

Forenklet brukermanual- Dataeksport

Tidligere «Datadump» heter nå «Dataeksport». Filen og innholdet i denne må behandles i henhold til [personopplysningsloven](#) og 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 i ditt helseforetak.

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

Eksporten lages som en kryptert zip-fil. For å pakke ut filen trenger du et program som kan pakke ut zip-filer som er kryptert med AES 256-standarden, for eksempel 7-Zip. 

1. Logg deg inn i MRS på vanlig måte: [FALK \(nbn.no\)](https://nbn.no)

2. På startsidene velger du «Databehandling»



MRS Norsk Intensivregister (NIR)

Hjem Pasienter Skjema **Databehandling** Kapasitet

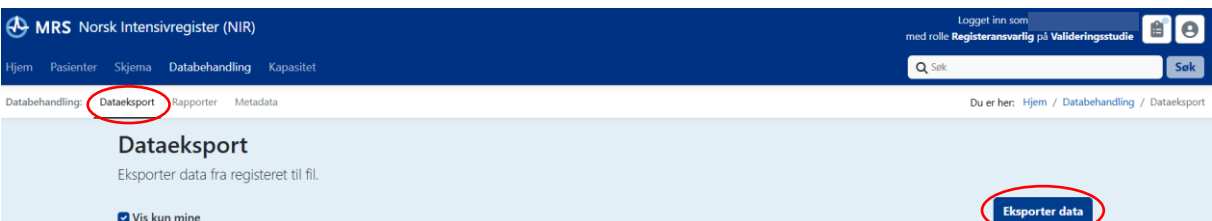
Norsk Intensivregister (NIR)

Intensivmedisin er spesialisert behandling og overvåkning av pasienter med akutt eller truende svikt i vitale organfunksjoner. Intensivpasientene utgjør en svært sammensatt gruppe som kjennetegnes av alvorlig sykdom/skade, høy ressursbruk og høy dødelighet sammenlignet med de fleste andre pasientgrupper.

NIR er et landsdekkende, medisinsk kvalitetsregister som mottar data fra 40 intensivenheter. NIR representerer (med få unntak) alle store, mellomstore og de fleste mindre intensivenheter i Norge.

Registeret lagrer følgende data:

3. Velg deretter «Dataeksport» og «Eksporter data»



MRS Norsk Intensivregister (NIR)

Logget inn som: med rolle: Registeransvarlig på Valideringsstudie

Hjem Pasienter Skjema **Databehandling** Kapasitet

Q Sø: Sø

Du er her: Hjem / Databehandling / Dataeksport

Databehandling: **Dataeksport** Rapporter Metadata

Dataeksport

Eksporter data fra registeret til fil.

☒ Vis kun mine

Eksporter data

4. Du vil få opp et bilde hvor du skal velge type eksport, her anbefaler vi «Standard skjemaeksport»

Eksporter data

1. Velg type eksport

Standard skjemaeksport
Eksporterer felter angitt som eksporterbare i metadata.

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

5. Velg så ønsket format på filen som eksporteres, og trykk «Gå videre».

Eksporter data: Standard skjemaeksport

1. Velg type eksport ✓ Standard skjemaeksport

2. Konfigurer eksport ✓ Excel

Format

☒ Excel ☐ Csv ☐ Json ☐ Xml

Det er en lavere grense for hvor mye data som kan eksporteres hvis man velger formatene JSON eller XML.

☐ **Identifiserbar**
Vil gjøre at identifiserbare felter ikke blir sensurert (eksempelvis Municipal, PatientAge), og legger ved fødselsnummer med variabelnavn "_PasientFnr"

Vis avanserte valg

Gå videre

3. Velg skjema å eksportere

Avbryt

6. Nå skal du velge ønsket skjematypene, skjemadato og eventuelt andre tilknyttede skjemaer, før du bekrefter søkekriteriene.

