



**Manuale utente per il paziente  
per la piattaforma web Maela e  
l'applicazione mobile (iOS/Android)**

## Informazioni sul produttore



**MN Santé Holding**

**Indirizzo:** 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Parigi, Francia

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

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



**Sito web:** [www.maela.fr/it](http://www.maela.fr/it)

## Informazioni sul prodotto

**REF** Piattaforma Maela®

Versione prodotto: V4.3

## Certificazione e dichiarazione di conformità

   La piattaforma Maela® è un dispositivo medico di classe I che ha ottenuto il marchio CE nel 2019.

Questo dispositivo è conforme ai requisiti essenziali della direttiva 93/42/CEE del Consiglio europeo, del 14 giugno 1993, relativa ai dispositivi medici.

Questo dispositivo è conforme ai requisiti generali di sicurezza e prestazioni del Regolamento (UE) 2017/745.

## Esclusione di responsabilità in relazione a garanzie e limitazioni di responsabilità

MN Santé Holding non rilascia alcuna garanzia esplicita o implicita relativa al presente manuale, alla qualità, alle prestazioni o all'uso appropriato per qualsiasi tipo di procedura specifica. Inoltre, il presente manuale potrebbe essere modificato dalla società senza preavviso e senza che ciò implichi obblighi o responsabilità da parte della società stessa.

## Marchi commerciali

Maela® è un marchio commerciale.

## Copyright

Maela©.

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta, trascritta, trasmessa, distribuita, modificata, unita, tradotta in qualsiasi lingua o utilizzata in qualsiasi forma, sia essa grafica, elettronica o meccanica, senza il previo consenso scritto di Maela®. Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i sistemi di fotocopia e la registrazione, l'archiviazione e il recupero delle informazioni. È illegale effettuare o utilizzare copie dell'applicazione a cui si fa riferimento nel presente documento.

## Modifiche

Le informazioni fornite nel presente documento sono soggette a modifica senza preavviso. Ci siamo adoperati al meglio per garantire l'accuratezza delle informazioni fornite nel presente documento. In caso di modifiche, provvederemo a fornire agli utenti la nuova versione del presente manuale.

Qualora venissero identificate informazioni errate, è necessario segnalarle all'indirizzo e-mail [contact@careside.care](mailto:contact@careside.care).

Data di rilascio: 04/12/2024

## Sommario

<b>1. Introduzione</b>	<b>5</b>
1.1. Scopo del documento	5
1.2. Abbreviazioni e definizioni	5
<b>2. Indicazioni e simboli</b>	<b>7</b>
2.1. Descrizione dei simboli	7
2.2. Precauzioni	7
2.3. Avvertenze	8
2.4. Malfunzionamento	8
<b>3. Descrizione del prodotto</b>	<b>8</b>
3.1. Indicazione	8
3.2. Gruppo di pazienti target	8
3.3. Utenti target	9
3.4. Vantaggi clinici	9
3.5. Informazioni sulla sicurezza	9
<b>3.5.1. Controindicazioni</b>	<b>9</b>
3.6. Browser e download	10
<b>Piattaforma web e applicazione mobile</b>	<b>10</b>
<b>4. Il primo accesso</b>	<b>10</b>
4.1. Controllare l'e-mail	10
4.2. Creare una password	11
4.3. Scaricare l'app mobile o utilizzare la piattaforma web	11
4.4. Accedere all'account	12
4.5. Dare il consenso e accettare le Condizioni d'uso	12
<b>5. Pagina iniziale</b>	<b>12</b>
5.1. Attività da svolgere	13
5.1.1. Terapie farmacologiche	13
5.1.2. Questionari	14
5.1.3. Misurazioni	14
5.1.4. Contenuti formativi	14
5.1.5. Esami di laboratorio	14
5.2. Avvisi	15
5.3. Azioni rapide	15
<b>6. Percorso</b>	<b>16</b>
<b>7. Condivisione</b>	<b>16</b>
7.1. Invia un documento o un'immagine	17

7.2.	I miei contatti.....	17
7.3.	Richiedi una chiamata.....	17
7.4.	Le mie conversazioni.....	17
8.	Library (Libreria) .....	18
9.	Registro.....	18
9.1	I miei questionari archiviati.....	18
9.2	Le mie misure.....	19
9.3	I miei esami di laboratorio .....	19
9.4	I miei documenti e le mie foto.....	19
10.	My profile (Il mio profilo).....	19
11.	Controllo dell'installazione.....	20
12.	Ritiro del dispositivo .....	20

# 1. Introduzione

## 1.1. Scopo del documento

Questo manuale utente presenta la piattaforma Maela<sup>®</sup>, un dispositivo medico progettato dall'azienda Maela<sup>®</sup> per il **monitoraggio remoto** dei pazienti.

Il presente manuale contiene una descrizione dettagliata di come utilizzare la piattaforma. È destinato ai pazienti ricoverati in una struttura sanitaria che ha sottoscritto un contratto con Maela<sup>®</sup>.

