

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Guia de Instruções Básicas – Fly E-Nota

Sumário

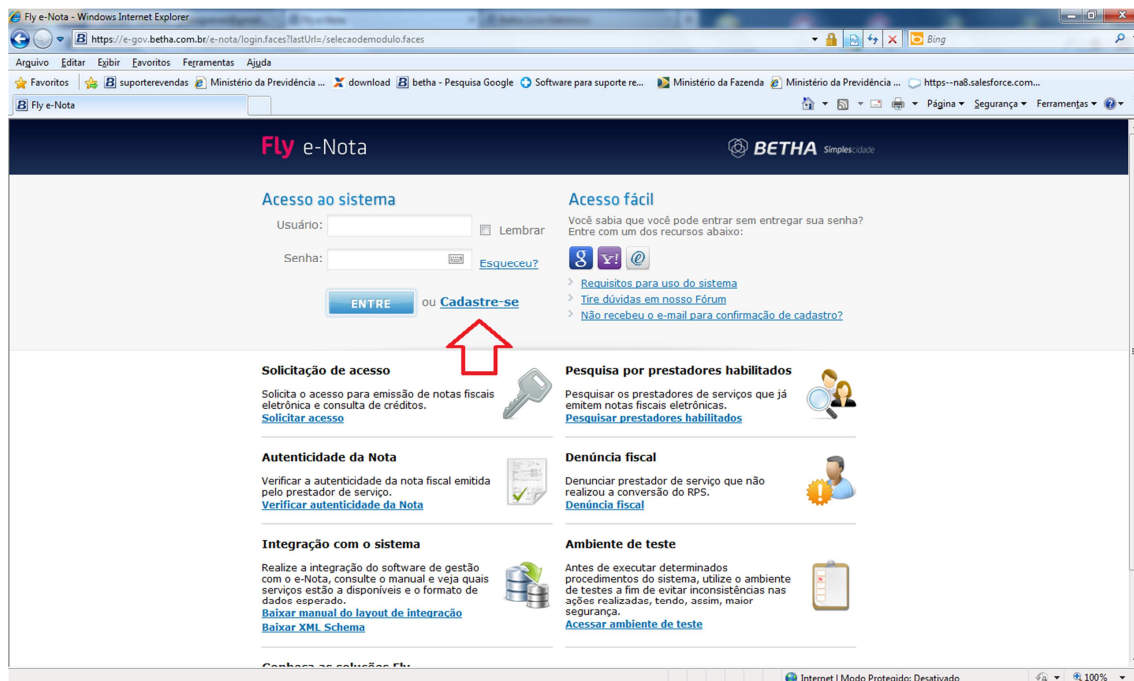
1.	Instruções Iniciais	2
1.1.	Cadastro na Central do Usuário	2
1.2.	Solicitação de Acesso	4
2.	Acesso ao Sistema	6
2.1.	Nota Fiscal	7
2.1.1.	Emitir Nota	7
2.1.2.	Cancelar Nota	17
2.1.3.	Substituir Nota	19
2.2.	Guia de Pagamento	21
2.2.1.	Gerar guia	21
2.2.2.	Emitir Guia	25
2.2.3.	Cancelar guia	27
2.2.4.	Consultar guia	29
2.3.	Opções	33
2.3.1.	Dados do Contribuinte	33
2.3.2.	Perfil do Contribuinte	37
2.3.3.	Usuários	42

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

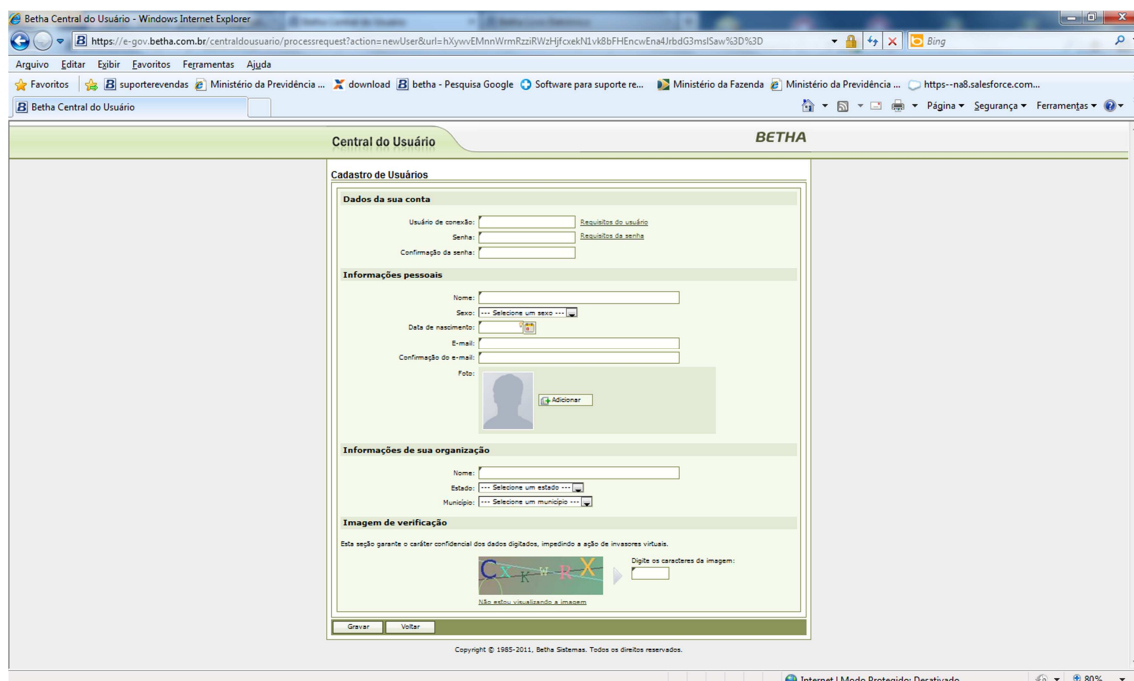
1. Instruções Iniciais

1.1. Cadastro na Central do Usuário

Para acesso aos sistemas Web, faz-se necessário um Cadastro na Central do Usuário. Na tela Inicial do Fly E-nota, clique sobre o Campo **Cadastre-se** e preencha os campos solicitados:



1 – Cadastre-se



2 – Central do Usuário

Preencha Todos os campos, conforme abaixo:

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Usuário de Conexão: Usuário que dará acesso a todas as funcionalidades da Central. Digite um usuário e após teclar <Tab>, o próprio sistema irá validar e verificar a disponibilidade.

Requisitos do Usuário de Conexão:

Para definir um usuário de conexão válido, observe os requisitos abaixo:

- deve iniciar com letras ou números;
- deve ter no mínimo seis caracteres e no máximo dezesseis;
- pode conter somente um dos símbolos a seguir: (. - _);
- não pode conter caracteres acentuados.
- Letras maiúsculas e minúsculas são interpretadas de forma diferente pelo sistema.

Senha/Confirmação de Senha: Senha para validação do usuário.

Para definir uma senha válida, observe os requisitos abaixo:

- deve iniciar com letras ou números;
- deve ter no mínimo seis caracteres e no máximo dezesseis;
- deve ter no mínimo 50% de caracteres diferentes;

pode conter somente um dos símbolos a seguir: (~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } | [] \ : " ; ' < > ? , . /);

- não deve ser igual ou o inverso do usuário de conexão;
- não deve ser igual ou o inverso da data de nascimento nos formatos ddmmaaaa e ddmmaa;
- não deve ter uma sequência de caracteres;
- não deve conter o **usuário de conexão**, **nome do usuário** ou **e-mail** como parte.
- Letras maiúsculas e minúsculas são interpretadas de forma diferente pelo sistema.

Nome: Nome da Pessoa que está se cadastrando.

Sexo: Selecione o Sexo

Data de Nascimento: Informe corretamente a sua data de nascimento

E-mail: Informe o seu email, será através dele que receberá informações sobre o seu acesso

Confirmação de E-mail: Confirme seu endereço de e-mail.

Foto: Opcional

Informações de Sua Organização: Informe os dados de sua Organização.

Imagem de verificação: Esta seção garante o caráter confidencial dos dados digitados, impedindo a ação de invasores virtuais.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Após clique em Gravar. Acesse o seu e-mail(o mesmo informado aqui) e confirme o seu cadastro na Central do Usuário.

1.2.Solicitação de Acesso

Após receber a confirmação de cadastro na Central do Usuário,o próximo passo será solicitar seu acesso ao sistema do Fly E-Nota , através do Link disponibilizado no Portal da Prefeitura.

Será exibida a tela abaixo:

3 – Solicitação de Acesso -Identificação do Usuário

Usuário de Conexão: Neste campo você deve informar o usuário cadastrado na Central do Usuário.

Tipo de Pessoa: Informe se você é uma pessoa Física ou Jurídica

CNPJ/CPF: Informe seu CPF ou CNPJ, conforme seleção do tipo de pessoa.

