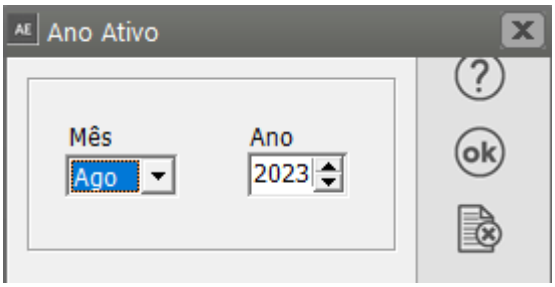
Definindo o Período Ativo

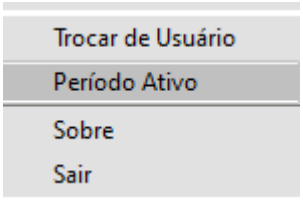
https://www.youtube.com/embed/wSk3CXU07N0

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)



Revision #8
Created 7 July 2023 17:56:47 by ProjetosD
Updated 17 May 2026 12:13:56 by ProjetosD