

Como cadastrar / editar / apagar / visualizar os Pedido Status ?

01. Faça o login acessando a página de administração do seu site.

02. Clique no link PAGAMENTOS PEDIDOS

03. Clique no link Pedido Status

Inserir

Clique no link Adicionar / Inserir para inserir um novo Pedido Status.

Editar

Na linha do Pedido Status clique no botão Editar.

Deletar

Na linha do Pedido Status clique no botão Apagar.

ID de solução único: #1281

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2011-08-17 22:45