Após preencher os campos solicitados, será exibida a tela abaixo:

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade **Passo 2** Tipo de cadastro **Passo 3** Identificação do usuário **Passo 4** Documentos

Nome:

Nascimento:

RG: Orgão emissor: Data de emissão:

Endereço

CEP: Para consultar endereços pelo CEP, pode-se clicar na imagem ao lado

Município: Porto Alegre

Bairro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Informações para contato

Telefone:

E-mail: jader@deltainf.com.br

Copyright © 1985-2011, Betha Sistemas. Todos os direitos reservados.

4 – Solicitações de Acesso – Documentos

Preencha todos os campos e após clique em Gravar. Será exibida uma mensagem confirmando o seu cadastro.

Fly e-Nota **BETHA** Simples e rápido

Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade **Passo 2** Tipo de cadastro **Passo 3** Identificação do usuário **Passo 4** Documentos

Número de verificação: 37PIN7DC

Solicitado em: 14/11/2011 09:42:54

Válido até: 14/12/2011

Atenção
Os prestadores ou tomadores que não desejarem realizar a assinatura digital do documento de solicitação deverão clicar no botão abaixo.
Neste caso, o documento deverá ser impresso e encaminhado à prefeitura.

Copyright © 1985-2011, Betha Sistemas. Todos os direitos reservados.

4 – Solicitações de Acesso – Confirmação da Solicitação.

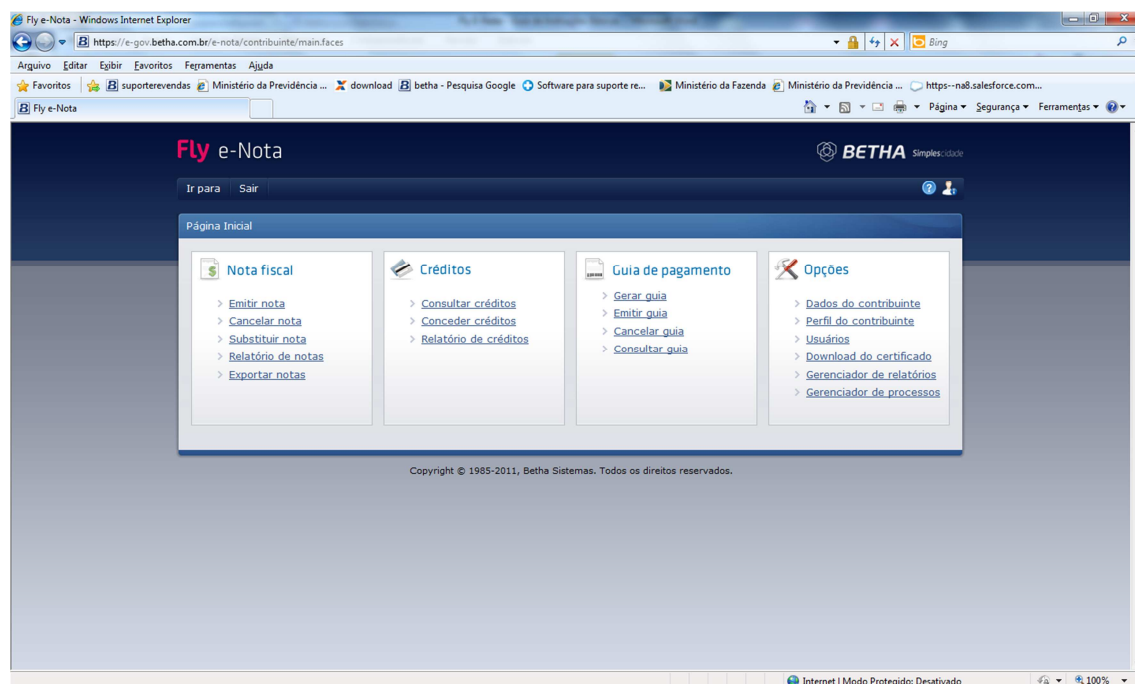
Para Finalizar Este Processo, você deve emitir o Documento, assiná-lo e leva-lo até a Prefeitura, para que esta libere seu acesso ao sistema.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

2. Acesso ao Sistema

No campo Usuário e Senha, digite conforme cadastro efetuado na Central do Usuário.

Após efetuar o Login, você será direcionado para a tela a Seguir:



5 – Tela Inicial do Fly E-Nota

A partir desta tela, teremos acesso a todas as funcionalidades do Sistema.

2.1.Nota Fiscal

2.1.1. Emitir Nota

The screenshot shows the 'Fly e-Nota' web application in a Windows Internet Explorer browser. The address bar shows the URL: https://e-gov.betha.com.br/e-nota/contribuinte/cad_notasfiscais.faces. The left sidebar contains a menu with options: Emitir nota, Cancelar nota, Substituir nota, Relatório notas, Exportar notas, Créditos, Consultar créditos, Conceder créditos, Relatório de créditos, Guia de pagamento, Gerar guia, Emitir guia, Cancelar guia, Consultar guia, and Opções. The main content area is titled 'Emitir Nota' and contains several sections: 'Dados principais' with fields for Número, Código verificação, Situação, Data emissão, Competência, Optante do simples, Natureza da operação, and Retida; 'Recibo Provedor de Serviço' with fields for RPS, Série RPS, Data RPS, and Lotes; 'Tomador do serviço' with tabs for 'Dados principais' and 'Dados adicionais', including fields for Tomador estrangeiro, CPF/CNPJ, Inscrição municipal, Nome, E-mail, CEP, Município, and Estado; 'Serviço' with fields for CNAB, Serviço, and Aliquota; and 'Detalhamentos dos serviços' with a table for adding or editing service details. The table has columns for Discriminação do serviço, Município, Valor do serviço, Desconto, Desconto condicionado, Valor de deduções, and Base de cálculo.

O que é isto? O que isto faz?

- Esta página possibilita que prestadores de serviço realizem a emissão das notas fiscais eletrônicas.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um prestador de serviço autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- **Emitir** - Para emitir uma nota eletrônica, clique no botão **Novo** e preencha os campos da página (para obter maiores informações acerca do preenchimento dos campos, consulte a seção Componentes da página). Por fim, clique no botão **Emitir** a fim de que a nota eletrônica seja salva e emitida.
- **Consultar** - Para consultar as notas eletrônicas emitidas, informe, no campo **Número**, o número da nota fiscal que deseja consultar e tecla **Enter** ou **Tab**. Por meio da tecla **F2**, você pode realizar uma [consulta rápida](#) das notas eletrônicas emitidas. Você pode também utilizar os [botões de navegação](#), localizados próximo ao topo da tela, para percorrer as notas fiscais eletrônicas emitidas.
- **Visualizar** - Para visualizar uma nota fiscal, localize-a (leia o tópico **Consultar**) e clique no botão **Visualizar Nota**.
- **Imprimir** - Para imprimir uma nota fiscal eletrônica, você deve primeiramente visualizá-la (leia o tópico **Visualizar**). Em seguida, clique no botão **Imprimir**.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

- **Enviar po email** - Para enviar uma nota por e-mail você deve informá-lo no campo **E-mail** do quadro **Tomador de serviço**. A nota pode também ser enviada por e-mail através do quadro **E-mails para notificação**.
- **Fazer download do XML da nota** - Para fazer isso, clique no botão **Download do XML da nota** e realize os procedimentos necessários para baixar o arquivo.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Número	Este campo se refere ao número sequencial da nota fiscal.
Código verificação	Este campo é gerado automaticamente pelo sistema e pode ser utilizado pelos tomadores para realizar a validação on-line da nota fiscal eletrônica.
Situação	Por meio deste campo, você pode visualizar a situação da nota fiscal.
Data emissão	Este campo se refere à data de emissão da nota fiscal eletrônica. Por meio da tecla F2 , você pode acessar o calendário a fim de definir a data desejada.
Competência	Este campo exibe a competência informada pelo sistema, tendo por base a data de emissão da nota fiscal eletrônica.
Optante do Simples	Este campo indica se o declarante é optante do Simples Nacional. A definição quanto ao Simples Nacional é estabelecida pelo fiscal no Cadastro de Pessoas.
Natureza da operação	Neste campo, selecione a natureza da operação, sendo estas as opções disponíveis: "1 - Tributação no município", "2 - Tributação fora do município", "3 - Isenção", "4 - Imune", "5 - Exigibilidade suspensa por decisão judicial", "6 - Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo" ou "7 - Não incidência". De acordo com a opção selecionada, a nota fiscal gerará imposto para o município.
Retida	Por meio deste campo, você pode definir se o imposto será retido pelo tomador do serviço. As opções de preenchimento são: "N - Não" e "S - Sim".

Serviços da nota

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
CNAE	Este campo se refere ao código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas com o qual você deseja emitir a nota. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida das CNAEs cadastradas.
Serviço	Este campo corresponde ao código do serviço prestado. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida dos serviços cadastrados. O campo em questão será preenchido automaticamente se você preencher o campo CNAE , informando-se o serviço correspondente.
Alíquota	Este campo diz respeito à alíquota do serviço prestado. O campo em questão somente estará visível se você não for optante do simples nacional.
Serviço Prestado fora do país	Ao marcar este campo, você define que a nota fiscal eletrônica trata de um serviço prestado fora do país.

