



Manual do utilizador para o profissional

Plataforma web da Maela

Informação sobre o fabricante



MAELA SAS

Endereço: 56 Saint-Jean-de-Dieu Street, 69007 LYON, França

Telefone: +33 (0)481682526

E-mail: contact@maela.fr

Website: www.maela.fr/en

Distribuída por

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

Informações principais sobre o produto

REF Plataforma Maela®

Versão do produto: V4.0

Certificação e declaração de conformidade



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

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

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

Exclusões de garantia e limitações da responsabilidade

A Maela SAS não oferece nenhuma garantia expressa ou implícita relativamente a este manual ou à sua qualidade, desempenho ou adequabilidade para qualquer tipo de procedimento específico. Além disso, este manual está sujeito a alterações pela empresa sem aviso prévio e sem implicar qualquer obrigação ou responsabilidade por parte da empresa.

Marcas comerciais (se aplicável)

Maela® é uma marca comercial registada.

Direitos de autor

Maela©.

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida, transcrita, transmitida, difundida, modificada, combinada, traduzida para qualquer idioma ou utilizada de qualquer forma (gráfica, eletrônica ou mecânica), incluindo, entre outros, sistemas de fotocópias, gravação e armazenamento e recuperação de informações, sem o consentimento prévio por escrito da Maela®. Cópias da aplicação incluída neste documento são ilegais.

Modificações

As informações neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Empreendemos os nossos melhores esforços para assegurar a precisão das informações fornecidas neste documento. Se forem efetuadas alterações a este manual, a versão mais recente será fornecida aos utilizadores. Se um utilizador identificar informações incorretas, solicitamos que nos contacte através deste endereço de e-mail: contact@maela.fr.

Data de publicação: xx/xx/2022

Índice

1.	Introdução	6
1.1.	Finalidade do documento	6
1.2.	Abreviaturas e definições.....	6
2.	Indicações e símbolos	8
2.1.	Descrição dos símbolos.....	8
2.2.	Precauções.....	8
2.3.	Avisos	9
2.4.	Avaria.....	9
3.	Descrição do produto	9
3.1.	Indicação.....	9
3.2.	Grupo de pacientes-alvo.....	9
3.3.	Utilizadores-alvo.....	9
3.4.	Benefícios clínicos	10
3.5.	Informações de segurança	10
3.5.1.	Contraindicações.....	10
3.6.	Navegadores e transferências	10
4.	Gestão da instituição	13
5.	Gestão de contas profissionais.....	15
5.1.	Gestão da lista de profissionais	15
5.2.	Autogestão de conta profissional	16
5.2.1.	Dados da conta.....	16
5.2.2.	Palavra-passe	16
5.2.3.	Ver os meus dispositivos verificados	16
5.2.4.	Gestão de notificações	17
5.2.5.	Secretários	17
5.2.6.	Médicos substitutos	17
6.	Inscrição do paciente.....	17

6.1.	Gestão de identidade	17
6.2.	Atribuição do percurso	18
7.	A lista de pacientes.....	19
8.	Validação	20
9.	Ficheiro do paciente	20
9.1.	Resumo.....	20
9.2.	Acompanhamento.....	21
9.2.1.	Cronologia	21
9.2.2.	Medições.....	21
9.2.3.	Questionários	22
9.2.4.	Conteúdo educativo	22
9.2.6.	Análises laboratoriais	22
9.2.7.	Terapias farmacológicas	23
9.2.8.	Tarefas.....	23
9.2.9.	Lista de verificação de pré-admissão.....	23
9.3.	Alertas	23
9.4.	Mensagens.....	24
9.6.	Equipa de cuidados	25
9.7.	Percurso.....	25
10.	Conteúdo	26
11.	Modelos de conteúdo.....	26
12.	Protocolos.....	29
13.	Percurso	30
14.	Tradução.....	31
15.	Painel	32
16.	Verificação da instalação	32
17.	Remoção do dispositivo.....	33

1. Introdução

1.1. Finalidade do documento

Este manual do utilizador apresenta a plataforma Maela[®], um dispositivo médico concebido pela empresa Maela[®] para a monitorização remota de pacientes.

Contém descrições que explicam a utilização da plataforma passo a passo. Destina-se a profissionais autorizados a utilizar a plataforma Maela[®].



Leia atentamente este manual antes de utilizar a plataforma Maela[®].

1.2. Abreviaturas e definições






Abreviatura ou termo	Descrição
dispositivo médico	Instrumento, aparelho, equipamento, máquina, dispositivo, implante, reagente para utilização <i>in vitro</i> , software, material ou outro artigo semelhante ou relacionado que o fabricante pretenda utilizar de forma autónoma ou em combinação em seres humanos, para uma ou mais finalidades médicas específicas.
profissional de saúde	Pessoa que exerce competências e discernimento e que presta um serviço relacionado com a manutenção ou melhoria da saúde de indivíduos ou com o tratamento de indivíduos feridos, doentes, incapacitados ou enfermos, prestando-lhes cuidados e terapia.
administrador	Perfil de administrador de estabelecimento ou administrador da Maela, com direitos de gestão de utilizadores e privilégios para executar várias funções na Maela.
transtorno psicomotor	Transtorno que não está necessariamente associado a uma lesão neurológica. Diz respeito a uma função psicomotora, ou seja, uma função que tem origem genética e neurológica, bem como dimensões de desenvolvimento, ambientais e emocionais no historial do paciente.
ERAS	"Enhanced Recovery After Surgery" (Recuperação melhorada após cirurgia). A ERAS é um percurso de cuidados perioperatórios multimodal, concebido para alcançar uma recuperação precoce em pacientes submetidos a uma grande cirurgia.
percurso de cuidados	Nível de entidade mais elevado na plataforma Maela. Um modelo de percurso inclui datas-chave, protocolos de acompanhamento e questionários de rastreio.
conteúdo planeado	O conteúdo planeado da Maela [®] corresponde a todos os questionários de acompanhamento, conteúdo educativo, medições, tarefas e lembretes planeados num percurso de cuidados ou protocolo.
Ambulight	Acompanhamento simplificado do paciente através de SMS relacionado com um episódio de cuidados ou evento hospitalar durante um período de tempo curto.
protocolo	Protocolo Maela que consiste em diferentes tipos de conteúdo que podem ser agendados ao longo do tempo. Um protocolo corresponde

