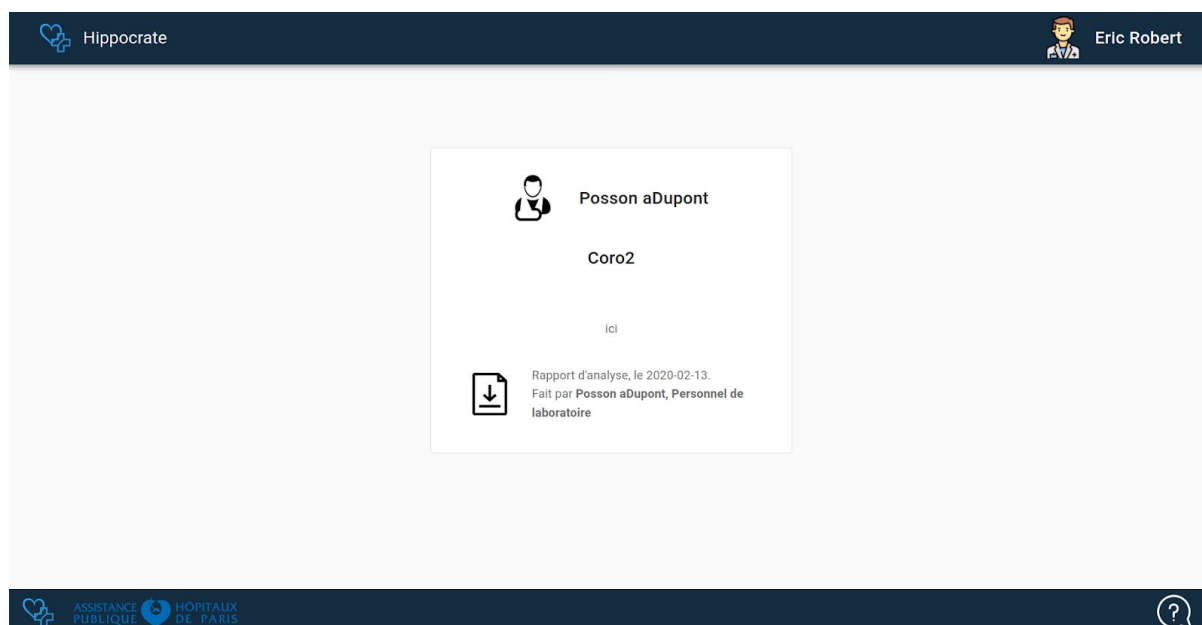
Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Si l'utilisateur veut avoir plus de détails sur l'acte médical, il clique dessus.



/print-act



L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un acte médical depuis la page /print-dmp. Il s'agit de la page d'affichage des détails de l'acte médical d'un patient. On y trouve toutes les informations sur l'acte à savoir :

- Le type d'acte ;
- Le titre ;
- La description ;
- La date de publication ;
- Le ou les fichiers joints ;
- Le prénom et le nom du patient concerné ;
- Le type, le prénom et le nom du personnel qui a publié l'acte ;

L'utilisateur peut télécharger le document lié à l'acte en cliquant dessus.



/create-act

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Publier un acte médical" de la page /actions/select-patient. Il s'agit de la page de saisie d'un acte médical concernant le patient saisi plus haut (ici, Posson aDupont).

L'utilisateur saisit les informations suivantes :

- Le type d'acte ;
- Le titre ;
- La description ;
- Le ou les fichiers joints ;

Il peut ensuite publier l'acte dans le dossier médical partagé du patient en cliquant sur "PUBLIER". Attention, cette action est irréversible. En effet, pour de nombreuses raisons, notamment juridiques, les actes médicaux des patients ne peuvent être supprimés par un personnel médical. Publier un acte revient en fait à compléter le dossier médical d'un utilisateur en y ajoutant un acte.

Ainsi, si le médecin veut sauvegarder l'acte médical sans le publier, il peut le sauvegarder en tant que brouillon. Il pourra alors le retrouver, l'éditer, le publier ou encore le supprimer par la suite. Pour faire cela, l'utilisateur clique sur "ARCHIVER".



/select-draft



L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer un brouillon" de la page /actions. Il s'agit de la page de sélection de ses brouillons précédemment créés (et non supprimés).

Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible.

Deux flèches sont disponibles pour la pagination. La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le brouillon a été trouvé, l'utilisateur clique dessus.



/print-draft

L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un brouillon depuis la page /select-draft. Il s'agit de la page d'édition d'un brouillon d'acte médical).

L'utilisateur saisit les informations suivantes :

- Le titre ;
- La description ;
- Le ou les fichiers joints ;

Les propriétés suivantes sont non-modifiables :

- Le type d'acte ;
- Le patient ;

Il peut ensuite publier l'acte dans le dossier médical partagé du patient en cliquant sur "PUBLIER". Attention, cette action est irréversible. En effet, pour de nombreuses raisons, notamment juridiques, les actes médicaux des patients ne peuvent être supprimés par un personnel médical. Publier un acte revient en fait à compléter le dossier médical d'un utilisateur en y ajoutant un acte.

Ainsi, si le médecin veut sauvegarder l'acte médical sans le publier, il peut le sauvegarder en tant que brouillon. Il pourra alors le retrouver, l'éditer, le publier ou encore le supprimer par la suite en suivant le même processus. Pour faire cela, l'utilisateur clique sur "ARCHIVER".



Enfin, le médecin peut décider de supprimer le brouillon. Attention, le brouillon sera disparu définitivement. Les informations et les pièces jointes qui y sont rattachées seront donc perdues à jamais.

/edit-profile

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Modifier mon profil" de la page /actions. Il s'agit la page de consultation des données administratives et de contact du profil.

