



# Deliverable 5.2

## Trial and Training Concept - Appendix

<b>Project Number</b>	AAL-2012-5-249
<b>Project Name</b>	MyLifeMyWay
<b>Duration</b>	March 2016 – August 2019 (42 Months)
<b>Coordinator</b>	Virtask
<b>Document ID</b>	D 5.2
<b>Release Number /Date</b>	V4.1 / October 2019
<b>Document Status</b>	Final
<b>Document Type</b>	Project Deliverable
<b>Original Due Date</b>	January 2017
<b>Dissemination Level</b>	Public
<b>Main Editor</b>	Daniel Bolliger IHL
<b>Contributing Partners</b>	IHL, HAN, UCLL, VIR
<b>Reviewed by</b>	UCLL



## 1 Appendix

Document Title	Page
<b>Documents Phase 1 – First User Trial Spring 2017</b> .....	<b>I</b>
Konzeptübersicht Studienaktivitäten AAL MyLifeMyWay “Anne” Version 1.0 .....	I
Preparation End User Testing Switzerland .....	IV
Organization Switzerland – Setup for Zero-Measurements .....	XIII
Persönliche Einladung zur Teilnahme an einem Forschungsprojekt .....	XVIII
Smart Home – Integration Plan End Users in CH .....	XXII
Infoanlass am 8. Mai im Roggenpark .....	XXV
Einwilligungserklärung Forschungsprojekt AAL Anne MyLifeMyWay .....	XXIX
User Guideline: Research AAL/MyLifeMyWay M0 .....	XXXI
Fragen Fokusgruppe M0 .....	XXXVI
Einzelinterview Fragebogen – Baseline Measurement .....	XXXVII
Untersuchung der Wirkung von ANNE elektronischer Fragebogen FormDesk M0 .....	XLVI
ANNE_CSI_Pflegende Angehörige_Deutsch M0 .....	LXXIV
MyLifeMyWay Benutzerregistrierung .....	LXXVIII
Endusertraining Anne – Trainingsanleitung für Trainer .....	LXXXVII
Kurzanleitung – Quick Reference .....	C
Kurzanleitung Anne – Q1 2017 – deutsch .....	CI
Bedienungsanleitung Anne – Q1 2017 – deutsch .....	CXV
MyLifeMyWay – Kontaktformular .....	CLI
Untersuchung der Wirkung von ANNE – Formdesk M1 .....	CLII
Befragung M1 Einzelinterviews und Fokusgruppe Leitfaden .....	CLXIII
Antworten Enduser-Interview O1 .....	CLXX
<b>Documents Phase 2 – Second User Trial Spring 2018</b> .....	<b>CLXXIV</b>
Addendum to informed Consent for Phase 2 .....	CLXXIV
Informed Consent .....	CLXXVI
Proposal Planning Research Activities Phase 2 .....	CLXXVIII
Guideline M0 Focus Groups Phase 2 .....	CLXXX
Quick Cards User Documentation Phase 2 .....	CLXXXIII
Reference Manual Anne Phase 2 .....	CXCXV



Paper Diary Phase 2 (only first 4 pages) .....	CCXXXVII
Guideline Focus Groups During and After the Test Phase 2 .....	CCXLI
Questionnaire M1 (Formdesk) Phase 2 .....	CCXLVI
<b>Documents Phase 3 – Third User Trial Spring 2019 .....</b>	<b>CCLV</b>
Concept planning research act MyLifeMyWay Phase III .....	CCLV
Flyer User Information Utzenstorf .....	CCLVI
Presentation_MLMW_Utzenstorf .....	CCLXI
Flyer User Information .....	CCLXXIV
Introduction – train the trainer .....	CCLXXIX
MotivationBrandedPage-V1-0 .....	CCLXXXIV
Manual BrandedPage Backoffice-V-1-0 .....	CCLXXXVIII
Manual BrandedPage Setup-V-1-0 .....	CCCV
Informed consent modified German 190325 .....	CCCXVII
Fragebogen_Utzenstorf-M0 .....	CCCXIX
Erfassung Teilnehmer MyLifeMyWay Utzenstorf - Google Formulare .....	CCCXXIV
Kurzanleitung Enduser - V1-0 - SW-0.5.9X-de .....	CCCXXXIX
Kurzanleitung HomeAutomation - V1-0 - SW-0.5.100-de .....	CCCLVI
Manual _SysAP_Anwesenheitssimulation .....	CCCLIV
Manual iCloud-Kalender-Integration .....	CCCLXII
Manual _TeamViewer .....	CCCLXVIII
RSS-Feeds-Malters .....	CCCLXX
RSS-Feeds-Oensingen .....	CCCLXXXIV
RSS-Feeds-Utzenstorf .....	CCCXCII
Topics focusgroup interviews endusers phase III ENG 20190318 .....	CDVII
FormularAbschlussinterviewMalters .....	CDX
FormularAbschlussinterviewUtzenstorf .....	CDXVI
FormularAbschlussinterviewConciergeMalters .....	CDXXIII
FormularAbschlussinterviewSolothurn .....	CDXXIX



## Documents Phase 1 – First User Trial Spring 2017

Konzeptübersicht Studienaktivitäten AAL MyLifeMyWay "Anne" Version 1.0



## Konzeptübersicht Studienaktivitäten AAL MyLifeMyWay „Anne“ Version 1.0

### Wann finden Studienaktivitäten im Rahmen des Projekts MyLifeMyWay statt?

Zwecks Erhebung der Wünsche und Bedürfnisse in Bezug auf „Anne“ werden von der HAN in Kooperation mit der Lucerne University of Applied Sciences and Arts/iHomeLab (IHL) und der Universität Leuven-Limburg in Belgien (UCLL) die folgenden Studienaktivitäten (Grundzüge) durchgeführt. Da die Studie im Anschluss an die Anwerbung und Auswahl der Teilnehmer sowie die Übergabe und Ingebrauchnahme von Anne 1.0, 2.0 und 3.0 durchgeführt wird, wurden diese Zeitpunkte in die Übersicht aufgenommen. Der schematische Zeitplan sieht wie folgt aus:

Zeitraum	Aktivitäten	Wer
März – April 2016	Entwicklung Inklusionskriterien Teilnehmer und Informationsschreiben zur Studie. Messinstrumente (Impact on Participation and Autonomy (IPA) und Caregiver Strain Index (CSI)) sammeln (elektronische und schriftliche Versionen).	HAN
Mai – Juli 2016	Anwerbung Teilnehmer	Virtask in Kooperation mit GGD Hollands Noorden (GGD HN) und der Gemeinde Deventer (GD) Senior Living Group (SLG) BonaCasa
Juni 2016	Inklusionskriterien, Werbeschreiben Teilnehmer Studie und niederländischsprachige Messinstrumente fertig	HAN
Mitte Juni 2016	Inklusionskriterien, Beschreibung der Studie (Planung) und (deutschsprachige) Messinstrumente fertig. Übergabe an BonaCasa und SLG	HAN Virtask. Zudem Digitalisierung der (niederländischsprachigen) Messinstrumente für Befragerin „Anne“.
Juni 2016 – Juli 2016	Entwicklung des Studienplans in Kooperation mit UCLL und IHL	HAN
Juli – Aug. 2016	Informationstreffen und Demonstration „Anne“ für Interessierte/Teilnehmer und – falls erwünscht – auch für Mitarbeiter von Pflegeeinrichtungen/Wohnungsunternehmen/ Sozialarbeiterteams	Virtask in Kooperation mit GGD HN und der Gemeinde Deventer (falls erwünscht unter Beteiligung der HAN) SLG? BonaCasa?
Aug. – Sept. 2016	<b>Nullmessung (im Vorfeld und/oder in der ersten Woche nach Übergabe „Anne“)</b> Ausfüllen der ersten Fragebögen IPA und CSI (vorzugsweise elektronisch mithilfe von „Anne“ / schriftlich deutschsprachig) durch	HAN, IHL und UCLL (Planung und Durchführung der Befragungen auf Grundlage der erhaltenen

HKSTS

### Konzeptübersicht Studienaktivitäten AAL MyLifeMyWay „Anne“ Version 1.0

	die Teilnehmer/Endnutzer und pflegenden Angehörigen. Fokusgruppe 1: Erwartungen „Anne“ und zusätzliche Befragungen (x) in Bezug auf Erwartungen „Anne“.	Kontaktdaten der Teilnehmer). Fokusgruppe Deventer 23. oder 24. Aug. u. V. Fokusgruppe GGD HN: noch einplanen. Fokusgruppe SLG: UCLL Fokusgruppe BonaCasa: IHL
Oktober 2016	Daten Nullmessung sammeln und verarbeiten. Rücksprache und Abstimmung mit IHL und UCLL.	HAN mit Input IHL und UCLL
1. Sept. 2016	Übergabe und Ersteinrichtung der Tablets mit Anne 1.0 bei den Teilnehmern zu Hause. Persönliche Einweisung (vorzugsweise in Gegenwart der pflegenden Angehörigen). Organisieren und Einrichten der telefonischen und persönlichen Ansprechpartner bei Fragen 1. Superbenutzer in Pflegeeinrichtung 2. Virtask Servicedesk Ingebrauchnahme: „Anne 1.0“ durch Endnutzer.	Virtask (Studienaktivitäten Nullmessung wo möglich mit Übergabe Anne 1.0 verknüpfen)
1. Sept. – 1. Jan. 2017	Überwachung Nutzung Funktionalitäten „Anne 1.0“ durch Tagebuch/Selbstberichte (Liste wird noch von der HAN entwickelt)	HAN (+ GGD HN & GD) UCLL: SLG IHL: BonaCasa
Januar 2017	Ausfüllen des zweiten Fragebogens IPA (elektronisch) durch Teilnehmer Ausfüllen des zweiten Fragebogens CSI (elektronisch) durch pflegende Angehörige	HAN (+ GGD HN & GD) UCLL: SLG IHL: BonaCasa
1. Feb. 2017	Fokusgruppentreffen 2: Nutzererfahrungen „Anne 1.0“ und Inventarisierung der zusätzlichen Wünsche und Bedürfnisse „Anne 2.0“ Zusätzliche Befragungen (Endnutzer und ggf. pflegende Angehörige)	HAN (+ GGD HN & GD) UCLL: SLG IHL: BonaCasa
März 2017	Daten „Anne 1.0“-Messung sammeln und verarbeiten. Rücksprache und Abstimmung mit IHL und UCLL. Beschreibung Input für „Anne 2.0“.	HAN (+ GGD HN & GD) UCLL: SLG IHL: BonaCasa
1. März – 1. Juli 2017	Entwurf neuer Funktionalitäten / Möglichkeiten „Anne 2.0“	Virtask
1. Juli – 1. Nov. 2017	Übergabe an und Test durch Endnutzer „Anne 2.0“	Virtask

**Konzeptübersicht Studienaktivitäten AAL MyLifeMyWay „Anne“ Version 1.0**

1. Dez. 2017 – 1. Jan 2018	Ausfüllen des dritten Fragebogens IPA & CSI. Fokusgruppentreffen 3: Nutzererfahrungen „Anne 2.0“ und Inventarisierung der zusätzlichen Wünsche und Bedürfnisse „Anne 3.0“ Zusätzliche Befragungen (Endnutzer und ggf. pflegende Angehörige)	HAN (+ GGD HN & GD) UCLL: SLG IHL: BonaCasa
Jan. – Febr. 2018	Daten „Anne 2.0“-Messung sammeln und verarbeiten. Rücksprache und Abstimmung mit IHL und UCLL. Beschreibung Input für „Anne 3.0“.	HAN
1 Jan. 2018 – 1. April 2018	Entwurf neuer Funktionalitäten / Möglichkeiten „Anne 3.0“	Virtask
1. April 2018 – 1. Okt. 2018	Übergabe an und Test durch Endnutzer „Anne 3.0“	Virtask
1. Okt. 2018 – 1. Dez. 2018	Ausfüllen des vierten Fragebogens IPA durch Endnutzer und des vierten Fragebogens CSI durch pflegende Angehörige. Fokusgruppe 4: Nutzererfahrungen „Anne 3.0“ Endnutzer (und pflegende Angehörige) Zusätzliche Befragungen	HAN (+ GGD HN & GD) UCLL: SLG IHL: BonaCasa
Januar 2019	Daten „Anne 3.0“-Messung sammeln und verarbeiten. Rücksprache und Abstimmung mit IHL und UCLL.	HAN
Febr. – März 2019	Beendigung der Studie und Erstellung des Studienberichts	HAN in Kooperation mit IHL und UCLL, Virtask und den beteiligten Einrichtungen.



## Preparation End User Testing Switzerland





# Preparation

## End User Testing Switzerland

Daniel Bolliger– Daniel.Bolliger@iHomeLab.ch

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2017-02-17	Initial Creation	D. Bolliger	iHomeLab
1.1	2017-01-26	Review & Improvements	E. Birrer	iHomeLab
1.2	2017-03-08	Update actual Status	D. Bolliger	iHomeLab
1.3	2017-03-17	Update actual Status	D. Bolliger	iHomeLab
1.4.	2017-03-21	Update User selection	D. Bolliger	iHomeLab





Content:

1	Introduction .....	2
2	Process Flow .....	2
3	User Selection .....	3
3.1	Inclusion/Exclusion Criteria.....	3
3.2	Information Letter .....	3
3.3	Info Meeting for Interested People.....	4
3.4	User Selection.....	4
4	Initial Survey, Focus Group and Interviews .....	5
4.1	Informed Consent .....	5
4.2	Hardware Intake Form .....	5
4.3	Focus Group .....	6
4.4	Initial Survey 0 .....	6
5	Hardware Delivery .....	7
5.1	Train the Trainer/Super User .....	7
5.2	Setup and Install Devices .....	8
5.3	Train Users.....	8
6	User Testing and Support (1, 2, 3).....	8
6.1	First Level Support .....	8
6.2	Second Level Support .....	8
6.3	Third Level Support .....	8
6.4	Keep in Contact with End Users.....	9
7	Survey and Focus Group (1, 2, 3) .....	9
7.1	Focus Group .....	9
7.2	Survey .....	9
8	Closure of User Testing.....	9



## 1 Introduction

This document describes the process flow and the required documents, to:

- recruit end users
- deploy Anne
- support end users during tests
- perform focus group interviews
- perform electronic survey

The exact dates are not yet fully clear, the referred documents can be found on share-point server in the actual version under: [Project documentation > WP5 Evaluation and Field Trials > 01-Zero Baseline Measurements > Documentation > ...](#).

This document is a working document – versioning is given on the first page, and allows follow up for the different iterations.

## 2 Process Flow

Initially the *users are informed, recruited and selected* (chapter 3). After that startup a *focus group* meeting is held, followed by a *base-line survey* (chapter 4). Then the target hardware with installed Anne is *delivered to the end users* (chapter 5)

During the project there are three *development and test phases* (chapter 6), followed by a *focus group* interview and a *survey* (chapter 7). This procedure is repeated three times with repeating surveys and focus group meetings to get a deeper insight to the rating and needs of the end users, in order to sharpen the product.

The general project timeline (state December 2016) looks like this:

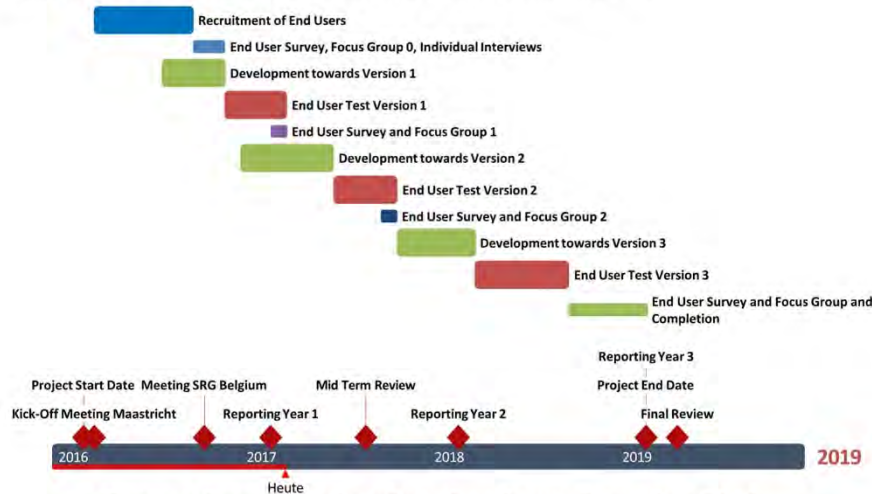


Figure 1 General Project Overview Status December 2016

Preparation End User Testing Switzerland







All information compiled in this document relates to the following base documentation:

<b>Planning study activities</b>	<u>Planung Studienaktivitäten AAL-MyLifeMyWay version 0_2 SH_DE.docx (HAN - 24.06.2016)</u>
<b>HW Delivery Plan</b>	<u>English-HS-2016-10-05 Deliveryplan v2-0.pdf (VIR-Oct 05 2016)</u>
<b>Test Organization Switzerland</b>	<u>Organization Switzerland-V2.0.docx (IHL- Dec 2016)</u>

The detailed planning with all related documents is given in the next chapters.

### 3 User Selection

#### 3.1 Inclusion/Exclusion Criteria

<b>Status:</b>	<b>done</b> defined by HAN June 2016, refined Nov 17 by HAN (speech quality) → Translation to english and added Home Automation in this section
<b>Document EN/NL:</b>	-
<b>Document DE:</b>	<u>24.6.2016 Project MyLifeMyWay Brochure Werbung Nutzer DU-ITS.docx</u>

In Switzerland there is a target group of 20 end users. They have to be „fragile but not too fragile“. Half of them (ten users) are users without, 5 with sporadic access to home automation the rest with home-automation equipped domiciles from Q1 2018 on.

The target group has the following characteristics:

- Target age between 65 and 75 (limit 60 to 80)
- Living in own apartment or service apartment
- Living alone or with someone else together
- None or only light cognitive impairments
- None, light or moderate health impairments
- No or only minor need for professional health assistance (domestic help does not fall under this rule)
- Speaking and understanding well written/standard German language
- No pronunciation impairment. This means clear pronunciation and no major hearing impairment (with hearing aid).
- Willing to use a tablet during the tests.

#### 3.2 Information Letter

<b>Status:</b>	<b>done (only details pending)</b> Proposal of HAN (24.06.2016), corrections of bona ( ) , – branding to MLMW. Contact address and date/location to be entered by
----------------	--





	bonacasa, just before sending it to potential end users
<b>Document EN/NL:</b>	-
<b>Document DE:</b>	<u>Flyer User Information.docx</u>

Bonacasa identifies among their contacts users that are potentially interested in using Anne. Bonacasa then informs these users with an information letter or direct contact via Concierge/bonacasa. They will get a letter/flyer with first information. Interested people are invited to an info meeting.

### 3.3 Info Meeting for Interested People

<b>Status:</b>	<b>none – Dutch meetings took already place</b>
<b>Document NL:</b>	Dutch film, Presentation held for Deventer and SRL @ Ter Bleuk in Q4/2016 – available on <u>SharePoint</u>
<b>Document DE:</b>	seems to raise too much expectation at the moment – do not use – is also in dutch without any sub titles

Demonstration of Anne in a user group, the project, role of the users in the project, with the following key points:

- EU-Research project
- Personal Butler on a tablet
- need help/participation of end users to sharpen and develop a valuable product
- Duration 2017-2019
- will get Surface tablet for testing period, can keep it after project for free if they finalize all tests,.
- Three test phases with different prototypes
- additional interview sessions and electronic survey for each test phase.
- Informed consent – privacy

### 3.4 User Selection

After the steps in this chapter, the users can be selected finally. Target for Switzerland is 20 users, matching the inclusion criterias. The responsibility of the selection process in Switzerland is at the end user organisation bonacasa.

Update February 17 2017/:

Bonacasa strives for inclusion of the flats in Malters near Lucerne. In a first step the concierge and bonacasa will be introduced into the project at iHomeLab. Goal is to go with 15 users from Malters in the test phase.

Due to completion of the service flats with home automation in late 2017 it makes sense to test home automation as follows: Setup prototype at iHomeLab and prototype service flat in Oehnsingen. Until 2018 integration tests and focusgroup, guided usage can take

Preparation End User Testing Switzerland





place there. In 2018 it will be possible to test with 5-10 users for a longer period in Utzenstorf intensely the home automation part of the project.

## 4 Initial Survey, Focus Group and Interviews

Prior to delivering the client devices, the first round of user interaction takes place. The signature of a informed consent form regulates data usage and end user rights. It is a prerequisite for proceeding to further process steps.

In a meeting the following steps are carried out:

- Signature of informed consent form
- Take all data needed to setup the client devices (Hardware Intake Form)
- The Focus Group interview 0 in order to collect expectations to Anne and the project.
- At the end of this meeting, instructions for filling out the first electronic survey are handed out
- Additionally per country there are 5-10 individual interviews with end users, carers and caring organizations, in order to find out individual expectations. These interviews are guided interviews, that are audio recorded and protocolled in summaries with selected transcribed statements

The completion of the electronic survey is done individually. The collected data is sent to HAN for evaluation.

### 4.1 Informed Consent

<b>Status:</b>	done Sylvia has master documentation Branding done – guideline for individual interviews – to be done
<b>Document EN:</b>	Informed consent AAL Anne project ENG 20161128_red_iHL.doc
<b>Document DE:</b>	done to be found under the following link: <a href="#">Informed consent – Deutsch.docx</a>

For German translation also include a paragraph with,

- Mentioning that users can get tablet for free after successful participation during the whole project
- Regulating usage of the device outside MyLifeMyWay (additonal installations)
- Regulating insurance of device in case of damage

### 4.2 Hardware Intake Form

<b>Status:</b>	done branding according bona done
<b>Document EN:</b>	English-HS-2016-10-05 Deliveryplan v2-0.pdf Chapter 7.1





<b>Document DE:</b>	GoogleForm we have an agreed German Version, available under the following <a href="#">link</a>
---------------------	---

The Focus Group meeting can be utilized also to distribute and fill in a form collecting all information needed to configure each client device. This form is given to the end users and can be filled in and returned to iHomeLab/bonacasa.

Without this form it is not possible to deliver the tablet to the end users.

Please do minor adaptations in the German version, in order to have all specific local information needed for Swiss end users.

### 4.3 Focus Group

<b>Status:</b>	<b>engl available – done</b> Sylvia has master documentation
<b>Document EN/NL:</b>	<a href="#">Topics and Protocol focusgroup 0-measurement ENG 20161021.docx</a>
<b>Document DE:</b>	we do not need translation and stick to the English docu

A focus group consists of 5-8 persons (care giver / end user) that meet for a group session. The goal of this session is to talk about expectations to Anne in this first meeting. This gives (collected over all sites) also a direction to the further development of Anne.

### 4.4 Initial Survey 0

<b>Status:</b>	<b>dutch available – translation done</b> Sylvia has master electronic survey on FormDesk → see below final rework done in German with new layout and slightly adaptation in questions the CSI questionnaire is also generated and available
<b>Document NL:</b>	electronic survey in formdesk.com with title ANNE_AAL_ENDUSER with the link: <a href="http://www.formdesk.com/han1/ANNE_AAL_ENDUSER">http://www.formdesk.com/han1/ANNE_AAL_ENDUSER</a>
<b>Document DE:</b>	try to translate 1-1 the form and also locate it in Formdesk with the link: <a href="http://www.formdesk.com/han1/ANNE_AAL_ENDUSER_Deutsch">http://www.formdesk.com/han1/ANNE_AAL_ENDUSER_Deutsch</a> <a href="http://www.formdesk.com/han1/ANNE_CSI_PFLEGENDE_ANGEHOERIGE_Deutsch">http://www.formdesk.com/han1/ANNE_CSI_PFLEGENDE_ANGEHOERIGE_Deutsch</a> To edit the form login to formdesk.com/han1 with iHomeLab iHomeLab2017 The NL version has included the standardized questionnaires IPA and CSI. For the German translation use the official translations given in the following documents: <a href="#">IPA-deutsch-V102.doc</a> and later for the next survey <a href="#">CSI-D Fragenbogen.docx</a>

In the initial survey all users take place. That can be formal carers (service providers), informal carers and end users.



For all surveys, we want to use only electronically versions of the questionnaire. This automates the data intake and therefore eases the evaluation of the data tremendously.

In order to be able to combine data from all countries and languages we copied the original dutch survey and translate it to german while keeping the layout. At the moment HAN is testing if the merging the data of the two different surveys is possible.

Because CSI (care giver strain index) and IPA (Impact on Participation andAutonomy) are standardized and have standardized translations, use the official german version for translation of the electronic survey.

## 5 Hardware Delivery

<b>Status:</b>	<b>english available – translation to german not needed</b>
<b>Document EN:</b>	<a href="#">English-HS-2016-10-05 Deliveryplan v2-0.pdf</a>
<b>Document DE:</b>	not needed

The process until the client devices can be delivered to the end users is described in detail in the hardware delivery document.

The devices have to be ordered (do not forget extended damage insurance). The specification for the windows surface tablets and the required WLAN is given in the delivery plan document of VIR.

Account setup and device installation is done by iHomeLab. As a prerequisite, the intake forms (section 4.2) for all end users must be available.

### 5.1 Train the Trainer/Super User

<b>Status:</b>	<b>done</b> see Document DE – film and PPT we will omitt in German
<b>Document NL/EN:</b>	<a href="#">Training Eindgebruikers document voor Training de Trainer Versie 007 17102016 (003).doc</a> (NL) <a href="#">FAQ Anne in de zorg Versie 0-1</a> (EN) System management documentation Information about issue reporting (Google form) <b>Powerpoint documentation (draft – NL – not available)</b>
<b>Document DE:</b>	<a href="#">Train the trainer</a> available in German <a href="#">System management docu</a> in english available – not to translate FAQ not needed – included in <a href="#">User Documentation</a> <a href="#">Issue Reporting Google Form</a> German available

All these documents help the first level supporter (=trainer and super user) to be well prepared, in order to introduce the end users. They give more insight to the system.





## 5.2 Setup and Install Devices

<b>Status:</b>	<b>done – no german needed (english)</b> Herman
<b>Document EN:</b>	<a href="#">English-HS-2016-11-08 Anne Installation Guide V0-2</a>
<b>Document DE:</b>	no translation needed (super user and iHL can operate with english documents)

Procedure how to install and configure devices. This has not to be translated to german, because iHL will do it

## 5.3 Train Users

<b>Status:</b>	<b>done and branded</b>
<b>Document EN:</b>	<a href="#">Quick reference Anne Assistant 2016-03-18</a> <a href="#">Quick reference commandos Anne dutch</a> <a href="#">Gebruikers handleiding Anne in de zorg 2017-01-05.pdf</a>
<b>Document DE:</b>	<a href="#">Quick Reference</a> available in German <a href="#">Bedienungsanleitung German</a> available <a href="#">Auszug Kommandos - Kurzanleitung</a>

This is the user documentation delivered with the system to the end users. Translation to german is really necessary!

## 6 User Testing and Support (1, 2, 3)

### 6.1 First Level Support

<b>Status:</b>	<b>done and branded</b>
<b>Document EN:</b>	<a href="#">FAQ Anne in de zorg Versie 0-1 (english)</a> Information about issue reporting (Google form)
<b>Document DE:</b>	<a href="#">Issue Reporting Google Form</a> in German

Will be called by direct end users. Not solved issues can be escalated to second level support. The times, contact dates etc. are listed in the user manual

### 6.2 Second Level Support

no documentation needed – Is done by iHomeLab service desk and will be called by Super Users. Contact adress and service times are listed in the train the trainer document

### 6.3 Third Level Support

no documentation needed – Is done by Virtask and is called by iHomeLab

Preparation End User Testing Switzerland



Page 8/9



Organization Switzerland – Setup for Zero-Measurements



# Organization Switzerland

## Setup for Zero-Measurements

Daniel Bolliger – [daniel.bolliger@iHomeLab.ch](mailto:daniel.bolliger@iHomeLab.ch)

Alain Benz – [alain.benz@bonacasa.ch](mailto:alain.benz@bonacasa.ch)

**DRAFT**

Disputable content is **highlighted in yellow**.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2016-12-06	Initial Creation	Daniel Bolliger	IHL
2.0	2016-12-05	Review	Alain Benz	BON
2.1	2017-03-17	User Recruitment small change	Daniel Bolliger	IHL





Content:

1	Introduction .....	2
2	Parties Involved .....	2
2.1	iHomeLab .....	2
2.2	bonacasa .....	2
3	Expectations to the Field Tests .....	3
3.1	iHomeLab .....	3
3.2	bonacasa .....	3
4	Organization .....	4
4.1	Responsibilities .....	4
4.2	Personal Setup .....	4







## 1 Introduction

This document describes the

- Swiss parties involved in the AAL-project MyLifeMyWay.
- What outcome they would like to have with the zero baseline measurements
- How they will organize these field tests

This document is compiled for the use of HAN in order to prepare the questionnaires and the related scientific evaluation of the zero base tests.

## 2 Parties Involved

### 2.1 iHomeLab

iHomeLab is a competence center of Lucerne University of Applied Sciences and Arts and belongs to the Lucerne School of Engineering and Architecture. In this project iHomeLab is partner in technical development of the system (artificial intelligence, collaborative learning, home automation) and works close together with Virtask and engie.

Additionally iHomeLab coordinates the Swiss partners to the Swiss NCP.

Finally iHomeLab is involved in the field tests and is responsible for the technical part of these field tests here in Switzerland. iHomeLab supports the other Swiss bonacasa partner whenever possible and required.

### 2.2 bonacasa

bonacasa is a living service provider and a 100% subsidiary from bonainvest, a real-estate company, providing

- Living in security and with services from one source, for more comfort in daily living
- Attractive flats with smart details for young and elderly people likewise
- Smart Living as favourable combination of living, security (24/7 security service) and living services (e.g. house cleaning) on demand
- Living Services, available in and outside of bonacasa-real estates

Target customers are young people and also elderly people living by their own. They can be supported in their daily live tasks upon request with services provided and organized by bonacasa or partners of bonacasa. They allow people to live longer, more comfortable, more secure at their own home. The flats are designed and built by bonainvest. The bonacasa-standard stands for a barrier free apartment and partly installed home automation. Services are available in these flats as well.

bonacasa is responsible for the recruiting of the probands in Switzerland. It has also the overall field testing lead for this country.

Organization Switzerland Setup for Zero-Measurements



Page 2/5



### 3 Expectations to the Field Tests

In general we want to follow the procedure proposed in Deventer and at Sr. Living Group. As precondition Switzerland does have for specific planning:

- Description of whole procedure in NL and BE
- Translation (we can do it from English to German and with your help from Dutch to German) of all documents
- Availability of German speaking Anne with all buttons and help text translated to German language too
- Delays that are present in NL will also influence starting point in Switzerland.

#### 3.1 iHomeLab

Acceptance of the Avatar for the targetgroup

User requirements in order to develop the suitable features for the next prototype

During field test iHomeLab wants to find out how the tablet is used with and without Anne. Therefore – besides the interviews and questionnaires – we want to collect telemetry data too.

#### 3.2 bonacasa

bonacasa wants to find out if an avatar interface (Anne) is suitable and favorable for their customers. Further of high interest is the integration of the MyLifeMyWay features into their service concept and the home automation installation of their flats.

Additionally they want to find out if a tablet is accepted compared to the hardware buttons (switches) and well known telecommunication equipment.

Further it is of vital interest to find out, what services are preferred for next version of the system.

The users of Switzerland will be recruited in real estate properties of bonacasa at 2-3 locations in german speaking part of Switzerland. The people using home automation will start living in the flats from Summer 2017 onwards. Goal is to provide 20 users according to inclusion profile as good as possible. Focus is finally set to the number of users.

bonacasa has decided to give the tablets to the users as an incentive for free, if they participate until the end of the project.



## 4 Organization

### 4.1 Responsibilities

user recruitment	bonacasa
direct user contact	bonacasa
hardware funding and ordering	bonacasa
setup hardware	iHomeLab
technical support	iHomeLab
train the trainer	iHomeLab
compile questionnaires	iHomeLab
information event and focus group	bonacasa
interviews	bonacasa with help of iHomeLab

### 4.2 Personal Setup

Main contact iHomeLab	Daniel Bolliger
Main contact bonacasa	Alain Benz
TechLead iHomeLab	Florian Graf
Backoffice iHomeLab	Scrum Team iHomeLab
Direct User Lead	bonacasa tbd





Persönliche Einladung zur Teilnahme an einem Forschungsprojekt



## MyLifeMyWay – Anne

Persönliche Einladung zur Teilnahme an einem Forschungsprojekt

### Einführung

„Anne“ ist eine persönliche, digitale Assistentin, die Menschen im täglichen Leben unterstützen kann. Ein Ziel ist es auch, dass „Anne“ ältere Menschen zur Seite steht, damit sie so lange wie möglich zu Hause leben können. Entwickelt wird die elektronische Assistentin „Anne“ in Holland und der Schweiz. Die Entwicklung von „Anne“ ist Teil eines europäischen Forschungsprojekts, an dem Forschungseinrichtungen und Unternehmen aus verschiedenen Ländern beteiligt sind. Einer der teilnehmenden Partner ist das Unternehmen bonacasa aus Solothurn.

„Anne“ ist ein Programm, das auf einem Tablet-PC funktioniert. Die digitale Assistentin kann den Benutzer z.B. darauf hinweisen, wann bestimmte Medikamente einzunehmen sind, sie kann aber auch die Zeitung oder Nachrichten vorlesen und die Agenda verwalten. Ausserdem sind mit „Anne“ in einem späteren Zeitpunkt auch Videotelefonate mit der Familie, Freunden und Bekannten möglich. Die digitale Assistentin „Anne“ lässt sich mit Sprachbefehlen steuern oder über einen Touchscreen bedienen.

Die Funktionen der persönlichen Assistentin „Anne“ werden im Laufe des Forschungsprojekts gemäss des Wünschen und den Bedürfnissen der Teilnehmer entsprechend sukzessive erweitert.





„Anne“ wird über einen Zeitraum von ca. zwei Jahren (Beginn 2017 bis Dezember 2018) bei Kundinnen und Kunden von bonacasa getestet. Bonacasa ist dafür auf der Suche nach Personen, die am Forschungsprojekt teilnehmen möchten.

### Wie sieht eine Teilnahme am Projekt aus?

Personen, die an diesem Projekt teilnehmen, können sich von „Anne“ über einen längeren Zeitraum (gut 2 Jahre lang) digital unterstützen lassen. Die Möglichkeiten von „Anne“ werden im Laufe des Projektzeitraums immer wieder erweitert und an die Bedürfnisse der teilnehmenden Personen angepasst.

### Welche Vorteile bietet Ihnen eine Teilnahme am Projekt?

Sie können zwei Jahre lang das Tablet, welches wir kostenlos zur Verfügung stellen, und die persönliche, digitale Assistentin „Anne“ nutzen. Darüber hinaus können Sie, wenn Sie dies möchten, Ihre eigenen Erfahrungen und Ideen in das Forschungsprojekt einbringen. Wir werden Ihre jeweiligen Bedürfnisse und Wünsche analysieren und uns Gedanken darüber machen, ob und wie „Anne“ den Anforderungen entsprechend angepasst und verbessert werden kann.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung und helfen Ihnen weiter, falls etwas nicht mehr funktionieren sollte. Sie haben kein Risiko, auch nicht, wenn etwas nicht mehr funktionieren oder kaputtgehen sollte. Falls Sie erfolgreich am Forschungsprojekt teilnehmen und bis zum Projektabschluss dabeibleiben, können Sie das verwendete Tablet übernehmen.

### Wie sieht eine Teilnahme an der Studie aus?

Bei einem Eingangsgespräch übergeben wir Ihnen das Tablet und erklären Ihnen die persönliche Assistentin „Anne“. Danach können Sie Anne nutzen, wann Sie wollen. Während des Zeitraums von zwei Jahren finden insgesamt vier Fragerunden statt, an denen wir gerne mehr über Ihre Einschätzung und Erfahrungen wissen möchten. Die vier Befragungsrunden werden über den zweijährigen Projektzeitraum verteilt stattfinden. Sie werden dazu jeweils einen schriftlichen und/oder elektronischen Fragebogen erhalten und können







Fragen zur Benutzerfreundlichkeit der persönlichen Assistentin „Anne“ beantworteten. Falls pflegende Angehörige mitmachen sollten, werden wir, wenn wir dürfen, auch diese befragen. Darüber hinaus wird es im Laufe des Projekts auch Befragungen geben, bei denen Sie als Projektteilnehmer und die Sie pflegenden Angehörigen die Gelegenheit haben werden, zusätzliche Angaben zu machen. Dazu laden wir Sie gerne zu bonacasa nach Solothurn ein oder wir kommen, wenn Ihnen das lieber ist, auch bei Ihnen vorbei.

### Übersicht der geplanten Projektaktivitäten

Planung	Aktivitäten
Anfang 2017	Terminvereinbarung für Eingangsgespräche bei bonacasa oder, wenn Sie dies wünschen, bei Ihnen zu Hause (Fragebogen Nr. 1)
März 2017	Übergabe des Tablets mit der digitalen Assistentin „Anne“ Persönliche Einweisung
März – Mai 2017	Testphase 1 Fokusgruppentreffen der Nutzerinnen und Nutzer
Mai – Juni 2017	Ausfüllen Fragebogen Nr. 2
August bis Nov. 2017	Testphase 2 mit neuen Funktionen
Nov. bis Dez. 2017	Ausfüllen eines Fragebogen Nr. 3
April bis Sept. 2018	Testphase 3 mit neuen Funktionen
Okt. – Nov. 2018	Ausfüllen Fragebogen Nr. 4



## Informationen über Anne

Während des ersten Informationstreffens wird iHomeLab der Hochschule Luzern Ihnen die persönliche Assistentin „Anne“ ausführlich vorstellen. Um Ihnen einen Eindruck davon zu vermitteln, was „Anne“ für Sie tun kann, werden wir Ihnen die Funktionsweise der persönlichen Assistentin demonstrieren. Da Sie zu einem späteren Zeitpunkt im Projekt mithilfe von „Anne“ unter anderem Videotelefonate führen können, empfehlen wir Ihnen, dass Ihre pflegenden Angehörigen und/oder Familienmitglieder Sie zum Informationstreffen begleiten.

Im Rahmen des Projekts bekommen Sie von uns ein Tablet, das bei Ihnen zu Hause installiert wird. Während des Informationstreffens werden wir Ihnen eine Versuchsanordnung vorführen und die erforderlichen Voraussetzungen für eine Installation erklären.

Falls Sie vorab schon einen ersten Eindruck von der persönlichen Assistentin „Anne“ gewinnen möchten, können Sie sich das (niederländischsprachige) Video anschauen, das unter dem folgenden Link zu finden ist: <http://www.virtask.nl/wordpress/anne-thuiszorg>

Bei Fragen bezüglich des Projekts oder Anne:

Kontaktperson: Daniel Bolliger

E-Mail: [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Telefon: 041 349 35 99

## Ich möchte am Projekt teilnehmen. Wo und wie kann ich mich anmelden?

Kontaktperson BonaCasa: Rahel Jenni

E-Mail: [rahel.jenni@bonacasa.ch](mailto:rahel.jenni@bonacasa.ch)

Telefon: 032 625 95 55

## Wo kann ich mir eine Demonstration von „Anne“ anschauen und Informationen über das Projekt erhalten?

Für alle Interessierten, die sich angemeldet haben, werden wir ein Treffen organisieren, in dessen Verlauf wir Ihnen die Funktionsweise der persönlichen Assistentin „Anne“ ausführlich demonstrieren und Ihnen alles Wichtige zum Projekt und der Studie erläutern. Diese Treffen finden statt am:

Ort des Treffens: Oensingen

Datum: 1.3.2017

Zeit: 14 Uhr – 16 Uhr



Smart Home – Integration Plan End Users in CH



# Smart Home

## Integration Plan End Users in CH

Daniel Bolliger – [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Alain Benz – [alain.benz@bonacasa.ch](mailto:alain.benz@bonacasa.ch)

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
0.1	2017-03-02	Initial Creation	Daniel Bolliger	iHL
0.2	2017-03-17	review	R. Jenni, A. Benz	bon
		Finalize SFT (standardizing processes, distribution)		







This document describes the inclusion of end users for smarthome feature testing in the MyLifeMyWay project.

## 1 Initial requirements

In the **proposal of the project** bonacasa is foreseen to recruit 10 users without having a smart home. 10 other users have to be recruited living in a smart home.

The **rollout scenario** of the project has three versions of Anne planned for user testing:

- 0-version rolling out Q1 2017 with base functionality agenda, medication, news
- 1-version rolling out Q3 2017 with extended functionality plus first features in home automation
- 2-version out Q2 2018 with final project functionality

To have a development of the end users during the project, HAN requires that the **end users investigated** in the project will be available for testing during the whole project duration (as less leaves as possible).

## 2 Smarthome situation

Looking at all end user organizations only bonacasa has specific plans to roll-out smart flats to their clients during the project duration. No flats are available at the other end user sites at the moment. SLG has in the proposal 10 end user with smart home access planned. The partners are interested in the results gathered at bonacasa.

At the moment a building complex is under construction. First renter will move in not before August 2017. This building complex is the first large scale smarthome rollout for bonacasa. So they expect to have installation issues during the first months of operation. In order that they do not want to overstrain the inhabitants, they don't want to burden them additionally with testing Anne during the first few months.

The situation in this building complex is expected to be saturated and running up well by end of 2017.

Already now a prototype flat equipped with home automation is already available now near Oensingen. It can be accessed for demos and tests without any problems.

## 3 Proposal New User Mix Switzerland

- recruit **15 users that do not live in a smart flat**. Recruiting will be done already for **0-version**. These users will be available for the whole testing period.
- With **1-version** of Anne there will be first usecases for smarthome integration available. These features can be **tested by 5-10 users at the prototype flat**. These tests will have the character of focus group interviews and guided tests. The test duration will be some hours per test. The tests will not have a permanent duration of some months, because the test persons do not live in the prototype flat.



- Towards **2-version 5-10 users** will be recruited in the new building complex with smart home equipment. They will be introduced to MyLifeMyWay and will participate in the third testing round **extensively during several months** as planned.
- At the current status is planned to recruit end users without access to smart home in **Malters** near Lucerne, users with access to prototype smart home for sporadic guided tests in **Oensingen** and finally end users living in smart homes in **Utzendorf**.

#### 4 Decision process

This proposal has to be discussed and agreed in the following order by

- iHomeLab agreed on February 16 2017
- bonacasa agreed on March 17 2017
- **steering committee of MLMW to be agreed on regular project call on March 26 by all partners**

After agreement in these three steps it will be implemented as described in section 3 during the project.



Infoanlass am 8. Mai im Roggenpark





Infoanlass am 8. Mai  
im Roggenpark



## Agenda



- Das Forschungszentrum iHomeLab
- Das Projekt
- Demonstration Anne
- Was bedeutet Ihre Teilnahme
- Wie weiter



Vorstellung



Das Forschungs-  
zentrum iHomeLab



Fachhochschule Zentralschweiz



iHomeLab  
Denkfabrik und Forschungszentrum



... für Gebäudeintelligenz



Active Assisted Living





## Das Team



## Das Projekt



**AAL**  
PROGRAMME

**Technik, die hilft besser älter zu werden**

ENGIE vitask iHomeLab gemeente Deventer UC Leuven van Arnhem en Nijmegen bonacasa

## Internationale Forschungszusammenarbeit



2016-2019



## Ziele

- Persönlicher Butler
  - Dienste
  - Kommunikation
  - Services
- Technik
  - Spracheingabe
  - Personalisierung
  - Kollaboratives Lernen
- Zusammenarbeit
  - Endnutzer
  - Betreuer/Service
  - Entwickler



## Demonstration







## Was kommt auf Sie zu?



## Der Projektablauf



- Phase 0 Frühling 2016  
Start des Projekts, Vorbereitungen
- **Phase 1 Frühling 2017**  
Erstkontakt Benutzer, Datenerhebung, Befragung, Tablets ausliefern, erste Version testen, Befragung
- **Phase 2 Sommer/Herbst 2017**  
Version 2 testen, Befragung
- **Phase 3 Frühsommer 2018**  
Version 3 testen, Befragung
- Phase 4 Projektabschluss Frühling 2019



## Datenschutz



- Einwilligungserklärung
- Daten werden anonymisiert gespeichert
- Nur Zugriff durch berechtigte Projektmitarbeiter – *keine* Weitergabe
- Rückzugsrecht der Rohdaten
- Einhaltung der Datenschutzgesetze von EU/CH



## Nächste Schritte



- Einwilligungserklärung
- Angaben für die Einrichtung des Tablets
- Startfragebogen
- Ausgewählte Einzelinterviews
- Installation und Einführung
- Testphase 4-6 Wochen



## Unsere Erwartungen an Sie



- Mithilfe im Forschungsprojekt, um MyLifeMyWay zu verbessern
- Offene Rückmeldungen – Kritik, Wünsche, Verbesserungsvorschläge...
- Benützung des Avatars
- Teilnahme an Interviews, Befragungen und Fragebögen
- Kontinuität bis im Frühling 2019



## Ihre Aufwände



- Aufstarten der Zusammenarbeit
- Fragebögen ausfüllen für jede Phase
- Teilweise zusätzliche Gruppendiskussion und/oder Einzelinterviews
- Benützen der Anwendung während den Testphasen
- Bei Teilnahme während des ganzen Projekts können Sie das Tablet im Wert von ca. 1000 Franken behalten



## Wie weiter



## Ansprechpersonen



- Vor Ort Roggenpark:  
Silvia Kurth  
[silvia.kurth@bonacasa](mailto:silvia.kurth@bonacasa) 079 400 33 92
- Bonacasa Solothurn:  
Rahel Jenni  
[rahel.jenni@bonacasa.ch](mailto:rahel.jenni@bonacasa.ch) 032 625 95 29
- Forschung:  
Daniel Bolliger  
[daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch) 041 349 39 94







Einwilligungserklärung Forschungsprojekt AAL Anne MyLifeMyWay





## Die Einwilligungserklärung Forschungsprojekt AAL Anne MyLifeMyWay

Ich, der/die Unterzeichnete, bestätige, dass (bitte ankreuzen, wie zutreffend):

1.	Ich habe die Informationen über dieses Projekt gelesen und verstanden, welche mir während der Demonstration von Anne in Form eines im Informationsblatt zur Verfügung gestellt wurden.	<input type="checkbox"/>
2.	Ich habe die Möglichkeit gehabt, Fragen über das Projekt und meine Teilnahme zu stellen.	<input type="checkbox"/>
3.	Ich bin freiwillig damit einverstanden an dem Projekt zu teilzunehmen.	<input type="checkbox"/>
4.	Ich verstehe, dass ich jederzeit aufhören kann, ohne Angabe von Gründen und weder für das Aussteigen bestraft werden kann, noch meine Beweggründe erfragt werden.	<input type="checkbox"/>
5.	Ich verstehe, dass ich bei meinem Ausstieg das Recht habe, das Löschen aller meiner persönlichen verschlüsselten Daten anzufordern. Ich weiß, dass anonymisierte und aggregierte Daten nicht gelöscht werden können.	<input type="checkbox"/>
6.	Die Verfahren in Bezug auf Vertraulichkeit wurden mir klar erklärt (z.B. Verwendung von Namen, Pseudonyme, Anonymisierung von Daten, etc.).	<input type="checkbox"/>
7.	Gegebenenfalls gesonderte Bedingungen der Zustimmung für Fokusgruppen, Interviews, Audio, Fragebögen oder andere Formen der Datenerhebung wurden erklärt und mir zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/>
8.	Die Verwendung der Daten in der Forschung, Veröffentlichungen, gemeinsame Nutzung und Archivierung wurde mir erklärt.	<input type="checkbox"/>
9.	Ich verstehe, dass andere Forscher nur dann Zugriff auf diese Daten haben, wenn sie die Vertraulichkeit der Daten garantieren, und wenn sie mit den Bedingungen welche in diesem Dokument von mir angegeben sind, einverstanden sind.	<input type="checkbox"/>
10.	Ich, zusammen mit dem Forscher, stimme zu diese Einwilligungserklärung zu datieren und zu unterschreiben.	<input type="checkbox"/>
11.	Ich verstehe, dass das im Projekt verwendete Tablet, erstens, während des Projekts nur für projektrelevante Tätigkeiten genutzt werden darf, zweitens, das Tablet entsprechend gegen Schäden versichert ist und, drittens, ich das Tablet nach erfolgreichem Projektablauf kostenfrei behalten darf.	<input type="checkbox"/>



**Teilnehmer:**

Oensingen, . Mai 2017

Name des Teilnehmers

Unterschrift

Datum

CHOE-XX-

Kennzeichnung des Teilnehmers

**Projektpartner:**

Rahel Jenni

Oensingen, . Mai 2017

Name des Betreuers

Unterschrift

Datum

*Die Forschungsaktivitäten in diesem AAL-Projekt entsprechen den geltenden Datenschutzbestimmungen und ethische Gesetzen und Vorschriften der EU-Ländern in denen die Forschung durchgeführt wird. In der Schweiz entspricht das Projekt allen schweizerischen Ethik- und Datenschutzbestimmungen.*





User Guideline: Research AAL/MyLifeMyWay M0

## Research AAL/MyLifeMyWay

[Document title]



### Introduction

As part of the Active and Assisted Living (AAL) project MyLifeMyWay, HAN University of Applied Sciences – more specifically the Innovation in Care research group – is collaborating with UCLL and IHL to set up and carry out research and reporting activities in applying “Anne” a virtual assistant who will assist elderly people to.

The following summary can be made of the AAL project plan:

#### Measurement of outcomes

*Research into the effects of Anne in various target groups of older people (community dwelling elderly people with multimorbidity/different conditions), residents in nursing homes, and elderly people who need to rehabilitate after a chronic illness with cognitive limitations (for example: CVA). Important outcomes include self-management and autonomy for the individual client and a reduced burden for the informal caregiver. These are strong indicators of quality of life.*

*The measurement will take place before and after the intervention with an appropriate quality of life instrument such as the IPA (Impact on Participation and Autonomy). In addition to this quantitative approach, it is important to gather additional information through qualitative interviews with several clients and their informal caregivers to validate and enrich the data of the questionnaires.*

The objectives of this AAL study were defined as follows:

To obtain a better understanding of:

- the effects of Anne on the degree of user participation and autonomy (independence)
- the needs of Anne users so as to optimize the functionality of Anne with the ultimate goal of maintaining or improving participation and autonomy among the elderly, including community dwelling elderly.

Research questions:

1. What are the effects of using Anne to increase participation and independence in the (community dwelling) elderly?
2. How does Anne contribute to reducing the burden for informal caregivers?
3. What are the needs of end users with regard to Anne?

The following validated measurement tools were selected for the quantitative research study:

- Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, Dutch version (IPA-NL, August 2004)
- Fragenbogen Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, German version (IPA-G, August 2006)
- Caregiver Strain Index (CSI, Robinson, 1983), Dutch and German versions

In addition, qualitative research will be carried out in the form of focus groups and interviews. This topic list was developed for the focus groups (baseline/0- measurement) to ensure that the research questions were sufficiently explored. The list will be further developed and applied in later phases based on the insights obtained.

The protocol below was developed to increase the reliability of proceeding the data collection and topics among the focus groups (and during the individual interviews in subsequent phases).



Research AAL/MyLifeMyWay

[Document title]



### Protocol baseline/0- measurement for focus group/end users

- **Focus group: 5-8 participants**
- **A comfortable space in which participants can speak freely**
- **Check the participant list at start of session**
- **Prepare and test audio recording of session**
- **Informed consent: obtain verbal consent by informing everyone before you begin that participation is taken to mean that everyone consents to the session being recorded. If national guidelines so require: provide a written consent form for participants to sign before or during the session (Example of informed consent is already provided in this project).**

### Introduction to focus group (baseline measurement)

As a (senior) researcher, I will be assessing your expectations about Anne. I am not a healthcare or welfare professional nor do I have a direct relationship with this healthcare or welfare institute/organization. You can speak freely and everything you say will be held in strict confidence and will be used anonymously for the purposes of this study.

### Explanation of baseline measurement

We set up this focus group to find out what you expect of Anne and, in a later phase, to determine how Anne can be developed in a way that will meet (more of) your needs. With your help, we can work on further improving and developing Anne.

This focus group will last one hour or less.

For the purposes of the study, this conversation will be recorded. The recording will only be used so that we can make a good report of the conversation. All of the information you provide will be kept in strict confidence and will remain completely anonymous. Do you agree with this?

Explain the rules of the focus group:

- o Everyone is free to express their opinions; there are no right or wrong answers.
- o We do ask that you try not to interrupt others too much. Give everyone a chance to speak. This also helps to create a clear audio recording.
- o The information provided by the participants will be kept strictly confidential. The researcher and the observer will know who is talking, but no one will be named and no reference to individuals or employers will be included in the written focus group report.
- o We are interested in your ideas and expectations with regard to Anne. Keep in mind that opinions and experiences may differ, so please try to be respectful of others.
- o We will start by giving everyone the opportunity to introduce themselves and answer the opening question.

### Opening question

Please specify which technology you currently use. (mention clear or, if list of purposes available, circle one on list).

Objective: All participants will be addressed successively. Everyone will be given a limited amount of time to answer. The opening question will provide a better understanding of the participants' personalities within the framework of the research theme. The similarities and differences among participants will also become clear.





Research AAL/MyLifeMyWay

[Document title]



Do you think Anne can help you improve your quality of life? How?  
Can you think of other ways that Anne may help you improve your quality of life?

**(Reducing the burden on) informal caregivers**

Do you receive help from a partner/child/family member/neighbour/acquaintance in your direct environment (i.e. from an informal caregiver)?

Which activities do you receive help for?

How could Anne benefit you in this respect?

How could Anne replace certain things?

Do you expect things to change with the help of Anne? If so, how?

With regard to questions for the informal caregiver:

Caregiver contact details:

Name

Address

Telephone number

E-mail address

**Concluding questions**

Objective: to obtain a summary response

Can you briefly (in one minute) describe how Anne can support you in your daily activities?



Research AAL/MyLifeMyWay

[Document title]

**Closing the focus group meeting**

I'd like to thank you for participating in this study. If you have any questions or technical problems about Anne, please contact person x at Virtask/BonaCasa/Senior Living Group. If you have any questions or remarks about the research part, please feel free to contact me directly. If you'd like to discuss an issue you forgot to raise during the session, please feel free to contact... (hand out paper with name, contact details/business card) or via (contact person and name of institute or organization and phone number).

**Information about the further process**

**Second focusgroup meeting**

This was the first focus group meeting. We'd like to invite you to another meeting (after three months) after you've had some time to gain additional experience with Anne (probably January/February 2017. It would be preferable if you can plan already and mention a new date). During the next meeting, we'd like to hear about your experiences so far and any suggestions you may have about improving Anne in the future (co-creation).

**Interviews**

Also there will be held some additional interviews: ask who would like to be interviewed (at home or some other place). Make notes of the usernames and phone-number/address.

**Caregivers**

Ask who has a caregiver and if there are any caregivers attending this focusgroup, if so, hand out the questionnaire for caregivers CSI. Be sure you have names and addresses and a proceeding of returning at the right time and way the questionnaires.

**Questionnaires**

The questionnaires IPA and CSI are preferably handed out to the users (IPA) and caregivers (CSI) at the end of the focusgroup meeting. It takes about 20 minutes to complete the questionnaires. It is recommendable to fill in the questionnaires directly after the focusgroup meeting. It ensures you of a higher response. It is possible for the users to take them home and to answer the questionnaires at a moment suitable and comfortable for them. Maybe they need or want some assistance from their caregiver. Be sure you have a good procedure how to collect this questionnaires in time and at a proper way. For the users who did not or could not attend the focusgroup meeting, gather the right addresses of the users and be sure the questionnaires would be collected and returned on a proper way.





Fragen Fokusgruppe M0



Fragen Fokusgruppe



- Was hat Sie dazu bewegt an diesem Projekt teilzunehmen? Was war Ihre Motivation?



Fragen Fokusgruppe



- Wie war Ihr erster Eindruck von Anne?



Fragen Fokusgruppe



- Hat Sie bei der Demonstration von Anne etwas begeistert oder bewegt?



Fragen Fokusgruppe



- Haben Sie allgemein Erfahrung mit Computer oder Tablets?



Fragen Fokusgruppe



- Würden Sie sagen, Anne ist einfach zu bedienen?



Fragen Fokusgruppe



- Was denken Sie, wo bietet Ihnen Anne den grössten Nutzen im Alltag?



Fragen Fokusgruppe



- Welche Funktion werden Sie wahrscheinlich nicht benutzen?



Fragen Fokusgruppe



- Was erwarten Sie von Anne?



Einzelinterview Fragebogen – Baseline Measurement



# Einzelinterview Fragebogen

## Baseline Measurement

Author– daniel.bolliger@ihomelab.ch

**DRAFT**

Disputable content is **highlighted in yellow.**

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2017-04-26	Translation from ZeroBaseInterviewAnne form HAN	Daniel Bolliger	iHomeLab



## Sie interessieren sich für Nachrichten

Ihr Betreuer kann für Sie einstellen, welche Nachrichtenquellen Ihnen zur Verfügung stehen. Aus diesen Quellen verwenden wir RSS-Feeds, und Nachrichten-Feeds, die Ihnen dann zur Verfügung stehen werden.

### 47. Welche Nachrichten möchten Sie sehen?

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- lokale Nachrichten
- nationale Nachrichten
- internationale Nachrichten

### 48. bestimmten Themen

\_\_\_\_\_

## Internetzugang - WLAN

### 49. WLAN-Internetanschluss in der eigenen Wohnung?

Anne nutzt Internet-Dienste. Dafür muss der Zugang ins Internet zur Verfügung stehen. Wenn kein Internetzugang zur Verfügung steht, nimmt Ihr Betreuer Kontakt mit Ihnen auf um dies zu ermöglichen.

*Markieren Sie nur ein Oval.*

- Ja
- Nein

### 50. Netzwerkname

\_\_\_\_\_

### 51. Kennwort

\_\_\_\_\_

## Datenschutz

Ihre Daten werden vertraulich behandelt.

Nur direkt involvierte Mitarbeiter nutzen diese Informationen dafür, um Anne für Sie einzurichten und Sie mit Anne unterstützen zu können.

Bereitgestellt von







## 1 Einführung

Für das AAL-Projekt MyLifeMyWay ist die Universität HAN (Abteilung Career Innovation in Care) zusammen mit UCLL und iHomeLab für die Erstellung und das Ausführen der Forschungsarbeiten verantwortlich. Die konkreten Benutzerinteraktion wird durch die Enduserorganisationen mit Unterstützung der Forschungspartner vorgenommen

**Die folgenden (validierten) Messinstrumente wurden für die Benutzerbefragungen ausgewählt:**

- Fragebogen über "Impact on Participation and Autonomy" (IPA-NL version August 2004, IPA-DE version 2006)
- Fragebogen über "Caregiver Strain Index (CSI, Robinson, 1983, NL und DE)

Für die Fokusgruppen und die Einzelinterviews, wurden die Themen und Fragen in Einklang mit der zur Verfügung stehende internationalen Fachliteratur zusammengestellt.

**Das Ziel der Untersuchung kann wie folgt formuliert werden:**

- Untersuchung des Einflusses von Anne auf die Aktivitäten und Autonomie von älteren Personen in Bezug auf die Fähigkeit unabhängig in der eigenen Wohnung zu leben.

**Folgende Forschungsfragen werden dabei adressiert:**

- Untersuchung des Einflusses von Anne auf die Aktivitäten und Autonomie von älteren Personen, auf die Fähigkeit unabhängig in der eigenen Wohnung zu leben.
- Welchen Einfluss hat Anne auf das Gefühl von Sicherheit und Lebensqualität
- Was sind die Erwartungen der Benutzer bezüglich der Verwendung von Anne
- Was sind die Wünsche und Bedürfnisse der Benutzer bezüglich Eigenschaften von Anne (Features)
- Welche Meinung hat der Benutzer bezüglich des (wahrgenommenen) Nutzen
- Wie wertet der Nutzer die Bedienbarkeit (ease of use)

**Themen für das 0-Interview Anne**

Die Themen dieses Interviews stehen in enger Beziehung zu dem elektronischen Fragebogen, welcher sich auf die Erwartungen der Endbenutzer **vor der ersten Benutzung** von Anne bezieht.

Anschliessend wird im Projekt jeweils eine erste, zweite und dritte Befragung durchgeführt. Diese Befragungen schauen jeweils auf die aktuelle Version von Anne zurück und beziehen sich auf den Einfluss auf die Autonomie der Benutzer. Zusätzlich werden die Wünsche und Bedürfnisse der Benutzer erfragt, welche dann für die Weiterentwicklung von Anne herangezogen werden.

Um zusätzlich einige demographische Auskünfte der Benutzer zu erheben, werden für jede Organisation (semi-structured) Interviews and 5-10 Benutzer durchgeführt. Offene Fragen werden für die verschiedenen Themen gestellt. Je nach Gesprächsverlauf wird versucht, die wesentlichen Punkte herauszuschälen.

Die Antworten sind sinngemäss zu protokollieren (keine wörtliche Transkription), wobei Zitate eingefügt werden können. Eine Audioaufnahme erleichtert die Protokollierung.

Einzelinterview Fragebogen Baseline Measurement



Page 1/1



## 2 Statistische Angaben

<b>Datum</b>	
<b>Zeit (von-bis)</b>	
<b>Ort</b>	
<b>Interviewer</b>	
<b>Persönlicher Code</b>	CHZW-00-
<b>Alter (Jahre)</b>	
<b>Geschlecht</b>	
<b>Ausbildungsniveau</b>	
<b>Computererfahrung</b>	
<b>Wo zuerst von Anne gehört</b>	
<b>Bemerkungen</b>	

## 3 Start Interview

- Vorstellung des Interviewers und das Ziel und die Methode des Interviews
- Vorstellung der Betreuungsperson, falls eine solche anwesend ist. Dieser Person den CSI-Fragebogen zum Ausfüllen geben.
- Ziel des Interviews: Verstehen der Motivation zur Versuchsteilnahme und die Erwartungen an Anne herausfinden.
- Der erste elektronische Fragebogen wurde schon ausgefüllt, und dieses Interview dient dazu, tiefer in die Fragen einzutauchen und die Beweggründe zu verstehen
- Die Dauer des Interviews beträgt zwischen ½ bis 1 Stunde
- Es können frei alle Meinungen auch ohne Begründung eingebracht werden

Einzelinterview Fragebogen Baseline Measurement

Page 2/7





- Alles was hier gesagt wird ist vertraulich. Die Versuchsperson wird NICHT namentlich erwähnt
- Audioaufnahmen werden nur mit Einverständnis der Befragten gemacht. Die Audioaufnahmen dienen nur dazu, das Gespräch besser protokollieren zu können.
- Alle Daten (auch im Protokoll) sind anonymisiert und werden nur innerhalb des Projekts verwendet
- Durch die Teilnahme an diesem Gespräch, erklärt sich die Versuchsperson bereit, dass das Gespräch protokolliert und die Aussagen in einem Bericht ausgewertet werden

#### 4 Fragen

**1. Wieso haben Sie sich entschieden in diesem Projekt mitzumachen? (Motivation)**

**2. Wann haben Sie an der Demonstration von Anne teilgenommen?**



**3. Was ist Ihr Eindruck von Anne (positiv und negativ). Was hat Sie am meisten beeindruckt?**

**4. Welche Erfahrungen haben Sie im Umgang mit Computern, Tablet, Smartphone? (Wenn ja, welche? Was fällt Ihnen leicht, schwer? Wo bekommen Sie Unterstützung? Haben Sie schon Kurse besucht?...)**

**5. Denken Sie jetzt, dass es einfach ist, Anne zu bedienen? (Was sind Ihre Erwartungen bezüglich Bedienung? Erwarten Sie Schwierigkeiten beim Betrieb von Anne?)**





**6. Planen Sie die Agenda von Anne zu benutzen?**

(Werden Sie die Agenda von Anne nutzen? - Wieso?  
Haben Sie im Moment eine persönliche Agenda? Was für eine (Papier, Smart Phone, PostIt, Küchenkalender...)?  
Erwarten Sie, dass die Anne-Agenda einfacher zu bedienen ist -wieso?)

**7. Planen Sie die Nachrichtenfunktion von Anne zu nutzen?**

(Wieso? Wie informieren Sie sich aktuell über Nachrichten (TV, Radio, Zeitung, Internet...)?  
Erwarten Sie, dass die Nachrichtenfunktion für Sie einen besseren Überblick über das Tagesgeschehen geben wird? )

**8. Planen Sie die Medikamentenerinnerung von Anne zu nutzen?**

(Wieso? Wie stellen Sie jetzt sicher, dass Sie die Medikamente zur richtigen Zeit einnehmen?  
Welche Bedenken haben Sie, wenn Sie die Medikamentenerinnerung von Anne benutzen?  
Welche Vorteile sehen Sie darin?)



**9. Welche der drei vorhandenen Funktionen werden Sie voraussichtlich am meisten/wenigsten nutzen?**

**10. Was wünschen Sie sich, das Anne auch noch für Sie machen kann?**

**11 Welche Auswirkungen könnte Anne für Sie haben?**

- (Trägt dazu bei länger autonom zu bleiben?
- Trägt dazu bei besser vernetzt zu bleiben - Sozialkontakte?
- Trägt dazu bei, dass Sie sich besser fühlen?
- Trägt dazu bei, dass Sie sich weniger allein fühlen?
- Trägt dazu bei, dass Sie sich sicherer fühlen?
- Trägt dazu bei, dass Sie sich ...)



**12 Was denken Sie , was Sie jetzt an Unterstützung brauchen, um gut mit Anne zurechtzukommen?**

(Training, Bedienungsanleitungen, PC Support, Zusätzliche Boxen, Mikrofon, ...)

## 5 Abschluss Interview

Was passiert nun:

- Installation von Anne, Schulung
- Nachfragen, ob alles so läuft wie geplant
- Rückmeldung bei Problemen mit Rückmeldeformular oder Meldung an Kontaktpersonen (Extrablatt und Link). Ebenfalls, wenn Änderungen in Agenda, Nachrichten, Medikamentenerinnerung gewünscht wird
- Benützung für 4-6 Wochen und Erfahrung damit sammeln
- Anschliessend informiert das Team über die nächsten Schritte (Fragebogen, Weiterentwicklung)
- Falls eine Betreuungsperson anwesend ist: CSI Fragebogen abgeben, Email-checken
- Sicherstellen, dass elektronischer Fragebogen ausgefüllt wurde/wird

Einzelinterview Fragebogen Baseline Measurement

Page 7/7





Untersuchung der Wirkung von ANNE elektronischer Fragebogen FormDesk M0



# Untersuchung der Wirkung von ANNE

---

## elektronischer Fragebogen FormDesk

Link - ANNE\_AAL\_ENDUSER\_Deutsch

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2017-01-20	Initial Creation	D. Bolliger	iHL
2.0	2017-02-28	New Layout (V2 of HAN)	D. Bolliger	iHL







## Untersuchung der Wirkung von ANNE

**Sie sind als Nutzer von Anne, dem virtuellen Assistenten, registriert. Im Verlauf dieses Projekts wird Anne nach Ihren Bedürfnissen weiterentwickelt. Um zu untersuchen, welche Erwartungen Sie an Anne haben und wie Anne auf Sie wirkt (z.B. wie Anne Sie zu Hause unterstützt), bitten wir Sie an dieser Umfrage teilzunehmen und die folgenden Fragen zu beantworten.**

### Erläuterung:

Sehr geehrte Damen und Herren

Bald werden Sie den virtuellen Assistenten, Anne, verwenden. Möglicherweise wurde Anne bereits vor kurzem bei Ihnen zu Hause installiert.

Um Ihre Erwartungen, Bedürfnisse und Wünsche als Nutzer von Anne zu erhalten, bitten wir Sie diesen Fragebogen auszufüllen. Sollte das Ausfüllen des Fragebogen Probleme bereiten, sind wir auch gerne bereit Ihnen dabei zu helfen oder Sie für ein Interview ein zu laden.

Da wir wissen möchten, welche Auswirkungen Anne auf Ihre Fähigkeit unabhängig zu leben hat, sind Sie als Proband/in für diesen Fragebogen ausgewählt worden. Die folgenden Fragen werden während der gesamten Dauer des Projektes (zwei Jahre) zu vier verschiedenen Zeitpunkten gestellt:

1. Mal: kurz bevor oder kurz danach Anne bei Ihnen zu Hause installiert wird (0 Messung)
2. Mal: nachdem Anne verwendet wurde
3. Mal: nachdem Anne basierend auf Ihren Bedürfnissen verbessert wurde und Sie die verbesserte Anne (Version 1.0) verwendet haben
4. Mal: nachdem Anne ein zweites Mal nach Ihren Bedürfnissen verbessert wurde und Sie diese verbesserte Anne (Version 2.0) verwendet haben

Wir bitten Sie uns in dieser Studie zu helfen, indem Sie die nachfolgenden Fragen beantworten.

Das Ausfüllen des Fragebogens dauert etwa 20 Minuten.

Alle Informationen werden anonym, vertraulich und ausschliesslich für dieses Forschungsprojekt verwendet.



Da das Projekt gleichzeitig mit Benutzer aus den Niederlanden, Belgien und der Schweiz durchgeführt wird, werden die Daten wie Postleitzahl und Adresse lediglich dazu verwendet um einen Vergleich zwischen den Ländern zu ermöglichen.

Durch das Ausfüllen der Fragen stimmen Sie zu, dass die Daten für die Studie verwendet werden dürfen.

Wenn Sie nicht in der Lage sind die Fragen alleine zu beantworten, fragen Sie einen Ihrer Nachbarn um Hilfe.

Alle Fragen mit einem \* müssen ausgefüllt werden bevor Sie weiterfahren können.

Viel Glück bei der Beantwortung der Fragen!

### **Intstruktionen zum Ausfüllen via Tablet oder Computer:**

#### **Tablet verwenden:**

Wenn Sie ein Tablet verwenden, können Sie die Frage mit Antippen der gewünschten Box mit dem Finger beantworten.

#### **Computer verwenden:**

Fahren Sie mit dem Pfeil über die gewünschte Box und klicken Sie mit der linken Maustaste um die Box zu aktivieren.

Manchmal müssen Sie ein Stück Text oder eine Zahl eintragen dazu schreiben Sie Ihre Antwort in das dafür vorgesehene Textfeld.

Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, senden Sie den Fragebogen mittels klicken auf den 'Senden' Knopf ab.

---

### **1. Um zu identifizieren, aus welchem Land und welcher Organisation Sie als Teilnehmer/in kommen, wählen Sie die entsprechende Option aus: \***

- Deventer (Holland)
- TriviumMeulenbeltZorg Twenterand (Holland)
- TriviumMeulenbeltZorg Geesteren (Holland)
- Senior Living Group (Belgien)
- .....(Belgien)

Untersuchung der Wirkung von ANNE  
elektronischer Fragebogen FormDesk

Page 2/27





bonacasa (Schweiz)

**Persönliche Angaben:**

2. Was ist Ihr Geschlecht ?

\*

Frau  Mann

3. Wie alt sind Sie?

(Bitte Alter in Jahren eingeben. z.B. 67)

\*

4. Wie lautet Ihre Postleitzahl?

(z.B. für Olten 4600)

\*

5. Geben Sie die Hausnummer Ihrer Wohnadresse ein?

\*

6. Geben Sie die höchste Ausbildung an, die Sie absolviert haben?

\*

- Primarschule / Grundschule
- Anlehre
- Lehre
- Höhere Berufsausbildung / Weiterbildung
- Wissenschaftliche Ausbildung (Hochschule)

Falls Sie zur Zeit **keine** Pflege erhalten und/oder **keine** Haushalthilfe benötigen, kreuzen Sie **NA** an.

Falls Sie zur Zeit Pflege erhalten und/oder eine Haushalthilfe benötigen, geben Sie an, **warum** Sie Unterstützung erhalten (Mehrfachantworten sind möglich).





