



HÅNDBOK FOR REGISTRERING OG BRUK AV REGISTERET

Nasjonalt kvalitetsregister for elektrokonvulsiv terapi
(ECT)

Revidert 21.09.2026

Kristine Elsa Krokli, Daglig leder
nasjonalTECTregister@helse-bergen.no

Innhold

Innledning	2
Hvilke skjema skal registreres – og når?	3
De ulike skjemaene:	3
Pasientserie (hovedskjema)	3
Pasientsvar/eROM (ved behandlingsseriens slutt)	3
Pasientserie 6 måneder	3
Pasientsvar/ ePROM 6 måneder	3
Registreringsprosessen fra start til slutt	4
Søke om tilgang	4
Innlogging	5
Forklaring av hovedbilde/hjemskjerm	6
Registrering	7
Første skjema - Pasientserie (hovedskjema)	7
Registrere ditt første skjema (Pasientserie)	7
Utfylling av skjemaet	8
Andre skjema – Pasientsvar/ePROM etter serie	10
Metode 1. Utfylling på papir, unntaksvis intervju	10
Metode 2. ePROMS via Helsenorge	10
Metode 3. ePROMS til lokal utfylling	14
Tredje skjema: Pasientserie etter 6 mnd.	16
Fjerde skjema: Pasientsvar/ePROM etter 6 måneder	16
Funksjoner i MRS5	17
Lime inn tekst fra skjema til journal	17
Reservere pasienter	18
Slette skjema	20
Ta ut rapporter fra egen avdeling	21
Fremgangsmåte:	21
Informasjon til pasienter	25
Spørsmål og svar om registrering	26

Innledning

Nasjonalt kvalitetsregister for elektrokonvulsiv terapi er et relativt nytt register, som fikk tildelt nasjonal status fra Helsedirektoratet våren 2022. Registeret er reservasjonsbasert, som betyr at alle pasienter registreres, bortsett fra dem som reserverer seg. Registeret benytter MRS5 som registreringsplattform. MRS står for **m**edisinsk registreringssystem, og leveres av Helse Midt-Norge IT. Bildene som er brukt som eksempel i håndboken er tatt fra testversjonen.

Denne håndboken er ment som en støtte til registrarer som skal registrere opplysninger i registeret og for de som vil bruke Nasjonalt ECT-registers tekniske løsning til å for eksempel ta ut rapporter. Med registrar menes den som registrerer pasientdata i MRS5 for Nasjonalt ECT-register. Her finner du blant annet informasjon om hvordan du søker tilgang til registeret, innføring i funksjonene i MRS5, hvordan skjemaene opprettes og registreres, og hvordan pasientutfyllingsskjema (ePROMS) bestilles.

I denne reviderte versjonen (10.03.2026) vil du finne at rekkefølgen på kapitlene er omgjort fra tidligere versjon, med presiseringer og nye bilder som passer til nyere versjoner av MRS, samt forklaringer av nye og automatiske funksjoner som har kommet i mars 2026.

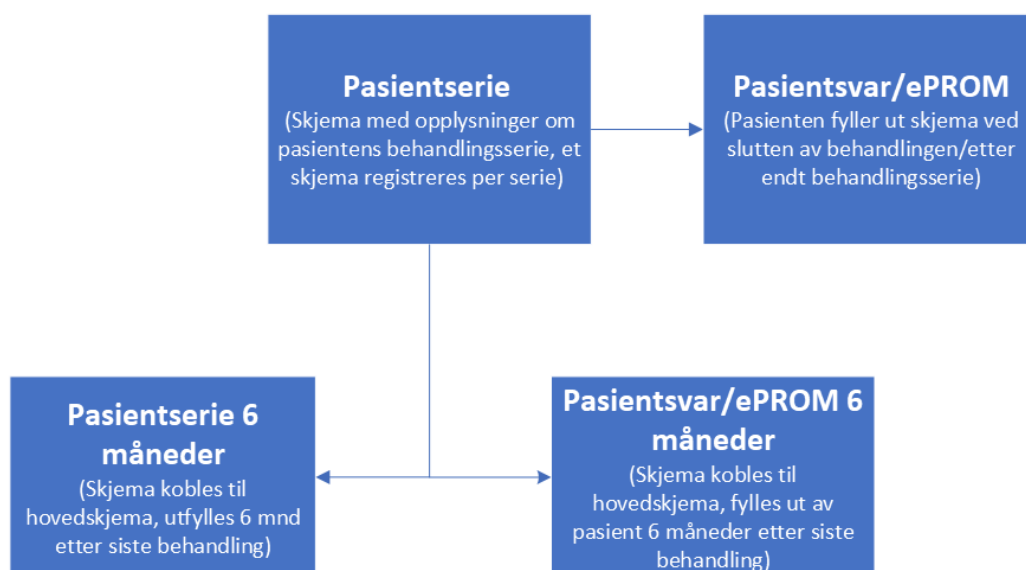
Siden den første pasienten ble registrert i registeret 1. september 2023 har registeret vært i utvikling, og det vil fortsatt være utviklinger som kommer i registerets skjema og tekniske løsninger. Vi vil derfor med tiden måtte oppdatere denne håndboken, nettsidene, og etter hvert funksjoner og skjemaene i MRS5. Vi setter pris på alle tilbakemeldinger dere har å komme med hvis dere savner noe i håndboken eller nevnte plattformer!

Nyeste versjon av denne håndboken vil du til enhver tid finne på våre nettsider:

[Helse-bergen.no/nasjonalTECTregister](https://helse-bergen.no/nasjonalTECTregister)

Dersom du har spørsmål om registrering eller ikke finner svaret i denne manualen kan du kontakte Nasjonalt ECT-register på epost nasjonalTECTregister@helse-bergen.no eller daglig leder på telefon 55975935.

Hvilke skjema skal registreres – og når?



De ulike skjemaene:

Det er lagt opp til at det skal være 4 skjema knyttet til hver behandlingsserie. En pasient kan derfor ha flere skjemaer, dersom de har flere behandlingsserier. Under er det korte forklaringer på hvert skjema og når de skal fylles ut, se lenger bak i håndboken for mer utfyllende informasjon om hvert enkelt skjema.

Pasientserie (hovedskjema)

Det viktigste skjemaet, hvor det etterspørres opplysninger fra behandlingsserien. En kan selv velge om en vil åpne skjemaet og registrere ved start og underveis i behandlingsserien, eller om en vil registrere mot slutten/etter at serien er ferdig. Se mer om dette skjemaet og hvordan du registrerer på s. 7-9.

Pasientsvar/ePROM (ved behandlingsseriens slutt)

Spørsmål til pasienten i forbindelse med behandlingens slutt. Dette skjemaet kan sendes til pasienten for utfylling i Helsenorge, eller fylles ut på papir og føres inn i skjemaet av registrar. Det anbefales at pasienten fyller ut skjema på egenhånd (ikke intervju hvis det kan unngås). Les mer om dette skjemaet og de ulike fremgangsmåtene på s.10-15.

Pasientserie 6 måneder

Skjema som registreres 6 måneder etter siste behandling, helst i forbindelse med en 6-måneders kontroll. Skjemaet vil opprettes automatisk 5 måneder etter datoen som er registrert som siste behandlingsdato i Pasientsvar, og vil kunne finnes i arbeidslisten under «kommende 6mnd kontroll». Se mer om dette skjemaet og hvordan man registrerer på s.17.

Pasientsvar/ ePROM 6 måneder

ePROM 6måneder vil sendes ut automatisk til utfylling for pasienten i Helsenorge 6 måneder etter det som er satt som siste dato i Pasientserie (med mindre det opprettes et nytt pasientserieskjema i mellomtiden). Det er også her anbefalt at pasienten fyller ut skjemaet på egenhånd (ikke intervju hvis det kan unngås). Dersom pasienten ikke ønsker å fylle det ut på Helsenorge kan det også fylles ut på papir, ved samme fremgangsmåte som etter serie. Les mer om dette skjemaet og de ulike fremgangsmåtene på s. 17.

