



Guida agli strumenti eTwinning

Registrarsi in eTwinning

[Prima tappa: Dati di chi effettua la registrazione](#)

[Seconda tappa: Preferenze di gemellaggio](#)

[Terza tappa: Dati della scuola](#)

[Quarta tappa: Profilo della scuola](#)

TwinFinder

[Ricerca automatica](#)

[Salvare la ricerca](#)

[Ricerca avanzata](#)

[Ricerca sulla mappa](#)

Messaggeria interna

[Casella di posta](#)

[I miei Candidati e TwinFinder](#)

Chat

[Prenota una sessione di chat](#)

[Chattare](#)

[Usate una chatroom pubblica](#)

I miei Candidati

[Registrare un partenariato con un partner](#)

[Registrare un partenariato con più partner](#)

Profilo

[Modifica il profilo](#)

[Gestisci il\(i\) partenariato\(i\)](#)

[Registrare un nuovo progetto all'interno dello stesso partenariato](#)

Certificato eTwinning

Scheda di Valutazione dei Progressi

[Voci](#)

[Aggiungere una voce](#)

[Rendere pubblica una voce](#)

Risorse

[Cercare le risorse](#)

[Caricare le risorse](#)

[Gestire le risorse](#)

TwinSpace

[Come usare TwinSpace](#)

[Forum](#)

[Casella di posta in TwinSpace](#)

[My Team](#)

[Calendario](#)

[Bacheca degli annunci](#)

[Chat](#)

[Impostazioni](#)

[Pubblicare TwinSpace](#)

[Assegnazione dei diritti di accesso](#)

Registrarsi in eTwinning

Per entrare a far parte di eTwinning, clicca su 'Registrazione' e completa il modulo.

Le informazioni che inserirai verranno salvate nel database dei partner eTwinning e saranno disponibili sulla Mappa eTwinning (quasi tutti i campi saranno però nascosti) e su TwinFinder. Una volta effettuata la registrazione, avrai accesso al Desktop eTwinning e ai suoi strumenti. In qualunque momento potrai modificare i tuoi dati accedendo al 'Profilo' sul Desktop.



La procedura di registrazione si compone di quattro tappe e tutte le pagine dovranno essere compilate.

*Prima tappa:
Dati di chi effettua la registrazione*

Inserisci le informazioni su di te.

Invia le informazioni e passa alla pagina successiva.

The image shows the first page of the eTwinning registration form. The title is 'Registration process : registrant data (page 1 of 4)'. Below the title, there is a section for 'Registrant data' with a sub-section for 'General subjects'. The form includes fields for 'Name' and 'Surname', a dropdown menu for 'Occupation' (with options: Counsellor, Headteacher, ICT-coordinator), and a grid of checkboxes for 'General subjects' including Art, Biology, Chemistry, Citizenship, Design and technology, Economics, Environmental education, Ethics, Foreign languages, Geography, History, Informatics/ICT, Language and literature, Mathematics, Media education, Music, Natural sciences, Philosophy, and Physical. A note states: 'All data can be changed at any time by the school and its registered staff.'

Seconda tappa: Preferenze di gemellaggio

Fornisci informazioni sulle materie e le lingue da usare nei progetti eTwinning. Altre lingue non disponibili nella lista fornita potrebbero essere, per esempio, il russo.

Se selezioni 'sì' all'opzione 'Disponibile a progetti eTwinning multipli', significa che sei disponibile per più progetti contemporaneamente. Se fai già parte di un partenariato eTwinning, continuerai comunque a ricevere inviti per altri progetti. Se invece selezioni 'no', verranno nascoste le informazioni su di te, in modo che, quando farai parte di un partenariato, non verrai contattato da altri potenziali partner.

You are here: [Home >>>](#) eTwinning Registration

Registration process : twinning preferences (page 2 of 4)

In this section, you fill in general information which becomes public to other registered schools.

[Registrant data](#) **Twinning preferences** [School data](#) [School profile](#)

All data can be changed at any time by the school and its registered staff.

* mandatory information

o Subjects/ Themes/ Topics of interest

<input type="checkbox"/> Art	<input type="checkbox"/> Biology	<input type="checkbox"/> Chemistry
<input type="checkbox"/> Citizenship	<input type="checkbox"/> Economics	<input type="checkbox"/> Environmental education
<input type="checkbox"/> Ethics	<input type="checkbox"/> Foreign languages	<input type="checkbox"/> Geography
<input type="checkbox"/> History	<input type="checkbox"/> Informatics/ICT	<input type="checkbox"/> Language and literature
<input type="checkbox"/> Mathematics	<input type="checkbox"/> Media education	<input type="checkbox"/> Music
<input type="checkbox"/> Natural sciences	<input type="checkbox"/> Philosophy	<input type="checkbox"/> Physical education
<input type="checkbox"/> Physics	<input type="checkbox"/> Politics	<input type="checkbox"/> Psychology
<input type="checkbox"/> Religion	<input type="checkbox"/> Social sciences	<input type="checkbox"/> Social studies
<input type="checkbox"/> Special education		

o Vocational subjects

<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/> Agriculture	<input type="checkbox"/> Art
<input type="checkbox"/> Building and civil works	<input type="checkbox"/> Business and marketing	<input type="checkbox"/> Catering and tourism
<input type="checkbox"/> Chemicals	<input type="checkbox"/> Defense, rescue, security	<input type="checkbox"/> Electronics and electronics
<input type="checkbox"/> Food industries	<input type="checkbox"/> Forestry	<input type="checkbox"/> Glass and ceramics

Importante: Descrivi il tuo progetto in una lingua che anche altri possano capire, come per esempio inglese, francese o tedesco. Le informazioni che inserisci appariranno solo in lingua originale e non saranno tradotte in altre lingue.

