

INSTRUCTIONS TO CREATE YOUR PERSONAL PAGE ON [WWW.AIESM.COM](http://www.aiesm.com)

PREPARATION

Prepare on your computer:

- 1 - **your curriculum (in brief format)** with Microsoft Word
if possible translated in: English, Spanish, Italian. (or at least in one of these three languages)
- 2 - **your biography or a text on the concepts of your work** (in brief format) with Microsoft Word ,
if possible translated in: English, Spanish, Italian. . (or at least in one of these three languages)
- 3 - **News that concerns your last activities**, with Microsoft Word
if possible translated in: English, Spanish, Italian. (or at least in one of these three languages)

Now you are ready to create your page on the web site!!!!

PROCEDURE OF PUBLICATION OF YOUR PAGE ON THE WEB SITE:

- 1) Start the Connection to Internet, open the site: <http://www.aiesm.com> and choose the language.
- 2) Once you entered in the home page, insert in the section "LoginMembers" your **User Name** and your **Password**.
- 3) This is what appears:
PERSONAL PROFILE
CHANGE PASSWORD
LOG OUT
Click on PERSONAL PROFILE
- 4) on the screen that appears, click on your **Name**
- 5) on the screen of your general administration click on **Change Profile**
- 6) on the screen that appears, insert:
 - a) - **your address.**
 - b) - **your biography or your conceptual text.**
 - c) - **your curriculum.**
copying them from the texts that you have prepared on your computer and pasting them in the special fields of this screen.
 - d) - **your personal photo**, clicking on "Change/Upload"
- 7) Click now on the key **Save**
- 8) Remaining on the same screen, click above on the flag of the other languages and insert again the texts in the relative idioms (the configuration of the personal photo remains).
N.B. **If you have the texts translated only in one language, insert anyway them in all the three idioms.**
Click always on **Save** at the end of every session.
- 9) go out of the present screen clicking on **Back**
- 10) on the screen that appears click on **My work**
- 11) Click on **Add new Work** to insert the first picture and explanation of your work.
- 12) Click on **Save** and then click on the key **Back**
- 13) Repeat the procedure from the point 11) until you have completed the insertion of the 6 allowed pictures.
- 14) When you have ended click on **Back**
- 15) Click now on **your news**
- 16) Click on **Insert New News**
- 17) Insert:
 - 1 - **the title of the news,**
 - 2 - **the text copying and pasting it from the document word that you had previously prepared**
 - 3 - **the date of expiring**
- 18) Click on **Save**
- 19) click above on the flag of the other languages and insert again the text in the relative idioms .
N.B. **If you have the text translated only in one language, insert anyway them in all the three idioms.**
At the end of every session Click always on **Save**.
When you have finished to insert a complete News (in three languages) click on the key **Back**
- 20) Repeat the procedure from the point 16) to insert other news
- 21) When you have ended click on **Back**

- 22) Click on **Back to Menu**
- 23) Click on **BACK TO THE HOME PAGE**

Your job is ended.

You can view your page clicking on "Members " in the Menù of the Home Page and writing your name in the search engine that appears.

If you meet problems, please contact the editing of A.I.E.S.M web site to the address:

info@aiesm.com

We remind you that your page is updatable in any moment.

With some practice it will be simple and fast to correct the texts and to change the images of your space, maintaining your section always updated.

ISTRUZIONI PER CREARE LA TUA PAGINA PERSONALE

PREPARAZIONE

Prepara sul tuo computer:

- 1- **il tuo curriculum (in forma breve) con Microsoft Word**
se possibile tradotto in: Inglese, Spagnolo, Italiano. (o almeno in una di queste tre lingue)
- 2 - **la tua biografia o un testo sui concetti del tuo lavoro (in forma breve) in Word,**
se possibile tradotto in: Inglese, Spagnolo, Italiano. . (o almeno in una di queste tre lingue)
- 3 - **Notizie che riguardano le tue ultime attività da inserire nelle vostre "News"**
se possibile tradotto in: Inglese, Spagnolo, Italiano. (o almeno in una di queste tre lingue)

Adesso sei pronto per creare la tua pagina sul sito!!!!

PROCEDURA DI PUBBLICAZIONE DELLA TUA PAGINA SUL SITO :

- 1) Collegati a Internet, apri il sito: <http://www.aiesm.com> e scegli la lingua.
- 2) Una volta che sei entrato nell'home page, inserisci nella sezione "**LoginMembri**" il tuo **Nome Utente** e la tua **Password** che ti sono stati forniti con questa e-mail.
- 3) Appaiono le scritte
GESTIONE PROFILO
CAMBIO PASSWORD
LOG OUT

Clicca su **GESTIONE PROFILO**

- 4) Sulla schermata che appare, clicca sul tuo **Nome**
- 5) Sulla schermata della tua amministrazione generale clicca ora su **Change Profile**
- 6) Sulla schermata che appare, inserisci:
 - 1- **il tuo indirizzo.**
 - 2- **la tua biografia o il tuo testo concettuale.**
 - 3- **il tuo curriculum.**copiandoli dai testi che hai preparato sul tuo computer e incollandoli negli appositi campi di questa schermata.
 - 4- **la tua foto personale, cliccando sulla scritta: " Change/upload"**
- 7) Clicca ora su tasto **Save**
- 8) Rimanendo sulla stessa schermata clicca in alto la bandiera delle altre lingue e reinserisci i testi nei relativi idiomi (la configurazione della foto personale rimane).
N.B. Se hai i testi tradotti solo in una lingua reinseriscili comunque in tutti e tre gli idiomi.
Clicca sempre **Save** alla fine di ogni sessione.
- 9) Esci adesso dalla presente schermata cliccando su **Back**
- 10) Sulla schermata che appare clicca ora su **My work**

