

# Zertifikatsvorlage in Moodle erstellen

Moodle Anleitungen / Administration von Moodle in SCHULE@BW

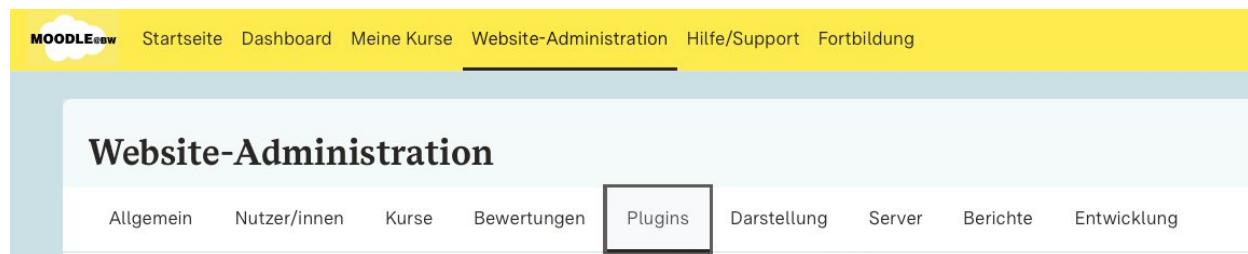
10.02.2026

Anleitung für Administrierende

## 1. Zertifikatsvorlage für Ihre Schule erstellen

**Voraussetzung: Sie sind Moodle-Administrator/in**

Um eine Zertifikatsvorlage für Ihre Schule zu erstellen, klicken Sie auf den Reiter „**Website-Administration**“ und dann auf den Bereich „**Plugins**“.



The screenshot shows the Moodle Administration interface. The top navigation bar includes links for Startseite, Dashboard, Meine Kurse, Website-Administration (which is underlined), Hilfe/Support, and Fortbildung. Below this, a secondary navigation bar for 'Website-Administration' shows tabs for Allgemein, Nutzer/innen, Kurse, Bewertungen, Plugins (which is highlighted with a black box), Darstellung, Server, Berichte, and Entwicklung.

Klicken Sie dann im Bereich „**Aktivitäten**“ unter Zertifikat auf „**Zertifikat Einstellungen**“.



The screenshot shows the 'Aktivitäten' section under the 'Zertifikat' tab. It lists several options: Übersicht, Grundeinstellungen, Anwesenheit, Aufgabe, Einstellungen, Plugins zur Abgabe, Überblick über Abgabe, Dateiabgabe, and Texteingabe online. Below this list is a '...' button. At the bottom of the section, there is a link to 'Zertifikat Einstellungen'.

### Zertifikat Einstellungen

Überprüfung aller Zertifikate erlauben customcert   verifyallcertificates	<input type="checkbox"/> Standard: Nein  Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann eine Person (auch eine nicht angemeldete) den Link 'https://98204001160.moodle-eval.bw.schule/mod/customcert/verify_certificate.php' aufrufen, um alle Zertifikate auf der Website zu überprüfen, anstatt für jedes Zertifikat den Bestätigungslink aufrufen zu müssen.  Hinweis: Dies gilt nur für Zertifikate, bei denen in den Zertifikateinstellungen die Option 'Zulassen, dass jemand ein Zertifikat bestätigt' auf 'Ja' gesetzt wurde.
X- und Y-Position anzeigen customcert   showposxy	<input type="checkbox"/> Standard: Nein  Zeigt die X- und Y-Position von Elementen während der Bearbeitung an und erlaubt so deren exakte Positionierung.  Wenn Sie ausschließlich per Drag & Drop arbeiten möchten, benötigen Sie diese Einstellung wahrscheinlich nicht.
Zertifikat überprüfen customcert   verifycertificate	Zertifikat überprüfen  Dieser Link führt zu einer Seite, auf der Sie die Zertifikate verifizieren können
Vorlagen verwalten customcert   managetemplates	Vorlagen verwalten  Dieser Link öffnet eine neue Seite, auf der Sie alle Vorlagen für das Zertifikat verwalten können.
Bild hochladen customcert   uploadimage	Bild hochladen  Dieser Link öffnet eine neue Seite, auf der Sie Bilder hochladen können. Bilder, die auf diese Weise hochgeladen werden, stehen auf der gesamten Website allen zur Verfügung, die angepasste Zertifikate erstellen dürfen.
Alle Zertifikate der Website herunterladen customcert   downloadallcerts	Alle Zertifikate der Website herunterladen  Alle Zertifikate der Website werden in einem ZIP-Ordner heruntergeladen

