

ACCUNIQ MANAGER

KULLANIM KILAVUZU



İçindekiler

BAŞLARKEN	4
SİSTEM GEREKSİNİMLERİ	4
1. MERKEZ HESABI KAYDETME	4
2. OTURUM AÇMA	5
3. CİHAZ BAĞLAMA	5
4. ACCUNIQ MANAGER EKRAN BİLGİLERİ	5
ÜYE ÖLÇÜMÜ	7
ÖLÇÜM BAŞLATMA	7
SÜREKLİ ÖLÇÜM	7
ÜYE ÖLÇÜM SONUÇLARINI GÖRÜNTÜLEME	9
BİR ÜYENİN KÜMÜLATİF GRAFİKLERİNİ GÖRÜNTÜLEME	9
ÖLÇÜM SONUCU AYRINTILARINI GÖRÜNTÜLEME	9
ÖLÇÜM SONUÇLARINI YÖNETME	10
ÜYE YÖNETİMİ	12
ÜYE EKLEME	12
ÜYE BİLGİLERİNİ GÖRÜNTÜLEME VE NOTLAR OLUŞTURMA	12
ÜYE LİSTESİNİ SIRALAMA	12
ÜYE BİLGİLERİNİ YÖNETME VE DIŞA AKTARMA	12
ÜYE ARAMA	13
MERKEZ HESABINI YÖNETME	14
MERKEZ HESABINI YÖNETME	14
MERKEZDE OTURUM AÇMA	14
MERKEZ HESABI KİMLİĞİ BULMA	14
MERKEZ HESABI PAROLASINI BULMA	15
AYARLAR	16
DİL VE YEREL AYARLAR	16
KULLANICI TANIMLI ÜYE LİSTESİ	16
CİHAZ BAĞLAMA	16
CİHAZ BAĞLAMA	17
BLUETOOTH BAĞLANTISI	17
VERİ YÖNETİMİ	21
SÜRÜM	22
EK BİLGİLER	23





Başlarken

ACCUNIQ MANAGER'ı tercih ettiğiniz için teşekkür ederiz.

Yazılımı yüklemek için, ürünle birlikte verilen ACCUNIQ MANAGER CD'sini kullanın. Alternatif olarak www.accuniq.com adresindeki ACCUNIQ web sitesine giderek "Müşteri Desteği" > "İndir" kısmından "ACCUNIQ MANAGER"ı indirip yükleyebilirsiniz.

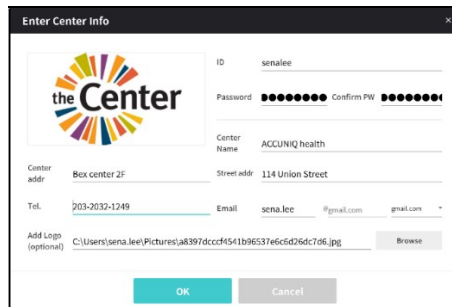
Yüklemeden önce, aşağıdaki sistem gereksinimlerini dikkatlice okuyun.

Sistem gereksinimleri

- PC İşletim Sistemi: Windows 7 (32 bit/64 bit), Windows 8 (32 bit/64 bit), Windows 10 (32 bit/64 bit)
- Çözünürlük: 1280x800 veya üstü
- İnternet: Program güncellemeleri için bir internet bağlantısı ve Bulut Tipi hesap/üye yönetimi gerekir.

1. Merkez hesabı kaydetme

- 1 ACCUNIQ MANAGER'ı başlattıktan sonra, Oturum Açma ekranında **Merkez Kaydet** ögesine tıklayın.
- 2 Merkez bilgileri alanına kimliğinizi, parolanızı, merkez adınızı ve telefon numaranızı girin. Merkez kimlikleri kayıttan sonra değiştirilemez, bu nedenle seçim yaparken dikkatli olun.



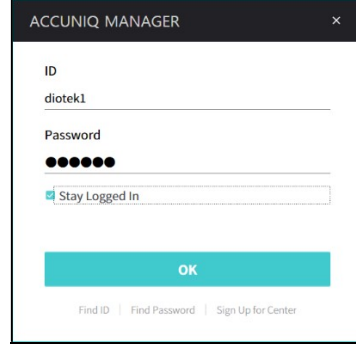
- 3 E-posta adresiniz, unuttuğunuz merkez kimliğini veya parolasını almak için kullanılabilir. Bu nedenle geçerli bir e-posta adresi girdiğinizden emin olun.
- 4 Merkez bilgi logosu için, en fazla 296x70 boyutunda bir JPG, JPGE, PNG veya GIF dosyası seçin.
- 5 Tüm alanları doldurduktan sonra, kaydı tamamlamak için **Tamam** ögesine tıklayın.



2. Oturum Açma

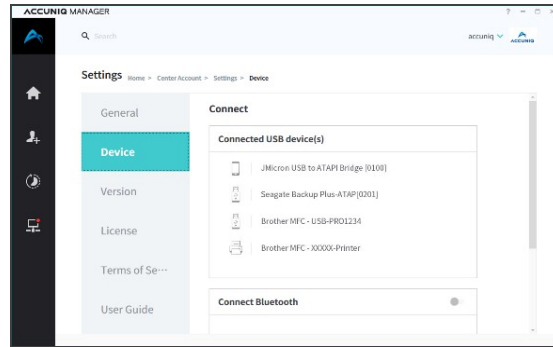
(Bu menü yalnızca Bulut Tipi paket içindir)

- 1 Kayıt esnasında girdiğiniz kimlik ve parolayla oturum açabilirsiniz.
- 2 Gelecekte programı çalıştırdığınızda sistemi oturum açmadan hemen kullanmak için, **Oturum Açık Kalsın** onay kutusunu işaretleyin.

