

Credly by Pearson

Guia para usuarios
administradores

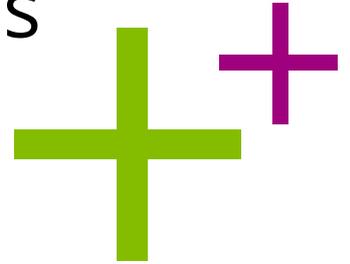


Pearson | Higher Education

V. 0424

En esta guía encontrará:

Orientación sobre las funciones para el administrador.



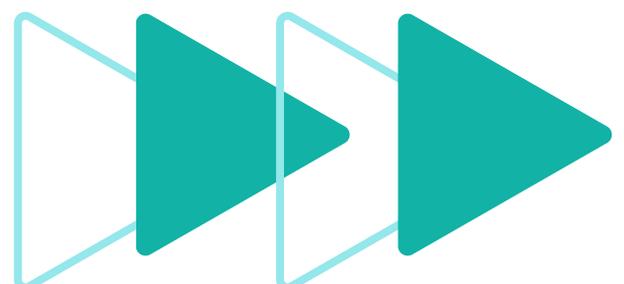


1. Cuenta administradora
2. Entrega de badges
3. Sobre los Earners – Acreedores al badge.
4. Estadísticas
5. Credly Academy

Liga de acceso:
https://www.credly.com/users/sign_in



Contenido

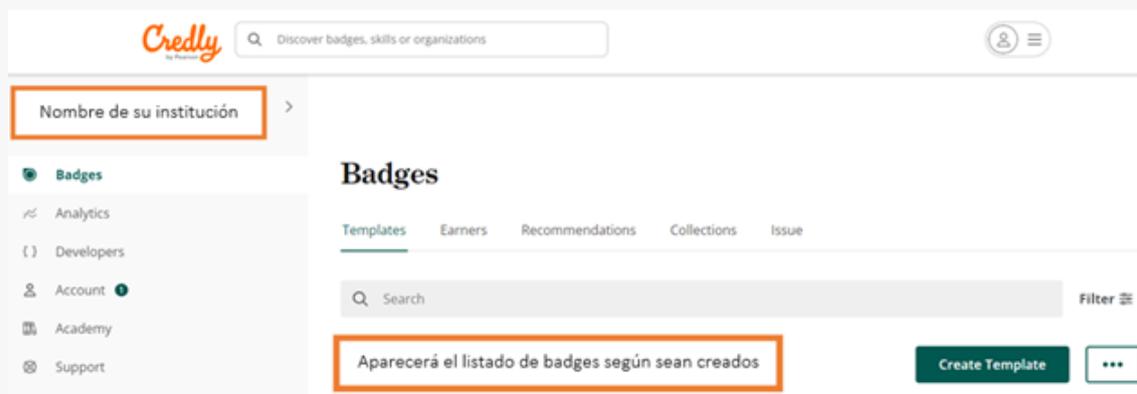


1. Cuenta administradora.

1.1 Una vez que hayamos gestionado su cuenta, recibirá un correo de notificación a la dirección proporcionada para este propósito.



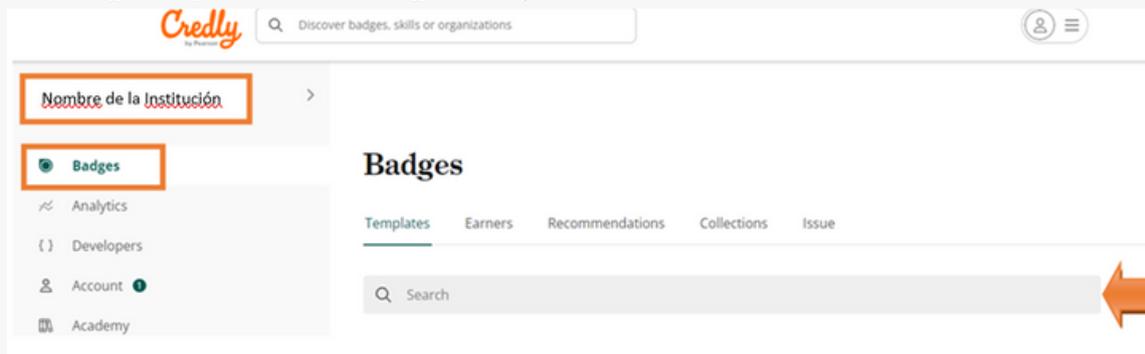
1.2 Después de iniciar sesión verá el siguiente menú en la página de inicio:



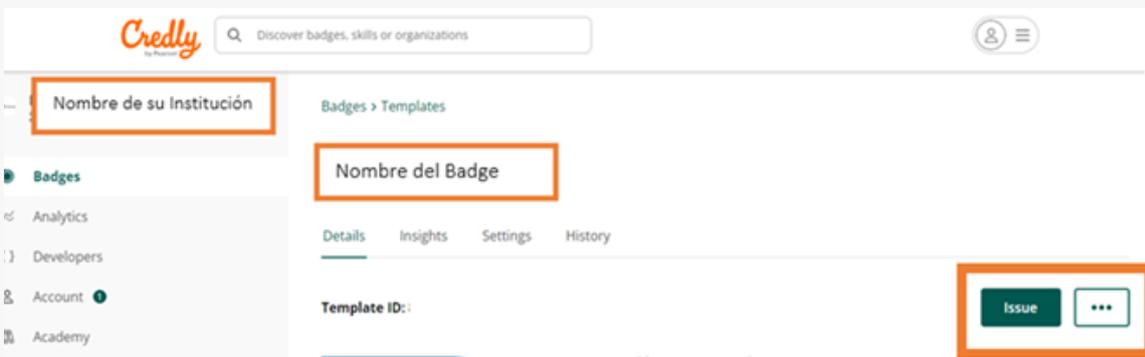
2. Entrega de Badges.

2.1 Entrega Individual

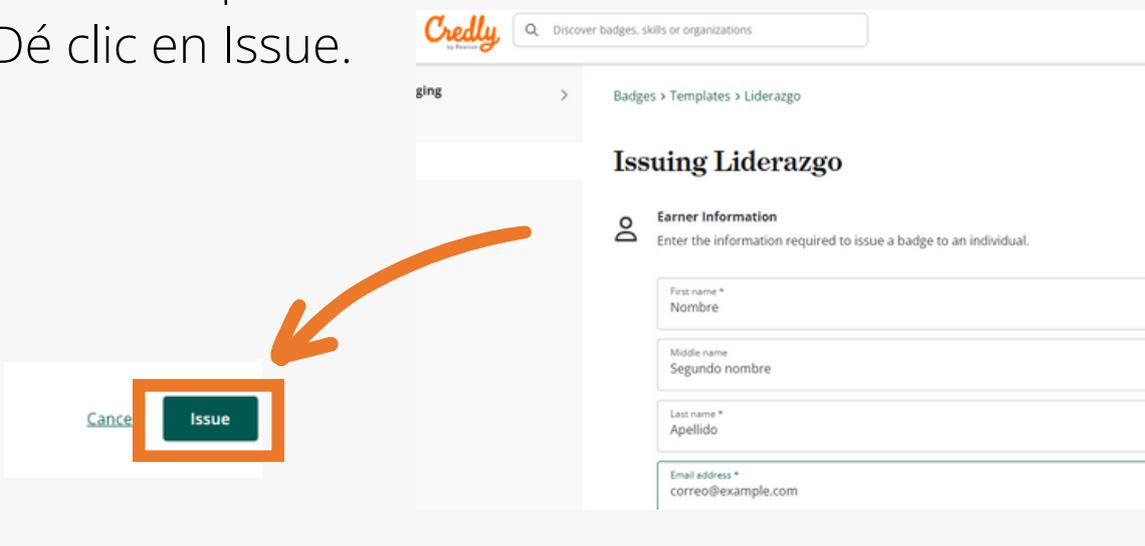
2.1.1 Dé clic en badges, busque por nombre el badge que entregará y selecciónelo.