**Solo su richiesta, può essere reso disponibile anche in formato cartaceo.**



**Leggere attentamente questo manuale prima di utilizzare la piattaforma Maela<sup>®</sup>.**

## 1.2. Abbreviazioni e definizioni







Abbreviazioni e termini	Descrizione
<b>Dispositivo medico</b>	Uno strumento, un dispositivo, il componente di un'apparecchiatura, una macchina, un impianto, un reagente per uso <i>in vitro</i> , software, hardware o altri articoli simili o correlati che sono destinati all'uso da soli o utilizzati da un operatore per uno o più scopi medici specifici.
<b>Prevenzione</b>	Secondo l'Organizzazione Mondiale della Sanità, la prevenzione è l'insieme delle misure volte a evitare o ridurre il numero e la gravità di malattie, incidenti e disabilità.
<b>Modello di percorso</b>	Il livello di entità più alto nella piattaforma Maela <sup>®</sup> . Un modello di percorso terapeutico include date chiave, <b>protocolli</b> di monitoraggio e indagini di screening.
<b>Monitoraggio a distanza</b>	Strumento utilizzato per il monitoraggio medico a distanza del paziente. Può essere utilizzato tramite piattaforme specifiche come Maela <sup>®</sup> .
<b>Operatore sanitario</b>	Una persona che utilizza le proprie competenze e il proprio giudizio per fornire un servizio correlato al mantenimento o al miglioramento della salute delle persone, o tratta persone ferite, malate, disabili o inferme fornendo loro cure e trattamenti.
<b>Protocollo</b>	Un protocollo Maela <sup>®</sup> è composto da diversi tipi di contenuti che possono essere programmati o meno nel tempo. Un protocollo costituisce un follow-up specifico nell'ambito di un percorso terapeutico, come ad esempio un episodio chirurgico nell'ambito di un percorso oncologico. Un protocollo Maela <sup>®</sup> è composto da indagini di follow-up, documenti, link, contenuti educativi, analisi o persino follow-up del trattamento. Include inoltre informazioni utili per gli operatori sanitari in modo che possano fornire supporto per

	eventuali effetti collaterali che il paziente potrebbe manifestare. Un protocollo ha una data di inizio e una data di fine.
<b>Incidente grave</b>	Qualsiasi incidente che abbia causato direttamente o indirettamente, sia probabile che abbia causato o sia probabile che causi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la morte di un paziente, di un utente o di qualsiasi altra persona;</li> <li>b) un grave deterioramento, temporaneo o permanente, dello stato di salute di un paziente, di un utente o di qualsiasi altra persona;</li> <li>c) una grave minaccia alla salute pubblica.</li> </ul>
<b>ERAS</b>	Enhanced Recovery After Surgery L' <b>ERAS</b> è un approccio completo alla gestione del paziente che promuove un recupero precoce delle sue capacità dopo l'intervento chirurgico.
<b>Caregiver</b>	Una persona in grado di aiutare o supervisionare un paziente durante le sue attività quotidiane.
<b>Disturbo psicomotorio</b>	Disturbo che influisce sulla relazione tra l'attività cerebrale e il modo in cui il corpo si muove (funzione psicomotoria). Può essere associato o meno a danni cerebrali. Questo tipo di disturbo può essere causato da problemi genetici o del sistema nervoso o da fattori correlati allo sviluppo, all'ambiente o all'umore dell'individuo.
<b>Attività da svolgere</b>	Consente all'utente di gestire le attività nel percorso terapeutico. Queste attività devono essere eseguite in un determinato ordine.
<b>Linea temporale</b>	Una vista dettagliata del percorso terapeutico del paziente. Tutti i contenuti nel percorso saranno visualizzati in questa linea temporale. Una linea temporale è costituita da eventi posizionati lungo una freccia temporale e mostra l'ordine in cui si verificano gli eventi.
<b>Data chiave</b>	Una data in cui è programmato il contenuto.
<b>Pop-up</b>	Una finestra che si apre sopra la finestra principale.
<b>Contenuti programmati</b>	I contenuti programmati in Maela® sono le indagini di follow-up, i contenuti educativi, le misure, le attività, i promemoria o le analisi pianificati all'interno di un percorso o di un protocollo.
<b>Avviso</b>	Segnale che avverte di un pericolo o di un rischio per il paziente. Consente inoltre la trasmissione delle informazioni in base alle risposte del paziente.
<b>OTP</b>	One-Time Password, ovvero password temporanea. Questo acronimo corrisponde al codice inviato tramite SMS o e-mail per la protezione dell'account Maela®.

## 2. Indicazioni e simboli

### 2.1. Descrizione dei simboli

La tabella seguente descrive tutti i simboli utilizzati nel presente manuale utente e sul prodotto.

	<b>Avvertenza:</b> questo simbolo viene utilizzato per avvisare l'utente di un potenziale rischio relativo all'uso del prodotto che potrebbe avere conseguenze sulla sicurezza del paziente o dell'utente.
	<b>Raccomandazione:</b> questo simbolo viene utilizzato per comunicare all'utente una raccomandazione sull'uso del prodotto, senza alcuna conseguenza per la sicurezza del paziente o dell'utente.
	Leggere il manuale utente
	Nome del produttore
	Riferimento prodotto
	Dispositivo medico

### 2.2. Precauzioni

Leggere attentamente le seguenti istruzioni per assicurarsi che il dispositivo venga utilizzato in modo ottimale e nella massima sicurezza.

- Il contenuto (questionari, contenuti educativi, documenti, link e promemoria), i protocolli o i percorsi proposti ai pazienti sono convalidati dal team clinico che ha indirizzato il paziente alla struttura. Se le domande non sono abbastanza precise o se vengono mostrati contenuti inappropriati, è responsabilità dei professionisti aggiornare il percorso.

## 2.3. Avvertenze



- **Tutti gli utenti devono essere formati prima di utilizzare il prodotto.**
- **Quando si aggiorna la piattaforma, gli utenti devono cancellare la cache del browser e aggiornare la propria applicazione mobile. Queste comunicazioni vengono inviate agli utenti Maela® ad ogni aggiornamento, illustrando la procedura da seguire.**

## 2.4. Malfunzionamento

In caso di malfunzionamento, interrompere immediatamente l'utilizzo del dispositivo.

Qualora non fosse possibile identificare o eliminare la causa del malfunzionamento con l'aiuto del presente documento, spegnere il dispositivo e chiamare il nostro centro di assistenza al numero +44 (0)1923205184 (Regno Unito) o +353 (0)91750797 (Irlanda).

