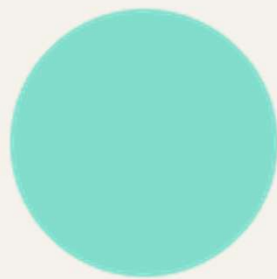


Brukerveiledning

Sensio Velferdsportal

RoomMate



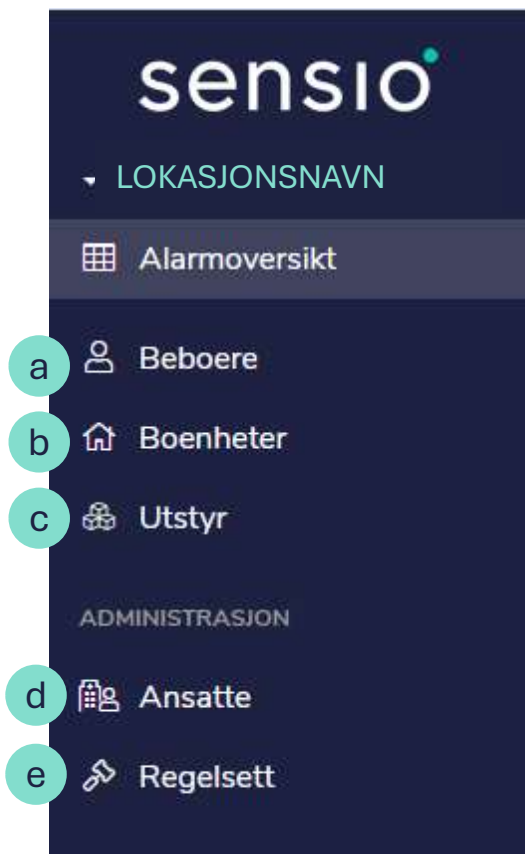
Innhold

- **Generelle veiledninger**
 - Legg til bruker fra EPJ
 - Legg til boenhet manuelt
 - Tilknytte ansattgrupper
 - Innstillinger for tilstedemarkering/besøk
- **RoomMate**
 - Legg til RoomMate
 - Kontroller sensor
 - Aktivere/deaktivere digitalt tilsyn
 - Rommarkeringer
 - Aktivering av varslinger
 - Innstillinger for planlagt digitalt tilsyn
 - Veileder - rommarkering

Generelle veiledninger



Hovedmeny



a Legge til beboer

b Legge til utstyr på boenhet, aktivere hendelser (fall, digitalt tilsyn ++)

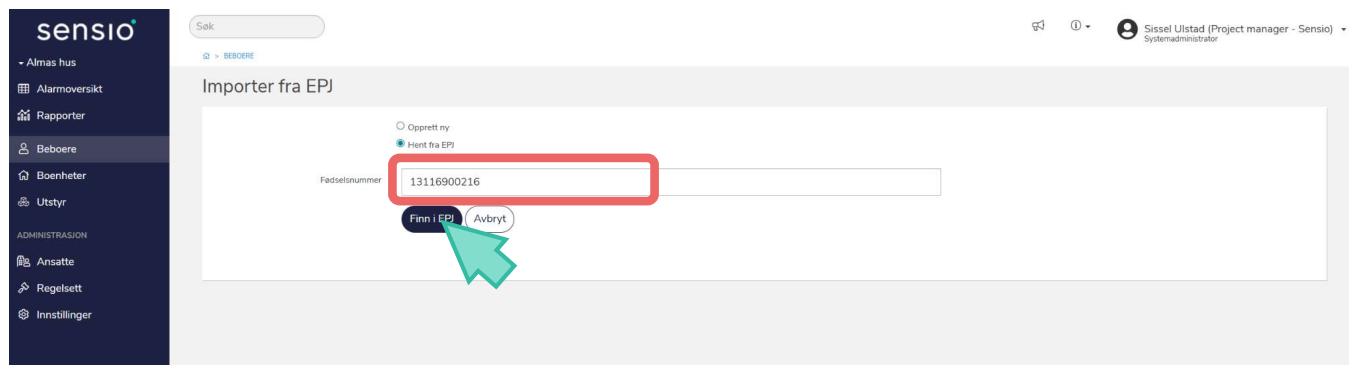
c Legge til enheter og få oversikt over alt av utstyr

d Legge til ansatte, tildele ansattgrupper,

e Se oppsett for alarmruting

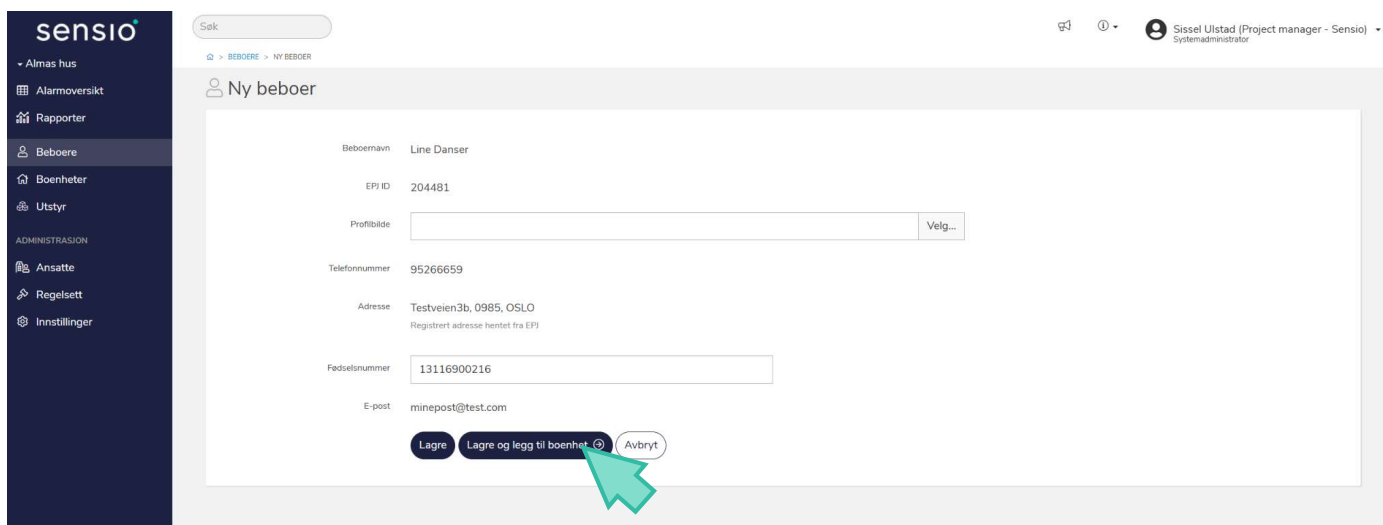
Opprett boenhet og beboer 1/3

1. Logg inn i Velferdsportalen
2. Gå til menyen «Beboere»
3. Klikk «+Ny beboer» (i høyre hjørne)
4. Skriv inn fødselsnummer til brukeren (NB! Kontroller at det er krysset av for «Hent fra EPJ»)



Sensio logo and navigation menu on the left. The main content area is titled 'Importer fra EPJ'. It features two radio buttons: 'Opprett ny' (unselected) and 'Hent fra EPJ' (selected). Below these is a text input field for 'Fødselsnummer' containing '13116900216'. At the bottom of the form are two buttons: 'Finn i EPJ' and 'Avbryt'. A green arrow points to the 'Finn i EPJ' button.

