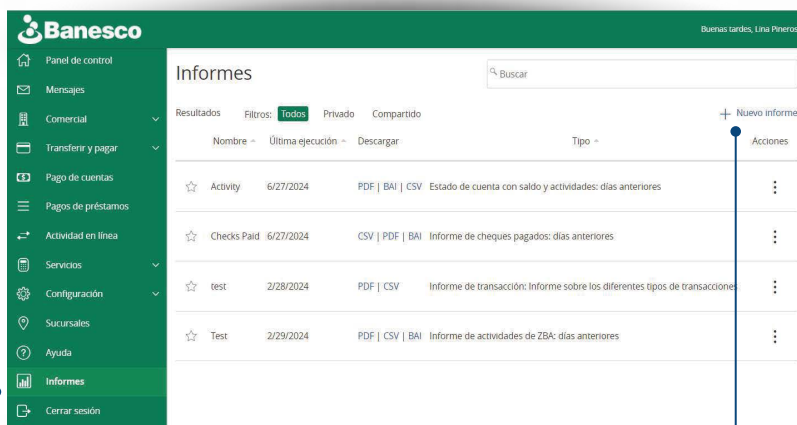


Informes Comerciales

1. Navega al menú izquierdo y haz clic en “Informes”.

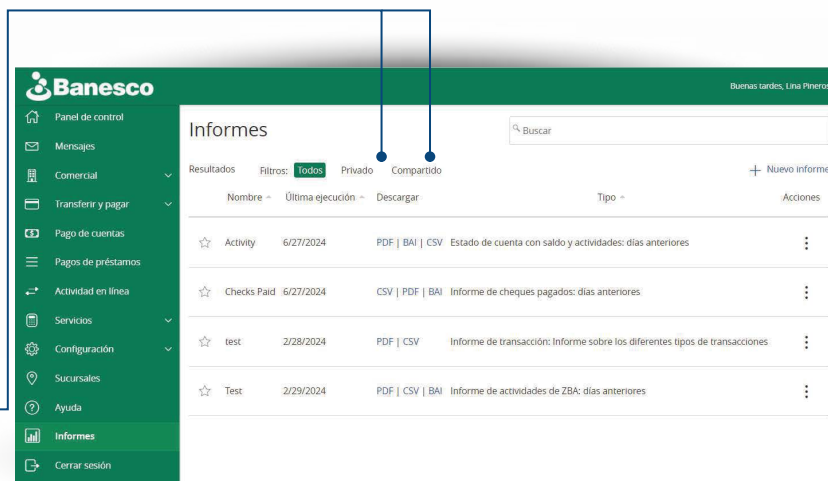


Crear un Nuevo Informe:

2. Si deseas crear un nuevo informe, haz clic en “Informes” y luego selecciona “Nuevo Informe”.

Al hacer clic en “Nuevo Informe”, verás una lista de informes predefinidos que ya están creados.

3. Elige entre “Privado” (disponible solo para ti) o “Compartido” (disponible para todos los usuarios con acceso a informes).



4. Asigna un nombre al informe, por ejemplo, “Créditos y Débitos de Días Anteriores”.
5. Selecciona las cuentas que deseas incluir. Puedes seleccionar una o todas las cuentas disponibles.
6. Especifica las fechas que deseas incluir.
7. Selecciona la frecuencia del informe.

Crear el Informe:

8. Haz clic en “Crear”, y el informe será programado.

The screenshot shows the 'Nuevo Estado de cuenta con saldo y actividades: días anteriores' form in the Banesco web portal. The left sidebar contains a menu with items: Panel de control, Mensajes, Comercial, Transferir y pagar, Pago de cuentas, Pagos de préstamos, Actividad en línea, Servicios, Configuración, Sucursales, Ayuda, Informes, and Cerrar sesión. The main form area has the following fields and options:

- ¿Desea que este informe sea privado o compartido? (Radio buttons for Privado and Compartido, with Compartido selected)
- ¿Cómo quiere nombrar el informe? (Text input field containing 'Creditos y Debitos De Los Dias Anteriores')
- ¿Qué cuentas desea incluir? (Checkboxes for 'Todas las cuentas (5)' and 'Seleccione las cuentas específicas')
- ¿Qué fechas desea incluir? (Date range input field)
- ¿Con qué frecuencia desea que se ejecute este informe? (Radio buttons for A Demanda, Cada Día Hábil, Cada Día Calendario, Semanalmente, and Mensualmente, with A Demanda selected)

At the bottom right are buttons for 'Cancelar', 'Crear y ejecutar', and 'Crear'. Blue lines with dots connect the menu items to the form fields: 'Informes' to the title, 'Transferir y pagar' to the frequency selection, 'Pagos de préstamos' to the name field, 'Actividad en línea' to the account selection, and 'Servicios' to the privacy selection.

Accede a tu informe:

9. Regresa a la lista de informes.
- Después de unos minutos, tu informe estará disponible para descargar.
10. Puedes descargar tu informe en tres formatos: BAI, CSV y PDF.
11. Haz clic en el formato de archivo que necesitas y el informe se descargará automáticamente.

The screenshot shows the 'Informes' page in the Banesco web portal. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table of reports with the following columns: Nombre, Última ejecución, Descargar, Tipo, and Acciones. The table contains five rows of report data.

Nombre	Última ejecución	Descargar	Tipo	Acciones
Activity	6/27/2024	BAI CSV PDF	Estado de cuenta con saldo y actividades: días anteriores	⋮
Checks Paid	6/27/2024	BAI CSV PDF	Informe de cheques pagados: días anteriores	⋮
Creditos y Debitos De Los Dias Anteriores	Nunca correr		Estado de cuenta con saldo y actividades: días anteriores	⋮
test	2/28/2024	CSV PDF	Informe de transacción: Informe sobre los diferentes tipos de transacciones	⋮
Test	2/29/2024	BAI CSV PDF	Informe de actividades de ZBA: días anteriores	⋮

Blue lines with dots connect the menu items to the table: 'Informes' to the title, 'Transferir y pagar' to the 'Última ejecución' column, 'Pagos de préstamos' to the 'Descargar' column, and 'Actividad en línea' to the 'Tipo' column.