Serviços

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Discriminação do serviço	Neste campo, você pode inserir a descrição referente ao serviço selecionado na seção Serviços da nota. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida das descrições de serviço cadastradas.
Município	Este campo se refere ao município em que o serviço foi realizado. O campo em questão apenas estará disponível se, no campo Natureza da operação , for selecionada a opção "Tributação fora do município". Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida dos municípios cadastrados.
Alíquota	Este campo se refere à alíquota aplicada pelo município em que o serviço foi executado. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida das alíquotas cadastradas.
Valor do serviço	Este campo diz respeito ao valor cobrado pelo serviço prestado.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Desconto incondicionado	Este campo se refere aos descontos incondicionados.
Desconto condicionado	Este campo corresponde aos descontos condicionados.
Outras deduções	Caso haja outras deduções, você deve informá-las neste campo.
Base de cálculo	Este campo exibe a base de cálculo gerada pela seguinte subtração: Valor do serviço menos Desconto incondicionado . O valor da base de cálculo não pode ser alterado.
Valor do ISS	O dado exibido neste campo será calculado pelo sistema, aplicando a alíquota sobre a base de cálculo.

Tomador do serviço

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
CPF/CNPJ	Neste campo, você deve informar o Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do tomador do serviço. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida dos tomadores cadastrados.
Inscrição municipal	Este campo corresponde à inscrição municipal do tomador do serviço.
Nome	Este campo se refere ao nome do tomador do serviço.
E-mail	Neste campo, digite o e-mail do tomador do serviço, o qual será utilizado no envio da nota fiscal eletrônica.
CEP	Neste campo, indique o Código de Endereçamento Postal do tomador. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida dos CEPs cadastrados.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Município	Neste campo, você deve informar o número do município do tomador do serviço. Por meio da tecla F2 , você pode realizar uma consulta rápida dos municípios cadastrados.
Estado	Este campo exibe o estado ao qual pertence o tomador do serviço. O sistema o preenche automaticamente ao informar o município.
Serviço descontado pela prefeitura	Marcando este campo, o valor do ISS será descontado automaticamente na nota fiscal. Esta opção somente ficará habilitada se, o tomador informado na nota fiscal estiver cadastrado no cadastro de tomadores descontados pela prefeitura e se a opção "Retida" na nota fiscal estiver como "S - Sim".
Tomador estrangeiro	Ao marcar este campo, você define que o tomador do serviço pertence a outro país.
Número do documento	Este campo se refere ao número do documento do tomador estrangeiro. O campo em questão somente estará visível se o campo Tomador estrangeiro for marcado.
Logradouro	Este campo corresponde ao logradouro do tomador estrangeiro. O campo em questão somente estará visível se o campo Tomador estrangeiro for marcado.
Número	Este campo diz respeito ao número do Logradouro do tomador estrangeiro. O campo em questão somente estará visível se o campo Tomador estrangeiro for marcado.
Complemento	Este campo permite inserir um complemento local do tomador estrangeiro. O campo em questão somente estará visível se o campo Tomador estrangeiro for marcado.
Bairro	Este campo se refere ao bairro do tomador estrangeiro. O campo em questão somente estará visível se o campo Tomador estrangeiro for marcado.
País	Neste campo, você deve informar o país do tomador estrangeiro. O campo em questão somente estará visível se o campo Tomador

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
	estrangeiro for marcado.

E-mails para notificação

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Destinatários	Neste campo, você pode informar os endereços de e-mail que receberão a nota fiscal eletrônica. Somente poderá ser informado um endereço por linha.

Recibo Provisório de Serviço

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
RPS	Este campo corresponde ao número do Recibo Provisório de Serviço referente à nota fiscal eletrônica.
Série RPS	Este campo diz respeito à série do Recibo Provisório de Serviço referente à nota fiscal eletrônica.
Data RPS	Este campo corresponde à data do Recibo Provisório de Serviço referente à nota fiscal eletrônica. Por meio da tecla F2 , você pode acessar o calendário a fim de definir a data desejada.
Lote	Este campo exibe o lote do Recibo Provisório de Serviço referente à nota fiscal eletrônica.

Condições de Pagamentos

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Condição	Neste campo, você deve selecionar a condição de pagamento da nota fiscal eletrônica. As opções disponíveis são: "1 - À vista" ou "2 - A prazo".
Quantidade de parcelas	Este campo se refere à quantidade de parcelas. O campo em questão somente estará disponível se, no campo Condição , for selecionada a opção "2 - A prazo".
Parcela	Este campo exibe as parcelas referentes à condição de pagamento selecionada. O sistema o preenche automaticamente ao informar o número de parcelas no campo Quantidade de Parcelas . O campo em questão somente estará visível se o campo Valor do serviço for preenchido.
Data de vencimento	Este campo corresponde à data de vencimento da parcela. O sistema o preenche automaticamente ao informar o número de parcelas no campo Quantidade de Parcelas , no entanto, você pode alterá-la. O campo em questão somente estará visível se o campo Valor do serviço for preenchido.
Valor da parcela	Este campo diz respeito ao valor da parcela. O sistema o preenche automaticamente ao informar o número de parcelas no campo Quantidade de Parcelas , no entanto, você pode alterá-lo. O campo em questão somente estará visível se o campo Valor do serviço for preenchido.

Outras Informações - Por meio desta caixa, você pode registrar informações adicionais na nota fiscal eletrônica.

Impostos Federais

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
PIS	Neste campo, você pode informar ou calcular o valor do Programa de Integração Social.
COFINS	Por meio deste campo, você pode informar ou calcular o valor da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
INSS	Neste campo, você pode informar ou calcular o valor do Instituto Nacional do Seguro Social.
Imposto de Renda	Por meio deste campo, você pode informar ou calcular o valor do Imposto de Renda.
CSLL	Neste campo, você pode informar ou calcular o valor da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido.
Outras retenções	Por meio deste campo, você pode informar ou calcular o valor de outras retenções.

Valores da nota

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Total de serviços	Este campo exibe o valor total de serviços da nota fiscal eletrônica.
Valor líquido	Este campo exibe o valor líquido da nota fiscal eletrônica.
Base cálculo ISS	Este campo exibe o valor da base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza da nota fiscal eletrônica.

Substituições

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Nota Fiscal	Este campo exibe o número da nota fiscal substituída pela nota fiscal selecionada.
Tomador	Este campo exibe a descrição do tomador da nota fiscal substituída pela nota fiscal selecionada.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Valor nota	Este campo exibe o valor da nota fiscal substituída pela nota fiscal selecionada.
Emitido em	Este campo exibe a data de emissão da nota fiscal substituída pela nota fiscal selecionada.
Motivo	Este campo exibe o motivo da nota fiscal substituída pela nota fiscal selecionada.

Botões

Principais - Estes botões estão localizados no final do formulário.

Definições dos botões principais	
Item	Descrição
Novo	Clique neste botão para realizar a emissão de uma nota fiscal eletrônica.
Emitir	Clicando neste botão, você emite a nota fiscal selecionada. O botão em questão somente estará disponível se, nas Configurações Gerais , a opção "Utilizar Certificados Betha para assinar os serviços e RPS's" estiver marcada.
Emitir e Assinar	Clique neste botão para emitir a nota fiscal selecionada e utilizar a assinatura eletrônica.
Visualizar nota fiscal	Clicando neste botão, você visualiza a nota fiscal selecionada.
Enviar por email	Clique neste botão para enviar, por e-mail, a nota fiscal selecionada.
Download do XML da nota	Clicando neste botão, você realiza o download do XML da nota fiscal selecionada.

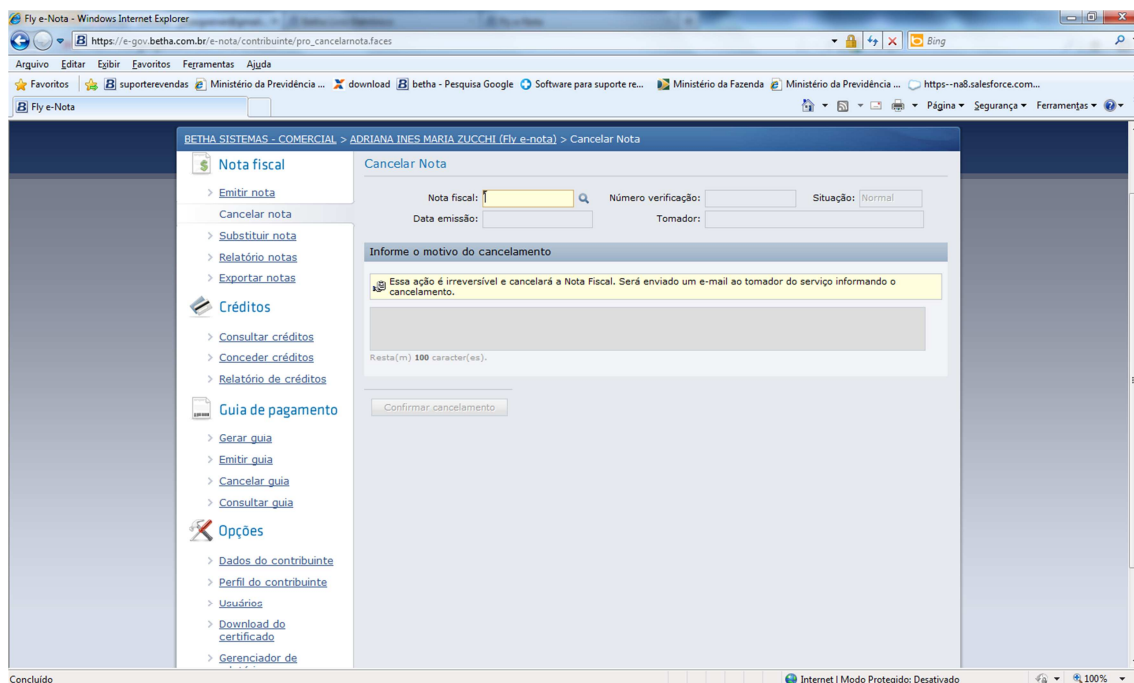
Secundários - Estes botões estão localizados dentro de listagens de dados ou subdivisões nos formulários.

