

# Korisničko uputstvo

Bolnica

HCI - projekat 1

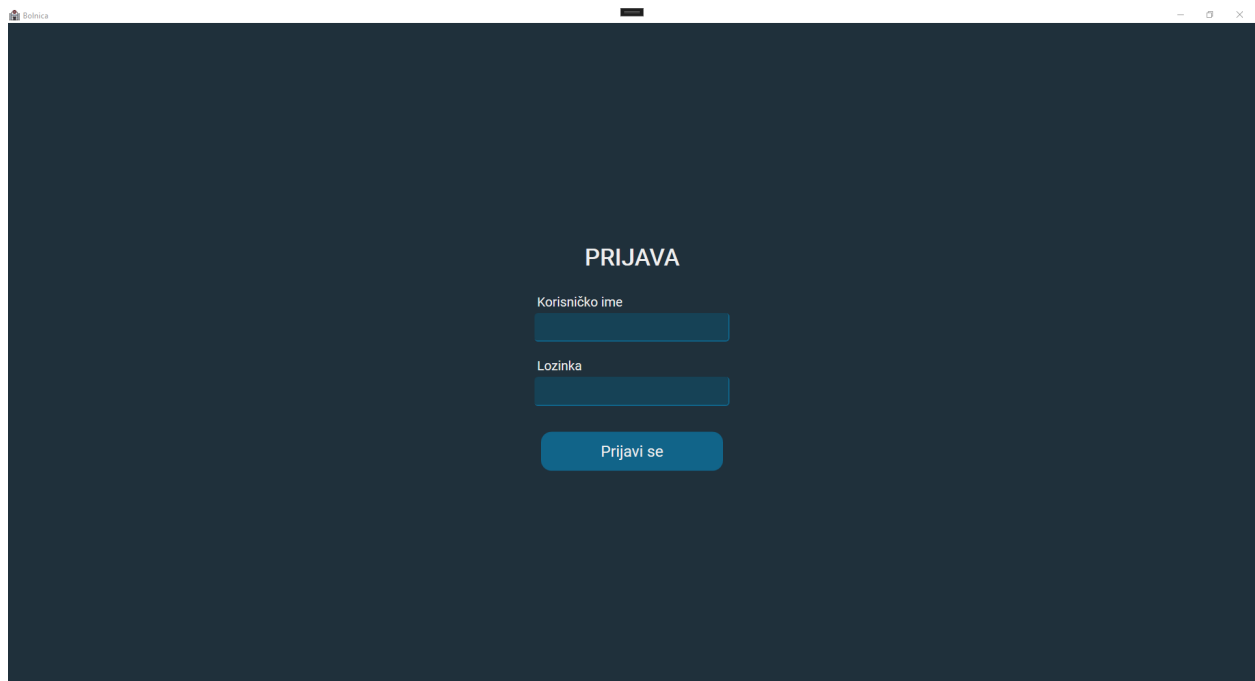
Miroslav Bratić 1179/20

# Uvod

Korisničko uputstvo je namijenjeno radnicima u bolnici da što lakše počnu primijenjivati funkcionalnosti aplikacije koja služi kao informacijski sistem koji olakšava rad bolnice. Postoje tri vrste naloga, a to su za menadžera bolnice, za doktore bolnice i za medicinske sestre. U daljem tekstu će biti opisano korištenje softvera za svaki od navedenih vrsta naloga, odnosno zaduženja.

## Prijava na sistem

Prilikom pokretanja softvera, otvara se prozor preko kojeg je moguće prijaviti se na korisnički nalog. Potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku te pritisnuti dugme "Prijavi se". Ukoliko je korisničko ime ili lozinka pogrešno uneseno, dobija se obavještenje za to, te je potrebno provjeriti unesene podatke i popraviti pogrešno uneseno.

