

Firstbeat
Hyvinvointianalyysi
Käyttäjäopas
syyskuu 2018

Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
1. Järjestelmävaatimukset.....	3
2. Käytön aloittaminen.....	4
2.1 Kirjautuminen hyvinvointianalyysiin.....	4
2.2 Etusivun toiminnot.....	5
2.3 Firstbeat Uploader Plugin – asentaminen	10
2.4 Firstbeat Uploader – asentaminen	12
3. Yksilöt.....	14
3.1 Uuden hyvinvointianalyysin luominen	14
3.2 Mittalaitteen valmistelu hyvinvointianalyysiin.....	18
3.2.1 Firstbeat Bodyguard 2.....	18
3.2.2 Firstbeat Bodyguard.....	21
3.3 Asiakkaan tiedot (asiakas täyttää)	23
3.3.1 Aloituskysely	24
3.3.2 Henkilötiedot.....	25
3.3.3 Päiväkirja.....	27
3.3.4 Tavoitteet	31
3.4 Mittauksen lataaminen ja muokkaaminen	32
3.4.1 Firstbeat Bodyguard 2.....	32
3.4.2 Firstbeat Bodyguard.....	34
3.4.3 Mittauksen muokkaaminen.....	37
3.5 Raporttien luominen	43
3.6 Asiakaskysely	47
4. Ryhmät.....	50
4.1 Uuden ryhmän luominen	50
4.2 Mittalaitteiden valmistelu ryhmälle	56
4.3 Asiakkaiden tiedot (asiakkaat täyttävät itse).....	58
4.4 Mittausten lataaminen ja muokkaaminen ryhmässä	60
4.5 Raporttien luominen ryhmälle	63
4.5.1 Yksilöraportit.....	63
4.5.2 Ryhmäraportit	67
4.6 Asiakaskyselyt ryhmälle	69
5. Ryhmäraportointityökalu.....	71
6. Hyvinvointianalyysin toteuttaminen Firstbeat Centerin avulla.....	75
6.1 Hyvinvointianalyysi yksilölle.....	75
6.1.1 Hyvinvointianalyysin luominen.....	75
6.1.2 Mittalaitteen tilaaminen.....	77
6.1.3 Toimenpiteet mittauksen jälkeen.....	79
6.2 Hyvinvointianalyysi ryhmälle.....	81
6.2.1 Ryhmän luominen	81
6.2.2 Laitteiden tilaaminen	82
6.3 Center -mittauksen tilaaminen asiakkaan puolesta	84
7. Järjestelmäasetukset.....	93
7.1 Yleiset asetukset.....	93
7.2 Asiantuntijat	94
7.3 Palvelun mukauttaminen	95
7.4 Tapahtumaloki.....	98

Johdanto

Tästä oppaasta löytyvät ohjeet Uuden Hyvinvointianalyysi -palvelimen käyttöön. Ohjeissa käydään vaihe vaiheelta läpi Firstbeat Hyvinvointianalyysin tekeminen ja ohjelman asetukset. Voit käyttää ohjelmaa sekä Bodyguard 2 -mittalaitteen että vanhan Bodyguard -mittalaitteen kanssa. Bodyguard 2 -laitetta varten sinun tulee asentaa selaimeesi Firstbeat Plugin -lisäosa. Vanhaa Bodyguardia käytettäessä tarvitset erillisen Firstbeat Uploader -ohjelman. Ohjeet Firstbeat Pluginin ja Firstbeat Uploaderin asentamiseksi löytyvät tästä oppaasta. Varmista ennen ohjelmien asentamista, että sinulla on järjestelmänvalvojan valtuudet tietokoneeseen. Ongelmatilanteissa ota yhteyttä yrityksesi paikalliseen IT-tukeen.

Uusi ja vanha Hyvinvointianalyysi toimivat vielä rinnakkain, joten voit käyttää kirjautumiseen samoja tunnuksia ja samaa kirjautumisosoitetta (www.hyvinvointianalyysi.fi). Myös samat profiilit ja mittaukset löytyvät sekä uudesta että vanhasta Hyvinvointianalyysistä.

Palveluntarjoajan Omat Sivut (www.firstbeat.fi/omat-sivut):

Palveluntarjoajan sivuilta löydät muun muassa oppimisympäristön, materiaalin tilauslomakkeen, markkinointimateriaalia ja koulutukset ja webinaarit. Oppimisympäristöön on koottu kaikki Hyvinvointianalyysin käytön ohjeistus ja mittalaitteiden käyttöohjeet.

Pääset kirjautumaan Palveluntarjoajan omille sivuille Hyvinvointianalyysin käyttäjätunnuksillasi.

Oppimisympäristöön pääset myös Hyvinvointianalyysin etusivulta valitsemalla Työkalut > Oppimisympäristö.

Hyvinvointianalyysiin liittyvissä asioissa ota yhteyttä Firstbeatin tuotetukeen sähköpostitse tuotetuki@firstbeat.fi tai puhelimitse 08 41 541 541 (ma-pe klo 9-16). Kotisivuiltamme löytyy myös oma tukisivustonsa, josta apua kannattaa ensikädessä etsiä:
<http://www.firstbeat.fi/tuki>

1. Järjestelmävaatimukset

Hyvinvointianalyysi toimii Windows 2000, XP, Vista ja 7 -käyttöjärjestelmissä (Windows 98 ja ME -käyttöjärjestelmien toimivuutta ei ole testattu)

Muistia vähintään 512 Mt

Proessori: kellotaajuus vähintään 1 GHz

Näyttö: resoluutio 1024 x 768 ja 16-bit väripaletti

Kovalevytilaa vähintään 50 Mb

Ohjelmistot: Adobe Acrobat Reader 5.0 tai uudempi

USB-portti

Internet-yhteys

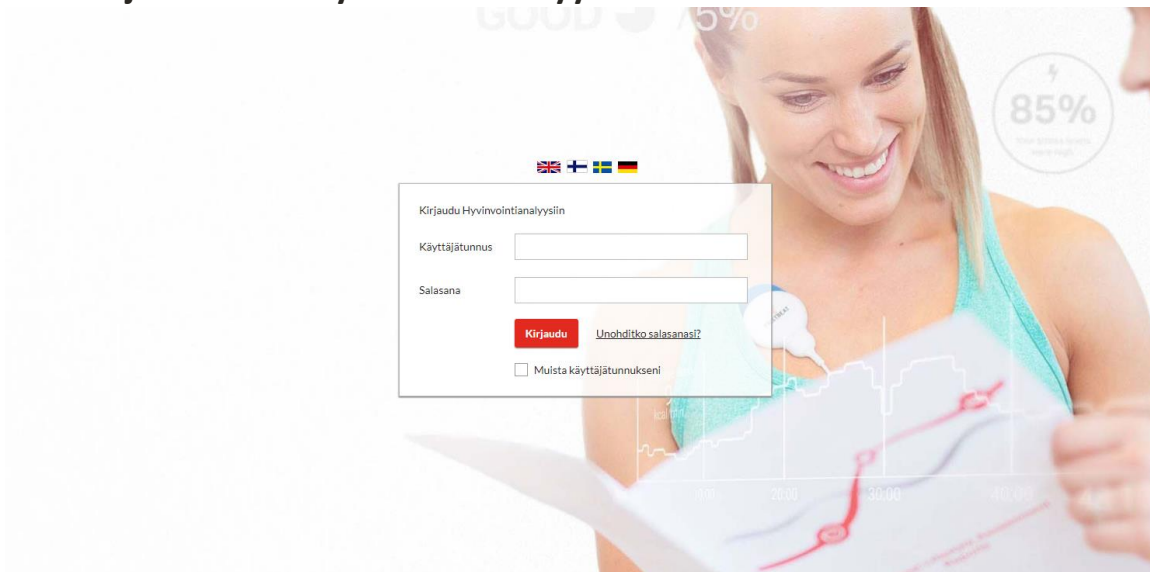
Yhteensopivat mittalaitteet:

- Firstbeat Bodyguard 2.0

- Firstbeat Bodyguard (Uploader -työkalun kautta)

2. Käytön aloittaminen

2.1 Kirjautuminen hyvinvointianalyysiin



Hyvinvointianalyysiin pääset kirjautumaan osoitteessa www.hyvinvointianalyysi.fi. Sisäänkirjautumiseen tarvitset henkilökohtaiset käyttäjätunnukset, jotka lähetetään sinulle sähköpostitse lisenssioston yhteydessä osoitteesta service@firstbeat.fi. Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana niille varatuille kentille. Valitse haluttu kieli kirjautumisruudun yläpuolelta ja klikkaa *Kirjaudu*.

Kirjautuessasi ensimmäisen kerran sisään ohjelmaan näyttöön avautuu *Tervetuloa* -dialogi. Täytä tyhjiin kenttiin nimesi ja sähköpostiosoitteesi sekä valitse haluamasi oletuskieli. Vaihda salasanasi ja halutessasi käyttäjätunnuksesi.

2.2 Etusivun toiminnot

Hyvinvointianalyysi -ohjelmiston etusivulta löydät kaikki mittausten tekoon ja ohjelmiston asetuksiin tarvittavat toiminnot. Sivun oikeasta ylänurkasta löytyy Käyttäjätili -painike, jonka kautta voit kirjautua ulos ja muokata omia asetuksiasi.

The screenshot shows the Firstbeat user interface. At the top left is the Firstbeat logo and navigation menu (Yksilöt, Ryhmät, Työkalut, Opiskelu, Hallinta). At the top right is the user profile menu with options: Käyttäjätili, Omat asetukset, and Kirjautu ulos. The main content area displays a welcome message: "Tervetuloa, Esimerkki Asiantuntija". Below this are two dropdown menus: "Uusi hyvinvointianalyysi" and "Viimeaikainen toiminta". A search bar is present with the text "Etsi hyvinvointianalyysi tai ryhmä" and a search icon. At the bottom, there are three sections: "UUTISET" (news), "KOULUTUKSET" (courses), and "MAKSUTTOMAT WEBINAARIT" (free webinars). A red button at the bottom right says "Autu meitä kehittämään Hyvinvointianalyysia antamalla palautetta".

Uusimmat uutiset ja tulevat koulutukset ja webinaarit näet sivun alalaidasta. Klikkaamalla linkkiä, voit avata haluamasi dokumentin.

Sivun oikeasta alanurkasta löydät myös palautelomakkeen, jolla voit lähettää meille palautetta Hyvinvointianalyysistä.

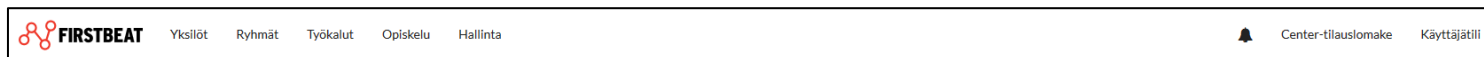
Omissa asetuksissa voit muuttaa kirjautumistietojasi. Voit myös asettaa automaattisten sähköpostiviestien allekirjoituksen (merkitty punaisella).

The screenshot shows the "OMAT ASETUKSET" (My Settings) page. It is divided into two tabs: "Henkilötiedot" (Personal Information) and "Asetukset" (Settings). Under "Henkilötiedot", there are input fields for "Etunimi" (First Name) with the value "Esimerkki", "Sukunimi" (Last Name) with the value "Asiantuntija", and "Kieli" (Language) set to "Suomi". There is a link "Mihin kielivalinta vaikuttaa?". Under "Asetukset", there are two checkboxes: "Näytä sähköpostien allekirjoituksessa" (Show email signatures) and "Näytä sähköpostien allekirjoituksessa" (Show email signatures). The "Sähköposti" (Email) field contains "reetta.tenhu@firstbeat.fi" and is highlighted with a red box. The "Puhelinnumero" (Phone number) field is empty. At the bottom, there is a "Käyttäjätunnus" (Username) field with the value "testi_reetta" and a "Vaihda käyttäjätunnus/salasana" (Change username/password) button. At the very bottom, there are "Tallenna" (Save) and "Peruuta" (Cancel) buttons.

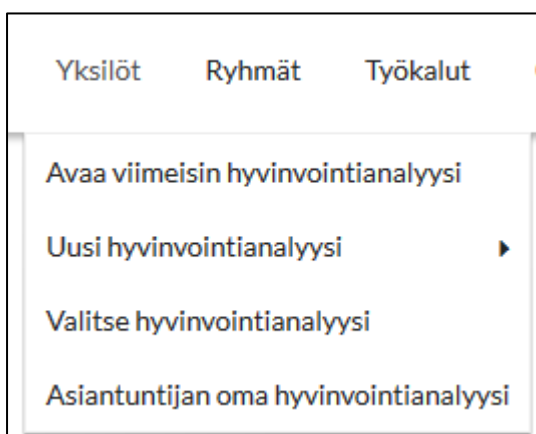
Asetukset -välilehdellä voit määrittää profiilisi aikavyöhykkeen ja päivämäärien muodon. Voit myös valita haluatko luoda Fyysisen kuormittumisen raportin vain työajalta ja näytetäänkö Harjoitusvaikutus -laatikot Hyvinvointianalyysi -raportilla. Lisäksi, jos käytössäsi on Firstbeat Center tai Center + -palvelu, voit valita haluatko sähköpostiisi ilmoituksen aina kun asiakkaasi mittaus puretaan Centerissä tai kun Firstbeat on luonut raportit Center + -mittauksesta.

Mikäli teet muutoksia asetuksiin, muista klikata *Tallenna* -painiketta muutosten tallentamiseksi.

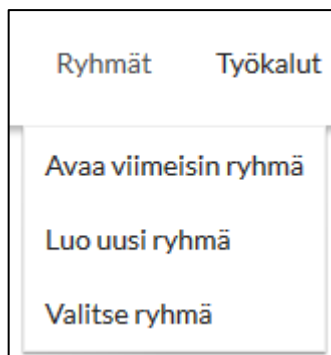
Etusivun ylälaudasta löydät ohjelman navigointipalkin.



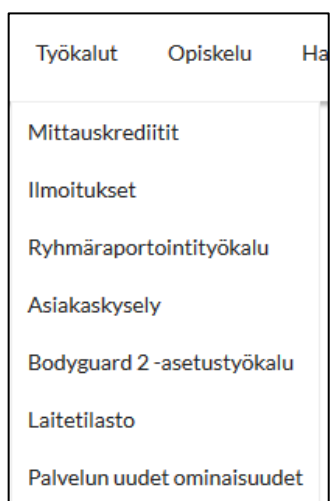
Yksilöt -painikkeesta voit avata viimeisimmän käsittelemäsi hyvinvointianalyysin, aloittaa uuden hyvinvointianalyysin, valita jo käynnissä olevan tai valmiin hyvinvointianalyysin tai aloittaa hyvinvointianalyysin itsellesi.



Ryhmät -painikkeen kautta voit avata viimeisimmäksi käsittelemäsi ryhmän, luoda uuden ryhmän tai avata jo jonkin olemassa olevan ryhmän.

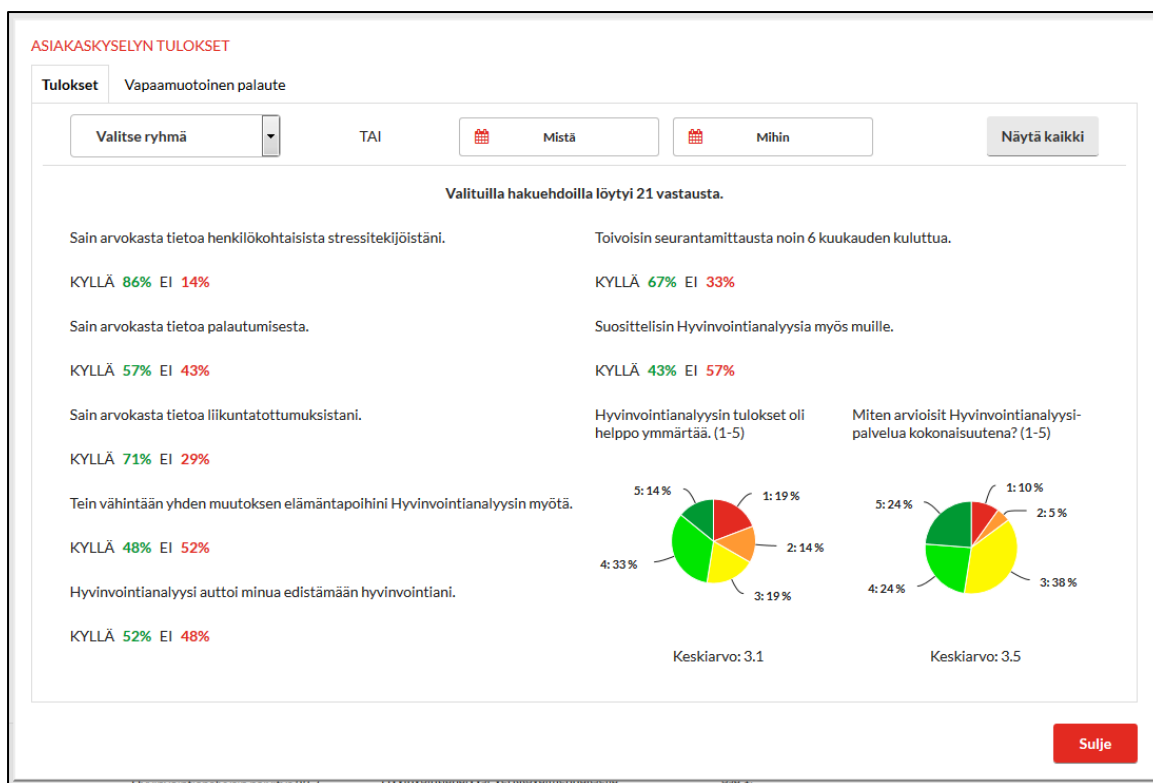


Työkalut -painikkeen alta voit tarkistaa asiakastilinne mittauskrediittien määrän, mahdolliset saapuneet ilmoitukset, avata Ryhmäraportointityökalun, Asiakaskyselyn tulokset, Bodyguard 2 -asetustyökalun tai Laitetilaston ja tarkistaa palvelun viimeisimmässä päivityksessä tulleet uudet ominaisuudet.



Huom! Omiin mittauksiisi liittyvät uudet ilmoitukset näkyvät myös Hyvinvointianalyysin etusivun oikean ylökulman painikkeesta. Ilmoituksia saat esimerkiksi jos asiakkaasi mittaus on purettu palvelimelle ja se kaipaa analyysia.

Kun asiakaskyselyyn on kertynyt vähintään 10 vastausta, tulokset ovat nähtävillä *Asiakaskysely* -toiminnon kautta. Kysely lähetetään asiakkaillesi heidän hyvinvointianalyysiensä valmistumisen jälkeen. Voit muokata kyselyn lähetyspäivämäärää yksilö- ja ryhmäkohtaisesti. Tarkemmin kyselyjen ajastamisesta on kerrottu kappaleissa **3 Yksilöt** ja **4 Ryhmät**.



Bodyguard 2 -asetustyökalun avulla voit tarkastella laitteen muistin ja akun tilaa sekä tarvittaessa tyhjentää muistin ja asettaa laitteen kellon aikaan. Lisäksi työkalun avulla näet myös laitteella tehtyjen mittausten määrän sekä ohjelmistoversion.

FIRSTBEAT BODYGUARD 2 -ASETUSTYÖKALU

Sarjanumero	Laitteen aika	Muistia käytössä	Akun varaus	Tehtyjä mittauksia	Ohjelmistoversio	Aikavyöhyke
BG35140265	14.07.2017 13:47 Synkronoi	1% Tyhjennä	100%	69 (72d 18h 25min)	1.38	UTC+2

Etsi laitteita... [Synkronoi ja tyhjennä kaikki laitteet...](#) Sulje

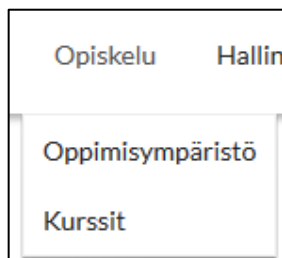
Laitetilastossa ovat listattuna kaikki tilillänne käytössä olleet Bodyguard 2 -laitteet. Lisäksi listalla näkyy analyysi, mihin kukin laite on parhaillaan valmisteltuna ja analyysi, jossa se on viimeksi ollut käytössä.

LAITETILASTO Q Etsi nimellä tai laitteen ID:llä

Laitteen ID	Käynnissä oleva analyysi	Edellinen analyysi	
BG271400441	-	Touho Anikka 21.04.2015	Katso
BG391300414	-	Essi Esimerkki 13.11.2014	Katso
FB090424	-	Ässä Ässänen 25.03.2012	Katso
FB100577	-	Maila Mallinen 21.03.2012	Katso
FB100496	-	Laura Liikkuja 06.04.2011	Katso
FB090282	-	Seppo Möttönen 02.12.2010	Katso
BG391300385	-	-	
BG21140271	-	-	
BG391300772	-	-	
BG241300141	-	-	
BG511400781	-	-	
BG241300662	-	-	
BG241500514	-	-	
BG271400431	-	-	

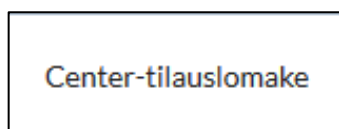
Sulje

Opiskelu -painikkeen alta pääset Oppimisympäristöön. Lisäksi voit avata tämän painikkeen kautta kurssimateriaalit, jos sinulla on verkkokoulutus kesken.



Hallinta -painikkeen alta pääset Järjestelmäasetuksiin. Lisää asetuksista on kerrottu kappaleessa **7. Järjestelmäasetukset**.

Center -tilauslomakkeen kautta voit tilata mittalaitteita Firstbeat Centeristä asiakkaidesi puolesta. Lisää tästä ominaisuudesta on kerrottu Center -mittauksia käsittelevässä kappaleessa 6.



Uusi hyvinvointianalyysi -painikkeesta voit luoda hyvinvointianalyysin joko uudelle tai olemassa olevalle asiakkaalle. Lisää hyvinvointianalyysien luomisesta on kerrottu kappaleessa **3 Yksilöt**.

Uusi hyvinvointianalyysi ▼

Etsi hyvinvointianalyysi tai ryhmä -painikkeen avulla voit etsiä palvelimelta hyvinvointianalyyskejä ja ryhmiä. Kirjoittaessasi hakukenttään haluamasi henkilön tai ryhmän nimen, ohjelma listaa alle kaikki hyvinvointianalyysit ja ryhmät, joista kyseinen nimi löytyy.

Etsi hyvinvointianalyysi tai ryhmä

🔍 *Etsi nimellä tai sähköpostilla*

Viimeaikainen toiminta -toiminto näyttää viimeisimmät käsittelemäsi hyvinvointianalyysit. Pääset tarkastelemaan haluamaasi hyvinvointianalyysiä klikkaamalla sitä.

Viimeaikainen toiminta ▼

Viimeaikaiset hyvinvointianalyysit

Example, Eddie - 31.01.2017

Kund, Example - 12.07.2017

Ei viimeaikaisia ryhmiä

2.3 Firstbeat Uploader Plugin – asentaminen

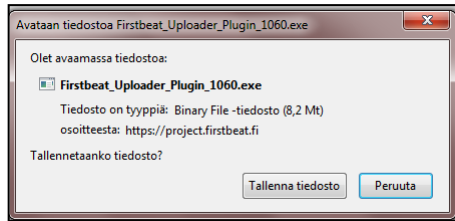
Firstbeat Uploader Plugin tarvitaan Firstbeat Bodyguard 2 -mittalaitteen valmisteluun ja purkamiseen suoraan verkkopalvelun kautta. Voit asentaa Pluginin verkkosivuiltamme. Asennuksen kesto on noin viisi minuuttia riippuen Internet-yhteyden nopeudesta. Asennuksen jälkeen Hyvinvointianalyysi-verkkopalvelu on käyttövalmis.

Firstbeat Uploader Pluginin asennuspaketin löydät [täältä](#).

Voit myös seuraavan polun mukaan: www.firstbeat.fi > Tuki > Hyvinvointianalyysin palveluntarjoajalle > Uploader -lataukset > Uploader Plugin -lisäosa Internet -selaimen.

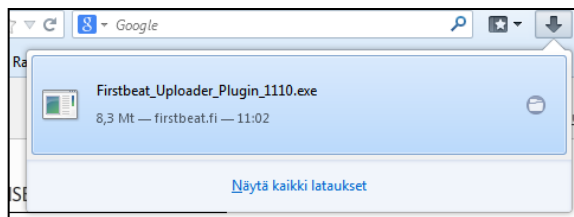
Huom! Valitse käyttämällesi selaimelle tarkoitettu asennuspaketti ja seuraa avautuvia ohjeita.

Kun olet valinnut *Lataa Uploader Plugin*, paina avautuvasta ikkunasta *Tallenna tiedosto*.



Tiedosto ladataan koneelle ja tarkistetaan virusten varalta.

Mikäli lataus ei ilmesty omaan ikkunaansa, tietokoneen oletuksena on, että ladatut tiedostot löytyvät myöhemmin *Ladatut tiedostot* -kansioista. Jos tarpeen, avaa edellä mainittu kansio ja vie hiiren nuoli *Firstbeat Uploader Plugin* -nimen päälle ja kaksoisklikkaa nimeä.

