

# Criar um i-mail

Para criar um i-mail, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Agenda >> I-mails**.
2. Clique no link **Novo i-mail**.
3. Em Destinatários, escolha o(s) usuário(s) que receberão seu i-mail.
4. Indique o assunto, a descrição e anexe algum arquivo (se desejar).
5. Clique no botão **Enviar**.

---

Revision #2

Created 21 December 2022 09:26:01 by Admin

Updated 5 July 2023 19:27:28 by Admin