

Norsk Nakke- og Ryggregister

Registerbeskrivelse og brukerveiledning



NORSK NAKKE- OG RYGGREGISTER

Design / layout	Mai Lisbet Berglund og Maja Wilhelmsen, Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Foto	Colourbox, Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Trykk	Trykkeriet ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Opplag	Elektronisk
Utgitt	Juni 2014, revidert januar 2021, revidert januar 2022, revidert september 2022, revidert august 2024, revidert juni 2025
Redaksjon	Maja Wilhelmsen, Kjetil M. Samuelsen, Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Versjon	5.0

Forord

Norsk nakke- og ryggregister (NNRR) har som mål å bedre kvaliteten på behandlingen av pasienter med nakke- og ryggplager ved norske sykehus, og gi handlingsgrunnlag for offentlige myndigheter. Målgruppen er voksne pasienter med nakke- og ryggproblemer som henvises til de tverrfaglige nakke- og ryggpoliklinikkene i sykehus i spesialisthelsetjenesten.

Hensikten med registeret er å få en oversikt over pasientgrunnet med regionale variasjoner og evaluere tjenestetilbudet ved hvert enkelt sykehus.

Fagrådet for registeret har det faglige ansvaret. Databehandlingsansvarlig er Universitetssykehuset Nord-Norge HF. Hvert deltakende sykehus har egne lokale registeransvarlige som har ansvar for at prosedyrer og rutiner følges.

Dette informasjonsheftet har to deler. I del 1 gis en beskrivelse av registeret. Del 2 er en brukerveiledning som gir oversikt over prosedyrer og rutiner for bruk av registeret.

Innholdsfortegnelse

Innhold

Forord	3
Innholdsfortegnelse	4
Innledning	6
Bakgrunn og formål	6
Organisering og drift av registeret	7
Databehandlingsansvarlig	7
Økonomi	7
Administrativt og faglig ansvar	7
Lokalt ansvarlig på det enkelte sykehus	7
Fagråd	7
Interessekonflikter	8
Rapporterende sykehus	8
Målgruppe	8
Eksklusjonskriterier	8
Rutiner for digitalt samtykke	8
Datakvalitet	9
Registerets design	9
De viktigste kvalitetsmålene	9
Demografiske og medisinske data	9
Forløpsdata	10
Etterkontroll	10
Kvalitet i relasjon til forskning	10
Rapporter	11
Sikkerhet og personvern	11
Rutiner for sikker overføring og lagring av helseopplysninger	11
Samtykke	11
Tillatelse til å innhente og behandle opplysninger	11
Brukermanual for tilgang til Falk innenfor Norsk Helsenett	12
Brukerkonto	12
Pålogging ved registrering	15
Demomiljø for å øve seg.	18
Registrering i Nakke- ryggregisteret	20
Registrering av potensielle pasienter	20
Spørreskjema til pasient- MERKANTIL PROSEDYRE	20
Prosedyre for bestilling av elektronisk skjema for hjemmeutfylling.	20
Utdypende informasjon om prosedyrestegene for bestilling av skjema:	21
Steg for steg – opprette nytt forløp	21
Dersom man ønsker at skjema skal sendes umiddelbart (for eksempel hvis pas har time neste dag):	23

Dersom pasienten ønsker å fylle ut sitt skjema på poliklinikken	23
Dersom pasientens skjema er gått ut (pasient fikk ikke fylt ut skjema før frist):	24
Rutiner dersom pasienten ikke ønsker delta i register	24
Dersom timen flyttes eller avbestilles	24
Dersom man tilbyr papirskjema og pasienten skal delta i registeret	25
Prosedyrer utreder og behandlerskjema	26
Kortveileder for helsepersonell ved utredende konsultasjon	26
Utfyllende om «prosedyre behandlerskjema»	27
Rutiner dersom pasienten ikke ønsker delta i register	37
Arbeidslister – informasjon om relevante arbeidslister	38
Eksportere data og ta ut rapporter fra MRS	39
Tilgang	39
Eksportere data	40
Rapporter i MRS	44
Nasjonalt servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre	46
Kontaktinformasjon	46

DEL 1 REGISTERBESKRIVELSE

Innledning

Bakgrunn og formål

Muskel-skjelettlidelser utgjør en stigende andel av sykdomsbildet for befolkningen over 16 år og er årsak til 50 % av alle sykemeldinger. De største diagnosegruppene er nakke- og rygglidelser. Ca. 80 % av befolkningen oppgir å ha hatt ryggplager i løpet av det siste året, og rygglidelser er den vanligst årsaken til uførepensjon for personer under 40 år.

De menneskelige og samfunnsøkonomiske konsekvenser er derfor betydelige. Hoveddelen av de med langvarig forløp blir vurdert eller behandlet i spesialisthelsetjenesten. Denne gruppen representerer en særlig utfordring, og står for ca. 90 % av totalkostnadene i samfunnet. De eksakte faktorene som medfører at lidelsene får et selvbegrensende forløp hos de fleste, mens en del utvikler langvarige smerter og betydelige funksjonstap, er delvis ukjent. Det finns mange forskjellige ikke-operative behandlinger, men kunnskapsgrunnlaget med hensyn til effektive behandlingsstrategier er for svakt.

Hovedprioritering til sykehusplan 2020 er at pasienter skal ha likeverdig tilbud over hele landet.

Norsk nakke- og ryggregister (NNRR) er et nasjonalt kvalitetsregister som omfatter de tverrfaglige nakke- og ryggpoliklinikkene ved sykehus i spesialisthelsetjenesten. Formålet er å bedre kvaliteten på pasientbehandlingen ved hvert enkelt sykehus, bidra til å sikre et likeverdig tilbud og gi handlingsgrunnlag for offentlige myndigheter. Registeret vil bidra med medisinsk og samfunnsmessig evaluering av strukturen i tjenestetilbudet, karakteristika ved pasientene, behandlingsprosessene og resultatene etter behandling. Etableringen av registeret har bred støtte i fagmiljøet fysiskalisk medisin og rehabilitering. NNRR er tildelt nasjonal status av Helsedirektoratet, noe som medfører plikt for aktuelle virksomheter og helsepersonell til å melde inn relevante og nødvendige opplysninger til registeret, jf. forskrift om medisinske kvalitetsregistre § 2-3 andre ledd.

Det er lagt vekt på at de enkelte sykehus skal ha et eierforhold til egen data og skal kunne presentere og bearbeide dem selvstendig.



Organisering og drift av registeret

Databehandlingsansvarlig

Databehandlingsansvarlig og eier av registeret er administrerende direktør ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF.

Økonomi

Etablering og drift av registeret er finansiert av Helse Nord RHF og Universitetssykehuset Nord-Norge HF.

Registeret er faglig uavhengig og kan ikke motta økonomisk eller annen støtte fra industrien eller lignende interesser.

Administrativt og faglig ansvar

Universitetssykehuset Nord-Norge HF har det administrative ansvaret for registeret, mens fagrådet har det faglige ansvaret. Daglig ledelse lokaliseres til Rehabiliteringsklinikken, Universitetssykehuset Nord-Norge HF. På registerets web-side www.nakkeryggreg.no er det mer og oppdatert informasjon om styringsgruppens sammensetning.

Sekretariatsfunksjon og daglig ledelse av registeret er lokalisert ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF.

Lokalt ansvarlig på det enkelte sykehus

Lokalt registreringsansvarlig er den personen som avdelingsleder/klinikkleder utpeker som ansvarlig for at innsamling og håndtering av data skjer i henhold til forskrift og denne brukermanual/vedtekter.

Fagråd

Fagråd ble opprinnelig konstituert av adm.dir ved UNN, men etter revisjon av vedtekter konstituerer fagrådet seg selv. Medlemmene av fagrådet oppnevnes for en periode på to år med mulighet for forlengelse. Alle RHF og Norsk Forening for fysikalsk medisin og rehabilitering skal være representert. Faglig leder og evt daglig leder for registeret skal være sekretariat for fagrådet.

Fagrådet har ansvar for:

- Å forvalte registeret i henhold til forskrift om medisinske kvalitetsregistre.
- Sørge for at fagmiljøer med ansvar for utvikling og vedlikehold av registeret gis tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å sikre data- og analysekvalitet.
- Være øverste ansvarlig for faglig utvikling og implementering av registeret.
- Forvalte og tildele forskningsproblemstillinger fra registeret.

Interessekonflikter

Medlemmer av fagrådet må opplyse om interesser i institusjoner, organisasjoner eller næringsvirksomhet som kan komme i konflikt med medlemmers faglige uavhengighet.

Rapporterende sykehus

Pasientene inkluderes fra tverrfaglige nakke- og ryggpoliklinikker i spesialisthelsetjenesten tilknyttet fysikalskmedisin og rehabilitering. Målet er at alle slike enheter skal rapportere inn til registeret. Etableringen av registeret har støtte i fagmiljøet fysikalsk medisin og rehabilitering.

Målgruppe

Pasientgruppen som omfattes av registeret.

Registeret inkluderer alle voksne pasienter som er henvist med nakke- og ryggproblemer som kommer til konsultasjon ved en av poliklinikkene som er bruker av registeret.

Eksklusjonskriterier

Manglende samtykke.

Rutiner for digitalt samtykke

Registeret er samtykkebasert. Det stilles krav til digitalt samtykke for at registreringen av pasientdata skal være lovlig. Data leveres til registeret dersom pasienten samtykker aktivt ved å krysse av i skjema for samtykke. Det er ikke mulig å sende inn skjema uten at samtykket er avkrysset.

Pasienten samtykker til deltakelse i registeret og til at data kan benyttes til eventuell forskning.

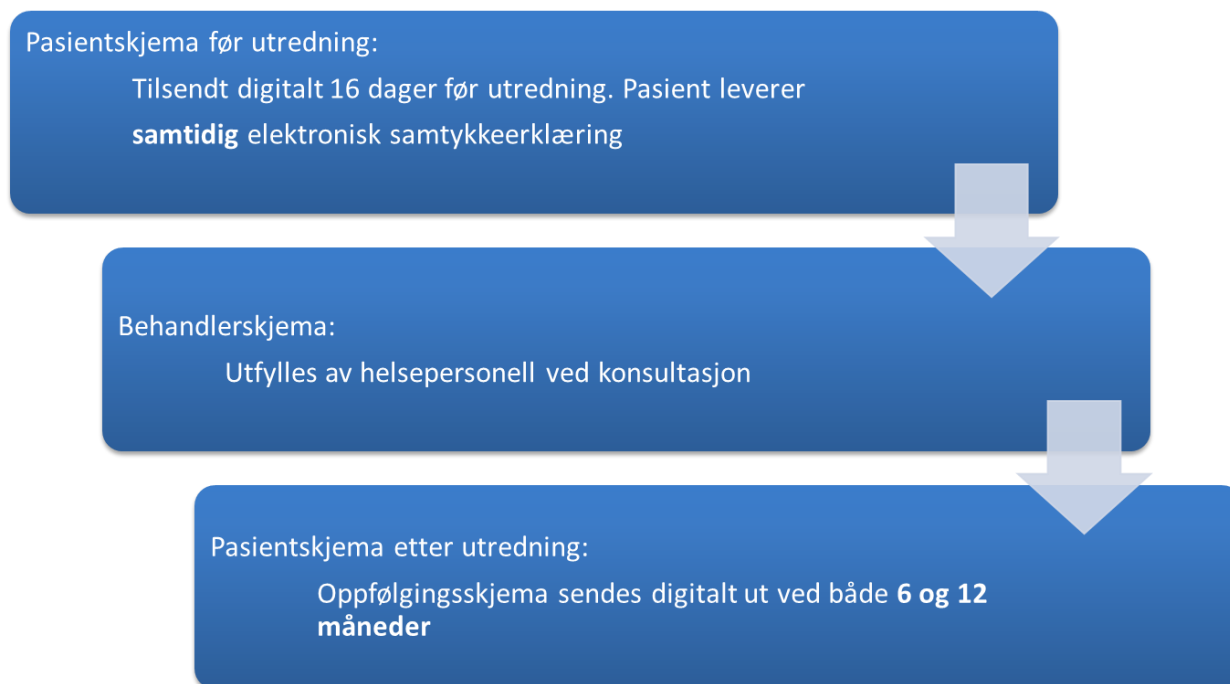
Samtykkeerklæringen inneholder informasjon til pasienten om hvilken type data som blir registret og hva disse skal brukes til. Dersom man benytter papirversjon skal samtykkeskjema oppbevares i låsbart skap eller på et sikkert område i skannet versjon.

Datakvalitet

God datakvalitet er avgjørende for at registeret skal kunne brukes i kvalitetssikrings- og forsknings-sammenheng. For å sikre høy kvalitet på data og dermed en høy kvalitet på registeret må de fleste pasienter inkluderes og man må sikre at det meste er utfyllt. Registreringene på poliklinikkene må derfor innarbeides i de daglige rutine.

Registerets design

Registeret er samtykkebasert og bruker kliniske effektmål som kvalitetsindikatorer.



Når pasienten settes opp på time legges planlagt dato for konsultasjonen inn i NNRR. Pasienten får tilsendt pasientskjema fra registeret til digital postkasse (fortrinnsvis Helse Norge, alternativt for eksempel digipost). Det sendes automatisk ut 16 dager forut for planlagt konsultasjon. Dersom det er mindre enn 16 dager til konsultasjon vil skjema sendes ut påfølgende formiddag. Ved første konsultasjon på poliklinikken fyller helsepersonell (lege eller annen faggruppe) ut elektronisk behandlerskjema. Informasjonen pasienten har fylt ut vil da være tilgjengelig for utreder og gir en god oversikt over bakgrunnsinformasjon, ressurser og utfordringer.

