



# MANUEL D'UTILISATION DE LA SOLUTION





# TABLE DES MATIERES

<b>PARTIE WEB .....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 .....</b>	<b>5</b>
<b>PRESENTATION DE L'APPLICATION MEDICALE MEDICAL SOFTCARE .....</b>	<b>5</b>
Section 1 : A propos de l'application Medical SoftCare	6
Section 2 : Exploration de la page de démarrage	7
I- Connexion à l'application	7
II- Exploration de la page d'accueil	7
<b>CHAPITRE 2 .....</b>	<b>11</b>
<b>UTILISATION DE L'APPLICATION MEDICAL SOFTCARE .....</b>	<b>11</b>
Section 1 : Menus de l'application	12
I- Gestion des Patients	12
A. Créer un nouveau dossier	13
B. Rechercher un dossier	20
C. Consulter le registre médical	20
D. Consulter la salle d'attente	21
E. Consulter les rendez-vous	23
II- Groupe Cible	25
A- Consulter les groupes cibles	26
B- Créer un groupe cible	31
III- Statistiques	32
IV- Réglages	37
A- Groupes de maladies	37
<b>CHAPITRE 3 .....</b>	<b>41</b>
<b>GESTION DES ROLES, DES UTILISATEURS ET DES PRIVILÈGES .....</b>	<b>41</b>
Section 1 : Rôles	42
I- Créer un rôle	43
II- Consulter les rôles	45
Section 2 : Utilisateurs	45
I- Créer un utilisateur	45
II- Consulter les utilisateurs	45
<b>PARTIE MOBILE .....</b>	<b>48</b>

<b>CHAPITRE 1 .....</b>	<b>49</b>
<b>PRESENTATION DE L'APPLICATION MOBILE MEDICAL SOFTCARE .....</b>	<b>49</b>
<b>Section 1 : A propos de la partie mobile</b>	<b>50</b>
<b>Section 2 : Exploration de la page d'accueil</b>	<b>50</b>
<b>CHAPITRE 2 .....</b>	<b>55</b>
<b>UTILISATION DE L'APPLICATION MOBILE .....</b>	<b>55</b>
<b>I- Nouveau dossier</b>	<b>56</b>
<b>II- Registre médical</b>	<b>59</b>
<b>GLOSSAIRE DES PRIVILEGES UTILISATEUR .....</b>	<b>68</b>

# **MEDICAL SOFTCARE**

## **PARTIE WEB**



# **CHAPITRE 1**

## **PRESENTATION DE**

## **L'APPLICATION MEDICALE**

## **MEDICAL SOFTCARE**

## **Section 1 : A propos de l'application Medical SoftCare**

L'application *Medical SoftCare* est un outil logiciel qui permet, au sein d'un centre médical, une prise en charge médicale efficace des enfants/jeunes, des femmes enceintes et des patients de tout ordre de la communauté avoisinante du centre médical.

L'utilisation de cette application n'a rien de difficile et est à la portée de tous et de toutes, mais cela suppose tout de même de bien comprendre les concepts et termes utilisés dans ce manuel. Nous vous conseillons par conséquent de le lire de manière détaillée avant l'utilisation de l'application (bien que l'inverse ne soit pas impossible).

Ce manuel donne des instructions concises sur la manière d'effectuer chacune des opérations mises à disposition, et offre une vue d'ensemble sur les caractéristiques de l'application.

### ➤ ***Configuration requise***

L'application *Medical SoftCare* est une architecture hybride qui repose sur 03 composantes :

- Une composante web en ligne (cloud) ;
- Une composante web en local ;
- Une composante mobile (support android).

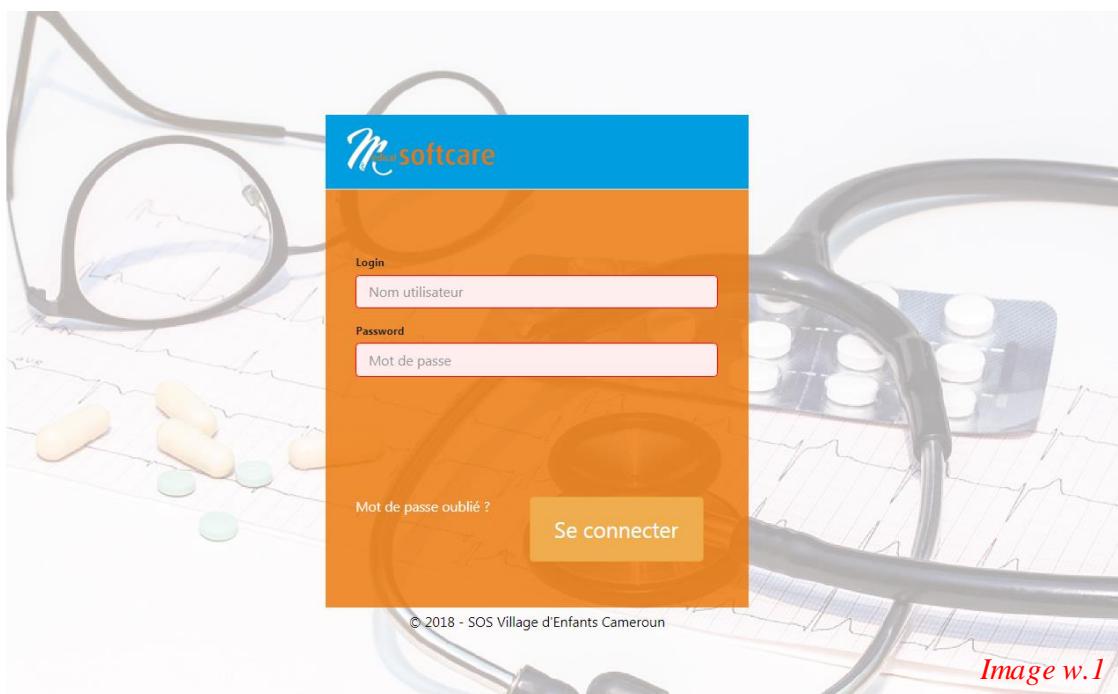
Les éléments web fonctionnent dans un environnement type client/serveur. Ainsi pour pouvoir les utiliser, veuillez-vous rassurer que vous disposez d'un navigateur web de votre choix (*Mozilla Firefox, Google Chrome, Opéra, Safari, Internet Explorer 10*, etc...) mis à jour au moins depuis Juillet 2016.

## **Section 2 : Exploration de la page de démarrage**

Pour pouvoir lancer l'application, ouvrez votre navigateur et rentrer dans la barre des adresses URL l'adresse suivante : <http://154.70.118.48/>

### **I- Connexion à l'application**

Une fois que vous avez entré l'adresse de l'application, la première page qui s'affiche est la page de connexion à l'application. Pour vous connecter, vous avez besoin de vous authentifier en saisissant dans les deux champs de formulaire votre « nom d'utilisateur » et votre « mot de passe ». Voir image ci-dessous



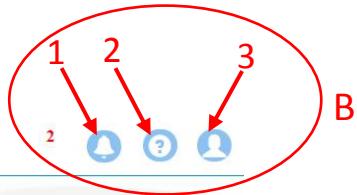
Si vos informations de connexion sont avérées exactes, vous êtes alors redirigé vers la page d'accueil de l'application.

### **II- Exploration de la page d'accueil**

La page d'accueil constitue une plateforme pratique pour atteindre les différentes parties de l'application *Medical SoftCare* (voir image suivante) :



Accueil



*Image w.2*

De cette page, vous pouvez atteindre une fonctionnalité désirée en cliquant sur l'icône y afférente. Lorsque vous survolez une icône avec la souris, elle se retourne pour vous fournir un extrait de son contenu (voir image suivante).



L'icône se retourne au survol pour donner un extrait de détail sur son contenu

2   

*Image w.2'*

Cette page est également constituée de deux zones principales. La **Zone A (voir image ci-dessus)** comporte un menu (barre latérale gauche) qui est le menu de l'application et le point de départ pour atteindre les autres sous-menus.

Pour aller à l'accueil, cliquer sur le lien **Accueil**, sur la barre de menu

Pour la gestion des patients, cliquer sur le lien **Gestion des Patients**, sur la barre de menu

Pour l'accès au groupe cible, cliquer sur le lien **Groupe cible**, sur la barre de menu

Pour aller vers les statistiques, cliquer sur le lien **Statistiques**, sur la barre de menu

Pour configurer les réglages, cliquer sur le lien **Réglages**, sur la barre de menu

Pour des besoins d'administration, cliquer sur le lien **Administration**, sur la barre de menu

La page d'accueil vous permet aussi d'accéder à d'autres fonctionnalités. La **Zone B (voir image 2)** comporte des icônes permettant d'accéder à ces fonctionnalités. Ainsi nous avons :

- 1) **Les Notifications** : une notification est un message envoyé d'une application à un utilisateur pour lui informer du fonctionnement de l'application, des nouveautés, des anomalies détectées, etc...Pour aller vers les notifications, cliquer sur l'icône semblable à une cloche, en haut à droite de la page.
- 2) **L'Aide** : en cas de d'incompréhension sur une option ou fonctionnalité de l'application, cet outil permet d'obtenir de manière rapide toutes les informations relatives à celle-ci. Pour consulter l'outil d'aide, cliquer sur l'icône semblable à un point d'interrogation, en haut à droite de la page. Une fenêtre indépendante est ouverte et présente un champ de recherche permettant aisément de rechercher des informations par rapport à un souci.
- 3) **Le Profil utilisateur** : cette fonctionnalité de l'application offre à l'utilisateur la possibilité de consulter son profil (nom d'utilisateur, photo de profil, mot de

passe, ...) et d'y effectuer des modifications au besoin. Pour consulter les options du profil utilisateur, cliquer sur l'icône semblable à une personne, en haut à droite de la page.

Il peut arriver que vous ayez besoin d'assistance de la part d'un conseiller technique par rapport à un dysfonctionnement de l'application ou bien par rapport à une requête urgente. L'application offre une option qui permet d'accéder au **Support Technique**. Pour y arriver, cliquer sur l'icône semblable à un casque, en bas à gauche de la barre latérale du menu.

Vous verrez alors s'afficher une page (voir image suivante) contenant un formulaire, où vous aurez la possibilité de saisir votre besoin (requête) et d'y inclure une capture d'écran du message d'erreur ou du problème rencontré.

## **CHAPITRE 2**

# **UTILISATION DE L'APPLICATION MEDICAL SOFTCARE**

## **Section 1 : Menus de l'application**

Les liens du menu contiennent des sous-menus permettant d'effectuer des tâches bien précises. Pour y accéder, cliquer sur les liens du menus et vous verrez les sous-menus s'afficher juste en dessous (*voir image suivante*).



*Image w.3*

### **I-      *Gestion des Patients***

Le menu Gestion des Patients permet de gérer toutes les informations relatives à la prise en charge d'un patient qui arrive au centre médical. On y retrouve par exemple : les dossiers des patients (un dossier médical étant un ensemble de documents qui retracent les éléments ayant trait à la santé d'un patient, à l'instar du carnet médical, les diagnostics, les prescriptions, etc...). On y retrouve également des informations sur l'état de la salle d'attente (la salle d'attente étant l'endroit où attendent tous les patients venus au centre médical). Ici se trouve également les informations sur les rendez-vous pris pour chaque spécialiste, l'état du registre médical (le registre médical étant un document contenant l'ensemble des informations relatives aux dossiers médicaux du centre), les traitements administrés, etc...

Ce menu se subdivise en 05 autres sous-menus qui sont :

- Créer un nouveau dossier
- Rechercher un dossier
- Consulter le registre médical
- Consulter la salle d'attente
- Consulter les rendez-vous

Pour effectuer une tâche liée à la gestion des patients (consultation ou traitement des dossiers des patients), cliquer sur le lien **Gestion des Patients**. Les sous-menus s'affichant vous permettent de spécifier la tâche que vous voulez effectuer en cliquant dessus.

#### A. *Créer un nouveau dossier*

Pour les besoins de création d'un nouveau dossier, cliquer sur le lien **Créer un nouveau dossier**. Vous êtes redirigé vers une page présentant un formulaire. (*Voir image suivante*).

