



3 Introduction 01	4 - 9 Premier démarrage 02	10 - 11 Navigation 03	12 - 17 Paramètres 04
18 - 20 Statistiques 05	21 - 22 Trophées 06	23 - 24 Rituels 07	25 - 26 Vérification de l'espace de travail (optionnel) 08
27 Passeport de l'espace de travail 09	28 - 29 Aide 10	30 - 36 Types de pit stops 11	

Introduction

Vous utilisez actuellement ou utiliserez bientôt le logiciel WORK & MOVE. Dans ce manuel d'utilisation, vous trouverez plus d'informations sur le fonctionnement, le paramétrage et l'utilisation optimale de l'application..

WORK & MOVE est votre coach personnel qui assure une diversité suffisante entre le travail concentré derrière l'ordinateur et le mouvement mental et physique. Le logiciel vous donne un aperçu et des commentaires sur votre comportement avec votre ordinateur. En fonction de vos besoins personnels, le logiciel recommande un rythme de travail optimal et il vous aide à maîtriser ce rythme.

L'exercice, la santé et les compétences sont trois piliers importants sur lesquels WORK & MOVE fournit des informations. Vous pouvez également retrouver ces trois piliers dans vos statistiques personnelles.

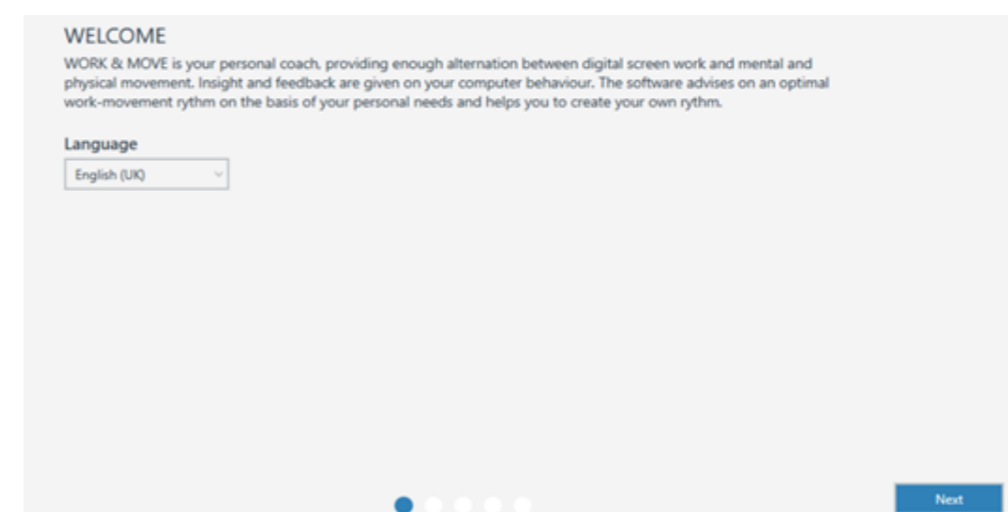


Premier démarrage

Lorsque vous lancez WORK & MOVE pour la première fois, vous verrez les écrans ci-dessous.

Vous passez une fois par cet afin de déterminer vos paramètres personnels. Bien entendu, vous aurez toujours la possibilité d'ajuster vos préférences personnelles ultérieurement via l'icône orange " Paramètres ".

Sélectionnez votre langue dans le menu déroulant et cliquez sur Suivant.



Choisissez votre profil de pause afin de paramétrer votre façon de participer à WORK & MOVE.

PROFILS ARRÊTS
Choisissez votre profil de pause afin de paramétrer votre façon de participer à WORK & MOVE.

- Mesurage Actif
- Léger Actif
- Pro Actif
- Récupération Actif

Vous obtenez régulièrement des pauses brèves (énergisants) et plus longues (boosts de concentration) afin de stimuler votre confort et vos performances au travail.

Précédent Suivant

Si vous n'avez pas connecté de bureau électrique assis-debout, ceci est le dernier écran de l'assistant WORK & MOVE que vous verrez.

ACCORD DE LICENCE
Lisez le contrat de licence avant d'accepter les conditions. Si vous n'acceptez pas les conditions, vous ne pouvez pas continuer avec l'assistant d'installation.

Nederland ICT Voorwaarden 2014.pdf 1 / 16

Nederland ICT Terms and Conditions

The Nederland ICT Terms and Conditions are filed with the Chamber of Commerce under number 30174840.
The Dutch version of this document prevails. This means that in the event of doubt, the Dutch text shall be binding.

standard included in the contract, the applicable prices and rates to the term specified in the contract. If the contract does not expressly provide for the possibility on the part of the supplier to adjust the prices or rates, the supplier shall always be entitled to adjust, in writing and with due observance of a term of at least three months.

Accepter le contrat de licence

Précédent Suivant

Vous trouverez ci-dessous un certain nombre de paramètres personnels que vous devez saisir. WORK & MOVE utilise par exemple votre poids, pour calculer le nombre de calories brûlées lors du changement de position de votre corps. Remarque: lorsque vous entrez la valeur 0, WORK & MOVE désactive cette fonctionnalité de calorie.

PARAMÈTRES PERSONNELS
Veuillez sélectionner vos unités de mesure et saisir votre poids.

Unité de longueur
Centimètre

Unité de poids
Kilogramme

Votre poids*
0,0 kg

* Utilisé pour calculer les calories brûlées lors des changements de positions de votre corps. Si vous saisissez = 0 =, vous désactivez la fonction = calories brûlées =.

Précédent Suivant

Si vous n'avez pas connecté de bureau électrique assis-debout, ceci est le dernier écran de l'assistant WORK & MOVE que vous verrez.

AUCUN BUREAU ÉLECTRIQUE CONNECTÉ
Aucun bureau électrique détecté. Veuillez connecter un bureau ou cliquer sur « Terminer » pour fermer l'assistant de configuration.

Lorsque vous utilisez un bureau assis-debout non connecté, vous pouvez activer l'option « Utiliser un bureau assis-debout non connecté s'il n'y a pas de connexion » afin d'obtenir les rappels assis-debout.

Utiliser un bureau assis-debout non connecté s'il n'y a pas de connexion
 Non

Précédent Terminer

02

Cette section de l'assistant n'est affichée que si un bureau assis-debout y est connecté.

Ici, vous avez la possibilité de contrôler votre bureau en "mode automatique (Automatic drive)". Cela signifie que vous pouvez utiliser votre bureau électrique assis-debout avec votre clavier (raccourci clavier).

Lorsque cette fonction automatique est désactivée, vous devez maintenir le bouton de la souris enfoncé ou utiliser le raccourci clavier (Ctrl + WIN + W) pour placer le bureau dans position désirée (assise ou debout).



Cette section de l'assistant n'est affichée que si un bureau assis-debout y est connecté.

Le logiciel WORK & MOVE déduit que la hauteur de bureau affichée correspond à votre bureau actuel. Vous pouvez ajuster cette valeur ici en mesurant votre hauteur de bureau actuelle. Vous pouvez entrer cette valeur pour vous assurer que WORK & MOVE affiche la hauteur de bureau correcte.



Cette section de l'assistant n'est affichée que si un bureau assis-debout y est connecté.

Ici, vous avez la possibilité d'enregistrer vos paramètres de bureau assis-debout (hauteur du siège). En utilisant les flèches, vous définissez votre position d'assise personnelle et optimale. Vous pouvez enregistrer ces valeurs en tant que préférence personnelle.



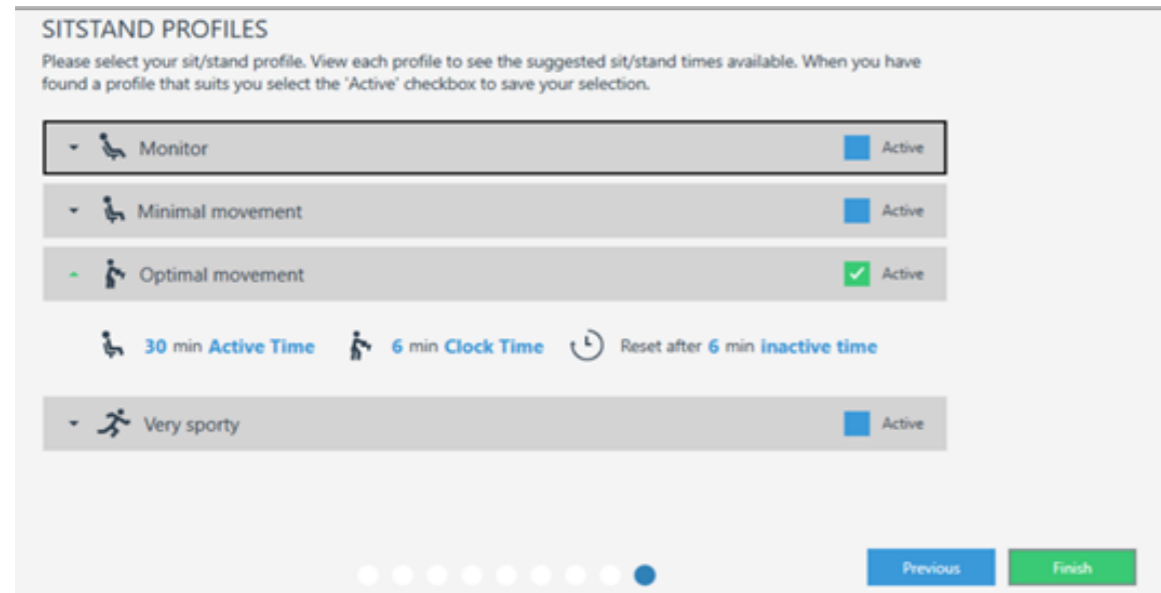
Cette section de l'assistant n'est affichée que si un bureau assis-debout y est connecté.

Hier heeft u de gelegenheid om uw persoonlijke zit-sta bureau instellingen (stahoogte) vast te leggen. Door gebruikt te maken van de pijltjes stelt u uw persoonlijke en optimale stapositie in. Deze waarden kunt u vastleggen als een persoonlijke voorkeur. Door te klikken op Finish geeft u aan de setup wizard af te ronden.



Cette section de l'assistant n'est affichée que si un bureau assis-debout y est connecté.

Ici, vous avez la possibilité d'enregistrer vos paramètres de bureau assis-debout (hauteur lorsque vous vous tenez debout). En utilisant les flèches, vous définissez votre position debout personnelle et optimale. Vous pouvez enregistrer ces valeurs en tant que préférence personnelle.



En cliquant sur Terminer, vous clôturerez l'assistant d'installation.

Premier démarrage

03 Navigation



En utilisant les icônes sur la gauche, vous pouvez passer à d'autres éléments de menu, tels que Statistiques, Passeport de travail, Paramètres et Aide.



Lorsque vous êtes dans un certain menu, vous pouvez revenir au menu ci-dessus via la flèche.

Si vous avez entré une valeur (nombre, texte) dans un champ (dans l'exemple ci-dessous 'Hauteur en position assise), vous n'avez pas à l'enregistrer. WORK & MOVE n'a pas de bouton "Enregistrer". Vous pouvez simplement quitter la page et WORK & MOVE enregistre automatiquement cette valeur.

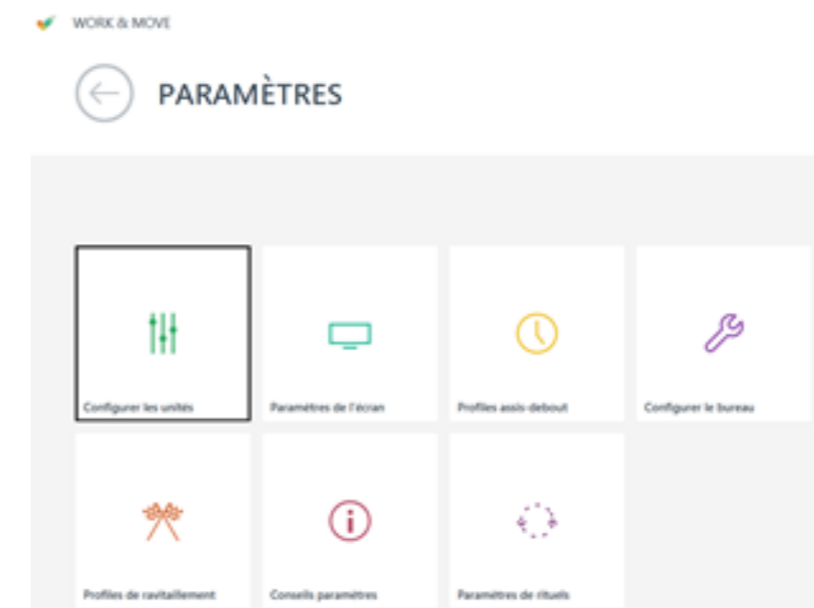


03



Dans WORK & MOVE, différents aspects sont réglables pour vous en tant qu'utilisateur. Ci-dessous, nous expliquons toutes les possibilités en termes de 'paramètres'.

Selon que vous travaillez ou non avec un bureau électrique assis-debout connecté, les éléments 'Profils assis-debout' et 'Installer un bureau' s'appliqueront plus ou moins à vous.



Via 'Configurer les unités', vous pouvez définir un certain nombre de données de base. Des choses comme la langue et les unités de taille/poids. Votre poids est utilisé pour calculer le nombre de calories brûlées lors du changement de position du corps.

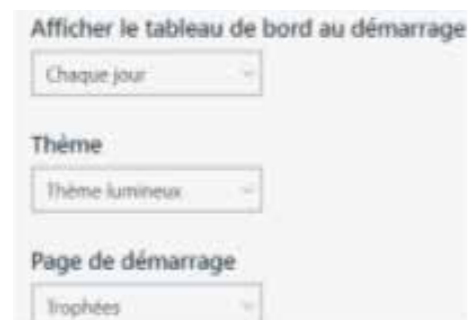


Dans 'Paramètres de L'écran', vous pouvez déterminer la position des messages sur votre écran. Vous pouvez également indiquer si vous préférez les notifications uniquement sur votre écran principal ou si vous travaillez avec plusieurs écrans également sur les écrans secondaires.

