

- ✓ Após a digitação do número do passe entregue pelo transportador, o usuário deverá clicar no botão confirmar em destaque 🟡 ;

Figura 27: Tela com o dados do passe a ser baixado.

- ✓ O usuário deverá confrontar os dados acima com o formulário entregue pelo transportador;
- ✓ O sistema disponibiliza uma relação das notas fiscais para visualização após um *click* no botão , em destaque na Figura 27;
- ✓ Para baixar o Passe Fiscal, o usuário deverá clicar no botão **Baixar** em destaque na Figura 27;

Or./Dest.	CNPJ/CPF Emitente	CNPJ/CPF Dest.	Número	Serie	Produto	Peso	Valor
AC/PI	4952223000100	20010869387	2	1	FAVA	10000	R\$ 5.000,00
AC/PI	4952223000100	20010869387	1	1	FARINHA	10000	R\$ 10.000,00

Figura 28: Tela com o dados das notas fiscais do passe a ser baixado.

Figura 29: Tela confirmando o sucesso da operação.

- ✓ O sistema disponibiliza uma tela do ADOBE para maximização pelo usuário e posterior visualização do Termo de Baixa. Basta um *click* no ícone destacado na figura acima;

Figura 30: Tela com o formulário do termo de baixa.

Atenção:

Antes de imprimir o termo de baixa, verifique se a impressora está configurada para utilização total da área de impressão do formulário (Ofício A4).

BAIXAR UM PASSE FISCAL ESPECIAL

- Submenu “Baixar Notas Fiscais”.

Figura 31: Tela com o submenu Passe Fiscal.

- ✓ O usuário deverá selecionar a opção Baixar Notas Fiscais no submenu;

Figura 32: Tela para informação do Passe Fiscal a ser baixado.