

# SELV - Manual do Utilizador

## Índice

<b>Introdução .....</b>	<b>2</b>
Do que é que se trata o SELV? .....	2
Para quê foi projectado o SELV?.....	2
<b>De que maneira o SELV difere do vrMIS? .....</b>	<b>3</b>
<b>Conceitos do SELV .....</b>	<b>4</b>
Tarefas no SELV.....	4
<b>Acessar o site de Internet do SELV .....</b>	<b>5</b>
Acessar o SELV em Modo em Rede .....	5
<i>Credenciais para o Login .....</i>	<i>7</i>
Acessar o SELV em Modo Fora da Rede.....	8
<b>Entender os Modos em Rede e Fora da Rede .....</b>	<b>9</b>
Funcionalidades em Rede e fora da Rede.....	9
Mudar entre Modos Fora da Rede e em Rede.....	9
<i>Entrar no Modo Fora da Rede .....</i>	<i>9</i>
<i>Entrar em Modo em Rede .....</i>	<i>9</i>
<b>Iniciar Distribuições.....</b>	<b>11</b>
Iniciar uma Distribuição .....	11
<b>Registar Dados sobre a Distribuição .....</b>	<b>14</b>
Registar Dados para Unidades Sanitárias .....	14
Separadores para as Unidades Sanitárias.....	16
<i>Cores de Estado de Integralidade de Unidades Sanitárias.....</i>	<i>16</i>
<i>Separador 1: Informações da visita/Observações .....</i>	<i>17</i>
<i>Separador 2: Geleiras .....</i>	<i>20</i>
<i>Separador 3: Inventário do PAV.....</i>	<i>23</i>
<i>Separador 4: Uso do PAV.....</i>	<i>25</i>
<i>Separador 5: Cobertura Completa.....</i>	<i>26</i>
<i>Separador 6: Cobertura das Crianças .....</i>	<i>27</i>
<i>Separador 7: Cobertura dos Adultos .....</i>	<i>28</i>
Entender e Utilizar “NR” .....	30
Casos Especiais para Dados em Falta.....	32
<i>Lançar Dados de Rotina a partir de Fichas .....</i>	<i>32</i>
<i>Não Poder Recolher Dados de Rotina.....</i>	<i>33</i>
<i>Unidades Sanitárias não Atendidas pelo Programa SDL.....</i>	<i>33</i>
<i>Distribuições Falhadas.....</i>	<i>33</i>
<b>Sincronizar a Distribuição .....</b>	<b>35</b>
Sincronizar uma Unidade Sanitária .....	35
Realizar Introdução Mensal dos Dados (Finalização da Sincronização) .....	36
<b>Funções Adicionais do SELV .....</b>	<b>37</b>
Ver Valores de Carga .....	37
Eliminar uma Distribuição.....	37
Sair (Fazer o Logout).....	38
<b>Anexo.....</b>	<b>39</b>

## Introdução

### Do que é que se trata o SELV?

“SELV” representa “Sistema Eletrónico de Logística de Vacinas”. Trata-se dum sistema de gestão de dados projectado especificamente para ajudar com o controlo do processo de distribuição e uso das vacinas em Moçambique. O SELV baseia-se no OpenLMIS, uma plataforma informática de fonte aberta desenvolvida através duma parceria de organizações que trabalham a nível internacional para responder a desafios logísticos.

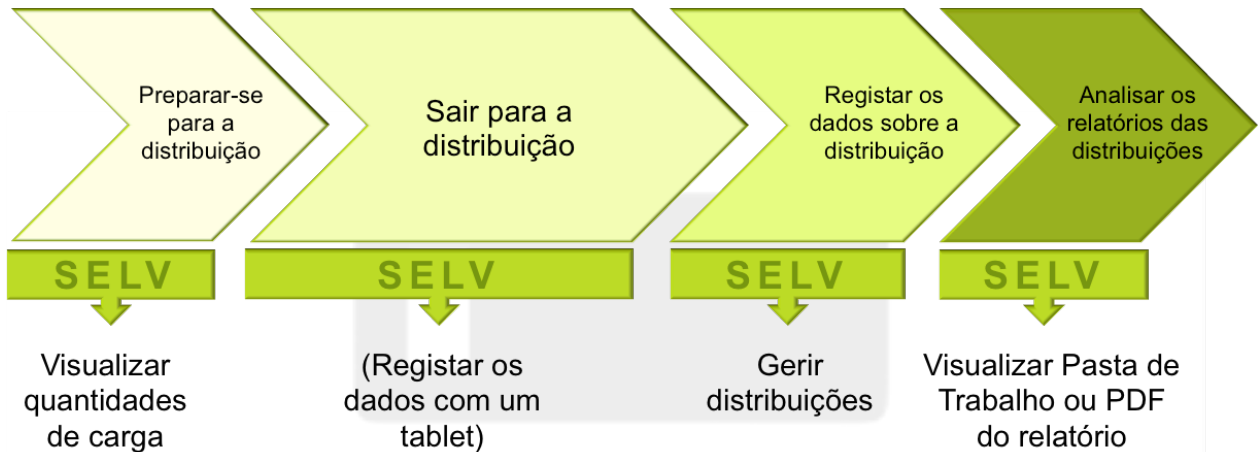
O SELV é único, na medida em que é um sistema baseado na Internet que pode igualmente ser utilizado fora da rede. Ele pode ser acessado em qualquer computador ou tablet que tenha instalado o navegador de Internet Firefox.

O SELV está a substituir o vrMIS, o sistema utilizado antes para apoiar a prestação de contas pelos coordenadores de campo sobre os dados.

### Para quê foi projectado o SELV?

O SELV foi criado para apoiar os Coordenadores de Campo nas suas responsabilidades de distribuir, controlar e prestar contas sobre as vacinas. Cada passo no processo de distribuição é apoiado por uma parte diferente do SELV.

Enquanto você (um Coordenador de Campo) se preparar para a sua entrega, o SELV proporciona informações sobre quantas vacinas e de que tipos será necessário que você leve na distribuição. Durante a sua distribuição, o SELV pode ser empregue num tablet para registar de imediato as informações sobre o abastecimento e estado das vacinas por unidade sanitária. Uma vez concluída a distribuição, o SELV proporciona uma forma simples de lançar os dados num PC directamente para um servidor, sem necessidade de mandar as fichas em papel.



Note-se que a versão do SELV baseada em tablet não será implementada inicialmente a nível da nação inteira. Os tablets serão testados e, caso se constate que sejam úteis, serão lançados em todas as províncias.

### De que maneira o SELV difere do vrMIS?

As funcionalidades do SELV e do vrMIS são parecidas mas, existem algumas diferenças chave que é necessário que você conheça:

SELV	vrMIS
Você contará com a sua própria conta de utente	Contas compartilhadas de utente
Relatórios gráficos e textuais disponíveis na Pasta de Trabalho do Tableau	Relatórios de texto incluídos no site de Internet
É necessário que se introduza “Visitada” ou “Não visitada” para CADA UNIDADE SANITÁRIA, ao introduzir dados para uma determinada zona de entregas	Deixar a unidade sanitária em branco quando não foram recolhidos nenhuns dados
Para introduzir dados para as unidades sanitárias, você tem que “iniciar” uma distribuição para um mês e zona de entregas específicos	Distribuições disponíveis automaticamente para introduzir-lhes os dados
Não se pode visualizar os dados depois de sincronizados	Pode-se visualizar os dados que você ou os outros tiverem introduzido, depois de sincronizados
Informação e Observações sobre a Visita num único separador	Separadores separados para Informação e Observações sobre a Visita
Pode-se indicar dados para um separador inteiro como Não Registados	Só podia indicar N/R a nível de cada campo
Acrescentar a geleira ao sistema uma única vez. Para todos os meses subsequentes, simplesmente introduzir os dados acerca da temperatura da referida geleira	Introduzir a marca e dados para a geleira em cada mês

## Conceitos do SELV

### Tarefas no SELV

O SELV foi projectado tendo em mente várias tarefas específicas que apoiam directamente o trabalho dos coordenadores de campo. Conforme acima referido, o SELV permite igualmente que os utentes realizem algumas destas tarefas importantes enquanto não ligados à Internet. Veja a tabela a seguir, para descrições das tarefas principais que são possíveis no SELV, o conceito atrás de cada processo de tarefa e, em que modos (em rede ou fora da rede) se pode realizar a tarefa.

Tarefa	Descrição	Modo em Rede	Modo Fora da Rede
<b>Ver Valores de Carga</b>	Antes de sair numa entrega, será conveniente que você saiba a quantidade de cada vacina que deverá levar consigo. Ver Valores de Carga permite que você selecione os detalhes da distribuição e calcule o material de PAV necessário.	✓	✗
<b>Iniciar uma Distribuição</b>	Iniciar uma distribuição é o primeiro passo no processo de registar os dados. O mesmo proporciona o modelo correcto para as unidades sanitárias para cada zona de distribuição. Nenhum dados podem ser registados para uma determinada distribuição, até que esta esteja iniciada no sistema.	✓	✗
<b>Visualizar Distribuições Iniciadas</b>	Uma vez iniciada uma distribuição por qualquer utente no seu computador, você poderá vê-la na lista de “Distribuições Iniciadas”.	✓	✓
<b>Registar os Dados</b>	Registar dados constitui o propósito principal do SELV. É nesta altura que você introduz todas as informações recolhidas para cada unidade sanitária numa determinada distribuição.	✓	✓
<b>Sincronizar uma Distribuição</b>	Sincronizar uma Distribuição significa que todos os dados introduzidos para unidades sanitárias dentro duma distribuição iniciada, sejam gravados na íntegra no servidor.	✓	✗
<b>Eliminar uma Distribuição</b>	Eliminar uma distribuição não constitui passo necessário. Pretende-se com ele, limpar por completo as distribuições sincronizadas.	✓	✓

## Acessar o site de Internet do SELV

Acessar o site de Internet do SELV constitui o primeiro passo no uso do SELV. O site está acessível tanto em Modo em Rede como em Modo Fora da Rede:

### Modo em Rede:

Caso esta seja a sua primeiríssima vez a iniciar o uso do SELV ou, caso você precise de começar a introduzir dados para uma distribuição, ou sincronizar dados para uma distribuição, veja-se *Acessar o SELV em Modo em Rede* (página **Error! Bookmark not defined.**).