The screenshot shows the 'Création dossier Patient' (Patient File Creation) screen. On the left is a sidebar with icons for Accueil, Gestion des Patients (highlighted in orange), Groupe cible, Statistiques, Réglages, Administration, and Support. The main area has a title 'Création dossier Patient' and three circular icons (bell, question mark, user). The form contains several input fields: 'Nom du patient \*' (required), 'Prénom', 'Numéro de téléphone principal \*' (required), 'Téléphone secondaire \*' (required), 'Email \*' (required), 'Adresse', and 'Genre' (dropdown with 'Homme' selected). Below the form is a note: '\* : Remplir obligatoirement le champ.' and another note: '\*: Remplir obligatoirement au moins un des champs.' At the bottom are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons, and a copyright notice: '© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun'. A red text 'Image w.4' is overlaid on the bottom right.

Lors de la création d'un dossier médical, il y a un minimum d'informations qui doivent être enregistrées comme le *Nom* du patient. Pour cette raison, le champ « Nom » du formulaire ci-dessus est obligatoire. Remplissez les champs du formulaire et cliquer sur le bouton « Enregistrer » si vos saisies sont bonnes. Pour annuler la création du dossier en cours, cliquer sur le bouton « Annuler ».

Une fois que vous avez créé le dossier médical, vous êtes redirigé vers une page qui s'affiche comme la suivante :

The screenshot shows a medical patient profile page with various sections and buttons, each annotated with a number:

- 1**: + Parametre button
- 2**: + Diagnostic button
- 3**: + Traitement button
- 4**: Rendez-vous button
- 5**: Imprimer button
- 6**: Patient identifier (13T0 4181 1232 2758) and name (Pope Olivia).
- 7**: 'Infos utiles' section with 'Femme de pouvoir' status.
- 8**: 'Diagnostics' section table showing five entries with dates from 27/04/2018.
- 9**: 'Paramètres' section table showing vital signs (Date, T(°C), Pouls, Tension, Poids, Avis) for 23/04/2018.
- 10**: 'Traitements' section table showing treatments with dates from 26/04/2018.

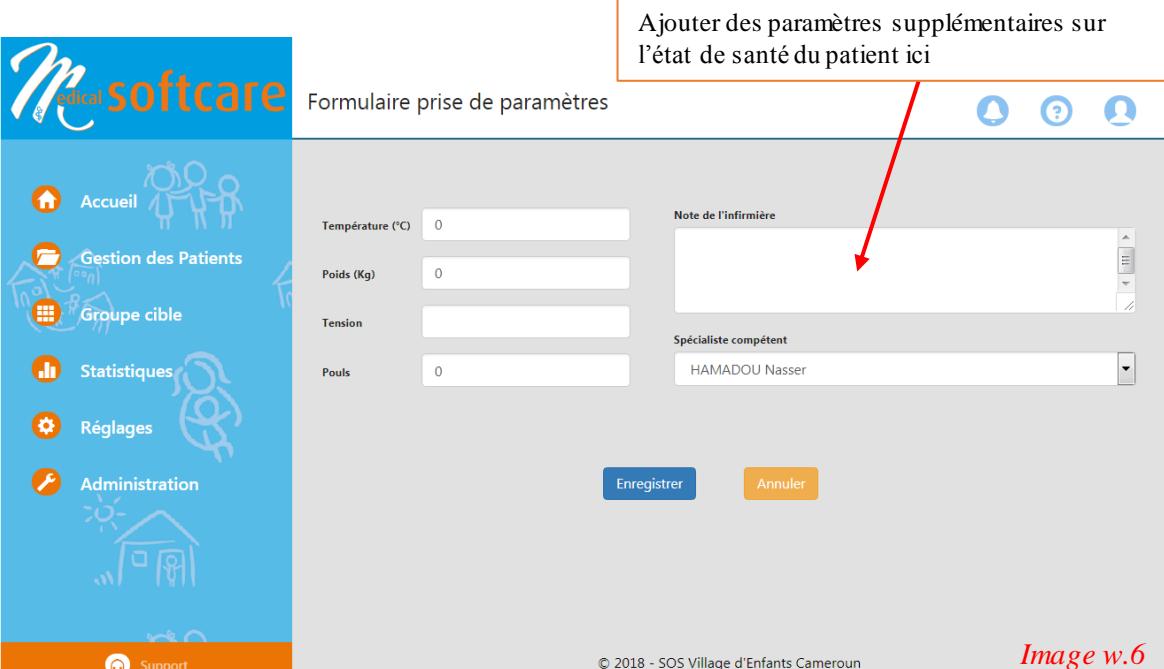
*Image w.5*

© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun

Cette page présente de manière détaillée les informations sur le dossier d'un patient.

La page permet aussi d'ajouter de manière aisée d'autres détails concernant le patient. Ci-dessous sont détaillées toutes les options que présente cette page :

1) **Bouton**  : cette option permet d'ajouter des paramètres relatifs au patient (température, poids, tension, etc...). Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la page suivante s'affiche :



Ajouter des paramètres supplémentaires sur l'état de santé du patient ici

Formulaire prise de paramètres

Température (°C) 0

Poids (Kg) 0

Tension

Pouls 0

Note de l'infirmière

Spécialiste compétent HAMADOU Nasser

Enregistrer Annuler

© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun

**Image w.6**

Sur cette page, le formulaire présentant les champs permet de renseigner les paramètres du patient. Une fois que ces champs sont renseignés, cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider l'ajout de paramètres ou sur le bouton « Annuler » pour abréger la procédure.

2) **Bouton**  : cette option permet de renseigner les informations relatives au(x) diagnostic(s) qui a été (ont) effectué(s) sur le patient. Pour ce faire, cliquer sur le bouton et vous êtes redirigé par la suite vers la page (*voir image*) suivante :

Ajout Diagnostic

nomPatient  
KLOE kloe

Maladie y associée  
--- Cas Général ---

Avis

Enregistrer Retourner au Dossier

*Image w.7*

Sur cette page, renseigner les détails sur le diagnostic du patient et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Pour retourner au dossier du patient, cliquer sur le bouton « Retourner au dossier ».

3) **Bouton + Traitement** : cette option permet d'enregistrer un nouveau traitement qui a été administré à un patient. En cliquant sur ce bouton, une page comme la suivante s'affiche

Sélection	Date diagnostic	Diagnostic	Spécialiste
<input checked="" type="radio"/>	25/01/2018 17:36:12	je ne sais même pas de quoi il s'agit	JOSEPH Jasmine
<input checked="" type="radio"/>	25/01/2018 17:35:37	blablabacar	JOSEPH Jasmine

Sélectionner

Sélectionner

*Image w.8*

Sur cette page, l'ensemble des diagnostics afférents au patient sont affichés ainsi que les informations sur ces derniers (date et spécialiste). Etant donné qu'un traitement est prescrit à la suite d'un diagnostic, les cases à cocher situées à gauche de chaque diagnostic permettent de le sélectionner afin d'y affecter un traitement. Une fois que vous avez sélectionné un diagnostic précis, vous êtes redirigé vers la page suivante :

Ajout Traitement

Diagnostic médical  
En fonction du nombre de caractères, j'aimerais lancer telle ou telle autre fonction, il me faut donc déterminer

Spécialiste ayant émis le diagnostic  
HAMADOU Nasser

Traitement recommandé

Spécialiste émettant le traitement  
PATIENCE Mvogo

Enregistrer      Retourner au Dossier

Image w.9

De manière logique, le formulaire contient déjà les renseignements sur le diagnostic médical sélectionné ainsi que sur les spécialistes qui sont intervenus sur le patient. Il ne reste donc plus qu'à remplir le champ de « *Traitemen recommandé* ». Après avoir rempli ce champ, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour sauvegarder les modifications apportées.

Cliquer sur le bouton « **Retourner au Dossier** » pour revenir vers le dossier du patient.

- 4) **Bouton Rendez-vous** : ce bouton vous permet d'accéder directement au listing des différents rendez-vous du patient précis dont le dossier est ouvert. En cliquant sur ce bouton, vous verrez une page semblable à la suivante s'afficher

Date	Nom Patient	Spécialiste	Objet	Actions
13 Jan. 2018 à 12:16 PM	ABOUBAKAR SIDIKI	FRANCK Ntamack	Détartrage complet + séance de kinésithérapie	Reçu 13 Jan. 2018 à 12:16 PM
19 Jan. 2018 à 10:15 AM	ABOUBAKAR SIDIKI	HAMADOU Nasser	Massage de dos	Reçu 19 Jan. 2018 à 10:15 AM
19 Jan. 2018 à 12:00 PM	ABOUBAKAR SIDIKI	HAMADOU Nasser	Rendez-vous annulé	
22 Jan. 2018 à 12:30 PM	ABOUBAKAR SIDIKI	HAMADOU Nasser	Suivi quotidien	Rendez-vous annulé

Image w.10

Sur cette page, on retrouve bien la liste des rendez-vous que le patient a eu à prendre avec des spécialistes correspondants au sein du centre médical.

Sur cette page vous avez également la possibilité d'ajouter un rendez-vous pour le patient. Pour ceci, cliquez sur le bouton « +Rendez-vous » au-dessus du listing. Vous êtes redirigé vers une page telle la suivante:

Sur le formulaire, il faut renseigner tous les champs, sauf celui du « nomPatient » puisqu'il contient déjà le nom du patient correspondant au dossier sur lequel vous travaillez.

Lorsque les saisies sont bonnes, cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder le rendez-vous créer.

Au cas où la procédure doit être abrégée, cliquer sur le bouton « Annuler ».

- 5) **Bouton**  : ce bouton permet d'imprimer le dossier du patient actuellement ouvert.

*L'image w.7* ci-dessus contient aussi des zones d'informations sur le dossier du patient en train d'être consulté. Ces zones sont détaillées ci-dessous :

- 6) **Zone 6** : cette zone de la page affiche les détails sur les identifiants personnels du patient, notamment son nom et prénom, son adresse, son contact, son genre, etc...
- 7) **Zone 7** : cette zone intitulée « Pense-bête » est un endroit qui rappelle les précisions importantes sur l'état de santé d'un patient, précisions comme ses allergies, son état de séroprévalence, etc...
- 8) **Zone 8** : ici s'affiche toutes les informations sur les diagnostics qui ont déjà été faits sur le patient depuis qu'il est suivi par le centre (date du diagnostic, détails du diagnostic, le spécialiste l'ayant effectué, etc...)
- 9) **Zone 9** : ici, on retrouve l'ensemble des paramètres (température, poids, etc...) enregistrés pour le patient depuis qu'il est suivi par le centre.
- 10) **Zone 10** : cette zone donne les détails sur les traitements qu'a reçu le patient depuis qu'il est suivi par le centre médical (la date de traitement, le spécialiste ayant administré un traitement, etc..).

## B. Rechercher un dossier

Pour rechercher le dossier d'un patient, cliquer sur le lien **Rechercher le dossier**.  
Un formulaire semblable à celui de l'image suivante s'affiche.

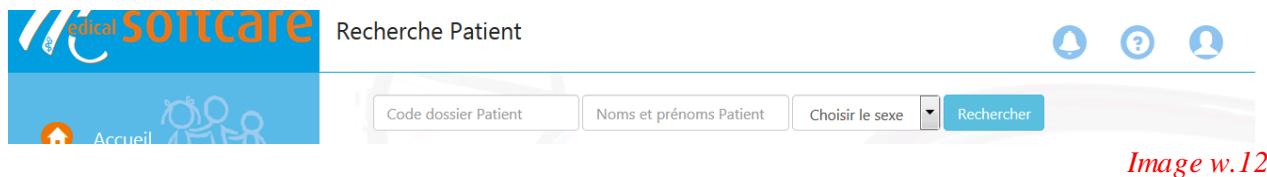
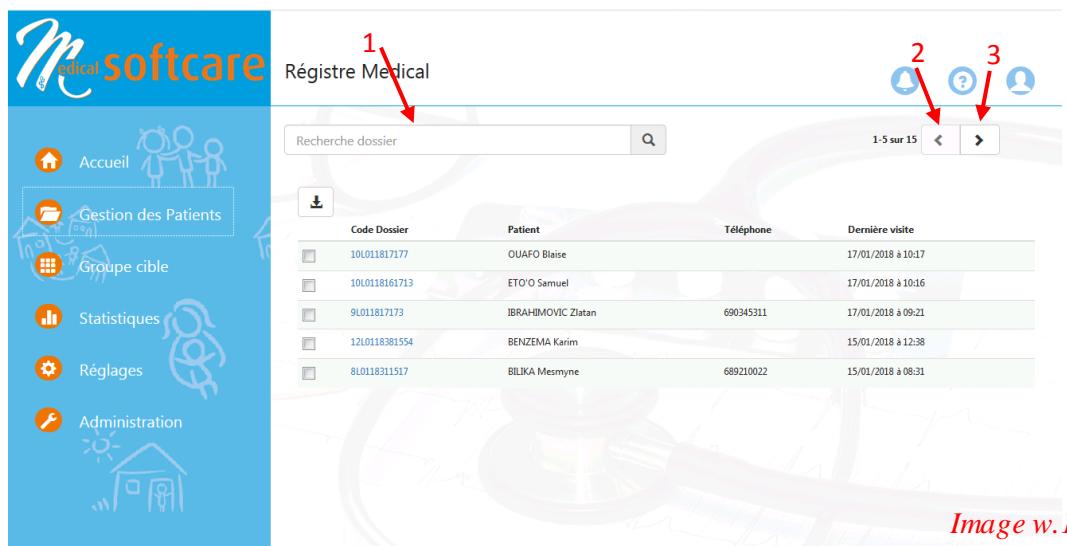


Image w.12

Pour effectuer la recherche, selon le critère de recherche, remplir les champs de formulaire correspondant (remplir le champ « nom » si on a que le nom du patient, par exemple) et cliquer sur le bouton « Rechercher ». Les résultats de recherche s'affichent juste en dessous du formulaire.

## C. Consulter le registre médical

Pour consulter le registre médical, cliquer sur le lien **Consulter le registre médical**. Une fenêtre semblable à la suivante s'affiche



Code Dossier	Patient	Téléphone	Dernière visite
10L011817177	OUAFO Blaise	17/01/2018 à 10:17	
10L0118161713	ETO'O Samuel	17/01/2018 à 10:16	
9L011817173	IBRAHIMOVIC Zlatan	690345311	17/01/2018 à 09:21
12L0118381554	BENZEMA Karim		15/01/2018 à 12:38
8L0118311517	BILKA Mesmyne	689210022	15/01/2018 à 08:31

Image w.13

Cette page présente tous les dossiers des patients qui sont enregistrés au sein du centre, leur nom et prénom, leur contact et la date de leur dernière visite. Ci-dessous sont détaillées les autres options que présente cette page :

- 1) Rechercher un dossier : si vous voulez économiser du temps pour la recherche d'un patient précis, renseigner son nom dans la barre de recherche et cliquer sur la petite loupe à l'extrémité de la barre (voir image ci-dessus).
- 2) Ce bouton permet de reculer d'une page lors des recherches
- 3) Ce bouton permet d'avancer d'une page lors de la recherche

#### **D. Consulter la salle d'attente**

La salle d'attente est l'endroit où s'affichent tous les patients attendant d'être pris en charge lorsqu'ils arrivent au sein du centre médical. Pour avoir des informations en temps réel sur l'état de la salle d'attente, cliquer que le lien **Consulter la salle d'attente**. Une page semblable à la fenêtre suivante s'affiche :

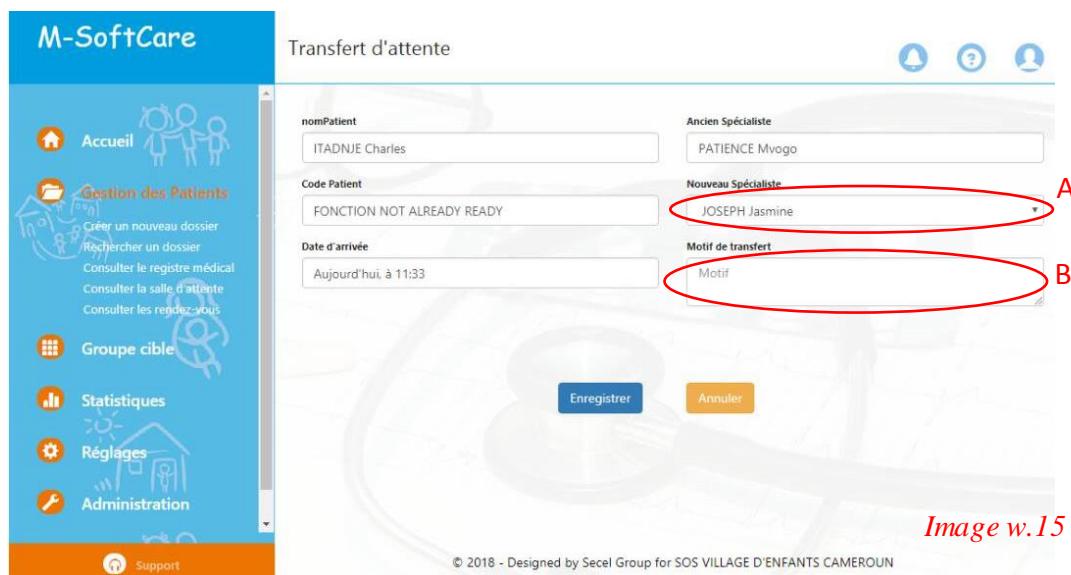
Code dossier	Patient	Date	Spécialiste	Actions
DIB1186Z47	ABOUBAKAR SIDIKI	Aujourd'hui, à 17:07	JOSEPH Jasmine	
DIB1186Z47	ABOUBAKAR SIDIKI	Aujourd'hui, à 17:08	JOSEPH Jasmine	

*Image w.14*

Cette page présente la liste des rendez-vous qui ont été enregistrés et toutes les informations relatives à ces rendez-vous tels que les codes de dossier, le nom des patients, les dates de rendez-vous, etc...

Cette page permet et plus d'effectuer certaines tâches comme :

- 1) Prendre en charge un patient en attente  : si pour un rendez-vous précis, le patient s'est présenté au centre, alors il faut confirmer que le patient est présent. Pour cela, cliquer sur le bouton sur lequel pointe la flèche 1 (voir image ci-dessus). La fiche du patient en question s'ouvrira pour consulter les informations et y effectuer toutes modifications nécessaires.
- 2) Transférer le patient en attente à un autre spécialiste  : il peut arriver qu'une fois le patient présent pour son rendez-vous, le spécialiste qui lui a été affecté ne soit pas disponible pour le moment, mais qu'il y ait un autre spécialiste pour suivre ce dernier. En cliquant sur ce bouton, vous êtes redirigé vers une page qui permet de transférer le patient en salle d'attente, le temps de lui affecter le nouveau spécialiste. (Voir image suivante)



*Image w.15*

© 2018 - Designed by Secel Group for SOS VILLAGE D'ENFANTS CAMEROUN

Ce formulaire permet de collecter les informations nécessaires au transfert du patient. Après avoir renseigné les champs du formulaire (champ de la **zone A** pour indiquer le nouveau spécialiste et champ de la **zone B** pour indiquer le motif de transfert: voir image ci-dessus), cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder les informations.

Cliquer sur le bouton « Annuler » si la procédure est abrégée.

## E. Consulter les rendez-vous

Un rendez-vous est pris avec un spécialiste par un patient. Pour consulter les rendez-vous disponibles, cliquer sur le lien Consulter les rendez-vous. Une page semblable à la suivante s'affiche

Date	Nom Patient	Spécialiste	Objet	Actions
13 Jan. 2018 à 12:16 PM	ABOUBAKAR SIDIKI	FRANCK Ntamack	Détartrage complet + séance de kinésithérapie	Reçu 13 Jan. 2018 à 12:16 PM
15 Jan. 2018 à 3:00 PM	FOKENG Silva	FRANCK Ntamack	Séances de rééducation	Reçu 15 Jan. 2018 à 3:00 PM
19 Jan. 2018 à 10:15 AM	ABOUBAKAR SIDIKI	HAMADOU Nasser	Massage de dos	Reçu 19 Jan. 2018 à 10:15 AM
19 Jan. 2018 à 12:00 PM	ABOUBAKAR SIDIKI	HAMADOU Nasser		Rendez-vous annulé
22 Jan. 2018 à 12:30 PM	ABOUBAKAR SIDIKI	HAMADOU Nasser	Suivi quotidien	Rendez-vous annulé
26 Jan. 2018 à 1:10 PM	BORUTO	HAMADOU Nasser	Consultation en vue d'un examen cervical	Rendez-vous annulé
2 Fev. 2018 à 3:15 PM	BILINKA Mesmyne	HAMADOU Nasser	Examens	Reçu 2 Fev. 2018 à 3:15 PM
13 Fev. 2018 à 11:00 AM	JEAN-BAPTISTE Flauertine	PATIENCE Mvogo	Vérification du gonflement	Reçu 13 Fev. 2018 à 11:00 AM
10 Mars 2018 à 12:00 AM	PANNY Florentine	FRANCK Ntamack	Visite pré natale	
10 Mars 2018 à 10:00 AM	GIROUD-AUBAM	FRANCK Ntamack	Suivi médical	

*Image w.16*

Cette page donne la liste des rendez-vous pris par les patients. Elle indique notamment la date du rendez-vous, le spécialiste concerné et l'objet du rendez-vous. Sur cette page aussi, les tâches décrites ci-dessous peuvent être effectuées :

1) *Confirmer un rendez-vous* : si pour un rendez-vous précis, le patient s'est présenté au centre et a tenu son rendez-vous avec le spécialiste, il faut marquer le rendez-vous comme confirmer. Pour cela, cliquer sur le bouton sur lequel pointe la flèche 1 (*voir image ci-dessus*).

1) *Reprogrammez les rendez-vous* : si pour une raison ou une autre, un rendez-vous n'a pas été respecté et qu'il faut le reprogrammer, cliquer sur ce bouton pour le faire. Vous serez redirigé vers une page comme la suivante

*Image w.17*

Cette page présente un formulaire qu'il faut renseigner pour reprogrammer le rendez-vous. La reprogrammation inclut notamment le changement d'horaire, du nom de spécialiste si nécessaire et de l'objet du rendez-vous.

Une fois que tous les champs sont renseignés, cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder la reprogrammation. Cliquer sur le bouton « Annuler » s'il faut abréger la reprogrammation.

2) *Annulation de rendez-vous*: au besoin d'annuler un rendez-vous de la liste des rendez-vous, cliquer sur le bouton sur lequel pointe la flèche 3 (voir image ci-dessus). Vous serez redirigé vers une page qui affiche les informations sur le rendez-vous du patient et la confirmation que le rendez-vous a bien été annulé (*voir image suivante*).



*Image w.18*

## II- *Groupe Cible*

Un **groupe cible** est la représentation logique d'un groupe de personnes possédant des caractéristiques sociales de base communes et ayant un sens pour le Centre Médical. Il s'agit entre autres des groupes cible dits **Femmes enceintes**. L'application Medical SoftCare dans ses objectifs permet de gérer efficacement l'enregistrement et le suivi des femmes enceintes de la communauté; avec comme ambition finale la génération de statistiques permettant à toutes les parties prenantes de mettre en place des politiques efficaces.

Nous vous recommandons donc de toujours créer au moins un groupe cible dans le système.

Au sein de ce menu se trouve deux autres sous-menus que sont :

- Consulter les groupes cibles
- Créer un groupe cible

## A- Consulter les groupes cibles

En cliquant sur ce menu, vous êtes redirigé vers une page où s'affiche sur une liste l'ensemble des groupes cibles enregistrés sur l'application (*voir image suivante*).

The screenshot shows the 'Medical softcare' application interface. On the left is a sidebar with icons for Accueil (Home), Gestion des Patients (Patient Management), Groupe cible (Target Group), Statistiques (Statistics), Réglages (Settings), Administration (Administration), and Support. The main content area is titled 'Consulter liste Groupe Cible' (View Target Group List). It features a 'Liste des Groupes cibles' (List of Target Groups) table with the following data:

Code Groupe	Type de Groupe	Date création	Administrateur Groupe	Nombre de patient	Date clôture
G16L 0118 4712 649	Femmes Enceintes	26 Jan. 2018 à 4:47 PM	FRANCK Ntamack	2	-
G18T 0118 3131 16	Femmes Enceintes	31 Jan. 2018 à 6:03 PM	HAMADOU Nasser	5	-

At the bottom right of the main content area, it says '© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun'. In the top right corner of the main content area, there are three small circular icons: a bell, a question mark, and a person.

