

INGRESO AL SISTEMA

Ingresa al sistema utilizando los siguientes datos:

- Dirección web: <https://samer.propiasoft.com/>
- Usuario: email registrado en sistema SAMER
- Clave: 1 (solicita cambiar la misma. Respetar el tipo de contraseña a ingresar)



SAMER . Otro producto de PROPIA

© Todos los derechos reservados.

Al ingresar al sistema aparece la siguiente pantalla:

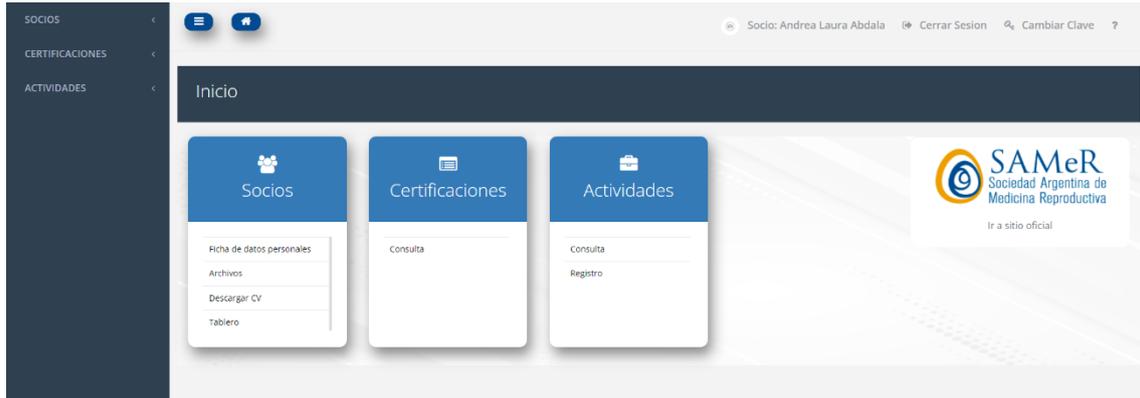


Mientras utilizas el sistema Web NO CERRAR esta pagina

Ingresar Cerrar Sesion

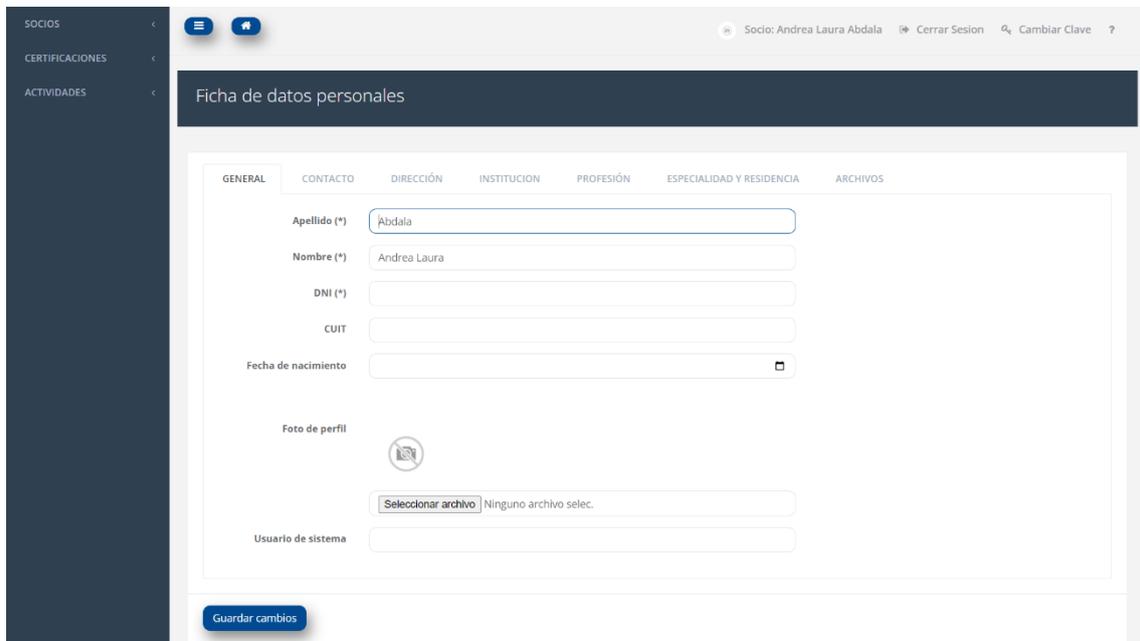
Presionar INGRESAR.

Luego aparece la pantalla principal INICIO



Carga de datos personales en FICHA

Es importante tener actualizada la ficha de datos personales para que SAMER pueda realizar todas las tareas administrativas y para que el profesional pueda descargar el CV con datos actualizados.



