



professionel  
hjernetræning



# Manual

**Version 2.0**

[www.professionelhjernetraening.dk](http://www.professionelhjernetraening.dk)

[dk.scientificbraintrainingpro.eu](mailto:dk.scientificbraintrainingpro.eu)



professionel**h**jernetræning  
HAPPYneuron**Pro**

## Indhold

1. Professionel Hjernetræning og denne manual.....	4
1.1 Om Professionel Hjernetræning.....	4
1.2 Denne manual .....	6
1.3 Vigtige begreber .....	6
2. Kom godt i gang med programmet .....	8
2.1 Log in.....	8
2.2 Opret en brugerkonto.....	11
3. Administrer brugerkonti.....	13
3.1 Redigering af brugerkonto.....	13
3.2 Ændring af Brugernavn og Adgangskode .....	13
3.3 Aktiver og deaktiver en konto .....	14
3.4. Opret en konto med trænerrettighed .....	15
3.5 Opret gruppe til organisering af brugerkonti .....	16
3.6 Ændring af navn på gruppe .....	16
3.7 Flyt og slet en gruppe .....	17
3.8 Flyt en bruger til en anden gruppe .....	18
4. Administrer brugerens træning.....	19
4.1. Brugerens adgang til øvelserne .....	19
4.2. Indstilling af øvelsernes sværhedsgrad .....	21
4.3. Avanceret indstilling af sværhedsgraden (kun i Hjerneskadeprogrammet).....	21
4.4. Feedback på øvelsen .....	22
4.5. Følg med i brugerens træning og udvikling .....	23
4.6. Meddelelssystemet .....	26
4.7 Vælg hvilke øvelser, der skal være tilgængelige for brugeren .....	27
4.8 Manuel ændring af en øvelses niveau.....	29
5. Lav en træningsplan til en bruger.....	30
5.1 Opret en træningsplan .....	30
5.2 Gem træningsplanen .....	32
5.3 Indlæs en gemt træningsplan.....	33
5.4 Gemte træningsplaner .....	33
5.5 Automatisk genererede træningsplaner .....	33

5.6 Reguler brugerens adgang til træning, når der er oprettet træningsplan .....	34
6. Administration af abonnement .....	35
6.1. Køb af et abonnement eller udvidelse af abonnement.....	35
6.2 Opdater oplysninger i relation til abonnement.....	37
7. Tips & Tricks.....	37
7.1. Afprøv øvelserne som træner.....	37
7.2. Lav et mere overskueligt bruger-login.....	38
7.3. Tildel en brugergruppe til en træner .....	38
8. Kontakt os hvis du har spørgsmål! .....	39

# 1. Professionel Hjernetræning og denne manual

## 1.1 Om Professionel Hjernetræning

Professionel Hjernetræning er et redskab, som kan anvendes af sundhedsprofessionelle, der arbejder inden for hjerneskadegenoptræning, psykiatri, rehabilitering, ældrepleje mm.

Med i alt 34 forskellige øvelser giver Professionel Hjernetræning mulighed for at træne de basale kognitive funktioner, f.eks. koncentration og hukommelse, fra flere forskellige vinkler.

Professionel Hjernetræning er den danske oversættelse og tilpasning af det engelsksprogede program Scientific Brain Training Pro, som også findes i spansk, tysk, fransk, irsk og russisk udgave.

Professionel Hjernetræning er internetbaseret, hvilket indebærer, at brugeren kan få adgang til sine øvelser fra en hvilken som helst computer eller tablet med internetadgang. Brugeren slipper således for at installere særlige programmer på sin computer og skal heller ikke bruge hverken CD-rom eller USB-nøgle. Programmet kan afvikles i alle browsere (bl.a. Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox og Safari). Det anbefales altid at sørge for at opdatere og anvende den seneste udgave af browseren.

Professionel Hjernetræning består af tre forskellige programmer:

**Hjerneskadeprogrammet:** Er som udgangspunkt udviklet til genoptræning af voksne mennesker med erhvervet hjerneskade, men kan med udbytte også anvendes til andre klientgrupper. Programmet indeholder alle Professionel Hjernetrænings 34 forskellige øvelser. Alle øvelser har forskellige sværhedsgrader, der indstilles enten automatisk eller manuelt. Programmet indeholder også mulighed for at oprette opgavelister, hvor man tildeler brugeren et udvalgt antal øvelser, som er indstillet så de specifikt matcher brugerens behov.

**Psykiatriprogrammet:** Er som udgangspunkt udviklet til at matche de kognitive vanskeligheder, man finder ved skizofreni. Programmet kan også anvendes til andre målgrupper både inden og uden for psykiatrien. Øvelsernes sværhedsgrad er automatisk indstillet og således ganske lette at administrere. Programmet indeholder 21 øvelser.

**Seniorprogrammet:** Indeholder 24 øvelser, hvor der særligt ved de krav til tempo, som stilles i øvelserne, er taget højde for den kognitive temporeduktion, som naturligt tilstøder, når man bliver ældre.

I tabellen ses en oversigt over hvilke øvelser, der indgår i de tre programmer:

Øvelser	Hjerneskode	Psykiatri	Senior	Domæne
Overvågning	X	X	X	Overvejende opmærksomhed
Gamle skrifttegn	X		X	
Indviklede figurer	X	X	X	
Udsigtspunkt	X		X	
Rotation	X	X	X	
Behændighed	X			
Under pres	X	X	X	
Mariehønen Evigglad	X			
Tænk på et tal	X			
Forandring fryder	X	X	X	
To ting på samme tid	X	X	X	
Find vej	X			Overvejende hukommelse
På dybt vand	X			
Organisering	X		X	
Former og farver	X		X	
Rigtigt sted, rigtigt tidspunkt	X	X	X	
Hvor er tingene?	X	X	X	
Våbenskjold	X	X	X	
Jorden rundt	X		X	
Turen går til ...	X	X	X	
Hukommelse som en elefant	X	X	X	
Ordet på bordet	X	X	X	
Restaurant	X	X	X	
Jeg husker dig	X	X	X	
Fuglesang	X	X		
Telefonbesked	X			
Lydprøve	X	X		
Basketball	X	X	X	Eksekutiv funktion
Tårnene i Hanoi	X	X	X	
Hovedregning	X			
Stjernetydning	X	X	X	Eksekutiv funktion og sprog
Knæk koden	X	X	X	
De hemmelige arkiver	X	X	X	
Ordkløveri	X			

## 1.2 Denne manual

Denne manual indeholder en gennemgang af Professionel Trænings tekniske funktioner. Manualen indeholder bl.a. beskrivelser af, hvordan man opretter en Brugerkonto, hvordan man administrerer sin konto, og hvordan man på forskellige måder kan tilpasse programmet så de matcher den enkelte brugers behov og kan indgå i forskellige former for træningsaktiviteter.

Da Professionel Hjernetrænings funktioner løbende bliver opdateret, vil manualen tilsvarende blive løbende opdateret.

Når der er opdateringer af den tekniske manual, vil de kunne findes på hjemmesiden <http://www.professionelhjernetraening.dk>. De vil endvidere blive annonceret i de nyhedsbreve, som sendes ud til abonnenter, og som man kan abonnere på via samme hjemmeside.

I denne manual er der ikke beskrevet noget om træningsrelaterede emner som visitation, behandlingsplanlægning, træner-bruger interaktion og motivation. Disse og relaterede emner kan man f.eks. læse om i "Kognitiv remediation ved psykiske lidelser" af Alice Medalia, Nadine Revheim og Tiffany Herlands (Dansk Psykologisk Forlag, 2012), og de bliver også behandlet på de introduktionskurser, som afholdes med jævne mellemrum. Kurserne bliver annonceret i nyhedsbrevet fra Professionel Hjernetræning.

## 1.3 Vigtige begreber

I denne manual anvendes en række begreber som Træner, Bruger, Administratorkonto, Trænerkonto og brugerkonto.

**Træner:** I manualen anvendes betegnelsen Træner for den sundhedsprofessionelle, som har ansvar for at administrere træningsforløb for de enkelte brugere.

**Bruger:** En bruger er i denne manual synonymt med de enkelte klienter/patienter/elever, som indgår i et trænings- eller behandlingsforløb.

**Administratorkonto:** Dette er betegnelse for den konto, som oprettes, når man opretter et abonnement på Professionel Hjernetræning. Til denne konto er knyttet rettigheder til at oprette brugerkonti og administrere selve abonnementet.