L'utilisateur peut modifier les informations de contact en modifiant la valeur d'un ou de plusieurs champs puis en cliquant sur le bouton "MODIFIER" associé à son formulaire. Il est de même pour les informations de compte et d'administration.

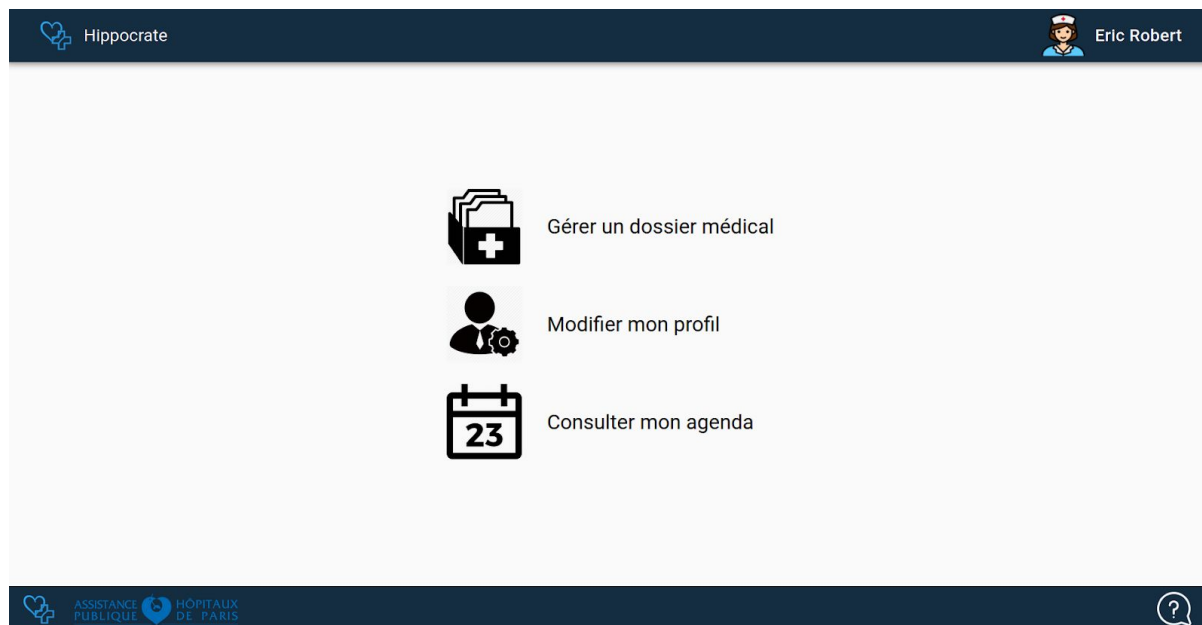


Cas de l'infirmière





/actions



L'ensemble des tâches que l'infirmière peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Gérer un dossier médical", l'infirmière peut :

- Consulter les dossiers médicaux partagés des patients ;

En cliquant sur "Modifier son profil", l'infirmière peut :

- Visualiser ses informations personnelles ;
- Modifier ses informations personnelles ;

En cliquant sur "Consulter son agenda", l'infirmière peut :

Visualiser son agenda personnel ;



/select-patient

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer un dossier médical" de la page /actions. Il est alors amené à sélectionner le patient pour lequel il veut consulter le dossier.

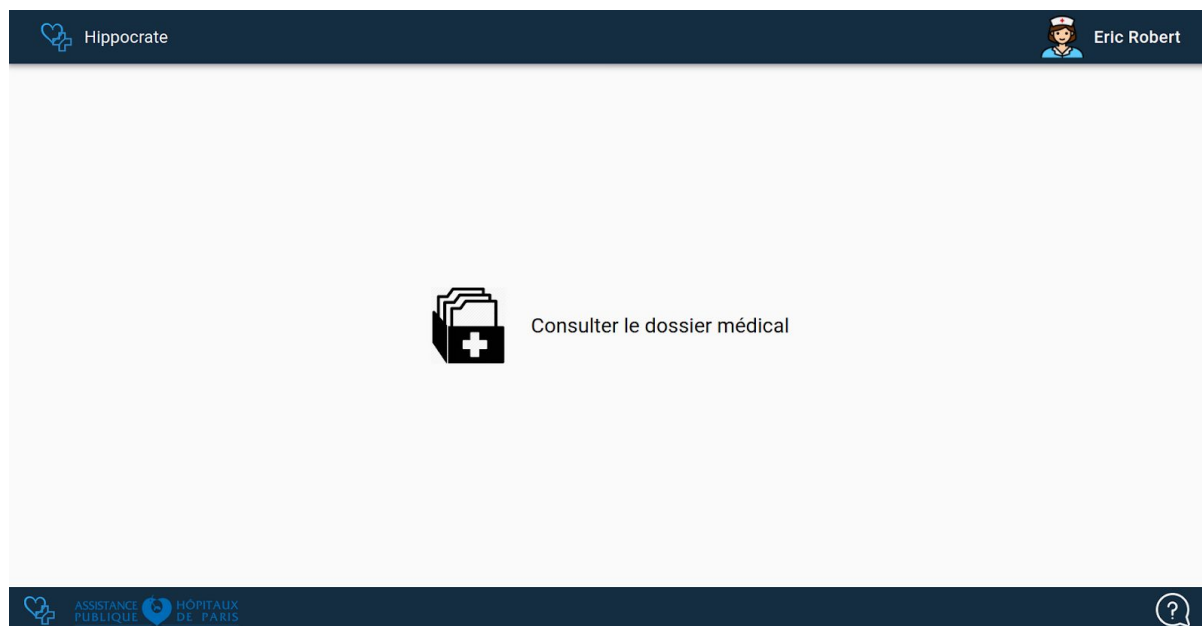
Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le patient a été trouvé, l'utilisateur clique dessus.