Una vez completados los datos, presionar GUARDAR CAMBIOS.

ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS

El profesional puede guardar archivos digitales en la sección ARCHIVOS



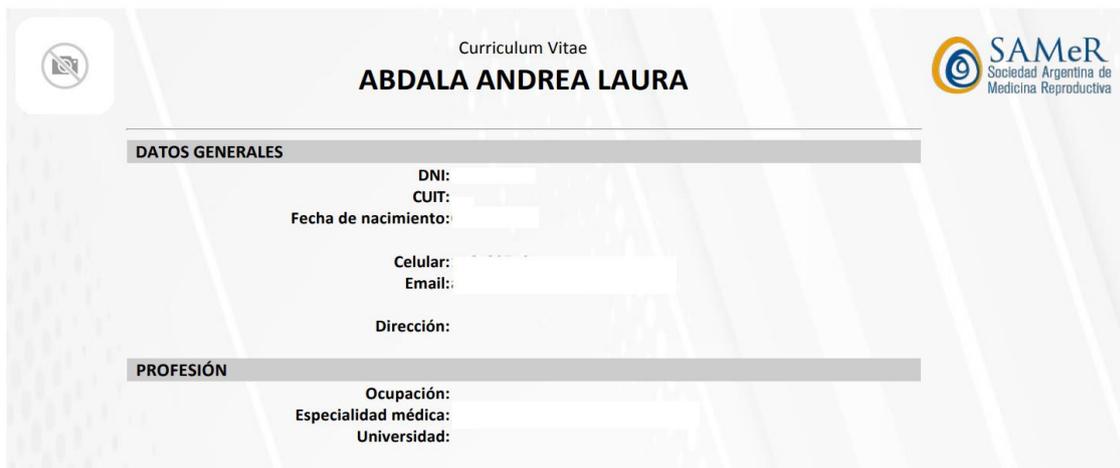
Para subir uno o más archivos, presionar ELEGIR ARCHIVOS, seleccionarlos y luego presionar SUBIR ARCHIVOS.

Una vez subidos, se visualizan en una grilla que permite realizar dos acciones sobre los mismos:

- VER: visualiza el archivo
- QUITAR: elimina de manera permanente el archivo seleccionado

DESCARGAR CV

El profesional puede descargar su CV en formato digital PDF. El mismo contiene la información registrada en su ficha personal y el registro de todas las actividades.



TABLERO

A medida que el profesional registra sus actividades en el sistema, el mismo calcula de manera automática el puntaje otorgado de acuerdo al sistema de créditos establecido por SAMER.

Tablero - Socio

Puntaje actual
37.00
de 1000.00, Faltan 963.00

Datos de certificación
Última: 01/01/2019
Próxima: 01/01/2023

Puntaje (Por categoría y por año)

Categoría	2019	2020	2021	2022	2023
A. Educación. Tipo 1. Rol receptor del profesional	3.00	0.00	0.00	15.00	0.00
B. Educación. Tipo 2. Rol ejecutivo del profesional	0.00	4.00	0.00	15.00	0.00
C. Actividad asistencial e institucional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Actividad societaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	3.00	4.00	0.00	30.00	0.00

CONSULTA DE ACTIVIDADES

Las actividades registradas en el sistema pueden visualizarse de manera conjunta en esta funcionalidad. La misma permite además filtrar por grupo de actividad y filtrar por fecha. Permite además la exportación a MS Excel.

Actividades - Consulta

Nuevo Exportar a Excel

Mostrar anuladas Aplica filtro fechas Desde: 21/04/2022 Hasta: 21/04/2022 [Grupo de actividad...] Aplicar

Listado | Cantidad de registros: 7

#	Actividad	Datos	Puntaje	Fecha registro	Estado	Archivos
2	A. Educación. Tipo 1. Rol receptor del profesional 1. Actividades formativas sistemáticas a. Congresos (Nacionales/Internacionales) Asistencia	bbb * Desde: 21/04/2022 * Hasta: 21/04/2022 * Hrs.: 10.00 * Evaluación final (Si/No): Si * Auspicio SAMER (Si/No): Si	3.00	21/04/2022	Pendiente	VER ANULAR RECALCULAR
7	A. Educación. Tipo 1. Rol receptor del profesional 1. Actividades formativas sistemáticas a. Congresos (Nacionales/Internacionales) Asistencia	ddd * Desde: 21/04/2019 * Hasta: 21/04/2019 * Hrs.: 15.00 * Evaluación final (Si/No): Si * Auspicio SAMER (Si/No): Si	3.00	21/04/2022	Pendiente	VER ANULAR RECALCULAR
1	A. Educación. Tipo 1. Rol receptor del profesional 2. Especialización de posgrado Becas de perfeccionamiento, investigación y/o actualización	aaa... * Desde: 21/04/2022 * Hasta: 21/04/2022 * Lugar: cba...	12.00	21/04/2022	Pendiente	Ver VER ANULAR RECALCULAR
5	B. Educación. Tipo 2. Rol ejecutivo del profesional 1. Actividad académica y ejercicio de la docencia Docente autorizado o libre	* Desde: 21/04/2020 * Hasta: 21/04/2020 * Universidad: hhh * Cátedra #: ggg * Materia: aaa	4.00	21/04/2022	Pendiente	VER ANULAR RECALCULAR

