

connect plus - Einladung an Teilnehmer senden

Your browser does not support the HTML5 video element

In RED connect plus gibt es verschiedene Möglichkeiten, wie Sie Teilnehmer zu Ihrem Video Termin einladen können:

1. Automatischer Versand über RED

Hier erhält der ausgewählte Teilnehmer eine E-Mail über den Server von RED. Besonders hilfreich für Anwender ohne eigenes E-Mail Postfach.

[So funktioniert der automatische Versand](#)

2. Einladung über Ihr eigenes E-Mail Postfach

Hier wird ein vorgefertigter Einladungstext mit den persönlichen Informationen zu Ihrem Termin bereitgestellt und kann über Ihr E-Mail-Postfach an den Teilnehmer verschickt werden.

[So funktioniert die E-Mail Einladung](#)

3. Einladung per SMS Nachricht

Sie können eine Termineinladung auch direkt per SMS Nachricht an die Mobilfunknummer des Teilnehmers senden. Diese Versandart eignet sich besonders für Gesprächspartner, die mit ihrem Handy am Videotermin teilnehmen möchten.

[So funktioniert die Einladung per SMS](#)

Im Folgenden erklären wir Ihnen, wie Sie eine Einladung über die verschiedenen Versandarten durchführen können.

Allgemeine Informationen:

Um einen Teilnehmer zu Ihrem Videotermin einzuladen, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Sie erstellen wie gewohnt Ihren Videotermin ([siehe Termin anlegen](#)) und aktivieren im Anschluss die Schaltfläche "**Speichern und Senden**".

Videotermin hinzufügen ×

Termin

Konferenz mit mehreren Teilnehmern

Name des Organisors

Name wird den Teilnehmern angezeigt 0/50

Datum *

Uhrzeit *

Dauer
Angabe in Minuten

Anmerkung

Die Anmerkung ist nur für Sie sichtbar

Teilnehmer

Vollständiger Name des Teilnehmers 0/50

[+ Teilnehmer hinzufügen](#)

Wurde der Termin bereits angelegt, können Sie auch nachträglich eine Termineinladung an Ihre(n) Teilnehmer versenden, indem Sie den gewünschten Termin in der linken Liste auswählen und die Schaltfläche "Einladung senden" im Bereich "Teilnehmer" aktivieren.

The screenshot shows the RED connect interface. On the left, there is a sidebar with 'Start', 'Connect', and 'Stammdaten'. The main area displays a meeting overview for 'Termin mit Alice Krejčová' on 19.04.2021 at 15:30 Uhr for 45 minutes. Below this, there are sections for 'Organisator' (Prof. Dr. Dr. med. Christopher von Thallemerner) and 'Teilnehmer' (Alice Krejčová). The 'Teilnehmer' section has a red box around the 'EINLADUNG SENDEN' button.

1 - Automatischer Versand über RED

Möchten Sie den Teilnehmer automatisch über RED einladen, rufen Sie den Einladungs-Dialog auf. Entweder wie oben beschrieben, über die **Terminübersicht - Einladung senden** oder beim anlegen eines neuen Termins über **Speichern und Senden**.

Es öffnet sich folgender Dialog:

Einladung senden ×

Versand über:

RED (automatisiert) ⓘ

mein eigenes E-Mail-Programm ⓘ

SMS-Nachricht ⓘ

E-Mail Adresse hinzufügen

Bitte fügen Sie die E-Mail Adresse des Teilnehmers hinzu.

Max Muster *

ABBRECHEN
WEITER

Wählen Sie "RED (automatisiert)" aus, tragen Sie die E-Mail Adresse Ihres Teilnehmers in das zugehörige Feld ein und aktivieren Sie die Schaltfläche "Weiter".

Bei Konferenzterminen, tragen Sie alle E-Mail Adressen der Teilnehmer ein, welche eine Termineinladung erhalten sollen und aktivieren Sie ebenfalls die Schaltfläche "Weiter".

Einladung senden ×

Versand über:

RED (automatisiert) ⓘ

mein eigenes E-Mail-Programm ⓘ

SMS-Nachricht ⓘ

E-Mail Adressen hinzufügen

Wählen Sie die Teilnehmer aus, denen Sie eine Einladung senden möchten und fügen Sie die E-Mail Adressen hinzu.

m.muster@mail.de

t.test@mail.de

Es öffnet sich die Zusammenfassung.

In dieser können Sie:

- sehen, welche Teilnehmer eine Einladung per E-Mail erhalten
- den Absender-Name ändern
- den Betreff der E-Mail ändern
- den Inhalt der E-Mail prüfen
- wählen, ob Ihre Teilnehmer eine Bedienungsanleitung erhalten sollen.

Einladung senden ×

Teilnehmer ⓘ

- ✓ Max Muster
- ✗ Babara Beispiel
- ✓ Torben Test

E-Mail Details

Absender *

Betreff

E-Mail-Text

Liebe/r Teilnehmer/in,
sehr gerne lade ich Sie hiermit zu einer gemeinsamen Videosprechstunde ein. Um den virtuellen Raum zu betreten, klicken Sie kurz vor dem geplanten Termin einfach auf den entsprechenden, unten aufgeführten Link. Mit dem Anklicken dieses Terminlinks startet die Videosprechstunde automatisch. Ich empfehle daher eine Umgebung mit ausreichender Privatsphäre.

Bitte planen Sie folgenden Termin ein:

Datum: 20.02.2021
Uhrzeit: 13:00 Uhr
Termin starten: <https://integration-video.ci.redicals.de/#/login?code=VhR-pFB-S1u&conference=true>
Zugriffscod: VhR-pFB-S1u

Wenn Sie möchten können Sie sich schon vorab mit der Handhabung des Programms RED connect vertraut machen.

Handbuch: https://www.redmedical.de/wp-content/uploads/Handbuch_Teilnehmer.pdf

Mit freundlichen Grüßen
Dr. Müller

Zusätzliche Hilfsmittel hinzufügen

Bedienungsanleitung: Dokument zur Erklärung der Videosprechstunde

Mit aktivieren der Schaltfläche "Versenden" wird Ihre Termineinladung für die geplante Videosprechstunde an alle eingetragenen Teilnehmer verschickt.

2 - Einladung über Ihr eigenes E-Mail Postfach

Hierzu wählen Sie im Dialog "Einladung senden" den Punkt "mein eigenes E-Mail Programm" aus.

Einladung senden ×

Versand über:

RED (automatisiert) ⓘ

mein eigenes E-Mail-Programm ⓘ

SMS-Nachricht ⓘ

E-Mail Adresse hinzufügen

Bitte fügen Sie die E-Mail Adresse des Teilnehmers hinzu. Sie können die Adresse hier oder in Ihrem E-Mail Programm hinzufügen.

Max Muster

ABBRECHEN
VERSENDEN

Optional können Sie hier die E-Mail Adresse des Teilnehmers hinterlegen oder im Anschluss direkt in Ihrem E-Mail Programm eintragen.

Durch aktivieren der Schaltfläche "Versenden", werden die Termineinladung Details an Ihr E-Mail Programm übertragen. Hier haben Sie dann die Möglichkeit, die E-Mail Adressen der Teilnehmer zu ergänzen oder den Einladungstext anzupassen.

Von dort können Sie dann die E-Mail an Ihre Teilnehmer wie gewohnt verschicken.

Einladung zur Videosprechstunde

An m.muster@mail.de Cc Bcc

Einladung zur Videosprechstunde

Dr. Müller lädt Sie zu einer Videosprechstunde ein.

Ihr Termin findet am 19.01.2021 um 10:00 Uhr statt.

Klicken Sie kurz vor dem geplanten Termin auf den folgenden Link, um an der Videosprechstunde/-konferenz teilzunehmen: <https://integration-video.ci.redicals.de/#/login?code=qt1-mWY-CG1&conference=false>

Bitte machen Sie sich auch im Vorfeld mit der Handhabung des Programms vertraut: https://www.redmedical.de/wp-content/uploads/Handbuch_Teilnehmer.pdf

Sans Serif

¶
B
I
U
A
☰
☰
☰
☰
☰
☰
☰
☰
☰
☰
☰

Senden

🔗
📎
👤
🗑️

Sollten hierbei Probleme auftreten, klicken Sie [hier](#)

3 - Einladung per SMS Nachricht

Möchten Sie Ihren Teilnehmern per SMS die Termineinladung senden, wählen Sie im "Einladung senden" Dialog die Option "SMS Nachricht" aus.

Einladung senden ×

Versand über:

RED (automatisiert) ⓘ

mein eigenes E-Mail-Programm ⓘ

SMS-Nachricht ⓘ

Mobilnummer hinzufügen

Bitte fügen Sie die Mobilnummer des Teilnehmers hinzu.

Max Muster *

bereits eingeladen (E-Mail)

Hinterlegen Sie im zugehörigen Feld des entsprechenden Teilnehmers, die gültige Mobilfunknummer.

Durch aktivieren der Schaltfläche "Weiter" gelangen Sie zur Zusammenfassung der SMS Termineinladung.

Hier wird Ihnen der SMS Einladungstext, die Auflistung der Teilnehmer welche eine SMS Einladung erhalten und die SMS Kostenübersicht angezeigt.

Einladung senden



Teilnehmer

- ✓ Max Muster
- ✗ Babara Beispiel
- ✓ Torben Test

Einladungstext

Betreff: Videotermin

Einladung zur Videosprechstunde am 20.02.21 um 13:00 Uhr

Termin starten:

<https://integration-video.ci.redicals.de/#/login?code=VhR-pFB-S1u&conference=true>

Kostenübersicht

Kosten pro SMS	€ 0,10 *
Gesamtkosten (2 SMS)	€ 0,20 *

* zzgl. Umsatzsteuer

ZURÜCK

KOSTENPFLICHTIG SENDEN

Mit einem Klick auf "Kostenpflichtig senden", werden die SMS Nachrichten verschickt.