De viktigste kvalitetsmålene

Registeret vil framskaffe ny kunnskap om pasienter med nakke- og ryggproblemer med tanke på medisinske forhold og hva som påvirker forløpet. I tillegg til sykefravær og tilbakeføring til arbeid, er de beste kvalitetsindikatorer kliniske effektmål i form av pasientenes beskrivelse av fungering i dagliglivet, smerteintensitet og smerteutbredelse, psykisk helse, helserelatert livskvalitet og nytte av behandlingen.

For å fange opp endring er registreringen prospektiv, med innsamling av data både før og etter behandling.

Demografiske og medisinske data

Forskjeller i pasientpopulasjonene med hensyn til demografiske data, risikofaktorer og medisinsk informasjon registreres. Dette er viktig for å beskrive pasientgruppen, og for analyser hvor en ønsker å justere effektmål i forhold til bakenforliggende forskjeller i populasjonene.

Forløpsdata

Det registreres hvilken type utredning og/eller behandling pasienten har fått.

Etterkontroll

Etter 6 og 12 måneder blir det sendt ut et spørreskjema digitalt til pasienten.

Kvalitet i relasjon til forskning

For å få til grundige kvalitetsanalyser oppfordres det til å bruke metoder fra klinisk forskning.

Samtykkeerklæringen gir åpning for klinisk forskning knyttet til registeret. For optimal datakvalitet er det derfor viktig at det etableres rutiner slik at skjema er så fullstendig som mulig utfyllt.



Rapporter

Sykehusene som avgir data til registeret vil få tilgang til sine egne data for bruk til kvalitetssikringsarbeid internt på den enkelte avdeling. Det sendes ut enhetstilpassede kvartalsrapporter i løpet av året samt en årsrapport.

Sikkerhet og personvern

Rutiner for sikker overføring og lagring av helseopplysninger

Norsk Helsenett, har i samarbeid med Hemit og sikkerhets- ansvarlige i regionen ansvar for implementering og sikker drift av registerdatabasen.

Registreringen vil skje ved bruk av standard nettlesere. Registreringssystemet vil benytte kryptert forbindelse mellom nettleser og tjener (datalager) basert på digitale sertifikater.

Data lagres på maskinvare som ligger bakom flere brannmurer.

Ved lagring av pasientskjema vil disse bli tilgjengelig kun for den aktuelle institusjon, men vil ikke kunne redigeres. Brukerne vil derfor ha tilgang til egne data og vil i tillegg hvis de ønsker dette kunne få utlevert rapporter utarbeidet ved Norsk nakke- og ryggregister.

Samtykke

Det stilles krav til digitalt samtykke for at registrering av pasientdata skal være lovlig.

Samtykkeerklæringen inneholder informasjon til pasienten om hvilken type data som blir registrert og hva disse skal brukes til. Samtykke leveres samtidig som pasientskjema før behandling og registreres da i HelseNorge. Om ikke samtykke foreligger, så vil ingen data overføres fra pasient til den nasjonale databasen.

Tillatelse til å innhente og behandle opplysninger

Behandlingsgrunnlag for registeret er i personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav e (allmenn interesse) og forskrift om medisinske kvalitetsregistre.

DPIA er utarbeidet av dataansvarlig for det nasjonale registeret. Denne vil oppdateres ved vesentlige endringer. Registeret er tildelt nasjonal status av Helsedirektoratet, noe som medfører plikt for aktuelle virksomheter og helsepersonell til å melde inn relevante og nødvendige opplysninger til registeret, jf. forskrift om medisinske kvalitetsregistre § 2-3 andre ledd. Innmeldingen er basert på den registrertes samtykke, jf. § 2-3 tredje ledd.



DEL 2 BRUKERVEILEDNING

Brukermanual for tilgang til Falk innenfor Norsk Helsenett

Behovet for medisinske kvalitetsregistre har vært økende, og alle helseregioner er oppfordret til å etablere nasjonale kvalitetsregistre.

For å kunne imøtekomme de tekniske utfordringene ved kvalitetsregistre med databehandleransvar i Helse Nord, har Helse Nord IKT i samarbeid med Senter for klinisk dokumentasjon og evaluering (SKDE) utviklet helseregister.no. Helseregister.no er et webhotell designet for å huse kvalitetsregistre og multisenterstudier, hvor innsamling skjer via sikrede webløsninger tilknyttet en felles portal på Norsk Helsenett.

Brukerkonto

Før du kan starte registrering i registeret trenger du egen brukerkonto (profil). Dette skaffer du ved å sende inn søknad om konto via portalen mrs.nhn.no. Følg den beskrevne fremgangsmåten. Du må ha BankID tilgjengelig for å logge på og søke tilgang til registeret.

1. Nettside:

- Gå til <https://falk.nhn.no/u/home> og klikk på «Muskel og skjelett» → «Norsk nakke- og ryggregister» → «Søk om tilgang»

LUFTVEIER (1) ▼

MAGE OG TARM (4) ▼

MUSKEL OG SKJELETT (9) ▲

NASJONALT BARNEHOFTEREGISTER	▼
NASJONALT HOFTEBRUDDREGISTER	▼
NASJONALT KORSBÅNDBREGISTER	▼
NASJONALT REGISTER FOR LEDDPROTESER	▼
NKR DEFORMITET	▼
NKR DEGENERATIV NAKKE	▼
NKR DEGENERATIV RYGG	▼
NORSK FRAKTURREGISTER	▼
NORSK NAKKE- OG RYGGREGISTER (NNRR)	▲

Dersom du ikke har tilgang til registeret, kan du søke om det. Hvis du allerede har tilgang, kan du gå videre til registeret for å logge deg på.

[SØK OM TILGANG](#) [GÅ TIL REGISTERET »](#)

2. Innlogging på via BankID (eller Buypass ID-kort)

- Klikk på «BankID» og logg deretter på via BankID med app, kodebrikke eller på mobil (NB: brukere som har ID-kort med Buypass kan også benytte dette for pålogging):

NORSK HESENETT SF - FALK (PROD)

VELG ELEKTRONISK ID

BUYPASS
Bruk Buypass ID i smartkort, mobil eller nøkkel

COMMFIDES
Logg inn med Commfides

BANKID
Logg inn med BankID

ID-PORTEN
ID-porten

BUYPASS SMARTKORT (RESERVELØSNING)
Logg inn med Buypass Smartkort (Reserveløsning)

COMMFIDES (RESERVELØSNING)
Logg inn med Commfides (Reserveløsning)

HEELSE MIDT
Logg inn med Helse Midt

3. Søknadskjemaet:

- Fyll ut skjemaet. Man må bruke jobb-mail, og velg din lokasjon via nedtrekksmenyen:

[< TILBAKE TIL REGISTEROVERSIKT](#)

Norsk nakke- og ryggregister (NNRR) » Søk om tilgang

Navn

E-postadresse (jobb)

Ugyldig e-postadresse

Landsnummer Mobil

Ugyldig telefonnummer

Avdeling

Yrkestittel

Hvor ønsker du tilgang?
Lokasjon

Du må velge lokasjon

4. Tilganger:

- De aller fleste (enten pasientbehandler eller merkantilt personell) trenger tilgangene de tre punktene under «**Skjema**». Huk av disse.
- Om du har ytterligere behov for tilgang til å eksportere data ut av databasen (med eller uten personopplysninger) til f eks internt kvalitetsarbeid, så huker du av for aktuelle punkter under «**Rapport- og databehandling**» også. Dette gjelder personer som skal være f eks lokal registeransvarlig, leder eller liknende. Om man ikke har behov for å opprette og ferdigstille

skjema, så lar man være å huke av punkter under «Skjema». NB: det stilles krav til sikker oppbevaring av eksporterte data (inkludert aidentifiserte data).

- Skriv i tillegg kortfattet i kommentarfeltet din rolle du skal ha ift NNRR (eks: «Pasientbehandler», «Merkantil», «Lokal registeransvarlig», osv.)

Hva slags tilganger trenger du?

Er du usikker på hvilke tilganger du trenger, legg ved en kommentar hvor du beskriver hva du trenger å gjøre i registeret.

Skjema

- ☒ Opprette nye skjema og redigere skjema i kladd
- ☒ Ferdigstille skjema
- ☒ Se personopplysninger

Rapport- og datahåndtering

- ☐ Generere grafiske rapporter
- ☐ Eksportere data (til Excel og lignende)
- ☐ Eksportere data med personopplysninger (til Excel og lignende)

Administrere

- ☐ Gjøre endringer i registerets innstillinger (administrator)

5. Vent på svar via e-post om besvart søknad:

- Etter godkjent søknad logger du på NNRR på nytt via «Gå til registeret» (se bilde under pkt 1)

Pålogging ved registrering

1. Pålogging

- Gå til <https://falk.nhn.no/u/home> og klikk på «Muskel og skjelett» → «Norsk nakke- og ryggregister» → «Gå til registeret»
- Man kan alternativt lagre <https://mrs.nhn.no/nnrregister/> som bokmerke og bruke det ved pålogging, og man kommer da direkte inn til pålogging

LUFTVEIER (1) ▼

MAGE OG TARM (4) ▼

MUSKEL OG SKJELETT (9) ^

NASJONALT BARNEHOFTREGISTER	▼
NASJONALT HOFTEBRUDDREGISTER	▼
NASJONALT KORSBÅNDREGISTER	▼
NASJONALT REGISTER FOR LEDDPROTESER	▼
NKR DEFORMITET	▼
NKR DEGENERATIV NAKKE	▼
NKR DEGENERATIV RYGG	▼
NORSK FRAKTURREGISTER	▼
NORSK NAKKE- OG RYGGREGISTER (NNRR)	^

Dersom du ikke har tilgang til registeret, kan du søke om det. Hvis du allerede har tilgang, kan du gå videre til registeret for å logge deg på.

[SØK OM TILGANG](#) [GÅ TIL REGISTERET »](#)

2. Innlogging via BankID

- Klikk på «BankID» og logg deretter på via BankID med app, kodebrikke eller på mobil. De som har id-kort med buypass-id kan også benytte Buypass som inngang.

NORSK HELSENETT SF - FALK (PROD)

VELG ELEKTRONISK ID

	BUYPASS Bruk Buypass ID i smartkort, mobil eller nøkkel
	COMMFIDES Logg inn med Commfides
	BANKID Logg Inn med BankID
	ID-PORTEN ID-porten
	BUYPASS SMARTKORT (RESERVELOSNING) Logg inn med Buypass Smartkort (Reserveløsning)
	COMMFIDES (RESERVELOSNING) Logg inn med Commfides (Reserveløsning)
	HELSE MIDT Logg Inn med Helse Midt

?

3. Velg riktig tilgang:

- Vanligvis vil man kun ha en eller noen få tilganger på listen sin:
 - Eks.vis «Pasientansvarlig ved Sykehus»

Velg rolle og enhet for Norsk Nakke- og Ryggregister

NasjonalLeseridentifisert på nasjonal instans (0)
Registeransvarlig på Nasjonal instans (0)
Registeransvarlig på NORDLANDSSYKEHUSET HF/Fysikalsk medisin og rehabilitering Bodø (700701)
Registeransvarlig på Oslo universitetssykehus HF/Avd. fysikalsk medisin og rehabilitering (109834)
Registeransvarlig på St. Olavs Hospital HF/Klinikk for fysikalsk medisin og rehabilitering (104293)
Registeransvarlig på Sykehuset i Vestfold HF/Fysikalsk medisinsk avdeling (700138)
Registeransvarlig på SØRLANDET SYKEHUS HF/Avdeling for rehabilitering (114174)
Registeransvarlig på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Fysikalsk og rehabiliteringsmedisin Harstad (700735)
Administrator på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Datadumrapportleser på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
IdentifisertDatadumrapportleser på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
NasjonalEndreIdentifisert på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
NasjonalLeseAnonymisert på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
NasjonalLeserIdentifisert på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Pasientansvarlig på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Registeransvarlig på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Registeransvarlig på Vestre Viken HF/Fysmed/rehab pol Drammen (103736)

4. Man kommer da til registerforsiden og man er klar å registrere:

MRS Norsk Nakke- og Ryggregister

Hjem Pasienter Skjema Metadata Rapporter

Logget inn som KJETIL MAGNE SAMUELSEN
med rolle Pasientansvarlig på Rehabiliteringsavdelingen

Q Søk

Søk

Norsk Nakke- og Ryggregister

Velkommen til innregistreringsløsningen for Norsk Nakke- og Ryggregister! Denne startside skal fungere som en portal for alt som har med innregistrering til registeret.

- For å søke opp pasienter og starte registrering finner du en søkeboks øverst til høyre. Denne søkeboksen vil du finne igjen på alle sider i registeret. Du kan også gå inn på «Pasienter» i menylinjen øverst på siden for flere valg.
- Den som oppretter skjema blir eier av skjema. Nytt er at dette ikke endres automatisk om andre redigerer i skjema. **Behandlerskjema skal ha behandler som eier. Ved å manuelt trykke på tre prikker til venstre når skjema er åpent endrer man eier.**
- Pasienter som har nakke eller ryggproblematikk skal inkluderes i NNRR. Dersom dette ikke er tilfelle skal hele forløpet slettes.
- For å se alle skjema innenfor en viss tidsperiode og skille mellom Kladd og Ferdigstilte skjema, velg Skjema på menylinjen.

Det er også mulig å ta ut statistikk og gjøre datauttrekk, velg da Rapporter på menylinjen. Vi gjør oppmerksom på at skjemaene lagres automatisk lokalt når du fyller ut, men alle skjema må ferdigstilles manuelt for å aktivere innsending til nasjonalt register. Skjemaene har flere obligatoriske felter som må fylles ut før skjemaet kan ferdigstilles. For mer informasjon se vår hjemmeside: [HER](#)

Opprett nytt skjema

Bestill ePROM

Nyheter

Norsk Nakke- og Ryggregister
versjon - 3.0.1 13.06.2022

Hva som er nytt:

- La til ny arbeidsliste 'Utgått konsultasjonsdato'.
Lister opp Behandlerskjema i kladd hvor feltet *PlanlagtKonsultasjonsData* passerer i dag eller har allerede utgått.

