



מדריך למשתמש לאנשי הצוות
פלטפורמת האינטרנט של Maela

פרטי היצרן



MAELA SAS

כתובת: 56 Saint-Jean-de-Dieu Street, 69007 LYON, France

טלפון: +33 (0)481682526

דוא"ל: contact@maela.fr

אתר אינטרנט: www.maela.fr/en

מופץ על-ידי

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

פרטי מוצר עיקריים

פלטפורמת Maela®

גרסת המוצר: V4.0



אישור והצהרה על תאימות



פלטפורמת Maela® היא **מכשיר רפואי** Class I בעל סימון CE החל משנת 2019. מכשיר זה תואם לדרישות הבסיסיות של Council Directive 93/42/EEC מיום ה-14 ביוני 1993 ביחס למכשירים רפואיים. מכשיר זה תואם לדרישות הבטיחות הכללית והביצועים של תקנה 2017/745.

החרגת אחריות והגבלת אחריות

MAELA SAS אינה נושאת באחריות מפורשת או משתמעת בנוגע למדריך זה, איכותו, הביצועים שלו או התאמתו לכל סוג של הליך ספציפי. בנוסף, החברה עשויה לשנות מדריך זה ללא הודעה מוקדמת ומבלי שהדבר יטיל על החברה חובה או מחויבות כלשהי.

סימני מסחר (אם יש)

Maela® הוא סימן מסחר רשום.

זכויות יוצרים

Maela®.

כל הזכויות שמורות. אין לשכפל, לתעתק, להעביר, לשדר, לשנות, למזג, לתרגם לשפה כלשהי או להשתמש באף חלק של מסמך זה בכל צורה שהיא - גרפית, אלקטרונית או מכנית - לרבות, אך מבלי להגביל, מערכות צילום, הקלטה, אחסון ואחזור של מידע, ללא הסכמה מוקדמת בכתב של Maela®. עותקים של האפליקציה הכלולה במסמך זה אינם חוקיים.

שינויים

המידע במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מוקדמת. עשינו את מיטב המאמצים להבטיח את דיוק המידע המסופק במסמך זה. אם יבוצעו שינויים במדריך זה, הגרסה העדכנית שלו תסופק למשתמשים. אם משתמש מזהה מידע שגוי, יש ליצור עמנו קשר בכתובת דוא"ל זו: contact@maela.fr

תאריך פרסום: xx/xx/2022

תוכן העניינים

5	1. מבוא	5
5	1.1 מטרת המסמך	5
5	1.2 קיצורים והגדרות	5
7	2. התוויות וסמלים	7
7	2.1 תיאור הסמלים	7
7	2.2 אמצעי זהירות	7
7	2.3 אזהרות	7
7	2.4 תקלה	7
8	3. תיאור המוצר	8
8	3.1 התוויה	8
8	3.2 קבוצת מטופלי היעד	8
8	3.3 משתמי היעד	8
8	3.4 היתרונות הקליניים	8
9	3.5 מידע על אבטחה	9
9	3.5.1 התוויות נגד	9
9	3.6 דפדפנים והורדה	9
11	4. ניהול מוסדות	11
12	5. ניהול חשבונות של אנשי צוות	12
12	5.1 ניהול רשימת אנשי הצוות	12
13	5.2 חשבון איש צוות בניהול עצמי	13
13	5.2.1 Account details (פרטי חשבון)	13
14	5.2.2 Password (סיסמה)	14
14	5.2.3 View my verified devices (הצגת המכשירים המאומתים שלי)	14
14	5.2.4 Notifications management (ניהול הודעות)	14
14	5.2.5 Secretaries (מזכירות)	14
14	5.2.6 Replacing practitioners (רופאים מחליפים)	14
15	6. הרשמה של מטופלים	15
15	6.1 ניהול זהויות	15

15.....	הקצאת מסלול טיפול.....	6.2
17.....	רשימת המטופלים	7
17.....	אימות	8
18.....	תיק המטופל	9
18.....	סיכום.....	9.1
19.....	מעקב.....	9.2
19.....	Timeline (ציר זמן)	9.2.1
(19.....	Measurements (מדידות)	9.2.2
19.....	Questionnaires (שאלונים)	9.2.3
20.....	Educational content (תוכן לימודי)	9.2.4
20.....	Laboratory tests (בדיקות מעבדה)	9.2.6
20.....	Drug therapies (טיפולים תרופתיים)	9.2.7
20.....	Tasks (משימות)	9.2.8
(21.....	Pre-admission checklist (רשימת פעולות לביצוע לפני האשפוז)	9.2.9
21.....	התראות.....	9.3
21.....	הודעות.....	9.4
23.....	צוות הטיפול.....	9.6
23.....	מסלול הטיפול.....	9.7
24.....	תוכן.....	10
24.....	תבניות תוכן	11
26.....	פרוטוקולים.....	12
28.....	מסלולי טיפול.....	13
29.....	תרגום.....	14
29.....	לוח מחוונים.....	15
30.....	בדיקת התקנה	16
30.....	החזרת המכשיר	17

1. מבוא

1.1. מטרת המסמך

מדריך למשתמש זה מציג את פלטפורמת Maela®, שהיא מכשיר רפואי שתוכנן על-ידי חברת Maela® לניטור מרחוק של מטופלים.

הוא מכיל תיאורים שמסבירים כיצד להשתמש בפלטפורמה, שלב אחר שלב. הוא מיועד לאנשי צוות המורשים להשתמש בפלטפורמת Maela®.



יש לקרוא את המדריך בעיון לפני השימוש בפלטפורמת Maela®.

1.2. קיצורים והגדרות



קיצור או מונח	תיאור
מכשיר רפואי	מכשיר, כלי, ציוד, מכונה, התקן, שתל, ריאגנט לשימוש <i>in vitro</i> , תוכנה, חומר או פריט דומה או קשור אחר שהיצרן מתכוון להשתמש בו, לבד או בשילוב עם פריט אחר, בבני אדם למטרה רפואית ספציפית אחת או יותר.
איש צוות רפואי	אדם בעל מיומנויות וכושר שיפוט, שמספק שירות הקשור לתחזוקה או לשיפור המצב הבריאותי של אנשים או לטיפול בפצועים, בחולים, בנכים או באנשים מוגבלים באמצעות סיעוד וטיפול.
מנהל מערכת	מנהל מערכת של מוסד או פרופיל מנהל מערכת של Maela עם הרשאות לניהול משתמשים והרשאות לביצוע פונקציות שונות ב-Maela.
הפרעה פסיכומוטורית	הפרעה שאינה קשורה בהכרח לפגיעה נוירולוגית. היא מתייחסת לתפקוד פסיכומוטורי, כלומר לתפקוד שמקורו גנטי ונוירולוגי, וכן להיבטים התפתחותיים, סביבתיים ורגשיים בהיסטוריה של המטופל.
ERAS	החלמה מהירה לאחר ניתוח. ERAS הוא מסלול טיפול רב-מערכתי בסמוך לניתוח, שמטרתו להשיג התאוששות מוקדמת של מטופלים שעוברים ניתוח מורכב.
מסלול טיפול	הישות ברמה הגבוהה ביותר בפלטפורמת Maela. מודל של מסלול טיפול כולל תאריכים מרכזיים, פרוטוקולים של מעקב ושאלוני מיון.
תוכן מתוכנן	התוכן המתוכנן של Maela® תואם לכל שאלוני המעקב, לתוכן הלימודי, למדידות, למשימות ולתזכורות המתוכננים כחלק ממסלול הטיפול או פרוטוקול הטיפול.
Ambulight	מעקב פשוט אחר מטופל באמצעות SMS לפרק זמן קצר ביחס לאפיזודה טיפולית או אירוע בבית חולים.
פרוטוקול	פרוטוקול Maela מורכב מסוגי תוכן שונים שעשויים להיות מתוזמנים לאורך זמן. פרוטוקול מתייחס לאפיזודה טיפולית ספציפית, לדוגמה, ניתוח במסלול טיפול אונקולוגי. פרוטוקול Maela מורכב משאלוני מעקב, מעקב אחר מדידות, מסמכים, קישורים, תוכן חינוכי, ניתוחי מעבדה, מעקב אחר הטיפול ומידע שימושי לאנשי הצוות הרפואי, לצורך ניהול נכון של תגובות שליליות אפשריות שבהן המטופל עלול להיתקל. לפרוטוקול יש תאריך התחלה ותאריך סיום.
זיהוי	תהליך היצירה של זהות משתמש. למשתמש יש זהות אישית בפתרון. מוקצה לו שם משתמש ייחודי שבאמצעותו הוא ניגש לפתרון.
אימות	התהליך של הוכחת זהות משתמש. פעולה זו מתבצעת לאחר תהליך הזיהוי. המשתמש משתמש במאמת או ב"קוד סודי" שנשלח אליו בלבד.
דחיפות	הגדרה וקביעת סדר העדיפויות של מידת החשיבות של התראה שנשלחת לאנשי הצוות הרפואי או למטופלים.

