

# GESTOR ACCUNIQ

## MANUAL DO

## UTILIZADOR



# Tabela de conteúdos

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>COMEÇAR.....</b>                                         | <b>4</b>  |
| <b>REQUISITOS DO SISTEMA.....</b>                           | <b>4</b>  |
| 1. REGISTRAR UMA CONTA CENTRAL.....                         | 4         |
| 2. INICIAR SESSÃO .....                                     | 5         |
| 3. DISPOSITIVOS DE LIGAÇÃO .....                            | 5         |
| 4. INFORMAÇÕES DO ECRÃ DO ACCUNIQ MANAGER.....              | 5         |
| <b>MEMBROS DE MEDIÇÃO .....</b>                             | <b>7</b>  |
| <b>MEDIÇÃO INICIAL .....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>MEDIÇÃO CONTÍNUA .....</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>VISUALIZAR OS RESULTADOS DA MEDIÇÃO DOS MEMBROS.....</b> | <b>9</b>  |
| VISUALIZAÇÃO DOS GRÁFICOS CUMULATIVOS DE UM MEMBRO .....    | 9         |
| VISUALIZAÇÃO DOS DETALHES DO RESULTADO DA MEDIÇÃO.....      | 9         |
| GERIR OS RESULTADOS DA MEDIÇÃO .....                        | 10        |
| <b>MEMBROS DE GESTÃO .....</b>                              | <b>12</b> |
| ADICIONAR MEMBROS.....                                      | 12        |
| VISUALIZAR INFORMAÇÕES DOS MEMBROS E CRIAR MEMORANDOS ..... | 12        |
| TRIAGEM NA LISTA DE MEMBROS .....                           | 12        |
| INFORMAÇÃO SOBRE GESTÃO E EXPORTAÇÃO DE MEMBROS.....        | 12        |
| À PROCURA DE MEMBROS .....                                  | 13        |
| <b>GESTÃO DE CONTA DE CENTRO .....</b>                      | <b>15</b> |
| GESTÃO DE INFORMAÇÃO DO CENTRO .....                        | 15        |
| INICIAR SESSÃO NO CENTRO .....                              | 15        |
| ENCONTRAR UMA CONTA CENTRAL ID .....                        | 15        |
| ENCONTRAR UMA SENHA DE CONTA CENTRAL.....                   | 16        |
| <b>CONFIGURAÇÕES .....</b>                                  | <b>17</b> |
| LÍNGUA E LOCALIDADE.....                                    | 17        |
| LISTA DE MEMBROS DEFINIDOS PELO UTILIZADOR .....            | 17        |
| DISPOSITIVO DE LIGAÇÃO .....                                | 17        |
| LIGAÇÃO DO DISPOSITIVO.....                                 | 18        |
| LIGAÇÃO BLUETOOTH.....                                      | 18        |
| GESTÃO DE DADOS.....                                        | 22        |
| VERSÃO .....                                                | 24        |





## Começar

Obrigado por escolher o ACCUNIQ MANAGER.

Utilize o CD ACCUNIQ MANAGER que veio com o produto para instalar o software. Em alternativa, vá ao site da ACCUNIQ [www.accunIQ.com](http://www.accunIQ.com), selecione "Apoio ao Cliente" > "Download", e depois descarregue e instale "ACCUNIQ MANAGER".

Antes de uma instalação, leia atentamente os seguintes requisitos do sistema.

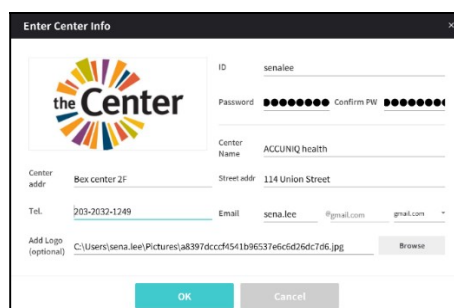
### Requisitos do sistema

- PC OS: Windows 7 (32 bit/64 bit), Windows 8 (32 bit/64 bit), Windows 10 (32 bit/64 bit)
- Resolução: 1280x800 ou superior
- Internet: É necessária uma ligação à Internet para atualizações de programas e gestão de conta/membro com o Cloud Type.

### 1. Registar uma conta central

Depois de lançar o ACCUNIQ MANAGER, clique **em Iniciar sessão** no ecrã de Login.

Enter o seu ID, palavra-passe, nome central e número de telefone no campo de informações do centro. Um ID central não pode ser alterado após a inscrição, por isso tenha cuidado ao selecionar um.



onosso endereço de e-mail pode ser usado para recuperar o seu ID ou senha do centro esquecido. Para isso, não é melhor entrar em sê-lo.

Para o logótipo de informação do centro, selecione um ficheiro JPG, JPGE, PNG ou GIF não superior a 296x70.

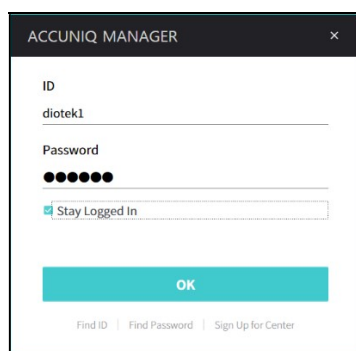
5 Depois de preencher todos os campos, clique em **OK** para completar o registo.

## 2. Iniciar sessão

(Este menu é apenas para pacote Cloud Type)

Pode iniciar sessão com o ID e a palavra-passe que inseriu durante o registo.

Verifique a caixa **de verificação Stay Logged** para utilizar o sistema imediatamente sem iniciar sessão quando executar o programa no futuro.