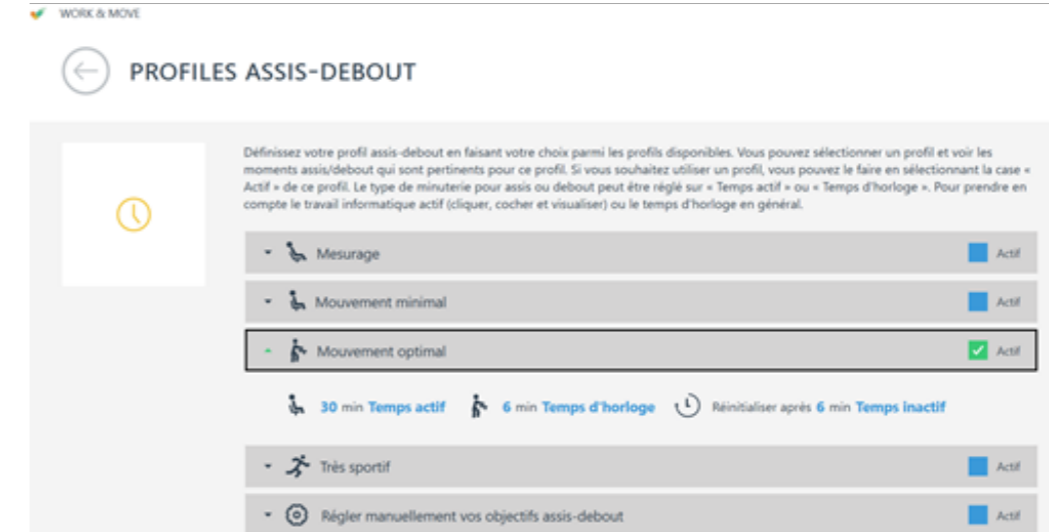


Au bas de ce menu, vous pouvez également indiquer la fréquence (jamais, toujours, quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle) d'affichage du tableau de bord lorsque vous démarrez votre ordinateur.

Quel thème (clair ou sombre) vous préférez. Et quelle page d'accueil (trophées /statistiques) vous désirez.



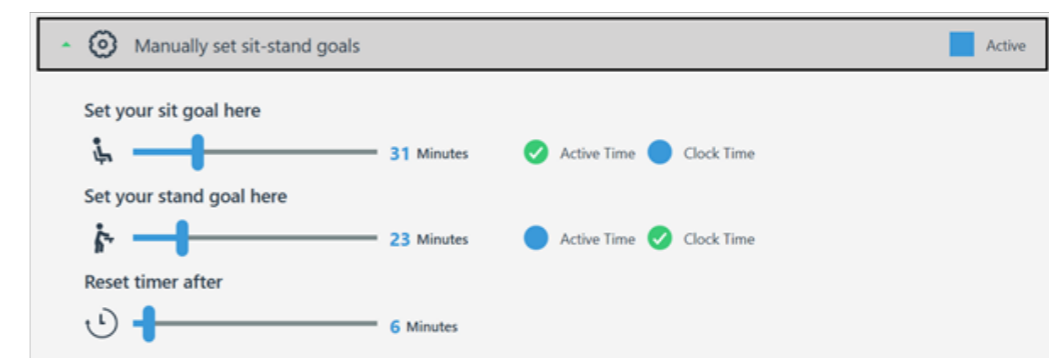
Si vous travaillez avec un bureau électrique assis-debout connecté sur le secteur, vous pouvez définir votre support personnel assis-debout sur WORK & MOVE via 'Profils Assis-debout'. WORK & MOVE connaît quatre profils, illustrés ci-dessous de 'Moniteur' à 'Très sportif'. De plus, il existe un cinquième profil que vous pouvez définir gratuitement et manuellement. En activant la case à cocher 'Actif', vous activez le profil correspondant.



En cliquant sur le profil, dans l'exemple ci-dessus 'Mouvement optimal', les informations apparaissent. Vous pouvez alors consulter les temps de position et de repos correspondants à ce profil.

Le **temps actif** est basé sur votre temps net d'ordinateur (actif), composé de vos activités souris et clavier.

L'heure de l'horloge est basée sur l'heure normale de l'horloge, ce qui signifie que quelles que soient les activités de la souris et du clavier, il vous est conseillé d'alterner entre le travail debout/assis.

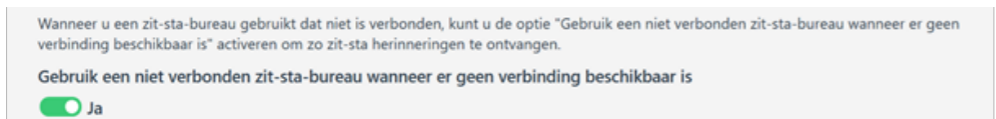


Vous pouvez facilement ajuster vos objectifs assis ou debout en déplaçant les ' curseurs' avec votre souris.

Vous trouverez ci-dessous les possibilités d'enregistrer vos paramètres personnels de bureau assis-debout. L'option de mode automatique vous permet de contrôler votre bureau assis-debout en une seule action (le raccourci clavier Ctrl + Win + W).



Si vous travaillez avec d'autres types de bureaux (non électriques) assis-debout, tels que le bureau à colonne montante réglable (voir illustration) ou le bureau manuel, et que vous souhaitez quand même recevoir des rappels, vous pouvez régler l'option ci-dessous sur OUI. Ce paramètre se trouve également sous le menu 'Configurer le bureau'



Avec les profils Ravitaillement, vous pouvez déterminer vous-même l'étendue du support WORK & MOVE. Les profils varient d'un petit soutien (moniteur) à un grand degré de soutien (récupération).



En cliquant sur le profil (dans l'exemple ci-dessus 'Pro'), les informations apparaissent. En cliquant sur 'Paramètres', vous pouvez affiner les paramètres du profil sous-jacent selon vos souhaits.

Quelle est la différence entre activé et obligatoire? '**Activé**' signifie que le message de pause est actif et s'affiche. Si vous cochez également la case '**Obligatoire**', le message de pause bloque votre écran, votre clavier et votre souris afin de vous forcer à faire une pause.

Catégorie	Temps	Activé	Forcé	Intervalle	Durée
Énergisant	Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 min	10 sec
	Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 min	10 sec
Boost de concentration	Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50 min	3 min
	Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40 min	3 min

WORK & MOVE conseille l'utilisateur quand le profil pit stop choisi ne correspond pas à l'intensité de travail (e.a. temps sur l'ordinateur, suivi des pit stops) de l'employé. Dans l'exemple ci-dessous, l'employé a lui-même sélectionné le profil Light tandis que WORK & MOVE recommande le profil Pro.

REMARQUE : il s'agit d'une recommandation et non d'un avis contraignant, l'employé maintient donc toujours le contrôle.

