

## 患者さんの遠隔診療の予約に備えましょう

Webex での遠隔診療を予約したら、患者さんにフォローアップのメールを送信して、遠隔診療を受けるうえでのベストプラクティスを説明してください。

以下の手順に従って、患者さんが受診するうえで必要な情報などをすべて揃えられるようにしてください

1. Webex Meetings の招待状を作成して、患者さんと医療チームに送信します。
2. 以下のサンプルテキストを掲載したフォローアップのメールを送信します。

件名： 次回の遠隔診療予約の準備をしましょう

遠隔診療を受けるには

お客様の診療をご予約いたしましたので、Cisco Webex の招待状をご確認ください。招待状をお受け取りいただいたら、[ミーティングに参加] をクリックすると Webex のブラウザウィンドウにリダイレクトされ、ミーティングにご参加いただけます。

開始のヒントについては、添付の『遠隔診療を受ける患者さん向けベストプラクティス』をご覧ください。

診療予約にご家族を含める場合は、Webex のメール招待状をご家族のメールアドレスにもご転送ください。これで、ご家族にも受診いただけるようになります。

どうぞよろしくお願い申し上げます。

[医療施設]

3. 必ず『[遠隔診療を受ける患者さん向けベストプラクティス](#)』資料を添付してください。