

Como editar anotações na ficha do cliente

Siga estas etapas para editar uma anotação na ficha de um cliente:

Instruções:

1. No menu, vá em **CLIENTES > Pesquisar cliente**.
2. Na listagem, localize o cliente (use a barra de pesquisa, se necessário).
3. Clique no nome do cliente para acessar sua ficha.
4. No bloco **Movimentações do Cliente**, clique na anotação que deseja editar.
5. Faça as alterações necessárias.
6. Clique em **Salvar** para atualizar a anotação.

Atenção: somente o criador da anotação pode editá-la.

Assista:

<https://www.youtube.com/embed/fpACFj5zeF8>

Revision #6

Created 17 December 2022 23:13:22 by Admin

Updated 14 November 2024 19:15:41 by Admin