Insignias en Moodle

Imos ver, dun xeito moi resumido, os pasos para crear e xestionar insignias na plataforma Moodle:

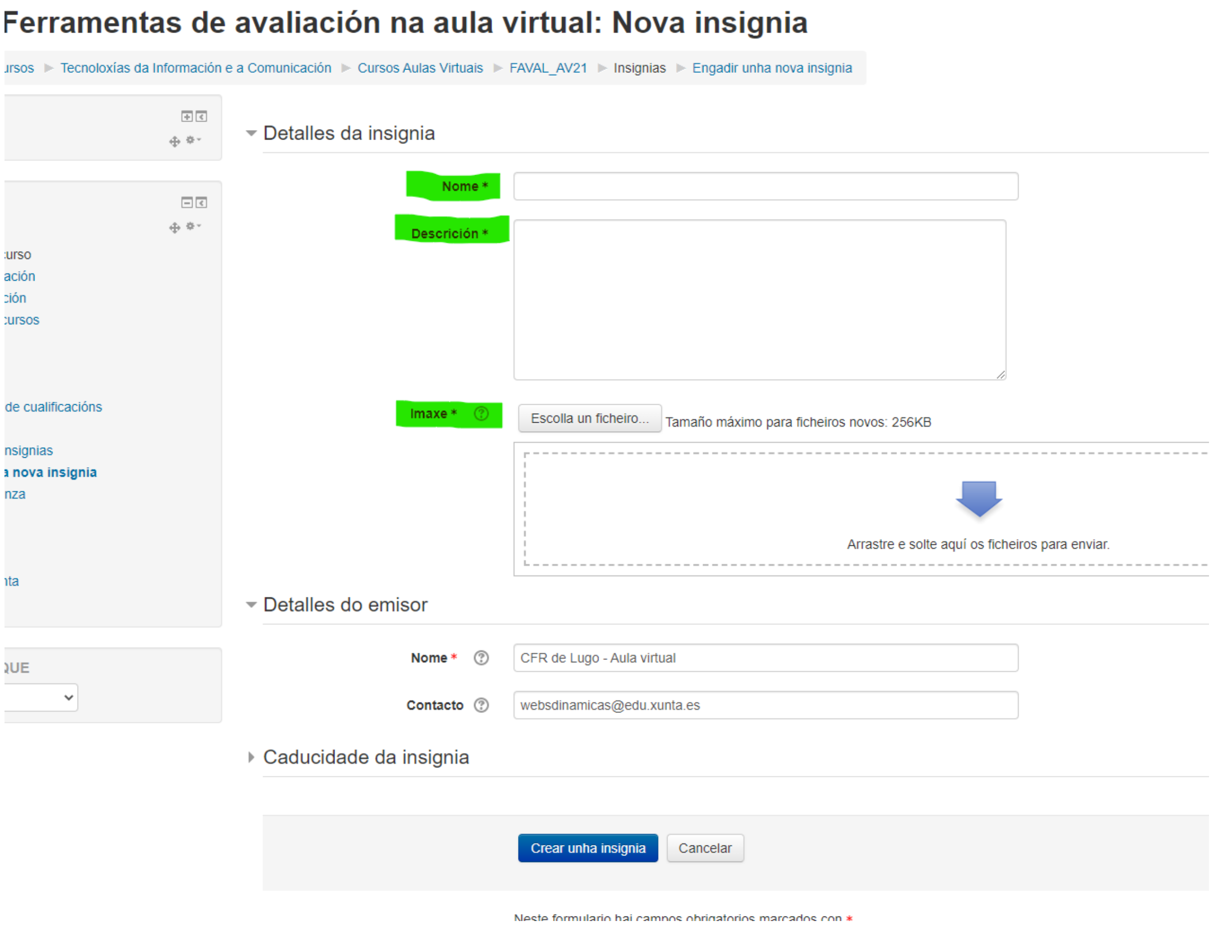
1. Deseño da insignia.

Podemos empregar distintas ferramentas de deseño como Canva ou Logo Makr. Se empregas distintos tipos de insignias agrupadas en categorías é unha boa práctica manter un deseño semellante dentro da mesma categoría.

