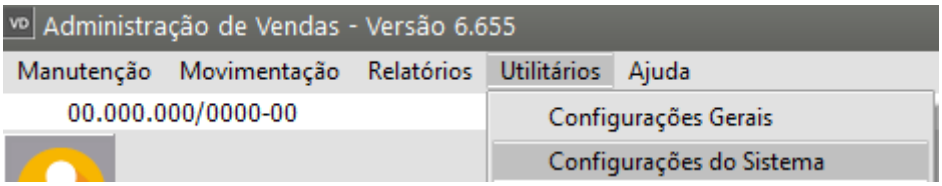
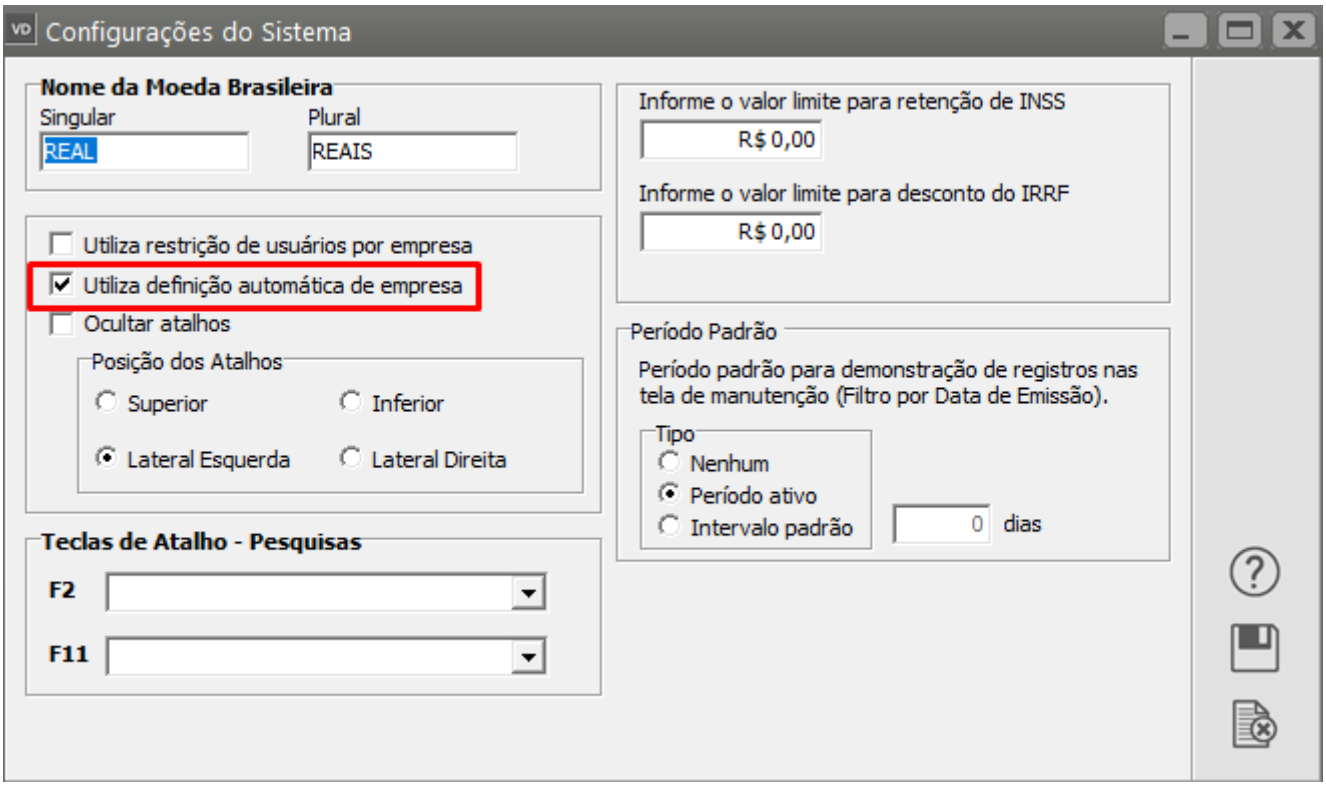
Definindo o Período Ativo

Além da Definição do Período Ativo, você poderá também, fazer com que o Sistema já venha definido com a última Empresa utilizada por aquele Usuário, para isso acesse o menu **Utilitários>Configurações do Sistema** e assinale a opção "Utiliza definição automática de empresa"

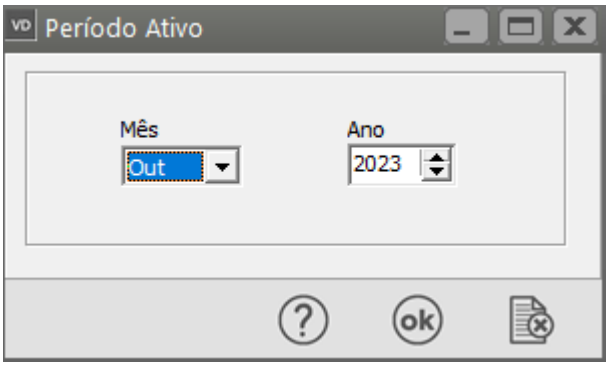




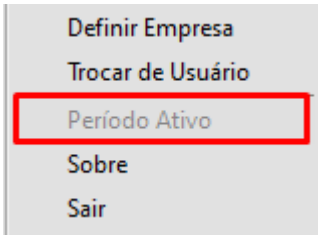
Ao abrir o sistema, a última empresa utilizada pelo Usuário que estiver logado será definida automaticamente.

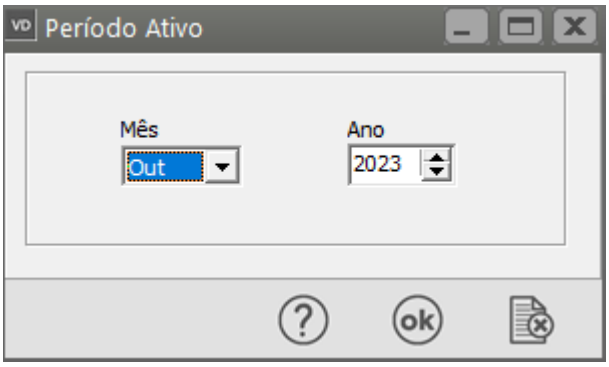
Em seguida o Sistema apresentará a tela do Período Ativo, para que você defina o mês e ano que irá cadastrar ou gerar informações no Sistema.

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



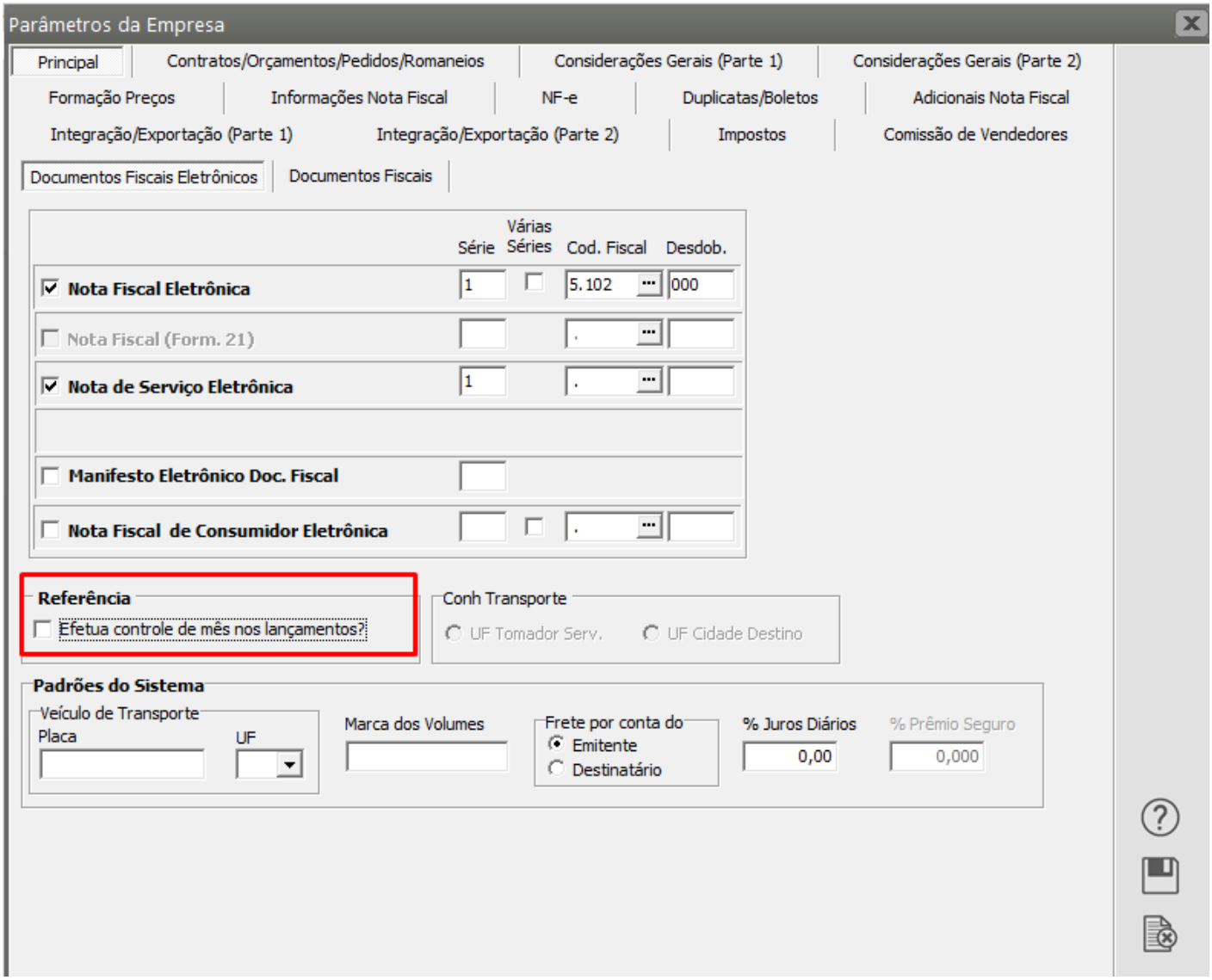
A definição do período será solicitada cada vez que você for definir uma empresa e poderá ser alterada a qualquer momento através do menu de acesso rápido, clicando com o botão direito do mouse no centro da tela





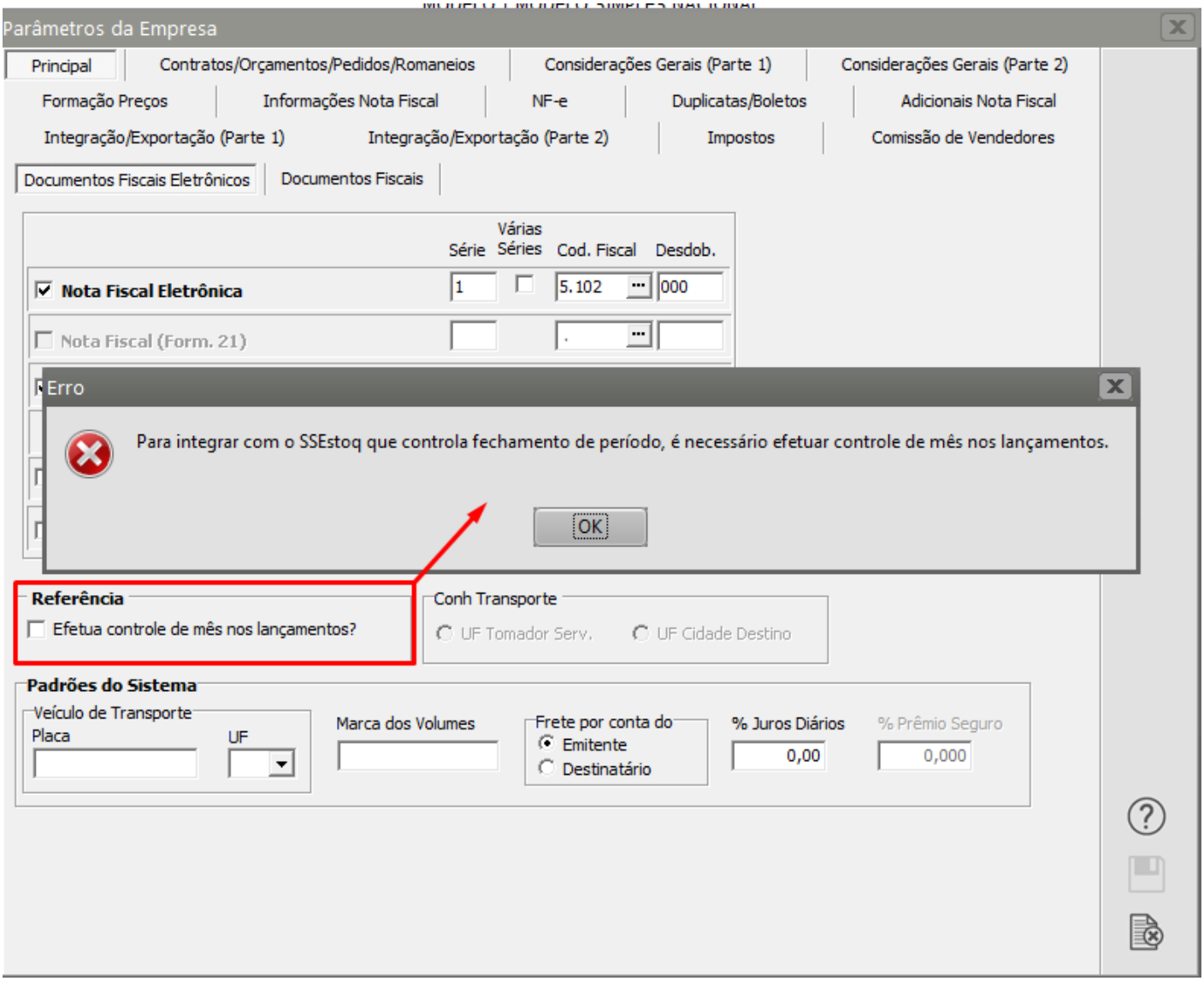
Você poderá controlar o Mês e Ano, ou somente do Ano, conforme definido nos Parâmetros da Empresa (ver item Parametrizando a Empresa).

Caso você **NÃO** tenha assinalado que **efetua controle de mês nos lançamentos**, a data dos documentos deverá estar dentro do **ano** definido e a tela apresentada para a mudança do período ativo pedirá **apenas o Ano.**



Observação:

Se você estiver utilizando o **Sistema Controle de Estoque**, obrigatoriamente você deverá efetuar controle de mês nos lançamentos



Revision #7
Created 29 June 2023 18:35:24 by ProjetosD
Updated 4 December 2025 19:26:58 by ProjetosD