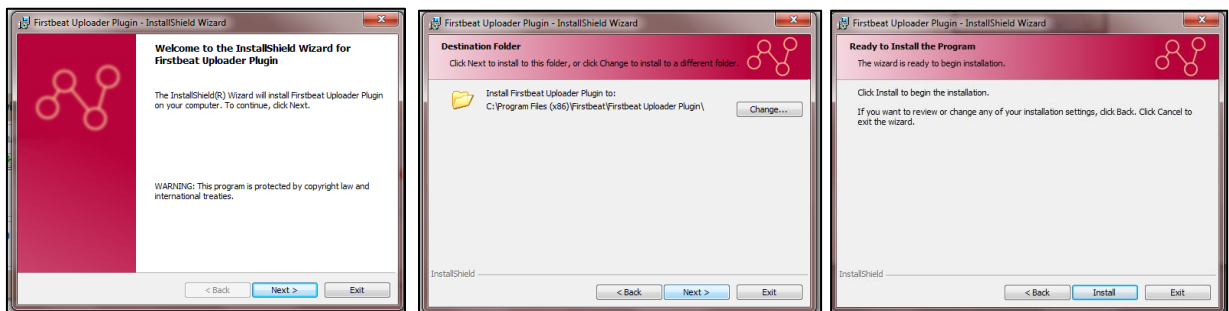


Joissain tapauksissa näyttöön saattaa avautua ikkuna, jossa kerrotaan, että tuntematon ohjelma haluaa käyttää konetta. Valitse tällöin *Salli*. Tietokone varmistaa vielä, haluatko käynnistää sovelluksen.

Tässä vaiheessa sulje Internet -selain.

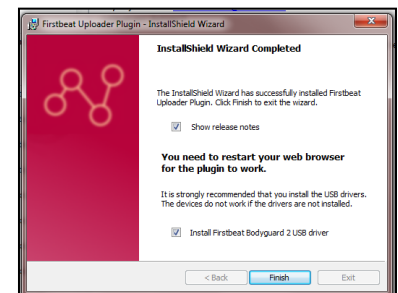
Huom! Asennuksen vaiheet ovat hieman erinäköisiä riippuen käyttämästäsi selaimesta.

Salli myös seuraavien ponnahdusikkunoiden ehdottamat toimenpiteet. Asennusikkunan avautuessa (kuva alla) etene valistamalla *Next*. Paina lopuksi *Install*.



Seuraavaksi avautuvassa ikkunassa valitaan asennettavat ajurit. Valitse *Install Firstbeat Bodyguard USB driver*. Paina sitten *Finish*.

Uploader Plugin on nyt asennettu koneellesi. Saadaksesi työkalun toimimaan, käynnistä Internet -selaimesi uudelleen.



2.4 Firstbeat Uploader – asentaminen

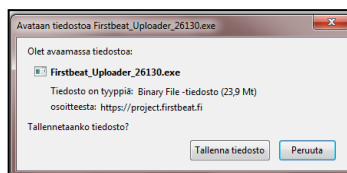
Käyttäessäsi vanhempaa Firstbeat Bodyguard- tai jotakin muuta mittalaitetta, tarvitet mittausten purkamista palvelimelle ja laitteen valmistelua varten erillisen Firstbeat Uploader -ohjelmiston.

Firstbeat Uploader -ohjelmiston asentaminen tapahtuu verkkosivujemme kautta. Asennuksen kesto on noin viisi minuuttia riippuen Internet-yhteyden nopeudesta. Asennuksen jälkeen Hyvinvointianalyysi on käyttövalmis.

Firstbeat Uploader Pluginin asennuspaketin löydät [täältä](#).

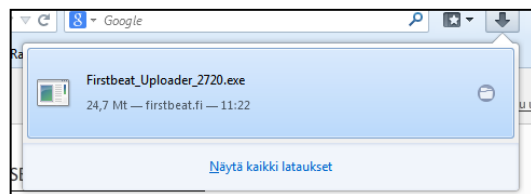
Voit myös seuraavan polun mukaan: www.firstbeat.fi > Tuki > Hyvinvointianalyysin palveluntarjoajalle > Uploader -lataukset > Uploader -työpöytäsovellus

Kun olet valinnut *Lataa Uploader -ohjelmisto*, paina avautuvasta ikkunasta *Tallenna tiedosto*.



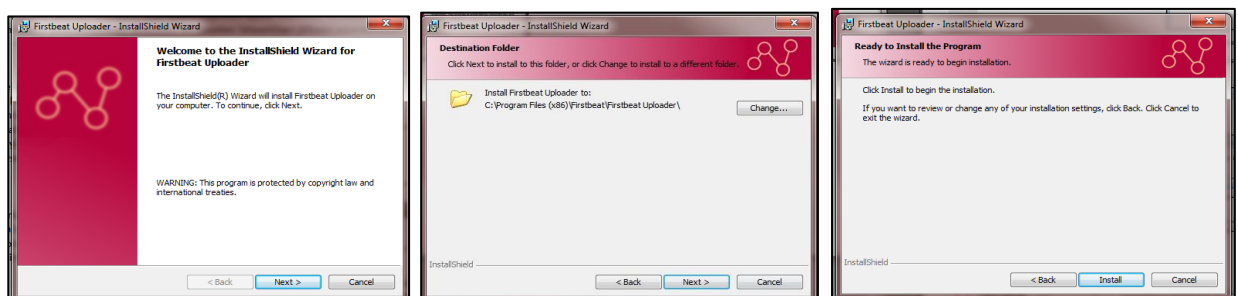
Tiedosto ladataan koneelle ja tarkistetaan virusten varalta.

Mikäli lataus ei ilmesty omaan ikkunaan, tietokoneen oletuksena on, että ladatut tiedostot löytyvät myöhemmin *Ladatut tiedostot* -kansioista. Jos tarpeen, avaa edellä mainittu kansio ja vie hiiren nuoli *Firstbeat Uploader* -nimen päälle ja kaksoisklikkaa nimeä.

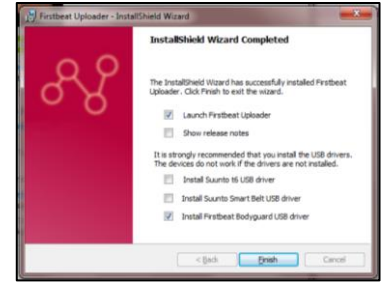


Joissain tapauksissa näyttöön saattaa avautua ikkuna, jossa kerrotaan, että tuntematon ohjelma haluaa käyttää konetta. Valitse tällöin *Salli*. Tietokone varmistaa vielä, haluatko käynnistää sovelluksen

Salli myös seuraavien ponnahdusikkunoiden ehdottamat toimenpiteet. Asennusikkunan avautuessa (kuva seuraavalla sivulla) etene valitsemalla *Next*. Paina lopuksi *Install*.

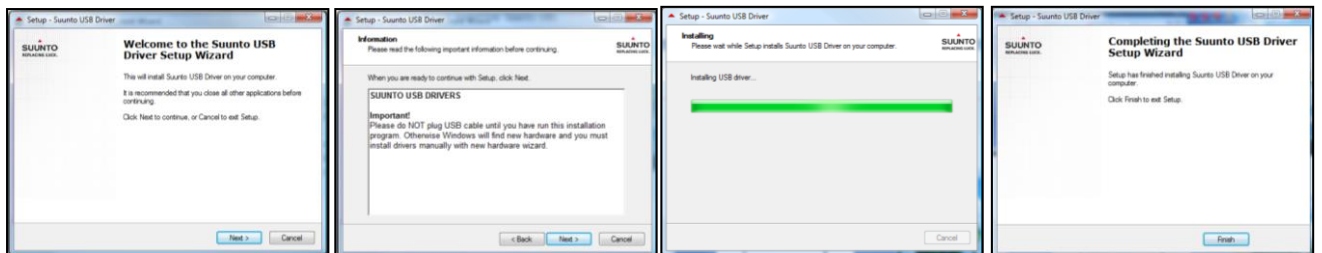


Seuraavaksi avautuvassa ikkunassa valitaan asennettavat ajurit. Suositus on, että kaikki ajurit asennetaan, jotta kaikilta mahdollisilta laitteilta saadaan sykedatat siirrettyä. Samalla voi valita käynnistetäänkö Uploader asennuksen jälkeen ja avataanko ohjelman julkaisutiedote. Ajuri valittuasi, paina *Finish*.



Seuraavaksi asennetaan Suunto t6 ja Suunto Smart Belt -ajurit. Mikäli et valinnut näiden ajureiden asentamisesta, voit siirtyä seuraavan kohdan yli.

Asennusikkunan avautuessa, paina *Next* kahdessa ensimmäisessä ikkunassa. Huomioi myös, että mittalaitteen kytkeminen ennen asennuksen valmistumista on kiellettyä. Suunto-ajurin asennus on valmis kun avautuvan ikkunan asennuspalkki on kokonaan vihreä. Paina lopuksi *Finish*. Suunto t6 ja Smart Belt -ajureiden asennukset ovat identtiset, joten toimi Smart Belt -ajurin asennuksessa samoin kuin edellä.



Firstbeat Uploader -asennus on valmis. Klikkaa *OK*.

Kun asennus on valmis, pääset kirjautumaan ohjelmistoon. Käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi ovat samat kuin Hyvinvointianalyysi -palvelimelle. Tietokoneesi työpöydällä on nyt ohjelmiston pikakuvake, josta voit jatkossa käynnistää Firstbeat Uploaderin aina tarvittaessa.



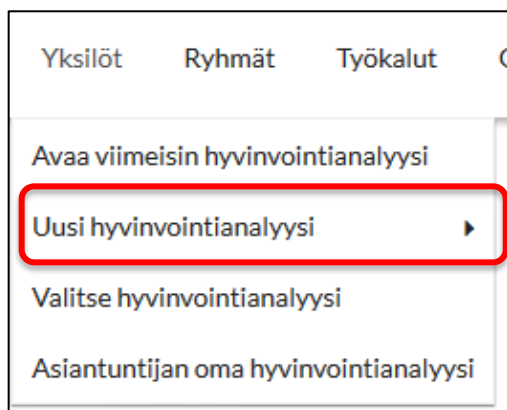
3. Yksilöt

3.1 Uuden hyvinvointianalyysin luominen

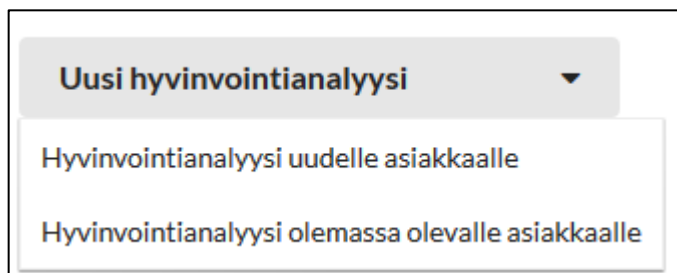
Uuden hyvinvointianalyysin voit luoda joko etusivulta löytyvällä *Uusi hyvinvointianalyysi* -painikkeella (ks. Etusivun toiminnot) tai valitsemalla *Yksilöt* → *Uusi hyvinvointianalyysi*.



tai

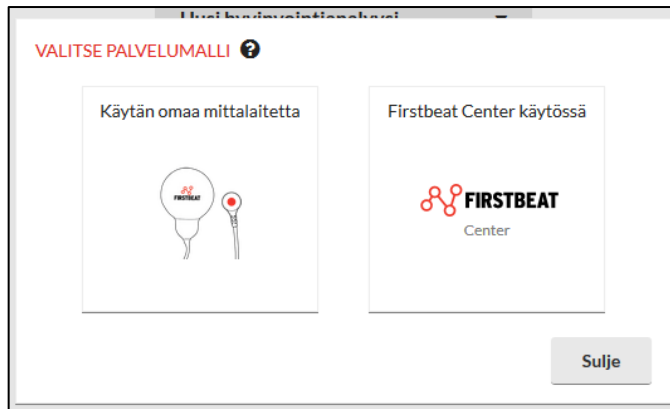


Valitse haluatko luoda hyvinvointianalyysin uudelle vai jo olemassa olevalle asiakkaalle.



Valitse käytätkö mittaukseen omaa laitetta vai Firstbeat Center -palvelua. Jos käytössäsi on Firstbeat Center, lisää mittauksen suorittamisesta on kerrottu kappaleessa **6**.

Hyvinvointianalyysin toteuttaminen Firstbeat Center -palvelulla.



Huom! Palvelumallia ei voida vaihtaa enää jälkikäteen.

Valitessasi hyvinvointianalyysin uudelle asiakkaalle täytä avautuvaan ikkunaan hyvinvointianalyysin perustiedot: asiakkaasi nimi, kieli ja sähköpostiosoite sekä linkin lähetyks- ja viimeinen voimassaolopäivä. Voit myös tarvittaessa antaa asiakkaalle oikeuden purkaa mittaukset itse. Tällöin asiakas näkee päiväkirjalinkin takana myös vaihtoehdon purkaa mittaukset.

HYVINVOINTIANALYYSIN PERUSTIEDOT

Asiakas Essi Esimerkki

Etunimi

Sukunimi

Kieli ▼

Sähköpostiosoite

Päiväkirjalinkin lähetyspäivä

Päiväkirjalinkin viimeinen voimassaolopäivä

Asiantuntija ▼

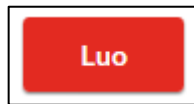
Palvelumalli ?

Salli loppuasiakkaan purkaa mittaukset itse ?

HUOM! Jos luot analyysin jo olemassa olevalle asiakkaalle, tarkista perustiedot ja aseta linkin lähetyks- ja viimeinen voimassaolopäivä. Tästä eteenpäin prosessi on samanlainen.

Ohjelma lähettää asiakkaan sähköpostiin viestin, joka sisältää linkin henkilötietojen ja päiväkirjan täyttämistä varten. Sähköpostiviesti lähetetään ohjelmasta automaattisesti linkin lähetyspäiväksi merkitsemänsä päivänä. Viestin kieli määräytyy asiakkaalle antamasi kielen mukaan.

Kun olet täyttänyt tarvittavat tiedot, valitse *Luo*.



Mikäli saman nimiselle henkilölle on luotu hyvinvointianalyysyä jo aiemmin, ohjelma varmistaa oletko luomassa hyvinvointianalyysiä hänelle.

Oletko luomassa hyvinvointianalyysia aiemmalle asiakkaalle? Valitse:

Nimi	Sähköposti
Essi, Esimerkki	essi.esimerkki@esimerkki.fi

Mikäli kyseessä on listalla mainittu henkilö, klikkaa nimeä ja valitse *Kyllä, luo valitulle asiakkaalle*.

Mikäli olet luomassa uutta henkilöä, valitse *Ei, luo uusi asiakas*.

Hyvinvointianalyysi on nyt luotu. Mikäli haluat muokata perustietoja, valitse *Muokkaa*.

Esimerkki, Emma Hyvinvointianalyysi 27.08.2018 Lataa uudelleen Sulje


HYVINVOINTIANALYYSIN PERUSTIEDOT

Etunimi	Emma
Sukunimi	Esimerkki
Kieli	Suomi
Sähköpostiosoite	emma.esimerkki@firstbeat.fi
Päiväkirjalinkin lähetyspäivä	27.08.2018
Päiväkirjalinkin viimeinen voimassaolopäivä	18.09.2018
Asiantuntija	Esimerkki Asiantuntija
Palvelumalli	Oma mittalaite ?
Salli loppuasiakkaan purkaa mittaukset itse	Ei ?

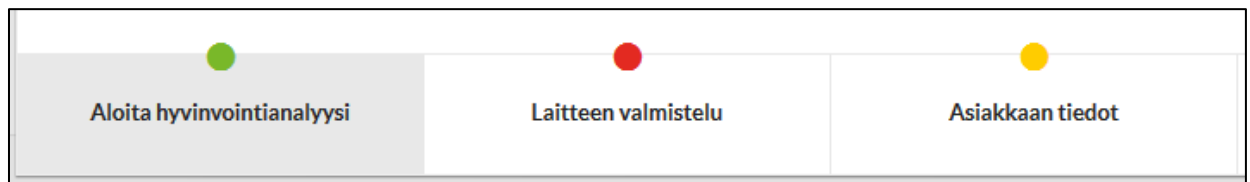
Aloita hyvinvointianalyysi
Laitteen valmistelu
Asiakkaan tiedot
Mittaukset
Raportit

Oikean yläkulman *Sulje* -painikkeesta voit sulkea ikkunan.

Näkymän alareunassa olevien askelten avulla voit siirtyä hyvinvointianalyysin vaiheiden välillä. Näkymän vasemmassa yläkulmassa on asiakkaan nimi ja hyvinvointianalyysin aloituspäivä (merkitty sinisellä). Mikäli samalla asiakkaalla on useampi hyvinvointianalyysi, voit siirtyä mittauksesta toiseen pudotusvalikosta.

 Esimerkki, Emma	Hyvinvointianalyysi 27.08.2018 ▾	Lataa uudelleen
	Hyvinvointianalyysi 27.08.2018	● Raporttia ei luotu
	Hyvinvointianalyysi 08.06.2016	● Raportti luotu

Kun tietty vaihe on valmis, muuttuu kyseisen askeleen päällä oleva ympyrä vihreäksi. Aloittamattomien vaiheiden merkki on punainen ja keskeneräisten keltainen.



3.2 Mittalaitteen valmistelu hyvinvointianalyysiin

Ennen kuin mittalaite voidaan luovuttaa asiakkaalle, täytyy se valmistella uutta mittausta varten.

Valmistelussa

- asetetaan laitteen kello oikeaan aikaan
- varmistetaan, että laitetta ei ole jo varattu toiseen hyvinvointianalyysiin
- tyhjennetään laitteen muisti
- varmistetaan laitteen akku on täysi
- varataan laite halutulle hyvinvointianalyysille

Valmistelussa on hieman eroja sen mukaan onko käytössäsi Bodyguard vai Bodyguard 2. Alla ohjeistukset molemmille mittalaitteille. Bodyguard 2 voidaan valmistella molemmin tavoin.

3.2.1 Firstbeat Bodyguard 2

1. Siirry hyvinvointianalyysissä kohtaan *Laitteen valmistelu* ja kytke Bodyguard 2 -laite tietokoneesi USB -porttiin.
2. Valitse *Valmistele laite*.

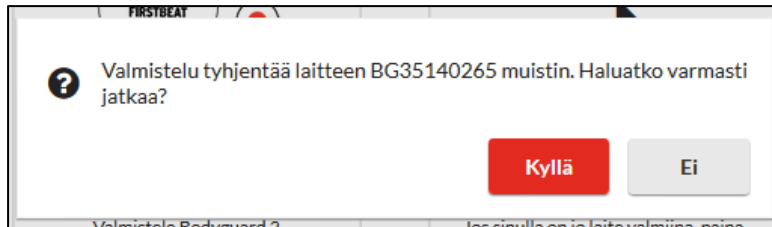


Mikäli olet jo valmistellut laitteen esimerkiksi Uploaderin avulla valitse *Ohita tämä vaihe*.



Mikäli et ole vielä ladannut Firstbeat Uploader Plugin -toimintoa tietokoneellesi, ohjelma pyytää sinua lataamaan selaimeesi tarvittavan lisäosan. Valitse avautuvasta ikkunasta *Lataa lisäosa* ja seuraa avautuvia asennusohjeita (asennusta käsitellään myös tämän oppaan sivulla 8 kappaleessa **Firstbeat Uploader Plugin - asentaminen**).

3. Mikäli kytkemäsi laite sisältää mittauksia, ohjelma varmistaa sinulta haluatko jatkaa siitä huolimatta.



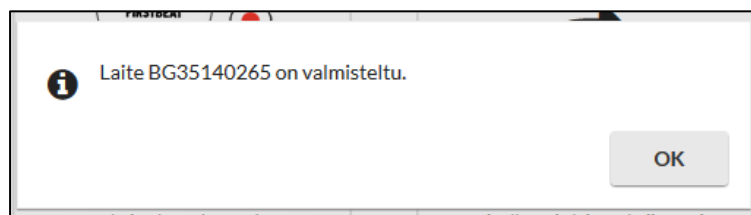
Mikäli olet jo purkanut laitteella olevat mittaukset ja laitteen muisti voidaan tyhjentää, valitse *Kyllä*. Valmisteluprosessi jatkuu tällöin eteenpäin.

Mikäli, et ole vielä purkanut laitteella olevia mittauksia tai laitteen muistia ei muusta syystä saa tyhjentää, valitse *Ei*, niin valmisteluprosessi keskeytyy.

4. Ohjelma alkaa automaattisesti valmistella löytämäänsä mittalaitetta avoimena olevaan Hyvinvointianalyyysiin.

Valmistelun yhteydessä ohjelma myös tarkistaa mittalaitteen akun varauksen. Mikäli akku ei ole täysin latautunut, avautuu ruudullesi huomautusikkuna.

Kun laitteen valmistelu on valmis, paina *OK*.



5. Laitteen valmistelu on nyt valmis. Voit tarvittaessa purkaa laitevalmistelun valitsemalla *Paina tästä jos haluat peruuttaa laitevalmistelun*.







✓ BG35140265 on valmisteltu mittaukseen.
 Voit nyt irrottaa laitteen tietokoneesta ja toimittaa sen asiakkaalle.

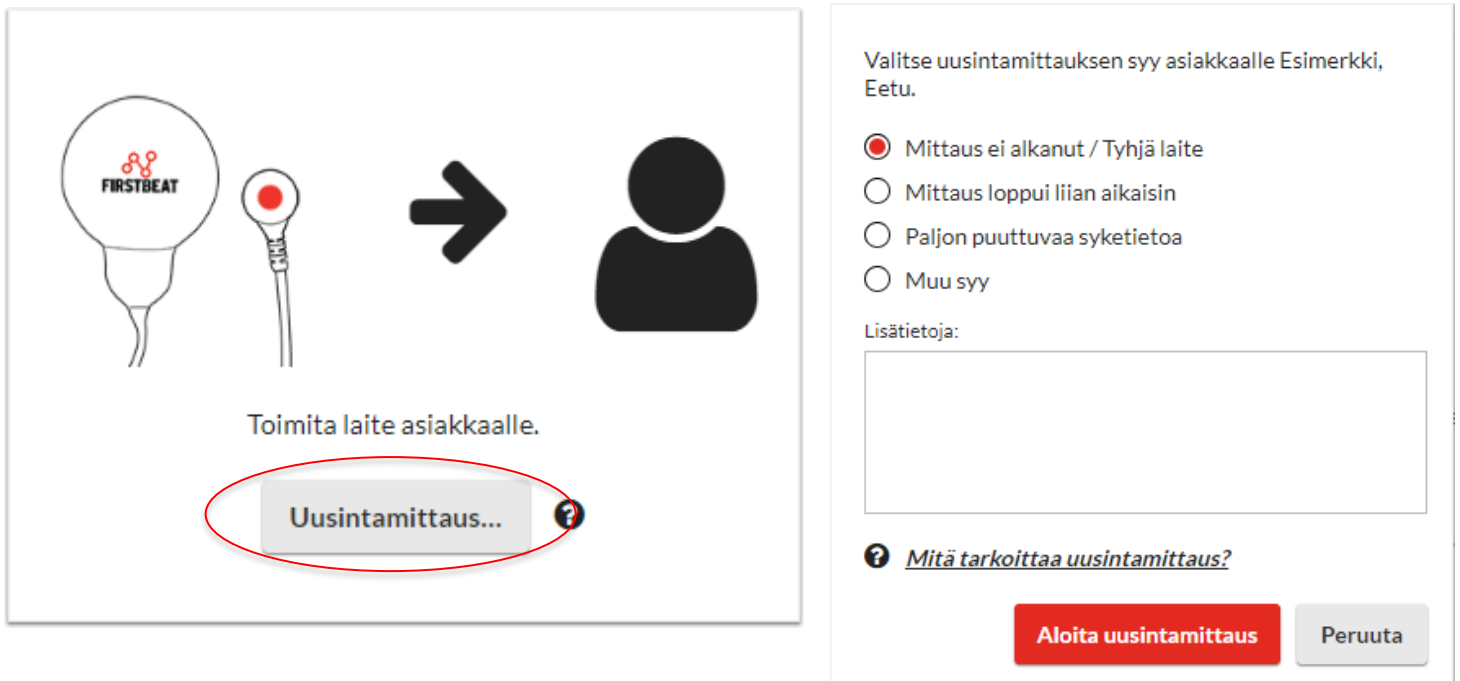
✗ [Paina tästä jos haluat peruuttaa laitevalmistelun](#)




i Voit jatkaa, kun asiakas on palauttanut laitteen ja täyttänyt tietonsa.

Mikäli asiakkaalle on syytä tehdä uusintamittaus, esimerkiksi epäonnistuneen mittauksen johdosta, onnistuu se hänen hyvinvointianalysistään *Asiakkaan tiedot* -välilehdeltä. Riippuen siitä, onko käytössä omat laitteet vai Center-palvelumalli, valitaan *Uusintamittaus* tai *Uusintatilaus*. Alla esimerkki uusintamittauksen tekemisestä. Ohjeet uusintatilauksen tekemiseen (Center-palvelu) löytyy sivulta 78.

Uusintamittaus (omat laitteet)

1. Siirry *Asiakkaan tiedot* -välilehdelle ja valitse *Uusintamittaus*.
2. Valitse syy ja paina *Aloita uusintamittaus*. Tarvittaessa lisää lisätietoja.
3. Valmistele laite tarvittaessa uudestaan.



