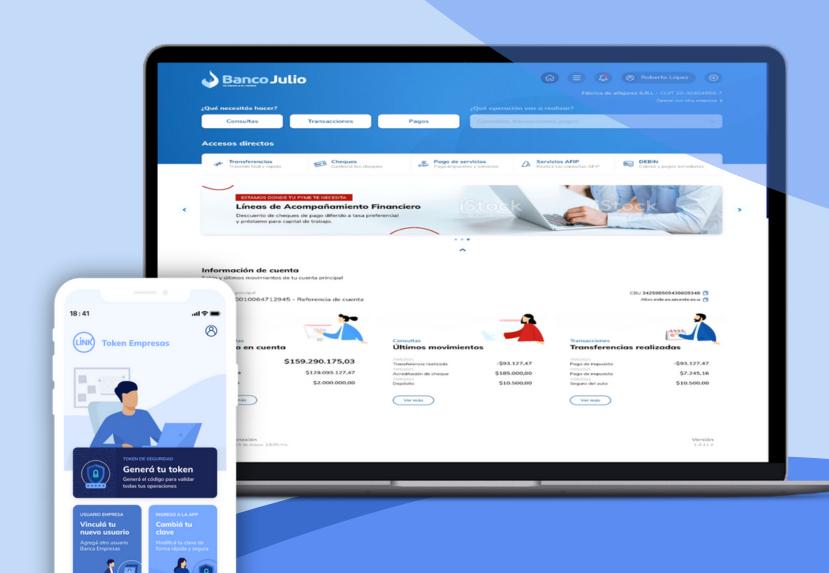
BANCA ELECTRÓNICA 3.0

• Emisión de Echeq







¿DESDE DÓNDE LO REALIZO?





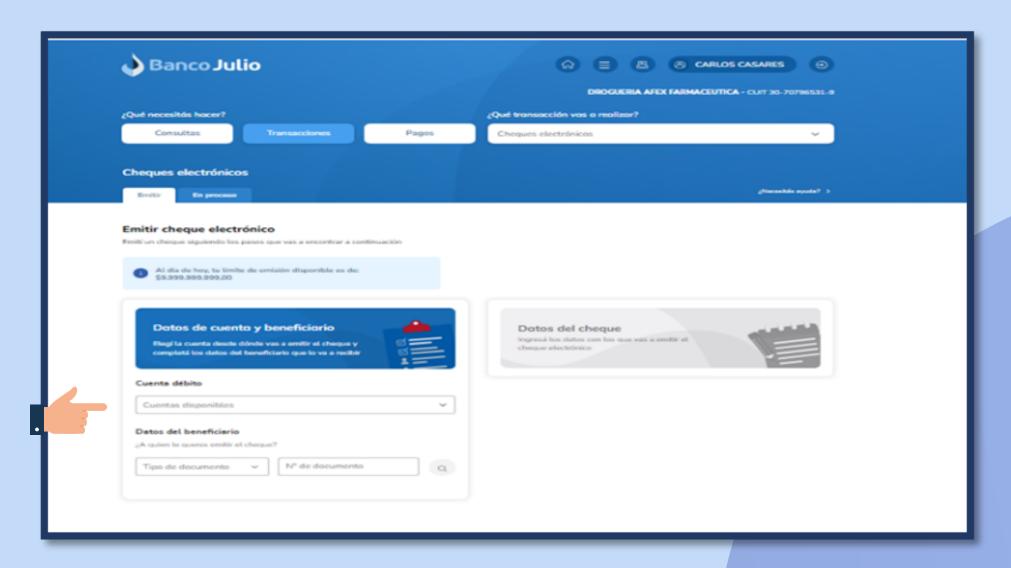
- Para realizar CONSULTAS y EMISIÓN MASIVA DE ECHEQ
- Para realizar EMISIÓN, FIRMA Y ENVÍO DE ECHEQ



CARGA: CUENTA DÉBITO



Seleccionar la cuenta corriente operativa (desde donde se debitará el Echeq en la fecha de cobro), perteneciente al titular.



