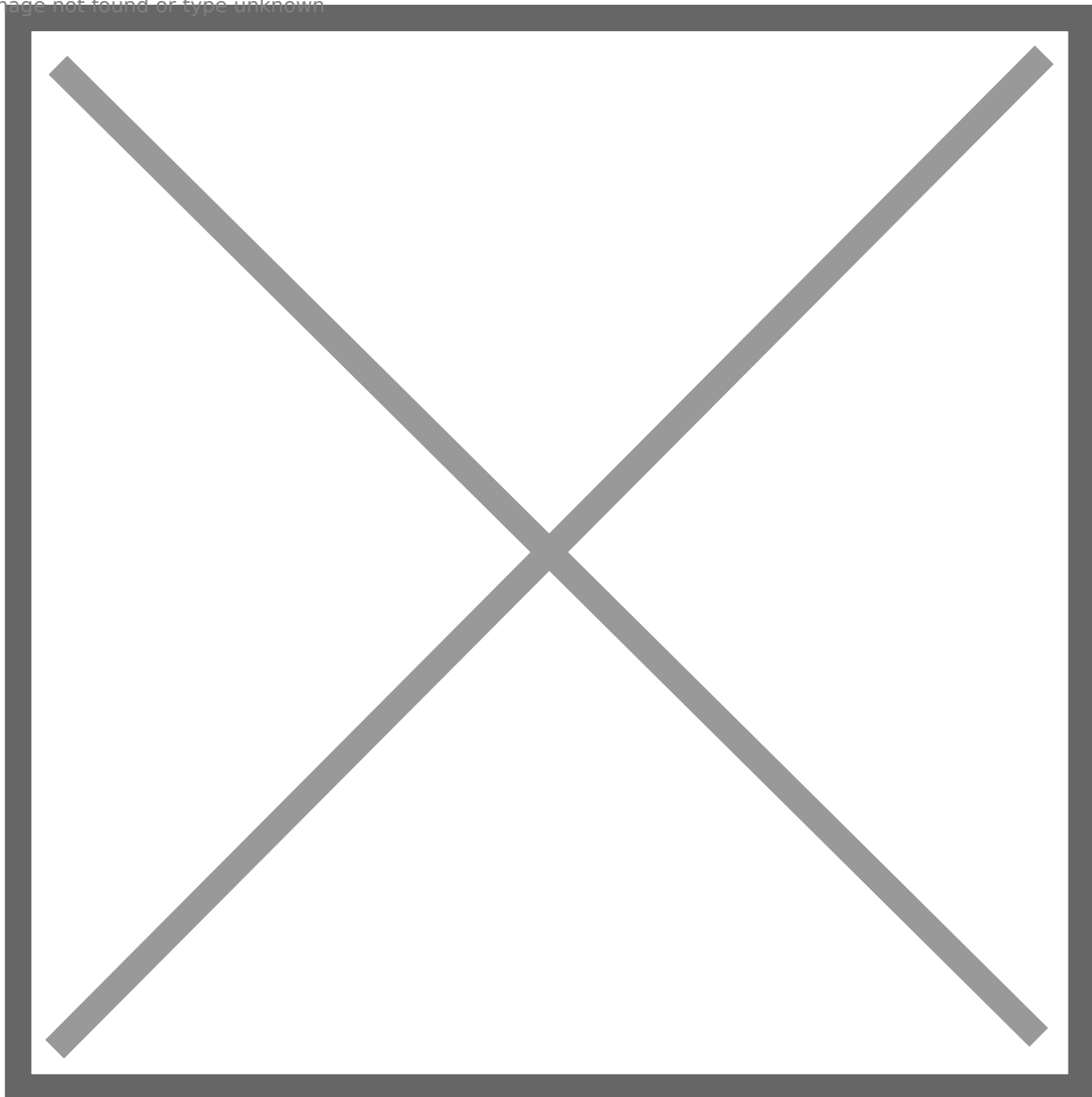


¿Cómo consultar y/o eliminar cuentas asignadas a un usuario?

