**Zahtevi**

Početna stranica nudi mogućnost logovanja kao i korišćenje bez logovanja. Moguće je ulogovati se kao administrator ili kao stomatolog.

**Neulogovan korisnik:**

Ukoliko je posetilac neulogovan, potrebno je omogućiti dobijanje informacija o ordinacijama. Moguće je vršiti pretragu po gradovima. Kada se izabere grad, prikazuje se lista ordinacija u tom gradu. Za svaku ordinaciju prikazuje se naziv, grad i adresa ordinacije. Izborom ordinacije prikazuju se i dodatne informacije koje uključuju kontakt telefon i stomatologe zaposlene u toj ordinaciji. Ovo predstavlja deo aplikacije koji je namenjen pacijentima.

**Administrator:**

Posao administratora je upravljanje nalozima stomatologa i obezbeđivanje informacija o stomatološkim ordinacijama. Kada se administrator uloguje na početnoj stranici nudi se izbor upravljanja profilima stomatologa ili informacijama o ordinacijama.

**Upravljanje profilima stomatologa**: Postoje dve mogućnosti, pravljenje novog stomatologa kao i pretraga stomatologa po identfikacionom broju člana stomatološke komore ili JMBG-u stomatologa.

Administrator pravi nalog na osnovu informacija koja obezbeđuje stomatolog. Nalog sadrži identifikacioni broj člana stomatološke komore, ime, prezime i matični broj. Potrebno je da prilikom registrovanja stomatolog izabere šifru za logovanje.

Cilj pretrage je da se administratoru ponudi izmena, brisanje ili pregled naloga stomatologa.

**Upravljanje informacijama ordinacija**: Postoje dve mogućnosti, dodavanje nove ordinacije kao i pretraga ordinacija po PIB-u, matičnom broju firme, JMBG-u vlasnika i nazivu.

Administrator dodaje novu ordinaciju na zahtev vlasnika koji uključuje adresu ordinacije, grad, kontakt telefon, naziv, PIB i matični broj ordinacije, kao i ime, prezime i matični broj vlasnika.

Cilj pretrage je da se administratoru ponudi izmena informacija ili brisanje ordinacije.

**Stomatolog:**

Stomatolog se loguje na osnovu identifikacionog broja člana stomatološke komore i šifre koju je izabrao prilikom pravljenja naloga. Nakon uspešnog logovanja, nudi mu se izbor: uređivanje svog profila, upravljanje kartonima svojih pacijenata, organizovanje poseta, informacije o obavljenim posetama, privatna komunikacija sa drugim stomatolozima, kao i javni razgovori sa ostalim stomatolozima.

**Uređivanje profila:** Profil inicijalno sadrži ime i prezime i ta polja se ne mogu menjati. Svaki stomatolog može uređivati svoj profil koji pored imena i prezimena sadrži informacije o završenom fakultetu, specijalizacijama, sertifikatima, ordinaciji u kojoj je zaposlen i po želji broj telefona ili mail adresu. Ako broj telefona stomatologa nije dostupan, kontakt se ostvaruje preko telefona ordinacije.

**Kartoni pacijenata:** Postoje dve mogućnosti dodavanja novog pacijenta kao i pretraga pacijenata na osnovu imena, prezimena ili matičnog broja.

Stomatolog otvara novi karton na osnovu informacija koje mu pacijent obezbeđuje uključujući ime, prezime, godina rođenja, ime roditelja u slučaju maloletnog lica, matični broj, kontakt telefon i adresa. Opciono, treba dodati napomenu.

Nakon pretrage, kada se izabere karton prikazuju se informacije o pacijentu koje pored gore navedenih informacija sadrže i informacije o zakazanim posetama i obavljenim posetama. Potrebno je omogućiti da se odavde direktno dodaje izveštaj o novoj obavljenoj poseti za tog pacijenta.

**Organizovanje rasporeda poseta:** Postoji mogućnost zakazivanja nove posete, izmena zakazane posete kao i pregled dnevnog, nedeljnog ili mesečnog rasporeda.

Prilikom zakazivanja nove posete potrebno je upisati ime i prezime pacijenta kao i datum i vreme posete. Ukoliko pacijent već ima otvoren karton, neophodno je dodati i matični broj.

Na osnovu dnevnog, nedeljnog i mesečnog rasporeda, moguće je pristupiti pojedinačnoj zakazanoj poseti i izmeniti je ili obrisati.

**Informacije o obavljenim posetama:** Postoji mogućnost dodavanja izveštaja o obavljenoj poseti i prikaz obavljenih poseta na dnevnom, nedeljnom i mesečnom nivou.

Prilikom dodavanja izveštaja o obavljenoj poseti upisuju se podaci o pacijentu, pri čemu ukoliko pacijent već ima otvoren karton unosi se matični broj. U slučaju da pacijent nema otvoren karton, nudi se mogućnost otvaranja novog kartona.

Upisuju se podaci o obavljenom pregledu ili intervenciji. Ako je u pitanju pregled, potrebno je dodati informacije o uočenom stanju zuba. Ako je u pitanju intervencija, možemo navesti opis intervencije.

**Privatne komunikacije:** Prikazuje se lista primljenih i poslatih poruka ulogovanog stomatologa.Izborom poruke, ona se prikazuje u celini i ako je u pitanju primljena poruka, nudi se mogućnost odgovora. Pored liste poruka, postoji mogućnost slanja nove poruke pri čemu se dodaje tekst poruke i primalac.

**Javni razgovori:** Prikazuje se lista javnih objava. Izborom neke od objava prikazuje se tekst objave, komentari na nju i nudi se mogućnost dodavanja novog komentara. Omogućeno je dodavanje nove objave pri čemu se bira da li je u pitanju obaveštenje ili se traži pomoć oko problema.