Wiselink

MANUAL DE USO

Encuestas, sorteos y certificados

Cómo preguntarle a tu público qué le pareció, sortear premios y entregar certificados, con listas que se arman solas.



Todas las capturas de este manual son de un evento de ejemplo: las empresas y las personas son inventadas.

Índice

1	Antes de empezar	3
2	Encuestas	4
3	Sorteos	7
4	Certificados	11
5	Cómo combinarlos	15

Cómo leer este manual

Partimos de una edición con inscriptos. Los nombres **en negrita** son los que vas a ver en pantalla. Los capítulos 2, 3 y 4 se pueden leer sueltos: usá sólo lo que necesites.

Consejo. Algo que te ahorra trabajo.

Atención. Algo que no se puede deshacer o que suele traer problemas.

Con Wiselink. Algo que no podés hacer solo y resuelve el equipo de Wiselink.

1 Antes de empezar

Son tres módulos independientes. Los tres funcionan igual en lo más importante: no cargás a nadie a mano, porque la lista se arma sola con tus inscriptos.

Cómo se prenden

1. **En el menú de la edición, tocá Sumar un módulo.**
2. **Tocá Sumar** en **Encuestas**, **Sorteos** o **Certificados**. Aparecen en el menú, en **Módulos activos**.

En qué se diferencian

	Encuestas	Sorteos	Certificados
Para qué	Saber qué le pareció a tu público.	Repartir premios al azar.	Entregar un diploma en PDF.
Quién entra	Los que elijas: inscriptos, asistentes al evento o a una actividad.	Pre-acreditados, todos o los que filtres.	Los que vinieron, los de una actividad o todos los inscriptos.
Qué necesita la persona	**La app Wiselink.** Se contesta sólo desde ahí.	Nada, salvo que pidas un requisito: ese se completa en la app.	Nada: lo descargás vos o se lo mandás por correo.
Qué necesitás vos	Nada más.	Nada más.	Para enviarlo por correo, una casilla configurada.

Quién queda afuera

Los sorteos y los certificados dejan afuera a los expulsados o dados de baja, las pre-acreditaciones rechazadas o en revisión y las entradas impagas, aunque cumplan tus filtros. Si aprobás a alguien o se paga una entrada, entra solo. Las encuestas hacen lo mismo por defecto, y podés elegir que también les llegue a quienes deben o esperan aprobación.

2 Encuestas

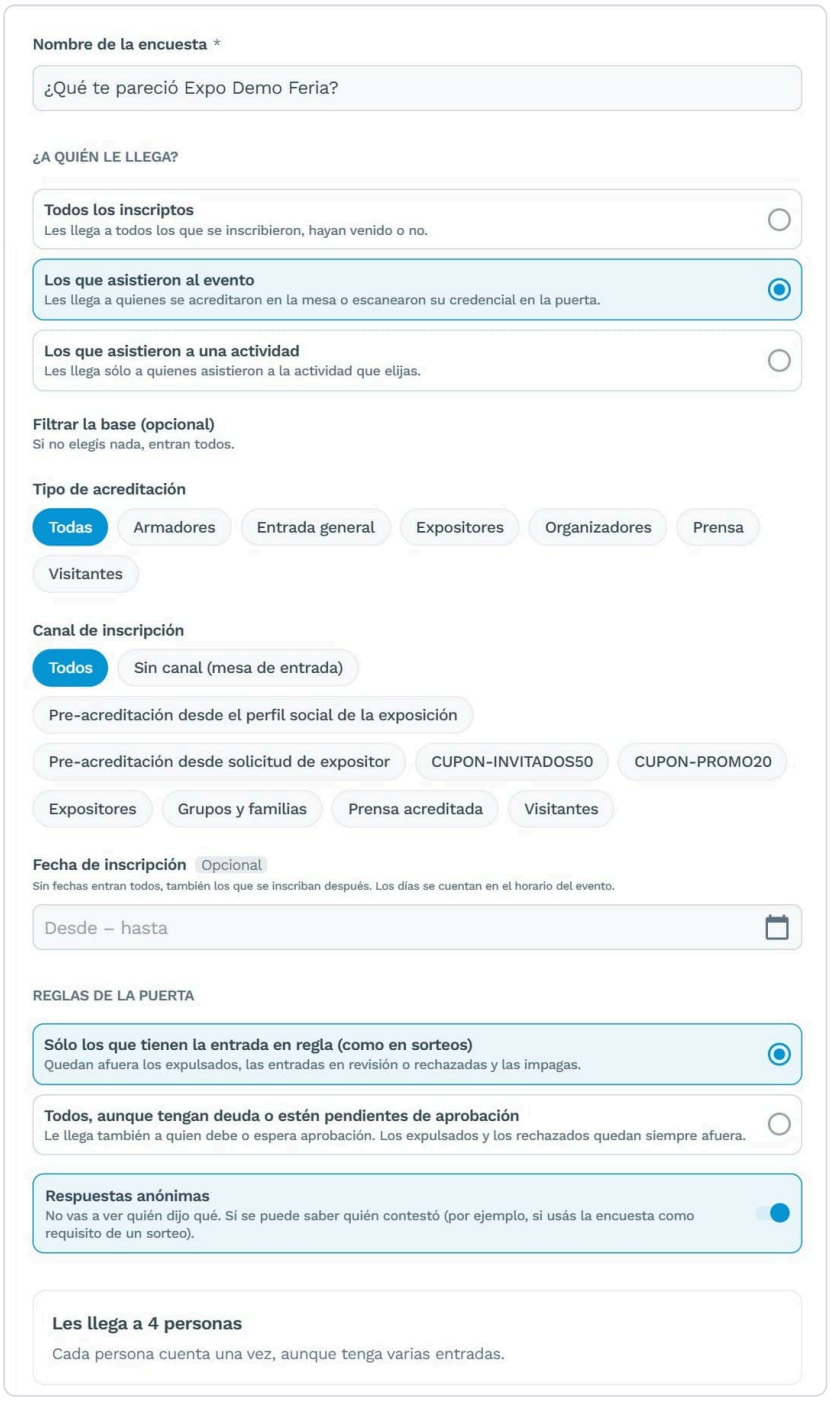
Encuestas cortas que tu público contesta desde la app. Los resultados se suman solos, a medida que llegan.

