



RoomMate trygghetssensor

Brukerveiledning for admin



Innhold

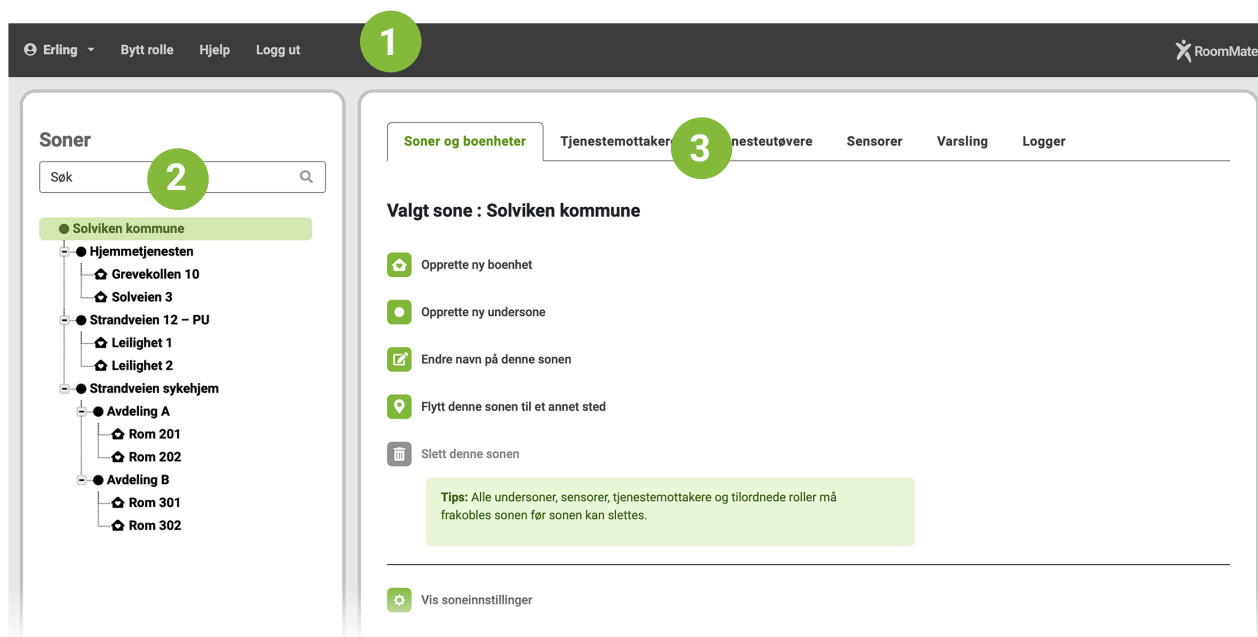
Oversikt over admin brukergrensesnittet	1
Opprette soner og boenheter	2
Tjenestemottakere / Legge til en ny	3
Tjenestemottakere / Flytte til ny boenhet eller sone	4
Tjenesteutøvere / Legge til en ny	5
Tjenesteutøvere / Endre eller legge til ny rolle	6
Vakttelefon / Legge til en ny	7
Sensor / Legge til ny og gjøre endringer / Markeringer / Aktivere varsler	8
Varsling / Hvordan sette opp varslingsregler	9
App aktiveringskode	10
Logger / Ulike typer og eksport til Excel	11

Innstillinger


Globale innstillinger for passordbytte, lagring av logger og tidsavbrudd	12
Bilder, lyd, tidsbegrensninger med mer	13
Visningsnavn	14

Ordliste

Ordliste og grunnleggende begreper	15
---	----



- 1 Toppmenyen viser hvem som er innlogget og her kan du også bytte rollen du er logget inn med, gå til hjelp og logge ut når du er ferdig.
- 2 Venstre kolonne viser soner og boenheter du har tilgang til med den rollen du er logget inn. Vi kaller det sonetre, eller bare *treet*. I treet er soner markert med en rund form og boenheter markert med et lite hus. Sonen eller boenheten du har valgt vises med grønn farge.
Som regel skal du først velge plassering i treet før du utfører handlinger som ligger under fanene til høyre.

