

Senast reviderat: 2024-02-15  
Dokumentet gäller för: Läkare Neurologi  
Innehållsansvarig:

## Piscara Bild- och filmdokumentation på Neurologen

### Syfte

Picsara är ett bildhanteringssystem kopplat till Melior via Externa program. Detta möjliggör att journaldokumentation kan ske i både text, bild och film. Att föra in dokumentation i form av bild/film skall ske på samma grunder som dokumentation i textform. All bild/filmdokumentation 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.

- Arbetsbeskrivning
- Picsara startas genom att välja Externa program i Melior, i meny under Medicinsk media.
- Läsbehörighet: Krävs för att kunna titta på/söka fram tidigare lagrade bilder/filmer.
- Skrivbehörighet: Krävs för att kunna skapa nya bilder/filmer och redigera tidigare sparad material. Denna behörighet har utvalda skrivbehöriga personer i verksamheten som även bistår övriga med inläggning av bilder i systemet.

### Vad ska fotograferas/filmas

- Statusfynd som är relevanta för journalföring och uppföljning.
- Fotografering och filmning ska i möjligaste mån göras oidentifierad, v g se nedan.

### Rutin vid fotografering/filmning med kamera

1. Kontrollera att minneskort finns i kameran
2. **Foto nr 1:** Första fotot skall vara en bild av patientens namn, personnummer, bilddatum samt ansvarig avdelning.

3. **Foto nr 2:** Som foto nummer två och följande kommer bilder/film på patienten.
4. Fotograferingen skall i möjligaste mån utföras så att patientens identitet inte kan röjas. Känsliga kroppsdelar skall i möjligaste mån täckas, inklusive tatueringar, anhörigas ansikte.
5. Om möjligt placera en linjal i bilden som jämförelse när detta är relevant.
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). På jourmottagningen läggs bilden in på neurologkonsultens namn. Alla fält på arbetsblanketten ska fyllas i. 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. Detta underlättar för skrivbehörig sekreterare 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 sekreterare för inmatning i Melior. Efteråt ska minneskortet tömmas på information, arbetsblanketten kasseras samt ett nytt tomt minneskort sätts i kameran.

### **Ansvar**

Verksamhetschef ansvarar för att rutinen finns, är känd och följer författningar/lagar.

All personal inom Enheterna är ansvariga att utföra arbetet enligt gällande rutin.

### **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 tillvägagångsättet för att lagra/söka bilder/filmer finns på SU: s intranät: "*IT-stöd/Picsara/Lathund och manual*". <http://intra.vgregion.se/sv/Ovriga-sidor/Picsara/Dokument--Lathundar/>.