> **Se contesta sólo desde la app.** Quien no tenga la app Wiselink no puede responder. Si querés muchas respuestas, invitá a descargarla antes del evento.

Crear la encuesta

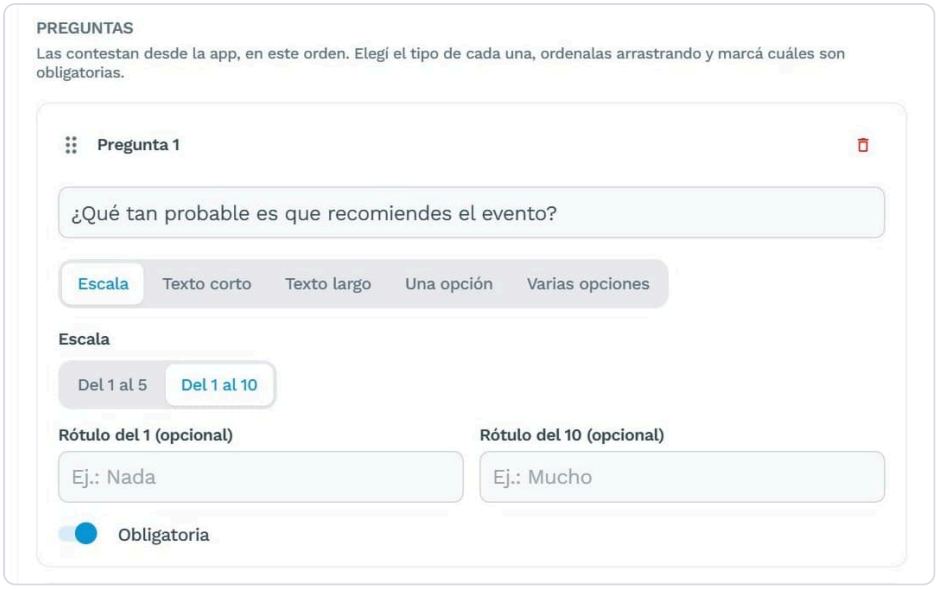
1. **Tocá Crear encuesta** y ponele un nombre.
2. **Elegí a quién le llega:** todos los inscriptos, los que asistieron al evento o los de una actividad. Para esto último necesitás el módulo **Actividades**.
3. **Filtrá, si querés,** por tipo de acreditación, canal o fecha de inscripción.
4. **Decidí si es anónima.** Viene prendido. Quien responde lo ve antes de contestar.
5. **Mirá el número: Les llega a...** se actualiza mientras la armás.

> **¿Anónima y requisito de un sorteo?** Se puede. En las anónimas no ves quién dijo qué, pero sí quién contestó.



Las preguntas

Arranca con tres sugeridas: si te recomendarían, qué tan conformes quedaron y un comentario. Podés cambiarlas o borrarlas, y llegar hasta 10.



Tipo	Cómo responde
Escala	Un puntaje del 1 al 5 o del 1 al 10. Podés rotular los extremos, por ejemplo «Nada» y «Mucho».
Texto corto o largo	Escribe lo que quiera.
Una opción	Elige una de tu lista.
Varias opciones	Elige todas las que quiera de tu lista.

Publicarla

1. **Elegí cuándo abre: Al publicar** o **Programada**, con día y hora. Si querés, marcá **Que se cierre sola**.
2. **Tocá Crear encuesta.** Queda como borrador y te pregunta si la publicás.
3. **Tocá Publicar.** A las personas elegidas les aparece en la app y les llega un aviso al celular si lo tienen activado.

