

GUÍA OFICIAL · PARA PROFESIONALES Y RECEPCIÓN



Spot

Manual para profesionales y recepción

Turnos, agenda e historias clínicas para tu consultorio: psicología, kinesiología, odontología y más.

Versión 1.3 · Octubre 2026

Aplicación realizada por Unitec Applications

Probalo gratis 30 días · spotunitec.com

contacto@unitecapplications.com · unitecapplications.com

Contenido

- 1 ¿Qué es Spot?
- 2 Cómo empieza tu consultorio
- 3 Ingresar: contraseña y código por mail
- 4 Hoy: el resumen del día
- 5 La agenda
- 6 Dar un turno
- 7 Pacientes
- 8 La ficha clínica y la historia clínica completa
- 9 Consentimiento informado con firma en pantalla
- 10 Recordatorios: el paciente confirma o cancela desde el mail
- 11 Reserva online
- 12 Lista de espera
- 13 Seguimiento: pacientes para volver a llamar
- 14 Horarios, días sin atención y feriados
- 15 Precios, cobros, recibos y factura electrónica
- 16 Obras sociales: órdenes y planilla del mes
- 17 Ajustes: consultorio, avisos y calendario
- 18 Recepción: invitar, qué puede hacer y qué no
- 19 Importar pacientes desde Excel
- 20 Certificados, indicaciones y otros documentos en PDF
- 21 Formulario de ingreso: el paciente lo completa antes de venir
- 22 Reseñas en Google y «volver a sacar turno»
- 23 Paquetes de sesiones

24 Tu calendario personal

25 Centros: varios profesionales juntos

26 Clases grupales

27 Seguridad, privacidad y copias de seguridad

28 Preguntas frecuentes



Cómo leer este manual

Cada sección muestra una **captura** de la pantalla junto a la explicación. Los recuadros de color destacan **consejos** (verde), **advertencias** (rojo) y **datos clave** (arena). Las capturas son de un consultorio de demostración: los pacientes y los datos son inventados.

1 • ¿Qué es Spot?

Spot ordena los turnos, la agenda y las historias clínicas de un consultorio chico. Funciona en la compu y en el celular, desde el navegador, y se puede instalar como una app.

Quién	Qué hace en Spot
 Profesional	Su agenda, sus pacientes y sus fichas clínicas : notas de evolución, estudios, consentimientos y la historia clínica completa. También horarios, cobros y estadísticas.
 Recepción	La agenda y los datos de contacto de los pacientes de uno o más profesionales: da y mueve turnos, cobra, maneja la lista de espera. Nunca ve lo clínico.
 Paciente	No tiene cuenta. Recibe un mail cuando le dan, mueven o cancelan un turno y recordatorios para confirmar o cancelar; puede reservar online, ver todos sus turnos desde el mail y recibe avisos de turnos que se liberan.

La idea central

Lo clínico es solo del profesional. Que recepción no vea las fichas no depende de un botón escondido: **lo impide la base de datos**, aunque alguien intente entrar por otro lado. Y cada vez que se abre, imprime o descarga algo de una ficha, queda registrado.

Planes y módulos

Spot viene en tres planes. El **Básico** ya resuelve todo el día a día del consultorio; los **módulos** se suman cuando hacen falta.

Plan	Qué incluye
Básico	Agenda y turnos · pacientes y ficha clínica completa · recordatorios con confirmar o cancelar · reserva online · recepción · cobros con recibo · consentimiento firmado · historia clínica en PDF · estadísticas
Profesional	Todo el Básico + Obras sociales · Fidelización (lista de espera, seguimiento, reseñas en Google y «volver a sacar turno») · Documentos y formularios · Paquetes y clases grupales
Completo	Todo lo anterior + Factura electrónica (ARCA) · Centro (varios profesionales juntos)

- Durante los **30 días de prueba** tenés todo prendido, para que pruebes cada módulo.
- Lo que no está en tu plan se ve con un  (en el menú o en Ajustes): adentro dice qué hace y cómo sumarlo. Tus pacientes nunca ven candados.
- Se puede sumar un módulo suelto. Y si dejás un módulo, **no se borra nada**: lo que cargaste lo seguís viendo y descargando.

En este manual, cada sección que es un módulo lo indica arriba, con el candado.

2 · Cómo empieza tu consultorio

Paso	Cómo funciona
1. Tu cuenta	Te registrás solo en spotunitec.com/registro (o Probalo gratis 30 días en spotunitec.com): nombre, email, especialidad y WhatsApp. Te llega un mail para elegir tu contraseña ; podés abrirlo en el celular y la compu donde te registraste entra sola. Tenés 30 días de prueba con todo; para seguir, nos escribís y elegís un plan. Antes de registrarte podés recorrer un consultorio de ejemplo en spotunitec.com/demo .
2. Primer ingreso	En cada compu o celular nuevo, Spot te manda un código por mail (sección 3). No hace falta instalar nada.
3. Tus horarios	Cargá tus días y horarios de atención (sección 14). Con eso Spot sabe qué turnos se pueden dar.
4. Tu recepción	Si trabajás con recepcionista, invitala desde Recepción con su email (sección 18).
5. Tus precios y datos	En Ajustes : dirección, prestaciones con precio y, si querés, factura electrónica (secciones 15 y 17).
6. En el celular	Instalá Spot como app: está en la Guía de instalación .

★ Dato clave

No hace falta cargar todo de una vez: podés empezar dando turnos y sumar los pacientes a medida que llegan. Los datos del paciente se completan cuando los tengas.

3 · Ingresar: contraseña y código por mail

Entrás con tu **email y contraseña** (con **Mostrar** ves lo que escribís). Si te la olvidaste, tocá «**¿Olvidaste tu contraseña?**» y te llega un mail para elegir una nueva.

Como el profesional tiene acceso a las fichas clínicas, la primera vez que entrás desde una compu o un celular Spot te manda un **código de 6 números por mail**: está en el **asunto**, así lo ves sin abrirlo. Lo escribís y listo. Vence a los 10 minutos; si no llegó, «**¿No te llegó? Mandarme otro**».

- Con «**Confiar en este aparato 30 días**» tildado, en esa compu o ese celular no te lo vuelve a pedir por 30 días. No lo tildes en una compu compartida o ajena.
- No hace falta instalar ninguna app de códigos.



El código que llega por mail

⚠ El código llega a tu mail

Si alguien consigue tu contraseña, igual necesita entrar a tu mail para ver tus fichas. Cuidá la contraseña de tu mail y, si dejás de usar esa dirección, escribinos para cambiarla. Si el código no aparece, buscalo en Spam o Promociones.

Cierre por inactividad

Si nadie usa Spot por un rato, la sesión se cierra sola: a los **30 minutos** para el profesional y a las **2 horas** para recepción. Un minuto antes aparece «**¿Seguís ahí?**» con el botón **Seguir conectado**. Así, una compu que queda prendida en el consultorio no deja las fichas a la vista.

Recepción entra solo con email y contraseña: no ve nada clínico.

4 · Hoy: el resumen del día

Al entrar, Spot abre **Hoy**: todo lo del día en una pantalla. Se actualiza solo.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy

Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Hoy

Viernes, 16 de octubre

Turnos hoy

7

4 ya atendidos

Por confirmar mañana

1

1 turno mañana

Cobrado hoy

\$ 36.000

1 sin cobrar

Ausentes hoy

0

—

Próximo turno

15:00–15:45 · Martín Gómez

en 3 h 30 min · +54 9 11 5555-0117 · sin confirmar

Sin cobrar (1)

11:00 · Lucía Fernández

Cobrar

Para confirmar mañana (1)

10:00 · Camila Torres · mail enviado

WhatsApp Confirmar

Órdenes de obra social para renovar

2 paciente(s) se quedan sin sesiones autorizadas o se les vence la orden.

Ver cuáles

Huecos libres hoy

11:45–13:00 14:00–15:00 15:45–17:00 17:45–18:00

18:45–20:00

Hay 1 paciente en lista de espera.

Novedades de hoy

Hoy, para el profesional

Tarjeta	Qué muestra
Turnos hoy · Por confirmar mañana · Cobrado hoy · Ausentes hoy	Los números del día de un vistazo.
Próximo turno	Quién viene, a qué hora, cuánto falta, su teléfono y si confirmó.
Para confirmar mañana	Los turnos de mañana sin confirmar, con botón de WhatsApp y Confirmar .
Sin cobrar	Turnos ya atendidos que todavía no cobraste, con el botón Cobrar .
Huecos libres hoy	Los horarios libres del día y si hay pacientes en la lista de espera.
Novedades de hoy	Quién reservó online, quién canceló desde el mail y quién tomó un turno de la lista de espera.

5 • La agenda

En **Agenda** ves los turnos por **día** o por **semana**. Las flechas cambian de día o de semana y **Hoy** vuelve al día actual. Arriba ves tu horario de atención de ese día.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy

Agenda

Pacientes

Espera

Seguimiento

Obras sociales

Horarios

Estadísticas

Recepción

Centro

Ajustes

Agenda de

Mi agenda

Mi agenda

Nueva clase grupal

Nuevo turno

◀

Hoy

▶

Semana del 12 al 18 de octubre

Día

Semana

16/10/2026

📅

Lun 12 — Feriado: Día del Respeto a la Diversidad Cultural	Mar 13 4 07:00–13:00 · 14:00–20:00 10:00–10:45 Florencia Díaz Confirmado 15:00–15:45 Ignacio Suárez Confirmado 18:00–18:45 Lucía Fernández Confirmado 19:00–20:00 Pilates terapéutico Clase · 5 de 6	Mié 14 3 07:00–13:00 · 14:00–20:00 09:00–09:45 Martín Gómez Ausente 12:00–12:45 Sofía Romero Confirmado 17:00–17:45 Diego Álvarez Confirmado	Jue 15 4 07:00–13:00 · 14:00–20:00 07:00–07:45 Camila Torres Confirmado 11:00–11:45 Julián Benítez Confirmado 16:00–16:45 Valentina Castro Confirmado 19:00–20:00 Pilates terapéutico Clase · 3 de 6	Vie 16 (hoy) 7 07:00–13:00 · 14:00–20:00 07:00–07:45 Nicolás Herrera Confirmado 08:00–08:45 Florencia Díaz Confirmado 10:00–10:45 Ignacio Suárez Confirmado 11:00–11:45 Lucía Fernández Confirmado 15:00–15:45 Martín Gómez Pendiente 17:00–17:45 Sofía Romero Pendiente	Sáb 17 1 09:00–13:00 10:00–10:45 Camila Torres Pendiente	Dom 18 — No atiende
---	---	--	---	---	--	--

Vista semanal

Estado	Qué significa
Pendiente	Turno dado, sin confirmar todavía.
Confirmado	El paciente confirmó (por mail, por teléfono o al llegar).
Ausente	No vino. Cuenta para el ausentismo en Estadísticas.
Cancelado	Se canceló. El horario queda libre y, si hay lista de espera, Spot avisa.

En la vista de **día**, cada turno tiene sus acciones: **Confirmar**, **Ausente**, **Cobrar**, **Editar** y **Cancelar** (el profesional además puede **Eliminar**). El botón **WhatsApp** abre una conversación con el paciente con el recordatorio ya escrito, y la etiqueta **«Recordatorio enviado»** indica que le llegó el mail del día anterior. Los turnos que ya pasaron tienen **Certificado** (de asistencia, sección 20) y las **clases grupales**, si las tenés activadas, aparecen con sus alumnos adentro (sección 26).

