



NEXOVET

— Un equipo detrás de cada huella —

Manual de usuario

Sistema de gestión para clínicas veterinarias

Versión 1.0, septiembre de 2026

Índice

Introducción

1. Primeros pasos
 2. Inicio (panel principal)
 3. Pacientes e historia clínica
 4. Tutores y cuentas corrientes
 5. Turnos y agenda
 6. Recordatorios
 7. Internación
 8. Guardería
 9. Caja, comprobantes y reportes
 10. Procedimientos
 11. Stock, pedidos y proveedores
 12. Configuración, usuarios y roles
-

Introducción

NexoVet es el sistema de gestión integral para clínicas veterinarias: centraliza pacientes, tutores, turnos, historia clínica, internación, guardería, caja, stock y facturación en una sola plataforma, accesible desde el navegador.

Este manual describe, pantalla por pantalla, cómo usar cada módulo del sistema. Está pensado para todo el personal de la clínica (recepción, veterinarios y administración) y cada sección indica qué rol necesita para realizar la acción descripta.

Roles del sistema

- **Propietario:** Acceso total, incluida la administración de permisos y la configuración de la clínica.
- **Administrativo:** Caja, comprobantes, cuentas corrientes, proveedores, costos y reportes. No accede a la historia clínica ni a la gestión de personal.
- **Veterinario:** Atención clínica completa (pacientes, historia clínica, turnos, internación), además de cobrar y facturar lo que atiende. No ve costos, márgenes ni reportes del negocio.
- **Recepción:** Turnos, tutores, pacientes, caja diaria, cobranzas y recordatorios. No accede a la historia clínica ni a costos y márgenes.

Nota. Si al entrar a una pantalla no ves alguna de las opciones descriptas en este manual, es probable que tu rol no tenga ese permiso habilitado. Consultá con el propietario de la clínica.

1. Primeros pasos

NexoVet funciona desde el navegador, sin instalar nada. Esta guía explica cómo ingresar y cómo está organizada la pantalla.

1.1 Ingresar al sistema

Para ingresar:

1. Abrió la URL de la clínica en el navegador.
2. Ingresá tu email y contraseña.
3. Presioná «Iniciar sesión».



Figura 1. Pantalla de inicio de sesión.

Si olvidaste tu contraseña, usá el enlace «¿Olvidaste tu contraseña?» debajo del botón de inicio de sesión. Normalmente el propietario de la clínica invita a cada usuario desde [Configuración > Personal](#).

1.2 Estructura general de la pantalla

Una vez dentro, la pantalla se organiza siempre igual:

- **Menú lateral izquierdo:** acceso a todos los módulos (Inicio, Pacientes, Tutores, Turnos, Recordatorios, Internación, Guardería, Caja, Procedimientos, Stock y Pedidos, Configuración).
- **Encabezado superior derecho:** campana de notificaciones y botón para alternar entre tema claro y oscuro.
- **Pie del menú:** datos de tu usuario, con acceso a «Mi perfil» y «Cerrar sesión».

Los módulos Turnos, Caja y Stock y Pedidos despliegan un submenú al hacer clic. Una flecha a la derecha del nombre lo indica.

2. Inicio (panel principal)

Es la pantalla que se ve al ingresar. Resume el estado general de la clínica en tarjetas y gráficos, y da acceso directo a la Venta Rápida.

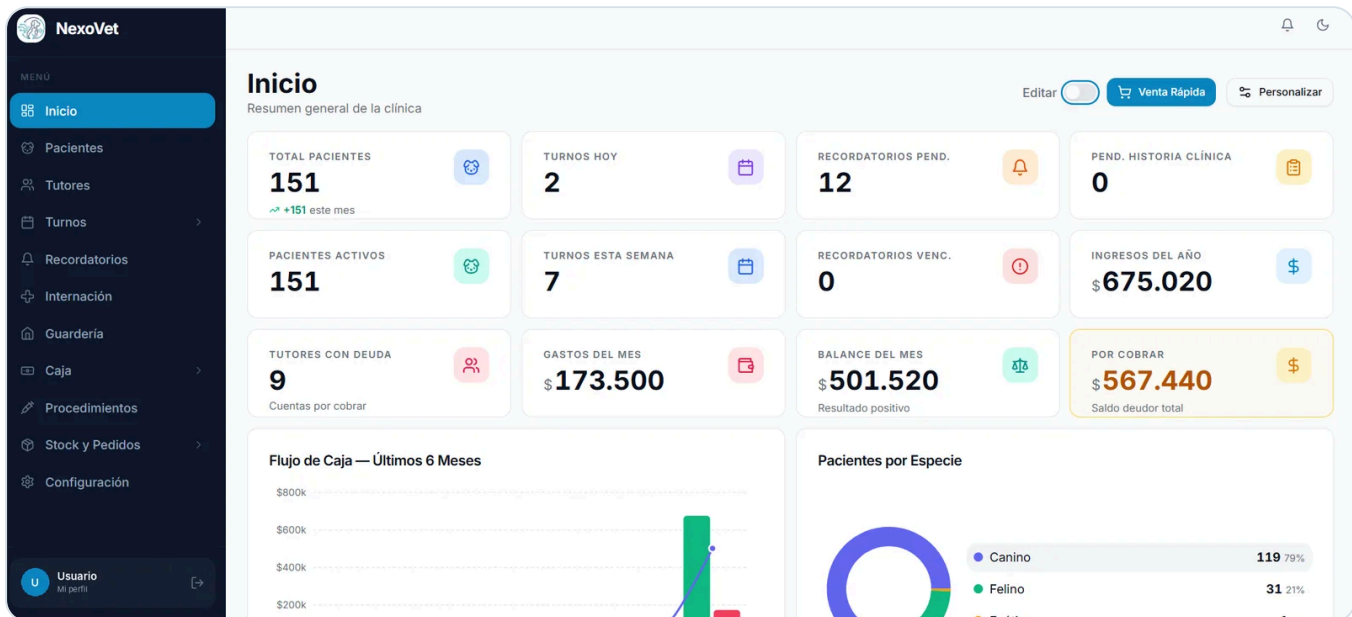


Figura 2. Panel de Inicio con indicadores generales.

2.1 Indicadores (KPI)

Las tarjetas muestran, entre otros: total de pacientes, turnos de hoy, recordatorios pendientes y vencidos, historia clínica pendiente de cargar, pacientes activos, ingresos y gastos del período, balance del mes, tutores con deuda y saldo por cobrar. Debajo se muestran gráficos de flujo de caja de los últimos 6 meses y de distribución de pacientes por especie.

2.2 Botones de acción

- **Editar (interruptor):** habilita reordenar o quitar tarjetas del panel.
- **Venta Rápida:** abre el flujo de cobro rápido sin pasar por Caja (ver [Venta Rápida](#)).
- **Personalizar:** permite elegir qué tarjetas e indicadores se muestran en el panel.

3. Pacientes e historia clínica

Gestión del padrón de animales atendidos por la clínica: alta, edición, búsqueda y ficha clínica de cada paciente.