- 7. **NA** (nicht zutreffend)
- 8. - allgemeine Gebrechlichkeit (Alter)  
 Ja  Nein
- 9. - COPD (chronic obstructive pulmonary disease)  
 Ja  Nein
- 10. - Herzinsuffizienz  
 Ja  Nein
- 11. - Diabetes mellitus  
 Ja  Nein
- 12. - Rheuma / Arthritis  
 Ja  Nein
- 13. - Schlaganfall  
 Ja  Nein
- 14. - Depressionen  
 Ja  Nein
- 15. - Demenz  
 Ja  Nein
- 16. Andere Krankheiten:

Um herauszufinden, wie gross Ihr Wissen bezüglich IT und Computer ist, bitten wir Sie die folgenden Fragen zu beantworten:

- 17. Wie viele Stunden nutzen Sie Durchschnittlich pro Woche einen Computer

Untersuchung der Wirkung von ANNE  
elektronischer Fragebogen FormDesk





(Tablet oder iPad)? \*

- täglich
- an 4 bis 6 Tagen in einer Woche
- an 2 bis 3 Tagen in einer Woche
- höchstens an einem Tag in einer Woche
- einmal im Monat
- nie

18. Wie viele Stunden nutzen Sie Durchschnittlich pro Woche einen Computer (Tablet oder iPad)? \*

- 0 bis 2 Stunden
- 2 bis 10 Stunden
- 10 bis 15 Stunden
- Mehr als 15 Stunden

19. Nun einige Fragen zu **Ihren Erwartungen** von Anne. Beabsichtigen Sie Anne für das Hören von Nachrichten zu verwenden? \*

- Ja  Nein
- Weiss ich noch nicht

20. Haben Sie die Absicht Anne zur Verwaltung Ihrer **Agenda** zu verwenden? (denkbare Anwendungen wären zum Beispiel Arzttermine, Friseur, Geburtstage, usw.) \*

- Ja  Nein



Weiss ich noch nicht

21. Beabsichtigen Sie Anne als Agenda zur Einnahme Ihrer **Medikamente** zu verwenden?

\*

Ja  Nein

Weiss ich noch nicht

22. Welche Funktionen beabsichtigen am **meisten** zu verwenden?  
(Sie können nur eine Antwort auswählen)

\*

Nachrichten lesen

Agenda für den allgemeinen Gebrauch (Arzttermine, Friseur, etc.)

Agenda für Medikamente (Erinnerung zur Einnahme)

23. Welche Funktion von Anne erwägen sie am **wenigsten** zu benutzen?

\*

Nachrichten lesen

Agenda für den allgemeinen Gebrauch (Arzttermine, Friseur, etc.)

Agenda für Medikamente (Erinnerung zur Einnahme)

---

### Bedienung von Anne

24. Ist Anne für Sie leicht zu bedienen?

\*

Ja, auf jeden Fall

Ja

Nein

Untersuchung der Wirkung von ANNE  
elektronischer Fragebogen FormDesk

Page 6/27





Nein, überhaupt nicht

25. Reagiert Anne korrekt auf Ihre Befehle?

\*

Ja, auf jeden Fall

Ja

Nein

Nein, überhaupt nicht

26. Sind Sie mit dem Vorlesen von Nachricht durch Anne zufrieden?

\*

Ja, auf jeden Fall

Ja

Nein

Nein, überhaupt nicht

Habe ich nicht verwendet

27. Sind Sie mit dem Vorlesen der Agenda durch Anne zufrieden?

\*

Ja, auf jeden Fall

Ja

Nein

Nein, überhaupt nicht

Untersuchung der Wirkung von ANNE  
elektronischer Fragebogen FormDesk

Page 7/27





Habe ich nicht verwendet

28. Sind Sie mit der Erinnerung zur Einnahme der Medikamente durch Anne zufrieden?

\*

Ja, auf jeden Fall

Ja

Nein

Nein, überhaupt nicht

Habe ich nicht verwendet

29. Sind Sie mit der Unterstützung (durch die Entwickler) für die Verwendung von Anne zufrieden?

\*

Ja, auf jeden Fall

Ja

Nein

Nein, überhaupt nicht

Habe ich nicht benötigt

---

### Was sind Ihre Erwartungen in Bezug auf die Verwendung von Anne:

Geben Sie an inwieweit die folgenden Aussagen für Sie zutreffen?

Ich erwarte, dass durch Anne.....:

30. ....ich weiterhin eigenständig zu Hause leben kann

\*

Untersuchung der Wirkung von ANNE  
elektronischer Fragebogen FormDesk

Page 8/27







- stimmt voll und ganz
  - stimmt zu grossen Teilen
  - stimmt in einigen Punkten
  - stimmt gar nicht
31. ....ich mich sicher fühlen kann (in meinem Haus)  
\*
- stimmt voll und ganz
  - stimmt zu grossen Teilen
  - stimmt in einigen Punkten
  - stimmt gar nicht
32. ....sich meine Unabhängigkeit erhöht  
\*
- stimmt voll und ganz
  - stimmt zu grossen Teilen
  - stimmt in einigen Punkten
  - stimmt gar nicht
33. ....mich weniger einsam fühle  
\*
- stimmt voll und ganz
  - stimmt zu grossen Teilen
  - stimmt in einigen Punkten
  - stimmt gar nicht



34. ....mein leben angenehmer wird

- \*
- stimmt voll und ganz
  - stimmt zu grossen Teilen
  - stimmt in einigen Punkten
  - stimmt gar nicht

---

Die folgenden Fragen beziehen sich auf Ihre Alltagsaktivitäten. Dadurch versuchen wir uns ein Bild zu machen, wie Ihrer Meinung nach Ihr Gesundheitszustand Ihre Fähigkeit, Ihr Leben so zu leben, wie Sie möchten, einschränkt. Wir möchten wissen, inwieweit Sie selbst entscheiden können, wie und ob Sie an Alltagsaktivitäten teilhaben können.

Wenn Sie diese Fragen beantworten, geht es ausschliesslich um **Ihre** eigene Meinung und **Ihre** eigenen Erfahrungen. Es gibt keine richtigen und falschen Antworten, es geht darum, dass Sie die Antwort geben, die Ihrer Meinung nach Ihrer Situation am besten entspricht.

Zu jeder Frage kreuzen Sie bitte **eine (1)** Antwort an.

Wir bitten Sie, jede Frage auszufüllen, auch wenn Sie sie für unwichtig halten oder sie schwierig zu beantworten ist, versuchen Sie die Antwort zu geben, die ihrer Meinung am nächsten kommt.

Wenn Sie möchten, können Sie bei jeder Frage einen Kommentar dazu schreiben.

### **Mobilität: sich fortzubewegen wohin und wann Sie wollen (mit oder ohne Hilfsmittel oder Hilfe)**

Zuerst möchten wir Ihnen einige Fragen über Ihre Mobilität stellen. Wir möchten vor allem wissen, ob Sie selber entscheiden können, wann und wohin Sie sich fortbewegen möchten.

35. Meine Möglichkeiten, in meiner Wohnung dahin zu gelangen, **wohin** ich möchte, sind

- \*
- sehr gut
  - gut



- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

36. Meine Möglichkeiten, mich in meiner Wohnung fortzubewegen, **wann** immer ich möchte, sind:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

37. Meine Möglichkeiten, Freunde und Bekannte zu besuchen, **wann** immer ich möchte, sind:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

38. Meine Möglichkeiten, Ausflüge und Ferien zu machen, **wie** ich es möchte, sind:

\*

- sehr gut



- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

39. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre Fortbewegung einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

\*

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

40. Platz für Kommentare zu Ihrer Mobilität:

**Selbstversorgung (mit oder ohne Hilfsmittel oder Unterstützung)**

Bei den folgenden Fragen geht es darum, ob Sie selber entscheiden können, wie und wann Sie etwas tun, auch wenn Sie Unterstützung benötigen.

41. Meine Möglichkeiten, dass ich so gewaschen und angezogen bin, **wie** ich es möchte, sind:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig





- schlecht
42. Meine Möglichkeiten, dass ich gewaschen und angezogen bin, **wann** ich es möchte, sind:  
\*
- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
43. Meine Möglichkeiten, dann aufzustehen und zu Bett zu gehen, **wann** ich es möchte, sind:  
\*
- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
44. Meine Möglichkeiten, dann zur Toilette zu gehen, **wenn** ich muss, sind:  
\*
- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig



schlecht

45. Meine Möglichkeiten zu essen und trinken, **wann** ich es möchte, sind:

\*

sehr gut

gut

ziemlich gut

mässig

schlecht

46. Platz für Kommentare zu Ihrer Selbstversorgung:

#### Arbeiten in und um das Haus/die Wohnung

Die nächsten Fragen beziehen sich auf ihre Aufgaben und Rollen, die Sie zu Hause haben und wie stark Sie durch Ihren Gesundheitszustand darin eingeschränkt sind. Es geht wieder darum, ob Sie entscheiden können, **wann** und **wie** etwas getan wird.

47. Meine Möglichkeiten, mich um meine Wohnung zu kümmern, **wie** ich es möchte, sind:

\*

sehr gut

gut

ziemlich gut

mässig



- schlecht
48. Meine Möglichkeiten, leichte Arbeiten in meiner Wohnung (z.B. Tee oder Kaffee zubereiten) durch mich oder andere erledigt zu haben, so **wie** ich es gerne möchte, sind:  
\*
- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
49. Meine Möglichkeiten, schwere Arbeiten in meiner Wohnung (z.B. Putzen) durch mich oder andere erledigt zu haben, so **wie** ich es gerne möchte, sind:  
\*
- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
50. Meine Möglichkeiten, Haushaltarbeiten dann zu erledigen oder erledigen zu lassen, **wann** ich es möchte, sind:  
\*
- sehr gut
- gut
- ziemlich gut



- mässig
  - schlecht
51. Meine Möglichkeiten, kleine Reparaturen oder Instandhaltungsarbeiten zu Hause und im Garten selbst oder durch andere zu machen, so **wie** ich es möchte, sind:  
\*
- sehr gut
  - gut
  - ziemlich gut
  - mässig
  - schlecht
52. Meine Möglichkeiten, meine Rolle zu Hause zu erfüllen, so **wie** ich es möchte, sind:  
\*
- sehr gut
  - gut
  - ziemlich gut
  - mässig
  - schlecht
53. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre Aktivitäten zu Hause einschränkt, ist das für Sie ein Problem?  
\*
- kein Problem
  - kleines Problem





grosses Problem

54. Platz für Kommentare über Ihre Arbeiten **in und um das Haus/die Wohnung:**

### Umgang mit Geld

In den nächsten Fragen geht es darum, ob Ihr Gesundheitszustand die Kontrolle beeinflusst, die Sie über Ihr Geld haben.

55. Meine Möglichkeiten, zu entscheiden, **wie** ich mein Geld ausgabe, sind:

\*

sehr gut

gut

ziemlich gut

mässig

schlecht

56. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihren Umgang mit Geld einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

\*

kein Problem

kleines Problem

grosses Problem

57. Platz für Kommentare über Ihren Umgang mit Geldangelegenheiten:



**Zeitverwendung und Entspannung (Freizeitverhalten):**

In den nächsten Fragen geht es darum, ob Sie entscheiden können, **wie** Sie Ihre (Frei-) Zeit verbringen.

58. Meine Möglichkeiten, meine (Frei-) Zeit so zu nutzen, **wie** ich es möchte, sind:

- \*
  - sehr gut
  - gut
  - ziemlich gut
  - mässig
  - schlecht

59. Falls Ihr Gesundheitszustand Sie in der Gestaltung Ihrer (Frei-) Zeit einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

- \*
  - kein Problem
  - kleines Problem
  - grosses Problem

60. Platz für Kommentare über Ihre **Zeit und Freizeit**:

**Soziales Leben und Beziehungen**

Untersuchung der Wirkung von ANNE  
elektronischer Fragebogen FormDesk



In den nächsten Fragen möchten wir gerne wissen, ob Ihr Gesundheitszustand die Qualität und Häufigkeit Ihrer sozialen Beziehungen beeinflusst.  
Der Begriff "Respekt" bezieht sich auf das Ausmass, in dem sie andere korrekt und höflich behandeln.

61. Meine Möglichkeiten, mit Menschen, die mir nahe stehen, ein **gutes und vertrauensvolles** Gespräch zu führen, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

62. Meine Beziehungen zu Menschen, die mir nahe stehen, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

63. Der Respekt, den mir Menschen entgegenbringen, die mir nahe stehen, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut



- mässig
- schlecht

64. Der Umgang mit Leuten, die ich weniger gut kenne, ist:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

65. Der Respekt, den mir Leute entgegenbringen, die ich weniger gut kenne, ist:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig

66. Meine Möglichkeiten, eine intime Beziehung zu haben, sind:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht





67. Meine Möglichkeiten, Menschen **so oft** zu treffen, wie ich möchte, sind: \*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

68. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre Beziehungen und Ihr soziales Leben einschränkt, ist das für Sie ein Problem? \*

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

69. Platz für Kommentare zu Ihrem **Sozialleben und Ihren Beziehungen**:

**Anderen Menschen helfen oder sie unterstützen**

Diese Fragen beziehen sich darauf, wie Sie anderen Leuten, wie Familie, Nachbarn, Freunde oder Vereinsmitglieder unterstützen geben können.

70. Meine Möglichkeiten, andere Leute auf irgendeine Art zu unterstützen, sind:

- sehr gut
- gut



- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

71. Falls Ihr Gesundheitszustand Sie daran hindert, andere Menschen zu unterstützen, ist das für Sie ein Problem?

\*

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

72. Platz für Kommentare zur **Unterstützung anderer Menschen:**

**Bezahlte oder freiwillige Arbeit**

Wir möchten gerne wissen, wie Ihre Möglichkeiten sind, bezahlte oder freiwillige Arbeit Ihrer Wahl zu finden oder zu behalten, auch wenn das im Moment für Sie nicht wichtig erscheint.

73. Meine Möglichkeit, die von mir gewünschte bezahlte oder freiwillige Arbeit zu verrichten, ist:

\*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht



ich verrichte keine bezahlte oder freiwillige Arbeit

Bitte beantworten Sie die Fragen 74 bis 77 nur, wenn Sie in Frage 73 etwas anderes als "ich verrichte keine bezahlte oder freiwillige Arbeit" angekreuzt haben!

74. Meine Möglichkeiten, die Arbeit so zu machen, **wie** ich es gerne möchte, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

75. Meine Kontakte zu Arbeitskollegen sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

76. Meine Möglichkeiten, die Position zu erreichen oder zu behalten, die ich möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig



schlecht

77. Meine Möglichkeiten, meine Tätigkeit oder die Arbeitsstelle zu wechseln, sind:

sehr gut

gut

ziemlich gut

mässig

schlecht

78. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre bezahlte oder freiwillige Arbeit beeinträchtigt, ist das für Sie ein Problem?

\*

kein Problem

kleines Problem

grosses Problem

79. Platz für Kommentare über Ihre **bezahlte oder freiwillige Arbeit**:

### Ausbildung und Kurse

Die nächsten Fragen handeln davon, ob Ihr Gesundheitszustand Ihre Möglichkeiten beeinflusst, Ausbildungen oder Kurse Ihrer Wahl zu besuchen. Wenn Sie keine weitere Ausbildung oder Kurse besuchen möchten, kreuzen Sie das Kästchen „trifft nicht zu“ an.

80. Meine Möglichkeiten, an Ausbildungen oder Kursen teilzunehmen, sind:

\*





- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
- trifft nicht zu

81. Falls Ihr Gesundheitszustand Sie bei der Teilnahme an Ausbildungen oder Kurse einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

\*

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

82. Platz für Kommentare zu Ihrer Möglichkeit **Kurse und Ausbildungen** zu besuchen:

**Zu diesem Fragebogen**

In diesem Fragebogen haben Sie Fragen zum Einfluss, den Ihre Gesundheit auf Ihr persönliches und soziales Leben hat, beantwortet. Wenn Sie all das bedenken, können Sie im Allgemeinen sagen, dass Sie genügend Möglichkeiten zur Selbstbestimmung im Leben haben?

83. **Meine Möglichkeiten, so zu leben, wie ich es möchte, sind:**

\*

- sehr gut



- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

84. Platz für Kommentare zur **Möglichkeit zu leben wie Sie es wollen:**

85. Welche drei Probleme würden Sie als Hauptprobleme bezeichnen, die durch Ihren Gesundheitszustand verursacht wurden?  
(Wir meinen damit die Bereiche aus dem Fragebogen: Mobilität, Selbstversorgung, Arbeiten in und um das Haus/die Wohnung, Umgang mit Geld, Freizeit, soziales Leben und Beziehungen, Unterstützung anderer Leute, bezahlte oder freiwillige Arbeit und Ausbildung und Kurse)

86. In diesem Fragebogen haben wir Sie über den Einfluss Ihres Gesundheitszustandes auf Ihr persönliches und soziales Leben befragt. Möchten Sie noch andere Aspekte ansprechen, zu denen Sie nicht befragt wurden?

Haben Sie alle Fragen beantwortet?



Vielen Dank für das Ausfüllen des Fragebogens!

Für das Absenden des Fragebogens: Klicken Sie nun auf den "**Senden**" Knopf.

\* = Pflichteingabe



ANNE\_CSI\_Pflegende Angehörige\_Deutsch M0





# ANNE\_CSI\_Pflegende Angehörige\_Deutsch

## elektronischer Fragebogen FormDesk

Link – ANNE\_CSI\_PFLEGENDE\_ANGEHOERIGE\_Deutsch

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2017-01-20	Initial Creation	D. Bolliger	iHL
2.0	2017-03-01	New Layout (V2 of HAN)	D. Bolliger	iHL





## Fragebogen für pflegende Angehörige

Sie sind der Pflege einer Person engagiert welche Anne verwendet.

Um herauszufinden wie Ihre Belastung als pflegende Person ist, verwenden wir die auf deutsch übersetzten Fragen des standardisierten Caregiver Strain Index (CSI) nach [1983 B. Robinson]. Diesen Fragebogen haben wir durch eine Belastungsskala ergänzt, welche Sie in Selbsteinschätzung ausgefüllen.

Alle erhobenen Daten werden vor der weiteren Verarbeitung anonymisiert und ausschließlich für Studienzwecke in der am Projekt MyLifeMyWay verwendet. Die Daten werden nicht an dritte weitergegeben.

Wir bitten Sie möglichst alle Fragen zu beantworten. Fragen, welche mit \* gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden, um im Fragebogen fortfahren zu können.

Das Ausfüllen des Fragebogens wird etwa 10 Minuten in Anspruch nehmen.

### Persönliche Angaben:

Name:

Alter (z.B. 65): \*

Geschlecht: \*

Frau  Mann

Ich betreue / pflege diese Person, welche Anne benützt seit: \*

- weniger als drei Monaten
- mehr als drei Monaten bis zu einem Jahr
- mehr als einem Jahr zu drei Jahren
- über drei Jahre

Ich stehe in folgender Beziehung zur Person, welche Anne benützt: \*

- Partner
- Sohn
- Tochter
- Nachbar
- Familie
- andere

Diese Person lebt in: \*

- Deventer (Holland)
- TriviumMeulenbeltZorg Twenterand (Holland)
- TriviumMeulenbeltZorg Geesteren (Holland)
- De Bleuk (Belgien)
- .....



bonacasa (Schweiz)

**Anleitung:**

Hier sind dreizehn Aussagen, welche für Sie als betreuende/pflegende Person zutreffen könnten. Antworten Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche "Ja", wenn sich diese Situation auf Sie **mehrheitlich zutrifft**, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Nein", wenn diese Aussage für Sie **eher nicht zutrifft**.

**Die Aussagen:**

- |  |                          |                            |
|--|--------------------------|----------------------------|
| 1. Mein Schlaf ist gestört.  | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 2. Das Helfen ist lästig.  | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 3. Es belastet mich körperlich.  | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 4. Es grenzt mich ein.   | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 5. Die Familie musste sich anpassen.                                     | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 6. Meine Pläne haben sich geändert.                                      | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 7. Es gibt noch andere Anforderungen an mich.                            | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 8. Ich habe mich emotional angepasst.                                    | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 9. Manches Verhalten verärgert mich.                                     | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 10. Es macht mich traurig festzustellen wie sehr sich --- verändert hat. | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 11. Ich musste meine Arbeitszeit anpassen.                               | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 12. Ich fühle mich total überlastet.                                     | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |
| 13. Es ist eine finanzielle Belastung                                    | <input type="radio"/> Ja | <input type="radio"/> Nein |

**Belastungsskala:**

Bewerten Sie auf der untenstehenden Skala, wie belastend für Sie im Moment die Pflege ist. Je nach Ihrem Belastungsempfinden in der Pflege können Sie einen Wert zwischen 0 (Sie fühlen sich überhaupt nicht belastet durch die Pflege) und 100 (Sie fühlen sich durch die Belastungssituation schwer belastet) ankreuzen

keine Belastung

- 0  
 5  
 10



- 15
- 20
- 25
- 30
- 35
- 40
- 45
- 50
- 55
- 60
- 65
- 70
- 75
- 80
- 85
- 90
- 95
- 100

grosse Belastung

**Abschliessender Kommentar:**

Sie unterstützen Ihren Partner / Ihr Familienmitglied dabei Anne zu benutzen. Und was bedeutet nun Anne für Sie persönlich? Um den Einfluss von Anne auf zu analysieren, bitten wir Sie Ihre diesbezüglichen Erfahrungen in das untenstehende Feld einzutragen.

\* = Pflichteingabe





## MyLifeMyWay Benutzerregistrierung



<https://goo.gl/forms/IRIggYQOMsUb17UP2>

engie viltask iHome Lab HOCHSCHULE LUZERN gemeente Deventer UC Leuven Limburg Hogeschool van Arnhem en Nijmegen bonacasa smart living SENIOR LIVING GROUP

**AAL**  
PROGRAMME

**Me MyLife MyWay**

### MyLifeMyWay Benutzerregistrierung

\* Erforderlich

#### Kontaktinformationen Endbenutzer

**Anrede \***  
 Herr  
 Frau

**Vorname \***  
Meine Antwort

**Nachname \***  
Meine Antwort

**Straße + Nummer**  
Meine Antwort

**Ort**  
Meine Antwort

**Telefonnummer \***  
Meine Antwort

**E-Mailadresse**  
Meine Antwort

**Geburtsdatum \***  
Geburt  
tt.mm.jjjj

**Teilnehmernummer**  
Meine Antwort

ZURÜCK WEITER

Geben Sie niemals Passwörter über Google Formulare weiter.



## MyLifeMyWay Benutzerregistrierung

<sup>\*</sup> Erforderlich

### Kontaktinformationen Endbenutzer

**1. Anrede \***

Markieren Sie nur ein Oval.

- Herr  
 Frau

**2. Vorname \***

\_\_\_\_\_

**3. Nachname \***

\_\_\_\_\_

**4. Straße + Nummer**

\_\_\_\_\_

**5. Ort**

\_\_\_\_\_

**6. Telefonnummer \***

\_\_\_\_\_

**7. E-Mailadresse**

\_\_\_\_\_

**8. Geburtsdatum \***

Beispiel: 15. Dezember 2012

**9. Teilnehmernummer**

\_\_\_\_\_

### Daten Betreuer

**10. Betreuer**

\_\_\_\_\_

### Medikation.

Die Person, die für Medikamente verantwortlich ist, füllt den Zeitplan aus. Dies geschieht in einem abgelegenen Bereich in einem Armaturenbrett. Wenn niemand für die Medikamente zuständig ist, wird dieser Teil der Tagesordnung nicht verwendet.



## Erstes Medikament

---

Geben Sie die Medikamente an, die Sie regelmässig einnehmen müssen

**11. Medikament**

\_\_\_\_\_

**12. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

**13. Tage**

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**14. Zu welcher Zeit**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Zweites

---

**15. Medizin**

\_\_\_\_\_

**16. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_





**17. Tage**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**18. Zu welcher Zeit**

---

---

---

---

---

**Drittes**

---

**19. Medikament**

---

**20. Menge**

*Wie viele Pillen, usw.*

---

**21. Tage**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**22. Zu welcher Zeit**

---

---

---

---

---



## Viertes

---

**23. Medikament**

\_\_\_\_\_

**24. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

**25. Tage**

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**26. Zu welcher Zeit**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Fünftes

---

**27. Medikament**

\_\_\_\_\_

**28. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_



**29. Tage**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**30. Zu welcher Zeit**

---

---

---

---

---

## Sechstes

---

**31. Medikament**

---

**32. Menge**

*Wie viele Pillen, usw.*

---

**33. Tage**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**34. Zu welcher Zeit**

---

---

---

---

---



## Siebtens

---

**35. Medikament**

\_\_\_\_\_

**36. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

**37. Tage**

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus:

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**38. Zu welcher Zeit**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**39. E-Mail-Adresse der für die Medikationsdaten verantwortlichen Person.**

\_\_\_\_\_

## Tagesablauf

Profitieren Sie davon, dass Anne Ihren Kalender verwalten kann.

Regelmässige Tätigkeiten im Tagesablauf können hier aufgenommen werden. (was, wann)

**40. Montag**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**41. Dienstag**

---

---

---

---

---

**42. Mittwoch**

---

---

---

---

---

**43. Donnerstag**

---

---

---

---

---

**44. Freitag**

---

---

---

---

---

**45. Samstag**

---

---

---

---

---

**46. Sonntag**

---

---

---

---

---



## Sie interessieren sich für Nachrichten

Ihr Betreuer kann für Sie einstellen, welche Nachrichtenquellen Ihnen zur Verfügung stehen. Aus diesen Quellen verwenden wir RSS-Feeds, und Nachrichten-Feeds, die Ihnen dann zur Verfügung stehen werden.

### 47. Welche Nachrichten möchten Sie sehen?

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- lokale Nachrichten
- nationale Nachrichten
- internationale Nachrichten

### 48. bestimmten Themen

---

## Internetzugang - WLAN

### 49. WLAN-Internetanschluss in der eigenen Wohnung?

Anne nutzt Internet-Dienste. Dafür muss der Zugang ins Internet zur Verfügung stehen. Wenn kein Internetzugang zur Verfügung steht, nimmt Ihr Betreuer Kontakt mit Ihnen auf um dies zu ermöglichen.

*Markieren Sie nur ein Oval.*

- Ja
- Nein

### 50. Netzwerkname

---

### 51. Kennwort

---

## Datenschutz

Ihre Daten werden vertraulich behandelt.

Nur direkt involvierte Mitarbeiter nutzen diese Informationen dafür, um Anne für Sie einzurichten und Sie mit Anne unterstützen zu können.

Bereitgestellt von





Endusertraining Anne – Trainingsanleitung für Trainer



# ENDUSERTRAINING ANNE

## Traininganleitung für Trainer

Author- iwan.bolzern@ihomelab.ch

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2016-10-17	initial creation dutch	H. Slagman	Virtask
1.1.	2017-02-10	translation german	I. Bolzern	iHomeLab
1.2.	2017-02-15	apply project template	J. Wirth	iHomeLab
1.3.	2017-02-17	additional translations	D. Bolliger	iHomeLab





## 1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis .....	1
2	Einleitung.....	2
2.1	Trainingsanleitung-Anne: Trainingskonzept für Coaches .....	2
3	Training 1 .....	3
3.1	Einführung und Inbetriebnahme von Anne.....	3
3.2	Inhalt Training .....	3
3.3	Material .....	3
3.4	Hinweise .....	4
4	Training 2 .....	5
4.1	Inhalt .....	5
4.2	Material .....	6
4.3	Hinweise .....	6
5	Training 3 .....	7
5.1	Inhalt .....	7
5.2	Material .....	8
5.3	Hinweise .....	8
6	Training 4 .....	9
6.1	Inhalt .....	9
6.2	Inhalt .....	9
6.3	Material .....	9
6.4	Hinweise .....	10
7	Beilage: Vorlage Endnutzerjournal .....	11



## 2 Einleitung

Das Ausbildungsprogramm „Endusertraining ANNE“ ist ein Dokument, welches für die Ausbildung der Trainer verwendet wird. Die Struktur dient als Leitfaden für die Trainer, welche für die Ausbildung und Betreuung der Endbenutzer von Anne verantwortlich sind. Es basiert auf den bisherigen Erfahrungen, welche Virtask bei den bisherigen Schulung der Enduser gemacht hat.

Die Nachfolgenden Informationen geben dem Trainer die benötigten Grundlagen, um die Trainingseinheiten effizient durchzuführen.

Diese bestehen aus:

1. Demonstration und Einführung von Anne und dem Projekt
2. Erfahrungen austauschen, grundlegende Sprachbefehle, Einführung in die Kalenderfunktionen und dne dazugehörigen Sprachbefehlen
3. Einführung in die Nachrichtenfunktion und den dazugehörigen Sprachbefehlen
4. Wiederholung der Themen aus den Themenblöcken 1 bis 3 und weiterführende Beratung

Pro Training sind die Inhalte, Hilfsmittel, Zeit und Ablauf kurz beschrieben.

Darüber hinaus ist auch das in der Ausbildung zu verwendende Unterrichtsmaterial angegeben.

### 2.1 Trainingsanleitung-Anne: Trainingskonzept für Coaches

Die Anwenderschulung für Anne in der Pflege besteht aus vier Einheiten. Nachdem das Training mit den Endbenutzern abgeschlossen ist, bietet der Trainer die Möglichkeit für ein individuelles Coaching. Sowohl die Ausbildung als auch die Betreuung der Endbenutzer ist individuell. Die Ausbildung und Betreuung wird durch einen Trainer in der Heimat durchgeführt. Es ist möglich die 4 Trainingseinheiten nach eigenem Ermessen in weitere Blöcke zu unterteilen. Dies sollte dann gemacht werden, wenn der Endnutzer mehr Zeit benötigt.



### 3 Training 1

#### 3.1 Einführung und Inbetriebnahme von Anne

Während des ersten Besuchs in der Wohnung des Teilnehmers/Teilnehmerin wird ANNE durch den Trainer, die Trainerin installiert. Dies ist zugleich die erste Trainingseinheit, bei der das Tablet und ANNE eingeführt und demonstriert wird.

#### 3.2 Inhalt Training

- Begrüssung, Einführung
  - Der Trainer stellt sich vor
  - Wie ist die Stimmung des Endbenutzers?
  - Inhalt des Trainings kurz besprechen
  - Die Erwartungen des Endbenutzers aufnehmen
- Installation des Tablets mit Anne
  - Tablet an den Strom anschliessen
  - Tablet mit dem Internet verbinden
  - Anne einrichten (nach Informationen aus dem Interview)
  - Tablet Ein- / Ausschalten
  - Lautstärke einstellen
  - Bildschirmhelligkeit angleichen
- Einführung in das Tablet und Anne
  - Konzept der Kommandosprache und Mikrofonaktivität erklären
  - Anne wecken („Hallo Anne“) und Aktivität am Mikrofon beobachten
  - Testen der Spracherkennung von Anne zusammen mit dem Endbenutzer an einigen wenigen Kommandos
  - Verwendung des Touch-Screen mit den Finger oder einem Stift demonstrieren und üben
  - Kurzanleitung übergeben und zusammen besprechen
  - Wann und wie kann der Coach erreicht werden

Dauer des Trainings: 1 bis zu 1.5 Stunden

#### 3.3 Material

Für das Training wird folgendes Material benötigt:

- Tablet mit Anne in der Pflege, Ladegerät
- Anmeldeformular des Endbenutzers ([Hardware-Intake-Form](#) Deutsch). Dieses Formular ist von Vorteil schon vorher ausgefüllt, damit die Grundeinstellungen schon vor dem Besuch gemacht werden können

ENDUSERTRAINING ANNE Traininganleitung für Trainer

Page 3/12





- Laptop oder Tablet um im Dashboard Lautstärke und Sprechgeschwindigkeit anzupassen
- Kurzanleitung Anne
- Endbenutzerjournal
- Schreibmaterial
- Eigene Agenda für Folgetreffen

### 3.4 Hinweise

Die Nachfolgenden Hinweise sind essenziell für die Durchführung des Trainings:

- Seien Sie als Trainer gegenüber der anderen Person offen und stellen Sie genügend Zeit für den ersten Kontakt zur Verfügung. Dies bildet die Basis für die künftige Zusammenarbeit
- Sei geduldig
- Behalte das Energie- und Aufmerksamkeitsniveau des Endbenutzers im Auge
- Vergewissern Sie sich, dass die Information vom Endbenutzer auch aufgenommen werden
- Machen Sie öfters mal kurze Pausen
- Sorgen Sie für klare Erklärungen und Engagement bei der Verwendung von Anne
- Der Endbenutzer sollte mit einem guten Gefühl nach dem Training zurückgelassen werden können
- Erfassen Sie während und/oder nach dem Training alle Beobachtungen im Journal des Endbenutzers (Siehe 7)





## 4 Training 2

Das zweite Training wird für den Austausch der ersten selbständigen Erfahrungen welche mit Anne in ihrem Zuhause gemacht haben und das Trainieren von Sprachkommandos verwendet. Die Kalenderfunktion eingeführt.

### 4.1 Inhalt

- Rückmeldungen des Benutzers seit dem ersten Training
  - Wie sind die Eindrücke des Benutzers von Anne, wie ist er mit dem Tablet zu-rechtgekommen?
  - Lief das Tablet 7/24 Stunden mit der Anwendung ANNE?
  - Gibt es Fragen oder Kommentare zu ANNE?
  - Sind die Einstellungen der Sprachgeschwindigkeit, Lautstärke und Bildschirm-helligkeit in Ordnung? von Sprache, Lautstärke und Bildschirmhelligkeit gut?
  - Welche Hilfsmittel wurden benutzt (Lautsprecher, Mikrofon...)
- Üben der grundlegenden Sprachbefehle
  - Führen sie die Grundlegenden Sprachbefehle nochmals ein. Dazu können Sie einerseits die Kurzanleitung oder die Bedienungsanleitung Anne mit den Kapi-tel aus Kapitel 3 verwenden
  - Üben Sie zusammen mit dem Benutzer die Sprachbefehle in der Praxis: Sprechen Sie die Befehle zusammen mit dem Endbenutzer und üben Sie so ei-nen Befehl nach nach dem anderen.
  - Notieren Sie die Sprechgeschwindigkeit und die Lautstärke der Stimme des Endbenutzers. Wiederholen Sie die Prozedur, wenn nötig.
  - Anne soll auch in der Lage sein den Akzent des Endbenutzers zu verstehen.

Die Sprachbefehle sind in der Kurzanleitung und in der Bedienungsanleitung ANNE aufge-zeichnet. Geben Sie dem Benutzer diese Dokumente als Gedächtnisstütze ab

- Einführung in die Funktionalität des Kalenders
  - Wie sieht die Kalenderseite aus, was bedeuten die verschiedenen Elemente
  - Wer macht die Einträge in die Agenda
  - Termine und Veranstaltungen
  - Medikamente
- Sprachbefehle des Kalenders üben
  - Verwenden Sie die Liste der Sprachbefehle für den Kalender in der Bedie-nungsanleitung Anne (Kapitel 4.2) und der Kurzanleitung.
  - Neuen Termin oder Aktivität im Kalender eintragen

Der Kalender basiert auf den Informationen aus dem ersten Interview und Formular Hardware Intake Form. Nach den Bedürfnissen des Endnutzers kann der Trainer weitere Termine in den Kalender eintragen. Im Verlaufe des Projekts wird geprüft, ob der Endbe-



nutzer in der Lage ist seinen / ihren Kalender selbständig zu verwalten. In gleicher Weise wird die Medikamenten Funktion später in den Prozess integriert.

Dauer des 1. Trainings: 1 bis zu 1.5 Stunden

#### 4.2 Material

Für das Training wird folgendes Material benötigt:

- Laptop oder Tablet um im Dashboard Lautstärke und Sprechgeschwindigkeit abzurufen oder zu speichern
- Kurzanleitung Anne
- Bedienungsanleitung ANNE
- Hardware Intake Form Deutsch
- Endbenutzerjournal
- Schreibmaterial
- Eigene Agenda für Folgetreffen

#### 4.3 Hinweise

Die Nachfolgenden Hinweise sind essenziell für die Durchführung des Trainings:

- Seien Sie als Trainer gegenüber der anderen Person offen und stellen Sie genügend Zeit für den ersten Kontakt zur Verfügung. Dies bildet die Basis für die künftige Zusammenarbeit
- Sei geduldig
- Behalte das Energie- und Aufmerksamkeitsniveau des Endbenutzers im Auge
- Vergewissern Sie sich, dass die Information vom Endbenutzer auch aufgenommen werden
- Machen Sie öfters mal kurze Pausen
- Sorgen Sie für klare Erklärungen und Engagement bei der Verwendung von Anne
- Der Endbenutzer sollte mit einem guten Gefühl nach dem Training zurückgelassen werden können
- Erfassen Sie während und/oder nach dem Training alle Beobachtungen im Journal des Endbenutzers (Siehe 7)



## 5 Training 3

Während des dritten Trainings wird die Nachrichtenfunktion sowie die dazugehörigen Sprachbefehle integriert. Zusätzlich werden die in den ersten beiden Trainings erarbeiteten Funktionen repetiert und trainiert.

### 5.1 Inhalt

- Rückmeldungen des Benutzers seit dem zweiten Training
  - Wie sind die Eindrücke des Benutzers von Anne, wie ist er mit dem Tablet zu-rechtgekommen?
  - Lief das Tablet 7/24 Stunden mit der Anwendung ANNE?
  - Ist der Endnutzer in der Lage selbständig die Kommandos auszuführen?
  - Gibt es Fragen oder Kommentare zu ANNE?
  - Ist die Feinabstimmung der Sprachgeschwindigkeit, Lautstärke und Bild-schirmhelligkeit in Ordnung? von Sprache, Lautstärke und Bildschirmhelligkeit gut?
- Repetieren Sie die Grundsprachbefehle zusammen mit dem Endbenutzer
- Repetieren Sie die Sprachbefehle des Kalenders  
Neue Termine oder Aktivitäten können zusammen mit dem Endbenutzer hinzugefügt werden.
- Einführung in die Nachrichtenfunktionalität
  - Wie sieht die Nachrichtenseite aus, was bedeuten die verschiedenen Elemente
  - Was kann der Endbenutzer im Nachrichtenbereich sehen
  - Was kann der Endbenutzer im Nachrichtenbereich sehen?
  - Welche Sprachbefehle sind Teil des Nachrichtenbereichs?
  - Verwenden Sie die Liste der Sprachbefehle für die Nachrichten in der Bedie-nungsanleitung Anne (Kapitel 5.2) und der Kurzanleitung.
- Vorlieben für Nachrichten einfügen und bearbeiten
  - Die Vorlieben sind bereits, basierend auf den Informationen aus dem Interview (Hardware Intake Form Deutsch) eingetragen. Es können in Absprache mit dem Endbenutzer weitere Nachrichtenstreams hinzugefügt werden.

Dauer des Trainings: 1 bis zu 1.5 Stunden





## 5.2 Material

Für das Training wird folgendes Material benötigt:

- Laptop oder Tablet um im Dashboard Lautstärke und Sprechgeschwindigkeit abzurufen oder zu speichern
- [Kurzanleitung Anne](#)
- [Bedienungsanleitung ANNE](#)
- [Hardware Intake Form Deutsch](#)
- [Endbenutzerjournal](#)
- Schreibmaterial
- Eigene Agenda für Folgetreffen

## 5.3 Hinweise

Die Nachfolgenden Hinweise sind essenziell für die Durchführung des Trainings:

- Seien Sie als Trainer gegenüber der anderen Person offen und stellen Sie genügend Zeit für den ersten Kontakt zur Verfügung. Dies bildet die Basis für die künftige Zusammenarbeit
- Sei geduldig
- Behalte das Energie- und Aufmerksamkeitsniveau des Endbenutzers im Auge
- Vergewissern Sie sich, dass die Information vom Endbenutzer auch aufgenommen werden
- Machen Sie öfters mal kurze Pausen
- Sorgen Sie für klare Erklärungen und Engagement bei der Verwendung von Anne
- Der Endbenutzer sollte mit einem guten Gefühl nach dem Training zurückgelassen werden können
- Erfassen Sie während und/oder nach dem Training alle Beobachtungen im Journal des Endbenutzers (Siehe 7)





## 6 Training 4

Tijdens de vierde en tevens laatste training zullen alle onderdelen uit de vorige trainingen herhaald en geoefend worden. Daarnaast zullen afspraken worden gemaakt met de eindgebruikers over de verdere begeleiding en ondersteuning van Anne in de Zorg in hun woning.

### 6.1 Inhoud

### 6.2 Inhoud

- Rückmeldungen des Benutzers seit dem dritten Training
  - Wie sind die Eindrücke des Benutzers von Anne, wie ist er mit dem Tablet zu-rechtgekommen?
  - Lief das Tablet 7/24 Stunden mit der Anwendung ANNE?
  - Ist der Endnutzer in der Lage selbständig die Kommandos auszuführen?
  - Gibt es Fragen oder Kommentare zu ANNE?
  - Ist die Feinabstimmung der Sprachgeschwindigkeit, Lautstärke und Bild-schirmhelligkeit in Ordnung? von Sprache, Lautstärke und Bildschirmhelligkeit gut?
- Repetieren Sie die Grundsprachbefehle zusammen mit dem Endbenutzer
- Repetieren Sie die Sprachbefehle des Kalenders  
Neue Termine oder Aktivitäten können zusammen mit dem Endbenutzer hinzugefügt werden.
- Repetieren Sie die Sprachbefehle der Nachrichtenfunktion  
Neue RSS-Feeds können zusammen mit dem Endbenutzer hinzugefügt oder geändert werden.
- Vereinbaren Sie das weitere Vorgehen und Kontaktmöglichkeiten zum Trainer. Ver-einbaren Sie auch den nächsten Besuch

Dauer des Trainings: 1 bis zu 1.5 Stunden

### 6.3 Material

Für das Training wird folgendes Material benötigt:

- Laptop oder Tablet um im Dashboard Lautstärke und Sprechgeschwindigkeit abzurufen oder zu speichern
- [Kurzanleitung Anne](#)
- [Bedienungsanleitung ANNE](#)
- [Hardware Intake Form Deutsch](#)
- [Endbenutzerjournal](#)
- Schreibmaterial
- Eigene Agenda für Folgetreffen

ENDUSERTRAINING ANNE Traininganleitung für Trainer

Page 9/12





#### 6.4 Hinweise

Die Nachfolgenden Hinweise sind essenziell für die Durchführung des Trainings:

- Seien Sie als Trainer gegenüber der anderen Person offen und stellen Sie genügend Zeit für den ersten Kontakt zur Verfügung. Dies bildet die Basis für die künftige Zusammenarbeit
- Sei geduldig
- Behalte das Energie- und Aufmerksamkeitsniveau des Endbenutzers im Auge
- Vergewissern Sie sich, dass die Information vom Endbenutzer auch aufgenommen werden
- Machen Sie öfters mal kurze Pausen
- Sorgen Sie für klare Erklärungen und Engagement bei der Verwendung von Anne
- Der Endbenutzer sollte mit einem guten Gefühl nach dem Training zurückgelassen werden können
- Erfassen Sie während und/oder nach dem Training alle Beobachtungen im Journal des Endbenutzers (Siehe 7)



## 7 Beilage: Vorlage Endnutzerjournal

Die untenstehende Tabelle kann ausgedruckt und für den Trainer als Vorlage für ein persönliches Journal für jeden Endbenutzer geführt werden. (Neueste Blätter zuvorderst)



Datum	
Name	
Adresse	
Telefonnummer	
Kurze Beschreibung der Aktivitäten	
Rückmeldung, Reaktion des Endnutzers	
Weitere Termine und Vereinbarungen	
Bemerkungen	





Kurzanleitung – Quick Reference



**Vorheriger Artikel**   **Nächster Artikel**   **Nächste Seite**   **vorherige Seite**

**Lies alles**   **Lies diesen Artikel**   **Lies Artikel 4**   **Wie spät ist es?**

**Hilfe:**  
079 927 43 53  
032 625 95 55

**E-mail:**  
rahel.jenni@bonacasa.ch

**Fehlermeldung:**  
<https://goo.gl/forms/sgIvblXlSoaFmYVA2>

Das ist Ihr Agenda  
Anne kann Ihnen sagen,  
welche Termine Sie  
haben. Sie können sie  
auch wie folgt danach  
fragen: "Hallo Anne" und  
"wann habe ich ..."? Anne  
sagt Ihnen dann, wann Ihr  
Termin ist. Sie können  
auch auf einen Eintrag im  
Kalender klicken, Anne  
wird Ihnen die Termine-  
tails vorlesen.  
Wenn Sie Medikamente  
einnehmen müssen, erin-  
nert Sie Anne daran.  
Wenn Sie die Medikamen-  
te eingenommen haben  
teilen Sie dies Anne mit.

**Wann habe ich 'daily my life my way event'?**

**Welches Medikament muss ich einnehmen?**

**Ich habe das Medikament eingenommen**

**Was ist mein nächster Termin?**

**AAL**  
PROGRAMME

**Kurzanleitung**

Das ist Ihre Startseite.  
Sie können Anne bitten,  
Ihre Agenda zu öffnen,  
Nachrichten vorzulesen.  
Sagen Sie Anne, was Sie  
tun wollen, und sie wird  
Ihnen dabei helfen.  
Anne kann Sie hören,  
wenn das Mikrofon einge-  
schaltet ist. Sagen Sie  
'Starte Anne' um das  
Mikrofon einzuschalten. Es  
leuchtet dann grün.  
Der fett gedruckte Text in  
den Abbildungen sind  
Sprachbefehle, welche  
Anne versteht. Alternativ  
können Sie auch die  
Zeichen auf dem Bild-  
schirm anklicken.

**Hallo Anne**   **Starte Anne**   **Öffne Agenda**   **Öffne Start**

**Öffne Nachrichten**   **Öffne Hilfe**   **Welcher Tag ist Heute**

**Danke**   **Batterie**   **Netzwerk**   **Mikrofon**   **Pause**



Kurzanleitung Anne – Q1 2017 – deutsch



# Kurzanleitung Anne

## Q1 2017 - deutsch

D. Kleinbussink

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2017-02-220	Initial Creation Dutch	D. Kleinbussink	
1.1	2017-03-01	Template MLMW, German version	D. Bolliger	iHomeLab





## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>2</b>
1.1	Login	2
1.2	WiFi einschalten	2
1.3	Tipps zur Spracherkennung	2
<b>2</b>	<b>Symbole und ihre Bedeutung</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Symbole und Funktionen auf der Startseite</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Sprachbefehle auf der Startseite</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Symbole und Funktionen auf der Kalenderseite</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Sprachbefehle auf der Kalenderseite</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Symbole und Funktionen auf der Nachrichtenseite</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Sprachbefehle auf der Nachrichtenseite</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Häufig gestellte Fragen und Antworten</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>Microsoft Surface 4 Pro</b>	<b>13</b>



## 1 Einleitung

### 1.1 Login

Verwenden Sie hier ihren Benutzernamen

### 1.2 WiFi einschalten

- Mit dem Finger in der unteren rechten nach links fahren.
- Gehen Sie auf „alle Einstellungen“ und öffnen Sie „Netzwerk und Internet“.
- In „WLAN,“/ „Verfügbare Netzwerke“ können Sie sich mit Ihrem Netzwerkpasswort anmelden.

### 1.3 Tipps zur Spracherkennung

- Anne kann Ihnen nur zuhören, falls das Mikrofon eingeschaltet ist. Sie erkennen dass das Mikrofon ausgeschaltet ist, wenn es grau und durchstrichen ist. Sie können das Mikrofon aktivieren, indem Sie „Starte Anne“ sagen.
- Geben Sie Ihren Befehl erst ein, wenn Anne fertig gesprochen hat
- Sprechen Sie langsam
- Sprechen Sie deutlich
- Ab und zu müssen Sie Ihren Befehl wiederholen
- Ab und zu versteht Sie Anne falsch. Bleiben Sie ruhig und versuchen Sie es noch einmal.
- Überlegen Sie sich, was Sie sagen wollen. Sprechen Sie den Befehl ganz aus und ändern Sie den Befehl nicht auf halbem Weg ab.



## 2 Symbole und ihre Bedeutung

Die unten dargestellten Symbole sind Tasten, die angetippt werden können. Alternativ zu den Sprachbefehlen können so ebenfalls die gleichen Aktionen ausgelöst werden.



Kalender



Pause-Modus



Nachrichten



Aktiv-Modus



Startschirm



Hilfefunktion

Die unten dargestellten Symbole können nicht angetippt werden Sie dienen zu Ihrer Information.



Datum und Zeit



Mikrofon im Aktiv-Modus



Internetzugang



Mikrofon ist ausgeschaltet



### 3 Symbole und Funktionen auf der Startseite

Bild	Funktion	Erklärung der Funktion
 Agenda	Kalender	Auf der Startseite können Sie mit dem Sprachbefehl oder durch Drücken der Taste Ihren Kalender öffnen.
 Nachrichten	Nachrichten	Auf der Startseite können Sie mit dem Sprachbefehl oder durch Drücken der Taste die Nachrichtenseite öffnen.
<b>Mittwoch</b> 08 Februar  07:36	Datum und Zeit	Sie können Anne jederzeit mit dem Sprachbefehl nach dem Wochentag und der Uhrzeit fragen. Anne sagt Ihnen darauf das Datum und die aktuelle Uhrzeit.
	Zurück zur Startseite	Sie können jederzeit Anne mit dem Sprachbefehl: "Öffne Start" bitten, die Startseite zu öffnen. Alternativ können Sie auch auf dem Bildschirm auf das Haussymbol tippen. Anne öffnet dann die Startseite.
	Pausieren	Drücken Sie auf dem Bildschirm auf die graue Pausetaste, leuchtet diese rot auf. Das bedeutet, dass Anne im Pausenmodus ist. Sie hört dann nicht mehr auf Ihre Sprachbefehle. Dies ist beispielsweise nützlich, wenn Sie Besuch haben oder Fernsehen möchten.  Anne wird Sie auch im Pausenmodus zur richtigen Zeit daran erinnern, Ihre Medikamente einzunehmen.
	Aktivieren	Drücken Sie auf dem Bildschirm auf die rote Pausetaste, wird diese wieder grau. Das bedeutet, dass Anne im Aktivmodus ist. Sie hört dann wieder auf Ihre Sprachbefehle.
	Batterieladung	Die Batterie ist immer sichtbar. Sie können sehen, ob sie aufgeladen ist oder ob Sie das Ladegerät anschliessen müssen. Ist die Farbe der Batterie grün, so ist sie aufgeladen. Durch Drücken auf dieses Symbol passiert nichts.
	Mikrofon	Auf jeder Seite sehen Sie das Mikrofon. Die Farbe signalisiert seine Funktion.
	Mikrofon <b>Aus</b>	Wenn das Mikrofon grau und durchstrichen ist, ist das Mikrofon ausgeschaltet. Um das





		Mikrofon wieder zu aktivieren benützen Sie den Sprachbefehl: "Starte Anne". Dadurch wird das Mikrofon grün. Anschliessend können Sie weitere Sprachbefehle geben.
	Mikrofon <b>Ein</b>	Wenn das Mikrofon grün ist, ist es aktiv und hört Ihnen zu. Sie können jetzt Sprachbefehle geben. Nach 10 Sekunden wechselt die Farbe automatisch von grün nach grau. Das Mikrofon ist wieder ausgeschaltet und hört nicht mehr mit.
	Internetverbindung vorhanden	Wenn Sie dieses Bild sehen, ist die Verbindung zum Internet in Ordnung.  Wenn das Zeichen rot eingefärbt ist, dann ist die Internetverbindung (vorübergehend) inaktiv. Trotzdem funktioniert Anne weiterhin. Wenn die Internetverbindung für eine lange Zeit (eine Stunde) rot eingefärbt bleibt, empfehlen wir Ihnen bei Ihrem Support um Hilfe nachzufragen.
	Hilfe / Information	Sie können jederzeit Anne mit dem Sprachbefehl: "Öffne Information" bitten, die aktuelle Hilfeseite zu öffnen. Alternativ können Sie auch auf dem Bildschirm auf das Fragezeichensymbol tippen. Anne öffnet dann die entsprechende Hilfeseite.









## 4 Sprachbefehle auf der Startseite

Die folgenden Sprachbefehle (linke Spalte) können auf der Startseite verwendet werden:

Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne auf Ihren Sprachbefehl
<b>Startseite</b>	
"Starte Anne"	Anne aktiviert das Mikrofon und sagt: "Hallo [Name] was kann ich für Dich tun?"
"Was kann ich hier machen?"	Anne öffnet die Informationsseite und sagt: "Hier siehst Du das Menü". Von hier aus kannst Du zu Deinem Kalender oder Deinen Lieblings-Nachrichten wechseln. Du musst mir dazu nur den Sprachbefehl: "Öffne Kalender" oder "Öffne Nachrichten" sagen, und ich werde Dir den Kalender oder die Nachrichten-Seiten öffnen."
"Danke"	Anne schaltet das Mikrofon aus.
"Öffne Startseite"	Anne geht zurück zur Startseite.
"Öffne Kalender"	Anne öffnet Ihren Kalender und markiert den ersten Kalendereintrag.
"Öffne Nachrichten"	Anne öffnet die Nachrichtenseiten und sagt zum Beispiel: "Was heute so passiert ist".
"Öffne Hilfe"	Anne öffnet die Infoseite und gibt Ihnen weitere Informationen über die Verwendung von z. B. Sprachbefehlen.
<b>Datum &amp; Zeit</b>	
"Welcher Tag ist heute?"	Anne spricht: "Es ist heute [Wochentag], der [Datum]".
"Welches Datum ist heute?"	Anne spricht: "Es ist heute [Datum] und [Jahr] und [Zeit]".
"Wie spät ist es?"	Anne spricht: "Es ist jetzt [Zeit]".



## 5 Symbole und Funktionen auf der Kalenderseite

Bild	Funktion	Erklärung der Funktion
 <b>Kalender</b>  08 Februar 2017 - 12:00 Mittagessen bei Ramona  08 Februar 2017 - 14:00 Zahnarzt  08 Februar 2017 - 16:00 Coiffeur	Aktivität	Wenn Anne die Kalenderseite geöffnet hat, sehen Sie eine Liste Ihrer Termine und/oder Aktivitäten. Anne zeigt den nächsten Termin zuoberst an.
	Kalendereintrag	Dieses Symbol räsentiert einen Eintrag in Ihrem Kalender.
	Medikamenteneintrag	Dieses Symbol räsentiert einen Eintrag in Ihrem Medikamentenkalender.



## 6 Sprachbefehle auf der Kalenderseite




Die folgenden Sprachbefehle (linke Spalte) können auf der Kalenderseite verwendet werden:

Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne auf Ihren Sprachbefehl
"Starte Anne"	Anne aktiviert das Mikrofon und sagt: "Hallo [Name] was kann ich für Dich tun?"
"Öffne Kalender"	Anne öffnet Ihren Kalender und sie liest Ihnen den ersten Kalendereintrag von heute vor.
"Welches sind meine Termine heute?"	Anne sagt Ihnen, welche Terminen Sie heute haben.
"Welches sind meine Termine morgen?"	Anne sagt Ihnen, welche Terminen Sie morgen haben.
"Was ist mein nächster Termin?"	Anne sagt Ihnen "Der nächsten Termin ist [Termin aus dem Kalender]"
"Wann habe ich [Event aus dem Kalender]?"	Anne sagt "Der Termin [Termin aus dem Kalender] findet am [Datum und Zeit] statt"
"Öffne Hilfe"	Anne öffnet die Infoseite und gibt Ihnen weitere Informationen über die Verwendung von z. B. Sprachbefehlen
<b>Medikamente</b>	
"Welches Medikament muss ich einnehmen?"	Anne sagt Ihnen das nächste Medikament, welches Sie einnehmen sollten.
"Ich habe das Medikament genommen"	Anne bedankt sich bei Ihnen und stellt die Erinnerung ab.





## 7 Symbole und Funktionen auf der Nachrichtenseite

Bild	Funktion	Erklärung der Funktion
	Nachrichten	Hier sind Sie auf der Nachrichtenseite. Anne fragt Sie, ob sie Ihnen vorlesen soll.  Welche Themen für Sie interessant sind und darum dargestellt werden, können Sie mit Ihrem Trainer besprechen.
	Schlagzeilen Vorlesen	Anne kann alle Schlagzeilen auf einer Seite vorlesen.  Zum Beispiel: Sie sagen: <b>“Alles vorlesen”</b> und Anne wird die neusten acht Schlagzeilen der ausgewählten Nachrichtenseite vorlesen.
	Artikel vorlesen	Anne kann einen Artikel auswählen und den kompletten Inhalt vorlesen.  Beispiel: Sie sagen: <b>“Lies Artikel 2”</b> und Anne wird Ihnen den Artikel 2 auf der aktuellen Nachrichtenseite komplett vorlesen.
	Seite wählen (blättern)	Abhängig von den Nachrichtenquellen gibt es eine oder mehrere Seiten mit Neuigkeiten.  Sie können durch diese Seiten mit den folgenden beiden Sprachbefehlen durch die Nachrichtenseiten blättern:  Sie sagen: <b>“nächste Seite”</b> oder  Sie sagen <b>“vorherige Seite”</b>





## 8 Sprachbefehle auf der Nachrichtenseite

Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne auf Ihren Sprachbefehl
"Starte Anne"	Anne aktiviert das Mikrofon und sagt: "Hallo [Name] was kann ich für Dich tun?" Anne sagt nicht jedes Mal etwas, wenn Sie „Starte Anne“ sagen, aber das Mikrofon wird grün und Anne hört Ihnen zu.
"Öffne Kalender"	Anne öffnet die erste Nachrichtenseite
"Nächste Seite"	Anne geht zur nächsten Nachrichtenseite
"Vorherige Seite"	Anne geht zur vorherigen Nachrichtenseite
"Lies alles"	Anne liest alle Schlagzeilen der aktuellen Nachrichtenseite vor
"Kannst du alles vorlesen?"	Anne liest alle Schlagzeilen der aktuellen Nachrichtenseite vor
"Lies Artikel [Artikelnummer]"	Anne liest Artikel [Artikelnummer] vor
"Nächster Artikel"	Anne liest die Schlagzeile des nächsten Artikels vor
"Vorheriger Artikel"	Anne liest die Schlagzeile des vorherigen Artikels vor
"Lies diesen Artikel"	Anne liest den aktuell markierten Artikel vor
"Öffne Hilfe"	Anne öffnet die Infoseite und gibt Ihnen weitere Informationen über die Verwendung von z. B. Sprachbefehlen



## 9 Häufig gestellte Fragen und Antworten

	Frage	Antwort
1	Das Gerät reagiert überhaupt nicht mehr und der Bildschirm ist dunkel	Die Batterie kann entladen sein. Das Gerät mindestens 30 Minuten aufladen. Dann den Ein-/Ausschaltknopf 10 bis 15 Sekunden gedrückt halten. Das Gerät startet wieder auf und Anne wird geladen.
2	Das Mikrofon schaltet sich nicht ein und wird nicht grün. 	Anne könnte im Pausenmodus sein. Überprüfen Sie den Pausenmodus.  Wenn Anne im Pausenmodus (rotes Symbol) steht, dann drücken Sie das Symbol nochmals, damit es grau wird.
3	Welchen Benutzernamen und welches Kennwort soll ich für den Googlekalender verwenden?	Wenn die Benutzerdaten und das Passwort nicht mehr greifbar sind, können Sie sich an Ihren Trainer wenden.
4	Wie schalte ich das Gerät mit Anne aus?	Um das Gerät mit Anne auszuschalten drücken Sie den Ein-/Ausschaltknopf für ca. 5 Sekunden. Wenn folgender Text eingeblendet wird "Zum Herunterfahren des PCs ziehen" fahren Sie mit dem Finger von oben nach unten über den Bildschirm.
4	Wie starte ich das Gerät mit Anne ein?	Drücken Sie den Ein-/Ausschaltknopf für ca. 2 Sekunden. Das Gerät startet auf und Anne wird geladen.
5	Die Termine im Windows-Kalender stehen nicht im Kalender von Anne.	Es ist möglich, dass Sie die Termine im Kalender von Windows eingetragen haben, anstatt in Ihrem Anne-Google Kalender. Überprüfen Sie, ob die Termine in Ihrem Google-Kalender eingetragen sind (der Kalendernamen enthält den Anne Google-Account-Namen).
6	Anne hört nicht gut zu, reagiert nicht auf ihre Sprachbefehle.	Wenn Anne nicht reagiert wie erwartet, kann das verschiedene Ursachen haben:
6a		Sie geben einen Sprachbefehl ohne dass das Mikrofon eingeschaltet ist. Schalten Sie das Mikrofon mit dem Befehl "Starte Anne" ein und versuchen Sie es noch einmal.
6b		Eventuell sind Sie zu weit weg von Ihrem Gerät. Anne kann Sie nicht richtig



6c	Gleich	<p>hören.</p> <p>Gehen Sie näher zum Gerät, sprechen Sie lauter und geben Sie den Sprachbefehl nochmals.</p> <p>Sprechen Sie den Befehl so deutlich wie möglich und in Schriftsprache. Sprechen Sie nicht zu schnell .</p>
7	Wenn Anne auf der Nachrichtenseite einen Artikel vorliest, hört sie meine Sprachbefehle nicht und will nicht stoppen.	<p>Die Spracherkennung ist deaktiviert wenn Anne spricht oder vorliest. Sie können überprüfen, dass die Farbe des Mikrofons grün ist, wenn Sie einen Befehl geben. Ist das Mikrofon nicht grün, hört Anne Sie nicht.</p> <p>Sie können Anne beim Vorlesen unterbrechen, indem Sie die Pausetaste betätigen.</p>
8	Wie erhalte ich Unterstützung?	<p><b>Hilfe:</b></p> <p>032 625 95 55</p> <p><b>E-mail:</b></p> <p><a href="mailto:support@bonacasa.ch">support@bonacasa.ch</a></p> <p><b>Fehlermeldung:</b></p> <p><a href="https://goo.gl/forms/sglvbIXJsoAFnnYA2">https://goo.gl/forms/sglvbIXJsoAFnnYA2</a></p>





## 10 Microsoft Surface 4 Pro



Das Produkt "Anne" wird auf einem Tabletcomputer der Marke Microsoft mit einem Stift und Ladegerät für die Batterie an die Endbenutzer geliefert. Für den Endverbraucher ist eine Bedienungsanleitung im Quick-Start-Guide "Anne" beiliegend. Nachfolgend finden Sie eine Abbildung der verschiedenen Bedienelemente des Gerätes. Eine physische Tastatur ist für die Verwendung von Anne nicht notwendig und ist darum nicht Bestandteil des Lieferumfangs.





Bedienungsanleitung Anne – Q1 2017 – deutsch



# Bedienungsanleitung Anne

## Q1 2017 - deutsch

K.J. Mulder-Nijssen

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2016-11-30	Initial Creation Dutch	K.J. Mulder-Nijssen	
1.1	2016-12-15	Template MLMW, German version	D. Bolliger	iHomeLab
1.2	2017-02-08	Improved German version	M. Wüthrich	iHomeLab
1.3	2017-02-17	Released and synchronized with 0.5.30 SW version	D. Bolliger	iHomeLab



## Inhalt

<b>1 Einleitung</b>	<b>2</b>
1.1 Ansprechpartner	2
1.2 Helpdesk iHomeLab	3
<b>2 VERWENDUNG DIESER BEDIENUNGSANLEITUNG</b>	<b>4</b>
2.1 Beschreibung	4
2.2 Sprachbefehle	4
<b>3 Startseite</b>	<b>6</b>
3.1 Beschreibung	6
3.2 Sprachbefehle auf der Startseite	7
3.3 Funktionen	8
<b>4 Kalender</b>	<b>10</b>
4.1 Beschreibung	10
4.2 Sprachbefehle auf der Kalenderseite	11
4.3 Funktionen	11
4.4 Eingeben, Anzeigen und Verwalten von Terminen	12
<b>5 Nachrichtenseite</b>	<b>15</b>
5.1 Beschreibung	15
5.2 Sprachbefehle auf der Nachrichtenseite	16
5.3 Funktionen	16
<b>6 Häufig gestellte Fragen und Antworten</b>	<b>18</b>
<b>7 Kalenderverwaltung</b>	<b>20</b>
7.1 Windows-Kalender-App	20
7.2 Android/Apple Kalender-App	27
7.3 Website Google-Kalender	28
<b>8 Symbole und ihre Bedeutung</b>	<b>34</b>
<b>9 Microsoft Surface 4 Pro</b>	<b>35</b>





## 1 Einleitung

In der Bedienungsanleitung finden Sie alle Informationen über die Verwendung von Anne. Anne erscheint auf Ihrem Tablet oder Laptop. Die Bedienungsanleitung enthält die notwendigen Informationen, damit Sie wissen, was Anne für Sie tun kann. In ihr ist der Betrieb von Anne für eine optimale Nutzung erklärt .

Ebenso werden technische Information angeboten, welche für Sie, von besonderem Interesse sein können.

Die Bedienungsanleitung wird mit einer Liste "häufig gestellter Fragen" und den dazugehörigen Antworten abgeschlossen.

Wenn Sie eine Frage haben, die Sie nach dem Durchlesen des Abschnitts "häufig gestellte Fragen" nicht beantworten können, kontaktieren Sie den Ansprechpartner Ihrer Organisation. Er/Sie ist die erste Anlaufstelle für die problemlose Benutzung von Anne bei Ihnen zu Hause.

Viel Spaß mit Anne!

*In dieser Bedienungsanleitung wurde der Leserlichkeit halber die männliche Form gewählt. Es ist aber selbstverständlich jeweils die weibliche, wie die männliche Form gemeint. Dieses Bedienungsanleitung wurde sorgfältig erstellt. Es ist jedoch möglich, dass Informationen und Bilder nicht korrekt sind. Wir entschuldigen uns für diese Unannehmlichkeit. Wir freuen uns, wenn Sie uns Fehler in diesem Dokument weitermelden, damit wir dieses Produkt immer besser machen können – für Sie und für alle anderen Benutzer.*

### 1.1 Ansprechpartner

In Ihrer Organisation unterstützt Sie ein Trainer bei der Verwendung von Anne. Er ist Ihr Ansprechpartner vor Ort, ihm können Sie Ihre Frage stellen.

Name Trainer	Frau Rahel Jenni
Telefon	032 625 95 29



<i>Kontaktzeiten</i>	<p>.....</p> <p>.....</p>
----------------------	---------------------------

### 1.2 Helpdesk iHomeLab

Der Forschungspartner in der Schweiz ist die Hochschule Luzern mit dem Kompetenzzentrum iHomeLab. Er kümmert sich um die technische Unterstützung von Anne.

Die Helpdesk-Mitarbeiter vom iHomeLab stehen in engem Kontakt mit Ihrem Trainer. Wenn Sie Fragen haben, dann ist der Trainer Ihre primäre Anlaufstelle. Durch ihn wird in komplizierteren Fällen der Helpdesk-Mitarbeiter vom iHomeLab kontaktiert.



## 2 VERWENDUNG DIESER BEDIENUNGSANLEITUNG

### 2.1 Beschreibung

In dieser Bedienungsanleitung finden Sie Informationen über Anne. Schritt für Schritt lernen Sie Ihren persönlichen virtuellen Assistenten Anne immer besser kennen.

Anne hat eine Reihe von Funktionen und Fähigkeiten. Diese Funktionalitäten werden in dieser Bedienungsanleitung in den verschiedenen Kapiteln beschrieben.

Anne ist eine Brücke zwischen Mensch und Maschine. Sie können mit Anne sprechen.

Weil Anne Sprachbefehle versteht, können Sie Aktivitäten auf Ihrem Gerät steuern, ohne dass Sie die dafür normalerweise notwendigen Befehle mit der Tastatur eingeben müssen.

Anne kann Ihnen helfen Ihren Tag mit dem eingebauten Kalender zu organisieren. Sie begleitet Sie durch Ihren Tag und hilft Ihnen, indem Anne Sie rechtzeitig an alle Ihre Termine (Geburtstage, Veranstaltungen und Theaterbesuche, Friseur oder Arztbesuche) erinnert. Anne kann Ihnen auch die letzten Nachrichten und Neuigkeiten aus aller Welt und Ihrer Region vorlesen. Anne nimmt Befehle durch spezielle Befehlssätze oder dem Berühren der Tasten auf dem Bildschirm entgegen.

Anne ist eine Software die auf einem Tablet oder Laptop installiert ist und Ihnen zur Verfügung gestellt wird. Diese Geräte sind tragbare Computer mit einem berührungsempfindlichen Bildschirm – einem sogenannten Touch-Screen.

Das Tablet oder der Laptop wird vom Trainer und/oder Servicemitarbeiter des iHomeLab zu Ihnen nach Hause gebracht. Sie werden Ihnen helfen Anne kennenzulernen und dann zu benutzen. Im Kapitel 9 wird das Gerät, welches bei Ihnen zum Einsatz kommt erklärt.

### 2.2 Sprachbefehle

Wenn Sie Anne die richtigen Fragen stellen, gibt Sie Ihnen die passenden Antworten.

Geben Sie Anne einen Befehl, dann wird sie ihn ausführen. Mit Sprachbefehlen werden Sie Anne nach Informationen fragen oder ihr Aufträge erteilen. Jede Funktion von Anne hat ihre eigenen Sprachbefehle. Für jede zur Verfügung stehende Funktion finden Sie in dieser Bedienungsanleitung eine Tabelle, in welcher der jeweilige Sprachbefehl beschrieben ist. Unten in diesem Abschnitt befindet sich eine Beispieltabelle mit drei Sprachbefehlen. In der linken Spalte sind die Sprachbefehle für Anne aufgeführt. In der rechten Spalte ist die Reaktion von Anne beschrieben. Die Worte in eckigen Klammern im Text können mit dem passenden Inhalt ersetzt werden z.B. [Name]: Anne spricht dann ihren Namen; oder ein anderes Beispiel: Da kann auch [Datum] geschrieben sein; Anne schreibt dann das Datum des entsprechenden Tags.





Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne
"Starte Anne"	Anne schaltet das Mikrofon ein und sagt zum Beispiel,: "Hallo [Name], was kann ich für Dich tun?"
"Welcher Tag ist heute?"	Anne sagt: "Heute ist der [Datum]"
"Wie spät ist es?"	Anne sagt: "Es ist [Uhrzeit]"

### 2.2.1 Mikrofon

Das eingebaute Mikrofon sorgt dafür, dass Anne Ihre Sprachbefehle hören und verstehen kann.

Das Mikrofon von Anne kann aktiv sein und Ihnen zuhören. Es kann auch stumm sein und dann kann Sie Anne nicht mehr hören. In dieser Bedienungsanleitung schreiben wir für den aktiven Zustand des Mikrofons, dass es eingeschaltet ist. Für den stummen Zustand, dass es ausgeschaltet ist.

Wenn das Mikrofon im ausgeschalteten Zustand ist, müssen Sie es zuerst mit dem Befehl: "Starte Anne" aktivieren. Das Zeichen für das Mikrofon leuchtet unten links auf dem Bildschirm grün auf sobald es eingeschaltet ist. Solange das Zeichen für das Mikrofon ganz oder teilweise grün leuchtet, ist Anne aktiv und hört Ihnen zu. Wenn Anne Ihnen zuhört und Sie versteht, kann sie auch Ihre Fragen beantworten. Wird eine zeitlang nicht gesprochen, dann schaltet das Zeichen des Mikrofons von Grün auf Grau und schaltet sich automatisch ab. Anne kann Sie dann nicht mehr hören und somit nicht mehr verstehen. Wenn Sie nun wiederum 'Starte Anne' sagen, wird das Mikrofon wieder aktiviert und Anne hört Sie wieder.

### 2.2.2 Bildschirm

Neben Sprachbefehlen, haben Sie auch die Möglichkeit Anne mittels Tastenbefehlen zu steuern. Die Tasten werden auf dem Bildschirm als bebilderte Tasten (Icons) oder beschriftete Knöpfe dargestellt. Weil der Bildschirm berührungsempfindlich ist, können Sie durch blosses Berühren mit dem Finger oder dem mitegelieferten Stift diese direkt betätigen.