Avdelingens data

4 196 11 901
PASIENTER SKJEMA

Arbeidsliste

Utgått planlagt konsultasjonsdato 52

Pasienter uten informasjon om samtykke 1246

Mine uferdige skjema 3

Avdelingens uferdige skjema 151

✓ Pasienter som har avslått samtykke 0

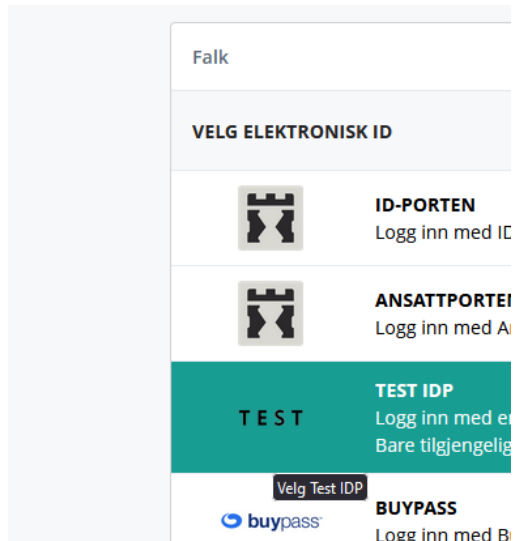
✓ Mine skjema sendt til kontroll 0

Antall skjema

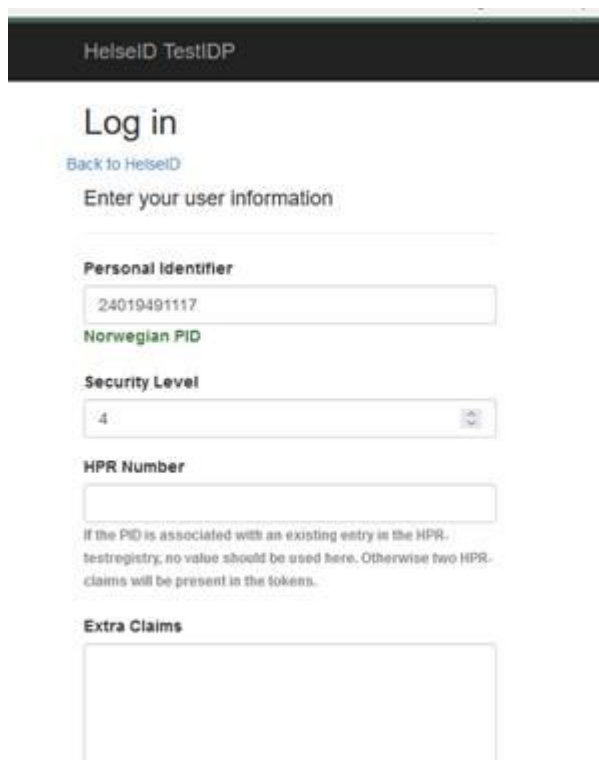
Demomiljø for å øve seg.

Logg inn her: <https://mrsweb.hemit.org/nnrregisteret/>

- Velg: Test IDP



- Velg så i fnr å skrive inn testbrukeren dere kan benytte (EGIL LARSEN) :
 - 24019491117
 - La de øvrige verdiene stå som de er default

The image shows the 'HelseID TestIDP' login page. It has a dark header with the text 'HelseID TestIDP'. Below the header, the page is titled 'Log in' with a 'Back to HelseID' link. The main section is 'Enter your user information'. It contains several input fields: 'Personal Identifier' with the value '24019491117', 'Norwegian PID' (empty), 'Security Level' with the value '4', 'HPR Number' (empty), and 'Extra Claims' (empty). There is a note below the 'HPR Number' field: 'If the PID is associated with an existing entry in the HPR-testregistry, no value should be used here. Otherwise two HPR-claims will be present in the tokens.'

- Etter pålogging så kan der velge profil for å logge på enhet og rolle i MRS Nakkerygg:
 - Velg for eksempel rolle *Pasientansvarlig* og enhet *St Olavs hospital HF (100320)*



The screenshot shows a web interface for selecting a role and unit for login. At the top, there is a blue header with a logo and the text "VELG ROLLE OG ENHET FOR PÅLOGGING TIL MRS NAKKERYGG". Below the header, the main content area has a light blue background. On the right side, there is a section titled "Velg tilgang for pålogging" (Select access for login). Below this title, it says "I MRS Nakkerygg har du følgende tilgange" (In MRS Nakkerygg you have the following accesses). A list of seven roles is displayed, each in a light blue box with a dark blue border. The roles are: Administrator ved Nasjonal instans (0), NasjonalEndreIdentifisert ved Helse Bergen HF (100082), Administrator ved St. Olavs Hospital HF (100320), Pasientansvarlig ved St. Olavs Hospital HF (100320), Registeransvarlig ved St. Olavs Hospital HF (100320), Registeransvarlig ved St. Olavs Hospital HF/Klinikk for fysikalsk medisin, and Registeransvarlig ved Oslo universitetssykehus HF (4001031).

VELG ROLLE OG ENHET FOR PÅLOGGING TIL MRS NAKKERYGG

Velg tilgang for pålogging

I MRS Nakkerygg har du følgende tilgange

- Administrator ved Nasjonal instans (0)
- NasjonalEndreIdentifisert ved Helse Bergen HF (100082)
- Administrator ved St. Olavs Hospital HF (100320)
- Pasientansvarlig ved St. Olavs Hospital HF (100320)
- Registeransvarlig ved St. Olavs Hospital HF (100320)
- Registeransvarlig ved St. Olavs Hospital HF/Klinikk for fysikalsk medisin
- Registeransvarlig ved Oslo universitetssykehus HF (4001031)

Registrering i Nakke- ryggregisteret

Registrering av potensielle pasienter

1. Det må være rutine av overlege ved henvisningsvurdering slik at potensielle pasienter for NNRR merkes. På denne måten kan merkantilt følge rutine for å igangsette automatisk utsending av spørreskjema til pasienten.
2. For et kvalitetsregister er det viktig å vite hvor stor andel av potensielle pasienter som er kandidat til å bli med i registeret opp mot pasienter som faktisk samtykker til å bli med, altså en oversikt over dekningsgrad. Telleren er alle pasienter som er med i NNRR og kan enkelt hentes ut av registeret. Nevneren i vår beregning er alle pasienter som henvises til en tverrfaglig fysikalsk medisinsk poliklinikk med nakke- eller ryggproblematikk og som **møter** til utredning. Det er poliklinikkene selv som må ha rutine på å telle disse pasientene. Dersom man har en nakke-ryggenhet vil det være alle pasienter som utredes ved enheten. Dersom man har en prosedyrekode man kun bruker med nakke-ryggpasienter med NNRR kan dette brukes som grunnlag for å telle. Eller koordinator/merkantilt kan jevnlig telle hvor mange pasienter som daglig utredes som er merket som NNRR-potensiell ved henvisningsvurdering. Antall aktuelle pasienter rapporteres minimum 2 ganger per år til registeradministrasjonen.

Spørreskjema til pasient- MERKANTIL PROSEDYRE

Dette er en merkantil prosedyre. Det er ikke nødvendig for klinisk personell å sette seg inn i dette og kan hoppe direkte til avsnitt «Prosedyre utreder og helsepersonellskjema». Pasientene fyller inn opplysninger i registeret elektronisk hjemme på en egen mobil eller datamaskin. Om poliklinikken ønsker kan pasienten få tilbud om å komme 30 min i forkant av konsultasjon for å utfylle på egnet enhet på poliklinikken.

Vi er pliktig til å gi likeverdig tilbud til pasienter som deltar i registeret og de som ikke ønsker å delta. Det er ikke mulig å fylle ut skjema elektronisk om man ikke samtykker til å delta i registeret. Vi er derfor pliktig å tilby pasienten muligheten til å utfylle spørreskjema på papir slik at utrede har lik informasjon tilgjengelig. Vi tror at svært få/ingen pasienter vil benytte seg av denne muligheten.

Prosedyre for bestilling av elektronisk skjema for hjemmeutfylling.

Pasientskjema sendes automatisk fra NNRR/MRS til pasienten via HelseNorge/Digipost 16 dager forut for konsultasjon eller påfølgende dag dersom det er kortere enn 16 dager til utredning.

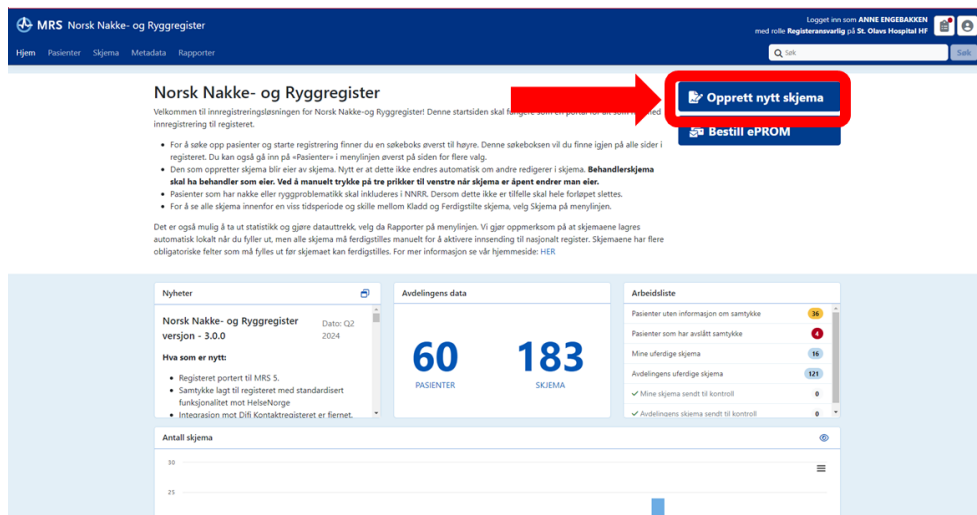
6 Raske prosedyresteg for bestilling av skjema

1. Logge på når pasienten settes opp til time: falk.nhn.no
2. Søk opp pasienten.
3. Trykk «opprett nytt skjema» og opprett nytt behandlerskjema
4. Legg inn dato pasienten var henvist
5. Legg inn planlagt dato for konsultasjon
6. Trykk «Avslutt skjemautfylling» (den hvite knappen, ikke grønn. Skjema vil automatisk lagres).

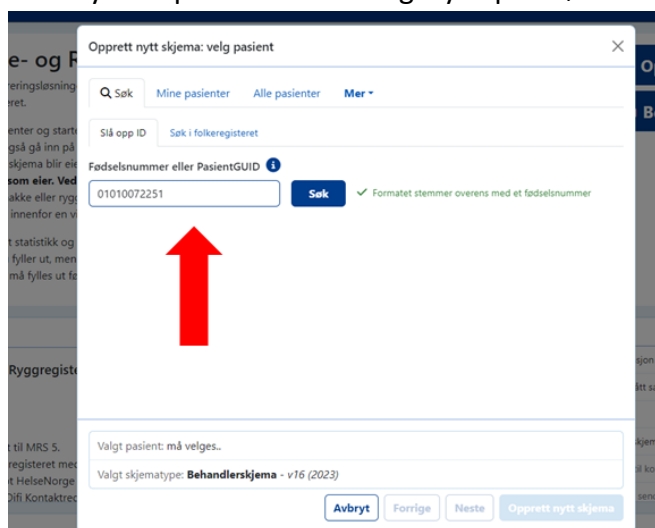
Utdypende informasjon om prosedyrestegene for bestilling av skjema:

Steg for steg – opprette nytt forløp

1. Logg på med ID-porten, Bank-ID eller Smartkort via <https://mrs.nhn.no/nnrregister/>
2. Klikk på boksen «Opprett nytt skjema»:



3. Fyll inn personnummer og trykk på «Søk»:



4. Trykk på «Behandlerskjema» og deretter «Opprett nytt skjema»:

Opprett nytt skjema: velg skjematype

Behandlerskjema - v16 (2023)

Valgt pasient: Testperson, Hemit 140 (01010072251) ✓

Valgt skjematype: Behandlerskjema - v16 (2023) ✓

Avbryt Forrige **Opprett nytt skjema**

5. Man kommer da inn i Behandlerskjemaet – her legger man inn datoen henvisningen er mottatt på «Henvisningsdato» og «Planlagt dato for konsultasjon» for når det planlegges at pasienten skal møte opp. Deretter trykker man på «Avslutt skjemautfylling»

MRS Norsk Nakke- og Ryggregister

Behandlerskjema

Avslutt skjemautfylling

Testperson, Hemit 140

Innhold

- Registrering
- Hvilket helsepersonell deltar i utredning?
- Sykehistorie
- Utredning
- Medikamenter
- Bilddiagnostikk
- Skjemaer
- ENGEBAKKEN, ANNE

Via mer skjemaalternativer

Behandlerskjema

Registrering

Henvisningsdato 06.06.2024

Planlagt dato for konsultasjon 10.06.2024

Hvilket helsepersonell deltar i utredning?

- Lege
- Fysioterapeut
- Sykepleier
- Psykolog

6. Behandlerskjemaet står da lagret i kladd og pasientskjema vil sendes ut automatisk til pasienten via HelseNorge 16 dager før planlagt konsultasjonsdato (med påminnelse 2 dager før). Man trenger ikke foreta seg noe mer ovenfor denne pasienten. Trykk på «Hjem» for å komme tilbake til forsiden for å bestille nytt skjema til en annen pasient. Evt. trykk på knappen med «personen» oppe i høyre hjørne for å logge seg ut:

Dersom man ønsker at skjema skal sendes umiddelbart (for eksempel hvis pas har time neste dag):

1. Følg steg 1-6 over.
2. Trykk på navnet til pasienten for å komme til oversikten over pasientens skjemaer
3. Trykk på blå knapp «Bestill ePROM»
4. Velg «Pasientskjema før behandling»
5. Velg «Behandlerskjema» (som pasientskjemaet da blir knyttet til)
6. Huk av «Jeg bekrefter at (*Pasientens navn*) skal motta Pasientskjema før behandling – PROMS» og trykk «Bestill»
7. Vent litt mens bestilling prosesseres og deretter trykk «Avslutt skjemautfylling».
8. Pasienten mottar da pasientskjemaet umiddelbart via HelseNorge.

