# Fel i journal som finns i KIBI

**Hitta i dokumentet**

Personuppgifter
Beskrivning
Underskrift

Skriv kort vad som är felaktigt i journalen. Bifoga blanketten i ärendet till ServiceDesk.
Om ett felaktigt dokument ska tas bort och nytt skannas in, då ska dokumentet skickas till Skanningscentralen.

## Personuppgifter

| | |
|---|---|
| Patients namn | Födelsedatum |

## Beskrivning

| | |
|---|---|
| Anteckningsdatum | Klinik |
| Ange kort vad som är felaktigt i journalen | |

## Underskrift

| | |
|---|---|
| Datum | |
| Underskrift | Namnförtydligande |