



Gebruikershandleiding voor de patiënt voor het Maela-webplatform en mobiele applicatie (iOS/Android)

Informatie over de fabrikant



MAELA SAS

Adres: 56 Saint-Jean-de-Dieu Street, 69007 LYON, Frankrijk

Telefoon: +33 (0)481682526

E-mail: contact@maela.fr

Website: www.maela.fr/en

Productinformatie



Maela®-platform

Productversie: V4.0

Certificering en verklaring van conformiteit



Het Maela®-platform is een medisch hulpmiddel van klasse I dat een CE-markering heeft ontvangen in 2019.

Dit hulpmiddel voldoet aan de essentiële vereisten van richtlijn 93/42/EEG van de Raad van 14 juni 1993 met betrekking tot medische hulpmiddelen.

Dit hulpmiddel voldoet aan de algemene veiligheids- en prestatievereisten van Verordening (EU) 2017/745.

Disclaimer met betrekking tot garanties en beperkingen van verantwoordelijkheden

Maela® SAS geeft geen uitdrukkelijke of impliciete garantie met betrekking tot deze handleiding en de kwaliteit, prestaties of passend gebruik ervan voor een specifiek type procedure. Bovendien kan deze handleiding zonder voorafgaande kennisgeving en zonder enige verplichting of aansprakelijkheid van het bedrijf worden gewijzigd door het bedrijf.

Handelsmerken

Maela® is een handelsmerk.

Copyrights

Maela©.

Alle rechten voorbehouden. Geen enkel deel van dit document mag worden gereproduceerd, getranscribeerd, verzonden, gecirculeerd, gewijzigd, samengevoegd, vertaald in welke taal dan ook of in welke vorm dan ook worden gebruikt, grafisch, elektronisch of mechanisch, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Maela®. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, fotokopieersystemen en het opnemen, opslaan en ophalen van informatie. Het is illegaal om kopieën te maken of te gebruiken van de applicatie waarnaar in dit document wordt verwezen.

Wijzigingen

De informatie in dit document kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd. We hebben ons uiterste best gedaan om de juistheid van de informatie in dit document te waarborgen. Als er

wijzigingen in deze handleiding worden aangebracht, wordt de nieuwe versie van deze handleiding aan de gebruikers ter beschikking gesteld.

Als u onjuiste informatie aantreft, gelieve dan contact met ons op te nemen via het e-mailadres **contact@maela.fr**

Publicatiedatum: xx/xx/2022

Inhoud

1. Inleiding	6
1.1. Doel van het document	6
1.2. Afkortingen en definities	6
2. Indicaties en symbolen	7
2.1. Beschrijving van symbolen	7
2.2. Voorzorgsmaatregelen	8
2.3. Waarschuwingen	8
2.4. Storing	8
3. Productbeschrijving	10
3.1. Indicatie	10
3.2. Beoogde patiëntengroep.....	10
3.3. Beoogde gebruikers.....	10
3.4. Klinische voordelen.....	10
3.5. Veiligheidsinformatie.....	11
3.5.1. Contra-indicaties	11
3.6. Browsers en download	11
Webplatform en mobiele applicatie	12
4. Uw eerste aanmelding	12
4.1. Controleer uw e-mail	12
4.2. Stel een wachtwoord in	12
4.3. Download de mobiele app of gebruik het webplatform	13
4.4. Meld u aan bij uw account	14
4.5. Geef toestemming en accepteer de gebruiksvoorwaarden	14
5. Startpagina	14
5.1. Taken	14
5.1.1. Behandelingstaken	15
5.1.2. Vragenlijsten.....	15
5.1.3. Metingen	16
5.1.4. Educatieve content.....	16
5.1.5. Laboratoriumonderzoek.....	16
5.2. Meldingen.....	16
6. Zorgtraject	17
7. Delen	18

7.1.	Een document of foto delen.....	18
7.2.	Mijn contactpersonen	18
7.3.	Verzoek om te worden gebeld.....	19
7.4.	Mijn gesprekken.....	19
8.	Bibliotheek.....	19
9.	Dossier.....	20
9.1	Mijn meetwaarden.....	20
9.2	Mijn laboratoriumonderzoeken.....	20
9.3	Mijn foto's	20
9.4	Mijn documenten.....	21
10.	Mijn profiel	21
12.	Terugtrekking van het hulpmiddel	22

1. Inleiding

1.1. Doel van het document

In deze gebruikershandleiding wordt het Maela[®]-platform beschreven. Dit is een medisch hulpmiddel dat door het bedrijf Maela[®] is ontworpen voor het **op afstand controleren** van patiënten.

Deze handleiding bevat stapsgewijze beschrijvingen van het gebruik van het platform. Het is bedoeld voor patiënten die worden opgenomen in een zorginstelling die een contract heeft met Maela[®].

Alleen op verzoek kan de handleiding ook op papier beschikbaar worden gesteld.



Lees deze handleiding zorgvuldig door voordat u het Maela[®]-platform gaat gebruiken.