Klicken Sie dann auf „Vorlagen verwalten“ und auf „Vorlage erstellen“.

Vorlage erstellen

Geben Sie Ihrer Zertifikatsvorlage einen **Namen** und wählen Sie ggf. eine abweichende Größe (Voreingestellt ist DIN-A4-Format im Hochformat).

Name	<span>!</span> <input type="text" value="Zertifikat Beispielschule"/>
Breite	<span>!</span> <span>?</span> <input type="text" value="210"/>
Höhe	<span>!</span> <span>?</span> <input type="text" value="297"/>
Linker Rand	<span>?</span> <input type="text" value="0"/>
Rechter Rand	<span>?</span> <input type="text" value="0"/>
	Bereichsname <span>▼</span> Element hinzufügen
	<span>Änderungen speichern</span> <span>Änderungen speichern und Vorschau anzeigen</span>

✓ Bereichsname
Bewertung
Bild
Code
Datum
Digitale Signatur
Hintergrundbild
Kursfeld
Kursname
Name des Bewertungselements
Name von Teilnehmer/in
Name von Trainer/in
Nutzerbild
Profilfeld
QR Code
Rahmen
Text
Verfall
Zeitraum

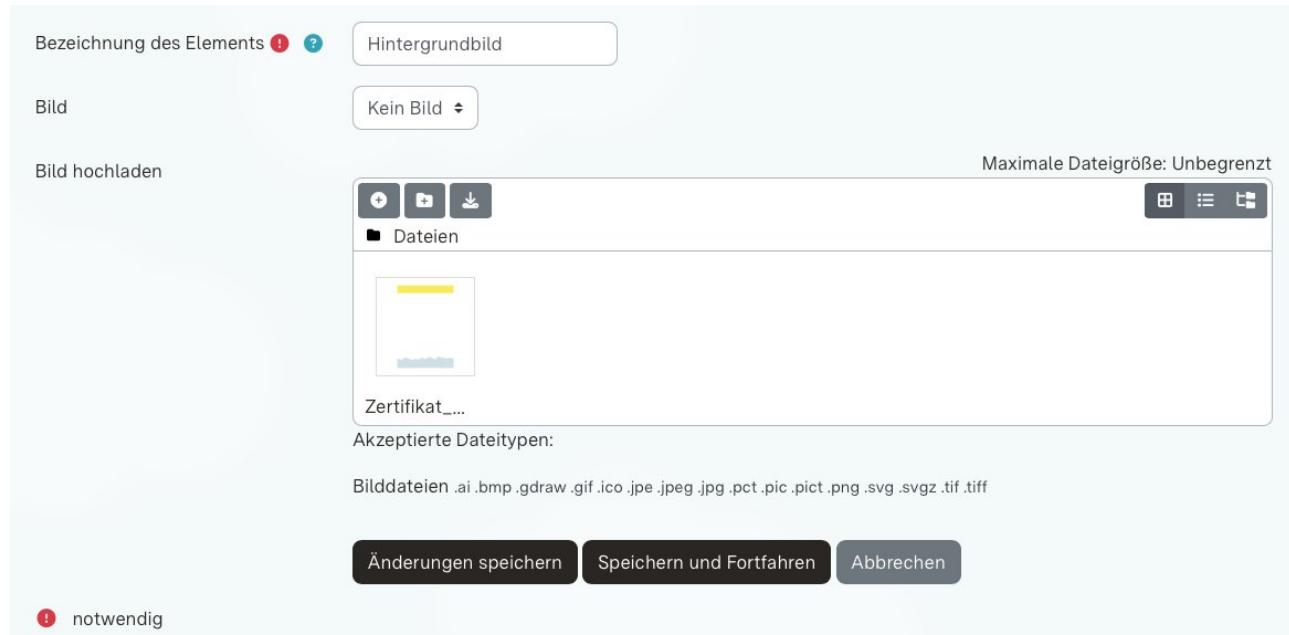
Im Dropdown-Menü bei „**Bereichsname**“ können Sie nun wählen, welches Element auf Ihrer Zertifikats-Vorlage platziert werden soll.