WORK & MOVE

PROFILES DE RAVITAILLEMENT

Nouveau profil recommandé
Votre intensité de travail actuelle prescrit un différent profil de Pit Stop. Le profil recommandé est affiché ci-dessous.

Activez le profil recommandé | Ignore

Choose your pit stop profile to set how actively you want to participate in WORK & MOVE.

- Mesurage Actif
- Léger Actif
- Pro **Recommandé** Actif
- Récupération Actif

Vous obtiendrez le minimum de pauses (arrêts uniquement).

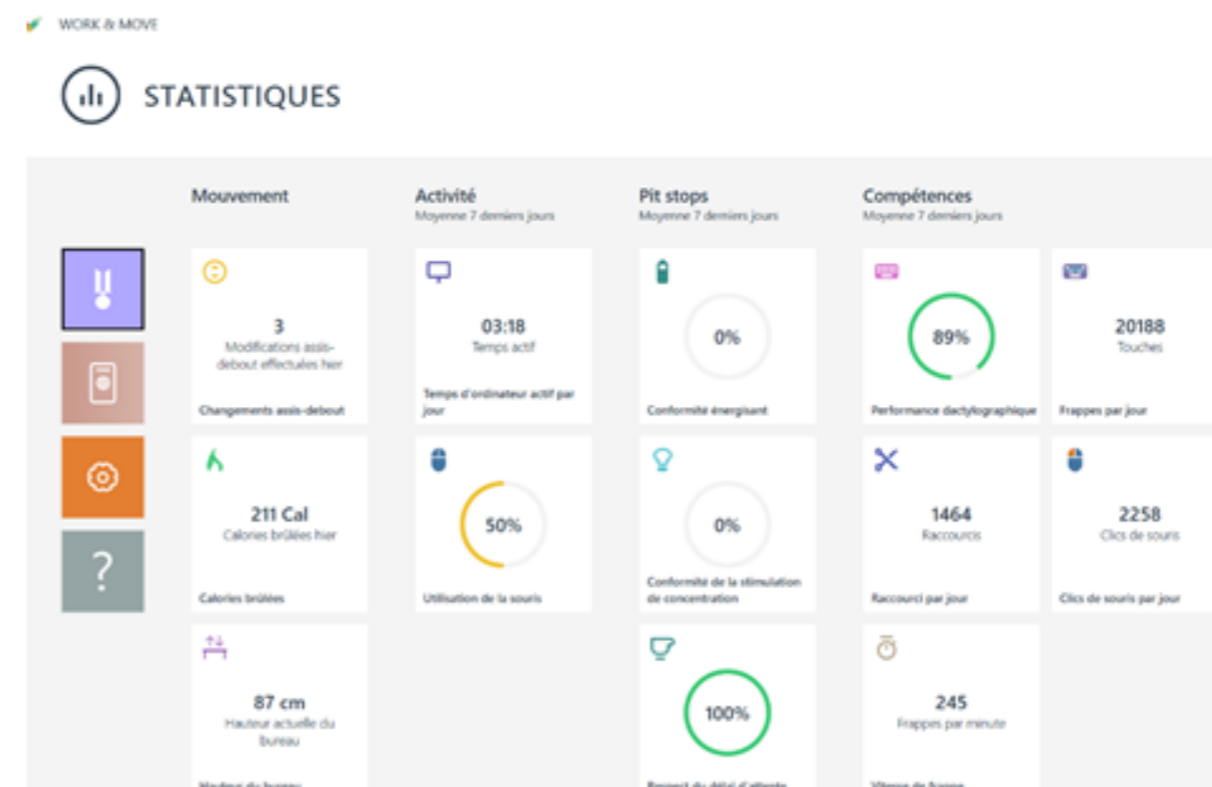
Paramètres

Statistiques



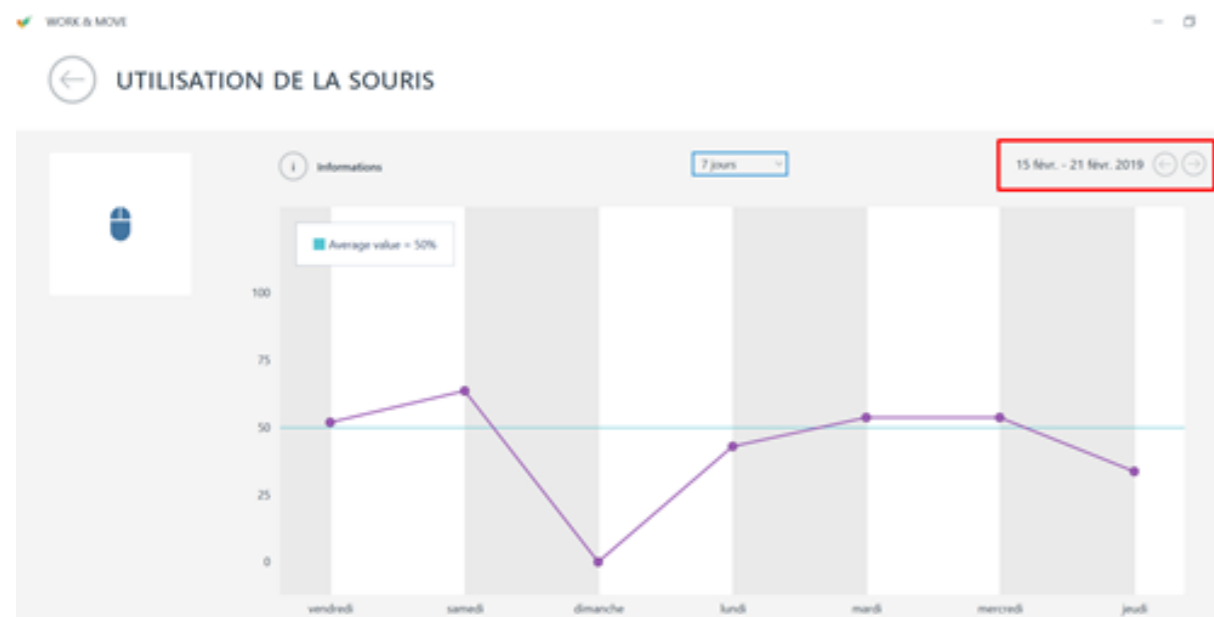
Grâce aux statistiques WORK & MOVE, vous pourrez mieux comprendre divers indicateurs liés à vos mouvements, votre santé et vos compétences. Vous pourrez, entre autres, consulter les points suivants:

- Nombre d'alternances entre positions assise-debout (si vous travaillez avec un bureau assis-debout (électrique connecté))
- Pourcentage d'utilisation de la souris
- Temps actif sur l'ordinateur
- Nombre de raccourcis clavier



05

Si vous souhaitez obtenir des informations plus détaillées, vous pouvez cliquer sur la case correspondante. Toutes les cases sont cliquables. Dans l'exemple ci-dessous, vous pouvez voir le pourcentage d'utilisation de la souris au cours des 7 (ou 30) derniers jours. Si vous souhaitez revenir en arrière dans l'historique, cela est possible via l'option calendrier, en haut à droite (cadre rouge). La ligne bleu clair indique l'utilisation moyenne de la souris pour la période sélectionnée. Dans cet exemple, 50%.



