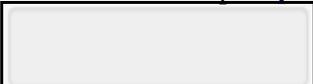
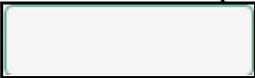
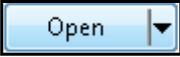
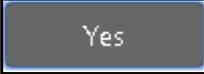


## Cómo crear mi cuenta

Paso	Acción
1.	Haz clic en el botón <b>Crear tu Cuenta</b> . 
2.	Haz clic en el campo <b>Nombre</b> . 
3.	Entra la información en el campo <b>Nombre</b> . Entra " <b>José</b> ".
4.	Haz clic en el campo <b>Apellido</b> . 
5.	Entra la información en el campo <b>Apellido</b> . Entra " <b>Pérez</b> ".
6.	Haz clic en el campo <b>Email</b> .
7.	Entra la información en el campo <b>Email</b> . Entra " <b>jp@email.com</b> ".
8.	Haz clic en el campo <b>Password</b> . 
9.	Entra la información en el campo <b>Password</b> . Entra " <b>password1</b> ".
10.	Haz clic en el campo <b>Confirmar Password</b> . 
11.	Entra la información en el campo <b>Confirmar Password</b> . Entra " <b>password1</b> ".
12.	Haz clic en el botón <b>Registrar</b> . 
13.	Haz clic en el campo <b>Email</b> .
14.	Entra la información en el campo <b>Email</b> . Entra " <b>jp@email.com</b> ".
15.	Haz clic en el campo <b>Contraseña</b> .
16.	Entra la información en el campo <b>Contraseña</b> . Entra " <b>password1</b> ".

Paso	Acción
17.	Haz clic en el botón <b>Entrar</b> . 
18.	Haz clic en el campo <b>Nombre Compañía</b> .
19.	Entra la información en el campo <b>Nombre Compañía</b> . Entra " <b>Compañía Ejemplo</b> ".
20.	Haz clic en el campo <b>Nombre de Cuenta Bancaria</b> .
21.	Entra la información en el campo <b>Nombre de Cuenta Bancaria</b> . Entra " <b>Cuenta cheques - hr</b> ".
22.	Haz clic en el campo <b>Descripción de Cuenta Bancaria</b> .
23.	Entra la información en el campo <b>Descripción de Cuenta Bancaria</b> . Entra " <b>Nómina</b> ".
24.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo <b>Estado/Municipio</b> .
25.	Haz clic en el elemento de la lista <b>San Juan</b> . 
26.	Haz clic en el campo <b>Balance Inicial</b> .
27.	Entra la información en el campo <b>Balance Inicial</b> . Entra " <b>45000</b> ".
28.	Haz clic en el botón <b>Crear</b> . 
29.	Haz clic en el campo <b>Dirección</b> .
30.	Entra la información en el campo <b>Dirección</b> . Entra " <b>Calle 1 B35 Avenida Ponce de León</b> ".
31.	Haz clic en el campo <b>Código Postal</b> . 
32.	Entra la información en el campo <b>Código Postal</b> . Entra " <b>00909</b> ".
33.	Haz clic en el campo <b>Teléfono</b> . 
34.	Entra la información en el campo <b>Teléfono</b> . Entra " <b>787-555-5555</b> ".
35.	Haz clic en el campo <b>Contacto</b> .
36.	Entra la información en el campo <b>Contacto</b> . Entra " <b>José Pérez</b> ".
37.	Haz clic en el botón <b>Select File</b> . 
38.	Haz clic en el gráfico <b>company-logo</b> .

Paso	Acción
39.	Haz clic en el botón <b>Open</b> . 
40.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo <b>Tipo de Cheque</b> . 
41.	Los tipos de cheques a escoger son: <b>A:</b> Talonario/Cheque <b>B:</b> Talonario/Talonario/Cheque <b>C:</b> Talonario/Cheque/Talonario
42.	Haz clic en el elemento de la lista <b>A</b> . 
43.	Haz clic en el botón <b>Guardar</b> . 
44.	Haz clic en el botón <b>Yes</b> . 
45.	<b>¡Te felicitamos! Ya estás listo para crear tu cuenta.</b> <b>Fin de procedimiento.</b>