

 SØRLANDET SYKEHUS				Klinikknivå		Brukerveiledning	
CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW						Side 1 av 12	
Dokumentplassering: II.KPH.5.6-17			Godkjent dato: 30.03.2025	Revideres innen: 30.03.2027	Sist endret: 30.03.2025	Revisjon: 1.01	

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 30.03.2027

Brukermanual for alle med brukerrolle i



Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Verifisert av: 	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Dok.nr: D52005
---	---	---	--	--------------------------

 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 2 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

Innhold

1. Hva er CheckWare?..... s. 3
2. Begreper i CheckWare..... s. 3 - 6
3. Ikoner og navigering i CheckWare..... s. 7 - 8
4. Hvordan logge på CheckWare..... s. 9 - 10
5. Brukerveiledninger i CheckWare, for helsepersonell..... s. 11

5.1 Helsepersonell (Flisa)

CW Brukerveiledning – Helsepersonell (flisa) for Systemansvarlig Klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil

5.2 Respondenter (Flisa)

CW Brukerveiledning – Respondenter (flisa) – for behandlerrollen

CW Brukerveiledning – Respondenter (flisa) – for systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil ABUP

CW Brukerveiledning – Respondenter (flisa) – for systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil PHV-V og TSB

5.3 Dine tildelte aktive behandlinger (Flisa)

CW Brukerveiledning – Dine tildelte aktive behandlinger (flisa) – for behandler ABUP, Systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil ABUP

CW Brukerveiledning – Dine tildelte aktive behandlinger (flisa) – for behandlere PHV-V og TSB, Systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil PHV-V og TSB

 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 3 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

1. Hva er CheckWare?

CheckWare (CW) er en løsning for å sende ut kartlegginger digitalt, samle inn skåringer og lage rapporter fra kartlegginger.

Ved bruk av CW sendes kartlegginger digitalt til pasient/pårørende/andre aktuelle kontaktpersoner (i CW betegnet som respondent), hvorpå respondent logger seg inn og fyller ut kartlegging digitalt. Kartleggingene skåres automatiske og resultatene blir tilgjengeliggjort i en rapport i CW, som videre blir automatisk overført til pasientjournal i DIPS.

Det er mulig å distribuere flere kartlegginger (kartleggingsplan) til respondent, hvor det også går ut sms-varsel og purring til respondent etter et bestemt antall dager ved manglende utfylling.

Behandler kan også velge å bruke CW til å fylle ut en kartlegging (enkeltkartlegging) digitalt sammen med pasient (respondent) i en aktuell konsultasjonstime.

2. Begreper i CheckWare (CW)

Beskrivelse av begreper som brukes i CW:

Agenda

Hoveddelen på respondentens behandlingsside, betegnes også som respondentens kalender, da den er bygd opp som en kalender med år, måned, dag og time.

Inneholder oversikt over alle publiserte kartlegginger og planer knyttet til respondenten. Kartlegginger og planer publiseres herfra.

Autentiseringsnivå

Sikkerhetsnivå for pålogging til respondentportalen. For å benytte CW må man logge seg inn via ID-porten ved å benytte elektronisk ID med høyeste sikkerhetsnivå 4 (eks. BankID, Bank Id på mobil, Buypass-kort og Buypass på mobil). Helsepersonell med gitt tilgang har mulighet for å senke dette nivået til lavere nivå der hvor respondent ikke har elektronisk ID. Respondent vil da få tilsendt engangskode.

Behandlerportal

Behandlerportal er der ansatte i Klinikk for psykisk helse og rus (KPH), Sørlandet sykehus, logger seg inn i CW.

Behandling

Behandling er en teknisk beskrivelse i CW og refererer til kobling mellom respondent og behandlingstype. Når en respondent har fått opprettet en behandling, betyr dette at det er gjort en teknisk kobling mellom navnet på pasienten og den behandlingstypen (seksjon/team) respondenten tilhører.

Det skal kun opprettes en behandling for respondent (pasient) i hele perioden respondenten er under oppfølging ved samme seksjon/team.

All oppfølging av respondenten (pasient) skjer i det som heter *Behandling*. Her tildeles helsepersonell (*behandler*), kartlegginger (*se kartlegginger*) og kartleggingsplaner (*se kartleggingsplan*).

 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 4 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

Behandlingsgruppe

Se respondentgruppe

Behandlingsside

Siden hvor man finner oversikt over respondenter knyttet til aktuell pasient og deres roller overfor pasienten, respondentens agenda og oversikt over tilknyttet helsepersonell

Behandlingstype

Behandlingstype er i hovedsak navnet på seksjonene/teamene ved Sørlandet sykehus KPH. Eksempel på behandlingstype er «ARA – Allmenn Arendal», «BUP – Distriktsteam Kristiansand».

Enkeltkartlegging

Enkeltkartlegginger skal opprettes av helsepersonell når kartleggingen skal foregå/besvares av respondent og/eller helsepersonell i en konsultasjonstime.

En enkeltkartlegging inneholder kun selve skjemaet og rydding ved ubesvart, inneholder ingen sms varsel eller purring.

Skal en kartlegging sendes til respondent for utfylling utenom en konsultasjonstime, må det benyttes en kartleggingsplan (Plan i CW) (se Plan, kartleggingsplan)

Flis

Betegnelsen på snarveiene som ligger på startsiden til helsepersonell i CW.

Forfatter

Behandler som er ansvarlig for den aktuelle kartleggingen – rapporten overføres til behandlerens arbeidsflyt i DIPS, og det er derfor viktig at det er riktig behandler som står som forfatter.

Grupper

Se Respondentgruppe og helsepersonellgruppe

Helsepersonell

Helsepersonell er en samlebetegnelse på alle brukere i CW som er ansatt ved SSHF.

Hvilke funksjoner du har tilgang til som helsepersonell, vil variere avhengig av hvilken tilgangsrolle du har f.eks. behandler, merkantil eller superbruker.

Helsepersonellgruppe

Helsepersonellgruppe er en betegnelse på en samling helsepersonell og kan f.eks. være alle behandlere på en seksjon eller i et team.

Helsepersonell kan være med i flere helsepersonellgrupper.

Helsepersonellgruppen styrer (sammen med behandlingstyper) hvilke behandlinger helsepersonellet kan se.

Kartlegginger

Kartlegginger er spørreskjemaer som skal fylles ut/besvares eks. SCL-90, BDI. Kartlegginger kan tildeles og besvares av respondenter digitalt, eller av pasient og helsepersonell under konsultasjon – også da digitalt.

Når kartlegginger er besvart og levert, generes en rapport Pdf-versjonen av denne rapporten overføres automatisk til pasientjournalen i DIPS.

 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 5 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Bjørn Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

Kontekst

Betegnelse på et gitt målepunkt i en behandling. Kan f.eks være «Før første fremmøte», «utredning», «behandling». Brukes for å gruppere kartlegginger i et spesifikt måletidspunkt. Konteksten er viktig for dataanalyser og dataauthenting.

Konto

Når helsepersonell og respondent opprettes i CW så opprettes de som brukere av CW og dette betegnes som konto. Det skilles på **kontotype**, som da betegner om det er en reel- eller testkonto. I tillegg skilles det på **kontostatus**, som betegner om kontoen er aktivert eller deaktivert.

Pasientsiden (Respondentsiden)

Siden viser oversikt over alle respondentens behandlinger, kort info om respondenten, grupper respondenten er tilknyttet og «legg til behandling».

Plan, Kartleggingsplan

Er en forhåndsdefinert flyt som forteller hvilke kartlegginger som skal fylles ut og når de skal leveres. En kartleggingsplan kan inneholde kartleggingsskjema som sendes til respondenten, SMS-varsel til respondent, purring til respondent ved manglende besvarelse, kontroll og sletting dersom ubesvart, men også beslutningspunkter.

Alle kartlegginger som en respondent skal fylle ut på egne hånd utenom konsultasjonstid må være etablert som en Plan – kartleggingsplan.

Planene utarbeides av klinikk og blir tilgjengelige for helsepersonell i CW.

Respondent

Respondent er personen som svarer på kartleggingen, vanligvis er dette pasient ved sykehuset. Dette kan også være en komparent som for eksempel foreldre, lærere eller andre pårørende.