Registreringsprosessen fra start til slutt

Du vil videre få en detaljert gjennomgang av alt du trenger å vite for å kunne registrere, fra søknad om tilgang til en ferdigstiller et skjema.

Søke om tilgang

Hvis du ikke har vært i kontakt med registeret i forbindelse med opplæring, ønsker vi en bekreftelse på at du skal ha tilgang til registeret, og om at du får nødvendig innføring og opplæring i hvordan man registrerer. Bekreftelse fra din leder eller den som har ansvar for registrering i din avdeling kan sendes til registeret på nasjonalTECTregister@helse-bergen.no.

For å kunne registrere pasienter i registeret må du først søke om tilgang. Dette gjøres ved å logge på med sikker pålogging (f.eks. Bank ID) på <https://falk.nhn.no/>. I listen over aktuelle registre finner du Nasjonalt kvalitetsregister for elektrokonvulsiv terapi (ECT) under fanen «Psykisk helsevern og rus». Trykk på registeret og videre på knappen **søk om tilgang**.

PSYKISK HELSE OG RUS (5) ^

MRS LAR-STATUSREGISTER v

NASJONALT KVALITETSREGISTER FOR ALDERSPSYKIATRI (KVALAP) v

NASJONALT KVALITETSREGISTER FOR BEHANDLING AV SKADELIG BRUK ELLER AVHENGIGHET AV RUSMIDLER v

NASJONALT KVALITETSREGISTER FOR ELEKTROKONVULSIV BEHANDLING (ECT) ^

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 »](#)

NORSPIS v

På den neste siden fyller du inn skjemaet med din kontaktinformasjon samt navn på avdelingen du jobber for. Avdeling du jobber i og søker tilgang for velges fra nedtrekks meny (Lokasjon).

Navn

KRISTINE ELSA KROKLI

E-postadresse (jobb)

kristine.elsa.krokli@helse-bergen.no

Landsnummer

+47 v

Mobil

55975000

Avdeling / Enhet

Nasjonalt ECT register

Yrkestittel

Hvor ønsker du tilgang?

Lokasjon

v

Du må velge lokasjon

Til slutt beskriver du hvilke funksjoner du behøver i registeret. De fleste som hovedsakelig jobber med registrering, vil behøve tilgang til å «opprette nye skjema og redigere skjema i kladd» og «Ferdigstille skjema», som vist på bildet under:

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)

Når du har fylt ut all nødvendig informasjon trykker du **send inn**.

AVBRYT

SEND INN

Hvis du ikke har vært i kontakt med registeret i forbindelse med opplæring, ønsker vi en bekreftelse fra din leder eller den som har ansvar for registrering i din avdeling på at du skal ha tilgang til registeret, og om at du får nødvendig innføring og opplæring i hvordan man registrerer.

Innlogging

Gå til <https://mrs.nhn.no/ectregister> og logg inn med bankid eller annen sikker pålogging. En kan også bruke adressen <https://falk.nhn.no>, der som man søkte om tilgang. Finn registeret i listen og logg inn derfra. Dersom du ikke har logget inn tidligere må du søke om tilgang, se s. 4 og 5.

Forklaring av hovedbilde/hjemskjerm

Under ser du et skjermbilde av hjemskjermen som du får opp når du har logget inn i MRS.

The screenshot shows the MRS Norsk ECT register home screen. At the top, a pink banner reads: "QA Dette er en testversjon av registeret. Reelle data skal ikke registreres her." The header bar is dark blue with the MRS logo and text "MRS Norsk ECT register". Navigation links include "Hjem", "Pasienter", "Skjema", and "Databehandling". A search bar is on the right. The main content area is white. On the right side, there are two blue buttons: "Opprett skjema" (labeled 4) and "Bestill ePROM" (labeled 5). The main content area is divided into three columns. The left column, "Nyheter 13", shows a version update for "Versjon 2.0.0" dated "Februar 2026". The middle column, "Avdelingens data", displays two large numbers: "138 PASIENTER 1" and "429 SKJEMA 2". The right column, "Arbeidslister 3", shows a list of tasks: "Kommende 6 måneder oppfølging" (49), "Mine uferdige skjema" (3), "Avdelingens uferdige skjema" (49), "Reserverte pasienter" (0), and "Mine skjema sendt til kontroll" (0). Numbered annotations 1-13 are placed around the interface: 1 points to the patient count, 2 to the form count, 3 to the worklist title, 4 to the "Opprett skjema" button, 5 to the "Bestill ePROM" button, 6 to the user login info, 7 to the user role, 8 to the user profile icon, 9 to the home link, 10 to the patient link, 11 to the form link, and 12 to the data handling link.

- 1- Dette er tallet på hvor mange pasienter som er registrert i din avdeling (på bildet kan vi se at det er 138 pasienter). Trykker du her, kommer du inn på listen over pasientene.
- 2- Dette er tallet på hvor mange skjemaer som er registrert i din avdeling (på bildet kan vi se at det er 429 skjema registrert). Trykker du her, kommer du inn i en liste over alle skjema som er registrert i din avdeling.
- 3- Arbeidsliste: Her er det listet opp både dine og avdelingens uferdige skjema, samt reserverte pasienter, og kommende 6 måneders kontroller. Du kan trykke på disse for å komme direkte til reserverte pasienter eller skjemaer.
- 4- «Opprett nytt skjema» - Hurtigknapp for å gå direkte til oppretting av nye skjema. Se mer nøyaktig beskrivelse og fremgangsmåte på s.7-9.
- 5- «Bestill ePROM» - Hurtigknapp for bestilling av ePROM. Se mer nøyaktig beskrivelse og fremgangsmåte på s. 10-15.
- 6- Informasjon om din innlogging, og hvilken rolle og avdeling du er logget inn med.
- 7- Hvit firkant med liste/skriveplate: klikker du på dette ikonet vil du få opp arbeidsliste på en egen side, samme som på punkt 3.
- 8- Hvit firkant med person-ikon: Klikker du på dette ikonet vil du få mulighet til å endre rolle eller logge av.
- 9- «Hjem»: Dersom du er et annet sted inne på MRS og trykker på denne, vil du komme tilbake til hjemskjermen som er avbildet.
- 10- «Pasienter»: Trykker du her vil du komme inn på samme liste over pasienter som er beskrevet i punkt 1.
- 11- «Skjema»: Trykker du her vil du komme inn på samme liste over skjemaer som er beskrevet i punkt 2.
- 12- «Databehandling»: Her kan en finne metadata om registeret, og generere rapporter fra innregistrert data på den aktuelle avdelingen (se s.21 for mer info og fremgangsmåte).
- 13- «Nyheter»: I denne listen får man opp siste tekniske oppgraderinger på plattformen, som kjerneversjon og funksjoner.

Registrering

Første skjema - Pasientserie (hovedskjema)

Det første og viktigste skjemaet å kjenne til for deg som registrar. Ett skjema fylles ut per behandlingsserie med ECT. Dette er «hovedskjemaet», som en senere kan knytte PROM- skjema og «Pasientserie etter 6mnd» til (se s. 3). I skjemaet Pasientserie oppsummeres info om behandlingen inkludert indikasjon, antall behandlinger, tekniske behandlingsparametre, eventuelle komplikasjoner, kliniske vurderinger, med mer. Skjemaet ferdigstilles når ECT-serien er avsluttet og du har fått innhentet all relevant informasjon, **tidligst 7 dager etter siste ECT** på grunn av registreringstid for eventuelle komplikasjoner.

OBS: Spørsmål om hukommelse før oppstart av behandlingen; dette spørsmålet skal pasienten få før første behandling. Resten av svarene på spørsmålene i skjemaet kan innhentes i etterkant, ved hjelp av journal eller andre behandlingsdokumenter i avdeling.

