



**Manual do utilizador do paciente  
para a plataforma web e  
aplicação móvel Maela (iOS/Android)**

## Informação sobre o fabricante



**MN Santé Holding**

**Morada:** 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, França

**Telefone:** +33 (0)481682526

**E-mail:** [contact@careside.care](mailto:contact@careside.care)

**Website:** [www.maela.fr/en](http://www.maela.fr/en)

## Informação sobre o produto

**REF** Plataforma Maela®

Versão do produto: V4.3

## Certificação e declaração de conformidade



A plataforma Maela® é um dispositivo médico de classe I que recebeu a marcação CE em 2019.

Este dispositivo está em conformidade com os requisitos essenciais da Diretiva 93/42/CEE do Conselho, de 14 de junho de 1993, relativa a dispositivos médicos.

Este dispositivo está em conformidade com os requisitos gerais de segurança e desempenho do Regulamento (UE) 2017/745.

## Isenção de responsabilidade relativa a garantias e limitações de responsabilidade

A MN Santé Holding não oferece nenhuma garantia expressa ou implícita relativamente a este manual, à sua qualidade e ao desempenho ou utilização adequada para qualquer tipo de procedimento específico. Além disso, este manual pode ser alterado pela empresa sem aviso prévio e sem implicar qualquer obrigação ou responsabilidade por parte da empresa.

## Marcas comerciais

Maela® é uma marca comercial.

## Direitos de autor

Maela©.

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida, transcrita, transmitida, circulada, modificada, combinada, traduzida para qualquer idioma ou utilizada de qualquer forma, quer seja gráfica, eletrônica ou mecânica, sem o consentimento prévio por escrito da Maela®. Isto inclui, entre outros, sistemas de fotocópias e a gravação, armazenamento e recuperação de informações. É ilegal fazer ou utilizar cópias da aplicação referida no presente documento.

## Modificações

As informações fornecidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Empreendemos os nossos melhores esforços para assegurar a precisão das informações fornecidas neste documento. Se forem efetuadas alterações a este manual, a nova versão deste manual será fornecida aos utilizadores.

Se identificar informações incorretas, solicitamos que nos contacte através deste endereço de e-mail: [contact@careside.care](mailto:contact@careside.care)

Data de lançamento: 04/12/2024

## Índice

<b>1. Introdução</b> .....	5
1.1. Finalidade do documento.....	5
1.2. Abreviaturas e definições .....	5
<b>2. Indicações e símbolos</b> .....	7
2.1. Descrição dos símbolos .....	7
2.2. Precauções .....	7
2.3. Advertências.....	8
2.4. Avaria .....	8
<b>3. Descrição do produto</b> .....	9
3.1. Indicação .....	9
3.2. Grupo-alvo de doentes.....	9
3.3. Utilizadores-alvo.....	9
3.4. Benefícios clínicos .....	9
3.5. Informações de segurança .....	10
<b>3.5.1. Contraindicações</b> .....	<b>10</b>
3.6. Navegadores e transferência.....	10
<b>Plataforma web e aplicação móvel</b> .....	<b>11</b>
<b>4. O seu primeiro início de sessão</b> .....	<b>11</b>
4.1. Verificar o seu e-mail .....	11
4.2. Criar uma palavra-passe.....	11
4.3. Transferir a aplicação móvel ou utilizar a plataforma web .....	12
4.4. Iniciar sessão na sua conta.....	13
4.5. Dar consentimento e aceitar os termos de utilização .....	13
<b>5. Página inicial</b> .....	<b>13</b>
5.1. Tarefas.....	14
<b>5.1.1. Tarefas de tratamento</b> .....	<b>14</b>
<b>5.1.2. Questionários</b> .....	<b>15</b>
<b>5.1.3. Medições</b> .....	<b>16</b>
<b>5.1.4. Conteúdo educativo</b> .....	<b>17</b>
<b>5.1.5. Análises laboratoriais</b> .....	<b>17</b>
5.2. Alertas .....	18
5.3. Ações rápidas .....	18
<b>6. Jornada</b> .....	<b>19</b>
<b>7. Partilhar</b> .....	<b>20</b>
7.1. Partilhar um documento ou uma imagem .....	20

7.2.	Os meus contactos.....	21
7.3.	Solicitar uma chamada.....	22
7.4.	As minhas conversas.....	22
8.	Biblioteca.....	24
9.	Registos.....	25
9.1	Os meus questionários arquivados.....	25
9.2	As minhas medições.....	25
9.3	As minhas análises laboratoriais.....	25
9.4	Os meus documentos e fotografias.....	25
10.	O meu perfil.....	27
11.	Verificação da instalação.....	28
12.	Remoção do dispositivo.....	28

# 1. Introdução

## 1.1. Finalidade do documento

Este manual do utilizador apresenta a plataforma Maela<sup>®</sup>, que é um dispositivo médico concebido pela empresa Maela<sup>®</sup> para a **monitorização remota** de pacientes.

Este manual contém descrições passo a passo sobre como utilizar a plataforma. Destina-se a pacientes admitidos numa instituição de cuidados de saúde que tenha um contrato com a Maela<sup>®</sup>.

