

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 Molliau 31, 1131 Tolochenaz, Suisse

Informations principales du produit

 Plateforme Maela®

Version du produit : V4.4.17

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 6
1.1. Objectif du document 6
1.2. Abréviations et définitions 6
2. Indications et symboles 8
2.1. Description des symboles 8
2.2. Précautions 9
2.3. Avertissements 9
2.4. Dysfonctionnement 9
3. Description du produit 9
3.1. Indication 9
3.2. Groupe de patients ciblés 9
3.3. Utilisateurs ciblés 10
3.4. Bénéfices cliniques 10
3.5. Informations relatives à la sécurité 10
3.5.1. Contre-indications 10
3.6. Navigateurs et téléchargement 10
4. Matrice des droits 11
5. Gestion des établissements 15
6. Gestion des comptes professionnels 17
6.1. Gestion de la liste des professionnels 17
6.2. Autogestion du compte professionnel 19
6.2.1. Détails du compte 19
6.2.2. Mot de passe et sécurité 19
6.2.3. Gestion des notifications 20
6.2.4. Profil Secrétaires 20
6.2.5. Profil Praticiens remplaçants 20
6.2.6. Multi profil 21
7. Inscription des patients 21
7.1. Recherche d'identité 21
7.2. Création d'identité 21
7.3. Parcours 22
7.4. Données d'inclusion 23
7.5. Validation 23
8. Liste des patients 23

9. Validation 26
10. Menu Télésurveillance 26
11. Dossier patient 27
11.1. Bandeau patient **27**
11.2. Résumé **28**
11.3. Suivi **29**
11.3.1. Vue parcours **29**
11.3.2. Mesures **31**
11.3.3. Objets connectés **32**
11.3.4. Les rapports **32**
11.3.5. Questionnaires **32**
11.3.6. Contenus éducatifs **33**
11.3.7. Fichiers **33**
11.3.8. Traitements **33**
11.3.9. Tâches **33**
11.3.10. Visioconférences **34**
11.4. Alertes **35**
11.5. Messagerie **35**
11.6. Profil **36**
11.7. Equipe soignante **36**
11.8. Parcours **36**
11.8.1. Actif **37**
11.8.2. Archivé **37**
11.8.3. Enrôlement dans un protocole IoT/RPM **37**
11.8.4. Carelink **38**
11.8.5. Withings Health Mate (HM) **39**
11.8.6. Withings SIM **39**
11.8.7. Démarrage **40**
12. Contenu non médicaux 40
13. Contenus planifiés 41
14. Modèles de contenu 42
15. Modèles de protocoles 47
16. Modèle de parcours 49
17. Traduction 54
18. Tableau de bord 55
19. Configuration des modèles de protocoles IoT (RPM) 55

19.1. Informations générales..... 57
19.2. Paramétrage variables et questions surveillées dans le modèle de protocole..... 57
19.3. Paramétrage des règles d'alerte dans le modèle de protocole 58
19.4. Statut d'un modèle de protocole 59
20. Vérification d'installation 59
21. Retrait du dispositif 59

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.



Veuillez 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 évènement 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 connait.
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 *"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 ".*
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 fabriquant 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**ègle**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

Veuillez 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 Survical 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

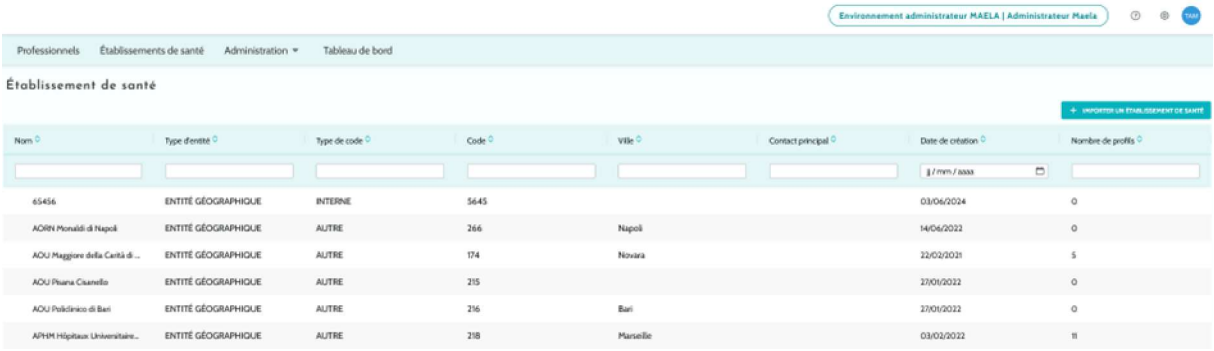
Fonction	Administrateur Maela	Administrateur Medtronic	Administrateur établissement	Praticien	Secrétaire	Acteur social	Infirmière coordonnatrice	Data manager	Support technique
Validation				X	X		X		
Informations générales				X	X		X		
Résumé				X	X		X		
Chronologie du parcours				X	X		X		
Alertes				X	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					
	Administrateur Maela	Administrateur Medtronic	Admin Etablissement	Praticien	Secrétaire	Infirmier
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- TERMINES				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



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 :

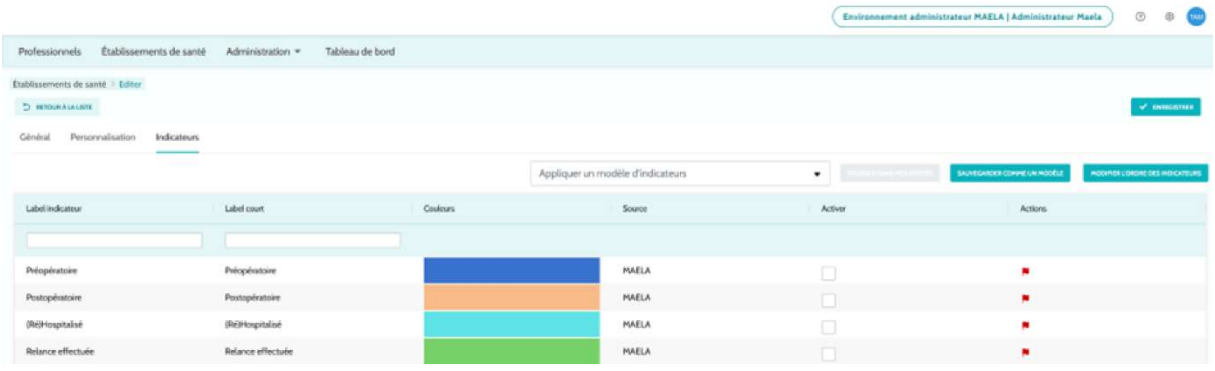
Catégorie	Description	Visibilité
Code d'établissement*	**Type et valeur (déjà complété avec les éléments de la recherche)**	**Tous les administrateurs**
Contrat de groupe*	Entrez le nom, le type, le nom abrégé, la date de création de l'établissement, le domaine d'identité, le royaume de création des 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 : suivi classique (Maela) ou envoi	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**
	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
Configuration des canaux – Informations d'appel d'urgence	Cochez cette option si vous souhaitez paramétrer un message d'urgence particulier aux patients, consultable dans le menu "contacts"	Tous les administrateurs
Activation des modules du groupe - Accès aux contenus planifiés	Cochez cette case si vous souhaitez bénéficier de l'onglet « contenus planifiés » sur votre espace professionnel	Tous les administrateurs
Activation des modules du groupe - Activer les discussions SMS pour les parcours patients	Cochez cette case si votre établissement utilise les contenus sms envoyés aux patients	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

Catégorie	Description	Visibilité
Code d'établissement*	**Type et valeur (déjà complété avec les éléments de la recherche)**	**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 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.



6. Gestion des comptes professionnels

6.1. Gestion de la liste des professionnels

Au clique 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 du professionnel, divisée de la façon suivante :

Catégorie	Champs	Profil
Informations générales	Nom*	Tous
	Nom de naissance	Tous
	Prénom*	Tous
	Téléphone*	Tous
	Masquer le numéro	Praticien, secrétaire, infirmier coordinateur et acteur social
	Email*	Tous
	Adresse	Tous
	Type d'identifiant et numéro d'identité*	Tous
Etablissements	Profil*	Tous
	Etablissement*	En fonction de votre profil, vous pouvez visualiser et attribuer des établissements spécifiques
	Mode d'exercice*	Praticiens uniquement
	Numéro de téléphone du service	Praticiens uniquement
	Numéro de téléphone du secrétariat	Praticiens uniquement
Gestion des secrétaires	Rechercher et sélectionner des secrétaires	Praticiens uniquement
Notifications	Numéro de téléphone portable	Praticiens uniquement
	E-mail	Praticiens uniquement

	Sélection des préférences de notification	Praticiens uniquement

*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

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 e-mail, votre numéro AM, le numéro de téléphone du service et celui du secrétariat ainsi que vos préférences de notification.

Pour le profil du praticien, il y a une section supplémentaire : « **Notification** ».

Pour les profils praticiens, secrétaire, infirmier coordinateur et acteur social, l'option « **Masquer le numéro** » 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.

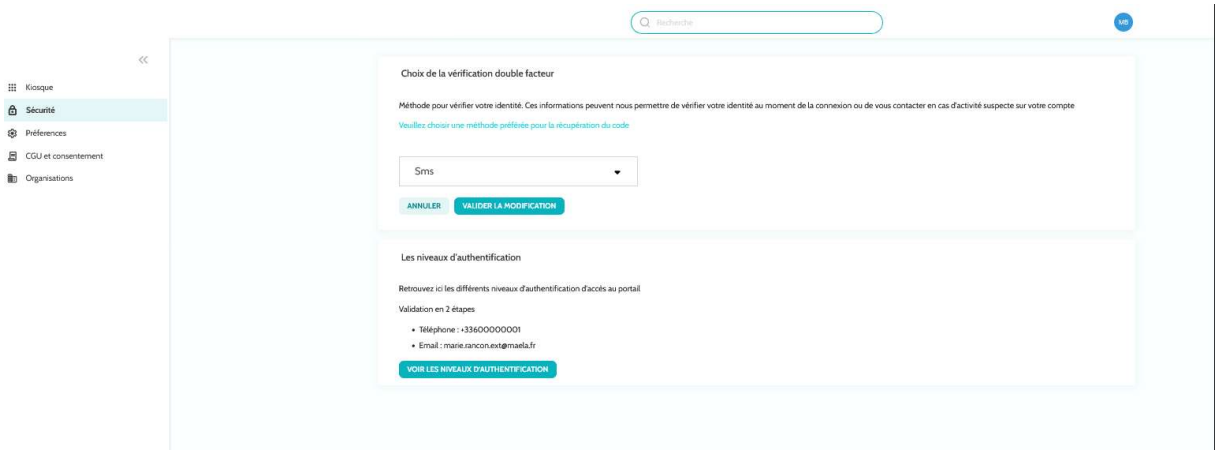
6.2.2. Mot de passe et sécurité

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" du bandeau latéral gauche et enfin sur "Mot de passe". Il est alors possible de modifier le mot de passe.

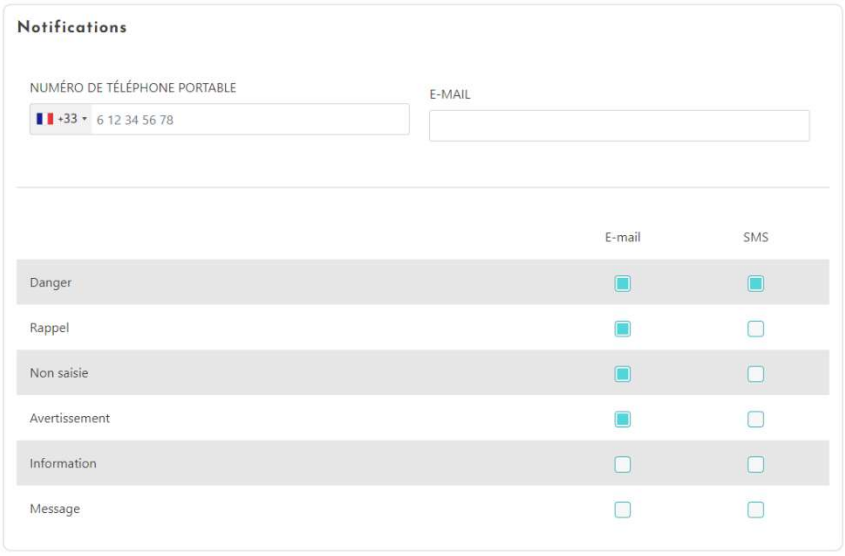
Dans ce menu, vous pouvez modifier votre mot de passe actuel. La politique de mot de passe vous est rappelée sur cette page.

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



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.

6.2.6. Multi profil

Il est possible que des comptes donnent accès à plusieurs contextes de travail, par exemple en fonction de :

- Du rôle : il est possible d'être praticien et administrateur pour un même établissement
- De l'établissement : il est possible d'être praticien pour plusieurs établissements

Si les identifiants ont été renseignés de la même façon pour les différents profils, un seul compte sera créé (login et mot de passe) et l'utilisateur pourra choisir le contexte de travail lors de la connexion puis en changer à tout moment une fois connecté.



Le contexte de travail peut être changé via le menu disponible en haut à droite de l'application.

7. Inscription des patients

Les patients sont 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.

L'inscription d'un patient au sein d'un parcours de télésurveillance se fait ensuite sur plusieurs étapes d'enrôlement.

7.1. Recherche d'identité

La recherche d'identité permet de vérifier si le patient est connu de la plateforme.

Pour effectuer une recherche d'identité patient, les informations obligatoires doivent être saisies, avant de cliquer sur le bouton « Rechercher ».

Si un ou plusieurs patients correspondent à ces critères de recherche, les informations sont présentes dans le tableau situé sous les champs de recherche. Il est ensuite possible de sélectionner le patient souhaité dans la liste et son identité déjà créée peut ainsi être vérifiée avant de passer à l'étape d'enrôlement.

