

EXPORTER SES BADGES MOODLE VERS UN SAC À BADGES EXTERNE | BADGR

- Créer un compte sur Badgr
 - Allez sur <https://badgr.com/auth/signup> ¹
 - Connectez-vous soit via le compte d'un réseau social soit avec une adresse mail. Si vous utilisez une adresse mail, indiquez une **adresse mail personnelle** (ne pas utiliser l'adresse mail universitaire car elle n'est valide que durant votre cursus universitaire).

Avec une adresse mail : renseignez l'adresse mail personnelle, puis cliquez sur « Continue »

badgr Sign In Create Account

Welcome to Badgr (US)!

Badgr is a global platform that stores your data in the part of the world in which it originates.

Looking for a [different region?](#)

Already have an account? [Sign in.](#)

CREATE ACCOUNT WITH

facebook Google

Microsoft LinkedIn

kony Twitter

OR

Enter your email to create a new account

Email *

Cancel Continue

¹ Nous conseillons la création d'un compte Badgr sur la région US pour assurer le bon fonctionnement de l'export des badges.

- Un code de vérification est envoyé sur votre adresse mail ; renseignez ce code sur la page puis cliquez sur « Continue »

badgr Sign In Create Account

Verification Code

A message with a verification code has been sent to **vocal@yopmail.com**. Enter the code to continue.

Enter your 6-digit numeric code
[Resend Code](#)

Cancel Continue

- Complétez votre inscription ; validez en cliquant sur « Create account »

badgr Sign In Create Account

Complete Signup

Fill in your information below to finish the signup process.

First Name *

Last Name *

Password (Must be at least 8 characters) *

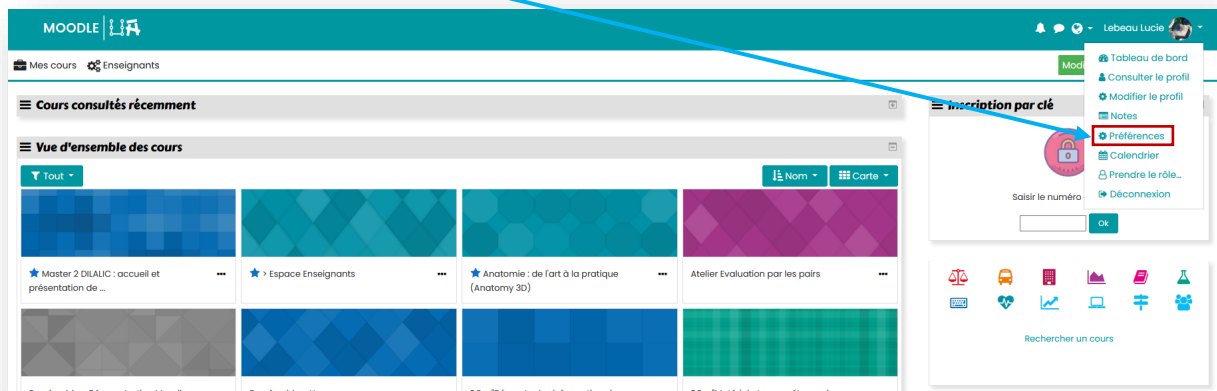
Confirm Password *

I have read and agreed to the [Terms of Service](#)

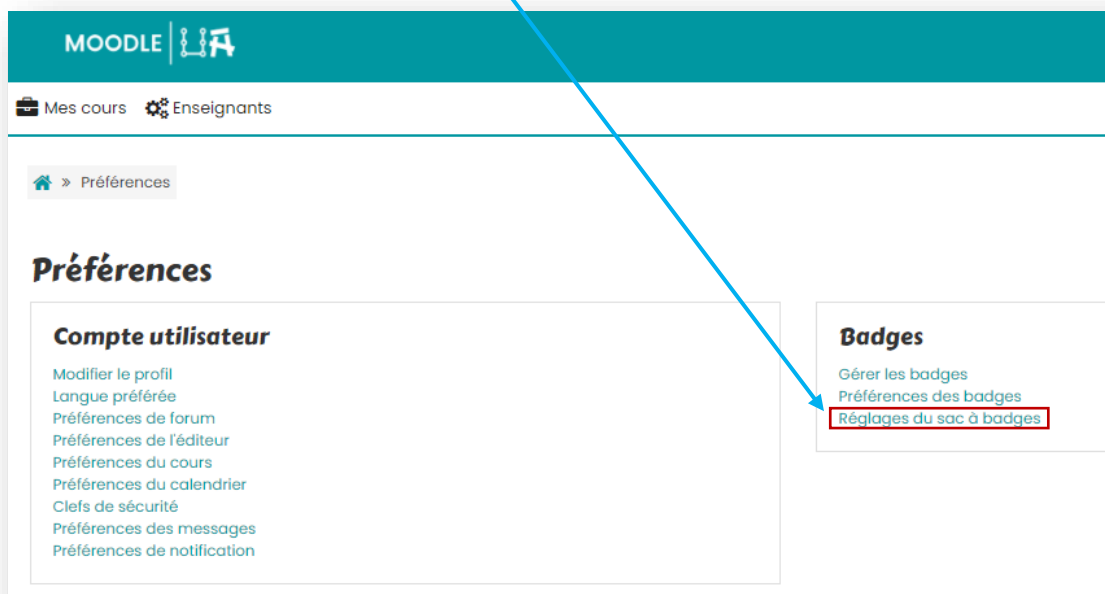
Yes, I would like to receive email updates about products & services, upcoming webinars, news and events from Badgr.

