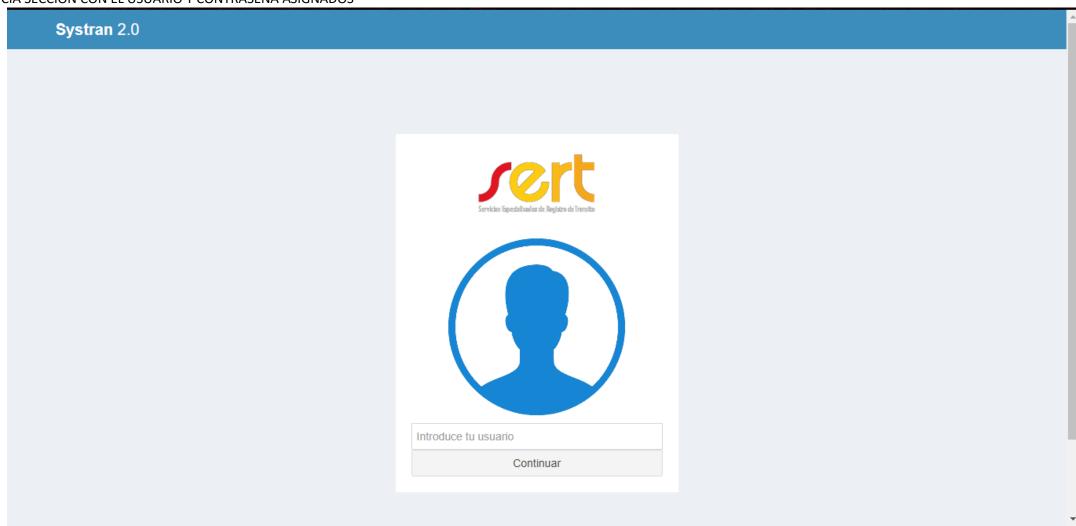
LISTAR O MODIFICAR AGENTES

PASO 1- INGRESO AL SISTEMA

- SE INGRESA AL SIGUIENTE LINK http://192.168.20.29/Systran/Account/Login
- SE INICIA SECCIÓN CON EL USUARIO Y CONTRASEÑA ASIGNADOS



