**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**

**ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Инженерная школа информационных технологий и робототехники

Направление Информационные системы и технологии

Отделение Информационных технологий

**Руководство пользователя**

**Портал поликлиники**

по дисциплине Интернет технологии

Выполнил студент гр. 8И6А \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голушков А.Н.

\_\_\_\_\_\_\_.2019г.

Отчет принят:

Доцент ОИТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цапко С.Г.

Томск 2019 г.

Оглавление

[1 Назначение системы 3](#_Toc27772785)

[2 Условия применения системы 4](#_Toc27772786)

[3 Подготовка системы к работе 5](#_Toc27772787)

[4 Описание операций 6](#_Toc27772788)

[4.1 Обычный пользователь 6](#_Toc27772789)

[4.1.1 Просмотр 6](#_Toc27772790)

# Назначение системы

Функциональным назначением Системы является предоставление пользователям глобальной сети интернет возможности записи на прием к врачу, а работникам поликлиники отслеживания и ведения журнала приемов.

Основной целью Портала является создание единого информационного пространства для просмотра информации связанной с деятельностью поликлиники

# Условия применения системы

Пользователи должны уверенно работать с разными браузерами (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer)

# Подготовка системы к работе

Для взаимодействия с веб-приложением пользователю необходимо перейти на ресурс policlinik.ru

Если пользователь имеет аккаунт на портале, ему необходимо пройти авторизацию, перед этим перейдя на страницу авторизации, нажав кнопку «Выполнить вход» в верхнем правом углу (рис.1)



Рисунок 1 – Кнопка для авторизации

После перехода на страницу авторизации необходимо заполнить Имя пользователя и пароль и нажать кнопку «Выполнить вход» (рис. 2)

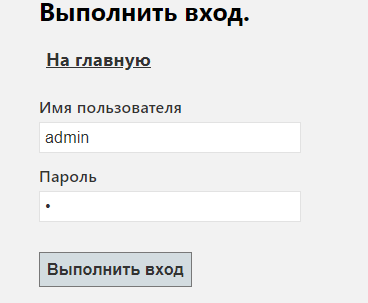


Рисунок 2 - Авторизация

# Описание операций

В системе предусмотрен следующий набор ролей:

Администратор — роль с максимальным набором прав доступа. Пользователь с ролью Администратор предоставляются все возможные действия на портале – создание, обновление, удаление пользователей, сотрудников, посетителей, редактирование расписания.

Регистратура – роль, направленная на создание возможности записи посетителей по телефону через сотрудника регистратуры. Имеет возможность управления посетителями, записи клиентов на прием, просмотр всех записей на прием.

Редактор расписания – роль, имеющая доступ только к редактированию расписания.

Обычный пользователь – роль с минимально возможными правами доступа к системе. Не имеет аккаунта. Имеет возможность просматривать расписание врачей и записываться на прием.

## Обычный пользователь

### Просмотр расписания

Для просмотра расписания необходимо перейти на страницу «Расписание врачей».