Spot

Recepción

Carla Méndez

Salir

Hoy

Todas

Agenda

Pacientes

Espera

Seguimiento

Obras sociales

Horarios

Profesional

Andrés Paz

Agenda de Andrés Paz

Nueva clase grupal

Nuevo turno

◀

Hoy

▶

Viernes, 16 de octubre

Día

Semana

16/10/2026

📅

Horario de atención: 08:00–14:00

3 turnos

08:00–08:45

Lucía Fernández

Confirmado

· Consultorio 2

Recordatorio enviado

Ausente

Certificado

Cobrar

Editar

Cancelar

+54 9 11 5555-0210

WhatsApp

10:00–10:45

Bruno Acosta

Confirmado

· Consultorio 2

Recordatorio enviado

Ausente

Certificado

Cobrar

Editar

Cancelar

+54 9 11 5555-0217

WhatsApp

12:00–12:45

Agustina Molina

Pendiente

· Consultorio 2

Recordatorio enviado

Cobrar

Confirmar

Editar

Cancelar

+54 9 11 5555-0224

WhatsApp

Vista del día (acá, desde recepción)

6 · Dar un turno

Tocá **Nuevo turno**:

- **Paciente:** búscalo por apellido, nombre, DNI o teléfono. Si es nuevo, + **Nuevo paciente** lo crea ahí mismo.
- **Fecha, hora y duración** (15, 30, 45, 60 o 90 minutos; Spot recuerda la última que usaste).
- **Prestación y precio:** elegís la prestación (por ejemplo «Sesión») y se completan solos el precio y la duración. El precio queda en ese turno y se puede cambiar (un descuento, por ejemplo).
- **Modalidad:** presencial o **videollamada**. Si es por videollamada, los mails al paciente llevan el enlace de tu sala.
- **Repetir:** cada semana o cada 2 semanas, hasta 52 veces. Si una fecha choca con otro turno o con un día sin atención, Spot te dice cuáles no pudo dar.
- **Sobretorno:** para dar un turno fuera de tu horario o en un día sin atención.
- **Notas administrativas:** visibles para recepción. No escribas acá nada clínico.

The screenshot displays the 'Nuevo turno' (New appointment) modal in the Spot Professional interface. The modal is overlaid on a calendar view showing a list of appointments. The modal form includes the following fields and options:

- Paciente ***: Search bar with placeholder 'Buscar por apellido, nombre, DNI o teléfono...' and a '+ Nuevo paciente' button.
- Fecha ***: Date picker showing '16/10/2026'.
- Hora ***: Time picker showing '09:00 a.m.'.
- Duración**: Duration dropdown showing '30 min'.
- Prestación**: Service dropdown showing '—'.
- Precio**: Price input field showing 'Sin precio'.
- Modalidad**: Modality dropdown showing 'Presencial'.
- Consultorio**: Consultation room dropdown showing 'El habitual'.
- Repetir**: Repeat dropdown showing 'No repetir'.
- Sobretorno**: Checkmark box for 'Sobretorno' (Permite agendarlo fuera del horario de atención o en un día sin atención).
- Notas administrativas**: Text area for administrative notes with placeholder 'Ej.: trae estudios, primera consulta, paga con obra social'.
- Visibles para recepción**: Note that information is visible for reception and not clinical.
- Buttons**: 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save) buttons.

Nuevo turno

★ Spot no deja superponer turnos

Si el horario ya está ocupado, avisa y no lo guarda, aunque dos personas intenten dar el mismo turno al mismo tiempo.

 El paciente se entera solo

A los pocos minutos de dar, mover o cancelar un turno, al paciente (si tiene email) le llega un mail con el día, la hora, la dirección y un archivo para agendarlo en el celular. Si corregís el turno enseguida, sale un solo mail; los turnos repetidos van juntos. Si el paciente tiene una **orden de obra social** vigente, el turno se descuenta solo (sección 16).

7 · Pacientes

En **Pacientes** está la lista con búsqueda. Cada paciente tiene nombre, apellido, DNI, teléfono, email, obra social y número de afiliado. Desde ahí se crean, se editan y se ve el historial de turnos de cada uno.

- **Importar:** carga tus pacientes de una planilla de Excel o CSV (sección 19).
- **Formulario:** le manda por mail el formulario de ingreso (sección 21).
- **Cuenta:** lo que se le cobró, lo que pagó y el **saldo**. Los que deben muestran «Debe \$...» en la lista, y **Solo los que deben** los filtra.
- **Órdenes:** las órdenes de obra social del paciente (aparece si tiene la obra social cargada).

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

HoyAgendaPacientesEsperaSeguimientoObras socialesHorariosEstadísticasRecepciónCentroAjustes

Pacientes (12)

ImportarNuevo paciente

Buscar por nombre, DNI, email o teléfono...

☐ Solo los que deben (total: \$ 90.000)

Álvarez, Diego DNI 27.551.640 · +54 9 11 5555-0131 · diego.alvarez@example.com Debe \$ 54.000	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar
Benítez, Julián DNI 33.207.558 · +54 9 11 5555-0145 · julian.benitez@example.com	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar
Castro, Valentina DNI 39.004.326 · +54 9 11 5555-0166 · valentina.castro@example.com	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar
Díaz, Florencia DNI 36.518.090 · +54 9 11 5555-0180 · florencia.diaz@example.com	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar
Fernández, Lucía DNI 35.412.877 · +54 9 11 5555-0110 · lucia.fernandez@example.com También se atiende con Andrés Paz · actualizar sus datos en el centro Debe \$ 6.000	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar
Gómez, Martín DNI 29.884.105 · +54 9 11 5555-0117 · martin.gomez@example.com Debe \$ 18.000	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar
Herrera, Nicolás DNI 30.772.481 · +54 9 11 5555-0173 · nicolas.herrera@example.com	Turnos	Cuenta	Formulario	Paquetes	Órdenes	Ficha	Editar	Eliminar

Lista de pacientes

 El email del paciente

Con el email cargado, el paciente recibe el recordatorio del día anterior para confirmar o cancelar, y los avisos de la lista de espera. Sin email, se le puede recordar por WhatsApp desde la agenda.

Solo el profesional puede borrar un paciente, y Spot no lo deja si tiene estudios adjuntos en su ficha.

8 · La ficha clínica y la historia clínica completa

Solo el profesional entra a la ficha de un paciente (desde **Pacientes**). Tiene:

- **Notas de evolución** con fecha: se agregan, se editan y se borran. Las plantillas (**Insertar plantilla**) arrancan la nota con el texto que uses siempre, por ejemplo «Primera consulta».
- **Adjuntos:** estudios en PDF o imágenes, hasta 10 MB cada uno. Se abren con un enlace que vence en un minuto.
- **Consentimientos** firmados (sección 9) y el **historial de turnos**.
- **Registro de accesos:** quién abrió, modificó, imprimió o descargó algo de esa ficha, cuándo y desde qué dispositivo. No se puede editar ni borrar.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

HoyAgendaPacientesEsperaSeguimientoObras socialesHorariosEstadísticasRecepciónCentroAjustes

← Pacientes

Imprimir notasHistoria clínica completa (PDF)

Lucía Fernández

DNI 35.412.877 · +54 9 11 5555-0110 · lucia.fernandez@example.com

Confidencial: solo vos podés ver esta ficha

Nueva nota de evolución

16/10/2026

Insertar plantilla...Administrar plantillas

Motivo de consulta, evolución, indicaciones...

Agregar nota

Sáb, 10 oct 2026

Sin dolor en reposo, 2/10 al final del día. Se agrega trabajo de cadena posterior. Control en 2 semanas.

EditarBorrar

Sáb, 3 oct 2026

Dolor 3/10. Progresión de core con plancha y puente. Se indican pausas activas cada hora en el trabajo.

EditarBorrar

Sáb, 19 sept 2026

Refiere mejoría parcial, dolor 5/10. Se trabaja movilidad y elongación de isquiotibiales. Tolerancia bien los ejercicios.

EditarBorrar

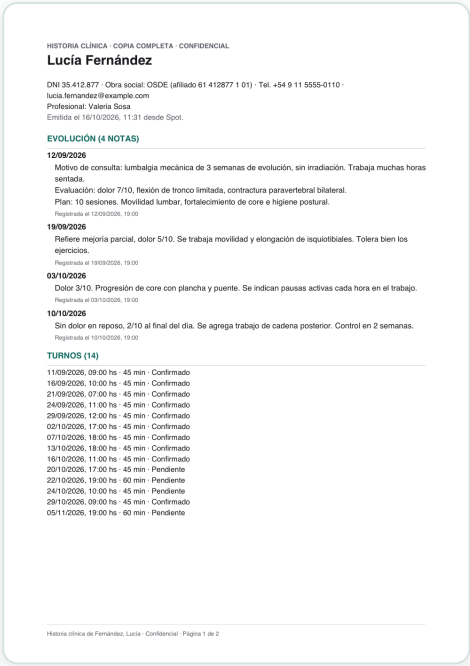
Ficha clínica

Historia clínica completa en PDF

El botón **Historia clínica completa (PDF)** arma la copia completa para entregarle al paciente o para un pedido formal: datos del paciente, todas las notas en orden, los turnos con su estado, los consentimientos con su huella de verificación y la lista de adjuntos, con lugar para tu firma y sello.

Cada descarga queda en el registro de accesos con la huella del archivo: si alguna vez circula una copia, se puede comprobar que es la que salió de Spot.

Imprimir notas imprime solo las notas de evolución.



Primera hoja del PDF

★ Ley 26.529

El paciente es titular de su historia clínica y puede pedir una copia. Con este botón la tenés en segundos.

9 · Consentimiento informado con firma en pantalla

En la ficha, **Nuevo consentimiento**: elegís un modelo (los modelos se arman una vez, en **Administrar modelos**), el paciente lo lee y **firma con el dedo** en la tablet o el celular, o con el mouse.

Mar, 13 oct 2026
Flexión 120°, extensión completa. Marcha sin muletas. Se progresa a sentadilla parcial.

Sáb, 26 sept 2026
Motivo de consulta: rehabilitación
Plan: rango de movilidad, fortalecimiento

Adjuntos
PDF o imágenes, hasta 10 MB cada uno
Todavía no hay archivos.

Consentimientos
Sin consentimientos firmados.

Documentos
Elegí un modelo...

Turnos
4 Próximos
Vie, 16 oct 2026 18:00-18:45 Pendiente \$ 18.000

Tratamiento kinesiológico

Fui informado/a sobre el diagnóstico, el tratamiento kinesiológico propuesto, sus beneficios, sus posibles molestias y las alternativas. Sé que puedo hacer preguntas y retirar este consentimiento en cualquier momento, sin que eso afecte mi atención.

Nombre y apellido de quien firma * Diego Álvarez DNI 27.551.640

☒ Lei y comprendí este consentimiento, pude hacer preguntas y lo acepto.

Borrar firma

Firmar

Se genera un PDF con el texto, los datos y la firma, y queda guardado en la ficha. Firma electrónica (Ley 25.506).

Subir archivos

Nuevo consentimiento

Administrar modelos

1 Ausentes

Firma del consentimiento

Al firmar se genera un **PDF** con el texto, los datos y la firma, que queda guardado en la ficha con su huella digital (SHA-256): al abrirlo, Spot comprueba que no lo hayan modificado.

