

Badges anlegen

Was sind Auszeichnungen?

Mit Badges können Lernfortschritte der Studierenden dokumentiert und spezielle Leistungen anerkannt werden. Auszeichnungen werden nach vordefinierten Kriterien vergeben und werden im Nutzerprofil angezeigt.

Badges anlegen und verwalten

→ Teacher können kursspezifische Badges selbst anlegen und verwalten.

Neue Badges im Kurs anlegen

Wählen Sie im Kurs oben in der Navigation unter Mehr *Badges* aus und klicken Sie dann auf *Neuen Badge anlegen*.



Geben Sie dem Badge einen aussagekräftigen *Namen* und fügen Sie eine *Beschreibung* für den Badge hinzu und laden Sie ein *Bild* hoch. **Bitte beachten Sie, dass kein ZHAW-Label als Bild für Badges verwendet werden darf. Informationen dazu erhalten Sie über die Webseite des [Innovation Labs](#).**

Grundeeinstellungen

Name

Version

Sprache

Beschreibung

Bild

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Akzeptierte Dateitypen:

- Bilddatei (GIF) gif
- Bilddatei (JPEG) .jpe .jpeg .jpg
- Bilddatei (PNG) png
- image/webp .webp

Name von Bildautor:in

E-Mail von Bildautor:in

URL von Bildautor:in

Bildtitel

Anleitung

Sie können [Informationen zum Bild](#) optional eintragen. Diese Informationen werden auf der Badge-Seite angezeigt.

Standardmässig laufen Badges nie ab. Sie können aber bspw. wählen, ob der Badge nur bis zu einem bestimmten Datum gültig sind oder die Gültigkeit nach einer bestimmten Anzahl Tage abläuft.

▼ Ablaufdatum

Ablaufdatum

Nie

Fester Termin

9 Juni 2024

Relative Zeit

0 Tage nach der Verleihung

Badge anlegen Abbrechen

Klicken Sie am Ende der Seite auf [Badge anlegen](#).

Kriterien für Badges festlegen

Sie gelangen dann direkt zu der Auswahl der [Kriterien](#) für die Vergabe des Badge.

Wählen Sie das für Sie passende [Kriterium](#). Zur Verfügung stehen

- *Manuelle Verleihung über eine bestimmte Rolle. So können bspw. Teacher manuell ausgewählten Studierenden eine Auszeichnung verleihen*
- *Kursabschluss (Abhängig von den Einstellungen beim Kursabschluss, zusätzlich kann eine Mindestbewertung des Kurses hinterlegt werden)*
- *Verliehene Badges*
- *Aktivitätsabschluss (ausgewählte Aktivitätsabschlüsse im Kurs, wenn bspw. kein Kursabschluss definiert ist)*

Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen

Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen Bewertungen Berichte Mehr

Zurück Kriterien

Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen

Badge-Kriterien sind bisher nicht festgelegt.

Kriterium hinzufügen Auswählen ...

Um mit einem Kriterium zu verbinden, wählen Sie eine Option aus dem Auswahlménü.

Auswählen ...

Manuelle Verleihung über eine bestimmte Rolle

Kursabschluss

Verliehene Badges

Aktivitätsabschluss

Nachdem Sie die zusätzlichen Einstellungen für den Badge abgeschlossen haben [speichern](#) Sie die Konfiguration ab.

Anleitung

Aktivieren Sie die Vergabe des Badge über den Button *Zugriff aktivieren*.



The screenshot shows the Moodle course settings page for "Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen". The "Mehr" menu is open, and the "Zugriff aktivieren" button is highlighted with a red box. The page displays a notification: "Kriterium für Badge angelegt" and a message: "Dieser Badge ist derzeit für Nutzer/innen nicht verfügbar. Klicken Sie auf 'Zugriff aktivieren', damit der Badge von Nutzer/innen erworben werden kann." Below the message is the "Zugriff aktivieren" button. The "Kursabschluss" section is also visible, showing the requirement: "Teilnehmer/innen müssen den Kurs abschließen." "Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen".

Jetzt können die die Badges automatisch oder manuell vergeben werden.

Mitteilungen für Empfänger/innen von Badges

Über das Dropdown-Menü können Sie unter *Mitteilungen* den Mitteilungstext anpassen.



The screenshot shows the Moodle course settings page for "Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen". The "Mehr" menu is open, and the "Mitteilung" option is highlighted with a red box. The page displays a notification: "Zugriff: ... aktiviert." and a message: "Dieser Badge ist derzeit für Nutzer/innen nicht verfügbar. Klicken Sie auf 'Zugriff verhindern', wenn Sie Änderungen vornehmen möchten." Below the message is the "Zugriff verhindern" button. The "Kursabschluss" section is also visible, showing the requirement: "Teilnehmer/innen müssen den Kurs abschließen." "Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen".

Anleitung

Beachten Sie, dass die Platzhalterangabe "%badgename%" und der Link zu [Badges verwalten](#) nicht überschrieben wird. Damit wird automatisch der Titel der Auszeichnung im Mail-Text übernommen.

Mit dem Setzen des Häkchens bei [Badge an die Mitteilung anhängen](#), wird der Badge zum Download an die E-Mail angehängt.

Ersteller/innen von Badges können darüber informiert werden, sobald der Badge verliehen wird. Wählen Sie unter [Ersteller/in benachrichtigen](#) entsprechend ja oder nein und Speichern Sie die Einstellungen ab.

Abschluss Moodle Schulung "Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen"

Dieser Badge ist derzeit für Nutzer/innen verfügbar. Klicken Sie auf "Zugriff verhindern", wenn Sie Änderungen vornehmen möchten. [Zugriff verhindern](#)

▼ Mitteilung

Betreff

Mitteilung
Weitere Informationen zu diesem Badge finden Sie unter %badgelinek%.
Sie können den Badge über die Seite [Badges verwalten](#) verwalten und herunterladen.

Badge an die Mitteilung anhängen

Ersteller/in benachrichtigen

[Änderungen speichern](#) [Abbrechen](#)