



BUYSE ANNE-LAURE
DA SILVA EDUARDA
VIALLET CAMILLE

3ÈME ANNÉE TIS

CAHIER DE RECETTES

19 • JUIN • 2020

 **princeton**
plainsboro
teaching hospital
© 2019 Princeton University. All rights reserved.

POLYTECH
GRENOBLE

Projet intégratif

SOMMAIRE

Introduction.....	1
Connexion.....	2
Erreur de connexion.....	3
Déconnexion.....	4
Affichage dossier patient.....	5
Création d'un patient.....	6
Nouvel acte.....	7
Nouvelle fiche de soins.....	8
Visualisation des coûts.....	9
Trier les fiches de soins	
Par date (ordre décroissant).....	10
Par coût (ordre décroissant).....	11
Par numéro (ordre croissant).....	12
Entre deux dates.....	13
Calcul du coût d'un acte.....	14
Facturation.....	15
Ajout de personnel.....	16



INTRODUCTION

Ce document a été créé pour détailler le logiciel, HealthcareSoftIS, sous forme de scénarios imaginés par les développeurs, afin d'explicitier son fonctionnement .

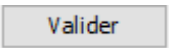
Les scénarios permettent de valider ou non les fonctionnalités proposées par le logiciel afin de répondre aux demandes du Centre Hospitalier Universitaire de Princeton-Plainsboro. De plus, ce cahier de recettes permet d'étudier son efficacité en terme d'exécutabilité, d'ergonomie et de conformité.

Vous trouverez ainsi : une page par fonctionnalité à étudier, son scénario correspondant, et les résultats obtenus par un testeur utilisant le logiciel pour la première fois, accompagnés de son ressenti.

Connexion

En ouvrant le logiciel, l'utilisateur se retrouve face à notre première interface, lui permettant de se connecter à son compte hospitalier. Pour réaliser cette tâche, l'utilisateur a ainsi besoin de son identifiant et de son mot de passe, tous les deux uniques.

SCENARIO 1 : CONNEXION AU LOGICIEL

- Rentrer l'identifiant du **Dr. House (123456789012)** et son mot de passe (**banane01**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton 
- Confirmer que vous êtes bien rentrés sur le compte du **Dr. House** et que vous avez accès à sa page d'accueil.

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si les médecins et les secrétaires peuvent se connecter, en utilisant leurs identifiants et mots de passe correspondants.
- Si le bouton "**Valider**" fonctionne correctement.
- Si le compte de la personne qui se connecte correspond bien à ses identifiants.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



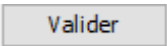
Explication de la notation :

La page était assez intuitive. Après avoir saisi l'identifiant, j'ai rentré le mot de passe qui était instantanément caché par des astérisques, ce qui rajoute une couche de protection des données. Le bouton "Valider" était très facile à trouver, et en cliquant dessus j'ai bien ouvert la page d'accueil du compte du médecin souhaité.

Erreur de connexion

En ouvrant le logiciel, l'utilisateur se retrouve face à notre première interface, lui permettant de se connecter à son compte hospitalier. Pour réaliser cette tâche, l'utilisateur a ainsi besoin de son identifiant, et d'un mot de passe qui ne correspond pas au sien.

SCENARIO 2 : CONNEXION AU LOGICIEL IMPOSSIBLE

- Rentrer l'identifiant du **Dr. Chase (123456789014)** et le mot de passe (**fraise046**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton 
- Confirmer qu'un message d'erreur s'affiche sur l'écran lors de cet essai, empêchant donc la connexion.

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel de l'hôpital peut se connecter, en utilisant leurs identifiant et mot de passe respectifs.
- Si le bouton "**Valider**" fonctionne correctement.
- Si un message d'erreur s'affiche en cas d'erreur sur l'un des identifiants.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



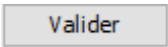
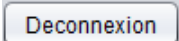
Explication de la notation :

Après avoir rentré l'identifiant donné fourni par le scénario, j'ai saisi le mot de passe qui était toujours caché par des astérisques. Le bouton "Valider" était, encore une fois, très facile à trouver, et en cliquant dessus un message d'erreur en rouge est apparu sur l'écran.