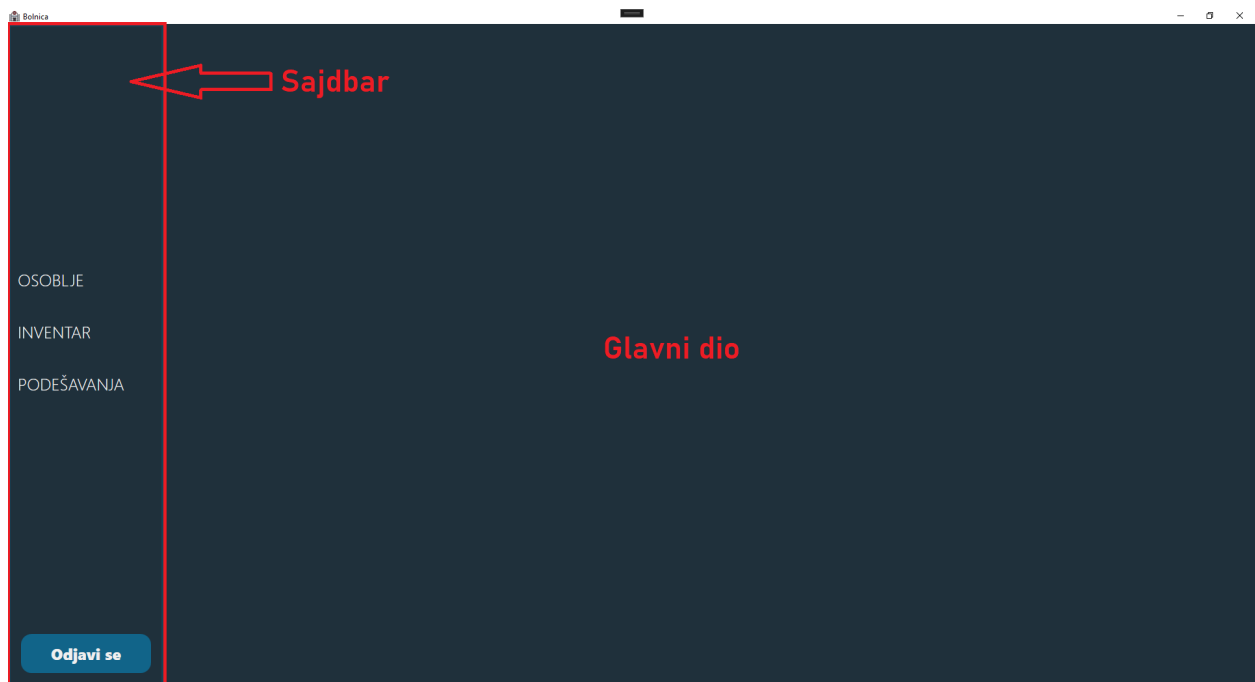


The screenshot shows a dark-themed login window titled "PRIJAVA". It contains two input fields: "Korisničko ime" (Username) and "Lozinka" (Password). Below these fields is a blue button labeled "Prijavi se" (Login). The window has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons.

# Generalno (za sve korisnike)

## Interfejs (prikaz ekrana)

Interfejs softvera se sastoji od “sajdbara” (bočne trake) na lijevoj strani, koja služi za navigaciju kroz softver, i glavnog dijela koji služi za vršenje operacija nad aplikacijom. “Sajdbar” se sastoji od sekcija nad kojima je moguće vršiti funkcionalnosti, te klikom na jednu od njih otvara se nova stranica za datu sekciju. Na dnu “sajdbara” nalazi se dugme za odjavljivanje, čijim se klikom odlazi na početni ekran za prijavu.



## Podešavanja

Svi tipovi korisnika imaju mogućnost izmjene ličnih podataka i prilagođavanja izgleda aplikacije i jezika prema svojim preferensama. Na vrhu ekrana nalazi se padajući meni gdje je moguće izabrati srpski ili engleski jezik. Pored njega nalazi se još jedan padajući meni koji omogućava izbor izgleda aplikacije. Ponuđene opcije su svijetli, tamni i zeleni izgled. Moguće je izmijeniti korisničko ime, ime, prezime i broj telefona, te nakon izmjene bilo kojeg od

ponuđenih kliknuti na dugme “Sačuvaj”. Takođe je moguće izmijeniti lozinku gdje je potrebno upisati staru i novu lozinku te kliknuti na dugme “Sačuvaj lozinku”.

Bohica

Jezici

Srpski

Teme

Tamna tema

OSOBLJE

INVENTAR

PODEŠAVANJA

Korisničko ime

miroslav

Broj telefona

066323831

Ime

Miroslav

Prezime

Bratic

Stara lozinka

Nova lozinka

Sačuvaj

Izmijeni lozinku

Odjavi se

## Uputstvo za menadžere

“Sajdbar” se sastoji od tri moguće opcije: Osoblje, Inventar i Podešavanja.

### Osoblje

Klikom na ovaj dio “sajdbara” dobija se pregled menadžera, doktora i medicinskih sestara u bolnici. Podrazumijevano se otvara pregled svih menadžera. Na vrhu se nalaze tri dugmeta sa natpisima “Menadžeri”, “Doktori” i “Medicinske sestre”. Klikom na jedno od dugmadi otvara se tabela koja prikazuje sve osobe koji su vezani za tu vrstu profesije. Moguće je dodati novo osoblje klikom na dugme “Dodaj novu osobu”, gdje je potrebno unijeti informacije o osobi i izabrati vrstu naloga. Nakon kreiranja naloga, potrebno je datoj osobi dostaviti korisničko ime i lozinku sa kojom se mogu prijaviti na sistem. Moguće je i obrisati nekog od korisnika klikom na dugme sa ikonicom kontejnera za datu osobu. Treba imati u vidu da nije moguće obrisati lični nalog, kao ni doktore koji su već ostvarili upis informacija kroz neko od zaduženja.



## Inventar

Klikom na tekst “Inventar” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi predmeti u bolnici. Moguće je dodati novi predmet klikom na dugme “Dodaj novi predmet” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće naziv tog predmeta. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće predmete klikom na jedno od dugmića za odgovarajući predmet. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera.