Im Folgenden werden fünf Elemente exemplarisch vorgestellt:

- Hintergrundbild
- Bild
- Name von Teilnehmer/in
- Kursname
- Text

## 1. Hintergrundbild

Wählen Sie über das Dropdown-Menü Bereichsname das Element „**Hintergrundbild**“ aus und klicken Sie auf „**Element hinzufügen**“. Laden Sie nun ein Hintergrundbild für Ihre Zertifikats-Vorlage hoch. Dieses sollte möglichst die gleiche Größe haben wie ihr Zertifikat.



Klicken Sie zunächst auf „**Speichern und Fortfahren**“. Nachdem ihr Hintergrundbild hochgeladen wurde, können Sie dieses unter „**Bild**“ auswählen und damit aktivieren.



Klicken Sie nun am Seitenende auf „**Änderung speichern**“.

Das Element „Hintergrundbild“ wurde nun hinzugefügt.

Elemente	Name	Typ	Aktionen
	Hintergrundbild	bgimage	

## 2. Bild

Wählen Sie über das Dropdown-Menü Bereichsname das Element „**Bild**“ aus und klicken Sie auf „**Element hinzufügen**“. Laden Sie dann ein Bild (z.B. ihr Schullogo) hoch.

The screenshot shows the 'Add new element' dialog for 'Image' type. The 'Name' field is set to 'Logo'. The 'Image' dropdown is set to 'Kein Bild'. The 'Width' and 'Height' fields are both set to '0'. The 'Alpha-Channel' dropdown is set to '1'. The 'Upload' section shows a file named 'Logo\_SchuleBW.png' and a thumbnail image. The 'Accepted file types' section lists 'Bilddateien .ai .bmp .gdraw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pct .pic .pict .png .svg .svgz .tif .tiff'. At the bottom, there are buttons for 'Änderungen speichern' (Changes save), 'Speichern und Fortfahren' (Save and continue), and 'Abbrechen' (Cancel). A note 'notwendig' (required) is shown next to the 'Änderungen speichern' button.

Klicken Sie zunächst auf „**Speichern und Fortfahren**“. Nachdem ihr Bild hochgeladen wurde, können Sie dieses unter „Bild“ auswählen und damit aktivieren.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Bild' with the option 'Websitebild: Logo\_SchuleBW.png' selected.

Klicken Sie nun am Seitenende auf „**Änderung speichern**“.

Das Element „Bild“ wurde nun hinzugefügt.

Elemente	Name	Typ	Aktionen
	Hintergrundbild	bgimage	
	Logo	image	

### 3. Name von Teilnehmer/in

Wählen Sie über das Dropdown-Menü Bereichsname das Element „**Name von Teilnehmer/in**“ aus und klicken Sie auf „**Element hinzufügen**“.

Bezeichnung des Elements ! ? **Name von Teilnehmer/in**

Schriftart ? **Free Sans Bold**

Größe ? **25**

Farbe ?  **#000000**

Breite ? **0**

Position des Referenzpunktes ? **Mitte**

Ausrichtung ? **Zentriert**

**Änderungen speichern** **Abbrechen**

! notwendig

Wählen Sie Schriftart, -farbe und -größe aus sowie die Ausrichtung (z.B. zentriert) des Elements.

