

Manuell registrering i Norsk kvalitetsregister for behandling av spiseforstyrrelser (NORSPIS)

**For behandlingsenheter som ikke bruker
CheckWare - Tillegg til obligatorisk e-læring**



NORSPIS

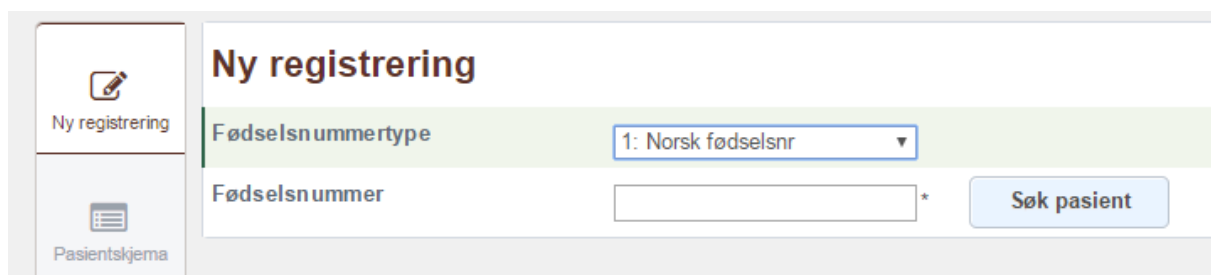
Norsk kvalitetsregister for
behandling av spiseforstyrrelser



1. Manuell registrering steg for steg

Startregistrering

- 1 Opprett en ny registrering ved å trykke «Ny registrering». Skriv inn pasientens fødselsnummer (11 siffer). Trykk deretter «søk pasient»:



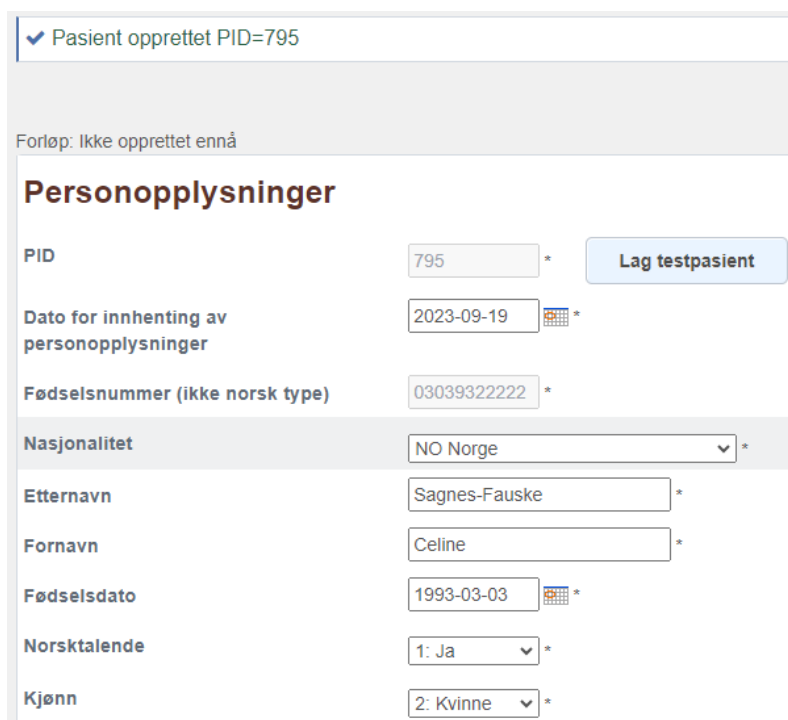
Ny registrering

Fødselsnummertype: 1: Norsk fødselsnr

Fødselsnummer: *

Søk pasient

- 2 Du kommer videre til skjemaet «Personopplysninger». Navn og adresse innhentes automatisk fra folkeregisteret. Eksemplet viser en fiktiv testpasient. Klikk på «Neste» nederst i skjemaet.



