

## Guía para administrar tu chequera

**Consulta los pasos a seguir para administrar tu chequera desde Banca por Internet.**

Solicitar / Activa tu chequera	1
Protege tu chequera	2
Liberar cheques	3
Modificar cheques	4
Desprotege tu chequera	5

Con esta guía puedes realizar lo que necesites hacer con tu chequera a través de **Banca por Internet**. Te recordamos que te podemos ayudar a través de nuestro **Chat personalizado para Servicio de cheques** o también puedes comunicarte a **HSBC México Personal Banking al 55 5721 3390**.



**Recuerda que el único canal para solicitar chequeras es en sucursal**, ya que son un medio de acceso a tus recursos, por lo que protegerlas correctamente es muy importante.

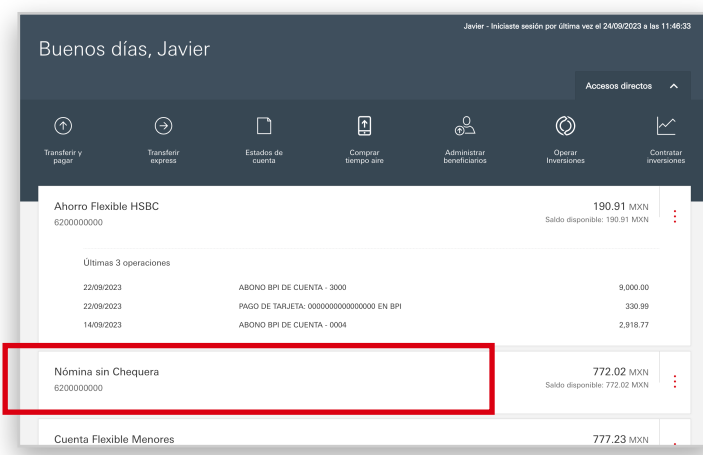
Por tu seguridad todas las chequeras cuentan con el **Servicio de Protección de Cheques**.

# Solicitar tu chequera

Te invitamos a que **acudas a tu sucursal HSBC a solicitar tu chequera y la actives con esta guía.**

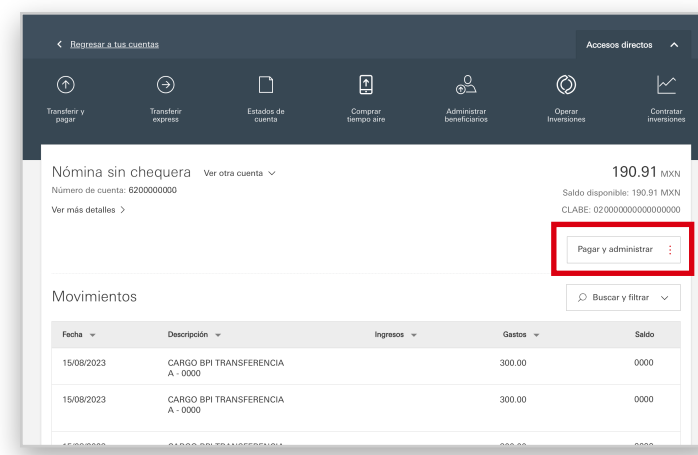
## Activa tu chequera

En este apartado, te mostraremos cómo puedes activar tu chequera desde Banca por Internet.



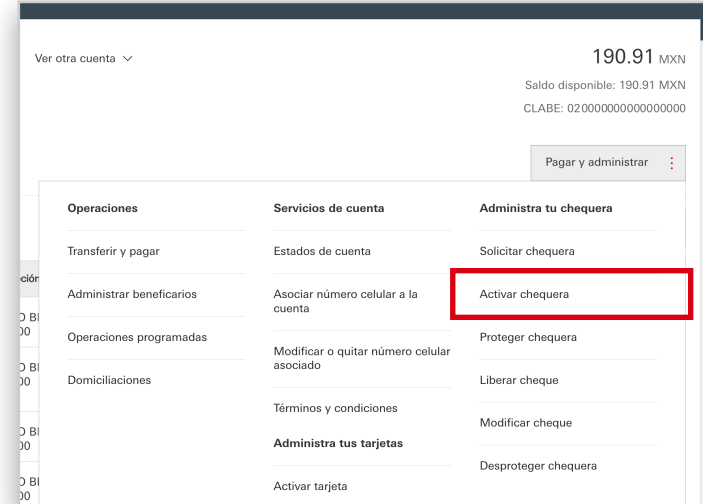
### Paso 1

Al ingresar a Banca por Internet, **elige la cuenta** donde tienes tu chequera.