Рисунок 3 – Ссылка на расписание

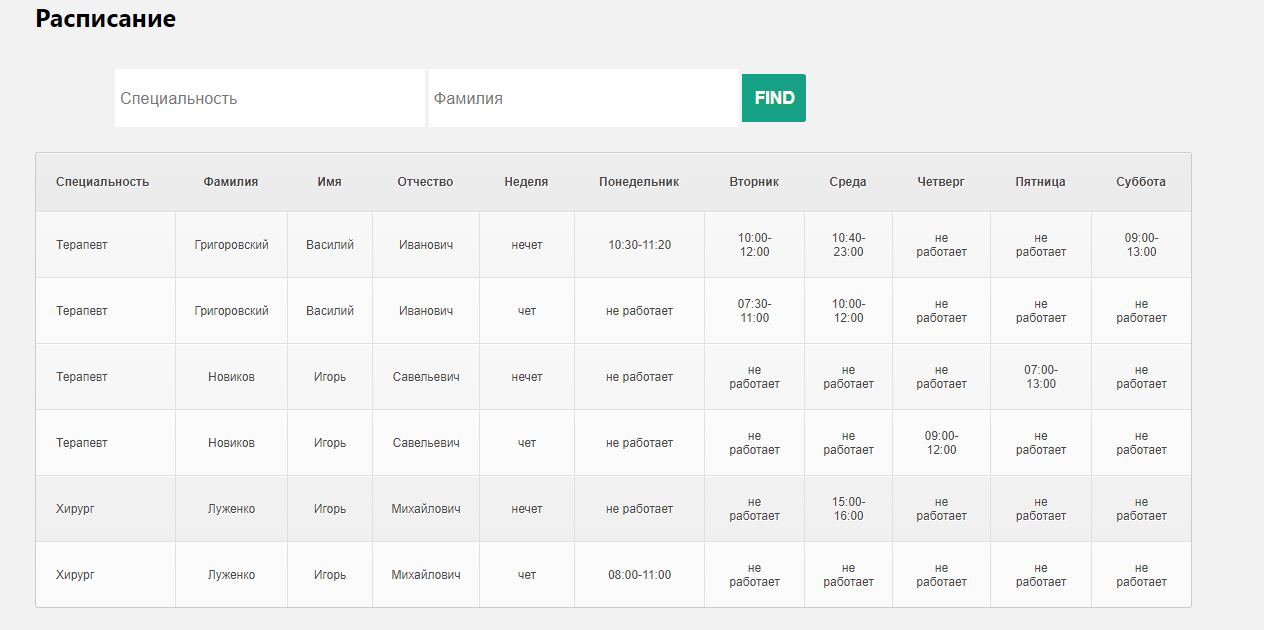


Рисунок 4 – Страница расписания

На данной странице мы можем видеть расписание всех врачей поликлиники. Для фильтрации записей введем необходимые параметры в поля «Специальность» или «Фамилия». По нажатию на кнопку FIND будут представлены результаты поиска.

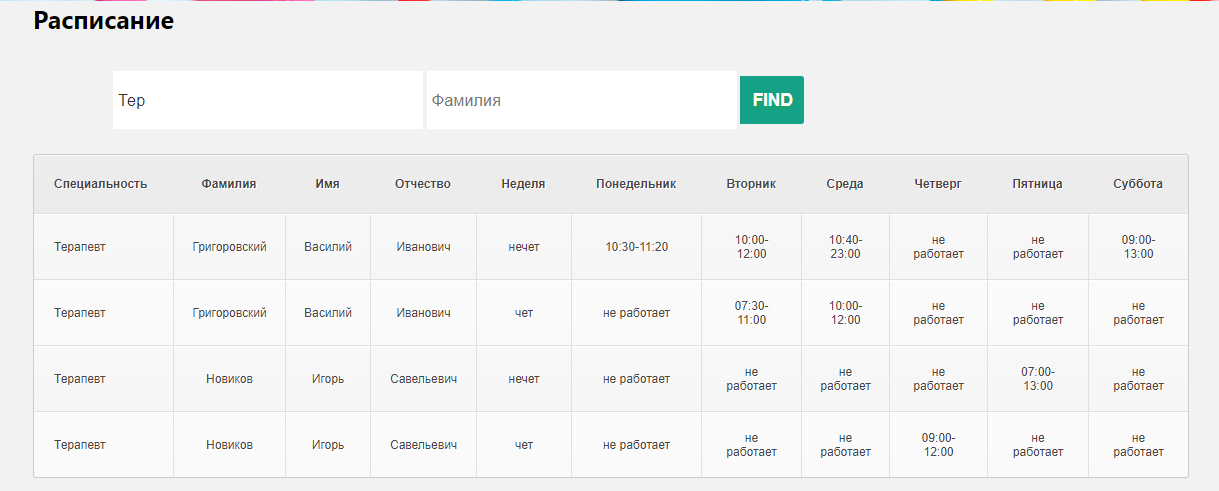


Рисунок 5 – Фильтрация записей

### Запись на прием

Для записи на прием к врачу необходимо перейти на страницу «Запись на прием»