Toimita laite asiakkaalle.

Mittaus ei alkanut / Tyhjä laite
 Mittaus loppui liian aikaisin
 Paljon puuttuvaa syketietoa
 Muu syy

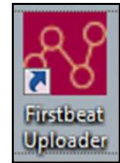
Lisätietoja:

? [Mitä tarkoittaa uusintamittaus?](#)

3.2.2 Firstbeat Bodyguard

Käyttäessäsi vanhempaa Bodyguard -mittalaitetta valmistelu tapahtuu erikseen ladatun Uploader -ohjelmiston kautta. Myös Bodyguard 2 -mittalaitetta käytettäessä valmistelu voidaan tehdä seuraavasti.

1. Valmistele laitteet Firstbeat Uploader työkalun avulla. Avaa Firstbeat Uploader työpöydällä olevasta kuvakkeesta.

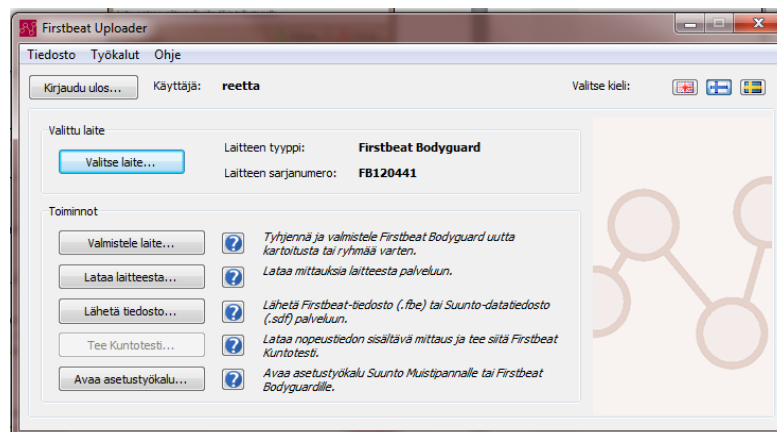


Huom! Jos koneellesi ei ole asennettu Uploaderia, voit asentaa sen Internet -sivuiltamme ja seuraamalla asennusohjeita (ks. sivu 10).

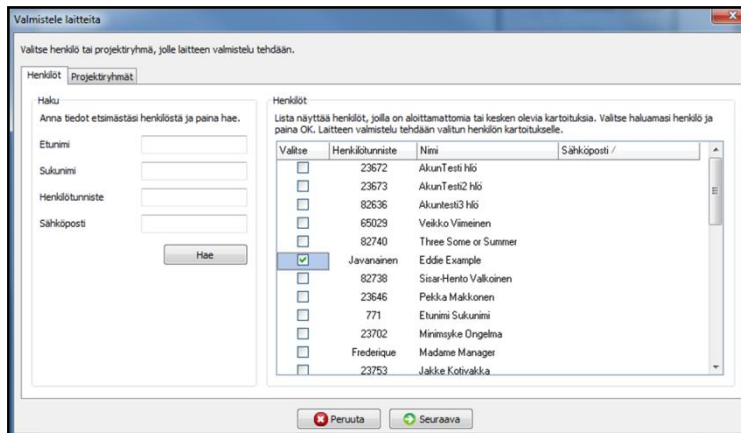
2. Uploader avaa kirjautumisikkunan. Kirjaudu sisään omilla Hyvinvointianalyysi -tunnuksillasi.



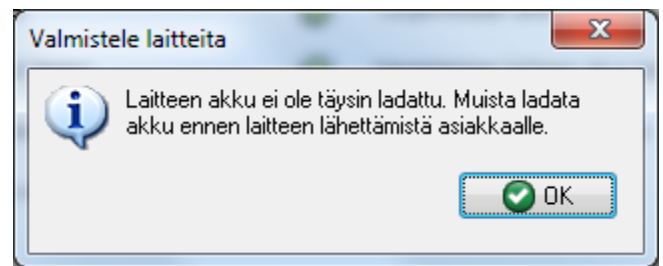
3. Valitse *Valitse laite* ja avautuvasta ikkunasta *Valitse Firstbeat-laite*. Kun Bodyguard on löydetty, klikkaa näkymän vasemmasta alareunasta *Valmistele laite*.



4. Valitse avautuvasta listasta henkilö, jolle haluat laitteen valmistella ja paina *Seuraava*. Jos henkilöllä on vain yksi Hyvinvointianalyysi luotuna, valitsee Uploader sen automaattisesti.

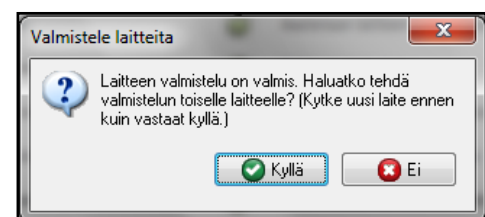


5. Uploader suorittaa laitteen valmisteluvaiheet itsenäisesti. Näitä ovat kellon asettaminen, laitteen tyhjentäminen sekä laitteen varaukseen liittyvät vaiheet. Nämä vaiheet kestävät jonkin aikaa. Mikäli laitteen akku ei ole täysin ladattu, Uploader muistuttaa akun lataamisesta.

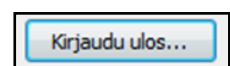


Huom! Laitteen akku on täynnä, kun etupaneelin oranssi valo on sammunut (BG1). Mikäli käytössäsi on Bodyguard 2, oranssi valo vilkkuu latautumisen merkiksi. Akun ollessa täysi valo palaa yhtenäisesti. Laitteen lataaminen kestää noin puoli tuntia aikaisemmasta varauksesta riippuen.

6. Laite on valmisteltu ja mikäli akku oli ladattu, laite on valmis luovutettavaksi asiakkaalle. Mikäli haluat valmistella muita laitteita, kytke uusi laite ja valitse *Kyllä*. Muutoin sulje Uploader valitsemalla *Ei*.



7. Valmistelun jälkeen voit kirjautua ulos Uploaderista klikkaamalla *Kirjautu ulos* -painiketta vasemmasta ylänurkasta.

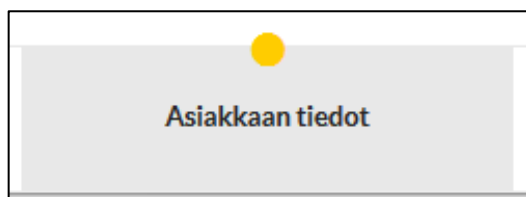


3.3 Asiakkaan tiedot (asiakas täyttää)

Asettamanasi linkin lähetyspäivänä asiakas saa Hyvinvointianalyysistä sähköpostiviestin, jossa olevan linkin kautta hän pääsee itse täydentämään aloituskyselyn, henkilötietonsa, mittausjakson aikaiset päiväkirjamerkintänsä ja tavoitteensa. Mikäli asiakkaalle ei sähköpostiviestiä lähetetä (profiiliin ei ole asetettu sähköpostiosoitetta), tiedot on mahdollista lisätä Hyvinvointianalyysiin myös asiantuntijan toimesta.

Henkilötiedot ja päiväkirjamerkinnät ovat analyysin suorittamisen kannalta pakollisia. Tietojen paikkaansa pitävyys tulisi tarkistaa ennen raportin luomista.

Asiakkaan tietoja pääset tarkastelemaan ja muokkamaan *Asiakkaan tiedot* -askeleessa.



Kun asiakkaasi on tallentanut henkilötietonsa ja päiväkirjamerkintänsä valmiiksi, merkintä askeleen päällä on vihreä. Merkintä on keltainen, mikäli tiedot eivät ole vielä valmiina ja punainen jos tietoja ei ole täytetty.

ASIAKKAAN TIEDOT

Aloituskysely	● OK
Henkilötiedot	● OK
Päiväkirja	● Päiväkirja ei ole valmis.
Tavoitteet	● Tavoitteita ei ole asetettu.

✔ Linkki lähetettiin 14.10.2016 15:00. Linkki ei ole enää voimassa. [Lähetä uudelleen](#) [Lähetä muistutus](#)

Asiakkaan tiedoista näet, mitkä vaiheet ovat valmiina, mistä vielä puuttuu jotain tai mitä ei ole lainkaan täytetty.

Kunkin vaiheen voit käydä itse täyttämässä, muokkaamassa ja tallentamassa asiakkaasi puolesta.

Huom! Jos haluat lähettää asiakkaallesi uudelleen linkin tietojen täyttämistä varten, voit tehdä sen näkymän alalaidasta. Tarvittaessa voit lähettää myös muistutusviestin, jossa asiakastasi kehoitetaan täyttämään keskeneräiseksi jääneet tiedot. Molemmat viestit sisältävät saman linkin.

✔ Linkki lähetettiin 14.10.2016 15:00. Linkki ei ole enää voimassa. [Lähetä uudelleen](#) [Lähetä muistutus](#)

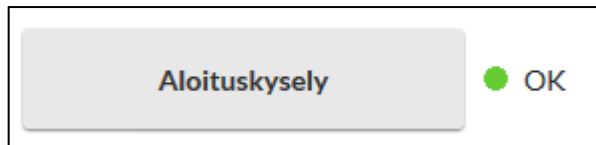
Huom! Asiakkaan tiedot -käyttöliittymä on samanlainen sekä asiantuntijalle että loppuasiakkaalle.

3.3.1 Aloituskysely

Aloituskysely lähetetään asiakkaalle samassa sähköpostissa henkilötietojen kanssa.

	Täysin samaa mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	En osaa sanoa	Jokseenkin eri mieltä	Täysin eri mieltä
Liikun mielestäni riittävästi terveyden kannalta.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Liikuntani teho on mielestäni riittävä kohottamaan kuntoani.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Syön mielestäni terveellisesti.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koen käyttäväni alkoholia kohtuudella.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
En koe olevani stressaantunut.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Päiviini sisältyy palauttavia hetkiä ja taukoja.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Olen useimmiten virkeä ja energinen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nukun mielestäni riittävästi.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koen, että voin vaikuttaa omaan terveyteeni liittyviin asioihin.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Voin mielestäni hoitaa tällä hetkellä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mikäli kysely on täysin täytetty, se tallentuu valmiiksi.

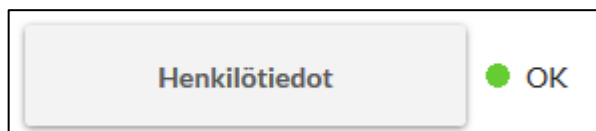


Mikäli kaikkiin kysymyksiin ei ole vielä vastattu, Aloituskysely on tilassa *Vastauksia puuttuu*.



3.3.2 Henkilötiedot

Henkilötiedot -kohta on *Valmis*, mikäli asiakas on täyttänyt kaikki pakolliset henkilötiedot.



Pakollisia tietoja ovat syntymäaika, sukupuoli, pituus, paino ja kestävyyskunnan arvio.

Etunimi
Elli

Sukunimi
Esimerkki

Syntymäaika
15 tammi 1970

Sukupuoli
Nainen

Pituus 160 cm **Paino** 60 kg

Arvioi kestävyyskuntoasi:

Heikko: Kuntoilen vähän tai en lainkaan.

Kohtalainen: Kuntoilen satunnaisesti.

Hyvä: Kuntoilen säännöllisesti, teen välillä kovia harjoituksia.

Huippukunto: Olen kilpatason urheilija.

Ammattiluokka
Ei määritetty

Pitkäaikaissairaudet
Kirjoita tiedot pitkäaikaissairauksistasi. Ne voivat vaikuttaa Hyvinvointianalyysin tuloksiin.

LISÄTIEDOT ?

Tallenna **Peruuta**

Kentän alalaidasta löytyvät lisätieto -kentät eivät näy asiakkaallesi. Voit kuitenkin muokata niitä, jos tiedossasi on tarkempaa tietoa asiakkaasi syke- ja kuntotasoista. Ilman muokkausta tiedot ohjelma täydentää tiedot automaattisesti tehdyn mittauksen pohjalta.

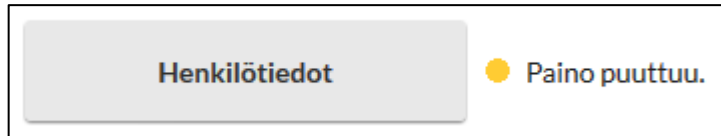
LISÄTIEDOT ?

Leposyke
49 krt/min

Maksimisyke
184 krt/min

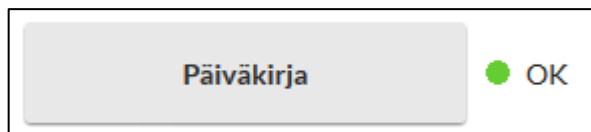
VO2 max ml/kg/min **MET max** METs

Mikäli kaikkia analyysin kannalta pakollisia tietoja ei ole syötetty, ohjelma ilmoittaa siitä Henkilötiedot -kohdan tilassa.

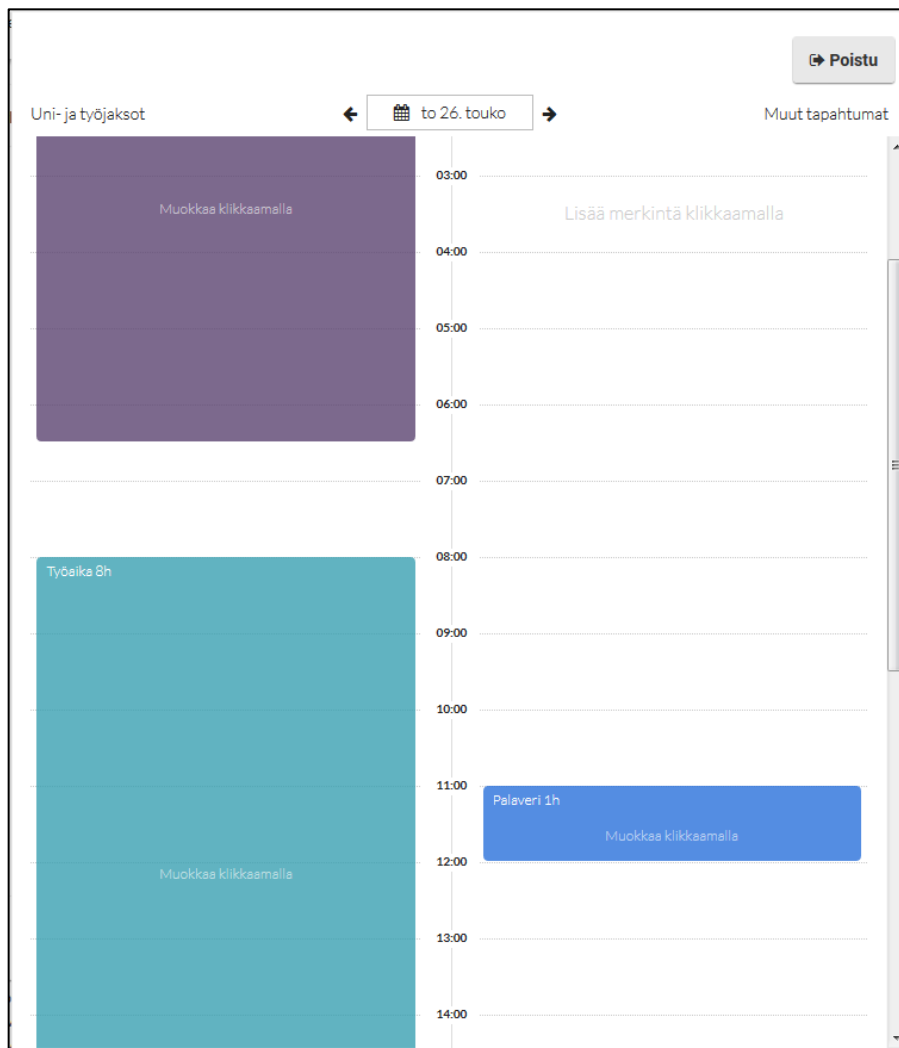


3.3.3 Päiväkirja

Päiväkirja-kohta on valmis, mikäli asiakas on täyttänyt päiväkirjan ja tallentanut sen valmiiksi.



Voit muokata päiväkirjan sisältöä lisäämällä, poistamalla ja muokkaamalla päiväkirjamerkintöjä.



Lisätäksesi merkinnän, klikkaa haluamaasi kohtaa kalenterissa.

Valitse merkinnän tyyppi ja aseta merkinnän alkamis- ja päättymisajankohdat. Valitsemalla merkinnän *Kirjoita oma merkintä*, voit kirjoittaa kohtaan oman merkinnän. Merkinnät *Alkoholiannokset* ja *Lääkitys* eivät tarvitse ajankohtaa.

Valitse valmiista vaihtoehdoista tai kirjoita oma merkintä

Kirjoita oma merkintä...

Uniaika

Työaika

Autoilu/matkustaminen

Liikunta

Lukeminen

Palaveri

Päiväunet

Rentoutuminen

Ruokailu

Suihku/sauna

TV:n katselu

Tietokone

Alkoholiannokset

Lääkitys

Peruuta

Kirjoita oma merkintä...

Kuvaus Kahvihetki

Alkaa to 26. touko 09 : 45

Päätyy pe 27. touko 10 : 00

Tallenna Peruuta

Halutessasi lisätä Uniaika -merkinnän alkamis- ja päättymisaikojen lisäksi tarvitaan myös unenlaatu merkintä.

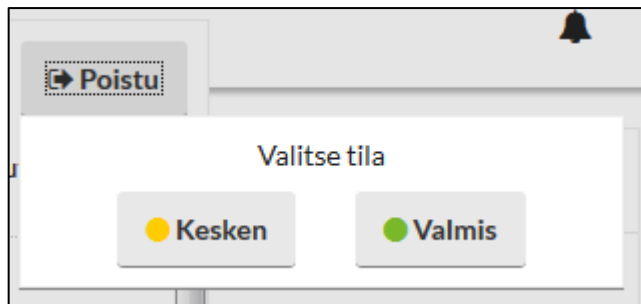
Tallenna merkintäsi klikkaamalla *Tallenna*.

Voit muokata päiväkirjamerkintää tai poistaa sen klikkaamalla kyseistä merkintää ja valitsemalla *Muokkaa merkintää*.

Avautuvassa ikkunassa voit joko vaihtaa merkinnän tyyppiä (merkitty punaisella), muokata päiväkirjamerkinnän ajankohtia tai poistaa sen (valitse *Poista*).

Päiviä voit selailla kalenterilla tai nuolilla.

Poistu –painikkeesta voit sulkea ja tallentaa päiväkirjan. Mikäli päiväkirja on vielä kesken, valitse *Kesken*. Mikäli olet tehnyt kaikki haluamasi merkinnät, valitse *Valmis*. Valitessasi olevasi valmis, päiväkirja tallentuu valmiiksi.



Huom!

Onnistunut hyvinvointianalyysi edellyttää vähintäänkin uniaikamerkintöjen tekemistä päiväkirjaan jokaiselle mittauspäivälle.

3.3.4 Tavoitteet

Tavoitekyselyssä asiakas voi asettamaan itselleen tavoitteita hyvinvointinsa edistämiseksi.

Aseta 1-3 hyvinvointiasi tukevaa tavoitetta. Voit kirjoittaa omia tavoitteita tai valita alla olevalta listalta sinulle sopivia tavoitteita.

Omat tavoitteet

Kirjoita tavoite...

Kirjoita tavoite...

Kirjoita tavoite...

Stressinhallinta

Muokkaan aikatauluni realistiseksi.

Pyrin tauottamaan työtäni.

Toistia lähdeytän nollaan ajatukseni mieluisan tekemisen parissa.

Opettelen sanomaan "Ei".

Palautuminen ja uni

Pidän kiinni harrastuksistani, sillä ne edistävät hyvinvointiani.

Pyrin rentoutumaan säännöllisesti (esim. rentoutusharjoitus, TV:n katselu tai lukeminen).

Vältän kuormitustekijöitä ennen nukkumaanmenoa (esim. alkoholi, työt ja älylaitteet).

Käyn ajoissa nukkumaan.

Liikunta

Etsin itselleni mielekkään lajin, jota harrastan säännöllisesti.

Lisään aktiivisuutta päiviini, esim. käytän portaita, kävelen lyhyet matkat, vältän yhtäjaksoista istumista.

Harrastan liikuntaa vähintään kertaa viikossa.

Huolehdin lihaskuolosta ja liikkuvuudesta säännöllisesti joka viikko.

Ravitsemus

Pidän kiinni säännöllisestä ateriaritmistä.

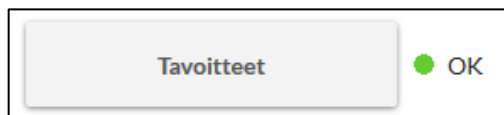
Vältän runsaasti rasvaa, sokeria ja suolaa sisältäviä tuotteita.

Tallenna **Peruuta**

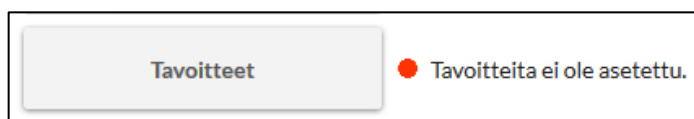
Tavoitteita voidaan joko valita valmiista listasta tai omia tavoitteita kirjata *Omat tavoitteet* -kohtaan.

Kun tavoitteet on valittu, paina *Tallenna*.

Kun yksikin tavoite on asetettu, *Tavoitteet*-kohta tallentuu valmiiksi.



Mikäli tavoitteita ei ole asetettu, siitä ilmoitetaan Asiakkaan tiedoissa.



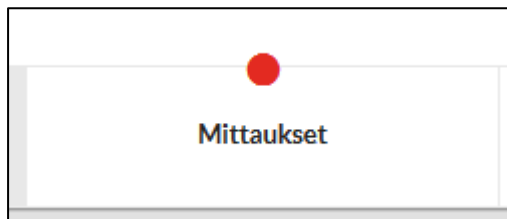
Valitut tavoitteet tulostuvat hyvinvointianalyysiraportin *Tavoitteet* -sivulle.

3.4 Mittauksen lataaminen ja muokkaaminen

Kun mittalaite on palautunut asiakkaalta, laitteessa olevat mittaukset on ladattava Hyvinvointianalyysiin. Mittausten lataaminen toteutetaan joko käyttämällä Firstbeat Pluginia (Bodyguard 2) tai Firstbeat Uploaderia (BG).

3.4.1 Firstbeat Bodyguard 2

1. Etsi asiakkaasi hyvinvointianalyysi (ks. kpl 1 Etusivun toiminnot) ja siirry askelmaan *Mittaukset*.



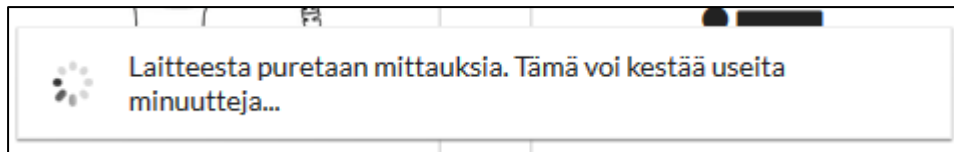
2. Kytke asiakkaan mittalaite tietokoneesi USB-porttiin ja valitse *Pura mittaukset laitteesta*.



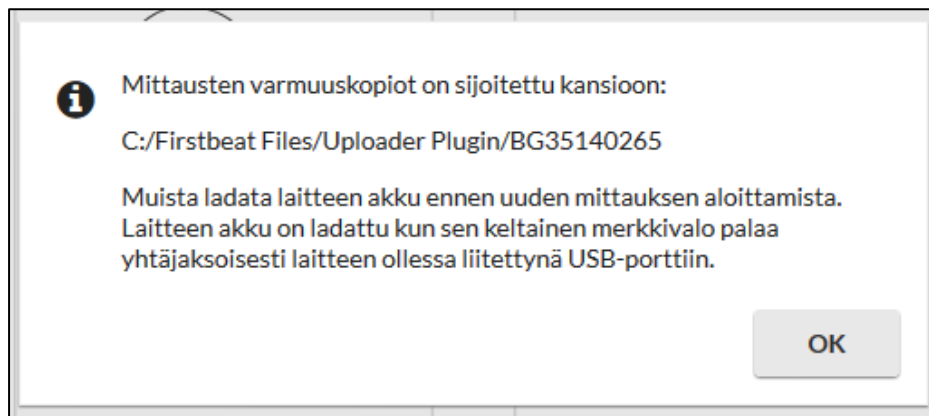
Mikäli haluat liittää hyvinvointianalyysiin aiemmin puretun mittauksen, valitse *Valitse mittaus*.