Respondentgruppe

Respondentgruppe er betegnelse på en samling respondenter. En respondentgruppe benyttes for å styre hvem som kan se respondenten (pasienten) i CW (i kombinasjon med helsepersonellgruppe). Respondentgruppen kan f.eks. inneholde alle pasienter i en seksjon eller team. Respondenten knyttes mot seksjonens/teamets respondentgruppe for at behandlere i seksjonen/teamet skal kunne se respondenten i CW.

En respondent knyttes mot en respondentgruppe ved oppstart av behandling, og fjernes fra gruppen etter endt behandling og oppfølging.

En respondent kan knyttes mot flere respondentgrupper dersom behandling ved flere seksjoner/team.

Respondentportal

Respondentportal er der respondenten logger inn i CW

Respondentens kalender

Er kalenderen som vises i delen **Agenda** på behandlingssiden.

 SØRLANDET SYKEHU	CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW				Side: 6 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

Roller (respondentroller – tilknytning til aktuell pasient) – mest aktuell for ABUP

Alle respondenter som skal få tilsendt en kartlegging angående annen respondent (pasient) må knyttes til aktuell pasients behandling i CW. Rollen de får defineres ut fra hvilken tilknytning de har til aktuell pasients behandling – f.eks om det er pasienten selv, om de er foresatt, pårørende eller lærer.

Er det mor som skal få tilsendt kartlegging som en del av barnets behandling, legges mor inn som respondent i CW og legges inn som «foresatt 1 eller 2», under Roller på behandlingssiden til barnet.

Tilgangsrolle – styrer hva helsepersonell kan gjøre

Tilgangsrolle definerer hvilke tilganger helsepersonell har i CW, det være seg behandler, kontorfaglig/merkantil og superbrukere. Tilgangsrollen er styrende for hvilke funksjoner gitt helsepersonell har tilgang til i CW.

 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 7 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Bjørn Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

3. Ikoner og Navigering i CheckWare (CW)

Innholdet på Startsidene og tilgjengelige tilganger i CW tilpasses ut fra hvilken tilgangsrolle du som helsepersonell har. Det kan bety at enkelte av ikonene i tabellen under ikke er tilgjengelig for deg. I CW vil du kun se de funksjonene du har tilgang til, alt annet er skjult.

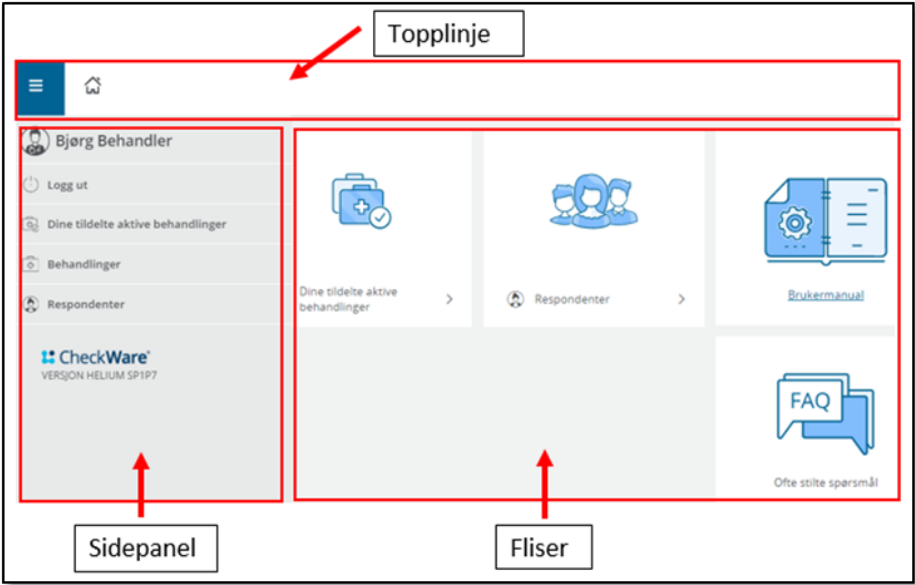
Navigasjon i CW foregår ved å velge fra menyen eller fra de ulike valgene på startsidene.

