

## 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 registratören 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!**