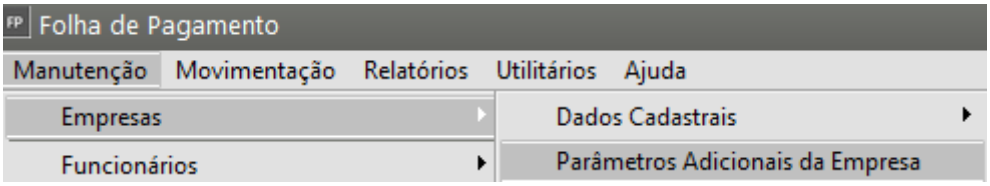
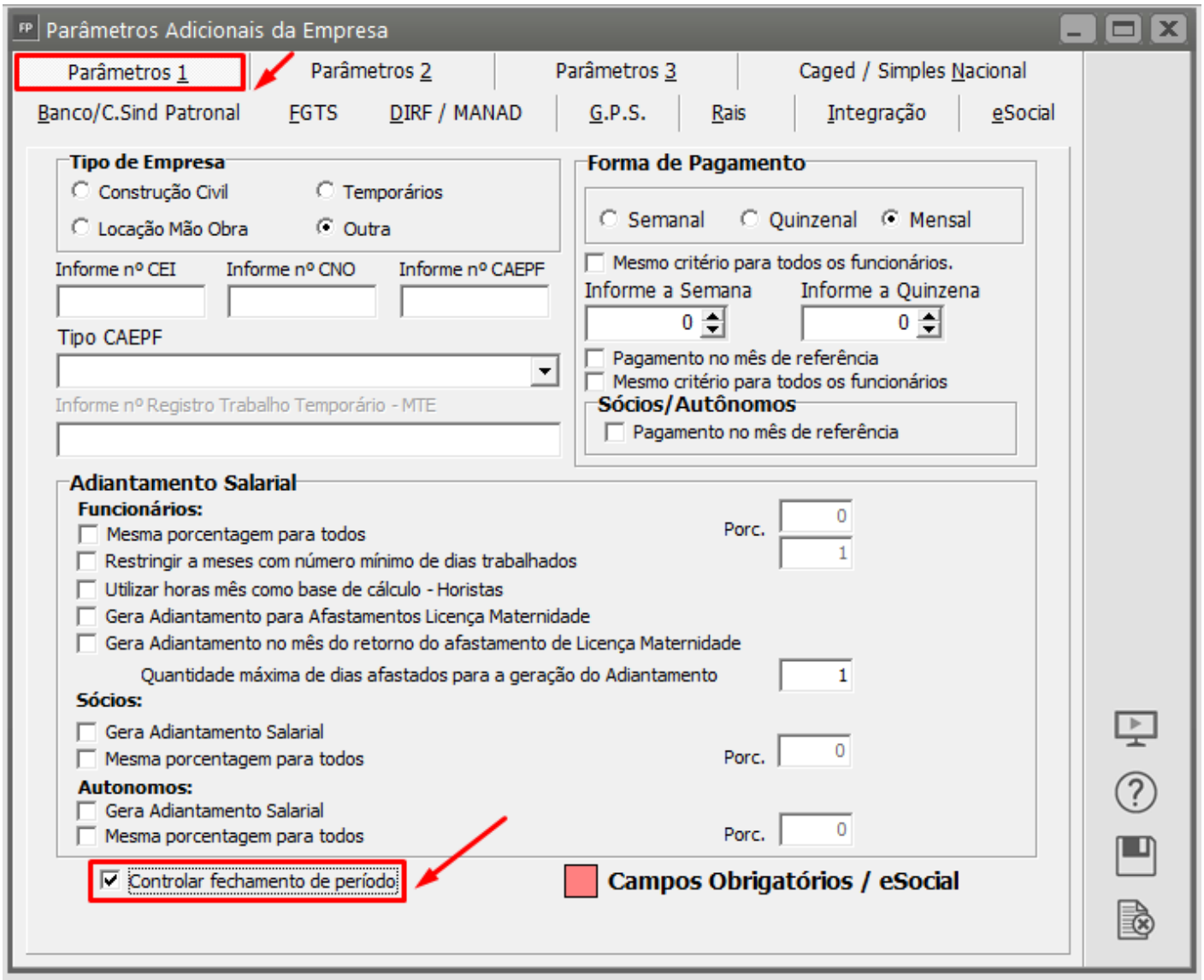
Fechando Períodos

