

GERENTE DE ACCUNIQ

MANUAL DE USUARIO



Tabla de contenidos

PRIMEROS PASOS	44	4
REQUISITOS DEL SISTEMA	44	4
1. REGISTRO DE UNA CUENTA DE CENTRO	44	4
2. INICIO DE SESIÓN	54	5
3. CONEXIÓN DE DISPOSITIVOS	55	5
4. INFORMACIÓN DE LA PANTALLA ACCUNIQ MANAGER	55	5
MEDICIÓN DE LOS MIEMBROS	77	7
MEDICIÓN INICIAL	77	7
MEDICIÓN CONTINUA	77	7
VISUALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DE	9	9
VISUALIZACIÓN DE LOS GRÁFICOS ACUMULATIVOS DE UN MIEMBRO	99	9
VISUALIZACIÓN DE LOS DETALLES DEL RESULTADO DE LA MEDICIÓN	99	9
GESTIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS	10	10
MIEMBROS GERENTES	12	12
AGREGAR MIEMBROS	12	12
VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS Y CREACIÓN DE NOTAS	12	12
CLASIFICACIÓN EN LA LISTA DE MIEMBROS	12	12
GESTIÓN Y EXPORTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS	12	12
BÚSQUEDA DE MIEMBROS	14	14
GESTIÓN DE LA CUENTA DEL CENTRO	15	15
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CENTRO	15	15
INICIAR SESIÓN EN EL CENTRO	15	15
BÚSQUEDA DE UN ID DE CUENTA DE CENTRO	16	16
BÚSQUEDA DE UNA CONTRASEÑA DE CUENTA DE CENTRO	16	16
CONFIGURACIÓN	17	17
IDIOMA Y CONFIGURACIÓN REGIONAL	17	17
LISTA DE MIEMBROS DEFINIDOS POR EL	17	17
CONEXIÓN DEL DISPOSITIVO	17	17
CONEXIÓN DE DISPOSITIVO	18	18
GESTIÓN DE DATOS	23	23
VERSIÓN	25	25





Empezar

Gracias por elegir ACCUNIQ MANAGER.

Utilice el CD accuniq manager que se ha venido con el producto para instalar el software. Como alternativa, vaya al sitio web de ACCUNIQ en www.accuniq.com, seleccione "Atención al cliente" > "Descargar" y, a continuación, descargue e instale "ACCUNIQ MANAGER".

Antes de la instalación, lea atentamente los siguientes requisitos del sistema.

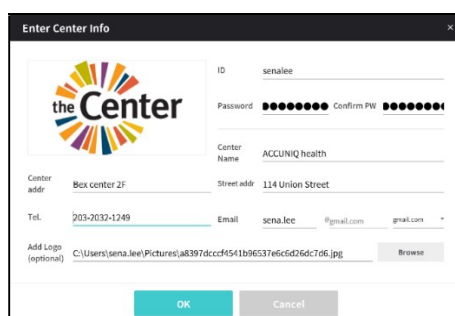
Requisitos del sistema

- Sistema operativo de PC: Windows 7 (32 bits/ 64 bits), Windows 8 (32 bits / 64 bits), Windows 10 (32 bits / 64 bits)
- Resolución: 1280x800 o superior
- Internet: Se requiere una conexión a Internet para las actualizaciones del programa y la administración de cuentas/miembros con Cloud Type.

1. Registro de una cuenta de centro

Después de iniciar ACCUNIQ MANAGER, haga clic en **Registrarse** en **El centro** en la pantalla De inicio de sesión.

Enter su ID, contraseña, nombre del centro y número de teléfono en el campo de información del centro. Un ID de centro no se puede cambiar después del registro, así que tenga cuidado al seleccionar uno.



Y nuestra dirección de correo electrónico se puede utilizar para recuperar su ID o contraseña del centro olvidado. Por lo tanto, asegúrese de introducir una dirección de correo electrónico válida.

Para el logotipo de información del centro, seleccione un archivo JPG, JPGE, PNG o GIF no superior a 296x70.

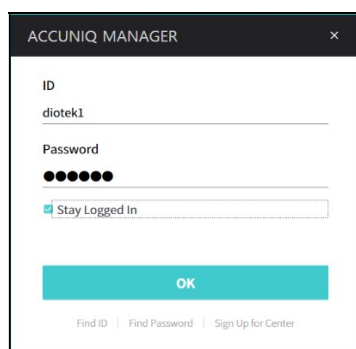
➊ Después de rellenar todos los campos, haga clic en **Aceptar** para completar el registro.

2. Inicio de sesión

(Este menú es solo para el paquete Cloud Type)

Puede iniciar sesión con el ID y la contraseña que introdujo durante el registro.

Marque la casilla de verificación **Permanecer conectado** para utilizar el sistema inmediatamente sin iniciar sesión cuando ejecute el programa en el futuro.

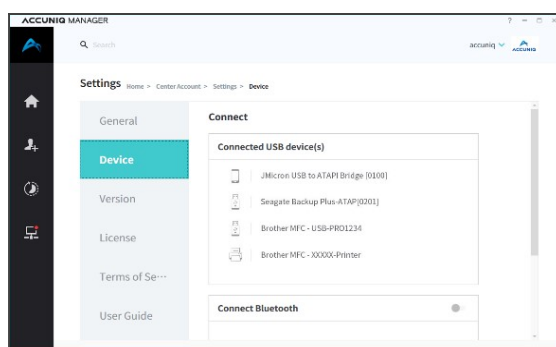
A screenshot of a login window titled "ACCUINIQ MANAGER". It contains two input fields: "ID" with the text "diotek1" and "Password" with masked characters. Below the password field is a checkbox labeled "Stay Logged In" which is checked. At the bottom is a large blue button labeled "OK". At the very bottom, there are three links: "Find ID", "Find Password", and "Sign Up for Center".

