

PROGRAMA FAMILIAS Y CUIDADOS PARENTALES
UNIDAD PROGRAMÁTICA DE ACOGIMIENTO FAMILIAR

GUIA DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - NEXT CLOUD

La presente guía pretende facilitar el uso del Sistema de Gestión Documental, la finalidad es que los Equipos puedan consultar la “Planilla de Potenciales Familias “ y que puedan completar oportunamente la “ Planilla de Proceso de Valoración” ambas Planillas se encuentran pre cargadas en el Sistema.

Para aquellos casos que lo Equipos hayan estado recibiendo llamadas y orientado a esos efectos se exhorta nuevamente se envíe vía correo electrónico a la UPAF los datos relevados.

1) PLANILLAS DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL

1.1 PLANILLA DE POTENCIAES FAMILIAS, le llamamos Planilla de Potenciales Familia (PPF) a la planilla que lleva la UPAF, donde se ingresan todos los datos identificatorios de aquellas familias que se mostraron interesadas en constituirse como Familia amiga y que, en una primera instancia cumplirían con los requisitos formales establecidos.

IMPORTANTE: En la presente planilla lo Equipos tendrán únicamente la posibilidad de leer los datos referidos, sin posibilidad de modificar o ingresar algún dato a la misma, debiendo ingresar diariamente a extraer los datos para la comunicación.

1.2 PLANILLA DE PROCESO DE VALORACION, le llamamos Planilla de Proceso de Valoración a la planilla que deberá completar la dupla o duplas de valoración con todas la familias que se encuentran en la Planilla de Potenciales Familias. En la presente planilla deben figurar TODAS LAS FAMILIAS que surgen de

la Planilla de Potenciales Familias, que permitirá visualizar del trabajo que la dupla viene realizando con cada una de las familias aspirantes hasta el cierre del proceso.

IMPORTANTE En la presente Planilla los únicos encargados de completarla, serán las personas a las cuales se les adjudique usuario y contraseña al Sistema de Gestión Documental (SGD).

2) HABILITACIÓN DE LOS USUARIOS

Se autorizarán solo DOS usuarios por Departamento, un integrante de la dupla de valoración y el Director de Proyectos y Servicios. Los accesos deben ser solicitadas vía correo electrónico al mail de unidadprogramatica@inau.gub.uy, quien solicitará la autorización correspondiente, una vez autorizado les llegará la información por correo institucional para el ingreso.

SE RECUERDA que las claves son PERSONALES e INTRANSFERIBLES, por los datos y la información allí ingresada.

3) INSTRUCCIONES DE USO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL

3.1 El Programa de Familias y Cuidados Parentales a través de la UPAF solicita usuario y clave a TIC, que será proporcionado oportunamente a las personas encargadas de ingresar al SGD.

3.2 Se abre el buscador (sugerimos Google Chrome) y se ingresa al link <https://sgd.inau.uy> asimismo, se puede ingresar por el correo institucional que recibe el usuario.

3.3 Se inicia sesión

3.4 Para el ingreso a la Planilla de Potenciales Familias el usuario hace click en la carpeta referenciada ingresando en la planilla Excel y accediendo así a la pestaña correspondiente a su Departamento.

3.5 Para el ingreso a la Planilla de proceso de Valoración 2021 el usuario hace click en la carpeta PROCESO VALORACION FLIA. AMIGA accediendo así a las carpetas identificadas con el nombre de su Departamento que contiene la planilla Excel.

Por cualquier duda o consulta comunicarse con la UPAF telefónicamente al 29177317 ints. 391 y 392 o vía correo electrónico unidadprogramatica@inau.gub.uy .