1.2. Afkortingen en definities






Afkortingen en terminologie	Beschrijving
Medisch hulpmiddel	Een instrument, apparaat, stuk gereedschap, machine, implantaat, reagens voor <i>in vitro</i> gebruik, software, hardware of andere soortgelijke of verwante items die uitsluitend zijn bedoeld voor gebruik door, of om te worden bediend door, mensen voor een specifiek medisch doel of een reeks medische doeleinden.
Trajectmodel	Het hoogste entiteitsniveau binnen het Maela [®] -platform. Een zorgtrajectmodel omvat belangrijke datums, controle protocol len en screeningsvragenlijsten.
Controle op afstand	Een hulpmiddel dat wordt gebruikt voor medische controle van de patiënt op afstand. Het hulpmiddel kan worden bediend via specifieke platforms zoals Maela [®] .
Zorgprofessional	Een persoon die zijn of haar vaardigheden en beoordelingsvermogen gebruikt om een dienst te verlenen met betrekking tot het handhaven of verbeteren van de gezondheid van mensen, of die gewonde of zieken mensen, mensen met een beperking of zwakke mensen behandelt door hen zorg en behandeling te bieden.
Protocol	Een Maela [®] -protocol bestaat uit verschillende soorten content die al dan niet in de loop van de tijd kunnen worden ingepland. Een protocol komt overeen met een specifieke follow-up die in een zorgtraject is opgenomen, zoals een chirurgische ingreep als onderdeel van een oncologisch behandeltraject. Een Maela [®] -protocol bestaat uit follow up-vragenlijsten, documenten, links, voorlichtingsmateriaal, analyses of zelfs vervolghandelingen. Het

	bevat ook nuttige informatie voor zorgprofessionals, zodat zij ondersteuning kunnen bieden bij eventuele bijwerkingen die de patiënt kan ervaren. Een protocol heeft een begin- en einddatum.
ERAS	Enhanced Recovery After Surgery (verbeterd herstel na een operatie). ERAS is een uitgebreide benadering van de behandeling van patiënten die een vroeg herstel van de vaardigheden van de patiënt na een operatie bevordert.
Verzorger	Een persoon die een patiënt kan helpen of toezicht kan houden op een patiënt tijdens zijn of haar dagelijkse activiteiten.
Psychomotorische aandoening	Een stoornis die invloed heeft op de relatie tussen hersenactiviteit en de manier waarop het lichaam beweegt (psychomotoriek). De aandoening kan wel of niet in verband worden gebracht met hersenschade. Dit type aandoening kan worden veroorzaakt door genetische problemen, problemen met het zenuwstelsel of door factoren die verband houden met de ontwikkeling, de omgeving of de stemming van de persoon.
Takenlijst	Hiermee kan de gebruiker de taken in het zorgtraject beheren. Deze taken moeten in een bepaalde volgorde worden uitgevoerd.
Tijdlijn	Een gedetailleerde weergave van het zorgtraject van de patiënt. Alle content in het traject wordt op deze tijdlijn weergegeven. Een tijdlijn bestaat uit gebeurtenissen die langs een tijdlijn zijn geplaatst en toont de volgorde waarin de gebeurtenissen plaatsvinden.
Hoofddatum	Een datum waarop content is gepland.
Pop-up	Een venster dat vóór het hoofdvenster wordt geopend.
Geplande content	Geplande content in Maela® verwijst naar alle follow up-vragenlijsten, voorlichtingsmateriaal, metingen, taken, herinneringen of analyses die zijn gepland binnen een traject of protocol.
Melding	Een signaal dat waarschuwt voor een dreigend gevaar of risico voor de patiënt. Hiermee kan ook informatie worden verzonden op basis van de antwoorden van de patiënt.
OTP	One Time Password (eenmalig wachtwoord). Dit acroniem verwijst naar de code die via sms wordt verzonden om uw Maela®-account te beveiligen.

2. Indicaties en symbolen

2.1. Beschrijving van symbolen

In de volgende tabel worden alle symbolen beschreven die in deze gebruiksaanwijzing en bij het product zelf worden gebruikt.


	Waarschuwing: met dit symbool wordt de gebruiker gewezen op een mogelijk risico met betrekking tot het gebruik van het product dat gevolgen kan hebben voor de veiligheid van de patiënt of gebruiker.
	Aanbeveling: met dit symbool wordt de gebruiker geadviseerd met betrekking tot het gebruik van het product, zonder verdere gevolgen voor de veiligheid van de patiënt of gebruiker.
	Lees de gebruikershandleiding
	Naam van de fabrikant
	Productreferentie

2.2. Voorzorgsmaatregelen

Lees de instructies hieronder door om er zeker van te zijn dat het apparaat in de best en veiligst mogelijke omstandigheden wordt gebruikt.

- De content (vragenlijsten, voorlichtingsmateriaal, documenten, links en herinneringen), protocollen en trajecten die aan patiënten worden aangeboden, worden door het verwijzende zorgteam gevalideerd. Het is de verantwoordelijkheid van de professionals om het traject bij te werken als de vragen niet nauwkeurig genoeg zijn of als er on gepaste inhoud wordt weergegeven.

2.3. Waarschuwingen

	<ul style="list-style-type: none"> - Alle gebruikers moeten worden getraind voordat ze het product mogen gebruiken. - Bij het bijwerken van het platform moeten gebruikers hun browsercache wissen en hun mobiele app bijwerken. Deze mededelingen worden tijdens elke update naar Maela[®]-gebruikers verzonden, zodat ze weten welk proces ze moeten volgen.
---	---

2.4. Storing

Stop onmiddellijk met het gebruik van het hulpmiddel als er een storing optreedt.

Als het niet mogelijk is om de oorzaak van de storing te achterhalen of te verhelpen met behulp van dit document, schakelt u het hulpmiddel uit en belt u ons ondersteuningscentrum op +44 (0)1923205184 (Verenigd Koninkrijk) of +353 (0)91750797 (Ierland).

3. Productbeschrijving

3.1. Indicatie

De oplossing die is ontwikkeld door Maela[®], is een **medisch hulpmiddel** dat is bedoeld voor professionele zorgverleners om de medische opvolging van patiënten te waarborgen tijdens hun zorgtraject. Met deze oplossing kunnen het zorgteam en de artsen behandeltrajecten bepalen die passen bij hun specialisme en patiëntenbestand.

