



# **Manuel utilisateur patient**

## **de la plateforme web et**

## **de l'application mobile (iOS/Android)**

## Informations du fabricant



### **MN Santé Holding**

**Adresse:** 9 rue du Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, France

**Téléphone :** +33 (0)4.81.68.25.26

**Email :** [contact-mns@careside.care](mailto:contact-mns@careside.care)

**Site Web :** [www.maela.fr](http://www.maela.fr)

## Informations principales du produit

**REF** Plateforme Maela®

Version du produit : V4.4.14

## Certification et déclaration de conformité

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

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

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

## Exclusions de garanties et limitations de responsabilités

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

## Marque commerciale

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

## Droit d'auteur (copyright)

Maela©.

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

## Modifications

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

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

Date de diffusion : 20/01/2026

# Table des matières

1. Introduction.....	5
1.1. Objectif du document.....	5
1.2. Abréviations et définitions .....	5
2. Indications et symboles .....	7
2.1. Description des symboles .....	7
2.2. Précautions .....	7
2.3. Avertissements .....	7
2.4. Dysfonctionnement .....	8
3. Description du produit.....	8
3.1. Indication .....	8
3.2. Groupe de patients ciblés.....	8
3.3. Utilisateurs ciblés.....	8
3.4. Bénéfices cliniques .....	9
3.5. Informations relatives à la sécurité .....	9
3.5.1. Contre-indications .....	9
3.6. Les navigateurs web et téléchargement .....	9
<b>Plateforme Web et Application Mobile .....</b>	<b>11</b>
4. Votre première authentification .....	11
4.1. Consulter votre email .....	11
4.2 Créez votre mot de passe .....	11
4.3 Connexion à votre compte .....	12
4.4 Donner son consentement et accepter les conditions d'utilisation .....	12
5. Page d'accueil .....	12
5.1. Mes tâches du jour .....	13
5.1.1. Traitements .....	13
5.1.2. Questionnaires .....	14
5.1.3. Mesures.....	14
5.1.4. Contenus éducatifs.....	14
5.1.5. Analyses.....	15
5.2. Alertes.....	15
5.3. Contenus disponibles à tout moment dans le parcours .....	15
6. Mon suivi.....	16
7. Partager.....	17
7.2. Mes contacts.....	19

7.3. Demander un rappel.....	19
7.4. Mes discussions .....	19
8. Bibliothèque .....	<b>20</b>
9. Archives.....	<b>21</b>
9.1. Mes questionnaires archivés.....	22
9.2. Mes mesures.....	22
9.3. Mes analyses.....	22
9.4. Mes photos .....	22
9.5. Mes documents et photos .....	23
10. Mon compte/mon profil .....	23
11. Vérification d'installation .....	<b>24</b>
12. Retrait du dispositif .....	<b>25</b>

# 1. Introduction

## 1.1. Objectif du document

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

Ce manuel contient des descriptions expliquant l'utilisation de la plateforme pas à pas. Il est destiné à tous les patients admis dans un établissement de santé, disposant d'une licence Maela®.

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

**Il est également disponible sur demande en format papier.**



Il convient de lire attentivement ce manuel avant toute utilisation de la plateforme Maela®.

## 1.2. Abréviations et définitions

Abréviations et termes	Description
<b>Dispositif médical</b>	Instrument, appareil, équipement, machine, dispositif, implant, réactif destiné à une utilisation in vitro, logiciel, matériel ou autre article similaire ou associé, dont le fabricant prévoit qu'il soit utilisé seul ou en association chez l'être humain pour une ou plusieurs fin(s) médicale(s) spécifique(s).
<b>Prévention</b>	Selon l'organisation mondiale de la santé, la prévention est l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps.
<b>Parcours de soins</b>	Entité la plus haute dans la plateforme. Un modèle de parcours comprend différentes dates clés, <b>protocoles</b> de suivi et questionnaires d'orientation pour adapter les parcours qui seront proposés aux patients.
<b>Télésuivi</b>	Outil permettant d'apporter au patient un suivi médical à distance. Le télésuivi peut s'opérer via des plateformes spécifiques telles que celle-ci.
<b>Professionnel de santé</b>	Personne qui exerce ses compétences et son jugement, fournit un service lié au maintien, à l'amélioration de la santé des individus, ou au traitement des individus blessés, malades, souffrant d'un handicap ou d'une infirmité en leur prodiguant des soins et des thérapies.
<b>Incident grave</b>	Tout incident ayant entraîné directement ou indirectement, susceptible d'avoir entraîné ou susceptible d'entraîner : a) la mort d'un patient, d'un utilisateur ou de toute autre personne;

