

Amni Care inom barn- och ungdomspsykiatri

Amni Care, före detta Blåappen är ett digitalt verktyg för distribution, rättning och lagring av skattningsformulär. Utvecklat av Region Skåne tillsammans med företaget Stretch Care.

När ett skattningsformulär finns i Amni Care **ska** det användas som första alternativ och inte pappersversionen.

Syfte

Syftet med verktyget är att på ett säkert, användarvänligt och tidseffektivt sätt samla in information för bedömning och diagnostik vid utredning, behandling, uppföljning och utvärdering.

Arbetsbeskrivning

Skattningsformulär som tillhandahålls av Amni Care skickas ut till patienter, vårdnadshavare och skolpersonal efter samtycke av patient och/eller vårdnadshavare.

Patient/vårdnadshavare får ett SMS med länk till en sida där formulären fylls i.

Skolpersonal får en länk via mejl.

Formulären kan skickas direkt, fördröjt vid en bestämd tidpunkt eller i ett önskat intervall, till exempel en gång i veckan.

Formulären kan med fördel användas vid besök, fysiskt eller digitalt. Amni Care uppdateras med nya skattningar med jämna mellanrum. Saknas eller önskas nya formulär kan detta förmedlas till superanvändare/administratör.

Skattningarna är uppdelade i olika diagnosområden (enhetsgrupper) utifrån vad våra Regionala medicinska riktlinjer (RMR) föreslår att vi ska använda.

Program med flera formulär kan sättas samman för ett syfte, till exempel nybesöksutredning och läkemedelsuppföljning.

Resultat kan utläsas direkt på patientens profilsida, men även sammanställt i rapporter (Excel-format) från flera patienter och skattningstillfällen vid exempelvis en utvärdering på enheten.

Det finns *Dagböcker* (ex. *orosdagboken*) som kan användas i behandling.

Behörigheter och roller

Alla anställda hos oss med medarbetaruppdrag *Vård och Behandling* kan med sitt SITHS-kort logga in på Amni Care.

Kan med behörigheten registrera patient, skicka formulär, läsa, kvittera (signera) resultat.

I biblioteket finns också möjlighet att läsa om och förhandsgranska formulär som finns i Amni Care, även de som enheten inte valt att göra tillgängliga.

En *administratör* har behörighet att sätta samman och uppdatera enhetsgrupper, program, lägga till formulär samt vid behov ta ut rapporter ur systemet.

En *superanvändare* har ingen särskild behörighet, men har rollen att utbilda, vägleda och ge support till de anställda, informera om detta styrdokument samt ta emot förslag och se till att enhetsgruppen uppdateras.

Varje enhet rekommenderas ha minst en superanvändare. En superanvändare kan också samtidigt vara administratör.

Samtycke och första utskick

Samtycke till att skicka formulär till patient och vårdnadshavare behöver inhämtas i samband med att patienten registreras i Amni Care.

Inloggning patient och anhörig

Inloggning sker med Bank ID eller Freja eID för alla vuxna.

Barn som inte har någon av dessa kan logga in med en engångskod.

Utskick till skolpersonal

Samtycke till att skicka formulär till skolpersonal behöver inhämtas från patient och/eller anhörig och registreras på patientens sida i Amni Care.

Utskick kan endast öppnas från professionella e-postadresser, vilket alltså betyder att en utskickad länk inte kan vidarebefordras till exempelvis en privat adress.

Kvittering

När ett svar inkommer ska detta kvitteras för att säkerställa att inga besvarade skattningar förblir obehandlade eller hanteras flera gånger.

Genom att behandlaren löpande kvitterar inkomna svar kommer listan under pågående händelser på startsidan endast innehålla nyinkomna skattningssvar, som behöver hanteras.

På startsidan ses händelser för "Mina" och "Enhetens".

Dokumentering i Melior

När skattningsskala är skickad från Amni Care ska detta dokumenteras i en anteckning Melior.

Tänk på att aldrig diktera in hela resultatet av en skattning utan bara en **kort** beskrivning av resultatet och hänvisa till Amni Care. Detta för att undvika dubbeldokumentation.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Exempel för anteckning i Melior: Kvittering i Amni Care är gjord.
Resultatet pekar mot NP-problematik. Se resultat i Amni Care.

Relaterade dokument

[Stretch Care - Amni Care](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE BUP

Innehållsansvar: Annika Dahlberg, (annda111),
Vårdadministrativ sekreterare

Granskad av: Annika Dahlberg, (annda111), Vårdadministrativ
sekreterare

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9718-621466736-179

Version: 2.0

Giltig från: 2026-03-10

Giltig till: 2028-03-10