



HAPPYneuron **Pro**

# Manuel d'utilisation



## Sommaire

---

1.	Gestion des utilisateurs .....	3
1.1.	Créer un compte utilisateur.....	3
1.2.	Modifier/personnaliser un compte utilisateur .....	4
1.3.	Gérer des identifiants et des mots de passe .....	6
1.4.	Activer et désactiver des comptes.....	8
1.5.	Créer un compte Thérapeute .....	8
2.	Créer et gérer des Dossiers .....	9
2.1.	Créer des dossiers pour organiser ses comptes utilisateur .....	9
2.2.	Renommer ou déplacer un dossier.....	10
2.3.	Supprimer un dossier.....	11
3.	Superviser l'entraînement .....	12
3.1.	Comment accéder aux exercices ? .....	12
a)	Connexion directe.....	12
b)	Connexion via le compte du Thérapeute.....	12
c)	Connexion par les emails de sessions .....	12
3.2.	Sélectionner le niveau de difficulté .....	13
3.3.	Comment sélectionner des paramètres de difficulté avancés ? (Programme PRESCO uniquement) .	14
4.	Suivi des utilisateurs .....	15
4.1.	Comment visualiser les résultats d'un patient ?.....	15
4.2.	Comment utiliser le système de messagerie interne? .....	17
5.	Personnaliser l'entraînement d'un utilisateur.....	18
5.1.	Sélectionner les exercices disponibles .....	18
5.2.	Modifier le niveau actuel .....	19
5.3.	Comment créer et gérer les séances d'entraînement .....	20
5.4.	Créer un plan d'entraînement manuellement.....	21
5.5.	Sauvegarder les plans d'entraînement .....	23
5.6.	Charger un plan d'entraînement .....	24
6.	Abonnements (uniquement pour les responsables de l'organisation) .....	25
6.1.	Acheter/Renouveler un abonnement.....	25
6.2.	Voir son abonnement et ses transactions .....	26
7.	Trucs et astuces.....	27
7.1.	Tester les exercices en tant que thérapeute .....	27
7.2.	Comment accéder à une page de connexion simplifiée pour l'utilisateur ? .....	28

7.3.	Assigner un groupe d'utilisateurs à un thérapeute .....	28
8.	Configuration minimale requise .....	29
9.	D'autres questions ? Contactez notre équipe d'assistance ! .....	29

## 1. Gestion des utilisateurs

### 1.1. Créer un compte utilisateur

*Les étapes suivantes vous indiquent comment créer un compte pour un utilisateur.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Cliquez sur l'onglet « Créer un compte » : 

Complétez les informations requises concernant l'utilisateur :

Titre	M. ▼
Prénom	Philippe
Nom	Dumas
Sexe	Homme ▼
Date d'anniversaire	1 ▼ / 1 ▼ / 1940 ▼

*La date de naissance n'est pas à compléter obligatoirement.*

Le « Login » et le « Mot de passe » seront les informations de connexion que cet utilisateur utilisera pour accéder à HAPPYneuron Pro. Vous devez obligatoirement choisir un login et un mot de passe pour cet utilisateur :

Login	p.dumas
Mot de passe	.....

Indiquez une adresse email valide qui sera utilisée pour les sessions par email et pour récupérer le mot de passe :

Cliquez sur « Valider » : 

#### Étapes Clés:

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur « Créer un compte »
- Complétez les informations
- Cliquez sur « Valider »

## 1.2. Modifier/personnaliser un compte utilisateur

Les étapes suivantes vous indiquent comment éditer un compte et modifier ses paramètres.

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » :

**Utilisateurs**

Dans la liste des comptes, cliquez sur le compte que vous souhaitez modifier:

 M. Dumas, Philippe

Le dossier de l'utilisateur s'ouvrira alors dans l'onglet « Information utilisateur » :

**Information utilisateur**

Vous pouvez cliquer sur la ligne que vous souhaitez afin de la modifier :

Titre	M. ▼
Prénom	Philippe
Nom	Dumas
Sexe	Homme ▼
Date d'anniversaire	1 ▼ / 1 ▼ / 1940 ▼

Il est également possible de changer le login et le mot de passe :

Login	p.dumas
Mot de passe	.....

Vous pouvez aussi modifier plusieurs paramètres pour personnaliser votre compte utilisateur :

La ligne « Accès aux résultats » indique si l'utilisateur peut accéder à son profil de performance et voir ses résultats.  Accès aux résultats

Cochez cette option si vous voulez que cet utilisateur puisse voir ses résultats.

La ligne « Autoriser l'accès aux exercices en dehors des séances » indique si l'utilisateur peut accéder librement aux exercices en dehors des séances que vous avez planifiés. L'option « seulement après » signifie que l'accès libre est possible mais seulement une fois que le travail planifié est terminé.