Cancel Create Account

- Lier son sac à badges Badgr à Moodle
 - Sur le « Tableau de bord » de Moodle cliquez sur votre profil en haut à droite puis sur « Préférences »



- Cliquez sur « Réglages du sac à badges »



- Renseignez l'adresse mail et le mot de passe de votre compte Badgr et cliquez sur « Se connecter au sac à badges »

Réglages du sac à badges

▼ Connexion sac à badges ⓘ

URL sac à badges https://badgr.com

Statut Non connecté

Adresse de courriel ⓘ

Mot de passe Cliquer pour saisir du texte ⓘ

[Se connecter au sac à badges](#)

- Vous recevez alors un mail de confirmation : cliquez sur l'url indiquée pour activer la connexion au sac à badges. Vous êtes redirigé vers une page qui vous confirme la connexion au sac à badges.



Préférences > Badges > Réglages du sac à badges

Votre adresse de courriel a été vérifiée. Vous êtes désormais connecté à votre sac à badges.

Réglages du sac à badges

▼ Connexion sac à badges ⓘ

URL https://badgr.com

Statut Connecté

Adresse de courriel ⓘ lucie.lebeau@univ-angers.fr

[Déconnecter](#)

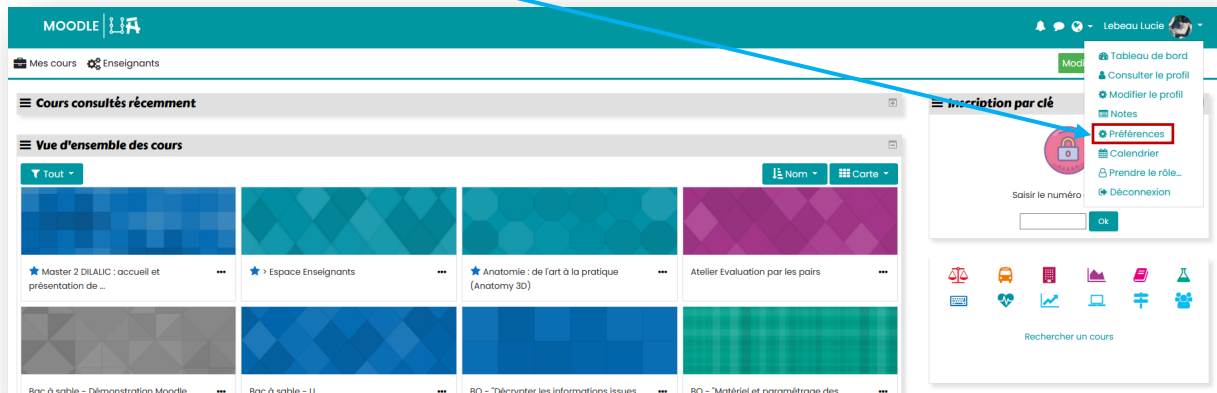
▼ Réglages d'importation de badges ⓘ

Il n'y a pas de collection publique de badges disponible dans votre sac à badges.
Seules les collections publiques sont affichées. Veuillez [visiter votre sac à badges](#) pour créer une collection publique.

