

Gebruikershandleiding DucoOnline

1 Inhoudsopgave

Gebruikershandleiding DucoOnline	1
2 Systeemeisen.....	2
2.1 Windows XP / Vista / 7	2
3.1 Inloggen als cliënt.....	3
3.2 Wachtwoord vergeten.....	3
3.3 Cliëntgegevens.....	3
3.4 Facturen.....	4
3.5 Handleiding.....	4
4 Aanmaken van weekadviezen	5
4.1 Weekgegevens.....	5
4.2 Weekoverzicht.....	5
4.3 Rapport Weekoverzicht.....	6
4.4 Grafieken	6
4.5 Weekmeting	6
4.6 Afmetingen	7
4.7 Advies	8
4.7.1 Vervangen van voedingsblokken.....	8
4.7.2 Printen van het advies	10
4.7.3 Mailen van het advies.....	10
4.8 Vervanging.....	10

2 Systeemeisen

Windows XP / Vista / 7

Als u onder Windows werkt dient u minimaal Adobe-Reader versie 8.2.0 op uw PC geïnstalleerd te hebben. Controleer dit voordat u voedingsadviezen gaat printen!

Indien een lagere versie geïnstalleerd is, ga dan naar get.adobe.com/nl/reader om gratis de laatste versie van de reader te downloaden.

DucoOnline is ontwikkeld op basis van Internet Explorer. Gebruik bij voorkeur deze browser.

U dient ervoor te zorgen dat pop-ups van <http://ducoonline.diplan.nl/> niet geblokkeerd worden.

Klik hiervoor in Internet op: Extra – Internetopties – Privacy – Instellingen – type in:

<http://ducoonline.diplan.nl/> - Toevoegen – Sluiten – OK.

U dient ervoor te zorgen dat <http://ducoonline.diplan.nl/> is opgegeven als veilige site.

Klik hiervoor in Internet Explorer op: Extra – Internetopties – Beveiliging – Lokaal intranet –

Websites – Geavanceerd – type in: <http://ducoonline.diplan.nl/> - Toevoegen – Sluiten –

OK – OK.

3 Algemene gegevens

3.1 Inloggen als cliënt

Als cliënt heeft u een login en wachtwoord gekregen. Start uw internetverbinding en ga naar <http://ducoonline.diplan.nl/> of druk op de groene knop op de homepage van DucoOnline.nl. Geef hier de verstrekte login naam en wachtwoord in en klik op “Log in”.

Afbeelding 1:



3.2 Wachtwoord vergeten

Indien u uw wachtwoord bent vergeten kunt u op de knop “Wachtwoord vergeten” klikken. Geeft u uw loginnaam in en klikt u op “Wachtwoord vergeten”. U krijgt de melding “uw wachtwoord is gemaild” waarna u op “Verder” klikt. Hierna komt u weer terug in het inlogscherf van DucoOnline. Uw wachtwoord wordt naar het door u opgegeven e-mailadres gestuurd.

3.3 Cliëntgegevens

Als u uw adres- en telefoongegevens nog niet volledig heeft ingevoerd, komt u na inloggen automatisch in het scherm “Cliëntgegevens” (afb.2). U kunt uw gegevens altijd zelf aanpassen wanneer er wijzigingen hebben plaatsgevonden. Hier staat ook uw e-mailadres vermeld. Nadat u uw gegevens hebt veranderd dient u onderaan in het scherm op “Wijzigingen doorvoeren” te klikken om de aangepaste gegevens te bewaren.

