

Como cadastrar Ofertas

O cadastramento de ofertas é feito através da página : [Adicionar Ofertas](#)

Ao acessar página será mostrado as seguinte tela:

The screenshot shows the 'SIGLOC' web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Igreja: Mandaguau', 'Minha Conta', and 'Sair do Sistema'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Olá teste, você está em: Dashboard > Ofertas > Adicionar'. A left sidebar menu is visible, with 'Tesouraria' selected and its sub-items: 'Adicionar Despesa', 'Adicionar Entrada', 'Contas à Pagar', 'Contas à Receber', 'Dízimos', 'Lançamentos', and 'Ofertas'. The main content area is titled 'Cadastro de Ofertas' and contains the following fields:

- Dia ou na liderança do(a):** A dropdown menu with 'Culto das Irmãs' selected.
- Tipo Oferta:** A dropdown menu with 'Ofertas e Contribuições' selected.
- Obs:** A text input field containing 'Observações sobre o lançamento'.
- Valor*:** A text input field with '59.00' entered.
- Forma:** A dropdown menu with 'Dinheiro' selected.
- Conferente 1:** A text input field with the placeholder 'Digite o nome do membro conferer'.
- Conferente 2:** A text input field with the placeholder 'Digite o nome do membro conferer'.
- Data Cadastro:** A text input field with '04/11/2015' entered.

At the bottom right of the form, there are two buttons: a blue 'Salvar' button with a checkmark icon and a grey 'Voltar' button with a left arrow icon.

Passos para adicionar sua oferta:

- Selecione o culto em que esta oferta foi recolhida, caso não tenha cadastrado, você pode cadastrar [Clicando aqui.](#)
- Selecione o tipo de oferta, este é o tipo que será relacionado à sua oferta para controle posterior no relatório.
- É possível adicionar alguma observação caso necessário
- Entre com o valor da oferta recolhida
- A forma em que foi recebida
- É possível identificar quem foram os responsáveis pelo recolhimento e conferência da oferta.
- Entra com a data de cadastro.

Após todos estes passo é só salvar.