









Cadastro de Local

Acessar menu Cadastros > Locais

Novo

32 registros encontrados


Id	Nome	Sede
1	SALA TORRE 01	Sim  
2	SALA 07	Sim  
3	SALA 06	Sim  
4	CORREDOR 01 (ENTRE SALAS 06 E 07)	Sim  

Pesquisar: Para filtrar algum local, basta digitar – pelo menos – três letras do nome do local.

Novo

3 registros encontrados

Id	Nome	Sede
1	SALA TORRE 01	Sim  
15	GABINETE PASTORAL	Sim  
27	SALA DE ESPERA (PASTORAL)	Sim  

Inserir: Para inserir um novo local, o usuário deverá clicar no botão **Novo** (Para dispositivo mobile clicar no botão . Irá abrir a tela com os campos em branco para digitação.


Nome Localidade

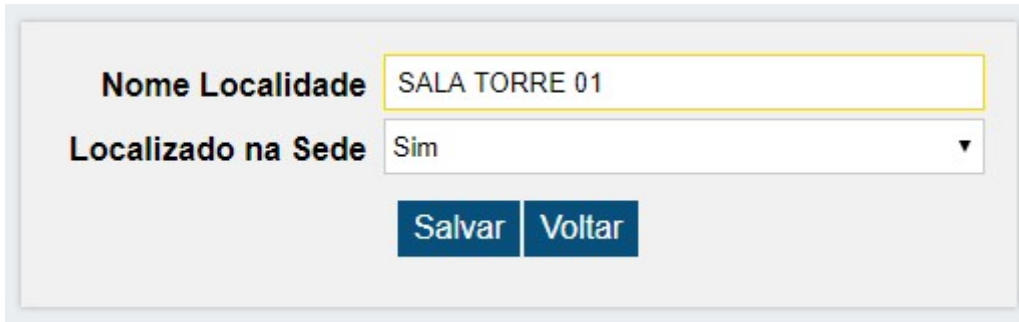
Localizado na Sede

Salvar

Voltar



Os campos destacados são obrigatórios.

Alterar: Para alterar alguma informação de um cadastro de local já existente, o usuário deverá clicar no botão  do registro que deseja alterar. Irá abrir a tela com os campos já preenchidos com os dados daquele local para digitação.



The image shows a form for editing a local record. It has two input fields: 'Nome Localidade' with the value 'SALA TORRE 01' and 'Localizado na Sede' with the value 'Sim'. Below the fields are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'.

Nome Localidade	SALA TORRE 01
Localizado na Sede	Sim
<div>Salvar Voltar</div>	

Ativar/Desativar local: Para ativar um local, basta clicar no botão , para desativar, clicar em .