**Trænerkonto:** Administratorkontoen er samtidig en Trænerkonto. Dette betyder, at man kan oprette og administrere brugerkonti til forskellige brugere, og man kan indstille øvelsernes sværhedsgrad. Det er muligt at oprette flere trænerkonti til samme abonnement, hvis man er flere trænere tilknyttet, men det skal dog bemærkes, at ekstra trænerkonti går fra de ti aktive konti, som er tilknyttet et abonnement. Træneren har altid overblik over brugerens aktivitet og resultater. Programmet er først åbent for brugere, når Træneren har oprettet en brugerkonto.

**Brugerkonto:** Dette er betegnelsen for den konto, som oprettes til den enkelte bruger. Når man opretter en brugerkonto, tildeler man brugeren et brugernavn og en adgangskode, som giver vedkommende mulighed for at logge ind og træne fra enhver computer eller tablet med internetadgang. Når man er logget på som bruger, har man som udgangspunkt ikke mulighed for

at indstille øvelsernes sværhedsgrad, og man har kun adgang til de øvelser, som ens træner har åbnet for adgang til.

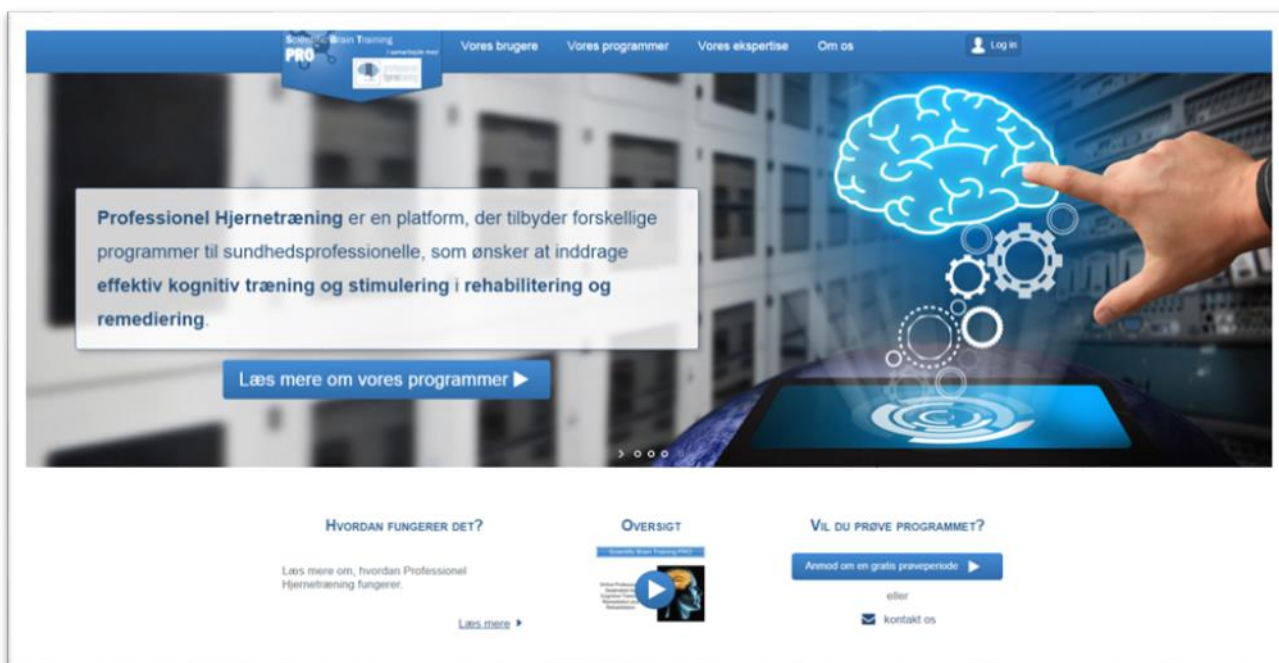
**Aktiv brugerkonto:** Dette er betegnelsen for en konto, som giver en bruger adgang til at træne med programmet. Som udgangspunkt er der til et abonnement knyttet en mulighed for at have ti aktive brugerkonti. Når en bruger afslutter sit forløb, kan vedkommendes konto deaktiveres, og der kan oprettes en ny brugerkonto til en ny bruger.

## 2. Kom godt i gang med programmet

Når man har oprettet et abonnement, kan man logge sig på som træner. Det betyder, at man har nogle særlige rettigheder til bl.a. at oprette og deaktivere brugerkonti, tildele brugerne opgaver, lave opgavelister og følge med i brugernes aktivitet og resultater.

### 2.1 Log in

Når man ønsker at logge ind på sin konto til Professionel Hjernetræning, sker det via hjemmesiden <http://dk.scientificbraintrainingpro.eu>. Der gælder her samme procedure for både træner og brugere.



Man skal klikke på knappen øverst til højre i skærbilledet:





Når man klikker på knappen, kommer man til selve loginskærmen:

The screenshot shows a login interface with a blue header containing the text 'Log ind' and an icon of two people. Below the header, there is a prompt 'Udfyld venligst brugernavn og adgangskode.' followed by three input fields labeled 'Brugernavn:', 'Adgangskode:', and 'Organisation:'. A blue 'Log ind' button with a right-pointing arrow is positioned below the fields. To the right of the button is a link that says 'Glemte adgangskode?'. At the bottom of the form area, there is a link that says 'Se fuld udgave af siden'.

Her skal man indtaste sit brugernavn og sin adgangskode (husk at der er forskel på små og store bogstaver). Feltet "Organisation" behøver man som udgangspunkt ikke at udfylde, når man skal logge ind. Systemet vil dog spørge til dette, hvis der findes en anden bruger med samme brugernavn. Ens browseren vil huske organisationsnavnet til næste gang.

Når man logger sig på som træner, kommer man ind på sin startside:

The screenshot shows a user dashboard with a blue header. The header includes the text 'Scientific Brain Training PRO' and a navigation menu with links: 'Startside', 'Brugere', 'Øvelser', 'Min profil', and 'Min konto'. The main content area is titled 'Velkommen' and 'De sidste syv dages aktiviteter'. It lists recent activities with dates and details, such as '22/06/2014 - H.M. gennemførte 2 øvelser. (Hjerneskan)' and '18/06/2014 - J.A. gennemførte 1 øvelse. (Hjerneskan)'. On the right side, there are two sections: 'Meddelelser' with a 'Se meddelelser' button, and 'Hjælp' with links for 'Læs Hjælpeside', 'Læs Spørgsmål og svar', and 'Kontakt os'.

På Startside får man et overblik over samtlige tilknyttede brugeres aktiviteter de sidste syv dage.

Øverst er der en række genveje til systemets forskellige funktioner.

Menupunktet "Brugere" giver adgang til at oprette og administrere brugerkonti (se afsnit 2.2 og afsnit 3 til 6).

Menupunktet "Øvelser" giver adgang til at afprøve alle de øvelser, som er tilknyttet abonnementet (se afsnit 7.1).

Menupunktet "Min profil" giver adgang til at de oplysninger, som er tilknyttet trænerens log in (se afsnit 6.2).

Menupunktet "Min konto" giver adgang til at administrere abonnementet (se afsnit 6).

Når man opretter sit abonnement, får man som nævnt automatisk tildelt trænerrettigheder. Som det første skridt bør man afprøve øvelserne, så man har ved, hvad hver enkelt øvelse træner, og hvordan de fungerer. Dette er en forudsætning for at man kan tilbyde sine brugere støtte og coaching, når de skal træne med øvelserne. Øvelserne kan tilgås ved at klikke på fanen "Øvelser".

Under denne fane finder du en liste over alle øvelser. Når man starter en øvelse som træner, får man adgang til at indstille øvelsernes sværhedsgrad, før man starter. Det giver mulighed for at lære de forskellige varianter og sværhedsgrader at kende, før man sætter brugerne i gang med at træne. Listen over øvelser er opdelt i forskellige kognitive domæner, således at de øvelser, der f.eks. primært træner visuel hukommelse står under samme overskrift.

Når man har lært nogle øvelser inden for hver enkelt domæne at kende (optimalt at man har prøvet alle øvelser), er man klar til at bruge systemet sammen med sine brugere.

Adgang som bruger er beskrevet i afsnit 4.2.

## 2.2 Opret en brugerkonto

En brugerkonto indeholder brugerens data, adgange til øvelser, resultatoversigter m.m.

For at oprette en brugerkonto klikker man på først på menupunktet "Brugere", som er lokaliseret øverst på velkomstsiden.



