



Instructivo: Portal del Tutor VetSync

VetSync — Sistema de Gestión Veterinaria

Versión: 1.3 | Fecha: Abril 2026

Índice

1. Alcance del portal
2. Acceso y recuperación de contraseña
3. Dashboard del tutor
4. Mis mascotas
 - 4.1 Registrar una mascota
 - 4.2 Editar datos de una mascota
 - 4.3 Actualizar foto
1. Ficha clínica de la mascota
2. Agendar una cita
3. Consultas, recetas y documentos PDF
4. Hospitalizaciones y epicrisis
5. Perfil del tutor
6. Notificaciones y correos
7. Tareas frecuentes paso a paso
8. Preguntas frecuentes y solución de problemas

1. Alcance del portal

El **Portal del Tutor** es la vista que usa el dueño o responsable de una mascota para revisar información entregada por su clínica veterinaria. Está pensado para que una persona sin conocimientos informáticos pueda entrar desde su celular o computador y encontrar lo más importante de sus mascotas.

Qué puede hacer el tutor

Área	Para qué sirve
Dashboard	Ver resumen de mascotas, próximas citas y documentos recientes
Mascotas	Registrar o actualizar datos básicos de sus mascotas
Ficha clínica	Revisar vacunas, antiparasitarios, consultas, recetas, exámenes y otros antecedentes compartidos por la clínica
Citas	Solicitar una atención para una mascota
Documentos	Descargar ficha, carnet de vacunas, consultas, recetas y epicrisis cuando estén disponibles
Perfil	Mantener actualizados sus datos de contacto

El tutor solo ve información asociada a su propia cuenta y a sus mascotas. No puede ver datos de otros tutores ni de otras clínicas.

2. Acceso y recuperación de contraseña

El tutor ingresa al portal con las credenciales entregadas por la clínica.

Datos de acceso

Dato	Uso
RUT, documento o correo	Identifica la cuenta del tutor
Contraseña	Permite entrar al portal
Correo registrado	Se usa para notificaciones y recuperación de contraseña

Primer ingreso recomendado

1. Abra el enlace del portal entregado por la clínica.
2. Ingrese RUT, documento o correo.
3. Escriba su contraseña.
4. Revise que sus datos de contacto estén correctos en **Mi Perfil**.
5. Revise que sus mascotas estén correctamente asociadas.

Si olvidó la contraseña

1. Haga clic en **Olvidé mi contraseña**.
2. Ingrese el correo registrado.
3. Revise su correo y siga el enlace de recuperación.
4. Cree una nueva contraseña.

Si el correo no llega o el email registrado está incorrecto, el tutor debe contactar a la clínica para que actualicen sus datos.

3. Dashboard del tutor

El dashboard es la pantalla principal después de iniciar sesión. Sirve para revisar rápidamente el estado general de las mascotas y las atenciones.

Información visible

Bloque	Qué muestra
Mascotas	Listado de mascotas asociadas al tutor
Próximas citas	Atenciones futuras registradas o solicitadas
Consultas	Cantidad de consultas clínicas disponibles
Recetas	Recetas emitidas por la clínica
Epicrisis	Documentos de alta de hospitalización disponibles

Revisión diaria sugerida

1. Verificar si aparece una cita próxima.
2. Entrar a la ficha de la mascota que será atendida.
3. Revisar vacunas, recetas o documentos recientes.
4. Descargar el PDF necesario si debe compartirlo o presentarlo.

4. Mis mascotas

La sección de mascotas contiene los datos básicos y el acceso a la ficha clínica de cada paciente.

Datos principales de una mascota

Campo	Explicación
Nombre	Nombre de la mascota
Especie	Canino, felino u otra especie configurada por la clínica
Raza	Raza o mestizo
Sexo	Macho, hembra u otra opción registrada
Estado	Vivo, fallecido u otro estado clínico-administrativo
Chip	Número de microchip si existe
Fecha de nacimiento	Ayuda a calcular la edad
Color y marca	Datos físicos para identificación
Alimentación	Tipo, marca y tiempos de alimentación
Observaciones	Información útil para la clínica

4.1 Registrar una mascota

1. Desde el dashboard, haga clic en **Nueva mascota** o **Agregar mascota**.
2. Complete al menos nombre y especie.

3. Agregue chip, raza, fecha de nacimiento y observaciones si las conoce.
4. Guarde.
5. Revise que la mascota aparezca en el listado.