	b) une grave dégradation, temporaire ou permanente, de l'état de santé d'un patient, d'un utilisateur ou de toute autre personne ; c) une menace grave pour la santé publique;
<b>Protocole</b>	Un protocole se compose de différents types de contenus pouvant être ou non planifiés dans le temps. Un protocole correspond à un suivi spécifique inclus dans un parcours de soins, comme un épisode chirurgical dans le cadre d'un parcours d'oncologie. Un protocole est composé de questionnaires de suivi, de suivi de constantes, de documents, de liens, de contenus éducatifs, d'analyses, ou encore de suivi des traitements et des informations utiles, à destination du corps médical, pour une meilleure prise en charge du patient. Un protocole dispose d'une date de début et d'une date de fin.
<b>RAAC</b>	<b>Réhabilitation Améliorée Après Chirurgie.</b> La <b>RAAC</b> est une approche de prise en charge globale du patient, favorisant le rétablissement précoce de ses capacités après la chirurgie.
<b>Aidant</b>	Correspond à une personne pouvant aider, accompagner un patient dans ses activités quotidiennes.
<b>Troubles psychomoteurs</b>	Trouble pour lequel il n'y a pas forcément une lésion neurologique associée. Ce trouble va concerter une fonction psychomotrice, c'est-à-dire une fonction qui se développe à la fois sous un angle génétique, neurologique mais aussi sous un angle développemental, environnemental, affectif, lié à l'histoire de la personne.
<b>Mes tâches du jour</b>	Procédé simple qui permet de gérer les tâches de votre parcours de soin. Ces tâches doivent être réalisées dans un certain ordre.
<b>Onglet parcours</b>	L'onglet parcours correspond à la vue détaillée du parcours de soins du patient. Tous les contenus paramétrés à une certaine date dans le parcours seront affichés dans cette frise chronologique.
<b>Date clé</b>	Il s'agit des dates selon lesquelles vos contenus sont planifiés.
<b>Pop-in</b>	Fenêtre qui s'ouvre devant la fenêtre principale.
<b>Contenus planifiés</b>	Les contenus planifiés de correspondent à l'ensemble des questionnaires de suivi, contenus éducatifs, mesures, tâches, rappels, ou analyses qui sont planifiés au sein d'un parcours ou d'un protocole.
<b>Authentification</b>	Phase qui permet à l'utilisateur d'apporter la preuve de son identité. Elle intervient après la phase dite d'identification. Elle permet de répondre à la question : "Êtes-vous réellement cette personne ?". L'utilisateur utilise un authentifiant ou "code secret" que lui seul connaît.
<b>Alerte</b>	Signal qui prévient d'un danger ou d'un risque pour le patient. Permet également de transmettre des informations en fonction des réponses du patient.
<b>OTP</b>	One-Time Password. Cet acronyme correspond au code envoyé par SMS ou mail pour sécuriser votre compte.

## 2. Indications et symboles

### 2.1. Description des symboles

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

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

### 2.2. Précautions

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

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

### 2.3. Avertissements



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

## 2.4. Dysfonctionnement

En cas de dysfonctionnement :

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

# 3. Description du produit

## 3.1. Indication

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

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

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

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

## 3.2. Groupe de patients ciblés

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

Les patients (ou leurs aidants) doivent :

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

## 3.3. Utilisateurs ciblés

Les utilisateurs prévus sont des :

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

### 3.4. Bénéfices cliniques

- Amélioration de la satisfaction et de la qualité de vie des patients
- Amélioration de la prise en charge au niveau du parcours péri-opératoire
- Détection précoce de complications et meilleure prise en charge de celles-ci
- Meilleure observance des patients dans le cadre de **protocoles RAAC** (Agri, F. Hahnloser, D. Desmartines, N. Hubner, M. (2020) *Gains and limitations of a connected tracking solution in the perioperative follow-up of colorectal surgery patients. Colorectal Dis.* 2020 Aug;22(8):959-966.)
- Augmentation de la survie (Basch, E. Deal, A.M. Dueck, A.C. et al. (2017) *Overall Survival Results of a trial Assessing Patient-Reported Outcomes for Symptom Monitoring During Routine Cancer Treatment. JAMA.* 2017;318(2): 197-198.)

### 3.5. Informations relatives à la sécurité

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

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

#### 3.5.1. Contre-indications

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

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

Un patient non consentant ne pourra pas utiliser le produit.

### 3.6. Les navigateurs web et téléchargement

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

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

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

La dernière version de l'application mobile est également disponible en téléchargement sur les appareils Android et iOS depuis l'app store (Google Play Store pour Android et Apple App store pour iOS).

# Plateforme Web et Application Mobile

## 4. Votre première authentification

Le processus de première authentification présenté dans ce paragraphe peut être différent selon l'utilisation du produit par les établissements de santé titulaires de la licence d'utilisation du produit.

### 4.1. Consulter votre email

Une fois que votre équipe soignante vous a inscrit au programme, vous recevrez un e-mail de la plateforme. Cet e-mail contiendra votre nom d'utilisateur et un lien pour créer votre mot de passe unique.

Bonjour Mme DUPONT,

Votre équipe médicale de **Etablissement Test Produit** vous a inscrit sur Maela, un service personnalisé pour vous accompagner tout au long de votre parcours. Veillez à bien suivre les instructions qui suivent.

**Pour votre première connexion :**

vous pouvez télécharger l'application Maela Patient sur l'Apple Store ou Android

vous pouvez vous connecter à la plateforme web en cliquant ici (<https://patient.maela.care/FRAPatient>)

**Votre identifiant est :** stephanie.dupont1

Pour créer votre mot de passe veuillez cliquer sur ce lien : [ici](#)

**Connectez-vous dès que possible** afin de remplir vos informations et vous familiariser avec le service.

Une **vidéo tutorielle** pour votre connexion sur la plateforme web est disponible [ici](#).

Pour un téléphone Android (tout appareil hors iPhone) : [ici](#)

Pour un téléphone Apple : [ici](#)

Nous vous souhaitons un agréable moment en notre compagnie et sommes à votre disposition pour répondre à vos questions.

En cas de difficultés, vous pouvez nous contacter au **+33481682526**

A bientôt !

