

ACCUNIQ MANAGER

MANUALE UTENTE



Indice dei Contenuti

DATI INIZIALI	4
REQUISITI DI SISTEMA	4
1. REGISTRAZIONE DI UN CONTO PER UN CENTRO	4
2. LOGIN	4
3. COLLEGAMENTO DISPOSITIVI	5
4. INFORMAZIONI SULLA SCHERMATA ACCUNIQ MANAGER	5
MISURAZIONE SOCI	6
MISURAZIONE INIZIALE	6
MISURAZIONE CONTINUA	6
VISUALIZZAZIONE RISULTATI MISURAZIONI SOCI	8
VISUALIZZARE I GRAFICI CUMULATIVE DI UN SOCIO	8
VISUALIZZARE I DETTAGLI DEI RISULTATI DELLE MISURAZIONI	8
GESTIONE RISULTATI MISURAZIONI	9
GESTIONE SOCI	10
AGGIUNTA SOCI	10
VISUALIZZARE INFORMAZIONI SUI SOCI E CREARE MEMO	10
ORDINARE LISTA SOCI	10
GESTIRE ED ESPORTARE I DATI DEI SOCI	10
RICERCA DEI SOCI	11
GESTIONE ACCOUNT CENTRO	12
GESTIONE INFORMAZIONI CENTRO	12
LOGIN CENTRO	12
TROVARE L'ID DEL CONTO CENTRO	12
TROVARE LA PASSWORD DI UN ACCOUNT CENTRO	12
IMPOSTAZIONI	14
LINGUA E LOCALITÀ	14
LISTA SOCI DEFINITE DALL'UTENTE	14
CONNESSIONE DISPOSITIVO	14
DEVICE CONNECT	15
BLUETOOTH CONNECTION	15
GESTIONE DATI	19
VERSIONE	20





Dati iniziali

Grazie per aver scelto ACCUNIQ MANAGER.

Usate il CD ACCUNIQ MANAGER incluso nel prodotto per installare il software. In alternativa, navigate sul sito ACCUNIQ website, www.accunIQ.com, selezionate "Customer Support" > "Download," e dopo il download installate "ACCUNIQ MANAGER."

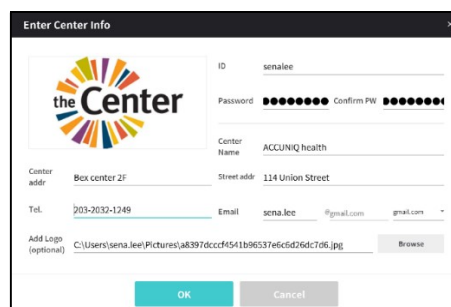
Prima dell'installazione, leggete attentamente i seguenti requisiti di sistema.

Requisiti di Sistema

- Sistema operativo PC: Windows 7 (32bit/64bit), Windows 8 (32bit/64bit), Windows 10 (32bit/64bit)
- Risoluzione: 1280 x 800 o superiore
- Internet: La connessione a Internet è richiesta per gli aggiornamenti del programma e la gestione di account/soci di tipo Cloud.

1. Registrazione di un conto per un centro

- ❶ Dopo l'inizializzazione di ACCUNIQ MANAGER, fare click su **Sign up for Center** sulla schermata di Login.
- ❷ Inserisci il tuo ID, password, nome del centro e numero di telefono nel campo informazioni centro. L' ID del centro non può essere modificato dopo la registrazione quindi fare attenzione quando si seleziona.



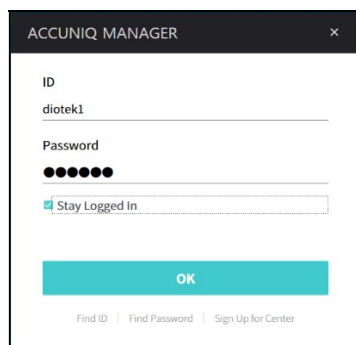
- ❸ Il tuo indirizzo e-mail può essere utilizzato per recuperare l'ID di un centro o la password se vengono dimenticati. Fare attenzione ad indicare un indirizzo e-mail valido.
- ❹ Selezionare un file JPG, JPEG, PNG, or GIF al massimo di 296x70 per il logo del centro.
- ❺ Fare click su **OK** dopo aver compilato tutti i campi per completare la registrazione.

2. Login

(Questo menu è solo valido per i pacchetti di tipo Cloud)

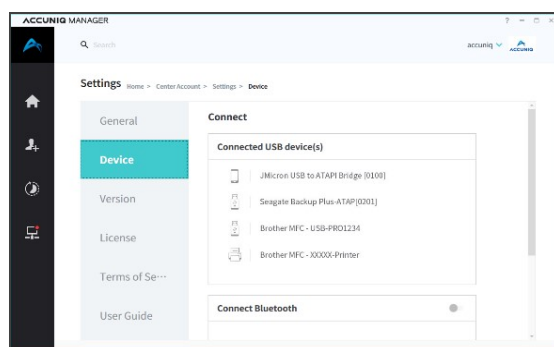


- ❶ Potete eseguire il log in utilizzando l'ID e la password che avete inserito durante la registrazione.
- ❷ Spuntando la casella di scelta **Stay Logged In** potrete utilizzare il sistema senza eseguire il login quando tornate all'applicazione nel futuro.



3. Collegamento dispositivi

- ❶ Dopo aver acceso il tester di massa grassa, collegatelo al PC via cavo USB.
- ❷ Nella schermata Home, cliccate sull'icona di collegamento dispositivo .
- ❸ Selezionate il dispositivo dalla lista dei dispositivi USB collegati.



- ❹ L'icona del collegamento dispositivo cambierà a collegamento eseguito come segue  .

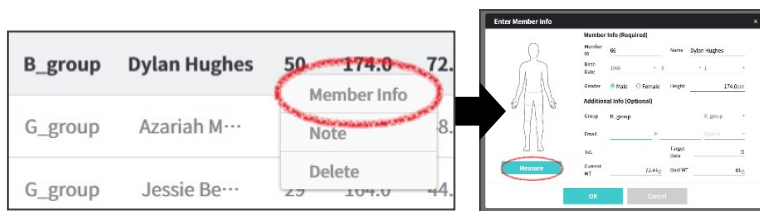
4. Informazioni sulla schermata ACCUNIQ MANAGER

-  Nella schermata Home del programma verificare la lista di soci registrati.
-  Aggiungi socio. Fare riferimento a [Manage Member > Add Member](#) per ulteriori informazioni.
-  Questa funzionalità ti permette di misurare soci diversi in modo consecutivo. Fare riferimento a [Measure Member > Continuous Measurement](#).
-  Questo è un collegamento a Connetti Dispositivo. Fare riferimento a [Environment Setting > Connect Device](#) per ulteriori informazioni.
- Utilizzare  per visualizzare le misurazioni per il socio selezionato dalla lista. Fare riferimento a [View Member Measurement Results](#) per ulteriori informazioni.

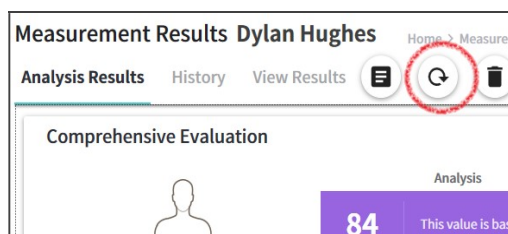
Misurazione soci

Misurazione iniziale

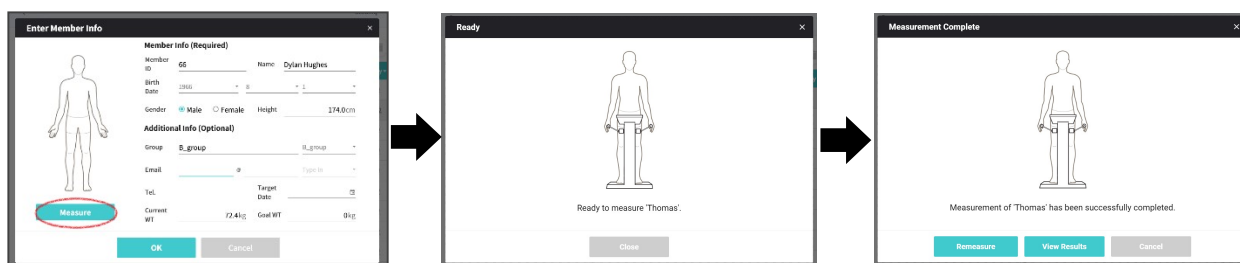
- Nella schermata [Adding Member](#), selezionare misurazione per nuovo socio.
- Per i soci registrati, navigare su Member List> click sinistro > menu popup > Member Info, e fare click su **Measure**.



- Sulla form Measurement Results Analysis, disponibile per i soci registrati, utilizzare  **Remeasure**.



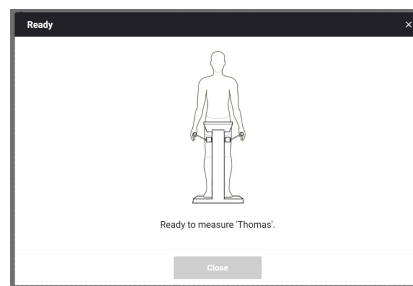
- Una volta che inizia la sessione di misurazione, seguire le istruzioni vocali del dispositivo.
- Una volta finite le misurazioni, fare click su **View Results** per verificare i risultati.



Misurazione continua

- Si possono misurare più soci consecutivi.
- Selezionare i soci che si vuole misurare a ciclo continuo dalla lista.
- Potete selezionare tutti i soci cliccando sulla icona  checkbox sulla barra **Member List**.
- Cliccare sull'icona  nell'angolo in basso a destra dello schermo.
- Seguire le istruzioni vocali per iniziare a prendere le misurazioni.

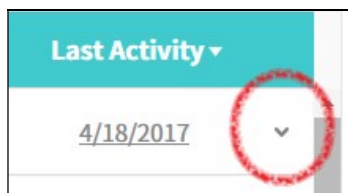
Member ID	Group	Name	Age	Height	Weight	Note	Last Activity*
11	G_group	Azariah Mu...	33	158.0	48.5	✓	2016.08.02
110	G_group	Jessie Becker	29	164.0	44.5	✓	2016.08.02
22	G_group	Dakota Doyle	35	160.0	48.4	✓	2016.08.02
33	B_group	Frankie Mul...	29	163.0	47.6	✓	2016.08.02
55	G_group	Reese Wright	35	170.0	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



Visualizzazione risultati misurazioni soci

Visualizzare i grafici cumulative di un socio

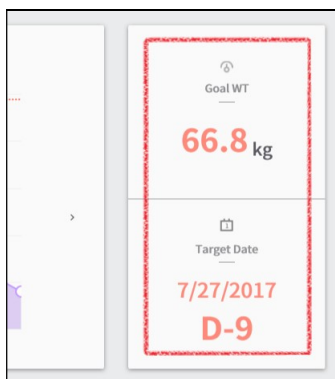
- Selezionare la freccia dropdown alla destra della voce **Member List** per visualizzare i grafici cumulativi.