Afbeelding 2:

Uitloggen **Cliëntgegevens jansen, thea**

Cliënt: jansen
 Voornaam: thea
 leeftijd: 39
 Plaats:
 Klantcode:

Cliëntgegevens
Facturen
Weekgegevens
Handleiding

Naam*: jansen
 Voornaam: thea
 Geslacht: Vrouw
 Geboortedatum: 12-08-1972 39 jaar (dag-maand-jaar)
 Adres:
 Postcode & Plaats:
 Land:
 Taal: Nederlands
 Telefoonnummer:
 Mobiel nummer:
 E-mail adres: thea@thea
 Login: thea@thea
 Nieuw wachtwoord:
 Wachtwoord (nogmaals):
 * verplicht veld

Wijzigingen doorvoeren Wijzigingen annuleren

Rapport Anamnese

3.4 Facturen

Door links in het scherm op “Facturen” te klikken komt u in het scherm “Facturen”. Hierin ziet u het overzicht van al uw facturen van DucoOnline. Door rechts op het printersymbool naast de gewenste factuur te klikken verschijnt een pop-up waarin u kunt kiezen tussen openen of opslaan van een PDF van die factuur. Als u wilt kunt u de factuur ook uitprinten.

3.5 Handleiding

Door links in het scherm op “Handleiding” te klikken verschijnt een pop-up met de PDF van deze gebruikershandleiding. U kunt deze uitprinten of opslaan op uw computer.

4 Aanmaken van weekadviezen

4.1 Weekgegevens

Door links in het scherm op “Weekgegevens” te klikken komt u in het scherm “Weekoverzicht”. Hier kunt u beginnen met een nieuw weekadvies door in de tabel onder “Datum” op “Maak aan” te klikken (afb. 3).

Afbeelding 3:



4.2 Weekoverzicht

Op het scherm ziet u een overzicht van alle weekmetingen (gewicht, lengte en vetpercentage). Door op de datum te klikken ziet u alle details van de metingen in die week (afb. 4). Door op het vakje “Afmetingen” te klikken, in het scherm Weekoverzicht, dmv het pijltje naar beneden, kunt u hier ook een schermoverzicht krijgen van de afmetingen (biceps, triceps enz. in cm.) of van de adviezen (activiteitsfactor en energieadvies). Klik op “Terug” om deze schermen weer af te sluiten.

Afbeelding 4:



4.3 Rapport Weekoverzicht

Onderaan de deelschermen “Weekmeting”, “Afmetingen” en “Advies” kunt u op “Rapport Weekoverzicht” (afb. 4) klikken om een PDF te krijgen met daarin uw laatst ingevoerde gegevens en een overzicht van alle afgelopen weken. Op de 1^e pagina van de PDF staat per week de datum, gewicht, vetpercentage, caloriegroep en energiebehoefte. Op de 2^e pagina staan alle afmetingen per week vermeld. Deze PDF kunt u indien gewenst printen of opslaan.

4.4 Grafieken

De diverse grafieken roept u op door op de groen/rood/blauwe button te klikken. Zo krijgt u inzage in uw vorderingen. U kunt via een pop-up een grafiek inzien van het verloop van uw gewicht, vetpercentage en afmetingen.

4.5 Weekmeting

De metingen en weging zijn cruciaal voor het samenstellen van uw individuele weekadvies. In het deelscherm “Weekmeting” geeft u in wat uw huidige gewicht en lengte is. Hierna geeft u een zo goed mogelijke indeling van uw beroep, activiteiten en sport in aan de hand van onderstaande toelichtingen:

Toelichting bij ‘beroep’

Licht: alle kantoorbanen en vergelijkbare werkzaamheden, welke geen lichamelijke inspanning behoeven.

Gemiddeld: alle beroepen waarbij lichamelijke inspanning \pm 50% bedraagt.

Zwaar: alle beroepen waarbij het grootste gedeelte bestaat uit lichamelijke inspanning (bijvoorbeeld constructiewerk, havenarbeid, verhuizersservice).

Toelichting bij ‘activiteiten’

Licht: regelmatige wandelingen, regelmatige lichte lichamelijke inspanning, regelmatige fietstochten (minder dan 10 km).

Gemiddeld: regelmatig zwaardere lichamelijke inspanningen, regelmatige fietstochten (meer dan 10 km), huishoudelijke werkzaamheden.