חילוץ נתונים	הפעולה או התהליך של אחזור נתונים ממקורות נתונים להמשך עיבוד הנתונים או לאחסון נתונים (העברת נתונים).
התראה	איתות שמזהיר על סכנה או סיכון למטופל. מאפשרת להעביר מידע בהתבסס על תגובת המטופל.
ציר זמן	תצוגה מפורטת של מסלול הטיפול של המטופל. כל התוכן המוגדר במסלול מוצג בציר הזמן הזה. ציר זמן הוא ייצוג לינארי של אירועים הממוקמים לאורך קו שמייצג זמן; הוא משייך אירועים לסדר הכרונולוגי שלהם בזמן לאורך סולם הדרגתי.
מוקפץ	חלון שנפתח מעל החלון הראשי.
רישיון	מנוי לפלטפורמת Maela.
בדיקת זהות	בהקשר של בית החולים, "מערכת לניטור וניהול סיכונים ושגיאות הקשורים לזיהוי המטופל" כדי "לעבור מזהות ניהולית למטרות חיוב לתרבות של זיהוי קליני כחלק מגישה גלובלית ומיזם שמירה על איכות ובטיחות הטיפול".
OTP	סיסמה חד-פעמית. קיצור זה מתייחס לקוד שנשלח ב-SMS כדי לאבטח את חשבון Maela.
מיון	מיון הוא סוג של שאלון שמאפשר להתאים אישית את הפרוטוקולים של המטופל בתוך מסלול הטיפול.
אתר מגיב	אתר אינטרנט שהעיצוב שלו מציע גלישה נוחה במסכים בגדלים שונים. בדרך זו יכול המשתמש להציג את אותו אתר אינטרנט בסוגים שונים של מכשירים (טאבלט, מחשב, טלפון חכם).
CMS	מערכת ניהול תוכן. Maela® בחרה לקשר את הפלטפורמה שלה ל-WordPress לצורך ניהול תוכן חינוכי ומסמכים הקשורים ל-GDPR.
GDPR	התקנה הכללית להגנת נתונים באירופה.
מספר זיהוי לאומי	מספר מטופל ייחודי ברמה לאומית או אזורית.
CSV	קובץ ערכים מופרד באמצעות פסיקים.
מטמון	במדעי המחשב, זיכרון מטמון הוא זיכרון שמאחסן באופן זמני עותקים של נתונים ממקור כדי לקצר את משך הזמן הנדרש לצידוד מחשב לגשת לנתונים אלה במועד מאוחר יותר.

2. תוויות וסמלים

2.1. תיאור הסמלים

הטבלה הבאה מתארת את כל הסמלים שנמצאים בשימוש במדריך למשתמש זה ובמוצר.


אזהרה: הצגת אזהרה למשתמש מפני סיכון אפשרי המתייחס לשימוש במוצר, שעלולות להיות לו השלכות על בטיחות המטופל או המשתמש.	
המלצה: המלצה למשתמש בנוגע לשימוש במוצר ללא השלכות כלשהן על בטיחות המשתמש או המטופל.	
יש לקרוא את המדריך למשתמש	
שם היצרן	
אזכור של מוצר	

2.2. אמצעי זהירות

קראו בעיון את ההערות שלהלן כדי להבטיח שהשימוש במכשיר ייעשה בתנאים הטובים והבטוחים ביותר שאפשר.

התוכן (שאלונים, תוכן לימודי, מסמכים, קישורים ותזכורות), הפרוטוקולים והמסלולים המוצעים למטופלים מאומתים על-ידי הצוות הטיפולי. במקרה של שאלות לא מדויקות או תוכן בלתי הולם, איש הצוות נושא באחריות לעדכון המסלול שלו.

2.3. אזהרות

<ul style="list-style-type: none">- כל המשתמשים חייבים לעבור הדרכה לפני השימוש במוצר.- לאחר עדכון הפלטפורמה, המשתמשים חייבים לנקות את מטמון הדפדפן שלהן ולעדכן את האפליקציה למכשיר הנייד. הודעות אלה נשלחות למשתמשי Maela® במהלך כל עדכון, עם פירוט ההליך שיש לבצע.	
--	---

2.4. תקלה

במקרה של תקלה, יש להפסיק את השימוש במכשיר באופן מיידי.

אם לא ניתן לזהות או למנוע את הגורם בעזרת מסמך זה, יש לכבות את המכשיר ולהתקשר למרכז התמיכה במספר +441923205184 (בריטניה) או +35391750797 (אירלנד).

3. תיאור המוצר

3.1. התוויה

הפתרון שפותח על-ידי Maela® הוא **מכשיר רפואי** שמיועד לשימוש על-ידי **אנשי צוות רפואי** כדי להבטיח מעקב רפואי אחר המטופלים לאורך **מסלולי הטיפול** שלהם. פתרון זה מאפשר לצוותים ולרופאים לקבוע את מסלולי הטיפול לתחומי ההתמחות והמטופלים שלהם.

מכשיר Maela® כולל פלטפורמת אינטרנט ואפליקציה למכשירים ניידים. למטופלים יש גישה לפתרון Maela® דרך האפליקציה למכשירים ניידים ודרך פלטפורמת האינטרנט, בעוד שלאנשי הצוות הרפואי יש גישה לפלטפורמת האינטרנט בלבד.

רק מוסדות רפואיים שרכשו רישיון של Maela® יכולים להשתמש בפלטפורמת Maela®.

3.2. קבוצת מטופלי היעד

מטופלים שהתקבלו במוסד הרפואי עם חוזה משותף יכולים ליהנות ממעקב באמצעות Maela®. המטופלים צריכים:

- חיבור זמין לאינטרנט בבית (באמצעות Wi-Fi או באמצעות נתונים סלולריים)
- טלפון נייד זמין
- להיות בגיל מעל 12 שנים

3.3. משתמשי היעד

המשתמשים המיועדים הם:

- **אנשי הצוות הרפואי:** רופאים, אחיות, מרפאות, רוקחים
- **אנשי צוות מנהלתיים במרפאות:** מנהלים בכירים, מזכירות רפואיות, מנהלים, קציני אבטחת מידע (DPO)
- **מטופלים מבוגרים שנמצאים בפיקוח במסגרת ההתוויות המתוכננות**
- **מטפלים של מטופלים בפיקוח שאין להם את היכולות הנדרשות או האוטונומיה הנדרשת, וכן מטפלים של מטופלים קטינים.**

3.4. היתרונות הקליניים

- שיפור באיכות החיים ושביעות הרצון של המטופל
- שיפור בשירותים הרפואיים המסופקים
- זיהוי מוקדם של סיבוכים וניהול טוב יותר של סיבוכים
- ניטור טוב יותר של פרוטוקולי ERAS (Agri, F. Hahnloser, D. Desmartines, N. Hubner, M.)
- *Gains and limitations of a connected tracking solution in the perioperative (2020) follow-up of colorectal surgery patients. Colorectal Dis. 2020 Aug; 22(8): 959–966.*
- *Overall Survival (2017) Increased survival rate (Basch, E. Deal, A.M. Dueck, A.C. et al. (results of a trial assessing patient-reported outcomes for symptom monitoring during (2017) routine cancer treatment. JAMA. 2017; 318(2): 197–198.*

3.5. מידע על אבטחה

3.5.1. התוויות נגד

השימוש בפלטפורמת Maela® אינו מומלץ עבור:

- ילדים
- למעט בנוכחות של **מטפל** שיכול לספק את המעקב:
 - מטופלים עם לקויות ראייה
 - מטופלים עם הפרעות פסיכומטוריות משמעותיות של הגפיים העליונות
 - מטופלים עם הפרעות זיכרון
 - מטופלים ללא מספר טלפון נייד
 - מטופלים שאין להם חיבור לאינטרנט
- מטופלים שלא נתנו הסכמה

3.6. דפדפנים והורדה

פלטפורמת האינטרנט של Maela® תוכננה ונבדקה לתאימות עם שתי הגרסאות הראשיות העדכניות ביותר של הדפדפנים המשולבים ב-Windows וב-MacOS, וכן עם Google Chrome ו-Firefox. הודות לעיצוב המגיב של האתר, פלטפורמת האינטרנט זמינה גם במערכות Android וב-iOS, שבהן היא תוכננה ונבדקה לתאימות עם הגרסאות העדכניות ביותר של הדפדפנים המשולבים שלהם (Google Chrome ו-Safari, בהתאמה).

הגרסה העדכנית של אפליקציית Maela® למכשירים ניידים זמינה להורדה במכשירי Android ו-iOS מחנות האפליקציות המתאימה (חנות Google Play ל-Android ו-Apple App Store ל-iOS).

מטריצת הרשאותמשתמש

המטריצה הבאה מגדירה את כל תפקידי המשתמש האפשריים ואת ההרשאות והפונקציות הספציפיות שלהם. תוכלו לעיין במטריצה הזו כדי לבדוק אם מקטע ספציפי של מסמך זה קשור לתפקיד המשתמש שלכם.

תמיכה טכנית	מנהל נתונים	אחיות מתאם/ת	מזכיר/ה רפואיות	רופא/ה	מנהל מערכת של מוסד מעקב	מנהל מערכת של מוסד רפואי	מנהל מערכת של Medtronic	מנהל מערכת של Maela	פונקציה
גישה כללית									
x	x	x	x	x	x	x	x	x	התחברות לאתר של אנשי צוות
ניהול מוסדות									
					x	x		x	יצירה/עריכה של מוסד: Maela
					x	x	x	x	יצירה/עריכה של מוסד: Medtronic
								x	הצגת רשימת המוסדות המלאה: Maela
							x	x	הצגת רשימת המוסדות המלאה: Medtronic
ניהול חשבונות של אנשי צוות									
					x	x		x	יצירה/עריכה של חשבונות אנשי צוות: Maela
					x	x	x	x	יצירה/עריכה של חשבונות אנשי צוות: Medtronic
								x	הצגת רשימת המוסדות המלאה: Maela
							x	x	הצגת רשימת המוסדות המלאה: Medtronic
x	x	x	x	x	x	x	x	x	חשבונות אנשי צוות בניהול עצמי
הרשמה של מטופלים									
x			x	x					ניהול זהויות
			x	x					הקצאת מסלול טיפול ידנית
ניהול מטופלים									
x		x	x	x					רשימת מטופלים
		x	x	x					אימות
		x	x	x					מידע כללי
		x	x	x					סיכום
		x	x	x					ציר זמן
		x	x	x					התראות
		x	x	x					הודעות
		x	x	x					פרופילים
				x					צוותי טיפול
			x	x					תוכן מסלול
		x	x	x					תאריכי מסלול
מסלולי טיפול									

				X		X	X	X	יצירה/עריכה של מסלול טיפול
				X			X	X	יצירה/עריכה של פרטוקול
				X			X	X	יצירה/עריכה של תוכן
							X	X	דחיפת מסלול טיפול, פרטוקול, תוכן
				X			X	X	משיכת מסלול טיפול, פרטוקול, תוכן
לוח מחוונים									
								X	לוח מחוונים של MAELA
							X	X	לוח מחוונים של MEDTRONIC
						X			לוח מחוונים של מוסד
				X					לוח מחוונים של HCP
חילוף נתונים									
				X		X			חילוף שאלונים סטנדרטיים

פונקציות 4. ניהול מוסדות

Maela
OS

Professionals
Domains
Institutions
Administration
Dashboard

Institution list

+ADD INSTITUTION

Name	City	Main contact	Creation date	Number of practioners	Actions
<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<input type="text" value="Q"/>	
BRONSON METHODIST HO...	North Michalehaven	Powlowski	22/09/2021	9	
BRONSON SOUTH HAVEN ...	Elmerland	Rosenbaum	22/09/2021	1	
EISENHOWER MEDICAL CE...	Stanport	Smith	22/09/2021	4	
GRANVILLE HEALTH SYSTEM	Roochester	Beahan	22/09/2021	4	
MARK TWAIN ST. JOSEPHS...	Leuschkeview	Rempel	22/09/2021	4	
MEMORIAL HOSPITAL OF C...	South Bernardocheater	Wolff	22/09/2021	5	
MESA SPRINGS	Ladonnabury	Gerhold	22/09/2021	6	
MUHLENBERG COMMUNIT...	Georgeview	Green	22/09/2021	4	
NAVAL HEALTH CLINIC (JO...	Ozellborough	Hane	22/09/2021	5	
PSYCHIATRIC INSTITUTE OF...	Leandroview	Hauck	22/09/2021	4	

כאשר תיכנסו כמנהלי מערכת, תהיה לכם גישה לכרטיסיות הבאות: **Professionals** (אנשי צוות), **Domains** (תחומים), **Institutions** (מוסדות), **Administration** (ניהול) ו-**Dashboard** (לוח מחוונים).

כדי לשנות את תצורת המוסד, לחצו על סמל העיפרון תחת העמודה **Action** (פעולה). באפשרותכם ליצור מוסד חדש בלחיצה על לחצן **Add an institution** (הוסף מוסד).

שתי האפשרויות פותחות את דף היצירה/עריכה של המוסד, שמחולק לקטגוריות הבאות:

קטגוריה	שדה	נגישות
*Group contract (חוזה קבוצתי)	הזינו את השם, המדינה, הסוג, השם הקצר, תאריך ההתחלה ותחום הזרות של המוסד.	כל מנהלי המערכת

מידע כללי	הזינו את הכתובת, הדוא"ל ומספר הטלפון של המוסד.	כל מנהלי המערכת
*Type of institution (סוג המוסד)	בחר ואת סוג המוסד: מעקב, רפואי או טכני	מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic
*Type of follow-up (סוג המעקב)	בחרו את סוג המעקב המותר במוסד: Maela®, מעקב Ambulight או שניהם.	מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic
מנהל/ת מערכת	אם יש, בחרו מוסד אחד או יותר למעקב שאליו תקשרו את המוסד הרפואי שאתם יוצרים.	מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic בלבד, עבור מוסדות מסוג "רפואי"
Technical institution (מוסד טכני)	אם יש, בחרו מוסד טכני אחד מהתפריט הנפתח שמפרט את המוסדות הקיימים.	מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic בלבד, עבור מוסדות מסוג "רפואי"
*Opening days (ימי פתיחה)	בחרו את ימי/שעות הפתיחה של המוסד	כל מנהלי המערכת
Channel configuration (תצורת ערוץ)	סמנו אפשרות זו כדי להפעיל את הפונקציונליות "request a call" (בקשת שיחה).	מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic
Languages (שפות)	בחרו את כל השפות הדרושות.	כל מנהלי המערכת
Time zone (אזור זמן)	הגדירו את אזור הזמן המועדף.	כל מנהלי המערכת
Document configuration (תצורת מסמך)	בחרו את התוכן המשפטי הנכון עבור המוסד שלכם, שיש ליצור ב-CMS.	כל מנהלי המערכת
Single link (קישור יחיד)	בחרו משך תוקף לקישור ליצירת סיסמה	מנהלי מערכת של Maela®, של Medtronic ושל מוסד רפואי
SMS management (ניהול SMS)	קביעת תצורה של הגדרות מעקב ב-SMS	מנהלי מערכת של Maela®, של Medtronic ושל מוסד רפואי, אם סוג המעקב Ambulight נבחר

* שדה חובה שיש לשמור

5. ניהול חשבונות של אנשי צוות

5.1. ניהול רשימת אנשי הצוות

כאשר תלחצו על "**Professionals**" (אנשי צוות), מה שתראו תלוי בפרופיל מנהל המערכת שלכם:

- **מנהל מערכת של Maela:** תוכלו לנהל את כל חשבונות אנשי הצוות של האפליקציה
- **מנהל מערכת של Medtronic:** תוכלו לנהל רק את אנשי הצוות של המוסדות שלכם
- **מנהל מערכת של מוסד רפואי:** תוכלו לנהל את כל אנשי הצוות שהוקצו למוסד הרפואי שלכם
- **מנהל מערכת של מוסד מעקב:** תוכלו לנהל את כל אנשי הצוות שהוקצו למוסד המעקב שלכם

כדי לערוך משתמש, לחצו על שורת המשתמש ולאחר מכן לחצו על לחצן "**Edit a professional**" (ערוך איש צוות). באפשרותכם ליצור משתמש חדש בלחיצה על לחצן "**Add a professional user**" (הוסף משתמש איש צוות).

שתי האפשרויות פותחות את דף היצירה/עריכה של המוסד, שמחולק לקטגוריות הבאות:

קטגוריה	שדה	פרופיל	
מידע כללי	*Surname (שם משפחה)	כולם	
	Birth name (שם לידה)	כולם	
	*First name (שם פרטי)	כולם	
	*Profile (פרופיל)	בהתאם לפרופיל שלכם, תוכלו ליצור סוגי משתמשים	
	*Telephone (טלפון)	כולם	
	מספר טלפון פרטי	רופא, מזכירה רפואית ורכזת אחות	
	*Email (דוא"ל)	כולם	
	Address (כתובת)	כולם	
	Authentication (אימות)	*Username (שם משתמש)	כולם
		*OTP phone number (מספר טלפון לסיסמה חד-פעמית)	כולם
Practitioner ID (מזהה רופא)		כולם	
*New password (סיסמה חדשה)		כולם	
*Confirmation (אישור)		כולם	
Institution (מוסד)	*Institution (מוסד)	בהתאם לפרופיל שלכם, באפשרותך להציג ולהקצות מוסדות ספציפיים	
	number of secretary's office (מספר הטלפון של משרד המזכירה)	Practitioners only (רופאים בלבד)	
	Phone number of the department (מספר הטלפון של המחלקה)	Practitioners only (רופאים בלבד)	
Preferences (העדפות)	*Language (שפה)	כולם	
	*Time zone (אזור זמן)	כולם	
ניהול מזכירות	חפש מזכירה	מנהלי מערכת בלבד	
	רשימת מזכירות	מנהלי מערכת בלבד	
Other (אחר)	Other (אחר)	כולם	

5.2. חשבון איש צוות בניהול עצמי

לחיצה על ראשי התיבות שלכם בפינה הימנית העליונה של הפלטפורמה תגרום להופעת רשימה נפתחת של קישורים שמובילים לדפי תצורה. בהתאם לפרופיל שלכם, יש לכם גישה למקטעים השונים המוגדרים בטבלה שלהלן.