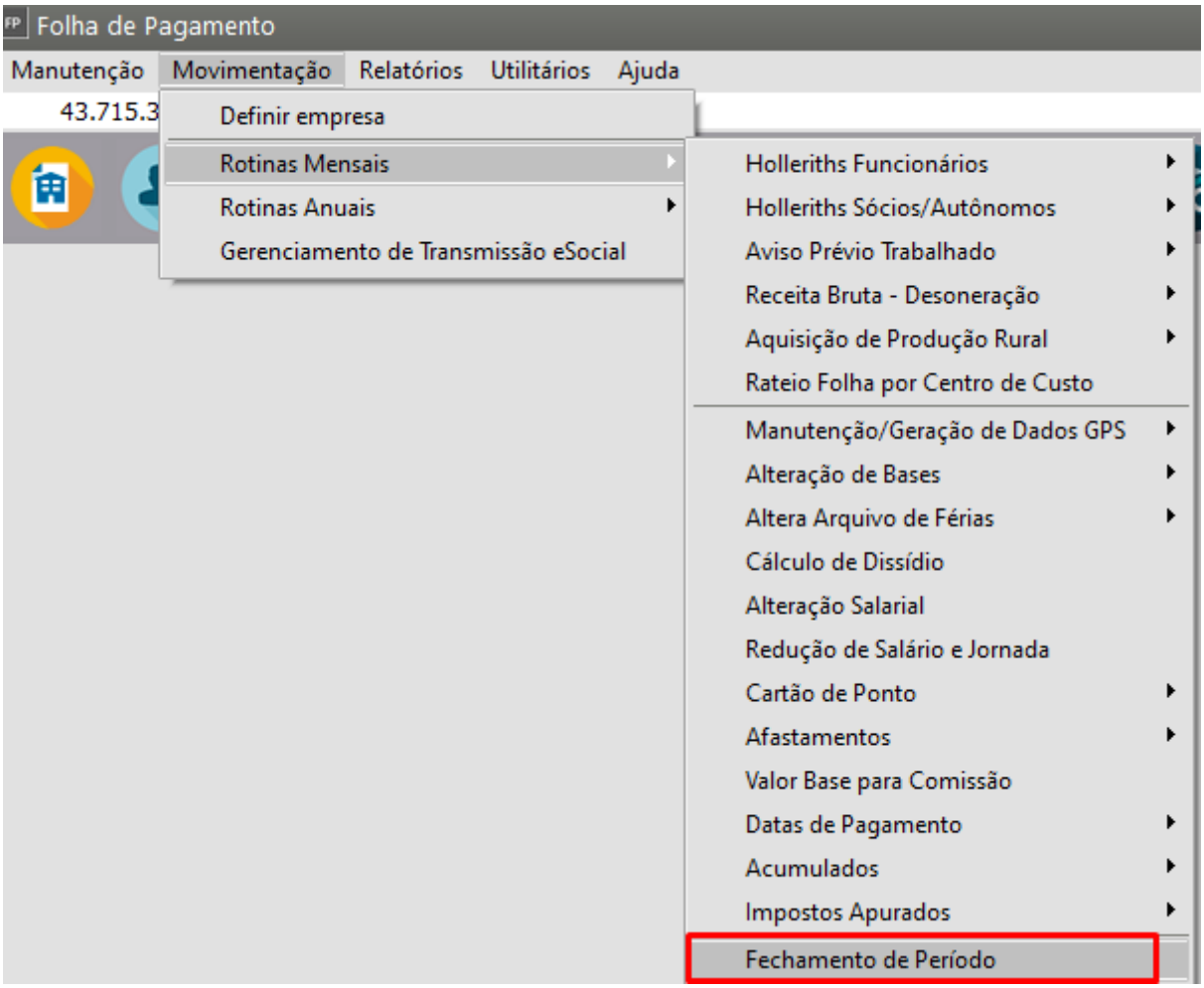
Para que você consiga realizar o Fechamento de Período, primeiramente deverá acessar o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa>aba Parâmetros 1**