Invia i dati e passa alla pagina successiva.

Terza tappa: Dati della scuola

Fornisci i dati della scuola e sul dirigente scolastico: nome, tipo di scuola, indirizzo e dati per contattarvi. Le informazioni sul dirigente scolastico sono importanti per essere certi che la direzione scolastica sia – e si senta – partecipe in eTwinning.

Invia i dati e passa alla pagina successiva.

Importante: se la tua scuola è già registrata, puoi cliccare su *“la tua scuola è già registrata?”* e selezionarla nella lista fornita dal sistema, così non dovrai compilare di nuovo il modulo.

You are here: [Homepage](#) » eTwinning Registration

Registration process : school data (page 3 of 4)

In this section, you fill in general information which becomes public to other registered schools.

[Registrant data](#) | [Twining preferences](#) | **School data** | [School profile](#)

All data can be changed at any time by the school and its registered staff.

* = mandatory information
[Is your school already registered?](#)

• School's name:

• Type of school: Pre-school Education Primary Education
 Secondary Education Special Needs Education
 Vocational Training

• Address:

• Town:

• Postal code:

• Country:

• Region:

• School number:

• Telephone:

Quarta tappa: profilo della scuola

Inserisci le informazioni su dimensione della scuola, fascia d'età degli studenti, collocazione geografica e disponibilità degli strumenti tecnologici. Controlla la disponibilità del laboratorio informatico e il tipo di connessione a Internet con chi si occupa di TIC all'interno dell'istituto. Questo aspetto è molto importante per fornire un quadro attendibile alle altre scuole che sono alla ricerca di partner.

Seleziona 'si' se siete già impegnati in altri progetti di collaborazione europea e indica quali selezionandoli dalla lista.

You are here: [Homepage](#) » eTwinning Registration

Registration process : school profile (page 4 of 4)

In this section, you fill in general information which becomes public to other registered schools.

[Registrant data](#) | [Twining preferences](#) | [School data](#) | **School profile**

All data can be changed at any time by the school and its registered staff.

* = mandatory information

• Number of pupils:

• Age range: From to

• Area:

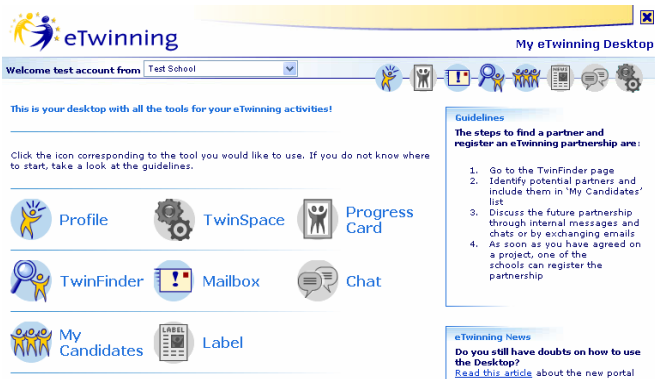
• Already involved in a form twinning scheme: No Yes

• Other ongoing European projects: No Yes

• Tools available for collaboration: Audio conference Chat
 Forum MP3
 Other software (Powerpoint, video, pictures and drawings) Video conference
 Virtual learning environment (communities, virtual classes, ...)
 e-mail Web publishing

Invia i dati e, se compare una pagina di feedback che conferma la tua registrazione, fai ufficialmente parte di eTwinning. In qualsiasi momento potrai modificare i tuoi dati entrando in 'Profilo' sul Desktop. Ti verrà inoltre inviata una e-mail con il tuo username e password.

A questo punto puoi andare nella pagina principale ed effettuare il log in. Apparirà il Desktop eTwinning:



Per navigare, usa le icone in alto a destra dello schermo. Per tornare al Desktop, clicca su 'Il mio Desktop eTwinning'.



Trova un partner e registra un partenariato eTwinning in quattro tappe:

1. Cerca un partner usando 'TwinFinder'.
2. Scegli i potenziali partner e inseriscili nella pagina 'I miei Candidati'.
3. Discuti il(i) futuro(i) partenariato(i) tramite **messaggeria interna, chat** o e-mail.
4. Una volta che avete concordato un progetto, una delle scuole partner può registrare il **partenariato**.

TwinFinder



I miei



Candidati

Messaggeria



Interna

Chat



Partenariato



'TwinFinder' ti offre **tre modi** per cercare una scuola partner:

- Ricerca automatica
- Ricerca avanzata
- Ricerca sulla mappa

You searched for			
School name	Country	Language(s)	Actions
1ο Εργείο Λύκειο Αθήνας (Ζήσης Καραολιμύς)	Greece	el en	
11 ΓΥΜΝΑΣΙΟ THESSALONIKIS (DIOGENIS THEODORIDIS)	Greece	el	
1ο Λύκειο Dramas (Angelos Konstantinidis)	Greece	el en	
1ο ΤΕΕ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ (Vassilis Panagiotopoulos)	Greece	el en	
1ο ΤΕΕ ΝΑΦΠΛΙΟΥ (GIANNHS KONDYLIS)	Greece	de el en	
1ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΥΛΗΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ (Konstantinos Keppas)	Greece	el en	
1st Gymnasium of Patras	Greece	el en	

Ricerca automatica

Il motore di ricerca crea una lista di potenziali partner basandosi sulle preferenze di gemellaggio che avrai indicato al momento della registrazione. La lista mostra la nazione di appartenenza della scuola e le lingue parlate. Per ottenere maggiori informazioni su una scuola, clicca sul suo nome. Soltanto le scuole con il pallino verde sono disponibili per un partenariato ().

