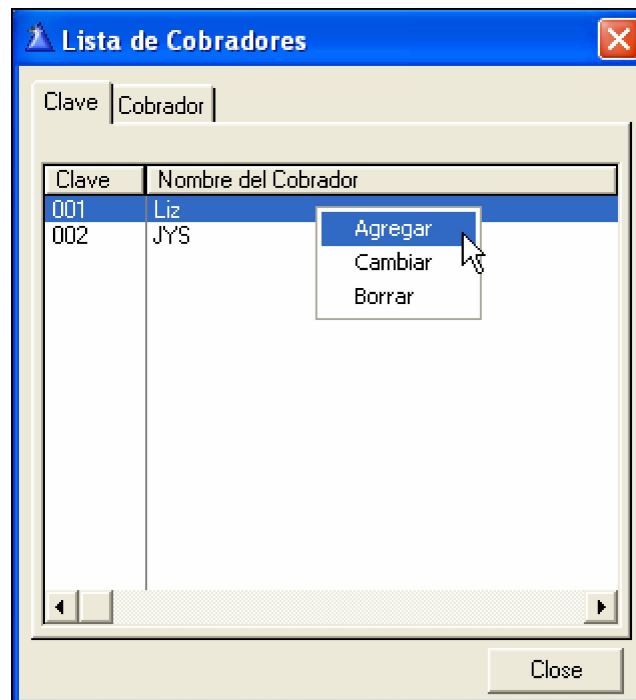


MÓDULO DE COBRADORES

Es posible acceder a esta sección desde el menú **Mantenimiento/Cobradores**. En esta ventana se darán de alta los nombres de las personas (Cobradores) que realizarán los Cobros a los Clientes.



Para insertar algún Cobrador, es necesario dar clic derecho sobre el listado y seleccionar la opción **“Agregar”** u oprimir “Agregar” desde la ventana, mostrando la siguiente pantalla en la que se capturará la Clave y nombre del Cobrador, si desea cambiar información deberá seleccionar **“Cambiar”** o **“Borrar”** para eliminar un registro.

