Universidad Ana G. Méndez

Vicepresidencia de Telecomunicaciones y Tecnología Académica

Oficina Central de Información y Telecomunicaciones (OCIT)



Plataforma de Veterinaria EzyVet

Uso estudiantil

Preparado por: Israel Ortíz Olmo III

Administrador de OnBase / EzyVet

©2024/2026

Tabla de contenido

Plataformas de EzyVet 3
Acceso a EzyVet Academy 3
Acceso al portal EzyVet de UAGM 4
Navegación a través de EzyVet (pestañas de la aplicación) 5
Cambiar datos de su perfil en EzyVet 5
Cerrar sesión de EzyVet 6
Dashboard 7
Pasos para agendar una cita en EzyVet 7
Cambiar estatus de una cita 9
Visualizar más de una agenda en el calendario 10
Pasos para agendar una cita a nuevo cliente en EzyVet 11
Patients 11
Crear un récord para paciente 11
Modificación al perfil del paciente (mascota) 13
Áreas claves del récord de paciente 15
Clinical 20

Plataformas de EzyVet

La plataforma de **EzyVet** es la aplicación oficial de la Universidad Ana G. Méndez (UAGM) para el uso de la Escuela de Medicina Veterinaria. Se utiliza para el registro de las actividades veterinarias como parte de las prácticas requeridas por el programa de estudio. Es una aplicación que opera completamente en la nube de Internet y es compatible con cualquier navegador Web.

La solución de **EzyVet** para UAGM se compone de un ambiente de pruebas, un ambiente de autoestudio y el ambiente en vivo donde son registradas todas las prácticas del programa de veterinaria.

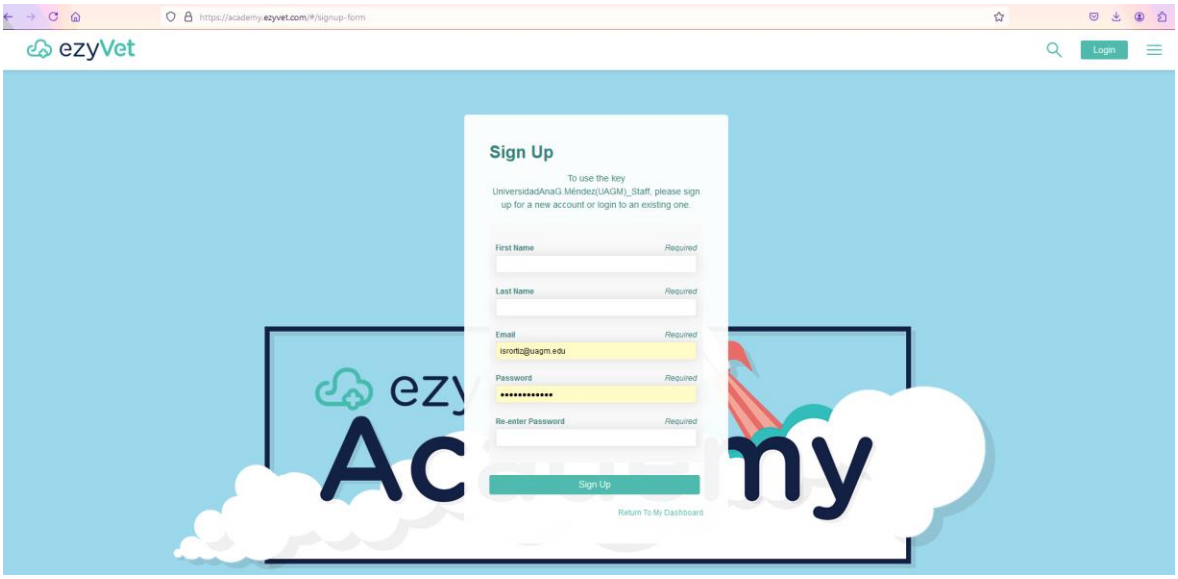
Acceso a EzyVet Academy

EzyVet Academy es el ambiente de autoestudio, donde los profesores y estudiantes podrán encontrar los adiestramientos gratuitos en el uso de la plataforma. A continuación, los pasos para acceder a **EzyVet Academy**.

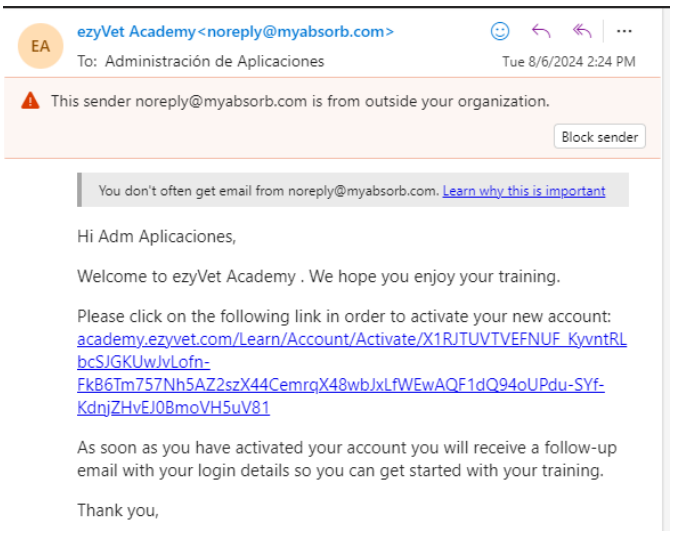
1. Acceda al siguiente enlace utilizando cualquier navegador Web:

   https://academy.ezyvet.com/?KeyName=UniversidadAnaG.M%C3%A9ndez(UAGM)_Staff

2. Complete la información solicitada en la página Web, para registrar su cuenta. Es importante que haga su registro utilizando su cuenta de correo institucional. Luego, dar clic al botón **Sign Up**.



3. Verifique su cuenta de correo electrónico; usted recibirá una confirmación como la siguiente. Siga el enlace provisto en el correo para completar la activación de su cuenta.

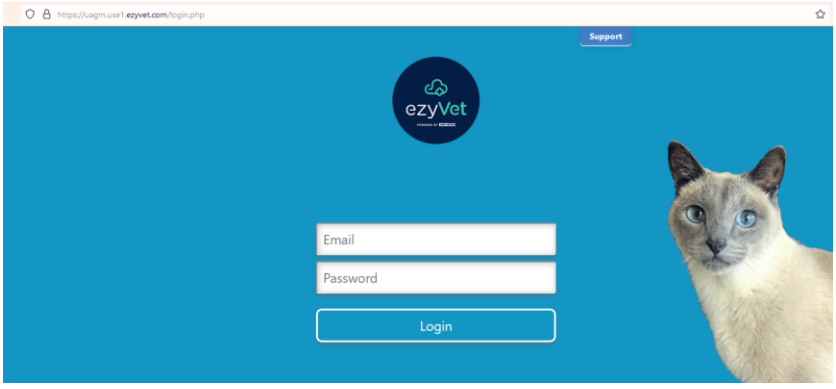


4. Una vez completa su acceso a la cuenta del portal Academy de EzyVet, favor acceder al curso ***EzyVet 101 Curriculum*** para que conozca sobre esta aplicación.

Acceso al portal EzyVet de UAGM

Esta es la plataforma oficial de UAGM para las prácticas de la Escuela de Medicina Veterinaria. Aquí se registrarán todas las actividades con los animales que formen parte de la práctica de estudio. A continuación, los pasos para acceder al portal institucional de EzyVet.

