

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM – ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

QUẢN LÝ KHÁM BỆNH Ở PHÒNG KHÁM MEDICINE16

PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HƯỚNG ĐỐI TƯỢNG

NHÓM MEDICINE TEAM

- 1. Huỳnh Tấn Lực – 16CNTT1**
- 2. Huỳnh Hoàng Vĩ - 18CNTT3**
- 3. Boudtalath Thony - 17CNTT3**

GVHD: Nguyễn Thị Hoa Huệ

MỤC LỤC

MỤC LỤC	1
PHỤ LỤC	2
1. HÌNH ẢNH	2
2. BẢNG	2
II. KHẢO SÁT	3
III. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH	3
1. QUẢN LÝ BỆNH NHÂN (THÊM MỚI, CHỈNH SỬA, LƯU TRỮ, XÓA).....	3
2. QUẢN LÝ BÁC SĨ (THÊM MỚI, CHỈNH SỬA, LƯU TRỮ, XÓA)	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3. QUẢN LÝ Y TÁ (THÊM MỚI, CHỈNH SỬA, LƯU TRỮ, XÓA) .	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4. QUẢN LÝ DƯỢC SĨ (THÊM MỚI, CHỈNH SỬA, LƯU TRỮ, XÓA).....	3
5. QUẢN LÝ THUỐC (THÊM MỚI, CHỈNH SỬA, LƯU TRỮ, XÓA)	3
6. QUẢN LÝ ĐƠN THUỐC (THÊM MỚI, CHỈNH SỬA, LƯU TRỮ, XÓA).....	4
7. TÌM KIẾM (TÌM BỆNH NHÂN, TÌM BÁC SĨ, TÌM Y TÁ, TÌM DƯỢC SĨ, TÌM THUỐC, TÌM ĐƠN THUỐC)	4
HẾT	4

PHỤ LỤC

1. Hình ảnh

2. Bảng

I. GIỚI THIỆU

Phòng khám là nơi khám và chữa bệnh cho nhiều bệnh nhân. Ở đây có nhiều dữ liệu về danh sách bệnh nhân, nhân viên, thuốc, đơn thuốc,... Nói chung, ở hầu hết phòng khám hay bệnh viện hiện nay, mọi việc quản lý dữ liệu được làm thủ công trên sổ sách không có sự hỗ trợ của máy tính nên mọi hoạt động quản lý sổ sách, số liệu của phòng khám trở nên nặng nề, phức tạp, trùng lặp và gây lãng phí. Phòng khám phục vụ cho nhu cầu khám, mua thuốc hay chữa bệnh. Để giúp cho người quản lý sổ sách có thể dễ dàng quản lý nhiều thông tin từ phòng khám trở nên thuận tiện, rõ ràng, chi tiết, tiết kiệm thời gian lẫn chi phí. Bệnh nhân cũng cần được nhân viên quản lý thông qua số thứ tự, đơn thuốc. Dựa vào số liệu, thông tin người quản lý có thể thống kê sản lượng giúp ích cho việc báo cáo, nhập/xuất thuốc, tính lương,... chính xác hơn.

II. KHẢO SÁT

- Bác sĩ, y tá, dược sĩ,...
- Khám bệnh: Nội quy quy định của Phòng khám (xin các biểu mẫu: Phiếu số thứ tự, đơn thuốc,...)
- Tìm kiếm tài liệu về quản lý phòng khám trên báo, sách, internet,...

III. CÁC CHỨC NĂNG CHÍNH

1. Quản lý tài khoản (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã TK, email, mật khẩu, họ và tên, ngày sinh, ảnh, số điện thoại, địa chỉ.

2. Quản lý bệnh nhân (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã BN, mã TK.

3. Quản lý nhân viên (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã NV, mã TK, vị trí.

4. Quản lý lịch khám (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã K, mã BN, ngày khám.

5. Quản lý thuốc (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã T, tên thuốc, thành phần, giá, ngày sản xuất, hạn sử dụng.

6. Quản lý chi tiết thuốc (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã T, số lượng, số liều/ngày.

QUẢN LÝ PHÒNG KHÁM L-MEDICINE

7. Quản lý đơn thuốc (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã ĐT, thời gian khám, danh sách thuốc, tổng tiền.

8. Quản lý kho (thêm mới, chỉnh sửa, lưu trữ, xóa)

Mã T, số lượng nhập, số lượng xuất, số lượng tồn.

9. Tìm kiếm (tìm bệnh nhân, tìm bác sĩ, tìm y tá, tìm dược sĩ, tìm thuốc, tìm đơn thuốc)

HẾT