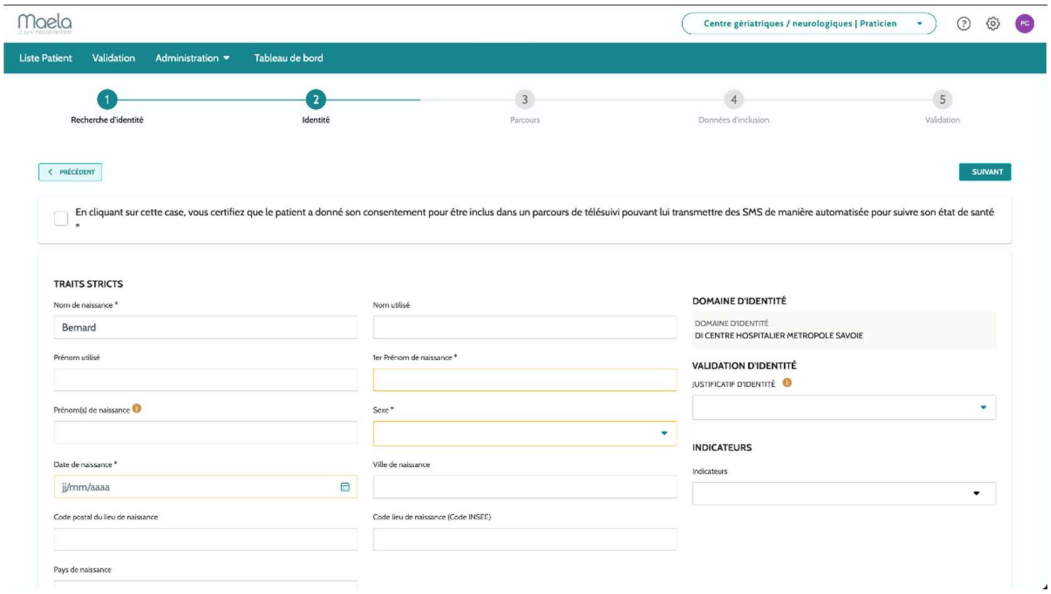
Le bouton "créer" est disponible dans les cas où aucun résultat n'est proposé ou si les résultats proposés ne correspondent pas au patient cherché.

7.2. Création d'identité

À l’étape de création de l’identité patient, la case à cocher "consentement du patient” est obligatoire pour continuer la progression au sein du parcours de télésurveillance ainsi que la complétion des champs obligatoires signalés par un astérisque.

Le bouton “suivant” est disponible pour passer à l’étape suivante

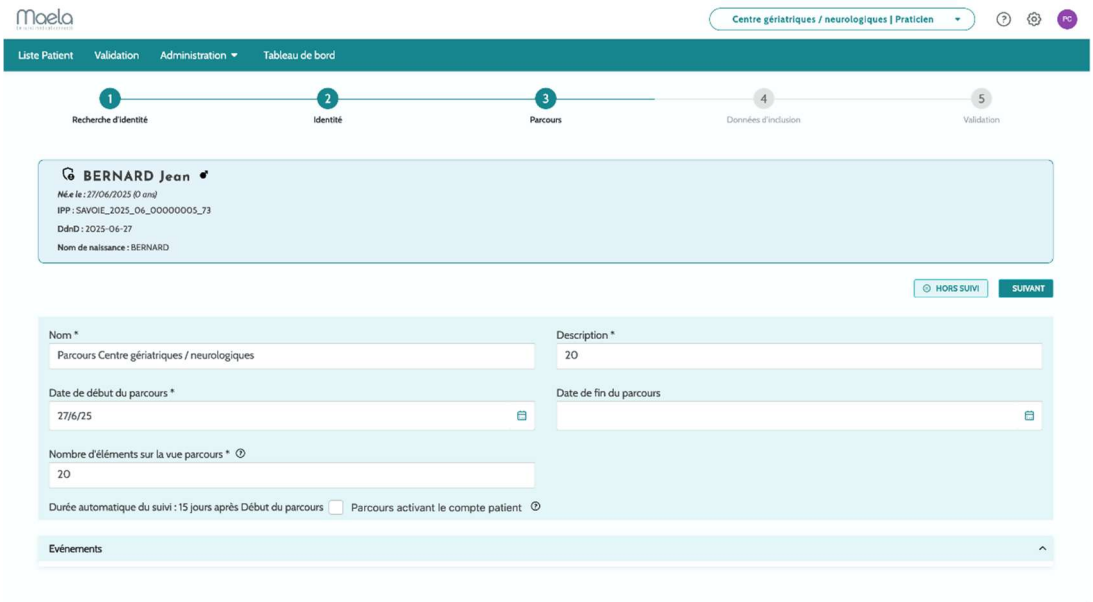
Si une erreur se produit (information non complète, consentement non coché) un message d’erreur apparait alors en haut à droite de votre écran.



7.3. Parcours

L’étape de parcours permet de sélectionner le parcours et de définir les dates liées au parcours de télésurveillance pour lequel le patient est enrôlé.

D'autres dates peuvent être complétées pour les événements liés au parcours.

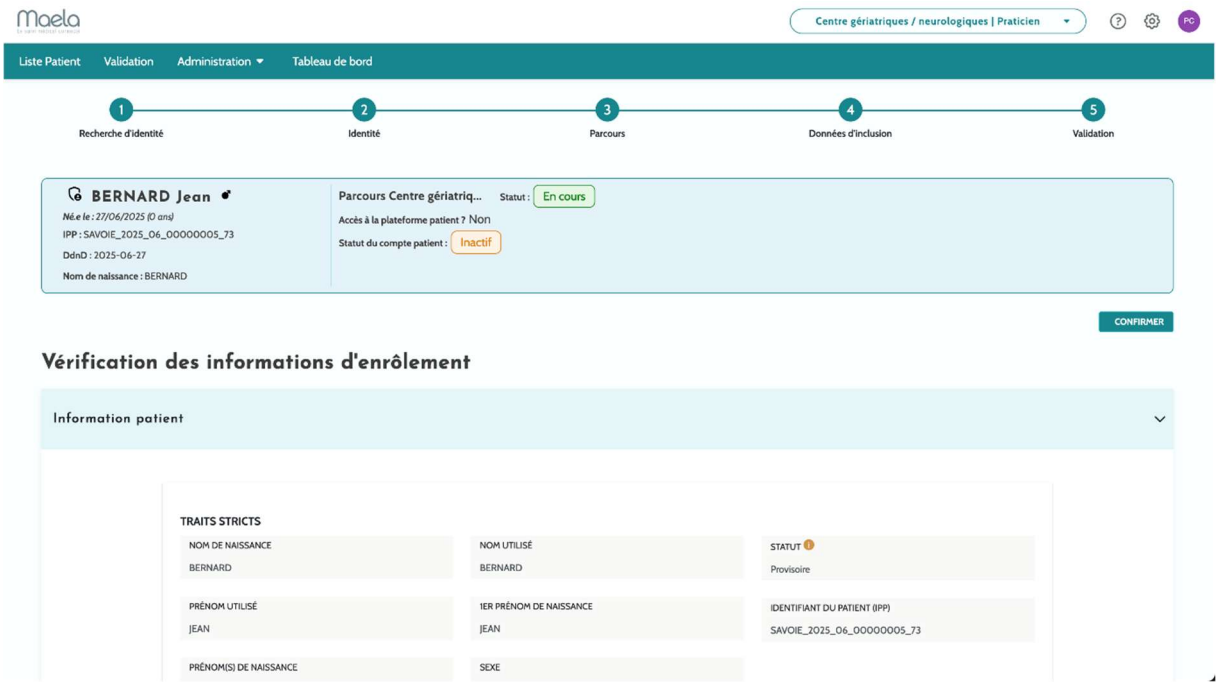


7.4. Données d’inclusion

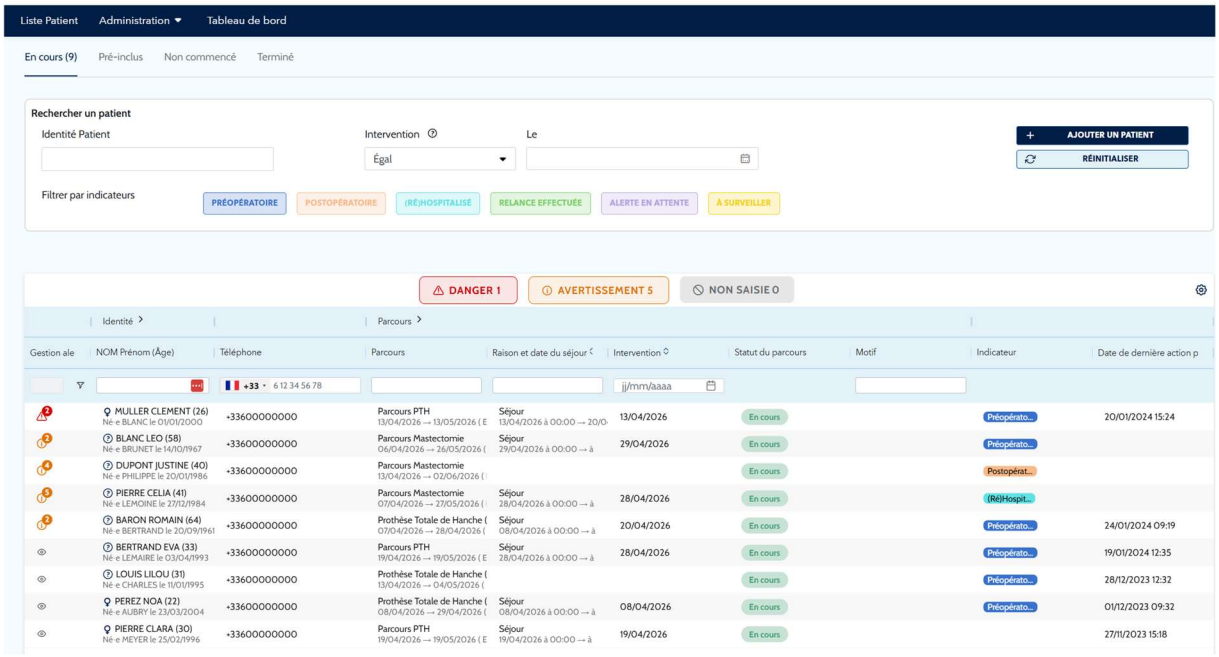
La partie “Données d’inclusion” et visible seulement si le parcours est paramétré avec des contenus de pré-inclusion. Si aucun contenu de pré-inclusion n’est requis, alors cette étape est automatiquement passée.

7.5. Validation

L’étape de validation permet de vérifier les informations saisies précédemment.
Les données d’identité du patient et les données d’inclusion sont affichées.
Le bouton “ Confirmer” permet de finaliser l’enrôlement du patient.
Après confirmation, la liste des patients est affichée avec le nouveau patient enrôlé.



8. Liste des patients

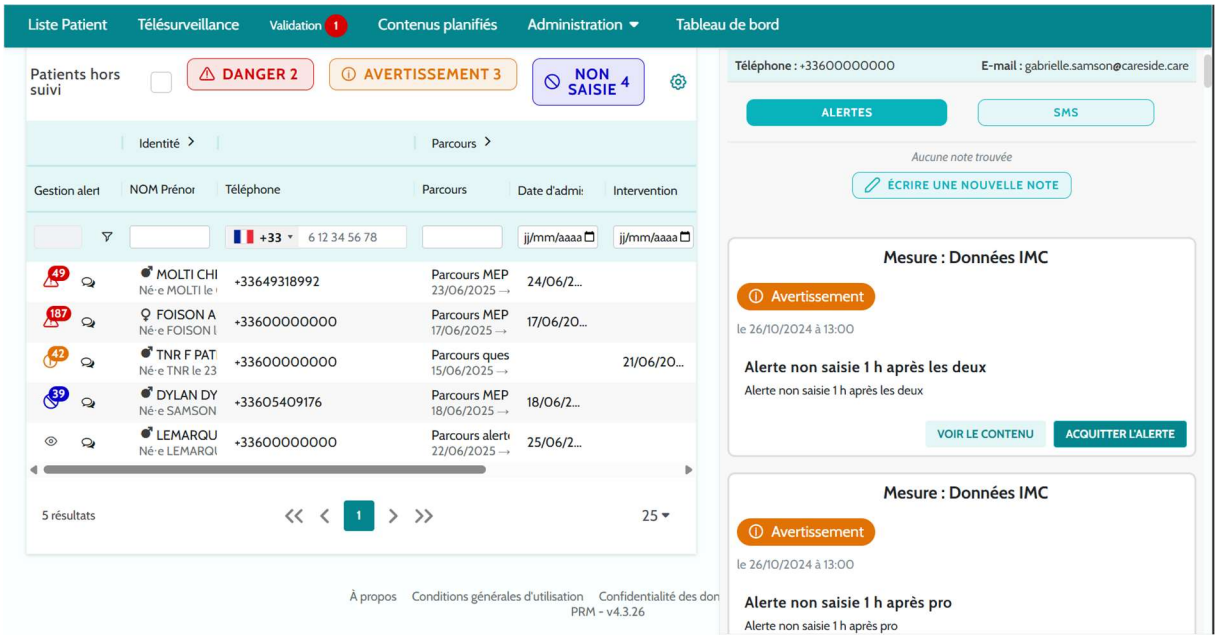


La liste des patients s'affiche pour les profils praticiens, secrétaires médicales et infirmières.

Vous pouvez y voir la liste des patients en cours de suivi pour lesquels vous avez une autorisation d'accès. Par défaut les patients seront filtrés sur les suivis en cours. Vous pouvez cliquer sur les filtres "en cours", "pré-inclus" "non commencé" ou "terminé" en haut de page pour voir les différentes listes de patients selon leurs statuts. 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.

3 boutons type d'alertes sont présents : Danger, Avertissement, Non saisi avec le nombre d'alertes de ce type présente dans la liste patiente. Au clic sur un bouton, cela filtre la liste des patients pour afficher les patients ayant le type de l'alerte sélectionné.

La colonne « alertes » présente l'icône de l'alerte de criticité la plus élevée sur le patient avec une pastille pour le nombre total d'alertes sur le patient et au clic sur cette icône le panneau de droite des alertes s'ouvre pour le patient souhaité.



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.

Une icône messagerie est aussi présente dans la colonne alerte. Il permet d'ouvrir le panneau de droite dans l'onglet sms si celui-ci est activé pour l'unité médicale.

La colonne "**intervention**" affiche la date d'intervention la plus proche de la date du jour dans le cas des patients multi-séjours ainsi que l'heure d'intervention.