Salva la ricerca

Se vuoi salvare i dati relativi a una scuola e aggiungerli alla lista dei candidati preferiti, clicca su (). I dati salvati verranno elencati in 'I miei Candidati'.

Ricerca avanzata

Per raffinare la tua ricerca vai su 'Troppi partner rispondono a questi requisiti?' che compare sulla destra della schermata di 'TwinFinder'.



Effettua una ricerca servendoti dei criteri nelle caselle:

- Dati relativi alla scuola
- Dati di chi effettua la registrazione
- Profilo della scuola



TwinFinder
Refine your search by using the criteria in the boxes. You can search by school or by registrant.

School data search criteria
Name:
Type of school: All
Country: All Language: All
Launch search Empty all fields

Registrant data search criteria
Name:
Occupation: All
Language: All
Launch search Empty all fields

School profile search criteria
Already involved in a town:
Area: All
Available tools: All
Internet connection bandwidth: All
Subjects/ Themes/ Topics of interest: All
Communication language/s (press CTRL key for multiple selection): All
Launch search

Ricerca sulla mappa

Clicca su una nazione per trovare delle scuole che soddisfino i requisiti.



Messaggeria interna

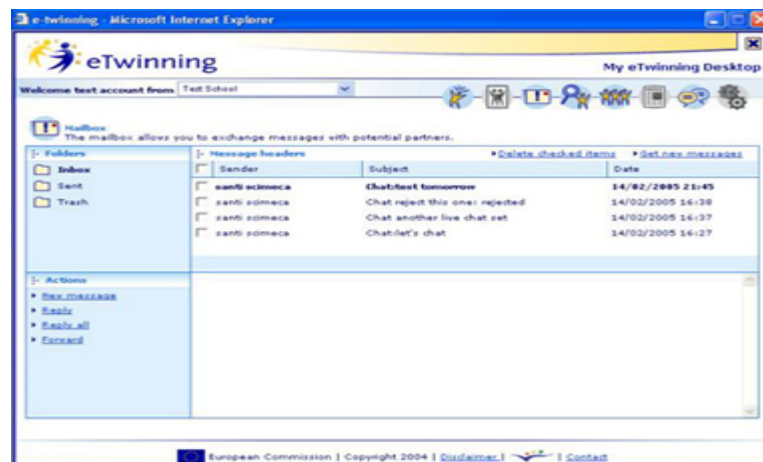


Invia messaggi ad altre scuole registrate in eTwinning. Potrai mandare messaggi solo alla persona di riferimento per eTwinning.

I messaggi sono interni e possono essere letti e composti on-line come normali e-mail. Puoi inviare messaggi dalle pagine 'Casella di posta', 'TwinFinder' o 'I miei Candidati'. Quando ci sarà un messaggio per loro, i destinatari riceveranno una notifica via e-mail; se non desideri ricevere notifiche e-mail quando un messaggio viene inviato tramite il sistema, vai su 'Profilo' e cambia le impostazioni nel campo: 'Voglio ricevere le notifiche via e-mail'.

Casella di posta


Clicca sull'icona 'Casella di posta'. La pagina che si aprirà sarà simile al software che usi normalmente per leggere e inviare la posta elettronica.



Languages	Date	Actions
el en	11-02.2005	[Icons]
el	28-01.2005	[Icons]
de el en	27-01.2005	[Icons]
en	06-02.2005	[Icons]
en	17-01.2005	[Icons]
en	19-01.2005	[Icons]
es	19-01.2005	[Icons]
fr	27-01.2005	[Icons]
da de en	06-02.2005	[Icons]
et en	18-01.2005	[Icons]

I miei Candidati e TwinFinder


Invia un messaggio direttamente dalla pagina 'I miei Candidati' o da 'TwinFinder':

Clicca sull'icona  sulla destra e il destinatario apparirà nel campo 'a'.



Prenota una sessione di chat

Le sessioni di chat si prenotano da 'I miei Candidati'.

Clicca sull'icona  che appare sulla destra del nome della persona di riferimento.

Compila il modulo indicando l'argomento di discussione, la data e l'ora fissate per la sessione di chat.

Alla persona con la quale vuoi chattare verrà chiesto di confermare la propria disponibilità non appena effettuerà il log in successivo, poi riceverai un messaggio di conferma.

Book a chat with Ζήσης Καρασίμος

Select start and end time and date of the chat you would like to have. The recipient will receive an invitation message with this data and decide whether to have the chat or not, or change date and time. In any case, you will receive a notification message. Be aware that the other participant may not read this invitation message, and therefore the chat will not be set.

Chat title:

Chat description:

Date:

Click:

Start time: Hour(s) Min

End time: Hour(s) Min

Timezone: GMT +1/ CET (Brussei)

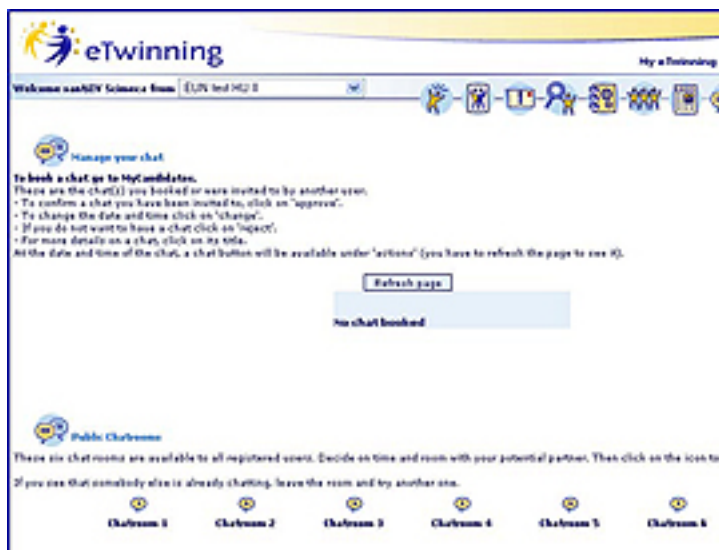
Chattare

Per chattare, clicca sull'icona 'Chat' che appare sul Desktop. Tutte le sessioni di chat prenotate nell'ambito di un partenariato appaiono in questa pagina.

Usate una chatroom pubblica

Sei chatroom sono disponibili per tutti gli utenti registrati. Stabilite con il vostro potenziale partner l'ora e la chatroom, poi cliccate sull'icona per aprire la chat.

Se qualcuno sta già chattando lasciate quella chatroom e provatene un'altra.





Questa pagina contiene l'elenco di tutti i dati delle scuole che hai salvato effettuando delle ricerche con TwinFinder.

Per eliminare una scuola dalla lista, clicca sul tasto cancella  .

Registrare un partenariato con un partner

Una volta che avete concordato un progetto con una o più scuole partner, una delle scuole può registrare il partenariato.

Per registrare un partenariato, vai su 'I miei Candidati' e clicca sul bottone del partenariato



relativo alla scuola scelta.

Apparirà il modulo di registrazione del partenariato.

Languages	Date	Actions
el en	11-02.2005	   
el	28-01.2005	   
de el en	27-01.2005	   
en	06-02.2005	   
en	17-01.2005	   
en	19-01.2005	   
es	19-01.2005	   
fr	27-01.2005	   
da de en	06-02.2005	   
et en	18-01.2005	   

Usa questo modulo per descrivere brevemente cosa intendete realizzare con questo progetto.

Tutti i campi sono obbligatori. Ricorda di fornire informazioni chiare e precise.

Clicca su 'Invia'. A questo punto il partenariato è inserito nel database eTwinning dei partenariati registrati.

Nota: il progetto deve essere approvato anche dall'altra scuola (tramite il Desktop), così che possa essere valutato dall'NSS.

e-twinning - Microsoft Internet Explorer

My eTwinning Desktop

Welcome test test from FK School - test

Register a new partnership

You can register a partnership after agreeing with your partner school. Only one school has to fill out this form. Describe briefly what you intend to do in your partnership. As soon as you submit, you and your eTwin school will be registered on the eTwinning database! What's next? Your and your partner's National Support Service will take a look at the data you submitted and decide, within one week, if it is sufficient to grant you an eTwinning label. In this case you will receive an email informing you that you are officially eTwinning! If more information is needed, your National Support Service will get in touch with you. All fields are mandatory. When multiple selections are available, keep the control (Ctrl) key pressed.

Please enter your data for the new partnership with VBS-HAKIII Schoenbornergasse, Vienna, Austria

Web publishing e-mail forum

Aims: [] []

Work Process: [] []

Students productions: [] []


Submit Clear

European Commission | Copyright 2004 | Disclaimer | Contact

Le Unità Nazionali eTwinning di entrambi i paesi controlleranno i dati forniti e stabiliranno se il vostro progetto è adatto (nella maggior parte dei casi lo è!). Una volta che il vostro partenariato è stato approvato, vi verrà conferito il **certificato eTwinning** ufficiale. Se invece si rendono necessarie maggiori informazioni, sarete contattati dalla vostra Unità Nazionale eTwinning.

Registrare un partenariato con più partner

Se hai un partenariato registrato, puoi coinvolgere altre scuole a prendervi parte:

1. Vai su 'I miei Candidati' e clicca sul bottone del partenariato  collegato alla scuola che hai scelto.
2. Nella pagina successiva, seleziona il progetto – già esistente – nel quale vuoi coinvolgere questa scuola.

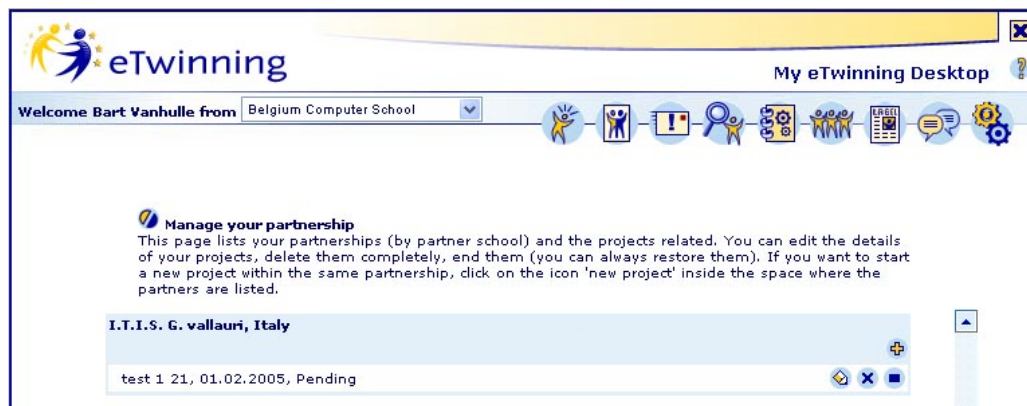


Modifica il profilo

Puoi modificare il tuo profilo in qualsiasi momento:

- Cambiare la password
- Aggiornare o cancellare delle informazioni su di te e la tua scuola
- Cambiare le preferenze di gemellaggio

Gestisci il(i) partenariato(i)



In questa pagina sono elencati – per scuola – i tuoi partenariati e i relativi progetti. Puoi modificare, terminare e cancellare ognuno di essi. Clicca sull'icona corrispondente sul lato destro della pagina.