**Também pode ser disponibilizado em suporte de papel apenas mediante pedido.**



**Leia atentamente este manual antes de utilizar a plataforma Maela<sup>®</sup>.**

## 1.2. Abreviaturas e definições

Abreviaturas e termos	Descrição
<b>Dispositivo médico</b>	Uma ferramenta, dispositivo, equipamento, máquina, implante, reagente para utilização <i>in vitro</i> , software, hardware ou outros itens semelhantes ou relacionados que se destinem a ser utilizados isoladamente ou operados por humanos para uma finalidade médica específica ou para uma diversidade de finalidades médicas.
<b>Prevenção</b>	De acordo com a Organização Mundial de Saúde, a prevenção é o conjunto de medidas destinadas a evitar ou reduzir o número e a gravidade das doenças, acidentes e incapacidades.
<b>Modelo de percurso</b>	O nível de entidade mais elevado na plataforma Maela <sup>®</sup> . Um modelo de percurso de cuidados inclui datas-chave, <b>protocolos</b> de monitorização e inquéritos de rastreio.
<b>Monitorização remota</b>	Uma ferramenta utilizada para a monitorização médica remota do paciente. Pode ser realizada através de plataformas específicas, como a Maela <sup>®</sup> .
<b>Profissional de saúde</b>	Uma pessoa que utiliza as suas competências e o seu discernimento para prestar um serviço relacionado com a manutenção ou melhoria da saúde das pessoas, ou tratar pessoas feridas, doentes, incapacitadas ou enfermas, prestando-lhes cuidados e tratamentos.
<b>Protocolo</b>	Um protocolo Maela <sup>®</sup> é constituído por vários tipos de conteúdo que podem (ou não) ser agendados ao longo do tempo. Um protocolo corresponde a um acompanhamento específico que está incluído num percurso de cuidados, tal como um episódio cirúrgico como parte de um percurso oncológico. Um protocolo Maela <sup>®</sup> é constituído por inquéritos de acompanhamento, documentos, ligações, conteúdo educativo, análises ou até mesmo acompanhamento de tratamento. Também inclui informações úteis

	para profissionais de saúde, para que possam fornecer apoio a quaisquer efeitos secundários que possam afetar o paciente. Um protocolo tem uma data de início e uma data de fim.
<b>acidente grave</b>	Qualquer incidente que, direta ou indiretamente, tenha dado origem, seja suscetível de dar origem ou possa dar origem a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) morte de um paciente, utilizador ou qualquer outra pessoa</li> <li>b) uma deterioração grave, temporária ou permanente, do estado de saúde de um paciente, utilizador ou qualquer outra pessoa</li> <li>c) uma ameaça grave para a saúde pública</li> </ul>
<b>ERAS</b>	"Enhanced Recovery After Surgery" (Recuperação melhorada após cirurgia). <b>ERAS</b> é uma abordagem de gestão do paciente abrangente que promove uma recuperação precoce das capacidades do paciente após a cirurgia.
<b>Prestador de cuidados</b>	Uma pessoa que pode ajudar ou supervisionar um paciente ao longo das suas atividades diárias.
<b>Transtorno psicomotor</b>	Um transtorno que afeta a relação entre a atividade cerebral e a forma como o corpo se movimenta (função psicomotora). Pode ou não estar associado a danos cerebrais. Este tipo de transtorno pode ser causado por problemas genéticos ou do sistema nervoso, ou por fatores relacionados com o desenvolvimento, ambiente ou humor do indivíduo.
<b>Lista de tarefas</b>	Permite ao utilizador gerir as tarefas no percurso de cuidados. Estas tarefas têm de ser realizadas numa determinada ordem.
<b>Cronologia</b>	Uma visão detalhada do percurso de cuidados do paciente. Todo o conteúdo do percurso será apresentado nesta cronologia. Uma cronologia é composta por eventos posicionados ao longo de uma seta temporal e mostra a ordem pela qual os eventos ocorrem.
<b>Data-chave</b>	Uma data na qual o conteúdo está agendado.
<b>Pop-up</b>	Uma janela que se abre em frente à janela principal.
<b>Conteúdo programado</b>	O conteúdo programado na Maela® refere-se a todos os inquéritos de acompanhamento, conteúdo educativo, medidas, tarefas, lembretes ou análises que estão planeados num percurso ou protocolo.
<b>Alerta</b>	Um sinal que alerta para um perigo ou risco para o paciente. Também permite a transmissão de informações com base nas respostas do paciente.
<b>OTP</b>	"One-Time Password" (Palavra-passe monouso). Este acrónimo refere-se ao código enviado por SMS ou e-mail para proteger a respetiva conta Maela®.

## 2. Indicações e símbolos

### 2.1. Descrição dos símbolos

A tabela seguinte descreve todos os símbolos utilizados neste manual do utilizador e no próprio produto.

	<b>Aviso:</b> este símbolo é utilizado para alertar o utilizador para um potencial risco relativamente à utilização do produto, que pode ter consequências para a segurança do paciente ou do utilizador.
	<b>Recomendação:</b> este símbolo é utilizado para fazer uma recomendação ao utilizador relativamente à utilização do produto sem quaisquer consequências para a segurança do paciente ou do utilizador.
	Ler o manual do utilizador
	Nome do fabricante
	Referência do produto
	Dispositivo médico

### 2.2. Precauções

Leia atentamente as instruções abaixo para se certificar de que o dispositivo é utilizado nas melhores e mais seguras condições possíveis.

- O conteúdo (questionários, conteúdo educativo, documentos, ligações e lembretes), protocolos e percurso oferecidos aos pacientes são validados pela equipa de cuidados de referência. Se as perguntas não forem suficientemente precisas ou se for mostrado conteúdo inadequado, é da responsabilidade dos profissionais atualizar o percurso.

