

Guida agli Open Badge UniGe

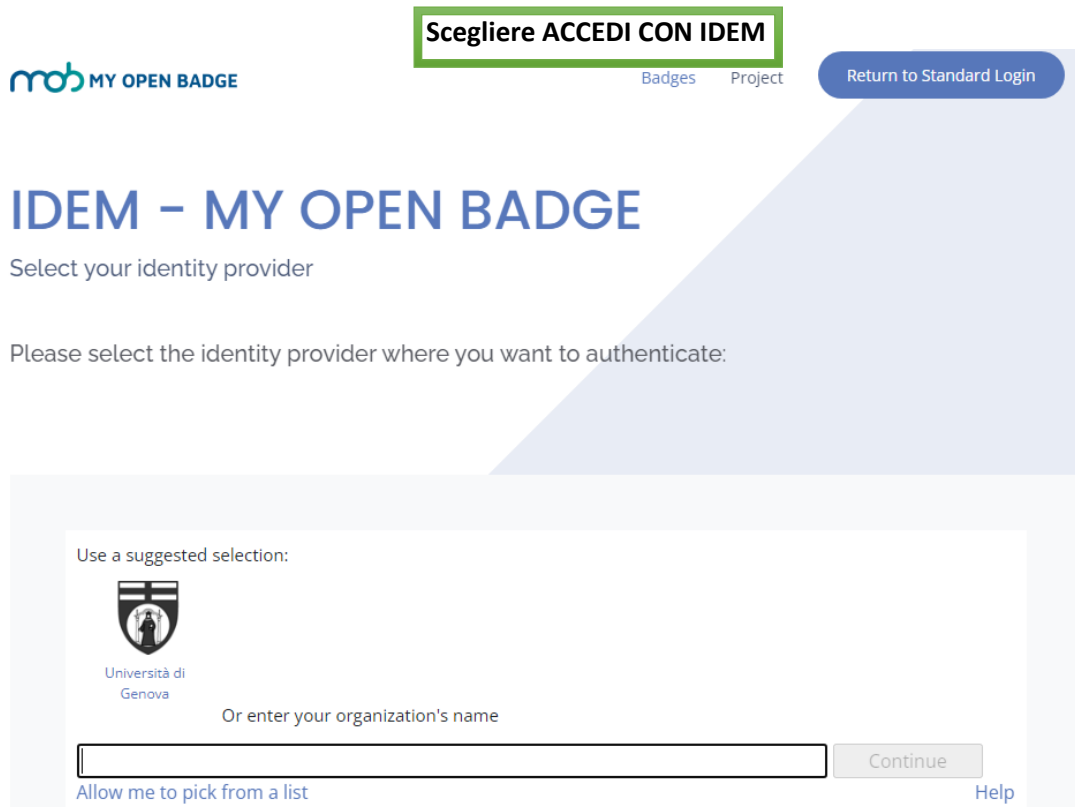
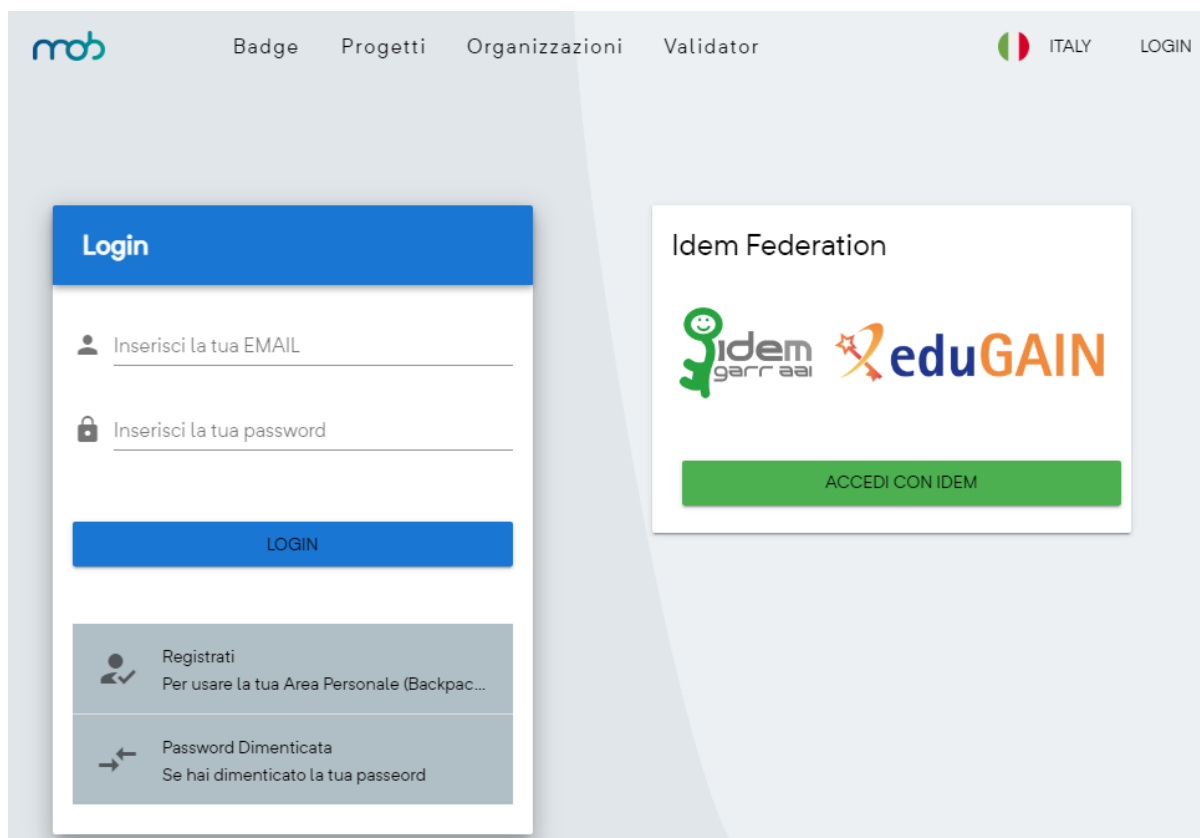
Benvenute e ben arrivati nel tutorial di UniGe dedicato agli Open Badge.
Per rilasciare le proprie certificazioni digitali di competenze, UniGe utilizza la piattaforma My Open Badge Factory, un servizio dedicato all'emissione e gestione dei certificati digitali, grazie al quale ciascun utente può visualizzare, condividere e gestire i propri badge.