Klik på tasten:



Udfyld nu skemaet med brugerens data:

Brugerinformation	
Titel	Hr. ▾
Fornavn	Jens
Efternavn	Jensen
Køn	Mand ▾
Fødselsdag	6 ▾ / 6 ▾ / 1966 ▾

Fødselsdag er ikke obligatorisk.

Her efter skal felterne "Brugernavn" og "Adgangskode" udfyldes. Brugernavn og adgangskode anvendes af brugeren, når vedkommende fremover skal logge ind og træne med programmet

Brugernavn	JensJensen1
Adgangskode	***

En e-mailadresse skal indtastes, hvis man ønsker at benytte sig af muligheden for at brugeren får en mail med dagens træning (se afsnit 5):

Email	jensjensen@xmail.dk
-------	---------------------

Til en konto er der knyttet nogle rettigheder. Som udgangspunkt kan en bruger se og følge med i sine egne resultater, hvilket på grund af motivationsfaktoren oftest vil være ønskeligt. Ønsker man ikke, at brugeren kan ses sine egne resultater, skal man fjerne fluebenet ud for "Resultatrettigheder".

Hvis man sætter en markering ved "Trænerrettighed", vil brugeren få mulighed for dels at se andre brugerkonti i gruppen, dels at oprette nye konti. Dette vil man sjældent vælge, og som regel kun i situationer, hvor man ønsker at have mere end én træner tilknyttet med hvert sit login (se mere i afsnit 7.3).

Adgangsrettigheder	<input type="checkbox"/> Trænerrettighed
	<input checked="" type="checkbox"/> Resultatrettighed
Indstillinger	<input type="checkbox"/> Tillad brugeren at vælge øvelsens sværhedsgrad
	Adgang til øvelser uden at have gennemført træning: <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Kun efter gennemført træning <input type="radio"/> Nej

Man kan endvidere give tilladelse til at en bruger selv kan vælge øvelsernes sværhedsgrad. Det vil være relevant i situationer, hvor der er tale om en særligt velfungerende bruger.

Til sidst kan man vælge, hvilke rettigheder brugeren skal have, i tilfælde, hvor der er oprettet en træningssession. Dette gennemgås mere detaljeret i afsnit 5. Som udgangspunkt skal man blot lade markeringen være ud for "Ja".

Afslut ved at klikke på:



Nu er brugerkontoen oprettet og klar til brug.

Som udgangspunkt har brugeren adgang til alle de øvelser, der indgår i det program, som træningsstedet har abonnement på. Når brugeren logger ind, vil vedkommende kunne vælge at starte en af øvelserne efter eget valg. Systemet vil selv indstille øvelsens sværhedsgrad. Første gang brugeren starter en øvelse, vil sværhedsgraden være indstillet til laveste niveau. Herefter vil sværhedsgraden de næste gange stige afhængigt af brugerens præstationer i en give opgave (se afsnit 4.2).

Man har dog som træner nogle muligheder for at tilpasse programmet til den enkelte bruger og planlægge, hvordan brugeren skal træne og med hvilke øvelser. Mere om dette i afsnit 4 og 5.

### 3. Administrer brugerkonti

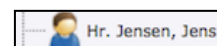
#### 3.1 Redigering af brugerkonto

Når en brugerkonto er oprettet, åbnes et skærbillede, hvor man som træner har mulighed for at administrere indstillingerne for pågældende bruger. Man kan altid vende tilbage til dette skærbillede og foretage ændringer på et senere tidspunkt.

Når man skal administrere en brugerkonto, skal man vælge fanen "Brugere":



Vælg på listen til venstre den bruger, hvis data ønskes redigeret:



Nu åbner fanen:



Man kan nu klikke på hver linje, hvor man ønsker at ændre data:

Brugerinformation		Øvelser	Opgaveliste	Resultater	Noter	Meddelelser
Titel	Hr. ▾					
Fornavn	Jens					
Efternavn	Jensen					
Køn	Mand ▾					
Fødselsdag	06 ▾ / 06 ▾ / 1966 ▾					
Brugernavn	JensJensen1					
Adgangskode	***** (Skift)					
Email	jensjensen@xmail.dk					

Når man er færdig med redigeringen, afsluttes ved at klikke på:



#### 3.2 Ændring af Brugernavn og Adgangskode

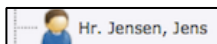
For at kunne anvende programmet skal hver bruger have et individuelt brugernavn og adgangskode. Typisk tildeles brugeren brugernavn og adgangskode af træneren ved træningens begyndelse.

Hvis en bruger har problemer med at logge på, er det ofte hensigtsmæssig at tjekke vedkommendes Brugernavn og Adgangskode og evt. justere dette.

Vælg fanen "Brugere":



På listen under "Grupper og brugere" klikker man på den bruger, hvis data man ønsker at redigere:



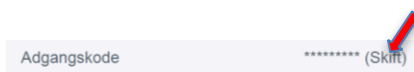
Herefter åbner fanen:



Når man klikker på feltet til højre for "Brugernavn", kan man redigere brugerens Brugernavn.



Adgangskoden ændres ved at klikke på "(Skift)" til højre for "Adgangskode".



Derefter skriver man den nye adgangskode to gange i felterne: "Ny" og "Bekræftelse".



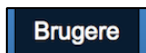
Man gemmer og afslutter redigeringen ved at klikke på:



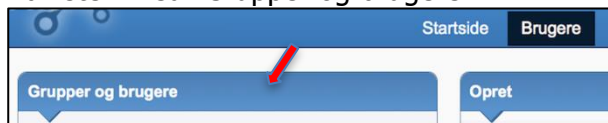
### 3.3 Aktiver og deaktiver en konto

De brugerkonti, man opretter som træner, kan ikke slettes igen. Når et træningsforløb afsluttes, kan brugerens konto deaktiveres. Skulle det blive nødvendigt, kan kontoen altid aktiveres igen. En deaktiveret konto tæller ikke med i de ti konti man kan oprette med et abonnement.

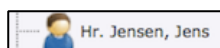
På startside klikker man på knappen:



På listen med "Grupper og brugere":



klikker man på den bruger, hvis data skal redigeres:



dette åbner tekstboksen:

Brugerinformation

Nederst i boksen ses feltet "Deaktiver", som man klikker på:

Deaktiver

Herefter er brugerkontoen deaktiveret. Bruger-deaktiveringens bevirker, at brugeren ikke længere har adgang til programmet.

Når brugeren er deaktiveret vil vedkommendes felt i "Grupper og brugere" automatisk blive gråt:

Hr. Jensen, Jens

Nederst på listen med "Grupper og brugere" kan man med flueben skjule alle deaktiverede brugere:

☐ Skjul deaktiverede konti

Dette kan hjælpe med at bevare overblikket, når man, som tiden går, får oprettet og deaktiveret mange brugerkonti.

En bruger kan altid aktiveres igen. Det gøres ved at følge samme procedure som ved deaktivering, blot skal man i stedet for klikke på:

Aktiver

### 3.4. Opret en konto med trænerrettighed

En konto med trænerrettighed indebærer, at indehaveren kan se resultater fra alle tilknyttede brugere. Det vil være meget sjældent, at man tildeler trænerrettighed til en bruger. Det kan være en fordel, hvis man f.eks. har to forskellige afdelinger, som deles om samme abonnement, og hvor man ønsker, at hver afdeling har sin egen gruppe og træner (læs også mere i afsnit 7.3).

Her skal man følge de samme trin som ved oprettelse af en almindelig bruger-konto (jf. afsnit 2.2) blot skal man sætte flueben ved "Trænerrettighed".

☒ Trænerrettighed

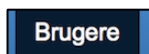
Klik der efter på:

Gem

### 3.5 Opret gruppe til organisering af brugerkonti

Funktionen Grupper gør det muligt at sortere brugerkonti og organisere dem i forskellige mapper, så de bliver lettere at finde og behandle. Det er særligt en fordel, hvis man har mange brugere eller brugere, der er tilknyttet forskellige trænere, afdelinger eller hold.

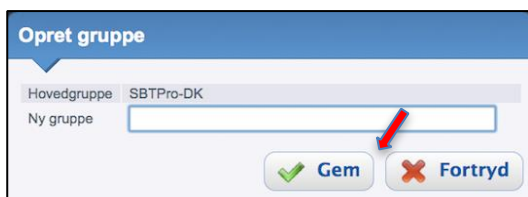
Klik på knappen:



Klik på:



Skriv et navn til gruppen:

A dialog box titled "Opret gruppe". It has a field for "Hovedgruppe" with the value "SBTPro-DK" and a field for "Ny gruppe" which is empty. Below the fields are two buttons: "Gem" with a green checkmark icon and "Fortryd" with a red X icon. A red arrow points to the "Gem" button.

