



**Brugervejledning til patient
til Maela-webplatformen og
mobilapplikationen (iOS/Android)**

Producentoplysninger



MN Santé Holding

Adresse: 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, Frankrig

Telefon: +33 (0)481682526

E-mail: contact@careside.care

Website: www.maela.fr/en

Produktoplysninger



Maela®-platform

Produktversion: V4.3

Certificering og overensstemmelseserklæring



Maela®-platformen er et medicinsk udstyr i klasse I, som blev CE-mærket i 2019.

Denne enhed overholder de væsentlige krav i Rådets direktiv 93/42/EØF af 14. juni 1993 om medicinsk udstyr.

Denne enhed overholder de generelle sikkerheds- og ydelseskrav i forordning (EU) 2017/745.

Ansvarsfraskrivelse vedrørende garantier og ansvarsbegrænsninger

MN Santé Holding giver ingen udtrykkelig eller underforstået garanti med hensyn til denne vejledning, dens kvalitet, ydeevne eller passende brug til nogen form for specifik procedure. Derudover kan denne vejledning ændres af virksomheden uden varsel og uden at involvere nogen forpligtelse eller ansvar fra virksomhedens side.

Varemærker

Maela® er et varemærke.

Ophavsrettigheder

Maela©.

Alle rettigheder forbeholdes. Ingen del af dette dokument må gengives, transskriberes, transmitteres, cirkuleres, ændres, flettes, oversættes til noget sprog eller anvendes i nogen form, grafisk, elektronisk eller mekanisk, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Maela®. Dette omfatter, men er ikke begrænset til, fotokopieringssystemer og optagelse, lagring og hentning af oplysninger. Det er ulovligt at tage eller bruge kopier af den applikation, der henvises til i dette dokument.

Ændringer

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden forudgående varsel. Vi har gjort vores bedste for at sikre nøjagtigheden af oplysningerne i dette dokument. Hvis der foretages ændringer i denne vejledning, vil den nye version af denne vejledning blive leveret til brugerne.

Hvis du identificerer forkerte oplysninger, bedes du kontakte os på denne e-mailadresse: contact@careside.care.

Udgivelsesdato: 04/12/2024

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion	5
1.1. Formålet med dokumentet	5
1.2. Forkortelser og definitioner	5
2. Indikationer og symboler	6
2.1. Beskrivelse af symboler	6
2.2. Forholdsregler	7
2.3. Advarsler	7
2.4. Funktionsfejl.....	7
3. Produktbeskrivelse	8
3.1. Indikation.....	8
3.2. Patientmålgruppe.....	8
3.3. Målbrugere.....	8
3.4. Kliniske fordele	8
3.5. Sikkerhedsoplysninger.....	9
3.5.1. Kontraindikationer	9
3.6. Browsers og download.....	9
Webplatform og mobilapplikation	10
4. Dit første login	10
4.1. Tjek din e-mail.....	10
4.2. Opret en adgangskode	10
4.3. Download mobilappen, eller brug webplatformen	11
4.4. Log på din konto.....	12
4.5. Giv samtykke, og accepter brugsvilkårene	12
5. Startside	12
5.1. Opgaveliste.....	13
5.1.1. Behandlingsopgaver	13
5.1.2. Spørgeskemaer	14
5.1.3. Målinger	14
5.1.4. Uddannelsesindhold	14
5.1.5. Laboratorietest	14
5.2. Alarmer.....	15
5.3. Hurtige handlinger.....	15
6. Rejse	16
7. Del	17
7.1. Dele et dokument eller et billede	17

7.2.	Mine kontakter	17
7.3.	Anmod om et opkald	18
7.4.	Mine samtaler	18
8.	Bibliotek	18
9.	Poster	19
9.1	Mine arkiverede spørgeskemaer	19
9.2	Mine målinger	19
9.3	Mine laboratorietest	19
9.4	Mine dokumenter og fotos	19
10.	Min profil	20
11.	Installationskontrol	21
12.	Tilbagetrækning af enheden	21

1. Introduktion

1.1. Formålet med dokumentet

Denne brugervejledning præsenterer Maela[®]-platformen, som er et medicinsk udstyr, der er designet af virksomheden Maela[®], til **fjernmonitorering** af patienter.

Denne vejledning indeholder trin-for-trin beskrivelser af, hvordan platformen anvendes. Den er beregnet til patienter, der er indlagt på en sundhedsinstitution, som har en kontrakt med Maela[®].

Kun på anmodning kan den også gøres tilgængelig i papirformat.



Læs denne vejledning omhyggeligt, før du bruger Maela[®]-platformen.

1.2. Forkortelser og definitioner


Forkortelser og termer	Beskrivelse
Medicinsk udstyr	Et værktøj, en anordning, et stykke udstyr, en maskine, et implantat, reagens til <i>in vitro</i> -brug, software, hardware eller andre lignende eller relaterede emner, der er beregnet til brug alene eller betjent af mennesker til et specifikt medicinsk formål eller en række medicinske formål.
Forebyggelse	Ifølge Verdenssundhedsorganisationen (WHO) er forebyggelse alle forholdsregler, der tages for at undgå eller reducere antallet og alvorligheden af sygdomme, ulykker og funktionsnedsættelser.
Forløbsmodel	Det højeste enhedsniveau i Maela [®] -platformen. En behandlingsforløbsmodel omfatter vigtige datoer, monitoreringsprotokoller og screeningundersøgelser.
Fjernmonitorering	Et værktøj, der bruges til medicinsk fjernmonitorering af patienten. Det kan betjenes via specifikke platforme som f.eks. Maela [®] .
Sundhedsfagligt personale	En person, der bruger sine færdigheder og sin dømmekraft til at yde en service i forbindelse med at opretholde eller forbedre menneskers sundhed eller behandler tilskadekomne, syge, handicappede eller invalide personer ved at give dem pleje og behandling.
Protokol	En Maela [®] -protokol består af forskellige typer indhold, der muligvis planlægges over tid. En protokol svarer til en specifik opfølgning, der er inkluderet i et behandlingsforløb, f.eks. et kirurgisk indgreb som en del af et onkologisk forløb. En Maela [®] -protokol består af opfølgende undersøgelser, dokumenter, links, uddannelsesindhold, analyser eller endda opfølgning på behandlingen. Den indeholder også nyttige oplysninger til sundhedspersonale, så de kan yde support i forbindelse med eventuelle bivirkninger, som patienten måtte opleve. En protokol har en startdato og en slutdato.