מקטע	פרופיל משתמש
My account (החשבון שלי)	כל הפרופילים, למעט מקטע ההודעות, שאותו רק הרופאים יכולים להציג.
Secretaries (מזכירות)	Practitioners only (רופאים בלבד)
Replacing practitioners (רופאים מחליפים)	Practitioners only (רופאים בלבד)
Password (סיסמה)	כל הפרופילים
View my verified devices (הצגת המכשירים המאומתים שלי)	כל הפרופילים

5.2.1 Account details (פרטי חשבון)

בעת לחיצה על המקטע "My account" (החשבון שלי), הדף נפתח במצב עריכה. תוכלו לשנות ולערוך את כל השדות למעט סוג הפרופיל, שם המשתמש והמוסד. פרופיל הרופאים כולל שני מקטעים נוספים: "Notification" (הודעה) ו-"Institution" (מוסד).

עבור הפרופילים של רופא, מזכירה רפואית ורכזת אחות, תיבת הסימון "מספר פרטי" מאפשרת להסתיר את המספר ממשתמשים אחרים. רק מנהל המוסד, מנהלי מדטרוניק ומעלה ובעל המקצוע עצמו יראו את המספר.

5.2.2 Password (סיסמה)

במקטע זה תוכלו לשנות את הסיסמה הנוכחית שלכם. משיקולי אבטחה, הסיסמה חייבת להכיל:

- לפחות 8 תווים
- לפחות מספר אחד
- לפחות אות רישית אחת ואות קטנה אחת
- לפחות תו מיוחד אחד (~{ } _ ^ [\] @ ? < = > ; / . - , + * () ' & % \$ # !)

כל הקריטריונים חייבים להתקיים כדי שתוכלו לשמור את הסיסמה.

5.2.3 View my verified devices (הצגת המכשירים המאומתים שלי)

מכשיר הופך למאומת כאשר אתם מתחברים ומזינים את קוד הסיסמה החד-פעמית המבוקשת. תתבקשו להזין קוד סיסמה חד-פעמית פעם בחודש בלבד במכשיר מאומת, אם אתם ניגשים באמצעות אותם אישורים ומשתמשים באותו דפדפן. במקטע זה, תוכלו להציג ולנהל רשימה זו של מכשירים מאומתים. ניתן למחוק מכשיר בלחיצה על **סמל הפח הקטן** מתחת לעמודה 'Actions' (פעולות).

5.2.4 Notifications management (ניהול הודעות)

	Email	SMS
Alert of criticality 'Danger'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alert of criticality 'Callback'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alert of criticality 'Non-entry'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alert of criticality 'Warning'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alert of criticality 'Information'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alert of criticality 'Message'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

אפשרות זו זמינה **רק לרופאים**. הודעות יכולות להישלח באמצעות SMS ו/או דוא"ל, והרופאים יכולים לבחור את רמת הדחיפות של ההתראות שברצונם לקבל.

5.2.5 Secretaries (מזכירות)

רק רופאים יכולים לאשר מזכירות בפרופיל המשתמש שלהם. פרופילי המזכירות המורשים יכולים לרשום מטופלים. יש להם הרשאות זהות לאלה של הרופא האחראי על תיק המטופל, פרט לפונקציונליות שמנהלת אישורים של רופאים ומוסדות אחרים. הם גם לא יקבלו הודעות.

5.2.6 Replacing practitioners (רופאים מחליפים)

רק רופאים יכולים להעניק גישה לכל תיקי המטופלים שלהם לתקופה מוגדרת לרופא אחר אחר ב-Maela®. יש להגדיר את תאריכי ההתחלה והסיום של תקופת ההחלפה. במהלך פרק זמן זה, הרופא הראשי יכול לגשת לחשבון כרגיל, אך ההודעות נשלחות אל הרופא החלופי עד לסיום תקופת ההחלפה.

6. הרשמה של מטופלים

6.1. ניהול זהויות

ניתן להוסיף את המטופלים אל **"Patient List"** (רשימת המטופלים) בלחיצה על לחצן **"Add a patient"**. (הוסף מטופל) נפתח דף חדש, שמאפשר לחפש את זהות המטופל המתאימה. אם הזהות כבר קיימת, לחצו על תוצאת החיפוש הרצויה כדי לפתוח את דף זהות המטופל ולאמת את פרטי המטופל. לחצו על **"Validate"** (בצע אימות) לאחר שתסיימו לעבור להקצאת מסלול הטיפול.

אם הזהות לא קיימת, לחצן **"Create new identity"** (צור זהות חדשה) מופיע, ויפתח דף אחר שבו תתבקשו למלא את שדות החובה הבאים:

- First name (שם פרטי)
- Surname (שם משפחה)
- Date of birth (תאריך לידה)
- Personal phone number (מספר טלפון אישי)
- Email address (כתובת דוא"ל)
- Patient username (שם המשתמש של המטופל)
- OTP phone number (מספר טלפון לסיסמה חד-פעמית)

לחצו על **"Validate"** (בצע אימות) לאחר שתסיימו לעבור להקצאת מסלול הטיפול.

6.2. הקצאת מסלול טיפול

The screenshot shows the Maela Administration interface. At the top, there is a navigation bar with 'Patient list', 'Validation', 'Administration' (selected), and 'Dashboard'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Administration > Pathway Templates'. The main content area is titled 'List of pathway models' and includes a '+ ADD A PATHWAY MODEL' button. A table with the following columns is displayed: Name, Description, Author, and Actions. The table contains one row with the following data: Name: name, Description: (empty), Author: Dr Waelchi, Actions: (edit icon). Below the table, there is a pagination control showing '1 results on 1' and a single page button '1'. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'USER MANUAL', 'TERM OF USE', 'CONTACT', and 'Legal information'.

ניתן להקצות מסלול טיפול אחד בלבד בכל פעם. בעת הקצאת מסלול טיפול ייתכנו שני תרחישים:

1. **קליטת למטופל חדש:** לאחר שהזהות נוצרת או מאוחדת, ניתן להוסיף מסלול טיפול למטופל. בחרו את הנתבי שברצונכם להקצות מתוך רשימה סגורה.
2. **המטופל כבר קיים:** פתחו את קובץ המטופל ואת הכרטיסייה "**Pathway**" (מסלול טיפול). לחצו על "**Add a new pathway**" (הוסף מסלול טיפול) ובחרו את מסלול הטיפול שברצונכם להקצות.

בשני התרחישים, באפשרותכם ליצור את מסלול הטיפול מאפס בלחיצה על "**Create a new pathway**" (צור מסלול טיפול חדש).

בשלב הבא עליכם להשלים את שדות החובה כדי לסיים את תהליך ההקצאה של מסלול הטיפול. פעולה זו מתבצעת בדף עריכת מסלול הטיפול. מלאו את כל שדות החובה במקטעים הבאים כדי לשמור:

- Information (מידע)
- Anchor points (נקודות עגינה)
- Protocols (פרוטוקולים)
- Screening (מיון)

7. רשימת המטופלים

ID	Gender	Last Name	First name	OTP phone	Date of birth	Pathway start dt	Procedure	Pathway end dt	Pathway name	Last entry date	State	Status
1	♀	Doe	Jeanne	+33666666...	09/09/1997	14/09/2021	16/11/2021	06/03/2022	Pathway of...	11/02/2022		Danger
11	♂	Smith	John	600000000	21/01/2002							
13	♂	Monfils	Gael	788664567	10/01/1985	25/01/2022	28/01/2022	28/03/2022	Pathway fo...			
18	♂	Federer	Roger	788664567	08/08/1981							
19	♀	Fcu2	Gunter	788990088	09/01/2006							
20		Strasser	Helmut	766554434	22/01/2013							
21		Dopfer	Götz	655443322	15/01/2007							
22	♂	Collins	Aabjerg	788665544	12/01/1993							
23		Jonsson	Ásgeir	677889900	06/01/1925							
24	♀	Hunter	Mikael	788665544	08/01/1981							
25	♀	Federer	Roger Junior	788665544	01/01/1981							
26		Federer	Rafa	677889900	02/01/1981							
32	♂	testing	testing	666666666	01/02/2003							
33	♂	test1	test1	656565656	03/02/2000							
34	♂	test2	test2	666666666	12/02/2004							
35		test3	test3	666666666	14/02/1997							
36		test4	test4	666666666	13/02/2003							
37		test5	test5	666666666	28/02/2003							
38		test6	test6	666666666	03/02/2000							
39		test7	test7	666666666	22/02/1996							
40		test8	test8	666666666	24/02/1994							
41		test9	test9	666666666	14/02/1991							
42		test8	test8	666666666	20/02/1992							
43		test8	test8	666666666	01/02/2007							
44		test1	test2	666666666	25/02/2000							

רשימת המטופלים מוצגת לרופאים, מזכירות רפואיות ואחיות.

זהו דף הבית שמוצג כברירת מחדל ישירות לאחר הכניסה. תראו את רשימת המטופלים הפעילים שעבורם יש לכם הרשאה. המטופלים מסודרים לפי מצבם, כלומר המטופלים ברמת הדחיפות הגבוהה ביותר מוצגים ראשונים.