2.1.2 En la página correspondiente al badge que otorgará, dé clic en Issue.



2.1.3 Complete la información del Earner.
Dé clic en Issue.

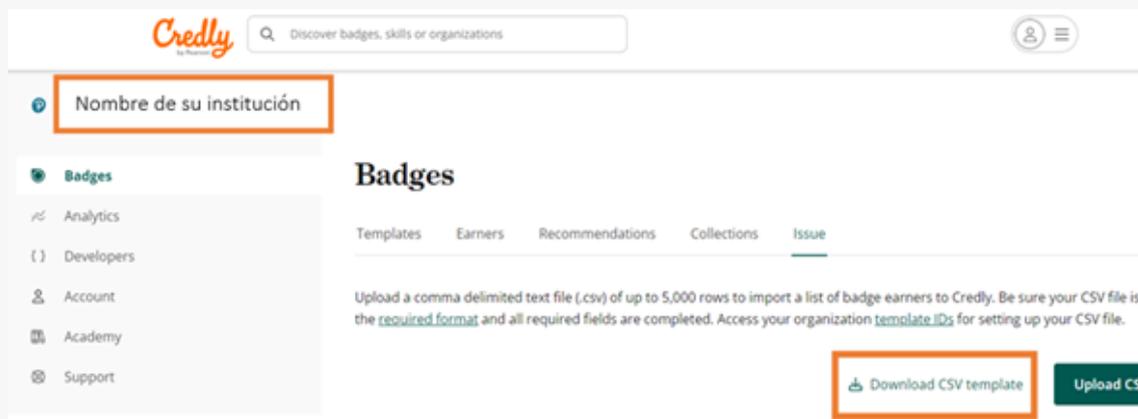


2. Entrega de Badges.

2.2 Entrega masiva

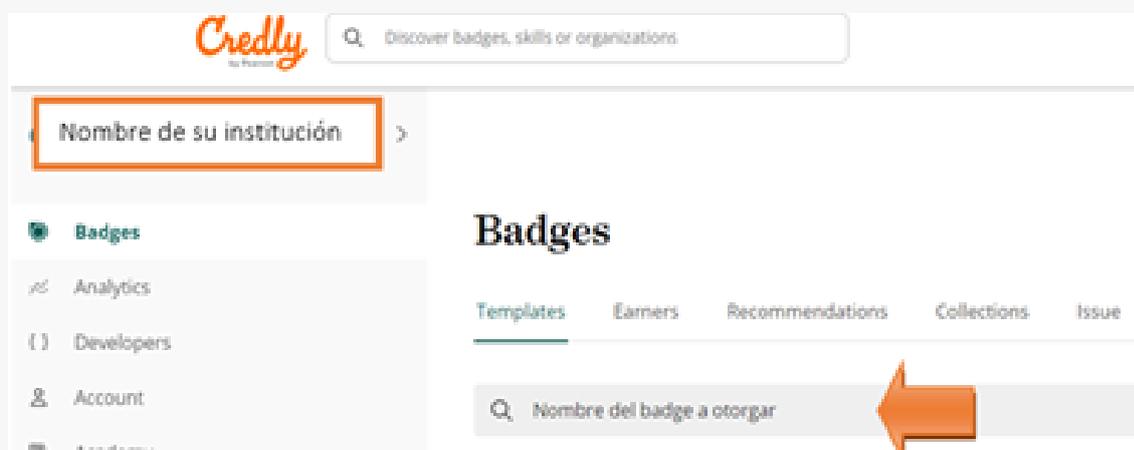
2.2.1 Desde la página de inicio dé clic en Issue.

2.2.2 Si no lo tiene, descargue el template (Archivo CVS)



2.2.3 Obtenga el Badge Template ID que vaya a otorgar.

Para obtenerlo, busque el badge que desea otorgar y copie el **Template ID** que corresponda.