Het Maela[®]-hulpmiddel bestaat uit een webplatform en een mobiele applicatie. Patiënten hebben via de mobiele applicatie en via het webplatform toegang tot de Maela[®]-oplossing, terwijl professionele zorgverleners alleen toegang hebben tot het webplatform.

Alleen zorginstellingen die over een Maela[®]-licentie beschikken, kunnen gebruikmaken van het Maela[®]-platform.

3.2. Beoogde patiëntengroep

Patiënten die door een zorginstelling worden opgenomen die een contract met Maela[®] heeft, kunnen gebruikmaken van Maela[®] voor zorg tijdens hun follow-up.

De patiënt moet:

- thuis een internetverbinding hebben (via wifi of mobiele data)
- een mobiele telefoon hebben
- Ouder zijn dan 12 jaar

3.3. Beoogde gebruikers

De beoogde gebruikers zijn:

- **Zorgverleners:** artsen, verpleegkundigen, zorgmanagers, apothekers
- **Administratieve professionals binnen de instelling:** leidinggevenden, medisch secretariaat, directeur van de instelling, functionaris gegevensbescherming (FG)
- **Volwassen patiënten die worden gecontroleerd in verband met de geplande indicaties**
- **Verzorgers van gecontroleerde patiënten die niet beschikken over de benodigde capaciteiten of onafhankelijkheid, evenals verzorgers van niet-volwassen patiënten**

3.4. Klinische voordelen

- Verbetering van de kwaliteit van leven en de tevredenheid van patiënten
- Verbetering van de geleverde medische diensten
- Vroegtijdige herkenning en effectiever beheer van complicaties
- Betere bewaking van ERAS-protocollen (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)

- Verhoogde overlevingskans (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. Veiligheidsinformatie

3.5.1. Contra-indicaties

Het gebruik van het Maela[®]-platform wordt niet aanbevolen voor:

- Patiënten jonger dan 12 jaar
- De volgende patiëntgroepen, tenzij er een **verzorger** is die de follow-up informatie aan de patiënt kan verstrekken:
 - Slechtzienden
 - Patiënten met significante psychomotorische aandoeningen van de bovenste ledematen
 - Patiënten met geheugenaandoeningen
 - Patiënten zonder mobiel telefoonnummer
 - Patiënten die geen internetverbinding hebben
- Patiënten die geen toestemming hebben gegeven

3.6. Browsers en download

Het Maela[®]-webplatform is ontworpen en getest voor gebruik met de twee nieuwste grote versies van de browsers die zijn geïntegreerd met Windows en MacOS, evenals Google Chrome en Firefox. Omdat het webplatform beschikt over een responsieve interface, is het ook compatibel met Android en iOS en is het ontworpen en getest voor gebruik met de nieuwste versies van de browsers die bij deze besturingssystemen worden geleverd (respectievelijk Google Chrome en Safari).

De nieuwste versie van de Maela[®] mobiele applicatie kan ook worden gedownload op Android- en iOS-apparaten in de bijbehorende app stores (Google Play Store voor Android en Apple App Store voor iOS).

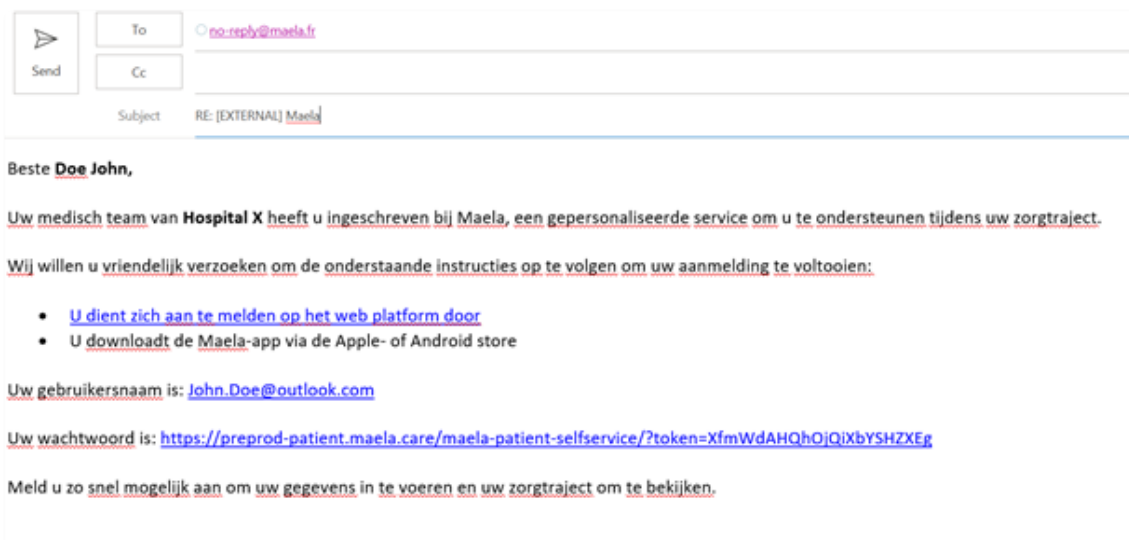
Webplatform en mobiele applicatie

4. Uw eerste aanmelding

4.1. Controleer uw e-mail

Zodra uw zorgteam u heeft ingeschreven voor het programma, ontvangt u een e-mail van het digitale platform Maela (mael@maela.care). Deze e-mail bevat uw gebruikersnaam en een link om uw unieke wachtwoord in te stellen.

Opmerking: het kan enkele minuten duren voordat de e-mail aankomt. Als u de e-mail niet kunt vinden in uw Postvak IN, controleer dan uw mappen voor ongewenste e-mail of spam.



4.2. Stel een wachtwoord in

Klik op de link naast "Uw wachtwoord is". Hiermee gaat u naar een pagina met de uitnodiging om uw unieke wachtwoord in te stellen.



