
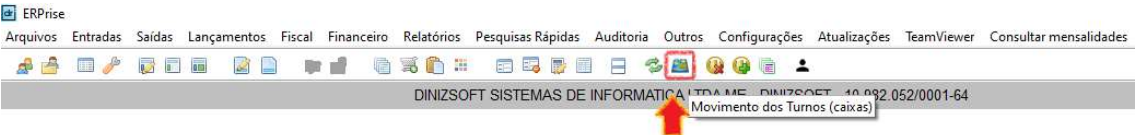



Manual de abertura e fechamento de turnos

Fechar turno (caixa):

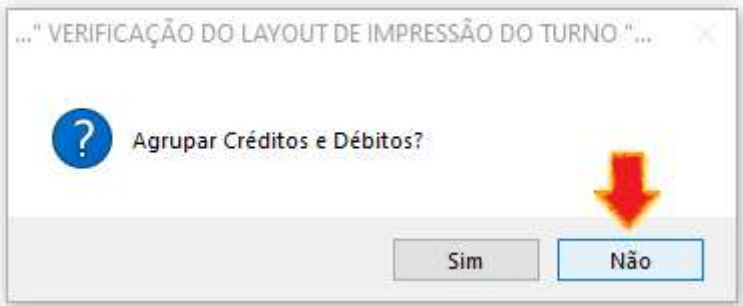
1. Com o sistema logado (aberto), clique no botão  **Movimento dos Turnos (caixas).**



2. A tela de turnos abrirá mostrando todos os turnos já fechados na cor salmão e o turno aberto na cor branca, já selecionado. Certifique-se, de que o turno selecionado (em branco) é o turno aberto, que deve ser fechado; em seguida, clique em  **Consultar**



3. Apresentará a mensagem **Agrupar Créditos e Débitos?** clique em **NÃO**.

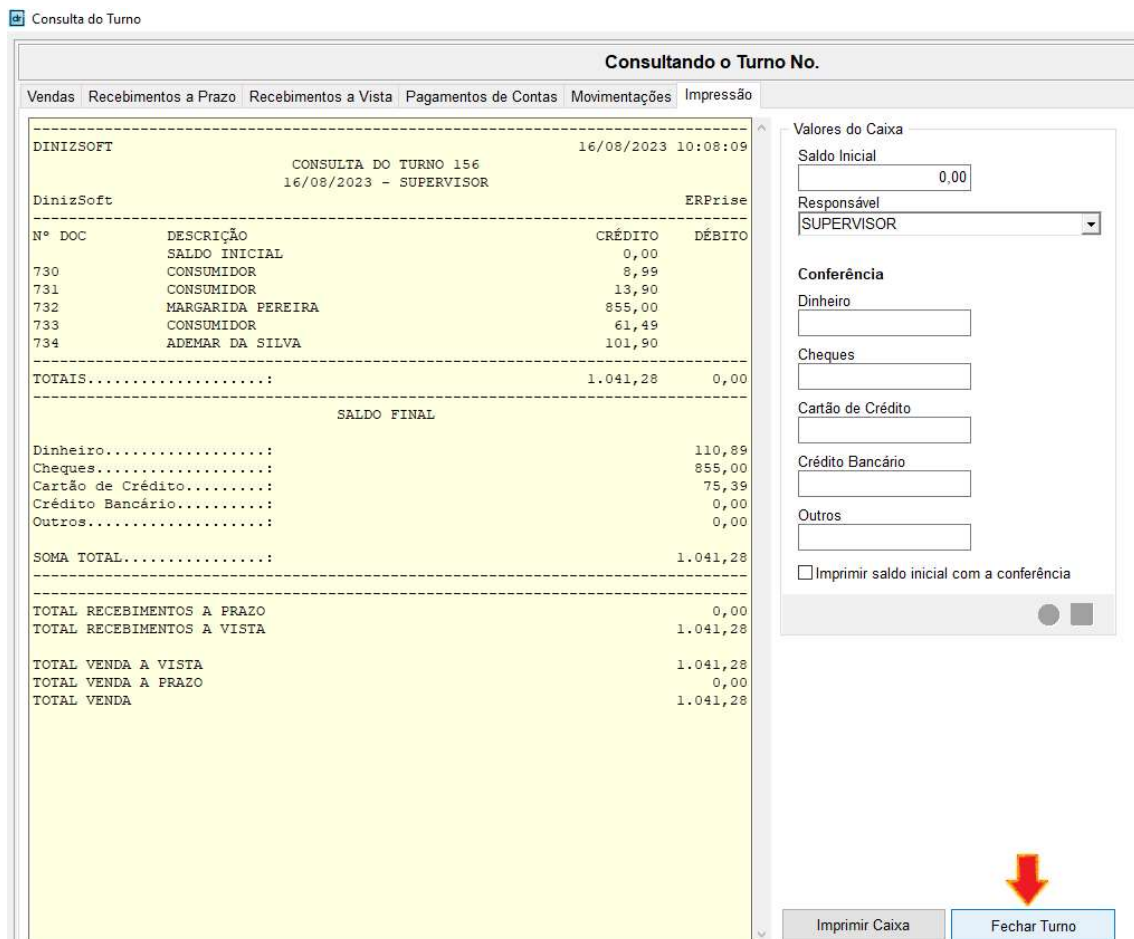


4. Em seguida, clique na última aba, **Impressão**.



5. Ao lado esquerdo, em amarelo, trará toda a movimentação do turno aberto. Confira toda movimentação do caixa antes de fecha-lo.

Para fechar esse turno (caixa), no canto inferior direito, localize o botão **Fechar turno**.



6. Após clicar no botão **Fechar turno**, apresentará a seguinte mensagem: **Confirma o fechamento deste turno?** clique em **SIM**.

Consulta do Turno

Consultando o Turno No.

Vendas Recebimentos a Prazo Recebimentos a Vista Pagamentos de Contas Movimentações Impressão

DINIZSOFT 16/08/2023 11:00:50

CONSULTA DO TURNO 156
16/08/2023 - SUPERVISOR

DinizSoft ERPrise

Nº DOC	DESCRIÇÃO	CRÉDITO	DÉBITO
730	SALDO INICIAL	0,00	
731	CONSUMIDOR	8,99	
732	CONSUMIDOR	13,90	
733	MARGARIDA PEREIRA	855,00	
734	CONSUMIDOR	61,49	
734	ADEMAR DA SILVA	101,90	
TOTAIS.....:		1.041,28	0,00

SALDO FINAL

Dinheiro.....: 1.041,28
Cheques.....: 0,00
Cartão de Crédito.....: 0,00
Crédito Bancário.....: 0,00
Outros.....: 0,00

SOMA TOTAL.....: 1.041,28

TOTAL RECEBIMENTOS A PRAZO 0,00
TOTAL RECEBIMENTOS A VISTA 1.041,28

TOTAL VENDA A VISTA 1.041,28
TOTAL VENDA A PRAZO 0,00
TOTAL VENDA 1.041,28

Valores do Caixa

Saldo Inicial 0,00

Responsável SUPERVISOR

Conferência

Dinheiro

Cheques

Cartão de Crédito

Confirmação

Confirma o fechamento deste turno?

Sim Não

Imprimir saldo inicial com a conferência

Imprimir Caixa Fechar Turno

6.1. Na sequência, clique em **OK**.


Informação

Turno fechado com sucesso!

OK

Abrir turno (caixa):

1. Com o turno fechado, agora podemos abrir um novo turno (caixa).

Para abrir o caixa, clique no botão  **Abrir turno**.



2. Informe a Data de abertura (data referente ao turno que deseja abrir);

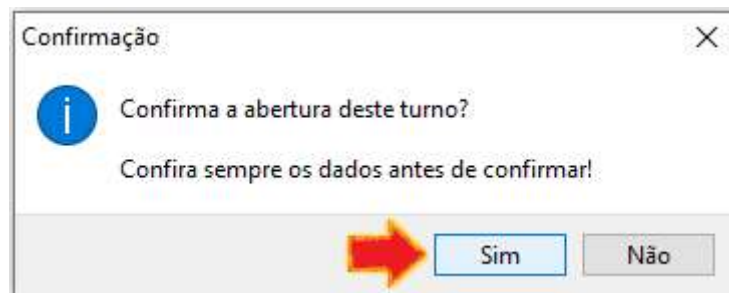
informe o Saldo inicial (dinheiro em gaveta para o início do caixa (troco);

selecione o Responsável (o usuário que está abrindo o caixa);

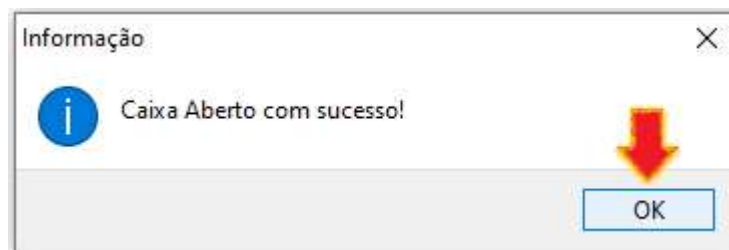
em seguida, clique em **Confirmar**, para concluir a abertura do novo turno (caixa).



3. Ao clicar em Confirmar, irá apresentar a mensagem: **Confirme a abertura deste Turno?** clique em **SIM**.




4. Em seguida, **Caixa Aberto com sucesso!** clique em **OK**.



5. O novo turno foi aberto!

Agora feche a tela Cadastro de turnos, clicando no x localizado canto superior direito ou aperte a tecla ESC do seu teclado.



Pronto,  processo concluído!

Agora poderá lançar suas movimentações do dia.