Definições dos botões secundários: Quadro Serviços
--

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Item	Descrição
Adicionar	Clique neste botão para adicionar um serviço.
Editar	Para editar um serviço, selecione-o e clique neste botão.
Excluir	Para excluir um serviço, selecione-o e clique neste botão.
Definições dos botões secundários: Quadro Tomador do serviço	
Item	Descrição
Dados adicionais	Clicando neste botão, você pode informar dados adicionais do tomador do serviço.
Definições dos botões secundários: Quadro E-mails para notificação	
Item	Descrição
Adicionar	Clique neste botão para adicionar um endereço de e-mail.
Editar	Para editar um endereço de e-mail, selecione-o e clique neste botão.
Excluir	Para excluir um endereço de e-mail, selecione-o e clique neste botão.
Gravar e enviar e-mail	Clique neste botão para gravar os endereços acrescentados e enviar, por e-mail, uma cópia da nota fiscal emitida.
Definições dos botões secundários: Impostos federais	
Item	Descrição
Calcular impostos federais	Clique neste botão para que seja calculado automaticamente o valor dos impostos federais e outras retenções. Para que o cálculo automático seja realizado, você deve configurar os valores na página Perfil do Contribuinte .

2.1.2. Cancelar Nota



O que é isto? O que isto faz?

- Nesta página, você pode consultar e cancelar notas fiscais eletrônicas. Quando cancelada, a nota fiscal perde a validade e um e-mail é enviado ao tomador.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, é necessário que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- Cancelar nota fiscal** - Para realizar o cancelamento da nota fiscal, insira, no campo **Nota fiscal**, o código que corresponde a nota fiscal que você deseja cancelar, aguarde o carregamento dos dados, em seguida, informe o motivo do cancelamento e, por fim, clique em **Confirmar cancelamento**.
- Consultar nota fiscal** - Para realizar a consulta de notas fiscais, digite, no campo **Nota Fiscal**, o número da nota que deseja consultar e clique na tecla **Enter** ou na **Tab**. Você pode ainda realizar uma [consulta rápida](#).

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Nota fiscal	Neste campo, você deve inserir o código da nota fiscal.

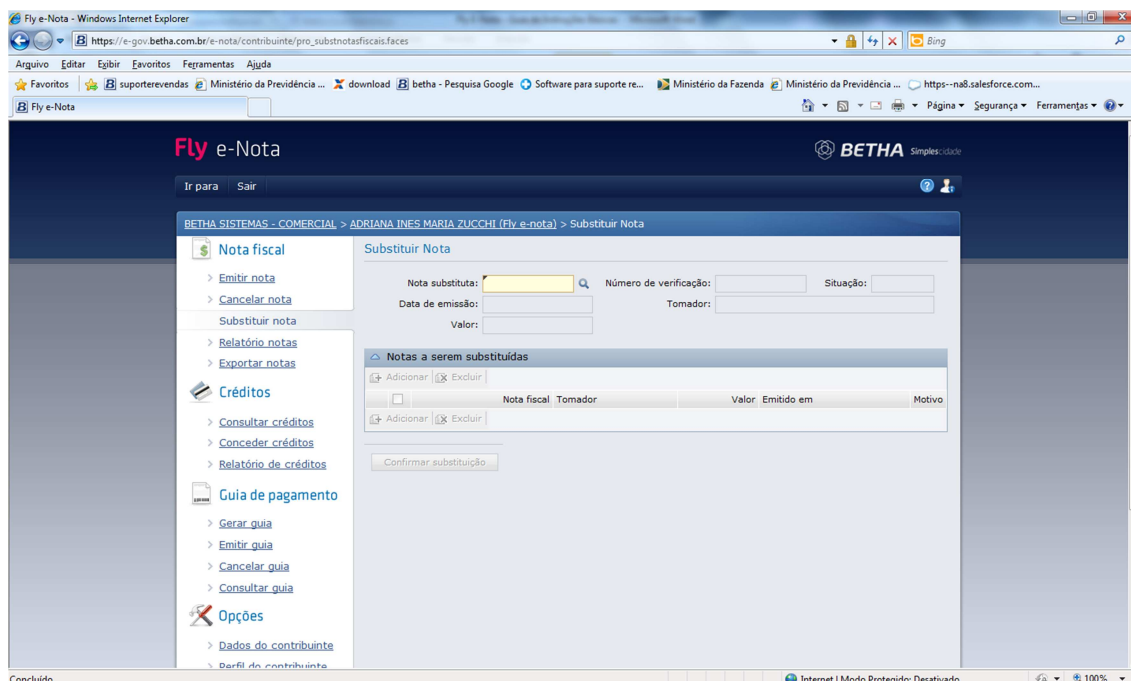
Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Número verificação	Este campo apresenta o número de verificação da nota fiscal indicada no campo Nota fiscal .
Situação	Este campo mostra a situação da nota fiscal indicada no campo Nota fiscal .
Data emissão	Este campo exibe a data de emissão da nota fiscal indicada no campo Nota fiscal .
Tomador	Este campo apresenta o tomador da nota fiscal indicada no campo Nota fiscal .
Motivo cancelamento	Por meio deste campo, você pode registrar o motivo de cancelamento da nota fiscal.

Botões

Definições dos botões	
Item	Descrição
Confirmar cancelamento	Para confirmar o cancelamento da nota fiscal, clique neste botão.

2.1.3. Substituir Nota



O que é isto? O que isto faz?

- Nesta página, você pode substituir as notas fiscais eletrônicas. Ao ser substituída, a nota fiscal será automaticamente cancelada, no entanto, o vínculo existente entre a substituída e a substituta será mantido.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um prestador de serviço autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- Substituir nota fiscal** - Para substituir uma nota fiscal, informe, no campo **Nota substituta**, o número dela ou utilize a [consulta rápida](#) para localizá-la. Fazendo isso, serão exibidos na página os dados referentes à nota fiscal selecionada. Em seguida, clique no botão **Adicionar**, contido no painel **Notas a serem substituídas**, e preencha os campos da linha inserida, informando os dados da nota ou das notas que serão substituídas (para obter maiores informações acerca do preenchimento dos campos, consulte a seção Componentes da página). Por fim, clique em **Confirmar substituição**. Para excluir uma nota fiscal adicionada ao painel, selecione-a e clique no botão **Excluir**.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Nota substituta	Neste campo, você deve inserir o número correspondente à nota fiscal substituta, a qual deve estar registrada com a situação "Normal".
Número verificação	Este campo apresenta o número de verificação da nota fiscal indicada no campo Nota substituta .
Situação	Por meio deste campo, é exibida a situação da nota fiscal indicada no campo Nota substituta .
Data emissão	Este campo mostra a data e hora de emissão da nota fiscal indicada no campo Nota substituta .
Tomador	Neste campo, é exposto o tomador de serviço da nota fiscal indicada no campo Nota substituta .

Notas a serem substituídas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Nota fiscal	Neste campo, você deve informar a nota fiscal ou as notas fiscais a serem substituídas.
Tomador	Este campo apresenta o tomador da nota fiscal ou das notas fiscais a serem substituídas.
Valor nota	Por meio deste campo, é exibido o valor da nota fiscal ou das notas fiscais a serem substituídas.
Emitido em	Este campo indica a data e hora de emissão da nota fiscal ou das notas fiscais a serem substituídas.
Motivo	Utilizando-se deste campo, você pode registrar o motivo pelo qual fará a substituição da nota fiscal ou das notas fiscais.