Registra un nuovo progetto all'interno dello stesso partenariato

Clicca sull'icona 'Nuovo progetto' e inserisci i dati richiesti. Puoi anche scegliere di coinvolgere più partner in aggiunta a quelli che già prendono parte al partenariato originale.



Label

Una volta che il tuo partenariato è stato approvato dall'Unità Nazionale eTwinning, puoi scaricare il Certificato da qui.

Dal momento che il partenariato è stato approvato, le scuole partner appaiono sulla schermata. La procedura di approvazione può impiegare fino a una settimana dalla data di registrazione.

Ad ogni partenariato viene assegnato un solo Certificato, indipendentemente dal numero di progetti contenuti nel partenariato stesso.

Tutte le scuole che partecipano al partenariato vengono elencate nel Certificato.





Voci

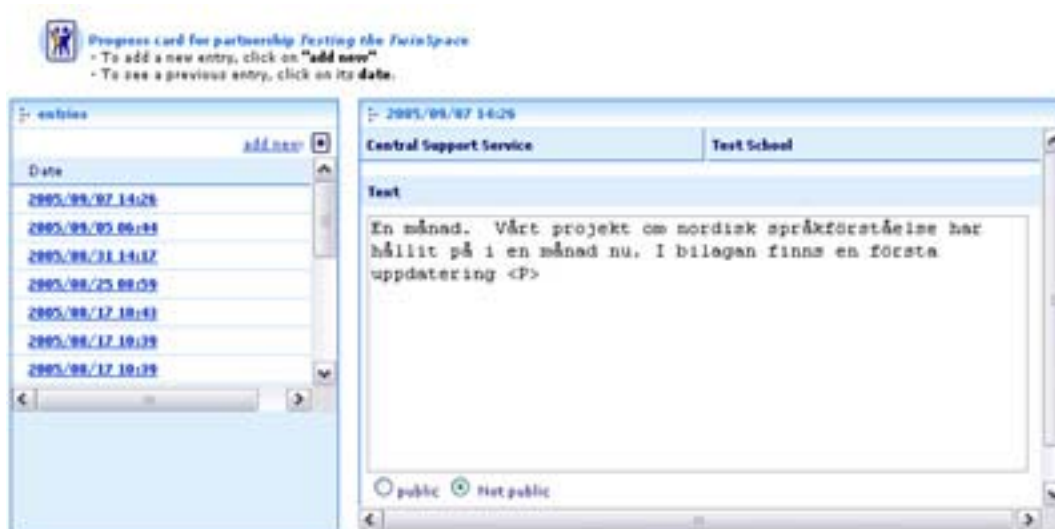
Per tenere traccia dell'evoluzione e dei risultati del vostro progetto, aggiungi una voce alla 'Scheda di Valutazione dei Progressi'.

Tutte le voci della Scheda di Valutazione dei Progressi vengono elencate in ordine cronologico discendente. Per visualizzare il contenuto di una voce, clicca sulla data.

Aggiungere una voce

Per aggiungere una voce, clicca su 'aggiungi nuova', inserisci la descrizione e inviala. Puoi anche allegare file la dimensione dei quali non superi i 5 Mb l'uno.

Per aggiornare una voce, clicca su 'Aggiorna' sul fondo della schermata. Riceverai una notifica che ti confermerà che la voce è stata aggiornata con successo.



Rendere pubblica una voce

Se vuoi rendere pubblica una voce, clicca su 'Pubblico' e invia. L'elemento sarà visibile sulla Mappa eTwinning. Le voci inserite nella Scheda di Valutazione dei Progressi sono visibili dall'Unità Nazionale eTwinning, che potrà esprimere delle opinioni e delle valutazioni su di esse. Potrai vedere i commenti sulla pagina quando inserirai una nuova voce.



Puoi condividere le risorse didattiche con gli altri insegnanti di eTwinning. Clicca su 'Risorse' per caricare, modificare e gestire le tue risorse.

Cercare le risorse

Puoi cercare le risorse specificando dei criteri di ricerca, come per esempio la fascia d'età, la lingua e la materia

Caricare le risorse

Puoi rendere le tue risorse disponibili per la ricerca.

Dovrai definire la lingua da usare per la ricerca e quella delle risorse che stai cercando. Seleziona delle parole chiave dall'elenco, definisci il livello scolastico, il tipo di file ed effettua il collegamento alla tua risorsa.

General	Audience	Type
All data can be changed at any time by the school and its registered staff.		
* mandatory information		
* Language of description 2	English	
* Language(s) of resource 2	no text čeština švédsky	
* Title 2	<input type="text"/>	
* Description 2	<input type="text"/>	
* Keywords 2	<input type="text"/>	<input type="button" value="Select keywords"/>
<input type="button" value="Submit info and proceed to next section"/>		

Termina la procedura inviando il materiale. La risorsa è ora disponibile anche per gli altri.