Om veiligheidsredenen moet het wachtwoord het volgende bevatten:

- Ten minste 8 tekens
- Ten minste 1 cijfer
- Ten minste 1 hoofdletter en 1 kleine letter
- Ten minste 1 speciaal teken (!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~)

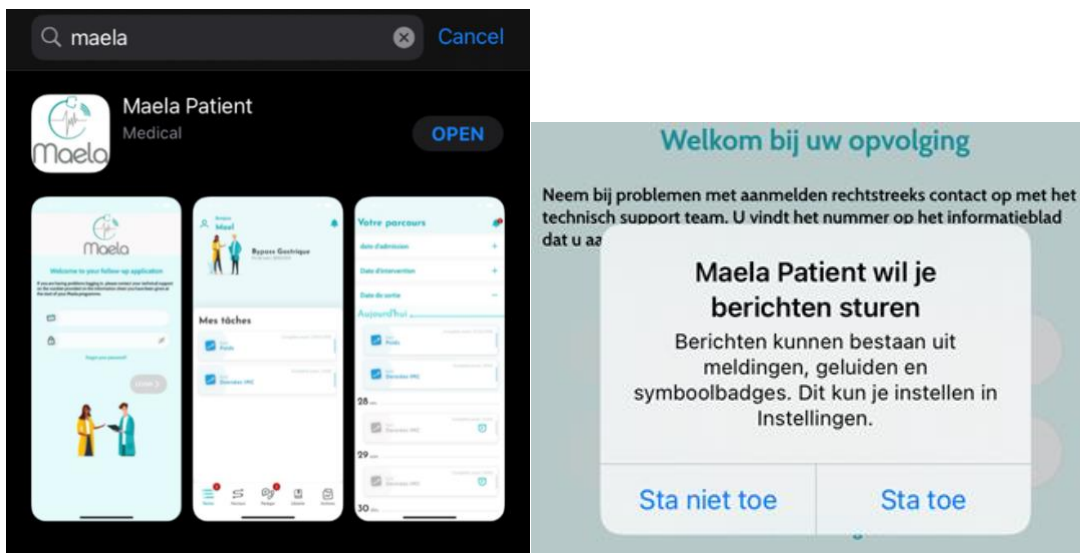
U gebruikt dit wachtwoord om voortaan toegang te krijgen tot uw account, dus zorg ervoor dat u het onthoudt.

Opmerking: deze stap moet binnen enkele dagen na ontvangst van de welkomstmail worden uitgevoerd, anders verloopt de link. Als de link u naar een webpagina leidt waarop staat dat de link is verlopen, gaat u naar de aanmeldingspagina en klikt u op "Wachtwoord vergeten" om een nieuwe link te ontvangen om uw wachtwoord in te stellen.

4.3. Download de mobiele app of gebruik het webplatform

Nadat u uw wachtwoord hebt ingesteld, hebt u toegang tot uw account via de methode van uw voorkeur: de Maela mobiele app of het webplatform.

Download de app "Maela Patient" uit de Apple App Store of Google Play Store (Android). Wanneer u de app voor de eerste keer opent, raden we u aan Maela Patient toe te staan u meldingen te sturen zodat u geen berichten of taken mist.



Het webplatform kan op twee manieren worden geopend:

- i. Via de link in de welkomstmail
- ii. Via de Maela-website <https://www.maela.fr/en/> en de knop "Inloggen patiënt"



4.4. Meld u aan bij uw account

Wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt, ontvangt u een eenmalig wachtwoord (OTP) van 6 cijfers per sms. Voer het Maela-OTP in op de aanmeldingspagina van Maela en druk op "Bevestigen". Opmerking: het OTP moet binnen 5 minuten worden ingevoerd. Als deze tijd is verstreken, kunt u een nieuw OTP aanvragen via de app door op "Nieuwe code genereren" te drukken.

Opmerking: elke keer dat u de app opent op een ander apparaat of in een andere browser, wordt het OTP opnieuw verzonden en moet u dit invoeren. Dit is om ervoor te zorgen dat uw account is beveiligd tegen onbevoegde toegang.

Standaard verschijnt in de mobiele applicatie het vooraf geselecteerde lokalisatieland volgens de taal en het land dat in de telefoon is geconfigureerd.

4.5. Geef toestemming en accepteer de gebruiksvoorwaarden

Wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt, wordt u gevraagd om:

- i. toestemming te geven voor patiëntbetrokkenheid en controle op afstand van Maela
- ii. de gebruiksvoorwaarden en de privacyverklaring te lezen en accepteren

Zodra u deze hebt geaccepteerd, wordt u volledig aangemeld bij uw account.

5. Startpagina

Zodra uw account is ingesteld, wordt u doorgestuurd naar de startpagina van uw patiëntenportaal. Het Maela®-platform bevat vijf hoofdfuncties: Takenlijst, Zorgtraject, Delen, Bibliotheek en Dossier.

The screenshot displays the Maela patient portal interface. At the top, there is a header with the Maela logo and navigation tabs for 'ACTIE-ITEM', 'ZORGTRAJECT', 'DELEN', 'BIBLIOTHEEK', and 'DOSSIER'. The main content area is divided into two sections. On the left, under 'Taken (Taken)', there is a list of tasks with status indicators: 'Temperatuur' (overdue), 'Educatieve content' (overdue), 'Titel van de vragenlijst', 'Educatieve content', 'Anesthesist afspraak', and 'Consultatiedatum'. On the right, there is a 'Opvolgdatum' (Follow-up date) section with an illustration of a doctor and a patient. A sidebar on the right, titled 'Mijn taken', shows a list of tasks: 'Overzicht Temperatuur', 'Educatieve content', and 'Anesthesist afspraak'. At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Taken', 'Zorgpad', 'Delen', 'Bibliotheek', and 'Records'.

