

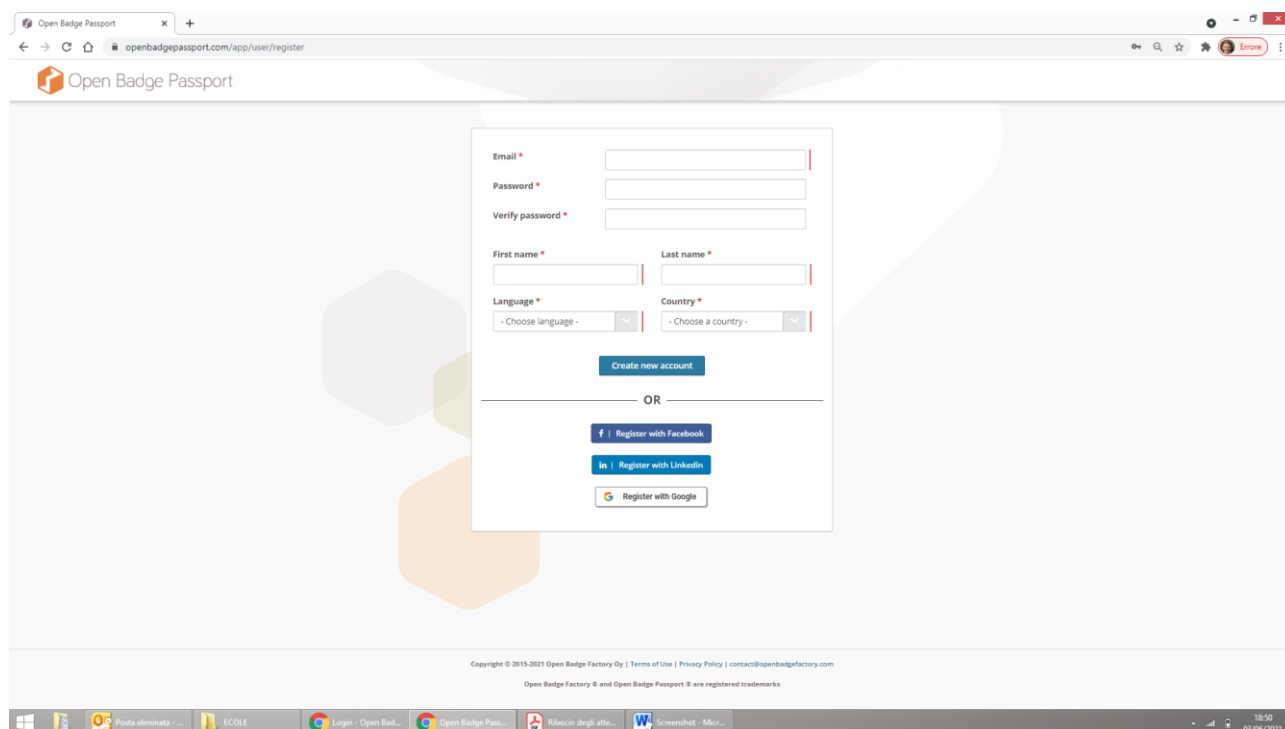
Guida agli Open Badge di ECOLE

Benvenuti nel tutorial di ECOLE dedicato agli Open Badge.

Per rilasciare i propri attestati, ECOLE utilizza la piattaforma Open Badge Factory, un servizio cloud dedicato all'emissione dei certificati digitali, grazie al quale ciascun utente può visualizzare e gestire i propri badge. Gli attestati ECOLE vengono rilasciati il giorno 15 di ogni mese. Per esempio, se hai svolto con successo il test tra il 14 ottobre e il 13 novembre inclusi, potrai scaricare il badge a partire dal 15 novembre. Se hai superato il test il 14 novembre, il badge sarà disponibile dal 15 dicembre.

Per garantire il rilascio dei badge nel modo più spedito e sicuro, si prega di attenersi alle seguenti istruzioni. Una volta completato il percorso formativo con il superamento dei test, dovrete andare su <https://openbadgepassport.com/app/user/register>, mettere il segno di spunta in fondo alla pagina e cliccare sul tasto "Continue".

