SEMMELWEIS ARCULATOS OKLEVELEK

TÍPUSAI, IGÉNYLÉSE, JÓVÁHAGYÁSI FOLYAMATA

Semmelweis Brand és Marketing Igazgatóság

SEMMELWEIS
EGYETEM 1769

Tartalomjegyzék

1 **Tájékozódj és válassz sablont**

Oklevél igénylés és jóváhagyás menete ____ 3

Oklevél típusai ____ 4

2 **Készítsd el az oklevelet**

Sablonok elérése ____ 5

PowerPoint szerkesztési segédlet ____ 6

Canva szerkesztési segédlet ____ 7

3 **Küldd el és várd meg a jóváhagyást**

Űrlap ismertető ____ 8

4 **Készíttesd el nyomdában**

Nyomtatási segédlet ____ 9

Oklevél igénylés és jóváhagyás menete

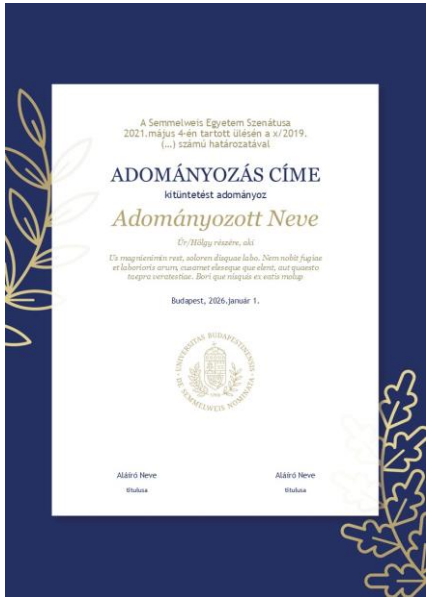
Az oklevelek igénylési és jóváhagyási folyamata a MySemmelweis felületén történik.

#	Lépések	Felelős
1	Információk összegyűjtése: díjazottak listája, tervezett szövegezés, aláírók	Igénylő terület
2	Oklevél szerkesztése a MySemmelweis felületén elérhető sablonban	Igénylő terület
3	Űrlap kitöltése a MySemmelweis felületén	Igénylő terület
4	Szöveg jóváhagyása	MKFI
5	Oklevél arculati véleményezése, kiigazítása	BMI
6	Kész oklevelek nyomtatása (nyomdában)	Igénylő terület

Oklevél típusai

Általános oklevél

Az oklevél dolgozói/hallgatói elismerések, és egyéb kiemelt alkalmakkor adható.



Kiegészíthető elrendezésű oklevél

További logó, több aláíró (3+) vagy dombornyomott matrica elhelyezésére kialakított változat.



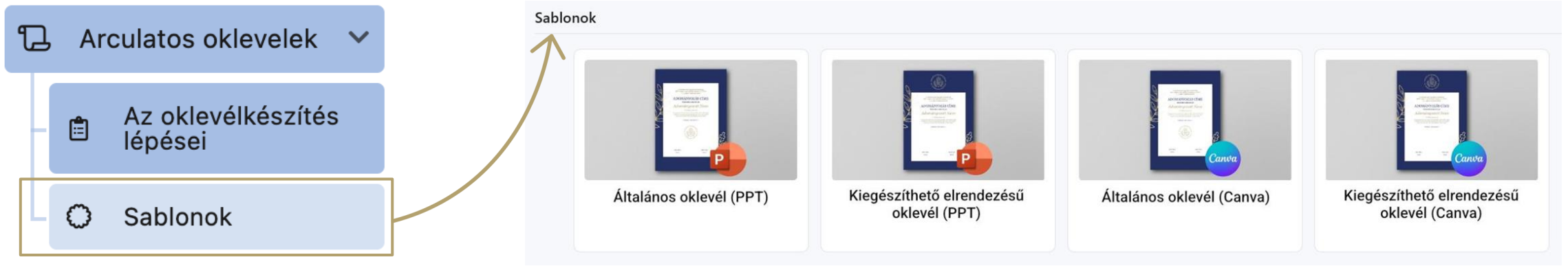


Az oklevél arany dombornyomott matricával hitelesített verziója, kizárólag rektori-kancellári aláírással használható*

* Az igényt az űrlap kitöltésekor lehet jelezni, a jóváhagyás igénylésével egy időben.