alvorlig hændelse	En hvilken som helst hændelse, som direkte eller indirekte har medført, sandsynligvis har medført eller sandsynligvis vil medføre: <ul style="list-style-type: none"> a) dødsfald for en patient, bruger eller en hvilken som helst anden person b) en midlertidig eller varig forringelse af sundhedstilstanden for en patient, bruger eller en hvilken som helst anden person c) en alvorlig trussel mod folkesundheden
ERAS	Enhanced Recovery After Surgery (Forbedret restitution efter operation). ERAS er en omfattende tilgang til patienthåndtering, der fremmer tidlig genoprettelse af patientens evner efter operationen.
Omsorgsperson	En person, der kan hjælpe eller overvåge en patient gennem hans eller hendes daglige aktiviteter.
Psykomotorisk lidelse	En lidelse, der påvirker forholdet mellem hjerneaktivitet og den måde, kroppen bevæger sig på (psykomotorfunktion). Det kan eventuelt være forbundet med hjerneskade. Denne type lidelse kan være forårsaget af genetiske problemer, problemer med nervesystemet eller af faktorer, der er relateret til personens udvikling, miljø eller humør.
Opgaveliste	Giver brugeren mulighed for at håndtere opgaverne i behandlingsforløbet. Disse opgaver skal udføres i en bestemt rækkefølge.
Tidslinje	En detaljeret visning af patientens behandlingsforløb. Alt indhold i forløbet vises på denne tidslinje. En tidslinje består af hændelser, der er placeret langs en tidspil, og som viser den rækkefølge, hændelserne finder sted i.
Nøgledato	En dato, indholdet er planlagt til.
Pop-up-vindue	Et vindue, der åbnes foran hovedvinduet.
Planlagt indhold	Planlagt indhold i Maela® henviser til alle opfølgende undersøgelser, uddannelsesindhold, foranstaltninger, opgaver, påmindelser eller analyser, der er planlagt i et forløb eller en protokol.
Advarsel	Et signal, der advarer om fare eller risiko for patienten. Det gør det også muligt at overføre oplysninger baseret på patientens svar.
OTP	Engangsadgangskode. Dette akronym henviser til den kode, der sendes via SMS eller e-mail for at sikre din Maela®-konto.

2. Indikationer og symboler

2.1. Beskrivelse af symboler

Følgende tabel beskriver alle de symboler, der anvendes i denne brugervejledning og på selve produktet.

	Advarsel: Dette symbol bruges til at advare brugeren om en potentiel risiko i forbindelse med brugen af produktet, som kan have konsekvenser for patientens eller brugerens sikkerhed.
---	---


	Anbefaling: Dette symbol bruges til at give brugeren en anbefaling vedrørende brugen af produktet uden nogen konsekvenser for patientens eller brugerens sikkerhed.
	Læs brugervejledningen
	Producentens navn
	Produktreference
	Medicinsk udstyr

2.2. Forholdsregler

Læs instruktionerne nedenfor omhyggeligt for at sikre, at enheden anvendes under de bedst mulige og sikreste forhold.

- Indholdet (spørgeskemaer, uddannelsesindhold, dokumenter, links og påmindelser), protokoller og forløb, der tilbydes til patienter, valideres af det henvisende team. Hvis spørgsmålene ikke er præcise nok, eller hvis der vises upassende indhold, er det de professionelle brugeres ansvar at opdatere forløbet.

2.3. Advarsler

	<ul style="list-style-type: none"> - Alle brugere skal være oplært, før produktet tages i brug. - Når platformen opdateres, skal brugerne rydde browserens cache og opdatere deres mobilapplikation. Disse meddelelser sendes til Maela[®]-brugere under hver opdatering og angiver den proces, der skal følges.
---	---

2.4. Funktionsfejl

Hvis der opstår en funktionsfejl, skal du straks holde op med at bruge enheden.

Hvis det ikke er muligt at identificere eller fjerne årsagen til fejlen ved hjælp af dette dokument, skal du slukke for enheden og ringe til vores supportcenter på +44 (0)1923205184 (Storbritannien) eller +353 (0)91750797 (Irland).

3. Produktbeskrivelse

3.1. Indikation

Løsningen, der er udviklet af Maela[®], er **medicinsk udstyr**, der er beregnet til sundhedspersonale til at sikre medicinsk opfølgning af patienter i hele deres behandlingsforløb. Denne løsning gør det muligt for plejeteamet og behandlere at fastlægge behandlingsrejser, der passer til deres specialisering og patientbase.

Maela[®]-enheden består af en webplatform og en mobilapplikation. Patienter har adgang til Maela[®]-løsningen via mobilapplikationen samt via webplatformen, mens sundhedspersonale kun har adgang til webplatformen.

Kun sundhedsinstitutioner, der har købt en Maela[®]-licens, kan bruge Maela[®]-platformen.

3.2. Patientmålgruppe

Patienter, der indskrives på en sundhedsinstitution, der har en kontrakt med Maela[®], kan bruge Maela[®] til opfølgende behandling.

Patienten skal:

- Have en internetforbindelse derhjemme (via Wi-Fi eller mobildata)
- Have en mobiltelefon
- Være over 12 år

3.3. Målbrugere

De tilsigtede brugere er:

- **Sundhedspersonale:** Læger, sygeplejersker, supervisorer, apotekere
- **Social aktør**
- **Administrative medarbejdere på institutionen:** Ledere, lægesekretærer, institutionens direktør, DPO (Data Protection Officer)
- **Voksne patienter, der monitoreres for de planlagte indikationer**
- **Omsorgspersoner for monitorerede patienter, som ikke har den nødvendige kapacitet eller uafhængighed, samt omsorgspersoner for mindreårige patienter.**

3.4. Kliniske fordele

- Forbedring af patienternes livskvalitet og tilfredshed
- Forbedring af de leverede medicinske tjenester
- Tidlig påvisning og mere effektiv håndtering af komplikationer
- Better monitoring of **ERAS protocols** (Agri F., Hahnloser D., Desmartines N., Hubner M. (2020) Gains and limitations of a connected tracking solution in the perioperative follow-up of colorectal surgery patients. *Colorectal Dis.* 2020 Aug;22(8):959–966)

- Increased survival rate (Basch E., Deal A.M., Dueck A.C., et al. (2017) Overall Survival Results of a Trial Assessing Patient-Reported Outcomes for Symptom Monitoring During Routine Cancer Treatment. *JAMA*. 2017;318(2):197–198)

3.5. Sikkerhedsoplysninger

In the event of a worrying state of health, please contact your referring healthcare professionals or the emergency department, especially if the platform is unavailable.

