



ТЕРМИНАЛ ПО ПРИЕМУ ПЛАТЕЖЕЙ «QIWI КАССИР» вер. 1.27

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
вер. 4.7

МОСКВА
8-495-783-5959

РОССИЯ
8-800-200-0059

ФАКС
8-495-926-4619

WEB
WWW.QIWI.RU

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ	4
2.	БЫСТРЫЙ СТАРТ	5
3.	УСТАНОВКА.....	6
4.	ЗАПУСК ПРИЛОЖЕНИЯ	9
4.1.	АВТОРИЗАЦИЯ	11
4.2.	УПРОЩЕННАЯ АВТОРИЗАЦИЯ.....	13
	Смена персоны	14
5.	ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ	15
5.1.	ГЛАВНОЕ ОКНО ПРИЛОЖЕНИЯ	15
5.2.	СПИСОК ПЛАТЕЖЕЙ.....	19
5.3.	ПРОВАЙДЕРЫ	20
6.	ПРИЕМ ПЛАТЕЖЕЙ	22
6.1.	ОПЛАТА УСЛУГ ПРОВАЙДЕРОВ	22
6.2.	ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТОВ, УСЛУГИ БАНКОВ.....	30
6.3.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРИ ПРИЕМЕ ПЛАТЕЖЕЙ	38
7.	РАБОТА С ПЛАТЕЖАМИ	40
7.1.	ОТЛОЖЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ	41
7.2.	ПОИСК ПЛАТЕЖЕЙ	42
7.3.	ОТМЕНА ПЛАТЕЖЕЙ	45
7.4.	ДУБЛИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ	46
7.5.	ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖЕ	47
7.6.	АРХИВАЦИЯ	47
	7.6.1. Добавление платежей в архив.....	47
	7.6.2. Работа с архивами.....	48
7.7.	ПЕЧАТЬ ДУБЛИКАТА ЧЕКА	49
7.8.	ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА ПО ПРИНЯТЫМ ПЛАТЕЖАМ	50
7.9.	ИМПОРТ И ЭКСПОРТ ПЛАТЕЖЕЙ	51
	7.9.1. Импорт платежей	52
	7.9.2. Экспорт платежей.....	55
8.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ	58
8.1.	ПЕЧАТЬ ЧЕКОВ НА ОПЛАТУ ТОВАРОВ	58
8.2.	СНЯТИЕ Z- и X-ОТЧЕТОВ.....	60
8.3.	ОПОВЕЩЕНИЯ СИСТЕМЫ	61
8.4.	ЗАПРОСЫ К СИСТЕМЕ	62
	8.4.1. Обновление конфигурации	62
	8.4.2. Обновление баланса.....	63
	8.4.3. Проверка связи.....	63

8.5.	Новости	63
8.6.	ОТПРАВКА ЛОГА	64
9.	НАСТРОЙКА ПРИЛОЖЕНИЯ	66
9.1.	ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ	67
9.2.	НАСТРОЙКИ ПЛАТЕЖЕЙ	68
9.3.	СЕТЕВЫЕ НАСТРОЙКИ	70
9.4.	НАСТРОЙКИ ПЕЧАТИ	72
9.4.1.	Настройка принтера	73
9.4.2.	Настройка ККМ	74
9.4.3.	Настройка печати в файл	77
9.5.	АРХИВАЦИЯ	79
9.6.	КЛАВИШИ	80
9.7.	OLE	80
10.	СПРАВКА И ПОДДЕРЖКА	85
11.	ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ	87
ПРИЛОЖЕНИЕ А:	ДЕНЕЖНЫЕ ПЕРЕВОДЫ	90
ЮНИСТРИМ	90
ПРИЛОЖЕНИЕ Б:	ОБРАЗЦЫ ПЕЧАТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	99
ПРИЛОЖЕНИЕ В:	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СНИЖЕНИЮ ТРАФИКА	102
ПРИЛОЖЕНИЕ Г:	ПОДДЕРЖИВАЕМОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	104
ПРИЛОЖЕНИЕ Д:	СПИСОК ГОРЯЧИХ КЛАВИШ	107
ПРИЛОЖЕНИЕ Е:	ПРОЦЕССОРЫ С ПОДДЕРЖКОЙ SSE3	108
СПИСОК РИСУНКОВ	109

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Данное руководство предназначено для ознакомления пользователя с программным продуктом *QIWI Кассир*. Документ содержит инструкцию по установке и настройке приложения, а также описание его основных функций и возможностей.

ПРИМЕЧАНИЕ



Ознакомиться с другими продуктами компании КИВИ можно на сайте www.qiwi.ru в разделе **Бизнесу** → **Агентам** → **Скачать ПО**.

Назначение и область применения

ПО *QIWI Кассир* позволяет принимать платежи для оплаты услуг различных провайдеров (сотовой связи, Интернета, цифрового телевидения, ЖКХ и др.), погашения кредитов, оплаты штрафов ГИБДД, пополнения банковских счетов и карт, совершения денежных переводов.

Приложение обладает высокой степенью безопасности благодаря использованию механизма ЭЦП (электронной цифровой подписи) и хранению авторизационных данных на ключе eToken.

Кроме того, *QIWI Кассир* поддерживает работу с ККМ. В приложении реализована возможность печати чеков, а также X- и Z- отчетов на ККМ.

Технические требования

Для работы ПО *QIWI Кассир* на локальном компьютере необходимо выполнение следующих требований к программному и аппаратному обеспечению:

- около 50 Мб свободного дискового пространства;
- разрешение экрана 1024x768 в режиме High/True Color;
- оперативная память не менее 512 Мб;
- частота процессора не ниже 1 ГГц;
- наличие подключения к сети Интернет;
- операционная система *Microsoft Windows XP, 2003, Vista, Windows 7*.

ПРИМЕЧАНИЕ



Процессор должен поддерживать SSE3. Список таких процессоров смотрите в [Приложении Е](#).

2. БЫСТРЫЙ СТАРТ

Данный раздел содержит краткую инструкцию по приему платежей с помощью ПО *QIWI Кассир*.

Прием платежей за услуги провайдеров

Для приема платежей с помощью ПО *QIWI Кассир* выполните следующее:

1. Выберите провайдера, в пользу которого хотите осуществить платеж.
2. Введите реквизиты и сумму платежа.
3. Подтвердите платеж.

Подробный процесс приема платежа описан в п. [6.1](#).

Погашение кредитов, услуги банков

Для оплаты услуг банка с помощью ПО *QIWI Кассир* выполните следующее:

1. Выберите банк, в пользу которого хотите осуществить платеж.
2. Введите необходимые реквизиты (сумму платежа, номер счета плательщика, тип операции и идентификационные данные).
3. Распечатайте заявку и попросите плательщика расписаться на ней.
4. Подтвердите платеж.
5. Распечатайте квитанцию.

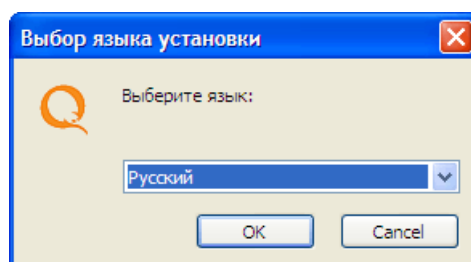
Подробный процесс приема платежа описан в п. [6.2](#).

3. УСТАНОВКА

Для установки ПО *QIWI Кассир* выполните следующее:

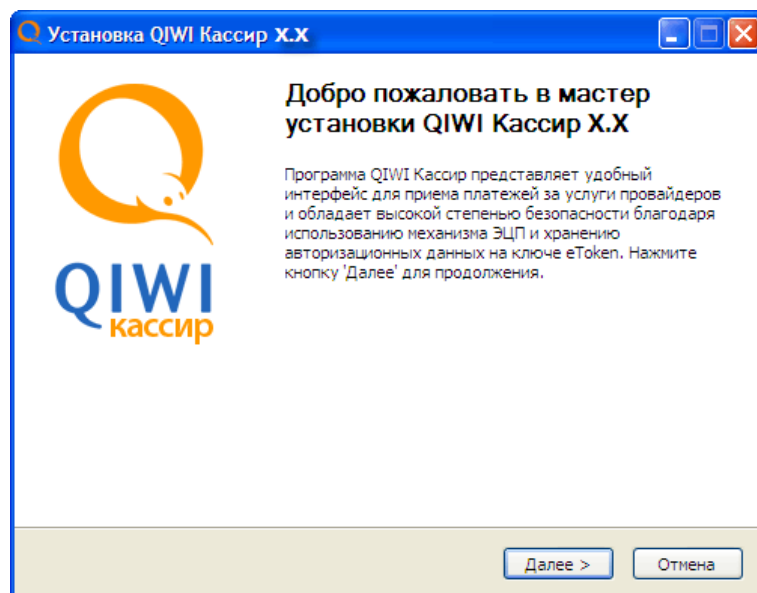
1. Скачайте последнюю версию приложения с сайта www.qiwi.ru, раздел **Бизнесу→Агентам→Скачать ПО**.
2. Запустите установочный файл.
3. Вам будет предложено выбрать язык установки ([Рис. 1](#)).

