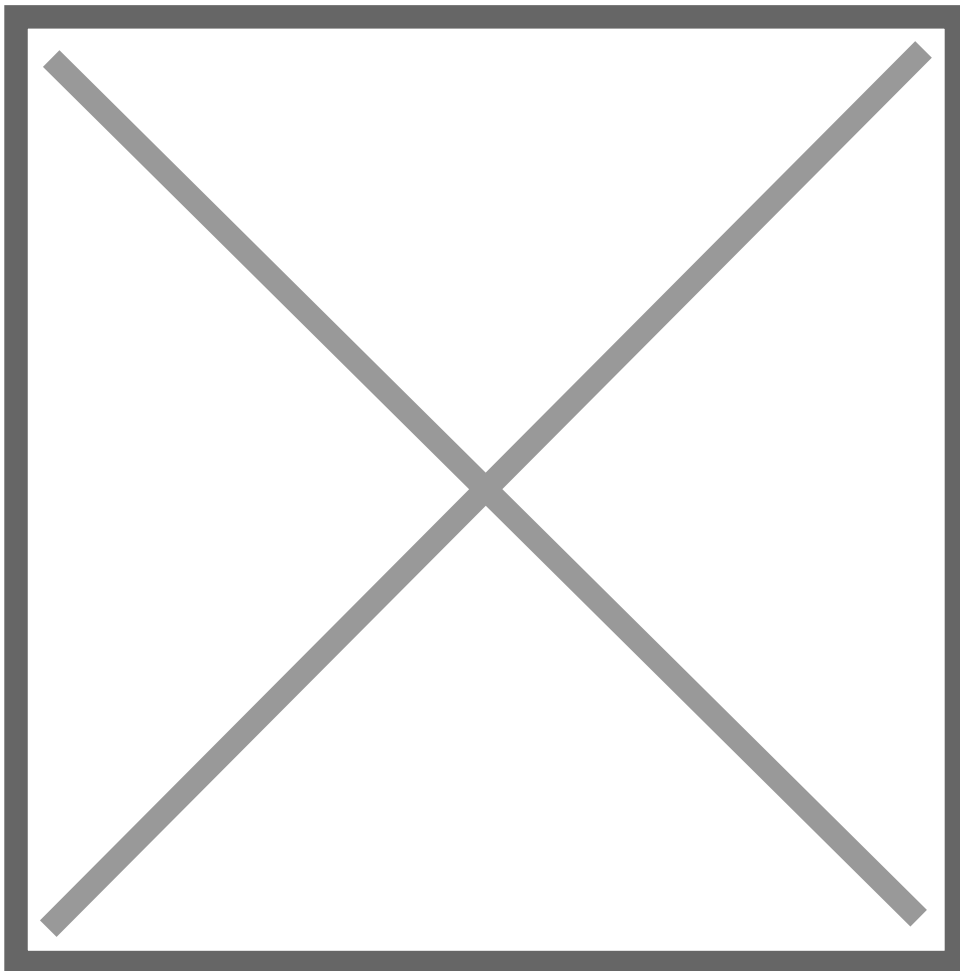


¿Cómo editar y/o eliminar un centro de costos?

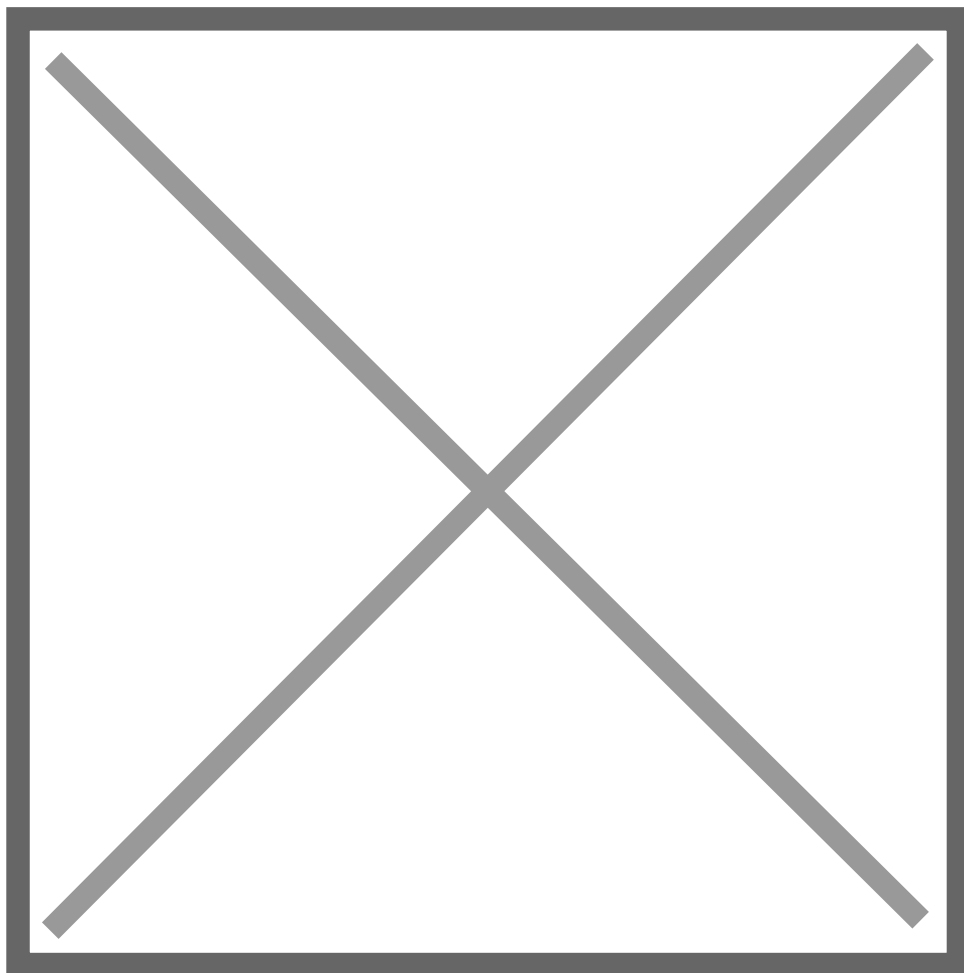
A continuación le mostraremos cómo modificar la información de un centro de costos previamente creado.

Paso 1: Acceda a la información de Contabilidad, de la siguiente manera:

1. Desde el menú horizontal en la parte superior de clic en Contabilidad y luego ubique al lado izquierdo la opción Centro de Costos..



Paso 2: Filtre el centro de costo y luego modifique su información de la siguiente manera:



1. Haga usos de los campos para filtrar el centro de costos que necesita.
2. Seleccione el registro desde la casilla circular al lado izquierdo.
3. De clic sobre el botón **Editar** y en la parte superior se habilitará un ecuador para modificar el código y nombre del centro.
4. También podrá eliminar los centros de costos creados previamente seleccionando el registro y dando clic en el botón **Eliminar**.

Revisión #1

Creado el 26 julio 2024 20:30:24 por Jorge Mario Tobón

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