Klik herefter på "Gem"

Man har nu oprettet en mappe/gruppe, hvor man kan gemme og håndtere udvalgte brugere. Man kan oprette nye brugerkonti direkte i en gruppe, og man kan flytte konti mellem forskellige grupper.

### 3.6 Ændring af navn på gruppe

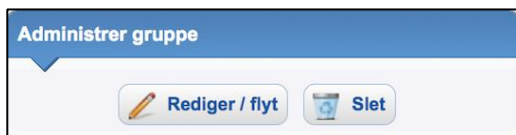
Klik på knappen:



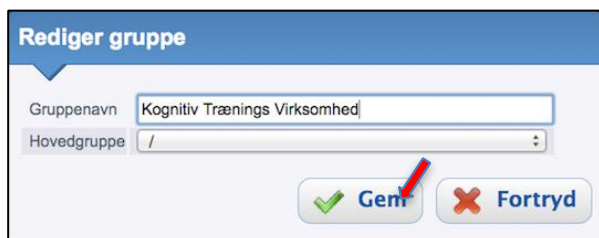
Under "Grupper og brugere" markerer man navnet ved den mappe, som man ønsker at give nyt navn:



I højre side af skærmen klikker man så på "Rediger/flyt" under "Administrer grupper":

A dialog box titled "Administrer gruppe". It contains two buttons: "Rediger / flyt" with a pencil icon and "Slet" with a trash can icon.

Derefter åbner et vindue, hvor man i linjen "Gruppenavn" kan skrive det nye navn på gruppen. Klik herefter på "Gem".

A dialog box titled "Rediger gruppe". It has a field for "Gruppenavn" with the value "Kognitiv Trænings Virksomhed" and a field for "Hovedgruppe" with the value "/". Below the fields are two buttons: "Gem" with a green checkmark icon and "Fortryd" with a red X icon. A red arrow points to the "Gem" button.



### 3.7 Flyt og slet en gruppe

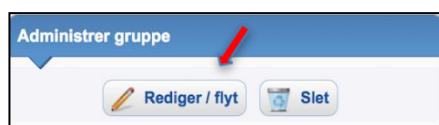
Klik på knappen:

Brugere

Under "Grupper og brugere" markeres navnet ved den gruppe, som ønskes flyttet eller slettet:



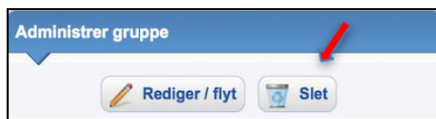
Vil man **flytte** gruppen, skal man klikke på "Rediger/flyt" under "Administrer grupper" i højre side af skærmen:



Derefter åbner et vindue, hvor du i linjen "Hovedgruppe" kan vælge en anden Hovedgruppe til din gruppe. Marker gruppen og klik herefter på "Gem".



Vil man **slette** gruppen, skal man klikke på "Slet" under "Administrer grupper" i højre side af skærmen:



Derefter åbnes et vindue, hvor man i linjen "Destinationsgruppe" vælger navnet på den gruppe, som skal slettes.

Bemærk: Det er kun muligt at slette en tom gruppe, eventuelt skal man først flytte brugerkonti til anden mappe.



### 3.8 Flyt en bruger til en anden gruppe

Klik på knappen:

**Brugere**

Under "Grupper og brugere" finder man brugeren i den mappe, som han/hun skal flyttes fra:



Herved åbnes mappen:

**Brugerinformation**

Klik på pilen til højre på linjen "Mapper". Herved åbner en drop-down menu. Vælg en ny mappe blandt de muligheder, der viser sig i linjen:



Klik til sidst på:

**Gem**

## 4. Administrer brugerens træning

### 4.1. Brugerens adgang til øvelserne

Der er to forskellige måder, som brugeren kan få adgang til at træne med øvelserne. Hvilken type af login der vælges afhænger af formålet. Superviseret tilstand (Via træner login) anvendes når brugeren træner sammen med sin træner. Brugertilstand (Med eget login) anvendes til hjemmetræning og når brugeren i øvrigt skal træne på egen hånd.

Du kan anvende en af de følgende to måder til at logge på øvelserne sammen med en bruger.

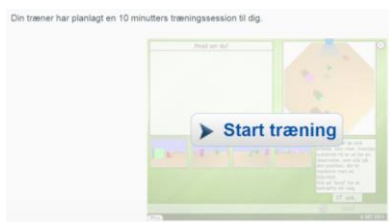
**Med brugerens eget login:** På <http://dk.scientificbraintrainingpro.eu/> skal brugeren klikke på knappen:



og kan herefter logge sig direkte ind ved at indtaste sit brugernavn og sin adgangskode på næste side:

Efter log in har brugeren adgang til de øvelser, som træneren har givet rettigheder til.

Har træneren oprettet en træningssession (se afsnit 5) vil dette fremgå af forsiden:



Ellers kommer brugeren til de tilgængelige øvelser ved at klikke på knappen "Gå til øvelser" på forsiden:



Eller ved at klikke på fanen:



Herefter klikkes på knappen "Spil" under en af øvelserne, hvorved øvelsen sættes i gang:



Med mindre brugeren ved oprettelsen fik tildelt rettigheder til at regulere øvelsernes sværhedsgrad (jf. afsnit 1.2.), er dette ikke muligt for ham/hende. Øvelserne startes automatisk op på det aktuelle niveau, og niveauet reguleres fortløbende i henhold til brugerens præstationer.

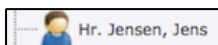
**Via trænerens login:** Denne metode er fordelagtig, når brugeren er fysisk til stede sammen med træneren. Dette kaldes også "superviseret tilstand". Det er her muligt for træneren at justere indstillinger for hver øvelse, når de startes.

Træneren logger sig på med sit brugernavn og sin adgangskode og kan starte træningssessionen med brugeren på følgende måde:

Klik på fanen:



Marker brugeren på listen over brugerkonti:



Nu åbnes fanen med brugerens oplysninger. Klik på:



Brugerens side åbnes nu på samme måde, som hvis vedkommende selv har logget sig på. Den vigtige forskel er imidlertid som nævnt ovenfor, at det nu er muligt at regulere sværhedsgraden for hver øvelse, når den sættes i gang.

Klik på fanen:



Klik på "Spil" under en af øvelserne:



Indstil sværhedsgraden (se næste afsnit) og start øvelsen.

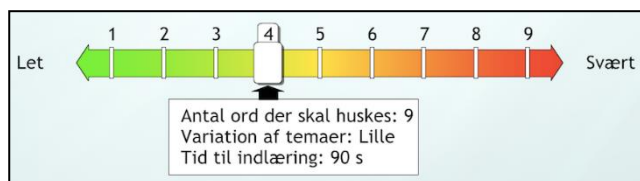
Når træningssessionen er afsluttet, klikker træneren på:



Herved lukkes brugerkontoen og der vendes tilbage til trænerkontoen.

#### 4.2. Indstilling af øvelsernes sværhedsgrad

I Senior- og Psykiatriprogrammet har alle øvelser 10 indbyggede sværhedsgrader. I Hjerneskadeprogrammet er der 9 indbyggede sværhedsgrader.



Det gælder for alle øvelser, at brugeren starter på niveau 1 og herfra arbejder sig op igennem niveauerne.

Reglerne for oprykning er ikke ens: Når man i Psykiatri- eller Seniorprogrammet har lavet to 100% korrekte løsninger på et givet niveau, rykkes man automatisk op til næste niveau. Det er ikke muligt at rykke ned i niveau i psykiatriprogrammet. I Seniorprogrammet kan brugeren vælge lavere niveauer. I Hjerneskadeprogrammet rykkes man op, når øvelsen to gange er udført med en præcision på mindst 80% på niveauet. Er præcisionen mellem 60% og 80%, forbliver man på samme niveau. Er præcisionen lavere end 60%, rykkes man et niveau ned.

Når brugeren logger på med sit eget login, vil det som udgangspunkt ikke være muligt at indstille sværhedsgraden. Hvis brugeren har fået tilladelse (jf. afsnit 2.2.) kan han/hun dog selv regulere sværhedsgraden. Når man anvender Træner log in (jf. afsnit 4) åbnes der også mulighed for at indstille øvelsens sværhedsgrad. Vær opmærksom på, at der ikke sker automatisk oprykning til næste niveau, hvis der er valgt et andet niveau end brugerens aktuelle niveau. Der sker heller ikke en automatisk oprykning, hvis øvelsen startes med avancerede indstillinger (se afsnit 4.3).

