



Anleitung zur Erstellung eines Zertifikats in Moodle



CHECKLISTE VOM ELBEN TEAM

Mit dieser Aktivität können selbst gestaltete Zertifikate für erbrachte Leistungen innerhalb eines bestimmten Kurses ausgestellt werden. Das Ausstellen eines Zertifikates ist beispielsweise sinnvoll, sofern ein erfolgreicher Abschluss eines Kurses (bspw. durch einen Online-Test) erfolgt. Inhaltliche Themen können dabei unter anderem Erste Hilfe, Fremdsprachen oder aber auch Datenschutz sein. Dieses Zertifikat kann anschließend als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Kursteilnehmer sollen in Gruppenarbeit eine Selbststudie zu mehreren Teilgebieten erstellen und in einer Präsentation vortragen. Nach Abschluss der eben beschriebenen Aufgabe entscheiden Sie sich Kursteilnehmern die Möglichkeit zu geben, alle von ihnen benutzten Quellen zu den jeweiligen Teilgebieten an einem Ort zusammentragen zu können. Dazu eignet sich ein kollaboratives Wiki.

Integration in den Kursraum

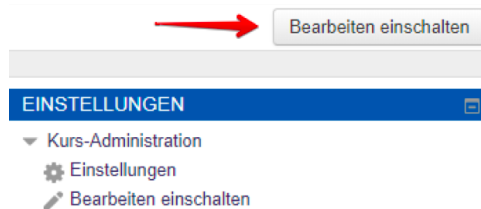


Abbildung 1: Bearbeitung einschalten

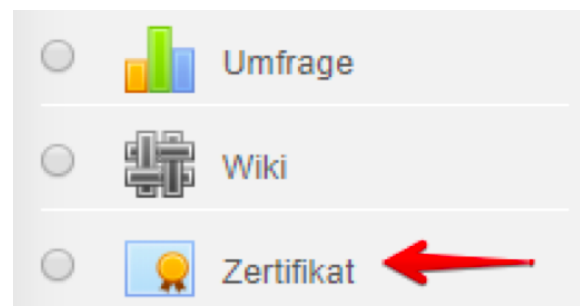


Abbildung 3: Zertifikat auswählen

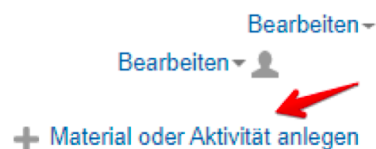


Abbildung 2: Material oder Aktivität einfügen



Allgemeine Einstellungen

Zunächst werden Name und Beschreibung für das betreffende Zertifikat angegeben. Im nächsten Schritt erfolgt das Hochladen, bzw. die inhaltliche Bearbeitung.

Name *

Beschreibung

Absatz ▼ **B** *I* [Liste] [Liste] [Link] [Zerbrechen] [Zusammenfügen] [Bild] [Video] [Datei]

Sprachlichen Qualifikationen: English for Business (**EFB**), English Language Skills Assessment (**ELSA**), JETSET and Spoken English for Industry and Commerce (**SEFIC**).

Niveaustufe: **C1**

Format: p » strong

Im weiteren Schritt können Sie zusätzliche Optionen und Einstellungen vornehmen. Beispielsweise verschiedene Einstellungen zum Benachrichtigen von Trainern und Teilnehmern. Außerdem kann über die Mindestbearbeitungszeit eingestellt werden, wie lange ein Teilnehmer im Kurs eingeloggt sein muss, um das Zertifikat zu erhalten.

Weitere Einstellungen

Festlegen der Verfügbarkeit der Aktivität (bspw. Ab wann für Teilnehmer sichtbar).

Voraussetzungen

Unter diesem Punkt können Zugriffsregeln erstellt werden. Hier kann das Zertifikat mit anderen Aktivitäten verknüpft werden, (bspw. ein Test welcher bestanden werden muss) um den Zugriff entsprechend aufzuteilen. Ein Häkchen neben einer Aktivität signalisiert, dass diese abgeschlossen wurde.

Aktivitätsabschluss

Hier kann eine Abschlussverfolgung definiert werden.

So kann beispielsweise festgelegt werden, das Teilnehmer/innen die Aktivität aufgerufen haben müssen, um diese abzuschließen.

▼ Optionen

Teilnehmer/innen benachrichtigen ?

Trainer/innen benachrichtigen ?

Weitere Empfänger benachrichtigen

Allen Personen erlauben Zertifikate zu überprüfen ?

Mindestbearbeitungszeit in Minuten ?

Schutzeinstellungen ? Drucken Bearbeiten Kopieren

Abbildung 5: Optionen

Schlagwörter

Angaben von bestimmten Schlagwörtern im Zusammenhang mit der Aktivität.

Zertifikateinstellungen

Auf der rechten Bildschirmseite befindet sich die Einstellung zum Bearbeiten des Zertifikats. Sie können **Größe, Rahmen, Text, Schriftart, Hintergründe**, sowie **viele weitere Elemente** wählen und anpassen.



Abbildung 6: Zertifikat bearbeiten

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben Niveaustufe C1 erreicht !

Beispiel date: Donnerstag, 27. Februar 2020, 18:48