

# 1177 personalverktyget Bifogade filer Regel

De vårdenheter som väljer att lägga till funktionen *bifoga filer* - som möjliggör för invånare att skicka in filer som exempelvis bilder – i någon e-tjänst eller ärendetyp, måste följa regelverket för bifogade filer:

- Bifogade filer från invånare som inkommer till 1177 personalverktyget ska betraktas som arbetsmaterial som inte behöver sparas.
- I de fall bifogad fil är av betydelse för vården ska informationen i första hand sammanfattas i journaltext.
- I de undantagsfall där den bifogade filen är av intresse för vården och det inte är möjligt att sammanfatta informationen i journaltext kan Cosmics mediaarkiv användas. 1177 personalverktyget har ingen teknisk koppling/integration till mediaarkivet, så detta behöver göras manuellt:
  - Filer som sparas ned ska alltid läggas på U-disken, som är en säker mellanlagringsyta.
  - För att ladda upp filen till mediaarkivet, se [Handbok Direktlagring i Mediaarkivet i Centuri](#).