

## Inscribirse a las jornadas

La información sobre lugar de realización de las jornadas, costos de inscripción y lugar de realización deben consultarse en el sitio de SADAF:

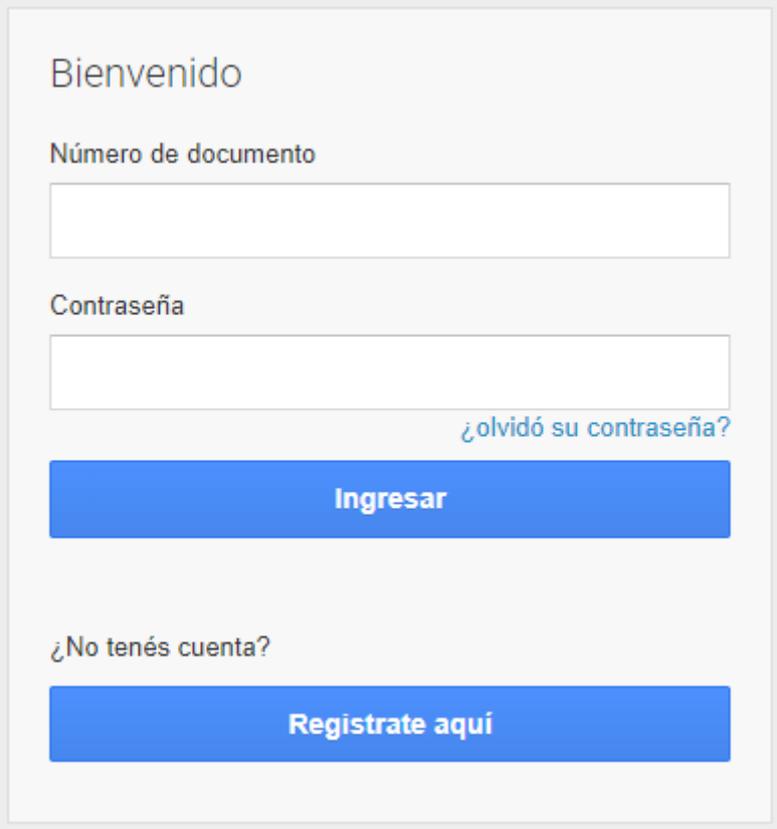
<http://sadaf.com.ar/index.php?act=showPagina&id=157>

Para poder inscribirse a las jornadas de SADAF, usaremos siempre esta URL:

<http://www.sadaf.com.ar/sistema>

Es el mismo sistema que se usa si Usted presentó trabajos. En un único sistema se cargarán los trabajos, se inscribirán a las jornadas y podrán bajar los certificados (en caso de reunir los requisitos necesarios para cada certificado).

Al ingresar, se nos presentará una pantalla para que nos identifiquemos o para que creamos una nueva cuenta:



La imagen muestra una interfaz de usuario para el sistema de SADAF. El título principal es "Bienvenido". Debajo, hay un campo de entrada etiquetado "Número de documento". A continuación, otro campo etiquetado "Contraseña". A la derecha del campo de contraseña, hay un enlace que dice "¿olvidó su contraseña?". Debajo de estos campos, hay un botón azul con el texto "Ingresar". En la parte inferior, hay un enlace que dice "¿No tenés cuenta?" y un botón azul con el texto "Regístrate aquí".

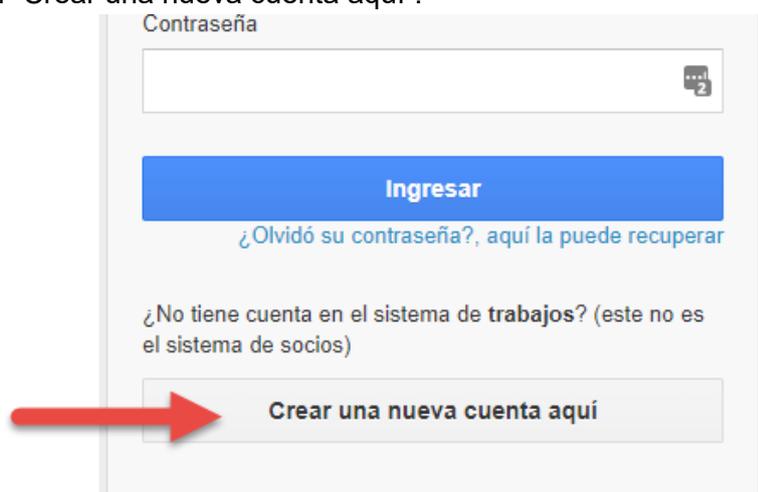
Si Ud. participó en jornadas previas al año 2022 y no es socio de SADAF, debe volver a registrarse en este sistema. Si usted es socio de SADAF, usa el mismo DNI y contraseña que usaba en el sistema de socios.

