



Manuel utilisateur des professionnels

Plateforme web Maela

Informations du fabricant



MN Santé Holding

Adresse: 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris

Téléphone: +33 (0)4.81.68.25.26

Email : contact-mns@careside.care

Site web: www.maela.fr

Distribué par

Medtronic International Trading SARL, Route du Molliou 31, 1131 Tolochenaz, Suisse

Informations principales du produit

REF Plateforme Maela®

Version du produit : V4.3.15

Certification et déclaration de conformité



La plateforme Maela® est un **dispositif médical** de classe I marqué CE en 2019.

Ce dispositif est conforme aux exigences essentielles de la directive 93/42/CEE du Conseil du 14 juin 1993 relative aux dispositifs médicaux.

Ce dispositif est conforme aux exigences générales de sécurité et de performance du règlement 2017/745.

Exclusions de garanties et limitations de responsabilités

MN Santé Holding ne donne aucune garantie expresse ou implicite concernant ce manuel, sa qualité, ses performances ou son utilisation appropriée pour tout type de procédure spécifique. En outre, ce manuel peut être modifié par la société sans préavis et sans que cela n'implique une quelconque obligation ou responsabilité de la part de la société.

Marque commerciale

Maela® est une marque déposée. Ce manuel décrit la plateforme Maela dénommé ci-après le produit.

Droit d'auteur

Maela©.

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne doit être reproduite, transcrite, transmise, diffusée, modifiée, fusionnée, traduite dans une langue quelconque ou utilisée sous quelque forme que ce soit – graphique, électronique, ou mécanique, y compris mais non limités, aux systèmes de photocopie, d'enregistrement ou de stockage et de récupération de l'information sans l'accord écrit préalable de Maela. Utiliser les copies d'écran présentes dans ce document est également illégal.

Modifications

Les informations données dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans avertissement. Nous avons fait nos meilleurs efforts pour assurer l'exactitude des informations données dans ce document. Si des modifications sont apportées à ce manuel, la nouvelle version de ce manuel sera fournie aux utilisateurs.

Si un utilisateur identifie des informations incorrectes, veuillez nous contacter à cette adresse mail : contact-mns@careside.care .

Table des matières

1. Introduction	5
1.1. Objectif du document.....	5
1.2. Abréviations et définitions	5
2. Indications et symboles	7
2.1. Description des symboles	7
2.2. Précautions	8
2.3. Avertissements.....	8
2.4. Dysfonctionnement	8
3. Description du produit	8
3.1. Indication.....	8
3.2. Groupe de patients ciblés	8
3.3. Utilisateurs ciblés	9
3.4. Bénéfices cliniques	9
3.5. Informations relatives à la sécurité.....	9
3.5.1. Contre-indications.....	9
3.6. Navigateurs et téléchargement.....	9
4. MATRICE DES DROITS	10
5. Gestion des établissements	14
6. Gestion des comptes professionnels	16
6.1. Gestion de la liste des professionnels.....	16
6.2. Autogestion du compte professionnel.....	17
6.2.1. Détails du compte	18
6.2.2. Mot de passe et sécurité.....	18
6.2.3. Gestion des notifications	18
6.2.4. Profil Secrétaires	19
6.2.5. Profil Praticiens remplaçants.....	19
7. Inscription des patients	20
7.1. Gestion des identités.....	20
7.2. Attribution d'un parcours	20
9. Validation	23
10. Menu Télésurveillance	23
11. Dossier patient	24
11.1 Bandeau patient	25
11.2 Résumé	26

11.3 Suivi	26
1. Vue parcours.....	27
2. Mesures.....	27
3. Objets connectés.....	28
4. Questionnaires.....	28
5. Contenus éducatifs.....	28
6. Fichiers	29
7. Traitements	29
8. Tâches	29
9. Visioconférences	29
11.4. Alertes	30
11.5. Messagerie.....	31
11.6. Profil	31
11.7. Equipe soignante.....	31
11.8. Parcours.....	32
12. Contenu non médicaux.....	36
13. Contenus du jour.....	37
14. Modèles de contenu	37
15. Modèles de protocoles	42
16. Modèle de parcours.....	43
17. Traduction	46
18. Tableau de bord	47
19. Configuration des modèles de protocoles IoT (RPM).....	48
19.1. Informations générales.....	49
19.2. Paramétrage variables et questions surveillées dans le modèle de protocole.....	50
19.3. Paramétrage des règles d’alerte dans le modèle de protocole	51
19.4. Statut d’un modèle de protocole	52
20. Vérification d’installation	52
21. Retrait du dispositif	52

1. Introduction

1.1. Objectif du document

Ce manuel utilisateur présente la plateforme Maela®, qui est un dispositif médical conçu par la société Maela® pour le **télésuivi** des patients.

Ce manuel explique l'utilisation du produit pas à pas. Il est destiné aux professionnels de santé exerçant dans un établissement de santé disposant d'une licence pour l'utilisation de la plateforme.

Les couleurs ou logos présents dans ce manuel sont susceptibles d'être différents et dépendent de la plateforme que vous utilisez.



Veillez lire attentivement ce manuel avant toute utilisation du produit.

1.2. Abréviations et définitions

Abréviations et termes	Description
Dispositif médical	Instrument, appareil, équipement, machine, dispositif, implant, réactif destiné à une utilisation in vitro, logiciel, matériel ou autre article similaire ou associé, dont le fabricant prévoit qu'il soit utilisé seul ou en association chez l'être humain pour une ou plusieurs fin(s) médicale(s) spécifique(s).
Prévention	Selon l'organisation mondiale de la santé, la prévention est l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps.
Professionnel de santé	Personne qui exerce ses compétences et son jugement, fournit un service lié au maintien, à l'amélioration de la santé des individus, ou au traitement des individus blessés, malades, souffrant d'un handicap ou d'une infirmité en leur prodiguant des soins et des thérapies.
Administrateur	Profil administrateur d'établissement ou administrateur Maela avec des droits et des privilèges de gestion des utilisateurs pour effectuer diverses fonctions sur la plateforme.
Troubles psychomoteurs	Trouble pour lequel il n'y a pas forcément une lésion neurologique associée. Ce trouble va concerner une fonction psychomotrice, c'est-à-dire une fonction qui se développe à la fois sous un angle génétique, neurologique mais aussi sous un angle développemental, environnemental, affectif, lié à l'histoire de la personne.
RAAC	R éhabilitation A méliorée A près C hirurgie. La RAAC est une approche de prise en charge globale du patient favorisant le rétablissement précoce de ses capacités après la chirurgie.
Parcours de soins	Entité la plus haute dans le produit. Un modèle de parcours comprend différentes dates clés, protocoles de suivi et questionnaire d'orientation pour adapter les parcours qui seront proposés aux patients.
Contenus planifiés	Les contenus planifiés du Produit correspondent à l'ensemble des questionnaires de suivi, contenus éducatifs, mesures, tâches, rappels, ou analyses qui sont planifiés au sein d'un parcours ou d'un protocole.
Envoi des contenus par SMS (Ambulight)	Suivi simplifié du patient par SMS sur une courte période autour d'un épisode de soins ou d'un événement hospitalier précis.






Abréviations et termes	Description
Protocole	Un protocole se compose de différents types de contenus pouvant être ou non planifiés dans le temps. Un protocole correspond à un suivi spécifique inclus dans un parcours de soins comme un épisode chirurgical dans le cadre d'un parcours d'oncologie. Un protocole est composé de questionnaires de suivi, de suivi de constantes, de documents, de liens, de contenus éducatifs, d'analyses, ou encore de suivi des traitements et des informations utiles, à destination du corps médical, pour une meilleure prise en charge du patient. Un protocole dispose d'une date de début et d'une date de fin.
Protocole de télésurveillance	Un protocole de télésurveillance est un ensemble de variables et des règles d'alertes associées à ces variables qui permettent aux professionnels de santé d'évaluer à distance, pendant une période définie, l'état de santé d'un patient et de décider de la démarche à suivre.
Identification	Processus établissant l'identité d'un utilisateur. L'utilisateur a une identité individuelle dans la solution. Un nom d'utilisateur unique est attribué pour accéder à la solution.
Authentification	Phase qui permet à l'utilisateur d'apporter la preuve de son identité. Elle intervient après la phase dite d'identification. Elle permet de répondre à la question : "Êtes-vous réellement cette personne ?". L'utilisateur utilise un authentifiant ou "code secret" que lui seul connaît.
Criticité	Identification et priorisation du degré d'importance d'une alerte transmise aux professionnels de santé ou aux patients.
Extraction des données	L'acte ou le processus de récupération de données à partir de fichiers sources pour être ensuite traitées et/ou stockées (migration de données).
Alerte	Signal qui prévient d'un danger ou d'un risque pour le patient. Permet également de transmettre des informations en fonction des réponses du patient.
Onglet parcours	L'onglet parcours correspond à la vue détaillée du parcours de soins du patient. Tous les contenus paramétrés à une certaine date dans le parcours seront affichés dans cette frise chronologique.
Pop-in	Fenêtre qui s'ouvre devant la fenêtre principale.
Licence	Abonnement à la plateforme.
Contrôle d'identité	Dans le contexte hospitalier, c'est un <i>"système de suivi et de gestion des risques et des erreurs liés à l'identification des patients" pour "passer d'une identité administrative à des fins de facturation à une culture d'identification clinique dans le cadre d'une démarche et d'un projet global de qualité et de sécurité des soins"</i> .
OTP	One-Time Password. Cet acronyme correspond au code envoyé par SMS ou mail pour sécuriser votre compte sur la plateforme.
IoT	Objets connectés
Adresse MAC	Identifiant physique d'un objet connecté.
Withings	Withings est un fabricant d'objet connecté du quotidien. Les objets connectés peuvent soit être utilisés avec l'application Withings (healthmate) soit ils sont connectés via cellulaire (SIM).
Carelink	Carelink est la marque des pompes à insuline connectés dont on récupère les mesures

Abréviations et termes	Description
Questionnaire de profilage	Le questionnaire de profilage permet de personnaliser les protocoles d'un patient à l'intérieur du parcours. Cela permet de créer des options de parcours pour les patients.
Site « responsive »	Site dont le design offre une navigation confortable sur des écrans de différentes tailles. L'utilisateur peut ainsi consulter le même site Web à travers différents types d'appareils (tablette, ordinateur, smartphone).
CMS	Système de gestion de contenu. Maela® a choisi de lier sa plateforme à WordPress pour la gestion des contenus éducatifs et des documents liés au RGPD.
RGPD	R èglement G énéral sur la P rotection des D onnées
Numéro d'identification nationale	Un numéro de patient unique au niveau national ou régional.
CSV	C omma- S eparated V alues, fichier représentant des données tabulaires sous forme de valeurs séparées par des virgules.
Cache	La mémoire cache est, en informatique, une mémoire qui stocke temporairement des copies de données à partir d'une source pour réduire le temps nécessaire à l'équipement informatique pour accéder ultérieurement aux données.

2. Indications et symboles

2.1. Description des symboles

Le tableau ci-dessous décrit tous les symboles utilisés dans ce manuel utilisateur ainsi que sur le produit.

	Avertissement : Ce symbole est utilisé pour avertir l'utilisateur d'un risque potentiel concernant l'utilisation du produit qui pourrait avoir des conséquences sur la sécurité du patient ou de l'utilisateur.
	Lire le manuel utilisateur
	Nom du fabricant
	Référence produit
	Dispositif médical (Medical Device)

2.2.Précautions

Veillez lire attentivement les indications ci-dessous, afin de vous assurer que l'appareil est utilisé dans les meilleures conditions et en toute sécurité.

- Les contenus (questionnaires, contenus éducatifs, documents, liens, rappels, mesures), protocoles ou parcours proposés aux patients sont validés par l'équipe médicale référente. En cas de questions imprécises ou de contenus non adéquats, il est de la responsabilité des professionnels de mettre à jour leur parcours.

2.3.Avertissements



- Tout utilisateur doit être formé avant d'utiliser le produit.
- Lors de la mise à jour de la plateforme les utilisateurs doivent vider le cache de leur navigateur et mettre à jour leur application mobile. Ces mentions sont transmises lors de chaque mise à jour aux utilisateurs du produit en indiquant la marche à suivre.

2.4.Dysfonctionnement

En cas de dysfonctionnement :

- Arrêtez immédiatement d'utiliser la plateforme.
- Contacter le support technique Maela® au **04.81.68.25.26**.

3. Description du produit

3.1.Indication

Le produit développé par Maela® est un **dispositif médical** destiné aux professionnels de santé pour assurer le suivi médical des patients tout au long de leur **parcours de soins**. Cette solution permet à l'équipe médicale et aux praticiens de déterminer des **parcours de soins** numériques adaptés à leur spécialité ainsi qu'à leur patientèle.

Le produit est composé d'une plateforme web et d'une application mobile.

Les patients ont accès au Produit via l'application mobile ainsi que via la plateforme web. Quant aux professionnels de santé, ils ont uniquement accès à la plateforme web.

Seuls les établissements de santé disposant d'une licence d'utilisation peuvent bénéficier du produit.

3.2.Groupe de patients ciblés

Les patients admis dans un établissement de santé disposant d'une licence d'utilisation peuvent bénéficier du suivi digitalisé via le produit.

Les patients (ou leurs aidants) doivent :

- Disposer d'un accès internet (via wifi ou données mobiles) à domicile,
- Disposer d'un numéro de téléphone mobile,
- Une adresse email
- Être âgés de plus de 18 ans, ou être accompagnés d'un représentant légal.

