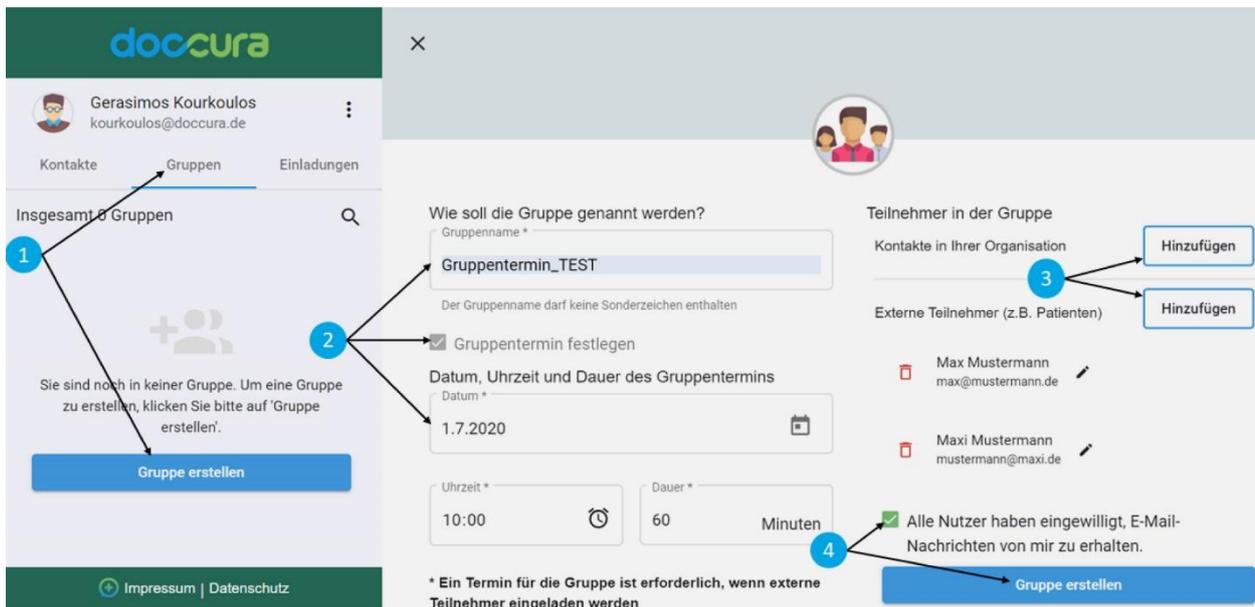
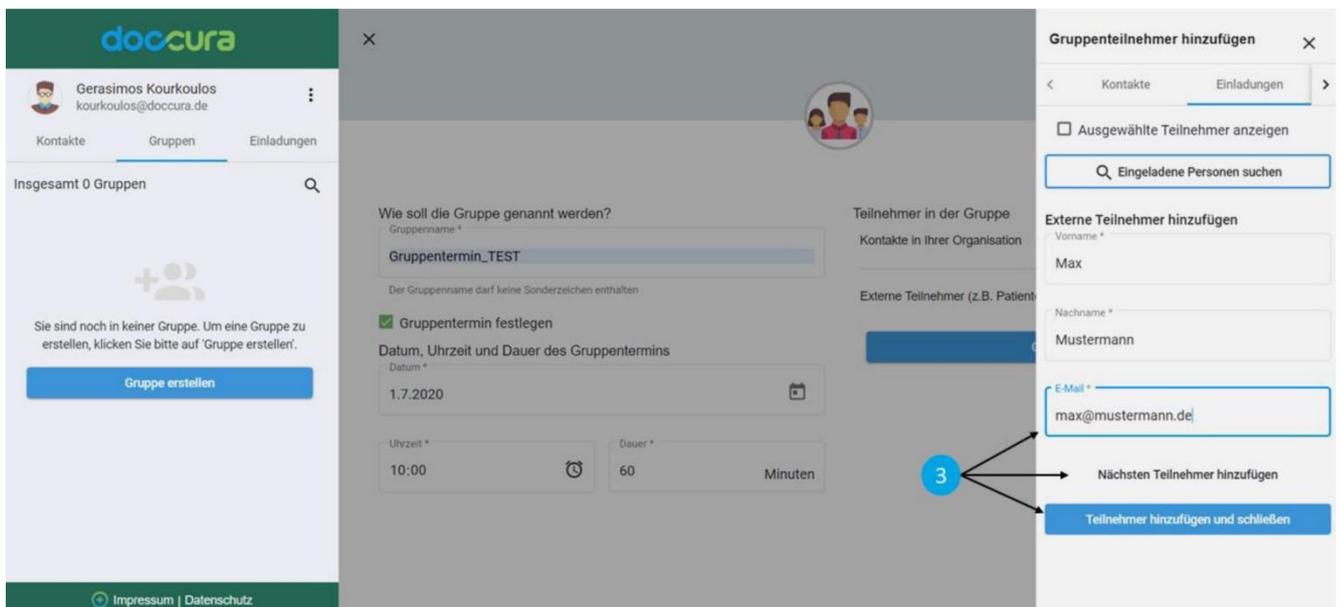


1. Wie erstelle ich eine Gruppe?



1. Klicken Sie auf „**Gruppen**“ und anschließend auf „**Gruppe erstellen**“

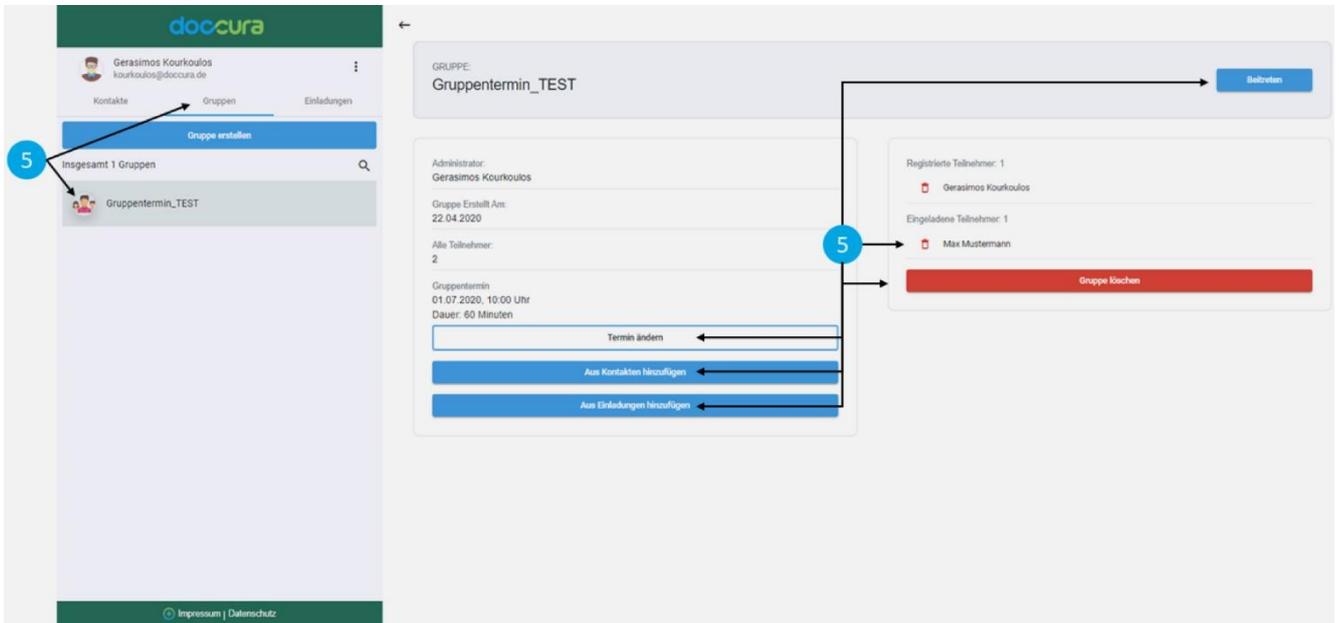
2. Vergeben Sie einen **Gruppennamen**. Legen Sie optional Sie einen **Gruppentermin** fest. (**Hinweis:** Gruppentermin ist, bei Einladung von externen Teilnehmern (z.B. Patient), ein Pflichtfeld!)



3. **Externe Teilnehmer hinzufügen** (Organisationen können zudem interne Teilnehmer einladen). Wenn ein externer Teilnehmer (z.B. Patient) bereits in der Vergangenheit eingeladen war, können Sie diesen über das Suchfeld „Eingeladene Personen suchen“ hinzufügen. Neue externe Teilnehmer können Sie über die Dateneingabe (Vorname, Nachname, E-Mail) hinzufügen.

4. Klicken Sie dann auf diesen Button „**Gruppe erstellen**“. Die Gruppe erscheint dann Ihrer Gruppenliste.

Nach erfolgreicher Erstellung einer Gruppe:



5. Klicken Sie auf Gruppen und wählen Sie Ihre Gruppe aus. In diesem neuen Dashboard (Gruppeneinladungen) haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Gruppe beitreten durch Klicken auf „Beitreten“ (im neuen Fenster über Kamerasymbol zur Gruppe zuschalten oder über das Infosymbol Details zu Gruppenteilnehmern einsehen)
- bestehende Teilnehmer ausladen
- Gruppe löschen
- Terminänderung vornehmen (Teilnehmer wird automatisch informiert)
- neue Teilnehmer hinzufügen (analog Schritt 3 aus „Kontakten“ oder „Einladungen“)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an unser Doccura Service Team

Hotline: 0800 36 22 872 Servicezeiten: Montag - Freitag von 08:00 bis 17:00 Uhr

Oder senden Sie uns eine E-Mail an sales@doccura.de, ein Telefax an 08453-33499-20 oder eine SMS an 0177-78349-23. Wir nehmen schnellstmöglich Kontakt zu Ihnen auf. Web: www.doccura.de