5. Gitt at brukeren finnes i EPJ vil personalia og informasjon komme opp automatisk. Kontroller at navn og adresse er riktig og trykk «Lagre og legg til boenhet»



Sensio logo and navigation menu on the left. The main content area is titled 'Ny beboer'. It contains a form with the following fields: 'Beboer navn' (Line Danser), 'EPI ID' (204481), 'Profilbilde' (empty), 'Telefonnummer' (95266659), 'Adresse' (Testveien 3b, 0985, OSLO), 'Fødselsnummer' (13116900216), and 'E-post' (minepost@test.com). At the bottom are three buttons: 'Lagre', 'Lagre og legg til boenhet', and 'Avbryt'. A green arrow points to the 'Lagre og legg til boenhet' button.

Opprett boenhet og beboer 2/3

6. Gitt at brukeren er registrert med en adresse vil du få valget om å opprette ny boenhet. Trykk «Opprett ny boenhet»

The screenshot shows a web application interface for managing apartments and residents. A modal dialog titled "Legg til boenhet" is displayed, asking the user to choose between creating a new apartment or moving an existing resident into one. The background form contains the following information:

- Beboer navn:** Line Danser
- EPJ ID:** 204481
- Profilbilde:** (empty field with a "Velg..." button)
- Telefonnummer:** 95266659
- Adresse:** Testveien3b, 0985, OSLO
Registrert adresse hentet fra EPJ
- Fødselsnummer:** 13116900216
- E-post:** minepost@test.com

At the bottom of the form are three buttons: "Lagre", "Lagre og legg til boenhet" (highlighted with a red box and a green arrow), and "Avbryt".

Opprett boenhet og beboer 3/3

7. Endre til riktig informasjon:

- Boenhet: Ligger standard som beboerrom, så denne må endres til riktig benevning (hus eller leilighet)
- Plassering: Bruk nedtrekksmenyen og velg riktig sone
- Dersom det skal benyttes to-veis tale via RoomMate må den nederste boksen krysses av.

8. Trykk «Lagre»

[Hjem](#) > [LINE DANSE](#) > [LEGG TIL BOENHET](#)

Legg til boenhet

Boenhet* Hus

Plassering Aker sykehus, bygg 22

Adresse Testveien3b

Postkode 0985

Poststed OSLO

Tilleggsinformasjon

Aktiver to-veis tale ☐

Lagre Avbryt

Hva gjør jeg dersom brukeren ikke har registrert adresse?

Boenheter kan også legges til manuelt dersom brukeren ikke er registrert med en adresse i EPJ.

1. Logg inn i Velferdsportalen
2. Gå til menyen «Boenheter»
3. Klikk «+Ny boenhet» (i høyre hjørne)
4. Fyll inn riktig informasjon
 - a) Boenhet: Ligger standard som beboerrom, så denne må endres til riktig benevning (hus eller leilighet)
 - b) Plassering: Bruk nedtrekksmenyen og velg riktig sone
 - c) Adresse: Fyll inn riktig adresse, postkode og poststed
 - d) Dersom det skal benyttes to-veis tale via RoomMate må den nederste boksen krysses av.
5. Klikk «Lagre»

[Hjem](#) > [BOENHETER](#) > [NY BOENHET](#)