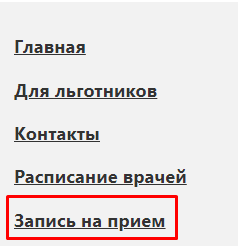


Рисунок 6 – Ссылка на запись на прием

На странице записи на прием необходимо:

1)Выбрать свою ФИО из списка посетителей

2)Выбрать врача, к которому хотите произвести запись

3)Выбрать желаемую дату приема

4)Нажать кнопку «Записать»

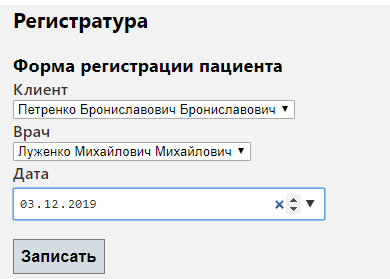


Рисунок 7 – Форма регистрации на прием

## Редактор расписания

### Редактирование расписания

При авторизации под пользователем с ролью Редактор расписания вы попадаете на страницу редактирования расписания (рис. 8)

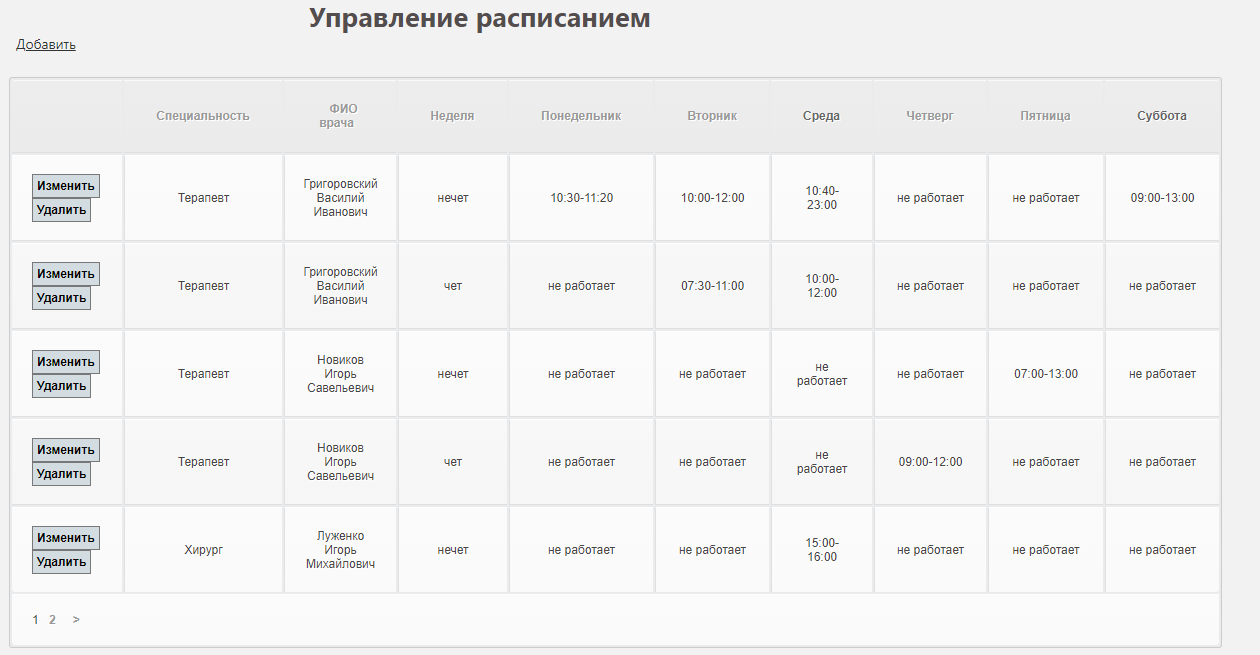


Рисунок 8 – Страница редактирования расписания

Для удаления записи из таблицы необходимо нажать кнопку удалить напротив соответствующей записи в таблице.