3.3. Utilisateurs ciblés

Les utilisateurs prévus sont des :

- **Professionnels de santé** : médecin, paramédicaux, cadre de santé, pharmacien(ne) ...
- **Acteurs sociaux**
- **Professionnels administratifs de l'établissement** : secrétaire médicale, attaché de recherche clinique, directeur d'établissement, DPO (Délégué à la Protection des données) ...
- **Patients majeurs suivis pour les indications prévues**
- **Aidants des patients suivis n'ayant pas les capacités ou l'autonomie nécessaire, ou aidants des patients non majeurs**

3.4. Bénéfices cliniques

- Amélioration de la satisfaction et de la qualité de vie des patients
- Amélioration de la prise en charge au niveau du parcours péri-opératoire
- Détection précoce de complications et meilleure prise en charge de celles-ci
- Meilleure observance des patients envers les **protocoles RAAC** (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.*)
- Augmentation de la survie (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. Informations relatives à la sécurité

En cas d'état de santé préoccupant, veuillez contacter vos professionnels de santé référents ou les urgences, surtout en cas d'indisponibilité de la plateforme.

Tout incident grave survenu en lien avec le produit doit faire l'objet d'une notification au fabricant et à l'autorité compétente nationale.

3.5.1. Contre-indications

L'utilisation du produit risque de ne pas être adaptée aux cas suivants (sauf si un aidant peut assurer le suivi à la place du patient) :

- Patients mineurs
- Patient mal voyant
- Patient avec des troubles psychomoteurs importants des membres supérieurs
- Patient avec des troubles mnésiques
- Patient ne possédant pas de numéro de téléphone mobile
- Patient n'ayant pas accès à internet

Un patient non consentant ne pourra pas utiliser le Produit.

3.6. Navigateurs et téléchargement

Le produit est conçu et testé pour être compatible avec les deux versions majeures les plus récentes des navigateurs intégrés à Windows, MacOS et iOS, ainsi qu'avec les navigateurs Chrome et Firefox.

Le produit est disponible sur les appareils Android et iOS, car les principaux écrans permettant la réalisation du suivi patient sont « responsive » (i.e. s'adaptent au format de l'écran digital).

Sur ces appareils, le Produit est conçu et testé pour être compatible avec les deux versions majeures les plus récentes des navigateurs incorporés respectivement avec Google (Chrome) et Apple (Safari) sur les deux versions majeures les plus récentes des systèmes d'exploitation, respectivement Android et iOS.

La plateforme intègre des thèmes différents pour sa commercialisation, il est possible que les couleurs sur votre compte ne soient pas les mêmes que sur les captures d'écran de ce manuel utilisateur.

4. MATRICE DES DROITS

La matrice ci-dessous définit tous les rôles d'utilisateurs possibles ainsi que leurs droits et fonctions spécifiques. Vous pouvez vous référer à cette matrice pour vérifier vos accréditations.

Fonction	Administrateur Maela	Administrateur Medtronic	Administrateur établissement	Praticien	Secrétaire	Acteur social	Infirmière coordonnatrice	Data manager	Support technique
Accès général									
Se connecter au portail professionnel	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestion des établissements									
Créer/modifier l'établissement Maela	X		X						
Créer/modifier l'établissement Medtronic	X	X	X						
Voir la liste complète des établissements : Maela	X								
Voir la liste complète des établissements : Medtronic	X	X							
Personnalisation des mails et SMS	X	X							
Gestion des comptes professionnels									
Créer/modifier des comptes professionnels : Maela	X		X						
Créer/modifier des comptes professionnels : Medtronic	X	X	X						
Voir la liste complète des établissements : Maela	X								
Voir la liste complète des établissements : Medtronic	X	X							
Auto-gestion des comptes professionnels	X	X	X	X	X		X	X	X
Inscription des patients									
Gestion des identités				X	X	X			X
Affectation manuelle des parcours				X	X	X			
Gestion des patients									
Liste des patients				X	X		X		X

Fonction	Administrateur Maela	Administrateur Medtronic	Administrateur établissement	Praticien	Secrétaire	Acteur social	Infirmière coordonnatrice	Data manager	Support technique
Validation				X	X		X		
Informations générales				X	X		X		
Résumé				X	X		X		
Chronologie du parcours				X	X		X		
Alertes				X	X		X		
Messages				X	X		X		
Profils				X	X		X		
Equipes de soins				X					
Contenus du parcours				X	X	X			
Dates du parcours				X	X	X	X		
Parcours									
Créer/modifier un parcours	X	X	X	X					
Créer/modifier un protocole	X	X		X					
Créer/modifier du contenu	X	X		X					
Pousser un parcours, protocole, contenu	X	X							
Retirer un parcours, protocole, contenu	X	X		X					
Dashboard (tableau de bord)									
Dashboard MAELA	X								
Dashboard MEDTRONIC	X	X							
Dashboard Institution			X						
Dashboard HCP				X					
Extraction des données									
Extraction des questionnaires standards			X	X				X	

Fonction	Profils					
	A d	A d m	A d	P r a	S e c	I n f i r m i e r
Gestion des variables et questions						
Création/modification d'une variable/question de l'entrepôt de concept	X	X	X			
Affichage liste des variables/questions de l'entrepôt de concept	X	X	X			
Activer/désactiver une variable/question	X	X	X			
Gestion des modèles de protocoles						
Création/modification/duplication d'un modèle de protocole	X	X	X	X		
Validation du modèle de protocole				X		
Publication du modèle de protocole (pousser vers une organisation)	X	X	X			
Affichage liste des modèles de protocole	X	X	X	X		
Archivage d'un modèle de protocole	X	X	X			
Enrôlement						
Création et Choix identité dans IMS + association du modèle de protocole				X	X	
Personnalisation du protocole				X	X	
Consentement				X	X	
Appairage				X	X	
Démarrage du protocole				X	X	
Tableau de bord et dossier du protocole						
Accès au dossier patient ET affichage tableau de bord - PRE INCLUS				X	X	
Accès au dossier patient ET affichage tableau de bord ET listes alertes - EN COURS				X	X	X
Accès au dossier patient ET affichage tableau de bord ET listes alertes- TERMINEES				X	X	X
Accès au dossier patient ET affichage tableau de bord ET listes alertes - A RENOUVELLER				X	X	X
Modification d'un protocole en cours				X	X	
Renouvellement de protocole				X	X	
Arrêt ou annulation d'un protocole				X	X	
Export données patient sur Excel				X	X	X
Alertes						
Acquittement des alertes (de valeurs et de non saisie)				X		X
Modification d'une alerte de non saisie d'un protocole				X		
Suppression d'une alerte de non saisie d'un protocole				X		

Auto-gestion du compte

Gestion de l'organisation / lien carelink et Withings			X			
Gestion de son profil (Informations et préférences de notifications)	X	X	X	X	X	X

FONCTIONNALITÉS

5. Gestion des établissements

The screenshot shows the 'Environnement administrateur MAELA | Administrateur Maela' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Professionnels', 'Établissements de santé', 'Administration', and 'Tableau de bord'. Below this, the 'Établissement de santé' section is active, featuring a '+ Importer un établissement de santé' button. A table lists several establishments with columns for 'Nom', 'Type d'entité', 'Type de code', 'Code', 'Ville', 'Contact principal', 'Date de création', and 'Nombre de profils'.

Nom	Type d'entité	Type de code	Code	Ville	Contact principal	Date de création	Nombre de profils
45456	ENTITE GÉOGRAPHIQUE	INTERNE	5645			03/06/2024	0
ADRN Pionardi di Napoli	ENTITE GÉOGRAPHIQUE	AUTRE	266	Napoli		14/04/2022	0
AOU Maggiore della Carità di ...	ENTITE GÉOGRAPHIQUE	AUTRE	174	Novara		22/02/2021	5
AOU Pizani Cisanello	ENTITE GÉOGRAPHIQUE	AUTRE	215			27/01/2022	0
AOU Policlinico di Bari	ENTITE GÉOGRAPHIQUE	AUTRE	216	Bari		27/01/2022	0
APHM Hôpital Universitaire...	ENTITE GÉOGRAPHIQUE	AUTRE	218	Marseille		03/02/2022	11

Lorsque vous vous connectez en tant qu'Administrateur, vous avez accès aux onglets suivants : « **Professionnels** », « **Établissements** », « **Administration** » et « **Tableau de bord** ».

Pour modifier la configuration de l'établissement, cliquez sur la ligne de l'établissement.

Vous pouvez également créer un nouvel établissement en cliquant sur le bouton « **Importer un établissement de santé** ».

Il vous sera d'abord demandé de rechercher l'établissement en fonction de :

- Son type (entité juridique, entité géographique, unité de soin, unité médicale ou unité médico technique)
- Son pays (si vous êtes admin Maela ou Medtronic)
- Son type de code : par exemple un numéro FINESS ou un identifiant interne
- Son code

Cela permet de le rechercher dans notre annuaire de ressources et d'importer les informations si elles sont disponibles.

Les deux options ouvrent la page de création/modification de l'établissement, qui est divisée dans les catégories ci-dessous :

Catégorie	Description	Visibilité
Code d'établissement*	Type et valeur (déjà complété avec les éléments de la recherche)	Tous les administrateurs
Contrat de groupe*	Entrez le nom, le type, le nom abrégé, la date de création de l'établissement, le domaine d'identité, le royaume de création des utilisateurs	Tous les administrateurs
Informations générales	Entrez l'adresse, l'email, le numéro de téléphone de l'établissement	Tous les administrateurs
Type de suivi *	Choisissez le type de suivi autorisé dans l'établissement :	Administrateurs Maela® et Medtronic uniquement (un

Catégorie	Description	Visibilité
Code d'établissement*	Type et valeur (déjà complété avec les éléments de la recherche)	Tous les administrateurs
	suivi classique (Maela) ou envoi des contenus par SMS (Ambulight) ou même les deux	
Etablissement de suivi	Sélectionnez l'établissement de suivi que vous souhaitez rattacher à l'unité médicale ou l'entité géographique que vous créez	Administrateurs Maela® et Medtronic uniquement, pour les entités géographiques et unités médicales.
Etablissement technique	Un menu déroulant qui répertorie les institutions techniques existantes. Ce menu est disponible pour les entités géographiques et unités médicales.	Administrateurs Maela® et Medtronic uniquement, pour les entités géographiques et unités médicales.
Jours d'ouverture*	Choisir les jours/heures d'ouverture de l'institution	Tous les administrateurs
Configuration des canaux – Canal de demande de rappel	Cochez cette option si vous souhaitez que les patients de l'établissement puissent demander un rappel par un professionnel de santé	Tous les administrateurs
Configuration des canaux – Messagerie avec le patient	Cochez cette option si vous souhaitez que les patients et professionnels de l'établissement puissent échanger par messagerie sécurisée	Tous les administrateurs
Langues*	Choisissez la ou les langue(s) parlée(s) au sein de l'établissement qui seront disponibles sur l'application	Tous les administrateurs
Fuseau horaire*	Réglez l'heure en fonction de la ville où se trouve l'établissement	Tous les administrateurs
Configuration des documents*	Sélectionnez un contenu CMS	Tous les administrateurs
Lien unique	Sélectionnez une durée de validité du lien de création de mot de passe	Administrateurs Maela®, Medtronic et administrateurs de soins de santé
Double authentification	Active la double authentification sécurisée	Tous les administrateurs
Gestion des SMS*	Configurer les paramètres de suivi SMS	Administrateurs Maela®, Medtronic et administrateurs de soins de santé, si le type de suivi

Catégorie	Description	Visibilité
Code d'établissement*	Type et valeur (déjà complété avec les éléments de la recherche)	Tous les administrateurs
		envoi des contenus par SMS (Ambulight) est sélectionné
Personnalisation	Onglet pour personnaliser les mails et sms envoyés aux utilisateurs de l'établissement	Administrateurs Maela® et Medtronic uniquement
Indicateurs	Onglet pour l'activation d'indicateurs disponible sur la liste patient	Administrateur Maela®, Medtronic et établissement de santé

* Champs obligatoire afin de pouvoir sauvegarder.

En éditant un établissement de santé sont affichés tous les indicateurs configurés dans l'entrepôt d'indicateur. L'ordre des indicateurs dans la liste des patients peut être personnalisé. L'activation d'un indicateur permet aux professionnels d'utiliser ce nouvel indicateur sur les dossiers patients et d'avoir un nouveau filtre rapide.

Label indicateur	Label court	Couleurs	Source	Activer	Actions
Préopératoire	Préopératoire	[Bleu]	MAELA	<input type="checkbox"/>	[Rouge]
Postopératoire	Postopératoire	[Orange]	MAELA	<input type="checkbox"/>	[Rouge]
(R)Hospitalisé	(R)Hospitalisé	[Cyan]	MAELA	<input type="checkbox"/>	[Rouge]
Relance effectuée	Relance effectuée	[Vert]	MAELA	<input type="checkbox"/>	[Rouge]

6. Gestion des comptes professionnels

6.1. Gestion de la liste des professionnels

Lorsque vous cliquez sur « **Professionnels** », le contenu qui s'affiche est un lien avec votre profil administrateur et ses habilitations :

- **Administrateur Maela®** : vous pouvez gérer tous les comptes professionnels de l'application
- **Administrateur Medtronic** : vous pouvez gérer uniquement les professionnels de vos établissements
- **Administrateur d'établissement-** : vous pouvez gérer tous les professionnels affectés à votre établissement de santé

Pour modifier un profil utilisateur, cliquez sur la ligne du profil de l'utilisateur souhaité puis cliquez sur le bouton « **Modifier un profil professionnel** ».

Vous pouvez créer un nouveau profil utilisateur en cliquant sur le bouton « **Ajouter un profil utilisateur professionnel** ».

