THE GLOBE PROGRAM

Global Learning and Observations to Benefit the Environment

GLOBE kodulehe juhend tavakasutajale

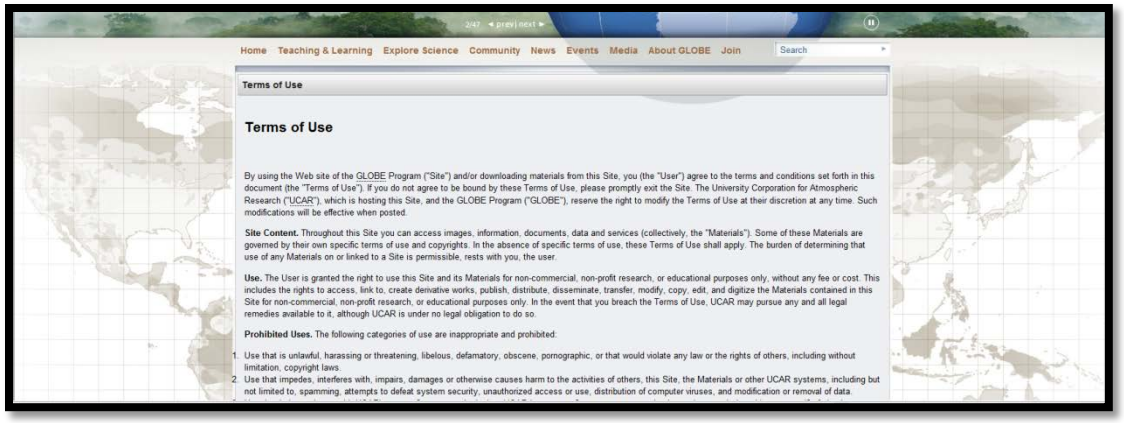
Kuidas sisse logida ja enda GLOBE kontot kasutada

Minge www.globe.gov ja vajutage "**Log In**" lehe üleval paremas nurgas.

Enda kasutaja registreerimiseks vajutage "**GLOBE School ID login**". Sisestage enda kooli "**GLOBE School ID**" ja parool "**Password**" ja vajutage "**Sign In**". Need andmed on samad, mis vanal rahvusvahelisel GLOBE kodulehel. Kui need on ununenud või puuduvad, võtke ühendust ketlin@globe.ee.

Lisage enda eesnimi, perekonnanimi, e-post, isiklik parool kaks korda, tippige pildil olevad sümbolid ja vajuta "**Create and Account**"". Hiljem saab sisse logida, kasutades isiklikku e-posti aadressi ja parooli.

Nõustuge kasutajatingimustega, vajutades "**I Agree**" lehe alumises servas.



Enda kontole sisenemiseks vajutage enda nimele lehe üleval paremas nurgas.

Pange tähele, et seal samas asub ka "Sign-Out" nupp hilisemaks väljalogimiseks.

Teid suunatakse teie isiklikule kontole/profiilile, kus saab muuta enda kontaktandmeid.

Kasutades paremal asuva sinise menüü valikuid, saate näha teile määratud organisatsioone, kommuune ja muud infot.

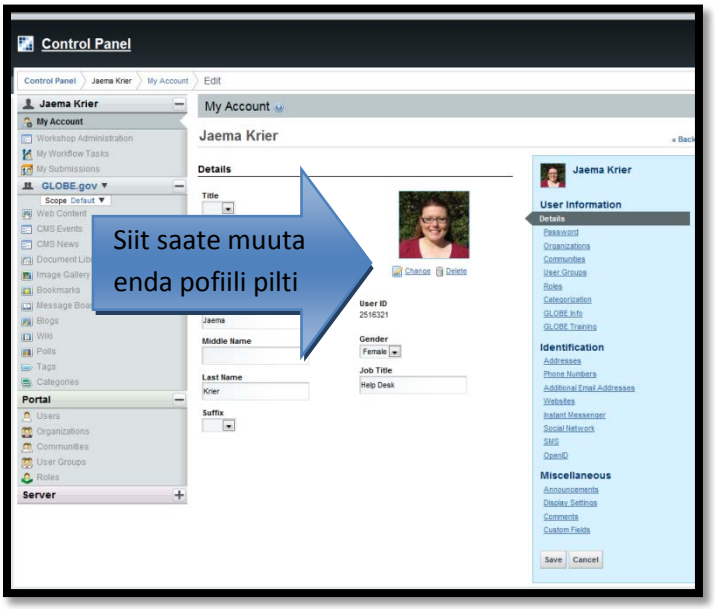
Pange tähele, et osa sellest informatsioonist uueneb, kui administraator on pärast esmast registreerumist teie konto aktiveerinud (võib võtta mõned päevad).