/actions/select-patient



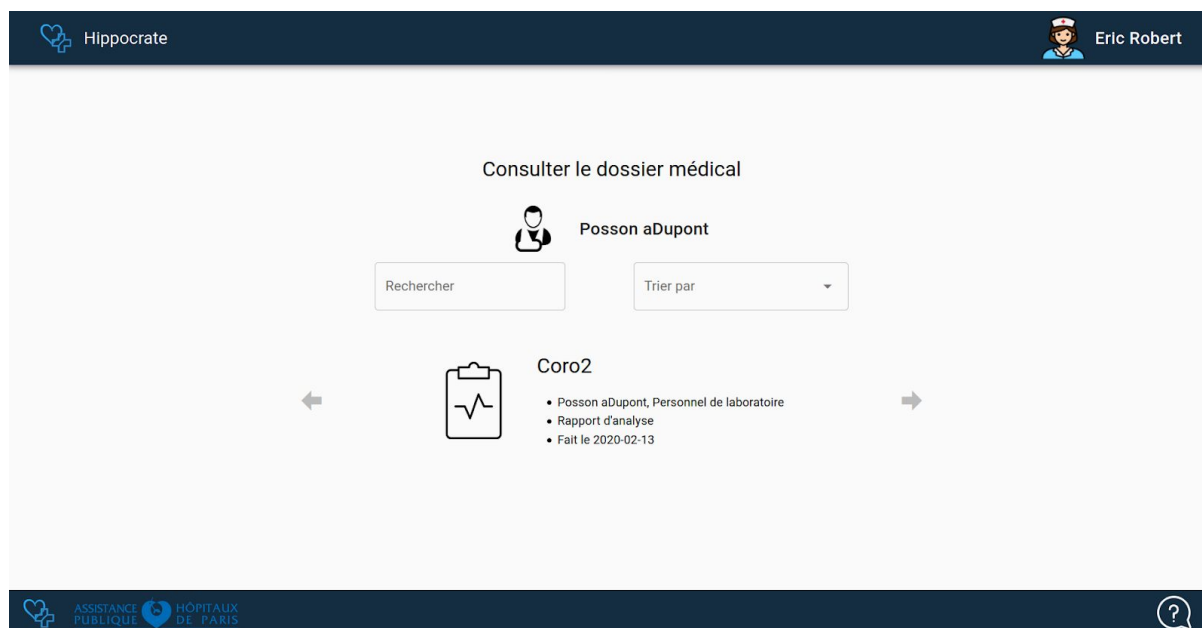
L'ensemble des tâches que l'infirmière peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Consulter le dossier médical", l'infirmière peut :

- Visualiser les fiches synthétiques des actes médicaux des patients ;
- Visualiser le détail d'un acte médical et le fichier associé ;



/print-dmp



L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Consulter le dossier médical" de la page /actions/select-patient.

Il s'agit de la page de consultation du dossier médical du patient. Elle recense en fait l'ensemble des actes médicaux du patient, ici affichées sous la forme de fiche synthétique.

Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Si l'utilisateur veut avoir plus de détails sur l'acte médical, il clique dessus.



/print-act



L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un acte médical depuis la page /print-dmp. Il s'agit de la page d'affichage des détails de l'acte médical d'un patient. On y trouve toutes les informations sur l'acte à savoir :

- Le type d'acte ;
- Le titre ;
- La description ;
- La date de publication ;
- Le ou les fichiers joints ;
- Le prénom et le nom du patient concerné ;
- Le type, le prénom et le nom du personnel qui a publié l'acte ;

L'utilisateur peut télécharger le document lié à l'acte en cliquant dessus.



/edit-profile

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Modifier mon profil" de la page /actions. Il s'agit la page de consultation des données administratives et de contact du profil.

L'utilisateur peut modifier les informations de contact en modifiant la valeur d'un ou de plusieurs champs puis en cliquant sur le bouton "MODIFIER" associé à son formulaire. Il est de même pour les informations de compte et d'administration.

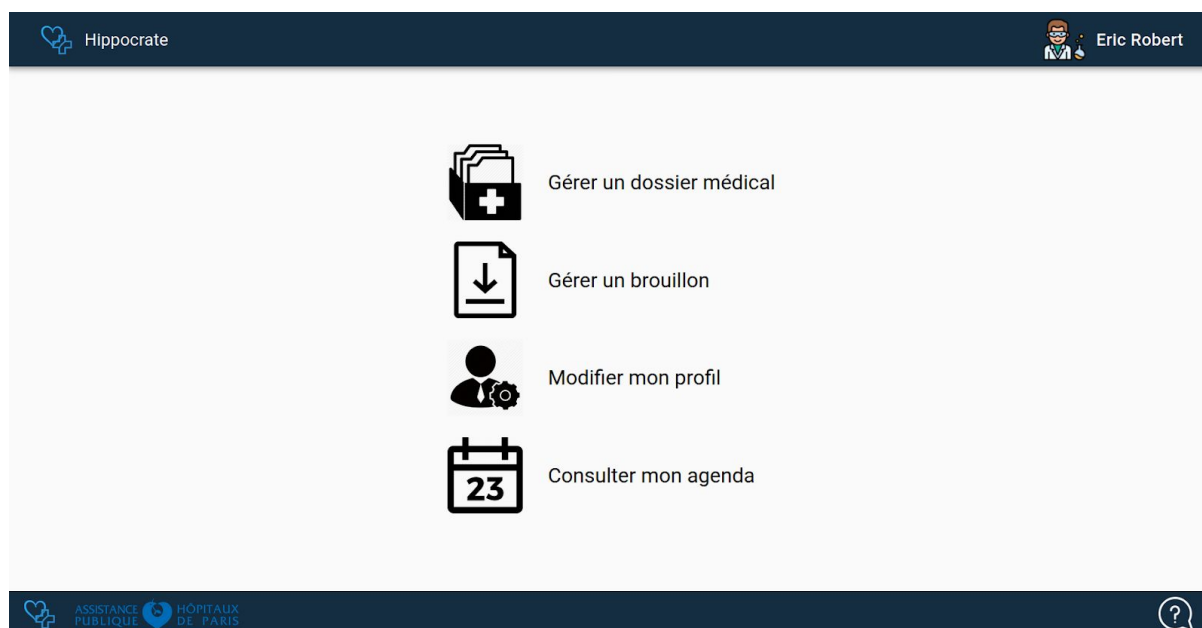


Cas du personnel de laboratoire





/actions



L'ensemble des tâches que le personnel de laboratoire peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Gérer un dossier médical", le personnel de laboratoire peut :