Informer pasienten før du starter:

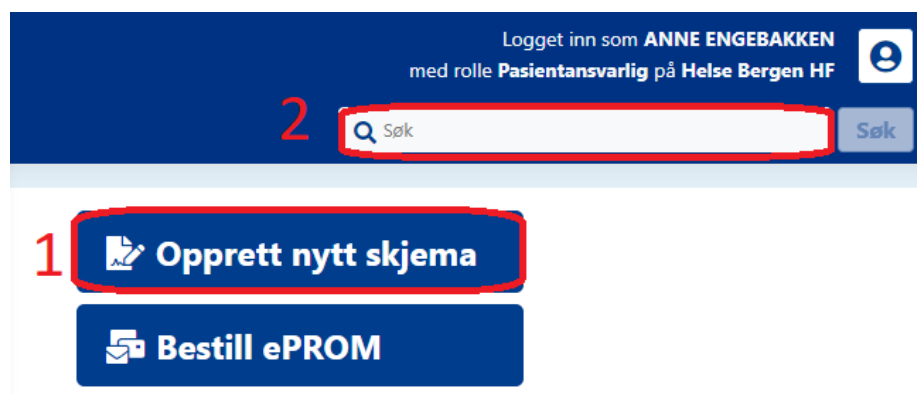
Før pasienten registreres anbefaler vi at pasienten har fått informasjon om registeret, og sine rettigheter i forbindelse med at de får opplysninger om seg registrert. Grunnen til at vi anbefaler dette er at det kan være unødvendig tidsbruk å starte registrering på en pasient som ender opp med å reservere seg så fort den har fått informasjon om registeret og denne rettigheten. Se kapittel om informasjon til pasienten på s. 26.

Spørsmål om hukommelse:

Det er et spørsmål i skjemaet hvor pasienten skal svare på hvordan den opplever sin hukommelse før første behandling. Her ønsker vi at pasienten selv skal se spørsmålet og alternativene, for mest mulig korrekt gjengivelse av pasientens opplevelse av sin egen hukommelse. Dette spørsmålet kan skrives ut i papirform fra våre nettsider (til deg som skal bruke registeret-> registrering -> I listen på denne siden vil du finne psykometri).

Registrere ditt første skjema (Pasientserie)

Når du skal registrere en pasient klikker du på Opprett nytt skjema (1) eller søkeknappen (2).



Alternativ 1:

Trykk på knappen «opprett nytt skjema» Når du har lagt inn fødselsnummeret, trykker du på **Søk**, deretter velger du **Pasientserie og Opprett nytt skjema** som vist på bildene under.

Opprett nytt skjema: velg pasient

[Mine pasienter](#)
[Alle pasienter](#)
[Mer ▾](#)

[Søk i folkeregisteret](#)

Fødselsnummer eller PasientGUID 11 tegn

01010051785 Søk ✓ Fødselsnummer detektert

Opprett nytt skjema: velg skjematype

Pasientserie - v1

➔ Pasientserie etter 6 måneder

Velg skjemaet Pasientserie, for å starte registrering av pasientens første skjema.

Alternativ 2:

Skriv inn pasientens fødselsnummer i søkefeltet, og trykk enter/søk. En vil da komme inn på pasientens «profil» (se bilde):

KROKLI, KRISTINE ELSA

Personinformasjon

Kjønn	Alder
Kvinne	32

[Vis mer](#)

Personen er ikke reservert mot inklusjon i registeret

Ikke inkludert som pasient ved enheten

Når defineres en person som en pasient i MRS:

- Har, eller har hatt, et skjema registrert på seg
- Har fått (forsøk på) ePROM-bestilling

Inkluder som pasient ved enheten

Personen er ikke inkludert som pasient ved denne enheten, men kan inkluderes ved å opprette skjema eller ePROM-bestilling.

Opprett skjema
Bestill ePROM

En vil på denne siden kunne se om pasienten har skjema fra tidligere behandlingsserier, opprette nye skjema og endre reservasjonsstatus (mer om dette på s. 18).

Utfylling av skjemaet

- Man kan hoppe til enkelte deler av skjemaet ved hjelp av innholdsfortegnelsen til venstre.
- For mellomlagring av skjemaet trykker du på **Avslutt skjemautfylling**.
- For godkjenning av skjemaet trykker man på **Ferdigstill**. NB! Det går ikke an å ferdigstille skjema før alle spørsmål er besvart.

- Hjelpetekster under «?»-symbol: Til de fleste spørsmål er det laget hjelpetekster som forklarer mer om hva vi spør om.
- «Opplysning mangler»: Det er mulighet for å svare opplysning mangler der en ikke har opplysningene som trengs for å besvare spørsmålet. Dersom en lar det stå «ikke besvart» vil en ikke kunne ferdigstille skjemaet, da alle spørsmål er obligatoriske.
- Så lenge et skjema står i **kladd** kan du gjøre endringer og eventuelt slette skjema. Hvis det er flere registrarer på en avdeling kan man jobbe videre i og ferdigstille hverandres skjema.

Pasientserie Kladd

Avslutt skjemautfylling **Ferdigstill**

Alle endringer er lagret ✓

Pasient SKIVE, SNILL

Skjemaer Hemit, Helsepersonell Ann... **Endre**

Innhold Detaljer Relatert

Opplysninger om aktuell behandlingsserie
 Indikasjoner for behandling
 Psykometri ved oppstart av behandlingsserien
 o MADRS
 o Behandlingsvariabler
 ■ Hvilken alvorlig hendelse/komplikasjon?
 ■ Hvorfor ble ECT-serien avsluttet?
 Psykometri i forbindelse med avslutning av behandlingsserien
 o Siste MADRS
 Pasientsvar
 o Spørsmål om endring i hukommelse og symptombelastning

Pasientserie

Visning: **Skjema**

Opplysninger om aktuell behandlingsserie

Ble det innhentet samtykke til ECT før oppstart av behandlingsserien? ?

Ikke besvart

! Feltet må besvares.

Ved oppstart av ECT, var pasienten innlagt under tvunget psykisk helsevern (§3.2/§3.3)? ?

☐ Ja ☐ Nei ☐ Opplysning mangler

Har pasienten fått ECT på nødrett i denne serien?

☐ Ja ☐ Nei ☐ Opplysning mangler

Indikasjoner for behandling

For hvilken diagnose ble ECT gitt i denne behandlingsserien? ?

Ikke besvart

Gjenåpning av ferdigstilte skjema:

Som hovedregel bør man ikke gjenåpne ferdigstilte skjema, da disse opplysningene blir sendt til nasjonal enhet så fort skjemaet ferdigstilles. Det skjer likevel at en oppdager feil eller mangler i et ferdigstilt skjema, eller man oppdager at man har glemt å legge inn et papirskjema fra en pasient som skulle vært lagt inn. Skjemaet sperres for gjenåpning 30 dager etter siste gang det ble ferdigstilt, og det vil kreve en høyere tilgang enn den som er standard for registrarer for å kunne gjenåpne sperrede skjema. Ta kontakt med registeret om en skulle trenge å gjøre endringer i et ferdigstilt skjema.

Finne igjen lagrede skjema i kladd:

Ønsker du å gjenfinne et skjema i kladd som du tidligere har opprettet, trykker du på **Mine uferdige skjema** under **Arbeidsliste** lengst til høyre på hjem-skjermen. Du kan også finne skjemaet om du trykker inn på den aktuelle pasienten fra søk eller pasientlisten.

