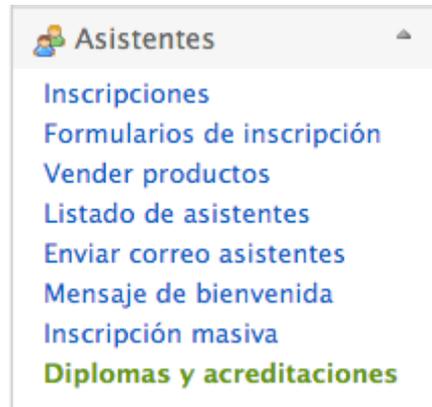


Diplomas y Acreditaciones

La plataforma SYMPOSIUM permite crear diplomas y acreditaciones siguiendo unos simples pasos.

Puedes acceder a esta sección en el menú **Asistentes** de la edición del evento.



Diplomas y acreditaciones

Desde aquí podrás generar las acreditaciones y diplomas para el evento. Simplemente debes darle al botón de añadir acreditación o diploma y seguir los pasos que se muestran para obtener tus acreditaciones y diplomas de forma rápida y sencilla.

Acreditaciones | Diplomas

[+ Añadir acreditación](#)

No hay contenido. ¡Créalo!

- [Crear Acreditaciones](#)
- [Crear Diplomas](#)

Acreditaciones

Para crear una nueva acreditación haga clic en el botón **Añadir acreditación**.

A continuación, deberá seguir los pasos mostrados para crear las acreditaciones.

Paso 0 - Ponle un nombre a la acreditación

Escriba un nombre para identificar esa acreditación y haga clic en siguiente o presione la tecla *Enter*.

0. Ponle un nombre a la acreditación

Nombre de la acreditación

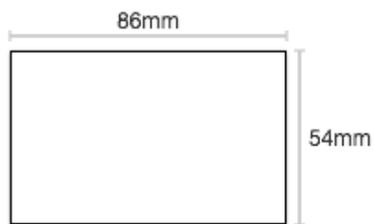
Siguiente

Paso 1 - Selecciona un tamaño

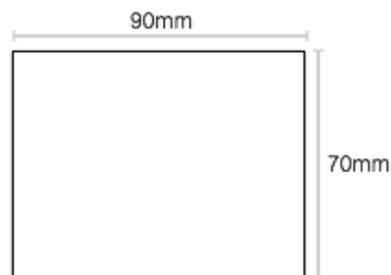
Selecciona un tamaño pensando en qué se querrá mostrar en la acreditación.

1. Selecciona un tamaño

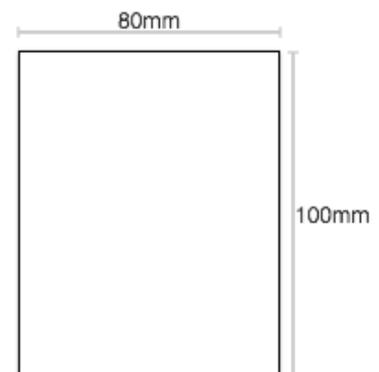
Horizontal pequeña



Horizontal grande



Vertical



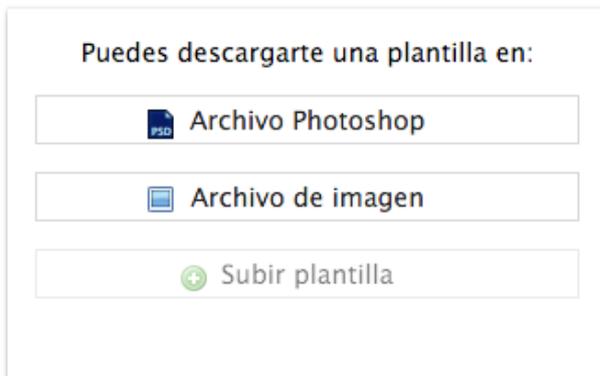
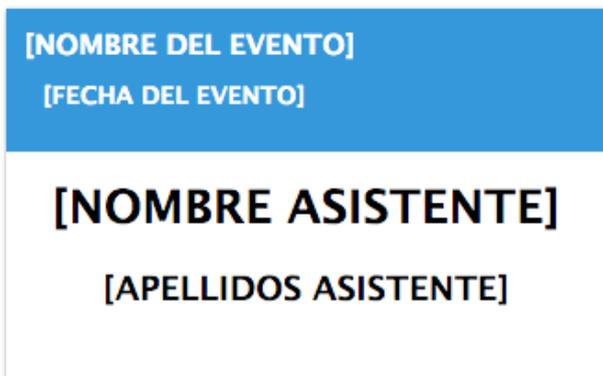
Paso 2 - Selecciona el diseño SYMPOSIUM o crea el tuyo propio

Selecciona el diseño de la acreditación.