- Cliccare sui bottoni delle frecce orizzontali per visualizzare i grafici che mostrano i dati misurati relativi al peso, grasso corporeo, e alla massa muscolare.



- Definire il peso e la data obiettivo nella schermata Add Member. I dati verranno visualizzati alla destra del grafico cumulativo.
- I valori adeguati di grasso corporeo e massa muscolare verranno calcolati e visualizzati automaticamente basati sul peso obiettivo e sull'altezza.

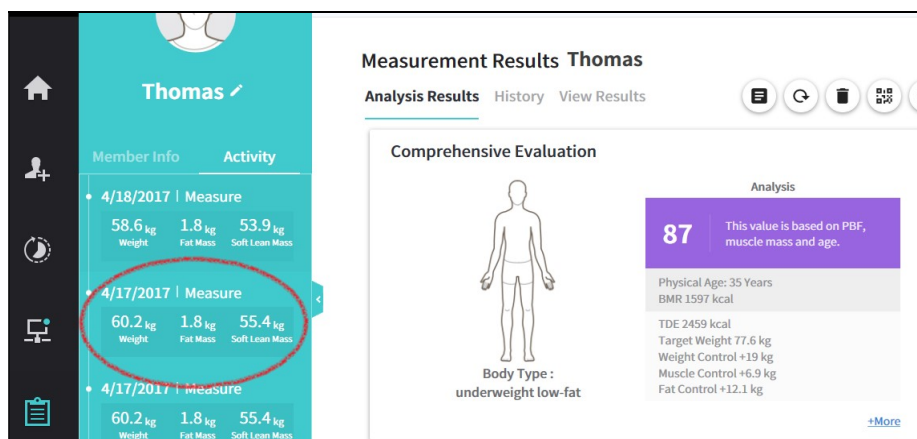


- Sono disponibili i grafici di peso contro l'altezza per i bambini sotto i 18 anni di età.

Visualizzare i dettagli dei risultati delle misurazioni

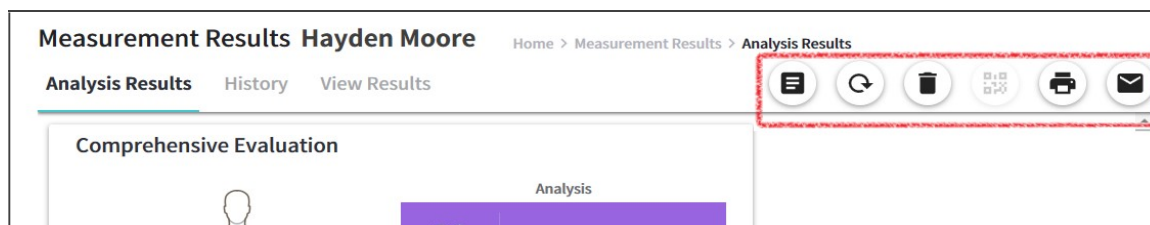
- Selezionare il socio dalla **Member List** per visualizzarne i dati di misurazione. Potete anche selezionare la casella di spunta ☒ del socio desiderato per poi selezionare **Measurement Results** .
- Nel tab **MemberInfo** potete visualizzare i dati registrati del socio selezionato quali l'ID, la data di nascita, contatti e altro.
- Nel tab **Activity** potete visualizzare i dettagli di misurazione del socio selezionato. Se selezionate un

dettaglio potrete vederne i dati specifici sulla destra.



- **Analysis Result** fornisce vari risultati dell'analisi incluso valutazioni complete dei muscoli scheletrici, grasso corporeo, obesità, composizione del corpo, grasso addominale, e proporzioni dei fluidi intracellulari e extracellulari. (I differenti risultati analitici saranno forniti a fronte del dispositivo supportato.)
- **Cumulative Graph** permette agli utenti di visualizzare la composizione del corpo, peso, massa muscolare, e proporzioni di grasso corporeo di un socio su un orizzonte temporale di 3/6/12 mesi.
- **View Result Sheets** fornisce una previsualizzazione dei risultati delle misurazioni di grasso corporeo prima di stamparle.
- I risultati delle analisi sull'altezza e peso dei bambini con età inferiore a 18 anni sono visualizzati in un grafico.

Gestione Risultati Misurazioni



Fornisce la funzione memo. Potete scrivere un memo per prendere appunti circa un socio.

Clicca per misurare di nuovo. Selezionare questa icona per iniziare una misurazione della composizione corpo.

Clicca per cancellare i risultati delle misurazioni visibili sullo schermo.

rappresenta lo schermo per lo scanning dei codici QR. I soci possono usare i propri smartphone per scannerizzare un codice QR per verificare i risultati delle misurazioni.

Clicca per stampare un foglio con i risultati. Il PC deve essere collegato ad una stampante.

Clicca per spedire i risultati delle misurazioni ed i dati del socio via e-mail. (MS Outlook deve essere installato sul PC.)