Andre skjema – Pasientsvar/ePROM etter serie

Både ved avslutning av ECT-serie samt ved 6-månderskontroll skal pasientene få tilbud om å fylle ut et spørreskjema om deres opplevelse av behandlingen og opplevd effekt/bivirkninger. Registrar skal vurdere eller avklare med hver enkelt pasient om disse spørsmålene skal fylles ut elektronisk eller på papir. Registerets ønske og anbefaling er at pasienten selv skal få se spørsmålene og svaralternativene, og besvare skjemaene uten ytre påvirkning. Disse skjemaene kan besvares på ulike måter, som er kort beskrevet i listen under og videre mer utfyllende beskrevet på de neste sidene:

- 1) Ved at pasienten svarer på papirskjema, som i etterkant fylles inn av registrar i «Pasientsvar» (nederste delen av Pasientserie og Pasientserie 6mnd).
- 2) Ved elektronisk utfylling av pasient (**ePROMS**). Pasienten får da tilsendt skjemaet til utfylling i Helse Norge (fremgangsmåte for dette kan du se på s. 10-15).
- 3) Unntaksvis kan pasienten besvare PROMS ved intervju (for eksempel ved brå avslutning og utskrivning, at en ringer og intervjuer pasienten, eller hvis pasienten av andre grunner ikke kan eller vil svare på skjemaene selv i papirform eller elektronisk).

Metode 1. Utfylling på papir, unntaksvis intervju

Dersom pasienten ikke ønsker/mestrer elektronisk utfylling, kan registraren innhente PROMS-opplysninger ved at pasienten får spørsmålene i papirform. Deretter kan svarene registreres direkte inn i «Pasientserie» eller «Pasientserie etter 6 mnd.» nederst i skjemaet, under overskriften «Pasientsvar». Disse spørsmålene er ikke obligatoriske, det vil si at skjemaet kan ferdigstilles uten at disse blir utfylt.

Unntaksvis kan pasienten besvare PROMS ved intervju (for eksempel ved brå avslutning og utskrivning, at en ringer og intervjuer pasienten, eller hvis pasienten av andre grunner ikke kan eller vil svare på skjemaene selv i papirform eller elektronisk).

Metode 2. ePROMS via Helsenorge

Denne metoden innebærer at registrar bestiller ePROMS-skjema som pasienten får tilsendt til utfylling via Helsenorge. Dette kan være en praktisk løsning f.eks. dersom registraren ikke får møtt pasienten etter ECT-serien, eller 6-månederskontroll ikke lar seg gjennomføre. Når ePROMS-skjema opprettes kreves det at dette knyttes til et skjema, enten Pasientserie eller Pasientserie 6mnd. Her er det viktig at man knytter ePROM til riktig skjema.

NB: Selv om det er teknisk mulig i MRS å bestille flere identiske ePROMS-skjema skal det kun være ett skjema av typen ePROM pasientsvar og ePROM pasientsvar etter 6 mnd per behandlingsserie med ECT

En kan bestille ePROMS- skjema på to måter: Du kan enten finne fram pasienten først fra liste eller søke opp, og gå inn på pasientens «profil».

Fra pasientens profil:

Her vil du finne knappen for bestilling av ePROM øverst til høyre:

LERKE, UGLESETT

Opprett skjema Bestill ePROM

Personinformasjon

Kjønn Alder
Kvinne 51

Vis mer

Personvernstatus Endre

Reservasjon mot inklusjon i registeret

Inkludert som pasient ved enheten

Skjema

Skjemanavn	Skjemadato	Skjemaeier
Pasientserie	13.01.2026	Hemit, Helsepersonel...

Kladde + +

Fra hjem-skjerm:

Den andre måten er å gå inn fra hjem-skjermen og trykke deg videre derfra:



Den videre fremgangsmåten er tilnærmet lik, uansett hvor du velger å starte.

Det vil dukke opp et vindu hvor du velger hvilket skjema du vil bestille. Velg ønsket skjema. I dette eksempelet vil vi bruke «ePROM pasientsvar», som er skjemaet som opprettes etter/i forbindelse med avslutning av serie.

Bestill ePROM: Velg ePROM-skjematype

ePROM pasientsvar etter 6 måneder

ePROM pasientsvar

Avbryt Forrige Neste Bestill

En vil da få opp et vindu hvor en skal søke opp/velge hvilken pasient skjemaet skal bestilles til. I dette eksempelet vil vi trykke på «Mine pasienter» og velge en pasient. Trykk deretter på bestill.

Bestill ePROM: Velg pasient

[Mine pasienter](#)
[Alle pasienter](#)
[Mer ▾](#)

Dette er pasienter som har skjema der du står som eier i henhold til din innlogging, sortert etter sist behandlet.

Viser 1-20 av totalt 34

Pasient	Fødselsdato	Fødselsnummer	Bosted
BAKVERK, VARSOM	11.10.1969 (56 år)	11906998140	5501 Tromsø
SKIVE, SNILL	28.08.1999 (26 år)	28889997933	1103 Stavang
SENAT, RU	31.10.1956 (69 år)	31905697903	5001 Trondhø
KVELD, UEMOSJONELL	13.08.1963 (62 år)	13886399221	4214 Froland
Hemit-PasientMRS-A	20.09.1990 (35 år)	20749046148	1804 Bodø
Hemit, Pasient AH	02.08.2005 (20 år)	22778826775	3305 Ringerik
DEL, FRYKTLOS	15.03.1987 (38 år)	15838799199	0301 Oslo
FLUKTSTOL, TILLITSFULL +	09.10.1982 (43 år)	09908298435	1145 Bokn
MALM, KNUSLETE	14.06.1975 (50 år)	14867599240	3305 Ringerik
[UKJENT I PERSONREGISTERET]		26090773029	
BAKKE, TROFAST	17.09.1933 (92 år)	17893347178	0301 Oslo
Hemit, Pasient E	01.09.1940 (85 år)	41744008733	
Hemit_PasientMRS-R	22.12.1988 (37 år)	22778809110	3305 Ringerik

[Avbryt](#)
[Forrige](#)
[Neste](#)
[Bestill](#)

Når en har valgt en pasient kommer neste vindu, hvor en skal velge hvilket et skjema å knytte ePROMs-skjemaet til. Obs, sjekk at skjemaet knyttes til riktig skjema og serie, hvis pasienten har flere i listen. Skjemaet trenger ikke være ferdig utfylt for å opprette ePROM. Velg skjema som på bildet:

Bestill ePROM: Velg tilknyttet skjema

ePROM-skjematypen du har valgt krever å være tilknyttet et eksisterende skjema for pasienten.

Skjemanavn	Skjemadato	Skjemaeier
Pasientserie	12.01.2026	Hemit, Helsepersonel...

[Avbryt](#)
[Forrige](#)
[Neste](#)
[Bestill](#)

I neste vindu skal du velge «send varsel til mottaker», huke av i boksen for «Jeg bekrefter at [pasientnavn] skal motta pasientsvar» og deretter trykke på «Bestill». Pasienten vil få et varsel på sin telefon om at vedkommende har mottatt en oppgave på Helsenorge.

Bestill ePROM: Oppsummering

Skjematype som sendes ut

ePROM pasientsvar

Utsendelse

☒ Send varsel til mottaker ☐ Jeg vil varsle mottaker selv

Pasient

Pasient	Fødselsdato	Fødselsnummer	Bosted
LARM, SKJØNN	11.12.1974 (51 år)	11927498830	4601 Bergen

☐ Send til annen enn pasienten selv, for eksempel verge

Dette vil ikke bli hensyntatt i Helsenorge da de krever bruk av innebygd [representasjonsfunksjonalitet](#)

Vis avanserte valg

☒ Jeg bekrefter at LARM, SKJØNN skal motta ePROM pasientsvar

Avbryt

Forrige

Neste

Bestill

Metode 3. ePROMS til lokal utfylling

Denne metoden innebærer at registrar bestiller ePROMS-skjema men velger [lokal utfylling] i stedet for å sende til Helsenorge. Man får da en lenke og et passord som kan brukes lokalt, slik at pasienten kan besvare skjemaet på PC, nettbrett eller mobiltelefon der dere befinner dere. Fremgangsmåten for bestilling av ePROMS til lokal utfylling er lik som i forrige metode, **fram til du kommer til dette vinduet:**

Bestill ePROM: Oppsummering

Skjematype som sendes ut

ePROM pasientsvar

Utsendelse

☐ Send varsel til mottaker ☒ Jeg vil varsle mottaker selv

Pasient

Pasient	Fødselsdato	Fødselsnummer	Bosted
LARM, SKJØNN	11.12.1974 (51 år)	11927498830	4601 Bergen

☐ Send til annen enn pasienten selv, for eksempel verge
Dette vil ikke bli hensyntatt i Helsenorge da de krever bruk av innebygd [representasjonsfunksjonalitet](#)

[Vis avanserte valg](#)

☒ Jeg bekrefter at LARM, SKJØNN skal motta ePROM pasientsvar

[Avbryt](#) [Forrige](#) [Neste](#) [Bestill](#)

Her skal du velge «jeg vil varsle mottaker selv», huke av i boksen for «Jeg bekrefter at «pasientnavn» skal motta pasientsvar» og deretter trykke på «Bestill».

