

DOCUMENTO DE REGRAS DE NEGÓCIO

VERSÃO 4.0

## HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Versão	Descrição
08/2017	1.0	Primeira versão.
11/2017	2.0	Versão com atualizações.
03/2018	3.0	Versão com melhorias e atualizações.
03/2018	4.0	Versão com melhorias e atualizações.

## Sumário

HISTÓRICO DE REVISÃO .....	2
1. INTRODUÇÃO.....	4
1.1. CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES .....	4
2. REGRAS DE NEGÓCIO .....	5
2.1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA .....	5
2.1.1. WebPage.....	5
2.1.2. Sistema Web .....	5
2.1.3. Sistema Desktop .....	5
2.1.4. Perfis de Acesso.....	5
2.1.4.1. Nível 1 – Administrador .....	5
2.1.4.2. Nível 2 – Funcionário .....	5
2.1.4.3. Nível 3 – Usuário .....	5
2.2. OBJETIVO DO SISTEMA.....	5
2.2.1. WebPage.....	5
2.2.2. Sistema Web .....	5
2.2.3. Sistema Desktop .....	6
2.3. FUNÇÕES DO SISTEMA – ÁREA DO ADMINISTRADOR .....	6
2.3.1. Descrição.....	6
2.3.2. Funções .....	6
2.4. FUNÇÕES DO SISTEMA – ÁREA DO FUNCIONÁRIO .....	6
2.4.1. Descrição .....	6
2.4.2. Funções .....	7
2.5. FUNÇÕES DO SISTEMA – ÁREA DO USUÁRIO .....	7
2.5.1. Descrição .....	7
2.5.1.1. Cadastro .....	7
2.5.1.2. Nome Completo .....	7
2.5.1.3. Sexo .....	7
2.5.1.4. CPF .....	7
2.5.1.5. E-mail .....	7
2.5.1.6. Data de nascimento válida. ....	8
2.5.1.7. Senha de acesso.....	8
2.5.1.8. Acesso .....	8
2.5.2. Funcionalidades .....	8
2.5.2.1. Edição das informações pessoais previamente cadastradas. ....	8
2.5.2.2. Cadastro de Consultas Médicas. ....	8
2.5.2.3. Cadastro de Médicos. ....	8

2.5.2.4.	Cadastro de Exames Médicos. ....	8
2.5.2.5.	Cadastro de Receitas Médicas. ....	9
2.5.2.6.	Cadastro de Status Saúde. ....	9
2.5.2.7.	Cadastro do Histórico de Alergias, Fraturas e Cirurgias.....	9
2.5.2.8.	Cadastro de Remédios.....	9
2.5.2.9.	Cadastro de Eventos no Calendário. ....	9
2.5.2.10.	Visualizar as Perguntas Frequentes. ....	9
2.5.2.11.	Enviar Mensagens para o Administrador. ....	9

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento especifica as regras de negócio do sistema, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do Sistema, no que tange às regras de negócio.

### 1.1. CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES

<i>e-mail</i>	Meio eletrônico de enviar e receber mensagens.
<i>Login</i>	Conjunto de caracteres solicitado para acesso dos usuários ao sistema.
<i>Logout</i>	Sair de uma sessão do sistema.
PDF	( <i>Portable Document Format</i> ) formato portátil para documentos,
<i>Software</i>	Programa de Computador.
<i>Status</i>	Situação, condição.
Upload	Fazer upload de um documento consiste em transformar um documento físico ou imagem em um documento digital, o qual pode ser armazenado em sistemas e mídias computacionais.
WebPage	Website do sistema.

## 2. REGRAS DE NEGÓCIO

### 2.1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

#### 2.1.1. WebPage

Conter a descrição do sistema, vídeo explicativo do sistema, formulário de cadastro e formulário de login.

#### 2.1.2. Sistema Web

Ser acessado somente com Login e Senha previamente cadastrados, conter uma página para cada funcionalidade, menu para acessar as funcionalidades, identificação do usuário que está logado ao sistema, botão para deslogar do sistema, descritas no item XX.

#### 2.1.3. Sistema Desktop

Controle e visualização os funcionários e usuários cadastrados, controle e visualização das informações do banco de dados.

#### 2.1.4. Perfis de Acesso

O sistema terá 3 níveis de acesso:

##### 2.1.4.1. Nível 1 – Administrador

Acesso a todos os módulos do sistema.

##### 2.1.4.2. Nível 2 – Funcionário

Acesso limitado, de acordo com as especificações do Administrador.

##### 2.1.4.3. Nível 3 – Usuário

Acesso limitado.

### 2.2. OBJETIVO DO SISTEMA

#### 2.2.1. WebPage

Exibir as informações essenciais do sistema e ter o formulário de acesso ao sistema.

#### 2.2.2. Sistema Web

Páginas em que o usuário irá cadastrar as informações desejadas, visualizar e alterar

registros.

### 2.2.3. Sistema Desktop

Controle do Banco de Dados.

## 2.3. FUNÇÕES DO SISTEMA – ÁREA DO ADMINISTRADOR

### 2.3.1. Descrição

O Administrador terá acesso completo ao sistema. Poderá adicionar, ativar e inativar os funcionários que irão acessar e utilizar o sistema.

### 2.3.2. Funções

O Administrador poderá realizar as seguintes ações:

- Adicionar e Ativar/Inativar Funcionários.
- Visualizar e Ativar/Inativar Usuários do sistema.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de especialidades Médicas.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de fraturas.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de Alergias.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de Cirurgias.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de Vacinas.
- Adicionar e Ativar/Inativar itens ao FAQ – Perguntas Frequentes.
- Visualizar e Responder mensagens enviadas pelos Usuários.

