

Vorbereiten von Patienten auf einen Telehealth-Termin

Nachdem Sie einen Webex-Telehealth-Termin vereinbart haben, senden Sie eine E-Mail zum Nachfassen mit Best Practices für die Teilnahme an einer Telehealth-Sprechstunde.

Führen Sie folgende Schritte aus, um dem Patienten alle Informationen zum Beitreten zu seinem Termin bereitzustellen

1. Erstellen und senden Sie eine Webex Meetings-Einladung an den Patienten und das Care-Team.
2. Senden Sie eine E-Mail zum Nachfassen mit folgendem Text:

Betreff: Bereiten Sie sich auf Ihren nächsten Telehealth-Termin vor

Erste Schritte mit Telehealth

Wir haben Ihren Termin angesetzt. Jetzt müssen Sie nur noch nach Ihrer Cisco Webex-Einladung Ausschau halten. Nachdem Sie Ihre Einladung erhalten haben, können Sie beitreten, indem Sie auf „Join Meeting“ (Meeting beitreten) klicken. Dadurch werden Sie zu einem Webex-Browserfenster weitergeleitet.

Tipps zu den ersten Schritten finden Sie im angehängten Dokument zu den Best Practices für Telehealth-Patienten.

Wenn Sie ein Familienmitglied in Ihren Termin mit aufnehmen möchten, leiten Sie die Webex-E-Mail-Einladung an die E-Mail-Adresse der betreffenden Person weiter, damit sie ebenfalls beitreten kann.

Mit freundlichen Grüßen
[Gesundheitseinrichtung]

3. Vergessen Sie nicht, das Dokument mit den [Best Practices für Telehealth-Patienten](#) anzuhängen.