- Consulter les dossiers médicaux partagés des patients ;
- Créer un acte médical ;
- Créer un brouillon d'acte ;

En cliquant sur "Gérer un brouillon", le personnel de laboratoire peut :

- Visualiser ses brouillons d'acte médicaux
- Supprimer un brouillon ;
- Modifier un brouillon ;
- Publier un brouillon ;

En cliquant sur "Modifier son profil", le personnel de laboratoire peut :

- Visualiser ses informations personnelles ;
- Modifier ses informations personnelles ;

En cliquant sur "Consulter son agenda", le personnel de laboratoire peut :



Projet Hippocrate

- Visualiser son agenda personnel ;



/select-patient

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer un dossier médical" de la page /actions. Il est alors amené à sélectionner le patient pour lequel il veut consulter le dossier.

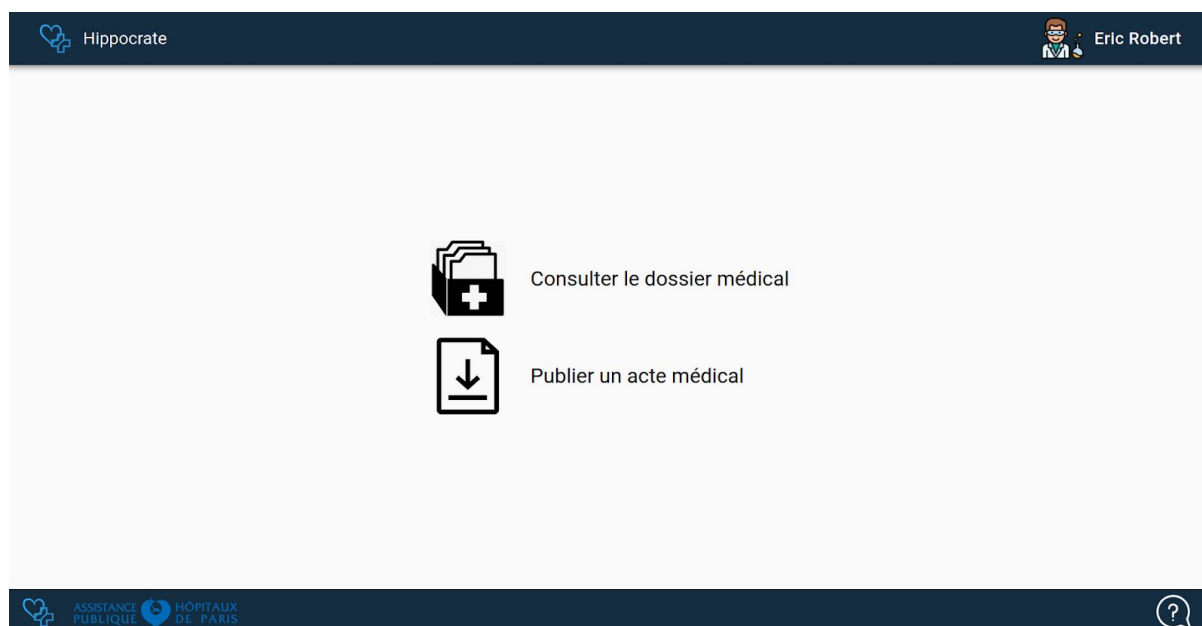
Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le patient a été trouvé, l'utilisateur clique dessus.



/actions/select-patient



L'ensemble des tâches que le personnel de laboratoire peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Consulter le dossier médical", le personnel de laboratoire peut :

- Visualiser les fiches synthétiques des actes médicaux des patients ;
- Visualiser le détail d'un acte médical et le fichier associé ;

En cliquant sur "Publier un acte médical", le personnel de laboratoire peut :

- Créer un acte médical ;
- Enregistrer un brouillon d'acte ;



/print-dmp



L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Consulter le dossier médical" de la page /actions/select-patient.

Il s'agit de la page de consultation du dossier médical du patient. Elle recense en fait l'ensembles des actes médicaux du patient, ici affichées sous la forme de fiche synthétique.