5.1. Taken

De takenlijst bevat uw taken voor de dag en uw achterstallige taken. Als u op een taak klikt, worden de titel en beschrijving weergegeven. Klik op "**Gedaan**" om een taak te voltooien. Klik op "**Annuleren**" als u de pagina wilt sluiten zonder de taak te voltooien.

Zodra een taak is voltooid, wordt de titel grijs en doorgestreept weergegeven aan het einde van de takenlijst.

Er zijn verschillende soorten taken. Elk type taak wordt weergegeven met een specifiek pictogram en een specifieke kleur: behandelingstaken, vragenlijsten, metingen, voorlichtingsmateriaal, taakherinneringen, meldingen en laboratoriumtests.

5.1.1. Behandelingstaken

Bij dit type taak wordt u gevraagd te bevestigen of u specifieke medicatie heeft ingenomen die aan u is voorgeschreven tijdens uw traject.

Wanneer u op de taak klikt, worden de titel en beschrijving weergegeven, evenals de datum en het tijdstip van de volgende inname. Klik op de knop "**Gedaan**" om de inname te bevestigen.

5.1.2. Vragenlijsten

The screenshot displays the Maela patient portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Halo Patient Nederlands" and the Maela logo. Below this is a menu with icons for "ACTIE-ITEM", "ZORGTRAJECT", "DELEN", "BIBLIOTHEEK", and "DOSSIER". The main content area shows a questionnaire titled "Titel van de vragenlijst". It includes a "Meerkeuze vraag" section with three radio button options: "Keuze 1", "Keuze 2", and "Keuze 3". Below this is a "Schaal van pijn" (Pain scale) section with a horizontal scale from 0 to 10, marked with smiley faces (0, 2, 4, 6, 8, 10). The scale is currently set to 0. At the bottom of the questionnaire, there are two buttons: "Valideren" and "Opnieuw instellen". To the right of the questionnaire, there is a sidebar with a "VOLGE..." button and a bottom navigation bar with icons for "Taken", "Zorgpad", "Deeln", "Bibliotheek", and "Records".

Vragenlijsten bestaan uit een aantal vragen met meerdere mogelijke antwoorden die door uw zorgteam zijn opgesteld. De vragenlijsten worden gebruikt om uw toestand te volgen en om informatie te verzamelen over uw gezondheid en ervaringen.

Wanneer u op een taak in de vragenlijst klikt, wordt er telkens één vraag per scherm weergegeven. U kunt van de ene vraag naar de andere gaan door te klikken op "**Vorige**" en "**Volgende**". Als een vraag verplicht is, wordt deze in het rood weergegeven en kunt u niet

doorgaan totdat deze vraag is beantwoord. Als u klaar bent, klikt u op "**Opslaan**" om de antwoorden te verzenden.

5.1.3. Metingen

Bij dit type taak wordt u gevraagd specifieke parameters in te voeren die relevant zijn voor uw controle (bijvoorbeeld uw temperatuur, gewicht of bloeddruk)

Klik op de taak om de gevraagde waarde in te vullen en klik op "**Verzenden**" om de gegevens naar uw zorgteam te sturen.

5.1.4. Educatieve content

Voorlichtingsmateriaal bestaat uit artikelen die tekst, afbeeldingen, video's en/of links kunnen bevatten die betrekking hebben op uw traject.

Klik op de taak om het voorlichtingsmateriaal te openen en er doorheen te bladeren. U kunt bevestigen dat u het hebt gelezen door onderaan op "**Bevestigen**" te klikken. Voorlichtingsmateriaal is altijd beschikbaar in de bibliotheek voor het geval u het opnieuw wilt bekijken.

5.1.5. Laboratoriumonderzoek

Met een laboratoriumtesttaak kunt u de resultaten verzenden van laboratoriumtests die door uw zorgteam worden gevraagd. Als u een papieren exemplaar van uw testresultaten hebt, moet u dit digitaliseren door het document te scannen of er een foto van te maken.

Klik op de taak om deze te openen en klik vervolgens op "**Toevoegen**" om documenten te zoeken in de bestanden op uw computer/smartphone. Het document mag **NIET** groter zijn dan 19 MB en moet een van de **volgende bestandsindelingen** hebben: **PDF**, afbeeldingen (**JPEG, PNG, GIF, TIFF**), Microsoft Office (**DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX**), video's (**MP4, AVI**), webpagina's (**HTML**), eenvoudige tekstbestanden (**TXT**) of **RTF**.

Voer de datum van de scan, de naam van de scan en indien nodig een beschrijving in. Vergeet niet het vakje "**Zorgteam informeren**" onder aan het pop-upvenster aan te vinken. Schuif met uw vinger van boven naar beneden om het pop-upvenster te sluiten.

5.2. Meldingen

Een melding is een bericht dat door uw zorgteam wordt ingesteld om informatie aan u te verstrekken. U kunt in een melding ook worden gevraagd om te handelen in een bepaalde situatie die verband houdt met uw aandoening of zorgtraject. Meldingen met een hoog urgentieniveau worden weergegeven in de takenlijst.

Het belpictogram rechtsboven bevat een rood vakje met het aantal meldingen dat nog niet is bevestigd. Klik erop om toegang te krijgen tot uw meldingen, die op prioriteit zijn gesorteerd:

- **Gevaar**
- **Waarschuwing**

- Berichtgeving
- Informatie
- Ongeldige invoer

Als u op een melding klikt, worden de titel, datum en tijd, een bericht en het prioriteitsniveau weergegeven. Lees de melding zorgvuldig door en klik op "**Ontvangst bevestigen**" zodra u dit gedaan hebt. De melding wordt dan uit de lijst verwijderd. Meldingen die u niet hebt bevestigd, worden ook weergegeven in uw takenlijst en op uw tijdlijn.