Il vous sera d'abord demandé de rechercher le professionnel en fonction de :

- Son pays (si vous êtes administrateur Maela ou Medtronic)
- Son type d'identifiant : par exemple un numéro RPPS (identifiant national) ou un identifiant local
- Son numéro d'identifiant

Cela permet de le rechercher dans notre annuaire de ressources et d'importer les informations si elles sont disponibles.

Les deux options ouvrent la page de création/modification de l'établissement, divisée de la façon suivante :

Catégorie	Champs	Profil
Informations générales	Nom*	Tous
	Nom de naissance	Tous
	Prénom*	Tous
	Profil*	Selon votre profil, vous pouvez créer des types d'utilisateurs spécifiques
	Téléphone*	Tous
	Numéro privé	Praticien, secrétaire, infirmier coordinateur et acteur social
	Email*	Tous
	Adresse	Tous
	Type d'identifiant et numéro d'identité*	Tous
Authentification	Nom d'utilisateur*	Tous
	Numéro de téléphone OTP *	Tous
Etablissement	Etablissement*	En fonction de votre profil, vous pouvez visualiser et attribuer des établissements spécifiques
	Numéro de téléphone du secrétariat	Praticiens uniquement
	Numéro de téléphone du département	Praticiens uniquement
Préférences	Langue*	Tous
	Fuseau horaire*	Tous
Autres	Autres	Tous

*Champs obligatoires

6.2. Autogestion du compte professionnel

En cliquant sur la roue crantée située en haut à droite de la plateforme, vous affichez un menu déroulant avec les options suivantes.

Section	Profils ayant accès à la rubrique
---------	-----------------------------------

Mon compte	Tous les profils, à l'exception de la section de notification, consultable uniquement par les praticiens.
Secrétaires habilitées	Praticiens uniquement
Remplaçants	Praticiens uniquement
Mot de passe	Tous les profils
Afficher mes appareils vérifiés	Tous les profils

6.2.1. Détails du compte

Lorsque vous cliquez sur la rubrique « **Mon compte** », vous ouvrez la page en mode édition. Certains champs sont modifiables tels que l'adresse, le numéro de téléphone du service et celui du secrétariat ainsi que vos préférences de notification. L'établissement de rattachement peut également être modifié par un administrateur.

Pour le profil du praticien, il y a deux sections supplémentaires : « **Notification** » et « **Institution** ».

Pour les profils praticiens, secrétaire, infirmier coordinateur et acteur social, l'option « **Numéro privé** » à côté du numéro de téléphone permet de masquer le numéro aux autres professionnels de santé. Seuls l'administrateur établissement, Maela, Medtronic et le professionnel lui-même verront le numéro.

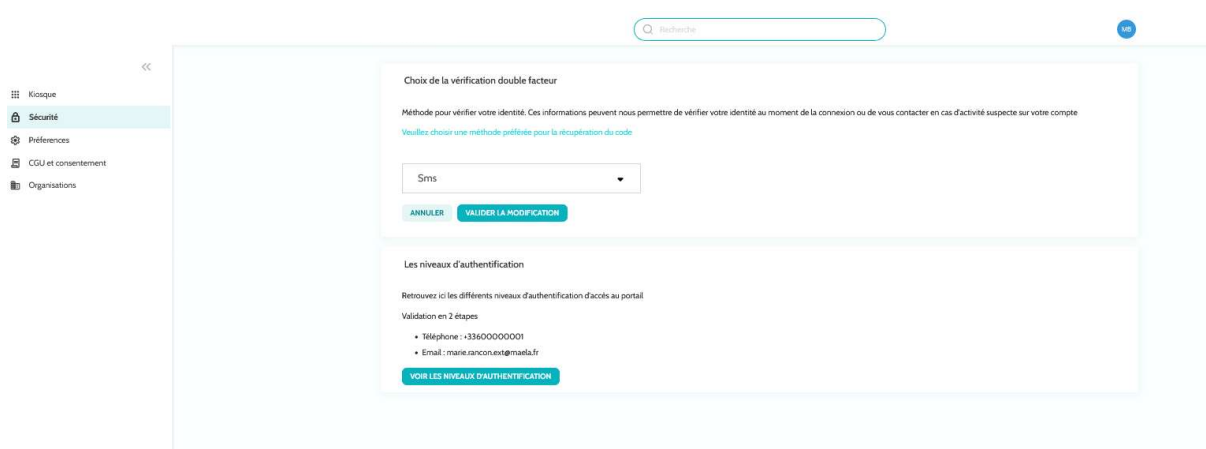
6.2.2. Mot de passe et sécurité

Pour modifier votre mot de passe, cliquer sur vos initiales, un menu vous est proposé. Cliquez sur "Gérer mon compte" puis sur le menu sécurité de gauche et enfin sur "Mot de passe". Il est alors possible de modifier le mot de passe.

Dans ce menu, vous pouvez modifier votre mot de passe actuel. La politique de mot de passe vous est rappelée sur cette page.

Les critères doivent être respectés pour pouvoir sauvegarder la demande.

Depuis ce même menu "Sécurité" il est possible de choisir le moyen de vérification de votre identité à la connexion : réception d'un code à usage unique par mail ou sms.



6.2.3. Gestion des notifications

Notifications

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE PORTABLE E-MAIL

	E-mail	SMS
Danger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rappel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Non saisie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avertissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seuls les praticiens ont accès à cette option. Les notifications peuvent être envoyées par SMS et/ou mail. Les praticiens peuvent choisir les criticités des alertes pour lesquelles ils souhaitent recevoir des notifications et par quel canal.

6.2.4. Profil Secrétaires

Seuls les profils praticiens peuvent autoriser les profils secrétaires dans leur profil d'utilisateur.

Les profils de secrétaire autorisés peuvent inscrire des patients et disposent des mêmes droits que le praticien pour l'accès au dossier patient à l'exception de la fonctionnalité de gestion des habilitations des autres praticiens et établissements. Ce profil ne recevra pas de notifications.

6.2.5. Profil Praticiens remplaçants

Seuls les profils praticiens peuvent donner accès à l'ensemble de leurs dossiers patients pour une durée définie à un autre profil praticien dans le produit. Les dates de début et de fin de la période de remplacement doivent être fixées. Pendant ce temps, le profil praticien principal peut accéder au compte normalement, mais des notifications sont envoyées au profil praticien remplaçant jusqu'à la fin de la période de remplacement.

6.2.7 Multi profil

Il est possible que votre compte vous donne accès à plusieurs contextes de travail, par exemple en fonction de :

- Votre rôle : Vous pouvez être praticien et administrateur pour un même établissement
- Votre établissement : Vous pouvez être praticien pour plusieurs établissements

Si vos identifiants ont été renseignés de la même façon pour les différents profils, vous aurez un seul compte (login et mot de passe) et pourrez choisir le contexte de travail lors de la connexion puis en changer à tout moment une fois connecté.



Vous pouvez changer de contexte de travail via le menu disponible en haut à droite de l'application.

7. Inscription des patients

7.1. Gestion des identités

Les patients peuvent être ajoutés à la « **Liste des patients** » en cliquant sur le bouton « **Ajouter un patient** ». Une nouvelle page s'ouvre, permettant de rechercher l'identité du patient.

Pour le profil « **Acteur social** » la première page correspond à cette recherche d'identité.

Si l'identité est déjà sur l'application, cliquez dessus pour ouvrir la page correspondante et vérifier les détails de ce patient. Cliquez sur « **Valider** » une fois que vous avez terminé pour passer à l'affectation du parcours.

Si l'identité n'existe pas, le bouton « **Créer** » apparaît et une autre page s'ouvre, vous demandant de renseigner les champs obligatoires.

Cliquez sur « **Suivant** » une fois que vous avez terminé, afin de passer à l'affectation du parcours.

Si l'identifiant de connexion est déjà utilisé (patient pris en charge dans un autre établissement de santé), une pop-in apparaît vous proposant un nouvel identifiant de connexion différent de l'adresse mail.



7.2. Attribution d'un parcours

The screenshot shows the 'BRECH Robert' interface with a table of paths. The table has columns for 'Nom', 'Description', 'Type', and 'Statut'. Three paths are listed: 'Parcours Agé de 65 ans et plus', 'Parcours Avec TSS', and 'Parcours Femme Hospitalisée'. The 'Statut' column shows a red flag for the first path and a green flag for the others.

Nom	Description	Type	Statut
Parcours Agé de 65 ans et plus	Parcours pour le suivi des patients atteints d'agés de 65 ans et plus	Pathologie	🚩
Parcours Avec TSS		Pathologie	🟢
Parcours Femme Hospitalisée	Parcours Hospitalisation	Pathologie	🟢

Lorsque l'identité est validée, cela provoque la création d'un dossier patient. Une fois le dossier patient créé, il faut sélectionner le parcours à assigner au patient. Les drapeaux affichés à droite des modèles de parcours indiquent le statut de traduction du parcours par rapport à la langue lue du patient :

- Rouge : parcours non traduit dans la langue du patient,
- Vert : parcours traduit dans la langue du patient.

Les modèles de parcours qui vous sont proposés correspondent aux modèles présents dans votre bibliothèque personnelle et aux modèles que vous partagez avec les autres praticiens du même service.

Un seul parcours peut être actif à la fois.

Il existe deux possibilités lors de l'attribution d'un parcours :

1. **Lors de la création d'un nouveau profil patient** : une fois l'identité créée ou récupérée, vous pouvez ajouter un parcours à votre patient.
2. **Si le profil patient existe déjà** : Ouvrir la fiche patient et l'onglet « **Parcours** ». Cliquez sur « **Ajouter un nouveau parcours** » et choisissez le parcours voulu.

Dans les deux cas, avec un profil praticien ou secrétaire médicale, vous pouvez créer un parcours de toutes pièces en cliquant sur « **Créer un nouveau parcours** ».

Pour finaliser l'attribution d'un parcours à un patient, vous devez renseigner à minima les champs obligatoires, qui sont les dates clés (début du parcours, fin du parcours). Vous devez aussi définir, via la case à cocher dédiée, si le parcours entraîne l'activation d'un compte au patient et lui permet ainsi d'avoir accès à son espace personnel. Cet état se définit au niveau du modèle de parcours mais peut être aussi modifié lors de l'attribution du parcours au patient. En revanche, une fois le parcours débuté, cet état ne peut plus être modifié.

Vous pouvez également remplir les dates événements s'il y en a. Ces dates servent à déclencher les contenus à saisir, il est donc fortement conseillé de les tenir à jour.

Lors de l'enregistrement du parcours, si vous souhaitez modifier des informations, vous pouvez le faire en cliquant sur « **Editer le parcours** ».

Prénom	Nom d'usage	Nom de naissance	Date de naissance	Genre	Téléphone OTP	Date de début du j	Intervention	Date de fin du par	Nom du parcours	Statut du parcours	Indicateur	Status	Date dernière entr
FENOUIL	LEGUME	LEGUME	12/01/2020	♂	+33658855215	16/07/2024		15/09/2024	TÉst cabot	Actif		Avertissement	
MANON	PIKACHU	PIKACHU	13/11/2019	♀	+33666666666	26/06/2024		29/07/2024	Pst parcours d...	Pré-inclus			06/07/2024

8. Liste des patients

La liste des patients s’affiche pour les profils praticiens, secrétaires médicales et infirmières.

Il s'agit de la page d'accueil par défaut. Vous pouvez y voir la liste des patients en cours de suivi pour lesquels vous avez une autorisation d’accès. Le classement des patients se fait par ordre de criticité des alertes, ceux qui ont déclenché une alerte danger seront tout en haut de la liste.

L’ordre de criticité est le suivant : Danger, Avertissement, Rappel, Messagerie, Non saisie, Information et Aucune alerte. Vous pouvez cliquer sur les alertes pour afficher la dernière note et voir les alertes.

La colonne « **Indicateur** » permet de voir les étiquettes assignées à chaque cas patient, en fonction de critères que vous aurez choisis. Pour attribuer une étiquette à un patient, ouvrez son dossier et sélectionnez « **l'indicateur cas patient** » souhaitée dans l'onglet « **Résumé** ».

Le bouton « **Patients hors suivi** » affiche les patients dont le parcours est terminé, n'a pas commencé ou n'ayant pas de parcours assigné mais dont le dossier a été créé.

NB : pour les infirmières de coordination, une icône calendrier permet de visualiser si l’établissement de santé du patient est fermé. Bloquant ainsi l’accès du patient à son espace à la plateforme.

Nom d'usage	Nom de naissance	Date de naissance	Genre	Téléphone OTP	Date de début du parcours	Intervention	Date de fin du parcours	Nom du parcours	Indicateur	Status	Date dernière entrée	Etablissement de santé	Praticien
Habitant	(38) 06/08/1985	♂	+33600000000	29/06/2023	07/10/2023				Danger				null
Stava	(31) 01/01/1992	♂	+33600000000	25/08/2023	02/09/2023	09/09/2023	11/12/2023	IP COWU	Avertissement		05/09/2023 11:51		

Le bouton voir les alertes pour un patient, ouvre un panneau à droite avec le détail des alertes remontées pour ce patient.

