**PROCEDURA GUIDATA**

**1° fase - La scuola polo**

         Ciascuna **scuola polo** ha un proprio account di accesso a PSO. Dovrà individuare, nel caso abbia più account su PSO,  a quale di questi vuole associare l’attività di iscrizione dei docenti e diventare così “Utente coordinatore”;

         con questo account accede al portale PSO ( <http://pso.istruzione.it> ) ed effettua il login ( <http://pso-moodle.istruzione.it/login/index.php> );

         nel menu di destra compare il pulsante azzurro AREA AFSO (Area Formazione Scuola in Ospedale): l’utente della scuola polo effettua un accesso a Moodle, in modo che Moodle lo riconosca come utente (se non entra almeno una volta, infatti, questo riconoscimento non può avvenire); a questo punto il suo nome account comparirà per METID nella lista degli utenti di Moodle;

         “L’’utente coordinatore” della scuola polo comunica a METID via email (pso.assistenza@polimi.it ) l’avvenuto accesso a Moodle, così che sia possibile assegnargli il ruolo specifico per la gestione delle iscrizioni dei docenti.

**2° Fase – il Docente SiO**

Una volta autorizzato a iscrivere i docenti, l’ “utente coordinatore” della scuola polo dovrà attendere che anche il singolo docente segua una procedura molto simile a quella appena vista.

Ecco cosa succede a questo punto:

1. il docente SiO si iscrive alla piattaforma PSO (<http://pso.istruzione.it> ) ed effettua il login;
2. così come ha fatto l’utente della scuola polo, anche il singolo docente effettua un primo accesso a Moodle, cliccando il pulsante azzurro nel menu di destra AREA AFSO (Area Formazione Scuola in Ospedale) per poter comparire come utente in piattaforma;
3. il docente avvisa la scuola polo di aver effettuato il primo accesso;
4. l’ “utente coordinatore” della scuola polo preposto all’iscrizione, informato dal docente in merito al primo accesso, lo iscrive al corso di formazione specifico:
5. accede alla piattaforma dei corsi,
6. seleziona il corso Area Formazione Scuola in Ospedale,
7. dal menu di destra, sotto la voce “Amministrazione/Amministrazione del corso”, seleziona la voce “Utenti/Iscrizioni”.

Per facilitare tale procedura è stato predisposto anche il video tutorial per le iscrizioni.

Il video sarà accessibile da [questo link](http://pso-moodle.istruzione.it/mod/resource/view.php?id=523) **solo dopo** aver effettuato l’iscrizione a PSO ed essere entrati in Moodle la prima volta.