A login window titled "ACCUNIQ MANAGER" with a close button (X) in the top right corner. It contains fields for "ID" (with the text "diotekl" entered) and "Password" (with masked characters "•••••"). Below these is a checkbox labeled "Stay Logged In" which is checked. At the bottom is a large blue "OK" button. Below the button are three links: "Find ID", "Find Password", and "Sign Up for Center".

3. Cihaz bağlama

- 1 Vücut yağı test cihazını açtıktan sonra, USB kablosu ile bir bilgisayara bağlayın.
- 2 Ana ekranda, Cihaz Bağlantısı simgesine  tıklayın.
- 3 Ardından, bağlı USB cihazları listesinden bir cihaz seçin.



- 4 Bağlantı tamamlandığında, Cihaz Bağlantısı simgesi değişerek  olur.

4. ACCUNIQ MANAGER ekran bilgileri

-  Programın Ana ekranında, kayıtlı üyeler listesini kontrol edin.
-  Bir üye ekleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. [Üye Yönetimi > Üye Ekle](#).
-  Özellik, birden fazla üyede art arda ölçüm yapmanıza olanak tanır. Bkz. [Üye Ölçümü > Sürekli Ölçüm](#).
-  Bu, Cihaz Bağlama için bir kısayoldur. Daha fazla bilgi için, bkz. [Ortam Ayarı > Cihaz Bağlama](#).

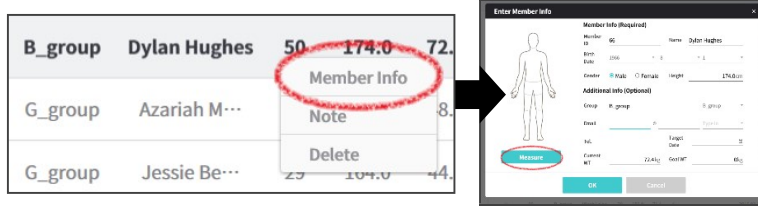


- Listeden seçilen üye için ölçüm sonuçlarını görüntülemek üzere  ögesini kullanın. Daha fazla bilgi için, bkz. [Üye Ölçüm Sonuçlarını Görüntüle.](#)

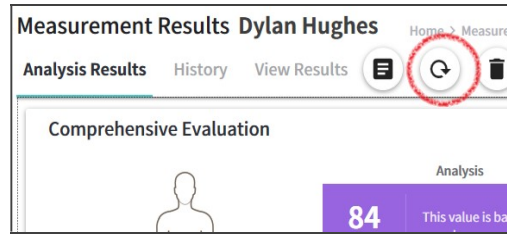
Üye ölçümü

Ölçüm başlatma

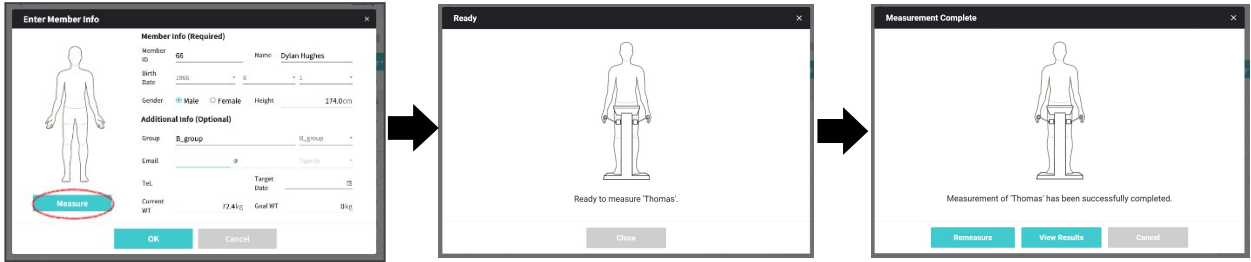
- [Üye Ekleme](#) ekranında, yeni bir üye için Ölçüm öğesini seçerek başlayabilirsiniz.
- Kayıtlı üyeler için, Üye Listesi > Fareye sol tıklayın > açılır menü > Üye Bilgisi kısmına gidin ve **Ölçüm** öğesine tıklayın.



- Ölçüm Sonuçları Analizi ekranında, kayıtlı üyeler için **Yeniden Ölçüm öğesini kullanın.**



- Ölçüm seansı başladığında, cihazın sesli talimatlarına uyarak ölçüm yapmaya başlayın.
- Ölçümü bitirdikten sonra, ölçüm sonuçlarını kontrol etmek için **Sonuçları Görüntüle** öğesine tıklayın.

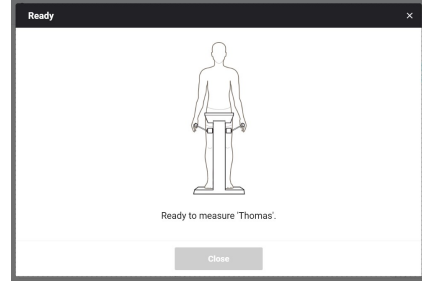


Sürekli ölçüm

- Birden fazla üyede art arda ölçüm yapabilirsiniz.
- Listedeki, art arda ölçüm yapmak istediğiniz birden fazla üye seçin.
- **Üye Listesi** başlık çubuğundaki  onay kutusuna tıklayarak tüm üyeleri seçebilirsiniz.
- Ekranın sağ alt köşesinde, Sürekli Ölçüm simgesine  tıklayın.

