

JUL 07, 2023

🌐 Roteiro para vídeo-devolutivas de relatórios actigráficos

Daniel Vartanian¹, Alicia Rafaelly Vilefort Sales¹,
Maria Augusta Medeiros Andrade¹

¹University of Sao Paulo

GIPERBIO

OPEN  ACCESS

DOI:
dx.doi.org/10.17504/protocols.io.261gedozdv47/v1

Protocol Citation: Daniel Vartanian, Alicia Rafaelly Vilefort Sales, Maria Augusta Medeiros Andrade 2023. Roteiro para vídeo-devolutivas de relatórios actigráficos. **protocols.io** <https://dx.doi.org/10.17504/protocols.io.261gedozdv47/v1>

License: This is an open access protocol distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution License](#), which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author and source are credited

Protocol status: Working
We use this protocol and it's working.

Created: Jul 06, 2023

Last Modified: Jul 07, 2023

PROTOCOL integer ID:
84606



Alicia Rafaelly Vilefort Sales
Universidade de São Paulo

ABSTRACT

Este protocolo foi desenhado para o processo de coleta de dados do projeto de pesquisa *Sono e Gravidez*. Consulte a aba *Guidelines* para visualizar o fluxograma do processo como um todo.

Caso tenha dúvidas ou sugestões, entre em contato com um dos autores.

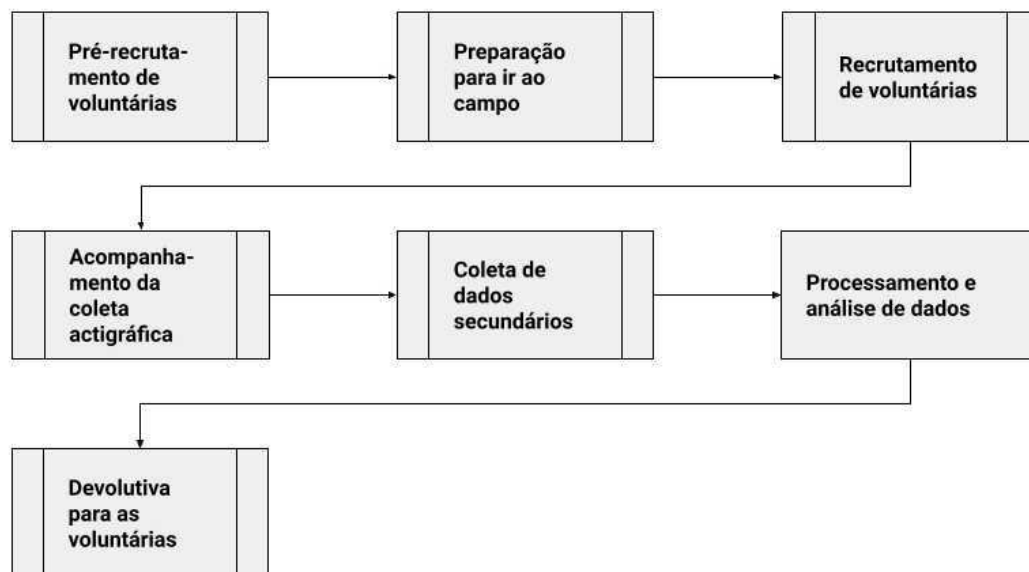
This protocol was designed for the data collection process of the research project *Sleep and Pregnancy*. See the *Guidelines* tab to view the process flowchart as a whole.

If you have any questions or suggestions, please contact one of the authors.

Keywords: sono, cronobiologia, gravidez, gestação, obstetrícia, actigrafia, each, escola de artes ciências e humanidades, usp, universidade de são paulo

GUIDELINES

O processo de coleta de dados deste projeto segue o seguinte fluxograma.



Fluxograma do processo de coleta do projeto *Sono e Gravidez*.

Com exceção da etapa *Processamento e análise de dados*, todas as etapas possuem protocolos próprios.

BEFORE START INSTRUCTIONS

Tenha à mão os seguintes materiais antes de iniciar:

- Computador;
- Câmera;
- Microfone;
- Conexão com a internet;
- Conta *premium* no serviço [Loom](#);
- Software [Loom Desktop](#) instalado no computador;
- Relatório actigráfico finalizado da voluntária.

Notas gerais:

- Leia todo este protocolo ao menos uma vez antes de iniciar a gravação;
- O relatório deve estar redigido e revisado antes da vídeo-devolutiva começar;
- É necessário que você tenha uma conta *premium* no [Loom](#). Se você é estudante ou professor, você pode adquirir gratuitamente a assinatura *premium* [neste](#) link;
- É necessário que você tenha o [Loom Desktop](#) instalado em seu computador. Não use o aplicativo do Loom para navegadores, instale a versão para desktop;
- O vídeo da devolutiva deve ter no máximo 10 minutos. Caso necessário, utilize um *timer* no seu celular para te ajudar com o tempo;
- Leia todo o relatório actigráfico antes de começar e, caso sinta que for necessário, crie uma nota com as observações mais importantes para te ajudar durante a apresentação;
- Se você está fazendo uma vídeo-devolutiva pela primeira vez, é normal que você tenha que realizar várias gravações até chegar a um bom resultado;
- Você deve realizar a gravação da vídeo-devolutiva em um computador desktop ou notebook/laptop. Recomenda-se que você siga este protocolo usando um aparelho celular/ *smartphone* como apoio;
- Antes de gravar, certifique-se que você se encontra em um local tranquilo e confortável, com um fundo neutro e com uma boa iluminação;
- Evite usar roupas ou acessórios com muita informação. Utilize uma roupa de uma única cor, que contraste com o fundo do local de gravação;
- Certifique-se que seu microfone e câmera estão funcionando antes de iniciar a gravação. Recomenda-se fazer um vídeo teste antes de iniciar;
- Certifique-se que sua conexão com a internet está estável;
- No caso de notebooks/laptops, coloque eles na tomada antes de gravar;
- Deixe seu celular/smartphone no modo "não perturbe" antes de gravar.

Preparação

15m 20s

- 1 Abra o relatório actigráfico em uma janela única em seu navegador.

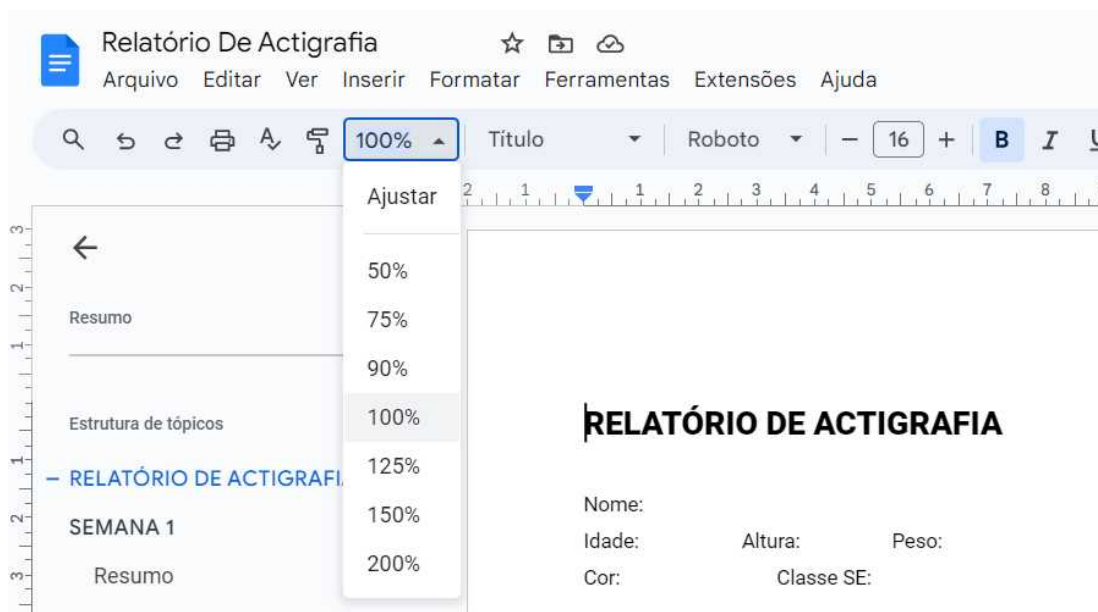
30s

Note

Atalho para navegadores no Windows: *Ctrl* + *N*.

- 2 Verifique se o texto do relatório ficará legível ao gravar sua tela. Ajuste o zoom do documento caso seja necessário.

