

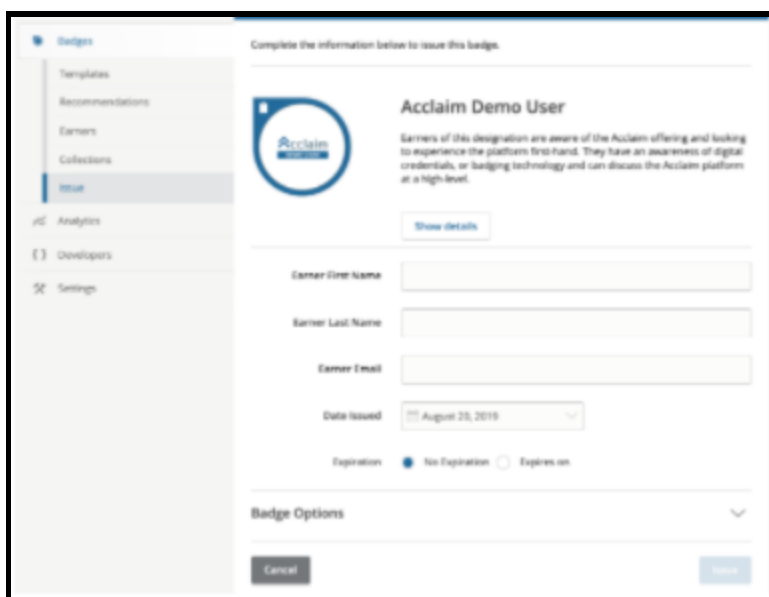
¿Cómo agrego evidencia al emitir?

La evidencia es una característica opcional que puede utilizar al emitir credenciales a sus acreditados. Puede agregar evidencia de forma manual para cada beneficiario al realizar una emisión de una sola insignia o una emisión masiva.

Agregar evidencia brinda un contexto adicional a lo que hizo una persona para obtener la insignia. La evidencia puede incluir una URL externa de cara al público, información textual independiente, una entrada personalizada o un archivo adjunto. Por ejemplo, si un acreditado completó un proyecto de creación de un sitio web, puede proporcionar un enlace al sitio web que creó en el cuadro de evidencia.

Adición de pruebas: emisión de un única insignia

1. En el panel de navegación del lado izquierdo, seleccione "Plantillas".
2. Haga clic en la plantilla que desea emitir y seleccione "Emitir".
3. Ingrese la información requerida para la insignia.
4. Seleccione la flecha desplegable para "Opciones de insignia".







The screenshot displays the 'Badges' section of the Acclaim platform. On the left is a navigation menu with options: Templates, Recommendations, Careers, Collections, Issue, Analytics, Developers, and Settings. The main area is titled 'Complete the information below to issue this badge.' It features a badge preview for 'Acclaim Demo User' with a description: 'Bearers of this designation are aware of the Acclaim offering and looking to experience the platform first-hand. They have an awareness of digital credentials, or badging technology and can discuss the Acclaim platform at a high level.' Below the preview are input fields for 'Career First Name', 'Career Last Name', and 'Career Email'. There is a 'Date Issued' dropdown menu set to 'August 20, 2019' and an 'Expiration' section with radio buttons for 'No Expiration' (selected) and 'Expires on'. At the bottom, there is a 'Badge Options' dropdown menu and 'Cancel' and 'Issue' buttons.

5. Una vez que seleccione el menú desplegable de la insignia, aparecerá la opción "Agregar evidencia".

6. Seleccione el tipo de evidencia que desea cargar.
7. Los tipos de archivos aceptables para cargar evidencia incluyen los siguientes. Tenga en cuenta que el tamaño máximo de cada archivo es de 4 MB.

Vídeo
Audio
Imagen
PDF
.Doc
PPT

Badge Options

Add Evidence    
URL Text Upload Custom

Email Notifications Suppress Acclaim email notifications.

Email Language

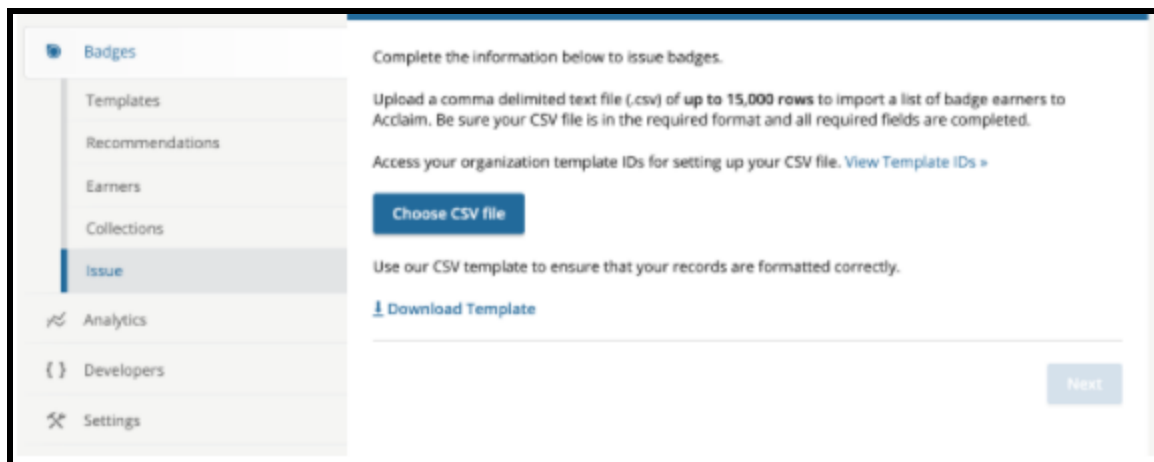
Issuer Earner ID

Country

State / Province

Adición de pruebas: emisión masiva

1. En el panel de navegación del lado izquierdo, seleccione "Problema".
2. Descargue la plantilla para emisión masiva.



3. Las columnas J a N presentan las opciones para la emisión de pruebas en bloque.
4. Al realizar una emisión masiva, puede incluir una URL o evidencia de texto.
5. Tenga en cuenta que, según el tipo de evidencia que elija emitir, deberá incluir el nombre y la descripción requeridos:
 - a. Las columnas J + K + L deben completarse en su totalidad si elige incluir una URL
 - b. Las columnas M + N deben completarse por completo si elige incluir evidencia de texto
6. Si elige incluir evidencia de URL o evidencia de texto, simplemente conserve el encabezado para el tipo de evidencia que no está incluyendo y elimine el texto de ejemplo debajo del encabezado.

J	K	L	M	N
Evidence Name	Evidence URL	URL Evidence Description	Text Evidence Title	Text Evidence Description
My Optional Evidence	http://example.com/optional-evidence.html	Optional URL Evidence Description	My Plain Text Evidence Title	My Plain Text Evidence Description