Firma electrónica

Es una firma electrónica en los términos de la Ley 25.506, con fecha, dispositivo y registro de quién la tomó.

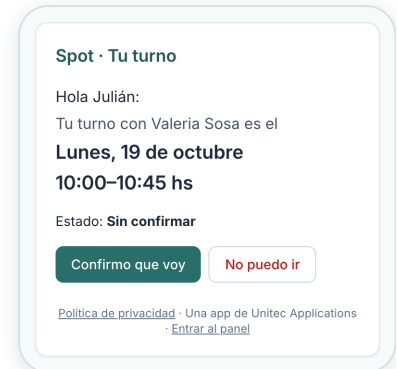
10 · Recordatorios: el paciente confirma o cancela desde el mail

El día anterior a cada turno, Spot le manda un mail al paciente (si tiene email cargado) con dos botones: **Confirmo que voy** y **No puedo ir**.

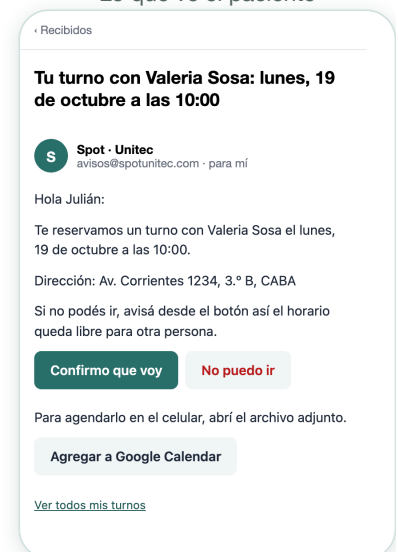
- Los recordatorios salen a las **9, 10, 11, 18, 19, 20 y 21 hs**: un turno dado a última hora también recibe el suyo.
- Si confirma, en tu agenda el turno pasa a **Confirmado**.
- Si cancela, el turno queda **Cancelado**, aparece en **Novedades de hoy** y, si hay lista de espera, Spot avisa a esos pacientes.

Además del recordatorio:

- **Turno dado, movido o cancelado**: el paciente recibe un mail con un archivo para agendarlo en el celular y el botón **Agregar a Google Calendar**. Se puede apagar en Ajustes.
- **Segundo recordatorio** el mismo día, unas horas antes (opcional, en Ajustes).
- **Ver todos mis turnos**: todos los mails traen ese enlace; el paciente ve sus próximos turnos con vos y confirma o cancela cada uno, sin cuenta ni contraseña.
- **Videollamada**: si el turno es virtual, cada mail lleva el enlace de tu sala.



Lo que ve el paciente



Mail de turno nuevo

💡 **Los mails salen de avisos@spotunitec.com, como «Spot · Unitec»**

Si un paciente dice que no le llegan, que revise Spam o Promociones y agregue esa dirección a sus contactos.

11 · Reserva online

En **Horarios** → **Reserva online** activás una página pública donde tus pacientes eligen un horario libre según tus horarios de atención. Elegís la duración, la anticipación mínima y hasta cuántos días adelante se puede reservar, y copiás el enlace para compartirlo (en tu perfil de Instagram, en WhatsApp o en tu web).

Lun, 9 nov 2026 · Visita del papa León XIV

Atiendo

Lun, 23 nov 2026 · Día de la Soberanía Nacional (20/11)

Atiendo

Lun, 7 dic 2026 · Puente turístico no laborable

Atiendo

Mar, 8 dic 2026 · Día de la Inmaculada Concepción de María

Atiendo

Vie, 25 dic 2026 · Navidad

Atiendo

Vie, 1 ene 2027 · Año nuevo

Atiendo

Lun, 8 feb 2027 · Carnaval

Atiendo

Mar, 9 feb 2027 · Carnaval

Atiendo

Mié, 24 mar 2027 · Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia

Atiendo

Vie, 26 mar 2027 · Viernes Santo

Atiendo

Vie, 2 abr 2027 · Día del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas

Atiendo

Sáb, 1 may 2027 · Día del Trabajador

Atiendo

Reserva online

Una página pública donde tus pacientes eligen un horario libre según tus horarios de atención. Les llega un mail para confirmar el turno en 30 minutos (si no lo confirman, el horario se libera solo) y en tu agenda aparece como «Reservado online».

Activa

 — cualquiera con el enlace puede reservar

https://spotunitec.com/reservar/demovaleriasosa

Copiar

Cambiar enlace

Duración del turno

45 min

Anticipación mínima

12 horas antes

Hasta cuándo

Hasta 14 días adelante

Protegida contra robots (Cloudflare Turnstile). Máximo 2 reservas online por email y 3 sin confirmar por conexión. Para reservar, el paciente acepta la política de privacidad.

Configuración de la reserva online

Spot · Reservá tu turno

Turno con Valeria Sosa

Elegí el día y el horario. Duración: 45 minutos.

Clases grupales

Pilates terapéutico

Martes, 20 · 19:00–20:00

Quedan 2 lugares

Pilates terapéutico

Martes, 27 · 19:00–20:00

Quedan 3 lugares

Pilates terapéutico

Jueves, 29 · 19:00–20:00

Quedan 2 lugares

Lunes, 19

Martes, 20

Miércoles, 21

Jue

Lunes, 19 de octubre

07:00

09:15

10:45

11:30

12:15

14:00

16:15

17:00

19:15

Política de privacidad

 ·

Una app de Unitec Applications

 ·

Entrar al panel

07:00

09:15

10:45

11:30

12:15

14:00

16:15

17:00

19:15

Tus datos para el lunes, 19 de octubre a las 07:00

Nombre *

Lucía

Apellido *

Fernández

Email *

lucia.fernandez@example.com

Teléfono

11 5555 0110

Leí y acepto la política de privacidad: mis datos se usan para darme y recordarme el turno, y la información de salud la ve solo el profesional.

Verifique que es un ser humano

CLOUDFLARE

Privacidad · Ayuda

Reservar turno

Política de privacidad

 ·

Una app de Unitec Applications

 ·

Entrar al panel

El paciente elige día y hora

Completa sus datos

- El paciente acepta la **política de privacidad** y pasa una verificación contra robots.
- Si tenés activadas las **clases grupales** y marcaste alguna como «Se puede reservar online», aparece arriba con los lugares que quedan, y el paciente reserva su lugar igual que un turno (sección 26).
- Si conectaste tu **calendario personal**, no se ofrecen los horarios en que tenés algo ahí (sección 24).
- Le llega un mail para **confirmar el turno en 30 minutos**. Si no lo confirma, el horario se libera solo. Así nadie puede ocupar tu agenda con datos falsos.
- En tu agenda el turno aparece como «**Reservado online**» y, mientras no lo confirme, con la etiqueta «**Reserva sin confirmar por el paciente**».

Límites para cuidarte del abuso

Como máximo 2 reservas online futuras por email y 3 sin confirmar por conexión. Si un enlace se compartió de más, **Cambiar enlace** genera uno nuevo y el anterior deja de funcionar.

12 · Lista de espera

 Módulo «Fidelización» · planes Profesional y Completo

En **Espera** anotás a los pacientes que quieren un turno antes, con sus preferencias («mañanas, lunes o miércoles») y desde cuándo hasta cuándo.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Lista de espera

Cuando se cancela un turno, Spot avisa por mail a los pacientes de esta lista. El primero que confirma se lo queda y sale de la lista.

Martín Gómez
Desde el Dom, 18 oct 2026 · Mañanas, lunes o miércoles

Quitar de la lista

Anotar en la lista

Buscar por apellido, nombre, DNI o teléfono...

+ Nuevo paciente

Desde
16/10/2026

Hasta (opcional)
dd/mm/aaaa

Preferencias
Mañanas, martes...

Anotar

Lista de espera

Cuando se cancela un turno, en menos de 10 minutos Spot les manda un mail a los pacientes en espera con un botón para tomarlo. **El primero que lo confirma se lo queda**, y sale de la lista. Los demás ven que ya no está disponible.

13 · Seguimiento: pacientes para volver a llamar

 **Módulo «Fidelización» · planes Profesional y Completo**

Seguimiento lista a los pacientes que no tienen turno hace más de 3, 6 o 12 meses y no tienen ninguno próximo: ideal para un control, una nueva serie de sesiones o simplemente saber cómo siguen.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy

Agenda

Pacientes

Espera

Seguimiento

Obras sociales

Horarios

Estadísticas

Recepción

Centro

Ajustes

Seguimiento

Pacientes que no vienen hace tiempo y no tienen turnos próximos.

Sin turno hace más de6 meses

2 pacientes

Ríos, Tomás

Último turno: Vie, 13 feb 2026 (hace 8 meses) · 3 turnos en total · +54 9 11 5555-0159

WhatsApp Agendar turno Contactado No mostrar más

Medina, Paula

Último turno: Lun, 16 mar 2026 (hace 7 meses) · 2 turnos en total · +54 9 11 5555-0152

WhatsApp Agendar turno Contactado No mostrar más

Pacientes para volver a llamar

Desde cada paciente podés escribirle por WhatsApp, darle un turno o marcar **Contactado / No mostrar más** para que deje de aparecer.

14 · Horarios, días sin atención y feriados

En **Horarios** cargás tus franjas de atención por día (podés tener varias por día, por ejemplo mañana y tarde) y los **días sin atención**: vacaciones, congresos, días personales. Los turnos fuera de horario o en esos días solo se pueden dar como **sobretorno**.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

HoyAgendaPacientesEsperaSeguimientoObras socialesHorariosEstadísticasRecepciónCentroAjustes

Horarios

Tus días y horarios de atención. Los turnos fuera de horario o en días sin atención solo se pueden dar como sobretorno.

Horarios de atención

Lunes

07:00 a.m.01:00 p.m.02:00 p.m.08:00 p.m.

+ Franja

Martes

07:00 a.m.01:00 p.m.02:00 p.m.08:00 p.m.

+ Franja

Miércoles

07:00 a.m.01:00 p.m.02:00 p.m.08:00 p.m.

+ Franja

Jueves

07:00 a.m.01:00 p.m.02:00 p.m.08:00 p.m.

+ Franja

Viernes

07:00 a.m.01:00 p.m.02:00 p.m.08:00 p.m.

+ Franja

Sábado

09:00 a.m.01:00 p.m.

+ Franja

Domingo

No atiende

+ Franja

Guardar horarios

Días sin atención

Vacaciones, congresos, días personales o solo unas horas («el martes de 15 a 17 no atiende»). Los feriados nacionales están más abajo. Los turnos ya dados no se borran.