	a um episódio de cuidados específico, tal como um episódio cirúrgico de um percurso oncológico. Um protocolo Maela consiste em questionários de acompanhamento, monitorização de medições, documentos, ligações, conteúdo educativo, análises laboratoriais, acompanhamento do tratamento e informações úteis para o profissional médico gerir adequadamente possíveis reações adversas com que o paciente se possa deparar. Um protocolo tem datas de início e de fim.
identificação	Processo que estabelece a identidade de um utilizador. O utilizador tem uma identidade individual na solução. É-lhes atribuído um nome de utilizador único para aceder à solução.
autenticação	Processo de provar a identidade de um utilizador. Isto ocorre após o processo de identificação. O utilizador utiliza um autenticador ou "código secreto" que só é enviado para o utilizador.
criticidade	Determinação e priorização do grau de importância de um alerta que é enviado para profissionais de saúde ou pacientes.
extração de dados	O ato ou processo de recuperação de dados a partir de fontes de dados para processamento ou armazenamento de dados adicional (migração de dados).
alerta	Sinal que alerta para um perigo ou risco para o paciente. Permite a transmissão de informações com base na resposta do paciente.
cronologia	Visão detalhada do percurso de cuidados do paciente. Todo o conteúdo configurado no percurso é apresentado nesta cronologia. Uma cronologia é uma representação linear de eventos posicionados numa linha que representa o tempo; associa eventos com as suas posições cronológicas ao longo de uma escala graduada.
pop-up	Janela que se abre em frente à janela principal.
licença	Subscrição na plataforma Maela.
verificação de identidade	No contexto hospitalar, um <i>"sistema para a monitorização e gestão de riscos e erros relacionados com a identificação do paciente"</i> para <i>"avançar de uma identidade administrativa para fins de faturação para uma cultura de identificação clínica como parte de um projeto e abordagem globais para a qualidade e segurança dos cuidados"</i> .
OTP	One-Time Password (Palavra-passe monouso). Acrónimo que corresponde ao código enviado por SMS para proteger a conta Maela®.
rastreio	Rastreio é um tipo de questionário que permite personalizar os protocolos de um paciente no percurso.
site responsivo	Website cujo design oferece navegação confortável em ecrãs de vários tamanhos. O utilizador pode assim visualizar o mesmo website através de diferentes tipos de dispositivos (tablet, computador, smartphone).
CMS	Content Management System (Sistema de gestão de conteúdos). A Maela® optou por ligar a sua plataforma ao WordPress para a gestão de conteúdos educativos e documentos relacionados com o RGPD.
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
número do cartão de cidadão	Um número de paciente único a nível nacional ou regional.
CSV	Ficheiro Coma Separated Values (Valores separados por vírgulas).
cache	A memória cache é, em ciências da computação, uma memória que armazena temporariamente cópias de dados de uma fonte para reduzir o tempo que o equipamento informático demora a aceder aos dados mais tarde.

2. Indicações e símbolos

2.1. Descrição dos símbolos

A tabela seguinte descreve todos os símbolos utilizados neste manual do utilizador, bem como no produto.

	Aviso: alerta o utilizador para um potencial risco relativamente à utilização do produto, que pode ter consequências para a segurança do paciente ou do utilizador.
	Recomendação: especifica uma recomendação para o utilizador relativamente à utilização do produto, sem consequências para a segurança do paciente ou do utilizador.
	Ler o manual do utilizador
	Nome do fabricante
	Referência do produto

2.2. Precauções

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

O conteúdo (questionários, conteúdo educativo, documentos, ligações, lembretes), protocolos e percursos oferecidos aos pacientes são validados pela equipa de cuidados de referência. Em caso de questões imprecisas ou de conteúdo inadequado, é da responsabilidade do profissional atualizar o respetivo percurso.

2.3. Avisos



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

2.4. Avaria

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

Se não for possível identificar ou eliminar a causa com a ajuda deste documento, desligue o dispositivo e contacte o nosso centro de assistência através do número **+441923205184** (Reino Unido) ou **+35391750797** (Irlanda).

3. Descrição do produto

3.1. Indicação

A solução desenvolvida pela Maela® é um **dispositivo médico** destinado a **profissionais de saúde** para assegurar o acompanhamento médico de pacientes ao longo dos seus **percursos de cuidados**. Esta solução permite às equipas de cuidados e a médicos determinar percursos de cuidados para as suas especialidades e para os seus pacientes.

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

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

3.2. Grupo de pacientes-alvo

Pacientes aceites numa instituição de saúde cocontratante podem beneficiar do acompanhamento da Maela®.

Os pacientes têm de:

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

3.3. Utilizadores-alvo

Os utilizadores previstos são:

- **Profissionais de saúde:** médicos, enfermeiros, instalações hospitalares, farmacêuticos
- **Profissionais administrativos das instalações:** executivos, secretários médicos, diretores, responsável pela proteção de dados (DPO)
- **Pacientes adultos monitorizados quanto às indicações planejadas**
- **Prestadores de cuidados de pacientes monitorizados que não têm as capacidades ou autonomia necessárias, bem como prestadores de cuidados de pacientes que são menores de idade.**

3.4. Benefícios clínicos

- Melhoria da qualidade de vida e satisfação dos pacientes
- Melhoria do serviço médico prestado
- Detecção precoce de complicações e melhor gestão de complicações
- Melhor monitorização dos **protocolos ERAS** (Agri, F. Hahnloser, D. Desmartines, N. Hubner, M. (2020) *Gains and limitations of a connected tracking solution in the perioperative follow-up of colorectal surgery patients. Colorectal Dis. 2020 Aug; 22(8): 959–966.*)
- Aumento da taxa de sobrevivência (Basch, E. Deal, A.M. Dueck, A.C. *et al.* (2017) *Overall Survival results of a trial assessing patient-reported outcomes for symptom monitoring during routine cancer treatment. JAMA. 2017; 318(2): 197–198.*)

3.5. Informações de segurança

3.5.1. Contraindicações

A utilização da plataforma Maela® não é recomendada para:

- Crianças
- Exceto na presença de um **prestador de cuidados** que possa prestar acompanhamento:
 - o Pacientes com deficiência visual
 - o Pacientes com distúrbios psicomotores significativos dos membros superiores
 - o Pacientes com transtornos de memória
 - o Pacientes sem um número de telemóvel
 - o Pacientes que não têm uma ligação à internet
- Pacientes que não dão consentimento

3.6. Navegadores e transferências

A plataforma web Maela® foi concebida e testada para ser compatível com as duas versões principais e mais recentes dos navegadores integrados com Windows e macOS, bem como o Google Chrome e o Firefox. Graças ao design web responsivo, a plataforma web também está disponível para Android e iOS, nos quais foi concebida e testada para ser compatível com as versões mais recentes dos seus navegadores incorporados (Google Chrome e Safari, respetivamente).

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

MATRIZ DE DIREITOS DE UTILIZADOR

A matriz abaixo define todas as funções de utilizador possíveis e os seus direitos e funções específicos. Pode consultar esta matriz para verificar se uma secção específica deste documento diz respeito à sua função de utilizador.