# 3. Descrizione del prodotto

## 3.1. Indicazione

La soluzione sviluppata da Maela® è un **dispositivo medico** progettato per gli operatori sanitari al fine di garantire il follow-up medico dei pazienti per l'intera durata del percorso terapeutico. Questa soluzione consente al team clinico e ai professionisti di determinare i percorsi terapeutici più adatti alla loro specializzazione e ai pazienti trattati.

Il dispositivo Maela® è composto da una piattaforma web e un'applicazione mobile. I pazienti hanno accesso alla soluzione Maela® tramite l'applicazione mobile e la piattaforma web, mentre gli operatori sanitari hanno accesso solo alla piattaforma web.

Solo le strutture sanitarie che hanno acquistato una licenza Maela® possono utilizzare la piattaforma Maela®.

## 3.2. Gruppo di pazienti target

I pazienti ricoverati in una struttura sanitaria che ha sottoscritto un contratto con Maela® possono utilizzare questa soluzione per le cure di follow-up.

Il paziente deve:

- disporre di una connessione Internet a casa (tramite Wi-Fi o dati mobili);
- avere un telefono cellulare;
- avere più di 12 anni.



### 3.3. Utenti target

Di seguito sono specificati gli utenti destinatari:

- **Operatori sanitari:** medici, infermieri, supervisori, farmacisti
- **Attore sociale**
- **Personale amministrativo della struttura:** dirigenti, addetti alla segreteria medica, direttore dell'istituto, DPO (responsabile della protezione dei dati)
- **Pazienti adulti monitorati per le indicazioni previste**
- **Caregiver di pazienti monitorati che non hanno le capacità o l'indipendenza necessarie, nonché caregiver di pazienti minori di età**

### 3.4. Vantaggi clinici

- Miglioramento della qualità della vita e della soddisfazione dei pazienti
- Miglioramento dei servizi medici forniti
- Individuazione precoce e gestione più efficace delle complicanze
- Migliore gestione dei **protocolli 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. Informazioni sulla sicurezza

In caso di condizioni di salute preoccupanti, si prega di contattare il proprio medico curante o il pronto soccorso, soprattutto se la piattaforma non è disponibile.

Qualsiasi incidente grave che si verifichi in relazione alla piattaforma Maela® deve essere segnalato al fabbricante e all'autorità nazionale competente.

#### 3.5.1. Controindicazioni

L'uso della piattaforma Maela® è sconsigliato per:

- Bambini
- Tranne che in presenza di un **caregiver** in grado di incaricarsi del follow-up:
  - Pazienti con disabilità visiva
  - Pazienti con significativi disturbi psicomotori degli arti superiori
  - Pazienti con disturbi della memoria
  - Pazienti senza numero di telefono cellulare
  - Pazienti che non dispongono di una connessione Internet
- Pazienti che non hanno fornito il proprio consenso

### 3.6. Browser e download

La piattaforma web Maela® è progettata e testata per l'uso con le due versioni principali più recenti dei browser integrati con Windows e MacOS, nonché con Google Chrome e Firefox. Poiché la piattaforma web è dotata di un'interfaccia responsive, è compatibile anche con Android e iOS ed è progettata e testata per l'uso con le versioni più recenti dei browser forniti con questi sistemi operativi (rispettivamente Google Chrome e Safari).

La versione più recente dell'applicazione mobile Maela® può essere inoltre scaricata su dispositivi Android e iOS dall'app store corrispondente (Google Play Store per Android e Apple App Store per iOS).

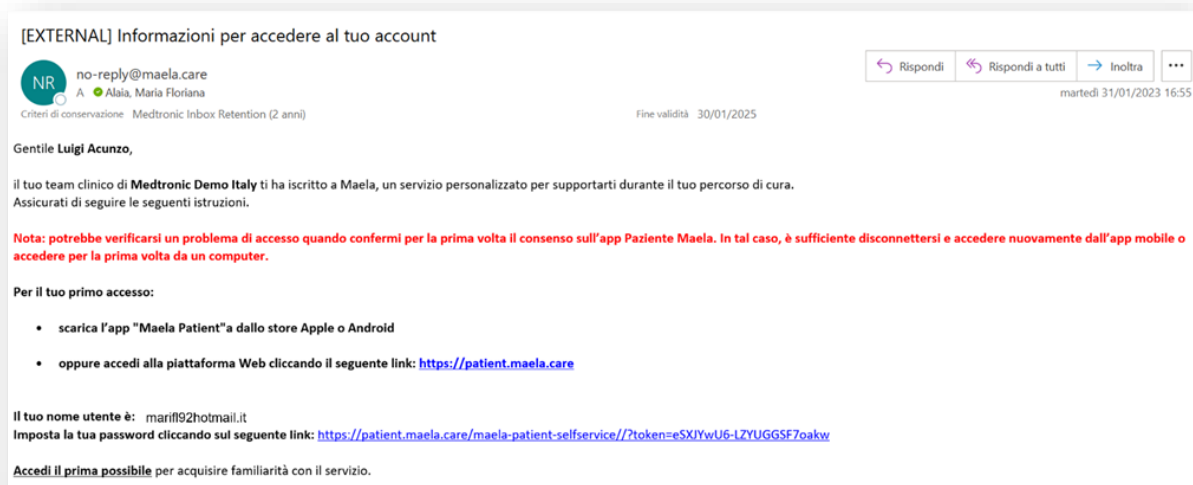
## Piattaforma web e applicazione mobile

### 4. Il primo accesso

Il processo di autenticazione descritto in questa sezione può variare a seconda della configurazione della piattaforma da parte della struttura sanitaria.

#### 4.1. Controllare l'e-mail

Quando il team clinico avrà registrato l'utente nel programma, si riceverà un'e-mail dalla piattaforma digitale Maela. L'e-mail conterrà il nome utente e un link per creare una password univoca.