Mié 21 oct 2026 · de 14:00 a 16:00 · Trámite personal

Quitar

Horarios de atención y días sin atención

Solo unas horas: al cargar un día sin atención, destildá **Todo el día** y poné desde qué hora hasta qué hora («el miércoles de 14 a 16 tengo un trámite»). Ese día se sigue atendiendo en el resto del horario: la agenda lo muestra arriba y la reserva online no ofrece esas horas.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy **Agenda** Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Agenda de

Mi agenda

Mi agenda

Nueva clase grupal Nuevo turno

◀ Hoy ▶

Miércoles, 21 de octubre

Día Semana 21/10/2026

Horario de atención: 07:00–13:00 · 14:00–20:00 · Sin atención 14:00–16:00 (Trámite personal)

3 turnos

07:00–07:45

Martin Gómez

Pendiente

+54 9 11 5555-0117

WhatsApp

Consultorio 1

Recordatorio enviado

Cobrar Confirmar Editar Cancelar Eliminar

11:00–11:45

Sofía Romero

Confirmado

+54 9 11 5555-0124

WhatsApp

Orden OS · Consultorio 1

Recordatorio enviado

Cobrar Editar Cancelar Eliminar

16:00–16:45

Diego Álvarez

Pendiente

+54 9 11 5555-0131

WhatsApp

Consultorio 1

Recordatorio enviado

Cobrar Confirmar Editar Cancelar Eliminar

Un día con horas sin atención

💡 Recepción y los horarios

Recepción ve tus horarios y puede cargar días sin atención, pero los horarios de atención los cambiás solo vos.

Feriados nacionales: ya vienen cargados (con los puentes turísticos) y se actualizan solos cada año. Por defecto no se dan turnos esos días y la reserva online no los ofrece. Si atendés un feriado, tildá **Atiendo**; si atendés todos, se cambia en Ajustes.

Feriados nacionales

Los feriados cuentan como días sin atención: no se dan turnos (salvo sobretorno) y la reserva online no los ofrece. Si atendés alguno, marcalo. Incluye los puentes turísticos; la lista se actualiza sola.

Lun, 9 nov 2026 · Visita del papa León XIV	☐ Atiendo
Lun, 23 nov 2026 · Día de la Soberanía Nacional (20/11)	☐ Atiendo
Lun, 7 dic 2026 · Puente turístico no laborable	☐ Atiendo
Mar, 8 dic 2026 · Día de la Inmaculada Concepción de María	☐ Atiendo
Vie, 25 dic 2026 · Navidad	☐ Atiendo
Vie, 1 ene 2027 · Año nuevo	☐ Atiendo
Lun, 8 feb 2027 · Carnaval	☐ Atiendo
Mar, 9 feb 2027 · Carnaval	☐ Atiendo
Mié, 24 mar 2027 · Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia	☐ Atiendo
Vie, 26 mar 2027 · Viernes Santo	☐ Atiendo
Vie, 2 abr 2027 · Día del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas	☐ Atiendo
Sáb, 1 may 2027 · Día del Trabajador	☐ Atiendo

Reserva online

Una página pública donde tus pacientes eligen un horario libre según tus horarios de atención. Les llega un mail para confirmar el turno en 30 minutos (si no lo confirman, el horario se libera solo) y en tu agenda aparece como «Reservado online».

☒ Activa — cualquiera con el enlace puede reservar

https://spotunitec.com/reservar/demovaleriasosa

Copiar

Cambiar enlace

Duración del turno

Anticipación mínima

Hasta cuándo

45 min

12 horas antes

Hasta 14 días adelante

Feriados nacionales

15 · Precios, cobros, recibos y factura electrónica

🔒 La factura electrónica es el módulo «Factura electrónica» · plan Completo. Precios, cobros y recibos vienen en todos los planes

En **Ajustes** → **Prestaciones y precios** cargás lo que ofrecés («Consulta», «Sesión», «Primera vez») con su precio y duración. Desde la agenda o desde **Hoy, Cobrar** registra el pago de un turno: Spot propone lo que falta cobrar y vos elegís el medio (efectivo, transferencia, débito, crédito, Mercado Pago, obra social u otro). También se puede cobrar **a cuenta** desde Pacientes → Cuenta (una seña o varias sesiones juntas).

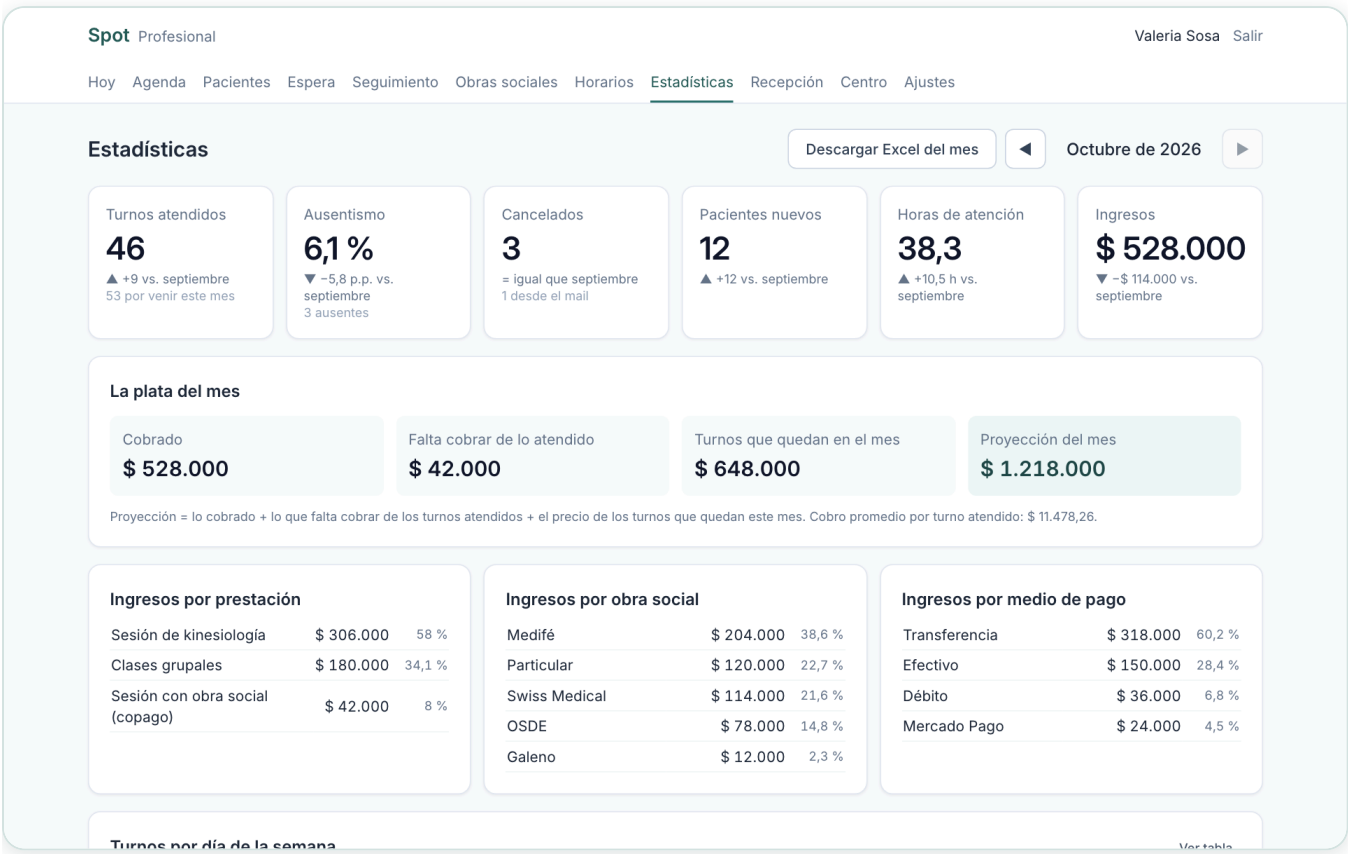
Cuenta de Diego Álvarez

	\$ 126.000	\$ 90.000	\$ 36.000
	Atenciones	Pagado	Debe
Pagos			
Mié, 30 sept 2026 · \$ 18.000 · Efectivo			Recibo
Vie, 25 sept 2026 · \$ 18.000 · Transferencia			Recibo
Mar, 22 sept 2026 · \$ 18.000 · Débito			Recibo
Jue, 17 sept 2026 · \$ 18.000 · Débito			Recibo
Sáb, 12 sept 2026 · \$ 18.000 · Transferencia			Recibo
Atenciones con precio			
Mié, 14 oct 2026	\$ 18.000		
Jue, 8 oct 2026	\$ 18.000		
Mié, 30 sept 2026	\$ 18.000		
Vie, 25 sept 2026	\$ 18.000		
Mar, 22 sept 2026	\$ 18.000		
Jue, 17 sept 2026	\$ 18.000		
Sáb, 12 sept 2026	\$ 18.000		

Los turnos ausentes no suman al saldo (se cambia en Ajustes).

Cuenta de un paciente: atenciones, pagos y saldo

- **Recibo:** cada pago tiene su botón **Recibo**: un PDF numerado con tus datos (título, matrícula, CUIT, dirección), el monto en letras y el concepto. En el celular se comparte directo por WhatsApp o mail. No es factura.
- **Factura electrónica (ARCA):** si sos monotributista, la configurás una vez en Ajustes y cada pago muestra **Facturar**: Spot pide el CAE a ARCA y arma la factura C con el código QR. Una factura emitida no se puede borrar.
- **Ausencias:** por defecto un turno «ausente» no suma a lo que debe el paciente; si cobrás las ausencias, se cambia en Ajustes.



Estadísticas del mes, con la plata del mes

Estadísticas resume cada mes comparado con el anterior: turnos atendidos, ausentismo, cancelados, pacientes nuevos, horas de atención, ingresos y los turnos por día de la semana.

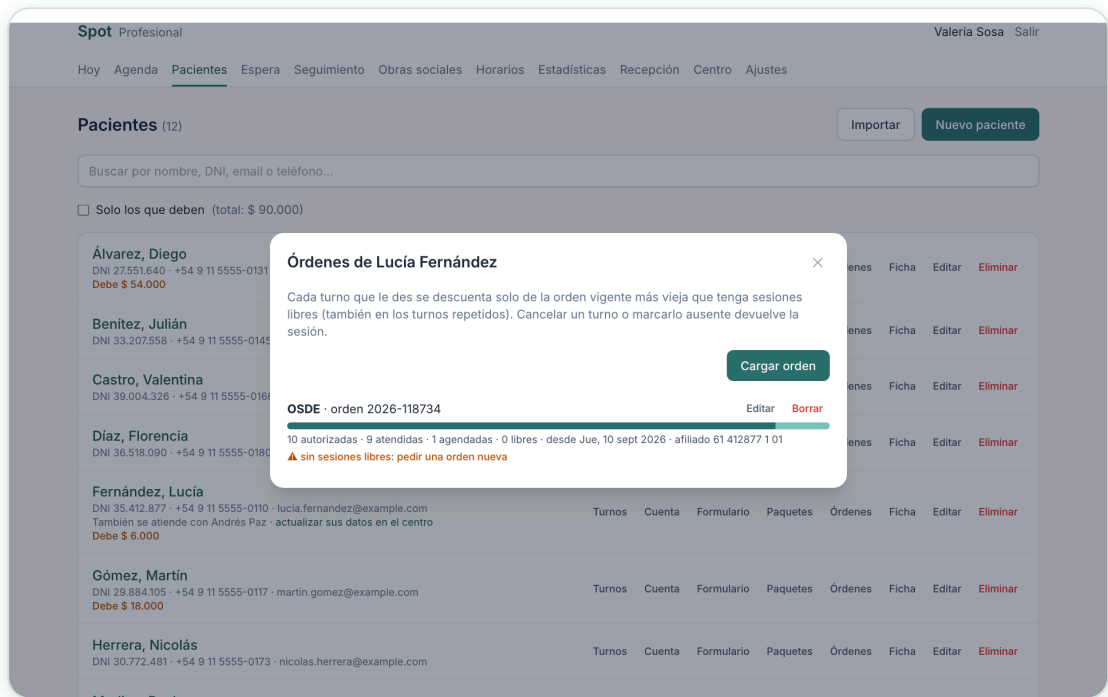
La plata del mes: lo cobrado, lo que **falta cobrar** de los turnos ya atendidos y, en el mes en curso, el precio de los turnos que quedan y la **proyección del mes** (la suma de las tres cosas). Lo cobrado se reparte **por prestación**, **por obra social** del paciente y **por medio de pago**, con el porcentaje de cada parte. **Descargar Excel del mes** baja una planilla con cuatro hojas: pacientes, turnos del mes, cobros del mes e ingresos.