WAARSCHUWING: we raden u sterk aan om uw meldingen altijd te controleren en te bevestigen om misverstanden met uw zorgteam te voorkomen.

6. Zorgtraject

The screenshot displays the Maela patient care interface. On the left, the 'Patiënttraject' (Patient Trajectory) overview shows a timeline with phases: 'FASE 1/2' (31-8-22) and 'FASE 2/2' (9-12-22). Below this, a list of tasks and content items is shown, including 'Content 5', 'Content 4', 'Taak 1', and 'Titel van de vragenlijst'. On the right, a calendar view shows the months of September, October, and November. To the far right, a mobile app view titled 'Uw traject' (My Trajectory) shows a similar overview with a 'Vandaag' (Today) section and a list of tasks and content items.

Het tabblad Zorgtraject biedt een overzicht van de belangrijkste stappen in uw zorgtraject, met alle relevante datums, voltooide stappen, ontbrekende stappen en toekomstige geplande items.

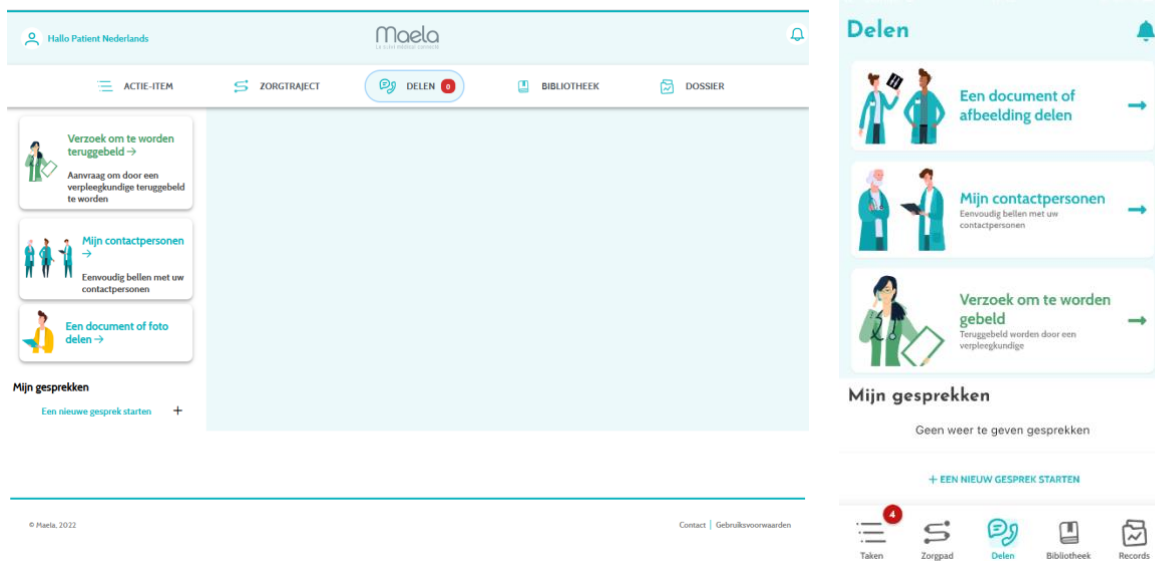
In de web-app staat een tijdlijn aan de linkerkant van het scherm en een kalender aan de rechterkant. De tijdlijn bevat de verschillende fasen van uw traject, gerangschikt in chronologische volgorde en met de bijbehorende datums.

In de mobiele app kunt u elke fase op de belangrijkste datums van uw zorgtraject uitvouwen door op de knop "+" rechts van elke belangrijke datum te klikken.

U kunt alleen antwoorden geven voor achterstallige content of content van vandaag. Alle content die op een toekomstige datum moet worden ingevoerd, wordt grijs weergegeven en kan pas worden aangeklikt op de geplande datum.

Zodra een taak is voltooid, wordt de titel van de taak grijs en doorgestreept weergegeven onder aan de dag waarop de taak was gepland.

7. Delen



Met de functie "**Delen**" kunt u informatie uitwisselen met uw zorgteam met gebruik van de hieronder beschreven functies:

7.1. Een document of foto delen

Met deze functie kunt u op elk gewenst moment foto's en documenten delen met uw zorgteam. Wanneer u op "**Verzenden**" klikt, kunt u een document of afbeelding bijvoegen.

Als u de mobiele app gebruikt, kunt u rechtstreeks een foto maken met de camera op uw smartphone/tablet. U kunt de foto eventueel opnieuw maken en als u tevreden bent, kunt u een opmerking toevoegen voordat u op "**Verzenden**" klikt.

Documenten en afbeeldingen mogen **NIET** groter zijn dan 19 MB en moeten een van de **volgende bestandsindelingen** hebben; PDF, afbeeldingen (JPEG, PNG, GIF, TIFF), Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), video's (MP4, AVI), webpagina's (HTML), eenvoudige tekstbestanden (TXT) of RTF.

7.2. Mijn contactpersonen

In dit gedeelte vindt u relevante contactgegevens die worden gedeeld door uw zorgteam. Bijvoorbeeld contactgegevens van uw zorginstelling, uw medische follow-up team en uw arts.

7.3. Verzoek om te worden gebeld

Als deze functie is geactiveerd door uw zorginstelling, hebt u de mogelijkheid om een telefoongesprek aan te vragen met het zorgteam dat verantwoordelijk is voor uw follow-up. U kunt uw verzoek op elk gewenst moment annuleren door te klikken op "**Stop het verzoek**".

