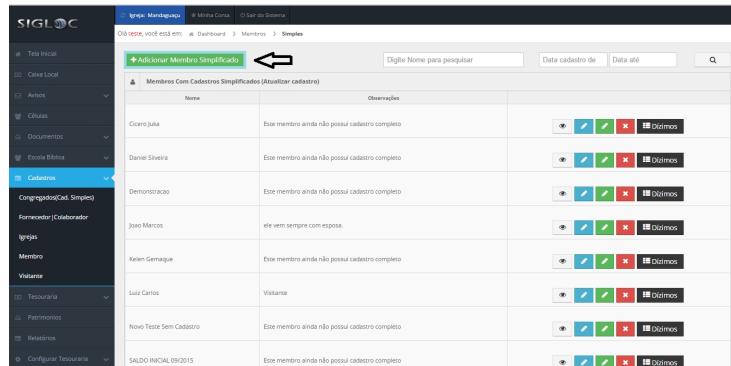


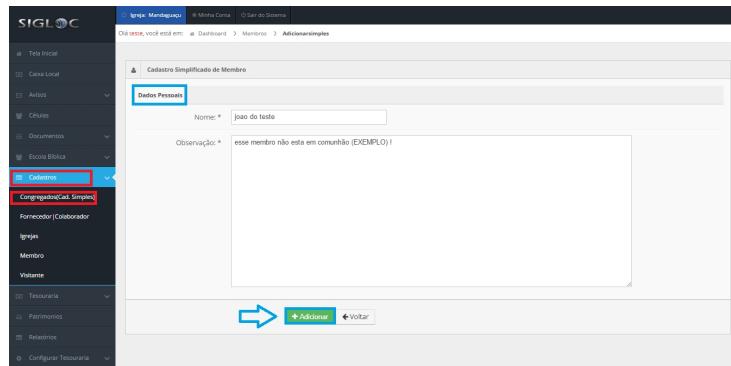
Como Adicionar Membro Simplificado

O sistema **Adicionar membro simplificado** permite visualizar ou fazer as observações simplificada/individual do membro .
Constando seus Dízimos ... etc .Para adicionar clique no botão **Adicionar membro simplificado**.



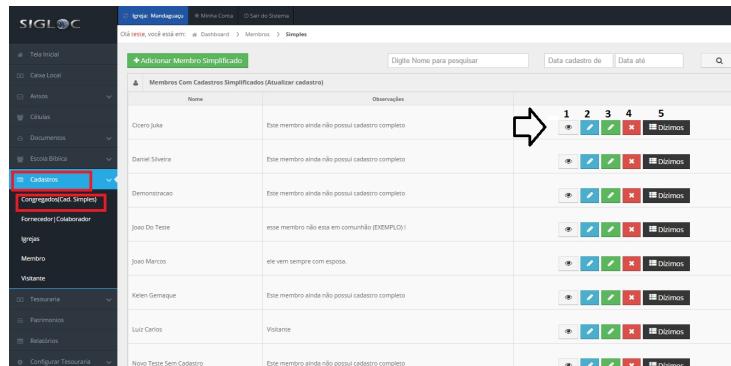
The screenshot shows the SIGLOC software interface. The left sidebar has a 'Calendário' section with 'Congregados(Cad. Simples)' highlighted. The main content area shows a list of members with incomplete profiles. A red arrow points to the green '+' button labeled 'Adicionar Membro Simplificado' at the top left of the list table.

Em seguida apresente os dados pessoais do membro , constando : **O nome e a Observação** . E por fim clique em **ADICIONAR** e o Membro simplificado será adicionado com sucesso.



The screenshot shows the 'Cadastro Simplificado de Membro' form. It has fields for 'Nome' (João do teste) and 'Observação' (esse membro não está em comunhão (EXEMPLO)). A red arrow points to the green '+' button labeled 'Adicionar' at the bottom right of the form.

Veja um pequeno tutorial abaixo falando sobre os Botões:



The screenshot shows the 'Adicionar Membro Simplificado' button highlighted with a red arrow. The interface is the same as the first screenshot, showing a list of members with incomplete profiles and the green '+' button.

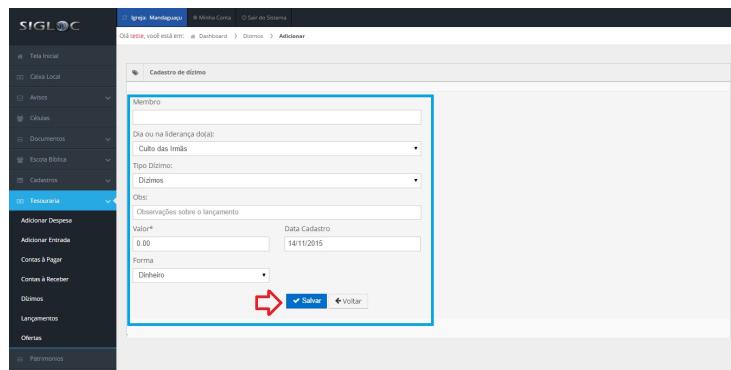
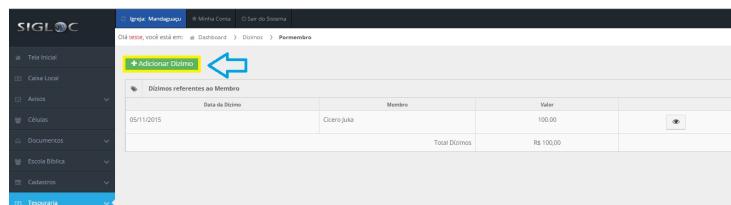
- Esse botão visualiza o cadastro simplificado do membro com a sua observação ;

Esse botão permite alterar os dados simplificado do membro , ao editar clique no botão **ALTERAR** ;

Esse botão permite alterar os dados gerais do membro , permitindo alterar **os dados pessoais , residenciais , familiares , ministeriais , observações do membro** e também alterar a foto clicando no botão **ALTERAR FOTO** . Depois de tudo pronto , clique no botão **ALTERAR** para salvar a alteração feita ;

Esse botão deleta o membro simplificado , ao clicar no botão clique em **EXCLUIR** ;

Esse botão permite visualizar o Dízimo do membro simplificado . Clique no botão **ADICIONAR DÍZIMO** :



Então apresente o nome do membro , Dia ou na Liderança do membro...(ex:Culto das irmãs) , o tipo de Dízimo , as Observações sobre o lançamento , O valor do Dízimo , A data do Cadastro e a Forma (ex:dinheiro, cartão de crédito) . E por fim clique no botão **SALVAR** e o Dízimo será gravado com sucesso e o Email de notificação será enviado .