La colonne "**convocation**" met en évidence la date et l'heure de convocation du patient si son parcours en comporte une, et la colonne "**date de sortie**" affiche quant à elle la date de sortie d'hospitalisation. Ces colonnes peuvent être affichées ou masquées dans la liste des patients depuis le paramétrage des colonnes.

La colonne "**motif d'intervention**" permet de visualiser directement sur la liste des patients le motif pour lequel le patient est hospitalisé. Ce motif est aussi visible dans le panneau latéral de droite au clic sur la visualisation des alertes ou de la conversation SMS.

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

Certains indicateurs ont la possibilité d'être ajoutés de manière automatiquement à un patient afin de définir des phases dans la prise en charge des patients. Il faut pour cela planifier un indicateur dans un modèle de parcours (indicateur calculé par exemple à partir de la date de début du parcours, jusqu'à la date d'intervention pour la partie préopératoire) et de les supprimer automatiquement du patient lorsque la planification est terminée.

La colonne "**statut du parcours"** affiche le statut du parcours patient :

- En cours – étiquette verte
- Pré-inclus – étiquette jaune – au clic redirection vers le contenu de pré-inclusion (paragraphe 7.4)

- Non débuté - étiquette bleue

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.

9. Validation

Cet onglet est présent uniquement si l'unité médicale dans lequel le professionnel de santé exerce a activé le suivi avec envoi des contenus par sms (Ambulight).

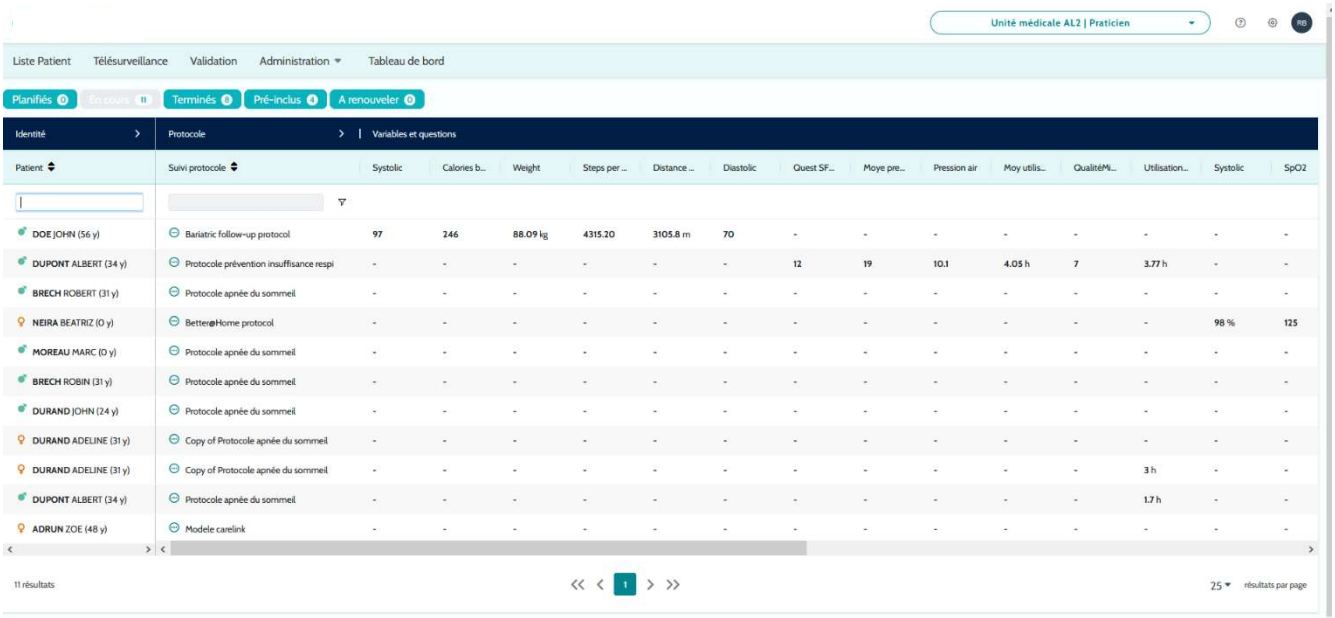
Ce menu vous permet de valider l'identité des patients lorsqu'ils répondent directement aux questionnaires via des liens sécurisés qui leur sont envoyés par SMS. Il s'agit d'une mesure de contrôle d'identité obligatoire. Seuls les patients n'ayant pas renseigné un nom et prénom strictement exact au nom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



- **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, Non saisie, Information et Aucune alerte.

11. Dossier patient

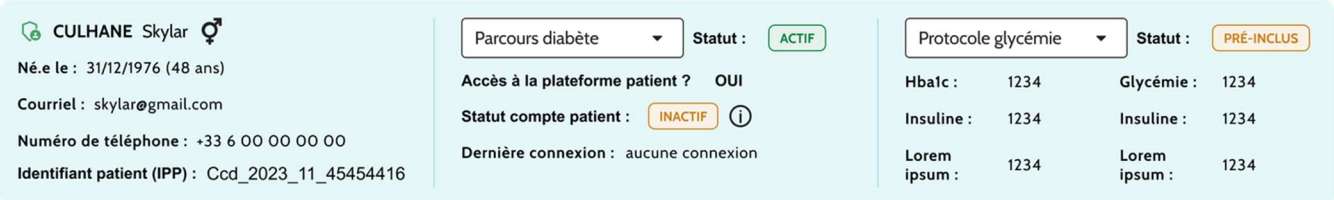
Pour ouvrir le dossier d'un patient, cliquez sur la ligne correspondante dans la liste des patients.

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.

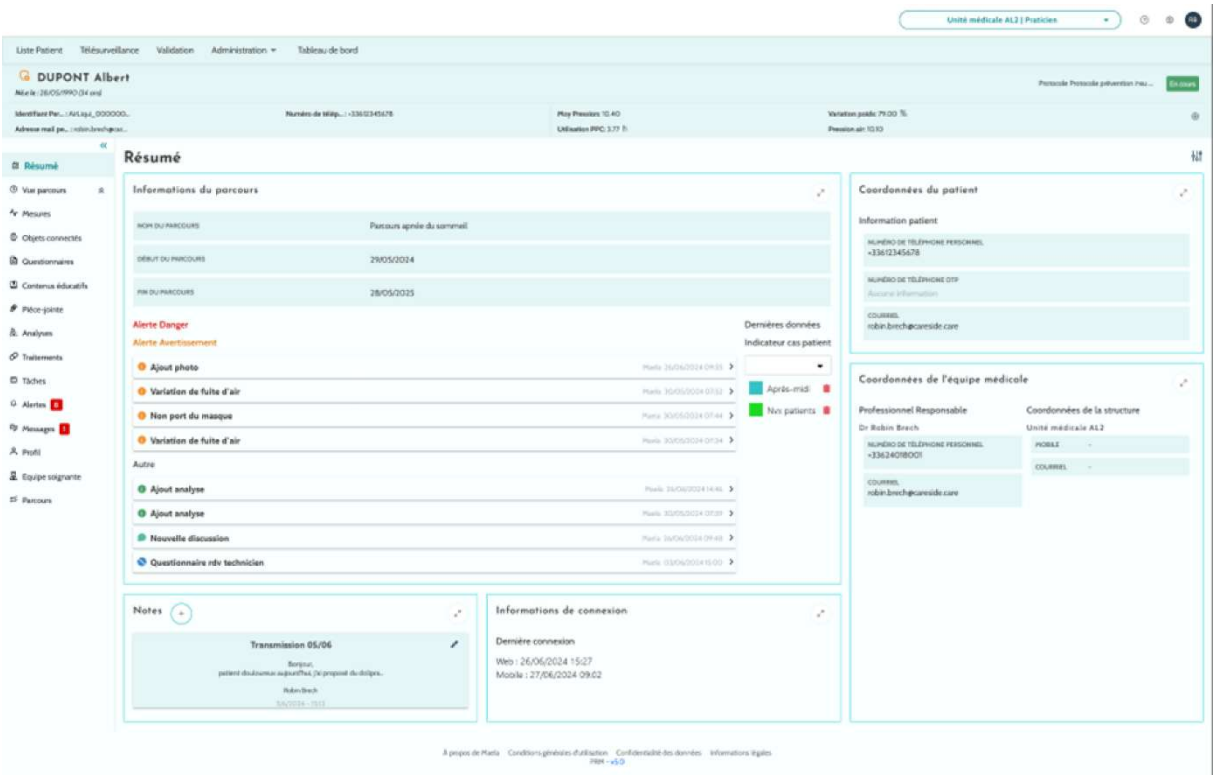
11.1. Bandeau patient



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 polypathologie,…) que vous souhaitez visualiser à tout moment.

11.2. Résumé



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.

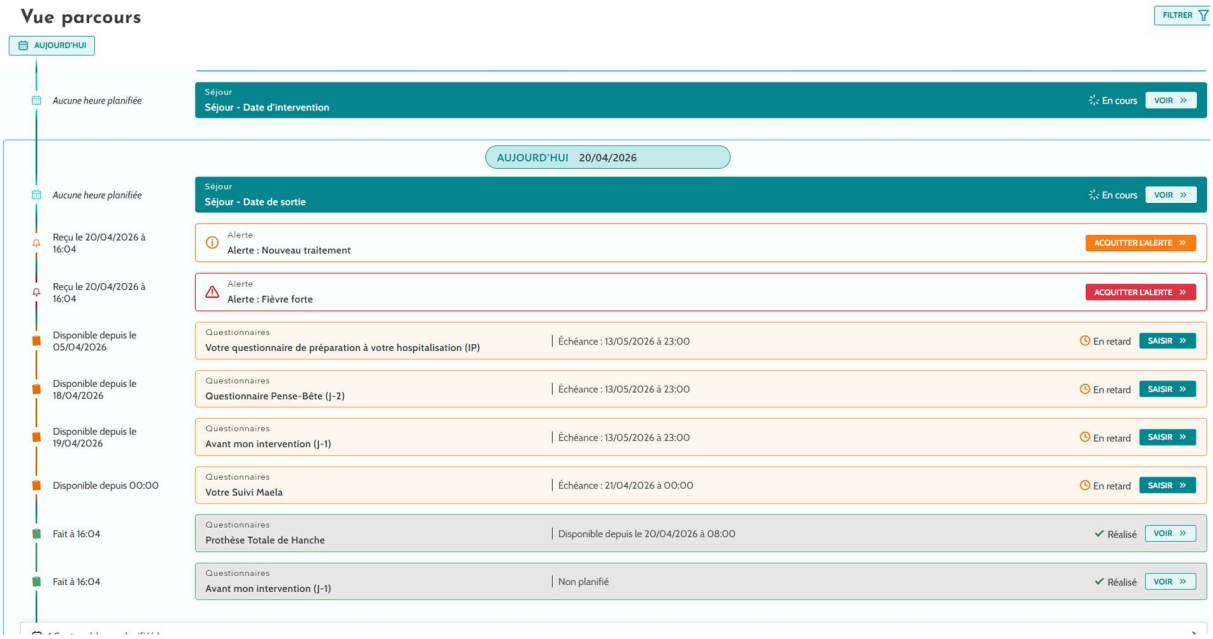
La rubrique « **indicateur** » permet de retrouver l'ensemble des indicateurs ajoutés sur le dossier patient, même s'ils ne sont pas activés dans l'organisation dans laquelle vous exercez.

- **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

11.3.1. 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.

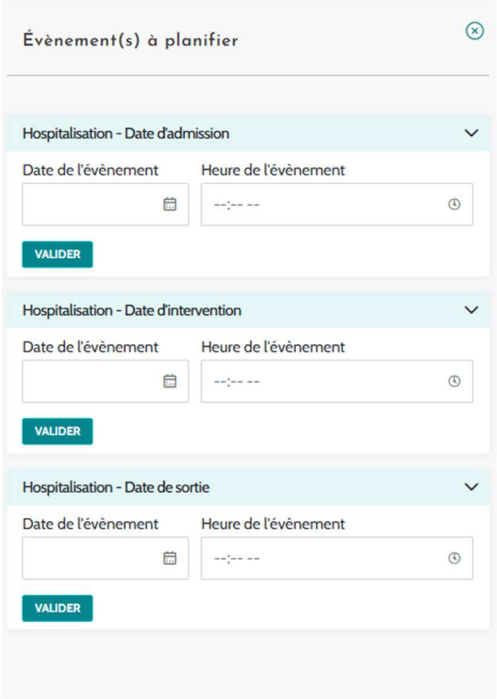
La chronologie comprend toutes les dates clés, les contenus prévus et le moment précis où ils seront proposés aux patients et également les alertes programmées.

Il est possible de visualiser les différentes étapes du parcours avec un statut associé à chaque événement (à venir, en cours, terminé, annulé).

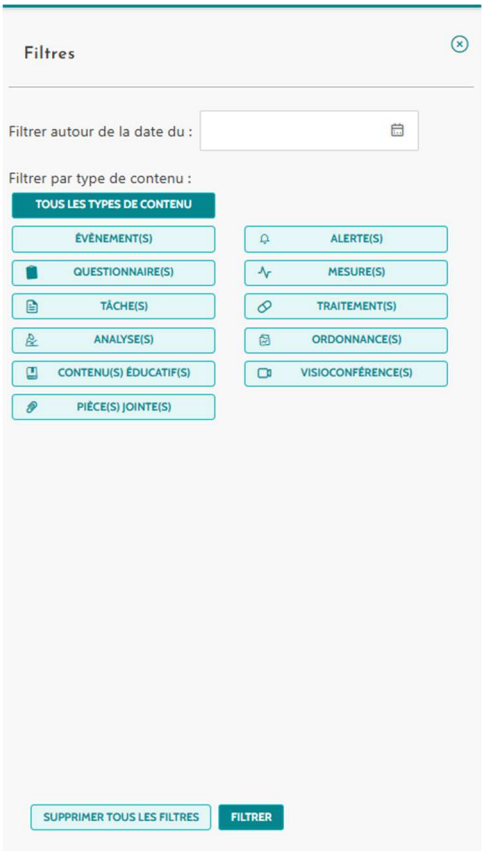
Les éléments sont organisés dans l'ordre chronologique croissant, avec la possibilité de développer ou de réduire les menus. Par défaut, la partie étendue avec tous les détails est celle dans laquelle se trouve actuellement le patient.

