

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'AGGIORNAMENTO DEI DATI  
NELLA DIRECTORY SOCI E TESTATE ANES**  
online su [www.anes.it](http://www.anes.it)

- ✚ Homepage di [www.anes.it](http://www.anes.it): inserire login e password personali (che riceverai via mail dall'indirizzo: [anes@anes.it](mailto:anes@anes.it) ) nello spazio per l'accesso all'area riservata. Nella pagina di "Benvenuto" trovi sulla sinistra il **Menù Utente** dettagliato nel modo seguente:
  - **Il mio account**
  - **Modifica account**
  - **Modifica socio**
  - **Modifica dettagli socio**
  - **Le tue testate**
  - **Logout**
  
- ✚ Nella sezione "**Il mio account**" vengono riepilogati gli ordini recenti (es. acquisto dei corsi di formazione, l'iscrizione al Forum, ecc.).
  
- ✚ Nella sezione "**Modifica account**" è possibile inserire il proprio nome e cognome e modificare la propria password.
  
- ✚ Nella sezione "**Modifica socio**", è possibile cambiare nel **Titolo** la ragione sociale della propria azienda; inserire il **Logo** e modificare la **Descrizione** del profilo aziendale.
  
- ✚ Nella sezione "**Modifica dettagli socio**" è possibile aggiornare i dati riguardanti l'azienda (indirizzo, telefono, e-mail, siti internet, cariche sociali etc.) che verranno visualizzati nella Directory Soci e Testate.

Si evidenzia che:

- nei **campi numerici** (es. capitale sociale) inserire in cifre, non in lettere (es. € 500.000,00)
- nel campo **Siti Internet/Portali** inserire gli indirizzi web (www. ...), non il numero dei portali o siti, cliccando su **Aggiungi Sito**
- nei campi **Cariche Sociali e Altri Referenti** inserire la **Qualifica** e il **Nome** dei referenti ANES, cliccando su **Aggiungi una persona**
- Stessa procedura per i campi **Organizzazione di vendita e Segreteria di riferimento**.

- Nei campi **Altre attività e Altre sedi** è possibile aggiungere le ulteriori attività della propria azienda e la sede aggiuntiva.

Si segnala che il **salvataggio** delle modifiche nel form avviene attraverso il tasto **“Aggiorna Informazioni”** alla fine della pagina.

✚ Nella sezione **“Le tue testate”** è possibile aggiornare le informazioni relative alle testate pubblicate: premere sul titolo di ogni rivista per l’aggiornamento. Per aggiungere o eliminare testate utilizzare i comandi: *“Aggiungi Rivista”* o *“Elimina Rivista”*.

E’ possibile caricare un’immagine della copertina della testata o della home page del portale. Il file deve avere le seguenti caratteristiche grafiche: formato **.jpg**, **modo colore RGB**, **risoluzione 72 dpi per il web**, **base 120 pixel**.

**Inserimento file:** premere *“sfoglia”* per cercare l’immagine sul proprio PC; una volta apparsa la *“stringa”* del percorso, premere il tasto **“Apri”** per caricarla nel sito.

Il campo *“Descrizione”* accetta un massimo di **250** battute; è attivo un contatore che consente di visualizzare lo spazio ancora a disposizione.

### **Precisazioni**

#### Certificazione CSST

I dati riguardanti le testate o i portali certificati CSST vengono inseriti e aggiornati direttamente dalla Segreteria CSST.

Per modificare il campo *“Merceologico”* occorre cliccare sul menù a tendina e selezionare il settore merceologico della testata.

Si segnala che il **salvataggio delle modifiche nel form** avviene attraverso il tasto **“salva”**.