Si la clínica registra una mascota por usted, aparecerá automáticamente en su portal cuando esté asociada a su cuenta.

4.2 Editar datos de una mascota

1. Abra la mascota desde el dashboard.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Corrija los datos necesarios.
4. Guarde los cambios.

Use esta opción para mantener actualizados datos de contacto clínico, alimentación, chip o información general. Los registros médicos creados por la clínica no se editan desde esta pantalla.

4.3 Actualizar foto

1. Abra la ficha de la mascota.
2. Seleccione la opción de foto.
3. Cargue una imagen JPG, PNG o WEBP.
4. Guarde.

La foto ayuda a identificar mejor al paciente, especialmente en clínicas con muchas mascotas registradas o en atención a domicilio.

5. Ficha clínica de la mascota

La ficha clínica reúne la información que la clínica comparte con el tutor. No reemplaza la atención veterinaria, pero permite revisar antecedentes importantes cuando se necesita.

Secciones habituales

Sección	Qué puede revisar el tutor
Datos generales	Identificación, edad, especie, raza, chip y observaciones
Vacunas	Vacunas aplicadas, fechas y próximas dosis si fueron registradas
Antiparasitarios	Productos aplicados y fechas de administración
Consultas	Atenciones realizadas y detalle clínico disponible
Recetas	Indicaciones emitidas por el veterinario
Exámenes	Solicitudes o resultados asociados a la mascota
Cirugías	Procedimientos quirúrgicos registrados
Hospitalizaciones	Ingresos, evolución y alta si corresponde
Peluquería	Servicios de peluquería registrados por la clínica
Recordatorios	Fechas relevantes para controles o próximas acciones

Cómo usar la ficha

1. Seleccione una mascota.
2. Revise la sección que necesita.
3. Abra el detalle de una consulta, receta o documento.
4. Descargue el PDF si necesita guardarlo o enviarlo.

Si falta información clínica, el tutor debe solicitar revisión a la clínica. El portal muestra lo que la clínica ha registrado y liberado para esa cuenta.

6. Agendar una cita

El tutor puede solicitar una atención desde la ficha de una mascota. La cita queda asociada a esa mascota y a la clínica correspondiente.

Datos que puede solicitar el sistema

Campo	Para qué sirve
Mascota	Paciente que será atendido
Tipo de cita	Consulta, control, examen, cirugía, peluquería u otra opción configurada
Fecha	Día solicitado
Hora	Horario solicitado
Motivo	Explicación breve de la necesidad
Datos adicionales	Especialidad, examen, cirugía o servicio si aplica

Flujo recomendado

1. Abra la mascota que requiere atención.
2. Haga clic en **Agendar cita**.
3. Seleccione tipo de atención, fecha y hora.
4. Escriba el motivo con claridad.
5. Envíe la solicitud.
6. Espere confirmación de la clínica.

Una solicitud enviada no siempre significa que la cita ya está confirmada. La clínica puede revisar disponibilidad, ajustar horario o contactar al tutor antes de confirmar.

Si la clínica tiene pago en línea para citas, puede aparecer una opción de pago. Si no aparece, la clínica indicará su forma habitual de confirmación y cobro.

7. Consultas, recetas y documentos PDF

El portal permite revisar documentos clínicos emitidos por la clínica.

Documentos disponibles

Documento	Cuándo se usa
Ficha de mascota	Resumen general de identificación y antecedentes
Carnet de vacunas	Registro de vacunas y próximas dosis disponibles
Consulta clínica	Detalle de una atención veterinaria
Receta	Indicaciones de medicamentos o tratamientos
Epicrisis	Resumen de alta de una hospitalización

Cómo descargar un PDF

1. Abra la mascota o la consulta correspondiente.
2. Busque el botón de PDF o descarga.
3. Abra el documento.
4. Guárdelo o compártalo según lo necesite.

