

Aktualisieren der Telehealth-Einladung in **Webex**

Ermöglichen Sie es dem Verwaltungspersonal, Telehealth-Termine im Namen von Ärzten und des Care-Teams anzusetzen.

Um Patienten die beste Telehealth-Erfahrung mit Webex zu bieten, können IT-Administratoren die Webex-Vorlage für automatische E-Mail-Einladungen aktualisieren. Stellen Sie sicher, dass Ihre Patienten eine freundliche Einladung zu ihrem Termin erhalten.

Hier eine Anleitung dazu:

1. Gehen Sie von der Kundenansicht in <https://admin.webex.com> zu „Services“ und wählen Sie unter „Meeting“ die Option „Sites“.
2. Wählen Sie die Webex-Site, für die Sie die Einstellungen ändern möchten, und klicken Sie auf „Site konfigurieren“.
3. Wählen Sie in den allgemeinen Einstellungen die Option für E-Mail-Vorlagen aus.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste mit den vorhandenen E-Mail-Vorlagen die Option „Webex Meetings“ und dann die Vorlage für die Meetingeinladung, die Sie ändern möchten.
5. Aktualisieren Sie die Abschnitte „Subject:“ (Betreff:) und „HTML email body:“ (HTML-E-Mail-Text:).

Zur einfacheren Bearbeitung der Vorlage [klicken Sie hier](#), um eine HTML-Vorlage mit einer vorgeschlagenen Kopie für einen Telehealth-Termin herunterzuladen.

Übersicht über die Bearbeitung von E-Mail-Vorlagen:

Variablen für E-Mail-Vorlagen

Unterstütztes HTML