

## EXPOSITORES

Guía N°2 para editar el Perfil Público de Expositor en el sitio web.

En el sitio web de la Feria Internacional del Libro, el perfil público puede ser editado y controlado por cada uno de los expositores.

Hace unas semanas le enviamos el nombre de usuario y clave acceso a los referentes de su organización y le pedimos que designaran un administrador del perfil.

Si usted no es el administrador le pedimos que reenvíe este mail al responsable.

Si su organización aún no actualizó su perfil de expositor, le pedimos que lo haga a la mayor brevedad, siguiendo los pasos de la Guía N° 1. Puede verla **AQUÍ**.

En esta segunda guía paso a paso, veremos cómo realizar las siguientes acciones:

- a) Actualizar o cargar un Autor y sus Firmas
- b) NOVEDAD: Enviar una invitación online de cortesía para cada Autor (y un acompañante) que firme en su Stand
- c) Cargar una Actividad en el Stand

### a) Autores y Firmas


Esta es una nueva sección disponible para los Expositores.

#### ¿QUÉ AUTORES TENGO QUE ACTUALIZAR Y/O CARGAR?

Los autores de mi editorial/institución/organismo que participan en la Feria.

- Los que participan en Actividades del Programa Cultural.
- Los que participan en Actividades en mi stand.
- Los que firman ejemplares.

## ¿CÓMO HAGO PARA ACTUALIZAR MIS AUTORES?



The screenshot shows the 'Autores - firmas' menu on the left, which is highlighted in pink. The main area displays a list of authors with checkboxes and a 'Título' column. A callout box with a black border and purple text explains the process of updating authors.

En el menú, hacer clic en **Autores - firmas** y verá el listado de **Todos los autores** que cargó el año pasado. Podrá dejarlos, editarlos o en el caso de querer borrarlos, envíelos a Papelera.

## ¿CÓMO HAGO PARA AGREGAR UN AUTOR?



The screenshot shows the 'Autores' menu on the left, which is highlighted in pink. The main area displays the 'Autores' section with an 'Agregar' button and a list of authors. A callout box with a black border and purple text explains the process of adding a new author.

En el menú, hacer clic en **Autores - firmas** y luego en **Agregar**



42.ª Feria Internacional del Libro de Bu... 13 + Nuevo BackWPup Borrar caché Hola, Admin FEL Opciones de pantalla

Inicio/Ayuda  
Editar Perfil  
Sellos  
Autores – firmas  
Todos los autores  
Agregar

### Agregar autor

**APELLIDO O PSEUDÓNIMO.**  
Este campo será utilizado por los visitantes para buscar un Autor (es obligatorio).

Autor

Apellido o Pseudónimo \*  
Quino

Nombre

País  
Argentina

Foto

También puede subir la foto y una breve biografía (texto sin formato).

Biografía  
Respete la normativa de escritura. Use acentos y mayúsculas/minúsculas.  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc mām, commodo id magna. Maecenas et commodo ligula, vitae porttitor. Sed sit amet velit vitae est pharetra accumsan.

Sitio web  
http://www.quino.com.ar/

También puede informar el sitio web y las redes sociales del Autor (opcionales).

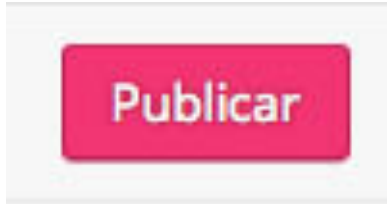
Facebook

Twitter

YouTube

### IMPORTANTE

Cuando finalice con la carga de un Autor, presione el botón **PUBLICAR** para guardar esta información.



