

Ver los formatos de trabajo

Para encontrar las plantillas necesarias para crear documentos oficiales

Conceptos del glosario relacionados: *documento validado, carpeta validada, formatos de trabajo*

Tareas que tiene que saber hacer antes de empezar: *Documentos validados*

Hay un tipo de documento validado llamado *formato de trabajo*. Los formatos de trabajo son plantillas que sirven para crear documentos de uso común en el centro que requieren tener un formato estándar. Algunos ejemplos de formatos de trabajo podrían ser plantillas de actas de reuniones, tipo de circulares para comunicarse con los padres, plantillas para hacer el seguimiento de las tutorías, modelos para evaluar la calidad del servicio escolar, etc.

1. Desde el bloque **Archivos**, vaya a la pestaña **Formatos de trabajo**.

El funcionamiento de esta pestaña es similar a la de los documentos validados: puede crear carpetas y subcarpetas y añadir documentos validados.