#### 4.3. Avanceret indstilling af sværhedsgraden (kun i Hjerneskadeprogrammet)

Når man i Hjerneskadeprogrammet er logget ind som træner og åbner en øvelse, får man adgang til en ny fane til indstilling af øvelsens sværhedsgrad med overskriften "Avancerede indstillinger".

Når man klikker på Avancerede indstillinger, får man adgang til en fane, hvor man kan indstille øvelsens sværhedsgrad via en række specifikke parametre, f.eks.:

Grundlæggende indstillinger    Avancerede indstillinger

Øvelsestype  
Sammenligning    Hukommelse

Antal serier  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

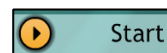
Antal tegn  
2 3 4 5 6 7 8 9 10

Tegntype  
Egyptisk    Thai    Runer  
Maya    Japansk    Indisk

Tid til at huske (per figur)  
Ubegrænset 10 sek. 9 sek. 8 sek. 7 sek. 6 sek. 5 sek. 4 sek.

Tid til Genkaldelse (per figur)  
Ubegrænset 10 sek. 9 sek. 8 sek. 7 sek. 6 sek. 5 sek. 4 sek.

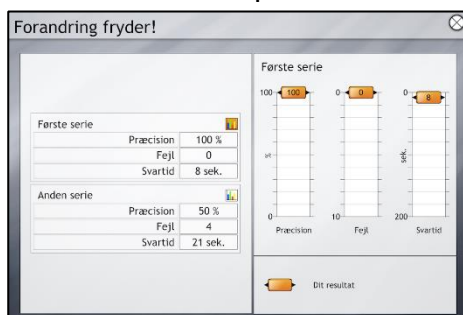
Når man har valgt den ønskede kombination, klikker man på:



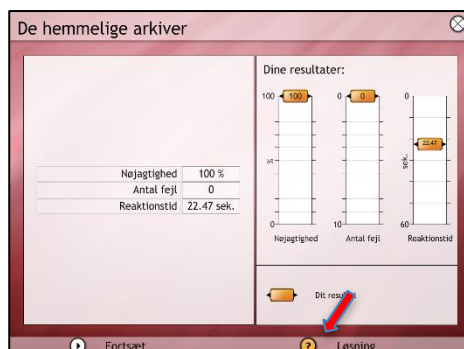
#### 4.4. Feedback på øvelsen

Når brugeren har gennemført en øvelse, åbner automatisk en side, hvor der vises en evaluering af præstationen. Som hovedregel vises antal fejl, nøjagtighed i procent og svartid.

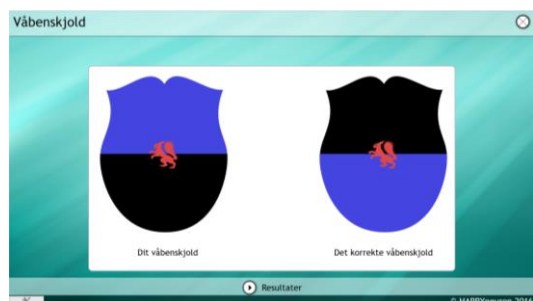
Her vises to eksempler:



I flere af øvelserne kan man se uddybende og specifik feedback ved at klikke på "Løsning" som er lokaliseret nederst på siden



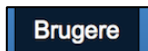
Man kommer her til en side, hvor man kan sammenligne sine egne svar med de korrekte svar (se eksempel fra "Våbenskjold" nedenfor).



#### 4.5. Følg med i brugerens træning og udvikling

Man har som træner adgang til at følge med i sine brugeres træning og udviklingen i deres resultater.

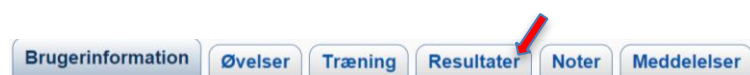
Klik på fanen:



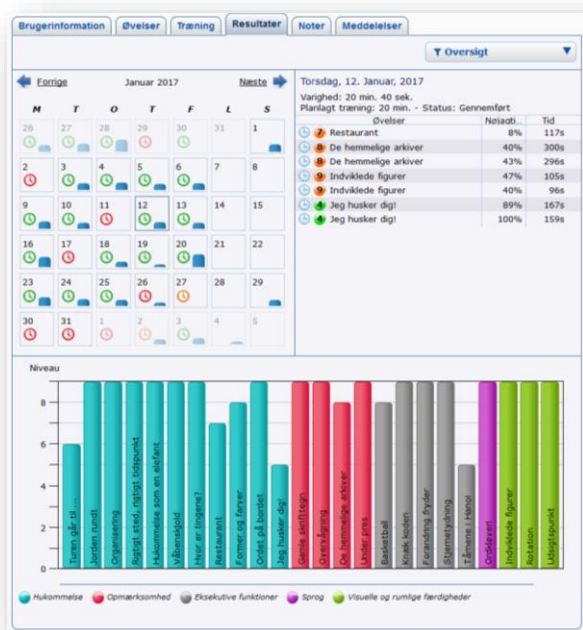
Under "Grupper og brugere" skal man klikke på den mappe, som indeholder brugeren, man vil hente informationer om. Klik på Brugeren:



Klik på fanen "Resultater":



På resultatsiden kan man se tre figurer, der viser forskellige informationer om brugerens præstationer og forløb.



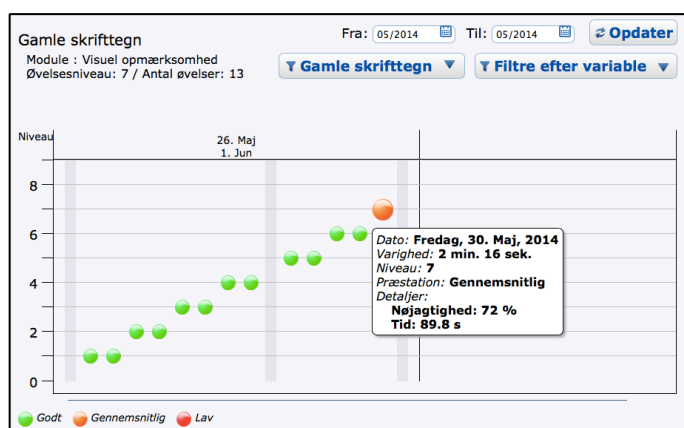
Øverst til venstre i skærbilledet vises en kalender, hvor hver dag indeholder en blå søjle, som angiver lang tid brugeren har brugt på at træne pågældende dag. Som udgangspunkt vises den aktuelle kalendermåned. Man kan bladre i kalenderen ved at klikke på "forrige" eller "næste".

Vises der et ur, betyder det, at der har været oprettet et træningsprogram til brugeren for pågældende dag. Er uret grønt, betyder det at programmet er gennemført som planlagt. Et orange ur indikerer, at træningsprogrammet er delvist gennemført, og et rødt ur betyder, at der ikke er gennemført øvelser fra træningsprogrammet.

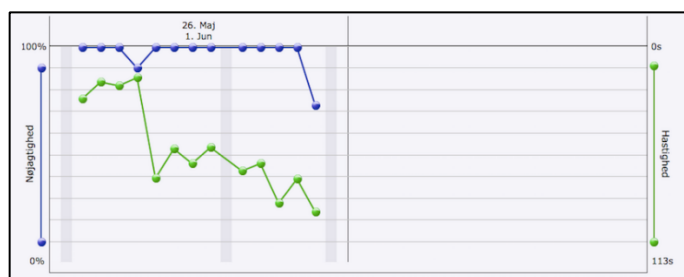
Når man klikker på en dag i kalenderen, vil man i feltet øverst til højre få vist en liste over pågældende dags aktiviteter og resultatet. Når man fører cursoren hen over en øvelse på listen, kan man se flere detaljer om resultaterne.

I det nederste felt viser en graf, hvilket niveau brugeren har opnået i hver enkelt øvelse. Øvelserne er grupperet i forhold til kognitivt domæne, således at man som træner hurtigt kan få et overblik over hvilke domæner, der udgør brugerens stærke og svage sider.