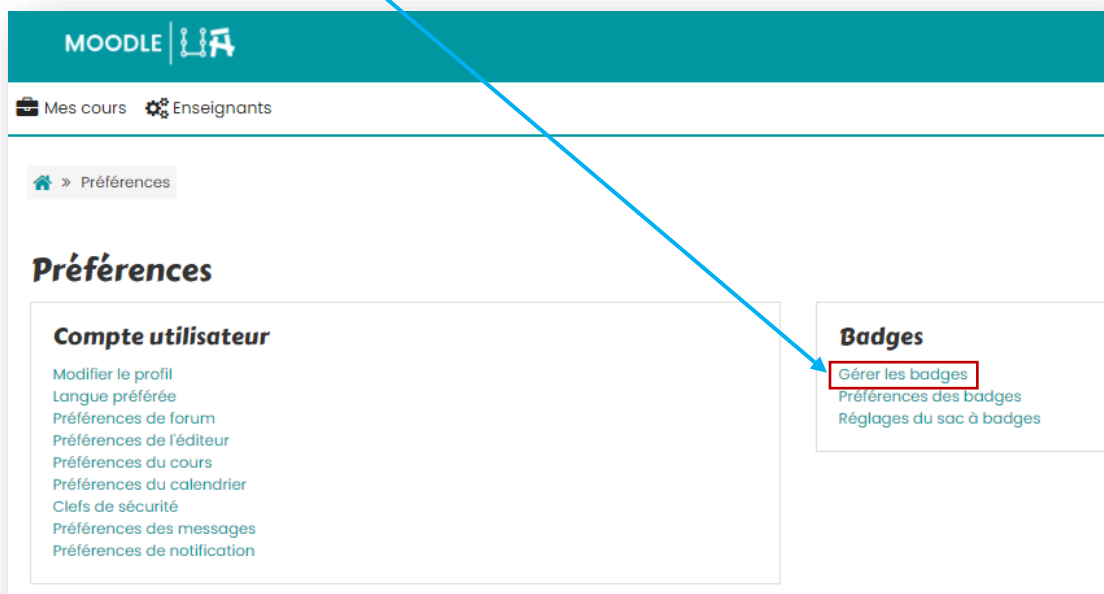
[Enregistrer](#) [Annuler](#)

3. Importer ses badges dans son sac à badges Badgr

- Sur le « Tableau de bord » de Moodle cliquez sur votre profil en haut à droite puis sur « Préférences »



- Cliquez sur « Gérer les badges »



- Cliquez sur le sac présent en dessous du badge que vous souhaitez importer

Mes badges du site web Ressources Pédagogiques de l'Université d'Angers

Nombre de badges obtenus : 5

Rechercher par nom [Rechercher](#) [Effacer](#)

 Organisation	 2017 - 2018 Mon premier badge ! Mon premier badge 8851	 Badge Moodle	 Badge UA	 2017 - 2018 Mon premier badge ! mon premier badge 8851
---	--	---	---	--

[Tout télécharger](#)

Mes badges d'autres sites web

Aucune collection de badge n'a été sélectionnée.

[Modifier les réglages du sac à badges](#)






Le badge est automatiquement synchronisé avec votre sac à badges externe. Une notification apparaît en haut de page :

Badge ajouté au sac à badges

Mes badges du site web Ressources Pédagogiques de l'Université d'Angers

Nombre de badges obtenus : 5

Rechercher par nom [Rechercher](#) [Effacer](#)

 Organisation	 2017 - 2018 Mon premier badge ! Mon premier badge 8851	 Badge Moodle	 Badge UA	 2017 - 2018 Mon premier badge ! mon premier badge 8851
---	--	---	---	---

[Tout télécharger](#)

Mes badges d'autres sites web

Aucune collection de badge n'a été sélectionnée.

[Modifier les réglages du sac à badges](#)