Dersom pasienten ønsker å fylle ut sitt skjema på poliklinikken

- Hvis Pasienten ønsker å fylle ut på PCen på sykehuset, følg først steg 1-6 over, så kan man trykke på «Bestill på nytt», trykke på «Jeg vil varsle mottaker selv» og huk av på «Jeg bekrefter.....» og «Bestill». Trykk på gul nøkkel etter skjema bestillingen er ferdig prosessert. Kopier koden og trykk på «ePROM utfyllingsportal». Pasient kan da logge inn i pasientskjema på PC med koden og fødselsdato. (Evt. legger man link til utfyllingsportal som hurtigkobling på en egen PC som benyttes til formålet, og logger på engangskoden på den)

Bestill ePROM: Bestilling utføres

Bestillingen av **Pasientskjema før behandling - PROMS** blir nå utført. Siden du har valgt å varsle mottaker selv, må du se etter et nøkkel-ikon som dukker opp på bestillingen under når skjemaet er klart for besvarelse. Trykk på denne for å få innloggingskoden.

Du kan lukke vinduet og fortsette med andre ting.

Pasient	Status	Varslingskanal
Pasientnavn	Bestilt	Ingen

- Metode kan også benyttes for å punche inn besvarelse gjort på papirskjema.

Dersom pasientens skjema er gått ut (pasient fikk ikke fylt ut skjema før frist):

- Hvis pasienten møter opp, men ikke har fått fylt ut skjema og skjema av en eller annen årsak er utgått, kan man bestille skjemaet på nytt. Gå inn på listen over pasientens skjema. Finn «Pasientskjema før behandling – PROMS» i listen «ePROM-bestillinger», og trykk på de tre prikkene helt til høyre, og velg «Bestill på nytt». Huk av nederst for «Jeg bekrefter...» og klikk «Bestill». Pasientskjema kommer da umiddelbart på nytt i HelseNorge.

Rutiner dersom pasienten ikke ønsker delta i register

- Behandlerskjema skal slettes dersom pasienten ikke ønsker å delta** i NNRR. Dette bør gjøres av utreder når pasienten er til konsultasjon og pasienten informerer om at skjema ikke er utfylt, og ikke ønskes å utfylles.
- En ansvarlig på poliklinikken bør ha ansvar for å følge opp uferdige skjema i poliklinikken. Det må purres på alle behandlere for å ferdigstille «egne skjema».
- Dersom pasienten ikke møter, men likevel har fylt ut NNRR, vil dette ligge som avdelingens uferdige skjema. Disse finner man enkelt ved å til **«arbeidsliste»** og fanen som heter **«utgått planlagt konsultasjonsdato»** (se utfyllende informasjon om arbeidslister under eget kapittel). Slike gamle skjema bør slettes for eksempel x1 pr mnd av NNRR-ansvarlig på poliklinikken. Man sletter ved å trykke på de tre prikkene bakerst på linjen for behandlerskjemaet i pasientens skjemaliste og velge **«Slett skjema»**.
- Dersom pasienten ikke møter og ikke har utfylt NNRR vil skjema automatisk slettes etter 30 dager grunnet at det mangler samtykke. Avdelingen trenger ikke foreta seg noe i slike tilfeller.

Dersom timen flyttes eller avbestilles

- Dersom det er **under 16 dager** til pasienten har opprinnelig time er skjema allerede sendt ut. Dersom timen ikke flyttes **mer enn 30 dager**, gjøres **INGEN** endring i NNRR.
- Dersom **over 16 dager** til opprinnelig time er ikke skjema sendt. Da åpnes behandlerskjema og ny dato settes inn. Automatisk utsending vil tilpasses ny time. HUSK å trykke «Avslutt skjemautfylling» etter endring.
- Dersom skjema allerede er sendt og time flyttes over 30 dager bestilles nytt forløp og gammelt forløp slettes:
 - Trykk på tre prikker til høyre på linjen med «Behandlerskjema» listen over pasientens skjemaer.

2. Trykk på «Slett skjema»

Husk å slette skjema dersom pasienten ikke møter eller avlyser konsultasjonen (og ikke får ny time).

Dersom man tilbyr papirskjema og pasienten skal delta i registeret

Noen poliklinikker vil velge å tilby noen få pasienter å fylle ut skjema via papir. Dette kan være aktuelt for pasienter fordi de for eksempel ikke er datakyndig, men likevel ønsker å være med i registeret. Det ligger på NNRRs hjemmeside link til papirskjema: [NNRR skjema](#) Utfylt skjema må dette punses her:

<https://pasientrapportering.nhn.no/proms/>

Husk å lagre papirsamtykke på trygt sted, enten låsbart skap eller scannet og lagret på trygt område.

Prosedyrer utreder og behandlerskjema

Helsepersonell registrerer inn pasientopplysninger elektronisk i helsepersonellskjema.

Kortveileder for helsepersonell ved utredende konsultasjon

1. Logg inn via <https://falk.nhn.no/u/home> trykk på «Muskel og skjelett» og deretter trykk på «Norsk nakke- og ryggregister», trykk på «gå til registeret». Logg enten inn via ditt Buypasskort (jobb-IDkort) eller via BankID.
2. Søk opp pasienten via søkefelt oppe i høyre hjørne. Man kommer da inn i listen over pasientens skjema i NNRR.
3. Trykk på «Pasientskjema før behandling» for å se oppsummering av pasientens svar. Scroll nedover for å se fullstendig utfylling.
4. Trykk på pasientens navn for å komme tilbake til skjemalisten, og deretter trykk på «behandlerskjema» i skjemalisten for å fylle ut helsepersonell-informasjon.
5. Trykk på boksen med tre prikker på oppe i venstre hjørne og velg «Endre eier av skjema». Søk opp ditt eget navn og trykk «Endre eier». Skjema vil da ligge i din egen arbeidsliste om du vil fortsette resten av registreringen ved en senere anledning.
6. Trykk på boksen «Fyll ut skjema» oppe i venstre hjørne for å gå i gang med utfylling av behandlerskjema.
7. Fyll ut behandlerskjema
8. Bruk (?) og «Vis hjelp for...» for veiledning til hva som skal fylles inn.
9. Fyll ut alle punkter fortløpende.
10. Avslutt ved å trykke på knappen «Ferdigstill» oppe i venstre hjørne.

Utfyllende om «prosedyre behandlerskjema»

1. Logg inn via <https://falk.nhn.no/u/home> – trykk på «Muskel og skjelett» og deretter trykk på «Norsk nakke- og ryggregister», trykk på «gå til registeret». Logg enten inn via ditt Buypasskort (jobb-IDkort) eller via BankID. Velg deretter «Pasientansvarlig ved ...»:

Velg rolle og enhet for Norsk Nakke- og Ryggregister

NasjonalLesIdentifisert på Nasjonal instans (0)
Registeransvarlig på Nasjonal instans (0)
Registeransvarlig på NORDLANDSSYKEHUSET HF/Fysikalsk medisin og rehabilitering Bodø (700701)
Registeransvarlig på Oslo universitetssykehus HF/Avd. fysikalsk medisin og rehabilitering (109834)
Registeransvarlig på St. Olavs Hospital HF/Klinikk for fysikalsk medisin og rehabilitering (104293)
Registeransvarlig på Sykehuset i Vestfold HF/Fysikalsk medisinsk avdeling (700138)
Registeransvarlig på SØRLANDET SYKEHUS HF/Avdeling for rehabilitering (114174)
Registeransvarlig på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Fysikalsk og rehabiliteringsmedisin Harstad (700735)
Administrator på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Datadumprapportleser på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
IdentifisertDatadumprapportleser på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
NasjonalEndreIdentifisert på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
NasjonalLesAnonymisert på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
NasjonalLesIdentifisert på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Pasientansvarlig på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Registeransvarlig på Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Rehabiliteringsavdelingen (601032)
Registeransvarlig på Vestre Viken HF/Fysmed/rehab pol Drammen (103736)

2. Søk etter pasienten oppe i høyre hjørnet – bruk personnummer:

MRS Norsk Nakke- og Ryggregister

Hjem Pasienter Skjema Metadata Rapporter

med rolle Registeransvarlig på St. Olavs Hospital HF

Søk

Norsk Nakke- og Ryggregister

Velkommen til innregistreringsløsningen for Norsk Nakke- og Ryggregister! Denne startsidene skal fungere som en portal for alt som har med innregistrering til registeret.

- For å søke opp pasienter og starte registrering finner du en søkeboks øverst til høyre. Denne søkeboksen vil du finne igjen på alle sider i registeret. Du kan også gå inn på «Pasienter» i menylinjen øverst på siden for flere valg.
- Den som oppretter skjema blir eier av skjema. Nytt er at dette ikke endres automatisk om andre redigerer i skjema. **Behandlerskjema skal ha behandler som eier. Ved å manuelt trykke på tre prikker til venstre når skjema er åpent endrer man eier.**
- Pasienter som har nakke eller ryggproblematikk skal inkluderes i NRR. Dersom dette ikke er tilfelle skal hele forlaget slettes.
- For å se alle skjema innenfor en viss tidsperiode og skille mellom Kladd og Ferdigstilte skjema, velg Skjema på menylinjen.

Det er også mulig å ta ut statistikk og gjøre datauttrekk, velg da Rapporter på menylinjen. Vi gjør oppmerksom på at skjemaene lagres automatisk lokalt når du fyller ut, men alle skjema må ferdigstilles manuelt for å aktivere innmelding til nasjonalt register. Skjemaene har flere obligatoriske felter som må fylles ut før skjemaet kan ferdigstilles. For mer informasjon se vår hjemmeside: HER

Opprett nytt skjema

Bestill ePROM

Nyheter

Norsk Nakke- og Ryggregister
versjon - 3.0.0
Dato: Q2 2024

Hva som er nytt:

- Registeret portert til MRS 5
- Samtykke lagt til registeret med standardisert funksjonalitet mot HelseNorge
- Interaksjon mot DR Kontaktregisteret er fjernet.

Antall skjema

30

25

...

Avdelings data

60 PASIENTER

183 SKJEMA

Arbeidsliste

Pasienter uten informasjon om samtykke 34

Pasienter som har avslått samtykke 4

Mine uferdige skjema 16

Avdelings uferdige skjema 121

✓ Mine skjema sendt til kontroll 0

✓ Avdelings skjema sendt til kontroll 0

3. Man kommer da inn på listen over skjema registrert på pasienten. Trykk på «Pasientskjema før behandling»:

MRS Norsk Nakke- og Ryggregister

Logget på som ANNE ENGBAKKEN med rolle Registeransvarlig på St. Olavs Hospital HF

Hjem Pasienter Skjema Metadata Rapporter

Du er her: Hjem / Pasienter / Pasient

Testperson, Hemit 140

Opprett nytt skjema Bestill ePROM

Pasientinformasjon

Kjønn Alder

Kvinne 24

Vis mer informasjon

Pasienten har samtykket til inklusjon i registeret

Skjema

Skjemanavn	Skjemadato	Skjemaer
Behandlerskjema	10.06.2024	ENGBAKKEN, ANNE
Pasientskjema før behandling	10.06.2024	MRS Proms, System

Viser 11-13

ePROM-llinger

4. Man får da opp en oppsummering av pasientens svar øverst (man kan scrolle videre ned om man vil se nærmere på pasientens svar). Oppsummeringen kan enkelt kopieres inn i journal ved å trykke på «skjema» oppe i høyre hjørnet og velge «journalnotat»:

Pasientskjema før behandling

Gjenåpne

Testperson, Hemit 140

Innhold

- Smerte og funksjon
- Nakkesmerter
- Smerte, fysisk aktivitet og jobb
- Hvordan har du det?
- Helseproblemer siste 30 dager
- Helsetilstand
- Rahandlinnetilfråelse
- Skjemaer
- MRS Proms, System

Vis mer skjemainformasjon

Pasientskjema før behandling

Score

Hva som er score	Score	Grenseverdier
Varighet av plager	3 til 12 måneder	
Smertene i aktivitet	5	<3 minimal, 3-4 lett, 5-6 moderat, 7-10 sterk
Smertene i hvile	4	<3 minimal, 3-4 lett, 5-6 moderat, 7-10 sterk
Oswestry funksjonsskår	24 %	<22% normal/minimal, 22-40% moderat, 41-60% betydelig, >61% særlig uttalt
Neck Disability Index	42	0-6 normal, 9-28 mild, 29-48 moderat, 49-68 uttalt, >68 særlig uttalt
FABQ (Fear Avoidance Belief Questionnaire) Fysisk aktivitet	9	<14 ubetydelig, 14-16 moderat, ≥17 høy
FABQ (Fear Avoidance Belief Questionnaire) Arbeid	29	<20 ubetydelig, 20-24 moderat, ≥25 høy
HSCL 10	2.22	<1.84 ubetydelige plager, ≥1.85 betydelige plager
Helseproblem siste 30 dager	6	Skala går fra 0-99 hvor høyere score indikerer verre plaget
EQSD-L VAS	42 %	100-90% god helse, 80-89 lett nedsatt, 60-79 moderat nedsatt, <60 betydelig nedsatt helse
EQSD-L	0.629	>0.75 normal, 0.6-0.74 moderat nedsatt, 0.4-0.59 betydelig nedsatt, <0.4 særlig uttalt nedsatt helse/helserelatert livskvalitet
Smerteutbredelse	5	Pasienten har angitt antall punkter foran/bak

Dato

Visning: Skjema

- Skjema
- Tekst
- Journalnotat
- Verdier

5. Man trykker på «Kopier til utklippstavle» og man kan da enkelt lime det inn på vanlig måte til journalnotat i eksempelvis DIPS. Lim kun inn i journal det som har vært relevant og diskutert i konsultasjonen med pasienten. Trykk på «Journalnotat» og velg «Skjema» for å gå tilbake til skjemaet igjen, eller trykk på navnet til pasienten om man ønsker å gå tilbake til oversikten over pasientens skjema – for å gå i gang med utfylling av behandlerskjemaet:

Pasientskjema før behandling

Gjenåpne

Testperson, Hemit 140

Innhold

- Smerte og funksjon
- Nakkesmerter
- Smerte, fysisk aktivitet og jobb
- Hvordan har du det?
- Helseproblemer siste 30 dager
- Helsetilstand
- Rahandlinnetilfråelse
- Skjemaer
- MRS Proms, System

Vis mer skjemainformasjon

Pasientskjema før behandling

Visning: Journalnotat

Kopier til utklippstavle

Pasienten har i forkant av utredning svart på spørreskjema i Norsk Nakke- og Ryggregister. Følgende svar og resultater fra spørreskjema er gjennomgått i dagens konsultasjon:

Smerteopplevelse: skåret på skala 0 til 10 hvor 0 er ingen smerte og 10 er verst tenkelig smerte. Pasientens verdi er 5 i aktivitet og 4 i hvile i løpet av siste uke.