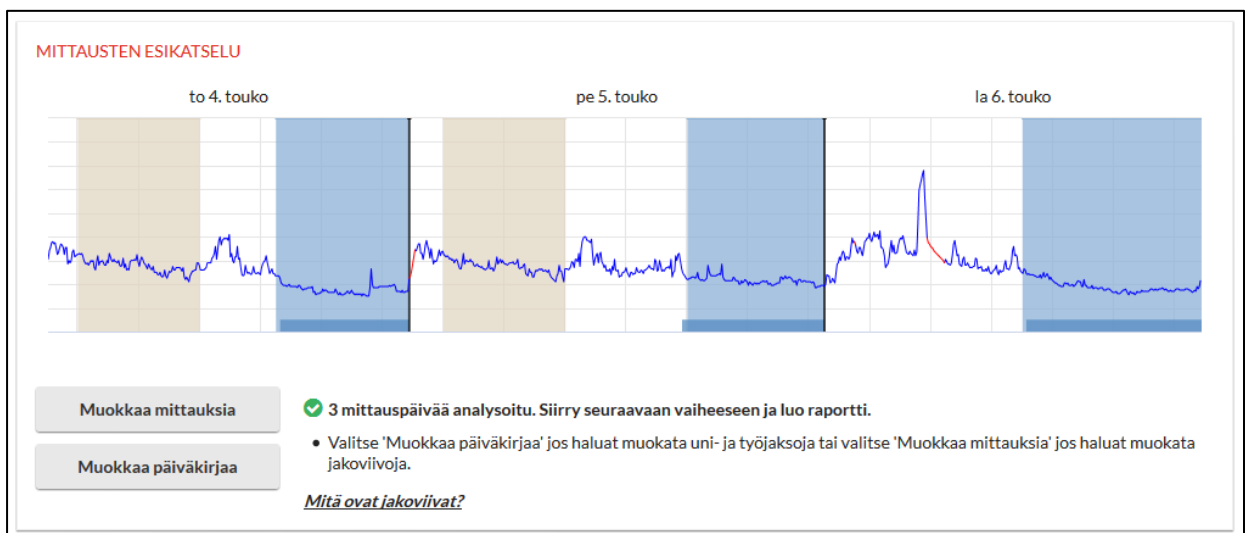
3. Ohjelma alkaa siirtää mittauksia laitteelta palvelimelle. Mittausten siirtäminen saattaa kestää muutamia minuutteja mittauksen pituudesta ja koneen nopeudesta riippuen.



4. Kun lataus on valmis, ruutuun avautuu ikkuna, jossa ilmoitetaan mittauksen varmuuskopioiden tallennuskansio. Paina OK. Lataus on valmis.

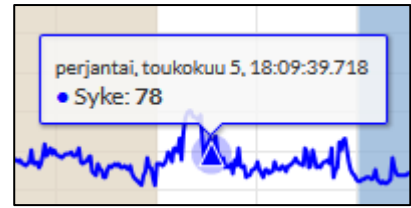


5. Eteesi avautuu nyt mittauksen esikatseluikkuna.



Mittauksesta näkyy sykekäyrän lisäksi päiväkirjaan merkityt työ- ja unijaksot. Mittaus on alustavasti jaettu osiin siten, että jakopiste sijoittuu heräämisajankohtaan. Mittauksen molemmista päistä poistetaan mahdollinen ”virrehäntä”, mikäli sellaisia on. Näin mittaus jakautuu tyyppillisessä kolmen vuorokauden mittauksessa noin vuorokauden mittaisiin osiin.

Voit tarkastella mittauksen tietoja kullakin hetkellä viemällä hiiren osoittimen haluamaasi kohtaan sykekäyrällä.

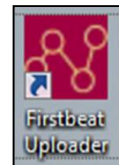


6. Mikäli mittaus on onnistuneesti jaettu, etkä halua tehdä muutoksia siihen, voit siirtyä seuraavaan askelmaan (Raportit).

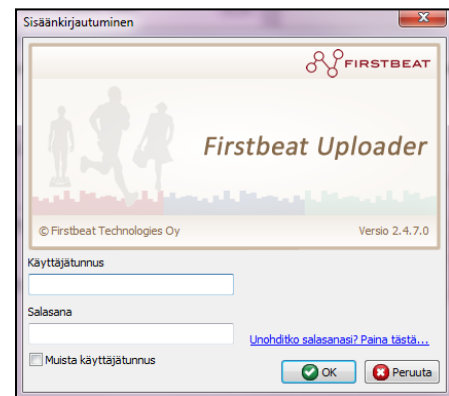
3.4.2 Firstbeat Bodyguard

Käytettäessä vanhempaa Bodyguard- tai muuta mittalaitetta mittausten lataus tapahtuu Uploader-työkalun kautta. Myös Bodyguard 2 -mittalaitteen kanssa voidaan menetellä seuraavasti.

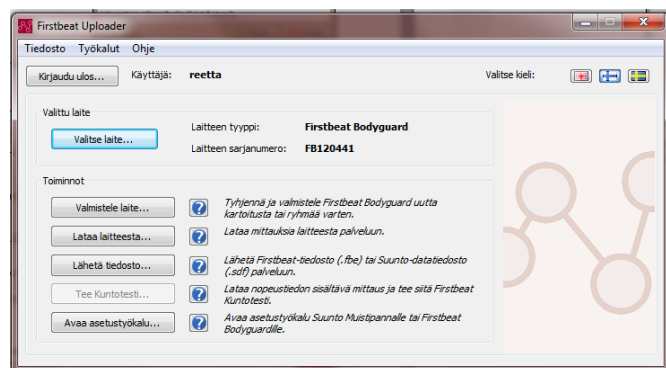
1. Lähetä mittaukset Hyvinvointianalyysi -palvelimelle Firstbeat Uploader työkalun avulla. Avaa Firstbeat Uploader työpöydällä olevasta kuvakkeesta.



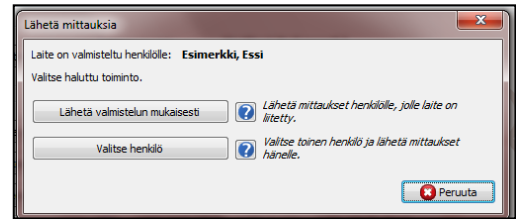
2. Uploader avaa kirjautumisikkunan. Kirjaudu sisään omilla Hyvinvointianalyysin tunnuksillasi.



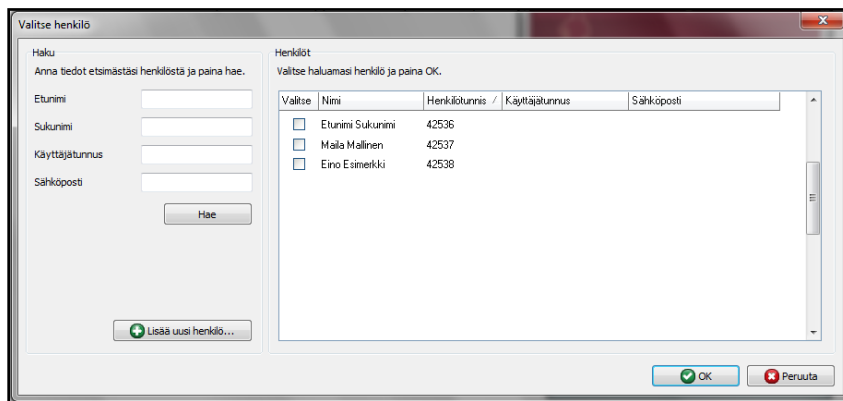
3. Valitse *Valitse laite* ja avautuvasta ikkunasta *Valitse Firstbeat-laite*. Kun Bodyguard on löydetty, klikkaa *Lataa laitteesta*.



4. Ohjelma kysyy haluatko ladata mittauksen henkilölle, jolle mittalaite on valmisteltu. Henkilön ollessa oikea paina *Lähetä valmistelun mukaisesti*. Jatka tämän jälkeen kohdan 6 mukaisesti. Jos haluat ladata mittauksen jollekin toiselle henkilölle, paina *Valitse henkilö* ja toimi kohdan 5 mukaan.



5. Mikäli laitetta ei ole valmisteltu etukäteen mihinkään hyvinvointianalyysiin, valitse profiili, jolle mittaukset ladataan. Paina lopuksi *OK*. Voit rajata hakua antamalla määrittymiset hakukenttiin ja klikkaamalla *Hae*.



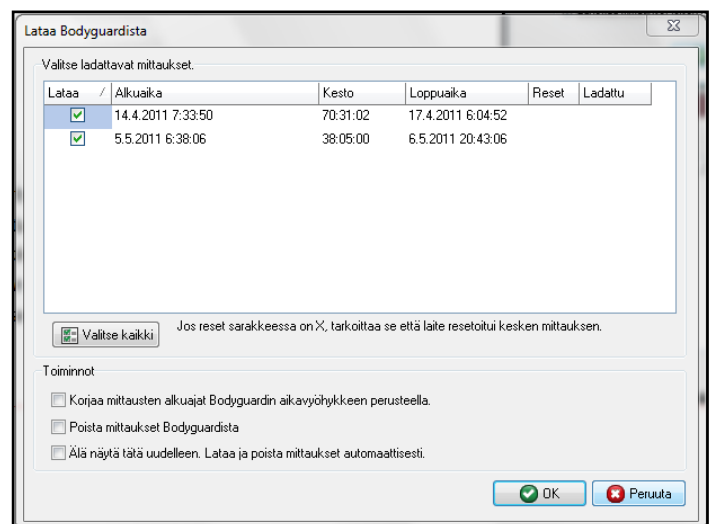
Huom!

*Jos olet ohittanut ensimmäisen vaiheen, luo uusi profiili valitsemalla **Lisää uusi henkilö...***

6. Valitse ladattavat mittaukset. Mikäli mittauksen alkuaika on jostain syystä väärin, korjaa mittauksen alkuaika. Kaksoisklikkaa alkuaikaa ja aseta oikea päivämäärä ja kellonaika. Paina lopuksi *OK*.

Huom!

Mittausjaksoja saattaa olla useampia, mikäli tallennus on jostakin syystä jakson aikana katkennut.

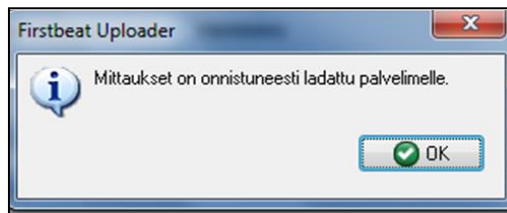


Huom!

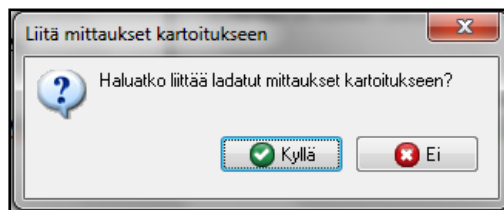
Mikäli mittausta ei jostain syystä palvelimelta löydy tai se epähuomiossa sieltä poistetaan, mittausten varmuuskopiot löytyvät koneesi kovalevyiltä.

(C:\FirstbeatFiles\FirstbeatUploader*<asiakkaan nimi>*\Loaded RR files)

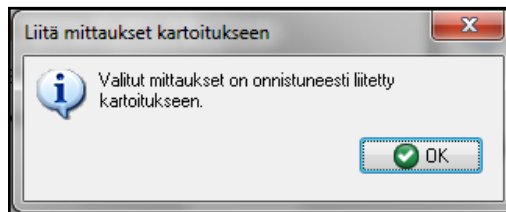
7. Uploader ilmoittaa, kun mittaukset on ladattu palvelimelle, paina OK.



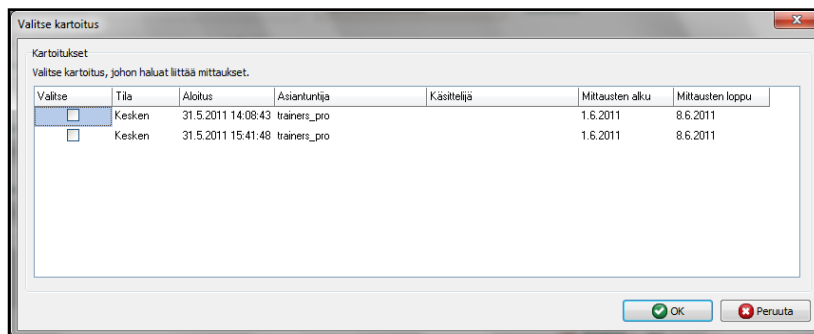
8. Seuraavaksi Uploader kysyy haluatko liittää mittauksen hyvinvointianalyysiin (kartoitukseen). Toiminto lisää mittauksen aloittamattomaan tai keskeneräiseen hyvinvointianalyysiin. Jos valitset *Ei*, ohjelma lataa mittauksen henkilön profiiliin, mutta ei yhdistä sitä mihinkään hyvinvointianalyysiin. Tällöin mittauksen lisääminen hyvinvointianalyysiin on tehtävä *Mittaukset* -toiminnon alta löytyvän *Valitse mittaus* -painikkeen kautta.



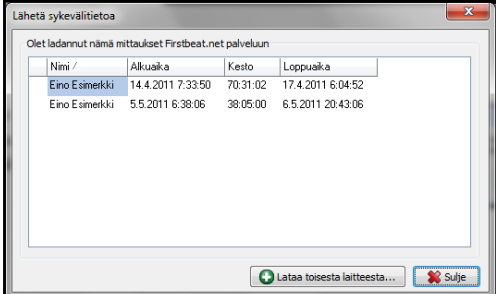
Jos valitset *Kyllä*, eikä henkilölle ole kuin yksi hyvinvointianalyysi luotuna, ohjelma liittää mittauksen hyvinvointianalyysiin automaattisesti. Paina lopuksi *OK*.



Jos taas henkilöllä on useampia keskeneräisiä hyvinvointianalyysseja, avautuu ikkuna, josta haluttu hyvinvointianalyysi (kartoitus) valitaan. Paina lopuksi *OK*.



Kun mittaukset on ladattu palvelimelle ja yhdistetty hyvinvointianalyysiin, avautuu viimeinen ikkuna. Ikkunassa näytetään mitkä mittaukset palveluun on jo ladattu sekä kenelle ne on ladattu. Voit jatkaa mittausten lataamista toisesta laitteesta kytkemällä uuden laitteen ja valitsemalla *Lataa toisesta laitteesta...* Mikäli ei ole tarvetta ladata muita mittauksia, valitse *Sulje*.



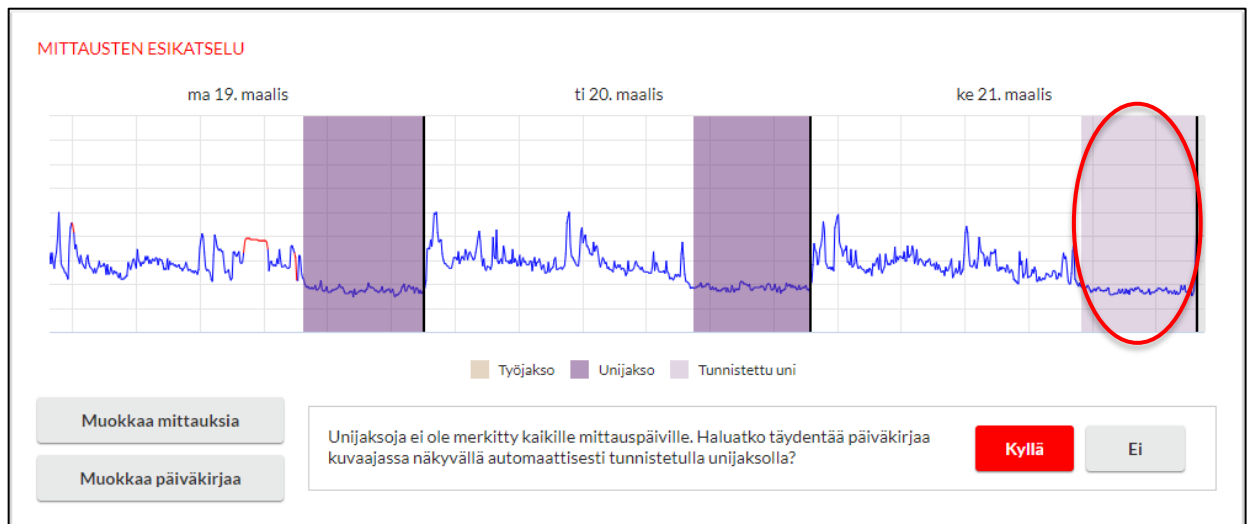
Nimi /	Alkuaika	Kesto	Loppuaika
Eino Esimerkki	14.4.2011 7:33:50	70:31:02	17.4.2011 6:04:52
Eino Esimerkki	5.5.2011 6:38:06	38:05:00	6.5.2011 20:43:06

- Mittaus on nyt siirretty palvelimelle ja yhdistetty hyvinvointianalyysiin. Pääset esikatselemaan mittauksia Hyvinvointianalyysi palvelimella *Mittaukset* -askelmassa.

3.4.3 Mittauksen muokkaaminen

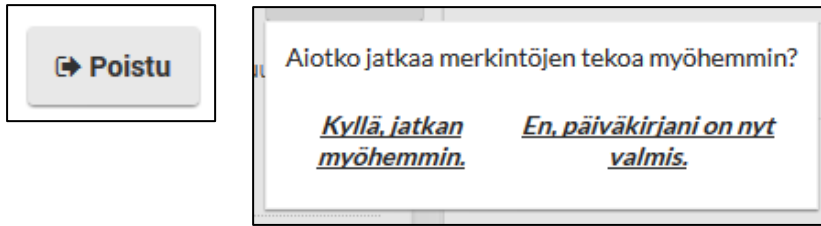
Joissain tapauksissa mittaus saattaa vaatia muokkaamista ennen raportin luomista.

- Mikäli valmistelu ei onnistu, uniaika on esimerkiksi jakautunut normaalia useampiin jaksoihin tai se on puutteellinen, ohjelma automaattisesti tunnistaa unijaksot ja ehdottaa niitä kuvaajalla lisättäväksi vaaleammalla värillä. Unijaksoa ei ehdoteta alle 2 tunnin unista.



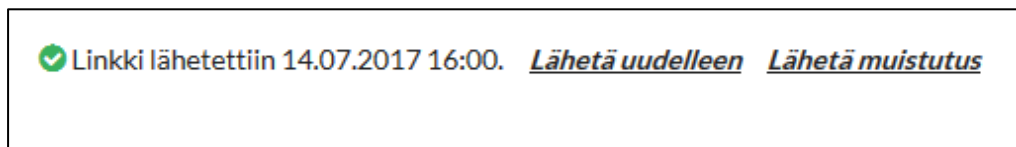
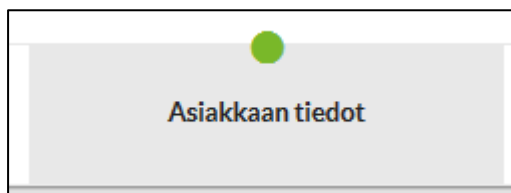
Valitse *Kyllä*, jos haluat lisätä ehdotetut unijaksotmerkinnät, tai *Ei*, jos et halua lisätä ehdotettuja unijaksotmerkintöjä.

Voit myös manuaalisesti lisätä unijaksot päiväkirjaan valitsemalla *Muokkaa päiväkirjaa*, korjaamalla merkinnät ja valitsemalla *Poistu > En, päiväkirjani on nyt valmis*.

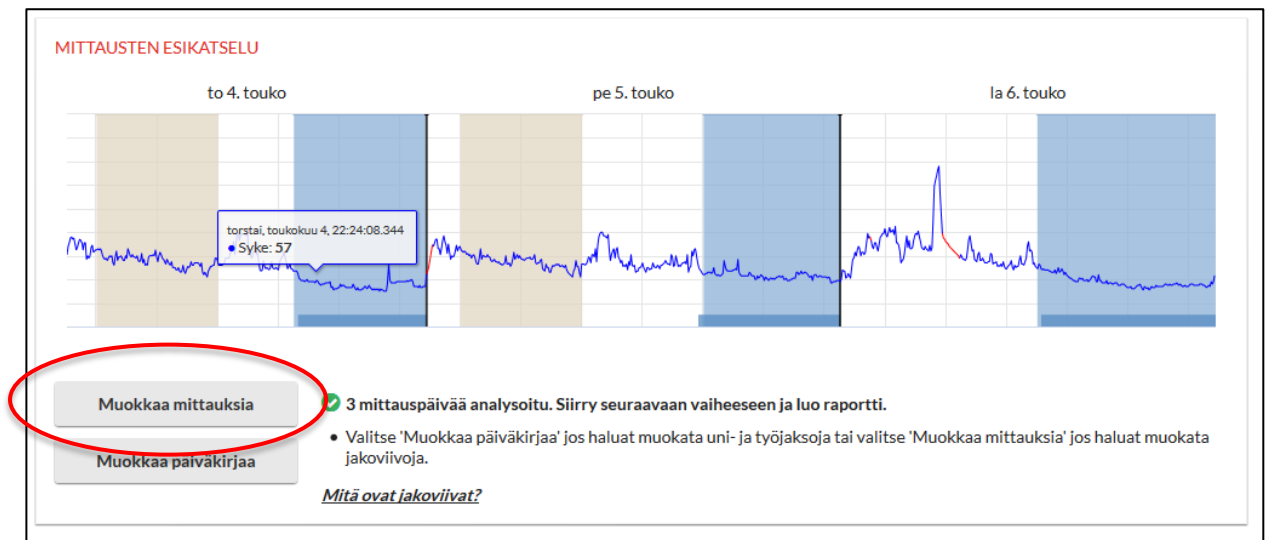


Päiväkirja tallentuu ja palaat *Mittausten esikatselu* -näkyymään.

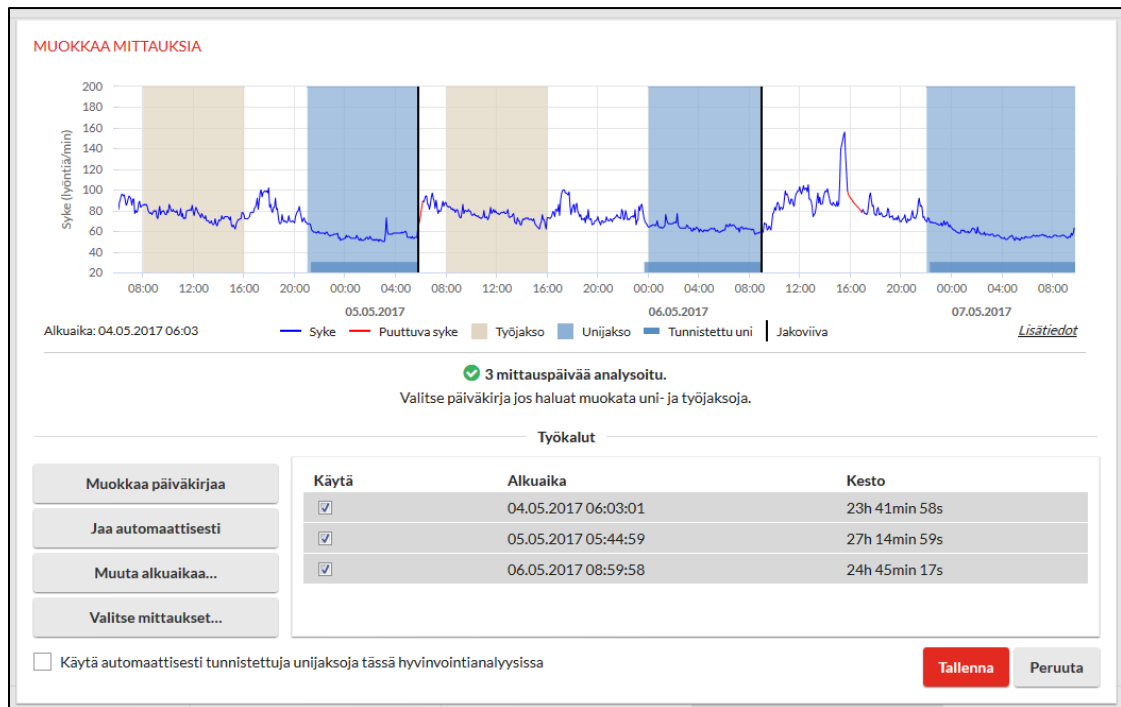
Voit myös lähettää asiakkaallesi uudelleen linkin päiväkirjan ja henkilötietojen täyttämistä varten valitsemalla *Asiakkaan tiedot* -askelman ja klikkaamalla *Lähetä uudelleen* tai *Lähetä muistutus*.