2.2.4 Complete el template. Asegúrese de anotar la fecha en el formato MM/DD/AAAA. Las columnas marcadas en amarillo son obligatorias.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Badge Template ID	Recipient Email	Issued To First Name	Issued To Middle Name	Issued To Last Name	Issued at	Expires at	Issuer Earned Group Tag
2		user@example.com	Sample First Name		Sample Last Name	01/29/2017		
3								
4								
5								
6								
7								
8	Únicamente deberá completar las columnas resaltadas en amarillo, el resto puede dejarse en blanco.							
9								

El formato de fecha es mm/dd/aa

2.2.5 Carga de Template

Vaya a la página de inicio, dé clic en badges, después en Issue, luego cargue el archivo dando clic en Upload CSV





2.2.7 Para terminar, dé clic en Complete. Verá el resumen de los badges enviados, la confirmación del envío de notificaciones y de ser el caso, los badges que no pudieron ser enviados.

Credly Discover badges, skills or organizations

Nombre de su institución Badges > Bulk Issue

Badges

- Analytics
- Developers
- Account
- Academy
- Support

Bulk Issue

Badges Issued!

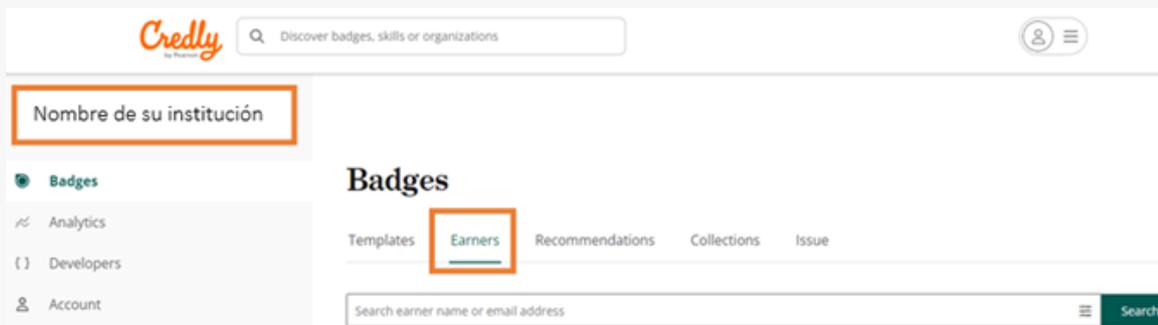
- Badges issued: 24
- Badges replaced: 0
- Notifications sent: Yes

Complete

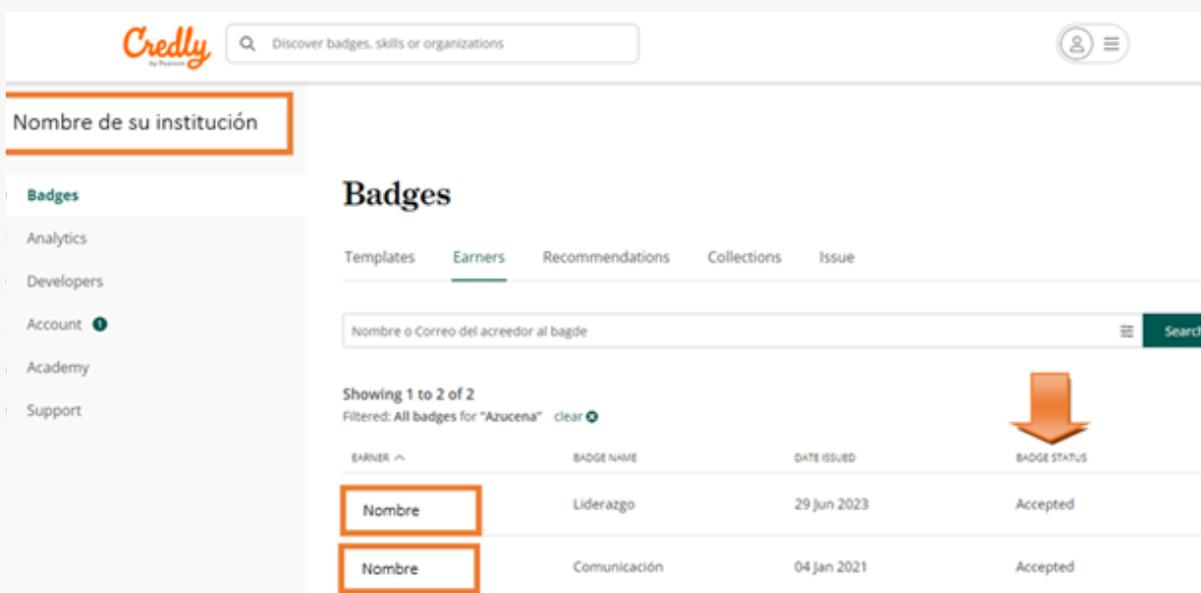
3. Sobre los Earners (Acreedores al badge)