### Modo Fora da Rede:

Se você gostaria de voltar a abrir o SELV enquanto fora da rede, para acrescentar dados a uma distribuição para a qual você já tenha iniciado o trabalho, veja-se *Acessar o SELV em Modo Fora da Rede* (página **Error! Bookmark not defined.**).

## Acessar o SELV em Modo em Rede

Será conveniente que você acesse o site de Internet do SELV em Modo em Rede, caso precise de iniciar o uso (fazer o login), iniciar uma distribuição ou, sincronizar uma distribuição.

### Guia passo a passo

1. Assegure-se de que o seu computador está ligado à Internet.
2. Abra o navegador de Internet Firefox. Verifique se o seu navegador não está no modo de navegação privada.
3. Dirija-se a <http://selv.villagereach.org>. Você deve chegar à página de login contendo o ícone grande do SELV.



Sistema Eletrónico de Logística de Vacinas [português](#) | [English](#)



**Entrar**

  
  
  
[Esqueceu sua senha?](#)

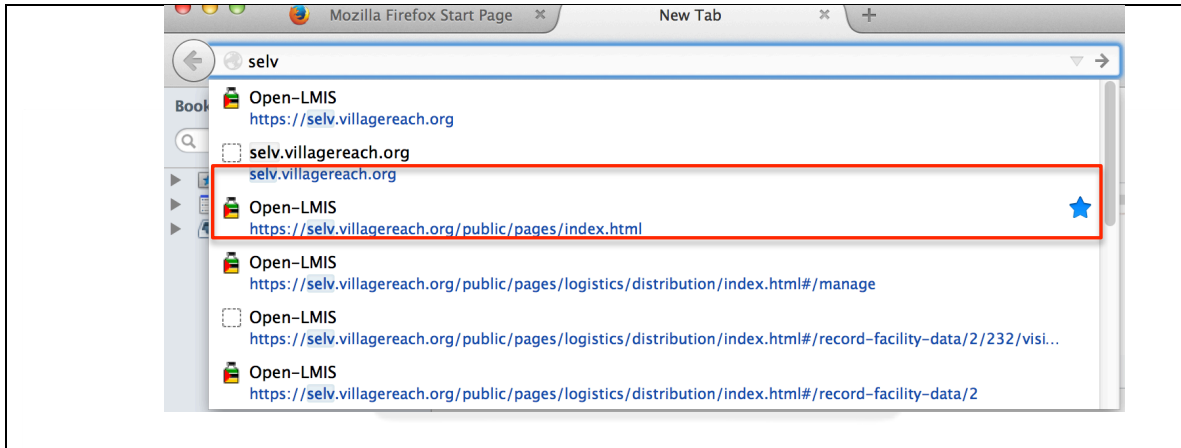
4. No canto direito superior, faça clique na língua em que você prefere visualizar o site de Internet.
5. Introduza o seu nome de utente e senha e faça clique em **Entre**.
6. Agora você estará na página inicial do SELV.
7. Marque esta página inicial (não a página de login) como favorito, para que você disponha duma forma facilitada de regressar ao SELV se você fechar o navegador. Você poderá usar este marcador de favorito para voltar ao SELV, em modos tanto Em Rede como Fora da Rede. Veja-se as Dicas e Truques a seguir para a forma como marcar a página como favorito.
8. A partir desta página você pode navegar até Distribuições, mudar a língua ou, fazer o logout.



9. Continue até Iniciar uma Distribuição, para iniciar o processo de prestação de contas.

#### Dicas e Truques:

- Você não consegue visualizar a página de login? Verifique para assegurar-se de que você conta com uma ligação activa à Internet.
- Para marcar a página inicial do SELV como favorito no Firefox:
  1. Assegure-se de estar na página inicial do SELV. (<https://selv.villagereach.org/public/pages/index.html>)
  2. Faça clique no botão estrela na barra de ferramentas direita superior, para marcar a página como favorito. Uma vez que você faça clique nele, tornar-se-á azul.
  3. Para chegar até à sua página marcada como favorito, comece a digitar “selv” ou “OpenLMIS” na barra do URL. Você verá várias opções diversas para URLs que aparecem no menu hierárquico. Faça clique naquela com a estrela azul ao lado. Isto o levará até à página certa do SELV.



### Credenciais para o Login

As suas credenciais de login já lhe foram dadas por administradores do SELV. Cada utente conta com um nome de utente e senha únicos, os quais utiliza para acessar o site. Caso você se esqueça da sua senha, entre em contato com o seu administrador do sistema da VillageReach. Se você fizer clique no link para “Esqueceu-se da sua senha?” na página inicial e introduza o seu nome de utente, uma mensagem será enviada automaticamente ao administrador do sistema, fazendo com que saiba que você precisa de ajuda.

**O seu Nome de Utente:** \_\_\_\_\_

**A sua Senha :** \_\_\_\_\_





## Acessar o SELV em Modo Fora da Rede

Será conveniente que você acesse o SELV em Modo Fora da Rede, no caso de você não querer estar ligado à Internet, mas mesmo assim pretender visualizar ou registrar os dados para distribuições iniciadas. Para mais informações sobre o que pode ser feito em Modo Fora da Rede, veja-se *Tarefas do SELV* (página **Error! Bookmark not defined.**).

**Note-se:** Acessar o SELV em Modo Fora da Rede é possível somente no caso de você não ter encerrado o uso (logout) depois de iniciar o uso com o seu nome de utente e senha. Fechar a janela e o navegador não vai encerrar o seu uso, mas fazer clique em Encerrar o Uso (“Log out”) o fará.

### Guia passo a passo

1. Assegure-se de que você não está ligado à Internet.
2. Abra o navegador de Internet Firefox.
3. Comece a digitar “selv” na barra do URL. Faça clique no URL com a estrela azul ao lado. (Se você não tiver a página inicial marcada como favorito, precisa de digitar o URL <https://selv.villagereach.org/public/pages/index.html>)
4. Embora você não esteja ligado à Internet, o navegador abrirá a página inicial do SELV a partir do cache. Não é necessário que você faça o login.



5. Continue até Registrar Dados sobre a Distribuição, para começar a introduzir os dados para distribuições iniciadas enquanto em modo fora da rede. Se você quiser mudar para modo em rede, veja-se **Entrar em Modo em Rede** (página **Error! Bookmark not defined.**).



## Entender os Modos em Rede e Fora da Rede

### Funcionalidades em Rede e fora da Rede

O SELV permite que você realize determinadas tarefas quer em modo em rede quer em modo fora da rede. Para mais sobre quais são as tarefas que podem ser realizadas em qual dos modos, veja-se a tabela anterior sobre as Tarefas do SELV, em Tarefas no SELV.

### Mudar entre Modos Fora da Rede e em Rede

#### Entrar no Modo Fora da Rede

Se você tiver já iniciado a distribuição, poderá seguir até registrar os dados referentes a essa distribuição, enquanto em modo fora da rede. *Para mais informações sobre as tarefas que podem ser realizadas fora da rede, veja-se Tarefas no SELV.*

#### Guia passo a passo

1. Desligue o seu computador da Internet.
2. Faça clique em **Casa**.
3. Agora você deve ver o botão **Conecte-se à Internet** no canto direito superior da página (mas não lhe faça clique). Se você conseguir ver o botão, significa que está já a trabalhar com sucesso em modo fora da rede.

**Conecte-se à Internet**

4. Continue até Registrar Dados sobre a Distribuição, para começar a registrar os dados enquanto em modo fora da rede. Para regressar para modo em rede, veja-se **Entrar em Modo em Rede**.

#### Entrar em Modo em Rede

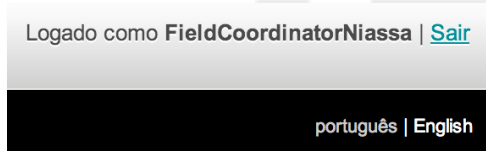
Entrar em modo em rede é imprescindível para tarefas chave dentro do SELV, que incluem a iniciação de distribuições e a sincronização das mesmas. O presente tutorial descreverá como mudar de modo fora da rede para modo em rede. *Para mais informações sobre as funcionalidades em modo em rede, veja-se Funcionalidades em Rede e fora da Rede.*

#### Guia passo a passo: Entrar em Modo em Rede

1. Ligue o seu computador à Internet.
2. No caso de você estar já na página do SELV, faça clique no botão **Entre em Rede**, no canto direito superior.

### Conecte-se à Internet

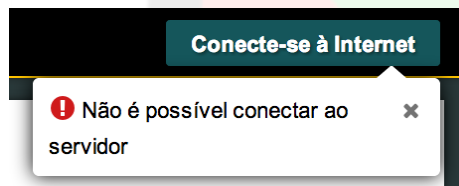
3. Se você não estiver já numa página do SELV, siga as instruções sobre *Acessar o Site de Internet do SELV* (página **Error! Bookmark not defined.**).
4. Depois de você ter mudado com sucesso para modo em rede, verá no canto direito superior da janela as opções para língua e logout, em vez do botão Entre em Rede.



Agora você pode realizar as tarefas que requeiram que esteja em modo em rede, como é o caso de Iniciar uma Distribuição (página **Error! Bookmark not defined.**).

#### Dicas e Truques:

Se você fizer clique no botão Entre em Rede e receber a mensagem de erro “Não é possível conectar ao servidor”, significa que o seu computador não está ligado à Internet.



Tente religar o seu computador e, em seguida, faça clique de novo no botão. Se o seu computador estiver ligado com sucesso à Internet, e mesmo assim você continuar a receber o mensagem de erro, queira contactar com o administrador do SELV.

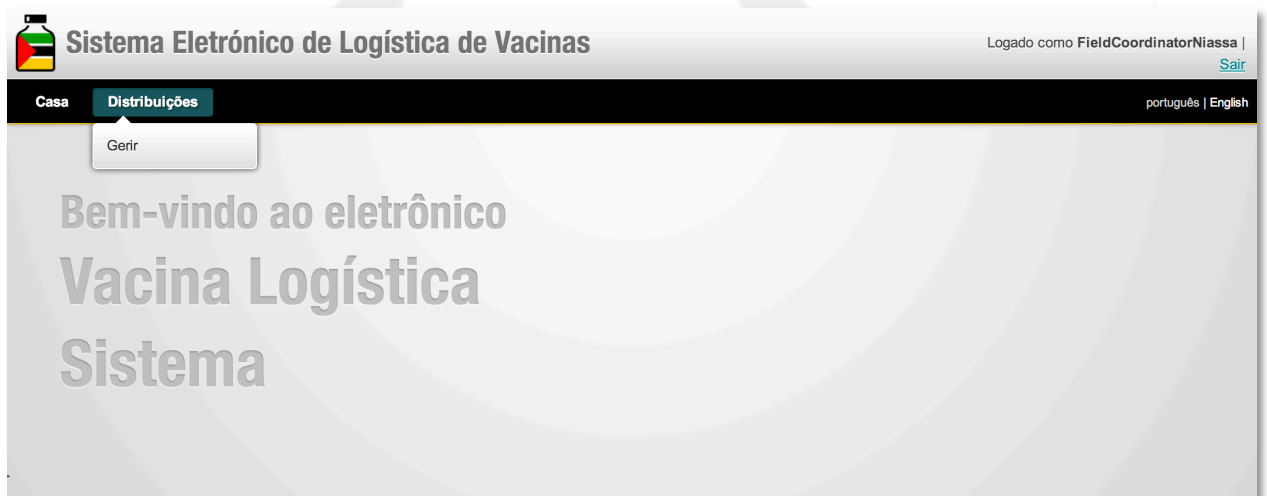
## Iniciar Distribuições

Iniciar uma Distribuição constitui um passo necessário na introdução de dados reportados, podendo fazer-se somente em modo em rede. Uma vez iniciada uma distribuição, você pode introduzir dados quer em modo em rede quer em modo fora da rede.

### Iniciar uma Distribuição

#### Guia passo a passo

1. A partir do ecrã inicial do SELV depois do login, faça clique em **Distribuições** e seleccione **Distribuições > Gerir**



2. A partir dos menus hierárquicos disponíveis, seleccione **Zona de Entrega**, **Programa** e **Mês** para a distribuição que você gostaria de iniciar.

**Sistema Eletrónico de Logística de Vacinas** | Logado como FieldCoordinatorNiassa | [Sair](#)

Casa **Distribuições** | português | English

### Gerenciar uma Distribuição

Zona de entrega  
- Selecione a Zona de entrega -

Programa  
- Não Atribuído -

Período  
- Não Atribuído -

[Ver valores de carga](#) [Iniciar Distribuição](#)

#### Distribuições iniciadas

Não distribuições em cache

- Uma vez feitas as suas seleções, faça clique em **Iniciar Distribuição**.
- Se a iniciação da distribuição tiver sido bem sucedida, a distribuição aparecerá na lista de “Distribuições Iniciadas” ao pé da página.

Período  
Março-2013

[Ver valores de carga](#) [Iniciar Distribuição](#)

#### Distribuições iniciadas

Zona de entrega	Programa	Período	Estado	
Norte Niassa	Vacinas	Março-2013	INITIATED	<a href="#">Registro de Dados</a> <a href="#">Sincronize</a> <span style="color: red;">✖</span>

- A distribuição já foi colocada no cache e, estará disponível ao utente para a introdução de dados, tanto em modo em rede como em modo fora da rede.
- (Facultativo)** Se você pretender continuar em modo fora da rede, veja-se *Entrar em Modo Fora da Rede* (página **Error! Bookmark not defined.**).
- Continue até *Registar Dados sobre a Distribuição* (página **Error! Bookmark not defined.**) para instruções sobre a introdução dos dados para as suas distribuições iniciadas.

#### Dicas e Truques:

- No Passo nº. 2 acima, é-lhe pedido para selecionar o mês, o qual é o mês da

distribuição. O mês de distribuição é o mês durante o qual você iniciou a distribuição, mesmo que isto tenha sido bem no final ou bem no início do mês. Por exemplo, se você tiver saído no dia 31 de agosto, trata-se de uma distribuição de agosto. Se você tiver saído no dia 1 de setembro, trata-se de uma distribuição de setembro.

- Todas as distribuições que tiverem sido iniciadas com sucesso no seu computador, estarão visíveis na lista de “Distribuições Iniciadas” no fundo da página no Passo nº. 4, mesmo que tenham sido iniciadas por um utente diferente. Assegure-se de que a distribuição aparece também com a zona, programa e mês que você tiver especificado; caso contrário, não poderá introduzir os dados para essa distribuição quando em modo fora da rede.
- Se você fizer clique em **Iniciar Distribuição** e a distribuição não aparecer na sua lista, volte a seleccionar a zona, programa e mês, e faça mais uma tentativa. Se continuar a não funcionar, entre em contato com o administrador do SELV.

## Registrar Dados sobre a Distribuição

Registrar os dados para as distribuições, é o propósito principal do SELV. Cada distribuição está dividida pelas unidades sanitárias na sua zona de entregas. No processo de Registrar os Dados, você introduzirá os dados separadamente para cada unidade sanitária. Enquanto você registrar os dados, o SELV colocará os dados no cache, até que você sincronize na íntegra a distribuição com o servidor, enquanto em modo em rede. Para mais sobre a sincronização duma distribuição, veja-se a página **Error! Bookmark not defined.**

### Registrar Dados para Unidades Sanitárias

#### Guia passo a passo

1. Se você não tiver já feito o login ao SELV, siga as instruções sobre como *Acessar o Site de Internet do SELV* (página **Error! Bookmark not defined.**).
2. Faça clique em **Distribuições > Gerir**, para navegar até à página de distribuições iniciadas.
3. A partir da lista de “Distribuições Iniciadas” no fundo, selecione a distribuição para a qual você gostaria de introduzir dados.
4. Faça clique em **Registro de Dados**. Caso não existam nenhuma distribuições na lista, siga as instruções sobre como *Iniciar Distribuições* (página **Error! Bookmark not defined.**).

#### Distribuições iniciadas

Zona de entrega	Programa	Período	Estado		
Norte Niassa	Vacinas	Março-2013	INITIATED	<a href="#">Registro de Dados</a>	<a href="#">Sincronize</a> 
Norte Niassa	Vacinas	Abril-2013	INITIATED	<a href="#">Registro de Dados</a>	<a href="#">Sincronize</a> 

5. Escolha uma unidade sanitária a partir do menu hierárquico. Cada unidade sanitária tem um indicador colorido que mostra o estado da sua integralidade de dados dentro do sistema. Para informações adicionais sobre as definições dos estados de cores, veja-se *Cores de Estado de Integralidade das Unidades Sanitárias* (página **Error! Bookmark not defined.**).

6. Empregue os separadores à esquerda para alternar entre cada uma das sete categorias para a introdução de dados para a unidade sanitária selecionada. Para informações adicionais e explicações das opções de prestação de contas para cada categoria, veja-se as seções do guia sobre cada separador.

(Exemplo para o Separador 1)



(Exemplo para o Separador 6)

Informação da Visita / Observações	Cobertura de Vacinação de Crianças										
	Vacina de Crianças (doses)	Grupos Alvos	0-11 meses			Taxa de Cobertura	12-23 meses			Total Vacinado	Frasco aberto
			Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Total		Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Total		
● Informação da Visita / Observações	BCG	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	BCG
● Geleiras			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR
● Inventário do PAV	Polio (Newborn)	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%			0	0	Polio10
● Uso do PAV	Polio 1st dose	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="text"/>
● Crianças Completamente Vacinadas	Polio 2nd dose	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Polio20
● Cobertura de Vacinação de Crianças	Polio 3rd dose	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="checkbox"/> NR
● Cobertura de Vacinação de Adultos			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			

7. À medida que você introduza os dados, os mesmos serão guardados no cache do navegador.
8. Prossiga pela seção a seguir para aprender acerca de cada separador, e a forma como visualizar a integralidade dos dados.

### Dicas e Truques:

*Por que razão nem todos os separadores estão expostos por cada unidade sanitária?*

Você está fora da rede? Se as informações visíveis nos separadores não corresponderem às capturas de ecrã, pode ter-se registado um problema em sincronizar correctamente a distribuição. Caso isto aconteça, entre em rede, regresse ao ecrã de Gerir Distribuição e espere cinco minutos (o sistema estará a colocar o aplicativo no cache “em segundo plano” (*in the background*)). Faça mais uma tentativa. No caso de você estar ainda a ter problemas, entre em contacto com o seu administrador.

## Separadores para as Unidades Sanitárias

### Cores de Estado de Integralidade de Unidades Sanitárias

Cada unidade sanitária tem indicadores coloridos que comunicam o estado de integralidade dos dados dessa unidade. Estes indicadores coloridos aparecem em dois lugares na página Registrar os Dados do SELV:

1. A integralidade global dos dados para a unidade sanitária aparece no menu hierárquico em forma dum ponto colorido ao lado do nome da unidade

sanitária. (Este menu está visível ao ter-se navegado por **Distribuições > Gerir > Registrar os Dados para uma determinada distribuição iniciada.**)

2. O estado de integralidade para cada categoria de prestação de contas dentro duma determinada unidade sanitária, aparece no separador dessa categoria, uma vez que tenha sido selecionada a unidade sanitária. Ao selecionar-se uma unidade sanitária a partir do menu hierárquico, cada um dos seus sete separadores à esquerda ostentará um ponto colorido.

Conforme foi notado na legenda dos indicadores coloridos no alto da página, estes estados são como se seguem:

● Não iniciado ● Parcialmente concluído ● Concluído ● Sincronizado ● já Synched

*Explicação adicional da cor de estado:*

Cor	Significado	Explicação
Vermelho	<b>Não iniciado</b>	Nenhuns dados foram introduzidos para qualquer parte da categoria.
Amarelo	<b>Parcialmente concluído</b>	Alguns dados foram introduzidos mas existem uma ou mais partes que ficam por introduzir-se.
Verde	<b>Concluído</b>	Todos os dados foram introduzidos e a categoria está completa mas, os dados ainda não foram sincronizados com o sistema.
Azul	<b>Sincronizado</b>	Todos os dados para a categoria estão completos, tendo sido sincronizados na íntegra com o sistema.
Cinzento	<b>Já Foi Sincronizado</b>	Os dados para esta unidade sanitária já foram sincronizados por outro utente. Se você achar que alguém sincronizou a sua unidade sanitária por engano, entre em contato com o administrador do SELV.

### Separador 1: Informações da visita/Observações

**Separador 1: Informações da visita/Observações** é o lugar onde você regista os dados sobre a data, viatura e observações provenientes da visita. Isto inclui informações a partir da Secção 1 e da Secção 8 na ficha de recolha de dados em papel. Ou, se a unidade sanitária não tiver sido visitada, é o lugar onde você regista informação sobre o motivo da

não visita. O separador tem esta aparência:

### A unidade sanitária foi visitada no mês indicado?

A primeira pergunta à qual você tem que responder nas Informações da visita/Observações, é de se você visitou essa unidade sanitária durante o mês em questão. Se você selecionar “sim”, ser-lhe-á pedido para registrar as informações sobre a visita e, você poderá introduzir os dados para todas as categorias do separador. Se você selecionar “não”, ser-lhe-á pedido para proporcionar o motivo apropriado e poderá introduzir os dados apenas para os separadores 5, 6 e 7.

#### **Sim, a unidade sanitária foi visitada durante o mês em questão:**

Faça clique em **Sim** e continue com o registro dos dados da sua visita em todos os separadores.

#### **Não, a unidade sanitária não foi visitada durante o mês em questão:**

Faça clique em **Não** e **faça questão de anotar o motivo apropriado**. Veja-se a explicação dos motivos a seguir para ajudá-lo a escolher a melhor resposta:

Motivo	Explicação do Motivo
<b>Estrada intransitável ou mau tempo</b>	Enquanto já no meio da distribuição, você não conseguiu chegar até esta unidade sanitária em particular, porque a estrada estava intransitável.
<b>Transporte não disponível</b>	A viatura não estava a funcionar ou, estava a ser utilizada para outros propósitos.
<b>A unidade sanitária estava fechada no momento da visita.</b>	Você foi em carro até à unidade sanitária mas, não estava ninguém para receber as mercadorias.
<b>Fundos para per diens não disponíveis</b>	A distribuição inteira foi cancelada, porque não estavam disponíveis os fundos dos per diens.
<b>Fundos dos per diens não disponíveis</b>	A distribuição inteira foi cancelada, porque não estavam disponíveis os fundos para combustível.
<b>A unidade sanitária não integra o Programa SDL.</b>	Esta unidade sanitária não está incluída atualmente no programa SDL.
<b>Outro</b>	O motivo mais apropriado não estava indicado acima. Queira digitar o seu motivo no quadro de texto proporcionado.

#### Dicas e Truques:

- São facultativos os dados sobre a viatura no Separador 1: Informações da Visita/Observações.
- Se você selecionar “Não” para a primeira pergunta no Separador 1: Informações da Visita/Observações, todos os campos para os separadores 2, 3 e 4 serão registados automaticamente como “NR” (Nenhum registro). Estes campos serão trancados e, você não poderá digitar quaisquer dados. Isto deve-se ao facto de que se você não visitou uma determinada unidade sanitária, não contará com nenhuma informação para esses campos.

## Separador 2: Geleiras

O **Separador 2: Geleiras** é o lugar onde você registra informações sobre o ponto da situação em relação à geleira em cada unidade sanitária. Você tem que acrescentar primeiro as geleiras ao sistema e, a seguir, poderá registrar dados acerca das mesmas. Antes de ser acrescentadas quaisquer geleiras, o separador terá a seguinte aparência:

### Registrar Dados para as Geleiras

1. Localize a geleira na lista. (Normalmente encontrar-se-á uma só listada.)
2. Faça clique em **Mostrar**.
3. Introduza os dados acerca da geleira provenientes da visita. Se você não tiver quaisquer informações sobre eventos de alarme elevado ou baixo, selecione NR para esses campos.

Marca	Tipo	Modelo
● Sibir	V110KE	Gas
<b>Excluir</b>		
<p>Qual era a temperatura da geladeira quando você chegou?</p> <input type="text"/> ° C <input type="checkbox"/> NR		
<p>Houve um problema com a geladeira desde a última visita?</p> <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não sei <input type="checkbox"/> NR		
<p>Número de eventos de alarmes altos desde a última visita</p> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR		
<p>Número de eventos de alarmes baixos desde a última visita</p> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR		
<p>Estava funcionando corretamente quando você saiu? (2-8°C)</p> <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não sei <input type="checkbox"/> NR		
<p>Notas</p> <input type="text"/>		
<b>Feito</b>		

4. Quando completo, faça clique em **Excluir**.

### Acrescentar uma Nova Geleira

#### Em que caso acrescento uma geleira?

Não é necessário que você acrescente a geleira todos os meses. É necessário que a geleira seja acrescentada uma só vez. Você necessitará de acrescentar uma nova geleira, no caso de uma nova geleira ser fornecida à unidade sanitária.

As informações que você necessitará para acrescentar uma nova geleira são acerca da sua:

1. **Marca/Modelo** (por exemplo, Sibir)
2. **Tipo/Fonte** (por exemplo, gás)
3. **Modelo/ N° de Série** (por exemplo, V110KE)

#### Guia passo a passo: Acrescentar uma Nova Geleira

1. A partir do separador Geleiras, clique em **Adicionar Nova**. Se você tiver dúvidas sobre como chegar até este ponto dentro da gravação de dados para uma determinada unidade sanitária, veja-se *Registrar Dados sobre a Distribuição* (página **Error! Bookmark not defined.**).

Geleiras

Adicionar Novo

Não foram adicionadas geleiras

- Introduza a marca, tipo e modelo da geleira nos espaços proporcionados.

**Nova Geleira**

Marca\*

Tipo

Modelo

Feito Cancelar

- Clique em **Feito**.
- Agora a geleira aparecerá na lista dentro da categoria de separador geleira. Se você tiver cometido um erro com a marca/modelo/tipo, faça clique em **Apagar** e faça mais uma tentativa.

Geleiras			Adicionar Novo
Marca	Tipo	Modelo	
● Sibir	V110KE	Gas	Mostrar Excluir

- Para registrar os dados para uma Geleira, clique em **Mostrar**.

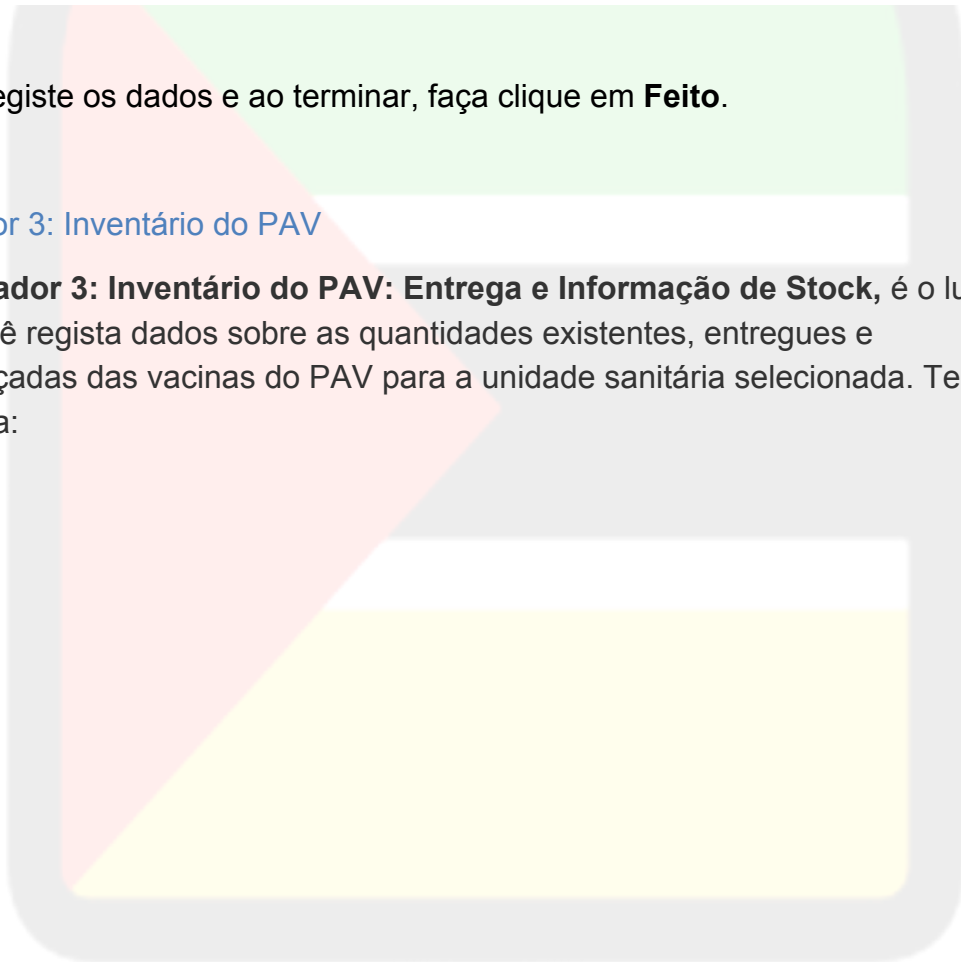


Marca	Tipo	Modelo
● Sibir	V110KE	Gas
<a href="#">Excluir</a>		
<p><b>Qual era a temperatura da geleira quando você chegou?</b>  <input type="text"/> ° C <input type="checkbox"/> NR</p> <p><b>Houve um problema com a geladeira desde a última visita?</b>  <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não sei <input type="checkbox"/> NR</p> <p><b>Número de eventos de alarmes altos desde a última visita</b>  <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR</p> <p><b>Número de eventos de alarmes baixos desde a última visita</b>  <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR</p>		
<p><b>Estava funcionando corretamente quando você saiu? (2-8°C)</b>  <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não sei <input type="checkbox"/> NR</p> <p><b>Quais são os problemas?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erro no Operador</li> <li><input type="checkbox"/> Elétrico / Gás / Gasolina</li> <li><input type="checkbox"/> Problema com Queimador</li> <li><input type="checkbox"/> Termostato</li> <li><input type="checkbox"/> Vazamento de gás ou problema na linha de gás</li> <li><input type="checkbox"/> Outro</li> </ul> <p><b>Notas</b>  <input type="text"/></p>		
<a href="#">Feito</a>		

6. Registre os dados e ao terminar, faça clique em **Feito**.

### Separador 3: Inventário do PAV

O **Separador 3: Inventário do PAV: Entrega e Informação de Stock**, é o lugar onde você registra dados sobre as quantidades existentes, entregues e desperdiçadas das vacinas do PAV para a unidade sanitária selecionada. Tem esta aparência:



● Informação da Visita / Observações	Inventário do PAV: Informação de Entrega e Stock				
● Geleiras	(Fracos/unidades)	Stock Ideal	Existente	Distribuído	Estragadas
● Inventário do PAV	BCG		5 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
● Uso do PAV	Polio (10 dose)		5 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
● Crianças Completamente Vacinadas	Polio (20 dose)		3 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
● Cobertura de Vacinação de Crianças	Pentavalent (1 dose)		31 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
● Cobertura de Vacinação de Adultos	Pentavalent (10 dose)		4 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	PCV10		16 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	HPV		8 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	Sarampo		2 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	VAT		3 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	Seringa 5ml		- <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	Seringa 0,5ml		169 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	Seringa 0,05ml		13 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	Caixas Inciner.		- <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
	Gás (Cilindro)		- <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR

### Dicas e Truques:

- Existe uma diferença importante entre quantidade: 0 e NR. No caso do inventário de PAV duma determinada unidade sanitária se ter esgotado por completo (ruptura de stock), então o lançamento certo é de “0”. Se o inventário de PAV duma determinada unidade sanitária for desconhecido, então o lançamento certo é de “NR” (nenhum registro). Para mais sobre como utilizar as caixas de seleção de NR, veja-se *Entender e Usar NR* (página **Error! Bookmark not defined.**).
- Se a quantidade entregue mais a quantidade existente somar à quantidade ideal ou mais, você realizou uma Entrega Integral. A percentagem de entregas integrais está incluída nos relatórios enviados aos gestores. De forma a garantir que você realize entregas integrais, reveja o relatório Preparar a Distribuição, antes de sair na sua deslocação.
- Verifique que façam sentido os valores para Quantidade Ideal para a determinada unidade sanitária. Caso não, entre em contato com o administrador do sistema com a Quantidade Ideal sugerida, podendo o valor no sistema ser substituído. Isto é imprescindível para garantir que você receba o crédito por entregas integrais.
- Note-se que você não pode “NR” os campos de Quantidade Entregue. Introduza um valor de 0, se você não tiver entregado qualquer quantidade desse produto.



## Separador 4: Uso do PAV

O **Separador 4: Uso do PAV/Informação do PAV**, é o lugar onde você registra os dados sobre as vacinas recebidas, distribuídas e perdidas para a unidade sanitária selecionada.

Tem esta aparência:

<ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: red;">●</span> Informação da Visita / Observações</li> <li><span style="color: yellow;">●</span> Geleiras</li> <li><span style="color: red;">●</span> Inventário do PAV</li> <li><span style="color: red;">●</span> <b>Uso do PAV</b></li> <li><span style="color: red;">●</span> Crianças Completamente Vacinadas</li> <li><span style="color: red;">●</span> Cobertura de Vacinação de Crianças</li> <li><span style="color: red;">●</span> Cobertura de Vacinação de Adultos</li> </ul>	Informação Sobre o Movimento de Vacinas							Aplicar NR a todos os campos
	Stock do PAV (doses)	Stock ao Início do Mês	Recibidas	Total	Distribuídas	Perdas	Stock ao Fim do Mês	Data de Expiração (MM / AAAA)
	BCG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
	HPV	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
	PCV10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
	Pentavalent	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
	Polio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
	Sarampo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
	VAT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR

### Dicas e Truques:

Existe uma diferença importante entre quantidade: 0 e NR. Se você não conseguir recolher informação sobre Uso do PAV, selecione NR. No entanto, se a quantidade de qualquer valor for de fato zero, introduza 0. Para mais sobre como utilizar as caixas de seleção de NR, veja-se *Entender e Utilizar NR* (página 30).

## Separador 5: Cobertura Completa

O **Separador 5: Crianças Completamente Vacinadas**, é o lugar onde você regista os dados sobre o número de crianças de sexo masculino e feminino completamente vacinadas. Tem esta aparência:

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informação da Visita / Observações</li> <li>● Geleiras</li> <li>● Inventário do PAV</li> <li>● Uso do PAV</li> <li>● Crianças Completamente Vacinadas</li> <li>● Cobertura de Vacinação de Crianças</li> <li>● Cobertura de Vacinação de Adultos</li> </ul>	<h3>Crianças Completamente Vacinadas</h3> <p style="text-align: right;"><a href="#">Aplicar NR a todos os campos</a></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Crianças Completamente Vacinadas (doses)</th> <th>Unidade Sanitária</th> <th>Brigada Móvel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Femeninos</td> <td> <input type="text"/>  <input type="checkbox"/> NR                 </td> <td> <input type="text"/>  <input type="checkbox"/> NR                 </td> </tr> <tr> <td>Masculinos</td> <td> <input type="text"/>  <input type="checkbox"/> NR                 </td> <td> <input type="text"/>  <input type="checkbox"/> NR                 </td> </tr> </tbody> </table>	Crianças Completamente Vacinadas (doses)	Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Femeninos	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	Masculinos	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
Crianças Completamente Vacinadas (doses)	Unidade Sanitária	Brigada Móvel								
Femeninos	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR								
Masculinos	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR								

### Dicas e Truques:

Existe uma diferença importante entre quantidade: 0 e NR. Se o número para cobertura completa de vacinações numa determinada unidade sanitária for 0, então o lançamento certo é de 0. Se o número para cobertura completa de vacinações numa determinada unidade sanitária for desconhecido, o lançamento certo é de NR (nenhum registro). Para mais sobre como utilizar as caixas de selecção de NR, veja-se *Entender e Usar NR* (página **Error! Bookmark not defined.**).

## Separador 6: Cobertura das Crianças

O **Separador 6: Cobertura das Crianças (Registro da Vacinação de Crianças)**, é o lugar onde você registra os dados sobre o grupo-alvo e a taxa de cobertura para várias vacinações PAV das crianças. Tem esta aparência:

Informação da Visita / Observações	Cobertura de Vacinação de Crianças											Aplicar NR a todos os campos	
	Vacina de Crianças (doses)	Grupos Alvos	0-11 meses			Taxa de Cobertura	12-23 meses			Total Vacinado	Frascos abertos	Frascos Abertos - Taxa de Desperdício	
			Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Total		Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Total				
● Goleiras	BCG	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	BCG	<input type="text"/>	
● Inventário do PAV	Polio (Newborn)	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Polio10	<input type="text"/>	
● Uso do PAV	Polio 1st dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Polio20	<input type="text"/>	
● Crianças Completamente Vacinadas	Polio 2nd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
● Cobertura de Vacinação de Crianças	Polio 3rd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
● Cobertura de Vacinação de Adultos	Penta 1st dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Penta1	<input type="text"/>	
	Penta 2nd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Penta10	<input type="text"/>	
	Penta 3rd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	PCV10 1st dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	PCV	<input type="text"/>	
	PCV10 2nd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	PCV10 3rd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Measles	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Measles	<input type="text"/>	

### Dicas e Truques:

- Existe uma diferença importante entre quantidade: 0 e NR. Se o número de vacinações numa determinada unidade sanitária para uma vacina/dose específica for “0”, então o lançamento certo é de “0”. Se o número de vacinações numa determinada unidade sanitária para uma vacina/dose específica for desconhecido, o lançamento certo é de “NR” (nenhum registro). Se o número de doses administradas for NR, não será calculada nenhuma taxa de cobertura das crianças para a vacina/dose, ao passo que se as doses administradas forem 0, a taxa de cobertura das crianças será 0%. Para mais sobre como utilizar as caixas de seleção de NR, veja-se *Entender e Usar NR* (página **Error! Bookmark not defined.**).
- No caso de você estar a ter dificuldades em passar na tela da esquerda à direita para visualizar todos os campos de dados, pode usar a ferramenta zoom no Firefox para afastar-se (*zoom out*) para ver todos os campos ao mesmo tempo. Na barra de ferramentas de menus do Firefox, dirija-se a **Visualizar > Zoom**, e assegure-se de que **Zoom Apenas o Texto** não tem seta ao lado. No caso de que o tenha, faça clique na mesma para desfazer a seleção. Agora você poderá usar as opções de **Aproximar-se (Zoom In)** e **Afastar-se (Zoom Out)** no menu para visualizar todos

os campos no separador.

## Separador 7: Cobertura dos Adultos

O **Separador 7: Cobertura dos Adultos** é o lugar onde você regista os dados sobre as vacinas PAV para tétano, administradas aos adultos. Os adultos nesta categoria dividem-se nas categorias de mulheres grávidas, comunidade, alunos, trabalhadores e outro. O separador tem esta aparência:

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informação da Visita / Observações</li> <li>● Geleiras</li> <li>● Inventário do PAV</li> <li>● Uso do PAV</li> <li>● Crianças Completamente Vacinadas</li> <li>● Cobertura de Vacinação de Crianças</li> <li>● Cobertura de Vacinação de Adultos</li> </ul>	Cobertura de Vacinação de Crianças											Aplicar NR a todos os campos	
	Vacina de Crianças (doses)	Grupos Alvos	0-11 meses			Taxa de Cobertura	12-23 meses			Total Vacinado	Fracos abertos	Fracos Abertos - Taxa de Desperdício	
			Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Total		Unidade Sanitária	Brigada Móvel	Total				
BCG	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	BCG	<input type="text"/>		
Polio (Newborn)	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Polio10	<input type="text"/>		
Polio 1st dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Polio20	<input type="text"/>		
Polio 2nd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0		<input type="text"/>		
Polio 3rd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0		<input type="text"/>		
Penta 1st dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Penta1	<input type="text"/>		
Penta 2nd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Penta10	<input type="text"/>		
Penta 3rd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0		<input type="text"/>		
PCV10 1st dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	PCV	<input type="text"/>		
PCV10 2nd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0		<input type="text"/>		
PCV10 3rd dose	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0		<input type="text"/>		
Measles	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	0	Measles	<input type="text"/>		

### Dicas e Truques:

- Existe uma diferença importante entre quantidade: 0 e NR. Se o número de vacinações numa determinada unidade sanitária para um grupo específico for 0, então o lançamento certo é de “0”. Se o número de vacinações numa determinada unidade sanitária para um grupo específico for desconhecido, o lançamento certo é de “NR” (nenhum registro). Se o número de doses administradas for N/R, não será calculada nenhuma taxa de cobertura das crianças para a vacina/dose, ao passo que se as doses administradas forem 0, a taxa de cobertura das crianças será 0%. Para mais sobre como utilizar as caixas de seleção de NR, veja-se *Entender e Usar NR* (página **Error! Bookmark not defined.**).
- No caso de você estar a ter dificuldades em passar na tela da esquerda à direita para visualizar todos os campos de dados, pode usar a ferramenta zoom no Firefox



para afastar-se (zoom out) para ver todos os campos ao mesmo tempo. Na barra de ferramentas de menus do Firefox, dirija-se a **Visualizar > Zoom**, e assegure-se de que **Zoom Apenas o Texto** não tem seta ao lado. No caso de que o tenha, faça clique na mesma para desfazer a seleção. Agora você poderá usar as opções de **Aproximar-se (Zoom In)** e **Afastar-se (Zoom Out)** no menu para visualizar todos os campos no separador.



## Entender e Utilizar “NR”

Ao preencher os dados para os separadores 3, 4, 5, 6 e 7 na página Registrar os Dados, você verá uma opção de selecionar uma caixa para “NR”. NR representa “nenhum registro” e, significa que você não dispõe de quaisquer informações sobre a quantidade de vacinas para essa parcela de dados. O que é mais importante lembrar-se para entender isto, é que NR **NÃO** significa a mesma coisa que “quantidade: 0”. “NR” significa simplesmente que não há nenhuns dados. (Por exemplo, no caso das doses de vacina não estarem acessíveis para ser contadas.)

### Como é que utilizo a caixa NR ao registrar dados?

Se você precisar de registrar NR para múltiplos lançamentos de dados dentro dum determinado separador, você poderá usar o botão **Aplicar NR a todos os campos**, no canto direito superior do separador. Isto selecionará TODAS as caixas NR dentro do separador.

### Guia passo a passo: Aplicar NR a Todos os Campos

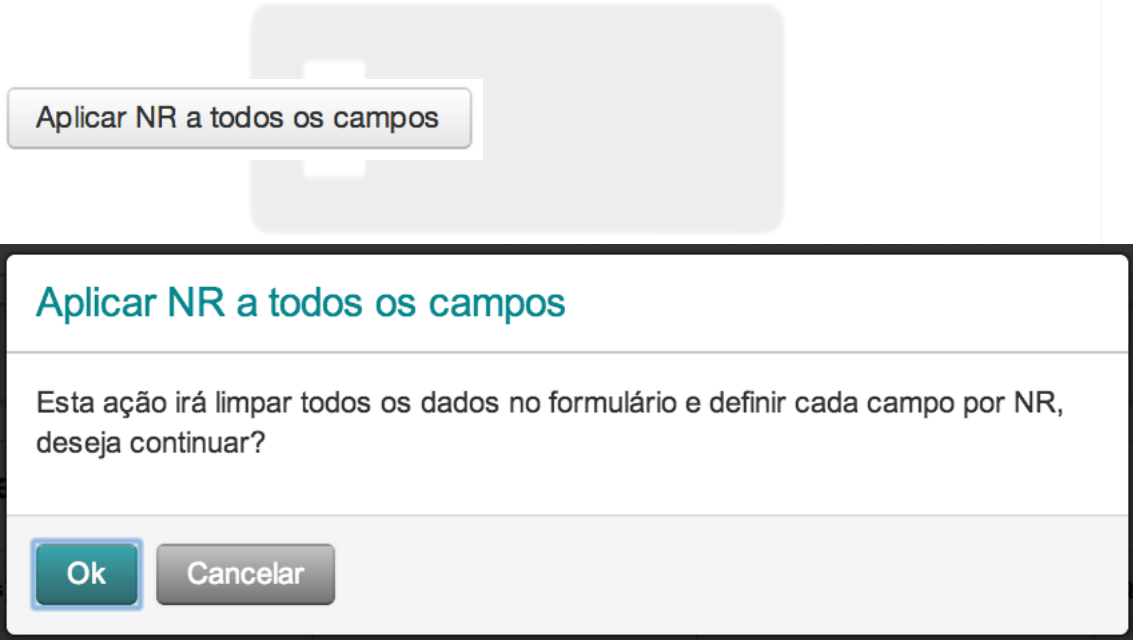
1. Comece a partir da página de Registrar os Dados, com a unidade sanitária escolhida a partir do menu hierárquico. Para mais sobre como acessar e utilizar a página de Registrar os Dados, veja-se *Registrar Dados sobre a Distribuição* (página **Error! Bookmark not defined.**).
2. Selecione a categoria de separador para a qual você gostaria de registrar os dados.

**Inventário do PAV: Informação de Entrega e Stock** Aplicar NR a todos os campos

(Fracos/unidades)	Stock Ideal	Existente	Distribuido	Estragadas
BCG	5	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
Polio (10 dose)	5	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
Polio (20 dose)	3	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR
Pentavalent (1 dose)	31	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> NR

3. Se você estiver pronto para aplicar NR a todos os campos, faça clique no botão de **Aplicar NR a todos os campos**, no canto direito superior do separador.

**Note-se:** Fazendo clique neste botão limpará automaticamente quaisquer números que você já tenha introduzido nesse separador, para os dados nos quais “NR” seja uma opção válida. Você verá uma caixa de alerta antes de confirmar a sua escolha.



4. Faça clique em **OK**.
5. Agora você verá a caixa NR assinalada para todos os campos.

**Inventário do PAV: Informação de Entrega e Stock** Aplicar NR a todos os campos

(Fracos/unidades)	Stock Ideal	Existente	Distribuido	Estragadas
BCG	5	<input type="text"/> ✓ NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> ✓ NR
Polio (10 dose)	5	<input type="text"/> ✓ NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> ✓ NR
Polio (20 dose)	3	<input type="text"/> ✓ NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> ✓ NR
Pentavalent (1 dose)	31	<input type="text"/> ✓ NR	<input type="text"/>	<input type="text"/> ✓ NR

6. Se você tiver dados numéricos a introduzir em qualquer um dos campos, desfaça a seleção da caixa de NR abaixo do campo e, digite os dados.

7. Depois de você ter preenchido todos os separadores por uma determinada unidade sanitária, veja-se *Sincronizar uma Unidade Sanitária* (página 35).

#### **Dicas e Truques:**

Se você precisar de introduzir tanto NR como dados numéricos dentro do mesmo separador, assegure-se de que você registra primeiro os NR. Dessa forma você evitará limpar sem querer os números que você já tiver digitado. Se você quiser utilizar o botão de Aplicar NR a todos os campos, assegurar-se de utilizá-lo antes de digitar quaisquer dados numéricos no separador.

### **Casos Especiais para Dados em Falta**

Ao introduzir dados para uma distribuição, você tem que introduzir os dados para cada uma das unidades sanitárias na zona de entregas. O carregamento da distribuição para o servidor não está completo até que se faça uma entrada para cada unidade sanitária, o que inclui as unidades sanitárias que você não tenha visitado. Os passos para introduzir dados quando você visitou uma unidade sanitária, estavam incluídos na seção anterior. Esta seção inclui o quê introduzir quando você não visitou uma determinada unidade sanitária.

#### **Lançar Dados de Rotina a partir de Fichas**

Caso você não tenha visitado a unidade sanitária, mas conseguiu recolher as fichas em papel para Cobertura das Crianças e Cobertura dos Adultos a partir do escritório distrital, todavia pode registrar os dados para essa unidade.

#### **Passos importantes:**

1. No Separador 1: Informações da Visita/Observações, indique que você não visitou a unidade sanitária, indicando porquê.
2. Introduza os dados de rotina provenientes das fichas, no Separador 5: Cobertura completa, Separador 6: Cobertura das Crianças, e Separador 7: Cobertura dos Adultos.
3. Para o Separador 3: Inventário do PAV, escolha NR quando disponível e 0 para quantidades entregues.
4. Para todos os demais separadores, selecione NR para os campos de dados.
5. A cor de estado da unidade sanitária no menu hierárquico deve agora ser verde. A unidade sanitária está pronta para ser sincronizada.

## Não Poder Recolher Dados de Rotina

Se você não tiver visitado a unidade sanitária, e igualmente você não tiver obtido as fichas de dados de rotina do escritório distrital, existem outros passos que você toma para registrar os dados.

### Passos importantes:

1. No Separador 1: Informações da Visita/Observações, indique que você não visitou a unidade sanitária, indicando porquê. **NÃO** selecione “Não no Programa SDL”, uma vez que existe um processo diferente para esse motivo.
2. Para o Separador 5: Cobertura Completa, o Separador 6: Cobertura das Crianças e o Separador 7: Cobertura dos Adultos, faça clique em **Aplicar NR a todos os campos**.
3. A cor de estado da unidade sanitária no menu hierárquico deve agora ser verde. A unidade sanitária está pronta para ser sincronizada.

## Unidades Sanitárias não Atendidas pelo Programa SDL

Todas as unidades sanitárias em cada província vêm enumeradas no SELV, mesmo que as mesmas não sejam atendidas pelo SDL. Se tiver sido tomada uma decisão pela província a não incluir a unidade sanitária no SDL:

### Passos importantes:

1. No Separador 1: Informações da Visita/Observações, indique que você não visitou a unidade sanitária, indicando como o motivo, “Não no Programa SDL”.
2. Para o Separador 5: Cobertura Completa, o Separador 6: Cobertura das Crianças e o Separador 7: Cobertura dos Adultos, faça clique em **Aplicar NR a todos os campos**.
3. A cor de estado da unidade sanitária no menu hierárquico deve agora ser verde. A unidade sanitária está pronta para ser sincronizada.

## Distribuições Falhadas

**Mesmo que você tenha falhado uma distribuição por completo, continua sendo importante registrar o motivo de o ter falhado.** Além disso, uma vez que você não contará com nenhuns dados para as unidades sanitárias, você deve indicar NR para todos os campos relevantes. Isto deve realizar-se para cada unidade sanitária na distribuição.

### Passos importantes:

1. No Separador 1: Informações da Visita/Observações, indique que você não visitou a unidade sanitária, selecionando o motivo.
2. Para o Separador 5: Cobertura Completa, o Separador 6: Cobertura das Crianças e o Separador 7: Cobertura dos Adultos, faça clique em **Aplicar NR a todos os campos**.
3. A cor de estado da unidade sanitária no menu hierárquico deve agora ser verde. A unidade sanitária está pronta para ser sincronizada.



## Sincronizar a Distribuição

Sincronizar a distribuição constitui o último passo no processo de registrar os dados no SELV. Você só poderá sincronizar uma distribuição depois de estar completa a introdução de todos os dados para as unidades sanitárias nessa distribuição. Uma vez inteiramente sincronizada uma determinada distribuição, você não pode regressar para visualizar ou mudar quaisquer dos dados registrados.

### Sincronizar uma Unidade Sanitária

**No fim de cada sessão de introdução de dados, sincronize os seus dados.** Isto vai garantir que não seja necessário que você introduza os dados de novo, no caso de passar algo ao seu computador. Quando você sincroniza, todas as unidades sanitárias que estejam completas (cor de estado verde no menu hierárquico) serão carregadas para o servidor, os seus dados não podendo depois ser modificados. Assegure-se de que todos os separadores para as unidades sanitárias no menu hierárquico na página de Registrar os Dados que você pretender sincronizar, têm pontos de estado de cor verde. Caso não, as mesmas não poderão sincronizar-se.

#### Guia passo a passo:

1. Ligue o seu computador à Internet.
2. Dirija-se no SELV até **Distribuição > Gerir**
3. Faça clique no botão de **Conecte-se à Internet**. (Caso você esteja já em modo Em Rede, não verá este botão. Siga para o Passo nº. 4.)
4. Faça clique no botão de **Sincronizar**, ao lado da distribuição para a qual você tem estado a introduzir dados.
5. Espere a mensagem que a distribuição foi sincronizada.
6. Quando você estiver pronto, pode continuar a introduzir mais dados para a distribuição. Sincronize de novo quando você tiver acabado.

#### Dicas e Truques:

- Se a distribuição que você está a tentar sincronizar não estiver completa, você receberá um alerta que diz “Nenhuma unidade sanitária para a zona, programa e mês está pronta para ser sincronizada.”

Não há Nenhuma unidade sanitária para a zona escolhida, o programa e período estão prontos para ser sincronizados

Isto significa que ainda existem campos de dados incompletos num mínimo de uma das unidades sanitárias dentro da distribuição que você está a tentar sincronizar.

Faça clique em **Registrar os Dados** para a distribuição escolhida na lista e, examine



as cores de estado no menu hierárquico da unidade sanitária, para averiguar onde lhe está a faltar dados numa unidade sanitária. Uma vez completos os dados numa determinada unidade, você pode tentar outra vez sincronizar. Veja-se *Cores de Estado de Integralidade das Unidades Sanitárias* (página **Error! Bookmark not defined.**) para mais informações sobre as cores de estado e a integralidade dos dados.

- Se você sincronizar uma unidade sanitária ou distribuição, e depois der-se conta de que cometeu alguns erros no registro dos dados, entre em contato com o administrador do SELV.

### Realizar Introdução Mensal dos Dados (Finalização da Sincronização)

Cada distribuição está composta de todas as unidades sanitárias da sua zona. Quando uma determinada unidade sanitária estiver completa e você pressionar o botão “Sincronizar” na página Distribuições > Gerir, essa unidade sanitária fica sincronizada com o servidor. Uma determinada distribuição não está inteiramente sincronizada, até que TODAS as suas unidades sanitárias tenham sido sincronizadas. Para ver quais são as unidades sanitárias para uma determinada distribuição que foram sincronizadas, e quais é que ficam:

#### Guia passo a passo:

1. Dirija-se à lista de “Distribuições Iniciadas”. (Sob **Distribuições > Gerir**)
2. Faça clique em Registrar os Dados para a distribuição selecionada.
3. Utilize o menu hierárquico para passar na tela pelas unidades sanitárias e ver quais contam com um ponto azul de cor de estado. As que não tiverem um ponto azul estão incompletas, ainda não tendo sido sincronizadas. *Para mais sobre as cores de estado de unidade sanitária, veja-se Cores de Estado de Integralidade de Unidades Sanitárias*
4. Conclua a introdução de dados para todos os campos em cada unidade sanitária. No caso numa determinada unidade sanitária contar com um ponto verde de cor de estado, está pronta para ser sincronizada..
5. Verifique que o Estado da Distribuição seja “Sincronizada”
6. Caso você já não pretenda armazenar a distribuição, pode eliminá-la agora do seu cache.

## Funções Adicionais do SELV

### Ver Valores de Carga

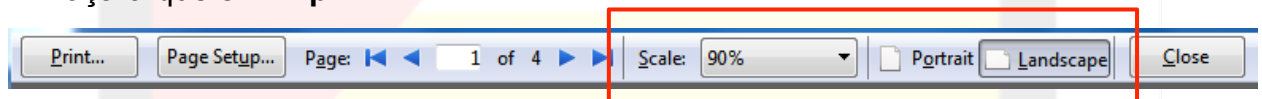
Antes de sair numa entrega, será conveniente que você saiba que quantidade de vacinas PAV é necessária para cada unidade sanitária. A funcionalidade Ver Valores de Carga no SELV proporciona-lhe esta informação para que você possa contar com o material certo para cada deslocação. Ver valores de carga só pode realizar-se enquanto em modo em rede. Para informações adicionais sobre as funcionalidades do SELV em modo em rede, veja-se Funcionalidades em Rede e fora da Rede.

#### Guia passo a passo: Ver Valores de Carga

1. Assegure-se de estar em modo em rede. Para como mudar para modo em rede, veja-se *Entrar em Modo em Rede* (página Error! Bookmark not defined.).
2. Dirija-se a **Distribuir > Gerir**.
3. Selecione a Zona, Programa e Mês para os quais você gostaria de ter as informações.
4. Faça clique em **Ver Valores de Carga**.

Ver valores de carga

5. Abrir-se-á uma nova página, onde você verá as quantidades totais de abastecimento necessárias para o distrito selecionado, seguidas das quantidades individuais necessárias para cada unidade sanitária. (Facultativo).
6. Se você quiser imprimir esta folha de dados sobre Ver Valores de Carga, dirija-se a **Arquivo > Pré-Visualização de Impressão**. Selecione **90%** no menu hierárquico de **Escala** (isto vai garantir que todas as colunas apareçam na folha) e selecione **Horizontal** como estilo de página. Uma vez terminado, faça clique em **Imprimir**.