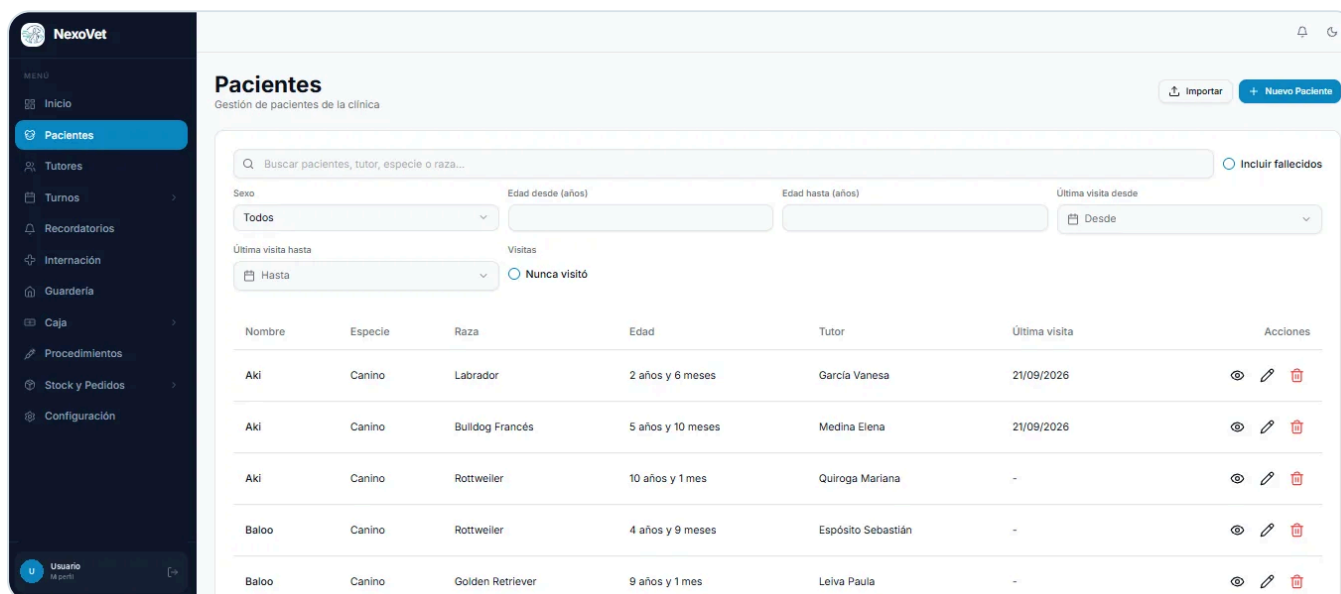


Figura 3. Listado de pacientes, con filtros por sexo, edad y última visita.

3.1 Buscar y filtrar

El buscador superior encuentra por nombre de paciente, tutor, especie o raza. Los filtros permiten acotar por sexo, rango de edad, rango de última visita, incluir pacientes fallecidos, o mostrar solo los que nunca visitaron la clínica.

3.2 Nuevo paciente e importación

El botón «+ Nuevo Paciente» abre el formulario de alta (especie, raza, sexo, fecha de nacimiento o edad, peso, tutor). El botón «Importar» permite cargar pacientes en lote desde una planilla.

3.3 Ficha del paciente

Al hacer clic en el ícono de ojo de un paciente en el listado se abre su ficha completa:

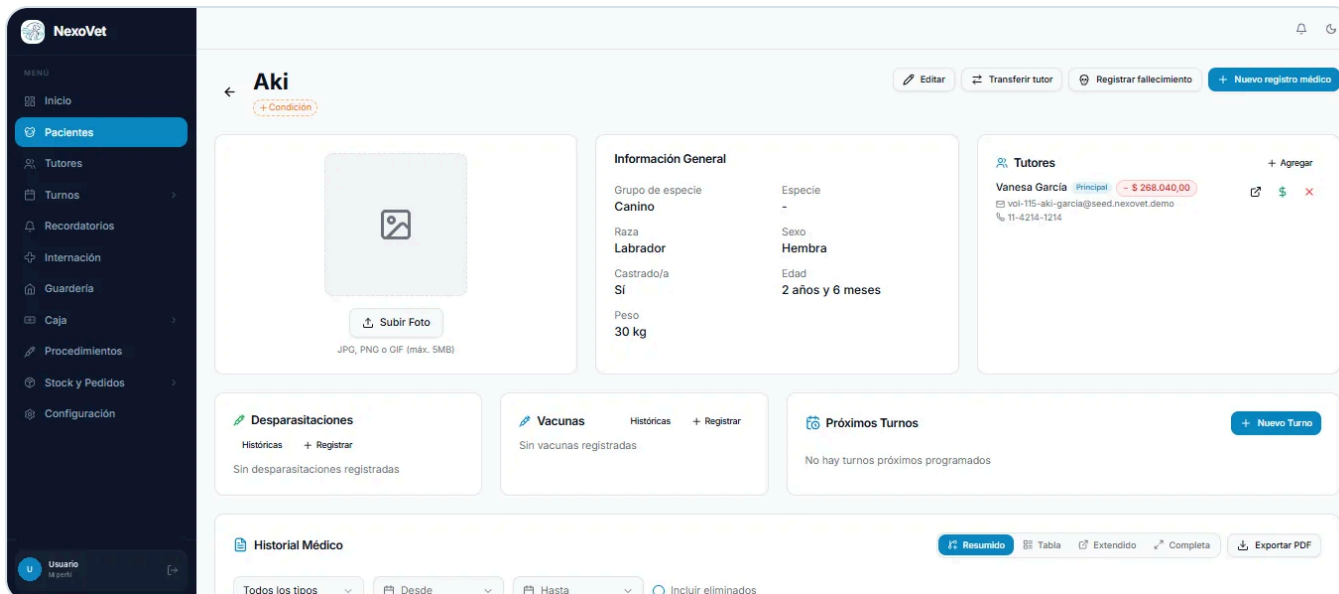


Figura 4. Ficha de paciente: información general, tutores, desparasitaciones, vacunas y próximos turnos.

- **Información General:** especie, raza, sexo, si está castrado/a, edad y peso.
- **Tutores:** tutor principal y adicionales, con acceso directo a su cuenta corriente (ícono \$) o para quitarlo (ícono rojo).
- **Desparasitaciones y Vacunas:** historial y registro de nuevas aplicaciones.
- **Próximos Turnos:** turnos agendados para el paciente, con acceso directo para crear uno nuevo.
- **Botones superiores:** Editar datos, Transferir tutor (cambiar el tutor principal), Registrar fallecimiento y Nuevo registro médico.

3.4 Cargar un registro médico (historia clínica)

Desde la ficha del paciente, «+ Nuevo registro médico» abre el formulario de consulta:

Nuevo Registro Médico
Registra una nueva consulta o procedimiento

U Usuario

CP Cleo Peralta
Felino · Siamés · Tutor: María José Peralta

Tipo de Registro * Fecha * Hora

Consulta 22 de septiembre de ... 00:02

Veterinario *

Q Buscar por nombre del veterinario...

Motivo de Consulta

Anamnesis

Examen Físico

Figura 5. Formulario de nuevo registro médico (historia clínica).

1. Elegí el **Tipo de Registro** (Consulta, Control, Vacunación, Cirugía, etc.).
2. Completá fecha, hora y el veterinario que atiende.
3. Cargá motivo de consulta, anamnesis, examen físico y los campos clínicos que correspondan. Los campos disponibles se configuran en [Configuración > General](#).
4. Guardá el registro. Queda disponible en el historial clínico del paciente.

Nota. Los campos de un registro médico no siempre se pueden editar una vez guardados. Consultá con un administrador si necesitás corregir un dato clínico ya cargado.

4. Tutores y cuentas corrientes

Administración de los tutores (dueños) de los pacientes: datos de contacto, cuenta corriente y seguimiento de deuda.

Tutores
Gestión de tutores de pacientes

Buscar tutores...