*Hinweis: Die Position des Elements kann auch erst später festgelegt werden.*

Klicken Sie am Seitenende auf „**Änderungen speichern**“.

Das Element „**Name von Teilnehmer/in**“ wurde nun hinzugefügt.

Elemente	<span>?</span>	Name	Typ	Aktionen
		Hintergrundbild 	bgimage	  
		Logo 	image	   
		Name von Teilnehmer/in 	studentname	  

#### 4. Kursname

Wählen Sie über das Dropdown-Menü Bereichsname das Element „**Kursname**“ aus und klicken Sie auf „**Element hinzufügen**“.

Bezeichnung des Elements ! ?

Typ ?

Schriftart ?

Größe ?

Farbe ? 

Breite ?

Position des Referenzpunktes ?

Ausrichtung ?

Änderungen speichern Abbrechen

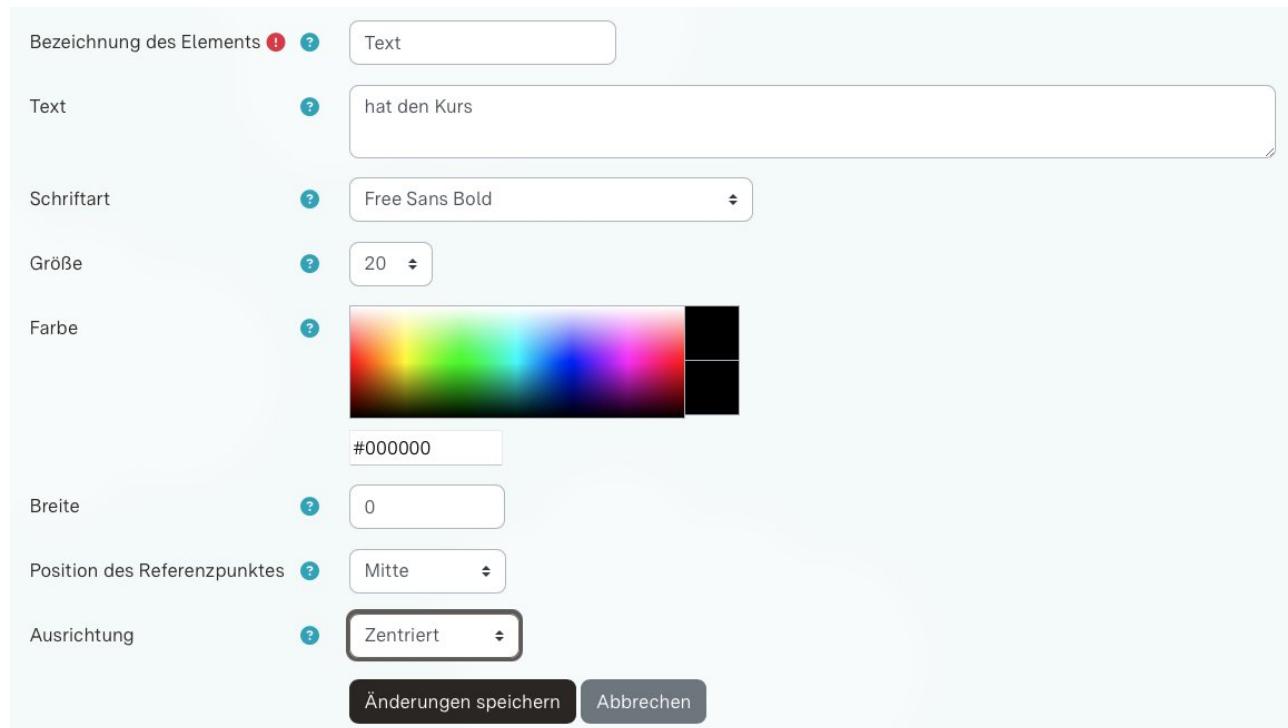
Wählen Sie Schriftart, -farbe und -größe sowie Ausrichtung und klicken Sie auf „**Änderungen speichern**“. *Hinweis: Es ist einfacher, die Position des Elements erst später festzulegen.*

Das Element „**Kursname**“ wurde nun hinzugefügt.