- Ölçümlere başlamak için sesli talimatları izleyin.

Member List								
	Member ID	Group	Name	Age	Height	Weight	Note	Last Activity
	11	G_group	Azariah Mur...	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	✓	2016.03.12



Üye ölçüm sonuçlarını görüntüleme

Bir üyenin kümülatif grafiklerini görüntüleme

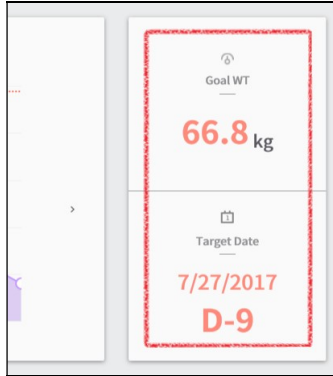
- Kümülatif grafik görüntülemek için, **Üye Listesi**'nin sağındaki açılır oku seçin.



- Kümülatif grafikte, kilo, vücut yağı ve kas kitlesi için ölçülen verileri gösteren grafikleri ekrana getirmek için, yatay ok düğmelerine tıklayın.



- Üye Ekle ekranında, hedef kiloyu ve tarihi ayarlayın. Veriler, kümülatif grafiğin sağında gösterilir.
- Hedef kilo ve boya göre, uygun vücut yağı ve kas kitlesi değerleri otomatik olarak hesaplanır ve görüntülenir.

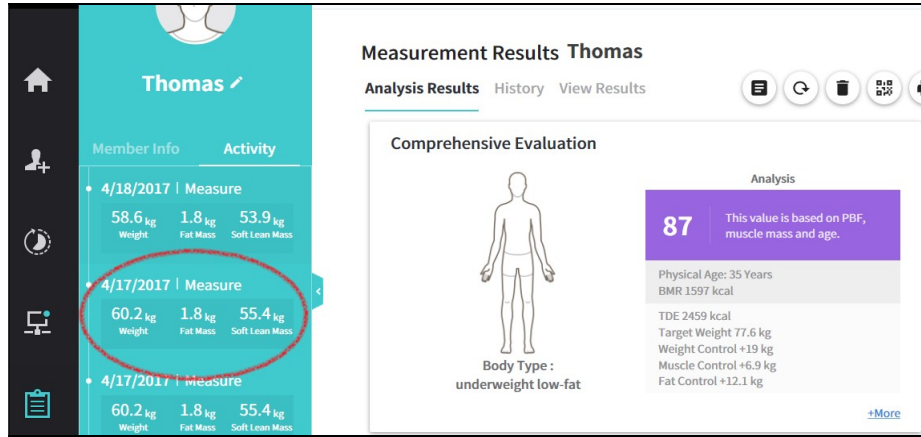


- 18 yaş altı çocuklar için, kilo ve boy grafiklerini görebilirsiniz.

Ölçüm sonucu ayrıntılarını görüntüleme

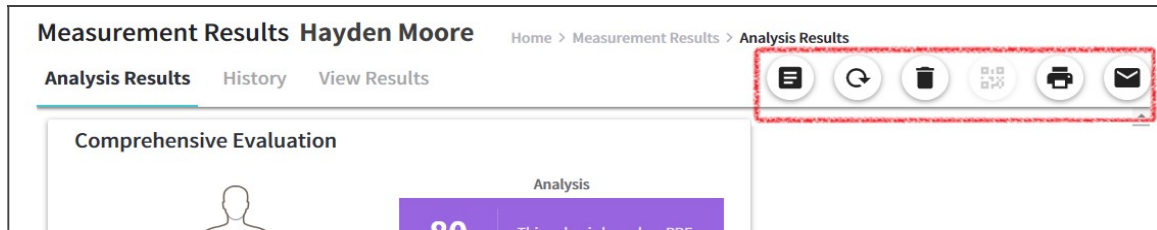
- **Üye Listesi**'nde, istediğiniz bir üyeyi seçin, ardından bilgilerine gidebilirsiniz. Ayrıca, istediğiniz bir üyenin onay kutusunu ☒ işaretleyin > **Ölçüm Sonuçları** ögesini seçin.
- **Üye Bilgisi** sekmesinde, seçilen üyenin kimlik, doğum tarihi, iletişim bilgisi vb. kayıtlı bilgilerini görebilirsiniz.

- **Aktivite** sekmesinde, seçilen üyenin ölçüm ayrıntılarını görebilirsiniz. Ayrıntılarda bir öge seçtiğinizde, tarih için ölçüm bilgileri sağ tarafta gösterilir.



- **Analiz Sonucu** içerisinde kemik kası, vücut yağı, obezite, vücut bileşimi, karın yağı ve hücre içi/hücre dışı sıvı oranlarına ilişkin kapsamlı değerlendirmeleri içeren çeşitli analiz sonuçları sunulur. (Desteklenen cihaza göre farklı analiz sonuçları verilir.)
- **Kümülatif Grafik** kullanıcıların, bir üyenin 3/6/12 aylık bir dönemde vücut bileşimini, kilosunu, kas kitlesini ve vücut yağı oranını görüntülemesine olanak tanır.
- **Sonuç Sayfalarını Görüntüle**, vücut yağı ölçüm sonuçlarının, yazdırılmadan önce bir önizlemesini verir.
- 18 yaş altı çocuklar için, boy ve kilo analizi sonuçları bir grafikte gösterilir.