Ny boenhet

Boenhet *

Plassering

Adresse

Postkode

Poststed

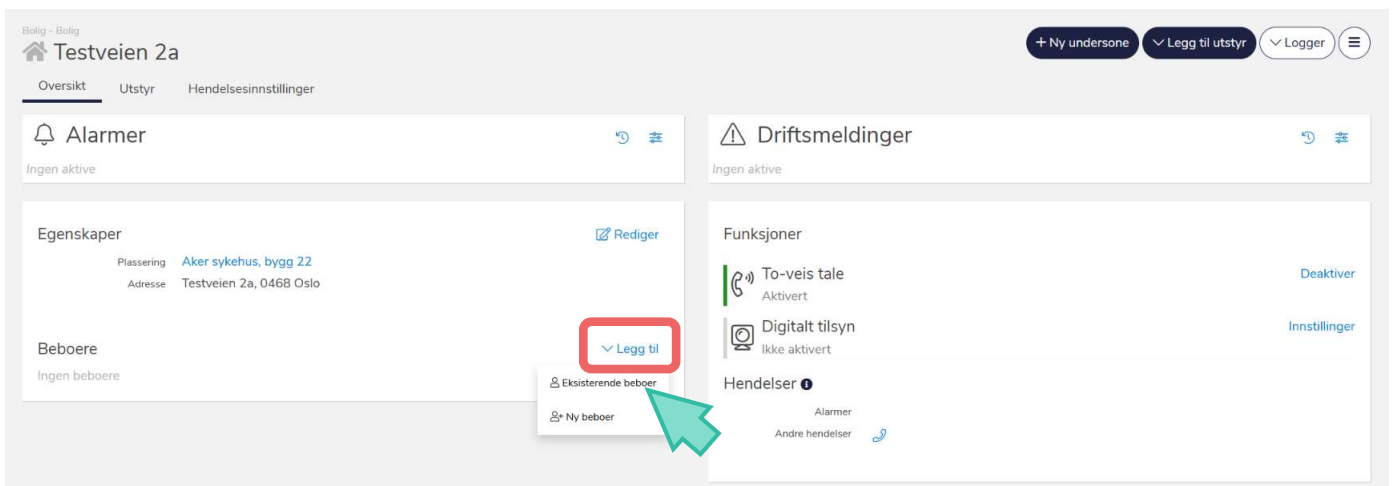
Tilleggsinformasjon

Aktiver to-veis tale ☒

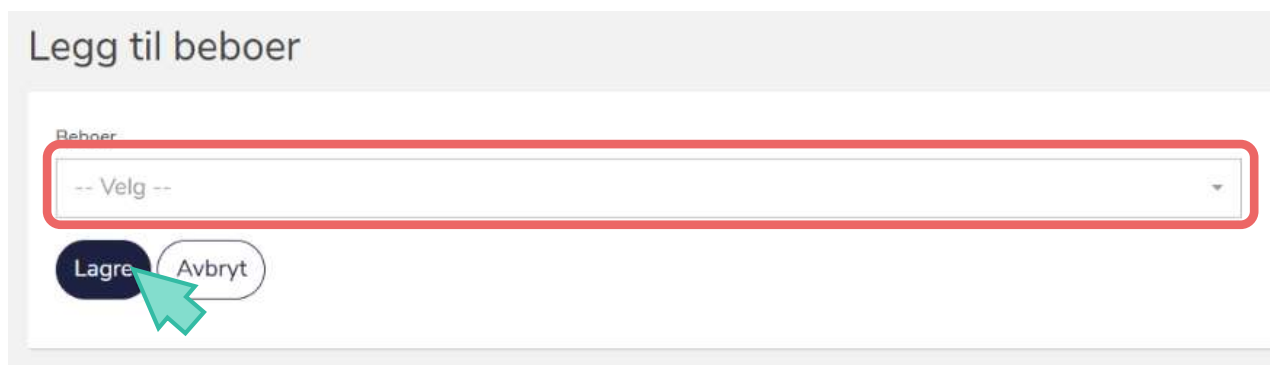
[Lagre](#) [Lagre og opprett beboer på boenhet](#) [Avbryt](#)

Hva gjør jeg dersom brukeren ikke har registrert adresse?

6. Når boenheten er opprettet så kan den tilknyttes en bruker. Klikk på «Legg til» under beboer og velg «Eksisterende beboer» (gitt at du har lagt til brukeren først).



7. Finn bruker fra nedtrekkslisten og trykk «Lagre»



Tilknytte ansattgrupper

Ansatte kommer inn automatisk via synkronisering med AD (Entra-ID). Det kjøres synkronisering hver natt. Dersom du ikke finner en ansatt kan det hende at denne er lagt til etter synkronisering, da kan du:

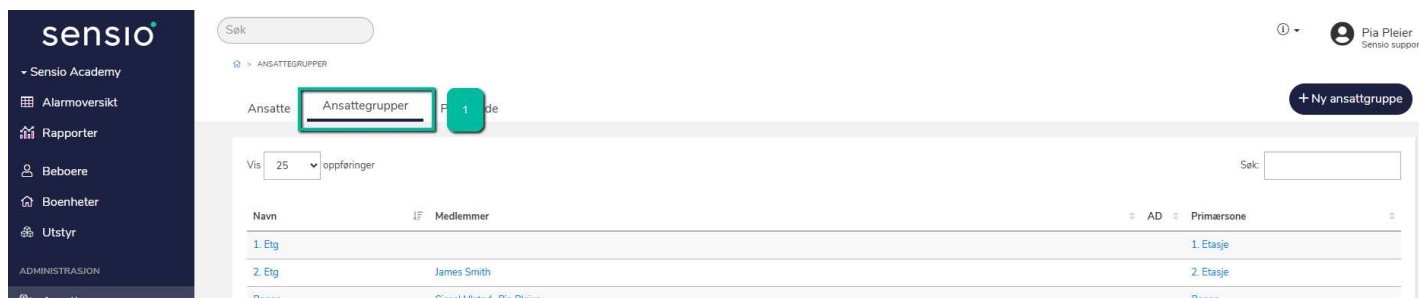
1. Gå til ansattmenyen i Velfersportalen
2. Trykk på de tre strekene i øverste høyre hjørne og velg «Synkronisering med AD»



3. Dersom du fortsatt ikke finner den ansatte tyder det på at ansatt ikke er registrert i riktig AD-gruppe. Ta kontakt med din nærmeste leder.
4. Når den ansatte ligger inne i Velferdsportalen må det tildeles riktig ansattgruppe, se neste side.

Tilknytte ansattgrupper

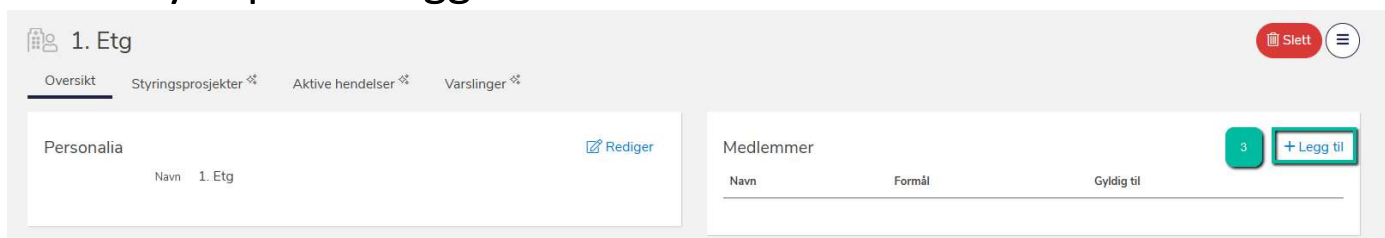
1. Fra menyen 'Ansatte', velg fanen 'Ansattgrupper'



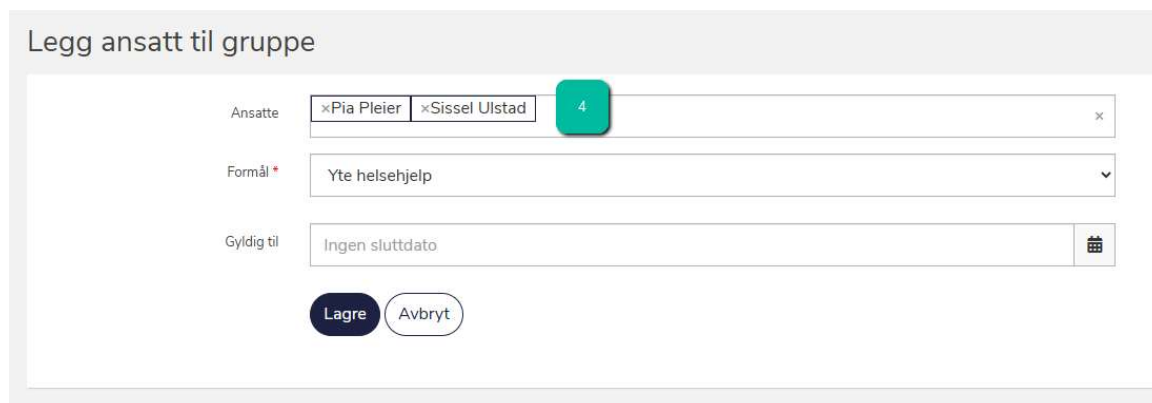
2. Velg riktig ansattgruppe ved å trykke på navnet til gruppen.



3. Trykk på «+ Legg til» ved siden av medlemmer



4. Søk opp relevante ansatte eller velg fra listen. Her kan du velge flere ansatte samtidig. Velg formål, f.eks. «Yte helsehjelp»



5. Trykk Lagre.

6. Gjenta steg 2 – 4 på alle ansattgrupper.

Tilstedeværelseinnstillinger

I **Velferdsportalen** kan du skreddersy varsling- og tilstedeværelsesinnstillinger for hele lokasjonen, soner eller spesifikke boenheter.