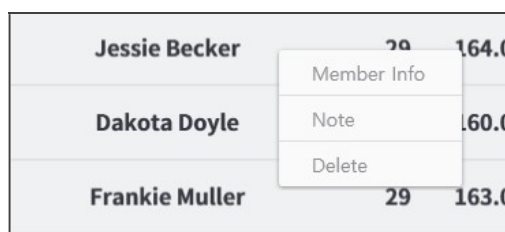
Gestione Soci

Aggiunta soci

- Dalla schermata Home, clicca l'icona Add Member  per inserire dati sui soci.
- Sulla schermata Add Member, clicca sul bottone **Measure** per iniziare a misurare la composizione corpo di un socio.
- Clicca sul bottone **Enter Next Member** per aggiungere un nuovo socio.

Visualizzare informazioni sui soci e creare memo

- Fare click con il bottone destro su members list per visualizzare i menu Check Member Info, Add Memo e Delete Member.
- Puoi creare e controllare dei semplice memo sui soci.



Jessie Becker	28	164.0
Dakota Doyle		160.0
Frankie Muller	29	163.0

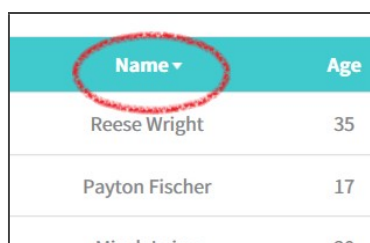
Member Info

Note

Delete

Ordinare Lista Soci

- Selezionare una voce dei titoli della lista soci per ordinare la lista.
 - Potete mettere in ordine crescente o discendente selezionando le voci ID Socio, Nome Gruppo, Nome, Età, Sesso, e Ultima attività.



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

Gestire ed esportare i dati dei soci

- Selezionare un socio spuntando la casella di spunta nella lista soci sullo schermata Home.
 - Seleziona tutti: Spuntare la casella alla destra del riga titolo per selezionare tutti i soci.

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

- Seleziona singolo: Spunta la casella di spunta accanto al nome dei soci per selezionarli.

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

- Clicca  per modificare le informazioni del socio selezionato (solo quando selezioni un solo socio).
 - Clicca  per rimuovere le informazioni relative al socio selezionato.
 - Clicca  per salvare i dati dei soci selezionati sul PC. (Esporta). Seleziona la cartella desiderata e salva il file con nome MembersList.xls nella cartella.
- Esporta intera lista soci: Puoi salvare la lista completa in formato Excel quando è selezionata tutta la lista o clicchi su  quando la casella di spunta Select All non è spuntata.
 - Esporta lista parziale soci: Clicca sull'icona  quando hai selezionato una serie di soci per salvare la lista in un file Excel.
 - Esportare la lista soci permette il salvataggio della lista dei soci selezionati in un file Excel. Si può cambiare i dati da Esporta selezionando [Setting>User Defined Member List](#).

Ricerca dei soci

- Puoi eseguire la ricerca di un socio utilizzando il nome, nome gruppo e l'ID socio.

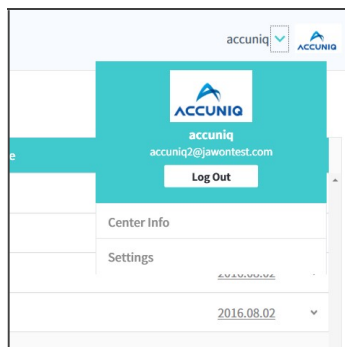
Search Results 4 result(s)

☐	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

Gestione Account Centro

Gestione informazioni centro

- Seleziona **Center Name**>**Center Info** sull'angolo superiore destro della schermata Home.



- Nella schermata Info Centro puoi inserire una nuova password, nome centro, indirizzo centro, numero telefonico, e-mail e logo.
- L'ID non può essere modificato.
- L'indirizzo e-mail può essere cambiato ad un altro indirizzo che utilizzi. L'indirizzo e-mail può essere utilizzato per recuperare l'ID del centro o la password se le dimentichi. Assicurati di indicare un indirizzo e-mail valido.

Seleziona un file JPG, JPGE, PNG,BMP, or GIF uguale o inferiore a 296x70 per il logo del centro.

- Non puoi ritirare un account centro da questo programma. L'account del centro e le informazioni dei soci saranno cancellati automaticamente se cancelli il programma.

Login centro

- Puoi accedere utilizzando l'ID e la password che hai inserito durante la registrazione.
- Spunta la casella **Remember Me** per utilizzare il Sistema immediatamente senza dover far login quando accedi al programma nel futuro.
- Seleziona **Center Name**>**Logout** nell'angolo superiore destro dello schermo per disconnetterti dal programma. Sarai trasferito automaticamente alla schermata di Login.

Trovare l'ID del conto centro

- In fondo alla schermata di login seleziona **Find ID**.
- Immetti il nome del centro e l'indirizzo e-mail per trovare l'ID registrato con quelle informazioni.

Trovare la password di un account centro

- In fondo alla schermata di login seleziona **Find Password**.



- Una password temporanea sarà inviata al tuo indirizzo e-mail registrato dopo che avrai inserito l'ID di login e l'indirizzo di e-mail registrato.
- Utilizza la password temporanea ricevuta via e-mail per completare il login.
- Dovresti cambiare la password utilizzando il menu **Center Info** in cima alla schermata una volta che hai eseguito il login.



Impostazioni

- Seleziona **Center Name > Settings** nell'angolo superiore destro della schermata Home per gestire i settaggi.

