

2° Tela de Menu, onde será direcionado à cada modulo selecionado. 3° Vamos começar com o cadastro de Funcionário, onde será o seu acesso ao sistema.

- 4° No campo Nome: Preencher com seu Primeiro nome apenas.
 - 5° Campo CPF: colocar seu documento para associação.
 - 6° Campo Telefone: Caso precisarmos entrar em contato podemos buscar em seu cadastro.
- 7° Campo senha: Cadastrar uma senha com 8 dígitos junto com letra maiúscula e números, para que possa logar no sistema. 8° Campo Grupo de permissão: onde denominará suas permissões dentro do sistema.
- 9° Botão salvar: grava tudo que você preencheu até agora.