

Guía administración de cheques

Cliente jurídico

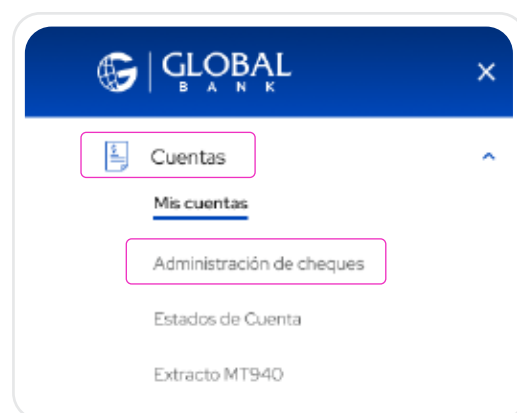
Te damos la bienvenida a nuestra Banca en Línea que te ofrecerá más y mejores funcionalidades.

En esta guía encontrarás el paso a paso para administrar tus cheques en Banca en Línea. Podrás realizar:

- Consulta de cheques
- Suspensión de pago de cheques
- Solicitud de chequera
- Consulta de imágenes de cheques
- Solicitud de cheques de gerencia

¡Comencemos!

1. Ingresa a Banca en Línea con tu **usuario** y **contraseña** verificando que el **avatar** sea correcto.
2. Ingresa a la opción "**Cuentas**" del menú principal, luego "**Administración de cheques**".



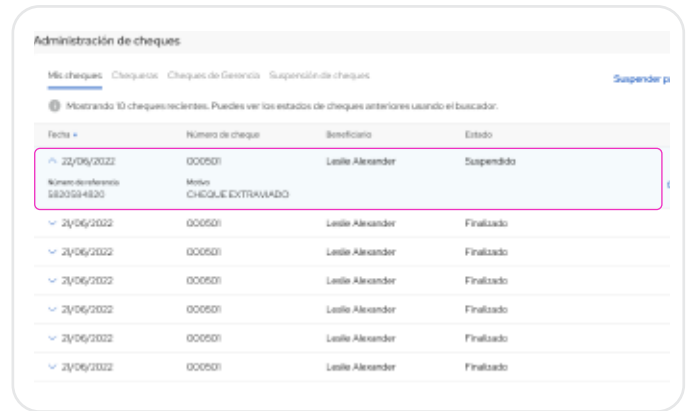
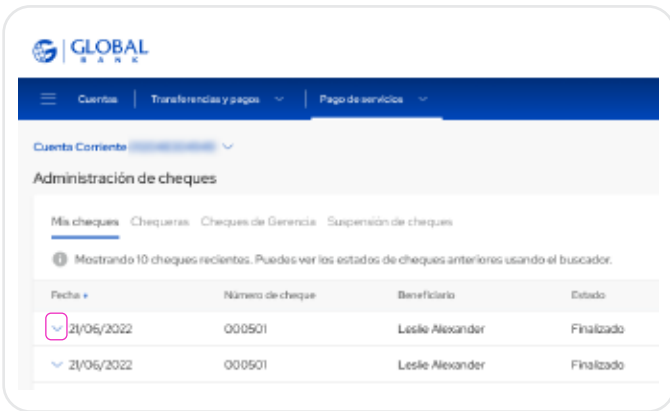
Consulta de cheques


1. Ingresa a la opción "**Mis cheques**" para consultar: número, estado, fecha y monto del cheque.

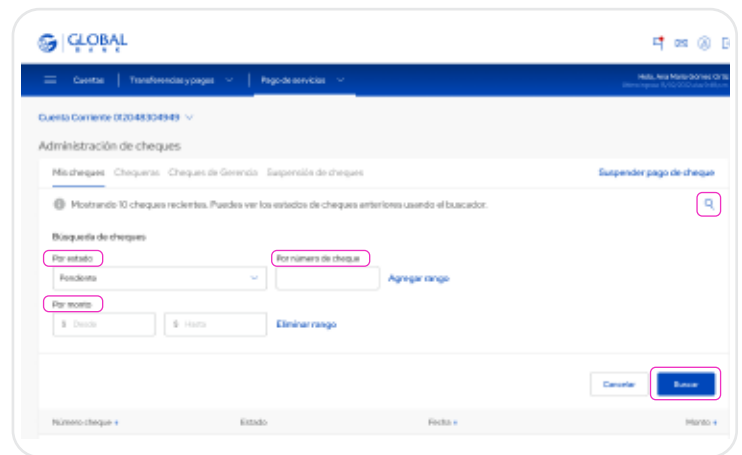


Fecha	Número de cheque	Beneficiario	Estado	Monto
22/06/2022	000501	Leslie Alexander	Suspendido	\$36,000.00
23/06/2022	000501	Leslie Alexander	Finalizado	\$38,000.00
23/06/2022	000501	Leslie Alexander	Finalizado	\$38,000.00
23/06/2022	000501	Leslie Alexander	Finalizado	\$38,000.00

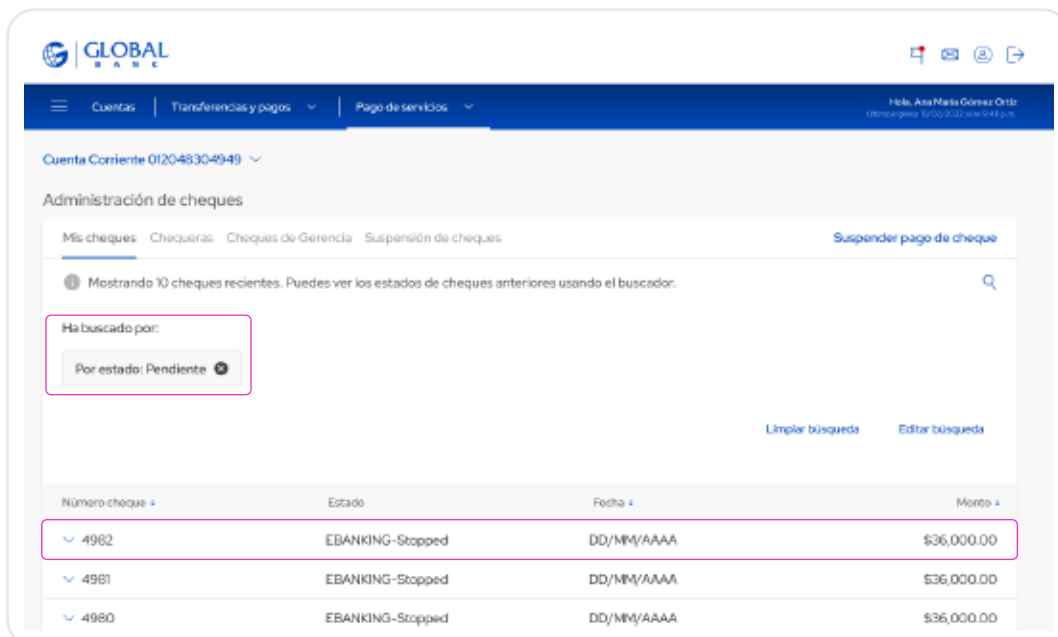
2. Para ver más detalles del cheque presiona  .



3. Presiona la lupa  para buscar aplicando los siguientes filtros: estado, número o monto de cheque.

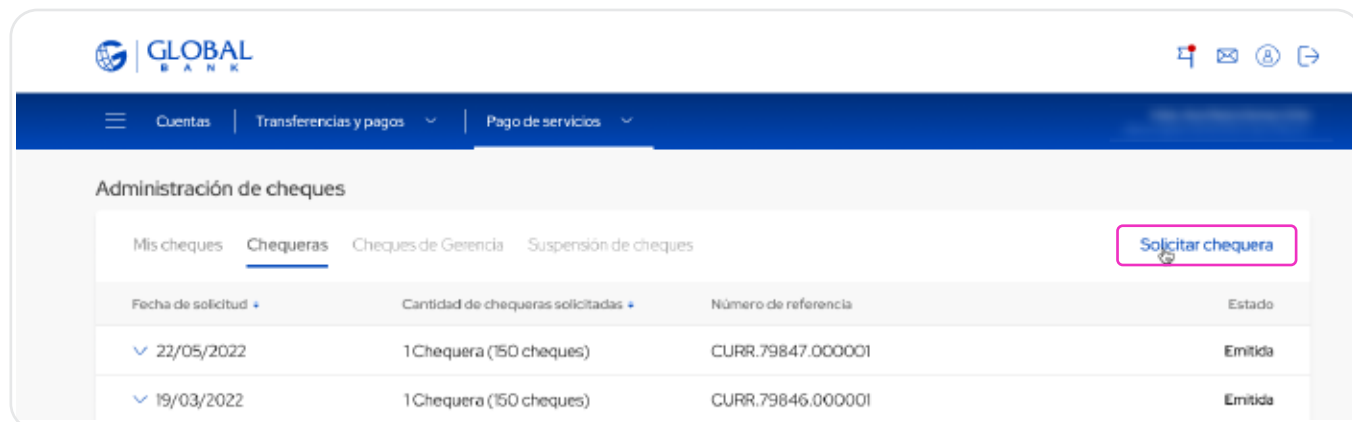


4.  Te aparecerá el resultado de tu búsqueda.

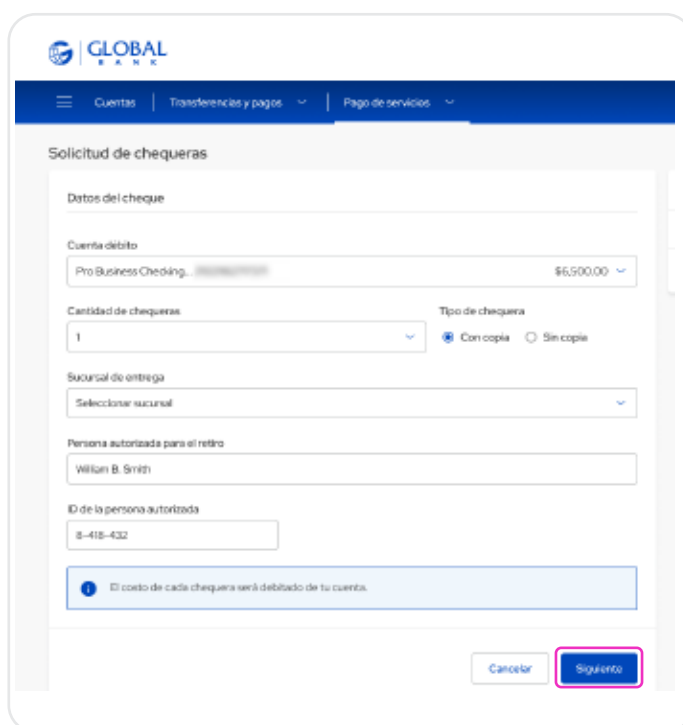


Solicitud de chequera

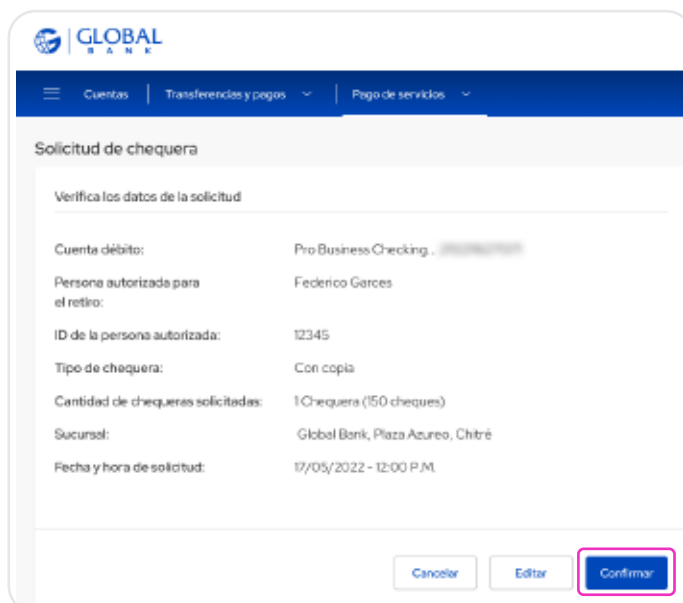
1. Ingresa a la opción “**Chequeras**” luego “**Solicitar chequera**”.



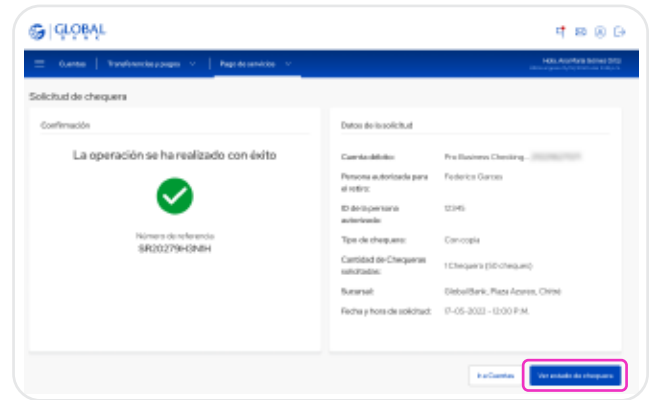
2. Completa los datos de la solicitud de chequera.