Рис. 1. Выбор языка установки



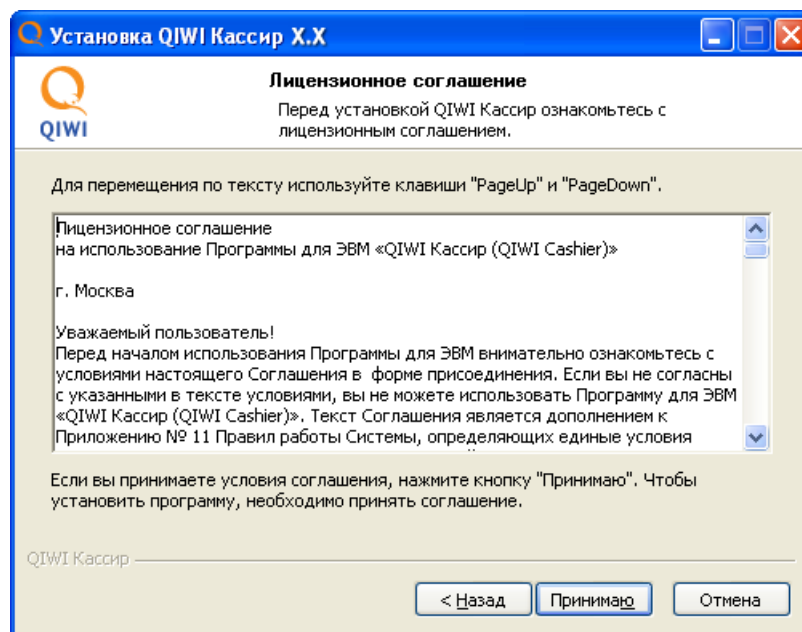
4. Выберите язык и нажмите кнопку **OK**.
Будет запущен мастер установки ([Рис. 2](#)).

Рис. 2. Мастер установки QIWI Кассир



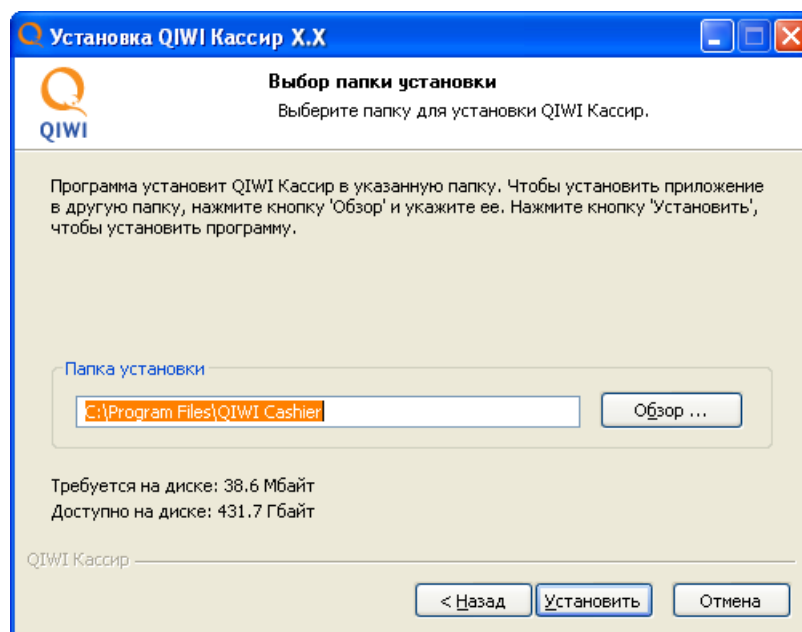
5. Нажмите кнопку **Далее** для продолжения.
6. Ознакомьтесь с лицензионным соглашением ([Рис. 3](#)), и, в случае согласия, нажмите кнопку **Принимаю**.

Рис. 3. Лицензионное соглашение



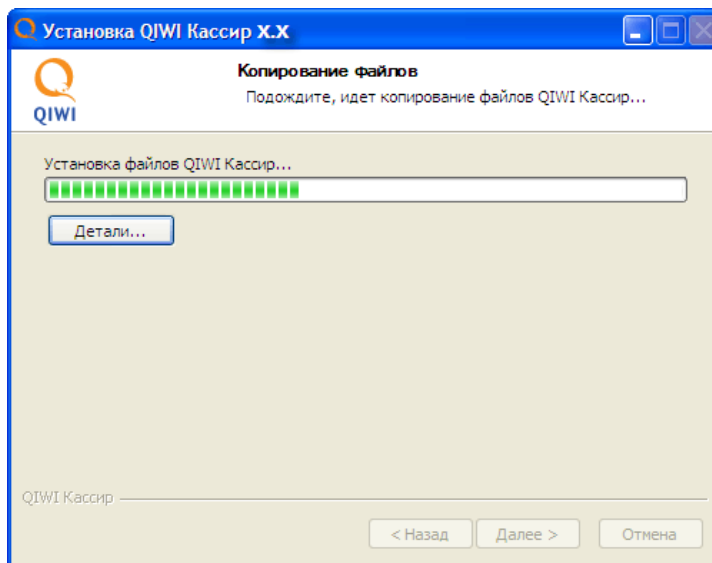
7. Укажите папку установки и нажмите кнопку **Установить** (Рис. 4).

Рис. 4. Выбор папки установки



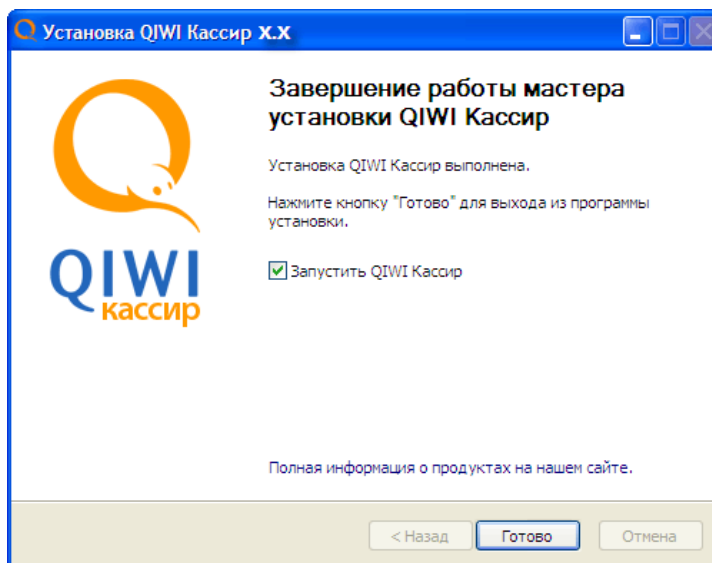
Будет выполнена установка приложения (Рис. 5).

Рис. 5. Установка файлов QIWI Кассир



По окончании установки файлов *QIWI Кассир* вы перейдете на финальный шаг (Рис. 6).

Рис. 6. Завершение работы мастера установки



8. Для завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если вы желаете запустить **QIWI Кассир** сразу после установки, не снимайте флаг **Запустить QIWI Кассир**.

4. ЗАПУСК ПРИЛОЖЕНИЯ

Для запуска приложения выберите пункт главного меню **Пуск**→**Все программы**→**QIWI**→**QIWI Cashier**→**QIWI Cashier**.

ВНИМАНИЕ



При работе в ОС *Windows Vista* или *Windows 7* приложение необходимо запускать от имени администратора. Для этого щелкните правой кнопкой мыши на пункте главного меню **Пуск**→**Все программы**→**QIWI**→**QIWI Cashier**→**QIWI Cashier** и выберите пункт контекстного меню **Запуск от имени администратора**.

Будет открыто стартовое окно и выполнена проверка наличия новой версии:

Рис. 7. Стартовое окно приложения



ПРИМЕЧАНИЕ



Если сетевое подключение отсутствует, то проверка обновлений будет отложена и сразу откроется окно авторизации (см. п. [4.1](#)).

Если текущая версия ПО не нуждается в обновлении, то отобразится окно авторизации в приложении (см. п. [4.1](#)).

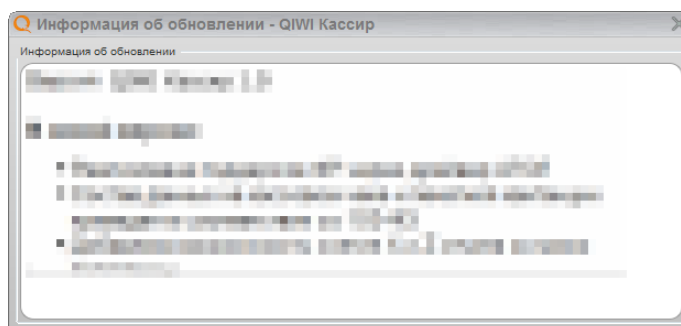
Если на сервере версия ПО обновлена, то вам для начала работы будет необходимо обновить приложение ([Рис. 8](#)).

