



## INDICE

Resumen para gestionar tú mismo tu información personal .....	2
¿Cómo entrar al Sistema?.....	2
Para acceder al área:.....	4
Recordar contraseña.....	6
Resumen del contenido del área de socios: .....	8
Nuevo botón en entrada al área de socio/a .....	9
Pago cuota socio/a simpatizantes online por tarjeta. ....	9
Pago cuota socio/a de pleno derecho online por tarjeta. ....	9
<b>NOTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA:</b> .....	14



El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.

## Resumen para gestionar tú mismo tu información personal

El área personal, es una herramienta clave para la gestión y mejora de los registros de los datos de los Socios y Socias de A.E.K.Y. La Asociación ha desarrollado un mecanismo por el cual los Socios y Socias, tienen control directo sobre su información personal a través de dicha área.

Beneficios: su utilización tiene importantes beneficios para el socio o socia:

- Visibilidad de los propios datos.
- Modificar cuando y donde quiera.
- Servicio rápido y sin esperas.
- Actualización inmediata para publicación en web.
- Consultas de datos reservados a socios y socias donde se incluyen estatutos, actas de asambleas, etc.
- Área personal para cada Delegación, con posibilidad de acceder a datos reservados cambiando de la Asociación Nacional a cualquier Delegación, sin abandonar dicha Área.
- Acceso directo a registro en eventos evitando repetir datos personales.
- Mantenimiento de centros donde el Socio-a es profesor de yoga, incluyendo alta, o modificación de datos. Posibilidad de asignarse a mas centros como profesor.
- Incluir en los centros, la lista de clases, con horarios y diferenciación de las Sadhanas.
- Obtención de Certificado de Socio.
- Mantenimiento de los Anuncios de cursos y talleres de socios-as, con publicación en fecha directamente en la web.

## ¿Cómo entrar al Sistema?

Dentro de lo que se denomina genéricamente “Área de Socios”, se accede directamente entrando en la web de la asociación [www.aeky.es](http://www.aeky.es) y accediendo en la parte superior derecha al enlace “área de socios”. Al pulsar el enlace del “área de socios”, aparece la ventana para acceder a la misma.



Al seleccionar el botón de “Area de socios”, presenta la siguiente ventana:



**NOTA. 20/04/2015. Ver mejora al final del documento, sobre nuevo botón “Pago manual cuota socio/a”**

Asociación Española de Kundalini Yoga – Asociación Cultural con número de registro 88870  
Telef. 93 125 60 68 (de 10 a 14 de lunes a viernes)

[secretaria@aekey.es](mailto:secretaria@aekey.es) [www.aekey.es](http://www.aekey.es)

Documento elaborado por Informática. [informatica@aekey.es](mailto:informatica@aekey.es) Fecha actualización 20/04/2015



## El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.

### Para acceder al área:

1. Escribe tu usuario del área del socio o socia y tu contraseña de acceso. Recuerda que tu usuario es la dirección de email principal que has comunicado a la AEKY y es por el email que normalmente recibes comunicados.

Si aún no te has registrado, puedes hacerlo por primera vez accediendo al botón “Nuevo usuario”.

Te solicitará el usuario (tu email) y tu documento de identificación fiscal.

Área de Socios - Mozilla Firefox  
https://www.aeky.es/new\_user.php?registro=1

**Registro de socio :**

NIF :  NIF/NIE  (Ejem: xxxxxxxxR).

EMAIL :  (Ejem: xx@xxx.xx).

✓

✓

Estos datos deben existir en la base de datos de la Asociación. Si se localizan, se realizará el registro y te mandará un email a tu dirección de email, con la contraseña. Consulta tu correo personal y obtén la contraseña que se te ha enviado y ya puedes volver al “área de socios” para entrar con tu usuario y contraseña. Tecléa exactamente la contraseña como se te ha enviado, respetando las mayúsculas. Luego dentro del área, en datos personales, podrás cambiarla.

