

➤ Open Badge Factory – Rolle Aussteller

Inhaltsübersicht

1. Kurzeinführung: Open Bades	3
2. Rollen	8
3. Account nutzen	12
4. Vorbereitung - Badge zum Ausstellen erstellen	14
5. Badgedetails festlegen	20
6. Empfänger auswählen	22
7. Nachricht	24
8. Badge bestätigen und ausstellen	28



➤ **Kurzeinführung: Open Badges**

Kurzeinführung: Open Badges (1)

Open Badges:

- basieren auf gemeinsamen Standard.
- digitale Abzeichen, die i.d.R. für nachgewiesene Fähigkeiten, Leistungen, (Teil-)Kompetenzen oder Beteiligungen vergeben werden.
- i.d.R. mit Metadaten verknüpft.
- werden digital an den Empfänger vergeben.
- Möglichkeit, Open Badges auf Online-Plattformen, in digitalen Lebensläufen oder sozialen Medien zu teilen.
- Planungshilfen für selbstgesteuertes Lernen.
- bieten Möglichkeiten intrinsisch und extrinsisch zu motivieren.



Kurzeinführung: Open Badges (2)

Eigenschaften:

- Repräsentieren Lern- und Leistungsgeschichten in visueller Form.
- Dienen als Nachweis für:
 - Erworbenen Kompetenzen
 - Absolvierte Kurse
 - Andere Erfolge



→ vgl. IZL-Webseite zu Open Badges für detaillierte Informationen: <https://uni-ko.de/badges>

Kurzeinführung: Open Badges (3)

Kompetenz-Badges – Mehr als Bildchen



1.3 REFLEKTIERTE
PRAXIS__DIGCOMPEDU_LEVEL B.1

Metadaten, z.B.

- Bezeichnung des Badges
- Identitätsnachweis Empfänger*in
- Ausstellende Institution
- Ausstellungsdatum
- Bewertungskriterien
- Arbeitsaufwand
- Zugrundeliegendes Referenzsystem/ Kompetenzmodell
- Kompetenzstufe/ Niveau der Lernerfahrung,
- ggf. weitere Referenzen/ Evidenzen (z.B. E-Portfolio, Webseite, etc.)

Kurzeinführung: Open Badges (4)

Open Badge als Kompetenznachweis

Kompetenz-Badge: ist Spezialfall eines Open Badge

- bescheinigt Erwerber*in, die Kompetenz eines Kompetenzmodells (aktuell: DigCompEdu) nach wissenschaftlichen Maßstäben auf einer beschriebenen Kompetenzstufe qualifiziert nachgewiesen zu haben
- *Für die Erstellung und Vergabe von Kompetenz-Badges an der Universität Koblenz ist eine verbindliche Richtlinie (Policy) zu beachten.*
- vgl. IZL-Webseite zu Kompetenz-Badges für detaillierte Informationen: <https://uni-ko.de/kompetenz-badges>





➤ Rollen

Rolle Aussteller (1)

Auf der Plattform der OpenBadgeFactory (OBF) und im Umgang mit Open Badges lassen sich verschiedene Rollen zuweisen:

Ersteller:

- Personen, welche die Badges entwerfen, beschreiben und neu erstellen
- *an uk: ausgewählte Angehörige von Einrichtungen (max. 3), die von dieser benannt wurden (z.B. Lehrende, Mitarbeitende)**

Aussteller:

- Personen, die Badges an die Nutzer*innen ausgeben oder verleihen, nachdem Lernende die erforderlichen Leistungen/ Nachweise erbracht haben
- *an uk: die Vergabe der Rolle "Aussteller" durch eine Einrichtung ist nicht reglementiert (es können auch uni-externe Personen wie Lehrbeauftragte benannt werden)**

* vgl. hierzu das aktuelle Badge-Nutzungskonzept für die Pilotierung der Badges an der uk: <https://uni-ko.de/badge-nutzungskonzept>

Rolle Aussteller (2)

In der folgenden Anleitung geht es um die Rolle des **Ausstellers**. Für Informationen zu der Rolle “Ersteller”, gibt es eine gesonderte Anleitung.

