



# Manual del usuario profesional

## Plataforma web Maela

## Información del fabricante



MN Santé Holding  
Dirección: 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris  
Teléfono: +33(0)481682526  
Correo electrónico: [contact@careside.care](mailto:contact@careside.care)  
Sitio web: [www.maela.fr/es](http://www.maela.fr/es)

## Distribuido por

Medtronic International Trading SARL, Route du Molliau 31, 1131 Tolochenaz, Suiza

## Información importante sobre el producto

**REF** Plataforma Maela®

Versión del producto: V4.3.0

## Certificación y declaración de conformidad



La plataforma Maela® es un **producto sanitario** de clase I que obtuvo el marcado CE en 2019.

Este dispositivo cumple los requisitos esenciales de la Directiva del Consejo 93/42/EEC del 14 de junio de 1993 relativa a productos sanitarios.

Este dispositivo cumple los requisitos generales de seguridad y rendimiento de la normativa 2017/745.

## Exclusión de garantías y limitación de responsabilidad

MN Santé Holding no ofrece ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, en relación con este manual o su calidad, rendimiento o idoneidad para cualquier tipo de procedimiento específico. Además, este manual está sujeto a cambios por parte de la empresa sin previo aviso y sin que ello implique obligación o responsabilidad alguna por parte de la empresa.

## Marcas comerciales (si procede)

Maela® es una marca comercial registrada.

## Copyright - Maela®.

Todos los derechos reservados. Se prohíbe la reproducción, transcripción, transmisión, retransmisión, modificación, fusión, traducción a cualquier idioma y uso en cualquier forma (gráfica, electrónica o mecánica) de este documento, ya sea parcial o totalmente, incluyendo, entre otros, fotocopiado, grabación o uso en sistemas de recuperación y almacenamiento de la información sin el consentimiento previo por escrito de Maela®. Las copias de la solicitud incluidas en este documento son ilegales.

## Modificaciones

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Hemos puesto nuestro máximo empeño en garantizar la precisión de la información proporcionada en este documento. En caso de que se realicen cambios en este manual, se proporcionará a los usuarios la versión actualizada.

Si un usuario identifica información incorrecta, deberá ponerse en contacto con nosotros a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [contact@careside.care](mailto:contact@careside.care).

Fecha de publicación: 04/06/2024

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>5</b>
1.1. Objetivo del documento	5
1.2. Abreviaturas y definiciones	5
<b>2. Indicaciones y símbolos</b>	<b>7</b>
2.1. Descripción de los símbolos	7
2.2. Precauciones	8
2.3. Advertencias	8
2.4. Funcionamiento incorrecto	8
<b>3. Descripción del producto</b>	<b>8</b>
3.1. Indicación	8
3.2. Grupo de pacientes objetivo	9
3.3. Usuarios objetivo	9
3.4. Beneficios clínicos	9
3.5. Información de seguridad	9
<b>3.5.1. Contraindicaciones</b>	<b>9</b>
3.6. Navegadores y descarga	10
<b>4. Matriz de los derechos del usuario</b>	<b>11</b>
<b>5. Gestión del centro</b>	<b>14</b>
<b>6. Gestión de cuentas profesionales</b>	<b>16</b>
6.1. Gestión de la lista del profesional	16
6.2. Autogestión de cuenta profesional	17
<b>6.2.1. Detalles de la cuenta</b>	<b>18</b>
<b>6.2.2. Contraseña y seguridad</b>	<b>18</b>
<b>6.2.3. Gestión de notificaciones</b>	<b>18</b>
<b>6.2.4. Secretarios</b>	<b>19</b>
<b>6.2.5. Médicos sustitutos</b>	<b>19</b>
<b>6.2.6. Perfiles múltiples</b>	<b>19</b>
<b>7. Inclusión de pacientes</b>	<b>20</b>
7.1. Gestión de identidades	20
7.2. Asignación del proceso asistencial	20
<b>9. Validación</b>	<b>22</b>
<b>10. Menú de monitorización remota</b>	<b>22</b>

<b>11. Archivo de paciente .....</b>	<b>23</b>
11.1. Mensaje de titular del paciente.....	23
11.2. Resumen .....	24
11.3. Seguimiento.....	25
11.3.1. Cronograma .....	25
11.3.2. Medidas.....	25
11.3.3. Dispositivo conectado .....	26
11.3.4. Informes .....	26
11.3.5. Cuestionarios.....	27
11.3.6. Contenido educativo .....	27
11.3.7. Archivos.....	27
11.3.8. Tratamientos farmacológicos .....	27
11.3.9. Tareas.....	27
11.4. Alertas .....	28
11.5. Mensajes.....	28
11.6. Perfil .....	29
11.7. Equipo asistencial .....	29
11.8. Proceso .....	30
<b>12. Contenido no médico .....</b>	<b>34</b>
<b>13. Contenido programado .....</b>	<b>34</b>
<b>14. Plantillas de contenido.....</b>	<b>34</b>
<b>15. Plantillas de protocolo .....</b>	<b>38</b>
<b>16. Plantillas de proceso asistencial.....</b>	<b>40</b>
<b>17. Traducción .....</b>	<b>42</b>
<b>18. Panel de control.....</b>	<b>42</b>
<b>19. Plantillas de protocolos IoT (RPM) de configuración .....</b>	<b>43</b>
19.1. Información general.....	44
19.2. Establecimiento de variables y preguntas controladas en el modelo de protocolo .....	44
19.3. Establecimiento de normas de alerta en el modelo de protocolo.....	45
19.4. Estado de la plantilla de protocolo .....	46
<b>20. Comprobación de la instalación.....</b>	<b>46</b>
<b>21. Retirada del dispositivo.....</b>	<b>46</b>

# 1. Introducción

## 1.1. Objetivo del documento

En este manual de usuario se describe la plataforma Maela<sup>®</sup>, un dispositivo médico diseñado por la empresa MN Santé para el seguimiento de pacientes a distancia.

Contiene descripciones que explican paso a paso el uso de la plataforma. Está destinado a profesionales autorizados para utilizar la plataforma Maela<sup>®</sup>.



**Lea este manual detenidamente antes de utilizar la plataforma Maela<sup>®</sup>.**

## 1.2. Abreviaturas y definiciones

Abreviatura o término	Descripción
<b>Producto sanitario</b>	Instrumento, aparato, equipo, máquina, dispositivo, implante, reactivo para uso <i>in vitro</i> , software, material u otro elemento similar o relacionado, diseñado por el fabricante para uso en seres humanos, ya sea de forma autónoma o en combinación con otros productos y para uno o varios fines médicos específicos.
<b>Prevención</b>	La Organización Mundial de la Salud define la prevención como todas las medidas encaminadas a evitar o reducir el número y la gravedad de las enfermedades, accidentes y discapacidades.
<b>Profesional sanitario</b>	Persona con la cualificación y aptitudes necesarias para prestar servicios de terapia y atención sanitaria relacionados con el mantenimiento o mejora de la salud de las personas, o el tratamiento de personas lesionadas, enfermas, discapacitadas o inválidas.
<b>Administrador</b>	Perfil de administrador del centro o de administrador de Maela con derechos y privilegios relacionados con la gestión de usuarios para llevar a cabo varias funciones en Maela.
<b>Trastorno psicomotor</b>	Trastorno que no está necesariamente asociado a una lesión neurológica. Afecta a una función psicomotora, es decir, una función que tiene un origen genético y neurológico, pero se ve afectada por factores como el desarrollo, el entorno y la salud emocional, que se tienen en cuenta en el historial del paciente.
<b>ERAS</b>	Restablecimiento posquirúrgico optimizado. ERAS es un proceso asistencial perioperatorio multimodal diseñado para acelerar la recuperación de pacientes sometidos a cirugías importantes.
<b>Proceso asistencial</b>	Entidad de nivel superior en la plataforma Maela. Un proceso asistencial incluye fechas clave, protocolos de seguimiento y cuestionarios de cribado.
<b>Contenido planificado</b>	El contenido planificado de Maela <sup>®</sup> corresponde a todos los cuestionarios de seguimiento, contenido educativo, mediciones, tareas y recordatorios planificados dentro de un protocolo o proceso asistencial.
<b>Ambulight</b>	Seguimiento simplificado del paciente vía SMS durante un breve periodo de tiempo relacionado con un episodio de asistencia o suceso hospitalario.






Abreviatura o término	Descripción
<b>Protocolo</b>	Los protocolos de Maela consisten en diferentes tipos de contenido que pueden programarse en el tiempo. Cada protocolo corresponde a un episodio específico, por ejemplo, un episodio quirúrgico incluido en un proceso oncológico. Los protocolos de Maela consisten en diversos elementos (cuestionarios de seguimiento, monitorización de indicadores, documentos, enlaces, contenido educativo, análisis de laboratorio, seguimiento del tratamiento e información útil) que permiten al profesional médico gestionar correctamente las posibles reacciones adversas que el paciente pueda sufrir. Un protocolo tiene fecha de inicio y de finalización.
<b>Protocolo de monitorización remota</b>	Un protocolo de monitorización remota es un conjunto de variables y reglas de alerta asociadas que permiten a los profesionales sanitarios evaluar a distancia el estado de salud de un paciente, durante un periodo definido, y decidir qué medidas tomar.
<b>Identificación</b>	Proceso que establece la identidad de un usuario. El usuario tiene una identidad individual en la solución de Maela. Se asigna un nombre de usuario único a cada usuario para acceder a la solución.
<b>Autenticación</b>	Proceso de comprobación de la identidad de un usuario. Este tiene lugar después del proceso de identificación. El usuario utiliza una clave de autenticación o «código secreto» que solo se envía a este.
<b>Nivel de importancia</b>	Determinación y priorización de la importancia de una alerta que se envía a los profesionales sanitarios o a los pacientes.
<b>Extracción de datos</b>	El acto o proceso de recuperar datos de fuentes de datos para su posterior procesamiento o almacenamiento (migración).
<b>Alerta</b>	Señal que advierte de una condición de peligro o riesgo para el paciente. Permite transmitir información en función de la respuesta del paciente.
<b>Cronograma</b>	Vista detallada del proceso asistencial de un paciente. Todo el contenido configurado en el proceso asistencial se mostrará en el cronograma. Un cronograma es una representación lineal de los acontecimientos durante un periodo de tiempo; asocia los acontecimientos a sus posiciones cronológicas en el tiempo a lo largo de una escala graduada.
<b>Ventana emergente</b>	Ventana que se abre por encima de la ventana principal.
<b>Licencia</b>	Suscripción a la plataforma Maela.
<b>Comprobación de identidad</b>	En un contexto hospitalario, un <i>«sistema para controlar y gestionar los riesgos y errores relacionados con la identificación del paciente»</i> para <i>«pasar de una identidad administrativa con fines de facturación a una cultura de identificación clínica como parte de un enfoque global y un proyecto de calidad y seguridad de la atención»</i> .
<b>OTP</b>	Contraseña de un solo uso. Sigla que corresponde al código enviado por SMS o correo electrónico para garantizar la seguridad de una cuenta Maela.
<b>IdC</b>	Internet de las cosas. Abreviatura correspondiente a los dispositivos conectados.
<b>Dirección MAC</b>	Identificador físico de un dispositivo conectado.
<b>Withings</b>	Withings es un fabricante de dispositivos cotidianos conectados. Los dispositivos conectados pueden utilizarse con la aplicación Withings (Health Mate) o conectarse a través del móvil (SIM).
<b>Carelink</b>	Carelink es la marca de bombas de insulina conectadas de las que puede obtener mediciones.

Abreviatura o término	Descripción
<b>Cribado</b>	El cribado es un tipo de cuestionario que permite personalizar los protocolos de un paciente dentro de un proceso asistencial.
<b>Sitio web receptivo</b>	Sitio web diseñado para ofrecer una navegación cómoda en pantallas de diferentes tamaños. De este modo, el usuario puede consultar el mismo sitio web a través de diferentes tipos de dispositivos (tableta, ordenador, smartphone).
<b>CMS</b>	Sistema de gestión de contenidos. Maela® ha optado por vincular su plataforma a Wordpress para la gestión de su contenido educativo y documentación relacionada con el RGPD.
<b>RGPD</b>	Reglamento general de protección de datos de la UE.
<b>Documento nacional de identidad</b>	Un número de paciente único a nivel nacional o regional.
<b>CSV</b>	Formato de archivo; Valores separados por coma.
<b>Caché</b>	La memoria caché es, en informática, una memoria que almacena temporalmente copias de datos procedentes de una fuente, con el fin de reducir el tiempo que tarda el equipo informático en acceder a los datos posteriormente.

## 2. Indicaciones y símbolos

### 2.1. Descripción de los símbolos

En la tabla siguiente, se describen todos los símbolos utilizados en este manual de usuario y en el producto.

	<b>Advertencia:</b> Indica al usuario un posible riesgo en relación con el uso del producto que puede tener consecuencias la seguridad del paciente o del usuario.
	Lea el manual del usuario
	Nombre del fabricante
	Referencia de producto
	Producto sanitario

## 2.2. Precauciones

Lea atentamente las siguientes instrucciones para asegurarse de que se cumplen las condiciones idóneas de uso y seguridad del dispositivo.

El equipo médico remitente valida el contenido (cuestionarios, contenido educativo, documentos, enlaces, recordatorios), los protocolos y los planes propuestos a los pacientes. Si se dan preguntas imprecisas o contenido inapropiado, es responsabilidad del profesional actualizar el proceso asistencial.

## 2.3. Advertencias



- **Todos los usuarios deben recibir formación antes de utilizar el producto.**
- **Cuando se actualiza la plataforma, los usuarios deben borrar la caché del navegador y actualizar su aplicación móvil. Estos avisos se envían a los usuarios de Maela® con cada actualización, con el fin de indicarles los pasos a seguir.**

## 2.4. Funcionamiento incorrecto

En caso de fallo de funcionamiento, deje de utilizar el dispositivo inmediatamente.

Si no es posible identificar o eliminar la causa con la ayuda de este documento, apague el producto y llame a nuestro centro de asistencia al **+441923205184** (Reino Unido) o **+35391750797** (Irlanda).

# 3. Descripción del producto

## 3.1. Indicación

La solución desarrollada por MN Santé es un **producto sanitario** diseñado para **profesionales sanitarios** cuyo objetivo es garantizar el seguimiento médico de los pacientes durante su **proceso asistencial**. Esta solución permite a los equipos médicos y profesionales sanitarios tomar decisiones sobre los procesos asistenciales correspondientes a sus especialidades y pacientes.

El dispositivo Maela® cuenta con una plataforma web y una aplicación móvil. Los pacientes tienen acceso a la solución Maela® a través de la app y la plataforma web, mientras que los profesionales sanitarios solo tienen acceso a través de la plataforma web.

Solo las instituciones sanitarias que hayan adquirido una licencia de Maela® pueden sacar partido de sus funciones.



### 3.2. Grupo de pacientes objetivo

Los pacientes en un centro de salud contratado pueden beneficiarse del seguimiento a través de Maela®.

Los pacientes deben:

- Tener una conexión a internet en casa (vía Wi-Fi o datos móviles)
- Disponer de un teléfono móvil para acceder a la app móvil u ordenador para acceder vía web
- Ser mayores de 18 años o estar acompañados por un representante legal.

### 3.3. Usuarios objetivo

El sistema se ha diseñado para los siguientes tipos de usuarios:

- **Profesionales sanitarios:** médicos, enfermeros, trabajadores de centros sanitarios y farmacéuticos
- **Actores sociales**
- **Profesionales administrativos de las instalaciones:** ejecutivos, secretarios médicos, directores, DPO (Responsable de protección de datos)
- **Pacientes adultos que se encuentran monitorizados de acuerdo con el tratamiento planificado**
- **Cuidadores de pacientes monitorizados que no tienen la capacidad o autonomía necesarias, así como cuidadores de pacientes menores de edad.**

### 3.4. Beneficios clínicos

- Mejora de la calidad de vida y satisfacción del paciente
- Mejora del servicio médico prestado
- Detección temprana y mejor gestión de complicaciones
- Mejor supervisión de los **protocolos ERAS** (Agri, F. Hahnloser, D. Desmartines, N. Hubner, M. (2020) *Gains and limitations of a connected tracking solution in the perioperative follow-up of colorectal surgery patients. Colorectal Dis. 2020 Aug; 22(8): 959–966.*)
- Increased survival rate (Basch, E. Deal, A.M. Dueck, A.C. *et al.* (2017) *Overall Survival results of a trial assessing patient-reported outcomes for symptom monitoring during routine cancer treatment. JAMA. 2017; 318(2): 197–198.*)

### 3.5. Información de seguridad

Todo incidente grave relacionado con la plataforma Maela® debe notificarse al fabricante y a la autoridad nacional competente.

#### 3.5.1. Contraindicaciones

No se recomienda el uso de la plataforma Maela® para:

- Niños
- Excepto en presencia de **un cuidador** que pueda proporcionar el seguimiento:
  - o Pacientes con deficiencias visuales
  - o Pacientes con trastornos psicomotores significativos en las extremidades superiores

- Pacientes con trastornos de la memoria
- Pacientes sin número de teléfono móvil
- Pacientes sin conexión a internet
- Pacientes que no hayan dado su consentimiento

### 3.6. Navegadores y descarga

El producto está diseñado y probado para ser compatible con las dos últimas y principales versiones de los navegadores integrados de Windows y macOS, así como con Google Chrome y Firefox. Gracias al diseño web adaptable, la plataforma web también está disponible en Android e iOS, para los cuales se ha diseñado y probado su compatibilidad con las últimas versiones de sus navegadores incorporados (Google Chrome y Safari, respectivamente).

La última versión de la aplicación móvil del producto también está disponible para dispositivos Android e iOS desde la tienda de aplicaciones correspondiente (Google Play Store para Android y Apple App Store para iOS).

## 4. Matriz de los derechos del usuario

La siguiente matriz define todas las funciones de usuario posibles y sus derechos y capacidades específicas. Puede consultar esta matriz para comprobar si una sección específica de este documento afecta a su función de usuario.

Función	Maela administrador	Medtronic administrador	Centro sanitario administrador	Médico	Secretario médico	Actor social	Coordinador del personal de enfermería	Gestor de datos	SopORTE técnico
<b>Acceso general</b>									
Conectarse a un sitio profesional	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Gestión del centro</b>									
Crear/editar centro: Maela	X		X						
Crear/editar centro: Medtronic	X	X	X						
Ver la lista completa de instituciones: Maela	X								
Ver la lista completa de instituciones: Medtronic	X	X							
Personalización de correo electrónico y SMS	X	X							
<b>Gestión de cuentas profesionales</b>									
Crear/editar cuentas profesionales: Maela	X		X						
Crear/editar cuentas profesionales: Medtronic	X	X	X						
Ver la lista completa de instituciones: Maela	X								
Ver la lista completa de instituciones: Medtronic	X	X							
Autogestión de cuentas profesionales	X	X	X	X	X		X	X	X
<b>Inclusión de pacientes</b>									
Gestión de identidades				X	X	X			X
Asignación manual de proceso asistencial				X	X	X			
<b>Tratamiento de pacientes</b>									
Lista de pacientes				X	X		X		X
Validación				X	X		X		
Información general				X	X		X		
Resumen				X	X		X		
Cronograma				X	X		X		
Alertas				X	X		X		
Mensajes				X	X		X		
Perfiles				X	X		X		

Función	Maela administrador	Medtronic administrador	Centro sanitario administrador	Médico	Secretario médico	Actor social	Coordinador del personal de enfermería	Gestor de datos	SopORTE técnico
Equipo asistencial				X					
Contenido del proceso asistencial				X	X	X			
Fechas del proceso				X	X	X	X		
<b>Procesos asistenciales</b>									
Crear/editar plan	X	X	X	X					
Crear/editar protocolo	X	X		X					
Crear/editar contenido	X	X		X					
Crear y exportar plantilla de plan con protocolos y contenidos	X	X							
Crear e importar duplicado de plantilla con protocolos y contenidos	X	X		X					
<b>Panel</b>									
Panel MAELA	X								
Panel MEDTRONIC	X	X							
Panel del centro			X						
Panel del profesional sanitario				X					
<b>Extracción de datos</b>									
Extracción estándar con cuestionarios			X	X				X	
<b>Gestión de variables y preguntas</b>									
Crear/modificar una variable/pregunta en el inventario	X	X	X						
Visualizar la lista de variables/preguntas en el almacén temático	X	X	X						
Activar/desactivar una variable/pregunta	X	X	X						
<b>Gestión de modelos de protocolo</b>									
Creación/modificación/duplicación de una plantilla de protocolo	X	X	X	X					
Validación del modelo de protocolo				X					
Publicación del modelo de protocolo (exportar hacia una organización)	X	X	X						
Visualización de lista de plantillas de protocolo	X	X	X	X					
Archivado de modelo de protocolo	X	X	X						
<b>Inscripción</b>									
Creación y selección de identidades en IMS + asociación de modelo de protocolo				X	X				
Personalización del protocolo				X	X				

Función	Maela administrador	Medtronic administrador	Centro sanitario administrador	Médico	Secretario médico	Actor social	Coordinador del personal de enfermería	Gestor de datos	SopORTE técnico
Consentimiento				X	X				
Emparejamiento				X	X				
Inicio del protocolo				X	X				
<b>Panel de control y archivo de protocolo</b>									
Acceso a la historia del paciente Y visualización del cuadro de mandos (INCLUIDO PREVIAMENTE)				X	X				
Acceso a la historia del paciente Y visualización del cuadro de mandos Y listas de alertas (EN CURSO)				X	X	X			
Acceso a la historia del paciente Y visualización del cuadro de mandos Y listas de alertas (FINALIZADO)				X	X	X			
Acceso a la historia del paciente Y visualización del cuadro de mandos Y listas de alertas (PENDIENTE DE RENOVACIÓN)				X	X	X			
Modificación de un protocolo en curso				X	X				
Renovación de protocolo				X	X				
Detener o cancelar un protocolo				X	X				

# FUNCIONES

## 5. Gestión del centro

Nombre	Tipo de Entidad	Tipo de código	Código	Localidad	Contacto principal	Fecha de creación	N.º de médicos
Medtronic Demo Global (GE)	ENTIDAD GEOGRÁFICA	OTRO	377			14/06/2023	0 (Total: 105)
Medtronic Demo AU	UNIDAD MÉDICA	OTRO	173				7
Medtronic Demo BE	UNIDAD MÉDICA	OTRO	153				8 (Total: 9)
Medtronic CRHF Test ce...	UNIDAD MÉDICA	OTRO	158				5
HF Demo Germany	UNIDAD MÉDICA	OTRO	181				2
Medtronic Demo Italy	UNIDAD MÉDICA	OTRO	135				14
Medtronic Demo UK&Ire...	UNIDAD MÉDICA	OTRO	142				11
Medtronic Demo France	UNIDAD MÉDICA	OTRO	149				19 (Total: 25)
CV Waiting List	UNIDAD MÉDICA	OTRO	166			17/12/2020	3
EMEA Standard pathways	UNIDAD MÉDICA	OTRO	232				5
Medtronic Demo Germa...	UNIDAD MÉDICA	OTRO	138				7
Demo Spain	UNIDAD MÉDICA	OTRO	141				9
Medtronic Demo CEPA	UNIDAD MÉDICA	OTRO	156			01/01/2019	6 (Total: 11)
Medtronic Demo EMEA	UNIDAD MÉDICA	OTRO	134		Dr. Smith	18/06/2020	9 (Total: 13)
Medtronic Global Technical Su...	UNIDAD TÉCNICA	OTRO	422			21/06/2023	3 (Total: 44)

Al iniciar sesión como administrador, tiene acceso a las siguientes pestañas: «**Profesionales**», «**Centros**», «**Administración**» y «**Panel**».

Para cambiar la configuración del centro, haga clic en la línea del centro que desea modificar o consultar.

Puede crear un nuevo centro haciendo clic en el botón «**Importar un centro sanitario**».

Primero tiene que buscar la institución por:

- su tipo: entidad jurídica, entidad geográfica, unidad de seguimiento, unidad sanitaria, unidad médico-técnica
- su país: si es administrador de Maela o Medtronic
- su tipo de código: por ejemplo, un número FINESSE o un número de identificación interno
- su valor de código

Eso nos permite investigar en nuestro directorio de recursos e importar la información si está disponible.

Ambas opciones abren la página de creación/edición del centro, que se divide en las siguientes categorías:

Categoría	Campo	Accesibilidad
<b>Código del prestador de servicios sanitarios</b>	Tipo y valor (ya cumplimentado con la información de la investigación)	Todos los administradores
<b>Contrato grupal*</b>	Introduzca el nombre, el país, el tipo, el nombre abreviado, la fecha de inicio, el dominio de	Todos los administradores

	identidad de la institución y el ámbito de creación de los usuarios.	
<b>Información general</b>	Introduzca la dirección, el correo electrónico y el número de teléfono del centro.	Todos los administradores
<b>Tipo de centro*</b>	Elija el tipo de centro: de seguimiento, sanitario o técnico.	Maela® y los administradores de Medtronic
<b>Tipo de seguimiento*</b>	Elija el tipo de seguimiento permitido en el centro: Maela®, Ambulight o ambos.	Maela® y los administradores de Medtronic
<b>Follow-up institution Centro de seguimiento</b>	Si procede, seleccione una o varias instituciones de seguimiento para vincularlas a la unidad sanitaria o entidad geográfica que está creando.	Solo administradores de Maela® y Medtronic, para el tipo de centro «Sanitario»
<b>Centro técnico</b>	Si procede, seleccione una institución técnica en el menú desplegable que enumera las existentes. (Solo para entidades geográficas y unidades médicas)	Solo administradores de Maela® y Medtronic, para el tipo de centro «Sanitario»
<b>Días de apertura*</b>	Elija los días/horas de apertura del centro	Todos los administradores
<b>Configuración de canales: Solicitar una llamada</b>	Active esta opción para activar la función «solicitar una llamada».	Todos los administradores
<b>Configuración de canales: Canal de mensajería para pacientes</b>	Active esta opción si desea que pacientes y profesionales puedan intercambiar información mediante mensajes seguros.	Todos los administradores
<b>Idiomas</b>	Elija todos los idiomas necesarios.	Todos los administradores
<b>Zona horaria</b>	Establezca la zona horaria preferida.	Todos los administradores
<b>Autenticación de dos factores</b>	Activar la doble autenticación segura	Todos los administradores
<b>Configuración del documento</b>	Seleccione el contenido legal correcto para su centro, que debe crearse en el CMS.	Todos los administradores
<b>Enlace único</b>	Seleccione una duración de validez para el enlace de creación de la contraseña	Administradores de Maela®, Medtronic y sanitarios
<b>Gestión de SMS</b>	Configure los ajustes de seguimiento por SMS	Maela®, Medtronic y los administradores sanitarios, si se ha seleccionado el tipo de seguimiento Ambulight
<b>Personalización</b>	Personalice el contenido de los mensajes de correo electrónico y SMS enviados a los usuarios del centro.	Solo administradores de Maela® y Medtronic

<b>Indicadores</b>	Pestaña para activar los indicadores que desea que aparezcan en la lista de pacientes	Administradores de Maela®, Medtronic y sanitarios
--------------------	---	---

\* Campo obligatorio para poder guardar

Al editar un centro sanitario, se muestran todos los indicadores configurados en el repositorio de indicadores. La activación de un indicador permite a los profesionales sanitarios utilizar este nuevo indicador en los archivos de los pacientes y disponer de un nuevo filtro rápido.