Lingua e Località

- Puoi cambiare le lingue di visualizzazione, oltre che le unità di peso, altezza e pressione sanguigna. Dopo i cambiamenti, clicca sul bottone **Apply**.



Language and Locale

Language | English

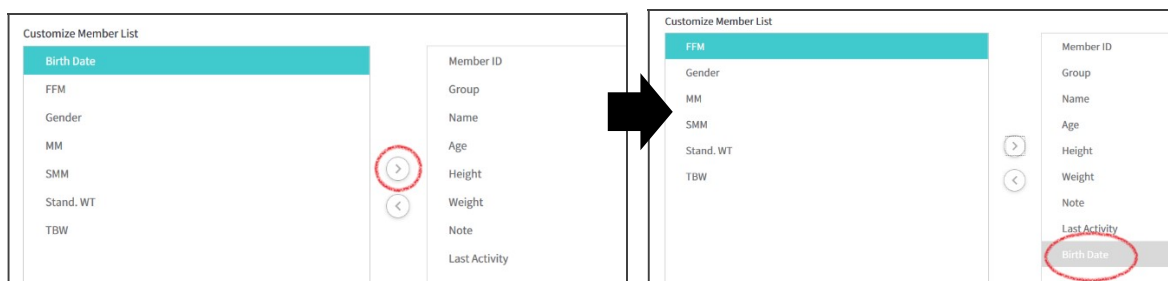
Unit | ☒ kg/cm ☐ lb/ft in

Blood Pressure | ☒ WHO ☐ JNC7

Apply

Lista soci definite dall'utente

- Puoi nascondere o visualizzare certe informazioni visibili nella lista soci nella schermata Home.
- Dopo aver selezionato le informazioni da aggiungere alla lista soci alla sinistra, spostale a destra cliccando su .



Customize Member List

Birth Date

FFM

Gender

MM

SMM

Stand. WT

TBW

Member ID

Group

Name

Age

Height

Weight

Note

Last Activity

Customize Member List

FFM

Gender

MM

SMM

Stand. WT

TBW

Member ID

Group

Name

Age

Height

Weight

Note

Last Activity

Birth Date

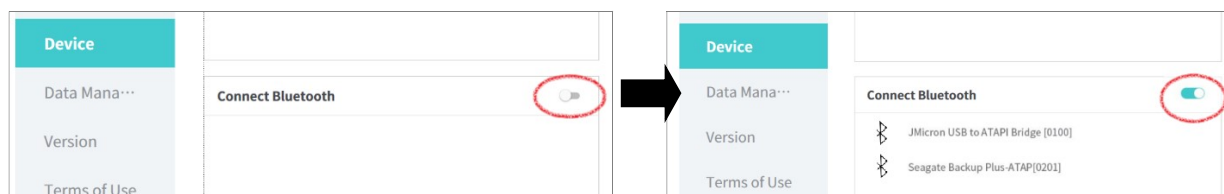
- Se vuoi rimuovere delle informazioni dalla lista soci, selezionala dalla lista soci sulla destra e spostale a sinistra cliccando sul .
- Clicca sul bottone **Apply** in cima alla schermata per salvare le modifiche alle impostazioni.

Connessione Dispositivo

- Mostra la lista di dispositivi connessi via USB o Bluetooth.
- Seleziona un dispositivo da collegare.
- Quando la connessione è completata,

Device Connect

- Mostra la lista di dispositivi collegati via USB o Bluetooth.
- Collega la porta USB del PC con un cavo USB. L'icona di connessione dispositivo cambierà in questa icona  quando la connessione è completata.
- Accendi lo switch Bluetooth per collegarsi con questo metodo. Il dispositivo mostrerà la lista di dispositivi collegati via USB o Bluetooth



- Seleziona il dispositivo da collegare. L'icona di connessione dispositivo cambierà in questa icona  quando la connessione è completata.

Bluetooth Connection

Note



Il metodo di collegamento del portatile può variare a fronte della specifica Bluetooth utilizzata dal portatile stesso.

Il portatile potrebbe non essere in grado di collegarsi correttamente a causa della specifica Bluetooth utilizzata.

- 1 Aggiungi un connettore Bluetooth alla BCA ed accendila.

Seleziona **Bluetooth** nei settaggi del BCA.

(Spegni e riaccendi il BCA qualora la connessione Bluetooth sia stata attivata con il BCA acceso.)

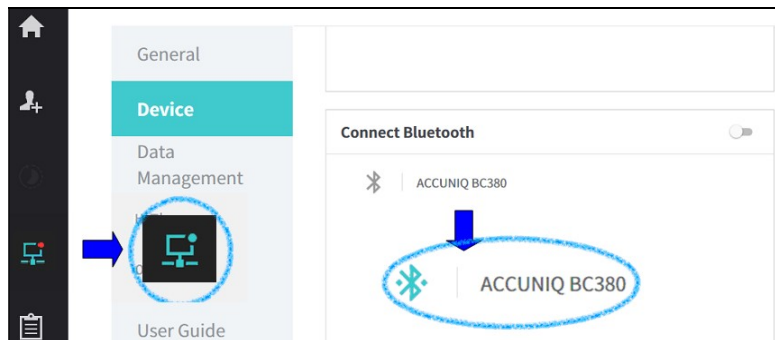
- 2 Nella schermata home di ACCUNIQ Manager, seleziona dispositivo ed accendilo utilizzando il comando 

- 3 Dopo la ricerca, troverai ACCUNIQ BC380 con la seguente immagine:  | ACCUNIQ BC380

- 4 Cliccando su ACCUNIQ BC380, il PC si collega e potrai vedere l'icona con il punto rosso trasformarsi in un'icona con un punto blu sul lato destro dell'icona del monitor se il collegamento ha avuto successo. Vedi immagine sotto.

