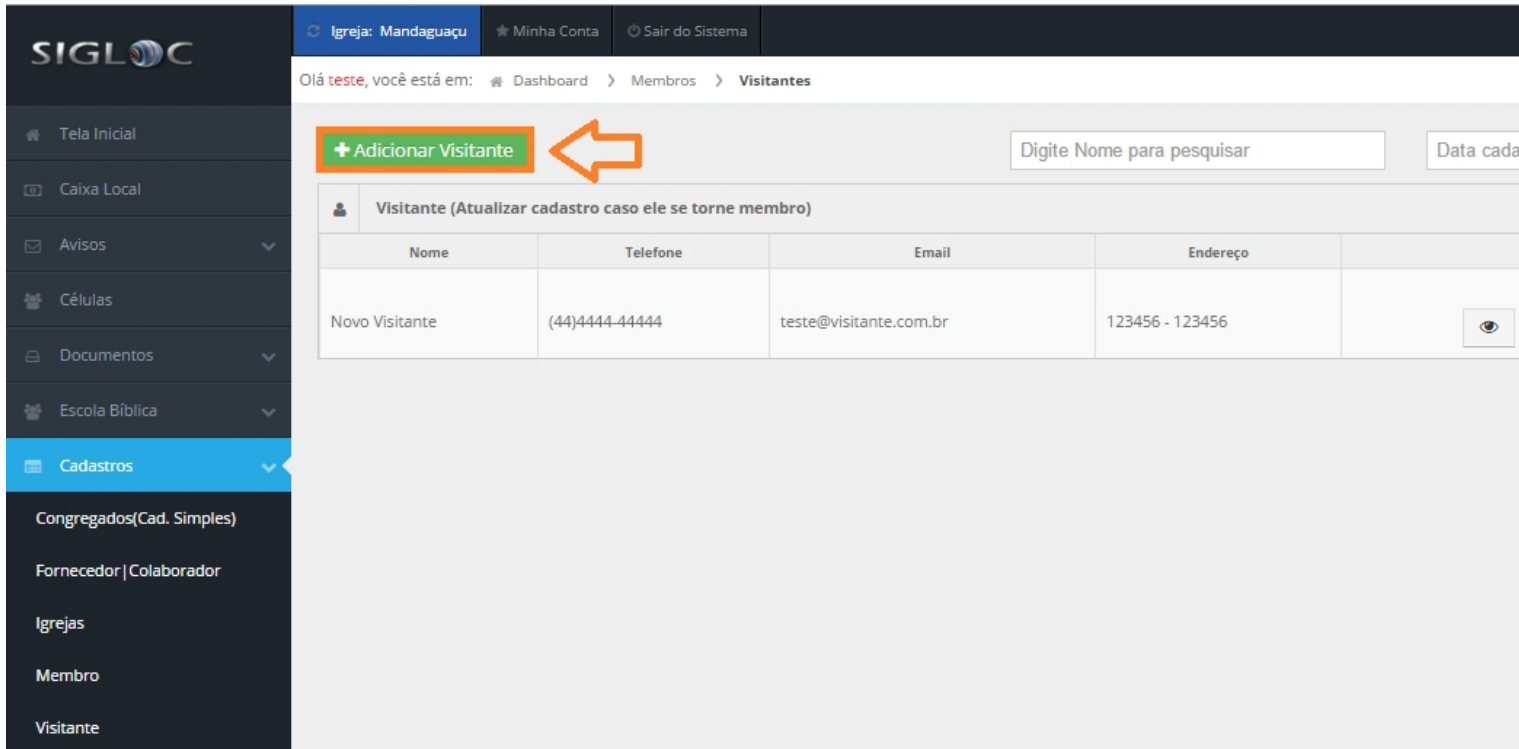


## Como adicionar Visitante

Este cadastro serve para se ter um controle, quando vier um visitante na igreja, pegar os dados, para posteriormente realizar uma visita à esta pessoa ou família.

Para adicionar Visitante(s) clique no botão **ADICIONAR VISITANTE**.



The screenshot shows the SIGLOC system interface. The top navigation bar includes 'Igreja: Mandaguçu', 'Minha Conta', and 'Sair do Sistema'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Dashboard > Membros > Visitantes'. A search bar is present with the placeholder text 'Digite Nome para pesquisar'. The main content area is titled 'Visitante (Atualizar cadastro caso ele se torne membro)'. A table lists a single visitor entry:

Nome	Telefone	Email	Endereço
Novo Visitante	(44)4444-44444	teste@visitante.com.br	123456 - 123456

The '+ Adicionar Visitante' button is highlighted with a red box, and an orange arrow points to it from the right.

Então preencha o Cadastro básico do visitante e clique no botão **ADICIONAR**.

- Caixa Local
- Avisos
- Células
- Documentos
- Escola Bíblica
- Cadastros**
- Congregados(Cad. Simples)
- Fornecedor | Colaborador
- Igrejas
- Membro
- Visitante**
- Tesouraria
- Patrimônios
- Relatórios
- Configurar Tesouraria
- Configurar Membro
- Configurações

### Cadastro Básico de Visitante

**Dados Pessoais**

Nome: \*

Telefone: \*

Email: \*

Endereço: \*  Número:

Observação: \*

