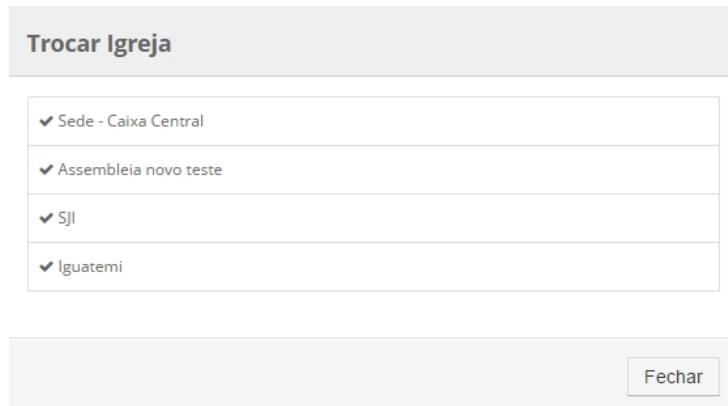


Como Adicionar Saldo Inicial

Como iniciar seu caixa?

Partimos do princípio que o saldo está ou fica na sua SEDE(seu caixa geral central, todo dinheiro das filiais entram no final do mês).

É muito simples, basta acessar seu caixa central (SEDE), clicando em trocar de Igrejas, se você tiver permissão irá aparecer o link "Sede - Caixa Central".



Como Trocar Igreja

Para adicionar basta acessar o link "Adicionar Entrada" no menu da SEDE, na barra lateral.

The screenshot shows the SIGLOC software interface. On the left is a sidebar with various menu options: Tela Inicial, Movimentos Sede (highlighted with a blue background), Saldo - Sede, Adicionar Despesa - Sede, Adicionar Entrada - Sede (highlighted with a red border), Contas à Pagar - Sede, Contas Bancarias, Lançamentos - Sede, Relatórios, Transferência Igreja, and Transferência entre Contas. The main area shows a breadcrumb path: Olá admin, você está em: Dashboard > Caixageral > Entrada. Below this is a form titled "Adicionar Entrada". The form fields include: Nota Fiscal/Doc (empty input field), Descrição (empty input field), Conta Bancaria* (dropdown set to "Caixa Sede"), Centro de Custo* (dropdown set to "Lançamentos Dízimos"), Data Vencimento* (date input set to "17/11/2015"), Tipo Receita* (search input with placeholder "Digite para buscar Tipos Entrada"), Foi Recebido? (checkbox checked), Data Entrada (date input set to "17/11/2015"), Forma Pgto (dropdown set to "Dinheiro"), Data Cadastro (date input set to "17/11/2015"), Valor* (input set to "0.00"), Foi Parcelado? (checkbox unchecked), and an "Adicionar" (Add) button at the bottom right.

Preencha os dados a descrição, tipo da entrada, conta de entrada e confirma clicando no botão verde "Adicionar Entrada".