

Picsara

Ersätter version från 2023-12-08.

Syfte

Picsara är ett bildhanteringssystem som möjliggör journaldokumentation i bildformat. Dokumentation i bildform 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.

Arbetsbeskrivning

Obstetrikern har 3 kameror, 1 på avdelning 314, Akutmottagningen för gravida och nyförlösta samt Spec-MVC.

Melior öppenvårdskontakt måste skapas då patienten inte har en slutenvårdskontakt, för att kunna lagra Case/bild i Picsara, Externa program Medicinsk media. Denna öppenvårdskontakt avslutas senast 3 månader postpartum.

Picsaraansvarig undersköterska tar bilderna och ombesörjer registrering i Picsara. När hen inte finns att tillgå lämnas minneskortet med ifyllt blankett i förslutet kuvert i sekreterarnas fack på respektive avdelning för registrering i Picsara. Registrering skall ske inom en vecka. För att kunna titta på/söka fram tidigare lagrade bilder krävs läsbehörighet i Picsara. Via Melior och externa program kan man nå Picsara för att bedöma de bilder som tagits. För att kunna lagra nya bilder och redigera tidigare sparade bilder krävs skrivbehörighet. Skrivbehörighet finns hos utsedda undersköterskor samt sekreterare, vilka lägger in bilder i systemet från digitalkamerans minneskort. Behörighet ansöks via elektronisk behörighetsansökan.

Rutin vid fotografering med kamera

1. Ansvarig barnmorska eller läkare ordinerar bilddokumentation på arbetsblanketten. [länk till arbetsblankett](#)
Fyll i patientens namn, personnummer och ansvarig läkare samt vad som fotograferats (ex. bild 1 höger bröst kl. 14, bild 2 höger bröst kl. 21 osv.) på arbetsblanketten.
2. Ansvarig fotograf/undersköterska kontrollerar att tomt minneskort finns i kameran.
3. Fotografering skall i möjligaste mån utföras så att patientens identitet inte kan röjas. Känsliga kroppsdelar skall i möjligaste mån täckas.
4. 1:a bilden är foto på patient-id.
5. När Picsara behörig inte finns att tillgå läggs minneskort och ifyllt arbetsblankett i förslutet kuvert till avdelningens sekreterare för registrering.
6. Det skall bara finnas bilder på **en patient** på varje minneskort.
7. För bilder tagna med operationskamera sal 4, plan 5 finns foto på stationär dator. Dessa bilder måste bedömas av ansvarig läkare och registreras direkt i Picsara av skrivbehörig. Följ lathund på op.
8. Vid fotografering med vanlig kamera på Operation plan 5 sal 4 lämnas minneskort med arbetsblankett i förslutet kuvert som läggs i sekreterares fack för registrering i Picsara.
9. När fotodokumentation gjorts skall detta anges i diktat/journalföring i Obstetrik med fetstil i löptext samt notis i patientnotering, Gemet; "Bild finns i Picsara".
10. Endast fotografering för medicinskt bruk. Foton i Picsara lämnas inte ut till patient.

Om bild skall användas för undervisning skall patienten tillfrågas (blankett finns).

[Fråga patient](#)

11. Vid fotodokumentation av våld i nära relation se vidare: [informationsfilm våld i nära relationer](#).

Skrivbehörig skall radera minneskortet när bilder förts över till Picsara.

Rutin vid lagring av bild från minneskort

1. Avläsning från minneskort skall ske via kortläsare för att undvika att lagring sker på hårddisk.
2. Enbart skrivbehörig i Picsara kan spara/lagra bilder.
3. Vid inläsning av bilder skall nytt "Case" skapas på fotodatum, aktuell textinformation (Undersökningstyp, Ansvarig vårdgivare och Bilddatum) skall skrivas in samt bilder kopieras över till Mediafliken i Picsara.
4. Bildtext kan skrivas in på specifik bild efter att den förts in i Picsara.
5. Den som lagrar in bilderna i Picsara skall låsa caset i Picsara.
6. Efter att bilderna lagrats i Picsara skall de raderas från minneskortet.

Tips och råd vid fotografering

1. Om bilder tas vid flera olika tillfällen, tänk på att ta från samma avstånd och vinkel för att kunna göra jämförelser.
2. Undvik att fotografera vinkelrätt mot objektet (p.g.a. att blixten oftast fräter ut de ljusa ytorna).
3. Vid fotodokumentation av sår kan man med fördel använda mätstickor.
4. Försök att täcka över området omkring med dukar för att få så lite störande detaljer som möjligt.
5. Undvik att fotografera i direkt solljus blandat med inomhusbelysning.
6. Om det är svårt att ställa in skärpan kan du lägga in t.ex. en sax vid objektet 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.
7. Var noga med att kontrollera så att bilderna blir skarpa (oskarpa bilder skall inte sparas).
8. Fotoinformationsblad skall sparas i därför avsedd pärm inlåst.

