



Manual del Acreditado

Educación Permanente



UNIVERSIDAD
EAFIT[®]

Vigilada Mineducación

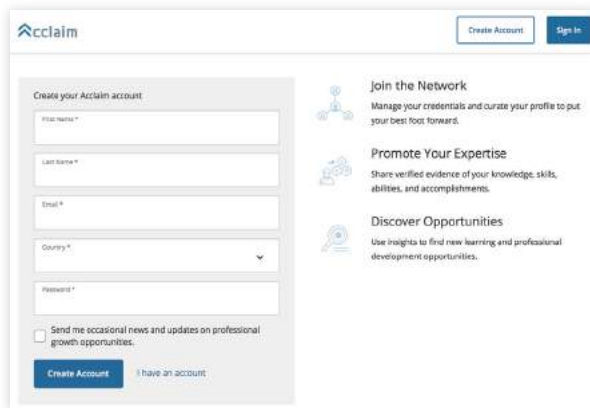
TABLA DE CONTENIDO

Acceso a la plataforma	3
Aceptar una insignia	4
Ver una insignia	4
Compartir una insignia	5
Rechazar una insignia	10
Cambiar la visibilidad de una insignia	10
Configurar tu cuenta (Settings)	11
Cuenta (Account)	11
Direcciones de Correo (Email Addresses)	11
Fusión de Cuentas (Merge Accounts)	11
Notificaciones de Correo (Notification Preferences)	11
Aplicaciones (Applications)	11
Redes Sociales (Social Networks)	11
Organizaciones (Organizations)	11
Aceptación Automática (Auto-Accept)	11
Clave (Password)	12
Doble Autenticación de Clave (Two-Factor Authentication)	12
Clave (Cambio de Clave)	12
Perfil (Profile)	12
Detalles Públicos (Public Details)	12



Acceso a la plataforma

Ingresa a la plataforma a través de www.credly.com. Haz clic sobre **“Sign in”** y luego sobre **“Sign in”** debajo de la sección de **“Acclaim”**.

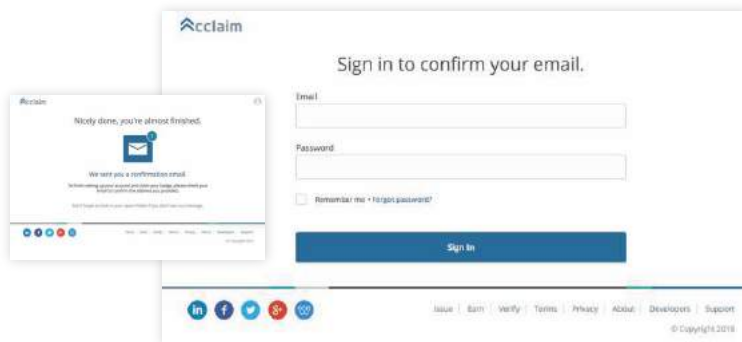


The screenshot shows the 'Create your Acclaim account' form. It includes fields for 'First name', 'Last name', 'Email', and 'Country'. There is a 'Password' field and a checkbox for 'Send me occasional news and updates on professional growth opportunities'. A 'Create Account' button is at the bottom left. To the right, there are three sections: 'Join the Network', 'Promote Your Expertise', and 'Discover Opportunities', each with a brief description and an icon.

Si **eres nuevo en la plataforma** deberás crear una cuenta. Haz clic en **“Create account”** y completa los datos solicitados:

- » Nombre (name)
- » Apellido (last name)
- » País (country)
- » Dirección de correo electrónico (email)
- » Clave de acceso (password)

Haz clic en el recuadro para si quieres recibir noticias (news and updates). Haz clic en **“Create Account”**.



The screenshot shows the 'Sign in to confirm your email' page. It has fields for 'Email' and 'Password'. There is a 'Remember me + Forget password?' checkbox and a 'Sign In' button. A small notification window is visible in the top left corner with the text 'Nice! Here, you're almost finished. We sent you a confirmation email.' The footer includes social media icons and a copyright notice for 2018.