Nota: potrebbero essere necessari diversi minuti per ricevere l'e-mail. Se non viene visualizzata nella posta in arrivo, controllare le cartelle della posta indesiderata o dello spam.

## 4.2. Creare una password

Fare clic sul link per creare la password. Verrà visualizzata una pagina in cui si potrà impostare la password univoca.

Il tuo nome utente è: marifl92hotmail.it

Imposta la tua password cliccando sul seguente link: <https://patient.maela.care/maela-patient-selfservice/?token=eSXJYwU6-LZYUGGSF7oakw>

Per motivi di sicurezza, la password deve contenere:

- Almeno 8 caratteri
- Almeno 1 numero
- Almeno 1 lettera maiuscola e 1 lettera minuscola
- Almeno 1 carattere speciale (!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[\\]^\_`{|}~)

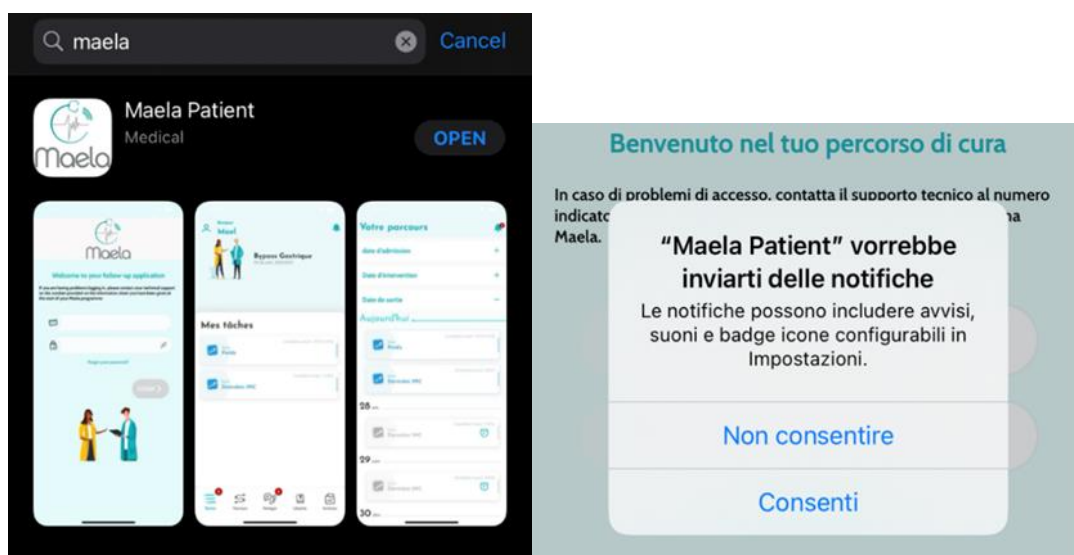
Questa password verrà usata per accedere all'account in futuro, è necessario memorizzarla.

Nota: questa operazione deve essere eseguita entro pochi giorni dalla ricezione dell'e-mail di benvenuto, altrimenti il link scadrà. Se il link porta a una pagina web in cui viene indicato che è scaduto, aprire la pagina di accesso e fare clic su "Password dimenticata" per ricevere un nuovo link per impostare la password.

## 4.3. Scaricare l'app mobile o utilizzare la piattaforma web

Una volta impostata la password, è possibile accedere al proprio account utilizzando il metodo preferito: l'app per dispositivi mobili o la piattaforma web Maela.

Scaricare l'app "**Maela Patient**" dall'Apple App Store o dal Google Play Store (Android). Quando l'app viene aperta per la prima volta, è consigliabile accettare la ricezione di notifiche da Maela Patient per evitare di perdere messaggi o attività.



È possibile accedere alla piattaforma web in due modi:

- i. Utilizzando il link nell'e-mail di benvenuto

- ii. Andando al sito web Maela <https://www.maela.fr/en/> e facendo clic sul pulsante "Login paziente"



#### 4.4. Accedere all'account

Quando si effettua l'accesso per la prima volta, a seconda dell'ospedale, si potrebbe ricevere una password temporanea (OTP) di 6 cifre tramite SMS o e-mail. Inserire l'OTP Maela nella pagina di accesso Maela e premere "Conferma". Nota: l'OTP deve essere immessa entro 5 minuti. Se è trascorso questo periodo di tempo, è possibile richiedere una nuova OTP dall'app premendo "Genera nuovo codice".

Nota: ogni volta che si accede all'app da un altro dispositivo o browser, l'OTP verrà inviata nuovamente e sarà necessario immetterla. Ciò serve a garantire che l'account sia protetto da accessi non autorizzati.

Per impostazione predefinita, sull'applicazione per dispositivi mobili, il Paese di localizzazione preselezionato appare in base alla lingua e al Paese configurati sul telefono.