Oswestry funksjonsskår: uttrykker ryggrelatert funksjon i dagligliv, i aktivitet og i sosialt liv. Pasientens verdi er 24 som uttrykker moderat redusert funksjon.

Neck disability index: uttrykker nakkerelatert funksjon. Pasientens verdi er 42 som uttrykker moderat redusert nakkefunksjon.

FABQ fysisk aktivitet: utforsker frykt og unngåelse pasienten angir ved fysisk aktivitet. Årsak til unngåelse kartlegges ikke. Pasientens svar uttrykker ingen unngåelse i forhold til bevegelse/aktivitet.

FABQ jobb: utforsker frykt og unngåelse pasienten angir ved arbeidsrettet aktivitet. Årsak til unngåelse kartlegges ikke. Pasientens svar uttrykker mye unngåelse i forhold til jobb.

HSCL-10: kartlegger emosjonelt symptomtrykk. Verdier over 1.85 kan indikere at man bør vurdere psykologiske støttetiltak. Pasientens verdi er 2.22.

EQSD-SL: utforsker helserelatert livskvalitet. Pasientens svar indikerer moderat helserelatert livskvalitet. Subjektiv helsetilstand: på en skala fra 0 (verst tenkelig) til 100 (best tenkelige) vurderer pasienten sin egen helsetilstand. Pasientens verdi er 42.

6. Tilbake i oversikt over skjema velger man «Behandlerskjema»:

Testperson, Hemit 140

Opprett nytt skjema Bestill ePROM

Pasientinformasjon

Kjønn Alder
Kvinne 24

Vis mer informasjon

Pasienten har samtykket til inklusjon i registeret

Skjema

Skjemanavn	Skjemadato	Skjemaeier	
Behandlerskjema	10.06.2024	ENGEBAKKEN, ANNE	Kladd +
Behandlerskjema for behandling	10.06.2024	MRS Proms, System	Ferdigstill +

Viser 11-13 av 13 skjemaer

ePR-bestillinger

7. Man endrer eier av skjema ved å trykke på knappen med de tre prikkene på ved siden av «Ferdigstill»-knappen. Velg «Endre eier». Ved å endre eier av skjemaet sikrer man at det legger seg din egen arbeidsliste. Det gjør det enklere å finne fram til skjemaet senere om man velger å ikke fylle ut behandlerskjemaet og ferdigstille det umiddelbart:

Behandlerskjema Kladd

Avslutt skjemautfylling Ferdigstill

Slett skjema
Endre eier av skjema

Testperson, Hemit 140

Endringer vil bli lagret fortløpende

Innhold

- Registrering
 - Hvilket helsepersonell deltar i utredning?
- Sykehistorie
- Utredning
- Medikamenter
- Billediagnostikk
- Annne sinnslærende diagnostikk
- Skjemaeier
ENGEBAKKEN, ANNE

Vis mer skjemainformasjon

Registrering

Henvissningsdato 06.06.2024

Planlagt dato for konsultasjon 10.06.2024

Besøksdato 11.06.2024

☐ Tolk
☒ HelseArbeid
☐ Deltar i relevante forskning-/behandlingsstudier

Hvilket helsepersonell deltar i utredning?

☐ Lege
☒ Fysioterapeut
☐ Sykepleier
☐ Psykolog

8. Søk opp eget navn og trykk på «Endre eier»:

Endre eier på skjema

Skjemaeier

ENGEBAKKEN, ANNE

EGIL

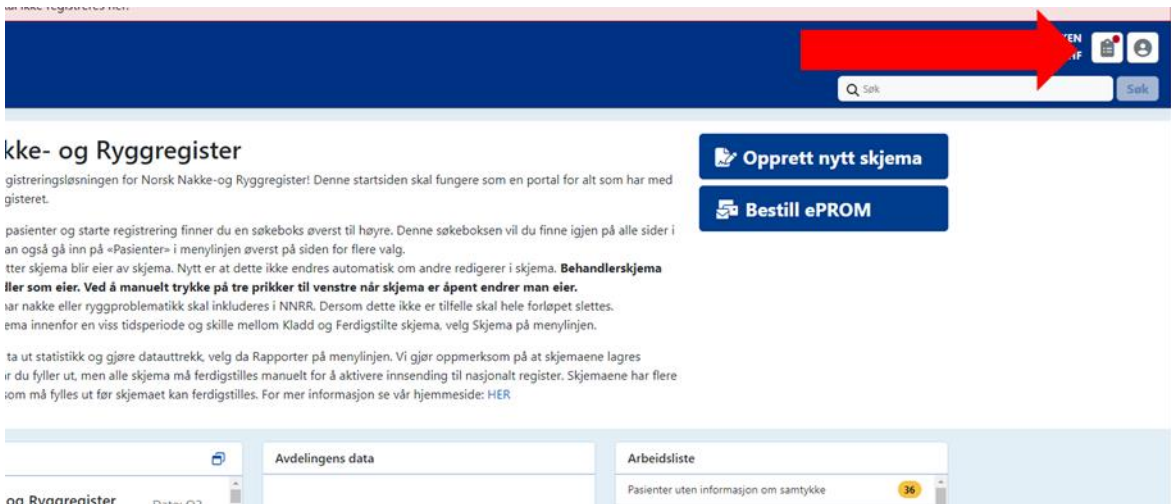
LARSEN, EGIL

LARSEN, EGIL (gammel)

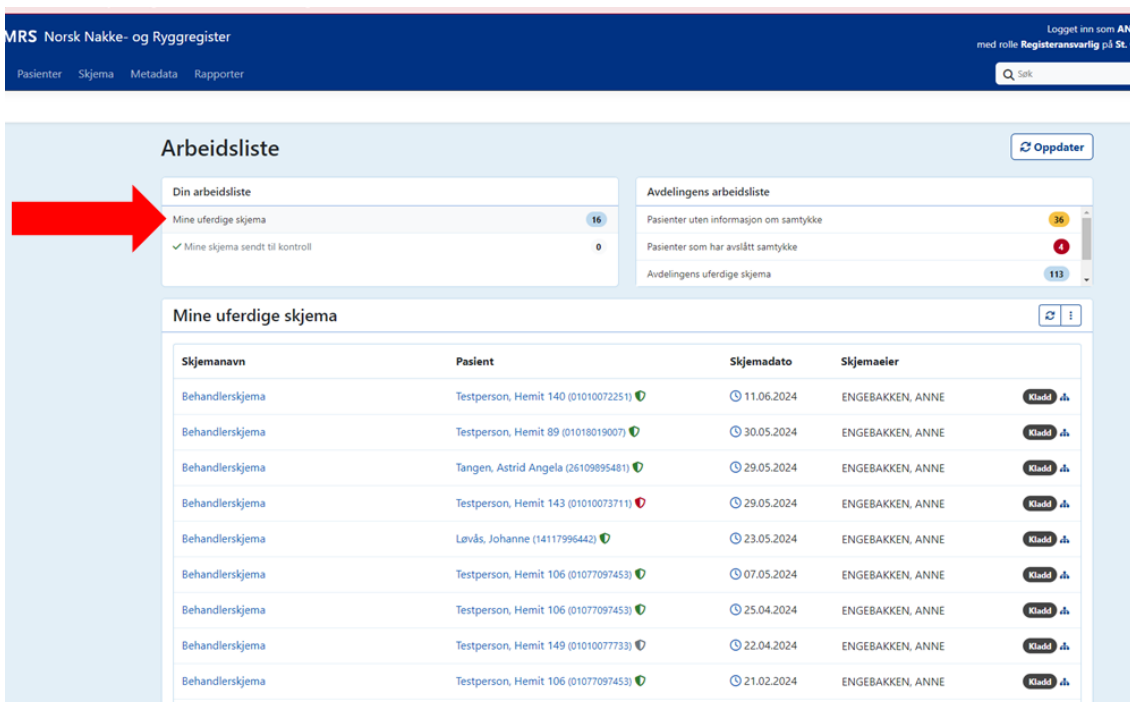
Avbryt Endre eier

☐ Tolk
☒ HelseArbeid
☐ Deltar i relevante forskning-/behandlingsstudier

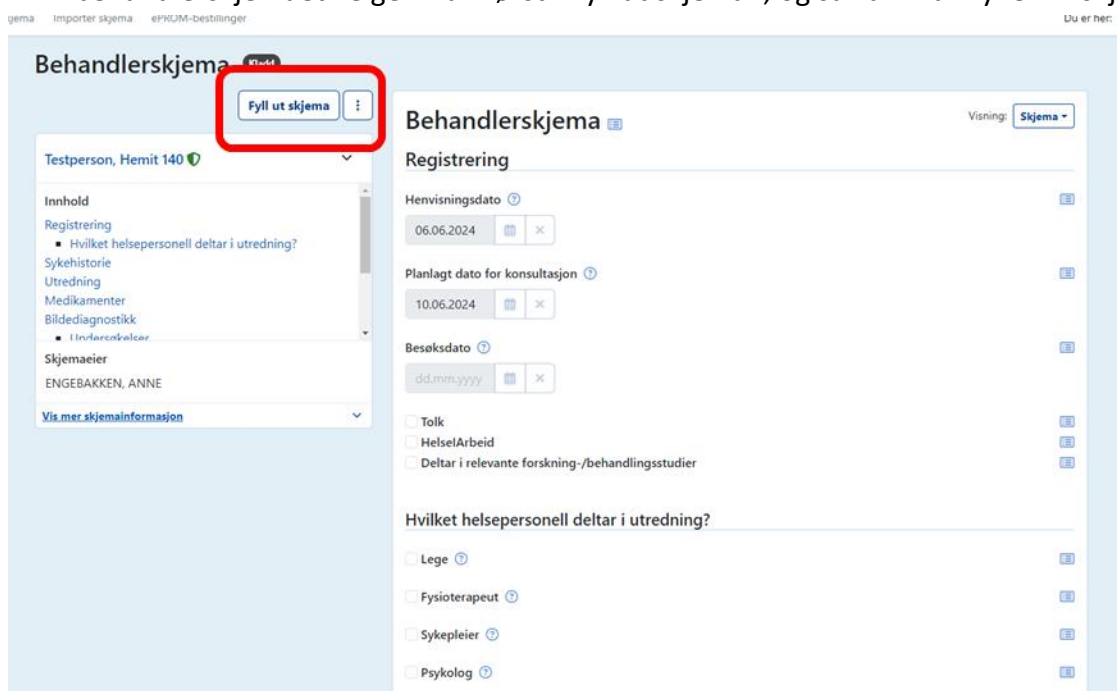
9. Man finner deretter skjemaet på egen arbeidsliste. Arbeidslisten kommer man til ved å trykke på knappen med notisbrettet oppe i høyre hjørne (denne knappen er tilgjengelig fra alle sider i registeret). Rød prikk på knappen betyr at man har oppgaver som venter på å gjennomføres:



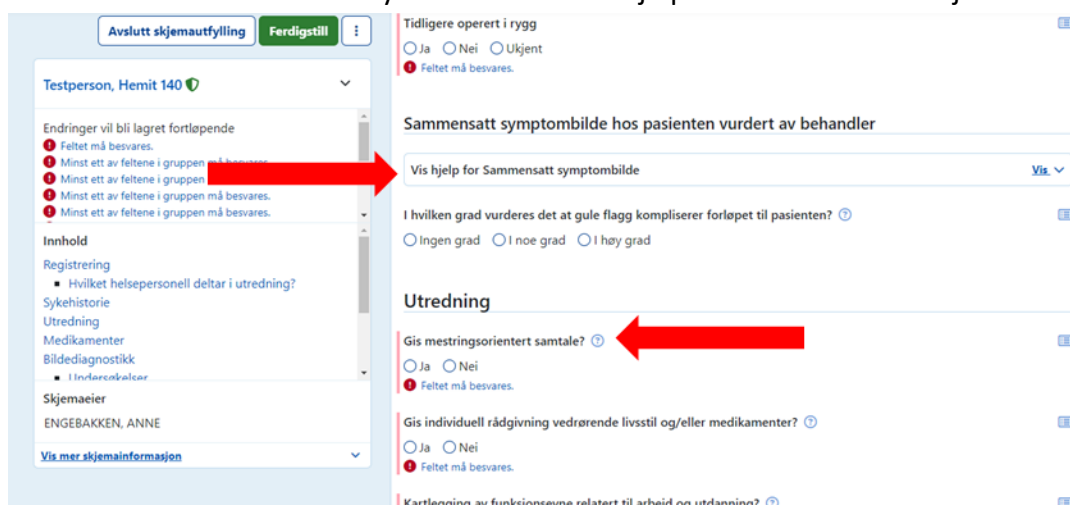
10. Inne i arbeidslisten kan man trykke på «Mine uferdige skjema» for å se listen over skjemaer man har som fortsatt står i kladd:



11. For å gå i gang med selve utfyllingen av behandlerskjemaet velger man det fra skjemalisten. Inne i behandlerskjemaet velger man først «Fyll ut skjema», og så kan man fylle inn skjema som før:



12. Underveis kan man benytte «?» eller «Vis hjelp for.....» for informasjon om hva som skal utfylles:



13. Først registreres «Besøksdato». Dette er den faktiske dagen pasienten møter opp på sykehuset. Denne sammenfaller ofte med «Planlagt dato for konsultasjon», men kan være forskjellig om pasienten har flyttet timen sin. Man fyller også ut om pasienten utredes ved en HelseArbeid-poliklinikk, samt om konsultasjonen er en del av forskning-/behandlingsstudier. Hvis det benyttes tolk, så krysses dette også for:

Registrering

Henvissingsdato

07.05.2024

Planlagt dato for konsultasjon

24.06.2024

Besøksdato

dd.mm.yyyy

Feltet må besvares.