[Picsara - Insidan](#)

Ansvar

Rutinen gäller all personal inom verksamhet Obstetrik. Verksamhetschef ansvarar för att den blir känd av all personal. Ansvarig barnmorska och läkare beslutar om att bild skall tas och lagras. Särskild utsedd undersköterska, från Akutmottagningen för gravida och nyförlösta, Spec-MVC/MGN och avd 314, tar bilder samt har behörighet att registrera dessa i Picsara. Två sekreterare inom obstetrike är behöriga att registrera bilder i Picsara. Ansvarig barnmorska eller läkares VGR-id skall anges vid registrering. Fotografering får aldrig ske med privat kamera/mobil utan skall ske med verksamhetens kameror och bilder skall sparas på minneskort tills de registreras i Picsara. På plan 5 operationssal 4 finns en direktuppkoppling mellan kamera/operationslampa och datorn.

Uppföljning, utvärdering och revision

Teresia Svanvik Vårdenhetsöverläkare, avd 314/315, ansvarar för uppföljning/revision av innehållet i rutinen. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Obstetrix/Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

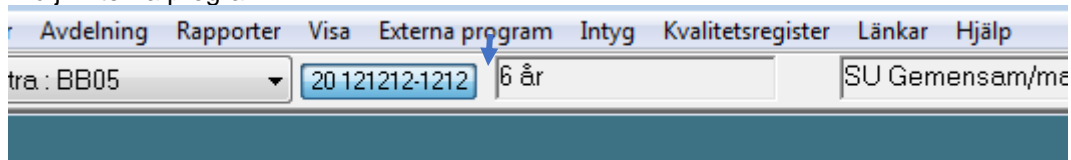
Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i Barium. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

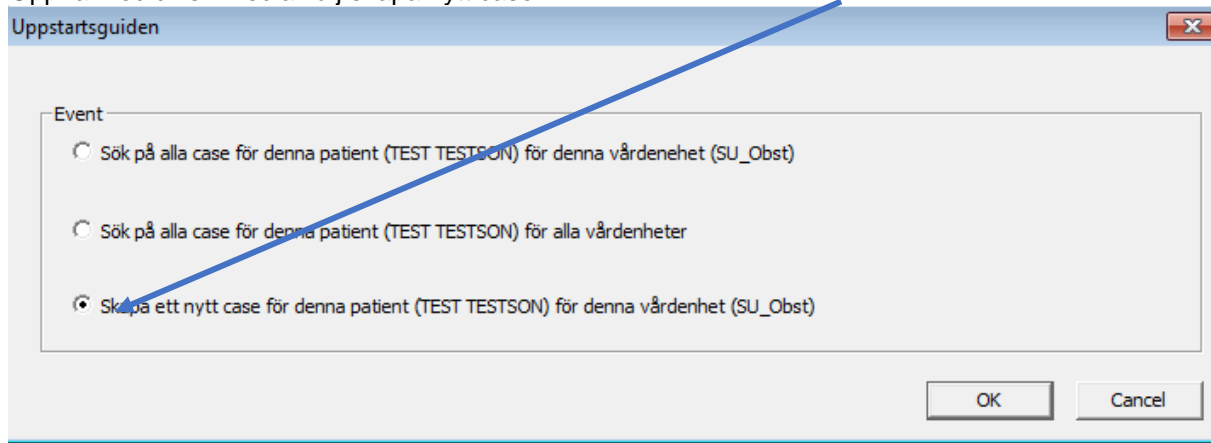
Bilaga 1

Lathund Picsara KKoperation plan 5 sal 4

- 1) Öppna patientens Meliorjournal
- 2) Välj Externa program



- 3) Öppna Medicinsk media välj skapa nytt case



- 4) Starta "fotopanelen" till höger om datorn
- 5) I menyraden Melior finns nu kamera stillbild=ta kort att välja