Remarque : L'e-mail peut mettre plusieurs minutes à arriver. Si vous rencontrez des problèmes pour le trouver dans votre boîte de réception, veuillez vérifier vos courriers indésirables ou les spam.

### 4.2 Créez votre mot de passe

**Votre identifiant est :** stephanie.dupont1

**Pour créer votre mot de passe veuillez cliquer sur ce lien :** [ici](#)

Cliquez sur le lien à côté de « Pour créer votre mot de passe veuillez cliquer sur ce lien », cela vous redirigera vers une page vous invitant à configurer un mot de passe unique.

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe devra contenir :

- Au minimum 8 caractères
- Au minimum un chiffre

- Au minimum une minuscule et une majuscule
- Au minimum un caractère spécial (!"#\$%&'()\*+,-./;<=>?@[\\]^\_`{|}~)

Vous utiliserez ce mot de passe pour accéder à votre compte, soyez certain de le mémoriser.

Note : Cette étape doit être effectuée dans les jours suivant la réception du mail, ou le lien expirera. Si le lien vous dirige vers une page Web indiquant que le lien a expiré, veuillez-vous rendre sur la page de connexion et cliquer sur « Mot de passe oublié » pour recevoir un nouveau lien pour définir votre mot de passe.

#### 4.3 Connexion à votre compte

Lorsque vous vous connectez pour la première fois, vous recevrez un mot de passe à usage unique (OTP) à 6 chiffres par SMS ou mail. Entrez le code de sécurité sur la page de connexion et appuyez sur « Confirmer ». Remarque : Le code de sécurité doit être saisi dans les 5 minutes. Si ce délai est écoulé, vous pouvez demander un nouveau code à partir de l'application en appuyant sur « Générer un nouveau code ».

Remarque : Chaque fois que vous accédez à l'application à partir d'un autre appareil ou navigateur, le code de sécurité sera envoyé à nouveau et vous devrez le saisir. Cela permet de s'assurer que votre compte est protégé contre tout accès non autorisé.

Remarque : dans l'application mobile, par défaut le pays de localisation est présélectionné selon la langue paramétrée dans le téléphone.

#### 4.4 Donner son consentement et accepter les conditions d'utilisation

Lorsque vous vous connectez pour la première fois, ou si les documents sont mis à jour, il vous sera demandé de :

- i. Donner son consentement pour l'engagement du patient et le suivi à distance
- ii. Lire et accepter les Conditions d'utilisation et l'Avis de confidentialité

Une fois que vous les acceptez, vous serez entièrement connecté à votre compte.

### 5. Page d'accueil

Une fois votre compte créé, vous serez redirigé vers la page d'accueil de votre portail patient. Le produit dispose de cinq fonctionnalités principales : Mes tâches, Mon suivi, Partage, Bibliothèque et Archives.

## 5.1. Mes tâches du jour

Ma liste de tâches contient vos tâches de la journée ainsi que vos tâches en retard. Si vous cliquez sur une tâche, vous verrez le titre et la description. Cliquez sur « **Ok** » pour valider la lecture d'une tâche. Cliquez sur « **Annuler** » si vous souhaitez simplement fermer la page sans valider la tâche.

Une fois qu'une tâche est terminée, le titre apparaît grisé et barré à la fin de la liste.

Il existe différents types de tâches et chacun possède une icône et une couleur spécifiques : tâches, questionnaires, mesures, contenus éducatifs, rappels, alertes et résultats de tests de laboratoire.

NB : Les tâches peuvent être effectuées uniquement dans les horaires d'ouverture de votre établissement.

Si votre établissement de santé est fermé vous ne pourrez pas accéder à la plateforme.

### 5.1.1. Traitements

Vous devrez confirmer la prise de médicaments spécifiques qui vous ont été prescrits au cours de votre parcours.

Lorsque vous cliquez sur la tâche, vous verrez le titre, la description ainsi que la date et l'heure de la prochaine prise. Cliquez sur le bouton « **Terminé** » pour confirmer la bonne prise du traitement.

### 5.1.2. Questionnaires



Un questionnaire est un ensemble de questions qui a été établi par votre équipe soignante, utilisé pour suivre votre état, recueillir des informations précises sur votre état de santé et votre expérience sur le produit vous accompagner dans des vérifications administratives....

Une fois que vous avez cliqué sur l'icône du questionnaire, une question sera affichée sur votre écran. Vous pouvez passer d'une question à l'autre en cliquant sur « **Suivant** », ou revenir en arrière en cliquant sur « **Précédent** ». Lorsqu'une question est obligatoire, elle sera encadrée en rouge et vous ne pourrez pas continuer tant que vous n'y aurez pas répondu. Une fois que vous avez terminé, vous pouvez cliquer sur « **Enregistrer** » pour envoyer les réponses.

### 5.1.3. Mesures

Vous devrez saisir des paramètres spécifiques, pertinents pour votre surveillance (par exemple : votre température, votre poids ou votre tension artérielle).

Cliquez dessus pour renseigner la valeur numérique demandée et cliquez sur « **Envoyer** » pour transférer les données à votre équipe soignante.

### 5.1.4. Contenus éducatifs

Les contenus éducatifs sont des articles qui peuvent contenir du texte, des images, des vidéos et/ou des liens avec des informations importantes pour votre parcours.

Cliquez sur l'icône du contenu éducatif pour y accéder et une fois la lecture terminée, vous pouvez valider le contenu en cliquant sur « **Confirmer** ». Vous pourrez retrouver tous les contenus disponibles dans votre bibliothèque si jamais vous souhaitez le relire même après confirmation.