Enhver alvorlig hændelse, som forekommer i forbindelse med Maela[®]-platformen, skal indrapporteres til producenten og den kompetente nationale myndighed.

3.5.1. Kontraindikationer

Brug af Maela[®]-platformen anbefales ikke til:

- Børn
- Med undtagelse af, hvis der er en **omsorgsperson**, som kan foretage opfølgningen:
 - Svagtseende patienter
 - Patienter med signifikante psykomotoriske lidelser i overekstremiteterne
 - Patienter med hukommelsesforstyrrelser
 - Patienter uden et mobiltelefonnummer
 - Patienter, der ikke har en internetforbindelse
- Patienter, der ikke har givet samtykke

3.6. Browsers og download

Maela[®]-webplatformen er designet og testet til brug sammen med de to nyeste primære versioner af browsere, der er integreret med Windows og MacOS, samt med Google Chrome og Firefox. Da webplatformen har en hurtigtreagerende grænseflade, er den også kompatibel med Android og iOS og er designet og testet til brug med de nyeste versioner af de browsere, der leveres med disse operativsystemer (henholdsvis Google Chrome og Safari).

Den nyeste version af Maela[®]-mobilapplikationen kan også downloades på Android- og iOS-enheder fra deres tilhørende app-butik (Google Play Store til Android og Apple App Store til iOS).

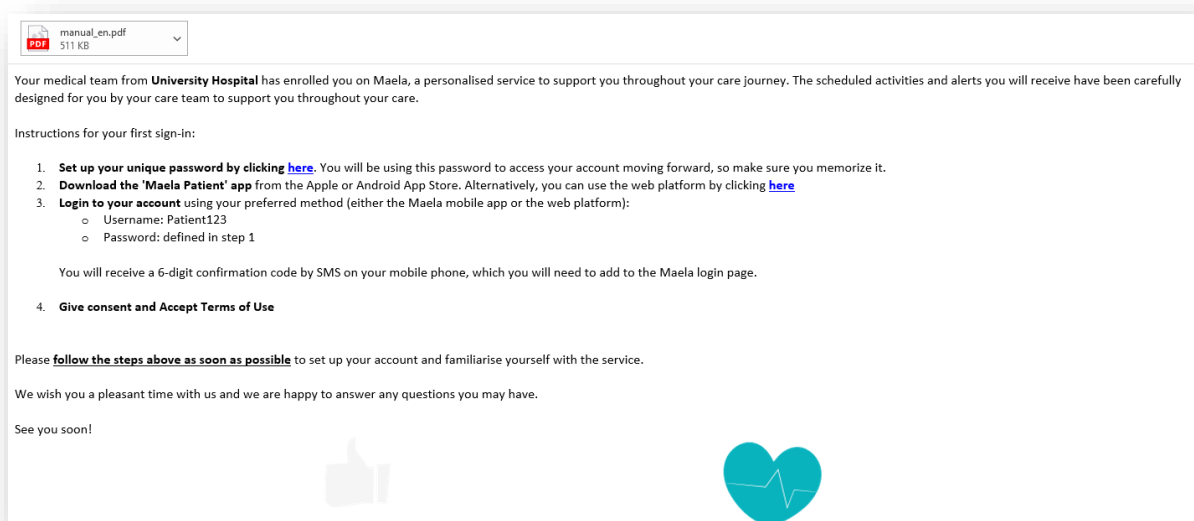
Webplatform og mobilapplikation

4. Dit første login

Den godkendelsesproces, der er beskrevet i dette afsnit, kan variere afhængigt af, hvordan platformen er konfigureret af din sundhedsinstitution.

4.1. Tjek din e-mail

Når dit sundhedsteam har tilmeldt dig programmet, modtager du en e-mail fra den digitale Maela-platform. E-mailen indeholder dit brugernavn og et link til at oprette din unikke adgangskode.



Bemærk: Det kan tage flere minutter, før du modtager e-mailen. Hvis du har problemer med at finde den i din indbakke, skal du tjekke dine mapper med uønsket post eller spam.

4.2. Opret en adgangskode

Klik linket for at oprette din adgangskode. Dette fører dig til en side, hvor du bliver inviteret til at konfigurere din unikke adgangskode.

Instructions for your first sign-in:

1. **Set up your unique password by clicking [here](#).** You will be using this password to access your account moving forward, so make sure you memorize it.

Af sikkerhedsgrunde skal adgangskoden indeholde:

- Mindst 8 tegn

- Mindst 1 tal
- Mindst 1 stort bogstav og 1 lille bogstav
- Mindst 1 specialtegn (!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~)

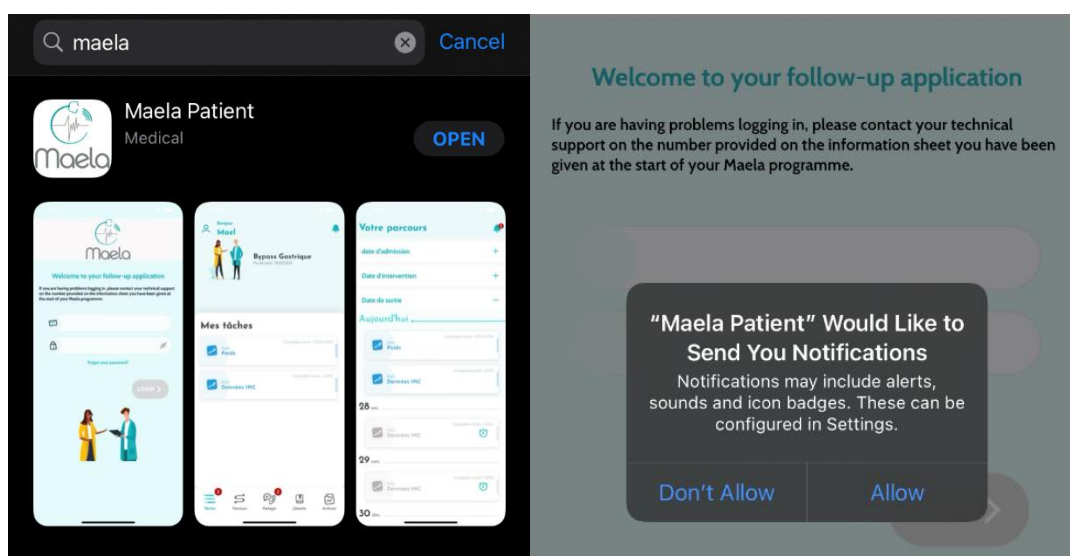
Du skal bruge denne adgangskode til at få adgang til din konto i fremtiden, så sørg for at huske den.