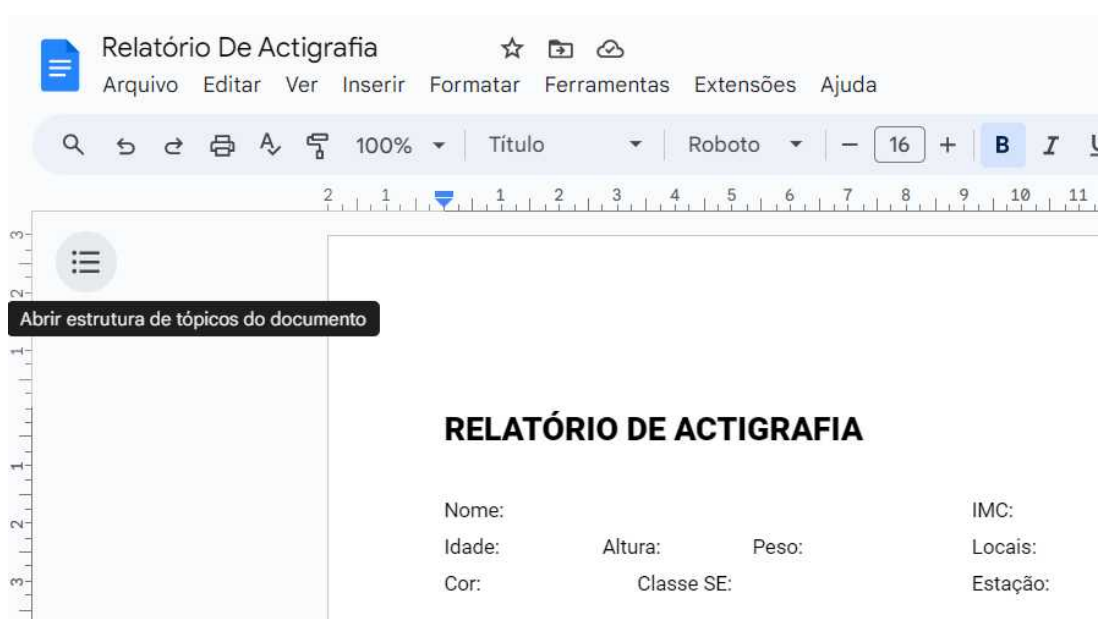
15s



Ajuste o zoom do documento antes de começar a gravação.

- 3 Certifique-se que o painel com a estrutura de tópicos do documento esteja visível.

5s



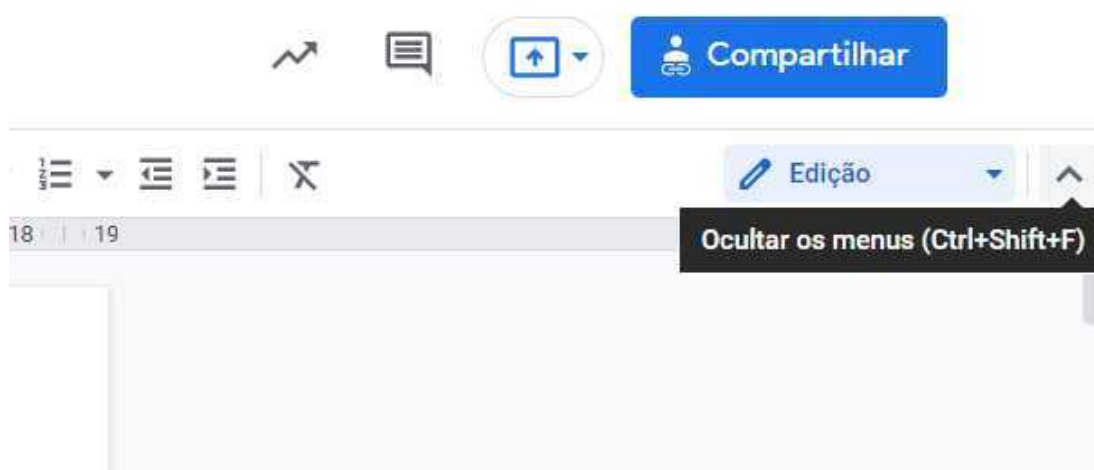
Abra a estrutura de tópicos do documento antes de começar a gravação.

- 4 Oculte o menu do [Google Docs](#) ao clicar na seta localizada no canto superior direito da página.

5s

Note

Atalho para Windows: *Ctrl + Shift + F*.



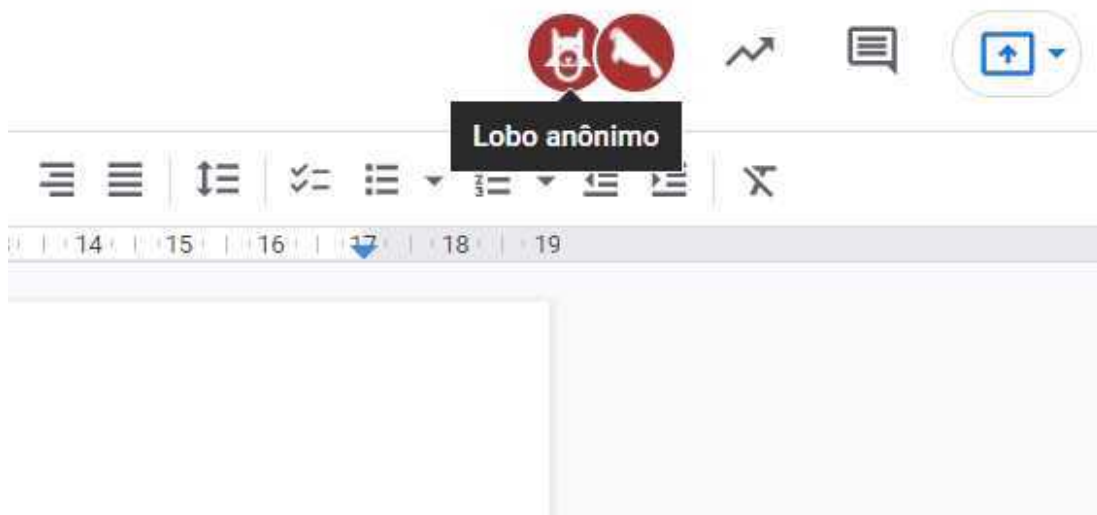
Oculte o menu do [Google Docs](#) antes de começar a gravação.

- 5 Caso alguém, além de você, esteja visualizando o documento, peça para que eles saiam.

1m

Note

Isso é feito para evitar distrações e/ou ruídos na hora da gravação.