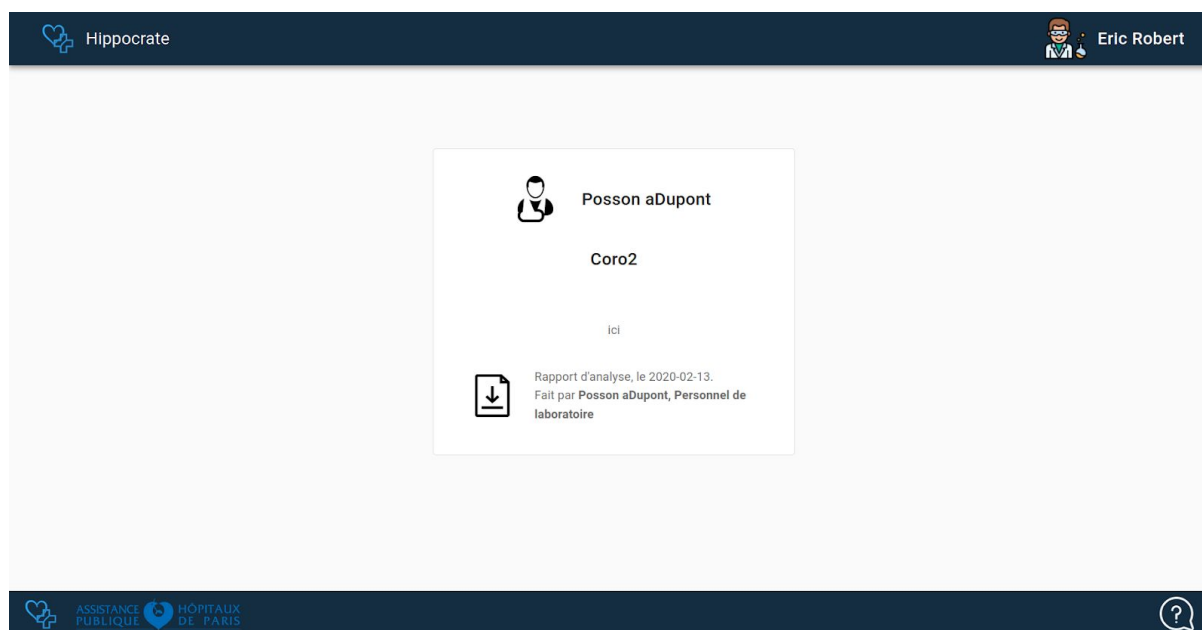
Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Si l'utilisateur veut avoir plus de détails sur l'acte médical, il clique dessus.



/print-act



L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un acte médical depuis la page /print-dmp. Il s'agit de la page d'affichage des détails de l'acte médical d'un patient. On y trouve toutes les informations sur l'acte à savoir :

- Le type d'acte ;
- Le titre ;
- La description ;
- La date de publication ;
- Le ou les fichiers joints ;
- Le prénom et le nom du patient concerné ;
- Le type, le prénom et le nom du personnel qui a publié l'acte ;

L'utilisateur peut télécharger le document lié à l'acte en cliquant dessus.



/create-act

The screenshot shows the 'Saisir un acte médical' (Enter a medical act) form. At the top, the header bar contains the 'Hippocrate' logo on the left and the user 'Eric Robert' on the right. The form itself is titled 'Saisir un acte médical' and is for patient 'Posson aDupont'. It includes a 'Type' dropdown menu with 'Resultat d'examens' selected, a 'Titre' text field with 'Résultats de prise de sang', and a 'Description' text area with 'Les constantes sont normales.'. There is also a 'Fichier' (File) upload section. At the bottom of the form are two buttons: 'ARCHIVER' (blue) and 'PUBLIER' (green). The footer of the application shows the 'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS' logo and a help icon.

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Publier un acte médical" de la page /actions/select-patient. Il s'agit de la page de saisie d'un acte médical concernant le patient saisi plus haut (ici, Posson aDupont).

L'utilisateur saisit les informations suivantes :

- Le type d'acte ;
- Le titre ;
- La description ;
- Le ou les fichiers joints ;

Il peut ensuite publier l'acte dans le dossier médical partagé du patient en cliquant sur "PUBLIER". Attention, cette action est irréversible. En effet, pour de nombreuses raisons, notamment juridiques, les actes médicaux des patients ne peuvent être supprimés par un personnel médical. Publier un acte revient en fait à compléter le dossier médical d'un utilisateur en y ajoutant un acte.

Ainsi, si le médecin veut sauvegarder l'acte médical sans le publier, il peut le sauvegarder en tant que brouillon. Il pourra alors le retrouver, l'éditer, le publier ou encore le supprimer par la suite. Pour faire cela, l'utilisateur clique sur "ARCHIVER".



/select-draft



L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer un brouillon" de la page /actions. Il s'agit de la page de sélection de ses brouillons précédemment créés (et non supprimés).

Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible.

Deux flèches sont disponibles pour la pagination. La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le brouillon a été trouvé, l'utilisateur clique dessus.



/print-draft

L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un brouillon depuis la page /select-draft. Il s'agit de la page d'édition d'un brouillon d'acte médical).

L'utilisateur saisit les informations suivantes :

- Le titre ;
- La description ;
- Le ou les fichiers joints ;

Les propriétés suivantes sont non-modifiables :

- Le type d'acte ;
- Le patient ;

Il peut ensuite publier l'acte dans le dossier médical partagé du patient en cliquant sur "PUBLIER". Attention, cette action est irréversible. En effet, pour de nombreuses raisons, notamment juridiques, les actes médicaux des patients ne peuvent être supprimés par un personnel médical. Publier un acte revient en fait à compléter le dossier médical d'un utilisateur en y ajoutant un acte.

Ainsi, si le médecin veut sauvegarder l'acte médical sans le publier, il peut le sauvegarder en tant que brouillon. Il pourra alors le retrouver, l'éditer, le publier ou encore le supprimer par la suite en suivant le même processus. Pour faire cela, l'utilisateur clique sur "ARCHIVER".



/edit-profile

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Modifier mon profil" de la page /actions. Il s'agit la page de consultation des données administratives et de contact du profil.

L'utilisateur peut modifier les informations de contact en modifiant la valeur d'un ou de plusieurs champs puis en cliquant sur le bouton "MODIFIER" associé à son formulaire. Il est de même pour les informations de compte et d'administration.