## 6. Gestión de cuentas profesionales

### 6.1. Gestión de la lista del profesional

Al hacer clic en «**Usuarios**», lo que vea dependerá de su perfil de administrador:

- **Administrador de Maela:** puede administrar todas las cuentas profesionales de la aplicación.
- **Administrador de Medtronic:** solo puede administrar profesionales de sus centros.
- **Administrador del centro:** puede administrar todos los profesionales asignados a su centro sanitario.

Para editar un usuario, haga clic en la línea de usuario y, a continuación, haga clic en el botón «**Editar un profesional**». Puede crear un nuevo usuario mediante el botón «**Añadir usuario profesional**».

Primero tiene que buscar el profesional por:

- su país: si es administrador de Maela o Medtronic
- su tipo de identificador: por ejemplo, el número RPPS (identificador nacional) o un número de identificación local
- su número de identificación

Eso nos permite investigar en nuestro directorio de recursos e importar la información si está disponible.



Ambas opciones abren la página de creación/edición del centro, que se divide en las siguientes categorías:

Categoría	Campo	Perfil
<b>Información general</b>	Apellido(s)*	Todos
	Nombre de nacimiento	Todos
	Nombre*	Todos
	Perfil*	En función de su perfil, puede crear tipos de usuario
	Teléfono*	Todos
	Número privado	Personal de medicina, secretaría y enfermería.
	Correo electrónico*	Todos
	Dirección	Todos
	Tipo de ID e ID del médico general	Todos
<b>Autenticación</b>	Nombre de usuario*	Todos
	Número de teléfono para OTP*	Todos
<b>Centro</b>	Centro*	En función de su perfil, puede ver y asignar instituciones específicas
	Número de teléfono de la oficina de administración	Solo médicos
	Número de teléfono del departamento	Solo médicos
<b>Preferencias</b>	Idioma*	Todos
	Zona horaria*	Todos
<b>Gestión de miembros del personal administrativo</b>	Buscar un miembro del personal administrativo	Solo administradores
	Lista de miembros del personal administrativo	Solo administradores
<b>Otros</b>	Otros	Todos

\* Campos obligatorios

## 6.2. Autogestión de cuenta profesional

Al hacer clic en sus iniciales situadas en la parte superior derecha de la plataforma, aparece una lista desplegable de enlaces que conducen a las páginas de configuración. Dependiendo de su perfil, tiene acceso a varias secciones definidas en la tabla siguiente.

Sección	Perfil de usuario
Mi cuenta	Todos los perfiles excepto la sección de notificación, la cual solo pueden ver los médicos.
Secretarios	Solo médicos
Médicos sustitutos	Solo médicos
Contraseña	Todos los perfiles
Ver mis dispositivos verificados	Todos los perfiles

### 6.2.1. Detalles de la cuenta

Al hacer clic en la sección «**Mi cuenta**», se abre la página en modo de consulta y edición. Puede modificar y editar algunos de los campos, como el idioma, la zona horaria, la dirección o los números de teléfono. La institución del profesional también puede modificarse. Para el perfil del médico, hay dos secciones adicionales: «**Notificación**» e «**Institución**».

Para los perfiles de personal médico, secretaria, actor social y coordinación de enfermería, la casilla de verificación «**Número privado**» permite ocultar el número a otros usuarios. Solo el administrador del centro, los administradores de Medtronic y Maela y el propio profesional verán el número.

### 6.2.2. Contraseña y seguridad

Para cambiar la contraseña, haga clic en sus iniciales y aparecerá un menú. Haga clic en «Gestionar mi cuenta» y, a continuación, en el menú de seguridad de la izquierda y, por último, en «Contraseña». Ya puede cambiar la contraseña.

En este menú, puede cambiar la contraseña actual. Por razones de seguridad, la contraseña debe contener:

- Al menos 8 caracteres
- Al menos 1 número
- Al menos 1 letra mayúscula y 1 letra minúscula
- Al menos 1 carácter especial (!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[\\]^\_`{|}~)

Se deben seguir los criterios para poder guardar los cambios.

En el mismo menú «Seguridad», puede elegir cómo se verificará su identidad al iniciar sesión: recibiendo un código de un solo uso por correo electrónico o por SMS.



### 6.2.3. Gestión de notificaciones

Notificaciones

Para recibir notificaciones, debe ingresar una dirección de correo electrónico válida o un número de teléfono.

NÚMERO DE TELÉFONO MÓVIL  CORREO ELECTRÓNICO

	Correo electrónico	SMS
Ropa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llamada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sin entrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Varanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Solo los médicos** tienen esta opción. Las notificaciones se pueden enviar por SMS o correo electrónico, y los facultativos pueden elegir la importancia de las alertas que desean recibir.

#### 6.2.4. Secretarios

**Solo los médicos** pueden autorizar a secretarios en su perfil de usuario. Los perfiles de secretario autorizados pueden inscribir pacientes. Tienen los mismos derechos de acceso que el médico en cuanto al archivo del paciente, excepto por la capacidad de gestionar las autorizaciones de otros médicos y centros. Tampoco recibirán notificaciones.

#### 6.2.5. Médicos sustitutos

**Solo los médicos** pueden dar acceso a todos sus archivos de pacientes durante un periodo definido a otro profesional en Maela®. Se deben establecer las fechas de inicio y fin de la sustitución. Durante este tiempo, el médico de cabecera podrá acceder a la cuenta normalmente, pero se enviarán notificaciones al médico de sustitución hasta que finalice la sustitución.

#### 6.2.6. Perfiles múltiples

Su cuenta puede darle acceso a varios contextos de trabajo, por ejemplo, en función de:

- Su función: puede ser médico y administrador del mismo centro.
- Su centro: puede ser médico en varios centros

Si sus identificadores se han introducido de la misma manera para los diferentes perfiles, dispondrá de una sola cuenta (nombre de usuario y contraseña) y podrá elegir su contexto de trabajo cuando se conecte, y cambiarlo en cualquier momento una vez conectado.

Seleccione el centro de atención médica al que desea acceder:

 Administrador de MEDTRONIC <input type="button" value="ELIJA ESTE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA"/>	 EMEA Standard pathways <input type="button" value="ELIJA ESTE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA"/>	 Medtronic Demo EMEA <input type="button" value="ELIJA ESTE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA"/>	 Medtronic France Technical institution <input type="button" value="ELIJA ESTE CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA"/>
--	--	---	--

## 7. Inclusión de pacientes

### 7.1. Gestión de identidades

Los pacientes se pueden añadir a la «**Lista de pacientes**» mediante el botón «**Añadir paciente**». Se abre una nueva página que permite buscar la identidad del paciente correspondiente. Para el perfil de «Actor social», la primera página corresponde a la búsqueda de esta identidad. Si la identidad ya existe, haga clic en el resultado de búsqueda deseado para abrir la página de identidad del paciente y verificar los detalles del paciente. Haga clic en «**Validar**» cuando haya terminado para pasar a la asignación del proceso asistencial.

Si la identidad no existe, aparece el botón «**Crear nueva identidad**» y se abre otra página en la que se le pedirá que rellene los siguientes campos obligatorios:

- Nombre
- Apellidos
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono personal
- Dirección de correo electrónico
- Nombre de usuario del paciente
- Número de teléfono de la OTP

Haga clic en «**Validar**» cuando haya terminado para pasar a la asignación del proceso asistencial.

Si el identificador de conexión ya está en uso (paciente en tratamiento en otro centro sanitario), aparecerá una ventana emergente que le ofrecerá un nuevo identificador de conexión distinto de la dirección de correo electrónico.

### 7.2. Asignación del proceso asistencial

The screenshot shows the Maeta interface for patient management. At the top, there's a navigation bar with 'Lista de pacientes', 'Validación', 'Administración', and 'Panel de control'. Below that, the patient's name 'NEIRA Beatriz' is displayed along with their birth date '30/10/1995 (28 años)'. There are fields for 'Identificador d...' and 'Número de telef...'. Below this, there are three main sections: 'Búsqueda de identidad', 'Identidad', and 'Proceso'. The 'Proceso' section is currently active, showing a table of standard pathways. The table has columns for 'Nombre', 'Descripción', 'Nivel', and 'Estado'. The 'Estado' column contains green and red squares indicating the status of each pathway.

Nombre	Descripción	Nivel	Estado
Adolescent idiopathic scoliosis	AIS - EN 1	Organización	■
TBAD Standard Pathway V1.0	TBAD Standard Pathway V1.0	Organización	■
Inguinal Hernia Demo	Hernia Inguinal Pathway	Organización	■
PAA Standard Pathway V1.0	PAA Standard Pathway V1.0	Organización	■
Spine Standard Pathway V1.1	Spine Standard Pathway V1.1	Organización	■
Day Surgery - Arthroscopy	Day Surgery	Organización	■
Painstim	Standard pathway for painstim	Organización	■
CVV Standard Pathway V1.0	CVV Standard Pathway V1.0	Organización	■
AAA Peri-intervention	AAA Peri-intervention	Organización	■
Neurostimulación	V4 11/10/2023	Organización	■
Spine Pathway v2	Spine Pathway	Organización	■
Percurso AAA	Tinelli - Gemelli	Organización	■

Una vez validada la identidad, se crea una ficha de paciente. Una vez creada la ficha del paciente, hay que seleccionar el proceso que se le va a asignar. Los marcadores que aparecen a la derecha de las plantillas de procesos indican el estado de la traducción del itinerario en relación con el idioma del paciente:

- Rojo: proceso no traducido al idioma del paciente.

- Verde: proceso traducido al idioma del paciente.

Las plantillas de los procesos disponibles se corresponden con las plantillas de su biblioteca personal y con las plantillas que comparte con otros médicos del mismo departamento.

Solo puede asignarse un plan cada vez. Existen dos situaciones al asignar un proceso asistencial:

1. **Al incorporar a un paciente nuevo:** una vez creada o recuperada la identidad, puede añadir un plan al paciente. Elija el plan que necesita asignar de una lista cerrada.
2. **Si el paciente ya existe:** abra el archivo del paciente y la pestaña «Proceso». Haga clic en «Añadir nuevo proceso» y elija el que desee asignar.

En ambos casos, puede crearlo con un perfil del médico o el secretario médico o desde cero haciendo clic en «Nuevo proceso».

El siguiente paso es completar los campos obligatorios para finalizar el proceso de asignación de un plan.

También puede rellenar las fechas de los eventos, si las conoce. Estas fechas pueden utilizarse para activar contenidos para el paciente, por lo que le recomendamos encarecidamente que las mantenga actualizadas. Si desea modificar alguna información en el transcurso, haga clic en «Editar proceso».

## 8. La lista de pacientes

The screenshot shows the 'Lista de pacientes' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Lista de pacientes', 'Validación', 'Administración', and 'Panel de control'. Below this, there are filters for 'Estado 1' through 'Estado 6' and a 'Pacientes fuera de seguimiento' checkbox. The main table has the following columns: Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento, Sexo, Teléfono, Fecha de inicio del pr, Procedimiento, Fecha de fin del proce, Nombre del proceso, Alertas, Estado, and Fecha de última entra. The table contains 11 rows of patient data. At the bottom, there is a pagination bar showing '11 resultados en 11' and a search bar with '25'.

