

Gäller för: Verksamhet Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska,
Neurointensivvårdsavdelning, Central intensivvårdsavdelning
Innehållsansvar: Jane Hayden, (janha20), Överläkare
Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-11-27

Giltig till: 2026-11-27

Picsara bilddokumentation på NIVA/CIVA

Revideringar i denna version

241127 Tillägg då rutinen nu även inkluderar CIVA.

Syfte

Picsara är ett bildhanteringssystem kopplat till Melior via Externa program. Detta möjliggör att journaldokumentation kan ske i både text och bild. Att föra in dokumentation i form av bild skall ske på samma grunder som dokumentation i textform. All bilddokumentation skall hanteras på samma sätt som övrig journaldokumentation i enlighet med patientdatalagen. All fotografering skall göras i syfte att gynna patienten samt att ge rätt behandling och omvårdnad av patientens hud och sår.

Arbetsbeskrivning

För att kunna titta på/söka fram tidigare lagrade bilder krävs att man har läsbehörighet i Picsara.

För att kunna skapa nya bilder och redigera tidigare sparade bilder krävs att man har skrivbehörighet. Denna behörighet har utvalda skrivbehöriga personer i verksamheten som även bistår övriga med inläggning av bilder i systemet.

Bilder kan läsas in från minneskortet i digitalkamera. Lathund för tillvägagångssättet för att lagra/söka bilder finns på SU: s intranät: *"IT-stöd/Picsara/Lathund och manual"*. [Lathundar och utbildningar i Picsara](#)

Vad ska fotograferas

- Sår som kräver omläggning under vårdtiden, ex traumasår, trycksår.
- Sår som uppkommer under vårdtiden.

När ska bild tas

- Vid inskrivning
- Vid försämring
- Vid förbättring
- 1 gång/vecka, om patienten är inneliggande en längre tidsperiod

Rutin vid fotografering med kamera

1. Kontrollera att minneskort finns i kameran. Förvaring av kamera och tillbehör förvaras i back i läkemedelsrummet på NIVA. På CIVA finns kameran i kassaskåpet.
2. Första fotot ska vara en bild av patientens namn, person-nr, bilddatum och ansvarig avdelning.
3. Som foto nummer två och följande kommer bild på patientens sår.
4. Fotograferingen skall i möjligaste mån utföras så att patientens identitet inte kan röjas. Känsliga kroppsdelar skall i möjligaste mån täckas.
5. Om möjligt placera en sårlinjal i bilden som jämförelse.
6. Det skall bara finnas bilder på en patient på varje minneskort för att minimera risken att patienters bilder blandas ihop.
7. Fyll i arbetsblankett Picsara (se länk nedan till blankett). Det är viktigt att minneskortet är markerat med unikt namn (t.ex. en siffra eller en bokstav) och att detta unika namn tydligt framgår på arbetsblanketten Picsara. Alla fält på arbetsblanketten Picsara skall vara ifyllda. Detta underlättar för skrivbehörig som ska lägga upp caset i Picsara.
8. Ta ut minneskortet ur kameran. Lämna arbetsblankett Picsara tillsammans med minneskort för inmatning i Picsara i en plastficka till skrivbehörig personal för inmatning i Melior. Efteråt ska minneskortet tömmas på information och arbetsblanketten ska kasseras. Sätt i ett nytt tomt minneskort i kameran.

Tips och råd vid fotografering

- Om bilder tas vid flera olika tillfällen, tänk på att ta från samma avstånd och vinkel för att kunna göra jämförelser.
- Undvik att fotografera vinkelrätt mot såret (pga. att blixten oftast fräter ut de ljusa ytorna).
- Vid fotodokumentation av sår kan man med fördel använda mätstickor i pappersform.
- Försök att täcka över området omkring med dukar för att få så lite störande detaljer som möjligt.
- Undvik att fotografera i direkt solljus blandat med inomhusbelysning. Använd alltid blyxt.
- Om det är svårt att ställa in skärpan så kan du lägga in t.ex. en sax vid såret och ställa in skärpan genom att trycka ner avtryckaren halvvägs så att

autofokusen låser, tag sedan bort saxen och tryck ner avtryckaren hela vägen för att ta bilden.

- Var noga med att kontrollera så att bilderna blir skarpa (oskarpa bilder skall inte sparas).

Hur bilder söks i Meliorjournal/Picsara

1. Logga in i Melior.
2. Klicka på **SU Gemensam journal**.
3. Välj **Generell inkl. nödåtkomst – ssk/Generell – usk**.
4. **Välj fliken avdelning**.
5. Klicka på **Byt vårdenhet/vårdgrupp** och välj patientens **bak-avdelning** i rullistan och klicka **OK**.
6. Logga in i patientens journal.
7. Gå vidare till **Externa program**.
8. Klicka på **Medicinskt media**.

Den grön-vita Picsara-rutan kommer upp efter några sekunder.

Välj bland följande alternativ:

- Sök efter **alla case** för denna patient i denna databas.
- Sök efter **alla case** för denna patient i alla databaser.

Tryck sedan OK.

Om **bilder finns** ska du klicka på sök case. Textraden kommer upp för varje gång som bilder lagts in. Dubbelklicka på den bildrad du vill titta på.

Om **inga bilder** finns kommer det att stå: **Inga matchande case hittades**.

Ansvar

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för utförandet av rutinen samt för att rutinen är känd och följs. Vårdenhetschef och/eller vårdenhetsöverläkare har ansvaret för utförandet av rutinen samt för att rutinen är känd och följs på respektive enhet.

Uppföljning, utvärdering och revision

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för att rutinen följs upp och utvärderas. Vårdenhetschef och/eller vårdenhetsöverläkare har ansvar för att rutinen följs upp och utvärderas på respektive enhet.

Relaterad information

Lathund för tillvägagångssättet för att lagra/söka bilder finns på SU: s intranät: *"IT-stöd/Picsara/Lathund och manual"*

<http://intra.vgregion.se/sv/Ovriga-sidor/Picsara/Dokument--Lathundar/>

Kunskapsöversikt

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret för utförandet av rutinen samt för att rutinen är känd och följs. Vårdenhetschef och/eller vårdenhetsöverläkare

har ansvaret för utförandet av rutinen samt för att rutinen är känd och följs på respektive enhet.

Granskare/arbetsgrupp

Eva Jägheden, Intensivvårdssjuksköterska, NIVA område 5 SU

Ingrid Pettersson, Intensivvårdssjuksköterska, NIVA område 5 SU

Birgitta Johansson, Undersköterska, NIVA område 5 SU

Sårvårdsgrupp CIVA, område 5, SU

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Anestesi-Operation-Intensivvård Sahlgrenska,
Neurointensivvårdsavdelning, Central intensivvårdsavdelning

Innehållsansvar: Jane Hayden, (janha20), Överläkare

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-1353

Version: 6.0

Giltig från: 2024-11-27

Giltig till: 2026-11-27