Recibirás un correo de confirmación. Haz clic en el enlace de confirmación. Completa tus datos de acceso dirección de correo electrónico (email) y clave (password).

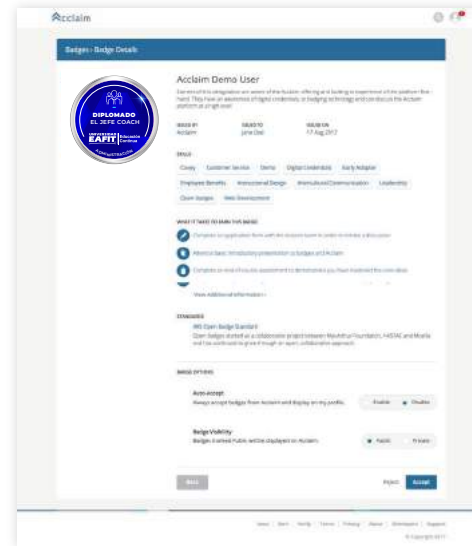
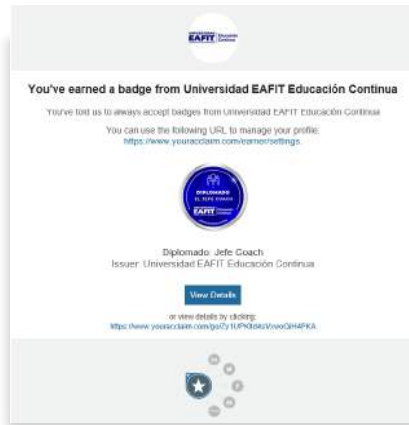


Si **ya tienes una cuenta**, haz clic en **“Sign in”** y completa tus datos de acceso: dirección de correo electrónico (email) y clave (password).

Una vez que ingreses aparecerá tu tablero (**Dashboard**) de insignias. Desde acá podrás seleccionar la insignia que desees ver y compartir.

Aceptar una insignia

Recibirás un correo notificándote que se te ha emitido una insignia. Haz clic en **“Accept your badge”** y eso te llevará a la plataforma.



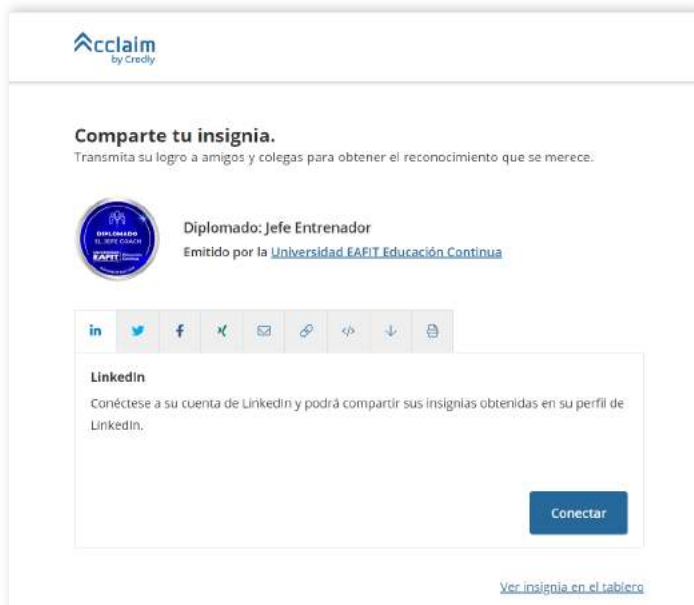
Ingresa tus datos de acceso y te aparecerá la insignia que deberás aceptar haciendo clic en **“Accept”**. También tienes la opción de rechazarla en caso de que haya un equivocación en la emisión, para ello haz clic en **“Reject”**.

Una vez que la insignia es aceptada la tendrás disponible en tu tablero junto a las otras insignias por las que hayas sido acreditado y podrás compartirla.