## Uputstvo za doktore

“Sajdbar” se sastoji od pet mogućih opcija: Prijemi, Termini, Kartoni, Operacije i Podešavanja.

## Prijemi

Klikom na tekst “Prijemi” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi prijemi u tabeli, koje prijavljeni doktor ima. Moguće je dodati novi prijem klikom na dugme “Dodaj novi prijem” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće prijeme klikom na jedno od dugmića za odgovarajući prijem. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

**Prijemi**

**Dodavanje novog** → + Dodaj novi prijem

**Filtriranje** → Filtriraj

Ime i prezime	Broj telefona	Datum prijema	Datum otpusta	
Baley Woody	061924129	4.12.2023. 09:36:09	4.12.2023. 10:37:24	✎ 🗑
Baley Woody	061924129	5.12.2023. 07:44:05	5.12.2023. 08:44:09	✎ 🗑
Melo Arthur	0671238123	5.12.2023. 13:17:22	5.12.2023. 13:24:08	✎ 🗑
Melo Arthur	0671238123	6.12.2023. 10:24:31	6.12.2023. 10:25:32	✎ 🗑
Johnny Cena	0661113112	7.12.2023. 07:49:57	7.12.2023. 07:55:03	✎ 🗑

**Izmjena** ↑

**Brisanje** ↑

**PRIJEMI**

TERMINI

KARTONI

OPERACIJE

PODEŠAVANJA

Odjavi se

## Termini

Klikom na tekst “Termini” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi zakazani termini u tabeli, koje prijavljeni doktor ima. Moguće je dodati novi termin klikom na dugme “Dodaj novi termin” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće termine klikom na jedno od dugmića za odgovarajući termin. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi

prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

## Kartoni

Klikom na tekst “Kartoni” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi kartoni pacijenata u tabeli, koje je prijavljeni doktor kreirao. Moguće je dodati novu evidenciju kartona klikom na dugme “Dodaj novu evidenciju” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće kartone klikom na jedno od dugmića za odgovarajući termin. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

## Operacije

Klikom na tekst “Operacije” otvara se stranica na kojoj se prikazuju sve operacije koje je prijavljeni doktor izvršio. Moguće je dodati novu evidenciju operacije klikom na dugme “Dodaj novu operaciju” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće operacije klikom na jedno od dugmića za odgovarajući termin. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

# Uputstvo za medicinske sestre

“Sajdbar” se sastoji od pet mogućih opcija: Prijemi, Termini, Kartoni, Pacijenti i Podešavanja.

## Prijemi

Klikom na tekst “Prijemi” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi prijemi u tabeli koje bolnica sadrži. Moguće je dodati novi prijem klikom na dugme “Dodaj novi prijem” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće prijeme klikom na jedno od dugmića za odgovarajući prijem. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

Prijemi				Dodavanje novog	Filtriranje
				+ Dodaj novi prijem	Filtriraj
Ime i prezime	Broj telefona	Datum prijema	Datum otpusta		
Bailey Woody	061924129	4.12.2023. 09:36:09	4.12.2023. 10:37:24		
Bailey Woody	061924129	5.12.2023. 07:44:05	5.12.2023. 08:44:09		
Melo Arthur	0671238123	5.12.2023. 13:17:22	5.12.2023. 13:24:08		
Melo Arthur	0671238123	6.12.2023. 10:24:31	6.12.2023. 10:25:32		
Johnny Cena	0661113112	7.12.2023. 07:49:57	7.12.2023. 07:55:03		



## Termini

Klikom na tekst “Prijeti” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi zakazani termini u tabeli. Moguće je dodati novi termin klikom na dugme “Dodaj novi termin” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće termine klikom na jedno od dugmića za odgovarajući termin. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

## Kartoni

Klikom na tekst “Kartoni” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi kartoni pacijenata u tabeli. Moguće je dodati novu evidenciju kartona klikom na dugme “Dodaj novu evidenciju” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće kartone klikom na jedno od dugmića za odgovarajući termin. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.

## Pacijenti

Klikom na tekst “Pacijenti” otvara se stranica na kojoj se prikazuju svi pacijenti čija evidencija postoji u bolnici. Moguće je dodati novog pacijenta klikom na dugme “Dodaj novog pacijenta” u gornjem desnom ćošku nakon čega je potrebno unijeti odgovarajuće informacije. Takođe je moguće izmijeniti i obrisati već postojeće pacijente klikom na jedno od dugmića za odgovarajućeg pacijenta. Izmjena se vrši klikom na dugme sa ikonicom olovke nakon čega se otvara novi prozor i dobija mogućnost izmjena informacija u poljima. Brisanje se vrši klikom

na dugme sa ikonicom kontejnera. Moguće je i vršiti filtriranje unosom teksta u polje kraj natpisa “Filtriraj”. Filtriranje se vrši po svim poljima tabele.