Bemærk: Dette trin skal udføres inden for et par dage efter modtagelsen af velkomstmajlen, ellers udløber linket. Hvis linket fører dig til en webside, hvor der står, at linket er udløbet, skal du gå til loginsiden og klikke på "Forgotten password" (Glemte adgangskode) for at modtage et nyt link til at angive din adgangskode.

4.3. Download mobilappen, eller brug webplatformen

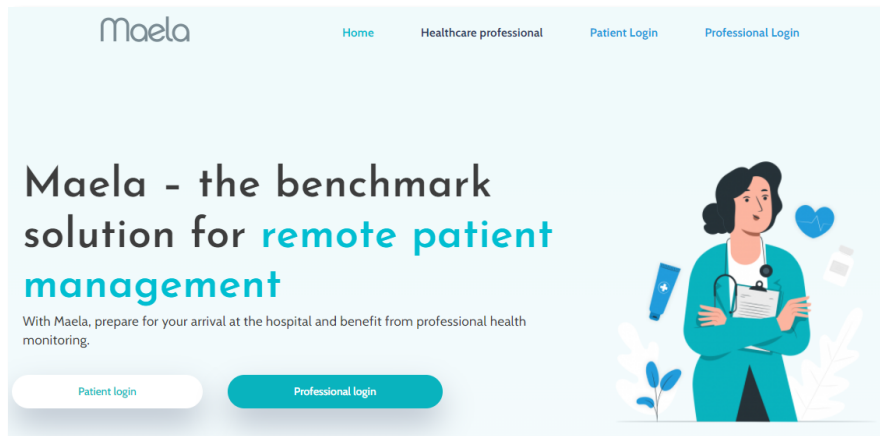
Når du har angivet din adgangskode, kan du få adgang til din konto ved hjælp af din foretrukne metode: Maela-mobilappen eller webplatformen.

Download appen "Maela Patient" fra Apple App Store eller Google Play Store (Android). Når du åbner appen første gang, anbefales det, at du giver Maela Patient tilladelse til at sende dig meddelelser for at sikre, at du ikke går glip af meddelelser eller opgaver.



Der er adgang til webplatformen på to måder:

- Ved hjælp af linket i velkomstmajlen
- Besøg Maelas websted <https://www.maela.fr/en/>, og klik på knappen "Patient Login" (Patient-login)



4.4. Log på din konto

Når du logger på første gang, modtager du muligvis en 6-cifret engangsadgangskode (OTP) via SMS eller e-mail, afhængigt af dit hospital. Indtast OTP til Maela på Maela-loginsiden og tryk på "Confirm" (Bekræft). Bemærk: OTP skal indtastes inden for 5 minutter. Hvis der går mere end 5 minutter, kan du anmode om en ny OTP fra appen ved at trykke på "Generate new code" (Generer ny kode).

Bemærk: Hver gang du åbner appen fra en anden enhed eller browser, sendes OTP igen, og du skal indtaste den. Dette er for at sikre, at din konto er beskyttet mod uautoriseret adgang.

I mobilapplikationen vises som standard det forudvalgte lokaliseringsland i henhold til det sprog og det land, der er konfigureret på telefonen.

4.5. Giv samtykke, og accepter brugsvilkårene

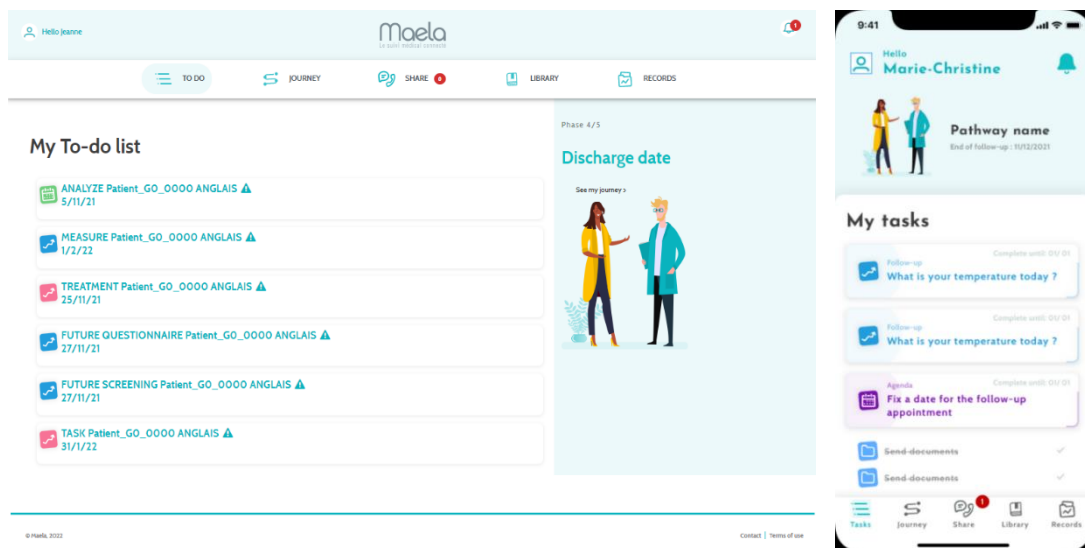
Når du logger på første gang, eller hvis dokumenterne opdateres, bliver du bedt om at:

- i. Give samtykke til, at Maela kan foretage patientindgreb og fjernmonitorering
- ii. Gennemse og acceptere brugsvilkårene og meddelelsen om beskyttelse af personlige oplysninger

Når du har accepteret disse, bliver du logget helt ind på din konto.

5. Startside

Når din konto er konfigureret, vil du blive omdirigeret til startside for din patientportal. Maela®-platformen har fem hovedfunktioner: To-do-liste (Opgaveliste), Journey (Rejse), Share, (Del), Library (Bibliotek) og Records (Poster).



5.1. Opgaveliste

Opgavelisten indeholder dine opgaver for dagen samt dine forfaldne opgaver. Hvis du klikker på en opgave, vises titlen og beskrivelsen. Klik på "**Done**" (Udført) for at fuldføre en opgave. Klik på "**Cancel**" (Annuller), hvis du blot vil lukke siden uden at fuldføre opgaven.

Når en opgave er fuldført, vises titlen med grå skrift og gennemstreget i slutningen af opgavelisten.

Der er flere typer opgaver. Hver type opgave vises med et specifikt ikon og en bestemt farve: Behandlingsopgaver, spørgeskemaer, målinger, uddannelsesindhold, opgavepåmindelser, advarsler og laboratorietest.

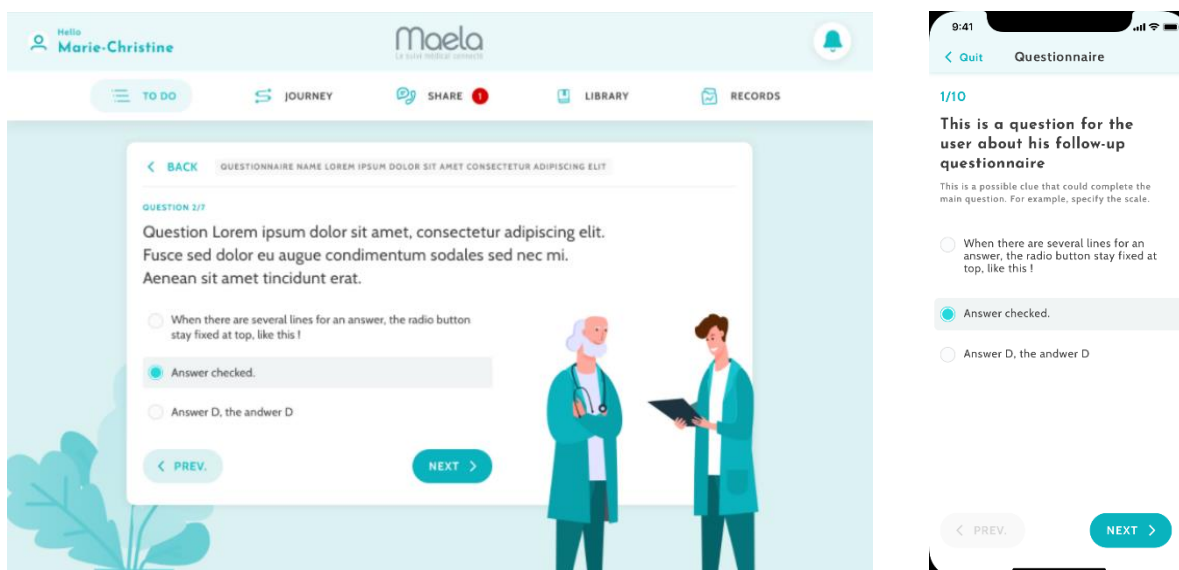
5.1.1. Behandlingsopgaver

Denne type opgave vil bede dig om at bekræfte, om du har taget specifik medicin, der er blevet ordineret til dig under dit forløb.

Når du klikker på opgaven, får du vist titlen og beskrivelsen samt dato og klokkeslæt for næste indtag. Klik på knappen "**Done**" (Udført) for at bekræfte indtagningen.

BEMÆRK: Opgaver kan kun udføres inden for din facilitets åbningstid. Hvis din sundhedsfacilitet er lukket, vil du ikke have adgang til platformen.

5.1.2. Spørgeskemaer



Spørgeskemaer er sæt af spørgsmål med et udvalg af svar, der er angivet af dit plejeteam. De bruges til at følge op på din status og til at indsamle oplysninger om dit helbred og din oplevelse.

Når du klikker på en spørgeskemaopgave, vil du se ét spørgsmål pr. skærbillede. Du kan skifte mellem spørgsmål ved at klikke på "**Previous**" (Forrige) og "**Next**" (Næste). Hvis et spørgsmål er obligatorisk, vil det være markeret med rødt, og du vil ikke kunne fortsætte, før det er besvaret. Når du er færdig, skal du klikke på "**Save**" (Gem) for at sende svarene.

5.1.3. Målinger

Denne type opgave vil bede dig om at indtaste specifikke parametre, der er relevante for din monitorering (f.eks. temperatur, vægt eller blodtryk)

Klik på opgaven for at udfylde den ønskede værdi, og klik på "**Send**" for at overføre dataene til dit plejeteam.

5.1.4. Uddannelsesindhold

Undervisningsindhold henviser til artikler, der kan indeholde tekst, billeder, videoer og/eller links relateret til dit forløb.

Klik på opgaven for at åbne og navigere i undervisningsindholdet. Du kan bekræfte, at du har læst det, ved at klikke på "**Confirm**" (Bekræft) nederst. Undervisningsindhold vil altid være tilgængeligt i biblioteket, hvis du ønsker at se det igen.

5.1.5. Laboratorietest

En laboratorietestopgave gør det muligt at sende resultaterne af de laboratorietest, som dit plejeteam har anmodet om. Hvis du har en papirkopi af dine testresultater, skal du digitalisere den ved at scanne dokumentet eller tage et billede af det.

Klik på opgaven for at åbne den, og klik derefter på "**Add**" (Tilføj) for at søge efter dokumenter blandt filerne på din computer/smartphone. Dokumentet må **IKKE** være større end 19 MB og må kun være i **følgende formater**: PDF, billeder (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), videoer (MP4, AVI), websider (HTML), simple tekstfiler (TXT) og RTF.

Indtast datoen for scanningen, navnet på scanningen og en beskrivelse, hvis det er nødvendigt. Husk at afkrydse feltet "**Notify care team**" (Underret plejeteam) nederst i pop op-vinduet. For at lukke pop op-vinduet skal du lade fingeren glide fra toppen til bunden.

5.2. Alarmer

En advarsel er en meddelelse, der er indstillet af dit plejeteam til at give dig oplysninger. Advarsler kan også bede dig om at reagere på en given situation, der er relateret til din tilstand eller dit behandlingsforløb. Advarsler med et højt prioritetsniveau vises på opgavelisten.

Klokkeikonet øverst til højre vil have en rød meddelelse, der viser antallet af alarmer, der endnu ikke er blevet bekræftet. Klik på den for at få adgang til dine beskeder, som vil blive sorteret efter vigtighed:

- **Fare**
- **Advarsel**
- **Beskeder**
- **Oplysninger**
- **Ingen adgang**

Ved at klikke på en alarm får du vist titel, dato og klokkeslæt, en meddelelse og vigtighedsniveauet. Læs den omhyggeligt, og klik på "**Acknowledge**" (Kvitter), når du er færdig, for at fjerne den fra listen. Advarsler, som du ikke har bekræftet, vises også på din opgaveliste og tidslinje.

ADVARSEL: Vi anbefaler på det kraftigste, at du altid kontrollerer dine advarsler og kvitterer dem systematisk for at undgå misforståelser med dit plejeteam.

5.3. Hurtige handlinger

Knappen "Add" (Tilføj), der er placeret i skærmens øverste højre hjørne, giver dig mulighed for at udfylde valgt indhold, udføre opgaver eller sende dokumenter når som helst. Listen over tilgængeligt indhold afhænger af den konfiguration, din institution har foretaget.

Knappen "I don't feel well" (Jeg har det dårligt) vil vise indhold, som skal udfyldes, vise dit lokale nødopkaldsnummer og sende en advarsel til dit plejeteam. Du skal dog være opmærksom på, at Maela ikke er en redningstjeneste.

6. Rejse

The screenshot displays the Maela Journey app interface. The top navigation bar includes 'Hello Sophie Martin', the Maela logo, and a notification bell with '47'. Below the navigation bar are icons for 'TO DO', 'JOURNEY', 'SHARE', 'LIBRARY', and 'RECORDS'. The main content area is titled 'Bariatric surgery DEMO' and shows a timeline with four phases: Phase 1 / 4 (10/1/23), Phase 2 / 4 (23/1/23), - PHASE 3 / 4 (24/1/23), and Phase 4 / 4 (9/2/23). A 'Today, Monday 30 January' section lists tasks: 'Drug reminder' (No due date), 'Urine output' (No due date), 'Follow up start +' (10/1/23), 'Hospital admission date +' (23/1/23), and 'Procedure date +' (24/1/23). To the right is a calendar for January, February, and March. The right sidebar shows 'Your journey' with a 'Pathway name' and 'End of follow-up : 11/12/2021'. It lists dates 7 wed., 8 wed., and 9 wed., each with a 'Send-documents' button. A 'Today' section at the bottom right shows a 'Follow-up' task: 'What is your temperature today?' (From 12/12 to 01/01).

Fanen Journey (Rejse) giver en oversigt over de vigtigste trin i din plejerejse med alle relevante datoer, gennemførte trin, manglende trin og fremtidige planlagte elementer.

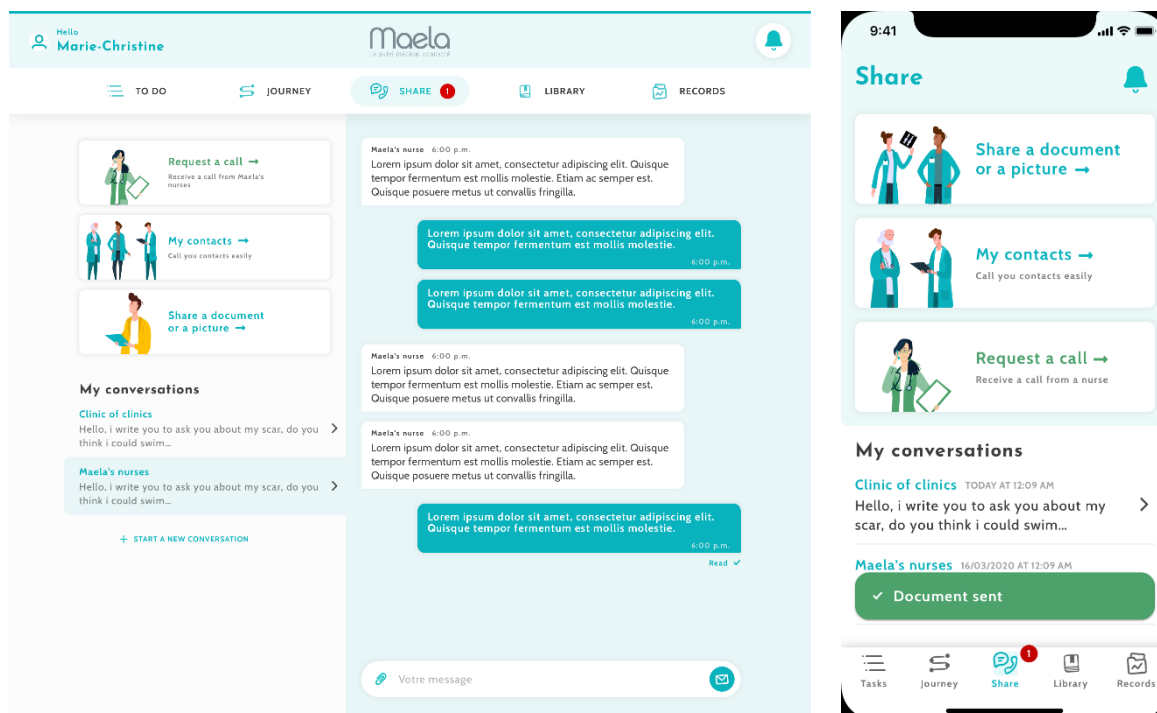
I **webappen** får du vist en tidslinje i venstre side af skærmen og en kalender i højre side. Tidslinjen indeholder de forskellige faser af din rejse arrangeret i kronologisk rækkefølge og viser de tilsvarende datoer.

I **mobilappen** kan du udvide hver fase, der er angivet med de vigtigste datoer for din plejerejse, ved at klikke på knappen "+" til højre for hver enkelt dato.