Si Usted ya lo ha usado para cargar un trabajo usará los mismos datos para ingresar. En cambio, si al trabajo lo ha cargado otro autor, o sólo le interesa participar como asistente para escuchar las exposiciones, debe crear una cuenta nueva.

A continuación, repetiremos lo explicado en el manual de autores sobre cómo crear la cuenta y recuperar la contraseña. Puede saltar hasta el punto 4 si no necesita esa información .

## 1. Crear cuenta de usuario

Para comenzar, vamos a suponer que no tiene cuenta creada en el sistema, por lo que ingresaríamos al botón "Crear una nueva cuenta aquí":



Contraseña

**Ingresar**

[¿Olvidó su contraseña?, aquí la puede recuperar](#)

¿No tiene cuenta en el sistema de **trabajos**? (este no es el sistema de socios)

**Crear una nueva cuenta aquí**

Al ingresar allí, como primer paso nos pide que ingresemos nuestro DNI, as esto lo hace para verificar si ya somos socios, en cuyo caso simplificará el proceso:

### Formulario de registro

Por favor ingrese sus datos

Nombre:

Apellido:

Fecha de Nacimiento:

Estado Civil:

DNI:   
Por favor ingrese su número de documento sin puntos o letras (sólo números)

Contraseña:

Repetir Contraseña:

Email:

Email alternativo:

Teléfono:

Provincia:

Localidad:

Calle:

Número:

Piso:  Departamento:

Clickeando en el botón de crear cuenta, se nos creará un usuario con el que podremos operar el sistema de Jornadas (trabajos, inscripciones, certificados) y/o asociarnos a SADAF, es decir, todo lo que nos informa la siguiente pantalla:

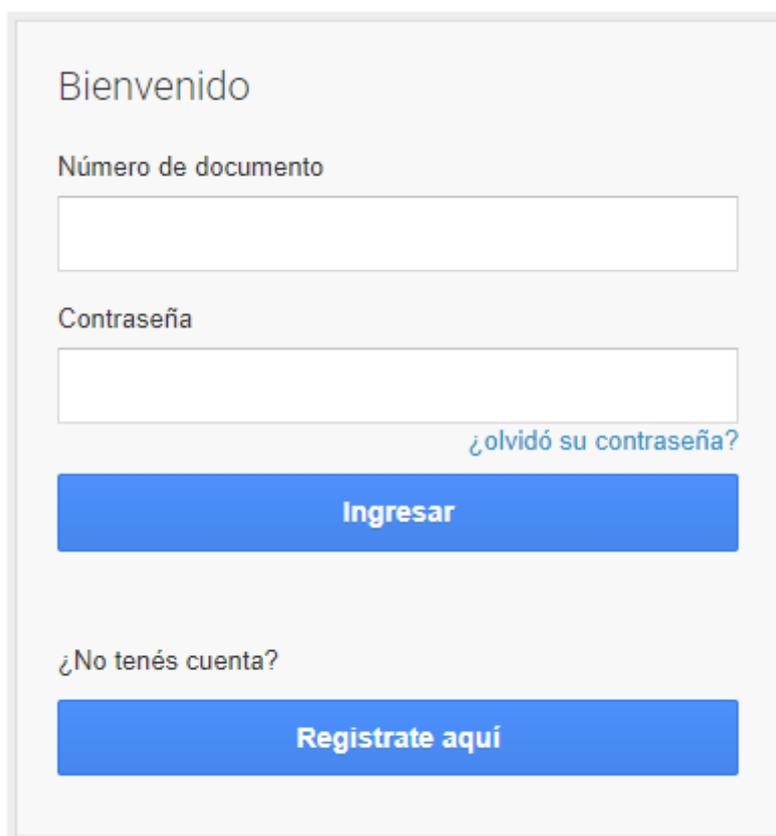
### Registración de Usuario

Nuevo usuario creado en forma exitosa. Ya puede ingresar al sistema. A través de sistema podrá inscribirse a las jornadas, presentar trabajos y descargar certificados. Además, si desea asociarse a SADAF, puede hacerlo ingresando a la sección Mis Datos y usando el botón 'Asociarme'

Clickeando en el botón "Volver a la página inicial" vamos a poder ingresar al sistema.