3. Conexión de dispositivos

Después de encender su probador de grasa corporal, conéctelo a un PC a través de un cable USB.

En la pantalla de inicio, haga clic en el icono Conexión de dispositivo .

A continuación, seleccione un dispositivo de la lista de dispositivos USB conectados.



Cuando se complete la conexión, el icono Conexión de dispositivo cambiará a  .

4. Información de la pantalla accuniq manager



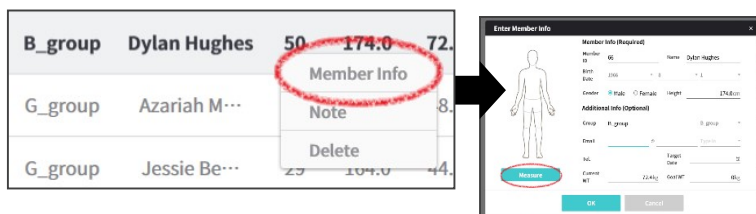
-  En la pantalla de inicio del programa, compruebe la lista de miembros registrados.
-  Agregue un miembro. Refiera a [manejar el miembro > al agregar al miembro](#) para más información.
-  La característica le permite medir varios miembros consecutivamente. Consulte [Medida miembro > Medición continua](#).
-  Este es un acceso directo a Conectar dispositivo. Refiera a [la configuración del entorno > conecte el dispositivo](#) para más información.
- Se utiliza para ver los resultados de la medición del miembro seleccionado en la lista. Consulte  [Ver resultados de medición de miembros](#) para obtener más información.

Medición de miembros

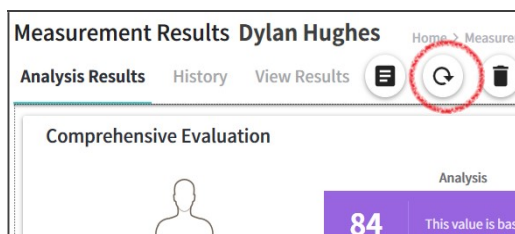
Inicio de la medición

En la pantalla [Agregar miembro](#), puede comenzar seleccionando Medir, para un nuevo miembro.

Para los miembros registrados, vaya a Lista de miembros> Haga clic con el botón izquierdo del ratón > menú emergente> Información del miembro, haga clic en **Medir**.

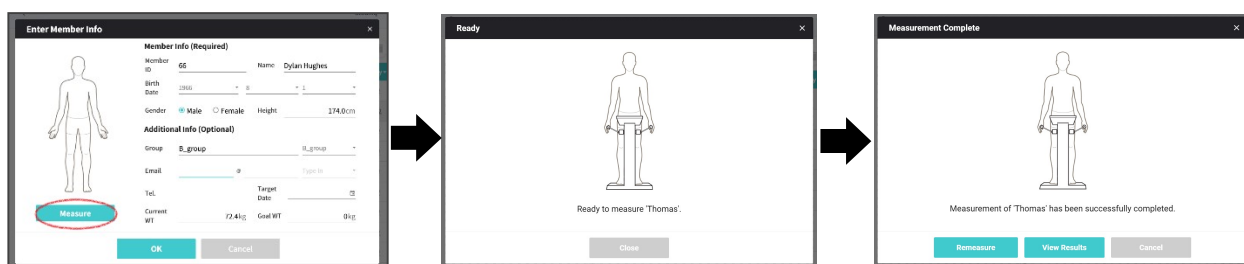


En la pantalla de análisis de resultados de medición, también para los miembros registrados, utilice  **Reasure**.



Una vez que comience la sesión de medición, comience a medir de acuerdo con las instrucciones de voz del dispositivo.

Después de finalizar la medición, haga clic en Ver **resultados** para comprobar los resultados de la medición.



Medición continua

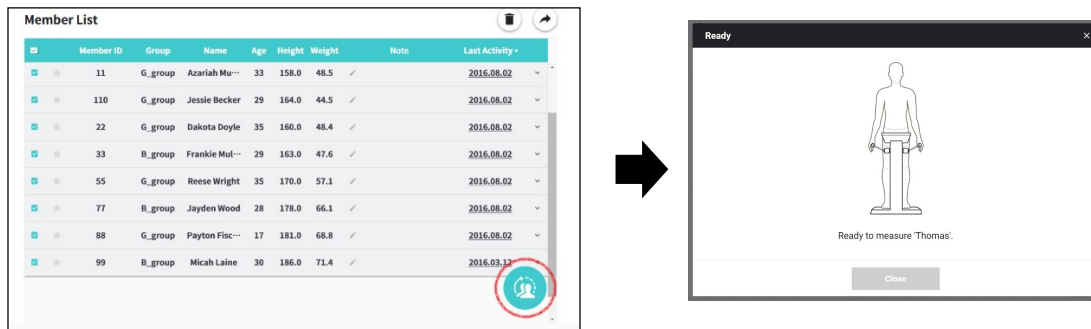
Puede medir varios miembros consecutivamente.

Seleccione varios miembros de la lista que desea medir consecutivamente.

Puede seleccionar todos los miembros haciendo clic en la casilla de verificación en la barra de título de la Lista de  miembros.

En la esquina inferior derecha de la pantalla, haga clic en el icono Medición continua . 

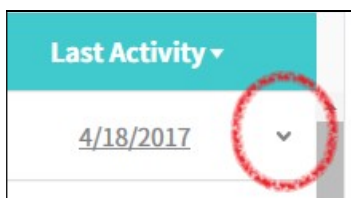
Siga las instrucciones de voz para iniciar las mediciones.



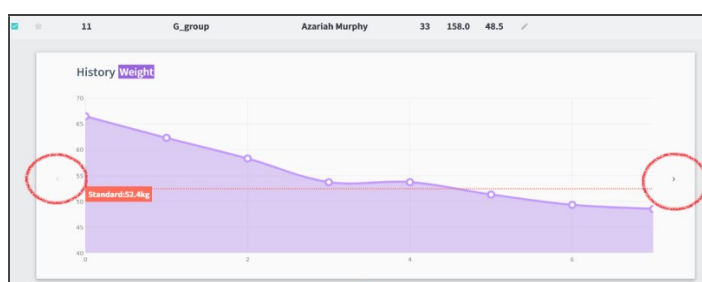
Visualización de los resultados de las mediciones de miembros

Visualización de los gráficos acumulativos de un miembro

Seleccione la flecha desplegable a la derecha de la Lista de **miembros** para ver un gráfico acumulativo.

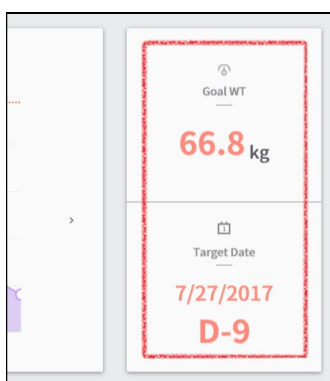


En el gráfico acumulativo, haga clic en los botones de flecha horizontal para mostrar gráficos que muestran los datos medidos para el peso, la grasa corporal y la masa muscular.



En la pantalla Agregar miembro, establezca el peso y la fecha objetivo. Los datos se mostrarán a la derecha del gráfico acumulativo.

Sobre la base del peso objetivo y la altura, se calcularán y mostrarán automáticamente los valores adecuados de grasa corporal y masa muscular.



Para los niños menores de 18 años, se pueden ver las gráficas de peso y altura.

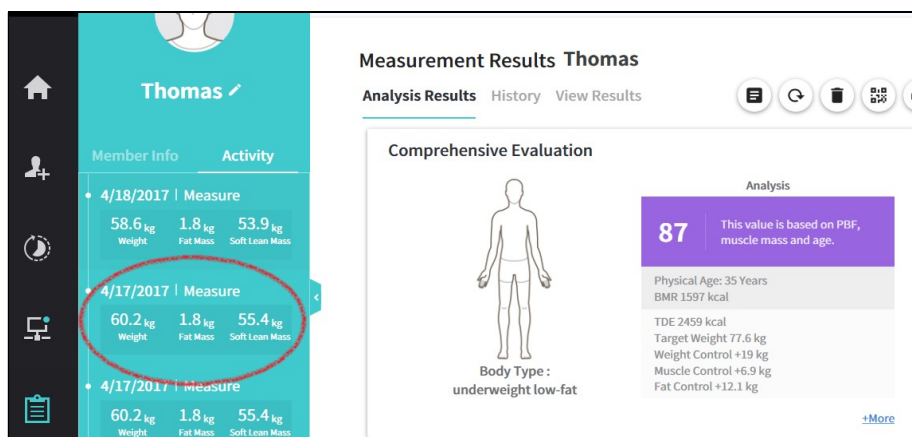
Visualización de los detalles del resultado de la medición

En la Lista **de miembros**, seleccione un miembro deseado, luego puede ir a los detalles. Además,

marque la casilla de verificación de un miembro deseado > seleccione Resultados de la  **medición** .

En la pestaña **MemberInfo**, puede ver la información registrada de un miembro seleccionado, como id, fecha de nacimiento, información de contacto, etc.

En la pestaña **Actividad**, puede ver los detalles de medición de un miembro seleccionado. Si selecciona un elemento en los detalles, los detalles de medición de la fecha se mostrarán a la derecha.



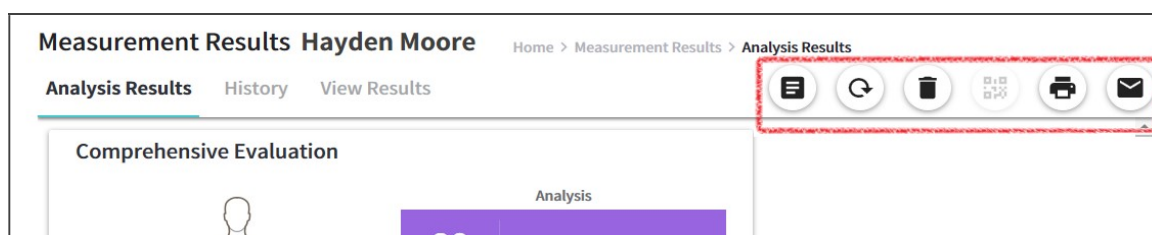
El resultado del análisis proporciona varios resultados de análisis, incluidas evaluaciones exhaustivas del músculo óseo, la grasa corporal, la obesidad, la composición corporal, la grasa abdominal y las proporciones de líquido intracelular / extracelular. (Se proporcionan diferentes resultados de análisis en función del dispositivo compatible).

Gráfico acumulativo permite a los usuarios ver la composición corporal de un miembro, peso, masa muscular, y la proporción de grasa corporal durante un período de 3/6/12 meses.

Ver hojas de resultados proporciona una vista previa de los resultados de la medición de grasa corporal antes de imprimirlos.

Para los niños menores de 18 años, los resultados de su análisis de altura y peso se muestran en un gráfico.

Gestión de los resultados de las mediciones



 proporciona la función Memo. Puede escribir una nota para tomar notas sobre un miembro.

Haga clic para medir de nuevo. Seleccione este icono para iniciar una medición de la composición corporal. 

Haga clic para eliminar los resultados de la medición en la pantalla actual. 

 representa la pantalla de escaneo de código QR. Los miembros pueden usar sus teléfonos inteligentes para escanear un código QR para verificar los resultados de sus mediciones en sus teléfonos inteligentes.

Haga clic  para imprimir una hoja de resultados. El PC debe estar conectado a una impresora.

Haga clic para enviar los resultados de la medición y la información de los miembros por correo electrónico. (MS Outlook debe estar instalado en el PC.) 

Administración de miembros

Agregar miembros

En la pantalla de inicio, haga clic en el icono Agregar miembro para introducir la información del miembro. 

En la pantalla Agregar miembro, haga clic en el botón **Medir** para comenzar a medir la composición corporal de un miembro.

Haga clic en el botón Enter Next **Member** para agregar otro miembro.

Visualización de la información de los miembros y creación de notas

Haga clic con el botón derecho en la lista de miembros para mostrar los menús Comprobar información de miembro, Agregar nota y Eliminar miembro.

Puede crear y comprobar notas simples sobre los miembros.

Jessie Becker	28	164.0
Dakota Doyle		160.0
Frankie Muller	29	163.0

Member Info

Note

Delete

Ordenación en la lista de miembros

Seleccione un elemento en la fila de título de la lista de miembros para ordenar la lista.

Wu2012 Al seleccionar Id. de miembro, Nombre de grupo, Nombre, Edad, Sexo y Última actividad, puede ordenar los elementos en orden ascendente o descendente.

Name ▾	Age
Reese Wright	35
Payton Fischer	17
Micah Laine	20

Administración y exportación de información de miembros

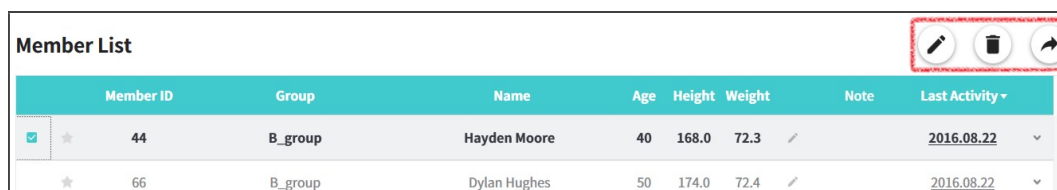
Seleccione un miembro marcando la casilla de verificación en la lista de miembros en la pantalla de inicio.

Wu2012 Seleccione todo: Marque la casilla de verificación a la derecha de la fila de título para seleccionar todos los miembros.



☐	Member ID	Group	Name	Age	Height	Weight	Note	Last Activity
☐	44	B_group	Hayden Moore	40	168.0	72.3		2016.08.22
☐	66	B_group	Dylan Hughes	50	174.0	72.4		2016.08.22
☐	11	G_group	Azariah Murphy	33	158.0	48.5		2016.08.02
☐	110	G_group	Jessie Becker	29	164.0	44.5		2016.08.02

Wu2012 Seleccione una: Marque las casillas de verificación junto a los nombres de los miembros para seleccionarlas.



Member ID	Group	Name	Age	Height	Weight	Note	Last Activity
☒	44	B_group	Hayden Moore	40	168.0	72.3	2016.08.22
☐	66	B_group	Dylan Hughes	50	174.0	72.4	2016.08.22

Haga clic para modificar la información de miembro seleccionado (solo cuando seleccione un miembro).

Haga clic para eliminar la información del miembro seleccionado.

Haga clic para guardar la lista de miembros seleccionados actualmente en un PC. (Exportación). Seleccione una carpeta deseada y guarde el archivo con el nombre MembersList.xls en la carpeta.

Wu2012 Exportar lista de miembros completa: Cuando se selecciona toda la lista de miembros o se hace clic mientras la casilla de verificación Seleccionar todo está desactivada, puede guardar toda la lista de miembros como un archivo de Excel.

Wu2012 Exportar lista parcial de miembros: después de seleccionar varios miembros en la lista de miembros, seleccione el icono para guardar la lista de miembros seleccionada como un archivo de Excel.

W u2012 Exportar la lista de miembros permite a los usuarios guardar los elementos de la lista de miembros seleccionados actualmente como un archivo de Excel. Para cambiar los elementos que se van a guardar en la exportación, seleccione [Configuración>Lista de miembros definidos por el usuario](#).

Búsqueda de miembros

Puede buscar un miembro por nombre, nombre de grupo e ID de miembro.

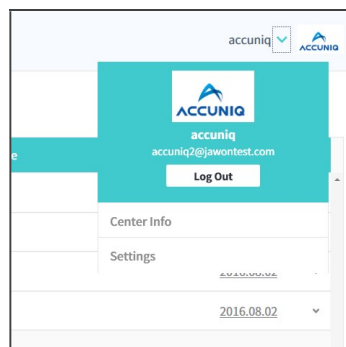
Search Results 4 result(s)

☐	Member ID	Group	Name	Age	H
★	44	B_group	Hayden Moore	40	1
★	66	B_group	Dylan Hughes	50	1
★	22	G_group	Dakota Doyle	35	1
★	77	B_group	Jayden Wood	28	1

Gestión de la cuenta del centro

Gestión de la información del centro

Seleccione **El nombre del centro**>Información**del centro** en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio.



En la pantalla Información del centro, puede introducir una nueva contraseña, nombre del centro, dirección del centro, número de teléfono, correo electrónico y logotipo.

El ID no se puede cambiar.

La dirección de correo electrónico se puede cambiar a otra dirección de correo electrónico que utilice. Su dirección de correo electrónico se puede utilizar para recuperar su ID o contraseña del centro olvidado. Por lo tanto, asegúrese de introducir una dirección de correo electrónico válida.

Para el logotipo de información del centro, seleccione un archivo JPG, JPGE, PNG,BMPo GIF no superior a 296x70.

No puede retirar una cuenta de centro dentro de este programa. Si elimina el programa, la información de la cuenta y del miembro se eliminará automáticamente.

Inicio de sesión en el centro

Puede iniciar sesión con el ID y la contraseña que ingresó durante el registro.

Marque la casilla de verificación Recordarme para usar el sistema inmediatamente sin iniciar sesión cuando ejecute el programa en el futuro.

Para cerrar la sesión, seleccione Nombre del **centro**>**Iniciar** sesión en la esquina superior derecha de la pantalla. Volverá a la pantalla De inicio de sesión.



Búsqueda de un ID de cuenta de centro

En la parte inferior de la pantalla de inicio de sesión, seleccione Buscar **ID**.

Ingresa el nombre del centro registrado y la dirección de correo electrónico para encontrar la identificación registrada bajo esa información.

Búsqueda de una contraseña de cuenta central

En la parte inferior de la pantalla de inicio de sesión, seleccione Buscar **contraseña**.

Después de introducir su ID de inicio de sesión y la dirección de correo electrónico registrada, se enviará una contraseña temporal a la dirección de correo electrónico registrada.

Introduzca la contraseña temporal enviada por correo electrónico para iniciar sesión.

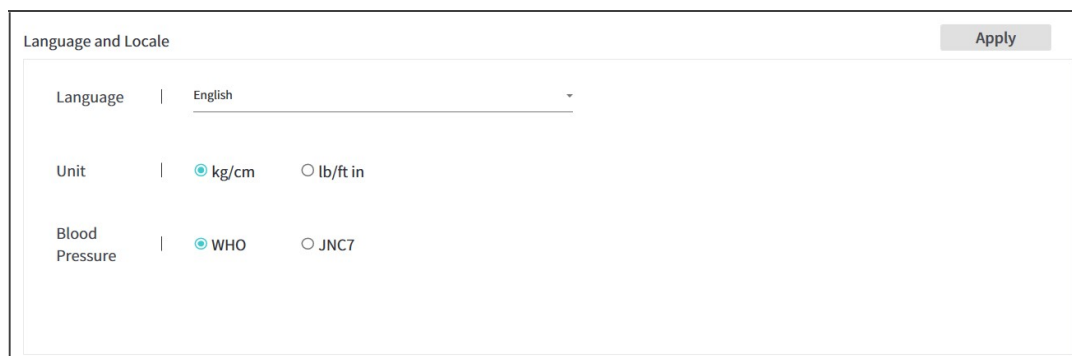
Después de iniciar sesión, la contraseña debe cambiarse utilizando el menú Información del **centro** en la parte superior de la pantalla.

Configuración

Seleccione **Nombre del centro** > **Configuración** en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio para administrar la configuración.

Idioma y configuración regional

Puede cambiar los idiomas de visualización, también para la unidad de peso, altura y presión arterial. Después de cambiar, haga clic en el botón **Aplicar**.



Language and Locale

Language | English

Unit | ☒ kg/cm ☐ lb/ft in

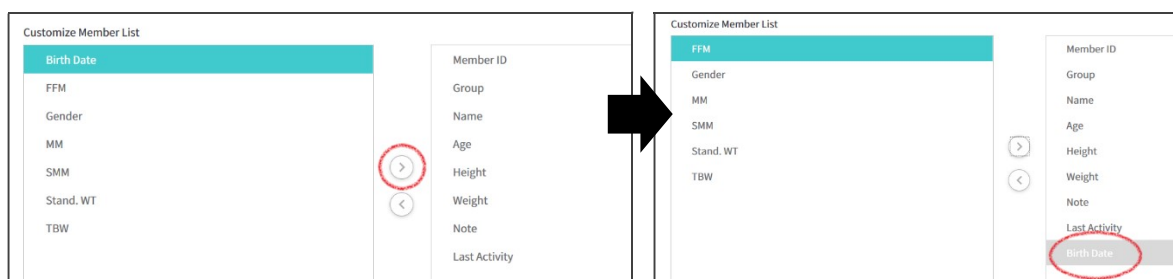
Blood Pressure | ☒ WHO ☐ JNC7

Apply

Lista de miembros definidos por el usuario

Puede ocultar o mostrar cierta información que se muestra en la lista de miembros en la pantalla de inicio.

Después de seleccionar la información para agregar a la lista de miembros de la izquierda, muévela a la derecha haciendo clic. >



Si desea eliminar alguna información de la lista de miembros, selecciónela en el lado derecho y muévela hacia la izquierda haciendo clic en <.

Una vez completada la configuración, haga clic en el botón **Aplicar** en la parte superior para guardar.

Dispositivo de conexión

Mostrar la lista de dispositivos conectados a través de USB o bluetooth

Seleccione un dispositivo para conectarse.

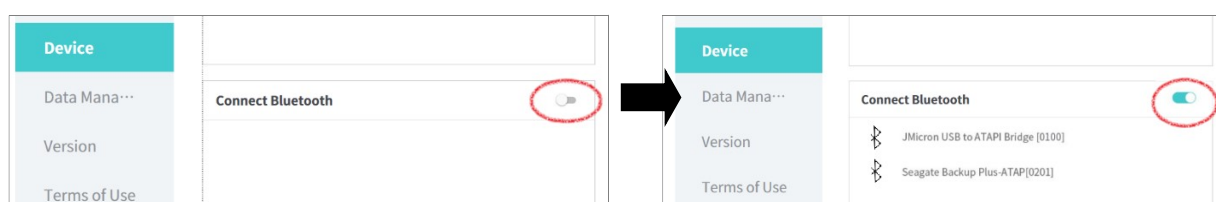
Cuando se completa una conexión,

Conexión de dispositivos

Mostrar la lista de dispositivos conectados a través de USB o Bluetooth

Conecte USB y PC con cable USB. Cuando se completa una conexión, el icono Conexión de dispositivo cambiará a .

Para conectarse a través de Bluetooth, encienda el interruptor Bluetooth. A continuación, dispositivo
Mostrar la lista de dispositivos conectados a través de USB o Bluetooth



Seleccione el dispositivo para conectarse. Cuando se completa una conexión, el icono Conexión de dispositivo cambiará a .

Conexión Bluetooth

Nota



El método de conexión del portátil puede variar dependiendo de la especificación de Bluetooth del portátil.

Dependiendo de la especificación Bluetooth de la computadora portátil, es posible que no pueda conectarse al equipo correctamente.

Equipe el BCA con Bluetooth Dongle y encienda el BCA.

Seleccione **Bluetooth** en la configuración del BCA.

(En caso de que la conexión Bluetooth se haya realizado con el BCA activado, apague el BCA y vuelva a encenderlo).

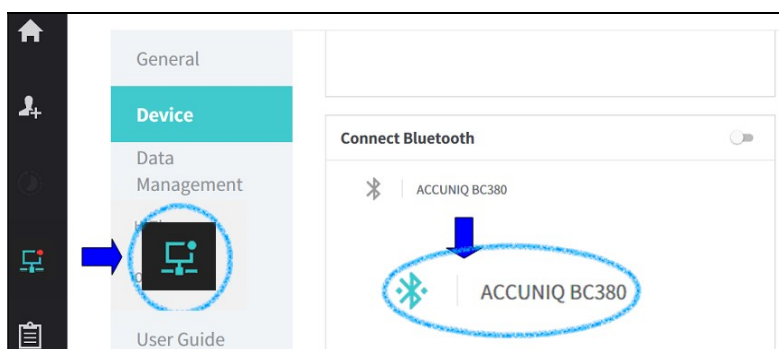
En la pantalla de inicio de ACCUNIQ Manager, seleccione **el dispositivo** y encienda  Conectar Bluetooth.

Después de buscar, verá ACCUNIQ BC380 como la siguiente imagen:  | ACCUNIQ BC380

Al hacer clic en ACCUNIQ BC380, se conecta y puede ver que el punto rojo cambia al punto azul en el lado derecho del icono del monitor si se conecta correctamente. Vea la imagen de abajo.

(En caso de fallo de conexión Bluetooth, repita  e intente volver a conectarlo)

El módulo Bluetooth incorporado en el PC debe ser compatible con el perfil de puerto serie (SPP)
ACCUNIQ Manager se conecta con BCA automáticamente sin pedir que introduzca ningún código PIN.
Si se le pide que introduzca el código PIN, el número es "1234"



Conexión Bluetooth (manualmente)

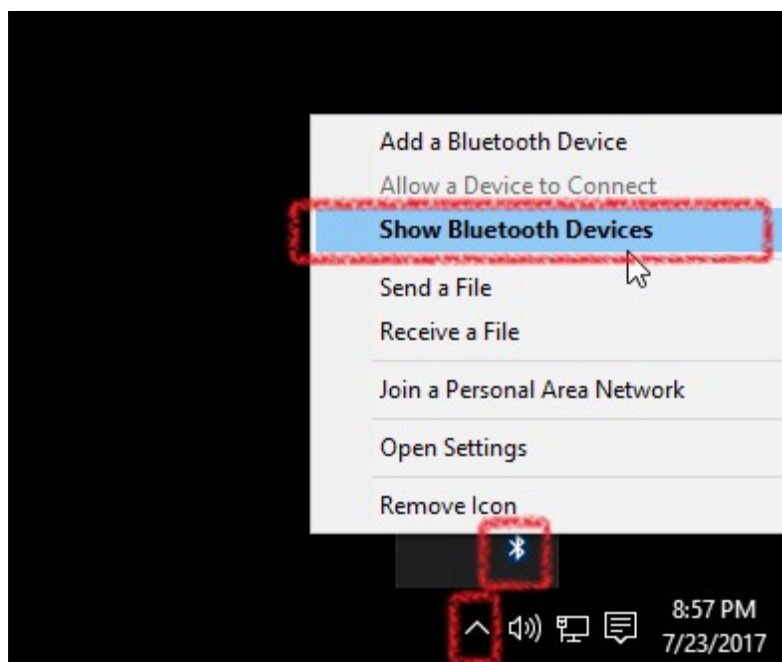
Nota



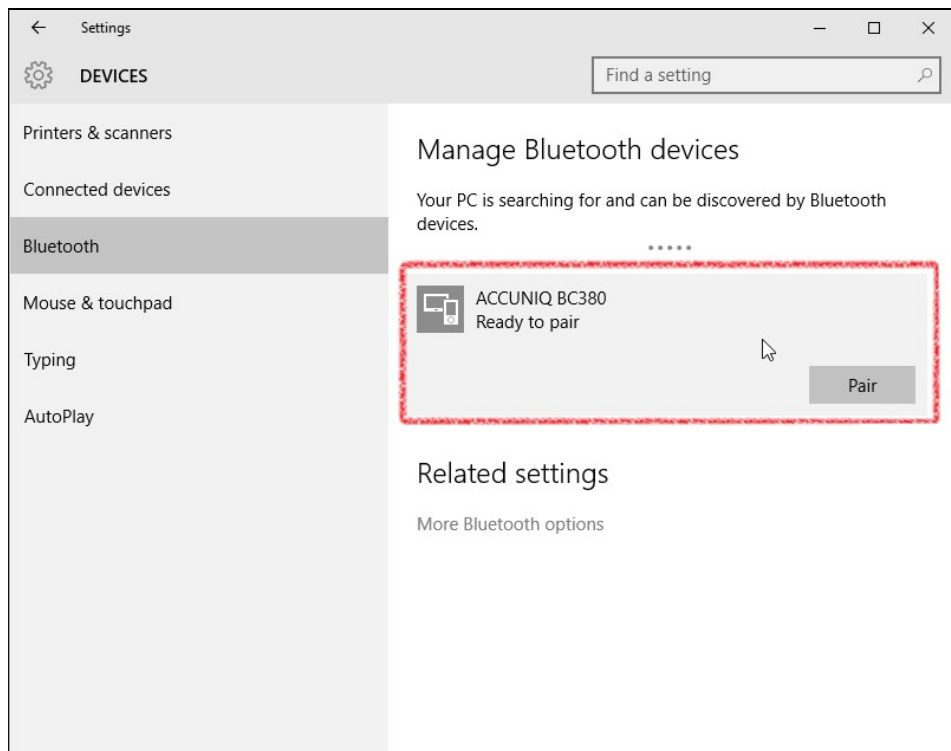
Si no puede conectar Bluetooth con la instrucción anterior, intente conectarlo manualmente.

Encienda el BCA y compruebe la conexión Bluetooth.

Ejecutar dispositivo Bluetooth en el PC.



Vea la imagen de arriba y haga clic en "Mostrar dispositivos Bluetooth"

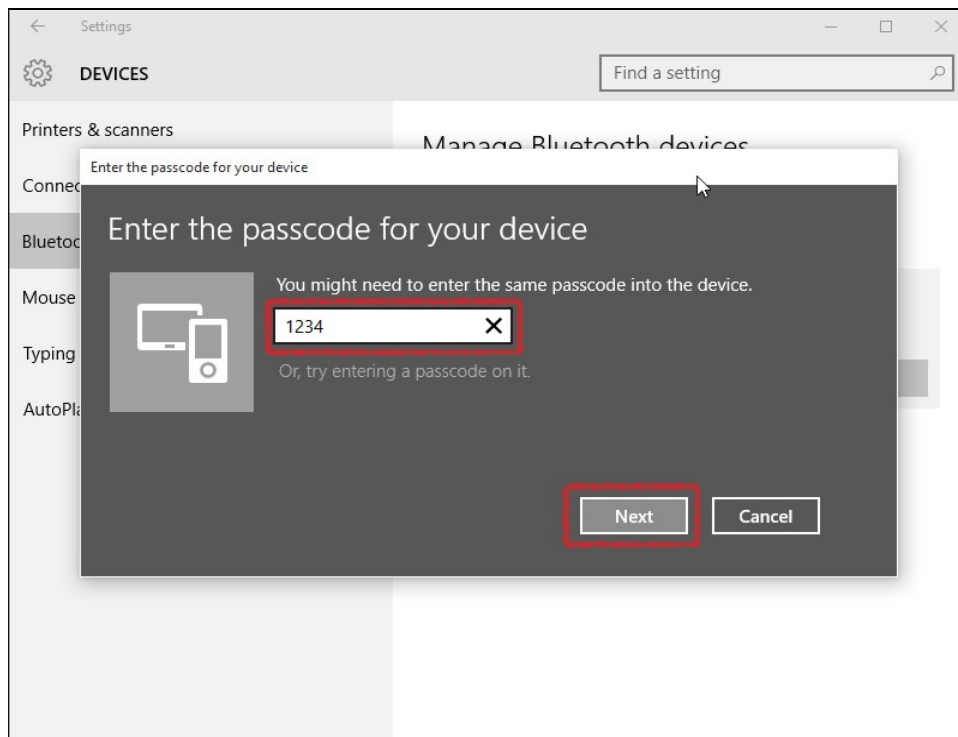


Nota



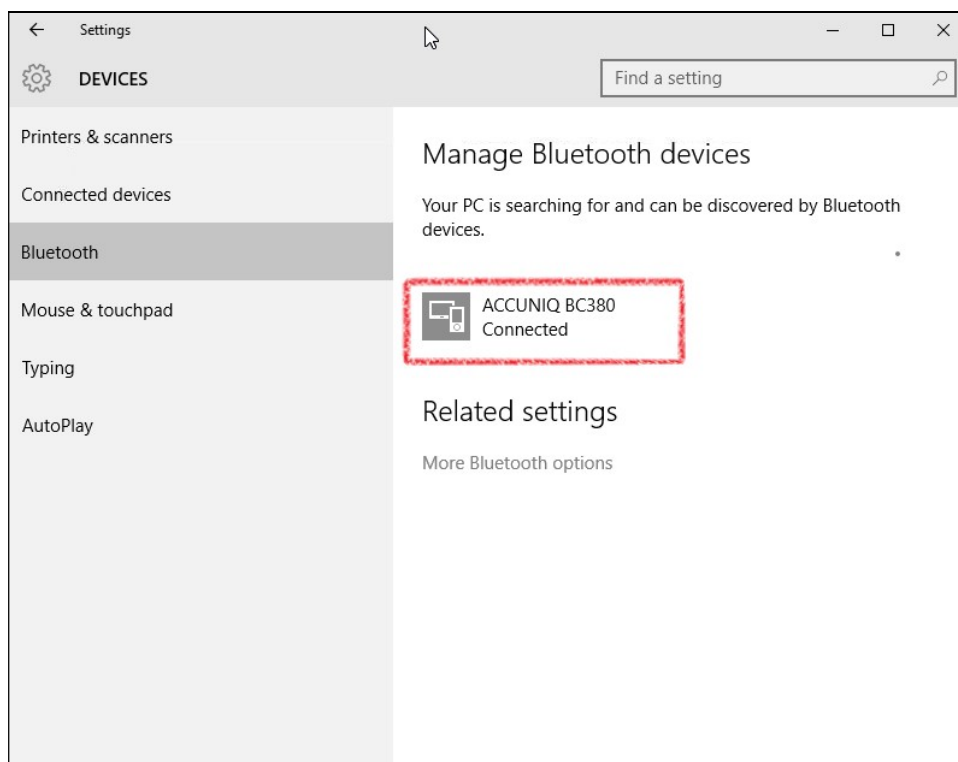
El nombre de Bluetooth es una forma de "ACCUNIQ BC____"

