

Centre Administration - Exporter des transactions

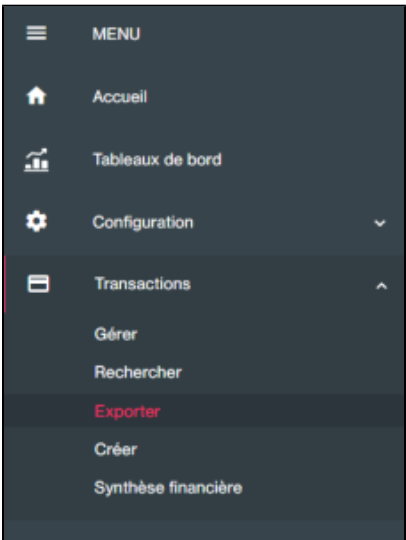
? Pièce jointe inconnue

Contenu

- 1. Accès à l'écran
Les fonctionnalités
- 2. Modèle d'export
- 3. Réaliser un export
Pages associées

1. Accès à l'écran

La fonction « Exporter les transactions » est accessible depuis le menu **Transactions > Exporter**.



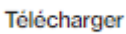
Cette page vous permet de visualiser tous les exports en cours de **construction** ou les exports réalisés à **télécharger** :

Transactions - Exporter						
Recherche Ex : Utilisateur 						
Point de vente	Période d'export	Type des transactions	Etat des transactions	Date de création ↓	Utilisateur	Modèle utilisé
Tous	21/02/2022 - 28/02/2022	Tous	- Acceptée - Refusée - En attente - Impayée	28/02/2022 11:04:18	rodolphe.garin@monext.net	modele1
Total : 1 résultats		Temps : 11 ms		Éléments par page 20		

Les fonctionnalités

Cet écran vous permet de réaliser plusieurs opérations :

	Pour lancer la recherche, veuillez cliquer sur le bouton Recherche, vous pouvez chercher par utilisateur.
---	---

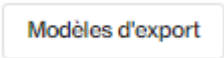
	Pour accéder à vos modèles d'export créés.
	Pour créer un nouvel export.
	Pour télécharger un export.

2. Modèle d'export

Pour créer un export de transaction contenant votre activité quotidienne, vous devez créer un modèle export. Ce modèle d'export sera utilisé pour l'export des transactions.

Un modèle export, vous permet de sélectionner des colonnes/données pour votre rapport.

Si vous avez déjà un modèle alors vous pouvez passer à l'étape suivante [Réaliser un export](#).

Pour créer, modifier, rechercher ou supprimer un modèle, cliquez sur  pour trouver tous vos modèles d'export.

Transactions - Exporter		
Recherche Ex : Nom du modèle 		
☐	ID	Nom
☐	W0kyawthhwKSclbzeR	All
☐	QIBbYxqFRUWH9HqhzIS	Modèle démo de Monext Online
☐	ErPHCZuBFj8DPyujC	Modèle démo export
Total : 3 résultats		Éléments par page 20
		



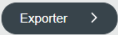
Fichier des transactions

Pour obtenir une description des champs : consulter le [fichier des transactions ici](#).

3. Réaliser un export

Pour réaliser un nouvel export, voici les étapes à suivre :

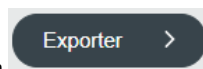
1. Cliquez sur le bouton  :

Transactions - Exporter	
Modèles d'export *	Point de vente
Type des transactions *	Etat des transactions *
Date des transactions	
  	

 Si la liste de modèle d'export est vide, alors aucun modèle n'existe. Vous devez créer un premier modèle pour réaliser un premier export. Consulter le chapitre suivant [Modèle export](#).

2. Vous devez remplir les informations liées à votre export.

Champ à remplir	Requis	Description
Modèles d'export		Permet de sélectionner un de vos modèles d'export déjà créés.
Point de vente		Permet de sélectionner un point de vente .
Type des transactions		Permet de sélectionner un ou plusieurs type(s) des transactions : Codes - transactionType
Etat des transactions		Permet de sélectionner un ou plusieurs états des transactions du module de fraude : Acceptée, Refusée, Impayée, En attente.
Date des transactions		Permet de saisir une période pour réaliser votre export . Une fois la date de début sélectionnée : le numéro du jour change de couleur, alors vous pouvez sélectionner la fin de la période.  Limite : 1 mois de 31 jours glissants sur J - 1 à 11 mois.



3. Cliquez sur le bouton

Un traitement tourne toutes les 10 minutes pour réaliser les exports. Vous pouvez retrouver votre export dans la page accessible depuis le menu **Transactions > Exporter**.

Le format du fichier : CSV

Pages associées

- [Backoffice - Create transaction](#)
- [Backoffice - Export transactions](#)
- [Centre Administration - Créer une transaction](#)
- [Centre Administration - Détail d'une transaction](#)
- [Centre Administration - Exporter des transactions](#)
- [Centre Administration - Rechercher des transactions](#)
- [Centre Administration - Synthèse financière](#)
- [Centre Administration - Transactions](#)
- [Messages 3D Secure](#)