Autoriser l'accès aux exercices en dehors des séances :  Oui  Après les séances uniquement  Non

La ligne « Accès thérapeute » indique si l'utilisateur est un thérapeute.

Accès Thérapeute  Oui, je suis sûr(e)

Cochez cette option pour permettre à ce compte de voir tous les autres utilisateurs de son groupe et de créer de nouveaux comptes.

*Cette option devrait être décochée pour tous vos utilisateurs.*

Quand vous avez terminé d'éditer ce compte, cliquez sur « Enregistrer » :



#### **Étapes Clés:**

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur un compte
- Modifiez l'information
- Cliquez sur « Enregistrer »

## 1.3. Gérer des identifiants et des mots de passe

*Les étapes suivantes vous indiquent comment vérifier/mettre à jour l'identifiant et le mot de passe d'un utilisateur.*

Chaque utilisateur dispose d'un identifiant et d'un mot de passe pour se connecter à HAPPYneuron Pro.

*L'identifiant et le mot de passe sont définis initialement par le thérapeute qui crée le compte. Si un utilisateur rencontre des difficultés pour se connecter, vérifiez son login et redéfinissez son mot de passe.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : **Utilisateurs**

Dans la liste des comptes, cliquez sur le compte de l'utilisateur que vous souhaitez modifier :



Le dossier de l'utilisateur s'ouvrira alors dans l'onglet « Information utilisateur » : **Information utilisateur**

L'identifiant de cet utilisateur est indiqué dans la zone « login » :

Login	p.dumas
-------	---------

Vous pouvez le modifier en cliquant dessus et en écrivant le nouveau.

Login	<input type="text" value="p.dumas10"/>
-------	--

Ensuite, vous devez entrer le nouveau mot de passe dans les deux zones :

Mot de passe	Nouveau: <input type="text"/>	Confirmation: <input type="text"/>
--------------	-------------------------------	------------------------------------

*Si vous voulez que votre utilisateur définisse son propre mot de passe, demandez-lui d'entrer son mot de passe dans son écran. Sinon, entrez le mot de passe de votre choix.*

Cliquez sur « Valider » : **Valider**

*Vous pouvez maintenant transmettre son login et son mot de passe à votre utilisateur.*

### Étapes Clés:

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur un compte
- Cliquez sur l'identifiant pour le changer
- Cliquez sur « Changer » pour redéfinir le mot de passe
- Cliquez sur « Enregistrer »



## 1.4. Activer et désactiver des comptes

*Ce chapitre vous explique comment activer ou désactiver un compte utilisateur.*

*Désactiver un utilisateur l'empêchera d'accéder au programme.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Dans la liste des comptes, cliquez sur le compte du patient que vous souhaitez modifier :

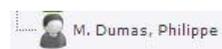


Le dossier de l'utilisateur s'ouvrira alors dans l'onglet « Information utilisateur » : 

Cliquez sur « Désactiver » : 

Cet utilisateur est désormais désactivé. Il peut être réactivé selon le même processus mais en cliquant cette fois-ci sur activer.

L'utilisateur désactivé apparaît alors grisé dans la liste des utilisateurs.



### Étapes Clés:

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur un compte
- Cliquez sur « Désactiver » ou « Activer »

## 1.5. Créer un compte Thérapeute

*Cette section vous explique comment créer un compte thérapeute.*

Suivez le processus pour créer un compte utilisateur classique, mais cochez l'option « Accès thérapeute » :  Accès Thérapeute  Oui, je suis sûr(e)

En cochant cette option, le compte créé aura accès à l'onglet « Utilisateurs ». Il ou elle pourra alors accéder à tous les utilisateurs, les éditer et suivre leurs résultats.

### Étapes Clés:

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur « Créer un compte »
- Complétez les informations
- Cochez la case « Accès thérapeute »
- Cliquez sur « Valider »

## 2. Créer et gérer des Dossiers

### 2.1. Créer des dossiers pour organiser ses comptes utilisateur

Les dossiers vous permettent de classer les comptes et de les organiser afin qu'il soit plus facile de les trouver et les gérer.

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Cliquez sur « Créer un dossier » : 

Entrez le nom du dossier :

Cliquez sur « Enregistrer » : 

#### **Étapes Clés:**

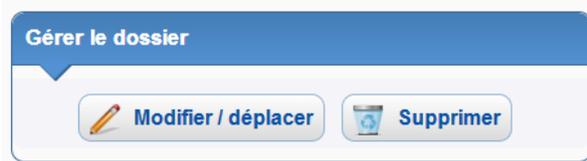
- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur « Créer un dossier »

## 2.2. Renommer ou déplacer un dossier

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : **Utilisateurs**

Cliquez sur le dossier que vous souhaitez renommer : DossierDemo

Dans le pavé « Gérer le dossier », cliquez sur « Modifier / déplacer » :



Dans la fenêtre qui apparaît, tapez alors le nouveau nom du dossier, ou cliquez sur le menu déroulant et choisissez un nouveau dossier parent :