Botões

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Principais

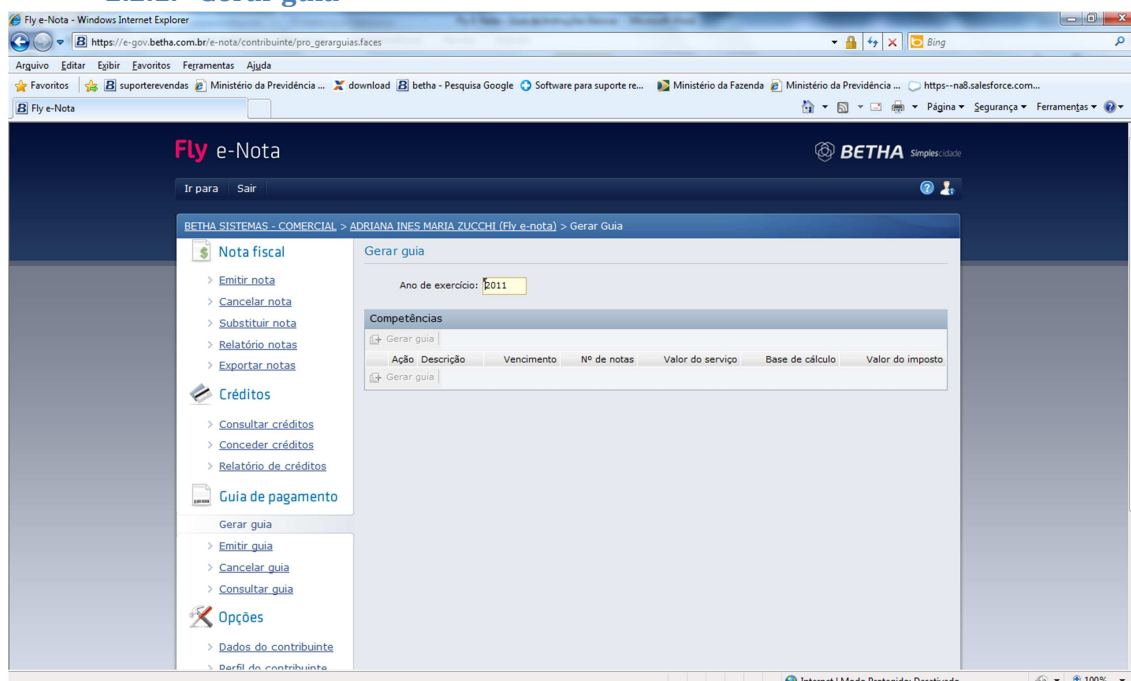
Definição dos botões principais	
Item	Descrição
Confirmar substituição	Clique neste botão para confirmar a substituição da nota fiscal ou das notas fiscais informadas no painel Notas a serem substituídas .

Secundários

Definições dos botões secundários: Notas a serem substituídas	
Item	Descrição
Adicionar	Clicando neste botão, será adicionada uma linha no painel Notas a serem substituídas a fim de que você possa informar a nota fiscal a ser substituída. Para adicionar outras notas fiscais, clique novamente neste botão.
Excluir	Para excluir uma nota fiscal adicionada ao painel Notas a serem substituídas , selecione-a e clique neste botão.

2.2. Guia de Pagamento

2.2.1. Gerar guia



Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

O que é isto? O que isto faz?

- Nesta página, você pode gerar guias de pagamento com as notas fiscais emitidas durante determinada competência.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um prestador de serviço autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá

- Gerar guia** - Para gerar uma guia, informe o ano de exercício e pressione a tecla **Enter** ou a **Tab**. Em seguida, entre as competências listadas, marque o campo ação referente à competência cuja guia será gerada e clique no botão **Gerar guia**. Fazendo isso, será mostrado um resumo da guia de pagamento, contendo também a lista das notas fiscais que a compõem. Para confirmar a geração da guia, marque o campo ação referente às notas fiscais que deverão ser emitidas e, posteriormente, clique no botão **Gerar guia**. Você apenas poderá selecionar as notas se o fiscal autorizar tal procedimento.
- Emitir guia** - Depois de gerar a guia, clique no botão **Emitir guia** para que ela seja emitida.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ano do exercício	Neste campo, você seleciona o ano de exercício a fim de que sejam listadas as competências referentes a ele.
Competências Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ação	Por meio deste campo, você pode selecionar a linha que corresponde à competência cuja guia você deseja gerar.
Descrição	Este campo apresenta a descrição da competência.
Vencimento	Este campo mostra o vencimento da competência.
Nº de notas	Neste campo, consta o número de notas fiscais que estão em aberto.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Valor do serviço	Este campo apresenta o valor do serviço das notas fiscais.
Base de cálculo	Por meio deste campo, você pode visualizar a base de cálculo das notas fiscais.
Valor do imposto	Este campo mostra o valor do imposto a pagar.

Confirmação da geração de guia

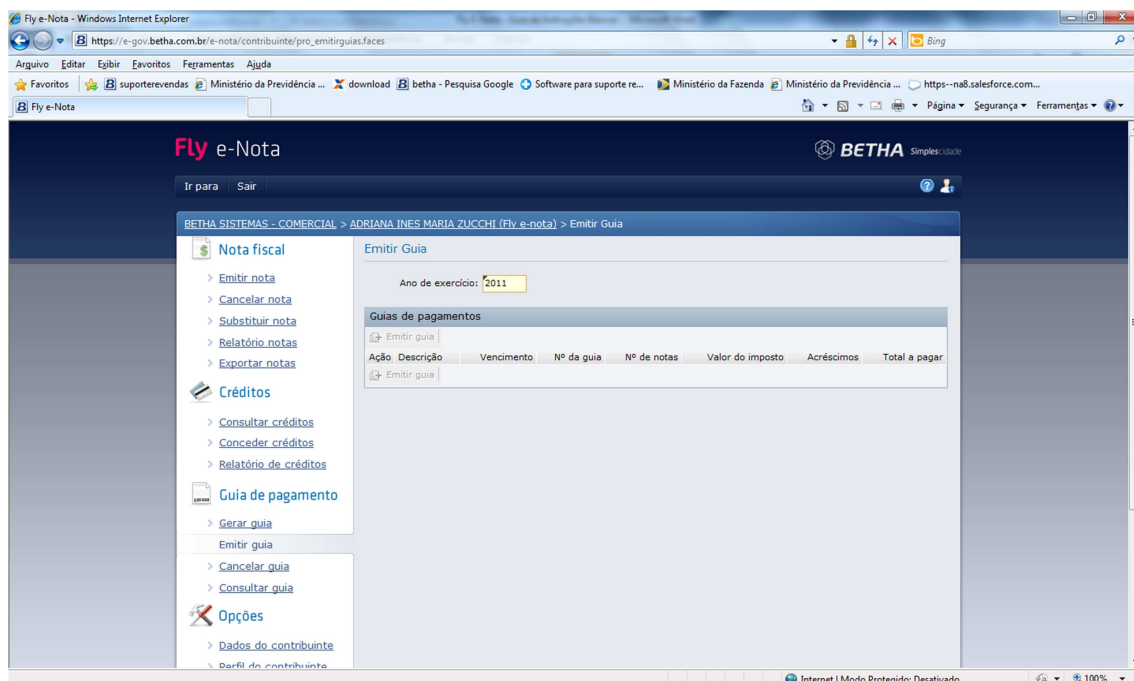
Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Nº da guia	Este campo exibe o número da guia de pagamento gerada.
Competência	Este campo apresenta a competência definida para a geração da guia.
Número de notas emitidas	Neste campo, consta o número de notas contidas na guia a ser emitida.
Valor do serviço	Este campo exibe o valor dos serviços das notas constantes na guia a ser emitida.
Base de cálculo	Por meio deste campo, você pode visualizar o valor da base de cálculo das notas incluídas na guia a ser emitida.
Valor do ISS	Este campo exibe o valor do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza das notas contidas na guia a ser emitida.
Notas fiscais Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ação	Por meio deste campo, você pode selecionar as notas fiscais que irão compor a guia de pagamento. As caixas de seleção referentes às notas

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
	fiscais apenas estarão habilitadas se o fiscal autorizar tal procedimento.
Nota	Este campo mostra o número da nota fiscal.
Emitida em	Neste campo, consta a data de emissão da nota fiscal.
Tomador	Este campo expõe o tomador da nota fiscal.
Valor do serviço	Por meio deste campo, você pode visualizar o valor do serviço da nota fiscal.
Base de cálculo	Este campo exhibe o valor da base de cálculo da nota fiscal.
Valor do imposto	Neste campo, consta o valor do imposto da nota fiscal.
Botões Definições dos botões	
Item	Descrição
Gerar guia	Clique neste botão para iniciar a geração da guia e depois para confirmar o procedimento.
Emitir guia	Clique neste botão para emitir a guia.
Voltar	Para voltar à seleção de competência, clique neste botão.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

2.2.2. Emitir Guia



O que é isto? O que isto faz?

- Por meio desta página, você pode emitir as guias de pagamentos em aberto.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um prestador de serviço, autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- **Emitir guia** - Para emitir a guia, primeiramente preencha o campo **Ano de exercício**, selecione a guia que você deseja emitir e clique no botão **Emitir guia**. Logo após, o sistema irá mostrar a guia de pagamento caso ela exista. Para guias fora do vencimento, a emissão ficará condicionada à integração com o sistema tributário, quando será verificado se existe correção, juro ou multa calculada para a data que está sendo emitida a guia.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ação	Neste campo, você seleciona qual guia será emitida.