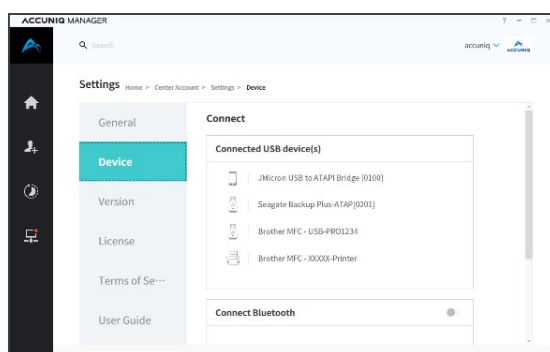


## 3. Dispositivos de ligação

Depois de ligar o teste de gordura corporal, conecte-o a um PC através de um cabo USB.

No ecrã principal, clique no ícone de ligação do dispositivo

Então, selecione um dispositivo da lista de dispositivos USB ligados.



Quando a ligação estiver completa, o ícone de ligação do dispositivo mudará para

## 4. Informações do ecrã do ACCUNIQ MANAGER



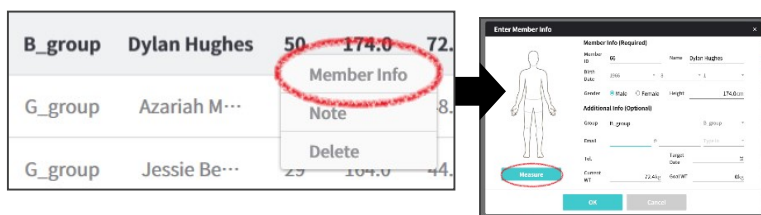
-  No ecrã principal do programa, verifique a lista de membros registados.
-  Adicione um membro. Consulte o [> DoMS](#) para obter mais informações.
-  A funcionalidade permite medir vários membros consecutivamente. Consulte a [medida > Medição Contínua](#).
-  Este é um atalho para o dispositivo de ligação. Consulte a [Definição do Ambiente > o dispositivo de ligação](#) para obter mais informações.
- Utilize para visualizar os resultados da medição para o membro selecionado na lista. Consulte os  [Resultados da Medição do Membro ver](#) mais informações.

## Membros de medição

### Medição inicial

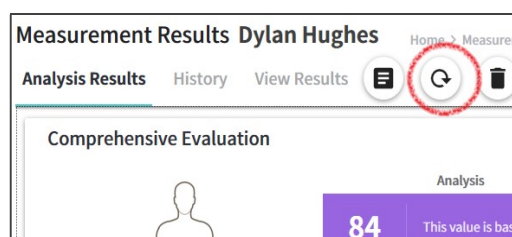
No ecrã [do membro de adicionar](#), pode começar por seleccionar Measure, para um novo membro.

Para membros registados, vá à Lista de Membros> Clique no rato esquerdo > menu pop-up> Informação do Membro, clique em **Measure**.



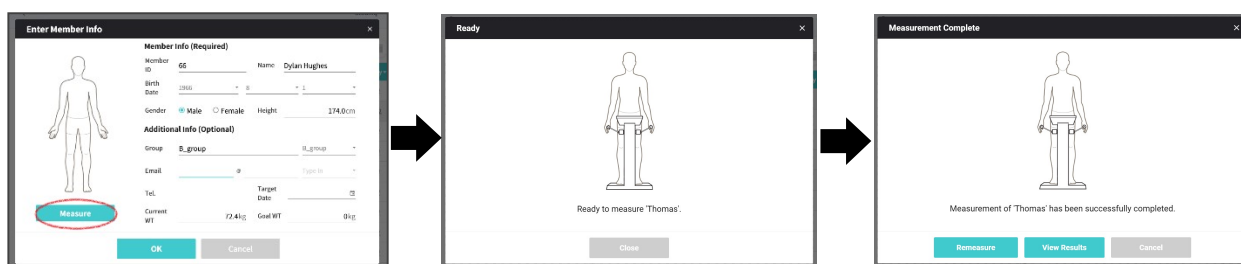
No ecrã de análise de resultados de medição, também para membros registados, utilize

 **Remedidura.**



Uma vez iniciada a sessão de medição, comece a medir de acordo com as instruções de voz do aparelho.

Depois de terminar a medição, clique em **Ver Resultados** para verificar os resultados da medição.



### Medição contínua

Pode medir vários membros consecutivamente.

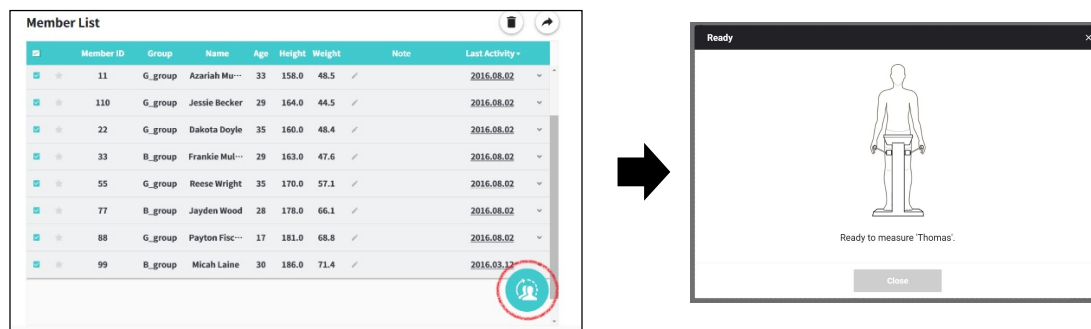
Selecione vários membros da lista que pretende medir consecutivamente.

