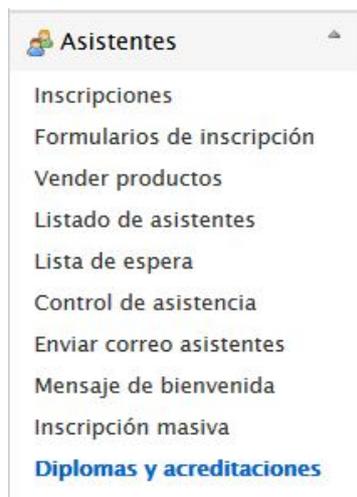


Diplomas y Acreditaciones

Es habitual que para un Evento sea necesario portar una acreditación, una tarjeta con algún texto como el nombre del asistente y que ayuda a los organizadores a identificar personas, diferenciar los tipos de Inscripción que han adquirido y gestionar el aforo de las distintas actividades.

También es frecuente que al término de determinados tipos de Evento se quiera reconocer a participantes o a asistentes con un diploma que acredite que han estado presentes.

Con Symposium es posible diseñar tanto Diplomas como Acreditaciones desde las utilidades del menú **Asistentes > Diplomas y Acreditaciones**.



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!

El panel Diplomas y Acreditaciones se estructura en dos fichas, cada una con una serie de controles para permitir el diseño de un tipo u otro de documento.

Cuando ya existan Acreditaciones o Diplomas, se mostrará además un listado de ellas que permitirá modificación y eliminación.

Diseñando Acreditaciones

El proceso de diseñar una Acreditación consiste en cuatro pasos, numerados del cero a tres:

1. **Ponerle un nombre**
2. **Seleccionar formato y medidas**
3. **Aplicar un diseño**
4. **Personalizar la plantilla**

Poner nombre a la Acreditación

Después de hacer clic en Añadir acreditación, escribe un nombre para identificar esa acreditación y haz clic en siguiente o presiona la tecla ENTER.

0. Ponle un nombre a la acreditación

Nombre de la acreditación

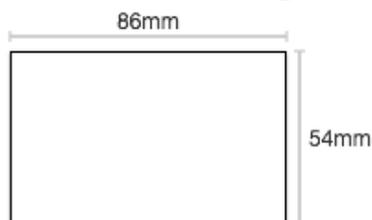
Siguiente

Seleccionar tamaño

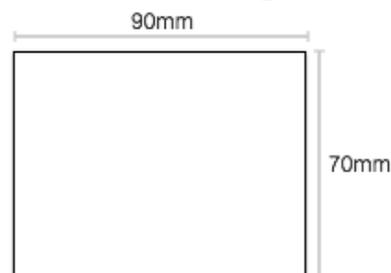
Es posible escoger entre tres formatos. El más habitual para una tarjeta que se llevará con un colgante o cosida junto al hombro es el de 86 x 54 mm. Con un poco más de espacio para contenidos, existe el estándar de 90 x 70 mm, muy cercano a como es una tarjeta de crédito. Finalmente, el formato 80 x 100 mm es adecuado para acreditaciones que requieren mucho contenido y normalmente se llevan con una cinta anudada al cuello.

1. Selecciona un tamaño

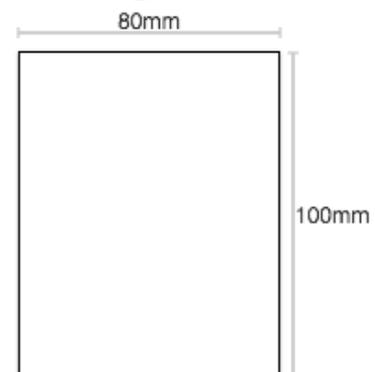
Horizontal pequeña



Horizontal grande



Vertical



Aplicar un diseño

Symposium dispone de un diseño genérico básico en el que figura un área en la parte superior de la tarjeta con identificación del Evento y su fecha de celebración, más un área inferior algo más grande con el nombre y apellidos del Asistente.

Si se requiere un nivel más avanzado de personalización, se debe hacer clic en la opción Personalizado. Aquí, el diseño se hace fuera de Symposium con alguna aplicación de tratamiento de imágenes. Es posible obtener una [plantilla para Photoshop](#) o una [plantilla en fichero de imagen](#) convencional que pueden leer la mayoría de aplicaciones de retoque de fotografías.

