

Cómo planificar una cita de telemedicina

Usted está acostumbrado a programar consultas y citas en nombre de los médicos clínicos y el equipo de atención. Con las citas de telemedicina, hará lo mismo. Ahora también programará la sala virtual en Webex.

Siga estos pasos para planificar una cita de telemedicina en Webex.

1. Si sus médicos clínicos usan un calendario EMR, elija un horario que este y el equipo de atención tengan disponible.
2. Inicie sesión en su Webex site. Si no conoce el URL, comuníquese con su administrador de TI.
3. Seleccione Planificar una reunión.
4. En la lista desplegable “Planificar para”, seleccione el nombre del médico clínico para el que quiere planificar la reunión.
5. Invite al paciente como asistente con su dirección de correo electrónico. Si se unirán miembros del equipo de atención a la consulta, invítelos también.
6. Introduzca los detalles de la reunión. Si quiere que otros profesionales de la salud, como personal de enfermería especializado, puedan iniciar la reunión, haga clic en “Mostrar opciones avanzadas” y luego en el casillero de verificación “Permitir que cualquier persona que tenga una cuenta de organizador en este sitio o que se una desde un dispositivo de vídeo registrado en Cisco Webex Cloud de esta organización organice mi reunión”.
7. Haga clic en el botón “Planificar” para enviar la invitación a la cita de telemedicina e información para unirse al paciente y equipo de atención.
8. Si sus médicos clínicos y equipo de atención usan un calendario EMR, le sugerimos que, para su comodidad, bloquee el horario de la cita de telemedicina en el calendario y copie/pegue los detalles para unirse de Webex.