Sablonok elérése

Töltsd le a megfelelő sablont, készítsd el benne az oklevelet a tervezett szövegezéssel és minden szükséges adattal.



Sablonok szerkesztése: Power Point

Power Point sablon: minden Egyetemi számítógépen elérhető irodai program, amelyben az oklevél szövegezése szabadon módosítható.

A MySemmelweis felületének „Arculatos oklevelek” menüpontja alatt találhatóak az oklevél sablonok. Kattintásra letölthető a kívánt fájl.

Egy sablonban több nézet is elérhető (1, 2 vagy 3 aláíró, illetve többféle oklevél szövegezés esetére). Ezek közül ki kell választani azt az elrendezést, ami a létrehozni kívánt oklevél számára megfelelő. A többi oldalt javasolt törölni.

A diára behelyezett szövegdobozok szabadon szerkeszthetők, mozgathatók a kívánt oklevél létrehozására. Kérjük a szövegstílus (pl. betűszín, betűméret) megtartását.

A jóváhagyáshoz szükséges lesz egy PDF kimentés, valamint a szerkeszthető PPT feltöltése a MySemmelweis űrlapján.

FONTOS: Az okleveleket nyomtatás előtt minden esetben jóváhagyásra kell benyújtani az űrlapon keresztül!

Sablonok szerkesztése: Canva

A Canva oldalán regisztráció szükséges, és az ingyenes fiók is elegendő az oklevelek szerkesztésére.

A MySemmelweis felületének „Arculatos oklevelek” menüpontja alatt találhatóak az oklevél sablonok. A Canva sablonok valamelyikére kattintva feljön a sablon előnézete.

1. A “Sablon megtekintése” gombra kattintva a rendszer készít egy másolatot a sablonról a saját Canva fiókodba, amit már szabadon szerkeszthetsz.
2. Egy sablonban több nézet is elérhető (1, 2 vagy 3 aláíró, illetve többféle oklevél szövegezés esetére). Ezek közül ki kell választani azt az elrendezést, ami a létrehozni kívánt oklevél számára megfelelő. A többi oldalt javasolt törölni.
3. A szövegdobozok szabadon átírhatók és mozgathatók a kívánt oklevél létrehozására. Kérjük a szövegstílus (pl. betűszín, betűméret) megtartását.
4. A jóváhagyáshoz szükséges lesz egy PDF letöltése. Ezt a jobb felső sarokban a “Megosztás” opció alatt, a “Letöltés” gombra teheted meg.

FONTOS: Az okleveleket nyomtatás előtt minden esetben jóváhagyásra kell benyújtani az űrlapon keresztül!

Űrlap kitöltése

Az oklevél kizárólag jóváhagyást követően nyomtatható. A szövegre a Marketing és Kommunikációs Főigazgatóság (MKFI), míg a grafikai megjelenésre a Brand Igazgatóság jóváhagyása szükséges.

Az előkészített okleveleket a MySemmelweis erre kialakított űrlapján szükséges beküldeni jóváhagyásra. A fájlfeltöltést követően csak néhány kapcsolattartási adat megadása szükséges.

A beküldött ügyek állapotát a “Nyomon követés” menüpontban tudod ellenőrizni.



Nyomtatás

Az oklevelek nyomtatása mindenképpen nyomdai kivitelezéssel javasolt, így biztosítható a magas minőségű, fehér szegélyektől mentes végeredmény.

Nyomdai ajánlás

Az alábbi nyomdák ajánlások, más szolgáltató is választható.

DigitalPress
Mobil: +36 30 379 8361
E-mail: nyomda@digitalpress.hu
Cím: 1066 Budapest, Jókai utca 34.

Minicopy Kálvin
Mobil: +36 1 794 88 80
E-mail: kalvin@minicopy.hu
Cím: 1086 Budapest, Baross u. 6.

Leadási formátum

PowerPoint-sablon esetén: a kész oklevelet PDF formátumban szükséges menteni és a nyomdának átadni.

Canva-sablon esetén: letöltés PDF Print / Nyomtatási PDF formátumban.

Nyomdai specifikációk

⚠ A nyomdai specifikációkat kérjük betartani

Méret: vágás utáni A4
Papír: 300g matt műnyomó
Szín: 4+0 szín

Kérdésed van?

Írj nekünk a
brand.marketing@semmelweis.hu
email címre!

SEMMELWEIS
EGYETEM 1769