Statistiques

05

05

Veillez trouver ci-dessous plusieurs définitions utilisées dans WORK & MOVE :

Temps actif sur l'ordinateur

Le temps actif sur l'ordinateur est le temps passé s'il y a eu moins de 30 secondes entre 2 frappes et/ou actions de la souris.

Temps actif sur le clavier

Le temps actif sur le clavier est le temps passé s'il y a eu moins de 5 secondes entre 2 frappes.

Temps actif sur la souris

Le temps actif sur la souris est le temps passé s'il y a eu moins de 5 secondes entre 2 actions de la souris.

Frappe

Chaque frappe sur le clavier

Erreur de frappe

Chaque frappe sur les touches Retour arrière et Suppr

Raccourci

-Chaque frappe effectuée lorsque la touche Windows, Ctrl ou Alt est enfoncée, à l'exception des

- o touches Windows
- o touches Shift
- o touches Ctrl
- o touches Alt

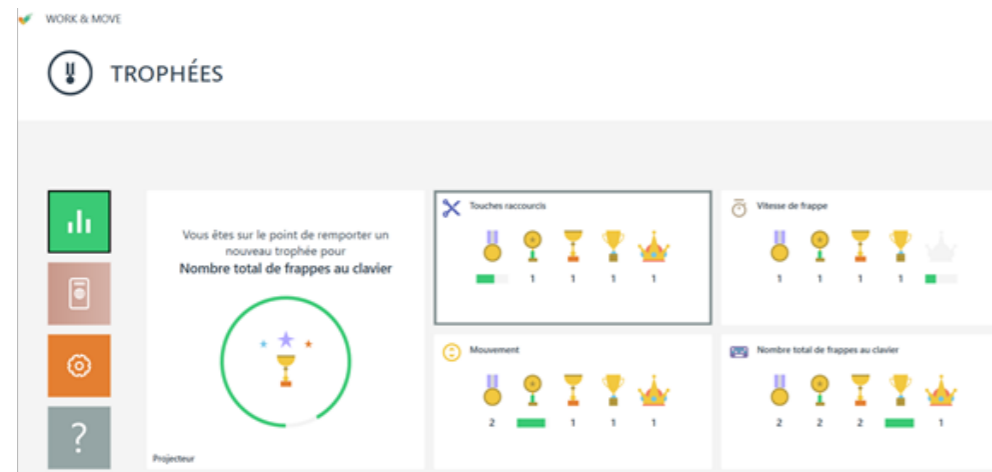
Chaque frappe effectuée lorsque la touche Shift est enfoncée, à l'exception des

- o touches Windows
- o touches Shift
- o touches Ctrl
- o touches Alt
- o touches de lettres de A à Z
- o touches de chiffres de 0 à 9
- o Point-virgule, Plus, Virgule, Moins, Point, Point d'interrogation, Tilde, Crochets ouverts, Crochets fermés, Apostrophes, Barre oblique inverse

Chaque frappe sur les touches F1 à F24 ou la touche Applications.



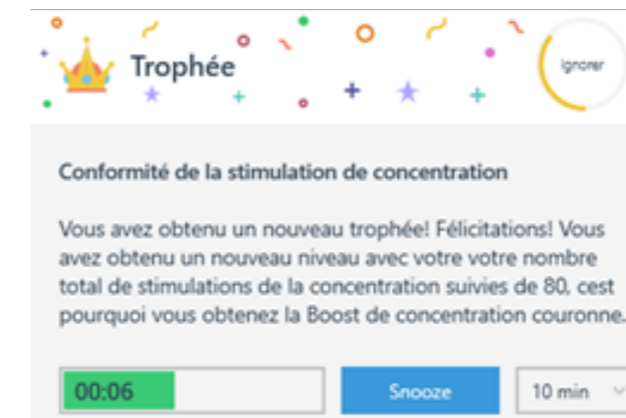
WORK & MOVE dispose également d'une armoire à trophées où sont affichés tous vos trophées. Lorsque vous faites preuve d'un comportement sain ou positif, vous pouvez gagner des médailles, des coupes et des couronnes.



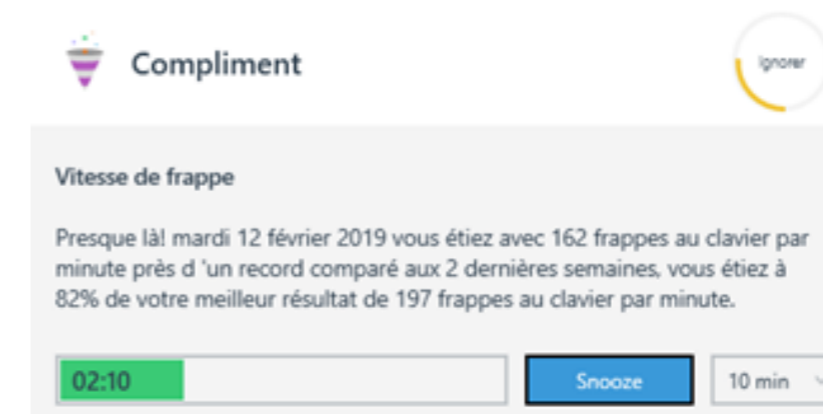
En cliquant sur une certaine armoire de prix, par exemple celle de la vitesse de frappe, vous obtenez un meilleur aperçu de vos performances sur cette partie spécifique. Vous pouvez ainsi regarder si vous avez gagné des trophées.



Vous recevrez un message dans vos Energizers lorsque vous aurez débloqué un nouveau trophée.



Des compliments seront régulièrement affichés dans votre boost de concentration comme stimulation supplémentaire pour de bonnes prestations ou un progrès de vos résultats.