Ölçüm sonuçlarını yönetme



Not işlevini sağlar. Bir üyeyle ilgili notlar almak için bir not yazabilirsiniz.

Tekrar ölçüm yapmak için ögesine tıklayın. Bir vücut bileşimi ölçümü başlatmak için bu simgeyi seçin.

Mevcut ekrandaki ölçüm sonuçlarını silmek için üzerine tıklayın.

QR kodu tarama ekranını belirtir. Üyeler, akıllı telefonlarını kullanıp bir QR kodu tarayarak, ölçüm sonuçlarını akıllı telefonlarından kontrol edebilir.

Bir so sayfası yazdırmak için üzerine tıklayın. Bilgisayar bir yazıcıya bağlı olmalıdır.

Ölçüm sonuçlarını ve üye bilgilerini e-posta ile göndermek için  öğesine tıklayın.
(Bilgisayarda MS Outlook yüklü olmalıdır.)

Üye yönetimi

Üye ekleme

- Ana ekranda, üye bilgileri girmek için Üye Ekle simgesine  tıklayın.
- Üye Ekle ekranında, bir üyenin vücut bileşimi ölçümünü başlatmak için **Ölçüm** düğmesine tıklayın.
- Başka bir üye eklemek için, **Sonraki Üyeyi Gir** düğmesine tıklayın.

Üye bilgilerini görüntüleme ve notlar oluşturma

- Üye listesine sağ tıklayarak, Üye Bilgilerini Kontrol Et, Not Ekle ve Üye Sil menülerini görüntüleyin.
- Üyelerle ilgili basit notlar oluşturabilir ve bunları kontrol edebilirsiniz.

Jessie Becker	28	164.0
Dakota Doyle		160.0
Frankie Muller	29	163.0

Member Info

Note

Delete

Üye listesini sıralama

- Üye listesinin başlık satırındaki bir öğeyi seçerek listeyi sıralayın.
 - Üye Kimliği, Grup Adı, Ad, Yaş, Cinsiyet ve Son Aktivite seçerek, öğeleri artan veya azalan şekilde sıralayabilirsiniz.

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

Üye bilgilerini yönetme ve dışa aktarma

- Ana ekranda üye listesindeki onay kutusunu işaretleyerek bir üye seçin.
 - Tümünü seçme: Başlık satırının sağındaki onay kutusunu işaretleyerek tüm üyeleri seçin.

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	

– Bir tane seçme: Üye adının yanındaki onay kutularını işaretleyerek üyeleri seçin.

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	

- Seçilen üyenin bilgilerini değiştirmek için  öğesine tıklayın (yalnızca bir üye seçtiğinizde).
 - Seçilen üyenin bilgilerini silmek için  öğesine tıklayın.
 - Seçilen üye listesini bir bilgisayara kaydetmek için  öğesine tıklayın. (Dışa Aktar). İstedığınız bir klasörü seçin ve klasörde dosyayı MembersList.xls adıyla kaydedin.
- Bütün üye listesini dışa aktarma: Bütün üye listesi seçildiğinde veya Tümünü Seç onay kutusu işaretli değilken  öğesine tıkladığınızda, bütün üye listesini bir Excel dosyasına kaydedebilirsiniz.
- Kısmi üye listesini dışa aktarma: Üye listesinde birden fazla üye seçtikten sonra, seçilen üye listesini bir Excel dosyasına kaydetmek için  simgesini seçin.
- Üye listesi dışa aktarıldığında, kullanıcılar seçili olan üye listesi öğelerini bir Excel dosyası olarak kaydedebilir. Dışa aktarıma kaydedilen öğeleri değiştirmek için, [Ayar>Kullanıcı Tanımlı Üye Listesi öğelerini seçin.](#)

Üye arama

- Bir üyeyi, adıyla, grup adıyla ve üye kimliğiyle arayabilirsiniz.

d

x

Search Results

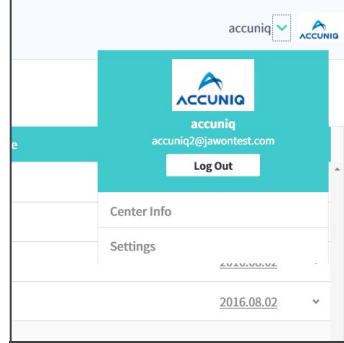
4 result(s)

☐	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

Merkez hesabını yönetme

Merkez hesabını yönetme

- Ana ekranın sağ üst köşesindeki **Merkez Adı>Merkez Bilgisi** öğelerini seçin.



- Merkez Bilgisi ekranında, yeni bir parola, merkez adı, merkez adresi, telefon numarası, e-posta ve logo girebilirsiniz.
- Kimlik değiştirilemez.
- E-posta adresi, kullandığınız başka bir e-posta adresiyle değiştirilebilir. E-posta adresiniz, unuttuğunuz merkez kimliğini veya parolasını almak için kullanılabilir. Bu nedenle geçerli bir e-posta adresi girdiğinizden emin olun.

Merkez bilgi logosu için, en fazla 296x70 boyutunda bir JPG, JPGE, PNG, BMP veya GIF dosyası seçin.

- Bu program içerisinde bir merkez hesabını geri çekemezsiniz. Programı silerseniz, hesap ve üye bilgileri otomatik olarak silinir.

