

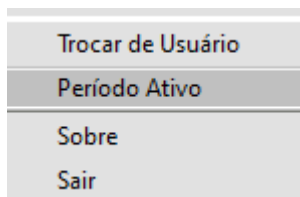
# Definindo o Período Ativo

1) Ao abrir o sistema, será exibida a tela para que você defina o período ativo dentro do qual você efetuará suas movimentações.



Você somente poderá cadastrar e editar documentos cujas datas estejam dentro do período definido.

A definição do período poderá ser alterada a qualquer momento através do menu de acesso rápido, clicando com o botão direito do mouse no Centro da Tela, será apresentado a tela a seguir



Clique em Período Ativo e o Sistema trará novamente a tela para que você defina o Período que será utilizado o Sistema (Mês e Ano)

