



Text einer Benachrichtigungsvorlage anpassen

1

Öffnen Sie Einstellungen -> Patienten -> Benachrichtigungen und wählen Sie innerhalb des jeweiligen Anlasses der Benachrichtigung und Versandmedium die gewünschte Vorlage aus.

2

Passen Sie den Text an, ggf. unter Verwendung von Makros, also Platzhaltern für termin- und patienten-individuelle Informationen.

3

Verwenden Sie optional einen Dateianhang und speichern Sie.

Vertiefen Sie Ihr Wissen!

Eine Benachrichtigungsvorlage ist ein **Standard-Text**, der durch den Einsatz von Makros mit **patienten- und terminrelevanten Daten** ergänzt werden kann. samedi bietet eine strukturierte Auswahl an Vorlagen, die sich im Wesentlichen durch den **Benachrichtigungsanlass** (Buchung, Erinnerung, Verschiebung, Verzögerung, Absage und Follow up eines Termins) sowie das **Versandmedium** (E-Mail bzw. Nachricht und SMS) gliedern.

Eine Vorlage ist versandfertig, wenn Sie „Aktiviert“ ist und mindestens eine Terminart die Vorlage verwendet.