3. Verifica los datos.



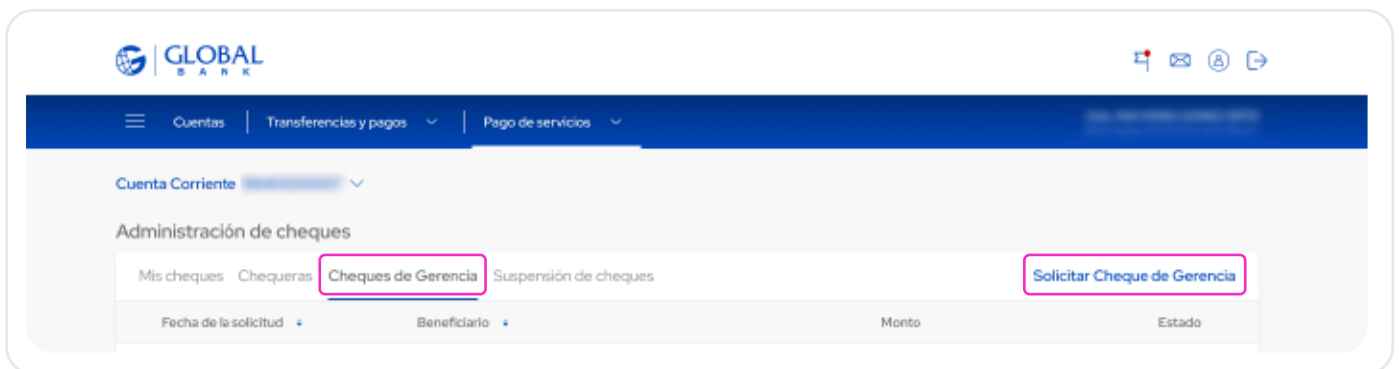
4. Guarda o imprime tu comprobante.



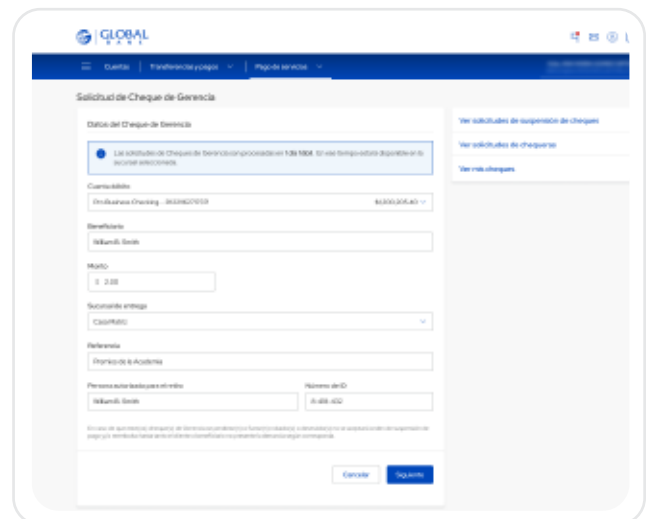
La solicitud de chequera ha sido realizada con éxito.

Solicitud de Cheques de Gerencia

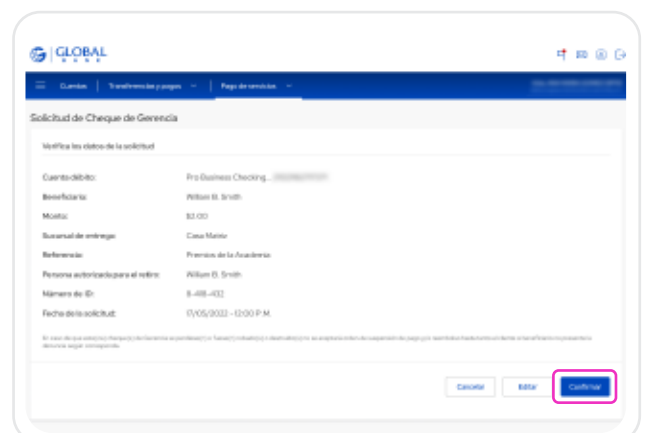
1. Ingresa a la opción "Cheques de Gerencia" luego "Solicitar Chequera"