## 2.4. FUNÇÕES DO SISTEMA – ÁREA DO FUNCIONÁRIO

### 2.4.1. Descrição

Uma vez adicionado, o funcionário poderá estar Ativo ou Inativo, de acordo com a necessidade do Administrador.

#### 2.4.2. Funções

O funcionário, uma vez que estiver apto para acessar o sistema (status Ativo) poderá realizar as seguintes ações:

- Visualizar e Ativar/Inativar Usuários do sistema - O usuário não poderá ser excluído por afetar o conjunto de lançamentos produzidos na relação com os mesmos. Se houver a necessidade de desativação do cadastro, o mesmo deverá receber o *status* “Inativo”.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de especialidades Médicas.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de fraturas.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de Alergias.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de Cirurgias.
- Adicionar e Ativar/Inativar tipos de Vacinas.
- Adicionar e Ativar/Inativar itens ao FAQ – Perguntas Frequentes.
- Visualizar e Responder mensagens enviadas pelos Usuários.

### 2.5. FUNÇÕES DO SISTEMA – ÁREA DO USUÁRIO

#### 2.5.1. Descrição

##### 2.5.1.1. Cadastro

O usuário poderá se cadastrar no sistema por meio da WebPage do ProntOnline, em que irá preencher as informações, sendo todos os campos obrigatórios.

##### 2.5.1.2. Nome Completo

Deverá conter no mínimo 8 caracteres.

##### 2.5.1.3. Sexo

##### 2.5.1.4. CPF

Deverá conter 11 caracteres e será utilizado para Login do sistema.

##### 2.5.1.5. E-mail

Deverá conter um domínio válido, conter o carácter “@” e “.”.



#### 2.5.1.6. Data de nascimento válida.

#### 2.5.1.7. Senha de acesso

O usuário deverá cadastrar uma senha composta de 6 caracteres. A senha deverá seguir requisitos de complexidade:

- A senha deverá ser criptografada pelo Sistema;
- O campo senha não poderá ficar em branco;
- Deve conter pelo menos 1 (um) caractere em letra maiúscula;
- Deve conter pelo menos 1 (um) caractere em letra minúscula;
- Deve conter pelo menos 1 (um) caractere especial;

#### 2.5.1.8. Acesso

Após realizar o Cadastro, o usuário entrará no sistema inserindo o Login e a senha cadastrados, sendo esses campos obrigatórios.

Todo usuário cadastrado recebe o Status “Ativo”. Caso não seja mais permitido o acesso deste usuário ao sistema, o administrador do sistema deverá atualizar o Status para “Inativo”.

### 2.5.2. Funcionalidades

#### 2.5.2.1. Edição das informações pessoais previamente cadastradas.

O cadastro poderá ser atualizado quando houver alteração dos dados do usuário. Todos os campos estarão habilitados para atualização, exceto o campo de CPF.

#### 2.5.2.2. Cadastro de Consultas Médicas.

No cadastro de uma Consulta Médica, o usuário poderá inserir as seguintes informações: Informações do Médico (item 2.5.2.3), data da consulta, Motivo da ida, Diagnóstico, Recomendações e outras Informações. Na consulta, o usuário deverá ter a opção de ir para o Cadastro de Exame (item 2.5.2.4) e Cadastro de Receita (item 2.5.2.5).

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.3. Cadastro de Médicos.

O usuário poderá cadastrar novos médicos, colocando o Nome, o CRM e a Especialidade Médica.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.4. Cadastro de Exames Médicos.

O usuário poderá inserir um registro de Exame Médico, seja ele clínico ou de

Imagem, registrando o Nome do Exame, o Tipo de exame, atrelando à uma consulta médica e adicionando Imagens.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.5. Cadastro de Receitas Médicas.

O usuário poderá inserir um registro de Receita Médica, registrando o Nome da Receita, atrelando à uma consulta médica e adicionando Imagens.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.6. Cadastro de Status Saúde.

O usuário poderá registrar informações como: Peso e Altura, e o sistema indicará o IMC e em que nível o usuário se enquadra, de acordo com padrões médicos. Inserir o Nível Glicêmico e o de Colesterol, e o sistema indicará em qual faixa o usuário se encontra, de acordo com padrões médicos.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.7. Cadastro do Histórico de Alergias, Fraturas e Cirurgias.

Aqui o usuário poderá inserir e excluir Alergias, Fraturas e Cirurgias realizadas e a data.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.8. Cadastro de Remédios.

O usuário poderá inserir Remédios que está utilizando, registrando o Nome do remédio, a Dosagem, a Data de Início e de Fim e imagens.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados, podendo excluir ou editar os registros.

#### 2.5.2.9. Cadastro de Eventos no Calendário.

O usuário poderá adicionar e excluir eventos passados e futuros no calendário.

#### 2.5.2.10. Visualizar as Perguntas Frequentes.

O usuário poderá acessar as Perguntas Frequentes adicionadas pelo Administrador do Sistema.

#### 2.5.2.11. Enviar Mensagens para o Administrador.

O usuário poderá enviar mensagens para a Administração do sistema, para tirar dúvidas, enviar sugestões ou qualquer outra comunicação com o Administrador.

O usuário deve conseguir acessar uma página com todos os registros realizados.