Déconnexion

En ouvrant le logiciel, l'utilisateur se retrouve face à notre première interface, lui permettant de se connecter à son compte hospitalier. Une fois connecté, l'utilisateur peut très facilement se déconnecter grâce à un bouton mis en place.

SCENARIO 3 : DECONNEXION DU LOGICIEL

- Rentrer l'identifiant du **Dr. House (123456789012)** et son mot de passe (**banane01**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton 
- Confirmer que vous êtes bien rentrés sur le compte du **Dr. House**, et que vous avez accès à sa page d'accueil.
- Cliquer sur le bouton 

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si les médecins et les secrétaires peuvent se connecter, et avoir la bonne page d'accueil qui correspond au personnel médical.
- Si les boutons "**Valider**" et "**Déconnexion**" fonctionnent correctement.
- Si le compte de la personne qui se connecte correspond bien à ses identifiants.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



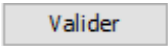
Explication de la notation :

La connexion s'est réalisée très intuitivement. Une fois sur la page d'accueil du Docteur Gregory House, j'ai rapidement repéré le bouton "Déconnexion" dans la partie supérieure de l'écran. En cliquant dessus, j'ai bien été déconnectée.

Afficher dossier médical

En ouvrant le logiciel, l'utilisateur se retrouve face à notre première interface, lui permettant de se connecter à son compte hospitalier. En étant médecin ou secrétaire médicale, l'utilisateur peut avoir accès au dossier médical de chaque patient existant.

SCENARIO 3 : AFFICHER DOSSIER MEDICAL

- Rentrer l'identifiant du **Dr. House (123456789012)** et son mot de passe (**banane01**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton 
- Confirmer que vous êtes bien rentrés sur le compte du **Dr. House**.
- Cliquer sur le patient Pat TRACK

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si les médecins et les secrétaires médicales peuvent sélectionner un patient existant.
- Si le bouton "**Valider**" fonctionne correctement.
- Si la personne connectée arrive à observer le dossier médical du patient sélectionné.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



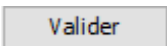
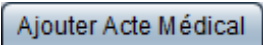
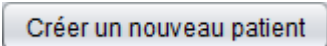
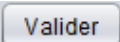
Explication de la notation :

La connexion s'est réalisée très intuitivement. Une fois sur la page d'accueil du Docteur Gregory House, j'ai retrouvé très facilement la liste de patients, dont le patient souhaité. Quand j'ai cliqué sur celui-ci, son dossier médical s'est affiché instantanément.

Création d'un patient

En se connectant en tant que médecin ou secrétaire médicale, l'utilisateur se retrouve face à une interface médicale très similaire pour les deux postes. Pour créer un nouveau patient, l'utilisateur aura accès à un onglet dédié à cette tâche.

SCENARIO 5 : CREATION D'UN PATIENT

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire médicale **Allison C (246801)** et son mot de passe (**avocat96**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton

- Aller sur l'onglet

- Cliquer sur le bouton

- Veuillez remplir les champs requis.
- Cliquer sur le bouton 

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel médical du CHU Princeton-Plainsboro peut créer un nouveau patient.
- Si les boutons "**Créer un nouveau patient**" et "**Valider**" fonctionnent correctement.
- Si le nouveau patient créé est ajouté à la liste des patients du CHU Princeton-Plainsboro.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



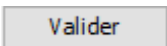
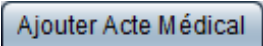
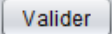
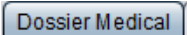
Explication de la notation :

La connexion était assez facile car je l'avais testée avant. De plus, j'ai pu remarquer des différences entre l'interface observée auparavant et celle pour les secrétaires médicales. En suivant les consignes, l'interface m'a emmenée dans l'onglet 'Créer Patient' où j'ai dû rentrer le prénom, le nom, la date de naissance, la taille, le poids, le numéro de sécurité sociale et l'adresse de mon nouveau patient. Après avoir fait cela, j'ai cliqué sur "Valider" et un message confirmant la création du patient est apparu.