#### 5.1.5. Analyses

Une demande d'analyse vous permettra de transmettre les résultats de vos prises de sang demandés par votre équipe soignante. Si vous avez une copie papier de vos résultats, vous devrez numériser le document ou prendre une photo.

Pour partager les résultats du laboratoire, cliquez sur « **Ajouter** » et sélectionnez le document souhaité. Le document **NE DOIT PAS** dépasser une taille de **19 Mo** et doit être dans les **formats suivants uniquement** : PDF, images (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), vidéos (MP4, AVI), pages Web (HTML), fichier texte simple (TXT) et RTF.

Remplissez la date et le nom du document, vous pouvez compléter la description si nécessaire. N'oubliez pas de cocher la case « **Avertir l'équipe médicale** » en bas du pop-up. Pour fermer la fenêtre, faites glisser votre doigt de haut en bas.

### 5.2. Alertes

Une alerte est une notification définie par votre équipe soignante, pour vous informer et éventuellement vous demander d'agir sur une situation donnée liée à votre état de santé ou à votre parcours de soins.

Pour accéder à vos alertes, cliquez sur l'icône en forme de cloche située en haut à droite de l'écran. Si vous avez des alertes non acquittées, une notification rouge avec le nombre d'alertes en attente sera visible. Vos alertes sont triées par criticité :

- **Danger**
- **Avertissement**
- **Message**
- **Information**
- **Non saisie**

En cliquant sur une alerte, une page contenant son titre, sa date et heure, un message ainsi que le niveau de criticité s'ouvriront. Pour accuser réception d'une alerte, cliquez sur le bouton « **Acquitter** ».

Les alertes non-acquittées apparaîtront également sur votre liste des tâches du jour et dans l'onglet Parcours.

**ATTENTION : Nous vous conseillons vivement de toujours vérifier vos alertes et d'en accuser réception systématiquement afin d'éviter tout malentendu.**

### 5.3. Contenus disponibles à tout moment dans le parcours



“Je ne me sens pas bien” est un contenu d'aide, un message avec un numéro à joindre en cas d'urgence, il est bien précisé que la plateforme n'est pas une solution d'urgence. Une fenêtre s'ouvre après le message d'information pour télécharger le document d'aide à transmettre à l'équipe de suivi, le professionnel de santé de son côté aura une alerte qu'un fichier a été déposé en urgence.

“Ajouter” permet de partager à tout moment un document avec l'équipe de santé qui me suit via la plateforme.

## 6. Mon suivi

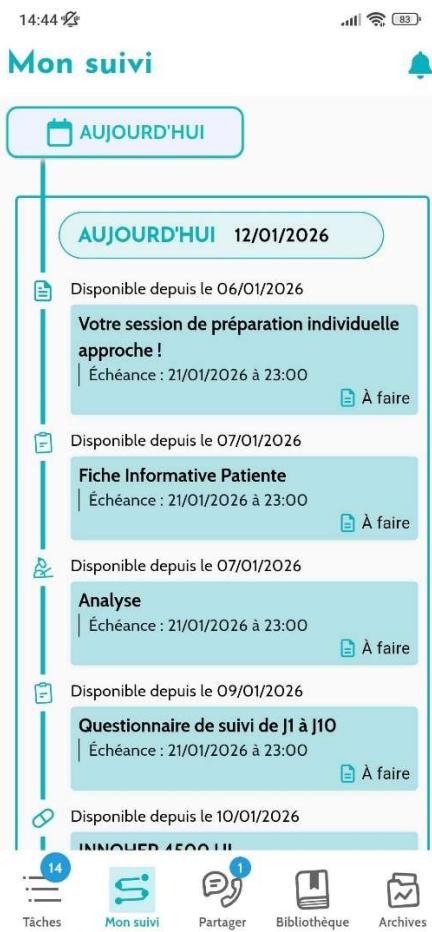
**Mon suivi**

**AUJOURD'HUI**

VOIR LES ACTIVITÉS PRÉCÉDENTES ^

**AUJOURD'HUI 12/01/2026**

Type	Activité	Échéance	Statut
Tâche	<b>Votre session de préparation individuelle approche !</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Questionnaire	<b>Fiche Informatrice Patiente</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Analyse	<b>Analyse</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Questionnaire	<b>Questionnaire de suivi de J1 à J10</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Traitements	<b>INNOHEP 4500 UI</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Mesure	<b>Drain</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Questionnaire	<b>Questionnaire de suivi de J1 à J10</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire
Mesure	<b>EVA</b>	Échéance : 21/01/2026 à 23:00	A faire



L'onglet Suivi donne un suivi chronologique des étapes clés de votre parcours de soins, avec toutes les dates pertinentes, les évènements réalisés, les évènements non faits et les futurs évènements prévus. Pour chaque contenu mis à disposition, vous voyez la date de disponibilité ainsi que la date d'échéance, le type de contenu ainsi que son titre.

**Sur le web ou l'application mobile**, vous verrez une chronologie affichée par défaut sur la date du jour. La chronologie contient les différentes étapes de votre parcours de soins digital, qui sont classées par ordre chronologique avec les dates correspondantes.

Vous ne pouvez ouvrir que les contenus du jour et les contenus en retard. Les contenus à venir sont grisés et ne seront disponibles qu'à partir de la date prévue.