2. Completa los datos de la solicitud de Chequera



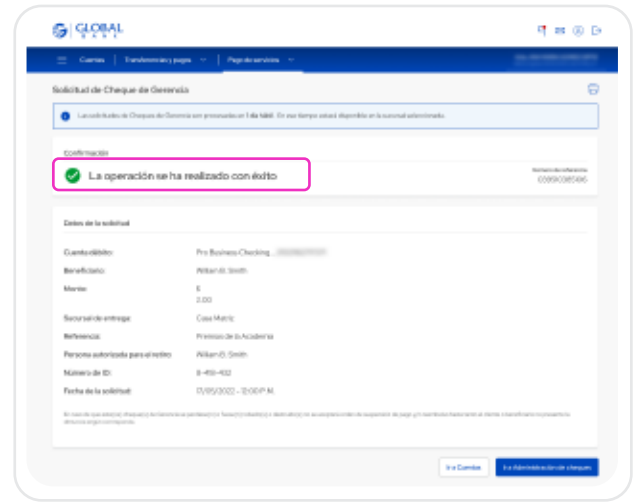
3. Verifica los datos de la solicitud de Chequera.



4. Guarda o imprime tu comprobante.



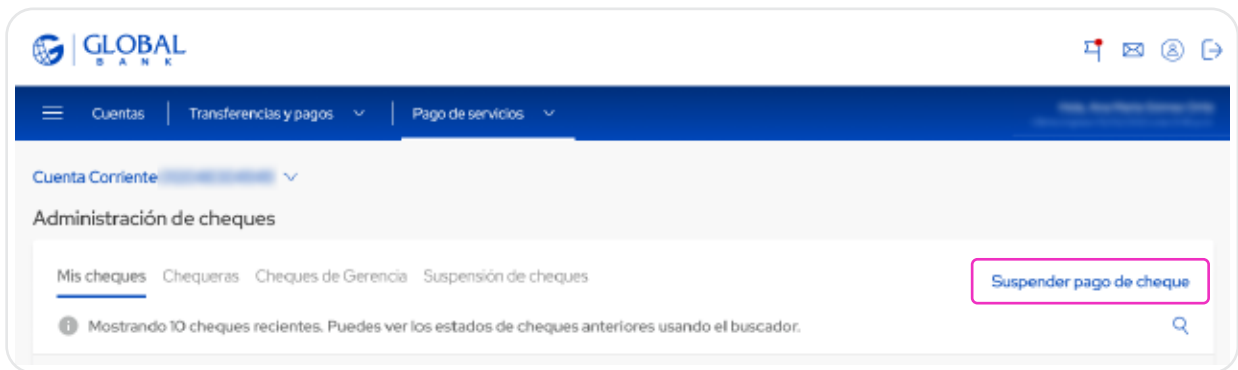
 Tu solicitud de cheque ha sido realizada con éxito.