1. Acceda al siguiente enlace utilizando cualquier navegador Web: https://uagm.ezyvet.com.

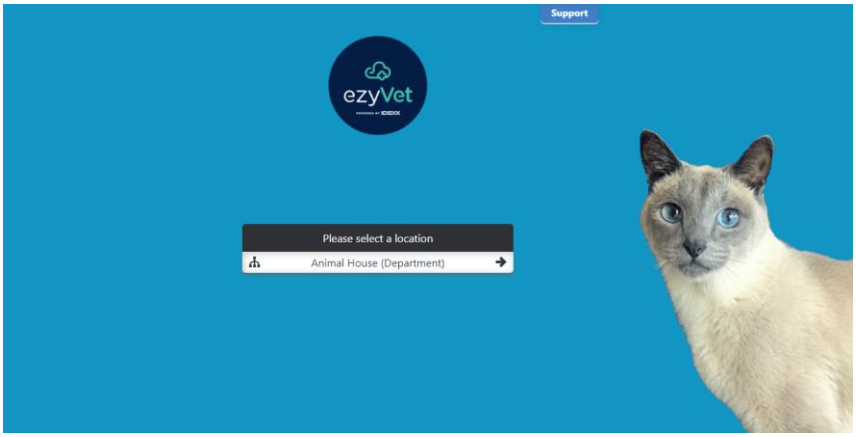


2. Ingrese su cuenta de correo electrónico institucional bajo el campo de ***Email***.

3. Ingrese su contraseña inicial asignada en el campo de ***Password***. Su contraseña inicial será asignada por el administrador de la plataforma e informada al personal de la escuela veterinaria. Oprima el botón **Login**.

4. El sistema le requerirá cambiar su contraseña en el momento de iniciar su sesión.

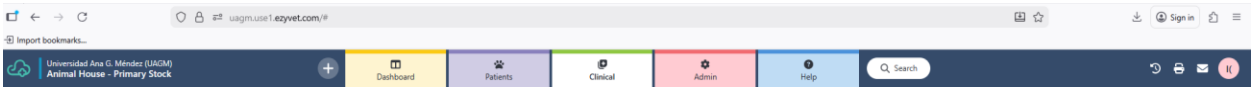
5. En la siguiente pantalla, seleccione el departamento para continuar.



NOTA: En caso de que se le olvide su contraseña, deberá contactar a la escuela veterinaria para que puedan referirlo al administrador de EzyVet de UAGM.

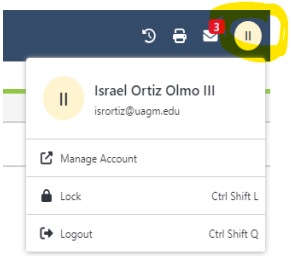
Navegación a través de EzyVet (pestañas de la aplicación)

Una vez ingresa a su cuenta de ***EzyVet***, se le presentará una pantalla con diferentes opciones, como las que se muestran en la siguiente ilustración. En esta sección se discutirá sobre las funciones más relevantes en EzyVet, según su práctica de estudio.

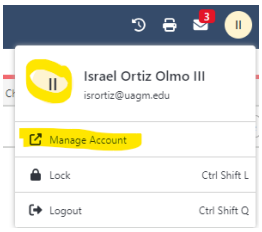


Cambiar datos de su perfil en EzyVet

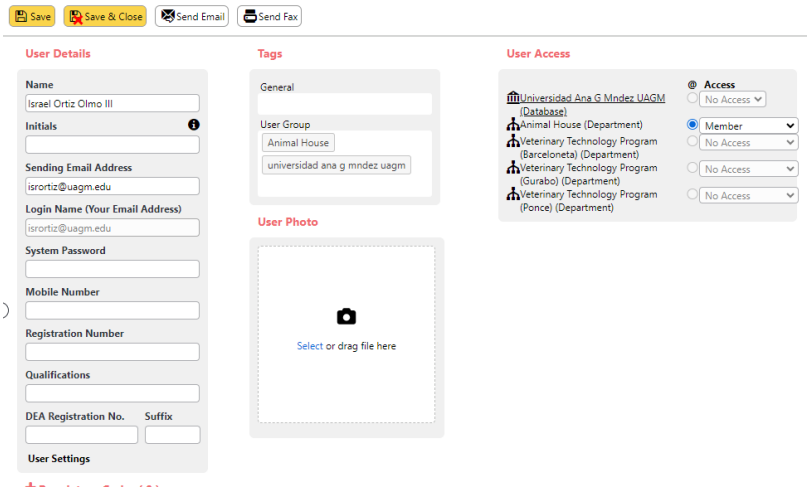
1. Seleccione el botón con sus iniciales en el lado superior derecho de la página para activar el siguiente menú.



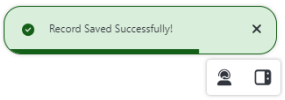
2. Dé un “click” en las iniciales al lado de su nombre o en ***Manage Account***.



3. Se abrirá la página de su perfil en EzyVet. Aquí podrá modificar los datos de su nombre, cambiar su contraseña y registrar datos adicionales. También, puede cargar una foto suya.

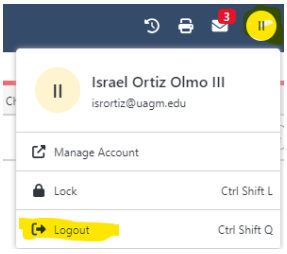


4. Para guardar sus datos, oprima el botón **Save** o **Save & Close**. Cada vez que haga un cambio en sus datos, podrá ver la confirmación de su acción.



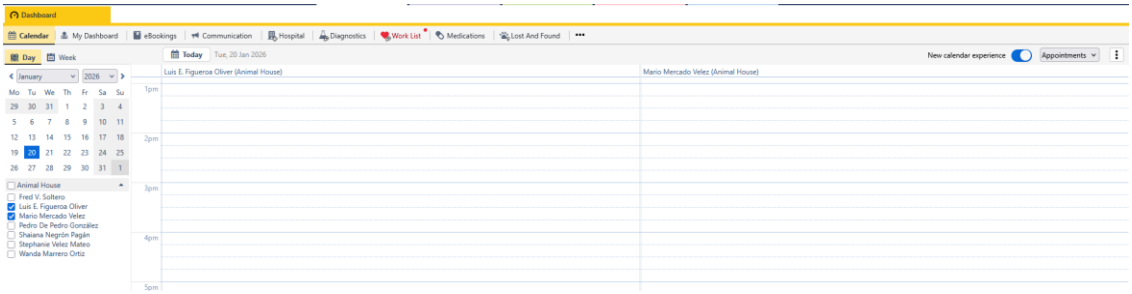
Cerrar sesión de EzyVet

Para cerrar su sesión con EzyVet, oprima el botón con sus iniciales en el lado superior derecho de la página. Luego, oprima la opción ***Logout***.



Dashboard

En esta sección se registran las citas de los dueños de mascotas. Aquí encontrará un calendario para facilitar la programación y seguimiento de una cita.

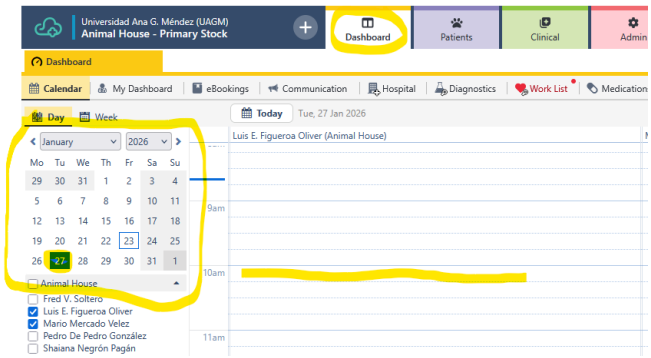


Pasos para agendar una cita en EzyVet

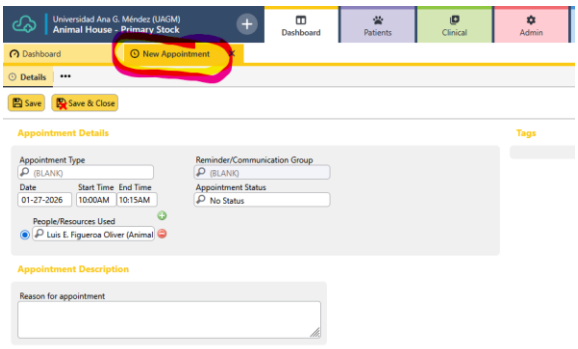
Abra la pestaña de **Dashboard**.



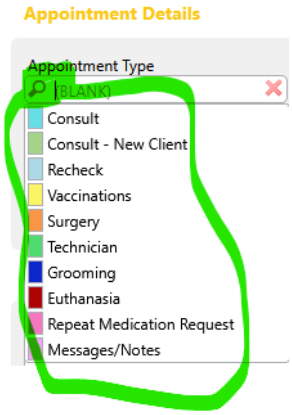
Elija la fecha de la cita en el calendario que aparece a la izquierda; luego seleccione la hora de la cita con un “click”.