Pode seleccionar todos os membros clicando na caixa de verificação na barra de título da Lista de

 **Membros.**

No canto inferior direito do ecrã, clique no ícone de Medição Contínua . 

Siga as instruções de voz para iniciar as medições.

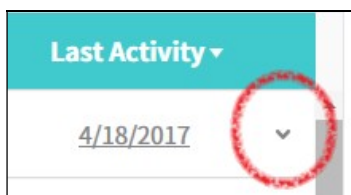




## Visualizar os resultados da medição dos membros

### Visualização dos gráficos cumulativos de um membro

Selecione a seta de dropdown à direita da Lista de **Membros** para visualizar um gráfico cumulativo.

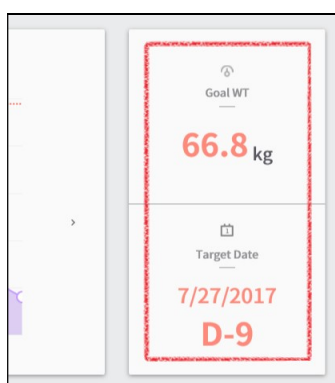


No gráfico cumulativo, clique nos botões horizontais da seta para apresentar gráficos que mostrem os dados medidos para o peso, gordura corporal e massa muscular.



No ecrã do Membro adicionar, desagreda o peso e a data-alvo. Os dados serão apresentados à direita do gráfico cumulativo.

Com base no peso-alvo e na altura, os valores adequados de gordura corporal e massa muscular serão automaticamente calculados e exibidos.



Para crianças menores de 18 anos, pode ver os gráficos de peso e altura.

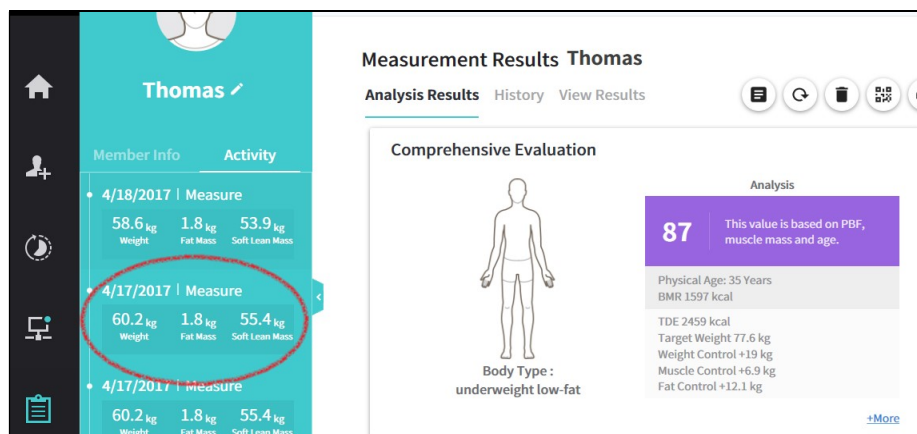
### Visualização dos detalhes do resultado da medição

Na Lista de **Membros**, selecione um membro desejado, então pode ir aos detalhes. Além disso,

selecione a caixa de verificação de um membro desejado> selecione  **Resultados de Medição** .

No separador **MemberInfo**, pode ver as informações registadas de um membro selecionado, tais como id, data de nascimento, informações de contacto, assim por diante.

No separador **Atividade**, pode ver os detalhes de medição de um membro selecionado. Se seleccionar um item nos detalhes, os dados de medição da data serão apresentados à direita.



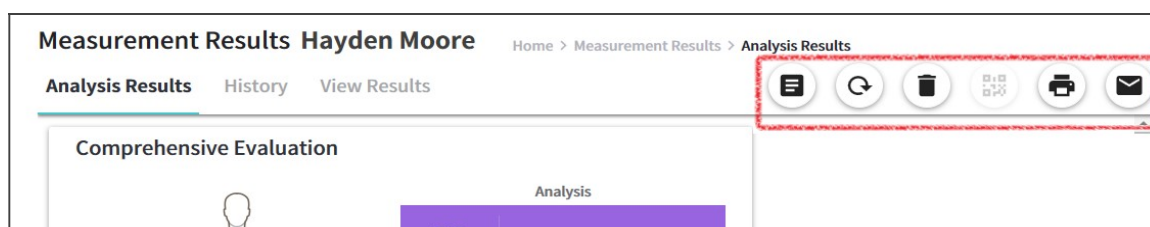
**Analysis Result** fornece vários resultados de análise, incluindo avaliações abrangentes do músculo ósseo, gordura corporal, obesidade, composição corporal, gordura abdominal e rácios de fluido intracelular/extracelular. (São fornecidos diferentes resultados de análise com base no dispositivo suportado.)

**Gráfico Cumulativo** permite que os utilizadores vejam a composição corporal, o peso, a massa muscular e a relação da gordura corporal durante um período de 3/6/12 meses.

Ver **Folhas de resultados** fornece uma pré-visualização dos resultados da medição da gordura corporal antes de imprimi-los.

Para crianças menores de 18 anos, os seus resultados de análise de altura e peso são apresentados num gráfico.

Gerir os resultados da medição



 fornece a função Memo. Pode escrever um memorando para tomar notas sobre um membro.

Clique para medir novamente. Selecione este ícone para iniciar uma medição da composição corporal. 

Clique  para eliminar os resultados da medição no ecrã atual.

 representa o ecrã de digitalização do código QR. Os membros podem usar os seus smartphones para digitalizar um código QR para verificar os resultados da medição nos seus smartphones.

