



Dokumentacja aplikacji

CZŁONKOWIE ZESPOŁU „ZEPSUŁ”:

ADAM TRENTOWSKI

ARKADIUSZ WITASIK

GRZEGORZ KRYCH

IGOR KAWCZYŃSKI

KONRAD ZIĘBA

MACIEJ MAKOWSKI

STANISŁAW OLSZAK

Wstęp

Aplikacja webowa „StudentMed” ma na celu zautomatyzowanie oraz przyspieszenie pracy przychodni. Przychodnia zatrudnia pięciu lekarzy: dwóch internistów, gastrologa, okulistę oraz pulmonologa. Lekarze przyjmują pacjentów w godzinach od 9:00 do 17:00 przeznaczając na jednego pacjenta 30 minut (są również uwzględnione przerwy między przyjmowaniem kolejnych pacjentów przez danego lekarza).

Zarejestrowanie się do lekarza może się odbywać na 2 sposoby:

- Przez aplikację
- Telefonicznie lub osobiście (osoba pracująca na recepcji wpisuje osobę do systemu)

Aby umówić się na wizytę przez aplikację, pacjent musi najpierw założyć konto. Osoba zalogowana ma podgląd na kalendarz wizyt danej specjalizacji oraz ma możliwość zarejestrowania się jeśli jest wolne miejsce. Podczas umawiania się na wizytę, pacjent ma możliwość podania odczuwanych objawów oraz stosowanych leków (może to zrobić w kolejnym z etapów procesu). Po umówieniu wizyty pacjent otrzymuje powiadomienie o pomyślnej rejestracji. Posiadając konto, pacjent może edytować swoje dane tj. imię, nazwisko, wiek, numer telefonu, stosowane leki i alergie. Każdy lekarz ma osobisty kalendarz z umówionymi wizytami na dany dzień. Wizytę można anulować na 24 godziny przed jej wyznaczonym terminem.

Po wizycie pacjent otrzymuje informacje o zaleceniach lekarza oraz jest automatycznie zapisywany na wizytę kontrolną po 14 dniach (jeśli nie ma wolnego terminu po 14 dniach, szukany jest inny najbliższy termin po 14 dniach). Wszystkie wizyty są archiwizowane w bazie danych aplikacji, co pozwala zarówno użytkownikowi jak i lekarzowi na sprawdzenie historii leczenia.

Z technicznego punktu widzenia, aplikacja jest podzielona na 2 interfejsy:

- Interfejs administratora (recepcja przychodni, lekarz)
- Interfejs pacjenta (student)

W interfejsie administratora, każdy lekarz ma swoją zakładkę i kalendarz wizyt (nie ma oddzielnych interfejsów dla każdego lekarza).

Będzie ona pozwalała użytkownikom na zarejestrowanie się na wizytę, sprawdzanie zaleceń podanych przez lekarza, monitorowanie historii leczenia i automatyczną rejestrację na wizyty kontrolne. Lekarze będą mieli wgląd w historię leczenia pacjentów, generowania listy spotkań danego dnia.

Historia wersji dokumentu

Wersja	Data	Autor	Zakres zmian
1.0	20.02.2023	Adam Trentowski	Stworzenie dokumentu aplikacji
1.1	27.02.2023	Arkadiusz Witasik	Zmiana struktury dokumentu, zaktualizowanie sekcji „Wstęp”, dodanie sekcji „Historia wersji dokumentu”, „Aktorzy i uprawnienia”

Słownik

- **walidacja** – weryfikowanie poprawności danych (weryfikowanie siły hasła, sprawdzanie poprawności adresu e-mail, peselu, numeru telefonu)
- **profil** – widok z danymi użytkownika, listą wizyt
- **status** – obecny stan rejestracji wizyty (może być „oczekująca” – musi być zatwierdzona przez osobą z recepcji, „zaakceptowana” bądź „zakończona” – pojawiają się w widoku zalecenia od lekarza)
- **pacjent** – użytkownik przychodni (student)

Aktorzy i uprawnienia

Aktorzy:

- pacjent
- recepcja
- lekarz

Uprawnienia:

- Pacjent:
 - rejestracja konta użytkownika
 - logowanie się do interfejsu pacjenta
 - rezerwowanie wizyty
 - edycja swoich danych w karcie pacjenta
 - przeglądanie swojej historii leczenia w karcie pacjenta
 - sprawdzenie swoich wizyt w karcie pacjenta
 - anulowanie swoich wizyt w karcie pacjenta
- Recepcja:
 - logowanie się do interfejsu administratora
 - rezerwowanie wizyt dla pacjentów
 - zatwierdzanie wizyt w interfejsie administratora
 - wgląd w kalendarz wizyt w interfejsie administratora
 - wgląd w listę lekarzy w interfejsie administratora
 - wgląd w listę wszystkich pacjentów w interfejsie administratora
 - wgląd w indywidualną historię leczenia wybranego pacjenta w interfejsie administratora
 - wgląd w historię pacjentów poszczególnych lekarzy w interfejsie administratora
- Lekarz:
 - logowanie się do interfejsu administratora
 - wgląd w kalendarz swoich wizyt w interfejsie administratora
 - wgląd w listę wszystkich pacjentów w interfejsie administratora
 - wgląd w indywidualną historię leczenia wybranego pacjenta w interfejsie administratora

Główne Przebiegi

(dla studenta)

1. Założenie konta w aplikacji

- Z menu bocznego wybieramy „Zarejestruj się”.
- W widoku rejestracji podajemy w celu utworzenia konta dane takie jak: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, numer telefonu, stosowane leki i alergie (opcjonalnie), email, hasło.
- Naciskamy przycisk „Zarejestruj się”.
- Dane są walidowane, w przypadku poprawności danych, konto jest zakładane (przebieg kończy się sukcesem).

2. Logowanie

- Z menu bocznego wybieramy „Zaloguj się”.
- W widoku logowania podajemy adres e-mail oraz hasło oraz naciskamy przycisk „Zaloguj się”.

3. Edycja danych

- Po zalogowaniu, z menu bocznego wybieramy „Profil”.
- W widoku profilu można edytować dane takie jak: numer telefonu, stosowane leki i alergie, hasło.
- Po edycji interesujących nas danych naciskamy „Zapisz zmiany”.
- Dane są walidowane, w przypadku poprawności danych przebieg kończy się sukcesem.

4. Umawianie się na wizytę (przez aplikację)

- Po zalogowaniu, z menu bocznego wybieramy „Umów się na wizytę”.
- Zostają wyświetlone wszystkie dostępne w przychodni specjalizacje, wybieramy interesującą nas dziedzinę.
- Wyświetla się widok wyboru lekarza.
- Po wybraniu lekarza zostaje wyświetlony jego dokładny opis.
- Jeśli dany lekarz nam odpowiada, klikamy „Umów się”.
- Zostajemy przekierowani do wyboru terminu, wyświetlany jest kalendarz (dni, które są w pełni zajęte nie są dostępne do wyboru). Wybieramy interesujący nas termin.
- Wyświetlany jest widok wyboru godziny (godzina już zajęta, nie jest dostępna do wyboru).
- Następnym krokiem jest opcjonalne wpisanie objawów oraz przyjmowanych leków, następnie klikamy „Umów się”, a nasza wizyta oczekuje na zaakceptowanie przez recepcję.

5. Umawianie się na wizytę (osobiście/telefonicznie)

- Kontaktujemy się z recepcją telefonicznie bądź osobiście w celu umówienia się na wizytę.
- Osoba z recepcji prosi o wszystkie niezbędne dane w zależności od wyświetlanego widoku tj.: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, numer telefonu, stosowane leki i alergie, specjalizacja i lekarz, do którego chcemy się zapisać.
- Osoba z recepcji wybiera w interfejsie administratora „Zarejestruj pacjenta”.
- Wyświetla się widok wyboru lekarza.
- Po wybraniu lekarza zostaje wyświetlony jego dokładny opis.
- Jeśli dany lekarz odpowiada pacjentowi, należy kliknąć „Umów pacjenta”.
- Następuje przekierowanie do wyboru terminu, wyświetlany jest kalendarz (dni, które są w

pełni wypełnione nie są dostępne do wyboru). Wybierany jest interesujący pacjenta termin.

- Wyświetlany jest widok wyboru godziny (godzina już zajęta, nie jest dostępna do wyboru).
- Następnym krokiem jest opcjonalne wpisanie objawów oraz przyjmowanych przez pacjenta leków, następnie należy kliknąć „Umów”, a wizyta od razu otrzymuje status „zaakceptowana”.