Merkezde oturum açma

- Kayıt esnasında girdiğiniz kimlik ve parolayla oturum açabilirsiniz.
- Gelecekte programı çalıştırdığınızda sistemi oturum açmadan hemen kullanmak için, **Beni Hatırla** onay kutusunu işaretleyin.
- Oturumu kapatmak için, ekranın sağ üst köşesindeki **Merkez Adı>Oturumu Kapat** öğelerini seçin. Oturum açma ekranına geri dönersiniz.

Merkez hesabı kimliği bulma

- Oturum açma ekranının alt kısmında, **Kimlik Bul** öğesini seçin.
- Kayıtlı merkez adı ve e-posta adresi altında kayıtlı kimliği bulmak için, bu bilgileri girin.



Merkez hesabı parolasını bulma

- Oturum açma ekranının alt kısmında, **Parola Bul** ögesini seçin.
- Oturum kimliğinizi ve kayıtlı e-posta adresinizi girdikten sonra, kayıtlı e-posta adresine geçici bir parola gönderilir.
- Oturum açmak için, e-posta ile gönderilen geçici parolayı girin.
- Oturum açtıktan sonra, ekranın üst kısmındaki **Merkez Bilgisi** menüsü kullanılarak parola değiştirilmelidir.



Ayarlar

- Ayarları yönetmek için, Ana ekranın sağ üst köşesindeki **Merkez Adı > Ayarlar** öğelerini seçin.

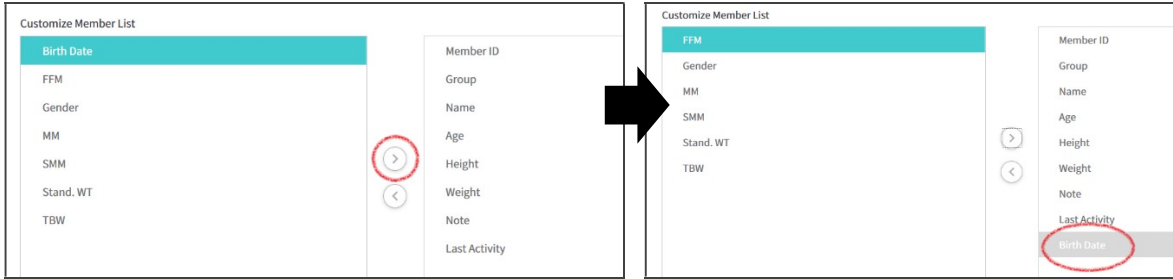
Dil ve Yerel Ayarlar

- Ekran dili ile kilo, boy ve tansiyon birimini değiştirebilirsiniz. Değiştirdikten sonra, **Uygula** düğmesine tıklayın.



Kullanıcı tanımlı üye listesi

- Ana ekranda üye listesinde görüntülenen bazı bilgileri gizleyebilir veya gösterebilirsiniz.
- Sol tarafta üye listesine eklenecek bilgileri seçtikten sonra,  öğesine tıklayarak sağa taşıyın.



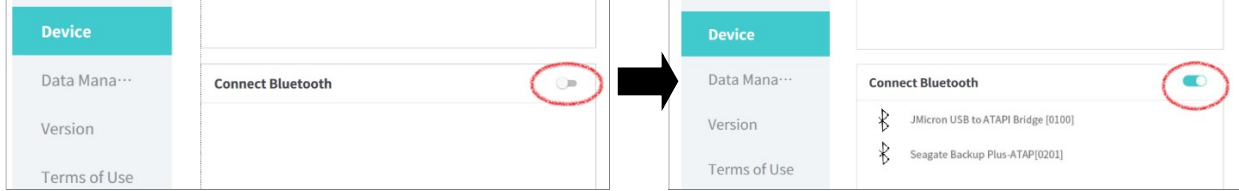
- Üye listesinden bazı bilgileri silmek istiyorsanız sağ taraftan seçin ve  öğesine tıklayarak sola taşıyın.
- Ayarlar tamamlandıktan sonra, kaydetmek için üst kısımdaki **Uygula** düğmesine tıklayın.

Cihaz Bağlama

- USB veya Bluetooth ile bağlanan cihazların listesini gösterin.
- Bağlanılacak bir cihaz seçin.
- Bağlantı tamamlandığında,

Cihaz Bağlama

- USB veya Bluetooth ile bağlanan cihazların listesini gösterin.
- USB kablosuyla PC ve USB'yi bağlayın. Bağlantı tamamlandığında, Cihaz Bağlantısı simgesi değişerek  olur.
- Bluetooth ile bağlanmak için, Bluetooth düğmesini açın. Ardından, cihazda USB veya Bluetooth ile bağlanan cihazların listesi gösterilir



- Bağlanılacak cihazı seçin. Bağlantı tamamlandığında, Cihaz Bağlantısı simgesi değişerek  olur.

Bluetooth Bağlantısı

Not



Dizüstü bilgisayar bağlantı yöntemi, dizüstü bilgisayarın Bluetooth spesifikasyonuna göre farklılık gösterebilir. Dizüstü bilgisayarın Bluetooth spesifikasyonuna bağlı olarak, ekipman bağlantısı düzgün olmayabilir.

- ❶ VBA'yı Bluetooth Dongle ile donatın ve VBA'yı açın.

VBA ayarında **Bluetooth** seçin.

(Bluetooth bağlantısının VBA ile yapılmış olması halinde, lütfen VBA'yı kapatın ve tekrar açın.)