Zwaar: 2 of meer gemiddelde activiteiten.

Toelichting bij ‘sport’

Licht: één of twee trainingen per week.

Gemiddeld twee tot vier trainingen per week.

Zwaar meer dan vier trainingen per week.

Tenslotte geeft u uw gemeten lichaamsvetpercentage in.

Op <http://ducoonline.nl/afslanken/vetpercentage> kunt u uw vetpercentage berekenen door het opmeten van uw hals-, taille- en heupomtrek. Gebruik hiervoor het DucoOnline meetlint.

Uw lichaamsvetpercentage wordt automatisch berekend. Noteer deze waarde bij "Vetpercentage" bij het invullen van de nieuwe weekgegevens in het scherm Weekgegevens. Druk hierna op de button Toevoegen.

Om uw vetpercentage te meten kunt u ook gebruik maken van een weegschaal met vetpercentage-meter of uw vetpercentage laten opmeten op de sportschool.

4.6 Afmetingen

Invullen van het deelscherm "Afmetingen" is optioneel, maar wel aan te raden. U let waarschijnlijk vooral op het afnemen van het netto aantal kilogrammen. Het afnemen van het aantal centimeters om bijvoorbeeld de buikstreek is zeker net zo belangrijk als indicator van uw vorderingen. Klik op de knop "Afmetingen". U komt dan in het scherm van afb. 5. Voer hier het aantal centimeters van buik, borst en verdere in. Wekelijks kunt u een grafische weergave maken van de vorderingen. Klik daarna op wijzigingen doorvoeren.

Afbeelding 5:

Uitloggen Weekgegevens

Client: Jansen
Voornaam: thea
Leeftijd: 39
Plaats:
Klantcode:

Clientgegevens
Facturen
Weekgegevens

Handleiding

Huidige week: 06-12-11 Weekoverzicht

Weekmeting Afmetingen Advies Vervanging

Omvang

Bovenarm links	cm	Bovenarm rechts	cm
Omvang borst	cm	Omvang buik	cm
Omvang heup	cm	Omvang taille	cm
Bovenbeen links	cm	Bovenbeen rechts	cm

Huidplooiën

Schouder	mm	Borst	mm
Biceps	mm	Buik	mm
Troeps	mm	Rug	mm
Bovenbeen	mm	Navel	mm

Wijzigingen doorvoeren Wijzigingen annuleren
Rapport Weekoverzicht

4.7 Advies

In het deelscherm “Advies” wordt uw arbeidstoeslag en de opbouw van uw totale energiebehoefte getoond, evenals de caloriegroep waarin uw weekadvies zich bevindt.

Afbeelding 6:

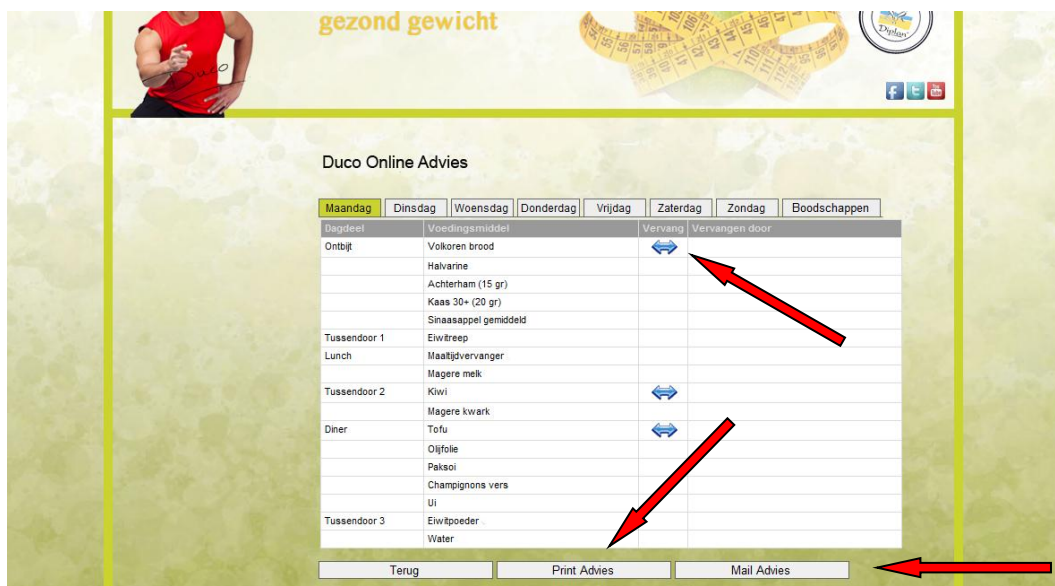


Druk onderaan op het scherm op “Genereer advies” om naar uw weekadvies te gaan. U krijgt een overzicht van maandag tot en met zondag, en een boodschappenlijst te zien. Bekijk elke dag goed. Als er voedingsmiddelen bij staan die u niet lust of niet kunt verdragen door een allergie, kunt u het complete voedingsblok (ontbijt, lunch, diner of tussendoor) vervangen. Controleer ook de alfabetisch gerangschikte boodschappenlijst.

4.7.1 Vervangen van voedingsblokken

Voedingsblokken kunnen alleen vervangen worden wanneer er een blauwe pijl staat achter het voedingsblok in de kolom “Vervang”.

Afbeelding 7:

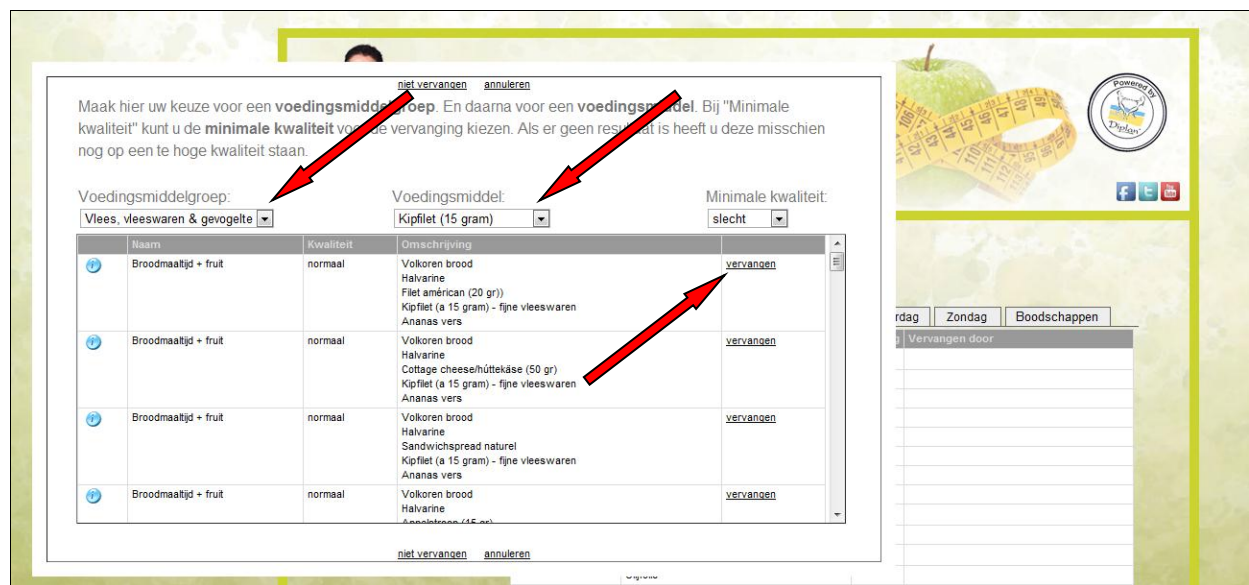


Door op de blauwe pijl te klikken, wordt een pop-up scherm getoond waarin de mogelijke vervangers weergegeven gaan worden. (Zie afb. 8).

