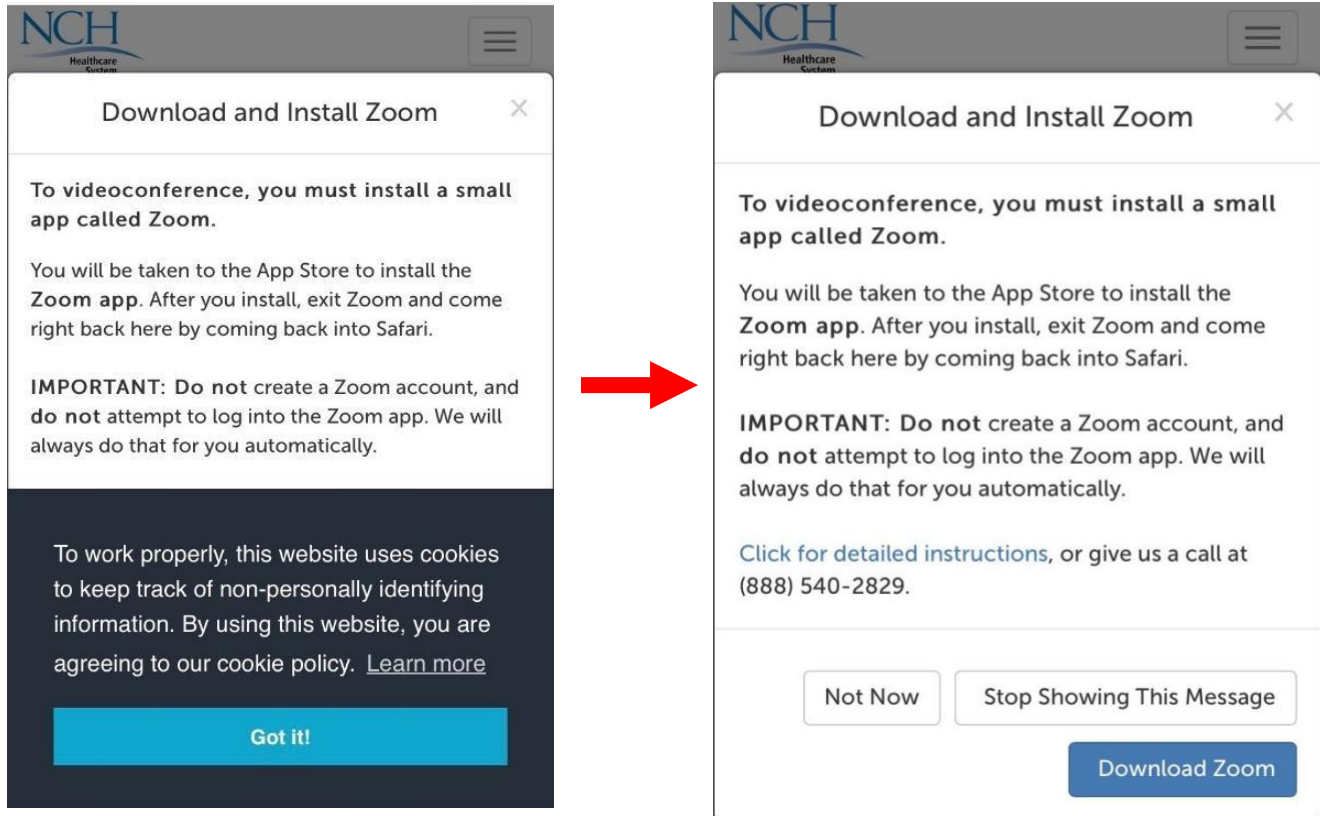


Al acceder a una cita virtual por primera vez a través del enlace proporcionado en el mensaje de texto o el correo electrónico de invitación, debe esperar ver el siguiente mensaje “Download and Install Zoom” (Descargar e instalar Zoom):



Se le pedirá que seleccione una de las siguientes opciones:

- **“Not Now” (Ahora no)**  
Si selecciona esta opción, el mensaje se cerrará y volverá a aparecer la próxima vez que abra el enlace de la cita.
- **“Stop Showing This Message” (Dejar de mostrar este mensaje)**  
Si ya ha descargado la aplicación Zoom, puede seleccionar esta opción para evitar que esta alerta aparezca en el futuro.
- **“Download Zoom” (Descargar Zoom)**  
La selección de esta opción lo llevará a la tienda de aplicaciones para descargar e instalar la aplicación “**ZOOM Cloud Meetings**”.

### Descarga e instalación de la aplicación ZOOM Cloud Meetings:

1. Si realiza una búsqueda manual, vaya a la App Store (Apple) o a Google Play (Android) y busque “**ZOOM Cloud Meetings**”.
2. A continuación, desde la página de la tienda de aplicaciones:

**iOS:** toque “Get” (Obtener) y, a continuación, “Install” (Instalar) (es posible que tenga que introducir la contraseña de su ID de Apple).