Liste Patient

[RÉINITIALISER](#)
[+ AJOUTER UN PATIENT](#)

[INACTIF](#)
[RDV MATIN](#)
[APRÈS-MIDI](#)
[PPC NON UTILISÉ](#)
[CHIEN À DOMICILE](#)

Patients hors suivi

Alertes ⁴

Alertes	NOM Prénom (Âge)	Téléphone	Parcours	Indicateur
4	Ⓞ Non saisie Ⓞ DUPONT ALBERT (34) Né e le 23/05/1990	+3362411111	Parcours agréé du sommeil 28/05/2024 → 26/10/2024	
	Ⓞ TEST AAA (3) Né e le 05/05/2021	+33645454545	Parcours Agréé du sommeil 23/10/2024 → 18/10/2025	

2 résultats

À propos de Maëla Conditions générales d'utilisation Confidentialité des données Informations légales
PRM - v4.3

Douleur du patient
 Ja fait le point. RAS rappeler demain matin
[VOIR LES NOTES](#)

Dernières alertes
 Ⓞ Non saisie
 le 03/6/2024 à 13:00
 Contenu : Mes disponibilités

Questionnaire rdv technicien
 Veuillez renseigner votre questionnaire avant le rdv avec le technicien
[VOIR LE CONTENU](#)

Information
 le 26/6/2024 à 12:46
 Contenu : {{content}}

Ajout analyse
 Analyse
[VOIR LE CONTENU](#)

Information
 le 03/6/2024 à 14:00

9. Validation

Uniquement pour les patients dans un protocole envoi des contenus par SMS (Ambulight).

Ce menu vous permet de valider l'identité des patients lorsqu'ils répondent directement aux questionnaires via des liens sécurisés qui leur sont envoyés par SMS. Il s'agit d'une mesure de contrôle d'identité obligatoire. Seuls les patients n'ayant pas renseigné un nom et prénom strictement exact au nom de naissance et prénom de naissance enregistrés sur la plateforme sont présents dans ce menu.

Pour des raisons de sécurité, quel que soit le processus de validation en cours, dès que le patient a répondu au questionnaire ou a rempli une mesure, les éventuelles alertes déclenchées sont directement disponibles dans le dossier patient.

10. Menu Télésurveillance

Le menu télésurveillance s'affiche pour les profils praticiens, secrétaires médicales et infirmières. Vous retrouvez dans cette liste les patients ayant des parcours contenant des protocoles de télésurveillance pour lesquels vous avez une autorisation d'accès.

En fonction de l'état de l'enrôlement, le protocole de télésurveillance s'affiche sur le tableau de bord avec un statut qui l'indique.

Identité	Protocole	Systolic	Calories b...	Weight	Steps per ...	Distance ...	Diastolic	Quest SF...	Moye pre...	Pression air	Moy utilis...	QualitéM...	Utilisation...	Systolic	SpO2
DOE JOHN (56 y)	Bariatric follow-up protocol	97	246	88.09 kg	4315.20	3105.8 m	70	-	-	-	-	-	-	-	-
DUPONT ALBERT (34 y)	Protocole prévention insuffisance respi	-	-	-	-	-	-	12	19	10.1	4.05 h	7	3.77 h	-	-
BRECH ROBERT (31 y)	Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NEIRA BEATRIZ (0 y)	Better@Home protocol	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	98 %	125
MOREAU MARC (0 y)	Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BRECH ROBIN (31 y)	Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DURAND JOHN (24 y)	Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DURAND ADELINE (31 y)	Copy of Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DURAND ADELINE (31 y)	Copy of Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 h	-	-
DUPONT ALBERT (34 y)	Protocole apnée du sommeil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.7 h	-	-
ADRUN ZOE (48 y)	Modele caslink	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- **En cours** : patient dont le protocole de télésurveillance a débuté : date de début est supérieure ou égale à date du jour.
- **Terminés** : patient pour lequel on a mis fin au protocole pour un motif qui est à renseigner.
- **Pré-inclus** : patient dont on n'a pas encore finalisé l'enrôlement.
- **A renouveler** : patient dont le protocole de télésurveillance est en cours mais que la date de fin approche ou est dépassée.

Le classement des protocoles se fait par ordre de criticité des alertes, ceux qui contiennent une alerte danger seront tout en haut de la liste.

Liste des criticités d'alertes par ordre de priorité : Danger, Avertissement, Information, Non saisie et Aucune alerte.

11. Dossier patient

Pour ouvrir le dossier d'un patient, cliquez sur la ligne correspondante dans la liste des patients.


Le menu dossier du patient est composé de seize menus :

- Résumé
- Vue parcours
 - Mesures
 - Objets connectés
 - Rapports
 - Questionnaires
 - Contenus éducatifs
 - Pièces jointes
 - Analyses

- Traitements
- Tâches
- Alertes
- Messagerie
- Profil
- Equipe soignante
- Parcours

Le profil Acteur social ne verra que **trois** modules : Questionnaires, Profil et Parcours.

11.1 Bandeau patient

 Né.e le : 31/12/1976 (48 ans) Courriel : skylar@gmail.com Numéro de téléphone : +33 6 00 00 00 00 Identifiant patient (IPP) : Ccd_2023_11_45454416	Parcours diabète ▾ Statut : ACTIF	Protocole glycémie ▾ Statut : PRÉ-INCLUS
	Accès à la plateforme patient ? OUI	Hba1c : 1234 Glycémie : 1234
	Statut compte patient : INACTIF ⓘ	Insuline : 1234 Insuline : 1234
	Dernière connexion : aucune connexion	Lorem ipsum : 1234 Lorem ipsum : 1234

Le bandeau patient est composé de 4 parties :

- La section concernant les données obligatoires d'identitovigilance avec le nom de naissance, le nom d'usage, le prénom d'usage, le statut de l'identité, la date de naissance et l'âge calculé ainsi que le sexe.
- Le widget identité configurable dans lequel votre administrateur a configuré les informations devant y être affichées (numéro de téléphone, mail, Identifiant permanent du patient,...)
- Le widget information parcours et compte patient avec le nom du parcours dans lequel le patient est enrôlé, son statut ainsi que les informations de compte patient (accès à la plateforme et statut du compte).
- Le widget protocole, variables et questions qui n'est affiché que si l'offre télésurveillance est activée. Vous retrouvez dans ce widget les différentes variables (CRP, température, glycémie,...) ou questions (patient tabagique, patient polyopathie,...) que vous souhaitez visualiser à tout moment.

11.2 Résumé

The screenshot displays a patient summary page for 'DUPONT Albert'. The page is organized into several sections:

- Informations du parcours:** A table showing the start and end dates of the patient's journey (e.g., 'Début du parcours: 28/05/2024', 'Fin du parcours: 28/05/2023').
- Alertes:** A list of alerts such as 'Ajout photo', 'Variation de fuite d'air', and 'Non port du masque', each with a timestamp and a status indicator.
- Dernières données:** A section for the most recent data points, including 'Après-midi' and 'Non patients'.
- Indicateur cas patient:** A section for patient case indicators.
- Notes:** A section for notes, with a recent note titled 'Transmission 05/06'.
- Informations de connexion:** A section for connection information, including 'Dernière connexion' with date and time.
- Coordonnées du patient:** A section for patient contact information, including phone numbers and email addresses.
- Coordonnées de l'équipe médicale:** A section for medical team contact information, including the name of the responsible professional and the structure's details.

Dans le menu résumé, les sections suivantes sont présentes :

- **Informations sur le parcours :** avec le nom du parcours, les dates de début et de fin et les alertes non acquittées. Les alertes sont triées par criticité ainsi que par date et heure de déclenchement. Il est possible d'acquitter les alertes en cliquant dessus.

Aussi, la rubrique « **Dernières données** » indique la dernière fois que le patient a effectué une saisie, répondu à un questionnaire ou envoyé un document.

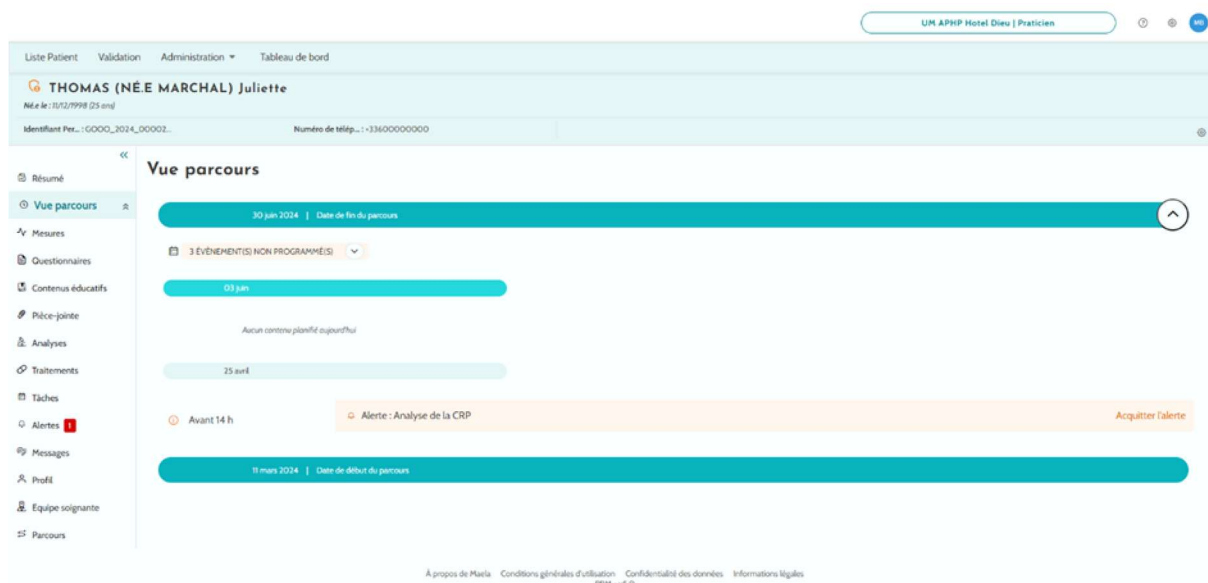
La rubrique « **indicateur** » permet de retrouver l'ensemble des indicateurs ajoutés sur le dossier patient, même s'ils ne sont pas activés dans l'organisation dans laquelle vous exercez.

- **Notes :** permet la création, la lecture et la réponse aux notes, qui sont des échanges écrits visibles pour les professionnels de santé habilités au dossier du patient. Y sont affichées les trois dernières notes échangées.
- **Les coordonnées du patient :** avec l'e-mail et le numéro de téléphone du patient. Il y a aussi des informations sur la ou les personnes de confiance du patient.
- **Les informations d'adhésion :** avec des informations sur la dernière connexion du patient (date et heure ainsi que le type d'appareil utilisé).
- **Contact équipe soignante :** avec les coordonnées (nom, téléphone et adresse mail) de l'établissement de santé et du praticien responsable, si l'autorisation est donnée au niveau du profil praticien, grâce à la case « **Numéro privé** ».

NB : Un bandeau s'affiche en dessous du menu dans le cas où l'établissement du patient est fermé et précise que le patient ne peut pas se connecter.

11.3 Suivi

1. Vue parcours



Le parcours de soins complet est consultable dans le menu « **Parcours** ». Ce menu contient des sous-menus donnant un accès direct aux éléments lus, remplis et envoyés par le patient : mesures, questionnaires, contenus éducatifs, pièces jointes (photos, document...), thérapies médicamenteuses et tâches.

La chronologie comprend toutes les dates clés, les contenus prévus et le moment précis où ils seront proposés aux patients et également les alertes programmées.

Les éléments sont organisés dans l'ordre chronologique croissant, avec la possibilité de développer ou de réduire les menus. Par défaut, la partie étendue avec tous les détails est celle dans laquelle se trouve actuellement le patient.

Lorsque vous cliquez sur un élément de la chronologie, un panneau latéral s'ouvre vous permettant d'effectuer des actions de révision, d'acquiescement et de validation.

2. Mesures

a. Onglet « Constantes »

Cet onglet présente graphiquement l'évolution des mesures ainsi que l'ensemble des champs ayant l'option « Suivi graphique » cochés dans le paramétrage des questionnaires.

Un point sur un graphique correspond à une donnée saisie par le patient ou le praticien. En déplaçant le curseur sur un point du graphique, vous pouvez afficher les résultats détaillés de cette donnée.

Les valeurs saisies peuvent être éditées.

b. Onglet « Télésurveillance »

Cet onglet présente d'une part l'évolution graphique (courbes et/ou histogrammes) des mesures des variables du protocoles de télésurveillance.

Un point sur le graphique d'une variable correspond à une mesure collectée pour le patient. En passant la souris sur un point du graphique vous pouvez afficher une infobulle avec les détails de la mesure (date, heure et source). L'icône de la roue crantée vous permet de modifier l'ordre des variables.

On retrouve également dans cette rubrique une vue synthétique des dernières mesures des variables et questions surveillées pour le patient. Dans le protocole, vous définissez les variables et questions que vous souhaitez afficher dans la synthèse (pas de limite de variable/ question). En passant la souris sur une variable dans la synthèse vous pouvez afficher une infobulle avec les détails de ses 5 dernières mesures (date, heure et source de chaque mesure). L'icône de la roue crantée vous permet de modifier l'ordre des variables et questions.

3. Objets connectés

Dans cet onglet du menu "les rapports", vous affichez l'état de liaison du protocole aux différents modes d'acquisition automatique de mesures activées.

Les encoches signifient que la liaison est toujours active et les croix rouges que la liaison a été interrompue.

Pour le mode d'acquisition « Carelink » un bouton « Synchroniser » permet de lancer manuellement la récupération des mesures du patient depuis l'application Carelink. Les modes d'acquisitions « Withings HM » et « Withings SIM », un bouton « Relancer l'abonnement » permet de réactiver l'accès aux mesures collectées par les appareils connectés de withings.

Les rapports

Ce sous menu contient l'ensemble des rapports d'objets connectés disponibles dans le cadre du protocole de télésurveillance du patient. Les rapports affichés dépendent des modes d'acquisition activés dans le protocole. Vous pouvez télécharger ces rapports sur votre ordinateur.