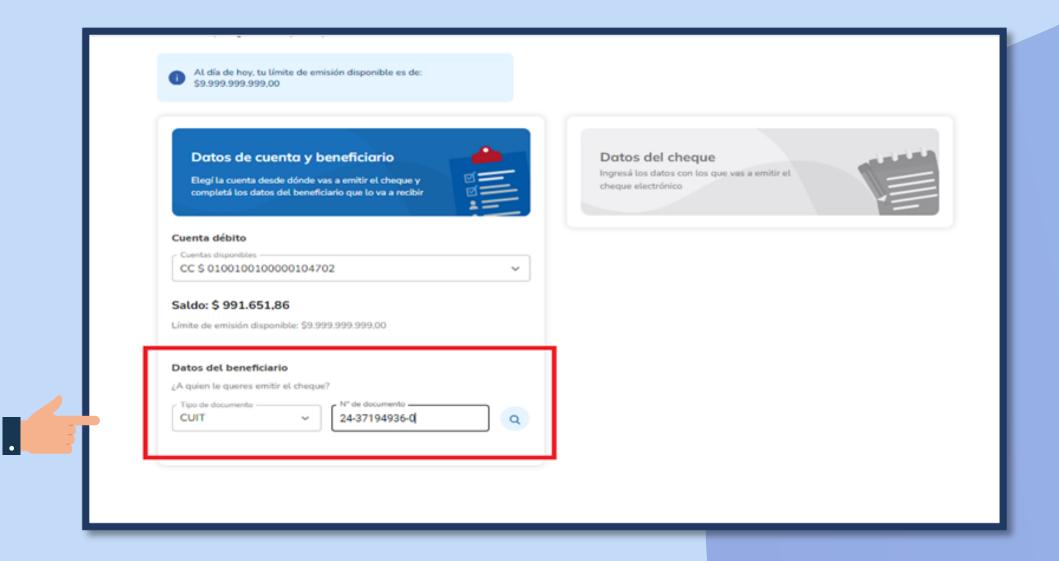
RECORDÁ QUE PREVIAMENTE DEBERÁS SOLICITAR UNA CHEQUERA ELECTRÓNICA INGRESANDO A TRANSACCIONES / "CHEQERAS SOLICITUD"





Completar los datos del beneficiario del Echeq (tipo de identificación y número)

Presionar enter o hacer click en la lupa, para que la BEE lo valide y autocomplete la razón social del mismo.



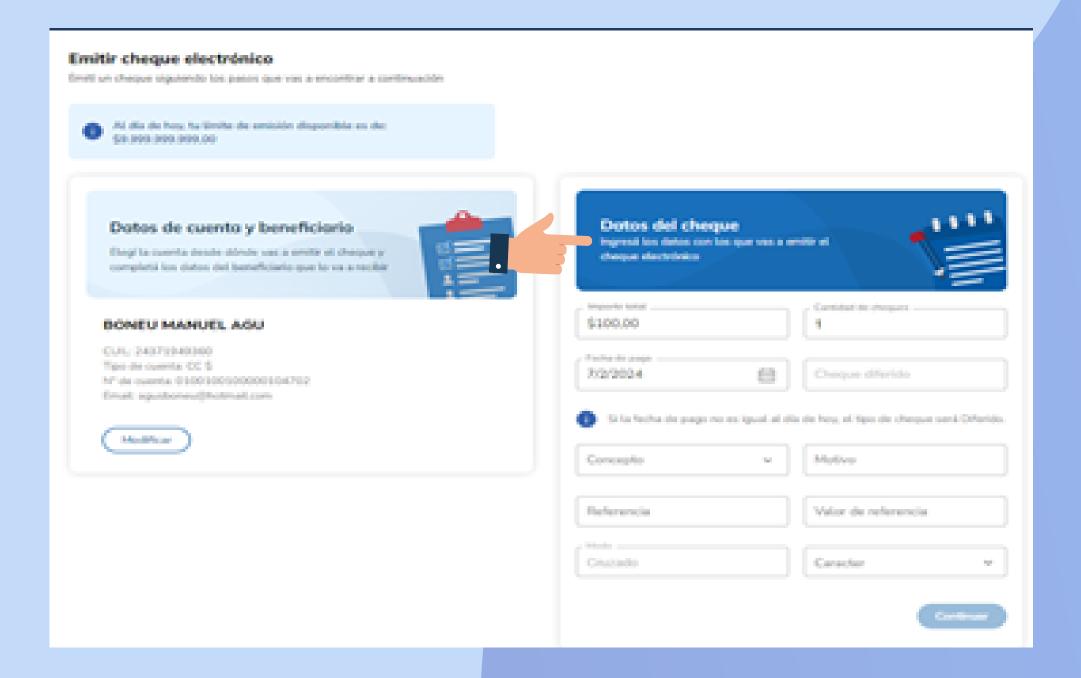


CARGA: DATOS DEL CHEQUE



Completar los datos obligatorios del Echeq

- Importe
- Fecha de pago
- Cantidad
- Caracter





EMISIÓN: FINALIZAR CARGA



Se debe seleccionar "Finalizar Carga" e ingresar la clave de ingreso a la BEE.