PASO 2-INGRESAR A CONTRAVENCIONES

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN CONTRAVENCIONES



PASO 3 - OPCIÓN AGENTES

• DIRÍJASE A LA OPCIÓN DE AGENTES

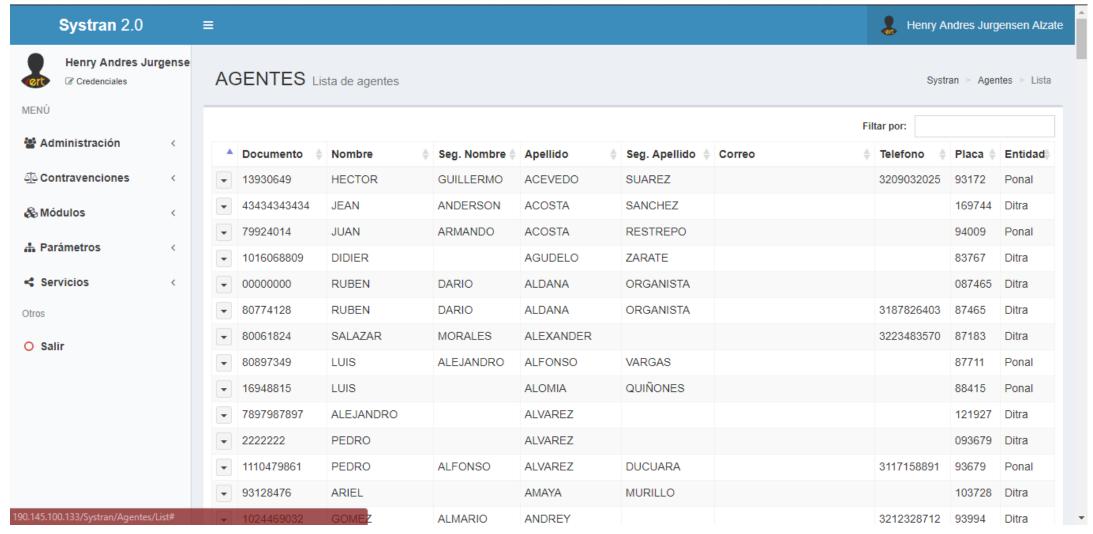


PASO 4 – OPCIÓN LISTAR

• DIRÍJASE A LA OPCIÓN LISTAR PARA VER LOS AGENTES REGISTRADOS

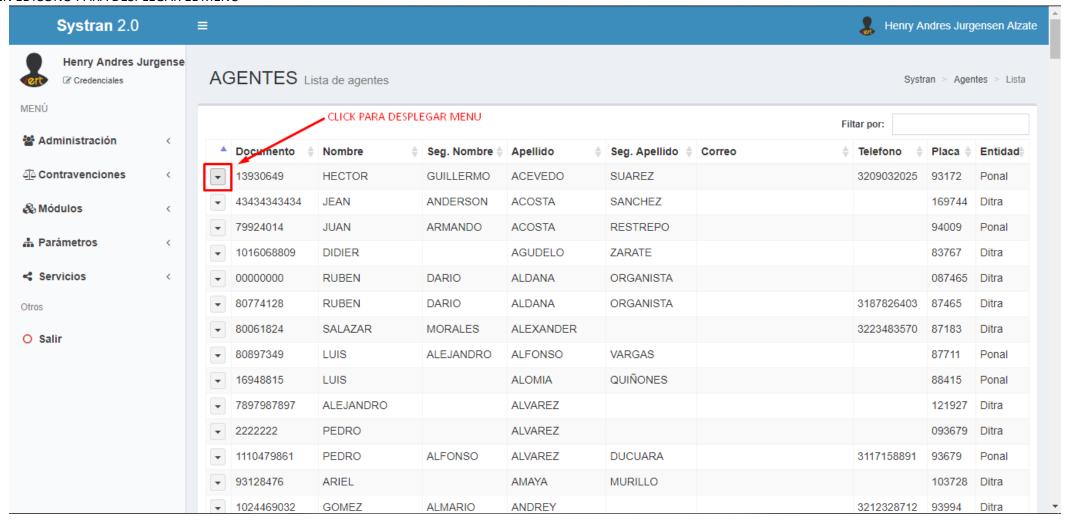


• EN ESTA VENTANA PODRÁ VER TODOS LOS AGENTES REGISTRADOS



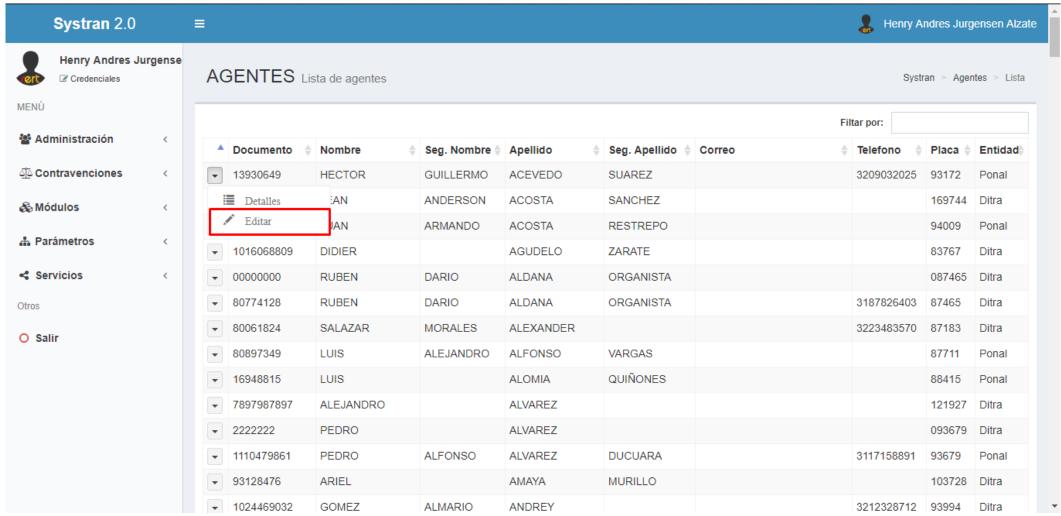
PASO 5 – MODIFICAR DATOS DEL AGENTE

CLICK EN EL ICONO PARA DESPLEGAR EL MENÚ

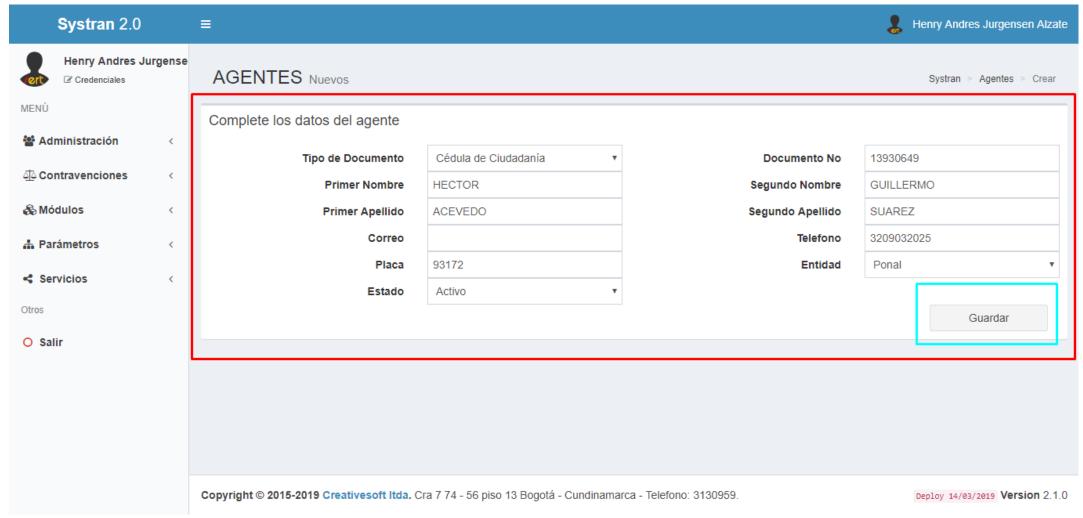


PASO 6 – EDITAR

• SELECCIONE LA OPCIÓN EDITAR PARA MODIFICAR LOS DATOS DEL AGENTE



• EN ESTA VENTANA PUEDE MODIFICAR LOS DATOS DEL AGENTE AL TERMINAR CLICK EN EL BOTÓN GUARDAR



OPCIONES PARA FILTRAR DE LISTAR

- EN LA TABLA DE LISTAR PUEDES ORGANIZAR LOS AGENTES POR LAS SIGUIENTES OPCIONES.
 - 1. DOCUMENTO
 - **2.** NOMBRE
 - 3. SEGUNDO NOMBRE
 - 4. APELLIDO
 - 5. SEGUNDO APELLIDO
 - 6. CORREO
 - **7.** TELÉFONO
 - 8. PLACA
 - 9. ENTIDAD