Última visita desde: Desde Hasta Nunca visitó

Apellido ↑	Nombre	Email	Teléfono	Dirección	Última visita	Acciones
> Acosta	Ana	vol-001-luna-acosta@seed.nexovet.demo	11-4100-1100	-	-	\$ \$ \$
> Acosta	Ana	vol-097-olivia-acosta@seed.nexovet.demo	11-4196-1196	-	-	\$ \$ \$
> Acosta	Diego	dacosta@gmail.com	11-1122-3344	-	01/09/2026	\$ \$ \$
> Acosta	Ana	vol-049-toby-acosta@seed.nexovet.demo	11-4148-1148	-	-	\$ \$ \$

Figura 6. Listado de tutores, con indicador de deuda.

4.1 Pestañas del módulo

- **Tutores:** listado completo, con búsqueda por nombre, email o teléfono y filtros por última visita.
- **Deudores:** tutores con saldo pendiente de pago, con el total adeudado y filtro por monto.
- **Pérdidas:** insumos consumidos pendientes de asignar a un tutor, mermas y roturas.

4.2 Nuevo tutor

Nuevo tutor ✕

Completá los datos del nuevo tutor

[👤 Información General](#) [💰 Información Tributaria](#)

Apellido * Nombre *

Teléfonos * [+ Agregar teléfono](#)

Teléfono principal Categoría principal

Emails [+ Agregar email](#)

Dirección

Calle y número

Ciudad Provincia Código Postal

Notas

Información adicional...

Figura 7. Alta de un nuevo tutor: información general e información tributaria.

El formulario tiene dos pestañas: **Información General** (apellido, nombre, teléfonos, emails, dirección, notas) e **Información Tributaria**, necesaria para la facturación electrónica (ver [Configuración > Facturación](#)).

4.3 Acciones sobre un tutor

Desde el listado, cada fila permite ver el detalle (flecha), ir a su cuenta corriente (ícono \$), ver sus pacientes asociados (ícono de persona) o eliminarlo (ícono de papelera).

5. Turnos y agenda

Calendario de turnos por profesional, con vista diaria o semanal y modo grilla o lista.

5.1 Agenda

Nuevo turno

Completa los datos para agendar el turno

Paciente *

AM Aki Medina
Medina Elena - Canino

Tutor: Elena Medina

Veterinario principal *

MR Dr/a. Martina Rodríguez
Clínica General, Dermatología

Tipo de consulta *

Consulta Control Vacunación **Cirugía**

Est. complementarios Peluquería

Duración

15 min **30 min** 45 min 60 min 90 min

Auxiliares (cirugías u otros procedimientos)

✓ Sofía Méndez + Lucas Fernández

Motivo (opcional)

Ej: Control anual, vacunación...

✓ Confirmar turno

Figura 8. Formulario de nuevo turno: paciente, veterinario, fecha y hora, tipo de consulta y duración.

1. Hacé clic en «+ Nuevo Turno» o directamente sobre un horario libre de la grilla.
2. Buscá y seleccioná el paciente. Se muestra automáticamente su tutor.
3. Elegí el veterinario principal y, si aplica, auxiliares (para cirugías u otros procedimientos).
4. Elegí fecha, hora y duración (de 15 a 90 minutos).
5. Seleccioná el tipo de consulta: Consulta, Control, Vacunación, Cirugía, Estudios complementarios o Peluquería.
6. Agregá un motivo (opcional) y confirmá el turno.

El filtro «Profesionales», arriba de la grilla, permite mostrar la agenda de todos o de un veterinario en particular.

5.2 Registros pendientes

Lista los turnos cuya fecha ya pasó y que todavía no tienen historia clínica registrada, para no perder de vista consultas sin documentar.

NexoVet

MENU

Inicio

Pacientes

Tutores

Turnos

Recordatorios

Internación

Guardería

Caja

Procedimientos

Stock y Pedidos

Configuración

U

Usuario

Mi perfil

Registros médicos pendientes

Turnos cuya fecha ya pasó y todavía no tienen historia clínica registrada

Todos los veterinarios

Paciente	Fecha y hora	Veterinario	Motivo	Antigüedad	Acciones	
Cleo	mar, 22 sept, 09:00 a. m.	Sin asignar	Esterilización	Hoy	Cargar HC	No se presentó
Milo	mar, 22 sept, 10:00 a. m.	Sin asignar	Primera consulta	Hoy	Cargar HC	No se presentó

2 turnos pendientes de documentar

Figura 9. Registros médicos pendientes: turnos vencidos sin historia clínica cargada.

Para cada turno pendiente podés ver el detalle, cargar la historia clínica directamente con «Cargar HC» o marcarlo como «No se presentó».

6. Recordatorios

Seguimiento de vacunas, desparasitaciones, controles y otros avisos a enviar a los tutores, con integración a WhatsApp.

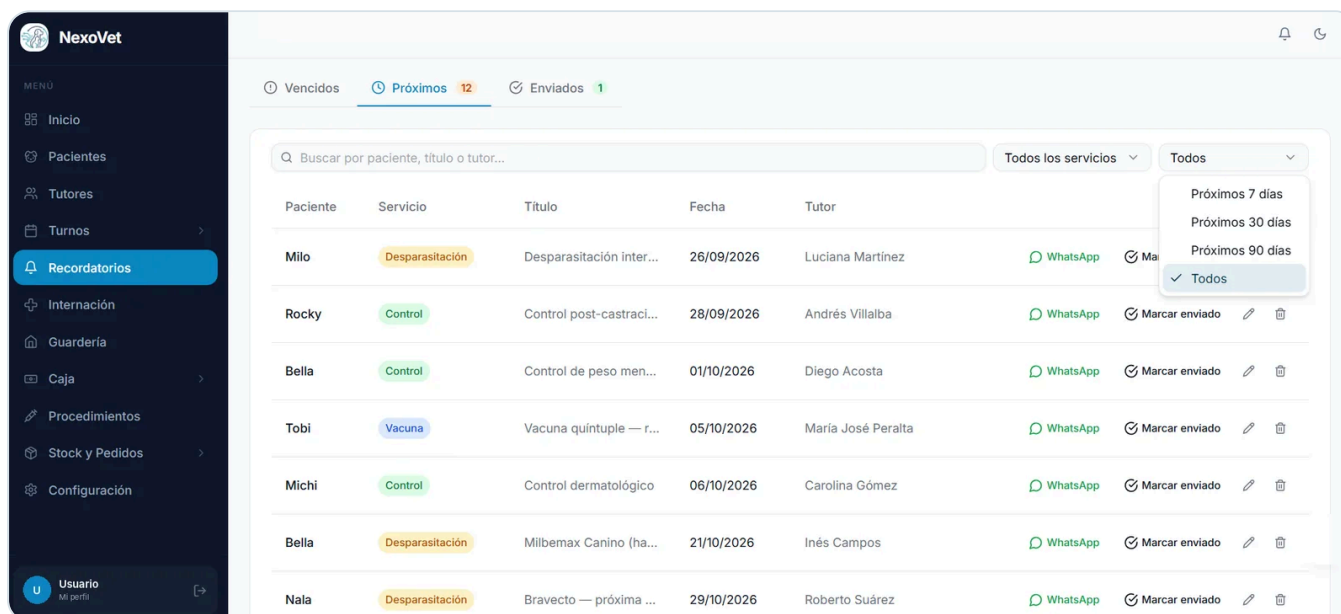


Figura 10. Recordatorios próximos a vencer, con acceso directo a WhatsApp.

6.1 Pestañas

- **Vencidos:** recordatorios cuya fecha ya pasó y no fueron marcados como enviados.
- **Próximos:** recordatorios a vencer, filtrables por 7, 30 o 90 días, o todos.
- **Enviados:** historial de recordatorios ya notificados.

6.2 Enviar y marcar

El botón «WhatsApp» de cada fila abre una conversación de WhatsApp pre-cargada con el tutor correspondiente. «Marcar enviado» registra manualmente que el recordatorio ya fue comunicado, sea por WhatsApp, teléfono u otro medio.

