



Användarmanual

SwipeCare 4 – Automatiserat vårdstöd

ADMIN-PORTALEN

2024 06 03

SwipeCare

2023-08-15



EUDAMED-DI: B-SwipeCare4JF



Strikersoft

Isafjordsgatan 39, 164 40 Kista, Sweden

www.strikersoft.com Org. nr. 556661-1637

Login



Svenska  3


Swipecare Admin
Viktigt: Se till att SITHS-kortet är inne i läsaren och att läsaren är inkopplad innan du försöker logga in

1

Logga in med SITHs (mTLS via Inera eID eller Net iD Enterprise)

2

Logga in med lösenord

1. **SITHS login (mTLS via eID eller Net iD):** Denna är den nya login metoden som kommer att fungera oavsett vilken kortautenticerare som används (Ineras eID, Net iD Enterprise eller Net iD Access)
2. **Logga in med Lösenord:** Login med begränsad behörighet för supportpersonal.
3. **Språk:** Denna knappen används av teknisk support för att vissa menyer då syns på engelska. Mallar och formulär syns alltid på det språk de är beställda på, i regel svenska.



Användaradministration

The screenshot shows the 'Användare' (Users) management page. At the top, there is a navigation bar with a heart icon and the title 'Användare' (1), followed by links for 'Enheter', 'Templates', 'Mätvärdesfilter', 'Bulletinen', 'Mappningar', and 'Rapporter'. On the right of the navigation bar are flags for 'SE' and 'TA', and a share icon. Below the navigation bar, the main section is titled 'Användare' (2). It includes a sub-header 'Klicka på raden för att öppna upp för redigering' and a search bar 'Sök vid namn' (3). To the right of the search bar are buttons for 'Exportera' (with a download icon) and 'Lägg till användare' (4). Below these elements is a table with five columns: 'Active' (5), 'Användarnamn' (6), 'Namn' (7), 'HSA ID / SITHS ID / TakeCare användarnamn' (8), and 'Senaste uppdateringen' (9). The first row of the table is highlighted, and the first cell of the first row contains the number 2.

1. **FLIK: Användare. OBS:** Du som vårdgivare ska endast jobba i denna fliken, strunta i övriga menyval. De är för svårare teknik-administrativa åtgärder.
2. Klicka på en användare i listan för att editera
3. **Sök** på användarens namn eller HSAID
4. **Lägg till** användare

Kolumner:

5. **Active:** användare räknas som en aktiv användare som ska medräknas i debitering (om debiteringen är baserad på aktiva användare)
6. **Användarnamn:** kolla vilken struktur ni använt på tidigare användare och använd samma princip vid lägg till patient
7. **Namn:** Fullt namn på användaren (ni som organisation väljer om det ska vara Förnamn Efternamn, eller Efternamn Förnamn)
8. **HSA ID/SITHS ID/TakeCare användarnamn:**
9. **Senaste uppdateringen:** Senaste gången någonting förändrades på användaren i databasen

Lägg till användare



Lägg till användare

UI Config Enheter

Allmän information

Användarnamn * 1

Namn * 2

Personnummer (eller reservnummer) 3

TakeCare användarnamn * 4

Fullständigt HSA-ID 5

E-post 6

Lösenord 7

Inställningar

8 ☒ Användare är aktiv

Enheter 9

Sök vid namn

☐ Visa endast markerade

Spara och lämna Spara

1. **Användarnamn:** här anges ett användarnamn, förslagsvis korta HSAIDt (som systemets nyckel för användarinformation)
2. **Namn:** Användarens fulla namn
3. **Personnummer:** används endast för kommunikation med mätvärdesmodulen i TakeCare. Har ni inte TakeCare som journalsystem behövs inget personnummer
4. **Korta HSA-ID, eller TakeCare användarnamn om det används.**
5. **Fullständigt HSAID (SE...)**
6. **E-post (valfritt)**
7. **Lösenord (valfritt)**
8. **Aktiv användare:** Icheckad användare räknas som registrerad debiterbar användare
9. **Enheter:** Scrolla ner för att se alla enheter som användaren kan få access till



Koppla enhet till användare

Lägg till användare

UI Config Enheter

Inställningar

☒ Användare är aktiv

Enheter

Sök vid namn

☐ Visa endast markerade

☐ Behörig på vårdenhet	Kod	Namn	Senaste uppdateringen
☐	psy-4576	Aleris Psy Danderyd	2023-11-26
☐	shc1	Aleris Somnagné	2024-05-14
☐	ca1	Aleris Vaccination & Resemedicin	2023-11-26
☐	asih-3020	ASIH Botkyrka	2024-03-28
☐	asih-3016	ASIH Haninge Västra	2024-03-28
☐	asih-3742	ASIH Haninge Östra	2024-04-22

Spara och lämna Spara

1. **Visa endast valda:** Tillse att du visar alla enheter
2. **Sök:** Sök enhet på enhetens namn
3. **Behörig på vårdenhet:** Ge användaren behörighet till vårdenheter. Klickar man i checkboxen här så ger man behörighet till alla enheterna hos vårdgivaren. Annars checkar man i boxen bredvid individuella vårdenheter.
4. **Kod:** Vårdenhetskod. Systeminternt begrepp
5. **Namn:** Vårdenhetens namn
6. **Senaste uppdateringen:** Senaste gången någonting förändrades på vårdenheten i databasen
7. **Spara**



Vårdgivarportalen

Se separat manual för Vårdgivarportalen



Patientportalen

Se separat manual för patientportalen