Defina que deseja **Controlar Fechamento de Período;**

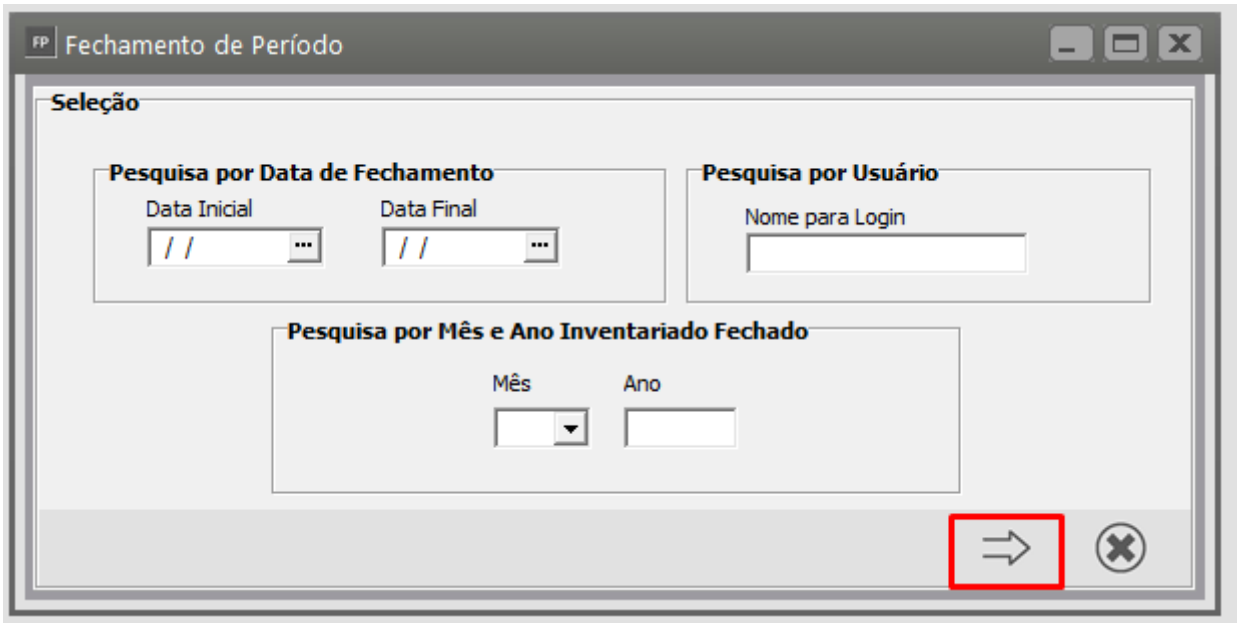


Ao Salvar a seleção deste parâmetro nos **Parâmetros Adicionais da Empresa**, o Sistema habilitará um novo menu em **Movimentação>Rotinas Mensais>Fechamento do Período;**