**Android:** toque la aplicación ZOOM Cloud Meetings y, a continuación, “Install” (Instalar). Por último, toque “Accept” (Aceptar).



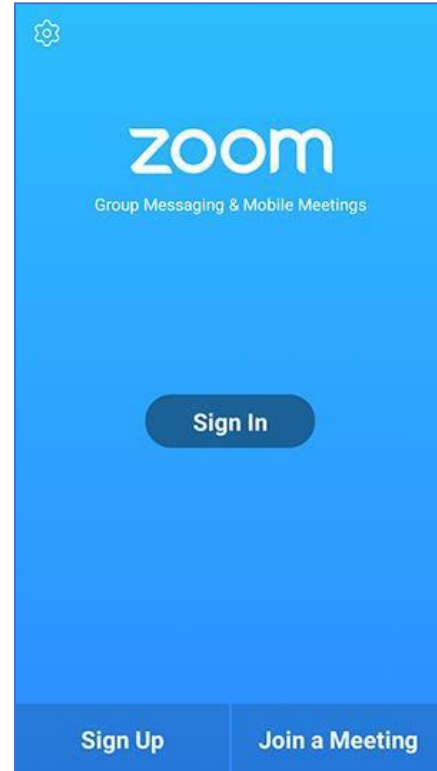
## Pantalla de la aplicación ZOOM Cloud Meetings

Una vez que la aplicación ZOOM esté instalada, se abrirá en la siguiente pantalla:

### Apple iOS



### Android



### NOTA:

- No tiene que crear una cuenta de ZOOM para acceder a su cita virtual.
- **Asegúrese de acceder a la cita virtual a través del enlace proporcionado en el mensaje de texto o el correo electrónico de invitación, y no de la aplicación ZOOM Cloud Meetings.**

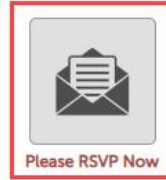
## Detalles de la ventana de la cita

### MEET NOW

Requested Tue at 12:43pm (ET)

239-624-5000

Request Dial-In



Haga clic aquí para enviar su confirmación de asistencia



Haga clic aquí para unirse a su cita virtual

### SESSION DOCUMENTS

Document Type	Status
NPG - Existing Patient Consent	Required pre-session

Submit

Haga clic en "Submit" (Enviar) para completar y firmar el consentimiento requerido antes de la sesión

## Formulario de ingreso y consentimiento de la sesión

### MEET NOW

Requested Tue at 12:43pm (ET)

### SESSION DOCUMENTS

Document Type	Status
NPG - Existing Patient Consent	Required pre-session

Complete Document Below

## NCH Physician Group Existing Patient Consent Form

Today's Date:

Patient's First Name:

Patient's Middle Name:

- Los campos junto a los que aparece un **punto rojo** son obligatorios.
- Se puede utilizar la inicial del segundo nombre para completar el campo correspondiente al segundo nombre.
- No todos los campos son obligatorios; debe desplazarse hasta el final del formulario para firmarlo.

### Consent Form

I understand and agree that today's medical treatment will be provided in a virtual environment (telemedicine) between me and the treating Practitioner and that this session is not being recorded or stored. I understand that the Practitioner is limited in the physical exam due to the nature of a virtual environment. I understand that I have the choice of whether to access services upon giving my informed consent.

Electronically Signed By

Introduzca aquí su nombre para firmar el formulario de manera electrónica.

Submit Document

Haga clic en "Submit Document" (Enviar documento) para enviar el formulario.

## Revisión de los documentos entregados de la sesión

Puede revisar los documentos que entregó en la sección “Session Documents” (Documentos de la sesión) de la ventana de la cita (es posible que tenga que desplazarse hacia abajo para ver esa parte de la pantalla).

- Si tiene que **hacer una corrección** en el formulario enviado, primero haga clic en “**Resubmit**” (**Volver a enviar**) y, a continuación, modifique los campos deseados.
- Si desea **ver** el formulario completo, haga clic en “**View**” (**Ver**). En la ventana “View” (Ver), se le dará la opción de descargar en su dispositivo una copia de su formulario en formato PDF.

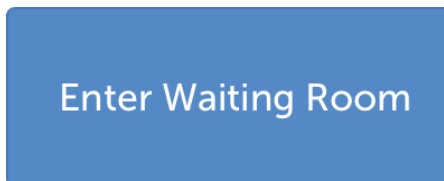
**NOTA:** Es posible que la opción “Download PDF” (Descargar PDF) no funcione en su dispositivo móvil.

