
MANUAL DE
USUÁRIO
PARA
MAQUEIROS -
HGCA



Manual de Usuário para Maqueiros - HGCA

Este manual fornece instruções detalhadas sobre como utilizar o sistema de gestão de maqueiros. O sistema permite gerenciar pacientes, tarefas, incidentes e solicitações de transporte de maneira eficiente.

Sumário

- 1. Login**
- 2. Cadastrar Paciente**
- 3. Ver Status dos Pacientes**
- 4. Adicionar Tarefa**
- 5. Concluir Tarefa**
- 6. Listar Tarefas Pendentes**
- 7. Relatar Incidente**
- 8. Relatório de Incidentes**
- 9. Solicitar Transporte de Paciente**
- 10. Ver Solicitações de Transporte**
- 11. Aceitar ou Recusar Solicitações de Transporte**

1. Login

Para iniciar o sistema, siga as instruções abaixo:

1. Execute o arquivo ``main.py``.
2. A janela de login será exibida.
3. Insira seu ``Login`` e ``Senha``.
4. Clique no botão ``Login``.

Se as credenciais estiverem corretas, você será redirecionado para o menu principal.

2. Cadastrar Paciente

Para cadastrar um novo paciente, siga os passos abaixo:

1. No menu principal, clique em ``Cadastrar paciente``.
2. Insira o nome do paciente.
3. Insira o CPF do paciente. Caso o CPF já esteja cadastrado ou seja inválido, o sistema exibirá uma mensagem de erro.
4. Insira a localização do paciente.
5. Insira a condição do paciente.
6. Selecione o nível de urgência.
7. Selecione o status de transporte.

Após preencher todos os campos, o paciente será cadastrado no sistema.

3. Ver Status dos Pacientes

Para ver o status dos pacientes cadastrados:

1. No menu principal, clique em ``Ver status dos pacientes``.
2. Uma nova janela será aberta exibindo os detalhes dos pacientes cadastrados.

4. Adicionar Tarefa

Para adicionar uma nova tarefa:

1. No menu principal, clique em **`Adicionar nova tarefa`**.
2. Insira a descrição da tarefa.
3. Insira a prioridade da tarefa.
4. Insira o CPF do paciente associado à tarefa. Caso o CPF seja inválido ou o paciente não seja encontrado, o sistema exibirá uma mensagem de erro.
5. Insira a localização da tarefa.

A tarefa será adicionada e atribuída ao maqueiro logado.

5. Concluir Tarefa

Para concluir uma tarefa:

1. No menu principal, clique em **`Concluir tarefa`**.
2. Insira o ID da tarefa a ser concluída.

A tarefa será marcada como concluída.

6. Listar Tarefas Pendentes

Para listar todas as tarefas pendentes:

1. No menu principal, clique em **`Listar tarefas pendentes`**.
2. Uma mensagem será exibida com a lista de tarefas pendentes.

7. Relatar Incidente

Para relatar um novo incidente:

1. No menu principal, clique em **`Relatar incidente`**.
2. Insira a descrição do incidente.

3. Insira o CPF do paciente envolvido. Caso o CPF seja inválido ou o paciente não seja encontrado, o sistema exibirá uma mensagem de erro.

O incidente será registrado no sistema.

8. Relatório de Incidentes

Para ver um relatório de todos os incidentes registrados:

1. No menu principal, clique em **`Relatório de Incidentes`**.
2. Uma nova janela será aberta exibindo os detalhes dos incidentes registrados.

9. Solicitar Transporte de Paciente

Para solicitar o transporte de um paciente:

1. No menu principal, clique em **`Solicitar transporte de paciente`**.
2. Insira a descrição da solicitação.
3. Insira o CPF do paciente. Caso o CPF seja inválido ou o paciente não seja encontrado, o sistema exibirá uma mensagem de erro.

A solicitação de transporte será registrada no sistema.

10. Ver Solicitações de Transporte

Para ver todas as solicitações de transporte pendentes ou recusadas:

1. No menu principal, clique em **`Ver solicitações de transporte`**.
2. Uma mensagem será exibida com a lista de solicitações de transporte.

11. Aceitar ou Recusar Solicitações de Transporte

Para aceitar ou recusar uma solicitação de transporte:

1. No menu principal, clique em **`Aceitar ou recusar solicitações de transporte`**.
2. Insira o ID da solicitação a ser aceita ou recusada.
3. Insira **`A`** para aceitar ou **`R`** para recusar a solicitação.

Se aceitar, uma nova janela será aberta para finalizar o transporte. Se recusar, a solicitação será marcada como recusada.