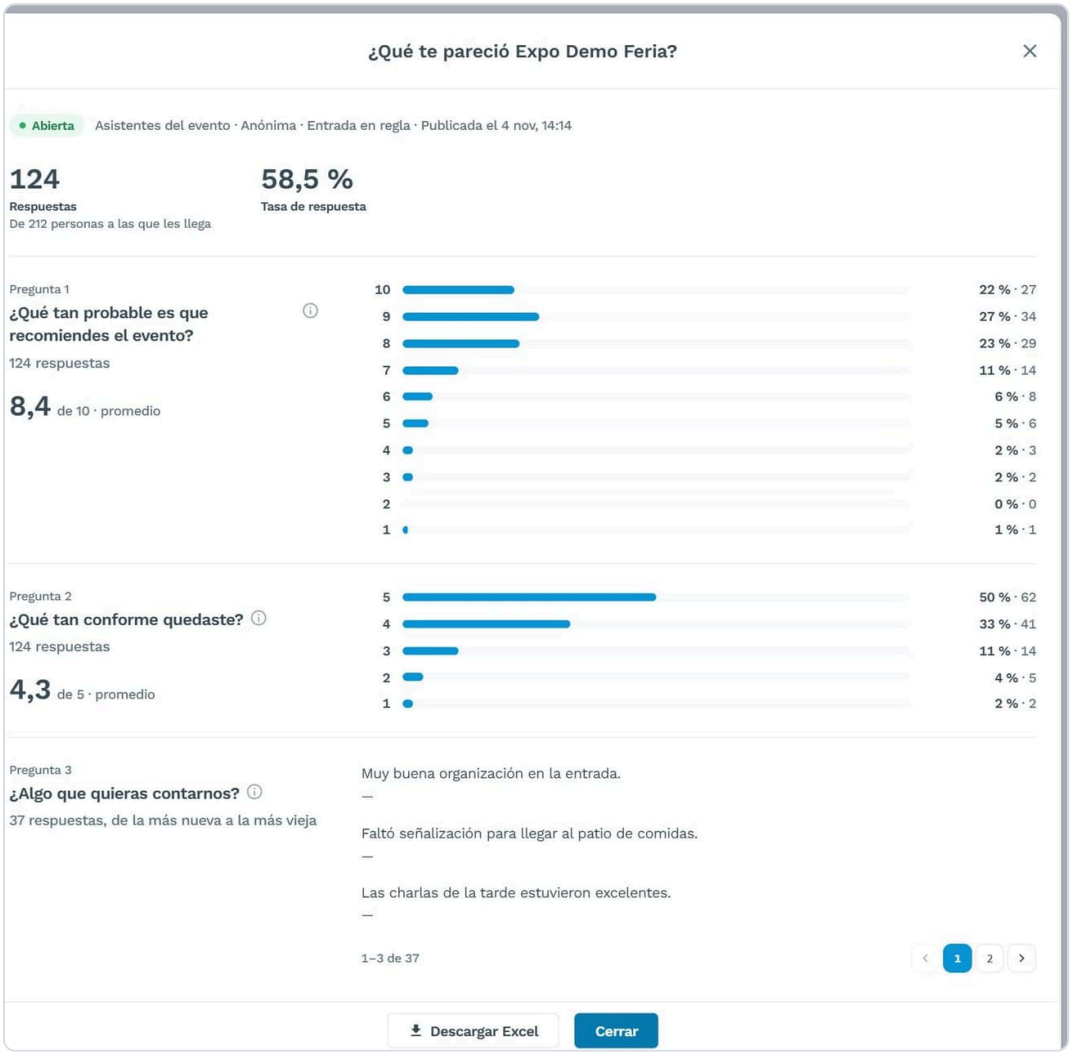
> **Después de publicar no se puede cambiar:** las preguntas, a quién le llega, quién responde ni el anonimato. Sí podés cambiar el nombre y el cierre. Revisala bien antes.

Ver los resultados



En la tarjeta tenés **Ver resultados**, descargar, **Cerrar**, editar y borrar.

Cada persona contesta una sola vez. Si no pusiste fecha de cierre, sigue abierta hasta que toques **Cerrar**.