Nota. El envío automático por WhatsApp (cuándo se dispara, con qué anticipación y para qué servicios) se configura en [Configuración > General > Recordatorios WhatsApp automáticos](#). Es un complemento opcional.

7. Internación

Gestión de los espacios de internación de la clínica (boxes, jaulas) y seguimiento clínico de los pacientes internados.

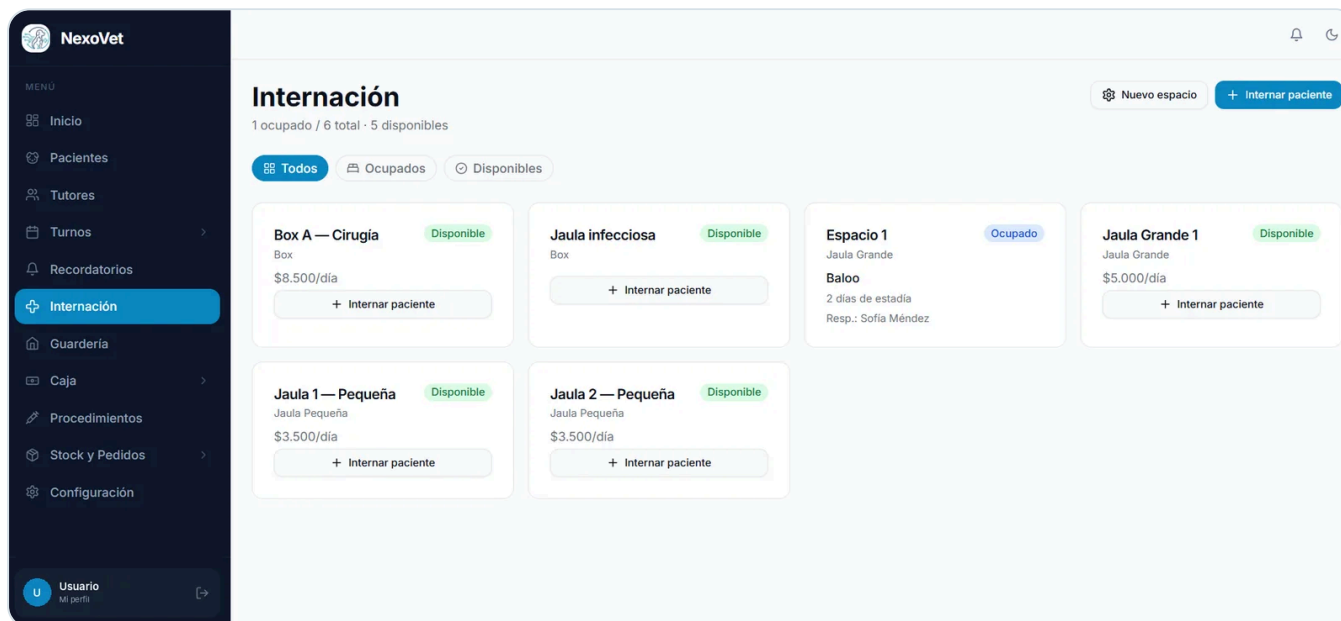


Figura 11. Mapa de espacios de internación: ocupados y disponibles, con tarifa por día.

7.1 Internar un paciente

Cada espacio muestra su estado (Disponible u Ocupado) y el precio por día. «+ Internar paciente» sobre un espacio disponible abre el formulario de ingreso (paciente, motivo, veterinario responsable). «Nuevo espacio» permite dar de alta un box o jaula nuevo, con su tipo y tarifa.

7.2 Ficha de internación

Al ingresar a un paciente internado se accede a su seguimiento completo:

- **Estadía:** días totales, días ya cobrados y días pendientes de registrar como deuda, con el botón «Registrar deuda de estadía».
- **Tratamientos:** tratamientos activos y su histórico.
- **Evoluciones:** notas de evolución clínica del paciente internado.
- **Eventos:** registro cronológico de cuidados diarios y episodios clínicos.

Registrar evento ✕

Baloo

Categoría *

Cuidados diarios ▼

✓ Cuidados diarios

Episodios clínicos

Fecha 📅 22 de septiembre de... ✕

Hora 🕒 00:41 ▼

Cancelar Registrar

Figura 12. Registrar un evento de internación: cuidados diarios o episodios clínicos.

NexoVet

MENÚ

- Inicio
- Pacientes
- Tutores
- Turnos
- Recordatorios
- Internación**
- Guardería
- Caja
- Procedimientos
- Stock y Pedidos
- Configuración

Usuario Mi perfil

Estado: Internado

Motivo: GE

Vet. responsable: Sofía Méndez

Tutor: Sebastián Espósito

ESTADÍA

Días totales: 2

Días cobrados: 0

2 días pendientes de registrar como deuda

Precio/día: \$ 50.000,00

Registrar deuda de estadía

Tratamientos 🕒 Ver histórico + Agregar tratamiento

✎

Sin tratamientos activos

Evoluciones (0)

👤

Sin evoluciones registradas

Eventos 🕒 Registrar evento

Figura 13. Ficha de internación de un paciente: estadía, tratamientos y evoluciones.

Nota. Internación está disponible desde el plan Profesional.

8. Guardería

Funciona con la misma lógica que Internación, aplicada a estadías de guardería o peluquería: un mapa de espacios con su disponibilidad.

- Cada espacio indica si está **Disponible** u **Ocupado**, y qué paciente lo ocupa.
- El botón **Check-in** sobre un espacio disponible registra el ingreso de un paciente a guardería.

El límite de turnos simultáneos de peluquería, si la clínica lo usa, se configura en [Configuración > Personal > Servicios adicionales](#).

Nota. Guardería está disponible desde el plan Profesional.

9. Caja, comprobantes y reportes

Punto central de cobros de la clínica: apertura y cierre de caja, ventas, egresos, comprobantes y reportes.

9.1 Caja del día

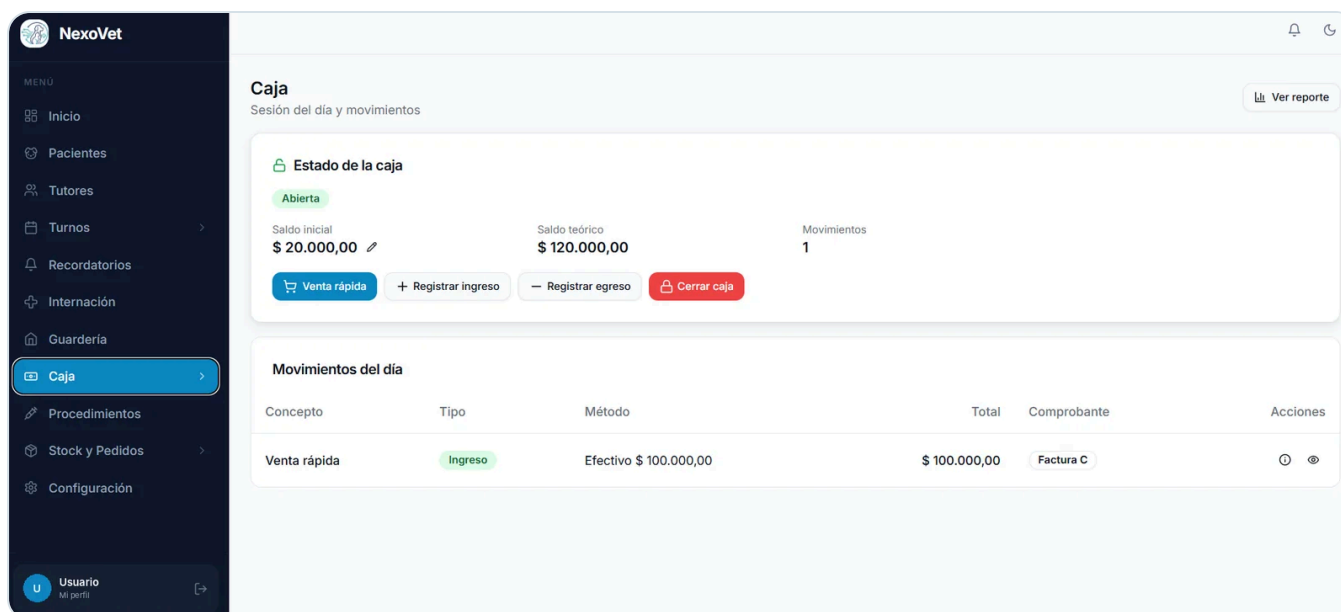


Figura 14. Caja del día: saldo, movimientos y accesos a Venta Rápida, ingresos y egresos.