Quando ti verrà rilasciato un badge riceverai una mail con oggetto:
"Hai ricevuto un Open Badge da UniGe"
ed il seguente contenuto:



The image shows a screenshot of an email notification for an Open Badge. At the top left is the University of Genoa logo, a shield with a red cross on a white background and a yellow circle with a black figure. To its right is the text "Università di Genova" in a large, bold, black font. Below this is the text "Road Safety - Sicurezza stradale" in a smaller black font. In the center is a blue shield-shaped badge with a white border. Inside the badge, the text "Sicurezza stradale" is written in white, followed by "CITTADINANZA" in a smaller white font. At the bottom of the badge is the University of Genoa logo and the text "Università di Genova". Below the badge, the text "Complimenti! Hai ottenuto un Open Badge." is written in bold. This is followed by two paragraphs of text: "Entra nell'area **BackPack** per riscattare il tuo badge e arricchire il tuo profilo con nuove competenze." and "Se questo è il primo che ricevi da MyOpenBadge (MOB) **accedi con IDEM** utilizzando le tue credenziali UniGePASS (verranno trasferiti i tuoi dati Cognome, Nome e indirizzo email)". At the bottom center is a red rectangular button with the white text "ACCEDI". At the very bottom, there is a small line of text: "Per ulteriori informazioni leggi la [presentazione sugli Open Badge UniGe](#)".

La prima volta che si riceve la mail - che informa di aver ottenuto un badge - sarà necessario autenticarsi sul [sito di myopenbadge](#):



Selezionare il link Università di Genova che porterà alla pagina dove inserire le credenziali UniGePASS



IT  | EN 

Accesso Single Sign-On

Accedi

Stai per accedere ad un [servizio federato con IDEM](#)

MY OPEN BADGE [dettagli](#)

Questo servizio federato non è erogato dall'Università di Genova e potrebbe richiedere ulteriori livelli di autorizzazione.

[Regolamento generale sulla protezione dei dati \(GDPR\)](#)
[Serve aiuto?](#) | [Password dimenticata?](#) | [Cos'è UniGePass](#)

Questo tipo di registrazione prevede che i dati personali identificativi previsti da MYOPENBADGE (email, cognome e nome) siano comunicati dal server di autenticazione federata e memorizzati da MOB per creare un profilo utente locale. In questo caso non viene né richiesta né trasmessa la password, poiché l'autenticazione è eseguita dal server UniGe.

Nel caso un utente effettui una registrazione locale usando lo stesso indirizzo email utilizzato per l'autenticazione federata, l'accesso via autenticazione federata è equivalente all'accesso locale.

Dopo aver eseguito l'accesso, apparirà una pagina web dalla quale poter effettuare le operazioni di gestione del backpack (zaino dei badge) personale:

The screenshot displays a user interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is organized into sections: 'Account' with options like 'Impostazioni Utente', 'Profilo', and 'Gestione Email'; 'Backpack' with 'I miei Badge' (highlighted in yellow), 'Carica un Badge', and 'Cluster Tags'; 'ePortfolio' with 'Pagine Personali'; and 'Log' with 'My Logs'. The main content area shows a large blue shield-shaped badge with the text 'Sicurezza stradale' and 'CITTADINANZA' from the 'Università di Genova'. Below the badge is a blue hexagonal button with a right-pointing arrow. Further down, it states 'Emesso da: Università di Genova' and 'Sicurezza stradale'. At the bottom, it lists tags: 'SICUREZZA, GUIDA, SALUTE, RISCHIO, COMPETENZA...' and shows the issuer as 'Emesso [redacted]@studenti.unige.it'.

