

¿Cómo expido una insignia a un solo acreditado?

Para emitir una insignia única, primero seleccione la plantilla que desea emitir de sus plantillas de insignia publicadas. Una vez en la página de la plantilla de credencial individual, desplácese hacia abajo y haga clic en el botón "Emitir".

The screenshot displays the Acreditta user interface. At the top left, the user profile 'Acreditta' is visible with a 'See Profile' link. The main navigation menu on the left includes 'Badges', 'Analytics', 'Developers', and 'Preferences'. The current view is 'Badges > Templates', showing a badge template titled 'Miembro del Equipo de Acreditta'. The badge itself is a shield-shaped emblem with the text 'ACREDITTA TEAM MEMBER' and a graphic of puzzle pieces. Below the badge, a descriptive paragraph explains that the recipient is a team member and that Acreditta provides technology services for real-time education accreditation. Metadata includes 'ISSUED BY Acreditta', 'CREATED 11 Sep 2018', and 'UPDATED 05 Aug 2020'. A 'SKILLS' section lists 'Building Empathy', 'Commitment', 'Continual Improvement', 'Generating Results', and 'Teamwork And Collaboration'. At the bottom, a 'Settings' section contains a 'Back' button and three action buttons: 'Archive', 'Edit' (with a dropdown arrow), and 'Issue'.

Aparecerá la siguiente página.

Issue Badge - Miembro del Equipo de Acreditta

Complete the information below to issue this badge.



Miembro del Equipo de Acreditta

Quien recibe esta insignia es miembro del equipo de trabajo de Acreditta. Acreditta brinda servicios tecnología para acreditar la educación en tiempo real; habilitando a organizaciones, gremios e instituciones educativas a reconocer y hacer visibles las competencias de sus miembros para conectarlos con nuevas oportunidades de desarrollo profesional y personal.

[Show details](#)

Earners First Name

Earners Middle Name

Ingrese la información del candidato:

Nombre

Apellido

Dirección de correo electrónico

Fecha de emisión (fecha de certificación)

Fecha de vencimiento (opcional)

Haga clic en "Opciones de insignia" para ver campos opcionales adicionales:

1. Agregue evidencia para dar un contexto adicional a lo que hizo una persona para ganar la insignia. La evidencia puede incluir una URL

externa de cara al público, información textual independiente o entrada personalizada

- a. Ejemplo: proyecto de sitio web completado: enlace al sitio web que crearon
2. Suprimir las notificaciones por correo electrónico de la plataforma Credly
3. Seleccione el idioma de las notificaciones por correo electrónico (el idioma predeterminado es inglés)
4. Agregue un ID de trabajador personalizado. Si su organización utiliza su propio sistema de identificación, puede incluir aquí la identificación del perceptor para obtener una capa adicional de identificación.

The screenshot shows a 'Badge Options' form with the following fields and controls:

- Add Evidence:** Four buttons labeled 'URL', 'Text', 'Upload', and 'Custom'.
- Email Notifications:** A checkbox labeled 'Suppress Acclaim email notifications'.
- Email Language:** A dropdown menu with the text 'Select an Option'.
- Issuer Earner ID:** A text input field.
- Country:** A dropdown menu with the text 'Select an Option'.
- State / Province:** A text input field.
- Buttons:** 'Cancel' and 'Issue' buttons at the bottom.

Haga clic en “Issue” para emitir la insignia al beneficiario. La insignia se entregará inmediatamente. Cuando la insignia se haya emitido correctamente, aparecerá el mensaje "Insignia emitida correctamente" en la parte superior de la pantalla.