

Como configurar Reuniões na Célula

Serve para controlar e arquivar todas reuniões de uma célula, para saber todos dias que houve encontro, se teve ofertas.

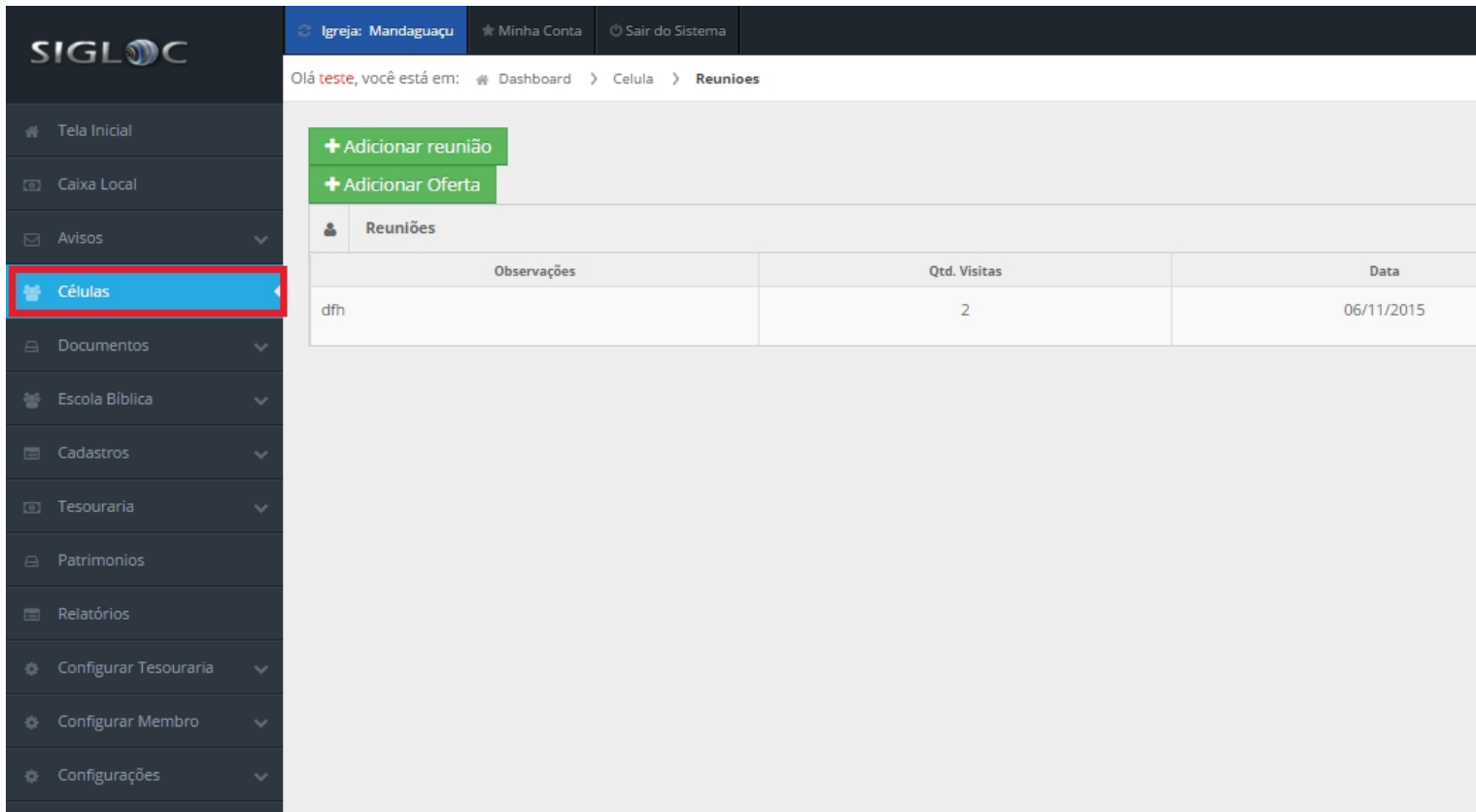
Para isso, após acessar o menu células clique na função **Adicionar Reunião**. Em seguida, preencha a célula e clique na opção **Adicionar**.

The screenshot displays the SIGLOC software interface. The top navigation bar shows 'Igreja: Mandaguçu', 'Minha Conta', and 'Sair do Sistema'. The sidebar menu on the left has 'Células' selected. The main content area shows a 'Reuniões' form with the following fields:

- Observação:** A text area containing 'sua observação aqui !'.
- Visitas:** A text input field containing '4'.
- Data da Reunião:** A date input field containing '06/11/2015'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Adicionar'. The 'Adicionar' button is highlighted with a red box and a white arrow pointing to it.

Para deletar a Reunião, clique na letra X ilustrada abaixo.

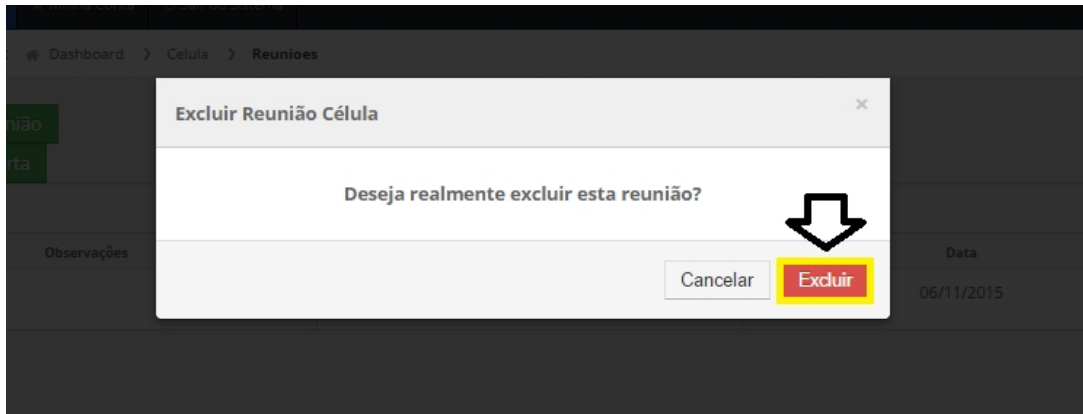


Olá teste, você está em: Dashboard > Celula > Reunioes

+ Adicionar reunião
+ Adicionar Oferta

Reunioes

Observações	Qtd. Visitas	Data
dfh	2	06/11/2015



Excluir Reunião Célula

Deseja realmente excluir esta reunião?

Cancelar Excluir

Em seguida, clique na função **Excluir** . Assim a Reunião será deletada com sucesso !