

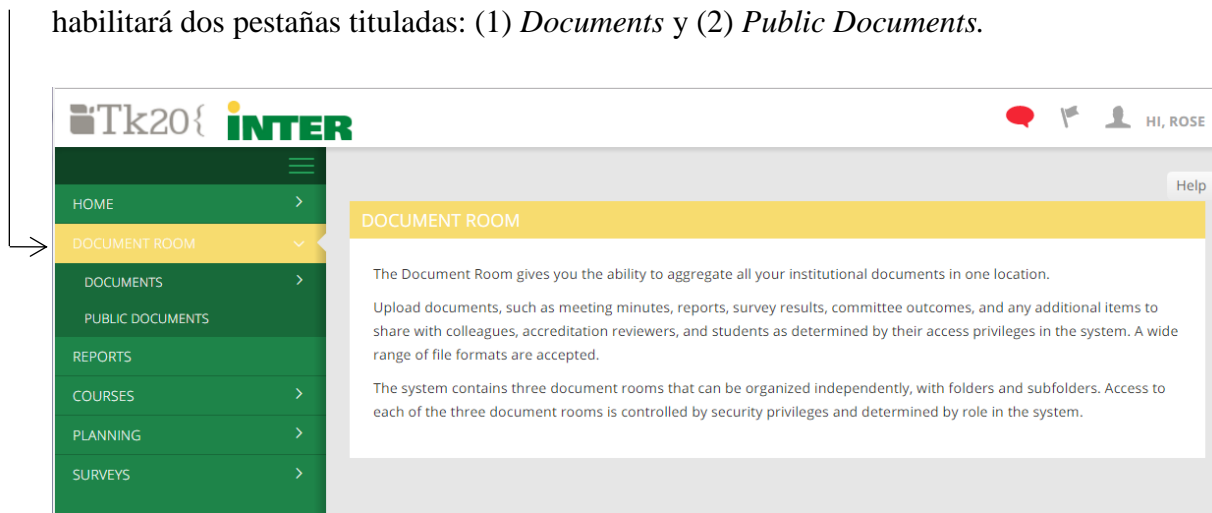
**Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto Metropolitano
Decanato de Asuntos Académicos**

TK20 – Herramienta de Documentos Públicos

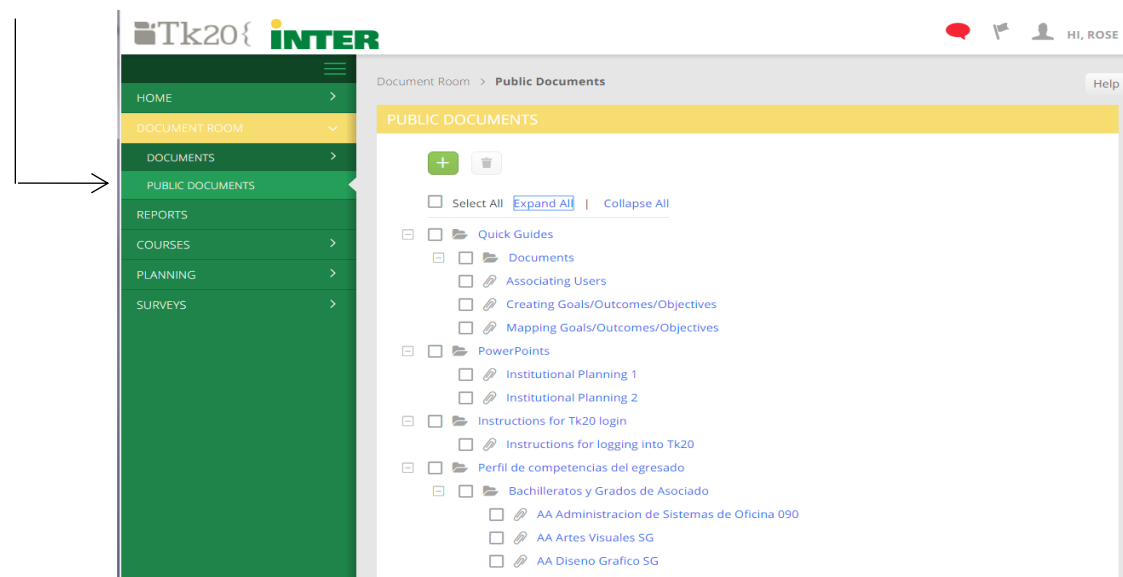
HERRAMIENTA DE DOCUMENTOS (*DOCUMENT ROOM*)

El sistema Tk20 permite almacenar documentos institucionales en una sola localización. El *Unit Administrator* de Tk20 posee el privilegio de subir documentos al sistema. Los documentos públicos se encuentran disponibles para los usuarios. Para acceder debe:

1. Ingresar a Tk20 y seleccionar su rol.¹
2. En el menú principal, a su izquierda, seleccione *Document Room*. La herramienta habilitará dos pestañas tituladas: (1) *Documents* y (2) *Public Documents*.




