

Editar um contato

Para editar um contato, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu Agenda > **Agenda telefônica**;
2. Na listagem, localize o contato desejado;
3. Clique sobre ele e edite as informações que precisar;
4. Clique no botão **Salvar**.

Revision #2

Created 18 December 2022 00:58:48 by Admin

Updated 21 December 2022 10:59:11 by Admin