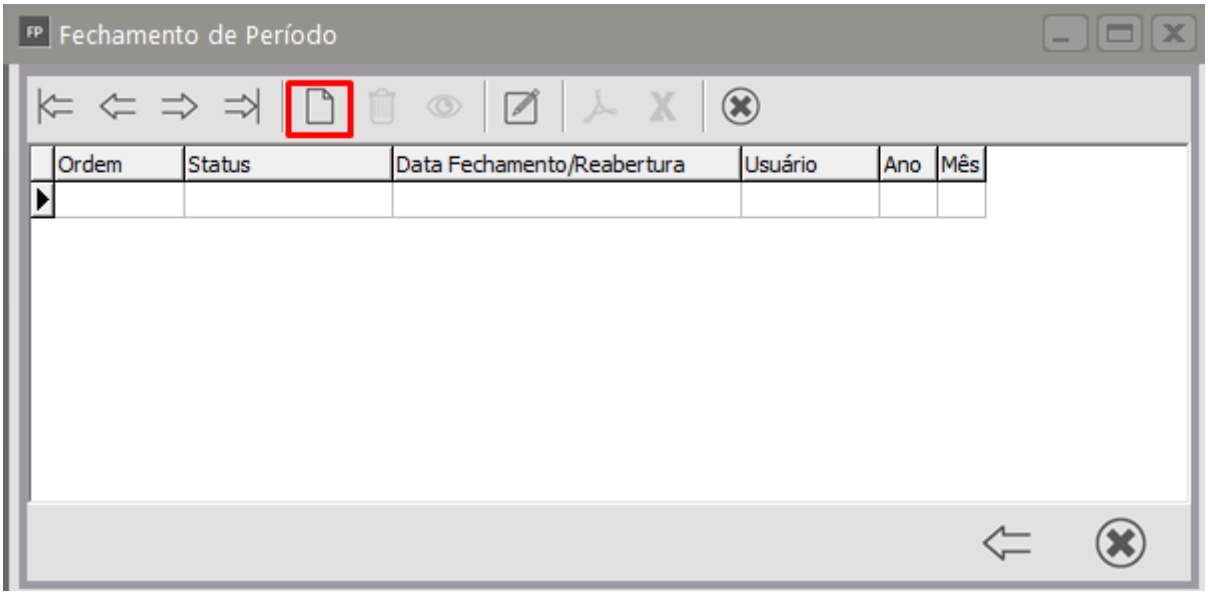


Essa manutenção permite ao usuário fazer o fechamento de meses anteriores para evitar que dados de um determinado mês/ano de referência sejam alterados.

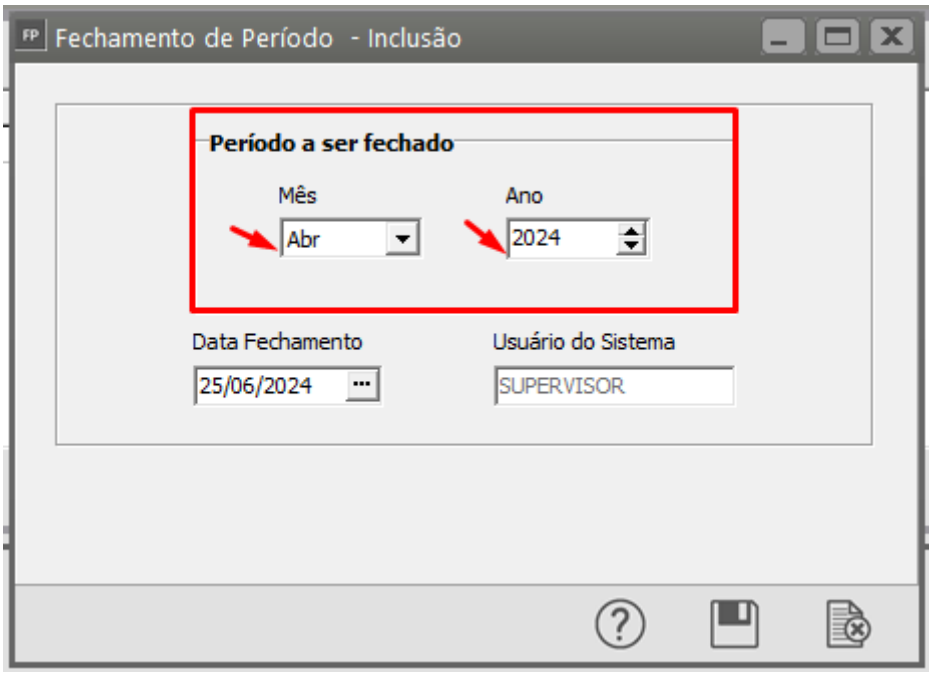
Ao acessar o Menu, o Sistema apresentará a tela abaixo para pesquisas/filtros, onde você poderá visualizar todo o histórico de fechamentos dos meses anteriores ou filtrar como preferir, em seguida clique na seta Avança



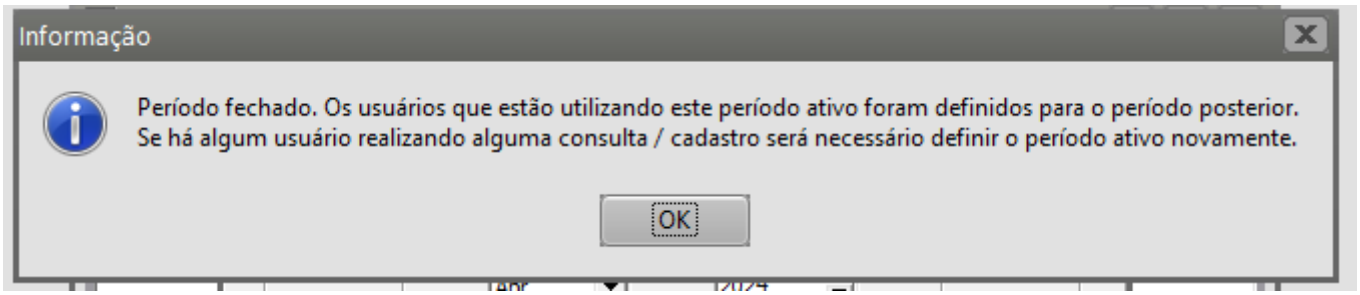
Em seguida clique no botão Novo para cadastrar a competência que deseja Fechar;