### Eliminar uma Distribuição

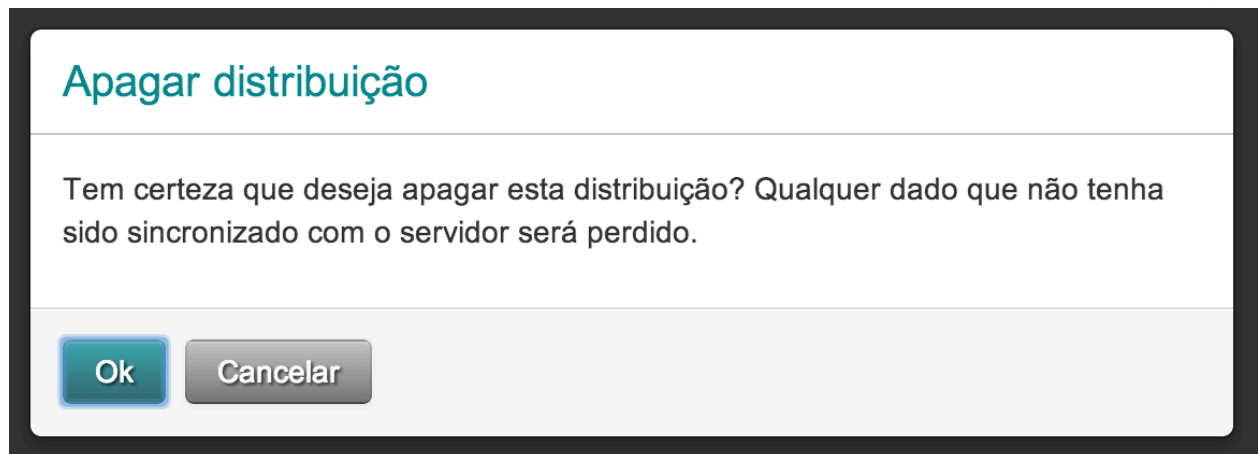
Depois de você ter sincronizado todas as informações para as unidades sanitárias para uma determinada distribuição, você poderá optar por eliminar o mesmo da lista de distribuições iniciadas. Este é um passo facultativo. Como alternativa, se você tiver cometido um erro ao iniciar a sua distribuição (por exemplo, selecionou o mês errado), você poderá eventualmente desejar eliminar a distribuição também.

## Guia passo a passo: Eliminar uma Distribuição

1. Dirija-se a **Distribuições > Gerir**.
2. Localize a distribuição que você pretende eliminar da lista de “Distribuições Iniciadas”.
3. Faça clique no ícone X a cor vermelha e branca.



4. Caso você esteja certo que pretende apagar esta distribuição, faça clique em OK, na caixa de alerta.



5. Uma vez apagada, a distribuição não vai aparecer mais na lista de “Distribuições Iniciadas”.

## Sair (Fazer o Logout)

Será conveniente que você faça o logout, caso precise de mudar credenciais ou se outro utente precise de iniciar o uso (fazer o login). Você pode encerrar o uso do SELV apenas enquanto em modo em rede. Sobre como mudar para modo em rede, veja-se *Entrar em Modo em Rede* (página **Error! Bookmark not defined.**).

## Guia passo a passo: Encerrar o Uso (Fazer o Logout)

**Note-se:** Uma vez que você faça o logout, não poderá acessar o SELV em modo fora da rede.

1. Assegure-se de estar em modo em rede. (Veja-se *Entrar em Modo em Rede.*)  
Faça clique em **Logout (Sair)** no canto direito superior da

Logado como **FieldCoordinatorNiassa** | [Sair](#)

página.

2. Agora você já saiu. Para iniciar novamente o uso, veja-se *Acessar o SELV em Modo em Rede* (página **Error! Bookmark not defined.**).

## Anexo

Ficha em papel para recolha de dados mensais da unidade sanitária, página 1:

### Dados Mensais da Unidade Sanitária

#### Monthly Health Center Data

#### 1 Informação da Visita/Visit Information

Distrito: District \_\_\_\_\_  
Unidade Sanitária: Health Unite \_\_\_\_\_  
Data de visita: (DD/MM/AAAA) Date of Visit \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- (1) A U.S. foi visitada?  
 Sim, eu visitei  
 Não, ninguém visitou

Data dos Dados Mensais: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Se a US não foi visitada, avance para a secção 4.

#### Se "Não" para (1), responder a (2)

- (2) Qual a razão de ninguém ter visitado?  
 A U.S. estava fechada na altura da visita  
 Não se podia passar na estrada de acesso ou mau tempo.  
 Transporte não disponível  
 Per diem ou combustível não disponível  
 O centro de saúde não faz parte do SDL  
 Outros

#### 2 Informação da Geleira/Fridge Info

ID: \_\_\_\_\_

- (1) Qual a temperatura da geleira quando chegou à U.S.?

Temp.:  °C

- (2) Tem havido problemas com a geleira desde a última visita?

- Sim  
 Não  
 Não sei

- (3) Quando saiu da US, a geleira estava a funcionar correctamente (temperatura entre 2-8 °C)?

- Sim  
 Não  
 Não sei

#### Se "Não" para (3), responder a (4)

- (4) Qual é o problema(s)?

- Erro do Operador  Outros  
 Problema com queimador  
 Vazamento de gás ou problem com rede de gás  
 Falta de electricidade/gás/petrol  
 Ajuste do Termostato

ID: \_\_\_\_\_

- (1) Qual a temperatura da geleira quando chegou à U.S.?

Temp.:  °C

- (2) Tem havido problemas com a geleira desde a última visita?

- Sim  
 Não  
 Não sei

- (3) Quando saiu da US, a geleira estava a funcionar correctamente (temperatura entre 2-8 °C)?

- Sim  
 Não  
 Não sei

#### Se "Não" para (3), responder a (4)

- (4) Qual é o problema(s)?

- Erro do Operador  Outros  
 Problema com queimador  
 Vazamento de gás ou problem com rede de gás  
 Falta de electricidade/gás/petrol  
 Ajuste do Termostato

#### 3 Inventário do PAV: Informação de Entrega e Stock/EPI Inventory: Delivery & Stock Information

Nota: Marque não registados (NR) se o número não estiver disponível; Se não houver nenhum, registre um "0". / Note: Mark not registered NR if the number is not available; if there is none, register "0"

(frascos/unidades) Vials/units	Stock Ideal Ideal stock	Existente Existent	Distribuído Distributed	Estragadas Ruined
BCG		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
VAP (10 dose)		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
VAP (20 dose)		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
Pentavalent (1 dose)		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
Pentavalent (10 dose)		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
PCV 10		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
VAS		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR
VAT		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR

(frascos/unidades) Vials/units	Stock Ideal Ideal stock	Existente Existent	Distribuído Distributed
Seringa 5ml		<input type="checkbox"/> NR	
Seringa 0,5ml		<input type="checkbox"/> NR	
Seringa 0,05ml		<input type="checkbox"/> NR	
Caixas Inciner		<input type="checkbox"/> NR	
Gás (Cilindro)		<input type="checkbox"/> NR	

#### 4 Informação Sobre o Movimento de Vacinas / Information on vaccine movement

Nota: Marque não registados (NR) se o número não estiver disponível; Se não houver nenhum, registre um "0". (same as above)

Stock do PAV (doses)	Stock ao Início do Mês Stock at beginning of month	Recebidas Received	Total	Distribuídas Distributed	Perdas Lost	Stock ao Fim do Mês Stock at end of month	Data de Expiração Expiration Date (MM / AAAA)
BCG <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	/
Polio <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	/
Pentavalent <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	/
Sarampo <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	/
PCV 10 <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	/
VAT <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	/

#### 5 Resumo mensal do PAV – Crianças Completamente Vacinadas / Monthly EPI summary – completely vaccinated children

Crianças Completamente Vacinadas (doses)	Unidade Sanitária Health Unit	Brigada Móvel Mobile Brigades
Femininos <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR
Masculinos <input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR

Ficha em papel para recolha de dados mensais da unidade sanitária, página 2:

## Dados Mensais da Unidade Sanitária / Monthly Health Center Data

### 6 Resumo mensal do PAV da Unidade Sanitária - BCG, DPT-HepB-Hib Polio, PCV10 e Sarampo Monthly Health Center EPI summary – BCG, DPT-HepB-Hib, Polio, PCV10 and Sarampo

Nota: Marque não registados (NR) se o número não estiver disponível; Se não houver nenhum, registre um "0". Note: Mark not registered NR if the number is not available; if there is none, register "0".

MISAU Mod. SIS-AG3-A Vacina de Crianças (doses) Child Vaccines (doses)	Grupo Alvos Target group	0-11 Mês(es) / 0-11 months			Taxa de Cobertura Coverage rate	12-23 Mês(es) / 12-23 months			Total Vacinado Total Vaccinated	Frascos Abertos Open Vials	Frascos Abertos – Taxa de desperdício Open Vials – Wastage Rates
		Unidade Sanitária Health Center	Brigada Móvel Mobile Brigades	Total		Unidade Sanitária Health Center	Brigada Móvel Mobile Brigades	Total			
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR				
BCG		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR		
Polio (primário)		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR						10-dose		
Polio 1ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR				
Polio 2ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		20-dose		
Polio 3ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR		
Penta 1ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			1-dose	
Penta 2ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			10-dose	
Penta 3ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR		
PCV10 1ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR				
PCV10 2ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR				
PCV10 3ª dose		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR		
Sarampo		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR			<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR		

### 7 Resumo mensal do PAV da Unidade Sanitária - VAT / Monthly health center EPI summary – VAT

Nota: Marque não registados (NR) se o número não estiver disponível; Se não houver nenhum, registre um "0".

MISAU Mod. SIS-AG3-B Grupos de Vacinação (doses) Vaccinated groups (doses)	Grupo Alvos Target Group	VAT 1ª dose			VAT 2ª-5ª dose			Total Tétano Total	Taxa de Cobertura Coverage rate	Frascos Abertos Open Vials	Frascos Abertos – Taxa de desperdício Open Vials – Wastage Rates
		Unidade Sanitária Health Center	Brigada Móvel Mobile Brigades	Total	Unidade Sanitária Health Center	Brigada Móvel Mobile Brigades	Total				
		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR					
Mulheres Grávidas Pregnant Women		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR					
MIF 15 a 49 anos	Comunidade Community	<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR					
	Estudante Student		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR						
	Trabalhadores Workers		<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR						
	Sub Total										
Estudantes não MIF Students not MIF			<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR						
Trabalhadores não MIF Workers not MIF			<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR						
Outros não MIF Others not MIF		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR		<input type="checkbox"/> NR	<input type="checkbox"/> NR					
Total									<input type="checkbox"/> NR		

### 8 Observações da Visita: / Observations from the Visit

Verificado por: \_verified by\_\_\_\_\_

Confirmado por: Confirmed by\_\_\_\_\_

Função: Function \_\_\_\_\_

Função: Function \_\_\_\_\_