

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

No momento da venda de qualquer passaporte para animal de companhia é obrigatório registar na base de dados «Gestão de Passaportes para Animais de Companhia» a numeração e quantidade adquiridas por cada médico veterinário de acordo com as seguintes instruções:

Compatibilidade da aplicação: Otimizado para Google Chrome. Compatível com as versões atuais do Internet Explorer e Mozilla Firefox.

A. ENTRADA NA APLICAÇÃO

Na barra de endereços do *browser* deve ser digitado o seguinte endereço URL para entrar na aplicação: <http://10.50.4.240/ComPass> ou usar a seguinte hiperligação [Gestão de Passaportes para Animais de Companhia](#) (este endereço tem carácter temporário, até comunicação doutro definitivo).



Clicar em **Entrar**.

Abre-se o ecrã de **Entrada** na Aplicação.

No campo «Endereço eletrónico» colocar o endereço institucional e na «Palavra passe» a password fornecida pela serviço central da DGAV.

Clicar em **Entrar**.

Ao entrar pela primeira vez na aplicação vai ser pedida a alteração da palavra passe.

Escolher uma palavra passe mais favorável, voltar a escrever e seguidamente clique em **Entrar**.

Requisitos mínimos da palavra passe:

- 8 a 12 caracteres;
- pelo menos uma letra minúscula;
- pelo menos uma letra maiúscula; e
- pelo menos um algarismo;

A aplicação volta de novo ao ecrã de boas vindas, desta feita já com a indicação de autenticação no canto superior direito.



Os botões «Legislação», «Aquisição de passaportes» e «Manual de Instruções» dão acesso a informação sobre o enquadramento legal e às notas explicativas.

Para proceder a consultas ou para registar a venda de passaportes clicar no botão «Menu», no canto superior direito.

É apresentado o seguinte ecrã.



B. DISTRIBUIÇÃO DOS PASSAPORTES À DSAVR

Para verificar quais as numerações dos passaportes distribuídos para a respetiva DSAVR clicar no botão «Distribuição de passaportes».

Aparece o ecrã «Passaportes distribuídos» onde está discriminada a data em que foram atribuídos os passaportes à respetiva DSAVR, a quantidade e numeração inicial e final de série incluídos nessa distribuição.

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Menu Sair

Olá, @dgav.pt

Passaportes distribuídos:

DATA	1.º DA SÉRIE	QUANTIDADE	ÚLTIMO DA SÉRIE	DSAVR
15-12-2014	PT000141/B	10	PT000150/B	DSAVR

Voltar Registar passaportes distribuídos Descarregar ficheiro

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA. Optimizado para Google Chrome

Para voltar atrás clicar no botão «Voltar».

C. Registo de Venda

Antes de se efetuar a venda dos passaportes, confirmar se a respetiva série se encontra registada.

Se for um Centro de Atendimento Médico Veterinário a efetuar a aquisição dos passaportes, o registo na aplicação tem de ser feita de forma fragmentada para cada veterinário indicado no pedido do CAMV.

Para registar Passaportes vendidos clicar no botão «Venda de passaportes».

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Menu Sair
Olá, _____ @dgav.pt

Menu

Distribuição de passaportes Relatórios

Venda de passaportes

Voltar

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA Otimizado para Google Chrome

seguidamente no botão «Registar passaportes vendidos»

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Menu Sair
Olá, _____ @dgav.pt

Passaportes vendidos:

DATA	1.º DA SÉRIE	QUANTIDADE	ÚLTIMO DA SÉRIE	CP	NOME
PT(____) /B					

Voltar Registar passaportes vendidos Descarregar ficheiro Descarregar seleção

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA Otimizado para Google Chrome

É exibido o seguinte ecrã:

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Menu Sair
Olá, _____ @dgav.pt

Registar passaportes vendidos

Data: (15-12-2014)

1.º da série: PT(0) /B

Quantidade: (0)

CP: (Select one)

(Adicionar)

Voltar

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA Otimizado para Google Chrome

«Data:» Este campo aparece automaticamente preenchido.

«1.º da série:» inserir o número de série do primeiro passaporte do lote a vender. Não é necessário inserir os "0" à esquerda.

Ex: venda do passaporte PT000025/B, basta escrever 25.

«Quantidade:» Neste campo escrever o número de passaportes que vão ser vendidos ao médico veterinário.

«CP:» clicar na seta e procurar o número da cédula do médico veterinário. Como auxiliar de pesquisa pode-se premir a tecla respeitante ao primeiro algarismo do número da cédula profissional.

Clicar em no botão «Adicionar».

A aplicação regressa de novo ao ecrã «Passaportes vendidos», com a mensagem «Registo criado com sucesso!».

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Passaportes vendidos:

Registo criado com sucesso!

DATA	1.º DA SÉRIE	QUANTIDADE	ÚLTIMO DA SÉRIE	CP	NOME
<input type="checkbox"/> 15-12-2014	PT000141/B	2	PT000142/B	00C	A***** J**** S****
<input type="checkbox"/> 15-12-2014	PT000143/B	5	PT000147/B	000	J*** F***** d* C**** D****

PT /B

Voltar Registrar passaportes vendidos Descarregar ficheiro Descarregar seleção

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA

NOTA: Se a cédula profissional do médico veterinário não constar da listagem aberta pelo campo «CP», não poderá ser efetuada a venda do Passaporte de Animal de Companhia.

No caso de venda a CAMV, em que são vendidos passaportes a mais do que um veterinário, após registo de todos os passaportes vendidos, pode-se descarregar para ficheiro «MSExcels» a relação de passaportes vendidos. Para tal, clicar na caixa à esquerda, correspondente a cada médico veterinário, e seguidamente no botão «Descarregar seleção», conforme figura seguinte.

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Passaportes vendidos:

DATA	1.º DA SÉRIE	QUANTIDADE	ÚLTIMO DA SÉRIE	CP	NOME
<input checked="" type="checkbox"/> 06-11-2014	PT000001/B	5	PT000005/B	00	D***** A***** P***** P*****
<input checked="" type="checkbox"/> 09-12-2014	PT000006/B	2	PT000007/B	0C	E***** G***** A***** P****
<input checked="" type="checkbox"/> 09-12-2014	PT000008/B	3	PT000010/B	0C	J*** M***** P***** M*** A*****
<input type="checkbox"/> 09-12-2014	PT000061/B	10	PT000070/B	0G	E***** G***** A***** P****

PT /B

Voltar Registrar passaportes vendidos Descarregar ficheiro Descarregar seleção

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA

É descarregado um ficheiro «MSExcels», que poderá ser impresso e entregue ao requerente.

D – Edição de registos

Se houver um engano no registo de venda, por exemplo, na quantidade de passaportes vendidos ou no número de cédula profissional do médico veterinário, pode fazer-se a edição do registo da seguinte forma:

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA

Passaportes vendidos:

Registo criado com sucesso!

DATA	1.º DA SÉRIE	QUANTIDADE	ÚLTIMO DA SÉRIE	CP	NOME		
15-12-2014	PT000141/B	2	PT000142/B	000	A***** J**** S****		
15-12-2014	PT000143/B	5	PT000147/B	000	J*** F***** d* C**** D****		

PT /B

Voltar Registrar passaportes vendidos Descarregar ficheiro Descarregar seleção

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA

À frente do nome do médico veterinário, do registo que se quer alterar, clicar no lápis

Aparece o seguinte ecrã (por ex: não se tinham vendido 5 passaportes mas sim 10).

GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS

> Home > Menu > Venda de passaportes > Editar passaportes vendidos

Editar passaportes vendidos

Data: (15-12-2014)

1.º da série: PT(143) /B

Quantidade: (5)

CP: (000)

(Editar)

Voltar

© 2014 DGAV/DSPA/DIRMA

Corrige-se o campo correspondente e clica-se em «Editar».

Reaparece o ecrã «Passaportes vendidos» com a correção já efetuada. Caso seja necessário apagar o registo, pode-se seguir o mesmo procedimento clicando na cruz.



E – Alteração da Palavra passe

A alteração da palavra passe pode ser efetuada da seguinte forma:

- clicar no endereço de *email* no canto superior direito (Olá,@dgav.pt), abrindo-se o seguinte ecrã:

The screenshot shows a web interface for password management. At the top, it says 'GESTÃO DE PASSAPORTES PARA ANIMAIS DE COMPANHIA' and 'Sair'. Below that, it says 'Olá,@dgav.pt'. The main heading is 'Alteração da palavra passe'. There are two input fields: 'Palavra passe:' and 'Confirmação da palavra passe:'. Below the second field is an 'Entrar' button. At the bottom of the form area is a 'Voltar' button. The footer contains copyright information: '© 2014 DGAV/DSPÁ/DIRMA. Otimizado para Google chrome'.

- introduzir a nova palavra passe com os requisitos já descritos e clicar em **Entrar**. A nova palavra passe é assumida pela aplicação.