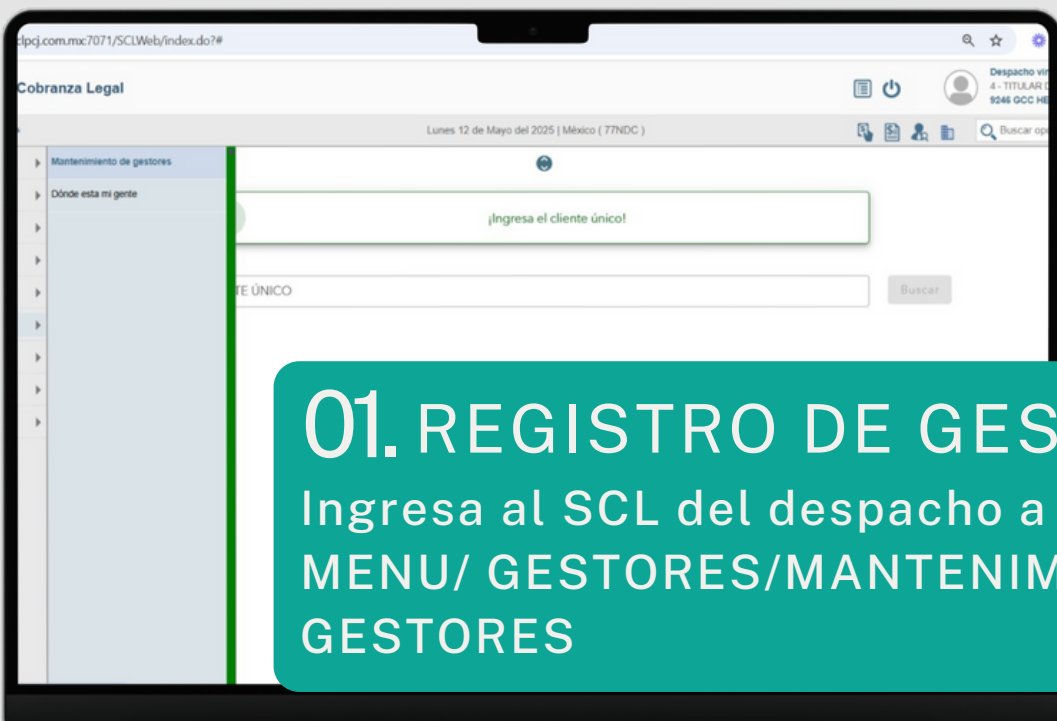


ALTA DE GESTOR SCL

Manual Operativo



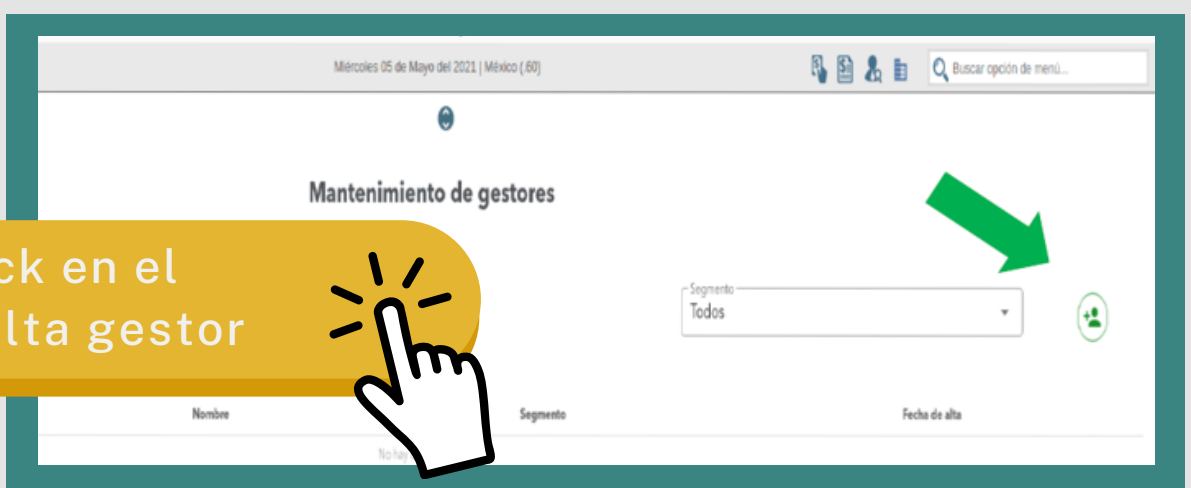
Ejecutan: Despachos de Cobranza



01. REGISTRO DE GESTOR

Ingresa al SCL del despacho a la opción: MENU/ GESTORES/MANTENIMIENTO DE GESTORES

Dar click en el icono alta gestor

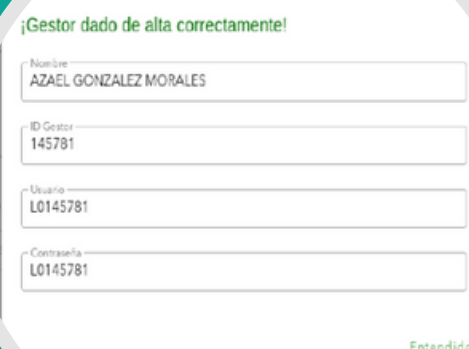
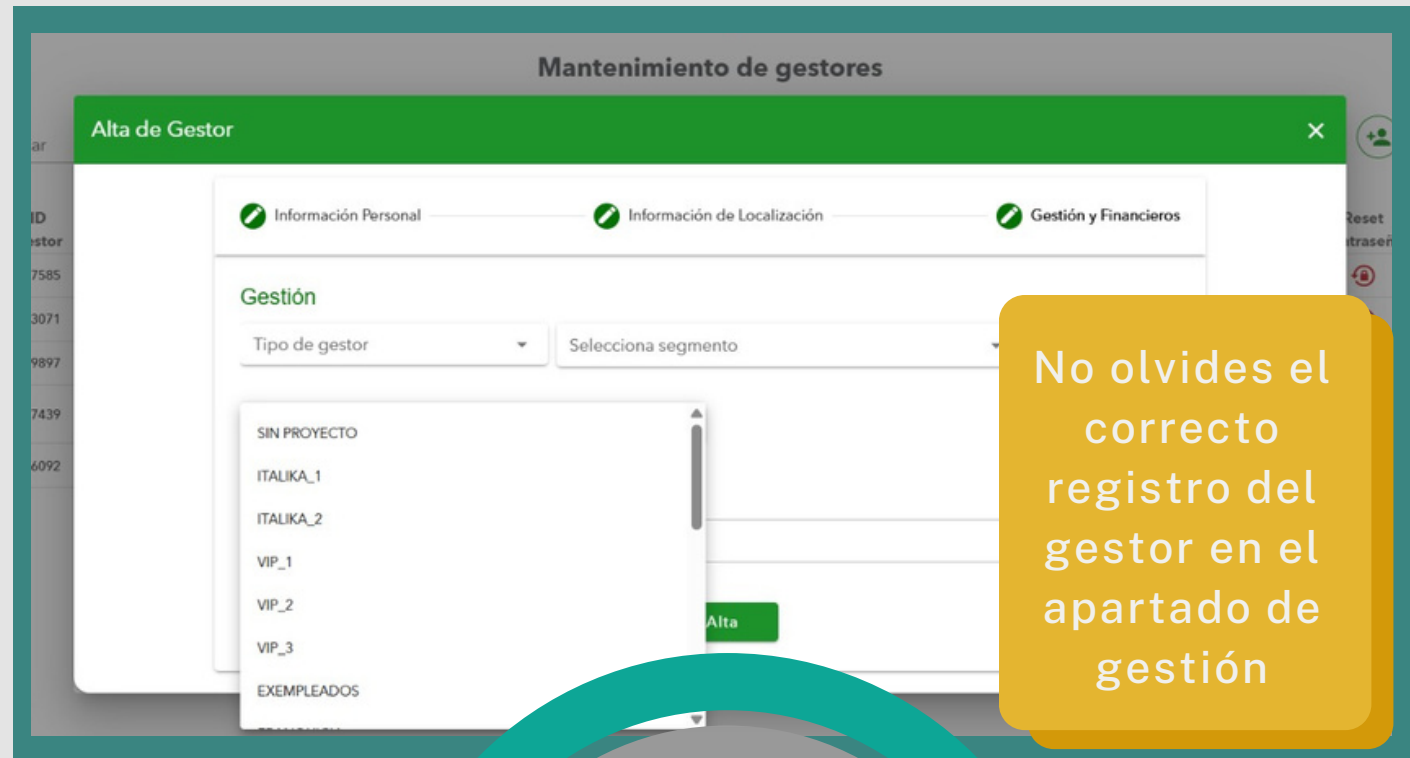


02. FORMULARIO

Deberás ingresar la información personal y localización del gestor



No olvides el correcto registro del gestor en el apartado de gestión



03. INGRESO DE GESTOR EN EL SCL

El sistema pedirá actualizar la contraseña la primera vez que se ingrese una vez dado de alta el usuario gestor



Para ingresar deberás colocar L y 0 además del ID

REALIZA ASIGNACIÓN DE CARTERA

Podrás asignar cartera manualmente cliente por cliente o por medio de carga masiva.

NO SE PERMITE REGISTRAR UN GESTOR ACTIVO EN OTRO DESPACHO

FORMACIÓN
Cobranza Legal

DUDAS O ACLARACIONES: SOPORTESCL@BANCOAZTECA.COM.MX