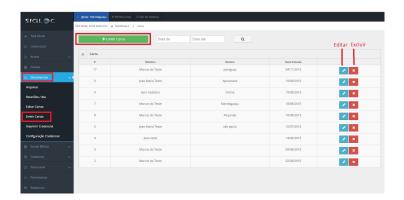
Como Emitir Carta

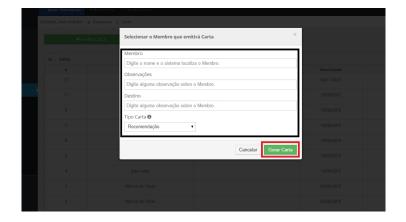
Para emitir Carta(s) Para Membro(s), clique no botão EMITIR CARTA.



Em seguida, preencha os campos em branco constando:

- Membro
- Observações
- Destino
- Tipo de carta(recomendação ou mudança)

E então clique no botão GERAR CARTA.





This page was exported from - <u>Sistema para Igrejas - Software Igrejas - SIGLOC Sistema Integrado de Gestao de Igrejas</u> Export date: Sat Nov 8 6:36:23 2025 / +0000 GMT
Então se deseja imprimir a carta clique no botão IMPRIMIR , ou se deseja salvar a carta clique no botão SALVAR .