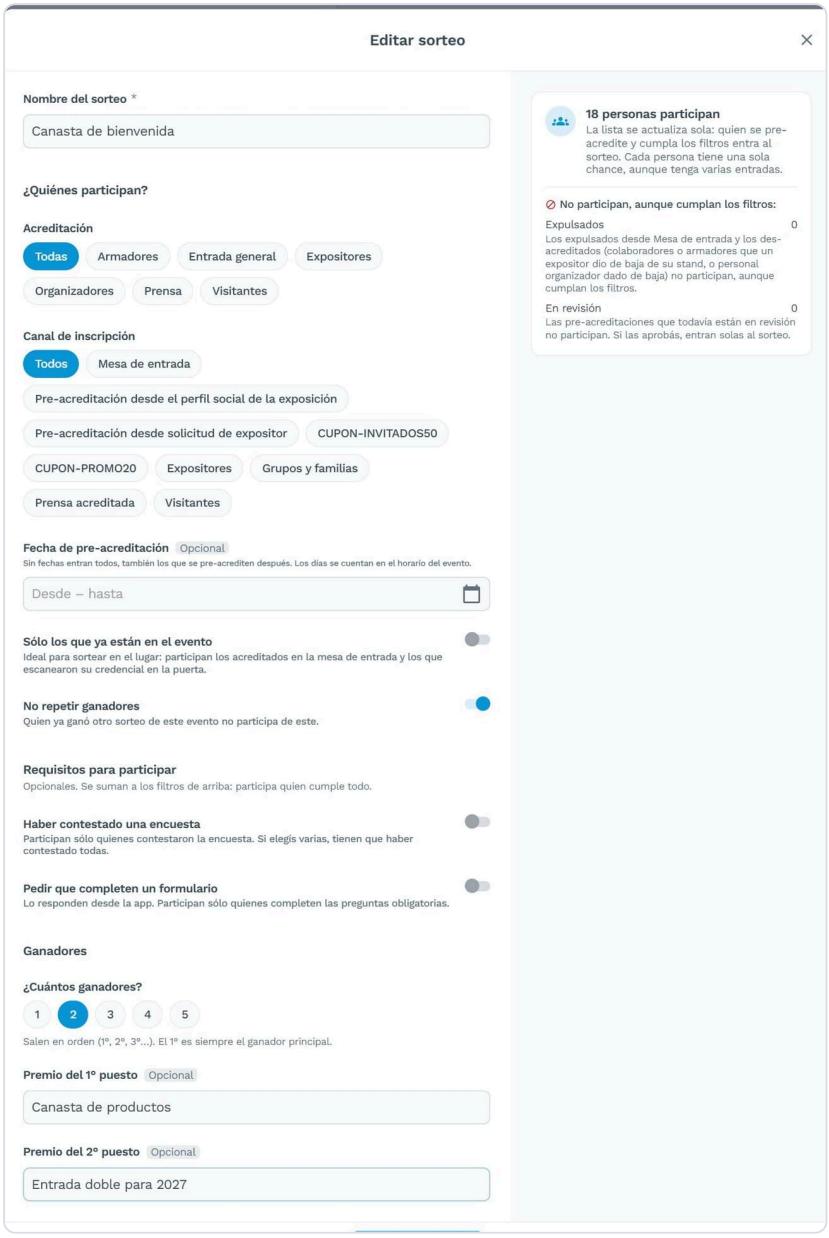
Respuestas, tasa de respuesta y detalle por pregunta. **Datos de ejemplo.** Con **Descargar Excel** te llevás todo.

3 Sorteos

Elegís quiénes participan y cuántos ganan. Wiselink elige al azar entre los que cumplen.

1. **Tocá Nuevo sorteo** y ponele un nombre.
2. **Elegí quiénes participan:** todos o sólo algunos, por acreditación, canal o fecha.
3. **Si sorteás en el lugar,** prendé **Sólo los que ya están en el evento**: entran quienes se acreditaron en la mesa o escanearon su credencial.
4. **Dejá No repetir ganadores** si no querés que alguien gane dos sorteos del mismo evento.
5. **Elegí de 1 a 5 ganadores** y, si querés, el premio de cada puesto. El 1° es el ganador principal.
6. **Tocá Crear sorteo.**

A la derecha ves cuántas personas participan y cuántas quedan afuera por cada motivo. Cada persona tiene una sola chance, aunque tenga varias entradas.



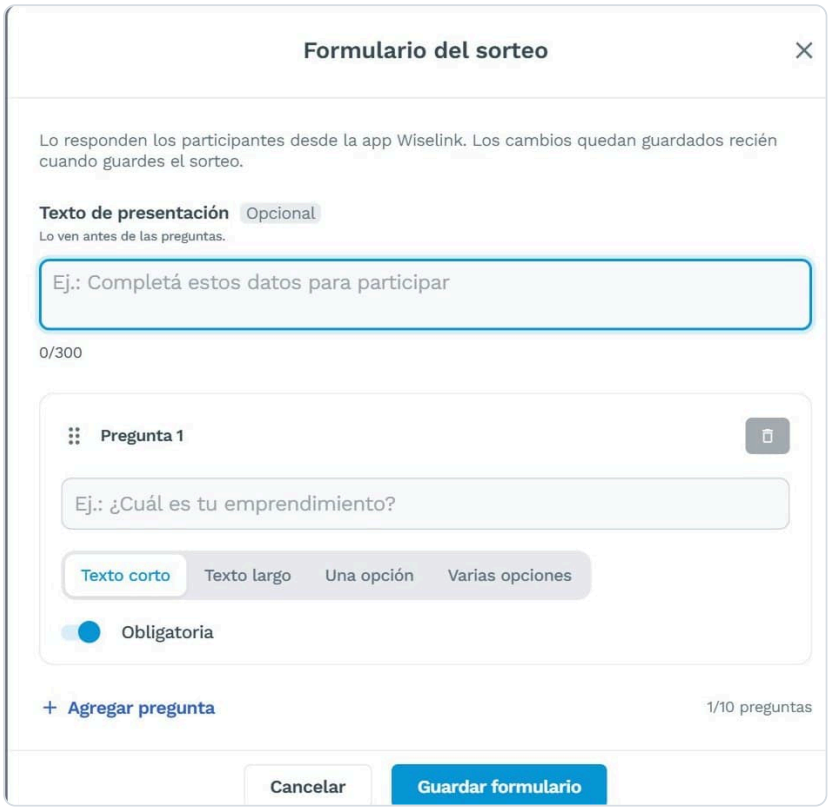
Pedir algo para participar

En **Requisitos para participar** podés sumar condiciones. Participa quien cumple todo:

Requisito	Cómo funciona
Haber asistido a una actividad	Sólo con el módulo **Actividades**. Elegís cuáles, y si alcanza con una o tienen que ser todas.
Haber contestado una encuesta	Si elegís varias, tienen que contestar todas. El sorteo muestra quién contestó, nunca qué respondió.
Pedir que completen un formulario	Armás preguntas propias y las responden desde la app. Participan quienes completen las obligatorias.