3.1 Búsqueda de Earners.

Para verificar si una persona ha recibido un Badge, puede realizar una búsqueda desde la página principal seleccionando *Earners*, después anote la dirección de correo electrónico o el nombre/apellido de la persona que desea buscar.



A continuación aparecerán los badges asociados al nombre o correo que utilizó en la búsqueda.





3.2 Modificación de un badge enviado.

Si por alguna razón otorgó un badge erróneamente, puede reemplazarlo, eliminarlo o revocarlo. Para hacerlo, localice al earner (ver 3.1), después, dé clic sobre el renglón del badge que desea modificar.

Nombre de su institución >

Badges

Templates Earners Recommendations Collections Issue

Nombre o correo del earner

Showing 1 to 2 of 2
Filtered: All badges for "Azucena" clear

EARNER	BADGE NAME	DATE ISSUED	BADGE STATUS
Nombre	Liderazgo	29 Jun 2023	Accepted

3.2.1 Elija la acción requerida: Reemplazar, Revocar o Eliminar el badge otorgado. Luego, complete los datos que se le solicitan.

Para más información, consulte el apartado "Estatus del badge"

Cost: N/A

WHAT IT TAKES TO EARN THIS BADGE

Completar la evaluación y lograr un puntaje de dominio del 80 % o mejor.

Back Revoke Replace Delete

- Revoke o Revocar: puede elegir esta opción si ha otorgado un badge erróneamente.
- Replace o Reemplazar: permite sustituir un badge ya entregado.
- Delete o Eliminar: permite borrar un badge.

Estatus del badge

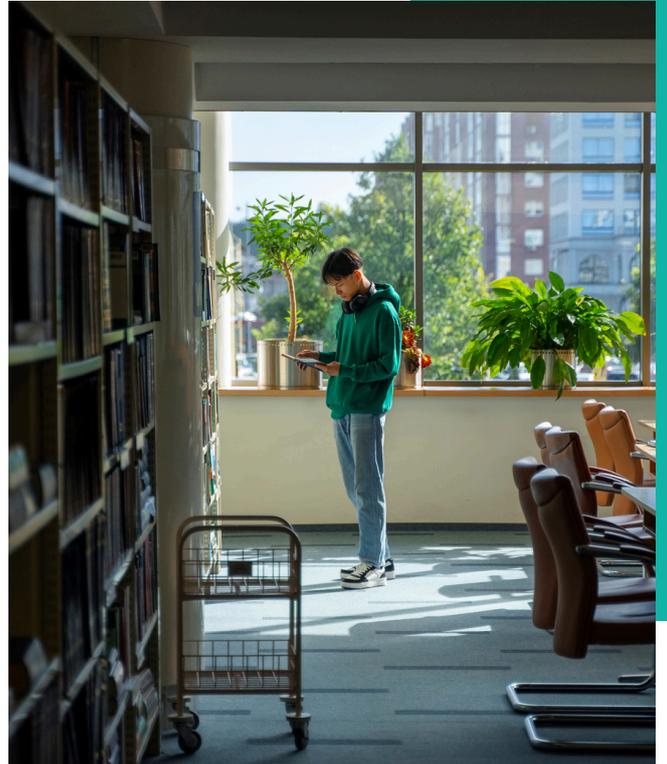
Existen cuatro estatus para un badge.

