

ACCUNIQ MANAGER

Manuel utilisateur



Table des matières

PREMIER PAS	3
CONFIGURATION SYSTÈME REQUISE	3
1. ENREGISTREMENT D'UN COMPTE	3
2. OUVERTURE DE SESSION	4
3. DISPOSITIFS DE CONNEXION	4
4. ACCUNIQ MANAGER INFORMATIONS À L'ÉCRAN	5
MESURE DES MEMBRES	6
DÉMARRER LA MESURE	6
MESURE CONTINUE	6
AFFICHAGE DES RESULTATS DE MESURE DES MEMBRES	8
AFFICHAGE DES COURBES D'ÉVOLUTION	8
AFFICHAGE DES DETAILS DU RESULTAT DE LA MESURE	8
GESTION DES RÉSULTATS DE MESURE	9
GERER LES MEMBRES	10
AJOUTER DES MEMBRES	10
AFFICHAGE DES INFORMATIONS SUR LES MEMBRES ET CREATION DE NOTE	10
TRI SUR LA LISTE DES MEMBRES	10
GESTION ET EXPORTATION DE L'INFORMATION SUR LES MEMBRES	10
RECHERCHE DE MEMBRES	11
GESTION DU COMPTE	12
GESTION DES INFORMATIONS	12
SE CONNECTER AU CENTRE	12
RECHERCHE D'UN ID DE COMPTE	13
TROUVER LE MOT DE PASSE D'UN COMPTE DU CENTRE	13
REGLAGES	14
LANGUE ET LOCALITE	14
LISTE DES MEMBRES DEFINIE PAR L'UTILISATEUR	14
CONNEXION DE PERIPHERIQUES	14
CONNEXION BLUETOOTH	15
GESTION DES DONNEES	19
VERSION	20
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	21



Premier pas

Merci d'avoir choisi ACCUNIQ MANAGER.

Utilisez le CD ACCUNIQ MANAGER fourni avec le produit pour installer le logiciel. Vous pouvez également vous rendre sur le site Internet ACCUNIQ à l'adresse www.accuniq.com, sélectionner "Service client" > "Télécharger", puis télécharger et installer "ACCUNIQ MANAGER".

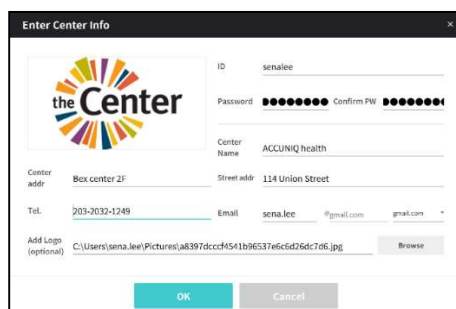
Avant l'installation, lisez attentivement la configuration système suivante.

Configuration système requise

- PC OS: Windows 7 (32 bit/64 bit), Windows 8 (32 bit/64 bit), Windows 10(32 bit/64 bit)
- Résolution: 1280x800 ou supérieure
- Internet : Une connexion Internet est nécessaire pour les mises à jour du programme et la gestion des comptes / membres avec le Cloud.

1. Enregistrement d'un compte

- ➊ Après avoir lancé ACCUNIQ MANAGER, cliquez sur **Inscrire le centre** dans l'écran de connexion.
- ➋ Entrez votre ID, votre mot de passe, le nom du centre et votre numéro de téléphone dans les champs d'informations. L'ID d'un centre ne peut pas être changé après l'enregistrement, donc soyez prudent lorsque vous en choisissez un.

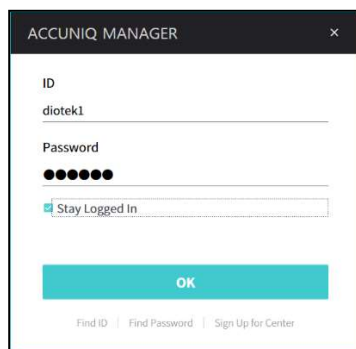


- ➌ Votre adresse e-mail peut être utilisée pour récupérer votre numéro d'identification ou votre mot de passe de centre. Donc, assurez-vous d'entrer une adresse email valide.
- ➍ Pour le logo d'information du centre, sélectionnez un fichier JPG, JPEG, PNG ou GIF ne dépassant pas 296x70.
- ➎ Après avoir rempli tous les champs, cliquez sur **OK** pour terminer l'enregistrement.

2. Ouverture de session

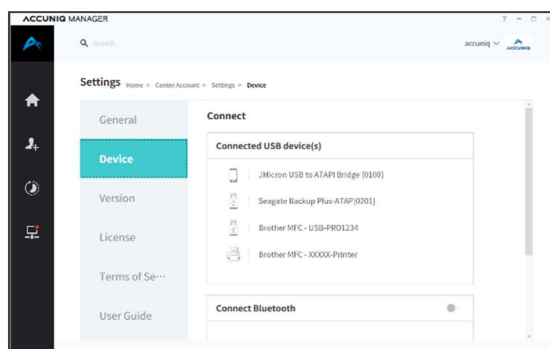
(Ce menu concerne uniquement le pack Cloud)

- 1 Vous pouvez vous connecter avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez saisis lors de votre inscription.
- 2 Cochez la case **Rester connecté** pour utiliser le système immédiatement sans vous connecter lorsque vous relancerez le programme.