### 3 Startseite

#### 3.1 Beschreibung

Die Startseite von Anne erscheint automatisch als erstes. Sobald das Programm auf Ihrem Gerät startet wird sich Anne Ihnen kurz vorstellen und Sie begrüßen. Diese Startseite ist auch immer wieder Ausgangspunkt für weitere Aktionen.

Auf der Startseite sehen Sie am oberen Bildschirmrand die folgenden Komponenten: Kalender und Nachrichten.

Weiter sehen Sie auf der rechten Seite das aktuelle Datum, die aktuelle Uhrzeit und Ihren Namen eingeblendet.

Am unteren Bildschirmrand sehen Sie die folgenden Elemente: Haussymbol, die Pausetaste, das Mikrofon, die Internetverbindung, die Batterie und die Hilfetaste.

Von der Startseite gelangen Sie zu Ihrem Kalender oder zu den Nachrichtenseiten.



Abbildung 1- Startseite










### 3.2 Sprachbefehle auf der Startseite

Die folgenden Sprachbefehle (linke Spalte) können auf der Startseite verwendet werden:

Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne auf Ihren Sprachbefehl
Startseite	
"Starte Anne"	Anne aktiviert das Mikrofon und sagt: "Hallo [Name] was kann ich für Dich tun?"
"Was kann ich hier machen?"	Anne öffnet die Informationsseite und sagt: "Hier siehst Du das Menü". Von hier aus kannst Du zu Deinem Kalender oder Deinen Lieblings-Nachrichten wechseln. Du musst mir dazu nur den Sprachbefehl: "Öffne Kalender" oder "Öffne Nachrichten" sagen, und ich werde Dir den Kalender oder die Nachrichten-Seiten öffnen."
"Danke"	Anne schaltet das Mikrofon aus.
"Öffne Startseite"	Anne geht zurück zur Startseite.
"Öffne Kalender"	Anne öffnet Ihren Kalender und markiert den ersten Kalendereintrag.
"Öffne Nachrichten"	Anne öffnet die Nachrichtenseiten und sagt zum Beispiel: "Was heute so passiert ist".
"Öffne Hilfe"	Anne öffnet die Infoseite und gibt Ihnen weitere Informationen über die Verwendung von z. B. Sprachbefehlen.
Datum & Zeit	
"Welcher Tag ist heute?"	Anne spricht: "Es ist heute [Wochentag], der [Datum]".
"Welches Datum ist heute?"	Anne spricht: "Es ist heute [Datum] und [Jahr] und [Zeit]".
"Wie spät ist es?"	Anne spricht: "Es ist jetzt [Zeit]".



### 3.3 Funktionen

Bild	Funktion	Erklärung der Funktion
 Agenda	Kalender	Auf der Startseite können Sie mit dem Sprachbefehl oder durch Drücken der Taste Ihren Kalender öffnen.
 Nachrichten	Nachrichten	Auf der Startseite können Sie mit dem Sprachbefehl oder durch Drücken der Taste die Nachrichtenseite öffnen.
<b>Mittwoch</b> <b>08 Februar</b> <b>07:36</b>	Datum und Zeit	Sie können Anne jederzeit mit dem Sprachbefehl nach dem Wochentag und der Uhrzeit fragen. Anne sagt Ihnen darauf das Datum und die aktuelle Uhrzeit.
	Zurück zur Startseite	Sie können jederzeit Anne mit dem Sprachbefehl: "Öffne Start" bitten, die Startseite zu öffnen. Alternativ können Sie auch auf dem Bildschirm auf das Haussymbol tippen. Anne öffnet dann die Startseite.
	Pausieren	Drücken Sie auf dem Bildschirm auf die graue Pausetaste, leuchtet diese rot auf. Das bedeutet, dass Anne im Pausenmodus ist. Sie hört dann nicht mehr auf Ihre Sprachbefehle. Dies ist beispielsweise nützlich, wenn Sie Besuch haben oder Fernsehen möchten.  Anne wird Sie auch im Pausenmodus zur richtigen Zeit daran erinnern, Ihre Medikamente einzunehmen.
	Aktivieren	Drücken Sie auf dem Bildschirm auf die rote Pausetaste, wird diese wieder grau. Das bedeutet, dass Anne im Aktivmodus ist. Sie hört dann wieder auf Ihre Sprachbefehle.
	Batterieladung	Die Batterie ist immer sichtbar. Sie können sehen, ob sie aufgeladen ist oder ob Sie das Ladegerät anschliessen müssen. Ist die Farbe der Batterie grün, so ist sie aufgeladen. Durch Drücken auf dieses Symbol passiert nichts.
	Mikrofon	Auf jeder Seite sehen Sie das Mikrofon. Die Farbe signalisiert seine Funktion.





	<b>Mikrofon Aus</b>	Wenn das Mikrofon grau und durchstrichen ist, ist das Mikrofon ausgeschaltet. Um das Mikrofon wieder zu aktivieren benutzen Sie den Sprachbefehl: "Starte Anne". Dadurch wird das Mikrofon grün. Anschliessend können Sie weitere Sprachbefehle geben.
	<b>Mikrofon Ein</b>	Wenn das Mikrofon grün ist, ist es aktiv und hört Ihnen zu. Sie können jetzt Sprachbefehle geben. Nach 10 Sekunden wechselt die Farbe automatisch von grün nach grau. Das Mikrofon ist wieder ausgeschaltet und hört nicht mehr mit.
	<b>Internetverbindung vorhanden</b>	Wenn Sie dieses Bild sehen, ist die Verbindung zum Internet in Ordnung.  Wenn das Zeichen rot eingefärbt ist, dann ist die Internetverbindung (vorübergehend) inaktiv. Trotzdem funktioniert Anne weiterhin. Wenn die Internetverbindung für eine lange Zeit (eine Stunde) rot eingefärbt bleibt, empfehlen wir Ihnen bei Ihrem Support um Hilfe nachzufragen.
	<b>Hilfe / Information</b>	Sie können jederzeit Anne mit dem Sprachbefehl: "Öffne Information" bitten, die aktuelle Hilfeseite zu öffnen. Alternativ können Sie auch auf dem Bildschirm auf das Fragezeichensymbol tippen. Anne öffnet dann die entsprechende Hilfeseite.





## 4 Kalender

### 4.1 Beschreibung

Anne hat eine Kalender, in der alle Ihre Termine, Aktivitäten angezeigt werden. Zusätzlich kann Anne Sie an die Einnahme Ihrer Medikamente erinnern. Sie können Ihre eigenen Termine und Aktivitäten zu Ihrem Kalender hinzufügen und dann in Anne anzeigen lassen. Die Medikamenteneinnahme kann durch Ihre Pflegeperson oder Sorgeberechtigten eingetragen werden. Anne hilft Ihnen sich rechtzeitig an Ihre Termine und geplanten Aktivitäten zu erinnern oder sie liest Ihnen Ihre Termine vor.

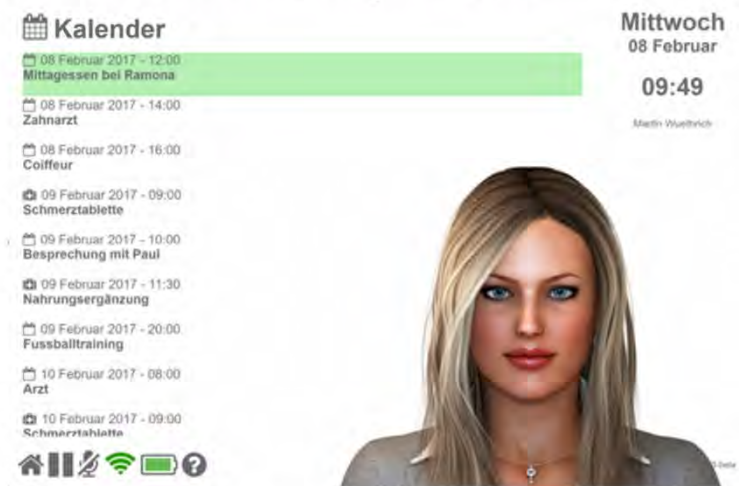


Abbildung 2 -Kalenderseite



## 4.2 Sprachbefehle auf der Kalenderseite

Die folgenden Sprachbefehle (linke Spalte) können auf der Kalenderseite verwendet werden:

Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne auf Ihren Sprachbefehl
"Starte Anne"	Anne aktiviert das Mikrofon und sagt: "Hallo [Name] was kann ich für Dich tun?"
"Öffne Kalender"	Anne öffnet Ihren Kalender und sie liest Ihnen den ersten Kalendereintrag von heute vor.
"Welches sind meine Termine heute?"	Anne sagt Ihnen, welche Terminen Sie heute haben.
"Welches sind meine Termine morgen?"	Anne sagt Ihnen, welche Terminen Sie morgen haben.
"Was ist mein nächster Termin?"	Anne sagt Ihnen "Der nächsten Termin ist [Termin aus dem Kalender]"
"Wann habe ich [Event aus dem Kalender]?"	Anne sagt "Der Termin [Termin aus dem Kalender] findet am [Datum und Zeit] statt"
"Öffne Hilfe"	Anne öffnet die Infoseite und gibt Ihnen weitere Informationen über die Verwendung von z. B. Sprachbefehlen
<b>Medikamente</b>	
"Welches Medikament muss ich einnehmen?"	Anne sagt Ihnen das nächste Medikament, welches Sie einnehmen sollten.
"Ich habe das Medikament genommen"	Anne bedankt sich bei Ihnen und stellt die Erinnerung ab.

## 4.3 Funktionen

Bild	Funktion	Erklärung der Funktion
------	----------	------------------------



<p><b>Kalender</b>          08 Februar 2017 - 10:00          Mittagessen bei Ramona          08 Februar 2017 - 14:00          Zahnarzt          08 Februar 2017 - 16:00          Coiffeur</p>	Aktivität	Wenn Anne die Kalenderseite geöffnet hat, sehen Sie eine Liste Ihrer Termine und/oder Aktivitäten. Anne zeigt den nächsten Termin zuoberst an.
	Kalendereintrag	Dieses Symbol räsentiert einen Eintrag in Ihrem Kalender.
	Medikamenteneintrag	Dieses Symbol räsentiert einen Eintrag in Ihrem Medikamentenkalender.

#### 4.4 Eingeben, Anzeigen und Verwalten von Terminen

MyLifeMyWay entschied sich den Kalender im Internet zu speichern. Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten Termine im Kalender für den Benutzer zu erstellen anzuzeigen und zu verwalten. Die Kalender-Funktionen, die hier verwendet wird ist der Google Kalender.

##### 4.4.1 Administration des Anne-Kalenders

Wenn Sie Anne bekommen, erhalten Sie zusätzlich die dazugehörigen Benutzerdaten für den Google Kalender, den Anne verwendet. Dies sind der Benutzername und das Passwort.

Sie können selber bestimmen wer zu Ihrem Kalender Zugang hat um Termine zu erstellen, anzusehen oder auch zu löschen. Folgende Möglichkeiten bietet sich Ihnen:

Kalender Anne	Sie selber	Ihre Unterstützung	eine Gruppe
Kalendertermine verwalten <sup>1</sup>	optional	optional	optional
Kalendertermine ansehen	Anne	optional	-

##### SIE SELBER

Sie können Ihren Kalender selbst auf Google verwalten. Wenn Sie eine andere Person Ihren Kalender verwalten lassen wollen, fragen Sie um Hilfe nach.

##### IHRE UNTERSTÜTZUNG

<sup>1</sup> erstellen, anzeigen, verändern, löschen



Folgende Personen können Sie vielleicht unterstützen: Bezugsperson, Familie, Freunde, etc..

#### EINE GRUPPE

Unter einer Gruppe können Sie sich zum Beispiel vorstellen, dass ein Student/Betreuer unter Ihren Anweisungen eine Reihe von Kalendereinträgen für Sie vornimmt. Dies kann dadurch erfolgen dass er Ihren geteilten Kalender auf seinem Gerät aufrufen und verändern kann (sofern Sie ihm die explizite Berechtigung dazu gegeben haben).

Wenn jemand für Sie Ihren Anne-Kalender verwalten soll, können Sie in Abschnitt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** nachschlagen, wie das Vorgehen dafür ist.

Wenn Sie jemandem nur die Möglichkeit geben wollen Ihren Anne-Kalender ohne Schreibberechtigung anzusehen, können Sie dies ebenfalls tun. Dies ist in Abschnitt 7 beschrieben.

Der Benutzer von Anne legt fest, wer zusätzlich den Anne-Kalender verwalten darf. Bei der Auslieferung des Tablets werden die erforderlichen Login-Daten mitgeliefert. Falls Sie diese Zugangsdaten nicht mehr haben, fragen Sie einfach Ihren Trainer danach.

#### **4.4.2 Austausch der Kalenderdaten**

In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie schematisch wie der Google-Kalender mit Anne verknüpft ist.



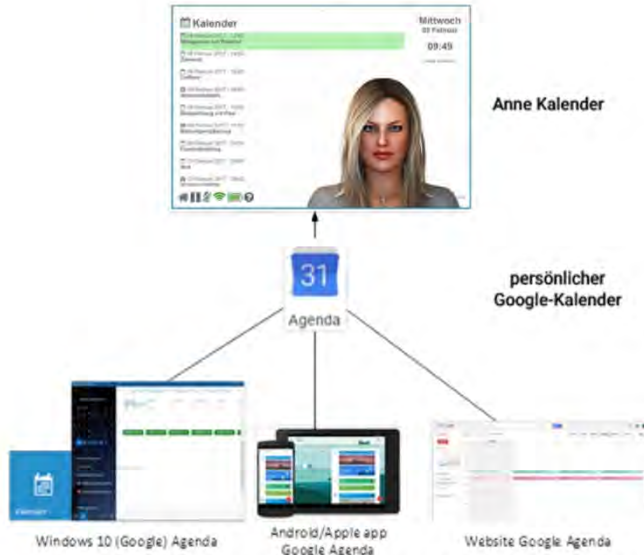


Abbildung 3 – Verwaltung des Google-Kalenders

Um den Anne-Kalender zu verwalten haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Die folgende Tabelle erklärt die Optionen.

Optionen zur Auswahl	Notizen
Windows-Kalender-App	Auf Ihrem Gerät ist eine Windows-Kalenderapp installiert, mit welcher Ihr Anne-Kalender verwaltet werden kann. Weitere Informationen über die Verwendung dieser Option sehen Sie im Kapitel 7.1.
Android- / Apple-Kalender-App	Auf einem Android oder Apple Smartphone oder Tablet kann eine App eingesetzt werden, um Ihren Anne-Kalender zu verwalten. Weitere Informationen über die Verwendung dieser Option sehen Sie im Abschnitt 7.2.
Webseite mit Google-Kalender	Wenn Sie einen Internetbrowser verwenden, können Sie den Google-Kalender für die Verwaltung der Anne Kalender benutzen. Weitere Informationen über die Verwendung dieser Option sehen Sie im Abschnitt 7.3.



## 5 Nachrichtenseite

### 5.1 Beschreibung

Anne kann Ihnen die neusten Nachrichten vorlesen. Diese Funktionalität wird Ihnen auf den Nachrichtenseiten zur Verfügung gestellt. Pro Seite können bis zu acht Artikel dargestellt werden.

Anne liest Ihnen alle Schlagzeilen der verschiedenen Artikel vor. Wenn Sie möchten, kann Anne Ihnen auch einen vollständigen Artikel vorlesen. Wollen Sie eine oder mehrere Nachrichten nochmals anhören? Kein Problem! Anne liest Ihnen die gewünschten Artikel so oft vor, wie Sie es wünschen. Die Nachrichten, welche Ihnen Anne zur Verfügung stellt, sind speziell für Sie ausgewählt und basieren auf Ihren Interessen.

Möchten Sie Nachrichten aus der Region oder bevorzugen Sie die nationale oder internationale Nachrichten? Ihr Trainer kann die gewünschten Einstellungen für Sie vornehmen. Welche Nachrichten für Sie zusammengestellt werden, wird vom Trainer in Absprache mit Ihnen ermittelt.




Abbildung 4 – Nachrichtenseite



## 5.2 Sprachbefehle auf der Nachrichtenseite

Sprachbefehl: Das ist, was Sie Anne sagen	Reaktion: So reagiert Anne auf Ihren Sprachbefehl
"Starte Anne"	Anne aktiviert das Mikrofon und sagt: "Hallo [Name] was kann ich für Dich tun?" Anne sagt nicht jedes Mal etwas, wenn Sie „Starte Anne“ sagen, aber das Mikrofon wird grün und Anne hört Ihnen zu.
"Öffne Kalender"	Anne öffnet die erste Nachrichtenseite
"Nächste Seite"	Anne geht zur nächsten Nachrichtenseite
"Vorherige Seite"	Anne geht zur vorherigen Nachrichtenseite
"Lies alles"	Anne liest alle Schlagzeilen der aktuellen Nachrichtenseite vor
"Kannst du alles vorlesen?"	Anne liest alle Schlagzeilen der aktuellen Nachrichtenseite vor
"Lies Artikel [Artikelnummer]"	Anne liest Artikel [Artikelnummer] vor
"Nächster Artikel"	Anne liest die Schlagzeile des nächsten Artikels vor
"Vorheriger Artikel"	Anne liest die Schlagzeile des vorherigen Artikels vor
"Lies diesen Artikel"	Anne liest den aktuell markierten Artikel vor
"Öffne Hilfe"	Anne öffnet die Infoseite und gibt Ihnen weitere Informationen über die Verwendung von z. B. Sprachbefehlen

## 5.3 Funktionen

Bild	Funktion	Erklärung der Funktion
	Nachrichten	Hier sind Sie auf der Nachrichtenseite. Anne fragt Sie, ob sie Ihnen vorlesen soll.  Welche Themen für Sie interessant sind und darum dargestellt werden, können Sie mit Ihrem Trainer besprechen.
	Schlagzeilen	Anne kann alle Schlagzeilen auf einer





<p>1. Eine kurze Rubrik in der ...</p> <p>2. Regenschirm hält ein selbst Kraftwerk am Arbeitsplatz fest ...</p>	<p>Vorlesen</p>	<p>Siete vorlesen, Zum Beispiel: Sie sagen: <b>“Alles vorlesen”</b> und Anne wird die neusten acht Schlagzeilen der ausgewählten Nachrichtenseite vorlesen.</p>
<p>2. Regenschirm hält ein selbst Kraftwerk am Arbeitsplatz fest ...</p>	<p>Artikel vorlesen</p>	<p>Anne kann einen Artikel auswählen und den kompletten Inhalt vorlesen. Beispiel: Sie sagen: <b>“Lies Artikel 2”</b> und Anne wird Ihnen den Artikel 2 auf der aktuellen Nachrichtenseite komplett vorlesen.</p>
	<p>Seite wählen (blättern)</p>	<p>Abhängig von den Nachrichtenquellen gibt es eine oder mehrere Seiten mit Neuigkeiten. Sie können durch diese Seiten mit den folgenden beiden Sprachbefehlen durch die Nachrichtenseiten blättern: Sie sagen: <b>“nächste Seite”</b> oder Sie sagen <b>“vorherige Seite”</b></p>





## 6 Häufig gestellte Fragen und Antworten

	Frage	Antwort
1	Das Gerät reagiert überhaupt nicht mehr und der Bildschirm ist dunkel	Die Batterie kann entladen sein. Das Gerät mindestens 30 Minuten aufladen. Dann den Ein-/Ausschaltknopf 10 bis 15 Sekunden gedrückt halten. Das Gerät startet wieder auf und Anne wird geladen.
2	Das Mikrofon schaltet sich nicht ein und wird nicht grün. 	Anne könnte im Pausenmodus sein. Überprüfen Sie den Pausenmodus.  Wenn Anne im Pausenmodus (rotes Symbol) steht, dann drücken Sie das Symbol nochmals, damit es grau wird.
3	Welchen Benutzernamen und welches Kennwort soll ich für den Googlekalender verwenden?	Wenn die Benutzerdaten und das Passwort nicht mehr greifbar sind, können Sie sich an Ihren Trainer wenden.
4	Wie schalte ich das Gerät mit Anne aus?	Um das Gerät mit Anne auszuschalten drücken Sie den Ein-/Ausschaltknopf für ca. 5 Sekunden. Wenn folgender Text eingeblendet wird "Zum Herunterfahren des PCs ziehen" fahren Sie mit dem Finger von oben nach unten über den Bildschirm.
4	Wie starte ich das Gerät mit Anne ein?	Drücken Sie den Ein-/Ausschaltknopf für ca. 2 Sekunden. Das Gerät startet auf und Anne wird geladen.
5	Die Termine im Windows-Kalender stehen nicht im Kalender von Anne.	Es ist möglich, dass Sie die Termine im Kalender von Windows eingetragen haben, anstatt in Ihrem Anne-Google Kalender. Überprüfen Sie, ob die Termine in Ihrem Google-Kalender eingetragen sind (der Kalendernamen enthält den Anne Google-Account-Namen).
6 6a	Anne hört nicht gut zu, reagiert nicht auf ihre Sprachbefehle.	Wenn Anne nicht reagiert wie erwartet, kann das verschiedene Ursachen haben: Sie geben einen Sprachbefehl ohne dass das Mikrofon eingeschaltet ist. Schalten Sie das Mikrofon mit dem Befehl "Starte Anne"



6b		<p>ein und versuchen Sie es noch einmal.</p> <p>Eventuell sind Sie sind zu weit weg von Ihrem Gerät. Anne kann Sie nicht richtig hören.</p> <p>Gehen Sie näher zum Gerät, sprechen Sie lauter und geben Sie den Sprachbefehl nochmals.</p>
6c	Gleich	<p>Sprechen Sie den Befehl so deutlich wie möglich und in Schriftsprache. Sprechen Sie nicht zu schnell .</p>
7	<p>Wenn Anne auf der Nachrichtenseite einen Artikel vorliest, hört sie meine Sprachbefehle nicht und will nicht stoppen.</p>	<p>Die Spracherkennung ist deaktiviert wenn Anne spricht oder vorliest. Sie können überprüfen, dass die Farbe des Mikrofons grün ist, wenn Sie einen Befehl geben. Ist das Mikrofon nicht grün, hört Anne Sie nicht.</p> <p>Sie können Anne beim Vorlesen unterbrechen, indem Sie die Pausetaste betätigen.</p>



## 7 Kalenderverwaltung

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Ihren Anne-Kalender zu verwalten. In den folgenden Abschnitten werden die verschiedenen Möglichkeiten erläutert.

### 7.1 Windows-Kalender-App

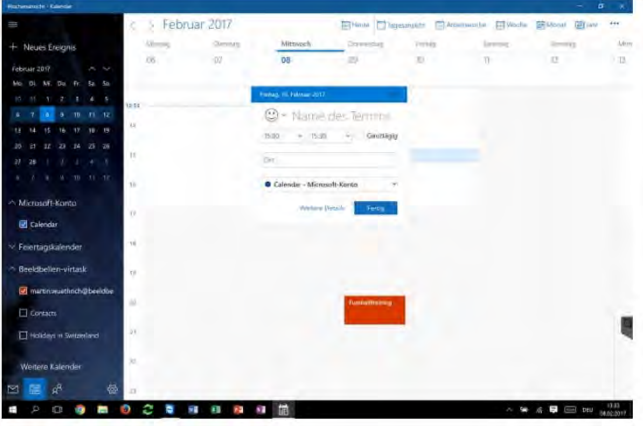
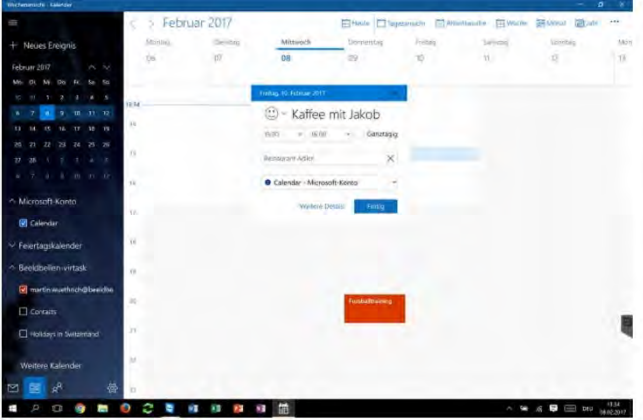
Auf Ihrem Gerät ist eine Windows-Kalender-App verfügbar. Für die Auslieferung ist diese Kalender-App mit Ihrem Konto aktiviert.

Wenn Sie diesen Anweisungen folgen, können Sie Termine von Anne im Kalender eintragen, ändern und löschen.

Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Anne anhalten</p> <p><i>Halten Sie Anne auf Ihrem Gerät wie folgt an:</i></p> <p>Tippen Sie dreimal kurz hintereinander auf die Versionsnummer in der unteren rechten Ecke des Bildschirms (rechts unten neben Anne).</p>
	<p>Windows-(Google)-Kalender</p> <p><i>Starten Sie den Windows-(Google)-Kalender wie folgt auf:</i></p> <p>Windows-(Google)-Kalender starten, indem Sie auf das Kalendersymbol in der Aufgabenleiste drücken.</p>





Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Termin im Kalender hinzufügen</p> <p><i>Fügen Sie einen Termin im Kalender wie folgt hinzu:</i></p> <p>Klicken Sie auf das gewünschte Datum und die entsprechende Uhrzeit, wenn Sie dort einen Termin eintragen wollen.</p> <p>Dann erscheint ein Fenster.</p>
	<p>Tragen Sie nun den Namen Ihres Termins und die genaue Uhrzeit ein.</p> <p>Termin-Titel eintragen z.B.  <i>"Kaffee mit Jakob"</i>  <i>"Obst Essen."</i>  <i>"Termin beim Coiffeur."</i></p> <p>Anne wird dann diesen Titel vorlesen.</p>





Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Richtigen Kalender auswählen  <i>So wählen Sie für den Anne-Kalendereintrag den richtigen Kalender aus:</i></p> <p>Klicken Sie auf den Pfeil mit der Beschriftung des Kalenders, um Ihren Anne-Kalender anzuzeigen.</p> <p>Wählen Sie dann Ihren eigenen Google-Kalender:          [Vorname.Nachname]@?....</p>
	<p>Sie können den Termin nun speichern in dem Sie "Fertig" drücken.</p> <p>Alternativ können Sie noch mehr Informationen hinzufügen, in dem Sie "Weitere Details" drücken.</p>

<sup>2</sup> Sie haben die Angaben zu Ihrem Google-Konto bei der Installation von Anne bekommen. Wenn Sie diese Informationen nicht mehr haben können Sie diese bei Ihrem Trainer wieder bekommen.



Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Weitere Details:</p> <p>Datum und Zeit eintragen</p> <p>Auf der linken Seite das Start- und Enddatum Ihres Termins kontrollieren und allenfalls anpassen.</p> <p>Auf der rechten Seite die Start- und Endzeit Ihres Termins kontrollieren und allenfalls anpassen.</p> <p>Sollte der Termin ganztägig sein, dann setzen Sie das Häkchen im Feld für den ganzen Tag.</p>
	<p>Datum und Zeit ändern.</p> <p>Wenn Sie ein anderes Datum wählen möchten, dann klicken Sie auf den Termin im Kalender und wählen Sie das Datum durch einen Klick auf das Datum.</p> <p>Die Zeit kann auf die gleiche Weise eingestellt werden.</p>




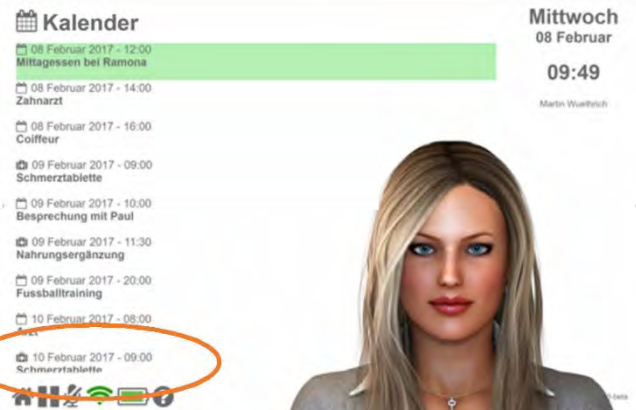
Bildschirmseite	Anleitung
	<p><b>Erinnerung einstellen</b></p> <p>Sie können Sich durch eine Meldung von Anne an einen Termin wie folgt erinnern lassen.</p> <p>Benutzen Sie den schwarzen Pfeil neben der Beschriftung <i>Erinnerung</i>. Wählen Sie dann die Vorwarnzeit für den Anne wird Sie dann diese Zeitspanne vor dem Termin erinnern.</p>
	<p><b>Terminserien</b></p> <p>Wenn Ihr Termin regelmässig vorkommt, können Sie dies wie folgt einstellen:</p> <p>Wählen Sie das Wiederholungsintervall und geben Sie die Anzahl Wiederholungen ein.</p>



Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Termin abspeichern</p> <p>Klicken Sie auf <i>speichern und schließen</i>.</p> <p>Ihr Termin wird dann im Google-Kalender abgespeichert.</p>
	<p>Den Kalender verlassen</p> <p>Wählen Sie <b>x</b> in der oberen rechten Ecke des Kalenderbildschirms.</p> <p><i>Das schliesst den Kalender. Sie gelangen auf den Desktop zurück wo Sie das Symbol von Anne sehen.</i></p>





Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Anne starten</p> <p>Machen Sie einen Doppelklick auf das Symbol von Anne</p> <p>Anne wird wieder gestartet.</p>
	<p>Termin in Anne</p> <p>Ihre Termine werden nun im Kalender von Anne angezeigt.</p>



Bildschirmseite	Anleitung
	<p>Ändern oder Löschen von Terminen von Anne</p> <p>Um den Termin im Windows – (Google)-Kalender zu ändern gehen Sie wie folgt vor:</p> <p>Wiederholen Sie die Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anne stoppen</li> <li>• Termin löschen oder ändern</li> <li>• Anne wieder starten.</li> </ul>

## 7.2 Android/Apple Kalender-App

Auf Smartphones und Tablets stehen Apps zur Verfügung, dort können Sie einen Google-Kalender auswählen oder mehrere Kalender verwalten. Wie dies bewerkstelligen können ist nachfolgend erklärt.

### 7.2.1 Android Google-Kalender-App

Google stellt eine Kalender-App standardmässig für Android Smartphones und Tablets zur Verfügung. Wenn diese App nicht schon auf Ihrem Smartphone oder Tablet installiert ist, kann diese App vom Google Playstore installiert werden.

#### VERWENDEN ANDROID GOOGLE KALENDER APP

Konfigurieren Sie den Google-Kalender mit dem Google-Konto, das auch für Anne verwendet wird. Die Benutzerdaten und das Kennwort haben Sie von Ihrem Betreuer bei der Übergabe des Anne-Geräts bekommen. Wenn Sie diese Informationen nicht zur Verfügung haben, können Sie diese wieder bei ihrem Trainer anfordern.

### 7.2.2 Apple Google Kalender App

Google hat ebenfalls eine Kalender-App für das iPhone und iPad entwickelt.

Wählen Sie *Google Kalender* App im Apple Appstore und folgen Sie den Anweisungen bei der Installation.

#### ANWENDUNG APPLE GOOGLE KALENDER APP

Konfigurieren Sie den Google-Kalender mit dem Google-Konto, das auch für Anne verwendet wird. Die Benutzerdaten und das Kennwort haben Sie von Ihrem Betreuer bei



der Übergabe des Anne-Geräts bekommen. Wenn Sie diese Informationen nicht zur Verfügung haben, können Sie diese wieder bei ihrem Trainer anfordern.

### 7.2.3 Anwendung Kalender App

Es ist möglich, den Google-Kalender, welcher für Anne verwendet wird, mit anderen Kalendern zu kombinieren.

Wenn Sie bereits einen Google-Kalender auf einem Apple/Android-Handy oder Tablet verwenden, ist er mit dem Anne-Google-Konto erweiterbar.

Schritte zum Erstellen und Verwalten des Anne-Kontos:

1. Starten Sie die Kalender-App auf dem Smartphone oder Tablet;
2. Erstellen Sie ein neues Google-Konto (mit dem Anne Benutzernamen und Login);
3. Das Konto wird auch in der App angezeigt;
4. Prüfen Sie, ob die Termine aus dem Anne-Kalender in der Google-App auf dem Smartphone oder Tablet zu sehen sind;
5. Erstellen Sie einen neuen Termin.

#### BEISPIEL

Verwalten Sie oder eine Pflegeperson schon Ihren eigenen Kalender auf Ihrem Smartphone oder Tablet, dann können Sie zusätzlich den Kalender eines Anne-Nutzers einbinden und administrieren, wenn Sie dazu die Berechtigung haben.

Weitere Informationen finden Sie im Internet bei Google.

Konfigurieren Sie den Google-Kalender mit dem Google-Konto, das auch für Anne verwendet wird. Die Benutzerdaten und das Kennwort haben Sie von Ihrem Betreuer bei der Übergabe des Anne-Geräts bekommen. Wenn Sie diese Informationen nicht zur Verfügung haben, können Sie diese wieder bei ihrem Trainer anfordern.

Es ist auch möglich, den Anne-Kalender mit anderen Kalendern zu kombinieren. Wenn Sie bereits einen Kalender auf einem Apple-Handy (iPhone) oder Tablet (iPad) aktiv haben, kann ein zusätzliches Benutzerkonto des Benutzers Anne verwendet werden. Weitere Informationen finden auf der Apple Website und im Internet.

### 7.3 Website Google-Kalender

Ihr Google-Kalender kann auch im Webbrowser bearbeitet werden.

Familie und Freunde können, wenn Sie dazu berechtigt werden, Ihren Google-Kalender auch über die Kalender-Webseite anzeigen und verwalten. Anschliessend ist beschrieben, wie dies gemacht werden kann.





### 7.3.1 Anmelden bei der Google-Kalender

Schirm	Anleitung
	<p>Webseite öffnen</p> <p>Starte den Internetbrowser Geben Sie folgende Internetadresse ein: <a href="https://www.google.ch">https://www.google.ch</a></p> <p>Drücken Sie auf die blaue Anmeldetaste oben rechts auf dem Bildschirm.</p>
	<p>Anmelden</p> <p>Geben Sie den Google-Account-Namen ein.</p> <p>Klicken Sie auf die Schaltfläche und <i>weiter</i></p>
	<p>Passwort</p> <p>Google-Konto-Passwort eingeben</p> <p>Auf die Taste <i>Login</i> drücken</p>



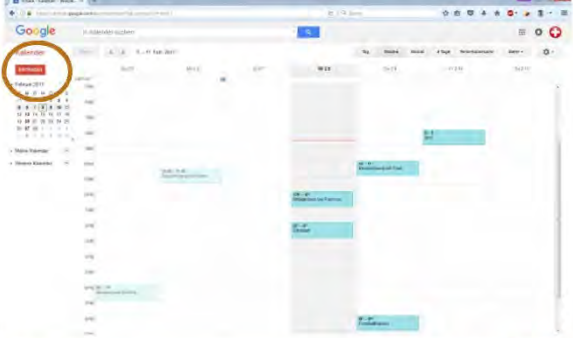




Schirm	Anleitung
	<p><b>Anmeldung kontrollieren</b></p> <p>Sie sind nun erfolgreich mit Ihrem Namen angemeldet. In der oberen rechten Ecke sehen Sie Ihr Profilbild oder Ihren Namen.</p>

### 7.3.2 Vereinbaren Sie einen Termin im Google-Kalender

Bildschirm	Anleitung
	<p><b>Kalender öffnen</b></p> <p>Drücke die Taste <b>Google apps</b>.</p> <p>Drück auf die <b>Google-Kalender-App</b></p> <p>Der <b>Google Kalender</b> wird geöffnet.</p>
	<p><b>Google Kalender</b></p> <p>Hier sehen Sie den Kalender in der <b>Wochenansicht</b>. Sichtbar sind nun Ihre Termine.</p>



Bildschirm	Anleitung
	<p>Termin eintragen</p> <p>Drücken Sie auf die Taste <b>Eintragen</b> wenn Sie einen neuen Termin eintragen wollen</p>
	<p>Termin eintragen</p> <p>Tragen Sie den gewünschten Titel des neuen Termins in das Feld <b>Unbenannter Termin</b> ein</p> <p><i>Beispiel 'Coiffeur'.</i></p>
	<p>Termin Datum</p> <p>Geben Sie das Datum und die Uhrzeit des Termins ein.</p>



Bildschirm	Anleitung
	<p>Terminwiederholungen</p> <p>Sie können auch angeben, ob die Aktivität an verschiedenen Wochentagen, wöchentlich, oder monatlich wiederholt werden soll.</p> <p>Aktivieren Sie dafür das Kontrollkästchen <b>Wiederholen</b>.</p> <p>Es erscheint nun ein neues Eingabefeld.</p>
	<p>Terminwiederholung Fortsetzung</p> <p>Geben Sie an, ob der Termin täglich/wöchentlich/monatlich wiederholt werden soll.</p> <p>Drücke die Taste <b>Fertig</b> um zu bestätigen.</p> <p>Sie können die Wiederholung abbrechen, indem Sie auf die Taste <b>Abbrechen</b> drücken.</p>
	<p>Termin bestätigen</p> <p>Drücke die Taste: <b>Speichern</b>.</p> <p><i>Der neue Termin wird sofort sichtbar im Google-Kalender.</i></p> <p><i>Der Anne-Kalender wird auf Ihrem Gerät innerhalb von 15 bis 30 Minuten sichtbar.</i></p>












Bildschirm	Anleitung
	<p>Termin überprüfen</p> <p><i>Der neue Termin wird sofort sichtbar im Google-Kalender.</i></p> <p><i>Der Anne-Kalender wird auf Ihrem Gerät innerhalb von 15 bis 30 Minuten sichtbar.</i></p>
	<p>Logout</p> <p>Wenn Sie fertig sind mit der Verwaltung der Kalendereinträge, können Sie sich wie folgt wieder abmelden:</p> <p>Drücken Sie am oberen rechten Bildschirmrand auf die Runde Zeichen.</p>
	<p>Abmeldung Fortsetzung</p> <p>Drücken Sie die Taste <b>Abmelden</b>.</p> <p>Der Google-Webkalender wird nun geschlossen.</p>





## 8 Symbole und ihre Bedeutung

Die unten dargestellten Symbole sind Tasten, die angetippt werden können. Alternativ zu den Sprachbefehlen können so ebenfalls die gleichen Aktionen ausgelöst werden.

 Agenda	Kalender		Pause-Modus
 Nachrichten	Nachrichten		Aktiv-Modus
Mittwoch 08 Februar 07:36	Datum und Zeit		Hilfefunktion
	Startschirm		Mikrofon im Aktiv-Modus
	Internetzugang		Mikrofon ist ausgeschaltet



## 9 Microsoft Surface 4 Pro



Das Produkt "Anne" wird auf einem Tabletcomputer der Marke Microsoft mit einem Stift und Ladegerät für die Batterie an die Endbenutzer geliefert. Für den Endverbraucher ist eine Bedienungsanleitung im Quick-Start-Guide "Anne" beiliegend. Nachfolgend finden Sie eine Abbildung der verschiedenen Bedienelemente des Gerätes. Eine physische Tastatur ist für die Verwendung von Anne nicht notwendig und ist darum nicht Bestandteil des Lieferumfangs.





MyLifeMyWay – Kontaktformular



<https://goo.gl/forms/YwqPv0dfoZKiDKt82>

### MyLifeMyWay Kontaktformular

\* Erforderlich

**Vorname**  
Meine Antwort

**Nachname \***  
Meine Antwort

**Betreuer / Betreuerin \***  
Meine Antwort

**Teilnehmernummer \***  
Meine Antwort

**Telefonnummer \***  
für eventuelle Rückfragen  
Meine Antwort

**E-Mailadresse**  
Meine Antwort

**Computerbezeichnung: \***  
Name des Computers, für den Support gegeben werden soll  
Meine Antwort

**Kategorie des Problems \***  
Anwendung: iHomeLab / Hardware: Endüßer - Organisation / Dokumentation: iHomeLab  
Auswählen

**Reproduzierbarkeit \***  
 Tritt immer auf  
 Kommt sporadisch vor

**Wie schlimm ist die Störung \***  
 1 2 3 4 5  
Kleinigkeit      Verunmöglicht den Gebrauch

**Detaillierte Beschreibung \***  
Hier detaillierte Beschreibung des Problems anfügen: Was funktioniert nicht mehr so, wie es sollte; wann kam die Störung das erste mal vor und wie häufig ist das Auftreten. Nähere Beschreibung der Begleitumstände, falls möglich.  
Meine Antwort

Datenschutz

Ihre Daten werden vertraulich behandelt.

Nur direkt involvierte Mitarbeiter nutzen diese Informationen dafür, um Arne für Sie einzuschichten und Sie mit Arne unterstützen zu können.

**SENDEN**

Geben Sie, sobald Facebook über Google+ Facebook eintrifft.

Dieser Inhalt wurde nicht von Google erstellt und hat sich über Google nicht mit uns verbunden. (Messung nicht möglich)

Google Formulare

Formulare Contact / 15.07.2017 / 16:48







Layout
Questions
Settings
Usage
formdesk

Test form...
Editor Manual

## Untersuchung der Wirkung von ANNE

Sie sind als Nutzer von Anne, dem virtuellen Assistenten, registriert. Im Verlauf dieses Projekts wird Anne nach Ihren Bedürfnissen weiterentwickelt. Um zu untersuchen, welche Erwartungen Sie an Anne haben und wie Anne bis jetzt auf Sie wirkt (z.B. wie Anne Sie zu Hause unterstützt), bitten wir Sie, wiederum an dieser Umfrage teilzunehmen und die folgenden Fragen zu beantworten.

---

**Erläuterung:**

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie verwenden Anne, eine virtuelle Assistentin.  
Um Ihre Bedürfnisse und Wünsche als Nutzer von Anne zu erhalten, bitten wir Sie diesen Fragebogen auszufüllen. Sollte das Ausfüllen des Fragebogen Probleme bereiten, sind wir auch gerne bereit Ihnen dabei zu helfen oder Sie für ein Interview ein zu laden.  
Da wir wissen möchten, welche Auswirkungen Anne auf Ihre Fähigkeit unabhängig zu leben hat, sind Sie als Proband/in für diesen Fragebogen ausgewählt worden. Die folgenden Fragen werden während der gesamten Dauer des Projektes (zwei Jahre) zu vier verschiedenen Zeitpunkten gestellt:

1. Mal: Haben Sie ausgefüllt, als Anne bei Ihnen zu Hause installiert wurde (0-Messung)
2. Mal: Ist jetzt, nachdem Sie Anne einige Wochen verwendet haben.
3. Mal: Nachdem Anne basierend auf Ihren Bedürfnissen verbessert wurde und Sie die verbesserte Anne (Version 1.0) verwendet haben
4. Mal: Nachdem Anne ein zweites Mal nach Ihren Bedürfnissen verbessert wurde und Sie diese verbesserte Anne (Version 2.0) verwendet haben

Wir bitten Sie, uns in dieser Studie zu helfen, indem Sie die nachfolgenden Fragen beantworten.

Das Ausfüllen des Fragebogens dauert etwa 30 Minuten.

Alle Informationen werden anonym, vertraulich und ausschliesslich für dieses Forschungsprojekt verwendet.

Da das Projekt gleichzeitig mit Benutzer aus den Niederlanden, Belgien und der Schweiz durchgeführt wird, werden die Daten wie Postleitzahl und Adresse lediglich dazu verwendet, um einen Vergleich zwischen den Ländern zu ermöglichen.

Durch das Ausfüllen der Fragen stimmen Sie zu, dass die Daten für die Studie verwendet werden dürfen.

Wenn Sie nicht in der Lage sind, die Fragen alleine zu beantworten, fragen Sie einen Ihrer Nachbarn um Hilfe.

Alle Fragen mit einem \* müssen ausgefüllt werden, bevor Sie weiterfahren können.

Viel Glück bei der Beantwortung der Fragen!

**Intstruktionen zum Ausfüllen via Tablet oder Computer:**

**Tablet verwenden:**  
Wenn Sie ein Tablet verwenden, können Sie die Frage mit Antippen der gewünschten Box mit dem Finger beantworten.

**Computer verwenden:**  
Fahren Sie mit dem Pfeil über die gewünschte Box und klicken Sie mit der linken Maustaste, um die Box zu aktivieren.

Manchmal müssen Sie ein Stück Text oder eine Zahl eintragen: dazu schreiben Sie Ihre Antwort in das dafür vorgesehene Textfeld.

Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, senden Sie den Fragebogen mittels Klicken auf den 'Senden'-Knopf ab.

---

**1 Um zu identifizieren, aus welchem Land und welcher Organisation Sie als Teilnehmer/in kommen, wählen Sie die entsprechende Option aus: \***

- Deventer (Holland)
- TriviumMeulenbeltZorg Twenterand (Holland)
- TriviumMeulenbeltZorg Geesteren (Holland)
- Senior Living Group (Belgien)

Bonacasa (Schweiz)

**Persönliche Angaben:**

2. Was ist Ihr Geschlecht ?  
\*  
 Frau  Mann

3. Wie alt sind Sie?  
(Bitte Alter in Jahren eingeben, z.B. 67)  
\*

4. Wie lautet Ihre Postleitzahl?  
(z.B. für Olten 4600)  
\*

5. Geben Sie die Hausnummer Ihrer Wohnadresse ein?  
\*

6. Geben Sie die höchste Ausbildung an, die Sie absolviert haben?  
\*  
 Primarschule / Grundschule  
 Anlehre  
 Lehre  
 Höhere Berufsausbildung / Weiterbildung  
 Wissenschaftliche Ausbildung (Hochschule / Universität)

---

Falls Sie zur Zeit **keine** Pflege erhalten und/oder **keine** Haushaltshilfe benötigen, kreuzen Sie **NA** an.  
Falls Sie zur Zeit Pflege erhalten und/oder eine Haushaltshilfe benötigen, geben Sie an, **warum** Sie Unterstützung erhalten  
(Mehrfachantworten sind möglich).

7. **NA** (nicht zutreffend)

8. - allgemeine Gebrechlichkeit (Alter)  
 Ja  Nein

9. - COPD (chronic obstructive pulmonary disease)  
 Ja  Nein

10. - Herzinsuffizienz  
 Ja  Nein

11. - Diabetes mellitus  
 Ja  Nein

12. - Rheuma / Arthritis  
 Ja  Nein

13. - Schlaganfall  
 Ja  Nein

14. - Depressionen  
 Ja  Nein

15. - Demenz  
 Ja  Nein

16. Andere Krankheiten:

---

17. Wie häufig benutzen Sie Anne? \*  
 täglich  
 an 4 bis 6 Tagen in einer Woche  
 an 2 bis 3 Tagen in einer Woche  
 höchstens an einem Tag in einer Woche  
 einmal im Monat  
 nie

18. Wie viele Stunden pro Woche nutzen Sie Anne durchschnittlich?  
\*



- 0 bis 2 Stunden pro Woche
- 2 bis 10 Stunden pro Woche
- 10 bis 15 Stunden pro Woche
- mehr als 15 Stunden pro Woche

Nun folgen einige Fragen über ihre Erfahrungen mit Anne.

19. Sind Sie zufrieden mit der **Nachrichten**-Funktion von Anne?

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht
- Habe ich nicht verwendet

20. Falls Sie Bemerkungen oder Kommentare zur Nachrichten-Funktion von Anne haben, können Sie diese hier schreiben:

21. Sind Sie mit dem **Vorlesen von Nachrichten** durch Anne zufrieden?

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht
- Habe ich nicht verwendet

22. Sind Sie zufrieden mit der Art, wie Sie ihre Termine in der **Agenda** verwalten können? (zum Beispiel Arzttermine, Friseur, Geburtstage, usw.)

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht
- Habe ich nicht verwendet

23. Falls Sie Bemerkungen oder Kommentare zur Agenda-Funktion von Anne haben, können Sie diese hier schreiben:

24. Sind Sie mit dem **Vorlesen der Agenda** durch Anne zufrieden?

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht
- Habe ich nicht verwendet

25. Welche Funktion von Anne brauchen Sie **am meisten**?  
(Sie können nur eine Antwort auswählen)

- Nachrichten lesen
- Agenda für den allgemeinen Gebrauch (Arzttermine, Friseur, etc.)
- Agenda für Medikamente (Erinnerung zur Einnahme)

26. Welche Funktion von Anne benutzen Sie **am wenigsten**?

- Nachrichten lesen
- Agenda für den allgemeinen Gebrauch (Arzttermine, Friseur, etc.)
- Agenda für Medikamente (Erinnerung zur Einnahme)

**Bedienung von Anne**

Wie bedienen Sie Anne?





27. mit Sprachkommandos: \*  immer  häufig  selten  nie

28. mit Finger Bildschirm berühren: \*  immer  häufig  selten  nie

29. mit Stift Bildschirm berühren: \*  immer  häufig  selten  nie

30. Finden Sie die Bedienung von Anne über den Bildschirm (mit Finger oder Stift) bequem? \*

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht

31. Reagiert Anne korrekt auf Ihre (gesprochenen) Fragen und Befehle? \*

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht

32. Falls Sie Bemerkungen zur Bedienung von Anne haben, können Sie diese hier schreiben:

33. Sind Sie mit der Erinnerung zur Einnahme der **Medikamente** durch Anne zufrieden? \*

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht
- Habe ich nicht verwendet

34. Sind Sie mit der Unterstützung für die Verwendung von Anne zufrieden? (Denken Sie dabei an die Helfer von bonacasa, iHomeLab oder von anderen am Projekt beteiligte Personen) \*

- Ja, auf jeden Fall
- Ja
- Nein
- Nein, überhaupt nicht
- Habe ich nicht benötigt

35. Bemerkungen zur Unterstützung für die Verwendung von Anne:

---

**Ihre bisherigen Erfahrungen mit Anne**

Geben Sie an, inwieweit die folgenden Aussagen für Sie zutreffen.

Ich erwarte, dass durch Anne.....:

36. ....ich weiterhin eigenständig zu Hause leben kann \*

- stimmt voll und ganz
- stimmt zu grossen Teilen
- stimmt in einigen Punkten
- stimmt gar nicht

37. ....ich mich sicher fühlen kann (in meinem Haus) \*

- stimmt voll und ganz
- stimmt zu grossen Teilen



stimmt in einigen Punkten  
 stimmt gar nicht

38. ....sich meine Unabhängigkeit erhöht

stimmt voll und ganz  
 stimmt zu grossen Teilen  
 stimmt in einigen Punkten  
 stimmt gar nicht

39. ....mich weniger einsam fühle

stimmt voll und ganz  
 stimmt zu grossen Teilen  
 stimmt in einigen Punkten  
 stimmt gar nicht

40. ....mein leben angenehmer wird

stimmt voll und ganz  
 stimmt zu grossen Teilen  
 stimmt in einigen Punkten  
 stimmt gar nicht

---

Die folgenden Fragen beziehen sich auf Ihre Alltagsaktivitäten. Dadurch versuchen wir uns ein Bild zu machen, wie Ihrer Meinung nach Ihr Gesundheitszustand Ihre Fähigkeit einschränkt, Ihr Leben so zu leben, wie Sie möchten. Wir möchten wissen, inwieweit Sie selbst entscheiden können, wie und ob Sie an Alltagsaktivitäten teilhaben können.

Wenn Sie diese Fragen beantworten, geht es ausschliesslich um **Ihre** eigene Meinung und **Ihre** eigenen Erfahrungen. **Es gibt keine richtigen und falschen Antworten**, es geht darum, dass Sie die Antwort geben, die Ihrer Meinung nach Ihrer Situation am besten entspricht.

Zu jeder Frage kreuzen Sie bitte **eine (1)** Antwort an.

Wir bitten Sie, jede Frage auszufüllen, auch wenn Sie sie für unwichtig halten oder sie schwierig zu beantworten ist. Versuchen Sie einfach die Antwort zu geben, die Ihrer Meinung am nächsten kommt.

Wenn Sie möchten, können Sie Kommentare zu den Fragen ins weisse Feld am Ende des Abschnitts schreiben.

**Mobilität: sich fortzubewegen wohin und wann Sie wollen (mit oder ohne Hilfsmittel oder Hilfe)**

Zuerst möchten wir Ihnen einige Fragen über Ihre Mobilität stellen. Wir möchten vor allem wissen, ob Sie selber entscheiden können, wann und wohin Sie sich fortbewegen möchten.

41. Meine Möglichkeiten, in meiner Wohnung dahin zu gelangen, **wohin** ich möchte, sind

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

42. Meine Möglichkeiten, mich in meiner Wohnung fortzubewegen, **wann** immer ich möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

43. Meine Möglichkeiten, Freunde und Bekannte zu besuchen, **wann** immer ich möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

44. Meine Möglichkeiten, Ausflüge und Ferien zu machen, **wie** ich es möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

45. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre Fortbewegung einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

46. Platz für Kommentare zu Ihrer Mobilität:

**Selbstversorgung (mit oder ohne Hilfsmittel oder Unterstützung)**  
Bei den folgenden Fragen geht es darum, ob Sie selber entscheiden können, wie und wann Sie etwas tun, auch wenn Sie Unterstützung benötigen.

47. Meine Möglichkeiten, dass ich so gewaschen und angezogen bin, **wie** ich es möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

48. Meine Möglichkeiten, dass ich gewaschen und angezogen bin, **wann** ich es möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

49. Meine Möglichkeiten, dann aufzustehen und zu Bett zu gehen, **wann** ich es möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

50. Meine Möglichkeiten, dann zur Toilette zu gehen, **wenn** ich muss, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

51. Meine Möglichkeiten zu essen und trinken, **wann** ich es möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

52. Platz für Kommentare zu Ihrer Selbstversorgung:

**Arbeiten in und um das Haus/die Wohnung**  
Die nächsten Fragen beziehen sich auf ihre Aufgaben und Rollen, die Sie zu Hause haben und wie stark Sie durch Ihren Gesundheitszustand darin eingeschränkt sind. Es geht wieder darum, ob Sie entscheiden können, **wann** und **wie** etwas getan wird.

53. Meine Möglichkeiten, mich um meine Wohnung zu kümmern, **wie** ich es möchte, sind:

- sehr gut





gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

54. Meine Möglichkeiten, leichte Arbeiten in meiner Wohnung (z.B. Tee oder Kaffee zubereiten) durch mich oder andere erledigt zu haben, so **wie** ich es gerne möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

55. Meine Möglichkeiten, schwere Arbeiten in meiner Wohnung (z.B. Putzen) durch mich oder andere erledigt zu haben, so **wie** ich es gerne möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

56. Meine Möglichkeiten, Haushaltarbeiten dann zu erledigen oder erledigen zu lassen, **wann** ich es möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

57. Meine Möglichkeiten, kleine Reparaturen oder Instandhaltungsarbeiten zu Hause und im Garten selbst oder durch andere zu machen, so **wie** ich es möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

58. Meine Möglichkeiten, meine Rolle zu Hause zu erfüllen, so **wie** ich es möchte, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

59. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre Aktivitäten zu Hause einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

kein Problem  
 kleines Problem  
 grosses Problem

60. Platz für Kommentare über Ihre Arbeiten **in und um das Haus/die Wohnung**:

**Umgang mit Geld**  
In den nächsten Fragen geht es darum, ob Ihr Gesundheitszustand die Kontrolle beeinflusst, die Sie über Ihr Geld haben.

61. Meine Möglichkeiten, zu entscheiden, **wie** ich mein Geld ausgeben, sind:

sehr gut  
 gut  
 ziemlich gut  
 mässig  
 schlecht

62. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihren Umgang mit Geld einschränkt, ist das für Sie ein Problem?





- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

63. Platz für Kommentare über Ihren Umgang mit Geldangelegenheiten:

**Zeitverwendung und Entspannung (Freizeitverhalten):**

In den nächsten Fragen geht es darum, ob Sie entscheiden können, **wie** Sie Ihre (Frei-) Zeit verbringen.

64. Meine Möglichkeiten, meine (Frei-) Zeit so zu nutzen, **wie** ich es möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

65. Falls Ihr Gesundheitszustand Sie in der Gestaltung Ihrer (Frei-) Zeit einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

66. Platz für Kommentare über Ihre **Zeit und Freizeit**:

**Soziales Leben und Beziehungen**

In den nächsten Fragen möchten wir gerne wissen, ob Ihr Gesundheitszustand die Qualität und Häufigkeit Ihrer sozialen Beziehungen beeinflusst.

Der Begriff "Respekt" bezieht sich auf das Ausmass, in dem sie andere korrekt und höflich behandeln.

67. Meine Möglichkeiten, mit Menschen, die mir nahe stehen, ein **gutes und vertrauensvolles** Gespräch zu führen, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

68. Meine Beziehungen zu Menschen, die mir nahe stehen, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

69. Der Respekt, den mir Menschen entgegenbringen, die mir nahe stehen, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

70. Der Umgang mit Leuten, die ich weniger gut kenne, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht



71. Der Respekt, den mir Leute entgegenbringen, die ich weniger gut kenne, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig

72. Meine Möglichkeiten, eine intime Beziehung zu haben, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

73. Meine Möglichkeiten, Menschen **so oft** zu treffen, wie ich möchte, sind: \*

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

74. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre Beziehungen und Ihr soziales Leben einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

75. Platz für Kommentare zu Ihrem **Sozialleben und Ihren Beziehungen**:

**Anderen Menschen helfen oder sie unterstützen**  
Diese Fragen beziehen sich darauf, wie Sie anderen Leuten (wie Familie, Nachbarn, Freunde oder Vereinsmitglieder) Unterstützung geben können.

76. Meine Möglichkeiten, andere Leute auf irgendeine Art zu unterstützen, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

77. Falls Ihr Gesundheitszustand Sie daran hindert, andere Menschen zu unterstützen, ist das für Sie ein Problem?

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

78. Platz für Kommentare zur **Unterstützung anderer Menschen**:

**Bezahlte oder freiwillige Arbeit**  
Wir möchten gerne wissen, wie Ihre Möglichkeiten sind, bezahlte oder freiwillige Arbeit Ihrer Wahl zu finden oder zu behalten, auch wenn das im Moment für Sie nicht wichtig erscheint.

79. Meine Möglichkeit, die von mir gewünschte bezahlte oder freiwillige Arbeit zu verrichten, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
- ich verrichte keine bezahlte oder freiwillige Arbeit

Bitte beantworten Sie die Fragen 74 bis 77 nur, wenn Sie in Frage 73 etwas anderes als "ich verrichte keine bezahlte oder



freiwillige Arbeit\* angekreuzt haben!

80. Meine Möglichkeiten, die Arbeit so zu machen, **wie** ich es gerne möchte, ist:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

81. Meine Kontakte zu Arbeitskollegen sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

82. Meine Möglichkeiten, die Position zu erreichen oder zu behalten, die ich möchte, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

83. Meine Möglichkeiten, meine Tätigkeit oder die Arbeitsstelle zu wechseln, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

84. Falls Ihr Gesundheitszustand Ihre bezahlte oder freiwillige Arbeit beeinträchtigt, ist das für Sie ein Problem?

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

85. Platz für Kommentare über Ihre **bezahlte oder freiwillige Arbeit**:

**Ausbildung und Kurse**

Die nächsten Fragen handeln davon, ob Ihr Gesundheitszustand Ihre Möglichkeiten beeinflusst, Ausbildungen oder Kurse Ihrer Wahl zu besuchen. Wenn Sie keine weitere Ausbildung oder Kurse besuchen möchten, kreuzen Sie das Kästchen „trifft nicht zu“ an.

86. Meine Möglichkeiten, an Ausbildungen oder Kursen teilzunehmen, sind:

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht
- trifft nicht zu

87. Falls Ihr Gesundheitszustand Sie bei der Teilnahme an Ausbildungen oder Kurse einschränkt, ist das für Sie ein Problem?

- kein Problem
- kleines Problem
- grosses Problem

88. Platz für Kommentare zu Ihrer Möglichkeit **Kurse und Ausbildungen** zu besuchen:

**Zu diesem Fragebogen**

In diesem Fragebogen haben Sie Fragen beantwortet zum Einfluss, den Ihre Gesundheit auf Ihr persönliches und soziales Leben hat. Wenn Sie all das bedenken, können Sie im Allgemeinen sagen, dass Sie genügend Möglichkeiten zur Selbstbestimmung im Leben haben?



89. **Meine Möglichkeiten, so zu leben, wie ich es möchte, sind:**

- sehr gut
- gut
- ziemlich gut
- mässig
- schlecht

90. Platz für Kommentare zur **Möglichkeit zu leben wie Sie es wollen**

91. Welche drei Probleme würden Sie als Hauptprobleme bezeichnen, die durch Ihren Gesundheitszustand verursacht wurden?  
(Wir meinen damit die Bereiche aus dem Fragebogen: Mobilität, Selbstversorgung, Arbeiten in und um das Haus/die Wohnung, Umgang mit Geld, Freizeit, soziales Leben und Beziehungen, Unterstützung anderer Leute, bezahlte oder freiwillige Arbeit, Ausbildung und Kurse)

1.....

2.....

3.....

92. In diesem Fragebogen haben wir Sie über den Einfluss Ihres Gesundheitszustandes auf Ihr persönliches und soziales Leben befragt. Möchten Sie noch andere Aspekte ansprechen, zu denen Sie nicht befragt wurden?

Haben Sie alle Fragen beantwortet?

Vielen Dank für das Ausfüllen des Fragebogens!

Für das Absenden des Fragebogens: Klicken Sie nun auf den **"Senden"**-Knopf.

+ Add Form Item

← Previous   Next →   📁 To Forms Summary   ? Help request





Befragung M1 Einzelinterviews und Fokusgruppe Leitfaden



## Befragung M1

# Einzelinterviews und Fokusgruppe Leitfaden

Author– daniel.bolliger@ihomelab.ch

Antworten einfüllen in Google Form:

<https://goo.gl/forms/ELd5mN9CuVxQT0Ft1>

DRAFT

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2017-07-13	Translation of "Topics interview_M1_dutch_draft170707.docx"	Daniel Bolliger	iHomeLab
1.0	2017-07-18	Auf released gesetzt - ready für BON	Daniel Bolliger	iHomeLab





## 1 Einführung

Im AAL-Projekt MyLifeMyWay sind HAN, UCLL und IHL verantwortlich für die Erstellung und Durchführung der Forschung.

Dazu wurden folgende (validierte) Messgeräte ausgewählt:

Fragebogen Einfluss auf Partizipation und Autonomie (IPA-NL Version August 2004) (deutsche Version 2006)

Caregiver Strain Index (CSI, Robinson, 1983) NL und Deutsch.

Für die Fokusgruppen und Einzelinterviews wurden Themen mithilfe standartisierter internationaler Literaturquellen zusammengestellt.

Das Ziel der Forschung ist wie folgt formuliert: Studium der Auswirkungen von Anne auf die Aktivitäten und Autonomie, um damit älteren Menschen zu ermöglichen, so lange wie möglich autonom in ihren eigenen vier Wänden zu leben.

### 1.1 Forschungsfragen:

- Was sind die Auswirkungen des Gebrauchs von Anne auf ältere Menschen in Bezug auf ihre Partizipation und Autonomie in ihrer aktuellen Lebenssituation?
- Welche Wirkung hat Anne auf das subjektive Gefühl von Sicherheit und Lebensqualität?
- Was sind die Erwartungen des Nutzers an die Benutzung von Anne?
- Was sind die Wünsche und Bedürfnisse des Nutzers an die Benutzung von Anne?
- Welche Meinung hat der Benutzer über die Nützlichkeit von Anne? (Wahrgenommene Nutzbarkeit)
- Welches Urteil fällt der Benutzer über die Benutzerfreundlichkeit von Anne? (Benutzerfreundlichkeit)

### 1.2 Themenliste Interview 1-Messung Anne

Die Themen beziehen sich auf den Fragebogen der Forschung, der sich auf die Erfahrungen, Wünsche und Bedürfnisse von Anne's Nutzern konzentriert, die dann in der Projektphase 2 entwickelt werden können. Für die 1-Messung (nachdem Anne für einige Zeit aktiv benützt wurde). In diesem Interview, untersuchten wir die Art und Weise, wie die Funktionalitäten von Anne dazu beigetragen haben, die Partizipation und Autonomie zu erhalten.

Während des Projektes wird später eine zweite und dritte Messung durchgeführt, die das gleiche Ziel verfolgt, wie diese Messung-1.



Zusätzlich zum Sammeln einiger demografischer Merkmale des Befragten wird ein (halb-strukturiertes) Interview bei etwa 7-10 Endkunden pro Standort durchgeführt.

### 1.3 Statistische Daten des Interviewers und des Benutzers

Datum:

Zeit:

Ort:

Interviewer:

Versuchsnummer:

(CHZW-01-XX wobei ZW = Zwiebacki, OE = Oensingen, XX Die Personennummer gemäss Verzeichnis)

.....

Wenn die Versuchsummer nicht bekannt ist, müssen die folgenden demographischen Daten erhoben werden, um eine Verknüpfung mit den vorher erhobenen Daten zu ermöglichen.

Alter:

Geschlecht:

Höchstes Ausbildung:

ICT-Erfahrung:

Erstkontakt mit Anne: Website / Video Anne / während einer Demonstration/Anderes

Kommentare:

### 1.4 Gesprächseinführung

- Falls ein anderer Interviewer als bisher das Interview führt, eine persönliche Vorstellung des Interviewers durchführen
- Vorstellen des Zwecks dieses Interviews:
  - Erhebung von Erfahrungen, Wünschen und Bedürfnissen als Anne-User, die dann für die Entwicklung in der Projektphase 2 verwendet werden.
  - Vertiefung des Verständnisses, wie Anne und ihre Funktionen sich auf die Partizipation und Autonomie des Benutzers bis jetzt ausgewirkt hat.
  - Vorgängig zu diesem Interview/Fokusgruppe, wurde der elektronische Fragebogen M1 ausgefüllt. Das Ziel der jetzigen Befragung ist es, die Antworten zu vertiefen und besser zu verstehen





## 1.5 Gesprächsrahmen:

- Dauer dieses Interviews ist weniger als eine Stunde
- Sie können frei sprechen und fühlen sich nicht behindert, Ihre Gedanken in irgendeiner Weise zu nennen:
- Alles, was hier gesagt wird, ist vertraulich !!!
- Tonaufnahmen werden mit dem alleinigen Zweck gemacht, den Bericht gut auszufüllen;
- Alle Daten (auch im Bericht) sind anonymisiert und werden nur für dieses Projekt verwendet.
- Mit der Teilnahme an diesem Gespräch erklären Sie sich mit der Aufnahme und Verarbeitung der Antworten in einem Bericht einverstanden.

## 2 Fragen

### Eröffungsfragen

#### 2.1 Startfragen

- Wie lange benutzen Sie Anne schon?
- Sind Sie mit Anne zufrieden? Was ist positiv, was negativ?

### Fragen zum Betrieb und Benutzerfreundlichkeit

#### 2.2 Wie beurteilen Sie die Benutzerfreundlichkeit von Anne?

- Wie bedienen Sie Anne (PC / Tablet / Finger / Touchscreen-Stift / Sprachbefehle)?
- Ist Anne für Sie einfach zu bedienen?
- Welche Schwierigkeiten haben Sie bei der Bedienung von Anne?
- Haben Sie Vorschläge, wie die Bedienung von Anne verbessert werden könnte?

#### 2.3 Hatten Sie technische Probleme bei der Benützung von Anne?

- Welche Probleme traten auf ( z.B. Anne hat auf eine Frage die falsche Antwort gegeben)?
- Sind die Probleme gelöst worden? Von wem?





Die folgende Frage bezieht sich auf die Unterstützung (Support), den Sie für die den Gebrauch von Anne bekommen haben

#### 2.4 Wie lernten Sie Anne zu bedienen?

- Haben Sie die notwendige Unterstützung / Training für der Benützung des Tablets und Anne erhalten?
- Wer hat Sie unterstützt (Partner / Familie / Freunde / bonacasa / iHomeLab ...?)
- Waren Sie mit der Unterstützung zufrieden?
- Was brauchen Sie in Zukunft für Unterstützung? Was würde aus Ihrer Sicht den Support verbessern?

Einige Fragen über die Funktionalität von Anne. Ihre Zufriedenheit mit dem aktuellen Stand, Verbesserungsvorschläge

#### 2.5 Anne hat drei verschiedene Funktionen:

Agenda, Medikamentenerinnerung, Nachrichten

- Welche dieser Funktionen war für Sie am nützlichsten / wertvollsten? (Subjektiver Wert)

#### 2.6 Haben Sie die Agenda benützt?

- Falls ja:
  - o Was ist Ihre Erfahrung bei der Verwendung der Agenda (Daten in eingeben und die Agenda auf Anne benützen)?
  - o Was gefällt Ihnen an der Agenda von Anne?
  - o Was stört Sie bei der Verwendung der Agenda von Anne?
  - o Ist es für Sie einfacher mit Anne ihre Termine zu verwalten als ohne Anne? Wenn ja/nein wieso?
  - o Was soll bei der Agenda von Anne (Layout, Benutzerfreundlichkeit, ...) verbessert werden?
  - o Zusätzliche Funktionen für die Agenda, die Sie sinnvoll erachten?
- Falls nein:
  - o Wieso haben Sie die Agenda nicht benützt?

#### 2.7 Haben Sie die Nachrichtenfunktion benützt?

- Falls ja:
  - o Was sind Ihre Erfahrungen beim Verwenden der Nachrichtenfunktion?
  - o Was gefällt Ihnen an der Nachrichtenfunktion von Anne?
  - o Was stört Sie bei der Nachrichtenfunktion von Anne?
  - o Ist es für Sie einfacher mit Anne Nachrichten zu konsumieren als ohne Anne? Wenn ja/nein wieso?



- Was soll bei der Nachrichtenfunktion von Anne (Layout, Benutzerfreundlichkeit, ...) verbessert werden?
- Zusätzliche Funktionen für die Nachrichten, die Sie sinnvoll erachten?
- Falls nein:
  - Wieso haben Sie die Nachrichtenfunktion nicht benützt?

## 2.8 Haben Sie die Medikamentenerrinnerung benützt?

- Falls ja:
  - Was sind Ihre Erfahrungen beim Verwenden der Medikamentenerrinnerung?
  - Was gefällt Ihnen an der Medikamentenerrinnerung von Anne?
  - Was stört Sie bei der Medikamentenerrinnerung von Anne?
  - Ist es für Sie einfacher mit Anne Ihre Medikamente zuverlässig einzunehmen als ohne Anne? Wenn ja/nein wieso?
  - Was soll bei der Nachrichtenfunktion von Anne (Layout, Benutzerfreundlichkeit, ...) verbessert werden?
  - Zusätzliche Funktionen für die Medikamentenerrinnerung, die Sie sinnvoll erachten?
- Falls nein:
  - Wieso haben Sie die Medikamentenerrinnerung nicht benützt?

## 2.9 Welche zusätzlichen Funktionen wünschen Sie sich für die Weiterentwicklung von Anne?

- Videoanruf, Shopping, Gaming, e-Books, Kontakt zu bonacasa, Wetter...
- Welchen Mehrwert hätten diese zusätzlichen Funktionen für Sie (in Bezug auf Ihre Lebensqualität)?

*Die nächsten Fragen beziehen sich auf den Einfluss von Anne auf Ihre subjektiv empfundene Lebensqualität*

## 2.10 Was ist der Mehrwert/die Nützlichkeit von Anne für Sie im Alltag?

- Hat Anne dazu beigetragen, selbständiger zu Hause zu Leben? (Autonomie)
- Stellt Anne sicher, dass Sie Ihre sozialen Aktivitäten besser planen und ausführen können (z.B. Kontaktaufnahme mit der Familie und Freunden, Pünktlichkeit bei Verabredungen, Teilnahme an Veranstaltungen).
- Macht Ihnen Anne das Leben angenehmer? Wie (Lebensqualität)?
- Fühlen Sie sich durch den Gebrauch von Anne weniger allein?
- Gibt Ihnen der Gebrauch von Anne ein gewisses Mass an Sicherheit?