Рис. 8. Стартовый экран обновления ПО



Для просмотра информации об обновлении нажмите кнопку **Что нового?** Будет отображена информация о наличии новой версии и список изменений ([Рис. 9](#)).

Рис. 9. Окно информации об обновлении



Для обновления до новой версии нажмите в стартовом окне кнопку **Обновиться**. Установка обновления будет проходить в фоновом режиме. По окончании обновления автоматически откроется окно авторизации (см. [п. 4.1](#)).

Если в стартовом окне нажать кнопку **Продолжить** (становится активной после 15-секундной задержки), то обновление будет отложено.

ВНИМАНИЕ

Кнопка **Продолжить** отображается на первых трех запусках приложения после выхода обновления. При последующих запусках можно будет только закрыть стартовое окно без старта приложения или обновить ПО ([Рис. 10](#)).

Рис. 10. Экран обновления при следующем запуске ПО



Процесс входа в приложение *QIWI Кассир* описан в п. [4.1](#).

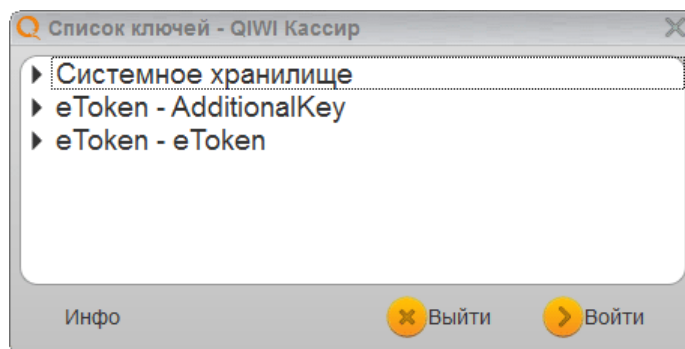
4.1. Авторизация

Для авторизации в ПО *QIWI Кассир* используются авторизационные данные персоны. Подробнее о генерации авторизационных данных вы можете узнать из документа [Авторизационные данные для ПО QIWI Кассир](#).

Также можно использовать упрощенный способ авторизации в приложении (подробнее см. [4.2](#)).

При первом запуске приложения будет открыто окно со списком хранилищ ([Рис. 11](#)).

Рис. 11. Список хранилищ ключей авторизации



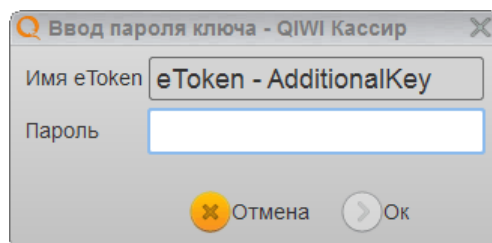
Пройдите авторизацию в зависимости от типа хранилища авторизационных данных персоны:

- [eToken](#)
- [Системное хранилище](#)

eToken

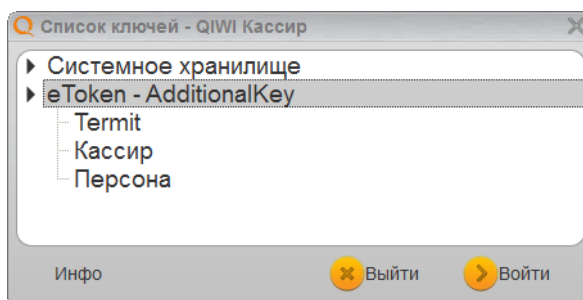
1. Выберите ключ eToken (см. [Рис. 11](#)).
2. Укажите пароль к ключу ([Рис. 12](#)).

Рис. 12. Окно «Ввод пароля ключа»



Будет отображен список псевдонимов персон, данные которых хранятся на устройстве ([Рис. 13](#)).

Рис. 13. Список персон eToken

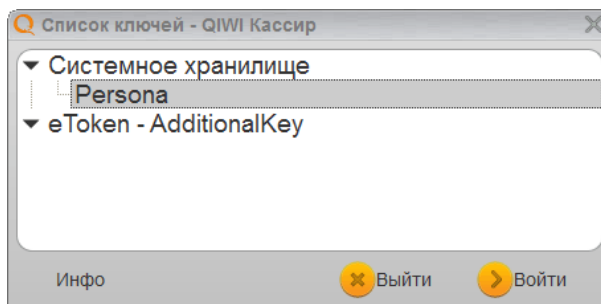


3. Выберите персону и нажмите кнопку **Войти**.
Вы перейдете в главное окно приложения (см. [Рис. 18](#)).

Системное хранилище

1. Выберите **Системное хранилище** (см. [Рис. 11](#)).
2. Выберите персону нажмите кнопку **Войти** ([Рис. 14](#)).

Рис. 14. Список персон в системном хранилище

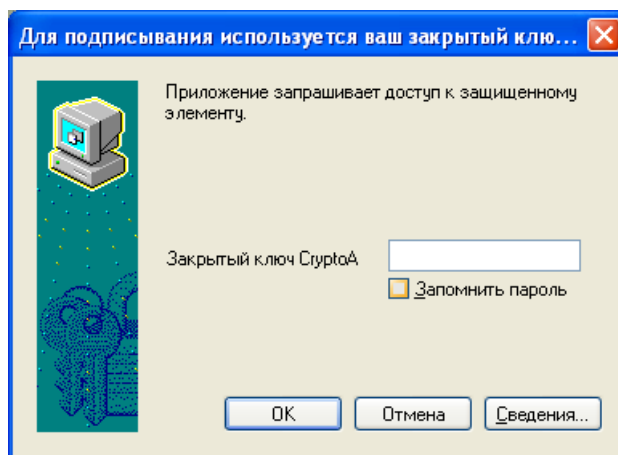


ПРИМЕЧАНИЕ



Если при создании авторизационных данных персоны в системном хранилище вы выбрали высокую степень защиты, то при входе в приложение появится приглашение для ввода пароля (Рис. 15).

Рис. 15. Ввод пароля к ключу

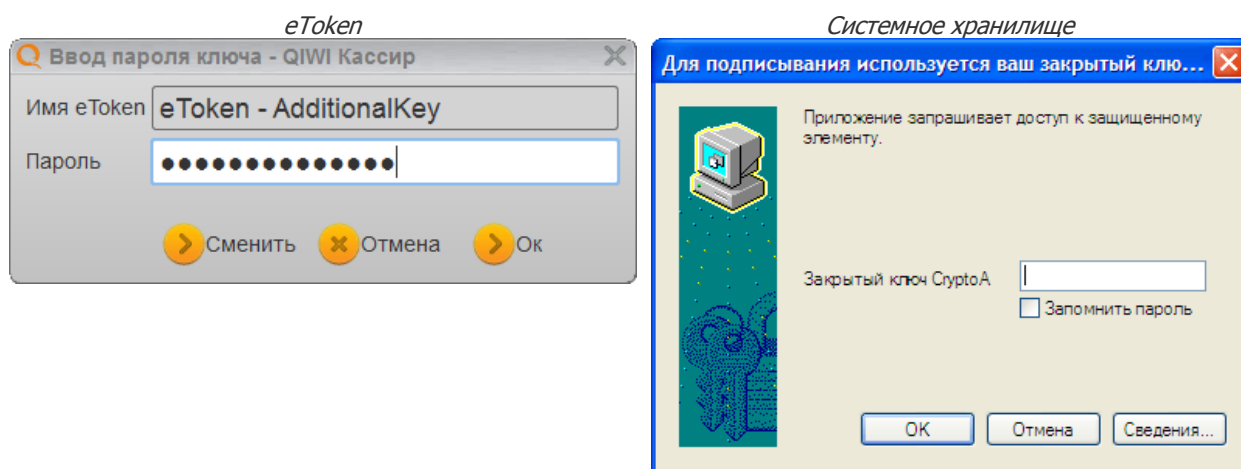


После авторизации будет открыто главное окно приложения (см. Рис. 18).

4.2. Упрощенная авторизация

Упрощенная авторизация при запуске приложения позволяет указывать только пароль доступа к хранилищу (Рис. 16). После этого авторизация осуществляется под персоной, выполнившей последний вход в приложение.

Рис. 16. Окно авторизации



Включить упрощенную авторизацию можно в основных настройках приложения, установив флаг **Упрощенный вход** (см. [Рис. 87](#)).

При необходимости входа под другой персоной выполните действия, описанные ниже.

Смена персоны

В зависимости от типа хранилища сменить персону можно следующим образом:

- **eToken:**
 - [в диалоге авторизации](#);
 - [в главном меню](#).
- **Системное хранилище** – сменить персону можно только [в главном меню](#).

