Przychodnia Laryngologiczna

Jan Maciuk

| Name | Aliases | Labels | Description |
|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|---|
| Recepcjonista | Pracownik rec epcji | Pracownicy U żytkownik | Osoba pracująca na recepcji, zajmuje się obsługą klientów. |
| Lekarz | Medyk | Pracownicy Uży tkownik | Osoba o wykształceniu medycznym, wystawia recepty, zwolnienia, itd. Wpisuje dane wizyty do karty pacjenta |
| Recepta | | Dokumenty | Dokument wystawiany przez lekarza, uprawnia pacjenta do zakupu wskazanego leku |
| Karta pacjenta | | Dokumenty | Dokument zawierający dane pacjenta i szczegóły jego wizyt. Wpisywane są tu także informacje o wystawianych zwolnieniach, zaświadczeniach i receptach |
| Pacjent | Klient | Użytkownik | Osoba korzystająca z usług medycznych |
| Zwolnienie | L4 | Dokumenty | Zaświadczenie o niezdolności do pracy/nauki/innej czynności, zwalniające z jej wykonywania |
| Zaświadczenie | Certyfikacja | Dokumenty | Mniej formalny dokument wystawiany przez lakarza na prośbę pacjenta. Zaświadcza o stanie zdrowia bądź innym fakcie do którego stwierdzenia odpowiedni jest lekarz. Na przykłąd zaświadczenie o braku słuchu w lewym uchu bądź zaświadczenie o odbytym leczeniu. |
| Administrator | Admin | Użytkownik Pra cownicy | Użytkownik o wysokim poziomie uprawnień, kontrolujący działanie systemu |
| Wizyta | Konsultacja | Informacja | Spotkanie pacjenta z lekarzem, odbywa się o określonej godzinie w określonym pomieszczeniu |
| Recepcja | Punkt obsługi pacjentów | Lokalizacja | Miejsce pracy recepcjonistek, tutaj rejestrowani są pacjenci (osobiście) |
| Gabinet | Biuro lekarza | Lokalizacja | Pokój pracy lekarza, tutaj przyjmowani są pacjenci, lokalizacja wizyt |
| Zgłoszenie ser wisowe | | Informacja | Zgłoszenie potrzeby naprawy, może dotyczyć wielu rzeczy, zawiera lokalizację |
| Adres | Miejsce | Informacja | Miejsce poza przychodnią, specyfikowane za pomocą: miasta, ulicy, numeru domu i numeru mieszkania |
| Ankieta | Badanie satysf akcji | Dokumenty | Badanie satysfakcji pacjenta z wizyty. |
| Członek rodziny | osoba kontak towa | Informacja | Osoba kontaktowa z którą należy się kontaktować w przypadku wypadku, dotyczny zarówno pacjentów jak i pracowników |
| Lek | Medykament | Informacja | Lekarz rekomenduje Pacjentowi leki, poprzez receptę lub zwykły wpis w karcie pacjenta |
| Internetowe Konto Pacjenta | IKE | Informacja | Rządowy system zawierające informacje o pacjentach |
| | | | |

| Name | Aliases | Labels | Description |
|-----------|------------|------------|---|
| Terminarz | Kalendarz | Dokumenty | Każdy lekarz ma swój terminarz zawierający informacje o dostępności |
| Rachunek | Opłata | Dokumenty | Zobowiązanie do zapłaty wystawiane dla pacjenta w odniesieniu do wizyty |
| Choroba | Schorzenie | Informacja | Popularna przypadłosć medyczna, wielu pacjentów może mieć tą samą |