- 11) Clicca su **Add new Work** per inserire la foto e la didascalie di una tua opera.
- 12) Clicca su **Save** e poi su **Back**
- 13) Ripeti la procedura dal punto 11) per inserire le altre foto e relative didascalie.
- 14) Clicca adesso su **your news** per inserire le tue news
- 15) Clicca adesso su **Insert New News**
- 16) Inserisci:
 - 1- **Il titolo della news,**
 - 2- **il testo** copiandolo e incollandolo dal documento word che avevi precedentemente preparato
 - 3- **La data di scadenza**
- 17) Clicca su **Save**
- 18) Clicca in alto la bandiera delle altre lingue e reinserisci il testo nei relativi idiomi **N.B. Se hai il testo tradotti solo in una lingua reinseriscilo comunque in tutti e tre gli idiomi.**
Clicca sempre **Save** alla fine di ogni sessione
Quando hai finito di inserire una news nelle tre lingue clicca su **Back**
- 19) Ripeti la procedura dal punto 15) per inserire altre news
- 20) Quando hai finito clicca su **Back**
- 21) Clicca ancora su **Back to Menu**
- 22) Clicca ancora su **BACK TO THE HOME PAGE**

Il tuo lavoro è finito.

Puoi visionare la tua pagina cliccando sul Menù della home page la scritta "membri" e digitando il tuo nome nel motore di ricerca che appare.

Ti ricordiamo che la tua pagina è aggiornabile in qualsiasi momento.

Con un po' di pratica sarà infatti semplice e velocissimo rivedere i testi e cambiare le immagini del tuo spazio, mantenendo la tua sezione sempre aggiornata.

Se incontra difficoltà o problemi contatti la redazione del sito A.I.E.S.M. all'indirizzo: info@aiesm.com

INSTRUCCIONES PARA CREAR TU PÁGINA PERSONAL

PREPARACIÓN

Prepara sobre tu ordenador:

- 1 - **tu currículum** (en forma breve) con Microsoft Word
si posible traducido en: Inglés, español, italiano. (o al menos en una de estas tres lenguas)
- 2 - **tu biografía o un texto sobre los conceptos de tu trabajo** (en forma breve) con Microsoft Word,
si posible traducido en: Inglés, español, italiano (o al menos en una de estas tres lenguas)
- 3 - **Noticias que conciernen tus últimas actividades** con Microsoft Word

¡Ahora estás listo para crear tu página sobre el sitio!!!!

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE TU PÁGINA SOBRE EL SITIO:

- 1) Connectate a Internet, abres el sitio: <http://www.aiesm.com> y eliges la lengua.
- 2) Insertas en la sección "**SesiónMiembros**" tu **Nombre Usuario** (USUARIO) y tu **Contraseña** (PASS).
- 3) aparecen las inscripciones: **PERFIL PERSONAL**
CAMBIE LA CONTRASEÑA
SALIDA
Pulsa sobre **PERFIL PERSONAL**
- 4) En la panorámica que aparece, pulsa sobre tu **Nombre**
- 5) En la panorámica de tu administración general ahora pulsa sobre **Change Profile**
- 6) En la panorámica que aparece, insertas:
 - 1 - **tu dirección.**

2 - tu biografía o tu texto conceptual.

3 - tu currículo.

copiándolos de los textos que has preparado sobre tu ordenador y pegándolos en los adecuados campos de éste panorámica.

4 - tu foto personal, pulsando en **"Change/upload"**.

7) Pulsa ahora sobre **Save**

8) quedando sobre la misma panorámica, pulsa arriba la bandera de las otras lenguas y reinsertas los textos en los relativos idiomas (la configuración de la foto personal queda).

N.B. Si tienes los textos traducidos sólo en una lengua reinsertalos en todo caso en todos los idiomas. Siempre pulsa **Save** al final de cada sesión.

9) sales ahora de la presente panorámica pulsando sobre **Back**

10) en la panorámica que aparece ahora, pulsa sobre **My work**

11) pulsa sobre **Add new Work** para insertar la primera foto y leyenda de tus obras.

12) Pulsa sobre **Save** y despues sobre **Back**.

13) repite el procedimiento iniciando del punto 11, hasta completar la inserción de todas las 6 fotos permitidas.

14) cuando has acabado pulsa sobre **Back**

15) pulsa ahora sobre **Your news**

16) pulsa ahora sobre **Insert New News**

17) inserta:

1 - el título del news

2 - el texto, copiándolo y pegándolo del documento word que preparaste anteriormente

3 - La fecha de caducidad

18) Pulsa sobre **Save**

19) Pulsa arriba la bandera de las otras lenguas y reinsertas el texto en los relativos idiomas

N.B. Si tienes los textos traducidos sólo en una lengua reinsertalos en todo caso en todos los idiomas. Siempre pulsa **Save** al final de cada sesión.

Cuando has acabado de de insertar una leyenda en las tres lenguas pulsa sobre **Back**

20) Repites el procedimiento iniciando del punto 16, para insertar otros news

21) Cuando has acabado pulsa sobre **Back**

22) Pulsa sobre **Back to Menù**

23) Pulsa sobre **BACK TO THE HOME PAGE**

Tu trabajo es acabado.

Puedes visionar tu página pulsando sobre la inscripción "Miembros" en el Menú de la Home Page y digitando tu nombre en el motor de búsqueda que aparece.

Te recordamos que puedes poner al día tu página en cualquier momento.

Con la práctica será en efecto simple y veloz volver a corregir los textos y cambiar las imágenes de tu espacio, manteniendo tu sección siempre puesta al día.

Si encuentra dificultad o problemas contactas la redacción del sitio de A.I.E.S.M a la dirección:

info@aiesm.com