Pending o pendiente: significa que el earner o acreedor no ha aceptado su badge aunque la notificación de entrega ya ha sido enviada.

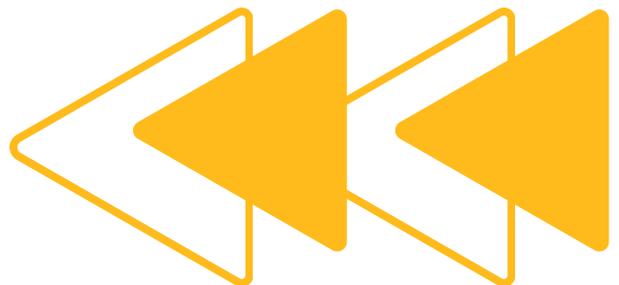
Accepted o aceptado: indica que el earner o acreedor ya aceptó el badge que se le ha otorgado.

Rejected o rechazado: significa que el earner o acreedor rechazó el badge.

Revoked o revocado: indica que el badge otorgado ha sido revocado por el administrador de la cuenta Credly.



Credly ofrece la posibilidad de verificar el estatus de los badges ya entregados



4. Estadísticas

Se encuentran en la sección “Analytics”.

Tendrá dos opciones para consultar las estadísticas, una centrada en los Badges, la otra, centrada en los Templates.



Las estadísticas por **Credentials** (badges entregados) informan sobre el promedio de aceptación, el promedio de compartidos en redes o las vistas por badge. Se podrán aplicar filtros por periodo de tiempo, colecciones de badges, templates, aceptados, expirados o retroactivos. Toda la información puede exportarse.

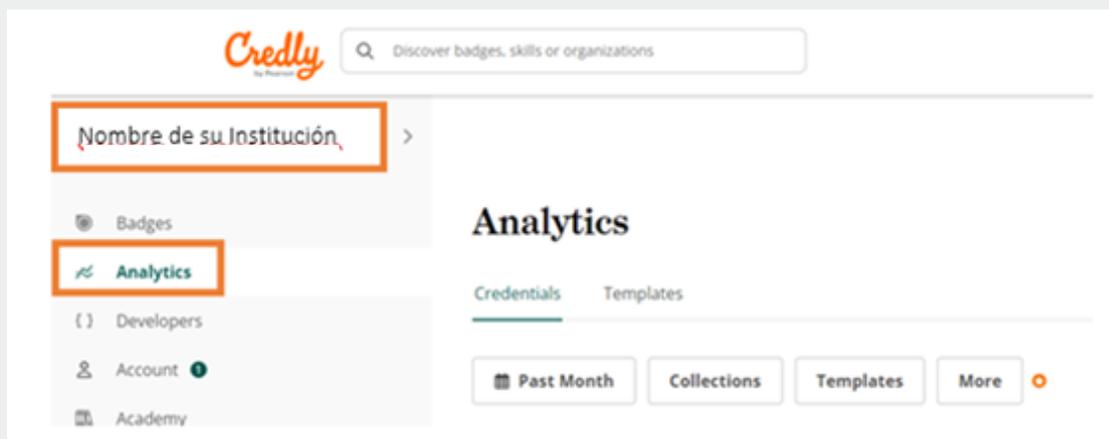
Las estadísticas por **Template** informan sobre el porcentaje de aceptación, cantidad de badges entregados para ese template, las veces que se ha compartido en redes, así como las vistas. Se podrán aplicar filtros por periodo de tiempo, colecciones de badges, templates, aceptados, expirados o retroactivos. Toda la información puede exportarse.