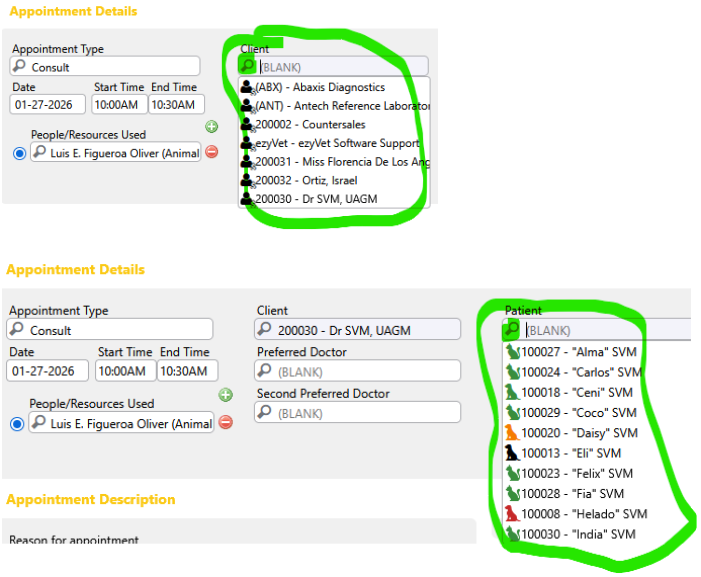
Se abrirá una nueva pestaña para documentar la cita.



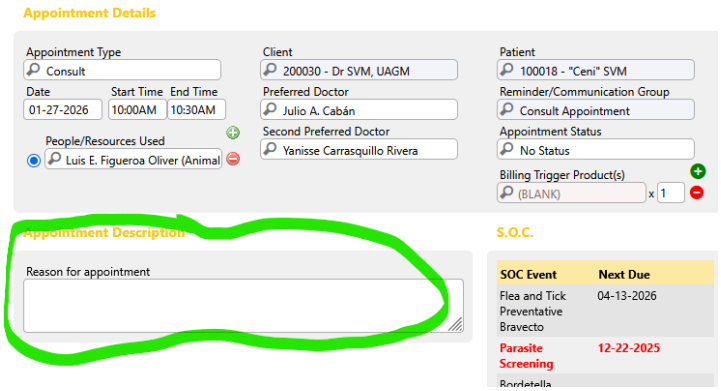
Seleccione el tipo de cita en la lupa bajo **Appointment Type**.



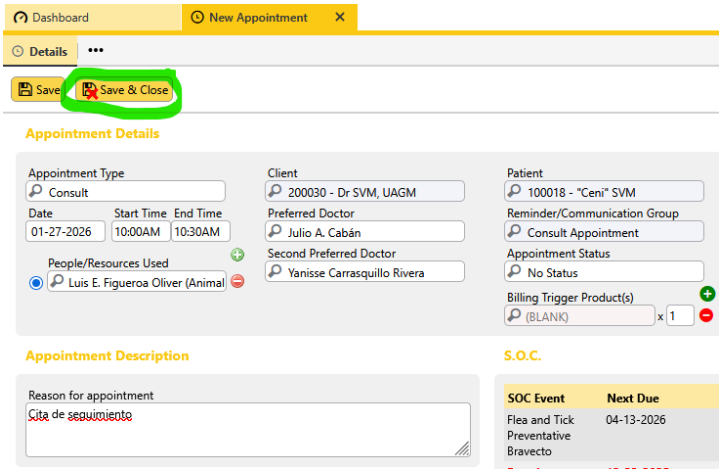
Seleccione al cliente (dueño) y el paciente (mascota) para registrar su cita.



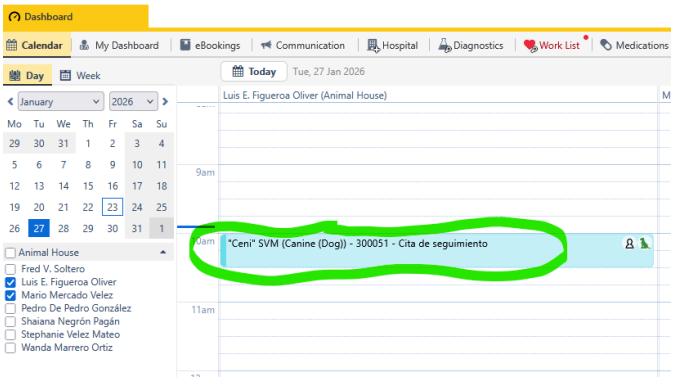
Indique la razón de la visita en el recuadro de **Reason for appointment**.



Finalmente oprima el botón de **Save & Close**.



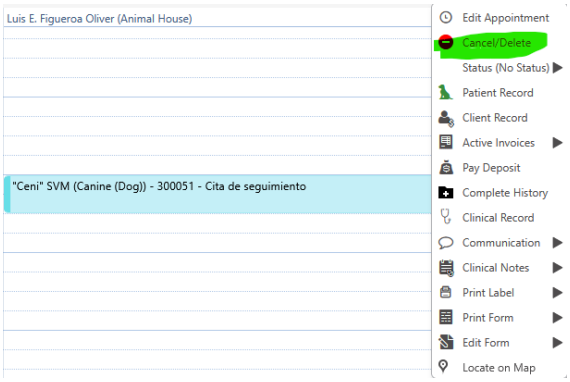
Inmediatamente verá la cita registrada en **EzyVet**.



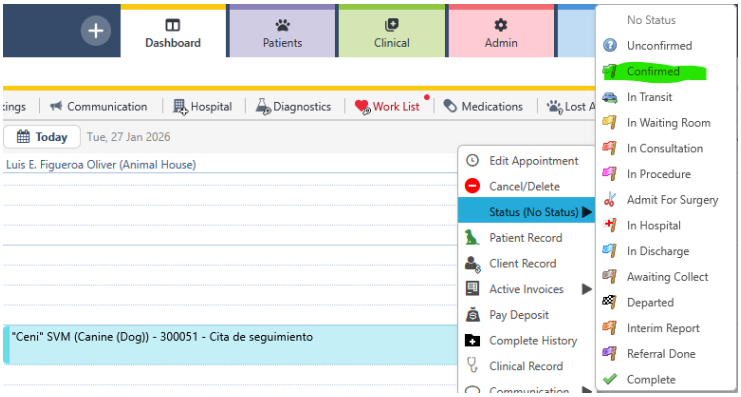
Cambiar estatus de una cita

Si desea hacer un cambio en la cita, tal como confirmarla, dé un "right click" sobre la cita y seleccione:

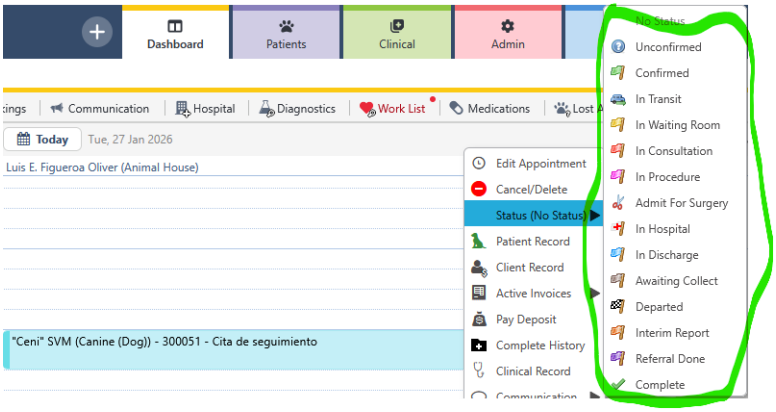
Cancel/Delete – para cancelar o eliminar del calendario la cita (se requiere permisos especiales para esta función).



Status (No Status) >> Confirmed – para confirmar la cita.