Função	Maela administrador	Medtronic administrador	Instituição de saúde administrador	Instituição de acompanhamento administrador	Médico	Secretário médico	Coordenador de enfermagem	Gestor de dados	Apoio técnico
Acesso geral									
Ligar-se ao site profissional	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestão da instituição									
Criar/editar instituição: Maela	X		X	X					
Criar/editar instituição: Medtronic	X	X	X	X					
Ver lista completa de instituições: Maela	X								
Ver lista completa de instituições: Medtronic	X	X							
Gestão de contas profissionais									
Criar/editar contas profissionais: Maela	X		X	X					
Criar/editar contas profissionais: Medtronic	X	X	X	X					
Ver lista completa de instituições: Maela	X								
Ver lista completa de instituições: Medtronic	X	X							
Autogerir contas profissionais	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inscrição do paciente									
Gestão de identidade					X	X			X
Atribuição manual de percursos					X	X			
Gestão de pacientes									
Lista de pacientes					X	X	X		X
Validação					X	X	X		
Informações gerais					X	X	X		
Resumo					X	X	X		
Cronologia					X	X	X		
Alertas					X	X	X		
Mensagens					X	X	X		
Perfis					X	X	X		
Equipas de cuidados					X				
Conteúdo do percurso					X	X			
Datas do percurso					X	X	X		

Percurso									
Criar/editar percurso	X	X	X			X			
Criar/editar protocolo	X	X				X			
Criar/editar conteúdo	X	X				X			
Emitir percurso, protocolo, conteúdo	X	X							
Extrair percurso, protocolo, conteúdo	X	X				X			
Painel									
Painel MAELA	X								
Painel MEDTRONIC	X	X							
Painel Institution (Instituição)			X						
Painel HCP						X			
Extração de dados									
Extração de questionários padrão			X			X			

FUNÇÕES

4. Gestão da instituição

Nome	Cidade	Contacto principal	Data de criação	Número de médicos	Ações
Estreia 2			03/07/2022	0	✎
Estab GSI Medtronic			03/07/2022	1	✎
Follow-up Institution Medtronic			01/06/2022	4	✎
Intellio			13/06/2022	0	✎
Medtronic Estab		Moretti Cláudio	29/08/2022	0	✎
Medtronic Institution Arabic			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution Czech			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution English			01/06/2022	6	✎
Medtronic Institution French			03/07/2022	5	✎
Medtronic Institution Italian			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution Netherlands			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution Polish			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution Portuguese			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution Spanish			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution Turkish			01/06/2022	3	✎
Medtronic Institution German			01/06/2022	3	✎
Porcellette	Bigrais	Moretti Cláudio	19/07/2022	1	✎
San Francisco Hospital	Arion	Gouster Laurent	05/08/2022	6	✎
Suliv Medtronic GSI			01/07/2022	1	✎
Technical Institution Medtronic			01/06/2022	4	✎
Technical Medtronic GSI			01/07/2022	0	✎

Quando inicia sessão como Administrador, tem acesso aos seguintes separadores: "**Utilizadores profissionais**", "**Domínios**", "**Instituições**", "**Administração**" e "**Painel**".

Para alterar a configuração da instituição, clique no lápis na coluna "**Ações**". Pode criar uma nova instituição clicando no botão "**Adicionar instituição**".

Ambas as opções abrem a página de criação/edição de instituição, que está dividida nas categorias abaixo:

Categoria	Campo	Acessibilidade
Contrato	Introduza o nome, país, tipo, abreviatura, data de início, domínio de identidade da instituição.	Todos os administradores
Informações gerais	Introduza o endereço, e-mail, número de telefone da instituição.	Todos os administradores
Tipo de instituição*	Escolha o tipo de instituição: instituição de acompanhamento, cuidados de saúde ou técnica.	Administradores da Maela® e da Medtronic
Tipo de acompanhamento*	Escolha o tipo de acompanhamento permitido na instituição: acompanhamento Maela®, Ambulight ou ambos.	Administradores da Maela® e da Medtronic
Instituição de acompanhamento	Se aplicável, selecione uma ou mais instituições de acompanhamento para estabelecer uma ligação à instituição de cuidados de saúde que está a criar.	Apenas administradores da Maela® e da Medtronic, para o tipo de instituição "Cuidados de saúde"
Instituição técnica	Se aplicável, selecione uma instituição técnica no menu pendente que lista as existentes.	Apenas administradores da Maela® e da Medtronic, para o tipo de instituição "Cuidados de saúde"
Dias de funcionamento *	Escolha os dias/horas de funcionamento da instituição	Todos os administradores
Configuração de canal	Marque esta opção para ativar a funcionalidade "solicitar uma chamada".	Administradores da Maela® e da Medtronic
Idiomas	Escolha todos os idiomas necessários.	Todos os administradores
Fuso horário	Defina o fuso horário preferido.	Todos os administradores
Configuração dos documentos	Selecione o conteúdo legal correto para a sua instituição, que deve ser criado no CMS.	Todos os administradores
Único link	Selecione uma duração de validade para a ligação de criação de palavra-passe	Administradores Maela®, Medtronic e de cuidados de saúde
Gestão de SMS	Configurar as definições de acompanhamento por SMS	Administradores Maela®, Medtronic e de cuidados de saúde, se o tipo de acompanhamento Ambulight for selecionado

* Campo obrigatório para poder guardar

5. Gestão de contas profissionais

5.1. Gestão da lista de profissionais

Quando clica em "**Utilizadores profissionais**", o que vê depende do seu perfil de administrador:

- **Administrador da Maela:** pode gerir todas as contas profissionais da aplicação
- **Administrador da Medtronic:** só pode gerir profissionais das suas instituições
- **Administrador da instituição de saúde:** pode gerir todos os profissionais atribuídos à sua instituição de saúde
- **Administrador da instituição de acompanhamento:** pode gerir todos os profissionais atribuídos à sua instituição de acompanhamento

Para editar um utilizador, clique na linha de utilizador e, em seguida, clique no botão "**Editar um profissional**". Pode criar um novo utilizador clicando no botão "**Adicionar um utilizador profissional**".

Ambas as opções abrem a página de criação/edição de instituição, que está dividida nas categorias abaixo:

Categoria	Campo	Perfil
Informações gerais	Apelido*	Tudo
	Nome próprio	Tudo
	Nome próprio*	Tudo
	Perfil*	Dependendo do seu perfil pode criar tipos de utilizador
	Telefone*	Tudo
	Número de telefone privado	Médico, secretário médico e coordenador de enfermagem
	E-mail*	Tudo
	Morada	Tudo
Autenticação	Nome de utilizador*	Tudo
	Telefone para OTP*	Tudo
	ID do médico	Tudo
	Nova palavra-passe*	Tudo
	Confirmação*	Tudo
Instituição	Instituição*	Dependendo do seu perfil pode visualizar e atribuir instituições específicas
	Número de telefone do escritório do secretário	Apenas médicos
	Número de telefone do departamento	Apenas médicos
Preferências	Idioma*	Tudo
	Fuso horário*	Tudo
Gestão de secretários	Pesquisar um secretário	Apenas administradores
	Lista de secretários	Apenas administradores
Outros	Outros	Tudo

5.2. Autogestão de conta profissional

Ao clicar nas suas iniciais, localizadas no canto superior direito da plataforma, é apresentada uma lista pendente de ligações que conduzem às páginas de configuração. Dependendo do seu perfil tem acesso a várias secções definidas na tabela abaixo.