Une fois que vous avez effectué la tâche et l'action demandée, le statut de la tâche change en « réalisé »

## 7. Partager

La fonctionnalité « **Partager** » vous permet d'échanger avec votre équipe soignante en utilisant les fonctionnalités détaillées ci-dessous :

The image shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'MES TÂCHES', 'PARCOURS', 'PARTAGE' (with a red notification badge), 'BIBLIOTHÈQUE', and 'ARCHIVES'. The main content area is divided into several sections:

- Partager (Share) Screen:** Shows a list of sharing options:
  - Étre contacté par une infirmière →
  - Étre rappelé par une infirmière
  - Mes contacts →
  - Appeler vos contacts facilement
  - Partager un document ou une photo →
- Dashboard (Mes conversations):** Shows a list of conversations:
  - PRATICIEN TEST PPR Bob 26/2/2025 - 10:49 AM: Bonjour Monsieur. Comment allez-vous?
  - Bonjour Docteur, Tout va bien merci. 26/2/2025 - 10:50 AM: Non lu
- Share Screen (Partager):** Shows a list of sharing options:
  - Partager un document ou une photo →
  - Mes contacts →
  - Demandez un rappel →
- Discussions (Mes discussions):** Shows a list of discussions:
  - Aucune discussion à afficher
  - + COMMENCER UNE NOUVELLE DISCUSSION
- Archives (Mes discussions archivées):** Shows a list of archived discussions:
  - Aucune discussion à afficher
- Clôtures (Mes discussions clôturées):** Shows a list of closed discussions:
  - 0
- Bottom Navigation Bar:** Includes icons for 'Tâches' (Tasks), 'Parcours', 'Partager' (with a red notification badge), 'Bibliothèque', and 'Archives'.

## 7.1. Partager un document ou une image

Cette fonctionnalité vous permet de partager des documents et des photos avec votre équipe soignante à tout moment, en cliquant sur « **Ajouter un document** ».

La photo peut être prise directement avec l'appareil photo de votre smartphone/tablette si vous utilisez l'application mobile. Vous pouvez reprendre la photo autant de fois que vous le voulez et lorsque vous en êtes satisfait, insérez une description du document afin de faciliter sa compréhension par votre équipe soignante puis cliquez sur « **Envoyer** ». **Pour des raisons de sécurité, lorsqu'une photo est prise depuis l'application, la photo est uniquement stockée sur l' ; elle ne sera pas disponible dans la bibliothèque de votre smartphone.**

Le document ou l'image **NE DOIT PAS** dépasser une taille de **19 Mo** et doit être dans les **formats autorisés**, il peut s'agir de : **PDF**, images (**JPEG, PNG, GIF, TIFF**), Microsoft office (**DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX**), vidéos (**MP4, AVI**), pages Web (**HTML**), fichier texte simple (**TXT**) et **RTF**.

## 7.2. Mes contacts

Vous trouverez dans cette rubrique toutes les coordonnées utiles de votre équipe soignante (établissement de santé, de votre établissement de suivi, vos professionnels de santé).

## 7.3. Demander un rappel

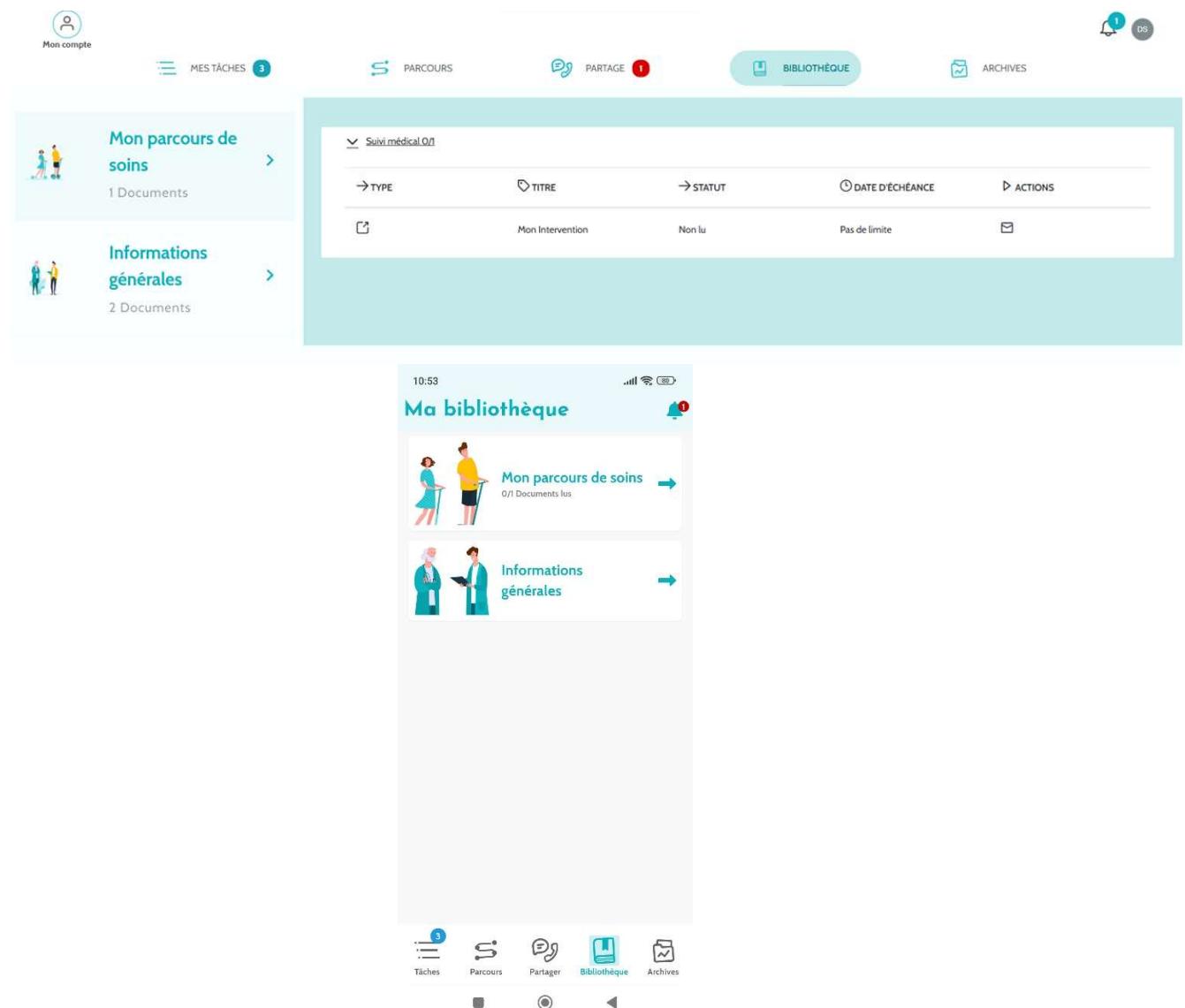
Si cette fonctionnalité est activée, vous aurez la possibilité de demander à l'équipe soignante en charge de votre suivi de vous rappeler. Vous pouvez annuler votre demande à tout moment en cliquant sur « **Annuler la demande** ».