Cas de la secrétaire





/actions



L'ensemble des tâches que la secrétaire peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Créer un patient", la secrétaire peut :

- Enregistrer un nouveau patient dans la base de données ;

En cliquant sur "Gérer un patient", la secrétaire peut :

- Affecter le patient à du personnel médical dans un noeud d'APHP ;

En cliquant sur "Modifier son profil", la secrétaire peut :

- Visualiser ses informations personnelles ;
- Modifier ses informations personnelles ;

En cliquant sur "Consulter son agenda", la secrétaire peut :

- Visualiser son agenda personnel ;



/create-patient

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Créer un patient" de la page /actions. Il s'agit de la page qui permet d'ajouter un nouveau patient dans le base de données.

Pour le créer, l'utilisateur saisit les champs suivants du formulaire :

- Le prénom ;



- Le nom ;
- La date de naissance ;
- Le numéro de téléphone ;
- Le numéro de sécurité sociale ;
- L'adresse mail ;
- L'adresse du domicile du patient ;

Pour créer le nouveau patient, l'utilisateur appuie sur le bouton "CREER". Attention, cette action est définitive. A ce jour, seul l'administrateur de la base de données peut supprimer un patient. On notera que le numéro de sécurité sociale doit être unique dans la base.



/select-patient

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer un dossier médical" de la page /actions. Il est alors amené à sélectionner le patient pour lequel il veut consulter le dossier.

Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible. Deux flèches sont disponibles pour la pagination.

La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le patient a été trouvé, l'utilisateur clique dessus.



/actions/select-patient



L'ensemble des tâches que la secrétaire peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Affecter au personnel", le personnel de laboratoire peut :

- Affecter le patient à du personnel médical dans un noeud d'APHP ;



/affect-patient

Hippocrate

Eric Robert

Posson aDupont

Affecter le patient à du personnel

Hôpital

Pôle

☐ Laboratoire

Secteur

Personnel

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

Posson aDupont

Affecter le patient à du personnel

Hôpital
Kremlin Bicetre

Pôle
Coeur/Poumon

☐ Laboratoire

Secteur
Cardiologie

Personnel
Jean Dark

AFFECTER

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

Le secrétaire arrive sur cette page suite au clic sur “Affecter au personnel” depuis la page /actions/select-patient. Il s’agit de la page d’affectation du patient préalablement sélectionné au personnel médical dans un noeud d'APHP.

Pour cela, le secrétaire saisit un noeud de l’APHP en suivant l’ordre de haut en bas :

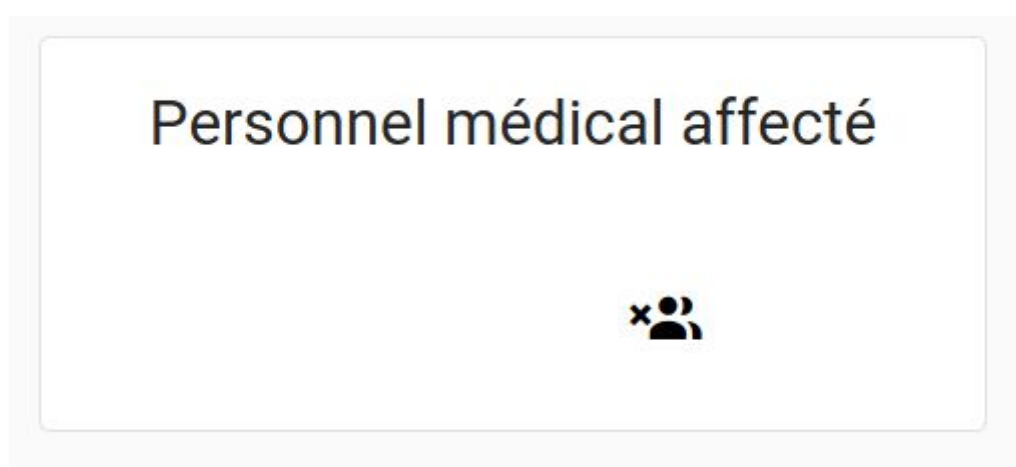
- Un hôpital parmi l’ensemble des hôpitaux ;



- Un pôle parmi l'ensemble des pôles de l'hôpital sélectionné ;
- Un secteur parmi l'ensemble des secteurs du pôle sélectionné si la case "Laboratoire" est décochée, ou sinon un laboratoire parmi l'ensemble des laboratoires du pôle sélectionné ;

Ensuite, le secrétaire choisit le personnel médical à affecter au patient. Il fait alors son choix dans la liste déroulante du personnel médical affecté au noeud sélectionné.

Enfin, le secrétaire appuie sur "AFFECTER" pour effectuer l'opération.



En bas de la page, le secrétaire consulte l'ensemble du personnel médical qui est affecté au patient. Il peut cliquer sur l'icône noire à droite du personnel pour supprimer l'affectation du personnel au patient.



/edit-profile

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Modifier mon profil" de la page /actions. Il s'agit la page de consultation des données administratives et de contact du profil.

L'utilisateur peut modifier les informations de contact en modifiant la valeur d'un ou de plusieurs champs puis en cliquant sur le bouton "MODIFIER" associé à son formulaire. Il est de même pour les informations de compte et d'administration.