I neste vindu som dukker opp skal en trykke på den gule nøkkelen, som på bildet:

Bestill ePROM: Bestilling utføres

Bestillingen av **ePROM pasientsvar** 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
LARM, SKJØNN (11927498830)	Bestilt	Ingen

I vinduet som så dukker opp trykker du på knappen (som vist på bildet) for å kopiere koden, og trykker på lenken for å komme til utfyllingsportalen.



Vis innloggingskode

Innloggingskode: 

Innloggingskoden benyttes sammen med fødselsdatoen til pasienten får å logge på [ePROM utfyllingsportal](#) ved besvarelse.

Lukk

I nettleseren vil denne siden komme opp, og en skal så logge inn med pasientens fødselsdato og engangskoden som ble kopiert i forrige bilde. Videre fyller pasienten inn skjemaet og sender inn.



PASIENTRAPPORTERING Logg inn med engangskode Skjema til utfylling

Logg inn med engangskode

Fødselsdato

Engangskode

Logg inn

Hvis du ikke har mottatt engangskode: [Logg på med BankId her](#)

Tredje skjema: Pasientserie etter 6 mnd.

I henhold til nasjonale retningslinjer for ECT anbefales det sterkt at pasienter bør kalles inn til kontroll, for å vurdere eventuelle symptomer på tilbakefall eller bivirkninger etter ECT 6 måneder etter avsluttet ECT-serie. Registeret er tilpasset denne anbefalingen og har et eget skjema hvor vi ønsker at informasjon om 6-månederskontroller registreres. Eventuelle vedlikeholdsbehandlinger registreres også i dette skjemaet, samt MADRS-skåring.

Skjemaet inneholder også et spørsmål om hvorvidt 6 måneders kontroll er utført eller ikke, hvor vi ønsker at det registreres årsak for hvorfor den ikke er gjennomført dersom aktuelt.

Automatisk opprettelse av skjemaet

Pasientserie 6mnd vil bli automatisk opprettet 5 måneder etter den datoen som har blitt registrert som siste behandlingsdato i Pasientserie. Skjemaet vil legges i arbeidslisten. Pasientserie har blitt ferdigstilt uten en dato for siste behandling, vil det bli opprettet 5 måneder etter ferdigstilling.

En kan likevel opprette dette skjemaet manuelt. Fremgangsmåte for oppretting av dette skjemaet er likt som oppretting av «Pasientserie», med unntak av at en må velge et skjema å knytte det til.

Journalnotat for pasientserie 6mnd

Fra mars 2026 er også Pasientserie 6mnd tilgjengelig for journalnotat, hvor en kan få opplysninger som er samlet inn i skjemaet i en standardisert tekst som kan limes inn i pasientens journal (se s.17 for fremgangsmåte). I dette journalnotatet hentes det opplysninger om serien, og det er i tillegg laget noen overskrifter som mal/frase som kan tas bort dersom det ikke benyttes. Dette er ment som et eksempel på hva en kan ta opp i en 6-månederskontroll med pasient.

Fjerde skjema: Pasientsvar/ePROM etter 6 måneder

Automatisk utsending av ePROM etter 6 måneder:

Det vil bli sendt ut ePROM skjema til utfylling i Helsenorge for alle pasientene, 6 måneder etter den datoen som ble registrert for siste behandling i Pasientserie-skjemaet.

Skjema vil ikke bli automatisk utsendt dersom det har blitt opprettet et nytt Pasientserie-skjema før det har gått 6 måneder, eller hvis det ikke er en registrert dato for siste behandling.

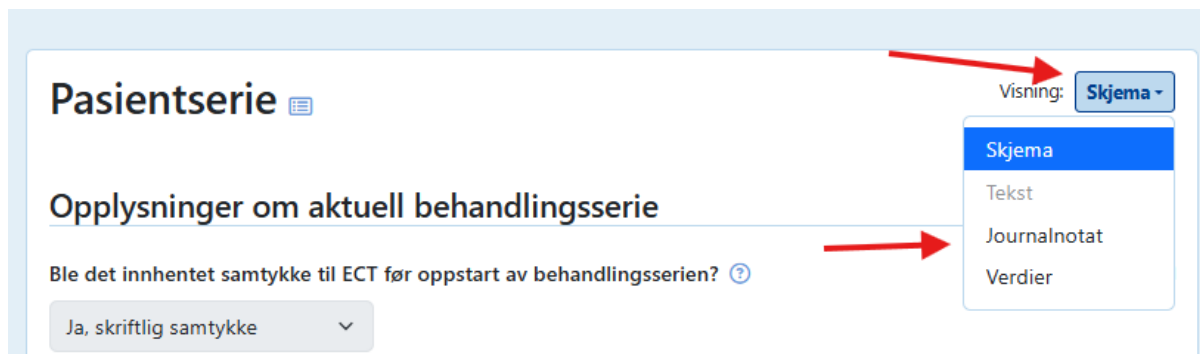
Manuell registrering av Pasientsvar etter 6 måneder:

Fremgangsmåten for å registrere disse skjemaene er lik som skjemaene etter serie, dersom en ønsker en manuell utfylling.

Funksjoner i MRS5

Lime inn tekst fra skjema til journal

I MRS5 er det mulighet for å kopiere informasjon fra Pasientserie og Pasientserie 6mnd til bruk i journal (for eksempel avslutningsnotater og lignende). For å få informasjonen fra skjemaet omgjort til en tekst som kan kopieres går en til menyen øverst til venstre i pasientserie-skjemaet, og velger «Journalnotat» som bildet viser.



The screenshot shows the 'Pasientserie' form. At the top right, there is a 'Visning:' dropdown menu. A red arrow points to this menu, and another red arrow points to the 'Journalnotat' option in the dropdown list. The dropdown list also includes 'Skjema', 'Tekst', and 'Verdier'. Below the dropdown, the form title is 'Opplysninger om aktuell behandlingsserie'. There is a question 'Ble det innhentet samtykke til ECT før oppstart av behandlingsserien?' with a help icon. Below this is a button 'Ja, skriftlig samtykke' with a dropdown arrow.

En vil da få opp informasjon fra skjemaet lagt inn i en standardisert tekst, og en kan trykke på «kopier til utklippstavle» eller markere og lime inn i et journalnotat.



The screenshot shows the 'Journalnotat' form. At the top right, there is a 'Visning:' dropdown menu set to 'Journalnotat'. A red arrow points to a button labeled 'Kopier til utklippstavle' with a clipboard icon. The form content includes a paragraph about the patient's treatment from 07.01.2026 to 30.01.2026, followed by sections for 'Elektrodeplassing og strømparameter', 'Psykometri', and 'Komplikasjoner som har oppstått i perioden behandlingen har pågått'. Each section contains detailed clinical information.

Reservere pasienter

Pasienter kan reservere seg mot å være med i registeret når som helst - før, under og etter behandling. Pasientene blir opplyst om dette via registrar som viser til informasjonsskriv og nettsider, hvor det står at de enten kan gjøre dette selv ved å gå inn på nettsidene til Helsenorge, eller ta kontakt med helsepersonell der de mottar ECT-behandling. Fremgangsmåte for reservasjon i Helsenorge (steg for steg) står på registerets nettside, på siden som heter «for pasienter».