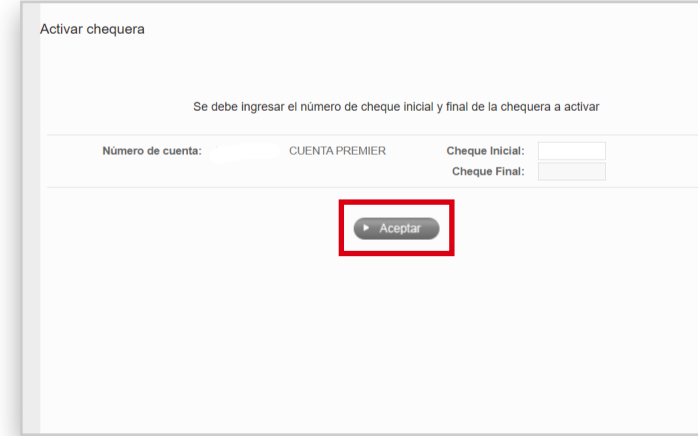
### Paso 2

Selecciona la opción **Pagar y administrar**.



### Paso 3

Una vez que tengas tu chequera, **elige Activar chequera** en **Pagar y Administrar**.



### Paso 4

Ingresa el **número de Cheque inicial** y el **número de Cheque final** que tienes en tu Chequera física, y da clic en **Aceptar**.



### Paso 5

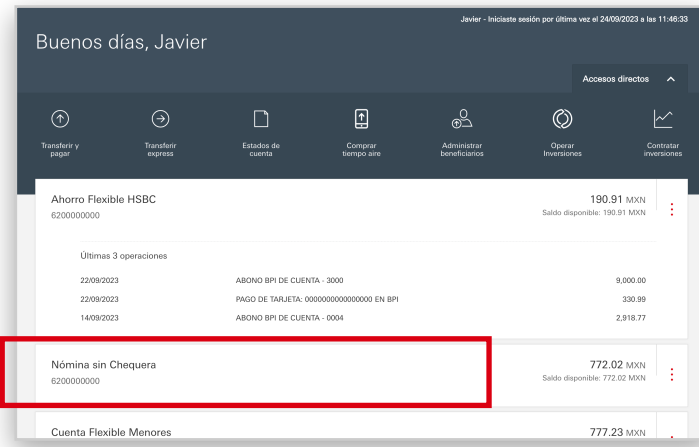
**¡Listo!** Tu chequera está activada con el **Servicio de Protección de Cheques**.

Te recomendamos que consultes la guía de **Protección de chequeras**.

# Protege tu chequera

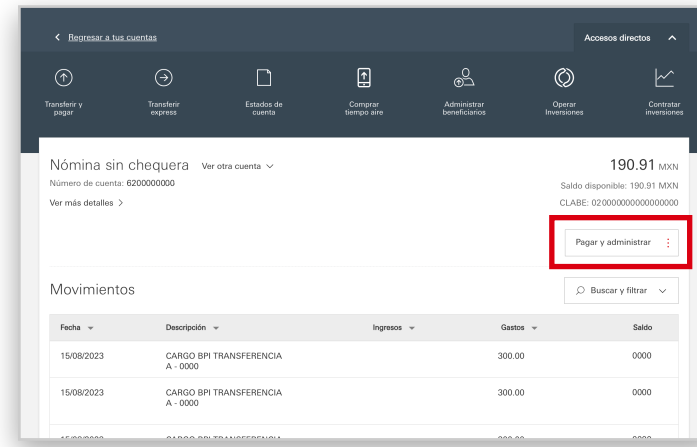
Nuestra prioridad es la protección de tu chequera con el Servicio de Protección de Cheques para prevenir fraudes, falsificación y robos.

Sin embargo, si tu chequera no cuenta con la protección, podrás reactivarla siguiendo estos pasos.