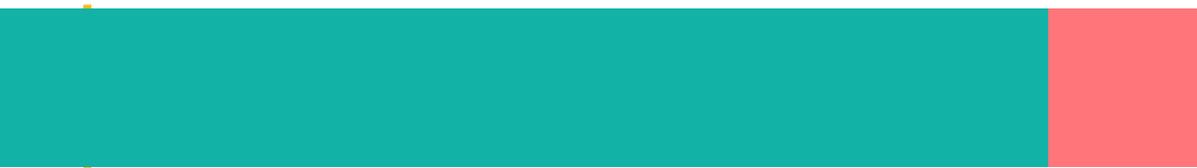
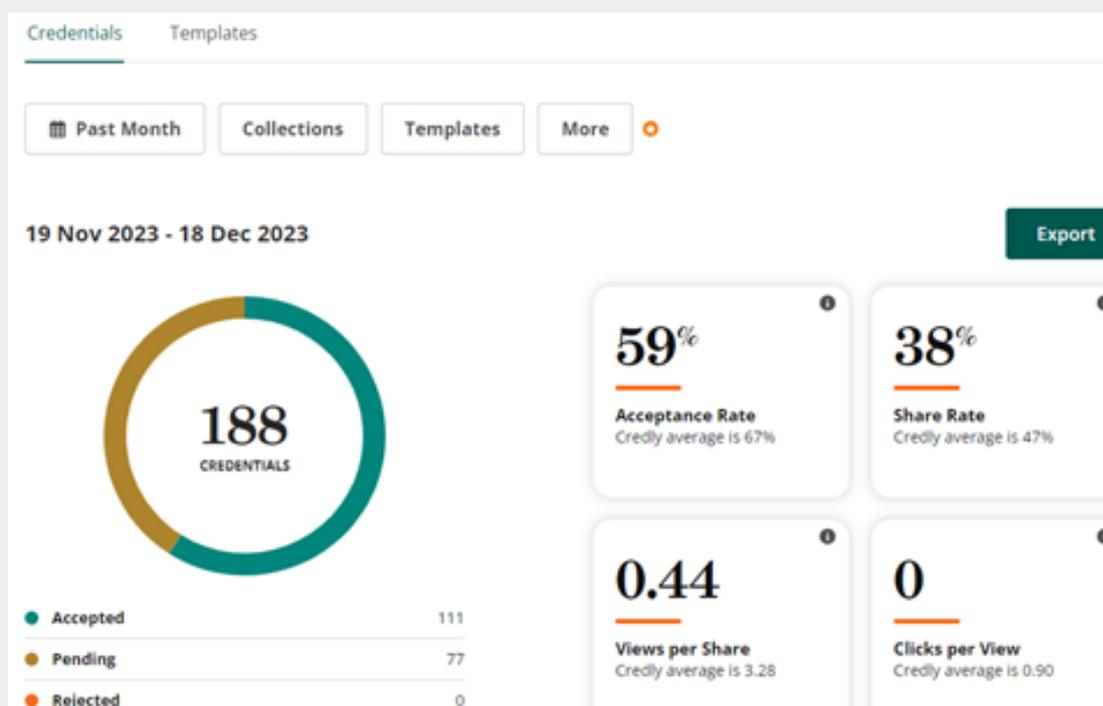
Estadísticas: Analytics



Acceda a las estadísticas de los badges entregados desde la sección Analytics.



Ejemplo de estadísticas por Credentials (badges entregados)





Ejemplo de estadísticas por Template (estadísticas por colección)