16 · Obras sociales: órdenes y planilla del mes

Módulo «Obras sociales» · planes Profesional y Completo

Cuando la obra social autoriza sesiones («OSDE, 10 sesiones, vence el 30/11»), cargás la orden en **Pacientes** → **Órdenes**. Desde ahí:

- Cada turno que le das a ese paciente **se descuenta solo** de su orden vigente, también los repetidos. Cancelar un turno o marcarlo ausente devuelve la sesión.
- Ves cuántas sesiones van **atendidas**, cuántas **agendadas** y cuántas quedan **libres**.
- Cuando quedan 2 o menos, o la orden vence en la semana, aparece en **Hoy** y en **Obras sociales** → **Para renovar**, así pedís la orden nueva a tiempo.



Órdenes de un paciente

En **Obras sociales** está la **planilla del mes**: las prestaciones atendidas con orden, por obra social, numeradas por sesión, con DNI, afiliado y número de orden. **Descargar planilla (Excel)** baja una hoja por obra social para presentar.

Obras sociales

Órdenes con sesiones autorizadas y la planilla del mes. Las órdenes se cargan en Pacientes → Órdenes (aparece cuando el paciente tiene la obra social cargada).

Para renovar (2)	
Sofía Romero · Galeno (orden G-77310) · vence esta semana	Ver órdenes
Lucía Fernández · OSDE (orden 2026-118734) · sin sesiones libres	Ver órdenes

Planilla del mes

◀ Octubre de 2026 ▶

Turnos atendidos del mes que se descontaron de una orden, numerados por sesión.

Galeno	3 prestaciones · 1 paciente
OSDE	7 prestaciones · 2 pacientes

[▶ Ver el detalle](#)

Descargar planilla (Excel)

Órdenes vigentes (3)	
Sofía Romero · Galeno · 8/15 · vence Mié, 21 oct 2026	Ver
Camila Torres · OSDE · 12/20	Ver
Lucía Fernández · OSDE · 10/10	Ver

17 · Ajustes: consultorio, avisos y calendario

En **Ajustes** (solo el profesional):

- **Consultorio:** dirección (va en los mails y en los recibos), título, matrícula, CUIT y el enlace fijo de tu sala de videollamada (Meet, Zoom, Jitsi...).
- **Prestaciones y precios** (sección 15) y si cobrás las ausencias.
- **Avisos por mail a los pacientes:** prender o apagar el mail de turno dado, movido o cancelado, y el **segundo recordatorio** el mismo día (1, 2, 3, 4, 6 o 12 horas antes).
- **Agenda:** si no atendés los feriados nacionales.
- **Factura electrónica (ARCA):** tres pasos guiados (tus datos, el certificado de ARCA y una prueba de conexión).
- **Tu agenda en Google Calendar:** un enlace privado para ver tus turnos en el calendario del celular (Google, Apple u Outlook), solo con las iniciales del paciente.
- **Avisos en este dispositivo:** el celular o la compu te avisa al momento cuando un paciente reserva online, cancela desde el mail o toma un turno de la lista de espera. Recepción lo activa desde Hoy.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Ajustes

Datos del consultorio, precios y avisos a tus pacientes.

Consultorio

Dirección

Va en los mails de turnos, en el calendario del paciente y en los recibos.

Título

Va en los recibos.

Matrícula

Va en los recibos.

CUIT

Va en los recibos.

Enlace de videollamada

Tu sala fija (Meet, Zoom, Jitsi...). Va en los mails de los turnos por videollamada.

Guardar

Prestaciones y precios

Agregar

Lo que ofrecés («Consulta», «Sesión», «Primera vez»). Al dar un turno se elige y completa el precio y la duración; el precio queda en ese turno aunque después lo cambies acá. Con eso se calcula lo que debe cada paciente.

Ajustes

18 · Recepción: invitar, qué puede hacer y qué no

En **Recepción** invitás a tu recepcionista con su nombre y email:

- Si no tiene cuenta, le llega un mail para elegir su contraseña.
- Si ya trabaja con Spot para otro profesional, le aparece tu invitación al entrar y tiene que **aceptarla**. Hasta entonces no ve nada tuyo.
- Podés desvincularla cuando quieras, y ella también puede desvincularse.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas **Recepción** Centro Ajustes

Recepción
Quienes gestionan tu agenda y tus pacientes. Nunca pueden ver las fichas clínicas.

Carla Méndez

Vinculada desde el 16 de oct de 2026

Desvincular

Invitar recepcionista

Nombre *

Apellido *

Email *

Enviar invitación

Recepcionistas vinculadas

Recepción puede	Recepción no puede
Ver y manejar la agenda: dar, mover, confirmar y cancelar turnos · Crear y editar pacientes · Cobrar, sacar recibos y facturar · Cargar órdenes de obra social y bajar la planilla · Lista de espera · Seguimiento · Cargar días sin atención y marcar feriados · Trabajar con varios profesionales (elige con cuál arriba a la derecha; con más de uno, Todas muestra el día de todos en columnas)	Ver fichas, notas, adjuntos, consentimientos ni el registro de accesos · Ver estadísticas · Borrar pacientes, turnos u órdenes · Cambiar tus horarios, precios o Ajustes

Hoy

Viernes, 16 de octubre · Agenda de Andrés Paz

Turnos hoy

3

2 ya atendidos

Por confirmar mañana

0

0 turnos mañana

Cobrado hoy

\$ 0

2 sin cobrar

Ausentes hoy

0

—

Próximo turno

12:00–12:45 · Agustina Molina

en 28 min · +54 9 11 5555-0224 · sin confirmar

Sin cobrar (2)

08:00 · Lucía Fernández

Cobrar

10:00 · Bruno Acosta

Cobrar

Para confirmar mañana (0)

Nada pendiente.

Huecos libres hoy

11:32–12:00

12:45–14:00

Novedades de hoy

Sin reservas online ni cancelaciones desde el mail.

Avisos en este dispositivo

Te avisamos al momento cuando un paciente reserva online, cancela desde el mail o toma un turno de la lista de espera. El aviso no muestra el nombre del paciente.

Hoy, para recepción

19 · Importar pacientes desde Excel

Si ya tenés tus pacientes en una planilla (Excel .xlsx o CSV), en **Pacientes** → **Importar** elegís el archivo y Spot reconoce solo qué columna es cada dato: apellido y nombre (juntos o separados), DNI, teléfono, email, obra social y número de afiliado. Si alguna no la reconoce, la elegís de la lista.

Spot Profesional Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda **Pacientes** Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Pacientes (12)

Buscar por nombre, DNI, email

☐ Solo los que deben (total: \$ 90.000)

Álvarez, Diego
DNI 27.551.640 · +54 9 11 5555-0131
Debe \$ 54.000

Benítez, Julián
DNI 33.207.558 · +54 9 11 5555-0145

Castro, Valentina
DNI 39.004.326 · +54 9 11 5555-0180

Díaz, Florencia
DNI 36.518.090 · +54 9 11 5555-0180

Fernández, Lucía
DNI 35.412.877 · +54 9 11 5555-0110
También se atiende con Andrés Paz
Debe \$ 6.000

Gómez, Martín
DNI 29.884.105 · +54 9 11 5555-0117
Debe \$ 18.000

Herrera, Nicolás
DNI 30.772.481 · +54 9 11 5555-0173 · nicolas.herrera@example.com

Importar Nuevo paciente

Importar pacientes desde una planilla

Qué columna es cada dato

Apellido Nombre

Apellido y nombre (en una sola columna) DNI

Teléfono Email

Obra social N.º de afiliado

En «apellido y nombre» juntos, sin coma, va primero el

Se van a cargar 3 pacientes y se saltean 1 filas.

Pereyra, Ana · DNI 30.111.222 · 11 4444-1111 · ana.pereyra@example.com · OSDE

Quiroga, Bruno · DNI 28.333.444 · 11 4444-2222 · Particular

Salas, Carolina · DNI 41.555.666 · 11 4444-3333 · caro.salas@example.com · Galeno

► Ver lo que se saltea o se corrige

Elegir otro archivo Cargar 3 pacientes

Turnos Cuenta Formulario Paquetes Órdenes Ficha Editar Eliminar

Vista previa antes de cargar

Antes de cargar ves la lista de lo que entra. Las filas sin nombre y los pacientes que **ya están** (mismo DNI o mismo email) se saltean; en **Ver lo que se saltea o se corrige** está el detalle. Hasta 3.000 filas por vez.

20 · Certificados, indicaciones y otros documentos en PDF

 Los documentos desde modelos son del módulo «Documentos y formularios» · planes Profesional y Completo. El certificado de asistencia viene en todos los planes

Certificado de asistencia: en la agenda, un turno que ya pasó tiene el botón **Certificado**: un PDF con tus datos que dice que el paciente asistió ese día y a esa hora (sin nada clínico). Lo puede sacar también recepción.

Documentos desde modelos: en la ficha del paciente, **Documentos** arma un PDF a partir de un modelo tuyo: indicaciones para casa, certificado de tratamiento, constancias. El nombre, el DNI y la fecha se completan solos ({paciente} , {dni} ...), podés retocar el texto para ese paciente y **Descargar PDF**. En el celular se comparte directo por WhatsApp o mail. Los modelos se arman en **Administrar modelos** (hay dos de ejemplo para empezar).

Documentos

Administrar modelos

Indicaciones para casa

Indicaciones para casa

Indicaciones para Lucía Fernández:
1. Hielo 15 minutos después de los ejercicios.
2. Ejercicios de movilidad 2 veces por día.
3. Evitar cargar peso por 2 semanas.
Ante cualquier duda, comunicate con el consultorio.

Podés retocar el texto para este paciente; el modelo no cambia.

Descargar PDF

Turnos

5
Próximos

9
Atendidos

0
Cancelados

0
Ausentes

Próximos

Mar, 20 oct 2026	17:00–17:45	Pendiente	\$ 6.000
Jue, 22 oct 2026	19:00–20:00	Pendiente	Clase · Pilates terapéutico \$ 12.000
Sáb, 24 oct 2026	10:00–10:45	Pendiente	\$ 6.000
Jue, 29 oct 2026	09:00–09:45	Confirmado	\$ 6.000
Jue, 5 nov 2026	19:00–20:00	Pendiente	Clase · Pilates terapéutico \$ 12.000

Un documento armado desde un modelo

Queda registrado

Cada documento que descargás queda en el **Registro de accesos** de la ficha. Los modelos los ve y usa solo el profesional.

