

# Admin

## Como cadastrar / editar / apagar / visualizar emails para newsletter ?

01. Faça o login acessando a página de administração do seu site.

02. Clique no link ADMIN

03. Clique no link Newsletter

Inserir

Clique no link Adicionar / Inserir para inserir um novo e-mail.

Editar

Na linha do e-mail clique no botão Editar.

Deletar

Na linha do e-mail clique no botão Apagar.

ID de solução único: #1042

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2011-08-17 23:57