- **Estado de la caja:** Abierta o Cerrada, con saldo inicial y saldo teórico calculado.
- **Venta Rápida:** registra una venta o cobro.
- **Registrar ingreso / Registrar egreso:** movimientos de caja que no son una venta, por ejemplo un retiro o un pago menor.
- **Cerrar caja:** realiza el arqueo y cierra la sesión del día.

9.2 Venta Rápida

Es la forma más directa de cobrar un producto o servicio, accesible desde Inicio o desde Caja.

1. Buscá el cliente (tutor). Es opcional; si no existe, se puede crear uno nuevo sin salir del formulario.
2. Agregá productos (del stock) y servicios (del catálogo de procedimientos).
3. Revisá el subtotal, el IVA y el total, calculados automáticamente.
4. Cargá el pago: método (efectivo, débito, crédito, transferencia, Mercado Pago u otro) y monto. Se puede dividir en más de un pago con «+ Agregar pago».
5. Elegí el tipo de comprobante a emitir, o «Sin comprobante», y confirmá la venta.

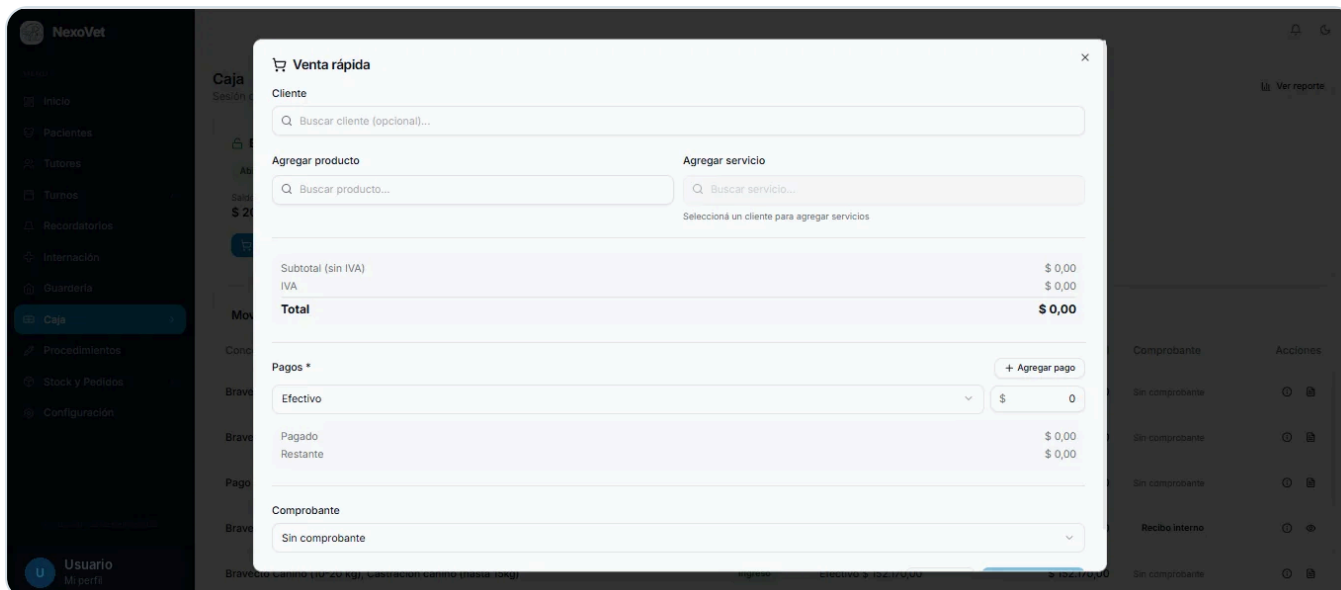


Figura 15. Venta Rápida: totales, pagos y comprobante.

9.3 Egresos

Listado de todos los egresos de caja, filtrable por fecha, categoría, medio de pago y monto.

MENU

Inicio

Pacientes

Tutores

Turnos

Recordatorios

Internación

Guardería

Caja

Procedimientos

Stock y Pedidos

Configuración

Usuario

Mi perfil

Egresos

Desde

Hasta

Categoría

Medio de pago

Monto mín.

Monto máx.

Concepto

1 de septie...

22 de septi...

Todas las categorías

Todos los medios

\$

\$

Buscar por concepto...

Limpiar filtros

Egresos

Fecha	Concepto	Categoría	Medio de pago	Monto
21/09/2026	Anticipo 50% pedido antibióticos y gasas Proveedor: FarmaVet Argentina	Pago a proveedor	Transferencia	\$ 40.000,00
21/09/2026	Liquidación pedido vacunas e insumos — pago total Proveedor: VetSupply Distribuciones	Pago a proveedor	Transferencia	\$ 9.800,00
21/09/2026	Pago parcial bisturís y agujas — MedVet Equipamiento Proveedor: MedVet Equipamiento	Pago a proveedor	Efectivo	\$ 15.600,00
21/09/2026	Compra antibióticos y medicación — FarmaVet Argentina Proveedor: FarmaVet Argentina	Pago a proveedor	Transferencia	\$ 81.500,00
21/09/2026	Adelanto sueldo — personal administrativo	Sueldo	Transferencia	\$ 15.000,00

Figura 16. Listado de egresos, con filtros por categoría y medio de pago.

9.4 Comprobantes

Todos los comprobantes emitidos (facturas y recibos internos), con su estado (Emitido o Pendiente) y acciones para descargar o anular.

Número / Tipo	Concepto	Monto	Estado	Fecha	Acciones
Factura C 0001-00000144	Bravecto Canino (10-20 kg)	\$ 100.000,00	Emitido	21/09/2026	
Factura C —	Bravecto Canino (10-20 kg)	\$ 110.000,00	Pendiente	—	
Recibo interno R-00009	Venta rápida	\$ 25.000,00	Emitido	21/09/2026	
Recibo interno R-00008	Venta rápida	\$ 62.920,00	Emitido	21/09/2026	
Factura C 0001-00000142	Frontline Plus Canino (10-20 kg), Consult...	\$ 51.780,00	Emitido	21/09/2026	

Figura 17. Listado de comprobantes emitidos.

9.5 Reportes

Reporte de caja por período, con pestañas de Resumen, Procedimientos, Productos, Egresos y Por emisor, y exportación a Excel.