Elemente	<span style="color: green;">?</span>	Name	Typ	Aktionen
		Hintergrundbild 	bgimage	  
		Logo 	image	   
		Name von Teilnehmer/in 	studentname	   
		Kursname 	coursename	  

## 5. Text

Wählen Sie über das Dropdown-Menü Bereichsname das Element „Text“ aus und klicken Sie auf „Element hinzufügen“.



Bezeichnung des Elements ? Text

Text ? hat den Kurs

Schriftart ? Free Sans Bold

Größe ? 20

Farbe ? 

Breite ? 0

Position des Referenzpunktes ? Mitte

Ausrichtung ? Zentriert

Änderungen speichern Abbrechen

**Tragen Sie den gewünschten Text ein** (z.B. „hat den Kurs“), wählen Sie Schriftart, -farbe und -größe sowie Ausrichtung und klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

*Hinweis: Für dieses Beispiel wird noch ein weiteres Textelement mit dem Text „erfolgreich abgeschlossen.“ eingefügt.*

Elemente	Name	Typ	Aktionen
	Hintergrundbild 	bgimage	  
	Logo 	image	   
	Name von Teilnehmer/in 	studentname	   
	Kursname 	coursename	   
	Text 	text	   
	Text 	text	  

Elemente neu anordnen

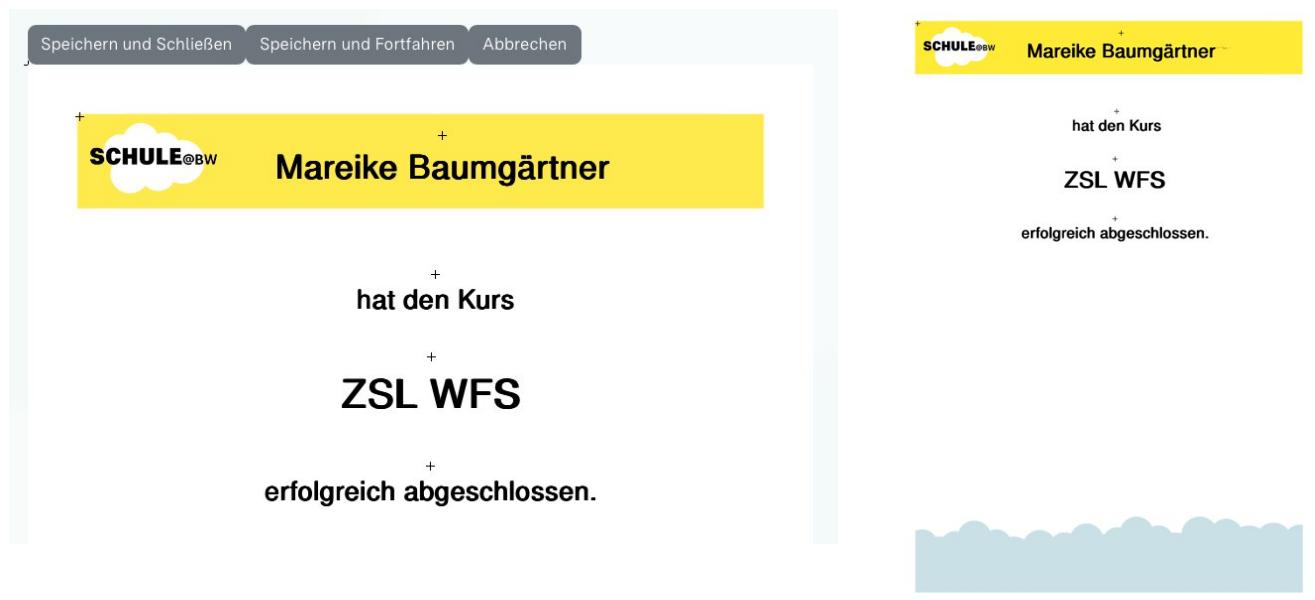
## Elemente anordnen

Klicken Sie nun auf „**Elemente neu anordnen**“. Da wir keine Position eingestellt haben, erscheinen alle Elemente aufeinander. Sie können diese Elemente nun per Drag & Drop an die gewünschte Position ziehen.