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

Le bouton « X évènement(s) à planifier » ouvre le panneau latéral de droite et permet de planifier le/les dates clé du parcours qui n'étaient pas obligatoires lors de l'enrôlement. Il est aussi possible de les modifier à tout moment depuis la vue parcours en cliquant sur l'évènement.



Un bouton « Filtrer » permet de filtrer l'affichage de la timeline, autour d'une date souhaitée, sur des types de contenus ou évènements particuliers.



11.3.2. 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 »

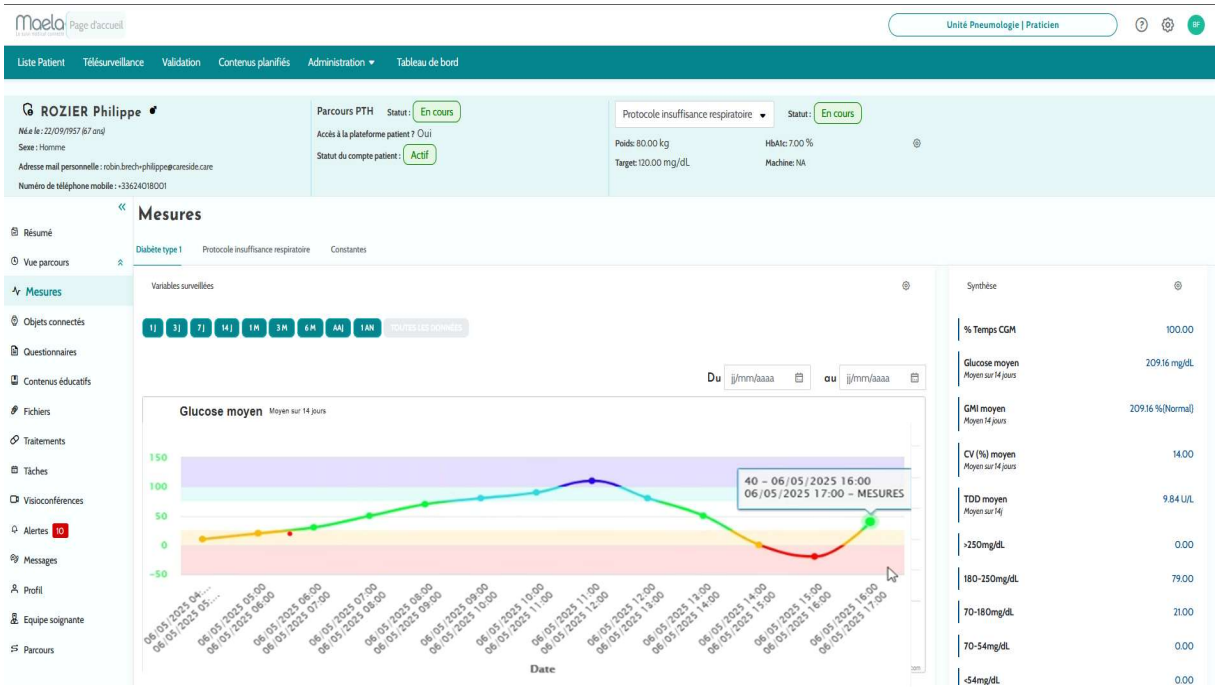
Cet onglet présente d'une part l'évolution graphique (courbes et/ou histogrammes) des mesures des variables du protocoles de télésurveillance.

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.

On peut également visualiser sur le suivi graphique ou dans la synthèse, les seuils définis sur chaque variable. Ces seuils s'affichent en fonction du code couleur choisi dans le protocole.

Un bouton « éditer les seuils » permet de modifier rapidement les valeurs des seuils configurés.



11.3.3. 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.

Pour 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.

Pour le mode d’acquisition « Lowenstein » un bouton « Relancer l’abonnement » permet de lancer la récupération des mesures collectées par les respirateurs Lowenstein.

11.3.4. 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 téléchargés 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.

11.3.5. 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 trois types de questionnaires : les questionnaires par défaut, les questionnaires de profilage et les questionnaires sms.

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.

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

Les questionnaires sms permettent d'envoyer une question au patient par SMS, qui peut y répondre par mot clé via SMS afin de déclencher potentiellement l'envoi d'un ou plusieurs autre(s) sms conditionnel.

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.

11.3.6. 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.

11.3.7. 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.

Un nouveau fichier peut être ajouté à l'aide du bouton « Ajouter une pièce jointe », situé en haut à droite de l'écran.

Cette section affiche la liste de tous les documents ajoutés au dossier du patient. Ces pièces jointes peuvent être partagées soit par le patient, soit par un professionnel de santé.
Les pièces jointes partagées de manière privée sont identifiées par un cadenas.
Enfin, les trois points permettent d'effectuer les actions suivantes : supprimer, modifier et télécharger.

11.3.8. 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

Un clic sur l'icône œil permet d'afficher l'historique des prises du patient, avec les dates et heures.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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 :

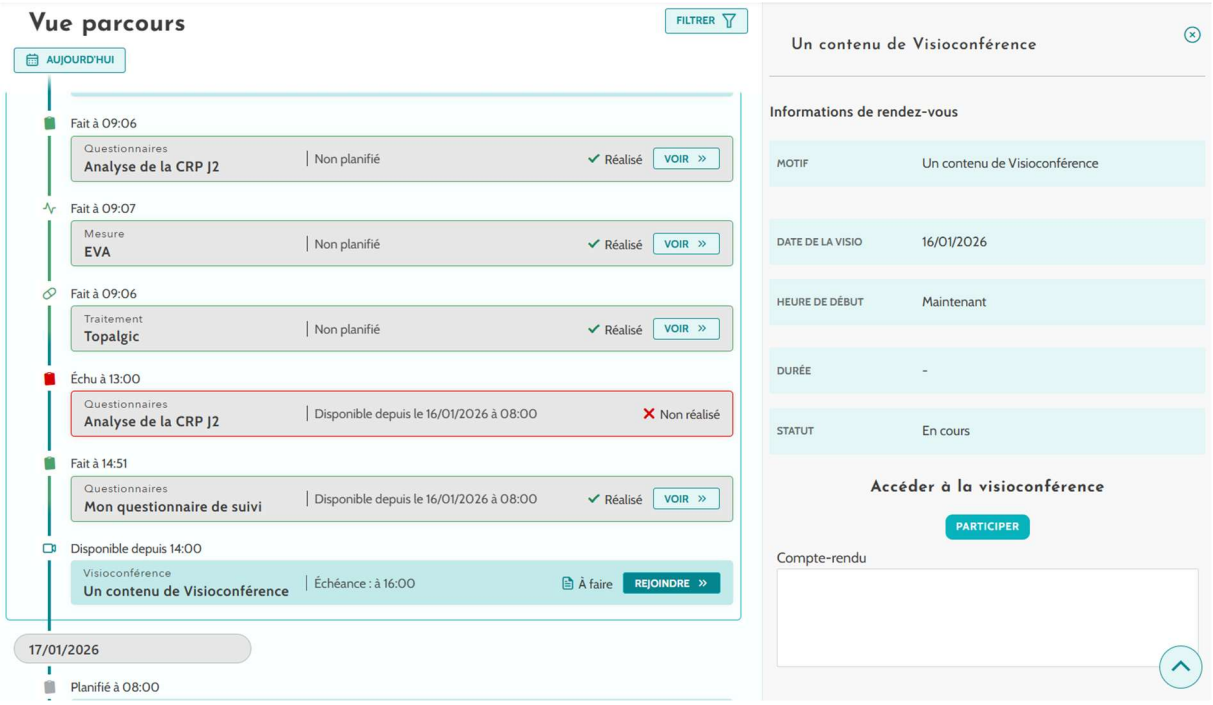
- Une conversation active par message
- La vue parcours
- La page visioconférence

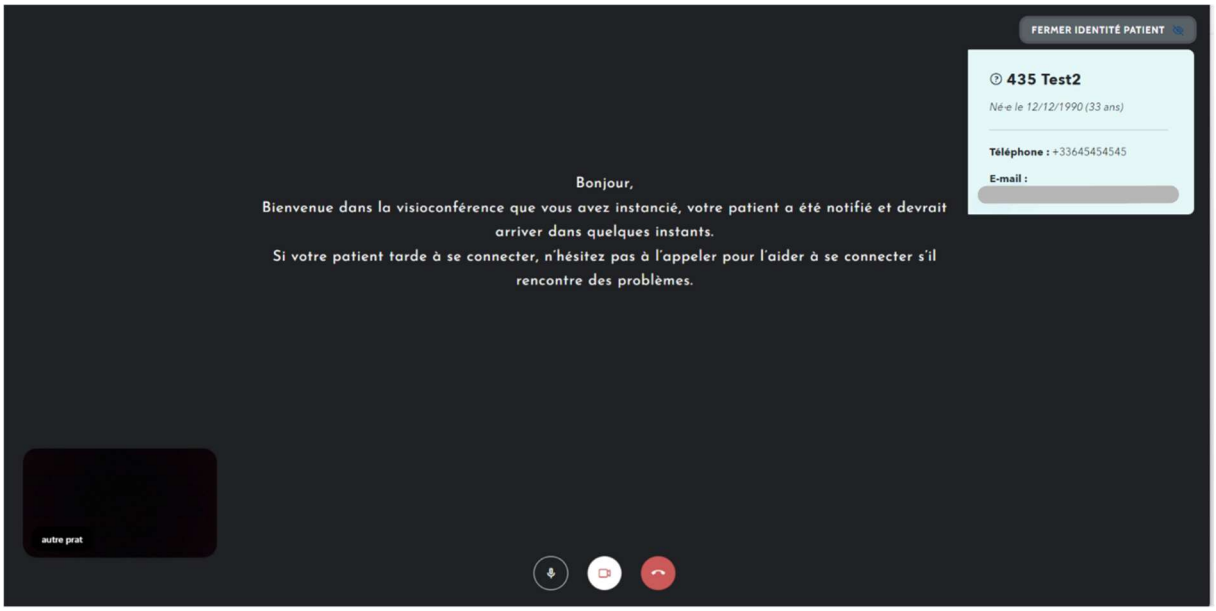
Au clic sur l'icône de visioconférence, la pop-up qui s'affiche permet de créer une visioconférence immédiate. Le patient est immédiatement notifié à la fois par email et par sms.

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.





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'acquitter une ou plusieurs alertes, puis une fenêtre pop-in vous permet de choisir un motif d'acquittement 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 connectée 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.
- "**Famille/Lien sociaux**" permet de remplir les contacts utiles du patient (personnes à appeler en cas d'urgence)

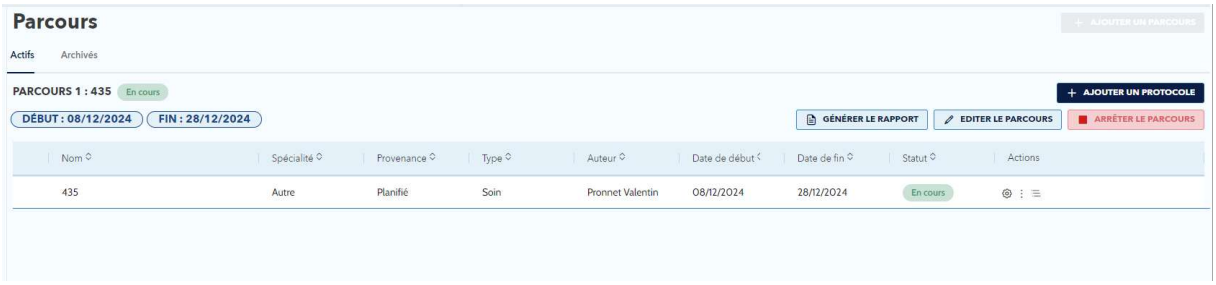
11.7. Equipe soignante

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



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.

Pour un protocole donné, un clic sur les trois points « Détails et recommandations » ouvre un menu latéral contenant les informations du protocole.
L'icône crayon ouvre la page d'édition du protocole et l'icône crayon en haut de l'onglet ouvre la page d'édition du parcours.

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 se décline en deux onglets :

11.8.1. 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.

11.8.2. 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 terminé et arrêté où les actions sur les protocoles notamment sont encore possible, en effet ces derniers peuvent redevenir actif si la planification est modifiée.

11.8.3. Enrôlement dans un protocole IoT/RPM

En cliquant sur cet icone, 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.

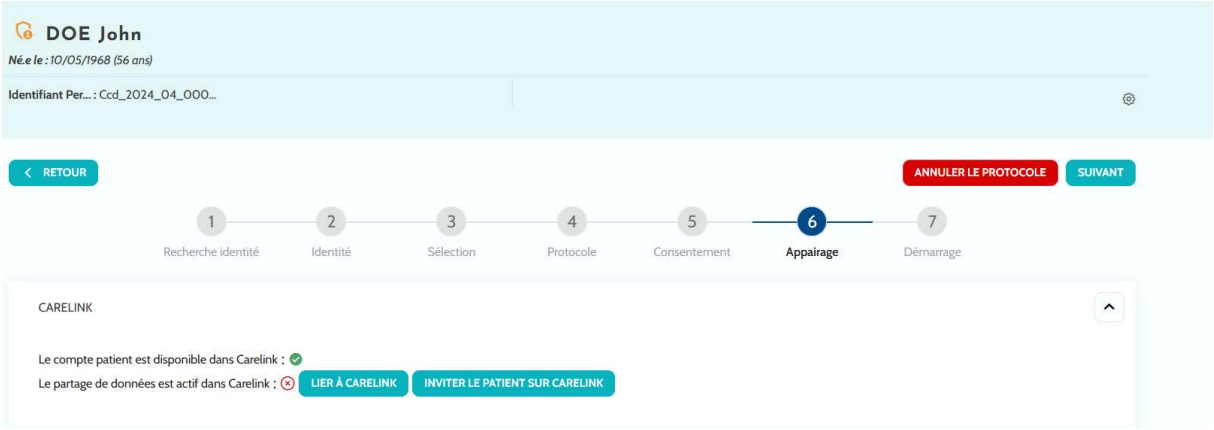
/!\ attention si vous ajoutez des contenus dans le protocole de télésurveillance, ils seront disponibles dans toutes les autres langues du modèle de protocole mais affichés par défaut dans la langue de l'utilisateur connecté qui les a ajoutés.