3. Dispositifs de connexion

- 1 Après la mise sous tension de votre analyseur de composition corporelle, connectez-le à un PC à l'aide d'un câble USB.
- 2 Sur l'écran d'accueil, cliquez sur l'icône  Connexion du périphérique.
- 3 Sélectionnez ensuite un périphérique dans la liste des périphériques USB connectés.



- 4 Lorsque la connexion est terminée, l'icône Connexion du périphérique devient .

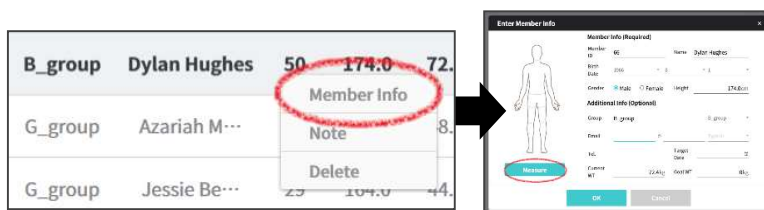
4. ACCUNIQ MANAGER informations à l'écran

-  Sur l'écran d'accueil du programme, vérifiez la liste des membres enregistrés.
-  Ajouter un membre. Reportez-vous à [Gérer les membres > Ajouter un membre](#) pour plus d'informations.
-  Cette fonction vous permet de mesurer plusieurs membres consécutivement. Se référer à [Mesure membres > Mesure continue](#).
-  Il s'agit d'un raccourci pour Connecter le périphérique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Environnement Paramètre > Connecter l'appareil](#).
-  Permet d'afficher les résultats des mesures pour le membre sélectionné dans la liste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Afficher les résultats de mesure des membres](#).

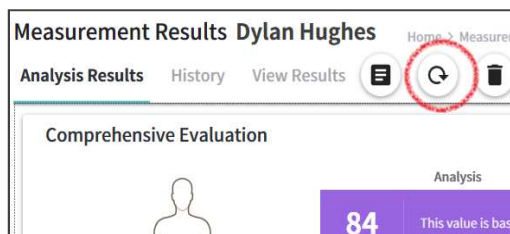
Mesure des membres

Démarrer la mesure

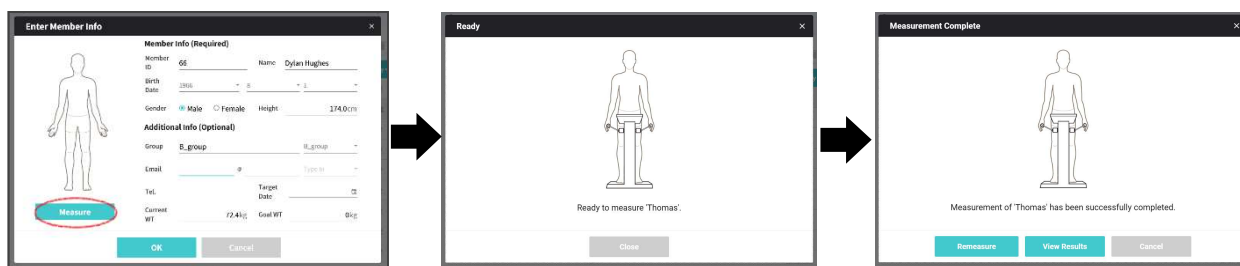
- Sur l'écran [Ajouter un membre](#), vous pouvez commencer par sélectionner Mesure, pour un nouveau membre.
- Pour les membres enregistrés, allez dans Liste des membres> Liste des membres> Clic gauche de la souris > menu contextuel> Info membre, cliquez sur **Mesure**.



- Sur l'écran Analyse des résultats de mesure, également pour les membres enregistrés, utilisez **Remesurer**.



- Une fois la session de mesure commencée, suivez les instructions vocales de l'appareil.
- Après avoir terminé la mesure, cliquez sur **Afficher les résultats** pour voir les résultats de la mesure.

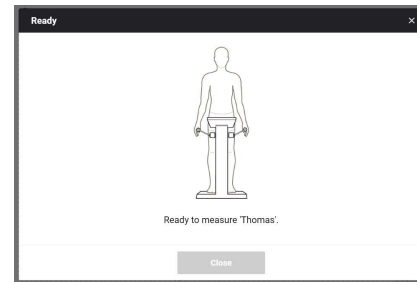


Mesure continue

- Vous pouvez mesurer plusieurs membres consécutivement.
- Sélectionnez dans la liste, plusieurs membres que vous voulez mesurer consécutivement.
- Vous pouvez sélectionner tous les membres en cliquant sur la case à cocher  dans la barre de titre de la **liste des membres**.
- Dans le coin inférieur droit de l'écran, cliquez sur l'icône  Mesure continue.

- Suivez les instructions vocales pour démarrer les mesures.

Member ID	Group	Name	Age	Height	Weight	Note	Last Activity
11	G_group	Azariah Mu...	33	158.0	48.5	✓	2016.08.02
110	G_group	Jessie Becker	29	164.0	44.5	✓	2016.08.02
22	G_group	Dakota Doyle	35	160.0	48.4	✓	2016.08.02
33	B_group	Frankie Mut...	29	163.0	47.6	✓	2016.08.02
55	G_group	Reese Wright	35	170.0	57.1	✓	2016.08.02
77	B_group	Jayden Wood	28	178.0	66.1	✓	2016.08.02
88	G_group	Payton Fisc...	17	181.0	68.8	✓	2016.08.02
99	B_group	Micah Laine	30	186.0	71.4	✓	2016.03.17



Affichage des résultats de mesure des membres

Affichage des courbes d'évolution

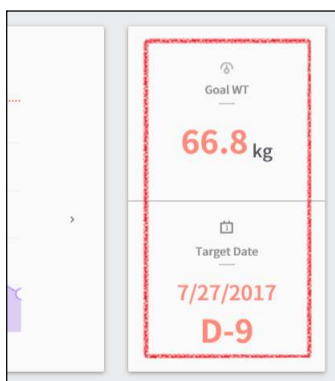
- Sélectionnez la flèche déroulante à droite de la **Liste des membres** pour afficher un graphique cumulatif.



- Sur le graphique cumulatif, cliquez sur les boutons fléchés horizontaux pour afficher les graphiques montrant les données mesurées pour le poids, la graisse corporelle et la masse musculaire.



- Sur l'écran Ajouter un membre, définissez le poids et la date cibles. Les données seront affichées à droite du graphique cumulatif.
- En fonction du poids cible et de la taille, des valeurs adéquates de graisse corporelle et de masse musculaire seront automatiquement calculées et affichées.

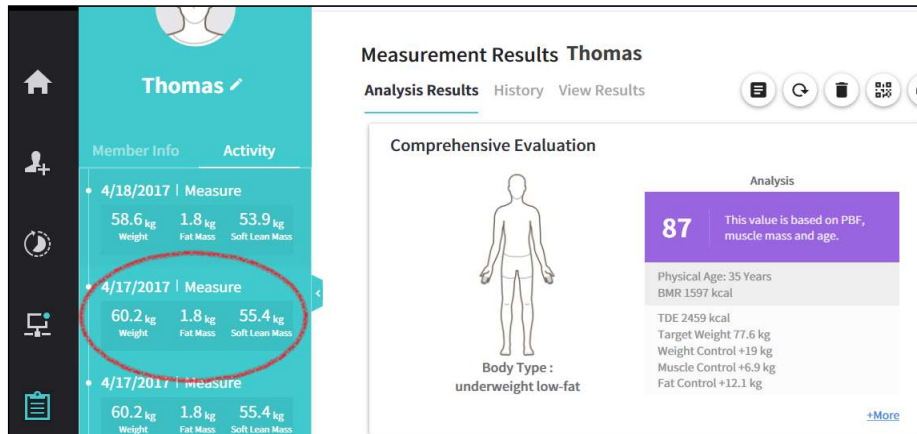


- Pour les enfants de moins de 18 ans, vous pouvez voir les graphiques de poids et de taille.

Affichage des détails du résultat de la mesure

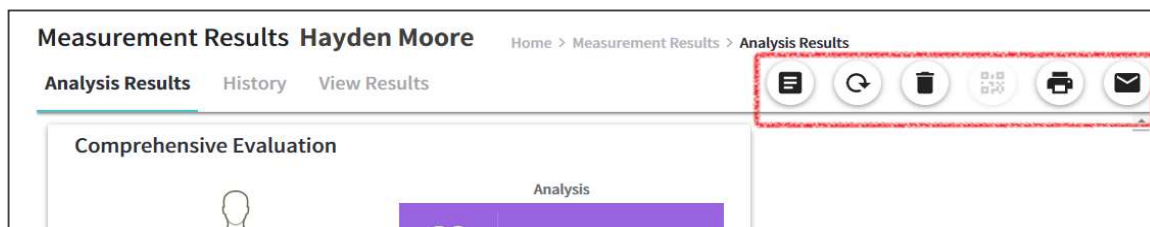
- Dans la **Liste des membres**, sélectionnez un membre désiré, puis allez aux détails. Cochez la case ☒ du membre souhaité> sélectionnez **Résultats de mesure** .
- Dans l'onglet **InfoMembre**, vous pouvez afficher les informations enregistrées d'un membre sélectionné, telles que son identifiant, sa date de naissance, ses coordonnées, etc.

- Dans l'onglet **Activité**, vous pouvez afficher les détails de mesure d'un membre sélectionné. Si vous sélectionnez un élément dans les détails, les détails de mesure avec la date s'affichent à droite.



- **Le résultat de l'analyse** fournit divers résultats d'analyse, y compris des évaluations complètes du muscle, des minéraux, de la graisse corporelle, de l'obésité, de la composition corporelle, de la graisse abdominale et des rapports de l'eau intracellulaire/extracellulaire. (Différents résultats d'analyse sont fournis en fonction de l'appareil)
- **Le graphique cumulatif** permet aux utilisateurs de visualiser la composition corporelle, le poids, la masse musculaire et le taux de graisse corporelle d'un membre sur une période de 3/6/12 mois.
- **Afficher les feuilles de résultats** donne un aperçu des résultats des mesures de la composition corporelle avant de les imprimer.
- Pour les enfants de moins de 18 ans, les résultats de l'analyse de leur taille et de leur poids sont affichés dans un graphique.

Gestion des résultats de mesure



- correspond à la fonction Mémo. Vous pouvez rédiger une note au sujet d'un membre.
- Cliquez sur pour mesurer à nouveau. Sélectionnez cette icône pour lancer une mesure de la composition corporelle. Cliquez sur pour supprimer les résultats de mesure
- représente l'écran du QR code. Les membres peuvent utiliser leur smartphone pour scanner le QR code afin de visualiser les résultats de leurs mesures sur leur smartphone.
- Cliquez sur pour imprimer une feuille de résultats. Le PC doit être connecté à une imprimante.
- Cliquez ici pour envoyer les résultats des mesures et les informations des membres par e-mail. (MS Outlook doit être installé sur le PC.)

Gérer les membres

Ajouter des membres

- Sur l'écran d'accueil, cliquez sur l'icône Ajouter un membre  pour saisir des informations sur le membre.
- Sur l'écran Ajouter un membre, cliquez sur le bouton **Mesurer** pour commencer à mesurer la composition corporelle d'un membre.
- Cliquez sur le bouton **Entrer membre suivant** pour ajouter un autre membre.

Affichage des informations sur les membres et création de note

- Cliquez sur la liste des membres pour afficher les menus Vérifier les informations de membre, Ajouter une note et Supprimer un membre.
- Vous pouvez créer et vérifier des notes simples sur les membres.

Jessie Becker	29	164.0
Dakota Doyle		160.0
Frankie Muller	29	163.0

Member Info

Note

Delete

Tri sur la liste des membres

- Sélectionnez un élément dans la ligne de titre de la liste des membres pour trier la liste.
 - En sélectionnant ID membre, Nom du groupe, Nom, Âge, Sexe et Dernière activité, vous pouvez trier les éléments par ordre croissant ou décroissant.

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

Gestion et exportation de l'information sur les membres

- Sélectionnez un membre en cochant la case dans la liste des membres sur l'écran d'accueil.
 - Tout sélectionner : Cochez la case à gauche de la ligne de titre pour sélectionner tous les membres.

Member List

	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

– Choisissez-en un : Cochez les cases à côté du nom des membres pour les sélectionner.

Member List

	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

• Cliquez  pour modifier les informations du membre sélectionné (uniquement lorsque vous sélectionnez un membre).

• Cliquez sur  pour supprimer les informations du membre sélectionné.

• Cliquez sur  pour enregistrer la liste des membres sélectionnés sur un PC. Sélectionnez le dossier souhaité et enregistrez le fichier sous le nom MembersList.xls dans le dossier.

– Exporter la liste complète des membres : Lorsque la liste complète des membres est sélectionnée ou que vous cliquez sur  alors que la case 'Sélectionner tout' est décochée, vous pouvez enregistrer la liste complète des membres dans un fichier Excel.

– Exporter la liste partielle des membres : Après avoir sélectionné plusieurs membres dans la liste des membres, sélectionnez l'icône  pour enregistrer la liste des membres sélectionnés dans un fichier Excel.

– L'exportation de la liste des membres permet aux utilisateurs d'enregistrer les éléments de la liste des membres actuellement sélectionnés dans un fichier Excel. Pour modifier les éléments à enregistrer dans l'exportation, sélectionnez [Paramètres > Liste des membres définie par l'utilisateur](#).

Recherche de membres

• Vous pouvez rechercher un membre par nom, nom de groupe et ID de membre.

Q d x

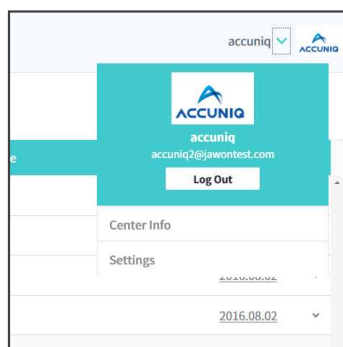
Search Results 4 result(s)

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

Gestion du compte

Gestion des informations

- Sélectionnez **Nom du centre>Info centre** dans le coin supérieur droit de l'écran d'accueil.



- Sur l'écran Centre Info, vous pouvez entrer un nouveau mot de passe, le nom du centre, l'adresse du centre, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail et le logo.
- L'ID ne peut pas être modifié.
- L'adresse e-mail peut être changée pour une autre adresse e-mail que vous utilisez. Votre adresse e-mail peut être utilisée pour récupérer votre numéro d'identification ou votre mot de passe de centre oublié. Assurez-vous donc de saisir une adresse e-mail valide.

Pour le logo d'information du centre, sélectionnez un fichier JPG, JPGE, PNG, BMP ou GIF ne dépassant pas 296x70.

- Vous ne pouvez pas retirer un compte de centre dans le cadre de ce programme. Si vous supprimez le programme, les informations de compte et de membre seront automatiquement supprimées.

Se connecter au centre

- Vous pouvez vous connecter avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez saisis lors de votre inscription.
- Cochez la case **Se souvenir de moi** pour utiliser le système immédiatement sans vous connecter lorsque vous exécuterez le programme à l'avenir.
- Pour vous déconnecter, sélectionnez **Centre Nom>Déconnexion** dans le coin supérieur droit de l'écran. Vous reviendrez à l'écran d'ouverture de session.



Recherche d'un ID de compte

- Au bas de l'écran de connexion, sélectionnez **Rechercher ID**.
- Entrez le nom du centre enregistré et l'adresse e-mail pour trouver l'identifiant enregistré sous cette information.

Trouver le mot de passe d'un compte du centre

- Au bas de l'écran de connexion, sélectionnez **Rechercher mot de passe**.
- Après avoir saisi votre identifiant de connexion et l'adresse e-mail enregistrée, un mot de passe temporaire vous sera envoyé à l'adresse e-mail enregistrée.
- Entrez le mot de passe temporaire envoyé par e-mail pour vous connecter.
- Après vous être connecté, le mot de passe doit être modifié à l'aide du menu **Centre Info** en haut de l'écran.



Réglages

- Sélectionnez **Nom du centre>Paramètres** dans le coin supérieur droit de l'écran d'accueil pour gérer les paramètres.

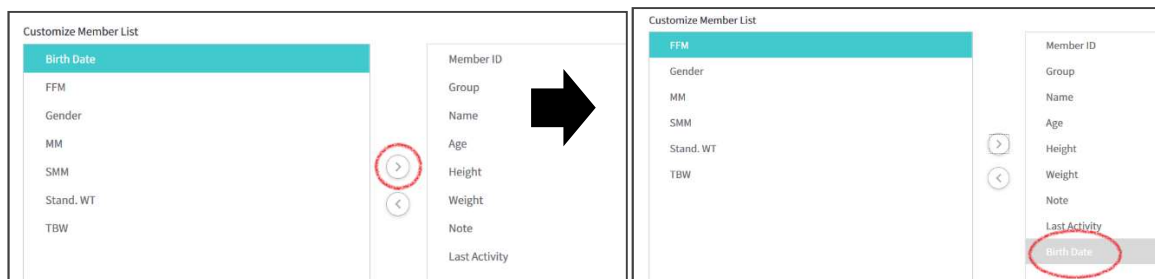
Langue et localité

- Vous pouvez changer la langue d'affichage, l'unité de poids, de la taille et de la tension artérielle. Après avoir faits les changements, cliquez sur le bouton **Appliquer**.



Liste des membres définie par l'utilisateur

- Vous pouvez masquer ou afficher certaines informations affichées dans la liste des membres sur l'écran d'accueil.
- Après avoir sélectionné l'information à ajouter à la liste des membres à gauche, déplacez-la vers la droite en cliquant sur .

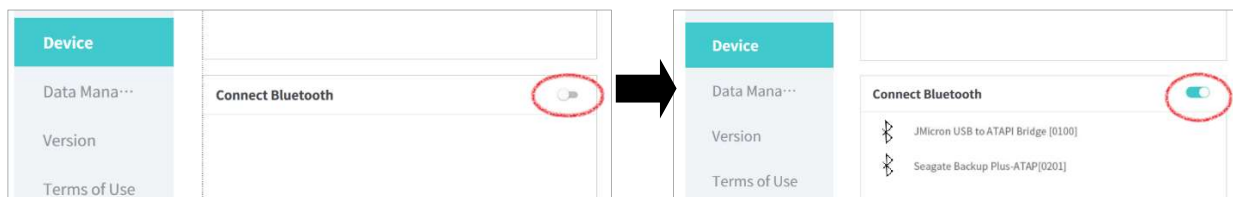


- Si vous souhaitez supprimer des informations de la liste des membres, sélectionnez-la à droite et déplacez-la vers la gauche en cliquant sur .
- Une fois les réglages terminés, cliquez sur le bouton **Appliquer** en haut de l'écran pour enregistrer.

Connexion de périphériques

- Afficher la liste des périphériques connectés par USB ou bluetooth
- Sélectionnez un appareil à connecter.
- Lorsque la connexion est terminée, le bouton 'appareil connecté' est activé.

- Afficher la liste des périphériques connectés via USB ou Bluetooth
- Connectez le PC à l'aide du câble USB. Lorsqu'une connexion est terminée, l'icône Connexion du périphérique devient .
- Pour vous connecter par Bluetooth, activez le bouton Bluetooth. Affichez la liste des périphériques connectés via USB ou Bluetooth



- Sélectionnez l'appareil à connecter. Lorsqu'une connexion est terminée, l'icône Connexion du périphérique devient .

Connexion Bluetooth

Note



La méthode de connexion de l'ordinateur portable peut varier en fonction des spécifications Bluetooth de l'ordinateur portable.
Selon la spécification Bluetooth de l'ordinateur portable, il se peut qu'il ne puisse pas se connecter correctement à l'équipement.

- 1 Equipez l'Impédance mètre d'un dongle Bluetooth et allume-le.

Sélectionnez **Bluetooth** dans les réglages de l'Impédance mètre.

(Si la connexion Bluetooth a été établie avec l'Impédance mètre activé, veuillez éteindre l'Impédance mètre et le rallumer.)

- 2 Sur l'écran d'accueil d'ACCUNIQ Manager, sélectionnez l'**appareil** et activez  Connexion Bluetooth.

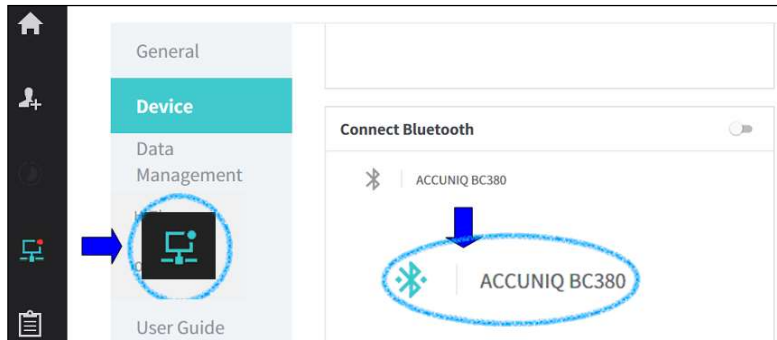
- 3 Après la recherche, vous verrez 'ACCUNIQ BC380' comme l'image suivante :



- 4 En cliquant sur ACCUNIQ BC380, il se connecte et vous pouvez voir le point rouge changer en point bleu sur le côté droit de l'icône du moniteur si la connexion est réussie. Voir image ci-dessous.

(En cas d'échec de la connexion Bluetooth, veuillez répéter 2 3 4 et essayer de la reconnecter).

- Le module Bluetooth intégré dans le PC doit être pris en charge par Serial Port Profile (SPP).
- ACCUNIQ Manager se connecte automatiquement à l'Impédance mètre sans avoir à entrer de code PIN. Si on vous demande d'entrer le code PIN, le numéro est "1234".



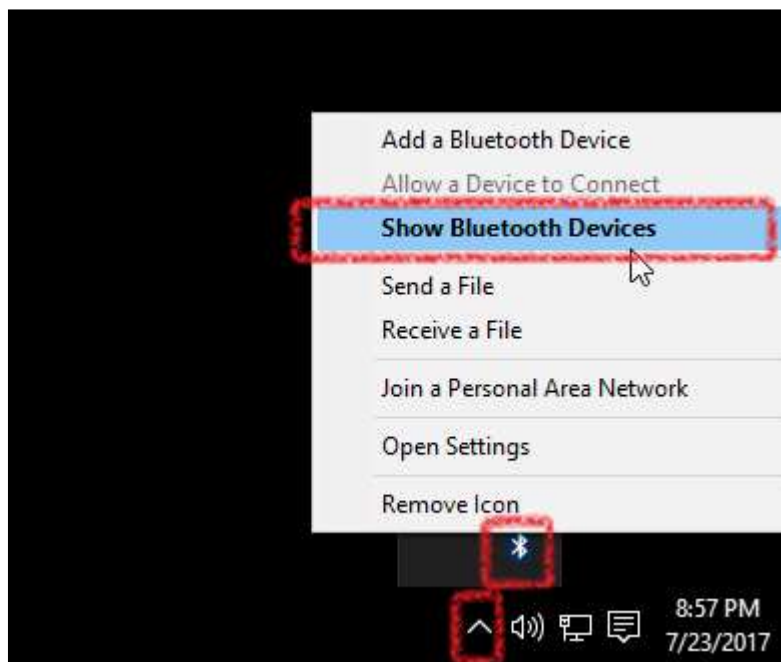
Connexion Bluetooth (manuellement)

Note

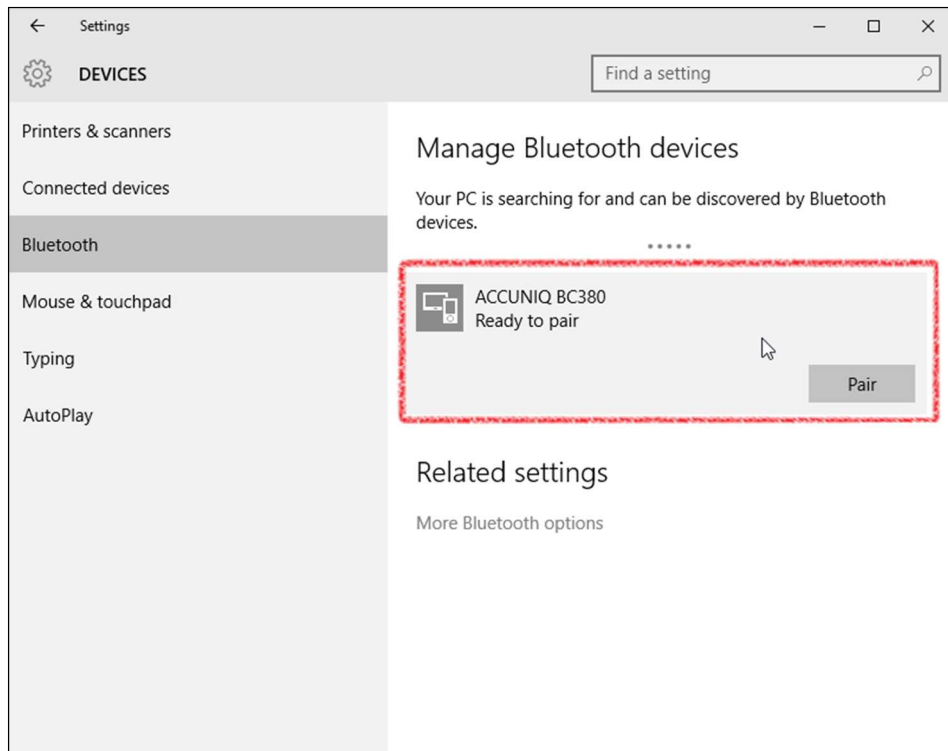


Si vous ne parvenez pas à connecter Bluetooth avec l'instruction ci-dessus, veuillez essayer de le faire manuellement.

- ❶ Allumez l'Impédance mètre et vérifiez la connexion Bluetooth.
- ❷ Exécutez le périphérique Bluetooth sur le PC.



Voyez l'image ci-dessus et cliquez sur "Afficher les périphériques Bluetooth".

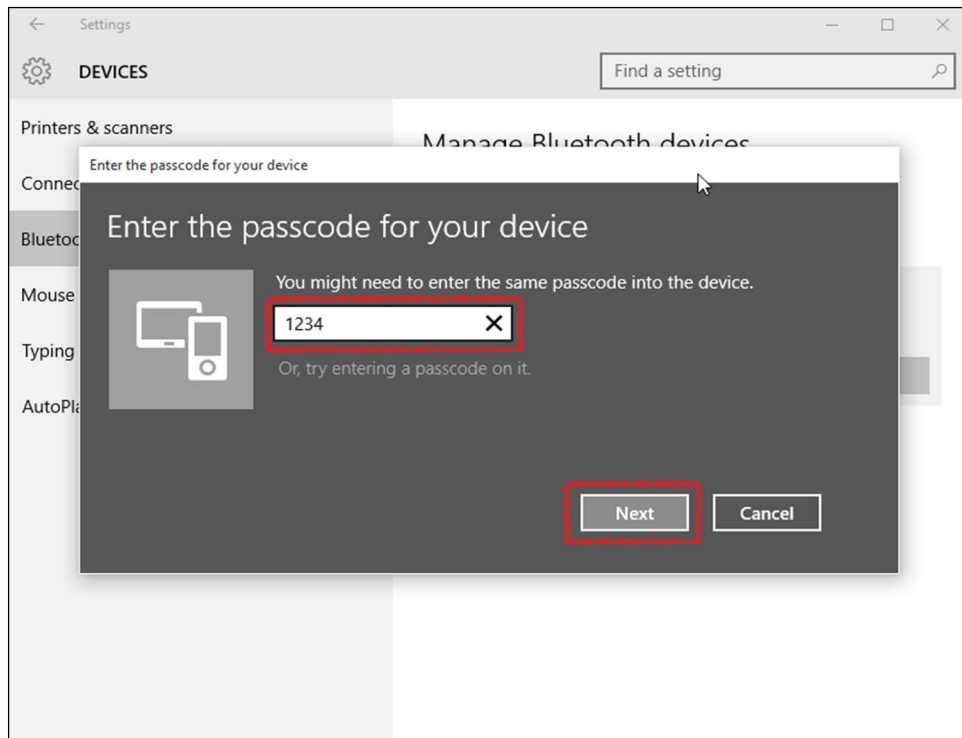


Note



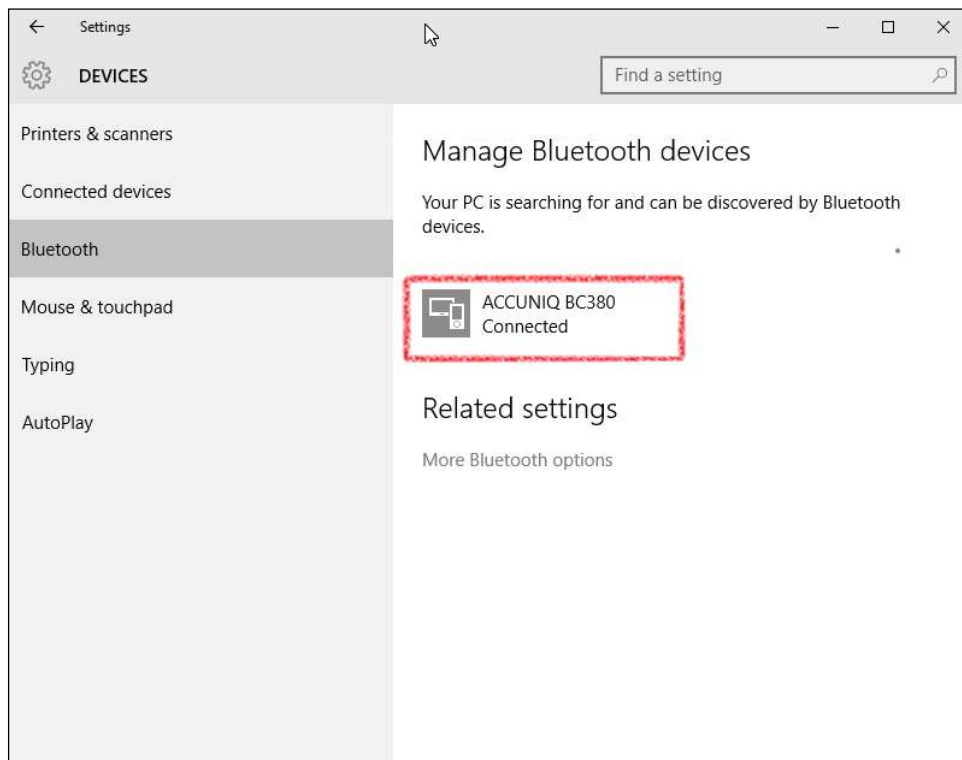
Le nom de Bluetooth est une forme de "ACCUNIQ BC_____".

- 3 Sélectionnez ACCUNIQ BC380 et cliquez sur "Pair".