Si pedís un requisito, podés **Avisar a los invitados**: les llega un aviso en la app y, si elegís una casilla, también un correo.

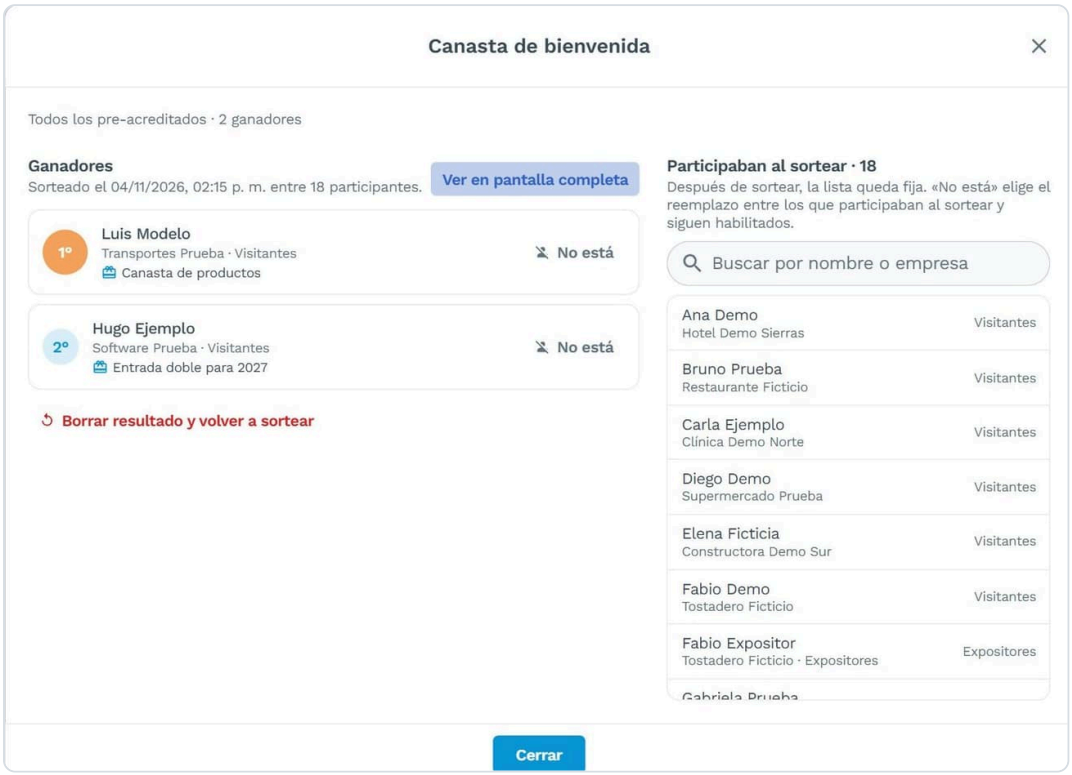
> **Cuidado con la encuesta que elegís.** Si sólo les llega a algunos, o todavía es un borrador, el resto no va a poder cumplir el requisito. La pantalla te avisa.



Sortear

1. **Tocá Abrir y sortear** en la tarjeta. Ves la lista de participantes.
2. **Tocá Sortear.** Se abre a pantalla completa una animación con sonido y salen los ganadores. Podés tocar **Saltar animación**.

> **Sortea con un solo toque, sin preguntarte.** Tené todo listo antes de tocar: si hay público, conectá primero la pantalla y el sonido. La lista queda fija en ese momento: quien se inscriba después ya no entra.



Los ganadores y, a la derecha, quiénes participaban al sortear.

Si…	Tocá
Querés volver a mostrarlo	**Ver en pantalla completa.** Muestra los ganadores otra vez.
Un ganador no está	**No está.** Se sortea otro sólo para ese puesto, también sin preguntar. El anterior queda en **Descartados**.
Necesitás empezar de cero	**Borrar resultado y volver a sortear.**



Los ganadores en pantalla completa, al terminar la animación.