I CW kan en og samme ting utføres fra forskjellige navigasjonsveier, men i denne brukerveiledning har man tatt utgangspunkt i at Flisene på Startsidene brukes som hovedvei for navigasjon. De funksjoner som ikke kan gjøres fra Flisene er beskrevet ut fra hvilken navigasjonsvei som da må brukes.

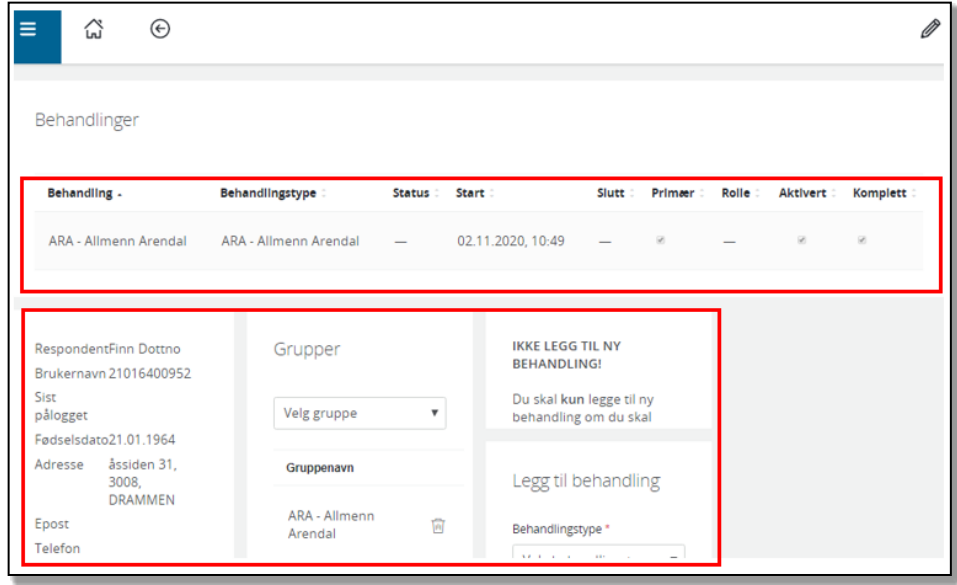
Ikon	Betegnelse	Beskrivelse
Ikoner i Topplinjen: Disse er/blir tilgjengelige ut fra gitt tilgang		
	Hamburgermeny (sidepanel)	Åpner sidepanel
	Startsidene	Tar deg til startsidene og lukker alle åpne sider
	Tilbake	Lukker det du står på og tar deg tilbake til forrige side
	Legg til	
	Redigere	Rediger elementet du er på
	Slett	Slett elementet du er på, eller det du ser på siden
	Åpne kartlegging	Åpne selve kartleggingsskjemaet. Skjema med utfylte svar blir da tilgjengelig.
	Gjenåpne kartlegging	Låser opp en levert kartlegging, og den gjøres da tilgjengelig for endringer.
	Lås kartlegging	Låse gjenåpnet kartlegging
	Slett kartleggingssvar	Sletter alle svar på en gitt kartlegging. Kartleggingen må først gjenåpnes før dette valget blir tilgjengelig.
	Avslutt alle kartleggingsplaner som tilhører denne	
Ikoner i Sidepanelet (og på Flisene)		
	Brukerinnstillinger	Åpner din brukerprofil.
	Logg ut	Logger deg ut av systemet
	Dine tildelte aktive behandlinger	Åpner oversikt over dine tildelte aktive behandling, listen kan søkes i, og man kan gå vider til aktuell behandling / respondent fra listen.
	Behandling	Åpner oversikt over alle behandlinger du har tilgang til. Listen kan søkes i, og man kan gå videre til aktuell behandling / respondent fra listen.
	Respondenter	Åpner liste med alle registrerte respondenter, listen kan søkes i, og man kan gå videre til aktuell respondent.
	Helsepersonell	Åpner liste med alt registrert helsepersonell, listen kan søkes i, og man kan gå videre til aktuell helsepersonells opplysningsside.
	Kartleggingsplaner	Åpner liste med alle tilgjengelige kartleggingsplaner, listen kan søkes i.
	Systeminnstillinger	Åpner oversikt over alle systeminnstillinger, denne er tilgangsstyrt.
	Dashbord	Åpner en oversikt over bruk av kartlegginger i CW