Nouvel acte

En se connectant en tant que médecin ou secrétaire médicale, l'utilisateur se retrouve face à une interface médicale très similaire pour les deux postes. Pour créer un nouvel acte médical, l'utilisateur aura accès à un onglet dédié à cette tâche.

SCENARIO 6 : CREATION D'UN NOUVEL ACTE

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire médicale **Allison C (246801)** et son mot de passe (**avocat96**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton 
- Choisir le patient concerné.
- Aller sur l'onglet 
- Veuillez remplir les champs requis.
- Cliquer sur le bouton 
- Vérifier l'onglet 

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel médical du CHU Princeton-Plainsboro peut créer un nouvel acte pour un patient.
- Si les bouton "**Valider**" fonctionne correctement.
- Si le nouvel acte créé est ajouté à la fiche de soins du patient concerné.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



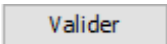
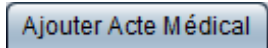

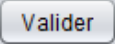
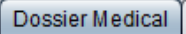
Explication de la notation :

La connexion s'est parfaitement exécutée. En suivant le scénario, dans l'onglet "Ajouter Acte Médical" j'ai pu saisir les informations nécessaires pour la création d'un acte : le médecin, le nom de l'acte, son coefficient, son code, la date, son type et un éventuel commentaire. J'ai cliqué sur "Valider" et un message de succès s'est affiché. J'ai vérifié l'onglet "Dossier Médical", et l'acte avait bien été ajouté à la fiche de soins du patient.

Nouvelle fiche de soins

En se connectant en tant que médecin ou secrétaire médicale, l'utilisateur se retrouve face à une interface médicale très similaire pour les deux postes. Pour créer une nouvelle fiche de soins, un nouvel acte doit être créé.

SCENARIO 7 : CREATION D'UNE FICHE DE SOINS

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire médicale **Allison C (246801)** et son mot de passe (**avocat96**) qui apparaîtra en tant que ***.
- Cliquer sur le bouton 
- Choisir le patient concerné.
- Aller sur l'onglet 
- Créer un acte et cocher  **Nouvelle fiche de soins**
- Cliquer sur le bouton 
- Vérifier l'onglet 

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel médical du CHU Princeton-Plainsboro peut créer une nouvelle fiche de soins.
- Si les boutons "**Nouvelle fiche de soins**" et "**Valider**" fonctionnent correctement.
- Si la nouvelle fiche de soins créée est ajoutée au dossier médical du patient concerné.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



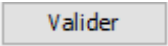
Explication de la notation :

La connexion fonctionne très bien, comme testé auparavant. En suivant le scénario, dans l'onglet "Ajouter Acte Médical" j'ai pu créer un nouvel acte comme expliqué dans le scénario n°6. Après avoir fait cela, j'ai coché la case pour créer une nouvelle fiche de soins et j'ai validé ma commande. Un message de succès s'est affiché et le dossier médical du patient fut mis à jour. J'ai ainsi pu y retrouver la nouvelle fiche de soins .

Visualisation des coûts

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des coûts et facturations du CHU Princeton-Plainsboro.

SCENARIO 8 : VISUALISATION DES COUTS

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).
- Cliquer sur le bouton

- Choisir ce qu'on veut visualiser comme coût :
☒ **Spécialité** ou ☒ **Medecin** ou ☒ **Patient** ou ☒ **Acte** ou ☒ **Fiche de soins**
- Cliquer sur la ligne du tableau qui nous intéresse pour avoir plus de détails sur les fiches de soins.

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les coûts divers.
- Si les boutons "**Valider**" et les boîtes à cocher fonctionnent correctement.
- Si les listes de médecins, patients, actes, spécialités et fiches de soins s'affichent bien.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



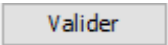


Explication de la notation :

La connexion en tant que secrétaire administrative fonctionne correctement. La nouvelle interface est également très intuitive, nous n'avons qu'à suivre le scénario (et donc cocher des cases) pour voir les listes des médecins, des patients, des spécialités, des actes et des fiches de soins et leurs prix respectifs. En plus, lorsque nous cliquons sur une ligne du tableau, plus de détails se dévoilent. C'est très pratique.