Nombre	Apellido	Fecha de nacimiento	Sexo	Teléfono	Fecha de inicio del pr	Procedimiento	Fecha de fin del proce	Nombre del proceso	Alertas	Estado	Fecha de última entra
Eva	Rodriguez	(28) 03/01/1994	♀	+34650106951	06/09/2022		15/12/2022	Proceso asistencial		⚠ Peligro	09/09/2022 20:09
Patient	English	(26) 30/10/1995	♂	+33615041979	07/09/2022		16/12/2022	Pathway V3	Estado 2	⚠ Peligro	11/09/2022 03:42
Patient	Deutsch	(41) 10/10/1980	♂	+34600000000	11/09/2022		30/09/2022	Behandlungsstraße		⚠ Peligro	11/09/2022 23:16
Paciente	Español	(25) 29/11/1996	♂	+34600000000	31/08/2022		09/12/2022	Proceso asistencial	Estado 1	⚠ Peligro	13/09/2022 17:39
Pazienti	Italiano	(86) 01/01/1936	♂	+34600000000	04/09/2022		13/12/2022	Percorso pazienti	Estado 4	⚠ Peligro	13/09/2022 17:55
Patient	Czech	(122) 01/01/1900	♂	+34600000000	12/09/2022		21/12/2022	Cesta pacienta		⚠ Peligro	13/09/2022 18:15
Patient	Français	(26) 30/10/1995	♀	+33600000000	01/09/2022	09/09/2022	10/12/2022	Parcours	Estado 1	⚠ Peligro	08/09/2022 22:15
Patient	Arabic	(28) 29/04/1994	♂	+34600000000	12/09/2022		21/12/2022	مسار المريض		⚠ Peligro	13/09/2022 22:10
Patient	Turkish	(38) 01/01/1984	♂	+34600000000	31/08/2022		09/12/2022	Hasta yolu		🟢 Mensaje	13/09/2022 18:23
Patient	Nederlands	(57) 20/05/1965	♂	+34600000000	31/08/2022		09/12/2022	Patienttraject			13/09/2022 18:01
Patient	Portuguese	(20) 02/02/2002	♂	+34600000000	31/08/2022		09/12/2022	Percorso do pacie...			13/09/2022 18:09


La lista de pacientes es visible para el personal clínico, la secretaría médica y el personal de enfermería.

Es la página de inicio predeterminada que aparece inmediatamente después de iniciar sesión. Verá la lista de pacientes activos para los que tiene autorización. Los pacientes se ordenan por estado, lo que significa que los pacientes con un estado más crítico se muestran primero.

Lista de estados por orden de importancia: Peligro, Advertencia, Llamada pendiente, Mensajes, Sin entrada, Información y Sin alertas. Puede hacer clic sobre ellos para abrir un panel derecho que mostrará los detalles de la alerta y el último intercambio del equipo médico (nota).

Los estados de gestión de casos se muestran en colores que se pueden asignar a los pacientes para facilitar la clasificación y el filtrado. Para asignar un color a un paciente, abra el archivo del paciente y seleccione el color deseado en la lista «Resumen».

El botón «**Pacientes fuera de la fase de seguimiento**» muestra los pacientes cuyo proceso asistencial ha finalizado o no ha comenzado, o aquellos sin plan asignado.

Solo en e caso de los centros de seguimiento, el  logotipo de un calendario permite visualizar si un centro sanitario está cerrado o no para el paciente.

## 9. Validación

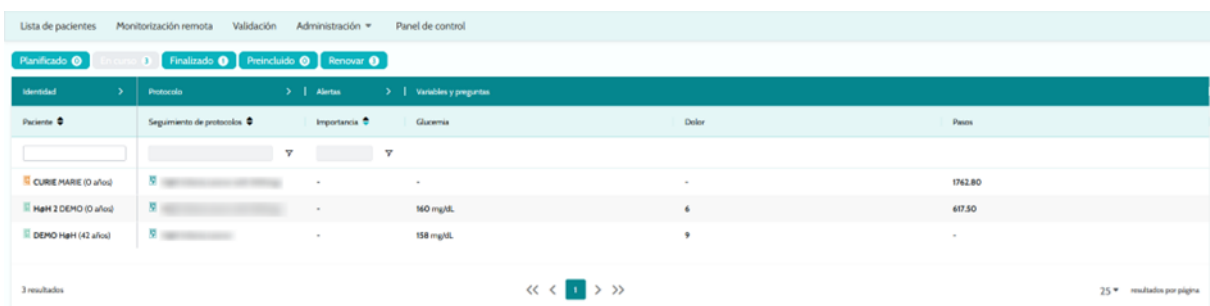
Este menú permite validar la identidad de los pacientes cuando responden a los cuestionarios directamente a través de enlaces seguros enviados por SMS. Se trata de una medida de comprobación de identidad obligatoria que solo se solicita en pacientes con protocolo Ambulight que responden directamente a través del enlace seguro enviado por SMS. Solo aparecen en este menú los pacientes que no hayan introducido el nombre y los apellidos que coincidan exactamente con el nombre y los apellidos de nacimiento registrados en la plataforma.

Por motivos de seguridad e independientemente de que el proceso de validación se complete, tan pronto como el paciente haya respondido al cuestionario o al contenido de medición, cualquier alerta activada por las respuestas estará disponible directamente en el archivo del paciente.

## 10. Menú de monitorización remota

El menú de monitorización remota se muestra en los perfiles del médico, el secretario médico y el personal de enfermería. En esta lista, encontrará los pacientes cuyos itinerarios contienen protocolos de monitorización remota para los que tiene autorización de acceso.

En función del estado de la inscripción, el protocolo de monitorización remota se mostrará en el panel de control con un estado que lo indique.



Paciente	Seguimiento de protocolos	Importancia	Glucemia	Fecha	Precio
CURIE MARIE (0 años)		-	-	-	1762.80
H&H 2 DEMO (0 años)		-	160 mg/dL	6	617.50
DEMO H&H (42 años)		-	158 mg/dL	9	-

- En curso: paciente cuyo protocolo de monitorización remota ha comenzado; la fecha de inicio es posterior o igual que la fecha actual.

- Finalizado: paciente para el que se ha finalizado el protocolo por un motivo que debe introducirse.
- Preadmitido: paciente cuya inscripción aún no ha finalizado.
- Pendiente de renovación: paciente cuyo protocolo de monitorización remota está en curso, pero cuya fecha de finalización se acerca o ha pasado.

Los protocolos se clasifican por el orden de importancia de la alerta y encabezan la lista los que contienen una alerta de peligro.

Lista de criticidad de las alertas por orden de prioridad: Peligro, Advertencia, Información, No introducido y Sin alerta.

## 11. Archivo de paciente

Para abrir un archivo de paciente, haga clic en la línea de paciente deseada dentro de la lista de pacientes. Por defecto, esta acción abre el menú resumen del paciente.

El menú del archivo del paciente consta de **quince** módulos:

- Resumen
- Cronograma
- Medidas
- Dispositivo conectado
- Documentos
- Cuestionarios
- Contenido educativo
- Análisis
- Tratamiento
- Tareas
- Alertas
- Mensajes
- Perfil
- Equipo asistencial
- Proceso

El actor social solo verá tres módulos: Cuestionarios, Perfil y Proceso asistencial.

### 11.1. Mensaje de titular del paciente



El mensaje de titular del paciente consta de tres partes:

- La sección obligatoria de los datos identificativos, que incluye el nombre de nacimiento del paciente, apellidos, nombre, estado de identidad, fecha de nacimiento, edad calculada y sexo.
- El widget de identidad configurable, en el que su administrador ha configurado la información que se mostrará (número de teléfono, dirección de correo electrónico, identificador permanente del paciente, etc.).

- El widget de variables y preguntas, que sólo se muestra si está activado el módulo de monitorización remota. Este widget contiene las diferentes variables (PCR, temperatura, glucemia, etc.) o preguntas (paciente fumador, paciente pluripatológico, etc.) que se desee visualizar en cada momento.

## 11.2. Resumen

**Resumen**

The screenshot displays a patient summary dashboard with the following sections:

- Información del proceso:**
  - NOMBRE DEL PROCESO: CABG/SAVR WL ES
  - INICIO DEL PROCESO: 19/01/2023
  - PROCEDIMIENTO: 27/01/2023
  - FINAL DEL PROCESO: 02/02/2023
- Alerta de peligro:**
  - El paciente tiene la sensación de que se le acelera la frecuencia cardíaca o tiene palpitaciones (19/1/23 9:47)
  - El paciente se siente muy cansado o fatigado (19/1/23 9:47)
  - El paciente se siente mareado o aturdido (19/1/23 9:47)
- Alerta de advertencia:**
  - El estado del paciente no mejora (19/1/23 9:47)
  - El paciente tiene cambios de peso significativos con frecuencia (19/1/23 9:47)
  - El paciente duerme en una posición más vertical (19/1/23 9:47)
- Otros:**
- Notas:** (Section with a plus icon for adding notes)
- Conectividad del paciente:**
  - Última conexión
  - Web:
  - Móvil:
- Información de contacto del paciente:**
  - NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: +41781234567
  - DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: x@y
- Contacto del equipo médico:**
  - Médico responsable: Dr. Practitioner Dr.
  - NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: +33600000000
  - DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: x@y
  - Contacto de la organización: EMEA Standard pathways
  - MÓVIL: -
  - DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: -

En la pestaña de resumen aparecen las siguientes secciones:

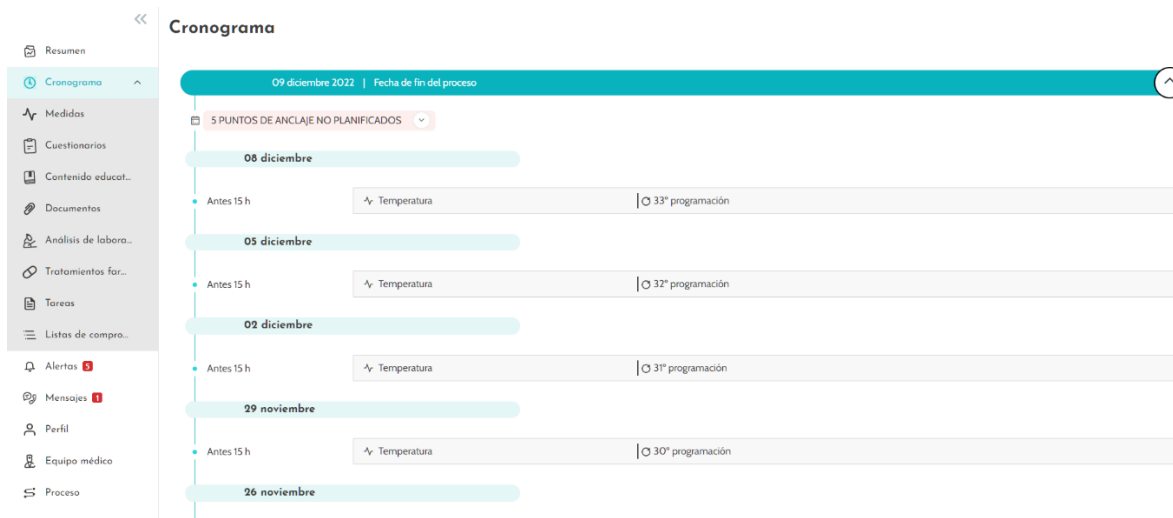
- **Información del proceso asistencial** contiene el nombre del plan, las fechas de inicio y finalización y las alertas sin confirmar. Las alertas se ordenan por gravedad y por la fecha y hora de activación. Las alertas pueden confirmarse pulsando sobre ellas. El desplegable «**Indicadores del paciente**» contiene todos los indicadores añadidos al archivo del paciente, aunque no estén activados en la organización en la que trabaja. Por último, la sección «**Últimos datos**» muestra la última vez que el paciente hizo una entrada, respondió a un cuestionario o envió un documento.
- **Notas** contiene las tres últimas notas intercambiadas entre el equipo asistencial, esta sección permite crear, leer y responder a notas.
- **Información de contacto del paciente** contiene el correo electrónico y el número de teléfono del paciente. También hay información sobre las personas de confianza del paciente.
- **Información de adhesión** muestra información sobre la última conexión del paciente: fecha y hora, así como el tipo de dispositivo utilizado.
- **Contacto del equipo médico** contiene los datos de contacto (nombre, número de teléfono y correo electrónico) del centro sanitario y del médico que realizó la inclusión del paciente en el programa. Para este último, los datos de contacto se muestran solo si la casilla «**Número privado**» no está marcada.

Si el centro del paciente está cerrado, aparecerá un mensaje de titular debajo del menú indicando que el paciente no puede iniciar sesión.



## 11.3. Seguimiento

### 11.3.1. Cronograma



El proceso asistencial completo se puede ver en el menú «**Cronograma**». Este menú contiene submenús que proporcionan acceso directo a las mediciones del paciente, cuestionarios, contenido educativo, archivos (anexos, pruebas de laboratorio, imágenes) tratamientos farmacológicos y tareas.

La cronología incluye todas las fechas clave, el contenido planificado y las alertas del proceso asistencial del paciente. Los elementos se organizan en orden cronológico inverso, con la opción de expandir o contraer los menús. Por defecto, el menú expandido con todos los detalles es en el que se encuentra actualmente el paciente.

Al hacer clic en un elemento de la cronología, se abre un panel lateral que le permite llevar a cabo acciones de revisión, finalización y validación.

### 11.3.2. Medidas

#### a. Constantes

Un punto de un gráfico corresponde a los datos introducidos por el paciente (o por el profesional sanitario en nombre del paciente). Si mueve el cursor sobre un punto del gráfico, se mostrarán resultados detallados y podrá modificarlos.

