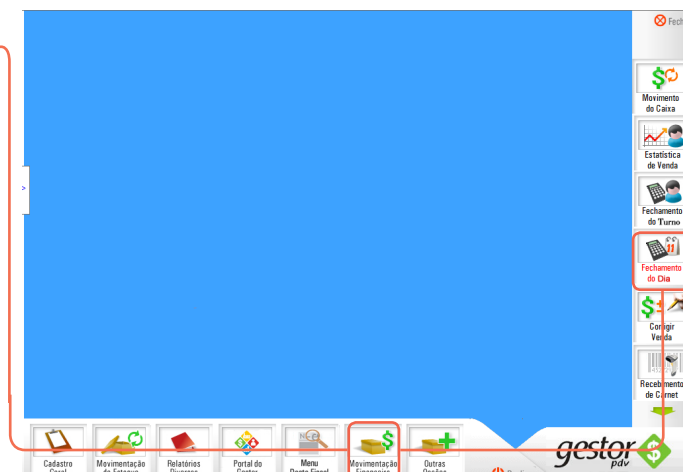


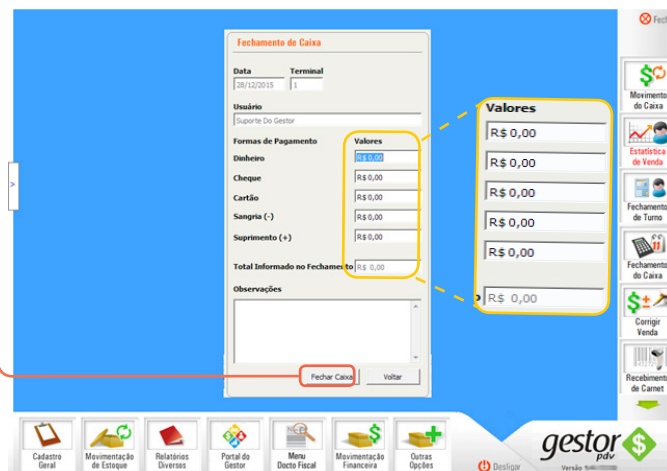
Como realizar o fechamento de caixa cego?

Objetivo: Este guia tem como objetivo demonstrar como realizar o fechamento de caixa “cego”. Essa opção faz com que o usuário tenha que informar os valores contidos em seu caixa para realizar o fechamento do próprio. É importante ressaltar que com essa função habilitada o usuário não terá acesso aos valores referentes as transações monetárias realizadas no período.

1. Clique em <Movimentação Financeira> e em seguida <Fechamento do dia>.



2. Na tela de “Fechamento de Caixa” preencha as informações do seu caixa nos campos editáveis destacados na imagem ao lado.
No campo sangria: deverá ser indicado a quantia em dinheiro retirada do caixa para fins de despesa.
No campo suprimento: deverá ser indicado a quantia em dinheiro de reforço do caixa.
Clique em <Fechar Caixa> para fechar o caixa.



Caso você não tenha a opção fechamento de caixa cego no seu sistema, consulte o nosso guia numero: 588 e veja como habilitar esta funcionalidade.

Muito Bem! Agora você sabe como realizar o fechamento de caixa. Boas Vendas!