Du kan kun give svar på forfaldent indhold eller dagens indhold. Alt indhold, der skal indtastes på en fremtidig dato, vil være nedtonet, og du vil ikke kunne klikke på det, før den planlagte dato er nået.

Når en opgave er udført, vises opgavens titel nedtonet og vises nederst på den dag, hvor den blev planlagt.

7. Del



Funktionen "**Share**" (Del) giver dig mulighed for at udveksle oplysninger med dit plejeteam ved hjælp af de funktioner, der er beskrevet nedenfor:

7.1. Dele et dokument eller et billede

Denne funktion giver dig mulighed for at dele billeder og dokumenter med dit plejeteam når som helst. Når du klikker på "**Send**", kan du vedhæfte et dokument eller et billede.

Hvis du bruger mobilappen, kan du tage et billede direkte ved hjælp af kameraet på din smartphone/tablet. Du kan tage billedet om, og når du er tilfreds med det, kan du indsætte en kommentar, før du klikker på "**Send**".

Af sikkerhedsmæssige årsager gemmes fotoet kun i appen, når der tages et billede med appen; det vil ikke være tilgængeligt i din smartphones bibliotek.

Dokumenter og billeder må **IKKE** være større end 19 MB og må kun være i **følgende formater**: **PDF**, billeder (**JPEG, PNG, GIF, TIFF**), Microsoft Office (**DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX**), videoer (**MP4, AVI**), websider (**HTML**), simple tekstfiler (**TXT**) og **RTF**.

7.2. Mine kontakter

I dette afsnit kan du finde relevante kontaktoplysninger, som du har fået af dit plejeteam. F.eks. kontaktoplysninger til din sundhedsinstitution, dit opfølgende lægeteam og din læge.

7.3. Anmod om et opkald

Hvis denne funktion aktiveres af din sundhedsinstitution, har du mulighed for at anmode om et opkald fra det plejeteam, der er ansvarlig for din opfølgning. Du kan når som helst annullere din anmodning ved at klikke på "**Cancel request**" (Annuller anmodning).

7.4. Mine samtaler

Hvis din sundhedsinstitution har aktiveret det, giver denne funktion dig mulighed for at udveksle skriftlige meddelelser, herunder vedhæftede filer, sikkert med det plejeteam, der er ansvarlig for din opfølgning.

Klik på "**Start a new message**" (Start en ny meddelelse) for at åbne en samtale med sundhedsteamet. Indtast titlen og teksten, og klik på "**Send**", når du er tilfreds med den. Når dette er gjort, vises samtalen med det samme i afsnittet "**My messages**" (Mine meddelelser) sammen med datoen og klokkeslættet for den sidste meddelelse. Når en meddelelse er læst, vises der et dobbelt blå flueben ved siden af den.

Det er muligt at lukke eller arkivere en diskussion. Hvis en diskussion lukkes, kan den ikke åbnes igen. Når diskussioner er lukket eller arkiveret, kan diskussioner kun vises.

8. Bibliotek

→ TYPE	🔍 TITLE	→ STATUS	🕒 DUE DATE	▶ ACTIONS
📄	Introduction to obesity	Not read	Not applicable	
📄	Test document pdf	Not planned	Not applicable	✉

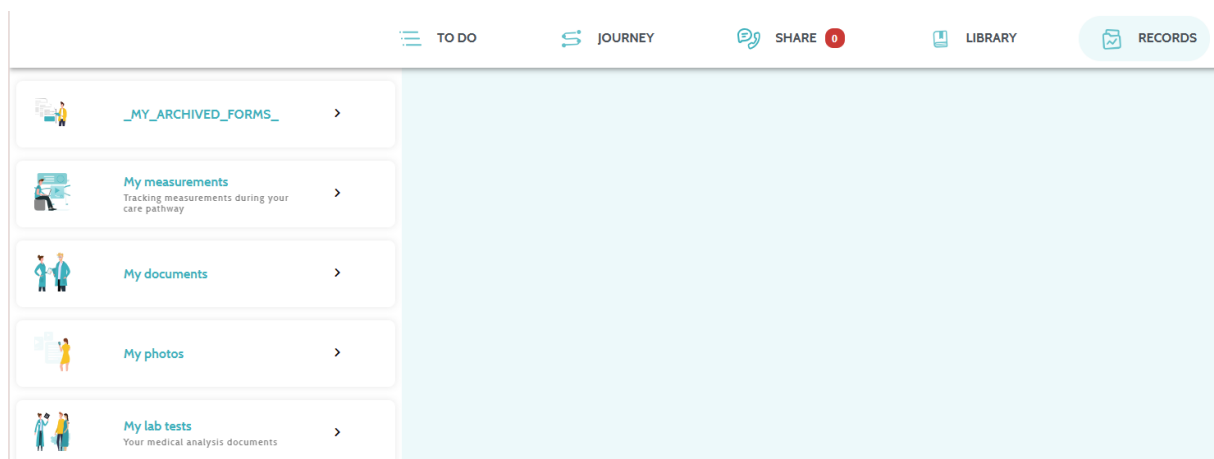
→ TYPE	🔍 TITLE	→ STATUS	🕒 DUE DATE	▶ ACTIONS
📄	Sleep Apnea	Not read	Not applicable	
📄	Obesity consequence...	Not read	Not applicable	

→ TYPE	🔍 TITLE	→ STATUS	🕒 DUE DATE	▶ ACTIONS
📄	My surgery details - ...	Not read	Not applicable	
📄	Medication adherence	Not read	Not applicable	
📄	Sharing my health inf...	Not read	Not applicable	

I "**Library**" (Bibliotek) finder du alt det indhold, der er relateret til dit forløb, opdelt i flere kategorier og underkategorier:

- Undervisningsartikler, der indeholder tekst, billeder, videoer og/eller links relateret til dit forløb
- Statiske dokumenter
- Link

9. Poster



Fanen “**Records**” (Poster) indeholder fire typer af poster:

9.1 Mine arkiverede spørgeskemaer

Denne menu giver dig mulighed for at se dine spørgeskemaer og tilknyttede advarsler.

De er organiseret efter måned.

9.2 Mine målinger

Denne funktion indeholder grafer og tabeller, der viser de forskellige planlagte målinger inden for dit forløb.

Du kan vælge, hvilke data der skal vises på grafen, ved at vælge den seneste uge, den seneste måned eller de seneste tre måneder.