Du som helsepersonell kan enkelt reservere pasienter i MRS5, på denne måten:

Søk opp eller finn den aktuelle pasienten i pasientlisten, og trykk inn på pasienten. Inne på pasientens «profil» under navn og pasient informasjon finner en feltet «Personvernstatus». Trykk på «endre», og huk av på «reservert» på den neste boksen som dukker opp (som bildene viser):

LERKE, UGLESETT

Personinformasjon	
Kjønn Kvinne	Alder 51
Vis mer	

Personvernstatus

[Endre](#)

Reservasjon mot inklusjon i registeret

Personvernstatus for LERKE, UGLESETT (14857499825)

Personvernstatus gjelder globalt i registeret og synkroniseres med Helsenorge. Dette kan administreres her i registeret, og av pasienten selv i Helsenorge.

Reservasjon mot inklusjon i registeret

☐ Reservert 10.03.2026

Gjeldende personvernstatus har følgende konsekvenser for personen i registeret:

- Ingen

Når du har gjort dette vil den grønne boksen bli rød. Deretter velger du «lagre endringer», se bilde:

Personvernstatus for LERKE, UGLESETT (14857499825)

Personvernstatus gjelder globalt i registeret og synkroniseres med Helsenorge. Dette kan administreres her i registeret, og av pasienten selv i Helsenorge.

Reservasjon mot inklusjon i registeret

☒ Reservert

10.03.2026

Gjeldende personvernstatus har følgende konsekvenser for personen i registeret:

- Pasienten kan ikke være i registeret
- Skjema kan ikke opprettes
- Skjema avleveres ikke til nasjonal instans
- Skjema kan ikke eksporteres fra registeret
- ePROM-skjema kan ikke bestilles
- Brev kan ikke sendes

Avbryt

Lagre endringer

Nå er pasienten reservert i registeret, og dette vil være tydelig når en søker opp pasienten. Dette er også synkronisert opp mot Helsenorge, og innen minutter kan pasienten se på sine sider at reservasjonen er utført. Dette vil også fungere motsatt om en pasient reserverer seg i Helsenorge.

LERKE, UGLESETT

Opprett skjema
Bestill ePROM

Personinformasjon

Kjønn

Kvinne

Alder

51

Vis mer

Personvernstatus

Endre

Reservasjon mot inklusjon i registeret

Inkludert som pasient ved enheten

Personvernstatus tilsier at pasienten skal slettes

Skjema

Skjemanavn	Skjemadato	Skjemaeier
Pasientserie	13.01.2026	Hemit, Helsepersonel...

Dersom pasienten har registrerte skjema vil disse slettes automatisk innen 30 dager. Reservasjonen kan når som helst oppheves dersom pasienten ombestemmer seg.

Slette skjema

Pasienter har rett til å kreve at opplysninger om seg slettes innen 30 dager fra registeret. Adgangen til å kreve sletting gjelder ikke dersom opplysningene er anonymisert eller allerede inngår i utførte analyser (for eksempel opplysninger som allerede er brukt i årsrapporter eller forskning).

Hvis en pasient ønsker sletting bør en spørre om pasienten også ønsker å reservere seg mot framtidig registrering i registeret.

Sletting av opplysninger i skjemaer som er ferdigstilt:

Disse opplysningene er nasjonale data, og det er registerets ansvar at sletting håndteres etter gjeldende prosedyrer. Kontakt derfor registeret dersom en pasient ønsker sletting av sine opplysninger. Husk at personnummer eller andre personopplysninger ikke skal oversendes per epost. Ta heler kontakt per telefon, eller send epost om at en ønsker å bli oppringt.

Sletting av skjema i kladd:

Skjema i kladd er ikke kommet inn i registerets nasjonale data enda, og kan slettes lokalt. Se bilde for fremgangsmåte. Obs; eprom-bestillinger er ikke skjema, men er en logg over bestilte skjemaer, elementene i denne listen lar seg ikke slette.

Skjema			
Skjemanavn	Skjemadato	Skjemaeier	
Pasientserie	🕒 28.01.2026	Hemit, Helsepersonel...	Ferdigstilt 👤 + ⋮
↳ ePROM pasientsvar	🕒 29.01.2026	Hemit, Helsepersonel...	
Pasientserie	🕒 28.01.2026	Hemit, Helsepersonel...	

Kopier SkjemaGUID

Opprett tilknyttet skjema

Slett skjema

Åpne i eget vindu

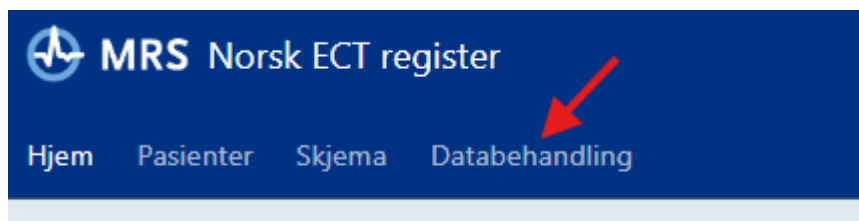
Ta ut rapporter fra egen avdeling

Når avdelingen som du registrerer for eller har ansvar for har registrert noen pasienter over tid, kan det bli interessant å ta ut rapporter som kan vise alder, bosted og resultater fra enkeltvariabler i skjemaene. Dette er ikke det samme som datadump hvor en tar ut all informasjon i en passord-beskyttet fil, men enklere grafer som viser resultater.

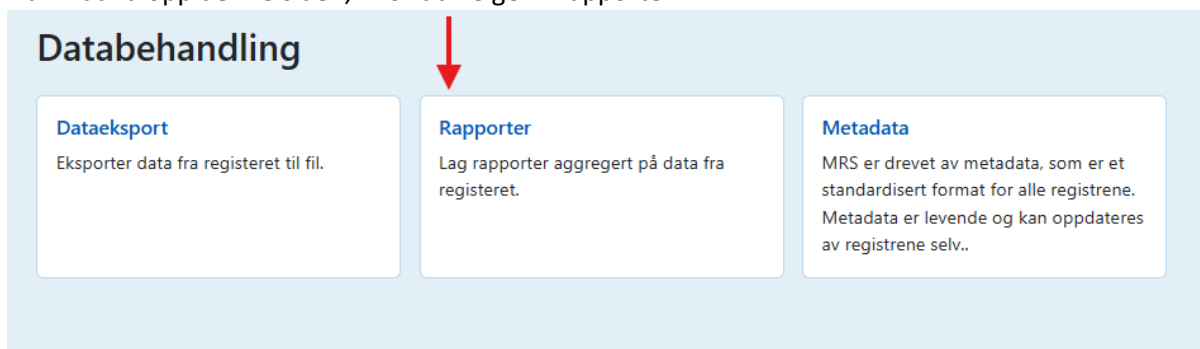
Så lenge en har tilgang til å registrere pasienter har man også tilgang til å generere rapporter fra avdelingen du har tilgang til. Det er dessverre ikke mulig å ta ut rapporter fra spørsmål i skjemaene som viser tall like enkelt som på spørsmål med flere svaralternativer, dette er en funksjon registeret har meldt fra til Hemit om at vi ønsker oss.