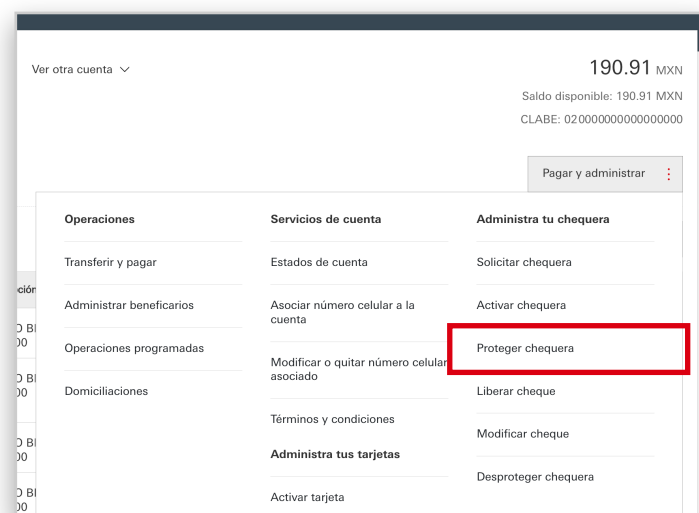
## Paso 1

Al ingresar a Banca por Internet, **elige la cuenta** donde tienes tu chequera.



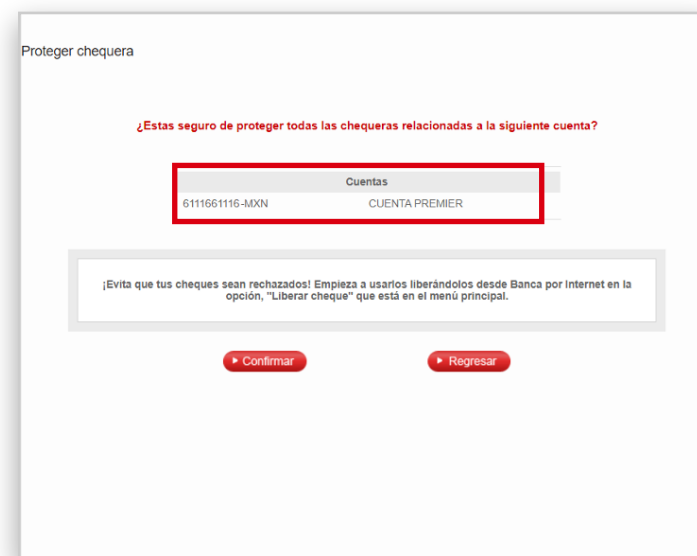
## Paso 2

Selecciona la opción **Pagar y administrar**.



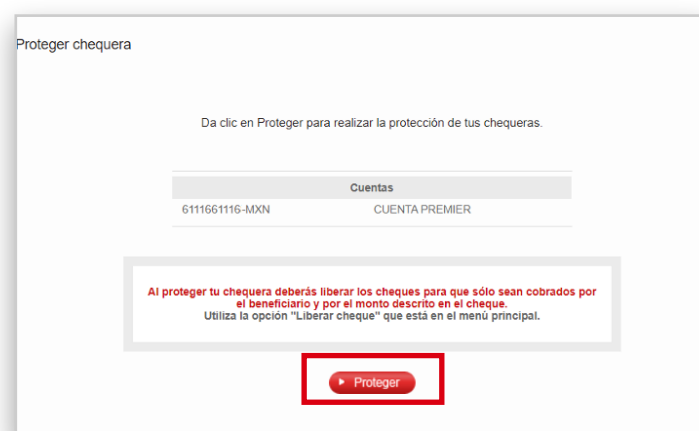
## Paso 3

En **Pagar y administrar**, elige **Proteger chequera**.



## Paso 4

A continuación, verás la o las cuentas con chequera para proteger. Elige la que quieras asegurar y da clic en el botón **Continuar**.



## Paso 5

A continuación, verás el mensaje para confirmar la **protección de la o las chequeras** que seleccionaste.

Si estás de acuerdo, da clic en el botón **Proteger**.



## Paso 6

Finalmente, verás esta pantalla de donde puedes ver la fecha, hora y folio de la protección de tu chequera.

**¡Listo!** Ahora puedes dar clic en **Aceptar** o **Imprimir**.

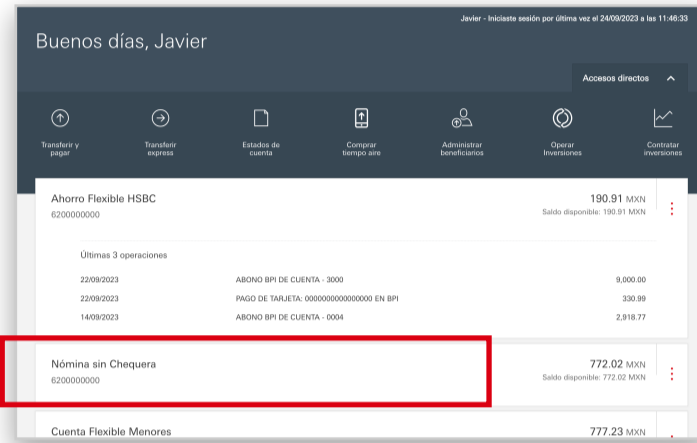
Si quieres liberar tus cheques, consulta la guía para **Liberar cheques**.