☐ Tolk

☐ HelseArbeid

☐ Deltar i relevante forskning-/behandlingsstudier

14. Man krysser deretter av for om hvilket helsepersonell som deltok under utredningen av pasienten. Flere kryss er mulig. Det er opp til hver enhet hva som defineres som utredning; monofaglig konsultasjon, flerfaglig konsultasjon eller sekvensielle konsultasjoner. Deretter krysses det av for om pasienten tidligere er operert i nakke eller rygg:

Hvilket helsepersonell deltar i utredning?

Minst ett av feltene i gruppen må besvares.

☐ Lege

☐ Fysioterapeut

☐ Sykepleier

☐ Psykolog

☐ Sosionom

☐ Annen faggruppe

Sykehistorie

Tidligere operert i nakke

☐ Ja ☐ Nei ☐ Ukjent

Feltet må besvares.

Tidligere operert i rygg

☐ Ja ☐ Nei ☐ Ukjent

Feltet må besvares.

15. Videre registrerer man i hvilken grad man som behandler tenker at gule flagg kompliserer forløpet til pasienten; og med det ønsker man å kartlegge om pasienten ifølge behandler har et sammensatt symptombylde som påvirker pasientens prognose eller forløp:

Sammensatt symptombylde hos pasienten vurdert av behandler

Vis hjelp for Sammensatt symptombylde

[Skjul](#)

Gule flagg

Risikofaktorer (hovedsakelig psykososiale) for å utvikle mer langvarige ryggplager

- Arbeidsrelaterte problemer/sykmelding (bør tidsbegrenses)
- Emosjonelle problemer (f.eks depresjon og angst)
- Tilleggsymptomer i form av generaliserte smerter, hodepine, tretthet, svimmelhet og plager fra magen
- Pasienter med omfattende tidligere ryggplager og med nerverotaffeksjon
- Pessimistiske/negative holdninger/overbevisninger i forhold til smertene, f.eks uttalt engstelse for visse bevegelser og for å være i arbeid, og liten grad av forventning om å bli bra/komme tilbake i arbeid

J.f. Nasjonale kliniske retningslinjer for korsryggssmerter

I hvilken grad vurderes det at gule flagg kompliserer forløpet til pasienten?

☐ Ingen grad ☐ I noe grad ☐ I høy grad

16. Deretter kommer det noen spørsmål omkring selve konsultasjonen. Hensikten med disse spørsmålene er å få synliggjort i hvilken grad selve utredningen omhandler mer enn bare en medisinsk avklaring og diagnostisering av smertene:
- a. «Gis mestringsorientert samtale?»: Med dette menes det om det i konsultasjonen var et fokus på pasientens mestringsstrategier, og deriblant også gi pasienten informasjon om hvordan tanker og adferd kan være med å påvirke pasientens kroppslige plager.
 - b. «Gis individuell rådgivning om vedrørende livstil og/eller medikamenter?»: Med dette menes det i konsultasjonen ble gitt råd om livstil – eks.vis fysisk aktivitet, søvn, o.l. – som kan være med å påvirke pasientens funksjon, og/eller det ble gitt medikamentelle råd – eks.vis regulering av nåværende bruk av smertestillende medikamenter eller informasjon om andre aktuelle medikamenter for pasientens plager.
 - c. «Kartlegges funksjonsevne relatert til arbeid og utdanning?»: Med dette menes om det under konsultasjonen var et fokus på hvordan pasientens smerter/plager påvirket pasientens arbeidsevne eller studieevne.
 - d. I tillegg spør man om det mistenkes alvorlig sykdom (røde flagg) som grunnlag for pasientens smerter. Eksempler på dette er brudd, kreft, osv.

Utredning

Gis mestringsorientert samtale? ?

☐ Ja ☐ Nei

! Feltet må besvares.

Gis individuell rådgivning vedrørende livstil og/eller medikamenter? ?

☐ Ja ☐ Nei

! Feltet må besvares.

Kartlegging av funksjonsevne relatert til arbeid og utdanning? ?

☐ Ja ☐ Nei ☐ Ikke relevant

! Feltet må besvares.

Mistanke om alvorlig sykdom?

☒ Nei ☐ Ja

17. Man fyller deretter ut omfanget av pasientens medikamentbruk. Her etterspørres man hvilke typer smertestillende preparater pasienter bruker, samt hvor hyppig. Dette er en grov inndeling i A, B og C-preparater, og ikke en utfyllende liste med medikamentnavn. A- og B-preparater er medikamenter hvor det er fare for avhengighet eller tilvenning. Navn på de vanligste A-preparater er morfin, Oxynorm og Oxycontin. Navn på de vanligste B- preparater er Paralgin Forte, Pinex Forte, Lyrica, og Tramadol. C-preparater er i liten grad avhengighetsskapende og flere av disse kan kjøpes reseptfritt. Navn på de vanligste er C-preparater er Paracet, Ibux, Vimovo, Voltaren, Neurontin og Sarotex:

Medikamenter

☐ Bruker ikke smertestillende

! Minst ett av feltene i gruppen må besvares.

↳ ☐ A-preparat ?

↳ ☐ B-preparat ?

↳ ☐ C-preparat ?

18. Billeddiagnostikk og annen supplerende diagnostikk: Under disse punktene skal man først krysse av om man har gjennomgått billedfunn med pasienten – og med det menes om man har forklart betydningen av funn og beskrivelser gjort av f eks radiolog av MR-bilder. Man skal også ta stilling til i hvilken grad man som kliniker mener at radiologifunn har betydning for pasientens plager. Deretter krysser man av for hvilke billeddiagnostiske undersøkelser pasienten har gjennomgått, for så å krysse av for hvilke funn som ble gjort der. **Man skal da krysse av for funn som gjenspeiler radiologens beskrivelse, og ikke hva man som kliniker selv mener er relevant.** I et spørreskjema som dette er det dessverre umulig å ha en utfyllende liste for alle mulig funn og beskrivelser som kan gjøres på en MR-undersøkelse, men man kan evt. supplere i fritekstfeltet om man opplever at avkrysningsalternativene ikke er tilstrekkelige. Dersom det er sparsomme degenerative forandringer som ikke har egen boks skal «Normal (inkl normale aldersforandringer)» avkrysses. Til slutt krysser man av for om det er gjort andre supplerende diagnostiske undersøkelser som ikke omhandler bildediagnostikk.

Bilediagnostikk

☐ Ikke tatt bilediagnostikk ?

Utført gjennomgang av billedfunn med pasient? ?

☐ Ja ☐ Nei

I hvilken grad man som behandler mener radiologifunn har betydning for pasientens plager? ?

Velg verdi

Undersøkelser

☐ CT ?

☐ Radikulografi ?

☐ MR ?

☐ Røntgen LS-columna/C-columna ?

☐ Røntgen med fleksjon/ekstensjon ?

Funn

Sammenfatter konklusjon av både CT, MR og radiculografi

☐ Normal inkl aldersforandring ?

☐ Skiveprolaps ?

☐ Sentral spinalstenose ?

☐ Recesstenose/ rotkanalstenose ?

☐ Skoliose ?

☐ Spondylolistese ?

☐ Modicforandringer ?

☐ Fraktur ?

☐ Annet ?

Eventuell presisering i tekstform (helst under 100 tegn)

↳ Eventuell presisering i tekstform (maks 100 tegn) ?

Annen supplerende diagnostikk

☐ Ikke tatt annen supplerende diagnostikk

☐ Diagnostiske injeksjoner

☐ Radikulografi

☐ Diagnostisk blokkade

☐ EMG

☐ Nevrografi

19. Videre bes man legge inn diagnoser i diagnosevelgeren. Her bes man legge inn en nakke- eller ryggrelatert diagnose først. Man søker diagnose opp ved hjelp av ICD10-kode eller fritekst. Om man velger en diagnose som ikke er klassifisert som nakke- eller ryggrelatert, vil det komme opp et varsel om dette. **Om pasienten ikke har en nakke- eller ryggrelatert diagnose skal hen slettes fra registeret.** Husk i så fall å melde fra til lokal registeransvarlig slik at pasienten fjernes fra dekningsgradsberegning. Man kan deretter legge til flere tilleggsdiagnoser:

Relevante diagnoser

Vis hjelp for Relevante diagnoser [Skjul](#) ^

Primært legges inn diagnosen som forklarer hvorfor pasienten er del av nakke- og ryggregisteret, altså en nakke- eller ryggrelatert diagnose. Deretter kan man legge inn annen relevant diagnose. Dette kan enten være en diagnose som i mer detalj beskriver sannsynlig årsak til smerter eller en tilleggsdiagnose som man vurderer er relevant for vurdering og/eller tiltak.

Nakke- og ryggrelatert diagnose

M545 Lumbago

Annen relevant diagnose

1. Ikke besvart

Behandling

20. Behandling er delt opp i to kategorier – i eller utenfor spesialisthelsetjenesten. Først krysser man av for om man har anbefalt oppstart eller videreføring av behandling utenfor spesialisthelsetjenesten. F eks om man anbefaler at pasienten skal diskutere (videre) sykemelding eller medikamentbruk med fastlege, så krysser man av for punktet som omhandler allmennlege. Om pasienten allerede går til behandling hos f eks fysioterapeut eller kiropraktor og man som kliniker mener at pasienten ikke trenger dette, da skal man ikke krysse av for disse på listen. **Avkryssninger skal altså gjenspeile hva man har gjennomgått med pasienten som relevante tiltak/behandlingsalternativer og som man anbefaler oppstart eller videreført.**

Behandling

Anbefalt oppstart eller videreføring av behandling utenfor spesialisthelsetjenesten

- ☐ Ingen behandling ?
- ☐ Konkret tiltak eller behandling som skal følges opp av allmennlege ?
- ☐ Fysioterapeut/manuellterapeut/psykomotorisk fysioterapeut ?
- ☐ Kiropraktor ?
- ☐ Psykolog ?
- ☐ Arbeidsrettet oppfølging ?
- ☐ Andre livsstilsrelaterte tilbud eller lignende ?

Behandlingsløype i spesialisthelsetjenesten

Vis hjelp for Behandlingsløype

[Vis](#) v

21. Videre fyller man ut behandlingstypelype som anbefales i spesialisthelsetjenesten. Med tverrfaglig behandling menes i denne sammenhengen om det anbefales tiltak der to eller flere faggrupper er involvert i tiltaket. Dette er i henhold til hva som er definert som tverrfaglige tiltak i nasjonale retningslinjer for behandling av korsryggsmerter.

Behandlingsløype i spesialisthelsetjenesten

Vis hjelp for Behandlingsløype

[Skjul](#) ^

Kryss av for tverrfaglig dersom to eller flere faggrupper er involvert i intervensjonen man tilbyr totalt. Dersom utredende konsultasjon er del av intervensjon og en annen faggruppe gir oppfølging skal dette avkrysses som tverrfaglig oppfølging, da det totalt vil være to faggrupper. Dette i henhold til anbefalinger i nasjonal veileder.

Dersom oppfølging anbefales skal du krysse av for antall ganger oppfølging du tenker er relevant. Denne vurderingen gjøres vanligvis ut fra informasjon du har tilgjengelig når skjemaet utfylles, men kan selvsagt justeres i ettertid om ønskelig.

Type behandlingssinnhold utfylles uavhengig om tiltaket er monofaglig, tverrfaglig, individuelt eller i gruppe.

Behandling i spesialhelsetjenesten



☐ Nei ☒ Ja

! Minst ett av feltene i gruppen må besvares.

Behandling som settes i gang i egen avdeling i spesialisthelsetjeneste

↳ Individuell monofaglig oppfølging (antall ganger) ?



☒ Nei ☐ 1-3 ☐ 4-10 ☐ >10

↳ Individuell tverrfaglig behandling (antall ganger) ?



☒ Nei ☐ 1-3 ☐ 4-10 ☐ >10

↳ Tverrfaglig behandling i gruppe (antall ganger) ?



☒ Nei ☐ 1-3 ☐ 4-6 ☐ 7-10 ☐ >10

22. Man krysser så av for innholdet i behandlingstypelopen man anbefaler i spesialisthelsetjenesten. Type behandlingssinnhold utfylles uavhengig om tiltaket er monofaglig, tverrfaglig, individuelt eller i gruppe:

Type individuell eller tverrfaglig behandling i spesialisthelsetjenesten (evt. flere kryss)

☐ Trening / aktivisering ?



☐ Arbeidsmessig oppfølging ?



☐ Kognitiv tilnærming ?



☐ Undervisning ?



☐ Oppmerksomhetstrening og kroppsbevissthet ?



Annet ?



23. Deretter krysser man av for om henviser pasienten videre til annen behandling eller undersøkelser i spesialisthelsetjenesten utenfor egen avdeling:

Henvisning til behandling i spesialisthelsetjenesten utenfor egen avdeling

☐ Henvist til vurdering av operasjon



☐ Henvisning til annet opptrening/rehabiliteringssenter



Annen utredning

☐ Henvise til videre utredning hos annen spesialist



24. Til slutt trykker man på «Ferdigstill». Om man ikke har fylt ut alle obligatoriske variabler vil man få opp varsel om dette, og skjemaet kan ikke ferdigstilles. Under pasientnavnet vil det listes opp hurtigkoblinger til mangler i skjemaet. Ved ferdigstilling lagres skjemaet da i registeret. Om man av forskjellige grunner ikke ferdigstiller skjemaet og bare lar det stå lagret i kladd (trykk da på «Avslutt skjema utfylling»), så er det viktig at man har endret «eier» av skjemaet slik at der havner i sin egen arbeidsliste - som gjør det lettere å finne tilbake til skjema ved en senere anledning – se pkt 7 for hvordan man gjør dette. Har man ferdigstilt skjema kan man logge seg ut ved å trykke på knappen med «personen» på oppe i høyre hjørnet eller gjøre nye registreringer ved å søke opp ny pasient:

Rutiner dersom pasienten ikke ønsker delta i register

Behandlerskjema skal slettes dersom pasienten ikke ønsker å delta i NNRR. Dette **bør gjøres av utreder** når pasienten er til konsultasjon og pasienten informerer om at skjema ikke er, og ikke ønskes å utfylles. Informerer sekretær om at pasienten er slettet fra NNRR. Dersom pasienten ikke møter og ikke har utfylt NNRR vil skjema automatisk slettes etter 30 dager grunnet at det mangler samtykke. Avdelingen trenger ikke foreta seg noe i slike tilfeller.

Arbeidslister – informasjon om relevante arbeidslister

Arbeidsliste	
Utgått planlagt konsultasjonsdato	44
Pasienter uten informasjon om samtykke	1221
Mine uferdige skjema	3
Avdelingens uferdige skjema	133
✓ Pasienter som har avslått samtykke	0
✓ Mine skjema sendt til kontroll	0

I MRS5 er det opprettet noe som heter «Arbeidslister». I tidligere MRS Classic var det kun en liste som het «Egne uferdig skjema». Her følger en beskrivelse over hva som ligger under de forskjellige listene:

1. **Mine uferdige skjema**: Dette er listen over behandlerskjema du som helsepersonell/behandler har stående i kladd. For at skjema skal legge seg i denne listen må man ta over som «eier» av skjemaet (se andre prosedyrer for hvordan man gjøre dette). Man kan enten aktivt ta eierskap selv til skjemaet eller f eks en sekretær kan endre eier slik at uferdig skjema havner hos rett helsepersonell/behandler. For en sekretær vil denne listen inneholde alle behandlerskjemaer du har opprettet, men som helsepersonell ikke har tatt over som eier.
2. **Utgått planlagt konsultasjonsdato**: Dette er en viktig ryddeliste som inneholder alle behandlerskjema som står som **uferdige og planlagt dato for konsultasjon er passert**. Hensikten med denne listen er at det skal være lettere å rydde opp i skjemaer som enten skal slettes eller purres på for utfylling. Merkantil kan ved jevne mellomrom gå igjennom denne listen og f eks endre eier på behandlerskjema til rette helsepersonell/behandler slik at disse kan ferdigstille behandlerskjemaet (havner da i aktuell person sin «Mine uferdige skjema»). Merkantil kan også se om det står skjemaer på pasienter som ikke har møtt opp (ved å kryssjekke med timelister), og slette skjemaer fortløpende.
3. **Avdelingens uferdige skjemaer**: Her er alle behandlerskjemaer som er uferdige. Denne inneholder både behandlerskjemaer på de pasientene som enda ikke har vært til time, samt de der konsultasjonsdato er passert.
4. **Pasienter uten informasjon om samtykke**: Denne listen er en logg over alle pasienter som har vært berørt av registeret, men som ikke har levert pasientskjema og dermed samtykke. Listen inneholder de som har fått bestilt pasientskjema, men enda ikke har levert. I tillegg inneholder listen de som har hatt et behandlerskjema som siden er blitt slettet pga at de ikke har møtt opp eller valgte å ikke levere pasientskjema. Registeret er lovpålagt å ha en oversikt over alle som berøres, og dette er loggen over disse. *Listen har liten praktisk nytteverdi i det daglige.*

Eksportere data og ta ut rapporter fra MRS

Tilgang

Hver enkelt enhet kan bruke innsamlede data ved egen enhet uten å søke til hos NNRR dersom bruk er i henhold til registerets formål; eksempelvis til lokalt kvalitetsarbeid. For å kunne ta ut data fra MRS må man ha tilgang til å eksportere data. For å få tilgang til å eksportere data må man søke om tilgang til dette for å få funksjonaliteten i MRS. Registrer nytt søknadsskjema i Falk som beskrevet i kapittelet «Brukerkonto». I søknadsskjemaet må man deretter velge hvilke tilganger man trenger i forhold til eksportering av data:

Hva slags tilganger trenger du?

Er du usikker på hvilke tilganger du trenger, legg ved en kommentar hvor du beskriver hva du trenger å gjøre i registeret.

Skjema

- ☐ Opprette nye skjema og redigere skjema i kladd
- ☐ Ferdigstille skjema
- ☐ Se personopplysninger

Rapport- og datahåndtering

- ☒ Generere grafiske rapporter
- ☒ Eksportere data (til Excel og lignende)
- ☒ Eksportere data med personopplysninger (til Excel og lignende)

Administrere

- ☐ Gjøre endringer i registerets innstillinger (administrator)

Kommentar



Skriv inn i kommentar-felt
hvilken rolle man har lokalt: feks
leder, kvalitetsrådgiver, lokal
registeransvarlig, etc

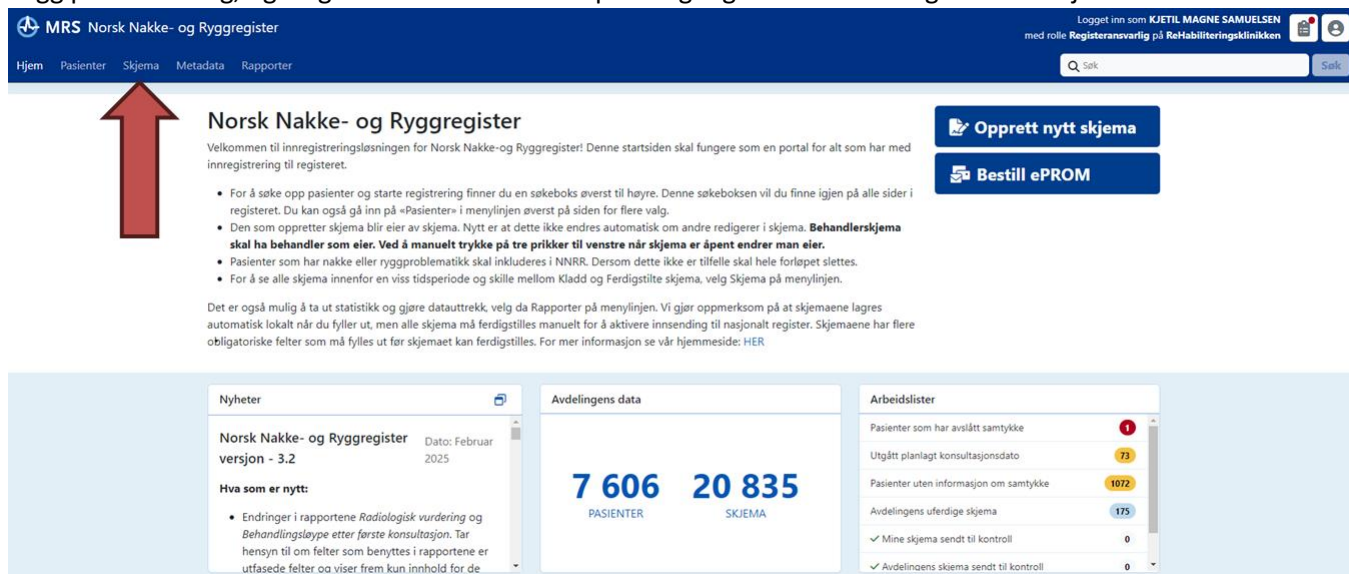
AVBRYT

SEND INN

Når man har sendt inn søknad vil man etter behandling av denne ved pålogging få nye roller som gir tilgang til eksportering av data; f eks «Registeransvarlig», «Datadumprapportleser», m.f. Når man logger på seg med denne rollen vil man få tilgang til funksjonalitet for å eksportere data.

Eksportere data

Logg på som vanlig, og velg rolle som har dataeksport-tilgang. På forsiden velger man «Skjema» i fanelisten:



MRS Norsk Nakke- og Ryggregister

Logget inn som KJETIL MAGNE SAMUELSEN med rolle Registeransvarlig på ReHabiliteringsklinikken

Hjem Pasienter Skjema Metadata Rapporter

Norsk Nakke- og Ryggregister

Velkommen til innregistreringsløsningen for Norsk Nakke- og Ryggregister! Denne startside skal fungere som en portal for alt som har med innregistrering til registeret.

- For å søke opp pasienter og starte registrering finner du en søkeboks øverst til høyre. Denne søkeboksen vil du finne igjen på alle sider i registeret. Du kan også gå inn på «Pasienter» i menylinjen øverst på siden for flere valg.
- Den som oppretter skjema blir eier av skjema. Nytt er at dette ikke endres automatisk om andre redigerer i skjema. **Behandlerskjema skal ha behandler som eier. Ved å manuelt trykke på tre prikker til venstre når skjema er åpnet endrer man eier.**
- Pasienter som har nakke eller ryggproblematikk skal inkluderes i NNRR. Dersom dette ikke er tilfelle skal hele forløpet slettes.
- For å se alle skjema innenfor en viss tidsperiode og skille mellom Kladd og Ferdigstilte skjema, velg Skjema på menylinjen.

Det er også mulig å ta ut statistikk og gjøre datauttrekk, velg da Rapporter på menylinjen. Vi gjør oppmerksom på at skjemaene lagres automatisk lokalt når du fyller ut, men alle skjema må ferdigstilles manuelt for å aktivere innsending til nasjonalt register. Skjemaene har flere obligatoriske felter som må fylles ut før skjemaet kan ferdigstilles. For mer informasjon se vår hjemmeside: [HER](#)

Opprett nytt skjema

Bestill ePROM

Nyheter

Norsk Nakke- og Ryggregister versjon - 3.2 Dato: Februar 2025

Hva som er nytt:

- Endringer i rapportene Radiologisk vurdering og Behandlingsløype etter første konsultasjon. Tar hensyn til om felter som benyttes i rapportene er utfasede felter og viser frem kun innhold for de

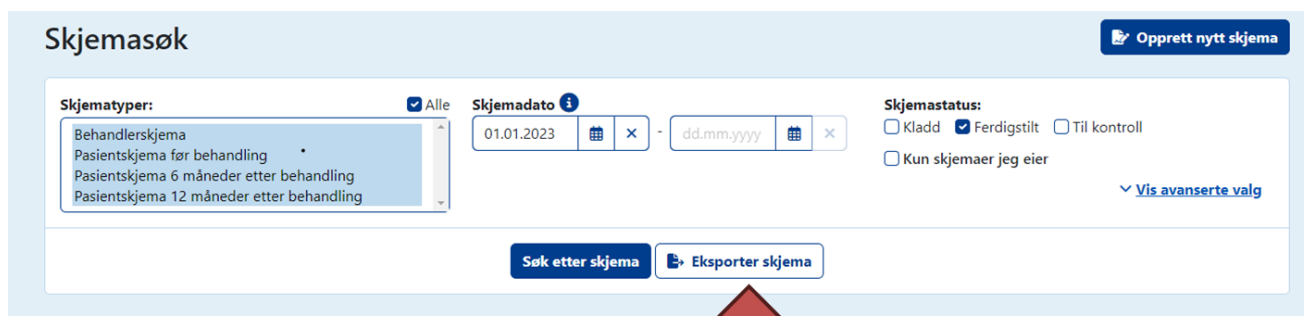
Avdelings data

7 606 PASIENTER 20 835 SKJEMA

Arbeidslister

Pasienter som har avslått samtykke	1
Utgått planlagt konsultasjonsdato	73
Pasienter uten informasjon om samtykke	1072
Avdelingens uferdige skjema	175
✓ Mine skjema sendt til kontroll	0
✓ Avdelingens skjema sendt til kontroll	0

Deretter velger man skjematyper, tidsperiode for uttrekk og skjemastatus (som bør være ferdigstilt). Her kan man også velge om man bare vil ta ut egne skjema som man selv er eier for. Trykk deretter på «Eksporter skjema»:



Skjemasøk

Opprett nytt skjema

Skjematyper: ☒ Alle

Behandlerskjema
Pasientskjema før behandling
Pasientskjema 6 måneder etter behandling
Pasientskjema 12 måneder etter behandling