Clique  a imprimir uma folha de resultados. O PC deve ser ligado a uma impressora.

Clique para enviar resultados de medição e informações dos membros por e-mail. (MS Outlook deve ser instalado no PC.) 

## Membros de gestão

### Adicionar membros

No ecrã Principal, clique no ícone Add Member para introduzir informações dos membros. 

No ecrã do Membro Adicionar, clique no botão **Medida** para começar a medir a composição corporal de um membro.

Clique no botão **Introduzir o Próximo Membro** para adicionar outro membro.

### Visualizar informações dos membros e criar memorandos

clique com o direito na lista de membros para mostrar os menus 'Informação do Membro de Verificação', Adicionar Memorando e Eliminar Os menus dos membros.

Pode criar e verificar memorandos simples sobre membros.

|                |    |       |
|----------------|----|-------|
| Jessie Becker  | 28 | 164.0 |
| Dakota Doyle   |    | 160.0 |
| Frankie Muller | 29 | 163.0 |

Member Info

Note

Delete

### Triagem na lista de membros

Selecione um item na linha de título da lista de membros para classificar a lista.

Wu2012 Seleccionando ID de Membro, Nome de Grupo, Nome, Idade, Sexo e Última Atividade, pode classificar itens em ordem ascendente ou descendente.

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

### Informação sobre gestão e exportação de membros

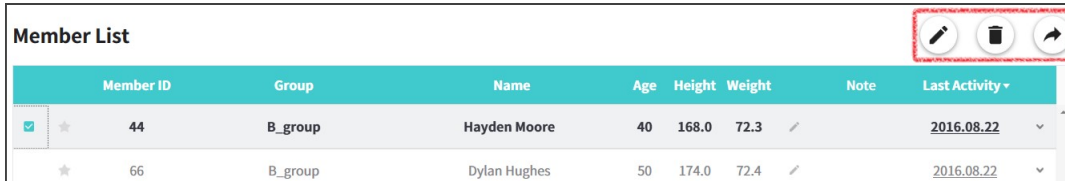
Selecione um membro verificando a caixa de verificação na lista de membros no ecrã Principal.

Wu2012 Selecione tudo: Verifique a caixa de verificação à direita da linha do título para selecionar todos os membros.



| <input checked="" type="checkbox"/> | Member ID | Group   | Name           | Age | Height | Weight | Note | Last Activity |
|-------------------------------------|-----------|---------|----------------|-----|--------|--------|------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 44        | B_group | Hayden Moore   | 40  | 168.0  | 72.3   |      | 2016.08.22    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 66        | B_group | Dylan Hughes   | 50  | 174.0  | 72.4   |      | 2016.08.22    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11        | G_group | Azariah Murphy | 33  | 158.0  | 48.5   |      | 2016.08.02    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 110       | G_group | Jessie Becker  | 29  | 164.0  | 44.5   |      | 2016.08.02    |

Wu2012 Selecione uma: Verifique as caixas de verificação ao lado dos nomes dos membros para selecioná-las.



| <input checked="" type="checkbox"/> | Member ID | Group   | Name         | Age | Height | Weight | Note | Last Activity |
|-------------------------------------|-----------|---------|--------------|-----|--------|--------|------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 44        | B_group | Hayden Moore | 40  | 168.0  | 72.3   |      | 2016.08.22    |
| <input type="checkbox"/>            | 66        | B_group | Dylan Hughes | 50  | 174.0  | 72.4   |      | 2016.08.22    |

Clique para modificar as informações de membros selecionados (apenas quando selecionar um membro).

Clique para eliminar as informações do membro selecionado.

Clique para guardar a lista de membros atualmente selecionados num PC. (Exportação).  
Selecione uma pasta desejada e guarde o ficheiro no nome 'Lista de Membros.xls' na pasta.

Wu2012 Lista de membros inteiros: Quando toda a lista de membros estiver selecionada ou clicar enquanto a caixa de verificação Select All não for verificada, pode guardar toda a lista de membros como ficheiro Excel.

Wu2012 Lista de membros parciais de exportação: Depois de selecionar vários membros na lista de membros, selecione o ícone para guardar a lista de membros selecionados como ficheiro Excel.

Wu2012 A exportação da lista de membros permite que os utilizadores guardem os itens da lista de membros atualmente selecionados como um ficheiro excel. Para alterar os itens a guardar na lista [de membros definidos](#)> Definição de Definição.

## À procura de membros

Pode procurar um membro pelo nome, nome de grupo e identificação de membro.

|                                          |           |         |              |     |   |
|------------------------------------------|-----------|---------|--------------|-----|---|
| <div> <div>Q d</div> <div>x</div> </div> |           |         |              |     |   |
| <b>Search Results</b> 4 result(s)        |           |         |              |     |   |
| <input type="checkbox"/>                 | Member ID | Group   | Name         | Age | H |
| ★                                        | 44        | B_group | Hayden Moore | 40  |   |
| ★                                        | 66        | B_group | Dylan Hughes | 50  |   |
| ★                                        | 22        | G_group | Dakota Doyle | 35  |   |
| ★                                        | 77        | B_group | Jayden Wood  | 28  |   |

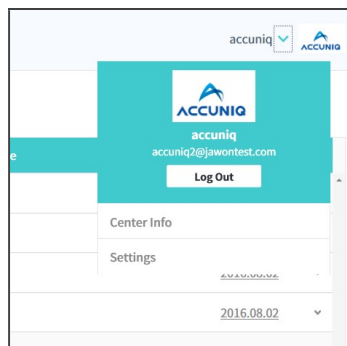


## Gestão de conta de centro

---

### Gestão de informação do centro

Selecione **Center Name**>Center**Info** no canto superior direito do ecrã Principal.



