

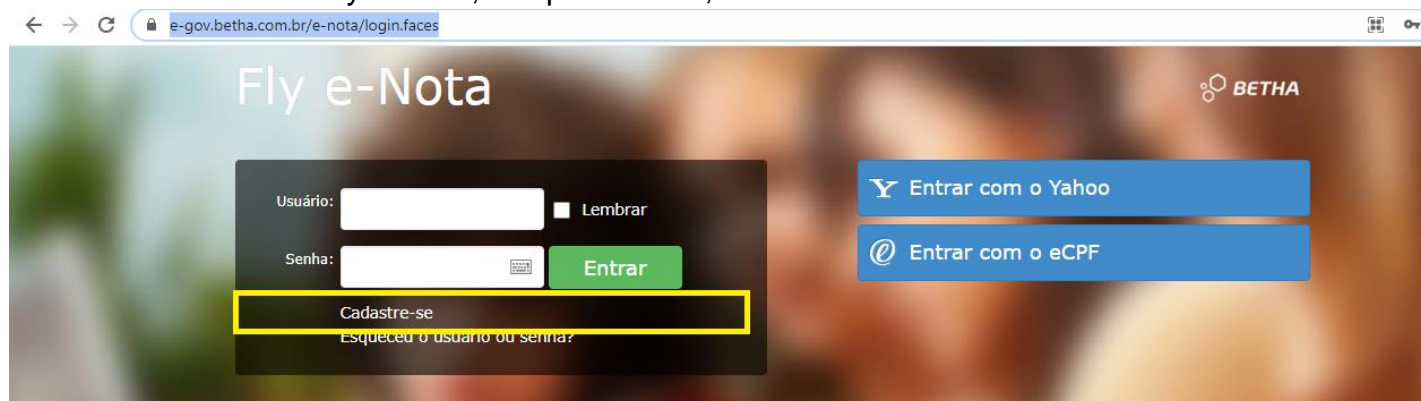
PRIMEIRO ACESSO AO FLY e-NOTA

1. CADASTRO DE USUÁRIO

Acesse o site da prefeitura e clique no item nota fiscal eletrônica, ou acesse o site da nota fiscal eletrônica pelo seguinte endereço : <https://e-gov.betha.com.br/e-nota/login.faces>

PASSO 1

Ao Acessar o Site do Fly E-Nota, Clique no Item, Cadastre-se.



PASSO 2

Será aberta uma nova tela para cadastro do usuário que terá acesso ao sistema.

OBSERVAÇÃO: Para efetuar o cadastro é obrigatório informar um e-mail válido, pois o mesmo deverá ser confirmado na caixa de entrada do seu e-mail.

No usuário de conexão informe o CNPJ da sua empresa.

Cadastro de usuário

Usuário de conexão: *

Nome: *

E-mail: *

Senha: *

Sua senha deve conter **6 ou mais caracteres** para que haja o mínimo de segurança.

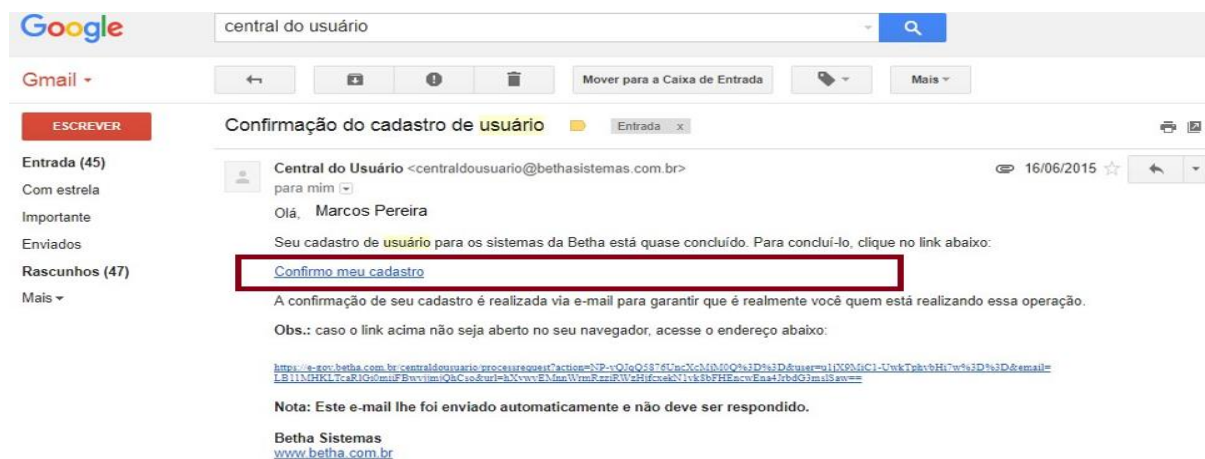
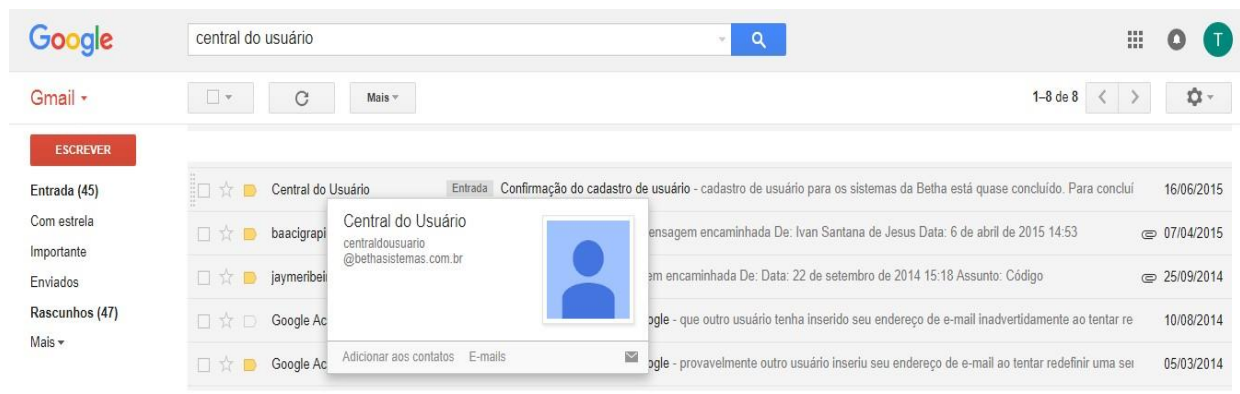
Confirmação da senha: *