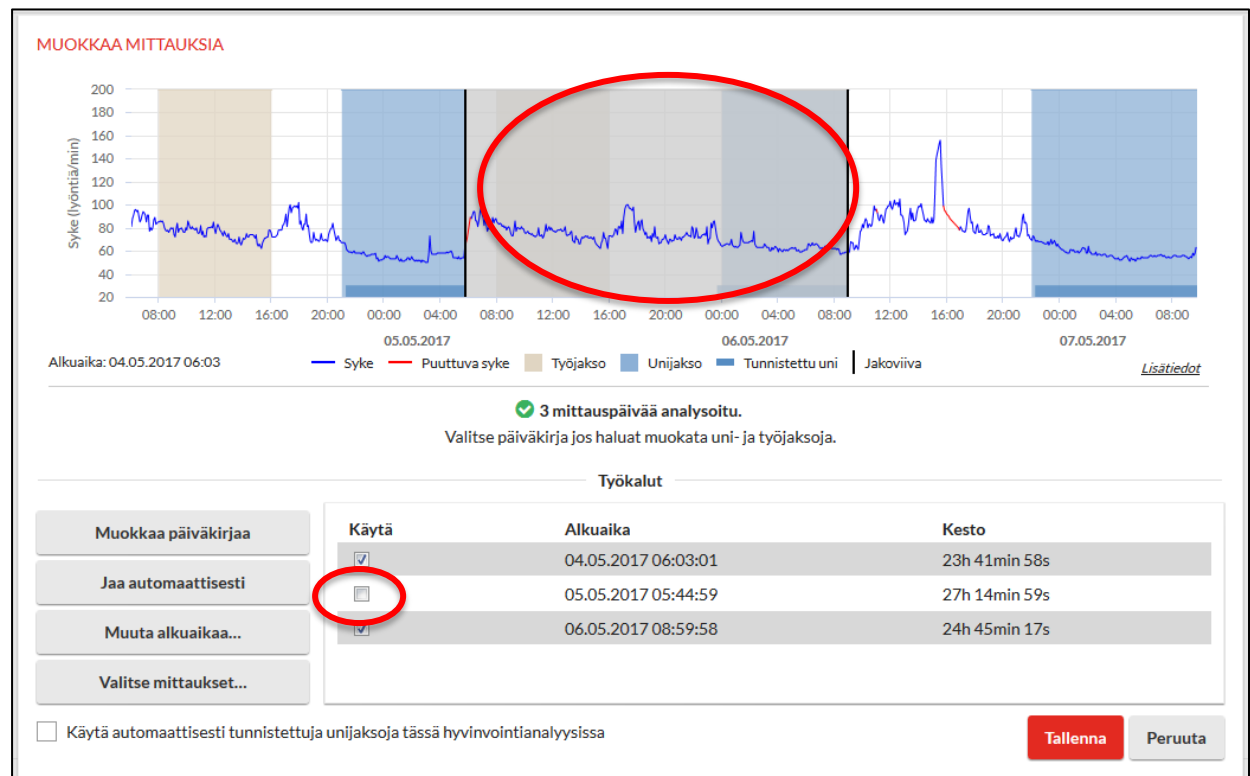
- Mikäli haluat muuttaa mittauksen alkuaikaa, jakopisteiden paikkaa tai hyvinvointianalysissä käytettäviä mittauksia, valitse *Muokkaa mittauksia*.



Eteesi avautuu *Muokkaa mittauksia* -näkymä.

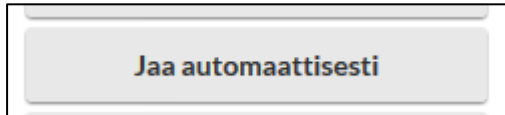


Hyvinvointianalyysissä käytössä olevat mittausjaksot näet listattuna oikean alala idan taulukossa. Kun mittausjakson kohdalla on valinta *Käytä* -sarakkeessa, mittausjakso sisällytetään raporttiin.



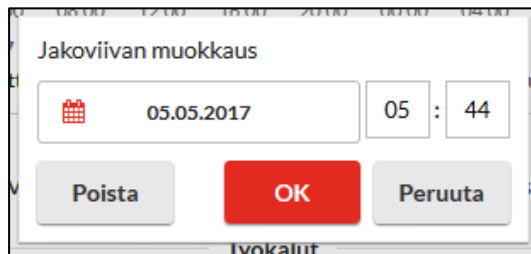
Mikäli haluat, että jokin mittausjakso jätetään raportilta pois, poista valinta. Tällöin kyseinen mittausjakso näkyy kuvaajalla harmaalla pohjalla.

- **Jaa automaattisesti** –painike asettaa jakoviivat automaattisesti uniaikojen loppuun tai noin 24 tunnin välein.

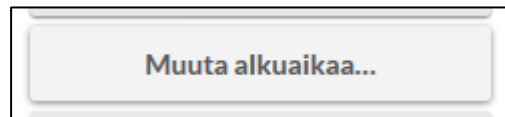


- **Jakoviivojen muokkaus:** Voit tarvittaessa korjata mittauksen jakoviivoja manuaalisesti raahamalla tai klikkaamalla niitä hiirellä.

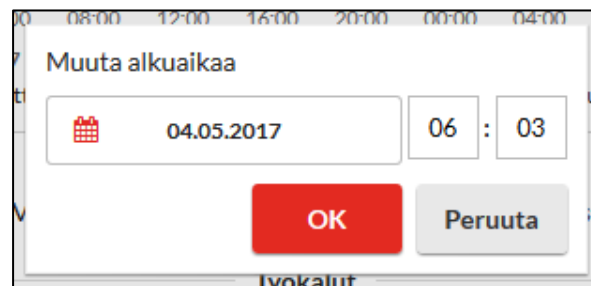
Voit lisätä uusia jakoviivoja klikkaamalla mittauskuvaajaa ja asettamalla jakoviivalle tarkan ajan avautuvaan ikkunaan. Voit myös muokata tai poistaa olemassa olevia jakoviivoja klikkaamalla haluamaasi jakoviivaa. Olemassa olevaa jakoviivaa voidaan siirtää raahamalla se uuteen paikkaan.



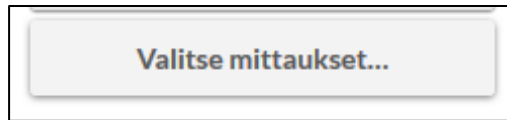
- **Muuta alkuaikaa** -painikkeesta voit tarvittaessa asettaa mittaukselle uuden alkuaajan.



Aseta alkuaika avautuvaan ikkunaan ja valitse *OK*.



- **Valitse mittaukset** -toiminnon avulla voit poistaa, lisätä tai vaihtaa hyvinvointianalyyssissä käytettäviä mittauksia.



Valitse haluatko purkaa hyvinvointianalyyssiin uusia mittauksia Bodyguard 2 -laitteesta vai lisätä jonkun aiemmin puretun mittauksen.



Mikäli valitset Valitse mittaus, eteesi avautuu ikkuna, johon on listattu kaikki kyseiselle profiilille ladatut mittaukset.

Valitse analysoitavat mittaukset

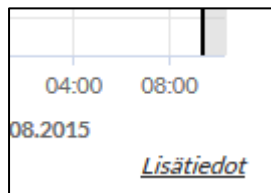
<input type="checkbox"/>	Alku-aika		Loppu-aika	Kesto
<input checked="" type="checkbox"/>	06.05.2017 09:00:00		07.05.2017 09:45:15	24h 45min 15s
<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2017 05:45:00		06.05.2017 08:59:58	27h 14min 58s
<input type="checkbox"/>	04.05.2017 06:03:01		05.05.2017 05:44:59	23h 41min 58s

Poista Analysoi Peruuta

Valitse mittaukset, jotka haluat analysoida ja klikkaa Analysoi. Voit myös tarvittaessa muuttaa jonkin mittausjakson alkuaikaa kyseisen mittausjakson kohdalla olevasta muokauspainikkeesta (merkitty punaisella).

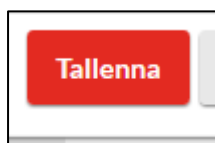
Mikäli haluat poistaa mittauksia, valitse haluamasi mittaus/mittaukset aktiiviseksi ja klikkaa Poista. Tällöin ohjelma vielä varmistaa sinulta, haluatko varmasti poistaa kyseisen mittauksen/mittaukset.

Huom! Kun poistat mittausjakson, se poistuu palvelimelta kokonaan. Mikäli haluat palauttaa mittauksen, sinun on ladattava se uudelleen mittalaitteesta.



Sykekuvaajan alta löytyvän Lisätiedot -painikkeen avulla voit tarkistaa mittauksen kokonaiskeston ja virheprosentin sekä tarvittaessa ladata mittaukset FBE -muodossa.

Mikäli olet tehnyt muokkauksia mittaukseen, paina *Tallenna* oikeasta alakulmasta.

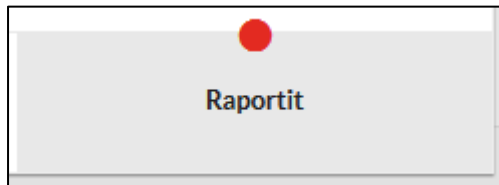


Eteesi aukeaa nyt *Mittausten esikatselu* -näkyvä.

3.5 Raporttien luominen

Kun asiakkaan täyttämät tiedot on tarkistettu ja mittaus on ladattu ja jaettu sopiviin osiin, voit luoda hyvinvointianalyysistä raportin.

Siirry Raportit -askelmaan.



Näkymässä voit asettaa raportin asetukset, luoda raportit ja luoda seurantaraportin.



Raporttiasetukset -painikkeesta pääset määrittämään raportin kielen, luotavat raportit ja käytetyt mittayksiköt. Voit myös valita haluatko tulostaa henkilön tunnisteiden nimen sijasta ja liittää raporttiin kansilehden, aloituskyselyn ja tavoitteet -sivun.

Luotavat raportit voit valita klikkaamalla Valitse -painiketta.

LUOTAVAT RAPORTIT

Hyvinvointianalyysi-raportit

Hyvinvointianalyysi-raportti

Hyvinvointianalyysin yhteenveto

Lisäraportit

Harjoitusvaikutus

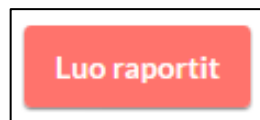
Fyysinen kuormittuminen

Asiantuntijan raportti

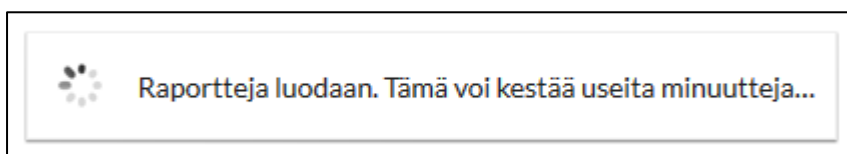
Valitse haluamasi raportit ja paina OK. Lisää raporttien sisällöstä voit lukea *Raporttien tulkintaoppaasta*.

Kun olet tehnyt haluamasi muutokset raporttiasetuksiin, paina *Tallenna*.

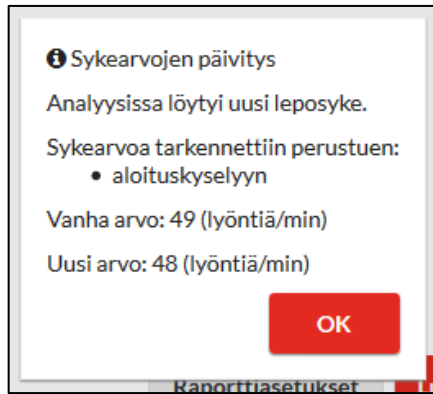
Asetettuasi raporttiasetukset, klikkaa *Luo raportit*.



Ohjelma alkaa nyt luoda raportteja hyvinvointianalyysiin liitetystä mittauksesta.



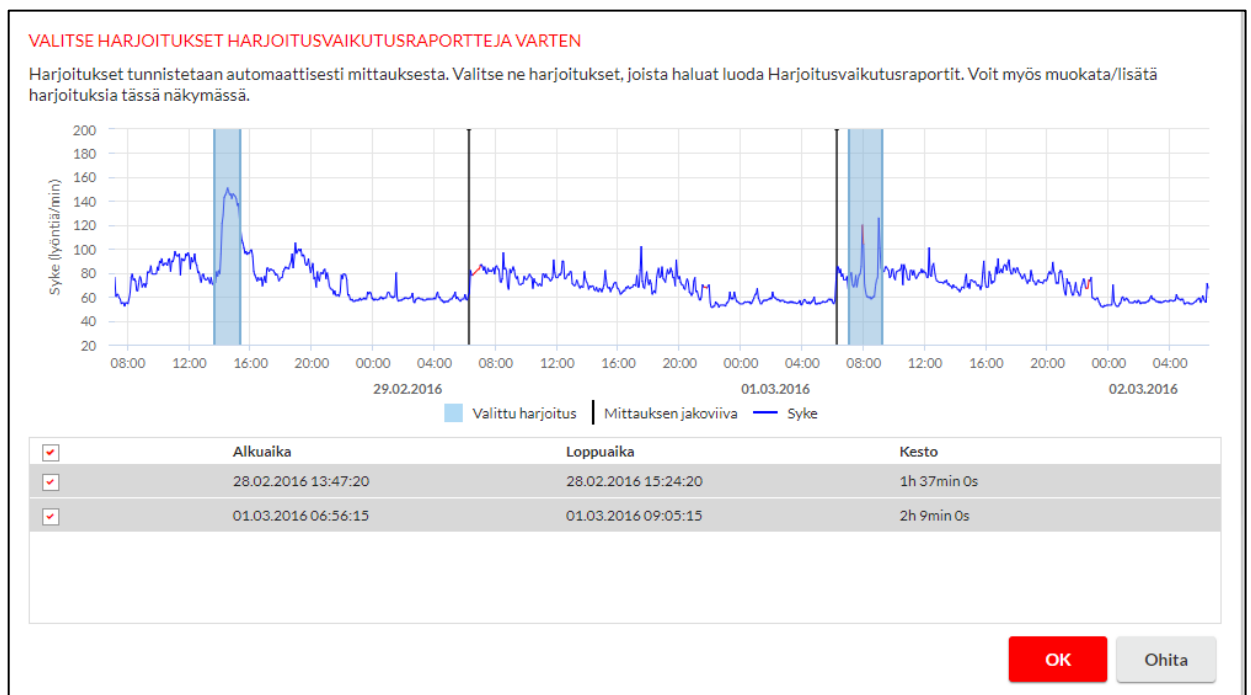
Raporttien luonti kestää hetken. Tyypillisesti ohjelma ilmoittaa, että jaksolta on löytynyt uusia sykearvoja.



Ohjelma ilmoittaa myös leposykkeen laskemisesta, mikäli mitattava on nauttinut kaikkina mittauspäivinä alkoholia, nukkunut huonosti tai vastannut aloituskyselyyn olevansa stressaantunut ja voivansa huonosti.



Kuittaa päivitys klikkaamalla *OK*.


Mikäli olet luomassa harjoitusvaikutusraporttia, voit valita haluamasi harjoitukset raporttienluontivaiheessa avautuvasta ikkunasta. Mikäli harjoituksia ei löydy, harjoitusvaikutusraporttia ei luoda.




Voit myös muokata valittujen harjoitusten alku ja loppuaikoja raahaamalla jakoviivoja tai koko harjoitusjaksoa haluamaasi kohtaan. Kun olet valinnut haluamasi harjoitukset, klikkaa *OK*. Jos et halua luoda harjoitusvaikutusraporttia, valitse *Ohita*.

RAPORTIT

Raportti	Luotu	Lähetetty	Kieli			
 Hyvinvointianalyysi-raportit	01.03.2018 09:47	17.05.2018 14:12 esimerkki@asiakas.com	Englanti	<input type="button" value="Avaa"/>	<input type="button" value="Lähetä"/>	<input type="button" value="Poista"/>
 Asiantuntijan raportti	01.03.2018 09:47	-	Englanti	<input type="button" value="Avaa"/>	<input type="button" value="Lähetä"/>	<input type="button" value="Poista"/>

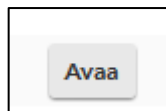
 **Raportteja ei voi luoda koska**

- Päiväkirja ei ole valmis
- Mittaukset eivät ole valmiita raportointiin

 Asiakaskysely lähetetään 31.05.2018. [Muokkaa...](#)

Kaikki luodut raportit löydät listattuina *Raportit* -otsikon alle Raportit -askeleessa. Uusia raportteja voit edelleen luoda *Luo raportit* -painikkeen avulla.

Voit avata haluamasi raportin klikkaamalla *Avaa* -kuvaketta kyseisen raportin kohdalta.



Voit halutessasi lähettää raportit sähköpostiisi valitsemalla *Lähetä* -kuvakkeen.



Kirjoita avautuvaan ikkunaan haluamasi sähköpostiosoite ja valitse sähköpostin kieli. Paina lopuksi *Lähetä*.

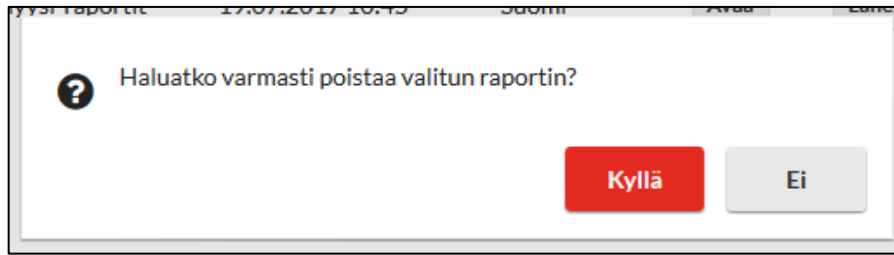
Sähköpostiosoite

Viestin kieli ▼

Mikäli haluat poistaa luodun raportin, klikkaa *Poista* -kuvaketta.



Ohjelma vielä varmistaa sinuta, haluatko varmasti poistaa valitun raportin.

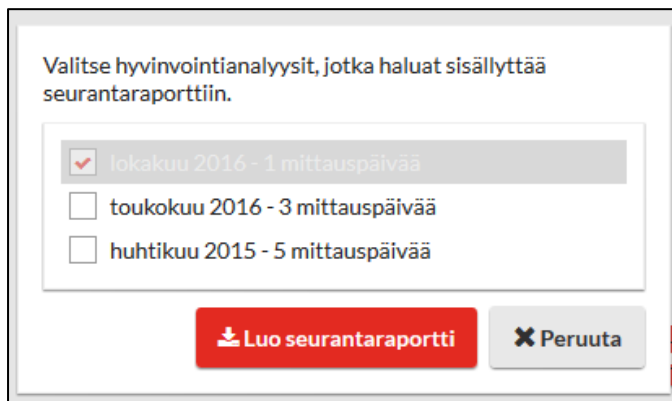


Seurantareportin saat luotua valitsemalla *Luo seurantaraportti*.



Valitse avautuvassa ikkunassa hyvinvointianalyysit, jotka haluat mukaan seurantaraporttiin. Näitä mittauksia tullaan vertailemaan raportilla keskenään.

Valittuasia haluamasi hyvinvointianalyysin/-analyysit, paina *Luo seurantaraportti*.



3.6 Asiakaskysely

Hyvinvointianalyysi lähettää asiakkaalle automaattisesti asiakaskyselyn, jossa asiakas voi arvioida mittauskokonaisuutta sekä sen vaikuttavuutta. Palautekyselyn tulosten avulla Hyvinvointianalyysin palveluntarjoajat voivat mitata ja kehittää palvelunsa laatua. Tulokset esitetään nimettöminä ja pääset tarkastelemaan niitä Hyvinvointianalyysin etusivulta kohdasta *Työkalut > Asiakaskysely*.

Palautekysely lähetetään oletuksena kahden viikon kuluttua hyvinvointianalyysiraporttien luonnista. Tarvittaessa voit estää palautekyselyn lähettämisen tai vaihtaa lähetyssajankohtaa valitsemalla *Muokkaa*.

RAPORTIT

Raportti	Luotu	Lähetetty	Kieli			
Hyvinvointianalyysi-raportit	01.03.2018 09:47	17.05.2018 14:12 esimerkki@asiakas.com	Englanti	<input type="button" value="Avaa"/>	<input type="button" value="Lähetä"/>	<input type="button" value="Poista"/>
Asiantuntijan raportti	01.03.2018 09:47	-	Englanti	<input type="button" value="Avaa"/>	<input type="button" value="Lähetä"/>	<input type="button" value="Poista"/>

! Raportteja ei voi luoda koska

- Päiväkirja ei ole valmis
- Mittaukset eivät ole valmiita raportointiin

Asiakaskysely lähetetään 31.05.2018. [Muokkaa...](#)

Voit lähettää palautekyselyn heti valitsemalla *Lähetä nyt*.

Asiakaskysely lähetetään automaattisesti:

20.07.2017

Halutessasi asettaa palautekyselyn lähetyspäivän itse, klikkaa päivämäärä -kenttää ja valitse haluamasi lähetyspäivä.

Asiakaskysely lähetetään automaattisesti:

20.07.2017

Asiakas

« < heinäkuu 2017 > »

M	T	K	T	P	L	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

Mikäli et halua, että palautekyselyä lähetetään lainkaan, poista valinta kohdasta *Asiakaskysely lähetetään automaattisesti*.



The screenshot shows a web form with the following elements:

- A checkbox labeled "Asiakaskysely lähetetään automaattisesti:".
- A date selector showing "20.07.2017" with a calendar icon.
- Three buttons at the bottom: "Lähetä nyt" (grey), "Tallenna" (red), and "Peruuta" (grey).

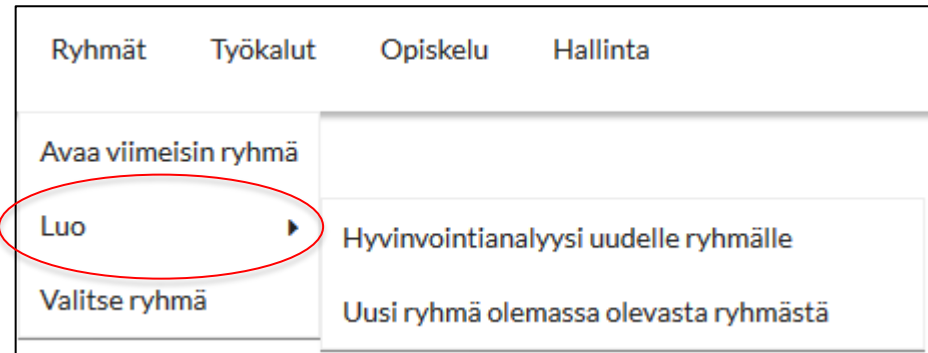
Tehtyäsi haluamasi muutokset, paina *Tallenna*.

Huom! Mikäli haluat Asiakaskysely -toiminnon kokonaan pois päältä, voit tehdä sen vanhassa Hyvinvointianalyyssissa (Järjestelmänhallinta → Järjestelmäasetukset).

4. Ryhmät

4.1 Uuden ryhmän luominen

Luo uusi ryhmä valitsemalla etusivulta *Ryhmät* > *Luo* ja valitse luotko hyvinvointianalyysin kokonaan uudelle ryhmälle vai teetkö seurantamittauksen olemassa olevasta ryhmästä.



Mikäli luot uuden ryhmän olemassa olevasta ryhmästä, seuraavasta näkymästä voit valita, mistä ryhmästä haluat uuden ryhmän luoda. Voit käyttää myös *Etsi nimellä* -toimintoa.

VALITSE RYHMÄ

Q Etsi nimellä...

Ryhmän nimi	Linkin lähetyspäivä	Raportit luotu
11	16.02.2011	0 / 1
A	06.06.2011	3 / 3
Ajanvarausryhmä	09.09.2015	3 / 3
Alkutesti Team Tutu	19.02.2012	5 / 8
Antin Ryhmä	11.07.2016	0 / 3
Antin ryhmä 1	18.06.2011	1 / 1
B	06.06.2011	0 / 3
Bauerin panttivangit	28.06.2011	0 / 1
Center -esimerkki	19.10.2016	1 / 2
Center example	08.11.2016	0 / 2
Custom report	14.06.2011	1 / 1
Defenderiläiset	28.06.2011	1 / 1

Jatka Sulje

Valitse aluksi käytäkö mittaukseen omia laitteitasi vai Firstbeat Centeriä.

Huom! Palvelumallia ei voida enää vaihtaa jälkikäteen. Jos käytössänne ei ole Firstbeat Center -palvelua, tätä valintaa ei tarvitse tehdä. Firstbeat Centerin avulla ryhmän toteuttamista käsitellään tarkemmin kappaleessa **6 Hyvinvointianalyysin toteuttaminen Firstbeat Centerin avulla.**

Huom! Jos teet seurantamittausta jo olemassa olevasta ryhmästä, valitse aluksi ryhmä.

Anna ryhmälle nimi ja aseta päiväkirjalinkkien lähetyksen ja viimeinen voimassaolopäivä. Voit myös lisätä ryhmälle asiantuntijoita Asiantuntijat -rivin muokkauspainikkeesta (merkitty punaisella).

Seurantamittausta ryhmälle tehdessäsi voit tässä vaiheessa myös valita ryhmän jäsenistä seurantamittaukseen osallistuvat henkilöt.

Kun olet täyttänyt ryhmän perustiedot, paina *Tallenna*.

Eteesi avautuu nyt ryhmänäkymä, jossa ryhmän perustiedot näkyvät vasemmassa sarakkeessa ja ryhmän jäsenet oikealla.

Ryhmän perustietoja, voit muokata kyseisen sarakkeen *Muokkaa* -painikkeella.

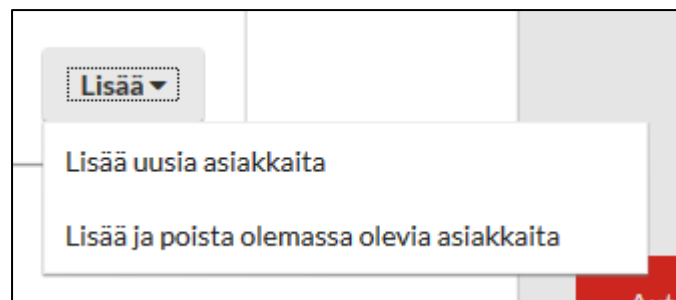
The screenshot shows a web interface for managing a group. At the top, there's a header with 'Testi-maaliskuu', a 'Lataa uudelleen' button, and a 'Sulje' button. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'RYHMÄN TIEDOT', contains the following information:

Ryhmän nimi	Testi-maaliskuu
Päiväkirjalinkin lähetyspäivä	27.02.2018
Päiväkirjalinkin viimeinen voimassaolopäivä	20.03.2018
Asiantuntijat	Esimerkki Asiantuntija
Palvelumalli	Oma mittalaite ?

