

Videomöte (eVisit) – flera deltagare

Om fler deltagare än den bokade vårdpersonalen och patienten ska delta i mötet behöver detta ske efter överenskommelse mellan vårdpersonal och patient. Endast vårdpersonal kan släppa in deltagare i mötet vilket gör att ingen kan ansluta utan vårdpersonalens tillåtelse. Alla i mötet kan se vilka deltagare som är anslutna till mötet.

Interna deltagare (vårdpersonal)

- Vårdpersonal med tillgång till samma enhet i Cosmic går in tidbok eller besökslista mötet är bokad, högerklickar på aktuell bokning och ansluter till mötet.
- Om vårdpersonal inte har tillgång till den aktuella tidboken eller besökslistan, följ nedanstående punkt tre.

Externa deltagare (tolk, externa aktörer, flera vårdnadshavare)

Att ansluta via en länk som förmedlats av patient eller vårdpersonal enligt nedanstående fungerar på samma sätt som anslutning via 1177.se. När deltagaren klickar på länken startar webbläsaren och deltagaren hamnar i lobbyn och släpps in av vårdpersonal.

1. Patient:

Kan logga in på 1177.se och hitta länken till mötet under bokade tider.

2. Vårdnadshavare:

Samtliga vårdnadshavare som agerar ombud för sitt barn under 13 år kan ansluta till mötet via länken under barnets Bokade tider på 1177.se och delta från olika platser/enheter.

3. Vårdpersonal:

Klicka på bokningen i webbtidboken, kopiera adresslänken i webbläsaren och skicka till extern deltagare.

Om du förmedlar länken via mail

Den inringade informationen nedan ska följa med i mailet:

Digitalt när det är möjligt, fysiskt när det behövs

Tips!

Skapa en signatur med ovanstående information:

1. Skapa ett nytt mail
2. Klicka på den lilla pilen under symbolen Signatur
3. Välj Signaturer
4. Skapa NY signatur
5. Kopiera den inringade texten och loggan ovan och klistra in som NY signatur.
6. Döp den nya signaturen till eVisit



När du sedan skriver mail som innehåller externa länkar ska du välja signaturen eVisit så kommer texten med i mailet.

Om mail skickas till flera deltagare

Skicka inbjudan till deltagares e-postadresser som hemlig kopia för att dölja de medverkandes e-postadresser.

Skapa ett nytt mail och klistra in länken i mailet. Lämna fälten Till och Kopia tomt och skriv in e-postadresserna i Hemlig kopia.

För att få fram Hemlig kopia – välj fliken Alternativ i det nya mailet och markera ”Hemlig kopia”.

