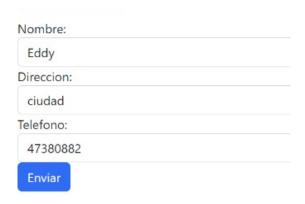
Registro de Clientes:

Los clientes pueden registrarse a través de un formulario, en el que se le solicita el nombre, la dirección, la ciudad y el número telefónico,

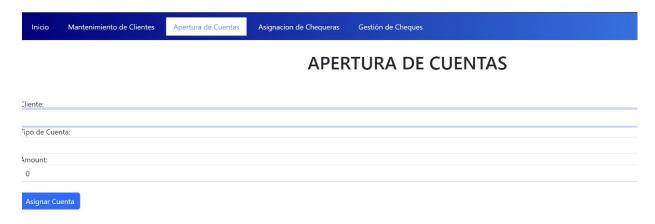


Al momento de ingresar un cliente por medio de formulario se muestra en la lista que muestra todos los clientes registrados



Apertura de cuentas:

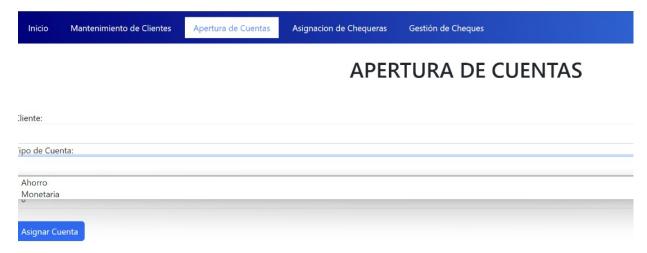
Este apartado tiene la funcionalidad de Asociar una cuenta a una chequera



Para poder crear una cuenta es necesario el cliente al cual estará asociada la cuenta por lo que el sistema despliega los clientes registrados en el sistema

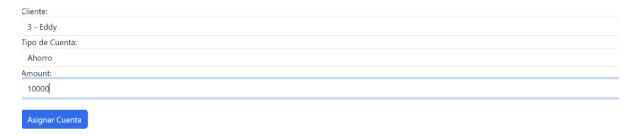


Otro dato solicitado es el tipo de cuenta que se desea crear, pudiendo elegir entre los tipos Ahorro y Monetaria



Y finalmente se solicita el monto inicial para la creación de cuenta en el apartado amount

APERTURA DE CUENTAS



Para poder crear la cuenta se debe presionar el botón de "Asignar Cuenta" y automáticamente se vera reflejado el mantenimiento de la cuenta que se asoció al cliente en cuestión con los datos de creación correspondiente, los que para fines de ejemplo se asocio la cuenta 3 con un monto de 10,000 unidades monetarias



Asignación de Chequeras:

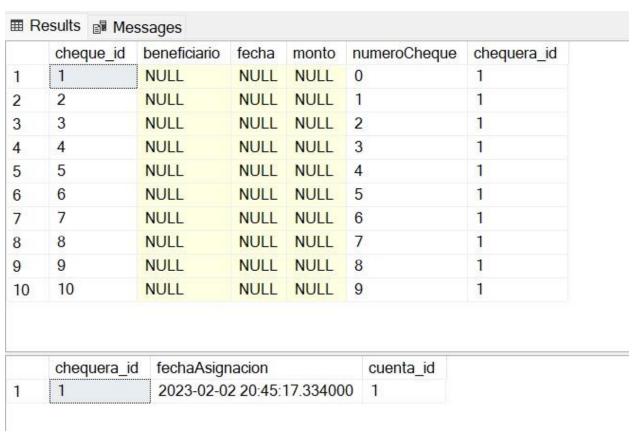
Para poder asignar una chequera a una cuenta es necesario seleccionar el cliente al cual se le asignara dicha chequera, los cuales son desplegados automáticamente del sistema



Seguidamente se desplegarán las cuentas asociadas a dicho cliente para poder asignar la chequera a una cuenta en especifico

Inicio	Mantenimiento de Clientes	Apertura de Cuentas	Asignacion de Chequeras	Gestión de Cheques
		ASIGNACION DE CHEQUERAS		
Cliente:				
1 - SIRIN				
Cuenta:				
1 - 2 - 202	3-02-03T02:29:05.039+00:00			
Asignar Ch				

Y finalmente para terminar el proceso de Asignación de chequeras se debe presionar el botón "Asignar Cheque" lo cual crea la chequera con los cheques en limpio para poder ser utilizados posteriormente.



**FALTO VISTA PARA VER GESTIONAR CHEQUES **