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.

11.8.4. Carelink

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



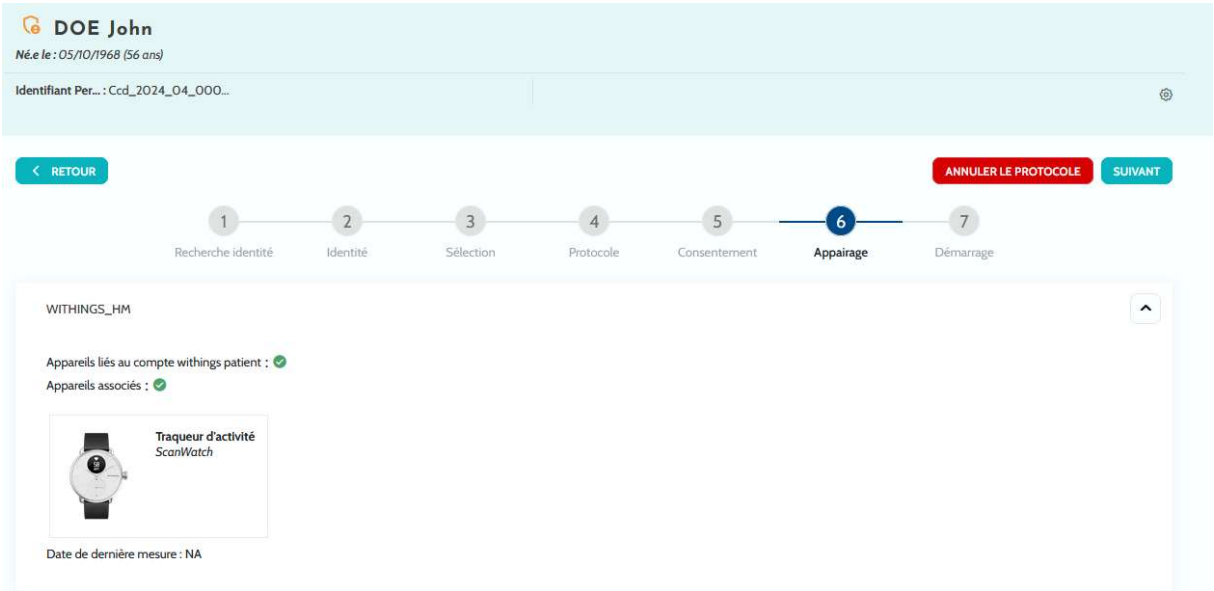
- **Création du compte Carelink** : Vous devez créer un compte au patient dans l'application Carelink en cliquant sur le bouton « **Créer un patient** ». Un message de confirmation s'affiche lorsque le compte est créé et une encoche verte s'affiche pour signifier que le compte patient est disponible.
- **Invitation patient** : Lorsque le patient n'a pas encore créé son espace sur Carelink alors vous pouvez lui envoyez une invitation avec les étapes à suivre. Cliquez sur le bouton « **Inviter le patient** » puis renseigner 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 le fait, 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 réalisé 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.

11.8.5. 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

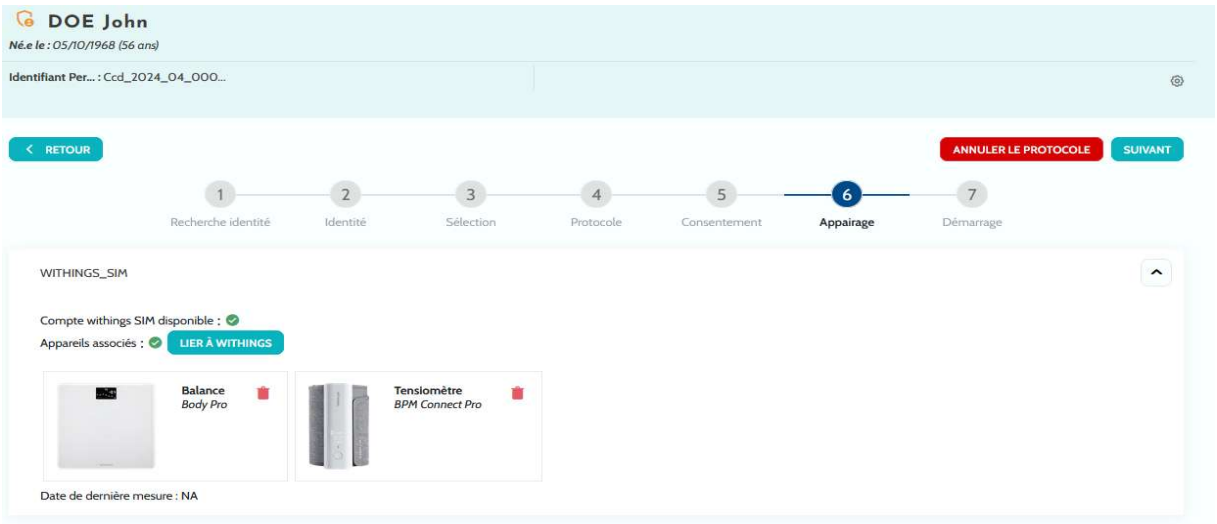


« **Withings HM** » dans le protocole alors pour l'appairage il faut lier le protocole au compte du patient sur l'application withings.

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.

11.8.6. 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



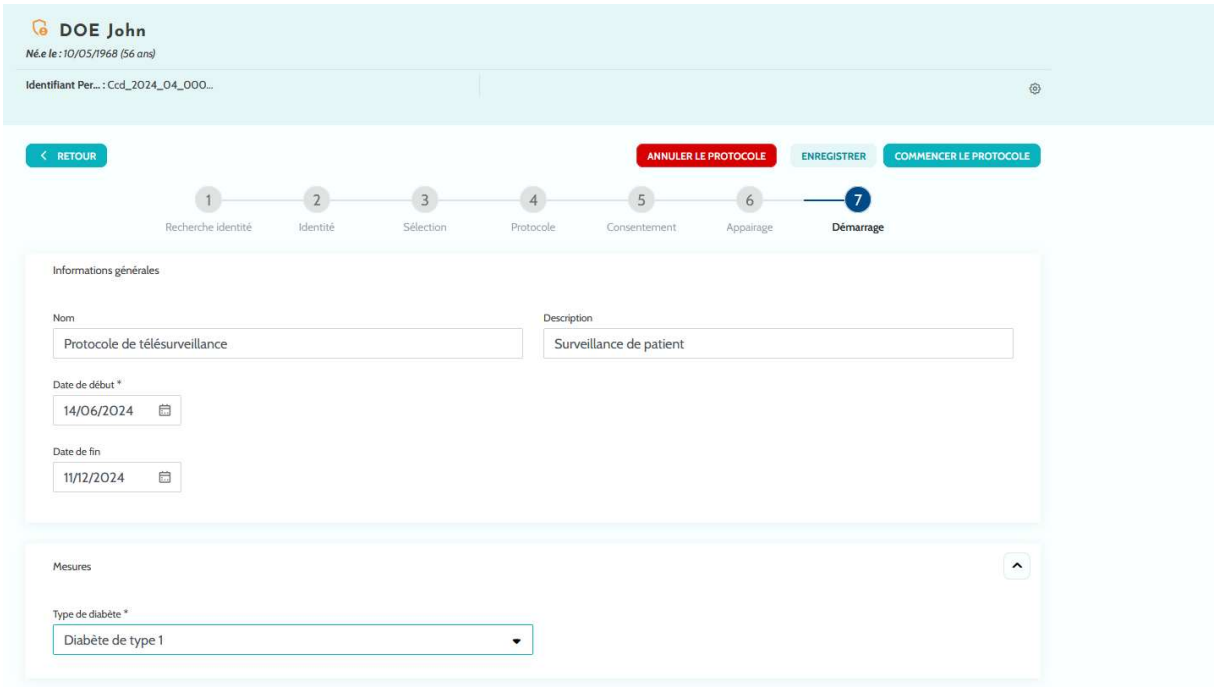
protocole alors pour l'appairage vous devez activer un compte technique afin d'accéder aux données des objets.

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.

11.8.7. Démarrage



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.

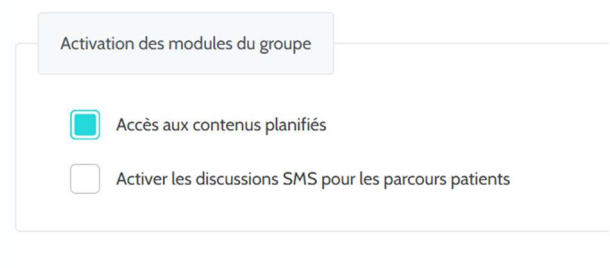
12. Contenu non médicaux

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 de 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.

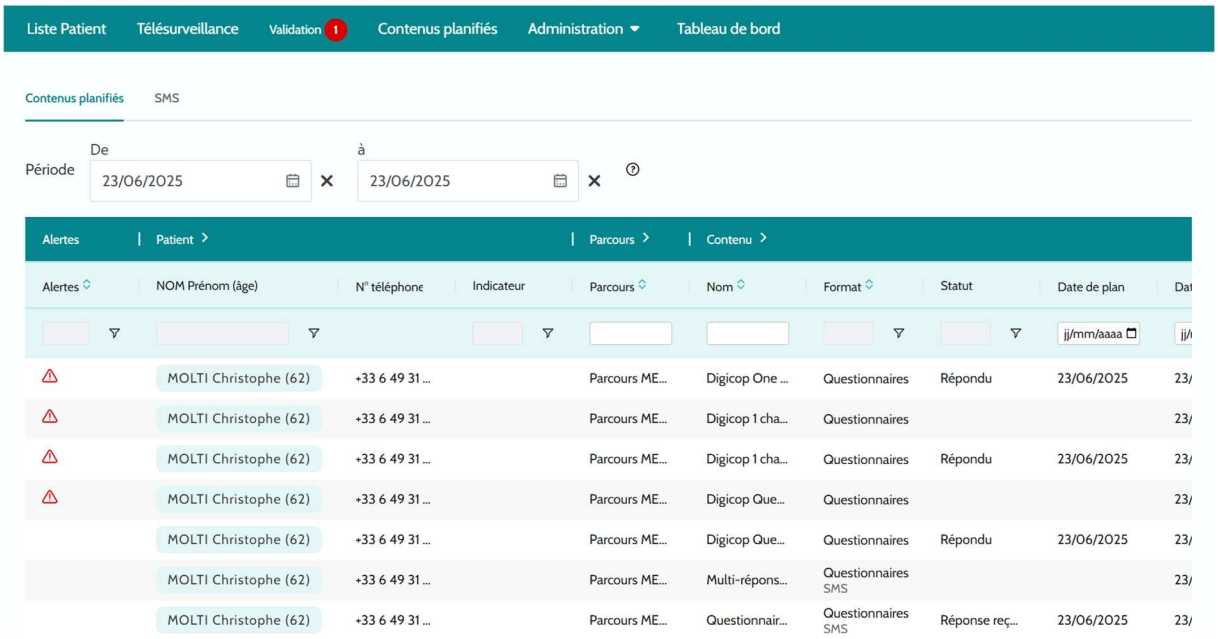
13. Contenus planifiés



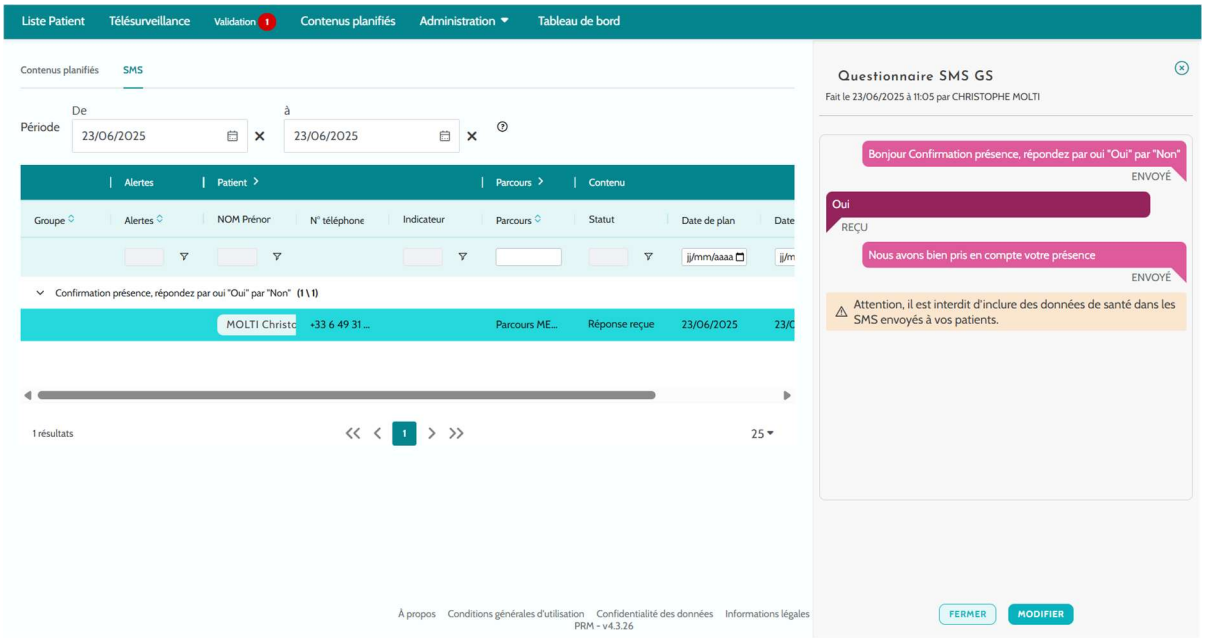
L'onglet « Contenus planifiés » est activable dans l'administration de l'Unité Médicale. Ainsi il n'est pas toujours présent en fonction des cas d'usage de votre établissement.

L'onglet "contenus planifiés" 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 sélectionné par le filtre sont affichés.



L'onglet « SMS » permet de visualiser les questionnaires sms envoyés et répondus par les patients :



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.