El nif hay que introducirlo correctamente con los ceros correspondientes por la izquierda. A la derecha del Nif, hay una lista desplegable, que por defecto presenta NIF/NIE. Si tienes este tipo de documento, no tienes que tocar esta opción, pero si por el contrario no tienes este tipo de documento, debes seleccionar el tuyo.



El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.

Recuerda que debe ser el mismo dato que secretaría de la Asociación tiene registrado en tu ficha personal y que salvo error, debe corresponder con el documento que aportaste en la documentación para ser socio/a de Aeky.

Si hay problemas de alta de registro, puede ser por estos dos datos, que no existan correctamente grabados en la base de datos de la Asociación. En este caso, ponerse en contacto con [secretaria@aeky.es](mailto:secretaria@aeky.es)

Como se ha dicho antes, el sistema manda un correo con la contraseña la primera vez cuando es correcto el registro, a la cuenta de email del socio.  
Esta es la ventana que sale tras el registro



El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.



Asociación Española  
de Kundalini Yoga

Registro de socio :



Registro realizado con **éxito** . Se le ha enviado un email con la contraseña. Por favor revise su cuenta de correo, incluido carpeta de SPAM o NO DESEADO, porque puede estar en dichas carpetas.

Volver



Si no te llega el correo, posiblemente lo tengas en SPAM o No deseado. El envío del correo es inmediato.

Por favor, revisa tu correo. Si no ves el email con la contraseña, mira porque tendrás una carpeta donde tengas el correo que entiende tu proveedor que puedes ser un spam o no deseado. Si agregas la cuenta de email a tus contactos, posiblemente ya no te vuelva a pasar.

Debes acceder a tu correo personal, y copiar la contraseña. Esta primera contraseña contiene caracteres en mayúsculas y minúsculas, números y hasta caracteres especiales podría ser. Copia esta contraseña respetando cada carácter tal como se ha enviado.

Vuelve a la entrada del área de socios, y ya puedes entrar con tu email y la contraseña, y no olvides respetar los caracteres. Una vez dentro del "área de socios", hay una opción en datos personales, que permite cambiar la contraseña.

## Recordar contraseña.

En cualquier caso, si alguna vez intentas entrar al área de socios y no te acuerdas de la contraseña, una vez ya estás registrado, solicita "recordar contraseña", que hay en la misma ventana del área de socios. Te pide el email, y el sistema te manda un correo electrónico con la misma.



Al acceder al recordatorio de contraseña, pasa lo mismo. Se envía inmediatamente después de confirmar el recordatorio.

Esta es la ventana que sale.

Si no te llega el correo, posiblemente lo tengas en SPAM o No deseado. El envío del correo es Asociación Española de Kundalini Yoga – Asociación Cultural con número de registro 88870  
Telef. 93 125 60 68 (de 10 a 14 de lunes a viernes)  
[secretaria@aeky.es](mailto:secretaria@aeky.es) [www.aeky.es](http://www.aeky.es)  
Documento elaborado por Informática. [informatica@aeky.es](mailto:informatica@aeky.es) Fecha actualización 20/04/2015



## El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.

inmediato.

Por favor, revisa tu correo. Si no ves el email con la contraseña, mira porque tendrás una carpeta donde tengas el correo que entiende tu proveedor que puedes ser un spam o no deseado. Si agregas la cuenta de email a tus contactos, posiblemente ya no te vuelva a pasar.

### Resumen del contenido del área de socios:

2. Una vez que has accedido utiliza el menú superior, para los temas de autoservicio personal o utiliza el menú lateral para temas comunes de todos los socios y socias.

-Información Personal: donde se pueden actualizar tus datos personales, incluido el cambio de contraseña de acceso a esta área. Conocimientos y certificado de socio.

Nota: si cambias la cuenta de email, el sistema cierra el acceso y tienes que volver a entrar ya con la nueva cuenta de email.

