

# PROCEDIMENTOS : Inserindo foto individual

## Inserindo foto individual

Objetivo: Inserção da foto de forma individual

### I- Inserindo Fotos

Passo 1: O usuário deverá clicar em Aplicação - Configuração - Cadastros Gerais ->> **Pessoas**

Cadastro de Pessoas

Antes de inserir uma nova pessoa, favor verificar se ela já não está cadastrada.

☐ Nome ☐ Professor? ☐ Técnico-Administrativo?

☐ Sexo ☐ CPF ☐ Consultas relacionadas com Pessoa:

Filtrar por Pessoa [\*]

☐ ☐ = ☐

☐ ? Listar

Código	Nome	Sexo	Nascimento	CPF	N° Identidade	Expedidor	UF	Email
--------	------	------	------------	-----	---------------	-----------	----	-------

N° de Registros: 0

Passo2: informe o nome

Passo2.2: clica em listar

Passo2.3: clica em alterar

**Cadastro de Pessoas**

Antes de inserir uma nova pessoa, favor verificar se ela já não está cadastrada.

☒ Nome  ☐ Professor? ☐ Técnico-Administrativo?

☐ Sexo  ☐ CPF  ☐ Consultas relacionadas com Pessoa:

Filtrar por Pessoa [\*]


Código	Nome	Sexo	Nascimento	CPF	Nº Identidade	Expedidor	UF	Email
57214	MATHEUS GOMES AMORIM	M				ITEP	RN	mathe

Nº de Registros: 1

Passo 3: Clicar na opção exibir e depois clicar no ícone das pastinhas.

**Cadastro de Pessoas**

Dados Gerais | Documentação

**Código**  **Nome**  **Nascimento**  **Cadastro** ☒ Exibir 

**Nome do Pai**  **Nome da Mãe**

**Endereço**  **Nº**  **Complemento**  **Bairro**  **CEP**

**Cidade**   **Distrito**

**Sexo**  **E-mail**  **Tel. Residencial**  **Tel. Comercial**  **Fax**  **Tel. Celular**

**Nacionalidade**  **Estado Civil**  **Nº de Filhos**  **Tipo Sanguíneo**

**Profissão**  **Naturalidade**

**Grau de Instrução**

Nº de Registros: 1

Passo 4: localize a foto e confirme.

---

Revisão #1

Criado 17 September 2019 17:28:12 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior