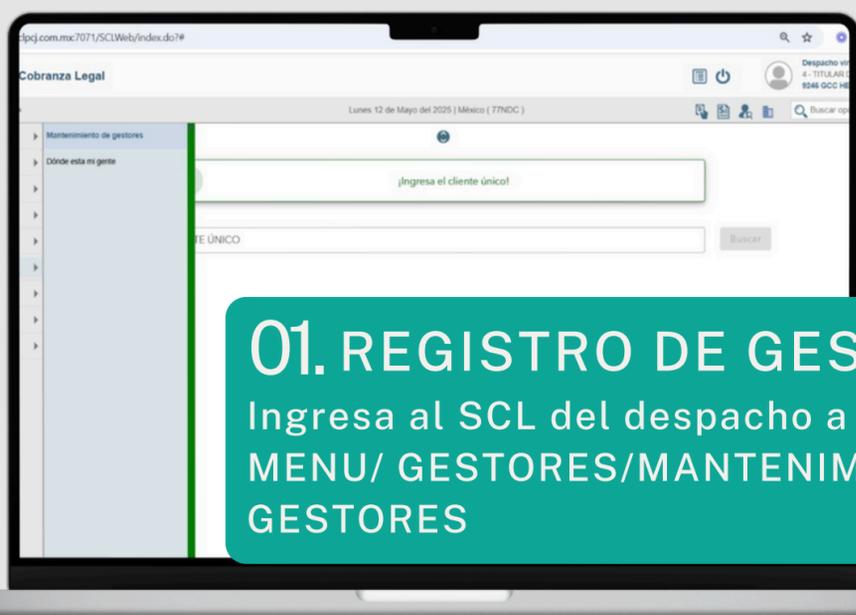


# ALTA DE GESTOR SCL

## Manual operativo



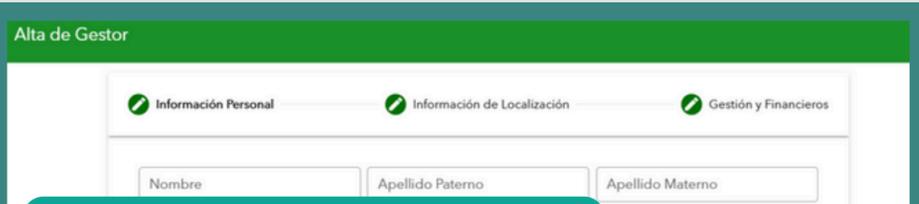
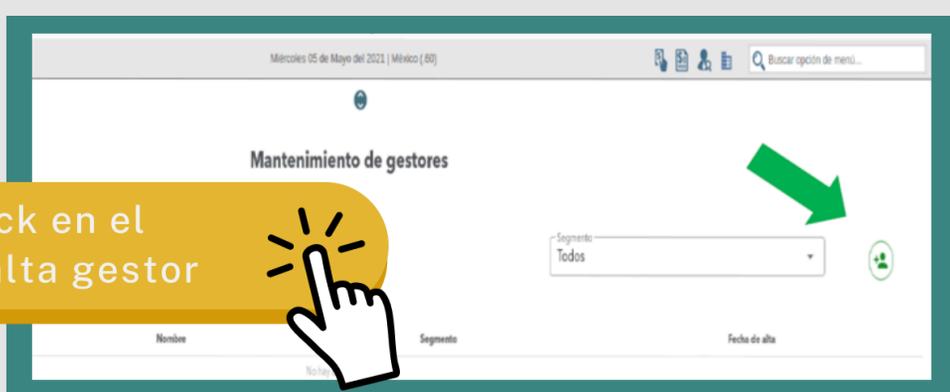
Ejecutan: Despachos de Cobranza



### 01. REGISTRO DE GESTOR

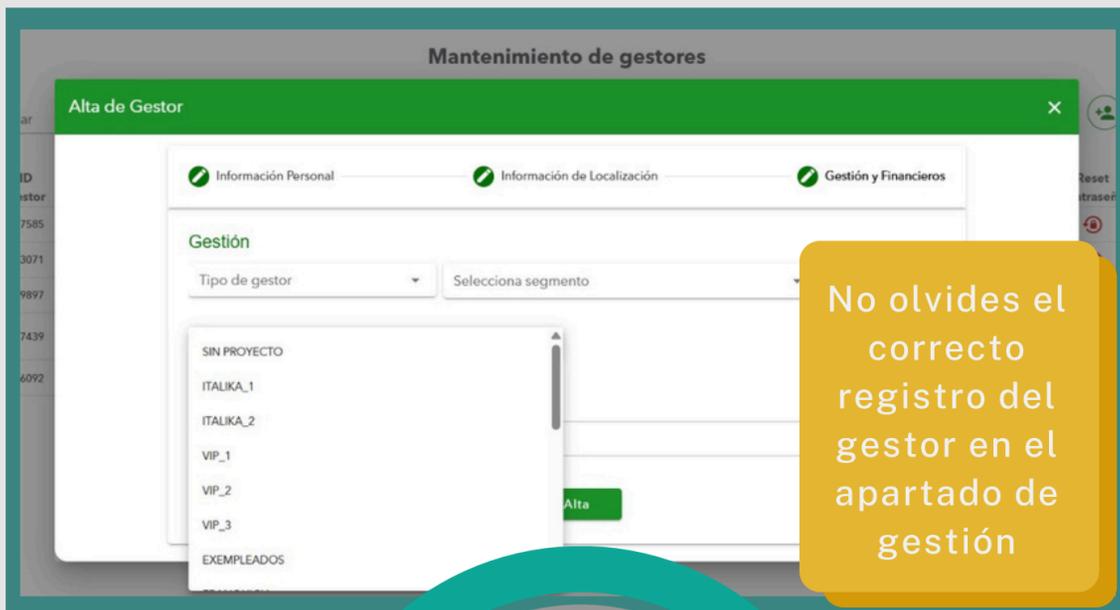
Ingresa al SCL del despacho a la opción: MENU/ GESTORES/MANTENIMIENTO DE GESTORES

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.

**FORMACIÓN**  
Cobranza Legal