

Gäller för: Verksamhet Infektion

Innehållsansvar: Christina Nordh, (chrha18), Enhetschef

Godkänd av: Anna Grahn, (annpe88), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-01-19

Giltig till: 2028-01-19

Medicinsk media på Infektion

Denna rutin gäller för

Infektion

Syfte

Medicinsk media (systemnamn 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.

Ansvar

Rutinen gäller all personal på verksamhet Infektion. Verksamhetschef ansvarar för att den blir känd av all personal.

Ansvarig sjuksköterska, undersköterska eller läkare kan på eget ansvar besluta om bild skall tas och lagras som journalhandling.

Möjlighet finns i Medicinsk media att ange annan bildansvarig än den person som lagrat in bilden. Den person som lagrar in bilden i Medicinsk media ansvarar för att den blir signerad.

Fotografering får aldrig ske med privat kamera/mobil utan skall ske med verksamhetens utrustning och bild skall sparas på minneskort.

Arbetsbeskrivning

För att kunna titta på/söka fram tidigare lagrade bilder krävs läsbehörighet i Medicinsk media. För att kunna lagra nya bilder och redigera tidigare sparade bilder krävs skrivbehörighet. Skrivbehörighet finns hos utsedda administrativa funktioner i verksamheten vilka lägger

in bilder i systemet från digitalkamerans minneskort. Behörighet ansöks via elektronisk behörighetsansökan.

Rutin vid fotografering med kamera

1. Sätt i ett nytt tomt minneskort i kameran.
2. Fotografering skall i möjligaste mån utföras så att patientens identitet inte kan röjas. Känsliga kroppsdelar skall i möjligaste mån täckas.
3. Det skall bara finnas bilder på en patient på varje minneskort.
4. Fyll i patientens namn och personnummer, ansvarig läkare samt vad som fotograferats (ex. bild 1 höger fot, bild 2 höger stortå osv.) på fotoinformationskortet.
5. Ta ut minneskortet ur kameran. Lämna fotoinformationen tillsammans med minneskort i försluten påse till sekreterare för inmatning i Medicinsk media.

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 Medicinsk media kan spara/lagra bilder.
3. Vid inläsning av bilder skall nytt case skapas på datumet bilderna togs, ändras under Systeminformation. Fyll i enhetsnamn INF01/02/03/03/05, VGR-id på ansvarig läkare och välj i rullistorna Media återger samt Anatomisk lokalisation. Under bildkommentar kan ytterligare information kring bilderna återges. Bilderna kopieras över till Mediafliken i Medicinsk media.
4. Bildtext kan skrivas in på specifik bild efter att den förts in i Medicinsk media.
5. Den som lagrar in bilderna i Medicinsk media skall signera caset i Medicinsk media.
6. Innan minneskortet raderas kontrolleras att bilderna finns sparade.

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 i form av post-it-lappar.
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. Använd alltid blix.
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).

Uppföljning och utvärdering

Systemadministratör för Melior ansvarar för att rutinen uppdateras.

Relaterad information

Regional hemsida för Medicinsk media

<https://insidan.vgregion.se/picsara>

Granskare

Kristin Andersson, sektionsledare, Administrativ enhet infektion

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Infektion

Innehållsansvar: Christina Nordh, (chrha18), Enhetschef

Godkänd av: Anna Grahn, (annpe88), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9784-44644612-57

Version: 8.0

Giltig från: 2026-01-19

Giltig till: 2028-01-19