Cómo se entera quien ganó

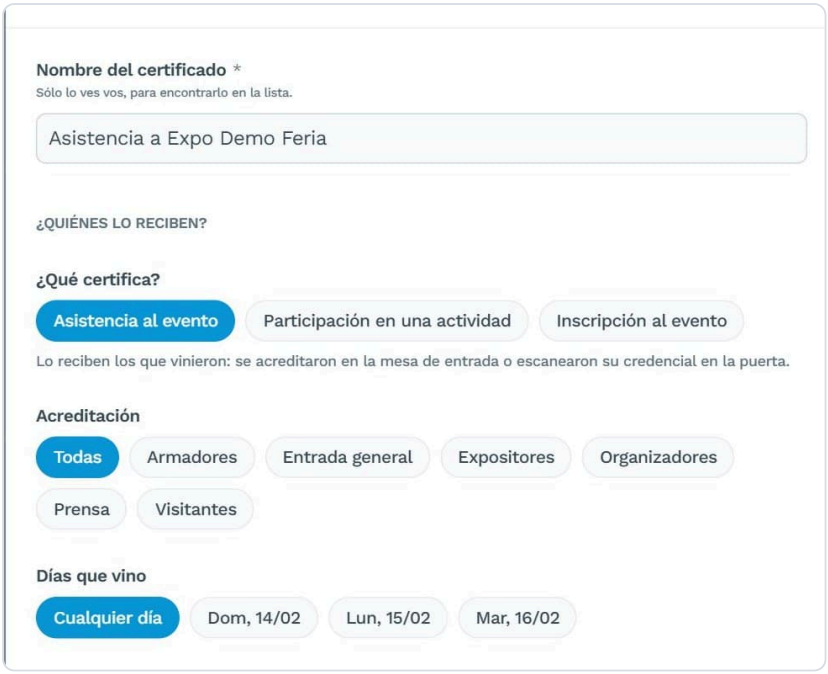
En la app le aparece «¡Ganaste!», con su puesto y su premio, y el mensaje de que **el organizador se va a comunicar** para entregárselo. Sortear no le manda un correo.

> **El premio lo coordinás vos.** Si sorteás en el lugar, llamá a los ganadores en el momento. Si no, escribiles: los ves en el resultado y en la mesa de entrada. Y si no tienen la app, no se van a enterar por su cuenta.

4 Certificados

Un diploma en PDF para cada persona, con un código único. La lista se arma sola.

1. **Tocá Nuevo certificado** y ponele un nombre. Ese nombre sólo lo ves vos.
2. **Elegí qué certifica** (ver la tabla).
3. **Filtrá, si querés,** por acreditación y por día.



Qué certifica	Quién lo recibe
Asistencia al evento	Los que se acreditaron en la mesa de entrada o escanearon su credencial en la puerta.
Participación en una actividad	Los que escanearon su ingreso a esa charla o taller. Necesita el módulo **Actividades**.
Inscripción al evento	Todos los inscriptos, hayan venido o no. Útil en eventos virtuales.

Es un certificado por pre-acreditación: quien tiene dos acreditaciones, por ejemplo expositor y prensa, recibe dos.

Diseñarlo

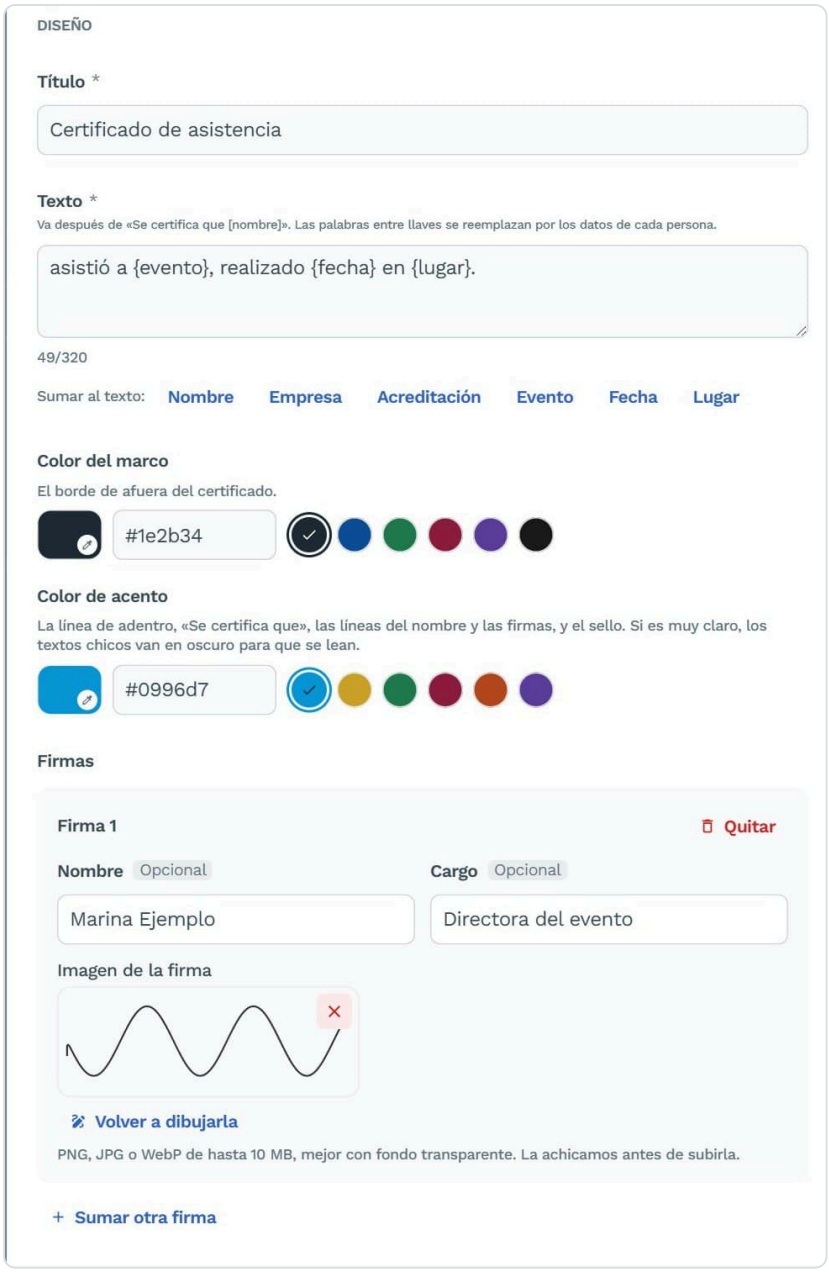
Título y texto. El texto va después de «Se certifica que [nombre]». Con **Sumar al texto** agregás nombre, empresa, acreditación, evento, fecha o lugar: se completan con los datos de cada persona.