6. Anulowanie wizyty (przez aplikację)

- Po zalogowaniu, z menu bocznego wybieramy „Moje wizyty”.
- Zostaje wyświetlony widok z listą wizyt uszeregowany od wizyt nadchodzących do przeszłych.
- Wybieramy przycisk „Anuluj” obok wizyty, która nas interesuje.
- Jeśli do wizyty nie zostało mniej niż 24 godziny, wizyta jest anulowana.
- Jeśli wizyta miała status „zaakceptowana”, anulowana jest również

7. Anulowanie wizyty (osobiście/telefonicznie)

- Kontaktujemy się z recepcją telefonicznie bądź osobiście w celu anulowania wizyty.
- Osoba z recepcji odnajduje naszą wizytę w interfejsie administratora w widoku „Historia pacjenta” poprzez pesel.
- Należy wybrać przycisk „Anuluj” obok wizyty, która interesuje pacjenta.
- Jeśli do wizyty nie zostało mniej niż 24 godziny, wizyta jest anulowana.

8. Podgląd wizyt

- Po zalogowaniu, z menu bocznego wybieramy „Moje wizyty”.
- Zostają wyświetlone wszystkie zarówno nadchodzące jak i przeszłe wizyty wraz z informacjami: do kogo jest dana wizyta, kiedy, status.

9. Podgląd wybranej wizyty (lista zaleceń)

- Po zalogowaniu, z menu bocznego wybieramy „Moje wizyty”.
- Zostają wyświetlone wszystkie zarówno nadchodzące jak i przeszłe wizyty wraz z informacjami: do kogo jest dana wizyta, kiedy, status.
- Klikamy interesującą nas wizytę w celu sprawdzenia szczegółów.
- Jeśli wizyta ma status „zakończona”, powinny być zapisane przez lekarza zalecenia, które można podejrzeć.

Główne Przebiegi

(dla administratora)

1. Założenie konta w aplikacji

- Ze względu na specyfikę konta administratora, jest ono założone wcześniej przez twórców systemu i nie można założyć takiego konta z poziomu interfejsu aplikacji.

2. Logowanie

- Z menu bocznego wybieramy „Zaloguj się”.
- W widoku logowania podajemy adres e-mail oraz hasło oraz naciskamy przycisk „Zaloguj się”.

3. Zaakceptowanie oczekującej wizyty

- Po zalogowaniu na konto administratora, z menu wybieramy „Oczekujące wizyty”.
- Wyświetlony zostaje widok z listą oczekujących na zaakceptowanie wizyt.
- W zależności od poprawności danych, osoba z recepcji może zaakceptować bądź odrzucić zapytanie o wizytę.

4. Kalendarz wizyt (kalendarz wizyt na dzień aktualny)

- Po zalogowaniu na konto administratora, z menu wybieramy „Wizyty”.
- Następnie zostaje wyświetlony kalendarz na obecny miesiąc. Następnie należy wybrać z kalendarza konkretny dzień.
- Zostaje wyświetlona lista umówionych wizyt dla wybranego z listy lekarza.

5. Lista lekarzy

- Po zalogowaniu na konto administratora, z menu wybieramy „Lista lekarzy”.
- Zostaje wyświetlona lista z lekarzami pracującymi w przychodni.

6. Lista pacjentów

- Po zalogowaniu na konto administratora, z menu wybieramy „Lista pacjentów”.
- Zostaje wyświetlona lista z pacjentami korzystającymi z usług przychodni.

7. Karta pacjenta

- Po zalogowaniu na konto administratora, z menu wybieramy „Lista pacjentów”.
- Zostaje wyświetlona lista z pacjentami korzystającymi z usług przychodni (można znaleźć pacjenta poprzez wpisanie jego peselu).
- Po kliknięciu w szczegóły danego pacjenta zostaje wyświetlona „Karta pacjenta”, która zawiera takie informacje jak: dane osobowe, listę wizyt, listę leków, zalecenia.

8. Karta lekarza

- Po zalogowaniu na konto administratora, z menu wybieramy „Lista lekarzy”.
- Zostaje wyświetlona lista z lekarzami pracującymi w przychodni.
- Po kliknięciu w szczegóły danego lekarza zostaje wyświetlona „Karta lekarza”, która zawiera takie informacje jak: dane osobowe, listę wizyt, listę pacjentów.