2. Inicia sesión en Moodle.

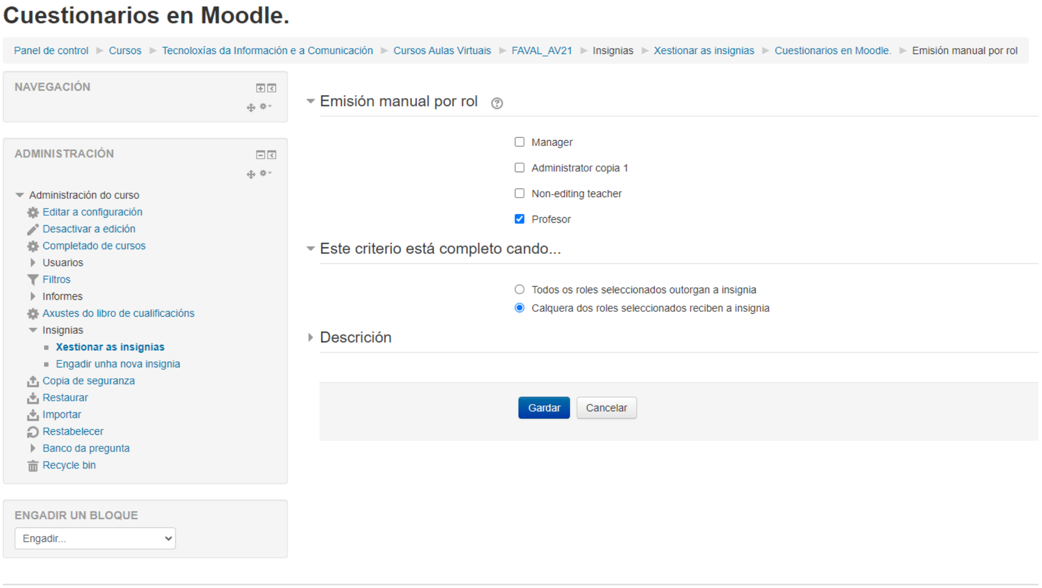
No panel de administración, elixe "Insignias" e "Engadir unha nova insignia"

De seguido terás que cubrir o formulario indicando o nome da insignia, unha descrición na que expliques como gañala e a importancia da mesma. Sube o ficheiro coa imaxe.



3. Fixa os criterios para otorgar a insignia.

Elixe os criterios para entregar a insignia. Podes asignala de xeito manual (Emisión Manual por rol), ou facer que se emita automaticamente cando o alumno complete unha ou varias actividades ou ben, cando completo o curso.



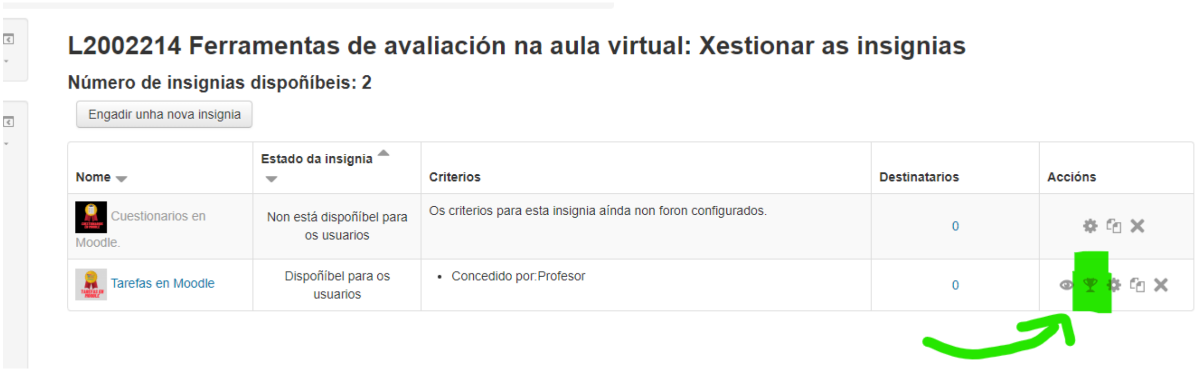
4. Activa a insignia.

Unha vez fixados os criterios, poderás activar a insignia:

Ten en conta que, se cando actives a insignia algún dos alumnos xa cumpre os requisitos para obtela, vaina recibir inmediatamente.

5. Emisión manual de insignias.

Podes otorgar ou retirar insignias manualmente empregando a opción Accións dende o panel de xestión de insignias:



Ou ben dende o botón "Insignia recibida" do menú "Destinatarios":