Gestire le risorse

Puoi modificare e cancellare le tue risorse da 'Gestisci le tue risorse' in fondo a sinistra nella schermata.

eTwinning repository

Results 1-10 of 40 resources according to your profile.

Title	Age range	Evaluation
Clocks of Europe. Language: en,it,sl In time, in practically every culture, people have been preoccupied with measuring and recording the passage of time. Clocks of Europe is an interactive ... more details	>11	★★★★□
ALE. Language: en,it progetti interdisciplinari fra lingua (Italiano e Inglese), Arte, Informatica, Ambient... more details	6-15	★★★★★
The Walls in Avila (Living by the Walls). Language: es The work shows how The Walls in Avila were built, what kind of people lived inside and by them, what they did and some legends ... more details	15-18	★★★★★
School Theatre International. Language: es 'International: School Theatre' project is focused on international cooperation between school theatre teams and establishing cross-cultural performances. ... more details	13-18	★★★★★
Eureka-Europa. Language: de,fr Interaktives EuroJournal unserer Europa-Klassen seit 1997. HotPotatoes zu den Themen:	>10	★★★★★

1 2 3 4 Next

Search

Find resources
Search for resources and specify search criteria, such as age group, language, subjects, etc.
[Click here](#)

Upload

Want to see your resources on this site?
Click on the link below to fill in metadata about your learning resource and make it searchable for others.
[Click here](#)

Manage

Manage your resources
Click on the link below to modify or delete your resources.
[Click here](#)

Soltanto gli utenti eTwinning registrati possono caricare delle risorse didattiche.



Come usare TwinSpace

Ad ogni progetto viene automaticamente fornito un TwinSpace riservato al quale possono accedere solo i membri del partenariato e coloro i quali riceveranno un invito da voi. Troverai tutti i TwinSpace collegati ai vostri progetti nella pagina di TwinSpace. Usalo per comunicare e collaborare con i tuoi partner.

TwinSpace si compone di:

- **Home page**
- **Calendario condiviso**
- **Sistema di messaggeria interna**
- **Chat room**
- **Pagina 'My Team'**

Oltre a ciò, puoi anche creare:

- **Cartelle e sottocartelle.**
- **Pagine Web**, composte da titolo, descrizione, contenuto principale e un'immagine,
- **Forum** per le discussioni fra studenti e insegnanti,
- **Archivi di file**, nei quali puoi caricare e scaricare dei file fino a 5 Mb.

Gli insegnanti che hanno creato il partenariato sono automaticamente amministratori e possono modificare il loro TwinSpace. Da 'My Team' possono inoltre invitare altri membri a partecipare.

Per iniziare a lavorare, vai su 'Impostazioni' per creare cartelle, archivi di file, forum e pagine Web.

The screenshot shows the 'My TwinSpace' interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Calendar, Forum, Mailbox, Chat, Bulletin Board, My Team, and Settings. Below this, a welcome message from 'Bart Vanhulle' is displayed. The main content area is divided into sections: a 'Partnership' section with a request for 'Request for A collaborative Workspace' and a 'Mailbox' section showing a 'Latest Message' with details like title, description, author, and date. The footer contains copyright information for the European Commission, 2004, and a contact link.

Cliccando sul punto interrogativo nell'angolo in alto a destra si accede alla guida. Per tornare al Desktop, clicca su 'Il mio Desktop' nell'angolo in alto a sinistra.

Forum

Si può accedere al forum dall'icona nella barra in alto. Il forum si basa sul sistema degli argomenti di discussione e delle risposte.

Ogni membro di TwinSpace può postare un nuovo argomento di discussione e rispondere a quelli esistenti, oltre che modificare e cancellare i propri messaggi. L'argomento, l'autore, la data e il numero di risposte vengono visualizzati.

Allo scopo di facilitare la comunicazione fra i partner, i messaggi e le risposte su un determinato argomento appaiono gli uni dopo gli altri, in modo tale che gli utenti possano seguire l'evoluzione della conversazione.

The screenshot displays the eTwinning Forum interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Calendar, Forum, Mailbox, Chat, Bulletin Board, My Team, and Settings. The main content area is titled 'Forum' and contains a table of threads. Below the table is a 'New thread' form with fields for 'Title' and 'Message', and 'Submit' and 'Reset' buttons.

Date	Title	Author	Replies	Actions
24-03-2005, 11:52	My project is about this	Bart Vanhulle	0	
24-03-2005, 11:50	Welcome to this workspace	Bart Vanhulle	0	
24-03-2005, 11:50	Participate to this	Bart Vanhulle	0	
10-03-2005, 15:13	test for scroll	Bart Vanhulle	5	

Gli amministratori possono creare dei nuovi forum. Questa procedura si effettua da 'Impostazioni' ed entro le varie cartelle.

Casella di posta in TwinSpace

La 'Casella di posta' consente ai membri di TwinSpace di scambiarsi messaggi interni, funziona allo stesso modo di quella presente sul Desktop eTwinning e da essa si possono inviare messaggi solo agli altri membri di TwinSpace. Clicca su 'a' per selezionare il(i) destinatario(i).



My Team

Questa pagina contiene delle informazioni sui membri di TwinSpace ed elenca il numero dei log in, unitamente ai dettagli degli ultimi log in effettuati. Da qui, gli amministratori hanno la possibilità di modificare i diritti di accesso, cancellare degli utenti e invitare nuovi utenti in TwinSpace. Gli indirizzi di posta elettronica, gli username e le password dei nuovi invitati devono essere inseriti nel sistema dall'amministratore. La persona che è stata invitata riceverà un'e-mail con i dati necessari per effettuare il log in.