### Vorher:



### Nachher:



Klicken Sie auf „**Speichern und Schließen**“, wenn Sie mit der Anordnung der Elemente zufrieden sind.

**Änderungen speichern**

Klicken Sie abschließend auf „**Änderungen speichern**“, um die Vorlage zu erstellen.

Aktivitäten / Zertifikat / Zertifikat Einstellungen / Vorlagen verwalten / Zertifikat bearbeiten

Wenn Sie oben im Menü auf „**Vorlagen verwalten**“ klicken, erscheint die von Ihnen erstellte Zertifikatsvorlage. Sie können diese jederzeit nachträglich anpassen, verändern oder ergänzen. Diese Vorlage steht nun allen Trainer/innen in ihren Kursen zur Verfügung.

Name

Zertifikat Beispialschule



Vorlage erstellen

## 2. Zertifikat im Kurs einfügen

### Voraussetzung: Sie sind Trainer/in im Kursraum.

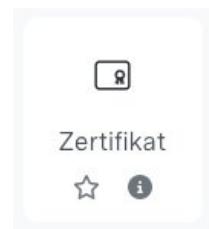
Um ein Zertifikat in Ihren Kurs einzufügen, wechseln Sie zunächst oben rechts in den „Bearbeiten“-Modus.



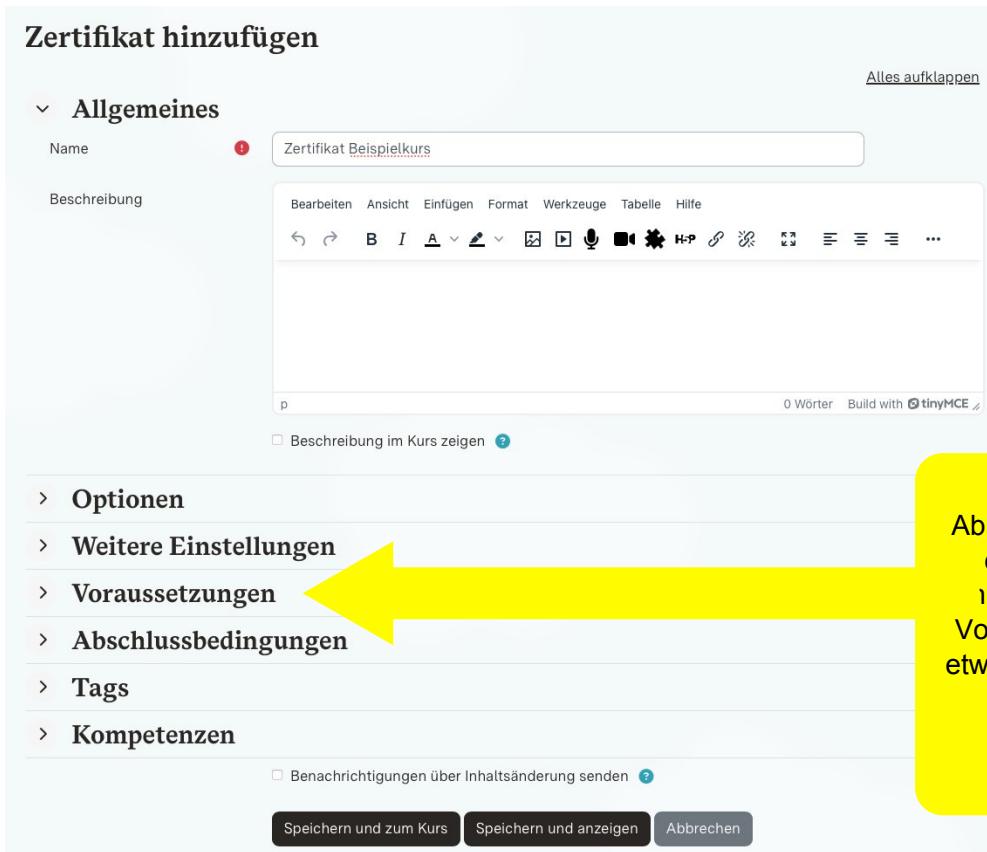
Klicken Sie auf das „+“ und dann auf „Aktivität oder Material“.



