

## Como Cadastrar Membro

Um dos pontos muito importante, pois todas operações dízimos e relatórios dependem de um cadastro de membros.

Para cadastrar, basta acessar o menu "Cadastros", e o submenu "Membro", e clicar em "Adicionar Membro".

The screenshot shows the SIGLOC software interface. The top navigation bar includes the logo, the current church ('Igreja: Assembleia novo teste'), user information ('Olá admin, você está em: Dashboard > Membros'), and a 'Sair do Sistema' (Logout) option. The left sidebar has a dark theme with various menu items: Tela Inicial, Caixa Local, Avisos, Células, Documentos, Escola Bíblica, Cadastros (selected), Congregados(Cad. Simples), Fornecedor|Colaborador, Igrejas, Membro (highlighted in blue), Visitante, Tesouraria, Patrimonios, and Relatórios. The main content area displays a table of member records with columns for Name, Address, and other details. At the top right of the content area is a green button labeled '+ Adicionar Membro' (Add Member). Below it is a search bar with placeholder text 'Digite Nome para pesquisar' (Type name to search) and a date range selector 'Data cadastro'.

E preencher todos os dados conforme formulário abaixo:

Cadastro de Membro	
<b>Dados Pessoais</b>	
Nome*	<input type="text"/>
Sexo*	<input type="text" value="Masculino"/>
Data Nasc*	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Solteiro(a)"/>
CPF*	<input type="text"/>
RG	<input type="text"/>
Profissão	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Grau Escolaridade	<input type="text" value="Ensino Fundamental Incomp"/>
Curso	<input type="text"/>

Dados Residênciais	
Rua*	<input type="text"/>
Complemento	<input type="text"/>
Bairro*	<input type="text"/>
Estado*	<input type="text" value="564"/>
Cidade*	<input type="text" value="465"/>
CEP	<input type="text" value="64545"/>

<b>Dados Familiares</b>	
Nome da Família	<input type="text"/>
Nome do Pai	<input type="text"/>
Nome da Mãe	<input type="text"/>
Data de Casamento	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Conjuge	<input type="text"/>
Qte Filhos	<input type="text"/>
<b>Dados Ministeriais</b>	
Situação	<input type="text"/> Ativo ▼
Cargo Ministerial	<input type="text"/> adicionado no iguatemi ▼
Período de:	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Até:	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Data de Batismo	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Data de Conversão	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Como se converteu	<input type="text"/>
Igreja de Procedência	<input type="text"/>
Data de Membrado	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Batismo Espírito Santo	<input type="text"/> Sim ▼
Dizimista	<input type="text"/> Sim ▼
Tipo de Adesão	<input type="text"/> Aceitação ▼
Função que exerce	<input type="text"/> Dirigente de Mocidade ▼
Foto	<input type="file"/>
Foto	<input type="button"/> Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
<input type="button"/> + Adicionar <input type="button"/> ← Voltar	

Após preenchido tudo, basta clicar em "Adicionar".

Veja também o vídeo de Como cadastrar Membro(s) no Sistema Sigloc . (obs: veja o video a partir de 3:32 min )

Inscrevam-se no canal da **SIGLOC** [clicando aqui](#) .