

Manual de Utilização Agenda Eletrônica

Inserindo contatos

- 1-Selecionar opção de inserir contatos;
- 2-Preencher campos solicitados;
- 3-Salvar dados inseridos;

Removendo Contatos

- 1-Pesquisar contato através do campo de pesquisa;
- 2-Selecionar contato;
- 3-Selecionar apagar;

Pesquisando Contatos

- 1-Selezione Caixa de pesquisa;
- 2-Entre com o nome do contato;
- 3-Selecionar contato dentre entradas filtradas pelo sistema;

Listar contatos

- 1-Selezione opção de listar contatos;

Sistema listará todos os contatos cadastrados. Seleccione contato para visualizar dados específicos.