*Image w.19*

La liste des groupes cibles donne des informations détaillées sur l'ensemble des groupes en cours de suivi ; informations comme le type de groupe, la date de création du groupe, l'administrateur du groupe, etc...

Pour ajouter un nouveau groupe à la liste, cliquer sur le bouton « +Groupe » au-dessus de la liste. Une page comme la suivante s'affiche

*Image w.20*

Après avoir renseigné les champs du formulaire de création d'un groupe, deux actions sont possibles.

En cliquant sur le bouton **Réinitialiser**, tous les champs du formulaire qui ont été renseignés se videront.

En cliquant sur le bouton **Créer le Groupe**, vous êtes redirigé vers une page affichant les informations exhaustives sur le groupe (*voir image suivante*).

*Image w.21*

Sur cette page, vous avez la possibilité de modifier des informations sur le groupe (changer d'administrateur, de date de clôture, etc...), d'ajouter des membres au groupe, etc... De manière détaillée, le bouton :

- 1) *Enregistrer les modifications* : permet de sauvegarder les changements que vous apportez aux données identifiant le groupe cible telle que la date de clôture, le type de groupe, etc... Une fois les modifications souhaitées ont été renseignées dans les champs du formulaire, cliquez sur ce bouton pour enregistrer.
- 2) *Retourner au groupe cible* : ce bouton permet de revenir vers la liste des groupes cible.
- 3) **+Membre** : au besoin d'ajouter un membre au groupe actuel, cliquez sur ce bouton. Une page contenant une liste des patients admissibles au groupe cible est ouverte (*voir image suivante*).

Ajout d'un membre au Groupe Cible

Code du Groupe  
G9T02185510715

Listes des membres admissibles au groupe

Code Dossier	Nom Patient	Téléphone	Adresse Patient	Date dernière visite
DIB1 186Z 47	TIENTCHEU Solange	748932122	BP DOUALA Cité Makepe, Carrefour Lycée	17 Jan. 2018 à 9:54 AM
16L1 0143 1137	2ÈME COHORTE (2017) Kahn	65657439	Bruges Nyalla	11 Jan. 2018 à 4:43 PM
8L01 1831 1517	BILIKÀ Mesmyne	689210022	Sable Bonamoussadi	15 Jan. 2018 à 8:31 AM
10L0 1181 0129 19	PANNY Florentine			29 Jan. 2018 à 10:10 AM
15L0 1186 1294 7	LIZA	69044 09 33		29 Jan. 2018 à 3:06 PM
08T0 2183 2102 2284	KONGANA Vivky	698754120		2 Fev. 2018 à 8:32 AM

Ajouter au Groupe

© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun

**Image w.22**

Pour ajouter des patients au groupe, cliquer sur la case correspondante au dossier du patient (à gauche de chaque code de dossier patient) et cliquer sur le bouton **Ajouter au Groupe** (au-dessus, à droite de la page).

**NB :** Plusieurs cases peuvent être cochées et ainsi plusieurs patients sélectionnés en une fois pour les ajouter au groupe.

Une fois que vous avez cliquez sur le bouton *Ajouter au Groupe*, vous êtes redirigé vers la page du groupe cible en question avec les nouveaux membres ajoutés présents. (*Voir image suivante, zone rouge*)

Code du Groupe: **G12T 0218 5312 626**, créé le **26 Fev. 2018 à 12:53**

Type Groupe: Femmes Enceintes Date clôture: 28/02/2018 00:00:00

Administrateurs du Groupe: ADMIN admin. Enregistrer les modifications Retourner aux Groupes

**+ Membre** Il y a 05 membres dans ce groupe.

Nom du Patient	Date d'intégration	Spécialiste	Etat de la grossesse	Actions
POPE Olivia	27 Av. 2018 à 16:04	ADMIN admin	Grossesse à terme   Accouchement par césarienne	
POPE Olivia	27 Av. 2018 à 16:04	ADMIN admin	En cours	
TAMO Jeanne-Pierrette	26 Fev. 2018 à 12:53	ADMIN admin	Grossesse à terme   Accouchement par césarienne	
DJOKOVIC Ludiva Priscille	25 Mai 2018 à 11:30	ADMIN admin	En cours	
DJOKOVIC Ludiva Priscille	25 Mai 2018 à 11:30	ADMIN admin	Grossesse à terme   Accouchement normal	

**Image w.23**

Deux actions peuvent être effectuées pour chacun de ces membres :

- 1) *Consulter le calendrier des visites pré-natales* : au besoin de consulter toutes les visites pré-natales qui ont déjà été effectuées par un patient, cliquer sur ce bouton. Vous êtes alors emmené vers une page comme la suivante :

Medical softcare

Consulter Visites Prenatales

Nom du patient: RONALDO Asuza      Etat de la grossesse: En cours

+ Visite

Date visite      Spécialiste      Commentaire      Etat de la visite

© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun

**Image w.24**

Cette page affiche la liste de toutes les visites qu'on déjà effectuées le patients ainsi que les informations y afférentes (date de la visite, spécialiste, etc...).

Il est aussi possible d'ajouter une nouvelle visite pour ce patient sur cette page en cliquant sur le bouton « +Visite ». Une fenêtre s'ouvre au-dessus de la page actuelle contenant un formulaire avec quatre champs. Les seuls champs modifiables sont le champ *Date Visite* et le champ *Spécialiste* (*voir image suivante*).

Ajout d'une visite pré-natale

Nom du Patient: PANNY Florentine      Etat de la Grossesse: En cours

Date Visite: Date visite: AAAA-MM-JJ      Spécialiste: HAMADOU Nasser

Enregistrer      Annuler

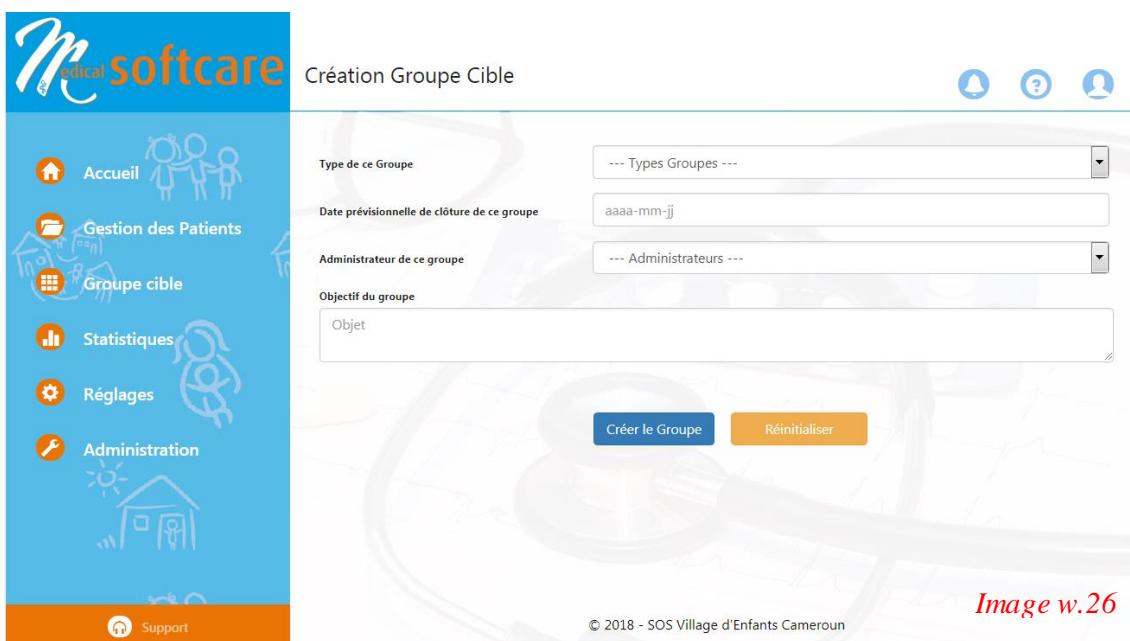
**Image w.25**

Après avoir renseigné le formulaire, cliquer sur le bouton « *Enregistrer* » pour sauvegarder la visite ou sur le bouton « *Annuler* » pour abréger la procédure.

- 2) *Supprimer ce patient du groupe*  : si à un moment donné, un patient doit être enlevé du groupe, cliquez sur ce bouton pour supprimer ce dernier.

### **B- Crée un groupe cible**

Ce sous-menu permet de créer un nouveau groupe cible dans l'application. Lorsque vous cliquer sur le lien *Créer un groupe cible*, un formulaire s'affiche à droite de la page.



Création Groupe Cible

Type de ce Groupe  
--- Types Groupes ---

Date prévisionnelle de clôture de ce groupe  
aaaa-mm-jj

Administrateur de ce groupe  
--- Administrateurs ---

Objectif du groupe  
Objet

Créer le Groupe    Réinitialiser

© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun

*Image w.26*

Renseignez les champs du formulaire pour la création de nouveau groupe et cliquez sur le bouton *Créer un Groupe* si les informations sont valides ou bien sur le bouton *Réinitialiser* pour vider les champs du formulaire.

Si vous cliquez sur le bouton *Créer un Groupe*, vous serez redirigé vers *l'image 23* ci-dessus.

### III- **Statistiques**

Cette partie de l'application permet d'obtenir des statistiques détaillées sur des sujets précis au sein du centre médical. Elle est divisée en deux sous-parties comme le montre l'image suivante :



Image w.27

#### A- **Pathologies**

Une pathologie est un groupe de maladies qui touchent un organe particulier dans l'organisme. On parlera ainsi de pathologies cardio-vasculaires, pulmonaires, etc... Cette sous-partie du menu **Statistiques** permet de regrouper les statistiques en rapport avec une ou plusieurs pathologies recensées au sein du centre.

En cliquant sur le lien **Pathologies** vous êtes redirigé vers la page suivante :

The screenshot shows a form for generating pathology statistics. At the top, there are three radio buttons for sex selection: "Femme", "Homme", and "Tous". Below this is a section for age range selection with fields "min" and "max". Further down, there is a date range selector with fields "De" and "A", and input fields for "jj/mm/aaaa". A large red oval labeled "Zone A" encloses these top sections. Below this is a table titled "Sélectionner les maladies dont vous voulez consulter les statistiques :". The table has columns for "#", "Cocher" (checkbox), and "Maladies". The listed diseases are:

#	Cocher	Maladies
1	<input type="checkbox"/>	Cancer de la prostate
2	<input type="checkbox"/>	Asthme
3	<input type="checkbox"/>	Cancer du col de l'utérus
4	<input type="checkbox"/>	Bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO)
5	<input type="checkbox"/>	Troubles du rythme cardiaque
6	<input type="checkbox"/>	Cancer primitif du foie

A large red oval labeled "Zone B" encloses the entire disease selection table. At the bottom of the page is a blue button labeled "Générer la statistique". A red arrow points from the text "En cliquant sur le lien Pathologies vous êtes redirigé vers la page suivante :" to the "Pathologies" link in the screenshot.

Image w.28

La page présente deux zones : la **Zone A** présente un formulaire. Ce formulaire permet de spécifier selon quels critères on souhaite obtenir les statistiques.

Le champ « Spécifiez le sexe » permet de choisir le genre pour lequel on veut générer les statistiques. Une seule case peut être cochée pour ce champ.

Le champ « Tranche d'âge » permet de spécifier une limite minimale et maximale pour les statistiques.

Le champ « Période » permet de situer la statistique qu'on souhaite obtenir dans le temps.

La **Zone B** présente un ensemble de maladies avec des cases à cocher permettant de sélectionner des maladies pour la génération des statistiques. Ici, plusieurs maladies peuvent être cochées pour les statistiques (voir image suivante).

The screenshot shows a web-based statistical reporting interface. At the top, there is a section titled "Spécifiez le sexe" with three radio buttons: "Femme" (unselected), "Homme" (unselected), and "Tous" (selected). Below this is a "Tranche d'âge:" section with input fields for "min" (1) and "max" (80). Under "Période:", there are two date inputs: "De" (jj/mm/aaaa) and "A" (jj/mm/aaaa). The next section, "Sélectionner les maladies dont vous voulez consulter les staistiques:", contains a table with six rows of diseases. The first five rows have checkboxes next to them, while the last one does not. The checked boxes are for "Asthme" (row 2) and "Bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO)" (row 4). The table has columns for "#", "Cocher" (checkbox), and "Maladies". A blue button at the bottom left of the form area says "Générer la statistique". To the right of the table, the text "Image w.29" is visible.