Secção	Perfil de utilizador
A minha conta-	Todos os perfis, exceto a secção de notificações, que só pode ser visualizada por médicos.
Secretários	Apenas médicos
Médicos substitutos	Apenas médicos
Palavra-passe	Todos os perfis
Ver os meus dispositivos verificados	Todos os perfis

5.2.1. Dados da conta

Quando clica na secção "**A minha conta**", a página abre no modo de edição. Pode modificar e editar todos os campos, exceto o tipo de perfil, o nome de utilizador e a instituição. Para o perfil de médico, existem duas secções adicionais: "**Notificações**" e "**Instituição**".

Para os perfis de profissional de saúde, secretária médica e coordenador de enfermagem, a caixa de seleção "**Número Privado**" permite ocultar o número de outros usuários. Somente o administrador da instituição, os administradores da Medtronic e Maela e o próprio profissional terão acesso ao número.

5.2.2. Palavra-passe

Nesta secção, pode alterar a sua palavra-passe atual. Por razões de segurança, a palavra-passe tem de conter:

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

Os critérios têm de ser seguidos para poder guardar.

5.2.3. Ver os meus dispositivos verificados

Um dispositivo é verificado quando inicia a sessão e introduz o código OTP solicitado. O código OTP só é solicitado uma vez por mês num dispositivo verificado, se aceder com as mesmas credenciais e utilizar o mesmo navegador. Nesta secção, pode visualizar e gerir esta lista de dispositivos verificados. Pode eliminar um dispositivo clicando no **pequeno ícone de reciclagem** em baixo da coluna "**Ações**".

5.2.4. Gestão de notificações

	E-mail	SMS
Perigo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recolha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sem entrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apenas médicos têm esta opção. As notificações podem ser enviadas por SMS e/ou e-mail, e os médicos podem escolher a criticidade dos alertas que pretendem receber.

5.2.5. Secretários

Apenas médicos podem autorizar secretários no seu perfil de utilizador. Os perfis de secretário autorizados podem inscrever pacientes. Têm os mesmos direitos que o médico sobre o ficheiro do paciente, exceto a funcionalidade que gere autorizações de outros médicos e instituições. Também não receberão notificações.

5.2.6. Médicos substitutos

Apenas médicos podem conceder acesso a todos os seus ficheiros de pacientes durante um período de tempo definido a outro médico na Maela®. As datas de início e de fim do período de substituição têm de ser definidas. Durante este tempo, o médico principal pode aceder à conta normalmente, mas as notificações são enviadas para o médico substituto até o período de substituição terminar.

6. Inscrição do paciente

6.1. Gestão de identidade

Os pacientes podem ser adicionados à "**Lista de pacientes**" clicando no botão "**Adicionar um paciente**". Abre-se uma nova página que permite procurar a identidade do paciente correspondente. Se a identidade já existir, clique no resultado de pesquisa pretendido para abrir a página de identidade do paciente e verificar os detalhes do paciente. Clique em "**Validar**" quando terminar, para avançar para a atribuição do percurso.

Se a identidade não existir, aparece o botão "**Criar nova identidade**" e abre-se outra página, solicitando que preencha os seguintes campos obrigatórios:

- Nome próprio
- Apelido
- Data de nascimento

- Número de telemóvel pessoal
- Endereço de e-mail
- Nome de utilizador do paciente
- Número de telemóvel OTP

Clique em "**Validar**" quando terminar, para avançar para a atribuição do percurso.

6.2. Atribuição do percurso

The top screenshot shows the 'Administração' menu with 'Modelos de percurso' selected. The table below has the following structure:

Nome	Descrição	Ações
Caminho do paciente	Caminho do paciente	[Icons]

The bottom screenshot shows the patient profile for 'ENGLISH Patient' with the 'Percurso' menu selected. The table below has the following structure:

Nome	Data de início	Data final	Estado	Ações
Pathway V3	07/09/2022	16/12/2022	Em curso	Gerar relatório Parar percurso Visualizar
Pathway	07/09/2022	08/09/2022	terminado	Gerar relatório
Pathway	30/08/2022	01/09/2022	terminado	Gerar relatório

Só pode ser atribuído um percurso de cada vez. Existem dois cenários ao atribuir um percurso:

1. **Ao integrar um novo paciente:** após a identidade ser criada ou recuperada, pode adicionar um percurso ao seu paciente. Escolha o percurso que necessita atribuir a partir de uma lista fechada.
2. **Se o paciente já existir:** abra o ficheiro do paciente e o separador "**Percurso**". Clique em "**Adicionar**" e escolha o percurso que necessita atribuir.

Em ambos os cenários, pode criá-lo a partir do zero clicando em "**Criar um novo percurso**".

O passo seguinte consiste em preencher os campos obrigatórios para finalizar o processo de atribuição do percurso. Isto é feito na página de edição de percurso. Preencha todos os campos obrigatórios nas secções abaixo para guardar:

- Informações
- Pontos de ancoragem
- Protocolos
- Rastreo

7. A lista de pacientes

The screenshot displays the 'Lista de pacientes' (Patient List) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Lista de pacientes', 'Validação', 'Administração', and 'Painel'. Below this, there are filters for 'Estado 1' through 'Estado 6' and a checkbox for 'Doentes fora do acompanhamento'. The main table has the following columns: 'Nome prégo', 'Último nome', 'Data de nascimento', 'Sexo', 'Telefone para OTP', 'Data de início', 'Cirurgia', 'Data de fim', 'Nome do percurso', 'Alertas', 'Estado', and 'Última data de entrada'. The table contains 8 rows of patient data. Below the table, there is a pagination control showing '8 resultados em 8' and a page number '1' out of '25'. At the bottom, there are links for 'MANUAL DO USUÁRIO', 'TERMS DE UTILIZAÇÃO', 'CONTACTO', and 'INFORMAÇÕES LEGAIS'.

A lista de pacientes aparece a médicos, secretários médicos e enfermeiros.

Esta é a página inicial predefinida que é apresentada imediatamente após o início da sessão. Consegue ver a lista de pacientes ativos para os quais tem autorização. Os pacientes são ordenados por estado, o que significa que os pacientes com os estados de criticidade mais elevados são apresentados primeiro.

Lista de estado por ordem de criticidade: Perigo, Aviso, Chamada de retorno, Mensagens, Sem entradas, Informações e Sem alertas.

Os estados de gestão de casos são apresentados em cores que podem ser atribuídas aos pacientes para facilitar a classificação e filtragem. Para atribuir uma cor a um paciente, abra o ficheiro do paciente e selecione a cor pretendida no separador "**Resumo**".

