

So führen Sie eine virtuelle Sprechstunde mit **Webex** durch

Unsere medizinische Einrichtung verwendet jetzt Telehealth, um das Risiko einer potenziellen Virusübertragung zwischen gesunden und betroffenen Patienten in unserer Einrichtung zu reduzieren. Jetzt können Sie eine virtuelle Sprechstunde mit zu Hause gebliebenen Patienten durchführen.

Was Sie benötigen:

- Einen funktionsfähigen Laptop bzw. ein Tablet oder Smartphone mit einer Frontkamera
- Ein vollständig aufgeladenes Gerät oder eine angeschlossene Stromversorgung
- Eine Internetverbindung
- Ihre E-Mail-Adresse
- Einen gut ausgeleuchteten Raum, damit Sie und der Patient einander gut sehen können
- Eine ruhige Umgebung, um für so wenig Ablenkung wie möglich und für Privatsphäre zu sorgen

Besonders empfohlen: Verwenden Sie Kopfhörer, die Sie an Ihr Gerät anschließen können, um eine klare Audioqualität und Privatsphäre zu gewährleisten.

Dinge, über die Sie nachdenken sollten

Leitet Ihr Pflorgeteam den Termin für Sie ein?

Ja

Weisen Sie das Pflorgeteam darauf hin, wie Sie zu erreichen sind, wenn der Patient die Einrichtung abgeschlossen hat. Treten Sie der Webex-Sitzung bei, wenn Sie dazu angewiesen werden.

Nein

Beginnen Sie den Termin einige Minuten früher, um den Patienten zu begrüßen und ihm bei der Verbindung mit Webex zu helfen.

Weist Ihr Pflorgeteam den Patienten auf Nachfolmaßnahmen hin?

Ja

Teilen Sie dem Pflorgeteam die Einzelheiten zu den Nachfolmaßnahmen mit. Dies können Sie über eine Nachricht tun oder indem Sie das Pflorgeteam anweisen, der Webex-Sitzung beizutreten. Daraufhin kann das Pflorgeteam dem Patienten vor der Beendigung der Sitzung die abschließenden Anweisungen mitteilen, wenn Sie diese verlassen haben.

Nein

Schließen Sie den Telehealth-Termin ab, indem Sie weitere Schritte empfehlen.

Tipp: Wenn der Patient erstmals an einer virtuellen Sprechstunde teilnimmt, verwenden Sie die Chatfunktion, um eine Nachricht zu senden, wenn der Patient Hilfe benötigt.

Erste Schritte mit **Webex** für Klinikärzte


Ihrem virtuellen Termin beitreten

1. Wählen Sie einige Minuten vor Beginn des Termins die Schaltfläche „Beitreten“ in der Cisco Webex Meetings-Benachrichtigung aus. Diese wird bis zu 15 Minuten vor einem angesetzten Termin angezeigt.
2. Wenn Sie keine Benachrichtigung sehen können, finden Sie den Beitrittslink entweder in Ihrem EMR-Kalender, wenn er dort von Ihrem Verwaltungspersonal eingetragen wurde, oder über Ihren E-Mail-Kalender.

Audio- oder Videoverbindung herstellen

1. Wählen Sie Ihre Audioverbindung aus.
2. Aktivieren Sie „Video on“ (Video ein) in Ihren Videoeinstellungen.
3. Treten Sie dem Meeting durch Auswahl von „Audio- und Videoverbindung herstellen“ bei.

Ihren Bildschirm freigeben, sodass Ihr Patient ein Dokument sehen kann

1. Wählen Sie „Freigeben“ .
2. Wählen Sie die Anwendung aus der Liste geöffneter Anwendungen aus. Geben Sie nicht Ihren gesamten Bildschirm frei, um sicherzustellen, dass Ihre Patienten nur das sehen, was Sie zeigen möchten.

Bildschirmfreigabe beenden


1. Fahren Sie mit der Maus über die orangefarbene Schaltfläche „You're Sharing“ (Ihre Freigabe), falls die rote Schaltfläche „Freigabe beenden“ nicht angezeigt wird.

 Ihr Bildschirm ist freigegeben.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Freigabe beenden“ in der angezeigten Leiste.



Live virtuelle Whiteboards mit Ihrem Patienten verwenden

1. Wählen Sie „Freigeben“ .
2. Wählen Sie „Neues Whiteboard“ aus.
3. Je nachdem, welches Gerät Sie verwenden, können Sie mithilfe einer Maus oder Ihrem Finger zeichnen oder schreiben.

Tip: Wenn Sie testen möchten, ob Sie alles Erforderliche haben, können Sie vor Ihrem angesetzten Termin jederzeit [einem Testmeeting beitreten](#).