#### 4.5. Dare il consenso e accettare le Condizioni d'uso

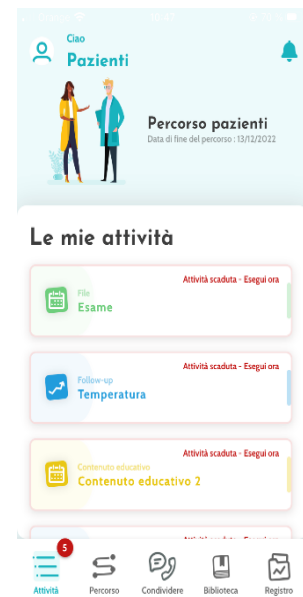
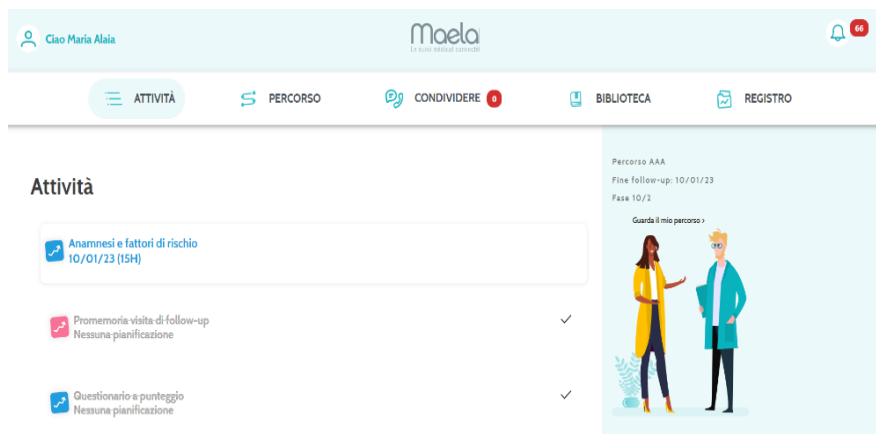
Quando si effettua l'accesso per la prima volta, o se i documenti vengono aggiornati, viene richiesto di:

- i. Fornire il consenso per il coinvolgimento del paziente e il monitoraggio remoto Maela
- ii. Leggere e accettare le Condizioni d'uso e l'Informativa sulla privacy

Una volta accettati questi documenti, l'accesso all'account sarà completo.

## 5. Pagina iniziale

Una volta configurato l'account, sarà reindirizzato/a alla pagina iniziale del portale per i pazienti. La piattaforma Maela® ha cinque funzioni principali: Attività, Percorso, Condividere, Biblioteca e Registro.



## 5.1. Attività da svolgere

L'elenco delle attività da svolgere riporta le attività previste per la giornata e le attività scadute. Facendo clic su un'attività, verranno visualizzati il titolo e la descrizione. Per completare un'attività, fare clic su **"Conferma"**. Fare clic su **"Annulla"** se si desidera chiudere la pagina senza completare l'attività.

Una volta completata un'attività, il titolo apparirà in grigio e barrato alla fine dell'elenco delle attività da svolgere.

Esistono diversi tipi di attività. Ogni tipo di attività viene visualizzato con un'icona specifica e un colore specifico: attività di trattamento, questionari, misurazioni, contenuti educativi, promemoria delle attività, avvisi e test di laboratorio.

### 5.1.1. Terapie farmacologiche

Questo tipo di attività le chiederà di confermare se ha assunto un farmaco specifico prescritto durante il suo percorso terapeutico.

Facendo clic sull'attività, vengono visualizzati il titolo e la descrizione, nonché la data e l'ora della successiva assunzione. Fare clic sul pulsante **"Conferma"** per confermare l'assunzione.

NB: le attività possono essere svolte solo durante l'orario di apertura della struttura. Se la struttura sanitaria è chiusa non sarà possibile accedere alla piattaforma.

## 5.1.2. Questionari

Questionario di follow-up post-dimissione

Come ti senti?

Bene

Male

Hai nausea?

Sì

No

Hai avuto uno dei seguenti problemi?

Vomito

Temperatura maggiore di 38°

Palpitazioni

Risenti di uno dei seguenti problemi?

Dolori addominali intensi  Stipsi  Diarrea

Devi almeno 1 litro di acqua al giorno?

Sì

No

Stai assumendo la terapia prescritta in dimissione?

Sì

No

Hai problemi con le ferite chirurgiche?

Sì

No

Conferma Reimposta

Esci Titolo del questionario

1 / 2

Domanda a scelta multipla

Scelta 1

Scelta 2

Scelta 3

AVANTI >

Attività Percorso Condividere Biblioteca Registro

I questionari sono costituiti da una serie di domande con opzioni di risposta definite dal team clinico. Vengono utilizzati per monitorare il suo stato e per raccogliere informazioni sulla sua salute e sull'esperienza.

Facendo clic su un'attività del questionario, verrà visualizzata una domanda per schermata. È possibile passare da una domanda all'altra facendo clic su "**Indietro**" e "**Avanti**". Se una domanda è obbligatoria, sarà evidenziata in rosso e non sarà possibile procedere fino a quando non sarà stata fornita una risposta. Al termine, fare clic su "**Salva**" per inviare le risposte.

## 5.1.3. Misurazioni

Questo tipo di attività richiederà di inserire parametri specifici rilevanti per il monitoraggio (ad esempio temperatura, peso o pressione arteriosa)

Fare clic sull'attività per immettere il valore richiesto e fare clic su "**Invia**" per trasferire i dati al team clinico.

## 5.1.4. Contenuti formativi

Per contenuto educativo si intendono articoli che possono contenere testo, immagini, video e/o link correlati al suo percorso.

Fare clic sull'attività per aprire ed esplorare il contenuto educativo. È possibile confermare di averlo letto facendo clic su "**Conferma**" in basso. I contenuti educativi saranno sempre disponibili nella libreria nel caso in cui desideri riconsultarli.

## 5.1.5. Esami di laboratorio

Un'attività di test di laboratorio consentirà di inviare i risultati degli esami di laboratorio richiesti dal team clinico. Se si dispone di una copia cartacea dei risultati del test, sarà necessario digitalizzarla scansionando il documento o scattando una foto.

Fare clic sull'attività per aprirla, quindi su "**Aggiungi**" per cercare i documenti tra i file presenti su computer/smartphone. Il documento **NON** deve avere una dimensione superiore a 19 MB e deve essere **esclusivamente nei seguenti formati**: PDF, immagini (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), video (MP4, AVI), pagine web (HTML), file di testo semplice (TXT) e RTF.

Immettere la data della scansione, il nome della scansione e una descrizione, se necessario. Ricordarsi di spuntare la casella "**Informa il team clinico**" nella parte inferiore della finestra a comparsa. Per chiudere la finestra a comparsa, far scorrere il dito dall'alto verso il basso.