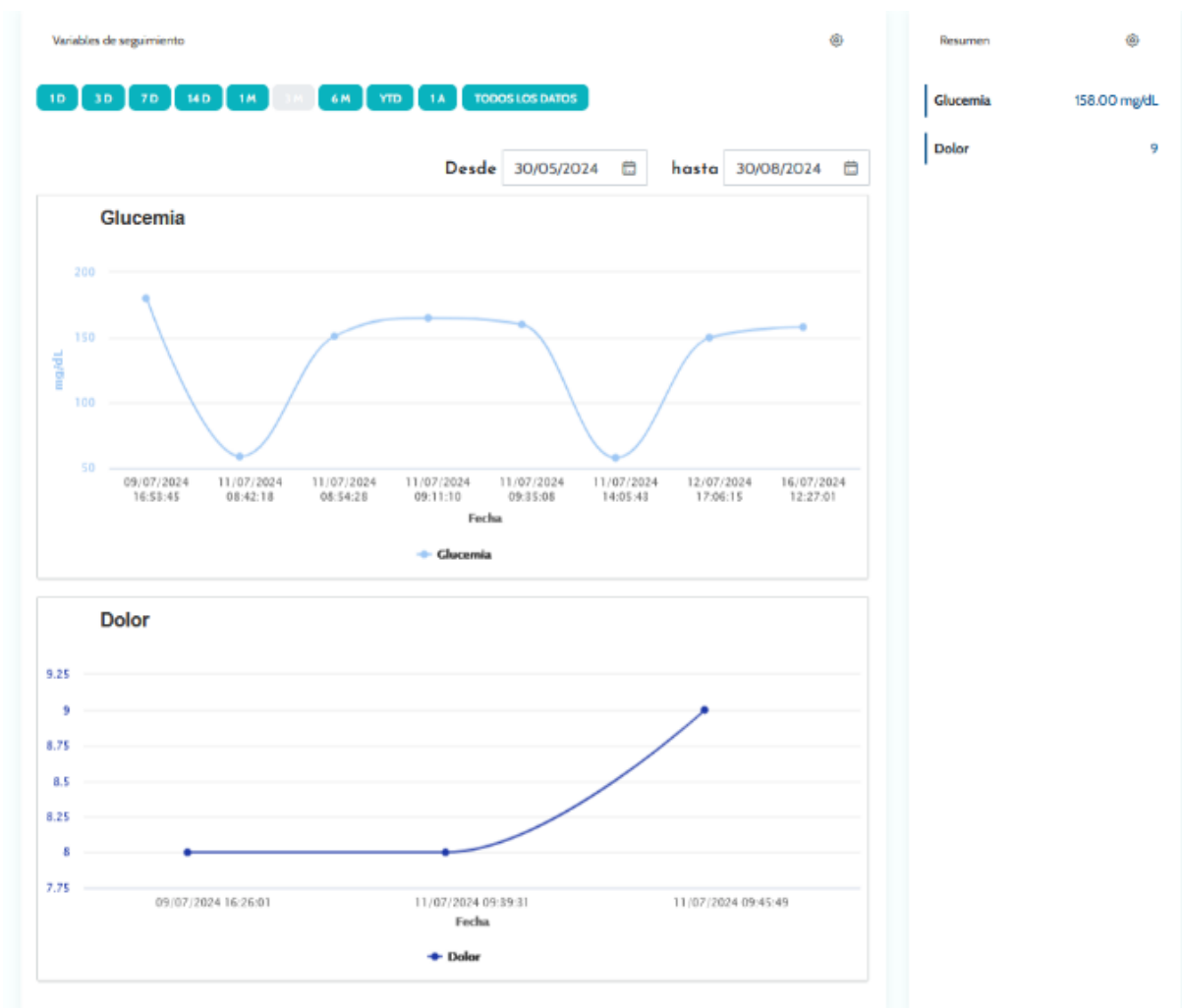
#### b. Seguimiento RPM

Esta pestaña muestra la evolución gráfica (curvas o histogramas) de las medidas de las variables de los protocolos de monitorización remota.

Un punto del gráfico de una variable se corresponde con una medida recogida del paciente. Al pasar el ratón por encima de un punto del gráfico, aparece un recuadro que muestra los datos de la medición (fecha, hora y fuente). El icono de la rueda dentada permite cambiar el orden de las variables.

Esta sección también contiene una vista resumida de las últimas mediciones de las variables y las preguntas monitorizadas del paciente. En el protocolo, usted define las variables y preguntas que desea mostrar en el resumen (sin límite de variables/preguntas). Al pasar el ratón por encima de una variable del resumen, se muestra en pantalla un recuadro que

muestra los datos de las cinco últimas mediciones (fecha, hora y fuente de cada medición). El icono de la rueda dentada le permite cambiar el orden de las variables y las preguntas.



### 11.3.3. Dispositivo conectado

Este submenú muestra el estado del enlace del protocolo con los distintos modos de adquisición automática de medidas que están activados.

Las pestañas indican que el enlace sigue activo, y las cruces rojas, que el enlace se ha interrumpido.

En cuanto al modo de adquisición «Carelink», se puede utilizar el botón de sincronización para iniciar manualmente la recuperación de las mediciones del paciente desde la aplicación Carelink.

En cuanto a los modos de adquisición «Withings HM» y «Withings SIM», «Reiniciar suscripción» reactiva el acceso a las mediciones obtenidas por los dispositivos Withings conectados.

### 11.3.4. Informes

Esta sección muestra todos los informes de dispositivos conectados disponibles en el contexto de seguimiento a distancia de pacientes. Los informes mostrados dependen del modo de adquisición configurado en el protocolo. Puede descargar estos informes en su ordenador.

Actualmente, solo están disponibles los informes Carelink y Lowenstein si utiliza el modo de adquisición Carelink o Lowenstein en los protocolos RPM.

### 11.3.5. Cuestionarios

Esta sección muestra la lista de cuestionarios cumplimentados con la fecha y el autor. Haga clic en cada línea para comprobar los detalles de las respuestas. El cuestionario puede rellenarlo el paciente, el profesional o ambos. Los cuestionarios normales pueden introducirse un número ilimitado de veces y pueden modificarse (creando una nueva versión). Los cuestionarios de cribado solo se pueden rellenar una vez y no se pueden modificar más adelante.

Haga clic en «Generar informe» para descargar el cuestionario en pdf con las alertas asociadas. El actor social no tiene derechos para esta última acción.

### 11.3.6. Contenido educativo

Esta sección contiene la lista completa del contenido educativo asignado al paciente, al profesional o a ambos, con las categorías, subcategorías, fechas de vencimiento y fechas de lectura correspondientes. Si el contenido no está programado, se muestra «NC» en la columna de fecha. Al hacer clic en una línea se abre una vista previa.

### 11.3.7. Archivos

Este submenú contiene todos los documentos intercambiados entre el paciente y/o los profesionales. Muestra los documentos introducidos, por introducir, los que se introducirán en el futuro y los archivados.

La columna de perfil indica quién puede ver o introducir el archivo.

Puede introducir un nuevo archivo utilizando el botón «Añadir documento adjunto» situado en la parte superior derecha de la pantalla.

En esta sección se muestra una lista con todos los documentos añadidos a la historia clínica del paciente. Tanto el paciente como el profesional sanitario pueden compartir documentos adjuntos. Los archivos adjuntos compartidos de forma privada tienen un candado junto a ellos. Por último, los tres puntos permiten realizar las siguientes acciones: eliminar, editar y descargar.

### 11.3.8. Tratamientos farmacológicos

En esta sección se muestran todos los medicamentos asignados al paciente y, para cada medicamento, puede confirmar y ver:

- Descripción del tratamiento
- Fechas de la última dosis y la siguiente

Al hacer clic en el ojo se muestra el historial de dosis del paciente con las fechas y horas

### 11.3.9. Tareas

Esta sección incluye la lista de todas las tareas completadas y pendientes asignadas al paciente, al profesional o a ambos. Cada tarea tiene un estado asignado:

- **Casilla de verificación verde:** tarea realizada
- **Cuadrado rojo:** el usuario aún no ha realizado la tarea
- **Línea naranja:** el usuario se está retrasando

Al abrir la entrada de una tarea, aparece el panel lateral con el nombre y la descripción, así como la opción de validación si aún no se ha completado.

#### 11.4. Alertas

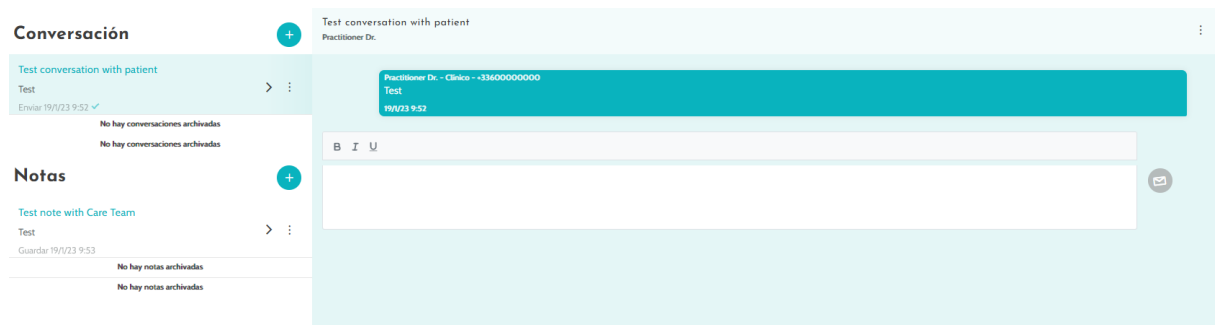
En este menú encontrará todas las alertas generadas durante el proceso asistencial. Por defecto, solo se muestran las alertas sin confirmar con la gravedad, la fecha y la hora activadas, el título, el cuerpo del mensaje y el contenido correspondiente. La casilla de verificación «**Mostrar alertas validadas**» muestra las alertas que ya se han confirmado.

Las alertas siguen un sencillo código de color:

- Rojo: peligro
- Naranja: advertencia
- Azul turquesa: solicitud de devolución de llamada
- Verde: conversación y mensajes
- Azul oscuro: sin respuesta
- Azul claro: información

Puede acusar recibo de una o varias alertas y, a continuación, una ventana emergente le permite elegir un **motivo** de una lista desplegable (obligatorio) e introducir un **mensaje** en el cuadro de texto siguiente (opcional).

#### 11.5. Mensajes



En esta sección, los profesionales sanitarios con autorización para acceder al archivo del paciente pueden ver todas las conversaciones y notas.

La opción «Conversaciones» puede activarse o desactivarse en los ajustes del centro sanitario. Sirve de canal de comunicación entre el profesional sanitario y el paciente. Al hacer clic en una conversación abierta, se muestra un chat lateral con el título de la conversación, la fecha y la hora, así como el último estado del mensaje (no leído, leído y cuándo se leyó). Los mensajes se pueden marcar como no leídos. De este modo, se marcará la alerta asociada como no confirmada.

También es posible compartir archivos entre profesionales sanitarios y pacientes a través de una conversación con el icono dedicado.

La funcionalidad «Notas» crea un canal de comunicación entre los profesionales sanitarios únicamente.

Para ambas funcionalidades es posible archivar y cerrar un hilo.

## 11.6. Perfil

Este módulo contiene la información personal del paciente registrada durante la creación de la cuenta.

El módulo se divide en cinco pestañas:

- «**Identidad**» contiene el nombre, los apellidos, la fecha de nacimiento y el sexo del paciente, entre otros datos identificativos del mismo. También contiene los contactos del paciente y su dirección postal. Como profesional sanitario, usted puede editar la información.
- «**Cuenta**» contiene información sobre la cuenta de usuario del paciente (nombre de usuario, dirección de correo electrónico, número de teléfono e idiomas). Desde esta pestaña, es posible regenerar una contraseña o enviar el enlace de renovación de la contraseña al paciente.
- «**Visita**» está disponible cuando la plataforma Maela® está conectada con el sistema de información del hospital y las historias clínicas electrónicas. Contiene la lista de las estancias hospitalarias del paciente. En la columna «**Tipo**», la letra «**H**» significa hospitalización, la letra «**R**» recurrente, la letra «**U**» urgencias y la «**A**» significa atención ambulatoria.
- La sección «**Consentimiento**» contiene los documentos legales aprobados por el paciente y las fechas de las firmas. El consentimiento del paciente puede ser revocado.
- «**Historial**» permite consultar el historial de modificaciones de identidad del paciente.

## 11.7. Equipo asistencial

El menú «**Equipo asistencial**» enumera los profesionales o servicios autorizados para acceder al historial clínico de un paciente. En este menú, puede hacer lo siguiente:

«**Autorizar a un médico**» le permite proporcionar a otros médicos acceso al historial específico del paciente. Puede filtrar y buscar en la lista de médicos disponibles.

«**Autorizar a una entidad**» permite que otra entidad y sus profesionales sanitarios tengan acceso a un historial de paciente específico. Puede filtrar y buscar en la lista entidades.

Puede revocar una autorización en cualquier momento; para ello, haga clic en el icono de papelera.

## 11.8. Proceso

TEST Beatriz  
Fecha de nacimiento: 10/10/1995 (28 años)  
Identificador d... : GOOO\_2024\_00001... Número de teléf... : +33600000000

Proceso

Activo Archivo

PROCESO 1 : LUNG HEALTH DEMO V2 Activo INICIO : 26/08/2024 FIN : 26/11/2024

Nombre	Especialidad	Origen	Tipo	Autor	Fecha de inicio	Fecha final	Estado	Acciones
Lung health D...	Cirugía visceral...	Planificado	Cuidados	MDT EMEA	26/08/2024	26/11/2024		

Los planes anteriores y futuros se enumeran en la pestaña «**Procesos asistenciales**» dentro del historial del paciente. Solo puede haber un plan activo a la vez, por lo que, mientras haya un plan en curso, el botón «**Añadir un proceso asistencial**» estará desactivado. De forma predeterminada, los planes se enumeran en orden cronológico inverso, empezando por el más reciente y terminando con el más antiguo.

Al hacer clic en «**Editar**», se abre un menú con los detalles del protocolo. Si hace clic en una línea del plan, aparecerá una página con cuatro menús:

- Información, que contiene el nombre, la descripción y las fechas de inicio y finalización.
- Fechas del proceso
- Protocolos
- Cribado

En el caso del perfil de «**Médico**», habrá disponible un botón «**Detener el proceso asistencial**» al final de la línea del proceso asistencial actual. Este botón permite poner fin al plan antes de su fecha de finalización.

**ADVERTENCIA:** No se recomienda forzar el fin del proceso asistencial. Es preferible esperar a que este llegue a su fin o a que el paciente lo detenga.

### a. Proceso activo:

La pestaña activa muestra todos los procesos del paciente, con diferentes estados: preadmitido, activo o iniciado.

Solo puede estar activo un proceso a la vez, durante el mismo periodo dado, por lo que los demás procesos de la página pueden estar preadmitidos o no iniciados.

Un proceso preincluido es un proceso que contiene al menos un criterio de preinclusión que no se ha completado. Un icono situado a la izquierda indica si es necesario tomar medidas en un protocolo. Por ejemplo, si un protocolo de monitorización remota requiere información adicional para inscribir al paciente, deberá hacer clic en el icono de la persona para abrir las

distintas etapas de la inscripción. Otras veces puede tratarse de un contenido que hay que introducir, que puede introducir haciendo clic en «Finalizar preinclusión».

Los botones «detener», «editar», «añadir protocolo» y «generar informe» se utilizan para iniciar acciones en el proceso. El proceso muestra en una tabla todos los protocolos adjuntos, que pueden ser protocolos de atención o de monitorización remota.

b. Archivado:

La pestaña Archivado muestra todos los procesos en estado detenido, completado y archivado.

Los procesos archivados no ofrecen al usuario la posibilidad de realizar ninguna acción, a diferencia de los procesos completados y detenidos, donde, en particular, aún es posible realizar acciones sobre los protocolos. De hecho, los protocolos pueden volver a activarse si se modifica el horario.

c. Inscripción en un protocolo IdC/RPM

Al hacer clic en este icono, se abre la fase de personalización, que permite personalizar el protocolo de monitorización remota del paciente: por ejemplo, personalizar los umbrales de activación de las alertas.

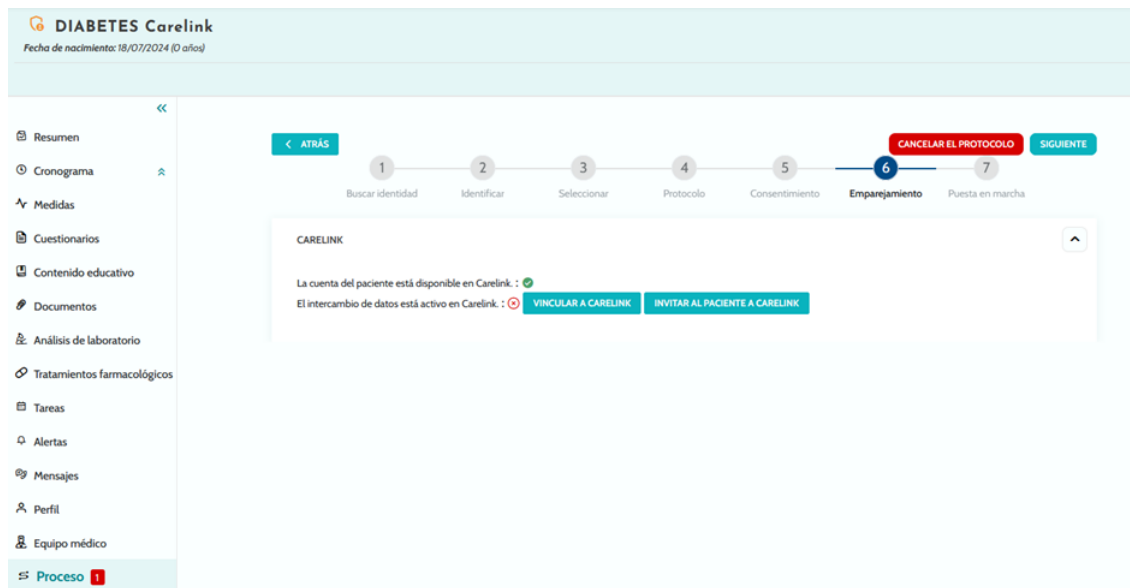
Tenga en cuenta que, si agrega contenido al protocolo de monitorización remota, este estará disponible en todos los demás idiomas de la plantilla del protocolo, pero se mostrará de forma predeterminada en el idioma del usuario que inició sesión y lo añadió.

Una vez que haya personalizado el protocolo de monitorización remota del paciente, puede hacer clic en Siguiente para obtener el consentimiento del paciente. La casilla de verificación situada al final de la información sobre el consentimiento permite validar que el paciente ha aceptado ser incluido en un protocolo de monitorización remota y guardar la fecha de este acuerdo.

Dependiendo de los modos de adquisición seleccionados, podrá vincular los distintos dispositivos conectados al protocolo de monitorización remota del paciente, para recopilar las distintas mediciones a través de estos dispositivos conectados.

d. Carelink

Tras haber seleccionado el modo de adquisición «Carelink» en el protocolo, el emparejamiento será un proceso de tres pasos:



- **Creación de una cuenta Carelink:** debe crear una cuenta para el paciente en la aplicación Carelink haciendo clic en el botón «Crear paciente». Aparecerá un mensaje de confirmación cuando se cree la cuenta y se mostrará una muesca verde para indicar que la cuenta del paciente está disponible.
- **Invitación al paciente:** si el paciente aún no ha creado una cuenta en Carelink, puede enviarle una invitación que incluya los pasos que hay que seguir. Haga clic en el botón «Invitar al paciente» y, a continuación, introduzca la dirección de correo electrónico del paciente para que reciba las instrucciones.
- **Enlace del paciente:** si el paciente ya ha creado un espacio Carelink, se debe vincular el espacio del paciente a la cuenta Carelink. Para ello, tiene dos opciones después de hacer clic en el botón «Vincular con Carelink»:
  - Envíe al paciente una solicitud para compartir, introduciendo el nombre de usuario del paciente, El paciente recibirá un correo electrónico para realizar la vinculación.
  - Active el uso compartido en directo introduciendo el nombre de usuario y la contraseña de Carelink del paciente.

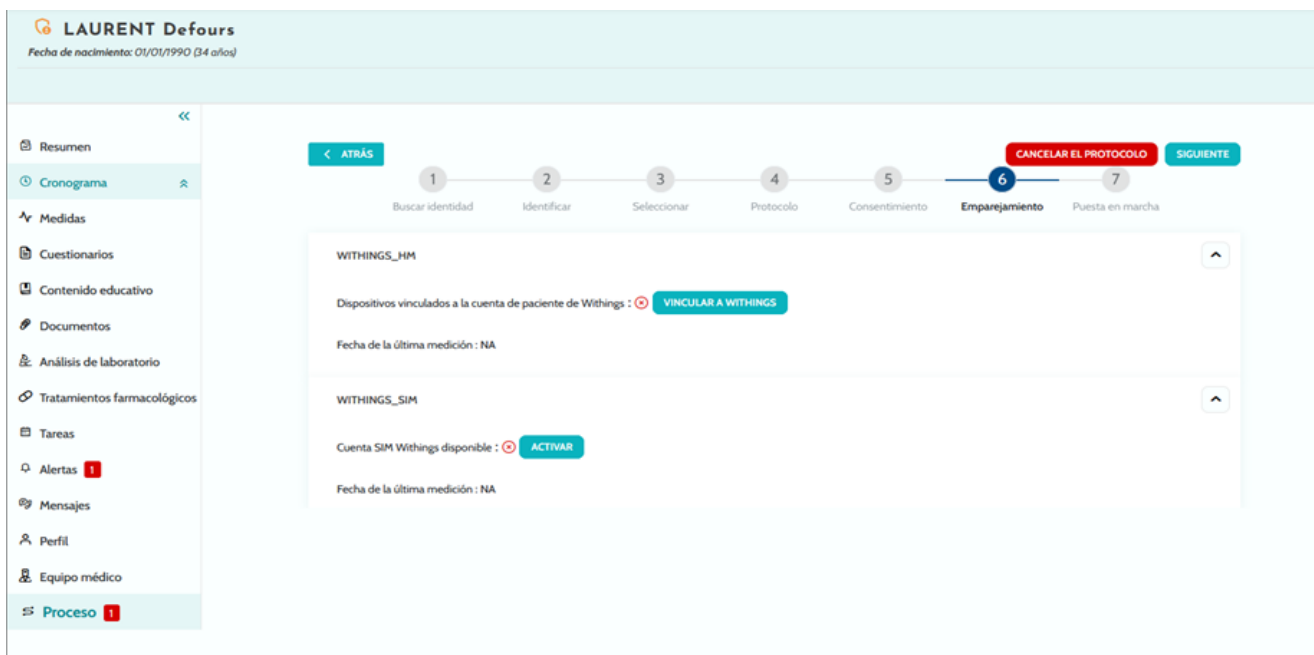
Las muescas verdes situadas delante de un paso del emparejamiento indican que el paso se ha completado correctamente. Las cruces rojas, por el contrario, indican que el paso aún no se ha completado.

Tenga en cuenta que, si no selecciona un modo de adquisición automática de las mediciones, este paso se omitirá en el proceso de inscripción.

e. Withings Health Mate (HM)

Withings Health Mate se refiere a los pacientes que utilizan dispositivos conectados de la gama Withings que requieren que su aplicación funcione. Cuando haya elegido el modo de adquisición «Withings HM» en el protocolo, para realizar el emparejamiento, deberá vincular el protocolo a la cuenta del paciente en la aplicación Withings.





Al hacer clic en el botón «Vincular con Withings», se abrirá una ventana emergente que permitirá la autenticación con las credenciales de la cuenta de Withings del paciente. Una vez que la autenticación se haya completado correctamente, los dispositivos conectados que estén vinculados a la cuenta de Withings del paciente se mostrarán automáticamente en la pantalla de emparejamiento.

#### f. Withings SIM

Withings SIM está destinada a los pacientes que utilizan objetos conectados con una SIM de la gama Withings sin su aplicación. Una vez elegido el modo de adquisición «Withings SIM» en el protocolo, será necesario activar una cuenta técnica para acceder a los datos de los dispositivos conectados.

Haga clic en el botón «**Activar**», para mostrar una ventana emergente donde puede introducir la altura, el peso y las direcciones MAC de los objetos conectados disponibles para el paciente que se utilizarán en la monitorización remota.

Una vez que la activación se realice correctamente, la pantalla de emparejamiento mostrará automáticamente los dispositivos conectados correspondientes a las direcciones MAC introducidas.

El botón «**Vincular con Withings**» abre una ventana emergente para introducir las direcciones MAC de los dispositivos conectados que se usarán además en el protocolo de monitorización remota.

#### g. Puesta en marcha

Para finalizar la inscripción, es necesario introducir las fechas de inicio y finalización del protocolo de monitorización remota, así como las mediciones de las variables de preadmisión, si están configuradas.

NB: se pueden asociar muchos protocolos al mismo paciente de forma paralela.

Una vez completado el registro, ya sea parcial o total, el estado del paciente se muestra en el panel de control.

## 12. Contenido no médico

Los administradores de Maela® y Medtronic, así como los administradores institucionales, tienen acceso a un submenú dentro de «Administración» llamado «Contenido». Esta sección permite crear cuestionarios de calidad.

Todos los pacientes inscritos en la solución pueden ver los cuestionarios de calidad que hayan sido creados por un administrador de Maela® o Medtronic.

Todos los pacientes inscritos en la solución que están bajo tratamiento en ese centro específico pueden ver los cuestionarios de calidad que hayan sido creados por un administrador del centro.

## 13. Contenido programado

Una pestaña específica en el menú con encabezados muestra todos los contenidos planificados, incluidos los estados (programado/finalizado) junto con las fechas previstas y de entrada.

La lista de trabajo también muestra las alertas activadas en la primera columna, lo que le ayuda a seguir y gestionar las alertas relacionadas con elementos de contenido específicos.

Por defecto, la lista de trabajo se filtra para mostrar los datos de hoy, pero puede personalizar el intervalo de fechas para ver información histórica o próxima.

## 14. Plantillas de contenido

Se puede acceder a las plantillas de contenido a través de la pestaña «Administración» o directamente a través de protocolos y procesos tanto a nivel administrativo como en el historial del paciente. En el nivel de acceso de los médicos, esta página enumera todas las plantillas de contenido que usted haya creado o importado.

Haga clic en «Añadir plantilla» para acceder a las plantillas disponibles en su nivel de acceso o para crear sus propias plantillas de contenido. Los administradores de Maela® y Medtronic pueden ver y editar todas las plantillas de contenido de la solución. Tanto los administradores de Maela® y Medtronic como los administradores institucionales pueden aplicar cada elemento a instituciones específicas.

Al crear una nueva plantilla de contenido, puede seleccionar diferentes tipos:

Tipo de plantilla	Categoría	Descripción
Contenido educativo	Predeterminado/a	Este tipo de plantilla crea un vínculo entre Maela y un sistema de gestión de contenido llamado WordPress. Puede completarlo el paciente, el profesional o ambos.
Documento	Predeterminado/a	Este tipo de contenido se puede cargar desde el ordenador en los siguientes formatos: PDF, PNG, JPG, Microsoft Office, MP4, AVI, HTML, TXT y RTF.
Archivos	Análisis de laboratorio	Le permite configurar una tarea para que el paciente envíe un análisis de laboratorio.

	Documento adjunto	Le permite configurar una tarea para que el paciente envíe un análisis de laboratorio.
Cuestionario	Predeterminado/a	Generador de cuestionarios que permite crear y configurar preguntas, posibles respuestas, reglas condicionales, puntuación y alertas. Puede completarlo el paciente, el profesional o ambos.
	Cribado	Cuestionario especial, también configurado mediante el generador de cuestionarios. En función de las respuestas del usuario, se pueden activar diferentes protocolos en el proceso asistencial del paciente. Puede completarlo el paciente, el profesional o ambos y solo se puede completar una vez.
	SMS	Cuestionario enviado por SMS que el paciente puede responder directamente por SMS. La selección de tipos de preguntas es limitada.
Tarea	Predeterminado/a	Permite configurar una tarea de cualquier tipo para establecer un recordatorio, por ejemplo.
Medicamentos	Predeterminado/a	Permite programar un recordatorio de medicación

Al configurar «Documentos», «Enlaces» y «Contenido educativo», existe una opción para seleccionar en qué categoría y subcategoría de la biblioteca de pacientes se muestra la plantilla de contenido.

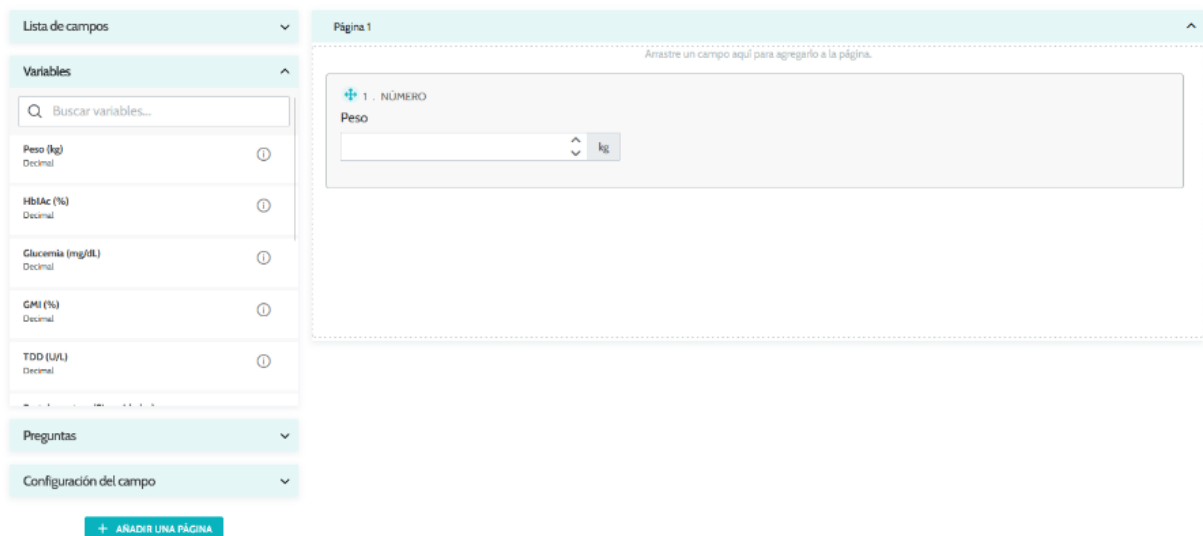
### Creador de cuestionarios

Al seleccionar «Cuestionario» o «Cribado» como tipos de contenido, aparece el creador de cuestionarios. Una «Lista de campos» le permite arrastrar y soltar los tipos de campo y

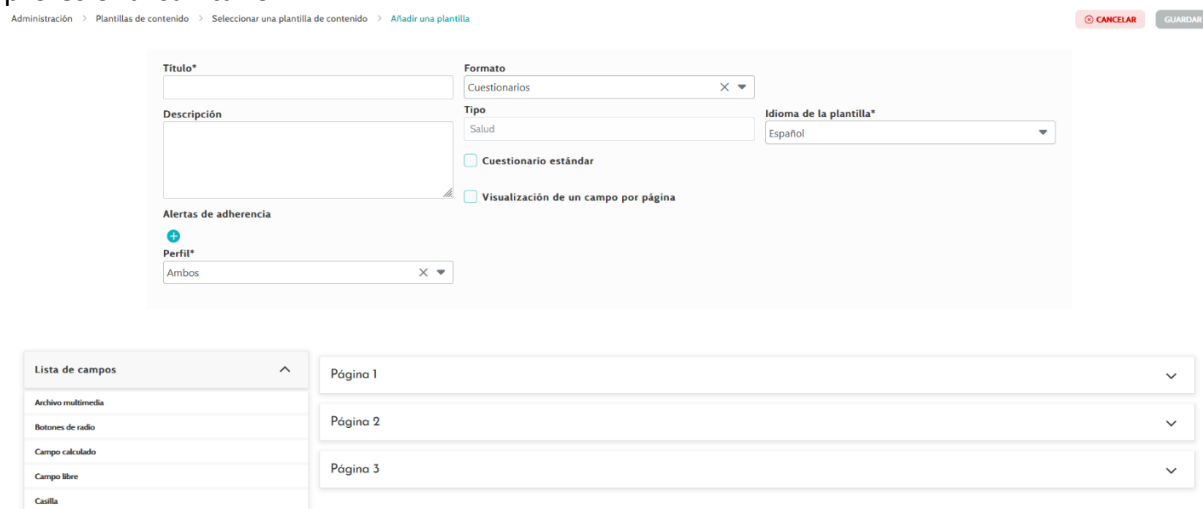
configurarlos. Las acciones de configuración incluyen lo siguiente: elegir la etiqueta de la pregunta, posibles respuestas, añadir información sobre herramientas, variables, hacer que una pregunta sea obligatoria, delimitar los valores de entrada máximos y mínimos para campos numéricos, etc.

Los campos de los menús contextuales «variables» y «preguntas» se corresponden con las plantillas de variables y plantillas de preguntas configuradas en el módulo IdC. Estas plantillas permiten simplificar la configuración del cuestionario, ya que cuentan con campos previamente cumplimentados, como la unidad y el texto de la pregunta.

**! Le recomendamos que utilice variables y preguntas que ya se hayan configurado, pues, de forma predeterminada, tienen una etiqueta de pregunta, unidad y opciones de respuesta que probablemente se hayan traducido.**



Puede elegir la vista de cuestionario en el usuario. Seleccione la opción «Visualización de un campo por página», para visualizar un solo campo en una página. O añadiendo páginas, para tener más campos en la misma página. Esta pantalla será visible para el paciente y el profesional sanitario.



Otras configuraciones más complejas incluyen la creación de campos condicionales, la incorporación de puntuaciones y el establecimiento de alertas, que se describen con más detalle a continuación.

## Campos condicionales

Permite añadir condiciones para que aparezca un campo específico, es decir, el campo solo está disponible y aparece si se cumplen las condiciones definidas. La variable puede ser una determinada respuesta o una variable dinámica como el día, el año o el mes de cumplimentación en el cuestionario. *Se utiliza, por ejemplo, para identificar la desorientación.*

The screenshot shows a configuration window titled "Grupo de condiciones «O» 1". It features a dropdown menu with "Num" selected, followed by an equals sign and another dropdown menu. A third dropdown menu is open, showing options: "Valor dinámico" (highlighted), "Número", and a plus sign "+". Below these elements is a "+Y" button. At the bottom, there are three buttons: "BORRAR TODO" (red), "GUARDAR" (teal), and "CANCELAR" (light blue).

## Cuestionarios de puntuación y puntuación calculada

Al editar la puntuación de una pregunta, el cuestionario se convierte en un cuestionario de puntuación. Para cada posibilidad de respuesta, puede asignar una puntuación positiva.

Esta puntuación puede utilizarse para calcular la puntuación global (la suma de todas las puntuaciones) o para cálculos más complejos, utilizando el campo «Puntuación calculada». Esta puntuación calculada puede o no ser visible para los pacientes.

The screenshot shows the "Editar puntuación" interface for a question titled "Pregunta: Botones de radio". It contains three rows, each with a label "Elección 1:", "Elección 2:", and "Elección 3:" respectively. Each row has a numeric input field set to "0.0" and a "Punto" label. At the bottom, there are "GUARDAR" and "CERRAR" buttons.

### 1 Añadir una puntuación a un campo

The screenshot shows the "Fórmula" interface. It has a large text input field for the formula. Below the field, there are two sections: "Puntuación de las variables" (with options "SUMA DE PUNTUACIONES" and "NUM (NUMBER)") and "Teclado" (a numeric keypad with mathematical functions like "x^y", "LOG()", "LN()", "EXP()", "ROUND()", and basic arithmetic symbols). At the bottom, there are "CANCELAR" and "GUARDAR" buttons.

### 2 Crear una puntuación calculada

## Alerta de no respuesta

Este es un tipo de alerta que se puede agregar al contenido para notificar a un usuario que el contenido no se ha completado o no se ha visto.

Es necesario seleccionar la importancia de la alerta (Información, Advertencia, Peligro o Sin respuesta) y planificar las condiciones según las cuales se muestra la alerta y, por último, la visibilidad (pacientes, médicos o ambos).

## Alerta de entrada

Pueden añadirse como opción si los usuarios desean recibir una notificación cuando se haya validado el contenido.

## Alerta por valor

Estas alertas se configuran para notificar al usuario que un determinado campo se ha completado con valores fuera de rango según el protocolo clínico establecido.

Es necesario rellenar el título, el mensaje, la importancia de la alerta (Información, Advertencia, Peligro), un operador comparativo (que depende del campo del cuestionario), un valor comparativo y la visibilidad (pacientes, médicos o ambos).

## Cuestionarios de cribado

Para configurar este tipo de cuestionario, primero debe definir todas las preguntas, respuestas y variables. A continuación, haga clic en «[Protocolos vinculados](#)» y rellene el nombre de la condición, seleccione la variable e indique las respuestas que inician un protocolo vinculado. Por último, añada los protocolos que se activan si se cumple la condición.

## 15. Plantillas de protocolo

Se puede acceder a los protocolos a través de la pestaña «[Administración](#)» o directamente a través de los procesos asistenciales tanto a nivel administrativo como en el historial del paciente. En el nivel de acceso del personal médico, esta página enumera todos los protocolos estándar que usted haya creado o importado.

Haga clic en «[Añadir protocolo estándar](#)» para acceder a los protocolos disponibles en el nivel del centro o para crear un nuevo protocolo estándar. Los administradores de Maela® y Medtronic pueden ver y editar todos los protocolos que hay en la solución. Tanto Maela® como Medtronic pueden enviar protocolos a centros específicos.

El formulario para crear o editar una plantilla de protocolo se divide en tres partes: «Información general», «Información» y «Contenido planificado». Todos los campos obligatorios aparecen resaltados en dorado.

Formulario de configuración de una alerta de no respuesta. Incluye campos para Título\*, Mensaje\*, Importancia (seleccionada como Información), y opciones de planificación y visibilidad.

Título\*

Mensaje\*

Importancia  
Información

Alerta creada 1 días antes fecha planificada

en la hora de entrada de datos planificada

una hora después de la hora de entrada de datos planificada

Visible para los pacientes

Visible para los médicos

La sección «**Contenido planificado**» le permite añadir las plantillas de contenido que estén disponibles en su biblioteca, así como mediciones, tareas, tratamientos farmacológicos y pruebas de laboratorio.

Un icono de calendario permite establecer reglas de programación para todos estos elementos. Hay dos posibilidades: planificación «Única» y «Recurrente», y es posible:

- Definir las fechas y horas de inicio del contenido
- Definir cuándo debe aparecer en rojo el contenido con la etiqueta «Retrasado»
- Definir la fecha y hora de finalización de un contenido. Después de esta fecha final, el contenido caduca y el paciente ya no podrá cumplimentarlo. Si no se introduce ninguna fecha de finalización, el contenido estará disponible hasta el final del protocolo.

Existe una casilla para encadenar programaciones, definiendo el final de cada una como el inicio de la siguiente.

Las alertas de no respuesta y las alertas por valores para cada contenido deben configurarse también en este nivel de la plantilla de protocolo. Las alertas de no respuesta para tareas, tratamientos farmacológicos y pruebas de laboratorio deben configurarse también en esta fase.