Cas du data administrateur





/actions



L'ensemble des tâches que le data administrateur peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Créer du personnel", le data administrateur peut :

- Enregistrer un nouveau patient dans la base de données ;

En cliquant sur "Gérer un patient", le data administrateur peut :

- Affecter le patient à un noeud d'APHP ;
- Modifier les informations de profil du personnel ;

En cliquant sur "Structurer l'APHP", le data administrateur peut :

- Visualiser l'organisation des noeuds de l'hôpital (hôpitaux, pôles, secteurs / laboratoires) ;
- Créer un hôpital ;
- Créer un pôle ;
- Créer un secteur ;
- Créer un laboratoire ;
- Affecter le patient à un noeud d'APHP via un raccourci ;

En cliquant sur "Consulter son agenda", le data administrateur peut :



Projet Hippocrate

- Visualiser son agenda personnel ;



/create-staff

Créer du personnel

Type
Personnel de laboratoire

Prénom
Jean Claude

Nom
Donget

Date de naissance
21 / 02 / 1978

Téléphone portable
0781273971

Adresse
9 rue du Bourget, Bussy-Saint-Georges

Adresse mail

Jean Claude

Nom
Donget

Date de naissance
21 / 02 / 1978

Téléphone portable
0781273971

Adresse
9 rue du Bourget, Bussy-Saint-Georges

Adresse mail
jcdonget@gmail.com

Numéro de sécurité sociale
1234509876984

CRÉER

Le data administrateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton “Créer du personnel” de la page /actions. Il s’agit de la page qui permet d’ajouter un nouveau personnel médical dans la base de données. En clair, cela crée un nouvel utilisateur de l’application.

Le data administrateur remplit alors les champs suivants :



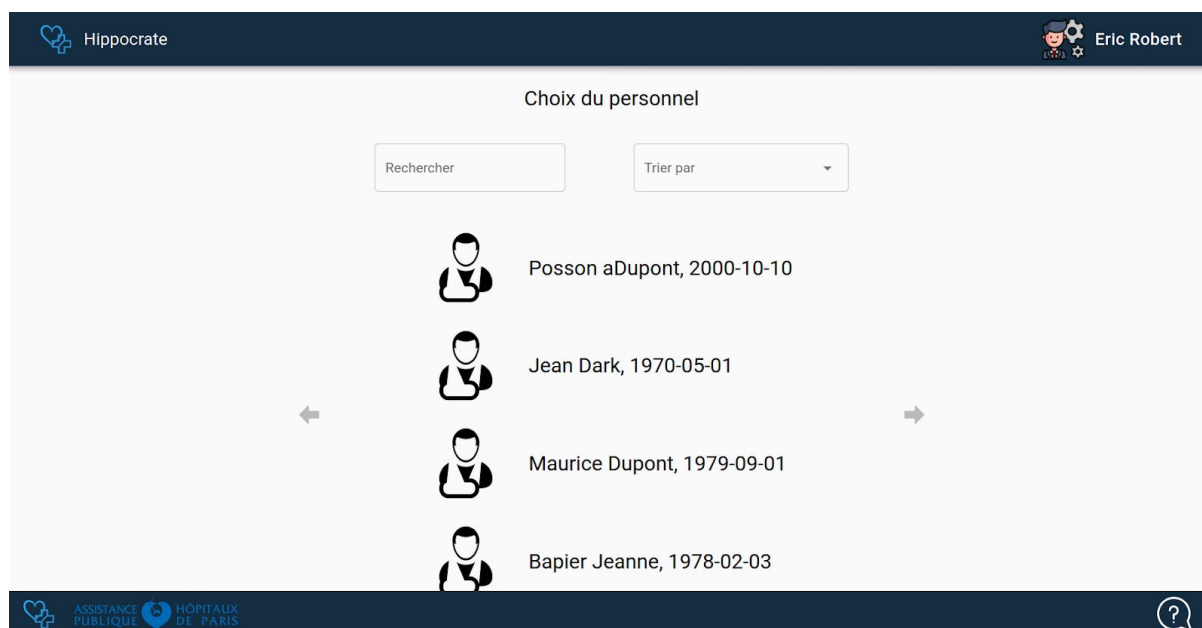
Projet Hippocrate

- Le type de personnel ;
- Le prénom ;
- Le nom ;
- La date de naissance ;
- Le numéro de téléphone ;
- L'adresse du domicile ;
- L'adresse mail ;
- Le numéro de sécurité sociale ;

Attention, le numéro de sécurité sociale doit être unique sinon la création du personnel provoquera une erreur.



/select-staff



L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Gérer le personnel" de la page /actions/. Il s'agit de la page de sélection de personnel médical de l'APHP.

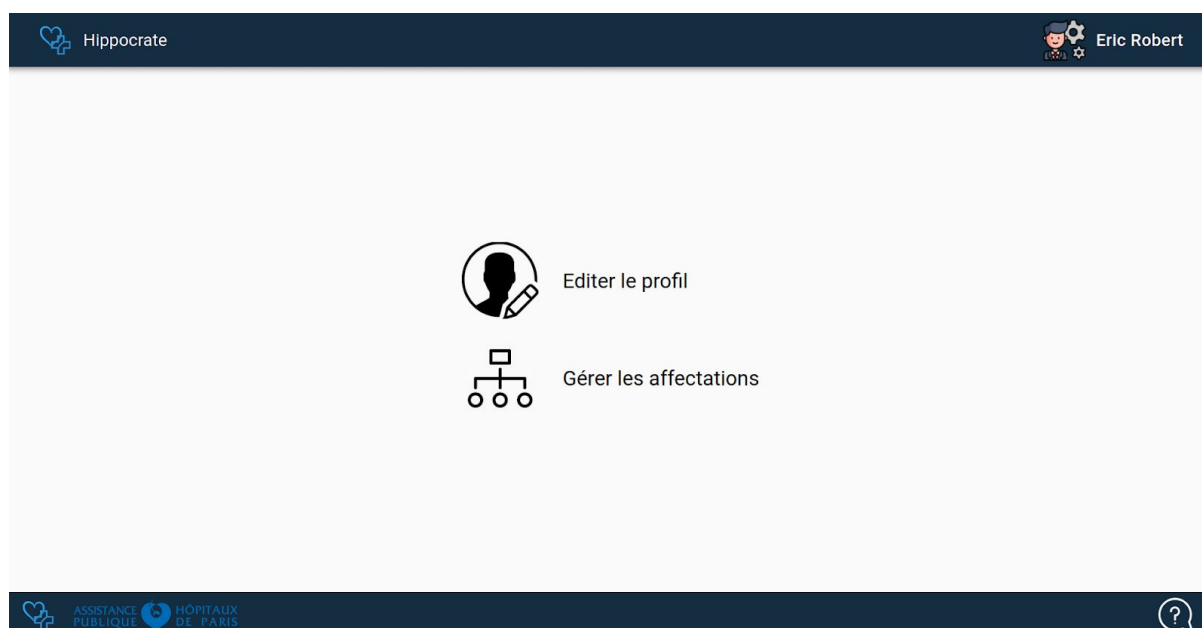
Un champ de recherche filtre les données sur tous les champs suite à l'appui sur la touche entrée. Un sélecteur du critère de tri est également disponible.