### 2.3. Advertências



- **Todos os utilizadores têm de receber formação antes de utilizarem o produto.**
- **Ao atualizar a plataforma, os utilizadores devem limpar a cache do navegador e atualizar a respetiva aplicação móvel. Estes avisos são enviados para os utilizadores da Maela® durante cada atualização, indicando o processo a seguir.**

### 2.4. Avaria

Em caso de avaria, interrompa de imediato a utilização do dispositivo.

Se não for possível identificar ou eliminar a causa da avaria com a ajuda deste documento, desligue o dispositivo e contacte o nosso centro de assistência através do número +44 (0)1923205184 (Reino Unido) ou +353 (0)91750797 (Irlanda).

## 3. Descrição do produto

### 3.1. Indicação

A solução desenvolvida pela Maela® é um **dispositivo médico** destinado a profissionais de saúde para assegurar o acompanhamento médico de pacientes ao longo do seu percurso de cuidados. Esta solução permite à equipa de cuidados e profissionais de saúde determinar jornadas de tratamento adequadas à sua especialidade e base de pacientes.

O dispositivo Maela® é constituído por uma plataforma web e uma aplicação móvel. Os pacientes têm acesso à solução Maela® através da aplicação móvel e da plataforma web, enquanto os profissionais de saúde têm acesso apenas à plataforma web.

Apenas as instituições de cuidados saúde que tenham adquirido uma licença Maela® podem utilizar a plataforma Maela®.

### 3.2. Grupo-alvo de doentes

Os pacientes aceites numa instituição de cuidados de saúde que tenha um contrato com a Maela® podem utilizar a Maela® para os respetivos cuidados de acompanhamento.

O paciente deve:

- Ter uma ligação à Internet em casa (através de Wi-Fi ou dados móveis)
- Ter um telemóvel
- Ter mais de 12 anos de idade

### 3.3. Utilizadores-alvo

Os utilizadores previstos são:

- **Profissionais de saúde:** médicos, enfermeiros, supervisores, farmacêuticos
- **Ator social**
- **Profissionais administrativos da instituição:** executivos, secretários médicos, diretor da instituição, DPO (responsável pela proteção de dados)
- **Pacientes adultos que estão a ser monitorizados quanto às indicações planeadas**
- **Prestadores de cuidados de doentes monitorizados que não têm as capacidades ou autonomia necessárias, bem como prestadores de cuidados de doentes que são menores de idade.**

### 3.4. Benefícios clínicos

- Melhoria da qualidade de vida e satisfação dos pacientes
- Melhoria dos serviços médicos prestados
- Detecção precoce e gestão mais eficaz de complicações
- Melhor acompanhamento dos **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)

- Aumento da taxa de sobrevivência (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. Informações de segurança

Em caso de estado de saúde preocupante, contacte o seu profissional de saúde de referência ou o serviço de urgência, sobretudo se a plataforma não estiver disponível.

Qualquer incidente grave relacionado com a plataforma Maela® tem de ser notificado ao fabricante e à autoridade nacional competente.

#### 3.5.1. Contraindicações

A utilização da plataforma Maela® não é recomendada para:

- Crianças
- Exceto na presença de um **prestador de cuidados** que possa prestar acompanhamento:
  - Pacientes com deficiência visual
  - Pacientes com perturbações psicomotoras significativas dos membros superiores
  - Pacientes com perturbações da memória
  - Pacientes sem número de telemóvel
  - Pacientes que não têm uma ligação à internet
- Pacientes que não consentiram

### 3.6. Navegadores e transferência

A plataforma web Maela® foi concebida e testada para utilização com as duas versões principais mais recentes dos navegadores integrados com Windows e MacOS, bem como com Google Chrome e Firefox. Uma vez que a plataforma web tem uma interface com boa capacidade de resposta, também é compatível com Android e iOS, e foi concebida e testada para utilização com as versões mais recentes dos navegadores fornecidos com estes sistemas operativos (Google Chrome e Safari, respetivamente).

A versão mais recente da aplicação móvel Maela® também está disponível para transferência em dispositivos Android e iOS a partir da respetiva loja de aplicações (Google Play Store para Android e Apple App Store para iOS).

# Plataforma web e aplicação móvel

## 4. O seu primeiro início de sessão

O processo de autenticação descrito nesta secção pode variar em função da configuração da plataforma pela sua instituição de saúde.

### 4.1. Verificar o seu e-mail

Assim que a sua equipa de cuidados de saúde tiver realizado a sua inscrição no programa, receberá um e-mail da plataforma digital Maela. O e-mail irá conter o seu nome de utilizador e uma ligação para criar a sua palavra-passe única.



Nota: o e-mail pode demorar alguns minutos a chegar. Se não conseguir encontrar o e-mail na sua caixa de entrada, verifique as pastas lixo ou spam.

### 4.2. Criar uma palavra-passe

Clique na hiperligação para criar a sua palavra-passe. Irá ser direcionado para uma página que o convida a configurar a sua palavra-passe única.