-Mis centros: donde puedes poner o quitar los centros donde das tus clases de Kundalini Yoga, añadir tus clases con los horarios e indicar cual de ellos es o son sadhanas.

-Mis anuncios: donde puedes publicar cursos y talleres que impartas o gestiones. Ten en cuenta por favor, que deben ser cursos o talleres de Kundalini Yoga o en cualquier caso sobre enseñanzas de Yogui Bhajan.

-Cambiar de delegación. para acceder a datos del menú lateral con información general de socios y socias, propias de cada delegación.

-Eventos: donde podrás registrarte en algunos de los eventos de AEKY, con mas facilidad.

No obstante, si necesitas ayuda para la utilización del Portal, puedes ponerte en contacto con el webmaster en [informatica@aeky.es](mailto:informatica@aeky.es)

Existe un manual de área, dentro de la propia área, en el menú superior en forma de "ayuda". Visítalo para conocer todas las posibilidades y opciones, ya que se hay mas.





## Nuevo botón en entrada al área de socio/a

“Pago manual cuota socio/a”.

### Pago cuota socio/a simpatizantes online por tarjeta.

Permite el pago online de la cuota de socio/a simpatizante. El sistema debe conocer ya los datos, por lo que esta opción no es un Alta de nuevo/a socio/a.

Al final del proceso, además de informar en pantalla del pago correcto, se envía un email al socio/a, con copia a secretaría informando del pago y alta pleno derecho.

### Pago cuota socio/a de pleno derecho online por tarjeta.

Permite el pago online de la cuota de socios/a de pleno derecho.

Hay 2 casos:

-Alumno/a en formación de Kundalini Yoga, que es o socio/a simpatizante, que solicita su cuota de pleno derecho y solicitud de diploma.

Al final del proceso, además de informar en pantalla del pago correcto, se envía un email al socio/a, con copia a secretaría informando del pago y alta pleno derecho (incluso si el socio/a está de baja en la Asociación en dicho momento, siempre que el sistema mantenga su última tipología de socio/a como simpatizante).

Se le informará en dicho email que tiene que enviar la documentación por correo postal, ya que hay documentos firmados por el formador y otros los tiene que firmar él (enlace a doc. Web).

-También permite igualmente renovar la cuota de socio/a de pleno derecho, mediante pago online, incluso si el/la socio/a está de baja como de pleno derecho. Siempre que el socio/a ya sea de pleno derecho.

Al final del proceso, además de informar en pantalla del pago correcto, se envía un email al socio/a, con copia a secretaría informando del pago y renovación.

NOTA: Hay que recordar que el pago de cuota de pleno derecho, se efectúa por domiciliación bancaria. Esta opción es para los que por cualquier motivo no han podido hacer la domiciliación. En todo caso, dentro del área de socios/as, se puede rellenar en la ficha de datos personales del socio/a, los datos bancarios para la domiciliación de cara al próximo año.



## El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.

Presenta esta ventana:

Hay 2 posibilidades:

Para hacer pago por Pleno Derecho o por Simpatizante.

Para simpatizante:



Selección de tipo de ingreso socio/a

Para continuar seleccione el tipo de ingreso/socio

Cuota Socio/a Simpatizante

Continuar

Pago manual cuota socio/a

Para pleno derecho:



Selección de tipo de ingreso socio/a

Para continuar seleccione el tipo de ingreso/socio

Cuota Socio/a Pleno Derecho

Continuar

Pago manual cuota socio/a

Nos pide 2 opciones

### Selección del tipo de proceso

Para continuar seleccione la opción que desee

solicitud de diploma y alta socio/a pleno derecho

solicitud de diploma y alta socio/a pleno derecho

renovación de socio/a pleno derecho

Pulsamos continuar y nos presenta los datos para rellenar.