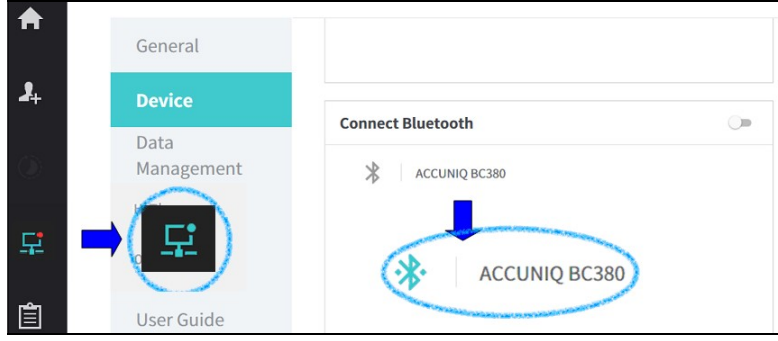
- ❷ ACCUNIQ Manager ana ekranında, **cihazı** seçin ve  Bluetooth'u Bağla'yı açın.

- ❸ Aradıktan sonra, ACCUNIQ BC380'i şu resimdeki gibi göreceksiniz:  ACCUNIQ BC380

- ❹ ACCUNIQ BC380'e tıkladığınızda, bağlantı sağlanır ve başarılı bağlantı sağlanmışsa monitör simgesinin sağ tarafındaki kırmızı noktanın değişerek mavi nokta olduğunu görebilirsiniz. Aşağıdaki resme bakın.

(Bluetooth bağlantısı başarısız olursa lütfen tekrarlayın ❷❸❹ ve yeniden bağlamaya çalışın)

- Bilgisayardaki tümleşik Bluetooth modülü, Seri Port Profiliyle (SPP) desteklenmelidir
- ACCUNIQ Manager, herhangi bir pin kodu istenmeden VBA ile otomatik olarak bağlanır. Pin kodu girilmesi istenirse numara "1234"tür



Bluetooth Bağlantısı (Manuel)

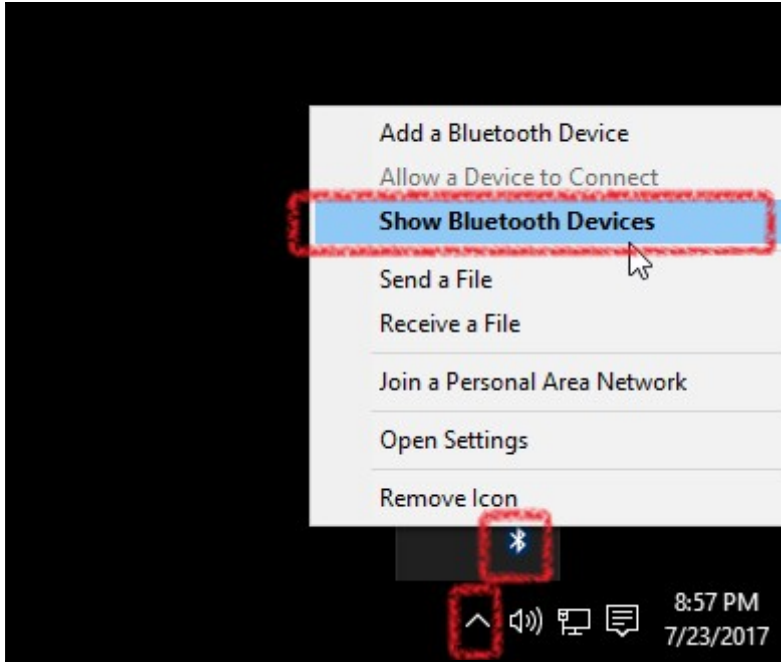
Not



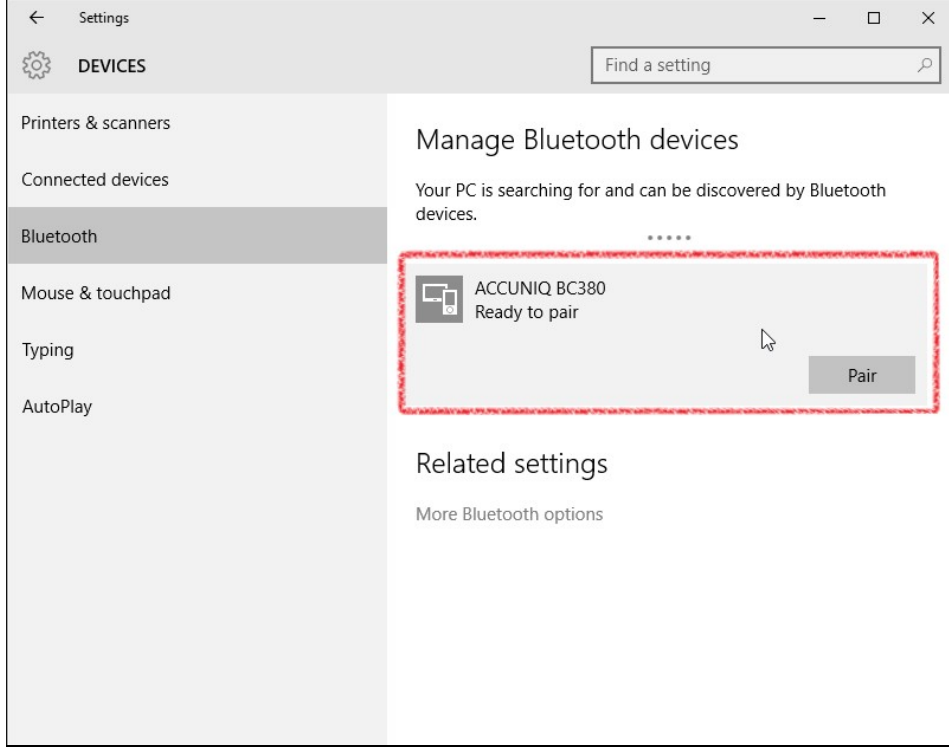
Bluetooth'u yukarıdaki talimatla bağlayamazsanız lütfen manuel olarak bağlamaya çalışın.