Enda parooli on võimalik muuta, vajutades nuppu "**Password**" paremal asuvas sinises menüüs. Sama parool tuleb sisestada kaks korda. Kindlasti vajutage pärast muudatuste tegemist nuppu "**Save**". Vaadake pilti järgmisel lehel.

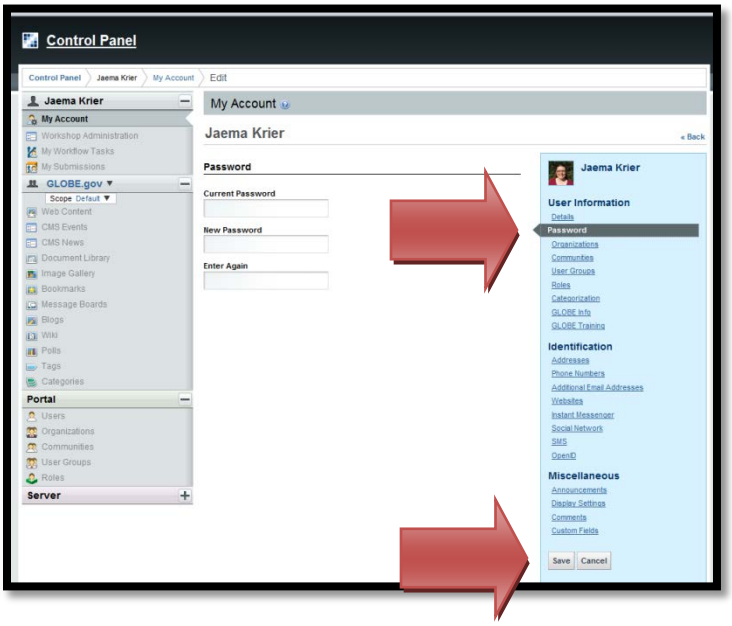
Pange tähele, et kellelgi ei ole infot teie parooli kohta. Kui unustate enda parooli, vajutage sisse logimisel nuppu "Forgot Password" või võtke ühendust rahvusvahelise kasutajaabiga e-posti teel help@globe.gov. Teid abistatakse uue parooli määramisel.

Muutke enda profiili pilti ja vajalikke kontaktandmeid ja kindlasti vajutage pärast muudatuste tegemist nuppu "**Save**". Kui te ei kuulu enam kontol kuvatud organisatsioonidesse, kontakteeruge rahvusvahelise kasutajaabiga e-posti teel help@globe.gov.