Cliquez sur « Enregistrer » 

### Étapes Clés:

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur un dossier
- Cliquez sur « Modifier / déplacer »
- Tapez un nouveau nom de dossier ou choisissez un nouveau dossier parent
- Cliquez sur « Enregistrer »

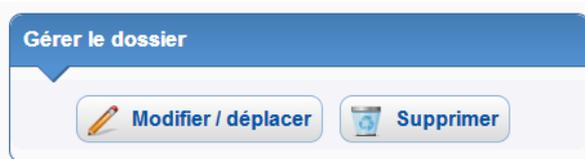
## 2.3. Supprimer un dossier

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : **Utilisateurs**

Dans la liste des comptes, cliquez sur le compte de l'utilisateur que vous souhaitez modifier :



Dans le pavé « Gérer le dossier », cliquez sur « Supprimer » :



Si le dossier est vide, il sera supprimé après que vous ayez confirmé.

S'il n'est pas vide mais contient d'autres dossiers ou utilisateurs, il vous sera demandé de choisir où déplacer tout le contenu du dossier. Cliquez sur le menu déroulant, sélectionnez un autre dossier vers lequel déplacer le contenu (répertoire de destination), et cliquez « Supprimer » :



### Etapes Clés:

- Cliquez sur « Utilisateurs »
- Cliquez sur un dossier
- Cliquez sur « Supprimer »
- S'il n'est pas vide, choisissez le dossier de destination du contenu
- Cliquez sur « Supprimer »

## 3. Superviser l'entraînement

### 3.1. Comment accéder aux exercices ?

*Cette section vous indique comment accéder aux exercices avec un utilisateur.*

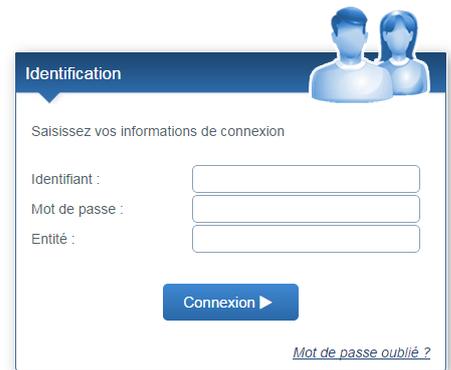
En fonction de vos paramètres, vous pouvez choisir l'un des moyens suivants pour accéder aux exercices avec un utilisateur.

#### a) Connexion directe

La première façon d'accéder aux exercices pour l'utilisateur est de se connecter directement avec son propre compte.

Une fois connectés, les utilisateurs peuvent accéder à la liste des exercices choisis par leur thérapeute ou commencer directement une séance.

Avec cette méthode, les utilisateurs n'auront pas la possibilité de définir leur niveau de difficulté. Leur niveau actuel leur sera assigné automatiquement et ils pourront progresser.



#### b) Connexion via le compte du Thérapeute

Cet autre moyen est très utile lorsque l'utilisateur est aux côtés de son thérapeute pour son entraînement. Le thérapeute qui est connecté peut commencer une session avec son patient.

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Dans la liste des comptes, cliquez sur le compte du patient : 

Dans le dossier utilisateur, cliquez sur « Se connecter » : 

Vous serez alors connecté en tant que patient, tout comme si ce dernier s'était connecté depuis sa page d'accueil.

Une fois qu'il a terminé avec cet utilisateur, le thérapeute peut cliquer sur « Se déconnecter » pour fermer le compte de l'utilisateur et retourner sur son compte thérapeute. 

#### c) Connexion par les emails de sessions

Si vous avez paramétré des sessions pour votre patient (CF 5.3) et que vous avez saisi son email dans l'onglet informations, le patient recevra un rappel les jours où des sessions sont planifiées.

Il suffit au patient de suivre le lien « lancer ma séance » dans cet email pour que celle-ci démarre en un clic. L'authentification se fait automatiquement via un code présent dans l'email. C'est donc le moyen le plus simple pour le patient de faire ses exercices depuis son domicile.

## 3.2. Sélectionner le niveau de difficulté

*Cette section vous montre comment sélectionner le niveau de difficulté.*

Dans chaque programme, tous les exercices ont des niveaux prédéfinis.

Pour chaque exercice, les utilisateurs commencent au niveau 1 et progressent dans les niveaux à condition d'avoir réussi les niveaux précédents. Les règles pour la progression automatique sont spécifiques à chaque programme (pour plus d'informations, veuillez-vous référer à la section Aide de votre programme).

Si les utilisateurs se connectent indépendamment de leur thérapeute, ils ne pourront pas définir ou adapter leur niveau de difficulté. Ils seront automatiquement assignés à leur niveau actuel par le système.

Dans les programmes Psychiatrie et Bien Vieillir, si le thérapeute utilise la fonctionnalité « se connecter », il pourra également redéfinir manuellement le niveau de difficulté de l'utilisateur.