## 5.2. Avvisi

Un avviso è una notifica impostata dal team clinico per fornire informazioni. Gli avvisi possono anche chiedere all'utente di agire in base a una determinata situazione correlata alla propria condizione o al proprio percorso terapeutico. Gli avvisi con un livello di importanza elevato vengono visualizzati nell'elenco delle attività da svolgere.

L'icona a forma di campana in alto a destra presenta una notifica rossa che indica il numero di avvisi che non sono ancora stati confermati. Fare clic sull'icona per accedere agli avvisi, che saranno ordinati per importanza:

- **Pericolo**
- **Avvertimento**
- **Messaggi**
- **Informazioni**
- **Nessuna voce**

Facendo clic su un avviso, verranno visualizzati titolo, data e ora, un messaggio e il livello di importanza. Leggerlo attentamente e fare clic su "**Conferma**" per rimuoverlo dall'elenco. Gli avvisi non confermati verranno visualizzati anche nell'elenco delle attività e nella linea temporale.

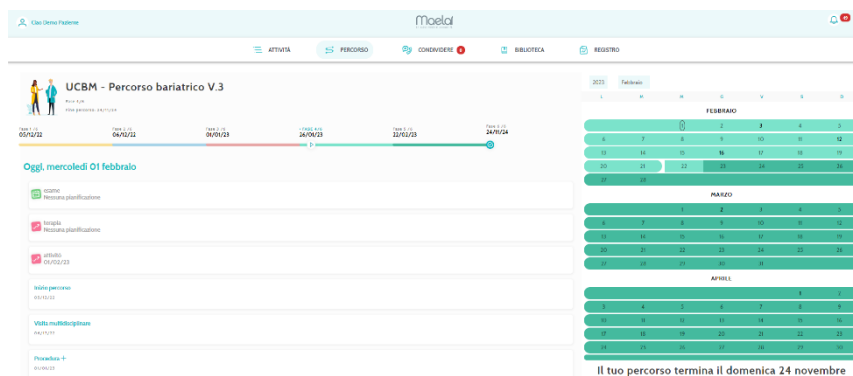
**AVVERTENZA: si consiglia vivamente di controllare sempre gli avvisi e di confermarli sistematicamente per evitare fraintendimenti con il team clinico.**

## 5.3. Azioni rapide

Il pulsante "Aggiungi", situato in alto a destra dello schermo, consente di completare i contenuti selezionati, le attività o di inviare documenti in qualsiasi momento. L'elenco dei contenuti disponibili dipende dalla configurazione effettuata dalla struttura.

Il pulsante "Non mi sento bene" visualizzerà il contenuto da completare, indicherà il numero di emergenza locale e invierà un avviso al proprio team clinico. Tuttavia, tenere presente che Maela non è un servizio di emergenza.

## 6. Percorso



La scheda Percorso fornisce una panoramica delle fasi principali del percorso terapeutico, con tutte le date pertinenti, le fasi completate, le fasi mancanti e gli elementi futuri programmati.

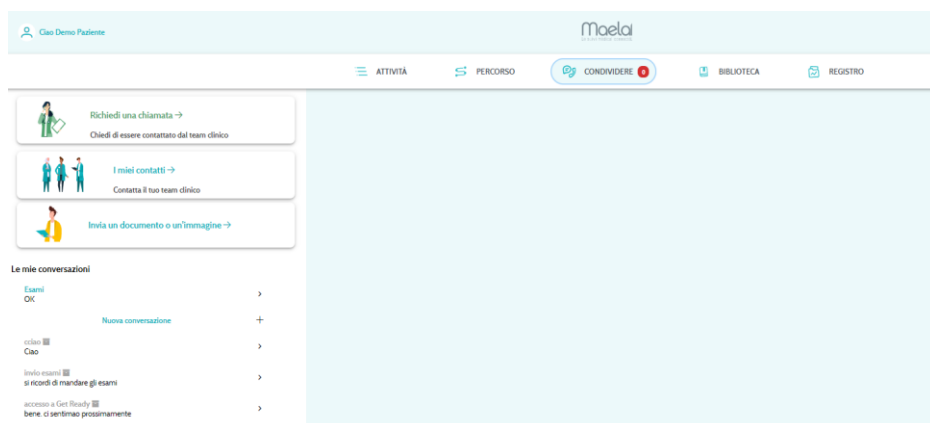
**Nell'app web**, viene visualizzata una linea temporale sul lato sinistro dello schermo e un calendario sul lato destro. La linea temporale contiene le diverse fasi del percorso, organizzate in ordine cronologico e con le date corrispondenti.

**Nell'app per dispositivi mobili**, è possibile espandere ogni fase elencata in base alle date principali del percorso terapeutico facendo clic sul pulsante "+" a destra di ciascuna data chiave.

È possibile fornire risposte solo per i contenuti scaduti o per quelli odierni. Tutti i contenuti da inserire in una data futura saranno disattivati e non potranno essere cliccati fino al raggiungimento della data programmata.

Dopo aver eseguito un'attività, il titolo dell'attività appare in grigio e barrato in fondo alla giornata in cui era stata pianificata.

## 7. Condivisione





La funzione "**Condivisione**" consente di scambiare informazioni con il proprio team clinico utilizzando le funzioni descritte di seguito:

### 7.1. Invia un documento o un'immagine

Questa funzione consente di condividere immagini e documenti con il team clinico in qualsiasi momento. Quando si fa clic su "**Invia**", è possibile allegare un documento o un'immagine.

Se si utilizza l'app mobile, è possibile scattare una foto direttamente utilizzando la fotocamera sullo smartphone/sul tablet. È possibile scattare di nuovo e, una volta soddisfatti, è possibile aggiungere un commento prima di fare clic su "**Invia**".

