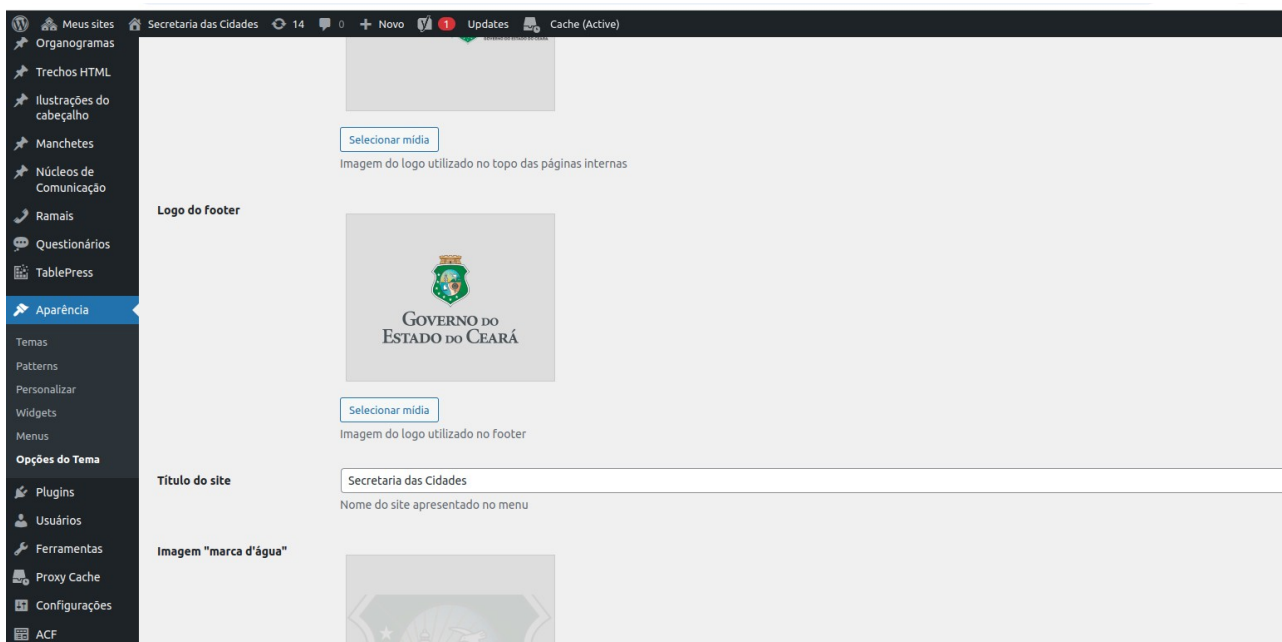
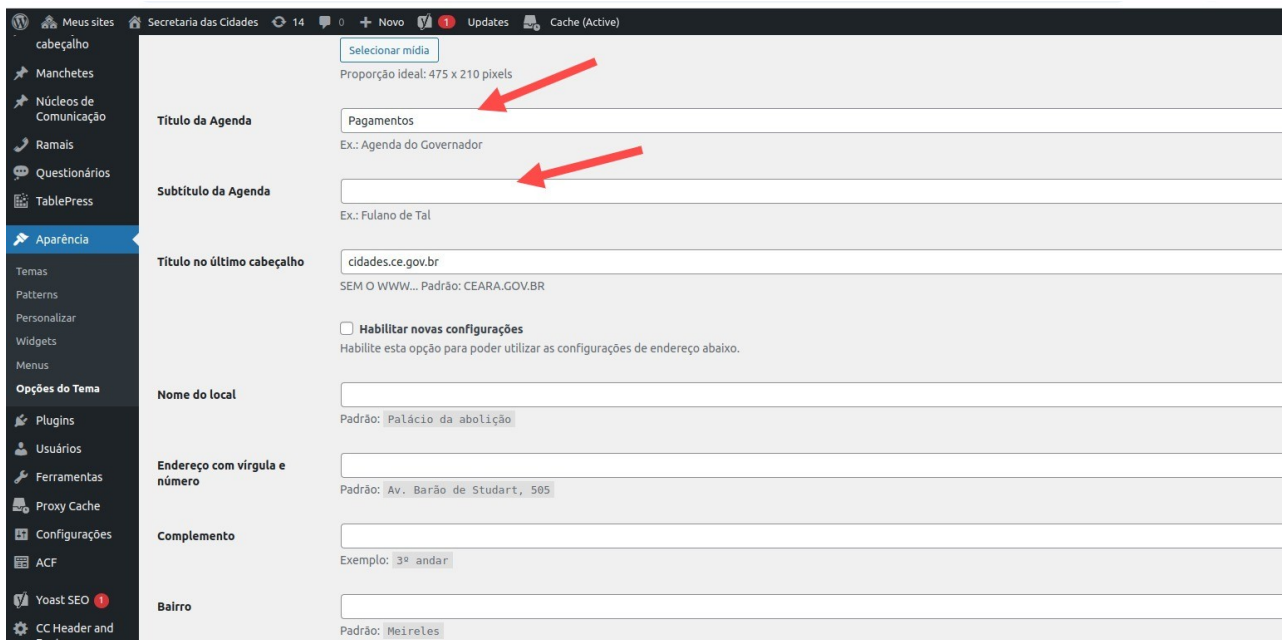


## Passo a Passo par manipular a sessão de agenda

1 – Primeiro, acesse no menu lateral “Aparência > Opções do Tema”



2 – Role com o cursor e procure as entradas “Título da Agenda”, é aqui que a informação deve ser editada



OBS.: Se optar por inserir o nome do Secretário, preencha a opção “Subtítulo da Agenda”