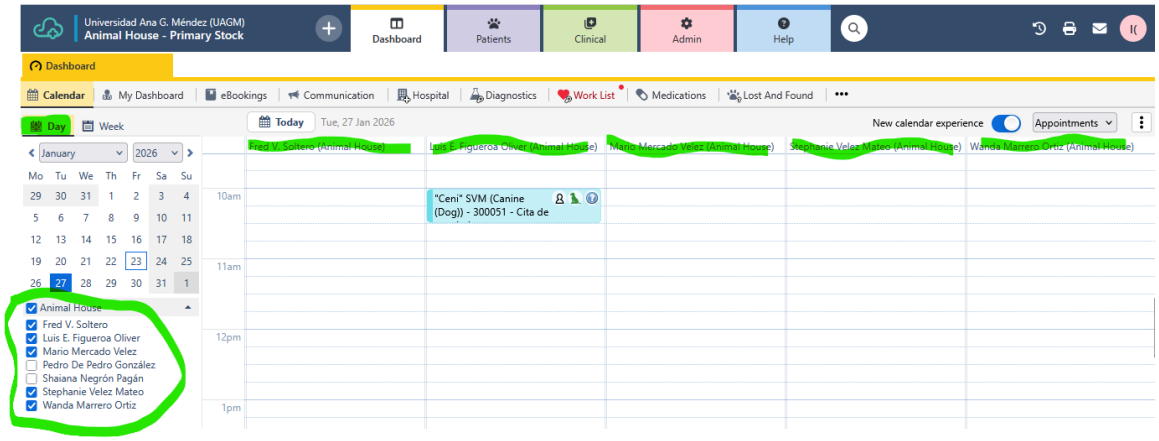


También, puede seleccionar entre otros estatus de esta cita, según las opciones del menú.

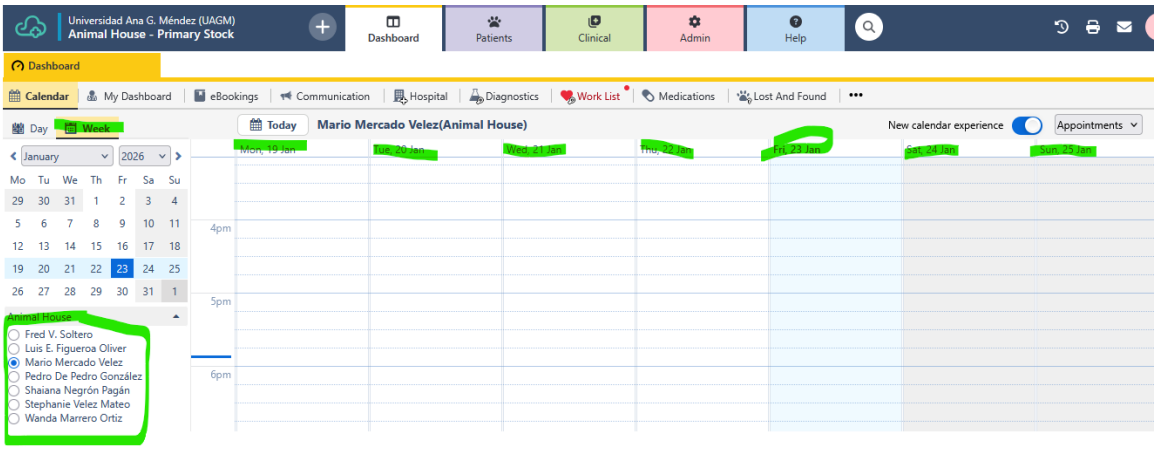


Visualizar más de una agenda en el calendario

Seleccione uno o varios de los contactos que aparece debajo del calendario para ver las actividades de cada médico. Podrá visualizar sus respectivas agendas por día o por semana.



En el caso de visualizar el calendario por semana, solo le permitirá ver la agenda de un solo médico.

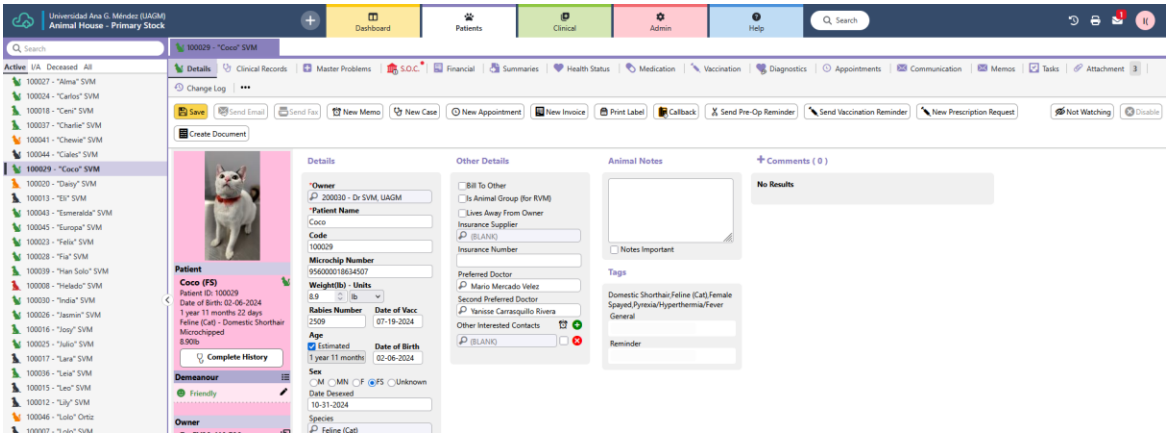


Pasos para agendar una cita a nuevo cliente en EzyVet

Para agendar una cita a un nuevo cliente, primero se debe asegurar de que el nuevo dueño/paciente exista en EzyVet. Consulte con su profesor sobre cualquier récord que requiera tener disponible en **EzyVet**. Una vez tenga todos los datos del nuevo cliente, podrá seguir las indicaciones de la sección *Pasos para agendar una cita en EzyVet* para agendar la cita.

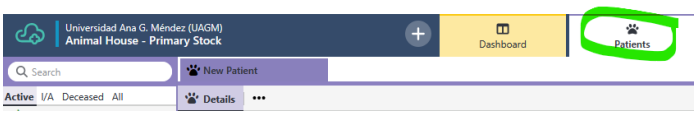
Patients

En esta sección encontrará toda la información relacionada con los pacientes. A su mano izquierda podrá ojear todos los récords creados en el sistema. Cada uno tiene un número asignado (ID), el nombre del animal y su dueño. Al seleccionar uno de los récords, podrá ver toda la información relacionada con el paciente.

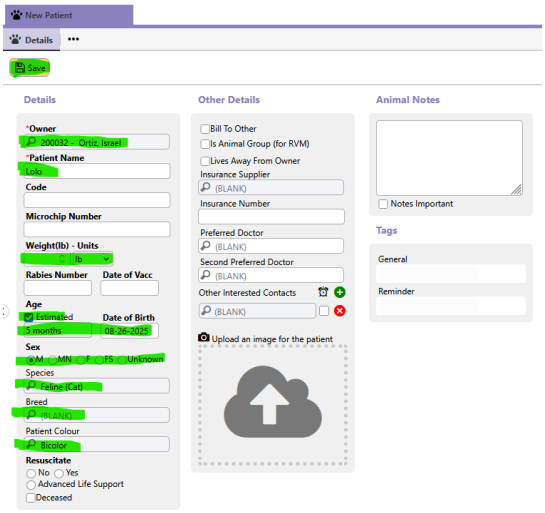


Crear un récord para paciente

Acceda a la pestaña de ***Patients***. Si ya se encuentra en esta sección, puede dar un “click” sobre la pestaña para limpiar la plantilla.



Complete los datos del paciente y del dueño de la mascota en los campos que se muestran marcados en verde en la siguiente ilustración.



Owner – seleccione uno de los de la lista de dueños existentes.

Patient Name – escriba el nombre de la mascota, quien será el paciente.

Weight – si conoce el peso de la mascota, puede escribirlo en este renglón, o de lo contrario, dejarlo en blanco.

Age – escriba la edad estimada de la mascota; automáticamente el campo Date of Birth colocará la fecha estimada de nacimiento.

Sex – identifique el sexo de la mascota.

Species – seleccione la especie de la mascota.