No ecrã do Center Info, pode introduzir uma nova palavra-passe, nome central, endereço central, número de telefone, e-mail e logotipo.

a identificação não pode ser alterada.

O endereço de e-mail pode ser alterado para outro endereço de e-mail que utilize. O seu email não será utilizado para melhor pessoa. Para isso, não é melhor entrar em sê-lo.

Para o logotipo de informação do centro, selecione um ficheiro JPG, JPGE,PNG, BMPou GIF não superior a 296x70.

Não é possível retirar uma conta central dentro deste programa. Se eliminar o programa, as informações da conta e dos membros serão automaticamente eliminadas.

### Iniciar sessão no centro

Pode iniciar sessão com o ID e a palavra-passe que inseriu durante o registo.

Verifique a caixa de verificação **Remember Me** para utilizar o sistema imediatamente sem iniciar sessão quando executar o programa no futuro.

Para iniciar sessão, selecione **Center Name**>**Logout** no canto superior direito do ecrã. Será devolvido ao ecrã de Início de Sessão.

### Encontrar uma conta central ID

Na parte inferior do ecrã de Login, selecione Find **ID**.



Introduza o nome do centro registado e o endereço de e-mail para encontrar o ID registado sob essa informação.

#### Encontrar uma senha de conta central

Na parte inferior do ecrã de Login, selecione Localizar **Palavra-passe**.

Depois de introduzir o seu ID de login e o endereço de e-mail registado, será enviada uma senha temporária para o endereço de e-mail registado.

Introduza a senha temporária enviada por e-mail para fazer login.

Depois de iniciar sessão, a palavra-passe deve ser alterada utilizando o menu Center **Info** na parte superior do ecrã.





## Configurações

Selecione o **Nome do Centro** > **Configurações** no canto superior direito do ecrã Principal para gerir as definições.

### Língua e Localidade

Pode alterar as linguagens de visualização, também para a unidade para o peso, altura e pressão sanguínea. Depois de mudado, clique no botão **Aplicar**.



Language and Locale

Language | English

Unit | ☒ kg/cm ☐ lb/ft in

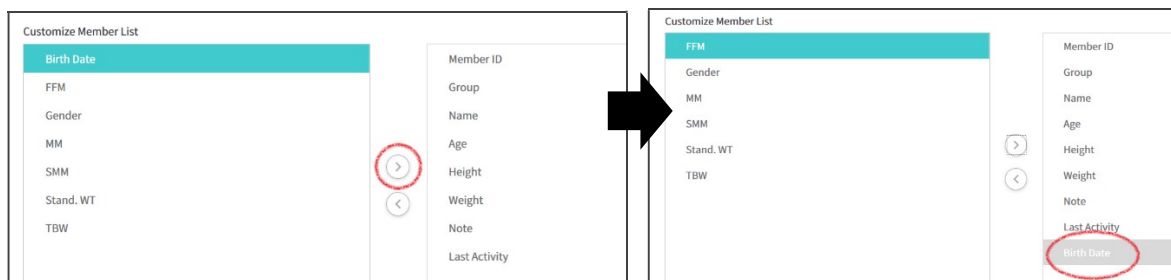
Blood Pressure | ☒ WHO ☐ JNC7

Apply

### Lista de membros definidos pelo utilizador

Pode ocultar ou mostrar algumas informações apresentadas na lista de membros no ecrã Principal.

Depois de seleccionar as informações para adicionar à lista de membros à esquerda, mova-a para a direita clicando. 



Se pretender eliminar algumas informações da lista de membros, selecione-a no lado direito e mova-a para a esquerda clicando. 

Depois de concluídas as definições, clique no botão **Aplicar** na parte superior para guardar.

### Dispositivo de ligação

Mostrar a lista de dispositivos ligados através de USB ou bluetooth

Selecione um dispositivo para ligar.

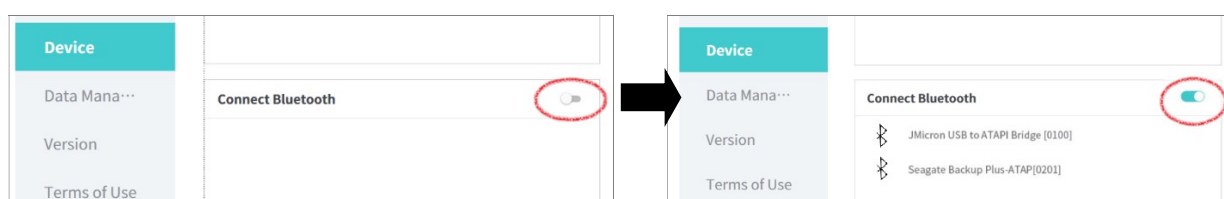
Quando uma ligação está completa,

Ligação do dispositivo

Mostrar a lista de dispositivos ligados através de USB ou Bluetooth

Ligue USB e PC com cabo USB. Quando uma ligação estiver concluída, o ícone de ligação do dispositivo mudará para .

Para ligar através de Bluetooth, ligue o interruptor Bluetooth. Em seguida, o dispositivo Mostrar a lista de dispositivos ligados através de USB ou Bluetooth



Selecione o dispositivo para ligar. Quando uma ligação estiver concluída, o ícone de ligação do dispositivo mudará para .

Ligação Bluetooth

### Nota



O método de ligação do portátil pode variar dependendo da especificação Bluetooth do portátil.

