

# 1 Мониторинг платежей

## 1.1 Просмотр списка платежей

Для просмотра списка терминалов в меню сервисов выберите пункт **Мониторинг платежей** (см. рисунок 1).

Рисунок 1. Список платежей

Ниже представлена схема элементов списка платежей:

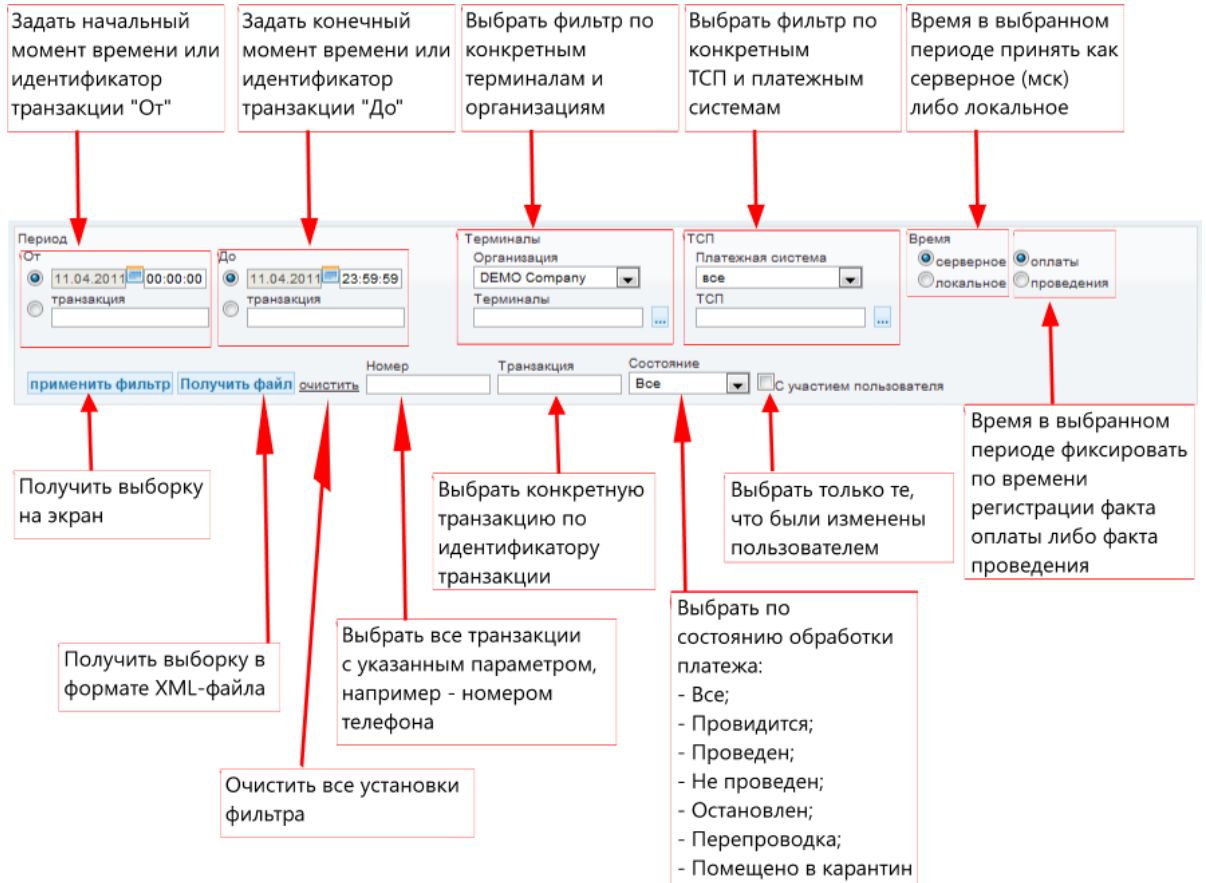


Рисунок 2. Схема элементов списка платежей

## 1.2 Фильтрация списка платежей

Для удобства работы со списком платежей используется панель фильтрации (см. рисунок ).

Рисунок 3. Фильтрация списка платежей

На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры:

- **Период** – период, за который в списке должны отражаться платежи:
  - **От** – начальная дата периода или транзакция;
  - **До** – конечная дата или транзакция.
- **Терминалы:**
  - **Организация** – название организации, которой принадлежат терминалы. Выбирается в списке.
  - **Терминалы** – список терминалов, по которым в списке должны отражаться платежи.
- **ТСП:**
  - **Платежная система** – названия платежных систем, по которым в списке должны отражаться платежи.
  - **ТСП** – названия торгово-сервисных предприятий, по которым в списке должны отражаться платежи.
- **Время** – время в выбранном периоде. Необходимо выбрать два типа времени:
  - **серверное** или **локальное**,
  - **оплаты** или **проведения**.
- **Номер** – параметр транзакции, по которому необходимо отфильтровать список (например, номер телефона).
- **Транзакция** – идентификатор транзакции (необходимо для фильтрации списка по конкретной транзакции).
- **Состояние** – состояние обработки платежа, по которому в списке должны отражаться платежи. В списке можно выбрать следующие состояния обработки платежа:
  - **Все**,
  - **Проводится**,
  - **Проведен**,
  - **Не проведен**,
  - **Остановлен**,
  - **Перепроводка**,
  - **Помещено в карантин**.
- **С участием пользователя** – при установке параметра в списке отразятся только платежи, которые были изменены пользователем.

После выбора параметров фильтрации нажмите на кнопку **Применить фильтр**. Для очистки параметров фильтрации нажмите на ссылку **очистить**.

## 1.3 Редактирование неуспешной транзакции

В списке платежей предусмотрена возможность редактирования неуспешной транзакции. Для редактирования доступны транзакции во всех состояниях, кроме **Проведен**.

**Внимание!**

Редактирование неуспешной транзакции доступно только пользователям с ролью «Администратор платежей».

Для редактирования транзакции:

- 1) В меню сервисов выберите пункт **Мониторинг платежей**. Откроется список платежей (см. рисунок 1).
- 2) В списке нажмите на ссылку с номером транзакции, которую необходимо отредактировать. На экране появится форма редактирования транзакции.
- 3) Внесите необходимые изменения и сохраните их.

## 1.4 Генерация списка платежей в XML-файл

В системе предусмотрена возможность генерации списка платежей в XML-файл. Для этого:

- 1) В меню сервисов выберите пункт **Мониторинг платежей**. Откроется список платежей (см. рисунок 1).
- 2) Выберите необходимые параметры фильтрации.
- 3) Нажмите на кнопку **Получить файл**.