Um die Rolle des **Ausstellers** nutzen zu können, müssen Sie zunächst einen Account bei **Open Badge Factory** besitzen. Sollten Sie noch über keinen Account verfügen, können Sie diesen über ein Formular beim IZL beantragen.

Das Formular finden Sie auf der Website des IZL zusammen mit weiteren Informationen unter: **uni-ko.de/badges**

Open Badge Factory



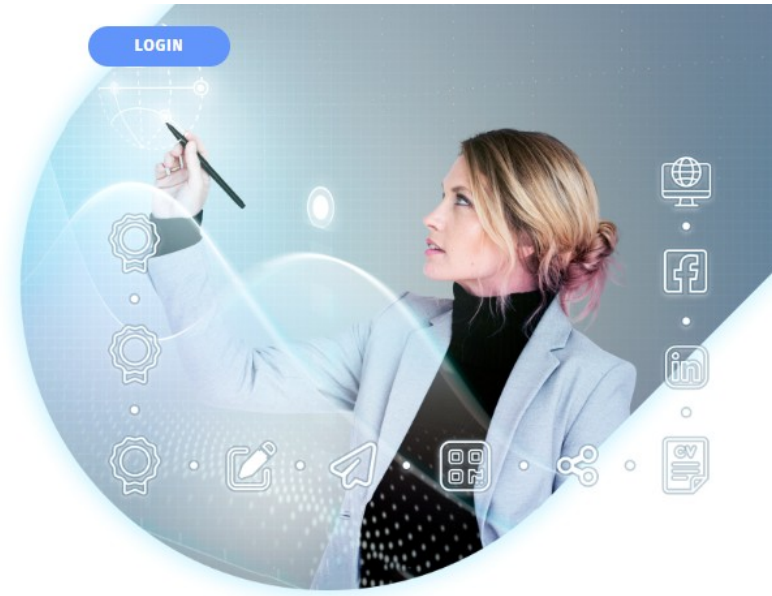
[Why OBF?](#) [Services](#) [Pricing](#) [OBF Academy](#) [Resources](#) [Support](#) [ENG](#)

[LOGIN](#)

Recognising skills together

Open Badge Factory is an innovative, user-friendly, and cost-efficient online platform that large and small organisations around the world use to create, issue and manage their Open Badges.

[START FREE TRIAL](#)



What is an Open Badge?

Open Badges is the world's leading format for digital badges. It is a global standard that ensures portability and trust for your digital badges. From a technical point of view, an Open Badge is a digital picture, containing embedded evidence of learning and achievement and information about the badge earner and recipient.

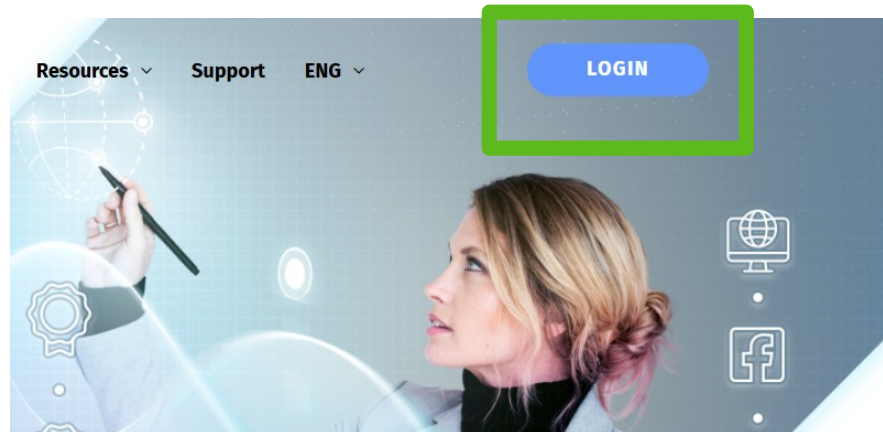


➤ **Account nutzen**

Account nutzen

Nach der Erstellung Ihres Accounts

1. Gehen Sie auf **<https://openbadgefactory.com/>**
2. Melden Sie sich rechts oben unter „**Login**“ an.
3. Sie befinden sich anschließend auf der Startseite.



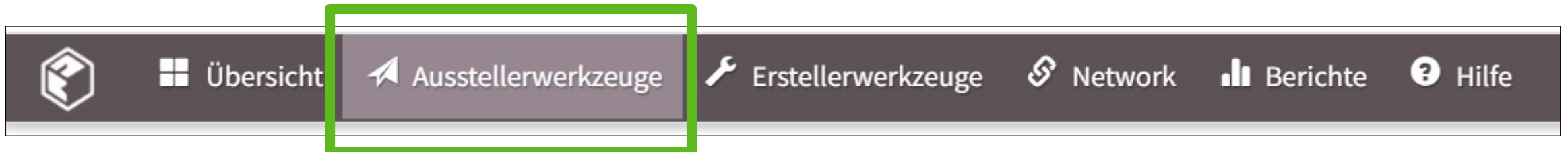


➤ Ein Badge mit Open Badge Factory ausstellen: Vorbereitung – Badge zum Ausstellen finden

Das gewünschte Badge finden (1)

Nach dem Einloggen gelangen Sie auf die Startseite von Open Badge Factory.

Um das gewünschte Badge zu finden und ausstellen zu können, klicken Sie in der Menüleiste auf den Punkt **Ausstellerwerkzeuge**, welcher mit einem kleinen Papierflieger gekennzeichnet ist. Sie befinden sich anschließend auf der Übersichtsseite für Aussteller.



Das gewünschte Badge finden (2)

Unter dem Menüpunkt **Badge ausstellen** werden alle bestehenden Badges angezeigt.

In dieser können Sie eine gezielte Stichwortsuche anwenden oder sich Badges aus festgelegten Kategorien anzeigen lassen .

Ausstellerwerkzeuge / Badge ausstellen

Badge ausstellen

Bewerbungen überprüfen
Revalidate badges
E-Mail Nachrichtenvorlagen
Empfängerliste

Nach letzter Änderung sortieren ☒ Nach Titel sortieren ☐

Filter

alle 95 DigCompEdu 12 IW 1 IWM 12 IWM: Videoproduktion 5 IZL 2 IZL-intern 11 KI 4
Kompetenz-Badges 4 SummerSchool2023 4 Test 19

Student Advisor - Tutor
Badge zum Modul "Tutorium" bei der Ausbildung zum Student Advisor / Studentischen Begleiter im Rahmen des TAKE.IN-Projekts

Videoproduktion - Didaktik Einführung
Badge zum Workshop "Videoproduktion - Didaktik Einführung" des Instituts für Wissensmedien (IWM) der Universität Koblenz-Landau.

Beispielbadge test

Das gewünschte Badge finden (3)

Wenn Sie das gewünschte Badge gefunden haben, klicken Sie darauf, um den Ausstellungsprozess zu starten.

Daraufhin öffnet sich das Ausstellermenü, das mit einer Vorschau des Badges beginnt.

Am oberen Rand wird ein Pfad angezeigt, der Sie Schritt für Schritt durch das Menü führt und Ihnen die Orientierung erleichtert.



Anweisungen für Aussteller



BEISPIELBADGE



Hier steht die Beschreibung Ihres Badges.

Kriterien

Hier stehen die Kriterien Ihres Badges.





➤ **Ein Badge mit Open Badge Factory
ausstellen: Badge Vorschau**

Badge Vorschau

Sie sind nun im ersten Schritt des Ausstellermenüs angelangt. Hier wird Ihnen der Inhalt des Badges dargestellt. Dies beinhaltet Anweisungen für Aussteller, der Name des Badges, seine Beschreibung und den zu erfüllenden Kriterien.

Anweisungen für Aussteller sind allgemeine Hinweise, die von den Badge Erstellern angegeben wurden.

Um Schritte für die Ausstellung vorzubereiten, klicken Sie auf **Badgedetails festlegen**.

Bitte beachten Sie, dass die Badge nur von Erstellern bearbeitet werden kann.

➤ *Für die Vergabe von Kompetenz-Badges an der Universität Koblenz ist eine verbindliche Richtlinie (Policy) zu beachten.*

➔ vgl. IZL-Webseite zu Kompetenz-Badges für detaillierte Informationen:
<https://uni-ko.de/kompetenz-badges>





➤ **Ein Badge mit Open Badge Factory ausstellen: Badgedetails festlegen**

Badgedetails festlegen

Zurück ① Badge Vorschau ② **Badgedetails festlegen** ③ Empfänger auswählen ④ Nachricht bearbeiten ⑤ Bestätigung ausstellen

Videoproduktion
DIDAKTIK EINFÜHRUNG

BEISPIELBADGE

uk University of Koblenz
izl@uni-koblenz.de

Hier steht die Beschreibung Ihres Badges.

