

Este sistema tem por fim o gerenciamento de um centro de atendimento psicológico.

Tendo este a configuração básica de atores e comumente organizada como: administrador, atendente, psicólogo(a) e paciente como pessoas ativas para que o sistema desempenhe sua função.

É possível realizar afazeres cruciais para o bom funcionamento do centro psicológico como realizar cadastros com login e senha dos funcionários da empresa e também cadastros de de pacientes contendo seus dados; aceitabilidade de um convênio; descrição da sessão ao qual o paciente participou a fim de manter uma linhagem para futuras avaliações; mostrar com diferentes tipos de filtragem as consultas agendadas naquele intervalo de tempo bem como o agendamento e cancelamento das consultas e também o aviso prévio via e-mail para os pacientes sobre seus compromissos; ter acesso aos registros dos usuários presentes no sistema.

Um usuário pode ser psicólogo(a) e administrador ao mesmo tempo, caso a clínica seja pequena, o objetivo do administrador é simples, administrar o sistema adicionando novos usuários, sejam eles, psicólogos ou atendentes

O atendente então é o intermediador e um dos principais usuários dos recursos presentes no sistema, podendo o psicólogo também ser o usuário em casos de acesso a dados do paciente ou em para checar a agenda.

Já o cliente, ele é usuário somente da parte do sistema que em ele recebe notificações sobre agendamentos e pode adicionar e alterar informações específicas no sistema, informações importantes como nome, email, telefone e CPF ele não é capaz de acessar.

O sistema terá a divisão de módulos de cadastro, agendamento e atendimento: O módulo de cadastro é subdividido em clientes, psicólogo, salas de atendimento, funcionários.

- Cadastro - Criação de cadastro de clientes, edição de dados.
 - No cadastro de clientes, a divisão será feita em Criança, Adolescente e Adulto.
 - Deve haver uma aba de cadastro do cliente com dados do tipo “Nome, Endereço, CPF, Telefone, data de nascimento, sexo” etc
- Agendamento - Marcar, cancelar e reagendar;
 - Deve haver uma aba de agenda mostrando, com diferenciação de cores, os horários livres e ocupados ajudaria a organizar melhor o atendimento. Irá constar o nome e telefone, horário e data.
 - A separação será feita em horários de 30 minutos. Caso o paciente necessite de uma sessão de 1h, duas divisões de horários deverão ser preenchidas.
 - Existe a necessidade de ver o calendário de cada psicólogo. Por isso, na parte de agendamento haverá um menu que servirá para selecionar qual médico será mostrado os dados de rotina de consulta.

- Será mostrado como um calendário e quando clicar no dia, uma janela popover com os horários disponíveis e ocupados.
 - Na parte de cancelamento, o responsável pelo agendamento clica no horário ocupado, apresentado pelo popover, e clica em cancelar. Haverá o pedido do cpf e carteirinha do plano de saúde e, após confirmação, o sistema cancelará a consulta.
 - Existe uma diferenciação da condição do paciente. É avaliado como estável, em observação ou crítico.
- Atendimento - Onde os psicólogos têm suas informações dos pacientes da clínica.
 - É necessário que haja a possibilidade de controlar a privacidade do que é escrito sobre o paciente. O compartilhamento pode ser interessante em alguns casos, mas em outros a privacidade do que ocorre é essencial.
 - A parte de atendimento terá uma lista com informações como nome, idade e quantidades de vezes que já passou pela clínica, podendo ser bem detalhada com um clique, mostrando o histórico dado pelo paciente.
 - Após a consulta, o psicólogo deveria submeter informações sobre a consulta.