#	Cocher	Maladies
1	<input type="checkbox"/>	Cancer de la prostate
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Asthme
3	<input type="checkbox"/>	Cancer du col de l'utérus
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO)
5	<input type="checkbox"/>	Troubles du rythme cardiaque
6	<input type="checkbox"/>	Cancer primitif du foie

Générer la statistique

Image w.29

Après avoir rempli le formulaire et sélectionner les maladies, cliquer sur le bouton **Générer la statistique**. Vous êtes redirigé vers une page semblable à celle de l'image suivante :

## Generation de statistiques sur le taux de pathologies

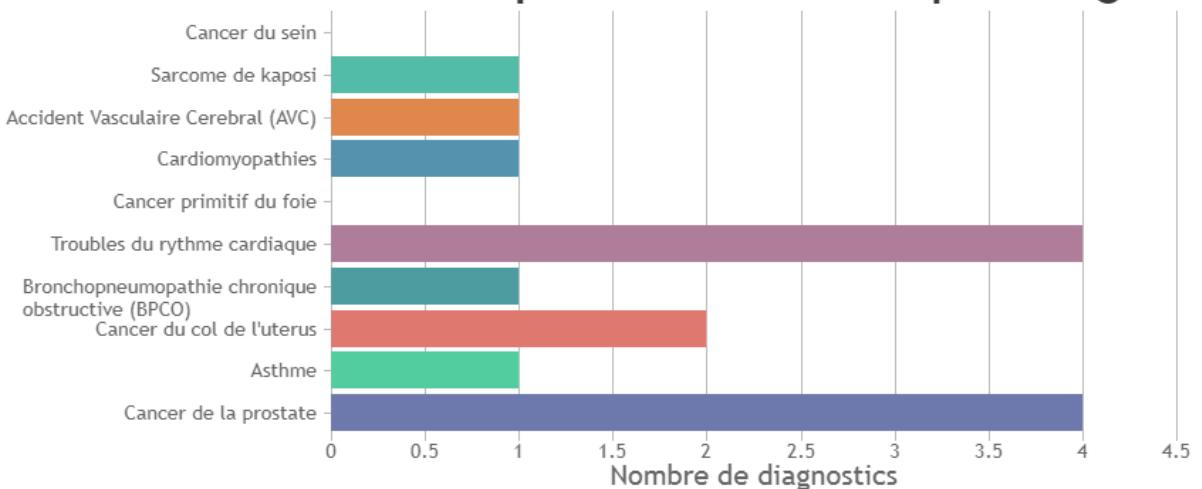


Image w.30

Cette page présente donc les statistiques des pathologies souhaitées. Pour une pathologie, on peut voir le nombre de diagnostics recensés au sein du centre médical.

### B- Maternité

Cette sous-partie de l'application permet d'obtenir des statistiques relatives aux grossesses enregistrées au sein du centre médical. Elle est étroitement liée avec la partie **Groupe Cible**.

Lorsque vous cliquer sur le lien **Maternité** vous êtes redirigé vers la page suivante :

The screenshot shows a web-based statistical reporting tool. At the top, there is a section for selecting a period, labeled 'Allant de' and 'A', with two input fields for date ranges. This is labeled 'Zone A'. Below this is a table for selecting target groups, with columns for '#', 'Cocher' (checkbox), and 'Code du Groupe'. Two rows are shown, each with a checkbox and a code. This is labeled 'Zone B'. At the bottom, there is a table for selecting statistical types, with columns for '#', 'Cocher' (checkbox), and 'Description'. Five rows are listed, each with a checkbox and a description. This is labeled 'Zone C'. A blue button at the bottom center says 'Générer la statistique' (Generate statistic). The entire interface is labeled 'Image w.31' in the bottom right corner.

Cette page présente trois zones principales :

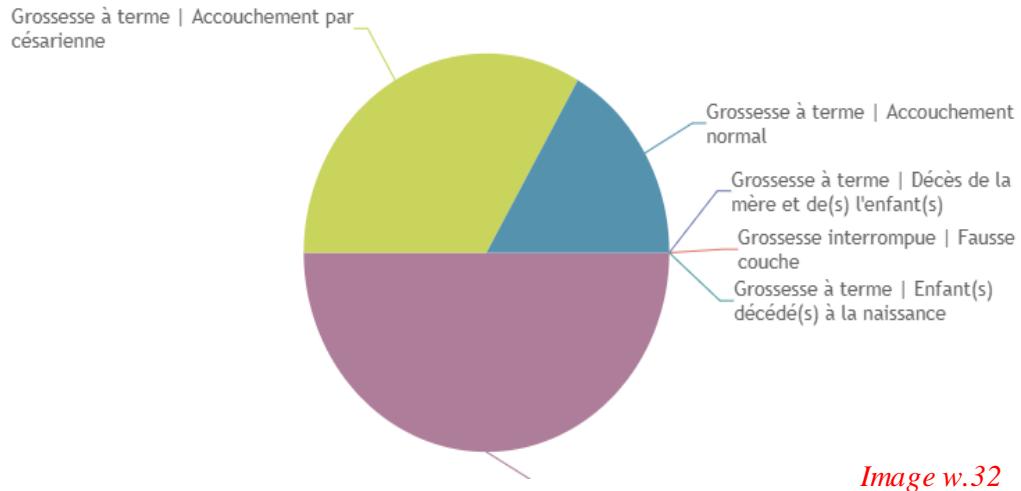
La **Zone A** contient le champ « Période » qui permet de situer les statistiques qu'on souhaite obtenir dans le temps.

La **Zone B** permet de sélectionner les groupes cibles dont on souhaite obtenir le résultat en cochant la case correspondante.

La **Zone C** permet de sélectionner le type de statistiques voulues pour la génération.

Après avoir renseigné les informations que nécessite cette page, cliquez sur le bouton **Générer la statistique** pour générer les statistiques. Une page semblable à la suivante est affichée.

## Generation de statistiques sur la maternité



Cette page affiche les statistiques voulues par proportions.

## IV- Réglages

Ce menu de l'application *Medical SoftCare* renvoie entre autres aux groupes de maladies qui sont recensées par le personnel médical et bien évidemment aux maladies y afférentes.

### A- Groupes de maladies

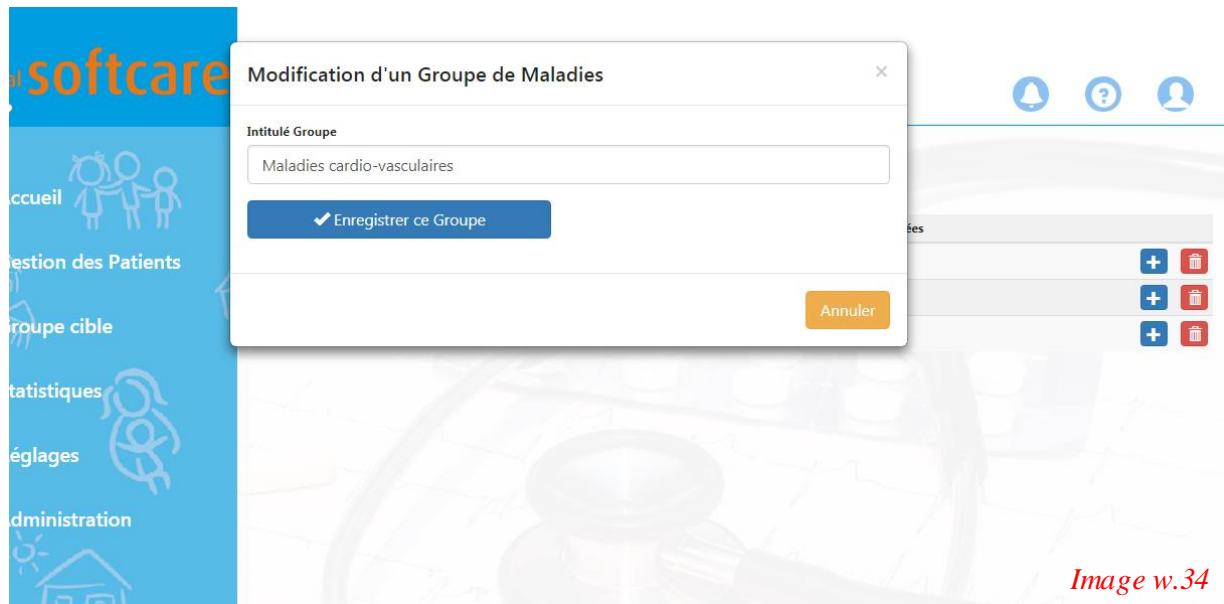
Ce menu offre la possibilité entre autres de créer, de modifier et de supprimer un groupe de maladies.

Pour effectuer un réglage, cliquez sur le lien du menu et ensuite sur le lien du sous-menu intitulé **Groupes de maladies**. Vous êtes redirigé vers une page comme celle de l'image suivante :

#	Groupe de maladie	Date d'ajout	Maladie associées
1	Maladies cardio-vasculaires	6 Fev. 2018 à 19:23	3
2	Maladies respiratoires obstructives chroniques	6 Fev. 2018 à 19:23	2
3	Cancer	6 Fev. 2018 à 19:23	5

Cette page présente dans la Zone A (*voir image ci-dessus*) les différents groupes de maladies déjà recensés dans l'application, les dates d'ajout ou de création et les maladies associés à chaque groupe.

En cliquant sur un groupe de maladies, vous avez une fenêtre qui s'ouvre en relief sur la page (*voir image suivante*).



*Image w.34*

Cette fenêtre vous permet de modifier l'intitulé d'un groupe de maladies. Une fois que le bon intitulé est renseigné dans le champ du formulaire, cliquez sur le bouton **Enregistrer ce Groupe**.

Si vous souhaitez abréger la procédure, cliquez sur le bouton **Annuler**.

En cliquant sur les nombres faisant référence aux maladies associées, vous avez la liste de toutes les maladies du groupe (*voir image suivante*).

#### Liste Groupe des Maladies



#	Groupe de maladie	Date d'ajout	Maladie associées		
1	Maladies cardio-vasculaires	6 Fev. 2018 à 19:23	3 1 - Troubles du rythme cardiaque 2 - Cardiomyopathies 3 - Accident Vasculaire Cérébral (AVC)		
2	Maladies respiratoires obstructives chroniques	6 Fev. 2018 à 19:23	2		
3	Cancer	6 Fev. 2018 à 19:23	5		

*Image w.35*

Si vous souhaitez effectuer des modifications sur une maladie, cliquez sur le lien de l'intitulé de la maladie. Une fenêtre s'ouvre en relief sur la page (voir image suivante) :



Image w.36

Renseignez le nouvel intitulé de la maladie et cliquer sur le bouton Enregistrer modifications pour sauvegarder les modifications apportées.

Au besoin de supprimer la maladie, cliquer sur le bouton Supprimer cette maladie.

Si vous souhaitez abréger la procédure de modification de la maladie, cliquez sur le bouton Annuler.

Sur la page présentent les groupes de maladies (*voir image 27 ci-dessus*), d'autres actions peuvent également être effectuées. Elles sont décrites ci-dessous :

**1) Bouton + Nouveau Groupe** : ce bouton permet d'ajouter un nouveau groupe de maladies à ceux déjà existants. Lorsque vous cliquez dessus, une fenêtre s'ouvre en relief sur la page présentant un formulaire (*voir image suivante*) :

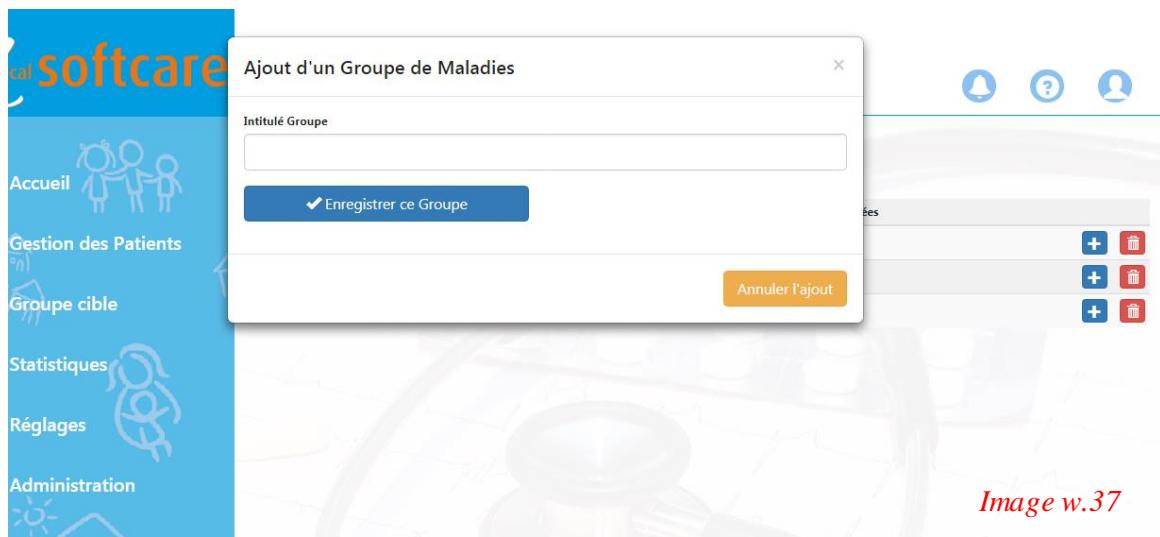


Image w.37

Renseignez l'intitulé du nouveau groupe et cliquer sur le bouton Enregistrer ce Groupe pour valider sa création ou sur le bouton Annuler l'ajout pour abrégé la procédure.