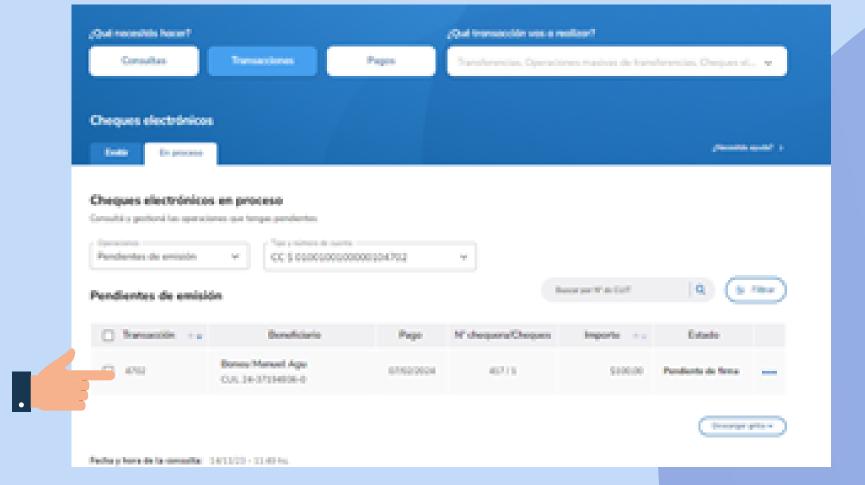








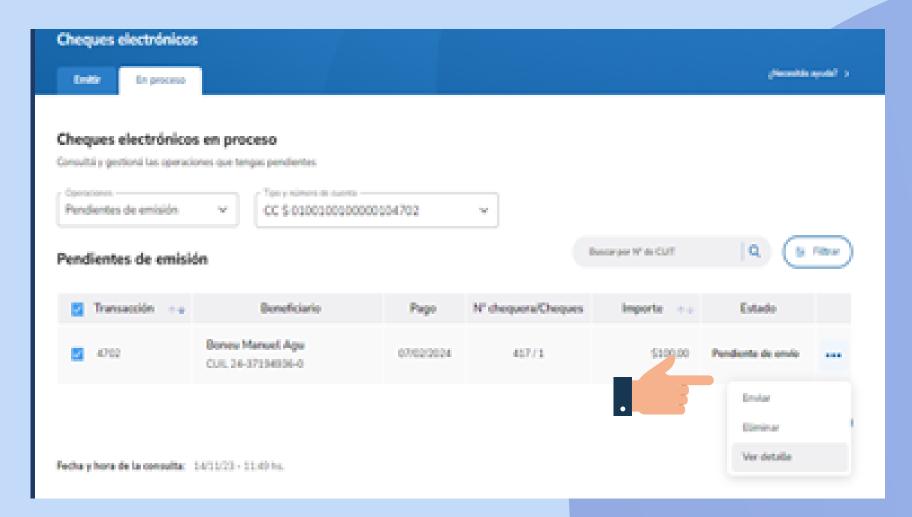
- Ingresar a la pestaña "EN PROCESO"
- Seleccionar dentro del botón desplegable, el estado "PENDIENTE DE FIRMA" y elegir la CC de origen de los fondos.
- Seleccionar los echeq (de manera individual o múltiple) y presionar FIRMAR. Para ello deberá ingresar el token y completar el esquema de firmas.







- Ingresar a la pestaña "EN PROCESO"
- Seleccionar dentro del botón desplegable, el estado "PENDIENTE DE ENVÍO" y elegir la CC de origen de los fondos.
- Seleccionar los echeq (de manera individual o múltiple) y presionar ENVIAR. Para ello deberá ingresar la clave de ingreso a la banca.



CENTRO DE ATENCION EXCLUSIVA



Contactate de Lunes a Viernes de 9 a 18 hs:



0351-5262288



bancaelectronica@bancojulio.com.ar

En caso de gestionar reclamos por e-mail, envianos: cuit de la empresa, razón social, cuit del usuario (operador o firmante), descripción del reclamo/pedido, pantalla de error de la Banca Electrónica.