On retrouve des statuts sur tous les types de modèles. 4 statuts sont disponibles

- Brouillon
- En cours de validation
- Validé
- Archivé

Le statut d'un modèle de contenu suit le même statut que son modèle parent auquel il est lié. Ainsi, si un parcours ou un protocole est au statut validé, tous les modèles de contenus qu'il contient le seront aussi.

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
Tâche technique	SMS	Ce contenu est : - non affiché dans la timeline du professionnel ou du patient - un sms avec utilisation de placeholders. - peut être planifié au même titre que tous les autres contenus dans un protocole avec exactement les mêmes règles. L'usage de ce contenu planifiable dans un protocole, sert à envoyer un sms planifié à un patient, cela peut-être un rappel de RDV, des consignes préopératoires, une demande d'avis, une information …

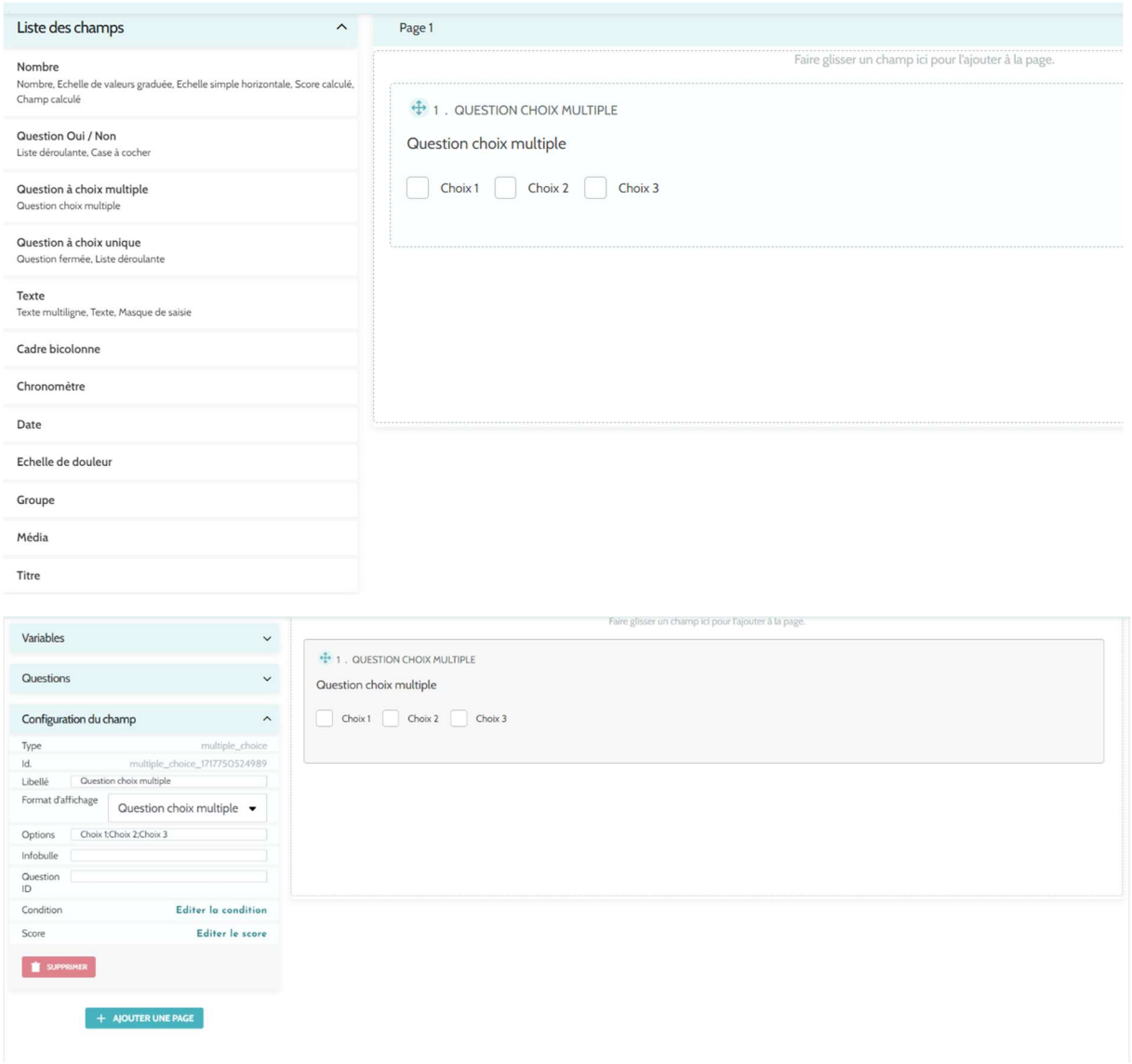
Lors de la configuration de « **Documents** », « **Liens** » et « **Contenu éducatif** », il est nécessaire de sélectionner la catégorie et la sous-catégorie de la bibliothèque où le modèle de contenu sera affiché.

Vous pourrez ensuite gérer les droits d'accès au modèle de contenu que vous avez créé à un utilisateur particulier ou un établissement : lecture, partage, traduction, édition.

Les modifications effectuées sur un modèle de contenu au niveau administrateur s'appliquent sur tous les établissements utilisant ce modèle de contenu dans un protocole.

Les modifications effectuées sur un modèle de contenu au niveau administrateur d'établissement s'appliquent sur tous les protocoles de l'établissement utilisant ce modèle de contenu.

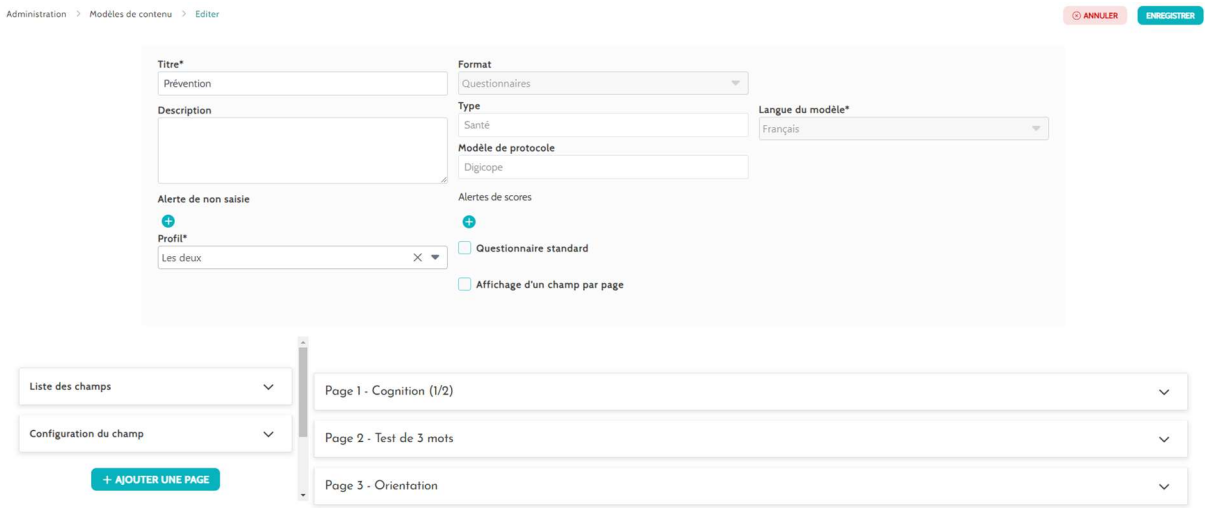
Générateur de questionnaires



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.

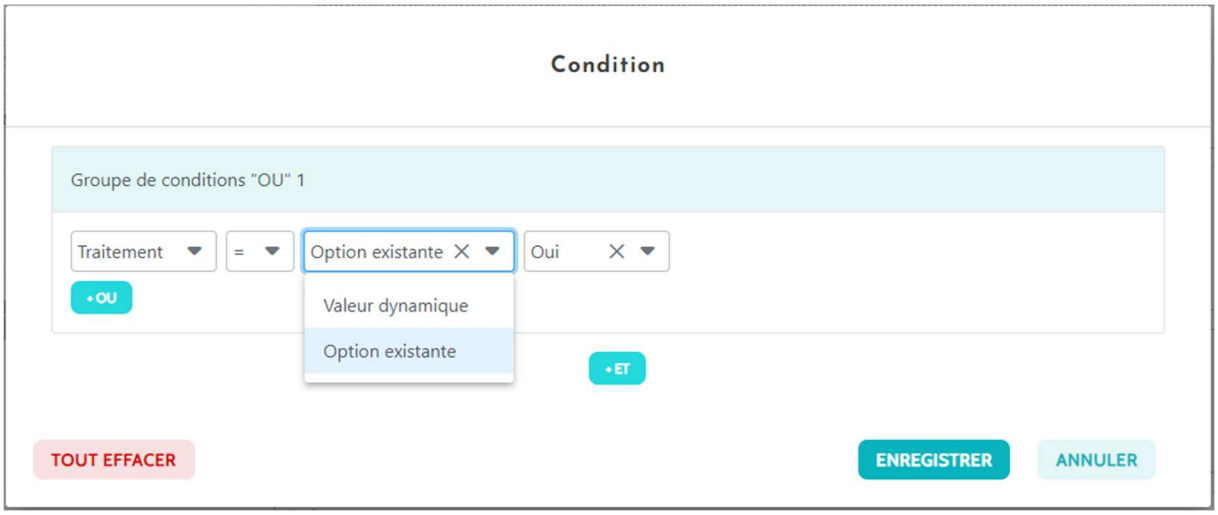


Les actions de configuration incluent les éléments suivants : choisir le titre de votre question, les réponses possibles, ajouter des info-bulles (éléments pour faciliter la compréhension du contenu), des variables, rendre une question obligatoire, délimiter les valeurs d'entrée maximales et minimales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



Questionnaires de notation et score calculé

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

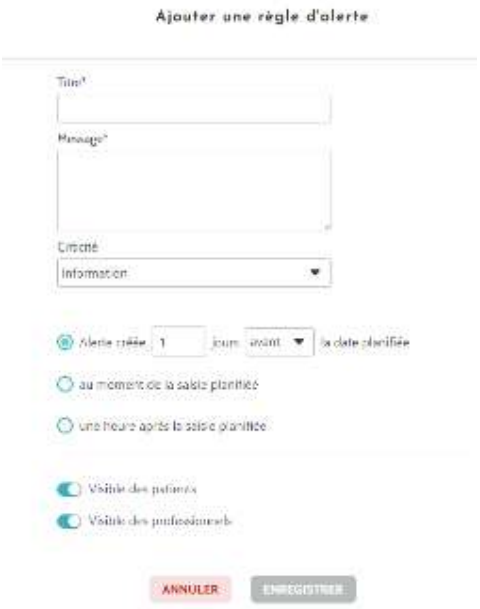
Pour chaque possibilité de réponse, vous pouvez attribuer un score positif.

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.





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.

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.

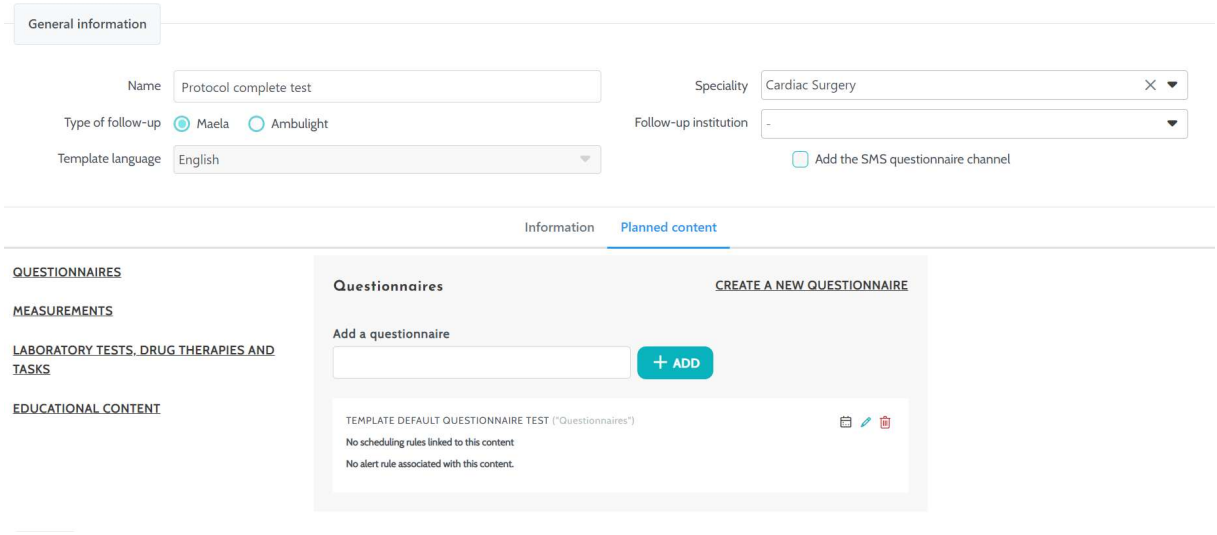
On retrouve des statuts sur les modèles de protocoles. 4 statuts sont disponibles

- Brouillon
- En cours de validation
- Validé
- Archivé

Le statut d'un modèle de protocole suit le même statut que le modèle de parcours auquel il est lié. Ainsi, si un parcours est au statut validé, tous les modèles de protocoles qu'il contient le seront aussi.

Le formulaire de création ou d'édition d'un modèle de protocole est séparé en trois parties : « **Informations générales** », « **Informations** », 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 (questionnaires standards, contenus éducatifs, documents…) ainsi que les mesures, les tâches, les thérapies médicamenteuses et les tests de laboratoire.

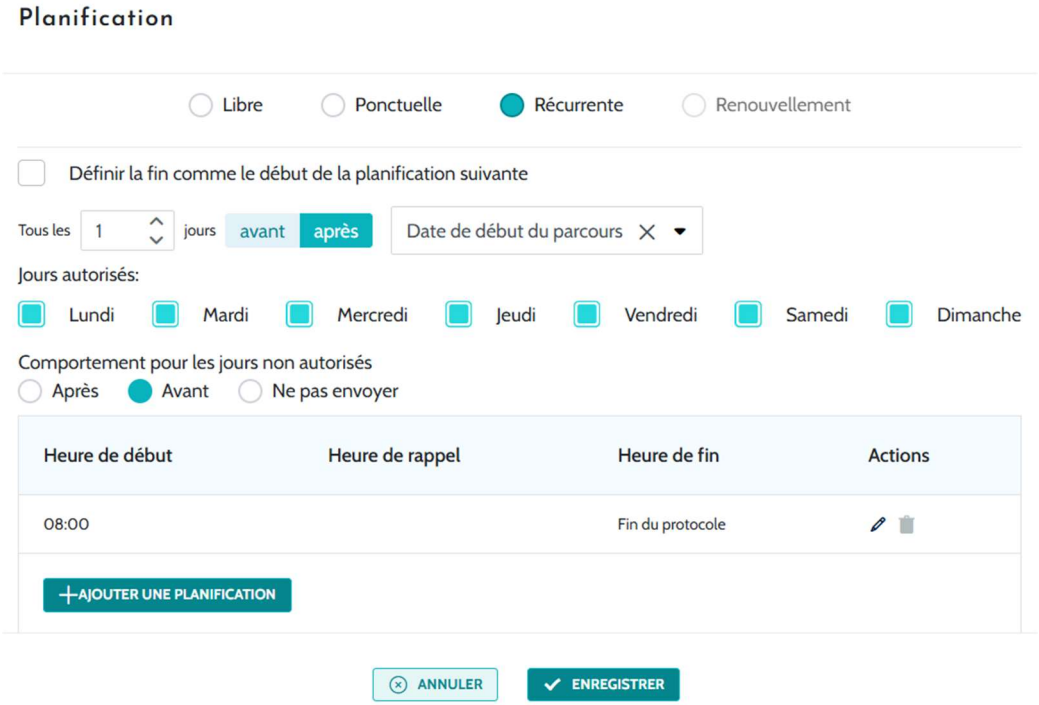


Une icône de calendrier permet de définir des règles de planification pour tous ces éléments.

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 si le contenu doit être envoyé le jour d'avant ou après le jour défini si celui-ci tombe un jour de fermeture de l'établissement
- 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'enchainer les planifications et définir la fin de chaque planification comme le début de la planification suivante.



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.

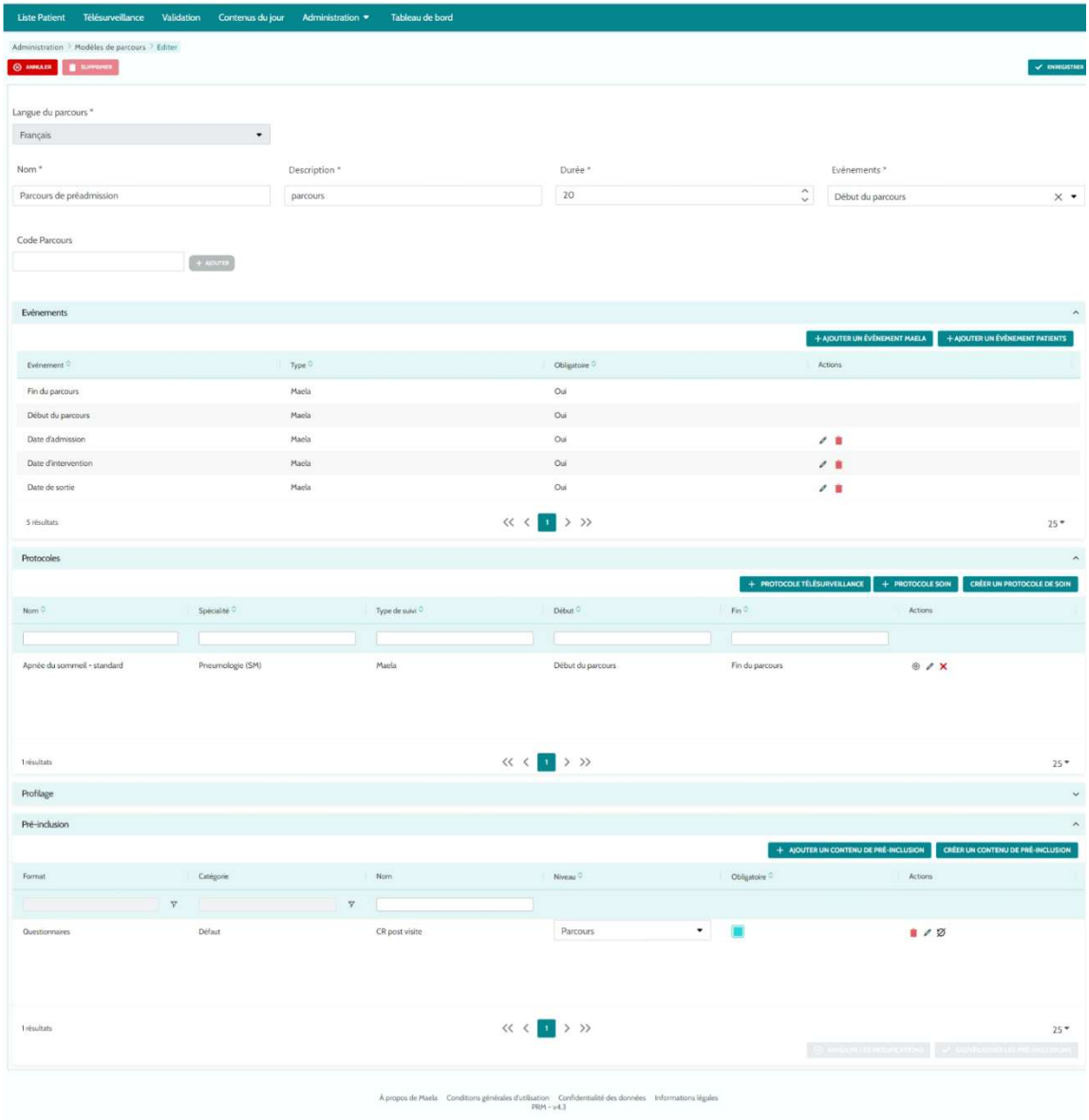
Les administrateurs Maela® et Medtronic peuvent visualiser et modifier tous les parcours existants dans la solution. Les administrateurs Maela® et Medtronic peuvent ouvrir des parcours vers des institutions spécifiques.

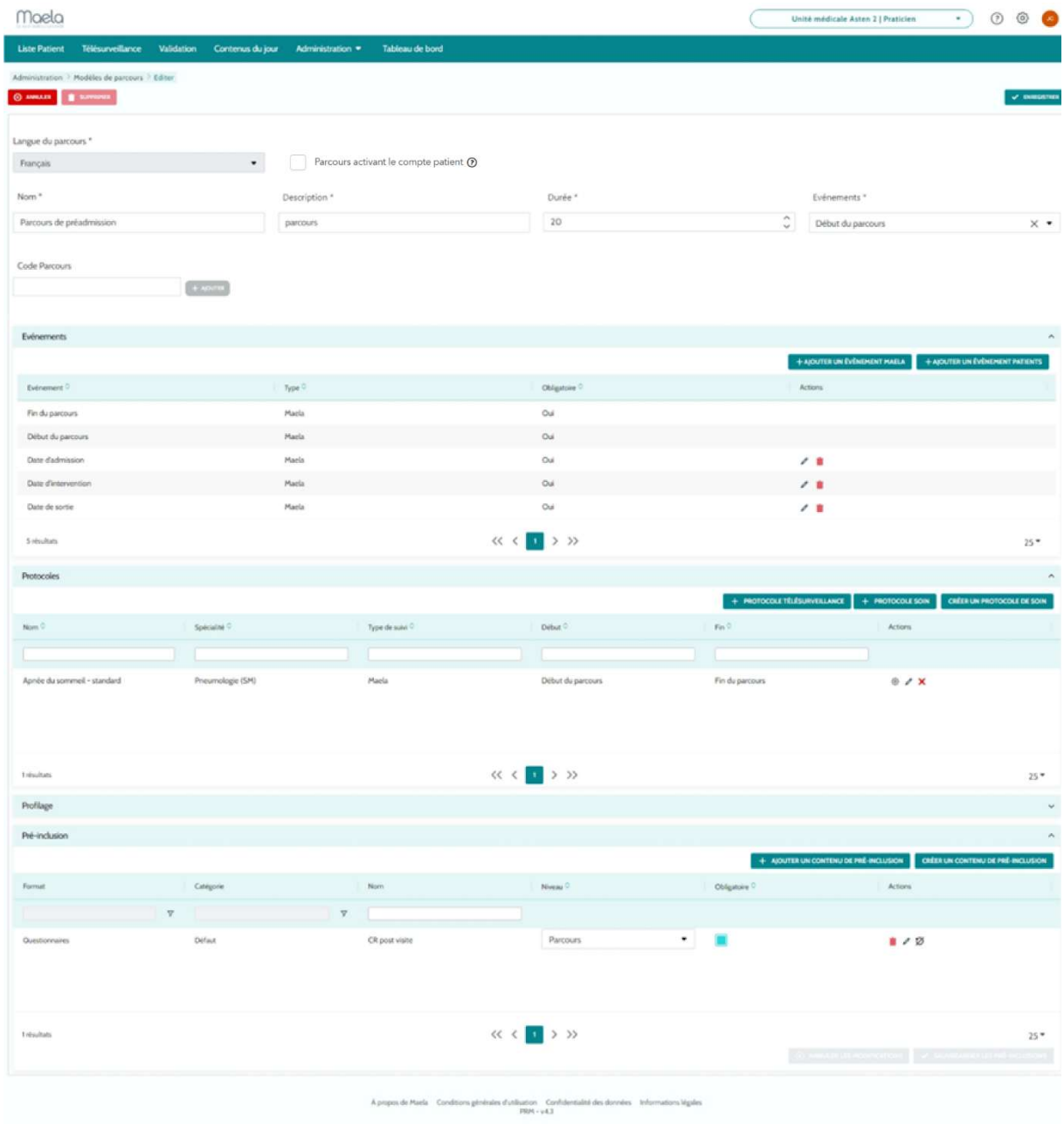
On retrouve des statuts sur les modèles de parcours. 4 statuts sont disponibles

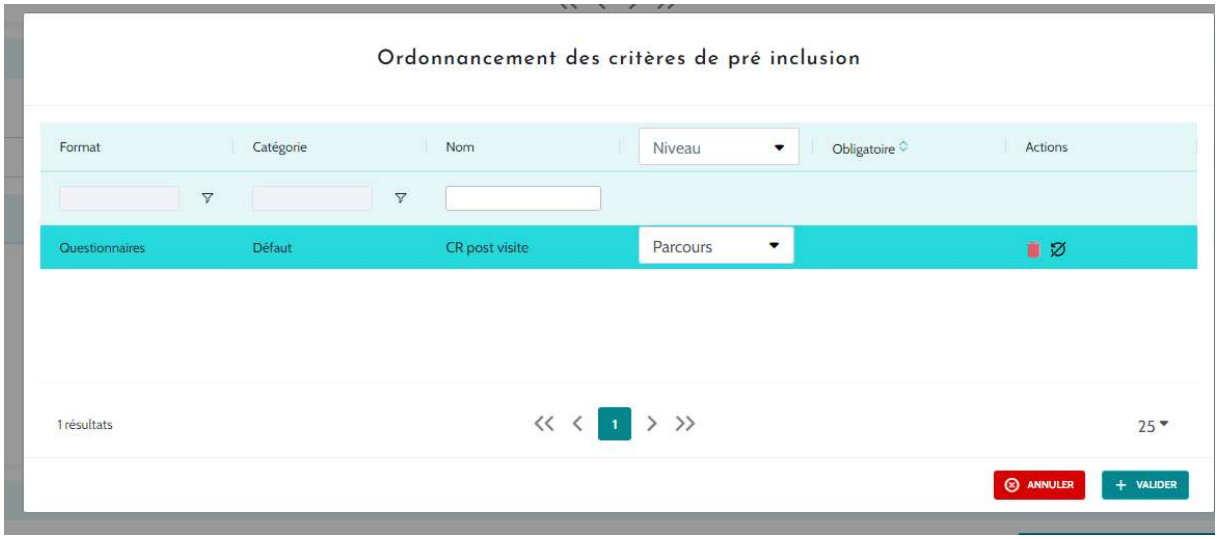
- Brouillon
- En cours de validation
- Validé
- Archivé

Seuls les modèles de parcours au statut validé peuvent être instanciés aux patients.

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.


Liste Patient
Télésurveillance
Validation
Contenus du jour
Administration
Tableau de bord
Administration > Modèles de parcours > Editer
ANNULER
SUPPRIMER
ENREGISTRER
Langue du parcours *
Français
Nom *
Parcours de préadmission
Description *
parcours
Durée *
20
Evénements *
Début du parcours
Code Parcours
AJOUTER
Evénements
+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT MAELA
+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT PATIENTS
Evénement
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
25
Protocoles
+ PROTOCOLE TÉLÉSURVEILLANCE
+ PROTOCOLE SOIN
CRÉER UN PROTOCOLE DE SOIN
Nom
Spécialité
Type de suivi
Début
Fin
Actions
Apnée du sommeil - standard
Pneumologie (SM)
Maela
Début du parcours
Fin du parcours
1 résultats
25
Profilage
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
1 résultats
25
À propos de Maela
Conditions générales d'utilisation
Confidentialité des données
Informations légales
PRM - v4.3


Maela
Unité médicale Asten 2 | Praticien
Liste Patient
Télésurveillance
Validation
Contenus du jour
Administration
Tableau de bord
Administration > Modèles de parcours > Editer
ANNULER
SUPPRIMER
ENREGISTRER
Langue du parcours *
Français
Parcours activant le compte patient
Nom *
Description *
Durée *
Evénements *
Parcours de préadmission
parcours
20
Début du parcours
Code Parcours
AJOUTER
Evénements
+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT MAELA
+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT PATIENTS
Evénement
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
25
Protocoles
+ PROTOCOLE TÉLÉSURVEILLANCE
+ PROTOCOLE SOIN
CRÉER UN PROTOCOLE DE SOIN
Nom
Spécialité
Type de suivi
Début
Fin
Actions
Apnée du sommeil - standard
Pneumologie (SM)
Maela
Début du parcours
Fin du parcours
1 résultats
25
Profilage
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
1 résultats
25
A propos de Maela
Conditions générales d'utilisation
Confidentialité des données
Informations légales
PRM - v.4.3


Ordonnancement des critères de pré inclusion
Format
Catégorie
Nom
Niveau
Obligatoire
Actions
Questionnaires
Défaut
CR post visite
Parcours
1 résultats
25
ANNULER
VALIDER

Dans la partie informations du parcours, une case à cacher 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…).