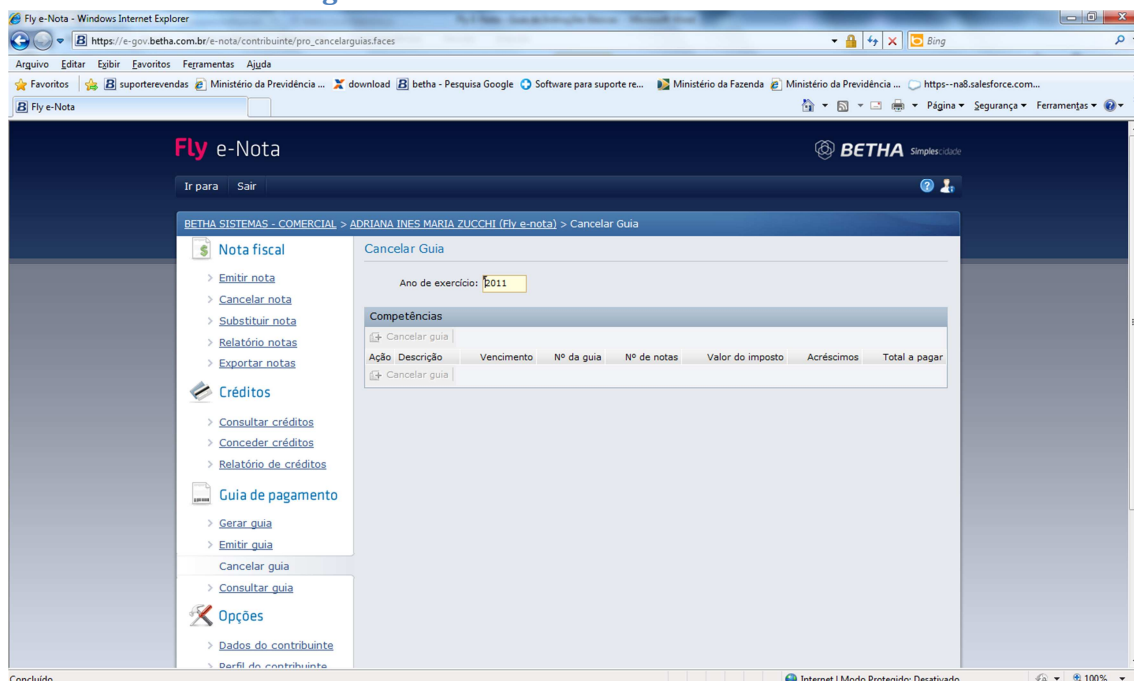
Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ano de exercício	Neste campo, define-se o exercício para emissão das guias.
Descrição	Este campo descreve a competência em questão.
Vencimento	Neste campo, é apresentada a data de vencimento da guia de pagamento.
Nº da guia	Este campo informa o número da guia de pagamento.
Nº de notas	Este campo exibe o número de notas contidas na guia de pagamento.
Valor do imposto	Por meio deste campo, é apresentado o valor do imposto.
Acréscimos	Este campo apresenta o valor dos acréscimos de correção, juro e multa.
Total a pagar	Este campo corresponde ao total a pagar referente à guia, o qual resulta da soma do Valor do imposto e dos Acréscimos .

Botões

Definições dos botões	
Item	Descrição
Emitir guia	Para emitir a guia de pagamento, clique neste botão.

2.2.3. Cancelar guia



O que é isto? O que isto faz?

- Nesta página, você pode consultar e cancelar guias de pagamento que estejam com a situação Aberta.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um prestador de serviço, autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá

- Consultar guia** - Para consultar uma guia, escolha o **Ano de exercício** e visualize a listagem de todas as guias em aberto e disponíveis.
- Cancelar guia** - Para cancelar uma guia, escolha o **Ano de exercício**, selecione-a e clique em **Cancelar guia**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem informando o status da operação.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ano de exercício	Neste campo, você deve informar o ano de exercício correspondente à guia ou às guias que você deseja localizar.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

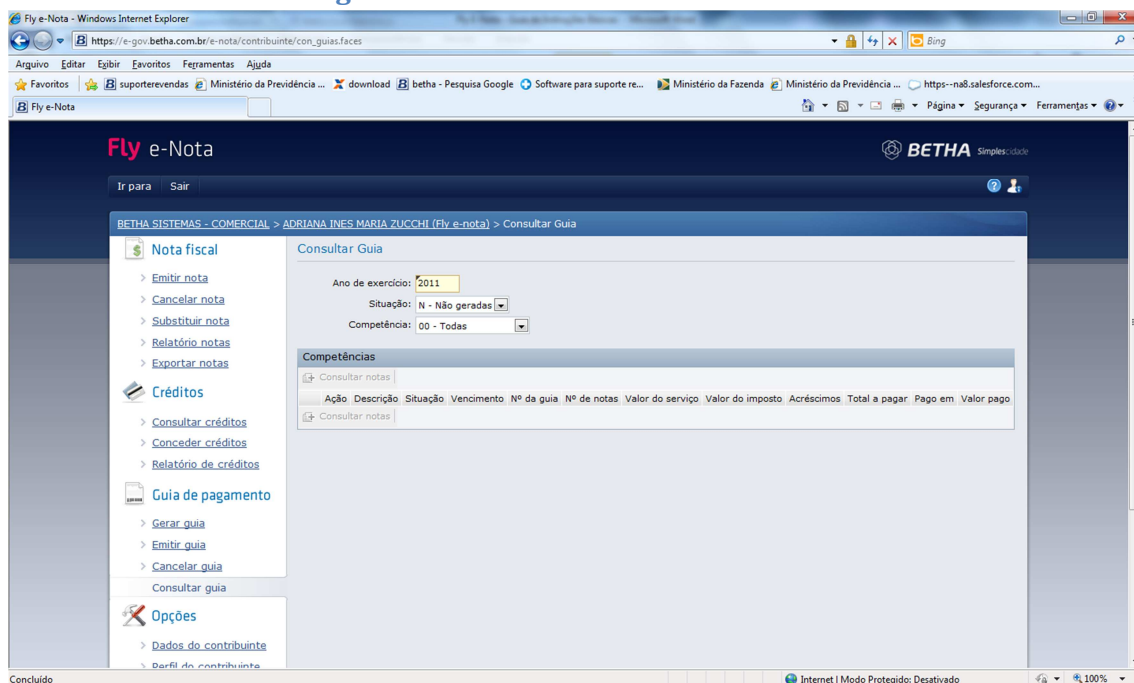
Competências

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ação	Por meio deste campo, você seleciona qual guia deseja cancelar.
Descrição	Este campo mostra a descrição da competência.
Vencimento	Por meio deste campo, você pode visualizar a data de vencimento da guia de pagamento.
Nº da guia	Este campo apresenta o número da guia de pagamento.
Nº de notas	Neste campo, consta o número de notas contidas na guia de pagamento.
Valor do imposto	Este campo expõe o valor do imposto a pagar, referente à guia de pagamento.
Acréscimos	Por meio deste campo, visualize o valor dos acréscimos, nos quais estão inclusos correção, juro e multa.
Total a pagar	Este campo exhibe o valor total a pagar referente à guia, o qual resulta da soma do Valor do imposto e dos Acréscimos .

Botões

Definições dos botões	
Item	Descrição
Cancelar guia	Para confirmar o cancelamento da guia de pagamento, clique neste botão.

2.2.4. Consultar guia



O que é isto? O que isto faz?

- Nesta página, você pode consultar as guias de pagamento que constam em uma das seguintes condições: "T - Todas", "N - Não geradas", "A - Abertas" e "P - Pagas".

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um prestador de serviço, autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda que você tenha permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá

- Consultar** - Para consultar notas, você deve preencher os campos **Ano de exercício**, **Situação** e **Competência**. Sendo que, para **Situação**, encontram-se disponíveis as seguintes opções: "T - Todas", "N - Não geradas", "A - Abertas" e "P - Pagas". De acordo com a seleção realizada, por meio dos dados preenchidos, todas as guias serão listadas; selecione a que deseja consultar e clique em **Consultar notas**. O sistema apresentará a tela Composição da Guia de Pagamento e, quando a opção selecionada no campo **Situação** for "N - Não geradas", próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando que a nota ou as notas não estão inclusas em uma guia de pagamento.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ano de exercício	Neste campo, informe o ano de exercício que você deseja consultar.
Situação	Neste campo, selecione a situação da guia de pagamento, para o qual se encontram disponíveis as seguintes opções: "T - Todas", "N - Não geradas", "A - Abertas" e "P - Pagas".
Competência	Neste campo, selecione a competência que você deseja consultar. Este campo será preenchido de acordo com o ano digitado no campo Ano de exercício .

