

Excluir um agendamento

Para concluir um agendamento, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Agenda**;
2. Localize o agendamento e clique sobre o seu conteúdo;
3. Clique no botão **Excluir**.

Assista:

<https://www.youtube.com/embed/pucyjjU06As>

Revision #3

Created 17 December 2022 20:54:27 by Admin

Updated 23 February 2023 12:17:16 by Admin