Name	Logins	Last Login	
Bart Vanhulle	161	2005/03/31 11:22	
Quentino Tremenio	10	2005/03/29 12:08	
mm eee	0	2005/03/08 15:57	
ete fdfd	0	2005/03/08 16:28	
sqdsdq dsqd	0	2005/03/08 16:50	
Mourad etbaz	0	2005/03/14 14:46	
Mourad etbaz	0	2005/03/14 14:48	
erz zzz	0	2005/03/14 21:29	
silvia Spinozo	0	2005/03/16 16:33	
hector the chicken	0	2005/03/21 14:11	

Ogni membro di TwinSpace ha una pagina personale con i 'Dettagli Utente', visibile agli altri membri di TwinSpace. Chiunque prenda parte al progetto può usare questa funzione per conoscere gli altri. Clicca su () per visualizzare i dettagli utente.

Contact
Email : bart.vanhulle@eun.org
Phone number : +322 23 233 435
URL : www.eun.org

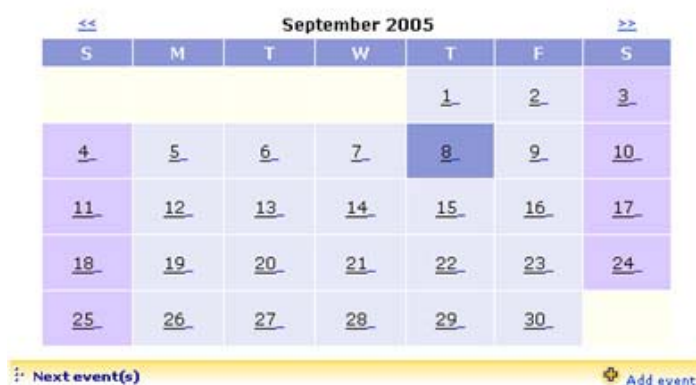
School
Belgium Computer School

More information
Description : I am a teacher from Poland and I involve all the pupils of my classroom

Suggerimento: se vuoi invitare altre persone – come per esempio degli studenti – che non hanno un indirizzo di posta elettronica valido, puoi crearne uno fittizio. In questo caso, username e password saranno quelli che hai selezionato quando hai invitato queste persone.

Calendario

Puoi usare il calendario per condividere informazioni su eventi relativi al partenariato. Cliccando sulla data, puoi elencare titolo, contenuto, ora e luogo dell'evento.



Bacheca degli annunci

Nella bacheca puoi pubblicare le notizie che possono essere interessanti per i tuoi partner. Le news possono essere aggiunte, modificate e cancellate dall'autore o dall'amministratore. Le notizie più recenti compaiono in alto.



Chat

Usa la 'Chat' da TwinSpace per conversare in privato con i tuoi partner in TwinSpace. Cliccando su 'Chat' si apre la chat room.

Impostazioni

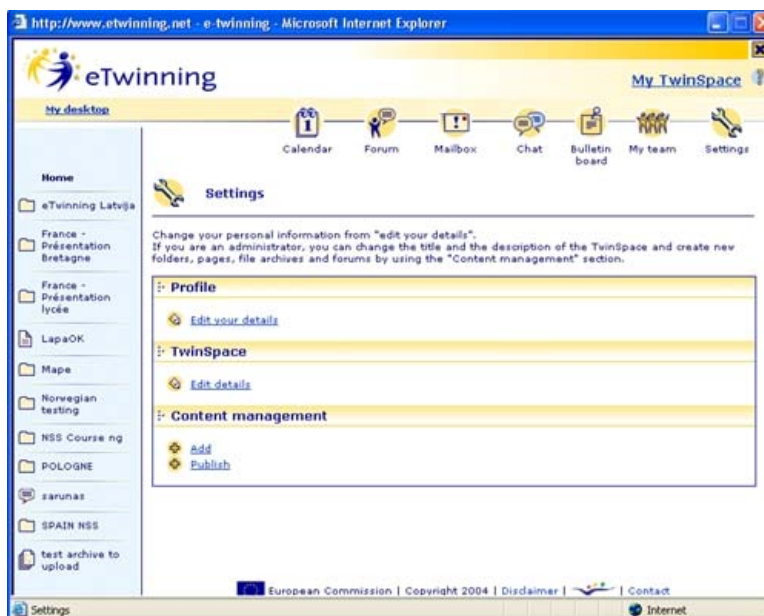
Da '**Profilo**' puoi modificare i dati utente e caricare una tua foto.

Da '**TwinSpace**' puoi modificare i dati e la descrizione del tuo TwinSpace.

Da '**Gestione dei contenuti**' gli amministratori possono creare quanto segue:

- Cartelle e sottocartelle,
- Pagine Web composte da titolo, descrizione, contenuto principale e un'immagine,
- Forum,
- Archivi di file nei quali gli utenti possono caricare e scaricare dei file.

Le nuove voci relative al partenariato vengono mostrate in ordine alfabetico sulla barra di navigazione di sinistra e possono essere resi pubblici dall'amministratore. In questo modo lo spazio di lavoro può diventare un vero e proprio sito Web, disponibile per tutti su Internet.