Trier les fiches de soins (par date, ordre décroissant)

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des coûts et facturations du CHU Princeton-Plainsboro.

SCENARIO 9 : FICHES DE SOINS PAR DATE

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).
- Cliquer sur le bouton 
- Cocher la case  **Fiche de soins**
- Vérifier l'ordre de la liste donnée
- Cocher la case  **Selon la date (décroissante)**
- Vérifier l'ordre de la liste à nouveau

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les coûts des fiches.
- Si les boutons "**Valider**" et les boîtes à cocher fonctionnent correctement.
- Si la liste des fiches de soins arrive à être triée comme demandé.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



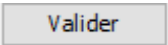


Explication de la notation :

En suivant le scénario proposé par les développeurs, il est très facile et rapide de trouver la case à cocher pour trier la liste des fiches de soins par date décroissante. Le tri se fait correctement. De plus, nous pouvons toujours interagir avec le tableau pour dévoiler plus d'informations.

Trier les fiches de soins (par coût, ordre décroissant)

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des coûts et facturations du CHU Princeton-Plainsboro.

SCENARIO 10 : FICHES DE SOINS PAR COUT

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).
- Cliquer sur le bouton

- Cocher la case
 **Fiche de soins**
- Vérifier l'ordre de la liste donnée
- Cocher la case
 **Selon le coût (décroissant)**
- Vérifier l'ordre de la liste à nouveau

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les coûts des fiches.
- Si les boutons "**Valider**" et les boîtes à cocher fonctionnent correctement.
- Si la liste des fiches de soins arrive à être triée comme demandé.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



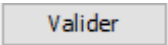
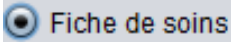
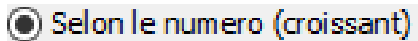
Explication de la notation :

En suivant le scénario proposé par les développeurs, il est très facile et rapide de trouver la case à cocher pour trier la liste des fiches de soins par coût décroissant. Le tri se fait instantanément, avec la possibilité de voir les détails des fiches de soins, si besoin.

Trier les fiches de soins (par leur numéro, ordre croissant)

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des coûts et facturations du CHU Princeton-Plainsboro.

SCENARIO 11 : FICHES DE SOINS PAR NUMERO

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).
- Cliquer sur le bouton 
- Cocher la case 
- Vérifier l'ordre de la liste donnée
- Cocher la case 
- Vérifier l'ordre de la liste à nouveau

Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les coûts des fiches.
- Si les boutons "**Valider**" et les boîtes à cocher fonctionnent correctement.
- Si la liste des fiches de soins arrive à être triée comme demandé.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



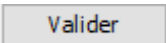



Explication de la notation :

La connexion au logiciel était extrêmement simple. Une fois sur la page d'accueil de la secrétaire administrative, j'ai pu cocher les cases demandées et j'ai obtenu très rapidement la liste des fiches de soins triée par leur numéro attribué.





Trier les fiches de soins (entre 2 dates)

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des coûts et facturations du CHU Princeton-Plainsboro.

SCENARIO 12 : FICHES DE SOINS ENTRE 2 DATES

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).
- Cliquer sur le bouton 
- Cocher la case  **Fiche de soins**
- Vérifier l'ordre de la liste donnée
- Cocher la case  **Entre deux dates :**
- Ajouter les deux dates souhaitées.
- Cliquer sur le bouton 

Ce que nous voulons tester :

-  Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
-  Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les coûts des fiches.
-  Si les boutons "**Valider**", "**OK**" et les boîtes à cocher fonctionnent correctement.
-  Si la liste des fiches de soins arrive à être triée entre les deux dates demandées par l'utilisateur

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



Explication de la notation :

Pas de soucis pour se connecter en tant que secrétaire administrative. Une fois rentrée dans le logiciel, j'ai coché la case pour trier la liste des fiches de soins entre deux dates. Puis, j'ai rentré les dates souhaitées, et en cliquant sur OK la liste s'est triée.