Below this information is a 'Muokkaa' button. The right column, titled 'Jäseniä (0)', has a search input field with the placeholder 'Etsi...'. Below the search field is a 'Lisää' button, which is circled in red in the image. At the bottom of the interface is a navigation bar with several tabs: 'Ryhmän tiedot', 'Laitteiden valmistelu', 'Asiakkaiden tiedot', 'Mittaukset', 'Yksilöraportit', 'Ryhmäraportit', and 'Asiakaskyselyt'. The 'Ryhmän tiedot' tab is currently selected.

Voit lisätä ryhmään jäseniä valitsemalla *Lisää* oikeanpuoleisesta sarakkeesta (merkitty punaisella).

Valitse sitten haluatko lisätä ryhmään kokonaan uusia vai jo Hyvinvointianalyyssissä olemassa olevia asiakkaita.



Jos olet lisäämässä uusia asiakkaita sinulle avautuu seuraava näkymä:

Laadi alla olevaan kenttään lista asiakkaiden sähköpostiosoitteita, jokainen omalle rivilleen.

anssi.asiakas@esimerkki.fi

Lisää ▶

Poista

Esikatselu

Asiakkaat	Kieli
esimerkki.asiakas@esimerk	Suomi ▼

Tallenna Peruuta

Lisää asiakkaidesi sähköpostiositteet vasemman puoleiseen kenttään ja paina *Lisää*. Lisättyjä asiakkaita voit tarkastella oikeanpuoleisessa Esikatselu -taulukossa. Esikatselu -taulukossa pääset myös asettamaan asiakkaidesi oletuskielen. Kieli määrittää sen, millä kielellä automaattiset sähköpostit lähtevät järjestelmästä.

Jos haluat poistaa lisäämäsi henkilön, valitse hänet aktiiviseksi Esikatselu -taulukossa ja klikkaa *Poista*.

Kun olet lisännyt haluamasi henkilöt ja asettanut heille oletuskielet, paina *Tallenna*.

Jos olet lisäämässä ryhmään jo olemassa olevia asiakkaita, eteesi avautuu seuraava näkymä:

Valitse ryhmään kuuluvat asiakkaat siirtämällä ne oikeanpuoleiseen taulukkoon. Pitämällä pohjassa Ctrl-näppäintä voit valita useita asiakkaita kerralla.

Q Esimerkki

Asiakkaat	Ryhmän jäsenet
Case, Hyvä esimerkki	Esimerkki, Eetu
Case, Hyvä esimerkki 2	
Case, Hyvä esimerkki 3	
Esimerkki, Eemil	
Esimerkki, Elli	
Esimerkki, Elli	
Esimerkki, Esa	
Esimerkki, Esa	
Esimerkki, Essi	
Essi, Esimerkki	

Lisää ▶

◀ Poista

Tallenna Peruuta

Valitse haluamasi asiakkaat vasemmanpuoleisesta taulukosta ja paina *Lisää*. Voit myös hakea asiakkaitasi hakukentän avulla.

Ryhmään lisätyt asiakkaat näkyvät oikeanpuoleisessa taulukossa. Jos haluat poistaa jonkun asiakkaista tästä ryhmästä, valitse asiakas ja klikkaa *Poista*.

Kun olet tehnyt haluamasi muutokset, paina *Tallenna*.

Ryhmänäkymässä näet nyt ryhmän tietojen lisäksi lisäämäsi ryhmän jäsenet. Voit halutessasi poistaa jäseniä ryhmästä klikkaamalla punaista rastia henkilön nimen perässä.

The screenshot displays a web interface for managing a group. At the top left, the group name "Testi-maaliskuu" and a "Lataa uudelleen" button are circled in blue. Below this, the "RYHMÄN TIEDOT" (Group Information) section lists details such as "Ryhmän nimi" (Group name), "Päiväkirjalinkin lähetyspäivä" (Link creation date), "Päiväkirjalinkin viimeinen voimassaolopäivä" (Link expiration date), "Asiantuntijat" (Experts), and "Palvelumalli" (Service model). To the right, the "Jäseniä (3)" (Members) section shows a list of three members: "Esimerkki_Edward", "Esimerkki_Esa", and "Esimerkki_Essi", each with a red 'X' icon for removal. A "Lisää" (Add) button is at the bottom right of the member list. At the bottom of the interface is a navigation bar with seven tabs: "Ryhmän tiedot" (active, green dot), "Laitteiden valmistelu" (red dot), "Asiakkaiden tiedot" (yellow dot), "Mittaukset" (red dot), "Yksilöraportit" (red dot), "Ryhmäraportit" (red dot), and "Asiakaskyselyt" (red dot).

Näkymän vasemmassa yläkulmassa näkyy avoinna olevan ryhmän nimi (merkitty sinisellä). Nimen vierestä voit päivittää näkymän tai poistaa avoinna olevan ryhmän. Oikean yläkulman *Sulje* -painikkeesta voit sulkea ikkunan.

Näkymän alareunassa olevien askelten avulla voit siirtyä ryhmämittauksen vaiheiden välillä.

Kun tietty vaihe on valmis, muuttuu kyseisen askeleen päällä oleva ympyrä vihreäksi. Aloittamattomien vaiheiden merkki on punainen ja keskeneräisten keltainen.

4.2 Mittalaitteiden valmistelu ryhmälle

Ennen kuin mittalaitteet voidaan luovuttaa asiakkaille, täytyy ne valmistella uusia mittauksia varten.

Valmistelussa

- asetetaan laitteen kello oikeaan aikaan
- varmistetaan, että laitetta ei ole jo varattu toiseen hyvinvointianalyysiin
- tyhjennetään laitteen muisti
- varmistetaan, että laitteen akku on täysi
- varataan laite halutulle hyvinvointianalyysille

HUOM! Valmistelussa on hieman eroja sen mukaan onko käytössäsi Bodyguard 2 vai vanhempi Bodyguard. Jos käytät vanhaa Bodyguard -laitetta, katso ohjeet sivulta 18.

Valmistellaksesi laitteita ryhmälle, siirry ryhmänäkymässä kohtaan *Laitteiden valmistelu*.

Näkymässä on listattuna kaikki ryhmän jäsenet. Kytke yksi tai useampia laitteita tietokoneesi USB -porttiin/-portteihin ja valitse *Etsi laitteita*.

Löydetyt laitteet listautuvat nyt näkyviin ja pariutuvat automaattisesti vapaiden asiakkaiden kanssa. Voit myös halutessasi vaihtaa asiakkaallesi valmisteltavaa laitetta sarjanumeron perässä olevasta nuolipainikkeesta.

LAITTEET

Valitse asiakkaille valmisteltavat laitteet ja tee valmistelu yksitellen, tai valmistelee useampi laite kerralla "Valmistelee valitut" -painikkeella.

Asiakas	Valittu / Valmisteltu laite	Akku	Valmistelee / Peruuta
Esimerkki, Eetu	BG201600386	100 %	Valmistelee
Esimerkki, Elli	BG35140265	100 %	Valmistelee
Esimerkki, Esa	Ei valittu		

2 laitetta löydetty

Listassa näet myös kunkin laitteen akun tilan. Jos valmistelemasi laitteen akun varaus ei ole 100%, suosittelemme lataamaan laitteen täyteen ennen sen antamista asiakkaalle.

Kun olet valinnut kelle haluat kytkemäsi laitteet valmistella, voit valmistella laitteet joko yksitellen klikkaamalla *Valmistelee* haluamasi rivin kohdalla, tai kaikille kerrallaan valitsemalla *Valmistelee valitut*.

Laitteiden valmistelu kestää hetken riippuen valmisteltavien laitteiden määrästä.



Kun laitteiden valmistelu on valmis, voit irrottaa laitteet tietokoneestasi ja tarvittaessa kiinnittää uudet laitteet valmistelua varten.

Jos haluat purkaa jonkin laitteen valmistelun, valitse *Peruuta* kyseisen rivin kohdalta.

LAITTEET

Valitse asiakkaille valmisteltavat laitteet ja tee valmistelu yksitellen, tai valmistele useampi laite kerralla "Valmistele valitut" -painikkeella. Etsi...

Asiakas	Valittu / Valmisteltu laite	Akku	Valmistele / Peruuta
Esimerkki, Eetu	BG201600386		Peruuta
Esimerkki, Elli	BG35140265		Peruuta
Esimerkki, Esa			

Etsi laitteita
2 laitetta löydetty
Tallenna lista...
Valmistele valitut

Voit myös halutessasi tallentaa listan ryhmän jäsenille valmistelluista laitteista excel -tiedostona valitsemalla *Tallenna lista*.

Kun olet valmistellut laitteet kaikille ryhmän jäsenille ja varmistanut, että laitteiden akut ovat täynnä, voit toimittaa laitteet asiakkaillesi mittauksia varten.

4.3 Asiakkaiden tiedot (asiakkaat täyttävät itse)

Asettamanasi linkin lähetyspäivänä ryhmän jäsenet saavat Hyvinvointianalyysistä sähköpostiviestin, jossa olevan linkin kautta he pääsevät itse täydentämään aloituskyselyn, henkilötietonsa, mittausjakson aikaiset päiväkirjamerkintänsä ja tavoitteensa. Mikäli jollekin asiakkaalle ei sähköpostiviestiä lähetetä (profiiliin ei ole asetettu sähköpostiosoitetta), tiedot on mahdollista lisätä Hyvinvointianalyysiin myös asiantuntijan toimesta.

Henkilötiedot ja päiväkirjamerkinnät ovat analyysin suorittamisen kannalta pakollisia. Tietojen paikkaansa pitävyys tulisi tarkistaa ennen raportin luomista.

Asiakkaiden tietoja pääset tarkastelemaan ja tarvittaessa muokkaamaan *Asiakkaiden tiedot* -vaiheen kautta.

Esimerkki Ryhmä Lataa uudelleen Poista Sulje

ASIAKKAIDEN TIEDOT

Nimi	Katso linkin tila	Aloituskysely	Henkilötiedot *	Päiväkirja *	Tavoitteet
Esimerkki, Eetu	Näytä	● Näytä	● Näytä	● Näytä	● Näytä
Esimerkki, Elli	Näytä	● Näytä	● Näytä	● Näytä	● Näytä
Esimerkki, Esa	Näytä	● Näytä	● Näytä	● Näytä	● Näytä

Lähetä muistutus... *Nämä tehtävät täytyy tehdä ennen kuin raportteja voidaan luoda.

●
Ryhmän tiedot

●
Laitteiden valmistelu

●
Asiakkaiden tiedot

●
Mittaukset

●
Yksilöraportit

●
Ryhmäraportit

●
Asiakaskyselyt

Ensimmäisestä sarakkeesta (*Katso linkin tila*) voit tarkistaa linkin tilan ja tarvittaessa lähettää sen uudelleen.

Linkki lähetettiin 19.07.2017 16:00.

Asiakkaan sähköpostiosoite

eetu.esimerkki@esimerkki.fi

HUOM: Sähköpostiosoite päivitetään asiakkaan tietoihin.

Lähetä uudelleen
Peruuta

Muissa sarakkeissa näet Aloituskyselyn, Henkilötiedot, Päiväkirjan ja Tavoitteet. Jos asiakkaan kyselyn kohdalla oleva merkki on punainen, asiakkaasi ei ole aloittanut tietojen täyttämistä. Jos merkki on keltainen, lomakkeen täyttö on aloitettu, mutta sitä ei ole tallennettu valmiiksi. Vihreä merkki taas tarkoittaa sitä, että asiakkaasi on täyttänyt tiedot kokonaan ja tallentanut ne valmiiksi.

Lisää asiakkaan tietojen tarkastamisesta ja muokkaamisesta voit lukea yksilö analyysien kohdalta sivulta 22 eteenpäin.

4.4 Mittausten lataaminen ja muokkaaminen ryhmässä

Kun mittalaite on palautunut asiakkaalta, laitteessa olevat mittaukset on ladattava Hyvinvointianalyyysiin.

HUOM! Mittausten lataamisessa on hieman eroja sen mukaan onko käytössäsi Bodyguard 2 vai vanhempi Bodyguard. Jos käytät vanhaa Bodyguard -laitetta, katso ohjeet sivulta 33.

Purkaaksesi mittaukset siirry ryhmänäkymässä kohtaan *Mittaukset*.

The screenshot shows a web interface for managing a group. At the top, there are buttons for 'Lataa uudelleen' and 'Poista', and a 'Sulje' button. The main content area is titled 'MITTAUKSET' and contains a table with the following data:

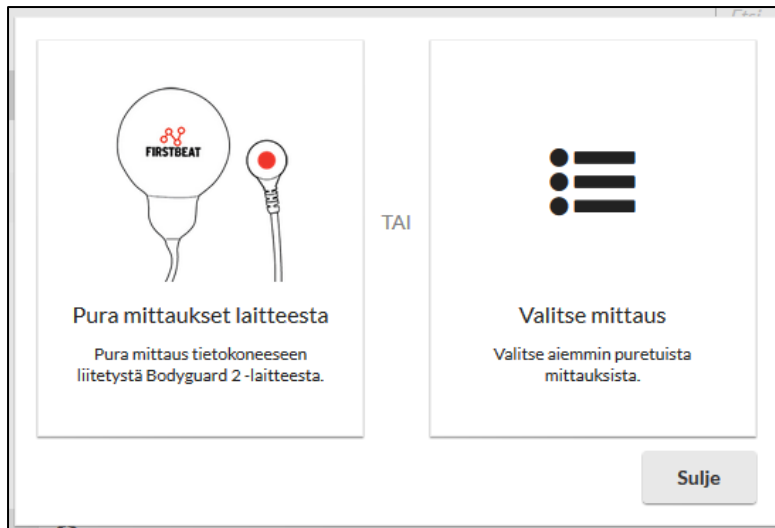
Nimi	Valmisteltu laite	Tila
Esimerkki, Eetu	BG201600386	● Ei mittauksia
Esimerkki, Elli	BG35140265	● Ei mittauksia
Esimerkki, Esa	-	● Ei mittauksia

Below the table, there is a 'Uusintamittaus...' button and a search bar labeled 'Etsi...'. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with several tabs: 'Ryhmän tiedot', 'Laitteiden valmistelu', 'Asiakkaiden tiedot', 'Mittaukset' (which is highlighted), 'Yksilöraportit', 'Ryhmäraportit', and 'Asiakaskyselyt'.

Näkymässä näet listattuina kaikki ryhmän jäsenet ja heille valmistellut laitteet. *Tila* -sarakkeesta näet, heidän mittauksensa tilan.

Purkaaksesi asiakkaasi mittauksen palvelimelle, kytke Bodyguard 2 -laite tietokoneesi USB -porttiin ja valitse *Pura* kyseisen asiakkaan kohdalta.

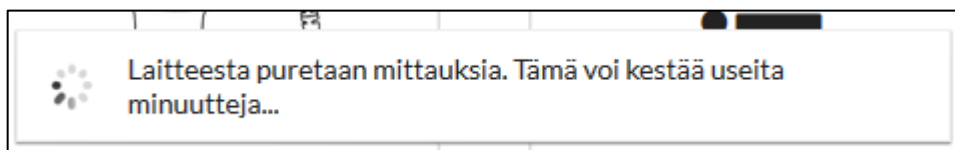
Ohjelma kysyy sinulta haluatko ladata mittauksen laitteesta vai käyttää jotain jo valmiiksi ladattua mittausta.



Valitse *Pura mittaukset laitteesta*.

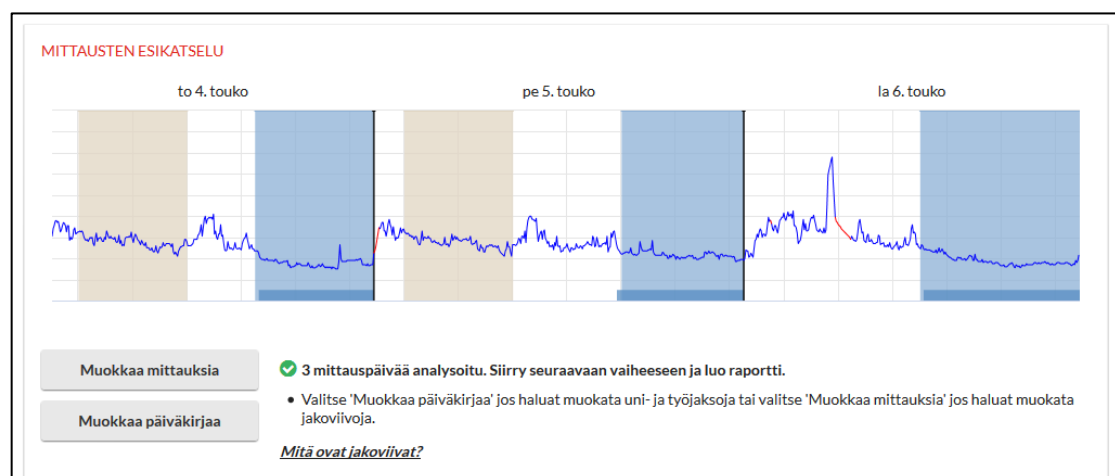
Huom! Valitse vaihtoehto Valitse mittaus, jos olet jo purkanut mittauksen asiakkaallesi esimerkiksi Uploaderin kautta tai jos haluat käyttää tässä analyysissä jotain muuta aiemmin purettua mittausta.

Ohjelma alkaa nyt purkaa mittauksia laitteesta.



Kun mittaukset on purettu, ohjelma ilmoittaa sinulle vielä varmuuskopiokansion. Valitse tässä OK, jonka jälkeen ohjelma analysoi mittauksen.

Kun mittaus on analysoitu, etesi avautuu Mittauksen esikatselu -näkyvä, jossa voit tarkistaa ja tarvittaessa muokata mittauksia.



Lue lisää mittauksen muokkaamisesta Yksilömittausten kohdalta sivulta 36 alkaen.

Kun olet valmis tämän mittauksen kanssa, klikkaa *Sulje* ja siirry purkamaan mittauksia seuraavalle henkilölle.

Nimi	Valmisteltu laite	Tila	
Esimerkki, Eetu	BG201600386	● Analysoitu	Avaa
Esimerkki, Elli	BG35140265	● Ei mittauksia	Pura
Esimerkki, Esa	-	● Analysoitu	Avaa

Purkamisen lisäksi *Mittaukset* -näkyvässä voit myös käydä uudelleen esikatselemassa ja muokkaamassa jo ladattuja ja analysoituja mittauksia. Valitse tällöin *Avaa* haluamasi henkilön kohdalta.

Jos jollekin asiakkaallesi on tarvetta tehdä uusintamittaus, esimerkiksi epäonnistuneen mittauksen vuoksi, voit tehdä sen valitsemalla kyseisen asiakkaan ja klikkaamalla *Uusintamittaus* -painiketta.

Voit nyt valmistella ja antaa asiakkaallesi uuden mittalaitteen. Uusi päiväkirjalinkki lähtee ohjelmasta automaattisesti ja se on voimassa kolme viikkoa. Myös alkuperäinen mittaus säilytetään asiakkaan mittauksissa, josta löydät sen tarvittaessa. Kun asiakkaan uusintamittaus on valmis, voit käydä purkamassa sen tässä samassa näkyvässä ja mittaus on mukana ryhmässäsi.

4.5 Raporttien luominen ryhmälle

Kun mittaukset on purettu ja asiakas on täyttänyt henkilötietonsa ja päiväkirjamerkintänsä, voit luoda mittauksista raportit.

4.5.1 Yksilöraportit

Siirry *Yksilöraportit* -vaiheeseen. Eteesi avautuu nyt lista kaikista ryhmän jäsenistä.

Esimerkki Ryhmä Lataa uudelleen Poista Sulje

YKSILÖRAPORTIT Etsi...

Nimi	Tila	Raportit
Esimerkki, Eetu	● Raporttia ei luotu	Luo/avaa...
Esimerkki, Elli	● Raporttia ei luotu	Luo/avaa...
Esimerkki, Esa	● Raporttia ei luotu	Luo/avaa...

0/3 raporttia luotu Lataa kaikki

3/3 valmiina raportointiin Luo kaikki...

Ryhmän tiedot Laitteiden valmistelu Asiakkaiden tiedot Mittaukset **Yksilöraportit** Ryhmäraportit Asiakaskyselyt

Tila -sarakeesta voit tarkistaa kunkin asiakkaan raportin tilan. Halutessasi luoda tai avata jonkun tietyn henkilön raportin, klikkaa *Luo/Avaa* -painiketta hänen kohdallaan.

Pääset nyt kyseisen analyysin raportinluontivaiheeseen.

Raporttiasetukset -painikkeen kautta voit valita raporttien kielen ja luotavat raportit sekä muuttaa muita raporttien asetuksia. Muista tallentaa tekemäsi muutokset.

Kun raporttiasetukset ovat kunnossa, voit luoda raportit *Luo raportit* -painikkeesta.



Kun raportit on luotu, näet ne listattuna samassa näkymässä.

Esimerkki, Eetu - 18.05.2018 (Ryhmä: Ryhmä - esimerkki) Lataa uudelleen Poista Sulje

RAPORTIT

Raportti	Luotu	Lähetetty	Kieli	
Hyvinvointianalyysi-raportit	01.03.2018 09:47	17.05.2018 14:12 esimerkki@asiakas.com	Englanti	Avaa Lähetä Poista
Asiantuntijan raportti	01.03.2018 09:47	-	Englanti	Avaa Lähetä Poista

! Raportteja ei voi luoda koska

- Päiväkirja ei ole valmis
- Mittaukset eivät ole valmiita raportointiin

Raporttiasetukset Luo raportit

Asiakaskysely lähetetään 31.05.2018. [Muokkaa...](#)

● Aloita hyvinvointianalyysi
● Laitteen valmistelu
● Asiakkaan tiedot
● Mittaukset
● Raportit

Nyt voit joko avata raportit, lähettää ne sähköpostitse itsellesi tai poistaa ne.

Raportti taulukon alla näet myös Asiakaskyselyn tilan. Asiakaskyselyssä kysytään yleistä palautetta Hyvinvointianalyysista. Kysely lähetetään automaattisesti seuraavana päivänä raporttien luonnista. Voit kuitenkin käydä muokkaamassa lähetyspäivää tai estämässä kyselyn lähetyksen valitsemalla *Muokkaa*.

Kun olet luonut asiakkaasi raportit, voit siirtyä takaisin ryhmänäkymään valitsemalla *Sulje* oikeasta ylänurkasta.

YKSILÖRAPORTIT			Etsi...
Nimi	Tila	Raportit	
Esimerkki, Eetu	● Raportti luotu	Luo/avaa...	
Esimerkki, Elli	● Raportti luotu	Luo/avaa...	
Esimerkki, Esa	● Raportti luotu	Luo/avaa...	
		3/3 raporttia luotu	Lataa kaikki
		3/3 valmiina raportointiin	Luo kaikki...

Ryhmänäkymässä voit myös luoda kaikista raportointivalmiista mittauksista raportit yhdellä kertaa valitsemalla *Luo kaikki*.

Vastaavasti voit myös avata kaikki luodut raportit kerralla valitsemalla *Lataa kaikki*.

4.5.2 Ryhmäraportit

Halutessasi luoda ryhmäraportteja ryhmäsi mittauksista, siirry *Ryhmäraportit* -vaiheeseen.

Luodaksesi ryhmäraportit, klikkaa *Luo ryhmäraportit*.

Seuraavassa vaiheessa voit valita, mitkä ryhmäraportit haluat luoda sekä asettaa raporttien asetukset.

Paina lopuksi *Luo raportit*.

Jos valitsit Projektin yhteenvetoraportin, valitse avautuvassa ikkunassa yhteenvedon sisältö.

Valitse vielä Projektin yhteenvedon sisältö

Raportti koostetaan ryhmän Esimerkki Ryhmä tuloksista. Voit valita raportille näkyviin myös toisen ryhmän tuloksia.

Ryhmä 1: Esimerkki Ryhmä (3 hyvinvointianalyyssia)

Ryhmä 2:

0 hyvinvointianalyyssia

Kansilehden teksti (max. 50 merkkiä)

Kirjoita esimerkiksi ryhmän nimi ja mittauksen ajankohta.

Sisällytä raporttiin lisäksi

Tavoitteet-sivu

Suositukset-sivu

Kirjoita suositukset, jotka annat ryhmälle tulosten perusteella. Suositukset tulevat näkyviin myös raportille.

Osallistujien palaute
Voit valita tämän jos asiakaskyselyyn vastanneita on vähintään 10.

Ryhmässä tapahtuneet muutokset
Vertailuun otetaan ne henkilöt, jotka ovat mukana molemmissa valituissa ryhmissä.

Halutessasi voit ottaa mukaan yhteenvetoon myös jonkin toisen ryhmän tuloksia. Voit myös lisätä yhteenvedon kansilehdelle haluamasi tunnistetekstin. Lisäksi raportille voidaan sisällyttää Tavoitteet -sivu, lisätä ryhmän tulosten perusteella antamiasi suosituksia, lisätä osallistujien mittauksesta antamaa palautetta tai ottaa mukaan vertailua molempiin ryhmiin osallistuineiden henkilöiden tulosten kehityksestä.