רשימת המצבים לפי רמת הדחיפות: Danger (סכנה), Warning (אזהרה), Callback (התקשרות חזרה), Messaging (שליחת הודעה), No input (אין נתונים), Information (מידע) ו-No alerts (ללא התראות).

מצבים של ניהול מקרים מוצגים בצבעים שניתן להקצות למטופלים כדי לסייע לסיווג ולסינון. כדי להקצות צבע למטופל, פתחו את קובץ המטופל ובחרו את הצבע הרצוי בכרטיסייה "Summary" (סיכום).

לחצו "Patients out of follow-up" (מטופלים שאינם במעקב) מציג את המטופלים שמסלול הטיפול שלהם הסתיים, לא התחיל או שלא הוקצה להם מסלול טיפול.

8. אימות

תפריט זה מאפשר לאמת את זהות המטופלים כאשר הם משיבים לשאלונים ישירות באמצעות קישורים מאובטחים שנשלחים אליהם באמצעות SMS. זהו הליך בדיקת זהות הכרחי, והוא מבוקש רק עבור מטופלים בעלי פרוטוקול Ambulight ששיבים ישירות דרך קישור מאובטח זה, שנשלח באמצעות SMS.

למטרות אבטחה, בין אם תהליך האימות הושלם ובין אם לאו, ברגע שהמטופל השיב לשאלון או לתוכן המדידה, כל התראות שהופעלו על-ידי התשובות זמינות ישירות בתיק המטופל.

9. תיק המטופל

לפתיחת תיק המטופל, לחצו על שורת המטופל הרצוי ברשימת המטופלים. כברירת מחדל, פעולה זו פותחת את תפריט הסיכום של המטופל.

תפריט תיק המטופל כולל **שבעה** מודולים:

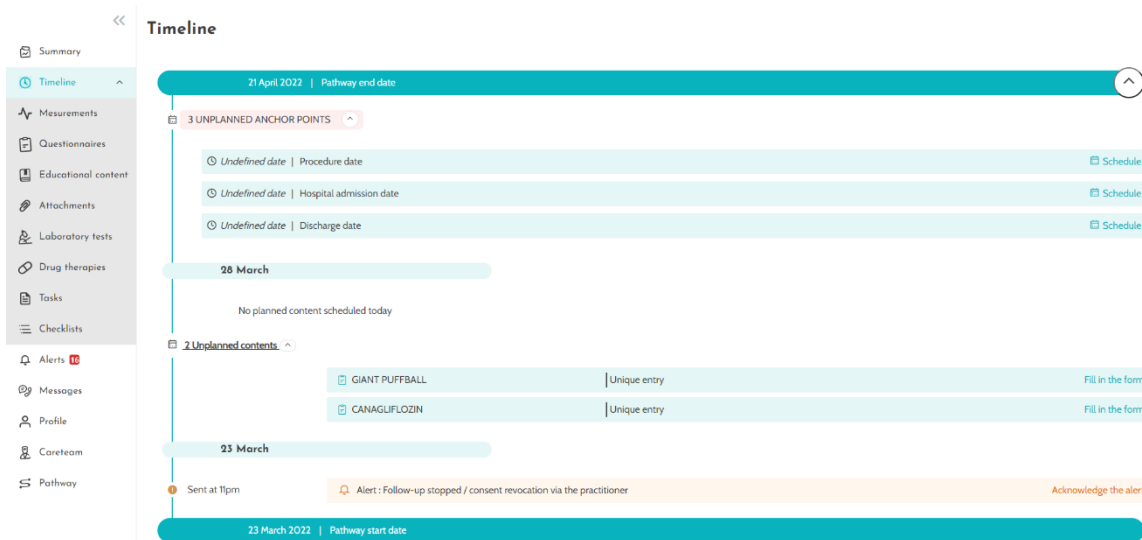
- סיכום
- ציר זמן
- התראות
- הודעות
- פרופיל
- Care team (צוות הטיפול)
- Pathway (מסלול הטיפול)

9.1. סיכום

כרטיסיית הסיכום כוללת את המקטעים הבאים:

- **Pathway information** (מידע על מסלול הטיפול), מכיל את השם, תאריכי ההתחלה והסיום והתראות לא מאושרות של מסלול הטיפול. ההתראות ממוינות לפי רמת הדחיפות ולפי התאריך והשעה שבהם הן הופעלו. לסיכום, המקטע "**Last Data**" (נתונים אחרונים) מציג את הפעם האחרונה שבה המטופל ביצע כניסה, השיב לשאלון או שלח מסמך.
- **הערות**, המכילות את שלוש ההערות האחרונות שהוחלפו בין צוות הטיפול, סעיף זה מאפשר יצירת הערות, קריאתן ומתן מענה להן.
- **Patient contact information** (פרטי הקשר של המטופל), מכיל את הדוא"ל ואת מספר הטלפון של המטופל. יש גם מידע על האנשים המהימנים של המטופל.
- **Adherence information** (מידע על היענות), מציג מידע על החיבור האחרון של המטופל: תאריך ושעה וסוג המכשיר שבו הוא השתמש.
- **Care team contact** איש קשר לצוות טיפול, המכיל את פרטי ההתקשרות (שם, מספר טלפון ואימייל) של מוסד הבריאות ורופא אחראי. עבור האחרון הזה, פרטי הקשר מוצגים רק אם התיבה "מספר פרטי" אינה מסומנת.

9.2 מעקב 9.2.1 Timeline (ציר זמן)



ניתן להציג את מסלול הטיפול המלא תחת תפריט "Timeline" (ציר הזמן). תפריט זה כולל תפריטי משנה שמעניקים גישה ישירה למדידות המטופלים, לשאלונים, לתוכן חינוכי, לקבצים מצורפים, לבדיקות מעבדה, לתרופות ולמשימות.

ציר הזמן כולל את כל התאריכים המרכזיים, התוכן המתוכנן וההתראות עבור מסלול הטיפול של המטופל. התפריטים מאורגנים בסדר כרונולוגי הפוך, עם אפשרות להרחיב או לכווץ את התפריטים. כברירת מחדל, התפריט המורחב עם כל הפרטים הוא זה שבו נמצא כעת המטופל.

בעת לחיצה על פריט הציר הזמן, נפתח לוח צדדי שמאפשר לכם לבצע פעולות סקירה, השלמה ואימות.

9.2.2 Measurements (מדידות)

מקטע זה מציג באופן גרפי שינויים במדידות המנוטרות על-ידי הרופא, וכן את הציון הסופי של שאלונים בעלי ציונים שהושלמו על-ידי המטופל. רק המדידות המוגדרות בפרוטוקולים מוצגות. נקודה בגרף תואמת לנתונים שהוזנו על-ידי המטופל (או על-ידי הרופא בשם המטופל). על-ידי הזנת הסמן מעל נקודה בגרף, באפשרותכם להציג את התוצאות המפורטות.

9.2.3 Questionnaires (שאלונים)

מקטע זה מציג את רשימת השאלונים עם התאריך והמחבר. לחצו על כל שורה כדי לבדוק את פרטי התגובות. השלמת השאלונים מיכולה להתבצע על-ידי המטופלים, או באמצעות תפריט זה על-ידי אנשי הצוות הרפואי.

ניתן להזין נתונים בשאלונים רגילים ולשנות אותם (יצירת גרסה חדשה) מספר בלתי מוגבל של פעמים. את שאלוני המיון ניתן להשלים פעם אחת בלבד, ולא ניתן לשנות אותם במועד מאוחר יותר.

9.2.4 Educational content (תוכן לימודי)

מקטע זה מכיל את הרשימה המלאה של תכנים חינוכיים שהוקצו למטופל, עם הקטגוריות, קטגוריות המשנה, תאריכי היעד ותאריכי הקריאה שלהם. אם התוכן לא מתוזמן, יופיע "NC" בעמודת התאריך. לחיצה על שורה פותחת תצוגה מקדימה.

9.2.5 Attachments (קבצים מצורפים)

מקטע זה מציג רשימה של כל המסמכים שנוספו לתיק המטופל. הקבצים המצורפים האלה ניתנים לשיתוף על-ידי המטופל או על-ידי איש צוות רפואי. ליד קבצים מצורפים ששותפו באופן פרטי מופיע מנעול. לסיים, שלוש הנקודות מאפשרות לך לבצע את הפעולות הבאות: מחיקה, עריכה והורדה.

לחץ על לחצן "Add an attachment" (הוסף קובץ מצורף) כדי לשלוח קובץ מצורף חדש. נפתח לוח צדדי כאשר השם הוא שדה חובה. לחץ על "Browse" (עיון) כדי לחפש את הקובץ. התבניות הקבילות הן PDF, JPEG, JPG, PNG, GIF, TIFF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, MP4, AVI, HTML, TXT ו-RTF.

אם צוות הטיפול צריך לשתף באופן פרטי קבצים מצורפים מבלי לשלוח אותם למטופל, עליו לבחור בתיבת הסימון "Private" (פרטי).

