

Como editar os dados cadastrais do cliente?

01. Clique no menu Clientes > Clientes
02. Selecione um cliente.
03. Clique no botão editar do lado direito.
04. Preencha os campos que deseja editar.
05. E depois no botão atualizar.

ID de solução único: #1168

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2011-08-13 03:06