(Se la connessione Bluetooth non funziona, ripeti 2 3 4 e prova a riconnetterti)

- Il modulo Bluetooth interno del produttore del PC deve poter utilizzare il Serial Port Profile (SPP)
- ACCUNIQ Manager si connette automaticamente con BCA senza richiedere la chiave d'accesso. Se richiesto, il pin è uguale al numero "1234"



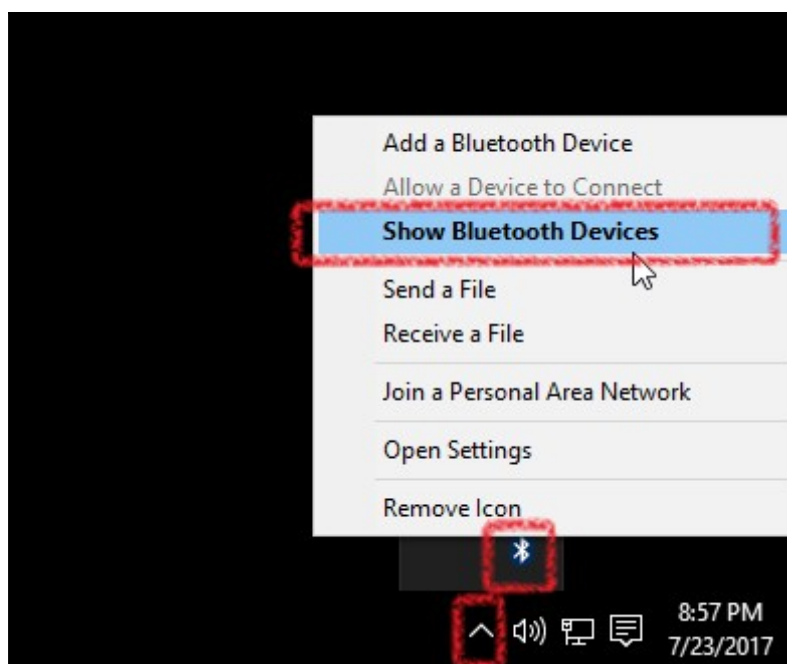
Connessione Bluetooth (Manuale)

Note

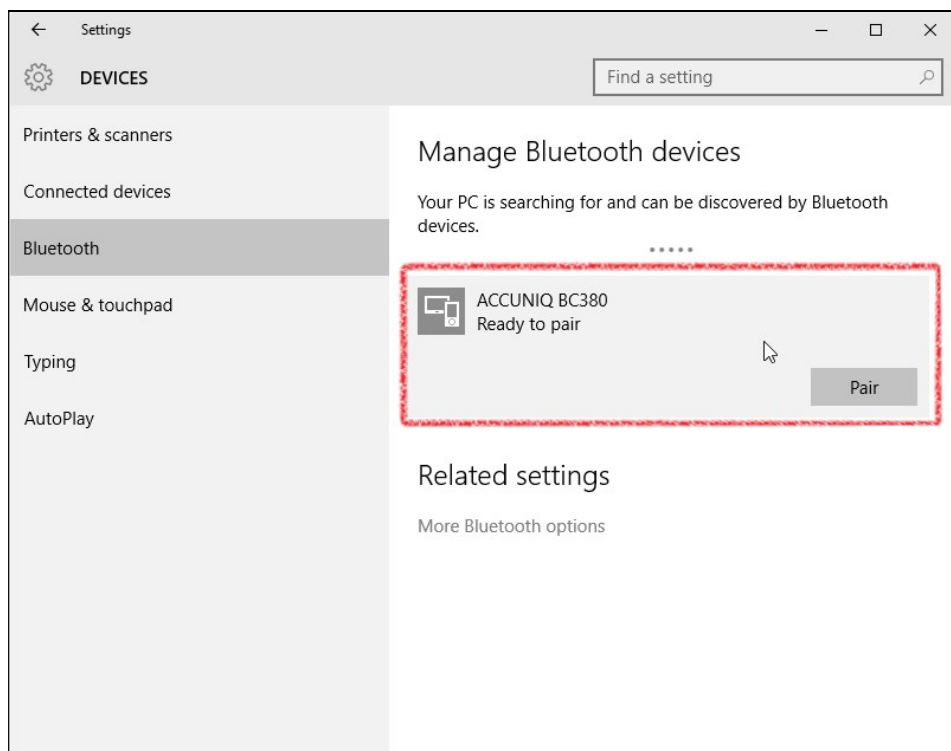


Se non riuscite a collegarvi a Bluetooth con le istruzioni sopra, tentare il collegamento manuale.

- ❶ Accendere il BCA e verificare la connessione Bluetooth.
- ❷ Eseguire Ricerca Dispositivo Bluetooth sul PC.