- 1) **Bouton** : ce bouton permet d'ajouter une nouvelle maladie à un groupe de maladies. En cliquant dessus, vous avez une fenêtre modale qui s'affiche en relief comme sur l'image suivante : .....
- 2) **Bouton** : ce bouton permet de supprimer un groupe de maladie. Lorsque vous cliquez dessus, .....

# **CHAPITRE 3**

## **GESTION DES ROLES, DES UTILISATEURS ET DES PRIVILÈGES**

Dans le but de garantir une utilisation effective, convenable et durable de l'application Medical SoftCare, il est essentiel de définir des rôles et des priviléges pour chaque personne qui devra utiliser l'application (utilisateurs). Ceci étant un facteur de sécurité d'une haute importance, il non-négligeable. Il va ainsi s'en dire que le contrôle des actions effectuées par les utilisateurs n'est pas de trop.

Les sections suivantes permettront de détailler plus amplement ce en quoi consiste la gestion des rôles et, des utilisateurs et des accès sur l'application.

## **Section 1 : Rôles**

Un rôle est une fonction qu'un utilisateur assume au sein d'une application. Ce rôle lui donne la capacité d'accomplir des tâches bien définies. Un utilisateur possédant un rôle sait donc exactement ce qu'il peut ou ne peut pas faire. Comme exemple de rôle, on a les administrateurs, les auteurs, les éditeurs, etc...

Un rôle peut avoir un ou plusieurs priviléges dans l'application (un privilège étant la capacité de faire une action précise). L'application Médical SoftCare défini un ensemble de priviléges qui peuvent être associés à des rôles tels que rechercher un dossier, consulter un dossier, créer un dossier patient, consulter un diagnostic, etc...

**NB :** Vous pouvez retrouver une liste complète des priviléges disponibles au sein de l'application ainsi que les descriptions complètes y afférentes en annexe.

L'application Medical SoftCare prévoit deux sous-menus pour la gestion des rôles que sont :

- Créer un rôle
- Consulter un rôle

## I- Crée un rôle

Pour créer un rôle dans l'application, cliquer sur le lien **Administration** du menu et ensuite sur le lien du sous-menu **Créer un rôle**. Vous serez redirigé vers une page semblable à la suivante :

Renseignez l'intitulé du rôle

Cocher les cases correspondantes aux privilèges à ajouter

Image w.38

#	Peut	Privilège accordé
1	<input type="checkbox"/>	RECHERCHER_DOSSIER
2	<input type="checkbox"/>	CONSULTER_DOSSIER
3	<input checked="" type="checkbox"/>	CREER_DOSSIER_PATIENT
4	<input type="checkbox"/>	CONSULTER_TRAITEMENT
5	<input checked="" type="checkbox"/>	AJOUTER_PARAMETRE
6	<input type="checkbox"/>	CONSULTER_DIAGNOSTIC
7	<input type="checkbox"/>	AJOUT_DIAGNOSTIC
8	<input type="checkbox"/>	AJOUTER_TRAITEMENT
9	<input type="checkbox"/>	TRANSFERER_ATTENTE

Renseignez le champ « intitulé du rôle » et affectez un ou plusieurs privilèges au rôle en cochant les cases correspondantes aux privilèges. Une fois que tous les privilèges ont été sélectionnées, cliquer sur le :

- 1) **Bouton Enregistrer** : pour valider la création du rôle. Vous êtes redirigé vers la page suivante :

Liste Rôles

Utilisez un filtre

Tous les utilisateurs

Tous les rôles

+ Nouveau Rôle

Intitulé du Rôle	Date création	Nombre d'utilisateurs	Statut
Administrateur	5 Fev. 2018 à 15:18	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Editeur	Aujourd'hui, à 12:38	0	<input checked="" type="checkbox"/>

© 2018 - SOS Village d'Enfants Cameroun

*Image w.39*

Cette page affiche la liste de tous les rôles déjà créés au sein de l'application et vous pouvez y retrouver le rôle que vous venez de créer ainsi que les informations relatives à ce rôle comme la date de création et le nombre d'utilisateurs possédant ce rôle.

Vous pouvez aussi utiliser le filtre pour obtenir des résultats particuliers. Par exemple, si vous souhaitez ne voir que les administrateurs s'afficher ainsi que le nombre d'utilisateurs qui ont ce rôle, sélectionner dans les listes déroulantes se trouvant au-dessus du bouton **+Nouveau Rôle** et ensuite cliquez sur le bouton **Filter**.

Il est possible de créer un nouveau rôle à partir de cette page. Pour cela, cliquer sur le bouton **+Nouveau Rôle**. Vous êtes redirigé vers la page figurant sur *'l'image w.38 ci-dessus*.

- 2) **Bouton Annuler** : si vous souhaitez abréger la procédure de création d'un rôle, cliquer sur ce bouton.
- 3) **Bouton Voir la liste des rôles** : ce bouton vous amène directement à la page de la liste des rôles déjà existants dans l'application (*voir image w.39 ci-dessus*).

## ***II- Consulter les rôles***

Ce sous-menu affiche la liste des rôles présents dans l'application (*voir image w.39 ci-dessus*).

## **Section 2 : Utilisateurs**

Un utilisateur est toute personne qui fait usage de l'application au quotidien. Un utilisateur peut par exemple, rechercher un dossier d'un patient, créer un dossier de patient, consulter la salle d'attente, transférer un patient en salle d'attente, etc... Un utilisateur possède un seul rôle au sein de l'application et peut donc accomplir des tâches.

L'application permet d'effectuer deux tâches précises portant sur la gestion des utilisateurs qui sont :

- Créer un utilisateur
- Consulter les utilisateurs

### ***I- Créeer un utilisateur***

Pour pouvoir créer un utilisateur, cliquer sur le lien du sous-menu Créeer un utilisateur. Une page semblable à la suivante s'affiche :

### ***II- Consulter les utilisateurs***

Pour pouvoir consulter la liste des utilisateurs, cliquer sur le lien du sous-menu **Consulter utilisateurs**. Vous serez redirigé vers une page comme la suivante :

*Image w.40*

Cette page affiche la liste de tous les utilisateurs de l'application ainsi que les informations relatives à chaque utilisateurs telle que son nom, son contact, son rôle, etc... En survolant le nom d'un utilisateur, vous pouvez modifier son profil. Pour cela, cliquer sur le nom de l'utilisateur. Vous êtes redirigé vers une page semblable à la suivante :

*Image w.41*

Renseignez les champs du formulaire et cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour valider l'enregistrement.

Pour abréger la procédure, cliquer sur le bouton **Annuler**.

Il est aussi possible d'ajouter un utilisateur à partir de la page affichant la liste des utilisateurs en cliquant sur le bouton **+Utilisateur**. Une page comme la suivante s'affiche (*voir image suivante*) :

# **MEDICAL SOFTCARE**

## **PARTIE MOBILE**



# **CHAPITRE 1**

## **PRESENTATION DE**

## **L'APPLICATION MOBILE**

## **MEDICAL SOFTCARE**

## **Section 1 : A propos de la partie mobile**

La partie mobile de la solution médicale Medical SoftCare interagit avec la partie web. Elle a pour objectif de rendre les informations sur le centre médical disponible partout où l'utilisateur pourrait en avoir besoin.

## **Section 2 : Exploration de la page d'accueil**

De même que pour la partie web de la solution, l'accès à l'application se fait après authentification. La page d'authentification est telle que sur l'image suivante :



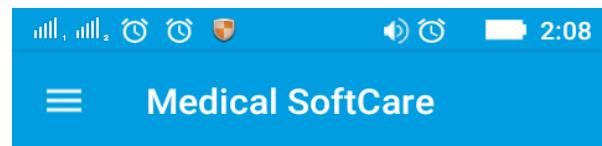
Après avoir renseigné les informations d'authentification à savoir un login et un mot de passe, cliquer sur le bouton se connecter (voir image ci-dessous).



*Image m.2*

Si vos informations d'authentification sont avérées, vous avez accès à la page d'accueil de l'application qui est telle que sur l'image suivante :

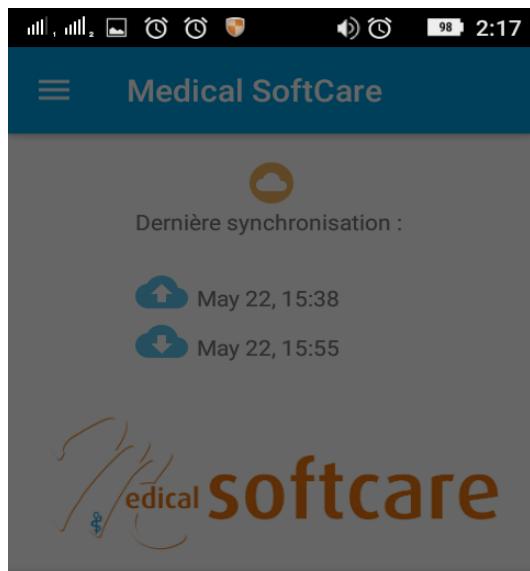
La page d'accueil est le point de départ pour accéder à toutes les autres parties de l'application (voir image ci-dessous).



*Image m.3*

Elle présente l'état de la synchronisation entre la partie web de l'application et la partie mobile. Cette synchronisation est essentielle, ayant pour but de permettre l'échange et la mise à jour des informations entre les deux parties de la solution.

Sur cette page également, le bouton permet d'envoyer une requête pour signaler un dysfonctionnement applicatif au support technique. Lorsque vous appuyez dessus, vous êtes redirigés vers une page semblable à la suivante :



*Image m.3'*

Email

Gmail

Vous avez la possibilité de choisir par quel moyen envoyer votre requête et une fois le message électronique envoyé, le support technique traitera la requête.

Pour accéder au menu de l'application, glisser de gauche vers la droite sur l'écran. Le menu s'affiche telle que sur l'image suivante :

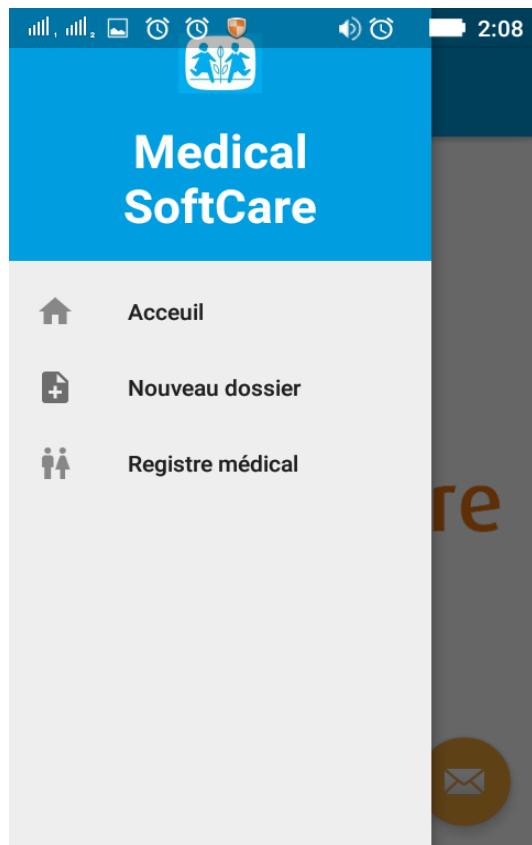


Image m.4

Le menu permet d'accéder directement aux fonctionnalités de l'application.