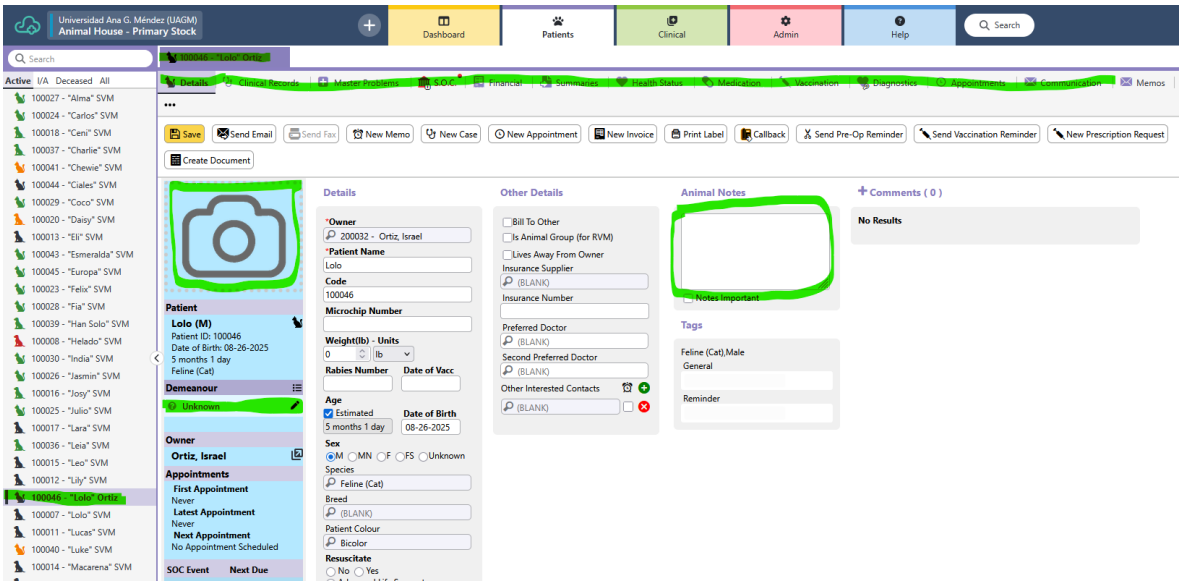
Breed – si aplica, seleccione la raza de la mascota.

Patient Colour – seleccione el color de la mascota.

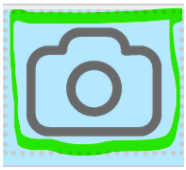
Finalmente oprima el botón ***Save*** para guardar los datos de la nueva mascota (cliente).

Modificación al perfil del paciente (mascota)

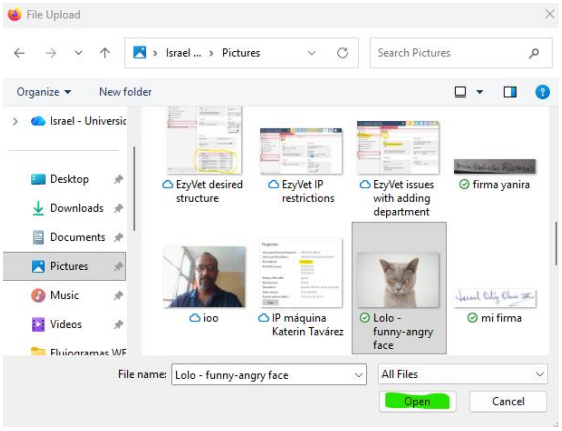
Observe que su pantalla le aparecerán más opciones de información para completar.



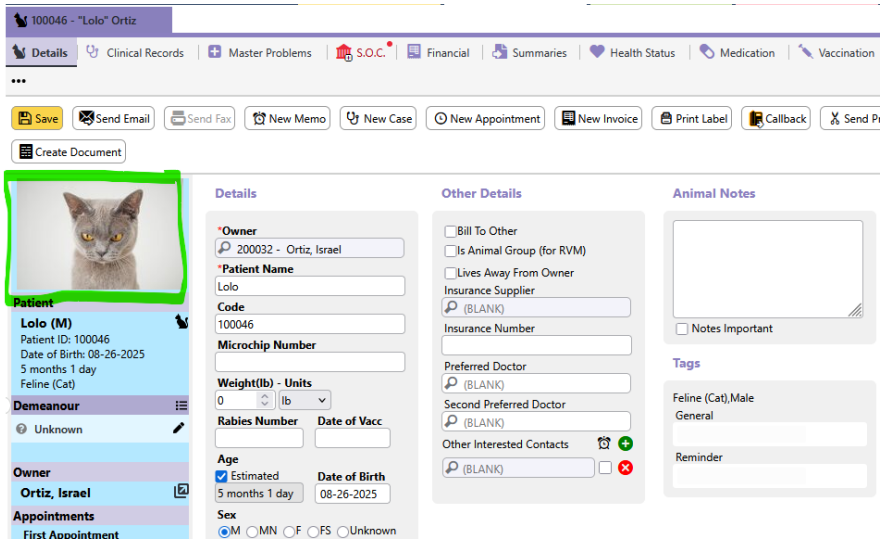
Puede cargar una foto de su mascota en el icono de la cámara dando un “click”.



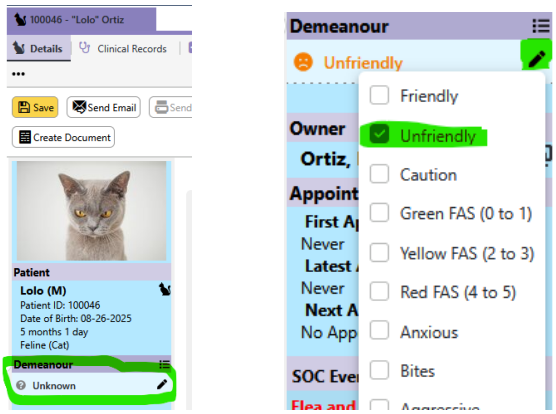
Localice y seleccione la foto de la mascota y darle al botón ***Open***.



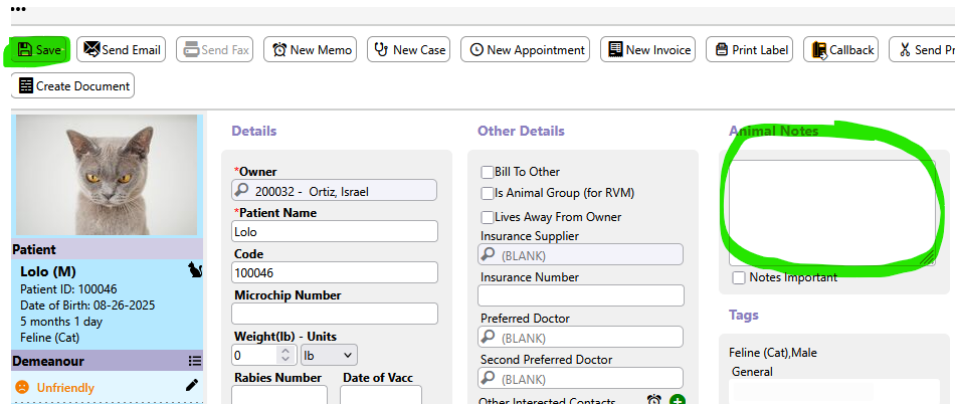
Inmediatamente el perfil del paciente queda actualizado con su foto.



También puede indicar el comportamiento de la mascota al seleccionar el icono del lápiz bajo ***Demeanour***.