Смена персоны в диалоге авторизации

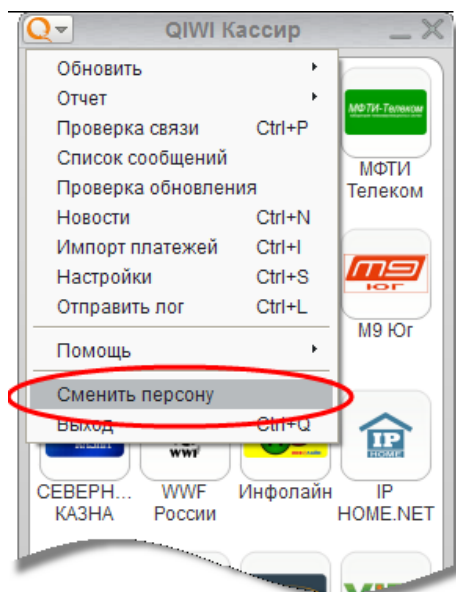
Для смены персоны при запуске приложения нажмите кнопку **Сменить** (см. [Рис. 16](#)).

Будет открыто окно выбора хранилища (см. [Рис. 11](#)).

Смена персоны в главном меню

После авторизации выберите пункт **Сменить персону** в главном меню ([Рис. 17](#)).

[Рис. 17. Пункт меню «Сменить персону»](#)



Будет выполнен выход из приложения, и вы перейдете в окно выбора хранилища (см. [Рис. 11](#)).

5. ИНТЕРФЕЙС ПРИЛОЖЕНИЯ

5.1. Главное окно приложения

Главное окно приложения представлено на [Рис. 18](#).

ПРИМЕЧАНИЕ



При первом запуске окно содержит провайдера **Сотовая связь**. Оно может содержать до 22 страниц по 16 провайдеров на каждой.

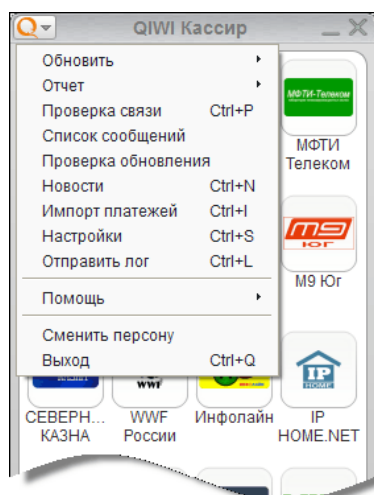
Рис. 18. Главное окно приложения



Главное окно содержит следующие элементы:

1. **QIWI** – кнопка позволяет осуществить доступ к главному меню приложения ([Рис. 19](#)).

Рис. 19. Главное меню приложения

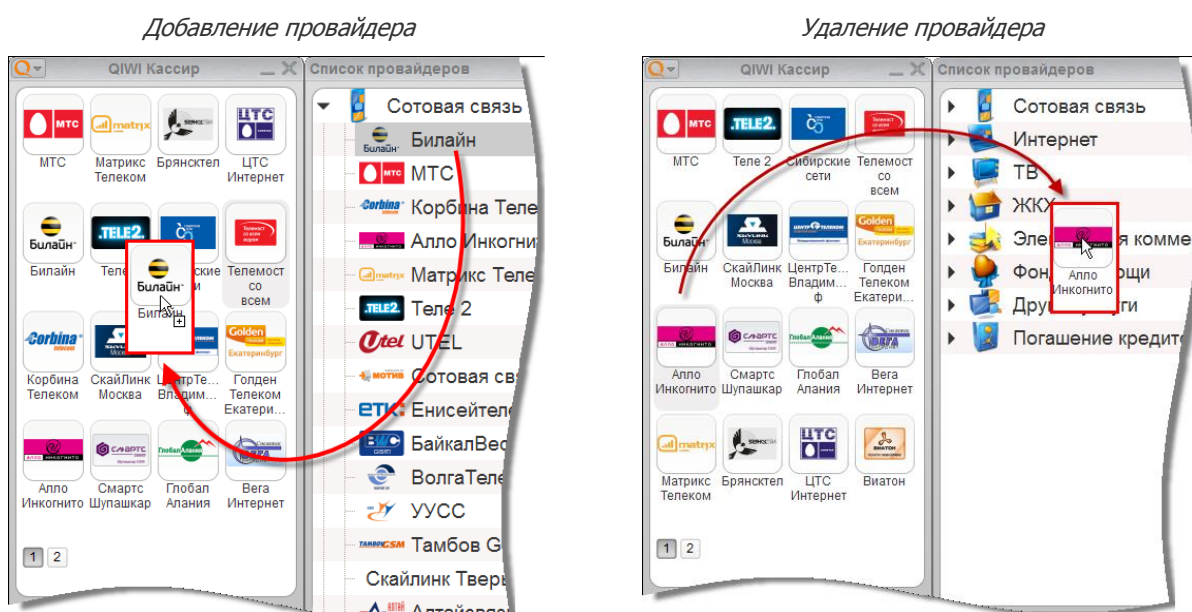


2. **Основное окно** – окно быстрого доступа к избранным провайдерам. При добавлении более 16 провайдеров окно переходит в многостраничный режим, в нижней части появляются [кнопки переключения между страницами](#).

Настройка списка избранных провайдеров выполняется следующим образом (Рис. 20):

- **Добавление провайдера** – удерживая левую кнопку мыши, перетащите иконку провайдера из дополнительного окна **Провайдеры** (открывается по нажатию кнопки **Провайдеры**) в основное окно.
- **Удаление провайдера** – удерживая левую кнопку мыши, перетащите иконку провайдера из основного окна в дополнительное окно **Провайдеры**.

Рис. 20. Перенос провайдера в группу избранных



ПРИМЕЧАНИЕ




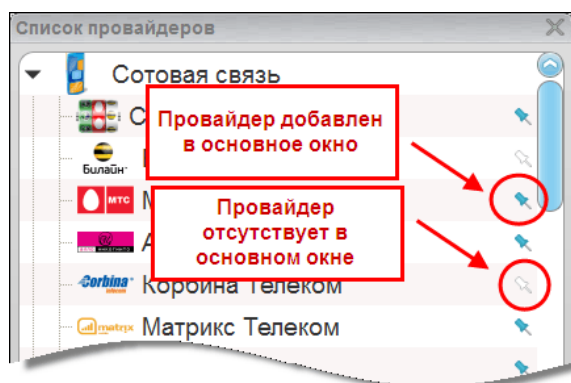



Также добавить или удалить провайдера можно с помощью кнопки  в строке провайдера (Рис. 21).

Рис. 21. «Кнопка» провайдера



3. **Кнопки переключения между страницами** – отображаются, если количество провайдеров превышает 16.
4. **Платежи** – кнопка позволяет отобразить/скрыть дополнительное окно со списком платежей. Также на кнопке отображается информация о текущем количестве платежей по статусам (отложенные, ошибочные и т.д.).
5. **Провайдеры** – кнопка позволяет отобразить/скрыть дополнительное окно со списком провайдеров.
6. **Информационная строка** – отображает баланс агента в системе КИВИ, а также индикатор сетевой активности:
 -  – соединение с сетью Интернет активно.
 -  – соединение с сетью Интернет отсутствует.
 -  – выполнение сетевых операций.

ПРИМЕЧАНИЕ



В случае, если персоне с ролью "Продавец" добавлена роль "154 Запрет на отображение баланса агента в ПО", баланс агента отображен не будет.
Выставление этой роли доступно персонам "Главный менеджер (4)".

ПРИМЕЧАНИЕ

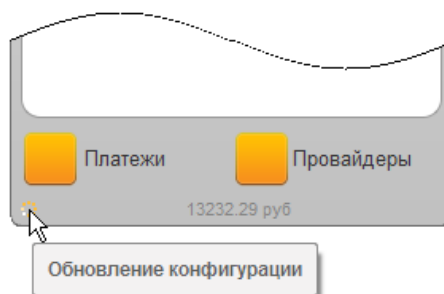


Идентификатор наличия соединения с сетью отображается только в том случае, если в сетевых настройках приложения установлен флаг **Отслеживать соединения**.

Данный флаг установлен по умолчанию.

При наведении указателя мыши на индикатор будет отображена информация о текущем процессе (отправка платежей, загрузка логотипов и др.) ([Рис. 22](#)).

Рис. 22. Информация о текущем процессе



ПРИМЕЧАНИЕ



Получить текущее состояние баланса можно, выбрав пункт меню **QIWI** → **Обновить** → **Баланс** (подробнее см. п. [8.4.2](#)).

ВНИМАНИЕ



При наличии обновления ПО периодически будет выводиться окно предупреждения о необходимости обновления (при этом окна приложения будут неактивны). Для продолжения работы нажмите одну из кнопок ([Рис. 23](#)):

- **Обновиться** – приложение будет автоматически обновлено и запустится заново.
- **Продолжить** – приложение продолжит работу без обновления.