Competências

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Ação	Por meio deste campo, você seleciona qual competência deseja consultar.
Descrição	Este campo apresenta a descrição da competência.
Situação	Por meio deste campo, você pode visualizar a situação da guia de pagamento.
Vencimento	Este campo exibe o vencimento da guia de pagamento.
Nº da guia	Neste campo, consta o número da guia de pagamento.
Nº de notas	Este campo apresenta o número de notas contidas na guia de pagamento.
Valor do serviço	Por meio deste campo, visualize o valor do serviço ou dos serviços prestados.
Valor do imposto	Este campo exibe o valor do imposto devido.
Acréscimos	Neste campo, é apresentado o valor dos acréscimos de correção, juro e multa.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Total a pagar	Este campo exibe o total a pagar referente à guia, o qual resulta da soma do Valor do imposto e dos Acréscimos .
Pago em	Este campo expõe a data em que foi efetuado o pagamento da guia.
Valor pago	Por meio deste campo, você pode visualizar o valor pago referente à guia de pagamento.

Notas fiscais: Esta caixa está situada na tela Composição da Guia de Pagamento.

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Nota	Este campo exibe o código da nota fiscal.
Emitida em	Neste campo, consta a data de emissão da nota fiscal.
Tomador	Este campo mostra o tomador do serviço da nota fiscal.
Valor do serviço	Por meio deste campo, você pode visualizar o valor do serviço ou dos serviços da nota fiscal.
Base de cálculo	Este campo apresenta o valor da base de cálculo da nota fiscal.
Valor do imposto	Neste campo, você pode visualizar o valor do imposto gerado referente à nota fiscal.

Botões

Definições dos botões	
Item	Descrição
Consultar notas	Para consultar os detalhes das notas, clique neste botão.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos botões	
Item	Descrição
Nova consulta	Para realizar uma nova consulta de guias, clique neste botão.

2.3.Opções

2.3.1. Dados do Contribuinte

O que é isto? O que isto faz?

- Esta página lhe permite visualizar os dados do contribuinte.

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, você precisa ser um tomador ou um prestador de serviço autorizado pela prefeitura.
- É necessário ainda possuir permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- **Visualizar** - Nesta página, você somente poderá visualizar os dados cadastrais.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Pessoa	Neste campo, é exibido o código do contribuinte.
Nome	Este campo apresenta o nome do contribuinte.
Nome	Por meio deste campo, você pode visualizar o nome fantasia do contribuinte.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
fantasia	
Tipo da pessoa	Este campo expõe o tipo da pessoa do contribuinte.
Inscrição municipal	Neste campo, é exibida a inscrição municipal do contribuinte.
Telefone	Por meio deste campo, é mostrado o número de telefone do contribuinte.
Fax	Este campo apresenta o número de fax do contribuinte.
Celular	Neste campo, é exibido o número de celular do contribuinte.
E-mail	Por meio deste campo, você pode visualizar o endereço de e-mail do contribuinte.
CPF	Neste campo, você pode visualizar o Cadastro de Pessoa Física do contribuinte. O campo em questão apenas estará visível caso tratar-se de um contribuinte cujo tipo seja "Pessoa Física".
Identidade	Neste campo, você pode visualizar o documento de identidade do contribuinte. O campo em questão apenas estará visível caso tratar-se de um contribuinte cujo tipo seja "Pessoa Física".
Órgão/UF	Por meio deste campo, você pode visualizar o órgão expedidor e o estado que foi emitido o documento de identidade.
Emissão	Este campo apresenta a data de emissão do documento de identidade. O campo em questão apenas estará visível caso tratar-se de um contribuinte cujo tipo seja "Pessoa Física".

Dados jurídicos - Os campos desta caixa apenas estarão visíveis caso tratar-se de um contribuinte cujo tipo seja "Pessoa Jurídica".

Definições dos botões

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Item	Descrição
Natureza jurídica	Neste campo, é exibida a natureza jurídica do contribuinte.
Responsável	Este campo apresenta a pessoa designada como responsável do contribuinte.
Função do responsável	Por meio deste campo, é indicada a função da pessoa designada como responsável do contribuinte.
CNPJ	Neste campo, você pode visualizar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do contribuinte.
Inscrição estadual	Neste campo, é exibida a inscrição estadual do contribuinte.
Nº na junta comercial	Por meio deste campo, você pode visualizar o número do contribuinte na junta comercial.
Registro na junta comercial	Este campo apresenta o registro do contribuinte na junta comercial.
Porte da empresa	Neste campo, é exposto o porte da empresa do contribuinte.
Optante do simples	Por meio deste campo, é informado se o contribuinte é optante do simples.

Sócios - Os campos desta caixa apenas estarão visíveis caso tratar-se de um contribuinte cujo tipo seja "Pessoa Jurídica"

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Sócios	Este campo apresenta o código identificador do sócio.
Nome	Neste campo, é exposto o nome do sócio.
Percentual	Por meio deste campo, você pode visualizar o percentual do sócio na empresa.

Simple nacional - Os campos desta caixa apenas estarão visíveis caso tratar-se de um contribuinte cujo tipo seja "Pessoa Jurídica".

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Data início	Este campo exibe a data de início do simples nacional.
Optante	Neste campo, é exposta a opção do contribuinte quanto ao simples nacional.
Data efeito	Por meio deste campo, você pode visualizar a data de efeito no simples nacional.
Descrição	Este campo apresenta a descrição do simples nacional.
Órgão	Neste campo, é exibido o órgão do simples nacional.

Endereço

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
CEP	Este campo exibe o Código de Endereçamento Postal do contribuinte.
Estado	Neste campo, é exposto o estado da federação em que se localiza o contribuinte.
Município	Por meio deste campo, você pode visualizar o município em que se localiza o contribuinte.
Bairro	Neste campo, é exposto o bairro em que se localiza o contribuinte.
Logradouro	Este campo exibe o logradouro referente ao endereço do contribuinte.
Número	Neste campo, é exibido o número referente ao endereço do contribuinte.
Complemento	Este campo exibe o complemento referente ao endereço do contribuinte.

Relação de Atividades

Definições dos campos de dados

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Item	Descrição
Código Lista	Neste campo, é exibido o código da lista de serviços da Lei 116/03.
CNAE	Este campo exibe o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas relacionado ao serviço.
Descrição	Este campo expõe a descrição da lista de serviços.
Alíquota Lista	Por meio deste campo, você pode visualizar a alíquota padrão.
Alíquota	Este campo exibe se o contribuinte possui alguma alíquota diferenciada.

2.3.2. Perfil do Contribuinte

O que é isto? O que isto faz?

- Esta página lhe permite alterar a mensagem exibida no e-mail enviado ao tomador, o logotipo do prestador de serviço, o valor dos impostos federais e a mensagem que será apresentada nas notas fiscais.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Pré-requisitos

- Para acessar esta página, é necessário que você seja um prestador de serviço autorizado pela prefeitura.
- É preciso ainda que você possua permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- **Definir mensagem** - Para definir a mensagem a ser exibida nas notas fiscais, preencha o campo **Mensagem a ser exibida ao tomador quando for gerada uma e-Nota** e clique no botão **Gravar**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.
- **Definir logotipo** - Para definir o logotipo a ser apresentado nas notas fiscais, clique no botão **Selecionar** a fim de localizar a imagem e, posteriormente, clique em **Gravar**. Caso queira excluir o logotipo atual, clique no botão **Excluir** e, em seguida, no botão **Gravar**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.
- **Cadastrar o histórico de serviço** - O histórico de serviço permite que você especifique os tipos de serviços emitidos na nota fiscal. Para cadastrar um histórico de serviço a ser disponibilizado na página **Emitir Nota**, clique no botão **Adicionar** e preencha o campo **Descrição**. Caso queira editar um histórico, selecione-o e clique no botão **Editar**. Se desejar excluir um histórico, marque-o e clique no botão **Excluir**, contido no quadro Históricos. Para que a inclusão, alteração ou exclusão seja computada, clique em **Gravar**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.
- **Definir mensagem de e-mail** - Para definir a mensagem de e-mail a ser exibida no e-mail enviado ao tomador, preencha o campo **Corpo da mensagem** e clique no botão **Gravar**. Para que o sistema emita, automaticamente, alguns dados na mensagem a ser enviada, utilize os botões localizados no quadro destinado à Mensagem de e-mail para definir quais informações deverão ser enviadas. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.
- **Definir valor dos impostos federais** - Para definir o valor dos impostos federais e de outras formas de retenção, preencha os campos do quadro Impostos Federais (para obter maiores informações acerca do preenchimento dos campos, consulte a seção Componentes da página). Por fim, clique no botão **Gravar**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.

Componentes da página

Configurações do prestador

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Site	Neste campo, você pode informar o site do prestador.
Mensagem a ser exibida ao tomador	Por meio deste campo, você pode registrar a mensagem que será exibida nas notas fiscais

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
quando for gerada uma e-Nota	eletrônicas.
Logo	Neste campo, você pode inserir o logotipo que será apresentado nas notas fiscais eletrônicas.

Históricos

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Descrição	Por meio deste campo, informe a discriminação do serviço, a qual será disponibilizada para a consulta na caixa Serviços da página Emitir nota , a fim de que você possa discriminar os tipos de serviços emitidos na nota. Para habilitar este campo, clique no botão Adicionar .

Mensagem de e-mail

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Corpo da mensagem	Por meio dos botões localizados no quadro Mensagem de e-mail, você monta o corpo da mensagem a ser enviada via e-mail ao tomador de serviços quando uma nota fiscal eletrônica for emitida.