O seu nome de utilizador é: **Patient**  
A sua palavra-passe é: <https://preprod-patient.maela.care/maela-patient-selfservice/?token=XfmWdAHQhOjQixbYSHZXEg>

Por razões de segurança, a palavra-passe tem de conter:

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

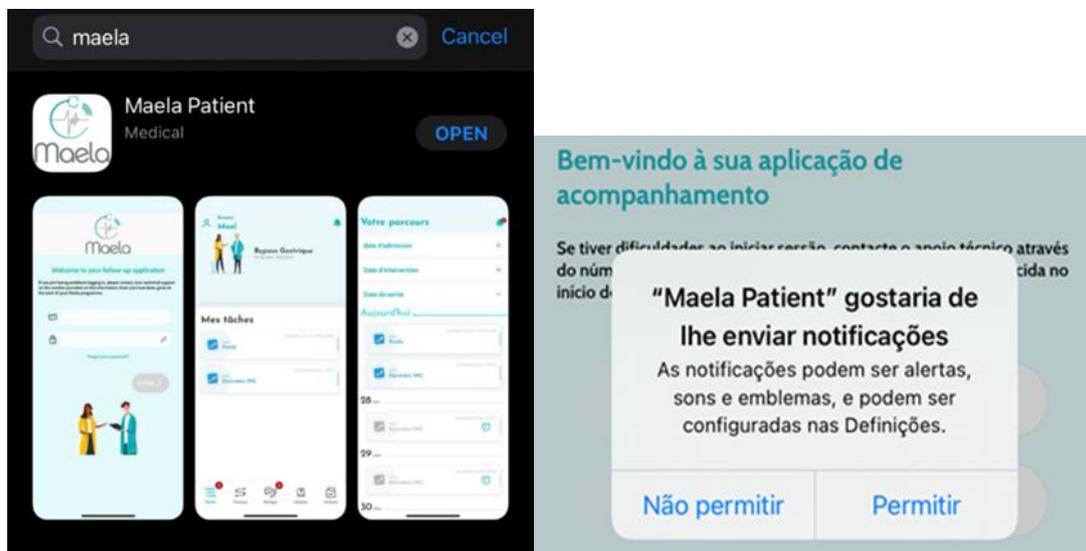
Irá utilizar esta palavra-passe para aceder à sua conta no futuro, por isso, certifique-se de que a memoriza.

Nota: este passo tem de ser realizado no período de alguns dias após receber o e-mail de boas-vindas ou a ligação irá expirar. Se a ligação o direcionar para uma página web que indique que a ligação expirou, aceda à página de início de sessão e clique em "Palavra-passe esquecida" para receber uma nova ligação para definir a sua palavra-passe.

#### 4.3. Transferir a aplicação móvel ou utilizar a plataforma web

Depois de definir a sua palavra-passe, pode aceder à sua conta utilizando o seu método preferido: a aplicação móvel ou a plataforma web Maela.

Transfira a aplicação "Maela Patient" da Apple App Store ou da Google Play Store (Android). Ao abrir a aplicação pela primeira vez, recomenda-se que permita que a Maela Patient lhe envie notificações para assegurar que não perde nenhuma mensagem ou tarefa.



A plataforma web pode ser acedida de duas formas:

- i. Utilizando a ligação no e-mail de boas-vindas
- ii. Visitando o site da Maela <https://www.maela.fr/en/> e clicando no botão "Início de sessão do paciente"



#### 4.4. Iniciar sessão na sua conta

Quando iniciar sessão pela primeira vez e dependendo do seu hospital, poderá receber uma palavra-passe única (OTP) de 6 dígitos por SMS ou e-mail. Introduza a OTP da Maela na página de início de sessão da Maela e prima "Confirmar". Nota: a OTP tem de ser introduzida no espaço de 5 minutos. Se este período de tempo tiver expirado, pode solicitar uma nova OTP a partir da aplicação premindo "Gerar código novo".

Nota: sempre que aceder à aplicação a partir de um dispositivo ou navegador diferente, a OTP será enviada novamente e terá de a introduzir. Isto destina-se a assegurar que a sua conta se mantém protegida contra acesso não autorizado.

Por predefinição, na aplicação móvel, o país de localização pré-selecionado aparece de acordo com o idioma e o país configurados no telemóvel.

#### 4.5. Dar consentimento e aceitar os termos de utilização

Quando iniciar sessão pela primeira vez, ou se os documentos forem atualizados, ser-lhe-á pedido que:

- i. Dê consentimento para a interação e monitorização remota do paciente através da Maela
- ii. Leia e aceite os Termos de utilização e a Declaração de privacidade

Depois de os aceitar, a sessão na sua conta estará totalmente iniciada.

## 5. Página inicial

Quando a sua conta estiver configurada, será redirecionado para a página inicial do seu portal de paciente. A plataforma Maela® tem cinco funções principais: "Lista de tarefas", "Jornada", "Partilhar", "Biblioteca" e "Registos".



## 5.1. Tarefas

A lista de tarefas contém as suas tarefas para o dia, bem como as suas tarefas em atraso. Se clicar numa tarefa, irá ver o título e a descrição. Clique em "**Concluído**" para concluir uma tarefa. Clique em "**Cancelar**" se pretender apenas fechar a página sem concluir a tarefa.

Quando uma tarefa estiver concluída, o título será apresentado a cinzento e rasurado no final da lista de tarefas.

Existem vários tipos de tarefas. Cada tipo de tarefa é apresentado com um ícone e uma cor específicos: tarefas de tratamento, questionários, medições, conteúdo educativo, lembretes de tarefas, alertas e análises laboratoriais.

### 5.1.1. Tarefas de tratamento

Este tipo de tarefa irá solicitar-lhe que confirme se tomou medicação específica que lhe foi prescrita durante o seu percurso.