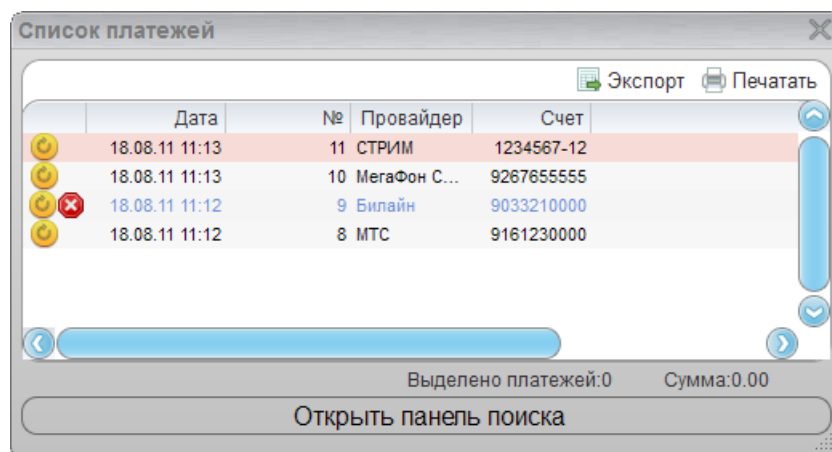
Рис. 23. Окно предупреждения об обновлении



5.2. Список платежей

В окне **Список платежей** отображаются все платежи, принятые за последние сутки (Рис. 24). Для того чтобы открыть окно нажмите кнопку **Платежи** в главном окне приложения.

Рис. 24. Окно «Список платежей»



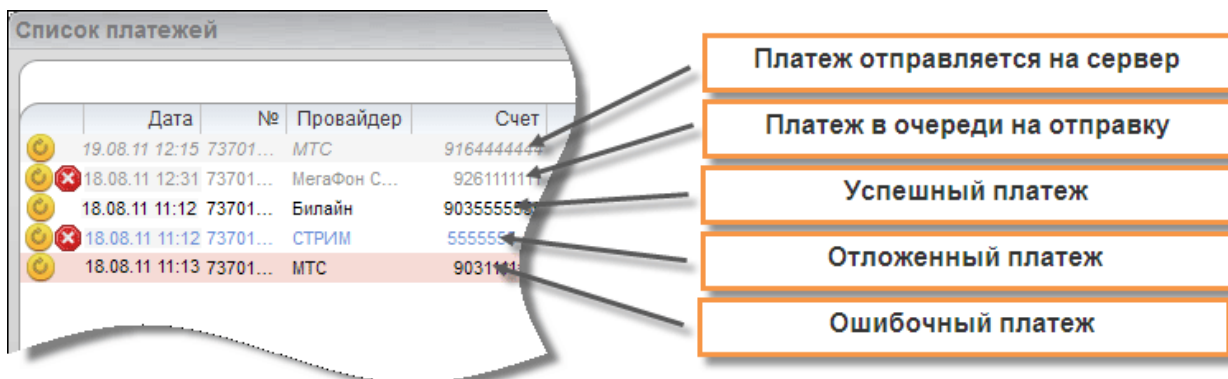
Список платежей содержит следующую информацию:

- **Дата** – дата и время постановки платежа в очередь;
- **№** – номер платежа;
- **Провайдер** – название провайдера, на счет которого был отправлен платеж;
- **Счет** – номер телефона/счета, на который был осуществлен платеж;

- **Сумма** – сумма, принятая от клиента. Сумма, перечисленная на счет, рассчитывается автоматически в зависимости от профиля комиссии.

На [Рис. 25](#) приведен пример отображения платежей в зависимости от статуса:

Рис. 25. Статусы платежей

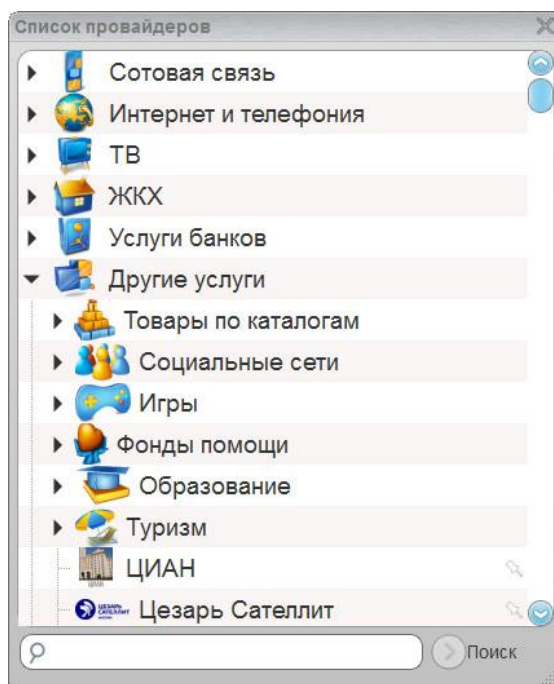


Кроме поиска платежа в данном окне вы можете выполнить его отмену, дублирование или экспорт. А также распечатать отчет по принятым платежам. Подробнее см. в разделе [7](#).

5.3. Провайдеры

Окно **Провайдеры** содержит список провайдеров, разделенных по группам ([Рис. 26](#)). Окно предназначено для выбора провайдера и перехода к заполнению реквизитов платежа.

Рис. 26. Окно «Провайдеры»





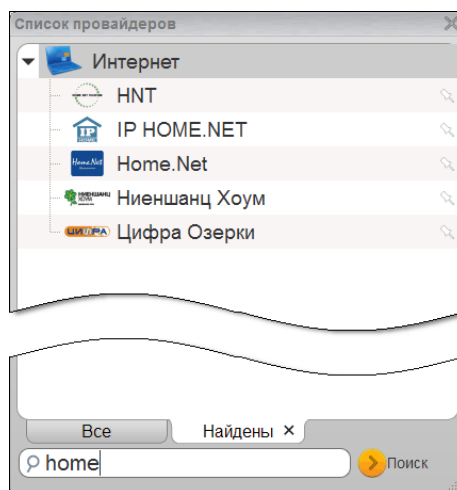
Вы можете отфильтровать список провайдеров только по своему региону. Для фильтрации списка необходимо установить флаг **Региональный интерфейс** в основных настройках ПО *QIWI Кассир* (подробнее см. п. [9.1](#)). Несмотря на фильтрацию списка провайдеров по вашему региону, найти любого провайдера *Системы* вы сможете через поиск (см. ниже).

Для поиска провайдера используйте поле, расположенное в нижней части окна:

1. Введите часть названия провайдера или ключевое слово (не менее трех символов).
2. Нажмите кнопку **Поиск**.

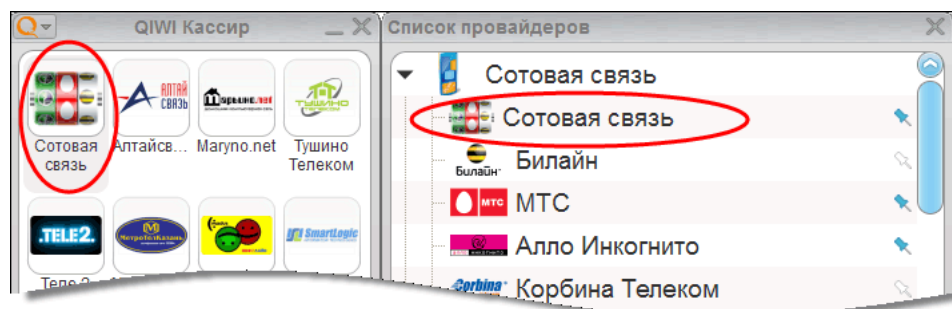
В новой вкладке **Найдены** будут отображены провайдеры, удовлетворяющие условиям поиска ([Рис. 27](#)).

Рис. 27. Поиск провайдера



Для оплаты услуг сотовых операторов вы можете использовать провайдера **Сотовая связь** ([Рис. 28](#)). При вводе номера телефона плательщика оператор сотовой связи будет определен автоматически по номерной емкости.

Рис. 28. Провайдер «Сотовая связь»



6. ПРИЕМ ПЛАТЕЖЕЙ

Процесс приема платежей в ПО *QIWI Кассир* включает следующие шаги:

1. Ввод реквизитов платежа.

ПРИМЕЧАНИЕ



QIWI Кассир выполняет проверку корректности ввода символов при заполнении реквизитов платежа. Если Вы ввели все правильно, то рядом с полем ввода появится значок .

2. Отправка платежа в Систему.

ПРИМЕЧАНИЕ



Вы можете настроить параметры отправки платежей в *Систему КИВИ* (подробнее в п. [9.1](#)). А также использовать очередь отложенных платежей (подробнее в п. [7.1](#))

3. После проведения или отмены платежа провайдером, *QIWI Кассир* обновляет статус платежа.