Eksempel på **Startside** til helsepersonell med behandlerrolle:

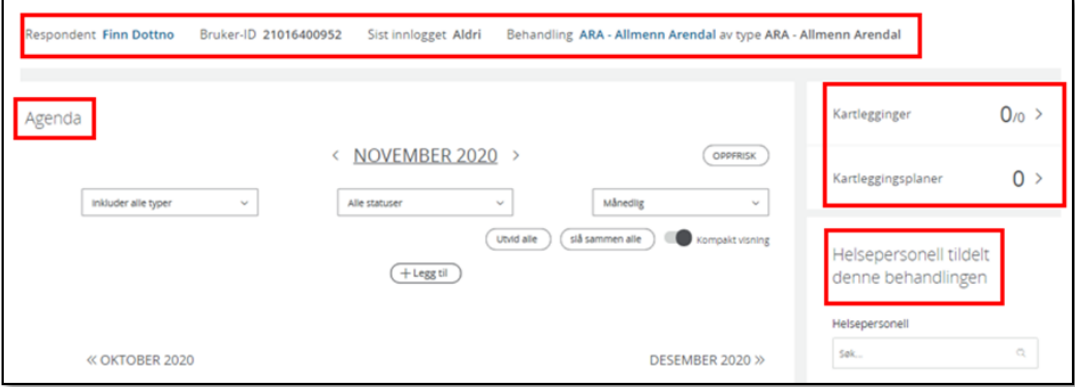
Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW



Eksempel på Pasientsiden:



Eksempel på Behandlingssiden (pasientens kalender):



 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 9 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Bjørge Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

4. Hvordan logge seg på CheckWare (CW)

Behandlerportalen

Helsepersonell skal logge seg på via Behandlerportalen, som kun kan åpnes fra SIKT nettet (nettverket på din arbeidsplass) og benyttes fra en jobb-pc.

Respondentportalen

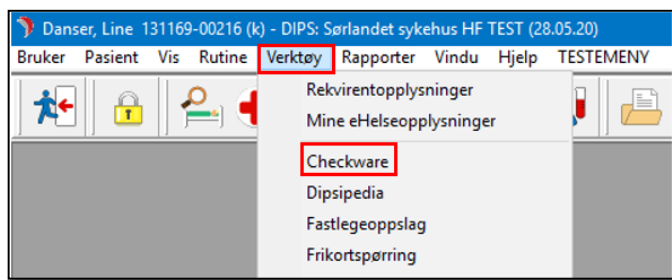
Respondent/pasient kan logge seg på Respondentportalen fra ulike arbeidsflater, slik som PC, nettbrett eller smarttelefon. Pålogging krever nettilgang. CheckWare har et responsivt design som vil si at den tilpasser deg skjermstørrelsen på enheten som benyttes.

4.1. Logge seg på CW – via Intranett eller DIPS

Helsepersonell logger på CW via Behandlerportalen, som kun kan åpnes fra SIKT nettet (nettverket på din arbeidsplass) og benyttes fra en jobb-pc. Innlogging kan gjøres fra SSHF's intranettside eller fra Verktøylinjen i DIPS.

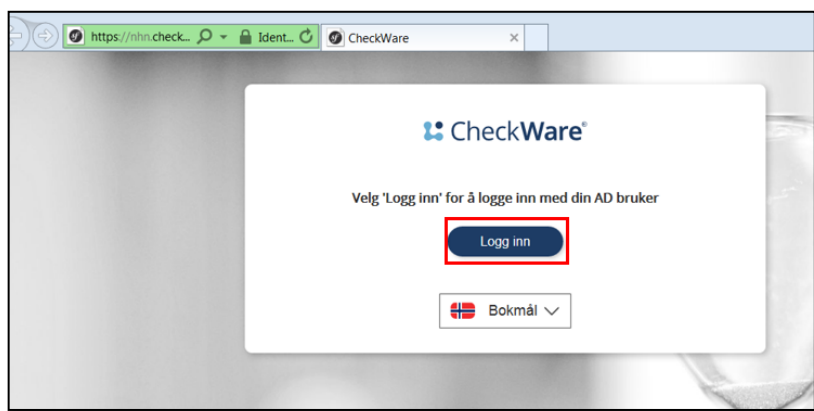
Pålogging til Behandlerportalen via DIPS:

1. *Åpne DIPS*
2. *Klikk på Verktøy*
3. *Klikk på CheckWare*



Behandlerportalen åpner seg og påloggingssiden vises.