- ...

### 2.11 Was könnte Ihnen helfen, besser von Anne zu profitieren respektive Anne besser bedienen zu können?

- Zusätzliches / spezifisches Training?
- Externe Lautsprecher?
- Grösserer Bildschirm?
- Mehr Kontrast?
- ...

## 3 Abschluss

Sie können bis zur nächsten Befragung weiterhin zu nutzen und uns bei Problemen und Anregungen ungeniert zu kontaktieren (Concierge, Rahel Jenny, Daniel Bolliger).

Wir werden alle Rückmeldungen sammeln auswerten und in einem Bericht zusammenfassen. Mit diesen Resultaten werden wir die Weiterentwicklung und Verbesserung von Anne vorantreiben.

So bald als möglich werden wir Anne mit zusätzlichen Funktionen erweitern. Diese werden dann automatisch auf Ihre Anne installiert. Sobald dies der Fall ist, werden wir Sie vorab informieren und auch für die neuen Funktionen schulen.

Nach dem Gebrauch der neuen Funktionalitäten werden wir Ihnen wieder einen Fragebogen zum Ausfüllen geben und sie gegebenenfalls zu einer Fokusgruppe oder einem Einzelinterview einladen.

- Wenn sich die Kontaktangaben geändert haben, diese aufnehmen und weiterleiten.
- Wenn eine Unterstützungs- / Pflegeperson anwesend ist, dieser den CSI-Fragebogen zum Ausfüllen abgeben.



Antworten Enduser-Interview 01





FRAGEN   ANTWORTEN **7**

Abschnitt 1 von 2

## Antworten Enduser-Interview 01

Hier können alle Antworten der Enduser-interviews eingetragen werden --> Nach Test mit Version 0

### 2: Statistical Inputs

Beschreibung (optional)

---

**Datum**

Tag, Monat, Jahr

**Datum**

📄 🗑️ Pflichtfrage

---

**Uhrzeit**

Zeit 🕒

---

**Oensingen**

1. Oensingen
2. Malters
3. Utzenstorf
4. Andere

---

**Interview conducted by**

Kurzantwort-Text

---

**Untitled Title**

Beschreibung (optional)

---

**End User Code**

Kurzantwort-Text

---

**Titel**



Die nächsten Angaben nur einfüllen, wenn End User Code nicht bekannt ist

### Alter

Kurzantwort-Text

### Geschlecht

Male

Female

### Ausbildung

Kurzantwort-Text

### ITC Expertise

Kurzantwort-Text

### Erster Kontakt mit Anne MLMW

Kurzantwort-Text

### Kommentare

Langantwort-Text

Nach Abschnitt 1 Weiter zum nächsten Abschnitt

## Abschnitt 2 von 2

## Section 2 Questions

Beschreibung (optional)

### 2.1 Startfragen

Langantwort-Text

### 2.2 Wie beurteilen Sie die Benutzerfreundlichkeit von Anne?

Langantwort-Text

### 2.3 Hatten Sie technische Probleme bei der Benützung von Anne?

Langantwort-Text



2.4 Wie lernten Sie Anne zu bedienen?

Langantwort-Text

2.5 Anne hat drei verschiedene Funktionen:

Langantwort-Text

2.6 Haben Sie die Agenda benützt?

Langantwort-Text

2.7 Haben Sie die Nachrichtenfunktion benützt?

Langantwort-Text

2.8 Haben Sie die Medikamentenerinnerung benützt?

Langantwort-Text

2.9 Welche zusätzlichen Funktionen wünschen Sie sich für die Weiterentwicklung von Anne?

Langantwort-Text

10. Was ist der Mehrwert/die Nützlichkeit von Anne für Sie im Alltag? noch für Sie machen kann?

Langantwort-Text

11 Welche Auswirkungen könnte Anne für Sie haben?(Trägt dazu bei länger autonom zu bleiben?Trägt dazu bei besser vernetzt zu bleiben - Sozialkontakte? Trägt dazu bei, dass Sie sich besser fühlen?Trägt dazu bei, dass Sie sich weniger allein fühlen?Trägt dazu bei, dass Sie sich sicherer fühlen?Trägt dazu bei, dass Sie sich ...)

Langantwort-Text

2.11 Was könnte Ihnen helfen, besser von Anne zu profitieren respektive Anne besser bedienen zu können?

Langantwort-Text

Wann wurde das Interview abgeschlossen?

Zeit





	<p><b>Zusätzliche Bemerkungen</b></p> <p>Langantwort-Text</p> <hr/>
--	---





## Documents Phase 2 – Second User Trial Spring 2018

Addendum to informed Consent for Phase 2



## Informed consent addendum

### Introduction

The original developed informed consent for this AAL project, is used and signed by the end users involved at the start of the project. At the midterm review one of the issues stated was to check if all the items are covered by new legislation like GDPR. During the project, a decision was made (and the opportunity was developed) to collect telemetry data anonymously. For gathering, storage and use of these data there was no specific item asked by informed consent from each end user but implicitly stated. Due to developments in recent legislation (GDPR) the original informed consent has to be extended for the item gathering of telemetry data. Also it is recommended to address the use of the "Google agenda" in making appointments in the agenda of the PA Anne. The next two items are developed and added to the existing informed consent. The new version is stored as "modified informed consent 180309"

### Proposal for extension of the informed consent

#### Telemetry data

An addendum on this topic telemetry data is developed in close cooperation between the members of the research group and juridical experts. The addendum is translated in the language necessary for each country and added to the existing informed consent.

#### Language

German (delivered by iHomeLab/Daniel Bolliger)

*«Ich verstehe, dass meine Nutzungsdaten automatisiert aufgezeichnet und gesichert an den geschützten Datenserver des Projektes übermittelt werden. Die so erhobenen pseudonymisierten Daten werden nur innerhalb des Projektes verwendet und können nur von autorisierten Projektmitarbeitern bearbeitet und ausgewertet werden. Die Detaildaten werden vertraulich behandelt und nicht ausserhalb des Projekts weitergegeben und nach Abschluss des Projekts wieder gelöscht.»*

Nederlands/Vlaams (delivered by HAN/Sylvia Hoekstra)

*Ik begrijp dat mijn gebruiksgegevens automatisch worden vastgelegd en veilig worden verzonden naar de beschermde dataserver van het project. De gepseudonimiseerde gegevens die op deze manier worden verzameld, worden alleen binnen het project verwerkt en kunnen alleen worden verwerkt en beoordeeld door geautoriseerd projectpersoneel. De gedetailleerde gegevens worden vertrouwelijk behandeld en zullen niet buiten het project worden doorgegeven en zullen na voltooiing van het project worden verwijderd.*

English (delivered by HAN/Sylvia Hoekstra)

*I understand that my usage data is automatically recorded and transmitted securely to the protected data server of the project. The pseudonymised data collected in this way will only be processed within the project and can only be processed and evaluated by authorized project staff. The detailed data will be treated confidentially and will not be passed on outside the project and deleted after completion of the project.*





### Use of Google-agenda

It is strongly recommended by the juridical advisors to state clearly in the informed consent the use of the Google agenda.

Therefore the next statement is developed and added to the modified version.

#### Language

German (delivered by iHomeLab/Daniel Bolliger)

*Ich verstehe, dass meine Kalenderdaten auf einem Googlekonto gespeichert werden. Für die Kalenderdaten gelten die Datenschutzbestimmungen von Google.*

Nederlands/Vlaams (delivered by HAN/Sylvia Hoekstra)

*Ik begrijp dat mijn agendagegevens op een Google account is opgeslagen. Het Google-privacybeleid is van toepassing op de kalendergegevens.*

English (delivered by HAN/Sylvia Hoekstra)

*I understand that my calendar data on a Google account is stored. The Google Privacy Policy apply to the calendar data.*

#### Procedure modifying informed consent

The addendum concerning the **telemetry data** is added in the original informed consent as item 6 (Dutch version) and 7 (German version). In the Flemish version it is included already.

The addendum concerning the **use of Google agenda** is added in the original informed consent after item 7 (Dutch version) and 8 (German version).

#### Replacing existing informed consent

To be sure every end user is fully aware of and agreed on the state of the art informed consent, we decided to replace the existing informed consent for the modified. All newly recruited end users are informed and asked to sign this modified informed consent.

The group of end users who are included at the beginning of the project and from whom is obtained already a written informed consent (not modified), we decided to let all these end users sign this modified informed consent after clearly communicating to every individual end user what the modified informed consent consists of. If the end user agrees and signed, then the existing version will be destroyed and replaced by the new modified version.

This modified informed consent will be delivered by all known and new end users.

#### Attachments

Informed consent modified NL BE (180309)

Informed consent modified German (180308)





## Informed Consent





## Einwilligungserklärung Forschungsprojekt MyLifeMyWay

Ich, der/die Unterzeichnete, bestätige (bitte ankreuzen, wenn zutreffend):

1.	Die Informationen über dieses Projekt wurden mir während der Demonstration von Anne in Form eines Informationsblatts zur Verfügung gestellt. Ich habe sie gelesen und verstanden.	<input type="checkbox"/>
2.	Ich hatte die Möglichkeit, Fragen über das Projekt und meine Teilnahme zu stellen.	<input type="checkbox"/>
3.	Ich bin damit einverstanden, freiwillig an diesem Projekt zu teilzunehmen.	<input type="checkbox"/>
4.	Ich verstehe, dass ich jederzeit mit meiner Teilnahme in diesem Projekt aufhören kann. Ich muss keine Gründe für das Aussteigen angeben. Bei einem vorzeitigen Ausstieg entstehen für mich keine negativen Folgen.	<input type="checkbox"/>
5.	Ich verstehe, dass ich bei meinem Ausstieg das Recht habe, zu verlangen, dass alle meine persönlichen Rohdaten gelöscht werden.	<input type="checkbox"/>
6.	Ich bin informiert, dass mein Benutzerverhalten auf dem Tablet automatisch aufgezeichnet und zur Verbesserung des Systems ausgewertet werden kann.	<input type="checkbox"/>
7.	Ich verstehe, dass alle erhobenen Daten (Ausnahme Punkt 8) geschützt aufbewahrt werden, nicht ausserhalb des Projekts weitergegeben und nach Projektende gelöscht werden.	<input type="checkbox"/>
8.	Ich verstehe, dass meine Kalenderdaten auf einem Google-Konto gespeichert werden. Für diese Kalenderdaten gelten die Datenschutzbestimmungen von Google.	<input type="checkbox"/>
9.	Mir wurden die Verfahren bezüglich Vertraulichkeit der erhobenen Daten erklärt (z.B. Verwendung von Namen, Pseudonymisierung)	<input type="checkbox"/>



10.	Die Verwendung der Daten in der Forschung und in Veröffentlichungen sowie die Nutzung und Archivierung wurde mir erklärt.	<input type="checkbox"/>
11.	Ich verstehe, dass Forscher nur dann Zugriff auf meine Daten haben, wenn sie die Vertraulichkeit der Daten garantieren, und wenn sie mit den Bedingungen, welche in diesem Dokument angegeben sind, einverstanden sind.	<input type="checkbox"/>
12.	Ich verstehe, dass das im Projekt verwendete Tablet während des Projekts nur für projektrelevante Tätigkeiten genutzt werden darf. Das Tablet ist während der Projektdauer gegen Schäden versichert. Nach Beendigung des Projekts darf ich das Tablet kostenfrei behalten.	<input type="checkbox"/>

**Teilnehmer:**

\_\_\_\_\_  
Name des Teilnehmers                      Unterschrift                      Datum

CHZW-XX-

\_\_\_\_\_  
Kennzeichnung des Teilnehmers

**Betreuer** (falls vorhanden):

\_\_\_\_\_  
Name des Betreuers                      Unterschrift                      Datum

**Projektpartner:**

\_\_\_\_\_  
Name des Betreuers                      Unterschrift                      Datum

Die Forschungsaktivitäten in diesem AAL-Projekt entsprechen den geltenden Datenschutzbestimmungen und ethischen Gesetzen und Vorschriften der EU-Länder, in denen die Forschung durchgeführt wird. In der Schweiz entspricht das Projekt allen schweizerischen Ethik- und Datenschutzbestimmungen.





Proposal Planning Research Activities Phase 2



## Proposal Planning research activities project MyLifeMyWay phase II

### Introduction

Due to difficulties finding the right end users a delay (half a year) is foreseen. During phase I new insights are gained in what kind of research activities and at what specific moments data will be gathered, will be of most value for the development of next phase. Therefore a new planning is developed.

### Main goals research phase II

- To gather information about the satisfaction of end users concerning the:
  - modified features like general agenda, medical agenda and (reading the local) news;
  - new features like videocall, (local) radio and game(s);

- Inventarisation of what new features do end users wish for phase III?

Note: two features are already chosen: a: customised homepage end user organisation and b: home-automation (only for Switzerland)

### What does the activity schedule look like for phase II?

Schedule	Activities
22 February – 15 March 2018	Draft version planning research activities (SH>others comment) Proposal SH shortening IPA Q Informed consent modified (addendum telemetry data & use of Google agenda)
1 February - 26 March 2018	Developing of Topiclist phase II. Developing of checklist features Anne (every day filled in by endusers) Final end users determined in DEV, TMZ and Belgium. Informed consent (modified version) is signed and collected. Set up schedule group meetings in strong collaboration with coordinator and volunteers end user organisations.
5 April- 31 May 2018 (6-8 weeks)	Testing Anne (VI) with new features (like videocall etc). During this period by-weekly/monthly group meetings will be held and reports made (depends on organisation). Data collection end users comments in notebook and checklists. Monitoring use of new features by telemetry data (iHomeLab) Additional interviews with selected end users.
14 May- 8 June 2018	Second focus group meeting and interviews will be held about user/caregiver experiences and what new features do they want with Anne.
May - June 2018	Users and caregivers complete shortened survey IPA Q (IPA 1)and CSI





June - 6 July 2018	Develop and deliver D5.4 (M2) evaluation report (all parties).
Summer 2018	Rollout home automation in Switzerland V1ha and having interviews, focusgroup etc as in V1 in order to get feedback on home automation
January - March 2019	Users test Anne (V2) new features like customised home page and specific for Switzerland: home automation second release
	Users and caregivers complete final survey (IPA 2), interviews and focus group meetings.
March - May 2019	Gathering all the data (telemetry, questionnaires, interviews, and notes end users and coordinators). Delivering final research report D5.4 (M3)



Guideline MO Focus Groups Phase 2

Research AAL/MyLifeMyWay  
Topic list phase 2 – M0



## Onderzoek AAL/MyLife, MyWay/Anne

Vanuit het AAL project MyLifeMyWay is HAN, samen met de UCLL en IHL verantwoordelijk voor het opzetten en uitvoeren van het onderzoek.

De doelstelling van het onderzoek is als volgt geformuleerd: Inzicht krijgen in de effecten van Anne op de participatie en autonomie om kwetsbare ouderen langer zelfstandig thuis te laten wonen.

De onderzoeksvragen kunnen als volgt geformuleerd worden:

- What are the effects of using Anne to increase participation and independence in the (community dwelling) elderly?
- How does Anne contribute to reducing the burden for informal caregivers?
- What are the needs of end users with regard to Anne?

De volgende (gevalideerde) meetinstrumenten zijn hiervoor geselecteerd:

- Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, Dutch version (IPA-NL, August 2004)
- Fragenbogen Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, German version (IPA-G, August 2006)
- Caregiver Strain Index (CSI, Robinson, 1983), Dutch and German versions

### Inleiding tot focusgroep/interview (basislijnmetering)

Als (senior) onderzoeker zal ik je verwachtingen beoordelen over Anne. Ik ben geen zorgverlener of welzijnswerker, noch heb ik een directe relatie met dit zorg- of welzijnsinstituut / -organisatie. U kunt vrij spreken en alles wat u zegt wordt streng gehouden en wordt anoniem gebruikt voor de doeleinden van deze studie.

### Toelichting op basislijnmetering

We hebben deze focusgroep/dit interview opgericht om erachter te komen wat u van Anne verwacht en in een latere fase te bepalen hoe Anne kan worden ontwikkeld op een manier die aan uw behoeften voldoet. Met uw hulp kunnen we verder werken aan het verbeteren en ontwikkelen van Anne.

Deze focusgroep/interview duurt een uur of minder.

Voor de doeleinden van de studie wordt dit gesprek opgenomen. De opname wordt alleen gebruikt om een goed rapport van het gesprek te maken. Alle informatie die u verstrekt wordt streng gehandhaafd en blijft volledig anoniem. Ga je hiermee akkoord?

Verduidelijk de regels van de focusgroep:

- o Iedereen is vrij om hun mening te uiten; Er zijn geen juiste of verkeerde antwoorden.
- o We vragen dat u niet probeert om anderen te veel te onderbreken. Geef iedereen de kans om te spreken. Dit helpt ook om een duidelijke geluidsopname te creëren.
- o De door de deelnemers informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De onderzoeker en de waarnemer zullen weten wie er aan het praten, maar niemand zal worden genoemd en geen verwijzing naar particulieren of werkgevers wordt opgenomen in het schriftelijke focusgroeprapport.
- o Wij zijn geïnteresseerd in uw ideeën en verwachtingen ten aanzien van Anne. Houd er rekening mee dat meningen en ervaringen kunnen verschillen, dus probeer om respectvol te zijn voor anderen.

### Voorstelling van respondenten

- Jullie mogen zich om de beurt kort voorstellen. Wat willen jullie vertellen over jezelf?



ResearchAAL/MyLifeMyWay  
Topic list phase 2 – M0

**Gebruik van technologie**

Ik zou ook graag van iedereen horen welke technologie of ICT middelen je gebruikt, daarmee bedoel ik, heb je een gsm, computer, digitale tv en wat doe je ermee, of wil je die dingen hebben.

- Waarom gebruik maken van technologie?
- Hoe kan technologie uw dagelijks leven verbeteren?
- Kan je overweg met tablet, computer, gsm, digitale tv...
- Bereidheid?

**Wanneer en hoe heb je voor het eerste gehoord van Anne?**

Waar heb je eerst over Anne gehoord?  
Tijdens een demonstratie of deelnemersbijeenkomst of...?

**Wat was je eerste indruk van Anne?**  
(Uiterlijk / spraak / functies)

**Wat is je motivatie om Anne te gebruiken?**

**Welke functies van Anne denk je te gebruiken?**

Anne heeft verschillende functies: het lezen van nieuwsberichten, een algemene agenda, een medicatieagenda, een video call of skype, spelletjes en radio.

- Welke functies denk je het meest te gebruiken? Verklaar
- Welke functies denk je het minst te gebruiken? Verklaar

**Welke andere functies zou jij willen dat Anne zou hebben?**

**Algemene verwachtingen over Anne**

Wat verwacht je van Anne in termen van gebruik?  
Wanneer denk je dat je Anne gebruikt?  
Op welke manieren denk je dat Anne het meest / het minst voordelig zal zijn? Waarom?  
Hoe denk je dat Anne je in je dagelijkse leven kan ondersteunen?  
Hoe denk je dat Anne je persoonlijk zal ondersteunen?

**Autonomie**

Hoe denk je dat Anne je kan ondersteunen in je autonomie of zelfbeheer?  
Denk je dat Anne je kan helpen of meer controle (autonomie) over je leven behouden?  
Hoe?

**Onafhankelijkheid**

Denkt u dat Anne u langer kan helpen om zelfstandig te leven?  
Denkt u dat Anne u kan helpen om zelfstandig te leven, zonder of met een beetje hulp van anderen? Hoe?  
Hoe denk je dat Anne je kan ondersteunen bij je deelname (familie, familie, buurman of gemeenschap)?

**Participatie**

Op welke manier kan Anne voor jou een sociale functie hebben, iemand waarmee je kan communiceren? Ook in interactie met medebewoners, familie, vrienden, kennissen, ....?

**Kwaliteit van het leven**

Denk je dat Anne je kan helpen je levenskwaliteit te verbeteren? Op welke manier, voorbeelden?





ResearchAAL/MyLifeMyWay  
**Topic list phase 2 – M0**



Kunt u denken aan andere manieren waarop Anne u kan helpen bij het verbeteren van uw levenskwaliteit?

**(Vermindering van de last op) informele mantelzorgers**

Ontvangt u hulp van een partner / kind / familielid / buurman / kennismaking in uw directe omgeving (dwz van een informele verzorger)?

Welke activiteiten ontvang je hulp?

Hoe zou Anne u in dit opzicht kunnen profiteren?

Hoe zou Anne bepaalde dingen kunnen vervangen?

Verwacht u dat er dingen veranderen met de hulp van Anne? Zo ja, hoe?

**Concluderende vragen**

Doelstelling: om een samenvatting te krijgen

Kunt u kort (in een minuut) beschrijven hoe Anne u kan ondersteunen in uw dagelijkse activiteiten?

**Afsluiting**

Ik wil u bedanken voor deelname aan deze studie. Als u vragen of technische problemen heeft met Anne, kunt u contact opnemen met de directie.

Als u nog vragen of opmerkingen heeft over het deel van het onderzoek, kunt u vrijblijvend contact met mij opnemen. Als u een probleem wilt bespreken die u tijdens de sessie vergat bent, kunt u vrijblijvend contact opnemen.

**Informatie over het verdere proces**

Dit was de eerste focusgroepvergadering. Wij nodigen u graag uit voor een andere vergadering (na 6-8 weken) nadat u wat tijd hebt gehad om aanvullende ervaring met Anne te krijgen. Tijdens de volgende vergadering horen we graag over uw ervaringen tot nu toe en eventuele suggesties die u heeft over het verbeteren van Anne in de toekomst (co-creatie). Terwijl kan u uw ervaringen in het notitieboekje bijhouden of doorgeven aan de directie, of onderzoekercontacteren.



Quick Cards User Documentation Phase 2

## Dit is de startpagina

Tik op om hier weer terug te komen.



Woensdag

04 april

15:19

Jody Dankert

**Uw batterij is nog half vol.  
Beter is het om de stekker van Anne maar  
gewoon in het stopcontact te laten!**

**Groen! U heeft  
verbinding met het  
internet. Is het rood?  
Dan niet en kunt u niet  
bellen.**



**Wilt u weten hoe Anne werkt?  
Tik op deze knop of zeg: "Open  
informatie".**



### Start

De microfoon is uit. Anne kan u niet horen.

U ziet



Wilt u dat Anne naar u luistert?

Tik op deze knop



Of zeg: "Luister Anne"

U ziet



**Nu kunt u Anne opdrachten geven.**

Blijft u dit zien?




**Dan kan Anne u niet horen. Zegt u nog eens "Luister Anne"**

Bent u klaar en hoeft Anne niet meer te luisteren?


Zeg: "Dank je Anne"

U ziet



 **Pauzestand**

U kunt Anne op pauze zetten, als u bezoek hebt bijvoorbeeld.


Tik op deze knop 


U ziet 

**Nu staat Anne op pauze.**

**Zij kan u niet horen!**

Wilt u weer dat Anne het gaat doen?

Tik op deze knop 

U ziet 

Nu kan Anne u weer horen!

Zeg: *"Luister Anne"*

U ziet 

**Nu kunt u Anne weer opdrachten geven.**

Woensdag  
31 mei  
07:03

**Datum en tijd**

Zeg: *"Luister Anne"*

U ziet 

Vraag nu:

*"Welke dag is het vandaag?"*

*"Hoe laat is het?"*





Agenda

## Agenda

Zeg: *“Luister Anne”*

U ziet



Zeg: *“Open Agenda”*

U ziet

uw afspraken

Vraag nu bijvoorbeeld:

*“Wat zijn mijn afspraken voor vandaag?”*

*“Wat zijn mijn afspraken voor morgen?”*

*“Wat is mijn volgende afspraak?”*

*“Wanneer heb ik ... [bijvoorbeeld fysiotherapie]?”*

*“Hoe laat moet ik naar ... [bijvoorbeeld de dokter]?”*



Nieuws

## Nieuws

Zeg: *“Luister Anne”*

U ziet



Zeg: *“Open Nieuws”*

U ziet

het nieuws

Vraag nu bijvoorbeeld:

*“Volgende pagina”*

*“Vorige pagina”*


*“Volgende artikel”*

*“Vorige artikel”*


*“Lees artikel [noem een nummer]”*

*“Kan je alles voorlezen?”*

*“Lees alles”*




**Bellen**




**U ziet**

Zeg: *"Luister Anne"*




**Bellen**



**U ziet uw contacten**

Zeg: *"Open Bellen"*

**Let op!**  
Alleen als er een groene, dikke balk onder iemand staat, is deze persoon bereikbaar!  
Zo niet: dan kan Anne niet met die persoon bellen.



Zeg: *"Bel [naam]"*

**Als u gebeld wordt**  
Zeg: *"Opnemen"* of *"Weigeren"*

**Wilt u het gesprek stoppen?**  
Zeg: *"Afbreken"* of tik op **'beëindig gesprek'** dat in uw beeld staat in een rode balk.



**Radio**



**U ziet**

Zeg: *"Luister Anne"*



**Radio**



**U ziet uw radiozenders**

Zeg: *"Open Radio"*

U kunt hier alleen het aanraakscherm gebruiken.  
U kunt een radiozender kiezen door op deze te tikken.

Wilt u de radio even stoppen tik dan op  als u weer verder wilt luisteren tik dan weer op de radiozender.

Als u bent uitgeluisterd tikt u op het huisje 



**Spellen**

Zeg: *"Luister Anne"* U ziet 

Zeg: *"Open Spellen"* U ziet **Drie spellen**

U kunt hier alleen het aanraakscherm gebruiken.

Kies een spel door hier op te tikken.

Wilt u weten hoe u het spel speelt? Tikt u op het vraagteken 

Als u bent uitgespeeld, tikt u op het kruisje voor een ander spel of op het huisje  om terug te gaan naar het startscherm.



**Medicatie**

Zeg: *"Luister Anne"* U ziet 

Zeg: *"Open Medicatie"* U ziet **uw medicatie**

Vraag nu bijvoorbeeld:

*"Wat is mijn volgende medicatie? / Welk medicijn moet ik zo innemen?"*


*"Hoe laat moet ik (medicatie) innemen?"*

*"Wat is mijn medicatie voor vandaag/morgen?"*

**Rechts in het scherm verschijnt een notificatie wanneer het tijd is om uw medicijn in te nemen.** U ziet 

**Heeft u het ingenomen? Tik dan op deze notificatie. Anne zal u bedanken.**

### Wi-Fi verbinding instellen

Tik op het Wi-Fi icoontje 

U ziet



Tik op **Beschikbare netwerken weergeven**

U ziet



Tik op het netwerk waar u verbinding mee wil maken U ziet



Het vinkje voor automatisch verbinding aan zetten U ziet



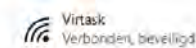
Tik op **Verbinding maken**

U ziet



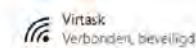
Toets het wachtwoord van uw netwerk in en tik op **Volgende**

Op de vraag of uw apparaat gezien mag worden tikt u op **Ja**



U heeft nu een internetverbinding

U ziet



Om weer terug te komen in Anne kunt u eerst op het kruisje rechtsboven in de hoek van het scherm tikken. Daarna op het kruisje rechtsboven van het toetsenbord. Hierna zal Anne weer in beeld verschijnen.



## 1. Inloggen op het Dashboard

Eerst ga naar de website  
<https://dashboard.virtask.nl>

U ziet dit scherm  
verschijnen.  
Klik hier op om in  
te loggen met uw  
account

G+ Login met Google

Het volgende scherm verschijnt 1

Inloggen

Doorgaan naar [virtask.nl](https://virtask.nl)

E-mailadres of telefoonnummer

Log hier in met uw  
begeleiders(administrator  
account e-mailadres bijv.  
Naam@gmail.com

E-mailadres vergeten?

En klik daarna op volgende  
of toets Enter in

VOLGENDE

Het volgende scherm verschijnt 2

Renee Demo

r.demo@va-anne.nl

Vul hier uw wachtwoord in  
wat bij het (begeleiders)  
account hoort

Geef uw wachtwoord op

En klik daarna op volgende  
of toets Enter in en u logt in

VOLGENDE

## 2. Het Dashboard

Als u bent ingelogd verschijnt het volgende scherm

Als u hier op klikt krijgt u een  
overzicht van medicijnen per  
cliënt(naam)

Nederlands

Q Zoeken

Door op het pijltje te klikken kunt  
u de taal instellen. U heeft keuze  
uit Nederlands, Duits en Engels

Met dit account bent u  
ingelogd. Als u uw cliënt(en)  
niet in de lijst ziet staan kijk dan  
of u met het goede account  
bent ingelogd

# Naam

Gibby Tester

Hier ziet u een lijst van uw  
cliënt(en) staan. Als u op de  
naam klikt komt het scherm  
in tabblad 3 naar voren

### 3. Algemeen en Persoonlijk

Menu van uw cliënt

Hier kunt u de persoonlijke informatie van de cliënt inzien.

Het oranje blok geeft aan dat u in deze instellingen zit

Hier ziet u de mogelijkheden binnen het Dashboard staan

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**

### 4. Spraak en taal

Hier kunt u de spraak en taal instellingen van Anne aanpassen

Door het blok in de balk aan te klikken kunt u door de muis te bewegen naar rechts of links de waarden bij Snelheid, Luistertijd en Volume aanpassen

Gelieve deze instellingen niet veranderen

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**

## 5. Nieuws

Hier kunt u de Nieuws instellingen in Anne aanpassen

**Renee Demo**

**Nieuws**

**Feeds**

http://feeds.nos.nl/nosnieuwsalgemeen

https://www.destentor.nl/zutphen/rss.xml

Toevoegen

Annuleren Opslaan

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**

Door de Feeds (Rss url) aan te passen, kunt u andere nieuwsbronnen(kranten) toevoegen. Enkele nieuwsbronnen kunt u vinden in de bijlage

Door op de prullenbak (icoon) te klikken verwijdert u de link

Als u op toevoegen klikt dan verschijnt er een nieuwe (extra) lege balk waarin u de Feed van de nieuwsbron kunt toevoegen

## 6. Radio

Hier kunt u de Radio instellingen in Anne aanpassen

**Radio**

**Zenders**

- Switzerland
- Netherlands
- Belgium

Netherlands

- NPO 1
- NPO 2
- NPO 3 FM
- NPO 4
- NPO 5
- NPO 6
- Belgium

Annuleren Opslaan

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**

In deze instellingen kunt u aanvinken welke radiozenders er in de Anne van uw cliënt zal verschijnen

Door op het pijltje (>) te klikken klapt er in het scherm een lijst van radiozenders van het betreffende land uit

Door het vakje aan te klikken verschijnt er een vinkje, dit vinkje betekent dat de hele lijst geselecteerd is van het land

Hier kunt u uit de lijst van radiozenders selecteren welke radiozenders u wilt, wanneer u hiervoor kiest verschijnt er een vinkje



## 7. Bellen 1 van 2

Hier kunt u belcontacten toevoegen

**Hier kunt u beeldbelcontacten van u cliënt(en) invullen, dit kunt u doen door in de aangegeven vakken een e-mailadres en naam in te vullen. Voorbeeld e-mailadres: [naam@va-anne.nl](mailto:naam@va-anne.nl), de naam verschijnt in Anne**

**Door op change(veranderen) te klikken kunt u een foto toevoegen/veranderen**

**Door op de prullenbak (icoon) te klikken verwijdert u de contact**

**Als u op toevoegen klikt dan verschijnt er een nieuwe (extra) lege balk waarin u een nieuw contact kan toevoegen**

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**

Buttons: **Annuleren** **Opslaan**

## 7. Bellen 2 van 2

**Let op:** De contacten van u cliënt dienen ook uw cliënt als contact toe te voegen, dit doen ze als volgt:

- Stap 1** Ze gaan naar de website: [www.webvideo.virtask.nl](http://www.webvideo.virtask.nl)
- Stap 2** Ze loggen hier in met een google e-mailadres (ze krijgen nu een scherm te zien dat er nog geen contacten zijn toegevoegd)
- Stap 3** Vervolgens gaan ze naar de website: <https://dashboard.virtask.nl>
- Stap 4** Hier zien ze het zelfde scherm, maar dan alleen van zichzelf.
- Stap 5** Ze kunnen hier net als u voor u cliënt hebt gedaan het e-mailadres, naam en eventuele foto toevoegen.
- Stap 6** Ze gaan weer terug naar de website: <https://webvideo.virtask.nl>

**Alleen als de aan allebei de kanten (cliënt en contact) de stappen zijn doorlopen zal er een beeldbelverbinding mogelijk zijn tussen beide.**





### 8. Medicatie 1 van 2

Hier kunt u de medicatie invullen  
U bent hier in het kopje Settings

**Hier kunt u medicijnen van u cliënt(en) invullen, dit kunt u doen door bij lijst de naam, hoeveelheid, dagen en tijd van het medicijn in te vullen. Alle vakken moeten ingevuld worden**

**Als u op toevoegen klikt dan verschijnt er een nieuwe (extra) lege balk waarin u een nieuw medicijn kan toevoegen**

**Door op de prullenbak (icoon) te klikken verwijdert u de regel**

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**

### 8. Medicatie 2 van 2

Hier kunt u de medicatie invullen  
U bent hier in het kopje Meldingen, **deze is momenteel buiten gebruik**

**Hier kunt uw e-mailadres invullen. Mocht het zo zijn dat uw cliënt(en) hun medicatie niet hebben ingenomen volgens Anne, dan krijgt u via de mail hier een melding van**

**TIP: Vergeet na het aanpassen van de instellingen niet om op opslaan te klikken**



## 9. Feeds (RSS url)

Hieronder ziet u een klein overzicht van enkele Feeds (RSS URL).  
Voor het Volledig overzicht verwijst ik u door naar de uitgebreide handleiding.

NOS Algemeen:	<a href="http://feeds.nos.nl/nosnieuwsalgemeen">http://feeds.nos.nl/nosnieuwsalgemeen</a>
De Volkskrant Home:	<a href="https://www.volkskrant.nl/nieuws/rss.xml">https://www.volkskrant.nl/nieuws/rss.xml</a>
Het AD Nieuws:	<a href="https://www.ad.nl/home/rss.xml">https://www.ad.nl/home/rss.xml</a>
Tubantia Algemeen:	<a href="https://www.tubantia.nl/algemeen/rss.xml">https://www.tubantia.nl/algemeen/rss.xml</a>
NU.nl Algemeen:	<a href="http://www.nu.nl/rss/Algemeen">http://www.nu.nl/rss/Algemeen</a>
De Stentor Algemeen:	<a href="https://www.destentor.nl/algemeen/rss.xml">https://www.destentor.nl/algemeen/rss.xml</a>



## Inhoudsopgave

1	Beginnen.....	1
2	Agenda.....	6
3	Nieuws.....	16
4	Bellen.....	19
5	Radio.....	23
6	Spellen.....	25
7	Medicatie.....	28
8	Het Dashboard – informatie voor de beheerder.....	29
9	Webapplicatie(videobellen).....	40

## 1 Beginnen

### Beschrijving

Het Start- of Beginscherm van Anne. Zie onder het voorbeeld.  
Zodra het programma zich op uw tablet opent zal Anne zich u meestal voorstellen en begroeten (soms zegt Anne niets).



Vrijdag  
23 maart  
11:24

Dennis Poortbuis  
"Heerlijk! Laat me weten  
wanneer ik wat een goed  
gilt water"

Druknop  
medicatie  
inname



**Startscherm**

Microfoon uit



Microfoon aan

In het Begin of startscherm ziet u de volgende plaatjes of iconen boven in scherm: Agenda, Nieuws, Bellen, Radio, Spellen en Medicatie.

Verder ziet u rechts de actuele datum, de tijd en uw naam.

Daaronder kunnen meldingen komen te staan van uw afspraken, in te nemen medicijnen en wanneer iemand u gebeld heeft, maar u heeft niet willen of kunnen opnemen, omdat u er niet was.

Rechtsonder op het scherm ziet u de knoppen: Startscherm, de afspreek- en pauzestand, microfoon, Wi-Fi verbinding, de batterij en het hulpscherm(vraagteken).

Spraakcommando's in het Startscherm

De volgende spraakcommando's kunt u in het Startscherm gebruiken:

Spraakcommando: (dit is wat u zegt)	Reactie Anne: (dit is wat Anne doet)
Startscherm	
Luister Anne	Anne zet de microfoon aan en zegt: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?'
Anne luister	
Open Informatie	Anne opent het Informatiescherm en geeft u meer informatie over het gebruik van bijvoorbeeld de spraakcommando's
Geef me meer informatie	
Wat kan ik hier doen?	
Wat moet ik doen hier?	
Open Start	Anne gaat terug naar het Startscherm
Open Agenda	Anne opent uw Agenda en zegt: 'Dit is uw Agenda'.





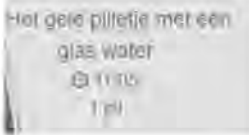
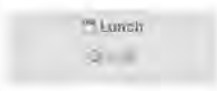
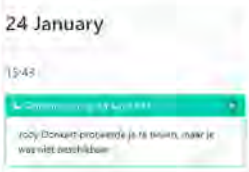


Open Nieuws	Anne opent de nieuwspagina's en zegt bijvoorbeeld: 'Wat zou er vandaag gebeurd zijn?'
Open Bellen	Anne opent de bellenpagina en zegt 'Vanaf hier kunt u iemand bellen', of 'Wie kan ik voor u bellen?', of 'Met wie wilt u bellen?'
Open Radio	Anne zegt niets
Open Spellen	Anne opent de spellenpagina en zegt: 'Wat wilt u spelen?'
Open Medicatie	Anne opent de medicatiepagina en zegt: 'Hier ziet u uw medicatie?'
Open Informatie	Anne opent het informatiescherm en geeft u meer informatie over het gebruik van bijvoorbeeld de spraakcommando's
Datum & tijd	
Welke dag is het vandaag?	Anne zegt: 'Het is vandaag [datum] en [jaar] en [tijd]'
Wat is de datum?	Anne zegt: 'Het is vandaag [datum] en [jaar] en [tijd]'
Hoe laat is het?	Anne zegt: 'Het is nu [tijd]'
Wat is de tijd?	Anne zegt: 'Het is nu [tijd]'
Dank je Anne	Anne schakelt de microfoon uit.

Toepassingen

Afbeelding	Taak	Uitleg over de taak
 Agenda	Agenda	In het Startscherm kunt u kiezen om naar uw agenda te gaan door het spraakcommando te gebruiken of door met een vinger de afbeelding van Agenda aan te raken.
 Nieuws	Nieuws	In het Startscherm kunt u kiezen om naar het nieuws te gaan door het spraakcommando te gebruiken of door met een vinger de afbeelding van Nieuws aan te raken.
 Bellen	Bellen	In het Startscherm kunt u kiezen om naar bellen te gaan door het spraakcommando te gebruiken of door met een vinger de afbeelding van Bellen aan te raken.
 Radio	Radio	In het Startscherm kunt u kiezen om naar radio te gaan door het spraakcommando te gebruiken of door met een vinger de afbeelding van Radio aan te raken.
 Spellen	Spellen	In het Startscherm kunt u kiezen om naar spellen te gaan door het spraakcommando te gebruiken of door met een vinger de afbeelding van Spellen aan te raken.

 <b>Medicatie</b>	Medicatie	In het Startscherm kunt u kiezen om naar medicatie te gaan door het spraakcommando te gebruiken of door met een vinger de afbeelding van Medicatie aan te raken.
<b>Woensdag</b> 10 februari <b>14:12</b>	Datum en tijd	U kunt Anne altijd vragen welke dag/tijd het vandaag is. U kunt ook op de datum/tijd drukken zodat Anne u de tijd en de datum zegt.
	Start	U kunt altijd Anne vragen naar het Startscherm te gaan met het commando: 'Open start' en Anne opent voor u het Startscherm. U kunt ook op dit huisje drukken om naar het startscherm te gaan.
	Pauze aan (geluid aan)	Door op het speakertje te drukken zet u Anne in de pauzestand. Het icoontje verandert van vorm en Anne luistert dan niet meer naar spraakcommando's. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn als u bezoek krijgt of TV wilt kijken. Anne zal u in de pauzestand wel attenderen op Agenda afspraken en Medicatie.
	Pauze uit (geluid uit)	Door nogmaals op het speakertje te drukken zet u Anne weer op een actieve luisterstand.
	Geluid aan en Anne luistert	Wanneer u deze icoontjes ziet staan staat het geluid aan en Anne luistert naar spraakcommando's.
	Geluid aan en Anne kan gaan luisteren	Wanneer u deze icoontjes ziet staan staat het geluid aan en Anne kan naar spraakcommando's luisteren.
	Geluid uit en Anne luistert niet	Wanneer u deze icoontjes ziet staan staat het geluid uit en Anne kan niet naar spraakcommando's luisteren.
	Microfoon	Op elk scherm ziet u de microfoon. Hieraan kunt u zien dat Anne op luisterstand aan staat.
	Microfoon <b>uit</b>	Als u dit ziet is de microfoon uit. Om de microfoon aan te zetten zegt u: 'luister Anne', of 'Anne luister' en de microfoon zal groen worden.
	Microfoon <b>aan</b>	Als u dit ziet is de microfoon aan. Anne staat in luisterstand. U kunt Anne met een spraakcommando een opdracht geven.

		Wanneer u 15 seconden lang verder niets zegt of vraagt en Anne haar opdracht heeft uitgevoerd, wordt de microfoon van groen weer grijs, en gaat de microfoon weer uit.
	Batterij	De batterij is altijd zichtbaar. U kunt zien of de Batterij opgeladen is of dat u de oplader van de tablet/pc aan moet sluiten. Als de batterij groen van kleur is wordt de batterij opgeladen.
	Wi-Fi verbinding is goed	Als u dit ziet is er internetverbinding. Als deze afbeelding rood kleurt, dan is er (tijdelijk) geen Wi-Fi verbinding. Anne functioneert wel. Als de internetverbinding lange tijd (een uur) roodgekleurd is, raden we u aan contact op te nemen met uw trainer/contactpersoon.
	Hulpfunctie	Met de hulpfunctie kunt u Anne altijd vragen extra informatie te geven over acties die ze kan uitvoeren. Zij toont dit op het scherm.
	Medicatie melding	De medicatie melding geeft aan dat u medicatie dient in te nemen. Deze melding zal op uw scherm verschijnen, en Anne zal zeggen: "U moet uw [medicatie] medicijn innemen". Anne wil ook graag weten of u inderdaad uw medicijnen heeft ingenomen. U kunt dit bevestigen door op de melding te drukken met uw vinger (dan verdwijnt de melding).  <i>Wanneer u niet bevestigt, wordt deze melding om de 10 minuten herhaald (max. 8 uur lang).</i>
	Afspraak melding	Deze melding zal op uw scherm verschijnen als u een agenda afspraak met melding heeft; 10 minuten voor de afspraak zal Anne u waarschuwen door te zeggen: "Over 10 minuten heeft u afspraak ....".
	Bellen melding	Deze melding verschijnt op uw scherm verschijnen wanneer u gebeld bent, maar niet kon of wilde opnemen. Er komt een melding in beeld met de datum, tijd en naam van de persoon die gebeld heeft.



## 2 Agenda

### Beschrijving

Anne heeft een agenda waarin al uw afspraken en activiteiten worden weergegeven. U kunt uw eigen afspraken en activiteiten toevoegen aan uw agenda. Anne helpt u herinneren aan uw afspraken en geplande activiteiten. Zij zal ze afspraken voorlezen en dezelfde melding wordt ook op het scherm getoond.



Figuur 1 – Anne Agenda scherm

### Spraakcommando's in Agenda

Spraakcommando (dit is wat u zegt)	Reactie Anne (dit is wat Anne doet)
Luister Anne Anne luister	Anne zet de microfoon aan en zegt: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?'
Open Agenda	Anne opent uw agenda.
Wat zijn mijn afspraken voor vandaag? Wat staat er voor vandaag in mijn Agenda?	Anne vertelt u welke afspraken u heeft deze dag.
Wat zijn mijn afspraken voor morgen? Wat staat er voor morgen op mijn Agenda?	Anne vertelt u welke afspraken u morgen heeft.
Wat is mijn volgende afspraak?	Anne zegt 'De eerstvolgende afspraak is [afspraak uit uw agenda]
Wat is mijn volgende medicatie?	Anne zegt 'Uw eerstvolgende medicatie is [medicijn]
Wanneer moet ik naar [gebeurtenis uit uw agenda]?	Anne zegt 'U heeft [afspraak] op [datum] om [tijd]'
Hoe laat heb ik [gebeurtenis uit uw agenda]?	Anne zegt 'U heeft [afspraak] op [datum] om [tijd].'
Open Informatie, of Wat kan ik hier doen	Anne opent het informatiescherm en geeft u meer informatie over het gebruik van bijvoorbeeld de spraakcommando's





Agenda afspraken invoeren, bekijken en beheren

De Agenda in Anne is op afstand in te vullen. U kunt dit natuurlijk zelf doen, maar als u dit liever overlaat aan een ander persoon kunt u hiervoor hulp inschakelen. Meestal wordt uw Agenda door een familielid of verzorgende gedaan. Als u het goed vindt, kunnen ook anderen, bijvoorbeeld familie, in uw Agenda kijken.

Virtask heeft ervoor gekozen om de Agenda op het Internet<sup>1</sup> te plaatsten. Hiermee wordt het mogelijk om Agenda afspraken voor de gebruiker van Anne op verschillende manieren aan te maken, te bekijken en te beheren. Ook kunnen Agenda's gedeeld worden (koppelen), zodat bijvoorbeeld andere familieleden, kunnen meekijken en/of inplannen. De Agenda mogelijkheden die wij voor Anne hierbij gebruiken is van Google.

### **Beheer Agenda**

U krijgt als gebruiker van Virtask de naam en het wachtwoord van de Google Agenda waar Anne gebruik van maakt.

U kunt zelf bepalen wie de Anne agenda gaat beheren (of samen in overleg met u).

Er zijn meerdere mogelijkheden om uw Anne Agenda te beheren;

#### **Android: Google Agenda App**

Google heeft een Agenda app en stelt deze standaard beschikbaar voor Android smartphones en tablets.

Als deze app niet geïnstalleerd is op de smartphone of tablet kan deze app vanuit in Google "Play Store" alsnog geïnstalleerd worden.

Gebruik Google Agenda App op Android apparaten

Configureer de Google Agenda met het Google-account welke ook gebruikt wordt voor Anne. De gebruiker gegevens en password zijn bij uitlevering van Anne aan de gebruiker verstrekt. Als deze gegevens niet voorhanden zijn kunnen die opgevraagd worden via de trainer van uw organisatie.

#### **Apple: Google Agenda App**

Google heeft een Agenda app ontwikkeld voor de iPhone en iPad.

Kies deze "Google Agenda" app in de Apple App Store en volg de instructie van de installatie.

Gebruik Google Agenda App op Apple apparaten

Configureer de Google Agenda met de Google-account die ook gebruikt wordt voor Anne. De gebruiker gegevens en password zijn bij uitlevering van Anne aan de gebruiker verstrekt. Als deze gegevens niet voorhanden zijn kunnen die opgevraagd worden via de trainer van uw organisatie.

#### **Gebruik Agenda App**

Het is mogelijk om de Google Agenda die voor Anne gebruikt wordt te combineren met andere agenda's.

Als er al een Google Agenda op een Apple/Android telefoon of tablet actief is kan deze uitgebreid worden met de Google-account die Anne gebruikt.

Stappen voor aanmaken en beheren van Anne account:

---

<sup>1</sup> Hierbij maakt Virtask gebruik van beveiligingsmogelijkheden die voorhanden zijn, bijvoorbeeld Microsoft Defender (Antivirusprogramma) en automatische installatie van Windows -updates.



1. Start Agenda app op smartphone of tablet;
2. Maak een extra Google Account<sup>7</sup> aan;
3. Kijk of account ook in de app verschijnt;
4. Controleer of de afspraken van de Anne gebruiker ook op de smartphone of tablet verschijnen;
5. Maak een nieuwe afspraak aan.

#### **VOORBEELD**

Als u mantelzorger bent beheert u uw eigen agenda op uw smartphone of tablet. Daarnaast kunt u de agenda van de gebruiker van Anne gebruiken en beheren. Configureer de Google Agenda met de Google-account die Anne ook gebruikt. De gebruiker naam en password zijn bij uitlevering van Anne aan de gebruiker verstrekt. Als deze gegevens niet voorhanden zijn kunnen die opgevraagd worden via uw trainer.

Het is ook mogelijk om de Anne Agenda te combineren met andere agenda's. Als er al een Agenda op een Apple telefoon (iPhone) of tablet (iPad) actief is kan deze uitgebreid worden met een extra gebruiker/account van de Anne gebruiker. Meer informatie hierover is te vinden op de Apple-site en Internet.

#### **Website Google Agenda**

Uw Google agenda kan met afspraken en activiteiten gevuld worden doormiddel van de toepassing Agenda op uw tablet.

Familie en vrienden kunnen de agenda ook bekijken en beheren via Google Agenda website. Op welke manier zij dat kunnen doen wordt hieronder beschreven.

#### **Inloggen op Google Agenda**

	<p>Ga naar website</p> <p>Start browser Ga in een internet browser naar: <a href="https://www.google.nl">https://www.google.nl</a></p> <p>Druk op de blauwe knop <b>Inloggen</b> rechtsboven in het scherm.</p>
--	---

<sup>7</sup> De Google accountnaam en wachtwoord zijn bij de uitlevering van Anne verstrekt. Vragen over deze account kunnen gesteld worden aan uw trainer.



<p>Google</p> <p><b>Inloggen</b> Uw Google-account gebruiken</p> <p>E-mailadres of telefoonnummer: cvazutphen@va-anne.nl</p> <p>E-mailadres vergeten?</p> <p>Meer opties</p> <p><b>VOLGENDE</b></p>	<p><b>Inloggen</b></p> <p>Vul Google account naam in.</p> <p>Druk op de knop: <b>Volgende</b></p>
<p>Google</p> <p><b>CVA Zutphen</b> cvazutphen@va-anne.nl</p> <p>Geef uw wachtwoord op: *****</p> <p>Wachtwoord vergeten?</p> <p><b>VOLGENDE</b></p>	<p><b>Wachtwoord</b></p> <p>Vul Google-account wachtwoord in</p> <p>Druk op de knop: <b>Inloggen</b></p>

	<p>Inlog controle</p> <p>U bent nu succesvol ingelogd als u uw naam in de rechterbovenhoek ziet staan.</p> <p>Druk daartoe op het icoontje in de rechterbovenhoek.</p>
--	--

**Een afspraak maken in Google agenda**

Scherm	Instructie
	<p>Agenda openen</p> <p>Druk op de knop <b>Google apps</b>.</p> <p>Druk op de Google app <b>Agenda</b>. De Google Agenda wordt geopend.</p>
	<p>Google Agenda</p> <p>Hier ziet uw Agenda met een weekoverzicht met afspraken.</p>



Schermafbeelding	Instructie
	<p>N.B. Google zelf kan op ieder moment het uiterlijk van de Agenda aanpassen. De plaatjes die u hier ziet kunnen dus afwijken van de werkelijkheid.</p>
	<p>Afspraak maken</p> <p>Klik op de betreffende dag als u een nieuwe afspraak wilt plannen, bijvoorbeeld Zondag</p>
	<p>Vul afspraak</p> <p>Vul direct een titel van de afspraak in die u wilt maken. De titel moet verplicht worden ingevuld, anders zal Anne niet goed functioneren.</p> <p><i>Bijvoorbeeld 'kapper'.</i></p>
	<p>Datum afspraak</p> <p>Vul de datum en het tijdstip en de duur van uw afspraak in.</p> <p>Klik op 'Meer Opties' om</p>

Scherm	Instructie
	<p>bijvoorbeeld de tijd van de afspraak te wijzigen of een terugkerende afspraak te maken</p>
	<p>Herhaling afspraak</p> <p>U kunt aangeven of de afspraak herhaalt moet worden op verschillende dagen in de week of per maand. Klik het vakje 'Niet herhaald' aan en geef uw keuze aan, bijvoorbeeld 'Maandelijks op de tweede zondag'.</p>
	<p>Herhaling afspraak vervolg</p> <p>Druk op <b>Opslaan</b> om te bevestigen.</p>
	<p>Om te annuleren drukt u op het kruisje (X)</p>

Scherf	Instructie
	<p>Afspraak bevestigen</p> <p>Druk op <b>Opslaan</b>.</p> <p><i>De nieuwe afspraak is meteen zichtbaar in de Google agenda. In de agenda van Anne is de afspraak zichtbaar binnen 15 tot 30 minuten.</i></p>
	<p>Afspraak controleren</p> <p><i>De nieuwe afspraak is meteen zichtbaar in de Google agenda. In de agenda van Anne is de afspraak zichtbaar binnen 15 tot 30 minuten.</i></p>
	<p>Uitloggen</p> <p>Als u klaar bent met het invullen van de agenda kunt u uitloggen. Druk rechtsboven in het scherm op het ronde plaatje.</p> <p>Druk vervolgens op <b>Uitloggen</b>.</p> <p>De agenda zal vervolgens worden afgesloten.</p>

Scherf	Instructie

#### Agenda delen met anderen

Wilt u alleen zelf uw Agenda beheren maar anderen wel de mogelijkheid bieden om in uw agenda te kijken, dan kunt u die anderen daartoe uitnodigen en leesrechten toekennen.

Opmerking: U kunt de instellingen voor het delen van Google Agenda alleen bewerken op een computer en niet in Anne de mobiele app.

	De Agenda openbaar delen Selecteer de Agenda die u wilt delen
	Klik op de drie puntjes (Opties) naast de naam van de Agenda
	Klik op Instellingen en delen



<p>CVA Zutphen</p> <p>Agenda-instellingen</p> <p><b>Toegangsrechten</b></p>	<p>Klik op Toegangsrechten</p>
<p>Toegangsrechten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Openbaar beschikbaar maken</p>	<p>Klik op het selectievakje 'Openbaar beschikbaar maken'</p>
<p><b>Waarschuwing</b></p> <p>Als je je agenda openbaar maakt, kunnen je afspraken overal worden weergegeven, onder andere via Google Zoeken. Weet je het zeker?</p> <p>ANNULEREN <b>OK</b></p>	<p>De volgende melding kan verschijnen. Klikt u op OK</p>
<p>Toegangsrechten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Openbaar beschikbaar maken</p> <p><b>Alleen statusinformatie beschikbaar/overal weergeven (details verborgen)</b></p>	<p>Selectievakje 'Openbaar beschikbaar maken' is aangeklikt</p>

### 3 Nieuws

#### Beschrijving

Anne kan het laatste nieuws voorlezen. Er wordt minimaal één pagina met 8 nieuwsartikelen aangeboden. Anne leest het nieuws dat speciaal voor u geselecteerd wordt voor, op basis van de door u aangegeven nieuwsbekende interesses.

Anne leest u alle krantenkoppen van de verschillende nieuwsartikelen voor. Wilt u het nieuws nogmaals horen? Anne leest het u zo vaak voor als u wenst.

#### Nieuwsbeheerder

Wilt u nieuws uit de regio of heeft u liever het landelijke nieuws? Uw voorkeur voor het nieuws kan door uzelf, of door uw partner, familielid, begeleider, mantelzorg of verzorgende worden ingevuld en/of gewijzigd.



*Figuur 2 – Anne Nieuws scherm*

In de Nieuws taak kunt u Anne een artikel laten voorlezen door het betreffend artikel met uw vinger aan te raken.

### Spraakcommando's in Nieuws

<b>Spraakcommando; Dit is wat u zegt</b>	<b>Reactie Anne; Dit is wat Anne doet</b>
Luister Anne	Anne zet de microfoon aan en zegt bijvoorbeeld: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?' <i>Anne zegt niet altijd wat.</i>
Anne luister	Anne zet de microfoon aan en zegt bijvoorbeeld: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?' <i>Anne zegt niet altijd wat.</i>
Open nieuws	Anne opent de nieuwspagina's
Volgende pagina	Anne gaat naar de volgende pagina
Vorige pagina	Anne gaat naar de vorige pagina
Lees alles	Anne leest alle krantenkoppen voor van de pagina
Lees artikel [artikelnummer] Lees nummer [artikelnummer] Lees [artikelnummer]	Anne leest artikel [genoemde artikel] voor
Volgende artikel	Anne leest het volgende artikel voor
Vorige artikel	Anne leest het vorige artikel voor
Lees dit artikel	Anne leest het artikel voor
Open Informatie, of Wat kan ik hier doen	Anne opent het informatiescherm en geeft u meer informatie over het gebruik van bijvoorbeeld de spraakcommando's

### Nieuwspagina's

Er worden nieuws artikelen verzameld waarin u geïnteresseerd bent. Per pagina worden 8 artikelen onder elkaar gezet. Afhankelijk van het aantal artikelen waarin u geïnteresseerd bent worden een aantal pagina's aangemaakt. U kunt op de volgende manier door de artikelen en pagina's bladeren.

### Nieuwsbronnen

Het nieuws dat Anne kan voorlezen zijn zogenaamde "RSS Nieuws Feeds".

Veel gebruikers gebruiken meerdere bronnen voor het laten voorlezen van nieuwsberichten.

Voorbeelden van nieuwsbronnen zijn:

- Lokaal nieuws van regionale krant
- Landelijk nieuws
- Specifiek nieuws over sport, economie, techniek, etc.

Elk kwartier kijkt Anne of er nieuwe artikelen zijn. Als er nieuwe artikelen beschikbaar zijn verschijnen die in Anne en kunnen deze door Anne voorgelezen worden.

### Toepassing

<b>Afbeelding</b>	<b>Uitleg over de taak</b>
	Hier bent u in het nieuws. Anne zal u verwelkomen en vragen of ze u wat kan voorlezen.  <i>U kunt via uw nieuws beheerder uw persoonlijke voorkeur voor nieuws aangeven.</i>

<p>2. Stroomstoring in Arnhem en omgeving</p>  <p>Arnhem en omgeving zijn getroffen door "Volgens netbeheerder Liander komt de storing" in een schakelstation en zijn mensen getroffen. Het gebied waar geen stroom meer is, tot Doesburg. De verwachting is dat de uur is verholpen, zegt Liander op zijn w Door de storing rijden er geen treinen li Dieren en Arnhem Centraal en Zevenaar</p>	
<p>1. Hölleeder-zaak gaat weer verder: zus Sonja getuigt</p>  <p>12.00 uur De advocaat van Astrid en Sonja Hölleeder achter gesloten deuren moet worden ge verklaart over georganiseerde misdaad e</p> <p>2. Kosteloos bouwadvies in Brummen</p> <p>3. Italiaanse politie pakt 27 maffiosi op</p>	<p>Anne kan alle krantenkoppen voorlezen.</p> <p>Voorbeeld: U zegt: <b>lees alles</b> Anne zal de meest recente 8 krantenkoppen van het nieuws van de geselecteerde pagina voorlezen.</p>
<p>2. Kosteloos bouwadvies in Brummen</p>  <p>Inwoners van de gemeente Brummen k voortaan kosteloos advies krijgen over c toegankelijkheid en aanpasbaarheid van gemeente heeft hierover afspraken gem Woon Advies Commissie (WAC) Oost V</p>	<p>Anne kan per artikel de tekst voorlezen. U zegt welk artikelnummer u wilt horen en Anne leest het voor.</p> <p>Voorbeeld: U zegt: <b>Lees artikel 2</b> Anne zal artikel 2 voorlezen.</p> <p>Er zijn afhankelijk van de nieuwsbronnen één of meerdere pagina's met nieuws. U kunt door deze pagina's stappen door de volgende twee commando's te gebruiken: - <b>volgende pagina</b> - <b>vorige pagina</b></p>

Hoe Nieuws in Anne gezet kan worden vindt u in hoofdstuk Het Dashboard.



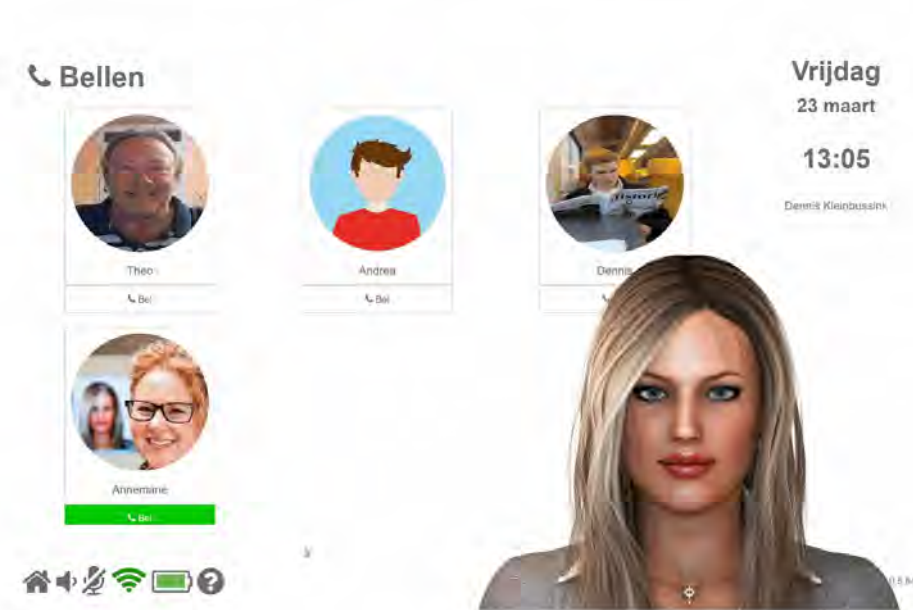
## 4 Bellen

### Beschrijving

Anne kan vrienden/familie/huisarts voor u bellen en ze laat u weten wie er gebeld heeft.

Een contact dat wordt opgenomen is Klantenservice Virtask, zodat u op een snelle en directe manier met de Klantenservice in contact kunt komen.

Daarnaast staat het u vrij zelf nog andere contactpersonen op te (laten) nemen.



### Spraakcommando's in Bellen

Spraakcommando (dit is wat u zegt)	Reactie Anne (dit is wat Anne doet)
Luister Anne	Anne zet de microfoon aan en zegt bijvoorbeeld: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?'
Anne luister	<i>Anne zegt niet altijd wat.</i>
Open bellen	Anne opent de bellenpagina en zegt 'Welkom bij videobellen. Gebruikt u hier alstublieft het aanraakscherm, Als u klaar bent kunt u op het huisje links onder in beeld drukken'. verschijnen de contactpersonen met wie u kunt bellen.
Verder kunt u geen spraakcommando's in bellen gebruiken.	

Gebruik in plaats hiervan het aanraakscherm.

#### Bellenpagina's

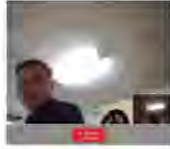
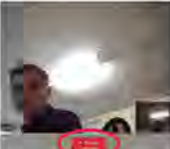



Er worden afbeeldingen getoond van contactpersonen die u kunt bellen. U kunt slechts met één contactpersoon tegelijk bellen. De contactpersonen met een groene balk zijn online en te bellen. Als u meer dan 6 contactpersonen heeft dan kunt u door met uw vinger omhoog of omlaag te vegen op het beeldscherm alle contactpersonen zichtbaar maken.

De contactpersonen met een witte balk zijn offline en niet bereikbaar.

Hoe u contactenpersonen kunt toevoegen vindt u in het hoofdstuk over het Dashboard.

#### Toepassing

Afbeelding	Taak	Uitleg over de taak
	Bellen	Hier bent u bij het bellen. Anne zegt: 'Welkom bij videobellen. Gebruikt u hier alstubbleft het aanraakscherm. Als u klaar bent kunt u op het huisje linksonder in beeld drukken.'
	Contactpersoon bellen	Druk op de groene balk van de contactpersoon die u wilt bellen (contactpersoon is online).
		Anne vraagt 'Weet u zeker dat u [contactpersoon] wilt bellen?'

	<p>Connectie met contactpersoon</p>	<p>De contactpersoon die u heeft gebeld heeft het gesprek geaccepteerd en de verbinding komt tot stand.</p>
	<p>Verbinding verbreken</p>	<p>U kunt de verbinding afbreken door op 'Beëindig gesprek' te drukken.</p>
	<p>Contactpersoon is niet beschikbaar</p>	<p>De contactpersoon neemt niet op. U drukt op 'Afbreken'.</p>
	<p>Contactpersoon is niet beschikbaar</p>	<p>De volgende melding verschijnt: 'De persoon die u probeert te bellen is niet beschikbaar, probeer het later nog eens.'</p>
	<p>U wordt gebeld door een contactpersoon</p>	<p>U drukt op 'Opnemen', of 'Weigeren'.</p>
	<p>U drukt op 'Opnemen'</p>	<p>De verbinding komt tot stand.</p>
	<p>U drukt op 'Weigeren'</p>	<p>Er komt geen verbinding tot stand en het Opnemen/Weigeren scherm wordt gesloten.</p>

	<p>U bent gebeld door een contactpersoon, maar u was met iemand anders aan het bellen.</p>	<p>Er verschijnt de melding 'naam contactpersoon probeerde je te bellen, maar je was bezig met een andere oproep'</p>
	<p>U bent gebeld door een contactpersoon, maar niet opgenomen.</p>	<p>Er komt een melding in beeld met de datum, tijd en naam van de persoon die gebeld heeft.</p>



## 5 Radio

### Beschrijving

Met de Radio kunt u naar diverse radiozenders te luisteren, bijvoorbeeld NPO Radio 1, NPO Radio 2, NPO 3 FM, enz.



### Spraakcommando's in Radio

Spraakcommando (dit is wat u zegt)	Reactie Anne (dit is wat Anne doet)
Lulster Anne	Anne zet de microfoon aan en zegt bijvoorbeeld: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?'
Anne lulster	<i>Anne zegt niet altijd wat.</i>
Open radio	Anne opent de radiopagina en zegt 'Vanaf hier kunt u iemand bellen', of 'Wie kan ik voor u bellen?', of 'Met wie wilt u bellen?'. In beeld verschijnen de contactpersonen met wie u kunt bellen.
Bediening met touchscreen: Druk op het vraagteken	Anne opent het Informatiescherm en geeft u meer informatie over het gebruik van de spraakcommando's bij bellen

De radio kunt u openen met het spraakcommando: **'Open radio'**.

Daarna kunt u uitsluitend een zender kiezen via het aanraakscherm, dus niet met een spraakcommando.

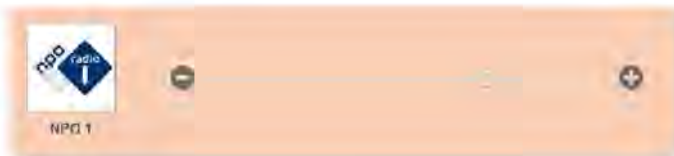
Radio kunt u ook via het aanraakscherm openen. Raak het Radio icoon aan. Raak dan de zender aan waar u naar wilt luisteren.

U kunt van zender wisselen door een andere zender aan te raken.

Heeft u bijvoorbeeld NPO Radio 1 gestart, dan ziet u de volgende afbeelding



Het geluid kunt u harder of zachter zetten door het rechthoekje in de schuifbalk naar rechts of links te verschuiven.



Wilt u stoppen met Radio druk dan op de afbeelding met het huisje linksonder in beeld.

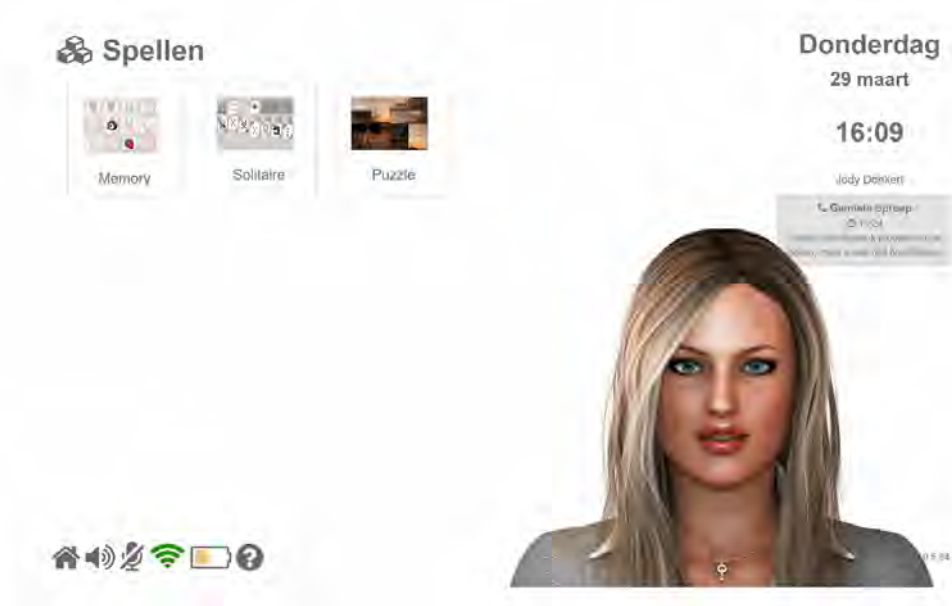


Hoe Radio zenders op te geven voor in gebruik van Anne vindt u in hoofdstuk Het Dashboard

## 6 Spellen

### Beschrijving

Met Spellen kunt u een aantal geheugenspelletjes spelen, zoals Memory, Solitaire (Patience), Puzzle (schuifpuzzels).



### Spraakcommando's in Spellen

Spraakcommando (dit is wat u zegt)	Reactie Anne (dit is wat Anne doet)
Luister Anne	Anne zet de microfoon aan en zegt bijvoorbeeld: 'Hallo [naam] wat kan ik voor u doen?'
Anne luister	<i>Anne zegt niet altijd wat.</i>
Open spellen	Anne opent de wat wilt u spelen?'

Daarna kunt u uitsluitend een spel kiezen via het aanraakscherm, dus niet met een spraakcommando. Raak het spel aan dat u wilt gaan spelen, bijvoorbeeld Memory:

Het startscherm van Memory opent en u kunt het spel spelen. U kunt zelf de moeilijkheidsgraad kiezen (van 2 tot 5 dezelfde afbeeldingen). Door op een cijfer te drukken verandert u de moeilijkheidsgraad.

Door de kaarten aan te raken kunt u ze omdraaien.



**Spellen: Memory**



Uitleg over het spel krijgt u door het vraagteken aan te raken (er wordt een instructiefilmpje gestart). Raak het kruisje rechtsboven aan om de uitleg te stoppen:

**Spellen: Memory**



Door het pijltje aan te raken start u een nieuw spel met andere afbeeldingen. Door het kruisje aan te raken stopt het spel. Wanneer u een spel helemaal hebt uitgespeeld zal Anne u ermee feliciteren.

**Spellen: Solitaire**

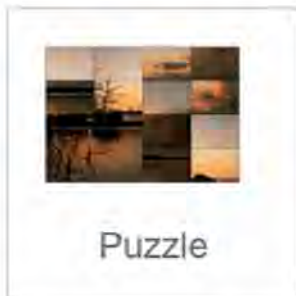


Druk op het vraagteken voor een instructiefilmpje. Beweeg met uw vinger de kaarten naar de juiste plaats.





U heeft gewonnen wanneer u alle kaarten heeft weggespeeld.



Beweeg met uw vinger de stukjes naar de juiste plaats.  
Wanneer u alle stukjes op de juiste plaats heeft teruggeschoven heeft u dit spel gewonnen.

Wilt u stoppen met Spellen raak dan de afbeelding Start aan



## 7 Medicatie

### Beschrijving

Met Medicatie wordt uw medicatie (hoeveelheid en tijd van inname) ingevuld..

### Bevestiging medicijnname

Anne zegt u wanneer het tijd is voor medicijnname. De medicatie komt in het Medicatie scherm van Anne te staan.

Rechts in het scherm verschijnt ook een melding daarvan.



Anne zal zeggen: "U moet uw [xxxx] medicijn innemen".