❶ VBA'yı açın ve Bluetooth bağlantısını kontrol edin.

❷ Bilgisayarda Bluetooth Cihazını çalıştırın.



Yukarıdaki resme bakın ve "Bluetooth Cihazlarını Göster" öğesine tıklayın

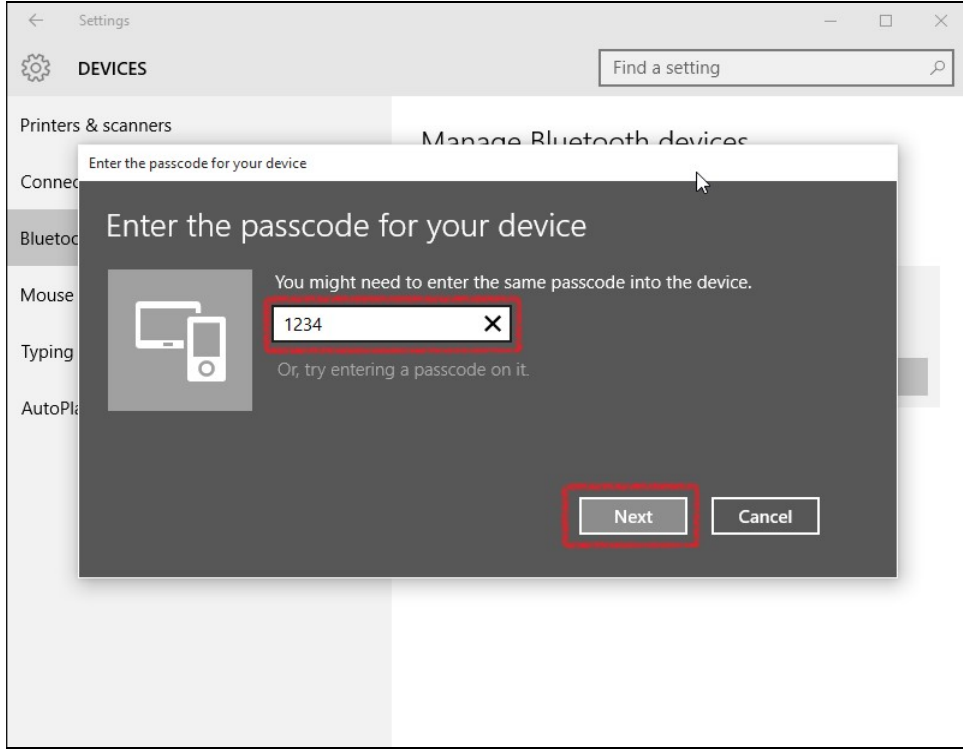


Not



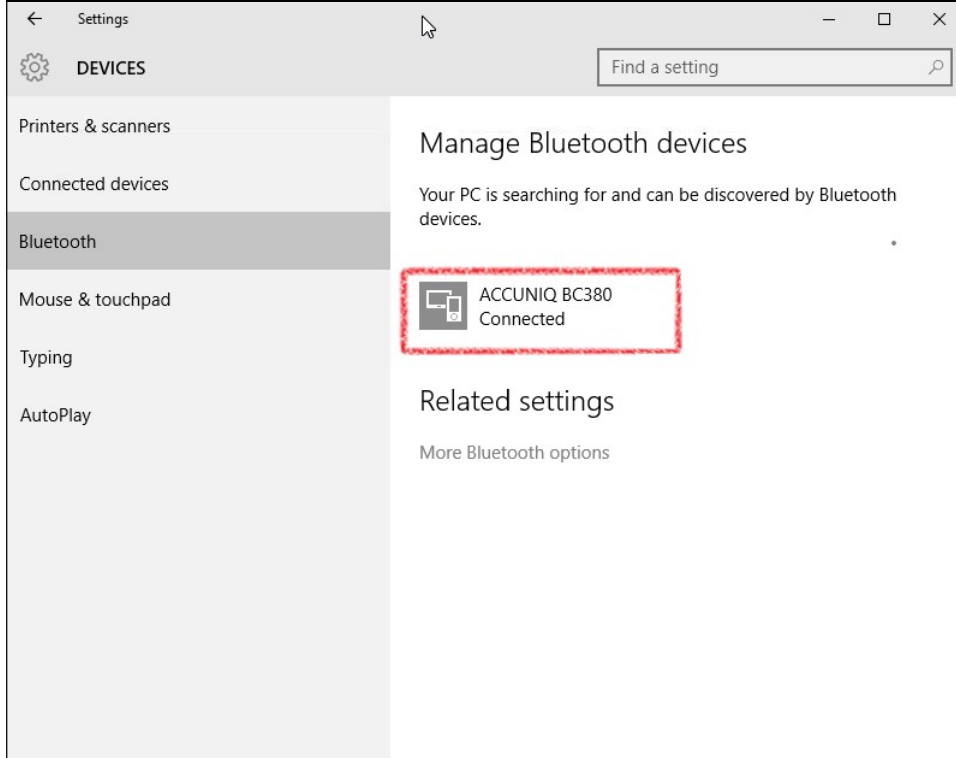
Bluetooth adı "ACCUNIQ BC____" biçimindedir