Aujourd'hui les rapports Carelink et lowenstein sont disponibles si vous utilisez respectivement les modes d'acquisition Carelink et Lowenstein dans le protocole.

4. Questionnaires

Ce sous menu affiche la liste des questionnaires remplis avec la date et le nom de l'auteur. Cliquez sur chaque ligne pour consulter le détail des réponses. Les questionnaires peuvent être remplis par les patients par les professionnels de santé.

Il existe deux types de questionnaires, les questionnaires par défaut et les questionnaires de profilage.

Les questionnaires de profilages permettent de déclencher un ou plusieurs protocoles, en fonction de la réponse.

Les questionnaires par défaut peuvent être saisis plusieurs fois et être modifiés par le professionnel. En revanche, les questionnaires de profilage ne peuvent être saisis qu'une seule fois, et ne peuvent pas être édités.

Cliquez sur « **Générer le rapport** » pour télécharger le questionnaire en pdf avec les alertes associées. L'acteur social ne dispose pas des droits pour cette dernière action.

5. Contenus éducatifs

Ce sous menu contient la liste complète des contenus éducatifs attribués au patient, avec leurs catégories, sous-catégories, dates d'échéance et éventuellement les dates de lecture. Si le contenu n'est pas programmé, "NC" s'affiche dans la colonne de date. En cliquant sur un contenu, vous ouvrez un aperçu.

6. Fichiers

Ce sous menu contient l'ensemble des documents échangés entre le patient et/ou les professionnels. Il affiche les documents, saisis, à saisir, ceux à saisir dans le futur et les documents archivés.

La colonne profil, indique qui peut voir et/ou saisir le fichier. Vous pouvez saisir un nouveau fichier grâce au bouton « Ajouter une pièce jointe » en haut à droite de votre écran.

7. Traitements

Ce sous menu affiche les traitements du patient afin que vous puissiez consulter et/ou acquitter ses prises médicamenteuses. Pour chaque entrée, vous pourrez voir :

- Description du traitement
- Dates de la dernière dose et de la prochaine dose

8. Tâches

Ce sous menu comprend la liste de toutes les tâches, terminées et en attente, attribuées au patient ou au professionnel de santé. Chaque tâche a un statut précis :

- **Case verte à cocher** : tâche terminée
- **Case rouge** : l'utilisateur n'a pas encore terminé la tâche
- **Ligne orange** : l'utilisateur a terminé la tâche en retard

Lorsque vous ouvrez une entrée de tâche, le panneau latéral apparaît avec le nom et la description, ainsi que l'option de validation si elle n'est pas encore terminée.

9. Visioconférences

Après souscription d'un contrat pour l'offre visioconférence par votre établissement, la création de visioconférence avec votre patient sera disponible depuis plusieurs endroits dans un dossier patient:

- Une conversation active par message
- La vue parcours
- La page visioconférence

Au clic sur l'icône de visioconférence, la pop-up qui s'affiche permet de créer une visioconférence immédiate. Le patient est immédiatement notifié à la fois par email et par sms.

Pour participer à une visio-conférence il suffit de se rendre sur la page visio-conférence ou sur la Vue parcours et de cliquer sur Participer à la visioconférence. Le module de visioconférence s'ouvre dans une pop-up indépendante de votre plateforme.

Une connexion est nécessaire pour le patient et le professionnel (le professionnel est connecté automatiquement s'il était connecté sur la plateforme avant).

Le bandeau patient est accessible dans le module pour appeler le patient s'il est en retard afin de l'aider à se connecter et pour vérifier son identité.

The screenshot shows a patient care interface. At the top, there is a navigation bar with 'Liste Patient', 'Validation', 'Contenus planifiés', 'Administration', and 'Tableau de bord'. Below this, the patient's name '435 Test12' is displayed along with their birth date 'Né le: 12/12/1990 (33 ans)' and phone number 'Numéro de téléph...: +33645454545'. The main section is titled 'Vue parcours' and shows a timeline from '05 décembre 2024' to '30 décembre 2024'. It lists three events for 'Test visio conf 1', each with a start time of '15 h' and a status of 'Entrée unique'. The first and third events are marked as 'Fait' (Done), while the second is 'En cours' (In progress) and has a 'Visualiser la visio' (View video) button. To the right, a panel titled 'Test visio conf 1' provides details: 'MOTIF: -', 'DATE DE LA VISIO: 06/12/2024', 'HEURE DE DÉBUT: Maintenant', 'DURÉE: -', and 'STATUT: En cours'. It also includes a 'PARTICIPER' button and a 'Compte-rendu' field. At the bottom, there are links for 'FERMER' and 'ENREGISTRER'.

The screenshot shows a video conference waiting room interface. At the top right, there is a button 'FERMER IDENTITÉ PATIENT'. Below it, a patient card displays '435 Test2', 'Né le 12/12/1990 (33 ans)', 'Téléphone : +33645454545', and 'E-mail :'. The main text reads: 'Bonjour, Bienvenue dans la visioconférence que vous avez instancié, votre patient a été notifié et devrait arriver dans quelques instants. Si votre patient tarde à se connecter, n'hésitez pas à l'appeler pour l'aider à se connecter s'il rencontre des problèmes.' At the bottom left, there is a video feed placeholder labeled 'autre prat'. At the bottom center, there are three circular icons: a microphone, a video camera, and a red mute button.

11.4. Alertes

Dans ce menu, vous retrouvez toutes les alertes générées au cours du parcours de soins .

Par défaut, seules les alertes non acquittées sont affichées avec la criticité, la date et l'heure de déclenchement, le titre et le corps du message, ainsi que le contenu associé.

La case à cocher "**Afficher les alertes acquittées**" permet de visualiser les alertes qui ont déjà été acquittées.

Les alertes suivent le code couleur suivant :

- **Rouge** : Danger
- **Orange** : Avertissement
- **Turquoise** : Demande de rappel
- **Vert** : Discussions et messages
- **Bleu foncé** : Non saisie
- **Bleu clair** : Information

Vous pouvez choisir d'acquiescer une ou plusieurs alertes, puis une fenêtre pop-in vous permet de choisir un motif d'acquiescement dans une liste déroulante (obligatoire) et de saisir un message (facultatif).

11.5. Messagerie

Dans ce menu, les professionnels de santé habilités peuvent visualiser tous les fils de conversation et notes.

La fonctionnalité « **Conversations** », peut être activée ou désactivée dans le paramétrage de l'établissement de santé. Elle crée un canal de communication entre l'équipe soignante et le patient. En cliquant sur une conversation, l'encart apparaît à droite de l'écran avec le titre de la conversation, la date et l'heure, ainsi que le statut du dernier message (non lu ou lu et la date associée).

Il est aussi possible d'accéder au partage de fichiers entre le patient et le professionnel de santé directement depuis une discussion via l'icône dédiée.

La fonctionnalité « **Notes** » permet aux professionnels de santé de commenter le dossier patient sans partager ces informations avec le patient.

11.6. Profil

Ce menu contient les informations personnelles du patient enregistrées lors de la création du compte.

Le menu est divisé en cinq onglets :

- « **Identité** » contient le prénom, le nom, la date de naissance et le sexe du patient, entre autres identifiants du patient. Il contient également les contacts, l'adresse et les identifiants d'authentification du patient (nom d'utilisateur et numéro de téléphone). En tant que professionnel de la santé, vous pouvez modifier les informations.
- « **Compte** » contient les informations sur le compte utilisateur du patient (nom d'utilisateur, mail, téléphone et langues). Depuis cet onglet, il est possible de renvoyer le lien permettant le renouvellement de mot de passe au patient.
- « **Consentement** » contient les documents juridiques approuvés par le patient et les dates des avenants. Le consentement du patient peut être révoqué.
- « **Visite** » est disponible lorsque le produit est connecté au système d'information de l'hôpital et au dossier médical informatisé. Il contient la liste des séjours hospitaliers des patients. Dans la colonne « **Type** », la lettre "H" fait référence à l'hospitalisation, la lettre "R" à routine, la lettre "U" à l'urgence et la "A" à l'ambulatoire.
- "Historique" permet de consulter les historiques de modification de l'identité du patient.

11.7. Equipe soignante

Le menu « **Équipe soignante** » liste les professionnels ou services autorisés à accéder au dossier du patient. Via ce menu, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- « **Autoriser un praticien** » vous permet de donner accès au dossier patient à d'autres praticiens souhaités. Vous pouvez filtrer et rechercher la liste des praticiens disponibles.
- « **Autoriser une entité** » permet à une autre entité et à ses professionnels de santé d'avoir accès au dossier patient. Vous pouvez filtrer et rechercher la liste des entités disponibles.

Vous pouvez révoquer une autorisation à tout moment en cliquant sur l'icône de la corbeille.

11.8. Parcours

Nom	Spécialité	Provenance	Type	Auteur	Date de début	Date de fin	Statut	Actions
435	Autre	Planifié	Soin	Pronnet Valentin	08/12/2024	28/12/2024	En cours	⊙ ⋮

Les parcours antérieurs, actuels et futurs sont répertoriés dans le menu « **Parcours** » du dossier patient. Un seul parcours peut être actif à la fois, donc pendant qu'un parcours est en cours, le bouton « **Ajouter un parcours** » est désactivé.

Par défaut, les parcours dans l'onglet archivés, sont répertoriés dans l'ordre antichronologique en commençant par l'attribution la plus récente et en terminant par la plus ancienne.

Pour tous les protocoles, il est possible modifier les informations du protocole, configurer le protocole et d'Ouvrir les informations.

Lorsque vous cliquez sur « **Ouvrir** », un panneau latéral s'ouvre avec les détails du protocole. Si vous cliquez sur une ligne de parcours, une page avec quatre sections apparaît :

- Information : avec le nom, la description
- Recommandations médicales Questionnaire de profilage

A la fin de la ligne du parcours en cours, un bouton « **Arrêter le parcours** » sera disponible. Ce bouton permet de forcer la fin du parcours avant sa date de fin prévue.

ATTENTION : Il n'est pas recommandé de forcer la fin d'un parcours. Il est préférable d'attendre que le patient y mette fin lui-même.

Un bouton « **Exporter** » permet de générer pour le parcours d'un patient un fichier zip qui contient les fichiers chargés dans ce parcours (pièces jointes, analyses, ordonnances), le rapport de fin de suivi et le csv des mesures collectées en cas de protocole de télésurveillance.

La page parcours affiche se décline en deux onglets :

a. **Actif :**

L'onglet actif affiche l'ensemble des parcours du patient, aux différents statuts qu'ils soient pré-inclus, actif ou démarré.

Un seul parcours peut être actif à la fois, durant la même période donnée, ainsi les autres parcours présents sur la page peuvent être pré -inclus ou non débuté.

Un parcours pré inclus est un parcours qui contient au moins un critère de pré inclusion non complété.

Il peut s'agir de contenus, que vous pourrez saisir en cliquant sur « Finaliser la pré inclusion ». Il peut également s'agir d'un protocole de télésurveillance dont l'enrôlement du patient n'est pas finalisé.

Les boutons « arrêt », « éditer », « Ajouter le protocole » et « générer le rapport » permettent de lancer les actions sur le parcours.

Le parcours affiche dans un tableau l'ensemble des protocoles qui lui sont rattachés, ces protocoles peuvent être de type soin ou télésurveillance.

Une icône à gauche indique si des actions sur un protocole doivent être réalisées. Par exemple si un protocole de télésurveillance nécessite des informations supplémentaires pour enrôler le patient, il vous faudra cliquer sur l'icône « bonhomme » pour ouvrir les différentes étapes d'enrôlement.

b. Archivé :

L'onglet archivé affiche l'ensemble des parcours au statut arrêté, terminé et archivé.

Les parcours archivés n'offrent pas la possibilité à l'utilisateur de faire une quelconque action contrairement aux parcours terminés et arrêtés où les actions sur les protocoles notamment sont encore possibles, en effet ces derniers peuvent redevenir actifs si la planification est modifiée.

c. Enrôlement dans un protocole IoT/RPM

En cliquant sur cet icône, vous ouvrez l'étape de personnalisation qui permet de personnaliser le protocole de télésurveillance pour votre patient : par exemple personnaliser les seuils de déclenchement d'alerte.

/ !\ attention si vous ajoutez des contenus dans le protocole de télésurveillance, ils seront disponibles dans toutes les autres langues du modèle de protocole mais affichés par défaut dans la langue de l'utilisateur connecté qui les a ajoutés.

Après avoir personnalisé ou non le protocole de télésurveillance pour votre patient, vous pouvez cliquer sur suivant pour recueillir le consentement du patient. Une case à cocher à la fin du détail du consentement permet de valider que le patient a donné son accord à être inclus dans un protocole de télésurveillance et de sauvegarder la date de cet accord.

Vous pouvez ensuite en fonction des modes d'acquisition sélectionnés, lier les différents appareils connectés au protocole de télésurveillance du patient afin de collecter les différentes mesures.

d. Carelink

Lorsque vous avez choisi le mode d'acquisition « Carelink » dans le protocole, l'appairage se fait en 3 étapes :

DOE John
Né.e le : 10/05/1968 (56 ans)
Identifiant Per... : Ccd_2024_04_000...