Anne wil ook graag weten of u inderdaad uw medicijnen heeft ingenomen. U kunt dit bevestigen door de melding aan te raken met uw vinger. Anne zal antwoorden 'Bedankt voor uw bevestiging'.

*Wanneer u niet bevestigd heeft wordt deze melding om de 10 minuten herhaald (max. 8 uur lang).*

Uw medicatie wordt ingevuld in het Dashboard door een partner, verzorgende, mantelzorger, familielid (zie hoofdstuk Dashboard).

## 8 Het Dashboard – informatie voor de beheerder

Inloggen op het dashboard

Via het dashboard is het mogelijk Medicatie, Nieuws, Bellen (contactpersonen) en Radiozenders te (laten) beheren.

	<p>U kunt het dashboard vinden via de volgende website: <a href="https://dashboard.virtask.nl">dashboard.virtask.nl</a> Deze kunt u in de zoekbalk invoeren zoals hiernaast te zien is (liefst met de Google Chrome webbrowser).</p>
	<p>Klik op "Login met Google".</p>
	<p>Vul het Gmail adres in van de beheerder van uw Dashboard en klik op "Volgende".</p>

	<p>Vul het bijbehorende wachtwoord in en klik op "Volgende".</p>
	<p>Klik op "Toestaan".</p>
<p>U kunt ook de optie "Een ander account gebruiken" te zien krijgen. Bijvoorbeeld indien u zelf, of degene die uw Dashboard beheert, liever een eigen, al bestaand, e-mail account daarvoor wil gaan gebruiken.</p>	<p>Het betreffende account zal dan al wel bij Google bekend moeten zijn.</p>
	<p>Klik daartoe op "Een ander account gebruiken".</p>



	<p>Vul het Gmail adres van de Dashboard beheerder van uw organisatie in en klik op "Volgende".</p>
	<p>Vul het bijbehorende wachtwoord in en klik op "Inloggen".</p>
<p>virtask.nl wil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uw contactpersonen beheren</li> <li>Uw agenda's beheren</li> </ul> <p><b>Toestaan dat virtask.nl dit doet?</b></p> <p>Door op Toestaan te klikken, staat u toe dat deze app uw gegevens gebruikt in overeenstemming met de servicevoorwaarden en het privacybeleid van de app. U kunt deze app of een andere app die aan uw account is gekoppeld, verwijderen via Mijn account.</p> <p>ANNULEREN TOESTAAN</p>	<p>Klik op "Toestaan".</p>
	<p>U bent nu op de startpagina van het</p>

	<p>dashboard en ziet de gebruikers die u kunt beheren.</p>
--	--

Spraak en taalinstellingen

	<p>In het Dashboard selecteert u voor welke account u de spraak en taal wilt instellen.</p>						
	<p>Selecteer het Spraak en taal tabblad.</p>						
<p>U kunt de instellingen voor de spraak en taal instellingen veranderen in het Dashboard. <b>Wij raden u echter aan dit niet zelf te doen, maar alleen als het nodig is na overleg met iemand van de servicedesk van Virtask.</b> Als u het toch heeft veranderd en Anne reageert minder goed, dan adviseren wij u weer de standaard instellingen voor Spraak en taal in te stellen:</p> <table border="0"> <tr> <td>Snelheid</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>Luistertijd</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Volume</td> <td>100</td> </tr> </table>	Snelheid	-1	Luistertijd	15	Volume	100	<p>Hier ziet u de huidige(default) instellingen U kunt deze instellingen veranderen door de waardes in de vakjes te veranderen.</p>
Snelheid	-1						
Luistertijd	15						
Volume	100						

**Onderstaande zijn Spraakvertrouwen instellingen. Gelieve deze nooit te wijzigen.**



### Nieuws

U kunt Anne uw favoriete kranten laten voorlezen. Standaard word Anne geleverd met het Algemeen nieuws van de NOS en een plaatselijke krant. Desgewenst kunt u zelf nog andere nieuwsbronnen toevoegen.

Hier volgt een beschrijving van hoe u uw nieuwsvoorkeuren kunt instellen op het dashboard van Anne. Voor het lezen van kranten in Anne word er gebruik gemaakt van RSS feeds die beschikbaar worden gesteld door de verschillende nieuws sites. Enkele voorbeelden:

NOS	<a href="http://feeds.nos.nl/nosnieuwsalgemeen">http://feeds.nos.nl/nosnieuwsalgemeen</a>
NOS sport	<a href="http://feeds.nos.nl/nosportalgemeen">http://feeds.nos.nl/nosportalgemeen</a>
NOS politiek	<a href="http://feeds.nos.nl/nosnieuwspolitiek">http://feeds.nos.nl/nosnieuwspolitiek</a>
De Volkskrant	<a href="https://www.volkskrant.nl/nieuws/rss.xml">https://www.volkskrant.nl/nieuws/rss.xml</a>
De Volkskrant opinie	<a href="https://www.volkskrant.nl/opinie/rss.xml">https://www.volkskrant.nl/opinie/rss.xml</a>
Algemeen Dagblad	<a href="https://www.ad.nl/nieuws/rss.xml">https://www.ad.nl/nieuws/rss.xml</a>
De Stentor Zutphen	<a href="https://www.destentor.nl/zutphen/rss.xml">https://www.destentor.nl/zutphen/rss.xml</a>
	regionale krant, editie Zutphen
De Stentor Deventer	<a href="https://www.destentor.nl/deventer/rss.xml">https://www.destentor.nl/deventer/rss.xml</a>
Gelderlander (Achterhoek)	<a href="https://www.gelderlander.nl/achterhoek/rss.xml">https://www.gelderlander.nl/achterhoek/rss.xml</a>
	regionale krant, editie Achterhoek
Tubantia Achterhoek	<a href="https://www.tubantia.nl/achterhoek/rss.xml">https://www.tubantia.nl/achterhoek/rss.xml</a>
	regionale krant, editie Achterhoek
Tubantia Enschede e.o.	<a href="https://www.tubantia.nl/enschede-e-o/rss.xml">https://www.tubantia.nl/enschede-e-o/rss.xml</a>
	regionale krant, editie Enschede e.o.

De kranten bepalen zelf de lengte van de artikelen die ze via RSS feeds beschikbaar stellen. **Wij raden RSS feeds van de NOS aan omdat dit erg goede artikelen zijn.**

Een uitgebreide lijst met RSS feeds vindt u in Hoofdstuk Bijlages.

	Als voorbeeld zijn twee RSS feeds ingevuld. Wanneer u zelf nieuwe feeds wilt toevoegen klik op 'Toevoegen'.
--	---

	<p>De site van de RSS feed kunt u vinden door op internet naar <a href="https://www.google.nl">www.google.nl</a> te gaan.</p>
	<p>In de zoekbalk vult u In 'krant/nieuwsbron' RSS feeds, bijvoorbeeld nos rss feeds</p>
	<p>U krijgt nu de vindresultaten van Google te zien. U kunt hiervan de bovenste aanklikken.</p>
	<p>U bent nu op de RSS feeds site van uw nieuwsbron.</p>



	<p>Hier klikt u met de rechtermuisknop op het vakje van het nieuws dat u graag in Anne wilt ontvangen. Daarna klikt u op linkadres kopiëren. U heeft nu de link die u kunt invullen onder URL in het dashboard.</p>
	<p>Klik daarna op 'Opslaan'.</p>

## Medicatie

### Medicatie invoeren

In het dashboard kunt u Instellen welke, wanneer en hoeveel medicatie er genomen moet worden. Als de medicatie is ingesteld, zal de medicatie verschijnen in de Agenda van Anne. Anne zal u waarschuwen wanneer uw cliënt, partner, familie medicatie moet innemen en hoe kan worden aangegeven dat de medicatie inderdaad is ingenomen.

Hieronder vindt u een uitleg over de hoe u de medicatie kunt instellen in het dashboard zodat deze in de agenda van Anne verschijnt en u een waarschuwing krijgt voor het moment van inname.

	<p>Selecteer in het dashboard het account waarvoor u de medicatie wilt instellen.</p>
	<p>Klik in het persoonlijke scherm op "Medicatie". N.B. Dit zijn voorbeelden!</p>
	<p>Klik op "Toevoegen".</p>
	<p>Vul hier de opeenvolgende vakken in: Naam (bijv. metformine), Aantal* (dit is verplicht!) bijv. 1 pil. Op welke dagen moet u de medicijnen nemen. Op welk tijdstip moet de medicatie ingenomen worden.</p>

	<p>De dagen waarin de medicatie moet worden ingenomen kunt u selecteren door op Dagen en dan de betreffende dag(en) te klikken.</p> <p>Rood = op die dag(en) innemen</p> <p>Wit = op die dag(en) NIET innemen. Deze worden dan ook niet getoond en voorgelezen.</p>
<p>Annuleren   Opslaan</p>	<p>Als laatste klik op 'Opslaan'.</p>
	<p>Wanneer u meer medicijnen in wilt voeren kunt u weer op "toevoegen" klikken en de bovenstaande stappen herhalen.</p>

### Medicatie controle

In dit onderdeel wordt u uitgelegd hoe u kunt bijhouden of alle medicatie wel is ingenomen. Anne houdt bij of men de medicatie heeft ingenomen. Dit kunt u als trainer, beheerder, begeleider, verzorgende, thuiszorg, terugzien in een overzicht (zie hieronder).

Controleer de medicatie inname per groep, of per persoon.

U kunt een lijst van alle personen waar u verantwoordelijk voor bent opvragen in het dashboard. M.a.w. uitsluitend een beheeraccount kan de medicatie controleren.

	<p>Klik in de startpagina op "Medicatie".</p>
--	---

<p>Nederlands <span style="float: right;">dev@virtask.com</span></p> <p style="text-align: center;">Last synced at: 15:21:32</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aantal</th> <th>Meldingen</th> <th>Datum</th> <th>Tijd</th> <th>Bevestigd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 pil</td> <td>3</td> <td>15/02/2018</td> <td>14:50</td> <td>✓</td> </tr> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <td>1 Pille</td> <td>1</td> <td>15/02/2018</td> <td>09:52</td> <td>⚠</td> </tr> </tbody> </table>					Aantal	Meldingen	Datum	Tijd	Bevestigd	1 pil	3	15/02/2018	14:50	✓	1 Pille	1	15/02/2018	09:52	⚠	<p>Hier ziet u een lijst met de medicatie inname gesorteerd op tijd. Hier kunt u zien of iemand zijn of haar medicatie wel of niet heeft bevestigd.</p> <p>Het vinkje betekent dat de medicatie bevestigd is.</p> <p>De driehoek met uitroepteken betekent dat de medicatie niet is bevestigd.</p>
Aantal	Meldingen	Datum	Tijd	Bevestigd																
1 pil	3	15/02/2018	14:50	✓																
1 Pille	1	15/02/2018	09:52	⚠																

Toevoegen contactpersonen voor Bellen

U kunt contactpersonen toevoegen via het dashboard.

<p style="text-align: center;"><b>Bellen</b></p>	<p>Klik op tabblad Bellen</p>
<p>Bellen</p> <p>Contacten <span style="background-color: orange; color: white; padding: 2px 5px;">Toevoegen</span></p>	<p>Klik op toevoegen</p>
<p> <input type="text" value="Naam"/> <input type="text" value="Naam"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="X"/> </p>	<p>Vul hier het juiste e-mailadres in (allemaal kleine letters).</p> <p>Vul een Naam in (die naam zal op het scherm van uw cliënt getoond worden).</p> <p>Voorbeeld namen: Kleinzoen Pim, of Moeder, Oma Jet, Buurvrouw, Huisarts, etc.</p>



	<p>U kunt een afbeelding of foto van de contactpersoon toevoegen. Deze kan altijd gewijzigd worden.</p> <p>U dient daartoe ergens op uw computer of memorstick een afbeelding of foto van de contactpersoon te hebben.</p> <p>Klik op 'Change'.</p> <p>Selecteer de map waarin de afbeelding staat, klik op de afbeelding en hierna op 'Openen'.</p> <p>De foto of plaatje wordt dan Ingelezen.</p>
	<p>De gewijzigde afbeelding of foto is nu te zien.</p> <p>Klik op 'Opslaan'.</p> <p>Contactpersoon is nu toegevoegd.</p>
<p>Om met anderen te kunnen bellen, bijvoorbeeld een familielid, dienen zij ook over een dashboard account te beschikken om uw e-mail adres en naam op te voeren.</p> <p>Kijk hiervoor in Hoofdstuk Webapplicatie (videobellen).</p>	



## 9 Webapplicatie (videobellen)

Met de webapplicatie (videobellen) kunt u ook met een Anne gebruiker bellen. Deze functie is handig voor familie, vrienden, begeleiders of verzorgers van de gebruikers.

U dient eerst met een google-account in te loggen op <https://webvideo.virtask.nl> (liefst met de Google Chrome browser). Als u dit gedaan heeft kunt u in loggen in het dashboard (met hetzelfde account als waarmee u heeft ingelogd op <https://webvideo.virtask.nl>) en contacten waarmee u wilt bellen toevoegen. Hoe u dit kunt doen kunt u vinden in hoofdstuk 11 van Het Dashboard (toevoegen contactpersonen).

**Let hierbij wel op dat u beiden elkaar toevoegt als contact, als u dit niet doet kunt u elkaar helaas niet bellen.**

**N.B.**

**In de webapplicatie kunt u alleen op de icoontjes klikken.**

**Er werken geen spraakcommando's.**

Gebruik voor het inloggen op <https://webvideo.virtask.nl> geen beheerdersaccount van het dashboard. Deze zal niet werken. Gebruik om in te loggen een eigen (gmail) e-mail account (bijvoorbeeld [campfer@gmail.com](mailto:campfer@gmail.com)) of maak er eerst een aan via google.nl.

<p><a href="https://webvideo.virtask.nl/?lang=nl">https://webvideo.virtask.nl/?lang=nl</a></p>	<p>Ga via Internet naar Videobellen</p> <p>Personen met een groene balk zijn online en kunnen gebeld worden.</p> <p>Personen met een witte balk zijn offline en kunnen niet gebeld worden.</p>
--	--

	<p>om contact op te nemen klik op het icoon van een persoon die online (groene balk) is. U kunt desgewenst het gesprek nog afbreken door op 'Afbreken' te klikken.</p>
	<p>Contactpersoon accepteert de oproep en de verbinding komt tot stand.</p> <p>Gesprek afbreken door te klikken op 'Beëindig Gesprek'.</p> <p>Wanneer de contactpersoon zelf de verbinding verbreekt volgt er geen melding.</p>

 <p>klantenservice Anne4Care</p> <p>De persoon die u probeert te bellen is druk, probeer het later nogmaals.</p> <p>Afbreken ...</p>	<p>Contactpersoon weigert de oproep en de verbinding komt niet tot stand.</p> <p>Anne zegt 'De persoon die u probeert te bellen is druk, probeer het later nog eens'. Klik op 'Afbreken'.</p>
 <p>klantenservice Anne4Care</p> <p>Inkomend Gesprek ...</p> <p>Opnemen Weigeren</p>	<p>U wordt gebeld door een contactpersoon:</p> <p>U accepteert de oproep door op Opnemen te klikken.</p> <p>U weigert de oproep door op Weigeren te klikken</p> <p>Contactpersoon kan zelf de verbinding verbreken: er volgt geen melding.</p>





Paper Diary Phase 2 (only first 4 pages)

# Tagebuch Benutzung Anne

Name .....

Vorname .....

Wohnort .....

Beginn .....

Ende .....



**Donnerstag**

22 März

**13:00**

Martin Wuehrich



Medikamente

**bonacasa**  
smart living

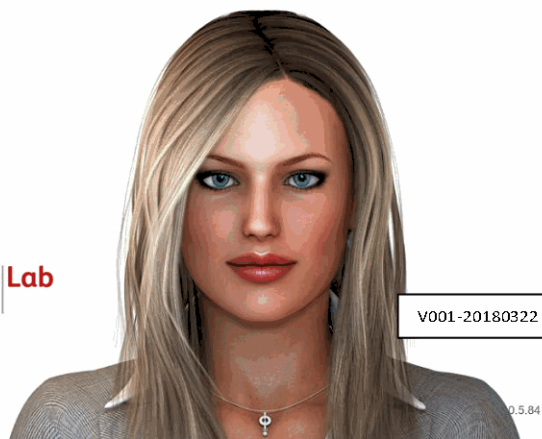
Lucerne University of Applied Sciences and Arts

**HOCHSCHULE  
LUZERN**

Technik & Architektur  
FH Zentralschweiz

**iHomeLab**

V001-20180322



0.5.84



## Benutzung dieses Tagebuchs:

- Während des Tests im Frühling 2018 benützen Sie bitte Anne regelmässig, möglichst täglich
- Tragen Sie Ihre Erfahrungen und Aktivitäten mit Anne auf den folgenden Seiten ein.
- Benützen Sie eine Seite pro Tag
- Tragen Sie ein
  - wie lange Sie sich mit Anne beschäftigt haben (🕒)
  - welche Funktionen Sie benützt haben (🏠 📅 📄 📞 🎧 🗑️ 📶)
  - wie alles funktioniert hat (😊 😐 😞)
  - Bemerkungen zum aktuellen Tag (Anregungen, Wünsche, Ärger, Fragen...)

Wenn Sie Unterstützung brauchen, Probleme haben oder etwas nicht funktioniert, wenden Sie sich bitte an Ihre Concierge

Viel Spass bei der Benutzung von Anne

Das MyLifeMyWay Projektteam

Seite 2 Anne Tagebuch Frühling 2018





Datum: .....

Tag 1

	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....









.....

.....



Datum: .....

Tag 54

				
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





## Guideline Focus Groups During and After the Test Phase 2

**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase 2-M1 and Focus Groups**

## Concept Topic list phase 2-M1 and Focus Groups

### Introduction

As part of the Active and Assisted Living (AAL) project MyLifeMyWay, HAN University of Applied Sciences – more specifically the Innovation in Care research group – is collaborating with UCLL and IHL to set up and carry out research and reporting activities.

The following summary can be made of the AAL project plan:

#### *Measurement of outcomes*

*Research into the effects of Anne in various target groups of older people (community dwelling elderly people with multimorbidity/different conditions), residents in nursing homes, and elderly people who need to rehabilitate after a chronic illness with cognitive limitations (for example: CVA). Important outcomes include self-management and autonomy for the individual client and a reduced burden for the informal caregiver. These are strong indicators of quality of life.*

*The measurement will take place before and after the intervention with an appropriate quality of life instrument such as the IPA (Impact on Participation and Autonomy) For the phase 2, a shortened version is used. In addition to this quantitative approach, it is important to gather additional information through qualitative interviews with several clients and their informal caregivers to validate and enrich the data of the questionnaires.*

The objectives of this AAL study were defined as follows:

To obtain a better understanding of:

- the effects of Anne on the degree of user participation and autonomy (independence)
- the needs of Anne users so as to optimize the functionality of Anne with the ultimate goal of maintaining or improving participation and autonomy among the elderly, including community dwelling elderly

Research questions:

1. What are the effects of using Anne to increase participation and independence in the (community dwelling) elderly?
2. How does Anne contribute to reducing the burden for informal caregivers?
3. What are the needs of end users with regard to Anne?

The following validated measurement tools were selected for the quantitative research study:

- Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, Dutch version (IPA-NL, August 2004)
- Fragenbogen Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, German version (IPA-G, August 2006)
- Caregiver Strain Index (CSI, Robinson, 1983), Dutch and German versions

In addition, to get more rich information, qualitative research will be carried out in (focus) group-meetings and interviews. This topic list phase 2 is developed based on the first one for baseline measurement. This second topic list is developed based on the insights obtained from the first topic list and discussions within the research group.



**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase 2-M1 and Focus Groups**

**Topics**

It is important to interview the respondent based on the topics in order to obtain as much rich information contributing the quantitative data .

**Main topics are:**

**What is your impression of Anne?**

(Appearance/speech)

What is your perceived look and feel?

**Anne features phase 2**

Anne phase 2 has several features: recalling date/time, personal schedule, medication schedule, news, videocall, games, radio.

Which feature of Anne is most useful to you?

(

Which feature(s) of Anne do you use MOST and why?

Which feature of Anne is less useful to you?

Which feature(s) of Anne do you use LEAST and why?

**General experiences about Anne**

What is your experience about Anne in terms of easiness of use.

In what way is Anne **most beneficial** for you? Motivate/examples?

In what way is Anne **least beneficial** for you? Motivate/examples?

How do you think Anne can support you even more in your daily life?

**Self-sufficiency (or maybe better concepts as autonomy and participation?)**

How do you think Anne can contribute to your self-sufficiency? Pay particular attention to specific features that may contribute.

**Independence**

Do you experience Anne supports you in living independently?

Do experience Anne helps you to live independently, without or with a little help of others?

In what way?

Examples?

Does Anne supports you in your participation? For example with family, relatives, neighbour(hood) or community?

**Autonomy**

Does Anne support you in your autonomy c.q. independency or self management?

Does Anne help you to keep or gain more control (autonomy) over your life?

Examples?

**Quality of life**

Do you experience support of Anne to improve your quality of life?



**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase 2-M1 and Focus Groups**



In what way could Anne develop to help you improve your quality of life even more?

**If there are informal caregivers involved, what do they contribute?**

**(Reducing the burden on) informal caregivers**

Do you receive help from a partner/child/family member/ neighbour/acquaintance in your direct environment (i.e. from an informal caregiver)?

Which activities do you receive help for?

How could Anne benefit you in this respect?

How could Anne replace certain things?

Do you expect things to change with the help of Anne? If so, how?

**Concluding questions**

Objective: to obtain a summary response

Can you briefly (in one minute) describe how Anne supports you in your daily activities?

Can you describe shortly what else you would expect on support of future features from Anne?

For which categories of persons would Anne be of most interest?





**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase 2 - caregivers**



**Concept Topic list phase 2 - caregivers**

**Introduction**

As part of the Active and Assisted Living (AAL) project MyLifeMyWay, HAN University of Applied Sciences – more specifically the Innovation in Care research group – is collaborating with UCLL and IHL to set up and carry out research and reporting activities.

The following summary can be made of the AAL project plan:

*Measurement of outcomes*

*Research into the effects of Anne in various target groups of older people (community dwelling elderly people with multimorbidity/different conditions), residents in nursing homes, and elderly people who need to rehabilitate after a chronic illness with cognitive limitations (for example: CVA). Important outcomes include self-management and autonomy for the individual client and a reduced burden for the informal caregiver. These are strong indicators of quality of life.*

*The measurement will take place before and after the intervention with an appropriate quality of life instrument such as the IPA (Impact on Participation and Autonomy) For the phase 2, a shortened version is used. In addition to this quantitative approach, it is important to gather additional information through qualitative interviews with several clients and their informal caregivers to validate and enrich the data of the questionnaires.*

The objectives of this AAL study were defined as follows:

To obtain a better understanding of:

- the effects of Anne on the degree of user participation and autonomy (independence)
- the needs of Anne users so as to optimize the functionality of Anne with the ultimate goal of maintaining or improving participation and autonomy among the elderly, including community dwelling elderly

Research questions:

1. What are the effects of using Anne to increase participation and independence in the (community dwelling) elderly?
2. How does Anne contribute to reducing the burden for informal caregivers?
3. What are the needs of end users with regard to Anne?

The following validated measurement tools were selected for the quantitative research study:

- Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, Dutch version (IPA-NL, August 2004)
- Fragenbogen Impact on Participation and Autonomy Questionnaire, German version (IPA-G, August 2006)

In addition, to get more rich information, qualitative research will be carried out in (focus) group-meetings and interviews with end-users and their caregivers.

**Name of caregiver:** .....

**Sex:** .....

**Age:** .....



**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase 2 - caregivers**



**Caregiver of (name end-user):** .....

**Relation with end-user:** .....

**What are your tasks as caregiver?**

- Do you **experience care giver burden or stress**? Motivate/examples?  
f.e. Sleep is disturbed (e.g., in and out of bed/ wandering at night)
- Family adjustments (e.g., disrupted routine; no privacy)
- Changes in personal plans (e.g., had to turn down job; no vacation)
- Other demands on my time (e.g., from other family members)
- Emotional adjustments (e.g., because of severe arguments)
- Some behavior upsetting (e.g., incontinence; memory loss; accusations of theft)
- Work adjustments (e.g., need to take time off)
- Financial strain
- Feeling overwhelmed (e.g., concerns about how to manage)

**What is your impression of Anne?**

**Anne features phase 2**  
Anne phase 2 has several features: recalling date/time, personal schedule, medication schedule, news, videocall, games, radio.

- Which feature of Anne is most useful you think for end-user?
- Which feature(s) of Anne do you think end-user use **MOST** and why?
- Which feature of Anne do you think is less useful to end-user?
- Which feature(s) of Anne do you think end-user use **LEAST** and why?

**General experiences about Anne to reduce burden**

- Do you experience support of Anne to reduce burden?
- How could Anne benefit you in this respect?
- How could Anne replace certain things?
- In what way is Anne **most beneficial** for you to reduce burden? Motivate/examples?
- In what way is Anne **least beneficial** for you to reduce burden? Motivate/examples?
- How do you think Anne can support you more in your daily life to reduce burden?



Questionnaire M1 (Formdesk) Phase 2



## Onderzoek effect ANNE

U bent gebruiker van Anne, de virtuele assistent die in de loop van dit project verder ontwikkeld wordt op basis van uw wensen en behoeften. Om te onderzoeken wat op dit moment het effect is van de nieuwe versie van Anne 1.0 op bijvoorbeeld het zelf kunnen (blijven) uitvoeren van activiteiten en daardoor langer zelfstandig thuis kunnen blijven wonen, vragen we u om onderstaande vragenlijst te beantwoorden. Misschien heeft u vorig jaar ook al meegedaan? Dan graag ook nu deze (verkorte) vragenlijst invullen.

---

### Toelichting:

Geachte mevrouw, meneer,

U maakt gebruik van Anne, een virtuele assistent. Om te weten wat precies uw ervaringen, wensen en behoeften als gebruiker van Anne zijn, leggen we u gedurende dit project vragenlijsten voor. Omdat wij ook graag willen weten wat het effect is van Anne op (behoud van) uw mogelijkheden om zelfstandig vorm te (blijven) geven aan uw eigen leven, krijgt u als gebruiker deze vragenlijst aangeboden. Deze vragen krijgt u gedurende de looptijd van dit project (twee jaar) op verschillende momenten voorgelegd: wanneer u Anne voor het eerst krijgt of al enige tijd heeft gebruikt; nadat Anne is verbeterd op basis van uw wensen en behoeften en u deze nieuwe Anne (1.0) ongeveer zes tot acht weken hebt gebruikt; nadat Anne wederom is aangepast op basis van uw wensen en behoeften en deze aangepaste Anne (2.0) weer zes tot acht weken door u is gebruikt.

Wij vragen u om ons bij dit onderzoek te helpen door onderstaande vragen te beantwoorden. Het invullen van deze vragenlijst kost ongeveer 10 minuten.

Alle informatie die u geeft wordt anoniem verwerkt en zal alléén worden gebruikt voor dit onderzoek.

Omdat dit onderzoek gelijktijdig wordt afgenomen bij gebruikers van Anne in Nederland, België en Zwitserland, worden de persoonlijke gegevens zoals postcodes en adresgegevens alleen gebruikt om onderlinge vergelijkingen tussen groepen en landen mogelijk te maken.

Met het invullen van de vragen geeft u toestemming de gegevens voor dit onderzoek te gebruiken.

Als het u niet lukt om de vragenlijst zelfstandig in te vullen, vraag dan aan een van uw naasten (bijvoorbeeld een familielid) om u te helpen bij het beantwoorden van de vragen.

Alle vragen met een \* zijn verplicht om te beantwoorden voordat u verder kunt met invullen.





Veel succes met het beantwoorden van de vragen!

**Instructie invullen op tablet of computer:**

**Bij gebruik tablet:**

Als u gebruik maakt van de tablet: dan kunt u de vragen beantwoorden door het rondje bij het juiste antwoord aan te tippen met uw vinger.

**Bij gebruik van de computer:**

Ga met de pijl op het witte rondje of blokje bij de vraag staan en klik met de linkerknop van de muis om het juiste antwoord te activeren.

Soms wordt een stukje tekst of een getal gevraagd; het antwoord kunt u intypen in het bijbehorende tekstvakje.

Als u de vragenlijst volledig hebt ingevuld, kunt u de antwoorden opsturen door aan het einde van de vragenlijst de knop 'verzenden' aan te klikken.

- 
1. Om te weten uit welke organisatie en land u als gebruiker van Anne afkomstig bent, graag hieronder invullen: \*
- Deventer verbindingcentrum Fontein (Nederland)
  - Deventer organisatie Raster (Nederland)
  - TriviumMeulenbeltZorg Twenterand (Nederland)
  - TriviumMeulenbeltZorg Geesteren (Nederland)
  - Senior Living Group locatie Terbleuk (België)
  - Senior Living Group locatie Te Rooijerheide (België)
  - BonaCasa (Zwitserland)

**Persoonsgebonden gegevens:**

2. Wat is uw geslacht ? \*
- Vrouw  Man
3. Wat is uw leeftijd?  
(graag in cijfers invullen bijvoorbeeld 67) \*
- 
4. Sommige gebruikers hebben vorig jaar (een uitgebreide versie van) deze vragenlijst ingevuld. Graag willen we weten of u nu wederom of als nieuwe gebruiker voor de eerste keer deze vragenlijst beantwoordt. Graag hieronder aangeven wat op u van toepassing is: \*
- Ik ben een nieuwe gebruiker en heb nog niet eerder deze vragenlijst ingevuld.



- Ik heb vorig jaar de (uitgebreide versie van) deze vragenlijst ingevuld.
5. Wat is de hoogste opleiding die u heeft behaald? \*
- Lagere school / basisschool
  - Lagere beroepsopleiding / MAVO
  - Middelbare beroepsopleiding / HAVO / VWO
  - Hogere beroepsopleiding (HBO)
  - Wetenschappelijke opleiding (universiteit)
6. Wat is de hoogste opleiding die u heeft behaald? \*
- Lagere school/basisschool
  - Secundair onderwijs
  - Hoger onderwijs (hogeschool of universiteit)
  - Doctoraatsdiploma

Ontvangt u momenteel **GEEN** huishoudelijke hulp en/of zorg? Vul dan **NVT (Niet Van Toepassing)** in.

Ontvangt u momenteel **WEL** huishoudelijke hulp en/of zorg? Vul dan de reden (ziekte/aandoening) in waarom u huishoudelijke hulp en of zorg krijgt. (Meerdere antwoorden zijn mogelijk).

7. **NVT (Niet van toepassing)**
- 
8. - Algehele kwetsbaarheid (ouderdom)
- Ja  Nee
9. - COPD
- Ja  Nee
10. - Hartfalen
- Ja  Nee
11. - Diabetes Mellitus (suikerziekte)
- Ja  Nee
12. - Reuma / artrose
- Ja  Nee
13. - Beroerte (CVA)
- Ja  Nee
14. - Depressiviteit
- Ja  Nee
15. - Dementie
- Ja  Nee
16. Anders, namelijk:



17. Hoe vaak maakt u gebruik van Anne 1.0? \*
- 1x per dag
  - 2-4 x per dag
  - Meer dan 5 x per dag
  - De hele dag door
18. Hoeveel tijd (uren) gebruikt u gemiddeld per week Anne 1.0? \*
- 0 tot 2 uur per week
  - 2 tot 10 uur per week
  - 10 tot 15 uur per week
  - Meer dan 15 uur per week

Nu volgen enkele vragen over uw gebruik en **ervaringen** met Anne 1.0.

Anne 1.0 heeft verschillende functies.

Wij zijn geïnteresseerd in welke functies u gebruikt. U kunt dat aangeven door te klikken op het hokje voor de functie (aanklikken van meerdere functies is mogelijk).

19. Ik maak gebruik van de volgende functie(s) van Anne 1.0:
- Algemene agenda (afspraken dokter, kapper, koffiedrinken, etc)
  - Medicatie agenda
  - (Voorlezen van) nieuwsberichten
  - Beeldbellen (videocall)
  - Spelletjes
  - Radio

De volgende vragen gaan over uw tevredenheid als gebruiker met de functies van Anne 1.0. Voor het beoordelen van uw tevredenheid oordeelt u over de hele periode van gebruik.

20. Bent u tevreden over Anne 1.0 in het gebruik van de **nieuwsberichten**? \*
- Ja zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
21. Bent u tevreden over het **voorlezen van nieuwsitems** door Anne 1.0?
- Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet



- Ik maak hier geen gebruik van
- 22. Bent u tevreden over het **invoeren** van gegevens in uw **algemene agenda** van Anne 1.0? (Denk daarbij aan ingevulde afspraken met bijvoorbeeld, kapper, dokter, verjaardagen, etc) \*
  - Ja zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
- 23. Bent u tevreden over het **voorlezen** van uw **algemene agenda** (bijvoorbeeld afspraken koffiedrinken, kapper, dokter etc) door Anne 1.0?
  - Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
- 24. Bent u tevreden over het gebruik van uw **medicatie-agenda** met Anne 1.0? \*
  - Ja zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
- 25. Bent u tevreden over het herinneren aan inname van uw **medicatie-agenda** door Anne 1.0?
  - Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
- 26. Bent u tevreden over het **beeldbellen** (videocall) met Anne 1.0?
  - Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
- 27. Bent u tevreden over de **spelletjes** die u kunt spelen met Anne 1.0 ?
  - Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet





- Ik maak hier geen gebruik van
- 28. Bent u tevreden over het beluisteren van de **radio** met Anne 1.0?
  - Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
- 29. Welke mogelijkheid van Anne 1.0 gebruikt u het **MEEST** ?  
(U kunt maar één antwoordmogelijkheid invullen) \*
  - Nieuws voorlezen
  - Agenda voor algemeen gebruik (afspraken dokter, kapper, etc)
  - Agenda voor medicatie (herinneren aan inname)
  - Beeldbellen
  - Spelletjes
  - Radio
- 30. Welke functie van Anne 1.0 gebruikt u het **MINST**? \*
  - Nieuws voorlezen
  - Agenda voor algemeen gebruik (afspraken dokter, kapper, etc)
  - Agenda voor medicatie (herinneren aan inname)
  - Beeldbellen
  - Spelletjes
  - Radio

---

### Omgaan met Anne 1.0

Ik bedien Anne 1.0 met.....

- 31. mijn vinger op het aanraakscherm
  - altijd
  - vaak
  - soms
  - nooit
- 32. met een stift/pen op het aanraakscherm
  - altijd
  - vaak
  - soms
  - nooit
- 33. met mijn stem/spraakcommando's



- altijd
  - vaak
  - soms
  - nooit
34. Hoe gemakkelijk was het te **leren gebruiken** van (de functies van) Anne 1.0? \*
- Erg gemakkelijk
  - Gemakkelijk
  - Kostte me wat moeite
  - Kostte me heel veel moeite
35. Vindt u de **bediening** van Anne 1.0 gemakkelijk?
- Ja zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee helemaal niet
36. Reageert Anne 1.0 goed op uw vragen en commando's?
- Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet
37. Bent u tevreden over de ondersteuning (denk daarbij aan partner/familie/vrienden/vrijwilligers/helpdesk van Virtask) bij het gebruik van Anne 1.0 ?
- Ja, zeer zeker
  - Ja
  - Nee
  - Nee, helemaal niet
  - Ik maak hier geen gebruik van
38. Als u Anne 1.0 beoordeelt met een cijfer: welk rapportcijfer geeft u haar dan? (1= laagste en 10 is hoogste waardering)
- 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
  - 6
  - 7
  - 8
  - 9



10

Heeft u opmerkingen nav bovenstaande vragen? Dan graag hieronder beschrijven.

39. Opmerkingen

**Om te onderzoeken of en op welke wijze Anne 1.0 effect heeft op u leggen we een aantal uitspraken aan u voor.**

**Kunt u aangeven in welke mate de volgende uitspraken van toepassing zijn op u?**

Ik ervaar door het gebruik van Anne 1.0 dat.....:

40. ....ik langer zelfstandig thuis kan blijven wonen \*
- Helemaal mee eens
  - Mee eens
  - Niet mee eens
  - Helemaal niet mee eens
41. ....ik me veiliger voel (in mijn huis) \*
- Helemaal mee eens
  - Mee eens
  - Niet mee eens
  - Helemaal niet mee eens
42. ....mijn zelfstandigheid toeneemt \*
- Helemaal mee eens
  - Mee eens
  - Niet mee eens
  - Helemaal niet mee eens
43. ....ik me minder eenzaam voel \*
- Helemaal mee eens
  - Mee eens
  - Niet mee eens
  - Helemaal niet mee eens
44. ....mijn leven aangener is. \*
- Helemaal mee eens
  - Mee eens
  - Niet mee eens



- Helemaal niet mee eens

- 
45. Dit is het einde van de vragenlijst.  
Heeft u nog vragen en opmerkingen?  
Dan graag hieronder noteren.

Heeft u alle vragen beantwoord?

Hartelijk dank voor het invullen van deze vragenlijst!

Voor het afronden en versturen van deze vragenlijst: klik nu op de knop **"verzenden"**.





## Documents Phase 3 – Third User Trial Spring 2019

Concept planning research act MyLifeMyWay Phase III



**Proposal planning research activities project MyLifeMyWay phase III**

**Introduction**

Due to difficulties finding the right end users a delay (half a year) is given by the MTR II. During phase II new insights are gained in what kind of research activities and at what specific moments data will be gathered, will be of most value for the development of next phase. Therefore a new planning in time and activities is developed.

**Main goals research phase III**

To gather information about the satisfaction of end users concerning the:

- Modification of technical performance of Anne 2.0 (bug fixes and improvements)
- modified features like general agenda, medical agenda and (reading the local) news, video calling, (local) radio and games;
- customised homepage end user organisation
- home-automation (only for location Switzerland)
- Gathering input for the business case

**What does the activity schedule look like for phase III?**

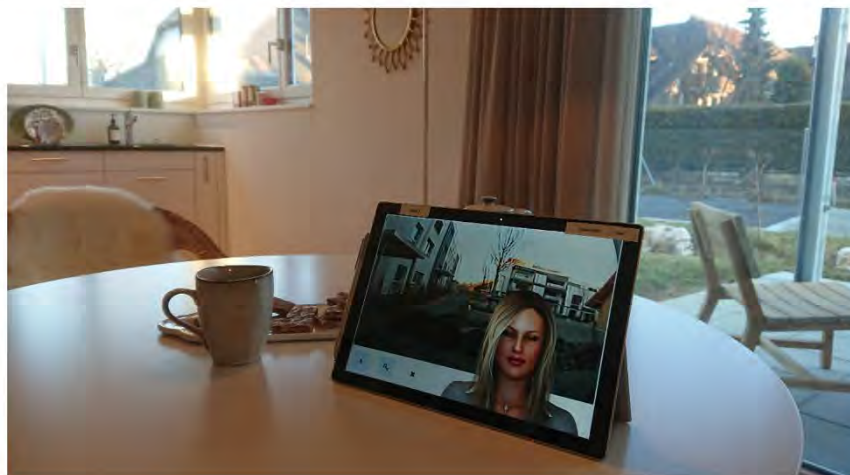
Schedule	Activities
April 2018 – Februar 2019	Developing Anne 2.0 improving technical performances (Virtask) Developing new features like customised home page and specific for Switzerland: home automation
Februar 2019	Update Topiclist for interviews and focusgroups Update questions for businesscase (Virtask)
End of Februar – begin of March 2019	Roll-out of Anne 2.0
March-April 2019	End users use Anne 2.0 during 6-8 weeks Regular group meetings
May- first half of June 2019	Gathering all the data (focusgroups, interviews, telemetry and fieldnotes end users and coordinators).  Delivering data for business case to Virtask
June-July 2019	Concept research report D 5.4
August 2019	Delivering final research report D5.4 (M3)





## MyLifeMyWay – Anne

Persönliche Einladung zur Teilnahme an einem Forschungsprojekt



Anne in der Musterwohnung in Utzenstorf mit Videobild der Türkamera

### Einführung

„Anne“ ist eine persönliche, digitale Assistentin, welche Menschen im täglichen Leben unterstützen kann. Ein Ziel ist es auch, dass „Anne“ ältere Menschen zur Seite steht, damit sie so lange wie möglich zu Hause leben können. Entwickelt wird die elektronische Assistentin „Anne“ in Holland und der Schweiz. Die Entwicklung von „Anne“ ist Teil eines europäischen Forschungsprojekts, an dem







Forschungseinrichtungen und Unternehmen aus verschiedenen Ländern beteiligt sind. Einer der teilnehmenden Partner ist das Unternehmen bonacasa aus Solothurn.

„Anne“ ist ein Programm, das auf einem Tablet-PC funktioniert. Die digitale Assistentin kann den Benutzer z.B. darauf hinweisen, wann aktuelle Termine stattfinden und an die regelmässige Einnahme von Medikamenten erinnern. Sie kann auch aktuelle Nachrichten vorlesen und verschiedene Radioprogramme abspielen. Ausserdem bietet „Anne“ die Möglichkeit Videotelefonate mit der Familie, Freunden und Bekannten durchzuführen, oder einfach die Zeit mit Spielen zu verkürzen. Die digitale Assistentin „Anne“ lässt sich einfach mit Sprachbefehlen steuern und über den Touchscreen bedienen.

Die Funktionen der persönlichen Assistentin „Anne“ wurden im Laufe des Forschungsprojekts zusammen mit verschiedenen Versuchsteilnehmern diskutiert und sukzessive verbessert.

Im letzten Test wollen wir die folgenden neuen Funktionalitäten genauer auf ihre Akzeptanz untersuchen:

- Die Steuerung Ihrer Home Automation mit Anne
- und einen Informationskanal zu ihrer Concierge, respektive bonacasa in Solothurn.

Das Projekt MyLiveMyWay läuft noch bis Ende August 2019. Für die letzte Testphase sucht nun Bonacasa unter den Mietern in der Überbauung Dorfmatte in nach Personen, die am Forschungsprojekt teilnehmen möchten.

### Welche Vorteile bietet Ihnen eine Teilnahme am Projekt?

Sie können das Tablet, welches wir kostenlos zur Verfügung stellen, und die persönliche, digitale Assistentin „Anne“ nutzen. Wir sind sehr an Ihren Erfahrungen und Meinung zu unserer digitalen Assistentin interessiert, um das Produkt weiter zu optimieren.

Ihre Home Automation wird so erweitert, dass eine Steuerung mit dem digitalen Assistenten möglich wird. Für Fragen und Hilfe stehen Ihnen das Team vom iHomeLab der Hochschule Luzern und bonacasa zur Verfügung, falls etwas nicht mehr funktionieren sollte.







Sie bekommen mit Anne einen „direkten Draht“ zu Ihrer Concierge und bonacasa in Solothurn und werden mit aktuellen Neuigkeiten versorgt.

Falls Sie am Forschungsprojekt teilnehmen und bis zum Projektabschluss dabei bleiben, können Sie das verwendete Tablet und die erweiterten Funktionalitäten Ihrer Home Automation nach dem Projektende übernehmen.

### Wie sieht eine Teilnahme an der Studie aus?

Bei einem Startgespräch übergeben wir Ihnen das Tablet und erklären Ihnen die persönliche Assistentin „Anne“. Danach können Sie Anne nutzen, wann Sie wollen. Am Ende des Versuchszeitraums von findet zwei Monaten findet ein Diskussionsanlass teil, an dem wir gerne mehr über Ihre Einschätzung und Erfahrungen wissen möchten. Während der Versuchsphase bleiben wir mit Ihnen in Kontakt und bieten Ihnen eine Hotline an, um aktuelle Schwierigkeiten und Probleme aus dem Weg zu räumen.

### Übersicht der geplanten Projektaktivitäten

Planung	Aktivitäten
Informationsanlass	Musterwohnung Utzenstorf mit Demonstration von „Anne“, Einbindung in die Home Automation, Voraussetzungen, Datenschutz etc.
Abklärung und Anpassung Home Automation	Aufnahme ihrer persönlichen Konfiguration, Internetanschluss, Besprechen und Ausführen der Installation in Ihrer Wohnung
Startgespräch und Schulung	Inbetriebnahme und Schulung in Ihrer Wohnung. Start der Testphase
Versuchsphase	zweimonatige Testphase, Support Hotline, News aus Utzenstorf und von bonacasa Solothurn
Auswertegespräch	Auswertung der Versuchsphase in einem persönlichen Gespräch
Abschluss	Rückbau, falls gewünscht und Abschluss





## Wen suchen wir



Nutzertreffen im Projekt MyLifeWay

Das Forschungsprojekt MyLifeMyWay wird wissenschaftlich begleitet. Damit die Aussagen europäisch miteinander verglichen werden können, suchen wir Personen die:

- Freude daran haben etwas Neues auszuprobieren und mithelfen wollen den digitalen Assistenten „Anne“ mit ihren Rückmeldungen zu verbessern
- Sie wohnen in der bonacasa Überbauung Dorfmatte in Utzenstorf und haben in Ihrer Wohnung die Home Automation free@home
- Sie sind bereit den digitalen Assistenten Anne zu benutzen
- Sie verfügen über ausreichende Deutschkenntnisse
- Der Hauptteil der Versuchspersonen ist 55+ Jahre alt – kein Ausschlusskriterium

## Informationen über Anne

Während des ersten Informationstreffens wird iHomeLab der Hochschule Luzern Ihnen die persönliche Assistentin „Anne“ ausführlich vorstellen. Um Ihnen einen Eindruck davon zu vermitteln, was „Anne“ für Sie tun kann, werden wir Ihnen die Funktionsweise der persönlichen Assistentin demonstrieren.





Im Rahmen des Projekts bekommen Sie von uns ein Tablet, das bei Ihnen zu Hause installiert wird. Ihre Home Automation wird fachgerecht in ihrem Funktionsumfang für die Versuche erweitert. Während des Informationstreffens werden wir Ihnen eine Versuchsanordnung vorführen und die erforderlichen Voraussetzungen für eine Installation erklären und mit Ihnen besprechen.

Bei Fragen bezüglich des Projekts oder Anne:

Kontaktperson: Daniel Bolliger

E-Mail: [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Telefon: 041 349 35 99

### **Ich möchte am Projekt teilnehmen. Wo und wie kann ich mich anmelden?**

Kontaktperson Bonacasa: Sonja Wolf

E-Mail: [sonja.wolf@bonainvest.ch](mailto:sonja.wolf@bonainvest.ch)

Telefon: 032 625 95 26

### **Wo kann ich mir eine Demonstration von „Anne“ anschauen und Informationen über das Projekt erhalten?**

Für alle Interessierten, die sich angemeldet haben, werden wir ein Treffen organisieren, in dessen Verlauf wir Ihnen die Funktionsweise der persönlichen Assistentin „Anne“ ausführlich demonstrieren und Ihnen alles Wichtige zum Projekt und der Studie erläutern. Diese Treffen finden statt am:

Ort des Treffens: Musterwohnung Utzenstorf

Datum: 26. März 2019

Zeit: 17:30-19:00







Presentation\_MLMW\_Utzenstorf



# Infoanlass am 17. April in Utzenstorf







# Agenda

Das Forschungszentrum iHomelab  
Das Projekt  
Demonstration Anne  
Was bedeutet Ihre Teilnahme  
Wie weiter



## Vorstellung





## Das Forschungs- zentrum iHomeLab



## Fachhochschule Zentralschweiz

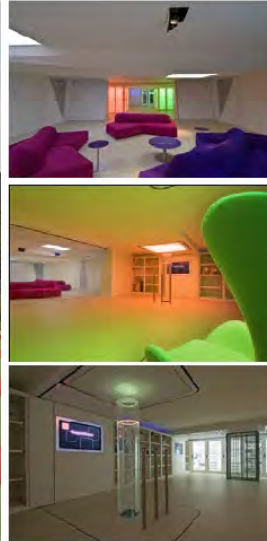






# iHomeLab

## Denkfabrik und Forschungszentrum



## ... für Gebäudeintelligenz





# Active Assisted Living



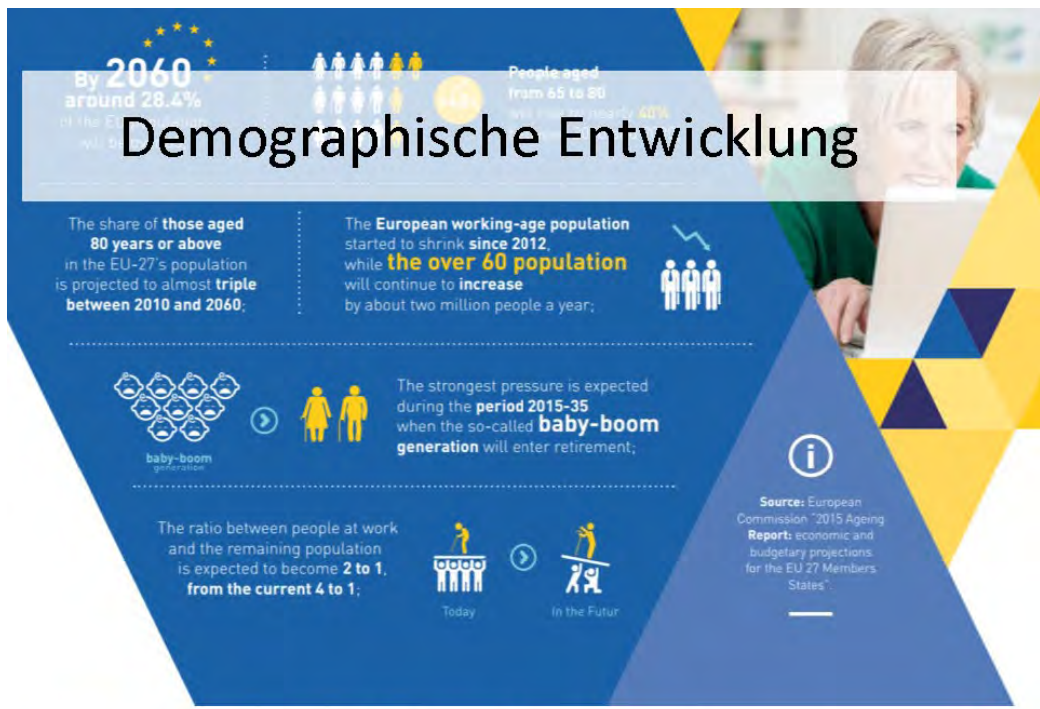
# Das Team







# Das Projekt





## Technik, die hilft besser älter zu werden



## Internationale Forschungszusammenarbeit



2016-2019







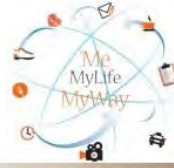
## Ziele

- Persönlicher Butler
  - Dienste
  - Kommunikation
  - Services
  - Home Automation
- Technik
  - Spracheingabe
  - Personalisierung
- Zusammenarbeit
  - Endnutzer
  - Betreuer/Service
  - Entwickler



## Demonstration

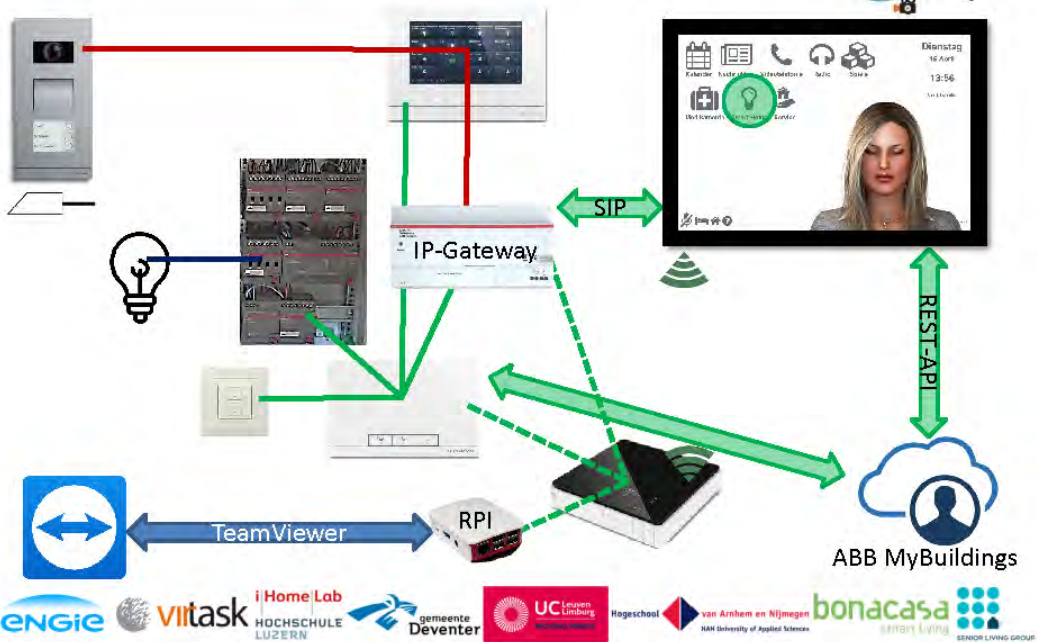








# f@h und Anne



Was kommt auf Sie zu?



## Unsere Erwartungen an Sie



- Mithilfe im Forschungsprojekt, um MyLifeMyWay zu verbessern
- Offene Rückmeldungen – Kritik, Wünsche, Verbesserungsvorschläge...
- Benützung des Avatars
- Teilnahme an Interviews, Befragungen und Fragebögen
- Testen während 8 Wochen



## Der Projektablauf



- Phase 0 Frühling 2016  
Start des Projekts, Vorbereitungen
- **Phase 1 Frühling 2017**  
Erstkontakt Benutzer, Datenerhebung, Befragung, Tablets ausliefern, erste Version testen, Befragung
- **Phase 2 Frühling 2018**  
Version 2 testen, Befragung
- **Phase 3 Frühling 2019**  
Version 3 mit Homeautomation / branded Page testen, Befragung
- **Phase 4 Projektabschluss August 2019**





## Ihre Aufwände



- Aufstarten der Zusammenarbeit
- Fragebogen ausfüllen vor dem Nutzertest
- Gruppendiskussion und/oder Einzelinterviews nach dem Nutzertest
- Benützen der Anwendung während der Testphase
- Bei Teilnahme können Sie das Tablet im Wert von ca. 1000 Franken behalten und das WelcomeHome Gateway mit dem ABB Voucher weiterbenützen



## Datenschutz



- Einwilligungserklärung
- Daten werden anonymisiert gespeichert
- Nur Zugriff durch berechtigte Projektmitarbeiter – *keine* Weitergabe
- Rückzugsrecht der Rohdaten
- Einhaltung der Datenschutzgesetze von EU/CH







Wie weiter



## Nächste Schritte



- Einwilligungserklärung
- Augenschein Installation durch iHomeLab
- Installation Hardware
- Schulung und Eintrittsinterview
- Testphase 6-8 Wochen
- Auswerteinterview
- Projektabschluss







## Ansprechpersonen



- Vor Ort Utzenstorf:  
Silvia Kurth  
[silvia.kurth@bonacasa](mailto:silvia.kurth@bonacasa) 079 400 33 92
- Bonacasa Solothurn:  
Sonja Wolf  
[sonja.wolf@boninvest.ch](mailto:sonja.wolf@boninvest.ch) 032 625 95 26
- Forschung und Support:  
Daniel Bolliger  
[daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch) 041 349 39 94





Flyer User Information



# MyLifeMyWay – Anne

## Informationen zur Testphase 3 – Frühling 2019

### Einführung

Sie kennen nun „Anne“ schon längere Zeit. Die letzten Neuerungen in der Software verteilten und testeten wir ab April 2018. Jetzt im Frühling 2019 rollen wir das letzte SW-Update im Projekt MyLifeMyWay aus.

Wir bitten Sie „Anne“ nach Start des Rollouts für weitere 6-8 Wochen zu testen. Anschliessend setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung um abschliessend mit Ihnen Ihre Erfahrungen zu diskutieren und die Versuchsphase zu beenden.

Für Ihre Zusammenarbeit danken wir Ihnen schon jetzt herzlich.

Planung	Aktivitäten
Frühling 2019	Testphase 3 mit neuen Funktionen 6-8 Wochen
Anschliessend	Befragung und Projektabschluss

### Was ist die Zielsetzung für die Tesphase 3?

Neu haben wir eine Serviceseite in Anne eingebaut. Sie bietet Ihnen an einem Ort gesammelt Informationen welche die Kommunikation zwischen bonacasa und Ihnen unterstützt. Wir sind interessiert daran, ob diese Kommunikations- und Informationsmöglichkeit in „Anne“ für Sie attraktiv ist, auch im Vergleich





zu Ihren aktuell zur Verfügung stehenden Interaktionsmöglichkeiten mit bonacasa.

In der abschliessenden Befragung werden wir dieses Thema eingehender mit Ihnen diskutieren.

## Was ist neu?

### 1.1 Generelle Änderungen

Die Symbole, welche unten links auf jeder Seite zu sehen sind sehen neu wie folgt aus:



1. Anne wird nun neu nur noch über die Berührung des Mikrofonsymbols gestartet. Sie schaltet sich also nun nicht mehr automatisch selber ein durch irgendwelche Hintergrundgeräusche. Beim Tippen auf das durchgestrichene graue Mikrofon, wird dieses grün und „Anne“ hört Ihnen nun zu.
2. Das zweite Symbol mit dem Bett ermöglicht es den Bildschirm durch zweimaliges Tippen auszuschalten und Anne in den Schlafmodus zu schicken. Tippen Sie wieder auf den ausgeschalteten Schirm, so ist Anne wieder aktiv.
3. Das Haussymbol erlaubt es Ihnen wie bisher auf die Startseite zurückzukehren.
4. Brauchen Sie Hilfe, so tippen Sie auf das Fragezeichen um die aktuelle Hilfeseite zu öffnen

Die Zeichen für die Internetverbindung und die Batterie sind im Normalzustand nicht mehr sichtbar. Sie erscheinen automatisch, wenn eine Interaktion von Ihrer Seite her notwendig ist.





## 1.2 Spiele

### Spiele: Puzzle



Donnerstag

21 Februar

08:47

Daniel Bolliger



b0b966e31e1ee7800687111b1d7aef14 / 0.5.00

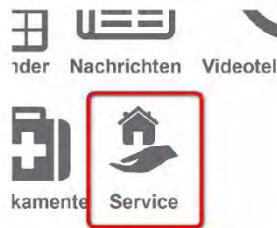
Beim Puzzlespiel haben wir weitere Sujets hinzugefügt. Zusätzlich können sie die Anzahl Teile, für das Puzzle selbst wählen. Dazu haben wir die rot eingerahmte Schaltfläche erstellt. Indem sie auf die Pfeile drücken, können Sie die Unterteilung ändern. In der Mitte ist Symbolhaft die Anzahl Teile dargestellt.



### 1.3 Servicebereich



Auf dieser Seite sind für Sie personalisiert, Informationen/Kontakte/Veranstaltungen von und mit bonacasa zusammengefasst. Sie gelangen auf diese Seite, indem Sie „öffne Services“ zu „Anne“ sagen oder auf das folgende Symbol tippen:



- Innerhalb der Service-Seite können Sie direkt Kontakt (Videotelefonie) mit Ihrer Concierge oder mit bonacasa in Solothurn aufnehmen.
- Mit dem BonaFeed stehen Ihnen aktuelle Informationen von Ihrer Concierge und Neuigkeiten von bonacasa aus Solothurn zur Verfügung.





- In der BonaAgenda finden Sie aktuelle Termine, welche Ihre lokale Überbauung und ihre Gemeinde betreffen. Zudem sind allenfalls auch Termine vermerkt, welche von bonacasa in Solothurn kommen und alle Mieter von bonacasa betreffen. Wenn Erinnerungen hinterlegt sind, werden Sie wie gewohnt von „Anne“ auf diese Termine aufmerksam gemacht.

### Wo bekommen Sie Unterstützung?

Wie Sie schon wissen, ist dies ein Forschungsprojekt und daher kann es sein, dass nicht immer alles perfekt läuft. Wir sind sehr daran interessiert mitzubekommen, wo wir uns verbessern können und Sie auch bei Schwierigkeiten zeitnah zu unterstützen. Dazu bieten wir Ihnen die folgenden Kontaktmöglichkeiten an:

- Über die Serviceseite direkt mit Ihrer Concierge oder bonacasa in Solothurn.
- Über die normalen Kontaktkanäle zu Ihrer Concierge und bonacasa
- Mit dem iHomeLab
  - Mail an [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)
  - Telefon an das iHomeLab: 041 349 39 94
  - Über das Fehlerformular:  
<https://goo.gl/forms/F4chy0m1shfD3rrg1>

Wir können mit Ihrem Einverständnis auch direkt auf Ihr Tablet zugreifen, um Softwareprobleme zu lösen. Dazu muss Ihr Tablet eingeschaltet sein und mit dem Internet verbunden sein.

### Schlussbemerkung

Lassen Sie die nächste Zeit Ihr Tablet eingeschaltet, damit wir Ihr System überprüfen können und dann die aktuelle Software aufspielen können. Wir informieren Sie, sobald alles bereit für die neue Testphase ist. In der Zwischenzeit können Sie Ihr Tablet wie gewohnt benutzen.

Horw, Februar 2019







Introduction – train the trainer

**Meine Dienstleistungen bonacasa**

BonaNews BonaKalender

**Branded Page**

**Training Solothurn 18.2.2019**

Dani  
Anrufen

Backoffice  
Anrufen

17:02

User1 Ihomelab

Trink Wasser  
17:00  
1 Glas

7d3839bc992e743c6253a42d186ce76e / 0.5.89

ENGIE vitask HomeLab HOCHSCHULE LUZERN gemeente Deventer UC Leuven Limburg Hogeschool van Arnhem en Nijmegen bonacasa smart living TriviumMeulenbeltZorg





## Programm (10-12 Uhr)



- Das Projekt MyLifeMyWay
- Kommunikation
- Feldtest Phase 3
- Videotelefonie
- Kalendereinträge
- News



## Das Projekt MLMW



### EU-Projekt 2016 – 2019 (August)

- NL, BE, CH
- 222 PM / Budget 2 Mio € / Fördersumme 1 Mio €
  - bon Budget: 300'000 € / 16 PM
  - iHL Budget: 617'000 € / 39 PM
- iHomeLab, bonacasa
- Malters, Oensingen, (Utzenstorf)
- Avatar – Anne und HomeAutomation





# Anne



Freitag  
15 Februar

17:06

User1 IhomeLab

Trink Wasser  
17:00  
1 Glas



# Kommunikation



## Mittel/Kanal

- Webseite
- Post
- E-Mail
- Anschlagbrett
- Telefon
- Concierge
- bonacasa App

## Inhalte

- Administration
- Services
- Informationen
- Veranstaltungen

## Via

- Office Solothurn
- Concierge





## Feldtest Phase 3



### Ziel

Vergleich bestehende Kommunikationskanäle mit der branded Page von Anne

### Teilnehmer

Zwiebacki, Roggenpark, (Utzenstorf -> HomeAutomation)

### Dauer

Pro Standort 6-8 Wochen



## Zusammenfassung der Kanäle



- Lokal und bonacasa weit
  - Informationen
  - Kalendereinträge
  - Direkte Kommunikation
- Lokales branding mit Hintergrund und Logo
- Gleiche Funktionsweise wie Anne
- Inputs von bonacasa Solothurn und Concierge lokal







## Branded Page



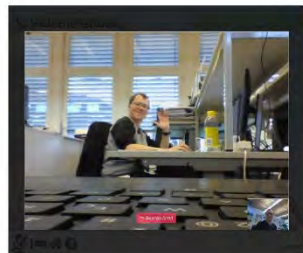
Freitag  
15 Februar  
17:02



Freitag  
15 Februar  
17:03



Freitag  
15 Februar  
17:03



Freitag  
15 Februar  
17:05



## Aufgaben während des Tests



- iHomeLab:  
Setup, Support
- Bonacasa /Bonainvest  
Solothurn:  
Firmenweite Infos,  
Kalendereinträge, Videotelefonie
- Concierge  
Lokale Infos und  
Kalendereinträge, Videotelefonie



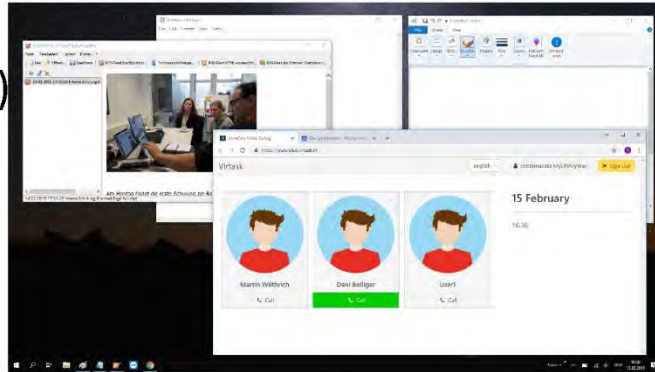




# Benutzerdokumentation



- Videotelefonie
- Kalendereinträge
- RSS-Feeds  
(Informationen)



MotivationBrandedPage-V1-0



# Branded Page

## Motivation for a Branded Page

Author – [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
0.1	2019-01-10	Initial Creation	Daniel Bolliger	iHomeLab
1.0	2019-02-15	Released Version, Reviewed iHL & bon	Daniel Bolliger	iHomeLab





## 1 Introduction

For the last field research phase in the MLMW-project there are the following changes, compared to the release of 2018 (phase 2):

- Minor changes and bug fixes of version 0.5.86
  - Simplified and more meaningful icons in the lower part of the screen
  - Activation of Anne only by touch (not speech)
  - Sleep screen
  - Number of puzzle tiles in the game can be adjusted by touch
- Introduction of a branded page with associated configurability on the dashboard
- For some users in Switzerland there will be also introduced home automation with Anne. The implications and motivation is NOT described in this memo

In this document we describe the motivation for introducing the branded page in Switzerland for bonacasa. Then we try to describe what questions should be answered in the research evaluation of phase 3 field trials.

So this short memo might help to formulate the right questions in the guidelines for the interviews and focus groups in the end of phase 3.

The guidelines must be enlarged to cover the general research questions in the project. Here in this memo, only the aspect of the branded page is covered.

## 2 Easy and individualised communication between the end user organisation and the end user is key

Bonacasa has a business model, to not only rent/sell flats to end users. Moreover bonacasa proposes ‚living with services‘ as a unique selling point compared with their competitors. They have within their organisation a model to keep contact with their clients in two stages:

- The centralized back office with telephone service etc. is located in Solothurn
- Each living site has a concierge. She is on site at least once a week and is the first and also physical contact to bonacasa. The concierge has a face and is also person of trust to all persons living in the different sites.

Experience showed that it is very important, that the communication between bonacasa and the customers is easy, reliable and available any time.

If this is achieved, services are easier to be placed and contribute to the revenue model of bonacasa.



### 3 Available Communication channels between bonacasa and persons of the living spaces

- o Black-Board in each house with actual information (local and bonacasa in general)
- o Bonacasa app to order services
- o Backoffice, reachable by phone and email, located in Solothurn
- o Concierge living near the living space. Reachable by mobile phone and on site at least once a week

By introducing the bonacasa app, there was the hope, that it is used frequently and that it enhances the amount of ordered services significantly. The experience showed that the app is hardly used and the persons like to call directly to the back-office or talk directly with the concierge. The app is not personalized and allows mostly to announce a service need. Details are handled directly between the back-office and the tenant on phone. Or in some cases between the concierge and the tenants.

Also depending on the personality of the concierge, the connection between the customers to each other and also the concierge can vary quite significantly.

### 4 Motivation for introducing a branded page

The available communication channels are not bundled on one spot, are not personalized and localized. Further there is no assistance with an avatar like Anne.

Anne provides already during project testing phase 2 the features:

- o Video Call
- o Agenda and Reminder
- o News Reader

These features are spread over several screens. Are ordered along features and not content provider.

All elements for an easy information exchange between the end user organisation and the tenants/clients are available, but not adapted for the communication flow to and from the end user organisation specific.

Branding was not foreseen in Anne until phase 2. For an organisation it is important to have a visual identity for the end users. So branded content can be distinguished easily to personal content.

The end user organisation wants to provide various information to their clients in a personalized and bundled way, to facilitate working together and provide the services with a low entrance barrier.

It is important, that the users can utilize an ICT tool they are used to and do not have to have a training for this extra. Especially a lot of the clients are not digital natives and not so experienced with standard hard- and software.







With the branded page on Anne we want to overcome this shortcoming and also to bring more identity by bundling these services on one page and to brand it visually to the local site. By using Anne and the well known features of Anne for the branded page our users are already familiar with the features and do not need additional training.

Las and not least there is a major request to the concept of a branded page; Setup and operation of a branded page system must be easy for the end user organisation in the daily live. Producing news and calendar entry must be easy – also for non engineering personal. Calling functionality must also provide missed call notifications. Individual adaptability to local circumstances in an easy way is a must

### 5 What answers should the research in phase 3 deliver on the branded page concept?

- Facilitates the branded page on Anne the contact between the backoffice and the tenants?
- Facilitates the branded page on Anne the contact between the concierge and the tenants?
- What is the easiest (most preferred) way of communication?
- Is the news stream in the branded page of interest?
  - Is it more valuable than the black board in the house?
  - Is it more valuable than the news on the webpage of bonacasa
  - What is more desired? Local or backoffice news
  - What should be a good length of articles
  - How often there should be updates in the news in order not to overrun the readers and to be attractive still?
- Does video calling help organizing easily services from bonacasa?
  - Does it help to have a local and centralized contact
  - Is video calling attractive compared to audio calls and mails?
- Does a separated calendar (from the personal and medication calendar) with reminders from backoffice and localized events (with reminder) help to participate?
- Does the user contact behaviour change by the use of the branded page?
- What is the acceptance of the tenants towards the branded page concept, that bundles all end user organisation relevant communication channels in one place?
- What should be improved on the concept to be more attractive?





Manual BrandedPage Backoffice-V-1-0





# Branded Page Content

## How to Provide Content on the Branded Page and use its Video Calling

Author – [edith.birrer@ihomelab.ch](mailto:edith.birrer@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
0.0	2019-01-23	Initial version, finished	Edith Birrer	iHomeLab
0.1	2019-01-28	Review	Daniel Bolliger	iHomeLab
0.2	2019-02-01	Addition of overview and video	Edith Birrer	iHomeLab
0.3	2019-02-12	Best practices for writing Rss-Feeds	Daniel Bolliger	iHomeLab
1.0	2019-02-15	Released Version	Daniel Bolliger	iHomeLab





## Table of Content

Table of Content.....	1
1 Introduction.....	1
2 Prerequisites.....	3
3 Video Calling.....	4
3.1 Receive a Call.....	4
3.2 Make a Call.....	4
4 Publish a Calendar Entry.....	5
5 Publishing News.....	6
5.1 Create a News Item.....	6
5.2 Best Practices.....	8
5.3 Check the Newsfeed.....	9
5.4 Upload the Newsfeed.....	10
6 News in einem Newsfeed veröffentlichen.....	11
6.1 News erstellen.....	11
6.2 Best Practices.....	13
6.3 News überprüfen.....	14
6.4 News hochladen.....	15

(Chapter 6 is the German version of chapter 5, "Publishing News".)

## 1 Introduction

This document describes for an organization's back-office how to use the "Branded Page" of Anne in their daily work (the "Branded Page" is a special page in Anne). It first describes the tools and programs that have been installed on the back-office PC for Anne, and how to use the video calling. Then it describes how to provide content for the Branded Page. "Content" here consist mainly of two kinds of information:

- The calendar of the organization – see pages 5 etc.
- News of the organization – see pages 6 etc.

**Please note:** This document focuses on the tasks of the organization in their daily business, namely publication of news and calendar entries, and usage of video calling. It does not describe:

- How to change the look of the Branded Page (logo, background) – see document "Branded Page Setup".







- How to do the configuration such that users can see and use the Branding Page – see document “Branded Page Setup”.





## 2 Prerequisites

To use video calling and to publish content on the Branded Page, you need:

- A computer where the RSS Writer has been installed and configured.
- Access to the Google calendar of the organization.
- Access to the Video calling page of Virtask.

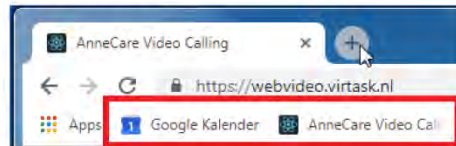
Probably, for the test phase you will use a separate computer that is used only for Anne and where these tools have been installed and configured. Then you can access the tools as follows:

- For video calling and publication of calendar entries, use the web browser (Chrome) with shortcuts:

Chrome icon on desktop



Shortcuts in Chrome



For details about video calling, consult chapter 3 (page 4).

For details about publishing calendar entries, consult chapter 4 (page 5).

- For publication of news, use the program "RSS Writer":

RSSWriter icon on desktop

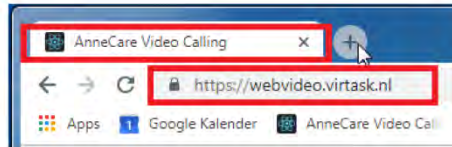


For details about publishing of news, consult chapter 5 (page 6 ff).



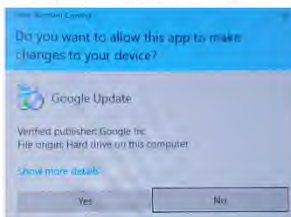
### 3 Video Calling

Video calling is done in a web browser, on the page <https://webvideo.virtask.nl>:



**Important: To be available for calling, this page needs to stay open!**

Google wants to update on start and stop of browser and gives this message:



do NOT accept this update (afterwards the video call does not anymore work properly).

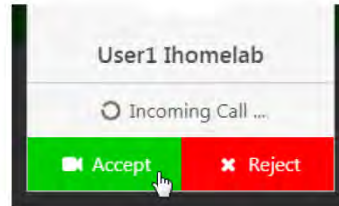
Press NO

Let computer run always, let browser window open. Over night and weekends only close laptop and do not shut down.

#### 3.1 Receive a Call

- When you receive a call, an image of the caller will be displayed on the video calling page. Click on the green "Accept" link below the image to take the call:

(You may use the red "Reject" link to signal that you are busy and cannot take the call.)



- After a while, you will see the video of the caller, with the image of yourself in the lower right corner:

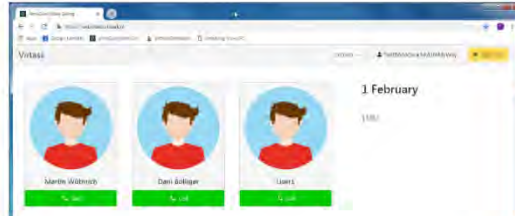
To finish the call, click the "End call" button at the bottom of the video image.





### 3.2 Make a Call

1. Open Chrome and switch to the video calling page (if it is not open, use the shortcut to open it, but remember that the video calling page should stay open / be open at all times, otherwise nobody can call you).



2. Persons who are available for calling are displayed with a green bar below their image. Click on the green bar to start the call.



### 4 Publish a Calendar Entry

To create a calendar entry that will be shown on the Branded Page, do as follows:

1. Probably there is already a browser tab open on the Google calendar page. If not, open <https://calendar.google.com> and log in with the Google account of your organization.

Or, if you are already logged in at some other Google tool, switch to the calendar by clicking the tools at the top right and then selecting the Calendar:



2. To make sure that the calendar entry will be created in the correct calendar:

Move the mouse over the calendar title and click the icon with the three dots, then select "Display this only":



3. Click the "Create" button (top left) and then enter the following information:

- Title
- Date and time (for start and end)
- Optional: Location







You do not have to enter a description, because Anne will not display it. Alternatively, you can click in the calendar to create a new entry – this will open a more complicated form, but you have to provide the same information as listed above.

Then click "Save".

- To change an existing entry, click it and then use the "Edit event" or "Delete event" icons:



- As the calendar is public, an entry will be available immediately after you have saved it: When a user opens the calendar of the Branded Page, it will show the calendar with all entries. You do not have to perform a special step for publication.

## 5 Publishing News

To publish an item in the news on the Branded Page, three steps have to be done:

- Create the news item
- Check the news item
- Upload the newsfeed

All steps are done in the program "RSS Writer". It is available only in German.

### 5.1 Create a News Item

A feed or newsfeed is a collection of news or news items. For creation of a news item, you first have to open the newsfeed where the item belongs. If you are using only one newsfeed, it will already be open when you start the program. If not, you have to open the correct newsfeed:

- From the menu «Datei – Öffnen» or the «Öffnen» button or the key combination Ctrl + o.
- Select the .rsswriter file for the correct feed.

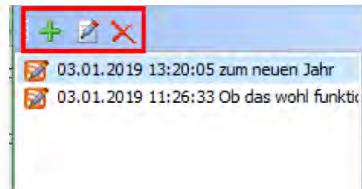
If the correct RSS feed is open, the right side of the program window displays the entries of the feed, newest on top:

Branded Page Content: How to Provide Content on the Branded Page and use its Video Calling  
Page 6/16





With the three buttons above the list, you can add entries, change and delete them.



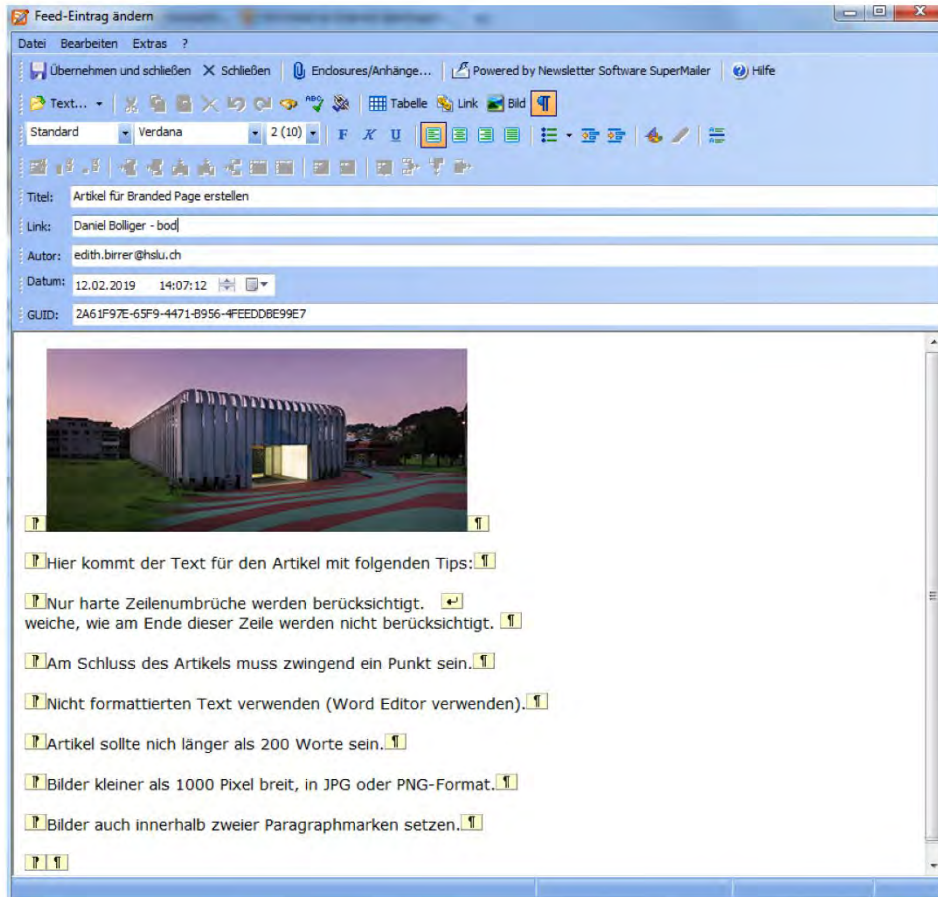
For every news entry, you have to enter at least:

- Titel: the title of the news item
- Datum: the date of the news, typically the date of today – is generated automatically
- GUID (will be generated automatically)
- Inhalt: the content of the news item.  
Do only use unformatted text and pictures, see for best practices section 5.2.
- Link: put here your Name. It is visible at the end of the article.

You can omit the following fields, because they are not used in Anne:

- Autor: the author of the news item (not displayed in Anne)

When you finish the news item, save and close it with the button «Übernehmen und Schliessen» (oder close it without saving with the button «Schliessen»).







## 5.2 Best Practices

	<p>Write your text, that has to be published in the standard windows app Editor/Notepad. You can launch the editor as shown in the picture on the left.</p>
	<p>Put it into to the RSS-feed and then add a picture in a separate paragraph on top of the text.</p>
	<p>In order to publish an article at ease, follow the subsequent best practices:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Switch on the paragraph indicator (no 11)</li> <li>• Clear the whole content in the feed window (no 4 and 5))</li> <li>• Use only unformatted text for the article</li> <li>• The length of the article should be smaller than about 200 (-250) words (the rest is clipped)</li> <li>• Use only hard paragraph marks (only 'return', not 'shift return')</li> <li>• Close your article with a period (.)</li> <li>• Do not use any hyperlinks</li> </ul>
	<p>To add a picture:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• User jpg or png format</li> <li>• Horizontal resolution not higher than 1000 pixels</li> <li>• Image size lower than 1 MB</li> <li>• Copy the picture in your clipboard and paste it into the RSSWriter between to paragraph marks.</li> </ul>
	<p>The resulting feed in the RSSWriter is shown in the left figure.</p>
	<p>After publishing the article to the ftp-server, the resulting feed in Anne is shown in the next figure.</p>





**Nachrichten**

← Vorherige

seite: 1 von 1

Naechste →

**Dienstag**  
**12 Februar**

**14:16**

Daniel Bolliger

**1. Artikel für Branded Page erstellen**

12.02.2019



Hier kommt der Text für den Artikel mit folgenden Tips:  
 Nur harte Zeilenumbrüche werden berücksichtigt. weiche, wie am Ende nicht berücksichtigt.  
 Am Schluss des Artikels muss zwingend ein Punkt sein.  
 Nicht formatierten Text verwenden (Word Editor verwenden).  
 Artikel sollte nicht länger als 200 Worte sein.  
 Bilder kleiner als 1000 Pixel breit, in JPG oder PNG-Format.  
 Bilder auch innerhalb zweier Paragraphen setzen.



**5.3 Check the Newsfeed**

After creating a news item, you have to save the feed using the button «Speichern». After that, you can check the news feed with the button «RSS-Feed HTML-Voransicht...»:



Leave the first option checked («Interne RSS-Writer-Standard-Vorlage verwenden») and click «OK». This will open a second window with a preview where you can check the news item.

Important: Images (inserted from the PC) are not displayed in this preview, but they will be uploaded to the server and displayed correctly in the newsfeed on Anne.

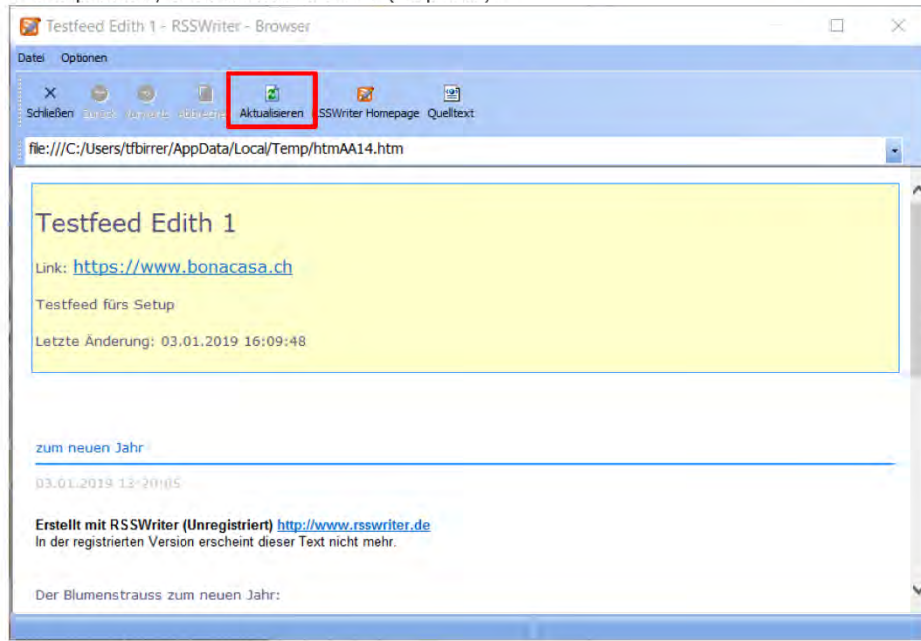
IF you need to change something, you can

1. Keep the preview window open
2. Do the necessary changes in the window with the news, then save the feed (button «Speichern»)



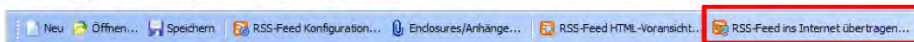


3. in the preview, click «Aktualisieren» (=update):

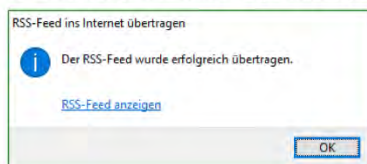


### 5.4 Upload the Newsfeed

If you are satisfied with the preview, you can upload the feed to the server with the button «RSS-Feed ins Internet übertragen...»:



On success, the following message appears:





## 6 News in einem Newsfeed veröffentlichen

(Dies ist die deutsche Version von Kapitel 5, «Publishing News». Im Zweifelsfall gilt die englische Version.)

Um eine News zu veröffentlichen, braucht es drei Schritte:

- News erstellen
- News überprüfen
- News hochladen

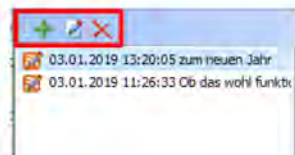
### 6.1 News erstellen

Ein Feed bzw. Newsfeed ist eine Sammlung von News. Um einen News zu erstellen, muss man zuerst den Newsfeed öffnen, wo sie erstellt werden soll. Wenn man nur einen Newsfeed benutzt, ist dieser beim Programmstart bereits geöffnet. Andernfalls muss man ggf. noch den richtigen Feed laden:

1. Menüpunkt «Datei – Öffnen» oder «Öffnen»-Knopf oder Tasten Ctrl + O
2. Entsprechende .rsswriter-Datei laden

Wenn der richtige RSS-Feed offen ist, sieht man auf der rechten Seite seine Einträge, die neusten zuoberst:

Mit den drei Knöpfen oberhalb der Liste kann man Einträge hinzufügen, ändern und löschen.



Für jeden News-Eintrag braucht es mindestens:

- Titel: der Titel des Artikels
- Datum: das Datum der News, typischerweise das heutige Datum, wird automatisch eingetragen
- GUID (wird automatisch erzeugt)
- Inhalt: Der Inhalt des Artikels.  
Nur unformatierten Text verwenden und Bilder hinzufügen. Ein Leitfaden ist in Abschnitt 6.2 zu finden.
- Link: Hier können Sie Ihren Namen eintragen. Er erscheint am Schluss des Artikels.

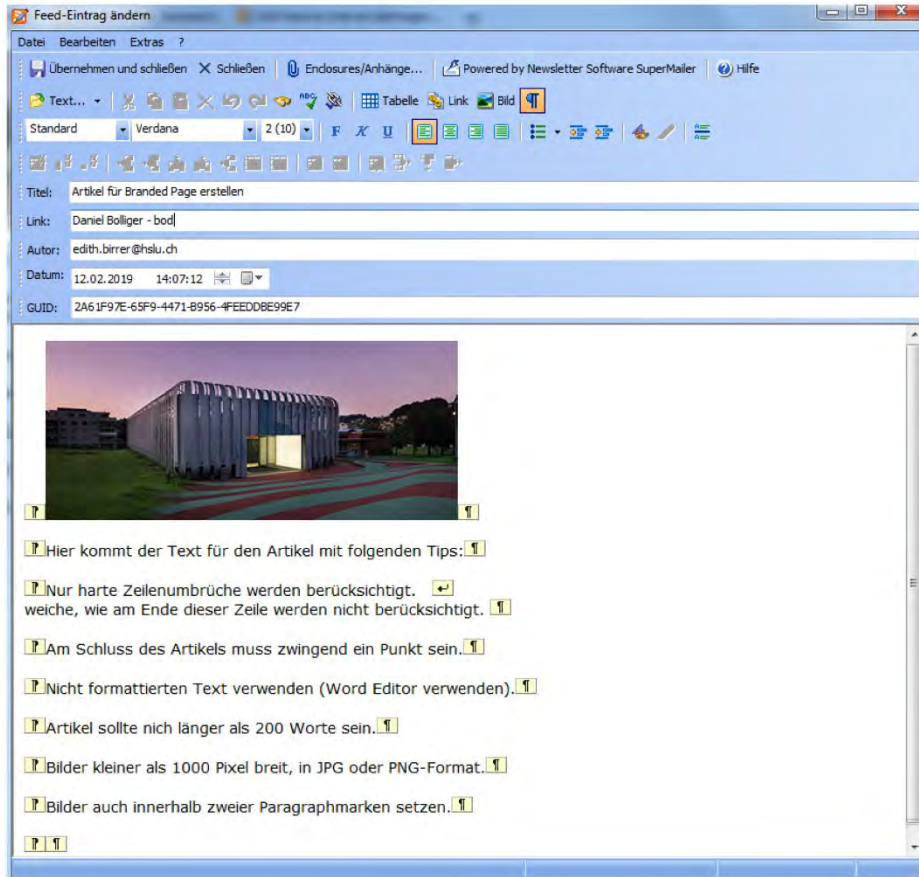
Die folgenden Felder können leer bleiben, sie werden von Anne nicht benutzt:

- Autor: Der Autor des News-Eintrages (wird in Anne nicht angezeigt)

Wenn der Artikel fertig ist, kann man ihn mit «Übernehmen und Schliessen» speichern (oder mit «Schliessen» nicht speichern).



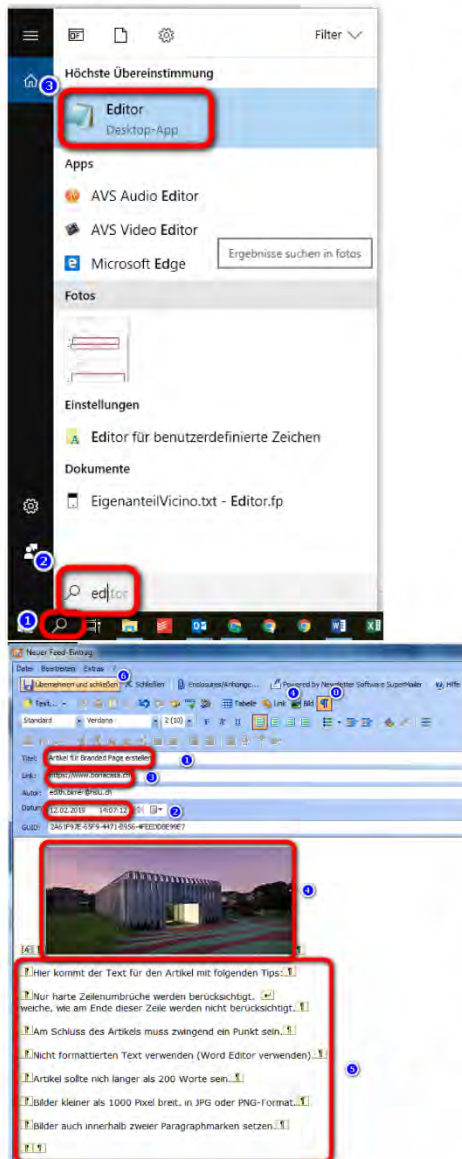








## 6.2 Best Practices



Schreiben Sie Ihren Text, welchen Sie veröffentlichen wollen, in der standard Windows App 'Editor/Notepad'. Sie können den Editor wie im Bild links gezeigt starten.

Platzieren Sie den Text in den RSS-Feed und fügen Sie dann ein Bild in einem separaten Absatz über dem Text hinzu.

Um einen Artikel sicher und einfach zu veröffentlichen, befolgen Sie die folgenden Best Practices:

- Schalten Sie die Absatzanzeige ein (Nr. 11).
- Löschen des gesamten Inhalts im Feedfenster (Nr. 4 und 5) Nur unformatierten Text für den Artikel verwenden
- Die Länge des Artikels sollte kleiner als etwa 200 (-250) Wörter sein (der Rest ist beschnitten).
- Verwenden Sie nur harte Absatzmarken (nur "return", nicht "shift return").
- Schliessen Sie den Artikel unbedingt mit einem Punkt (.) ab
- Keine Hyperlinks verwenden

Um ein Bild hinzuzufügen:

- Verwenden Sie Bilder im jpg oder png Format
- Die horizontale Auflösung sollte nicht höher als 1000 Pixel sein.
- Die Bildgröße sollte 1 MB nicht übersteigen
- Kopieren Sie das Bild in Ihre Zwischenablage und fügen Sie es in den RSSWriter zwischen den Markierungen für Paragraphen ein (Alternativ können Sie auch den Einfügeknopf für Bilder verwenden).



Der resultierende Feed im RSSWriter ist in der obigen Abbildung dargestellt.

Nachdem der Artikel auf dem ftp-Server veröffentlicht wurde, ist der resultierende Feed in Anne auf Anne sichtbar, wie in der nächsten Abbildung dargestellt.

**Nachrichten** Dienstag  
12 Februar  
14:16

← Vorherige seite: 1 von 1 Naechste →

**1. Artikel für Branded Page erstellen** 12.02.2019

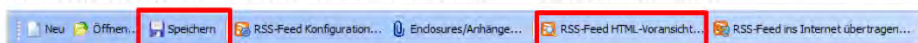
Daniel Bolliger

Hier kommt der Text für den Artikel mit folgenden Tips:  
 Nur harte Zeilenumbrüche werden berücksichtigt. weiche, wie am Ende nicht berücksichtigt.  
 Am Schluss des Artikels muss zwingend ein Punkt sein.  
 Nicht formatierten Text verwenden (Word Editor verwenden).  
 Artikel sollte nicht länger als 200 Worte sein.  
 Bilder kleiner als 1000 Pixel breit, in JPG oder PNG-Format.  
 Bilder auch innerhalb zweier Paragraphmarken setzen.

15.07

### 6.3 News überprüfen

Zuerst muss der Feed gespeichert werden mit dem Knopf «Speichern». Danach kann man den Feed überprüfen mit dem Knopf «RSS-Feed HTML-Voransicht...»:



Die erste Option gewählt lassen («Interne RSS-Writer-Standard-Vorlage verwenden») und «OK» klicken. Nun öffnet sich ein zweites Fenster mit einer Voransicht, wo man die Artikel überprüfen kann.

Zu beachten: Bilder (eingefügt vom PC) erscheinen in der Voransicht nicht, werden aber hochgeladen und funktionieren dann im Newsfeed auf Anne korrekt.

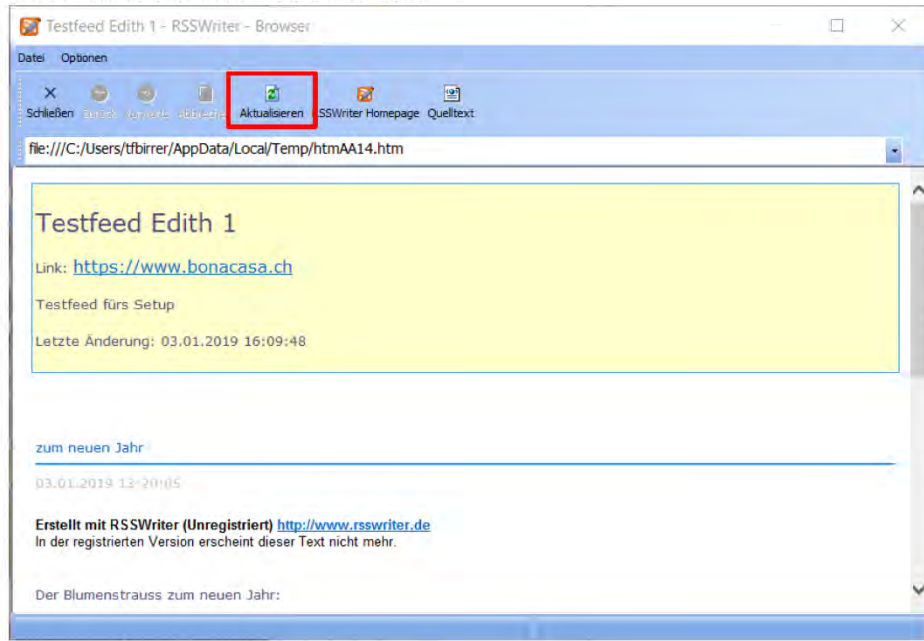
Falls etwas noch geändert werden soll, kann man

4. die Voransicht geöffnet lassen
5. im Fenster mit den News die Änderungen vornehmen und den Feed speichern (Knopf «Speichern»)



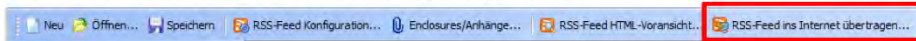


6. in der Voransicht «Aktualisieren» drücken:

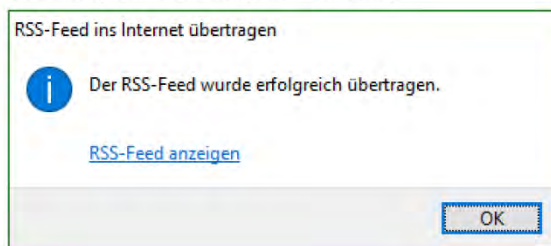


#### 6.4 News hochladen

Wenn die Voransicht zufriedenstellend ist, kann man den Feed auf den Server hochladen mit dem Knopf «RSS-Feed ins Internet übertragen...»:



Bei Erfolg erscheint folgende Meldung:







# Branded Page Setup

## Manual to Configure the Branded Page

Author – [edith.birrer@ihomelab.ch](mailto:edith.birrer@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
0.1	2019-01-15	Initial Creation	Edith Birrer	iHomeLab
0.2	2019-01-23	Finished all chapters	Edith Birrer	iHomeLab
0.3	2019-01-28	Review	Daniel Bolliger	iHomeLab
0.4	2019-02-01	Added links and FTP server remark	Edith Birrer	iHomeLab
1.0	2019-02-15	Released Version 1.0	Daniel Bolliger	iHomeLab







## 1 Introduction

This document describes the setup of the "Branded Page" – a special page in Anne that can be used by end user organizations. The Branded Page contains:

- Branding of the organization (logo, background) – see chapter 6, "Configure the Branded Page per User" (starting on page 9) on how to configure.
- News of the organization – details on pages **Fehler! Textmarke nicht definiert.** – **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
- The calendar of the organization – see page 7.
- Calling links for one or two employees (so the end user has a simple means to contact the organization via a video call) – instructions on pages 8 – 9....

The Branded Page must be configured for each user separately. Its configuration can be different per user, e.g. different contact persons or newsfeeds depending on the user. There is no handling of user groups yet.

**Please note:** This document does not describe the tasks of the organization in their daily business (publication of news or calendar entries). For these tasks, refer to the document "Manual Branded Page Content".

## 2 Prerequisites

To configure the Branded Page, you need:

- An admin user at the Virtask dashboard (a user account that has access rights to change the configuration of the users that will see the Branded Page).
- A Google calendar of the organization (if none available, register a new user at gmail.com and use this to log in to Google and to create a calendar).
- A logo of the organization and/or a background image for the Branded Page. The background image must be in format 4:3 and not bigger than 0.5 Mbyte. This could be an image of 800x600 pixels with not too many details (or stored with a high jpg compression), or an even smaller image, e.g. 600x450 pixels.  
For a plain coloured background other than white, use an image in only that colour.
- For each of the employees that will serve as contact persons for the organization:
  - A Google account, or if somebody does not yet have a Google account, an existing e-mail address can be used to create one. Details see in chapter 5, "Setup for Video Calls". (Note that "Google account" does not mean a gmail address – any e-mail address can be registered at Google.)
  - Each of the employees needs to perform some steps before you can finish the video call setup. Details see in chapter 5, "Setup for Video Calls".
- The user names (e-mail addresses used in MyLifeMyWay) of the Virtask accounts of all users that will use the Branded Page.

Branded Page Setup Manual to Configure the Branded Page

Page 1 / 11





### 3 Setup of the RSS Feed Generator

To generate own RSS feeds and publish them, we use an FTP server and a local RSS Feed Generator called „RSS Writer“.

- For the setup of the FTP server and user, contact your system administrator ☺. You need an FTP user that can write to a specific directory on the FTP server. If your organization does not have or want an own FTP server, iHomeLab can provide the FTP server and user during the test phase (until August 2019).
- Download the RSS Writer from <https://www.rsswriter.de/download.htm> . It is available only in German, but with the instructions below it should be easy to use. Also buy a licence (€20.-). You will receive an e-mail with instructions on how to unlock the full version. It is possible to start with the trial version (then all published news will contain a sentence like „created with a trial version of RSS Writer“).

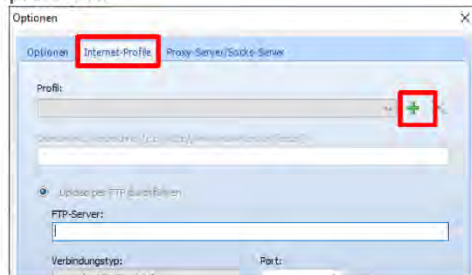
The RSS Writer must be installed on the PC that will be used in the organization to publish the news. Install as described on the website, then unlock it as described in the e-mail.

#### 3.1 Register a FTP server

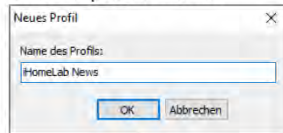
The feeds will be stored on and loaded from an FTP server. You can configure several FTP servers (one per feed – in reality, you will need only one server, but this possibility it is useful for developers or to switch from one server to a different one).

The settings for FTP servers are called „Internet-Profile“. Configure as follows:

1. From the menu, select „Extras“ – „Optionen“, open the second tab („Internet-Profil“).
2. Press the green plus button to create a new profile and enter a profile name and press OK:



3. Enter a profile name:





- In the field "Domain inkl. Verzeichnis", enter the full domain and path where the feed will be downloaded from (but omit the filename of the feed's XML file).
- Select "Upload per FTP durchführen", then fill in all the information for the FTP server:

- Use the "OK" button to save the profile.

Here the explanations for the fields shown in the form above. Use parameters for your FTP server – the values below are only the example from iHomeLab:

Domain inkl. Verzeichnis: <http://mlmw.ihomelab.ch/> (base URL for RSS feed files)  
 Upload per FTP durchführen (Check this option, below parameters for ftp upload)  
 FTP-Server: <ftp.ihomelab.ch> (FTP server URL for upload)  
 Verbindungstyp: Normales FTP (Port 21) (connection type: FTP, SFTP, FTPS etc.)  
 Port: 21 (port for FTP connection)  
 Benutzername: mlmwbrandedpage (FTP user name)  
 Passwort: (here the password) (FTP user password- ask iHL bod)  
 FTP-Verzeichnis: / (directory for upload, relative to user's FTP home)  
 Passive Übertragung verwenden: yes (checkmark) (use passive transmission)





### 3.2 General setup

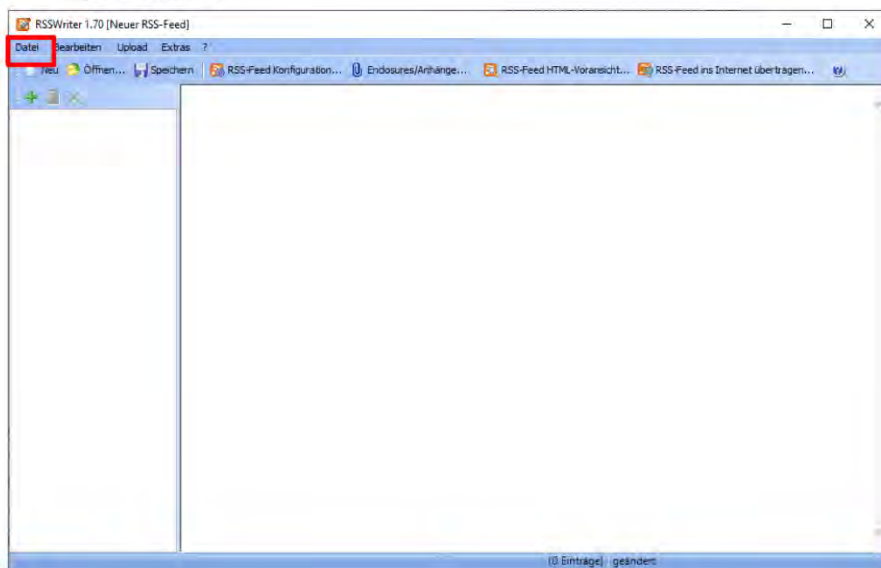
Some useful settings are stored in the menu, select „Extras – Optionen“:

1. On the first tab („Optionen“), enter the directory where the feeds will be saved (on the local computer).
2. If your network is set up to use a proxy to access the internet, open the third tab (“Proxy-Server/Socks-Server”) and set it there. Recommended is the second option: “Einstellungen von Windows übernehmen”)

### 3.3 Create a new RSS channel

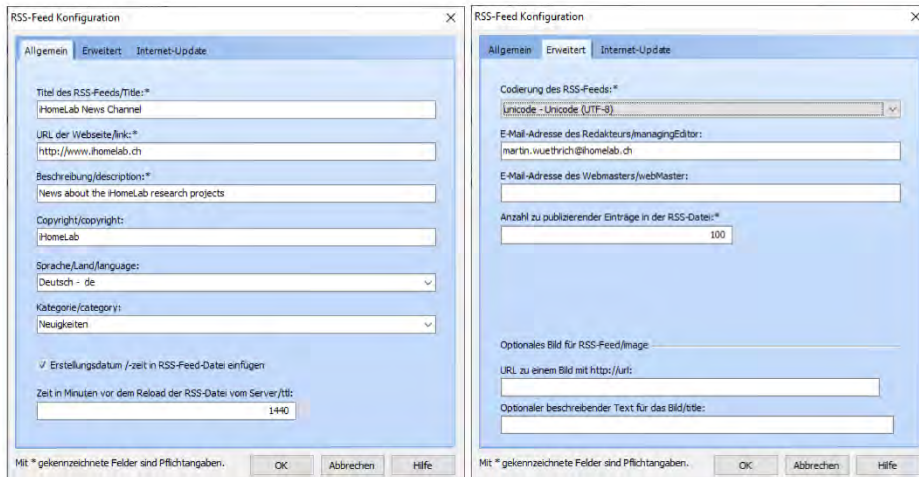
To create a new RSS channel, use one of the following:

- Press on „Neu“
- or
- Select „Datei – Neu“
- or
- Press Ctrl + N



Enter information about the news channel. This description is for the supporters and not seen by the user of Anne. You can enter your e-mail-address on the second tab:





If you have configured several FTP servers, you have to configure where the news has to be uploaded. Press on the third tab "Internet-Profil" and select one of the profiles created in chapter 1 (if you have configured only one FTP-server, its "Internet-Profil" will already be selected and this step is not necessary):



(If you have not yet created a profile, click the green plus button and refer to in chapter 1 about the details.)

Close the configuration with the "OK" button.



Then use the "Speichern" button to save the channel. It will be stored as a file with the extension ".rsswriter"). Choose the filename carefully, because it will also be used to download the feed from the FTP server.

Test the setup by creating a news item, preview and publish it, as described in the "Manual Branded Page Usage".

Test the feed URL by opening it in a web-browser. Depending on the browser and its plugins, you see the feed either as an XML file or nicely formatted. If you receive "404 not found", you may have change the profile: add some directory path to the "URL der Website" (see at the end of section 3.1, field "Domain inkl. Verzeichnis").

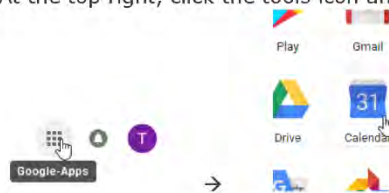
Example from test at iHomeLab: <http://mlmw.ihomelab.ch/Feeds1.xml>



## 4 Setup of the Organization's Calendar

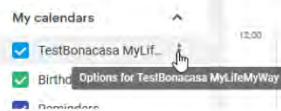
To set up the calendar that will be shown on the Branded Page, do as follows:

1. Open <http://accounts.google.com/> and log in with the Google account of your organization.
2. At the top right, click the tools icon and then select the Calendar:

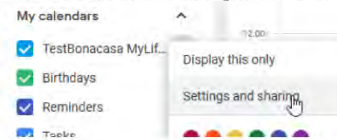


3. Create a calendar for the Branded Page or use an existing one.

For that calendar, move the mouse over the calendar name and click the "three dots" icon:



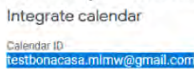
Then select "Settings and sharing":



4. Go or scroll to the section "Access permissions" and make the calendar available to public:



5. Go or scroll down to the section "Integrate calendar" and note or copy the Calendar ID. This you will need it for the Branded Page configuration (chapter 6).



You can also enter one or two calendar entries, so there is something to see when you test the Branded Page later.



## 5 Setup for Video Calls

First, each of the employees that will serve as contacts for the organization need to have an account at Virtask. Each of them has to perform the following steps:

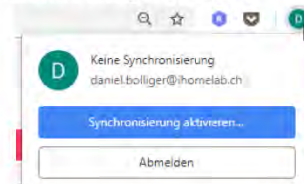
1. Open the website <https://webvideo.virtask.nl>. You should see the following page:



Click the green button "Login with Google" and log in to your Google account.

If instead of the seeing the screen at the left, you are already logged in with a different Google account, then:

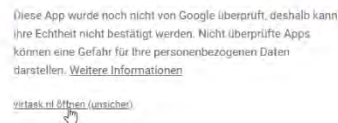
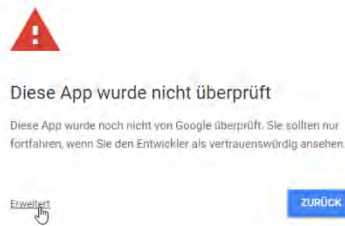
- On Chrome browser, log out by clicking the round icon in the top left corner and then the white "Sign out" button. Then log in with the correct Google account.



- On other browsers, use the yellow "Sign Out" button and log in with the correct Google account:



2. You will be prompted with a message saying that the app has not yet been certified by Google. Click the link on the left and then (at bottom) "open Virtask.nl":



Then, grant virtask.nl access to your Google account by clicking the "allow" button at the bottom right. The Video calling page will open (with an empty contact list), but now a Virtask account has been created for this Google user.





3. Open <https://dashboard.virtask.nl> and log in using the same Google account as you have used in the previous step.
4. On the left side, click "Video". Then, on the right side, add all users that will use the Branded Page as video contacts (this allows all of them to open a video call to you). Enter:
  - E-mail: The e-mail addresses of the Virtask accounts of the users.
  - Name: Name that will be displayed when the user is calling.
  - Optionally, you can use the "Change" button to upload a picture of the user (with the rightmost button, you can remove it).

E-mail	Name	Bild
martin.wuethrich@beekdbellei	Martin Wuethrich	Change [trash icon]
daniel.bolliger@va-anne.nl	Dani Bolliger	Change [trash icon]

**Inzuffügen**

5. At the end, click the save button in the bottom right corner. Then you can log off from the Virtask dashboard.

Note that the video call is only possible if both partners have added each other in their video contacts. The above steps set up one side of the video calling: the organization user allows his/her end users. The opposite side – allowing the organization user(s) as video contacts for each of the end users – is done best when doing all other configuration for the Branded Page for the end users (as described in chapter 6).

## 6 Configure the Branded Page per User

You need:

- Admin user for Virtask Dashboard (a user account that has rights to change the settings of all end-users that use the Branded Page).
- Organization logo as image file and / or page background. For more details about image size and format, see chapter 2, "Prerequisites".
- RSS feed URL, as configured and tested in chapter
- Calendar ID from the last step described in chapter 4. (Usually looks like the e-mail address of the organization's Google user.)



Use the admin user to log in to the Virtask dashboard (<http://dashboard.virtask.nl/>), then perform the following steps for each of the Branded Page users:

1. In the list of users, click the user entry to open it.
2. On the left side, click "Video", add organization's user(s) - e-mail address, name and image (as described in step 4. in chapter 5, "Setup for Video Calls").
3. On the left side, click "Branded Page". Enter:
  - o Logo and/or background image, opacity.



- o Depending on the darkness of the background image, we recommend an opacity of 30% to 50%. Smaller values make the image lighter. (To see changes on the Anne tablet, you have to stop and restart Anne.)
- o Calendar name and ID
- o Newsfeed name and URL
- o User(s) for the calling (if the organization user is not in the list, you may have forgotten to set up the video call, see previous step).

Here the example from the Bonacasa Branded Page:

**Martin Wuethrich**

**General**

Logo:  Change ✖

Background: Change ✖

Opacity: 50

**Calendar**

Name:

Public calendar ID 1:

Public calendar ID 2:

**News**

Name:

Feed 1:

Feed 1:

**Calling**

Person 1:  +

Person 2:  +

stornieren Speichern



4. Click "Save" (button in bottom right). This will close the dialog for the selected user.  
Repeat these steps for each of the users who will use the Branded Page.

When the Branded Page has been configured for a user, he/she will see the "Service" icon on the home page of the Anne client:

- o The "Calendar" link on the Branded Page will display the organization's calendar.
- o The "News" link on the Branded Page will display the news of the organization (the news that have been entered in the RSS Writer and published to the FTP server).



Service

**For testing:**

You can use a table of a Branded Page user to check how the page looks. To see changes on Anne, you have to close and restart Anne.



Informed consent modified German 190325



### Einwilligungserklärung Forschungsprojekt MyLifeMyWay

Ich, der/die Unterzeichnete, bestätige (bitte ankreuzen, wenn zutreffend):

1.	Die Informationen über dieses Projekt wurden mir während der Demonstration von Anne in Form eines Informationsblatts zur Verfügung gestellt. Ich habe sie gelesen und verstanden.	<input type="checkbox"/>
2.	Ich hatte die Möglichkeit, Fragen über das Projekt und meine Teilnahme zu stellen.	<input type="checkbox"/>
3.	Ich bin damit einverstanden, freiwillig an diesem Projekt zu teilzunehmen.	<input type="checkbox"/>
4.	Ich verstehe, dass Ich jederzeit mit meiner Teilnahme in diesem Projekt aufhören kann. Ich muss keine Gründe für das Aussteigen angeben. Bei einem vorzeitigen Ausstieg entstehen für mich keine negativen Folgen.	<input type="checkbox"/>
5.	Ich verstehe, dass Ich bei meinem Ausstieg das Recht habe, zu verlangen, dass alle meine persönlichen Rohdaten gelöscht werden.	<input type="checkbox"/>
6.	Ich verstehe und bin einverstanden, dass meine free@home Hausautomatisierung mit meinem lokalen Netzwerk verbunden wird.	
7.	Ich verstehe und bin einverstanden, dass meine free@home Hausautomatisierung mit dem „MyBuildings portal powered by ABB Ability™“ verbunden wird und mit dem REST API gesichert mobil bedient werden kann.	
8.	Ich bin damit einverstanden, dass zu Supportzecken ein Raspberry Pi mit TeamViewer während des Feldversuches in meinem Netzwerk installiert wird. Nur das Servicepersonal des iHomeLab hat fernzugriff auf dieses Gerät.	
9.	Ich bin informiert, dass mein Benutzerverhalten auf dem Tablet automatisch aufgezeichnet und zur Verbesserung des Systems ausgewertet werden kann.	<input type="checkbox"/>
10.	Ich verstehe, dass alle erhobenen Daten (Ausnahme Punkt 7 und 11) geschützt aufbewahrt werden, nicht ausserhalb des Projekts weitergegeben und nach Projektende gelöscht werden.	<input type="checkbox"/>







11.	Ich verstehe, dass meine Kalenderdaten auf einem Google-Konto gespeichert werden. Für diese Kalenderdaten gelten die Datenschutzbestimmungen von Google.	<input type="checkbox"/>
12.	Mir wurden die Verfahren bezüglich Vertraulichkeit der erhobenen Daten erklärt (z.B. Verwendung von Namen, Pseudonymisierung)	<input type="checkbox"/>
13.	Die Verwendung der Daten in der Forschung und in Veröffentlichungen sowie die Nutzung und Archivierung wurde mir erklärt.	<input type="checkbox"/>
14.	Ich verstehe, dass Forscher nur dann Zugriff auf meine Daten haben, wenn sie die Vertraulichkeit der Daten garantieren, und wenn sie mit den Bedingungen, welche in diesem Dokument angegeben sind, einverstanden sind.	<input type="checkbox"/>
15.	Ich verstehe, dass das im Projekt verwendete Tablet während des Projekts nur für projektrelevante Tätigkeiten genutzt werden darf. Nach Beendigung des Projekts darf ich das Tablet kostenfrei behalten.	<input type="checkbox"/>

**TeilnehmerIn:**

\_\_\_\_\_  
Name des Teilnehmers                      Unterschrift                      Datum

**bonacasa:**

Sonja Wolf

\_\_\_\_\_  
Name des Betreuers                      Unterschrift                      Datum

**iHomeLab:**

Daniel Bolliger

\_\_\_\_\_  
Name des Betreuers                      Unterschrift                      Datum

Die Forschungsaktivitäten in diesem AAL-Projekt entsprechen den geltenden Datenschutzbestimmungen und ethischen Gesetzen und Vorschriften der EU-Länder, in denen die Forschung durchgeführt wird. In der Schweiz entspricht das Projekt allen schweizerischen Ethik- und Datenschutzbestimmungen.

Zusatz: Datenschutzhinweise MyLifeMyWay - AAL Project

Page 2/20





Fragebogen\_Utzenstorf-M0



# Startup Interview CH0

Utzenstorf on May 9th 2019

Author– [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

**DRAFT**

Disputable content is highlighted in yellow.

Version	Date	Changes	Name	Organisation
0.1	2017-04-20	Initial Creation	Daniel Bolliger	iHomeLab
0.2	2019-05-09	FillIn all questionnaires	Winterberger/Bolliger	iHomeLab





### Protocol M0

<b>Date</b>	May 9 2019
<b>Time</b>	
<b>Location</b>	
<b>Interviewer</b>	Daniel Bolliger
<b>Protocol</b>	iHomeLab Daniel Bolliger and Stefan Winterberger The protocol is summarizing and no word for word transcription. We were allowed to make audio recording of the whole focus group by all participants. The audio recording was used to lookup for special sequences, where the taken notes are not sufficient. The audio recording is stored on a local secured drive @ iHomeLab
<b>Name</b>	
<b>Age</b>	
<b>Sex</b>	
<b>Education</b>	
<b>Health restrictions</b>	Re-
<b>Why do you live in a serviceable flat</b>	



<p><b>How do you communicate with bonacasa</b></p>	
<p><b>What services do you use of bonacasa</b></p>	
<p><b>When/how heard first of Anne</b></p>	
<p><b>What made you decide to participate in this project: the use of Anne? (motivation)</b></p>	





<p><b>What is the first impression you have, after the short demonstration of the current state?</b></p>	
<p><b>What did you excite or move during the demo?</b></p>	
<p><b>What competences /experience in ICT useage do you have?</b></p>	
<p><b>Is Anne simple to operate?</b></p>	



<p><b>What features, that are available you will use most in daily life?</b></p>	
<p><b>What of the available features you will most probably not use?</b></p>	
<p><b>What expectations do you have to Anne?</b></p>	
<p><b>Various</b></p>	



## Erfassung Teilnehmer MyLifeMyWay Utzenstorf - Google Formulare

### MyLifeMyWay Erfassung Utzenstorf

\* Erforderlich

#### Kontaktinformationen Endbenutzer

**1. Anrede \***

Markieren Sie nur ein Oval.

Herr

Frau

**2. Vorname \***

\_\_\_\_\_

**3. Nachname \***

\_\_\_\_\_

**4. Geburtsdatum \***

Beispiel: 15. Dezember 2012

\_\_\_\_\_

**5. Wohnung (Nummer, Stock) \***

\_\_\_\_\_

**6. Straße + Nummer \***

\_\_\_\_\_

**7. Ort \***

\_\_\_\_\_

**8. Festnetznummer \***

\_\_\_\_\_

**9. Mobile \***

\_\_\_\_\_

**10. E-Mailadresse**

\_\_\_\_\_



**11. Ich bin am besten zu erreichen per\***

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Mobile
- SMS
- e-Mail
- Festnetz

**12. Weitere Bemerkungen zur Person**

---

---

---

---

---

**Internet**

initiale Abklärung für die Installation

**13. Internetanschluss**

*Markieren Sie nur ein Oval.*

- Kein Internetanschluss (Router) in der Wohnung
- WLAN
- Router mit Ethernetanschluss

**14. Provider**

---

**15. Bandbreite**

---

**16. Platzierung des Routers (Zimmer)**

---

**17. Freie Ethernetanschlüsse (Anzahl)**

---

**18. Freie Steckdosen im Schaltschrank (Anzahl)**

---

**19. WLAN SSID und PWD**

---





**20. Weitere Kommentare Internet**

---

---

---

---

---

**Ausrüstung Wohnung (f@h)**

Initiale Abklärung für die Installation

**21. Verbaute Module \***

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus*

- Türkamera (Eingang Haustüre)
- Touch Panel (bei Eingangstüre)
- Grüne Taste
- Rote Taste
- SysAP (im Schaltschrank)
- Power Supply
- Schaltaktor
- Dimmaktor
- Storen Aktor
- Heizungsaktor
- Binärer Eingang
- Welcome Home Gateway

**22. Foto Softbuttons auf dem Touchpanel \***

Übermittelte Dateien:

**23. Mode SysAP \***

*Markieren Sie nur ein Oval.*

- AP
- WLAN
- Ethernet

**24. Admin Account SysAP (Usr, Pwd) \***

---

**25. Admin Account WelcomeHome Gateway (Usr, Pwd) \***

---

**26. Verbundene Geräte Welcome Home Gateway (Smartphones, Tablets, PCs...)\***

---



**27. Nummer Innenstation \***

---

**28. Nummer Türe \***

---

**29. SW-Version SysAP \***

---

**30. SW-Version TouchPanel \***

---

**31. Foto Schaltschrank**

Übermittelte Dateien:

**32. Foto Touchpanel / Welcome / Bye**

Übermittelte Dateien:

**33. Weitere Bemerkungen Home Automation**

---

---

---

---

---

## Installierte Komponenten MLMW

**34. RPi installiert \***

Markieren Sie nur ein Oval.

- Ja  
 Nein

**35. RPiName \***

---

**36. RPi User \***

---

**37. RPi Passwort \***

---

**38. Anschluss RPi an Netzwerk \***

Markieren Sie nur ein Oval.

- Ethernet  
 WLAN



**39. TeaViewer Nummer \***

---

**40. TeamViewer Login \***

---

**41. Switch installiert \***

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Ja
- Nein

**42. Welcome Home Gateway installiert \***

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.*

- Ja
- Nein

**43. Weitere Bemerkungen zu installierten Komponenten**

---

---

---

---

---



## Medikation.

Die Person, die für Medikamente verantwortlich ist, füllt den Zeitplan aus. Dies geschieht in einem separaten Bereich auf einer Administrationswebsite. Wenn niemand für die Medikamente zuständig ist, wird dieses Modul nicht verwendet.

### 44. Ich will die Funktion Medikamentenerinnerung auf Anne benutzen\*

Markieren Sie nur ein Oval.

- Ja  
 Nein

### 45. E-Mail-Adresse der für die Medikationsdaten verantwortlichen Person.

\_\_\_\_\_

### 46. Weitere Bemerkungen zu Medikation

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Erstes Medikament

Geben Sie die Medikamente an, die Sie regelmässig einnehmen müssen

### 47. Medikament

\_\_\_\_\_

### 48. Menge

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

### 49. Tage

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.

- Montag  
 Dienstag  
 Mittwoch  
 Donnerstag  
 Freitag  
 Samstag  
 Sonntag

### 50. Zu welcher Zeit

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





## Zweites

---

### 51. Medizin

\_\_\_\_\_

### 52. Menge

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

### 53. Tage

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

### 54. Zu welcher Zeit

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Drittes

---

### 55. Medikament

\_\_\_\_\_

### 56. Menge

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

### 57. Tage

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag



**58. Zu welcher Zeit**

---

---

---

---

---

## **Viertes**

---

**59. Medikament**

---

**60. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

---

**61. Tage**

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**62. Zu welcher Zeit**

---

---

---

---

---

## **Fünftes**

---

**63. Medikament**

---

**64. Menge**

Wie viele Pillen, usw.

---



**65. Tage**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus*

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**66. Zu welcher Zeit**

---



---



---



---



---

**Sechstes**

---

**67. Medikament**

---

**68. Menge**

*Wie viele Pillen, usw*

---

**69. Tage**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus*

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

**70. Zu welcher Zeit**

---



---



---



---



---



## Siebtes

---

### 71. Medikament

\_\_\_\_\_

### 72. Menge

Wie viele Pillen, usw.

\_\_\_\_\_

### 73. Tage

Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus.

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

### 74. Zu welcher Zeit

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Tagesablauf

Profitieren Sie davon, dass Anne Ihren Kalender verwalten kann.

Regelmässige Tätigkeiten im Tages- oder Wochenablauf können hier aufgenommen werden. (was, wann)

### 75. Montag

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**76. Dienstag**

---

---

---

---

---

**77. Mittwoch**

---

---

---

---

---

**78. Donnerstag**

---

---

---

---

---

**79. Freitag**

---

---

---

---

---

**80. Samstag**

---

---

---

---

---

**81. Sonntag**

---

---

---

---

---



**82. Weitere Bemerkungen zu Kalender**

---



---



---



---



---

**Sie interessieren sich für folgende Radiostationen**

Ihr Betreuer kann für Sie einstellen, welche Radiostation Ihnen dann zur Verfügung stehen werden.

**83. Welche Radiostationen möchten Sie hören?**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus*

- SRF 1
- SRF 2
- SRF 3
- SRF 4 News
- SRF
- Musikkwelle
- SRF Virus
- Swiss Jazz
- Swiss Classic
- Swiss Pop
- Netherlands  
Belgium

**84. Weitere Bemerkungen zu Radio**

---



---



---



---



---

**Sie interessieren sich für Nachrichten**

Ihr Betreuer kann für Sie einstellen, welche Nachrichtenquellen Ihnen zur Verfügung stehen. Aus diesen Quellen verwenden wir RSS-Feeds, und Nachrichten-Feeds, die Ihnen dann zur Verfügung stehen werden.

**85. Welche Nachrichten möchten Sie sehen?**

*Wählen Sie alle zutreffenden Antworten aus*

- lokale Nachrichten
- nationale Nachrichten
- internationale Nachrichten

**86. bestimmten Themen**

---



**87. Weitere Bemerkungen zu News**

---

---

---

---

---

**Mit Wem möchten Sie Videotelefonie machen**

Sie können mit anderen Nutzern Videotelefonieren. Die anderen Nutzern können Anne verwenden, oder mit einem Firefoxbrowser mit ihnen in Kontakt treten. Sie benötigen dazu lediglich ein Google Login und die dazugehörige e-Mailadresse

**Kontakt 1**

---

**88. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval*

- Ja  
 Nein

**89. User Name**

---

**90. Mailadresse**

---

**91. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:

**Kontakt 2**

---

**92. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval*

- Ja  
 Nein

**93. User Name**

---

**94. Mailadresse**

---

**95. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:

**Kontakt 3**

---



**96. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval*

- Ja  
 Nein

**97. User Name**

\_\_\_\_\_

**98. Mailadresse**

\_\_\_\_\_

**99. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:

## **Kontakt 4**

---

**100. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval*

- Ja  
 Nein

**101. User Name**

\_\_\_\_\_

**102. Mailadresse**

\_\_\_\_\_

**103. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:

## **Kontakt 5**

---

**104. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval*

- Ja  
 Nein

**105. User Name**

\_\_\_\_\_

**106. Mailadresse**

\_\_\_\_\_

**107. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:





## **Kontakt 6**

---

**108. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval.*

- Ja  
 Nein

**109. User Name**

\_\_\_\_\_

**110. Mailadresse**

\_\_\_\_\_

**111. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:

## **Kontakt 7**

---

**112. Kann bestehender Google Account verwendet werden?**

*Markieren Sie nur ein Oval.*

- Ja  
 Nein

**113. User Name**

\_\_\_\_\_

**114. Mailadresse**

\_\_\_\_\_

**115. Avatar/Portraitfoto**

Übermittelte Dateien:

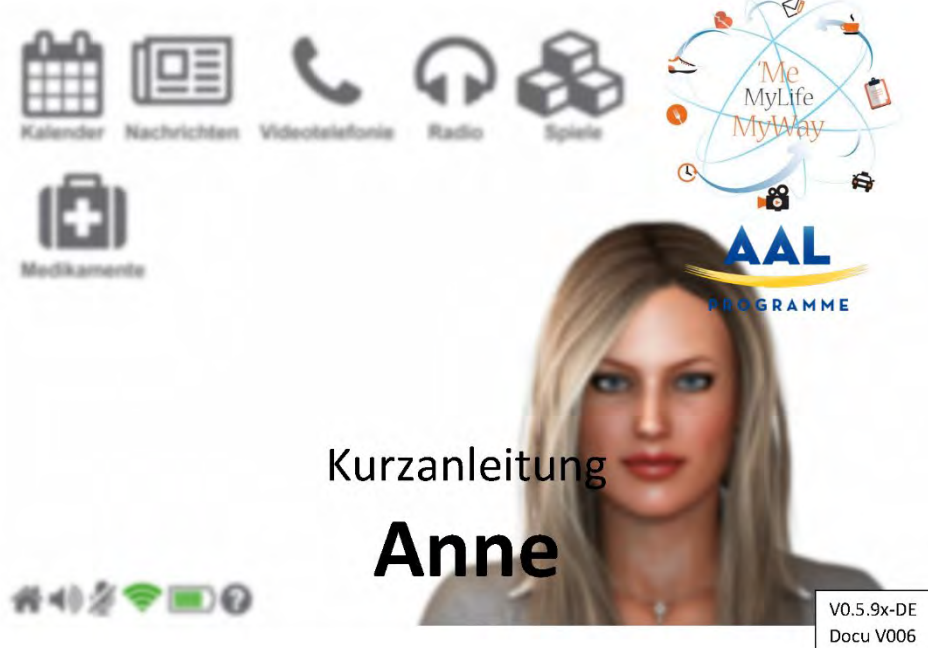
## **Datenschutz**

Ihre Daten werden vertraulich behandelt.

Nur direkt involvierte Mitarbeiter nutzen diese Informationen dafür, um Anne für Sie einzurichten und Sie mit Anne unterstützen zu können.



Kurzanleitung Enduser - V1-0 - SW-0.5.9X-de




# Kurzanleitung Anne

V0.5.9x-DE  
Docu V006



## Dies ist die Startseite

Tippen Sie hier , um wieder auf die Startseite zurückzukommen.



Dienstag  
05 Februar  
10:29



Anne hört Ihnen nur zu, wenn das Mikrofon-symbol grün ist. Bei durchgestrichenem Symbol tippen sie auf das Mikrofon.

Soll Anne in den Schlafmodus versetzt werden? Tippen Sie dazu auf das Bettsymbol

Möchten Sie wissen, wie Anne funktioniert? Tippen Sie auf dieses Symbol oder sagen Sie: "Öffne Hilfe".










Das Mikrofön ist ausgeschaltet. Anne kann Sie nicht hören.

Sie sehen



Wollen Sie, dass Anne ihnen zuhört?

Tippen Sie auf dieses Symbol

Sie sehen



Jetzt können Sie Anne Sprachbefehle geben.

Wollen Sie, dass Anne Ihnen nicht mehr zuhört?

Sagen Sie: "Danke"

Sie sehen








Freitag

13 April

11:05

Datum und Uhrzeit

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen



Sie können nun Anne fragen:


*"Welcher Tag ist heute?"*

*"Wie spät ist es?"*

1.



**Kalender**

Tippen Sie auf dieses Symol 

Sie sehen 

Sagen Sie: **"Öffne Kalender"**

Sie sehen **Ihre Termine**

Sie können nun Anne zum Beispiel fragen:

**"Welches sind meine Termine heute?"**

**"Welches sind meine Termine morgen?"**


**"Was ist mein nächster Termin?"**

**"Wann ich habe... [z. B. Physiotherapie]?"**

**"Wann habe ich [z.B. Arzttermin]?"**



**Nachrichten**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sagen Sie: **"Öffne Nachrichten"**

Sie sehen



Sie sehen Ihre Nachrichten

Sie können nun Anne zum Beispiel sagen:

**"Nächste Seite"**

**"Vorherige Seite"**

**"Nächster Artikel"**

**"Vorheriger Artikel"**


**"Lies Artikel [Artikelnummer]"**

**"Lies diesen Artikel"**

**"Lies alles"**



**Videotelefonie**

Tippen Sie auf dieses Symol 

Sagen Sie: **"Öffne Videotelefonie"**

Sie sehen

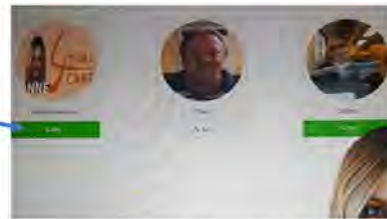


Sie sehen

Ihre Kontakte

**Bitte beachten Sie!**

Nur wenn ein dicker grüner Balken unter dem Kontaktnamen sichtbar ist, kann mit dieser Person telefoniert werden. Sonst ist diese Person im Moment nicht erreichbar.




Bei dieser Softwareversion sind auf dieser Seite alle Sprachbefehle abgestellt. Die Bedienung erfolgt nur durch Berühren der Symbole.

Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf das Haussymbol: 





**Radio**

Tippen Sie auf dieses Symol 

Sagen Sie: "Öffne Radio"


Sie sehen 


Sie sehen Ihre Sender

**Bitte beachten Sie!**

Bei dieser Softwareversion sind auf dieser Seite alle Sprachbefehle abgestellt. Die Bedienung erfolgt nur durch Berühren der Symbole.


Sie können einen Radiosender durch Tippen auf den gewünschten Sender auswählen. Wenn Sie nicht alle Sender sehen, können sie die Liste einfach verschieben.

Wollen Sie die Übertragung stoppen, drücken Sie auf Sie . Wollen Sie einen Sender weiterhören, tippen Sie einfach wieder auf die gewünschte Radiostation.

Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf das Haussymbol: 



Spiele **Spiele**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen 




Sagen Sie: "Öffne Spiele"

Sie sehen drei Spiele

**Bitte beachten Sie!**

Bei dieser Softwareversion sind auf dieser Seite alle Sprachbefehle abgestellt. Die Bedienung erfolgt nur durch Berühren der Symbole.



-  Wählen Sie ein Spiel indem Sie auf ein Symbol drücken
-  Wenn Sie fertig sind, tippen Sie auf das "X" für ein anderes Spiel oder auf das Haussymbol
-  Möchten Sie wissen, wie Sie das Spiel spielen können? Tippen Sie auf das Fragezeichen




, um auf die Startseite zurückzukehren.



Medikamente

## Medikamente

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sagen Sie: **"Öffne Medikamente"**

Sie können nun Anne zum Beispiel fragen:

**"Was ist mein nächstes Medikament?"**

**"Welches Medikament muss ich einnehmen?"**

**"Wann muss ich [z.B. Aspirin] nehmen?"**

**"Was sind meine Medikamente heute/Morgen?"**

Sie sehen



Sie sehen Ihre Medikamente

Im rechten Teil des Bildschirms wird eine Benachrichtigung angezeigt


Sobald es Zeit ist, Ihre Medizin zu nehmen.

Sehen Sie

Anne fragt, ob Sie Ihre Medikamente eingenommen haben.

Sobald Sie dies gemacht haben, tippen Sie auf die Benachrichtigung.

Anne dankt Ihnen und lässt die Benachrichtigung verschwinden

 Aspirin Cardio  
⌚ 09:15  
1 Tablette



Service **Service (bonacasa)**

Tippen Sie auf dieses Symbol

Sie sehen

Sagen Sie: **"Öffne Service"**

Sie sehen Die Seite von bonacasa

Diese Seite kombiniert Informationen von bonacasa und Videotelefonie mit bonacasa.

Für **Neuigkeiten** von bonacasa tippen Sie auf «Bonacasa-Neuigkeiten»:

Möchten Sie die **Veranstaltungen** von bonacasa sehen? Tippen Sie auf «Bonacasa-Kalender».

Möchten Sie jemandem von bonacasa **per Video anrufen**? Tippen Sie auf den grünen Balken bei der gewünschten Person.




Tippen Sie auf das Haussymbol: , um zur Startseite zurückzukehren.





## Wi-Fi- Netzwerkverbindung einstellen

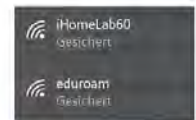
Tippen Sie auf das WLAN Symbol 

Sie sehen



Tippen Sie auf [Verfügbare Netzwerke anzeigen](#)

Sie sehen




Tippen Sie auf das gewünschte Netzwerk



Sie sehen

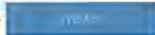





Wählen Sie automatisch verbinden

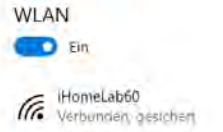
Sie sehen 

Drücken Sie auf  Sie sehen 

Geben Sie das Kennwort für Ihr Netzwerk ein, und tippen auf 

Bei der Frage, ob Ihr Gerät gesehen werden kann, bestätigen Sie 


Sie verfügen nun über eine Internet-Verbindung

Sie sehen 

Um Anne wieder zu benützen, drücken Sie zuerst auf das **X** in der oberen rechten Ecke des Bildschirms. Dann auf das **X** oben rechts auf der Tastatur.  
Anne wird wieder normal angezeigt.



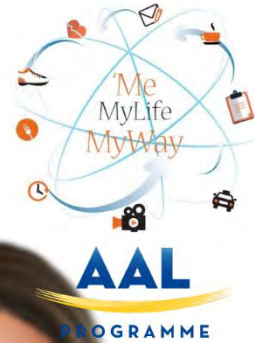
### Wenn Sie Hilfe benötigen:

Auf jeder Seite von Anne können Sie das Hilfesymbol  anklicken, das dann die entsprechende Hilfeseite öffnet.

Sie können auch sagen: *"Was kann ich hier tun?"* um die entsprechende Hilfeseite zu öffnen.

- Studieren Sie die Anleitungen
- Fragen Sie andere Benutzer in Ihrer Nachbarschaft
- Fragen Sie Ihre Concierge
- Rufen Sie in der Videotelefonie bonacasa an
- Kontaktieren Sie Nina Guldemann: [nina.guldemann@bonainvest.ch](mailto:nina.guldemann@bonainvest.ch) 032 625 95 34
- Kontaktieren Sie das iHomeLab: [support.anne@ihomelab.ch](mailto:support.anne@ihomelab.ch)

Kurzanleitung HomeAutomation - V1-0 - SW-0.5.100-de




# Kurzanleitung Anne



V0.5.100-DE  
f@h V007

## Dies ist die Startseite

Tippen Sie hier , um wieder auf die Startseite zurückzukommen.

The screenshot shows the main interface with a grid of icons: Kalender, Nachrichten, Videotelefonie, Radio, Spiele, Medikamente, Smart Home, and Service. The date and time are displayed as Donnerstag 18 April 16:12. A user ID 'User2 IhomeLab' is visible. A woman's face is shown in the bottom right corner. Three callout boxes provide instructions:

- Green box:** Anne hört Ihnen nur zu, wenn das Mikrofonsymbol grün ist. Bei durchgestrichenem Symbol tippen sie auf das Mikrofon.
- Yellow box:** Soll Anne in den Schlafmodus versetzt werden? Tippen Sie dazu auf das Bettsymbol.
- Blue box:** Möchten Sie wissen, wie Anne funktioniert? Tippen Sie auf dieses Symbol.

Arrows point from these boxes to the microphone icon, the bed icon, and the question mark icon in the bottom navigation bar.





Das Mikrofon ist ausgeschaltet. Anne kann Sie nicht hören.

Sie sehen



Wollen Sie, dass Anne ihnen zuhört?

Tippen Sie auf dieses Symbol



Sie sehen



Jetzt können Sie Anne Sprachbefehle geben.

Wollen Sie, dass Anne Ihnen nicht mehr zuhört?

Sagen Sie: *"Danke"*

Sie sehen






Freitag

13 April

11:05

**Datum und Uhrzeit**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen




Sie können nun Anne fragen:

*"Welcher Tag ist heute?"*

*"Wie spät ist es?"*



**Kalender**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen 

Sagen Sie: **"Öffne Kalender"**

Sie sehen **Ihre Termine**

Sie können nun Anne zum Beispiel fragen:

**"Welches sind meine Termine heute?"**

**"Welches sind meine Termine morgen?"**


**"Was ist mein nächster Termin?"**

**"Wann ich habe... [z. B. Physiotherapie]?"**

**"Wann habe ich [z.B. Arzttermin]?"**



**Nachrichten**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen 

Sagen Sie: *"Öffne Nachrichten"*

Sie sehen Ihre Nachrichten

Sie können nun Anne zum Beispiel sagen:

*"Nächste Seite"*

*"Vorherige Seite"*

*"Nächster Artikel"*

*"Vorheriger Artikel"*

*"Lies Artikel [Artikelnummer]"*


*"Lies diesen Artikel"*

*"Lies alles"*



Videotelefonie

**Videotelefonie**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen 

Sagen Sie: *"Öffne Videotelefonie"*


Sie sehen Ihre Kontakte

**Bitte beachten Sie!**

Nur wenn ein dicker grüner Balken unter dem Kontaktnamen sichtbar ist, kann mit dieser Person telefoniert werden. Sonst ist diese Person im Moment nicht erreichbar.




Bei dieser Softwareversion sind auf dieser Seite alle Sprachbefehle abgestellt. Die Bedienung erfolgt nur durch Berühren der Symbole.

Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf das Haussymbol: 





**Radio**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sagen Sie: "Öffne Radio"

Sie sehen





Sie sehen Ihre Sender

**Bitte beachten Sie!**

Bei dieser Softwareversion sind auf dieser Seite alle Sprachbefehle abgestellt. Die Bedienung erfolgt nur durch Berühren der Symbole.


Sie können einen Radiosender durch Tippen auf den gewünschten Sender auswählen. Wenn Sie nicht alle Sender sehen, können sie die Liste einfach verschieben.

Wollen Sie die Übertragung stoppen, drücken Sie auf Sie . Wollen Sie einen Sender weiterhören, tippen Sie einfach wieder auf die gewünschte Radiostation.

Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf das Haussymbol: 



Spiele **Spiele**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sagen Sie: *"Öffne Spiele"*




Sie sehen 

Sie sehen **drei Spiele**

**Bitte beachten Sie!**

Bei dieser Softwareversion sind auf dieser Seite alle Sprachbefehle abgestellt. Die Bedienung erfolgt nur durch Berühren der Symbole.



-  Wählen Sie ein Spiel indem Sie auf ein Symbol drücken
-  Wenn Sie fertig sind, tippen Sie auf das "X" für ein anderes Spiel oder auf das Haussymbol
-  Möchten Sie wissen, wie Sie das Spiel spielen können? Tippen Sie auf das Fragezeichen



, um auf die Startseite zurückzukehren.



**Medikamente**

Tippen Sie auf dieses Symbol

Sie sehen

Sagen Sie: **"Öffne Medikamente"**

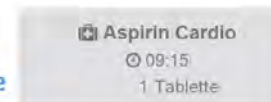
Sie sehen **Ihre Medikamente**

Sie können nun Anne zum Beispiel fragen:

- "Was ist mein nächstes Medikament?"**
- "Welches Medikament muss ich einnehmen?"**
- "Wann muss ich [z.B. Aspirin] nehmen?"**
- "Was sind meine Medikamente heute/Morgen?"**

Im rechten Teil des Bildschirms wird eine Benachrichtigung angezeigt

Sobald es Zeit ist, Ihre Medizin zu nehmen. **Sehen Sie**  
 Anne fragt, ob Sie Ihre Medikamente eingenommen haben.  
 Sobald Sie dies gemacht haben, tippen Sie auf die Benachrichtigung.  
 Anne dankt Ihnen und lässt die Benachrichtigung verschwinden



**Home Automation (free@home)**

Tippen Sie auf dieses Symbol

Sie sehen

Sagen Sie: **"Öffne Smart Home"**

Sie sehen die Home Automation

Auf dieser Seite können Sie Ihre Wohnung steuern. Es stehen die Befehle des Touch Panels zur Verfügung. Die Befehle werden über Sprache und über Touch ausgeführt.