Publicar

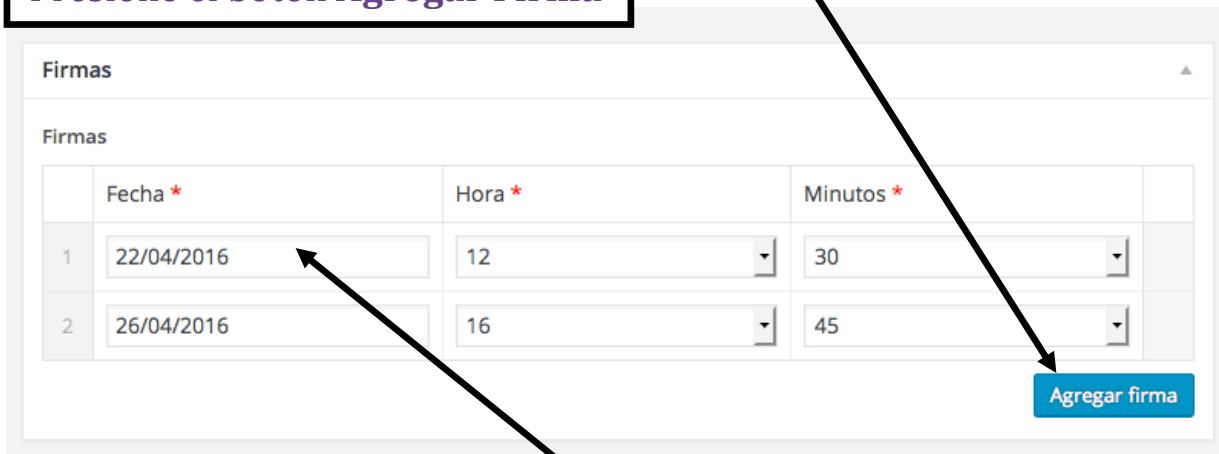
### ¿CÓMO HAGO PARA AGREGAR UNA FIRMA?

IMPORTANTE: Para poder cargar las firmas de un Autor, previamente debe crear o actualizar ese Autor (*como vimos en el paso anterior*).

Una vez creado el Autor, automáticamente tendrá vinculada una sección de Firmas. La misma se puede utilizar para indicarle a los visitantes la presencia de un Autor en la Feria.

A la sección Firmas la encontrará en la parte inferior del perfil del Autor.

Presione el botón **Agregar Firma**



	Fecha *	Hora *	Minutos *
1	22/04/2016	12	30
2	26/04/2016	16	45

Agregar firma

Luego, elija la Fecha y el Horario (horas/minutos)

Firmas

	Fecha *
1	22/04/2016
2	26/04/2016

Para cambiar el orden,  
arrastre hacia arriba o abajo  
desde los números.

### IMPORTANTE

Cuando finalice con la carga de las Firmas, presione el botón **PUBLICAR** para guardar esta información.

Publicar

## b) Envío de invitación online de cortesía para cada Autor (y un acompañante) que firme en su Stand

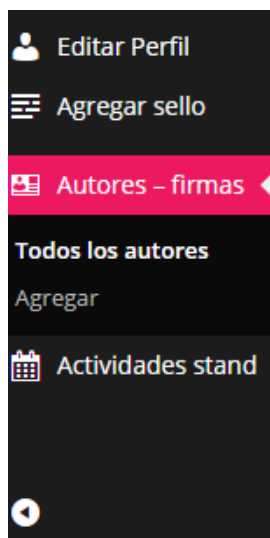
### ¿CÓMO HAGO PARA OBTENER UNA ENTRADA ONLINE PARA CADA FIRMA DE AUTOR EN EL STAND? ]

IMPORTANTE: Para poder obtener una entrada de cortesía para el Autor y un Acompañante, previamente deberá crear la Firma del Autor (*como vimos en el paso anterior*).

Una vez creada la Firma del Autor automáticamente se generará la entrada de cortesía.



## ¿CÓMO HAGO PARA DESCARGAR Y ENVIAR LA ENTRADA A MI AUTOR?



UNA VEZ CARGADAS TODAS LAS FIRMAS SE DEBE HACER CLIC EN **TODOS LOS AUTORES** (se encuentra en el menú de la izquierda)

AL CLIQUEAR EN **TODOS LOS AUTORES** PODRÁ VISUALIZAR LA LISTA DE TODOS SUS AUTORES FIRMANTES JUNTO CON OPCIONES DE COPIADO O VISTA DE LAS INVITACIONES ONLINE.

Ver perfil público

Ir a INICIO

Respete la normativa de escritura. Use acentos y mayúsculas/minúsculas.

Volver a Fundación El Libro (fundacionelibro).