Dans ce cas, le niveau actuel de l'utilisateur sera présélectionné.

*N'oubliez pas que si vous décidez de choisir un niveau différent du niveau actuel de l'utilisateur, il n'y aura plus de progression automatique.*

### Étapes Clés:

- *Les utilisateurs joueront automatiquement à leur niveau actuel*
- *Avec le mode « se connecter », les thérapeutes peuvent modifier manuellement ces paramètres*

## 3.3. Comment sélectionner des paramètres de difficulté avancés ? (Programme PRESCO uniquement)

*Cette section vous explique comment choisir manuellement des paramètres avancés dans le programme PRESCO.*

Quand un thérapeute ouvre un exercice avec la fonctionnalité « se connecter », l'onglet « Options personnalisées » apparaît dans l'écran de sélection de la difficulté de l'exercice :

Options personnalisées

Cliquez sur ce bouton et choisissez les paramètres que vous souhaitez utiliser :

Choix de difficulté Options personnalisées

Nombre de syllabes

2 3

Nombre de mots

4 6 8 10 12 14 16 18 20

Temps

Illimité 5 minutes 4 minutes 3 minutes 2 minutes 1 minute

Aide

Syllabes séparées Syllabes colorées Aucune aide

Choix des mots

Par thème Aléatoire Par catégorie

Une fois que vous avez choisi la combinaison de paramètres qui vous convient, cliquez sur « Commencer » pour commencer l'exercice : 

### Étapes Clés:

- Dans le programme PRESCO, cliquez sur « Options personnalisées »
- Modifiez vos paramètres
- Cliquez sur « Commencer »

## 4. Suivi des utilisateurs

### 4.1. Comment visualiser les résultats d'un patient ?

Cette section vous explique comment accéder aux résultats d'un patient.

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » :

**Utilisateurs**

Dans la liste des comptes, cliquez sur un patient :

M. Dumas, Philippe

Cliquez sur l'onglet « Résultats » :

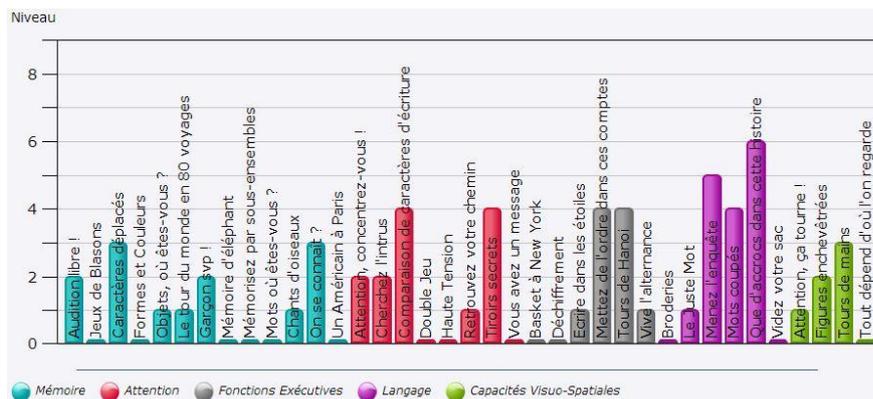
**Résultats**

Le premier graphique est un calendrier représentant l'activité du patient, ainsi que le détail des exercices réalisés lors du dernier jour d'entraînement.



Vous pouvez cliquer sur un jour pour afficher le détail.

Le second graphique représente le niveau actuel du patient sur chacun des exercices.

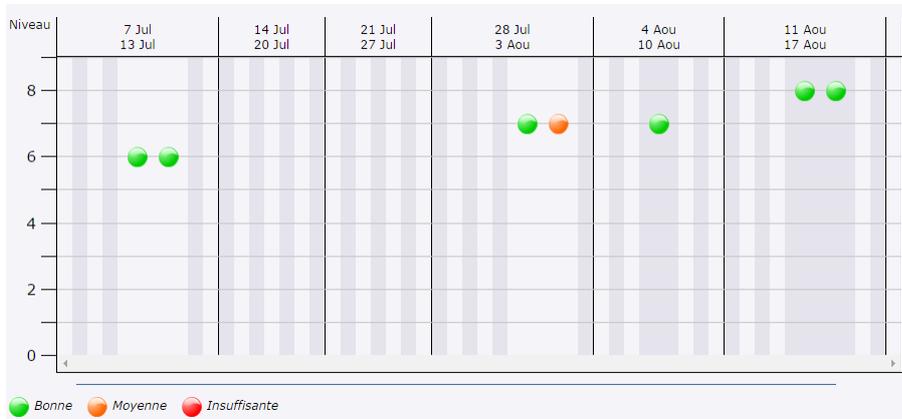


Passez la flèche de la souris sur un item pour afficher plus d'informations.

# HAPPYneuron Pro – Manuel d'utilisation

Si vous souhaitez voir les résultats d'un exercice en particulier, cliquez dessus sur le second graphique ou bien cliquez sur le menu « Vue d'ensemble » et sélectionnez l'exercice : ▼ **Vue d'ensemble** ▼

Vous allez voir trois graphiques pour suivre les résultats de cet exercice en particulier.



	Exactitude	Temps	Code Variante
Samedi 02 Aout 2014	90%	644s	7 - 4333331 ▶ +
	80%	712s	7 - 4333331 ▶ +
Jeudi 07 Aout 2014	85%	775s	7 - 4333331 ▶ +
Vendredi 15 Aout 2014	90%	841s	8 - 4334331 ▶ +
	90%	810s	8 - 4334331 ▶ +

Vous pouvez également sélectionner la période pour laquelle vous souhaitez voir les graphiques de performance et cliquez sur « Actualiser » : Du : 03/2014 Au : 03/2014  **Actualiser**

### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Résultats »

## 4.2. Comment utiliser le système de messagerie interne?

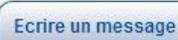
*Ce chapitre vous montre comment envoyer des messages en interne à vos patients.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Dans la liste des comptes, cliquez sur un patient :



Cliquez sur l'onglet « Messages » : 

Cliquez sur « Ecrire un message » : 

Entrez l'objet et le message dans les sections appropriées.

Cliquez sur le bouton « Envoyer » : 

Quand votre patient se connectera, il ou elle verra une notification :



Si il ou elle clique sur « Voir les messages », il ou elle lira votre message.

### Etapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Messages »
- Cliquez sur « Ecrire un message »
- Ecrivez votre message
- Cliquez sur « Envoyer »

## 5. Personnaliser l'entraînement d'un utilisateur

### 5.1. Sélectionner les exercices disponibles

*Cette section vous apprend comment définir quels exercices sont disponibles pour un patient.*

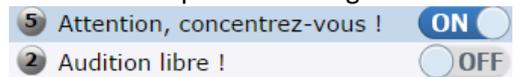
Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Dans la liste de comptes, cliquez sur un patient : 

Cliquez sur l'onglet « Exercices » : 

Vous pouvez activer (« On ») ou désactiver (« Off ») chacun des exercices en cliquant sur la réglette.

Si un exercice est désactivé, le patient ne le verra pas dans sa liste d'exercices.



Vous pouvez aussi désactiver manuellement un module entier en cliquant sur « Tous »/ « Aucun »

[Tous](#) / [Aucun](#)

#### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Exercices »
- Activez/désactivez chaque exercice

## 5.2. Modifier le niveau actuel

*Cette section vous présente comment modifier le niveau actuel d'un patient sur un exercice en particulier.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » :

**Utilisateurs**

Dans la liste des comptes, cliquez sur un patient :

 M. Dumas, Philippe

Cliquez sur l'onglet « Exercices » :

**Exercices**

Cliquez sur le nom d'un exercice afin de faire apparaître sur la droite les informations relatives à ce dernier. L'échelle variable sous chaque description d'exercice indique le niveau actuel du patient sur cet exercice.

Niveau



Déplacez le curseur pour changer de façon permanente le niveau actuel du patient sur cet exercice.

### **Étapes Clés:**

- Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Exercices »
- Déplacez le curseur sur un autre niveau

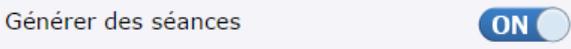
## 5.3. Comment créer et gérer les séances d'entraînement

Une séance d'entraînement est un enchaînement d'exercices planifiés pour un patient pour le guider lorsqu'il s'entraîne de manière autonome. Vous pouvez paramétrer la plateforme afin qu'elle génère des séances sur la base des exercices activés pour ce patient.

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

Dans la liste des comptes, cliquez sur un patient : 

Cliquez sur l'onglet « Séances » : 

Passer le paramètre « Générer des séances » à ON. 

Vous allez pouvoir ensuite déterminer les paramètres suivants :

- Jours d'entraînement : choisissez les jours auxquels le patient aura une nouvelle séance.

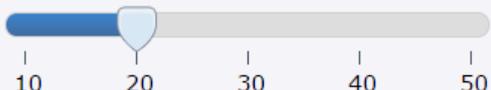
Jours d'entraînement

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Samedi
<input type="checkbox"/> Dimanche		

[Sélectionner tout](#) [Désélectionner tout](#)

- Durée d'entraînement : choisissez la durée en minutes de chaque séance.

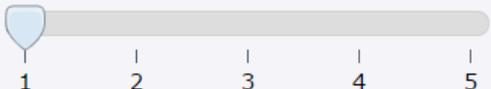
Durée des séances



10 20 30 40 50

- Nombre de répétitions : choisissez le nombre de répétition de chaque exercice.