Wählen Sie die Aktivität „Zertifikat“ aus.



Geben Sie dem Zertifikat einen Namen und klicken Sie dann auf „Speichern und anzeigen“.

A screenshot of the "Zertifikat hinzufügen" (Add Certificate) form in Moodle. The form includes fields for "Name" (set to "Zertifikat Beispielkurs"), "Beschreibung" (with a rich text editor), and "Optionen" (with sub-options like "Weitere Einstellungen", "Voraussetzungen", "Abschlussbedingungen", "Tags", and "Kompetenzen"). A yellow arrow points from the "Voraussetzungen" link to a yellow callout box containing a note about prerequisites. At the bottom are buttons for "Speichern und zum Kurs", "Speichern und anzeigen", and "Abbrechen".

#### **Hinweis:**

Abhängig von Art und Inhalt des Zertifikats kann es involl sein, dieses an eine Voraussetzung zu knüpfen, etwa an den Abschluss einer Aktivität.

Wechseln Sie oben im Menü zu „Zertifikat bearbeiten“.

The screenshot shows the 'Zertifikat Beispieldkurs' configuration page. At the top, there are tabs: 'Zertifikat', 'Einstellungen', 'Zertifikat bearbeiten' (which is selected), 'Zertifikat überprüfen', and 'Mehr'. The main area contains fields for 'Name' (Zertifikat Beispieldkurs), 'Breite' (210), 'Höhe' (297), 'Linker Rand' (0), and 'Rechter Rand' (0). Below these are buttons for 'Bereichsname' and 'Element hinzufügen'. A 'Zertifikatsseite hinzufügen' button is also present. At the bottom, there are buttons for 'Änderungen speichern' and 'Änderungen speichern und Vorschau anzeigen'. A note indicates that 'notwendig' fields are marked with a red exclamation point. A section titled 'Vorlage laden' is expanded, showing a dropdown menu for 'Vorlagen verwalten' set to 'Zertifikat Beispieldkurs' and a 'Laden' button.

Hier können Sie nun ganz unten die zuvor erstellte Vorlage laden. Klicken Sie dazu auf „Laden“ und dann zum Bestätigen auf „Weiter“.

The confirmation dialog box is titled 'Bestätigen'. It contains the text: 'Sind Sie sich sicher, dass Sie diese Vorlage laden wollen? Sämtliche Seiten und Elemente des Zertifikates werden dadurch entfernt.' At the bottom are 'Abbrechen' and 'Weiter' buttons.

## Zertifikat Beispielkurs

Zertifikat Einstellungen Zertifikat bearbeiten Zertifikat überprüfen Mehr ▾

### Zertifikat Beispielkurs

Name	!	Zertifikat Beispielkurs
Breite	!	210
Höhe	!	297
Linker Rand	?	0
Rechter Rand	?	0

Elemente	Name	Typ	Aktionen
	Hintergrundbild	bgimage	edit delete up down
	Bild	image	edit delete up down
	Name von Teilnehmer/in	studentname	edit delete up down
	Kursname	course name	edit delete up down
	Text	text	edit delete up down
	Text	text	edit delete up

Elemente neu anordnen

Bereichsname  Element hinzufügen

+ Zertifikatsseite hin:

Sie können nun die Elemente der Zertifikatsvorlage bearbeiten oder ergänzen.

Klicken Sie abschließend auf „Änderungen speichern“ und kehren Sie zurück zum Kurs.

## Zertifikat Beispielkurs

Die Teilnehmenden Ihres Kurses können nun ein Zertifikat erstellen, indem sie die Aktivität anklicken.