

Cahier des charges

La démarche médicale est fondée sur l'observation du malade. La mémoire du médecin était autrefois suffisante pour enregistrer les données relatives aux patients et servir l'exercice médical. Les données médicales étaient rassemblées sous forme d'articles médicaux et administrative, avec la multiplication des effets de l'environnement, de nos jours la bonne tenue d'un dossier exige des moyens informatiques.

C'est ainsi que nous avons proposé un projet de mise en place d'un système d'information médical permettant de surmonter toutes ces difficultés. Ce système devra permettre d'identifier un patient de manière unique à travers son dossier médical informatisé et de conserver de manière structurée sur ordinateur toute sorte d'informations utiles recueillies durant les activités médicales.

Les principaux acteurs de notre application sont :

- ❖ Administrateur
- ❖ Médecin
- ❖ Secrétaire
- ❖ Patient

Notre application comprend les modules suivants :

- **Gestion des activités médicales** : consultation, diagnostic, hospitalisation, rendez-vous médical, analyse et examen médicaux, prescription médicamenteuse, etc.
- **Gestion du dossier patient** : construction d'un dossier patient fondé sur un format propre de représentation numérique des données médicales du patient. Ainsi, le patient est identifié de façon unique et son historique

sanitaire est exploité lors de son traitement (prise en compte de ses intolérances et allergies lors des prescriptions thérapeutiques).

Fonctionnalités par Acteurs

Gestion des activités médicales et gestion du dossier médical

Le médecin

- Consulter un patient en précisant le nom, le prénom, l'âge, le poids, le sexe et l'adresse, date, examens médicaux, diagnostique.
- Le médecin rédige ensuite l'ordonnance qui contient les noms des médicaments, les doses et la durée de jour de prise.

Le dossier médical doit être soigneusement gardé par le médecin dans une enceinte sûre.

Gestion de la fiche médicale et des rendez-vous

La secrétaire

- La secrétaire établie la fiche médicale dans laquelle elle mentionnera son nom, prénom, date de naissance, sexe, téléphone, adresse.
- S'il s'agit d'un ancien patient, la secrétaire demande l'identifiant du patient pour effectuer la recherche de sa fiche parmi les fiches médicales qui sont rangées par ordre alphabétique dans les boîtes d'archives.
- La prise d'un RDV s'effectue directement ou par une communication téléphonique en donnant le nom, le prénom, la date et l'heure souhaitée, et selon la disponibilité du médecin, un RDV sera fixé.
- La secrétaire peut archiver un rdv, modifier selon la disponibilité du médecin et les lister.

Gestion des comptes

L'administrateur

- crée les comptes des médecins et secrétaires

Il a le droit :

- de modifier un compte,
- d'ajouter un compte,
- d'ajouter un médicament,
- de modifier un médicament,