**Checklista inför registrering i Infosoc**

* **Avidentifiera** alla uppgifter som läggs in i systemet.
(systemet är inte sekretesskyddat)
* **Endast ett** klagomål per registrering.
Ett klagomål kan omfatta flera saker, dessa ska då delas upp i flera registreringar.
* **Datum**
Om registreringen görs i efterhand ska händelsedatumet ändras till aktuell dag.
* **Subhändelsetyp**
Där fler än en subhändelsetyp ingår i klagan (ex både bemötande och trygghet)
väljs den som registratorn bedömer som det viktigaste.
* **Åtgärdsdatum**Tänk på att ändra åtgärdsdatum.
* **Åtgärdsbeskrivning**
Tydliga och konkreta åtgärder, vem som har ansvar för att dessa genomförs och tidsplan bör framgå. Ärendet är inte avslutat förrän åtgärderna är genomförda och klagomålet färdighanterat.
* **Glöm inte att spara** (symbol uppe i högra hörnet).
Av säkerhetsskäl blir man automatiskt utloggad efter en viss tid, normalt 55-60 minuter men det kan även inträffa tidigare. För att inte riskera att det som skrivits in går förlorat rekommenderas att **spara ofta!**