

## Alterar Informações do Caixa

O procedimento para alterar as informações do caixa já cadastrado é bem simples. No módulo de fluxo de caixa, selecione (clique com o botão esquerdo do mouse sobre ele) o caixa desejado, clique com o botão direito do mouse sobre ele para exibir as opções disponíveis e clique com o botão esquerdo do mouse sobre a opção “Alterar”.

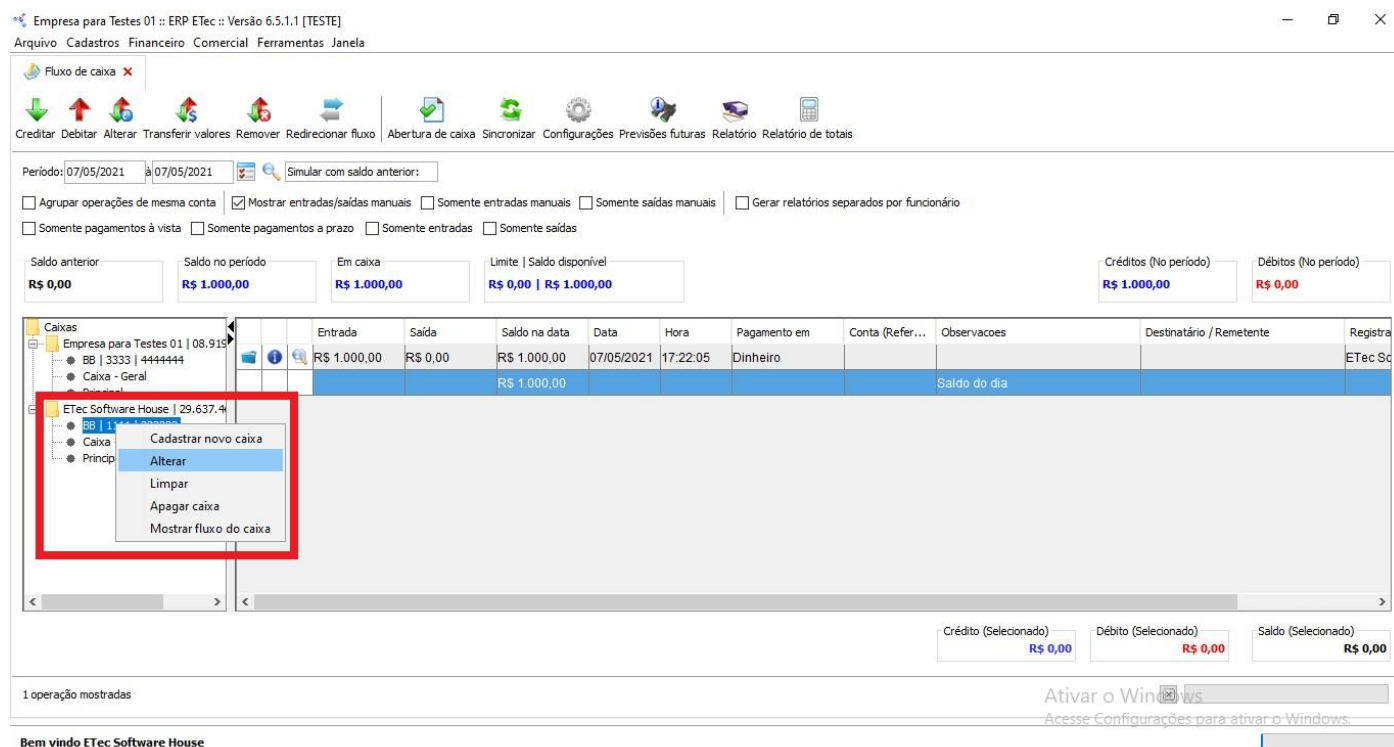


Figura 1 Tela Fluxo de Caixa, botão "Alterar" destacado

Será possível fazer a alteração no nome do caixa e nas informações em relação a conta vinculada ao caixa. Altere as informações nos campos desejados e depois desse procedimento utilize o botão “Salvar” para finalizar o procedimento.

Observação, a questão do “Saldo inicial” estará bloqueada, ela é para fazer o destaque do valor que deve iniciar no caixa. Caso seja necessário adicionar valores ao caixa, utilize a função “Creditar”. Essa função é abordada no manual “Creditar Valor em Caixa”, caso necessário faça a consulta nesse manual para realizar o procedimento de adicionar valores em caixas já cadastrados.

