

# Zertifikatsvorlage in Moodle erstellen

Moodle Anleitungen / Administration von Moodle in SCHULE@BW

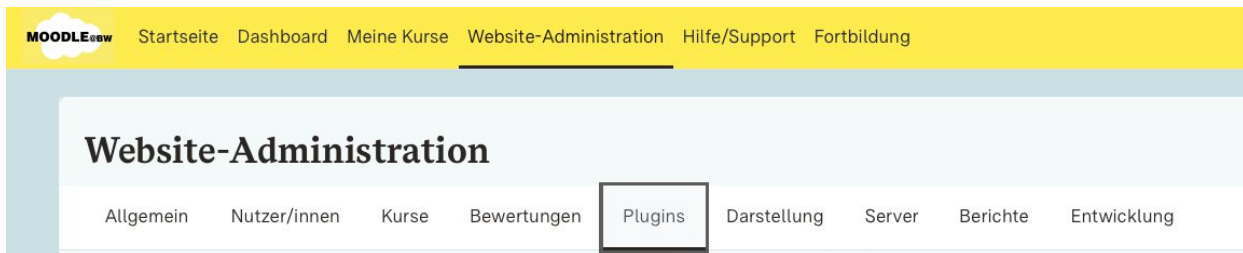
10.02.2026

## Anleitung für Administrierende

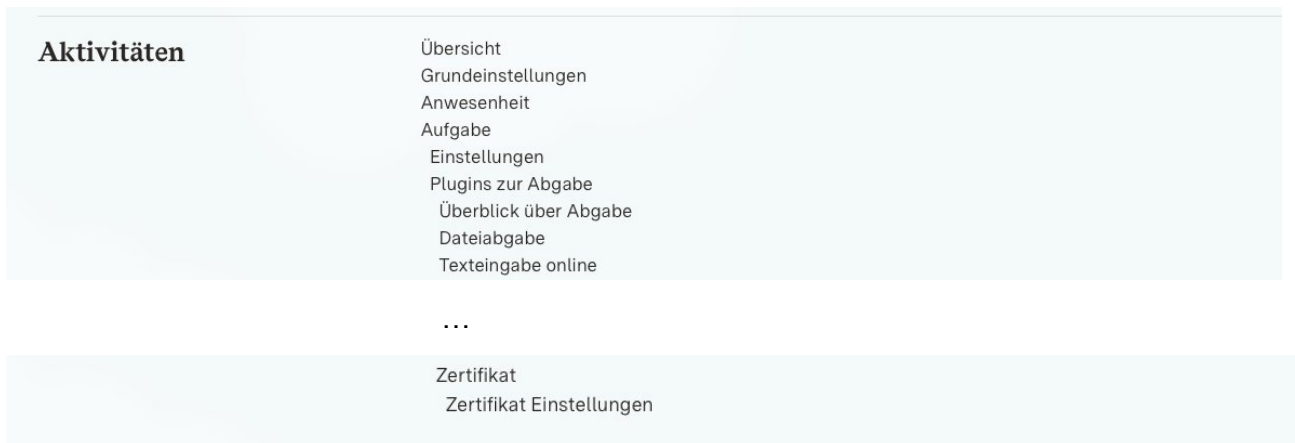
### 1. Zertifikatsvorlage für Ihre Schule erstellen

#### 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**“.



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



## Zertifikat Einstellungen

Überprüfung aller Zertifikate erlauben  
customcert | verifyallcertificates

☐ 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

☐ 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 | managecertificates

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 | downloadallsitecerts

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

!

Zertifikat Beispielschule

Breite

! ?

210

Höhe

! ?

297

Linker Rand

?

0

Rechter Rand

?

0

Bereichsname

⌵

Element hinzufügen

Änderungen speichern

Änderungen speichern und Vorschau anzeigen

✓ 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.


Bezeichnung des Elements ! ?

Bild

Bild hochladen Maximale Dateigröße: Unbegrenzt

📁 Dateien

📄 📁 📄



Zertifikat\_...

Akzeptierte Dateitypen:

Bilddateien .ai .bmp .draw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pct .pic .pict .png .svg .svgz .tif .tiff

Änderungen speichern
Speichern und Fortfahren
Abbrechen




! notwendig

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

Bild

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

Das Element „Hintergrundbild“ wurde nun hinzugefügt.

Elemente <span style="color: teal;">?</span>	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.









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

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	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**“.

The screenshot shows the configuration interface for a certificate element. The 'Bezeichnung des Elements' (Element Name) is set to 'Kursname'. The 'Typ' (Type) is 'Vollständiger Name'. The 'Schriftart' (Font) is 'Free Sans Bold', 'Größe' (Size) is '30', and 'Farbe' (Color) is '#000000'. The 'Breite' (Width) is '0', 'Position des Referenzpunktes' (Reference Point Position) is 'Mitte', and 'Ausrichtung' (Alignment) is 'Zentriert'. At the bottom, there are two buttons: 'Änderungen speichern' (Save Changes) and 'Abbrechen' (Cancel).