2. Selecciona el diseño SYMPOSIUM o crea el tuyo propio

SYMPOSIUM Personalizado

[NOMBRE DEL EVENTO]
[FECHA DEL EVENTO]

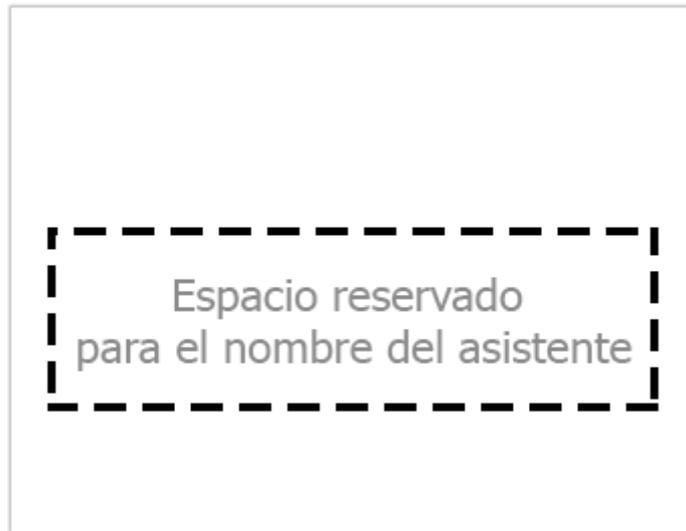
[NOMBRE ASISTENTE]
[APELLIDOS ASISTENTE]

Puedes descargarte una plantilla en:

-  Archivo Photoshop
-  Archivo de imagen
-  Subir plantilla

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.

Tanto en el archivo Photoshop como en la imagen se indican las zonas donde Symposium pintará el nombre y apellidos de los Asistentes. Estas marcas deben borrarse antes de subir la plantilla. Si se dejan, dado que forman parte de la imagen base, aparecerían luego impresas en las Acreditaciones. Cualquier otra información que deba aparecer ahí debe ponerla quien realice la edición de la tarjeta.



Una vez subida la plantilla modificada, haz clic sobre el botón **Guardar** que hay al final de la página para poder previsualizar el resultado. Si no se ha guardado ningún diseño, tampoco será posible hacer una vista previa.

Personalizar la plantilla

En este apartado se puede hacer una vista previa del resultado antes dar el trabajo por terminado y mandar a imprimir las Acreditaciones.

3. Personaliza la plantilla

<p>Color de cabecera</p> <p>Código QR: <input type="checkbox"/></p>	<p>Título del evento 4-10-2015</p> <p>Nombre Apellidos</p>
---	---

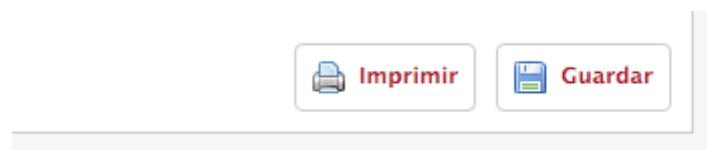
Guardar

ⓘ 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

Si se seleccionó el diseño genérico Symposium, se podrá cambiar el color de la cabecera con el menú de la izquierda y decidir si en la tarjeta se incluirá el código QR que identificará al Asistente y que permitiría, si se desea hacer así, realizar el control de asistencia con la app móvil, que es capaz de leer esos códigos.



Para finalizar, el botón Imprimir que ahora habrá aparecido ael final de la página generará un documento PDF con las Acreditaciones de todos los Asistentes listas para recortar y entregar.



Diplomas

La creación de Diplomas es muy parecida a la forma de diseñar Acreditaciones, sólo que hay menos opciones de personalización.

Tras hacer clic en el botón Añadir diploma, se deben cumplimentar cuatro pasos, numerados de cero a tres:

1. **Poner nombre al Diploma**
2. **Seleccionar orientación**
3. **Aplicar diseño**

Poner nombre al Diploma

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

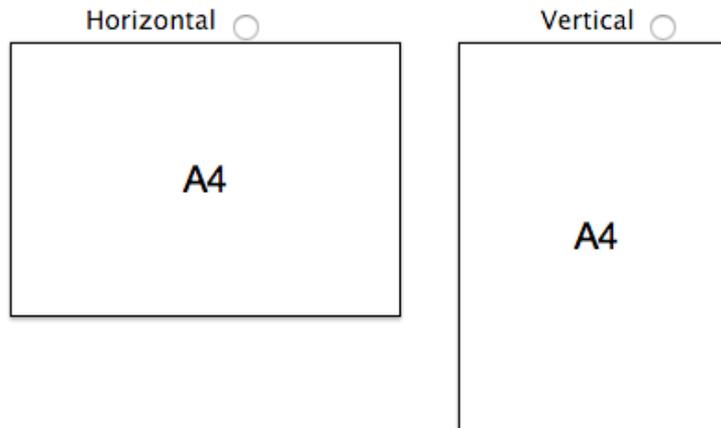
0. Ponle nombre al diploma

Nombre del diploma Siguiente

Seleccionar orientación

Dado que la utilidad para generar Diplomas se ha diseñado con el estándar de hoja de papel DIN A4 en mente, sólo es posible escoger entre orientación vertical y apaisada para este formato.

1. Selecciona una orientación



Aplicar diseño

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.

