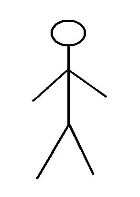
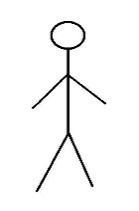
**Cas d’utilisation Gestion Hôpital :**



Gestion de Rendez-Vous

préfète

<<include>>>>

<<include>>

Créer une ordonnance préfète

<<include>>

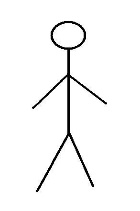
<<include>>

Consulter une ordonnance

Créer une fiche médicale

Déconnexion-Connexion

Médecin



PERSONNEL

<<include>>

<<include>>

gestion une fiche médicale

Modifier une ordonnance

Patient

**Documentation :**

**Personnel :** L’acteur d’accueil a la possibilité si il est connecté de prendre un rendez-vous pour un patient en cliquant sur le bouton « Rendez-vous » puis « ajouter ». L’agent crée alors une nouvelle fiche médicale. Dans cette fiche médicale l’agent d’accueil remplie le nom, prénom, l’âge ainsi que l’ensemble des autres champs (il peut également modifier ultérieurement celles-ci voir la supprimer si besoin). Une fois la feuille remplie, un rendez-vous est noté dans la liste, l’acteur saisie alors la date, l’horaire et le médecin concerné. Un agent d’accueil peu modifier un rendez-vous en sélectionnant celui-ci puis en cliquant sur « modifier » qui lui ouvre une page ou il peut changer la date, l’horaire et le médecin. Il peut enfin supprimer un rendez-vous de la liste en cliquant sur « supprimer » (une vue de confirmation et demandé lors de cette action).

**Patient :** Un patienten saisissant son numéro de dossier en tant qu’identifiant sans aucun mot de passe peu accéder à son ordonnance la plus récente.

**Médecin :** Un dispose des actions d’un Personnel en ce qui concerne la prise de rendez-vous et la création de fiche médical. Mais il a également la possibilité de modifier une fiche médicale en y ajoutant des symptômes. Ces symptômes s’ajoute à la fiche suite au clic du médecin sur « ordonnance » qui ensuite saisie les observations effectués sur le patient.  Le clic par la suite sur le bouton « confirmer » permet la création de l’ordonnance préfète (liste de médicaments associés à chaque symptôme saisi) qui va s’afficher dans une nouvel vue. Dans cette vue le médecin peu décocher certain médicament mais également en rajouter en sélectionnant ceux-ci dans une liste modifiant ainsi l’ordonnance puis clic sur « confirmer » ou « supprimer ». S’il fait l’action de suppression il retourne alors au menu de base. Il peut également consulter les ordonnances de ses patients en fonction de leur nom et obtient ainsi la liste de toutes les ordonnances pour ce patient. Il peut ainsi la re-sélectionner pour directement la réimprimer par exemple dans le cadre d’un traitement sur la durée.