# Liberar cheques

Al liberar un cheque, permites que el beneficiario que asignaste pueda cobrarlo conforme al monto definido.

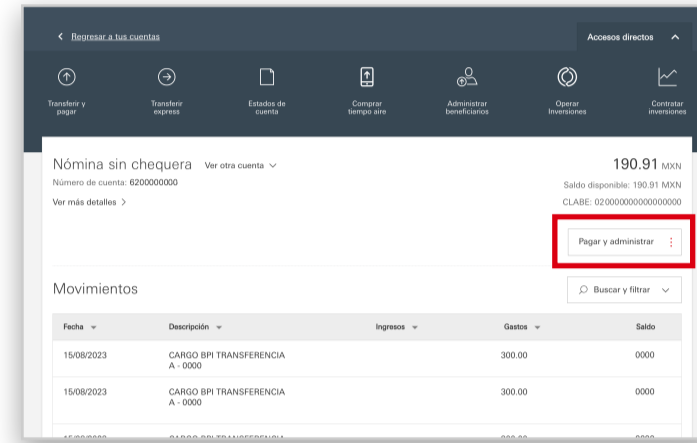
Recuerda que todos los cheques en tu chequera están protegidos con el Servicio de Protección de Cheques, por lo que hay que liberarlos conforme los vayas emitiendo.

A continuación, te indicamos los pasos para hacerlo:



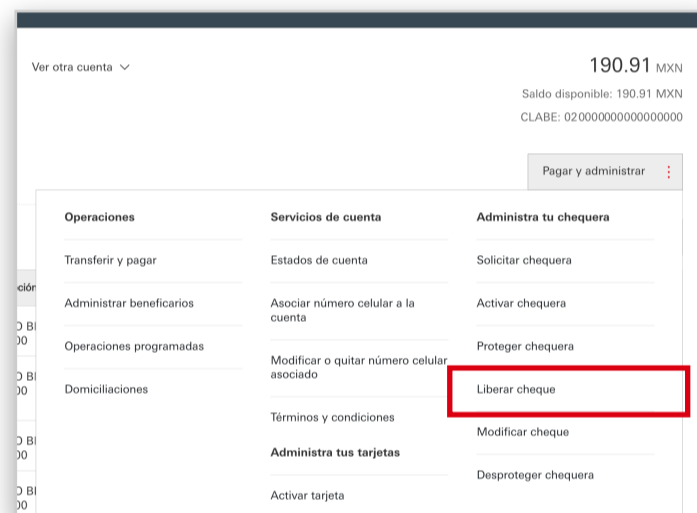
## Paso 1

Al ingresar a Banca por Internet, **elige la cuenta** donde tienes tu chequera.



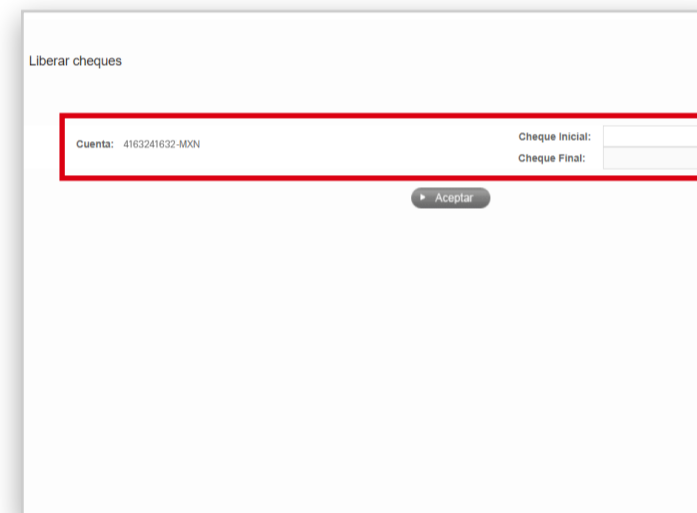
## Paso 2

Selecciona la opción **Pagar y administrar**.