Peça para outras pessoas saírem do documento do [Google Docs](#).

6

Abra o [Loom Desktop](#), aplique as configurações de vídeo e verifique se seu microfone e câmera estão funcionando.

3m

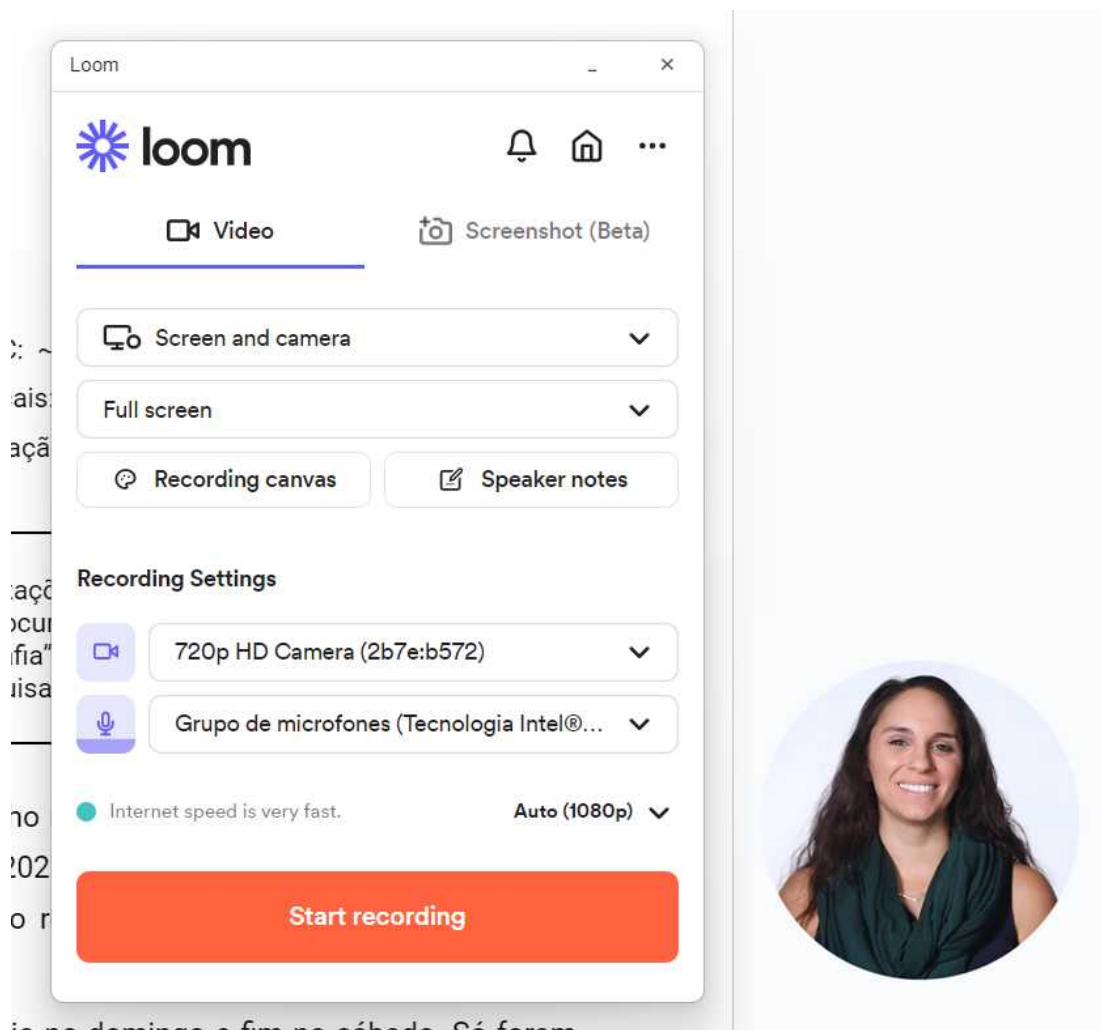


Note

Aplique as seguintes configurações na aba *Vídeo* do [Loom Desktop](#):

- Screen and camera;
- Full screen.

Após isso, verifique se sua câmera e seu microfone estão funcionando.



Configure o [Loom](#) antes começar.