## 2. Ingresar al sistema

En la siguiente pantalla nos identificamos colocando el número de documento (sin puntos) y la contraseña que habíamos definido al momento de crear la cuenta.

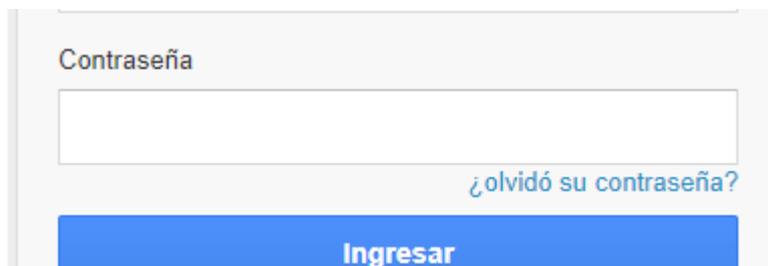


The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: "Bienvenido"
- Label: "Número de documento"
- Input field for the document number.
- Label: "Contraseña"
- Input field for the password.
- Link: "¿olvidó su contraseña?"
- Button: "Ingresar"
- Text: "¿No tenés cuenta?"
- Button: "Regístrate aquí"

## 3. Olvidó su contraseña

Si en algún momento olvidamos la contraseña, usaremos el enlace que está arriba del botón ingresar:  
¿olvidó su contraseña?



The screenshot shows a close-up of the password recovery link:

- Label: "Contraseña"
- Input field for the password.
- Link: "¿olvidó su contraseña?"
- Button: "Ingresar"

Si la olvidamos, podremos recuperarla tipeando nuestro DNI (sin puntos) y luego el botón generar nueva contraseña:

Olvido de contraseña

Número de documento:

**Cancelar** **Generar nueva contraseña**



Al hacerlo, se nos avisará que nos envió un mail para comenzar el proceso de resetear contraseña:

Olvido de contraseña

Se envió un correo a favioemiliani@gmail.com con instrucciones para resetear su contraseña

**Volver a la página inicial**

En el mail que recibimos hay un enlace que hay que presionar para generar una nueva contraseña:

Reseteo de contraseña > Recibidos x

 **SADAF**  
para mí ▾

## Reseteo contraseña

Por favor presione el siguiente enlace para resetear su contraseña

[Reseteo contraseña](#)



SADAF

Así, el sistema nos mostrará en el navegador un mensaje para que volvamos a controlar nuestra casilla de mail:

Olvido de contraseña

Se envió un correo con su nueva contraseña

**Volver a la página inicial**

Ingresando a nuestro correo, veremos un nuevo mensaje, y esta vez con una contraseña generada por el sistema:



SADAF  
para mí ▾

## Nueva contraseña

A continuación se mostrará su nueva contraseña, por favor modifique la misma desde el panel de administración

Nueva contraseña:52cb

SADAF

Podemos ingresar con dicha contraseña y luego cambiarla una vez dentro del sistema.

Retomando, para volver a poner una contraseña de nuestra preferencia, vamos al menú Mi Usuario, y luego a Cambiar contraseña:

The screenshot shows a dark sidebar menu on the left with the following items: 'Mi Usuario', 'Cambiar contraseña', 'Mis Trabajos', 'Mis Inscripciones', and 'Mis Certificados'. The main content area is titled 'Actualización de contraseña' and contains two input fields: 'Nueva Contraseña' and 'Repetir la Nueva contraseña'. Below the fields are two buttons: a red 'Cancelar' button and a blue 'Modificar datos' button. Red arrows point from the sidebar menu to the 'Mi Usuario' and 'Cambiar contraseña' items, and from the 'Modificar datos' button to the right.

#### 4. Registrar su inscripción

Para poder registrar su inscripción debe clickear en la categoría Mis inscripciones y luego en la sección Administrar inscripciones:

The screenshot shows a dark sidebar menu on the left with the following items: 'Mis Trabajos', 'Mis Inscripciones', 'Administrar Inscripciones', and 'Mis Certificados'. The main content area is titled 'Inscripción p' and contains a blue '+ Registrar' button. Red arrows point from the sidebar menu to the 'Mis Inscripciones' and 'Administrar Inscripciones' items.

