

Recursos para sua estada no hospital: Como iniciar uma chamada de vídeo com seus amigos e familiares


Use um iPad do Mass General Brigham para se conectar virtualmente com os visitantes, como sua família e amigos. O iPad permite que você inicie uma reunião virtual agora ou agende uma no futuro. Você também pode pedir a um membro da sua equipe de atendimento para agendar uma visita para você.

Cada visitante recebe um e-mail e pode optar por receber uma mensagem de texto com instruções sobre como se conectar usando um smartphone, tablet ou computador. O visitante precisará do Zoom instalado em seu dispositivo, mas não precisa de uma conta Zoom.

Iniciar uma reunião virtual

Siga estas etapas para convidar visitante(s) para ingressar em uma reunião virtual não agendada.

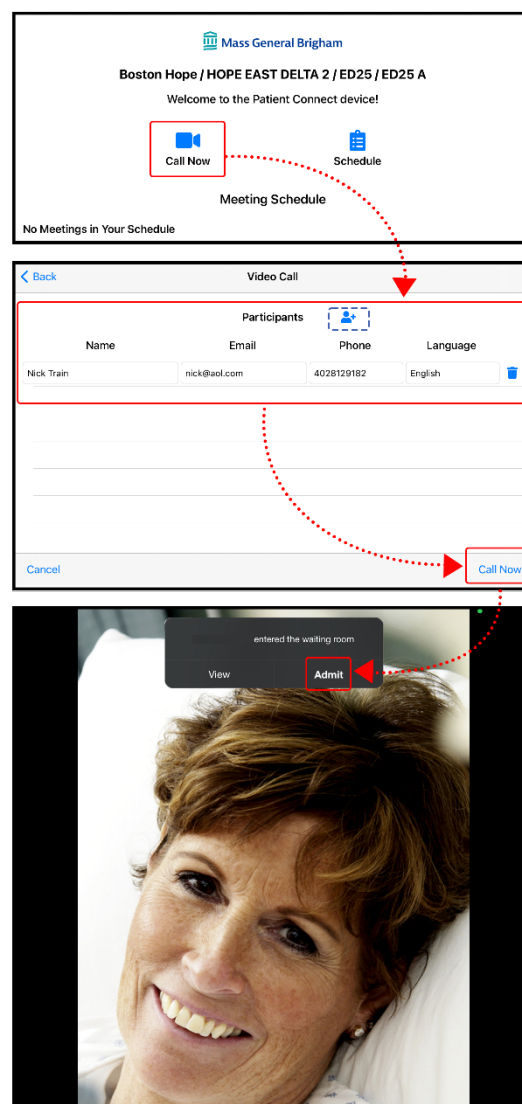
1. No iPad, toque no botão **Call Now**.
2. Insira o nome do visitante e seu e-mail, telefone celular (consulte a seção de telefones celulares abaixo) ou ambos. Você também pode alterar o idioma do convite para espanhol.

Toque no ícone de pessoa  para convidar visitantes adicionais.
3. Toque em **Call Now** para enviar um convite ao e-mail ou mensagem de texto para o número de celular inserido.
4. O Zoom é aberto no iPad e uma notificação é exibida quando um visitante tenta entrar na reunião. Toque em **Admit** para admitir o visitante na reunião do Zoom.

Dica: se o visitante estiver usando um telefone celular


Os visitantes devem consentir em receber mensagens de texto antes que o iPad envie um convite para o telefone celular deles.

Instrua o visitante a enviar uma mensagem de texto "**Enroll PC**" para **57547** para fornecer consentimento.



Agendar uma reunião virtual




Siga estas etapas para agendar uma reunião virtual com visitante(s).

1. No iPad, toque no botão **Schedule**.
2. Selecione uma data e hora. A data atual é exibida por padrão e você pode tocar na seta para a direita para alterá-la. Selecione um tempo em incrementos de 15 minutos. Selecione dois intervalos de tempo para agendar uma reunião de 30 minutos.
3. Insira o nome do visitante e seu e-mail, telefone celular (consulte a seção de telefones celulares acima) ou ambos. Você também pode alterar o idioma do convite para espanhol.
 - Toque no ícone de pes  para convidar visitantes adicionais.
4. Toque em **Schedule** para enviar um convite para o e-mail ou mensagem de texto para o número de celular inserido.

Você retornará à tela inicial do Patient Connect e a data e a hora da reunião serão exibidas.

Iniciar uma reunião virtual agendada

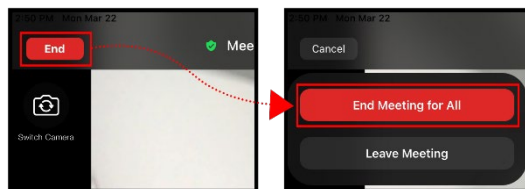
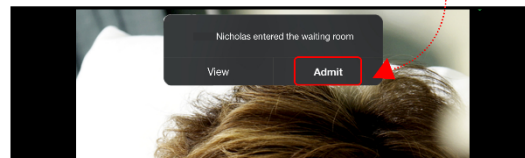
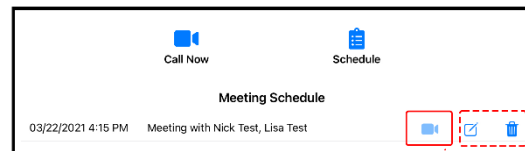
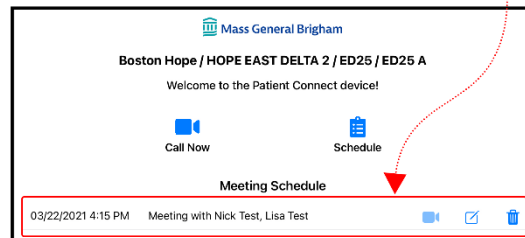
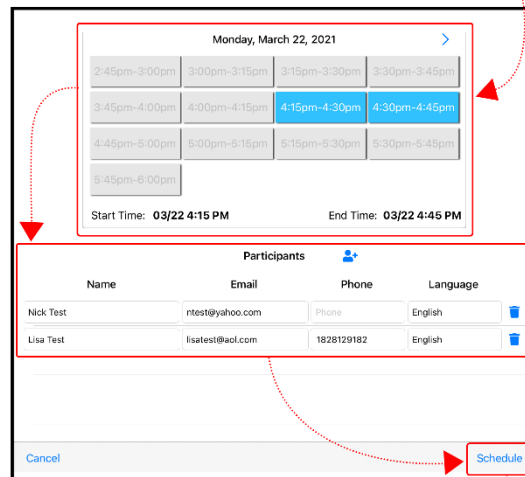
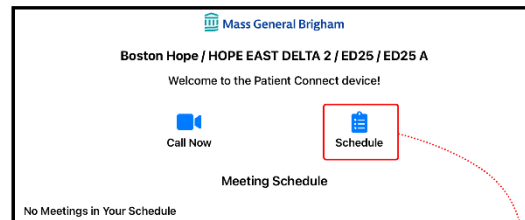
Siga estas etapas para iniciar uma reunião virtual agendada por você ou um membro de sua equipe de atendimento.

1. Localize a reunião agendada na tela inicial do Patient Connect e toque no ícone de câmera .
 - Toque no ícone de lápis  para gerenciar o horário da reunião e os visitantes.
 - Toque no ícone da lixeira  para cancelar uma reunião que você agendou.
2. O Zoom é aberto no iPad e uma notificação é exibida quando um visitante tenta entrar na reunião. Toque em **Admit** para admitir o visitante na reunião do Zoom.

Se um membro da equipe de atendimento o ajudar com a reunião virtual, eles admitirão visitantes na reunião do Zoom para você.

Encerrar uma reunião virtual

1. Toque na tela do iPad e, em seguida, toque no botão **End**.
2. Toque em **End Meeting for All**. Toque em **Leave Meeting** se for a única opção.



→ **Aviso:** o programa Patient Connect possibilita que você agende visitas em vídeo com seus entes queridos. Se tiver interesse em participar, você concorda em nos autorizar a enviar um e-mail ou mensagem de texto aos seus convidados para que possamos ajudá-lo(a) a agendar a reunião virtual. O e-mail ou mensagem de texto não conterá informações pessoalmente identificáveis. **Você reconhece que enviar mensagem de texto não é seguro e os visitantes que optarem por receber um convite de reunião por mensagem de texto devem dar consentimento prévio.**