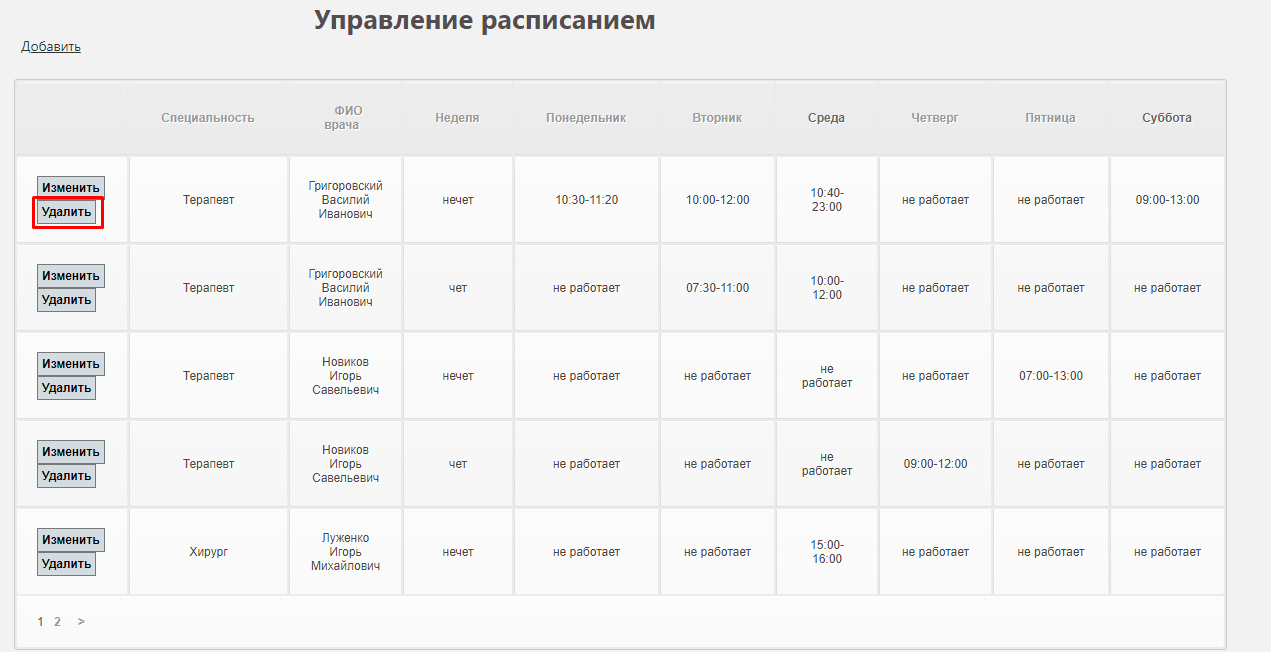


Рисунок 8 – Удаление записи

После нажатия на кнопку необходимо подтвердить действие

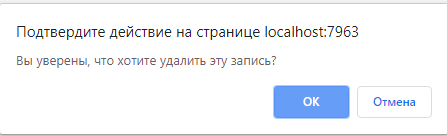


Рисунок 9 – Подтверждение удаления

Для редактирования расписания нажмите кнопку изменить напротив соответствующей строки.