Per motivi di sicurezza, quando una foto viene scattata tramite l'app, viene memorizzata solo sull'app e non sarà disponibile nella libreria dello smartphone.

I documenti e le immagini **NON** devono avere dimensioni superiori a 19 MB e devono essere **esclusivamente nei seguenti formati**: PDF, immagini (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), video (MP4, AVI), pagine web (HTML), file di testo semplice (TXT) e RTF.

### 7.2. I miei contatti

In questa sezione, è possibile trovare i recapiti pertinenti forniti dal team clinico. Ad esempio, i recapiti della struttura sanitaria, dell'équipe medica di follow-up e del medico curante.

### 7.3. Richiedi una chiamata

Se questa funzione è attivata dalla struttura sanitaria, è possibile richiedere una chiamata dal team clinico responsabile del follow-up. È possibile annullare la richiesta in qualsiasi momento facendo clic su "**Annulla richiesta**".

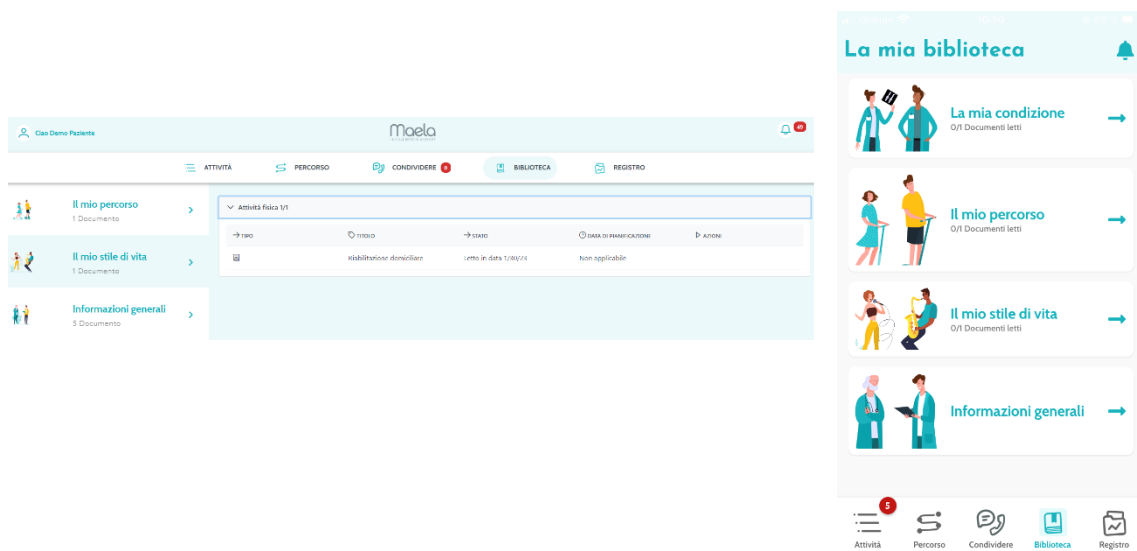
### 7.4. Le mie conversazioni

Se la struttura sanitaria l'ha attivata, questa funzione consente di scambiare messaggi scritti, allegati compresi, in modo sicuro con il team clinico responsabile del follow-up.

Fare clic su "**Inizia una nuova conversazione**" per aprire una conversazione con il team clinico. Inserire il titolo e il testo e, una volta soddisfatti, fare clic su "**Invia**". Al termine dell'operazione, la conversazione viene immediatamente visualizzata nella sezione "**Le mie conversazioni**", insieme alla data e all'ora dell'ultimo messaggio. Quando un messaggio viene letto, accanto ad esso viene visualizzato un doppio segno di spunta blu.

È possibile chiudere o archiviare una conversazione. La chiusura di una conversazione è un'azione irreversibile. Quando le conversazioni sono chiuse o archiviate, i messaggi possono essere solo visualizzati.

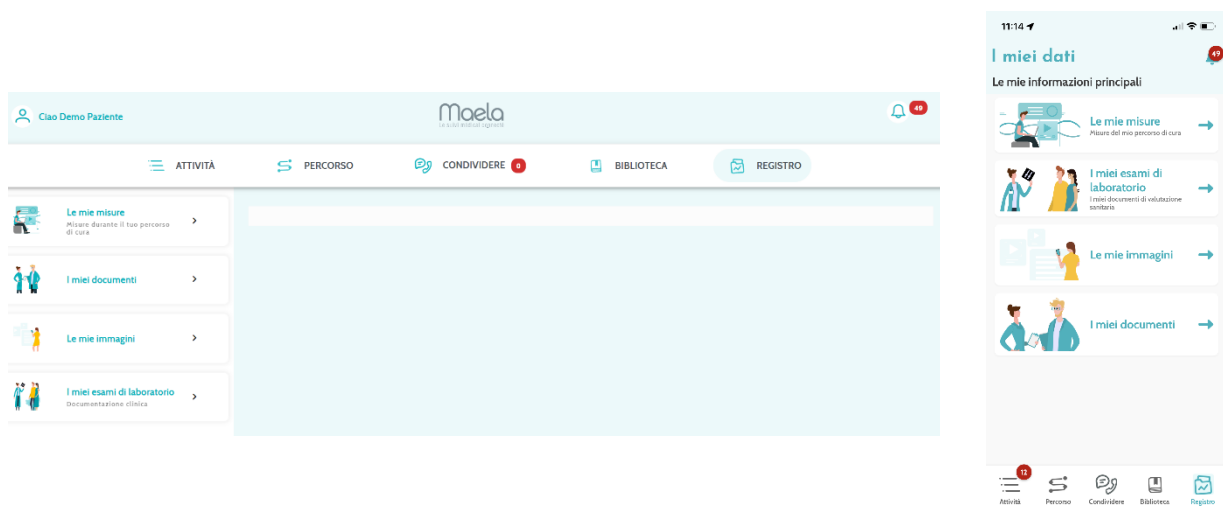
## 8. Library (Libreria)



All'interno della "**Biblioteca**" sono riportati tutti i contenuti relativi al proprio percorso, suddivisi in diverse categorie e sottocategorie:

- Articoli didattici contenenti testo, immagini, video e/o link correlati al proprio percorso
- Documenti statici
- Link

## 9. Registro



La scheda "**Registro**" contiene quattro tipi di record:

### 9.1 I miei questionari archiviati

Questo menu consente di visualizzare i questionari e gli avvisi associati, organizzati per mese.