Colores. El del marco y el de acento, de la lista o con tu propio color.

Firmas. Hasta 2, con nombre y cargo. Subí la imagen (PNG, JPG o WebP de hasta 10 MB) o tocá **Dibujar la firma** y firmá ahí mismo.

Al lado vas viendo la vista previa con datos de ejemplo.

> **Leé cómo queda la fecha.** En un evento de varios días, la frase dice «realizado el domingo 14/02/2027 – martes 16/02/2027». Si preferís otra redacción, cambiá el texto y escribí las fechas a mano.

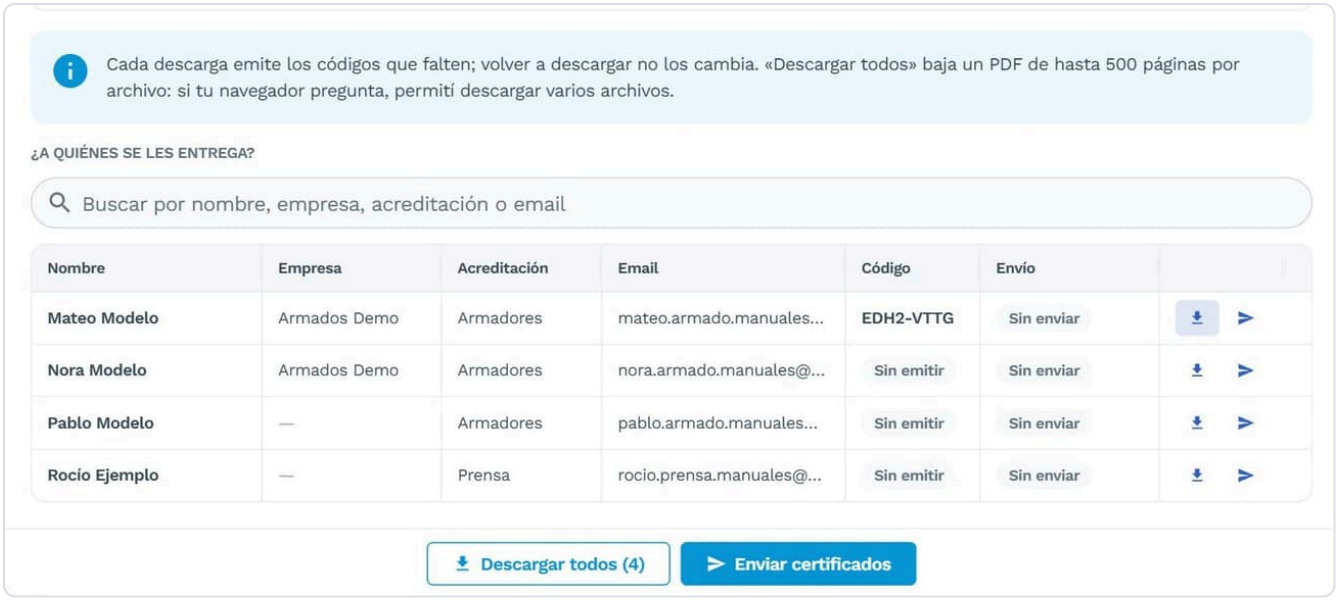




El PDF final. Este evento de ejemplo no tiene logo cargado: por eso arriba hay un ícono en lugar del logo.

Emitir y entregar

Tocá **Crear certificado** y, en la tarjeta, **Ver y descargar**. Abajo está la lista de quienes lo reciben. Quien cumpla los filtros después también entra.