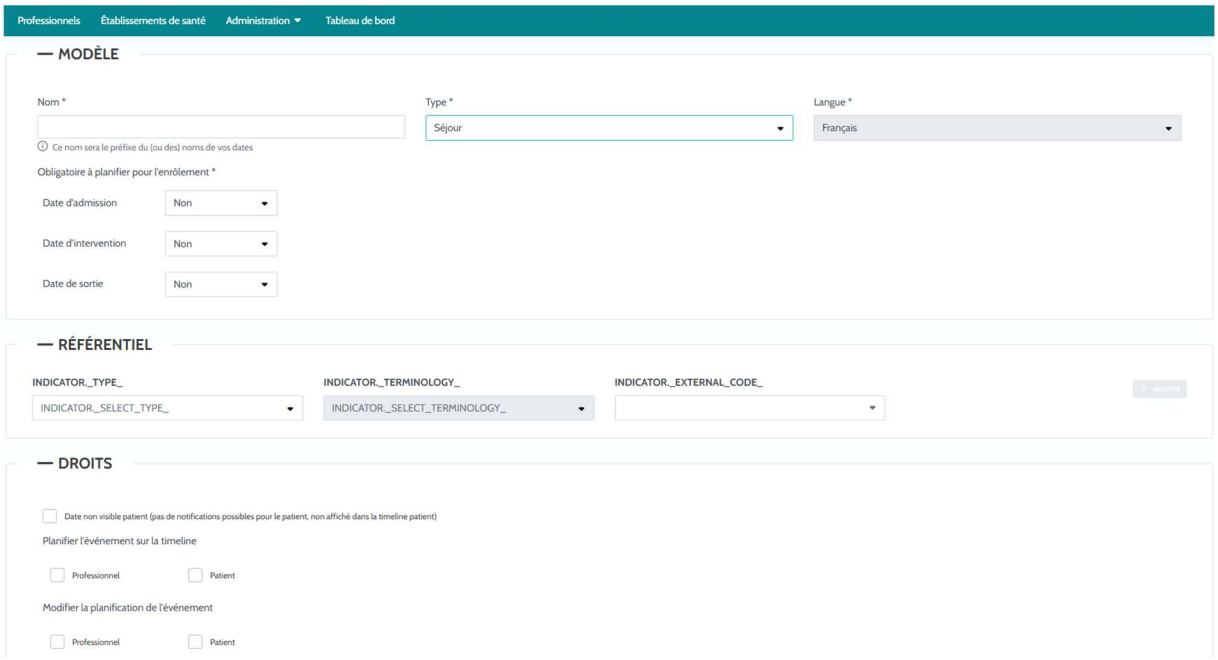
Les dates clés du parcours servent de points d'ancrage pour programmer les différents éléments du protocole : modèles de contenus, mesures, tâches, thérapies médicamenteuses et tests de laboratoire.

Il existe différents types de dates clés :

Dates clés	Description	Obligatoire (lors de l'attribution du parcours)
Dates clés séjour	Il existe plusieurs types de dates clés séjour : date d'admission, date d'intervention, date de sortie et dates personnalisables	Non
Dates de parcours	Date de début de parcours	Oui
Dates clés rendez-vous	Dates clés personnalisables, pouvant être saisies par le professionnel ou le patient	Non
Dates clés Ambulight	Dates clés qui apparaissent uniquement si le parcours contient un protocole Contenus envoyés par SMS (Ambulight). Pour chaque protocole, la date d'hospitalisation et la date de l'intervention sont affichées.	Non

Il est possible de créer des dates clés de type séjour et rendez-vous dans un parcours. Cela permet de gérer les parcours multiséjours.

Pour chaque date clé créée, il faut définir le caractère obligatoire ou non de complétion lors de l'enrôlement, partager les droits d'édition/modification ainsi que la visibilité de l'évènement pour le professionnel et/ou le patient.



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 : • 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) Praticien (accès aux réponses au questionnaire standard des patients qu'il a créés)	Possibilité de visualiser un affichage graphique et de télécharger les réponses fournies dans les questionnaires standards au format CSV.

19. Configuration des modèles de protocoles IoT (RPM)

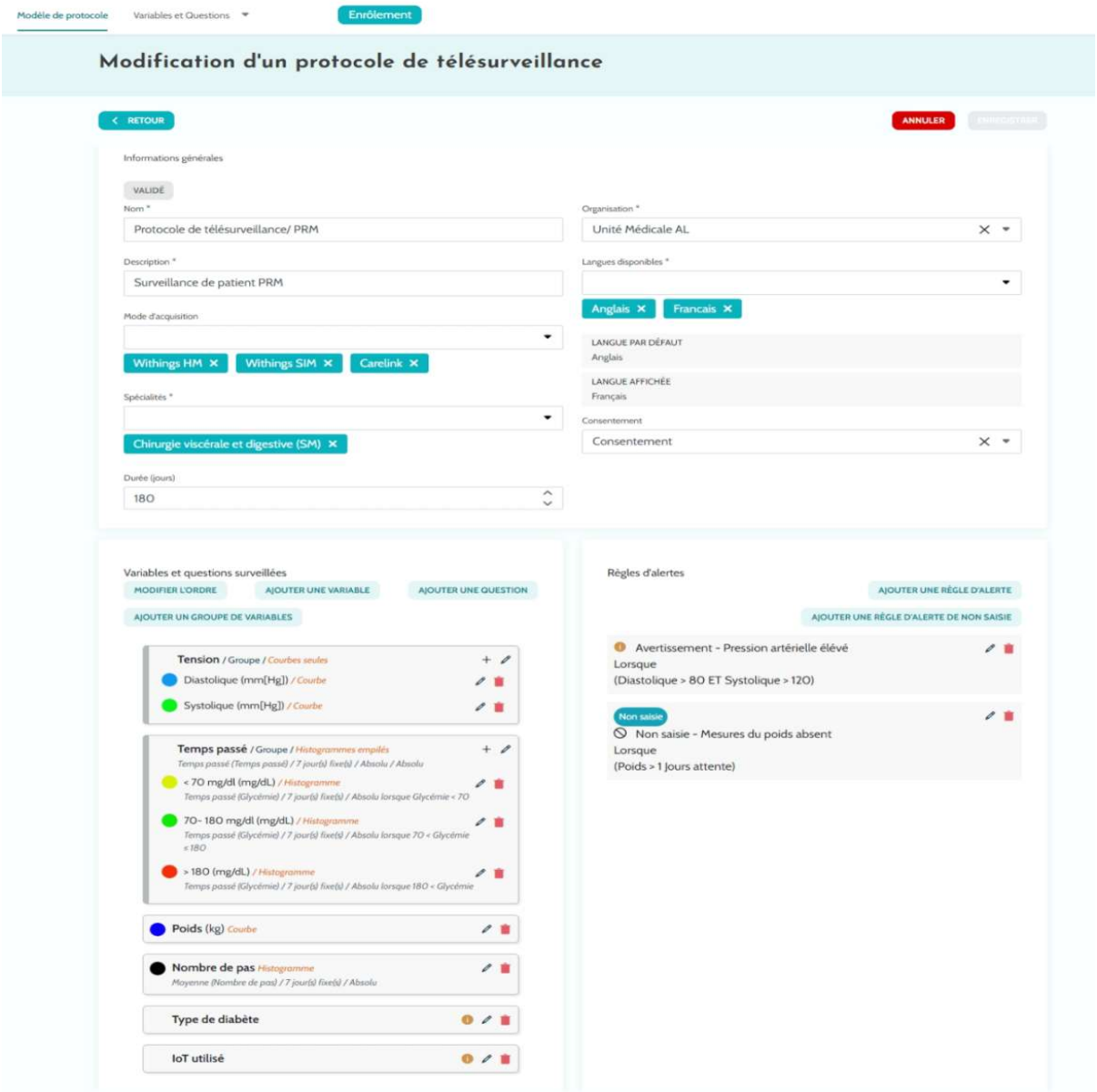
Si vous avez l'option IOT /RPM activée dans votre organisation, vous devez vous connectez sur ce module RPM (https://iam.cortex-care.io/) pour créer les modèles de protocoles de télésurveillance à ajouter dans le modèle de parcours ou parcours.

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.



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 médicales 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.

On peut également définir des seuils à mettre en évidence sur les différentes variables configurées (qu'elles soient dans un groupe de variable ou non).

Un seuil est composé d'un libellé, une valeur et une couleur.

On distingue 2 catégories de seuils:

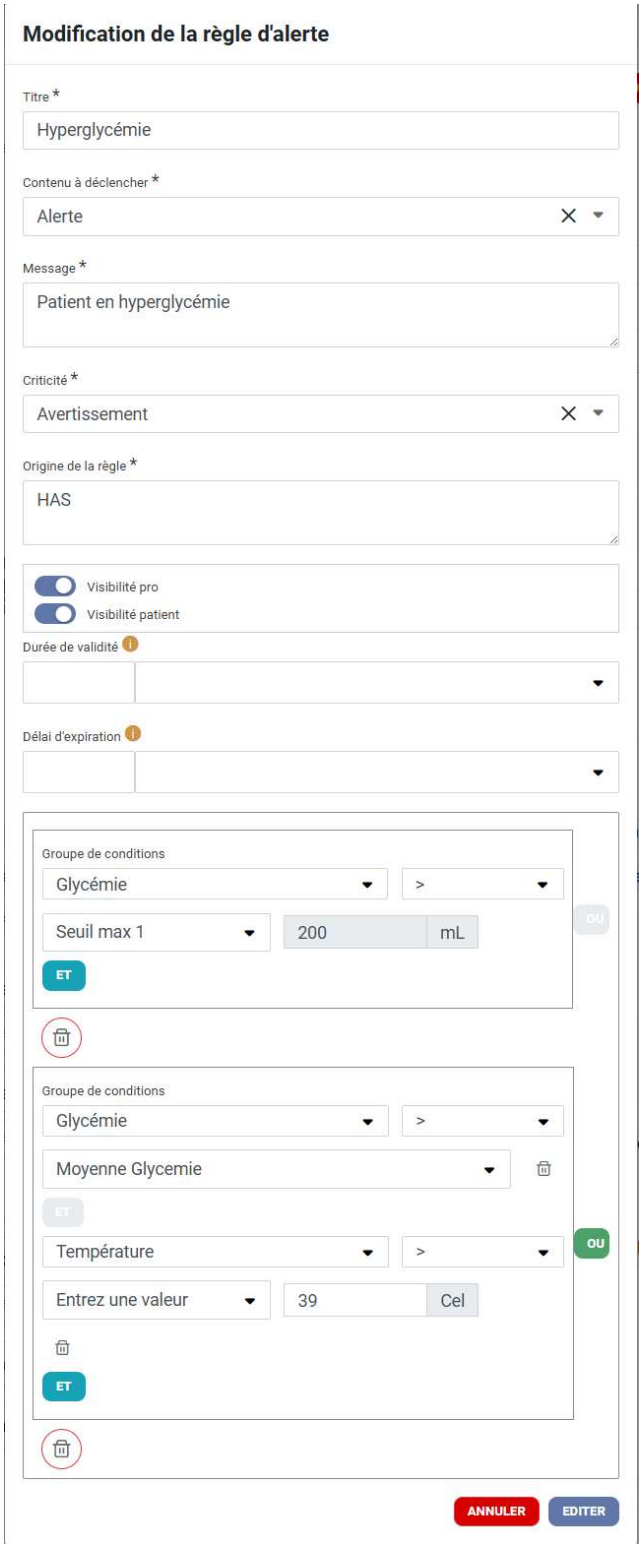
- les seuils inférieurs (mesures de la variable inférieures à la valeur du seuil)
- et les seuils supérieurs (mesures de la variables supérieures ou égales à la valeur du seuil).

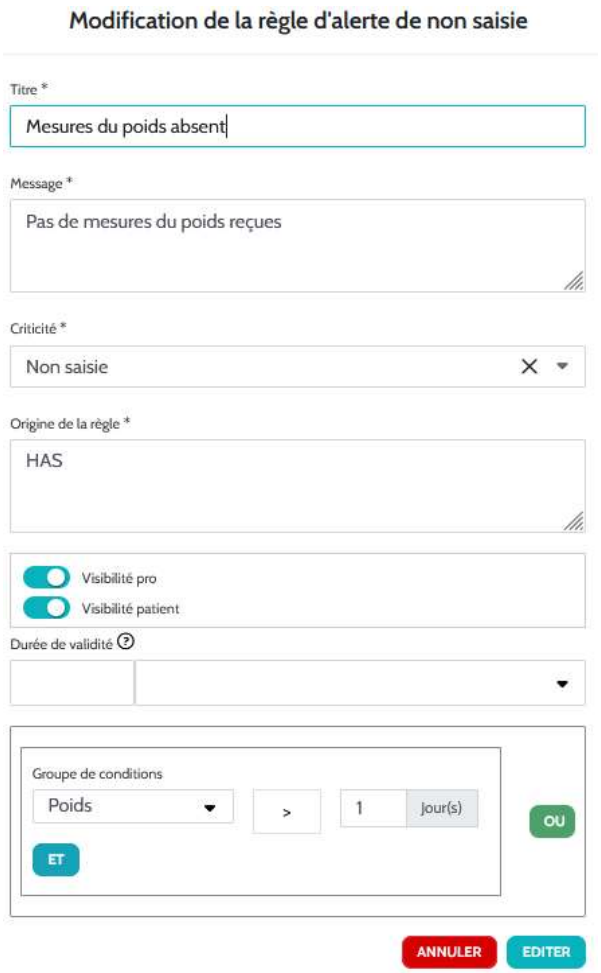
Ces seuils peuvent être affichés sur les représentations graphiques avec le code couleur choisit par l'utilisateur.

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.





- 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. Les patients seront notifiés de l'alerte et devront acter qu'ils en ont pris connaissance.

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.

- La valeur de comparaison pour les alertes de valeurs peut être :
    - soit sélectionné parmi les seuils définis sur la variable sélectionnée
    - soit sur une autre variable/question présent dans le protocole
    - soit une autre valeur à saisir manuellement.

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.