Medical defense multiservices

Autor: Rafael Melo

Florianópolis, dezembro de 2022.

1. Qual é o Projeto/Sistema referido neste plano?	
Nome / Sigla	Medical defense multiservices

2. História de Usuário

2.1. Código de Identificação

HUS_014

2.2. Título

Cadastro de procedimento

2.3. Descrição

Eu como Administrador do sistema ao entrar em configurações de cadastro de procedimentos terei a possibilidade de criar novos códigos de procedimento

2.4. Critérios de Aceitação da História de Usuário

Ao entrar no sistema com o perfil de “Administrador do sistema”, o usuário terá a permissão de cadastrar, alterar e inativar procedimentos.

Esses informações serão mostrados na lista de “Procedimentos” no documento HU 012 e HU 013.

Canto superior direito, ao clicar no perfil do usuário uma lista com a opção “Configurações > Pedido de Procedimento e OPME> Cadastrar procedimentos

Ao entrar o usuário visualiza uma gridview com os seguintes campos

- **Gridview Procedimentos**
  - ID
  - Código procedimento
  - Descrição
  - Ativo (Sim/Não)
  - Ação
    - Alterar

Botão “Update lista de procedimentos" ao clicar uma tela para localizar o arquivo em sua máquina local será aberta para efetuar o update do arquivo.

Campos arquivo padrão update

- Código do procedimento
- Descrição
- Porte
- Número auxiliares
- Porte anestésico

Código Critério Aceitação	Descrição Critério Aceitação

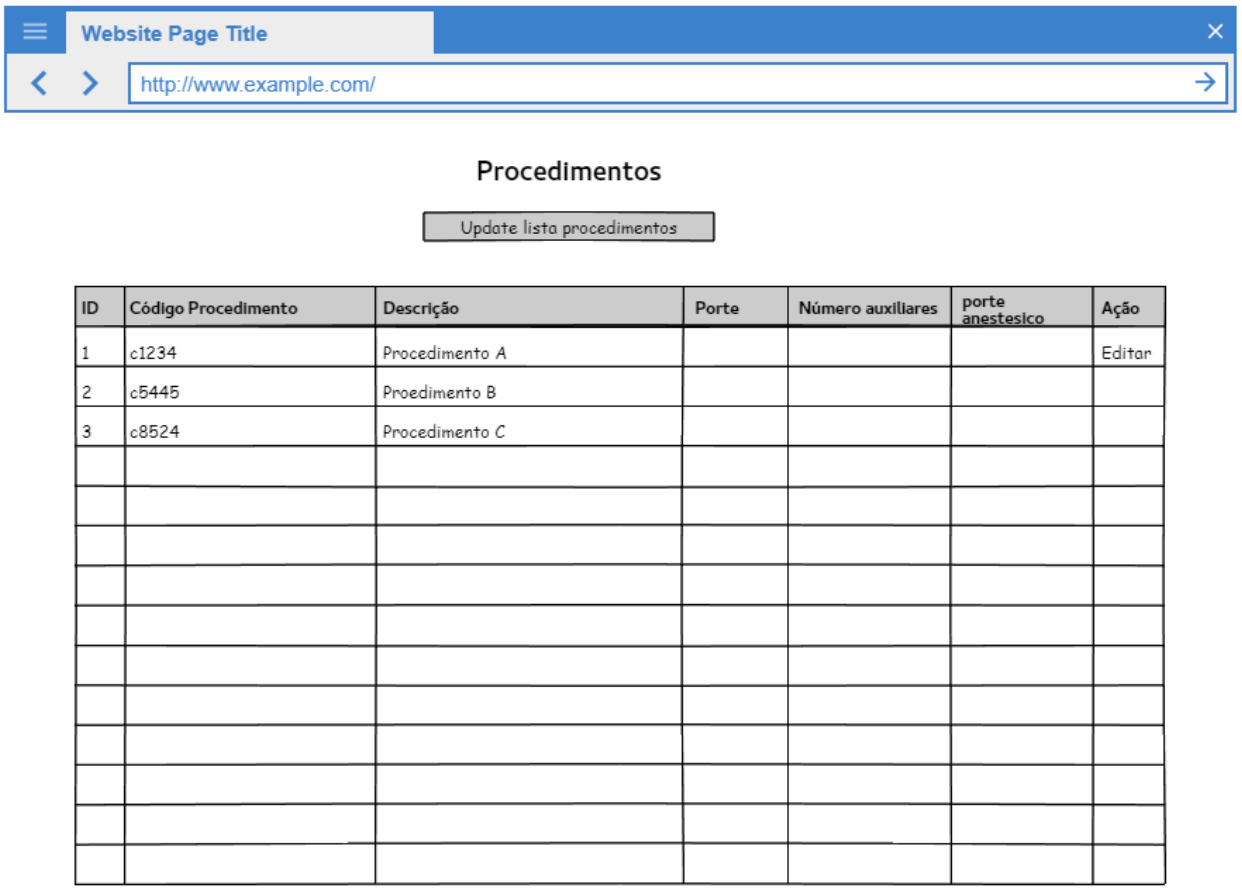
2.5 LGPD: A funcionalidade prevista para História de Usuário realiza a manipulação de dados pessoais e/ou dados sensíveis?

Sim		Não	X

Não se aplica

Dado manipulado	Enquadramento do Dado na LGPD		
	Dado Pessoal	Dado Sensível	Anonimização de Dado

3.1. Protótipo telas



Nome do campo:	**Tipo do Campo**	**Máscara / Tamanho**	**Obrigatório**	**Regras:**
Gridview				
ID	Label			
Código procedimento	Label			
Descrição	Label			
Porte				
Número auxiliares				
Porte anestésico				
Arquivo padrão				
Código procedimento	Varchar		Sim	
Descrição	texto		Sim	
Porte	Varchar		Não	

Número auxiliares	Varchar		Não	
Porte anestésico	Varchar		Não	

4. Revisões do documento		
Data	**Descrição**	**Responsável**