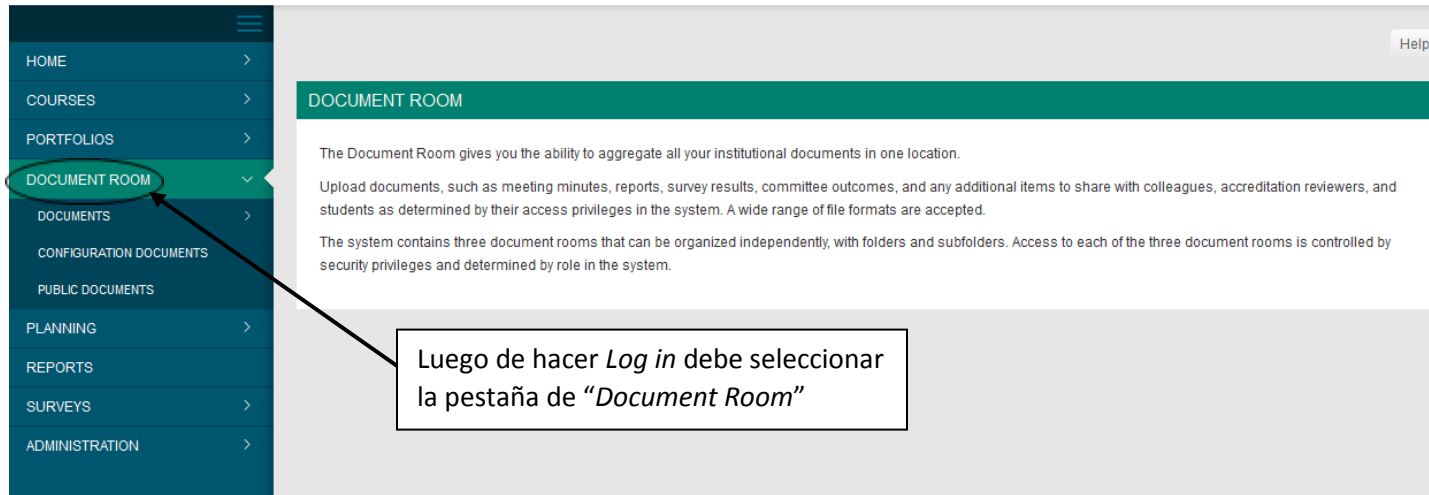


## Como localizar documentos (talleres, plantillas, etc.) dentro del *Document Room*.



The screenshot shows the left-hand navigation menu of the system. The 'DOCUMENT ROOM' menu item is highlighted in green and circled in red. A black arrow points from this menu item to a text box on the right. The main content area shows the 'DOCUMENT ROOM' header and introductory text about the room's purpose and access.

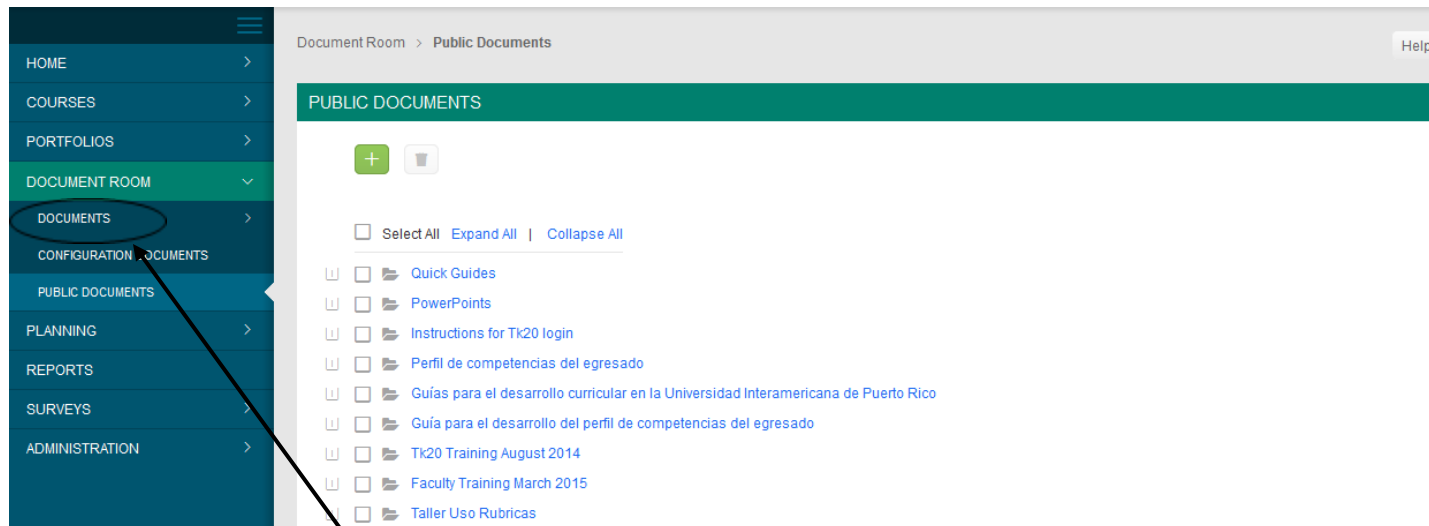
DOCUMENT ROOM

The Document Room gives you the ability to aggregate all your institutional documents in one location.

