

De: Notificación Permisos Usuarios <AsistenciaDTI@sisalril.gob.do>
Enviado el: Monday, March 14, 2022 4:53 PM
Para: Nicauris Guzmán Pérez de Maceo
CC: Asistencia DTIC
Asunto: SISALRIL - Sistema de gestión: Acceso a Usuario

SISALRIL: SISTEMA DE GESTIÓN

Notificación Disponibilidad de Documento

Saludos,

Les comunicamos que el documento **MA-CG12 | Manual de Organización y Funciones(Rev. 0)** fue emitido y se encuentra disponible en el Módulo de Documentos del Sistema de Gestión, la capacitación del mismo a todos los colaboradores involucrados debe ser realizada en 15 días hábiles y la responsabilidad de gestionarla recae sobre el equipo timón, quien deberá, por tanto, dar el seguimiento a ser realizarla por cada uno, y remitir evidencia al Departamento de Calidad en la Gestión bajo el FM-CD03 Asistencia Capacitación Documentos del SG, cuando aplique.

Capacitación de los documentos en el Sistema de Gestión

El sistema le indica al colaborador a través del módulo que “Tiene documentos pendientes de capacitación” es responsabilidad de cada colaborador ingresar al documento, y registrar su capacitación en el mismo.

Pasos para la capacitación

1. Acceder al INTRANET
2. Ir a la pestaña [Sistema de Gestión \(Documento del SG\)](#).
3. Ir a la sección de Documentos para capacitación.
4. Dar clic en la casilla de selección del documento de la cual confirma que se capacitó en dicho documento

Pasos para otorgar acceso a los documentos del Sistema de Gestión

1. Ir a la pestaña Sistema de Gestión (Documento del SG) Lista de documento.
2. Seleccionar el documento
3. Dar clic en la opción permiso- Elige el usuario o la dirección a la cual desea otorgar acceso al documento
4. Dar clic a la opción "Asignar".

Nota: Si el documento es de acceso restringido, los accesos y asignaciones se realizan a través del módulo por tu equipo timón.