Ver una insignia

En tu tablero haz clic sobre la insignia que desees ver. Aparecerá la imagen y toda la información de la metadata asociada.





Haz clic sobre la insignia que deseas compartir y haz clic en **“Share”**. Eso te llevará a la ventana **Badges: Share Badge**.

Puedes compartir la insignia en:

- » LinkedIn perfil y noticias
- » Twitter
- » Facebook
- » Xing
- » Correo electrónico.
- » Copiar el código HTML para insertarlo en la programación de una página web o blog
- » Copiar el enlace URL de la insignia
- » Descargar la imagen de la insignia
- » Descargar el certificado en PDF
- » Publicar en Blockchain

En un celular tienes además la opción de compartir en Facebook Messenger y en WhatsApp. Selecciona cómo quieres compartir tu insignia haciendo clic sobre el ícono correspondiente. Completa la información que se te solicita haz clic en el botón **“Share”**.



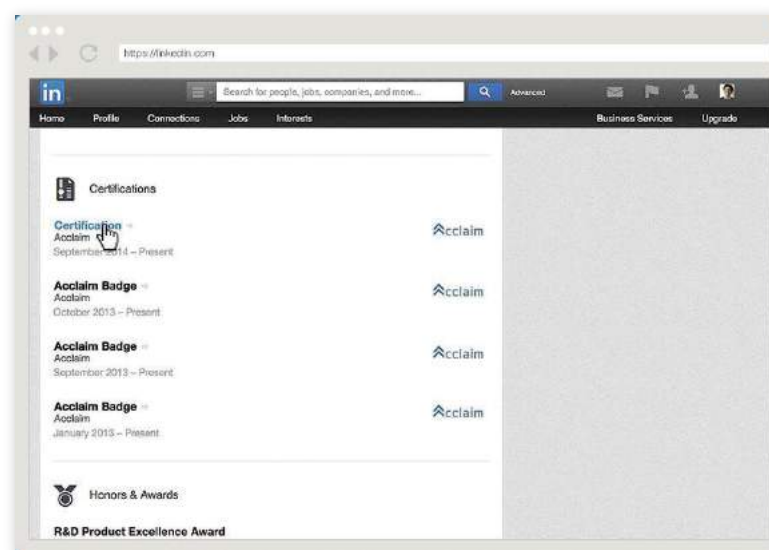
En el caso de LinkedIn, Facebook, Twitter y Xing, antes de poder compartir la insignia la plataforma te pedirá tener acceso a tus cuentas.

También puedes ver la sección **Configuración - Aplicaciones - Redes Sociales para configurar el acceso a tus cuentas**.

Para compartir tu insignia en tu perfil de LinkedIn, usa copiar y pegar para ir completando toda la información necesaria y haz clic en **“Save”**.

La insignia aparecerá en la sección de Certificaciones de tu perfil. Tendrá el logo de la organización emisora en lugar de la imagen de la insignia.


Cualquiera que vea tu insignia podrá hacer clic sobre ella y será dirigido a la página donde se muestra la imagen y la metadata de la insignia en Acclaim.



A la hora de compartir tu insignia por correo electrónico, deberás especificar todos los destinatarios, título y contenido del correo y luego hacer clic en **“Send”**. Los destinatarios recibirán un correo con la notificación y podrán hacer clic en **“View Details”** para ver los detalles de la insignia.

Badges > Share Badge

Broadcast your achievement to the web.
Here's the information you'll share:

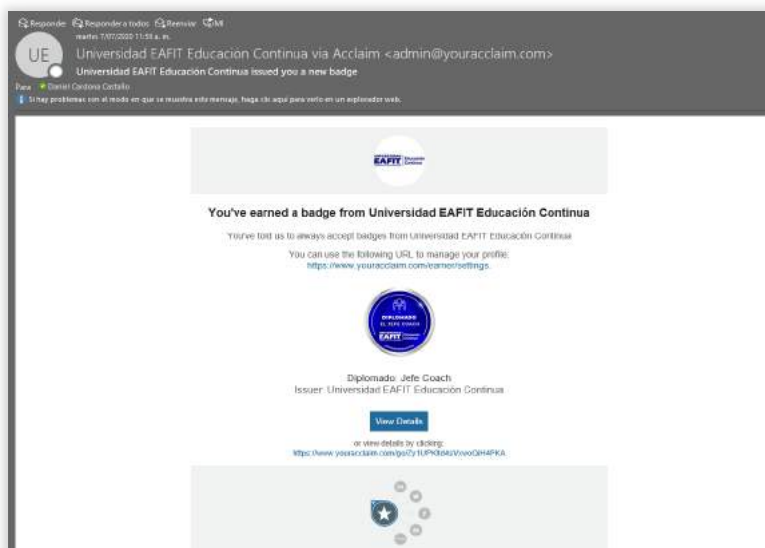
 **Acclaim Demo User**
Issued to Emma Peachie
Issued by Acclaim

Recipients (separate by comma)

Subject
View my verified achievement from Acclaim

Customize Your Message

Send



Para insertar tu insignia en un blog o página web, copiar el código HTML haciendo clic en **“Copy to Clipboard”** y luego insértalo en la programación.

Badges > Share Badge

Broadcast your achievement to the web.
Here's the information you'll share:

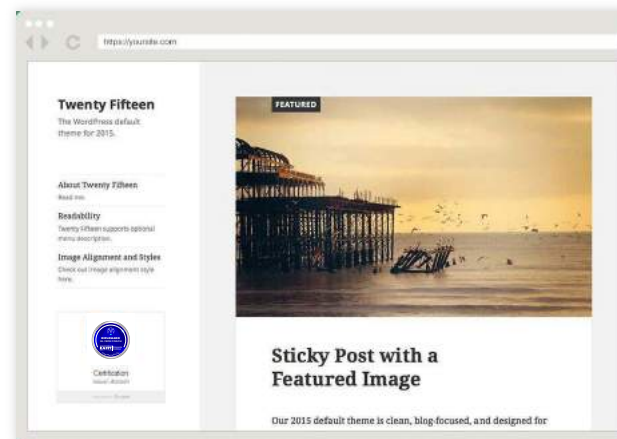
 **Acclaim Demo User**
Issued to Emma Peachie
Issued by Acclaim

Embed

Copy and paste the embed code.

```
<div data-frame-width="150" data-frame-height="270" data-share-badge-id="a2ff862-1c53-4ed8-97b3-8a9d16f6c57b"></div>  
<script type="text/javascript">  
(function() {  
  var s = document.createElement('script');  
  s.type = 'text/javascript';  
  s.async = true;
```

Copy to Clipboard





Para agregar tu insignia a tu firma de correo, descarga la imagen de la insignia, súbela a tu firma de correo y enlázala con el código URL que lleva a la metadata, así cualquiera que reciba tus correos podrá visualizar toda la información de tu acreditación en un solo clic.