Devant chaque lien du menu, vous avez une icône indiquant à quoi la fonctionnalité fait référence.

Pour aller à l'accueil, appuyer sur l'icône ou le lien Accueil

Pour créer un nouveau dossier de patient, appuyer sur l'icône ou le lien Nouveau dossier

Pour accéder au registre médical, appuyer sur l'icône ou le lien Registre médical

Pour avoir les statistiques générales, appuyer sur l'icône ou le lien Statistiques générales

Pour accéder au profil utilisateur, appuyer sur l'icône ou sur le lien Profil

## **CHAPITRE 2**

# **UTILISATION DE L'APPLICATION MOBILE**

Le menu de l'application est le point de départ direct pour atteindre toutes les fonctionnalités de l'application.

Ces fonctionnalités sont détaillées ci-dessous :

## I- Nouveau dossier

Cette partie de l'application permet de créer un nouveau dossier pour un patient au sein du centre médical. Pour le faire, appuyer sur le lien **Nouveau dossier**. Vous avez une page comme la suivante qui s'affiche :

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new patient record. At the top, a blue header bar contains a back arrow icon and the text "Nouveau dossier patient". Below the header, there are several input fields and buttons:

- A text input field labeled "Nom du patient" with a placeholder "Prénom" and a yellow border.
- A text input field labeled "Prénom" with a yellow border.
- A date input field labeled "Né(e) le" with a placeholder "A" and a yellow border.
- A gender selection section with two buttons: "Principal" (with a person icon) and "Secondaire" (disabled).
- A contact information section with a "Contact email" button (disabled) and a dropdown menu showing "Homme".
- An address input field labeled "Adresse (Domicile)" with a yellow border.
- A large, rounded text input field labeled "Pense-bête (allergies, se...)" with a yellow border.
- A large orange "ENREGISTRER" button at the bottom.

Image m.5

Le formulaire de création d'un dossier patient est assez simple à remplir.

Le premier champ intitulé **Nom du patient** requiert le(s) nom(s) du patient en question.

Le champ suivant intitulé **Prénom** doit être renseigné par le(s) prénom(s) du patient.

Le champ **Né(e)** le requiert la date de naissance du patient au format AAAA-MM-JJ (année-mois-jour). Le champ **A** doit être renseigné par le lieu de naissance du patient.

Les champs **Principal** et **Secondaire** permettent de renseigner l'adresse principale et secondaire du patient respectivement.

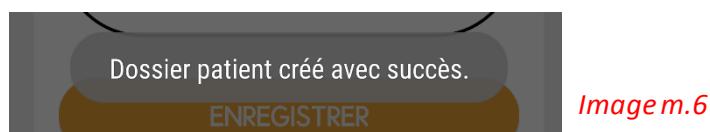
Le champ **Contact email** permet de renseigner l'adresse électronique du patient. Ce champ requiert 09 caractères au moins pour être valide.

La liste déroulante située à droit du champ **Contact email** permet de sélectionner un genre (homme ou femme) pour le patient.

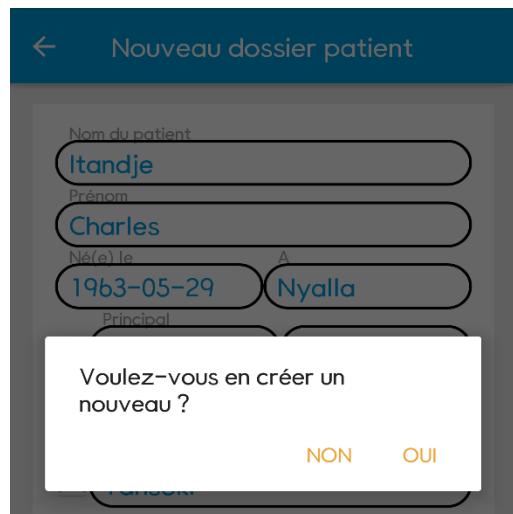
Le champ **Adresse Domicile** permet de renseigner le lieu d'habitation d'un patient.

Le champ **Pense-bête** permet de renseigner les informations supplémentaires sur l'état de santé du patient telle que ses allergies, son statut de séroprévalence, etc...

Renseignez les champs du formulaire et si elles sont correctes, cliquer sur le bouton **Enregistrer**. Un message de succès s'affiche vous signalant que l'enregistrement a bien été effectuée (*voir image suivante*).



Ensuite une boîte de dialogue s'affiche vous demandant si vous souhaitez enregistrer un autre dossier ou non comme sur l'image suivante :



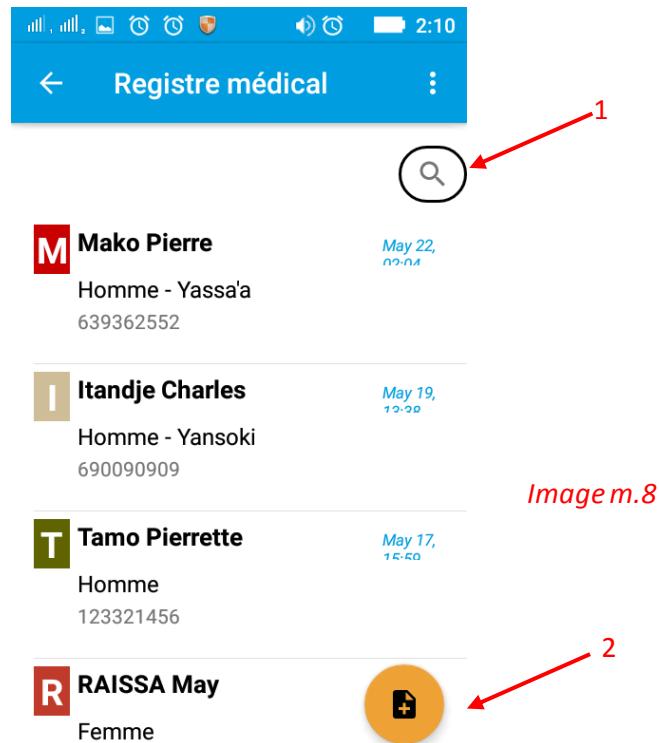
*Image m.7*

En appuyant sur **OUI**, vous revenez à la page de création d'un dossier patient (*voir image m.5*).

En appuyant sur **NON**, vous revenez à la page d'accueil (*voir image m.3*).

## II- Registre médical

Le registre médical contient tous les dossiers de patients recensés au sein du centre médical. Au besoin de le consulter, appuyer sur l'icône ou le lien **Registre médical**. Une page comme la suivante vous est affichée :



Cette page affiche les différents dossiers de patients.

1) **Effectuer une recherche** : vous pouvez effectuer une recherche d'un patient en appuyant sur l'icône 1 (voir *image m.7*). Une barre de recherche s'affiche vous permettant de saisir le nom du patient à rechercher (*voir image suivante*).



2) **Créer un nouveau dossier patient** : sur cette page également vous pouvez créer un dossier patient. En appuyant sur l'icône 2 (*voir image m.7*) vous êtes redirigé vers la page présentant le formulaire du dossier patient (*voir image m.5*).

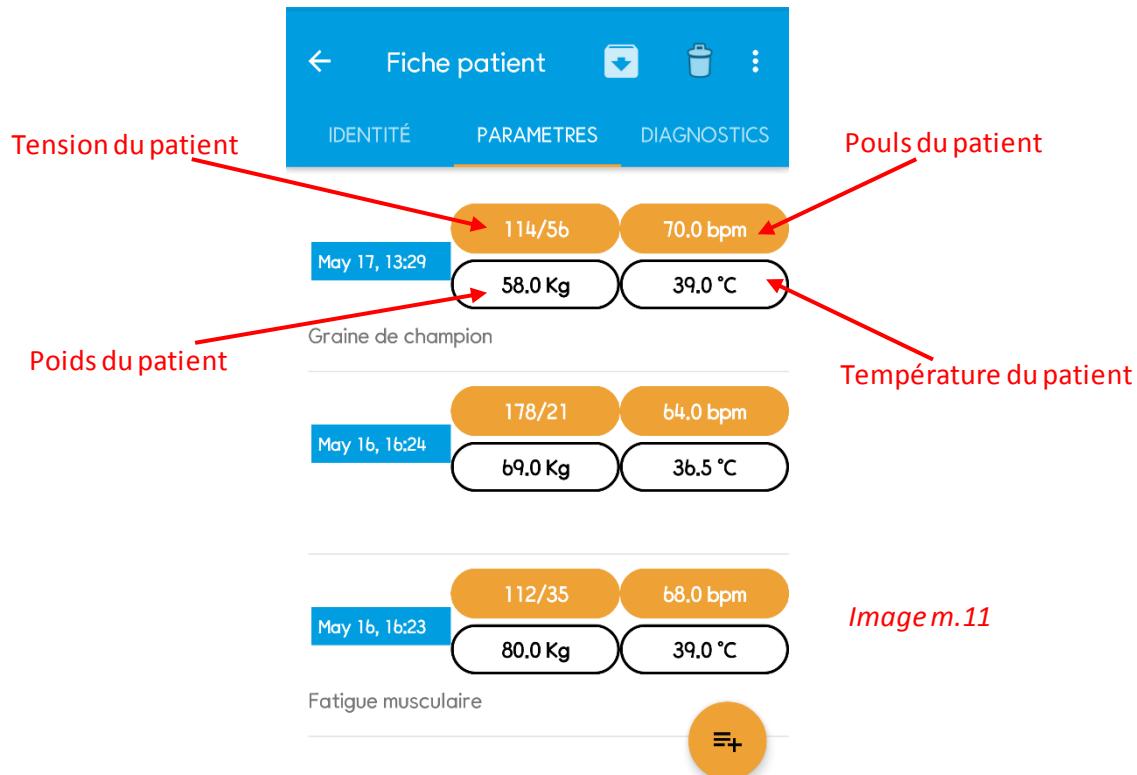
Une fois le patient trouvé, appuyez sur son nom pour consulter sa fiche patient. La fiche patient fournit toutes les informations sur le patient enregistrées dans le système (*voir image suivante*).



Cette page renseigne sur tous les détails d'un dossier patient. A partir de cette page aussi plusieurs autres actions sont possibles.

1) **Identité du patient**: cette section de la page affiche les informations identitaires du patient (nom, prénom, localisation, etc.).

2) **Paramètres**: cette section affiche le listing des paramètres (poids, pouls, température, etc...) prélevés sur le patient lors de ses divers passages à l'hôpital ou encore lors de descentes sur le terrain (voir image suivante).



Ces paramètres sont affichés par date. Il s'agit des différentes dates auxquelles le patient s'est présenté à l'hôpital et s'est fait consulter.

Il est possible d'ajouter de nouveaux paramètres pour ce patient. Pour cela appuyer sur l'icône . Vous êtes redirigé vers une page comme la suivante :

← Prise de paramètres

Tension du patient Pouls

Temperature Poids

Avis infirmier

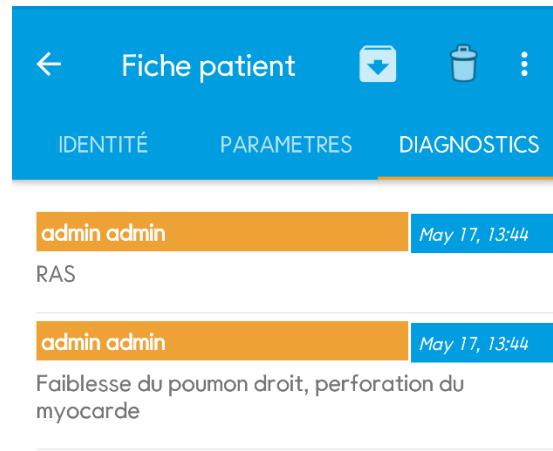
Préciser un médecin au besoin ▾

**ENREGISTRER**

*Image m.12*

Renseignez les champs du formulaire et appuyez sur le bouton **Enregistrer** pour les sauvegarder.

3) **Diagnostics** : cette section affiche tous les diagnostics relevés sur le patient au sein du centre. Elle affiche une page semblable à la suivante :



*Image m.13*

Pour chaque diagnostic, on a l'utilisateur l'ayant enregistré (en général un spécialiste de santé) ainsi que la date de prise dudit diagnostic.

Un appui maintenu sur une ligne de diagnostic vous permet de voir les traitements prescrits par le médecin ou encore de fermer la fenêtre des diagnostics, comme sur l'image suivante :

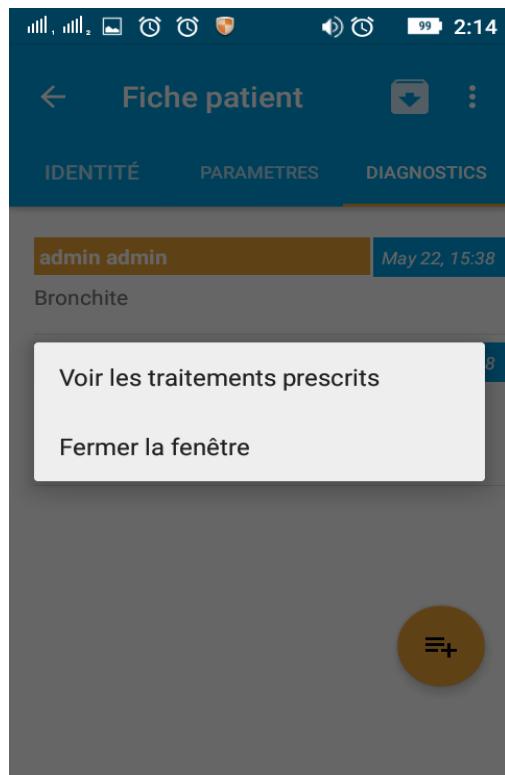


Image m.14

Cette page permet également d'ajouter un diagnostic pour le patient. Pour cela appuyer sur l'icône  . Vous êtes redirigé vers une page comme la suivante :

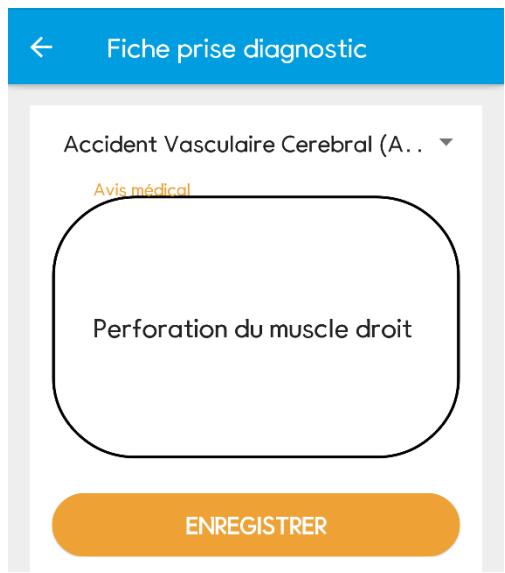


Image m.15

Renseignez le diagnostic et appuyer sur le bouton Enregistrer pour le sauvegarder. De plus vous avez la possibilité de spécifier un cas référent de maladie au dit diagnostic

en sélectionnant dans la liste déroulante au-dessus de la zone de saisie le cas en question.

4) **Modifier le profil du patient** : cette option permet de modifier une ou plusieurs informations sur le profil du patient dont le dossier est ouvert. En appuyant sur l'icône 1 (*voir image m.9*), vous êtes redirigé vers une page telle que sur l'image suivante :

The screenshot shows a 'Patient Record' (Fiche patient) interface. At the top, there is a blue header bar with a back arrow, the title 'Fiche patient', and three icons: a download, a trash, and a more options menu. Below the header, there are three tabs: 'IDENTITÉ' (Identity), 'PARAMETRES' (Parameters), and 'DIAGNOSTICS'. A yellow button at the bottom left displays the code 'Code dossier : 13T0 4181 1232 2758'. In the center, there is a form with the following fields:

- Nom du patient: POPE & GRANT
- Prénom: Olivia
- Principal: 612387863      Secondaire:
- Né(e) le: 1993-11-22      Centre, Bafia
- Contact email: olivia\_pope@pope-assoc.com      Femme
- Adresse (Domicile): Washington-DC

A red arrow points to a yellow circular icon containing a pencil, located to the right of the patient's name. To the right of the arrow, red text reads: 'Cliquer ici pour faire apparaître ou disparaître l'option de modification' (Click here to show or hide the modification option). At the bottom right of the form, the text 'Image m.16' is visible.

5) **Archiver un dossier** : cette option permet de conserver un dossier de patient dans les archives du système. Cette action a pour résultat de faire en sorte que le dossier du patient ne soit plus modifiable à l'avenir. Pour cela, appuyer sur l'icône 5 (*voir image m.9*). Vous avez une boîte de dialogue qui s'affiche vous demandant si vous souhaitez vraiment archiver le dossier du patient (*voir image suivante*).



*Image m.17*

En appuyant sur **OUI**, le dossier est archivé. En appuyant sur **NON**, vous revenez à la page de la fiche patient.

**NB :** Un dossier archivé ne peut plus être mis à jour (ce serait le cas d'un dossier d'un patient décédé par exemple).

6) **Supprimer un dossier patient** : cette option permet de supprimer le dossier d'un patient du système. En appuyant sur l'icône **6** (voir image m.9), vous avez une boîte de dialogue vous demandant de confirmer ou d'infirmier la suppression (voir image suivante) :

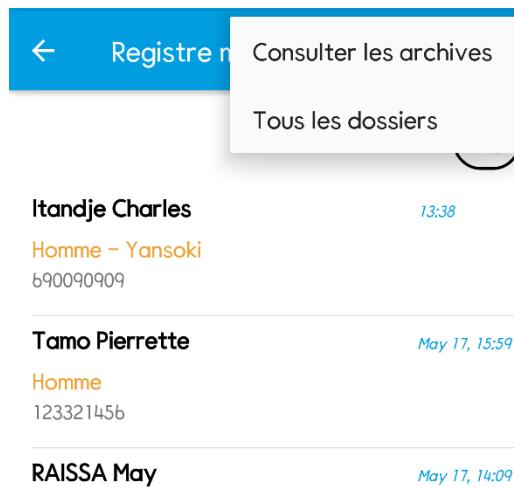


*Image m.18*

En appuyant sur **OUI**, le dossier est supprimé de l'ensemble des dossiers du centre médical. En appuyant sur **NON**, vous revenez à la page de la fiche patient.

**Note : Cette action est irréversible, les données seront supprimées dans tous les jalons du système.**

7) **Autres options** : en appuyant sur les trois points alignés à la verticale comme l'indique la flèche **7** (voir image m.9), vous avez deux options qui vous sont proposés (voir image suivante).



*Image m.19*

## GLOSSAIRE DES PRIVILEGES UTILISATEUR

<b>N°</b>	<b>Intitulé du privilège</b>	<b>Détail du privilège</b>
<b>1</b>	RECHERCHER_DOSSIER	Permet à un utilisateur de rechercher un dossier
<b>2</b>	CONSULTER_DOSSIER	Permet à un utilisateur de consulter un dossier
<b>3</b>	CREER_DOSSIER_PATIENT	Permet à un utilisateur de créer un dossier
<b>4</b>	CONSULTER_TRAITEMENT	Permet à un utilisateur de consulter un traitement
<b>5</b>	AJOUTER_PARAMETRE	Permet à un utilisateur d'ajouter un nouveau paramètre au dossier d'un patient
<b>6</b>	CONSULTER_DIAGNOSTIC	Permet à un utilisateur de consulter un diagnostic d'un dossier patient
<b>7</b>	AJOUT_DIAGNOSTIC	Permet à un utilisateur d'ajouter un nouveau diagnostic à un dossier patient
<b>8</b>	AJOUTER_TRAITEMENT	Permet à un utilisateur d'ajouter un nouveau traitement à un dossier patient
<b>9</b>	TRANSFERER_ATTENTE	Permet à un utilisateur de changer de spécialiste pour un patient en attente
<b>10</b>	CONSULTER_SALLEATTENTE	Permet à un utilisateur de consulter la salle d'attente de l'hôpital
<b>11</b>	DESACTIVER_ATTENTE	Permet à un utilisateur de retirer un patient en attente
<b>12</b>	PRENDRE_EN_CHARGE	Permet à un utilisateur (médecin) de prendre un patient en attente en charge
<b>13</b>	CONSULTER_LISTE_RDV	Permet à un utilisateur de consulter les rendez-vous pour un patient
<b>14</b>	AJOUTER_RENDEZVOUS	Permet à un utilisateur d'ajouter un rendez-vous avec un patient

<b>15</b>	ENVOYER_EN_SALLE_ATTENTE	Permet à un utilisateur de signaler qu'un patient est venu pour son rendez-vous
<b>16</b>	ANNULER_RENDEZ_VOUS	Permet à un utilisateur d'annuler le rendez-vous d'un patient
<b>17</b>	REPROGRAMMER_RENDEZVOUS	Permet à un utilisateur de modifier l'horaire d'un rendez-vous
<b>18</b>	CONSULTER_REGISTRE_MEDICAL	Permet à un utilisateur de consulter le registre médical de l'hôpital
<b>19</b>	ARCHIVER_DOSSIER	Permet à un utilisateur d'archiver un dossier patient
<b>20</b>	CONSULTER_RENDEZVOUS	Permet à un utilisateur de consulter l'ensemble des rendez-vous de l'hôpital
<b>21</b>	CONSULTER_PARAMETRE	Permet à un utilisateur de consulter les paramètres d'un dossier patient
<b>22</b>	CREER_GROUPECIBLE	Permet à un utilisateur de créer un groupe cible
<b>23</b>	CONSULTER_INFOS_GROUPECIBLE	Permet à un utilisateur de consulter les informations d'un groupe cible
<b>24</b>	AJOUTER_MEMBRE_GROUPECIBLE	Permet à un utilisateur d'ajouter des patients dans un groupe cible
<b>25</b>	CONSULTER_LISTE_GROUPECIBLE	Permet à un utilisateur de consulter la liste des groupes cible
<b>26</b>	CONFIGURER_VISITE_PRENATALE	Permet à un utilisateur de planifier une visite pré-natale
<b>27</b>	CONSULTER_GROSSESSE	Permet à un utilisateur de consulter l'état d'une grossesse d'un patient
<b>28</b>	RETIRER_MEMBRE_GROUPECIBLE	Permet à un utilisateur de retirer un patient d'un groupe cible
<b>29</b>	CREER_UTILISATEUR	Permet à un utilisateur de créer un nouvel utilisateur
<b>30</b>	CONSULTER_LISTE_UTILISATEUR	Permet à un utilisateur de consulter l'ensemble des utilisateurs du système
<b>31</b>	DESACTIVER_UTILISATEUR	Permet à un utilisateur de désactiver un utilisateur

<b>32</b>	GERER_COMPTE_UTILISATEUR	Permet à un utilisateur de modifier et/ou de supprimer un compte utilisateur
<b>33</b>	CONSULTER_LISTE_ROLE	Permet à un utilisateur de consulter l'ensemble des rôles utilisateurs présents dans le système
<b>34</b>	GERER_ROLE	Permet à un utilisateur de modifier et/ou supprimer un rôle
<b>35</b>	CREER_ROLE	Permet à un utilisateur de créer un nouveau rôle
<b>36</b>	CONSULTER_LISTE_GROUPEMALADIE	Permet à un utilisateur de consulter la liste des groupes de maladies
<b>37</b>	SUPPRIMER_GROUPEMALADIE	Permet à un utilisateur de supprimer un groupe de maladies
<b>38</b>	MODIFIER_INFOS_GROUPEMALADIE	Permet à un utilisateur de modifier les informations sur un groupe de maladies
<b>39</b>	MODIFIER_INFOS_MALADIE	Permet à un utilisateur de modifier les informations d'une maladie ou d'un groupe de maladies
<b>40</b>	SUPPRIMER_MALADIE	Permet à un utilisateur de supprimer une maladie d'un groupe de maladies
<b>41</b>	AJOUTER_NOUVEAU_GROUPEMALADIE	Permet à un utilisateur d'ajouter un nouveau groupe de maladies
<b>42</b>	ENREGISTRER_NOUVELLE_MALADIE	Permet à un utilisateur d'enregistrer une nouvelle maladie dans un groupe de maladies
<b>43</b>	IMPRIMER_DOSSIER_PATIENT	Permet à un utilisateur d'imprimer un dossier patient