

# Dar baixa em uma carga já realizada

Para dar baixa em uma carga, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **PUBLICAÇÕES >> Cargas**;
2. Realize o filtro entre datas (você poderá filtrar, também, por quem solicitou, quem realizará e por status);
3. Na listagem, clique no link **Log**, localizado no canto direito da carga;
4. Marque o check-box "*Concluir a carga*";
5. Insira um comentário. Ex.: "*Carga realizada na data de hoje*" ou "*Realizei a carga e já anexeí ao processo*".
6. Clique no botão **Salvar**.

---

Revision #1

Created 9 January 2023 16:19:56 by Admin

Updated 24 January 2023 10:04:30 by Admin