④ Tapez le code "1234" et cliquez sur "suivant".

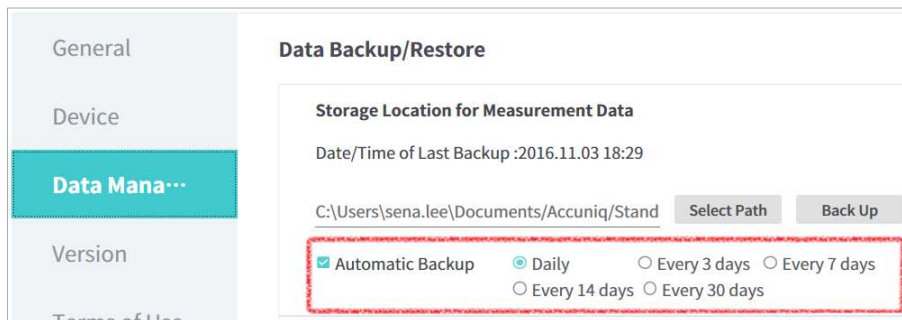
⑤ Si la connexion est réussie, l'état de l'appareil passe à "Connecté".



• Référez-vous à "Connexion Bluetooth" et connectez-vous à l'Impédance mètre avec ACCUNIQ Manager

Gestion des données

- Vous pouvez enregistrer les données de mesure sur votre bureau.
- **Sélectionner Chemin** > Sélectionnez le répertoire à sauvegarder > **Sélectionner Sauvegarde** pour créer un fichier de sauvegarde.
- L'option Sauvegarde automatique crée des fichiers de sauvegarde régulièrement - tous les jours, tous les 3/7/14/30 jours.

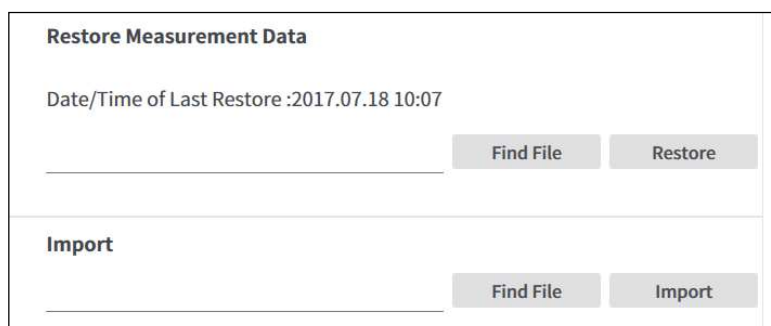


- Pour restaurer un fichier de sauvegarde dans le programme, **sélectionner Chemin** > Sélectionnez un fichier à restaurer > **Restaurer**.



- Vous avez peut-être de nombreux fichiers de sauvegarde. Sélectionnez le premier fichier et restaurez ; vous restaurerez l'ensemble des données.
- Lorsque vous restaurez les données, les données existantes sont automatiquement sauvegardées.
- Vous pouvez importer un fichier de données. Paramètres>Gestion des données>Rechercher fichier>Ouvrir

Vous pouvez importer les fichiers au format suivant : CONTACT Plus, CONTACT (*.cont), BodyPass (*.bp), liste des membres (*.xls)



- Comment créer un fichier de liste de membres (*.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									

	Obligatoire	Commentaires
ID Membre	*	ID (20 caractères Maximum)
Nom Membre	*	Nom Membre
Sexe	*	Homme : 1 / Femme : 2
Date de naissance	*	Format aaaa-mm-jj
Taille	*	Ex : 168.5
Poids		Ex : 65.8
Coefficient d'activité physique		"2" ==> activité régulière
		0 : détendue : couché ou pas de mouvement (repos)
		1 : faible activité : moins de 2 heures de marche (travail de bureau)
		2 : activité régulière : moins de 4 heures de marche
		3 : activité intense : plus de 4 heures de marche
		4 : activité extrême : utilisation des tous les muscles du corps (athlète)
Numéro de téléphone		Ex : 06-12-34-56-78
E-mail		Ex : contact@diagnofit.fr

Version

- Vous pouvez vérifier votre version actuelle de ACCUNIQ MANAGER.
- **Des mises à jour** sont nécessaires pour maintenir la dernière version. (Une connexion Internet est nécessaire pour les mises à jour.)

Informations complémentaires

Si votre logiciel ACCUNIQ MANAGER a un problème ou si vous avez une question, contactez- nous :

Siège social (centre de R&D)
155, Sinseong-ro, Yuseong-gu, Daejeon, 34109, Rep. of KOREA

Bureau de Séoul (siège des ventes)
20F Daerung Techno Town 18e, 19, Gasan digital 1-ro, Geumcheon-gu, Séoul, 08594, Corée)
Tél. +82-2-587-4056 / Fax. +82-2-588-1937

courriel : info_accunig@selvashc.com

Conformément aux lois sur les droits d'auteur, toute partie du MANUEL DE L'UTILISATEUR ACCUNIQ MANAGER ne peut être illégalement copiée, dupliquée, traduite ou convertie en d'autres formes de médias sans le consentement écrit de SELVAS Healthcare Le manuel d'utilisation peut être modifié sans avis préalable. SELVAS Healthcare ne peut être tenu responsable des dommages causés par le non-respect des points contenus dans ce manuel.

