

Como agendar uma consulta de telessaúde

Você já está acostumado a agendar consultas e horários em nome de médicos e equipes médicas. Com as consultas de telessaúde, o processo é o mesmo. A partir de agora, você também agendará sua sala virtual no Webex.

Siga as etapas abaixo para agendar uma consulta de telessaúde do Webex

1. Se os seus médicos utilizam um calendário EMR, escolha um horário disponível para o médico e a equipe médica.
2. Inicie sessão no site Webex. Se não souber a URL, entre em contato com o seu admin. de TI.
3. Selecione 'Agendar uma reunião'.
4. Na lista suspensa 'Agendar para', selecione o nome do(a) médico(a) para o(a) qual agendará o horário.
5. Envie um convite de participação para o endereço de e-mail do paciente. Se membros da equipe de assistência médica forem participar, convide-os também.
6. Insira os detalhes da conferência. Se deseja que qualquer outro profissional da saúde (ex.: enfermeiro clínico) esteja habilitado a iniciar a conferência, clique em "Exibir opções avançadas" e, depois, habilite a opção "Permitir a todos com uma conta de organizador nesse site ou qualquer participante que acesse a partir de um dispositivo de vídeo registrado em nuvem do Cisco Webex nessa empresa a organizar a minha reunião".
7. Clique no botão "Agendar" para enviar o convite da consulta de telessaúde e informações de participação à equipe médica e paciente.
8. Caso os seus médicos e equipes médicas utilizem um calendário EMR, recomendamos o bloqueio do calendário durante a consulta de telessaúde e copiar/colar os detalhes de participação do Webex para maior facilidade.