- 3 ACCUNIQ BC380'i seçin ve "Eşleştir" öğesine tıklayın



④ Parolası için "1234" yazın ve "İleri" öğesine tıklayın

⑤ Başarılı bir şekilde bağlantı sağlanırsa cihazın durumu değişerek "Bağlı" olur



- "Bluetooth Bağlantısı"na bakın ve VBA ile ACCUNIQ Manager'a bağlanın

Veri Yönetimi

- Ölçüm verilerini masaüstünüze kaydedebilirsiniz.
- Bir yedekleme dosyası oluşturmak için, **Yol Seç** > Yedekleme dizini seç > **Yedekleme Seç** öğesini seçin.
- Otomatik Yedekleme seçeneği düzenli olarak yedekleme dosyaları oluşturur: Her gün, 3/7/14/30 günde bir.

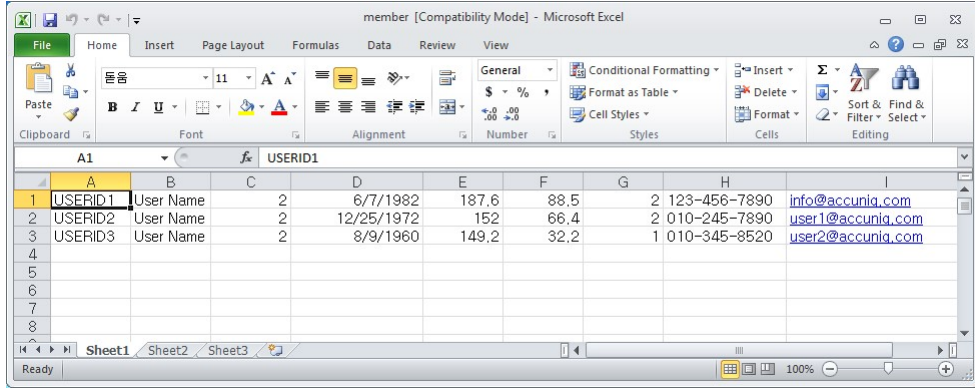
- Bir yedekleme dosyasını programa geri yüklemek için, **Yol Seç** > Geri yüklenecek dosya seç > **Geri Yükle** öğesini seçin.

- Pek çok yedekleme veri dosyanız olabilir. İlk dosyayı seçin ve geri yükleyin, bütün verileri geri yüklersiniz.
- Verileri geri yüklediğinizde, mevcut veriler otomatik olarak yedeklenir.

- Veri dosyasını içe aktarabilirsiniz. Ayar>Veri Yönetimi>Dosya Bul>Aç

Aşağıdaki dosya biçimlerini içe aktarabilirsiniz: • CONTACT Plus, CONTACT (*.cont), BodyPass (*.bp), üye listesi (*.xls)

- Üye listesi dosyası oluşturma (*.xls)



	필수	상세 내용
Üye Kimliği	*	Kimlik (Maksimum 20 hane)
Üye Adı	*	Üye adı
Cinsiyet	*	Erkek: 1 / Kadın: 2
Doğum günü	*	örn. 1975-08-05 biçimi
Boy	*	örn. 153,2 biçimi
Kilo		örn. 76,2 biçimi
Aktivite Durumu		"2" ==> normal aktivite
		0: sakın: uzanma veya hareket etmeme (dinlenme)
		1: hafif aktivite: 2 saatten az yürüme (ofis çalışanları)
		2: normal aktivite: 4 saatten az yürüme
		3: zorlu aktivite: 4 saatten fazla yürüme (çiftçilik)
		4: ekstrem aktivite: bütün vücut kaslarını kullanma (atlet)
Telefon Numarası		örn. 010-1234-5678
E-posta		örn. Info_accuniq@selvashc.com

Sürüm

- Mevcut ACCUNIQ MANAGER sürüm bilgilerinizi kontrol edebilirsiniz.
- **Güncellemeler**, en son sürümü kullanmak için gereklidir. (Güncellemeler için internet bağlantısı gerekir.)

Ek bilgiler

ACCUNIQ MANAGER’da bir sorun veya klinik sorunuz varsa aşağıdaki adresle irtibat kurun.

Genel Merkez (Ar-Ge merkezi)
155, Sinseong-ro, Yuseong-gu, Daejeon, 34109, KORE Cumhuriyeti
Tel. +82-42-864-4460 Faks. +82-42-864-4462

Seoul Ofisi (Satış Genel Merkezi)
20F Daerung Techno Town 18th, 19, Gasan digital 1-ro, Geumcheon-gu, Seoul, 08594, Kore
Tel. +82-2-587-4056 Faks. +82-2-588-1937

Web sitesi: <https://accunIQ.com/>
E-posta: Info_accunIQ@selvashc.com

Telif hakkı yasaları uyarınca, ACCUNIQ MANAGER KULLANIM KILAVUZU’nun hiçbir bölümü, SELVAS Healthcare firmasının yazılı izni olmadan yasa dışı şekilde kopyalanamaz, çoğaltılamaz, tercüme edilemez veya başka medya biçimlerine dönüştürülemez. Kullanım kılavuzu, önceden bildirim yapılmaksızın değiştirilebilir. SELVAS Healthcare firması, bu kılavuzdakilere uyulmaması nedeniyle oluşan zararlardan sorumlu tutulamaz.