9.2.6 Laboratory tests (בדיקות מעבדה)

מקטע זה מציג את הרשימה של דוחות בדיקות המעבדה ששותפו על-ידי המטופל באמצעות משימת בדיקת המעבדה. לכל דוח מוקצה מצב:

- **תיבה אדומה:** המטופל לא העלה את התוצאות
- **קו כתום:** המטופל מאחר בהעלאת התוצאות
- **תיבת סימון ירוקה:** תוצאות בדיקות מעבדה הועלו על-ידי המטופל

ההורדה זמינה בעת העלאת התוצאות. בעת פתיחת ערך של בדיקת מעבדה, בלוח הצדדי מופיע השם, התיאור, התאריך ואפשרויות העלאה/הורדה.

9.2.7 Drug therapies (טיפולם תרופתיים)

מקטע זה מציג את כל התרופות שהוקצו למטופל, ועבור כל תרופה, תראו את:

- תיאור הטיפול
 - התאריכים של המינון האחרון והמינון הבא
- לחיצה על העין מציגה את היסטוריית המינונים של המטופל עם תאריכים ושעות

9.2.8 Tasks (משימות)

מקטע זה כולל את הרשימה של כל משימות המטופל שהושלמו וממתונות. לכל משימה מוקצה מצב:

- **תיבת סימון ירוקה:** המשימה הושלמה על ידי המטופל
- **תיבה אדומה:** המטופל עדיין לא השלים את המשימה
- **קו כתום:** המטופל מאחר בהשלמת המשימה

בעת פתיחת ערך משימה, הלוח הצדדי מופיע עם השם והתיאור, וכן עם אפשרות האימות אם הוא עדיין לא הושלם.

9.2.9 Pre-admission checklist (רשימת פעולות לביצוע לפני האשפוז)

רשימת הפעולות לביצוע נוצרת על-ידי מנהל המערכת של המוסד הרפואי והיא משותפת לכל המטופלים השייכים לאותו מוסד רפואי. המטופל יכול לראות רשימה זו בתאריך האשפוז אם תאריך מפתח זה של Maela מופיע במסלול הטיפול שלו.

המצבים הבאים יכולים להיות מוקצים למצב רשימת הפעולות לביצוע:

- **תיבה אדומה:** המשימה עדיין לא הושלמה
- **קו כתום:** המטופל מאחר בהשלמת המשימה
- **תיבת סימון ירוקה:** המשימה הושלמה על-ידי המטופל

9.3 התראות

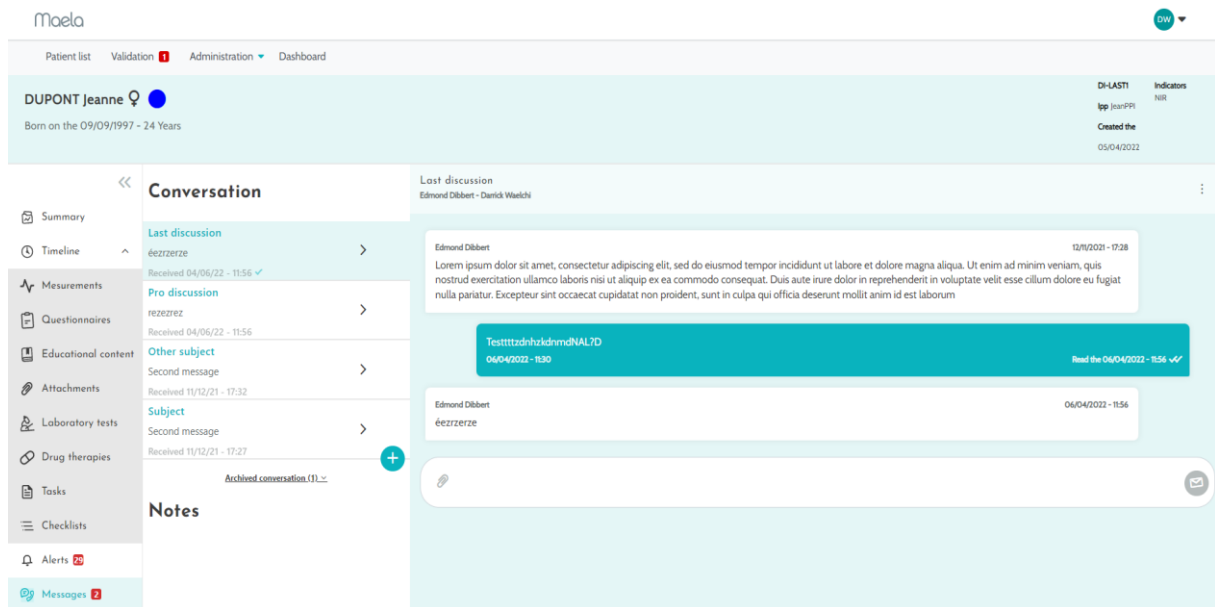
במקטע זה, תוכל למצוא את כל ההתראות שנוצרו במהלך מסלול הטיפול. כברירת מחדל, רק התראות שלא אושרו מוצגות עם רמת הדחיפות, התאריך והשעה שבהם הן הופעלו, הכותרת וגוף ההודעה. תיבת הסימון "**Show acknowledged alerts**" (הצג התראות שאושרו) מציגה את ההתראות שאושרו.

התראות מוצגות עם קוד צבע פשוט:

- אדום: סכנה
- כתום: אזהרה
- כחול-טורקיז: בקשה לשיחה חוזרת
- ירוק: דיון והודעות
- כחול כהה: אין נתונים
- תכלת: מידע

באפשרותך לבחור לאשר התראה אחת או כמה התראות, ולאחר מכן חלון מוקפץ מאפשר לך לבחור **סיבה** לאישור מרשימה נפתחת (חובה) ולהזין **הודעה** בתיבת הטקסט מתחת (אופציונלי).

9.4 הודעות



במקטע זה, אנשי הצוות הרפואי המורשים בתיק המטופל יכולים להציג את כל רצפי השיחות וההערות. הפונקציונליות של "שיחות" יוצרת ערוץ תקשורת בין איש הצוות הרפואי לבין המטופל. לחיצה על שיחה פתוחה מציגה צ'אט צדדי עם כותרת השיחה, תאריך ושעה וכן מצב ההודעה האחרונה (לא נקראה, נקראה ומתי היא נקראה). ניתן לסמן הודעות כהודעות שלא נקראו. פעולה זו לא תכיר בהתראה המשויכת.

הפונקציונליות של "הערות" יוצרת ערוץ תקשורת בין אנשי הצוות הרפואי בלבד. עבור שתי הפונקציות ניתן להעביר לארכיון ולסגור שרשור.

9.5 פרופיל

מודול זה מכיל את פרטי המטופל שנרשמו עת יצירת החשבון.

המודול מחולק לשלוש כרטיסיות:

- **"Identity"** (זהות) מכילה את השם הפרטי, שם המשפחה, תאריך הלידה והמגדר של המטופל, בנוסף למזהים אחרים של המטופל. בנוסף, היא מכילה את אנשי הקשר, הכתובת ואישורי האימות של המטופל (שם משתמש ומספר טלפון עם סיסמה לשימוש חד-פעמי). כאיש צוות רפואי, תוכל לערוך את המידע.
- **"Visit"** (ביקור) זמינה כאשר Maela® מחובר למערכת המידע של בית החולים ולרשומות רפואיות אלקטרוניות. היא מכילה את רשימת האשפוזים בבית החולים של המטופלים. בעמודה **"Type"** (סוג), האות **"H"** מייצגת אשפוז, האות **"R"** מייצגת אשפוז חוזר, האות **"U"** מייצגת מצב חירום והאות **"A"** מייצגת מטופל במרפאת חוץ.
- **"Consent"** (הסכמה) מכילה את המסמכים המשפטיים שאושרו על-ידי המטופל ואת תאריכי האישור. ניתן לבטל את הסכמת המטופל.

9.6. צוות הטיפול

תפריט "Care team" (צוות הטיפול) מפרט את אנשי הצוות או השירותים המורשים לגשת לתיק המטופל. באמצעות תפריט זה, תוכלו לבצע את הפעולות הבאות:

"Authorise a practitioner" (אשר רופא) - ספק גישה לתיק מטופל ספציפי לרופאים אחרים. באפשרותך לסנן ולחפש ברשימת הרופאים הזמינים.

"Authorise an entity" (אשר ישות) - אפשר לישות אחרת ולצוות הרפואי שלה לקבל גישה לתיק מטופל ספציפי. באפשרותך לסנן ולחפש ברשימת הישויות.

באפשרותך לבטל את האישור בכל עת בלחיצה על סמל הפח.

9.7. מסלול הטיפול

The screenshot shows the Maeda patient record interface for DUPONT Jeanne. The top navigation bar includes Patient list, Validation, Administration, and Dashboard. The patient's name and birth date (01/01/1970 - 24 Years) are displayed. The Pathway section is active, showing a table with 3 results on 3. The table has columns for Name, Start date, End date, Status, and Actions. The first row is 'Pathway of Edmond' (In progress), the second is 'Second pathway of Edmond' (Terminated), and the third is 'New pathway' (Terminated). A sidebar on the left contains navigation options: Summary, Timeline, Measurements, Questionnaires, Educational content, Attachments, and Laboratory tests.

