

 CheckWare®

 **NORSPIS**  
Norsk kvalitetsregister for  
behandling av spiseforstyrrelser

# Overføring av data fra CheckWare til NorSpis - Brukerveiledning

# Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse .....	2
Til deg som registrerer pasienter som behandles for spiseforstyrrelser i CheckWare .....	3
1. Legg til respondent.....	3
2. Legg til riktig NorSpis behandlingkartlegging .....	4
3. Viktig om skjemaet «Registreringstype».....	5
4. Eksportere data til NorSpis .....	6
5. Sjekke at eksporten var vellykket .....	8
6. Ferdigstille skjemaene i NorSpis.....	9
7. Tilleggsfunksjoner.....	10
8. Hvordan melde feil .....	11



# Til deg som registrerer pasienter som behandles for spiseforstyrrelser i CheckWare

Denne brukerveiledningen forutsetter at den som registrerer i CheckWare (Merkantil/behandler) i utgangspunktet er kjent med å legge til pasient og tildele kartleggingsplan. Det er likevel viktig at du leser alle punktene nøye, da eksporten til NorSpis krever stor nøyaktighet om ikke data skal gå tapt i prosessen.

Brukerveiledningen viser prosessen først i CheckWare (Del en, punktene 1. - 4.) så i NorSpis (Del to, punktene 5. og 6.)

**VIKTIG:** Det er frivillig å delta i NORSPIS. Det må foreligge skriftlig samtykke fra pasienten eller foresatte (hvis pasienten er under 16 år) til å delta i NORSPIS, før data kan overføres fra CheckWare. For samtykkeskriv og mer informasjon, se NORSPIS sin nettside: [norspis.no](http://norspis.no)

## DEL EN - HANDLINGER I CHECKWARE

### 1. Legg til respondent

Legg til respondenten på vanlig måte. Husk at "**Brukernavn**" må være det samme som **fødselsnummer** for at eksport til Norspis skal bli vellykket.