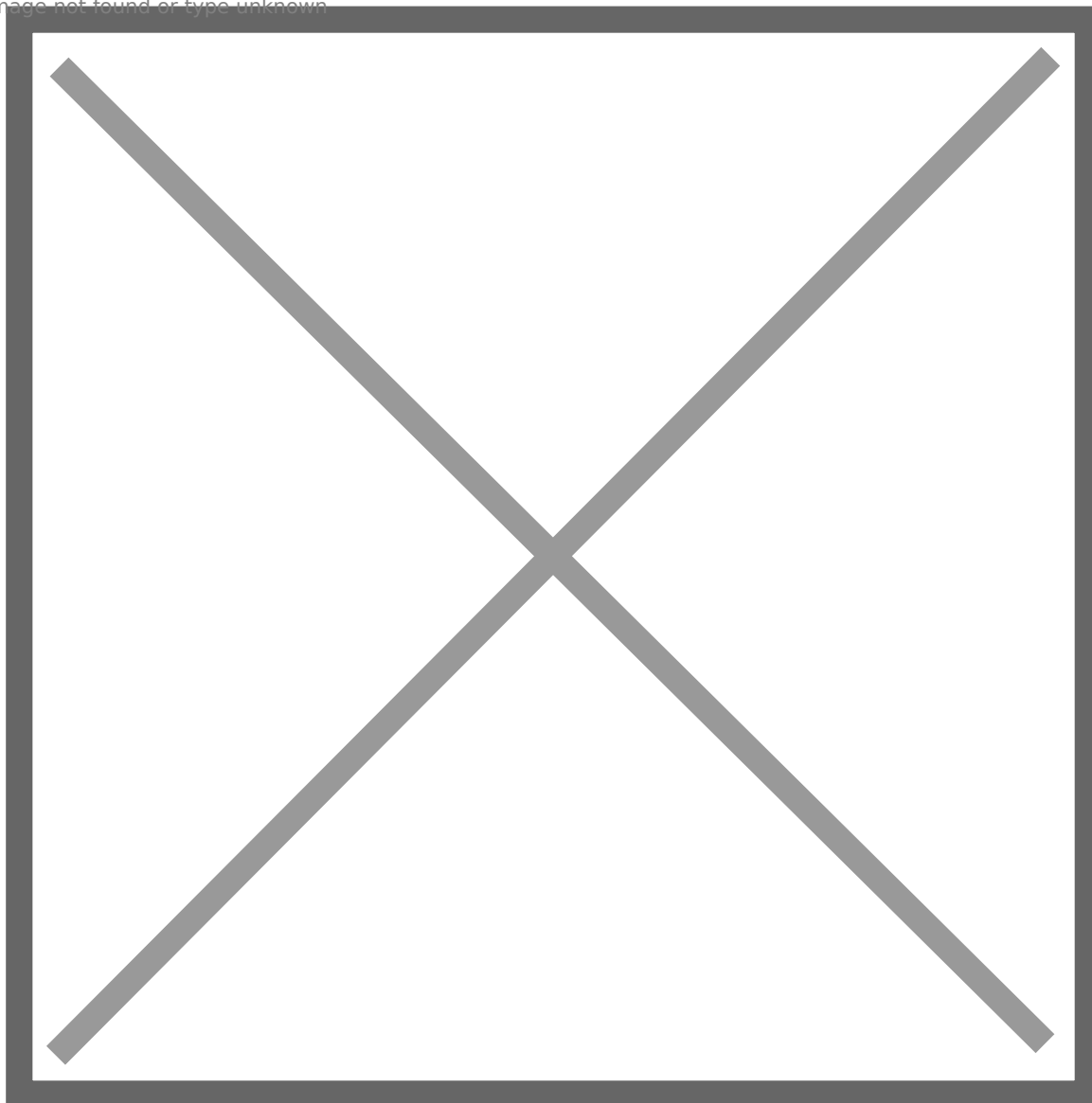
Paso 1: Ingrese desde el menú Inicio dando clic en el módulo de Contabilidad y luego ubique en el submenú de la izquierda la opción PUC Usuarios.

Image not found or type unknown



Paso 2: Filtre la cuenta que desea eliminar y selecciónela para eliminarla:

Image not found or type unknown



1. Haga uso de la sección de filtros para buscar la cuenta que desea eliminar. En caso de no ver donde puede ingresarla debe dar clic en el botón mostrar/ocultar filtros
Finalice presionando el botón filtrar
2. Seleccione la cuenta desde la casilla circular al lado izquierdo.
3. Da clic en el botón de **Eliminar** y se mostrará un mensaje indicando que el registro fue removido.

Revisión #1

Creado el 26 julio 2024 20:32:04 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 18 febrero 2025 13:26:03 por Jorge Mario Tobón