< RETOUR

ANNULER LE PROTOCOLE SUIVANT

1 Recherche identité 2 Identité 3 Sélection 4 Protocole 5 Consentement 6 Appairage 7 Démarrage

CARELINK

Le compte patient est disponible dans Carelink : ✓
Le partage de données est actif dans Carelink : ✗

LIER À CARELINK INVITER LE PATIENT SUR CARELINK

- **Création du compte Carelink** : Vous devez créer un compte au patient dans l'application Carelink en cliquant sur le bouton « **Créer un patient** ». Un message de confirmation s'affiche lorsque le compte est créé et une encoche verte s'affiche pour signifier que le compte patient est disponible.
- **Invitation patient** : Lorsque le patient n'a pas encore créé son espace sur Carelink alors vous pouvez lui envoyer une invitation avec les étapes à suivre. Cliquez sur le bouton « **Inviter le patient** » puis renseignez son mail pour que le patient reçoive les instructions.
- **Liaison au patient** : Lorsque le patient a déjà créé son espace sur Carelink alors vous devez lier son espace patient à son compte Carelink. Pour ce faire, vous avez deux possibilités après avoir cliqué sur le bouton « **Lier à carelink** » :
 - Envoyer une demande de partage au patient en renseignant son nom d'utilisateur. Le patient reçoit un mail pour effectuer la liaison.
 - Activer le partage en direct en saisissant le nom d'utilisateur et le mot de passe du patient de son espace Carelink.

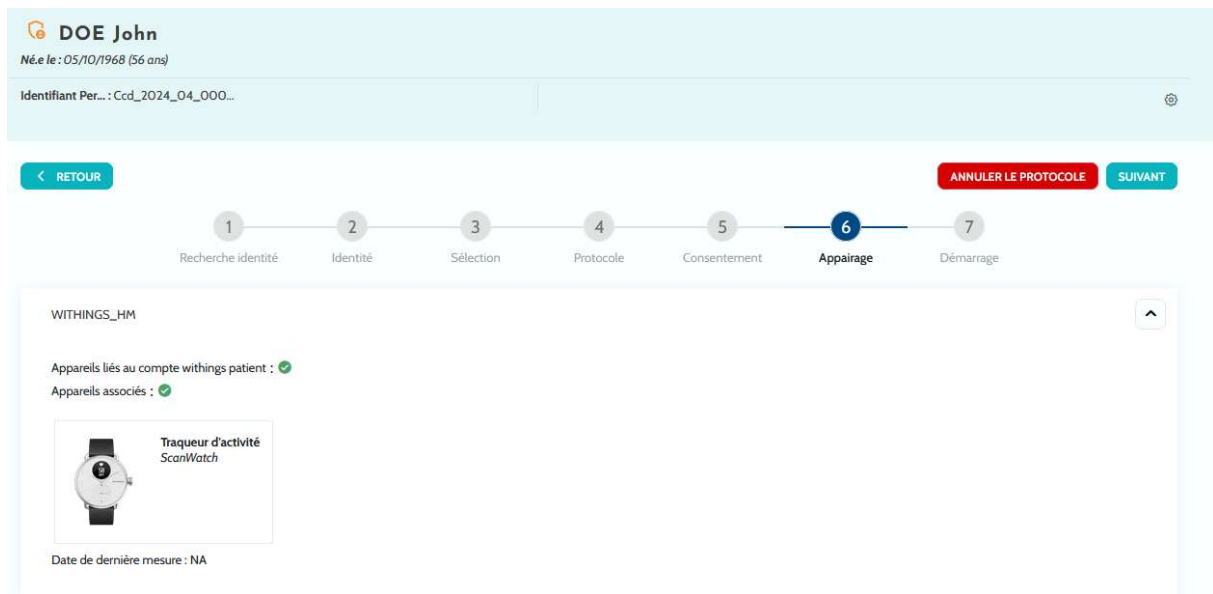
Les encoches vertes devant une étape d'appairage montrent que l'étape a été réalisée avec succès. Les croix rouges montrent en revanche que l'étape n'a pas encore été effectuée.

Notez que lorsque vous ne choisissez pas de mode d'acquisition automatique de mesures alors vous passez cette étape dans le processus d'enrôlement.

e. Withings Health Mate (HM)

Withings Health Mate concerne les patients utilisant des objets connectés de la gamme Withings nécessitant leur application pour fonctionner. Lorsque vous avez choisi le mode d'acquisition

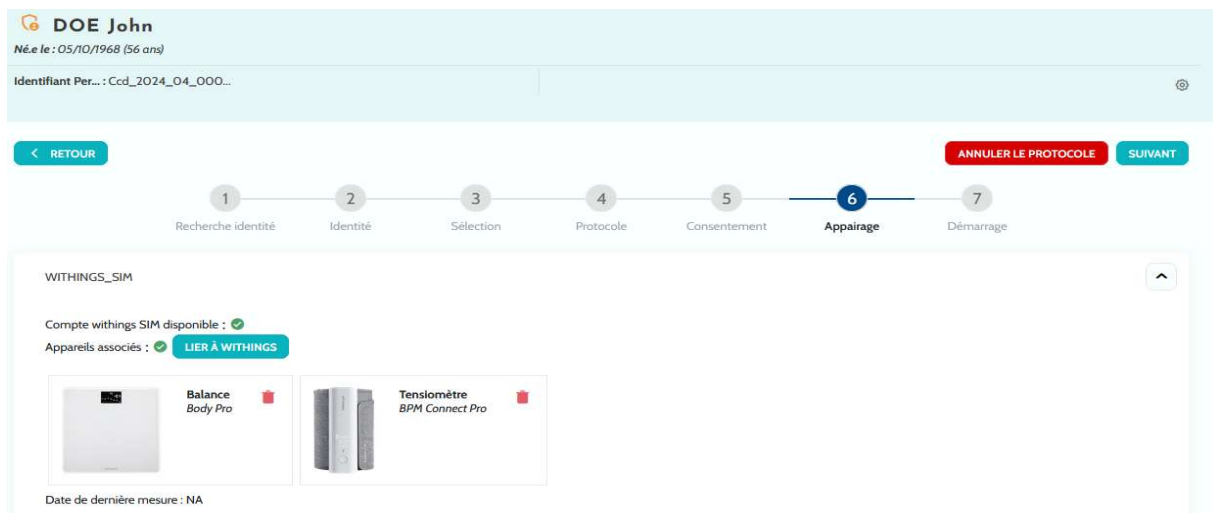
« **Withings HM** » dans le protocole alors pour l'appairage il faut lier le protocole au compte du patient sur l'application withings.



En cliquant sur le bouton « **Lier à withings** », une pop in s'ouvre et permet de s'authentifier avec les identifiants du compte withings du patient. Une fois l'authentification réussie alors on affiche automatiquement dans l'écran d'appairage les appareils connectés liés au compte withings du patient.

f. Withings SIM

Withings SIM concerne les patients utilisant des objets connectés doté de SIM de la gamme Withings sans leur application. Lorsque vous avez choisi le mode d'acquisition « **Withings SIM** » dans le protocole alors pour l'appairage vous devez activer un compte technique afin d'accéder aux données des objets.



Cliquez sur le bouton « **Activer** » pour afficher une pop in permettant de renseigner votre taille, poids ainsi que les adresses MAC des objets connectés à disposition du patient qui seront utilisés dans la télésurveillance.

Une fois l'activation réussie alors on affiche automatiquement dans l'écran d'appairage les appareils connectés correspondant aux adresses MAC renseignés.

Un bouton « **Lier à withings** » ouvre une pop in permettant de saisir les adresses MAC d'appareils connectés à utiliser en plus dans le protocole de télésurveillance.

g. Démarrage

The screenshot shows a patient enrollment form for 'DOE John' (born 10/05/1968, 56 years old). The patient ID is 'Ccd_2024_04_000...'. The form is part of a 7-step process: 1. Recherche identité, 2. Identité, 3. Sélection, 4. Protocole, 5. Consentement, 6. Appairage, and 7. Démarrage (current step). Navigation buttons include 'RETOUR', 'ANNULER LE PROTOCOLE', 'ENREGISTRER', and 'COMMENCER LE PROTOCOLE'. The 'Informations générales' section contains fields for 'Nom' (Protocol de télésurveillance), 'Description' (Surveillance de patient), 'Date de début' (14/06/2024), and 'Date de fin' (11/12/2024). The 'Mesures' section has a dropdown for 'Type de diabète' set to 'Diabète de type 1'.

Pour finaliser l'enrôlement il faut renseigner les dates de début et de fin du protocole de télésurveillance ainsi que les mesures des variables de pré-inclusion s'ils sont configurés.

NB : On peut associer plusieurs protocoles à un même patient en parallèle.

Lorsque l'enrôlement est effectué, qu'il soit partiel ou total, le patient se retrouve sur le tableau de bord avec un statut qui l'indique.

12. Contenu non médicaux

Les administrateurs Maela® et Medtronic, ainsi que les administrateurs de l'établissement, ont accès à un sous-menu dans « **Administration** » appelé « **Contenus non médicaux** ». Vous pouvez à cet endroit créer des questionnaires de qualité.

Les questionnaires qualité créés par un administrateur Maela® ou Medtronic sont vus par tous les patients inscrits sur la solution.

Les questionnaires de qualité créés par un administrateur d'établissement sont vus par tous les patients inscrits sur la solution dans cet établissement spécifique.

13. Contenus du jour

L'onglet "contenus du jour" récapitule tous les contenus de tous types à saisir à une date. Il est possible de sélectionner une plage de date et des filtres sont présents.

Les alertes sont affichées dans le tableau par contenus. Tous les contenus planifiés et saisis à la date sélectionnée par le filtre sont affichés.

AL	Patient	Parcours	Contenu	Statut	Date de planification	Date de saisie		
	NDM Prénom (lgé)	N° téléphone	Indicateur	Parcours	Nom	Statut	Date de planification	Date de saisie
	TEST SA Aaa (3)	+33 6 45 45 45 45		Parcours Apnée du sommeil	Assurance mutuelle	En retard	24/10/2024	
	TEST SA Aaa (3)	+33 6 45 45 45 45		Parcours Apnée du sommeil	Profilage	En attente de réponse	24/10/2024	
	DUPONT Albert (34)	+33 6 12 34 5		Parcours apnée du sommeil	Préparation de ma consultati...			10/10/2024, 11:44

14. Modèles de contenu

Les modèles de contenu sont accessibles via l'onglet « **Administration** » ou directement via les protocoles et les parcours, tant au niveau de l'administration que dans le dossier patient. Au niveau du praticien, cette page répertorie tous les modèles de contenu créés ou importés.

Cliquez sur « **Ajouter un modèle** » pour accéder aux modèles disponibles à votre niveau ou pour créer vos propres modèles de contenu.

Les administrateurs Maela® et Medtronic peuvent visualiser et modifier tous les modèles de contenu existants dans le produit. Maela® et Medtronic, ainsi que les administrateurs d'établissement, peuvent transmettre chaque élément à des établissements spécifiques.

Lors de la création d'un nouveau modèle de contenu, vous pouvez sélectionner différents types :

Format du modèle	Catégorie	Description
Contenus éducatifs	Défaut	Ce type de modèle crée un lien entre Le Produit et un système de gestion de contenu appelé WordPress. Il peut être lu par le patient, le professionnel ou les deux.
Document	Défaut	Ce type de contenu peut être téléchargé depuis l'ordinateur dans les formats suivants : PDF, PNG, JPG, Microsoft Office, MP4, AVI, HTML, TXT, RTF.
Fichiers	Analyse	Permet de configurer la demande de dépôt d'un résultat d'analyse.
	Pièce jointe	Permet de configurer le dépôt d'un document.
Lien	Défaut	Des liens Internet avec des vidéos ou des articles pertinents, par exemple, peuvent également être créés en tant que modèles de contenu.
Questionnaire	Défaut	Générateur de questionnaires qui vous permet de créer et de configurer des questions, des réponses possibles, des

		conditions d'affichage, des scores et des alertes. Il peut être complété par le patient, le professionnel ou les deux.
	Profilage	Questionnaire particulier. En fonction des réponses données, différents protocoles peuvent être déclenchés dans le parcours patient. Il peut être complété par le patient, le professionnel ou les deux.
	SMS	Questionnaire envoyé par sms auquel le patient peut répondre directement par SMS. Le choix des questions est réduit.
Tâche	Défaut	Permet de configurer un rappel.
Traitement	Défaut	Permet de configurer le rappel d'une prise de traitement

Lors de la configuration de « Documents », « Liens » et « Contenu éducatif », il est nécessaire de sélectionner la catégorie et la sous-catégorie de la bibliothèque où le modèle de contenu sera affiché.

Générateur de questionnaires

The screenshot displays the 'Générateur de questionnaires' interface. On the left, a 'Liste des champs' (List of fields) sidebar contains various question types: Nombre, Question Oui / Non, Question à choix multiple, Question à choix unique, Texte, Cadre bicolonne, Chronomètre, Date, Echelle de douleur, Groupe, Média, and Titre. The main workspace shows 'Page 1' with a 'QUESTION CHOIX MULTIPLE' (Multiple Choice Question) widget. The widget is titled 'Question choix multiple' and contains three radio button options: 'Choix 1', 'Choix 2', and 'Choix 3'. Below the main workspace, a 'Configuration du champ' (Field configuration) panel is visible, showing settings for the selected question type, including Type, Id, Libellé, Format d'affichage, Options, Infobulle, Question ID, Condition, and Score. A 'SUPPRIMER' (Delete) button is located at the bottom of the configuration panel, and an 'AJOUTER UNE PAGE' (Add page) button is at the bottom of the main workspace.

Lorsque vous sélectionnez « **Questionnaire** » ou « **Profilage** » comme types de contenu, le générateur de questionnaire apparaît. Une « **Liste des champs** », de **variables ou de questions** permet de « glisser-déposer » les types de champs et de les paramétrer. Les champs présents dans les accordéons « variables » et « questions » correspondent aux modèles de variables et modèles de questions configurés dans le module IoT. Ces modèles vous permettent de simplifier la configuration de votre questionnaire car ces modèles disposent de champs pré renseignés comme l'unité, le libellé de la question notamment.