Maak in dit scherm eerst een keuze door onder “Voedingsmiddelgroep:” op “--- kies ---” te klikken. Alle mogelijke groepen worden getoond, waarna u een groep naar keuze aanklikt. Maak vervolgens een keuze door onder “Voedingsmiddel:” op “--- kies ---” te klikken. Alle mogelijke voedingsmiddelen worden getoond, waarna u uw keuze aanklikt (bij sommige voedingsmiddelgroepen kunt u maar uit 1 voedingsmiddel kiezen, deze wordt dan direct na keuze van de groep getoond).

Indien gewenst kunt u ook nog een minimale kwaliteit van te tonen vervangingen aangeven door onder “Minimale kwaliteit” op “slecht” te klikken. U kunt kiezen uit de volgende gradaties: zeer goed, goed, normaal, minder of slecht. Hoe hoger de kwaliteit wordt ingesteld, hoe beter uw keuze. Maar het aantal mogelijke vervangingen neemt hier uiteraard mee af.

Afbeelding 8:



Als u voor een vervanging met de indicatie “slecht” kiest, dan kunt u geen verdere vervangingen ingeven. Deze beveiliging is ingebouwd om de kwaliteit van het totale advies te waarborgen.

In de 1^e kolom van het pop-up scherm staat een blauwe “info” button. Door hierop te klikken krijgt u extra uitleg over deze vervanging te zien. Lees deze uitleg altijd, er staat belangrijke informatie in.

Als u een vervanging naar uw keuze wilt opgeven, klikt u op “vervangen” achteraan de regel. Als u een vervanging weer ongedaan wilt maken, klikt u op “niet vervangen” bovenaan of onderaan het vervangscherm. Als u niets wilt wijzigen in de vervanging klikt u op “annuleren”

bovenaan of onderaan het vervangscherm. Hierna komt u weer terug in de betreffende dag.

4.7.2 Printen van het advies

Als u uw weekadvies volledig naar wens heeft aangepast klikt u onderaan het weekmenu op "Print Advies" (afb. 7). Let er op dat uw printer goed aangesloten is en aanstaat. Kijk of er papier in uw printer ligt. Er verschijnt dan een pop-up en u klikt nogmaals op "OK" om het weekadvies te printen. De uitdraai bestaat uit 7 dagadviezen en een boodschappenlijst. Bij elk dagadvies staat een bereidingsadvies voor het diner. De boodschappenlijst staat alfabetisch gerangschikt op voedingsgroep (brood, drank, fruit enz.). Het uitgeprinte weekadvies bewaart u in de DucoOnline ordner die u per post van ons ontvangt.

Let op! Als u een weekadvies eenmaal heeft uitgeprint kunt u de voedingsblokken van die week niet meer verder aanpassen naar uw wens. Het is wel mogelijk om op een later tijdstip het laatste weekadvies nog een keer te printen of te mailen.

4.7.3 Mailen van het advies

Als u uw weekadvies volledig naar wens heeft aangepast klikt u onderaan het weekmenu op "Mail Advies" (afb. 7). Hierna komt u in een scherm waar u het gewenste e-mailadres kunt ingeven. Klik vervolgens op "Mail Advies" om een PDF-bestand van uw weekadvies als bijlage te verzenden. In dit scherm kunt u ook nog kiezen om het weekadvies te printen (zie 4.7.2).

Let op! Ook als u een weekadvies eenmaal heeft gemaïld kunt u de voedingsblokken van die week niet meer verder aanpassen naar uw wens. Het is wel mogelijk om op een later tijdstip het laatste weekadvies nog een keer te printen of te mailen.

4.8 Vervanging

In het deelscherm "Vervanging" van het scherm "Weekgegevens" krijgt u een overzicht te zien van het aantal vervangingen per week met daarbij de kwaliteit van de vervangingen (zeer goed, goed, normaal, minder, slecht). Dit overzicht staat gerangschikt op kwaliteiten.