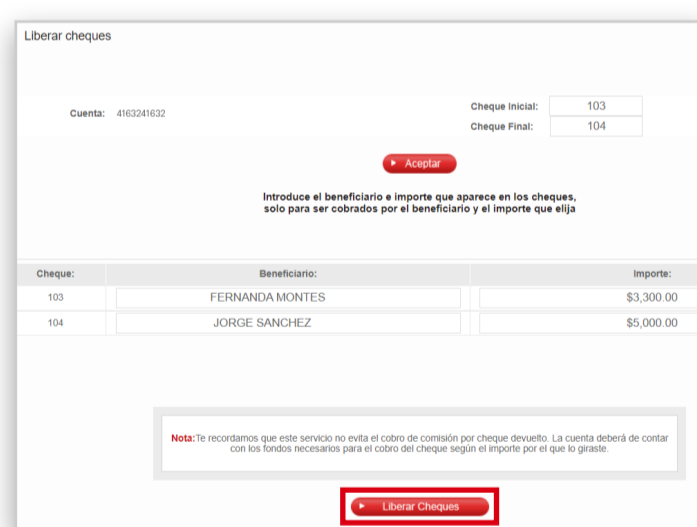
## Paso 3

En **Pagar y administrar**, elige **Liberar cheque**.



## Paso 4

A continuación, ingresa el o los cheques que quieras liberar, llenando los campos de **Cheque inicial** y **Cheque final**. Por ejemplo, ingresa como **Cheque inicial 101** y **Cheque final 102**, ahora da clic en **Aceptar**.



## Paso 5

Revisa que el beneficiario y el monto de cada cheque sea el correcto. Si estás de acuerdo, da clic en **Liberar cheques**.



## Paso 6

Después de liberar cheques, confirma los datos, si encuentras alguna inconsistencia puedes dar clic en **Regresar** y modificalo. Si todo está bien, da clic en **Confirmar**.



## Paso 7

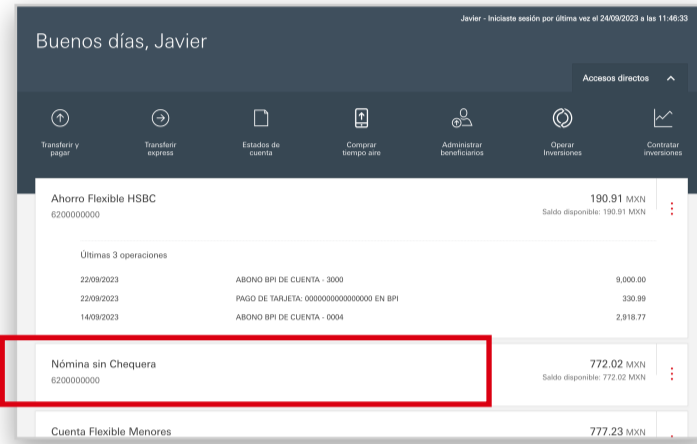
**¡Listo!** Ahora puedes **Imprimir** o dar clic en **Aceptar**.

Tus cheques están liberados.

# Modificar cheque (Liberado)

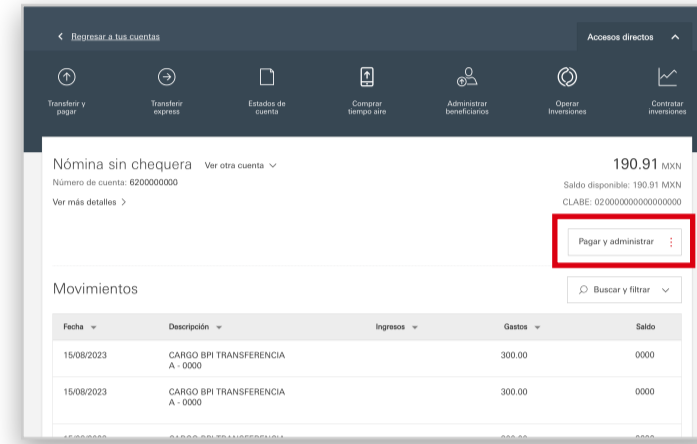
Cuando tengas que corregir algún dato de los cheques que expediste y liberaste, puedes hacerlo en esta opción.

Modifica datos como el monto, beneficiario y revisar alguna omisión para que al emitir tus cheques, el beneficiario pueda cobrarlos.