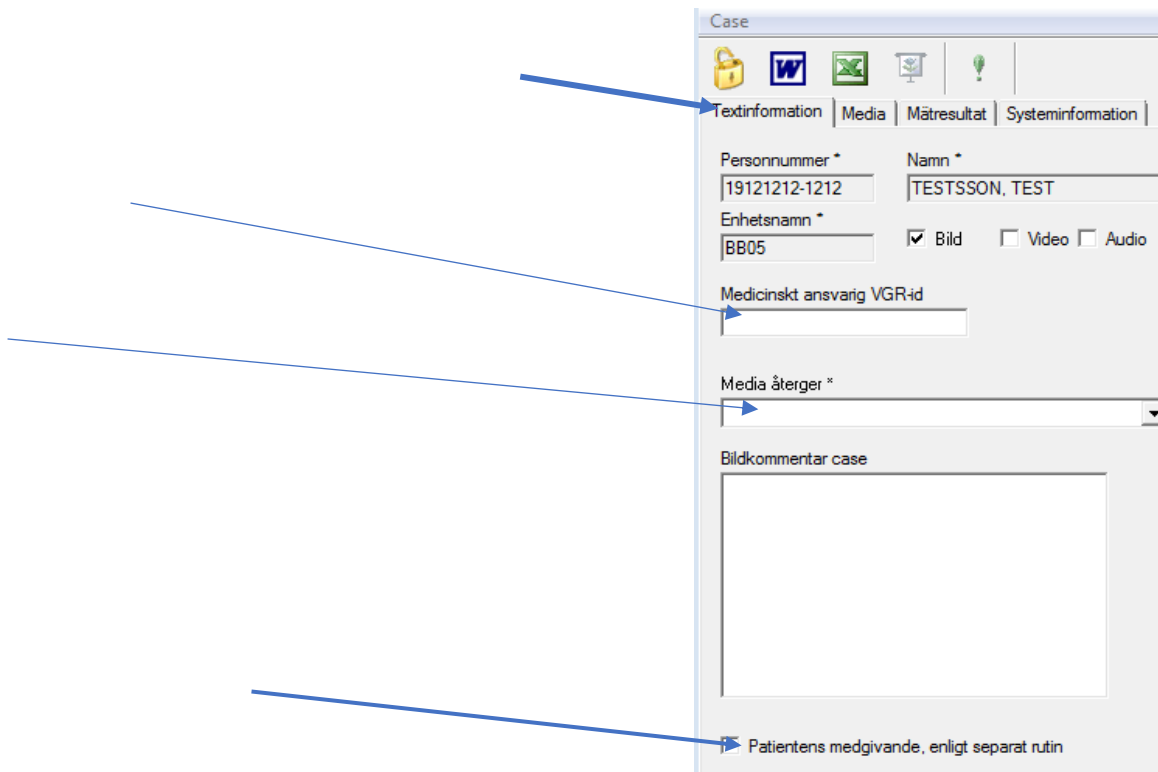
- 6) Välj zooma eller be om hjälp att rikta OPlampa med kamera för bra bild.
Längst ner på bilden finns start för att videofilma, klicka för att starta/avsluta.

7) Fliken Textinformation.

Lägg in ansvarig läkares VGR-id .

Välj i rullistan vad media återger.

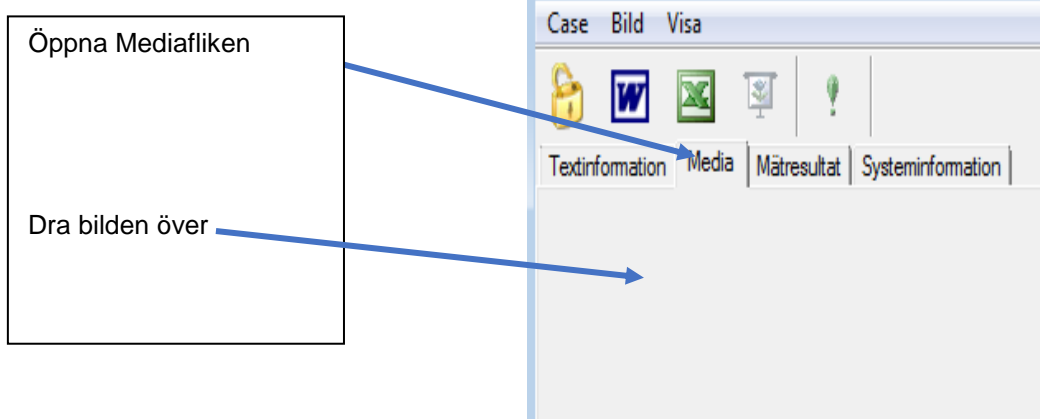
Vb. Klicka för rutan att bild får användas i undervisningssyfte, separat blankett skall medfölja journal, se rutindokument.



8) Dra bild med



9) till Spara Case/bild



10) Lås Case/bild = Automatgenererad text i Melior, Media mottagen. Dokumentation görs av läkare enligt rutindokument.