

Kampagnen Teilnehmerurkunde

Hinweis zur Verwendung

Die Teilnehmerurkunde steht Ihnen als druckbare Version im DIN A4 Format kostenlos zur Verfügung.

Selbstständiges Drucken

Einfach Datei an Ihrem eigenen Drucker ausdrucken.

Professionelles Drucken

Das Dokument mit der Auszeichnung „Beschnitt“ ist für den Einsatz einer professionellen Druckerei optimiert. Sie können die Datei einfach an Ihre Druckerei übergeben.

Editierbare Smart-PDFs

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Veranstaltung über das Formularfeld textlich zu integrieren. Bitte klicken Sie mit dem Textwerkzeug im Adobe Acrobat* in das Formularfeld und hinterlegen Sie Teilnehmer, Workshop, Logo, Name und Unterschrift des Veranstalters Ihrer Aktion:

Dateien ELR_Teilnehmerurkunde_Smart.pdf und ELR_Teilnehmerurkunde_Smart_Beschnitt.pdf

Diese Dateien ermöglichen das getrennte Hinterlegen des Teilnehmers, Workshops, Logos, des Namens und der Unterschrift.

Vorgehensweise:

- Datei ELR_Teilnehmerurkunde_Smart.pdf in PDF-Reader öffnen.
- Lila hinterlegte Felder unterhalb „... folgendes gelernt:" mit Workshop-Themen hinterlegen.
- Lila hinterlegtes Felder links im hellbraunen Balken anklicken und Logo auswählen.
- Lila hinterlegtes Feld in der Mitte des hellbraunen Balkens anklicken und Veranstalterdaten hinterlegen.
- Lila hinterlegtes Feld rechts oben im hellbraunen Balken anklicken und eingescannte Unterschrift auswählen.
- Lila hinterlegtes Feld rechts unten im hellbraunen Balken anklicken und Datum hinterlegen.
- Die jetzt personalisierte Teilnehmerurkunde speichern.
- Die personalisierte Vorlage ist nun zum Ausdruck bereit.

Dateien ELR_Teilnehmerurkunde_Smart_Personalisierung.pdf und ELR_Teilnehmerurkunde_Smart_Personalisierung_Beschnitt.pdf

Diese Dateien bieten im braunen Balken die Möglichkeit eine vollständig personalisierte Vorlage als PDF-Dokument einzubinden.

Bitte verwenden Sie hierzu die beigelegte Microsoft Word Vorlage ELR_Teilnehmerurkunde_Veranstalter_Personalisierungsvorlage.dotx. Die Vorlage entspricht in der Größe exakt dem braunen Balken und erlaubt dort das freie Hinterlegen von Logos, Veranstaltername, Datum und Unterschriften.

Nach erfolgter Gestaltung speichern Sie die Vorlage als PDF-Datei, die Sie dann wiederum in der Teilnehmerurkunde hinterlegen können. Nach dem Speichern der Teilnehmerurkunde kann diese für die geplante Veranstaltung vorab ohne den Teilnehmernamen ausgedruckt und mittels der Serienbriefvorlage ELR_Teilnehmerurkunde_Teilnehmer_Seriendruckvorlage.dotx nach der üblichen Serienbriefmethode bedruckt werden.

Vorgehensweise

- Datei ELR_Teilnehmerurkunde_Veranstalter_Personalisierungsvorlage.dotx mit kompatibelem Textverarbeitungsprogramm öffnen und mit Logos, Veranstalternamen, eingescannten Unterschriften und Veranstaltungsdatum gestalten und als PDF-Dokument speichern.
- Datei ELR_Teilnehmerurkunde_Smart_Personalisierung.pdf in PDF-Reader öffnen.
- Lila hinterlegte Felder unterhalb „... folgendes gelernt:" mit Workshop-Themen hinterlegen.

- Lila hinterlegtes Feld im hellbraunen Balken anklicken und die im ersten Schritt erstellte PDF-Personalisierungsvorlage auswählen.
- Die jetzt personalisierte Teilnehmerurkunde speichern.
- Die personalisierte Teilnehmerurkunde in ausreichender Stückzahl vorab für die Veranstaltung ausdrucken.
- Vorab oder vor Ort Die Seriendruckvorlage
ELR_Teilnehmerurkunde_Teilnehmer_Seriendruckvorlage.dotx verwenden um die Namen der Teilnehmer auf die bereits im vorherigen Schritt gedruckten, personalisierten Vorlagen aufzudrucken. Gegebenenfalls ist die Positionierung des Namens auf der Teilnehmerurkunde durch einen Testdruck zu überprüfen und anzupassen.

* Kostenloser Download Adobe Acrobat Reader:
<https://www.adobe.com/de/products/reader.html>