/!\ Nous vous conseillons de préférentiellement utiliser les variables et questions déjà paramétrées qui disposent par défaut d'un label de la question déjà traduit potentiellement, de son unité et de ses options de réponses.

Vous pouvez choisir l'affichage du questionnaire pour l'utilisateur. Soit en choisissant l'option « Afficher un champ par page », qui vous permettra d'avoir un unique champ par page. Soit en ajoutant des pages, afin d'avoir plusieurs champs sur la même page. Cet affichage sera visible pour le patient et le professionnel de santé.

Administration > Modèles de contenu > Editer

ANNULER ENREGISTRER

Titre*
Prévention

Description

Format
Questionnaires

Type
Santé

Modèle de protocole
Digicope

Langue du modèle*
Français

Alerte de non saisie
Profil*
Les deux

Alertes de scores
 Questionnaire standard
 Affichage d'un champ par page

Liste des champs

Configuration du champ

+ AJOUTER UNE PAGE

Page 1 - Cognition (1/2)

Page 2 - Test de 3 mots

Page 3 - Orientation

Les actions de configuration incluent les éléments suivants : choisir le **titre** de votre question, les réponses possibles, ajouter des info-bulles (éléments pour faciliter la compréhension du contenu), des variables, rendre une question obligatoire, délimiter les valeurs d'entrée maximales et minimales pour les types de champs numériques, etc.

D'autres configurations plus complexes incluent la création de champs conditionnels, l'ajout de notation, la définition d'alertes, et le score calculé qui sont décrites plus en détail ci-dessous.

Champs conditionnels

Permet d'ajouter des conditions pour l'apparition d'un champ spécifique, c'est-à-dire que le champ apparaîtra uniquement si les conditions définies sont respectées. Il peut s'agir d'une réponse définie, ou bien d'une variable dynamique comme le jour, l'année ou le mois de saisie du questionnaire. *Utilisé par exemple pour le dépistage de la désorientation.*

Condition

Groupe de conditions "OU" 1

Traitement ▾

= ▾

Option existante × ▾

Oui × ▾

+OU

+ET

TOUT EFFACER

ENREGISTRER

ANNULER

Questionnaires de notation et score calculé

Lorsque vous définissez un score sur une question, le questionnaire devient un questionnaire de notation.

Pour chaque possibilité de réponse, vous pouvez attribuer un score positif.

Ce score pourra être utilisé pour le calcul du score global (somme des scores individuels), ou à des calculs plus complexes, grâce au champs « Score calculé ». Ce score calculé peut-être visible ou non pour les patients.

Editer le score

Question: Question fermée

Choix 1:	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,0"/>	▾ ▴	point
Choix 2:	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,0"/>	▾ ▴	point
Choix 3:	<input style="width: 90%;" type="text" value="0,0"/>	▾ ▴	point

ENREGISTRER

FERMER

Formule

Formule

Scores de variables

SOMME DES SCORES

COGNITIONZ (RADIOGROUP)

NUT2 (RADIOGROUP)

NUT3 (RADIOGROUP)

MOT1 (TEXT)

MOT2 (TEXT)

Clavier

^ π

X^Y + - x

√0 / ()

LOG() 1 2 3

LN() 4 5 6

EXP() 7 8 9

ANNULER
ENREGISTRER

Alerte de non saisie

Type d'alerte ajouté de façon optionnelle au contenu pour informer un utilisateur que le contenu n'a pas été terminé ou consulté.

Pour la paramétrer, il faut renseigner le titre et le corps du message, sélectionner l'importance de l'alerte (Danger, Avertissement, Information ou Non-saisie) et enfin déterminer la visibilité (patients, praticiens ou les deux).

Alerte de saisie

Elles peuvent être ajoutées de façon optionnelle si les utilisateurs souhaitent être prévenu de la validation d'un contenu.

Alerte sur la valeur

Ces alertes sont configurées pour informer les destinataires qu'un certain champ a été rempli avec une valeur inhabituelle.

Pour la paramétrer, il faut renseigner le titre et le corps du message, sélectionner l'importance de l'alerte (Danger, Avertissement, Information), un opérateur de comparaison (qui dépend du champ du questionnaire), une valeur de comparaison et une visibilité (patients, praticiens ou les deux).

Questionnaire de profilage

Le questionnaire de profilage permet de basculer le patient sur un protocole spécifique (parmi plusieurs protocoles), en fonction de ses réponses.

Pour configurer ce type de questionnaire, vous devez d'abord paramétrer toutes les questions, réponses et variables.

Ajouter une règle d'alerte

Titre^{*}

Message^{*}

Criticité

Information ▼

Alerte créée 1 jour avant la date planifiée

au moment de la saisie planifiée

une heure après la saisie planifiée

Visibilité des patients

Visibilité des professionnels

ANNULER
ENREGISTRER

Cliquez ensuite sur "Protocoles liés" pour configurer le protocole vers lequel le patient sera dirigé et les conditions de redirection :

Sur la fenêtre qui apparaît, renseignez le nom de la condition, sélectionnez la variable et indiquez la ou les réponse(s) qui déclenche(nt) un protocole lié. Enfin, ajoutez-le ou les protocole(s) déclenché(s) si la condition est remplie.

15. Modèles de protocoles

Les modèles de protocoles sont accessibles via l'onglet « **Administration** » ou directement via les parcours, à la fois par l'onglet Administration et dans le dossier patient. Au niveau du profil du praticien, cette page répertorie tous les protocoles standards que vous avez créés ou importés.

Cliquez sur « **Ajouter un protocole standard** » pour accéder aux protocoles disponibles au niveau de l'établissement ou pour créer un nouveau protocole standard.

Les administrateurs Maela® et Medtronic peuvent visualiser et modifier tous les protocoles existants dans la solution. Maela® et Medtronic peuvent transmettre des protocoles à des institutions spécifiques.

Le formulaire de création ou d'édition d'un modèle de protocole est séparé en trois parties : « **Informations générales** », et « **Contenus planifiés** ». Tous les champs obligatoires sont surlignés suivis d'un astérisque.

La section « **Contenus planifiés** » vous permet d'ajouter les modèles de contenu disponibles dans votre bibliothèque ainsi que les mesures, les tâches, les thérapies médicamenteuses et les tests de laboratoire.

The screenshot shows the 'Planned content' section of a protocol configuration form. On the left, there is a sidebar with categories: QUESTIONNAIRES, MEASUREMENTS, LABORATORY TESTS, DRUG THERAPIES AND TASKS, and EDUCATIONAL CONTENT. The main area is titled 'Questionnaires' and includes a 'CREATE A NEW QUESTIONNAIRE' button. Below this, there is a text input field for 'Add a questionnaire' with a '+ ADD' button. A template card is displayed below, titled 'TEMPLATE DEFAULT QUESTIONNAIRE TEST ("Questionnaires")', with a calendar icon and a trash icon. The card contains the text: 'No scheduling rules linked to this content' and 'No alert rule associated with this content.'

Une icône de calendrier permet de définir des règles de planification pour tous ces éléments.

Il y a deux possibilités : la planification « ponctuelle » et la planification "récurrente", et vous pouvez :

- Définir la(les) date(s) et heure(s) de début du contenu
- Définir quand le contenu doit être encadré en rouge avec le label « En Retard »

- Définir la date et l'heure de fin d'un contenu. Passé cette date de fin, le contenu expirera et le patient ne pourra plus le compléter. Si aucune date de fin n'est renseignée, le contenu sera disponible jusqu'à la fin du protocole.

Une case à cocher permet d'enchaîner les planifications et définir la fin de chaque planification comme le début de la planification suivante.

The screenshot shows the 'Planification' (Scheduling) interface. At the top, there are radio buttons for 'Libre', 'Ponctuelle' (selected), 'Récurrente', and 'Renouvellement'. Below this, a checkbox is checked for 'Définir la fin comme le début de la planification suivante'. The main area is for 'Itération 1' (Iteration 1), with a trash icon and an up arrow. It features a 'jours' (days) dropdown set to '0', with 'avant' and 'après' buttons. Below this, it says 'Jours autorisés: Quand un contenu est planifié un jour non autorisé, il est automatiquement reprogrammé au jour autorisé suivant.' There are checkboxes for each day of the week: Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi, and Dimanche. A table below shows the planned tasks:

Numéro de planification	Heure de début	Heure de rappel	Heure de fin	Actions
1	08:00		Fin du protocole	

At the bottom of the table area is a '+ AJOUTER UNE PLANIFICATION' button. At the very bottom of the interface are three buttons: 'ANNULER', '+ AJOUTER UNE ITÉRATION', and 'ENREGISTRER'.

Les alertes de non-saisie et les alertes de valeur pour les mesures doivent être configurées à ce stade. Des alertes de non-saisie pour les tâches, les thérapies médicamenteuses et les tests de laboratoire sont également à configurer à ce stade.

Le type de protocole peut être Suivi Classique (Maela®) ou Envoi des contenus par SMS (Ambulight). Un protocole Ambulight envoie des modèles de contenus (hors contenus éducatifs) par SMS au patient.

La planification renouvellement, permet sur les contenus de type fichier avec une date de validité de définir la première occurrence de ce fichier et la date de validité sera demandé à l'utilisateur qui saisira le contenu. Une alerte une semaine avant la date de fin viendra demander une nouvelle saisie du contenu.

La planification libre permet d'ajouter un contenu disponible tout le long du parcours pour le patient. Il est possible de définir un contenu unique qui ne sera à saisir qu'une seule fois ou une saisie multiple qu'il pourra saisir plusieurs fois. Il y a également la possibilité de partager un contenu d'urgence qui est un message en cas de problème du patient et l'inviter à se diriger vers les urgences si son état est critique.

16. Modèle de parcours

Les modèles de parcours sont accessibles via l'onglet « **Administration** » ou directement au niveau du dossier du patient. Au niveau du profil du praticien, cette page répertorie tous les modèles de parcours créés ou importés.

Cliquez sur « **Ajouter un modèle de parcours** » pour accéder aux parcours disponibles au niveau de l'établissement ou pour créer un nouveau modèle de parcours.

Les administrateurs Maela® et Medtronic peuvent visualiser et modifier tous les parcours existants dans la solution. Les administrateurs Maela® et Medtronic peuvent ouvrir des parcours vers des institutions spécifiques.

Le formulaire de création ou de modification d'un modèle de parcours est divisé en plusieurs éléments : informations, dates clés, protocoles et questionnaires de dépistage. Tous les champs obligatoires sont suivis d'un astérisque.

The screenshot shows the 'Administration' > 'Modèles de parcours' > 'Editer' page. At the top, there are navigation tabs: 'Liste Patient', 'Télésurveillance', 'Validation', 'Contenus du jour', 'Administration', and 'Tableau de bord'. Below the navigation, there are buttons for 'ANNULER', 'SUPPRIMER', and 'ENREGISTRER'. The main form is divided into several sections:

- Langue du parcours ***: A dropdown menu set to 'Français'.
- Nom ***: 'Parcours de préadmission'
- Description ***: 'parcours'
- Durée ***: '20'
- Evénements ***: 'Début du parcours'
- Code Parcours**: A text input field with an 'Ajouter' button.
- Evénements**: A table with columns 'Evénement', 'Type', 'Obligatoire', and 'Actions'. It lists events like 'Fin du parcours', 'Début du parcours', 'Date d'admission', 'Date d'intervention', and 'Date de sortie'. Buttons for '+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT MAELA' and '+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT PATIENTS' are present.
- Protocoles**: A table with columns 'Nom', 'Spécialité', 'Type de suivi', 'Début', 'Fin', and 'Actions'. It lists a protocol 'Après le sommeil - standard' for 'Pneumologie (SM)'. Buttons for '+ PROTOCOLE TÉLÉSURVEILLANCE', '+ PROTOCOLE SOIN', and 'CRÉER UN PROTOCOLE DE SOIN' are present.
- Profilage**: A section header.
- Pré-inclusion**: A table with columns 'Format', 'Catégorie', 'Nom', 'Niveau', 'Obligatoire', and 'Actions'. It lists a questionnaire 'Questionnaires' for 'Défaut' with 'CR post visite' and 'Parcours' as levels. Buttons for '+ AJOUTER UN CONTENU DE PRÉ-INCLUSION' and 'CRÉER UN CONTENU DE PRÉ-INCLUSION' are present.

Administration > Modèles de parcours > Éditer

ANNULER SUPPRIMER VALIDER

Langue du parcours *
 Français Parcours activant le compte patient

Nom * Description * Durée * Événements *
 Parcours de préadmission parcours 20 Début du parcours

Code Parcours + ajouter

Événements

+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT MAELA + AJOUTER UN ÉVÉNEMENT PATIENTS

Événement	Type	Obligatoire	Actions
Fin du parcours	Maela	Oui	
Début du parcours	Maela	Oui	
Date d'admission	Maela	Oui	✎ ✖
Date d'intervention	Maela	Oui	✎ ✖
Date de sortie	Maela	Oui	✎ ✖

5 résultats << < 1 > >> 25*

Protocoles

+ PROTOCOLE TÉLÉSURVEILLANCE + PROTOCOLE SOIN CRÉER UN PROTOCOLE DE SOIN

Nom	Spécialité	Type de suivi	Début	Fin	Actions
Après du sommeil - standard	Pneumologie (SM)	Maela	Début du parcours	Fin du parcours	⊕ ✎ ✖

1 résultats << < 1 > >> 25*

Pré-inclusion

+ AJOUTER UN CONTENU DE PRÉ-INCLUSION CRÉER UN CONTENU DE PRÉ-INCLUSION

Format	Catégorie	Nom	Niveau	Obligatoire	Actions
Questionnaires	Défaut	CR post visite	Parcours	<input checked="" type="checkbox"/>	✎ ✖

1 résultats << < 1 > >> 25*

IMPRIMER LES PROTOCOLES AJOUTER UN PROTOCOLE

Ordonnancement des critères de pré inclusion

Format	Catégorie	Nom	Niveau	Obligatoire	Actions
Questionnaires	Défaut	CR post visite	Parcours	<input checked="" type="checkbox"/>	✎ ✖

1 résultats << < 1 > >> 25*

ANNULER VALIDER

Dans la partie informations du parcours, une case à cocher permet de définir si ce modèle de parcours entraîne la création d'un compte pour le ou les patients enrôlés dans celui-ci.

Si la case est cochée alors l'enrôlement d'un patient dans le parcours entraîne automatiquement la création d'un compte à ce dernier lui permettant ainsi d'accéder à son espace personnel.

Au contraire, si la case n'est pas cochée, aucun compte patient ne sera créé lors de l'enrôlement d'un patient dans le parcours. Ainsi, le patient ne recevra aucun mail d'enrôlement ni aucune notification relative à son parcours (tâches, alertes, messages etc...).

Les dates clés du parcours servent de points d'ancrage pour programmer les différents éléments du protocole : modèles de contenus, mesures, tâches, thérapies médicamenteuses et tests de laboratoire.

Il existe différents types de dates clés :

Dates clés	Description	Obligatoire (lors de l'attribution du parcours)
Dates clés Maela®	Il existe plusieurs types de dates clés Maela® : date d'admission, date d'intervention, date de sortie et dates personnalisables	Non
Dates de parcours	Date de début de parcours et Date de fin de parcours	Oui
Dates clés patients	Dates clés personnalisables, pouvant être saisies par le professionnel ou le patient	Non
Dates clés Ambulight	Dates clés qui n'apparaissent que si le parcours contient un protocole d'envoi des contenus par sms (Ambulight). Pour chaque protocole, la date d'admission et la date de la procédure sont affichées.	Non

A l'intérieur des parcours, des protocoles et des questionnaires de profilage peuvent être ajoutés. Les protocoles généraux et les protocoles à l'intérieur des questionnaires de profilage sont planifiés en fonction des dates clés configurées ; les protocoles peuvent également être déclenchés manuellement. Les questionnaires de profilage sont planifiés en fonction des dates clés configurées.

La rubrique pré-inclusions permet d'ajouter des modèles de contenus qui sont pré-requis pour lancer un protocole ou un parcours (s'ils sont obligatoires avec un niveau parcours, le parcours ne pourra être lancé sans les documents demandés). Si ces contenus ne sont pas saisis le patient ne pourra pas démarrer son suivi avec la plateforme. Ces contenus ne sont saisissables que par un professionnel.

Le renouvellement peut être activé ou désactivé sur un contenu de pré-inclusion pour les types ordonnances et pièces jointes.

Intégration module IoT :

Si vous avez souscrit à l'offre IoT, vous pouvez intégrer des protocoles IoT à votre modèle de parcours. En cliquant sur « protocole Télésurveillance » vous ouvrez la liste des modèles de protocole proposés par votre organisation.

17. Traduction

Pour chaque type de modèle (contenu, protocole et parcours), il existe un drapeau de couleur.

S'il est vert, la traduction est terminée dans toutes les langues configurées dans votre établissement ; sinon, c'est rouge. Passer la souris sur le symbole du drapeau pour afficher la ou les langues manquantes.

Cliquer sur un drapeau ouvre la page de gestion des traductions. Vous pouvez traduire directement les champs manquants à votre niveau à l'aide de cette page ou vous pouvez télécharger les chaînes au format CSV. Une fois les champs traduits, vous pouvez les réimporter. L'ajout d'un média ne peut se faire que sur l'interface web.

18. Tableau de bord

Le menu « **Tableau de bord** » vous propose des informations sur votre utilisation de la plateforme ainsi que d'autres statistiques collectées à partir des résultats des questionnaires qualité et standard.

Selon le profil connecté, les menus disponibles à l'intérieur du menu « **Tableau de bord** » diffèrent :

Menu	Accessibilité	Description
Statistiques	Administrateur Etablissement de santé (uniquement pour son établissement) Administrateur Maela® Administrateur Medtronic	Ce menu fournit les données suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Nombre total de patients, nombre de patients en suivi.• Nombre de patients créés par mois, nombre de protocoles par mois, nombre de parcours par mois et nombre de jours de suivi cumulés.• Nombre total d'alertes envoyées par mois et sur l'année en cours.• Nombre total de SMS envoyés.
Questionnaires de qualité	Administrateur Etablissement de santé (uniquement pour son établissement) Administrateur Maela® Administrateur Medtronic	Possibilité de télécharger les réponses fournies dans les questionnaires de qualité au format CSV.
Questionnaires standards	Administrateur de soins de santé (accès à toutes les réponses au questionnaire standard des patients à l'intérieur de l'établissement)	Possibilité de visualiser un affichage graphique et de télécharger les réponses fournies dans les

Menu	Accessibilité	Description
	Praticien (accès aux réponses au questionnaire standard des patients qu'il a créés)	questionnaires standards au format CSV.

19. Configuration des modèles de protocoles IoT (RPM)

Si vous avez l'option IOT /RPM activée dans votre organisation, vous devez vous connectez sur ce module RPM (<https://iam.cortex-care.io/>) pour créer les modèles de protocoles de télésurveillance à ajouter dans le modèle de parcours ou parcours.

Un **modèle de protocole** de télésurveillance est un ensemble de variables, de questions et des règles d'alertes associées à ces variables/questions qui permettent aux professionnels de santé dans le cadre d'une pathologie, d'évaluer à distance, pendant une période définie, l'état de santé d'un patient et de décider de la démarche à suivre.

La liste des modèles de protocoles de télésurveillance est accessible via l'onglet « **Modèles de protocoles** ».

Cliquez sur « **Nouveau modèle** » pour créer un nouveau modèle de protocole ou cliquer sur la ligne d'un modèle existant pour le modifier.

Le formulaire de création ou d'édition d'un modèle de protocole est séparé en trois parties : « **Informations générales** », « **Variables et questions surveillées** » et « **Alertes** ». Tous les champs obligatoires sont surlignés en jaune et avec un astérisque.

Modèle de protocole Variables et Questions **Envoiement**

Modification d'un protocole de télésurveillance

< RETOUR **ANNULER** **ENREGISTRER**

Informations générales

VALIDÉ

Nom *
Protocole de télésurveillance/ PRM

Description *
Surveillance de patient PRM

Mode d'acquisition
Withings HM × Withings SIM × Carelink ×

Spécialités *
Chirurgie viscérale et digestive (SM) ×

Durée (jours)
180

Organisation *
Unité Médicale AL

Langues disponibles *
Anglais × Français ×

LANGUE PAR DÉFAUT
Anglais

LANGUE AFFICHÉE
Français

Consentement
Consentement ×

Variables et questions surveillées

MODIFIER L'ORDRE AJOUTER UNE VARIABLE AJOUTER UNE QUESTION

AJOUTER UN GROUPE DE VARIABLES

- Tension / Groupe / Courbes seules**
 - Diastolique (mm[Hg]) / Courbe
 - Systolique (mm[Hg]) / Courbe
- Temps passé / Groupe / Histogrammes anglés**
 - < 70 mg/dl (mg/dL) / Histogramme
Temps passé (Glycémie) / 7 jours fixe(s) / Absolu / Absolu
 - 70- 180 mg/dl (mg/dL) / Histogramme
Temps passé (Glycémie) / 7 jours fixe(s) / Absolu lorsque Glycémie < 70
 - > 180 (mg/dL) / Histogramme
Temps passé (Glycémie) / 7 jours fixe(s) / Absolu lorsque 180 < Glycémie
- Poids (kg) Courbe
- Nombre de pas Histogramme
Moyenne (Nombre de pas) / 7 jours fixe(s) / Absolu
- Type de diabète
- IoT utilisé

Règles d'alertes

AJOUTER UNE RÉGLE D'ALERTE

AJOUTER UNE RÉGLE D'ALERTE DE NON SAISIE

- Avertissement - Pression artérielle élevée
Lorsque (Diastolique > 80 ET Systolique > 120)
- Non saisie
Non saisie - Mesures du poids absent
Lorsque (Poids > 1 jours attente)

19.1. Informations générales

La section « **Informations générales** » vous permet de renseigner les données générales du modèle de protocole ainsi que le(s) mode(s) d'acquisition(s) automatiques des mesures des variables et questions.

Les modes d'acquisition automatique disponibles sont **Carelink**, **Withings**, **Lowenstein** et **Médisanté**. Carelink est utilisé pour les patients avec une pompe à insuline de la même marque.

Withings et Médisanté offrent une large gamme d'objets connectés médicaux comme les balances, montres, tensiomètres connectés, les capteurs de rythme cardiaque.

Lowenstein est utilisé pour les patients qui utilisent les dispositifs respiratoires Prisma Smart.

La durée définie dans le modèle de protocole est le temps par défaut pendant lequel les patients seront télésurveillés. Cette durée peut être modifiée en fonction de chaque patient.

19.2. Paramétrage variables et questions surveillées dans le modèle de protocole

La section « **Variables et questions surveillées** » vous permet d'ajouter les variables et questions à surveiller dans le cadre du protocole.

Pour les variables, on peut les ajouter de façon brute ou y configurer des calculs comme des moyennes, variation, temps passé dans des plages de données sur des périodes (fixe ou glissante).

Exemple :

- *Période de 1 an fixe : 1 janvier au 31 décembre de la même année*
- *Période 1 an glissant : 26 juin 2024 au 26 juin 2025*

L'évolution dans le temps des mesures des variables ajoutées est représentée sur des graphiques (sous forme d'histogramme ou de courbe) comme détaillé dans la partie **Dossier du protocole**.

Dans la section « variables et questions surveillées », il est possible d'associer des variables numériques dans un même groupe. Cette association vous permet :

- Soit d'afficher les courbes et/ou histogrammes de ces variables dans un même graphique,
- Ou d'afficher ces variables sous forme d'histogrammes empilés.

C'est également dans cette section qu'on définit pour chaque variable où sa valeur sera affichée (sur le tableau de bord, dans le widget, dans le suivi graphique, dans la synthèse) et si la mesure est nécessaire au démarrage du protocole (variable de pré-inclusion).

19.3. Paramétrage des règles d'alerte dans le modèle de protocole

La section « **Alertes** » vous permet de définir les conditions pour déclencher des alertes de valeurs et/ou des alertes de non-réception.

Modification de la règle d'alerte

Titre*
Pression artérielle élevé

Message*
Pression artérielle du patient élevé

Criticité*
Avertissement

Origine de la règle*
HAS

Visibilité pro
Visibilité patient

Durée de validité ②
1 Jour(s)

Groupe de conditions

Diastolique > 80 mm[Hg]

OU

Systolique > 120 mm[Hg]

ET

ANNULER EDITER

Modification de la règle d'alerte de non saisie

Titre*
Mesures du poids absent

Message*
Pas de mesures du poids reçues

Criticité*
Non saisie

Origine de la règle*
HAS

Visibilité pro
Visibilité patient

Durée de validité ②
1 Jour(s)

Groupe de conditions

Poids > 1 Jour(s)

ET

ANNULER EDITER

- Les alertes de **valeurs** permettent d'informer l'utilisateur que la valeur d'une ou plusieurs variables ou la réponse d'une question est inhabituelle.
- Les alertes de **non-réception** permettent d'informer un utilisateur que la valeur de la variable ou question n'a pas été renseigné depuis une période définie.

Il faut renseigner le **titre**, le **message**, la **criticité** de l'alerte (Information, Avertissement, Danger, Non saisie), l'**origine** de l'alerte, la **durée de validité** (la période au cours de laquelle l'alerte n'est pas redéclenché même si des valeurs respectent les conditions), la visibilité de l'alerte et les **conditions** de déclenchement.

La **visibilité de l'alerte** permet de définir si le patient et/ou le professionnel de santé doit voir l'alerte déclenchée.

Pour saisir une **condition de déclenchement** d'une alerte :

- On sélectionne en entrée une variable ou une question présente dans la liste des variables et questions ajoutées dans le modèle de protocole,
- On applique sur cette variable/question un opérateur de comparaison,
- Puis on saisit la valeur de comparaison en fonction du format de la variable ou de la question.

On peut également renseigner plusieurs conditions liées par des opérateurs logique ET/OU pour déclencher une alerte.

Les alertes seront déclenchées à la réception des mesures qui remplissent le ou les conditions. Elles sont affichées dans le dossier patient.

19.4. Statut d'un modèle de protocole

Les modèles de protocoles créés sont par défaut au statut "brouillon". Pour les associer au patient, les profils autorisés (administrateur et praticien) doivent les valider. Les modèles de protocoles qui ne sont plus utiles peuvent être également archivés.

/ ! \ Seuls les protocoles au statut 'Validé' peuvent être ajoutés aux modèles de parcours.

20. Vérification d'installation

Avant de déployer le produit, le gestionnaire de déploiement configure tous les parcours requis par l'établissement de santé puis propose de réaliser un test patient pour vérifier sa configuration. Une fois que le professionnel de santé a testé les différents parcours avec le patient test, la solution sera prête à être déployée avec des patients en conditions réelles.

21. Retrait du dispositif

Une fois le contrat de licence entre votre établissement et MN Santé Holding arrivé à terme, votre établissement récupère vos données sous un mois pour répondre à ses propres obligations réglementaires. Les accès à la plateforme sont fermés et les données collectées supprimées.