Isikliku konto lehekülg



Parooli muutmise lehekülg

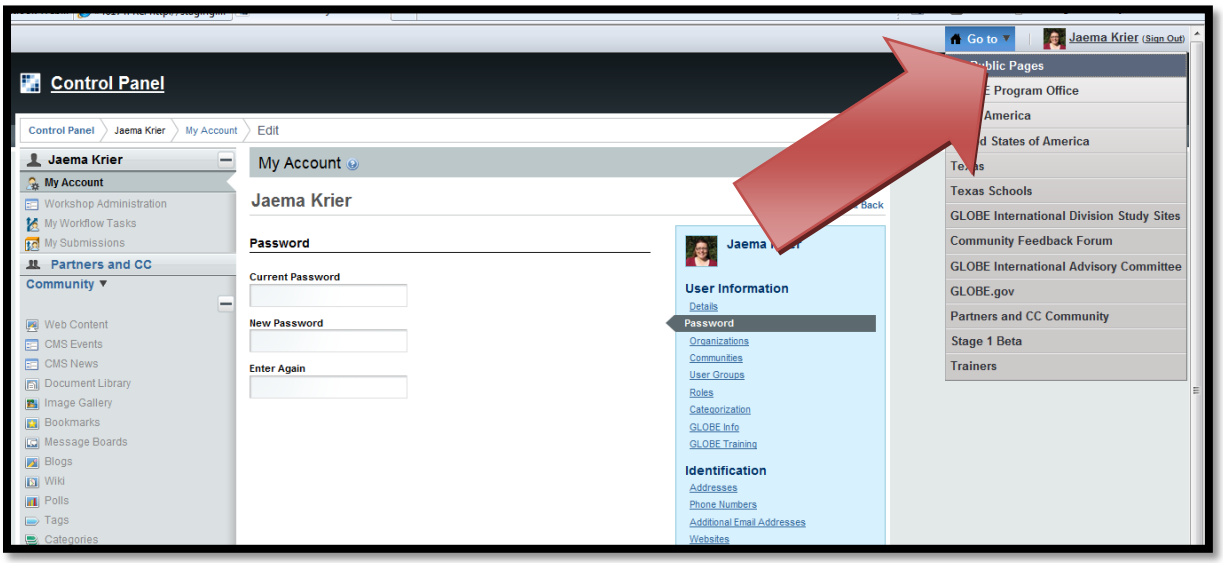


Sisenemine enda "MyPage" lehele ja organisatsiooni profiili lehele

Üleval paremas nurgas on igal kasutajal "**Go To**" menüü. See menüü on kiireim viis teie enim kasutatud lehekülgedeni jõudmiseks. Lisaks on see varustatud otseteedega teie organisatsioonide ja kommuunide lehtedele.

Igal aktiveeritud kasutajal on "MyPage" ehk nende avalik profiil, kuhu saab salvestada enda GLOBE tegevusi ja mõõtmisi.

