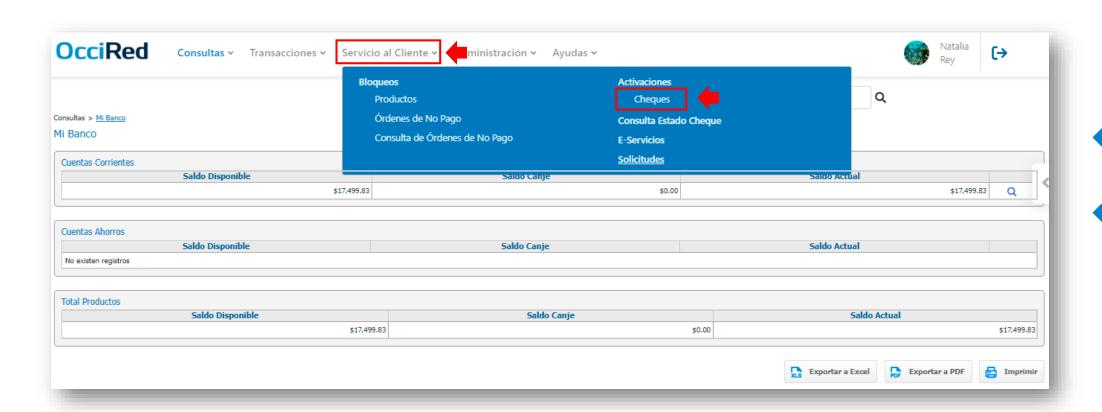
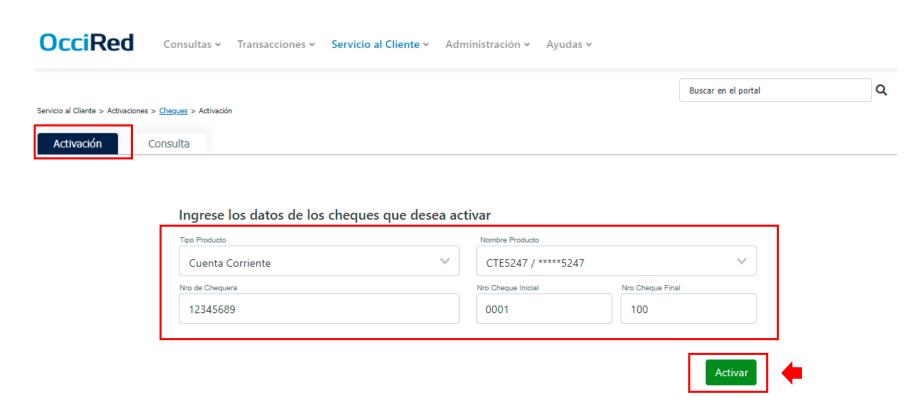
1. Para activar tus cheques en formas continuas o realizar consultas de estos ingresa a el modulo de Servicio al Cliente, en el menú de Activaciones y haz clic en la opción de «Cheques».







2. Para la activación de tus cheques de formas continuas completa los datos y haz clic «Activar»



*Recuerda que la activación debe hacerse en bloques de a 100 cheques





3. Digita la clave que usas para ingresar al portal y haz clic en «Confirmar», y tus cheques quedarán activos.



^{*}Si tienen habilitada la opción de Doble Intervención, el usuario autorizador deberá aprobar la transacción realizada para la activación de los cheques.





4. Para la consulta de cheques debes hacer clic en la opción «Consulta».

				Buscar en el portal	Q
io al Cliente > Activaciones :	> <u>Cheques</u> > Consulta				
ctivación	Consulta				
	,				
	Consulta de cheques activo	ns			
	consulta de cheques activo	,,,			
	Tipo Producto	~	Nombre Producto	~	
	Tipo Producto	~	Nombre Producto	~	
	Tipo Producto	~		~	





5. Ingresa los parámetros de tu consulta seleccionando las opciones de las listas desplegables y haz clic en «Continuar».

				Buscar en el portal	
cio al Cliente > Activacione	es > <u>Cheques</u> > Consulta				
ctivación	Consulta				
	Consulta de cheques activos				
	Consulta de cheques activos Tipo Producto	V	Nombre Producto	~	
		·	Nombre Producto	~	





6. Te aparecerán en pantalla los cheques activos, los cuales puedes seleccionar y exportar en PDF o Excel si lo requieres.

Consulta de cheque Tipo Producto	es activos		Nombre Producto		
Cuenta Corriente		~	CTE5247 / ****5247		~
Nro de Chequera			Fecha		
123456			2022/06/14 al 2022/06/14		
No. de Chequera	Fe	echa		Cont	inuar
No. de Chequera 🕏	No. Cheque Inicial 🕏		No. Cheque Final 🕏	Fecha Activación 🕏	
	0		0	1900/01/01	
Mostrando registros 1 al 1	de un total de 1				
			Evno	rtar a PDF Exportar a	Evce