El tipo de protocolo puede ser Maela® o Ambulight. Un protocolo Ambulight envía plantillas de contenido (excepto contenido educativo) por SMS al paciente.

La función de planificación de la renovación permite definir la primera vez que aparecen archivos con fecha de caducidad, y la fecha de caducidad se solicitará al usuario que introduzca el contenido. Se enviará una alerta una semana antes de la fecha de caducidad para solicitar la introducción de nuevos contenidos.

La opción de planificación libre permite añadir contenidos disponibles a lo largo del proceso del paciente. Es posible configurar una entrada única, para contenido que solo debe introducirse una vez, o entradas múltiples, que permiten enviar varias entradas de un elemento de contenido específico, lo que resulta especialmente beneficioso para casos de uso como diarios, informes de dolor y situaciones similares.

## 16. Plantillas de proceso asistencial

Se puede acceder a los procesos a través de la pestaña «**Administración**» o directamente en el historial del paciente. En el nivel de acceso del personal médico, esta página enumera todos los modelos de proceso asistencial que usted haya creado o importado.

Haga clic en «**Añadir un proceso estándar**» para acceder a los procesos disponibles en el nivel del centro o para crear un nuevo modelo de proceso. Los administradores de Maela® y Medtronic pueden ver y editar todos los procesos que hay en la solución. Tanto los administradores de Maela® como de Medtronic pueden enviar procesos a instituciones específicas.

El formulario para crear o editar un modelo de plan se divide en lo siguiente: Información, Fechas del proceso, Protocolos y Cuestionarios de cribado. Todos los campos obligatorios aparecen resaltados en dorado.

The screenshot shows a web-based configuration form for 'Preinclusion'. The form is organized into several sections:

- Fechas del proceso**: A section with a dropdown arrow.
- Protocolos**: A section with a dropdown arrow.
- Cribado**: A section with a dropdown arrow.
- Preinclusión**: The main configuration area, which is expanded to show:
  - Two buttons: '+ AÑADIR UN CONTENIDO DE PREINCLUSIÓN' and 'CREAR UN CONTENIDO DE PREINCLUSIÓN'.
  - A table with columns: Formato, Categoría, Nombre, Nivel, Obligatorio, and Acciones.
  - Below the table, a row of configuration options: 'Cuestionarios' (set to 'Predeterminado/a'), 'Pre-inclusion Q', a dropdown menu set to 'H@H protocol', a blue square icon, and a red square icon with a pencil and eraser.



Ordenar los criterios de preinclusión

Formato	Categoría	Nombre	Proceso	Obligatorio	Acciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuestionarios	Predeterminado/a	Pre-inclusion Q	H@H vari...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 resultados

<< < 1 > >>

25

Las fechas clave del proceso sirven como puntos de referencia para programar los diferentes elementos del protocolo: plantillas de contenido, mediciones, tareas, tratamientos farmacológicos y pruebas de laboratorio. Existen diferentes tipos de fechas clave:

Fecha clave	Descripción	Obligatoria (al asignar el proceso)
<b>Fecha clave Maela®</b>	Existen cuatro tipos de fechas clave de Maela®: fecha de ingreso hospitalario, fecha del procedimiento, fecha de alta y fecha personalizada.	No
<b>Fecha del proceso asistencial</b>	Fecha de inicio y fecha de finalización del proceso asistencial	Sí
<b>Fecha clave del paciente</b>	Fechas clave personalizadas, que pueden ser introducidas por el paciente o el profesional sanitario.	No
<b>Fecha clave de Ambulight</b>	Fechas clave que aparecen solo si el plan contiene un protocolo Ambulight. Para cada protocolo, se muestran la fecha de admisión en el hospital y la fecha de la prueba.	No

Dentro de los procesos, se pueden añadir protocolos y cuestionarios de cribado. Los protocolos generales y los protocolos incluidos en los cuestionarios de cribado se planifican de acuerdo con los puntos de referencia configurados, de forma que coincidan las fechas de inicio y finalización del proceso. También pueden ser manuales. Los cuestionarios de cribado se planifican de acuerdo con los puntos de referencia configurados.

La sección de preinclusiones permite añadir plantillas de contenido que son requisitos previos para iniciar un protocolo o un proceso (si son obligatorios con un nivel de proceso, el proceso no puede iniciarse sin los documentos necesarios). Si no se introduce este contenido, el paciente no podrá iniciar su seguimiento con la plataforma. Este contenido solo lo puede introducir un profesional.

La renovación puede activarse o desactivarse para los contenidos de preinclusión de los tipos de prescripción y documento adjunto.

### **Integración del módulo IdC:**

Si se ha suscrito a la oferta de IdC, puede integrar protocolos IdC en su modelo de proceso. Haga clic en «Protocolo de monitorización remota» para abrir la lista de modelos de protocolo propuestos por su organización.

## 17. Traducción

Para cada tipo de plantilla (contenido, protocolo y proceso), hay un indicador de color. Si es verde, la traducción está completa en todos los idiomas configurados en el centro; de lo contrario, será roja. Al pasar el cursor sobre el símbolo de la bandera, se muestran los idiomas que faltan.

Al hacer clic en el indicador se abre la página de gestión de traducciones. Puede introducir directamente las traducciones que faltan en su nivel mediante esta página o puede descargar las cadenas de texto en formato CSV. Una vez traducidas las cadenas, puede volver a importarlas. Es posible añadir medios a través de la interfaz web.

## 18. Panel de control

El menú «**Panel de control**» le ofrece información sobre su uso de la plataforma Maela®, así como otras estadísticas recopiladas a partir de los resultados de cuestionarios estándar y de calidad.

En función del perfil conectado, los menús disponibles dentro del menú «**Panel**» serán distintos:

Menú	Accesibilidad	Descripción
<b>Estadísticas</b>	Administrador sanitario (solo para el centro) Administrador de Maela® Administrador de Medtronic	Este menú proporciona los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número total de pacientes, número de pacientes en seguimiento.</li><li>• Número de pacientes creados al mes, número de protocolos al mes, número de procesos al mes y número acumulado de días de monitorización.</li><li>• Número total de alertas enviadas al mes y durante el año actual.</li><li>• Número total de SMS enviados.</li></ul>

Menú	Accesibilidad	Descripción
<b>Cuestionarios de calidad</b>	Administrador sanitario (solo para el centro) Administrador de Maela® Administrador de Medtronic	Posibilidad de descargar las respuestas proporcionadas en cuestionarios de calidad Maela® en formato CSV.
<b>Cuestionarios estándar</b>	Administrador sanitario (acceso a todas las respuestas estándar de los pacientes que estén dentro del centro) Médico (acceso a las respuestas estándar de los pacientes a cuestionarios que ese médico haya creado)	Posibilidad de ver una visualización gráfica y descargar las respuestas proporcionadas en cuestionarios estándar en formato CSV.

## 19. Plantillas de protocolos IoT (RPM) de configuración

Si tiene la opción IdC/RPM activada en su organización, debe conectarse a este módulo RPM (<https://iam.cortex-care.io/>) para crear las plantillas de protocolo de monitorización remota que se añadirán al modelo de itinerario o proceso.

Una plantilla de protocolo de monitorización remota es un conjunto de variables, preguntas y reglas de alerta asociadas a estas variables/preguntas, que permiten a los profesionales sanitarios evaluar a distancia el estado de salud de un paciente durante un periodo definido y decidir qué medidas tomar.

Se puede acceder a la lista de plantillas de protocolo de monitorización remota a través de la lista «**Modelos de protocolo**».

Haga clic en «Nuevo protocolo» para crear una nueva plantilla de protocolo, o haga clic en la línea de una plantilla existente, para modificarla.

El formulario para crear o editar una plantilla de protocolo se divide en tres partes: «**Información general**», «**Variables**» y «**Variables y preguntas monitorizadas**» y «**Alertas**». Todos los campos obligatorios están resaltados en amarillo y marcados con un asterisco.

## 19.1. Información general

La sección «Información general» permite introducir los datos generales del modelo de protocolo así como los modos de adquisición automática de las medidas de las variables y las preguntas.

Los modos de adquisición automática disponibles son Carelink y Withings. Carelink se utiliza en los pacientes que tienen la misma marca de bomba de insulina. Withings ofrece una amplia gama de dispositivos médicos conectados, como básculas, relojes y tensiómetros conectados.

La duración que aparece definida en la plantilla del protocolo es el tiempo predeterminado durante el cual se controlará a los pacientes. Esta duración se puede modificar según cada paciente.

## 19.2. Establecimiento de variables y preguntas controladas en el modelo de protocolo

La sección «Variables y preguntas monitorizadas» permite añadir las variables y preguntas que habrá que monitorizar como parte del protocolo.

Las variables se pueden añadir sin procesar o se pueden configurar los cálculos como promedios, variación y tiempo invertido en rangos de datos durante periodos (fijos o variables).

Ejemplo:

- Periodo fijo de 1 año: del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año.
- Periodo de 1 año móvil: del 26 de junio de 2024 al 26 de junio de 2025

La evolución en el tiempo de las medidas de las variables añadidas se representa en gráficos (en forma de histogramas o curvas), tal y como se detalla en el apartado Dossier del protocolo.

En el apartado «Variables y preguntas monitorizadas» es posible asociar variables numéricas en un mismo grupo. Esta asociación permite:

- Mostrar las curvas o histogramas de estas variables en el mismo gráfico.
- Mostrar estas variables como histogramas apilados.

Es también en esta sección donde se define en qué lugar se mostrará el valor de cada variable (en el tablero, en el widget, en la monitorización gráfica, en el resumen) y si será necesaria la medición para iniciar el protocolo (variable de preadmisión).

### 19.3. Establecimiento de normas de alerta en el modelo de protocolo

La sección «Alertas» permite definir las condiciones para activar las alertas de valor o las alertas por valor no introducido.

The image displays two side-by-side screenshots of a software interface for configuring alerts. The left screenshot is titled 'Editar regla de alerta' (Edit alert rule) and shows a form with the following fields: 'Titulo \*' (Title) with the value 'Aumento peso'; 'Mensaje \*' (Message) with the value 'El paciente ha aumentado de peso más de 2 kg en 3 días'; 'Importancia \*' (Importance) set to 'Peligro'; 'Origen de la regla \*' (Origin of the rule) set to 'Variación deslizante de 2kg en 3 días'; 'Visibilidad profesional' (Professional visibility) and 'Visibilidad del paciente' (Patient visibility) both checked; 'Validez de la duración' (Duration validity) set to 3; and a 'Grupo de condiciones' (Condition group) with 'Variación peso', '≥', '2', and 'kg'. The right screenshot is titled 'Añadir regla de alerta de valor no introducido' (Add value not introduced alert rule) and shows a similar form with empty fields for 'Titulo \*', 'Mensaje \*', 'Importancia \*', and 'Origen de la regla \*'. It has 'Visibilidad profesional' and 'Visibilidad del paciente' both checked, 'Validez de la duración' set to 0, and a 'Grupo de condiciones' with an empty dropdown, '>', '0', and 'Día(s)'. Both forms have 'CANCELAR' and 'EDITAR' (or 'AÑADIR') buttons at the bottom.

- Las alertas de valor informan al usuario de que el valor de una o más variables, o la respuesta a una pregunta, están fuera del rango establecido según el protocolo clínico establecido.
- Las alertas por valor no introducido informan al usuario de que el valor de una variable o pregunta no se ha introducido durante un periodo definido.

Se debe introducir el título, el mensaje, la criticidad de la alerta (Información, Advertencia, Peligro, No introducido), el origen de la alerta, el periodo de validez (el periodo durante el cual la alerta no se vuelve a activar, incluso si los valores cumplen las condiciones), la visibilidad de la alerta y las condiciones de activación.

- Para introducir la condición de activación de una alerta:
- Seleccione una variable o pregunta en la lista de variables y preguntas añadidas al modelo de protocolo.
- Se aplicará un operador de comparación a esta variable/pregunta.
- A continuación, introduzca el valor de comparación según el formato de la variable o pregunta.

También puede introducir varias condiciones vinculadas por operadores lógicos Y/O para activar una alerta.

Las alertas se activan cuando se reciben mediciones que cumplen las condiciones. Se muestran en el archivo del paciente.

#### 19.4. Estado de la plantilla de protocolo

Las plantillas de protocolo creadas están en estado «borrador» de forma predeterminada. Para asociarlas a un paciente, los perfiles autorizados (administrador y médico) deben validarlas. También se pueden archivar las plantillas de protocolo que ya no sean necesarias.

/ ! \ Solo se pueden añadir a las plantillas de procesos aquellos protocolos que tengan el estado «Validado».

## 20. Comprobación de la instalación

Antes de implementar Maela®, el gestor de despliegue configura todos los procesos asistenciales requeridos por el centro sanitario y luego propone hacer una prueba de paciente para comprobar la configuración. Cuando el profesional sanitario haya probado diferentes procesos con este paciente de prueba, la solución estará lista para su asignación a pacientes de verdad.

## 21. Retirada del dispositivo

Una vez vencido el contrato de licencia entre su centro y MN Santé Holding, su centro recupera los datos en el plazo de un mes para poder cumplir con sus propias obligaciones normativas. Se cierra el acceso a la plataforma y se eliminan los datos recabados.