

# Come inserire i Crediti Formativi in Creso

- Accedere a Internet e digitare “www.cresoweb.it”.
- Entrare come “Dirigente Scolastico” e inserire il proprio “Id Utente” e Password.
- Cliccare su “Operazioni di servizio”.
- Cliccare su Scrutini per classe .
- Cliccare nuovamente su Scrutini per classe .
- Inserire la password di servizio e scegliere la classe di cui si è coordinatori.
- Selezionare la voce **Crediti documentati** (vedi immagine)
- Fare click su Continua
- Compare una videata con i nomi degli alunni ed una cartella a sinistra del nome.

[Torna a menu carica scrutinio](#)

**Credito documentato Classe: 2ALMU**

 ARBOSA DO CARMO NICOLO'	
 BERGAMELLI GIORGIO	
 BODINI PIETRO	
 BORELLA BEATRICE	
 CAVALLERI ILARIA	

**Password di servizio**

**Seleziona la classe:** 1ALLI

Oppure visualizza per tipo classe  
Classe indicata

Solo non più frequentanti

**Tipo tabellone:**  
Solo voti

I° Trim./Quadr.  
 Scrutinio Finale (Giugno)  
 Scrutinio sospesi (Agosto-set.)  
 **Crediti documentati**  
 Scheda competenze di base  
 Giudizi ammissione  
 Val. intermedie I per.  
 Val. intermedie II per.

Stampa tabelloni  
 Senza voto religione  
 **Usò interno**  
 Usò esterno

Con materie debito  
 Formato A4

Cliccare sulla cartella di ogni alunno e inserire i crediti.