## 7.4. Mes discussions

Si elle a été activée par votre établissement de santé, cette fonctionnalité vous permet d'échanger en toute sécurité avec votre équipe soignante.

Cliquez sur « **Démarrer une nouvelle discussion** » pour ouvrir une conversation. Inscrivez un titre et rédigez votre message, puis cliquez sur « **Envoyer** ». Les messages envoyés sont visibles sous la rubrique « **Mes messages** » avec la date et l'heure du dernier message. Lorsqu'un message est lu, une double coche bleue apparaît à côté de celui-ci. Vous pouvez aussi partager un fichier avec votre équipe soignante directement depuis une conversation via l'icône dédiée.

## 8. Bibliothèque



The screenshot displays the digital health record interface, specifically the 'Bibliothèque' (Library) section. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Mon compte', 'MES TÂCHES' (Tasks), 'PARCOURS' (Pathway), 'PARTAGE' (Share), 'BIBLIOTHÈQUE' (Library, highlighted in blue), and 'ARCHIVES'. Below the navigation bar, there are two main categories: 'Mon parcours de soins' (My care pathway) with 1 document, and 'Informations générales' (General information) with 2 documents. The 'BIBLIOTHÈQUE' section shows a list of documents under the heading 'Suivi médical 0/1'. The table has columns for TYPE, TITRE, STATUT, DATE D'ÉCHÉANCE, and ACTIONS. One document is listed: 'Mon Intervention' (Type: Intervention, Title: Mon Intervention, Status: Non lu, Due date: Pas de limite). At the bottom, there is a summary section titled 'Ma bibliothèque' showing the same two categories with their respective document counts. A footer navigation bar at the bottom includes 'Tâches' (Tasks), 'Parcours', 'Partager', 'Bibliothèque' (highlighted in blue), and 'Archives'.

Dans « **Ma bibliothèque** », vous trouverez tous les contenus relatifs à votre parcours digital, répartis en plusieurs catégories et sous-catégories :

- Contenus en rapport avec l'état de santé

- Contenus relatifs à votre parcours de soins
- Contenus éducatifs sur le style de vie
- Des informations générales

Les articles présents dans la bibliothèque peuvent être :

- Des articles éducatifs pouvant contenir du texte, des images, des vidéos et/ou des liens liés à votre parcours
- Des documents statiques
- Des liens vers des sites utiles

## 9. Archives

Juillet 2025 (1)			
NOM ↑↓	AUTEUR ↑↓	DATE ↑↓	ACTION
Votre Suivi Maëla	STEPHANIE DUPONT	01/07/25 10:42	

Juin 2025 (2)			
NOM ↑↓	AUTEUR ↑↓	DATE ↑↓	ACTION
Questionnaire Pense-Bête	STEPHANIE DUPONT	25/06/25 09:10	
Votre questionnaire de préparation à votre hospitalisation (IP)	STEPHANIE DUPONT	25/06/25 09:09	

10:55 Mes archives  
Mes informations échangées

- Mes questionnaires archivés
- Mes mesures
- Mes analyses
- Mes ordonnances
- Mes photos

Tâches Parcours Partager Bibliothèque Archives

L'onglet « **Archives** » contient plusieurs types de documents :

- Mes questionnaires archivés
- Mes mesures
- Mes documents et photos
- Mes analyses
- Mes ordonnances

### **9.1. Mes questionnaires archivés**

Ce menu vous permet de revoir vos questionnaires précédemment saisis, ainsi que les alertes associées.

Ils sont rangés par mois.

### **9.2. Mes mesures**

Cette fonctionnalité vous permet de visualiser l'évolution des mesures que vous avez renseignées, à l'aide de graphiques.

