



Projeto temático em Desenvolvimento de Aplicações PyClinic Manual Utilização

Grupo 5

António Bento (97737)
Diogo Matos (98017)
Ivan Xavier (92441)
Maykol Santos (74079)
Ricardo Fernandes (49880)
Simão Julião (98045)

Conteúdo

1	Requisitos	1
2	Atividades Comuns	1
2.1	Aceder ao perfil de utilizador.	1
2.2	Consultar ficha de utente.	1
2.3	Consultar histórico de consultas associadas ao utente.	1
2.4	Consultar histórico de exames associados à consulta.	1
2.5	Alterar email de utilizador.	1
2.6	Alterar palavra-passe de utilizador.	1
3	Médicos	2
3.1	Consultar histórico de consultas associadas ao médico.	2
3.2	Alterar relatório de consulta.	2
3.3	Alterar prescrição de consulta.	2
3.4	Alterar avisos de consulta.	2
3.5	Adicionar exame.	2
3.6	Consultar exame.	2
3.7	Analisar consulta.	2
4	Enfermeiros	3
5	Funcionários Administrativos	4
5.1	Editar ficha de utente.	4
5.2	Adicionar utente.	4
5.3	Agendar consulta.	4
5.4	Desativar utente.	4
6	Administrador	4

Lista de Figuras

1 Requisitos

2 Atividades Comuns

Dado que existem funcionalidades comuns às várias profissões presentes na clínica, estas são operadas do mesmo modo entre os mesmos, as atividades referidas são as seguintes:

1. Aceder ao perfil de utilizador.
2. Consultar ficha de utente.
3. Consultar histórico de consultas associadas ao utente.
4. Consultar histórico de exames associados à consulta.
5. Alterar email de utilizador.
6. Alterar palavra-passe de utilizador.

2.1 Aceder ao perfil de utilizador.

Aceder ao perfil de utilizador requer seleccionar a aba designada por "Perfil".

2.2 Consultar ficha de utente.

Consultar ficha de utente requer seleccionar a aba designada por "Procurar", seleccionar o utente pretendido e clicar no botão "Selecionar".

2.3 Consultar histórico de consultas associadas ao utente.

Para consultar este histórico é necessário consultar utente e no mesmo ecrã clicar em "Histórico Consultas".

2.4 Consultar histórico de exames associados à consulta.

Para consultar o histórico de exames é necessário seleccionar utente e neste ecrã clicar em "Histórico de Exames".

2.5 Alterar email de utilizador.

Alterar email de utilizador é possível após aceder ao perfil de utilizador, no qual são alterados os campos designados por "novo email" e se clica em "alterar email".

2.6 Alterar palavra-passe de utilizador.

De modo a alterar a palavra-passe de utilizador é necessário aceder ao perfil de utilizador, preencher os campos denominados por "palavra-passe atual", "palavra-passe nova", "repetir palavra-passe" e clicar em "alterar palavra-passe".

3 Médicos

Para que o utilizador consiga operar sobre as funcionalidades designadas aos médicos, este terá de efetuar *login* com as credenciais corretas (Nome de utilizador e palavra-passe correspondente), estas presentes na base de dados.

Ao efetuar *login* corretamente, o utilizador adquire a capacidade de:

1. Consultar histórico de consultas associadas ao médico.
2. Alterar relatório de consulta.
3. Alterar prescrição de consulta.
4. Alterar avisos de consulta.
5. Adicionar exame.
6. Consultar exame.
7. Analisar consulta.

3.1 Consultar histórico de consultas associadas ao médico.

Consultar histórico de consultas associadas ao médico requer que o utilizador selecione a aba "Consultas", na qual é apresentada a lista de consultas associadas ao médico.

3.2 Alterar relatório de consulta.

Alterar relatório de consulta requer que o utilizador selecione a consulta em questão no dia reservado para a mesma, alterando o campo designado por "Relatório" e clicando no botão designado por "Guardar".

3.3 Alterar prescrição de consulta.

Alterar prescrição de consulta requer selecionar a consulta no dia reservado para a mesma, alterar o campo designado por "Prescrição" e clicar em "Guardar".

3.4 Alterar avisos de consulta.

Alterar avisos de consulta requer ser efetuado no mesmo dia que a consulta em questão, em seguida selecionar consulta, no ecrã atual registar os avisos no espaço designado por "Avisos" e clicar em "Guardar".

3.5 Adicionar exame.

3.6 Consultar exame.

3.7 Analisar consulta.

De modo a analisar uma consulta é necessário ou aceder ao histórico de consultas associadas ao médico, ou associadas ao utente e clicar em "Selecionar".

Para além das referidas, os médicos são capazes das seguintes funcionalidades comuns:

- Aceder ao perfil de utilizador.
- Consultar utentes.
- Consultar histórico de consultas associadas ao utente.
- Consultar histórico de exames associados à consulta.
- Adicionar exame.
- Analisar consulta.
- Alterar email de utilizador.
- Alterar palavra-passe de utilizador.

4 Enfermeiros

Grande parte das funcionalidades de enfermeiro ou são comuns ou são partilhadas com o médico, à exceção de administrar medicação que é particular aos enfermeiros.

Para realizar qualquer atividade o enfermeiro tem de entrar no sistema com as respetivas credenciais.

Registar medicação administrada requer que o dia da consulta seja o mesmo aquando realização desta tarefa, com isto é necessário selecionar a consulta, alterar o campo indicado como "Medicação Administrada" e clicar em "Guardar".

O enfermeiro é também capaz das seguintes operações:

- Aceder ao perfil de utilizador.
- Consultar utentes.
- Consultar histórico de consultas associadas ao utente.
- Consultar histórico de exames associados à consulta.
- Alterar email de utilizador.
- Alterar palavra-passe de utilizador.

Tal como o médico, o enfermeiro é capaz de:

- Analisar consulta.

5 Funcionários Administrativos

Os funcionários administrativos são capazes das seguintes funcionalidades:

1. Editar ficha de utente.
2. Adicionar utente.
3. Agendar consulta.
4. Desativar utente.

5.1 Editar ficha de utente.

Para editar a ficha de utente primeiro é necessário consultar a ficha do mesmo em questão e no ecrã atual clicar em "Editar utente", após a mudança de ecrã o utilizador deverá alterar os campos necessários e clicar em "Editar utente".

5.2 Adicionar utente.

Adicionar utentes deve ser realizado na aba "Adicionar utente", neste ecrã o utilizador deverá preencher os dados de utente corretamente e clicar em "Adicionar utente".

Nota: Para as tarefas 1 e 2, a data de nascimento deverá respeitar o seguinte formato AAAA-MM-DD.

5.3 Agendar consulta.

5.4 Desativar utente.

Desativar utente deve ser realizado na ficha do mesmo ao clicar em "Eliminar utente".

6 Administrador

O administrador para além de ser capaz de todas as funcionalidades referidas anteriormente, possui algumas funcionalidades específicas ao mesmo, tais como:

1. Adicionar funcionário.
2. Editar funcionário.
3. Eliminar funcionário.

6.1 Adicionar funcionário.

Para adicionar funcionário o utilizador deve aceder à aba "Adicionar Funcionário", preencher todos os campos necessários e de seguida clicar em "Adicionar Funcionário".

6.2 Editar funcionário.

6.3 Eliminar funcionário.