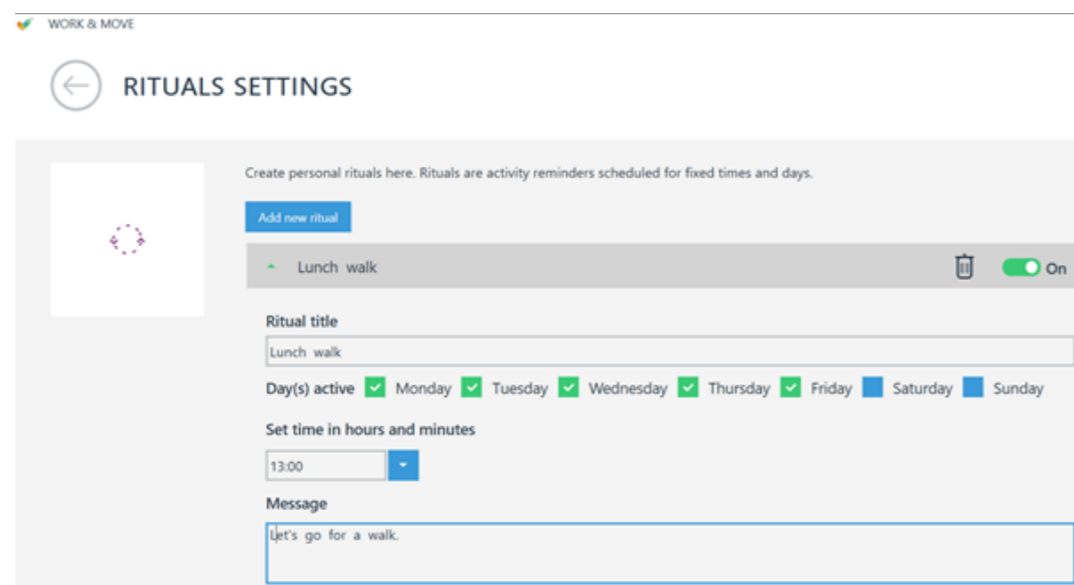
07



Rituels

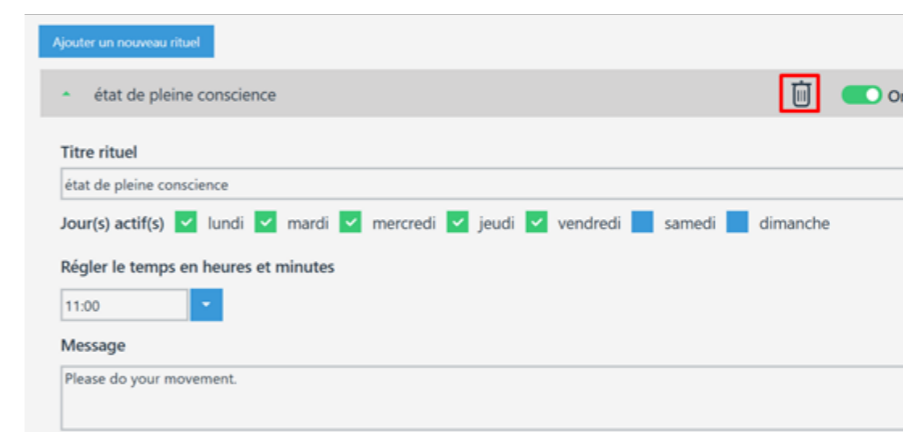
Faire des promenades digestives, monter des escaliers, boire de l'eau, manger des fruits et faire des exercices de physiothérapie, sont des exemples de rituels pendant une journée de travail. Dans WORK & MOVE, vous pouvez enregistrer ces rituels et les relier à un jour et à une heure spécifiques.

Via Paramètres > Définir des rituels, vous pouvez créer vos propres rituels personnels dans WORK & MOVE.



07

Cliquez sur le bouton 'Ajouter un nouveau rituel' et définissez votre rituel personnel. Cochez les jours pertinents et l'heure correspondante à laquelle le rituel doit être affiché.



Avec la case à cocher activée / désactivée, vous pouvez activer et désactiver temporairement les rituels. Si vous souhaitez supprimer définitivement un rituel, vous pouvez le faire avec l'icône de la corbeille.





Your employer has the option of switching off a workstation assessment questionnaire. You then receive an email invitation to participate in the workstation check. This email contains a URL link, which takes you to a workstation assessment questionnaire.

The workstation assessment consists of questions that log your existing workstation set-up. For each question, select the answer that applies to your situation and click 'next'.

2/13 Hauteur de la table

Quelle est la hauteur de votre bureau ?

Indiquez l'usage qui correspond le mieux à votre situation actuelle.

Prochaine

Vérification de l'espace de travail (optionnel)

Après avoir répondu à toutes les questions, vous recevrez un rapport personnalisé avec des conseils appropriés en fonction de votre situation professionnelle actuelle et des réponses apportées.

1. Hauteur d'assis: Comment votre siège est-il réglé ?

2. Hauteur de la table: Quelle est la hauteur de votre bureau ?

3. Support de bras: Comment vos bras sont-ils soutenus ?

Ma réponse

Bonne réponse

Conseil

Assurez-vous que vos bras reposent sur quelque chose. Il peut s'agir des accoudoirs de votre chaise de bureau, d'un bureau, de même. De préférence, une surface de travail d'au moins 10 cm de hauteur est recommandée. Le niveau idéal de préférence est supporté directement sous l'épaule, ce qui procure le plus grand confort. Lorsque vous posez votre bras sur le bureau, le bureau doit être au même niveau que le bras. Lorsque vous utilisez des accoudoirs, ceux-ci doivent être au même niveau que le bras de travail.

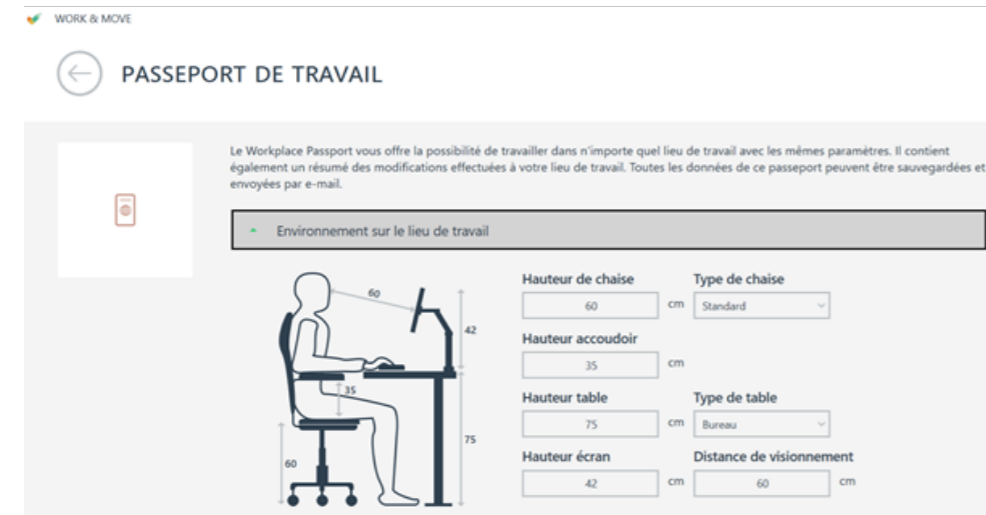
Si les accoudoirs sont trop bas, ils risquent automatiquement de provoquer des douleurs au bras ou au cou. À l'inverse, si les accoudoirs sont trop hauts, ils peuvent provoquer des tensions musculaires dans le cou et le bras.

Passeport de l'espace de travail

09



WORK & MOVE contient un passeport personnel complet de l'espace de travail avec lequel vous pouvez définir les paramètres et les conditions de travail. Où que vous travailliez, avec ce passeport de l'espace de travail, vous pourrez toujours créer espace de travail optimal.



Les champs que vous complétez s'allument en bleu dans le dessin de l'espace de travail, à gauche.

Vous pouvez également enregistrer différentes conditions de travail. Lorsque vous avez rempli toutes les informations disponibles, il est possible de générer un rapport de passeport de l'espace de travail PDF, cliquez sur le bouton 'Enregistrer au format PDF'.