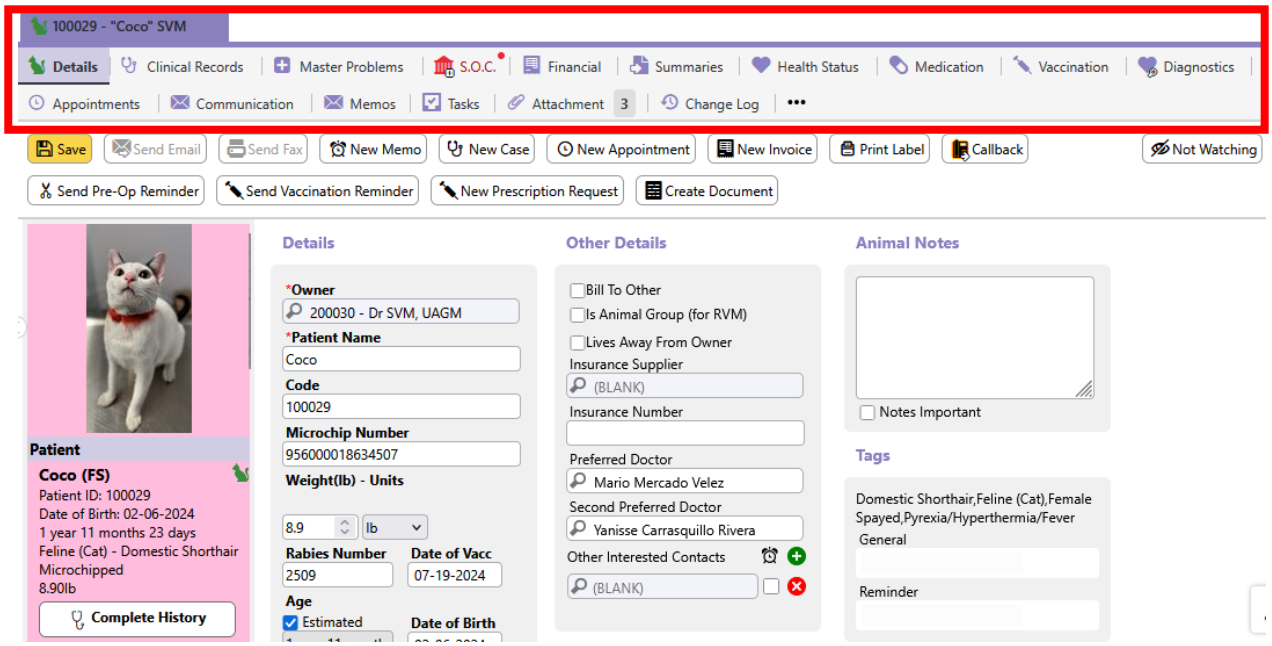


Cualquier otra información que necesite modificar, lo puede hacer en el momento; para notas importantes, las debe escribir en el espacio provisto para ello. Oprima el botón ***Save*** para guardar cualquier cambio que haga aquí.



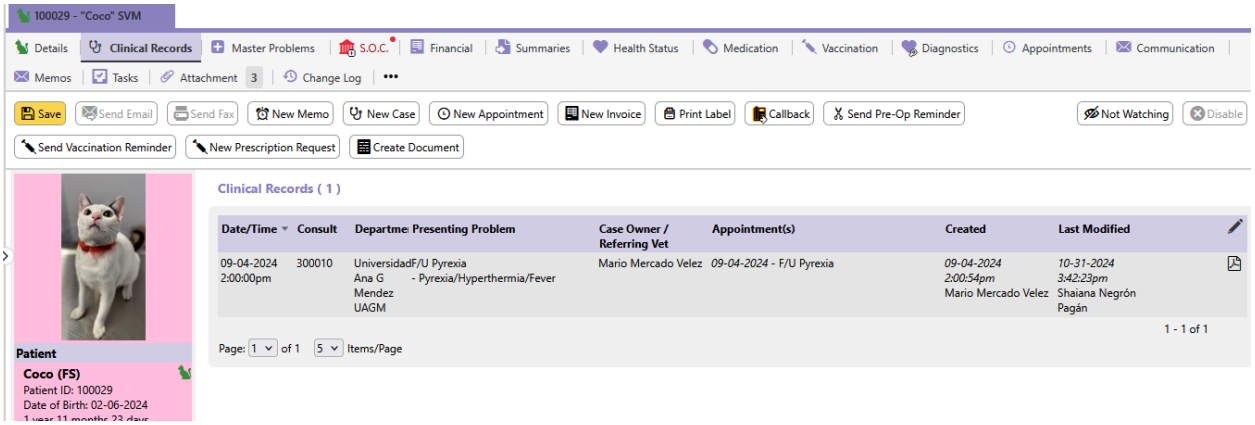
Áreas claves del récord de paciente

En la plantilla del paciente existen unas áreas que son muy importantes, ya que contienen información sobre la salud y condición física del animal. Estas secciones se pueden acceder al seleccionar un paciente de la lista. Puede seleccionarlo desde la pestaña de **Patients** como también en la de **Clinical**. Las áreas claves del récord de paciente se muestran en el recuadro rojo de la siguiente ilustración.

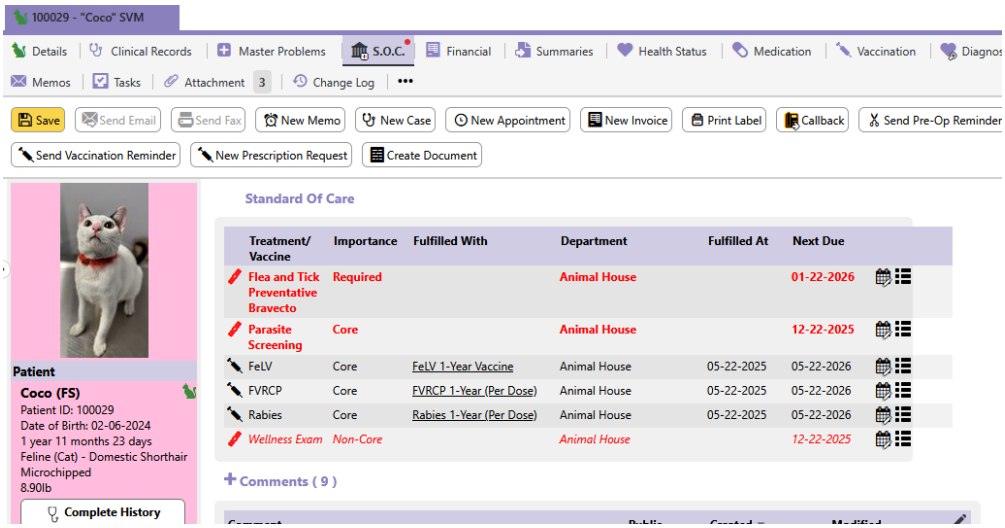


Details >> se muestran los datos básicos del paciente, tal como aparece en la ilustración anterior.

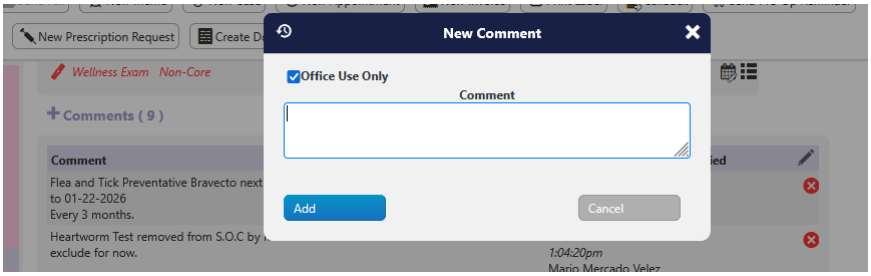
Clinical Records >> se muestra la información clínica del paciente, como el seguimiento y condiciones de salud registrados por el médico a cargo.



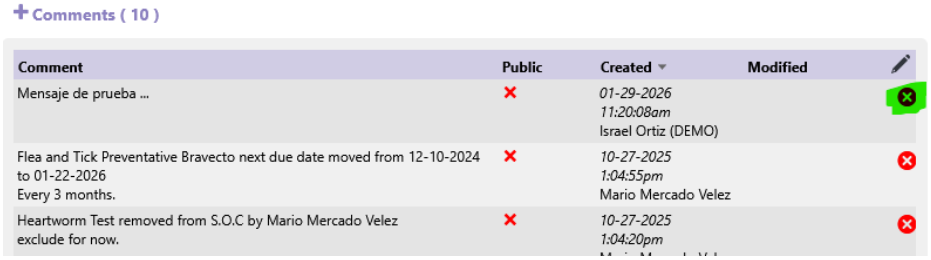
S.O.C. ("Standard Of Care") >> se muestra un registro histórico de los tratamientos aplicados al paciente; más abajo aparecen anotaciones realizadas por el profesor o estudiante asistente.