[Voltar](#)

[Criar conta](#)

PASSO 3

Após efetuar o cadastro, você receberá um e-mail da Central do Usuário para confirmação do mesmo.



PASSO 4

Após Confirmar o Cadastro Retorne a página do Sistema pelo Link <https://E-Gov.Betha.Com.Br/E-Nota/Login.Faces> ou pesquise no google pelo termo “Fly enota Betha”

Na parte mediana do site, localize a opção solicitação de acesso, e logo abaixo clique no link **solicitar acesso**.



Na próxima janela informe o nome da prefeitura, nesta parte você deverá ter atenção para não informar o nome errado da prefeitura, após localizar a prefeitura clique no nome dela.

O exemplo abaixo é só de demonstração com o nome de outro município!

Solicitação de Acesso

Prefeitura

Informe o nome da prefeitura que deseja solicitar acesso

PREFEITURA MUNICIPAL AMERICA DOURADA - 13891536000196

Voltar

Na próxima janela de solicitação de acesso, aparecerá o nome da prefeitura e logo abaixo deverá ser incluído o usuário e senha cadastrados anteriormente. Feito isso clique em **validar usuário**.

Solicitação de Acesso

MUNICÍPIO DE

Caso a prefeitura acima informada, não seja a prefeitura selecionada por você [clique aqui](#)

Usuário de conexão

Usuário:

Senha:

Validar usuário

Atenção

Caso você não possua um usuário cadastrado na Central do Usuário da Betha Sistemas, [clique aqui](#) para realizar o cadastro, pois esta informação será necessária para o registro da solicitação de acesso.

PASSO 4

Inclua o CNPJ da sua empresa.

Se sua empresa já estiver cadastro no município o sistema busca as informações automaticamente. Caso não apareçam as informações, preencha-a e finalize a solicitação.

Informação Muito Importante! Observem que antes de informar os dados da sua empresa o sistema apresenta a seguinte pergunta: “Você emite notas fiscais de serviço?” Se você é prestador de serviço, mantenha a opção **SIM, caso seja tomador, mude a opção para **NÃO**.**

Olá! Tania Maria

Seu e-mail é: tania.santos@stafnet.com.br

Caso a pessoa acima informada não seja você [clique aqui](#)

Dados cadastrais

Você emite notas fiscais de serviço?

CPF / CNPJ:

Nome / Razão social:

Endereço

CEP: Município: Bairro:

Logradouro: Número:

Complemento:

Informações para contato

Telefone: Fax: Celular:

E-mail do contribuinte:

Ao finalizar o cadastro aparecerá um botão para emitir o documento, com esse documento em mãos e devidamente assinado pelo contribuinte, o mesmo terá que se dirigir ou entrar em contato com o setor de tributos para que o fiscal defira sua solicitação, podendo a partir desse procedimento acessar o sistema pelo link : <https://e-gov.betha.com.br/e-nota/login.faces> , incluir usuário e senha e começar a emitir notas.