Ausstellungs- und Ablaufdaten

1. Ausgestellt am * 14.02.2024

2. Läuft ab

3. **Kriterienergänzung**

B I H [Icons]

Details können unter dem Menüpunkt **Badgedetails festlegen** eingetragen werden.

1. Das Ausstelldatum gibt an, wann das Badge ausgestellt wurde. Es muss unter „**Ausgestellt am**“ zwingend ein Datum eingetragen werden.
2. Wenn das Badge nur eine begrenzte Gültigkeitsdauer haben soll, kann das Ablaufdatum unter „**Läuft ab**“ eingetragen werden.
3. Unter **Kriterienergänzung** können weitere Kriterien hinzugefügt werden, z.B. um die spezifischen Kriterien einer Veranstaltung zu ergänzen.



➤ **Ein Badge mit Open Badge Factory ausstellen: Empfänger auswählen**

Empfänger auswählen

1. Um den Namen der Empfänger*innen und die passende E-Mailadresse zu verknüpfen, muss eins der Muster im gegebenen Beispiel befolgt werden. So wird der vollständige Name später auf dem ausgestellten Badge angezeigt.

2. Hier **muss zwingend** die **E-Mailadresse** von mindestens einer Empfänger*in eingetragen oder diese aus bereits bestehenden Empfängerlisten ausgewählt werden.

Die Empfänger*innen des Badge können unter dem Menüpunkt „**Empfänger auswählen**“ festgelegt werden.

1. Um den Namen der Empfänger*innen und die passende E-Mailadresse zu verknüpfen, muss eins der Muster im gegebenen Beispiel befolgt werden. So wird der vollständige Name später auf dem ausgestellten Badge angezeigt.

2. Hier **muss zwingend** die **E-Mailadresse** von mindestens einer Empfänger*in eingetragen oder diese aus bereits bestehenden Empfängerlisten ausgewählt werden.



➤ **Ein Badge mit Open Badge Factory ausstellen: Nachricht bearbeiten**

Nachricht bearbeiten (1)

Zurück 1 Badge Vorschau 2 Badgedetails festlegen 3 Empfänger auswählen 4 **Nachricht bearbeiten** 5 Bestätigen & ausstellen Vor

E-Mail Nachricht

Wähle E-Mail Vorlage

E-Mail Betreff *

E-Mail Inhalt *

B I H [Icons] Hilfe

Button Linktext

Text für den Badge-Downloadbutton einstellen.

E-Mail Fußzeile

B I H [Icons] Hilfe

E-Mail Vorschau

Hier kann die Nachricht eingegeben werden, welche in der E-Mail der Verleihung der Badge angezeigt wird.

1. Es kann eine bereits erstellte E-Mail als Vorlage verwendet werden. Dazu klicken Sie auf „**Wähle Email Vorlage**“, im Anschluss öffnet sich das Menü „**Wähle Ressource**“.

Wähle Ressource

☒ Nach letzter Änderung sortieren ☐ Nach Titel sortieren

Filter [Suchfeld]

alle DigCompEdu IWM [Suchfeld] Test

Template Test-Badges DigCompEdu Summer School 2023

Badges_MotPsych

Nachricht bearbeiten (2)

Zurück 1 Badge Vorschau 2 Badgedetails festlegen 3 Empfänger auswählen 4 **Nachricht bearbeiten** 5 Bestätigen & ausstellen Vor

E-Mail Nachricht

Wähle E-Mail Vorlage 1.

E-Mail Betreff * 2.

E-Mail Inhalt * 3.

Button Linktext 4.

E-Mail Fußzeile 5.

E-Mail Vorschau 6.

In den Schritten 2. bis 6. können Sie den Text der Nachricht, die mit der Verleihung des Badges einhergeht, formulieren, bearbeiten und formatieren.

Die Hilfe-Buttons zeigen Ihnen verschiedene Formatierungsvorschläge an.