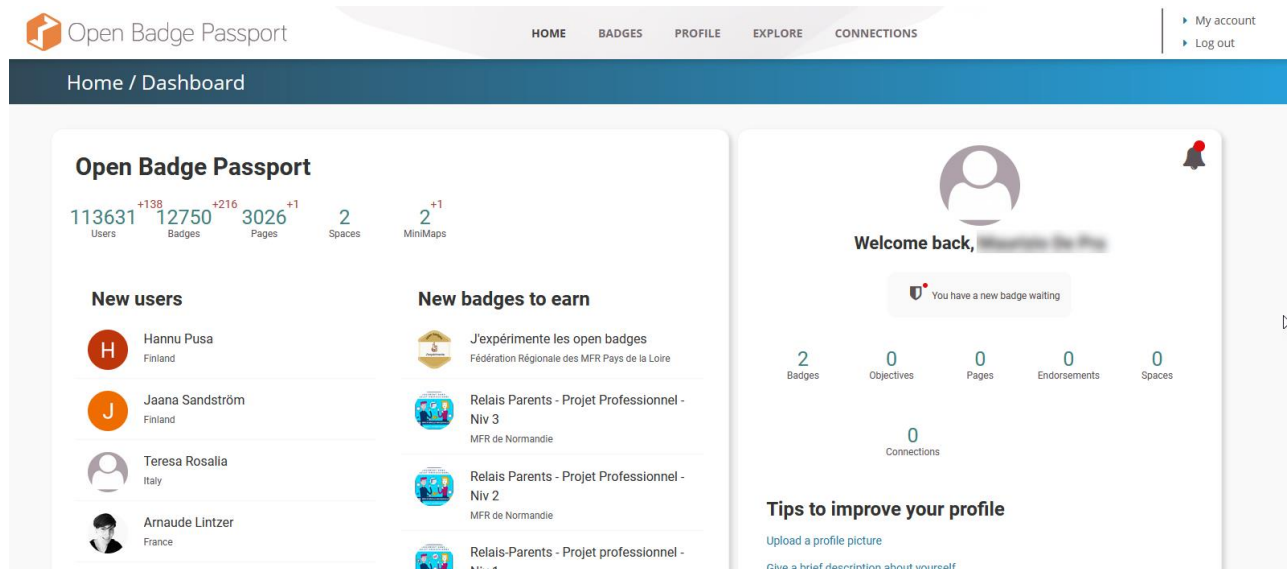
Nella pagina seguente [vedi immagine sotto], dovrete **inserire l'email** (la stessa che avete usato per registrarvi su Ecole), **una password** (può essere la stessa usata per registrarsi su Ecole oppure un'altra a vostra scelta, indifferentemente), **il nome e cognome, la lingua e la nazionalità**. Una volta inseriti i dati, cliccare su "Create new account" [Nota bene: non usate i tasti "Register with Google / Facebook", altrimenti il sistema prenderà il vostro nickname e lo inserirà nel certificato al posto del nome e cognome!].



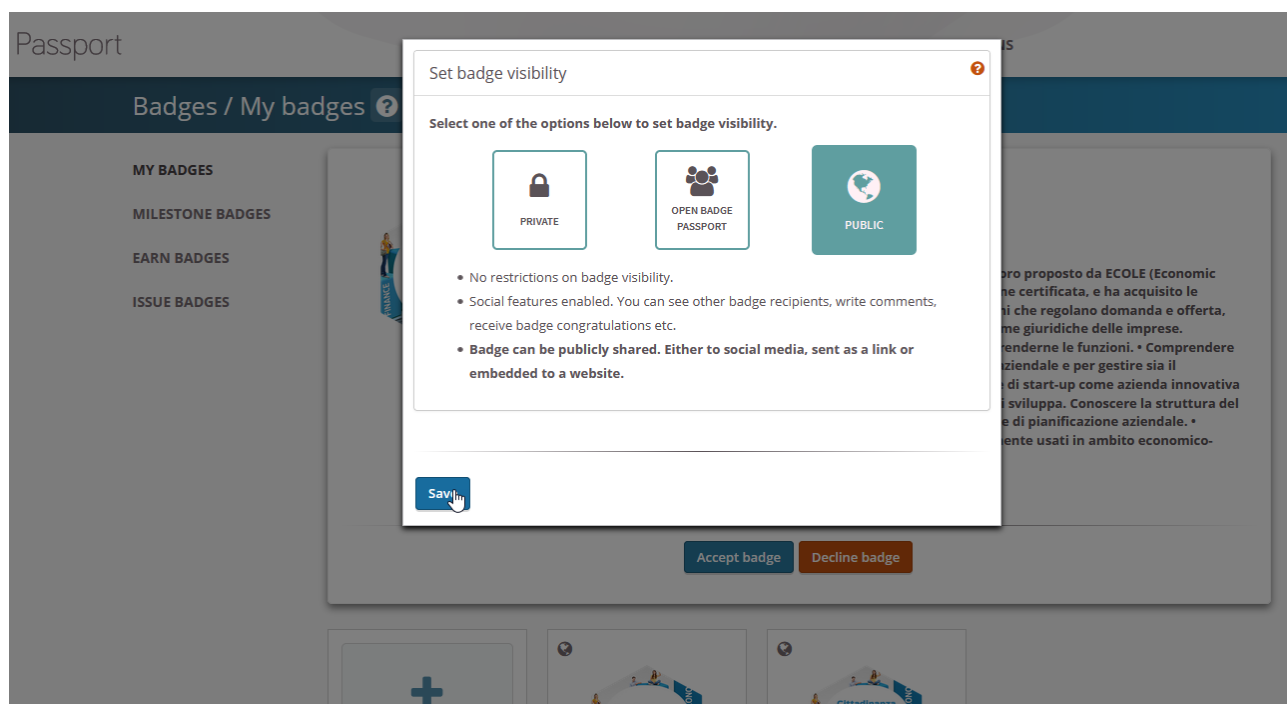
The screenshot shows a web browser window with the URL openbadgepassport.com/app/user/register. The page features a registration form with the following fields: Email, Password, Verify password, First name, Last name, Language (dropdown menu), and Country (dropdown menu). Below the form, there is a "Create new account" button, followed by "OR" and three social media registration options: "Register with Facebook", "Register with LinkedIn", and "Register with Google". The footer contains copyright information: "Copyright © 2015-2021 Open Badge Factory Oy | Terms of Use | Privacy Policy | contact@openbadgefactory.com" and "Open Badge Factory ® and Open Badge Passport ® are registered trademarks".

In caso di dubbi sull'indirizzo e-mail esatto, controllate nel vostro profilo sulla piattaforma didattica Ecole (dove avete seguito i corsi) e inserite l'e-mail che trovate lì. Anche se contiene errori di digitazione, inseritela ugualmente su Open Badge Passport (sarà possibile cambiarla in un momento successivo all'interno dell'account). L'indirizzo che avete fornito durante la registrazione iniziale a Ecole è infatti associato al vostro badge: **se in questa fase inserite un indirizzo diverso non potrete accedere al badge**. Come detto, questo non è però un problema in quanto potrete cambiarlo in seguito.

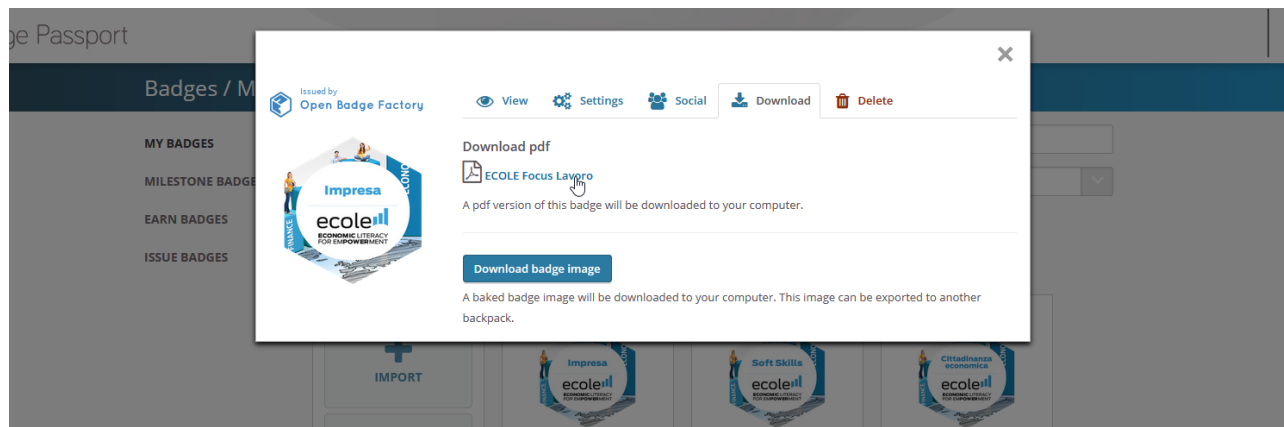
Ora avete creato il vostro account, all'interno del quale sono contenuti i vostri badge. Per stampare i badge in formato pdf basta seguire le istruzioni seguenti. Una volta entrati dovete **clickare a destra, sotto il vostro nome, sul tasto "You have a new badge waiting"**.



Cliccando sul tasto "You have a new badge waiting", si apre una nuova pagina che illustra le caratteristiche del badge e presenta due bottoni, "Accept badge" e "Decline badge", rispettivamente per accettare il badge o rifiutarlo. Una volta accettato, e selezionata l'opzione "public" relativa alla visibilità, il badge comparirà nel profilo.



Vediamo infine come stampare il badge. Cliccando sull'immagine del badge, sempre all'interno del proprio profilo, si apre una finestra che presenta in alto una serie di etichette, tra le quali si deve selezionare "Download". **Cliccando sul nome del badge, sopra alla frase "Download PDF - A pdf version of this badge will be downloaded to your computer"**, si otterrà una versione pdf del badge con il proprio nome e cognome. Ignorare invece il tasto "Download badge image", che serve a scaricare non il pdf personalizzato ma una semplice immagine.



In caso di dubbi, rileggere attentamente il tutorial e verificare di aver seguito tutti i passaggi.

Dopo il rilascio del badge, potrete ricevere una mail di notifica da parte di issuer@openbadgefactory.com.

Si prega di ignorare tale mail e di seguire scrupolosamente le istruzioni fornite nel presente documento.

Qualora vi fossero problemi tecnici, scrivere a assistenza@ecole.info specificando la scuola di appartenenza e descrivendo dettagliatamente il problema (se possibile allegando degli screenshot).