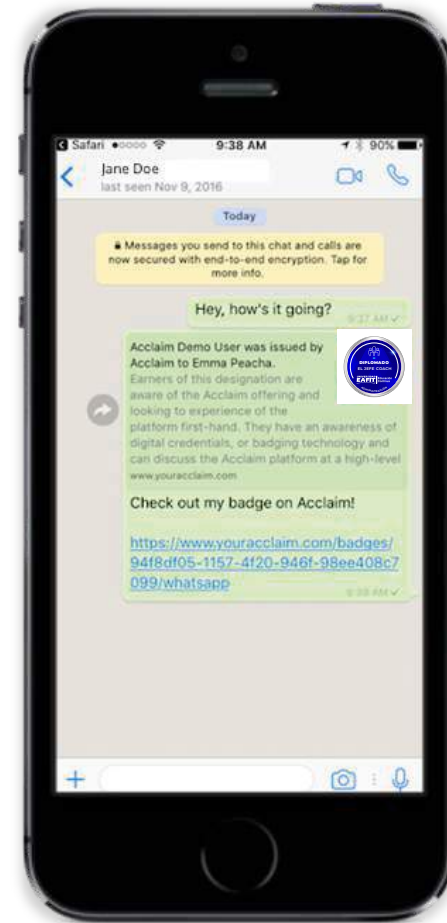
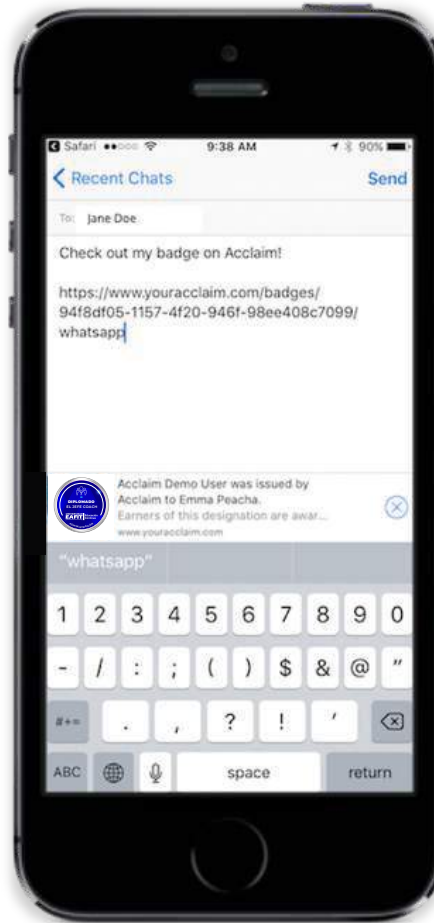
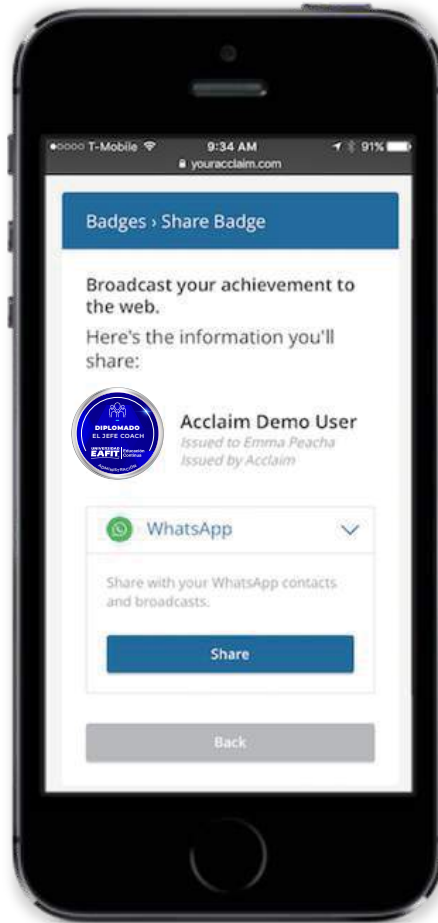


Si tu organización lo autoriza, podrás descargar un certificado en PDF.



Para compartir la insignia en Blockchain, selecciona esta opción y haz clic en **“Download certificate”** para descargar el código JSON de la publicación.

En el caso de Facebook Messenger y WhatsApp, ingresa a la plataforma desde el navegador de tu celular. Selecciona la insignia y dónde quieres compartirla. Completa la información y comparte.



Rechazar una insignia



Haz clic sobre la insignia que deseas rechazar y haz clic en el ícono de "...". Selecciona **"Reject This Badge"**. Luego haz clic en el botón **"Reject"**. Al hacer esto eliminarás la insignia y no podrás recuperarla.

Cambiar la visibilidad de una insignia

Haz clic sobre la insignia y haz clic en el ícono de "...". Selecciona **"Make badge private"** para ocultar tu insignia al público o **"Public badge view"** para hacerla visible al público.