7 Ainda no [Loom Desktop](#), modifique as preferências do software.

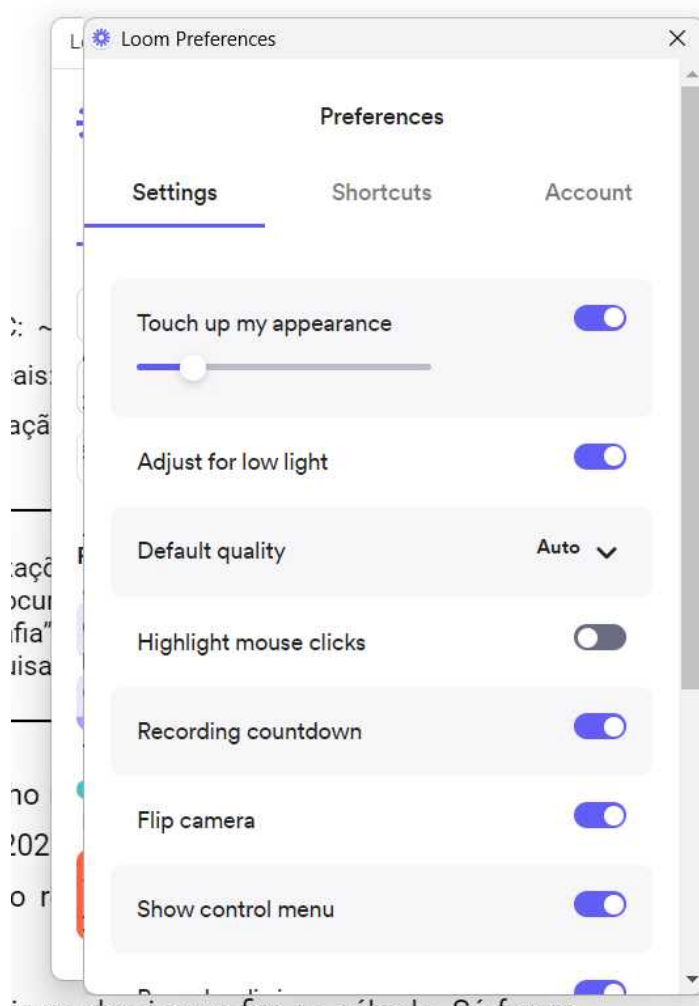
3m



Note

Clique sobre os três pontos no canto superior direito do [Loom Desktop](#) e depois vá em *Preferências*. Aplique as seguintes configurações.

- Touch up my appearance: [x];
- Adjust for low light: [x];
- Default quality: Auto;
- Highlight: [];
- Recording countdown: [];
- Flip camera: [x];
- Show control menu: [x];
- Record audio in mono: [x];
- Use system audio: [];
- Open screenshots in new tab: [x];
- Use fallback recorder: [];
- Show recording time: [x].



Modifique as preferências do [Loom](#) antes de gravar.

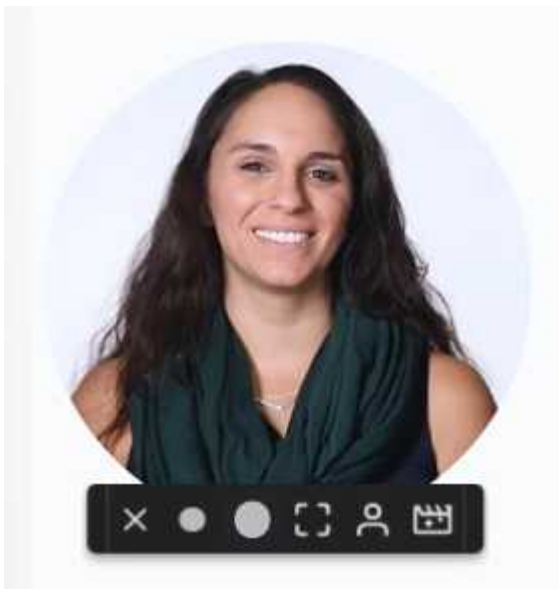
- 8 Certifique-se que a bolha da câmera esteja em um tamanho adequado.

30s

Note

Você pode mudar o tamanho da bolha ao passar o mouse sobre ela e clicar em um dos dois círculos do menu.

Para a maioria das telas, o tamanho adequado é o do círculo menor. Somente use a opção do círculo maior se seu vídeo parecer muito pequeno.



Certifique-se que a bolha da câmera esteja em um tamanho adequado antes de gravar.

- 9 Certifique-se que você está em um local tranquilo, confortável, com um fundo neutro e com uma boa iluminação.

3m

Note

Um local *tranquilo* é um local não passível de interrupções ou de ruídos que possam interferir com a gravação.

- 10 Volte para a janela do relatório e coloque ela no modo tela inteira.

15s

Note

Atalho para navegadores no Windows: *F11*.

