

Admin

Como cadastrar / editar / apagar / visualizar os Currículums ?

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

02. Clique no link ADMIN

03. Clique no link Curriculum

Inserir

Clique no link Adicionar / Inserir para inserir um novo Curriculum.

Editar

Na linha do Curriculum clique no botão Editar.

Deletar

Na linha do Curriculum clique no botão Apagar.

ID de solução único: #1204

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2011-08-15 21:23