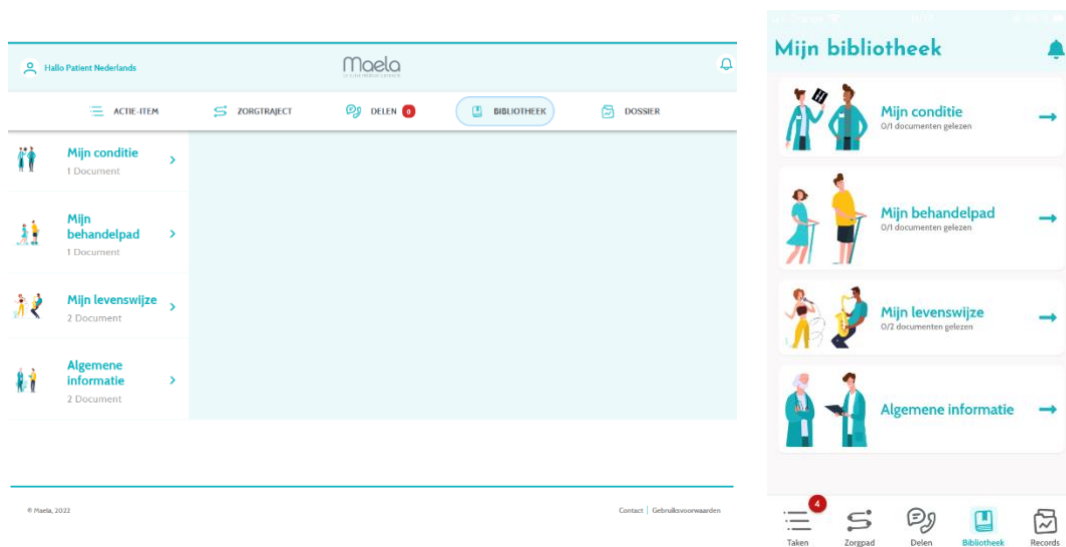
7.4. Mijn gesprekken

Met deze functie kunt u op een veilige manier geschreven berichten, inclusief bijlagen, uitwisselen met het zorgteam dat verantwoordelijk is voor uw follow-up.

Klik op "**Een nieuwe gesprek starten**" om een gesprek met uw zorgteam te openen. Voer een titel en tekst in en klik op "**Verzenden**" wanneer u tevreden bent. Na het verzenden wordt het gesprek meteen weergegeven in het gedeelte "**Mijn gesprekken**", samen met de datum en tijd van het laatste bericht. Wanneer een bericht wordt gelezen, verschijnt er een dubbel blauw vinkje naast.

Standaard verschijnt in de mobiele applicatie het vooraf geselecteerde lokalisatieland volgens de taal en het land dat in de telefoon is geconfigureerd.

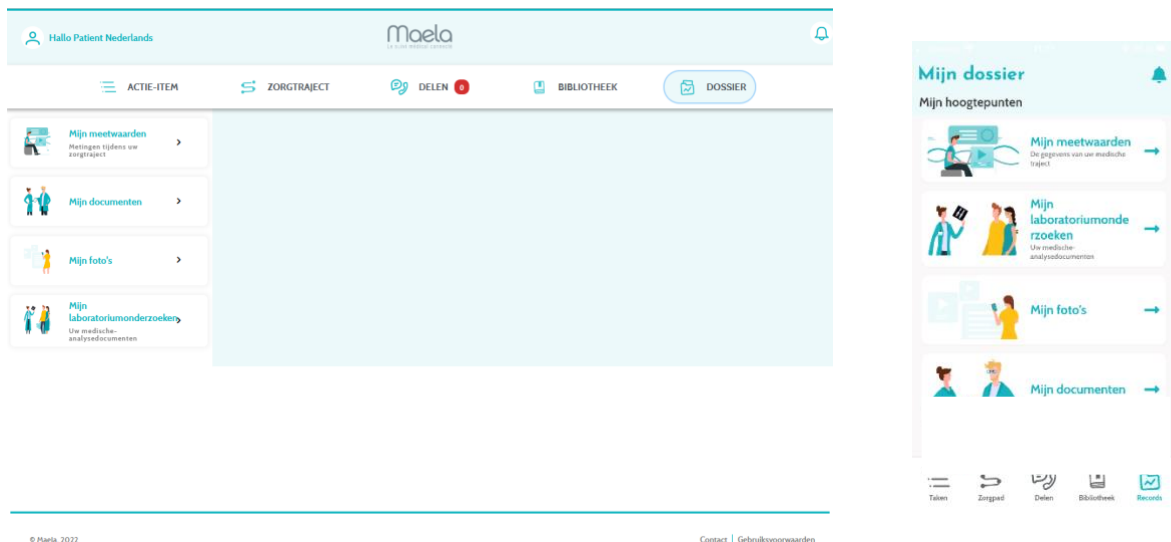
8. Bibliotheek



In de "**Bibliotheek**" staat alle content die betrekking heeft op uw traject, onderverdeeld in verschillende categorieën en subcategorieën:

- Voorlichtingsartikelen met tekst, afbeeldingen, video's en/of links met betrekking tot uw traject
- Statische documenten
- Koppelingen

9. Dossier



Het tabblad "**Dossier**" bevat vier dossiertypes:

9.1 Mijn meetwaarden

Deze functie bevat grafieken en tabellen met de verschillende geplande metingen binnen uw traject.

U kunt kiezen welke gegevens in de grafiek worden weergegeven door de afgelopen week, de afgelopen maand of de afgelopen drie maanden te selecteren.

9.2 Mijn laboratoriumonderzoeken

Met deze functie kunt u de bestanden met laboratoriumtestresultaten bekijken die met uw zorgteam worden gedeeld.