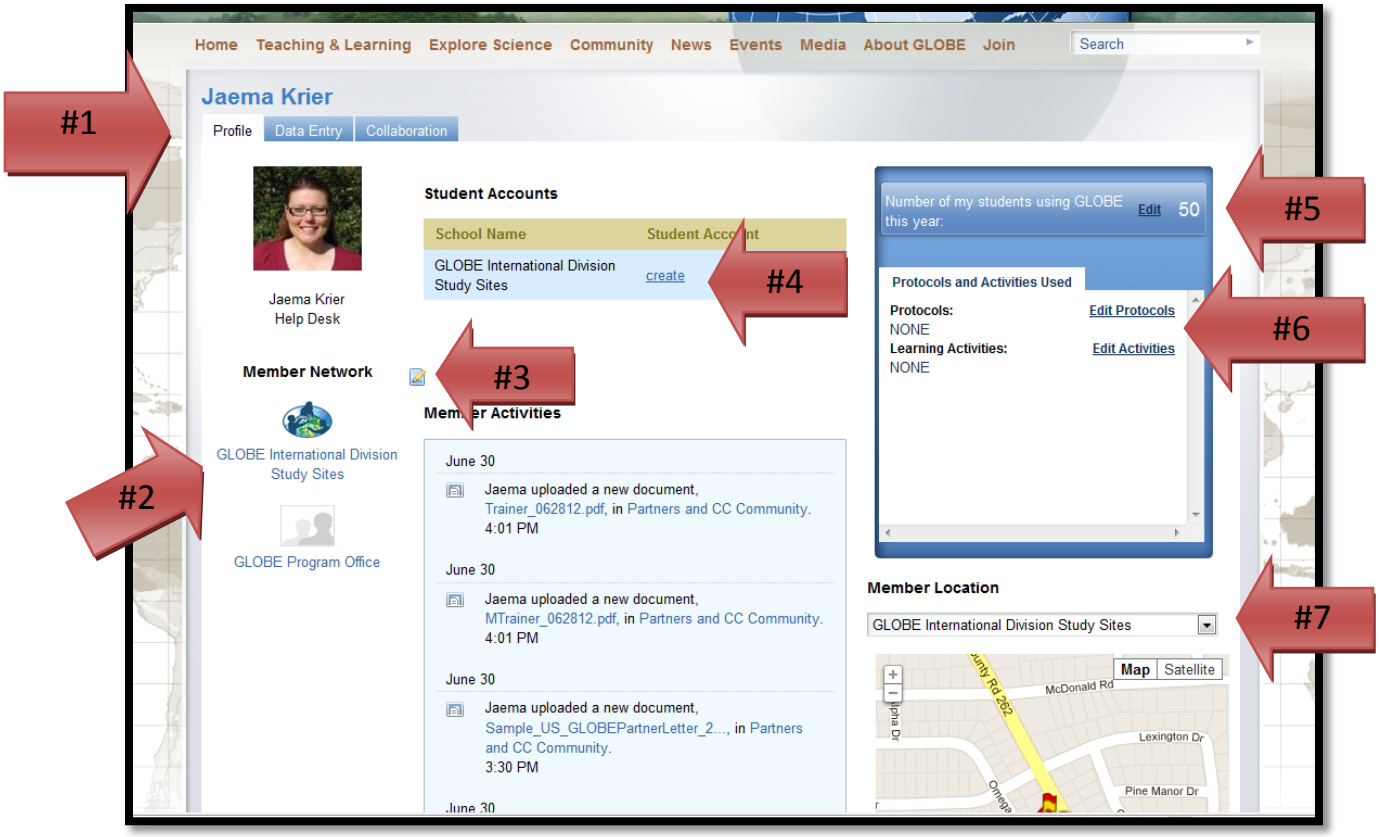
Kasutage "**Go To**" menüüd ja vajutage "**My Public Pages**"



Iga MyPage varieerub vastavalt kasutaja seotusest GLOBE-ga. Peamised kohad, mida uurida, on järgmised (vaata numbritega varustatud punaseid jooni alumisel pildil):

1. Kolm päist
    a. Profile – Kokkuvõte teie GLOBE tegevustest ja kuuluvustest.
    b. Data Entry – Enda mõõtmistulemuste sisestamine ning ligipääs.
    c. Collaboration – Võimalus suhelda teiste GLOBE liikmetega kasutades enda seina ehk "Wall". Endale saab sõpru lisada, külastades nende avalikku profiili. Inimeste leidmiseks võib kasutada näiteks otsingumootorit "Search" ja seejärel vajutades "Users".
2. Member Networks – Näitab kasutaja kuuluvust organisatsioonidesse. Vajutades organisatsiooni nimele, pääseb organisatsiooni profiilile.
3. Sisu muutmise tööriist – Võimalik lisada enda profiilile kõigile nähtava sõnumi. Lisage näiteks "Tere tulemast!" või lühike ülevaade enda GLOBE saavutustest.
4. Student Accounts – Kasutada selleks, et enda kooli õpilastele konto luua. Õpilaste kontod on piiratud volitustega ning õpetaja saab nende tegevusi jälgida ja muuta.
5. GLOBE õpilaste arv – Muutke iga aasta enda koolis GLOBE tegevustesse haaratud õpilaste arvu, kasutades nuppu "Edit" ja seejärel "Update".
6. Protocols and Activities Used – Määrake, milliseid GLOBE vahendeid enda tegevustes kasutate. Lisage enda valikute ette linnukesed ning seejärel vajutage nuppu "Save".
7. Google Map – Näitab teie organisatsioonide asukohta. Kui neid on mitu, valige rippmenüüst endale sobiv organisatsioon, mille asukohta näha.

Nüüd vajutage ühe organisatsiooni nimele vasakus tulbas "Member Network".

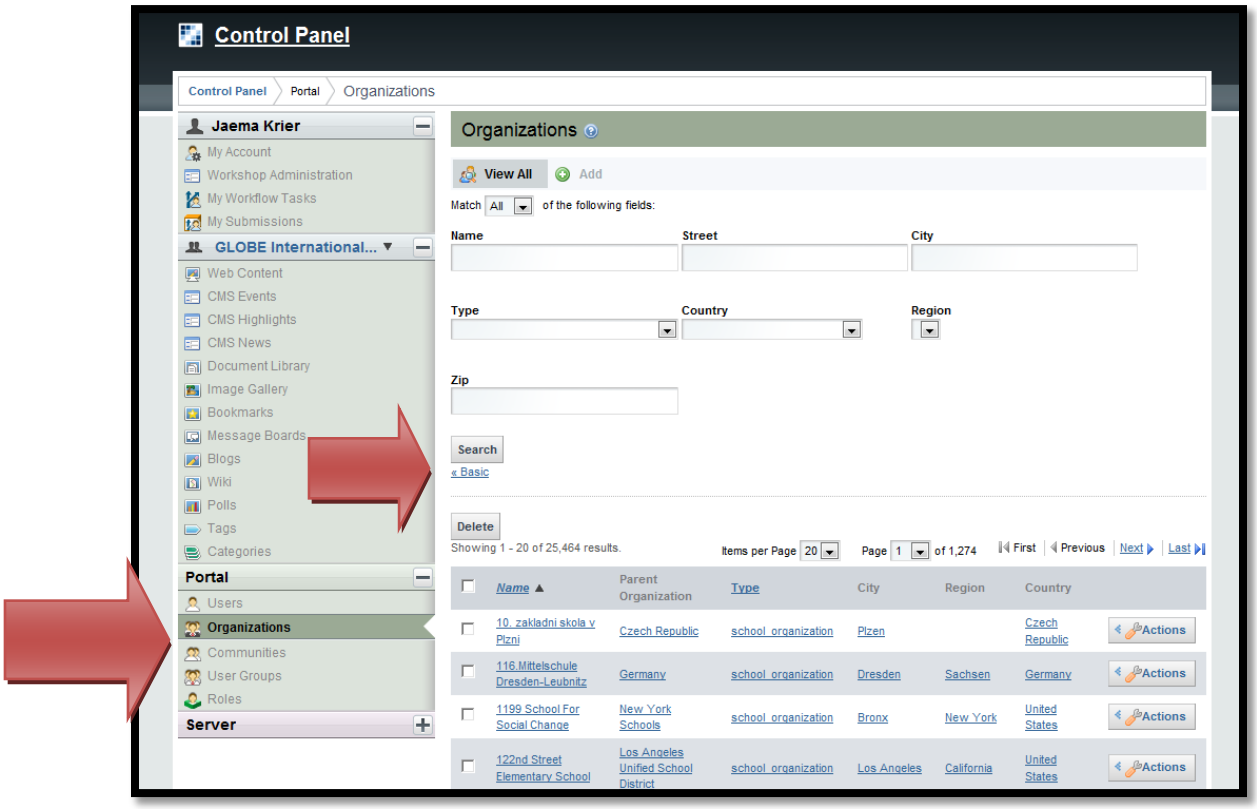
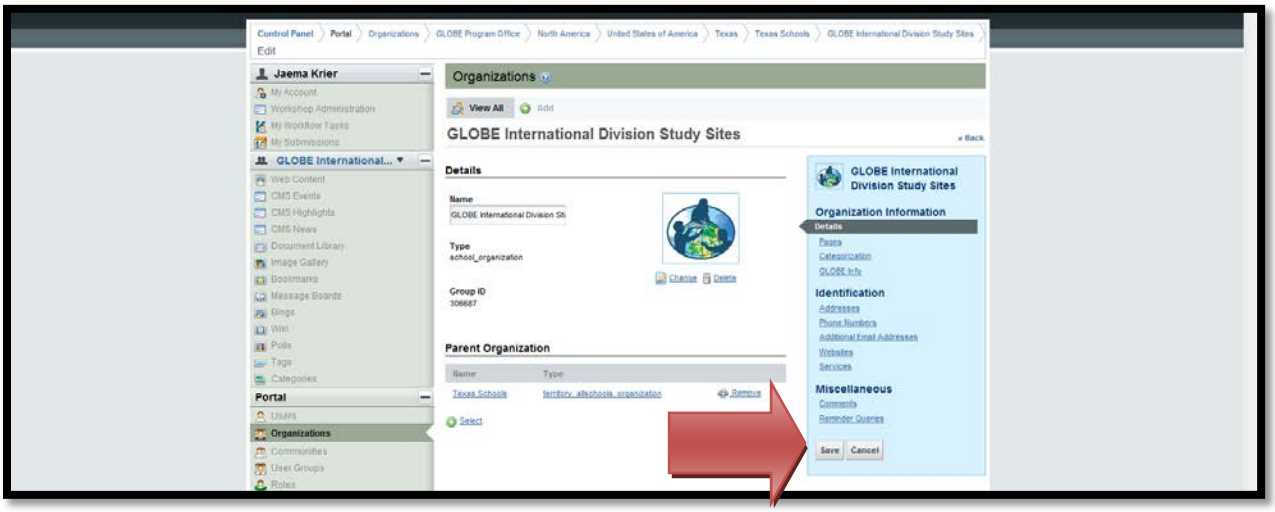