Deux flèches sont disponibles pour la pagination. La flèche de droite permet d'afficher les résultats qui précèdent ceux affichés actuellement, et contrairement pour la flèche de gauche. Si celles-ci sont grisées, elles sont alors non cliquables. Cela signifie que l'utilisateur est arrivé au bout de la pagination et qu'il n'y a donc pas d'autres résultats qui correspondent à ses critères.

Une fois que le data administrateur a trouvé le personnel médical recherché, il clique dessus.



/actions/select-staff



L'utilisateur arrive sur cette page suite à la sélection d'un personnel médical via la page /select-staff.

L'ensemble des tâches que le médecin peut réaliser sont mises à disposition autour d'un menu central.

En cliquant sur "Editer le profil", le data administrateur peut :

- Visualiser les informations personnelles du personnel médical ;
- Modifier les informations liées au compte du personnel médical ;

En cliquant sur "Gérer les affectations", le data administrateur peut :

- Visualiser les affectations à un noeud de l'APHP du personnel médical ;
- Affecter le personnel médical à un noeud de l'APHP ;



/admin-edit-profile

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur "Editer le profil" de la page actions/select-staff. Celle-ci permet au data administrateur de consulter, et éventuellement de modifier, les informations liées au compte du personnel médical précédemment sélectionné dans la page /select-staff.

Le data administrateur peut modifier les informations générales du personnel en modifiant la valeur des champs (prénom, nom et date de naissance) puis en cliquant sur le bouton "MODIFIER" du bloc associé. Il en est de même pour les informations de contact (téléphone portable, adresse et adresse mail) ainsi que pour les informations de compte (changer le mot de passe du personnel).



/manage-affectations

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur "Gérer les affectations" de la page actions/select-staff.

TODO



/structure-aphp

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Structurer l'APHP" de la page /actions. Cette page permet de visualiser l'organisation de l'APHP :

- Les hôpitaux ;
- Les pôles (suite au clic un hôpital) ;
- Les secteurs (suite au clic sur un pôle et la case "Laboratoire" décochée) ;
- Les laboratoires (suite au clic sur un pôle et la case "Laboratoire" cochée) ;
- Le personnel affecté (suite au clic sur un secteur ou un laboratoire) ;

Le data administrateur peut aussi créer des infrastructures :

- Un hôpital (en cliquant sur le bouton "Créer un hôpital") ;
- Un pôle (en cliquant sur le bouton "Créer un pôle" ou le bouton "+" à côté d'un hôpital) ;
- Un secteur (en cliquant sur le bouton "Créer un secteur" ou le bouton "+" à côté d'un pôle si la case "Laboratoire" est décochée) ;
- Un laboratoire (en cliquant sur le bouton "Créer un secteur" ou le bouton "+" à côté d'un pôle si la case "Laboratoire" est cochée) ;

Enfin, le data administrateur peut être redirigé vers la page d'affectation du personnel en cliquant sur le bouton "+" à côté d'un secteur ou d'un laboratoire.



/create-hospital

Le data administrateur accède à cette page suite au clic sur “Créer un hôpital” depuis la page /structurate-aphp. Cette page permet de créer un hôpital.

Pour créer un hôpital, le data administrateur saisit un nom d’hôpital. Il clique enfin sur “CRÉER”. Attention : Cette action est irréversible. Seul l’administrateur de la base de données peut à ce jour supprimer un hôpital et plus largement un noeud de l’hôpital.



/create-pole

Le data administrateur accède à cette page suite au clic sur “Créer un pôle”, ou alors sur le “+” à côté d’un hôpital depuis la page /structurate-aphp. Cette page permet de créer un pôle.

Pour créer un pôle, le data administrateur remplit les champs sélectionne un hôpital dans la liste déroulante et saisit un nom de pôle.

Il clique enfin sur “CRÉER”. Attention : Cette action est irréversible. Seul l’administrateur de la base de données peut à ce jour supprimer un pôle et plus largement un noeud de l’hôpital.



/create-sector

Le data administrateur accède à cette page suite au clic sur “Créer un secteur”, ou alors sur le “+” à côté d’un pôle depuis la page /structurate-aphp. Cette page permet de créer un secteur ou un laboratoire.

Pour créer un pôle, le data administrateur remplit les champs sélectionne un hôpital et un pôle dans les listes déroulantes. Si le data administrateur veut créer un secteur, il laisse décochée la case “Laboratoire”, sinon, il la coche. Enfin, il saisit un nom de pôle et clique “CRÉER”. Attention : Cette action est irréversible : seul l’administrateur de la base de données peut à ce jour supprimer un noeud de l’hôpital.



/edit-profile

L'utilisateur arrive sur cette page suite au clic sur le bouton "Modifier mon profil" de la page /actions. Il s'agit la page de consultation des données administratives et de contact du profil.

L'utilisateur peut modifier les informations de contact en modifiant la valeur d'un ou de plusieurs champs puis en cliquant sur le bouton "MODIFIER" associé à son formulaire. Il est de même pour les informations de compte et d'administration.