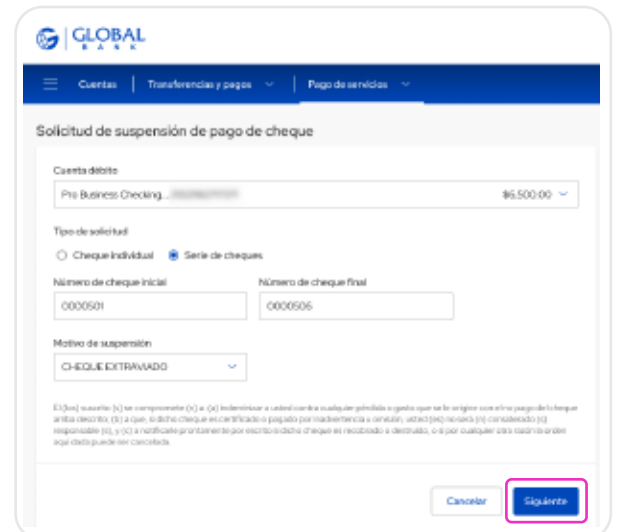
Suspensión de pago de cheques

1. Ingresa a la opción “**Suspender pago de cheque**”.

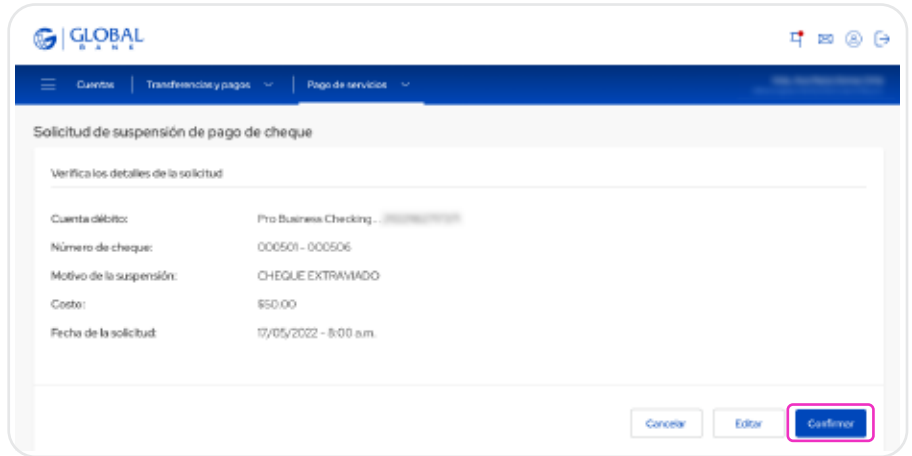
Importante: necesitas tener el número del cheque que deseas suspender.



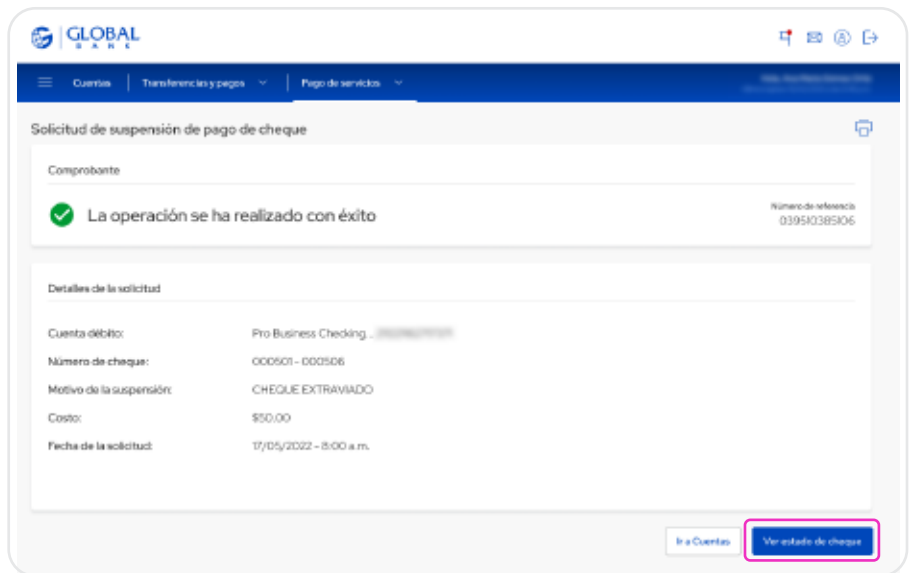
2. Completa los datos de la solicitud de suspensión.