Tips: Klikk  symbolene i treet for å åpne slik at du ser boenhetene

- 3 Disse fanene inneholder viktige funksjoner for blant annet å legge til boenheter, tjenestemottakere, tjenesteutøvere, sensorer og å sette opp varslingsregler.

Klikk deg rundt og gjør deg kjent med funksjonene som ligger under de ulike fanene, og hvordan de påvirkes av treet til venstre. Noen handlinger kan utføres uavhengig av hvor du står i treet, andre er avhengig av at du står på riktig nivå, for eksempel at en spesiell boenhet er valgt.

Tips: Se [ordliste](#) på side 14 med forklaring av ord og begreper.






Hvordan opprette ny sone/boenhet eller gjøre endringer

1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere soner og boenheter

2 Velg riktig sone i treet til venstre

3 Velg fanen Soner og boenheter

4 Nå kan du velge handling, enten du vil opprette ny sone/boenhet, undersone, endre navn på en sone eller boenhet, flytte eller slette:


-  Opprette ny boenhet
-  Opprette ny undersone
-  Endre navn på denne sonen
-  Flytt denne sonen til et annet sted
-  Slett denne sonen

Tips: Alle undersoner, sensorer, tjenestemottakere og tilordnede roller må frakobles sonen før sonen kan slettes.

5 Fyll inn aktuelle felt og Lagre

Ferdig

Hvordan legge til en ny tjenestemottaker:

- 1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere tjenestemottakere
- 2 Velg riktig boenhet i treet til venstre
- 3 Velg fanen Tjenestemottakere
- 4 Velg  Legg til tjenestemottaker
- 5 Fyll inn personalia, og lagre når alle felt er utfylt.

Ferdig

Tips: Feltet for tilsynsreservasjon er opprettet i tilfelle tjenestemottakeren ønsker å reservere seg mot å få pleie av en tjenesteutøver.

Hvordan flytte en tjenestemottaker til annen boenhet:

1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere tjenestemottakere

2 Velg riktig boenhet i treet til venstre, eller marker toppsone for å se oversikten over alle tjenestemottakere.

3 Velg fanen Tjenestemottakere

4 Finn tjenestemottakeren i listen og klikk på Vis, og deretter klikker du på grønn knapp Endre

5 Nå kan du klikke på Velg, til høyre for boenhet-feltet, og deretter velger du den nye boenheten i treet.

- Tilgjengelige boenheter er markert med sterkere farge
- Klikk på riktig boenhet og bekreft med grønn knapp Velg
- Husk å lagre før du forlater siden

Ferdig

Hvordan legge til en ny tjenesteutøver:

1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere systembrukere

2 Velg riktig sone i treet til venstre

Tips: Du kan gjerne stå på den øverste sonen for å tilknytte nye systembrukere. Rollevalg og tilganger (rettigheter) velges senere i prosessen.

3 Velg fanen Tjenesteutøvere

4 Velg **+** Registrere ny tjenesteutøver / tilgang

5 Fyll inn personalia og valg for passord, beskjed til tjenesteutøver og valg for to-faktor autentisering.

Legg også til rolle(r), sone og gyldighet i høyre felt og klikk lagre.

6 Hvis du klikker tilbake til tabellen på hovedsiden (under fanen Tjenesteutøvere) skal du nå se den nye tjenesteutøveren og du kan kontrollere opplysningene ved å klikke på Vis.

Ferdig

Endre eller legge til ny rolle til tjenesteutøver:

1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere tjenesteutøvere.

2 Velg riktig sone i treet til venstre, eller marker toppsone for å se oversikten over alle tjenesteutøvere.

3 Velg fanen Tjenesteutøvere

4 Finn tjenesteutøveren i oversikten, klikk på Vis, til høyre.

5 Under kolonnen til høyre "Roller/tilganger" kan du legge til, endre, deaktivere eller slette roller. For å gjøre endringer på en rolle gå inn på aktuell rolle og klikk Endre.