Sett standardinnstillinger for hele lokasjonen (2a)

Bestem hvor lenge en tilstedemarkering kan være aktiv før et varsel sendes eller tilstanden automatisk fjernes. Du kan velge blant følgende alternativer:

- **Aldri** (ingen varsling)
- **En tidsperiode mellom 15 minutter og 8 timer**

For å konfigurere dette:

1. Gå til **Innstillinger (1)** i hovedmenyen.
2. Naviger til fanen **Tilstedeværelsesinnstillinger (2)**.

Det er to hovedfunksjoner:

- **Varsling for lang tilstedeværelse** – Markerer rom der noen har vært til stede over en gitt tid, med varsling i Sensio Pocket og Alarmtavle. Varselet gir ansatte mulighet til å vurdere situasjonen og deaktivere markeringen ved behov.
- **Automatisk avstilling av tilstedeværelse** – Fjerner markeringen automatisk, slik at ansatte ikke trenger å gjøre det manuelt. Dette fungerer som en sikkerhetsmekanisme for å forhindre feil. Denne funksjonen skiller på ansattes tilstedemarkeringer og besøk, så de kan settes individuelt.

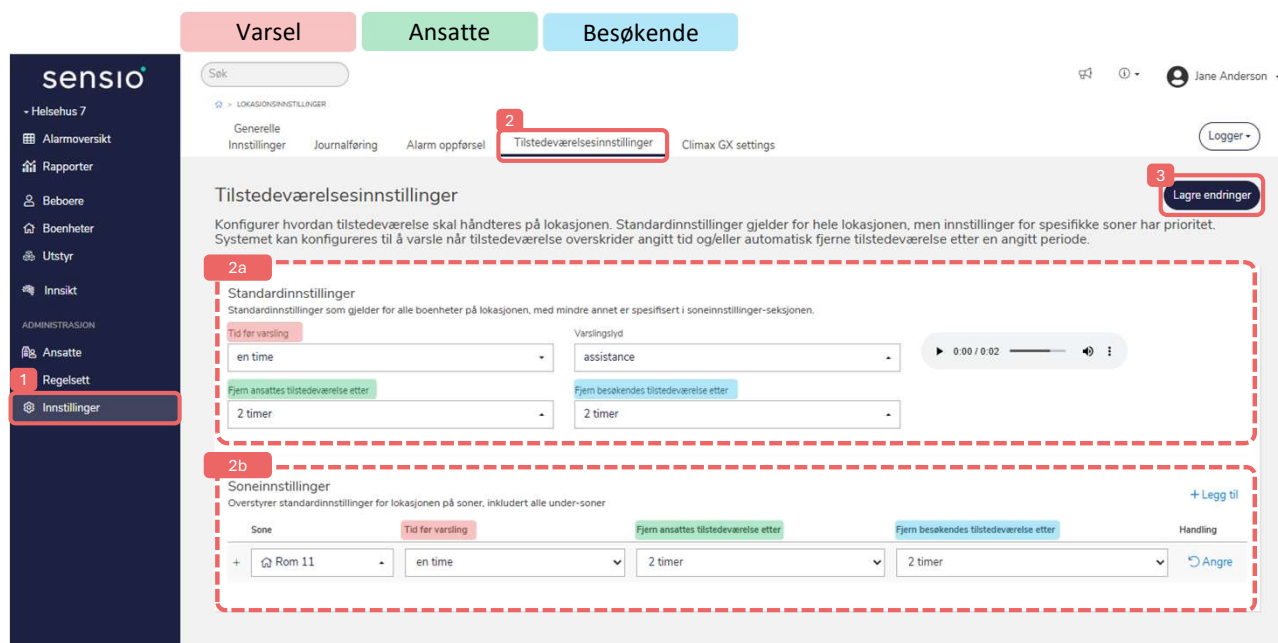
Brukere kan også tilpasse **lyden for varsler** og spille den av direkte i Velferdsportalen.

Tilpass varsling for spesifikke avdelinger eller boenheter (2b)

For områder med ulike behov kan du overstyre standardinnstillingene og definere egne grenser. For eksempel:

- **Standard for hele lokasjonen:** Varsel etter **30 minutter**.
- **Unntak for en boenhet:** Hvis en tjenestemottaker ofte har lange besøk, kan du sette grensen til **2 timer**.

Husk å **Lagre endringer (3)** når du er ferdig



RoomMate



1. Gå til boenhetens informasjonsside
2. Trykk «Legg til utstyr» og velg «Enhet»
3. Fyll inn informasjon
 - Type: Tilsynssensor (RoomMate365)
 - Kontroller plassering (dette skal være boenheten hvor RoomMateen er montert)
 - Styringsprosjekt: La stå
 - Enhetsnavn: RoomMate-**Leilighetsnavn**
 - NB! Hvis det er flere RoomMate i samme leilighet bør navnet indikere hvilket rom eller nummer sensoren har.
 - Serienummer: Finner du på undersiden av enheten
4. Trykk «Lagre»

Legg til enhet

Type *

Tilsynssensor (RoomMate365)

Plassering

Leil. DEMO

Styringsprosjekt *

Digitalt tilsyn (Digitalt tilsyn)