SESSION DOCUMENTS	
Document Type	Status
<input type="button" value="Resubmit"/> NPG - Existing Patient Consent	<input checked="" type="checkbox"/> Completed - ZZTEST, AMBTEST 1 - 3/26/20 at 12:27pm ET <input type="button" value="View"/>

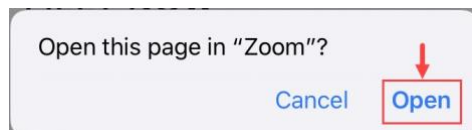
## Unirse a la cita virtual

A modo de recordatorio, asegúrese de utilizar el enlace de la cita proporcionado en el mensaje de texto o el correo electrónico de invitación para acceder a la cita virtual.

1. Cuando sea la hora de unirse, haga clic en “**Enter Waiting Room**” (**Entrar a la sala de espera**).



2. A continuación, haga clic en “**Open**” (**Abrir**) cuando se le solicite que abra la reunión en Zoom.

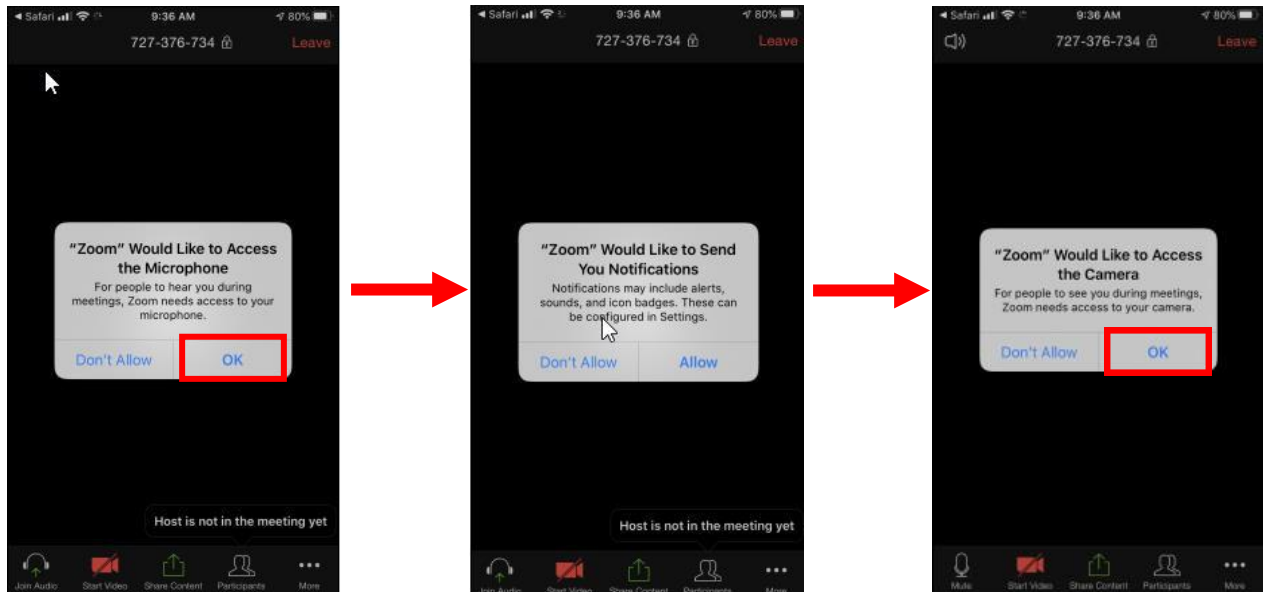


**Le sugerimos que entre a la sala de espera virtual 5 minutos antes del horario programado.**

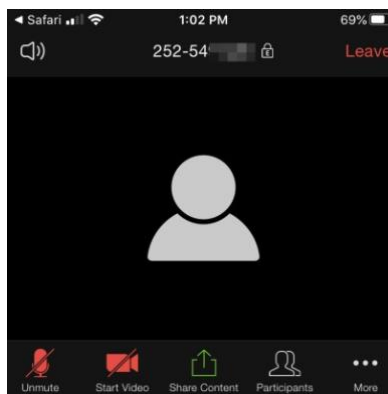
## Después de unirse

La primera vez que se una a una cita virtual, se le pedirá que permita a la aplicación acceder al micrófono, la cámara, y la opción de recibir notificaciones.

Seleccione **"OK" (Aceptar)** tanto para el micrófono como para la cámara, de modo que su proveedor pueda verlo y oírlo.



➤ Mientras espera que su proveedor se una a la llamada, verá la siguiente pantalla:



➤ Utilice el botón Micrófono  para silenciar/cancelar el silencio de su audio.

➤ Utilice el botón Cámara de video  para encender/apagar su cámara de video.

➤ Haga clic en **"Leave" (Salir)** en la esquina superior derecha para salir de la reunión cuando haya terminado la llamada.