O botão "**Pacientes fora do acompanhamento**" apresenta os pacientes cujo percurso terminou, não foi iniciado ou que não têm um percurso atribuído.

8. Validação

Este menu permite-lhe validar a identidade dos pacientes quando estes respondem aos questionários diretamente através de ligações seguras enviadas por SMS. Esta é uma medida de verificação de identidade obrigatória e apenas é solicitada para pacientes com um protocolo Ambulight que respondam diretamente através dessa ligação segura enviada por SMS.

Por motivos de segurança, independentemente do processo de validação estar concluído, assim que o paciente responder ao questionário ou ao conteúdo de medição, quaisquer alertas desencadeados pelas respostas estão diretamente disponíveis no ficheiro do paciente.

9. Ficheiro do paciente

Para abrir um ficheiro do paciente, clique na linha de paciente pretendida na lista de pacientes. Por predefinição, esta ação abre o menu Resumo do paciente.

O menu do ficheiro do paciente é composto por **sete** módulos:

- Resumo
- Cronologia
- Alertas
- Mensagens
- Perfil
- Equipa de cuidados
- Percurso

9.1. Resumo

Resumo

The screenshot displays a patient summary dashboard with the following sections:

- Informação do processo:** A table with columns for field name and value.

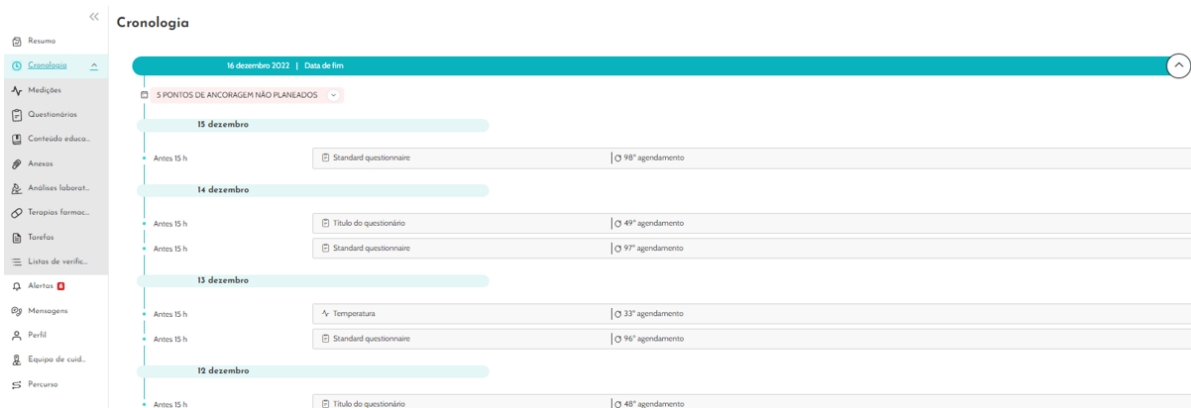
NOME DO PROCESSO	CABG/SAVR WL V2
INÍCIO DO PROCESSO	19/01/2023
PROCEDIMENTO	27/01/2023
FIN DO PROCESSO	02/02/2023
- Alerta de perigo:** A list of three alerts with red triangle icons and timestamps (19/01/2023 09:47).
 - ▲ The patient feels very tired or fatigued
 - ▲ The patient feels faint or lightheaded
 - ▲ The patient experiences rapid heart rate feeling (pounding, racing) or palpitations
- Alerta de aviso:** A list of three alerts with orange circle icons and timestamps (19/01/2023 09:47).
 - The patient experiences frequent significant fluctuations in weight
 - The patient's conditions don't improve
 - The patient is sleeping in a more vertical position
- Outros:** A section for other alerts.
- Informações de contacto do paciente:** A section for patient contact information, including fields for personal mobile number (+4781234567) and email address (XXXXXX@YYYY).
- Contacto da equipa de assistência:** A section for contact information for the care team, including fields for the responsible doctor (Dr. Practitioner Dr.) and the organization (EMEA Standard pathways).
- Notas:** A section for notes, currently showing a note titled "Test note with Care Team" with a "Test" button and a timestamp (19/1/2023 - 09:53).
- Informação de adesão:** A section for adherence information, including fields for the last connection, web, and mobile.

No separador Resumo, estão presentes as seguintes secções:

- **Informação do percurso**, que contém o Nome do percurso, datas de início e fim e alertas não confirmados. Os alertas são ordenados por criticidade e pela data e hora em que foram desencadeados. Por fim, a secção "**Últimos dados**" apresenta a última vez que o paciente fez uma entrada, respondeu a um questionário ou enviou um documento.
- **Notas**, que contém as três últimas notas trocadas entre a equipa de cuidados; esta secção permite criar, ler e responder a notas.
- **Informações de contacto do paciente**, que incluem o e-mail e o número de telefone do paciente. Também existem informações sobre a(s) pessoa(s) de confiança do paciente.
- **Informação de adesão**, que apresenta informações sobre a última ligação do paciente: data e hora, bem como o tipo de dispositivo utilizado.
- **Contacto da equipa de assistência**, que contém os dados de contacto (nome, telefone e e-mail) da instituição de saúde e do profissional responsável. Para este último, os detalhes do contato são mostrados apenas se a caixa "Número privado" estiver desmarcada.

9.2. Acompanhamento

9.2.1. Cronologia



O percurso de cuidados completo pode ser visualizado no menu "**Cronologia**". Este menu contém submenus que permitem o acesso direto às medições do paciente, questionários, conteúdo educativo, anexos, análises laboratoriais, terapias farmacológicas e tarefas.

A cronologia inclui todas as datas-chave, conteúdo planeado e alertas para o percurso de cuidados do paciente. Os itens estão organizados por ordem cronológica inversa, com a opção de expandir ou fechar os menus. Por predefinição, o menu expandido com todos os detalhes é aquele em que o paciente se encontra.

Quando clica num item da cronologia, abre-se um painel lateral que lhe permite realizar as ações de revisão, conclusão e validação.

9.2.2. Medições

Esta secção apresenta graficamente alterações nas medições monitorizadas pelo médico, bem como a pontuação final dos questionários pontuados preenchidos pelo paciente. Apenas são

apresentadas as medições configuradas nos protocolos. Um ponto num gráfico corresponde aos dados introduzidos pelo paciente (ou pelo médico, em nome do paciente). Ao mover o cursor sobre um ponto no gráfico, pode visualizar os resultados detalhados.

9.2.3. Questionários

Esta secção apresenta a lista de questionários preenchidos com a data e o autor. Clique em cada linha para verificar os detalhes das respostas. Os questionários podem ser preenchidos pelos pacientes ou por profissionais de saúde, através deste menu.

Os questionários regulares podem ser introduzidos um número ilimitado de vezes e modificados (criando uma nova versão). Os questionários de rastreio só podem ser preenchidos uma vez e não podem ser modificados mais tarde.