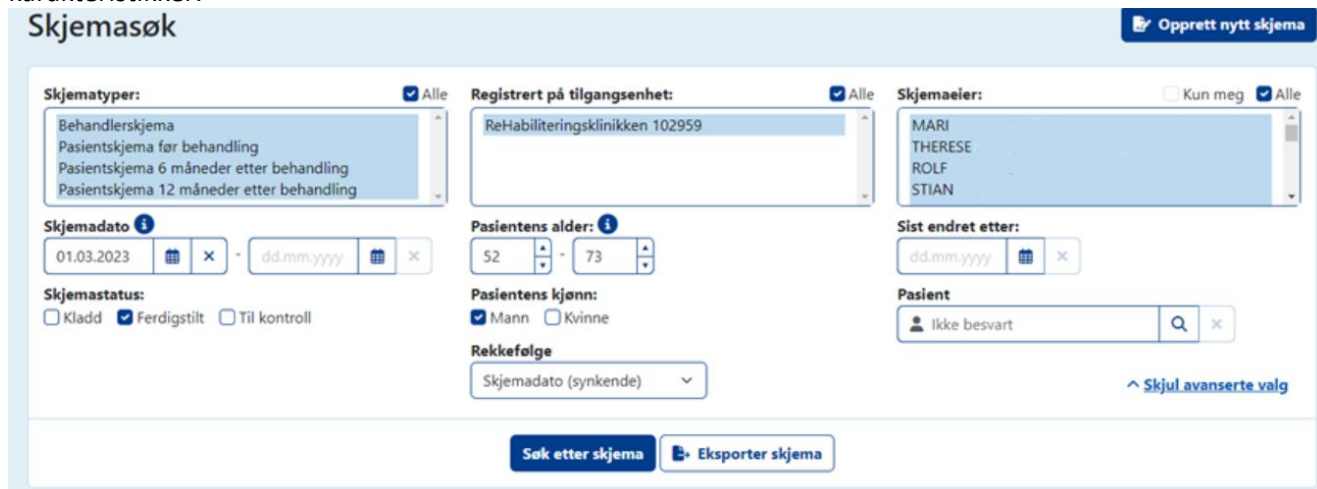
Skjemadato: 01.01.2023 - dd.mm.yyyy

Skjemastatus: ☐ Kladd ☒ Ferdigstilt ☐ Til kontroll
☐ Kun skjemaer jeg eier

Søk etter skjema **Eksporter skjema**

[Vis avanserte valg](#)

NB: Hvis man derimot trykker på «Vis avanserte valg», så kan man velge å eksportere skjema på mer spesifikke karakteristikk:



Skjemasøk

Opprett nytt skjema

Skjematyper: ☒ Alle

Behandlerskjema
Pasientskjema før behandling
Pasientskjema 6 måneder etter behandling
Pasientskjema 12 måneder etter behandling

Skjemadato: 01.03.2023 - dd.mm.yyyy

Skjemastatus: ☐ Kladd ☒ Ferdigstilt ☐ Til kontroll

Registrert på tilgangsenhet: ☒ Alle

ReHabiliteringsklinikken 102959

Pasientens alder: 52 - 73

Pasientens kjønn: ☒ Mann ☐ Kvinne

Rekkefølge: Skjemadato (synkende)

Skjemaeier: ☐ Kun meg ☒ Alle

MARI
THERESE
ROLF
STIAN

Sist endret etter: dd.mm.yyyy

Pasient: Ikke besvart

Søk etter skjema **Eksporter skjema**

[Skjul avanserte valg](#)

Man velger deretter «Standard» skjemaeksport og trykker neste:

Eksporter data: Velg eksporttype

Standard
Standard skjemaeksport basert på registerets metadata.

Alle felter
Eksporterer alle felter på standardisert format, uavhengig om de er satt som eksporterbare i metadata eller ikke.

[Vis avanserte valg](#)

Avbryt Forrige **Neste** Eksporter

Man bekrefter deretter søkefiltrene (skjematyper, dato, skjemastatus) og trykker neste:

Eksporter data: Søkefiltre

Skjematyper: ☒ Alle
Behandlerskjema
Pasientskjema før behandling
Pasientskjema 6 måneder etter behandling
Pasientskjema 12 måneder etter behandling

Skjemadato ⓘ
01.01.2023 - dd.mm.yyyy

Skjemastatus:
☐ Kladd ☒ Ferdigstilt ☐ Til kontroll
☐ Kun skjemaer jeg eier

[Vis avanserte valg](#)

Avbryt Forrige **Neste** Eksporter

Man velger deretter om man vil gjøre dataeksporten «Identifiserbar». Dette gjør at dataeksport blant annet kommer med personnummer, noe som setter spesielle krav til datahåndtering. Trykk deretter på «Neste» igjen:

Eksporter data: Konfigurer eksport

☒ Identifiserbar
Vil gjøre at identifiserbare felter ikke blir sensurert (eksempelvis Municipal, PatientAge), og legger ved fødselsnummer med variabelnavn '_Pasientnr'

Format
☒ Excel ☐ JSON ☐ CSV ☐ XML

Inkluder tilknyttede skjemaer
Dette valget er tilgjengelig når kun én skjematype er valgt i søkefilteret.

[Vis avanserte valg](#)

Avbryt Forrige Neste Eksporter

Det kommer deretter opp en oppsummering av dataeksporten. Man velger ønsket filformat. Om alt ser riktig ut, trykker man på «Eksporter» og fil genereres. Man må oppgi formål med eksportering, og det loggføres i MRS hvem som gjør en dataeksport:

Eksporter data: Oppsummering

Oppbevaring av eksporterte data
Filen og innholdet i denne må behandles i henhold til [personopplysningsloven](#). Opplysningene kan bare behandles i henhold til det formål opplysningene er innsamlet for.
Lagring av filen må være i henhold til de sikkerhetskrav som gjelder for slike opplysninger i virksomheten.
Filen i dekryptert form **må kun** lagres i sikre mapper godkjent av infosikkerhetsansvarlig/personvernombudet.
Når formålet med uttak av filen er oppfylt skal den slettes i henhold til krav til sletting.

Formål
Evaluering av interne tilbud
Oppgi formålet ditt med å eksportere data. All uttrekk av data loggføres for sporbarhet.

☒ Jeg har lest og forstått det ansvar jeg påtar meg ved å ta ut denne filen.

Estimert antall skjema
Hvor mange skjemaer som vil inkluderes i eksporten estimeres basert på kriterier gitt av søkefiltrene. [i](#)

[i](#) Det er estimert at **4 234 skjemaer** vil inkluderes i eksporten.

Avbryt Forrige Neste Eksporter

Man kan deretter laste ned en kryptert fil til PC (skal lagres på sikker server – ikke privat PC). Passord må noteres separat fra fil. Man kan ikke få tilgang til passordet igjen, så det er viktig at dette noteres med en gang. Når fil er lastet ned og pakket ut, kan man deretter jobbe videre med filen i egnet programvare (excel, SPSS, R, etc.)

Eksporter data: Oppsummering

Oppbevaring av eksporterte data

Filen og innholdet i denne må behandles i henhold til [personopplysningsloven](#). Opplysningene kan bare behandles i henhold til det formål opplysningene er innsamlet for.

- Lagring av filen må være i henhold til de sikkerhetskrav som gjelder for slike opplysninger i virksomheten.

Filen i dekryptert form **må kun** lagres i sikre mapper godkjent av infosikkerhetsansvarlig/personvernombudet.

Når formålet med uttak av filen er oppfylt skal den slettes i henhold til krav til sletting.

Formål

Evaluering av interne tilbud

Oppgi formålet ditt med å eksportere data. All uttrekk av data loggføres for sporbarhet.

☒ Jeg har lest og forstått det ansvar jeg påtar meg ved å ta ut denne filen.

Estimert antall skjema

Hvor mange skjemaer som vil inkluderes i eksporten estimeres basert på kriterier gitt av søkefiltrene. i

i Det er estimert at **4 234 skjemaer** vil inkluderes i eksporten.

Avbryt

Forrige

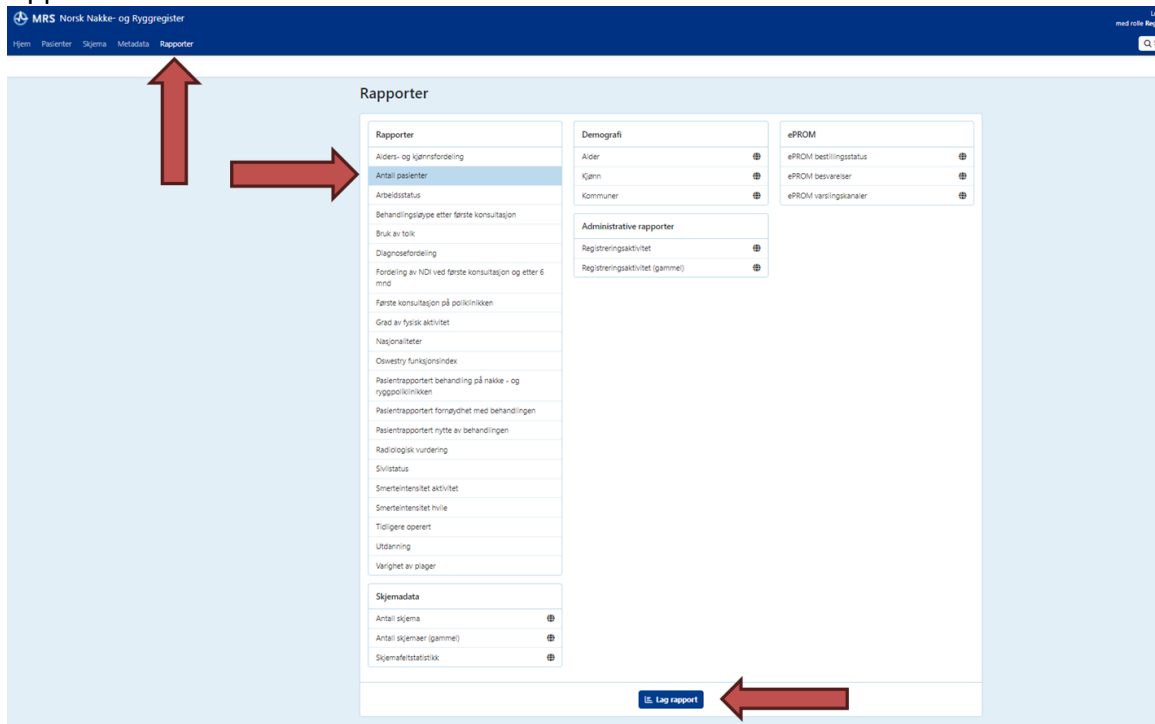
Neste

Eksporter

Rapporter i MRS

Tilgang til rapporter i MRS krever også rette tilganger. Man må velge «Genere grafiske rapporter» i søknadskjema til Falk for å få rett tilgang. Logg på som vanlig, og velg rolle med tilgang til rapporter (blir synlig på fanelisten på forsiden, om man har riktig tilgang):

Man velger «Rapporter» fra MRS forsiden, deretter velger ønsket rapport fra listen og trykker «Lag rapport»:



La alle skjematyper stå som valgt, legg inn tidsperiode, velg som regel kun «ferdigstilt» (med mindre man ønsker å se på skjemarapporter der man f.eks. ønsker så se antall behandlerskjema som står uferdige). Man trenger ikke skrive «Formål»:

Man får deretter opp rapporten:

Skjemastatus: ferdigstilt
Rekkefølge: Skjemadato, synkende

Rapport

Fullskjerm Skriv ut Last ned  Lag ny rapport basert på denne

Antall pasienter

Skjemadato fra og med **01.01.2022** Status: **Closed** Skjematyper: **Behandlerskjema** **Pasientskjema for behandling** **Pasientskjema 6 måneder etter behandling** **Pasientskjema 12 måneder etter behandling**
Rapporten lister opp pasienter som har ferdigstilt skjema 1A 'Behandlerskjema' og 1B 'Pasientskjema for behandling'. Rapporten sitt søk på skjematyper må justeres. Velg Skjematype 'Behandlerskjema' og Skjematype 'Pasientskjema for behandling' i søkekriteriene for å få korrekt resultat. Rapporten sitt søk på status må justeres. Velg Status 'Ferdigstilt' i søkekriteriene for å få korrekt resultat.

Sykehus	2022	2023	2024	2025
universitetssykehus	680	720	741	136
Totalt unike pasienter alle sykehus	680	720	741	136

Kopier tabell

Hvis man trykker på «Lag ny rapport basert på denne», så kan man enkelt endre parametere for den rapporten man allerede bruker.

Nasjonalt servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre

Nasjonalt servicemiljø for medisinske kvalitetsregistre har sitt oppdrag fra Helse- og omsorgsdepartementet og drives av de regionale helseforetakene. Servicemiljøet skal understøtte og koordinere innsatsen for etablering av landsdekkende og komplette medisinske kvalitetsregistre i Norge. Servicemiljøet skal bidra med kunnskap og veiledning til alle med interesse for utvikling av medisinske kvalitetsregistre.

Servicemiljøet består av et interregionalt nettverk med knutepunkt i Senter for klinisk dokumentasjon og evaluering (SKDE, Helse Nord) som samarbeider nært med Hemit (Helse Midt-Norge IKT).

SKDEs formål er å bidra til kvalitetsforbedring av helsetjenesten i Helse Nord. Gjennom forskningsbaserte metoder og prosjekter analyseres helsetjenesten basert på virksomhetstall som bidrag til styringsinformasjon for bedre kvalitet og prioritering.

SKDE lyser jevnlig ut midler for lokale og nasjonale (pasientrettede) kvalitetsforbedringsprosjekter basert på registerdata. Via nettsiden til SKDE kan man finne mere informasjon om dette.

Kontaktinformasjon

SKDE
Postboks 6428
9294 Tromsø

Tlf.nr.	777 55 800
E-post	servicemiljoet@skde.no
Internett	www.kvalitetsregistre.no www.skde.no



Kontaktinformasjon

Postadresse

Norsk Nakke- og Ryggregister
Postboks 20
Universitetssykehuset Nord-Norge
9038 Tromsø

E-post

nakkerygg@unn.no

Internett

www.nakkeryggreg.no

Kontaktpersoner

Daglig leder

Kjetil M. Samuelsen
kjetil.magne.samuelsen@unn.no

Faglig leder

Maja Wilhelmsen
maja.wilhelmsen@unn.no

Sekretær

Elin Golde
tlf: 77 75 42 87



NORSK NAKKE- OG RYGGREGISTER