Nombre de répétitions pour chaque exercice



1 2 3 4 5

Si l'email du patient est défini dans l'onglet « Informations utilisateur », celui-ci recevra automatiquement un rappel par email au matin de chaque jour de séance afin de pouvoir lancer sa séance facilement.

Appuyer sur enregistrer pour sauvegarder vos changements. 

Si un patient se connecte sans passer par l'email reçu, un bouton « Lancer ma séance » sera présent sur sa page d'accueil. Une fois lancée, la séance se poursuivra automatiquement jusqu'à atteindre la durée que vous avez paramétré.



Les exercices proposés lors des séances sont en priorité ceux que vous avez planifiés dans le plan d'entraînement. Une fois vide, les exercices sont choisis aléatoirement parmi ceux activés pour le patient, en proposant le nombre de répétitions que vous avez sélectionné. Le niveau utilisé dans les exercices correspondra au niveau actuel du patient afin d'accompagner sa progression.

*Pour définir si le patient a accès aux exercices en dehors des séances, consultez la section 1.2.*

#### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Séances »
- Activer les séances
- Choisissez les paramètres appropriés
- Cliquez sur « Enregistrer »

## 5.4. Créer un plan d'entraînement manuellement

*Cette section explique comment sélectionner vous-même les exercices que le patient aura dans ses séances d'entraînement.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

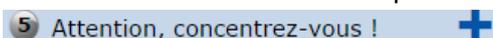
Dans la liste des comptes, cliquez sur un patient : 

Cliquez sur l'onglet « Séances » : 

Pour ajouter un exercice aux exercices planifiés, cliquez sur le bouton « Ajouter des exercices » de la section de droite.



Sur la gauche apparaîtra alors la liste des exercices activés. Cliquez sur le « + » pour ajouter aux



exercices planifiés.

Vous pouvez supprimer un exercice de cette liste en cliquant sur la croix.



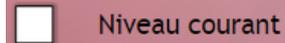
Vous pouvez également changer l'ordre des exercices planifiés en faisant un glisser-déposer de l'icône sur la gauche de celui-ci.



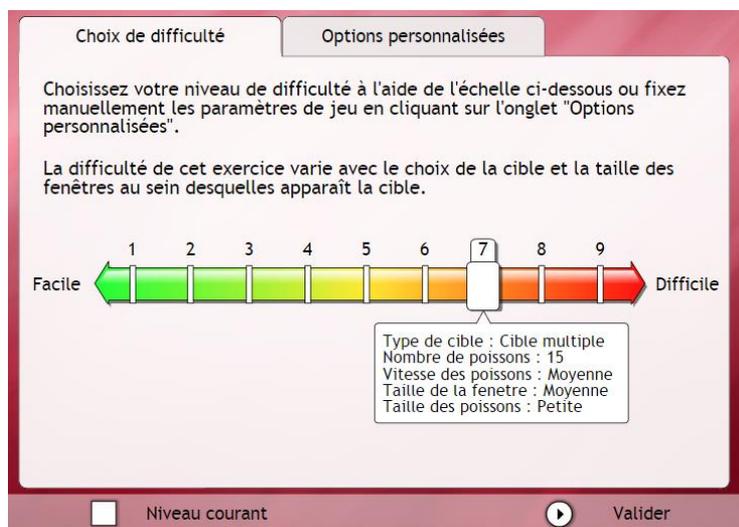
Chaque nouvel exercice est ajouté au « niveau courant ». Si vous souhaitez modifier le niveau de l'exercice, cliquez sur l'icône du crayon à côté de celui-ci.



Une nouvelle fenêtre s'ouvrira afin de vous permettre de choisir un niveau. Pour sélectionner un niveau, commencez par décocher la case « Niveau courant ».



Sélectionnez ensuite un niveau sur l'échelle à votre disposition.



*Dans le programme PRESCO seulement vous pouvez également utiliser un paramétrage détaillé en sélectionnant l'onglet « Options personnalisées. »*

Une fois le niveau sélectionné, cliquez sur « Valider » :



#### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs »
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Séances »
- Cliquez sur le bouton « Ajouter un exercice »
- Eventuellement réordonnez ou changez les niveaux de difficultés

## 5.5. Sauvegarder les plans d'entraînement

*Dans cette section vous verrez comment sauvegarder un plan d'entraînement afin de vous en servir plus tard avec d'autres patients ou pour le même patient.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » : 

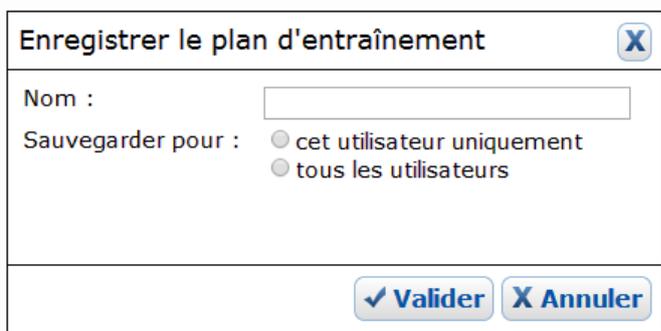
Dans la liste des comptes, cliquez sur un patient: 

Cliquez sur l'onglet « Séances » pour voir la liste des exercices planifiés pour ce patient : 

Vous pouvez sauvegarder cette liste en cliquant sur « Enregistrer comme modèle » :



Dans la fenêtre qui s'ouvre, rentrez le nom de ce plan d'entraînement afin de pouvoir le retrouver facilement plus tard :



Vous pouvez alors choisir si ce plan d'entraînement sera valable pour ce patient uniquement, ou si vous souhaitez l'utiliser pour tous les patients.

*Si vous sélectionnez « tous les utilisateurs », vous pourrez charger ce plan d'entraînement pour n'importe lequel de vos patients.*

*Si vous sélectionnez « cet utilisateur uniquement », vous ne verrez cette sauvegarde que pour ce patient.*

Cliquez sur « Valider » : 

### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet "Patients"
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Séances »
- Cliquez sur le bouton "Enregistrer comme modèle"
- Taper un nom
- Cliquez sur "Valider"

## 5.6. Charger un plan d'entraînement

*Dans cette section vous verrez comment charger un plan d'entraînement que vous avez préalablement sauvegardé.*

Cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » :

**Utilisateurs**

Dans la liste des comptes, cliquez sur un utilisateur :

 M. Dumas, Philippe

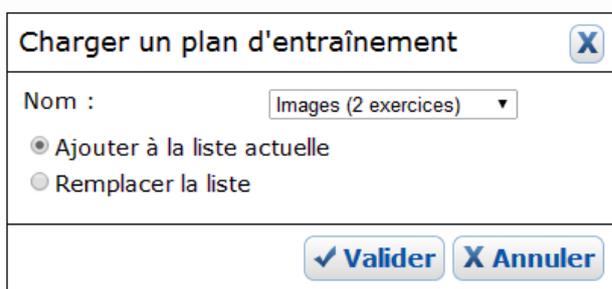
Cliquez sur l'onglet « Séances » pour voir la liste des exercices planifiés pour cet utilisateur :

**Séances**

Vous pouvez charger un Plan d'entraînement en cliquant sur « Charger un modèle » :

**Charger un modèle**

Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez le plan sauvegardé que vous souhaitez charger :



Vous pouvez alors choisir si ce plan remplacera ce qui est déjà dans la liste ou s'il sera ajouté à la liste actuelle.

Cliquez sur « Valider » :

**Valider**

### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet "Patients"
- Cliquez sur un patient
- Cliquez sur l'onglet « Séances »
- Cliquez sur le bouton "Charger un modèle"
- Cliquez sur "Valider"

## 6. Abonnements (uniquement pour les responsables de l'organisation)

Cette section est disponible uniquement pour le responsable principal d'une organisation.

Si vous ne voyez pas le bouton « Abonnement » ou le bouton « Ajouter nouveau », veuillez contacter votre responsable ou votre équipe d'assistance si vous souhaitez acheter ou renouveler un abonnement.

### 6.1. Acheter/Renouveler un abonnement

Dans cette partie, vous verrez comment acheter ou renouveler un abonnement.

Cliquez sur l'onglet « Abonnement » : 

Cliquez sur « Ajouter nouveau » en haut de la liste : 

Sélectionnez l'abonnement ou le produit que vous souhaitez :

Promotion : Programme Presco - Licence annuelle	Déjà acheté	
Promotion : Programme Psychiatrie - Licence annuelle		<input type="checkbox"/>
Promotion : Programme Bien Vieillir - Licence annuelle		<input type="checkbox"/>
Pack de 10 comptes additionnels - Licence annuelle	Actuellement 0 / 20	0 ▾

Cliquez sur « Valider la commande » : 

Complétez vos informations de paiement et confirmez votre paiement. 

Votre abonnement sera actif immédiatement.

#### Étapes Clés:

- Cliquez sur l'onglet « Abonnement »
- Cliquez sur « Ajouter »
- Sélectionnez votre abonnement
- Cliquez sur « Valider la commande »
- Complétez vos informations de paiement
- Confirmez votre paiement en cliquant sur « Valider »

## 6.2. Voir son abonnement et ses transactions

Ce chapitre vous montre comment visualiser votre abonnement ainsi que vos transactions.

Cliquez sur l'onglet « Abonnement »

**Abonnement**

La liste vous indique quels abonnements sont actuellement actifs.

Abonnements [ Ajouter nouveau ]		
Nom	Qté	Date d'expiration
Programme Psychiatrie - Accès illimité	1	12 Novembre 2113
Programme Presco - Licence annuelle	1	28 Septembre 2014

L'historique des commandes vous liste toutes les transactions qui ont été enregistrées sur votre compte.

Historique des commandes				
Date	Description	Statut	Prix	
28-09-2013	1 x Programme Presco - Licence annuelle	Payé	0,00 Eur	<a href="#">Imprimer le reçu</a>
28-09-2012	1 x Programme RECOS - Licence annuelle (non récurrent)	Payé	0,00 Eur	<a href="#">Imprimer le reçu</a>
06-12-2011	1 x Accès Recherche - Presco - 6 mois gratuits 1 x Accès Recherche - Psychiatrie - 6 mois gratuits 1 x Accès Recherche - Bien vieillir - 6 mois gratuits	Payé	0,00 Eur	<a href="#">Imprimer le reçu</a>
30-05-2011	1 x Accès Recherche - Presco - 6 mois gratuits 1 x Accès Recherche - Psychiatrie - 6 mois gratuits 1 x Accès Recherche - Bien vieillir - 6 mois gratuits 1 x Accès DEV - Presco - 1 mois gratuit	Payé	0,00 Eur	<a href="#">Imprimer le reçu</a>

Vous pouvez imprimer le reçu de n'importe quelle transaction enregistrée.

### Etape Clé:

- Cliquez sur l'onglet « Abonnement »
- Déroulez les parties « Abonnements » et « Historique des commandes »

## 7. Trucs et astuces

### 7.1. Tester les exercices en tant que thérapeute

*Dans cette partie vous verrez comment le thérapeute peut voir les exercices pour se familiariser avec eux.*

Lorsque vous êtes connecté en tant que thérapeute, cliquez sur l'onglet « Exercices » :

**Exercices**

Vous verrez alors la liste complète des exercices. Cliquez sur « Tester » sous l'un d'entre eux pour commencer l'exercice :



Dans ce mode, le thérapeute a accès à tous les niveaux ce qui lui permet de se familiariser avec l'exercice et ses paramètres :



*Les résultats ne seront pas enregistrés.*

## 7.2. Comment accéder à une page de connexion simplifiée pour l'utilisateur ?

Lorsque vous donnez leur login et leur mot de passe à votre utilisateur, vous pouvez également leur transmettre une adresse spéciale où la page de connexion est simplifiée.

L'URL est : <http://www.scientificbraintrainingpro.fr/connexion>



The screenshot shows a web form titled "Identification" with a header image of two people. Below the title, it says "Saisissez vos informations de connexion". There are three input fields: "Identifiant :", "Mot de passe :", and "Entité :". Below these fields is a "Connexion" button with a play icon. At the bottom, there is a small note: "Si vous rencontrez des difficultés à vous connecter, veuillez contacter votre thérapeute."

## 7.3. Assigner un groupe d'utilisateurs à un thérapeute

*Cette section vous indique comment associer des utilisateurs à des thérapeutes et comment limiter le champ de vision d'un thérapeute.*

Un thérapeute présent dans un dossier n'aura accès qu'aux utilisateurs de ce même dossier (ou sous-dossier). Grâce à cette caractéristique, vous pouvez créer des dossiers, puis y placer un ou plusieurs thérapeutes, puis y placer des patients qui seront ainsi visibles uniquement par ces thérapeute(s).

- Par exemple, commencez par créer un dossier « Groupe1 »
- Créez ensuite un nom de thérapeute « Groupe1Manager » et déplacez ce compte dans le dossier « Groupe1 »
- Puis, déplacez un ou plusieurs comptes patient dans le dossier « Groupe1 »
- Lorsque le thérapeute « Groupe1Manager » se connecte à HAPPYneuron Pro, il verra seulement ce qui figure dans le dossier « Groupe1 ». Il ne verra et n'aura donc pas accès aux comptes présents dans les autres dossiers.

## 8. Configuration minimale requise

Les configurations minimales requises sont :

Ordinateur de bureau ou portable :

- Système d'exploitation : Windows (XP ou plus récent), MAC OS X, Linux.
- Navigateur : Internet Explorer 8.x, Firefox 2.x, Google Chrome, Safari, Opera
- Flash Player : Version 8 ou plus
- RAM : 512MB ou plus
- Processeur : 1Ghz ou plus
- Résolution d'écran : 800x600 à 16 bits couleurs
- Carte son : 16 bits
- Connexion internet : Vitesse d'accès minimum de 128kbps

Tablette :

- Système d'exploitation : Android 3.x/iOS 3.x
- Navigateur : Navigateur natif, Google Chrome, Safari
- Taille de l'écran : minimum 7 pouces
- Connexion internet : Vitesse d'accès minimum de 128kbps

## 9. D'autres questions ? Contactez notre équipe d'assistance !

*Pour tout problème rencontré ou toute question spécifique, n'hésitez pas à contacter l'équipe d'assistance HAPPYneuron Pro. Nous nous ferons un plaisir de vous aider !*

[support@scientificbraintrainingpro.fr](mailto:support@scientificbraintrainingpro.fr)