9.2.4. Conteúdo educativo

Esta secção contém a lista completa de conteúdo educativo atribuído ao paciente, com as suas categorias, subcategorias, datas de vencimento e datas de leitura. Se o conteúdo não estiver programado, "NC" é apresentado na coluna de data. Clicar numa linha abre uma pré-visualização.

9.2.5. Anexos

Esta secção apresenta uma lista de todos os documentos adicionados ao ficheiro do paciente. Estes anexos podem ser partilhados pelo paciente ou pelo profissional de saúde. Os anexos partilhados de forma privada têm um cadeado junto a eles. Por fim, os três pontos permitem executar as seguintes ações: eliminar, editar e transferir.

Clique no botão "**Adicionar um anexo**" para enviar um novo anexo. Abre-se um painel lateral onde nome é um campo obrigatório. Clique em "**Procurar**" para procurar o ficheiro. Os formatos aceites são PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, MP4, AVI, HTML, TXT e RTF.

Se a equipa de cuidados necessitar de partilhar anexos de forma privada, sem os enviar para o paciente, deve seleccionar a caixa de verificação "**Privado**".

9.2.6. Análises laboratoriais

Esta secção apresenta a lista de relatórios de análise laboratorial partilhados pelo paciente através da tarefa de análise laboratorial. Cada relatório tem um estado atribuído:

- **Caixa vermelha:** o paciente não carregou os resultados
- **Linha laranja:** atraso no carregamento dos resultados por parte do paciente
- **Caixa de verificação verde:** resultados de análise laboratorial carregados pelo paciente

A transferência está disponível quando os resultados são carregados. Quando abre uma entrada de análise laboratorial, o painel lateral é apresentado com nome, descrição, data e opções de carregamento/transferência.

9.2.7. Terapias farmacológicas

Esta secção apresenta todos os medicamentos atribuídos ao paciente e, para cada medicamento, pode ver:

- Descrição do tratamento
- Datas da última dose e da dose seguinte

Clicar no olho apresenta o historial de dosagem do paciente, com as datas e horas

9.2.8. Tarefas

Esta secção inclui a lista de todas as tarefas concluídas e pendentes do paciente. Cada tarefa tem um estado atribuído:

- **Caixa de verificação verde:** tarefa concluída pelo paciente
- **Caixa vermelha:** o paciente ainda não concluiu a tarefa
- **Linha laranja:** atraso na conclusão da tarefa por parte do paciente

Quando abre uma entrada de tarefa, o painel lateral é apresentado com o nome e descrição, bem como a opção de validação, se ainda não estiver concluída.

9.2.9. Lista de verificação de pré-admissão

A lista de verificação é criada pelo administrador da instituição de saúde e é comum a todos os pacientes pertencentes a essa instituição de saúde. Pode ser visualizada pelo paciente na data de internamento, se o paciente tiver essa data-chave da Maela no seu percurso.

Ao estado da lista de verificação pode ser atribuída uma:

- **Caixa vermelha:** ainda não concluiu a tarefa
- **Linha laranja:** atraso na conclusão da tarefa por parte do paciente
- **Caixa de verificação verde:** a tarefa foi concluída pelo paciente

9.3. Alertas

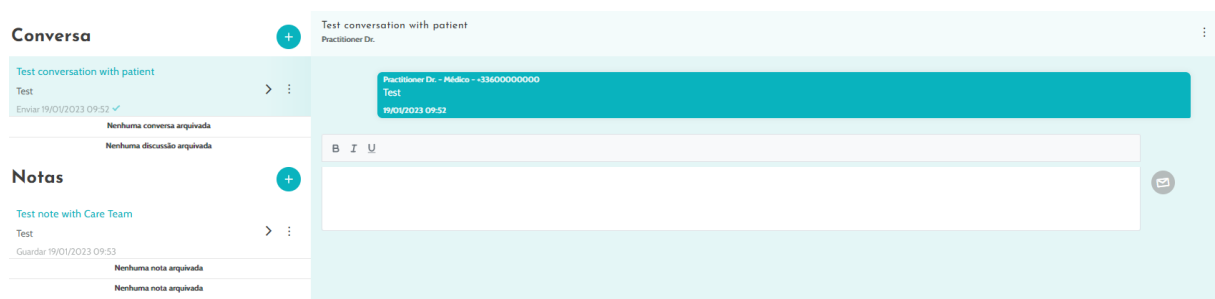
Nesta secção, encontrará todos os alertas gerados durante o percurso de cuidados. Por predefinição, apenas os alertas não confirmados são apresentados com a criticidade, data e hora em que foram desencadeados, título e corpo da mensagem. A caixa de verificação "**Mostrar alertas confirmados**" apresenta os alertas que foram confirmados.

Os alertas seguem um código de cores simples:

- Vermelho: perigo
- Laranja: aviso
- Azul turquesa: pedido de rechamada
- Verde: debate e mensagens
- Azul escuro: não entrada
- Azul claro: informação

Pode optar por confirmar um ou vários alertas e, em seguida, uma janela pop-up permite-lhe escolher um **motivo** para a confirmação a partir de uma lista pendente (obrigatório) e introduzir uma **mensagem** na caixa de texto abaixo (opcional).

9.4. Mensagens



Nesta secção, os profissionais de saúde autorizados no ficheiro do paciente podem visualizar todas as conversas e notas.

A funcionalidade "Conversa" cria um canal de comunicação entre o profissional de saúde e o paciente. Ao clicar numa conversa aberta, é apresentada uma conversa lateral com o título, a data e a hora da conversa, bem como o estado da última mensagem (não lida, lida e quando foi lida). As mensagens podem ser marcadas como não lidas. Isto anulará a confirmação do alerta associado.

A funcionalidade "Notas" cria um canal de comunicação apenas entre os profissionais de saúde.

Em ambas as funcionalidades, é possível arquivar e fechar uma conversa.

9.5. Perfil

Este módulo contém as informações pessoais do paciente registadas durante a criação da conta.

O módulo está dividido em três separadores:

- O separador "**Identidade**" contém o nome próprio, o apelido, a data de nascimento e o sexo do paciente, entre outros identificadores do paciente. Também contém os contactos do paciente, o endereço e as credenciais de autenticação (nome de

utilizador e número de telefone OTP). Enquanto profissional de saúde, pode editar as informações.

- O separador "**Visitas**" está disponível quando a Maela® está ligada ao sistema de informação hospitalar e ao processo clínico eletrónico. Contém a lista de internamentos hospitalares do paciente. Na coluna "**Tipo**", a letra "**H**" refere-se à hospitalização, a letra "**R**" a recorrente, a letra "**U**" a emergência e "**A**" a ambulatório.
- O separador "**Consentimento**" contém os documentos legais aprovados pelo paciente e as datas de endosso. O consentimento do paciente pode ser revogado.