Impostos Federais

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
PIS Alíquota(%)	Neste campo, você pode definir o percentual de alíquota do Programa de Integração Social.
Cofins	Por meio deste campo, você pode definir o percentual de alíquota da

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Alíquota(%)	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social.
INSS Alíquota(%)	Neste campo, você pode definir o percentual de alíquota do Instituto Nacional do Seguro Social.
IR Alíquota(%)	Por meio deste campo, você pode definir o percentual de alíquota do Imposto de Renda.
CSLL Alíquota(%)	Neste campo, você pode definir o percentual de alíquota da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido.
Outras Alíquota(%)	Por meio deste campo, você pode definir o percentual de alíquota de outras retenções.
PIS Valor mínimo	Neste campo, você pode definir o valor mínimo do Programa de Integração Social.
Cofins Valor mínimo	Por meio deste campo, você pode definir o valor mínimo da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social.
INSS Valor mínimo	Neste campo, você pode definir o valor mínimo do Instituto Nacional do Seguro Social.
IR Valor mínimo	Por meio deste campo, você pode definir o valor mínimo do Imposto de Renda.
CSLL Valor mínimo	Neste campo, você pode definir o valor mínimo da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido.
Outras Valor mínimo	Por meio deste campo, você pode definir o valor mínimo de outras retenções.

Botões

Principal - Este botão está localizado no final do formulário.

Definição do botão principal

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Item	Descrição
Gravar	Clique neste botão para gravar os dados informados na página.

Secundários - Estes botões estão localizados dentro de listagens de dados ou subdivisões nos formulários.

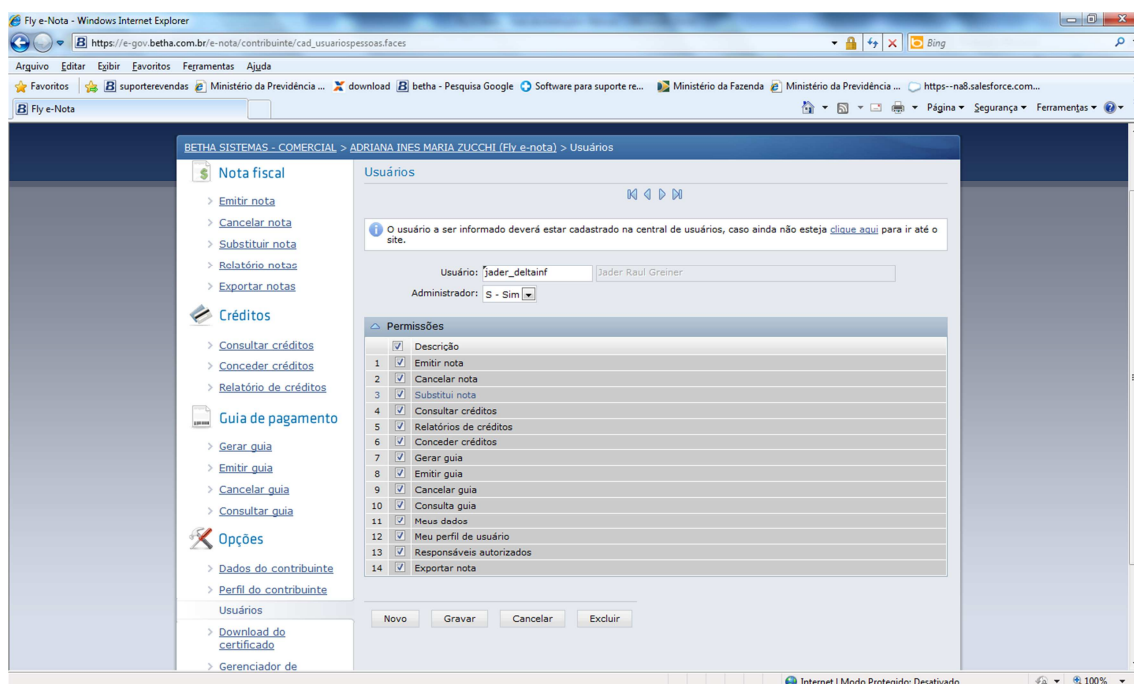
Definições dos botões secundários: Quadro Configurações do prestador	
Item	Descrição
Selecionar	Clique neste botão para adicionar a logo que será exibida na nota fiscal eletrônica. Depois de realizada a adição, clique no botão Gravar .
Excluir	Clicando neste botão, você exclui a logo que está sendo utilizada na emissão da nota fiscal eletrônica. Depois de realizada a exclusão, clique no botão Gravar .
Definições dos botões secundários: Quadro Históricos	
Item	Descrição
Adicionar	Clique neste botão para adicionar um histórico de discriminação de serviço.
Editar	Clicando neste botão, você pode editar o histórico de discriminação selecionado.
Excluir	Clique neste botão para excluir o histórico de discriminação selecionado.
Definições dos botões secundários: Quadro Mensagem de e-mail	
Item	Descrição
Data/hora atual	Clicando neste botão, você estabelece que o sistema deverá emitir, no corpo da mensagem, a data e a hora de envio do e-mail a ser enviado.
Data de emissão	Ao clicar neste botão, você define que o sistema deverá adicionar a data de emissão da nota fiscal no corpo da mensagem a ser enviada por e-mail.
Link para emissão	Clicando neste botão, você define que o sistema disponibilizará o link para emissão da nota fiscal no corpo da mensagem a ser enviada por e-mail.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Definições dos botões secundários: Quadro Mensagem de e-mail

Item	Descrição
Tomador de serviço	Ao clicar neste botão, você estabelece que o sistema deverá emitir o nome do tomador de serviço no corpo da mensagem a ser enviada por e-mail.
Número da nota	Clicando neste botão, você define que o sistema deverá emitir o número da nota fiscal no corpo da mensagem a ser enviada por e-mail.
Número de verificação da nota	Ao clicar neste botão, você define que o sistema deverá emitir o número de verificação da nota fiscal no corpo da mensagem a ser enviada por e-mail.
Prestador de serviço	Clicando neste botão, você define que o sistema deverá emitir o prestador de serviço no corpo da mensagem a ser enviada por e-mail.

2.3.3. Usuários



O que é isto? O que isto faz?

- Esta página lhe permite inserir e excluir usuários para os quais você deseja conferir acesso a uma ou mais funcionalidades do sistema.

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Pré-requisitos

- Para acessar esta página é necessário ser um prestador ou um tomador de serviço, autorizado pela prefeitura.
- É preciso ainda possuir permissão concedida pelo administrador do sistema.

O que posso fazer? De que forma? O que acontecerá?

- **Adicionar** - Para cadastrar um usuário, clique no botão **Novo**, preencha os campos do formulário e clique em **Gravar**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.
- **Consultar** - Para consultar um usuário cadastrado, utilize o código que o corresponde, digite-o no campo **Usuário** e, em seguida, pressione a tecla **Enter** ou a **Tab**. Você pode consultar os códigos dos usuários cadastrados por meio da [consulta rápida](#). Utilizando os [botões de navegação](#), localizados próximo ao cabeçalho do formulário, você pode percorrer os registros e, assim, localizar o cadastro de usuário que deseja consultar.
- **Alterar** - Para alterar o cadastro de um usuário, você deve localizá-lo, modificar os campos que deseja alterar e clicar no botão **Gravar**. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação. Por meio dos botões de navegação, localizados próximo ao topo da tela, você pode percorrer os usuários cadastrados e, assim, localizar o que deseja alterar.
- **Excluir** - Para excluir o cadastro de um usuário, você deve localizá-lo, clicar no botão **Excluir** e confirmar a exclusão. Próximo ao topo da tela, aparecerá uma mensagem indicando o status da operação.
- **Conceder ou retirar permissões** - Para conceder permissões ao usuário informado na página, utilize a listagem de permissões para marcar as opções relativas às páginas para as quais você deseja conceder acesso ao usuário. Fazendo isso, clique no botão **Gravar**. Caso queira retirar permissões, desmarque a opção desejada e clique no botão **Gravar**.

Componentes da página

Definições dos campos de dados	
Item	Descrição
Usuário	Neste campo, você deve informar o usuário para o qual deseja conferir acesso a uma ou mais funcionalidades do sistema.
Administrador	Por meio deste campo, estabeleça se o usuário é um administrador, sendo essas as opções disponíveis para o preenchimento: "S - Sim" e "N - Não".

Permissões - Neste quadro, serão listadas todas as opções de permissões de acesso. O administrador ou o usuário habilitado deverá selecionar as alternativas para as quais deseja conceder acesso ao usuário.

Definições dos campos de dados

Fly E-Nota – Guia de Instruções Básicas

Item	Descrição
Caixa de ação	Por meio deste campo, você pode atribuir a permissão a determinado usuário.
Descrição	Este campo se refere à descrição da permissão.

Botões

Definições dos botões	
Item	Descrição
Novo	Para inserir o cadastro de um usuário, clique neste botão.
Gravar	Para salvar os dados, clique neste botão.
Cancelar	Para cancelar a ação, clique neste botão.
Excluir	Para excluir o cadastro de um usuário, clique neste botão.