Dependendo da especificação Bluetooth do portátil, pode não conseguir ligar-se corretamente ao equipamento.

equipar o BCA com Bluetooth Dongle e ligar o BCA.

Selecione **Bluetooth** na definição do BCA.

(Caso a ligação Bluetooth tenha sido feita com o BCA ligado, por favor desligue o BCA e volte a ligá-lo.)

No ecrã principal do ACCUNIQ Manager, selecione **o dispositivo** e ligue o  Connect Bluetooth.

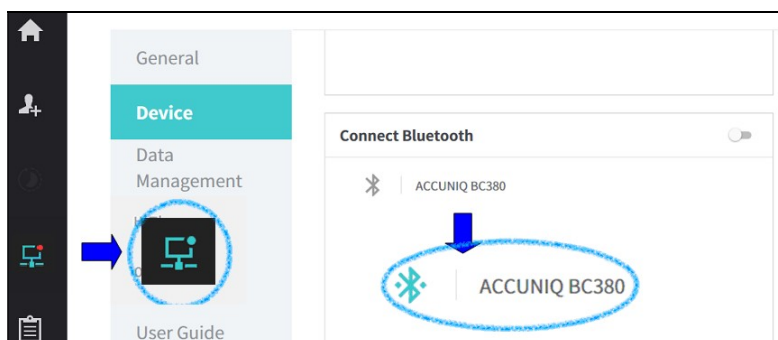
Após a pesquisa, verá ACCUNIQ BC380 como seguinte imagem:  | ACCUNIQ BC380

Ao clicar em ACCUNIQ BC380, ele conecta-se e pode ver as alterações do ponto vermelho no ponto azul no lado direito do ícone do monitor se estiver ligado com sucesso. Veja a imagem abaixo.

(Em caso de avaria da ligação Bluetooth, repita e tente ligá-la novamente)

O módulo Bluetooth incorporado no PC deve ser suportado pelo Perfil de Porta em Série (SPP)

ACCUNIQ Manager conecta-se automaticamente com o BCA sem pedir para introduzir qualquer código pin. Se solicitado para introduzir código pin o número é "1234"



### Ligação Bluetooth (manualmente)

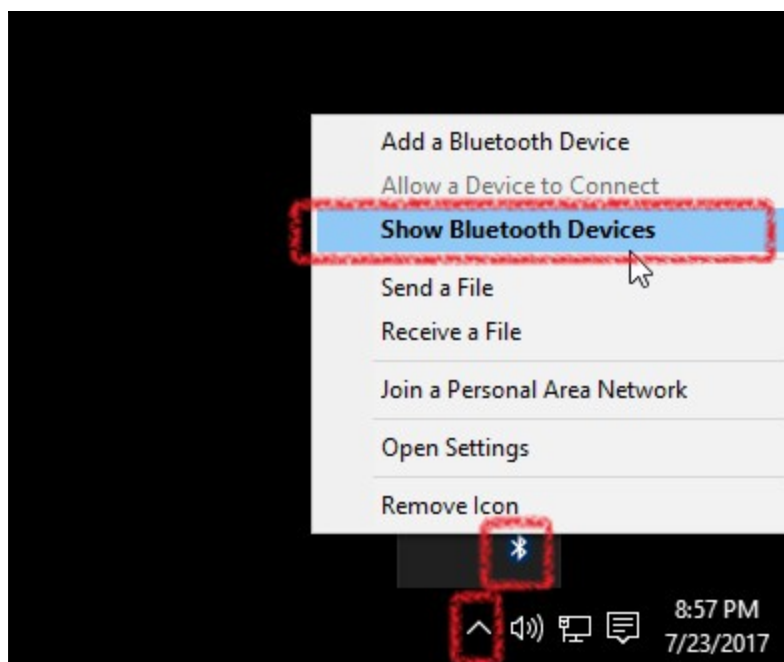
#### Nota



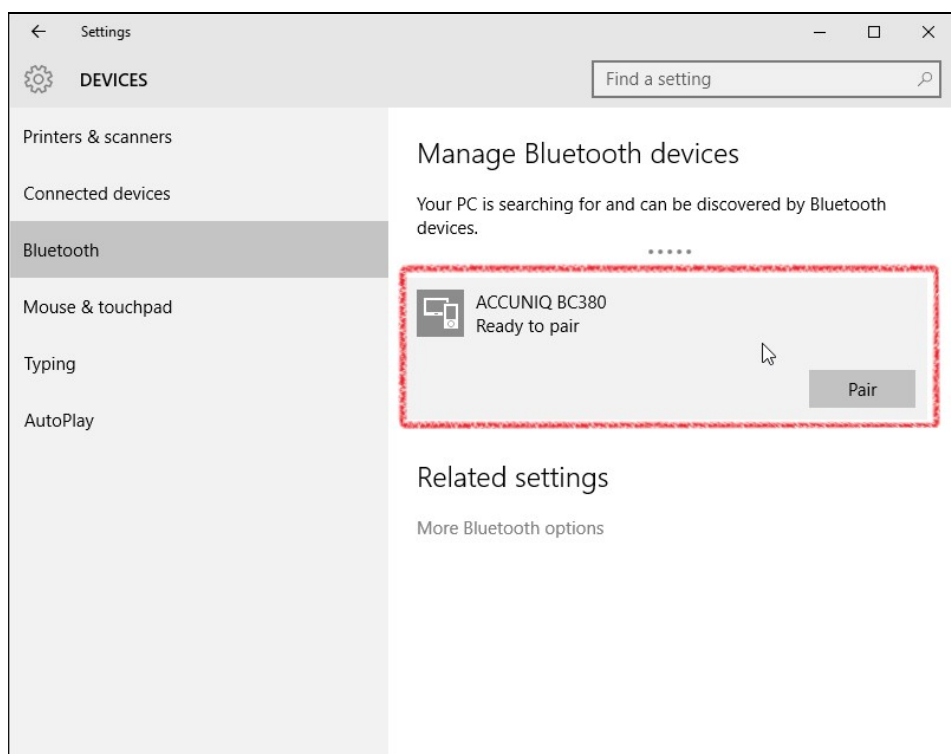
Se não conseguir ligar o Bluetooth com as instruções acima, tente ligá-lo manualmente.

ligue o BCA e verifique a ligação Bluetooth.

executar o dispositivo Bluetooth no PC.