4. *Klikk Logg inn*



Startsiden til CW åpner seg

Pålogging til Behandlerportalen via PingFed:

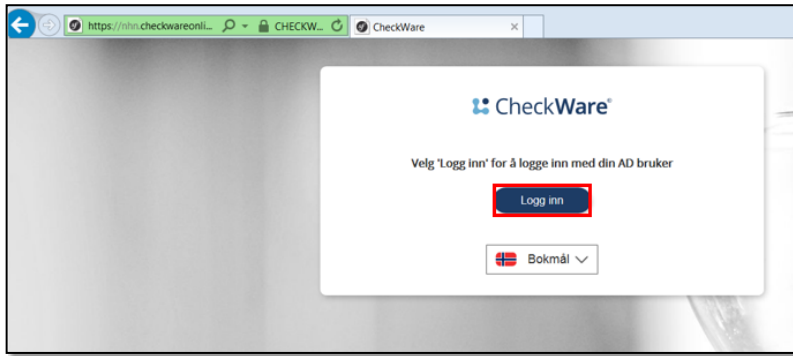
1. Sett inn URL-en til Behandlerportalen i nettleseren: <https://nhn.checkwareonline.com/v2/sshf/clinician/>

 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 10 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW



2. Klikk på **Logg inn**



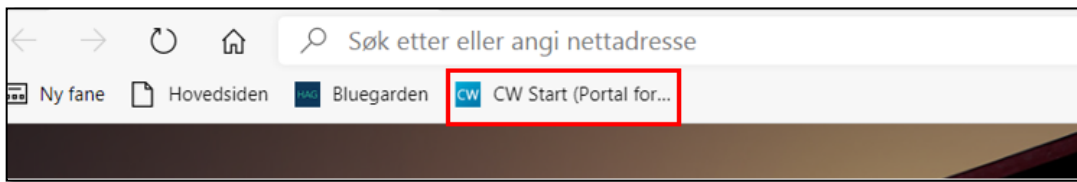
Har du en opprettet brukerrolle i CheckWare vil startsidene din åpne seg.
Dersom ikke tilgang, ta kontakt med merkantil.

For å lagre lenken til Behandlerportalen som en favoritt i din nettleser

1. Klikk på **Stjerneikonet** for å legge til som favoritt

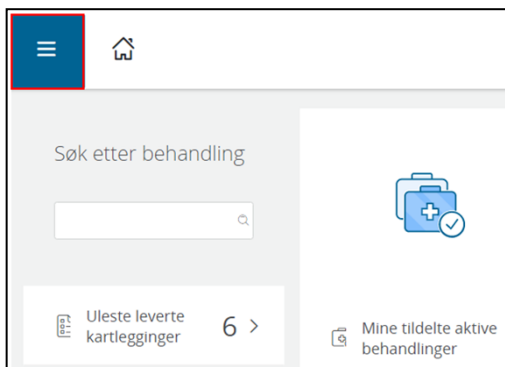


Hentes nettleseren opp vil CW Start (portal for helsepersonell) ligge som favoritt og siden åpner seg ved å klikke på den i favorittlista



For å se egen profil, redigere opplysninger i egen profil:

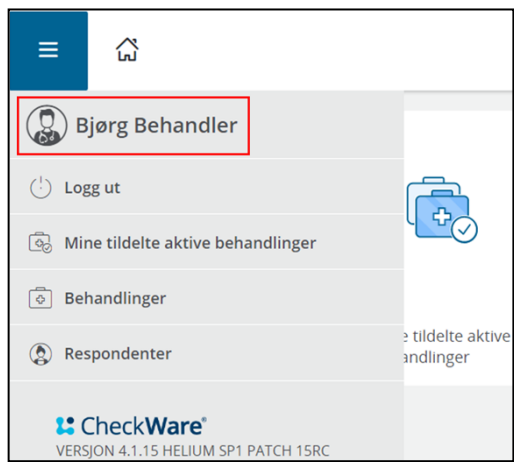
1. Klikk på **Menyknappen** i Topplinjen på Startsidene



 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 11 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Bjørge Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

2. Klikk på **ikonet** med navnet ditt



«Min profil» siden åpnes.

