

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

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

02. Clique no link Pedido / Reservas

03. Clique no link Pagamento Status

Inserir

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

Editar

Na linha do Pagamento Status clique no botão Editar.

Deletar

Na linha do Pagamento Status clique no botão Apagar.

ID de solução único: #1336

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2011-08-18 01:23