Fremgangsmåte:

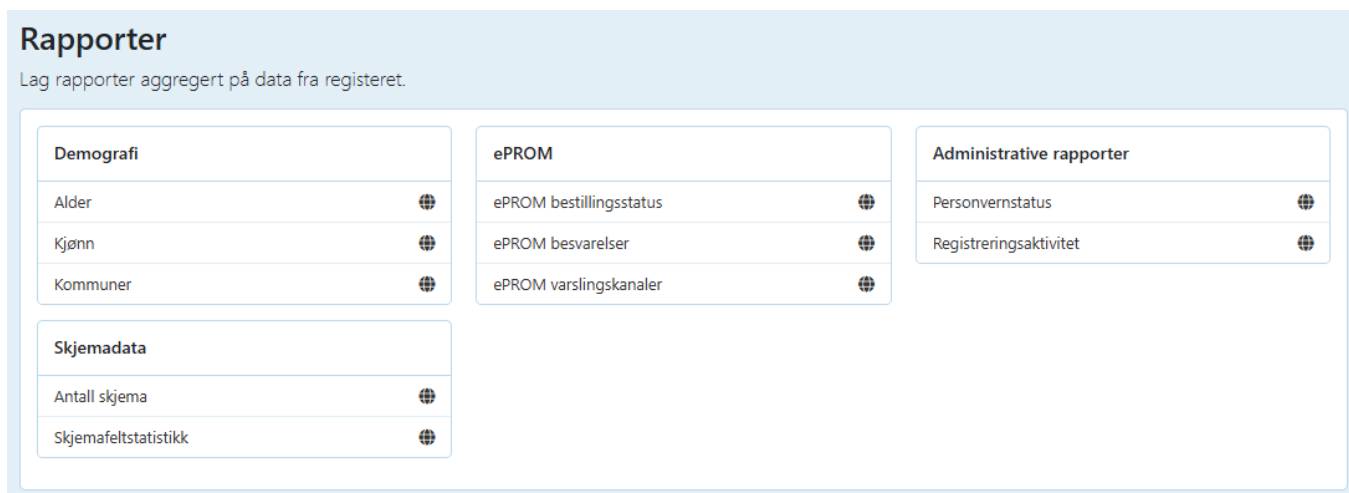
Trykk på «Databehandling» på menyen oppe til venstre på hjem-skjermen:



Du vil da få opp denne siden, hvor du velger «Rapporter»:



Du vil nå få opp denne siden, hvor du kan velge hva du vil lage rapport om:



Vi velger for eksempelets skyld «skjemafeltstatistikk» under «skjemadata» for å vise videre fremgangsmåte.

Du vil nå få opp denne boksen (se bilde under). Her kan du velge hvilke skjema du vil ta ut data fra til rapporten, dato fra og til, og om du vil ha med opplysninger fra skjema i kladd.

Lag rapport: Skjemafeltstatistikk

1. Velg rapport ✓ Skjemafeltstatistikk

2. Filter og valg ✓

Skjemasøk

Skjematyper: ☒ Alle

- Pasientserie
- ePROM pasientsvar
- Pasientserie etter 6 måneder
- ePROM pasientsvar etter 6 måneder

Skjemadato *i*

01.01.2026 - dd.mm.yyyy

Skjemastatus:

☐ Kladd ☒ Ferdigstilt ☐ Til kontroll

☐ Kun skjemaer jeg eier

[Vis avanserte valg](#)

Rapportvalg

Felt

Pasientserie: FormStatus (FormStatus)

Bemerk at skjemasøket automatisk vil gå mot feltets skjematype.

Seamentering

Avbryt Lag rapport

Trykk på boksen under «Felt» for å søke etter et spesifikt felt fra skjemaet, for eksempel MADRS, Indikasjon, osv. En kan også skrive inn hva som er formålet med rapporten, dette er valgfritt.

Bildet under viser søkefunksjonen demonstrert. Når du har valgt variabel trykker du på knappen hvor det står «lag rapport». Obs! For noen felt vil en ikke få opp resultater, men antall ganger dette feltet er besvart/ubesvart i skjemaene. Dette gjelder for felt hvor man etterspør tekst/tall, for eksempel for feltet hvor en spør etter hvor mange sesjoner pasienten har fått.

Rapportvalg

Felt

Pasientserie: FormStatus (FormStatus)

indikasjon

Pasientserie: For hvilken diagnose ble ECT gitt i denne behandlingsserien? (indikasjon_diagnose)

Pasientserie: Var ECT i tillegg indisert grunnet noen av følgende tilstander? (indikasjon_klinisk_tilleggstilstander)

Pasientserie: Opplysning mangler (indikasjon_klinisk_opplysning_mangler)

Pasientserie: Katatoni (indikasjon_klinisk_katatoni)

Resultatvisning

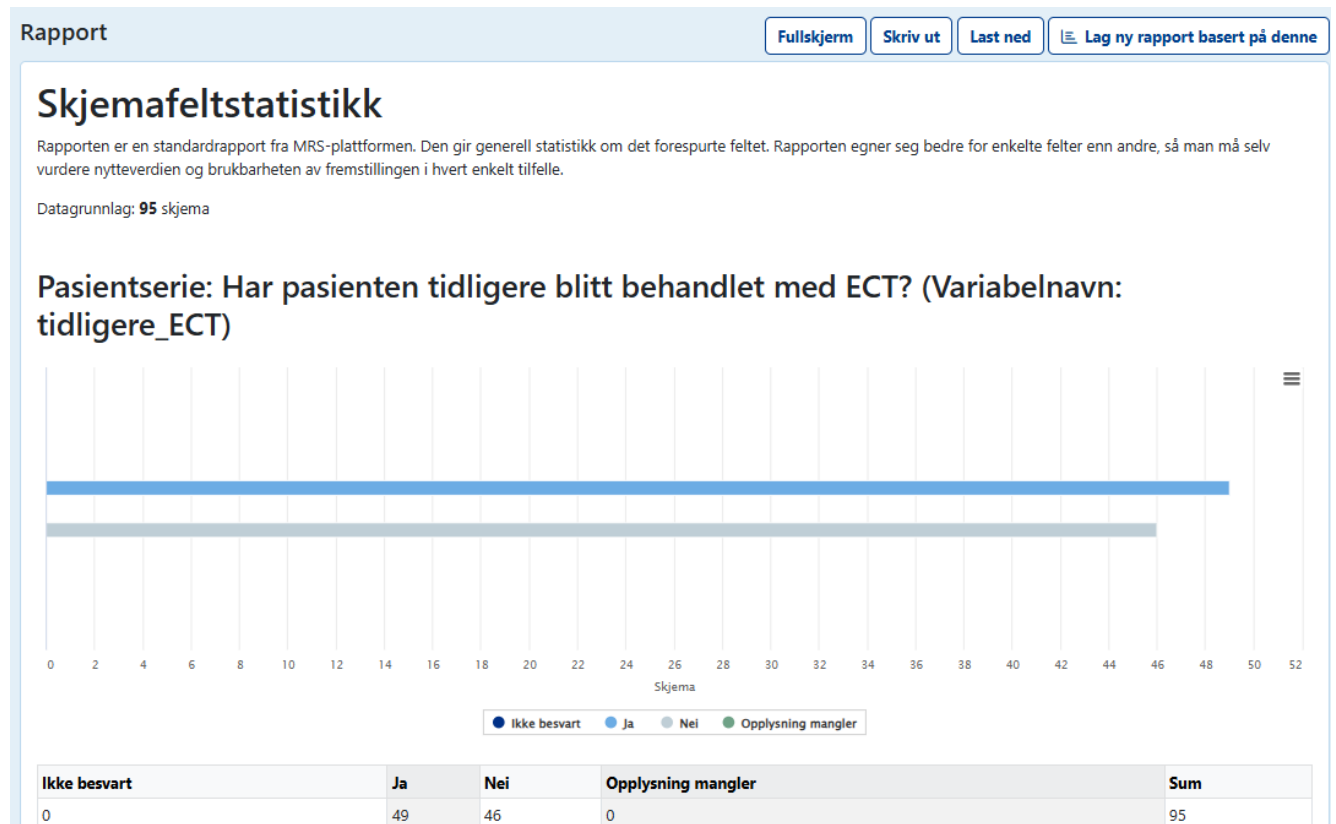
☒ Antall

☐ Andel (%)