Helsepersonell kan her gjøre aktuelle endringer i feltene, f.eks endre passord, endre eller legge til telefon.

Min profil

Språk
Norwegian

Applikasjonen starter på nytt ved bytte av språk.

Passord

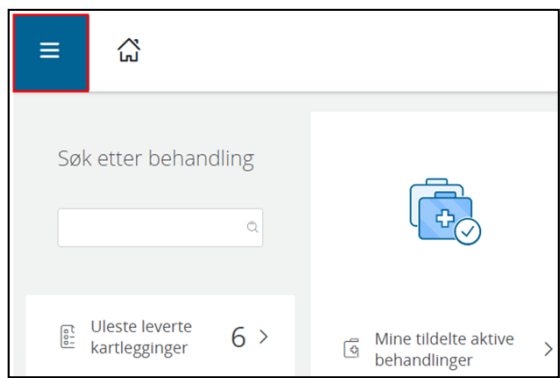
Telefon

Epostadresse
bjorge.lindevik@sshf.no

Tidssone
Europe/Oslo

For å logge seg ut av behandlerportalen:

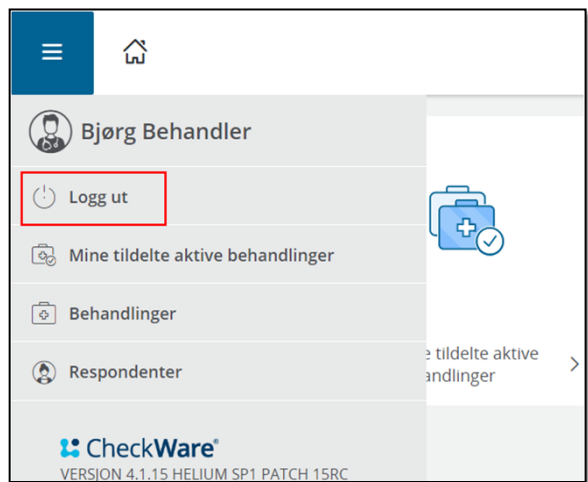
1. Klikk på **Menyknappen** i **Topplinjen** på **Startsiden**



 SØRLANDET SYKEHU		CheckWare Brukermanual for alt helsepersonell med bruker i CW			Side: 12 Av: 12
Dokument-id: II.KPH.5.6-17	Utarbeidet av: Björg Lindevik	Fagansvarlig: Vegard Øksendal Haaland	Godkjent dato: 30.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 1.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/CW

2. Klikk på Logg ut



5. Brukerveiledninger CheckWare

5.1 Helsepersonell – (Flisa),

[II.KPH.5.6-7 CheckWare Brukerveiledning - Helsepersonell \(flisa\) - for systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil](#)

5.2 Respondenter – (Flisa)

[II.KPH.5.6-8 CheckWare Brukerveiledning - Respondenter \(flisa\) - for behandlerrollen](#)

[II.KPH.5.6-9 CheckWare Brukerveiledning - Respondenter \(flisa\) - for Systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil ABUP](#)

[II.KPH.5.6-10 CheckWare Brukerveiledning - Respondenter \(flisa\) - for Systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil PHV-V og TSB](#)

5.3 Dine tildelte aktive behandlinger (Flisa)

[II.KPH.5.6-5 CheckWare Brukerveiledning - Dine tildelte aktive behandlinger \(flisa\), for behandlere i ABUP, systemansvarlig klinikk, superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil ABUP](#)

[II.KPH.5.6-6 CheckWare Brukerveiledning - Dine tildelte aktive behandlinger \(flisa\) for behandlerrollen i PHV-Vog TSB, Systemansvarlig klinikk, Superbruker avdeling, kontorfaglig og merkantil](#)