6 Rolle valgmuligheter:

- Øverste nedtrekksmeny viser tilgjengelige roller
- Neste felt styrer hvilke soner tjenesteutøveren skal ha tilgang til
- Start- og sluttdato kan legges inn hvis dette er kjent

7 Husk å Lagre

Ferdig

Hvordan legge til en ny vakttelefon:

1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere systembrukere

2 Velg riktig sone i treet til venstre

Tips: Du kan gjerne stå på den øverste sonen for å tilknytte en ny vakttelefon. Sone kan velges senere i prosessen.

3 Velg fanen Tjenesteutøvere

4 Velg **+** Registrere vakttelefon

5 Fyll inn hva du ønsker vakttelefonen skal kalles (Navn), riktig telefonnummer og språkvalg. I rolle/tilgang feltet til høyre velger du riktig sone og eventuell gyldighetsperiode og klikk lagre.

Tips: Vakttelefonens navn vises når det settes opp varslingsregler, velg derfor et beskrivende navn som er lett å identifisere. (Et eksempel: "Hjemmetjenesten – natt").

6 Hvis du klikker deg tilbake til tabellen på hovedsiden skal du nå se den nye vakttelefonen i listen og du kan kontrollere opplysningene ved å klikke på Vis.






























Ferdig

Legge til ny sensor, endre plassering, oppsett eller varsler

1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere sensorer

2 Velg fanen Sensorer

A
B
C
D
E

Aktiv →	Sone / Boenhet / Sensor →	Tjenestemottaker →	Serienr. →	Sensor	Markering	Aktive varsler	Varsling	Wi-Fi
✓	Hjemmetjenesten, Solveien 3, Stue	Walter Olsen	roommate3055	 Vis		 Vis   	 Vis	
✓	Hjemmetjenesten, Solveien 3, Soverom	Walter Olsen	roommate3056	 Vis		 Vis	 Vis	
✓	Hjemmetjenesten, Grevekollen 10, Stue	Julie Hvam	roommate3057	 Vis		 Vis  	 Vis	 70%
✓	Hjemmetjenesten, Grevekollen 10, Soverom	Julie Hvam	roommate3058	 Vis		 Vis 	 Vis	
✓	Avdeling A, Rom 202	Knut Olsen	roommate3060	 Vis		 Vis	 Vis	

3 Tabellen viser sammenhengen mellom Sone/boenhet/sensor, tjenestemottaker, sensor og varseloppsett, samt mulighet for å gå til varslingsreglene som er satt opp:

- A** Klikk på Vis under Sensor for å se oppsett og gjøre endringer
- B** Klikk på tannhjul under Markering for å tilpasse inventar (seng, dører, stol og plassering av avstillingskort) inne på en boenhet slik at sensoren gir riktige tolkninger av hendelsene. Se egen brukerveiledning eller video for oppsett av markeringer.
- C** Symbolene i kolonnen under Aktive varsler viser hvilke varsler som er aktivert for sensoren – Klikk på Vis for å gjøre endringer på oppsettet.
- D** Klikk på Vis under Varsling for å se hvor, når og til hvem varslene sendes. For å gjøre endringer på varslingsoversikt, gå over til fanen Varsling
- E** Wi-Fi signalstyrke vises i denne kolonnen hvis det er relevant for sensoren. Musepeker over symbolet vil vise signalstyrken i prosent.