✓ Pasient opprettet PID=795

Forløp: Ikke opprettet ennå

Personopplysninger

PID: 795 * **Lag testpasient**

Dato for innhenting av personopplysninger: 2023-09-19 *

Fødselsnummer (ikke norsk type): 03039322222 *

Nasjonalitet: NO Norge *

Etternavn: Sagnes-Fauske *

Fornavn: Celine *

Fødselsdato: 1993-03-03 *

Norsk talende: 1: Ja *

Kjønn: 2: Kvinne *

3. Du kommer til skjemaet «Registreringstype», som styrer hvilke skjema som gjøres tilgjengelig for besvarelse i NORSPIS. Velg registreringstype Start, og riktig aldersgruppe (voksen eller barn/ungdom). Fyll ut øvrige opplysninger i skjemaet og trykk på «Neste».

Registreringstype

Dato: 2023-09-01

Pasientens alder ved hendelse: 30

Registreringstype: 3: Startregistrering voksen, 4: Startregistrering ungdom/barn

Øvrig

Legg inn opplysningene fra papirskjemaene. Følg den elektroniske veiledningsteksten der det er nødvendig. Veiledningstekst slås på ved å trykke på spørsmålsteget i høyre marg:

Eating Disorders Examination Questionnaire

kun fylles ut dersom pasienten er 14 år eller eldre på måledatoen.

det alternativet du synes passer best. Husk at spørsmålene kun handler om de siste fire ukene.

siste 28 dagene...

Hvordan å begrense mengden mat du spiser for å...

4. Lås alle skjema når alle opplysninger er registrert, ved å krysse av for «Ferdigstille skjema?» nederst i hvert skjema, og trykke «Lagre». Når alle skjema er ferdigstilt, forsvinner pasienten fra oversikten over pågående registreringer. Startregistreringen er da komplett.

Øvrig

Internkommentar

Ferdigstille skjema? ☒

Avbryt Forrige Lagre Neste

Sluttregistrering

- Det opprettes automatisk en sluttregistrering når man oppretter en start. Når det er klart for å legge inn sluttregistreringen, ligger den med andre ord klar til utfylling. For å fylle den ut, kan man enten finne den i arbeidslista, eller man kan søke opp pasienten (se nedenfor).
- Gå inn i Registreringstype-skjemaet.

Arbeidsliste - pasientregistreringer (486)							
PID ↓1	Fødselsnr ?	Navn ?	Regdato	FID	Regtype	Pasient	Type
795	03039322222	Sagnes-Fauske, Celine		1778	Slutt	 	

- Legg inn dato for når behandlingen ble avsluttet. Hvis du har mottatt (eller forventer å motta) skjema fra pasienten, svar «Ja» på spørsmålet om pasientbesvarelser. Da gjøres pasientskjemaene tilgjengelig for utfylling. Svarer du «Nei», er det kun behandlerskjemaene som legges ut. Det er mulig å endre fra «Nei» til «Ja» og omvendt.

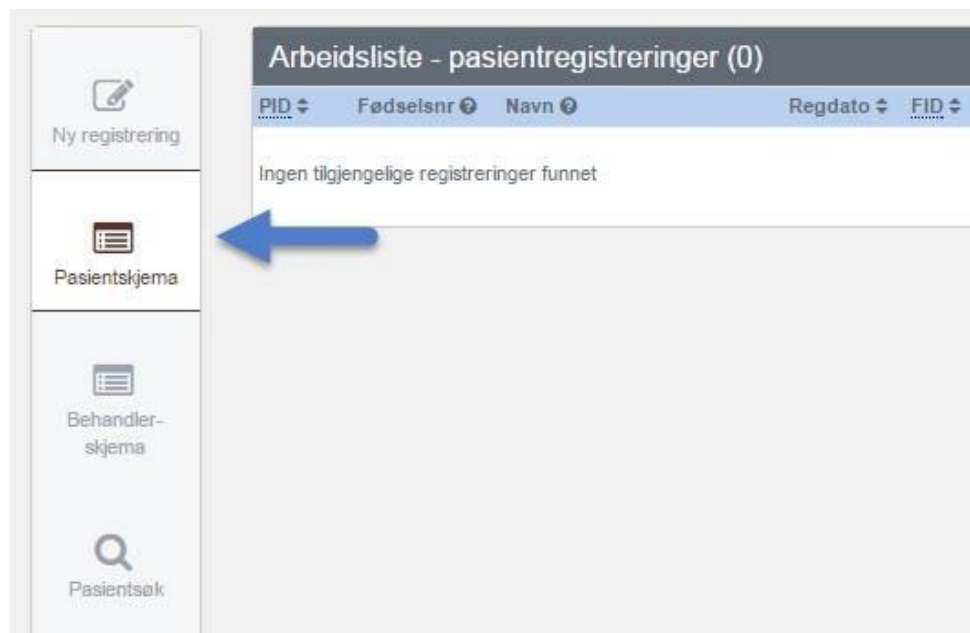
Registreringstype	
Dato	2023-09-19 
Pasientens alder ved hendelse	30
Registreringstype	5: Sluttregistrering voksen *
→Tilhørende registrering	01.09.23 - Startregistrering voksen *
→Har/venter pasientbesvarelser ved avslutning	1: Ja *

- Legg inn opplysningene fra papirskjemaene, på samme måte som ved startregistrering. Når alle skjema er ferdigstilt, forsvinner pasienten fra oversikten over pågående registreringer. Sluttregistreringen er da komplett.

2. Arbeidsliste, søk og tips

- **Oversikt over pågående/ufullstendige registreringer** finner man under «Pasientskjema» og «Behandlerskjema» i venstre marg.

I bildet under vises en tom oversikt over pasientskjemaene. Pågående/ufullstendige registreringer kommer til å listes opp her, slik at oversikten blir en arbeidsliste.



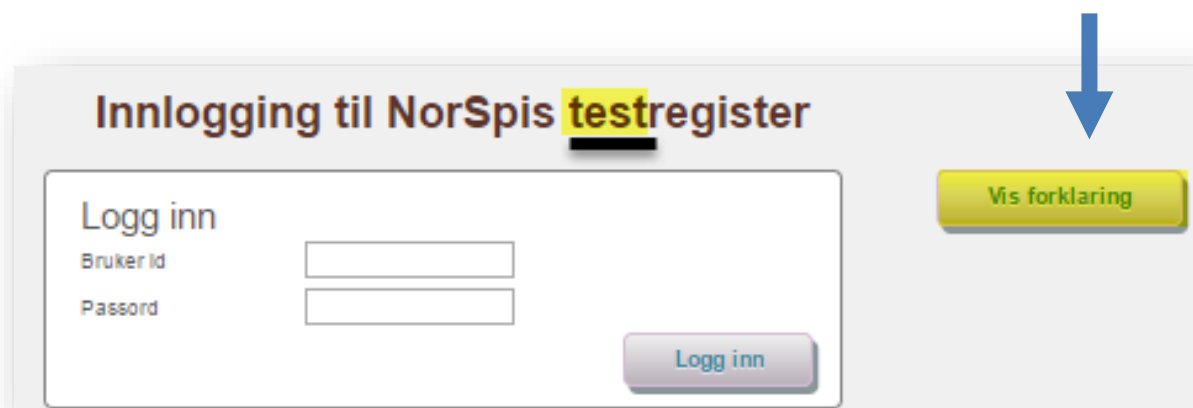
- **Pasientsøk:** Selv om pasienten forsvinner fra oversikten etter at registreringen er ferdig, kan man likevel søke opp pasienten ved behov, ved å klikke på «søk pasient»:



Praktisk tips til registreringen: Ved å bruke tastaturet til å registrere svaralternativer, i stedet for musepekeren, kan man spare mye tid: Bruk tasten "Tab" på tastaturet til å skifte mellom svarfelt. Og bruk pil opp og pil ned, eller tast aktuelt tall, for å velge svaralternativ.

Testversjon av NORSPIS

Hvis du ønsker å utforske det elektroniske registreringssystemet, kan du gjøre det i testversjonen av NORSPIS som ligger på <http://test.helseregister.no/nsp/>, og som er tilgjengelig fra sykehusnettet. Trykk på «vis forklaring» for å finne testversjonens brukernavn og passord, samt nærmere informasjon:



Innlogging til NorSpis **testregister**

Logg inn

Bruker Id

Passord

Logg inn

Vis forklaring