Estado PENDIENTE significa que SAMER todavía no ha revisado dicha actividad. Cuando SAMER revisa la misma, cambia su estado a COMPLETADA. Para editar una actividad, presionar el botón VER. Si la actividad no es correcta, el profesional puede eliminarla presionando el botón ANULAR. El botón RECALCULAR permite ejecutar nuevamente el sistema de cálculo de la actividad seleccionada.

REGISTRO DE ACTIVIDAD

Permite registrar actividades realizadas por el profesional.

Pasos para registrar una nueva actividad:

1. Seleccionar actividad. Aquí es muy importante clasificarla correctamente.
2. Completar datos solicitados (completar todos)
3. Adjuntar archivos que respalden la actividad
4. Presionar GUARDAR CAMBIOS

Registro de actividades

Socio: Andrea Laura Abdala Cerrar Sesión Cambiar Clave ?

SELECCIONAR ACTIVIDAD:

A. Educación. Tipo 1. Rol receptivo del profesiona

1. Actividades formativas sistemáticas

a. Congresos (Nacionales/Internacionales)

Asistencia

COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre

Fecha desde 21/04/2022

Fecha hasta 21/04/2022

Hs

Evaluacion final (Si/No) Si No

Auspicia SAMER (Si/No) Si No

ADJUNTAR AQUÍ LA DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA:

Seleccionar archivos

Elegir archivos Ningun...ivo selec.

Guardar cambios

RECUPERAR CONTRASEÑA

El sistema permite recuperar la contraseña de la siguiente manera:

SAMeR
Sociedad Argentina de
Medicina Reproductiva

Sistema de autogestión de
certificación para la
especialidad en medicina
reproductiva.

Usuario

Contraseña

Ingresar

Olvidaste tu contraseña?

SAMER . Otro producto de PROPIA

© Todos los derechos reservados.

Presionar OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

Luego abre la siguiente pantalla:



Ingresar el email registrado en sistema SAMER y presionar ENVIAR EMAIL DE RECUPERACION. El sistema envía un email con los pasos para blanquear la contraseña.

SOLICITAR CERTIFICACION O RECERTIFICACION

El socio debe solicitar la certificación o recertificación a SAMER vía correo electrónico.
SAMER registra la solicitud en el sistema y valida los requisitos para certificar o recertificar:

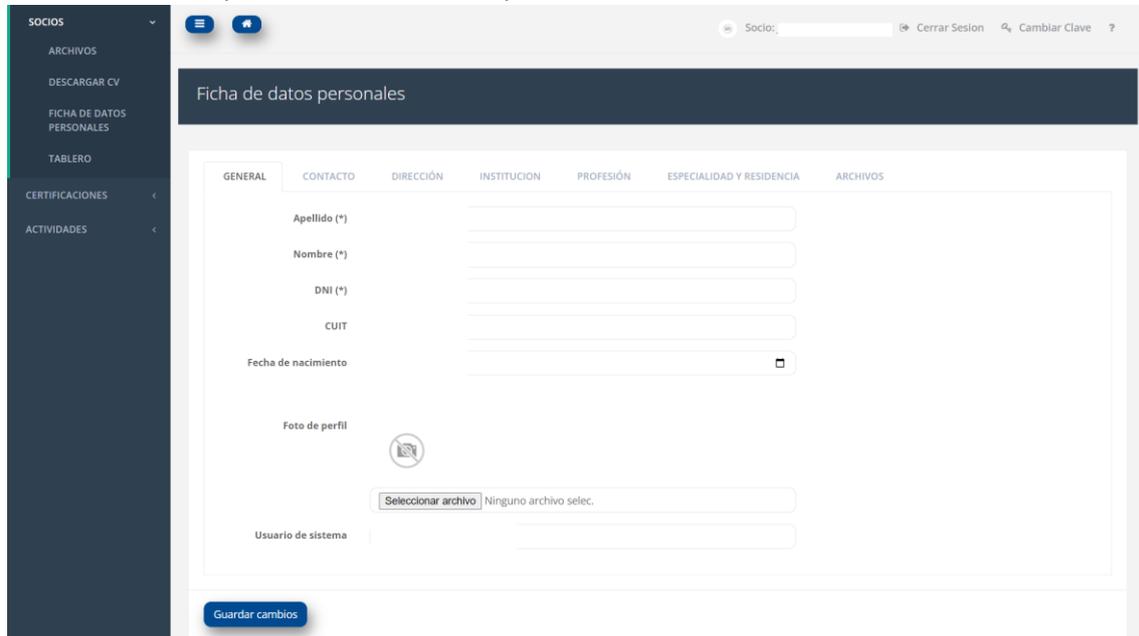
Certificación #237 - Requisitos

Socio	<input type="text"/>
Estado	En administración
Cuota al Día	<input checked="" type="checkbox"/>
Pago de certificación	<input checked="" type="checkbox"/>
Más de 5 años de experiencia	<input checked="" type="checkbox"/>
Más de 5 años socio	<input checked="" type="checkbox"/>
Carta de recomendación	<input checked="" type="checkbox"/>
No tiene antecedentes legales	<input checked="" type="checkbox"/>
1000 puntos en 5 años	<input checked="" type="checkbox"/>
Curso aprobado	<input checked="" type="checkbox"/>

SAMER valida y acepta los requisitos previos y el sistema envía de manera automática un email al socio:



El socio debe completar la ficha de datos personales



Y presionar GUARDAR CAMBIOS.

Luego, debe ir a la ficha de certificación y completar los datos



Del punto 1 al 4 inclusive se completan en la ficha de datos personales.

La ficha debe completarse a partir del punto 5 inclusive.

Al final de la ficha, puede adjuntar archivos. Para ello:

1. Presionar el botón ELEGIR ARCHIVOS
2. Seleccionar los archivos a subir
3. Presionar el botón SUBIR ARCHIVOS

Adjuntar aquí todos los archivos solicitados:

Seleccionar archivos Ninguno archivo selec.

Archivos		
Archivo2.txt	Ver	QUITAR
Archivo1.txt	Ver	QUITAR

El presente formulario tiene carácter de declaración jurada y la documentación respaldatoria deberá ser adjuntada al mismo.

Si quiere guardar cambios sin presentar el formulario, presionar el botón GUARDAR CAMBIOS.

Información
Cambios registrados correctamente

Para presentar la ficha presionar el botón PRESENTAR.

Información
Presentación de datos registrada correctamente. Revisaremos los mismos y le informaremos el resultado vía correo electrónico.

El nuevo estado de la ficha es PENDIENTE DE REVISION.

Certificación - Consulta							
Listado Cantidad de registros: 1							
#	Socio	DNI	Fecha	Fecha evaluación	Fecha vence	Estado	
237	Romero Juan Manuel	25455994	19/05/2022			Pendiente de revisión	FICHA

SAMER revisa la ficha y puede cambiar a alguno de los siguientes estados:

EVALUACIÓN

Fecha de evaluación:

Falta adjuntar un archivo.

Corregir y entregar nuevamente
 Aprobada
 Rechazada

Guardar cambios

Corregir y entregar nuevamente: Llega la observación al email del socio con lo observado

Evaluación de certificación Recibidos x

SAMER | Plataforma de gestión
para mí ▾

Estimado/a, como está.

Hemos revisado los datos cargados en la ficha de solicitud de certificación de especialista en medicina reproductiva #237 y le solicitamos revisar la siguiente observación:

Falta adjuntar un archivo..

Por favor corregir lo observado y presentar nuevamente. Gracias.

Saludos cordiales.
SAMER

El socio debe ingresar a la plataforma, corregir lo observado y presentar nuevamente.

Guardar cambios

Presentar

SAMER recibe un email informando que el socio ha corregido lo observado.

SAMER revisa nuevamente la ficha y puede aprobar o rechazar la misma.

EVALUACIÓN

Fecha de evaluación:

X, Y, Z

Falta adjuntar un archivo. Todo ok

Corregir y entregar nuevamente
 Aprobada
 Rechazada

Fecha de aprobación:

Guardar cambios

En el sistema figura la nueva certificación

☰
🏠

👤 Socio:

🚪 Cerrar Sesión
🔍 Cambiar Clave

Certificación - Consulta

Listado | Cantidad de registros: 1

#	Socio	DNI	Fecha	Fecha evaluación	Fecha vence	Estado	
237	Romero Juan Manuel	25455994	19/05/2022	19/05/2022	19/05/2027	Aprobada	FICHA