Configurar tu cuenta (Settings)

Cuenta (Account)

Direcciones de Correo (Email Addresses)

Puedes tener varias direcciones de correo asociadas. La dirección principal aparecerá de primero (default). Tiene sentido agregar direcciones de correo adicionales cuando ya no tienes acceso a la cuenta principal o cuando puedes recibir insignias en diferentes direcciones y quieres gestionarlas a todas bajo la misma cuenta. Agregas la dirección escribiéndola en el recuadro y haciendo clic en **“Add”**.

Fusión de Cuentas (Merge Accounts)

Si tienes varias cuentas en la plataforma Acclaim puedes fusionarlas en una sola. Para ello escribe en el recuadro tu dirección de correo y clave, haz clic en **“Next”** y sigue los pasos que se te indicarán.

Notificaciones de Correo (Notification Preferences)

Puedes configurar las notificaciones de correo activando o desactivando las opciones:

- » Notificarme oportunidades de desarrollo profesional (Professional Growth Opportunities) (disponible sólo en algunos países).
- » Permitir que otros usuarios puedan verme y contactarme a través de mi perfil público.
- » Notificarme cuando se me haya emitido una insignia.
- » Notificarme cuando otro usuario comparta una insignia conmigo.
- » Enviarme reporte semanal con el resumen del uso de la plataforma.

Aplicaciones (Applications)

Redes Sociales (Social Networks)

Para poder compartir tus insignias en las redes sociales, primero debes vincular tus cuentas con la plataforma de Acclaim. Haz clic en **“Connect”** y registra los datos de tus cuentas en LinkedIn, Twitter y Facebook. Puedes desvincular cualquiera de tus cuentas cuando quieras.

También puedes activar el compartir de insignias con aplicaciones de terceros autorizadas

Organizaciones (Organizations)

Aceptación Automática (Auto-Accept)

Puedes activar y desactivar cuando quieras la opción de aceptar automáticamente insignias emitidas de organizaciones específicas.

Cuando esta opción está activa, la insignia será automáticamente aceptada y desplegada en tu perfil. Recibirás un correo informándote de tu nueva insignia.

Clave (Password)

Doble Autenticación de Clave (Two-Factor Authentication)

Puedes activar y desactivar cuando quieras la opción de solicitar la doble autenticación al momento de ingresar a la plataforma.

Cuando esta opción está activa, al momento de ingresar en la plataforma se te pedirá tu clave y luego el código generado por la aplicación de Google Authenticator en tu dispositivo móvil. También se puede usar una aplicación que permita escanear el código QR. Escribe el código y haz clic en **“Confirm”**.

Clave (Cambio de Clave)

Para cambiar la clave de tu cuenta, escribe en el recuadro correspondiente la clave actual (current password) y la nueva clave (new password) (confirm password). Haz clic en **“Change Password”**.

Si no recuerdas la clave actual selecciona **“Forgot Password”** para recibir un correo con las instrucciones para recuperarla

Perfil (Profile)

Detalles Públicos (Public Detailst)

En esta sección puedes especificar:

- » Apellido (last name)
- » imagen del perfil (change image)
- » Síntesis biográfica (bio)
- » Empleador actual (current employer)
- » Cargo actual (current position)
- » Enlace URL a página web (website URL)
- » Año de nacimiento (birth year)
- » Tu ubicación (your location): país (country), ciudad (city), código postal (zip code).

Además puedes definir si tu perfil será público o privado haciendo clic en el recuadro **“Make profile private”**. También puedes definir si tus insignias serán públicas o privadas. Si son públicas se desplegarán en tu perfil público. Si son privadas no se desplegarán en tu perfil público pero podrás verlas en el menú de **“Badge Management”**.

Graba los cambios haciendo clic en **“Save Profile Changes”**.

Puedes borrar tu cuenta en cualquier momento haciendo clic en **“Delete my profile”**. Hacer esto elimina tu perfil de la plataforma y todas las insignias asociadas con la cuenta aparecerán con estado Rechazado.