Vous pouvez afficher ces données en sélectionnant le filtre de la semaine, du mois ou même des trois derniers mois.

### **9.3. Mes analyses**

Vous pouvez visualiser ici l'ensemble des résultats de tests de laboratoire partagés avec votre équipe soignante.

Deux onglets sont disponibles :

- Envoyé : analyses biologiques transmises à votre équipe soignante
- Reçu : les résultats des tests de laboratoire reçus et envoyés par votre équipe soignante

Vous pouvez cliquer sur le document souhaité pour l'afficher et également le télécharger.

### **9.4. Mes photos**

Cette fonctionnalité vous permet de visualiser les photos partagées avec votre équipe soignante.

Vous pouvez cliquer sur les photos présentes à cet endroit si vous souhaitez les visualiser et également les télécharger.

**Notez bien que pour qu'une photo soit intégrée au dossier de photos, vous devez obligatoirement l'avoir envoyée via le menu « Partage ». Vous ne pouvez pas ajouter de photo directement à votre dossier de photos.**

## 9.5. Mes documents et photos

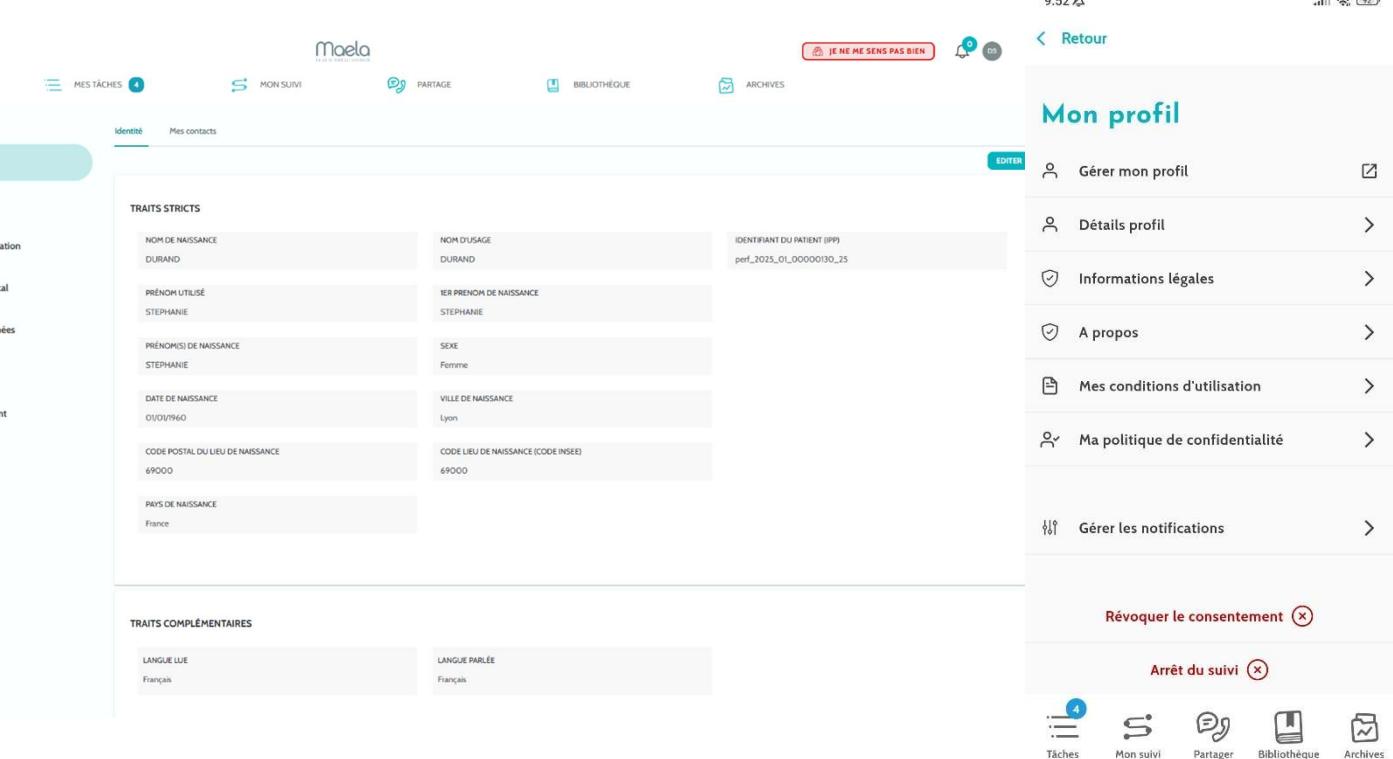
Vous pouvez visualiser ici l'ensemble des documents et photos partagés avec votre équipe soignante.

Trois onglets sont disponibles :

- Envoyé : Documents transmis à votre équipe soignante via le produit
- Reçu : Documents reçus et envoyés par votre équipe soignante
- Archivé : Documents dont la durée de validité est dépassé

Vous pouvez cliquer sur les documents si vous souhaitez les visualiser et également les télécharger.