Calcul coût d'un acte

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des coûts, dont les coûts des actes au CHU Princeton-Plainsboro.

SCENARIO 13 : CALCUL COUT D'UN ACTE

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).

- Cliquer sur le bouton

Valider

- Choisir l'acte que vous souhaitez sur la liste déroulante

Acte: C

- Ajouter le coefficient souhaité
- Cliquer sur le bouton

Calculer

Ce que nous voulons tester :



Si la connexion à notre système d'information fonctionne.



Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les coûts des fiches.



Si les boutons "**Valider**" et "**Calculer**" fonctionnent correctement.



Si le calcul du coût des actes proposés est correctement affiché.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



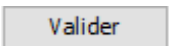

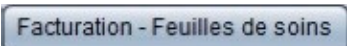
Explication de la notation :

Connexion OK. Une fois dans la page d'accueil, j'ai vite repéré l'endroit pour calculer le coût d'un acte médical. J'ai suivi les instructions et j'ai calculé le prix d'une consultation générale au cabinet. Ceci était la valeur attendue.

Facturation

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des factures de l'hôpital.

SCENARIO 14 : FACTURATION

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).
- Cliquer sur le bouton

- Cocher la case
 **Medecin**
- Cliquer sur le premier médecin
- Cliquer sur une fiche de soins dans la liste proposée
- Analyser l'onglet


Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel administratif du CHU Princeton-Plainsboro peut visualiser les listes.
- Si le bouton "**Valider**" fonctionne correctement.
- Si on choisit une fiche de soins dans le tableau, ceci ouvre l'onglet facturation avec tous les détails de la fiche de soins.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



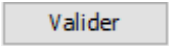
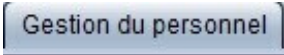
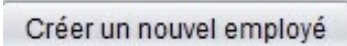
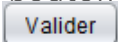
Explication de la notation :

Connexion OK. J'ai pu choisir un médecin, et en cliquant sur son nom, la liste contenant les fiches de soins qu'il a créé apparaissent. En cliquant sur une des fiches de soins, l'onglet Facturation s'ouvre avec toutes les informations détaillées de la facture : les informations du patient concerné, des médecins ayant prescrit ses actes médicaux et le coût total.

Ajout de personnel

En se connectant en tant que secrétaire administrative, l'utilisateur se retrouve face à une interface complètement différente de celles utilisées auparavant. L'utilisateur a accès à toute la gestion des factures de l'hôpital, ainsi que du personnel.

SCENARIO 15 : AJOUT DE PERSONNEL

- Rentrer l'identifiant de la secrétaire administrative **Ambert V** (758493) et son mot de passe (**pasteque231**).

- Cliquer sur le bouton

- Cliquer sur le bouton

- Remplir les données demandées
- Cliquer sur le bouton


Ce que nous voulons tester :

- Si la connexion à notre système d'information fonctionne.
- Si le personnel administratif du CHU peut visualiser la liste de tout le personnel.
- Si les boutons "**Valider**" et "**Créer un nouvel employé**" fonctionnent correctement.
- Si le nouvel employé créé s'ajoute à la liste du personnel de l'hôpital.

TEST DE LA FONCTIONNALITE :

PAR : Anne-Laure BUYSE, étudiante en génie biomédical.

QUAND : le 16/06/2020

Exécutabilité



Caractère ergonomique



Conformité



Explication de la notation :

Connexion OK. La tâche à réaliser est fondamentale pour la gestion du personnel dans un hôpital. Une fois dans l'onglet "Gestion du personnel", la création d'une nouvelle personne se fait très rapidement en indiquant : son nom, prénom, identifiant, téléphone, fonction, mot de passe et enfin sa spécialité. En validant ceci, une nouvelle personne (médecin, secrétaire administrative ou médicale) est créée.