9.6. Equipa de cuidados

O menu "**Equipa de cuidados**" lista os profissionais ou serviços autorizados a aceder a um ficheiro do paciente. Através deste menu, pode fazer o seguinte:

"**Autorizar um médico**" permite-lhe conceder acesso ao ficheiro do paciente específico a outros médicos. Pode filtrar e pesquisar a lista de médicos disponíveis.

"**Autorizar uma entidade**" permite que outra entidade e os seus profissionais de saúde tenham acesso a um ficheiro do paciente específico. Pode filtrar e pesquisar a lista de entidades.

Pode revogar uma autorização a qualquer momento, clicando no ícone de reciclagem.

9.7. Percurso

Nome	Data de início	Data final	Estado	Ações
Pathway V3	07/09/2022	16/12/2022	Em curso	Gerar relatório Parar percurso Visualizar ¹⁰
Pathway	07/09/2022	08/09/2022	terminado	Gerar relatório
Pathway	30/08/2022	01/09/2022	terminado	Gerar relatório

Os percursos prévios, passados e futuros são listados no separador "**Percurso**" no ficheiro do paciente. Apenas um percurso pode estar ativo de cada vez, por isso, enquanto um percurso está em curso, o botão "**Adicionar**" está desativado. Por predefinição, os percursos são listados por ordem cronológica inversa, começando com o mais recente e terminando com o mais antigo atribuído.

Ao clicar em "**Visualizar**", abre-se um menu lateral com os detalhes do protocolo. Se clicar numa linha de percurso, é apresentada uma página com quatro menus:

- Informações, que inclui o nome, a descrição e as datas de início e de fim.
- Pontos de ancoragem
- Protocolos
- Rastreo

No final de cada linha de um percurso, está disponível um botão "**Parar percurso**". Este botão permite-lhe forçar o fim do percurso antes da data de fim.

AVISO: não é aconselhável forçar o fim de um percurso. É preferível esperar que o percurso termine ou que o paciente o pare.

10. Conteúdo

Os administradores da Maela® e da Medtronic, bem como os administradores da instituição, têm acesso a um submenu em "**Administração**", denominado "**Conteúdo**". Esta secção permite-lhe criar questionários de qualidade.

Os questionários de qualidade criados por um administrador da Maela® ou da Medtronic são vistos por todos os pacientes inscritos na solução.

Os questionários de qualidade criados por um administrador da instituição são vistos por todos os pacientes inscritos na solução que estão a ser tratados nessa instituição específica.

11. Modelos de conteúdo

Pode aceder aos modelos de conteúdo através do separador "**Administração**" ou diretamente através de protocolos e percursos, tanto no nível de administração como no ficheiro do paciente. No nível do médico, esta página lista todos os modelos de conteúdo que criou ou importou.

Clique em "**Adicionar um modelo**" para aceder aos modelos disponíveis no seu nível ou para criar os seus próprios modelos de conteúdo. Os administradores da Maela® e da Medtronic podem visualizar e editar todos os modelos de conteúdo existentes na solução. Tanto os administradores da Maela® como da Medtronic, bem como os administradores da instituição, podem emitir cada item para instituições específicas.

Ao criar um novo modelo de conteúdo, pode selecionar diferentes tipos:

Tipo de modelo	Descrição
Questionário	Construtor de questionários que lhe permite criar e configurar perguntas, possíveis respostas, regras condicionais, pontuação e alertas.
Rastreo	Questionário especial, também configurado utilizando o construtor de questionários. Dependendo das respostas do utilizador, podem ser desencadeados diferentes protocolos no

	percurso do paciente. Pode ser preenchido pelo paciente, pelo profissional ou por ambos.
Documento	Este tipo de conteúdo pode ser carregado a partir do computador nos seguintes formatos: PDF, PNG, JPG, Microsoft Office, MP4, AVI, HTML, TXT, RTF.
Hiperligação	Ligações da internet com vídeos ou artigos relevantes, por exemplo, também podem ser criados como modelos de conteúdo.
Conteúdo educativo	Este tipo de modelo cria uma ligação entre a Maela e um sistema de gestão de conteúdos chamado WordPress.

Ao configurar "Documentos", "Hiperligações" e "Conteúdo educativo", existe uma opção para seleccionar em que categoria e subcategoria da biblioteca do paciente é apresentado o modelo de conteúdo.

Construtor de questionário



Ao seleccionar "**Questionário**" ou "**Rastreo**" como tipos de conteúdo, é apresentado o construtor de questionário. Uma "**Lista de campos**" permite-lhe "arrastar e largar" os tipos de campos e configurá-los. As ações de configuração incluem o seguinte: escolher a etiqueta da pergunta, possíveis respostas, adicionar descrições, variáveis, tornar uma pergunta obrigatória, delimitar os valores de entrada máximos e mínimos para tipos de campo numéricos, etc. Outras configurações mais complexas, descritas mais detalhadamente abaixo, incluem criar campos condicionais, adicionar pontuação e configurar alertas.

Campos condicionais

Permite-lhe adicionar condições para o aparecimento de um campo específico, ou seja, o campo só fica disponível e aparece para introdução se as condições definidas forem seguidas.

Condição

Grupo de condições "OU" 1

feeling = 10

+OU

+E

LIMPAR TUDO

GUARDAR

CANCELAR

Questionários com pontuação

Ao editar a pontuação de uma pergunta, o questionário torna-se num questionário com pontuação. Para cada possibilidade de resposta, pode atribuir uma pontuação positiva que é utilizada para calcular a pontuação global, que é a soma das pontuações individuais.

Editar pontuação

Pergunta: Botões de opção

Escolha 1: 0,0 Ponto

Escolha 2: 0,0 Ponto

Escolha 3: 0,0 Ponto

GUARDAR

FECHAR

Alerta de não entrada

Este é o tipo de alerta que pode ser adicionado ao conteúdo para notificar um utilizador de que o conteúdo não foi concluído ou visualizado.

É necessário seleccionar a importância do alerta (Informação, Aviso, Perigo ou Não entrada) e planear as condições de alerta e, por fim, a visibilidade (pacientes, médicos ou ambos).

Alerta sobre valor

Estes alertas são configurados para notificar o utilizador de que um determinado campo foi preenchido com um valor anormal.

É necessário preencher o título, a mensagem, a importância do alerta (Informação, Aviso, Perigo), um operador de comparação (que depende do campo do questionário), um valor de comparação e a visibilidade (pacientes, médicos ou ambos).

Questionários de rastreio

Titulo*

Mensagem*

Importância

Informações

Alerta criado 1 dias antes data planeada

na hora de entrada planeada

uma hora após a hora de entrada planeada

Visível para pacientes

Visível para médicos

Para configurar este tipo de questionário, deve primeiro definir todas as perguntas, respostas e variáveis. Em seguida, clique em "**Protocolos ligados**" e preencha o nome da condição, selecione a variável e indique a(s) resposta(s) que inicia(m) um protocolo ligado. Por fim, adicione o(s) protocolo(s) que são desencadeados se a condição for cumprida.