Ny respondent

#### PERSONDATA

Fornavn

Ettersnavn

Brukernavn \*

Veldig viktig at brukernavnet er pasientens fødselsnummer

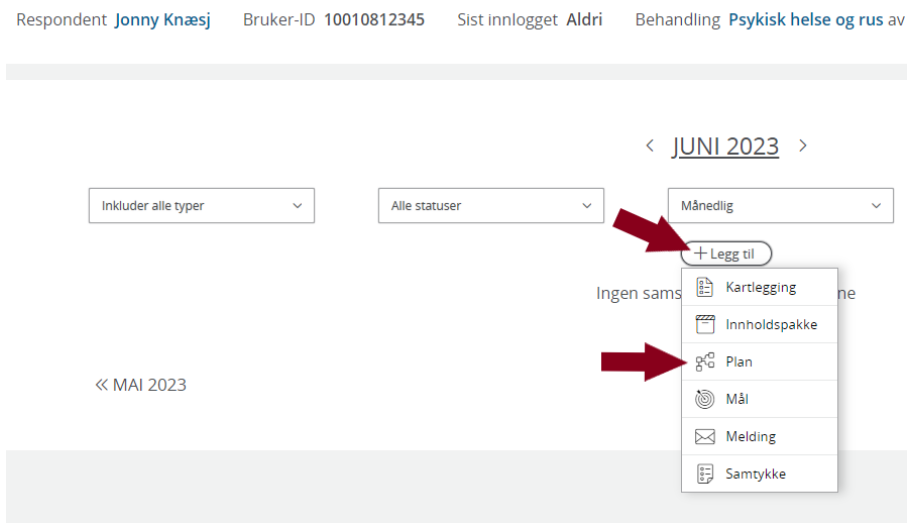
Språk

Passord \*

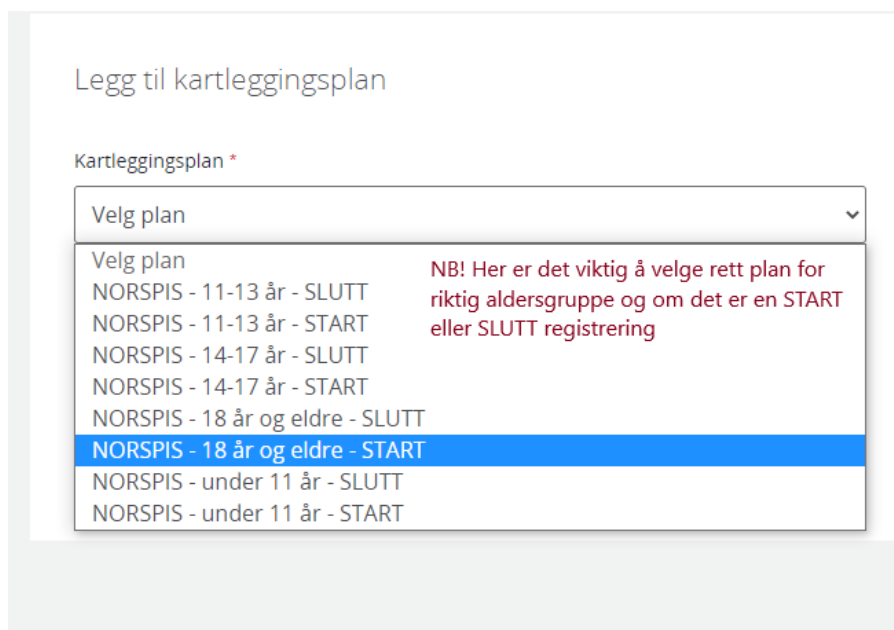


## 2. Legg til riktig NorSpis behandlingskartlegging

- Velg «Legg til» og «Plan»



- Velg riktig kartleggingsplan basert på pasientens alder og om dette er en START- eller SLUTT-registrering.



- Klikk «Oppfrisk» og skjemaene i kartleggingsplanen kommer til syne.

Respondent Jonny Knæsje Bruker-ID 10010812345 Sist innlogget Aldri Behandling Psykisk helse og rus av type Psykisk helse og rus

< JUNI 2023 > **OPPFRIK**

Inkluder alle typer Alle statusser Månedlig Utvid alle Minner alle Kompakt visning + Legg til

Skjema	Status	Start	Sist endret	Levert av	Kontekst	Status	Kartlegging
Bakgrunnsopplysninger under 18 år	UNOPENED	21-06-2023	21-06-2023	Ingen	Start	UNOPENED	KARTLEGGING
EDE-Q - Eating Disorder Examination Questionnaire 6.0	UNOPENED	21-06-2023	21-06-2023	Ingen	Start	UNOPENED	KARTLEGGING
CIA - The Clinical Impairment Assessment Questionnaire 3.0	UNOPENED	21-06-2023	21-06-2023	Ingen	Start	UNOPENED	KARTLEGGING

### 3. Viktig om skjemaet «Registreringstype»

Vi anbefaler å starte skjemautfyllingen med skjemaet «Registreringstype». Her angis det om registreringen er en START- eller SLUTT-registrering, og hvilken alderskategori registreringen gjelder for. **Det er spesielt viktig å fylle ut dette skjemaet riktig**, da feil vil ha konsekvenser for eksporten til NorSpis. En feilregistrering vil ikke kunne rettes opp, og data som pasient og behandler har fylt ut vil gå tapt i NorSpis.

#### 2. Registreringstype

Velg type registrering/hendelse som skal opprettes (dette avgjør hvilke skjema som skal besvares). Type behandlingseenhet kan overstyre alder om enheten finner det mest hensiktsmessig. En slik overstyring vil i tilfelle bety at for pasienter under 18 år, som mottar behandling ved en enhet for voksne, kan man velge registreringstypen «voksen», og at for pasienter på 18 år eller eldre, som mottar behandling ved en enhet for barn og ungdom, kan man velge registreringstypen «ungdom/barn».