## 9.2 Le mie misure

Questa funzione contiene grafici e tabelle che mostrano le varie misurazioni programmate all'interno del percorso.

È possibile scegliere quali dati visualizzare sul grafico selezionando la settimana precedente, il mese precedente o gli ultimi tre mesi.

## 9.3 I miei esami di laboratorio

Questa funzione consente di visualizzare i file dei risultati degli esami di laboratorio condivisi con il team clinico.

Sono disponibili due schede:

- Inviati: esami di laboratorio inviati al team clinico durante il follow-up
- Ricevuti: risultati degli esami di laboratorio ricevuti dal team clinico

È possibile fare clic sulle voci degli esami di laboratorio se si desidera scaricarli e visualizzarli.

## 9.4 I miei documenti e le mie foto

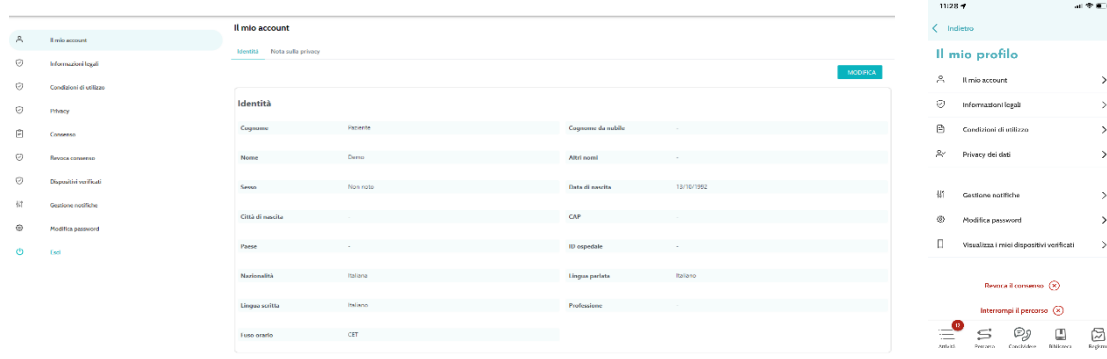
Questa funzione consente di visualizzare le foto e i documenti condivisi con il team clinico.

È possibile fare clic sulle voci per scaricarle e visualizzarle.

Sono disponibili due schede:

- Inviati: foto e documenti inviati al team clinico durante il follow-up
- Ricevuti: foto e documenti ricevuti dal team clinico

# 10. My profile (Il mio profilo)



Il menu "Il mio profilo" viene visualizzato nella parte superiore sinistra della pagina iniziale quando si fa clic sull'icona.

In questo menu è possibile accedere alle seguenti sezioni:

1. Le proprie informazioni personali, nonché le impostazioni della lingua e del fuso orario in "**Il mio account**". Se necessario, è possibile modificare tutte queste informazioni. È inoltre possibile visualizzare l'elenco dei contatti utili e aggiungere nuovi contatti.
2. I documenti legali associati accedendo alle sezioni: "**Informazioni legali**", "**Condizioni di utilizzo**" e "**Privacy**".
3. Il menu "**Gestione notifiche**", in cui è possibile configurare la modalità di notifica desiderata (e-mail, SMS o notifiche push dall'app) dei seguenti eventi:
  - Promemoria giornalieri: un promemoria viene inviato alle **8:25** se sono presenti attività non completate nell'elenco delle attività da svolgere.
  - Messaggi inviati dal team clinico
4. La sezione "**Modifica password**" consente di scegliere una nuova password. Prima di salvare, è necessario inserire la vecchia password e quella nuova due volte.
5. La sezione "**Dispositivi verificati**" consente di visualizzare l'elenco dei dispositivi utilizzati per accedere a Maela.
6. Le opzioni "**Revoca il consenso**" e "**Interrompi il percorso**" termineranno il follow-up Maela®. Questa opzione è disponibile in "**Consenso**" sulla piattaforma web.

**Questa azione non è consigliata. Consigliamo vivamente di contattare il team clinico prima di interrompere il follow-up.**
7. L'opzione "**Esci**" consente di uscire dall'applicazione.

## 11. Controllo dell'installazione

Prima di avviare Maela®, il responsabile della distribuzione configurerà tutti i percorsi richiesti dalla struttura sanitaria e suggerirà quindi l'esecuzione di un test paziente per verificare la configurazione.

Una volta che l'operatore sanitario ha testato diversi percorsi con il paziente di prova, il dispositivo è pronto per essere assegnato a pazienti reali.

## 12. Ritiro del dispositivo

Una volta scaduto il contratto di licenza tra la tua struttura e MN Santé Holding, la struttura recupererà i dati dell'utente entro un mese per soddisfare i propri obblighi normativi.

L'accesso alla piattaforma viene chiuso e i dati raccolti vengono eliminati.

**Non ha ancora trovato la risposta alla sua domanda? Ha problemi tecnici?**

**È possibile contattare il nostro team di supporto tecnico al numero  
+390224137050**

**Le auguriamo il meglio per il suo follow-up e che il suo recupero sia rapido.**

**Il team Maela®**