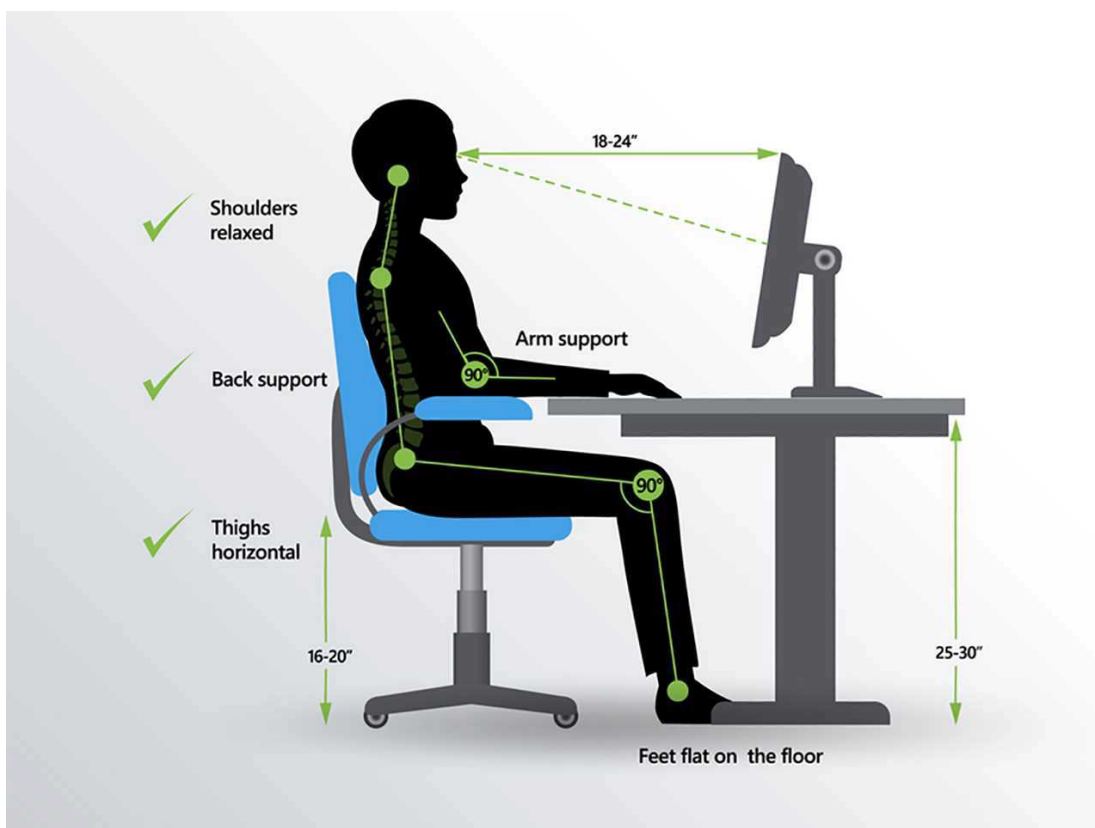
11 Se arrume! Você deve aparecer no vídeo.

3m

Note

Evite usar roupas com muita informação. Utilize uma roupa de uma única cor, que contraste com o fundo.

Arrume sua postura. Caso utilize um notebook/laptop, coloque livros/cadernos embaixo dele para regular a altura.



Organize seu local para que você sente de maneira ergonômica.

12 Ajuste a câmera para que seu rosto esteja centralizado e que sua cabeça esteja próximo do limite superior da bolha.

30s

inante (esquerdo) ao longo de
relatório fornece uma imagem
actigráfico, sendo ele também

ngo e fim no sábado. Só foram
determinar o início e o fim do
ndo o início do dia subjetivo o
sono principal do dia anterior
cipal). Os horários e durações

conforme a primeira versão do
(ABS): horário do início do sono
u duração do episódio de sono
do sono (WASO); frequência de
durante o registro também foi



Certifique-se que seu rosto esteja centralizado e que sua cabeça esteja próximo do limite superior da bolha.

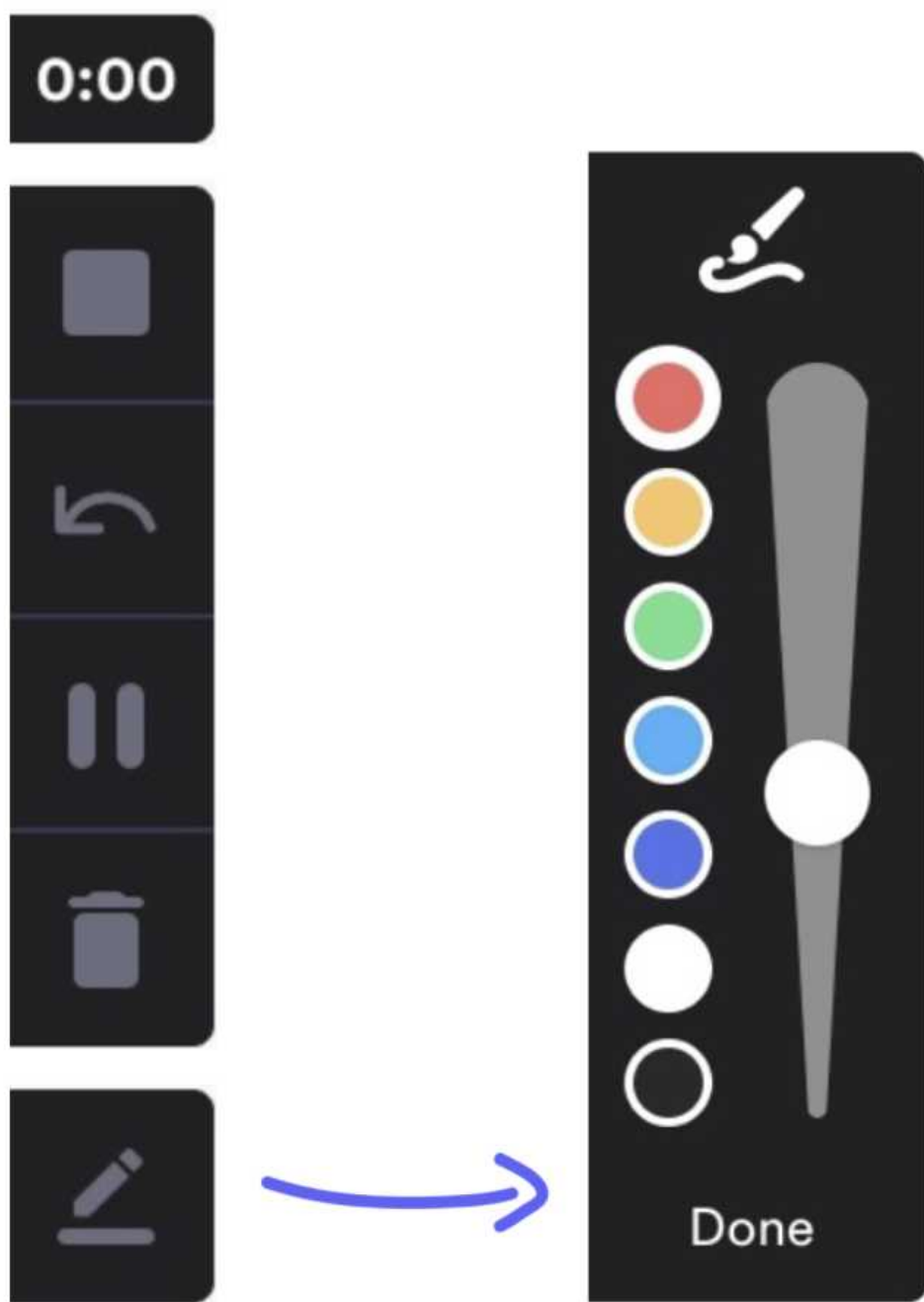
- 13** Mova a bolha da câmera para o canto inferior direito da tela.