Seleccione ACCUNIQ BC380 y haga clic en "Par"



Escriba "1234" para su código de acceso y haga clic en "siguiente"

Si se conecta correctamente, el estado del dispositivo cambia a "Conectado"



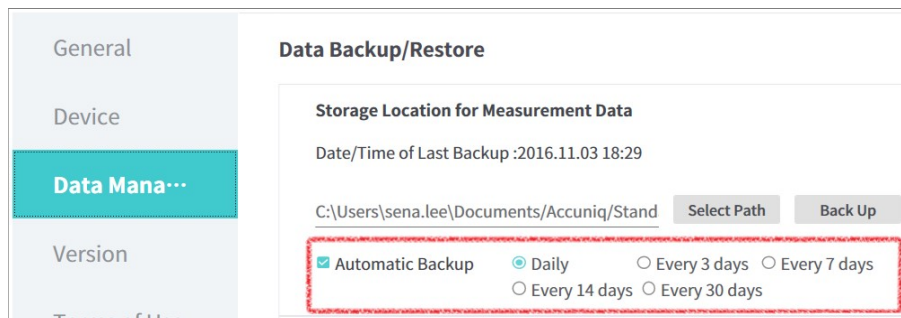
Consulte "Conexión Bluetooth" y conéctese con el BCA con ACCUNIQ Manager

Gestión de datos

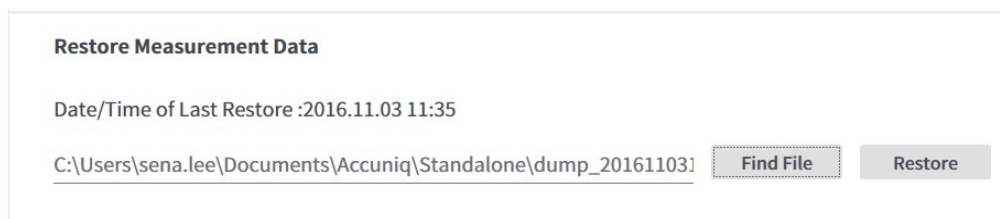
Puede guardar los datos de medición en su escritorio.

Seleccione ruta > Seleccione el directorio para realizar una copia de seguridad > Seleccione Copia de seguridad para crear un archivo de copia de seguridad.

La opción automotive backup crea archivos de copia de seguridad regularmente- Diariamente, cada 3/7/14/30 días.



Para restaurar un archivo de copia de seguridad en el programa, **seleccione Ruta** > Seleccione un archivo para restaurar > **Restaurar**.



Es posible que tenga muchos archivos de datos de copia de seguridad. Seleccione el primer archivo y restaurar; restaurará todos los datos.

Al restaurar los datos, se realiza automáticamente una copia de seguridad de los datos existentes.

Puede importar el archivo de datos. Configuración>Gestión de datos>Encontrar archivo>Abrir

Puede importar el siguiente formato de archivos: CONTACT Plus, CONTACT (*.cont) , BodyPass (*.bp) , lista de miembros (*.xls)

Restore Measurement Data

Date/Time of Last Restore :2017.07.18 10:07

Import

Cómo crear un archivo de lista de miembros (*.xls)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	USERID1	User Name	2	6/7/1982	187,6	88,5	2	123-456-7890	info@accunig.com
2	USERID2	User Name	2	12/25/1972	152	66,4	2	010-245-7890	user1@accunig.com
3	USERID3	User Name	2	8/9/1960	149,2	32,2	1	010-345-8520	user2@accunig.com
4									
5									
6									
7									
8									

	Obligatorio	Comentario de detalle
Id. de miembro	*	ID (máximo de 20 dígitos)
Nombre del miembro	*	Nombre del miembro
Sexo	*	Hombre: 1 / Mujer : 2
Cumpleaños	*	esdecir) formato 1975-08-05
Altura	*	esdecir) formato 153.2
Peso		esdecir) 76.2 fomat
Estado de la actividad		"2" ==> actividad regular
		0 : relajado : acostado o sin movimiento.(resto))
		1 : actividad ligera : menos de 2 horas de caminar.(trabajadores de oficina))
		2 : actividad regular: menos de 4 horas de caminata.
		3 : actividad dura : más de 4horas de caminar.(agricultura)
		4 : actividad extrema : uso de músculo de todo el cuerpo .(atleta)

Número de teléfono		<i>esdecir) 010-1234-5678</i>
Correo electrónico		<i>esdecir) Info_accunIQ@selvashc.com</i>

Versión

Puede comprobar la información de su versión actual de ACCUNIQ MANAGER.

Se requieren **actualizaciones** para mantener la última versión. (Se requiere conexión a Internet para las actualizaciones).



Información adicional

Si su ACCUNIQ MANAGER tiene un problema o si tiene una consulta clínica, póngase en contacto con la siguiente dirección.

Sede (centro de I+D)

155, Sinseong-ro, Yuseong-gu, Daejeon, 34109, Rep.

Tel. +82-42-864-4460 Fax. +82-42-864-4462

Oficina de Seúl (sede de ventas)

20F Daerung Techno Town 18th, 19, Gasan digital 1-ro, Geumcheon-gu, Seúl, 08594, Corea

Tel. +82-2-587-4056 Fax. +82-2-588-1937

Sitio web: <https://accuniq.com/>

Correo electrónico: info_accuniq@selvashc.com

De conformidad con las leyes de derechos de autor, cualquier parte del MANUAL DE USUARIO de ACCUNIQ MANAGER no puede copiarse, duplicarse, traducirse o convertirse ilegalmente en otras formas de medios sin el consentimiento por escrito de SELVAS Healthcare El manual del usuario está sujeto a cambios sin previo aviso. SELVAS Healthcare no se hace responsable de los daños causados por el incumplimiento de los elementos contenidos en este manual.