2. Selecciona el diseño SYMPOSIUM o crea el tuyo propio

SYMPOSIUM Personalizado

Puedes descargarte una plantilla en:

- Archivo Photoshop
- Archivo de imagen
- Subir plantilla

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

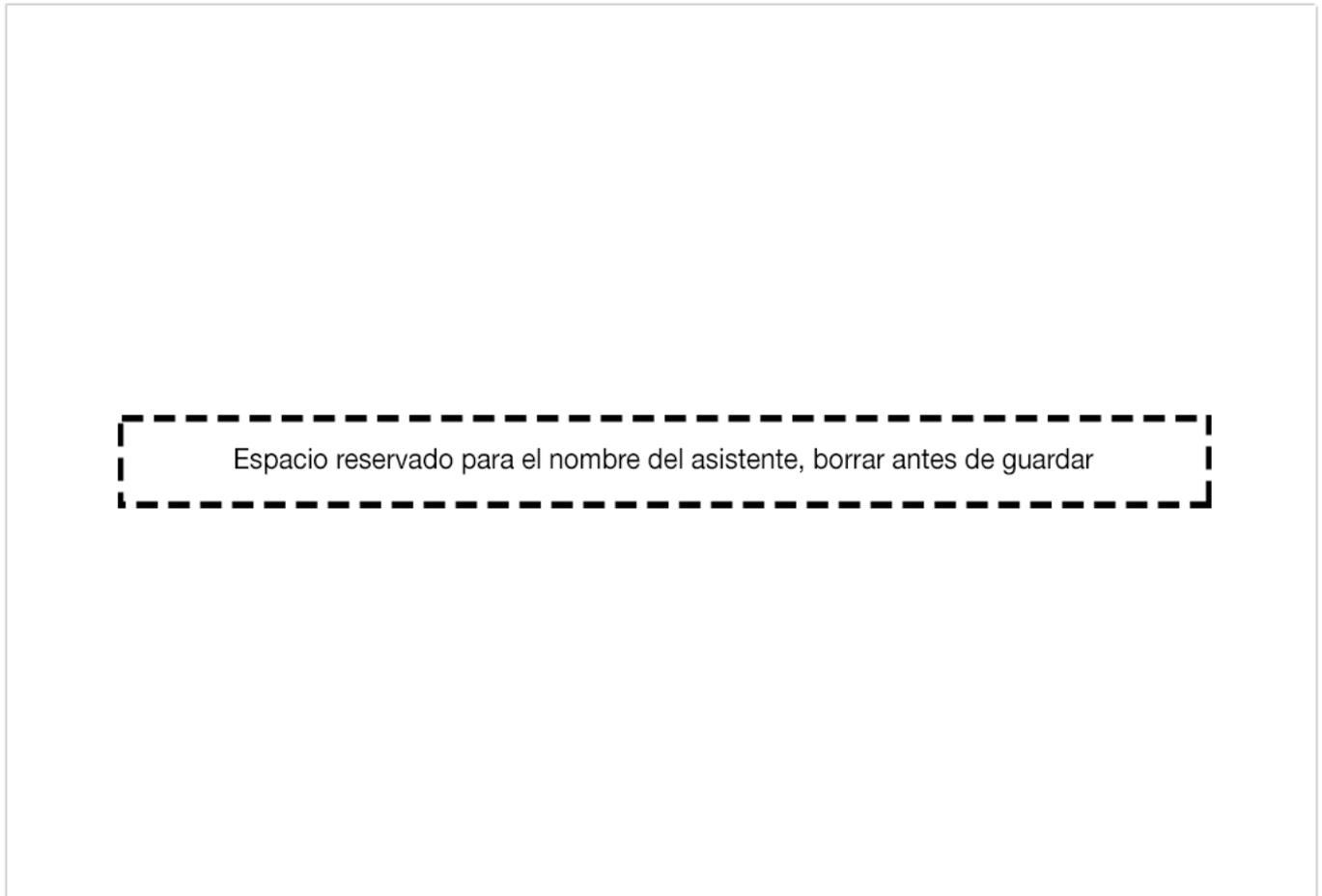
The image displays the '2. Selecciona el diseño SYMPOSIUM o crea el tuyo propio' section. It features two radio buttons: 'SYMPOSIUM' (selected) and 'Personalizado'. Below 'SYMPOSIUM' is a large empty rectangular box. Below 'Personalizado' is a section titled 'Puedes descargarte una plantilla en:' with three buttons: 'Archivo Photoshop', 'Archivo de imagen', and 'Subir plantilla'. A blue information box at the bottom provides instructions on downloading and saving the template.

- 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.

3. Previsualización

Color

61B0FF

Nombre del firmante

Nombre del firmante

Mostrar logo



Texto del diploma

ha asistido al evento Evento de prueba el día 05 de Diciembre de 2015 en Madrid



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 <input checked="" type="checkbox"/>
Texto del diploma ha asistido al evento Evento de prueba el día 05 de Diciembre de 2015 en Madrid		

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/> - **Ayuda online**

Permanent link:
https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=diplomas_y_acreditaciones&rev=1534506238

Last update: **2018/08/17 11:43**

