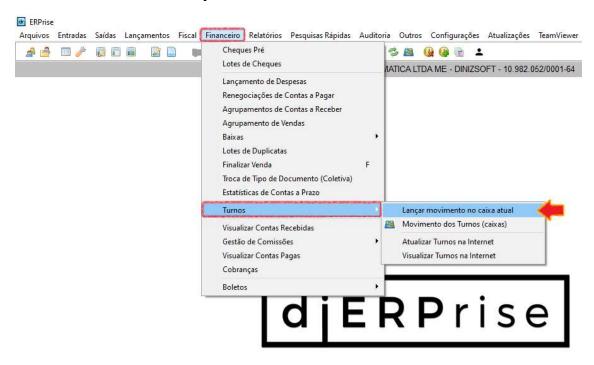
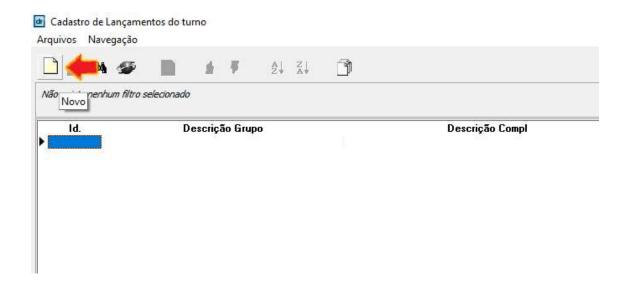
## Manual para lançamentos de entradas e saídas no turno

**1.** Com o sistema logado (aberto) na tela inicial, clique nos menus:

Financeiro  $\rightarrow$  Turnos  $\rightarrow$  Lançar movimento no caixa atual.

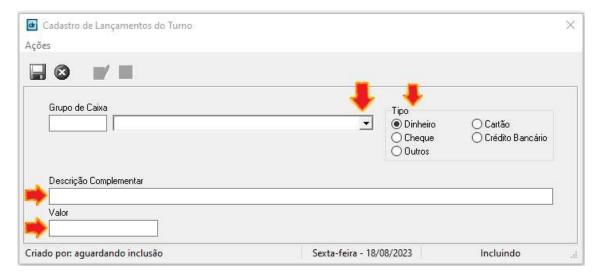


**2.** Para realizar lançamentos no turno (caixa), clique no botão Novo localizado no canto superior esquerdo da tela.



**3.** Selecione o <u>Grupo de caixa</u> referente ao lançamento que irá realizar (entrada ou saída); marque o <u>Tipo</u> (forma de pagamento/recebimento), localizado ao lado do grupo de caixa; preencha o campo <u>Descrição complementar</u> (digite com detalhes a que se referente o lançamento);

em seguida, preencha o campo Valor.



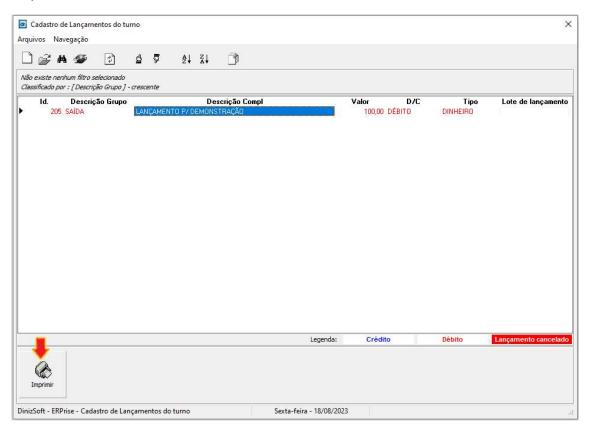
**4.** Após campos preenchidos, confira se ficou tudo certo; em seguida clique em Salvar.



Nesse momento seu lançamento já foi registrado no turno-caixa.

**5.** Caso tenha mais movimentações para serem lançados no caixa, clique novamente no botão Novo, repetindo os passos **2. 3.** e **4.** 

**6.** Se desejar imprimir um comprovante do lançamento, clique uma vez em cima do lançamento desejado, e vá até o botão esquerdo da tela. **imprimir**, localizado no canto inferior esquerdo da tela.



**7.** Finalizado o(s) lançamento(s), feche a tela e continue usando o sistema normalmente.