- Startregistrering voksen
- Startregistrering ungdom/barn
- Sluttregistrering voksen
- Sluttregistrering ungdom/barn



## 4. Eksportere data til NorSpis

Før data eksporteres til NorSpis, må det foreligge et skriftlig samtykke fra pasienten, eller foresatte hvis pasienten er under 16 år. Samtykkeskriv og mer informasjon, finnes på [norspis.no](https://norspis.no)

Når alle skjema er ferdig utfylt (Start eller slutt), og de utfylte skjemaene skal eksporteres til NorSpis, må følgende steg gjennomføres:

- Stå i riktig pasientbehandling og klikk «Legg til» / «Kartlegging»

Respondent **Jonny Knæs** Bruker-ID 10010812345 Sist innlogget 21.06.2023, 09:58 Behandling **Psykisk helse og rus** av type Psykisk helse og rus

---

< JUNI 2023 > OPPFRIK

Inkluder alle typer  Alle statuser  Månedlig      Kompakt visning

ons\_21

<b>Bakgrunnsopplysninger under 18 år</b> SUBMITTED ÅPNE	<b>Kartlegging</b> Innholdspakke Plan Mål Melding Samtykke	<b>KARTLEGGING</b> Start: 21-06-2023 Slutt: 22-06-2023 Sist endret: 21-06-2023 Kontekst: Start Levert av: Jonny Knæs Status: SUBMITTED LÅS OPP
---	---	---

- Velg kartleggingen «NorSpis samlepakke» og konteksten «Start» om det er en startregistrering det er snakk om (Velg kontekst «Slutt», om det er en sluttregistrering).

Respondent **Jonny Knæs** Bruker-ID 10010812345 Sist innlogget 21.06.2023, 09:58 Behandling **Psykisk helse og rus** av type Psykisk helse og rus

Legg til kartlegging

Kartlegging \*

NorSpis Samlepakke

Kontekst

Start

Startdato \*

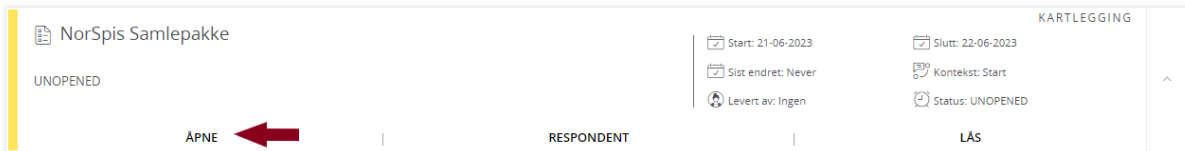
21.06.2023 09:00

Forfallsdato \*

22.06.2023 09:00



- Klikk «Åpne» på samlepakken, som har lagt seg sammen med de andre skjemaene.



- Inne i skjemaet klikker du «Ferdig» og «Ja, levr»

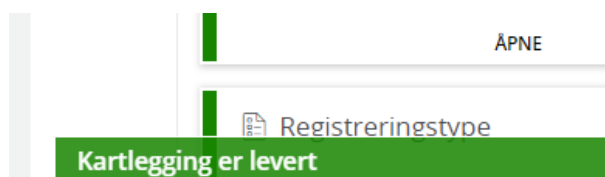


## Lever kartlegging

Vil du levere svarene dine nå? Det er ikke mulig å endre dem senere.



- Når kartleggingen er levert, får du denne beskjeden;

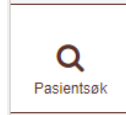


# DEL TO - HANDLINGER I NORSPIS

## 5. Sjekke at eksporten var vellykket

For å sjekke at eksporten var vellykket, må du logge inn i NorSpis-applikasjonen og søke opp pasienten:

Klikk på ikonet i venstremenyen.



Søk pasient som allerede er registrert

Jonny Knæsji

Q SØK

Søk på navn eller fødselsnr  Slå opp PasientID  Slå opp ForløpsID

Klikk på Pasientinfo-ikonet.


















