

Editar os dados de um cliente

Siga estas etapas simples para atualizar as informações de um cliente:

Instruções:

1. No menu, vá em **CLIENTES > Pesquisar cliente**.
2. Na listagem, localize o cliente (use a barra de pesquisa, se precisar).
3. Clique no nome do cliente para abrir sua ficha.
4. Faça as alterações necessárias nos dados.
5. Clique em **Salvar** para confirmar as edições.

Assista:

<https://www.youtube.com/embed/M1nVhtl9GFg>

Revision #6

Created 17 December 2022 23:09:53 by Admin

Updated 14 November 2024 19:19:10 by Admin