# **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.

$\left[ \right]$	Acreditaciones	Diplomas
	Añadir acreditaci	ión
	〕 No hay contenido	. ¡Créalo!

- Crear Acreditaciones
- Crear Diplomas

# Acreditaciones

Para crear una nueva acreditación haz clic en el botón Añadir acreditación.

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

#### Paso 0 - Ponle un nombre a la acreditación

Escribe un nombre para identificar esa acreditación y haz clic en siguiente o presiona la tecla Enter.

Last update: 2018/07/17 diplomas\_y\_acreditaciones https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=diplomas\_y\_acreditaciones&rev=1446638497 08:43 \_\_\_\_\_\_



# Paso 1 - Selecciona un tamaño

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



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

Selecciona el diseño de la acreditación.

. Selecciona el diseño SYMPOSIUM o crea el tuyo propio		
SYMPOSIUM	O Personalizado	
[NOMBRE DEL EVENTO]	Puedes descargarte una plantilla en:	
[FECHA DEL EVENTO]	Archivo Photoshop	
[NOMBRE ASISTENTE]	Archivo de imagen	
[APELLIDOS ASISTENTE]	📀 Subir plantilla	
	<ul> <li>Descarga el tipo de archivo que quieras. Modifica tu plantilla teniendo en cuenta el espacio que ocupará el nombre del asistente y súbela.</li> <li>SYMPOSIUM se encargará de añadir el nombre de todos los asistentes.</li> <li>Recuerda que debes GUARDAR para previsualizar tu plantilla.</li> </ul>	

- 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, haz clic sobre el botón **Guardar** al final de la página para

Last update: 2018/07/17 diplomas\_y\_acreditaciones https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=diplomas\_y\_acreditaciones&rev=1446638497 08:43

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	Titulo del evento
Código QR: 🗆	4-10-2015
Añade un código QR a cada acreditación para poder controlar la asistencia a tu	Nombre
evento. Puedes solicitar más información acerca de la aplicación móvil de control	Apellidos
de asistencia en: symposium@emagister.com	Guarda

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

#### ×

Además, podrá añadir el código QR correspondiente a cada asistente para controlar la asistencia al evento con la aplicación móvil de control de asistencia de SYMPOSIUM.

Para finalizar, puedes imprimir las acreditaciones haciendo clic en el botón **Imprimir** del final de la página. SYMPOSIUM generará un PDF con la acreditación de cada asistente listas para recortar y entregar.

lmprimir	📙 Guardar

# Diplomas

Para crear un nuevo diploma haz clic en el botón Añadir diploma.

A continuación, deberás seguir los pasos mostrados para crear los diplomas.

# Paso 0 - Ponle un nombre al diploma

Escribe un nombre para identificar ese diploma y haz clic en siguiente o presiona la tecla *Enter*.

0. Ponle nombre al diploma			
Nombre del diploma	Siguiente		

# Paso 1 - Selecciona una orientación

Selecciona una orientación para el diploma.



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

Selecciona el diseño del diploma. En el siguiente paso podrás decidir si mostrar o no el logo del partner, escribir el nombre del firmante del diploma y el texto que aparecerá después del nombre del asistente. SYMPOSIUM añadiré el nombre del eventos por ti.

Last update: 2018/07/17 diplomas\_y\_acreditaciones https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=diplomas\_y\_acreditaciones&rev=1446638497 08:43



- Seleccionando el diseño SYMPOSIUM podrás posteriormente cambiar el color del diploma.
- Seleccionando el **diseño Personalizado** podrás descargarte una plantilla en *archivo Photoshop* o *archivo de imagen*, modificarla a tu gusto y subirla. Desde la plataforma podrás modificar el texto del diploma y el firmante, por lo que este diseño te servirá para añadir nuevos logos, más firmantes, etc.

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 los diplomas.



Una vez subida la plantilla modificada, haz 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 el diploma.



En el caso de haber seleccionado el **diseño SYMPOSIUM**, podrás cambiar el color del borde. En ambos casos, podrás añadir el **nombre del firmante**, **mostrar el logo** y modificar el **texto del diploma** 

Color 61B0FF	Nombre del firmante Nombre del firmante	Mostrar logo Ø						
Texto del diploma ha asistido al evento Evento de prueba el día 05 de Diciembre de 2015 en Madrid								
			1,					

Para finalizar, puedes imprimir los diplomas haciendo clic en el botón **Imprimir** del final de la página. SYMPOSIUM generará un PDF con los de cada asistente listos entregar.

From: https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/ - <b>Ayuda online</b>	
Permanent link: https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=diplomas_y_acreditaciones&rev=144663849	
Last update: 2018/07/17 08:43	