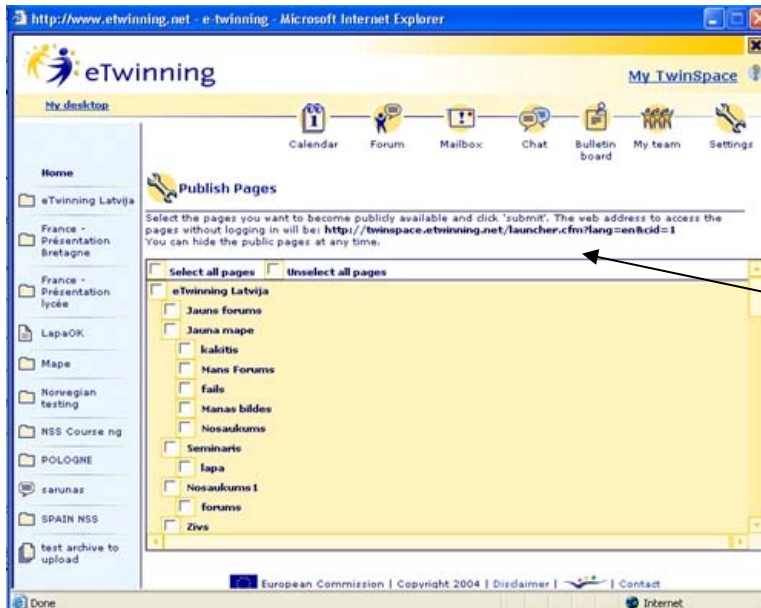
Per creare 'cartelle', 'archivi di file' o 'forum': seleziona la cartella, scrivi un titolo e una descrizione e invia.

Per creare una 'pagina Web': scrivi il testo, carica un'immagine (soltanto una per ogni pagina Web) e invia.

Una volta inviato, il contenuto è disponibile sulla barra di navigazione a sinistra.

Pubblicare TwinSpace

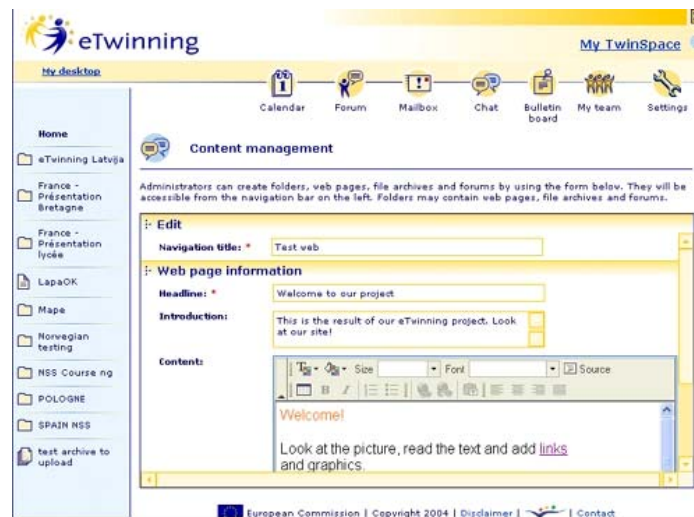
TwinSpace fornisce degli strumenti per la creazione di veri e propri siti Web. Se vuoi rendere pubblici gli elementi del tuo TwinSpace, vai su 'Impostazioni' e clicca su 'pubblica'.



Seleziona la voce che vuoi pubblicare; se invece vuoi tenere la pagina nascosta al pubblico, deseleziona la casella.

L'URL della pagina di ingresso pubblica su TwinSpace è mostrata qui. A quel punto chiunque può entrare nella pagina senza effettuare il log in.

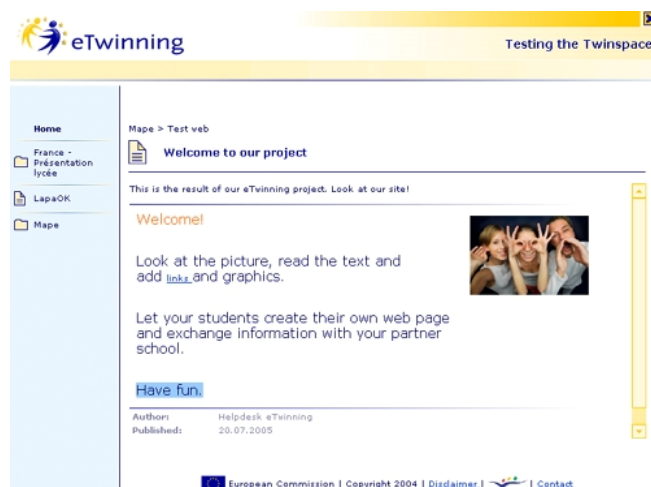
Per modificare la pagina o visualizzare un'anteprima, vai su 'Impostazioni', clicca sulla voce nella barra di navigazione, scegli la pagina che vuoi far apparire sullo schermo e poi clicca sulla relativa icona:



Le voci pubblicate appaiono sulla barra di navigazione. Clicca sulla voce per andare alla relativa pagina.




Questo è un esempio di una pagina Web TwinSpace pubblicata:



Assegnazione dei diritti di accesso


Da 'Impostazioni' in TwinSpace gli amministratori possono assegnare ad altri utenti degli specifici diritti di accesso alle cartelle, sottocartelle, forum e archivi di file. Scegli una cartella dalla barra di navigazione.

Clicca sull'icona  .



Seleziona le caselle per assegnare ad altri utenti i diritti di accesso.

Specifica se possono visualizzare, aggiungere, modificare, cancellare o pubblicare il contenuto.

Selezionando la bandierina () si assegna il diritto ad effettuare tutte le operazioni.

Per inviare i cambiamenti vai sul fondo della pagina.