

Como agrego un contacto secundario a mi cuenta

Usted posee un sector de administración en donde podrá no solo actualizar sus propios datos, ver facturas , pagarlas y ver tickets, sino la posibilidad de agregar un contacto secundario para administrar su cuenta como cliente.

Solo debe ingresar Administración ☐ Área del Cliente ☐ Mis Datos ☐ Añadir Nuevo Contacto .

Allí podrá elegir que derechos tiene ese contacto secundario, por ejemplo, recibir las facturas, ver tickets, etc.

imagen not found or type unknown

Saludos Cordiales.

Revisión #1

Creado el 19 marzo 2023 21:36:11 por Martin Gimenez

Actualizado el 19 marzo 2023 21:45:47 por Martin Gimenez