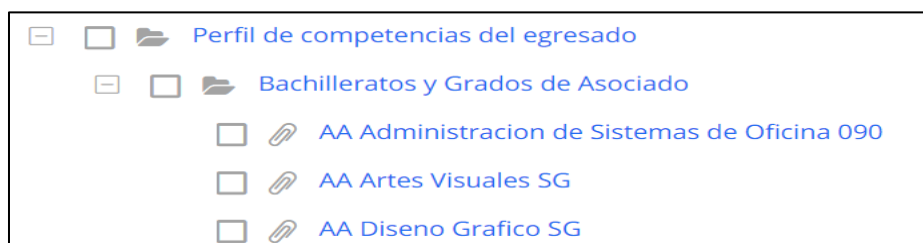
3. Seleccione *Public Documents*.



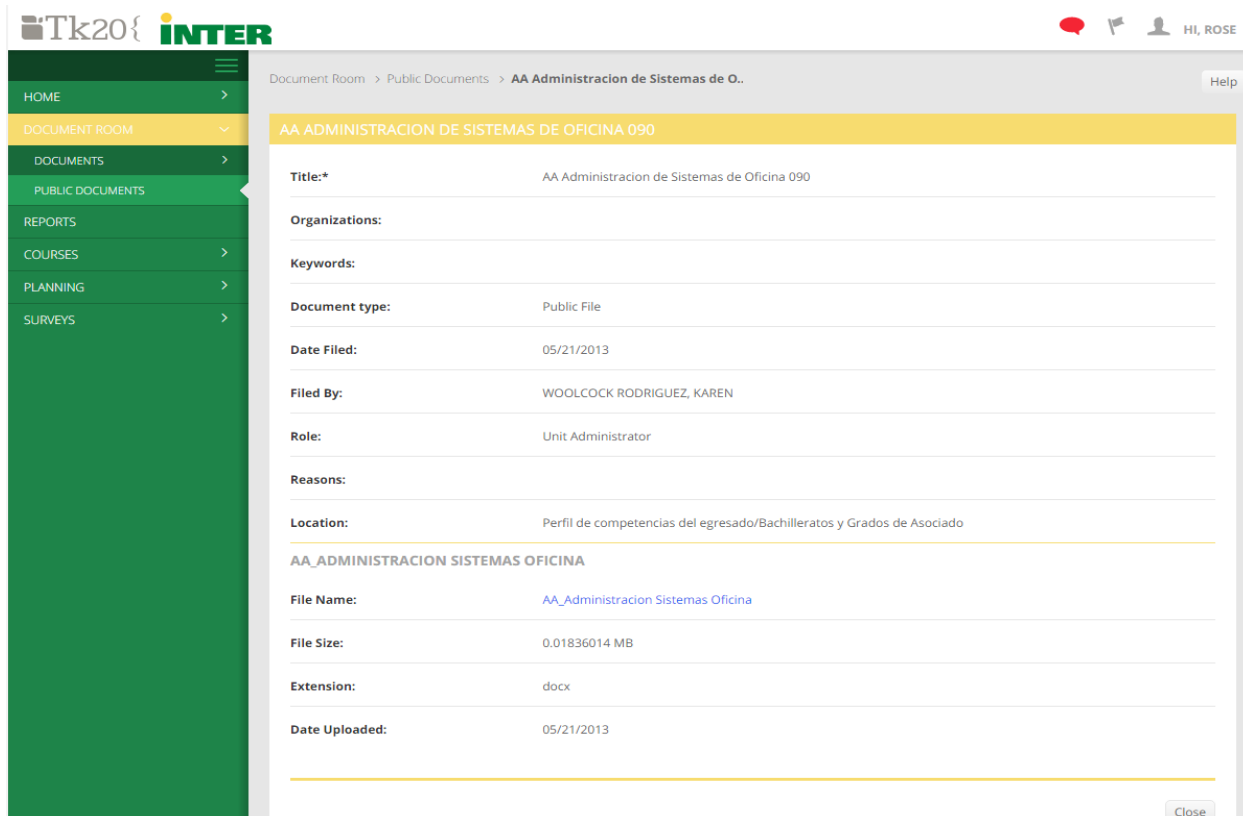
4. Seleccione *Expand All* para visualizar los nombres de los documentos públicos disponibles.

¹ Utilice la guía “Tk20: Acceso y Seleccionar Rol -v8.2-”

5. Seleccione el nombre del documento. El nombre se encuentra seguido del símbolo  (letras azules). **No** podrá acceder al documento marcando la casilla o seleccionando la carpeta (*folder*).



6. Para acceder al documento, seleccione el nombre del documento en *File Name* (letras azules). Asegúrese de permitir el **Pop-ups** y contar con un sistema compatible con el *Extension*.



Rose M. Vincenty Colón, M.Ed.

Oficial de Evaluación y Monitoría

Decanato de Asuntos Académicos

Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto Metropolitano

787.250.1912, ext. 2267 ☎ rosevincenty@metro.inter.edu