Credentials Templates

Past Month Collections **Templates** More

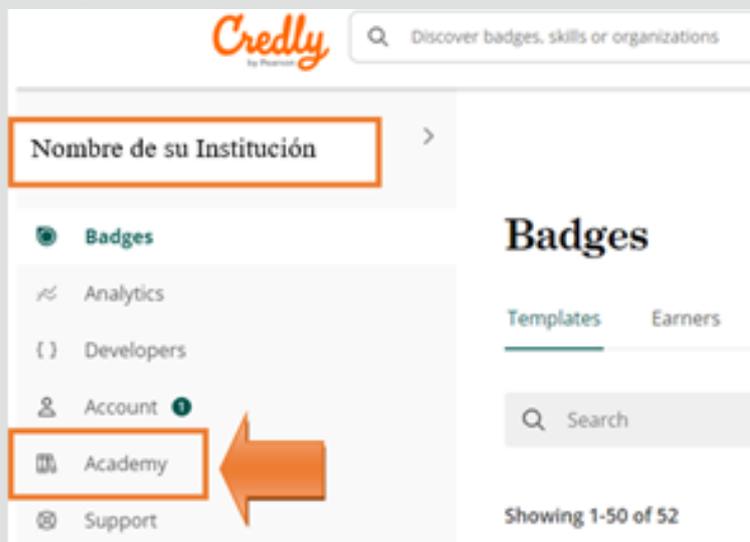
19 Nov 2023 - 18 Dec 2023 Export

Showing 1-50 of 317

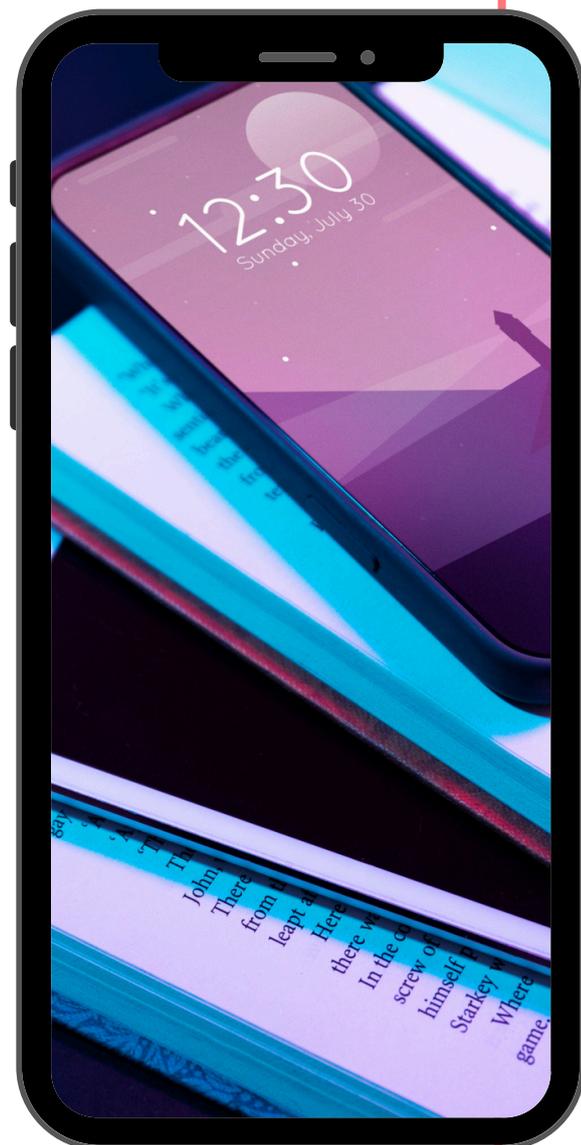
Template	Acceptance	Issued	Shares	Views	Clicks
 Nombre del badge	100.0%	1	100.0%	5	0
 Nombre del badge	100.0%	1	100.0%	0	0

5. Credly Academy

A Credly Academy se accede desde el menú de la página principal en su cuenta administradora. Credly Academy le ofrece varios cursos gratuitos que le ayudarán a perfeccionar sus habilidades en la creación, gestión y entrega de sus bagdes.



Recomendamos revisar el curso titulado "Credly Quick Start" Por el momento, disponible en inglés.



Ayuda y soporte



 Pearson | Higher Education

En caso de problemas en el **acceso** y/o **contenido** o necesidad de **apoyo técnico**, por favor, escribir a hedsoporte@pearson.com brindando la información necesaria para atender su caso: institución, username, producto y detalles del requerimiento (si es posible con captura de pantalla o video).

Las áreas de Customer Success estarán prestas para atender su solicitud.



CustomerSuccess





Pearson Higher Education