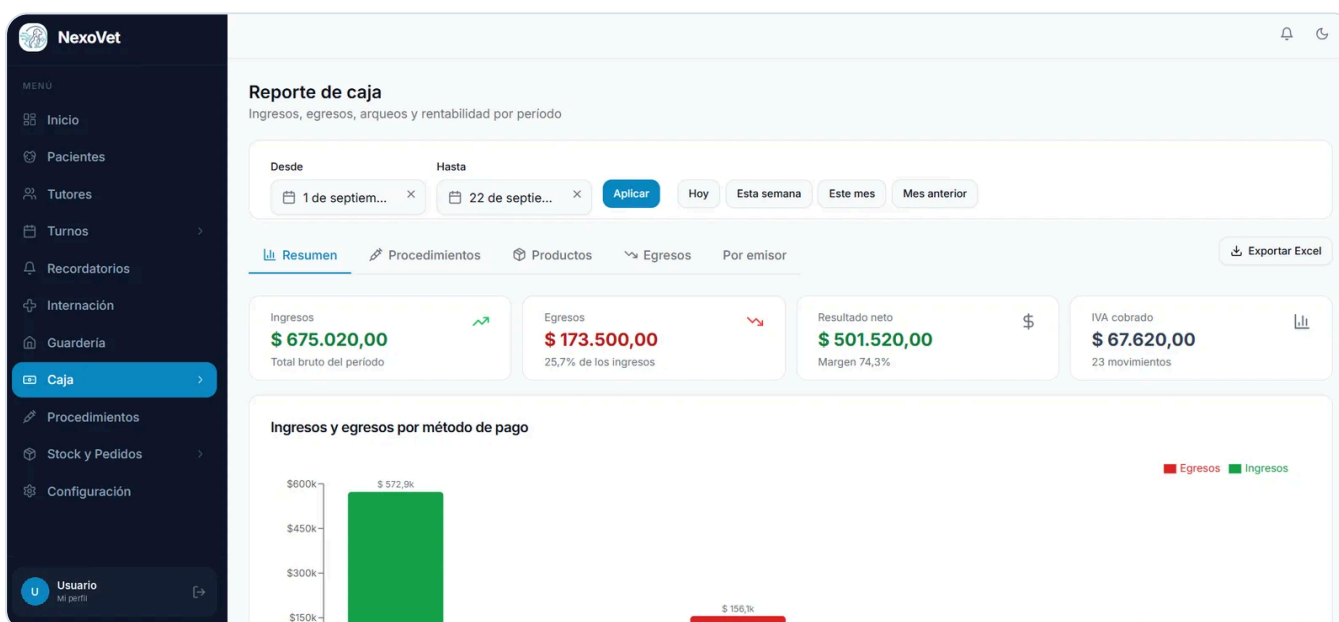
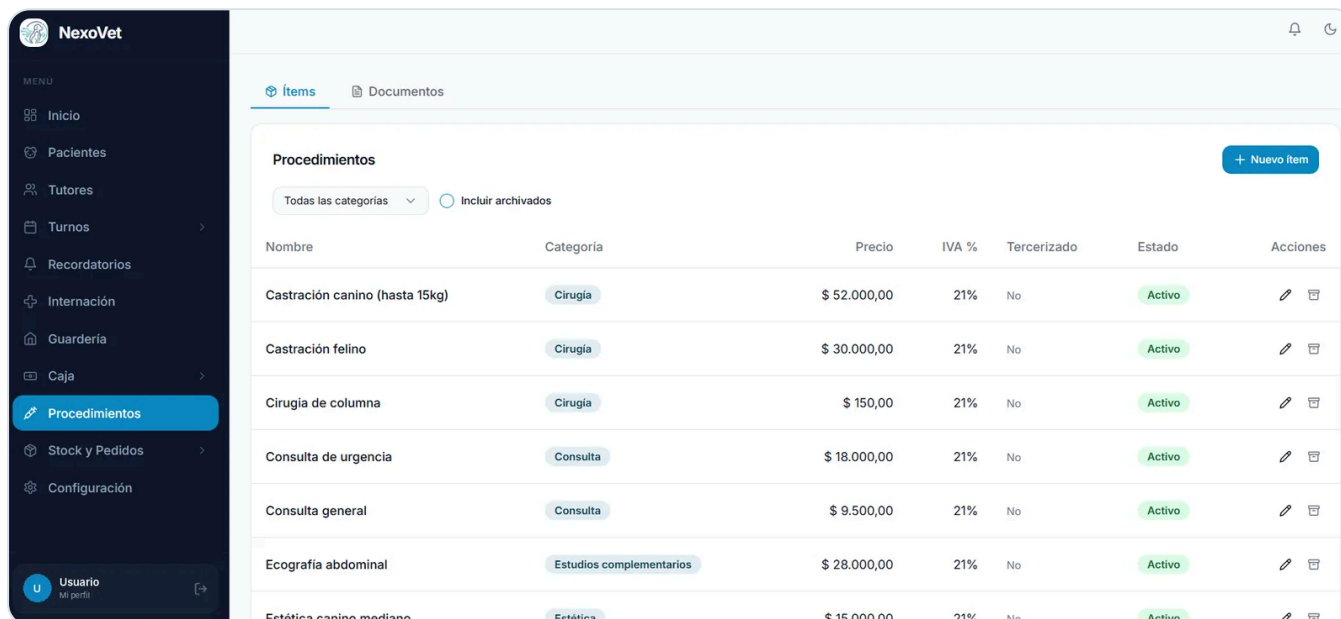


Figura 18. Reporte de caja: ingresos, egresos, resultado neto e IVA cobrado del período.

Nota. Sin el complemento de facturación electrónica, el sistema emite recibos internos no fiscales.

10. Procedimientos

Catálogo de servicios veterinarios (consultas, cirugías, estudios, estética) que se pueden agregar a un turno o a una venta rápida.



Procedimientos							+ Nuevo ítem
Todas las categorías		☐ Incluir archivados					
Nombre	Categoría	Precio	IVA %	Tercerizado	Estado	Acciones	
Castración canino (hasta 15kg)	Cirugia	\$ 52.000,00	21%	No	Activo	 	
Castración felino	Cirugia	\$ 30.000,00	21%	No	Activo	 	
Cirugia de columna	Cirugia	\$ 150,00	21%	No	Activo	 	
Consulta de urgencia	Consulta	\$ 18.000,00	21%	No	Activo	 	
Consulta general	Consulta	\$ 9.500,00	21%	No	Activo	 	
Ecografia abdominal	Estudios complementarios	\$ 28.000,00	21%	No	Activo	 	
Estética canino mediano	Estética	\$ 15.000,00	21%	No	Activo	 	

Figura 19. Catálogo de procedimientos, con precio, IVA y categoría.

Cada ítem tiene nombre, categoría, precio, porcentaje de IVA, si es tercerizado y su estado (activo o archivado). La pestaña «Documentos» permite adjuntar archivos asociados al catálogo, por ejemplo protocolos.

11. Stock, pedidos y proveedores

Inventario de la clínica, pedidos de compra y proveedores, integrados con la caja.

11.1 Insumos

Inventario de productos e insumos de la clínica, separados en «Para venta» (se pueden vender a tutores) y «Uso interno» (consumo propio de la clínica, no se venden).

Stock de insumos
Gestión de inventario de la clínica

19 Items activos | 0 Bajo mínimo | 10 Total de items

Para venta (10) | Uso interno (9) | Todos (19)

Buscar insumos...

☐ Incluir inactivos ☐ Solo bajo mínimo Categoría: Todas las...

Nombre	Tipo	Proveedores	Stock actual	Mínimo	Costo ref. (editable)	Precio venta	Acciones
Bravecto Canino (10-20 kg)	Antiparasitarios	FarmaVet Argentina +1	10	2	\$ 42.500,00	\$ 89.250,00	Desactivar
Frontline Plus Canino (10-20 kg)	Antiparasitarios	—	19	—	—	—	Desactivar

Figura 20. Stock de insumos: cantidad actual, mínimo, costo y precio de venta.

Cada ítem muestra stock actual, stock mínimo (dispara una alerta cuando se llega a ese nivel), costo de referencia y precio de venta.