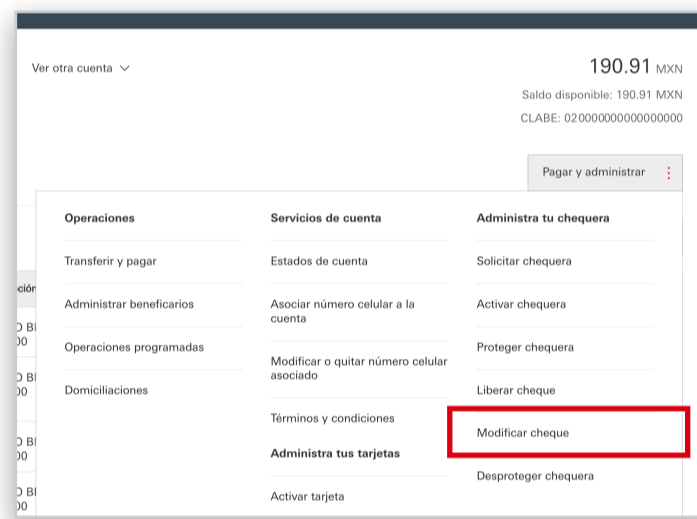
## Paso 1

Al ingresar a Banca por Internet, **elige la cuenta** donde tienes tu chequera.



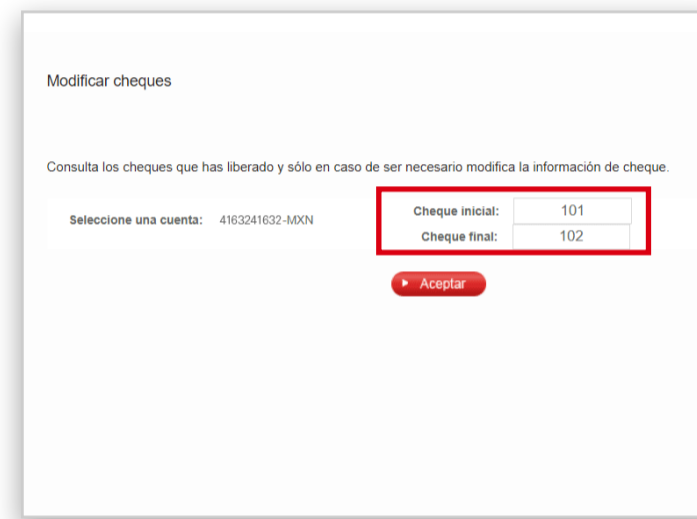
## Paso 2

Selecciona la opción **Pagar y administrar**.



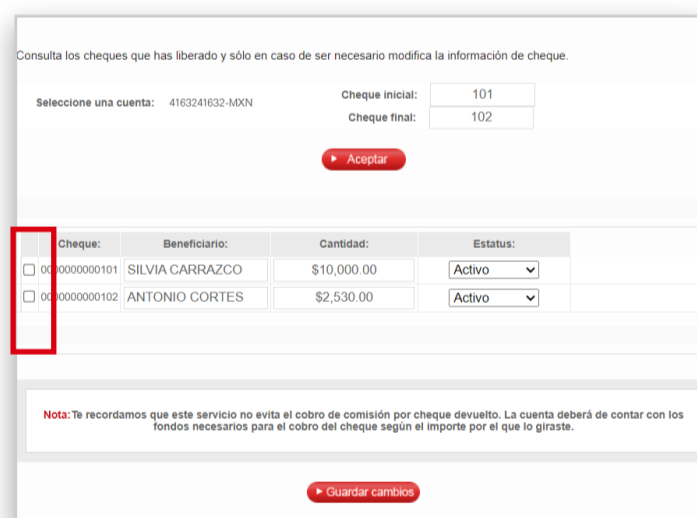
## Paso 3

En **Pagar y administrar**, elige **Modificar cheque**.



## Paso 4

Dentro de la opción, ingresa el cheque inicial y el cheque final que **quieras modificar**.



## Paso 5

A continuación, verás el listado de los **cheques que liberaste**.

Elige el o los cheques que vas a modificar dando clic en la casilla para habilitar los campos de edición: nombre del beneficiario, la cantidad y el estado.



## Paso 6

Ya que has modificado la información en los cheques, da clic en **Guardar cambios**.



## Paso 7

Verifica que los datos del o los cheques estén correctos. Si estás de acuerdo, da clic en **Confirmar**.