Allí se aclarará si ya tiene registrada su inscripción, y en caso de no tenerla se le mostrará el botón "Registrar inscripción"

#### Inscripción para la Jornada SADAF 2020

+ Registrar Inscripción

No hay inscripciones registradas para las jornadas 2020

Al clicar ese botón, se le presentará una ventana emergente con datos complementarios para ingresar:

**IMPORTANTE:** el sistema calculará automáticamente el costo de inscripción, el cual varía si Ud. es socio activo \$ 5.000, socio adherente \$ 4.000, no socio e inscripto en esta jornada como estudiante \$ 1.500, y no socio e inscripto en esta jornada dentro de las otras categorías de inscripción \$ 8.000.

Dicho costo de inscripción se imputará automáticamente a su cuenta corriente, la cual puede ser consultada en la sección Cuenta Corriente -> Estado de cuenta corriente

### Registrar Inscripción

A continuación se solicitan datos complementarios para registrar la inscripción de Favio Test 27511673.

Categoría de inscripción:

**Registrar inscripción**

Al principio se informan los costos de inscripción según las categorías de socio y/o inscripción vigentes para la jornada. **ACLARACIÓN:** lo que se puede leer en la captura es solamente ejemplificativo a los efectos de este manual, los costos de inscripción para la jornada vigente se pueden consultar en el sitio web de SADAF.

Primero vamos a completar el siguiente campo, que presenta muchas sub-opciones de acuerdo a la categoría elegida:

Categoría de inscripción:

Si elige Estudiante, se le pedirá que aclare la Universidad a la que asiste:

Categoría de inscripción:

Universidad:

**Registrar inscripción**

Si elige Docente, además de la Universidad se le pedirá que aclare su cargo docente de máxima jerarquía:

Categoría de inscripción:

Universidad:

Cargo docente:

**Registrar inscripción**

Si el cargo no está tabulado, puede elegir la opción otros, y se le pedirá que lo aclare:

Cargo docente: OTROS detallar en el campo siguiente... ▼

Otro cargo (aclarar):

Si elige Profesional, no debe aclarar nada adicional:

Categoría de inscripción: Profesional ▼

**Registrar inscripción**

Y si su categoría de inscripción no está tabulada, puede elegir la opción "otra categoría" y aclararla:

Categoría de inscripción: Otra categoría... ▼

Otra categoría (aclarar):

**Registrar inscripción**

Recuerde consultar los aranceles por categorías en la web de SADAF, sección Próximas jornadas.

Enlace directo: <http://sadaf.com.ar/index.php?act=showPagina&id=157>

Si tiene preguntas o dudas al respecto, puede escribir a: [jornadas@sadaf.com.ar](mailto:jornadas@sadaf.com.ar)

Una vez que complete ese formulario, LISTO, REGISTRÓ SU INSCRIPCIÓN!!

Inscripción registrada exitosamente. El costo de \$ 8.000 fue imputado a su cuenta corriente.

Si se inscribió en una categoría incorrecta en la jornada, puede editar la inscripción y se rectificará el importe imputado en la cuenta corriente  
Si considera que le debería aplicar otro estado de socio SADAF, comuníquese con la administración de SADAF.

#### Inscripción para la Jornada SADAF 2022

No se muestra el botón para dar de alta una nueva inscripción porque ya tiene una registrada para estas jornadas SADSAF 2022. Si desea editar inscripción, el estado de su inscripción debe estar en Inscripción Registrada o en Pago Rechazado.

 **Print** **Save ▼**

ID ◇ Fecha registraci3n ◇ Categoría de Inscripci3n ◇ Estado ◇ Acciones

El sistema informa el costo de inscripción según su situación societaria y/o de inscripción. En caso de que se haya inscripto en una categoría incorrecta, puede editar la inscripción registrada usando el botón que tiene ese nombre.

## Inscripción para la Jornada SADAF 2020

No se muestra el botón para dar de alta una nueva inscripción porque ya tiene una registrada para estas jornadas SADSAF 2020. Si desea editar los datos cargados en la inscripción, el estado de su inscripción debe estar en Inscripción Registrada o en Pago Rechazado.