Iga organisatsiooni profiil on natuke erinev sõltuvalt selle kuuluvusest GLOBE hierarhiasse. Järgnev näide käib koolide kohta:

1. Päised (võivad organisatsiooniti erineda)
    a. Overview – Üldine informatsioon organisatsiooni kohta.
    b. Contact Info – Kontaktandmed organisatsiooni kohta.
    c. Highlights – Huvitavad lood organisatsiooni tegevustest. Nende lisamiseks vaadake juhendit punktis nr 2.
    d. Image Gallery and/or Documents – Pildid ja dokumendid, mida organisatsioon on jaganud kõigile vaatamiseks ja kasutamiseks.
    e. Resources and/or Useful Links – Lisainfo ja olulised leheküljed organisatsiooni külastajatele.
2. Tell Us About It – Vajutage seda pilti, kui soovite enda organisatsiooni kohta huvitavaid lugusid lisada.
3. Members – Näitab organisatsiooniga seotud inimesi, kes on globe.gov lehega liitunud.
4. Sisu muutmise tööriist – Lisage "Tere tulemast!" või lühike ülevaade organisatsioonist.
5. Data Site List – Siia vajutades on võimalik näha organisatsiooni mõõtmiskohti.
6. Organization Measurements and Accomplishments – Näitab organisatsiooniga seotud arve. Uueneb jooksvalt, kui õpetajate kontod on aktiveeritud ja uued mõõtmistulemused sisestatud.

Organisatsiooni logo uuendamiseks vaadake järgmise lehekülje alla.

Lehe ülemises vasakus nurgas kasutage nuppe “**Manage - - > Control Panel**” enda administratsiooni lehele pääsemiseks. Vajutage vasakus menüüs “**Organizations**”. Vajutage ilmunud nimekirjas enda organisatsiooni nimele. Nimekirjas on vaid need organisatsioonid, millega olete seotud.



Muutke soovi korral enda organisatsiooni logo. Paremal asuvas sinises menüüs saate muuta ka teisi enda organisatsiooni andmeid. Pärast muudatuste tegemist ärge unustage vajutada “**Save**”, et muudatusi salvestada.