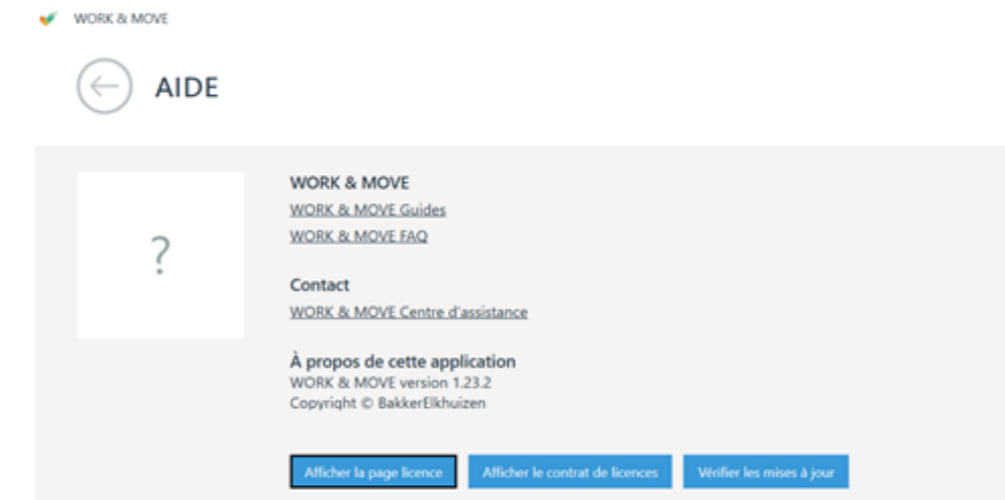


Aide

10



Divers liens vers les pages d'assistance WORK & MOVE, pour des manuels, des FAQ ou un contact direct avec le service d'assistance du logiciel WORK & MOVE.

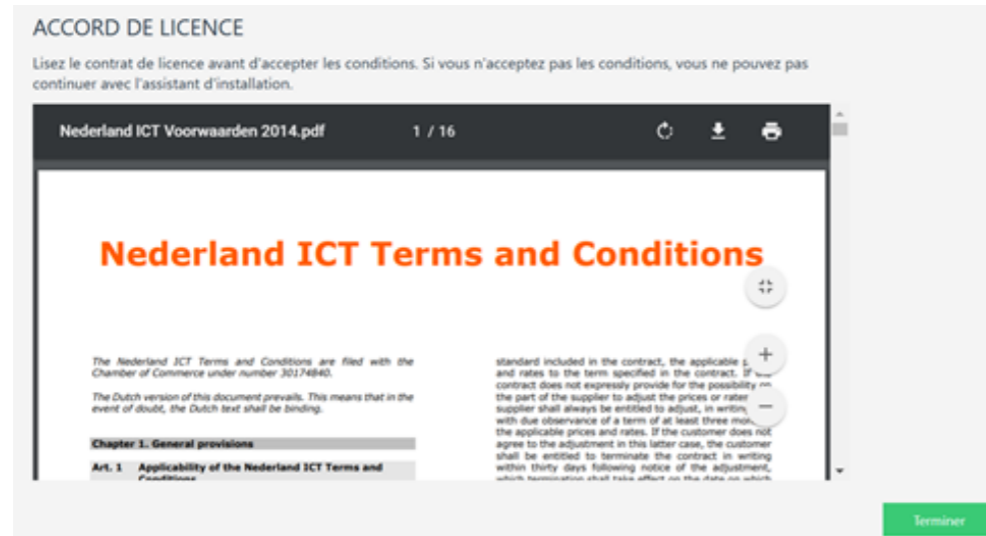


09

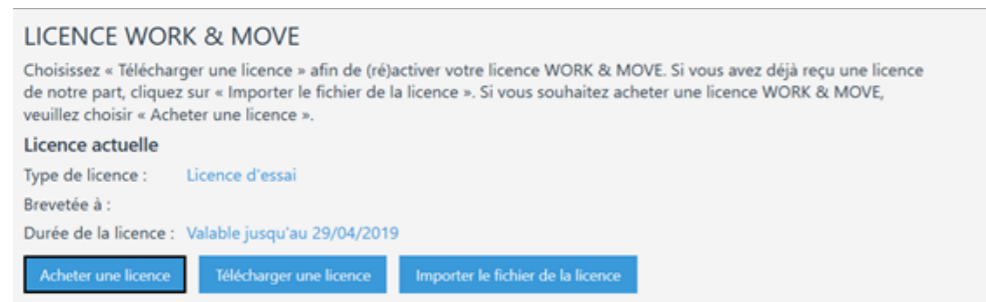
10

10 Aide

Plus d'informations sur le contrat de licence



Explication sur le type de licence et sa durée de validité.



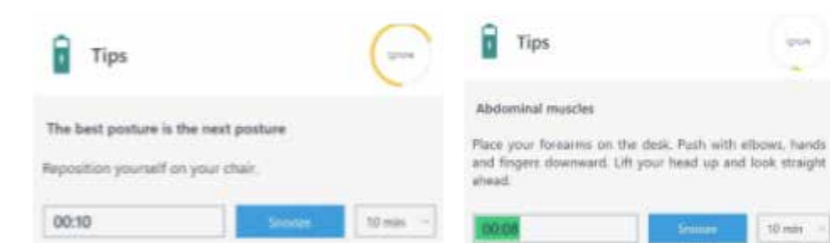
11 Types de pit stops

Ci-dessous, vous pouvez consulter les notifications de pause affichées dans WORK & MOVE.



Energizer

Est une courte pause qui a pour objectif de vous donner plus d'énergie. Pendant un Energizer, vous restez concentré sur votre travail et relâchez la souris et le clavier pendant 5 à 10 secondes. Lors d'un Energizer, nous vous conseillons de suivre les conseils donnés. Les Energizers sont reconnaissables à cette icône



Boost de concentration

Une pause un peu plus longue (2 à 3 minutes). Votre courbe de concentration ne peut pas être continuellement tendue. Sur la base des principes de gestion du temps, WORK & MOVE vous offre périodiquement des moments mentaux et physiques pour vous détendre. Un boost de concentration peut se reconnaître à cette icône et contient divers conseils et astuces, voir les exemples ci-dessous.





Repos

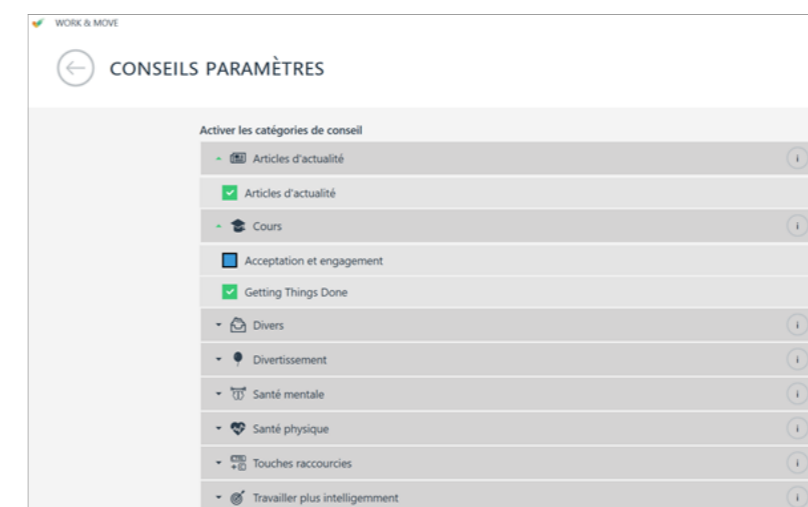
WORK & MOVE analyse si vous avez eu au moins 10 minutes (cumulées) de travail non-écran pendant une période de 2 heures consécutives de travail sur ordinateur. Si ce n'est pas le cas, WORK & MOVE vous proposera un temps-mort. Voir exemple.