4 Velg ønsket handling – Lagre

Hvordan sette opp varslingsregler

- 1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere sensorer
- 2 Velg fanen Varsling
- 3 Tabellen viser varslingsreglene som er satt opp for valgt sone / boenhet.
Klikk på **+** Legg til ny varslingsregel
 1. Gi varslingsregelen et beskrivende navn, f.eks "Hjemmetjenesten – Natt"
 2. Velg sonen (eller boenheten) der regelen skal gjelde
 3. Velg varseltype (vanligvis skal alle typer være valgt)
 4. Legg til eller endre mottakere
- 4 Varseleskalering kan legges til som en ekstra sikkerhet dersom en hendelse ikke blir håndtert innen en angitt tid – normalt satt til 3 minutter:
 1. Juster ønsket varselforsinkelse dersom denne skal avvike fra normal
 2. Legg til mottakere som skal få eskalert varsel
- 5 Sett opp tidsplan for utsendelse av varsler. Varsler kan sendes ut alle dager og hele døgnet eller du kan angi variable tidsintervall for enkelte eller alle dager i uken.
- 6 Lagre og klikk Tilbake hvis du vil kontrollere at den nye varslingsregelen nå ligger i oversikten.

Ferdig

Aktiveringskoder for RoomMate appen

Når en ny tjenesteutøver eller vakttelefon registreres opprettes det automatisk en kode som tjenesteutøveren trenger for å aktivere appen etter at den er lastet ned fra App Store eller Google Play.

- 1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å administrere tjenesteutøvere
- 2 Velg fanen Tjenesteutøvere
- 3 Kolonnen "Registrert app" viser om tjenesteutøver eller vakttelefon har aktivert app (rødt kryss viser at app ikke er registrert / grønn huk viser at app er registrert). Her kan du også kopiere og sende app-koden til tjenesteutøver.

Lage ny aktiveringskode

- 1 Finn tjenesteutøver eller vakttelefon i listen
 - 2 Klikk på Vis til høyre i tabellen (scroll til høyre i tabellen for å se denne)
 - 3 Klikk på grønn knapp "Legg til app" for å lage ny aktiveringskode
- Her kan også tilgang til en aktivert app stoppes hvis det er behov for dette, trykk på rød knapp "Fjern enhet".

Logger over tilsyn og systemkonfigurasjoner

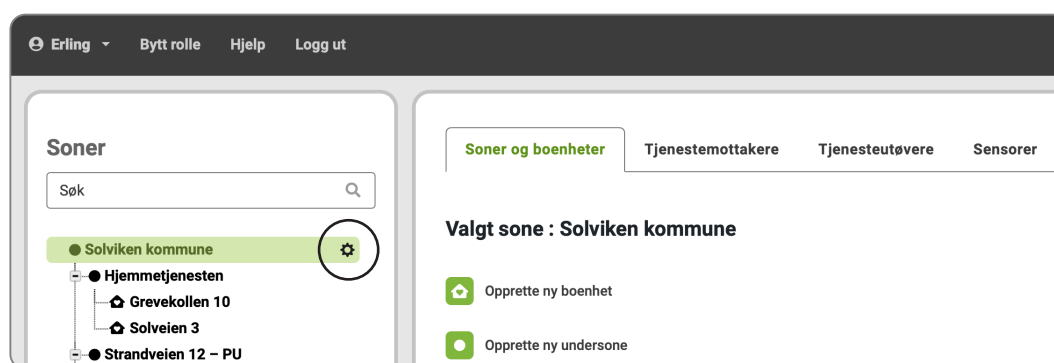
- 1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å se logger
- 2 Velg øverste sone eller underliggende sone/boenhet dersom loggene du søker gjelder et begrenset område eller en enkelt boenhet.
- 3 Velg fanen Logger
- 4 Velg hvilke loggtype, samt ytterligere filtreringer i ønsket kombinasjon ved bruk av nedtrekksmenyene:
 - Loggtype (se beskrivelse nedenfor)
 - Periode fra- / Periode til
 - Sone eller boenhet (dersom dette ikke alt er valgt i treet)

Loggtyper

Tilsynslogger:	Hvem har utført tilsyn
Tilgangslogger:	Hvem som har tilgang til systemet
Endringslogger:	Hvem har utført endringer på system/konfigurasjoner
VKP-logger :	Velferdsteknologisk knutepunkt
Hendelseslogger:	Hvem som mottar og kvitterer for varsler og alarmer
- 5 Dersom du ønsker å kopiere ut logger kan du klikke på Eksporter fil. Følg deretter anvisninger for å lagre den eksporterte filen der du ønsker. Filen kan åpnes i Excel der du kan gjøre ytterligere filtreringer av innholdet.