- Szene** **"Mach/e [Szenenname]"**
- Licht mit dem Namen [Lampenname]** **"Schalte [Lampenname] ein/aus"**  
**"[Lampenname] heller/dunkler"**  
**"[Lampenname] 0/20/40/60/80/100 Prozent"**  
 Sagen Sie:
- Steckdose** **"Schalte [Steckdosename] ein/aus"**
- Jalousie** **"öffne/schliesse [Jalousie-Name]"**  
**"[Jalousie-Name] hoch/runter"**  
**"fahre [Jalousie-Name] auf 0/20/40/60/80/100 Prozent"**
- Türkamera** **Sagen Sie: " zeige [Kamera-Name]"**



Tippen Sie auf das Haussymbol: , um zur Startseite zurückzukehren.



### Tür Automation (welcome home)

Sobald jemand an der Haustüre Ihren Klingelknopf drückt, öffnet sich bei Anne der Welcome Home Bildschirm. Dieser wird nur mit Tippbefehlen bedient:

**Türvideo** *Das Video wird automatisch auf Ihr Touchpanel übertragen und Anne zeigt das rechts gezeigte Symbol: Tippen Sie darauf, um das Türvideo auf Anne zu starten.*




**Ton** *Damit Sie Ihr gegenüber hört, tippen Sie auf das Lautsprechersymbol.*

**Türöffnung** *Um die Türe zu öffnen tippen Sie auf den Schlüssel.*

**Zurück** *Um auf die Smart-Homeseite zurückzukehren tippen Sie auf das Kreuz.*




Tippen Sie auf das Haussymbol:  , um zur Startseite zurückzukehren.





**Service (bonacasa)**

Tippen Sie auf dieses Symbol 

Sie sehen 

Sagen Sie: **"Öffne Service"**

Sie sehen Die Seite von bonacasa

Diese Seite kombiniert Informationen von bonacasa und Videotelefonie mit bonacasa.

Für **Neuigkeiten** von bonacasa tippen Sie auf «Bonacasa-Neuigkeiten»:

Möchten Sie die **Veranstaltungen** von bonacasa sehen? Tippen Sie auf «Bonacasa-Kalender».

Möchten Sie jemandem von bonacasa **per Video anrufen**? Tippen Sie auf den grünen Balken bei der gewünschten Person.



Tippen Sie auf das Haussymbol:  , um zur Startseite zurückzukehren.

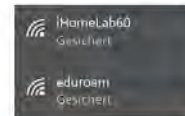


## Wi-Fi- Netzwerkverbindung einstellen

Wischen Sie von rechts zur Bildschirmmitte und tippen Sie in den Kacheln auf das WLAN-Symbol

Tippen Sie auf [Verfügbare Netzwerke anzeigen](#)

Sie sehen



Tippen Sie auf das gewünschte Netzwerk

Sie sehen





Wählen Sie automatisch verbinden

Sie sehen

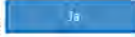


Drücken Sie auf 

Sie sehen



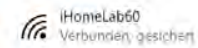
Geben Sie das Kennwort für Ihr Netzwerk ein, und tippen auf 

Bei der Frage, ob Ihr Gerät gesehen werden kann, bestätigen Sie 



Sie verfügen nun über eine Internet-Verbindung


Sie sehen



Um Anne wieder zu benutzen, drücken Sie zuerst auf das **X** in der oberen rechten Ecke des Bildschirms. Dann auf das **X** oben rechts auf der Tastatur. Anne wird wieder normal angezeigt.



### Wenn Sie Hilfe benötigen:

Auf jeder Seite von Anne können Sie das Hilfesymbol  anklicken, das dann die entsprechende Hilfeseite öffnet.

- Studieren Sie die Anleitungen
- Fragen Sie andere Benutzer in Ihrer Nachbarschaft
- Rufen Sie in der Videotelefonie iHomeLab oder bonacasa an
- Kontaktieren Sie das iHomeLab: [daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)
- Kontaktieren Sie Sonja Wolf: [sonja.wolf@bonainvest.ch](mailto:sonja.wolf@bonainvest.ch)

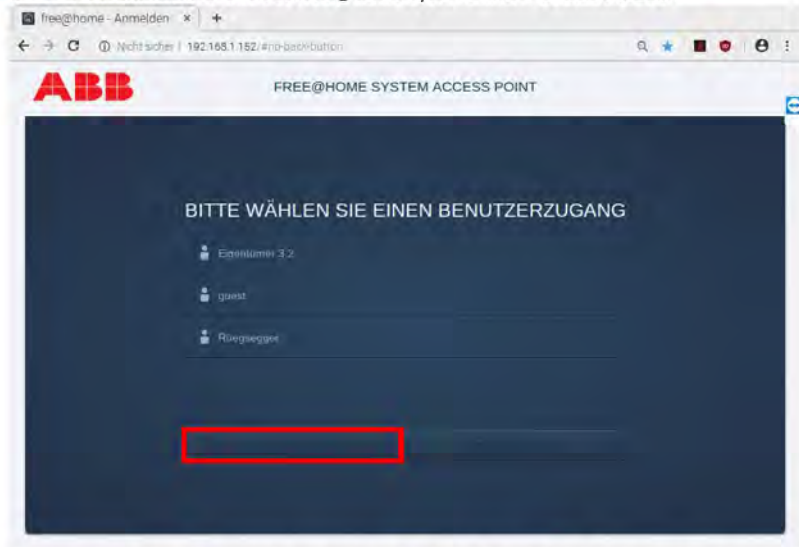
Manual \_SysAP\_Anwesenheitssimulation



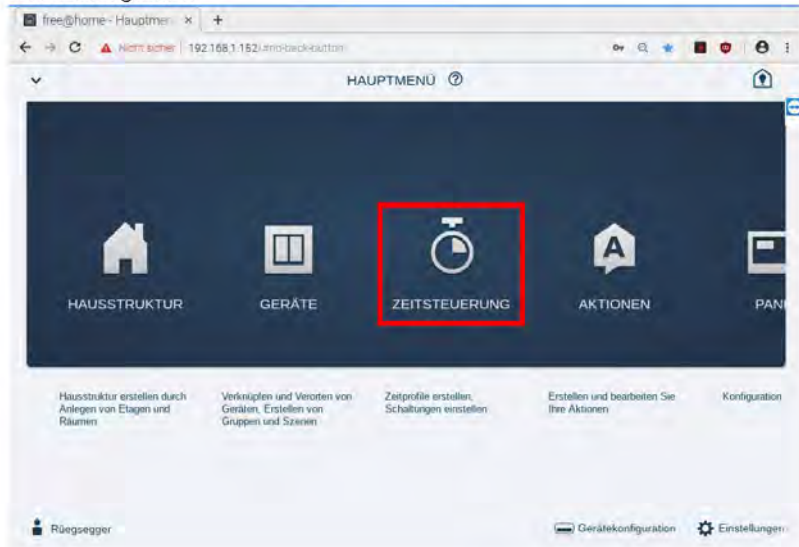


Erstellen einer Anwesenheitssimulation

- Browser öffnen und die URL des free@home SysAP öffnen «192.168.1.152»

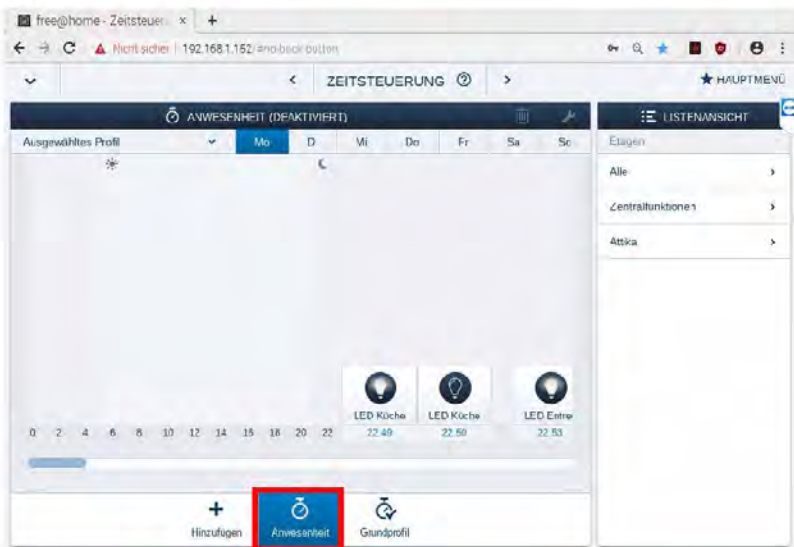
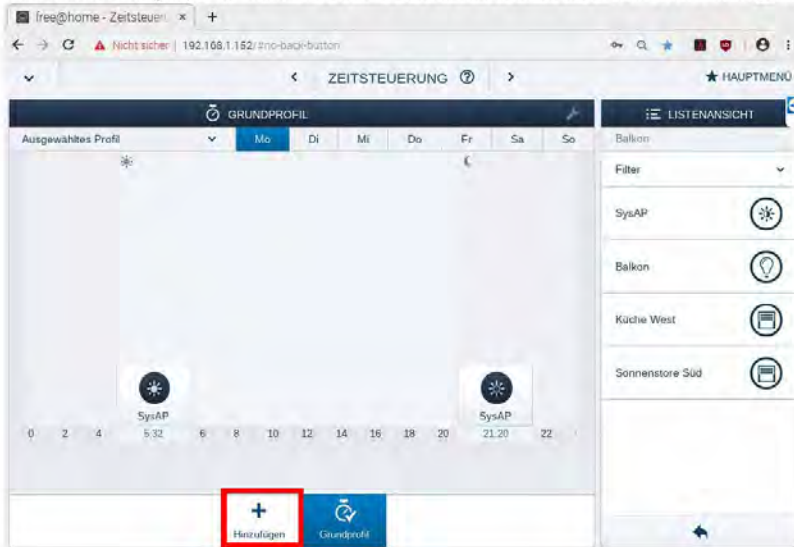


- Benutzer auswählen, Passwort eingeben und auf den Knopf «Konfiguration» drücken
- Zeitsteuerung öffnen



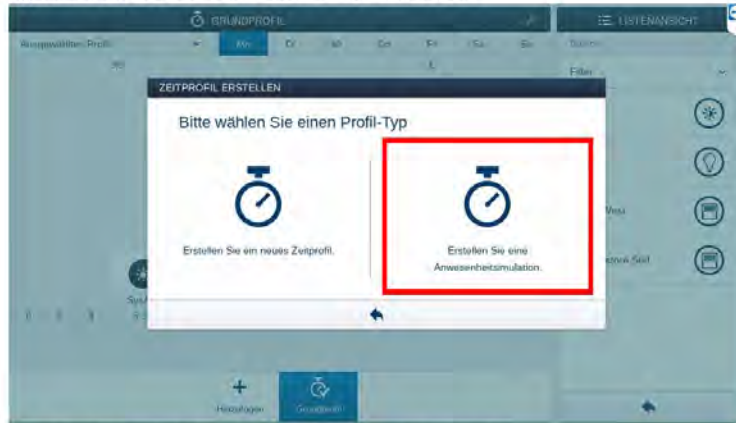


- Neues Profil anlegen, bzw. wenn es bereits besteht eines auswählen zum Bearbeiten (Bild unten)





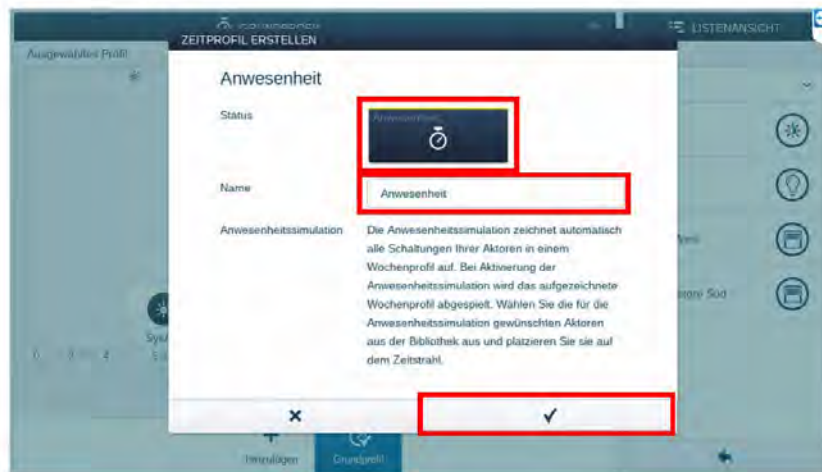
- Typ des Profils auswählen: «Anwesenheitssimulation»



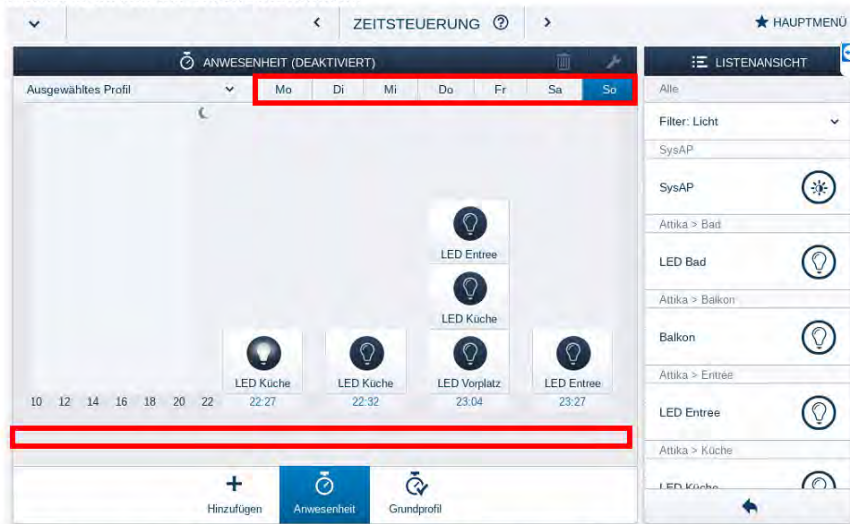
- Im nächsten Schritt kann folgendes ausgewählt werden:
  - Profil aktiv oder inaktiv schalten (mit oder ohne Haken)



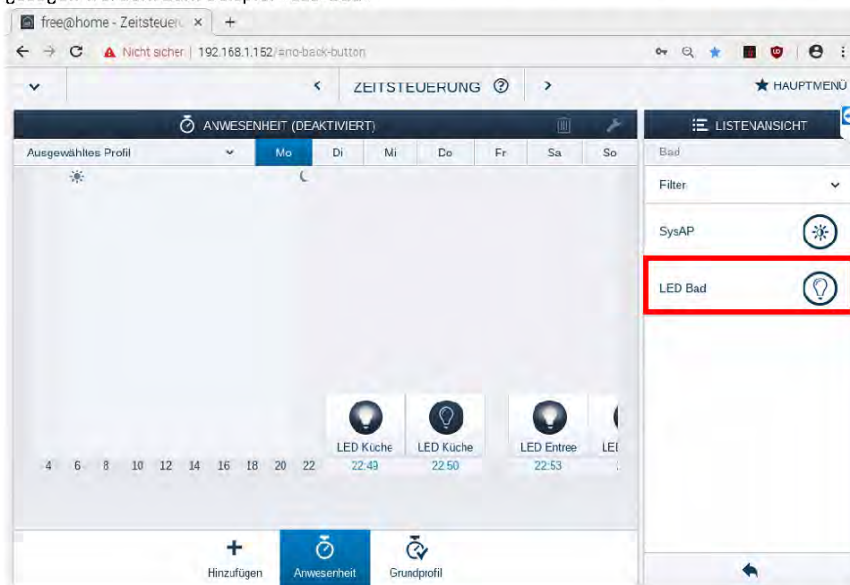
- Name des Profils



- Sie sehen nun ein leeres Anwesenheitsprofil (oder das bestehende, wenn Sie es editieren). Oben sind die Tage (Montag – Sonntag) ersichtlich. Es kann per Scrollbar (welche jeweils wieder ausgeblendet wird) nach links und rechts navigiert werden. So sehen Sie sämtliche Aktionen, welche während der Woche stattfinden.

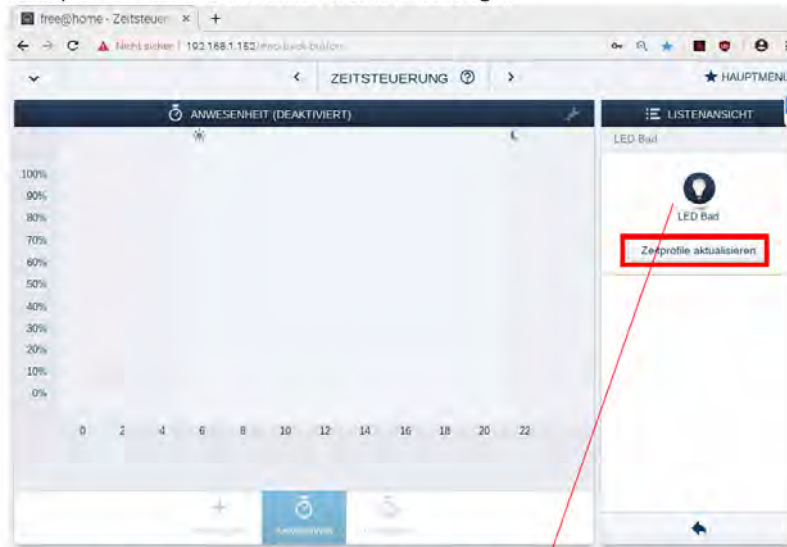


- Auf der rechten Seite können die Geräte ausgewählt werden und per Drag'n'Drop ins Profil gezogen werden. Zum Beispiel «LED Bad»

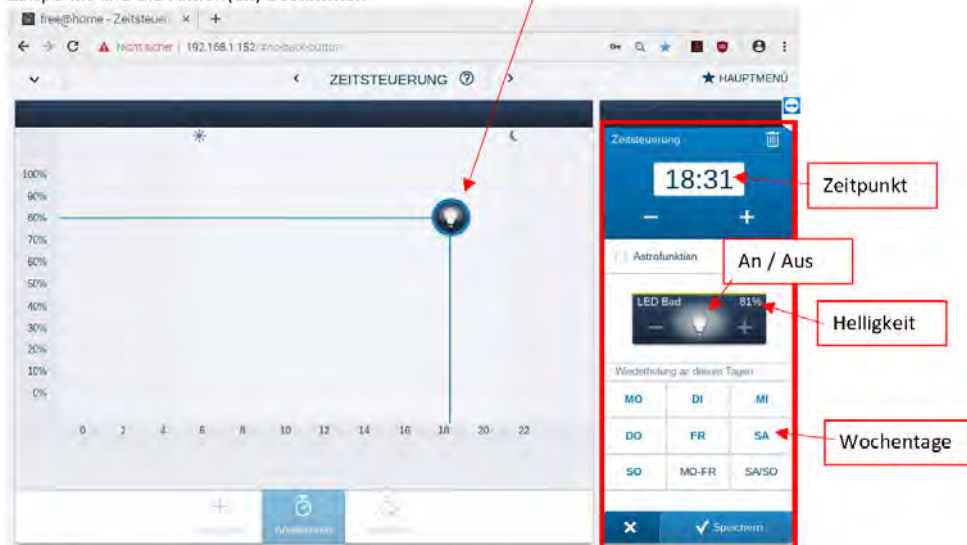




- Sie können nun «Zeitprofile aktualisieren» auswählen, um der Anwesenheitssimulation das Schaltprofil der Bad-LED der letzten Woche hinzuzufügen

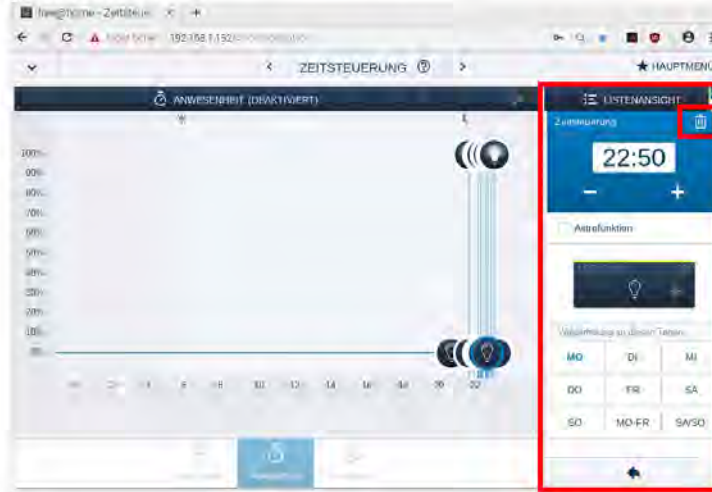


oder Sie können das Lampensymbol mit der Maus ins Anwesenheitsprofil ziehen und dann den Zeitpunkt und die Aktion(en) bestimmen



am Schluss mit «Speichern» bestätigen.

- Bestehende Aktionen können editiert oder gelöscht werden indem Sie per Maus ausgewählt werden. Danach können die Einstellungen geändert oder die Aktion mit dem Papierkorb-Symbol gelöscht werden.



Aktuell sind folgende Ereignis gespeichert:

(gewisse Ereignisse haben keine Auswirkung, da Geräte ausgeschaltet, zuvor aber nicht eingeschaltet werden, Diese sind mit gelb markiert)

**Montag**

- 22:49 LED Küche ein
- 22:50 LED Küche aus
- 22:53 LED Entree ein
- 22:54 LED Küche ein
- 22:55 LED Entree aus
- 22:56 LED Küche aus

**Dienstag**

- 23:06 LED Küche ein
- 23:09 LED Küche aus

**Mittwoch**

- 23:16 LED Küche ein
- 23:21 LED Küche aus
- 23:27 LED Entree ein
- 23:28 LED Entree aus
- 23:30 LED Entree aus (wurde bereits um 23:28 ausgeschaltet)



Donnerstag

- 21:50 LED Küche ein
- 21:52 LED Küche aus
- 22:32 LED Küche ein
- 22:34 LED Küche aus

Freitag

- 22:23 LED Küche ein
- 22:25 LED Küche aus
- 22:45 LED Entree aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)
- 22:50 LED Entree aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)

Samstag

- 20:51 LED Küche aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)
- 22:09 LED Küche ein
- 22:11 LED Entree ein
- 22:19 LED Entree aus
- 22:24 LED Küche aus
- 22:35 LED Küche ein
- 22:37 LED Küche aus

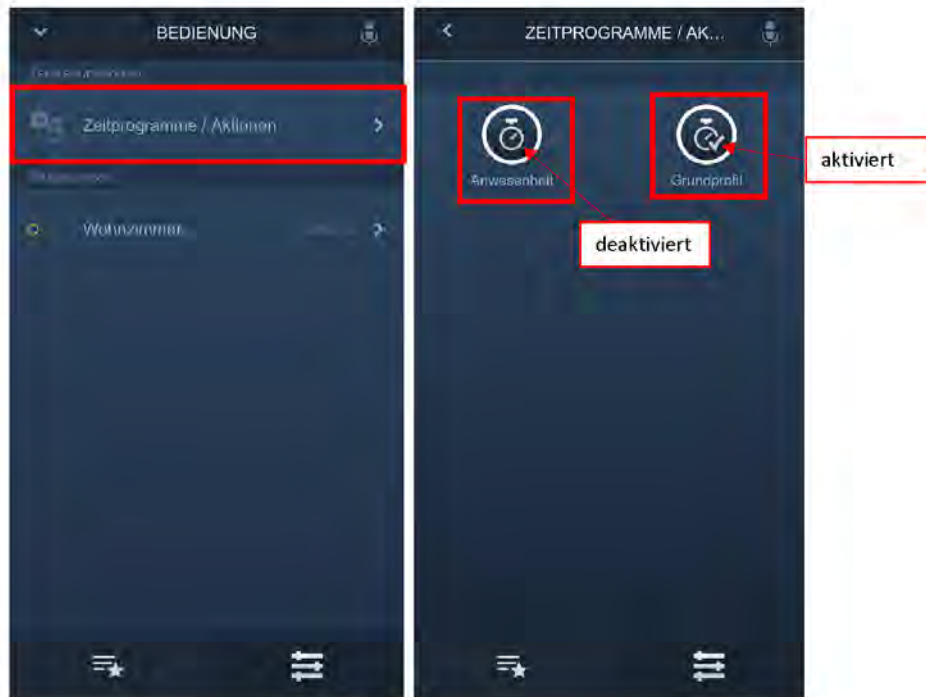
Sonntag

- 22:27 LED Küche ein
- 22:32 LED Küche aus
- 23:04 LED Entree aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)
- 23:04 LED Küche aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)
- 23:04 LED Vorplatz aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)
- 23:27 LED Entree aus (wurde zuvor nicht eingeschaltet)



### Aktivieren und Deaktivieren eines Profils

In der free@home App oder im Browser (SysApp-URL) unter Bedienung können die Zeitprogramme aktiviert und deaktiviert werden. Dazu «Zeitprogramme / Aktionen» auswählen und dann auf das entsprechende Profil drücken. Hat ein Profil einen Haken, so ist es aktiviert. Zum Deaktivieren drauf Drücken/Klicken und der Haken verschwindet.





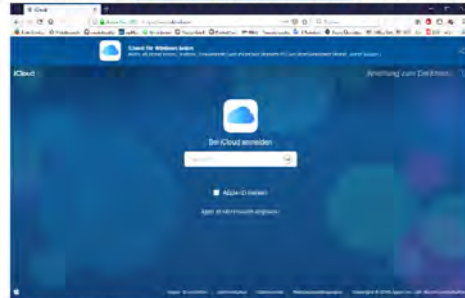


## Manual\_iCloud-Kalender-Integratio

### Anleitung zur Integration eines iCloud-Kalenders in Anne

#### 1. Freigeben des iCloud-Kalenders

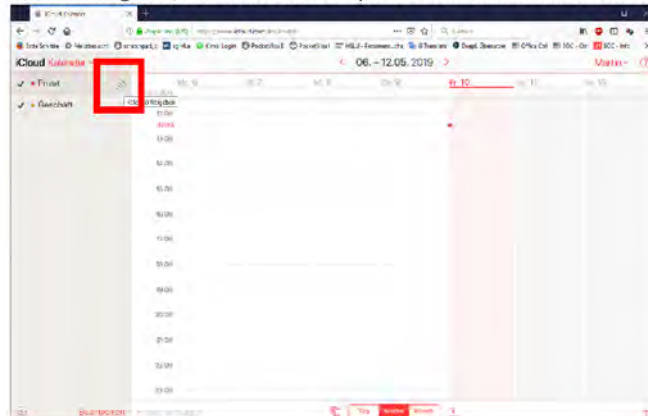
- a. Anmelden auf <https://www.icloud.com/> mit der Apple-ID



- b. Kalender öffnen

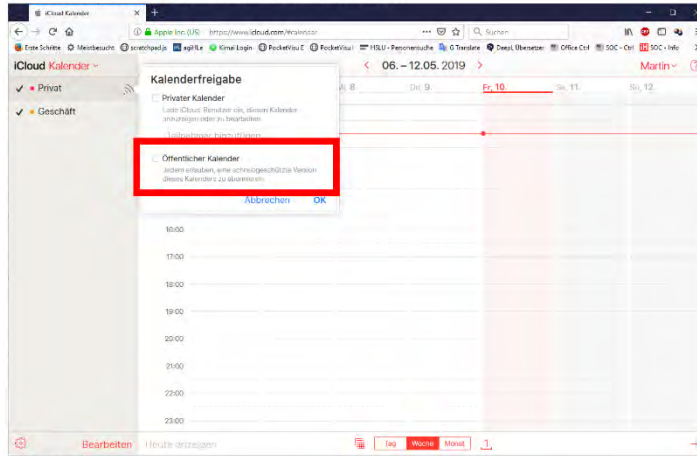


- c. Kalender freigeben, durch Klick auf das Symbol rechts neben dem Kalender

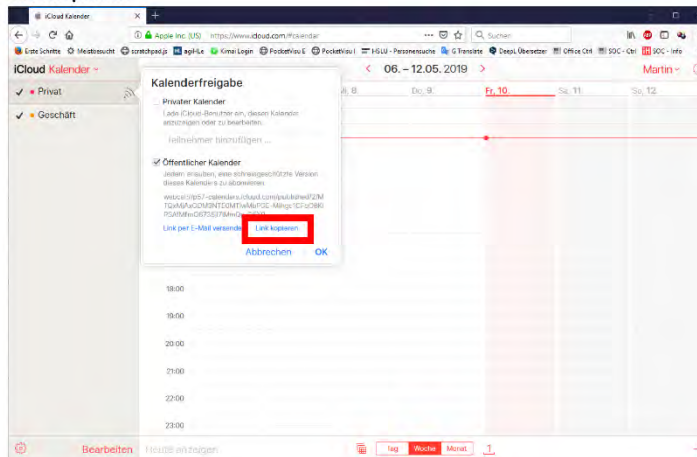




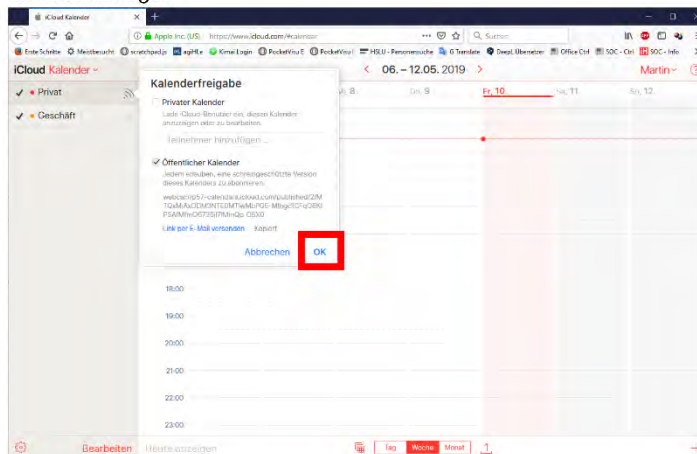
d. Kästchen „Öffentlicher Kalender“ aktivieren



e. Link kopieren



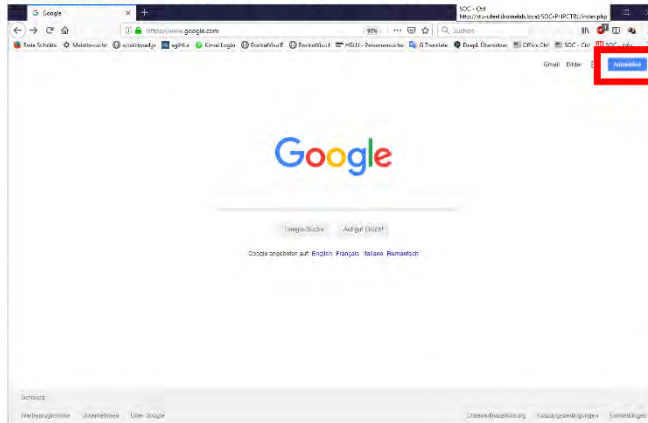
f. Mit OK bestätigen



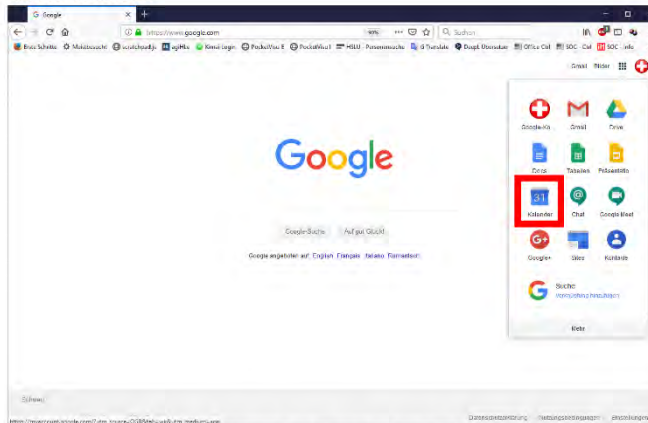


2. Freigegebenen Kalender in Google-Kalender hinzufügen

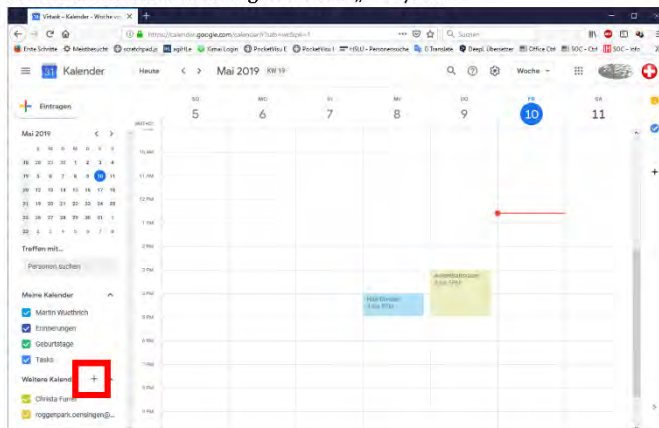
a. Auf google.com mit dem Anne-Login anmelden



b. Kalender öffnen



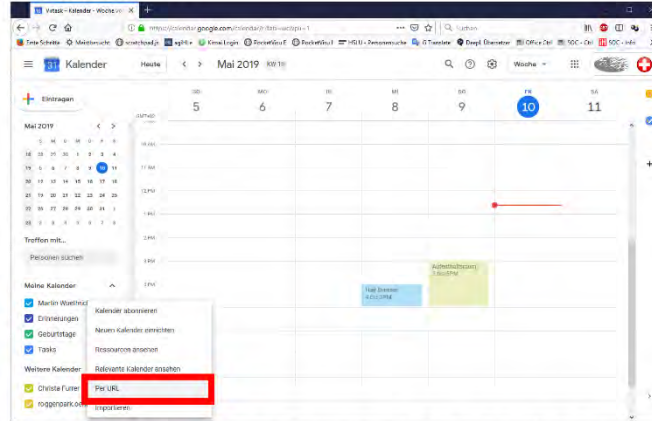
c. Weiterer Kalender hinzufügen mittels „+“-Symbol



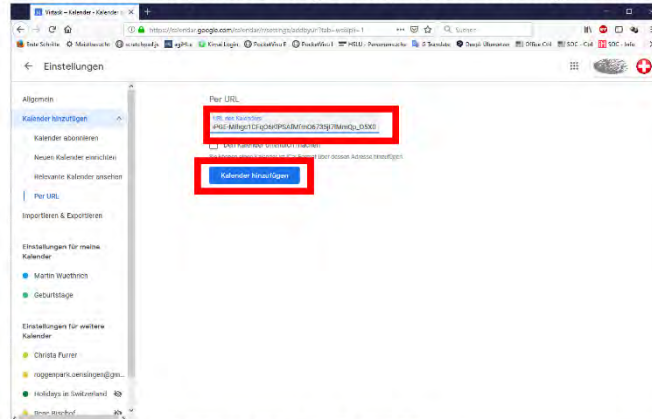




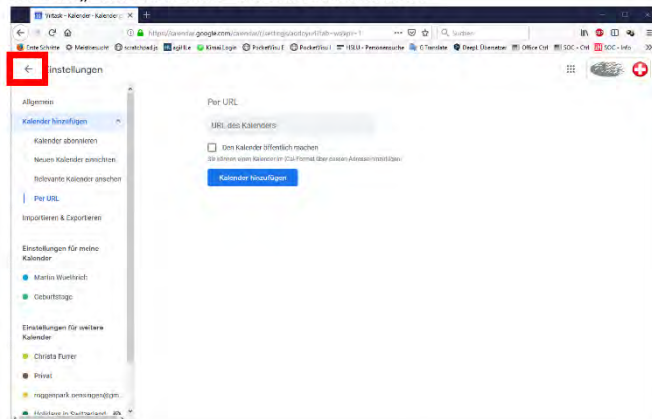
d. „Per URL“ auswählen



e. URL vom Zwischenspeicher einfügen und „Kalender hinzufügen“ auswählen

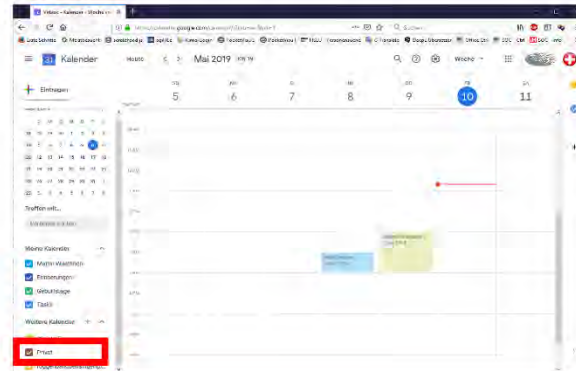


f. Mittels „Pfeil nach links“ zurück zum Kalender





- g. Nun sollte der Kalender in der Übersicht ersichtlich und die Termine angezeigt werden.



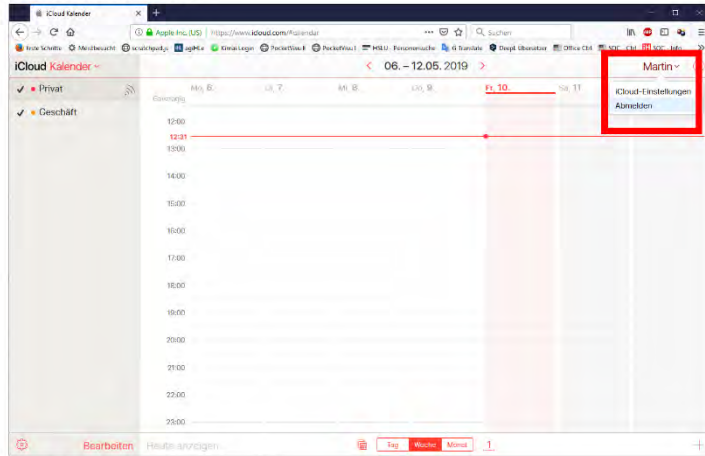
**Wichtig zu wissen:**

Es kann bis zu 12 Stunden dauern, bis Kalender-Einträge synchronisiert werden. Das heisst, evtl. dauert es bis zu 12 Stunden bis ein neuer Eintrag in Anne erscheint, der über das iPhone im Kalender eingetragen wurde. Google aktualisiert die Kalender in diesem Intervall.

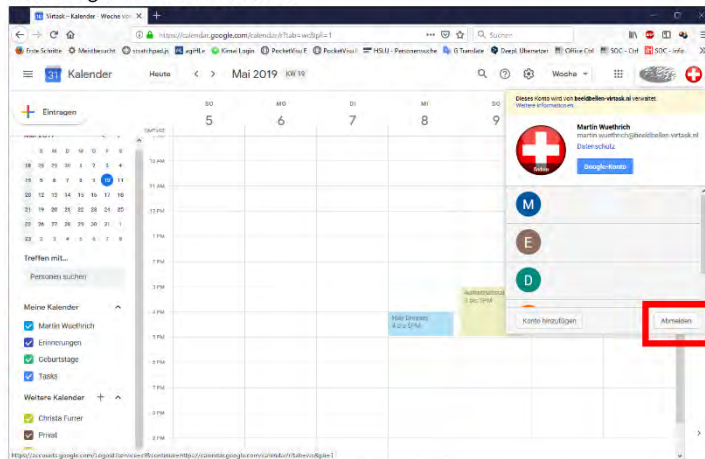


3. Von beiden Diensten abmelden

a. von iCloud abmelden



b. Von Google-Kalender abmelden





## Manual \_TeamViewer

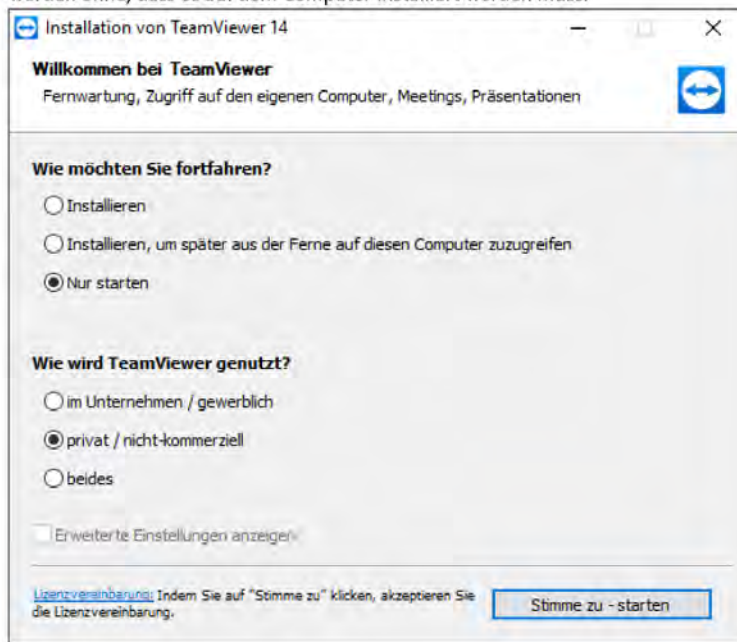
### TeamViewer

- Programm für den Mac heruntergeladen unter <https://download.teamviewer.com/download/TeamViewer.dmg>  
(allgemeiner Download: <https://www.teamviewer.com/de/automatischer-download-von-teamviewer/>)

- Programm durch Doppelklick starten



- «Nur starten» und «privat / nicht-kommerziell» auswählen. So kann das Programm ausgeführt werden ohne, dass es auf dem Computer installiert werden muss.



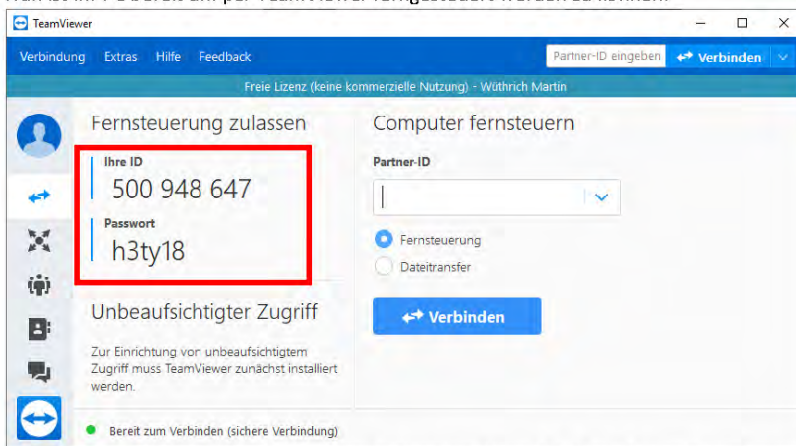
- «Stimme zu – starten» klicken



- Allenfalls kommt von der Windows-Benutzerkontosteuerung die folgende Abfrage. Diese mit «Ja» beantworten:

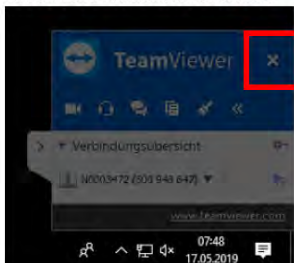


- Nun ist Ihr PC bereit um per TeamViewer ferngesteuert werden zu können.



Teilen Sie uns Ihre ID und das Passwort mit, damit wir Ihren PC übernehmen können.

- Wenn Ihr Computer ferngesteuert wird und Sie dies beenden möchten, haben Sie jederzeit die Möglichkeit dies zu tun indem Sie unten rechts im eingblendeten TeamViewer-Fenster auf das Kreuz zum Schliessen drücken.



## bonaNewsMalters

Neues von bonacasa aus Malters und Solothurn

Letzte Änderung: 30.07.2019 15:38:31

---

### Wir sagen Danke 29.05.2019 09:54:06



Wir danken Euch ganz herzlich für Eure Teilnahme am Forschungsprojekt „MyLiveMyWay“. Dank Eurer Ausdauer, Eurer Geduld und Euren Rückmeldungen konnte An einen wichtigen Beitrag dazu geleistet, dass Anne immer wieder Neues dazugelernt hat und die Funktionen verbessert werden konnten. Ein grosses MERCI an Euch

---

### Abschlussinterviews 27.05.2019 10:07:31



Liebe Bewohnerinnen und Bewohner  
Morgen Dienstag 28.05.2019 finden die Abschlussinterviews in Malters zum Gebrauch von Anne statt.

Für Ihre Zusammenarbeit und Feedbacks bezüglich dem Umgang mit ANNE danken wir Ihnen herzlich. Ohne Sie könnten wir Anne nicht weiterentwickeln und weiteren Generationen zur Verfügung stellen.  
Nochmals besten Dank für Ihre Kooperation und weiterhin smartes Wohnen mit bonacasa.

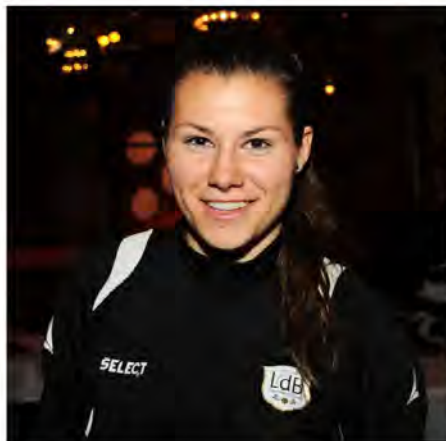
## Feldschiessen 24.05.2019 09:59:34



Feldschiessen  
26. Mai 2019 09:30 - 11:30 Uhr  
Ort: Schützenhaus Rütli 6102 Malters  
Organisator: Malters Schützen Kontakt: Kurt Gerber  
E-Mail: [kudi.gerber@bluewin.ch](mailto:kudi.gerber@bluewin.ch)  
Website: <http://www.schuetzenmalters.ch>

## Söhne und Töchter Malters

23.05.2019 11:05:11



Ramona Bachmann (\* 25. Dezember 1990 in Malters) ist eine Schweizer Fußballspielerin. Bachmann begann ihre Karriere im Alter von fünf Jahren beim FC Malters. Zuvor war sie das Maskottchen der von ihrem Vater trainierten Jungenmannschaft des Vereins gewesen. Mit 13 Jahren kam sie in die U-18-Mannschaft des FC Malters und wurde 2005 Schweizer Meister und Pokalsieger dieser Altersklasse. In der folgenden Saison war sie die jüngste Spielerin der Nationalliga B. Am 26. August 2015 wechselte Bachmann zum deutschen Vize-Meister VfL Wolfsburg und erhielt einen bis

2018 gültigen Vertrag. Die Stürmerin wechselte nach eineinhalb Jahren bei Wolfsburg, am 6. Dezember 2016 zum Chelsea FC.



## Ausflugstipp Malters 22.05.2019 09:10:55



Das blühende Labyrinth ist nicht mehr wegzudenken. Im Frühling, Sommer und Herbst ist es für viele jüngere und ältere Menschen zu einem wichtigen Ort und für zu einem Ausflugsziel geworden. Nicht wenige kommen von auswärts, um das Malteser Labyrinth kennen zu lernen.

## Söhne und Töchter Malters

20.05.2019 14:33:09



Oskar Burri (\* 16. Januar 1913 in Malters; † 23. April 1985 in Zumikon) war ein Schweizer Architekt und Innenarchitekt.

Die Möbelschreinerlehre, die Burri in Luzern 1934 abschloss, prägte seine Berufsvorstellung hinsichtlich Materialbehandlung und -fügung zeitlebens. 1933 bis 1936 besuchte er an der Kunstgewerbeschule Zürich die Fachklasse Innenausbau bei Wilhelm Kienzle. Daran schlossen sich ein längerer Aufenthalt in Wien,[1] Praktika in Oslo und bei Le Corbusier 1937 bis 1938 in Paris an.[2]

Das Entwerfen von Ferienhäusern, Hotels und Schulungszentren vor allem in der Zentralschweiz wurde dann auch ein Standbein

seines beruflichen Schaffens. So baute er an der von ihm selbst projektierten und finanzierten Feriensiedlung Mooshütte insgesamt über zwanzig Jahre, für die Schweizerische Nationalbank baute er Ende der 1970er Jahre das Schulungshaus Haslizentrum in Hasliberg, für die Neue Warenhaus AG, für die er auch Geschäftsausbauten plante, die Jungfrau Lodge in Mürren[4].

Einen grossen Teil seiner Aufträge erhielt er aber auch von privaten



Bauherren, denen er die Eigenheime errichtete. Diese werden charakterisiert als «oft mit begrenzten Mitteln errichtet, immer auf den Menschen bezogen, meist von der Küche als zentralem Ort her gedacht».[1] Viele seiner Häuser baute er für Künstlerfreunde, die dort auch ihr Atelier besaßen.

## Söhne und Töchter Malters

17.05.2019 08:24:19



Silvana Bucher (\* 3. Februar 1984 in Malters) ist eine Schweizer Skilangläuferin.

Silvana Bucher lebt in Schüpfheim und tritt für den Skiklub aus Entlebuch an. Im Dezember 2000 nahm sie zum ersten Mal an internationalen Rennen auf FIS-Conti-Ebene teil. Gemeinsam mit Bettina Gruber vertrat sie die Schweiz an den Olympischen Winterspielen 2010 in Vancouver im Teamsprint, wo sie im Halbfinale ausschied. An den Skilanglaufmeisterschaften 2010 gewann sie Gold über 10 km klassisch, im 10 km Verfolgungsrennen und im Sprint. Im März 2010 erreichte sie in Oslo Sprint ihr bestes Ergebnis in einem

Weltcup Einzelrennen. Im selben Monat siegte sie beim Storlirennet über 36 km Freistil.[1] Bei der nordischen Skiweltmeisterschaften den 22. Platz im Sprint und den 19. Rang im 30 km Massenstartrennen. Im Januar 2012 beendete sie ihre Karriere.

## Söhne und Töchter Malters

15.05.2019 08:47:55



Julius Voegtli (\* 29. März 1879 in Malters; † 21. November 1944[1]) in Biel/Bienne war ein Schweizer Maler.

Julius Voegtli malte und zeichnete bereits als Jugendlicher. Aus den wenigen erhaltenen bildnerischen Zeugnissen dieser Zeit lässt sich schliessen, dass Voegtli sich in der Anfangszeit künstlerisch dem **Realismus** zugehörig fühlte. Dies macht die Motivwahl deutlich, die sich durch das gesamte Frühwerk zieht.

Nach der Akademiezeit wurde die **Landschaft** für Julius Voegtli zu einer eigenständigen Gattung innerhalb seines Werkes, ebenso das **Stilleben**. **Portraits** sind in seinem Werk stark vertreten. Viele der Portraitierten sind Menschen, die von dem bauerlichen Leben geprägt sind. In den

1940er Jahren entstanden **Spahi-Portraits**.

## Epiladies - Reminder

10.05.2019 10:48:38



Heute Abend

Epiladies - Glanz & Gloria Tour 10. Mai 2019 - 20:30 Uhr

Ort: Gleis 5, 6102 Malters

Organisator: Kulturschiene Malters Kontakt: Hirsiger Helen

E-Mail: [helen.hirsiger@vtxmail.ch](mailto:helen.hirsiger@vtxmail.ch)

Website: <http://www.kulturschienemalters.ch>.

## Epiladies 09.05.2019 08:38:54

Epiladies - Glanz & Gloria Tour 10. Mai 2019 - 20:30 Uhr



Ort: Gleis 5, 6102 Malter's Organisator: Kulturschiene Malter's Kontakt:  
Hirsiger Helen  
E-Mail: [helen.hirsiger@vtxmail.ch](mailto:helen.hirsiger@vtxmail.ch)  
Website: <http://www.kulturschienemalters.ch>  
Die Epiladies aus Luzern. Der Frauen-a-capella-Chor mit Biss.

Zehn Frauen mit Geschichte und Geschichten.

Auf ihrer Glanz & Gloria Tour feiern sie ihre Nomination zum "Swiss National Award of Folcloristic Art and Vocal Performance on Stage." Sie erzählen Alltägliches, Peinliches, Nervtötendes, Ueberflüssiges, etwas für's Herz, für Aug und Ohr. Frisch verpackt in Luzerner Mundart, mal frech, mal nachdenklich und immer mit dem richtigen Schuss Selbstironie, Humor und Lebensfreude.

## Mittagstreff 06.05.2019 07:36:20



Mittagstreff 8. Mai 2019

11:30 Uhr

Ort: Restaurant Muoshof Malter's Organisator: mALTERs AKTIV

Kontakt: Lydia Zemp

E-Mail: [zemplyha@bluewin.ch](mailto:zemplyha@bluewin.ch)

Gemeinsames Mittagessen, anschliessend kann gejasst oder gespielt



werden. Menu-Preis Fr. 16.50.  
- Anmelden bis am Montag 06.05.2019 an Lydia und Hansruedi Zemp.  
Tel. 041 497 20 35.

---

## Jubiläumskonzert 03.05.2019 07:19:11



Jubiläumskonzert 160 Jahre  
Kirchenchor St. Martin Malters  
5. Mai 2019  
17:00 Uhr

Ort: Pfarrkirche St. Martin Malters  
Organisator: Kirchenchor St. Martin  
Malters Kontakt: Paul Zehnder  
E-Mail: [info@chor-malters.ch](mailto:info@chor-malters.ch)  
Website: <http://www.chor-malters.ch>

Der Kirchenchor feiert seinen Geburtstag mit einem grossen Konzert. Über 170 Mitwirkende führen die «Cäcilienmesse» von Charles Gounod auf. Chor und Solisten werden vom Orchesterverein Malters begleitet. Die Leitung liegt in den Händen von Elisabeth Thürig-Hofstetter.

Eintritt frei – Türkollekte.

---

## Jass 29.04.2019 13:37:53



Schieber-Jassen Mittwoch 1. Mai 2019  
13:30 Uhr

Ort: Alterswohnheim Bodenmatt Malters  
Organisator: mALTERs AKTIV  
Kontakt: Hedy Eiholzer E-Mail:  
[hedy@eiweb.ch](mailto:hedy@eiweb.ch)

Leitung: Hedy Eiholzer und Monika Müller  
Es wird gejasst. Der Schieber Jass gehört zu der Beliebtesten und bekanntesten Jassvariante der Schweiz. Obenabe, Uneufe,

Stöck, Weis, Stich - machen Sie mit.



## Theater 24.04.2019 10:38:16



**D'JASSKASSE**  
25. April 2019 20:00 – 22:30 Uhr  
Ort: Gemeindesaal Malters, Mettlenweg 2, 6102  
Malters Organisator: Theatergesellschaft Malters  
Kontakt: Silvia Bucher  
E-Mail: [info@theater-malters.ch](mailto:info@theater-malters.ch)  
Website: <http://www.theater-malters.ch>

Lassen Sie Ihre Lachmuskeln trainieren. Eine rasante Komödie von Eugène Labiche; nach einer Bearbeitung von Gisela Widmer; Regie Livio Andreina.

## Reminder Jass 16.04.2019 13:13:00



Schieber-Jassen  
Es wird gejasst. Der Schieber Jass gehört zu der Beliebtesten und bekanntesten Jassvariante der Schweiz. Obenabe, Uneufe, Stöck, Wies, Stich - machen Sie mit.  
17. April 2019, 13:30 Uhr  
Ort: Alterswohnheim Bodenmatt Malters,  
Organisator: mALTERs AKTIV  
Kontakt: Hedy Eiholzer, E-Mail: [hedy@eiweb.ch](mailto:hedy@eiweb.ch),  
Leitung: Hedy Eiholzer und Monika Müller.

## Jass 15.04.2019 16:38:37



Schieber-Jassen  
Es wird gejasst. Der Schieber Jass gehört zu der Beliebtesten und bekanntesten Jassvariante der Schweiz. Obenabe, Uneufe, Stöck, Weis, Stich - machen Sie mit.  
17. April 2019, 13:30 Uhr  
Ort: Alterswohnheim Bodenmatt Malters,  
Organisator: mALTERs AKTIV  
Kontakt: Hedy Eiholzer, E-Mail: [hedy@eiweb.ch](mailto:hedy@eiweb.ch),  
Leitung: Hedy Eiholzer und Monika Müller.

---

## Nachmittags-Spaziergang

10.04.2019 14:39:06



Ein gemütlicher Spaziergang in der Natur? Treffpunkt um 13:15 Uhr beim Bahnhof Malters.

11. April 2019

Ort: Bahnhof Malters Organisator:

mALTERs AKTIV

Kontakt: Monika Caprez

E-Mail:

caprezmalters@gamil.com.

---

## Tier- und Pflanzenwelt erkunden

09.04.2019 15:53:42



Mittwoch 10. April 2019

08:00 - 12:00 Uhr

Zielarten: Zugvögel, (Kiebitze, Entenarten, Greifvögel...), Wiesenblumen.

Reine Wanderzeit ca. 1 1/2 Std. Pause mit

Znüni aus dem Rucksack. wenn möglich

Fernglas mitnehmen. Bei zweifelhafter

Witterung geben die Leitenden am Ta vorher

ab 17:00 Uhr Auskunft über die

Durchführung.

Leitung: Werner Burri Tel. 077 466 79 23

Werner Wigger Tel. 076 495 04 83

Ort: Parkplatz Werkhof, Gemeinde Malters Organisator: mALTERs AKTIV

Kontakt: Werner Burri

E-Mail: burriwerner@bluewin.ch.



## Söhne und Töchter der Gemeinde

08.04.2019 09:38:08



Karl Peter Hugo Siegwart (\*25. April 1865 in Malters, †10. Juli 1938 in Luzern; überwiegend Hugo Siegwart genannt) war ein Schweizer Bildhauer und Medailleur. Siegwarts Tätigkeit erstreckte sich auf Monumentalplastiken, Porträtbüsten, Kleinplastiken und Baureliefs, wobei er eine möglichst genaue und realistische Wiedergabe der Natur anstrebte.

Eines seiner bekanntesten Werke ist das 1898 geschaffene Denkmal zu Ehren von Johann Heinrich Pestalozzi auf der Pestalozzi-Anlage in Zürich. 1902 steuerte er für die Kuppelhalle des Bundeshauses in Bern zwei Statuen bei, welche Arnold Winkelried und Niklaus von Flüe darstellen. Sein letztes grosses Werk war 1934 die Pferdegruppe vor

dem Kunsthaus Luzern, allerdings kam es zu Meinungsverschiedenheiten mit dem Auftraggeber Armin Meili, weshalb er das Werk nicht signierte.

## Öffentliche Besichtigung KKL Luzern

05.04.2019 15:00:58



Erleben Sie das Meisterwerk. Erfahren Sie mehr über die architektonische Vision von Jean Nouvel, das Spiel von Wasser und Licht sowie die eindrücklichen Säle. Wann: Samstag, 06.04.2019 um 11 Uhr

Treffpunkt: Bitte benützen Sie den bahnhofseitigen Eingang / Eingang Kunstmuseum. Der Treffpunkt für die Besichtigung ist im Foyer vor dem Ticketing-Schalter.

Dauer: Die Besichtigung dauert rund eine Stunde.

## Albin Brun Trio & Isa Wiss - Neue Volksmusik

03.04.2019 11:44:43



Die Musik des Albin Brun Trios bewegt sich in den weitläufigen Grenzgebieten der Volksmusik, wo auch Jazz und improvisierte Passagen ihren Platz haben. Trotz Anklängen an verschiedene Musikkulturen ist die Nähe zur eigenen alpinen Tradition immer wieder ein wichtiger Bezugspunkt. Mit Isa Wiss stösst eine der interessantesten Sängerinnen der Schweiz zum Trio. Neben den traditionellen Liedern setzt sie ihre

wandlungsfähige Stimme oft wie ein Instrument ein und sorgt mit ihren abenteuerlichen Improvisationen für frischen Wind. So ist in dieser Formation vieles möglich, und die Musik nimmt immer wieder überraschende Wendungen. Verspielt, innig, virtuos...

Wann: 5. Apr. 2019, 20:30 Uhr

Ort: Gleis 5, 6102 Malters Preis: CHF25/20

Organisator: Kulturschiene Malters Kontakt: Brunner Krispin

E-Mail: [krisp@bluewin.ch](mailto:krisp@bluewin.ch)

Website: <http://www.kulturschiene-malters.ch>.

## alcosuisse Besichtigung

01.04.2019 10:55:40



Die alcosuisse ag Schachen (vormals Alkoholverwaltung) liefert weltweit Ethanol in 50 verschiedenen Qualitäten. Wir erhalten einen Einblick in die Produktion eines Stoffes, den wir täglich in Form von Kosmetik- und Pharmaprodukten verwenden.

Wann: 2. Apr. 2019, 08:15 Uhr

Treffpunkt: Bahnhof Malters, Wartesaal

Ort: alcosuisse ag Schachen, 6105 Schachen

Preise: Jeder Teilnehmer übernimmt die Fahrkosten selbst. Die Führung ist kostenlos. Organisator: Frauenbund Malters

Kontakt: Heidi Wyss

E-Mail: [wyss.heidi@bluewin.ch](mailto:wyss.heidi@bluewin.ch)

Anmeldung: Heidi Wyss, 041/497 17 73 oder [wyss.heidi@bluewin.ch](mailto:wyss.heidi@bluewin.ch)

Website: <http://www.frauenbund-malters.ch>.



## Neuwahlen des Kantons- und Regierungsrates 29.03.2019 11:29:04



Anordnung der Neuwahlen des Kantonsrates und des Regierungsrates für die Amtsdauer 2019 - 2023 vom 10. November 2018. Das Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Luzern beschliesst:  
Wahltag

Am Sonntag, 31. März 2019, und an den festgelegten Vortagen wählen die Stimmberechtigten des Kantons Luzern (Ziff. 32) für die Amtsdauer 2019 - 2023 den Kantonsrat und den Regierungsrat.

Datum 31.03.2019

Kontakt Andreas Burri

E-Mail [andreas.burri@malters.ch](mailto:andreas.burri@malters.ch).

## Das zweimal gebackene Brot

27.03.2019 11:31:31



Das zweimal gebackene Brot – der geschichtsträchtige Boden der Zwiebacki Blättern wir zurück ins Jahr 1877: Joseph Hug-Meyer schnitt das unverkaufte Brot abends in Scheiben und röstete dieses über Nacht im warmen Ofen. Das zweimal gebackene Brot wurde zum Zwieback. Damit hat er den Grundstein für die bestens bekannte

Erfolgsgeschichte der Firma HUG gelegt. Und im weitesten Sinne auch die Erfolgsgeschichte von bonainvest und bonacasa in Malters. Die bonacasa-Siedlung «Zwiebacki» hat nicht nur den Namen des Kult-Gebäcks übernommen, sondern steht auch auf dem Grundstück der ehemaligen Zwiebackfabrik der Firma HUG in Malters. Die Baubewilligung für die Überbauung Zwiebacki wurde 2013 erteilt und die 4 Wohn- und Geschäftshäuser inklusive Einstellhalle konnten auf dem geschichtsträchtigen Grundstück gebaut werden.

## Vorlesung 26.03.2019 17:11:27



Vorlesung: «Weichs und herts Houz» und anderi wahr  
Geschichte von Josef Ehrler.

Der Erzähler schreibt in Entlebucher Mundart, was keine Selbstverständlichkeit ist. Mundartliteratur entsteht dort, wo sich Menschen für Geschichten interessieren, oft lokale und regionale Geschichten, die sie vielleicht gar selber erlebt haben, und für

ihre Sprache, ja, wo sie sogar ein wenig stolz sind auf diese eigene Sprache. Es liest: Robi Thürig-Bienz.

Wann: MI 27. März 2019, 13:30 Uhr  
Wo: Alterswohnheim Bodenmatt, Malters  
Organisator: mALTERs AKTIV.

## Vortrag Basen-Haushalt 26.03.2019 14:00:49



Vortrag zum Thema  
Übersäuerung  
Übersäuerung kann zu vielen Gesundheitsproblemen führen. Der Säure-Base-Haushalt wird von der Lebensweise, der Bewegung und der Ernährung massgeblich beeinflusst. Beim Vortrag erhalten Sie spannende Informationen und Tipps für einen ausgeglichenen Säure-Basen-Haushalt.  
Wo: Pfarreiheim, Dachsaaal D4, 6102 Malters  
Wann: 26.03.2019 von 20-22 Uhr  
Preis: CHF 15.-

Bei der Anmeldung zu diesem Anlass unterstützt Sie Ihre Concierge Christa Furrer sehr gerne.

---

## Frühlingsputz 21.03.2019 16:26:22



Liebe Bewohnerinnen und Bewohner  
Sind Ihre Fenster vom Wetter der  
Wintermonate gezeichnet?

Und Ihre Küche von den vielen Festessen?  
Dann rufen Sie uns an,  
wir bringen Ihre Fenster, Ihre Küche oder Ihre  
ganze Wohnung ins Reine.

CHF 35.00 pro Stunde

Ob einmaliger Auftrag oder regelmässige  
Inanspruchnahme - wir finden die für Sie  
passende Lösung.

Buchen Sie unsere Services:  
0800 111 811  
oder  
[services@bonacasa.ch](mailto:services@bonacasa.ch).



RSS-Feeds-Oensingen

bonaNewsOensingen

Neues von bonacasa aus Solothurn

Letzte Änderung: 30.07.2019 15:37:34

## Wir sagen Danke

06.06.2019 08:22:47



Wir danken Ihnen ganz herzlich für Ihre Teilnahme am Forschungsprojekt „MyLiveMyWay“. Dank Ihrer Ausdauer, Ihrer Geduld und Ihren Rückmeldungen konnte An einen wichtigen Beitrag dazu geleistet, dass Anne immer wieder Neues dazugelernt hat und die Funktionen verbessert werden konnten. Ein grosses MERCI dafür!

## Konzert auf Schloss Neu-Bechburg Oensingen

04.06.2019 08:26:06



Am 7. Juni findet auf der schönen Schlossterrasse ein Konzert der Band Supersiech (Solothurner Mundartband mit Dülü Dubach) statt. Beginn: 19.30 Uhr  
Veranstalter: Kulturkommission Oensingen  
Eintritt: frei (Kollekte)



## Nachmittags-Reise der Seniorengruppe Roggenfluh 31.05.2019 08:11:56



13. Juni 2019

Abfahrt 13.00 Uhr vom Rössliplatz Oensingen Ort: Oensingen

4702 Oensingen

Preis: Fr. 15.00

Organisator: Seniorengruppe Roggenfluh Oensingen Kontakt: Meise Ursula

E-Mail: [ursula.meise@ggs.ch](mailto:ursula.meise@ggs.ch)

Anmeldung: anmeldung notwendig bis Mittwoch, 5. Juni an folgende Telefon-Nr.: 062 396 11 88 (Loosli) oder 062 396 16 53 (Eschmann)

Website: <http://www.neu-bechburg.ch>

Nachmittags-Ausflug mit Besuch des Bäckermuseums in Benken (SG) mit Zvierihalt im Rest. "zur Schlacht" im Sempach.

## Kiesgrube Aebisholz 29.05.2019 08:31:51



Seit über 60 Jahren wird in Oensingen aus Kies «Kies» gemacht  
Die Kiesgrube Aebisholz existiert seit 1958. So lange also besteht der Kreislauf zwischen Abbau, Umlagerung und Aufforstung in diesem Gebiet schon. Jedes Jahr wird ganz genau geplant, welche Arbeiten in welchem Abschnitt der Grube durchgeführt werden. Der Kies, welcher hier abgebaut wird, stammt vom Rhonegletscher.

Dieser Gletscher war schwerer und stärker als der Aare- und Emmengletscher. Entsprechend ist auch der Kies robuster und schwerer. Produziert und verkauft werden verschiedene Grössen der Gesteinskörnungen, Gemische, Transportbeton, aber auch Recyclingkies und Recyclingbeton.

## Roggen und Aebisholz – die Naherholungsgebiete

28.05.2019 10:48:47



Das gesamte Roggengebiet sowie das Aebisholz, sind bevorzugte Orte im Raum Oensingen, um sich bei einem Spaziergang zu erholen und abseits vom intensiven Strassenverkehr die Ruhe zu finden. Während die Region Roggen für einen Fussmarsch etwas anstrengender ist, bietet das Aebisholz mit seinem flachen Gelände einen idealen Ausgleich für Spaziergänger. Ob Sommer oder Winter, Frühling oder Herbst, das Wegnetz westlich der

Kiesgrube wurde durch viele Erholungssuchende aufgesucht. Die Wanderkarte «Chum ufe Rogge» beinhaltet zehn wunderbare Wanderungen auf zehn ganz unterschiedlichen Routen zum Oensinger Hausberg.

## Oensingen Verkehr 27.05.2019 10:11:46



Im Jahr 1965 erfolgte der Anschluss von Oensingen an die Autobahn A1. Dieses Ereignis hat das Dorf bis heute entscheidend geprägt, vor allem durch die darauffolgende Ansiedlung von Logistikbetrieben.

Die Autobahn 1 durchquert die Schweiz in Ost-West-Richtung. Sie ist mit 410 km Länge die längste Autobahn in der Schweiz und macht ungefähr ein Fünftel

des schweizerischen Nationalstrassennetzes aus. Sie verbindet das südwestlich gelegene Genf mit St. Gallen im Nordosten und endet in St. Margrethen an der österreichischen Grenze. Heute ist sie durchgehend als richtungsgetrennte Autobahn mit mindestens zwei Spuren und einem Pannestreifen pro Fahrtrichtung ausgeführt.

## Roggenflue 24.05.2019 09:55:24



Die Roggenflue befindet sich auf 995 m.ü.M. und ist der höchste Punkt des Hügelkammes Roggen. Er bietet eine hervorragende Aussicht auf das Mittelland und die Alpen und lädt zu Wanderungen und Velotouren ein. Gegen Süden fällt der Roggen stark bewaldet ins Dünnerntal ab wo an seinem Südwestfuss Oensingen liegt. Im Nordwesten, unterhalb den Felsen vom Chluser Roggen, liegt Balsthal. Zwischen

Oensingen und Balsthal zwingt sich die Dünner durch den Jurakamm und bildet eine sogenannte Klus. Deshalb ist die Westflanke steil und felsdurchsetzt, nur gerade unter dem Gipfel hat es eine grössere Weide mit einem Gasthof. Gegen Nordosten bildet die Roggenflue zuerst einen Gratrücken, danach eine



plateauähnliche, bewaldete Hochebene, die beim felsigen Roggenschnarz (P.931m) endet.

Das Roggenplateau eignet sich im Winter auch für Schneeschuhtouren. Klettern kann man an der Roggenflue-Südwand, die eingerichteten Routen haben die Schwierigkeiten von IV-VIII.

## Neu - Bechburg 23.05.2019 11:01:33



Die Burg Neu – Bechburg wurde nach 1250 von den Freiherren von Bechburg erbaut. Die Burg gelangte 1463 in den Alleinbesitz von Solothurn und war ab diesem Zeitpunkt wegen der zentralen Lage der bevorzugte Landvogtsitz der Solothurner.

Geführte Besichtigungen finden auf Anmeldung statt. Die Burg ist ab Bahnhof

Oensingen in ca. 30 Minuten zu Fuss erreichbar.

## Café Knaus 22.05.2019 08:59:04



Eigentlich könnte das Café Knaus in Oensingen seit 1988 Café Lanz heissen, so wie die Familie, die den Betrieb mit Bäckerei und Konditorei seit damals besitzt. Auf einen Namenswechsel wurde jedoch bewusst verzichtet. Auch werden nach wie vor viele Produkte aus der Backstube nach wie vor nach Knaus-

Rezepten hergestellt. Der Firmengründer Robert Knaus ist 2013 verstorben. Robert Knaus hatte den Betrieb 1954 übernommen und diesen zusammen mit seiner Gattin zur grosser Blüte geführt. Daran konnte Lanz anschliessen. Doch während der Übergangsphase kam es zu Spannungen zwischen den beiden Meistersleuten. Dabei ging es nicht um das Handwerk, sondern um das Geschäftliche. Bei einer Tortenfüllung zum Beispiel war für Lanz klar, dass sämtliche Zutaten abgewogen und die Preise dementsprechend kalkuliert werden.» Robert Knaus aber sei davon ausgegangen, das habe man «einfach im Griff». Diese ganze Rechnerei für alles und jedes bringe nichts, sie sei eher hinderlich. Nach einigen Jahren sah Robert Knaus, dass sein Werk nicht nur weiterblühte, sondern sogar weiter wuchs. Der Friede war wiederhergestellt.

