# Pesquisando compromissos

Execute esta tarefa para localizar um compromisso específico e, se aplicável, atualize o compromisso.

1. Vá para a página Pesquisar registros: Compromissos.
   1. No menu, clique no menu *Nome da área de trabalho* da área de trabalho à qual o Gerenciamento de agendamento está atribuído.
   2. Selecione Gerenciamento de programação.
   3. Na lista Aplicativos, clique em Compromisso.
   4. Clique em Pesquisar.
2. Conclua 1 ou mais dos procedimentos a seguir:
   * Pesquisa por palavra-chave
   * Campos a serem exibidos
   * Filtros
   * Classificando
   * Opções de exibição
3. Clique em Search.