Globale innstillinger for passordbytte, lagring av logger og tidsavbrudd pga. tidsavbrudd

Disse innstillingene gjøres på toppsonen – derav navnet globale innstillinger.


1

Logg inn på admin-side med rolle som tillater å gjøre innstillinger

...

2

Før musepeker over det grønne feltet på toppsonen i treet til venstre og klikk på tannhjulet som nå vises (se bilde over).

...

3

Velg fra undermeny:

- Pålogging
 - Velg maxtid for passord varighet
- Lagring av logger
 - Slette stillbilder fra hendelser
 - Slette endringslogger
 - Slette logger for hendelser og tilsyns
 - Slette tilgangslogger
- Tidsavbrudd pga. inaktivitet
 - Velg tid for automatisk utlogging når brukeren er inaktiv

Bilder, lyd, tidsbegrensninger, visningsnavn med mer

Se alle innstillinger i listen under. Innstillingene kan gjøres for en hel overordnet sone samt at de enkelte undersonene og boenhetene kan ha individuelle tilpassinger.

1

Logg inn på admin-side med rolle som tillater å gjøre innstillinger.

2

Velg øverste sone eller underliggende sone/boenhet dersom innstillingene gjelder et begrenset område eller en enkelt boenhet.

3

Velg fanen Soner og boenheter og klikk på Vis soneinnstillinger nederst på siden.

4

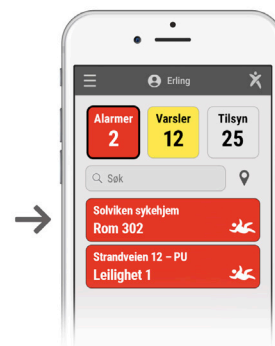
Velg fra undermeny til venstre på siden:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • To-veis tale og innlytt • Bilder ved tilsyn • Bilder ved hendelser • Lydvarsler i app • Varselpåminnelse • Varsling av tilsyn • Tidsbegrensning tilsyn • Tidsbegrensning innlytt • Reflekskort tidsgrense • Visningsnavn • EPJ/VKP • IP-rekker | <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon og innlytt som er tillatt • Bildetype som tillates vist • Bildetype som tillates vist • Valg for varslingslyder – alarm og varsel • Repetisjoner og intervall • Varsel til tjenestemottakeren om tilsyn/innlytt • Maxtid grense for tilsyn • Maxtid grense for innlytt • Maxtid for avstilling av boenhet • Valgmuligheter for stedsangivelse (se neste side) • Innstillinger for Elektronisk Pasientjournal • Sikkerhetsinnstillinger for tilgang til systemet |
|---|--|




Tips: Innstillingene styres av valg på overordnet nivå. Dette er angitt for hver enkelt innstilling og kan overstyres. En grå prikk indikerer at en innstilling er endret, som vist over.

Visningsnavn

Når en alarm eller et varsel kommer inn er det viktig at hendelsesstedet er entydig og lett å identifisere. Visningsnavnet inneholder sonenavn og eventuelt undersone, samt boenhet eller tjenestemottakers navn dersom man ønsker en mer personlig visning.



- 1 Logg inn på admin-side med rolle som tillater å gjøre innstillinger.
- 2 Velg øverste sone eller underliggende sone/boenhet dersom innstillingene gjelder et begrenset område eller en enkelt boenhet.
- 3 Velg fanen Soner og boenheter og klikk på Vis soneinnstillinger nederst på siden.
- 4 Velg Visningsnavn i menyen til venstre på siden og klikk på ønsket kombinasjon.

Hjemmehjelpen Solveien 3 - Stue 	<input checked="" type="radio"/> Sone + Boenhet + Sensornavn
Strandveien sykehjem Arne - Rom 301 	<input type="radio"/> Sone + Personnavn + Sensornavn
Arne Hermansen Rom 301 	<input type="radio"/> Personnavn + Sensornavn

Tips: Innstillingene styres av valg på overordnet nivå. Dette er angitt for hver enkelt innstilling og kan overstyres. Mer informasjon om dette finnes på siden.

Ordliste og grunnleggende begreper slik de brukes i RoomMate-systemet

Admin	.....	Rettighetsrolle for å sette opp system og administrere funksjoner og tjenester
Alarm	.....	Varslingstype som har høyeste prioritet og skal håndteres raskt
Anonymisert bilde	.....	Situasjonsbilde fra boenhet som ikke inneholder personlige detaljer
Avstille sensor	.....	Sette en sensor på pause når det er besøk på rommet eller renhold etc
Boenhet	.....	Sykehjemsrom, leilighet, hus eller lignende
Deaktivere sensor	.....	Sette en sensor ut av drift midlertidig eller permanent
Detaljert bilde	.....	Bilde som kan vise flere detaljer av personlig karakter
Endringslogg	.....	Logg som inneholder spor etter konfigurasjonsendringer i RoomMate-systemet
EPJ	.....	Elektronisk pasientjournal er et offentlig system for nødvendig info om pasienten
Eskalering	.....	En regel for videresending av uhåndterte alarmer/varsler etter en angitt tid
Excel	.....	Et regnearkprogram, for håndtering, analysering og fremvisning av data
Fane	.....	Et klikkbart menyfelt for å åpne en side på skjermen
Globale innstillinger	.....	Innstillinger som gjelder for hele sonetreet
Hendelseslogg	.....	Logg over hendelser (alarmer og varsler)
Inaktivere tjenesteutøver	.....	Sette en tjenesteutøver på pause, men beholde registrering i systemet
Innlytt	.....	Mulighet for å høre at alt står bra til hos tjenestemottakeren
Markeringer	.....	Hjelpeverktøy for at sensoren skal kjenne plassering av seng, stol etc i boenheten
Nedtrekksmeny	.....	En klikkbar liste for valg av innhold eller handling
Personalialia	.....	Navn, telefon, epost, ansattnummer, fødselsnummer etc
QR-kode	.....	En bilde som kan leses automatisk av mobilkameraet og åpne f.eks en video
Rolle	.....	Beskriver et sett tilgangsrettigheter som f.eks admin, tekniker, tjenesteutøver etc
Sensor	.....	En enhet som brukes for å varsle eller tolke hendelser i rommet
Sone	.....	Et tjenesteområde slik som et sykehjem, avdeling, hjemmetjeneste el.l
Sonetre	.....	En figur som viser soner og boenheter og hvordan de er relatert til hverandre
Soneinnstillinger	.....	Diverse innstillinger som gjelder for alle sensorer for denne sonen
Statusliste	.....	Liste med røde, gule eller grå infofelt som gir tilgang til boenhet og viser hendelser
Symbol	.....	En figur som forsøker å beskrive en funksjon eller handling uten bruk av ord
Tilgang	.....	Rettighet til å utføre tilsyn og/eller administrere systemet
Tilsynslogg	.....	Logg over systembrukeres inn- og utlogginger med info om rolle, sone og tid
Tilsynsrolle	.....	En navngitt tilgangsrettighet for å utføre tilsyn
Tjenestemottaker	.....	En person som mottar pleie og/eller tilsyn
Tjenesteutøver	.....	Personell eller pleier som foretar tilsyn og mottar alarmer og varsler
Treet	.....	Kortnavn for figuren som viser soner og boenheter i et hierarki
Undersone	.....	Sone som er underlagt en annen sone
Vakttelefon	.....	Smarttelefon som brukes av flere for å motta varsler og utføre tilsyn
Varsel	.....	Hendelse som krever oppmerksomhet
Varslingsregel	.....	Et regelsett for hvem som skal motta varsler og til hvilken tid
Visningsnavn	.....	Identifiserer hvor alarmen eller varslet kommer fra (sone og boenhet)