

## Användarmanual för Viktdagbok

### 1. Viktdagbok

När du har skapat ett användarkonto på Motionskoll kan du även hålla koll på din vikt och dina kroppsåmått genom att klicka på "Viktdagbok" som finns i det översta fältet.

### 2. Lägg till vikt eller kroppsåmått

Lite längre ner på sidan finns "Lägg till viktdagboksnotering". När du klickar där öppnas en turkos ruta där du kan fylla i dagens datum och aktuell vikt samt aktuella åmått. Glöm inte att spara.

### 3. Redigera/ visa vikthistorik

Genom att klicka på "Redigera/visa vikthistorik" visas alla dina noteringar sorterade på datum med det senast tillagda först. Önskar du att ändra i en befintlig notering, klickar du på symbolen som liknar en tavla. Vill du däremot radera en befintlig notering klickar du på papperskorgen.

### 4. Exportera vikthistorik till Excel

Klickar du på "Exportera vikthistorik" kommer dina viktnoteringar att sparas som en Excel-fil. En ruta med frågan om du vill öppna eller spara filen kommer upp, välj det du önskar. Dina anteckningar öppnas nu i Excel och här kan du göra vad du själv önskar, egna diagram, sammanställningar etc.

### 5. Viktdiagram

På samma sida finner du även en rad olika diagram som visar din vikt- och kroppsåmåttutveckling. Dels finns det ett samlat diagram för alla åmått, men även uppdelat på varje kroppsdel. Klicka på dessa så får du detaljerad information.

### 6. BMI- tabell

Är du intresserad av att veta om din vikt är hälsosam eller ligger på rätt nivå i förhållande till din längd, kan du använda dig av BMI- tabellen (Body Mass Index) som finns längst ner på sidan.