

CHEQUES

Home Banking BEE

- Pedido de Chequera





Contenido

1. Pre requisitos – Pedido de Chequera	3
2. Menú Principal - Pedido de Chequera	4
3. Sección - Pedido de Chequera	5
4. Confirmación - Pedido de Chequera	6



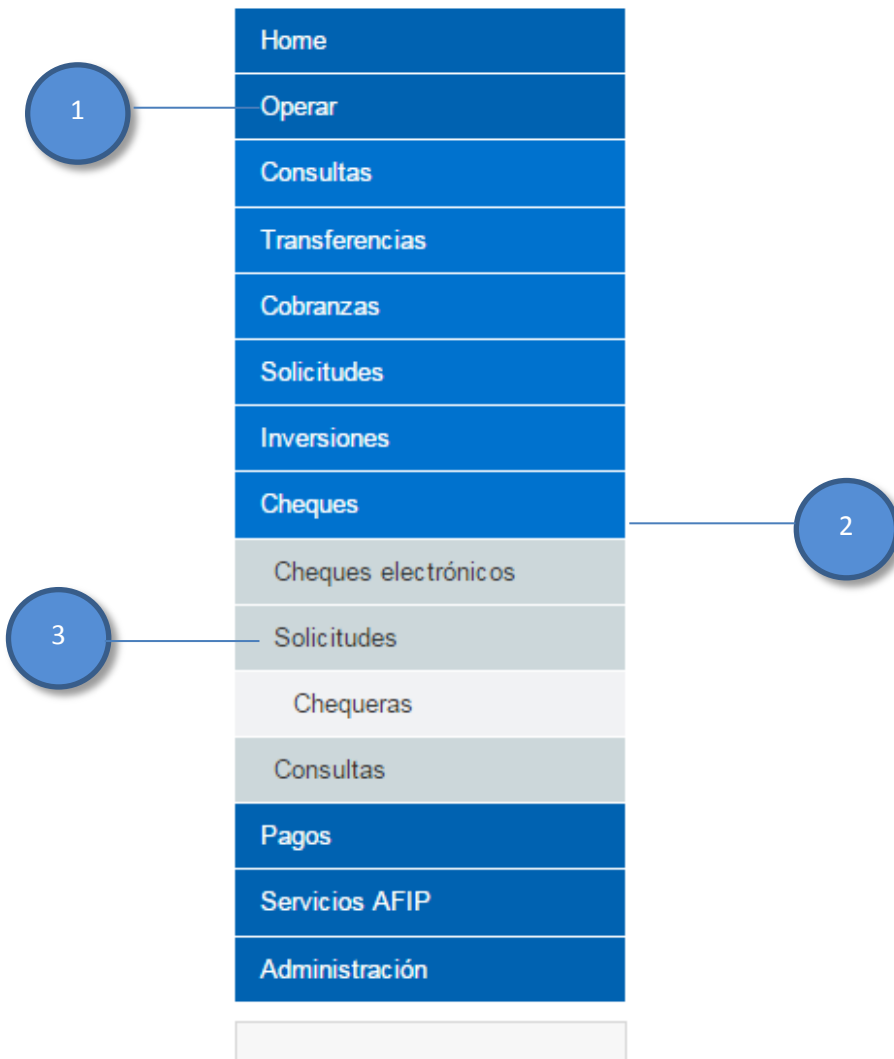
1. Pre requisitos – Pedido de Chequera

- Ser **Ciente** de Banco CMF S.A
- Poseer **Usuario** de Home Banking Empresa o Home Banking Personas.
- Poseer una **Cuenta Corriente** asociada al Home banking Banca Electrónica Empresas.
- Ingresar a Home Banking con **Usuario, Clave y CUIT de la Empresa.**



2. Menú Principal - Pedido de Chequera

Ingresar a través de la opción de **Operar** (1), luego **Cheques** (2) y allí encontraremos la opción de **Solicitudes** (3) de **Chequeras**.