Veja a imagem acima e clique em "Mostrar Dispositivos Bluetooth"

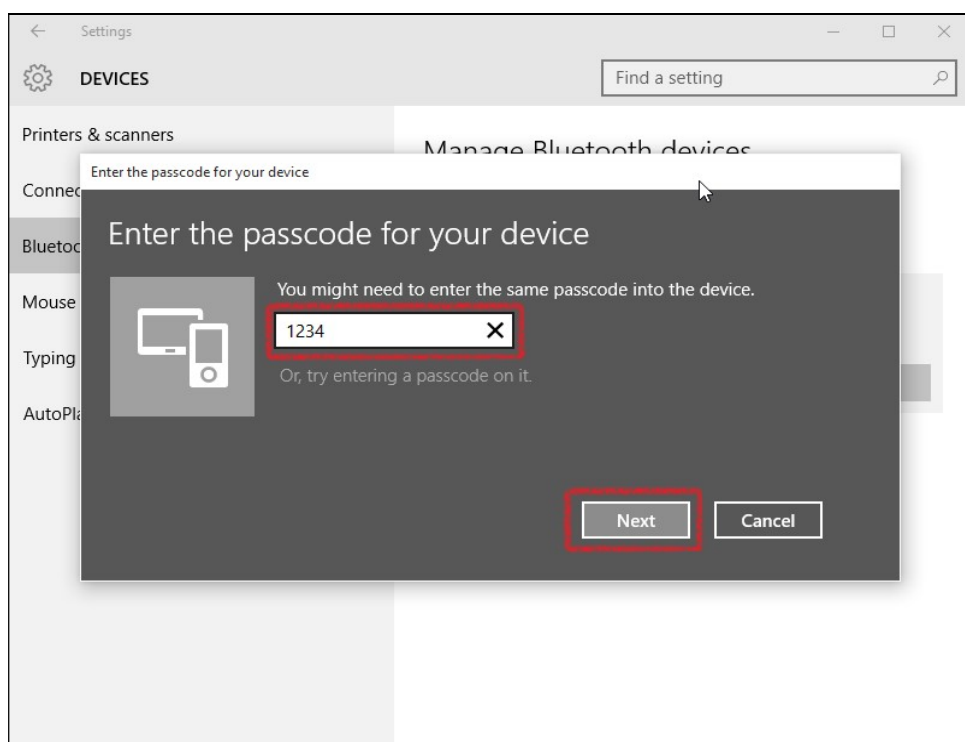


### Nota



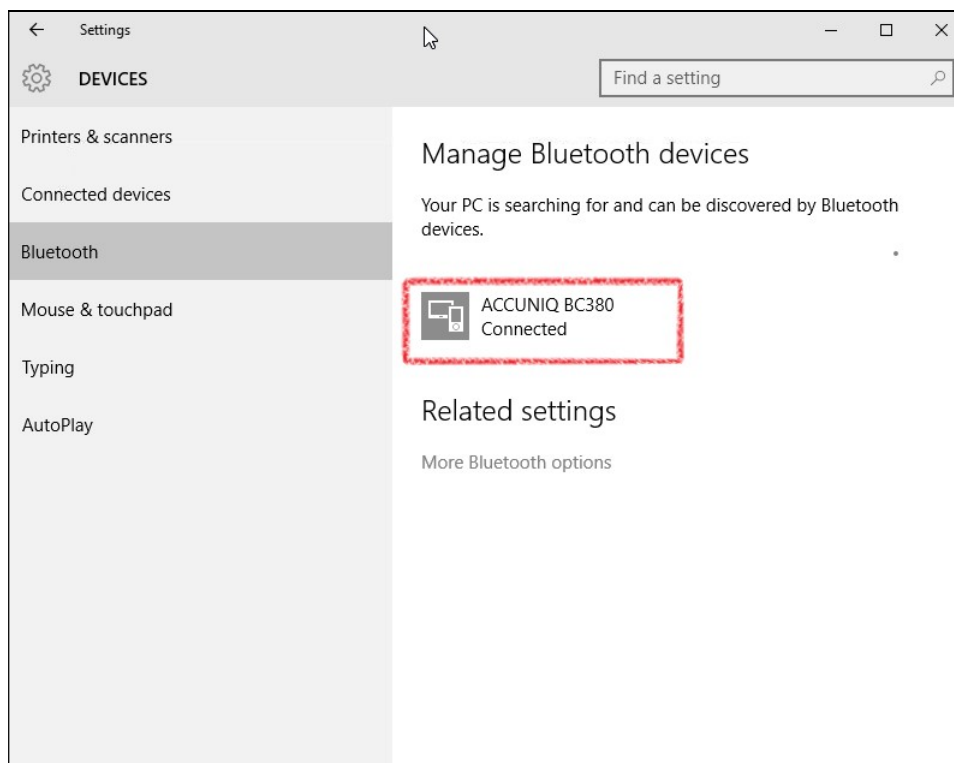
O nome bluetooth é uma forma de "ACCUNIQ BC\_\_\_\_"