Hvis man klikker på en af søjlerne, åbnes en graf, som viser udviklingen af resultaterne for pågældende øvelse. Man ser tre forskelligt farvede punkter: Er punktet grønt, opfyldte præstationen kriteriet for en acceptabel præstation. To præstationer på dette niveau resulterer i, at brugeren rykker et niveau op. Er punktet orange, opfyldte præstationen ikke kriteriet, og han/hun forbliver på det aktuelle niveau. Er punktet rødt er præstationen mangelfuld. Hvis man med cursoren peger på et af punkterne, får man uddybende information om den konkrete præstation.



På skærmebilledet under progressions-kurven kan man se den nøjagtighed (i procent) og den hastighed (i sekunder), hvormed brugeren hver enkelt gang har løst opgaven





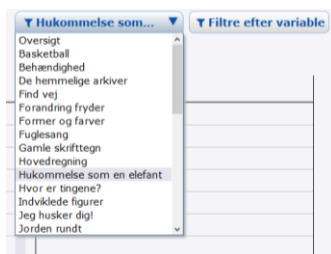
I eksemplet ovenfor ser man, at brugerens tre første forsøg var 100% korrekte, mens det fjerde var 90% korrekt. Efter det fjerde forsøg satte brugeren sit tempo ned og de følgende otte forsøg blev igen 100% korrekte.

Grafen samler resultater fra alle de gange, brugeren har gennemført den pågældende liste, men hvert punkt kan repræsentere forskellige kombinationer af variable. Ønsker man, at se resultaterne af alle de gange øvelsen er gennemført med en given kombination af variable, kan man klikke på knappen:



Nu kan man vælge, hvilke kombination af variable, man ønsker at se nærmere på.

Hvis man igen klikker på oversigtsknappen øverst på siden, kan man vælge at se nærmere på resultater ved andre øvelser.



Hvis man vælger muligheden "Oversigt", returnerer man til oversigten med søjlerne.

#### 4.6. Meddelelsessystemet

I programmet er der indbygget et meddelelsessystem, hvor man som træner har mulighed for at sende beskeder direkte til sine brugere. Det kan være påmindelser om aftaler, strategier, hvilke øvelser der skal laves, eller andet. Bemærk, at der er tale om et envejssystem, hvilket indebærer, at det ikke er muligt for brugerne at besvare beskeder eller at sende beskeder tilbage.

Klik på fanen:



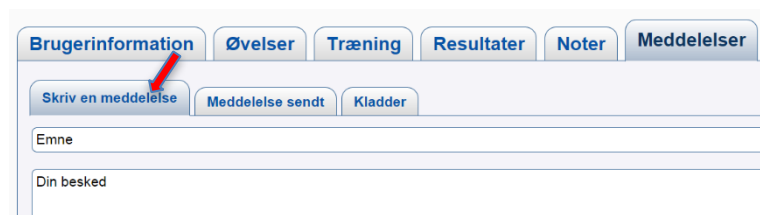
Under "Grupper og brugere" klikker man på mappen med den bruger, man ønsker at sende besked til. Klik på Brugeren:



Klik på fanen "Meddelelser"



Klik på fanen "Skriv en meddelelse":



Man kan nu skrive en overskrift i emnefeltet og en besked til brugeren.

Klik på:



Når brugeren logger sig på, vises det på startside, at der er en ny besked:



Når brugeren klikker på "Se beskeder", åbnes et vindue, hvor det er muligt at læse beskeden.

#### 4.7 Vælg hvilke øvelser, der skal være tilgængelige for brugeren

De mange øvelser i professionel Hjernetræning kan være uoverskuelige for nogle brugere. For at øge overskueligheden kan det være en fordel at begrænse antallet af øvelser, som brugeren har adgang til.

Når man er logget ind som træner, kan man vælge hvilke øvelser, der skal være tilgængelige for brugeren:

Klik på knappen:

Brugere

Under "Grupper og brugere" klikkes på den mappe, som indeholder brugeren, hvis øvelsesadgang man ønsker at begrænse. Klik på Brugeren:



Klik på fanen "Øvelser"



Som udgangspunkt er alle øvelser "tændt", dvs. at knappen til højre for øvelser står på "ON". Øvelsen slukkes ved at klikke over på "OFF".



Hvis man ønsker, at brugeren kun skal have adgang til udvalgte øvelser, kan det være en fordel at starte med at "slukke" for alle øvelser. Det gøres ved at klikke på "Deaktiver alle" på øverste linje.



Herefter kan man vælge, hvilke øvelser, der skal være tilgængelige for brugeren ved at klikke på "ON" ud for de enkelte øvelser.

Øvelserne er organiseret i forskellige domæner, f.eks. "Forarbejdningshastighed" eller "Sproglig hukommelse" (organiseringen varierer mellem de tre programmer). Man kan aktivere eller deaktivere et helt domæne ad gangen, f.eks. Forarbejdningshastighed, ved at klikke på "Aktiver alle/Deaktiver alle" på linjen ud for overskriften på modulet.



Når man er færdig med at ændre indstillingerne, klikker man på:



#### 4.8 Manuel ændring af en øvelses niveau

Både i *Hjerneskadeprogrammet*, *Psykiatriprogrammet* og *Seniorprogrammet* er der for hver øvelse på forhånd defineret en række niveauer eller sværhedsgrader. Når brugeren to gange har gennemført en øvelse på et givet niveau med et resultat, som opfylder succeskriteriet for niveauet (se afsnit 4.2.), bliver vedkommende rykket op på et højere niveau. Det niveau, som brugeren er kommet op på, betegnes som "det aktuelle niveau". Det skal bemærkes, at brugeren i Hjerneskadeprogrammet også vil kunne opleve at blive rykket et niveau ned, hvis præstationen falder væsentligt under succeskriteriet.

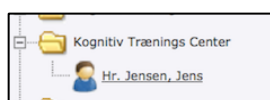
Det er muligt for en træner at regulere det aktuelle niveau op og ned for hver enkelt øvelse. Det kan være en fordel, hvis en bruger f.eks. skal genoptage træning efter en pause, eller hvis det skønnes at brugeren er så velfungerende, at det vil være meningsfuldt at springe nogle af de laveste niveauer over.

Når man vil ændre på en brugers aktuelle niveau i en given øvelse, starter man med at vælge brugeren.

Klik på fanen:



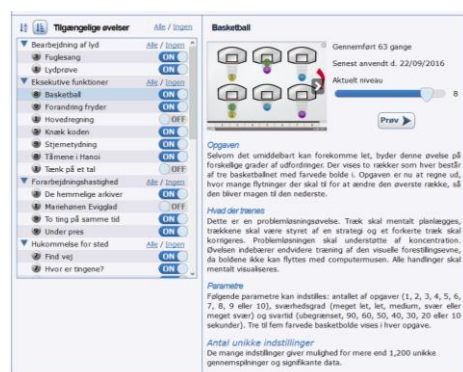
Under "Grupper og brugere" skal man klikke på mappen med den bruger, man ønsker at administrere. Klik på Brugeren:



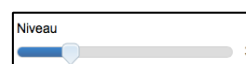
Klik på fanen "Øvelser"



Man får nu adgang til en liste over alle tilgængelige øvelser. Når man vælger en øvelse på listen, åbnes en beskrivelse af øvelsen, og for hver øvelse er angivet det aktuelle niveau på en skala.



Man ændrer niveauet ved med musen at trække pilen til det ønskede niveau:



Afslut ved at klikke på:



## 5. Lav en træningsplan til en bruger

Programmet har en funktion, der giver træneren mulighed for at sammensætte en træningsplan for en given bruger. Træningsplanen er en liste med udvalgte øvelser, som brugeren kan gennemføre næste gang han/hun logger på, hvor træneren på forhånd har bestemt og indstillet øvelserne og deres sværhedsgrad. Når der er oprettet en træningsplan, afvikles øvelserne i forlængelse af hinanden, uden at brugeren hver gang skal ind i listen over øvelser og klikke start.

Det er også muligt at definere træningssessioner, hvor programmet automatisk udvælger øvelser.

### 5.1 Opret en træningsplan

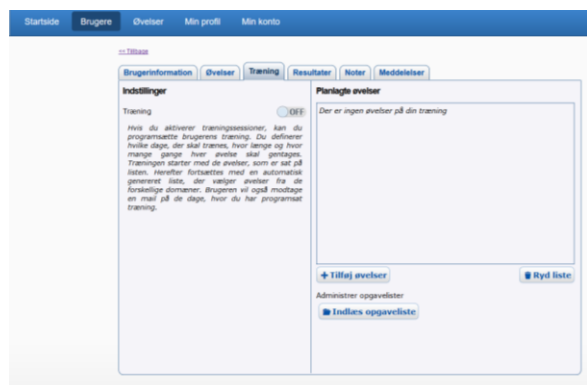
Hvis man ønsker at oprette en træningsplan til en bruger, klikker man først på fanen:

**Brugere**

Under "Grupper og brugere" klikker man på den bruger, man ønsker at lave et træningsprogram til:



Klik herefter på fanen "Træning":



Knappen ud for "Træning" er som udgangspunkt stillet på "OFF". Funktionen af denne knap gennemgås i afsnit 5.5.