21 · Formulario de ingreso: el paciente lo completa antes de venir



Módulo «Documentos y formularios» · planes Profesional y Completo

En **Ajustes** → **Formulario de ingreso** armás las preguntas que querés que el paciente conteste antes de la primera consulta (motivo, antecedentes, medicación...). Hay un modelo para empezar, y cada pregunta puede ser de respuesta corta o larga.

Formulario de ingreso

Preguntas que el paciente contesta desde su celular antes de la primera consulta. Se lo mandás (vos o recepción) desde Pacientes → **Formulario**; las respuestas quedan como una nota en su ficha, que ve solo vos.

1. Motivo de consulta
2. ¿Desde cuándo tenés la molestia?
3. ¿Tomás alguna medicación?
4. Cirugías o lesiones anteriores

[Editar preguntas](#) ☒ Activo

Factura electrónica (ARCA)

Factura C para monotributistas, desde cada cobro. Spot guarda tu clave cifrada y pide el CAE a ARCA por vos. Se configura una sola vez.

Paso 1: tus datos fiscales

[Generar pedido de certificado](#)

Tu agenda en Google Calendar

Para ver tus turnos en el calendario del celular (Google, Apple u Outlook). Es de solo lectura y se actualiza solo cada tanto (Google tarda hasta unas horas). Muestra la hora y las iniciales del paciente, nunca datos clínicos.

[Crear enlace](#)

Tu calendario personal

Si anotás cosas personales en Google Calendar, Apple u Outlook («dentista a las 16»), pegá acá su **dirección secreta en formato iCal** y la reserva online no va a ofrecer esos horarios. Spot solo mira cuándo estás ocupado, no qué tenés.

Las preguntas del formulario

Para mandarlo: **Pacientes** → **Formulario** (lo podés mandar vos o recepción). Al paciente le llega un mail con un enlace que abre las preguntas en el celular, sin cuenta ni contraseña. El enlace vence a los 14 días y sirve una sola vez.

Las respuestas llegan como una **nota en su ficha**, con el título «Formulario de ingreso», que ve solo el profesional. Recepción no ve las respuestas.

Spot

Hola Tomás

Antes de tu consulta con Valeria Sosa. Contestá lo que quieras; lo que escribas lo ve solo tu profesional.

Motivo de consulta

¿Desde cuándo tenés la molestia?

¿Tomás alguna medicación?

Cirugías o lesiones anteriores

Enviar

[Política de privacidad](#) · Una app de Unitec Applications · [Entrar al panel](#)

Lo que ve el paciente

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

← Pacientes

Imprimir notas

Historia clínica completa (PDF)

Ignacio Suárez

DNI 28.349.615 · +54 9 11 5555-0187 · ignacio.suarez@example.com

Confidencial: solo vos podés ver esta ficha

Nueva nota de evolución

16/10/2026

Insertar plantilla... Administrar plantillas

Motivo de consulta, evolución, indicaciones...

Agregar nota

Mié, 14 oct 2026

FORMULARIO DE INGRESO (respondido por el paciente)

Editar Borrar

Motivo de consulta

Dolor en el hombro derecho al levantar el brazo.

¿Desde cuándo tenés la molestia?

Hace un mes, después de pintar la casa.

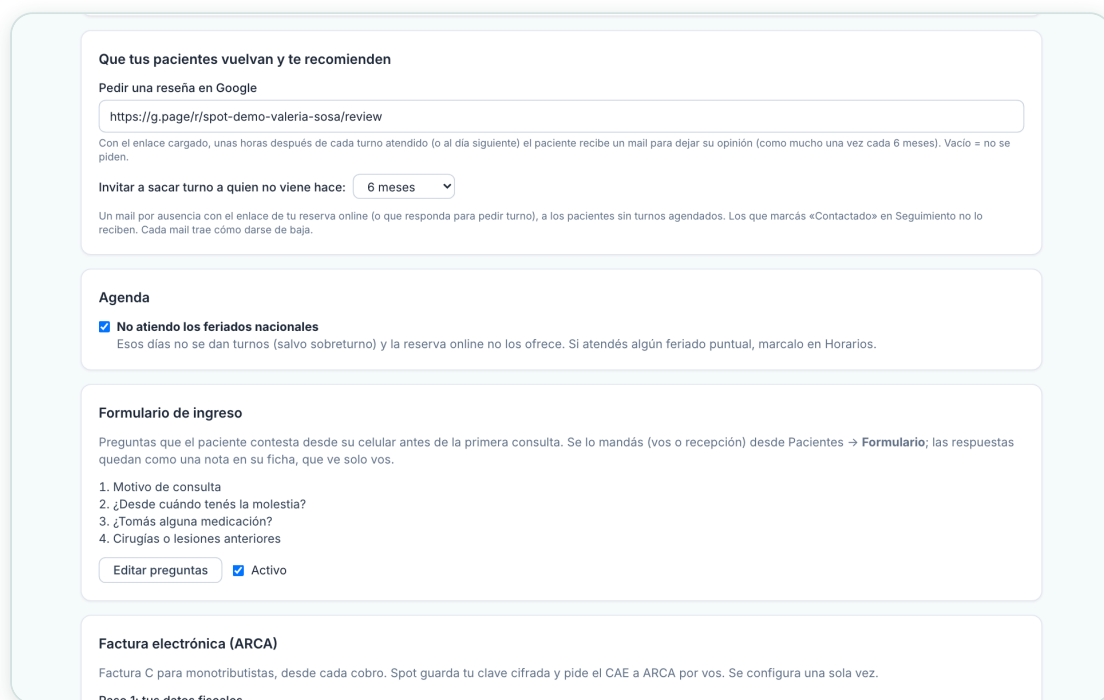
Las respuestas, en la ficha

22 · Reseñas en Google y «volver a sacar turno»

Módulo «Fidelización» · planes Profesional y Completo

En **Ajustes** → **Que tus pacientes vuelvan y te recomienden** prendés dos mails automáticos:

- **Pedir una reseña en Google:** pegás el enlace «Pedir opiniones» de tu perfil de Google. Unas horas después de un turno atendido (o al día siguiente), el paciente recibe un mail con el botón para dejar su opinión. Como mucho uno cada 6 meses por paciente.
- **Invitar a sacar turno** a quien no viene hace 3, 6 o 12 meses y no tiene turnos agendados: un solo mail por ausencia, con el enlace de tu reserva online (o que responda para pedir turno).



Que tus pacientes vuelvan y te recomienden

Pedir una reseña en Google

Con el enlace cargado, unas horas después de cada turno atendido (o al día siguiente) el paciente recibe un mail para dejar su opinión (como mucho una vez cada 6 meses). Vacío = no se piden.

Invitar a sacar turno a quien no viene hace:

Un mail por ausencia con el enlace de tu reserva online (o que responda para pedir turno), a los pacientes sin turnos agendados. Los que marcás «Contactado» en Seguimiento no lo reciben. Cada mail trae cómo darse de baja.

Agenda

☒ **No atiendo los feriados nacionales**

Esos días no se dan turnos (salvo sobretorno) y la reserva online no los ofrece. Si atendés algún feriado puntual, marcalo en Horarios.

Formulario de ingreso

Preguntas que el paciente contesta desde su celular antes de la primera consulta. Se lo mandás (vos o recepción) desde Pacientes → **Formulario**; las respuestas quedan como una nota en su ficha, que ve solo vos.

1. Motivo de consulta
2. ¿Desde cuándo tenés la molestia?
3. ¿Tomás alguna medicación?
4. Cirugías o lesiones anteriores

☒ **Activo**

Factura electrónica (ARCA)

Factura C para monotributistas, desde cada cobro. Spot guarda tu clave cifrada y pide el CAE a ARCA por vos. Se configura una sola vez.

Paso 1: tus datos fiscales

Reseñas y «volver a sacar turno» en Ajustes

Los mails salen de día (entre las 10 y las 19). Cada uno trae un enlace para que el paciente se dé de baja de estos mails; los avisos y recordatorios de sus turnos le siguen llegando. Los pacientes que marcás **Contactado** en Seguimiento no reciben la invitación.



• Recibidos

¿Cómo te fue con Valeria Sosa?

 **Spot - Unitec**
avisos@spotunitec.com · para mí

Hola Lucía:

Gracias por venir. Si te sentiste bien atendido, ¿nos dejás tu opinión? Le ayuda a otras personas a encontrar a Valeria Sosa.

Te lleva un minuto.

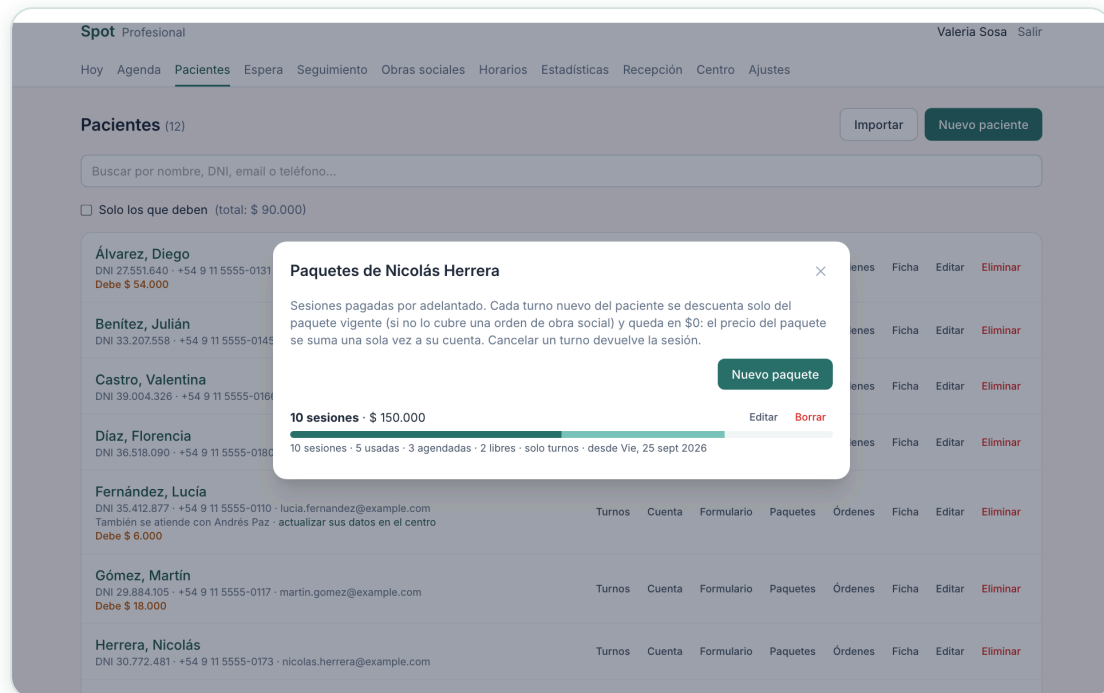
Si no querés recibir estos mails, avisanos desde acá. Los avisos y recordatorios de tus turnos te siguen llegando.

El mail de reseña

23 · Paquetes de sesiones

Módulo «Paquetes y clases grupales» · planes Profesional y Completo

Para los pacientes que pagan varias sesiones por adelantado («10 sesiones por \$150.000»). En **Pacientes** → **Paquetes** cargás el nombre, cuántas sesiones y el precio (si tenés activadas las clases grupales, también si vale para sus turnos, para sus clases o para los dos).