Name	Start date	End date	Status	Actions
Pathway of Edmond	14/09/2021	24/01/2022	In progress	Stop pathway Open
Second pathway of Edmond	14/09/2021	20/01/2022	Terminated	
New pathway	31/12/2021	09/01/2022	Terminated	

מסלולי הטיפול בעבר ובעתיד מופיעים בכרטיסייה "Pathway" (מסלול טיפול) בתוך תיק המטופל. רק מסלול טיפול אחד יכול להיות פעיל בכל פעם, לכן בזמן שמסלול טיפול נמשך, לחצן "Add a pathway" (הוסף מסלול טיפול) מושבת. כברירת מחדל, מסלולי טיפול מוצגים בסדר כרונולוגי הפוך, החל מהמסלול שהסתיים לאחרונה ועד למסלול הטיפול שהוקצה לפני הכי הרבה זמן.

בעת לחיצה על "Open" (פתח), נפתח תפריט צדדי עם פרטי הפרוטוקול. אם תלחץ על שורת מסלול טיפול, יופיע דף עם ארבעה תפריטים:

- Information (מידע) - מכיל את השם, התיאור ותאריכי ההתחלה והסיום.
- Anchor points (נקודות עגינה)
- Protocols (פרוטוקולים)
- Screening (מיון)

בסוף כל שורה של מסלול טיפול, מופיע לחצן "Stop pathway" (עצור מסלול טיפול). לחצן זה מאפשר לך לאלץ את סיום מסלול הטיפול לפני תאריך הסיום שלו.

אזהרה: לא מומלץ לאלץ את סיום מסלול הטיפול. עדיף לחכות עד שמסלול הטיפול יסתיים או עד שהמטופל יפסיק אותו.

10. תוכן

מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic, וכן מנהלי המערכת של המוסד, יכולים לגשת לתפריט משנה בתוך "Administration" (ניהול) שנקרא "Content" (תוכן). מקטע זה מאפשר ליצור שאלונים איכותיים.

כל המטופלים הרשומים בפתרון יכולים לראות את השאלונים האיכותיים שנוצרו על-ידי מנהל מערכת של Maela® או של Medtronic.

כל המטופלים הרשומים בפתרון שמטופלים במוסד הספציפי הזה יכולים לראות את השאלונים האיכותיים שנוצרו על-ידי מנהל מערכת של המוסד.

11. תבניות תוכן

ניתן לגשת לתבניות תוכן באמצעות הכרטיסייה "Administration" (ניהול) או ישירות באמצעות פרוטוקולים ומסלולי טיפול, הן ברמת הניהול והן בתיק המטופל. ברמת הרופא, דף זה מציג את כל תבניות התוכן שיצרתם או ייבאתם.

לחצו על "Add a template" (הוסף תבנית) כדי לגשת לתבניות הזמינות ברמה שלכם או כדי ליצור תבניות תוכן משלכם. מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic יכולים להציג ולערוך את כל תבניות התוכן הקיימות בפתרון. גם Maela® וגם Medtronic וגם מנהלי המערכת של המוסדות יכולים לדחוף כל פריט למוסדות ספציפיים.

בעת יצירת תבנית תוכן חדשה, באפשרותכם לבחור סוגים שונים:

סוג התבנית	תיאור
שאלון	בונה שאלונים שמאפשר לכם ליצור ולקבוע תצורה של שאלות, תגובות אפשריות, כללים מותנים, ניקוד והתראות.
מיון	שאלון מיוחד, שהוגדר גם הוא באמצעות בונה השאלונים. בהתאם לתגובות המשתמש, ניתן להפעיל פרוטוקולים שונים במסלול הטיפול של המטופל. המענה לשאלון זה יכול להתבצע על-ידי המטופל, איש צוות, או שניהם.
מסמך	ניתן להעלות סוג תוכן זה מהמחשב בתבניות הבאות: PDF, PNG, JPG, Microsoft Office, MP4, AVI, HTML, TXT, RTF.
קישור	לדוגמה, ניתן ליצור קישורי אינטרנט עם סרטוני וידאו או מאמרים רלוונטיים כתבניות תוכן.
תוכן לימודי	תבנית מסוג זה יוצרת קישור בין Maela לבין מערכת ניהול תוכן שנקראת WordPress.

בעת קביעת תצורה של "מסמכים", "קישורים" ו"תוכן חינוכי", ניתן לבחור את הקטגוריה וקטגוריית המשנה של ספריית המטופל שתחתן תוצג תבנית התוכן.

בונה השאלונים

The screenshot displays the questionnaire builder interface. On the left, the 'Field configuration' panel is open, showing details for a 'radiogroup' field. The configuration includes: Type (radiogroup), ID (item_1636019942221), Alerts (+), Label (Radio buttons 2), Options (Choice 1;Choice 2;Choice 3), Mandatory (checkbox), Tooltip, Variable (radiogroup_952669468), Condition (Edit condition), and Score (Edit score). A 'DELETE' button is at the bottom. In the center, the 'Field list' panel shows a scrollable list of field types: Calculated field, Checkbox, Checkboxes group, Date, Drop-down list, Frame, Image, Input mask, Multiline text, Number, Radio buttons, Scale of pain, Text, Title, and Two-columns frame. On the right, a preview area shows a 'RADIO BUTTONS' field with three choices: Choice 1, Choice 2, and Choice 3. A message above the preview says 'You can drag a field here to create your questionnaire.'

בעת בחירה בסוגי התוכן "שאלון" או "מיון", בונה השאלונים מופיע. מסך "Field list" (רשימת שדות) מאפשר לך "לגרור ולשחרר" את סוגי השדות ולקבוע את תצורתם. פעולות קביעת התצורה כוללות: בחירת תויות השאלה, תגובות אפשריות, הוספת תיאורי כלים, משתנים, יצירת שאלה הכרחית, הגבלת ערכי המקסימום והמינימום של הקלט עבור סוגי שדות מספריים ועוד. תצורות אחרות ומורכבות יותר כוללות יצירת שדות מותנים, הוספת ניקוד והגדרת התראות, כפי שיתואר ביתר פירוט בהמשך.

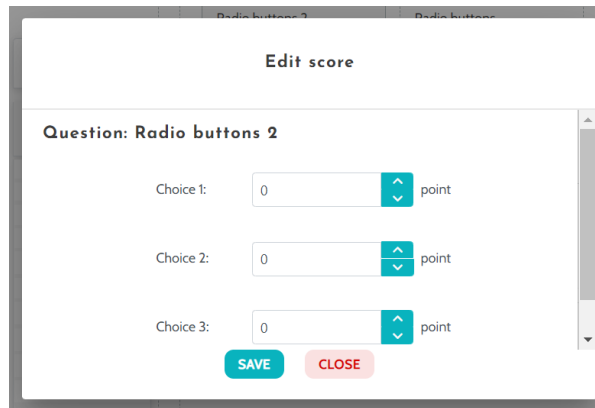
שדות מותנים

מאפשרים להוסיף תנאים למראה של שדה ספציפי, כלומר השדה זמין ומופיע עבור קלט רק אם מתקיימים תנאים מוגדרים.

The screenshot shows the 'Condition' configuration dialog box. It features a 'Group of "OR" conditions 1' section with a dropdown menu set to 'radiogroup_481870520', an equals sign (=) dropdown, and a text input field containing '10'. Below this are '+OR' and '+AND' buttons. At the bottom of the dialog are 'CLEAR ALL', 'SAVE', and 'CANCEL' buttons.

שאלוני ניקוד

כאשר אתם עורכים את הניקוד של שאלה, השאלון הופך לשאלון ניקוד. עבור כל אפשרות תשובה, תוכלו להקצות ניקוד חיובי המשמש לחישוב התוצאה הכללית, המורכבת מסכום הניקודים הבודדים.



התראה על העדר נתונים

זהו סוג ההתראה שניתן להוסיף לתוכן כדי להודיע למשתמש שהתוכן לא הושלם או לא הוצג.

יש לבחור את חשיבות ההתראה ('מידע', 'אזהרה', 'סכנה' או 'אין נתונים'), לתכנן את תנאי ההתראה ולסוים את הנראות (מטופלים, רופאים או שניהם).

התראה על ערך

התראות אלה מודיעות למשתמש ששדה מסוים הושלם עם ערך חריג.

צריך להזין את הכותרת, ההודעה, חשיבות ההתראה (מידע, אזהרה, סכנה), אופרטור השוואה (בהתאם לשדה השאלון), ערך השוואה ונראות (מטופלים, רופאים או שניהם).

שאלוני מיון

כדי להגדיר סוג שאלון זה, תחילה יש להגדיר את כל השאלות, התשובות והמשתנים. לאחר מכן, לחצו על **"Linked protocols"** (פרוטוקולים מקושרים) ומלאו את שם התנאי, בחרו את המשתנה וציין את התשובות שמפעילות פרוטוקול מקושר. לסיום, הוסיפו את הפרוטוקולים שמופעלים אם התנאי מתקיים.

Title*

Message*

Importance

Information ▼

Alert created 1 days before planned date

At the planned input time

An hour after the planned input time

Visible to patients

Visible to practitioners

12. פרוטוקולים

ניתן לגשת לפרוטוקולים באמצעות הכרטיסייה "Administration" (ניהול) או ישירות באמצעות מסלולי טיפול, הן ברמת הניהול והן בתיק המטופל. ברמת הרופא, דף זה מציג את כל הפרוטוקולים הרגילים שיצרתם או ייבאתם.

לחצן על "Add a standard protocol" (הוסף פרוטוקול רגיל) כדי לגשת לפרוטוקולים הזמינים ברמת המוסד או כדי ליצור פרוטוקול רגיל חדש. מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic יכולים להציג ולערוך את כל הפרוטוקולים הקיימים בפתרון. Maela® ו-Medtronic יכולים לדחוף פרוטוקולים למוסדות ספציפיים.

הטופס ליצירה או עריכה של תבנית פרוטוקול מחולק לשלושה חלקים: "General information" (מידע כללי), "Information" (מידע) ו-"Planned content" (תוכן מתוכנן). כל שדות החובה מודגשים בזהב.

המקטע "Planned content" (תוכן מתוכנן) מאפשר לכם להוסיף את תבניות התוכן הזמינות בספרייה שלכם, וכן מדידות, משימות, טיפולים תרופתיים ובדיקות מעבדה.

General information

Name: Protocol complete test

Speciality: Cardiac Surgery

Type of follow-up: Maela Ambulight

Follow-up institution: -

Template language: English

Add the SMS questionnaire channel

Information | **Planned content**

QUESTIONNAIRES

MEASUREMENTS

LABORATORY TESTS, DRUG THERAPIES AND TASKS

EDUCATIONAL CONTENT

Questionnaires

CREATE A NEW QUESTIONNAIRE

Add a questionnaire

+ ADD

TEMPLATE DEFAULT QUESTIONNAIRE TEST ("Questionnaires")

No scheduling rules linked to this content

No alert rule associated with this content.

סמל לוח שנה מאפשר להגדיר כללי תזמון עבור כל הפריטים האלה. יש שתי אפשרויות: "One-time" (תכנון חד-פעמי) ו-"Recurrent" (תכנון חוזר). בנוסף, ישנה תיבת סימון שמספקת את האפשרות לתכנן את התוכן ברגע מסוים של היום או יותר מפעם אחת באותו היום: בבוקר בשעה 8:00, בצהריים בשעה 12:00 ובערב בשעה 19:00.

Scheduling

None One-time Recurrent

Every [] days after the []

Many times a day Morning Midday Evening

Authorised days: ?

Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday Sunday

CANCEL SAVE

בשלב זה יש לקבוע תצורה של התראות על העדר נתונים והתראות על ערכים חריגים. בשלב זה מוגדרות גם התראות על העדר נתונים, טיפולים תרופתיים ובדיקות מעבדה.

סוג הפרוטוקול יכול להיות Maela® או Ambulight. פרוטוקול Ambulight שולח תבניות תוכן (למעט תוכן חינוכי) באמצעות SMS למטופל.

13. מסלולי טיפול

ניתן לגשת למסלולי טיפול דרך הכרטיסייה "Administration" (ניהול) או ישירות בקובץ המטופל. ברמת הרופא, דף זה מפרט את כל המודלים של מסלול הטיפול שיצרתם או ייבאתם.

לחצו על "Add a pathway model" (הוסף מודול מסלול טיפול) כדי לגשת למסלולי הטיפול הזמינים ברמת המוסד או כדי ליצור מודל מסלול טיפול חדש. מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic יכולים להציג ולערוך את כל מסלולי הטיפול הקיימים בפתרון. מנהלי מערכת של Maela® ושל Medtronic יכולים לדחוף מסלולי טיפול למוסדות ספציפיים.

הטופס ליצירה או עריכה של מודל מסלול טיפול מחולק למקטעים הבאים: Information (מידע), Key dates (תאריכי מפתח), Protocols (פרוטוקולים) ו-Screening questionnaires (שאלוני מיון). כל שדות החובה מודגשים בזהב.

תאריכי המפתח של מסלול הטיפול משמשים כנקודות עגינה לתזמון פריטי הפרוטוקול השונים: תבניות תוכן, מדידות, משימות, טיפולים תרופתיים ובדיקות מעבדה. קיימים סוגים שונים של תאריכי מפתח:

תאריך מרכזי	תיאור	חובה (בעת הקצאת מסלול הטיפול)
תאריך המפתח של Maela®	קיימים חמישה סוגים של תאריכי מפתח של Maela®: תאריך ההתחלה של מסלול הטיפול, תאריך הסיום של מסלול הטיפול, תאריך האשפוז בבית החולים, תאריך ההליך ותאריך השחרור.	כן
תאריך מפתח צף	תאריכי מפתח מותאמים אישית.	לא
תאריך מפתח של Ambulight	תאריכי מפתח שמופיעים רק אם מסלול הטיפול מכיל פרוטוקול Ambulight. עבור כל פרוטוקול, מוצגים תאריך האשפוז בבית החולים ותאריך ההליך.	לא

בתוך מסלולי טיפול, ניתן להוסיף פרוטוקולים ושאלוני סינון. הפרוטוקולים הכלליים והפרוטוקולים בתוך שאלוני המיון מתוכננים בהתאם לנקודות העגינה המוגדרות, כך שניתן יהיה להתאים את תאריכי

ההתחלה והסיום של מסלול הטיפול; הם יכולים גם להיות ידניים. שאלון המיון מתוכנן בהתאם לנקודות העגינה המוגדרות.

14. תרגום

לכל סוג תבנית (תוכן, פרוטוקול ומסלול טיפול) יש דגל צבעוני. אם הדגל ירוק, התרגום הושלם בכל השפות שהוגדרו במוסד שלכם; אחרת, הדגל כתום. ריחוף מעל סמל הדגל מציג את השפות החסרות.

לחיצה על דגל פותחת את דף ניהול התרגום. באפשרותך להזין ישירות את התרגומים החסרים ברמה שלכם באמצעות הדף הזה או להוריד את המחרוזות בתבנית CSV. לאחר שהמחרוזות תורגמו, תוכלו לייבא אותן בחזרה.

15. לוח מחוונים

תפריט "Dashboard" (לוח מחוונים) מציע תובנות על נתונים לגבי השימוש בפלטפורמת Maela® וכן נתונים סטטיסטיים אחרים שנאספו מתוצאות של שאלוני איכות והשאלונים הרגילים.

התפריטים הזמינים בתוך תפריט "Dashboard" (לוח מחוונים) משתנים בהתאם לפרופיל המחובר:

תפריט	נגישות	תיאור
Statistics (סטטיסטיקה)	מנהל מערכת של מוסד רפואי (עבור המוסד שלו בלבד) מנהל מערכת של Maela® מנהל מערכת של Medtronic	<ul style="list-style-type: none"> תפריט זה מספק את הנתונים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> מספר המטופלים הכולל, מספר המטופלים במעקב. מספר המטופלים שנוצרו בחודש, מספר הפרוטוקולים בחודש, מספר מסלולי הטיפול בחודש ומספר ימי הניטור שהצטברו. מספר ההתראות הכולל שנשלחו בכל חודש ובמהלך השנה הנוכחית. המספר הכולל של הודעות SMS שנשלחו.
Quality questionnaires (שאלוני איכות)	מנהל מערכת של מוסד רפואי (עבור המוסד שלו בלבד) מנהל מערכת של Maela® מנהל מערכת של Medtronic	אפשרות להוריד את התשובות שסופקו בשאלוני איכות של Maela® בתבנית CSV.

אפשרות להציג תצוגה גרפית ולהוריד את התשובות שסופקו בשאלונים רגילים בתבנית .CSV	מנהל מערכת של מוסד רפואי (גישה לכל התשובות לשאלונים רגילים של המטופלים בתוך המוסד) רופא (גישה לתשובות לשאלונים רגילים של המטופלים שהוא יצר)	Standard questionnaires (שאלונים רגילים)
--	--	--

16. בדיקת התקנה

לפני שתפעילו את Maela[®], מנהל הפריסה יגדיר את כל מסלולי הטיפול הנדרשים על-ידי המוסד הרפואי ולאחר מכן יציע לבצע בדיקה של מטופל כדי לבדוק את התצורה. לאחר שאיש צוות רפואי בדק מסלולי טיפול שונים למטופל ניסיוני, המכשיר מוכן להקצאה למטופלים אמיתיים.

17. החזרת המכשיר

בסיום החוזה בין המוסד הרפואי לבין Maela[®], יעמוד לרשות משתמשי המוסד הרפואי חודש אחד לאחזור כל נתוני המטופלים. חודש לאחר סיום החוזה, מנהל המערכת של Maela[®] יסגור את כל אפשרויות הגישה לפלטפורמת Maela[®]. Maela[®] תמחק את כל הנתונים שנאספו במהלך השימוש חודש אחד לאחר סיום החוזה (למעט במקרה של חידוש החוזה).