- Attendez quelques minutes et votre badge apparaîtra dans le sac à badges Badgr

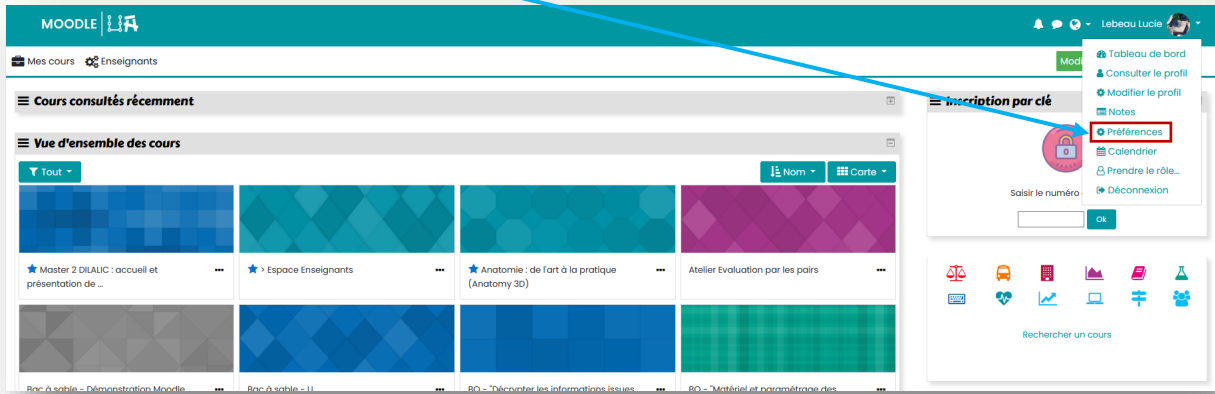
The screenshot shows the 'Backpack' interface of the Badgr system. At the top, there is a blue navigation bar with the 'badgr' logo on the left and 'Backpack', 'Pathways', and 'Issuers' on the right. Below the navigation bar, the main header displays 'Backpack' and '6 BADGES' on the left, and an 'Add Badge' button on the right. The interface is divided into two tabs: 'Badges' (selected) and 'Collections'. A search bar labeled 'Search Badges' is located below the tabs, along with a 'Group by Issuer' checkbox and a pagination indicator '1 - 6 of 6'. Three badge cards are displayed in a grid:

- Organisation** (Université d'Angers): Issued on Jan 5, 2021. Includes a 'Share' button.
- Mon premier badge 8851** (Université d'Angers): Issued on Feb 17, 2020. Description: 'Le détenteur de ce badge : - a assisté à la matinale "Usages pédagogiques des badges" (30/01) - a réalisé le test "Qu'avez-vous retenu ?" et a obtenu une note d'au moins 10/20 Le détenteur de ce ...'. Includes a 'Share' button.
- Badge Moodle** (Université d'Angers): Issued on Sep 24, 2019. Description: 'Ce badge est obtenu suite à la réussite du "Quiz - Moodle" (note > ou = à 15/20)'. Includes a 'Share' button.

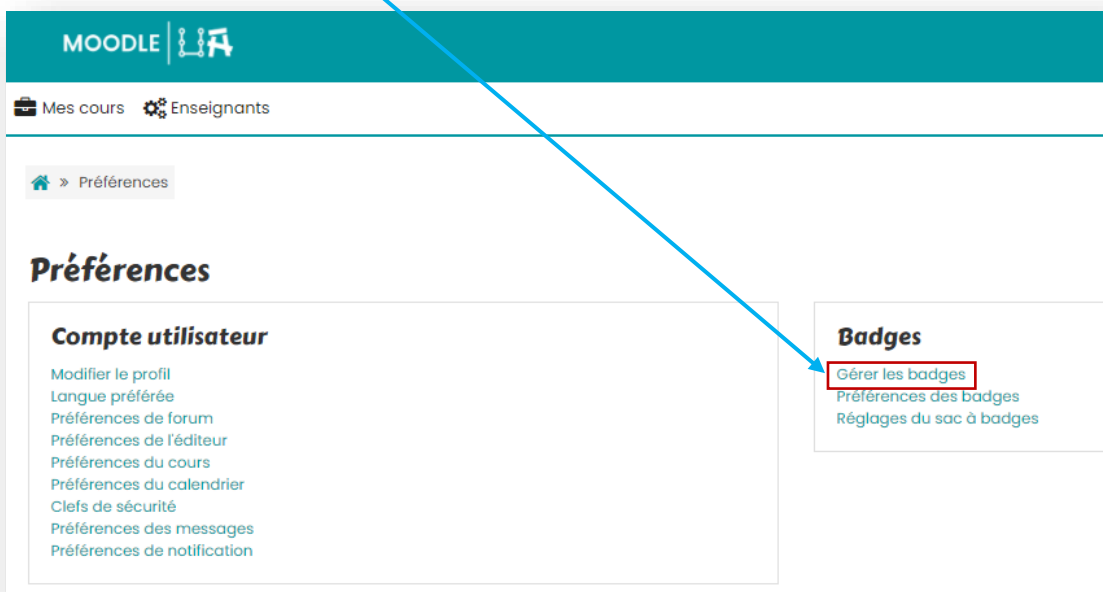
EXPORTER SES BADGES MOODLE VERS UN SAC À BADGES EXTERNE | BADGR

Procédure bis

- Sur le « Tableau de bord » de Moodle cliquez sur votre profil en haut à droite puis sur « Préférences »