Nachricht bearbeiten (3)

 Open Badge Factory

Sie bekommen das Beispielbadge verliehen

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie haben sich erfolgreich mit dem Thema "Wie erstelle ich ein Badge" auseinandergesetzt. Da Sie gut mitgearbeitet haben und Ihre Kompetenzen erweitert haben, können Sie nun das Testbadge erhalten. Drücken Sie dazu auf "Badge erhalten"!



Mit freundlichen Grüßen, [Ihr Name] Anleitungslerner:in und Ersteller:in dieses Testbadges

 Open Badge Factory

- Unter dem Punkt „**E-Mail Vorschau**“ sehen Sie einen Entwurf Ihrer E-Mail, wie sie bei der/dem Empfänger*in ankommt.

E-Mail Vorschau



➤ **Ein Badge mit Open Badge Factory ausstellen: Bestätigen & ausstellen**

Bestätigen & ausstellen (1)

Hier finden Sie eine Übersicht Ihrer vorherigen Eingaben und können diese erneut überprüfen.

Sie haben die Möglichkeit, der Ausstellung des Badges unter **„Ereignisname“** einen Namen zu vergeben. Dieser kann z.B. der Namen des Badges sein.

Zudem können Sie festlegen, ob die Ausstellung in OBF-Berichten, sprich den OBF internen Statistiken aufgeführt werden soll. Der Ereignisname dient zum späteren Wiederauffinden der Ausstellung in den Berichten.

Klicken Sie auf **„Badge ausstellen“** um die Vorgänge abzuschließen und Ihr Badge auszustellen.

Zurück
1 Badge Vorschau
2 Badgedetails festlegen
3 Empfänger auswählen
4 Nachricht bearbeiten
5 Bestätigen & ausstellen
Vor

BEISPIELBADGE

 University of Koblenz
izl@uni-koblenz.de

Hier steht die Beschreibung Ihres Badges.

Bestätigen

Ereignisname *

Beispielbadge

Ein beschreibender Name für dieses Ausstellungsereignis, wird in der Auswertung genutzt.

☐ In Berichten verbergen
Wenn ausgewählt, wird dieses Ausstellungsereignis NICHT in Berichten erscheinen

Ausgestellt am

14.02.2024

Läuft ab

Kriterien

Vorschau

E-Mail Nachricht

Vorschau

Empfänger

izl@uni-koblenz.de


Badge ausstellen

Bestätigen & ausstellen (2)

Nachdem Sie auf „**Badge ausstellen**“ geklickt haben, wird der Fortschritt des Mailversands angezeigt. Sobald alle Mails erfolgreich versandt wurden, gelangen Sie über „**Fortsetzen**“ auf die Übersichtsseite zurück.

Ausstellerwerkzeuge / Mailfortschritt verfolgen

- Badge ausstellen
- Bewerbungen überprüfen
- Revalidate badges
- E-Mail Nachrichtenvorlagen
- Empfängerliste



BEISPIELBADGE

uk University of Koblenz
izl@uni-koblenz.de

Hier steht die Beschreibung Ihres Badges.

Kriterien

Fortsetzen

Diese Anleitung ist eine Open Educational Resource



- Der Text dieser Anleitung ist als Open Educational Resource (OER) lizenziert unter einer „Creative Commons Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz“ (CC BY-SA 4.0). Für die ausformulierten Lizenzbedingungen besuchen Sie bitte die URL <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>
- Als Name ist das IZL wie folgt zu nennen:
 - Interdisziplinäres Zentrum für Lehre (IZL), Universität Koblenz
- Für die Abbildungen gilt meist die gleiche Lizenz, so beispielsweise für alle Bildschirmfotos. In wenigen Ausnahmefällen ist eine abweichende Lizenz direkt unter oder neben der jeweiligen Abbildung angegeben. Beispiel: (Bildlizenz: Gemeinfrei).
- Bei der Weitergabe sind alle vorhandenen Logos und spezifischen Inhalte der Universität Koblenz (auch Abbildungen spezifischer Badges an der Universität Koblenz) zu entfernen und das Layout an das Ihrer jeweiligen Institution anzupassen.



➤ **Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**

Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Bei Fragen und Anregungen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: izl@uni-koblenz.de

Letzte Aktualisierung dieser Folien: 19.02.2025