## Generalversammlung GAG 20.05.2019 14:41:45



Generalversammlung  
22. Mai 2019 19:00 - 20:30 Uhr  
Ort: Alterszentrum GAG Roggenpark  
Sternenweg 4  
4702 Oensingen  
Organisator: Gemeinnütziger Verein für  
Alterswohnen Kontakt: Meise Rudolf  
E-Mail: [rudolf.meise@gmx.ch](mailto:rudolf.meise@gmx.ch)  
ordentliche Generalversammlung.

## Frühlingskonzert 17.05.2019 08:22:10



Frühlingskonzert MG Oensingen 18. Mai 2019 20:00 Uhr  
Ort: Bienken-Saal Oensingen Organisator:  
Musikgesellschaft Oensingen Kontakt: Christian Kunz  
E-Mail: [christian.kunz@gmx.ch](mailto:christian.kunz@gmx.ch)  
Website: <http://www.mg-oensingen.ch>  
Nehmen Sie ein paar Münzen mit und werfen diese in die  
JUKEBOX. Unter diesem Motto präsentieren wir Ihnen die  
vielfältigen Stücke, welche von Ihnen  
ausgewählt werden.

## Oensingen 15.05.2019 08:42:21



Park.

Der Ritterorden von Neu-Bechburg  
Einmal im Jahr schlägt der «Graf von  
Bechburg» altgediente Helfer zum Ritter. Der  
Oensinger Ritterorden von Schloss Neu-  
Bechburg zählt bereits über 80 Mitglieder.  
Zum Ritter geschlagen werden Oensinger  
Seniorinnen und Senioren, wenn sie 100  
Stunden bei der Arbeit im Park von Schloss  
Neu-Bechburg mitgeholfen haben. Die  
rüstigen Rentnerinnen und Rentner pflegen das  
drei Hektare grosse Waldstück, halten  
Gehwege in Stand, spalten Holz für den  
Grillplatz oder putzen Teiche und Biotope im



## Sonnwendfeier 10.05.2019 10:52:02



Seit jeher nimmt die Sonne im Denken der Menschen eine spezielle Stellung ein. Sie wird als Erzeugerin des Lichtes, des Lebens, als Fruchtbarkeitssymbol, als Teilerin der Zeit usw. betrachtet und verehrt. Fast überall war diese Verehrung der Sonne mit dem Feuer verbunden; von daher stammt auch der ursprünglich heidnische Brauch der Fasnachtsfeuer (Frühlingsfeuer).

In Oensingen wird alle drei Jahre noch zur «richtigen» Zeit die Sonnwendfeier mit Höhenfeuern und dem grossen Feuerwerk begangen. Die Familien des

Oberdorfes feuern im Ravellengebiet westlich des Schlosses Neu-Bechburg, die Familien des Unterdorfes östlich im tiefer gelegenen Vogelherd. Dieser alte Brauch der Sonnenverehrung wird in Oensingen weiter gepflegt. Die beiden Trägervereine zeigen ein ca. 60-minütiges spektakuläres Feuerwerk mit über 100 Höhenfeuer. Die Regel besagt, dass jeder Verein fünf Feuerwerkbilder zeigen kann à 5 Minuten. Dabei werden sich die Vereine nach jedem Bild abwechseln. Die beiden Oensinger Vereine, der Ravellen- und der Vogelherdclub, leben mit und für das Feuerwerk. Die nächste Sonnwendfeier findet 2021 statt.

## Oensingen 09.05.2019 08:33:57



1876 eröffnete die Schweizerischen Centralbahn die Gäubahn von Olten nach Solothurn. Die Strecke ist heute Teil Jurasüdfusslinie der SBB. 1899 wurde der Betrieb der Oensingen-Balsthal-Bahn (OeBB) auf der Eisenbahnstrecke nach Balsthal aufgenommen. Von 1907 bis 1943 führte zudem die meterspurige Langenthal-Jura-Bahn nach Oensingen. Heute wird der Bahnhof Oensingen von

Zügen der SBB, der OeBB und seit 2012, nach dem Wiederaufbau der Meterspurverbindung Niederbipp–Oensingen, auch der Aare Seeland mobil bedient.

## Geschichte Oensingen 06.05.2019 07:38:34



### Geschichte Oensingens

In der Römerzeit war Oensingen die grösste römische Siedlung zwischen Olten und Solothurn und lag an einer strategisch wichtigen Verzweigung von Handels- und Heerstrassen.

Die Wichtigkeit bezeugen auch die Überreste von vier Burgen aus dem Mittelalter auf der Lehnfluh. In der ersten Hälfte des 13. Jahrhunderts wurde die heute noch erhaltene und von weit sichtbare **Neu-Bechburg** von den **Freiherren von Bechburg** erbaut. Nach verschiedenen Eigentümern gelangte sie 1463 zur Stadt Solothurn.

## Kultur Kaffi 03.05.2019 07:27:40

6.



Lateinamerikanischer Tanz im Kultur-Kaffi  
Mai 2019

14:00 - 16:00 Uhr

Ort: Jugendraum (Bauamt 2. OG)

Hauptstrasse 88, 4702 Oensingen

Organisator: Abteilung für Kinder,

Jugend und Familie / Projektgruppe

Integration Kontakt: Mila Witschi

E-Mail: [m.witschi@oensingen.ch](mailto:m.witschi@oensingen.ch)

Ein Begegnungsort für Menschen aus

allen Kulturen und Generationen.

Themennachmittag Kolumbien mit

Katherine: Wir lernen Grundschrte eines

lateinamerikanischen Tanzes.  
Der Anlass ist kostenlos.

## Geschichte Oensingen 29.04.2019 13:35:21



Die ältesten menschlichen Spuren Oensingens gehen bis in die **Altsteinzeit** zurück: In der «Rislisberghöhle» wurde ein Rentierknochen mit einem eingravierten **Steinbock** gefunden. Aus späterer Zeit stammt der **Schalenstein** mit 8 Schalen und diversen Figuren am Südhang der Ravelle.  
\*\*\*

Weitere spannende Berichte folgen.



## Kultur Kaffi 24.04.2019 10:35:15



25. Apr. 2019  
18:00 - 20:30 Uhr  
Ort: Hauptstrasse 44 (Perren) Oensingen  
Organisator: Abteilung für Kinder, Jugend und Familie / Projektgruppe Integration  
Kontakt: Mila Witschi  
E-Mail: [m.witschi@oensingen.ch](mailto:m.witschi@oensingen.ch)

Ein Begegnungsraum für Menschen aus allen Kulturen und Generationen. Neue Kontakte knüpfen und sich zu verschiedenen Themen austauschen. Informationen zu sozialen und kulturellen Angeboten in der Gemeinde und der Region. Vorurteile abbauen für ein gutes Zusammenleben.

der Region. Vorurteile abbauen für ein gutes Zusammenleben.

## Geschichte Oensingen

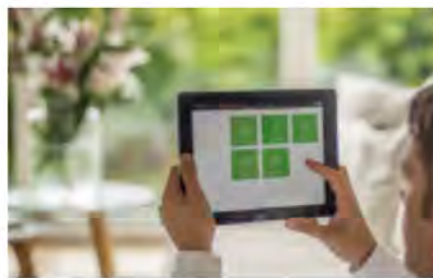
16.04.2019 13:15:23



Der Ortsname Oensingen ist alemannischen Ursprungs und etwa im 6. Jahrhundert entstanden. Er wird als Wohnsitznahme eines Ongis gedeutet. Erstmals urkundlich wird Oensingen 968 erwähnt.

## Herzlich willkommen

15.04.2019 16:36:28



Liebe Bewohnerinnen und Bewohner  
Gerne begrüßen wir Sie beim Projekt MyLifeMyWay. Ab sofort begleitet Sie Anne durch Ihren Alltag. Bei Fragen oder Unklarheiten stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.  
Zögern Sie nicht, uns anzurufen. 0800 111 811.

bonaNewsUtzenstorf

Neues von bonacasa aus Utzenstorf

Letzte Änderung: 30.07.2019 15:33:58

---

## Wir sagen Danke 11.07.2019 08:39:33



Wir danken Ihnen ganz herzlich für Ihre Teilnahme am Forschungsprojekt „MyLiveMyWay“. Dank Ihrer Ausdauer, Ihrer Geduld und Ihren Rückmeldungen konnte An einen wichtigen Beitrag dazu geleistet, dass Anne immer wieder Neues dazugelemt hat und die Funktionen verbessert werden konnten. Ein grosses MERCI dafür!

---

## Söhne Utzenstorfs 10.07.2019 08:34:42



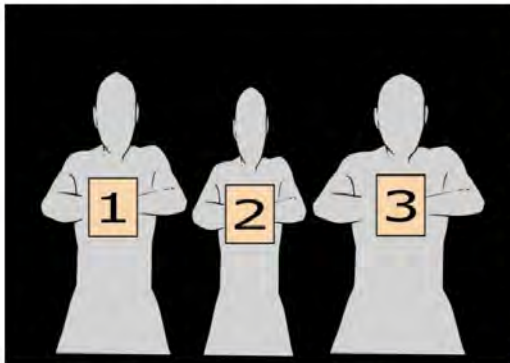
Jakob Steiner (\* 18. März 1796 in Utzenstorf; † 1. April 1863 in Bern) war ein Schweizer Mathematiker. Er gilt als einer der Hauptvertreter der Synthetischen Geometrie. Steiner war der Sohn eines Kleinbauern, besuchte die heimatlliche Dorfschule, wo er erst mit vierzehn Jahren schreiben lernte, und ging im Alter von siebzehn Jahren nach Yverdon zu Johann Heinrich Pestalozzi, an dessen Anstalt er später einige Zeit als Hilfslehrer tätig war. Als diese geschlossen wurde, zog er 1818 nach Heidelberg, um unter anderem bei Ferdinand Schweins (1780–1856) Mathematik zu studieren, war aber wegen der Kümmerlichkeit der dortigen Vorträge fast gänzlich auf das Selbststudium angewiesen.[2] Seinen Lebensunterhalt finanzierte er dabei durch Privatstunden. Die Vorlesungen zur



Algebra sowie zum Differential- und Integralkalkül stimulierten Untersuchungen zur Mechanik, die er 1821, 1824 und 1825 in seinen Kompendien festhielt. 1832 wurde er Ehrendoktor der Albertus-Universität Königsberg.

## Telemetrie und Pseudonomisierung

09.07.2019 08:03:54



Während des aktuellen Feldversuchs zeichnen wir das Benutzerverhalten auf. Damit wollen wir Erkenntnisse gewinnen, um Anne noch attraktiver zu machen. Die erhobenen Daten werden verschlüsselt auf einen gesicherten Projektserver übertragen und dort in pseudonymisierter Form abgespeichert. Eine solche gespeicherte Aktion heisst also nicht: "Frau Priska Meyer hat um 11:55 das Radio auf srf3 eingeschaltet." sondern wir machen die

Benutzernamen bewusst nicht

zurückverfolgbar. gespeichert wird also "13#5%&/55345afref, 11:55, page radio enter, touch". Zudem haben nur die Dataanalysten des iHomeLab und nur während des Projekts Zugriff auf die Telemetriedaten.

## Baden und Bräteln an der Emme

05.07.2019 11:10:04



Die Emme bietet ein wunderschönes Naherholungsgebiet. Sie entspringt im Gebiet zwischen Hohgant und Augstmatthorn im Kanton Bern direkt an der Grenze zum Kanton Luzern. Die 82 km lange Emme durchfließt und ist namensgebend für das Emmental und mündet im sogenannten Emmenspitz unterhalb von Solothurn in die Aare. Durch

die Verbreiterung des Flusslaufs ist ein wunderschönes Naherholungsgebiet entstanden. Die breiten Kiesbänke, die durch die mäandrierende Emme immer wieder anders aussehen, werden Emmenbirne genannt.

Die Emmenbirne ist vom Bahnhof Aefligen zu Fuss erreichbar, Parkplätze hat es bei der Brücke über die Emme. Auch weiter den Fluss hinab, Richtung Utzenstorf, gibt es schöne Kiesbänke, die zum Verweilen, Baden und Bräteln einladen.

## Geschichte Utzenstorfs 04.07.2019 08:46:03



besiedelt war.

Das Gemeindegebiet von Utzenstorf kann auf eine sehr lange Siedlungstradition zurückblicken. Auf den leichten Erhebungen von Bürglenhubel, Lindenrain und Bachtelenbrünnen wurden Speerspitzen und weitere Überreste aus der Jungsteinzeit gefunden. Aus der Bronzezeit stammt ein Hügelgrab mit reichen Grabbeigaben (darunter eine Gürtelkette). Nur wenige Einzelfunde lassen darauf schliessen, dass das Gebiet während der Römerzeit kaum

## Alles an einem Ort (branded Page)

03.07.2019 09:26:47



Sie sind in unserem Forschungsprogramm, mit den anderen schweizer Standorten, die ersten, welche eine lokalisierte Seite von Anne zur Verfügung haben. Diese bonacasaseite bündelt verschiedene Informations- und Kommunikationskanäle zwischen Ihnen und bonacasa. Lokale Informationen und Termine sind ebenso vorhanden, wie auch die

Möglichkeit mit einem Befehl direkt in Kontakt mit dem Front Desk von bonacasa in Solothurn zu treten oder direkt die Hilfe vom iHomeLab anzurufen.



## Söhne Utzenstorfs 01.07.2019 08:55:49



Jeremias Gotthelf (\* 4. Oktober 1797 in Murten; † 22. Oktober 1854 in Lützelflüh) war das Pseudonym des Schweizer Schriftstellers und Pfarrers Albert Bitzios. Albert Bitzios wurde am 4. Oktober 1797 in Murten als Sohn des reformierten Pfarrers Sigmund Bitzios (1757–1824) und seiner dritten Frau Elisabeth Bitzios-Köhler (1767–1836) geboren. 1805 wurde der Vater ins Bauerndorf Utzenstorf versetzt. Hier lernte Albert die bäuerliche Welt des Emmentals kennen. Die Romane von Jeremias Gotthelf spiegeln in einem zum Teil erschreckenden Realismus das bäuerliche Leben im 19. Jahrhundert. Mit wenigen starken, wuchtigen Worten konnte er Menschen und Landschaften beschreiben. Gotthelf verstand es wie kaum ein anderer

Schriftsteller seiner Zeit, die christlichen und die humanistischen Forderungen in seinem Werk zu verarbeiten.

## Touch oder Sprache 28.06.2019 08:20:33



Anne ist primär ein digitaler Butler. Die Eigenheit ist, dass er über Sprache gesteuert werden kann. Im Laufe der Projektarbeit haben wir aber erkannt, dass Spracheingabe allein nicht genügt um Anne in jedem Fall problemlos und intuitiv zu bedienen. Was ist, wenn Sie einen Befehl nicht mehr wissen? Was passiert, wenn Anne Sie einfach nicht verstehen will?

Oder was passiert, wenn Anne plötzlich etwas hört, das Sie gar nicht gesagt haben? In den Befehlen, welche mit Aussenkontakt und Hardware zu tun haben, ist darum die Spracherkennung abgestellt (Video und Home Automation). Und überall haben Sie die Möglichkeit, die Befehlssequenzen auch per Touch auszulösen.

## Anlässe Schloss Landshut Utzenstorf

26.06.2019 13:34:20



Vor 400 Jahren schon sah sich ein Bauherr vor grosse Herausforderungen gestellt - ganz besonders, wenn ein neues Schloss entstehen sollte! Die erste Ausstellung einer Serie zum Thema «Wohnen und Leben im 17. Jahrhundert» erzählt die bewegte Entstehungsgeschichte von Schloss Landshut. In der historischen Kulisse gibt es spannende Geschichten zu hören, ungeahnte Kuriositäten zu

entdecken und versteckte Schönheiten zu suchen. Die neue Sonderausstellung im Kornhaussaal von Schloss Landshut erzählt vom 12. Mai bis 13. Oktober 2019 die spannende Entstehungsgeschichte des heutigen Schlossgebäudes.

## Voucher

24.06.2019 09:25:49



Zum Start der Feldversuche in Utzenstorf haben wir in Ihrem Elektrokasten ein Zusatzmodul verbaut. Das WelcomeHome Internet Gateway. Zusätzlich haben wir ein Konto auf dem MyBuildings Portal von ABB für Ihre Installation mit einem Voucher aktiviert. Der Voucher gilt ab Installation für ein Jahr und ermöglicht Ihnen einen kostenlosen Zugriff auf alle Funktionalitäten während eines Jahres.





## bonacasa hilft smart 21.06.2019 10:58:58



Wir vereinfachen jeden Alltag  
bonacasa bietet individuell passende Services zu sehr guten Preisen. Wir machen Ihr Zuhause und Ihr Leben komfortabler, sicherer und einfacher. Ein Anruf bei uns Telefon 0800 111 811 oder Ihrer Concierge genügt, und wir stellen ein auf Sie massgeschneidertes Angebot zusammen.

## Anne erinnert Sie 19.06.2019 15:03:02



Anne kann Sie an ihre Termine in ihrer Google Agenda erinnern. Damit Sie nicht alle Termine neu in diesen Google-Anne Account schreiben müssen, können Sie Ihre Agenda mit dem Google-Anne Konto verknüpfen. Interessiert? Kontaktieren Sie das iHomeLab und wir helfen Ihnen gerne weiter. Zusätzlich kann Sie auch an die Einnahme Ihrer Medikamente erinnern. Um die

Einstellungen zu ändern, kontaktieren Sie einfach das iHomeLab.

## Halbzeit erreicht 14.06.2019 08:21:25



**HALBZEIT**

Seit der Installation von Anne sind nun schon mehr als drei Wochen vergangen. Hoffentlich läuft mittlerweile das Meiste so, wie es soll. Haben Sie Fragen, Anregungen, Wünsche? Melden Sie sich beim iHomeLab Team.



## Mobile Anbindung 13.06.2019 15:44:34

Mit dem aktiven Cloudkonto MyBuildings von ABB haben Sie die



Möglichkeit Ihre Wohnung und Ihre Türautomatation nicht nur mit Anne zu bedienen, Sie können auch die mobilen Apps von ABB dazu benutzen (WelcomeHome und free@home). Wir sind gespannt, wie Sie die Homeautomation mit Anne gegenüber den nativen Apps von ABB beurteilen. Wir werden Sie dazu am Schluss des Feldtests

befragen. Brauchen Sie Hilfe für die Installation der nativen Apps auf Ihren mobilen Endgeräten? Geben Sie uns Bescheid, wir werden Sie dabei unterstützen.

## Mit Freunden Videotelefonieren

11.06.2019 11:26:34



Die Videotelefoniefunktion von Anne funktioniert mittels Datenübertragung über das WLAN. Es können verschiedene Anne-Geräte miteinander verknüpft werden. Dies ist aber nicht alles. Sie können auch mit einem Gegenüber kommunizieren, das einen FireFox-Browser benutzt. Die Anleitung dafür bekamen Sie beim Versuchsstart ausgehändigt. Können wir Ihnen bei der Konfiguration helfen? Kontaktieren Sie einfach

das iHomeLab dafür.

## Befehlsbasierte Spracherkennung

04.06.2019 08:31:03



Wie im letzten Artikel beschrieben, unterscheidet sich Anne von ihren grossen Schwestern (Alexa und Siri) dadurch, dass die ganze Sprachauswertung lokal auf Ihrem Tablet gemacht wird, und nicht mit einer riesigen Rechenkapazität im Netz. Die Auswertung ist darum sicher, aber nicht ganz so flexibel wie im Netz.

Wegen der geringeren lokalen Rechenkapazität benützen wir ein befehlsbasiertes Spracherkennungssystem und nicht Freispracherkennung. Sie können

sich das so vorstellen, als ob Sie einen Hund dressieren, der einige Schlüsselsätze versteht, aber keine Gedichte interpretieren kann. So versteht Anne den Befehl "öffne Radio" gut, kann aber nichts mit dem Satz "Liebe Anne, ich möchte gerne SRF3 hören" anfangen. Wenn Sie die Befehle nicht auswändig können, benützen Sie die Hilfetaste oder schauen Sie in der Anleitung nach.

## Die anderen Gesichter 31.05.2019 08:40:47



Anne, wie Sie sie kennen ist blond, jung und hat blaue Augen. Ist dies für Alle Benutzer die richtige Wahl?

Virtask hat mir verschiedene Gesichtern experimentiert. Sie können Sie in diesem Feed am Anfang sehen. Im Moment ist nur ein Avatar zur Verfügung - aber in Zukunft werden Sie zwischen verschiedenen Gesichtern auswählen können.



## Das iHomeLab besuchen 29.05.2019 08:25:56



Sie kennen das iHomeLab nun durch das Projekt MyLifeMyWay und die Benutzertest mit Anne. Wir arbeiten aber nicht nur an diesem einen Projekt. Wir sind ein Team von über 20 Wissenschaftlern, die an der Fachhochschule Zentralschweiz in Horw arbeiten. Unsere Themen sind AAL - active assisted living, Smart energy management und safe building Interaction. Wir können Ihnen gerne einen Überblick verschaffen.

Besuchen Sie uns darum an einer monatlich stattfindenden öffentlichen Führung. Sie können sich auf unserer Webseite [www.ihomelab.ch](http://www.ihomelab.ch) jederzeit anmelden. Die nächste Führung findet am 12. Juni 17 bis 18 Uhr am iHomeLab in Horw statt.

## Spracherkennung lokal 28.05.2019 10:51:41



Anne kann auf Sprachbefehle reagieren. Heisst das nun, dass alle Ihre Gespräche bei Ihnen zuhause die ganze Zeit mithört - oder gar in der Cloud speichert und auswertet? Nein! - Hier unterscheidet sich Anne fundamental von Alexa, Siri und Google. Anne macht die ganze Sprachauswertung auf ihrem Tablet.

Kein Audiosignal wird von ihrem Gerät ins Netz übertragen (ausser bei der Videotelefonie). Zudem startet Anne nur auf den 'Hörmodus', wenn das Mikrofonzeichen auf dem Bildschirm grün ist. Ihre Gespräche sind also bei Anne gut aufgehoben.

## Kontaktmöglichkeiten 27.05.2019 10:10:26

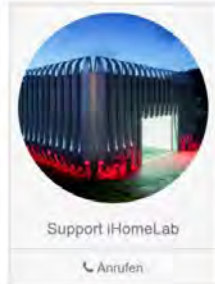


Kontaktmöglichkeiten zu bonacasa  
Mit Anne haben Sie die Möglichkeit mit einem Tastendruck mit dem Frontdesk von bonacasa in Kontakt zu treten. Dies ist eine Alternative zur Bonacasa App, dem Telefon oder Mail. Hilft Ihnen diese Möglichkeit - und finden Sie die Bedienung praktisch? - Wir sind gespannt.





## Support vom iHomeLab 24.05.2019 08:03:58



Streikt Anne, will sie nicht, wie Sie wollen? Wir vom iHomeLab sind interessiert an Ihren Rückmeldungen und gerne bereit mit Ihnen zusammen die Probleme zu beheben. Wir haben dazu die Möglichkeit von Horw aus auf Ihr Tablet zu schauen und zu analysieren was schief geht, ohne direkt nach Utzenstorf reisen

zu müssen. Kontaktieren Sie uns einfach ungeniert per videocall in Anne, per mail ([daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)) oder Telefon 041 349 35 99. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

## Szenen und Geräte 23.05.2019 10:49:50



**Szene**

**Geräte**



OFFEN (0%)

AUS (0%)

AUS

**Szenen und Geräte**

Mit dem System free-at-home von ABB lässt sich Ihre Wohnung per Schalter, Touch-Panel, App und neu auch mit Anne bedienen. Anne verwendet die gleichen Befehle, wie sie auf dem Touch-Panel zu finden sind. Wir unterscheiden zwischen Geräten (Store, Dimmer, Schalter) und Szenen (alles Licht an, Fernseher).

Szenen können nur gestartet werden (wie ein Film) und haben keinen eigentlichen Zustand. Der Befehl auf Anne heisst darum "mache alles Licht an". Geräte

dagegen haben einen Zustand (an, aus, Prozent offen...) und die dazugehörigen Befehle lauten "fahre Store Stube auf 30 Prozent" oder "schalte Deckenlicht aus".

## Wildstation Landshut 23.05.2019 09:36:59



Wildstation Landshut - Ziel der Stiftung Wildstation Landshut in Utzenstorf ist es, verletzte, kranke oder verwaiste einheimische Wildtiere im Rahmen der Wildtierreh professionell zu behandeln und zu betreuen, um sie – wenn immer möglich – nach der Genesung wieder in die Natur entlassen zu können. Die Wildstation Landshut beantwortet Fragen zu kranken, verletzten oder möglicherweise verwaisten einheimischen Wildtieren.

Gemeinsam wird die Vorgehensweise im individuellen Fall besprochen und die beste Lösung für das in Not geratene Tier gesucht.

## Wasserlehrpfad 22.05.2019 09:15:04



Vom Bahnhof Utzenstorf führt der von der ehemaligen Kommission für Umweltfragen errichtete Wasserlehrpfad via «Tannschächli» und Emme-Damm in den Schlosspark. Auf diesem rund zwei Kilometer langen Fussweg durch Wiesen und Wald erfahren die Wandernden auf zehn illustrierten Tafeln Wissenswertes über die Bäche, die sie säumende Natur, frühere

Nutzungsweisen und auch die heutige Bedeutung für den Naturhaushalt. Für diesen Rundgang ist mit einer Dauer von rund einer Stunde und 45 Minuten zu rechnen.

## Utzenstorf 20.05.2019 14:36:51



Utzenstorf allgemein  
Das Utzenstorfer Gemeindewappen mit den vier Lindenblättern kommt wahrscheinlich von den Kiburgern her, da die Grafen ihre Turnierhelme mit solchen geschmückt haben.

## Geschichte Utzenstorf 17.05.2019 08:27:48



Wild und Jagd untergebracht.

Die zähringische Burg wurde 1253 erstmals als Landeshuoth bezeichnet. Vorher war von der Grafschaft Utzenstorf die Rede (1009 erstmals als comitatus Uranestorfus erwähnt). Ab Ende des 14. Jahrhunderts verpfändeten die Kyburger – die Erben der Zähringer – Herrschaftsteile an verschiedene Gläubiger. Rudolf von Ringoltingen kaufte diese Teile in den Jahren 1406 bis 1418 auf und vereinigte sie zur Herrschaft Landshut. Zu diesem Zeitpunkt verfügte Landshut über alle Gerichtsbarkeiten und eigenes Banner. 1479 erwarb Ludwig von Diesbach die Herrschaft, die 1510 (Gericht Bätterkinden mit Aefligen und Schalunen) und 1514 (Utzenstorf, Wiler, Schloss Landshut) an Bern verkauft wurde. Bern errichtete hierauf die Landvogtei, indem Ziebach noch hinzugefügt wurde. Von 1798 bis 1958 war Landshut in Privatbesitz. Heute ist hier das Schweizerische Museum für





## Theater Utzenstorf 15.05.2019 08:58:01



«Geischterfahre»  
Von Lutz Hübner und Sarah Nemitz. Dialektfassung und Regie Charles Benoit.

**DAS STÜCK**  
Drei langjährige Freunde haben zusammen mit ihren Ehefrauen ein leer stehendes Haus gekauft und selber wieder bewohnbar gemacht. Durch einen mysteriösen Unfall mit Todesfolge wird die Wohnung im obersten Stock frei. Die neuen Eigentümer sind Miriam und Hannes, ein kinderloses Paar, das mehrere Jahre in Brasilien gelebt und gearbeitet

hat und nun zurück in die alte Heimat kommt. Strom und Telefon funktionieren zwar schon, aber die Möbel sind noch unterwegs. Die Nachbarn helfen vorerst leihweise aus mit Mobiliar und Geschirr. Es gilt also für alle Bewohner, sich der neuen Situation anzupassen und einen gangbaren Weg für das künftige Zusammenleben zu finden.

### AUFFÜHRUNGEN

Mittwoch, 15. Mai 2019, 20:00 Uhr  
Freitag, 17. Mai 2019, 20:00 Uhr  
Samstag, 18. Mai 2019, 20:00 Uhr  
Mittwoch, 22. Mai 2019, 20:00 Uhr  
Freitag, 24. Mai 2019, 20:00 Uhr  
Samstag, 25. Mai 2019, 20:00 Uhr

### ORT

Im Evang.-ref. Kirchgemeindehaus, Gotthelfstrasse 15c in Utzenstorf.  
Türöffnung und Beizli jeweils ab 19:00 Uhr.

### TICKETS

Die Tickets kosten 28.00 CHF. Alle Sitzplätze sind nummeriert. Wenn Sie Ihre Tickets via Homepage selber ausdrucken und mit Kreditkarte bezahlen, entstehen keine weiteren Gebühren.

Unsere Tickets können Sie auch an den Vorverkaufsstellen von tipo.ch für eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr von 3.00 CHF pro Kauf beziehen. So z.B. auch im BLS Reisezentrum Utzenstorf (Öffnungszeiten Mo - Fr 08:30–12:00 und 14:00–18:30; Sa 09:00–16:00; So geschlossen).

Viel Vergnügen und gute Unterhaltung.

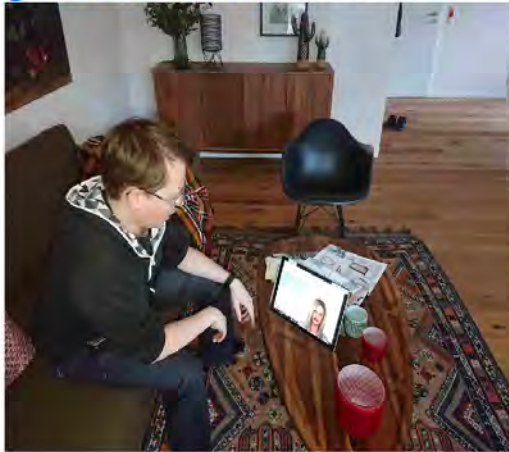


## Herzlich willkommen 13.05.2019 16:09:27



Liebe Bewohnerinnen und Bewohner  
Gerne begrüßen wir Sie beim Projekt MyLifeMyWay. Ab sofort begleitet Sie Anne durch Ihren Alltag. Bei Fragen oder Unklarheiten stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.  
Zögern Sie nicht, uns anzurufen. 0800 111 811.

## Vorbereitungstreffen Stockwerkeigentümergeinschaft 10.05.2019 08:12:53



Heute Nachmittag (Freitag 10. Mai) findet das Vorbereitungstreffen für die Stockwerkeigentümersammlung statt. Die Vorbereitungsgruppe trifft sich in der Musterwohnung der Überbauung Dorfmatte. Wir wünschen eine kurzweilige und speditive Vorbereitungssitzung.  
p.s. gilt nur für die Herren Loser und Berner.

## Anne neu starten 09.05.2019 10:16:30



Anne ist noch nicht perfekt. Manchmal ziert sie sich nach einiger Zeit. Dann will sie nicht mehr zuhören, was Sie ihr sagen. Sie spricht nicht mehr, oder nur sehr verspätet und reagiert ganz komisch. Dann ist es Zeit ihr einen Neustart zu gönnen. Der einfachste

Weg dazu ist, dass Sie den Computer neu starten. Dies können Sie auf

verschiedene Arten machen:

- Sie können einige Sekunden auf den Knopf links oben auf dem Tablet drücken und dann den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.
- Sie können vom linken Rand des Bildschirms nach rechts wischen. Es erscheint das Windowssymbol. Bei längerem Daraufdrücken bekommen Sie die Option, den Rechner neu zu starten
- Manchmal können sie auch auf den Bildschirm von Anne rechts unten 3 mal hintereinander kurz antippen, um Anne zu stoppen. Wenn alles nichts hilft, melden Sie sich einfach bei der Hotline vom iHomeLab.

## Neuigkeiten aus Utzenstorf

09.05.2019 09:00:00



Diese News werden vom iHomeLab erstellt und von bonacasa in Solothurn veröffentlicht.

In loser Folge informieren wir Sie hier über den aktuellen Projektstand, Veränderungen und Tips und Tricks für den Umgang mit Anne. Bei Fragen wenden Sie sich einfach ans iHomeLab.

## Erste Gehversuche von Anne mit der Home

Automation 25.04.2019 10:00:00



Am 14. Februar waren drei Mitarbeiter des iHomeLab in Utzenstorf. In der Musterwohnung an der Hauptstrasse 4 nahmen sie erstmals die neue Software für die Steuerung der Hausautomation von ABB in Betrieb.

Viele technische Überraschungen warteten auf das Team.

Schon am 18. Februar findet in einem zweiten Schritt die Einrichtung eines externen Softwarezugangs statt, damit das Team nicht jedes Mal von Horw für kleinere Modifikationen anreisen muss.



Topics focusgroup interviews endusers phase III ENG 20190318



**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase III Anne 2.0 end users**

## Topic list phase III Anne 2.0 end users

### Introduction

In phase III Anne 2.0 will be used by the endusers for 6-8 weeks. After this period the qualitative research will be done by interviews and focusgroup. It is important to The interviews/and focus group will be held structured by this topic list phase III. This third and last topic list is developed based on the insights obtained from the topic list I and II and discussions within the research group how to obtain data effective and efficient which will contribute the most to get a clear sight on how the (old and new) features of Anne add to the needs of the end users. Specific questions are added in order to collect information as input for the developing of the business-model.

### Topics

Before the interviews/focus group are held, it is important to gather information from the telemetry data and signals/fieldnotes of the coordinators and/or congeries. This input probably needs to be specified in the interviews/focus group for commenting on and further deepening the experiences of the end users with this outcomes. In this way they can also comment freely on these data in order to get more rich and complete information. It is important to interview the end users based on the topics and the outcome of the questionnaire, in order to obtain as much rich information contributing to the quantitative data.

### Main topics are:

#### What is your first impression of Anne 2.0?

(Appearance/speech)

What is your perceived look and feel?

Easy to use?

Do you experience the changes (for instance bug fixes, sleep screen, simplified and more meaningful icons, activation of Anne by touch instead of speech) as improvement?

#### Anne 2.0 features phase III

Anne 2.0 has next to the old features like recalling date/time, personal agenda, medication agenda, news, video call, games and radio also a new feature added: the branded page. What is your general meaning about the use of this features?

Which feature(s) of Anne 2.0 do you use **most** (and why? Motivate)

Which feature of Anne 2.0 is **most useful** to you? (and why? Motivate)

Which feature of Anne 2.0 is **less useful** to you? (and why? Motivate)

Which feature(s) of Anne 2.0 do you use **least** (and why? Motivate)

#### General experiences about Anne 2.0

What is your experience about Anne 2.0 in terms of easiness of use (in general/ specific functions).

In what way is Anne **most beneficial** for you? Motivate/ examples?

In what way is Anne **least beneficial** for you? Motivate/examples?





**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase III Anne 2.0 end users**

**Specific questions branded page**

**What answers should the research in phase 3 deliver on the branded page concept?**

(from: Branded page version 1.0, 20190215 Daniel Bolliger)

NB Some questions are specific for bonacasa (like black board in the house etc). Some questions are relevant for all the end user organisations and need to be specified per location before questioned this in the interviews and focus group).

- Facilitates the branded page on Anne the contact between the back office and the tenants?
- Facilitates the branded page on Anne the contact between the concierge and the tenants?
- What is the easiest (most preferred) way of communication?
- Is the news stream in the branded page of interest?
  - Is it more valuable than the black board in the house?
  - Is it more valuable than the news on the webpage of bonacasa/Ter Rooierheide?
  - What is more desired? Local or backoffice news
  - What should be a good length of articles
  - How often there should be updates in the news in order not to overrun the readers and to be attractive still?
- Does video calling help organizing easily services from your organisation/ bonacasa/Ter Rooierheide?
  - Does it help to have a local and centralized contact
  - Is video calling attractive compared to audio calls and mails?
- Does a separated calendar (from the personal and medication calendar) with reminders from backoffice and localized events (with reminder) help to participate?
- Does the user contact behaviour change by the use of the branded page?
- What is the acceptance of the tenants towards the branded page concept that bundles all end user organisation relevant communication channels in one place?
- What should be improved on the concept to be more attractive?
- **Additional specific questions Ter Rooierheide needed.....?**

How do you think Anne can **support you even more** in your daily life with the features she has now? Or could you imagine new features which would be more sufficient in the future?

**Self-sufficiency (is more specific concept as autonomy and participation)**

How do you think Anne can contribute to your self-sufficiency?  
 (Pay particular attention to specific features that may contribute).



**Research AAL/MyLifeMyWay**  
**Topic list phase III Anne 2.0 end users**

**Independence**

Do you experience Anne 2.0 supports you in living (more) independently? (e.g. by reminding you when you have appointments or taking medication)?  
 Examples?

**Participation**

Does Anne support you in your participation? For example strengthening social contacts with family, relatives, neighbour(hood) or community (for instance by video call or by using the branded page) ?  
 Examples?

**Autonomy**

Does Anne 2.0 support you in your autonomy c.q. independency or self management?  
 Examples?  
 Does Anne 2.0 help you to keep or gain more control (autonomy) over your life?  
 Examples?

**Quality of life**

Do you experience support of Anne 2.0 to improve your quality of life?  
 Examples?

In what way could Anne 2.0 be developed to help you improve your quality of life even more?

**If there are informal caregivers involved, what do they contribute to your participation and autonomy?**

Do you receive help from a partner/child/family member/neighbour/acquaintance in your direct environment (i.e. from an informal caregiver)?

Which activities do you receive help for?

Does Anne 2.0 support or even take over these activities?  
 Does it help to relieve the burden of the informal caregiver?

**Business relevant factors of Anne**

Do you want to continue with Anne after this project is finished? (Yes, no, maybe. Motivate)

If you want to continue and you have to pay for it: what are you willing to pay?

What features are the most valuable for you to pay for?

Are you willing to pay extra for data security? (Yes, no, maybe. Motivate)  
 If yes: How much are you willing to pay? (€ 20,- to € 40,- or more?)

For which users or user groups would Anne be in your opinion of most use?

**Concluding questions**

Objective: to obtain a summary response

Can you briefly (in one minute) describe if you want to continue with Anne 2.0 after this project is finished and for what reason?



FormularAbschlussinterviewMalters



# Schlussbefragung Phase III

## MLMW-Anne – Malters 28.5.19

Author- [sonia.wolf@bonainvest.ch](mailto:sonia.wolf@bonainvest.ch)  
[daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2019-05-27	Initial Creation	Bod	IHL

### Einführung

In Phase III wird Anne 2.0 von den Endanwendern 6-8 Wochen lang eingesetzt. Nach diesem Zeitraum wird die qualitätsorientierte Forschung durch Interviews und Fokusgruppen durchgeführt. Es ist wichtig, dass...

Die Interviews/ und die Fokusgruppe werden nach dieser Themenliste Phase III strukturiert durchgeführt. Diese dritte und letzte Themenliste wird auf der Grundlage der Erkenntnisse aus den Themenlisten I und II und Diskussionen innerhalb der Forschungsgruppe entwickelt, wie man effektive und effiziente Daten erhält, die am meisten dazu beitragen, einen klaren Überblick darüber zu erhalten, wie die (alten und neuen) Funktionen von Anne zu den Bedürfnissen der Endbenutzer beitragen. Spezifische Fragen werden hinzugefügt, um Informationen als Input für die Entwicklung des Geschäftsmodells zu sammeln. Speziell interessiert auch der Einfluss der Versuchsbegleitung durch bonacasa und das iHomeLab.







## Vorbereitung

Vor der Durchführung der Interviews/Fokusgruppe ist es wichtig, Informationen aus den Telemetrie-Daten und Signalen/Feldnotizen der Koordinatoren und/oder Congierges zu sammeln. Dieser Input muss wahrscheinlich in den Interviews/Fokusgruppe spezifiziert werden, um die Erfahrungen der Endanwender mit diesen Ergebnissen zu kommentieren und weiter zu vertiefen. Auf diese Weise können sie auch frei zu diesen Daten Stellung nehmen, um reichhaltigere und vollständigere Informationen zu erhalten.

Es ist wichtig, die Endnutzer anhand der Themen zu befragen, um so viele umfangreiche Informationen wie möglich zu erhalten, die zu den quantitativen Daten beitragen.

### 1) Teilnehmer/Innen

Wer	Rolle	Anwesend	Tablet be- halten	Anne be- halten
	Researcher iHL			
	bona Markteting			
	bona Concierege			
	End User			
	End User			
	End User			
	End User			
	End User			
	End User			

### 2) Genereller Eindruck Anne Phase III

- Wie beurteilen Sie die Änderungen (z.B. Bugfixes, Sleep Screen, vereinfachte und aussagekräftige-re Icons, Aktivierung von Anne durch Berührung statt Sprache)?
- Anne 2.0 hat neben den alten Funktionen wie Datum/Uhrzeit, persönliche Agenda, Medika-mentenagenda, Nachrichten, Videoanruf, Spiele und Radio auch ein neues Feature hinzugefügt: die Branded Page. Was ist deine allgemeine Bedeutung für die Nutzung dieser Funktionen?
- Welche Funktionen von Anne 2.0 nutzen Sie am häufigsten (und warum?)?
- Welche Funktion von Anne 2.0 ist für Sie am nützlichsten? (und warum?)
- Welche Funktion von Anne 2.0 ist für Sie weniger nützlich? (und warum?)



F. Welche Funktionen von Anne 2.0 nutzen Sie am wenigsten (und warum?)?

### 3) Spezifische Fragen Branding-Seite

- A. Erleichtert die Branded Page auf Anne den Kontakt zwischen dem Backoffice und den Mietern?
- B. Ermöglicht der Branding-Seite auf Anne den Kontakt zwischen dem Concierge und den Mietern?
- C. Welche ist die einfachste (bevorzugte) Art der Kommunikation?
- D. Ist der News-Stream auf der gebrandeten Seite von Interesse?
- E. Ist es wertvoller als das Anschlagbrett in der Siedlung?
- F. Ist es wertvoller als die Nachrichten auf der Webseite von bonacasa?
- G. Was ist mehr gewünscht? Lokale oder Backoffice-Nachrichten
- H. Was sollte eine gute Länge der Artikel sein?
- I. Wie oft sollte es Updates in den Nachrichten geben, um die Leser nicht zu überrennen und trotzdem attraktiv zu sein?
- J. Hilft Videoanruf bei der einfachen Organisation von Diensten Ihrer Organisation / bonacasa?
- K. Hilft es, einen lokalen und zentralen Ansprechpartner zu haben?
- L. Ist Videoanruf im Vergleich zu Audioanrufen und Mails attraktiv?
- M. Hilft ein separater Kalender (aus dem Personal- und Medikamentenkalender) mit Erinnerungen aus dem Backoffice und lokalisierten Veranstaltungen (mit Erinnerung) zur Teilnahme?
- N. Ändert sich das Kontaktverhalten des Nutzers durch die Nutzung der gebrandeten Seite?
- O. Wie hoch ist die Akzeptanz der Mieter gegenüber dem Branded Page Konzept, das alle relevanten Kommunikationskanäle der Endnutzerorganisation an einem Ort bündelt?
- P. Was sollte an dem Konzept verbessert werden, um attraktiver zu sein?

### 4) Kommerzielle Aspekte

- A. Möchtest du Anne weiter nutzen, nachdem dieses Projekt abgeschlossen ist? (Ja, nein, vielleicht. - wieso)
- B. Wenn du Anne weiter nutzen willst und dafür bezahlen musst: Was bist du bereit monatlich dafür zu zahlen?



- C. Bist du bereit, für die Datensicherheit (keine Sprachauswertung in der Cloud, absolut keine Datenweitergabe) einen Zuschlag zu zahlen? (Ja, nein, vielleicht. Motivieren) Wenn ja: Wie viel sind Sie bereit (einmalig) zu zahlen? (CHF 20,- CHF 40,- oder mehr?)

## 5) Selbständigkeit/Autonomie/

Wie kann Anne dich mit den Funktionen, die sie jetzt hat, in deinem täglichen Leben noch besser unterstützen? Oder könntest du dir neue Funktionen vorstellen, die in Zukunft wichtig sind?

- A. Wie kann Anne deiner Meinung nach zu deiner Selbständigkeit beitragen?

### Unabhängigkeit

- B. Erleben Sie, dass Anne 2.0 Sie dabei unterstützt, (mehr) unabhängig zu leben? (z.B. indem ich Sie daran erinnere, wann Sie Termine haben oder Medikamente einnehmen)?

### Soziale Interaktion

- C. Unterstützt Anne dich bei deinen Sozialkontakten? Zum Beispiel die Stärkung der sozialen Kontakte zu Familie, Verwandten, Nachbarn (Kapuze) oder Gemeinschaft (z.B. per Videoanruf oder über die Markenseite)?

### Autonomie

- D. Unterstützt Anne 2.0 Sie in Ihrer Autonomie z.B: Unabhängigkeit oder Selbstmanagement?  
E. Hilft Ihnen Anne 2.0, die Kontrolle (Autonomie) über Ihr Leben zu behalten oder zu erlangen?

### Lebensqualität

- F. Erleben Sie die Unterstützung von Anne 2.0 zur Verbesserung Ihrer Lebensqualität?  
G. Wie könnte Anne 2.0 entwickelt werden, um Ihre Lebensqualität noch weiter zu verbessern?

### Informelle Unterstützung

- H. Wenn es (informelle) Pflegekräfte gibt, was tragen sie zu Ihren Sozialkontakten und Autonomie bei?  
I. Erhalten Sie Hilfe von einem Partner/Kind/Familienmitglied/Nachbarn/Bekanntem in Ihrem direkten Umfeld (z.B. von einer informellen Pflegekraft)?  
J. Unterstützt oder übernimmt Anne 2.0 diese Aktivitäten?  
K. Trägt Anne dazu bei, die Belastung der informellen Pflegekraft zu verringern?





## 6) Beziehung in der Gruppe

Während der letzten drei Versuchsphasen setzten Sie sich intensiv mit Anne auseinander. In dieser langen Zeit konnten Sie beobachten, wie sich Anne mit der Zeit veränderte. Dazu einige Fragen:

- Wie beurteilen Sie die Veränderung von Anne während der Projektlaufzeit?
- Konnten Sie Einfluss nehmen auf die Weiterentwicklung?
- Bekamen Sie die Unterstützung, die Sie benötigten? – von wem?
- Fand ein Austausch innerhalb der Gruppe über Anne statt?
- Hat sich die Beziehung durch das Projekt verändert – wie – wieso?
- Für welche Benutzer oder Benutzergruppen wäre Anne Ihrer Meinung nach die meiste Nutzung?

## 7) Projektrückblick

- Wurden Ihre Erwartungen an das Projekt erfüllt?
- Haben Sie rückblickend das Gefühl, dass Ihre Mitarbeit in diesem Projekt sinnvoll war?
- Wovon haben Sie profitiert?
- Was hat Sie motiviert dabei zu bleiben?
- Was waren schwierige Momente?
- Wie können wir uns in solchen Forschungsprojekten verbessern?

## 8) Spezielle Fragen an die / Concierge

- Hat die Mitarbeit im Projekt MLMW Spass gemacht?
- Was waren positive Punkte?
- Was waren negative Punkte?
- Half das Projekt für die Gruppendynamik?
- Erleichtert Anne die Zusammenarbeit mit den Schützlingen?
- Hilft die branded Page?
- Hilft der branded Calendar?
- Wurde über Anne Videotelefonie kommuniziert?
- Wie aufwändig / sinnvoll sind die RSS –Feeds aus Sicht der Concierge?





## Abschluss

Dank aussprechen für das Vertrauen

Wer will Anne weiterverwenden in der neuen Version (ab August/September)

Wer will das Tablet behalten – zurücksetzen oder Anne und TeamViewer deinstallieren...



FormularAbschlussinterviewUtzenstorf



# Schlussbefragung Phase III

## MLMW-Anne – Utzenstorf Juli 2019

Author– [sonja.wolf@bonainvest.ch](mailto:sonja.wolf@bonainvest.ch)  
[daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2019-07-09	Initial Creation	Bod	iHL

### Einführung

In Phase III wird Anne 2.0 von den Endanwendern 6-8 Wochen lang eingesetzt. Nach diesem Zeitraum wird die qualitätsorientierte Forschung durch Interviews und Fokusgruppen durchgeführt. Es ist wichtig, dass...

Die Interviews/ und die Fokusgruppe werden nach dieser Themenliste Phase III strukturiert durchgeführt. Diese dritte und letzte Themenliste wird auf der Grundlage der Erkenntnisse aus den Themenlisten I und II und Diskussionen innerhalb der Forschungsgruppe entwickelt, wie man effektive und effiziente Daten erhält, die am meisten dazu beitragen, einen klaren Überblick darüber zu erhalten, wie die (alten und neuen) Funktionen von Anne zu den Bedürfnissen der Endbenutzer beitragen. Spezifische Fragen werden hinzugefügt, um Informationen als Input für die Entwicklung des Geschäftsmodells zu sammeln. Speziell interessiert auch der Einfluss der Versuchsbegleitung durch bonacasa und das iHomeLab.





## Vorbereitung

Vor der Durchführung der Interviews/Fokusgruppe ist es wichtig, Informationen aus den Telemetrie-Daten und Signalen/Feldnotizen der Koordinatoren und/oder Congierges zu sammeln. Dieser Input muss wahrscheinlich in den Interviews/Fokusgruppe spezifiziert werden, um die Erfahrungen der Endanwender mit diesen Ergebnissen zu kommentieren und weiter zu vertiefen. Auf diese Weise können sie auch frei zu diesen Daten Stellung nehmen, um reichhaltigere und vollständigere Informationen zu erhalten.

Es ist wichtig, die Endnutzer anhand der Themen zu befragen, um so viele umfangreiche Informationen wie möglich zu erhalten, die zu den quantitativen Daten beitragen.

### 1) Teilnehmer/Innen

Wer	Rolle	Anwesend	Tablet be- halten	Anne be- halten
	Researcher iHL			
	bona Marketing			
	End User			
	End User			

### 2) Genereller Eindruck Anne Phase III

- Was ist ihre genereller Eindruck von Anne punkto Stabilität
- Abgesehen von den technischen Unzulänglichkeiten, wie beurteilen Sie Anne 2.0?
- Welche Funktionen von Anne 2.0 nutzen Sie am häufigsten (und warum?)?
- Welche Funktion von Anne 2.0 ist für Sie am nützlichsten? (und warum?)
- Welche Funktion von Anne 2.0 ist für Sie weniger nützlich? (und warum)
- Welche Funktionen von Anne 2.0 nutzen Sie am wenigsten (und warum?)?





### 3) Spezifische Fragen Branding-Seite

- A. Erleichtert die Branded Page auf Anne den Kontakt zwischen dem Backoffice und den Mietern?
- ~~B. Ermöglicht der Branding-Seite auf Anne den Kontakt zwischen dem Concierge und den Mietern?~~
- C. Welche ist die einfachste (bevorzugte) Art der Kommunikation?
- D. Ist der News-Stream auf der gebrandeten Seite von Interesse?
- E. Ist es wertvoller als das Anschlagbrett in der Siedlung?
- F. Ist es wertvoller als die Nachrichten auf der Webseite von bonacasa?
- G. Was ist mehr gewünscht? Lokale oder Backoffice-Nachrichten
- H. Was sollte eine gute Länge der Artikel sein?
- I. Wie oft sollte es Updates in den Nachrichten geben, um die Leser nicht zu überrennen und trotzdem attraktiv zu sein?
- J. Hilft Videoanruf bei der einfachen Organisation von Diensten Ihrer Organisation / bonacasa?
- K. Hilft es, einen lokalen und zentralen Ansprechpartner zu haben?
- L. Ist Videoanruf im Vergleich zu Audioanrufen und Mails attraktiv?
- M. Hilft ein separater Kalender (aus dem Personal- und Medikamentenkalender) mit Erinnerungen aus dem Backoffice und lokalisierten Veranstaltungen (mit Erinnerung) zur Teilnahme?
- N. Ändert sich das Kontaktverhalten des Nutzers durch die Nutzung der gebrandeten Seite?
- O. Wie hoch ist die Akzeptanz der Mieter gegenüber dem Branded Page Konzept, das alle relevanten Kommunikationskanäle der Endnutzerorganisation an einem Ort bündelt?
- P. Was sollte an dem Konzept verbessert werden, um attraktiver zu sein?



#### 4) Spezifische Fragen Home Automation

- A. Haben Sie die Home Automation auf Anne benützt?
- B. Per Touch / per Sprache?
- C. Wie gut hat die Home Automation funktioniert?
- D. Was ging schief?
- E. Ist es ein Vorteil die Home Automation zu bedienen gegenüber
  - a. Den physischen Schaltern?
  - b. Dem Touch Panel?
  - c. Der Handy-App?
- F. Wie komplex ist die Bedienung der Home Automation mit Anne?
- G. Was ist für Sie am nützlichsten
  - a. Szenen?
  - b. Einzelne Geräte?
  - c. Türautomation?
- H. Fehlen Ihnen Individualisierungsmöglichkeiten in der Home Automation?
- I. Ist es eine Bereicherung, dass Home Automation möglich ist mit Anne?
- J. Macht Anne die Home Automation in den Bonainvestwohnungen attraktiver?
- K. Wie war die Betreuung durch das iHomeLab bezüglich der Home Automation?
- L. Ist es ein Bedürfnis, dass alle Geräte auch ausserhalb der Wohnung bedient werden können?
- M. Was sollte am Home Automationkonzept verbessert werden?



## 5) Kommerzielle Aspekte

- A. Möchtest du Anne weiter nutzen, nachdem dieses Projekt abgeschlossen ist? (Ja, nein, vielleicht. - wieso)
- B. Wenn du Anne weiter nutzen willst und dafür bezahlen musst: Was bist du bereit monatlich dafür zu zahlen?
- C. Bist du bereit, für die Datensicherheit (keine Sprachauswertung in der Cloud, absolut keine Datenweitergabe) einen Zuschlag zu zahlen? (Ja, nein, vielleicht. Motivieren) Wenn ja: Wie viel sind Sie bereit (einmalig) zu zahlen? (CHF 20,- CHF 40,- oder mehr?)



## 6) ~~Selbständigkeit/Autonomie/~~

Wie kann Anne dich mit den Funktionen, die sie jetzt hat, in deinem täglichen Leben noch besser unterstützen? Oder könntest du dir neue Funktionen vorstellen, die in Zukunft wichtig sind?

A. Wie kann Anne deiner Meinung nach zu deiner Selbständigkeit beitragen?

### **Unabhängigkeit**

B. Erleben Sie, dass Anne 2.0 Sie dabei unterstützt, (mehr) unabhängig zu leben? (z.B. indem ich Sie daran erinnere, wann Sie Termine haben oder Medikamente einnehmen)?

### **Soziale Interaktion**

C. Unterstützt Anne dich bei deinen Sozialkontakten? Zum Beispiel die Stärkung der sozialen Kontakte zu Familie, Verwandten, Nachbarn (Kapuze) oder Gemeinschaft (z.B. per Videoanruf oder über die Markenseite)?

### **Autonomie**

D. Unterstützt Anne 2.0 Sie in Ihrer Autonomie z.B. Unabhängigkeit oder Selbstmanagement?

E. Hilft Ihnen Anne 2.0, die Kontrolle (Autonomie) über Ihr Leben zu behalten oder zu erlangen?

### **Lebensqualität**

F. Erleben Sie die Unterstützung von Anne 2.0 zur Verbesserung Ihrer Lebensqualität?

G. Wie könnte Anne 2.0 entwickelt werden, um Ihre Lebensqualität noch weiter zu verbessern?

### **Informelle Unterstützung**

H. Wenn es (informelle) Pflegekräfte gibt, was tragen sie zu Ihren Sozialkontakten und Autonomie bei?

I. Erhalten Sie Hilfe von einem Partner/Kind/Familienmitglied/Nachbarn/Bekanntem in Ihrem direkten Umfeld (z.B. von einer informellen Pflegekraft)?

J. Unterstützt oder übernimmt Anne 2.0 diese Aktivitäten?

K. Trägt Anne dazu bei, die Belastung der informellen Pflegekraft zu verringern?





## 7) Beziehung in der Gruppe

Während der letzten drei Versuchsphasen setzten Sie sich intensiv mit Anne auseinander. In dieser langen Zeit konnten Sie beobachten, wie sich Anne mit der Zeit veränderte. Dazu einige Fragen:

- A. Wie beurteilen Sie die Veränderung von Anne während der Projektlaufzeit?
- B. Konnten Sie Einfluss nehmen auf die Weiterentwicklung?
- C. Bekamen Sie die Unterstützung, die Sie benötigten? – von wem?
- D. Fand ein Austausch innerhalb der Gruppe über Anne statt?
- E. Hat sich die Beziehung durch das Projekt verändert – wie – wieso?
- F. Für welche Benutzer oder Benutzergruppen wäre Anne Ihrer Meinung nach die meiste Nutzung?



FormularAbschlussinterviewConciergeMalters



# Schlussbefragung Phase III

## MLMW-Anne – Malters 28.5.19

Author- [sonja.wolf@bonainvest.ch](mailto:sonja.wolf@bonainvest.ch)  
[daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2019-05-27	Initial Creation	Bod	iHL

### Einführung

In Phase III wird Anne 2.0 von den Endanwendern 6-8 Wochen lang eingesetzt. Nach diesem Zeitraum wird die qualitätsorientierte Forschung durch Interviews und Fokusgruppen durchgeführt. Es ist wichtig, dass...

Die Interviews/ und die Fokusgruppe werden nach dieser Themenliste Phase III strukturiert durchgeführt. Diese dritte und letzte Themenliste wird auf der Grundlage der Erkenntnisse aus den Themenlisten I und II und Diskussionen innerhalb der Forschungsgruppe entwickelt, wie man effektive und effiziente Daten erhält, die am meisten dazu beitragen, einen klaren Überblick darüber zu erhalten, wie die (alten und neuen) Funktionen von Anne zu den Bedürfnissen der Endbenutzer beitragen. Spezifische Fragen werden hinzugefügt, um Informationen als Input für die Entwicklung des Geschäftsmodells zu sammeln. Speziell interessiert auch der Einfluss der Versuchsbegleitung durch bonacasa und das iHomeLab.





## Vorbereitung

Vor der Durchführung der Interviews/Fokusgruppe ist es wichtig, Informationen aus den Telemetrie-Daten und Signalen/Feldnotizen der Koordinatoren und/oder Congierges zu sammeln. Dieser Input muss wahrscheinlich in den Interviews/Fokusgruppe spezifiziert werden, um die Erfahrungen der Endanwender mit diesen Ergebnissen zu kommentieren und weiter zu vertiefen. Auf diese Weise können sie auch frei zu diesen Daten Stellung nehmen, um reichhaltigere und vollständigere Informationen zu erhalten.

Es ist wichtig, die Endnutzer anhand der Themen zu befragen, um so viele umfangreiche Informationen wie möglich zu erhalten, die zu den quantitativen Daten beitragen.

### 1) Teilnehmer/Innen

Wer	Rolle	Anwesend	Tablet behalten	Anne behalten
	bona Concierege	Ja	Ja	Nein

### 2) Genereller Eindruck Anne Phase III

- Wie beurteilen Sie die Änderungen (z.B. Bugfixes, Sleep Screen, vereinfachte und aussagekräftigere Icons, Aktivierung von Anne durch Berührung statt Sprache)?
- Anne 2.0 hat neben den alten Funktionen wie Datum/Uhrzeit, persönliche Agenda, Medikamentenagenda, Nachrichten, Videoanruf, Spiele und Radio auch ein neues Feature hinzugefügt: die Branded Page. Was ist deine allgemeine Bedeutung für die Nutzung dieser Funktionen?
- Welche Funktionen von Anne 2.0 nutzen Sie am häufigsten (und warum)?
- Welche Funktion von Anne 2.0 ist für Sie am nützlichsten? (und warum)?
- Welche Funktion von Anne 2.0 ist für Sie weniger nützlich? (und warum)?
- Welche Funktionen von Anne 2.0 nutzen Sie am wenigsten (und warum)?

### 3) Spezifische Fragen Branding-Seite

- Erleichtert die Branded Page auf Anne den Kontakt zwischen dem Backoffice und den Mietern?
- Ermöglicht der Branding-Seite auf Anne den Kontakt zwischen dem Concierege und den Mietern?
- Welche ist die einfachste (bevorzugte) Art der Kommunikation?
- Ist der News-Stream auf der gebrandeten Seite von Interesse?





- E. Ist es wertvoller als das Anschlagbrett in der Siedlung?
- F. Ist es wertvoller als die Nachrichten auf der Webseite von bonacasa?
- G. Was ist mehr gewünscht? Lokale oder Backoffice-Nachrichten
- H. Was sollte eine gute Länge der Artikel sein?
- I. Wie oft sollte es Updates in den Nachrichten geben, um die Leser nicht zu überrennen und trotzdem attraktiv zu sein?
- J. Hilft Videoanruf bei der einfachen Organisation von Diensten Ihrer Organisation / bonacasa?
- K. Hilft es, einen lokalen und zentralen Ansprechpartner zu haben?
- L. Ist Videoanruf im Vergleich zu Audioanrufen und Mails attraktiv?
- M. Hilft ein separater Kalender (aus dem Personal- und Medikamentenkalender) mit Erinnerungen aus dem Backoffice und lokalisierten Veranstaltungen (mit Erinnerung) zur Teilnahme?
- N. Ändert sich das Kontaktverhalten des Nutzers durch die Nutzung der gebrandeten Seite?
- O. Wie hoch ist die Akzeptanz der Mieter gegenüber dem Branded Page Konzept, das alle relevanten Kommunikationskanäle der Endnutzerorganisation an einem Ort bündelt?
- P. Was sollte an dem Konzept verbessert werden, um attraktiver zu sein?

#### 4) Kommerzielle Aspekte

- A. Möchtest du Anne weiter nutzen, nachdem dieses Projekt abgeschlossen ist? (Ja, nein, vielleicht. —wieso)
- B. Wenn du Anne weiter nutzen willst und dafür bezahlen musst: Was bist du bereit monatlich dafür zu zahlen?
- C. Bist du bereit, für die Datensicherheit (keine Sprachauswertung in der Cloud, absolut keine Datenweitergabe) einen Zuschlag zu zahlen? (Ja, nein, vielleicht. Motivieren) Wenn ja: Wie viel sind Sie bereit (einmalig) zu zahlen? (CHF 20, CHF 40, oder mehr?)

#### 5) Selbständigkeit/Autonomie/

Wie kann Anne dich mit den Funktionen, die sie jetzt hat, in deinem täglichen Leben noch besser unterstützen? Oder könntest du dir neue Funktionen vorstellen, die in Zukunft wichtig sind?

- A. Wie kann Anne deiner Meinung nach zu deiner Selbständigkeit beitragen?

#### Unabhängigkeit

Schlussbefragung Pirase III MCMW-Anne - Malters 29.5.19

Page 3/6





B. Erleben Sie, dass Anne 2.0 Sie dabei unterstützt, (mehr) unabhängig zu leben? (z.B. indem ich Sie daran erinnere, wann Sie Termine haben oder Medikamente einnehmen)?

**Soziale Interaktion**

C. Unterstützt Anne dich bei deinen Sozialkontakten? Zum Beispiel die Stärkung der sozialen Kontakte zu Familie, Verwandten, Nachbarn (Kapuze) oder Gemeinschaft (z.B. per Videoanruf oder über die Markenseite)?

**Autonomie**

D. Unterstützt Anne 2.0 Sie in Ihrer Autonomie z.B. Unabhängigkeit oder Selbstmanagement?

E. Hilft Ihnen Anne 2.0, die Kontrolle (Autonomie) über Ihr Leben zu behalten oder zu erlangen?

**Lebensqualität**

F. Erleben Sie die Unterstützung von Anne 2.0 zur Verbesserung Ihrer Lebensqualität?

G. Wie könnte Anne 2.0 entwickelt werden, um Ihre Lebensqualität noch weiter zu verbessern?

**Informelle Unterstützung**

H. Wenn es (informelle) Pflegekräfte gibt, was tragen sie zu Ihren Sozialkontakten und Autonomie bei?

I. Erhalten Sie Hilfe von einem Partner/Kind/Familienmitglied/Nachbarn/Bekanntem in Ihrem direkten Umfeld (z.B. von einer informellen Pflegekraft)?

J. Unterstützt oder übernimmt Anne 2.0 diese Aktivitäten?

K. Trägt Anne dazu bei, die Belastung der informellen Pflegekraft zu verringern?

**6) Beziehung in der Gruppe**

Während der letzten drei Versuchsphasen setzten Sie sich intensiv mit Anne auseinander. In dieser langen Zeit konnten Sie beobachten, wie sich Anne mit der Zeit veränderte. Dazu einige Fragen:

- A. Wie beurteilen Sie die Veränderung von Anne während der Projektlaufzeit?
- B. Konnten Sie Einfluss nehmen auf die Weiterentwicklung?
- C. Bekamen Sie die Unterstützung, die Sie benötigten? – von wem?
- D. Fand ein Austausch innerhalb der Gruppe über Anne statt?
- E. Hat sich die Beziehung durch das Projekt verändert – wie – wieso?
- F. Für welche Benutzer oder Benutzergruppen wäre Anne Ihrer Meinung nach die meiste Nutzung?





## 7) Projektrückblick

- A. Wurden Ihre Erwartungen an das Projekt erfüllt?
- B. Haben Sie rückblickend das Gefühl, dass Ihre Mitarbeit in diesem Projekt sinnvoll war?
- C. Wovon haben Sie profitiert?
- D. Was hat Sie motiviert dabei zu bleiben?
- E. Was waren schwierige Momente?
- F. Wie können wir uns in solchen Forschungsprojekten verbessern?

## 8) Spezielle Fragen an die / Concierge

- A. Hat die Mitarbeit im Projekt MLMW Spass gemacht?
- B. Was waren positive Punkte?
- C. Was waren negative Punkte?
- D. Half das Projekt für die Gruppendynamik?
- E. Erleichtert Anne die Zusammenarbeit mit den Schützlingen?
- F. Hilft die branded Page?
- G. Hilft der branded Calendar?
- H. Wurde über Anne Videotelefonie kommuniziert?
- I. Wie aufwändig / sinnvoll sind die RSS -Feeds aus Sicht der Concierge?



## Abschluss

Dank aussprechen für das Vertrauen

Wer will Anne weiterverwenden in der neuen Version (ab August/September)

Wer will das Tablet behalten — zurücksetzen oder Anne und TeamViewer deinstallieren...





# Schlussbefragung Phase III

## MLMW-Anne – Solothurn Juli 2019

Author– [sonja.wolf@bonainvest.ch](mailto:sonja.wolf@bonainvest.ch)  
[daniel.bolliger@ihomelab.ch](mailto:daniel.bolliger@ihomelab.ch)

Version	Date	Changes	Name	Organisation
1.0	2019-07-09	Initial Creation	Bod	iHL

### Einführung

In Phase III wird Anne 2.0 von den Endanwendern 6-8 Wochen lang eingesetzt. Nach diesem Zeitraum wird die qualitätsorientierte Forschung durch Interviews und Fokusgruppen durchgeführt. Es ist wichtig, dass...

Die Interviews/ und die Fokusgruppe werden nach dieser Themenliste Phase III strukturiert durchgeführt. Diese dritte und letzte Themenliste wird auf der Grundlage der Erkenntnisse aus den Themenlisten I und II und Diskussionen innerhalb der Forschungsgruppe entwickelt, wie man effektive und effiziente Daten erhält, die am meisten dazu beitragen, einen klaren Überblick darüber zu erhalten, wie die (alten und neuen) Funktionen von Anne zu den Bedürfnissen der Endbenutzer beitragen. Spezifische Fragen werden hinzugefügt, um Informationen als Input für die Entwicklung des Geschäftsmodells zu sammeln. Speziell interessiert auch der Einfluss der Versuchsbegleitung durch bonacasa und das iHomeLab.





## Vorbereitung

Vor der Durchführung der Interviews/Fokusgruppe ist es wichtig, Informationen aus den Telemetrie-Daten und Signalen/Feldnotizen der Koordinatoren und/oder Congierges zu sammeln. Dieser Input muss wahrscheinlich in den Interviews/Fokusgruppe spezifiziert werden, um die Erfahrungen der Endanwender mit diesen Ergebnissen zu kommentieren und weiter zu vertiefen. Auf diese Weise können sie auch frei zu diesen Daten Stellung nehmen, um reichhaltigere und vollständigere Informationen zu erhalten.

Es ist wichtig, die Endnutzer anhand der Themen zu befragen, um so viele umfangreiche Informationen wie möglich zu erhalten, die zu den quantitativen Daten beitragen.

### 1) Teilnehmer/Innen

Wer	Rolle	Anwesend
	Researcher iHL	
	bona Markteting	
	Back-Office	
	Back-Office	



## 2) Genereller Eindruck Anne Phase III

- A. Erstellung und Posten von Feeds
  - a. Komplexität der Tools
  - b. Organisation von Inhalten
  - c. Posten der Feeds
- B. Feedback auf Feeds
  - a. Eigene
  - b. Fremde
- C. Kalender
  - a. Komplexität
  - b. Organisation von Inhalten, Wie oft benutzt?
- D. Video Call
  - a. Selber jemand angerufen
  - b. Von jemand angerufen worden (wie oft, von wievielen verschiedenen Personen)
- E. Support iHomeLab
- F. Anleitungen
- G. Was könnte besser werden?



### 3) What answers should the research in phase 3 deliver on the branded page concept?

- A. Facilitates the branded page on Anne the contact between the backoffice and the tenants?
- B. Facilitates the branded page on Anne the contact between the concierge and the tenants?
- C. What is the easiest (most preferred) way of communication?
- D. Is the news stream in the branded page of interest?
  - a. Is it more valuable than the black board in the house?
  - b. Is it more valuable than the news on the webpage of bonacasa
  - c. What is more desired? Local or backoffice news
  - d. What should be a good length of articles
  - e. How often there should be updates in the news in order not to overrun the readers and to be attractive still?
- E. Does video calling help organizing easily services from bonacasa?
  - a. Does it help to have a local and centralized contact
  - b. Is video calling attractive compared to audio calls and mails?
- F. Does a separated calendar (from the personal and medication calendar) with reminders from backoffice and localized events (with reminder) help to participate?
- G. Does the user contact behaviour change by the use of the branded page?
- H. What is the acceptance of the tenants towards the branded page concept, that bundles all end user organisation relevant communication channels in one place?
- I. What should be improved on the concept to be more attractive?





#### 4) Projektrückblick

- A. Wurden Ihre Erwartungen an das Projekt erfüllt?
- B. Haben Sie rückblickend das Gefühl, dass Ihre Mitarbeit in diesem Projekt sinnvoll war?
- C. Wovon haben Sie profitiert?
- D. Was hat Sie motiviert dabei zu bleiben?
- E. Was waren schwierige Momente?
- F. Wie können wir uns in solchen Forschungsprojekten verbessern?



## 8) Projektrückblick

- A. Wurden Ihre Erwartungen an das Projekt erfüllt?
- B. Haben Sie rückblickend das Gefühl, dass Ihre Mitarbeit in diesem Projekt sinnvoll war?
- C. Wovon haben Sie profitiert?
- D. Was hat Sie motiviert dabei zu bleiben?
- E. Was waren schwierige Momente?
- F. Wie können wir uns in solchen Forschungsprojekten verbessern?



## Abschluss

Dank aussprechen für das Vertrauen

Wer will Anne weiterverwenden in der neuen Version (ab August/September)

Wer will das Tablet behalten – zurücksetzen oder Anne und TeamViewer deinstallieren...