Guarda l'immagine sopra e clicca su Mostra Dispositivi Bluetooth

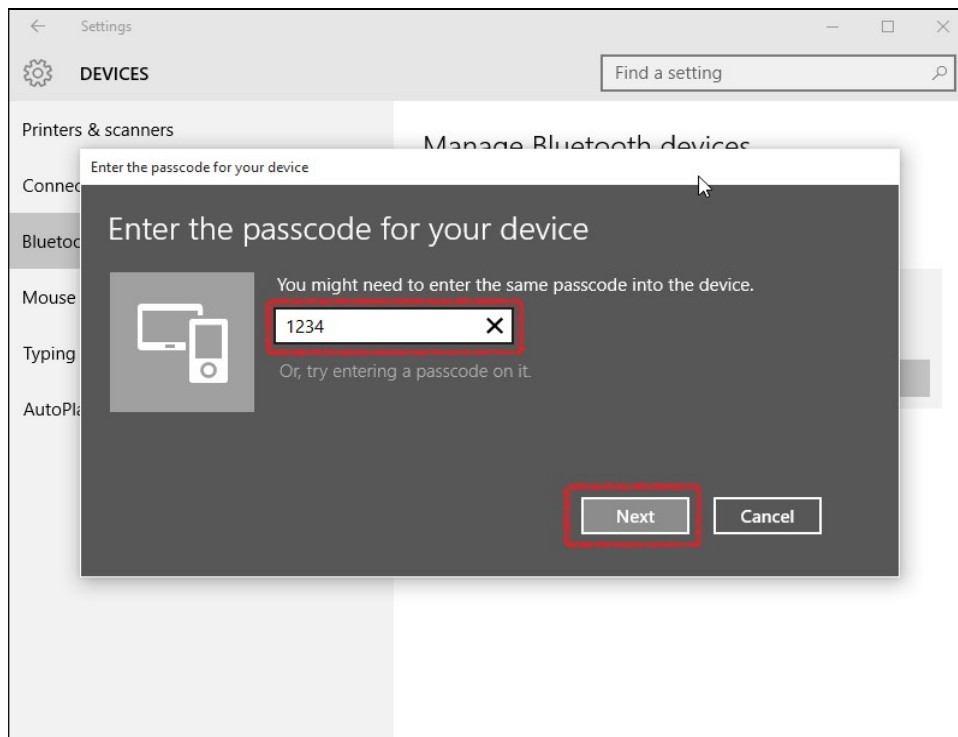


Note



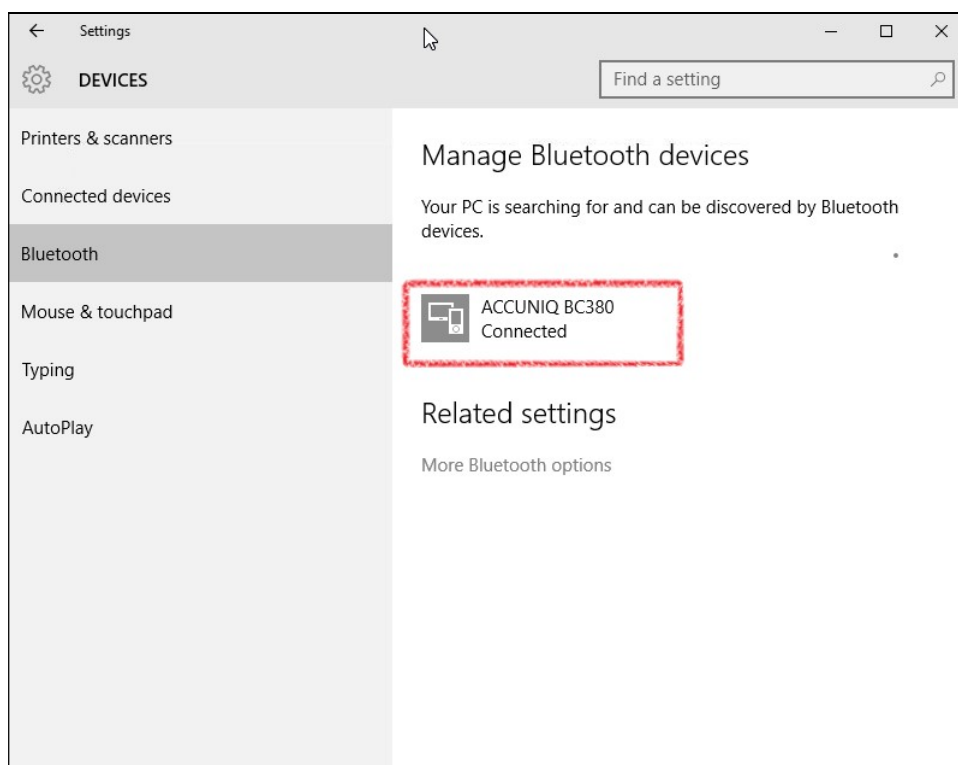
Il nome Bluetooth è nel formato "ACCUNIQ BC____"

- 3 Seleziona ACCUNIQ BC380 e clicca su "Pair"



④ Immetti "1234" come password e clicca su "next"

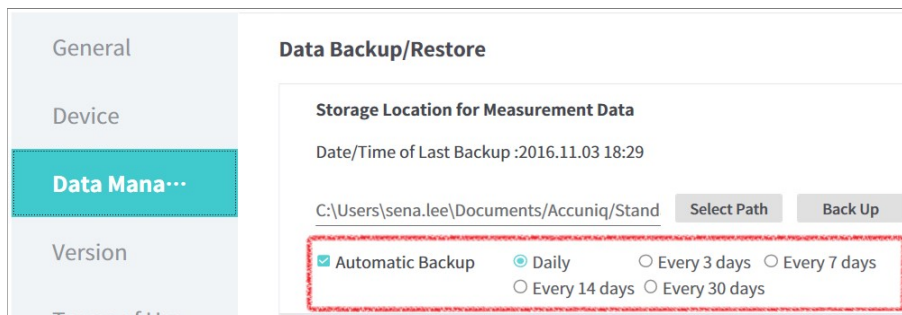
⑤ Se connesso correttamente, lo status del dispositivo cambia a "Connected"