El paquete de un paciente: usadas, agendadas y libres

- Cada turno nuevo del paciente **se descuenta solo** del paquete (también los repetidos y, si tenés clases grupales, las clases). Si el turno lo cubre una orden de obra social, se usa la orden.
- Esos turnos quedan en **\$0** y no aparecen en «Sin cobrar»: el precio del paquete se suma **una sola vez** a la cuenta del paciente, y el pago se registra como siempre desde **Cuenta**.
- Cancelar un turno devuelve la sesión. Cuando le queda una o ninguna, el paquete lo avisa para ofrecerle otro.

24 • Tu calendario personal

Si anotás cosas personales en Google Calendar, Apple u Outlook («dentista a las 16»), en **Ajustes** → **Tu calendario personal** pegás su **dirección secreta en formato iCal** y la reserva online deja de ofrecer esos horarios. Spot solo mira cuándo estás ocupado, no qué tenés anotado; los eventos marcados como «libre» no cuentan.

Factura electrónica (ARCA)

Factura C para monotributistas, desde cada cobro. Spot guarda tu clave cifrada y pide el CAE a ARCA por vos. Se configura una sola vez.

Paso 1: tus datos fiscales

Generar pedido de certificado

Tu agenda en Google Calendar

Para ver tus turnos en el calendario del celular (Google, Apple u Outlook). Es de solo lectura y se actualiza solo cada tanto (Google tarda hasta unas horas). Muestra la hora y las iniciales del paciente, nunca datos clínicos.

Crear enlace

Tu calendario personal

Si anotás cosas personales en Google Calendar, Apple u Outlook («dentista a las 16»), pegá acá su **dirección secreta en formato iCal** y la reserva online no va a ofrecer esos horarios. Spot solo mira cuándo estás ocupado, no qué tenés.

► ¿Dónde la encuentro?

Conectar

Avisos en este dispositivo

Te avisamos al momento cuando un paciente reserva online, cancela desde el mail o toma un turno de la lista de espera. El aviso no muestra el nombre del paciente.

☐ **Activar en este dispositivo**

Tu calendario personal en Ajustes

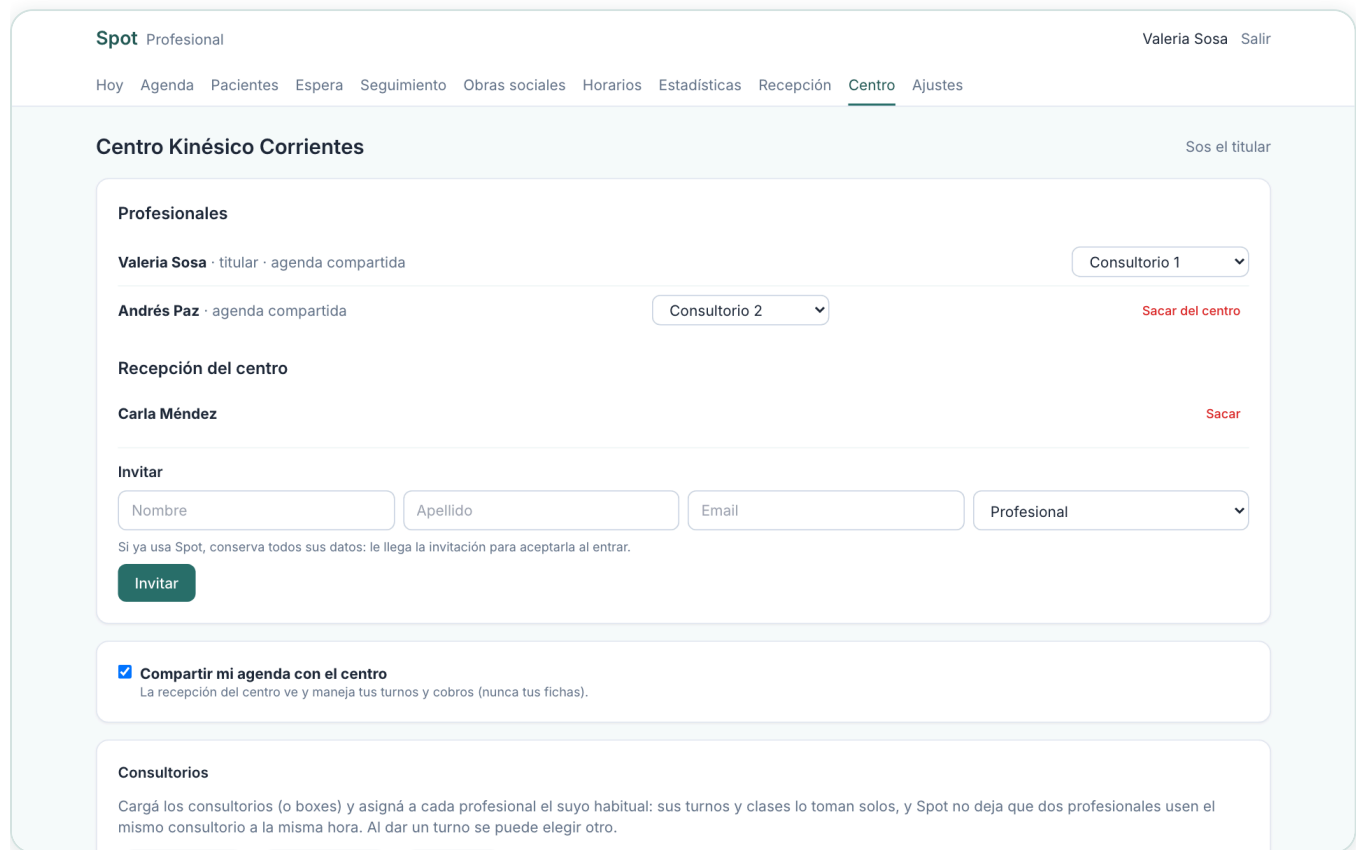
💡 **Es al revés que «Tu agenda en Google Calendar»**

Tu agenda en Google Calendar lleva tus turnos de Spot a tu calendario; **Tu calendario personal** trae lo ocupado de tu calendario a la reserva online. La dirección es secreta: Spot no la vuelve a mostrar, solo dice «Conectado».

25 • Centros: varios profesionales juntos

Módulo «Centro» • plan Completo

Si compartís el lugar con otros profesionales, en **Centro** → **Armar el centro** le ponés un nombre y quedás como **titular**. Cada uno sigue siendo dueño de su agenda, sus pacientes y sus fichas: el centro suma lo que se hace en conjunto. Si trabajás solo, no hace falta.



Spot Profesional Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Centro Kinésico Corrientes Sos el titular

Profesionales

Valeria Sosa · titular · agenda compartida Consultorio 1

Andrés Paz · agenda compartida Consultorio 2 Sacar del centro

Recepción del centro

Carla Méndez Sacar

Invitar

Nombre Apellido Email Profesional

Si ya usa Spot, conserva todos sus datos: le llega la invitación para aceptarla al entrar.

Invitar

☒ **Compartir mi agenda con el centro**
La recepción del centro ve y maneja tus turnos y cobros (nunca tus fichas).

Consultorios

Cargá los consultorios (o boxes) y asigná a cada profesional el suyo habitual: sus turnos y clases lo toman solos, y Spot no deja que dos profesionales usen el mismo consultorio a la misma hora. Al dar un turno se puede elegir otro.

El centro: profesionales, recepción e invitaciones

- **Invitar:** el titular invita a cada profesional o recepcionista con su nombre y email. Si no usa Spot, le llega un mail para elegir su contraseña (y arranca con 30 días de prueba). Si ya lo usa, conserva todos sus datos y acepta la invitación al entrar.
- **Compartir la agenda:** cada profesional decide con «**Compartir mi agenda con el centro**» si el titular y la recepción del centro ven y manejan sus turnos y cobros. **Las fichas clínicas las ve solo quien atiende**, siempre.
- **Pacientes compartidos** (opcional): al dar un turno se busca entre los pacientes de todo el centro; si ya vino a un colega, se suma a tu lista con sus datos de contacto, nunca con lo clínico.

Consultorios

El titular carga los consultorios (o boxes, o el gimnasio) y le asigna a cada profesional el suyo habitual: sus turnos y clases lo toman solos, y al dar un turno se puede elegir otro. **Spot no deja que dos profesionales usen el mismo consultorio a la misma hora.**

Consultorios

Cargá los consultorios (o boxes) y asigná a cada profesional el suyo habitual: sus turnos y clases lo toman solos, y Spot no deja que dos profesionales usen el mismo consultorio a la misma hora. Al dar un turno se puede elegir otro.

Consultorio 1 x

Consultorio 2 x

Gimnasio x

Ej.: Consultorio 1, Box A, Gimnas

Agregar

Datos del centro

Nombre

Centro Kinésico Corrientes

☒ Pacientes compartidos

Al dar un turno se busca entre los pacientes de todo el centro: si ya vino a un colega, se suma a tu cartera con sus datos de contacto. Cada historia clínica sigue siendo solo de quien la escribe.

Reserva online del centro

Un solo enlace para el centro: el paciente elige con quién atenderse y sigue en la reserva online de ese profesional. Aparecen los que tienen su reserva online activa (Horarios → Reserva online).

☒ Activa: cualquiera con el enlace puede reservar

https://spotunitec.com/centro/centrokinesicodemo

Copiar

Cambiar enlace

Estadísticas del centro

◀

Octubre de 2026

▶

Profesional	Atendidos	Ausentismo	Pacientes nuevos	Cobrado
Valeria Sosa	46	6,1 %	12	\$ 528.000
Andrés Paz	14	12,5 %	5	\$ 240.000

Consultorios del centro

La agenda de un colega

El titular elige arriba de la agenda «**Agenda de:**» y trabaja en la de un colega que la compartió: da, mueve y cobra turnos como lo haría la recepción, sin ver sus fichas.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Agenda de

Andrés Paz

Estás trabajando en la agenda de **Andrés Paz**: turnos y cobros, como la recepción. Sus fichas solo las ve quien atiende.

Agenda de Andrés Paz

Nueva clase grupal

Nuevo turno

◀

Hoy

▶

Viernes, 16 de octubre

Día

Semana

16/10/2026

📅

Horario de atención: 08:00–14:00

3 turnos

08:00–08:45

Lucía Fernández

Confirmado

Consultorio 2

Recordatorio enviado

Ausente

Certificado

Cobrar

Editar

Cancelar

+54 9 11 5555-0210

WhatsApp

10:00–10:45

Bruno Acosta

Confirmado

Consultorio 2

Recordatorio enviado

Ausente

Certificado

Cobrar

Editar

Cancelar

+54 9 11 5555-0217

WhatsApp

12:00–12:45

Agustina Molina

Pendiente

Consultorio 2

Recordatorio enviado

Cobrar

Confirmar

Editar

Cancelar

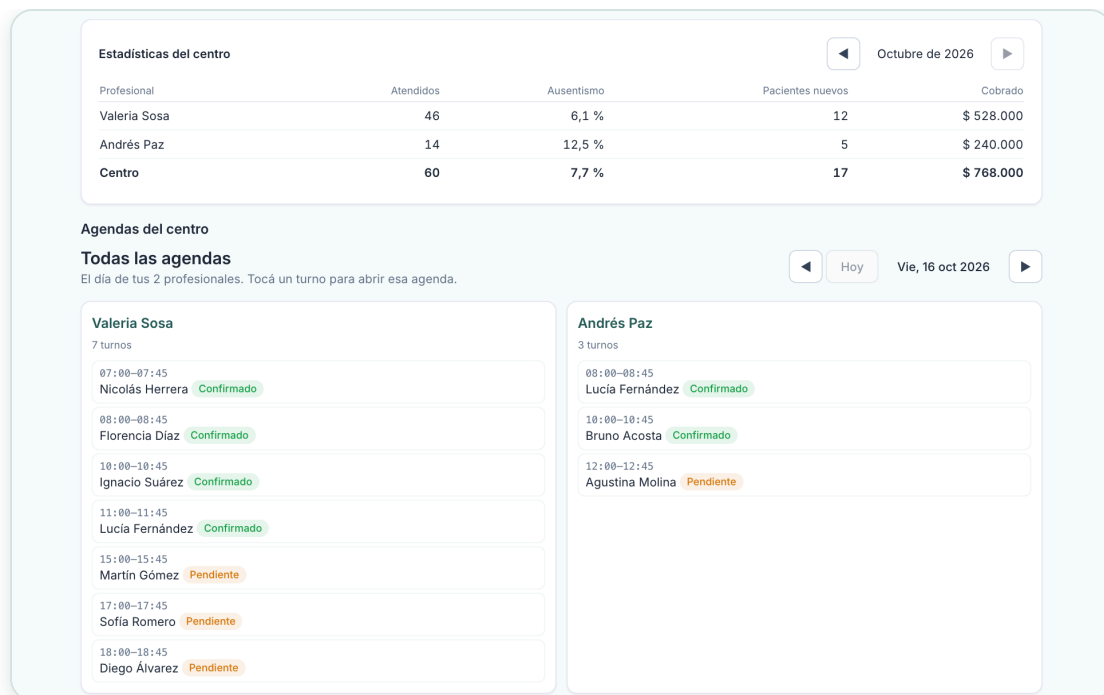
+54 9 11 5555-0224

WhatsApp

Trabajando en la agenda de un colega

Estadísticas y agendas del centro

El titular ve, mes a mes, cuántos pacientes atendió cada profesional, el ausentismo, los pacientes nuevos y lo cobrado, con el total del centro. Debajo, el día de todas las agendas compartidas, en columnas.



Estadísticas y agendas del centro

Reserva online del centro

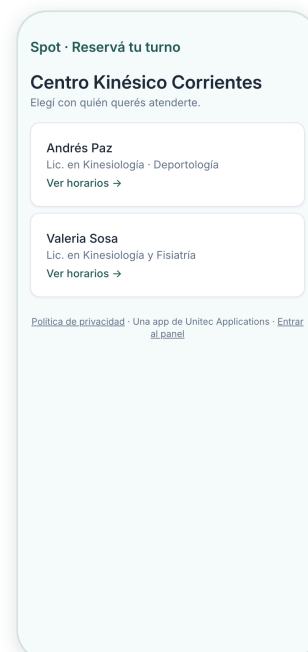
Un solo enlace para todo el centro (**Centro** → **Reserva online del centro**): el paciente elige con quién atenderse y sigue en la reserva online de ese profesional. Aparecen los que tienen su reserva online activa.

Recepción del centro

La recepcionista que invita el titular maneja las agendas compartidas de todos, con **Todas** para ver el día completo en columnas. Nunca ve lo clínico.

Salir o disolver

Cualquier profesional puede **salir del centro** y se lleva todos sus datos. El titular puede **disolverlo**: cada uno sigue con lo suyo, por su lado.



La reserva del centro, en el celular del paciente

💡 El mismo paciente con dos profesionales

En **Pacientes** se ve «**También se atiende con...**»; si le cambiás el teléfono o el mail, con **actualizar sus datos en el centro** se corrige en todos lados.

26 · Clases grupales

 **Módulo «Paquetes y clases grupales» · planes Profesional y Completo**

Para pilates, yoga, talleres o grupos terapéuticos. Con el módulo, en la agenda aparece **Nueva clase grupal**: nombre, día y hora, **cupo** y precio por alumno, una sola vez o todas las semanas. Anotás a cada alumno (también en las clases siguientes, con un solo mail con todas las fechas); cada uno tiene su turno, su recordatorio y su cobro, y cuando la clase se llena no deja anotar a nadie más. Si querés, los pacientes reservan su lugar desde tu enlace de reserva online.

Spot Profesional

Valeria Sosa Salir

Hoy Agenda Pacientes Espera Seguimiento Obras sociales Horarios Estadísticas Recepción Centro Ajustes

Agenda de Mi agenda

Mi agenda

Nueva clase grupalNuevo turno

◀Hoy▶

Martes, 20 de octubre

DíaSemana

20/10/2026📅

Horario de atención: 07:00–13:00 · 14:00–20:00

3 turnos · 1 clase

09:00–09:45	Florencia Díaz	Pendiente	Consultorio 1	Recordatorio enviado	Cobrar	Confirmar	Editar	Cancelar	Eliminar
	+54 9 11 5555-0180	WhatsApp							
12:00–12:45	Ignacio Suárez	Confirmado	Consultorio 1	Recordatorio enviado	Cobrar	Editar	Cancelar	Eliminar	
	+54 9 11 5555-0187	WhatsApp							
17:00–17:45	Lucía Fernández	Pendiente	Orden OS · Consultorio 1	Recordatorio enviado	Cobrar	Confirmar	Editar	Cancelar	Eliminar
	+54 9 11 5555-0110	WhatsApp							
19:00–20:00	Pilates terapéutico	Clase grupal	4 de 6 · 2 lugares libres · C · Serie · Gimnasio · Reserva online			Anotar	Editar	Cancelar clase	
			Traer colchoneta y toalla.						
	Florencia Díaz	Pendiente		Recordatorio enviado	Cobrar	Confirmar	Dar de baja	Eliminar	
	+54 9 11 5555-0180	WhatsApp							
	Ignacio Suárez	Pendiente		Recordatorio enviado	Cobrar	Confirmar	Dar de baja	Eliminar	
	+54 9 11 5555-0187	WhatsApp							

Una clase en la agenda del día, con sus alumnos

27 · Seguridad, privacidad y copias de seguridad

- **Lo clínico, solo del profesional**, con código por mail en cada compu o celular nuevo y registro de cada acceso.
- **Conexión siempre cifrada** y cierre de sesión por inactividad.
- **Copias de seguridad todos los días** a las 3 de la mañana, cifradas, guardadas 90 días (los estudios adjuntos se copian cifrados aparte). Ante cualquier problema, se puede volver al estado de un día.
- **Política de privacidad** pública para tus pacientes (enlace al pie de las páginas de reserva y de turnos), según la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales. Quien reserva online la acepta.

★ Vos sos responsable de los datos de tus pacientes

Spot los trata por tu cuenta. Si un paciente pide ver, corregir o borrar sus datos, o una copia de su historia clínica, lo resolvés desde su ficha; para lo demás, escribinos.

Spot

Política de privacidad para pacientes

Versión 1 - 16/10/2026

Quién es responsable de tus datos

El responsable de tus datos es el profesional o consultorio con el que sacás el turno. Spot es el sistema de turnos e historias clínicas que ese profesional usa: trata tus datos solo por su cuenta y para los fines de esta política (Ley 25.326 de Protección de Datos Personales).

Qué datos guardamos y para qué

- **Para darte y recordarte turnos:** nombre, apellido, email, teléfono, DNI y obra social si los das, y los turnos con su estado. Con tu email te mandamos la confirmación, el recordatorio del día anterior y los avisos de turnos liberados si estás en lista de espera.
- **Tu historia clínica:** las notas de evolución, estudios adjuntos y consentimientos firmados los carga y los ve únicamente el profesional que te atiende. Son datos de salud (datos sensibles): el personal de recepción no tiene acceso, y cada vez que se abren, imprimen o descargan queda un registro.
- **Para cuidar el sistema:** al reservar online, la dirección IP y una verificación de Cloudflare Turnstile, para frenar reservas automáticas. La IP se borra cuando confirmás el turno.

No usamos tus datos para publicidad, no los vendemos y no los compartimos con otros.

Política de privacidad

28 · Preguntas frecuentes

Mis pacientes pagan varias sesiones juntas

Cargales un **paquete** (Pacientes → Paquetes): sus turnos se descuentan solos y no te pide cobrarlos de nuevo (sección 23).

Un paciente me pide el recibo o el certificado de una sesión vieja

Lo puede bajar solo desde **Ver todos mis turnos**, en cualquier mail de Spot: están los recibos y certificados del último año.

¿Qué pasa con lo que no está en mi plan?

Se ve con un  y adentro dice cómo sumarlo: podés pasar a otro plan o sumar solo ese módulo. Si dejás un módulo, lo que cargaste no se borra.

¿Puedo dar clases o grupos con varios pacientes a la vez?

Sí, con las **clases grupales**, del módulo «Paquetes y clases grupales». Cada alumno queda con su turno, su recordatorio y su cobro (sección 26).

¿Cuánto voy a cobrar este mes?

En Estadísticas, **La plata del mes** te muestra lo cobrado, lo que falta cobrar y la proyección del mes (sección 15).

Tengo mis pacientes en una planilla de Excel

Pacientes → **Importar** los carga de una vez, sin repetir los que ya están (sección 19).

Un paciente dice que no le llegan los recordatorios

Revisá que su email esté bien cargado y pedile que busque en Spam o Promociones. Mientras tanto, podés recordarle por WhatsApp desde la agenda.

¿Puedo usar Spot desde el celular?

Sí: funciona en el navegador del celular y se puede instalar como app (ver la Guía de instalación).

Me pide un código cada vez que entro

Al escribirlo, dejá tildado «**Confiar en este aparato 30 días**». Si igual lo pide, puede ser que el navegador borre los datos al cerrarse (modo incógnito o limpieza automática).

No me llega el código

Buscalo en Spam o Promociones y tocá «**¿No te llegó? Mandarme otro**». Si cambiaste de mail, escribinos.

Somos varios profesionales en el mismo lugar

Armá un **centro**: cada uno conserva lo suyo, y suman consultorios, recepción, reserva y estadísticas en común (sección 25).

Quiero dar un turno fuera de mi horario

Tildá **Sobretorno** al darlo.

¿Qué pasa si recepción cancela un turno por error?

En la agenda, el turno cancelado tiene el botón **Reactivar**. Si mientras tanto alguien de la lista de espera tomó ese horario, Spot no deja superponerlo.

No quiero que le llegue un mail al paciente cada vez que muevo un turno

Apagalo en **Ajustes** → **Avisos por mail a los pacientes**. El recordatorio del día anterior sale igual.

Un paciente pagó dos sesiones juntas

En **Pacientes** → **Cuenta** → **Registrar pago** cargás el pago a cuenta; el saldo se descuenta igual.

¿Puedo trabajar con más de una recepcionista?

Sí, y una recepcionista puede trabajar para varios profesionales.

¿Qué pasa cuando vence mi plan?

Una semana antes, Spot te avisa arriba de cada pantalla. Después del vencimiento tenés 3 días de gracia. Si no se renueva, Spot queda en **solo lectura**: seguís viendo y descargando todo (pacientes, agenda e historias clínicas), pero no se pueden dar turnos nuevos, la reserva online se pausa y no salen recordatorios. Al renovar, vuelve todo como estaba. Tus historias clínicas nunca se borran por falta de pago.