Kun ryhmäraportit on luotu, näet ne listattuna Ryhmäraportit -vaiheessa.

RYHMÄRAPORTIT				
Raportti	Luotu	Kieli	Hyvinvointianalyysit	Avaa
Ryhmäyhteenveto	24.07.2017 13:31	Suomi	3 / 3	Avaa
Asiantuntijan ryhmäraportti	24.07.2017 13:31	Suomi	3 / 3	Avaa
Projektin yhteenveto	24.07.2017 13:30	Suomi	3 / 3	Avaa

Poista 3 / 3 hyvinvointianalyysiä valmiina raportointiin [Luo ryhmäraportit...](#)

Voit avata raportit *Avaa* -painikkeesta tai halutessasi poistaa *Poista* -painikkeesta vasemmasta alakulmasta.

4.6 Asiakaskyselyt ryhmälle

Asiakaskyselyt -vaiheessa pääset tarkastelemaan ja muokkaamaan asiakkaillesi lähetettäviä asiakaskyselyjä. Tarkemmin asiakaskyselyistä on kerrottu yksilömittausten kohdalla sivulla 46.

Esimerkki Ryhmä [Lataa uudelleen](#) [Poista](#) [Sulje](#)

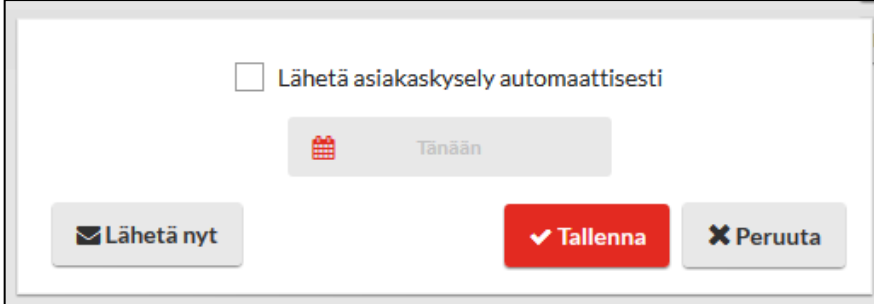
ASIAKASKYSELYT

Nimi	Asiakaskyselyn tila	
Esimerkki, Eetu	● Ei lähetetty	Muokkaa
Esimerkki, Elli	● Ei lähetetty	Muokkaa
Esimerkki, Esa	● Ei lähetetty	Muokkaa

[Ajasta kaikki...](#)

● Ryhmän tiedot
● Laitteiden valmistelu
● Asiakkaiden tiedot
● Mittaukset
● Yksilöraportit
● Ryhmäraportit
● Asiakaskyselyt

Asiakaskyselyn tila -sarake kertoo onko kysely jo lähetetty ja onko siihen vastattu. Muokkaa painikkeesta pääset muokkaamaan lähetyspäivää, lähettämään kyselyn uudestaan tai perumaan lähetyksen kokonaan.



Lähetä asiakaskysely automaattisesti


Tänään

✉ Lähetä nyt

✓ Tallenna

✕ Peruuta

Ajasta kaikki -toiminnon kautta voit määrittää lähetyspäivän koko ryhmän jäsenille kerralla.

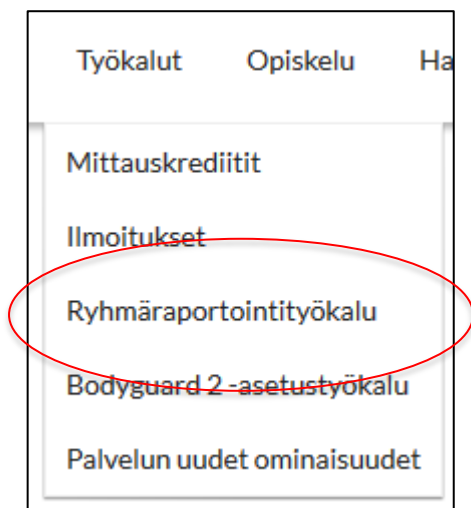


🕒 Ajasta kaikki...

5. Ryhmäraportointityökalu

Ryhmäraportointityökalun avulla voit luoda ryhmäraportteja yksittäisistä hyvinvointianalyseistä.

Valitse Hyvinvointianalyysin etusivulta *Työkalut* > *Ryhmäraportointityökalu*.



Avautuvassa näkymässä näet listattuna kaikki työkalun avulla luodut ryhmäraportit.

Luotu	Ryhmän tunniste	Raportti	Ryhmän koko	Kieli	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Projektin yhteenveto	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Ryhmäyhteenveto	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Asiantuntijan ryhmäraportti	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Aloituskyselyn yhteenveto	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Fyysisen kuormittumisen ryhmäraportti	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
06.02.2017 15:00	Example reports	Ryhmäyhteenveto	3	Englanti	Avaa	Muokkaa
27.01.2017 13:58	Esimerkkiraportti	Ryhmäyhteenveto	5	Suomi	Avaa	Muokkaa

Näkymässä on listattuna raportin luontipäivä, ryhmän tunniste, luodun raportin nimi, ryhmän koko ja raportin kieli. Voit myös avata tai muokata haluaamaasi raporttia valitsemalla *Avaa* tai *Muokkaa* kyseisen raportin kohdalta.



Halutessasi luoda uuden ryhmäraportin, valitse *Luo ryhmäraportti* näkymän oikeasta alalaidasta.

UUSI RYHMÄRAPORTTI

Kerää hyvinvointianalyysejä, joista ryhmäraportti luodaan. Kun olet valinnut hyvinvointianalyysejä, paina Luo raportit jatkaaksesi raportinluontiasetuksiin.

Nimi	Linkin lähetyspäivä	Ryhmä	Virheprosentti

Poista
+ Lisää henkilöitä
+ Lisää ryhmiä
Luo raportit
Peruuta

Lisää raportille yksittäisiä henkilöitä tai ryhmiä *Lisää henkilöitä/ryhmiä* -painikkeista.

Valitse hyvinvointianalyysit siirtämällä ne oikeanpuoleiseen taulukkoon. Pitämällä pohjassa Ctrl- tai Shift-näppäintä voit valita useita hyvinvointianalyysseja kerralla.

Q esimerkki

Nimi

- ▶ Esimerkki, Elli
- ▼ Esimerkki, Esa
 - Hyvinvointianalyysi 19.07.2017
 - Hyvinvointianalyysi 05.12.2015
 - Hyvinvointianalyysi 22.04.2015
 - Hyvinvointianalyysi 20.12.2010
 - Hyvinvointianalyysi 02.11.2010
- ▶ Esimerkki, Esa
- ▼ Esimerkki, Essi
 - Hyvinvointianalyysi 04.09.2015

Nimi

- ▼ Esimerkki, Essi
 - Hyvinvointianalyysi 09.09.2016

Lisää ▶

◀ Poista

OK

Peruuta

Valitse haluamiesi henkilöiden hyvinvointianalyysit tai haluamasi ryhmät ja siirrä ne *Lisää* -painikkeella oikeanpuoleiseen taulukkoon. *Poista* -painikkeella voit vastaavasti poistaa valitun henkilön/ryhmän.

Kun olet tehnyt valinnat, paina *OK*.

Valitut henkilöt ja ryhmät näkyvät nyt listattuina Uusi ryhmäraportti -näkyvässä.

UUSI RYHMÄRAPORTTI

Kerää hyvinvointianalyysit, joista ryhmäraportti luodaan. Kun olet valinnut hyvinvointianalyysit, paina Luo raportit jatkaaksesi raportinluontiasetuksiin.

Nimi	Linkin lähetyspäivä	Ryhmä	Virheprosentti
Esa Esimerkki	05.12.2015		5 %
Essi Esimerkki	09.09.2016		8 %
Eetu Esimerkki	19.07.2017	Esimerkki Ryhmä	0 %
Elli Esimerkki	19.07.2017	Esimerkki Ryhmä	0 %

Poista

+ Lisää henkilöitä

+ Lisää ryhmiä

Luo raportit

Peruuta

Jos haluat vielä poistaa jonkin tietyn hyvinvointianalyysin, valitse analyysi ja klikkaa *Poista*.

Ryhmäraportin saat luotua valitsemalla *Luo raportit*.

Seuraavaksi sinun tulee määrittää raporttiasetukset.

Ryhmän tunniste auttaa sinua tunnistamaan, mistä ryhmästä on kyse. Lisäksi valitse raportin kieli ja raportit, jotka haluat luoda.

Kun olet tehnyt haluamasi asetukset, paina *Luo raportit*.

Jos valitsit Projektityhteenvedon, aseta vielä kyseistä raporttia koskevat asetukset. Tarkemmin tästä on kerrottu Ryhmäraportoinnin yhteydessä sivulla 66.

Kun raportit on luotu, ne ilmestyvät *Ryhmäraportointityökalu* -näkymään.

Luotu	Ryhmän tunniste	Raportti	Ryhmän koko	Kieli	Avaa	Muokkaa
24.07.2017 13:45	Esimerkkiryhmän raportti	Ryhmäyhteenveto	2	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Projektin yhteenveto	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Ryhmäyhteenveto	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Asiantuntijan ryhmäraportti	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Aloituskyselyn yhteenveto	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
08.05.2017 12:32	Example	Fyysisen kuormittumisen ryhmäraportti	25	Suomi	Avaa	Muokkaa
06.02.2017 15:00	Example reports	Ryhmäyhteenveto	3	Englanti	Avaa	Muokkaa
27.01.2017 13:58	Esimerkkiraportti	Ryhmäyhteenveto	5	Suomi	Avaa	Muokkaa

6. Hyvinvointianalyysin toteuttaminen Firstbeat Centerin avulla

Tästä osiosta löydät ohjeet Hyvinvointianalyysien toteuttamiseen, jos käytössä on Firstbeat Center -lähetyspalvelu. Mittausten aloitus, asiakkaan täyttämien tietojen tarkistus ja raporttien luonti tapahtuu lähes samoin kuin edellisissä ohjeissa. Mittalaitteen lähetys ja mittauksen purkaminen tapahtuu tässä tapauksessa kuitenkin Firstbeat Centerissä.

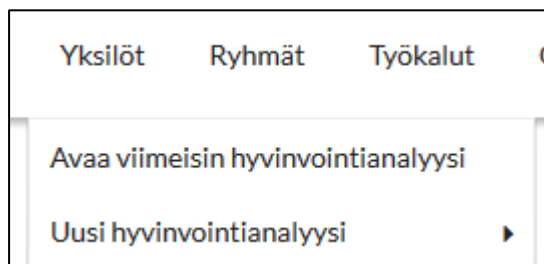
6.1 Hyvinvointianalyysi yksilölle

6.1.1 Hyvinvointianalyysin luominen

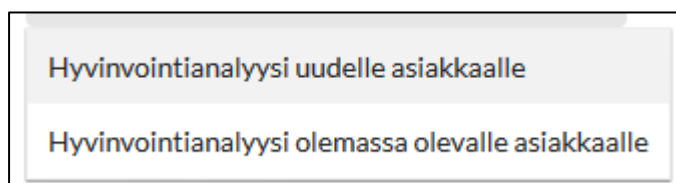
1. Valitse *Uusi hyvinvointianalyysi* (Etusivulta löytyvällä *Uusi hyvinvointianalyysi* -painikkeella (ks. Etusivun toiminnot) tai valitsemalla *Yksilöt* → *Uusi hyvinvointianalyysi*)



tai



2. Valitse haluatko luoda hyvinvointianalyysin uudelle vai jo olemassa olevalle asiakkaalle.



Valitessasi hyvinvointianalyysin uudelle asiakkaalle täytävä avautuvaan ikkunaan hyvinvointianalyysin perustiedot: asiakkaasi nimi, kieli ja sähköpostiosoite sekä linkin lähetys- ja viimeinen voimassaolopäivä.

Valitse lisäksi *Firstbeat Center* käytössä.

HYVINVOINTIANALYYSIN PERUSTIEDOT

Etunimi	<input type="text" value="Edward"/>
Sukunimi	<input type="text" value="Esimerkki"/>
Kieli	<input type="text" value="Suomi"/> ▼
Sähköpostiosoite	<input type="text" value="edward.esimerkki@esimerkki.fi"/>
Linkin lähetyspäivä	<input type="text" value="Tänään"/>
Linkin viimeinen voimassaolopäivä	<input type="text" value="14.08.2017"/>
Asiantuntija	<input type="text" value="Asiantuntija, Esimerkki"/> ▼
Firstbeat Center käytössä	<input checked="" type="radio"/> ?
Käytän omaa mittalaitetta	<input type="radio"/> ?

HUOM! Jos luot analyysin jo olemassa olevalle asiakkaalle, tarkista perustiedot ja aseta linkin lähetys- ja viimeinen voimassaolopäivä sekä aseta Firstbeat Center käyttöön. Tästä eteenpäin prosessi on samanlainen.

Center + -palvelu: Jos käytössä on Center + -palvelu, valitse 'Firstbeat Center + käytössä'. Tämä palvelu eroaa tavallisesta Center -palvelusta siten, että nyt raportit luodaan Firstbeatin toimesta. Muilta osin hyvinvointianalyysia käsitellään samaan tapaan.

Ohjelma lähettää asiakkaan sähköpostiin viestin, joka sisältää linkin hyvinvointianalyysin tilaamista varten. Sähköpostiviesti lähetetään ohjelmasta automaattisesti linkin lähetyspäiväksi merkitsemäsi päivänä. Viestin kieli määräytyy asiakkaalle antamasi kielen mukaan.

3. Kun olet täyttänyt tarvittavat tiedot, valitse *Luo*.



4. Hyvinvointianalyysin luonti on nyt valmis. Voit muokata perustietoja valitsemalla *Muokkaa* Aloita Hyvinvointianalyysi -askeleessa.

6.1.2 Mittalaitteen tilaaminen

Asiakkaasi saa sähköpostiinsa kutsun Hyvinvointianalyysiin päivänä, jonka olet asettanut linkin lähetyspäiväksi. Kutsun kautta asiakkaasi voi tilata itselleen laitteen mittausta varten.

Voit tarkistaa kutsun ja tilauksen tilaa Laitteen tilaus -askeleesta.



Näkymästä näet kutsun tulevan lähetyspäivän. Voit myös halutessasi lähettää kutsun heti valitsemalla *Lähetä nyt*.



Kun kutsu on jo lähetetty, näet näkymässä kutsun lähetyspäivän ja sen, onko asiakkaasi vielä tehnyt tilausta. Tarvittaessa voit lähettää kutsun uudelleen valitsemalla *Lähetä muistutus*.



Kun tilaus on tehty, näkymässä näkyy päivämäärä, jolloin tilaus on tehty.



Kun asiakkaasi tekee tilauksen, hän saa heti sähköpostiinsa linkin henkilötietojen ja päiväkirjan täyttämistä varten. Laite lähetetään hänelle seuraavana arkipäivänä tilauksen jälkeen.

Asiakkaasi suorittaa nyt mittauksen itsenäisesti ja palauttaa sitten laitteen Firstbeat Centeriin, jossa mittaus puretaan.

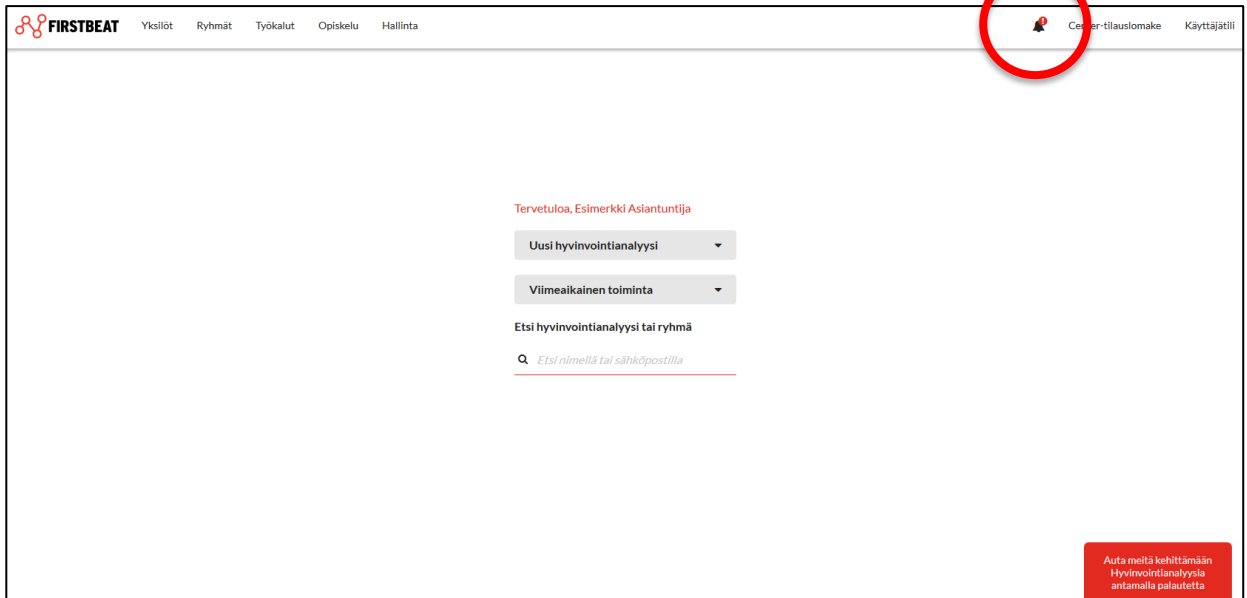
Jos asiakkaasi mittalaite on kadonnut tai vioittunut mittauksen aikana, voit tehdä asiakkaallesi uuden tilauksen *Uusintatilaus* -painikkeen avulla. Uusintatilauksen tehdessäsi asiakkaallesi luodaan uusi hyvinvointianalyysi ja uusi laite lähetetään. Lisäksi hänelle lähetetään automaattisesti uusi päiväkirjalinkki, joka on voimassa kolme viikkoa.

Uusintatilauksen tekeminen

1. Siirry *Asiakkaan tiedot* -välilehdelle ja klikkaa *Uusintatilaus*.
2. Valitse syy ja klikkaa *Seuraava*. Tarvittaessa lisää lisätietoja.
3. Valitse kuinka uusi laite tilataan ja klikkaa *Lähetä tilaus*.
 - a. Lähettämällä tilauslinkki asiakkaalle, asiakas pääsee itse täyttämään tilaustiedot (mm. osoite)

6.1.3 Toimenpiteet mittauksen jälkeen

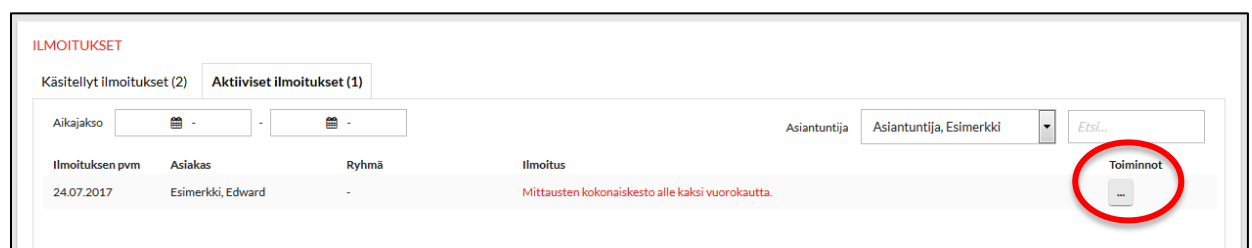
Kun asiakkaasi mittalaite on palautunut Firstbeat Centeriin ja mittaus on purettu, näet uudet ilmoitukset Hyvinvointianalyysin etusivulla.



The screenshot shows the Firstbeat Center dashboard. At the top, there is a navigation menu with options: Yksilöt, Ryhmät, Työkalut, Opiskelu, Hallinta. In the top right corner, there is a user profile icon circled in red, with the text 'Center-tilauslomake' and 'Käyttäjätili' next to it. Below the navigation, there is a greeting: 'Tervetuloa, Esimerkki Asiantuntija'. There are two dropdown menus: 'Uusi hyvinvointianalyysi' and 'Viimeaikainen toiminta'. Below these, there is a search bar with the text 'Etsi hyvinvointianalyysi tai ryhmä' and a search icon. A red button in the bottom right corner says 'Auta meitä kehittämään Hyvinvointianalyysia antamalla palautetta'.

Aktiivisiin ilmoituksiin on listattu kaikki ilmoitukset, joita et ole vielä huomionnut. Listalle ilmestyvät siis ne hyvinvointianalyysit, joihin on Firstbeat Centerissä ladattu mittaus. Ilmoitus saattaa sisältää myös muita automaattisia huomioita mittauksesta, kuten liian lyhyt tai virheellinen mittaus. Firstbeat Centerin työntekijä on voinut myös manuaalisesti lisätä ilmoitukseen asiakkaasi laitteen mukana lähettämiä huomioita.

Pääset tarkastelemaan mittausta ja viimeistelemään hyvinvointianalyysin klikkaamalla *Toiminnot* -sarakkeen painiketta.

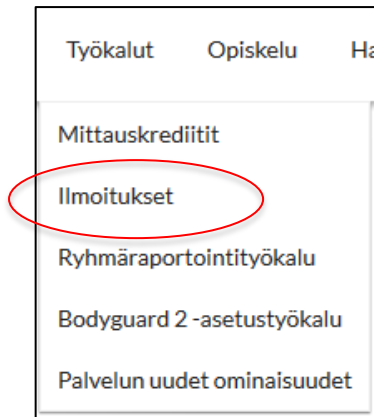


The screenshot shows a table of reports under the heading 'ILMOITUKSET'. There are two tabs: 'Käsitellyt ilmoitukset (2)' and 'Aktiiviset ilmoitukset (1)'. The table has columns: 'Ilmoituksen pvm', 'Asiakas', 'Ryhmä', and 'Ilmoitus'. The first row shows a report from 24.07.2017 for 'Esimerkki, Edward' with the note 'Mittausten kokonaiskesto alle kaksi vuorokautta.' In the right column, there is a 'Toiminnot' button circled in red.

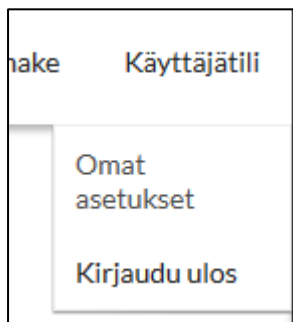
Tarkasta asiakkaasi tiedot ja mittauksen laatu sekä luo raportit kuten normaaleissa Hyvinvointianalyseissakin. Ohjeet näihin toimenpiteisiin löydät tämän oppaan kappaleista **3.3 Asiakkaan tiedot**, **3.4.3 Mittausten muokkaaminen**, **3.5 Raporttien luominen** ja **3.6. Asiakaskysely**.

Jos käytössäsi on **Center+ -palvelu**, ilmoituksista näet hyvinvointianalyysit, joihin Firstbeat on luonut raportit valmiiksi. *Toiminnot* -sarakkeen painikkeesta pääset tarkastelemaan raporttia ja voit antaa asiakkaallesi palautteen.

Kun olet käsitellyt ilmoituksessa mainitun hyvinvointianalyysin, ilmoitus siirtyy käsitellyt ilmoitukset välilehdelle. Ilmoituksia pääset tarkastelemaan valitsemalla etusivulta *Työkalut > Ilmoitukset*.



Jos haluat ilmoitukset myös sähköpostiisi, voit käydä tekemässä asetuksen omassa asetuksissasi. Valitse *Käyttäjätili > Omat asetukset* ja aseta *Asetukset* -välilehdellä *Lähetä ilmoitus sähköpostiin* kun mittauksia puretaan Firstbeat Center -palvelussa.



 A screenshot of the 'OMAT ASETUKSET' (My Settings) page. The page has two tabs: 'Henkilötiedot' and 'Asetukset'. Under the 'Asetukset' tab, there are several settings:

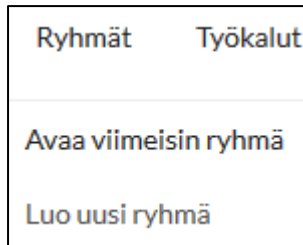
- 'Aikavyöhyke' (Time zone) set to 'Europe/Helsinki' with a dropdown arrow.
- 'Päivämäärän muoto' (Date format) with two radio buttons: '24.07.2017' (selected) and '24 heinä 2017'.
- Two checked checkboxes:
 - 'Luo Fyysisen kuormittumisen raportti vain työajalta' (Create Physical Load Report only during work hours).
 - 'Näytä Harjoitusvaikutus-laatikot Hyvinvointianalyysi-raporteilla' (Show Exercise Impact boxes in Well-being Analysis reports).
- 'Lähetä ilmoitus sähköpostiin kun' (Send notification by email when) with one checked checkbox:
 - 'Mittauksia puretaan Firstbeat Center -palvelussa.' (Analyze measurements in Firstbeat Center service).

 At the bottom right, there are two buttons: 'Tallenna' (Save) and 'Peruuta' (Cancel).

6.2 Hyvinvointianalyysi ryhmälle

6.2.1 Ryhmän luominen

Aloita ryhmän luominen valitsemalla Ryhmät > Luo uusi ryhmä.



Anna ryhmälle nimi ja aseta linkin lähetyksen ja viimeinen voimassaolopäivä. Voit myös vaihtaa tai lisätä ryhmän asiantuntijoita asiantuntijan nimen perässä olevasta muokkauspainikkeesta.

Valitse vaihtoehto *Firstbeat Center käytössä*.

 A screenshot of a form titled 'RYHMÄN TIEDOT' (Group Information). The form contains several fields:

- 'Ryhmän nimi' (Group name): 'Esimerkki Center -ryhmä'
- 'Linkin lähetyspäivä' (Link creation date): 'Tänään' (Today)
- 'Linkin viimeinen voimassaolopäivä' (Link expiration date): '14.08.2017'
- 'Asiantuntijat' (Experts): 'Asiantuntija, Esimerkki' with an edit icon.
- 'Firstbeat Center käytössä' (Firstbeat Center in use): A radio button that is selected and circled in red.
- 'Käytännön mittalaitteita' (Practical measurement devices): An unselected radio button.

 At the bottom of the form, there are three buttons: 'Lisäasetukset...' (Additional settings...), 'Tallenna' (Save), and 'Peruuta' (Cancel).

Center + -palvelu: Jos käytössänne on Center + -palvelu, valitse *'Firstbeat Center + käytössä'*. Tämä palvelu eroaa tavallisesta Center -palvelusta siten, että nyt raportit luodaan Firstbeatin toimesta. Muilta osin hyvinvointianalyysia käsitellään samaan tapaan.

Kun olet täyttänyt ryhmän tiedot, valitse *Tallenna*.

Ryhmä on nyt luotu ja eteesi avautuu ryhmänäkymä.

Esimerkki Center -ryhmä Lataa uudelleen Sulje

RYHMÄN TIEDOT

Ryhmän nimi	Esimerkki Center -ryhmä
Linkin lähetyspäivä	24.07.2017
Linkin viimeinen voimassaolopäivä	14.08.2017
Asiantuntijat	Esimerkki Asiantuntija
Firstbeat Center käytössä	Kyllä
Käytän omia mittalaitteita	Ei

Lisäasetukset... Muokkaa Lisää ▾

Jäseniä (0)

Nimi

Lisäasetukset... Muokkaa Lisää ▾

Ryhmän tiedot Laitteiden tilaukset Asiakkaiden tiedot Mittaukset Yksilöraportit Ryhmäraportit Asiakaskyselyt

Lisätäksesi ryhmään jäseniä, valitse *Lisää*. Huomaathan, että tilauslinkkien lähettämiseksi asiakkaille on lisättävä sähköpostiosoite.

6.2.2 Laitteiden tilaaminen

Laitteiden tilaukset -vaiheesta voit tarkastella asiakkaiden tilausten tilaa.

Esimerkki Center -ryhmä Lataa uudelleen Poista Sulje

LAITTEET

Asiakas	Kutsun tila		Tilauksen tila
Esimerkki, Esa	Lähetetty 24.07.2017	Lähetä muistutus	Tilausta ei ole tehty
Esimerkki, Essi	Lähetetty 24.07.2017	Lähetä muistutus	Tilausta ei ole tehty

✉ Lähetä kutsuja... 0/2 tilausta tehty

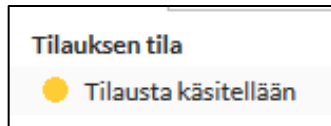
Ryhmän tiedot Laitteiden tilaukset Asiakkaiden tiedot Mittaukset Yksilöraportit Ryhmäraportit Asiakaskyselyt

Tilauslinkin voit tarvittaessa lähettää manuaalisesti heti, jos sitä ei ole vielä lähetetty, valitsemalla *Lähetä nyt*.

Jos taas sinun pitää lähettää tilauslinkki uudelleen, valitse *Lähetä muistutus*.

Kun asiakkaasi tekee tilauksen, hän saa heti sähköpostiinsa linkin henkilötietojen ja päiväkirjan täyttämistä varten. Laite lähetetään hänelle seuraavana arkipäivänä tilauksen jälkeen.

Kun asiakkaasi on tehnyt tilauksen, mutta laitetta ei ole vielä lähetetty, tilauksen tila on seuraava:



Kun tilaus on tehty ja laite lähetetty on tilauksen tila seuraava:



Asiakkaasi suorittaa nyt mittauksen itsenäisesti ja palauttaa sitten laitteen Firstbeat Centeriin, jossa mittaus puretaan.

Kun asiakkaasi on suorittanut mittauksen ja palautuneen laitteen mittaus on Firstbeat Centerissä purettu, näet tästä Hyvinvointianalyysin etusivulla. Ilmoitusten tarkastelu on kuvattu tarkemmin kappaleessa **5.1.3. Toimenpiteet mittauksen jälkeen**.

Voit tarkastella ladattuja mittauksia myös ryhmänäkymän Mittaukset -vaiheessa.

Esimerkki Center -ryhmä Lataa uudelleen Poista Sulje

MITTAUKSET

Nimi	Valmisteltu laite	Tila	Ilmoitukset
Esimerkki, Esa	BG35140265	● Ei analysoitu	Avaa
Esimerkki, Essi	-	● Ei mittauksia	Pura

Uusintatilaus... ?

Ryhmän tiedot Laitteiden tilaukset Asiakkaiden tiedot **Mittaukset** Yksilöraportit Ryhmäraportit Asiakaskyselyt

Ladattuja mittauksia voit esikatsella ja tarvittaessa muokata *Avaa* -painikkeen kautta.

Jos käytössäsi on **Center+ -palvelu**, ilmoituksista näet hyvinvointianalyysit, joihin Firstbeat on luonut raportit valmiiksi. *Avaa* -painikkeesta pääset tarkastelemaan raportteja ja voit antaa asiakkaillesi palautteen.

Tarkasta asiakkaasi tiedot ja mittauksen laatu sekä luo raportit kuten normaaleissa ryhmämittauksissa. Nämä vaiheet on kuvattu kappaleissa **4.3. Asiakkaiden tiedot**, **4.4. Mittausten lataaminen ja muokkaaminen ryhmässä**, **4.5. Raporttien luominen ryhmälle** ja **4.6. Asiakaskyselyt ryhmälle**.

6.3 Center -mittauksen tilaaminen asiakkaan puolesta

Halutessasi tehdä laitetilauksen asiakkaasi tai asiakasryhmäsi puolesta, voit tehdä sen etusivulta löytävän *Center -tilauslomakkeen* avulla.

Huom! Tehdessäsi tilauksen Center -tilauslomakkeella, asiakkaallesi/asiakkaillesi luodaan myös automaattisesti tilaukseen liittyvä uusi hyvinvointianalyysi/ -analyysit. Sinun ei siis tarvitse luoda hänelle/heille hyvinvointianalyysijä erikseen.

FIRSTBEAT Yksilöt Ryhmät Työkäyt Opiskelu Hallinta

Center-tilauslomake Käyttäjätili

Tervetuloa, Esimerkki Asiantuntija

Uusi hyvinvointianalyysi

Viimeaikainen toiminta

Etsi hyvinvointianalyysi tai ryhmä

Etsi nimellä tai sähköpostilla

Auta meitä kehittämään Hyvinvointianalyysia antamalla palautetta

UUTISET
24.07.2017 Hyvinvointianalyysin päivitys 23.7.
19.06.2017 Tuotetuen aukioloajat 21.06. - 23.06.
19.06.2017 Hyvinvointianalyysi päivittyi 18.6.

KOULUTUKSET
Syvennä osaamistasi: Firstbeatin palautteenantovalmennus verkossa: Tammikuun tarjoushinta!

MAKSUTTOMAT WEBINAARIT
Webinaari 13.06.: Vinkit palveluntarjoajille: Hyvinvointianalyysilla lisää hyvinvointia ja liikevaihtoa!
Webinaari 04.6.: Kuuntele kehoasi - tunne rajasi
Webinaari 30.5.: Kun me liikutaan, niin hiki kirpoo!

Valitse avautuvalla sivulla haluatko tilata hyvinvointianalyysi yhdelle henkilölle vai ryhmälle.

FIRSTBEAT Hyvinvointianalyysi

Tervetuloa tilaamaan
Hyvinvointianalyysi asiakkaasi
puolesta!

Tällä tilaussivulla voit tehdä Firstbeat Centeriin mittalaitetilauksen.

Tilaa yhdelle henkilölle Tilaa ryhmälle

Language

Tilatessasi hyvinvointianalyysin yhdelle henkilölle, täytä ensin asiakkaasi tiedot.

Tilaus yhdelle henkilölle

Tee tilaus täyttämällä lomake.
Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Vaihe 1/4

25%

Mittattavan tiedot

Mittattavan nimi
Etunimi*

Sukunimi*

Mittattavan sähköpostiosoite*

Mittattavan kieli*

[Seuraava](#)

[Takaisin pääsivulle](#) [Tyhjennä](#)

Täytä seuraavaksi laitteen toimitusosoite. Voit tilata laitteen joko suoraan asiakkaallesi tai muuhun haluamaasi osoitteeseen (esimerkiksi itsellesi, jos annat laitteen asiakkaalle tapaamisen yhteydessä).

Tilaus yhdelle henkilölle

Lisää mittalaitteen toimitusosoite.
Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Vaihe 2/4

50%

Toimituksen tiedot

Toimitusosoite
Yrityksen nimi (jos tilataan yrityksen osoitteeseen)

Etunimi*

Sukunimi*

Katuosoite*

Postinumero*

Postitoimipaikka*

Maa*

[Takaisin pääsivulle](#) [Tyhjennä](#)

Seuraavassa vaiheessa voit asettaa mittalaitteen toimituspäivän. Oletuksena mittalaite postitetaan Centeristä seuraavana arkipäivänä. Voit kuitenkin halutessasi ajastaa laitteen lähetyksen jollekin muulle päivälle.

Tilaus yhdelle henkilölle

Valitse milloin haluat mittalaitteen lähetettävän.
Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Vaihe 3/4

75%

Tilauksen aikataulu

Mittalaite lähetetään seuraavana arkipäivänä
Arvioitu toimitusaika 2-3 arkipäivää lähetyspäivästä

Haluan ajastaa mittalaitteen lähetyksen myöhemmäksi

Päiväkirjalinkin lähetyspäivä*


[Takaisin pääsivulle](#) [Tyhjennä](#)

Varmista vielä, että tilauksen tiedot ovat oikein. Kun kaikki on kunnossa, klikkaa *Lähetä tilaus*.

Tilaus yhdelle henkilölle

Tarkista vielä huolellisesti, että kaikki tiedot on täytetty oikein. Tämän jälkeen lähetä tilaus.

Vaihe 4/4



100%

Mittattavan tiedot

Mittattavan nimi
Eetu Esimerkki

Mittattavan sähköpostiosoite
eetu.esimerkki@esimerkki.esim

Mittattavan kieli
Suomi

Toimituksen tiedot

Vastaanottaja
Esimerkkityöterveys, Esimerkki Asiantuntija

Toimitusosoite
Esimerkkitie 33, 131313, Esimerkkicity

Maa
Finland

Tilauksen aikataulu

Mittalaitteen lähetyspäivä
09.02.2017

Päiväkirjalinkin lähetyspäivä
08.02.2017

Edellinen

Lähetä tilaus

Takaisin pääsivulle

Kun tilaus on lähtenyt, asiakkaasi hyvinvointianalyysi ilmestyy Hyvinvointianalyysiin ja laite lähetetään asiakkaallesi Firstbeat Centeristä tilaukseen asettamasi päivänä.

Tilatessasi hyvinvointianalyysin ryhmälle, täytä aluksi ryhmän tiedot.

Tilaus ryhmälle

Tee tilaus täyttämällä lomake.
Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Vaihe 1/4

25%

Ryhmän tiedot

Ryhmän nimi*

Osallistujien sähköpostiosoitteet*
Yksi sähköpostiosoite per rivi. Kielivalinta määrää asiakkaalle lähetettävien sähköpostien, sekä ohjeiden kielen.

Kieli: Suomi

Haluatko lisätä muunkielisiä osallistujia?

Osallistujien lukumäärä: 2

Seuraava

[Takaisin pääsivulle](#) [Tyhjennä](#)

Lisää osallistujien sähköpostiosoitteet niille tarkoitettuun kenttään yksi osoite riviä kohti. Kentän yläpuolella näet osallistujien kielen. Jos haluat lisätä myös muunkielisiä osallistujia, klikkaa *Haluatko lisätä muunkielisiä osallistujia?* ja valitse haluamasi kielet. Kullekin kielelle avautuu nyt oma osallistujakenttänsä.

Valitse kielet, jotka haluat näyttää.

- Englanti
- Suomi
- Ruotsi
- Saksa

Sulje **Näytä**

Osallistujien sähköpostiosoitteet*
Yksi sähköpostiosoite per rivi. Kielivalinta määrää asiakkaalle lähetettävien sähköpostien, sekä ohjeiden kielen.

Kieli: Suomi

eetu.esimerkki@esimerkki.esim
elli.esimerkki@esimerkki.esim

Kieli: Saksa

Lisää tähän osallistujia...

[Haluatko lisätä muunkielisiä osallistujia?](#)

Osallistujien lukumäärä: 2

Kun ryhmän tiedot on täytetty, siirry seuraavaan vaiheeseen ja täytä laitteiden toimitusosoite. Laitteet toimitetaan siis kaikki yhteen osoitteeseen osallistujille jaettaviksi.

Tilaus ryhmälle

Lisää mittalaitteiden toimitusosoite.
Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Vaihe 2/4

50%

Toimituksen tiedot

Toimitusosoite
Yrityksen nimi (jos tilataan yrityksen osoitteeseen)

Esimerkkiyritys

Etunimi*

Esimerkki

Sukunimi*

Asiantuntija

Katuosoite*

Esimerkkikatu 33

Postinumero*

131313

Postitoimipaikka*

Esimerkkicity

Maa*

Finland

Edellinen Seuraava

Takaisin pääsivulle Tyhjennä

Valitse seuraavaksi laitteiden toimituspäivä. Oletuksena mittalaitteet postitetaan Centeristä seuraavana arkipäivänä. Voit kuitenkin halutessasi ajastaa laitteiden lähetyksen jollekin muulle päivälle.

Tilaus ryhmälle

Valitse milloin haluat mittalaitteiden lähetettävän.
Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Vaihe 3/4

75%

Tilauksen aikataulu

Mittalaitteet lähetetään seuraavana arkipäivänä
Arvioitu toimitusaika 1-2 arkipäivää lähetyspäivästä

Haluan ajastaa mittalaitteiden lähetyksen myöhemmäksi

Päiväkirjalinkin lähetyspäivä*

Tänään

Edellinen Seuraava

Takaisin pääsivulle Tyhjennä

Varmista vielä, että tilauksen tiedot ovat oikein. Kun kaikki on kunnossa, klikkaa *Lähetä tilaus*.

Tilaus ryhmälle

Tarkista vielä huolellisesti, että kaikki tiedot on täytetty oikein. Tämän jälkeen lähetä tilaus.

Vaihe 4/4

100%

Ryhmän tiedot

Ryhmän nimi
Esimerkkiryhmä2

Osallistujien sähköpostiosoitteet
Suomi:
eetu.esimerkki@esimerkki.esim
elli.esimerkki@esimerkki.esim

Osallistujien lukumäärä: 2

Toimituksen tiedot

Vastaanottaja
Esimerkkiryitys, Esimerkki Asiantuntija

Toimitusosoite
Esimerkkikatu 33, 131313, Esimerkkicity

Maa
Finland

Tilauksen aikataulu

Mittalaitteiden lähetyspäivä
09.02.2017

Päiväkirjalinkin lähetyspäivä
08.02.2017

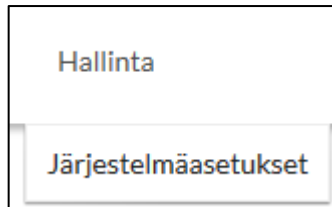
Edellinen
Lähetä tilaus

Takaisin pääsivulle

Kun tilaus on lähtenyt, luomasi ryhmä ilmestyy Hyvinvointianalyysiin ja laitteet lähetetään toivomaasi osoitteeseen Firstbeat Centeristä tilaukseen asettamanasi päivänä.

7. Järjestelmäasetukset

Järjestelmäasetukset löydät Hyvinvointianalyysin etusivulta valitsemalla *Hallinta > Järjestelmäasetukset*.



7.1 Yleiset asetukset

Järjestelmäasetuksissa *Yleiset asetukset* -välilehdellä voit käydä lisäämässä käyttämäne ajanvarausjärjestelmän osoitteen Hyvinvointianalyysin palauteaikojen lisäämistä ja varaamista varten jos tämä toiminnallisuus on tililläne käytössä. Lisättyänne Hyvinvointianalyysiin oman ajanvarausjärjestelmäne voitte hallinoida palauteaikojanne oman järjestelmäne kautta.

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Yleiset asetukset
Asiantuntijat
Palvelun mukauttaminen
Tapahtumaloki

AJANVARAUS

Käytä ajanvarausjärjestelmää
 Manuaalinen ajanvarausjärjestelmä

Ajanvarausjärjestelmän osoite

MyFirstbeat ajanvarausjärjestelmä

PALVELUN ASETUKSET

Käytä aloituskyselyä
 Käytä asiakaskyselyä
 Kysy tavoitteet loppuasiakkaalta

Yleisissä asetuksissa voit myös asettaa muut palvelun asetukset: ovatko aloituskysely, asiakaskysely ja tavoitekysely käytössä tekemiesi Hyvinvointianalyyssien yhteydessä.

7.2 Asiantuntijat

Asiantuntijat -välilehdellä voit tarkastella tilinne asiantuntijoita sekä tehtyjen hyvinvointianalyyssien tilastoja.

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Yleiset asetukset **Asiantuntijat** Palvelun mukauttaminen Tapahtumaloki

Aikajakso - Kaikki ajankohdat

Nimi	TILASTOT	
Kara, Omena	Valitun asiantuntijan tilastot valitun ajanjakson aikana.	?
veli-matti.polonen@firstbeat.fi	Luodut hyvinvointianalyyssit	392
eero.vestola@firstbeat.fi	Lasketettavia raportteja	77
The Admin, Teppo	Mittauskrediitti raportteja	61
mikke.salminen@firstbeat.fi	Center-mittauskrediitti raportteja	0
Koistinen, Nelli	Uudelleen luodut raportit	89
Asiantuntija, Esimerkki		
Model, Mike		
Trainer, Tom		
413896		
	ASIAANTUNTIJAN TIEDOT	
	Nimi	-
	Kieli	-
	Sähköposti	-
	Puhelinnumero	-
Asiantuntijoita yhteensä		10

Sulje

7.3 Palvelun mukauttaminen

Palvelun mukauttaminen -asetusten kautta voit palvelun pääkäyttäjänä muokata Hyvinvointianalyysi -raportin kansilehteä sekä palvelusta lähteviä sähköposteja vastaamaan yrityksenne ilmettä.

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Yleiset asetukset **Palvelun mukauttaminen**

PALVELUNTARJOAJAN LOGO

Logo näytetään kansilehdessä palvelun nimen alla, sekä muilla sivuilla alatunnisteessa. Lataa logo ja valitse lisäksi sähköpostien allekirjoituksen asetukset.

Valittu logo ?

Lataa...
Poista

Automaattisesti lähetettyjen sähköpostien allekirjoitus ?

Näytä palveluntarjoajan logo

Näytä palveluntarjoajan nimi

RAPORTIN KANSILEHTI

Lataa tietokoneeltasi kuva, joka sijoitetaan kansilehden ylem্পään puoliskoon. Lisää myös palvelusi nimi, joka sijoitetaan kansikuvan alle.

Valittu kansikuva ?

Lataa...
Poista

Etusivun teksti ?

Palvelusi nimi

Hyvinvointianalyysi

Muokkaa

Tekstin väri #

Palauta oletusasetukset

Tallenna

Peruuta

Näkymän yläosassa voit lisätä yrityksesi logon. Logo näytetään raportin kansilehdellä raportin nimen alla sekä muilla sivuilla alatunnisteessa. Lisäksi voit asettaa logosi sekä yrityksesi nimen näkyviin palvelusta automaattisesti lähteviin sähköposteihin.

PALVELUNTARJOAJAN LOGO

Logo näytetään kansilehdessä palvelun nimen alla, sekä muilla sivuilla alatunnisteessa. Lataa logo ja valitse lisäksi sähköpostien allekirjoituksen asetukset.

Valittu logo ?

Lataa...
Poista

Automaattisesti lähetettyjen sähköpostien allekirjoitus ?

Näytä palveluntarjoajan logo

Näytä palveluntarjoajan nimi

Kuvavaatimukset logolle ovat seuraavat:

- Muoto: JPG, PNG tai GIF
- Leveys: vähintään 250 pikseliä
- Korkeus: vähintään 120 pikseliä
- Koko: max. 4 Mt

Näkymän alaosassa voit muokata raportin kansilehteä asettamalla sille kansikuvan ja halutessasi palvelusi oman nimen. Lisäksi voit valita värin, jolla palvelun nimi tulostuu.

RAPORTIN KANSILEHTI

Lataa tietokoneeltasi kuva, joka sijoitetaan kansilehden ylem্পään puoliskoon. Lisää myös palvelusi nimi, joka sijoitetaan kansikuvan alle.

Valittu kansikuva ?

Lataa...
Poista

Etusivun teksti ?

Palvelusi nimi

Hyvinvointianalyysi

Muokkaa

Tekstin väri # E32A21

Kansikuvan tulee olla muotoa JPG, PNG tai GIF ja sen koko voi olla enimmillään 4 Mt.

Oman palvelusi nimen voit asettaa eri kielillä valitsemalla *Muokkaa*.

Anna palvelusi nimi halutuilla kielillä.

Suomi	<input type="text" value="Hyvinvointianalyysi"/>	Ranska	<input type="text" value="Évaluation du mode de vie Firstbeat"/>
Englanti	<input type="text" value="Firstbeat Lifestyle Assessment"/>	Unkari	<input type="text" value="Firstbeat életmód felmérés"/>
Ruotsi	<input type="text" value="Firstbeat Livsstilsanalys"/>	Norja	<input type="text" value="Firstbeat Livsstilvurdering"/>
Saksa	<input type="text" value="Firstbeat Bericht"/>		

Muista tallentaa muutoksesi.

Kun olet lisännyt haluamasi kuvat ja tehnyt haluamasi asetukset, valitse *Tallenna*. Voit halutessasi aina kumota tekemäsi muutokset valitsemalla *Palauta oletusasetukset*.


JÄRJESTELMÄASETUKSET

Yleiset asetukset **Palvelun mukauttaminen**

PALVELUNTARJOAJAN LOGO

Logo näytetään kansilehdessä palvelun nimen alla, sekä muilla sivuilla alatunnisteessa. Lataa logo ja valitse lisäksi sähköpostien allekirjoituksen asetukset.

Valittu logo ?



Automaattisesti lähetettyjen sähköpostien allekirjoitus ?


Näytä palveluntarjoajan logo

Näytä palveluntarjoajan nimi

RAPORTIN KANSILEHTI

Lataa tietokoneeltasi kuva, joka sijoitetaan kansilehden ylemmän puoliskoon. Lisää myös palvelusi nimi, joka sijoitetaan kansikuvan alle.

Valittu kansikuva ?



Etusivun teksti ?

Palvelusi nimi
Hyvinvointianalyysi

Tekstin väri #

7.4 Tapahtumaloki



Tapahtumaloki -välilehdellä voit tarkastella asiantuntijakohtaisesti tilillä tehtyjä toimintoja.

JÄRJESTELMÄASETUKSET

Yleiset asetukset Asiantuntijat Palvelun mukauttaminen **Tapahtumaloki**

Valitse asiantuntija

Asiantuntija, Esimerkki ▼

Aikajakso  to 1. kesä -  Tänään **Kaikki ajankohdat**

Aika	Tapahtuma
06.10.2017 13:20:50	Kirjautui sisään
31.07.2017 15:11:03	Tarkasteli mittauksia: Eddie Example (id: 418846)
31.07.2017 15:04:56	Avasi henkilöprofiilin: Eddie Example (id: 418846)
31.07.2017 15:04:54	Avasi hyvinvointianalyysin: Mittauksen alkupvm: 31.07.2017 (id: 13307) Profiili: Eddie Example (id: 418846)
31.07.2017 15:03:13	Loi hyvinvointianalyysin: Mittauksen alkupvm: 31.07.2017 (id: 13309) Profiili: Ellie Example (id: 414580)
31.07.2017 15:03:13	Loi hyvinvointianalyysin: Mittauksen alkupvm: 31.07.2017 (id: 13307) Profiili: Eddie Example (id: 418846)
31.07.2017 15:03:13	Loi hyvinvointianalyysin: Mittauksen alkupvm: 31.07.2017 (id: 13308) Profiili: Edward Example (id: 418629)
31.07.2017 15:00:53	Avasi ryhmän: Example Group Center (id: 2232)
31.07.2017 14:38:50	Kirjautui sisään
31.07.2017 14:14:28	Avasi henkilöprofiilin: Eddie Example (id: 418846)
.....	Avasi hyvinvointianalyysin: Mittauksen alkupvm: 01.08.2017 (id: 13301)

Sulje

Valitse haluamasi asiantuntija pudotusvalikosta sekä aseta ajanjakso, jonka tapahtumia haluat tarkastella.