2. Selecciona el diseño SYMPOSIUM o crea el tuyo propio

SYMPOSIUM

Personalizado

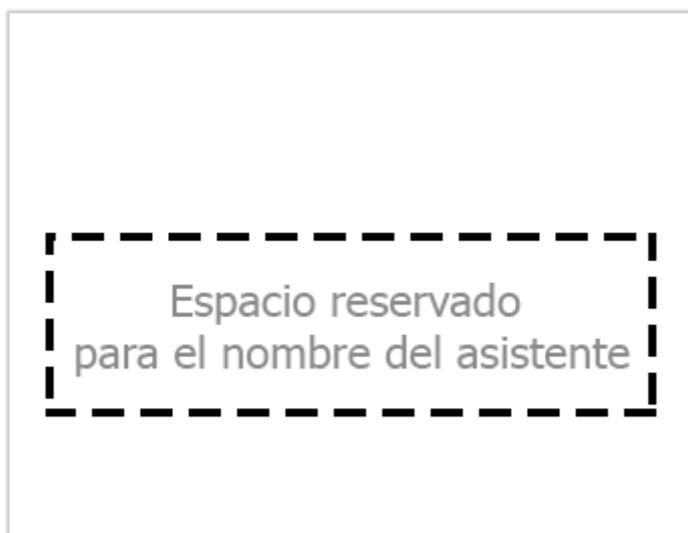


i Descarga el tipo de archivo que quieras. Modifica tu plantilla teniendo en cuenta el espacio que ocupará el nombre del asistente y súbela. SYMPOSIUM se encargará de añadir el nombre de todos los asistentes. Recuerda que debes **GUARDAR** para previsualizar tu plantilla.

- Seleccionando el **diseño SYMPOSIUM** la acreditación mostrará el título del evento y la fecha del mismo en la cabecera, y el nombre y los apellidos de los asistentes en el cuerpo. Podrás cambiar el color de la cabecera en el siguiente paso.
- Seleccionando el **diseño Personalizado** podrás descargarte una plantilla en *archivo Photoshop* o *archivo de imagen*, modificarla a tu gusto y subirla.

NOTA Recuerda que para previsualizar la plantilla que has subido deberás guardar la acreditación primero

Tanto en el archivo photoshop como en la imagen, se indican las zonas donde irá el nombre y apellidos de los asistentes, acuérdate de borrar esa indicación antes de subir la plantilla para que no aparezca en las acreditaciones. El resto de información que quieras que aparezca deberás añadirla tú.



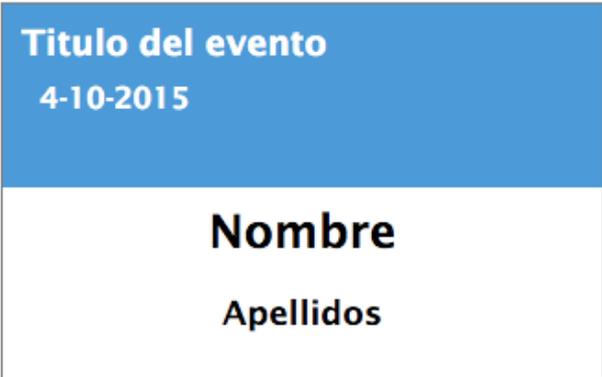
Una vez subida la plantilla modificada, haga clic sobre el botón **Guardar** al final de la página para

previsualizar el resultado.

Paso 3 - Personaliza la plantilla

En este apartado podrás previsualizar el resultado antes de guardar e imprimir las acreditaciones.

3. Personaliza la plantilla

Color de cabecera	
Código QR: <input type="checkbox"/>	

! Añade un código QR a cada acreditación para poder controlar la asistencia a tu evento. Puedes solicitar más información acerca de la aplicación móvil de control de asistencia en: symposium@emagister.com



En el caso de haber seleccionado el **diseño SYMPOSIUM**, podrás cambiar el color de la cabecera desde el menú de la izquierda.



From: <https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/> - Ayuda online

Permanent link: https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=diplomas_y_acreditaciones&rev=1446635463

Last update: 2018/07/17 08:43