Enhetsnavn *

RoomMate-DEMO

Navnet på enheten som vises i brukergrensesnittene

Tilleggsinformasjon

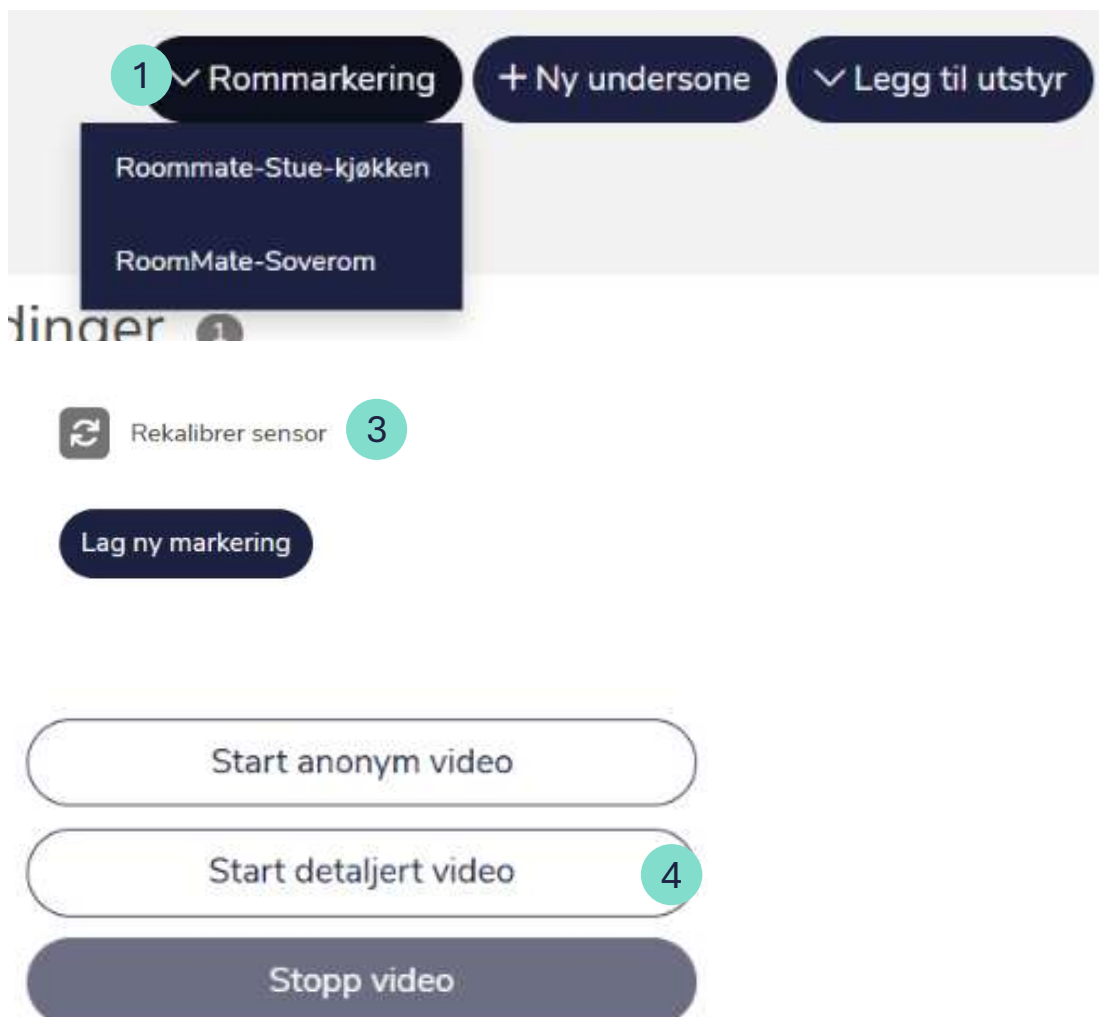
Serienummer *

123456

Lagre

Avbryt

1. Fra boenhetens informasjonssiden til din gruppe, trykk på rommarkering oppe til høyre. Dersom det er flere sensorer på samme boenhet må du velge hvilken sensor du skal se.
2. Trykk «Rommet er klart, last inn bilde»
3. Dersom sensoren har blitt montert eller flyttet på, start med å rekalkibrer sensoren.
4. Scroll til nederst på siden og Trykk «Start anonym video» og kontroller at
 - ✓ Gulvet har en stabil oransje farge, uten blafring eller sorte felt.
 - ✓ Det er minst mulig blindsoner.



Hvordan sette markeringer for RoomMate del 1

RoomMate sensoren er avhengig av markerte hjelpepunkter for å sikre at den tolker hendelsene i rommet riktig. Denne veilederen viser hvordan du oppretter markeringer og bruker markeringsverktøyet. Vi anbefaler musepeker og PC. For å komme i gang må en sensor først være montert i boenheten og den må være lagt til og aktivert. Se egen brukerveiledning for å legge til sensor.

**Det er en forutsetning at den ansatte har "Redigere (lese + endre innstillinger) under "Boenheter og utstyr" og avkrysset rettighet for "Boenheter og utstyr – utvidet funksjonalitet" for å kunne sette markeringer

1 Gå til menyen 'Boenheter'

2 Søk opp riktig boenhet

3 Åpne boenhet

4 Velg fanen 'Rommarkering' øverst til høyre i vinduet. Når du åpner fanen vil det dukke opp en bekreftelsesmelding- velg "Rommet er klart, last inn bilde".

Merk. Dette vil loggføres som et tilsyn

The screenshot shows the Sensio Kontor interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Sensio Kontor, Alarmoversikt, Rapporter, Beboere, Boenheter (highlighted with a green circle 1), Utstyr, ADMINISTRASJON, and Ansatte. The main area has a header with 'Boenheter' and 'Alle Soner' tabs, a location pin icon, 'Oppdater geo-posisjoner', and a '+ Ny boenhet' button. Below the header, there's a search bar with 'Område' and a dropdown menu set to '-- Alle --'. A 'Vis' dropdown is set to '25 oppføringer'. A search box contains '202' with a green circle 2. Below this is a table with columns: Navn, Benevnelse, Plassering, Beboere, and Annen informasjon. The first row shows a green checkmark, 'S202' (with a green circle 3), 'Demorom', 'Somatisk', 'Evelyn Kristiansen', and a list of icons including a checkmark, a camera, a speech bubble, and a person icon.

This close-up shows the 'Rommarkering' button with a green circle 4. Below it is a dropdown menu with two options: 'Roommate-Stue-kjøkken' and 'Roommate-Soverom'. To the right of the dropdown are buttons for '+ Ny undersone' and 'Legg til utstyr'.

Hvordan sette markeringer for RoomMate del 2

Rommet skal være tomt for personer når markeringene gjøres og møbler som skal markeres må være på sine naturlige plasser (seng og stol(er)). Når en ny sensor er montert eller justert til en ny vinkel, skal alltid bildet nullstilles før markeringer gjøres, og det er en god rutine å alltid starte markeringsprosessen med å nullstille slik at du er sikker på at plassering av møblene i rommet er oppdatert.

Nullstilling av bildet oppdaterer algoritmene i RoomMate-sensoren, dette kan ta litt tid og bør dermed ikke gjøres for ofte

Sensio

Søk

Lise Andersen
Administrator hele lokasjon (Sensio ansatte)

Oversikt Hendelsesinnstillinger Endringslogg **Rommarkering**

a Rekalibrer sensor

c Lag ny markering

d Eksisterende markeringer

- ☐ Stol
- ☐ Seng
- ☒ Dør ikke lagret

Klikk for å legge til punkter. Høyreklikk for å fjerne siste punkt.