Eksporter data: Standard skjemaeksport

3. Velg skema å eksportere

Skjematyper: ☐ Alle

- Intensivopphold
- Spørreskjema om pårørendes tilfredshet med behandlingen
- Influensareregistrering
- Beredskap

Skjemadato: 01.01.2025 - dd.mm.yyyy

Skjemastatus: ☐ Kladd ☒ Ferdigstilt ☐ Til kontroll

☐ Kun skjemaer jeg eier

[Vis avanserte valg](#)

Inkluder tilknyttede skjemaer

Vil utvide eksporten med valgte tilknyttede skjemaer av foreldreskjemaer, såfremt tilknyttet skjema har status ferdigstilt. Merk at dette gjør eksporten veldig mye mer tidkrevende.

- ☐ EQSD
- ☐ Beredskap
- ☐ Influensareregistrering
- ☐ Spørreskjema om pårørendes tilfredshet med behandlingen
- ☐ B2_Beredskapsskjema

Bekreft søkekriterier

4. Bekreft

5. Eksporter

Avbryt

7. Formålet med å eksportere data skal dokumenteres. Du må også bekrefte at du har lest og forstått ansvaret du påtar deg ved å ta ut filen. Når du har gjort det - trykk «Utfør eksport».

4. Bekreft ✓

Bekreftet

Oppbevaring av eksporterte data

Filene 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 dekkert form **må kun** lagres i sikre mapper godkjent av informasjonssikkerhetsansvarlig/personvernombudet.

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

Formål

T

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

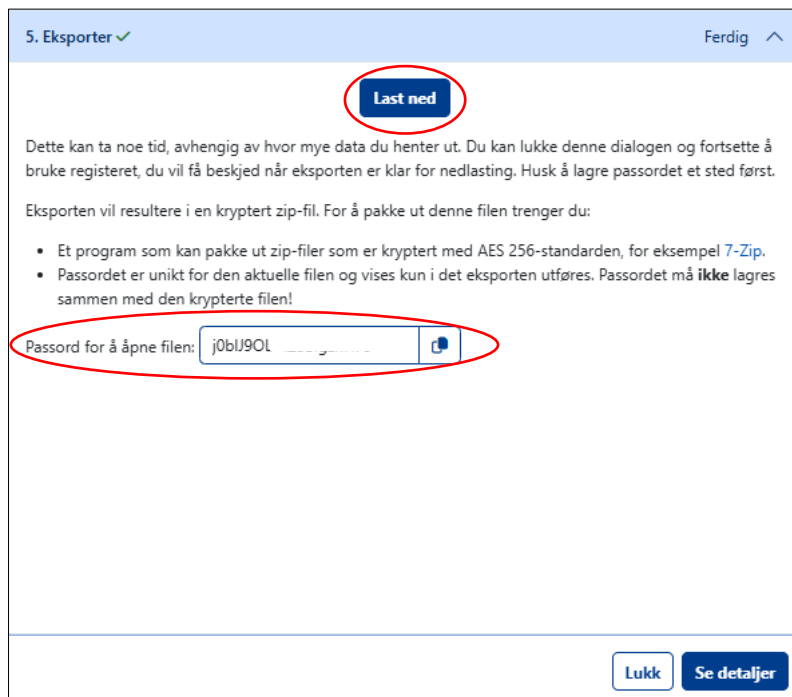
☒ Jeg har lest og forstått det ansvar jeg påtar meg ved å ta ut denne filen.

Utfør eksport

5. Eksporter

Avbryt

8. Trykk så «Last ned». På siden vises passordet du trenger for å åpne filen. Har du behov for å lagre filen vær obs på lagringsområde, filen inneholder sensitive opplysninger som krever at den lagres i sikre mapper godkjent av infosikkerhetsansvarlig/personvernombudet.



5. Eksporter ✓ Ferdig ^

Last ned

Dette kan ta noe tid, avhengig av hvor mye data du henter ut. Du kan lukke denne dialogen og fortsette å bruke registeret, du vil få beskjed når eksporten er klar for nedlasting. Husk å lagre passordet et sted først.

Eksporten vil resultere i en kryptert zip-fil. For å pakke ut denne filen trenger du:

- Et program som kan pakke ut zip-filer som er kryptert med AES 256-standarden, for eksempel [7-Zip](#).
- Passordet er unikt for den aktuelle filen og vises kun i det eksporten utføres. Passordet må **ikke** lagres sammen med den krypterte filen!

Passord for å åpne filen: 

Lukk **Se detaljer**