Types de pit stops

Conseils paramètres

Vous décidez vous-même quels conseils et astuces seront affichés en tant que contenu d'un boost de concentration. Les options suivantes vous permettent de déterminer le contenu d'un boost de concentration à l'aide des paramètres Paramètres - Conseils.

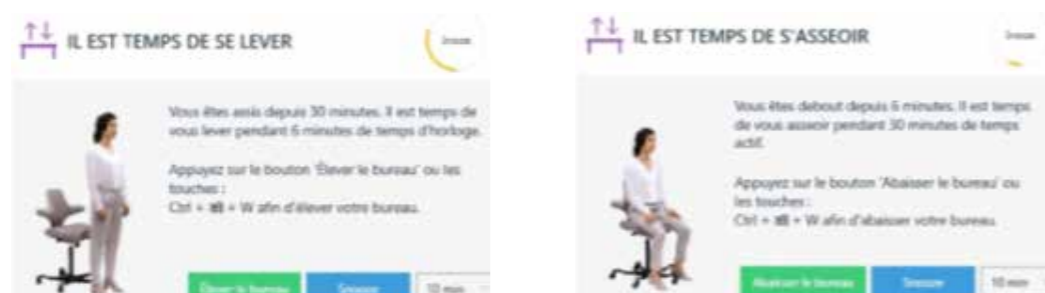


Lorsque vous travaillez avec un bureau électrique assis-debout connecté, vous avez également accès à la fonctionnalité complète a SitStandCOACH. Cela vous donne plus de diversité dans le type de pauses. WORK & MOVE propose 3 types de notifications de SitStand

- Situation 1: dans laquelle vous travaillez avec un bureau électrique assis-debout connecté
- Situation 2: dans laquelle vous travaillez avec un bureau électrique assis-debout non connecté
- Situation 3: dans laquelle vous travaillez avec un bureau normal.

Situation 1

Ces notifications de positions assis-debout sont affichées lorsque vous travaillez avec un bureau électrique assis-debout connecté.



Lorsque le conseil arrive à un moment inopportun, vous pouvez choisir 'Snooze' (et vous décalez le conseil de 10 minutes, 20 minutes ou 1 heure).

Si vous continuez à travailler, le cercle Snooze (en haut à droite) se remplit. Après 25 secondes de travail, la notification est automatiquement fermée et mise en attente pendant 10 minutes. Après ces 10 minutes, le conseil pour changer de position s'affiche à nouveau.

Les conseils suivants s'affichent lorsque vous démarrez WORK & MOVE et que le bureau assis-debout n'est pas réglé sur la hauteur de siège ou de position debout qui a été sélectionnée par vous. Le logiciel le reconnaît et vous pose la question 'Voulez-vous vous asseoir ou rester debout à la hauteur désirée?'



Situation 2

Si aucun bureau électrique assis-debout n'est connecté, vous verrez s'afficher les conseils suivants. WORK & MOVE vous propose toujours des rappels à intervalles réguliers (que vous définissez vous-même dans les paramètres de votre profil) pour vous déplacer ou pour modifier votre position assise ou debout.

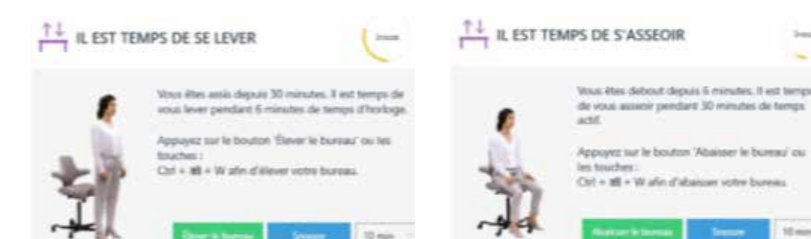
AUCUN BUREAU ASSIS-DEBOUT CONNECTÉ

Veillez sélectionner votre position afin d'obtenir les bons rappels.

Assis

Debout

Les notifications assis-debout suivantes s'affichent lorsque vous travaillez avec un bureau électrique assis-debout non connecté. Lorsque le message 'C'est le moment de se lever' apparaît, confirmez que vous avez adopté la position debout en cliquant sur le bouton 'Je suis debout'. Après x minutes (en fonction des paramètres du profil), le message 'C'est le moment de s'asseoir' apparaîtra. Lorsque vous vous asseyez, vous devez confirmer cela en cliquant sur le bouton 'Je suis assis'.



Situation 3

Le message suivant s'affiche lorsque vous travaillez avec un bureau normal. Avec ce message, nous vous invitons à quitter votre lieu de travail à des heures fixes et à faire une courte promenade.



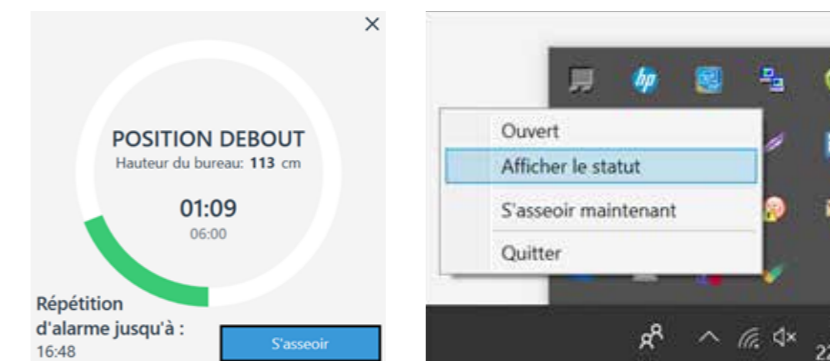
11

11

Panneau de statut

Le panneau de statut affiche votre position actuelle (position debout), votre hauteur de bureau actuelle et la durée active actuelle par rapport à votre objectif fixé.

Le cercle se remplit de vert à mesure que le temps s'écoule (dans ce cas 1:09 minutes) jusqu'à atteindre l'objectif (6 minutes). Vous avez la possibilité de changer de position avant que votre objectif de 30 minutes ne soit atteint. La hauteur du bureau ne s'affiche que si un bureau électrique assis-debout est connecté. Vous pouvez masquer ou supprimer ce panneau de statut en cliquant sur la croix close.



Vous pouvez consulter le panneau de statut en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'icône WORK & MOVE dans la barre langages de Windows, puis en choisissant 'Afficher le statut'.

Types de pit stops