#	X	Y	Z	e
1	-0,01	0,01	0,82	☐
2	-0,44	0,02	0,84	☐

e OK Fjern markering Avbryt

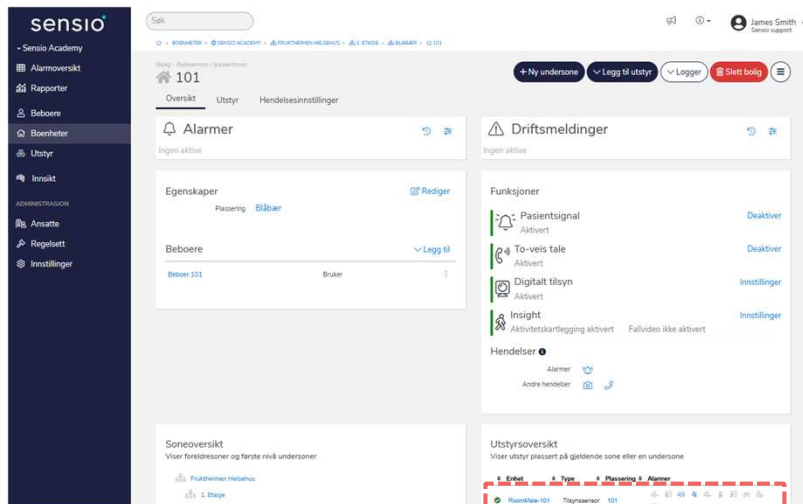
- a** Sensor-generert bilde som viser rommet og inventaret med typiske markeringer for stol, dør og seng (Sensio demorom)
- b** Funksjon for å nullstille bilde (Nullstiller alle algorytmer, og bør brukes ytterst sjeldent- eksempelvis ved montering eller justering av vinkel på sensor)
- c** Nedtrekksmeny for å opprette nye markeringer
- d** Liste over markeringer som er opprettet – i dette eksemplet; seng, stol og dør som vises med sine respektive farger på sensorbildet.
- e** Parametre som viser punktenes plassering i et 3D grid som angir avstand fra senterlinje (X) høyde over gulvet (Y), og punktets dybde inn i rommet (Z).

Viktig! Det er nødvendig å være oppmerksom på at dersom møblene flyttes utenfor sitt angitte område, kan dette føre til at enkelte alarmer ikke blir aktivert. Derfor er det en anbefaling å tydeliggjøre plasseringen av sengen, stolen eller en sittegruppe ved å markere det med teip på gulvet. Vennligst forsikre deg om at møblene alltid blir returnert til det angitte området for du forlater rommet.

****Se brukermanual 'Rommarkeringer' for nærmere detaljer**

Legg til markering for besøkskort

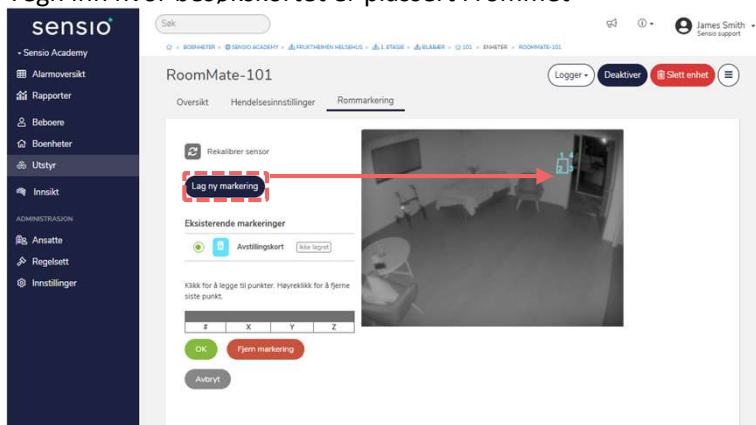
1. Logg inn på Velferdsportalen
2. Klikk på *Boenheter*
3. Velg rommet du ønsker å legge til rommarkering for besøkskort i
4. Finn *Utstyrsoversikt* nederst til høyre
5. Klikk på enheten, som er en Tilsynssensor



6. Klikk på fanen *Rommarkeringer* (Du må ha nødvendige ansattrettigheter for å se denne fanen. Hvis du ikke ser den, kontakt systemadministrator)



7. Klikk på knappen *Rommet er klart, last inn bildet*
8. Klikk på *Lag ny markering*
9. Velg *besøkskort* i nedtrekksmenyen
10. Tegn inn hvor besøkskortet er plassert i rommet



11. Klikk *OK*
12. Klikk *Lagre endringer*
13. Besøkskortet er nå aktivert

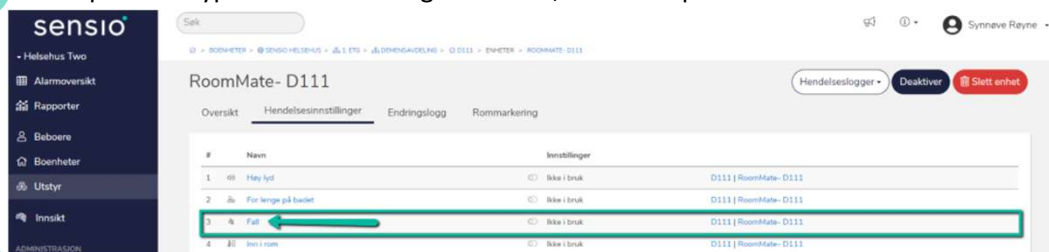
Aktivering av varslinger for RoomMate – Fra utstyrssiden

- 1 Hvis du allerede er inne på rommarkeringsverktøy kan du gå direkte til aktivering av varslinger ved å trykke på hendelsesinnstillinger.

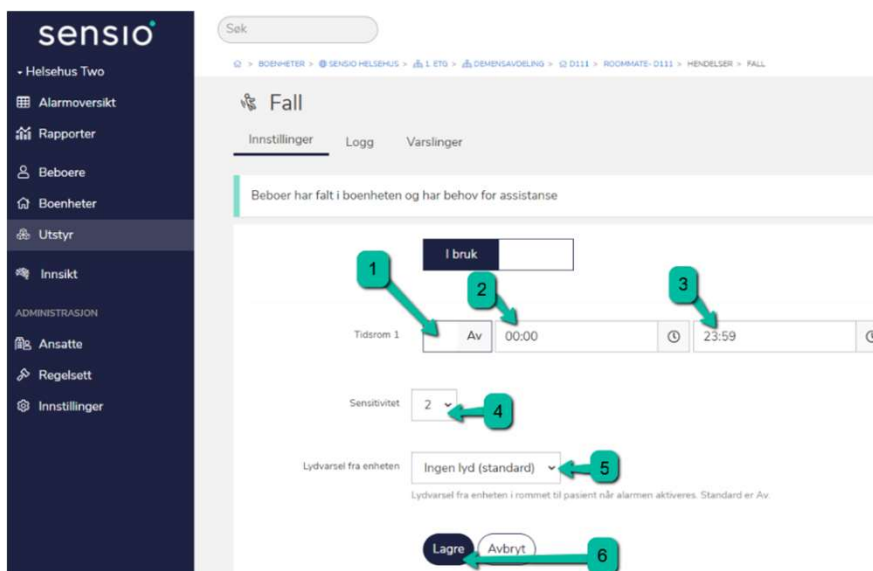


- 2 Her vil du få opp alle varslinger som er mulig å aktivere på den valgte sensoren.