Можно выделить две основные функции ПО *QIWI Кассир*:

- [Оплата услуг провайдеров](#) – оплата услуг провайдеров Интернет, сотовой связи, IP-телефонии, платного телевидения и т.д.
- [Погашение кредитов, услуги банков](#) – пополнение вклада/счета/карты, погашение кредитов.

ПРИМЕЧАНИЕ



ПО *QIWI Кассир* позволяет также формировать денежные переводы Юнистрим. Подробнее читайте в [Приложении А](#).

6.1. Оплата услуг провайдеров

ПРИМЕЧАНИЕ



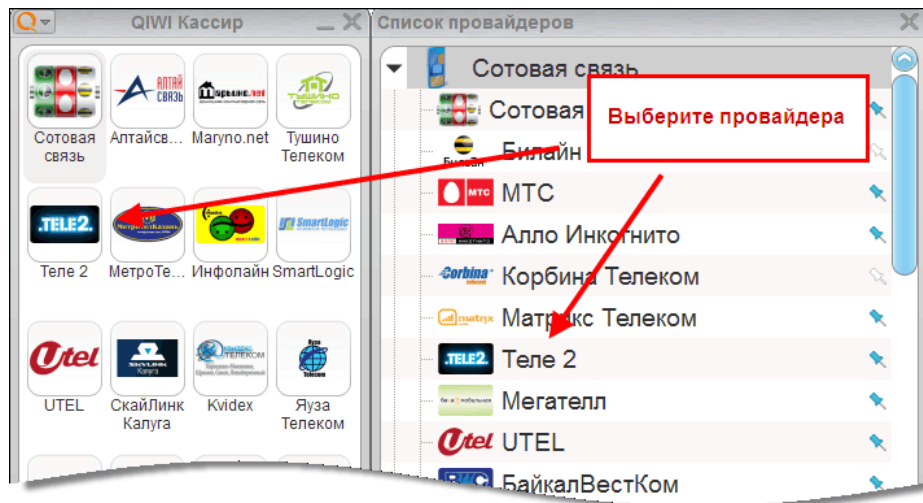
Начиная с версии 1.17 ПО *QIWI Кассир* поддерживает оплату услуг пользовательских провайдеров. Подробно процесс создания пользовательских провайдеров и оплаты их услуг описан в документе [Сервис «Мой провайдер». Краткое описание](#).

Для приема платежа выполните следующие шаги:

ШАГ 1. Выбор провайдера

Выберите провайдера в основном или дополнительном окне ([Рис. 29](#)).

Рис. 29. Выбор провайдера

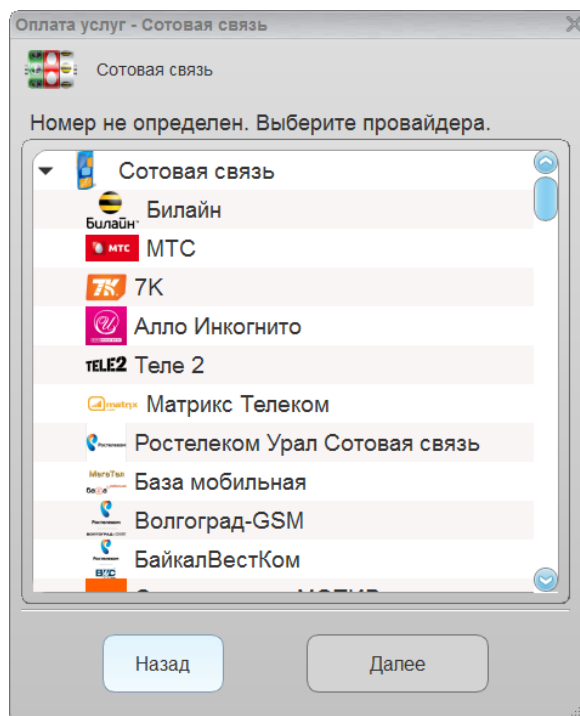


СОВЕТ



Для оплаты услуг сотовой связи используйте провайдера [Сотовая связь](#) (см. [Рис. 28](#)). В случае если провайдер сотовой связи не определен автоматически по номерной емкости, вам будет предложено выбрать его из списка ([Рис. 30](#)).

Рис. 30. Выбор провайдера сотовой связи



ШАГ 2. Заполнение реквизитов платежа

1. В форме **Оплата услуг** заполните реквизиты платежа ([Рис. 31](#)):
 - **номер телефона/счета/договора**;
 - сумму платежа в поле **Получено от клиента** или **На счет**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Второе поле, а также поле **Комиссия** будут заполнены автоматически в зависимости от установленного профиля комиссии.

- если в [настройках приложения](#) включена возможность оплаты платежными картами, то выберите способ оплаты.

Рис. 31. Форма оплаты услуг

Оплата услуг - МТС

МТС

Введите номер телефона

(916) 555 - 55 - 55 ✓

xxx xxx xx xx

Номер телефона вводится без '8'

Получено от клиента 10.00

Комиссия 3.25

На счет 6.75

Комментарий

Способ оплаты

Наличными

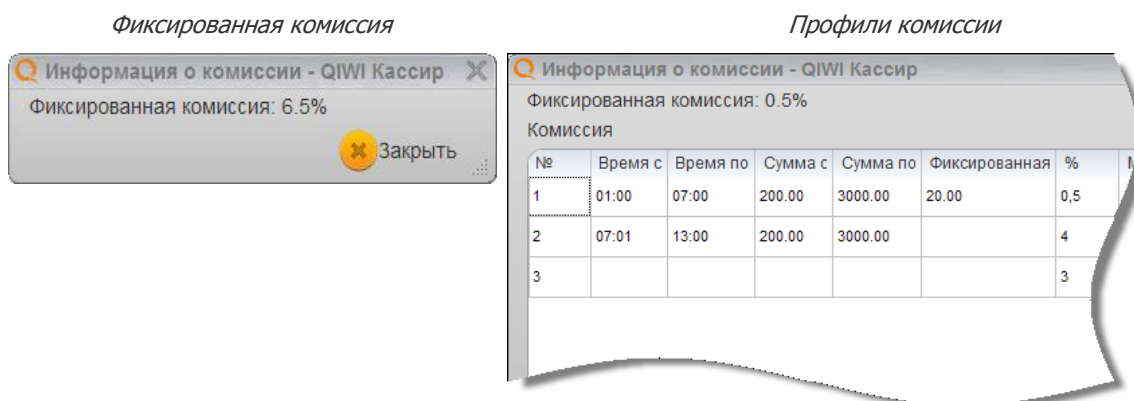
Платежной картой

Комиссия

Подтвердить

Кнопка **Комиссия** позволяет посмотреть информацию о комиссии по данному провайдеру ([Рис. 32](#)).

Рис. 32. Информация о комиссии



- Нажмите кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

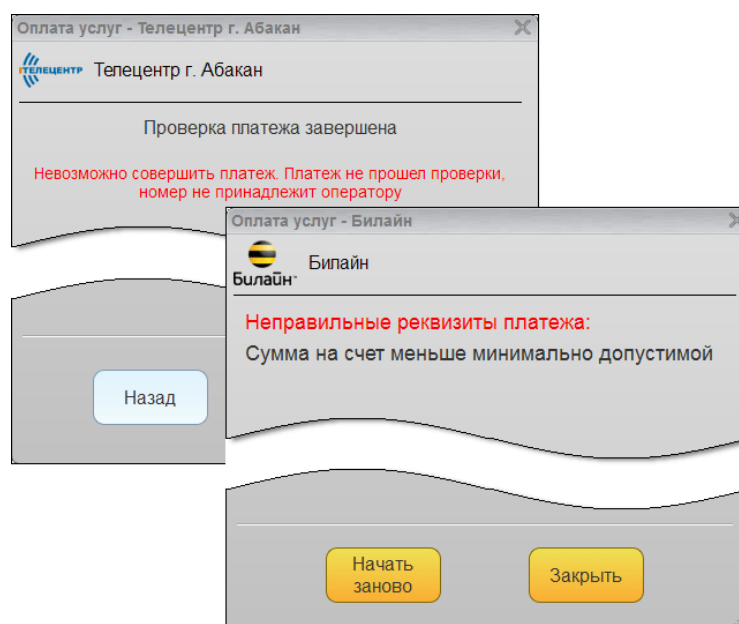
Форма **Оплата услуг** может различаться для разных провайдеров (в том числе, состоять из нескольких страниц).

При переходе между страницами могут осуществляться дополнительные [проверки реквизитов платежа](#) в системе процессинга КИВИ (см. ниже).