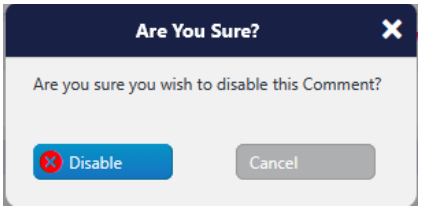
Para añadir un comentario, oprima en el signo **+** al lado de ***Comments***. En la ventana de diálogo, ingrese la anotación del paciente y luego guárdela dando al botón **Add**.



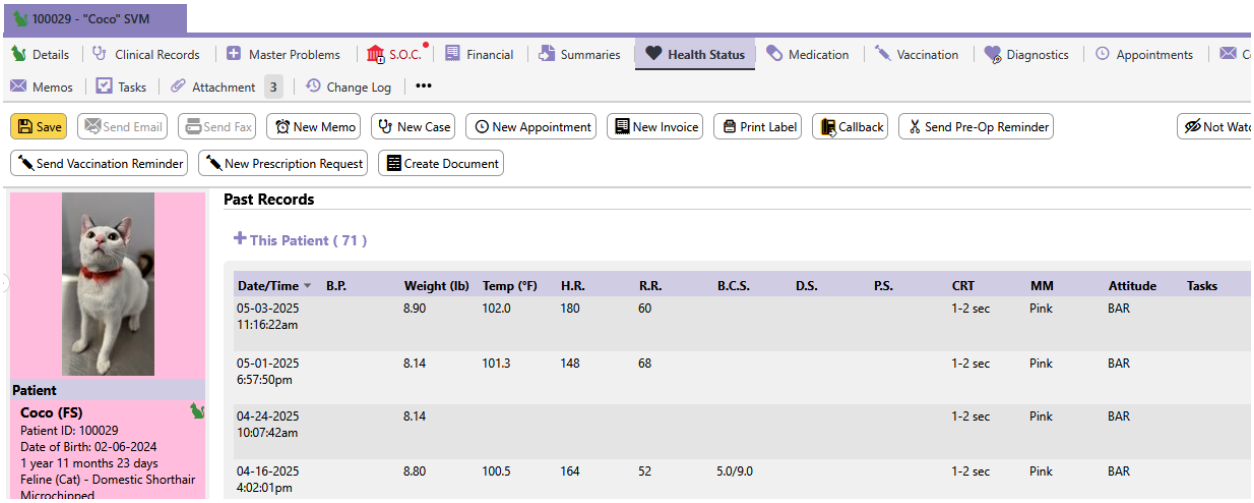
El comentario queda inmediatamente registrado en el historial del paciente. Si necesita removerlo, puede darle en la X al final de la línea de comentario.



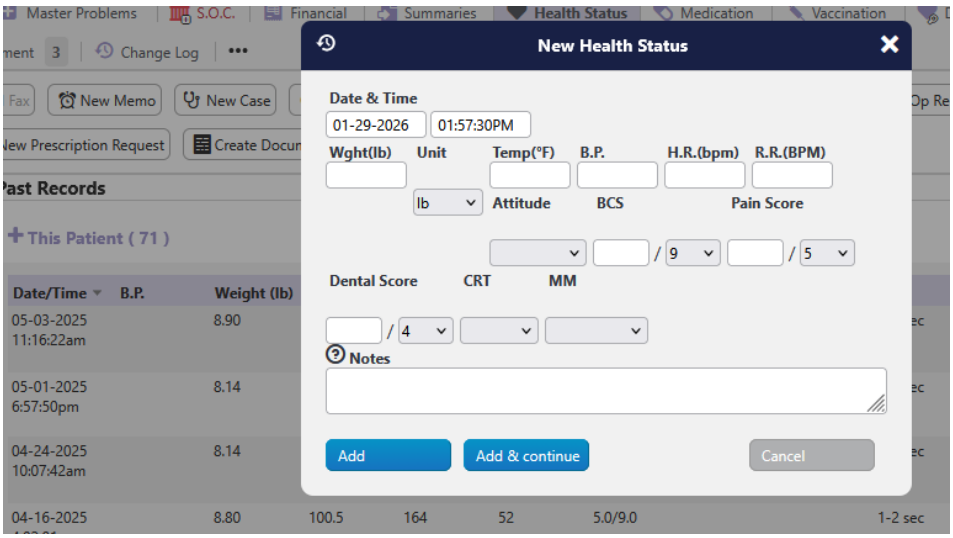
Puede confirmar su acción de borrado dando al botón ***Disable***.



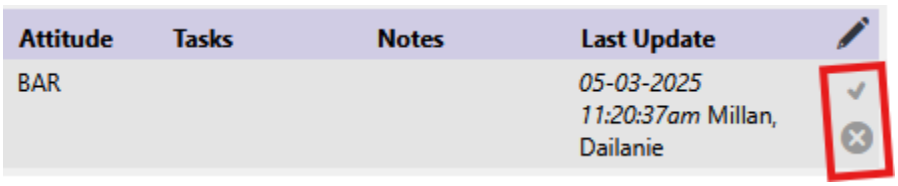
Health Status >> en esta sección se muestra un registro del peso y los vitales del paciente.



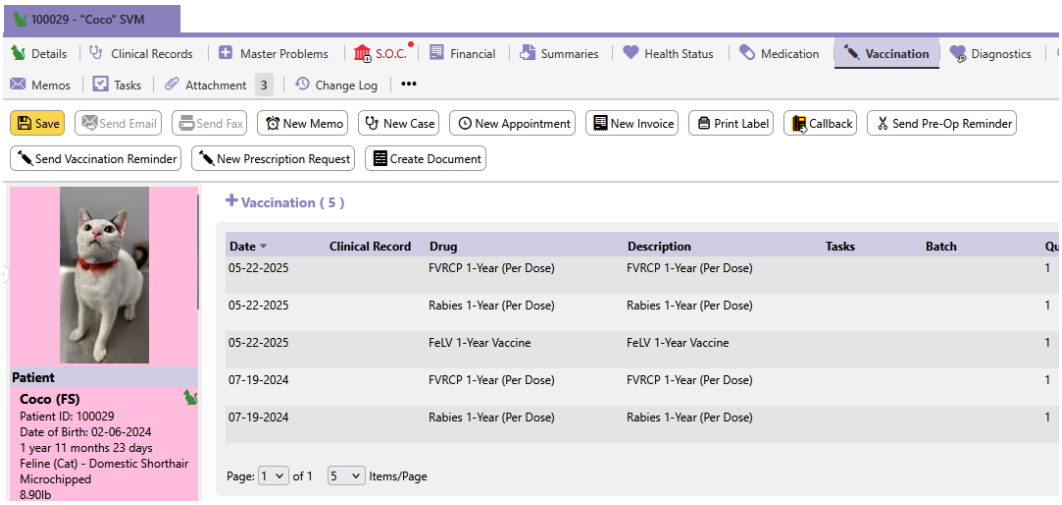
Para hacer un nuevo registro de los vitales del paciente, oprima el signo de + al lado de ***This Patient***. En la siguiente ventana de diálogo, ingrese los datos vitales del paciente y cualquier anotación de importancia. Observe que en la plantilla aparecen la fecha y hora en que son registrados los datos. Luego oprima el botón Add para hacer el registro en el sistema.