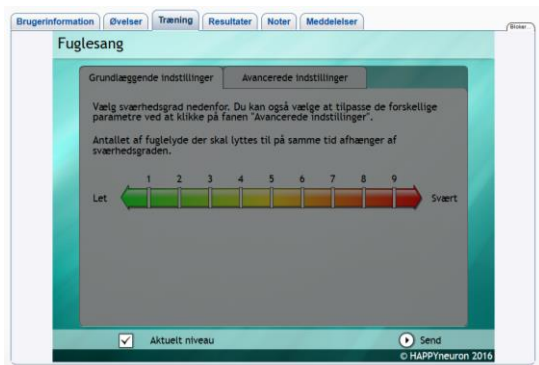
Nu klikker man på knappen.

**+ Tilføj øvelser**

Nu kommer listen med øvelser frem til i feltet til venstre:




Hvis man klikker på "+" ud for en øvelse, sættes denne øvelse på opgavelisten. Som udgangspunkt startes øvelsen på det aktuelle niveau. Hvis man ønsker at redigere dette, skal man klikke på blyantikonet.



Nu får man adgang til et vindue, hvor man kan vælge indstillinger. Som udgangspunkt er der sat flueben ud for "Aktuelt niveau", hvilket betyder at programmet automatisk regulerer niveauet efter brugerens præstationer (se også afsnit 4). Vil man regulere sværhedsgraden manuelt, skal man fjerne fluebenet ud for "Aktuelt niveau".

Man har nu mulighed for at vælge "Avancerede indstillinger" (kun Hjerneskadeprogram) eller "Grundlæggende indstillinger". På fanebladet "Grundlæggende indstillinger" kan man vælge et af de forprogrammerede niveauer. Vil man i stedet for lave en detaljeret indstilling af de enkelte variable for en given øvelse, skal man vælge fanebladet "Avancerede indstillinger".



Når man har valgt den ønskede indstilling afslutter man ved at klikke på: 

Ovenstående procedure gentages for hver enkelt øvelse og hver enkelt repetition til man har opbygget det træningsprogram, som man ønsker, at brugeren skal gennemføre.

Man sletter en øvelse fra listen ved at klikke på "X" ud for øvelsen



Man kan fjerne alle øvelser fra opgavelisten ved at klikke på:



Næste gang brugeren logger ind, vil han/hun se et link til sin opgaveliste på forsiden (se afsnit 4.1).

## 5.2 Gem træningsplanen

Hvis man ønsker, at anvende den samme træningsplan mere end én gang, kan man gemme listen, så den hurtigt kan findes frem på et senere tidspunkt.

Der er to typiske situationer, hvor man kan være interesseret i at gemme og genbruge en Træningsplan:

- 1) Man ønsker at en given bruger skal gennemføre det samme træningsprogram flere gange.
- 2) Man ønsker at anvende et bestemt træningsprogram til flere forskellige brugere. Det kan f.eks. være, at man opbygger et program, som man anvender til alle nye brugere for at introducere dem til træningen, eller at man anvender et bestemt program til en bestemt type af vanskeligheder, f.eks. rettet mod visuelle hukommelsesproblemer.

Hvis man ønsker at gemme den opgaveliste, man har opbygget, skal man klikke på "Gem som opgaveliste":



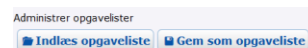
Herefter bliver man bedt om at navngive listen, således at den altid kan identificeres. Man skal også tage stilling til, om den gemte liste skal knyttes til den specifikke bruger (situation 1, som beskrevet ovenfor). I det tilfælde vælger man "Gem til bruger". Hvis man ønsker, at samme program skal kunne anvendes til flere brugere (situation 2, som beskrevet ovenfor) skal man vælge "Gem til træner".

Afslut ved at klikke på "Gem".



### 5.3 Indlæs en gemt træningsplan

Når man vil bruge den gemte liste igen, klikker man på "Indlæs opgaveliste":



På det efterfølgende skærbillede vælger man på dropmenuen til højre for "Navn" den liste, man ønsker at indlæse. Man kan vælge, om den skal tilføjes til den aktuelle liste, eller om den skal erstatte øvelser, der eventuelt allerede er på listen.

Afslut ved at klikke på "Gem".

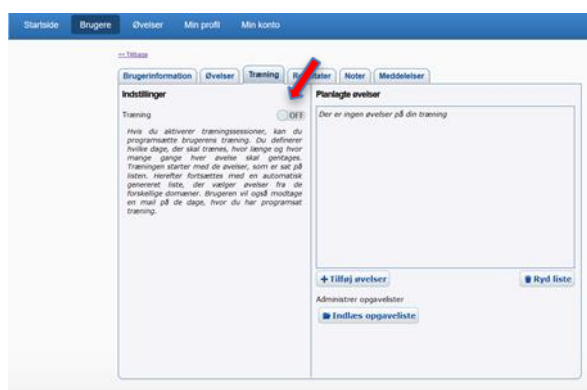
### 5.4 Gemte træningsplaner

VIGTIGT: Det er desværre på nuværende tidspunkt ikke muligt, at slette eller redigere i gemte Træningsplaner. Vil man lave varige ændringer i en Træningsplan, bliver man derfor nødt til at indlæse Træningsplanen, foretage ændringer som beskrevet ovenfor og gemme den reviderede plan under et nyt navn.

### 5.5 Automatisk genererede træningsplaner

Det er muligt at få systemet til selv at generere træningsplaner for til en bruger.

Hvis man vil have systemet til at generere træningsplaner, skal man slå knappen "Træning" på "On":



Nu åbner der sig et nyt vindue, hvor man kan vælge, hvilke dage, man ønsker at brugeren skal gennemføre træning, hvor lang tid træningen skal vare hver gang, og hvor mange gentagelser, der skal være af hver øvelse.

I eksemplet ovenfor vil brugeren alle hverdage have et træningsprogram, der varer 10 minutter, og som vil bestå af to gentagelser af hver øvelse. Programmet vælger blandt de aktiverede øvelser og blander øvelserne fra de forskellige domæner. Brugeren vil endvidere hver dag modtage en mail med link, som aktiverer træningsprogrammet.

Man kan kombinere en specifik opgaveliste (se ovenfor) med en automatisk genereret liste med øvelser. Programmet starter så med de øvelser, der er sat på opgavelisten. Når disse øvelser er gennemført, vælger programmet selv øvelser, indtil den ønskede varighed af træningen er opnået.

Afslut indstillingen ved at klikke på:



## 5.6 Reguler brugerens adgang til træning, når der er oprettet træningsplan

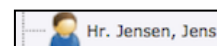
Når man har oprettet en træningsplan til en bruger, er det muligt at regulere, brugerens adgang til træningen. Der er tre muligheder:

- 1) Brugeren kan frit vælge at træne gennemføre træningsplanen eller at træne med øvelser efter eget valg. Dette er standard og gælder, hvis man ikke vælger andet.
- 2) Brugeren har kun adgang til at vælge øvelser selv, når træningsplanen er gennemført.
- 3) Brugeren har kun adgang til at gennemføre træningsplanen.

For at regulere brugerens adgang, skal man vælge fanen "Brugere":



På listen til venstre vælges den bruger, hvis data ønskes redigeret:



Nu åbner fanen:

Brugerinformation

Nederst på denne fane vælger man vilkår for brugerens adgang.

Adgangsrettigheder	<input type="checkbox"/> Trænerrettighed
	<input checked="" type="checkbox"/> Resultatrettighed
Indstillinger	<input type="checkbox"/> Tillad brugeren at vælge øvelsens sværhedsgrad
	Adgang til øvelser uden at have gennemført træning: <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Kun efter gennemført træning <input type="radio"/> Nej

Der er som standard sat markering i "Ja" ud for "Adgang til øvelser uden at have gennemført træning", hvilket betyder, brugeren har ubegrænset adgang svarende til mulighed 1 ovenfor. Er markeringen sat ud for "Kun efter gennemført træning", har brugeren kun adgang til at vælge øvelser, når træningsplanen er gennemført svarende til mulighed 2 ovenfor. Er markeringen sat i "Nej", har brugeren kun adgang til øvelser, når de er sat på træningsplanen, og har ikke adgang i øvrigt.

