KYBERVet
+ tiempo para tus pacientes

GUÍA DE LA PÍLDORA 2.9 · FASE 2

El protocolo que el sustituto ve en dos minutos

Un Doc de Drive como fuente y el Resumen de vídeo en formato Corto, en Gemini Notebook.

La idea

Un vídeo de un minuto para cada cosa que el que llega no puede hacer mal, visto con el documento al lado. Lo que está mal se corrige en el documento, no en el vídeo. El resto se lo pregunta al cuaderno.

Hazlo tú en 4 pasos

1. **Prepara el cuaderno.** Pon tu documento de funcionamiento en Drive, como Doc de Google. En un cuaderno nuevo, «Añadir fuentes» → Drive, y pincha la fuente para ver que ha entrado entera.
2. **Elige las cosas y saca un vídeo por cada una.** En Estudio, Resumen de vídeo → Corto, en español. En «Personalizar tema», pega el encargo con tu cosa y pulsa «Generar ahora».
3. **Míralo con el documento al lado.** Usa la pregunta de comprobación en el chat para tener las horas y los pasos con su cita. Si algo está mal, corrígelo en el documento, sincroniza la fuente en el cuaderno y rehaz el vídeo con «Ver petición personalizada».
4. **Mándalo.** Descarga los vídeos, comparte el cuaderno y el documento como lector, y manda el mensaje.

El encargo del vídeo · cópialo

> Este vídeo es para un auxiliar que viene a cubrir una semana y no ha estado nunca en la clínica.
> Explícale solo (la cosa), en el orden en que se hace: de (el primer paso) a (el último).
> Que le quede claro (la hora, lo que no se puede olvidar).
> Nada de otros apartados del documento, ni consejos que no estén en él.
> Sin teléfonos ni códigos.
> Háblale de tú.

Cambia lo que va entre paréntesis por tu cosa.

La pregunta de comprobación · cópiala en el chat

> Del apartado (número) del documento, dame en una lista:
> 1. Todas las horas que aparecen, con la cita.
> 2. Los pasos, en orden, con la cita.
> 3. Qué hay que hacer si algo falla, con la cita.
> Solo lo que está en el documento. Si algo no consta, escribe «no consta».

El mensaje para el que llega · cópialo

> Hola, (nombre). Te mando (número) vídeos de un minuto: (las cosas).
> Lo demás, pregúntaselo al cuaderno, que se sabe el documento entero: (enlace).
> Si el vídeo y el documento no dicen lo mismo, manda el documento.
> Si el cuaderno te dice que algo no consta, apúntamelo.

Antes de empezar

- **Un Doc, no un PDF.** Solo los Docs, Hojas y Presentaciones de Drive se sincronizan con el cuaderno. Un PDF o un Word subidos son una foto.
- **Después de cambiar el documento, sincroniza.** Pincha la fuente en el cuaderno y pulsa «Haz clic para sincronizar con Google Drive». En nuestra prueba no se actualizó solo.
- **El vídeo no se entera de los cambios.** Ni avisa. Si corriges el documento, rehaces el vídeo.
- **Cada vez sale distinto.** Mismo encargo, mismo mensaje, dibujos distintos. No esperes el mismo vídeo dos veces.
- **Se inventa detalles.** En la prueba, el del cierre añadió algo que no estaba en el documento y se dejó tres pasos. Por eso se mira con el documento al lado.
- **Compartir el cuaderno no basta.** Hay que compartir también el documento de Drive, o el chat no le contesta al lector. El lector no puede generar nada, y tú no ves lo que pregunta.
- **Nada de códigos ni teléfonos personales en el documento.** Quien tiene el cuaderno puede leer las fuentes. En El Roble, el código de la alarma lo da Marta en persona.
- **Manda el archivo.** Para compartir el vídeo por enlace hay que dar acceso completo al cuaderno.
- **Tarda y gasta.** Los vídeos que cronometramos tardaron diez y trece minutos. Con la cuenta gratuita, un vídeo corto gastó un tercio del límite por hora, y al tercero se acabó. En El Roble lo hacen con la cuenta de pago de la clínica.
- **Lleva marca de agua.** Al final de cada vídeo.
- **Los botones irán cambiando.** Lo que seguirá igual: un minuto para cada cosa, mirarlo con el documento al lado y corregir el documento, no el vídeo.

Extra · La bienvenida del que llega

Con el mismo cuaderno, el primer día del que llega también se prepara. Un informe interactivo le cuenta la casa entera, de arriba abajo, como una lección. Un mapa mental le deja curiosear: abre la rama que le interese y, si pincha una tarjeta, se lo pregunta al chat. Y lo que no está en el documento, se lo dejas dicho en una nota de voz desde el móvil, que entra como una fuente más.

- **El informe interactivo.** En Estudio → Informes → Interactivo. Hay una sola plantilla, «Resumen de aprendizaje». Empieza como una lección («Al finalizar esta lección, serás capaz de…») y va por bloques, con índice. Dentro te propone piezas del Estudio, una presentación o un audio, y las genera ahí mismo. No se descarga: vive en el cuaderno.
- **El mapa mental.** Una rama por cada parte del documento. Las abres y las cierras, y al pinchar una tarjeta te lleva al chat con esa pregunta. Al descargarlo sale una imagen de lo que tengas abierto en ese momento.
- **La nota de voz.** En la app del móvil, en Fuentes, el micrófono. Graba hasta una hora y entra como una fuente más, con la fecha como nombre. Solo cuenta para lo que generes a partir de entonces: el informe y el mapa que ya estaban hechos no la conocen.

El informe lo mete todo, también lo que el sustituto no va a tocar, como el quirófano o los rayos X. Léelo antes de mandarlo y dile por dónde empezar.

Clínica El Roble y sus personajes son ficticios. La prueba con Gemini Notebook es real; los botones irán cambiando.