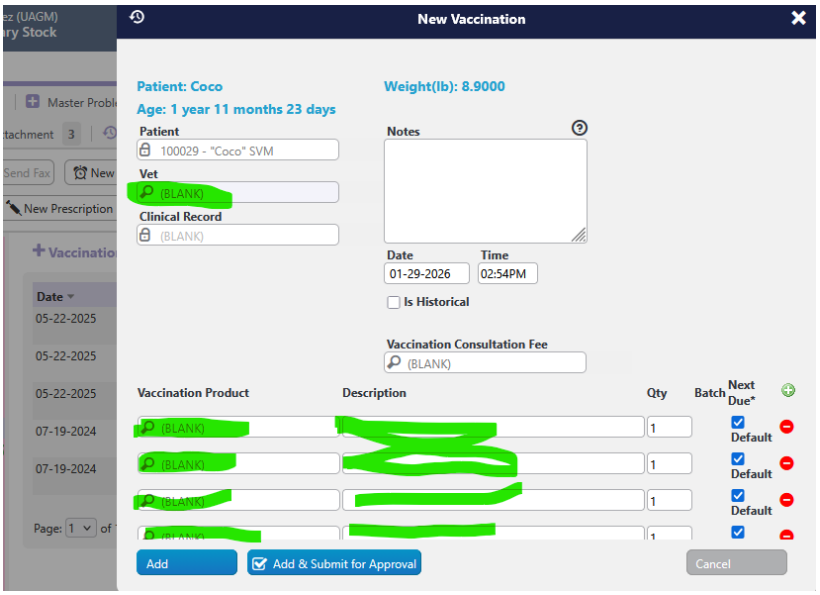
NOTA IMPORTANTE: Una vez se registran los vitales del paciente, no tendrá acceso a remover los datos de la plantilla. En este caso, es bien importante que se asegure de ingresar la información correcta. Si necesita que alguna entrada sea eliminada, debe comunicarle al profesor veterinario.



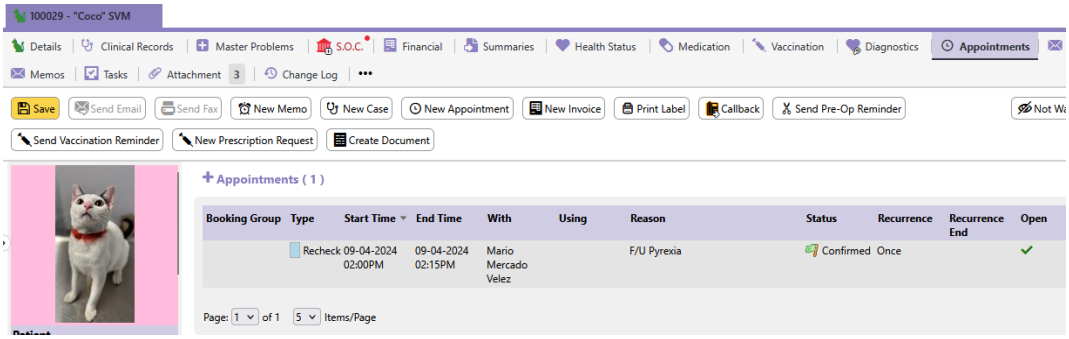
Vaccination >> se muestra el historial de vacunas del paciente, junto con la fecha de administración, la descripción de la vacuna, el médico que la suministró y la fecha de la próxima dosis.



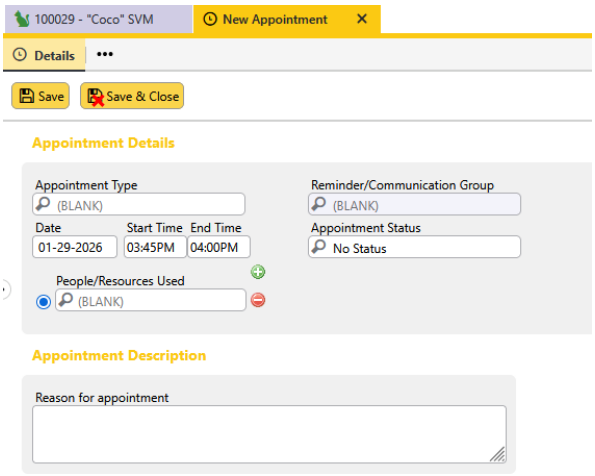
Al oprimir el signo + al lado de ***Vaccination*** le abrirá la ventana de diálogo para el registro de las vacunas. Complete todos los campos sugeridos marcados en verde y luego oprima el botón **Add**; en caso de que la administración de vacunas requiera de alguna aprobación, oprima el botón **Add & Submit for Approval**.



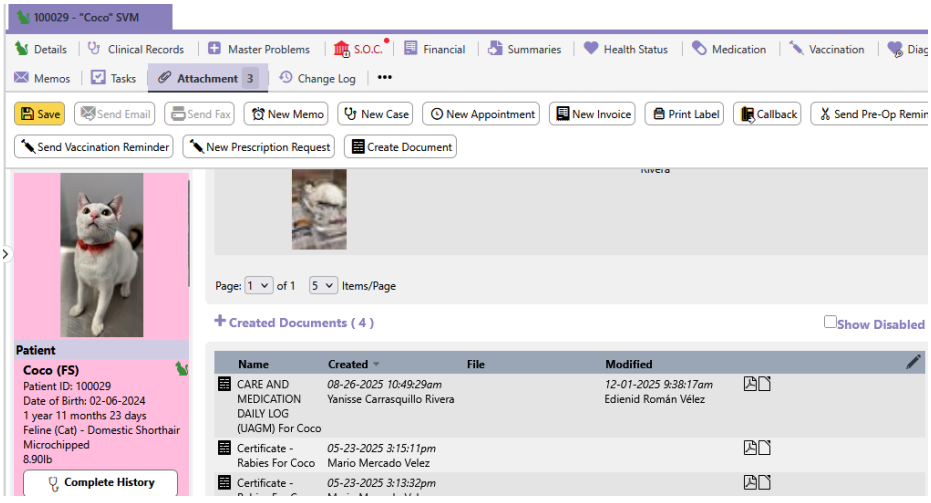
Appointments >> se muestran los registros de las citas del paciente con la información de la fecha/hora, razón de su visita, el estatus de la cita y el doctor quien la atendió.



Al oprimir el signo de + al lado de ***Appointments***, se abrirá la pantalla para agendar una cita (vea la sección *Pasos para agendar una cita en EzyVet* para más detalles).

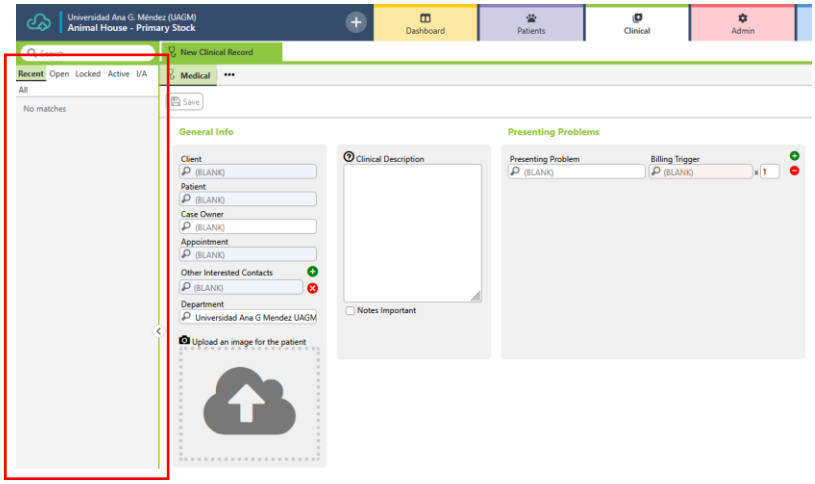


Attachments >> aquí encontrará todos los documentos e imágenes asociados con el paciente; también es el área donde puede subir cualquier documento asociado con éste.

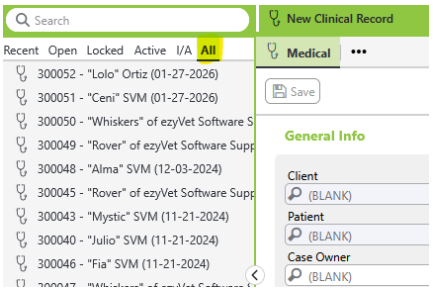


Clinical

Esta sección se utiliza para completar o visualizar los récords clínicos de los pacientes. Al acceder esta pestaña, se muestra la plantilla completamente vacía, lista para registrar la información clínica de un nuevo paciente.



El recuadro de la izquierda (marcado en rojo) puede utilizarlo para acceder al listado de los pacientes. Puede seleccionar en la parte de los filtros la opción ***All*** para visualizar toda la lista.



Al seleccionar uno de los récords de paciente, podrá ver toda la información de éste. Para más información de esta sección, favor revisar *Áreas claves del récord de paciente* para conocer los detalles más importantes.

