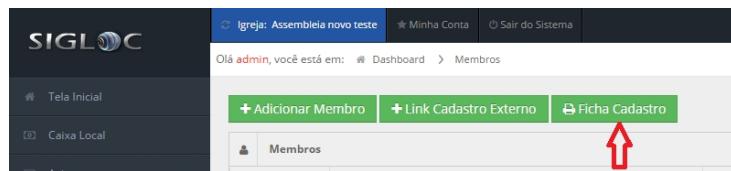


## Ficha Para Cadastro de Membros

Para auxiliar e adiantar cadastro de membros, temos uma ficha cadastral. Basta ir em "Membros" e ver o link conforme imagem abaixo.

Basta imprimir e passar para os membros, e posteriormente transferir os dados para o sistema.



Depois de clicar no link Ficha Cadastro, vai abrir essa página, aí é só imprimir "Control + P"

The screenshot shows a 'Print Preview' dialog box. On the left, there are printing options: 'Imprimir' (Total: 1 folha de papel), 'Destino' (PDFCreator), 'Páginas' (Todo), 'Copias' (1), 'Layout' (Retrato), 'Colrido' (Colrido). On the right, the 'Ficha Cadastro de Membro' form is displayed. It includes sections for 'Dados Pessoais' (Nome, Sexo, Data Nasc., Endereço Cidade, Sobre nome, Sobrenome, Nome social, Aniversário entre estado Civil, RG, CPF, Profissão, Email, Telefone, Celular), 'Carteira Fundamental' (Nome, Nível Superior, Nível Inicial, Nível Final, Nível Inicial, Nível Final), 'Dados Residenciais' (Endereço, Complemento, Bairro, CEP), 'Dados Familiares' (Nome da Família, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cunhado, Cunhada, Ora Filho), 'Dados Ministeriais' (Corpo Material, Data de Reclamação, Data de Convocação, Cidade e Estado, Nome de Procedência, Data de Nascimento, Ora Filho), and 'Outras' (Indicar com Exemplo Santa, Sim, Não, Distante, Sim, Não, Tipo de Adubo etc, Autorizado, Detento, Carta, Outros, Recomendação, Transferência, Função que exerce na Igreja etc, Diretor de Missões, Diretor de Círculo de Oração, Líder de Evangelismo, Líder de Louvor, Líder de Jovens, Observações).