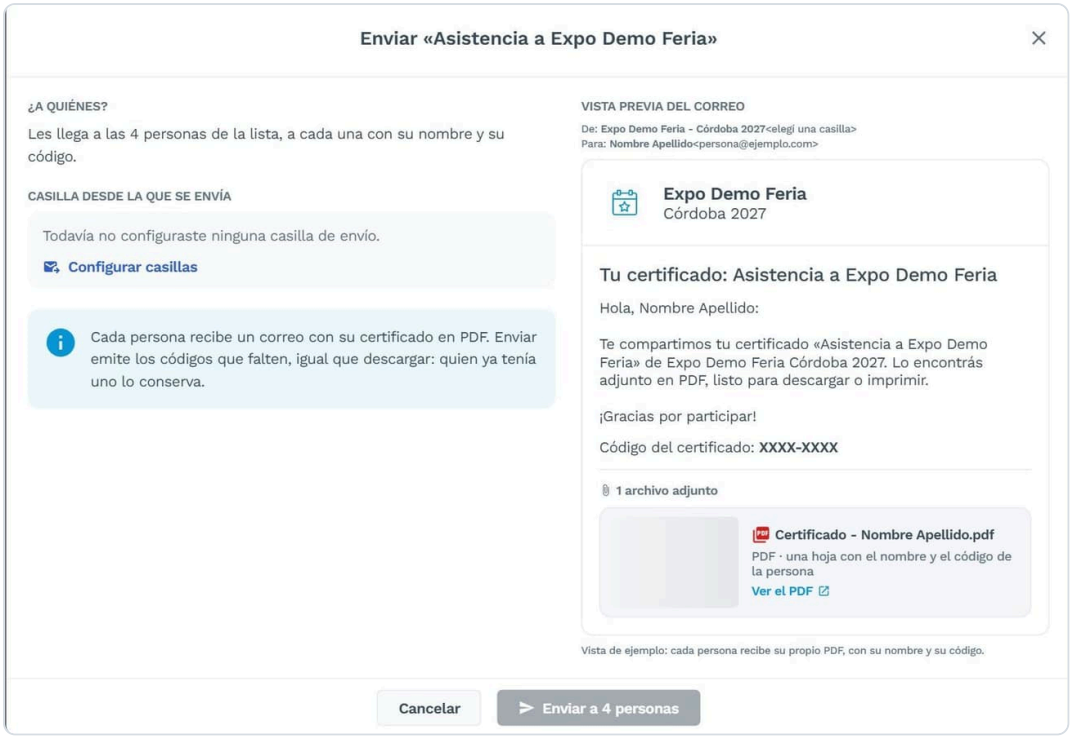
Mateo ya tiene código; el resto, «Sin emitir». En cada fila podés descargar o enviar el suyo.

Cómo	Qué pasa
Descargar uno	El ícono de descarga de la fila. Baja su PDF y le emite el código.
Descargar todos	Baja un PDF de hasta 500 páginas por archivo. Si tu navegador pregunta, permití descargar varios archivos.
Enviar certificados	Cada persona recibe un correo con su PDF. Necesitás una casilla configurada.

Volver a descargar no cambia el código. En su app, cada persona también los ve en **Mis certificados**, una vez emitidos.

> **Un certificado no se puede borrar una vez que emitiste alguno.** Sí lo podés editar. Probá con una descarga de prueba cuando estés conforme con el diseño, no antes.

Enviarlos por correo



La vista previa del correo. Sin casilla, **Enviar** queda apagado y te ofrece **Configurar casillas**.

Elegí la casilla desde la que sale y mirá la vista previa. Enviar emite los códigos que falten, igual que descargar: quien ya tenía uno lo conserva. Para configurar una casilla, seguí el manual *Correos y credenciales*.

> **Antes de enviar a todos,** mandá uno de prueba con el botón de envío de una fila, a alguien de tu equipo que esté en la lista.

5 Cómo combinarlos

Juntos ayudan a que te contesten más. Una idea que funciona con lo que hay hoy:

1	2	3	4	5
Antes	**Primer día**	**Mismo día**	**Al cierre**	**Después**
Invitá a descargar la app.	Publicá la encuesta a los que asistieron.	Creá un sorteo con el requisito de contestarla.	Sorteá y mostralo en pantalla.	Enviá los certificados.

> **Publicá la encuesta antes de crear el sorteo.** Si sigue en borrador, nadie puede cumplir el requisito. Y si la encuesta les llega sólo a algunos, los demás no van a poder participar.

Preguntas frecuentes

¿Se puede responder una encuesta sin la app?	No. Se contesta sólo desde la app.
¿Puedo cambiar una pregunta ya publicada?	No. Sólo el nombre y el cierre. Si hace falta, creá otra encuesta.
Sorteé sin querer.	Tocá **Borrar resultado y volver a sortear**.
Falta alguien en un certificado.	Revisá los filtros y su estado: puede estar en revisión, con la entrada impaga o no haber ingresado al evento.
¿Cómo sé que un certificado es real?	Cada uno tiene su código único, impreso en el PDF.

Lista para no olvidarte de nada

- [ ] Módulos sumados.
- [ ] Público avisado de que necesita la app.
- [ ] Encuesta revisada antes de publicarla.
- [ ] Sorteo con su premio y sus filtros.
- [ ] Pantalla lista antes de tocar Sortear.
- [ ] Ganadores contactados.
- [ ] Certificado con logo, texto y firmas.
- [ ] Descarga de prueba revisada.
- [ ] Casilla configurada para el envío.
- [ ] Resultados descargados en Excel.

Wiselink ¿Te trabaste en un paso? Escribile a tu contacto en Wiselink.

Los manuales de Wiselink

Tu primer evento, de cero
Ronda de negocios
Inscripción y canales
Vender entradas
Correos y credenciales
El día del evento, en la puerta
Expositores y stands
Plano y Plano en vivo
Encuestas, sorteos y certificados
Métricas e informe final