3. Sección - Pedido de Chequera

Dentro de esta opción de podrá realizar la solicitud de Chequeras de las cuentas corrientes habilitadas:

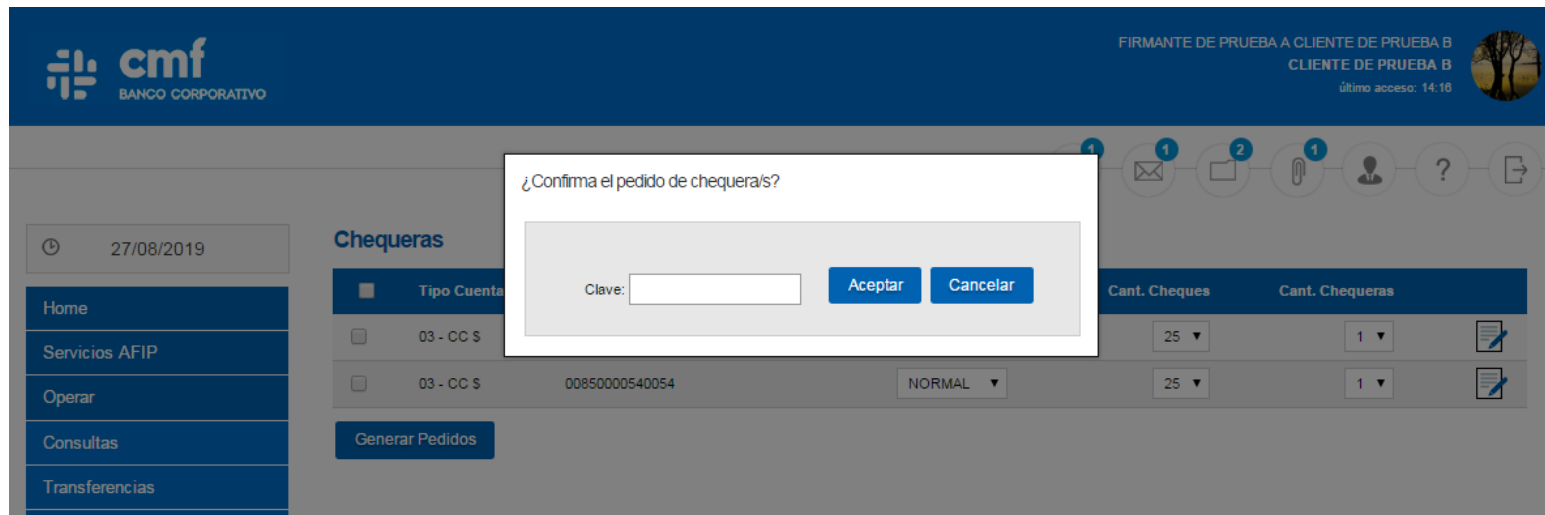
	Tipo Cuenta	Número Cuenta	Mi Referencia	Tipo	Cant. Cheques	Cant. Chequeras	
<input checked="" type="checkbox"/>	03 - CC \$	00500120007718		NORMAL	25	1	
<input type="checkbox"/>	03 - CC \$	00850000540054		NORMAL	25	1	

Opciones:

- Seleccionar la **Cuenta de Crédito** a la cual se realizara la solicitud de Chequera.
- Seleccionar el **Tipo de Chequera** a solicitar. (Opción: NORMAL o DIFERIDA)
- Seleccionar el en combo la **cantidad de Cheques** que tendrá la Chequera
- Seleccionar que **cantidad de Chequeras** se solicitará.

4. Confirmación - Pedido de Chequera

Para que la novedad de la solicitud llegue a la entidad, se deberá **“Generar el Pedido”** y firmar con la **Clave** para confirmar la operación.



Adicionalmente se podrá generar un **Comprobante del Pedido**.