9.3 Mine laborietest

Denne funktion giver dig mulighed for at få vist de filer med laborietestresultater, der deles med dit plejeteam.

Der findes to faner:

- Sent (Sendt): Laborietest sendt til dit plejeteam under din opfølgning
- Received (Modtaget): Laborietestresultater modtaget fra dit plejeteam

Du kan klikke på laborietestposterne, hvis du vil downloade og se dem.

9.4 Mine dokumenter og fotos

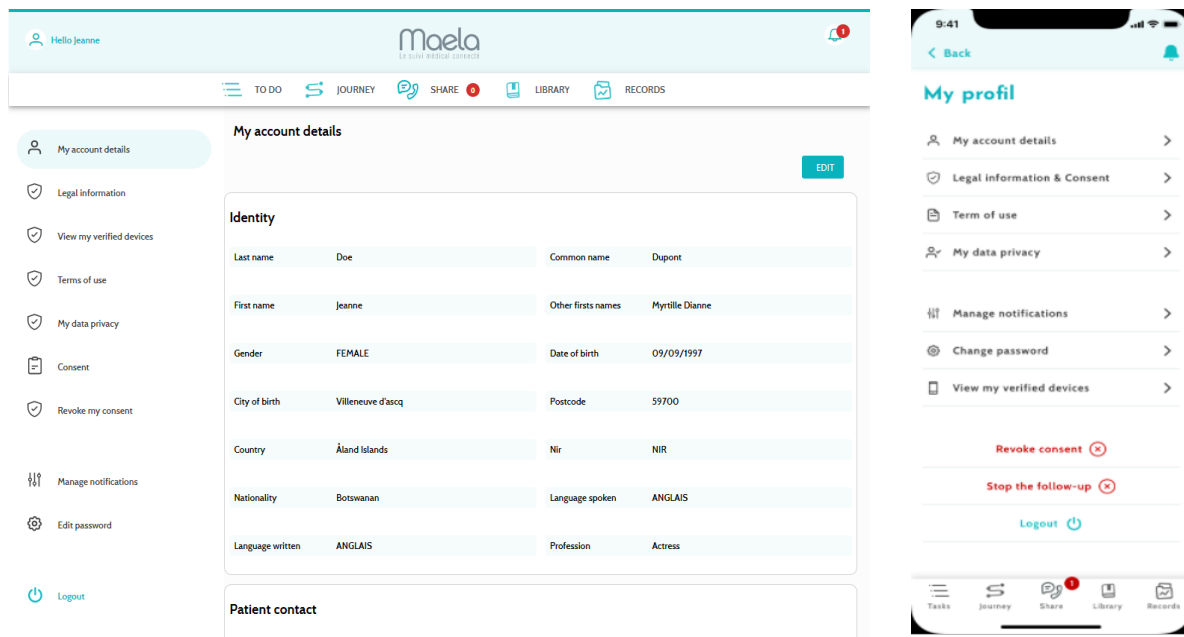
Denne funktion giver dig mulighed for at se de dokumenter og fotos, der deles med dit plejeteam.


Du kan klikke på posterne, hvis du vil downloade og se dem.

Der findes to faner:

- Sent (Sendt): Dokumenter og fotos sendt til dit plejeteam under din opfølgning
- Received (Modtaget): Dokumenter og fotos modtaget fra dit plejeteam

10. Min profil



Menuen "**My profile**" (Min profil) vises øverst til venstre på startside, når du klikker på  ikonet.

I denne menu kan du få adgang til følgende afsnit:

1. Dine personlige oplysninger samt indstillinger for sprog og tidszone fra "**My account**" (Min konto). Du kan redigere alle disse oplysninger, hvis det er nødvendigt. Du kan også se listen over dine nyttige kontakter og tilføje nye kontakter.
2. De tilknyttede juridiske dokumenter ved at åbne afsnittene: "**Legal information**" (Juridiske oplysninger), "**My terms of use**" (Mine brugsvilkår) og "**My data privacy**" (Beskyttelse af mine data).
3. Menuen "**Manage notifications**" (Administrer meddelelser), hvor du kan konfigurere, hvordan du vil have besked (e-mail, SMS eller push-meddelelse fra appen) om følgende hændelser:
 - Daglige påmindelser: Der sendes en påmindelse kl. **8:25**, hvis du har uafsluttede opgaver på din opgaveliste.
 - Meddelelser sendt af dit plejeteam
4. I afsnittet "**Change password**" (Skift adgangskode) kan du vælge en ny adgangskode. Du skal indtaste den gamle og indtaste den nye to gange, før du gemmer.

5. Afsnittet "**View my verified devices**" (Vis mine bekræftede enheder) giver dig mulighed for at se listen over enheder, som du har brugt til at logge på Maela.
6. Indstillingerne "**Revoke my consent**" (Tilbagekald mit samtykke) og "**Stop the follow-up**" (Stop opfølgningen) vil afslutte din Maela®-opfølgning. Denne indstilling er indeholdt i "**Consent**" (Samtykke) på webplatformen.
Bemærk, at denne handling ikke anbefales. Vi anbefaler på det kraftigste, at du kontakter dit plejeteam, før du stopper din opfølgning.
7. Med indstillingen "**Logout**" (Log af) kan du lukke applikationen.

11. Installationskontrol

Før Maela® startes, vil implementeringsmanageren konfigurere alle de rejser, der kræves af sundhedsinstitutionen, og vil derefter foreslå, at der udføres en patienttest for at kontrollere konfigurationen.

Når sundhedspersonalet har testet flere forløb med testpatienten, vil enheden være klar til at blive tildelt til rigtige patienter.

12. Tilbagetrækning af enheden

Når licensaftalen mellem din facilitet og MN Santé Holding er udløbet, skal din institution hente dine data inden for en måned for at overholde sine egne juridiske forpligtelser. Adgang til platformen lukkes, og indsamlede data slettes.

**Har du stadig ikke fundet svaret på dit spørgsmål?
Har du tekniske problemer?**

**Kontakt vores tekniske supportteam på
+44 (0)1923205184 (Storbritannien) eller +353 (0)91750797 (Irland).**

Vi ønsker dig alt det bedste med din opfølgning og en hurtig restitution.

Maela®-teamet