# Tänk på att – Videosamtal

* Chat-funktionen i Skype for business skall vara stängd, se manual.

* Sitt enskilt och på ett sätt så att obehöriga inte kan se eller höra videomötet.
* Information i kallelse eller påminnelser om möte ska inte innehålla känsliga personuppgifter.
* Kontrollera att kundens kontaktuppgifter är korrekta och aktuella
* Inhämta samtycke till elektronisk överföring av kallelse till och påminnelse om möte. Skriv detta i journalen.
* Tänk på att försäkra dig om att du talar med rätt person.
* Tänk på att informera kunden att det är frivilligt att använda videomöte som mötesform.

Lycka till med ditt möte!