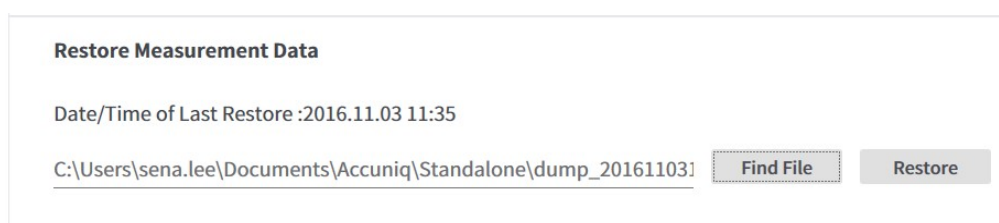
• Utilizza "Bluetooth Connection" e collega con il BCA dentro ACCUNIQ Manager

Gestione Dati

- Puoi salvare i dati delle misurazioni direttamente sul tuo desktop.
- **Select Path** > Seleziona folder su cui fare il backup> **Select Back Up** per creare un nuovo file di backup.
- L'opzione Backup Automatico crea file di backup regolarmente a varie cadenze - Giornaliero, Ciascun 3/7/14/30 giorni.

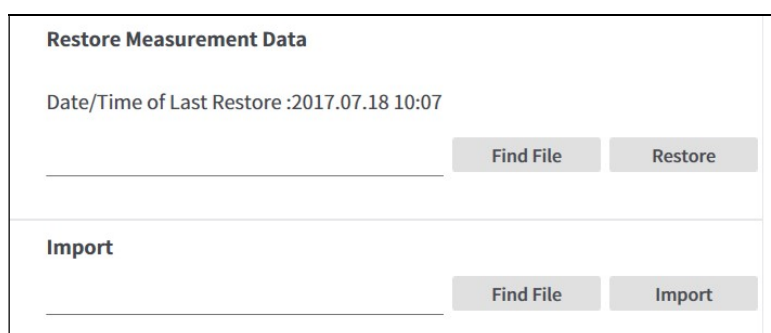


- Per eseguire un ripristino del file di backup, **Select Path** > Selezionare il file da ripristinare > **Restore**.



- Potresti avere parecchi file di back up. Seleziona il primo file e ripristinalo e ripristinerai il set completo dei dati.
- Quando esegui un ripristino i dati vengono salvati automaticamente.
- Puoi importare file dati. Setting>Data Management>Find File>Open

Puoi importare i seguenti formati file: CONTACT Plus, CONTACT (*.cont) , BodyPass (*.bp) , member list (*.xls)



- Come creare una file di tipo member list file(*.xls)

A1	B	C	D	E	F	G	H	I
1	USERID1	User Name	2	6/7/1982	187.6	88.5	2	123-456-7890
2	USERID2	User Name	2	12/25/1972	152	66.4	2	010-245-7890
3	USERID3	User Name	2	8/9/1960	149.2	32.2	1	010-345-8520

	Obbligatorio	Commenti
ID Socio	*	ID (Massimo 20 caratteri)
Nome Socio	*	Nome Socio
Sesso	*	Uomo: 1 / Donna: 2
Data di Nascita	*	formato 1975-08-05
Altezza	*	formato 153.2
Peso		Formato 76.2
Stato Attività		"2" ==> Attività regolare
		0 : rilassato : sdraiato o nessun movimento.(al riposo))
		1 : attività leggera : meno di 2 ore di camminata.(impiegati))
		2 : attività normale : Meno di 4 ore di camminata
		3 : Attività pesante: più di 4 ore di camminata.(agricoltura)
		4 : Attività estrema: utilizzo di tutta la muscolatura del corpo .(atleta)
Numero di telefono		i.e.)010-1234-5678
E-mail		i.e.) Info_accunig@selvashc.com

Versione

- Puoi verificare le informazioni relative alla tua versione attuale di ACCUNIQ MANAGER.
- **Updates** richiesti per avere l'ultima versione aggiornata. (Richiesta connessione internet per avere gli aggiornamenti.)

Informazioni Aggiuntive

Contatta i seguenti indirizzi se hai problemi con ACCUNIQ MANAGER o sei hai delle interrogazioni cliniche.

Sede (Centro R & D)

155, Sinseong-ro, Yuseong-gu, Daejeon, 34109, Repubblica di Corea

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

Ufficio di Seoul (vendite sede centrale)

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

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

Sito Web: <https://accunIQ.com/>

E-mail: info_accunIQ@selvashc.com

Secondo le leggi sul copyright, nessuna parte di ACCUNIQ MANAGER USER MANUAL può essere copiata illegalmente, duplicata, tradotta o convertita in qualche altra forma di media senza l'esplicita autorizzazione da parte di SELVAS Healthcare Il manuale utente può essere cambiato senza alcuna notifica. SELVAS Healthcare non può essere considerata responsabile per alcun danno dovuto al mancato rispetto delle linee guida inserite in questo manuale.