## Asociación Española de Kundalini Yoga

### Mecanizado de pago cuotas para socios simpatizantes (v 1.1)

La cuota de **simpatizante** actualmente asciende a la cantidad de: **30 €**  
Por favor, rellene los datos para identificarse :



NIF :  NIF/NIE  (Ejem: xxxxxxxxR).

EMAIL :  (Ejem: xx@xxx.xx).

CAPTCHA: 


(teclea el resultado)

[Cambiar operación](#)

O bien pleno derecho para diploma:





El Área del Socio/a de la A.E.K.Y.

 **Asociación Española de Kundalini Yoga**


**Solicitud de diploma y alta socio/a pleno derecho (v 1.1)**  
La cuota de **pleno derecho** actualmente asciende a la cantidad de: **60 €**  
**Por favor, rellene los datos para identificarse :**

---

NIF :  NIF/NIE  (Ejem: xxxxxxxR).

EMAIL :  (Ejem: xx@xxx.xx).

CAPTCHA: 

(teclea el resultado)

[Cambiar operación](#)

O bien pleno derecho para renovar:

A partir de aquí, se presentan pantallas para hacer el pago online.

Esperando que esta nota sea de tu utilidad, recibe un cordial abrazo.  
Sat Nam  
Informática de AEKY

### NOTAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Cada día Internet se vuelve un poco más inseguro, con nuevos ataques informáticos. Por eso, ahora más que nunca, es fundamental prestar especial atención a tu contraseña. ¿Sabías que en Internet circulan listas que pueden contener los datos de tu web y tu contraseña? Esto permitiría que cualquiera con acceso a estas listas, pudiera cambiar los contenidos de tu web.

Además, hay contraseñas muy simples que resultan muy fáciles de descifrar, usando métodos como el llamado "ataque de diccionario": en aproximadamente 26 segundos se pueden comprobar 130.000 entradas de un diccionario. En el caso de que la contraseña sea una palabra existente en tu lengua, y no inventada, los hackers necesitarán escasos segundos en probar miles de entradas.

#### ¿Qué contraseñas son las más seguras?

Cuanto más simple sea la contraseña, más sencillo resultará descifrarla. Ten en cuenta los siguientes consejos:

- ☹ No uses números, cumpleaños o información personal, como por ejemplo: "123456" o "25091978".
- ☹ No uses palabras obvias o demasiado explícitas como "contraseña", "admin" o "Internet".
- ☹ No uses nombres o entradas del diccionario como "María" o "libertad".
- 😊 Usa palabras que contengan al menos 8 caracteres.
- 😊 Tu contraseña debería parecer creada al azar, con una combinación aleatoria de letras (mayúsculas y minúsculas), números y caracteres especiales.
- 😊 Elige una contraseña diferente para cada web o sistema.

¿Parece complicado? A continuación te ayudaremos a crear y recordar diferentes contraseñas.

#### ¿Cómo crear y memorizar tus contraseñas?

La mejor manera de crear y recordar diferentes contraseñas es crear una contraseña principal y alterarla ligeramente para acceder a distintas páginas webs o sistemas.

1. Piensa en una frase fácil de recordar y coge la primera letra de cada palabra (mayúsculas y minúsculas), números o caracteres especiales (!, &, \$, -, #, ...).  
Por ejemplo: ¡En el 97 nos fuimos de vacaciones a Australia!  
El resultado sería "¡Ee97nfdvaA!", que podrías usar como contraseña clave.
2. Para recordar fácilmente dónde usas cada contraseña, añade una abreviatura específica para cada web o programa. Por ejemplo:  
"¡Ee97nfdvaA!\_Win para iniciar sesión en Windows,  
o "ban\_¡Ee97nfdvaA!\_on" para tu cuenta de banco online.
3. Importante: ¡no escribas tu contraseña en ninguna parte!

¿Y si a pesar de toda esta precaución tu contraseña estuviera aún en una lista?

- 😊 Cambia tu contraseña cada 90 días si es posible.