Ao clicar na tarefa, verá o título e a descrição, bem como a data e a hora da próxima toma. Clique no botão "**Concluído**" para confirmar a toma.

Nota: as tarefas só podem ser efetuadas durante o horário de funcionamento do seu estabelecimento

Se a sua instituição de saúde estiver encerrada, não poderá aceder à plataforma



### 5.1.2. Questionários

Os questionários são conjuntos de perguntas com uma escolha de respostas definidas pela sua equipa de cuidados. São utilizados para acompanhar o seu estado e para recolher informações sobre a sua saúde e experiência.

Ao clicar numa tarefa de questionário, verá uma pergunta por ecrã. Pode alternar entre perguntas clicando em "**Anterior**" e "**Seguinte**". Se uma pergunta for obrigatória, será apresentada a vermelho e não poderá prosseguir até esta ser respondida. Quando terminar, clique em "**Guardar**" para enviar as respostas.



### 5.1.3. Medições

Este tipo de tarefa irá solicitar-lhe que introduza parâmetros específicos relevantes para a sua monitorização (por exemplo, a sua temperatura, peso ou tensão arterial)

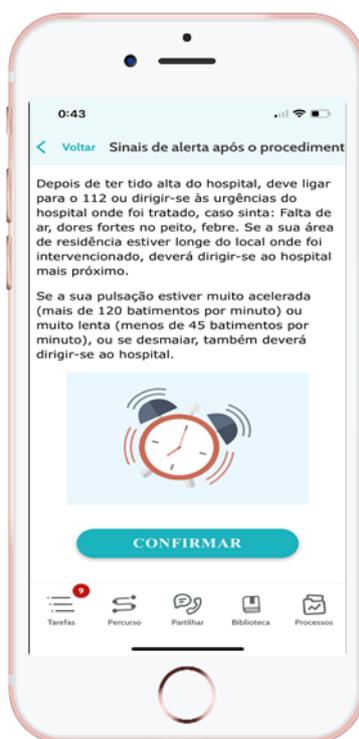
Clique na tarefa para preencher o valor solicitado e clique em "**Enviar**" para transferir os dados para a sua equipa de cuidados.



#### 5.1.4. Conteúdo educativo

Conteúdo educativo refere-se a artigos que podem conter texto, imagens, vídeos e/ou ligações relacionados com o seu percurso.

Clique na tarefa para abrir e navegar no conteúdo educativo. Pode confirmar que leu o documento clicando em "**Confirmar**" na parte inferior. O conteúdo educativo estará sempre disponível na biblioteca, caso pretenda voltar a consultá-lo.



#### 5.1.5. Análises laboratoriais

Uma tarefa de análise laboratorial irá permitir-lhe enviar os resultados de análises laboratoriais solicitadas pela sua equipa de cuidados. Se tiver uma cópia em papel dos resultados da análise, terá de a digitalizar ou tirar uma fotografia à mesma.

Clique na tarefa para a abrir e clique em "**Adicionar**" para pesquisar documentos nos ficheiros do seu computador/smartphone. O documento **NÃO** pode ter mais de 19 MB e tem de ter **apenas os seguintes formatos**: PDF, imagens (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), vídeos (MP4, AVI), páginas web (HTML), ficheiros de texto simples (TXT) e RTF.

Introduza a data do exame, o nome do exame e uma descrição, se necessário. Não se esqueça de assinalar a caixa "**Notificar a equipa de cuidados**" na parte inferior da janela pop-up. Para fechar a janela pop-up, deslize o dedo de cima para baixo.

## 5.2. Alertas

Um alerta é uma notificação definida pela sua equipa de cuidados para lhe fornecer informações. Os alertas também podem solicitar-lhe que realize uma ação relativamente a uma determinada situação relacionada com a sua condição ou percurso de cuidados. Os alertas com um alto nível de importância são mostrados na lista de tarefas.

O ícone de sino no canto superior direito terá uma notificação vermelha com o número de alertas que ainda não foram confirmados. Clique no ícone para aceder aos seus alertas, que estarão ordenados de acordo com o nível de importância:

- **Perigo**
- **Aviso**
- **Mensagens**
- **Informações**
- **Sem entrada**

Ao clicar num alerta, verá o título, a data e a hora, uma mensagem e o nível de importância. Leia-o cuidadosamente e clique em "**Confirmar**" quando terminar para remover o mesmo da lista. Os alertas que não tenham sido confirmados também serão apresentados na sua lista de tarefas e na cronologia.

**AVISO: recomendamos vivamente que verifique sempre os seus alertas e que os confirme sistematicamente para evitar quaisquer equívocos com a sua equipa de cuidados.**

## 5.3. Ações rápidas

O botão "Adicionar", situado no canto superior direito do ecrã, permite-lhe completar conteúdos selecionados, tarefas ou apresentar documentos em qualquer altura. A lista de conteúdos disponíveis depende da configuração efetuada pela sua instituição.

O botão "Não me sinto bem" apresentará conteúdos para completar, mostrará o seu número de emergência local e enviará um alerta para a sua equipa de cuidados. No entanto, a Maela não é um serviço de emergência.

## 6. Jornada



O separador Jornada fornece uma descrição geral dos principais passos da sua jornada de cuidados, com todas as datas relevantes, passos concluídos, passos em falta e futuros itens agendados.

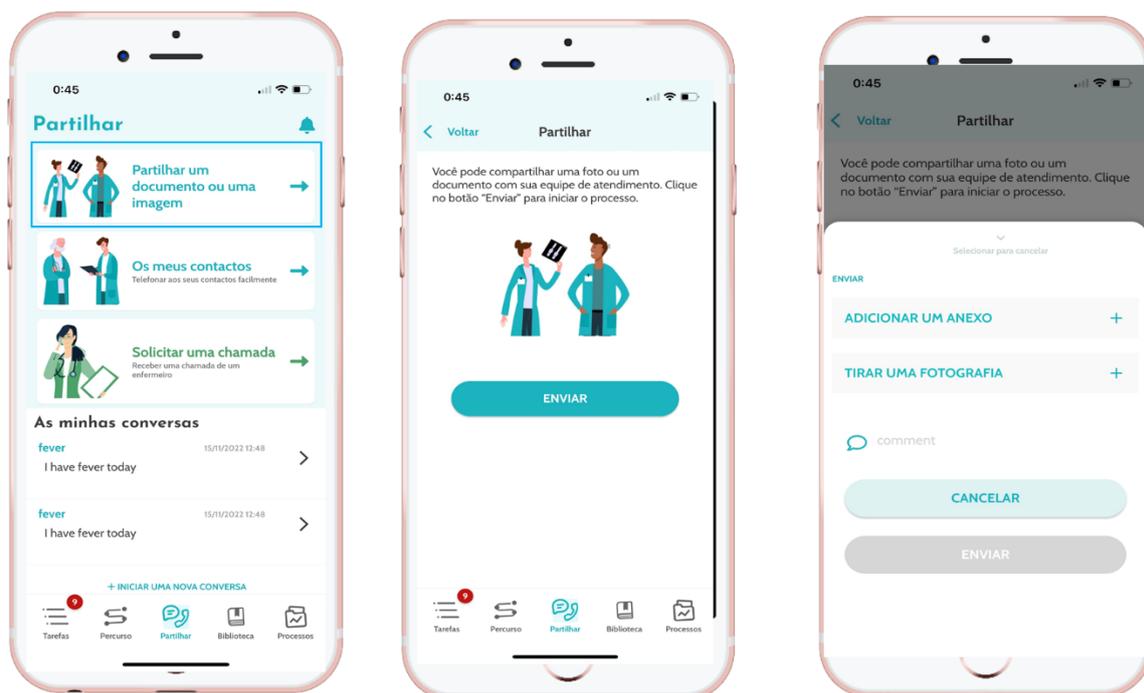
**Na aplicação web,** verá uma cronologia no lado esquerdo do ecrã e um calendário no lado direito. A cronologia contém as diferentes fases da sua jornada, organizadas por ordem cronológica e com as datas correspondentes.

**Na aplicação móvel,** pode expandir cada fase listada pelas datas-chave da sua jornada de cuidados clicando no botão "+" à direita de cada data-chave.

Apenas pode fornecer respostas para conteúdo em atraso ou conteúdo do dia atual. Todos os conteúdos a introduzir numa data futura serão apresentados a cinzento e não poderão ser clicados até a data agendada ser atingida.

Quando uma tarefa estiver concluída, o título da tarefa será apresentado a cinzento e rasurado no final do dia em que foi agendada.

## 7. Partilhar



A função "**Partilhar**" permite-lhe trocar informações com a sua equipa de cuidados utilizando as funcionalidades descritas abaixo:

### 7.1. Partilhar um documento ou uma imagem

Esta funcionalidade permite-lhe partilhar fotografias e documentos com a sua equipa de cuidados a qualquer momento. Quando clica em "**Enviar**", pode anexar um documento ou uma imagem.

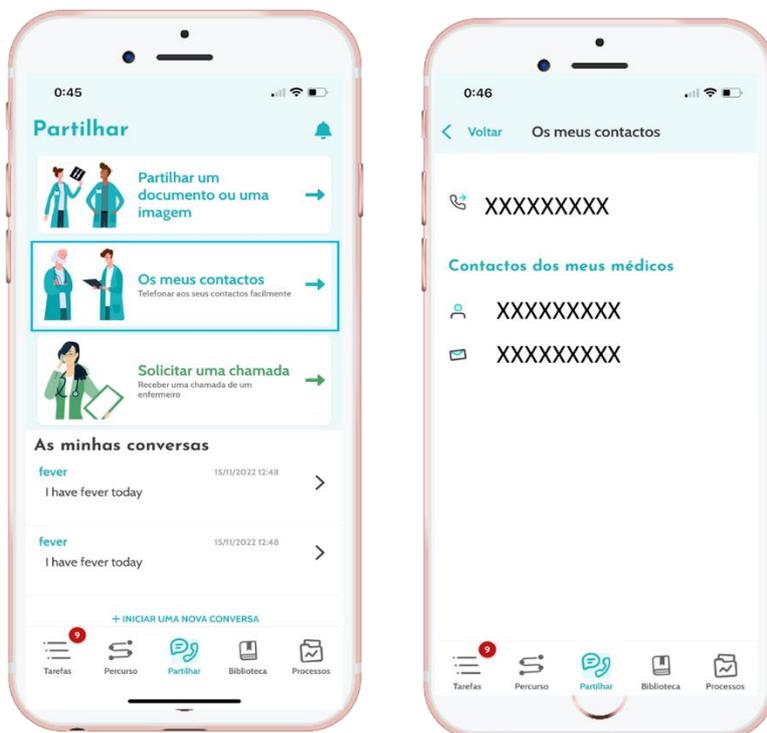
Se estiver a utilizar a aplicação móvel, pode tirar uma fotografia diretamente utilizando a câmara do seu smartphone/tablet. Pode voltar a tirar a fotografia e, quando estiver satisfeito com o resultado, pode inserir um comentário antes de clicar em "**Enviar**".

Por razões de segurança, quando uma fotografia é tirada a partir da aplicação, a fotografia é armazenada apenas na aplicação; não estará disponível na biblioteca do seu smartphone.

Os documentos e as imagens **NÃO** podem ter mais de 19 MB e têm de ter **apenas os seguintes formatos**: PDF, imagens (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), vídeos (MP4, AVI), páginas web (HTML), ficheiros de texto simples (TXT) e RTF.

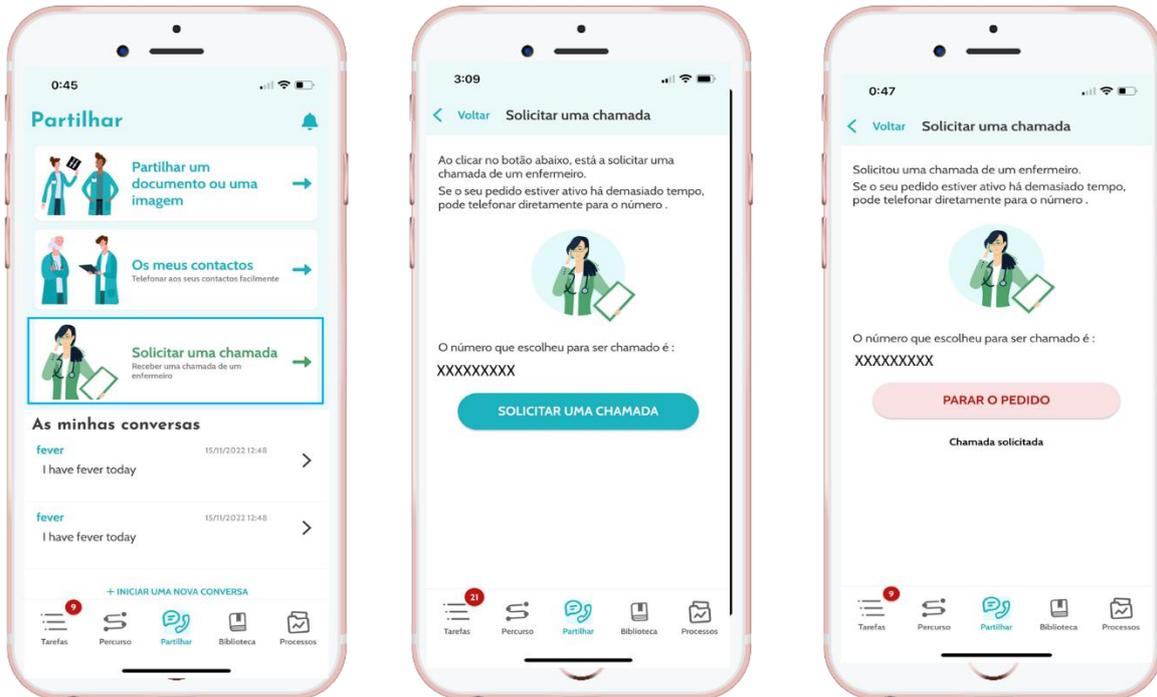
## 7.2. Os meus contactos

Nesta secção, pode encontrar os dados de contacto relevantes fornecidos pela sua equipa de cuidados. Por exemplo, dados de contacto da sua instituição de cuidados de saúde, da sua equipa médica de acompanhamento e do seu médico.



### 7.3. Solicitar uma chamada

Se esta funcionalidade for ativada pela sua instituição de cuidados de saúde, terá a opção de solicitar uma chamada com a equipa de cuidados de saúde responsável pelo seu acompanhamento. Pode cancelar o seu pedido a qualquer momento clicando em "**Cancelar pedido**".

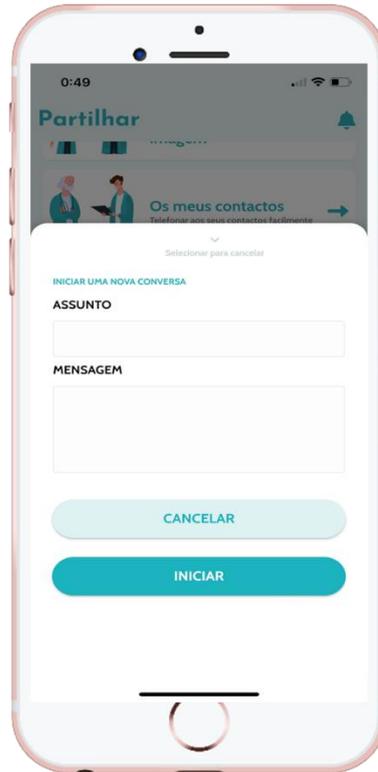


### 7.4. As minhas conversas

Se a sua instituição de saúde a tiver ativado, esta funcionalidade permite-lhe trocar mensagens escritas, incluindo anexos, de forma segura, com a equipa de cuidados responsável pelo seu acompanhamento.