Nuevo ítem de stock

Nuevo ítem de stock

||||| Código de barras

Escaneá o ingresá el código

Hacé clic en el ícono y apuntá el escáner, o escribí el código manualmente.

Stock inicial

20

Stock mínimo (alerta)

3

Costo de referencia

\$ 2.600,00

☒ Para venta (desmarcar = uso interno)

Categoría de venta *

Farmacia

Ganancia

Margen %

☒ Margen %

Monto fijo

precio \$ 2.600

ganancia? coincide con el costo. ¿Querés agregar una

Figura 21. Alta de un nuevo ítem: código de barras, stock inicial y mínimo, costo de referencia.

Nuevo ítem de stock ×

☒ **Para venta** (desmarcar = uso interno)

Categoría de venta *

Farmacia ▼

↗ Ganancia

Margen % ▼

110 % → precio \$ 5.460

Precio = costo × (1 + margen%) (también podés tipar el precio)

Proveedores

🔍 Buscar proveedor para asociar...

FarmaVet Argentina ★ 🗑

SKU del proveedor \$ Costo

VetSupply Distribuciones ☆ 🗑

SKU del proveedor \$ Costo

Figura 22. Definición del margen de ganancia y de los proveedores asociados al ítem.

1. Escaneá o cargá el código de barras (opcional).
2. Definí el stock inicial, el stock mínimo de alerta y el costo de referencia.
3. Marcá si el ítem es «Para venta» (elegí la categoría de venta) o de uso interno.
4. Si es para venta, definí la ganancia por margen porcentual o por monto fijo. El precio de venta se calcula solo.
5. Asociá uno o más proveedores, con su SKU y costo particular.

11.2 Pedidos

Gestión de compras a proveedores, con estado (Borrador, Enviado, Entregado) y total del pedido.

NexoVet

MENU

Inicio

Pacientes

Tutores

Turnos

Recordatorios

Internación

Guardería

Caja

Procedimientos

Stock y Pedidos

Configuración

Usuario

no perfil

Insumos

Pedidos

Proveedores

Pedidos a proveedores

Gestión de compras

Pedir reposición

Nuevo pedido

Todos los estados

Buscar por nro. comprobante...

Q

Filtrar por proveedor...

Proveedor	Estado	Ítems	Total	Entrega est.	Creado	Acciones
FarmaVet Argentina	Borrador	3	\$ 0,00	24/09/2026	22/09/2026	Ver detalle >
VetSupply Distribuciones	Entregado	2	\$ 0,00	—	21/09/2026	Ver detalle >
FarmaVet Argentina	Borrador	1	\$ 4,89	24/09/2026	21/09/2026	Ver detalle >
FarmaVet Argentina	Enviado	2	\$ 81.500,00	—	21/09/2026	Ver detalle >
VetSupply Distribuciones	Enviado	4	\$ 142.520,00	—	21/09/2026	Ver detalle >

Figura 23. Pedidos a proveedores, con estado y fecha de entrega estimada.

11.3 Proveedores

Alta y edición de los proveedores de la clínica, usados en Insumos, en Pedidos y en Egresos.

Nota. Las alertas de stock mínimo, los pedidos y los proveedores están disponibles desde el plan Profesional.

12. Configuración, usuarios y roles

Configuración general de la plataforma, organizada en cinco pestañas: General, Personal, Catálogos, Facturación y Roles.

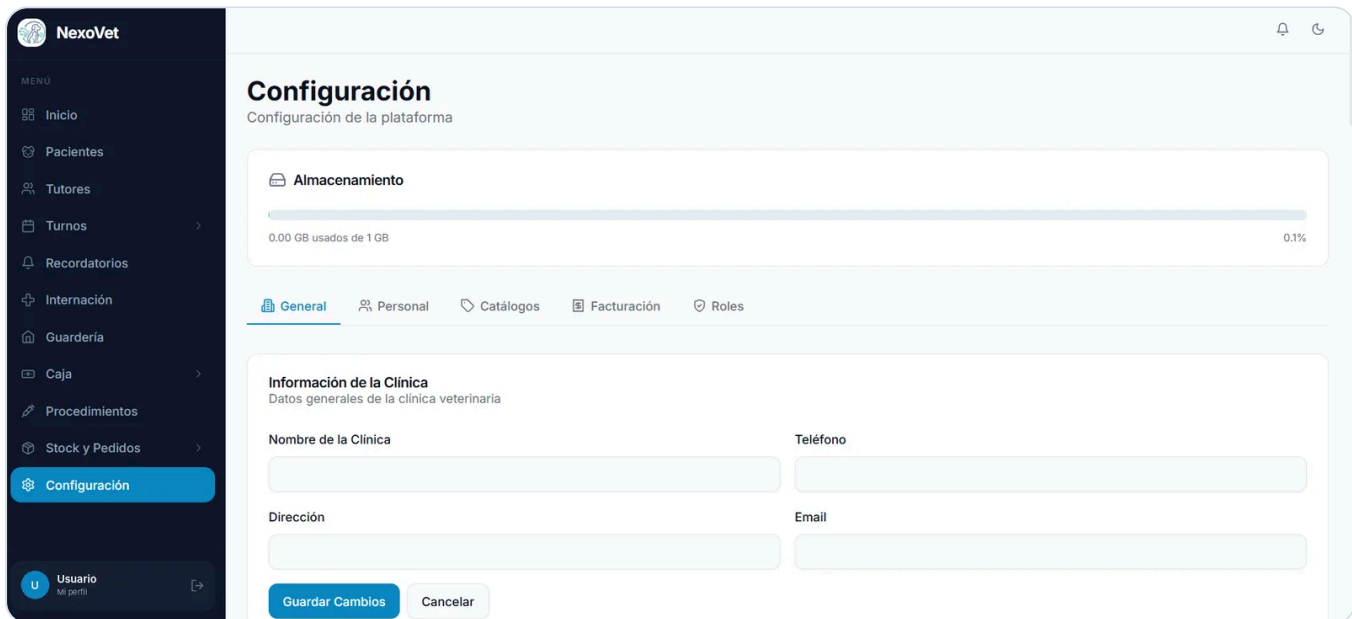


Figura 24. Configuración > General: datos de la clínica.

12.1 General

- **Información de la clínica:** nombre, teléfono, dirección y email de la clínica.
- **Perfil de usuario:** nombre, apellido y email del usuario con sesión iniciada.
- **Apariencia de la clínica:** logo (usado en los PDF de historia clínica) y colores de marca (color primario y color del menú lateral).
- **Horarios de atención:** rangos horarios por día. Bloquea la creación de turnos fuera de esos horarios y los marca como no disponibles en el calendario.
- **Campos de historia clínica:** qué campos nativos aparecen al cargar un registro médico (motivo, anamnesis, examen físico, diagnóstico, tratamiento, observaciones, signos vitales, próxima visita). Los datos ya cargados no se borran al desactivar un campo.
- **Atributos adicionales de HC:** campos personalizados por clínica para el formulario de historia clínica.
- **Recordatorios WhatsApp automáticos:** activa o desactiva el envío automático, días de anticipación, días máximos de atraso, tope diario de envíos, horario silencioso y qué servicios están habilitados.

12.2 Personal

Administración de usuarios con acceso al sistema.

- **Usuarios:** listado con nombre, email, rol, datos profesionales (matrícula y especialidades para veterinarios) y estado. «Invitar profesional» da de alta un nuevo usuario; «Revocar acceso» desactiva el de uno existente.

- **Servicios adicionales:** por ejemplo, el máximo de turnos de peluquería simultáneos. Dejarlo vacío significa sin límite.