## 10. Mon compte/mon profil



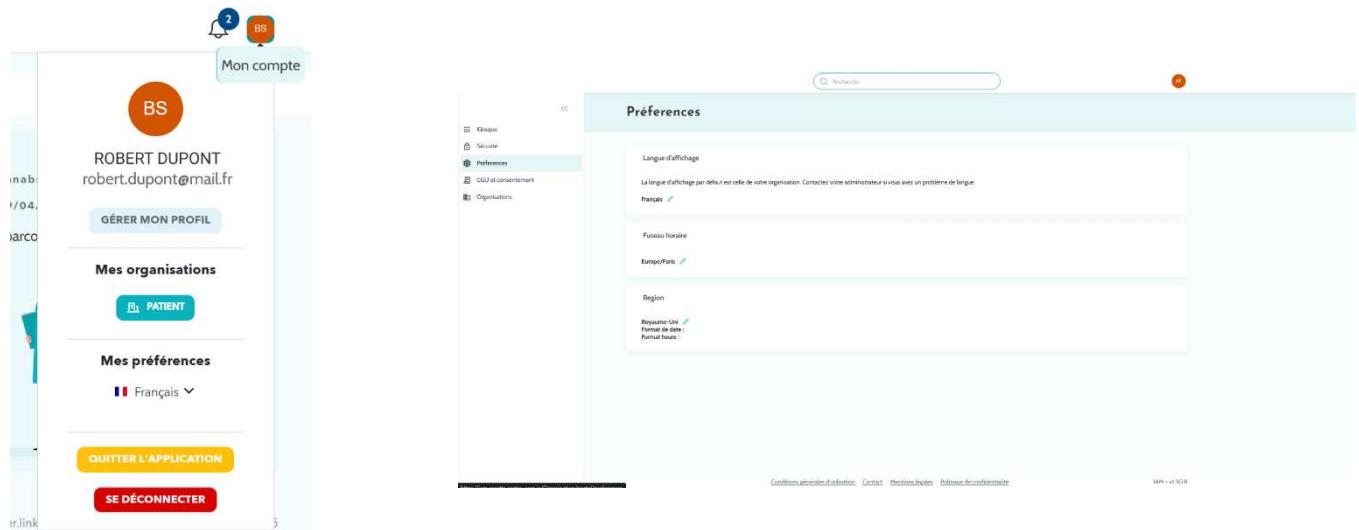
The screenshot shows the Maela app interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'MES TÂCHES', 'MON SUIVI', 'PARTAGE', 'BIBLIOTHÈQUE', and 'ARCHIVES'. A red button 'JE NE ME SENS PAS BIEN' is also present. On the left, a sidebar titled 'Mon compte' lists various options: 'Détails du compte' (selected), 'Informations légales', 'Conditions générales d'utilisation', 'Information dispositif médical', 'Confidentialité de mes données', 'Consentement', 'Révoquer mon consentement', 'Gérer les notifications', and 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'Mon profil' and shows a list of sections: 'Gérer mon profil', 'Détails profil', 'Informations légales', 'A propos', 'Mes conditions d'utilisation', 'Ma politique de confidentialité', and 'Gérer les notifications'. Below this, there are sections for 'TRAITS STRICTS' and 'TRAITS COMPLÉMENTAIRES' with various personal details. At the bottom, there are buttons for 'Révoquer le consentement' and 'Arrêt du suivi'. A footer menu at the bottom right includes 'Tâches', 'Mon suivi', 'Partager', 'Bibliothèque', and 'Archives'.

En cliquant sur cette icône  en haut à gauche de l'écran, vous afficherez le menu « **Mon profil/mon compte** ».

Dans ce menu, vous aurez accès aux sections suivantes :

1. « **Mon compte** » : vous trouverez ici vos informations personnelles ainsi que les paramètres de langue. Vous pouvez modifier ces informations si nécessaire. Vous pouvez également voir la liste de vos contacts utiles et en ajouter d'autres.
2. « **Mentions légales** », « **Mes conditions d'utilisation** » et « **Mes données personnelles** » : Ici, vous trouverez les documents juridiques spécifiques à chaque catégorie.
3. « **Gérer les notifications** » : Cette section vous permet de gérer les types de notifications (par email, SMS ou notification push depuis l'application) des événements suivants :
  - Rappels quotidiens : Un rappel de connexion est envoyé à **8h25** lorsque vous avez des tâches inachevées dans votre liste de tâches du jour.
  - Messages envoyés par votre équipe soignante
4. « **Révoquer mon consentement** » et « **Arrêter le suivi** » : Ces sections mettront fin à votre suivi digital via le produit si vous le souhaitez. Cette option se trouve dans « **Consentement** » sur la plate-forme Web.
5. « **Déconnexion** » : cela vous permet de quitter l'application.

Depuis l'application mobile en cliquant sur « gérer mon profil » ou depuis l'application web en cliquant sur l'icône « bulle » située en haut à droite vous serez redirigé sur une nouvelle fenêtre vous permettant d'accéder à vos préférences de langue ou fuseau horaire, ainsi qu'au paramétrage du second facteur d'authentification.



## 11. Vérification d'installation

Avant de mettre le produit à la disposition des patients, MN Santé Holding vous informe que l'ensemble du parcours vous concernant a été configuré et testé.

Une fois que le professionnel de santé a testé l'ensemble du parcours à l'aide du compte patient test, la solution sera prête à être proposée à des patients en conditions réelles.

## 12. Retrait du dispositif

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

**Vous n'avez toujours pas trouvé de réponse à votre question ?  
Vous rencontrez des problèmes techniques ?**

**Vous pouvez toujours contacter notre équipe d'assistance technique  
au :**

- **04.81.68.25.26 (France)**
- **+3224746690 (Belgique)**

**Nous vous souhaitons un bon suivi sur l'application  
et un bon rétablissement.**

**L'équipe Maela®**