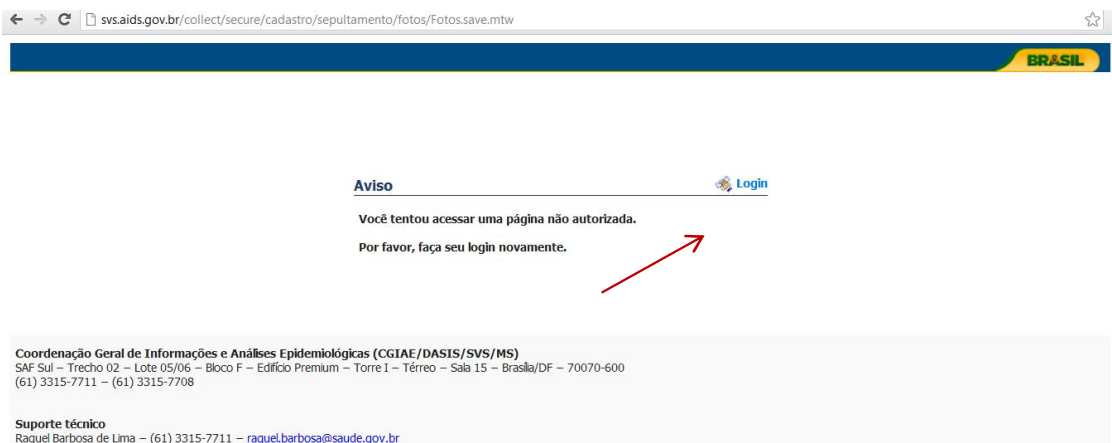


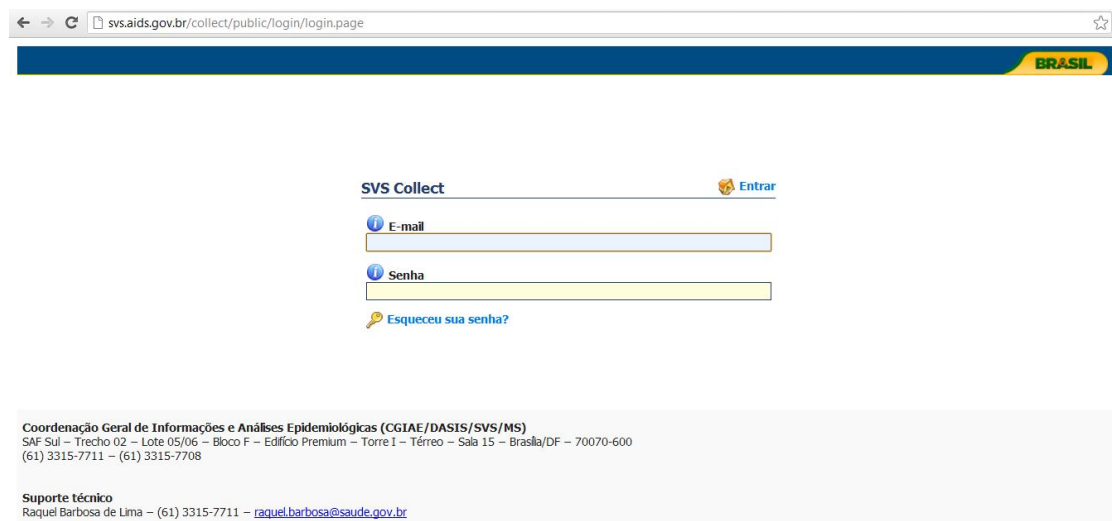
Passo a passo como inserir imagens no portal da “SVS Collect”

1. Acessar a página pelo endereço

<http://svs.aids.gov.br/collect/secure/system/welcome/Welcome.begin.mtw> e clicar na opção “login”



2. Inserir e-mail e senha de acesso.



3. Clicar na opção “cadastros”, em seguida escolher em qual local deseja inserir as fotos, doc, pdf.



4. No exemplo a seguir, optou-se por inserir imagem no cemitério municipal de Itamarí. Ver que ao passar o mouse no local desejado a linha muda para a cor azul. É necessário clicar na opção “editar”.

Seppultamentos

Listar Exportar Sumário

Óbitos

Listar Exportar

Nascidos

Listar Exportar

Listar Cadastro dos Locais de Sepultamento

BA Período de 28/08/2012 a 04/09/2012 Pesquisar

	Data	Responsável	Local de sepultamento	Município de entrada	UF	
	03/09/2012	PITU	CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ITAMARI	Itamarí	BA	
	03/09/2012	LUCIENE SOUZA VASCONCELOS	ALTO DAS CAI NA ÁGUA	Itamarí	BA	
	03/09/2012	MARIA CARMEN AMPARO DE SOUZA	LAGE DE MINEIRO	Itamarí	BA	
	31/08/2012	SIMONE CARNEIRO RIOS AZEVEDO	CEMITERIO JARDINS DAS OLIVEIRAS	Pé de Serra	BA	
	31/08/2012	MANOEL PEREIRA SAMPAIO	FAZENDA SURRÃO	Itajuba	BA	
	31/08/2012	ELIZETE VIEIRA SAMPAIO	CEMITÉRIO MUNICIPAL	Itajuba	BA	
	31/08/2012	GILBERTO FRANCISCO DOS SANTOS	CEMITÉRIO PEDRÃO	Itajuba	BA	
	31/08/2012	JOSEFA DA SILVA RODRIGUES	CEMITÉRIO DE IPAUALTÉ	Itajuba	BA	
	30/08/2012	Francisco dos santos pinto	POVOADO SANTO AGOSTINHO	Pé de Serra	BA	
	29/08/2012	Elson Araujo Oliveira	Cemiterio Campo Alegre	Capela do Alto Alegre	BA	
	29/08/2012	VALDINEI ARAUJO DOS SANTOS	CEMITERIO DE CAPELINHA	Capela do Alto Alegre	BA	
	29/08/2012	A COMUNIDADE	CEMITERIO MUNICIPAL DE IPIRAIR	Capela do Alto Alegre	BA	
	29/08/2012	WILSON SILVA DO NACIMENTO	CEMITERIO MUNICIPAL	Capela do Alto Alegre	BA	
	29/08/2012	JOSE NAILDO DE LIMA	CEMITERIO DOS CRENTES	Capela do Alto Alegre	BA	
	29/08/2012	CRISTIANO CARDOSO DA SILVA	CEMITERIO DA CONCEIÇÃO	Capela do Alto Alegre	BA	

5. Em seguida, na opção arquivo de local de sepultamento, clica na opção inserir.

Local está cercado por muro ☐ Sim ☒ Não

Existe cisterna no local ☐ Sim ☒ Não

Ano de início dos sepultamentos Ano do ultimo sepultamento

Número de pessoas sepultadas É realizado o registros dos sepultamentos ☐ Sim ☒ Não

Número de sepultamentos que se faz atualmente

Por dia Por mês Por ano

Documentos exigidos para sepultamento

Declaração de Óbito ☐ Sim ☒ Certidão de Óbito ☐ Guia de Sepultamento ☐ Carteira de Identidade ☐

Carteira de Trabalho ☐ Carteira de Reservista ☐ CPF ☐ Nenhum ☐

Outros - especificar [255]

Arquivos do local de sepultamento

Arquivo	Comentário	Tamanho



6. Abrirá a opção para escolha da imagem e local onde o mesmo está arquivado. Clica na opção escolher arquivo

BRASIL

Sistema Cadastros Investigação Sair

Seppultamentos

Listar Exportar Sumário

Óbitos

Listar Exportar

Nascidos

Listar Exportar

Editar Arquivo do Local de Sepultamento

Voltar Salvar

Arquivo Nenhum arquivo selecionado

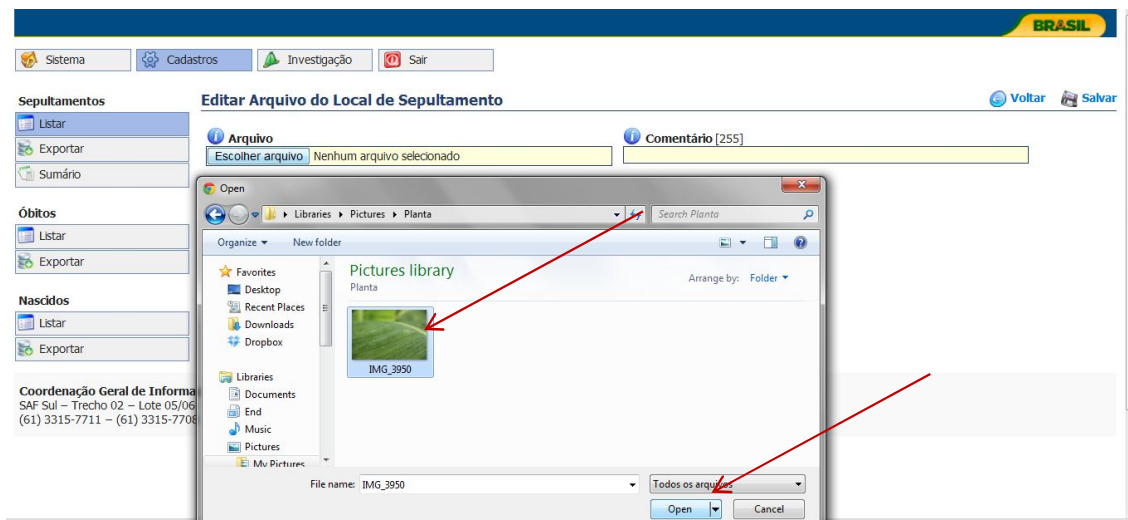
Comentário [255]

Coordenação Geral de Informações e Análises Epidemiológicas (CGIAE/DASIS/SVS/MS)

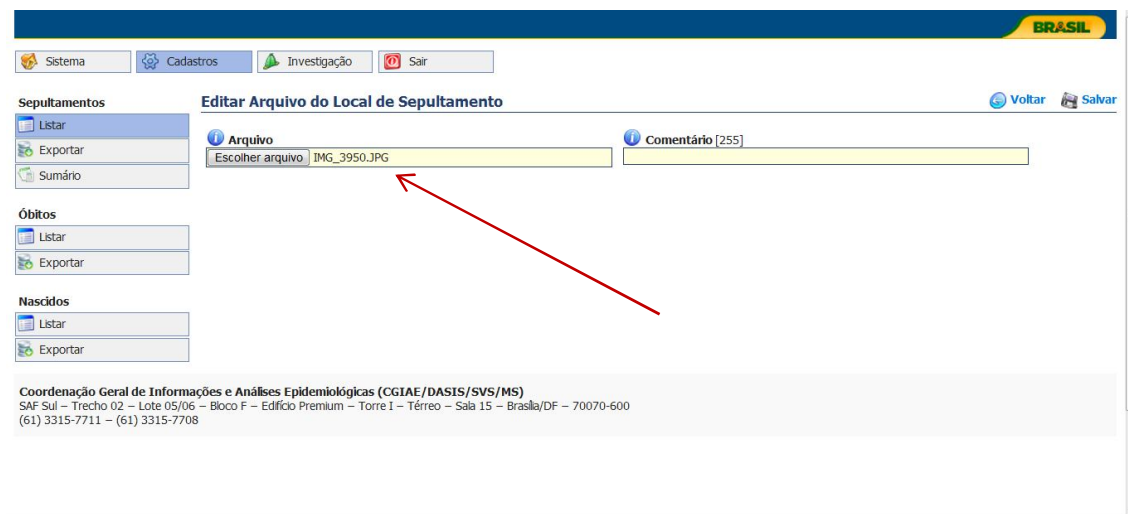
SAF Sul - Trecho 02 - Lote 05/06 - Bloco F - Edifício Premium - Torre I - Térreo - Sala 15 - Brasília/DF - 70070-600

(61) 3315-7711 - (61) 3315-7708

7. No exemplo a seguir, é mostrada a “janela” onde o arquivo está guardado. Para vincular a imagem ao portal, basta marcar o ícone desejado, e clicar em OK ou na opção “open” na caixa de diálogo.



8. Em seguida o arquivo é vinculado, mas ainda não está na página do SVS collect. Ao lado há opção para inserir comentário sobre o arquivo em questão. É opcional preencher, mas recomenda-se seu uso como veremos a seguir.

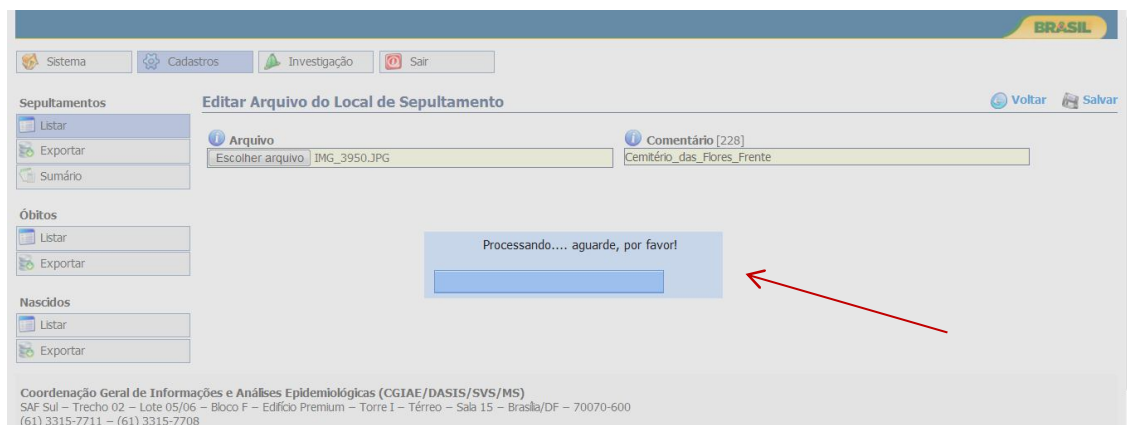


9. No exemplo, o comentário é sobre a posição da imagem. É importante, caso necessite utilizar a imagem em outro momento, facilitar a escolha. Após este procedimento, clicar na opção “salvar”.



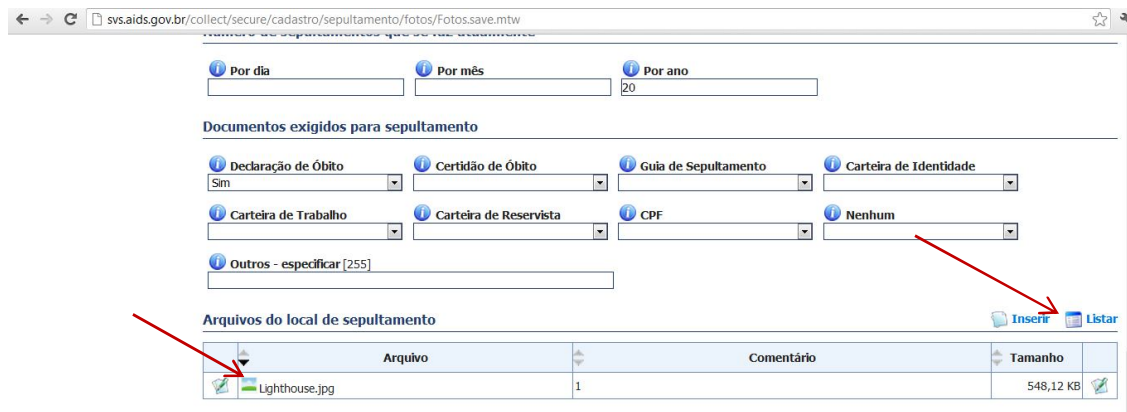
Coordenação Geral de Informações e Análises Epidemiológicas (CGIAE/DASIS/SVS/MS)
SAF Sul – Trecho 02 – Lote 05/06 – Bloco F – Edifício Premium – Torre I – Térreo – Sala 15 – Brasília/DF – 70070-600
(61) 3315-7711 – (61) 3315-7708

10. Nessa etapa o arquivo está sendo transferido do computador para o portal. A velocidade depende do tamanho a imagem e conectividade. Geralmente é rápido.



Processando.... aguarde, por favor!

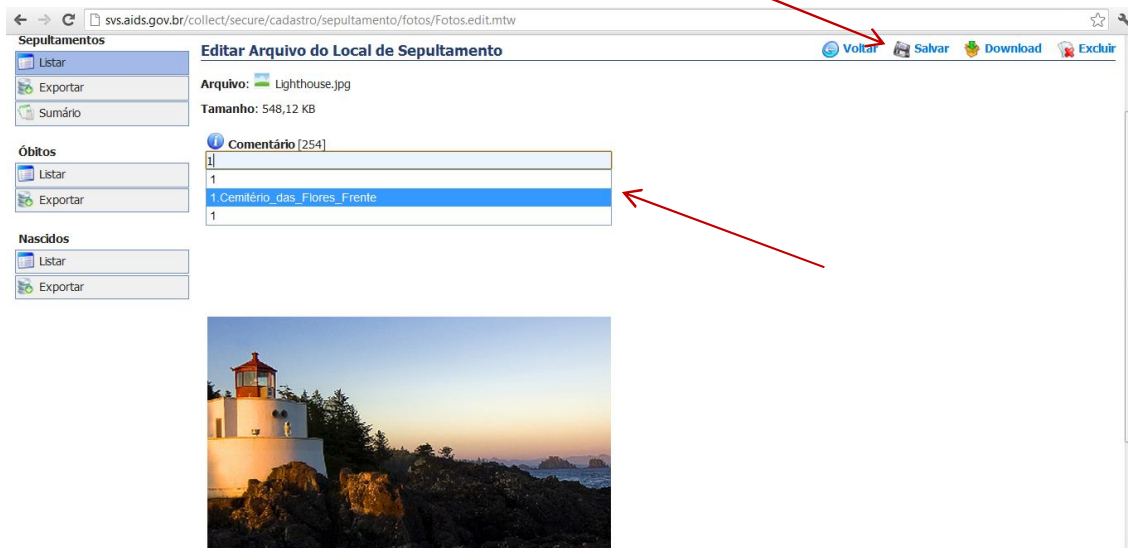
11. Após esta etapa, é possível visualizar o arquivo ao final da página. Se possível nomear as imagens de forma que seja possível identifica-las facilmente quando necessário utilizá-lo.



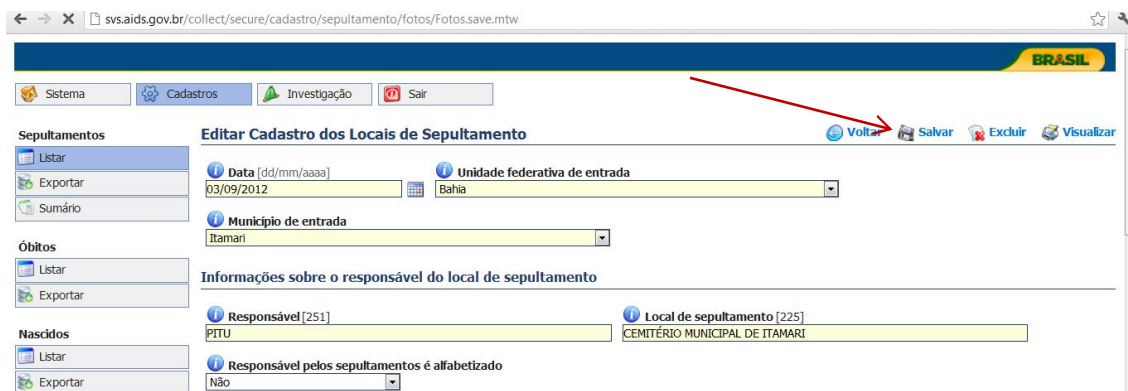
Arquivo	Comentário	Tamanho
Lighthouse.jpg	1	548,12 KB

OBS: Ao clicar sobre o ícone é possível visualizá-la em tamanho maior, e para baixar o mesmo arquivo basta clicar uma vez sobre a imagem. Aqui também é possível editar as informações.

12. É possível ainda nesta página editar as informações do item. E para que as mudanças sejam efetivadas é necessário clicar na opção “salvar”.



13. Para concluir a inserção do arquivo no portal, é necessário salvar as alterações novamente na página principal. Caso não seja efetuado, o arquivo não é salvo, sendo necessário fazer os passos anteriores.



14. Confirma-se a inserção da imagem ao visualizar o ícone em formato de clipe ente a opção “editar” e “data” do local desejado,