## Paso 8

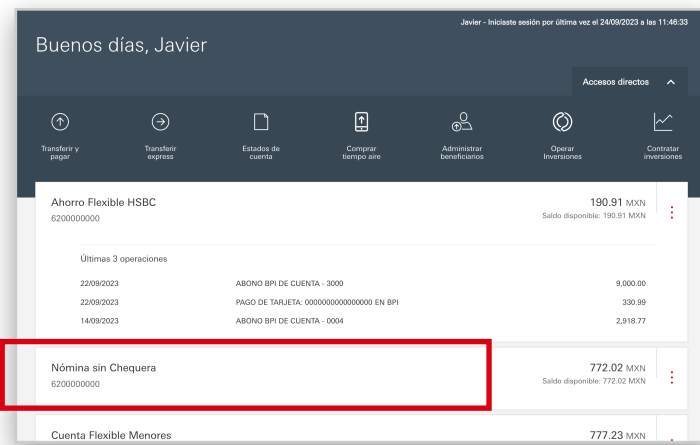
**¡Listo!** Ya modificaste los datos que necesitabas cambiar.

Ahora puedes elegir **Imprimir** o **Aceptar**.

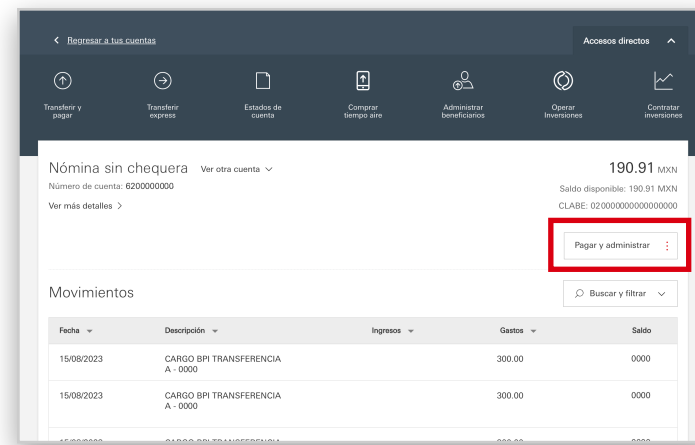
# Desprotege tu chequera

Si deseas desproteger tu chequera en su totalidad, estás asumiendo cualquier riesgo en caso de mal uso de los cheques como falsificación, alteración o robo por lo que liberas a HSBC de cualquier responsabilidad.

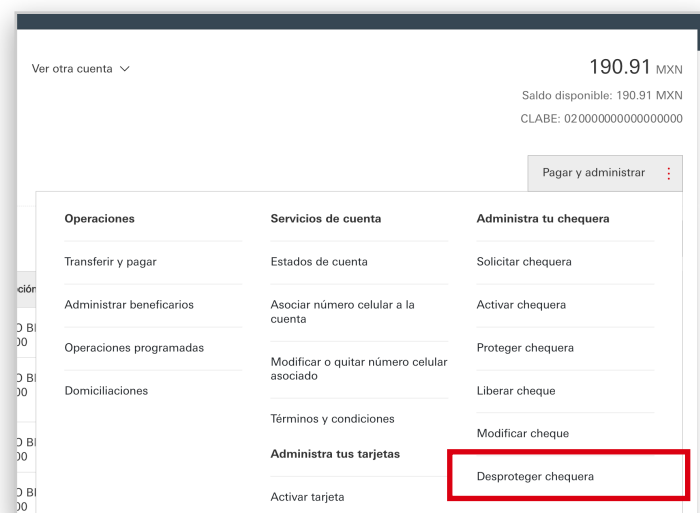
Haz la desprotección de tu chequera con los siguientes pasos:



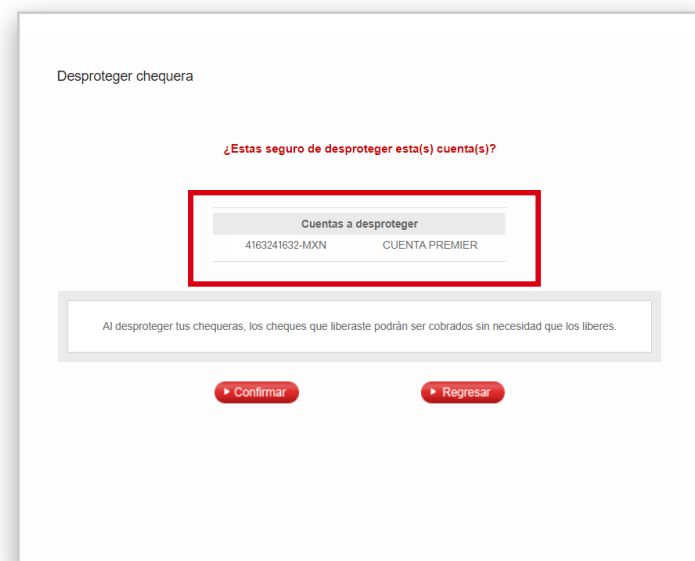
**Paso 1** | Al ingresar a **Banca por Internet**, elige la cuenta donde tienes tu chequera.