Area Personale - Backpack e Pagine Personali

Ad ogni utente registrato, viene assegnata un'Area Personale nella quale sono disponibili in automatico tutti i badge erogati da MOB e dove possono essere caricati tutti i badge emessi da altre piattaforme conformi allo standard Open Badge. In quest'area è possibile impostare le politiche di visibilità dei propri badge, ottenere attestati corrispondenti ai badge in formato A4, creare eCV e Pagine Personali.

Inoltre, si potrà facilmente **condividere e pubblicare** i propri badge in differenti modi:

- su Social media - LinkedIn, ma anche Twitter, Facebook, Google+
- in un CV digitale
- su siti web (ePortfolio, blog, profilo aziendale, reti professionali, ...)
- via posta elettronica tramite codice embedded (per siti esterni).

Aggiungere o cambiare l'email personale

Quando create l'account sulla piattaforma MOB l'indirizzo di posta elettronica associato è quella del vostro profilo UniGe. Per inserire nel backpack i badge ricevuti da altre piattaforme può essere necessario aggiungere altri indirizzi email, ed è anche possibile scegliere di utilizzare una email *principale* differente. Di seguito sono descritti i passi da seguire.

Da **Gestione indirizzi email** si aggiunge l'email aggiuntiva, che deve essere attivata cliccando sul link indicato nella messaggio che arriva nella casella di posta elettronica.

Gestione indirizzi email

Email ↑	Email Principale	Numero Badge
[redacted]@studenti.unige.it	✓	2
[redacted]@yahoo.it		0

[AGGIUNGI UNA NUOVA EMAIL](#) [CAMBIA EMAIL PRINCIPALE](#)

Cambia Email Principale

La tua Email Principale attualmente è : [redacted]@studenti.unige.it

- [redacted]@studenti.unige.it
- cmadelli@yahoo.it



Aggiunta Email

Gentilissimo [redacted]
e' stata aggiunta questa mail [redacted]@yahoo.it al tuo account di myopenbadge.com con email primaria [redacted]@studenti.unige.it

Per attivare e confermare questa mail, clicca sul link oppure incolla l'url nella barra degli indirizzi del browser

https://app.myopenbadge.com/user/active_email/ACgndXuTfb-5736195f458aa024b55b294db4502d87-ovmeCISJDF-5

Se NON sei stato tu a creare l'account, contattaci all'indirizzo info@myopenbadge.com

Identificativo operazione :
738a30ce2c66abf31f44611c2e177740__1665491663--mk-HHjalrqp!

Gestione indirizzi email

Email	Email Principale	Numero Badge	Stato	Cancella
[redacted]@studenti.unige.it	✓	2	Abilitata	
[redacted]@yahoo.it		0	Abilitata	✖

Rows per page: 5 1-2 of 2 < >

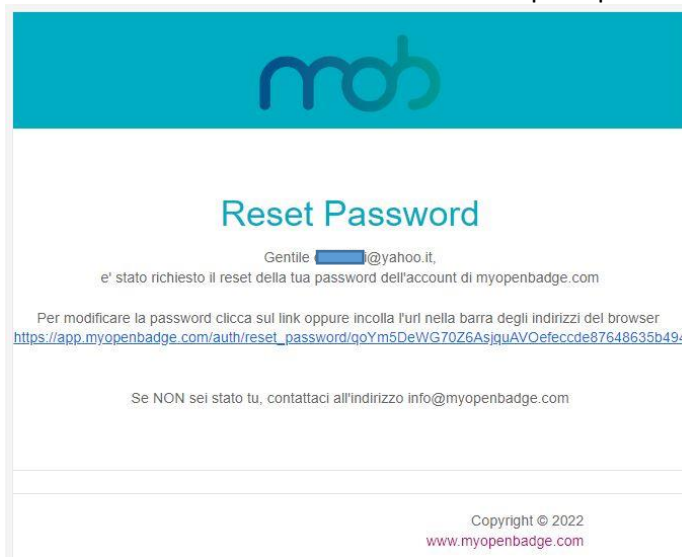
AGGIUNGI UNA NUOVA EMAIL

CAMBIA EMAIL PRINCIPALE

Una volta attivata l'email si può chiedere il **Cambio email principale**.

Avverrà un LOGOUT guidato e sarà necessario effettuare l'impostazione della password per l'email principale attraverso la procedura di recupero password dalla pagina di login di MOB.

La password deve essere digitata 2 volte utilizzando il link indicato nel messaggio di posta elettronica che viene inviato all'indirizzo indicato come principale.



A questo punto saranno possibili due login, uno tramite IDEM (fino a che l'email UniGe rimarrà attiva) ed uno tramite la nuova mail principale.

I badge saranno sempre disponibili e nel backpack appare con quale email sono stati conseguiti.