Er zijn twee tabbladen beschikbaar:

- Verzonden: laboratoriumtests die tijdens uw follow-up naar uw zorgteam zijn verzonden
- Ontvangen: laboratoriumtestuitslagen die u hebt ontvangen van uw zorgteam

U kunt op de laboratoriumtestgegevens klikken als u deze wilt downloaden en bekijken.

9.3 Mijn foto's

Met deze functie kunt u de foto's bekijken die met uw zorgteam zijn gedeeld.

Om veiligheidsredenen wordt een foto die is gemaakt met de Maela®-applicatie alleen opgeslagen in Maela®. De foto is niet beschikbaar in de fotogalerij van uw telefoon.

U kunt op de foto's klikken als u ze wilt downloaden en bekijken.

Het rechtstreeks toevoegen van foto's aan "Mijn foto's" vanuit de fotogalerij van het hulpmiddel is niet mogelijk. Als u foto's wilt verzenden, moet u het menu "Delen" gebruiken.

9.4 Mijn documenten

Met deze functie kunt u de documenten bekijken die zijn gedeeld met uw zorgteam.

Er zijn twee tabbladen beschikbaar:

- Verzonden: documenten die tijdens uw follow-up naar uw zorgteam zijn verzonden
- Ontvangen: documenten die u hebt ontvangen van uw zorgteam


U kunt op de documenten klikken als u deze wilt downloaden en bekijken.

10. Mijn profiel

The screenshot shows the Maela app interface. The top navigation bar includes 'Halo Patient Nederlands', the Maela logo, and a notification bell. Below the navigation bar are tabs for 'ACTIE-ITEM', 'ZORGTRAJECT', 'DELEN', 'BIBLIOTHEEK', and 'DOSSIER'. The main content area is titled 'Mijn accountgegevens' and has two sub-sections: 'Identiteit' and 'Contact'. The 'Identiteit' section contains a table with the following data:

Identiteit			
Achternaam	Nederlands	Roepnaam	Nederlands
First name (Voornaam)	Patient	Andere voornamen	-
Geslacht	UNKNOWN	Date of birth (Geboortedatum)	20/05/1965
Geboorteplaats	-	Postcode	-
Land	-	Nir	-
Nationaliteit	-	Gesproken taal	NEERLANDAIS

The right sidebar, titled 'Mijn profiel', lists the following options: 'Mijn account', 'Juridische informatie', 'Mijn gebruiksvoorwaarden', 'Mijn gegevensprivacy', 'Meldingen beheren', 'Mijn wachtwoord', and 'Mijn geverifieerde apparaten bekijken'. The bottom navigation bar includes icons for 'Taken', 'Zorgpad', 'Delen', 'Bibliotheek', and 'Records'.

Het menu "**Mijn profiel**" wordt linksboven op de startpagina weergegeven wanneer u op het  pictogram klikt.

In dit menu hebt u toegang tot de volgende gedeeltes:

1. Uw persoonlijke gegevens, evenals de taal- en tijdzone-instellingen van "**Mijn account**". U kunt al deze informatie eventueel ook bewerken. U kunt ook de lijst met belangrijke contactpersonen bekijken en nieuwe contactpersonen toevoegen.

2. De bijbehorende juridische documenten via de gedeeltes: "**Juridische informatie**", "**Gebruiksvoorwaarden**" en "**Mijn gegevensprivacy**".
3. Het menu "**Meldingen beheren**", waarin u kunt instellen hoe u wilt worden geïnformeerd (e-mail, sms of pushmeldingen van de app) over de volgende gebeurtenissen:
 - Dagelijkse herinneringen: er wordt om **8.25 uur** een herinnering verzonden als u nog niet voltooide taken op uw takenlijst hebt staan.
 - Berichten die zijn verzonden door uw zorgteam
4. In het gedeelte "**Wachtwoord bewerken**" kunt u een nieuw wachtwoord kiezen. U moet het oude wachtwoord invoeren en het nieuwe wachtwoord twee keer invoeren voordat het wordt opgeslagen.
5. In het gedeelte "**Mijn geverifieerde apparaten weergeven**" kunt u de lijst met apparaten bekijken waarmee u zich bij Maela hebt aangemeld.
6. Met de opties "**Mijn toestemming intrekken**" en "**Einde opvolging**" wordt uw opvolgingstraject in Maela® beëindigd. Deze optie bevindt zich onder "**Toestemming**" op het webplatform.

Deze actie wordt niet aanbevolen. We raden u sterk aan contact op te nemen met uw zorgteam voordat u uw opvolging stopzet.
7. Met de optie "**Uitloggen**" kunt u de applicatie afsluiten.

11. Controle van de installatie

Voordat Maela® wordt gestart, configureert de implementatiebeheerder alle trajecten die door de zorginstelling worden vereist en stelt hij/zij vervolgens voor een patiënttest uit te voeren om de configuratie te controleren. Zodra de zorgprofessional verschillende trajecten met de testpatiënt heeft getest, kan het apparaat aan echte patiënten worden toegewezen.

12. Terugtrekking van het hulpmiddel

Aan het einde van het contract tussen de zorginstelling en Maela® hebben de gebruikers van Maela® één maand de tijd om alle patiëntgegevens op te halen.

Een maand nadat het contract is afgelopen sluit de Maela®-beheerder de toegang tot het Maela®-platform af. Maela® zal één maand na het einde van het contract alle gegevens die tijdens uw gebruik van ons platform zijn verzameld, verwijderen (behalve als het contract wordt verlengd).

Hebt u het antwoord op uw vraag nog niet gevonden? Hebt u technische problemen?

**Neem contact op met onze technische ondersteuning via
+44 (0)1923205184 (Verenigd Koninkrijk) of +353 (0)91750797 (Ierland).**

We wensen u het beste tijdens uw follow-up en een spoedig herstel.

Het Maela[®]-team