3. Verifica los datos. →

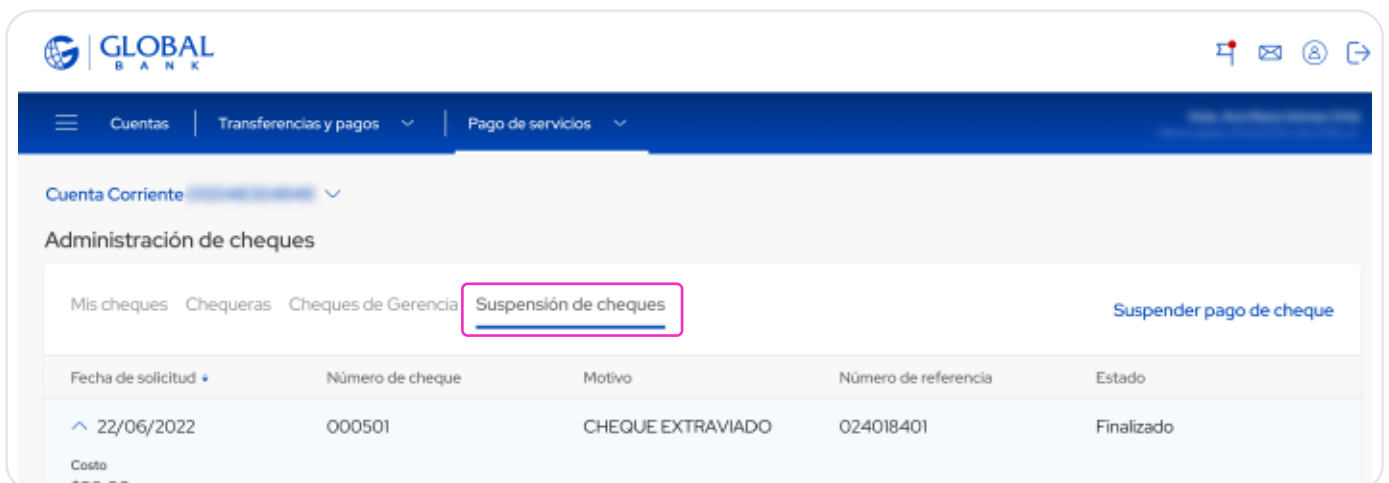


4. Guarda o imprime tu comprobante. →



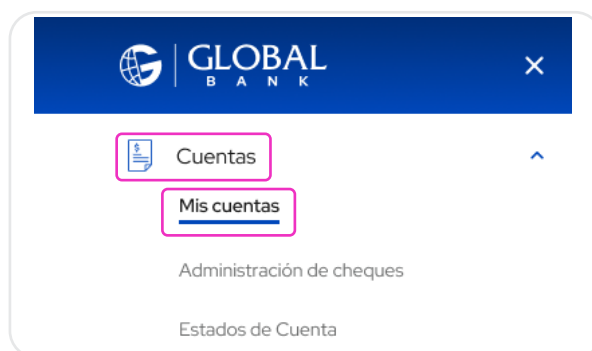
 Tu solicitud de suspensión de cheque ha sido realizada con éxito.

Consulta el historial de cheques suspendidos en la opción de **"Suspensión de cheque"**.

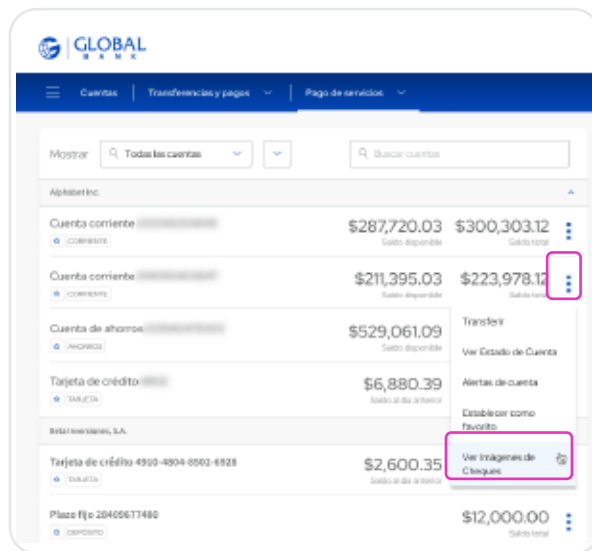


Consulta de imágenes de cheques

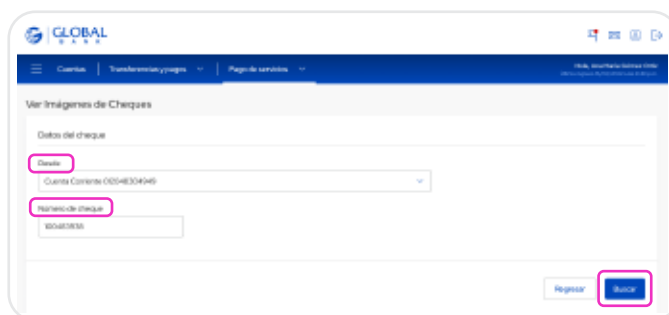
1. Ingresa al menú "Cuentas", opción "Mis cuentas".



2. Haz click en la Cuenta Corriente para ver el resumen y selecciona la opción "Ver imágenes de cheques" dentro de las acciones rápidas.



3. Completa los datos. **Importante:** debes tener el número de cheque.



-  Aparecerá la imagen del frente y reverso del cheque.



Para consultas, visita nuestro sitio web o contáctanos al 800-0006 opción Banca en Línea, cliente jurídico.