- 3 Klikk på alarmtypen det et ønskelig å aktivere, for eksempel 'Fall'



- 4 For å kunne aktivere en alarm, må en først velge "i bruk". Når dette er valgt, vil nye felt tilgjengeliggjøres, avhengig av alarmtypen så kan ulike parametere fylles ut (se tekst til høyre for bildet)



1. For å angi spesifikt tidsrom, aktiver tidsperiode(1)
2. Skriv inn starttidspunkt for tidsperioden (2)
3. Skriv inn sluttetidspunkt for tidsperioden (3)
4. La stå, eller juster dersom nødvendig
5. Når en alarmen utløses, kan en velge om et lydvarsel skal spilles fra sensoren. En kan velge mellom ingen lyd, "ding" eller "fall" ("jeg ser du har falt, hjelp er på vei").
6. Husk å lagre

Under hendelsesinnstillinger kan man aktivere inntil fire separate tidsperioder med gitte timer og dager.

Dersom en ansatt forsøker å gjøre tilsyn utenom de satte tidsperiodene, eller mens det er en ansatt tilsted på rommet, vil man få en beskjed i Pocket om at man ikke får gjort tilsyn og en forklaring på hvorfor.

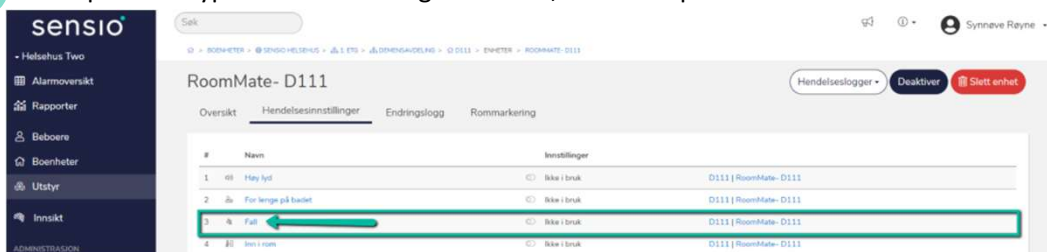
Aktivering av varslinger for RoomMate – Fra boenhet

1 Repeter punkt 1-4 på 'Hvordan sette markeringer for RoomMate del 1'

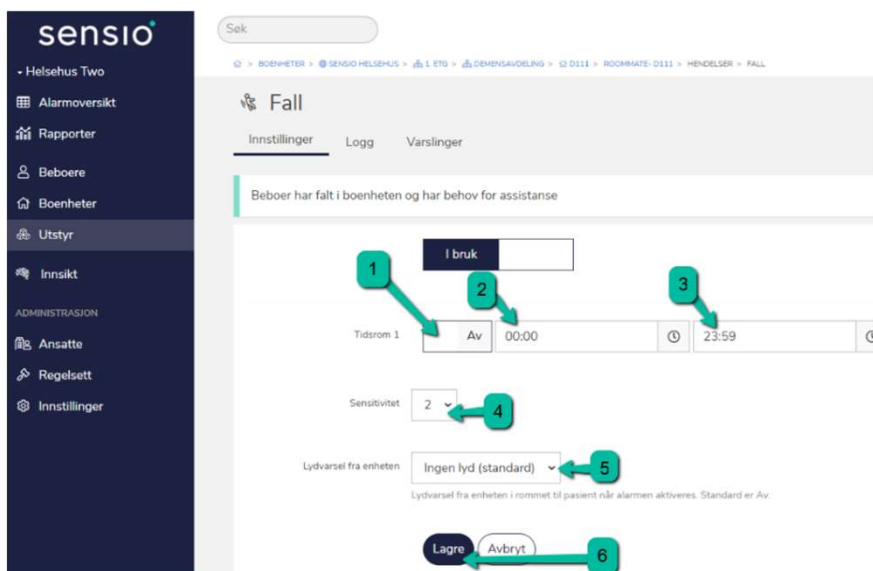
2 Klikk på hendelsesinnstillinger



3 Klikk på alarmtypen det et ønskelig å aktivere, for eksempel 'Fall'



4 For å kunne aktivere en alarm, må en først velge "i bruk". Når dette er valgt, vil nye felt tilgjengeliggjøres, avhengig av alarmtypen så kan ulike parametere fylles ut (se tekst til høyre for bildet)



1. For å angi spesifikt tidsrom, aktiver tidsperiode(1)
2. Skriv inn starttidspunkt for tidsperioden (2)
3. Skriv inn sluttetidspunkt for tidsperioden (3)
4. La stå, eller juster dersom nødvendig
5. Når en alarmen utløses, kan en velge om et lydvarsel skal spilles fra sensoren. En kan velge mellom ingen lyd, "ding" eller "fall" ("jeg ser du har falt, hjelp er på vei").
6. Husk å lagre

Under hendelsesinnstillinger kan man aktivere inntil fire separate tidsperioder med gitte timer og dager.

Dersom en ansatt forsøker å gjøre tilsyn utenom de satte tidsperiodene, eller mens det er en ansatt tilsted på rommet, vil man få en beskjed i Pocket om at man ikke får gjort tilsyn og en forklaring på hvorfor.

Hvordan Aktivere/deaktivere digitalt tilsyn

- 1 Gå til menyen 'Boenheter'
- 2 Søk opp riktig beboerrom
- 3 Trykk på romnavnet for å komme inn på informasjonssiden

The screenshot shows the Sensio interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Sensio Kontor, Alarmoversikt, Rapporter, Beboere, Boenheter (highlighted with a green circle and the number 1), Utstyr, ADMINISTRASJON, and Ansatte. The main content area is titled 'Boenheter' and 'Alle Soner'. It features a search bar with the text 'Oppdater geo-posisjoner' and a '+ Ny boenhet' button. Below the search bar is a table of rooms. The first row is highlighted with a green circle and the number 3, showing 'S202 Demorum' with a green checkmark. The table has columns for Navn, Benevnelse, Plassering, Beboere, and Annen informasjon. The 'Annen informasjon' column for 'S202 Demorum' shows 'Veggpånel (S202-Evelyn)', 'Pasientsignal', 'To-veis tale', and 'Digitalt tilsyn'.

- 4 Under funksjoner, klikk «Innstillinger» på Digitalt tilsyn

The screenshot shows the 'Digitalt tilsyn' settings page. The page has a header with 'S202' and a navigation bar with 'Oversikt', 'Utstyr', 'Hendelsesinnstillinger', 'Endringslogg', and 'Invitasjoner'. The main content area is divided into two columns. The left column contains 'Egenskaper' (Plassering, Somatisk, Benevnelse, Demorum) and 'Beboere' (Evelyn Kristiansen). The right column contains 'Funksjoner' (Veggpånel, Pasientsignal, To-veis tale, Digitalt tilsyn) and 'Hendelser'. The 'Digitalt tilsyn' function is highlighted with a green box and a green arrow pointing to the 'Innstillinger' link. The 'Digitalt tilsyn' status is 'Aktivert'.

Hvordan Aktivere/deaktivere digitalt tilsyn

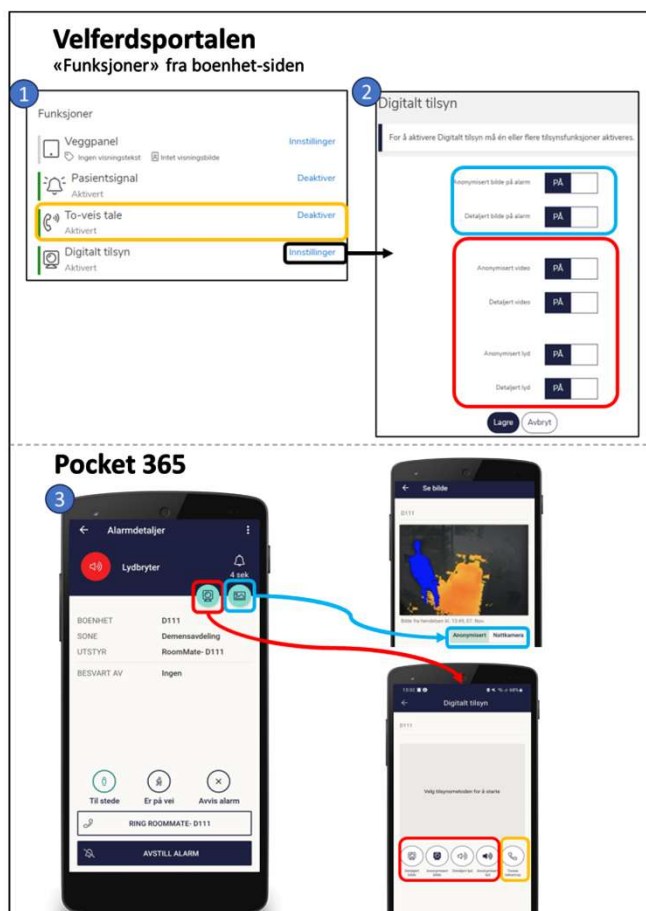
- 5 Velg funksjonalitetene du ønsker å aktivere ved å skru på de aktuelle bryterne. Innstillingene som settes her, vil avgjøre hvilke funksjoner som tilgjengeliggjøres og synliggjøres i Pocket.

Digitalt tilsyn

For å aktivere Digitalt tilsyn må én eller flere tilsynsfunksjoner aktiveres.

Anonymisert bilde på alarm	☐	Støttet av RoomMate s202
Detaljert bilde på alarm	☐	Støttet av RoomMate s202
Anonymisert video	☐	Støttet av RoomMate s202
Detaljert video	☐	Støttet av RoomMate s202
Anonymisert lyd	☐	Støttet av RoomMate s202
Detaljert lyd	☐	Støttet av RoomMate s202

Figur: Oversikt over de ulike tilsynsfunksjonene



Figur: Oversikt over sammenhengen mellom innstillinger i Velferdsportalen og tilgjengeliggjøring i Pocket

- 6 Klikk 'Lagre'

Hvordan Aktivere/deaktivere toveis-tale

1 Gå til menyen 'Boenheter'

2 Søk opp riktig beboerrom

3 Trykk på romnavnet for å komme inn på informasjonssiden

The screenshot shows the Sensio interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Sensio Kontor, Alarmoversikt, Rapporter, Beboere, Boenheter (highlighted with a green circle and the number 1), Utstyr, ADMINISTRASJON, and Ansatte. The main area has a header with 'Boenheter' and 'Alle Soner'. Below the header is a search bar with '202' entered (highlighted with a green circle and the number 2). A table lists rooms with columns: Navn, Benevnelse, Plassering, Beboere, and Annen informasjon. The first row is 'S202' (highlighted with a green circle and the number 3), Demorom, Somatisk, Evelyn Kristiansen, and includes icons for Veggpanel, Pasientsignal, To-veis tale, and Digitalt tilsyn.

4 Under funksjoner, klikk «Deaktiver»/«Aktiver» på To-veis tale og bekreft

The two screenshots show the 'To-veis tale' function being toggled. The first screenshot shows the 'To-veis tale' function as 'Aktivert' with a green box around the 'Deaktiver' button. The second screenshot shows the 'To-veis tale' function as 'Aktivert' with a green box around the 'Aktiver' button. Both screenshots show the 'Funksjoner' section with 'To-veis tale' highlighted by a green box. The 'Deaktiver' button is highlighted with a green circle and the number 4 in the first screenshot, and the 'Aktiver' button is highlighted with a green circle and the number 4 in the second screenshot.

Planlagt digitalt tilsyn

I noen tilfeller kan det være aktuelt å begrense tilgangen for å utføre digitalt tilsyn hos beboere. Dette kan gjøres ved å:

- 1 Gå til menyen 'Boenheter'
- 2 Klikk på hendelsesinnstillinger eller kameraikonet under "hendelser"
- 3 Du kan nå angi tidsrom for planlagte tilsyn

Digital supervision

A planned digital supervision can be performed within the set time periods, except if room is in «Present» state, meaning an employee or other persons are present in the room.

Time period	On	Start time	End time	M	T	W	T	F	S
Time period 1	☒	06:00	07:00	☒	☒	☒	☒	☒	☐
Time period 2	☒	02:00	03:00	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Time period 3	☒	22:00	23:00	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Time period 4	☒	08:00	09:00	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Time limit: 5 minute(s) 0 second(s)

The maximum time allowed per supervision. A supervision will automatically close at the given time limit, if user has not closed before

Under hendelsesinnstillinger kan man aktivere inntil fire separate tidsperioder med gitte timer og dager.

Dersom en ansatt forsøker å gjøre tilsyn utenom de satte tidsperiodene, eller mens det er en ansatt tilsted på rommet, vil man få en beskjed i Pocket om at man ikke får gjort tilsyn og en forklaring på hvorfor.

Hvordan deaktivere en sensor

Ved tilfeller hvor bruker ikke er hjemme, f.eks. ved korttidsopphold eller sykehusinnleggelse, kan sensoren blir deaktivert slik at det ikke er mulig å gjennomføre digitale tilsyn eller at alarmer blir utløst.

- 1 Gå til riktig 'Boenhet'
- 2 Finn aktuell sensor under utstyrslisten (nederst til høyre) eller utstyrsfanen på toppen av informasjonssiden til boenhet. Trykk på navnet til sensoren.
- 3 Trykk på knappen «Deaktiver». For å aktivere sensoren igjen følger du samme stegene som ovenfor og trykker deretter på «Aktiver».



Utstyrsoversikt 2
Viser utstyr plassert på gjeldende sone eller en undersone