12. Protocolos

Pode aceder aos protocolos através do separador "**Administração**" ou diretamente através dos percursos, tanto no nível de administração como no ficheiro do paciente. No nível do médico, esta página lista todos os protocolos padrão que criou ou importou.

Clique em "**Adicionar um protocolo padrão**" para aceder aos protocolos disponíveis no nível da instituição ou para criar um novo protocolo padrão. Os administradores da Maela® e da Medtronic podem visualizar e editar todos os protocolos existentes na solução. Tanto a Maela® como a Medtronic podem emitir os protocolos para instituições específicas.

O formulário para criar ou editar um modelo de protocolo está separado em três partes: "Informações gerais", "Informações" e "Conteúdo planeado". Todos os campos obrigatórios estão destacados a dourado.

A secção "**Conteúdo planeado**" permite-lhe adicionar os modelos de conteúdo disponíveis na sua biblioteca, bem como medições, tarefas, terapias farmacológicas e análises laboratoriais.

Um ícone de calendário permite definir regras de agendamento para todos estes itens. Existem duas possibilidades: planeamento "Uma vez" e planeamento "Recorrente". Além disso, existe uma caixa de verificação que permite planear o conteúdo num momento específico do dia ou mais do que uma vez no mesmo dia: de manhã às 8:00, ao meio-dia às 12:00 e à noite às 19:00.

Agendamento

Nenhuma Uma vez Recorrente

A cada dias após a

Muitas vezes por dia

Dias autorizados:

Segunda-feira Terça-feira Quarta-feira Quinta-feira Sexta-feira Sábado Domingo

Nesta fase, devem ser configurados alertas de não entrada e alertas de valor para medições. Neste momento, também são configurados alertas de não entrada para tarefas, terapias farmacológicas e análises laboratoriais.

O tipo de protocolo pode ser Maela® ou Ambulight. Um protocolo Ambulight envia modelos de conteúdo (exceto conteúdo educativo) por SMS para o paciente.

13. Percursos

Pode aceder aos percursos através do separador "**Administração**" ou diretamente no ficheiro do paciente. No nível do médico, esta página lista todos os modelos de percurso que criou ou importou.

Clique em "**Adicionar um modelo de percurso**" para aceder aos percursos disponíveis no nível da instituição ou para criar um novo modelo de percurso. Os administradores da Maela® e da Medtronic podem visualizar e editar todos os percursos existentes na solução. Os administradores da Maela® e da Medtronic podem emitir caminhos para instituições específicas.

O formulário para criar ou editar um modelo de percurso está dividido em: Informações, Pontos de ancoragem, Protocolos e Questionários de rastreio. Todos os campos obrigatórios estão destacados a dourado.

Maela UP

Lista de pacientes Validação **Administração** Painel

Administração > Modelos de percurso > Adicionar um percurso padrão CANCELAR GUARDAR

Idioma do percurso*
Inglés X

Informações

Name* Descrição* Duração

Pontos de ancoragem

Protocolos

Rastreo

As datas-chave do percurso servem como pontos de ancoragem para agendar os diferentes itens do protocolo: modelos de conteúdo, medições, tarefas, terapias farmacológicas e análises laboratoriais. Existem diferentes tipos de datas-chave:

Data-chave	Descrição	Obrigatório (ao atribuir o percurso)
Data-chave da Maela®	Existem cinco tipos de datas-chave da Maela®: data de início do percurso, data de fim do percurso, data de internamento no hospital, data do procedimento e data de alta.	Sim
Data-chave flutuante	Datas-chave personalizadas.	Não
Data-chave de Ambulight	Datas-chave que aparecem apenas se o percurso incluir um protocolo Ambulight. Para cada protocolo, são apresentadas a data de internamento no hospital e a data do procedimento.	Não

Podem ser adicionadas a percursos, protocolos e questionários de rastreo. Os protocolos gerais e os protocolos nos questionários de rastreo são planeados de acordo com os pontos de ancoragem configurados, coincidindo com as datas de início e de fim do percurso; também podem ser manuais. Os questionários de rastreo são planeados de acordo com os pontos de ancoragem configurados.

14. Tradução

Para cada tipo de modelo (conteúdo, protocolo e percurso), existe um sinalizador colorido. Se for verde, a tradução está completa em todos os idiomas configurados na sua instituição; caso contrário, é laranja. Se passar com o cursor sobre o símbolo do sinalizador, é(são) apresentado(s) o(s) idioma(s) em falta.

Clicar num sinalizador abre a página de gestão de tradução. Pode introduzir diretamente as traduções em falta no seu nível utilizando esta página ou pode transferir as cadeias em formato CSV. Depois de as cadeias estarem traduzidas, pode voltar a importá-las.

15. Painel

O menu "**Painel**" oferece-lhe informações de dados sobre a sua utilização da plataforma Maela®, bem como outras estatísticas recolhidas a partir dos resultados dos questionários de qualidade e padrão.

Dependendo do perfil ligado, os menus disponíveis no menu "**Painel**" diferem:

Menu	Acessibilidade	Descrição
Estatística	Administrador de cuidados de saúde (apenas para a sua instituição) Administrador da Maela® Administrador da Medtronic	Este menu fornece os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none">• Número total de pacientes, número de pacientes em acompanhamento.• Número de pacientes criados por mês, número de protocolos por mês, número de percursos por mês e número acumulado de dias de monitorização.• Número total de alertas enviados por mês e ao longo do ano atual.• Número total de SMS enviadas.
Questionários de qualidade	Administrador de cuidados de saúde (apenas para a sua instituição) Administrador da Maela® Administrador da Medtronic	Possibilidade de transferir as respostas fornecidas nos questionários de qualidade da Maela® em formato CSV.
Questionários padrão	Administrador de cuidados de saúde (acesso a todas as respostas a questionários padrão pelos pacientes na instituição) Médico (acesso às respostas a questionários padrão pelos pacientes que criou)	Possibilidade de visualizar uma apresentação gráfica e transferir as respostas fornecidas em questionários padrão em formato CSV.

16. Verificação da instalação

Antes de iniciar a Maela®, o gestor de implementação configura todos os percursos requeridos pela instituição de cuidados de saúde e, em seguida, sugere a realização de um teste de paciente para verificar a sua configuração.

Assim que o profissional de saúde tiver testado vários percursos com o teste de paciente, o dispositivo está pronto para ser atribuído a pacientes reais.

17. Remoção do dispositivo

No final do contrato que liga a instituição de cuidados de saúde à Maela®, os utilizadores da instituição de cuidados de saúde terão um mês para recuperar todos os dados do paciente. Um mês após o final do contrato, o administrador da Maela® fecha todo o acesso à plataforma Maela®. A Maela® elimina todos os dados recolhidos durante a utilização um mês após o final do contrato (exceto em caso de renovação do contrato).