

## e-SLE – Como submeter um pedido de Impressão Oficial de Certificado?

Pré-Requisito	
Utilizador	Operador Económico/Utilizador Autorizado
Perfil	Operador Económico/Utilizador Autorizado

1. Aceder à opção de menu “Licenciamento Externo” e selecionar a funcionalidade “Certificado”.



2. No ecrã “Consulta de Certificado”, aceder o separador “Documentos Emitidos”, efetuar a pesquisa pelo certificado ou extrato desejado e selecionar a opção “Registar Imputação”.

## Consulta de certificado

PEDIDO DE NOVA EMISSÃO ▾

Pedidos de emissão   Outros pedidos   **Documentos emitidos**

Regime   Situação Emitido  Produto  + OPÇÕES ▾

LIMPAR PESQUISAR

10 ▾ Elementos por página

Procurar:

Certificado	Situação	Data e hora do documento	Produto
Número do Certificado: 18CO02000017 Requerente: PT100100112 Titular: PT123456789 Tipo de Documento: Exportação Data de Validade: 2018-12-31	<b>EMITIDO</b>	2018-07-18 / 17:45	Produto: 04061020 Designação: QUEIJOS Quantidade emitida: 1200 KGM Destino: AG

N.º de Resultados 1

CONSULTAR ▾

- PEDIR TRANSMISSÃO
- PEDIR RETROCESSÃO
- PEDIR CORREÇÃO
- PEDIR IMPRESSÃO**
- PEDIR CONCLUSÃO

3. Caso o acesso seja de um representante, deve-se confirmar a representação do Operador Económico, pressionando o botão “Sim”.

**ATENÇÃO** X

Irá representar um Operador Económico.  
Pretende prosseguir?

NÃO SIM

4. No ecrã de pedido de impressão, registar a justificação da impressão.

## Pedido de Impressão

VOLTAR GRAVAR **SUBMETER** ▾

### Identificação

<b>Número do Documento</b> 18C002000017	<b>Data do Documento</b> 2018-07-18 / 17:45	<b>Estado do Documento</b> Emitido
<b>NIF/EORI</b> PT100100112	<b>Nome</b> Tester not in Cadastro DEV (EORI FAKE)	<b>Email</b> spereira@opensoft.pt
<b>Morada</b> Tester not in Cadastro DEV - 9999-000, Lc	<b>Informações adicionais (Telefone, Fax, Email)</b> <input type="text"/>	

### Justificação da impressão

### Outros anexos

Ficheiros anexados:

Selecione o(s) ficheiro(s)

ADICIONAR ANEXO

Escolher Ficheiros Nenhum ficheiro selecionado



5. Após registo dos dados necessários, pressionar o botão “Submeter”, para submeter o pedido de impressão oficial.

VOLTAR GRAVAR **SUBMETER** ▾

O sistema não permite a submissão caso os campos obrigatórios não sejam preenchidos.

6. O pedido é submetido para análise.

# Consulta de certificado

PEDIDO DE NOVA EMISSÃO ▾

Pedidos de emissão **Outros pedidos** Documentos emitidos

Regime  **Situação** Seleccione a situação ▾ Produto  + OPÇÕES ▾

LIMPAR PESQUISAR

10 ▾ Elementos por página

Procurar:

Certificado	Situação	Data e hora do pedido	Produto
Pedido de Impressão: 18P000728 Número do Certificado: 18CO01000037 Requerente: PT123456789 Titular: PT123456789 Tipo de Documento: Importação Data de Validade: 2018-12-31	EM ANÁLISE	2018-10-02 / 09:54	Produto: 10061010 Designação: DENOMINAÇÃO COMERCIAL TESTE EO Quantidade emitida: 100000 KGM

N.º de Resultados 1

< 1 >

É possível consultar o pedido submetido.

7. Além da opção “Submeter”, também é possível:

- Voltar: Retorna ao ecrã de consulta dos certificados emitidos sem gravar os dados, apresentando a respetiva mensagem de confirmação.
- Gravar: Grava os dados registados sem submeter o pedido, apresentando a respetiva mensagem de confirmação.
- Repor: Limpa todos os dados registados no ecrã.

VOLTAR GRAVAR **SUBMETER** ▾

REPOR