12.3 Catálogos

Listas de valores usadas en el resto del sistema:

- **Especies y razas:** especies disponibles al crear un paciente y sus razas.
- **Categorías de venta de stock:** categorías nativas (Farmacia, Alimento, Pet shop, Vacunas, Antiparasitarios) más las que agregue la clínica.
- **Categorías de egreso:** categorías nativas (Sueldo, Insumos, Servicios, Pago a proveedor, Retiro de socio, Otro) más las personalizadas.

12.4 Facturación

- **Métodos de pago:** métodos nativos (Efectivo, Débito, Crédito, Transferencia, Mercado Pago, Otro) más los que agregue la clínica.
- **Facturación electrónica:** datos tributarios, puntos de venta y conexión con el servicio de facturación (AFIP/ARCA). Es un complemento opcional.

12.5 Roles y permisos

Define qué puede hacer cada rol de la clínica.

Roles y permisos

Definí qué puede hacer cada rol de la clínica

+ Nuevo rol

Rol	Tipo	Permisos	Usuarios	Acciones		
Administrativo Administración y contaduría. Caja, comprobantes, cuentas corrientes, proveedores, costos y reportes. No accede a la historia clínica ni gestiona personal.	Nativo	49	1			
Propietario El dueño de la clínica. Tiene todos los permisos, incluidos los de gobierno: repartir permisos, dar y quitar accesos, datos fiscales e integraciones.	Nativo	100	3			
Recepción Front desk. Turnos, tutores y pacientes, caja diaria, cobranzas y recordatorios. No accede a la historia clínica ni a costos y márgenes.	Nativo	42	0			
Veterinario Profesional que atiende. Todo lo clínico, más cobrar y facturar lo que atiende. No ve costos, márgenes, reportes del negocio ni deudores, y no configura la clínica.	Nativo	45	3			

Figura 25. Roles y permisos: roles nativos de la clínica y cantidad de usuarios en cada uno.

Los cuatro roles nativos (Propietario, Administrativo, Recepción y Veterinario) se describen en la [introducción](#). El ícono de ajustes de cada fila abre el detalle de permisos del rol, organizados por módulo (Pacientes y Tutores, Historia Clínica, Turnos, etc.), moviendo permisos entre «Permisos disponibles» y «Permisos asignados»:

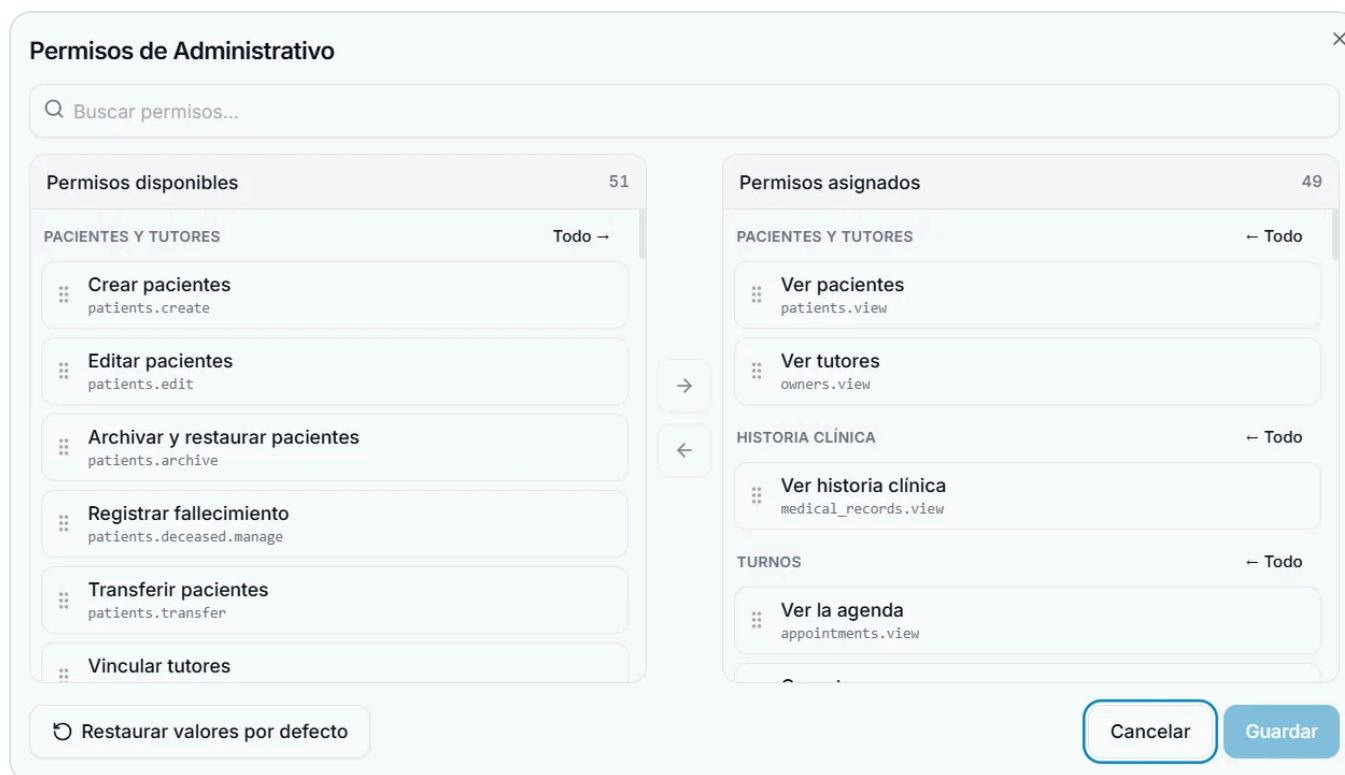


Figura 26. Detalle de permisos de un rol (ejemplo: Administrativo).

Editar el rol de un usuario

Desde Configuración > Personal, el ícono de lápiz de cada usuario abre su edición de roles, con dos pestañas:

Editar roles

Lucas Fernández

Roles

Permisos

Roles de la clínica *

☐ Propietario (owner)

☒ Veterinario (veterinarian)

☐ Recepción (receptionist)

☐ Administrativo (accountant)

Guardar roles

Rol operativo (legado)

☐ Administrador/a

☒ Puede ser asignado como profesional responsable

Matrícula Profesional (MP)

MN-09324

Especialidades

Clínica General, Cirugía

Figura 27. Roles asignados a un usuario puntual.

Editar roles

Lucas Fernández

Roles

Permisos

Probar acceso

Elegí una acción para probar si este usuario puede hacerla según sus roles y excepciones. No modifica permisos.

Buscar acción a probar...

Excepciones personales: se suman o restan a lo que dictan los roles (deny gana siempre).

Sin excepciones

Motivo (opcional)

Ej. cobertura temporal

Puede además

Permiso...

+

No puede

Permiso...

+

Figura 28. Excepciones personales de permisos y prueba de acceso.

NexoVet. Manual de usuario v1.0

28 / 30

- **Roles:** qué rol o roles de la clínica tiene asignados ese usuario, más sus datos profesionales (matrícula, especialidades) si es veterinario.
- **Permisos:** permite probar si el usuario puede realizar una acción puntual y definir excepciones personales («Puede además» y «No puede») que se suman o restan a lo que indica el rol. Una restricción («No puede») siempre gana sobre un permiso otorgado por el rol.

Notas finales

Este manual se va actualizando con las aclaraciones puntuales que los usuarios de las clínicas marcaron como necesarias sobre la plataforma. Se incorporan como ejemplos o aclaraciones dentro de la sección de cada módulo.

Ante cualquier duda no cubierta en este manual, consultá con el propietario o administrador de tu clínica.

NexoVet es un producto de Patagonia-Soft, Tandil, Argentina. nexovet.patagonia-soft.com.ar