## 6. Administration af abonnement

### 6.1. Køb af et abonnement eller udvidelse af abonnement

Hvis man efter at have afsluttet den gratis prøveperiode ønsker at overgå til et betalingsabonnement, kan man købe abonnement direkte fra sit login. Det samme gælder, hvis man vil udvide sit program med ekstra brugerpakker.

Sådan gør man, når man vil bestille et abonnement:

Log på med det Brugernavn og den adgangskonto, som er tilknyttet trænerkontoen.

På Velkomstsiden klikker man på:

Min konto

Klik "Tilføj ny" ud for Medlemskaber

Medlemskaber [ Tilføj ny ]

Gratis prøveperioder		
Hjerneskadeprogram - prøv gratis i 30 dage		<input type="checkbox"/>
Psykiatriprogram - prøv gratis i 30 dage		<input type="checkbox"/>
Seniorprogram - prøv gratis i 30 dage		<input type="checkbox"/>
Medlemskaber (Alle faktureret årligt)		
Tilbud: Hjerneskadeprogram - 12 måneder		<input type="checkbox"/>
Tilbud: Psykiatriprogram - 12 måneder		<input type="checkbox"/>
Tilbud: Seniorprogram - 12 måneder		<input type="checkbox"/>
Tilbud: 10 ekstra klientkonti - Tillægspakker - 12 måneder	Har aktuelt 0 / 20	<input type="text" value="0"/>

Man vælger på menuen det ønskede medlemskab ved at sætte flueben i feltet til højre. Vælg om abonnementet skal løbe 3, 6 eller 12 måneder ved at vælge henholdsvis "(Alle faktureret kvartalsvis)", "(Alle faktureret halvårligt)" eller "(Alle faktureret årligt)". Ønsker man at bestille Tillægspakker á 10 brugere, vælger man antal i dropdownmenuen til højre.

Når de ønskede abonnementer er valgt, klikkes på:

**Afslut bestilling** >

Man kommer nu til en side, hvor man bliver bedt om at udfylde betalingsinformation. Har man tidligere afgivet en bestilling, er informationerne udfyldt på forhånd.

Betalers information	
Betalers navn*	<input type="text"/>
Betalers adresse*	<input type="text"/>
Betalers by*	<input type="text"/>
Betalers postnummer	<input type="text"/>
Betalers land*	<input type="text"/>
EAN-Nummer*	<input type="text"/>
Personreference ved betaling*	<input type="text"/>

Bemærk at alle oplysninger markeret med en rød stjerne er obligatoriske. EAN-Nummer og personreference er nødvendige oplysninger, hvis man køber abonnement til en offentlig institution. Køber man til en arbejdsplads, der ikke er en offentlig institution, kan man i feltet EAN-Nummer blot skrive "Har ikke EAN", og i feltet personreference anføres den person, som er ansvarlig for betalingen.

Afslut bestilling ved at klikke på:

**Bekræft** >

Abonnementet vil herefter hurtigst muligt blive aktiveret/opdateret.

Under fanebladet "Min konto" kan man endvidere få overblik over sine aktuelle medlemskaber, se hvornår de skal fornyes samt se sin ordrehistorik:

Medlemskaber [ Tilføj ny ]

Navn	Mængde	Udløbsdato
10 ekstra klientkonti - Tillægspakker - 12 måneder	1	04. Juli, 2014
Psykatriprogram - 12 måneder	1	01. Juli, 2014

Fornyelser

Navn	Pris	Renewal Date	Aktiv
10 ekstra klientkonti - Tillægspakker - 12 måneder	3 300,00 KR	04. Juli, 2014 [Fjern]	✓
Psykatriprogram - 12 måneder	3 840,00 KR	01. Juli, 2014 [Fjern]	✓
Total	7 140,00 KR		

Tidligere ordre

Dato	Beskrivelse	Status	Pris	
18-12-2013	f x 10 ekstra klientkonti - Tillægspakker - 12 måneder	Betalt	1 790,14 KR	Udskriv kvittering
01-07-2013	f x Psykiatriprogram - 12 måneder	Betalt	3 600,00 KR	Udskriv kvittering
01-07-2012	f x Psykiatriprogram - 12 måneder	Betalt	3 600,00 KR	Udskriv kvittering
01-06-2012	f x Psykiatriprogram - prøv gratis i 30 dage	Betalt	0,00 KR	Udskriv kvittering

## 6.2 Opdater oplysninger i relation til abonnement

Det er vigtigt at de oplysninger, som er knyttet til abonnementet er opdaterede. Oplysningerne kan opdateres to steder.

**Min profil:** Her er det muligt at ændre brugernavn og adgangskode for den træningsansvarlige.

Hvis den ansvarlige for træningen udskiftes, ændres navn, brugernavn og adgangskode her.  
**VIGTIGT:** Administratorkontoen må ikke deaktiveres, da det vil betyde, at man ikke mere har adgang til at administrere sit abonnement.

**Min konto:** Her er det muligt at ændre oplysninger med relation til betaling af abonnement, f.eks. EAN-nr. og Personreference.

## 7. Tips & Tricks

### 7.1. Afprøv øvelserne som træner

For at afprøve øvelserne logger man på med Brugernavn og adgangskonto.

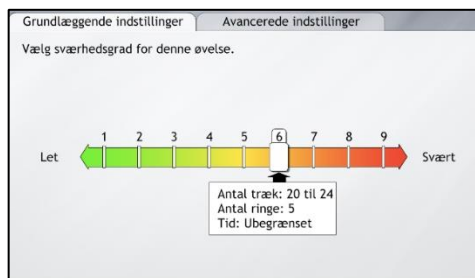
Klik på fanen:



Herved får man adgang til alle programmets øvelser. Klik på "Prøv" for at starte øvelse:



Man kan afprøve øvelserne med både "Grundlæggende indstillinger" og "Avancerede indstillinger" på alle niveauer og med alle sværhedsgrader:



Resultaterne bliver ikke gemt.

## 7.2. Lav et mere overskueligt bruger-login

Den ordinære adgang til programmet er via:

<http://dk.scientificbraintrainingpro.eu>

Denne side indeholder imidlertid information, som kan være irrelevant og forvirrende for mange brugere.

I stedet kan man tildele brugeren en mere overskuelig adgang. Her skal man anvende internet-adressen:

<http://dk.scientificbraintrainingpro.eu/logind/>

Man kan også kopiere den adresse, som man finder på fanebladet "Min konto":

[Link til tilpasset login-side](#)

Med denne adresse kommer brugeren til en mere overskuelige side med denne boks i midten:

Her skriver brugeren blot sit brugernavn og sin adgangskode og klikker derefter ved Log ind-pilen.

Herefter kommer brugeren direkte ind på sin startside med adgang til sin øvelser.

Når brugeren laver hjemmetræning, kan adressen sendes til ham/hende via e-mail.

## 7.3. Tildel en brugergruppe til en træner

Hvis en trænerkonto placeres i en mappe (eller under-mappe), vil denne træner kun have adgang til de andre konti i denne mappe og ikke andre konti, som man må have abonnement på. Denne feature vil man som regel kun have brug for, hvis man er i en sammenhæng med et større antal brugere og flere trænere. En fremgangsmåde kan være:

Start med at lave en mappe med navnet "Gruppe 1" (jf. afsnit 2.1.) Lav dernæst en trænerkonto med navnet "Gruppe1træner" og flyt kontoen til "Gruppe 1"-mappen. Flyt herefter en eller flere brugere til mappen "Gruppe 1".

Når "Gruppe1træner" herefter logger ind i Professionel Hjernetræning, har han/hun kun adgang til "Gruppe 1"-mappen, og ikke til bruger- og trænerkonti i andre mapper.

## 8. Kontakt os hvis du har spørgsmål!

Hvis du har spørgsmål eller oplever problemer med programmet, er du meget velkommen til at kontakte os. Vi vil med glæde hjælpe dig!

Mail: [kontakt@professionelhjernetraening.dk](mailto:kontakt@professionelhjernetraening.dk)

Kontaktformular: <http://dk.scientificbraintrainingpro.eu/om-os/kontakt-os>

Telefon: 66 12 31 77

### **Egede Neuro**

v/Jesper Egede Andersen  
Dronningegården  
Dronningensgade 23  
5000 Odense C

© Egede Neuro, februar 2017