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

	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 ?  #000000

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

Elemente neu anordnen

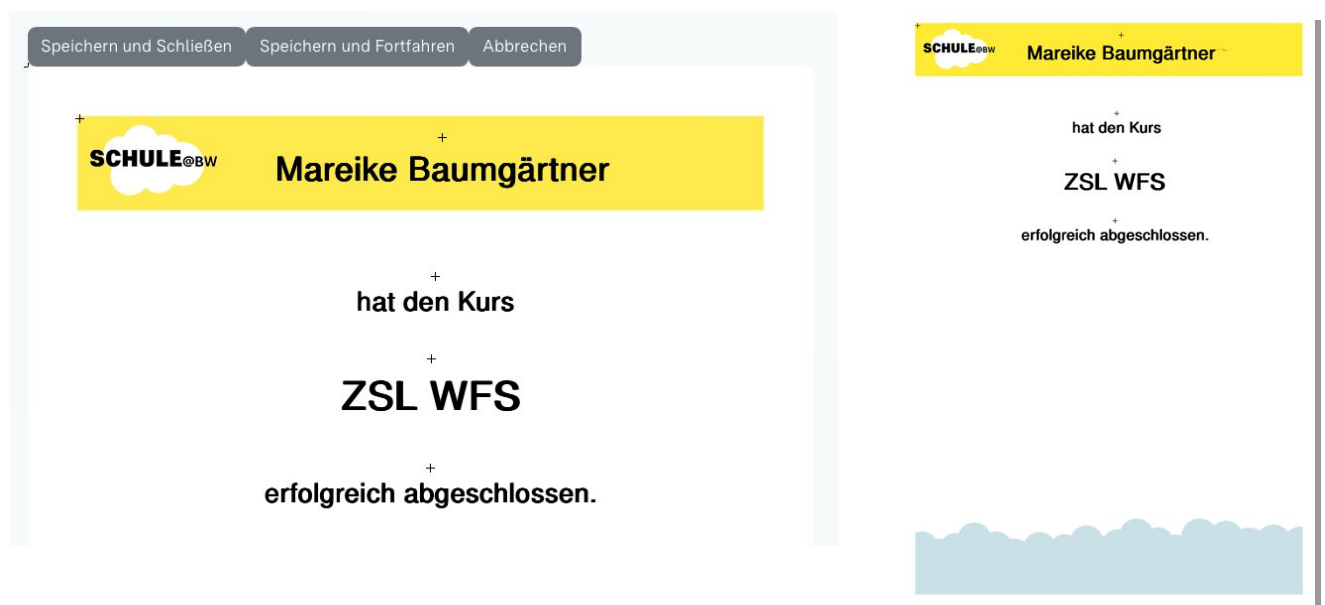
## Elemente anordnen

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.

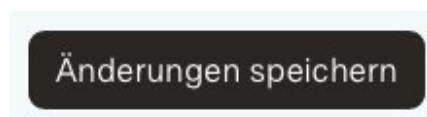
**Vorher:**



**Nachher:**



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






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 Beispielschule

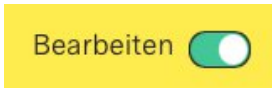


Vorlage erstellen

## 2. Zertifikat im Kurs einfügen

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

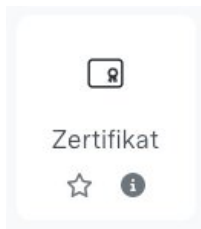
Um ein Zertifikat in Ihren Kurs einzufügen, wechseln Sie zunächst oben rechts in den „**Bearbeiten**“-Modus.



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**“.

## Zertifikat hinzufügen

[Alles aufklappen](#)

▼ **Allgemeines**

Name ?

Beschreibung

Zertifikat Beispielkurs

Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Werkzeuge Tabelle Hilfe

↶ ↷ **B** *I* A ▼ ▼ ▼ ...

p 0 Wörter Build with tinyMCE

☐ Beschreibung im Kurs zeigen ?

› **Optionen**

› **Weitere Einstellungen**

› **Voraussetzungen**

› **Abschlussbedingungen**

› **Tags**

› **Kompetenzen**

☐ Benachrichtigungen über Inhaltsänderung senden ?

**Speichern und zum Kurs** **Speichern und anzeigen** **Abbrechen**

### Hinweis:

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

Wechseln Sie oben im Menü zu „**Zertifikat bearbeiten**“.

Test / Allgemeines / Zertifikat Beispielskurs / Zertifikat bearbeiten

ZERTIFIKAT

## Zertifikat Beispielskurs

Zertifikat Einstellungen Zertifikat bearbeiten Zertifikat überprüfen Mehr ▾

### Zertifikat Beispielskurs

Name !

Breite ! ?

Höhe ! ?

Linker Rand ?

Rechter Rand ?

▾

+ Zertifikatsseite hinzufügen

! notwendig

▾ **Vorlage laden**


Vorlagen verwalten

▾

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

### Bestätigen

Sind Sie sich sicher, dass Sie diese Vorlage laden wollen?  
Sämtliche Seiten und Elemente des Zertifikates werden dadurch entfernt.




























## Zertifikat Beispielkurs

Zertifikat
Einstellungen
Zertifikat bearbeiten
Zertifikat überprüfen
Mehr ▾

### Zertifikat Beispielkurs

Name
Breite
Höhe
Linker Rand
Rechter Rand
Elemente

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

Elemente neu anordnen

Bereichsname ▾

Element hinzufügen


+ Zertifikatsseite hinz.

Änderungen speichern

Änderungen speichern und Vorschau anzeigen

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.