Clique em "**Iniciar uma nova conversa**" para abrir uma conversa com a sua equipa de cuidados de saúde. Introduza o título e o texto e, quando estiver satisfeito com o resultado, clique em "**Enviar**". Quando a ação estiver concluída, a conversa irá aparecer de imediato na secção "**As minhas mensagens**" juntamente com a data e a hora da última mensagem. Quando uma mensagem é lida, é apresentado um sinal de visto azul duplo junto à mesma.

É possível fechar ou arquivar uma conversa. O encerramento de uma conversa é irreversível. Quando as conversas são encerradas ou arquivadas, as mensagens só podem ser visualizadas.



## 8. Biblioteca



No interior da "**Biblioteca**", irá encontrar todo o conteúdo relacionado com o seu percurso, dividido em várias categorias e subcategorias:

- Artigos educativos contendo texto, imagens, vídeos e/ou ligações relacionados com o seu percurso
- Documentos estáticos
- Ligações

## 9. Registos



O separador "**Registos**" contém quatro tipos de registo:

### 9.1 Os meus questionários arquivados

Este menu permite-lhe visualizar os seus questionários e alertas associados.

Estão organizados por mês.

### 9.2 As minhas medições

Esta função contém gráficos e tabelas que mostram as várias medições programadas no seu percurso.

Pode escolher os dados que são apresentados no seu gráfico selecionando a última semana, o último mês ou os últimos três meses.

### 9.3 As minhas análises laboratoriais

Esta funcionalidade permite-lhe ver os ficheiros de resultados de análises laboratoriais partilhados com a sua equipa de cuidados.

Existem dois separadores disponíveis:

- Enviado: as análises laboratoriais enviadas à sua equipa de cuidados durante o acompanhamento
- Recebido: resultados de análises laboratoriais recebidos da sua equipa de cuidados

Pode clicar nas entradas de análises laboratoriais se pretender transferi-las e visualizá-las.

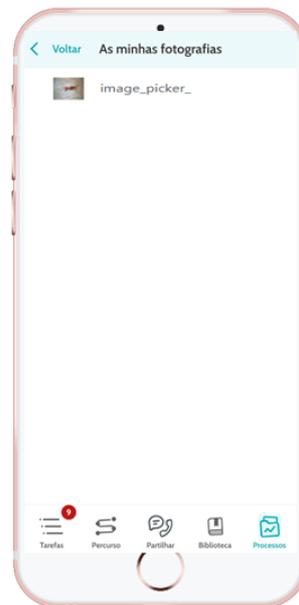
### 9.4 Os meus documentos e fotografias

Esta funcionalidade permite-lhe ver os documentos e as fotografias partilhados com a sua equipa de cuidados.

Pode clicar nas entradas se pretender transferi-las e visualizá-las.

Existem dois separadores disponíveis:

- Enviado: documentos e fotografias enviados à sua equipa de cuidados durante o acompanhamento
- Recebido: documentos e fotografias recebidos da sua equipa de cuidados



## 10. O meu perfil



O menu **O meu perfil** é apresentado no canto superior esquerdo da página inicial quando clica no ícone. 

Neste menu, pode aceder às seguintes secções:

1. As suas informações pessoais, bem como o idioma e as definições de fuso horário de "**A minha conta**". Pode editar todas estas informações, se necessário. Também pode ver a lista dos seus contactos úteis e adicionar novos contactos.
2. Os documentos legais associados, acedendo às secções: "**Informações legais**", "**Termos de utilização**" e "**A privacidade dos meus dados**".
3. O menu "**Gerir notificações**", onde pode configurar a forma como pretende ser alertado (e-mail, SMS ou notificação push da aplicação) dos seguintes eventos:
  - Lembretes diários: é enviado um lembrete às **08:25** se tiver tarefas não concluídas na sua lista de tarefas.
  - Mensagens enviadas pela sua equipa de cuidados
4. A secção "**Alterar palavra-passe**" permite-lhe escolher uma nova palavra-passe. Terá de introduzir a antiga, bem como a nova duas vezes antes de guardar.

5. A secção "**Ver os meus dispositivos verificados**" permite-lhe ver a lista de dispositivos que utilizou para iniciar sessão na Maela.
6. As opções "**Revogar o meu consentimento**" e "**Parar acompanhamento**" irão terminar o seu acompanhamento Maela®. Esta opção encontra-se em "**Consentimento**" na plataforma web.

**Tenha em atenção que esta ação não é recomendada. Recomendamos vivamente que contacte a sua equipa de cuidados antes de interromper o acompanhamento.**

7. A opção "**Terminar sessão**" permite-lhe sair da aplicação.

## 11. Verificação da instalação

Antes de iniciar a Maela®, o gestor de implementação irá configurar todas as jornadas requeridas pela instituição de cuidados de saúde e, em seguida, irá sugerir a realização de um teste de paciente para verificar a configuração. Assim que o profissional de saúde tiver testado vários percursos com o teste de paciente, o dispositivo estará pronto para ser atribuído a pacientes reais.

## 12. Remoção do dispositivo

Uma vez expirado o contrato de licença entre a sua instalação e a MN Santé Holding, a sua instalação recupera os seus dados no prazo de um mês para cumprir as suas próprias obrigações regulamentares. O acesso à plataforma é encerrado e os dados recolhidos são eliminados.

**Ainda não encontrou a resposta à sua pergunta? Está a ter problemas técnicos?**

**Contacte a nossa equipa de apoio técnico através do número  
+35 1217245145**

**Desejamos o melhor para o seu acompanhamento e uma recuperação rápida.**

**A equipa Maela®**