5s

- 14** Durante a gravação, use a ferramenta de anotação do [Loom](https://loom.com) para te auxiliar nas explicações.

Note

Os desenhos feitos pela ferramenta de anotação são temporários. Eles desaparecem da tela após alguns segundos.



Menu de gravação e ferramenta de anotações do [Loom Desktop](#).

- 15 Inicie a gravação no [Loom Desktop](#).

5s

- 16 Aguarde 1 segundo antes de começar a falar (*buffer time*).

1s

Note

Relaxe. Você pode tentar quantas vezes quiser.

Caso sinta necessidade, faça alguns [exercícios de aquecimento vocal](#) antes de começar.

- 17 Se apresente para a voluntária da pesquisa e diga o propósito do vídeo.

30s

Note**Exemplo de speech**

Olá [nome da voluntária]!

Eu sou o/a [seu nome], pesquisador/a do projeto Sono e Gravidez da Universidade de São Paulo.

Nós da equipe de pesquisa fizemos este vídeo para resumir e apresentar para você os resultados da sua actigrafia.

Este vídeo, assim como o seu relatório, será enviado ao seu WhatsApp e ao seu e-mail.

- 18 Apresente as especificações do projeto, da coleta, dos objetivos e das análises realizadas.

30s

Note

Localize a voluntária a respeito do projeto e da coleta. A coleta pode ter sido realizada há muito tempo e ela pode não lembrar muito bem do que ocorreu.

- 19 Apresente a estrutura do relatório, mas sem entrar no conteúdo.

30s

Note

Mostre como o relatório foi organizado, rolando o documento e explicando o que a voluntária pode encontrar em cada seção dele.

- 20 Siga para a página com o actograma.

5s

- 21 Explique o gráfico do actograma à voluntária antes de apontar qualquer resultado.

30s

Note

Lembre-se: **toda forma de comunicação é um exercício de empatia.**

A voluntária não tem o mesmo conhecimento que você. Tente se colocar no lugar dela e considere o campo de experiência dela ao explicar os resultados. Se ela não conseguir compreender os resultados, a vídeo-devolutiva irá falhar em sua função.

- 22 Utilizando o actograma como base, aponte e explique, resumidamente, os resultados principais da coleta.

5m

Note

Você deve resumir os resultados de cada seção do relatório antes de apresentar o resumo geral.

Utilize a ferramenta de anotação do [Loom](https://loom.com) para te auxiliar nesta tarefa. Se necessário, crie uma nota antes de gravar o vídeo e acesse ela pelo seu celular para te ajudar.

- 23 Apresente as considerações finais ou conclusões obtidas.

1m

Note

As considerações/conclusões devem estar no final do relatório actigráfico.

- 24 Lembre a voluntária que o relatório não representa um laudo médico.

30s

Note

Os relatórios da pesquisa não representam um laudo médico. É muito importante deixar isso claro e orientar a voluntária, caso seja necessário, que ela procure um profissional qualificado (*e.g.*, um médico/a ou psicólogo/a do sono) antes de realizar qualquer intervenção.

- 25 Agradeça a participação da voluntária e destaque que a equipe de pesquisa está à disposição para maiores esclarecimentos.