Upload documents, such as meeting minutes, reports, survey results, committee outcomes, and any additional items to share with colleagues, accreditation reviewers, and students as determined by their access privileges in the system. A wide range of file formats are accepted.

The system contains three document rooms that can be organized independently, with folders and subfolders. Access to each of the three document rooms is controlled by security privileges and determined by role in the system.

Luego de hacer *Log in* debe seleccionar la pestaña de "*Document Room*"



The screenshot shows the 'Public Documents' page within the Document Room. The left-hand navigation menu is visible, with 'DOCUMENTS' circled in red and a black arrow pointing to a text box. The main content area displays a list of folders and documents, including 'Quick Guides', 'PowerPoints', 'Instructions for Tk20 login', and various training materials.

Document Room > Public Documents

PUBLIC DOCUMENTS

Select All | [Expand All](#) | [Collapse All](#)

- [Quick Guides](#)
- [PowerPoints](#)
- [Instructions for Tk20 login](#)
- [Perfil de competencias del egresado](#)
- [Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico](#)
- [Guía para el desarrollo del perfil de competencias del egresado](#)
- [Tk20 Training August 2014](#)
- [Faculty Training March 2015](#)
- [Taller Uso Rubricas](#)

Seleccionar el enlace "*Documents*" y aparecerá el listado de carpetas con los documentos que hay disponibles en TK20 como aparece en la imagen a la derecha.

## PUBLIC DOCUMENTS

 Select All [Expand All](#) | [Collapse All](#) Quick Guides PowerPoints Instructions for TIPS Login Perfil de competencias del egresado  Bachilleratos y Grados de Asociado AA Administracion de Sistemas de Oficina 090 AA Artes Visuales SG AA Diseno Grafico SG AA Justicia Criminal 095 AAS Ciencias de Computadoras 054 AAS Enfermeria AAS Tecnologia Radiologica 073 BA Administracion de Sistemas de Oficina 249 BA Artes Visuales y Ensenanza BA Ciencias Politicas BA Ciencias Sociales Metro BA Comunicaciones BA Estudios Humanisticos Metro BA Ingles SG BA Justicia Criminal 194 BBA Contabilidad 166 BBA Desarrollo Empresarial Gerencial BBA General Metro BBA Gerencia de Hoteles BBA Mercadeo 149 BBA Recursos Humanos BS Biotecnologia 258

Al presionar sobre el símbolo de suma (+) al lado izquierdo de las carpetas veremos el contenido de cada una de ellas. Al oprimir sobre el documento nos presentará otra ventana donde se podrá descargar el documento.

AA ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE OFICINA 090

Title:*	AA Administracion de Sistemas de Oficina 090
Organizations:	
Keywords:	
Document type:	Public File
Date Filed:	05/21/2013
Filed By:	WOOLCOCK RODRIGUEZ, KAREN
Role:	Unit Administrator
Reasons:	
Location:	Perfil de competencias del egresado/Bachilleratos y Grados de Asociado

AA\_ADMINISTRACION SISTEMAS OFICINA

File Name:	<a href="#">AA_Administracion Sistemas Oficina</a>
File Size:	0.01836014 MB
Extension:	docx
Date Uploaded:	05/21/2013

Para descargar el documento presione sobre el nombre del documento en color azul, el cual nos abrirá una ventana donde podemos ver el mismo.

Ejemplo de archivo descargado.

Actividad 3. Plantilla para organizar plan de assessment [Protected View] - Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW TEAM Rafael Guzman

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

A6 Encargado de avalúo en el programa académico

A	B	C	D	E	F	G	H
Encargado de avalúo en el programa académico					Director de Avalúo del recinto		
Encargado de ingresar o solicitar la información para Tk20							
Periodo de avalúo (Assessment Period) 2014-2015							
<b>*Competencia</b>							
**Measure (Métrica)	Descripción detallada del instrumento de avalúo	*Curso en el que se medirá la competencia	Profesor del curso (Apellidos, Nombre)	Frecuencia con la que se medirá la competencia	Results (Resultados)	Analysis (Análisis)	Recommendations (Recomendaciones)
<b>*Competencia</b>							
**Measure (Métrica)	Descripción detallada del instrumento de avalúo	*Curso en el que se medirá la competencia	Profesor del curso (Apellidos, Nombre)	Frecuencia con la que se medirá la competencia	Results (Resultados)	Analysis (Análisis)	Recommendations (Recomendaciones)
<b>*Competencia</b>							
**Measure (Métrica)	Descripción detallada del instrumento de avalúo	*Curso en el que se medirá la competencia	Profesor del curso (Apellidos, Nombre)	Frecuencia con la que se medirá la competencia	Results (Resultados)	Analysis (Análisis)	Recommendations (Recomendaciones)
*Vea mapa curricular del				**Debe expresarse de forma numérica las expectativas			

2014-2015 2015-2016 2016-2017 2017-2018

READY 60%