	<input type="button" value="Print"/>	<input type="button" value="Save ▼"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="Buscar..."/>
ID	Fecha registración	Categoría de Inscripción	Estado	Acciones
3	06-03-2020 09:29	Docente Adjunto (UNL)	Inscripción registrada	<input type="button" value="Editar Inscripción registrada"/> <input type="button" value="Informar transferencia bancaria (opcional)"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

El sistema le informa que ya no le muestra el botón para registrar una nueva inscripción (pero no se preocupe, volverá a estar disponible en el próximo año).

Luego, le brinda información adicional. En la grilla se puede ver su número de identificación de la inscripción (en este caso soy el número 3), la fecha, hora y minutos de su inscripción, la categoría elegida (como elegí docente se aclara el cargo que declaré y la universidad de pertenencia). Luego me informa el Estado en el que se encuentra mi inscripción.

Los estados serán:

- 1) **Inscripción registrada**
- 2) Luego se desprenden dos caminos posibles:
  - a) Si va a pagar por transferencia
    - i) **Pago informado**
    - ii) **Pago aceptado**
    - iii) **Pago rechazado**
      - (1) **Pago corregido**
    - iv) **Acreditación registrada**
  - b) Si va a pagar en efectivo el día del evento
    - i) **Pago aceptado**
    - ii) **Acreditación registrada**

En la grilla también puede ver una grilla de acciones:

- 1) botón "Editar inscripción registrada". Este botón SOLO ESTÁ DISPONIBLE si el estado de su inscripción es **Inscripción registrada** o **Pago rechazado**. En el resto de los casos no lo verá disponible.
- 2) botón "Informar transferencia bancaria (opcional)". Si prefiere pagar por transferencia antes de la realización de las jornadas, puede declarar el pago usando ese botón. Ese botón SOLO ESTÁ DISPONIBLE si el estado de su inscripción es **Inscripción registrada** o **Pago rechazado**. En el resto de los casos no lo verá disponible.

En el próximo punto del manual veremos cómo se informa la transferencia bancaria efectuada.

Los datos bancarios para poder hacer la transferencia los puede consultar en la sección **Jornadas** de la web de SADAF, link directo:

<http://sadaf.com.ar/index.php?act=showPagina&id=157>

## 5. Informar transferencia bancaria realizada.

Al presionar el botón verde de Informar transferencia bancaria efectuada, veremos una ventana emergente como la siguiente:

### Cargar comprobante transferencia bancaria

Fecha de la transferencia:

Importe:

Datos de facturación:

Archivo transferencia bancaria (docx, pdf):

Ningún archivo seleccionado

Allí aclararemos la fecha e importe de la transferencia. También podremos colocar los datos de facturación. Finalmente tenemos que cargar el comprobante de la misma, se aceptan los archivos de Word (docx) por si quiere colocar una captura de pantalla, y también los archivos PDF. Para grabar este registro debemos presionar el botón azul “informar transferencia bancaria” que está al final de este formulario.

Al grabar, se vuelve a presentar la grilla de la inscripción registrada:

SADSAF 2020. Si desea editar los datos cargados en la inscripción, el estado de su inscripción debe estar en Inscripción Registrada o en Pago Rechazado.

	<input type="button" value="Print"/>	<input type="button" value="Save"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="Buscar..."/>
ID	Fecha registración	Categoría de Inscripción	Estado	Acciones
3	06-03-2020 09:29	Docente Adjunto (UNL)	Pago informado	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Ahora podemos ver que el estado pasó a Pago informado y ya no están más los botones de Acciones.

A la situación de pagos también la veremos en la sección de Cuenta Corriente:

- Cuenta Corriente ▾
- Estado de cuenta corriente
- Mis Trabajos ▾

**Ver situación de cuotas**

Socio: Test Favio

(Cuenta Corriente -> Estado de cuenta corriente)

Si Ud. es socio verá combinada la parte de cuotas sociales con la parte de inscripción a jornadas. Si no es socio verá solo la parte de inscripción a jornadas y el estado pendiente o pagada cuando la misma se cancele por transferencia o por efectivo el día de las jornadas.

Ver situación de cuotas			
Socio: Test Favio			
Situación general: \$ 8.000,00 adeudados			
 <span>Print</span> <span>Save ▾</span> <span>10</span>			
Año	◇ Importe	◇ Estado	◇ Información adicional
Inscripción a jornada 2022	8000	pendiente	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros			