

## Panoramica del nuovo sito GLOBE per Docenti, Studenti, Genitori, ec.

Questo documento serve quale panoramica del nuovo sito GLOBE. Per eventuali chiarimenti si prega di contattare i coordinatori nazionali o l'Help Desk di Globe all'indirizzo [help@globe.gov](mailto:help@globe.gov)

### Come fare il Log in e cambiare la Password

#### Solo per Docenti Globe Italia

Si rimanda al testo trasmesso ad ogni docente della rete dal webmaster Michele Baraldi e pubblicato sul sito web di GLOBE ITALIA [www.globeitalia.it](http://www.globeitalia.it)

#### Per gli altri utenti

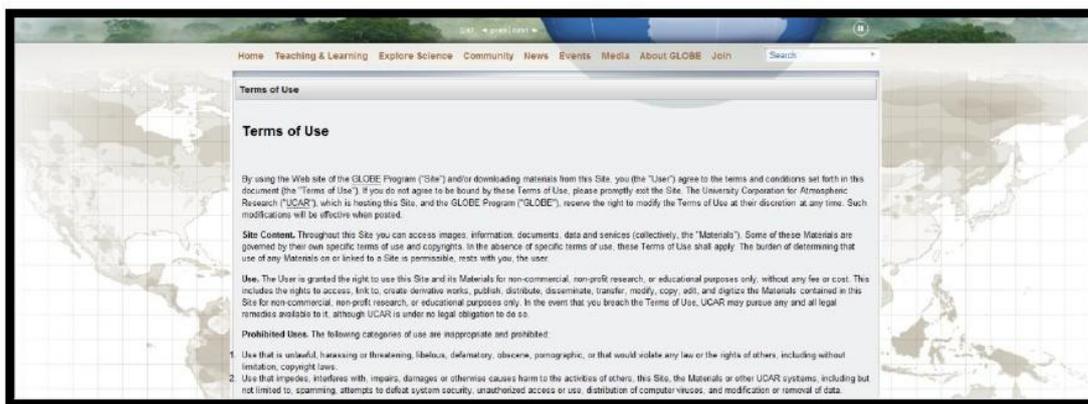
Vai al sito [www.globe.gov](http://www.globe.gov) e clicca su "Log in" collocato in alto a destra.



Usa la tua email e la Password (che ti sono stati mandati via email) e clicca sul bottone "Sign in".



Accetta i **Termini di Uso** cliccando su **"I Agree"** al fondo pagina



Entra tramite il tuo account cliccando sul tuo nome in alto a destra nella pagina.

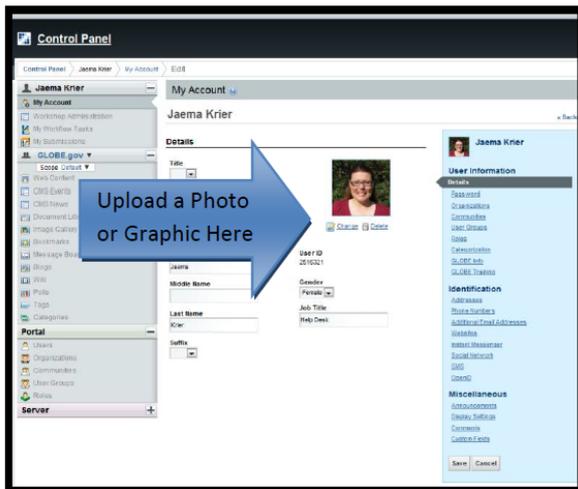
**Una volta entrato, nota che anche il "Log out" è collocato qui, per uscire dal sito quando tu sia pronto per farlo.**



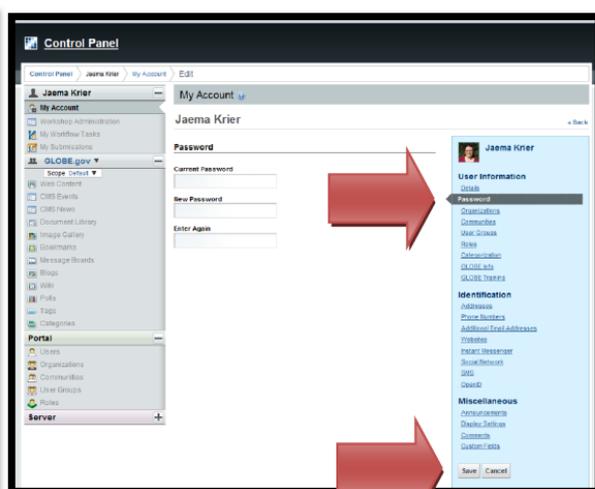
Sarai indirizzato al tuo account/profilo personale, dove puoi gestire le informazioni per eventuali contatti. Usa l'opzione "Password" nel menù blu sul lato destro della pagina per cambiare la tua Password in qualcosa di unico. Vedi le schermate nella pagina successiva. Si noti che l'Help Desk non può vedere la password selezionata. **Se dimentichi la password, utilizza la funzione "Hai dimenticato la password?" nella pagina di accesso oppure contatta l'Help Desk che ti può aiutare a resettarla.**

Se utilizzi le opzioni del menu blu sul lato destro, puoi visualizzare le tue organizzazioni, le comunità assegnate e altri dettagli. Modifica le informazioni di contatto, se necessario, avendo cura di utilizzare il pulsante **"Salva"** quando hai finito. Se le tue organizzazioni cambiano, sei pregato di contattare l'Help Desk per l'assistenza nell'aggiornamento delle variazioni.

Pagina del Profilo Personale  
Personal Profile Page



Pagina per cambiare la Password  
Change Password Page

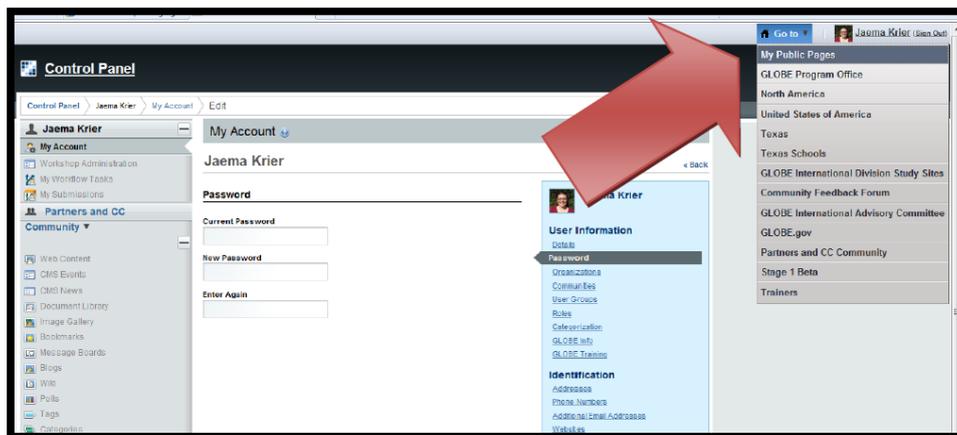


### Come accedere alla tua pagina "MyPage" e alle pagine del Profilo dell'Organizzazione

In alto, a destra ogni utente ha un menu "Go To". Questo menu include Link veloci per le organizzazioni e le comunità. Ogni utente dell'organizzazione ha lo stesso menù. Questo menu è il modo più veloce per navigare nelle pagine utilizzate più di frequente.

Ad ogni utente viene assegnata una "MyPage" (mia pagina), nella quale l'utente può registrare la propria attività GLOBE e le misurazione dei dati.

Usa il menù "Go tu" (Vai a) e seleziona "My Public Pages" (Le mie pagine pubbliche)



Ogni "MyPage" varia leggermente in base alle affiliazioni dell'utente a GLOBE. Le principali aree da esplorare sono le seguenti (vedi frecce rosse di seguito):

#### 1. Tre schede

- Profilo - Una sintesi delle tue attività GLOBE e delle affiliazioni
- Data Entry - Dove è possibile inserire e accedere ai dati
- Collaborazione - Dove puoi comunicare con altri membri GLOBE utilizzando la tua "Parete (Wall)".  
Nota: puoi "Friend" (fare amicizia con) altri utenti visitando le pagine del loro profilo.

2. Rete dei membri - Ancora una volta, questa varia per ogni utente. Selezionando il link potrai accedere alla pagina del profilo dell'Organizzazione che ti interessa, per aggiungere ulteriori informazioni.

3. Strumenti di modifica dei contenuti - Alla tua pagina può essere aggiunto un messaggio personale. Aggiungi un "Benvenuto" o una breve storia sul tuo operato in GLOBE.
4. Account per gli Studenti - Permetti agli studenti di avere il proprio account. Si tratta di account con limitate capacità, che consentono agli studenti di monitorare e gestire le loro attività.
5. Informazioni per gli studenti GLOBE - Modificale annualmente per riflettere i cambiamenti nella dimensione classe.
6. Protocolli e Attività usati - Seleziona gli oggetti che usi nell'implementare GLOBE.
7. Google Map - Se disponi di più sedi, seleziona dal menu a tendina quella che ti interessa, per visualizzarla. Nota: la foto e il titolo possono essere modificati come descritto nella pagina precedente.

*Ora, seleziona uno dei collegamenti della "Rete Membri"*

The screenshot shows the profile page for Jaama Krier. The page has a navigation bar at the top with links like Home, Teaching & Learning, Explore Science, Community, News, Events, Media, About GLOBE, and Join. Below the navigation bar, there are tabs for Profile, Data Entry, and Collaboration. The profile section includes a photo of Jaama Krier, her name, and her role as Help Desk. There are several key sections:
 

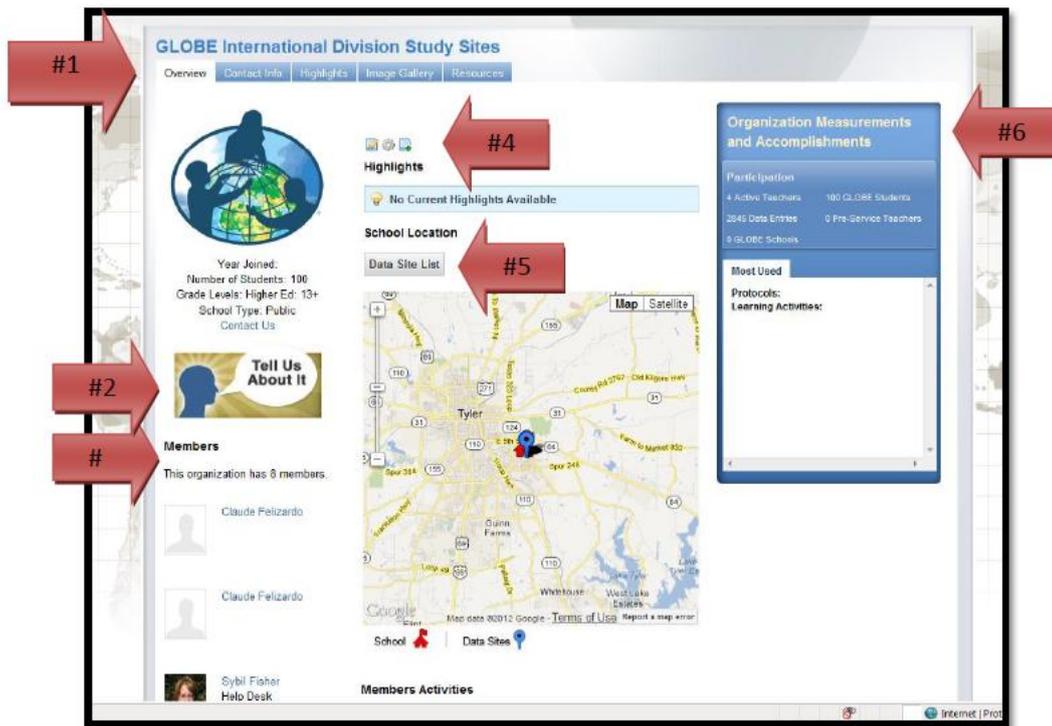
- #1** points to the profile header area.
- #2** points to the Member Network section, which lists GLOBE International Division Study Sites and GLOBE Program Office.
- #3** points to the Member Activities section, which shows a list of documents uploaded by Jaama on June 30.
- #4** points to the Student Accounts table, which has columns for School Name and Student Account.
- #5** points to a box showing the number of students using GLOBE (50) and a link to edit it.
- #6** points to the Protocols and Activities Used section, which shows Protocols and Learning Activities set to NONE, with links to edit them.
- #7** points to the Member Location section, which includes a dropdown menu for GLOBE International Division Study Sites and a Google Map showing the location.