Søkeresultat "knæsji" (1 treff):			
Fødselsnr	Type fødselsnr	Navn	
10010812345	Ukjent	Knæsji, Jonny	 

Se at hen er registrert og at skjema er importerte, som vist nedenfor:









**Fødselsnummer (annen):** 10010812345  
**Navn:** Jonny Knæsji  
**Adresse:** ghfsyrs,  
**Kontaktinfo:** norspis@nsh.no (e-post) 10000000 (mobil) 10000000 (tel)

[Endre personopplysninger](#) [+ Ny registrering](#) [Ø Avbryt](#)

### Historikk - pasientregistreringer (2)

Regdato	FID	Regtype	Pasient	Type	Bakgr	SDQ	SCL	RAND	Kid	EDEQ	CIA	PasErf	Tilfr.	
21.06.23	1672	Start					-	-				-	-	
21.06.23	1677	Slutt			-		-	-						

### Historikk - behandler skjema (2)

Regdato	FID	Regtype	Pasient	DiagBU	DiagV	MedInf	HoNOS	HoNOSCA	Beh	
21.06.23	1672	Start		-	-		-	-	-	
21.06.23	1677	Slutt			-		-	-		












## 6. Ferdigstille skjemaene i NorSpis

Deretter må skjemaene ferdigstilles. Ved å klikke på personsymbolet, kommer du inn på aktuell pasient og dennes skjema.

Historikk - pasientregistreringer (2)				
Regdato	FID	Regtype	Pasient	Type
21.06.23	1672	Start		

- Alle skjema som ikke har hengelåssymbol må ferdigstilles, klikk deg inn på et skjema, sjekk at utfyllingen ser ok ut.

Pasient  Type      Behandler skjema

Personopplysninger 

- Om enkelte spørsmål ikke er besvart av pasienten, må du velge svaralternativ «Ikke besvart».

4. Har moren/faren din behandlet deg rettferdig? 3: Ganske ofte

5. Har du kunnet snakke med moren/faren din når du har lyst?

6. Har du hatt nok penger til å gjøre de samme tingene som vennene dine?

7. Har du hatt nok penger til utgiftene dine?







1: Aldri  
2: Sjelden  
3: Ganske ofte  
4: Veldig ofte  
5: Alltid  
9: Ikke besvart


- Hak av for «Ferdigstille skjema?» og «Lagre».

Ferdigstille skjema?

Avbryt Forrige Lagre Neste

- Når alle skjema er ferdigstilt, vil de vises med hengelåssymbol.

Pasient  Type      Behandler skjema

Personopplysninger 



## 7. Tilleggsfunksjoner

Selv om en behandlingskartlegging er eksportert fra CheckWare til NorSpis, kan en endre i skjema eller fylle ut manglende skjema for så å eksportere endringene på nytt.

- Lås opp aktuelt skjema og endre det som skal endres, eventuelt fyll ut manglende opplysninger.

Bakgrunnsopplysninger under 18 år	Start: 20-06-2023	Slutt: 21-06-2023	KARTLEGGING
SUBMITTED	Slut endret: 20-06-2023	Kontekst: Start	
ÅPNE	Levert av: Peter Pan	Status: SUBMITTED	LÅS OPP
RESPONDENT			

- Lås opp skjemaet «NorSpis samlepakke», og lever på nytt (Se punkt 4.)
- Videre må også punktene 5 og 6 følges på nytt. Også skjema som ikke er endret, må ferdigstilles på nytt i NorSpis.



## 8. Hvordan melde feil

**Om du ikke finner pasienten som du har eksportert fra CheckWare tilbake i NorSpis, ikke får ferdigstilt skjema, eller om det er noe som er uklart eller fremstår som feil - Da må du kontakte oss i registeradministrasjonen:**

**Epost:** [norspis@nordlandssykehuset.no](mailto:norspis@nordlandssykehuset.no)

**HUSK! Personopplysninger  
skal aldri sendes på epost!**

**Registeradministrasjon:**

Lisbeth Sæterstad, registerkoordinator

E-post: [Lisbeth.Saeterstad@nordlandssykehuset.no](mailto:Lisbeth.Saeterstad@nordlandssykehuset.no)

Mona Jæger Lyngmo, rådgiver

E-post: [Mona.Jaeger.Lyngmo@nordlandssykehuset.no](mailto:Mona.Jaeger.Lyngmo@nordlandssykehuset.no)

**Adresse:**

NorSpis

PHR klinikken, RESSP Nordlandssykehuset HF

Pb 1480

8092 Bodø

**Telefon:**

75 50 10 81

**Internett:**

[NorSpis.no](http://NorSpis.no)

[www.kvalitetsregistre.no](http://www.kvalitetsregistre.no)