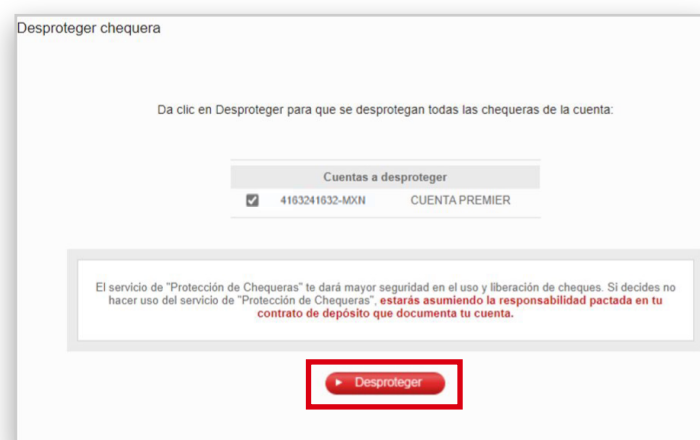
**Paso 2** | Selecciona la opción **Pagar y administrar**.



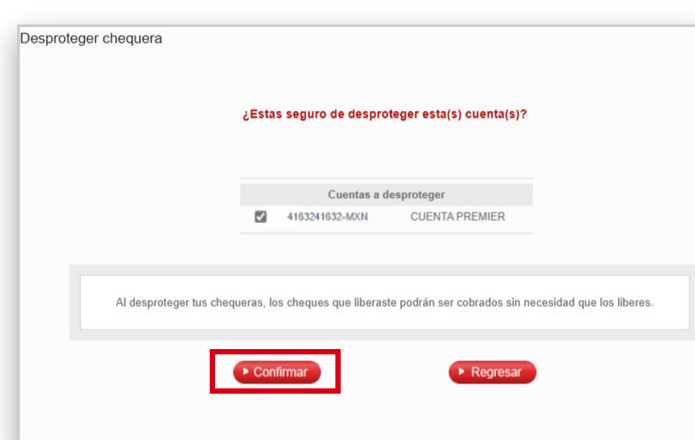
**Paso 3** | En **Pagar y administrar**, elige **Desproteger chequera**.



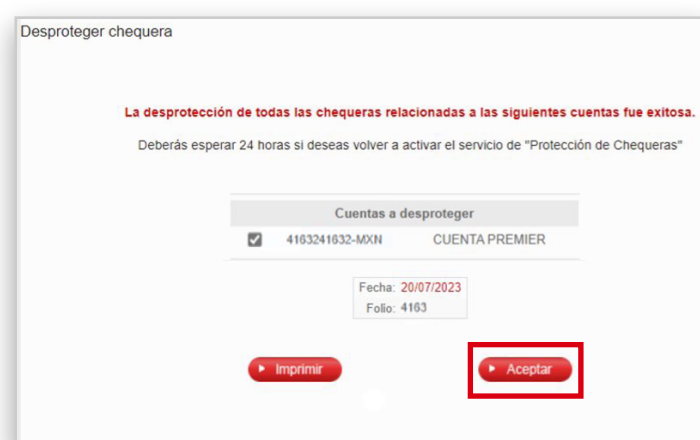
**Paso 4** | Elige la cuenta de la que deseas desproteger tu chequera. Si tienes más de una, selecciona las que consideres haciendo clic en **Desproteger**.



**Paso 5** | Si solo tienes una chequera, haz clic en **Desproteger** para continuar.



**Paso 6** | Antes de concluir la desprotección de tu chequera, verifica tus datos. Si estás de acuerdo, haz clic en **Confirmar**.



**Paso 7** | **¡Listo!** Tu chequera ha sido desprotegida. Puedes Imprimir o **Aceptar** para finalizar.