Acciones en lote

Aplicar

Todas las fechas

Filtrar

Busca

4 el

Título

Entrada de Autor

Pérez, Juan (Argentina)

<http://www.el-libro.org.a>

Copiar dirección

Ver invitación

juan, jun (Arabia Saudi)

<http://www.el-libro.org.a>

Copiar dirección

Ver invitación

Garcia, Juan (Argentina)

<http://www.el-libro.org.a>

Copiar dirección

Ver invitación

# ¿AHORA CÓMO HAGO PARA ENVIAR A MI AUTOR LA **ENTRADA ONLINE** ?

**OPCIÓN 1:** COPIAR DIRECTAMENTE LA DIRECCIÓN DE LA ENTRADA DE SU AUTOR Y ENVIÁRSELA POR ALGUN MEDIO DIGITAL

**OPCIÓN 2:** APRETAR EL BOTÓN COPIAR DIRECCIÓN Y PEGAR LA DIRECCIÓN EN EL DOCUMENTO QUE ENVIARÁ AL AUTOR

**OPCIÓN 3:** VER LA INVITACIÓN EN PDF Y ENVIARLE ESE LINK AL AUTOR

ASÍ SERÁ LA **ENTRADA ONLINE** QUE SE GENERARÁ Y QUE DEBERÁ ENVIARLE A SU AUTOR POR CADA FIRMA. RECUERDE QUE TAMBIÉN TENDRÁ UNA ENTRADA DE CORTESÍA POR CADA FIRMA.

 <b>44.ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires</b>	Entrada exclusiva para autores que firman en la Feria del Libro. Poner una copia impresa de esta entrada en cualquiera de los ingresos.
Esta entrada es cortésia de Nombre Expositor, Pabellón, Stand. Válida para los días y horarios de sus firmas.	
<b>Horarios de la feria:</b> <b>Lunes a jueves de 14:00 a 22:00</b> <b>Viernes de 14:00 a 23:00</b> <b>Sábados de 13:00 a 23:00</b> <b>Domingos y martes 1.º de mayo de 13:00 a 22:00</b>	
Autor/a Invitado/a: XXXXX	
Visítá <a href="http://www.el-libro.org.ar">www.el-libro.org.ar</a>	<b>Ingresos habilitados:</b> Av. Santa Fe 4251 Av. Sarmiento 2704 Av. Cerviño 4474
<b>Términos y condiciones</b> Esta entrada será válida para un solo autor/a invitado/a. La validez de la entrada se rige por los términos y condiciones aceptados en el momento de la inscripción de la misma. Esta entrada de cortesía es válida solo para los días y horarios de sus firmas en la feria. Cuando esta entrada es un lugar seguro.	Esta entrada es cortésia de
 <b>44.ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires</b>	 <b>Organiza Fundación EILibro</b>
<a href="#">/FeriaDelLibro</a> <a href="#">/FeriaLibro</a> <a href="#">/librolibro</a> <a href="#">/ferialibro</a>	

## c) Actividades en el Stand

En el caso de que necesite comunicar alguna actividad propia que vaya a realizarse en su stand, dejamos este espacio para administrar esa información y luego mostrarla en su perfil público.



En el menú, buscar la opción **Actividades stand** y hacer clic en **Agregar**



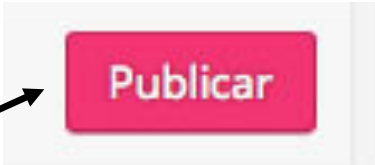
Escriba el **Título de Actividad** que se realizará en su stand.

Informe la Fecha y la Hora

Por último, una breve descripción de la misma.

### IMPORTANTE

Cuando finalice con la carga de una **Actividad en el Stand**, presione el botón **PUBLICAR** para guardar esta información.



Publicar



## RECUERDE QUE...

- Para ver el resultado de la carga de información, diríjase a su Perfil Público.

**Inicio > Ver Perfil Público**

- Puede ingresar a editar su perfil las veces que sean necesarias.

- Para dudas sobre InfoExpo, puede escribirle a: [infoexpo@el-libro.org.ar](mailto:infoexpo@el-libro.org.ar)

**Eso es todo.**

Disfrute de su nuevo Perfil Público de Expositor.