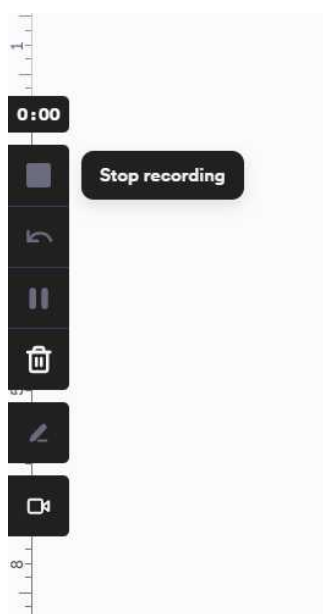
30s

- 26 Aguarde 1 segundo (*buffer time*) sem falar nada e clique no botão *stop* para finalizar a gravação.

1s

Note

Você pode também utilizar o atalho *Ctrl + Shift + L* (Windows) para parar a gravação.



RELATÓRIO DE ACTIGRAFIA

Nome: _____ IMC: _____
Idade: _____ Altura: _____ Peso: _____ Locais: _____
Cor: _____ Classe SE: _____ Estação: _____

AVISO

foi convidada a utilizar um actígrafo em seu punho não dor
aproximadamente dias (de _____ até _____). Este

Menu de gravação do [Loom Desktop](#).

- 27 Assista o produto final e verifique se a gravação está boa para enviar à voluntária.

10m

Note

O vídeo da devolutiva não pode passar de 10 minutos.

- 28 Caso o resultado não esteja adequado, reinicie o protocolo e grave um novo vídeo.

- 29 Se o vídeo estiver adequado, faça o download do relatório actigráfico (em PDF) e do vídeo.

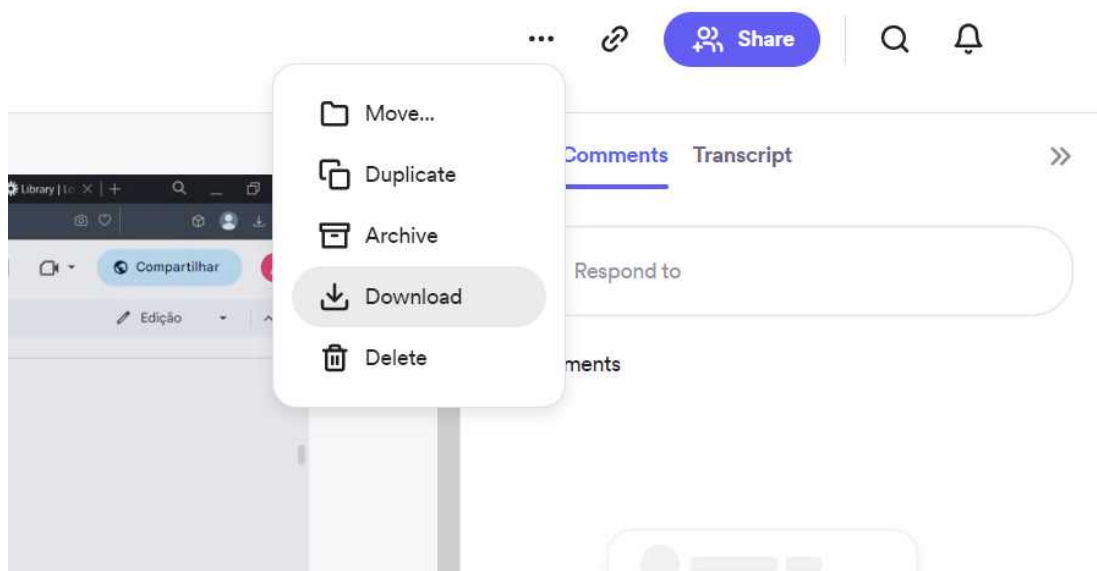
5m

Note

Para fazer o download do vídeo, entre na página do [Loom](#), acesse o vídeo, clique sobre os três pontos no canto superior da tela e depois vá em *Download*.

Nomeie o arquivo do relatório conforme o seguinte padrão: *actigraphy-report_[dígitos do CPF da gestante]* (e.g., *actigraphy-report_12345678900*).

Nomeie o arquivo do vídeo conforme o seguinte padrão: *actigraphy-video-report_[dígitos do CPF da gestante]* (e.g., *actigraphy-video-report_12345678900*).



Para fazer o download do vídeo, clique sobre os três pontos no canto superior da tela e depois vá em *Download*.

- 30** Submeta o arquivo do relatório e do vídeo no [formulário de controle](#).

5m

Note

Se os dados da voluntária já foram submetidos no formulário de controle em algum momento, encontre o e-mail enviado pelo formulário após submissão e clique no botão *Editar* contido nele. Após isso, adicione os novos materiais e envie o formulário.

- 31** Avise a equipe de pesquisa sobre a finalização dos materiais da devolutiva.

1m

Note

A equipe de acompanhamento irá fazer o contato final com a voluntária.

- 32** Feche todas as janelas ou abas abertas na realização deste protocolo.

30s