Anche in questo caso, ogni pagina Profilo Organizzazione apparirà leggermente diversa a seconda della sua gerarchia all'interno GLOBE (GPO, Regione, Nazione, Stato, partner o Scuole).

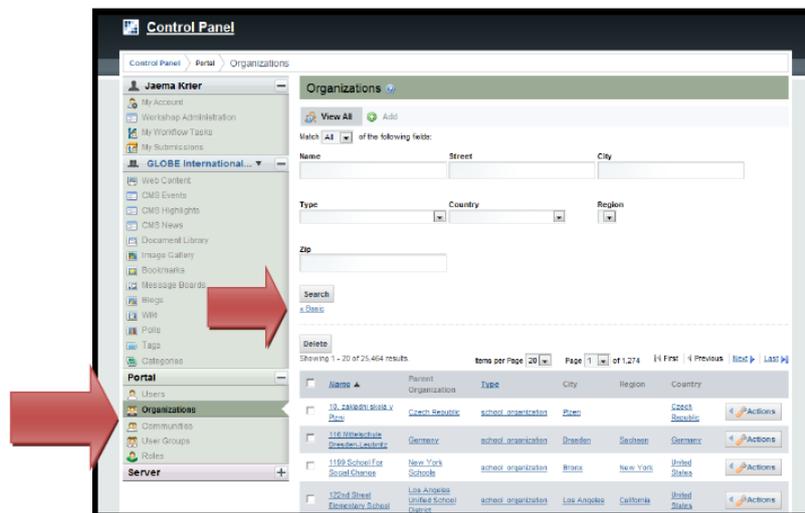
L'esempio che segue è un sito di "scuola", ma avrà molte delle stesse caratteristiche descritte di seguito:

1. Tabs (possono variare leggermente)
  - a. Panoramica - Riepilogo generale dell'organizzazione
  - b. Informazioni di contatto - Consente di visualizzare le informazioni di contatto a seconda dei casi.
  - c. In evidenza - è possibile inviare articoli per essere elencati qui, vedi # 2.
  - d. Galleria di immagini e / o documenti - elementi di interesse relativi a questa Organizzazione.
  - e. Risorse e / o Link utili - risorse aggiuntive per i visitatori di questa pagina.
2. Fatecelo sapere - Invia informazioni salienti della tua scuola qui.
3. Lista utenti - Consente la visualizzazione de i profili degli utenti assegnati a questa Organizzazione.
4. Strumenti di modifica dei contenuti - Aggiungi un "Benvenuto" o una breve storia di questa organizzazione.
5. Visualizza un elenco di siti di dati a questa Organizzazione con la "Lista dei dati del sito".
6. Misure e Realizzazioni dell'Organizzazione - Visualizza i dati quantitativi di insegnanti e associati all'Organizzazione. Non appena un insegnante o una scuola si aggiungono al nuovo database, l'informazione relativa si aggiornerà.

Per aggiornare logo / grafica / foto visualizzati qui, vedere la pagina seguente.



In alto, a sinistra della pagina, utilizzare il link "**Manage ----Control Panel (Gestione -> Pannello di controllo)**" per accedere alle tue pagine Amministrazione. Utilizza il menu sulla sinistra e seleziona "**Organizzazioni**". Utilizza i campi di ricerca per individuare la tua organizzazione. *Nota che il link "Advanced / Basic" visualizza più o meno campi.* Seleziona il nome della tua organizzazione dalla lista che appare. Nota: puoi visualizzare solo le organizzazioni che stanno all'interno della tua area (Reg, Naz., Stato, ecc.)



Carica la foto o il grafico che hai scelto. Usa il menù blu sulla destra per aggiornare ogni informazione circa i contatti dell'organizzazione e assicurati di aver salvato ogni aggiornamento immesso, cliccando sul pulsante "**Save**".