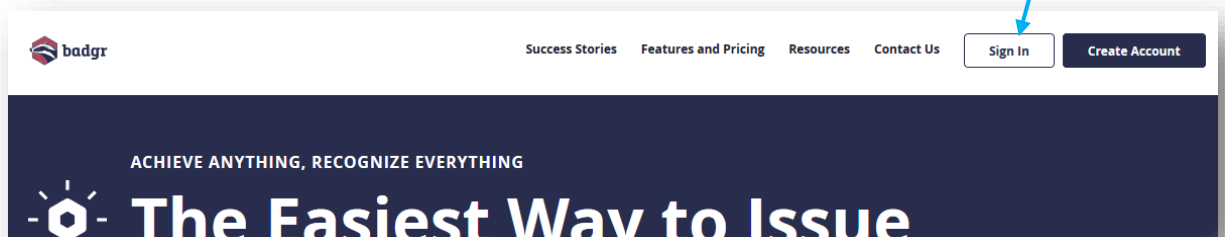
- Cliquez sur « Gérer les badges »



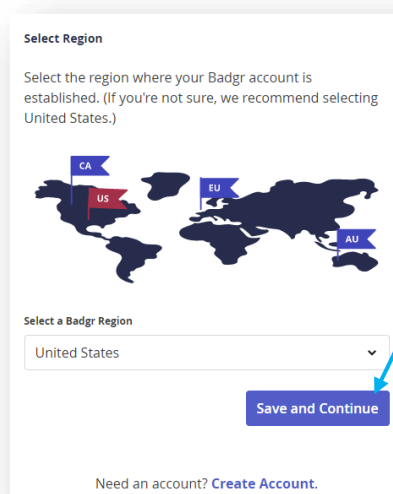
- Cliquez sur la flèche vers le bas sur le badge que vous souhaitez exporter. Enregistrez le badge sur votre ordinateur.



- Connectez-vous à Badgr (<https://info.badgr.com/>) Pour cela cliquez sur « Sign in » en haut à droite



- Dans la liste, choisissez « US », pour valider cliquez sur « Save and continue ».



- Entrez vos identifiants et cliquez sur « Sign in » ²

Welcome to Badgr Europe!

Badgr is a global platform that stores your data in the part of the world in which it originates.

Looking for a **different region**?

Don't have an account? [Create an account](#).

SIGN IN WITH

facebook Google

Microsoft LinkedIn

Twitter kony

OR

Email *
lucie.lebeau@univ-angers.fr

Enter Password *
.....

[Forgot Password?](#) [Sign In](#)

- Cliquez sur « Backpack » puis sur « Add Badge »

badgr EU Backpack Pathways Issuers

Backpack 4 BADGES [Add Badge](#)

Badges Collections

Search Badges Group by Issuer 1 - 4 of 4

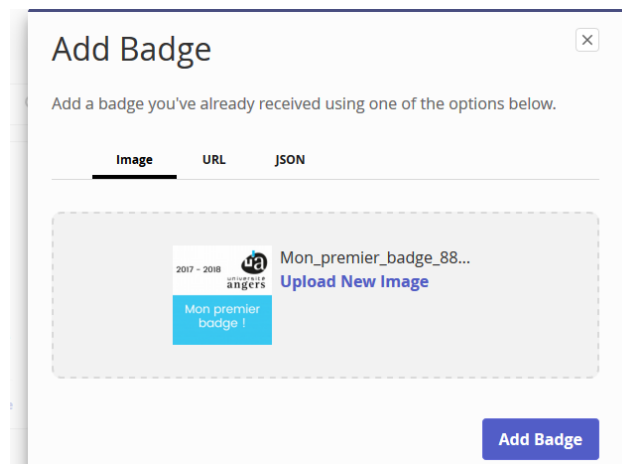
Organisation Université d'Angers
Jan 5, 2021 [Share](#)

Mon premier badge 8851 Université d'Angers
Feb 17, 2020 [Share](#)

Badge Moodle Université d'Angers
Sep 24, 2019 [Share](#)

² Si vous arrivez directement sur cette page, vous pouvez modifier la région en cliquant sur « different region » et en sélectionnant US.

- Glissez-déposez le badge dans l'encadré ou cliquez sur « Select File to Upload » et récupérez le badge sur votre ordinateur. Validez en cliquant sur « Add Badge ».



Le badge et ses métadonnées sont téléchargés sur le sac à badges externe.