

Passos para a solicitação de acesso ao Livro Eletrônico e Fly e-Nota:

1. Cadastro do Usuário:

Para solicitar acesso à qualquer um dos sistemas, primeiro é necessário criar uma conta de usuário dos sistemas Betha (se você já possui uma conta pode pular essa etapa). Para isso acesse o site:

e-gov.betha.com.br

e clique em "Central do Usuário" como mostra a figura ao lado:



Isto te levará à tela de login da Central de Usuário. Nesta tela clique em "Cadastre-se" realçado na figura ao lado:



Conheça nosso site

Um canal de informações e atendimento criado para você.
[Saiba mais](#)

Na próxima página siga as instruções na tela para o preenchimento dos dados e clique em "Criar Conta" no final da página.

Após essa etapa, um e-mail será enviado para o endereço de e-mail que você cadastrou com um link de verificação do seu e-mail. Acesse o seu e-mail e clique no link para verificar sua conta.

Após isso sua conta foi criada e agora você poderá solicitar acesso tanto ao Livro Eletrônico quanto ao Fly e-Nota.

Central Do Usuário

Cadastro de Usuário

Informações de login

Usuário de conexão: Foto:

Senha:

Seu senha deve conter 8 ou mais caracteres e para que seja o mínimo de segurança.

Confirmação da senha:

Informações pessoais

Nome:

Data de nascimento: Sexo:

E-mail: Confirmação do e-mail:

E-mail secundário: Confirmação do e-mail secundário:

Celular: Confirmação do celular:

Informações do seu local de trabalho

Nome:

Estado: Município:

goito DOWNDOWN

Digite o texto:

Para isso, digite os caracteres mostrados na imagem acima. Caso não seja possível visualizar a imagem, clique aqui novamente.

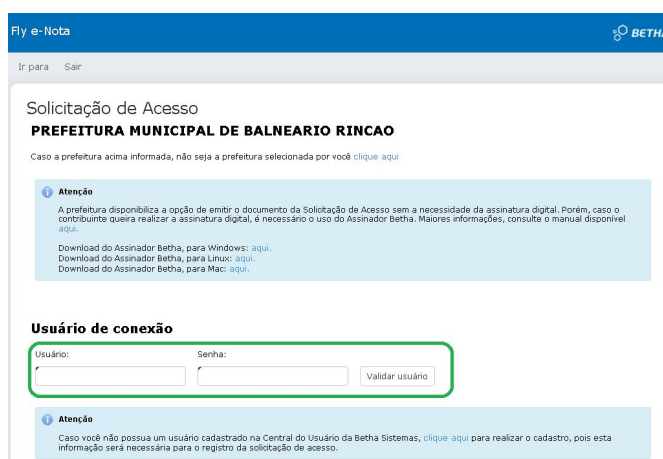
2. Solicitar acesso ao Fly e-Nota:

Acesse o site e-gov.betha.com.br e selecione “e-Nota Fly” e clique em solicitação de acesso.



Abaixo da "Solicitação de Acesso" verifique se a prefeitura está correta e entre com os dados de usuário e senha da sua conta dos sistemas Betha e em seguida clique em "Validar usuário".

(Neste exemplo estamos usando a entidade de Prefeitura de Balneário Rincão)



Na próxima página preencha o seus dados e clique em "Finalizar solicitação". (Obs. Verifique com o fiscal do município se é necessária a autenticação da solicitação de acesso ou assinatura digital)

Após isso aguarde o fiscal deferir a sua solicitação e depois retorne à tela de login do Fly e-Nota (link realçado em vermelho na imagem do site da prefeitura, acima).

Olá!

Seu e-mail é: Seu e-mail aqui
Caso a pessoa acima informada não seja você clique aqui

Dados cadastrais

CPF / CNPJ:
Nome / Razão social:

Endereço

CEP: Município: Bairro:
Logradouro: Número:
Complemento:

Informações para contato

Telefone: Fax: Celular:
E-mail do contribuinte:

Entre com o usuário e senha da sua conta e você terá acesso ao sistema.

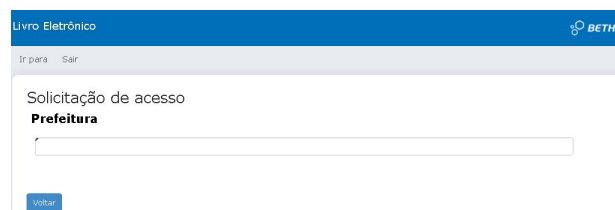


3. Solicitar acesso ao Livro Eletrônico:

Acesse o site e-gov.betha.com.br e selecione “Livro Eletrônico - Nova Versão” e clique em solicitação de acesso.



A seguir entre com o município a qual você quer solicitar acesso.



Nesta tela, entre com o seu usuário e senha da sua conta dos sistemas Betha e clique em "Validar Usuário".

(Verifique que a entidade está correta, neste exemplo estamos usando a entidade de Prefeitura de Balneário Rincão)

Aqui preencha os campos com seus dados e clique em "Finalizar solicitação".

Após isso aguarde o fiscal deferir a sua solicitação e depois retorne à tela de login do Livro Eletrônico (link realçado em vermelho na imagem do site da prefeitura, acima).

Olá!

Seu e-mail é: Seu e-mail aqui
Caso a pessoa acima informada não seja você clique aqui

Dados cadastrais

CPF / CNPJ:
Nome / Razão social:

Endereço

CEP: Município: Bairro:
Logradouro: Número:
Complemento:

Informações para contato

Telefone: Fax: Celular:
E-mail do contribuinte:

Entre com seu usuário e senha e você terá acesso ao Livro Eletrônico.