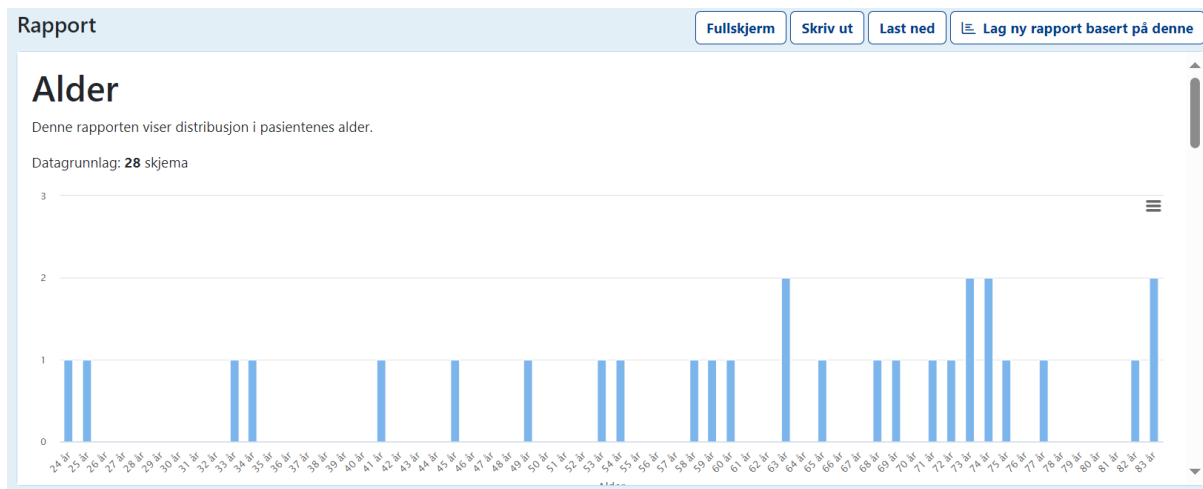
Avbryt

Lag rapport

Det vil komme opp en side som viser hvilke kriterier som er stilt for rapporten. Rull ned på denne siden for å se grafer (som bildet under).



Ved samme fremgangsmåte kan man også få opp graf om alder, registreringsaktivitet med mer. For eksempelet på bildet under er det laget rapport på alder, med stående søyler:



Informasjon til pasienter

Alle pasienter skal motta informasjon om Nasjonalt ECT-register og hvilke rettigheter de har i forbindelse med registeret. Pasienten har rett til:

- **Å reservere seg:** pasienten skal kunne motsette seg at opplysninger om dem registreres/behandles i registeret.
- **Å få innsyn i sin informasjon:** pasienten skal dersom de ønsker det få innsyn i informasjonen som er registrert om dem i registeret.
- **Å få informasjon slettet/rettet:** pasienten har rett til å få informasjon i registeret rettet eller slettet.

Pasientene skal få utdelt eget pasientinformasjonsskriv om registeret og rettighetene nevnt ovenfor. Pasienten bør i tillegg være muntlig informert om at deres informasjon vil bli registrert.

Vi anbefaler at en leser pasientinformasjonsskrivet før en gir muntlig informasjon til pasientene, i tilfelle spørsmål. En kan også henvise til nasjonalt ECT-registers nettsider, som står på informasjonsskrivet.

Informasjonsskrivet ligger tilgjengelig på våre nettsider for nedlastning og utskrift, og finnes på både norsk, engelsk, polsk og arabisk.

[For pasienter - Helse Bergen \(helse-bergen.no\)](https://helse-bergen.no)

Informasjonen bør gis på en måte og et tidspunkt hvor en er sikker på at pasienten ikke vil være i tvil om at dens behandling og oppfølging i registeret er uavhengig av hverandre. Det er utformet en brosjyre for å gjøre informasjonen lettere tilgjengelig, denne skal kun leveres ut som et supplement til informasjonsskrivet. Denne kan også finnes på våre nettsider, under [ressurser](#).

For pasienter som ikke er beslutningskompetente når behandlingen starter, skal disse informeres om inklusjon i registeret så snart de har gjenvunnet sin beslutningskompetanse.

For pasienter som ikke gjenvinner beslutningskompetanse i løpet av behandlingsserien skal pårørende informeres om inklusjon i registeret. Den pårørende har da rett til å avgjøre om en pasient uten beslutningskompetanse skal benytte sin reservasjonsrett eller ikke, samt kan begjære retting og sletting i registeret på vegne av pasienten.

Hvem er pasientens nærmeste pårørende?

Som hovedregel: Den pasienten eller brukeren oppgir som pårørende og nærmeste pårørende.

Dersom pasienten eller brukeren er ute av stand til å oppgi pårørende, skal nærmeste pårørende være den som i størst utstrekning har varig og løpende kontakt med pasienten eller brukeren, likevel slik at det tas utgangspunkt i følgende rekkefølge:

1. ektefelle,
2. registrert partner,
3. personer som lever i ekteskapslignende eller partnerskapslignende samboerskap med pasienten eller brukeren,
4. barn over 18 år,
5. foreldre eller andre som har foreldreansvaret,
6. søsken over 18 år,
7. besteforeldre,
8. andre familiemedlemmer som står pasienten eller brukeren nær,
9. verge eller fremtidsfullmektig med kompetanse på det personlige området

Kilde: Pasient- og brukerretighetsloven § 1-3 (b).

Spørsmål og svar om registrering

Hvordan registrerer vi vedlikeholdsbehandling?

Vi har ikke egne skjema for vedlikeholdsbehandling. I Pasientserie 6mnd-skjemaet er det spørsmål om pasienten har mottatt vedlikeholdsbehandling, og i så fall hvor mange. Vedlikeholdsbehandlinger utover dette registreres ikke i MRS per nå.

Vi har nettopp startet registrering ved vår enhet, skal de pasientene som allerede går i vedlikeholdsbehandling registreres på noen måte?

Nei, ikke med mindre de har en kommende 6-måneders kontroll. Da kan dere etterregistrere de opplysningene dere har i et Pasientserie-skjema for å ha et skjema å knytte 6-mnd kontroll til, hvis dere har mulighet til dette. Dette er ikke noe vi vil kreve i oppstarten.

Klinikers opplevelse av pasientens bedring stemmer ikke overens med det pasienten rapporterer i PROM-skjemaet. Hva gjør vi med dette?

ECT-registeret har som formål å kartlegge pasientens opplevelse av behandlingen, selv om den ikke samstemmer med klinikers opplevelse av pasientens bedring. En registrerer det pasienten rapporterer.

En pasient startet behandling, men avbrøt etter to behandlinger. Skal denne pasienten registreres?

Ja. Vi ønsker å få registrert alle behandlinger, selv de som avbrytes brått og eventuelt er uten effekt. Husk å få informert pasienten om registeret og dens rettigheter.

Vi fikk ikke informert pasienten om registeret og rettighetene i forbindelse med registeret, og pasienten er nå skrevet ut. Skal vi la være å registrere denne pasienten?

Dersom en ikke har fått informert pasienten anbefaler vi at dette gjøres over telefon. Dersom pasienten ikke lar seg informere (for eksempel ved at den ikke tar telefonen etter gjentatte forsøk), skal en ikke registrere denne pasienten.

Får man varsel på MRS 5 om pasienten svarer eller ikke svarer på ePROM?

Nei. Dette er ikke en funksjon som finnes i MRS5. Pasienten får purring fra Helsenorge, og har 30 dager på seg til å svare på skjemaet fra det sendes ut. Det er ikke nødvendig å sende ut på nytt dersom det ikke blir besvart innen fristen.

Hvor lang tid har pasienten på seg til å svare på ePROM i Helsenorge?

Skjemaet vil ligge tilgjengelig for pasienten i Helsenorge i 30 dager etter at den har blitt sendt fra MRS5.

Kan jeg ferdigstille skjemaet selv om svarene på ePROM ikke har kommet inn?

Ja. Dersom pasienten svarer på papirskjema kan det være greit å vente med å ferdigstille skjemaet. Et skjema kan gjenåpnes for å legge inn flere opplysninger i inntil 30 dager etter at skjemaet er ferdigstilt. Etter dette vil skjemaet stenges for gjenåpning og det vil kreves en høyere tilgang for å få gjenåpnet skjemaet. Ta kontakt med registeret om dette skulle være nødvendig.