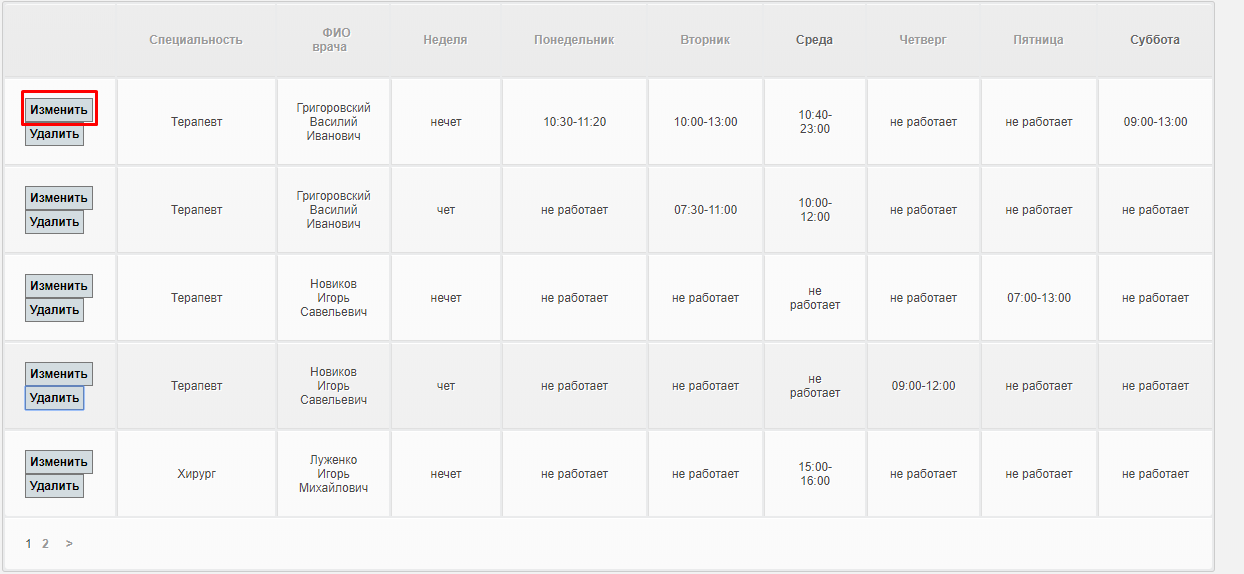


Рисунок 10 – Кнопка изменения данных

Поля таблицы в данной строке станут доступными к редактированию. Измените данные в соответствии с заданным форматом полей.

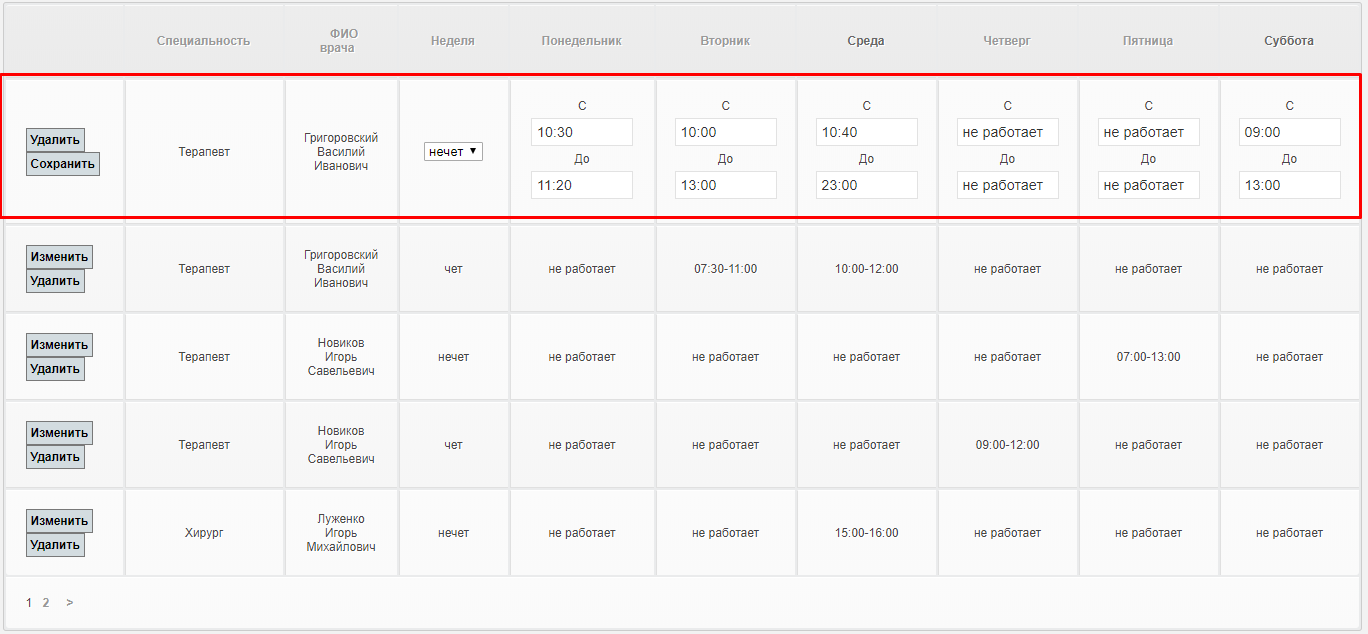


Рисунок 11 – Редактирование данных

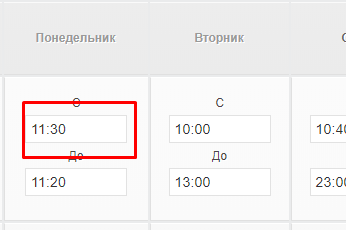


Рисунок 12 – Пример исправления данных

Для сохранения информации необходимо нажать кнопку сохранить в левой части таблицы.