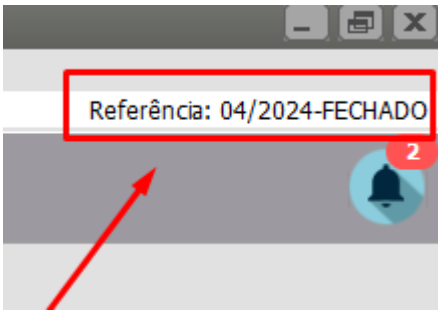
Defina o período desejado e salve;



Será apresentada a mensagem abaixo, leia atentamente e clique em ok;



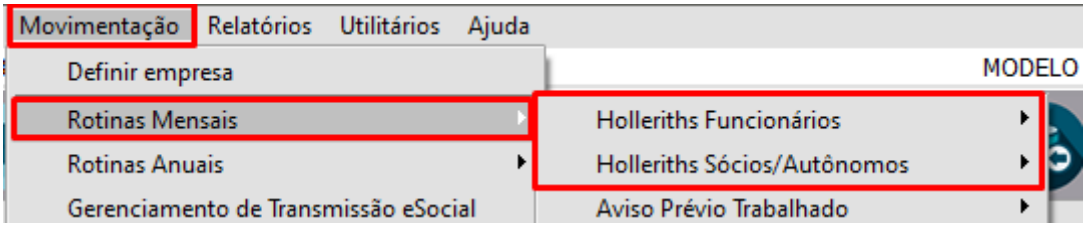
Ao definir o Mês/Ano de Referência em que foi cadastrado o fechamento será apresentado da seguinte forma (no canto superior direito):



Observação: Os ícones de atalho de um perído definido quando está aberto é apresentado conforme a imagem abaixo:

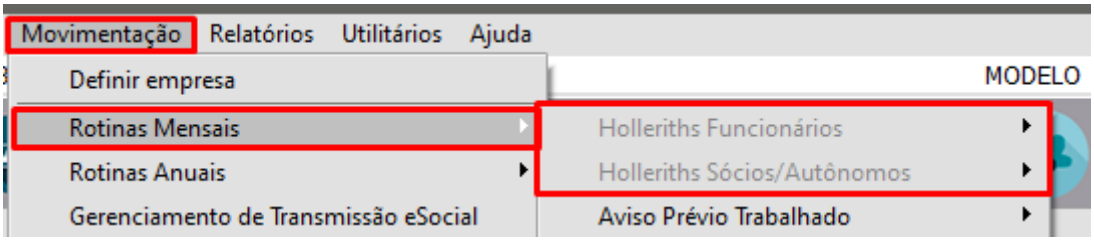


E no menu Rotinas Mensais fica habilitado os geradores de Holerith

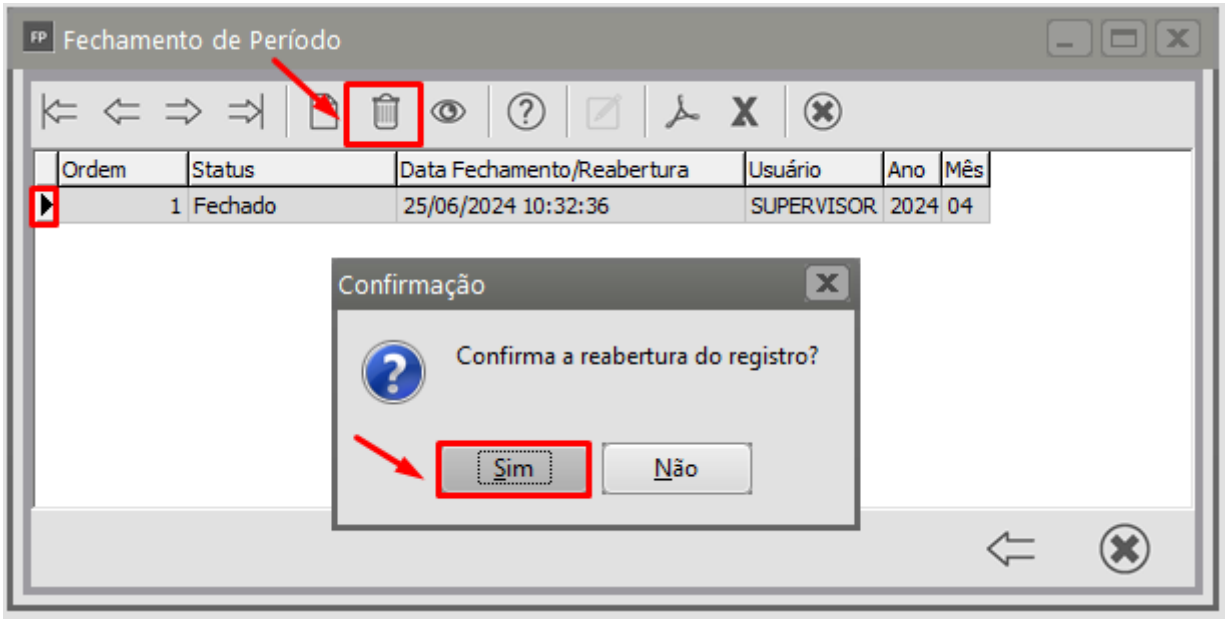


Após realizar o fechamento do periodo e definir esta competência na qual se encontra fechada, são reduzidos os ícones conforme a imagem abaixo e ficará bloqueado o acesso aos geradores pelo Rotinas Mensais também;

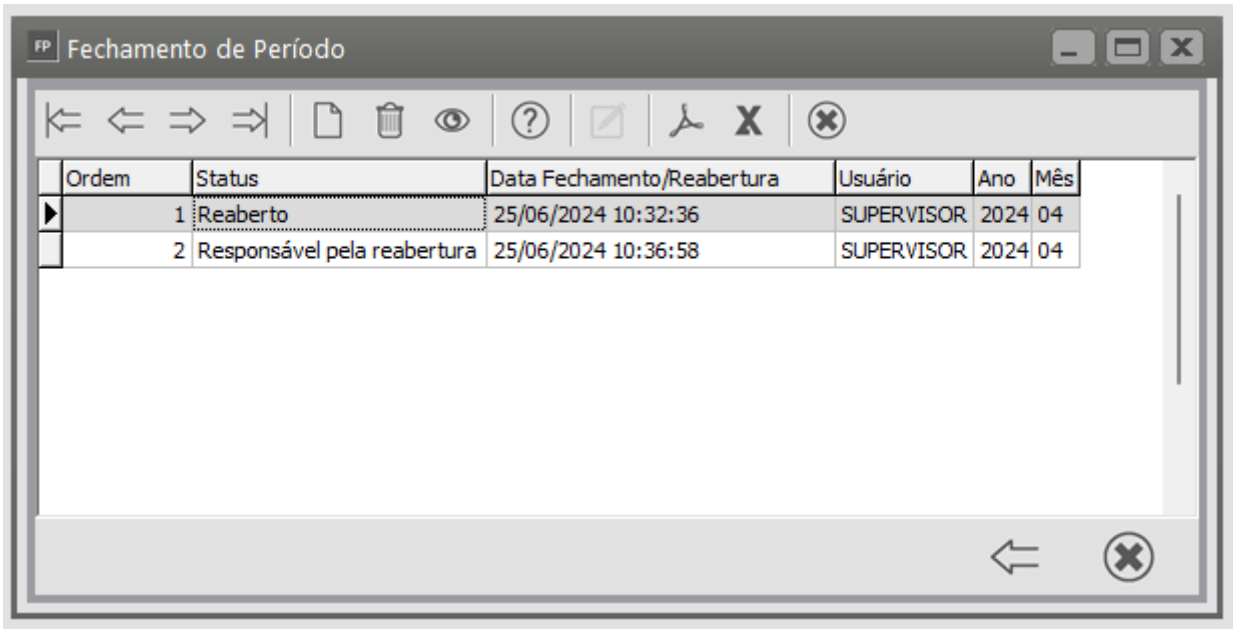




Se precisar reabrir, acesse novamente o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Fechamento do Período e clique na lixeira** para excluir o cadastro do fechamento do período para reabri-lo;



Automaticamente irá atualizar o Status para Reaberto e constará o usuário que realizou o procedimento sendo possível definir e movimentar esta competência novamente;



Revision #7
Created 18 April 2023 08:06:24 by ProjetosD
Updated 24 September 2025 11:10:31 by ProjetosD