

# Documentos validados en el módulo institucional

## Para ver los documentos validados del módulo institucional

En el módulo institucional también se pueden subir documentos validados, que podrán ver las personas con permisos de los colegios que formen parte de la institución.

- Permisos necesarios: *Administrar los documentos validados, Acceder a los listados de los documentos validados y de los formatos de trabajo*
- 

1. Acceda al bloque de su módulo institucional.

2. Entre al bloque **Documentos validados (institución)**.

También puede acceder desde *Archivos > Documentos validados (institución)*.

Verá las distintas carpetas que tenga creadas. Para ver el contenido de cada carpeta, pulse encima de ella.

Para crear una nueva carpeta, pulse el botón **Nueva carpeta validada** y para crear un nuevo documento, pulse **Añadir documento validado**.

Para buscar documentos por fechas y estados, pulse el botón **Listado de los documentos validados (institución)**.

Con el botón **Descargar seleccionados**, podrá descargarse las carpetas que haya seleccionado.

Para cambiar un archivo de carpeta, selecciónelo y pulse **Traspasar archivos**.

