

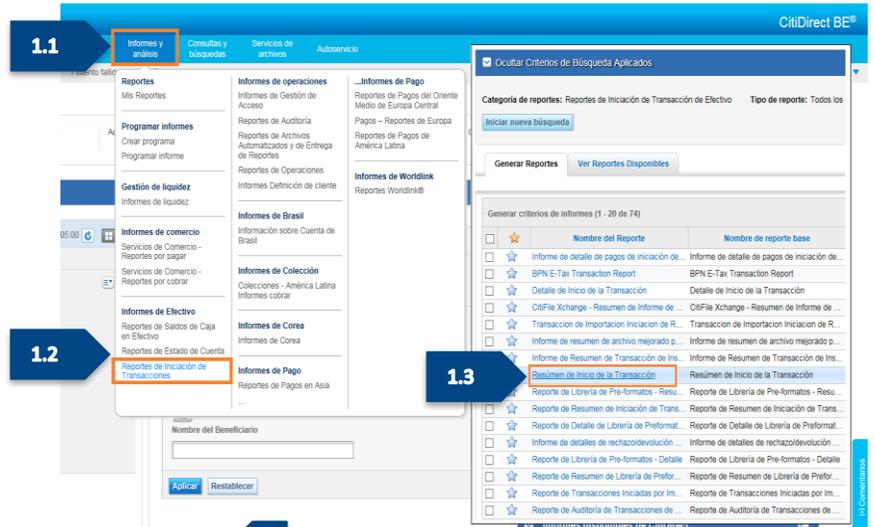
# Resumen de Inicio de la Transacción

## Guía de Referencia Rápida | CitiDirect BE®

Se puede visualizar el resumen de todas las transacciones realizadas través de la plataforma CitiDirect BE®.

### Pasos para generar el reporte

- Hacer clic en **1.1 Informes y Análisis**  
**1.2 Reportes de Iniciación de Transacciones**  
**1.3 Resumen de Inicio de la Transacción**
- Completar los campos mandatorios (\*) y los filtros que desee aplicar al reporte en la pantalla **Crterios del Reporte**. Hacer clic en el ícono del **Binocular** para buscar el valor de un campo específico.
- Seleccionar la(s) cuenta(s) que desee para la búsqueda.
- Filtrar el reporte por pagos aceptados o rechazados en la sección de **Estado**, sino todos los estados serán mostrados en el reporte.
- Seleccionar: **Fecha de Ingreso** si desea organizar la información mostrando los pagos iniciados en una fecha; **Fecha Válida** si desea organizar por fecha valor del pago; **Fecha de liberación** para obtener la fecha de salida de los pagos. Nota: los intervalos de fecha pueden ser por rangos o por días. Se puede seleccionar fecha futura.
- Hacer clic en: **Correr** para ejecutar el informe; **Grabar y Correr** para guardar los criterios seleccionados y ejecutar el informe; **Guardar** para mantener los criterios seleccionados sin ejecutar el informe; o **Programar** para ejecutar el informe en una fecha y horario específicos.
- Una vez ejecutado el informe, se redireccionará a la pestaña **Ver Reportes Disponibles** donde podrá acceder al reporte generado.
- Seleccionar en la columna **Salida** el ícono de PDF para visualizar el reporte solicitado, al descargarlo aparecerá un cuadro de diálogo, hacer clic en **Aceptar**.



### Crterios del Reporte