Selecione ACCUNIQ BC380 e clique em "Par"



Digite "1234" para a sua senha e clique em "próximo"

Se estiver ligado com sucesso, o estado do dispositivo muda para "Conectado"



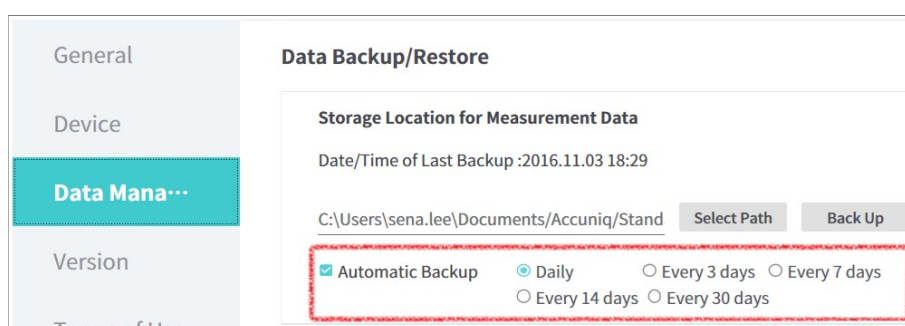
Consulte "Bluetooth Connection" e ligue-se ao BCA com o AccUNIQ Manager

## Gestão de Dados

Pode guardar os dados de medição no seu ambiente de trabalho.

**Selecione o caminho** > Selecione o diretório para fazer cópia de segurança > Select Back **Up** para criar um ficheiro de backup.

opção De Backup Automóvel cria ficheiros de backup regularmente- Diariamente, a cada 3/7/14/30 dias.



Para restaurar um ficheiro de cópia de segurança no programa, **selecione 'Caminho'** > Selecione um ficheiro para restaurar > **Restaurar**.

Restore Measurement Data

Date/Time of Last Restore :2016.11.03 11:35

C:\Users\sena.lee\Documents\AccunIQ\Standalone\dump\_201611031

Find File

Restore

pode ter muitos ficheiros de dados de segurança. Selecione o primeiro ficheiro e restaure; irá restaurar todos os dados.

Quando restaura os dados, os dados existentes são automaticamente apoiados.

Pode importar ficheiros de dados. Definição>Dese de Gestão de Dados>Find File>Open

Pode importar o seguinte formato de ficheiros: CONTACT Plus, CONTACT (\*.cont) , BodyPass (\*.bp) , lista de membros (\*.xls)

Restore Measurement Data

Date/Time of Last Restore :2017.07.18 10:07

Find File

Restore

Import

Find File

Import

Como criar ficheiro de lista de membros(\*.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 |         |           |   |            |       |      |   |              |                   |

|                | Necessário | Comentário de detalhe     |
|----------------|------------|---------------------------|
| ID do membro   | *          | ID (Máximo de 20 dígitos) |
| Nome do Membro | *          | Nome do membro            |

|                        |   |                                                                                              |
|------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sexo                   | * | <i>Homem: 1 / Mulher : 2</i>                                                                 |
| Aniversário            | * | <i>ouseja, formato 1975-08-05</i>                                                            |
| Altura                 | * | <i>ouseja, formato 153.2</i>                                                                 |
| Peso                   |   | <i>ouseja, 76,2 fomat</i>                                                                    |
| Estado da<br>Atividade |   | <i>"2" ==&gt; atividade regular</i>                                                          |
|                        |   | <i>0 : relaxado: deitando ou sem movimento.. resto))</i>                                     |
|                        |   | <i>1 : atividade luminosa: menos de 2 horas de caminhada.. trabalhadores de escritório))</i> |
|                        |   | <i>2 : atividade regular: menos de 4 horas de caminhada.</i>                                 |
|                        |   | <i>3 : atividade dura : mais de 4hous de caminhada.. agricultura)</i>                        |
|                        |   | <i>4 : atividade extrema : utilizando todo o músculo do corpo .. atleta)</i>                 |
| Número de<br>telefone  |   | <i>ou seja,010-1234-5678</i>                                                                 |
| E-mail                 |   | <i>ouseja, Ínfo_accunIQ@selvashc.com</i>                                                     |

## Versão

Pode verificar as informações atuais da versão ACCUNIQ MANAGER.

**Atualizações** são necessárias para manter a versão mais recente. (A ligação à Internet é necessária para atualizações.)



## Informação adicional

---

Se o seu GESTOR ACCUNIQ tiver algum problema ou se tiver um inquérito clínico, contacte o seguinte endereço.

Sede (centro de I&D)

155, Sinseong-ro, Yuseong-gu, Daejeon, 34109, Representante da COREIA

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

Escritório de Seul (Sede de Vendas)

20F Daerung Techno Town 18, 19, Gasan digital 1-ro, Geumcheon-gu, Seul, 08594, Coreia

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

Sítio Web: <https://accuniq.com/>

E-mail: [info\\_accuniq@selvashc.com](mailto:info_accuniq@selvashc.com)

De acordo com os atos de direitos autorais, qualquer parte do MANUAL DO UTILIZADOR DO ACCUNIQ MANAGER não pode ser copiada, duplicada, traduzida ou convertida ilegalmente em outras formas de comunicação sem o consentimento por escrito da SELVAS Healthcare. O manual do utilizador está sujeito a alterações sem aviso prévio. A SELVAS Healthcare não se responsabiliza por quaisquer danos causados pelo incumprimento dos artigos contidos neste manual.

