

# Fotodokumentation, Örnäsets hälsocentral

Behöriga att lagra i mediaarkivet:

HC-chef, MLA, ordinarie sekreterare, ordinarie läkare + ST-läkare,  
AKS-sköterskor, SSK-koordinatorer.

Om behov av behörighet till annan personal göres detta av iHSAk-  
administratör efter godkännande av hälsocentralschefen.

## Användningsområden

Vid samtliga tillfällen ska en bild med patientens person-nr finnas  
med (bild på handskriven lapp, eller legitimation) **denna bild ska  
läggas in som första bild vid överföring till bildmappen**

- 1) Dokumentation hudförändringar: Bild med dermatoskop o till-  
hörande mobil

**Ta såväl översikts- som  
detaljbild**

- 2) Dokumentation av bensår od, för att följa en behandling över  
tid

Använd gärna engångs sårlin-  
jal, att lägga bredvid såret, för  
att kunna mäta förändringar,  
**både översiktsbild och  
eventuella närbilder**

- 3) Dokumentation misshandel, inför ev rättsintyg

Minst en bild av hela perso-  
nen framifrån, så att ansikte  
och klädsel syns  
Vid dokumentation av ska-  
dor, **både översiktsbild, och  
närbild**, gärna med bilagd  
sårlinjal

## Överföring av bilder:

1. Sätt i USB-sladden i datorn och i mobiltelefonen
2. Välj Mediaarkivet i VAS.
3. Öppna media.

- 4 Välj ”öppna filer” (ikonen med en pil).
  - 5 Välj Apple Iphone/Internal storage/DCIM/senaste mappen.
  - 6 Markera bild (OBS! går bara att markera en bild i taget)
  - 7 Lagra. Skriv ex-vis ”foto-ansikte, hudförändring.
- Klart.

OBS! Kontrollera att bilden/bilderna finns i mediaarkivet.

Radera/ta bort dessa från mobiltelefonen.

Den som skriver remiss med hänvisning till bilder i mediaarkivet (läkare/sekreterare) ser till att bilderna finns upplagda innan remiss skickas.

Vi behöver alla komma ihåg att stänga av telefonen när den inte används samt att den behöver laddas ibland, detta gäller även dermatoskopet. Alla tillbehör finns i gröna lådan i plåtskåpet i läkemedelsrummet😊