Los documentos PDF se generan con la información registrada en VetSync. Si un dato aparece incompleto, debe corregirse desde la clínica.

8. Hospitalizaciones y epicrisis

Cuando una mascota tuvo una hospitalización registrada en VetSync, el tutor puede ver el documento de alta si la clínica lo dejó disponible.

Qué contiene una epicrisis

Dato	Explicación
Mascota y tutor	Identificación del paciente y responsable
Fecha de ingreso y alta	Período de hospitalización
Diagnóstico	Motivo clínico principal
Evolución	Resumen de lo ocurrido durante la hospitalización
Indicaciones	Cuidados, medicamentos o controles posteriores
Médico responsable	Profesional asociado al alta

La epicrisis debe revisarse con calma. Si hay dudas sobre medicamentos, dosis o controles, el tutor debe contactar directamente a la clínica.

9. Perfil del tutor

La sección **MI Perfil** mantiene los datos de contacto del tutor.

Datos editables

Campo	Uso
Nombre	Identificación del tutor
Email	Notificaciones y recuperación de contraseña
Celular	Contacto rápido para la clínica
Dirección	Ubicación o referencia para atención a domicilio

Cuándo actualizar el perfil

1. Cambio de teléfono o correo.
2. Cambio de domicilio.
3. Error en nombre o dato de contacto.
4. Antes de solicitar una atención a domicilio.

Mantener estos datos correctos evita pérdidas de confirmaciones, recordatorios y documentos enviados por la clínica.

10. Notificaciones y correos

El portal puede enviar correos relacionados con acceso, recuperación de contraseña, citas o documentos, según la configuración de la clínica.

Correos habituales

Correo	Cuándo llega
Recuperación de contraseña	Cuando el tutor solicita restablecer acceso
Confirmación o aviso de cita	Cuando la clínica registra o confirma una atención
Documentos o comunicaciones clínicas	Cuando la clínica envía información desde VetSync

Si un correo no llega, revise spam o correo no deseado. Si el problema continúa, la clínica debe confirmar que el email del tutor esté bien escrito.

11. Tareas frecuentes paso a paso

Registrar una nueva mascota

1. Ingrese al portal.
2. Abra el dashboard.
3. Haga clic en **Nueva mascota**.
4. Complete nombre, especie y datos conocidos.
5. Guarde.
6. Revise que aparezca en el listado.

Solicitar una cita

1. Abra la mascota.
2. Haga clic en **Agendar cita**.
3. Seleccione tipo de atención.
4. Ingrese fecha, hora y motivo.
5. Envíe la solicitud.
6. Espere confirmación de la clínica.

Descargar carnet de vacunas

1. Abra la mascota.
2. Revise la sección de vacunas.
3. Haga clic en el PDF de vacunas.
4. Descargue el documento.

Descargar una receta

1. Abra la mascota.
2. Ingrese a consultas o recetas.
3. Seleccione la receta.
4. Descargue el PDF.

Actualizar datos de contacto

1. Abra **Mi Perfil**.
2. Corrija email, celular o dirección.
3. Guarde.
4. Avise a la clínica si el cambio afecta una cita próxima.

12. Preguntas frecuentes y solución de problemas

No puedo entrar al portal

Revise que esté usando el correo, RUT o documento correcto. Si olvidó la contraseña, use la recuperación. Si el problema continúa, contacte a la clínica para confirmar que su cuenta esté activa y bien registrada.

No veo una mascota

La mascota puede no estar asociada a su tutor o puede haber sido registrada con otro responsable. Solicite a la clínica que revise la asociación.

No veo una consulta, receta o vacuna

El portal muestra la información registrada y disponible en VetSync. Si falta un documento, pida a la clínica que confirme si ya fue cargado.

La cita aparece pendiente

La clínica debe revisar disponibilidad y confirmar. Espere la respuesta o contacte a la clínica si la atención es urgente.

Mis datos están incorrectos

Actualice los datos editables desde **Mi Perfil**. Para cambios que no pueda editar, solicite ayuda a la clínica.