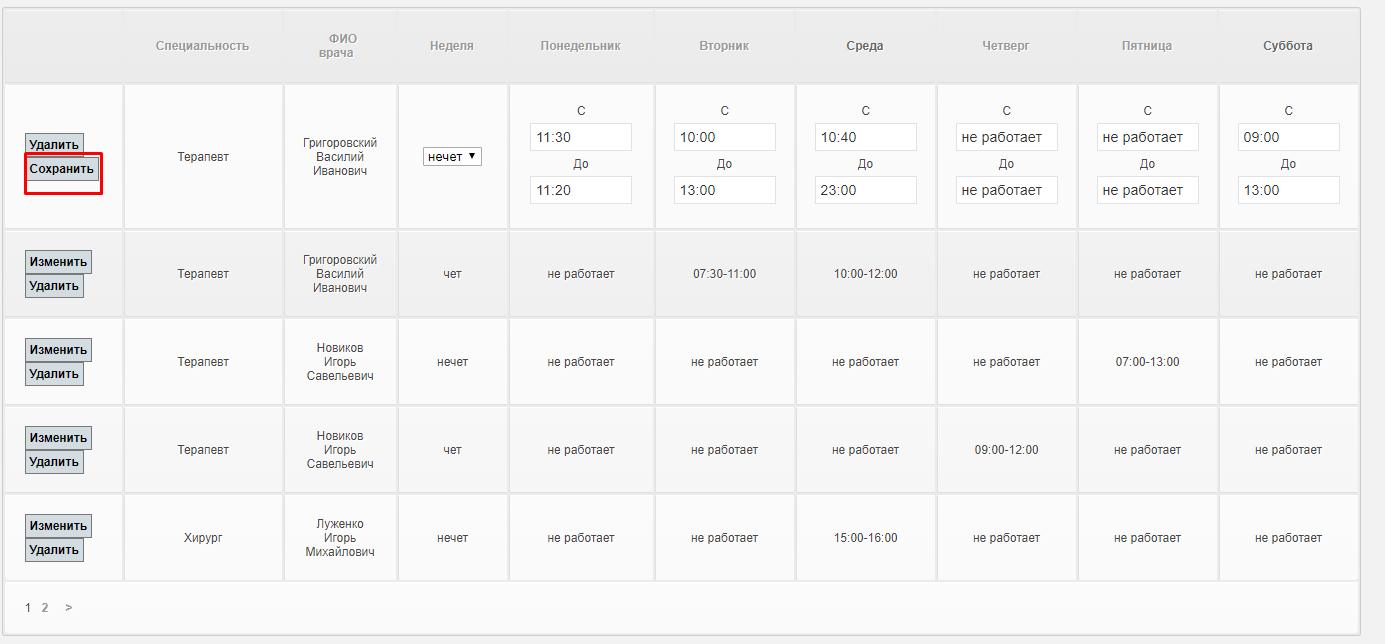


Рисунок 13 – Сохранение данных

Для отмены действия перезагрузите страницу. Система уведомит об успешном сохранении данных.

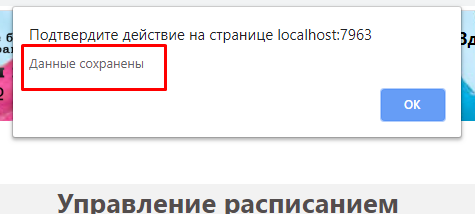


Рисунок 14 – Уведомление от системы

## Регистратура

### Добавление нового посетителя

Для добавления нового посетителя необходимо перейти на страницу «Регистрация»

