



SSMSO

Protocolo de Video Conferencias en Salud Digital

Versión 1.0

16/03/2020



Responsable	Descripción	Fecha	Versión
Daniel E. Jara S.	Creación	14/03/2019	0.1
Daniel E. Jara S.	<ul style="list-style-type: none">• Adaptación de Protocolo para trabajo a distancia• Incorporación del uso de plataforma ZOOM	16/03/2020	1.0



Contenido

Introducción	3
I. Estándares de Video Conferencia	3
a) Recursos	3
b) Funcionalidades.....	4
c) Sugerencias Preparativas	4
d) Sugerencias en Videoconferencia	4
II. Uso de Plataforma ZOOM	5
Como ingresar desde Celular	5
Como ingresar desde Computador	6



Introducción

La Unidad de Salud Digital, en virtud de la situación local, ha optado por establecer nuevos mecanismos de reunión que se adapten a la tecnología y la contingencia actual. En los últimos años ha existido una propensión a poder generar estándares de trabajo a distancia, lo que resulta indispensable en la optimización de tiempos para eventuales reuniones, disminuyendo tiempos de traslados y fortaleciendo la permanencia de los equipos en sus lugares de trabajo.

Una forma de poder generar avances en esta dirección tiene relación con establecer comunicación por medio de herramientas que permitan contactar a los equipos y ser la vía por la cual se establezcan acuerdos sin importar la distancia geográfica.

I. Estándares de Video Conferencia

a) Recursos

Es importante que las unidades que utilizan los sistemas cuenten con la infraestructura adecuada para llevar a cabo el proceso:

- **Computador:** Las características básicas incluyen tarjeta de video y audio. Debe considerar cámara y micrófonos, para establecer una conversación.
- **Conexión a internet:** la conexión debe ser estable, idealmente por cable de red. En caso de no contar con esto se puede acceder a conexión mediante Wi-Fi
- **Espacio físico:** El espacio físico debe considerar aislamiento de ruidos molestos y bien iluminado. En espacios abiertos o con dimensiones mayores de 4 x 4 mts., es sugerente contar con micrófono anexo que permita ser acercado al interlocutor en el momento de la intervención.
- **Software de video conferencia:** El Servicio de Salud Sur Oriente, por medio de la Unidad de Salud Digital, disponibiliza a los usuarios de Videoconferencias el software [Zoom](#) para realizar las actividades relacionadas a trabajo a distancia.
- **Cronograma de actividades:** las actividades deben ser programadas para evitar la superposición de reuniones mediante el sistema.



b) Funcionalidades

- Es posible contactar a un total de hasta 100 participantes en la misma videoconferencia
- Duración de reuniones sin límites de tiempo (máximo 40 minutos en versión gratuita)
- Se tiene control respecto a los participantes
- Reportes estadísticos de las reuniones, duración y número de participantes
- Grabar las reuniones celebradas (sólo versión pagada)
- Chat de Grupo, que permite enviar mensajes masivos e individuales
- El sistema cuenta con la opción de compartir pantalla, esto facilita la exposición en caso de requerir mostrar imágenes o archivos.
- Entrega de mando a usuario remoto de cualquier PC que se desee utilizar.

c) Sugerencias Preparativas

- Establecer el canal de notificación para la reunión programada (correo electrónico, mensaje de texto, mensaje mediante aplicativo móvil, entre otros).
- Asegurar la recepción de la notificación mediante la solicitud de respuesta.
- Revisar Manual Zoom adjunto para identificar conocimientos necesarios para iniciar las sesiones.

d) Sugerencias en Videoconferencia

- **El anfitrión** puede seleccionar la modalidad para que todos los participantes ingresen con **micrófonos apagados**. Esto evita las posibles interferencias originadas por saturación del sistema de audio.
- En caso de múltiples participantes, se sugiere que **el anfitrión** sea el encargado de **asignar la palabra a cada participante**, de tal modo que se controlen las intervenciones para evitar saturación del sistema de audio
- Los participantes, una vez realizada su participación, **deben silenciar el micrófono** de tal modo que se evite la saturación del sistema de audio.
- En caso de lugares que no cumplen con las condiciones señaladas, se sugiere que los interlocutores se acerquen al dispositivo para mejorar la nitidez de los mensajes que se envían.
- En caso de presentaciones con múltiples participantes se sugiere utilizar el **Chat de Grupo** para canalizar las dudas sin necesidad de interrumpir al participante que está exponiendo.



II. Uso de Plataforma ZOOM

Como ingresar desde Celular

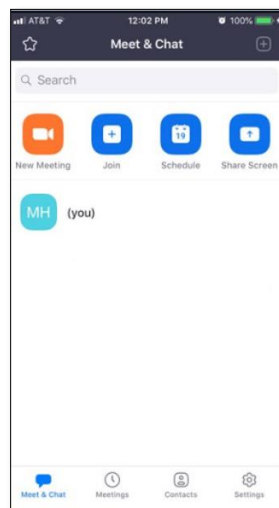
Paso 1: La aplicación puede ser usada sin tener una cuenta, no obstante, te recomendamos realizar una cuenta gratuita.

- Si accedes desde el Celular debes descargar la aplicación en Play Store o App Store



- Tendrás la opción de **Registrarse** para generar la cuenta. De lo contrario puedes ingresar con tu cuenta de Google o simplemente **Entrar a una Reunión** si conoces la ID de esta.

Paso 2: El ingreso al sistema habilitara la pantalla de los usuarios que se encuentran en la reunión. Acá podrás mandar mensajes personalizados o grupales y hacer uso de los beneficios de la aplicación.

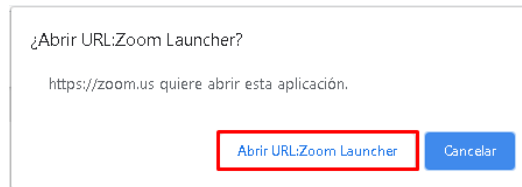




Como ingresar desde Computador

Paso 1: La aplicación puede ser usada sin tener una cuenta, no obstante, te recomendamos realizar una cuenta gratuita.

- Si accedes desde el computador debes utilizar el siguiente enlace <https://zoom.us/download>
- Tendrás la opción de **Registrarse** para generar la cuenta. De lo contrario puedes ingresar con tu cuenta de Google o simplemente **Entrar a una Reunión** si conoces la ID de esta.
- Se realizara una descarga del aplicativo que se abrirá para acceder a la plataforma: **Zoom Laucher**



Computador