ШАГ 3. Проверка реквизитов платежа

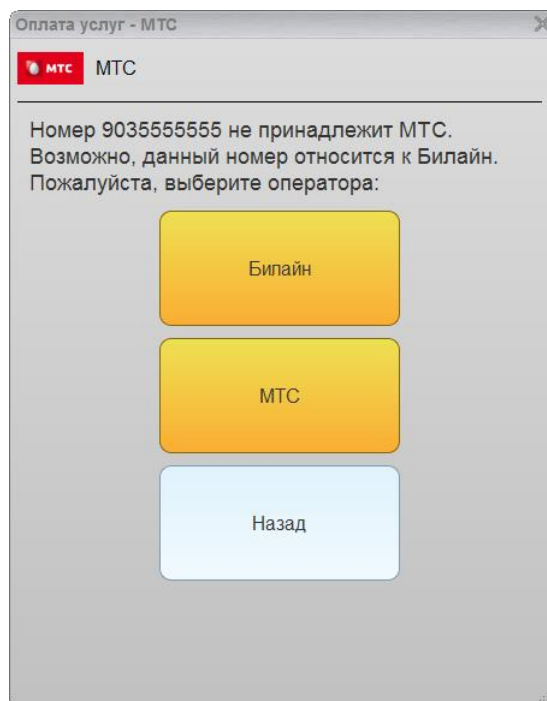
- Проверка возможности проведения платежа* – будет выполнена проверка реквизитов платежа. В случае возникновения ошибки вам будет предложено либо вернуться **Назад**, либо **Начать заново** (Рис. 33):

Рис. 33. Отказ в проведении платежа



- *Проверка по номерной емкости* – для операторов сотовой связи выполняется проверка номера телефона по номерной емкости. В случае ошибки будет отображена страница подтверждения оператора ([Рис. 34](#)):

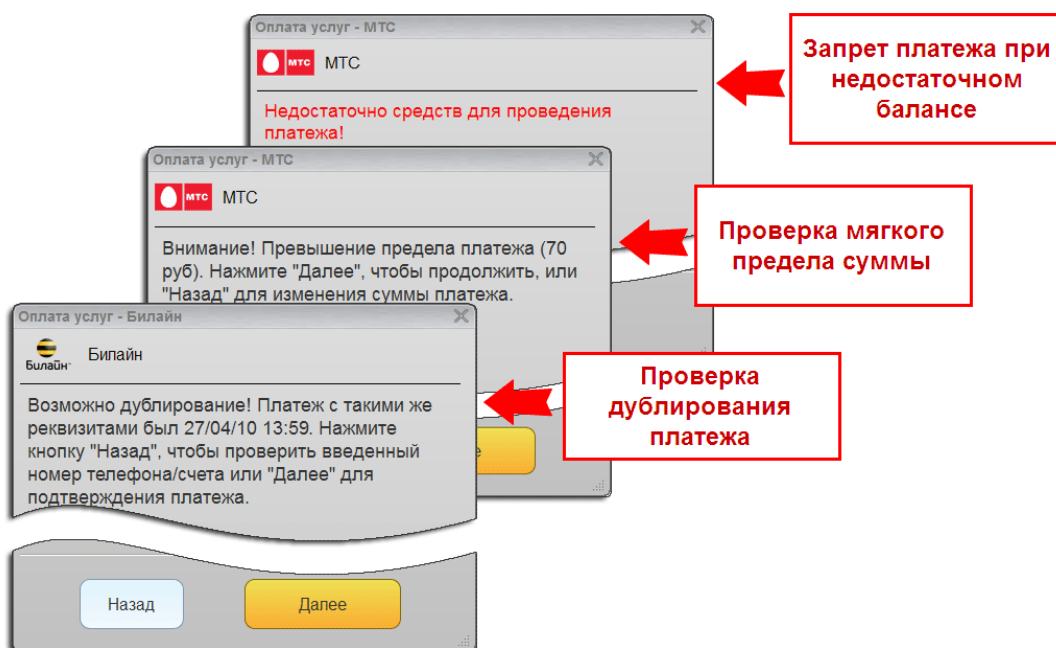
Рис. 34. Номер не принадлежит оператору



- В зависимости от настроек приложения могут быть выполнены следующие проверки (подробнее см. п. [9.1](#)):
 - **запрет платежа при недостаточном балансе агента;**
 - **проверка мягкого предела суммы;**
 - **дублирование платежа.**

В случае несоответствия платежа этим требованиям пользователь получит информационное сообщение ([Рис. 35](#)).

Рис. 35. Проверка платежа в соответствии с заданными настройками



ШАГ 4. Печать предварительного чека

ВНИМАНИЕ



Печать предварительного чека недоступна на ККМ КАСБИ.

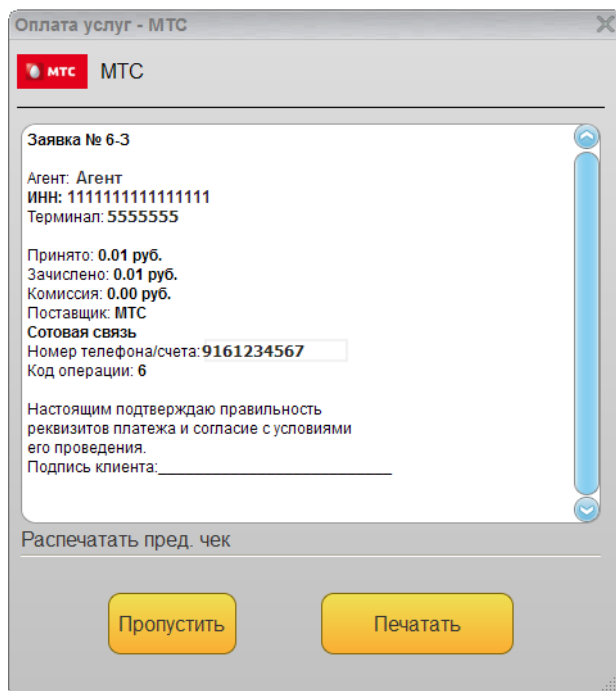
ПРИМЕЧАНИЕ



Данный этап выполняется только, если в настройках печати установлен флаг **Печатать пред. чек**.

Если в настройках кроме флага **Печатать пред. чек** установлен флаг **Предварительный простор**, предварительный чек будет отображен на экране (Рис. 36). Вы можете распечатать чек, нажав кнопку **Печатать**, или пропустить этот шаг. Вид чека см. в [Приложении Б](#).

Рис. 36. Просмотр пред. чека



Оплата услуг - MTC

MTC

Заявка № 6-3

Агент: Агент
ИНН: 11111111111111111111
Терминал: 5555555

Принято: 0.01 руб.
Зачислено: 0.01 руб.
Комиссия: 0.00 руб.
Поставщик: MTC
Сотовая связь
Номер телефона/счета: 9161234567
Код операции: 6

Настоящим подтверждаю правильность реквизитов платежа и согласие с условиями его проведения.
Подпись клиента: _____

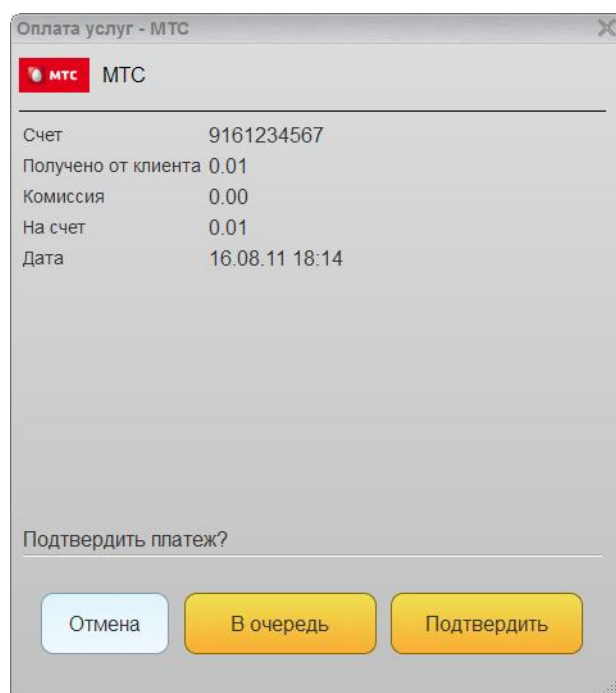
Распечатать пред. чек

Пропустить Печатать

ШАГ 5. Подтверждение платежа

Проверьте реквизиты платежа и подтвердите его ([Рис. 37](#)).

Рис. 37. Подтверждение реквизитов платежа



Оплата услуг - MTC

MTC

Счет	9161234567
Получено от клиента	0.01
Комиссия	0.00
На счет	0.01
Дата	16.08.11 18:14

Подтвердить платеж?

Отмена В очередь Подтвердить

ПРИМЕЧАНИЕ



Вы можете отложить платеж, нажав кнопку **В очередь**. Платеж будет добавлен в список платежей, но не будет отправлен в *Систему*. Отправить такой платеж можно вручную из окна **Список платежей**. Подробнее в п. [7.1](#).

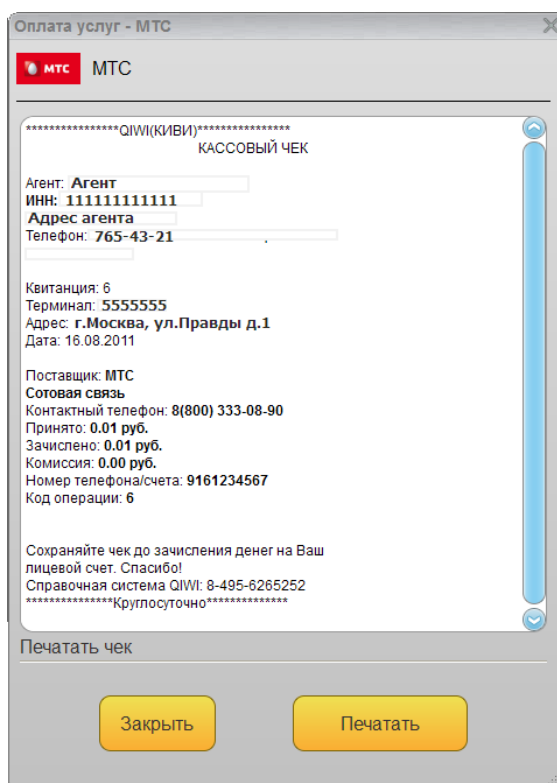
ШАГ 6. Печать чека

Печать чека зависит от типа печатного устройства:

- **Принтер** – печать чека выполняется, если в настройках печати установлен флаг **Печатать чек**. Если, кроме того, установлен флаг **Предварительный просмотр**, то чек будет отображен на экране ([Рис. 38](#)).
- **ККМ** – если в настройках печати установлен флаг **Предварительный просмотр**, то чек будет отображен на экране ([Рис. 38](#)). В противном случае после подтверждения платежа печать чека будет выполнена автоматически и платеж будет добавлен в очередь.

Для печати чека из окна предварительного просмотра нажмите кнопку **Печатать**. Вид чека см. в [Приложении Б](#).

Рис. 38. Предварительный просмотр чека



ПРИМЕЧАНИЕ



Если Вы используете ККМ с драйвером ШТРИХ, то после печати чека будет автоматически открыт денежный ящик.

6.2. Погашение кредитов, услуги банков

ВНИМАНИЕ



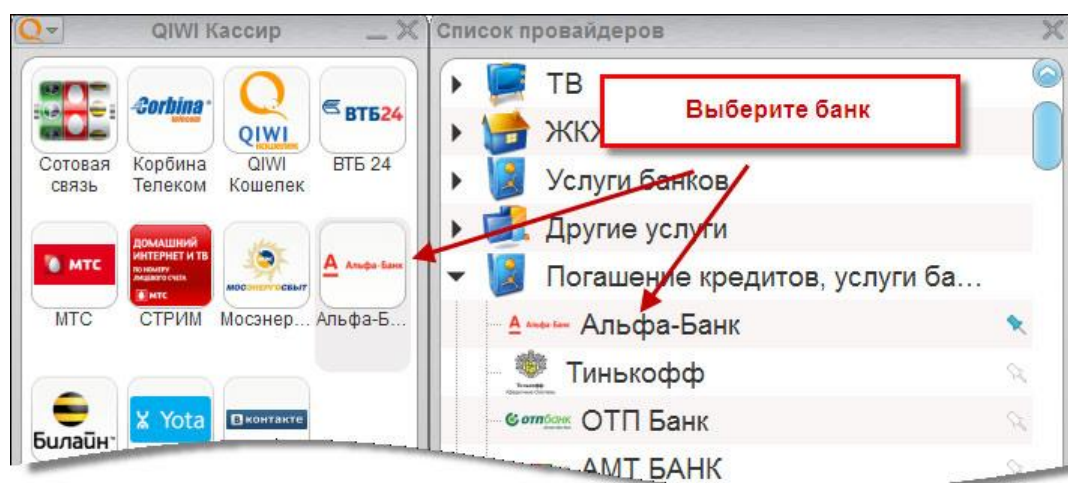
Для погашения кредитов и выполнения других банковских операций баланс агента должен составлять не менее 10 000 руб.

Для оплаты услуг банков или погашения кредитов выполните следующие шаги:

ШАГ 1. Заполнение реквизитов платежа

1. Выберите провайдера в основном или дополнительном окне ([Рис. 39](#)).

Рис. 39. Выбор банка



Будет открыта форма приема платежа ([Рис. 40](#)).

Рис. 40. Форма приема платежа

Оплата услуг - Альфа-Банк

Альфа-Банк

Введите номер телефона

(903) 555 - 55 - 55 ✓

х х х х х х х х

Комиссия КИВИ Банк (ЗАО): 2% от суммы платежа, но не менее 60 руб.
 Дополнительно может взиматься комиссия:
 • При платеже на сумму менее 10 руб. – 3%
 • При платеже на сумму от 10 до 499 руб. включительно – 3%, но не менее 3 руб.
 • При платеже на сумму от 500 руб. – не взимается
 Максимальная сумма данного платежа составляет 10 000 руб.
 Платежи проводятся в течение одного дня.
 Максимальная сумма платежей на один номер карты/счета/договора в сутки не должна превышать 29 000 руб.
 Возможно погашать кредиты только в рублях и пополнять только рублевые счета резидентов.
 Если Вы ввели чужой номер телефона, то претензии по зачислению рассмотрены не будут.

Получено от клиента	164.95
Комиссия банка	60.00
Доп. комиссия	4.95
На счет	100.00
Комментарий	

Комиссия Оферта Далее

- Ознакомьте клиента с условиями приема платежей (информацией о комиссии банка и дополнительной комиссии агента, ограничению по размеру суммы платежа, срокам зачисления и т.п.).

ПРИМЕЧАНИЕ



Для просмотра или печати **Оферты** требуется программа *Adobe Reader*, которую можно скачать с сайта <http://www.adobe.com/ru/>.

- Заполните реквизиты платежа и нажмите кнопку **Далее**:
 - Номер телефона клиента** – указанный номер телефона будет использован для SMS-уведомления плательщика о статусе платежа, а также в случае возникновения проблем при проведении платежа.
 - На счет** – введите сумму в поле **на счет**. Остальные поля будут заполнены автоматически на основании данных о дополнительной комиссии и комиссии банка.
 - Комментарий** – укажите причину оплаты. Данное поле не отображается в печатных формах документа.



Для повышения точности расчета 2-х комиссий возможна корректировка суммы в зависимости от профиля и комиссии банка.

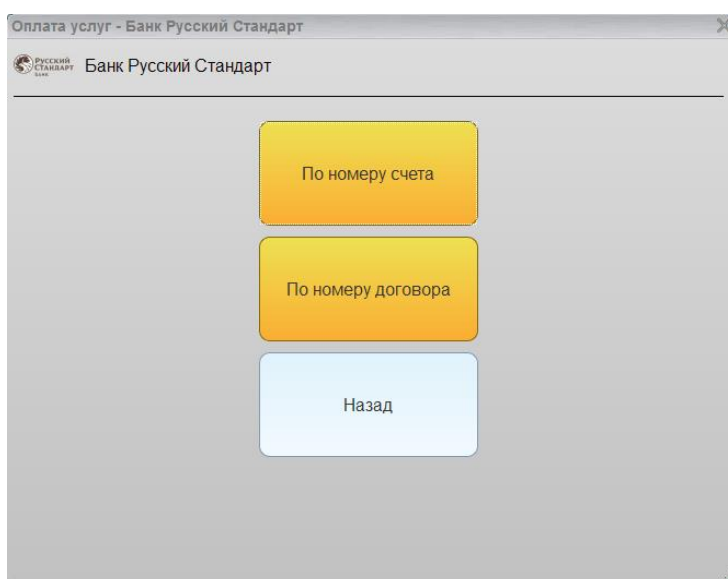
4. Выберите тип операции ([Рис. 41](#)).

Рис. 41. Выбор типа операции



5. Выберите тип идентификатора клиента в системе банка ([Рис. 42](#)).

Рис. 42. Выбор типа идентификатора



6. Введите идентификационные данные и нажмите кнопку **Далее** (Рис. 43).

Рис. 43. Форма ввода идентификационных данных клиента

<i>По номеру счета</i>	<i>По номеру договора</i>
------------------------	---------------------------

ПРИМЕЧАНИЕ



Для некоторых банков при указании номера счета также требуется ввести БИК.
 БИК (Банковский Идентификационный Код) – уникальный идентификатор банка, состоящий из 9 цифр.

7. Введите персональные данные клиента (Рис. 44).

ПРИМЕЧАНИЕ



Для некоторых банков данный шаг отсутствует.

Рис. 44. Форма ввода персональных данных клиента

Оплата услуг - Ситибанк

citi Ситибанк

Введите фамилию
Тазикова ✓
1-20

Введите имя
Анна ✓
1-20

Введите отчество
Сергеевна ✓
1-20

Введите дату рождения
10.05.1982 ✓
xx xx xxxx
Дата вводится в формате ДД.ММ.ГГГГ

Введите место рождения
Москва ✓
1-30

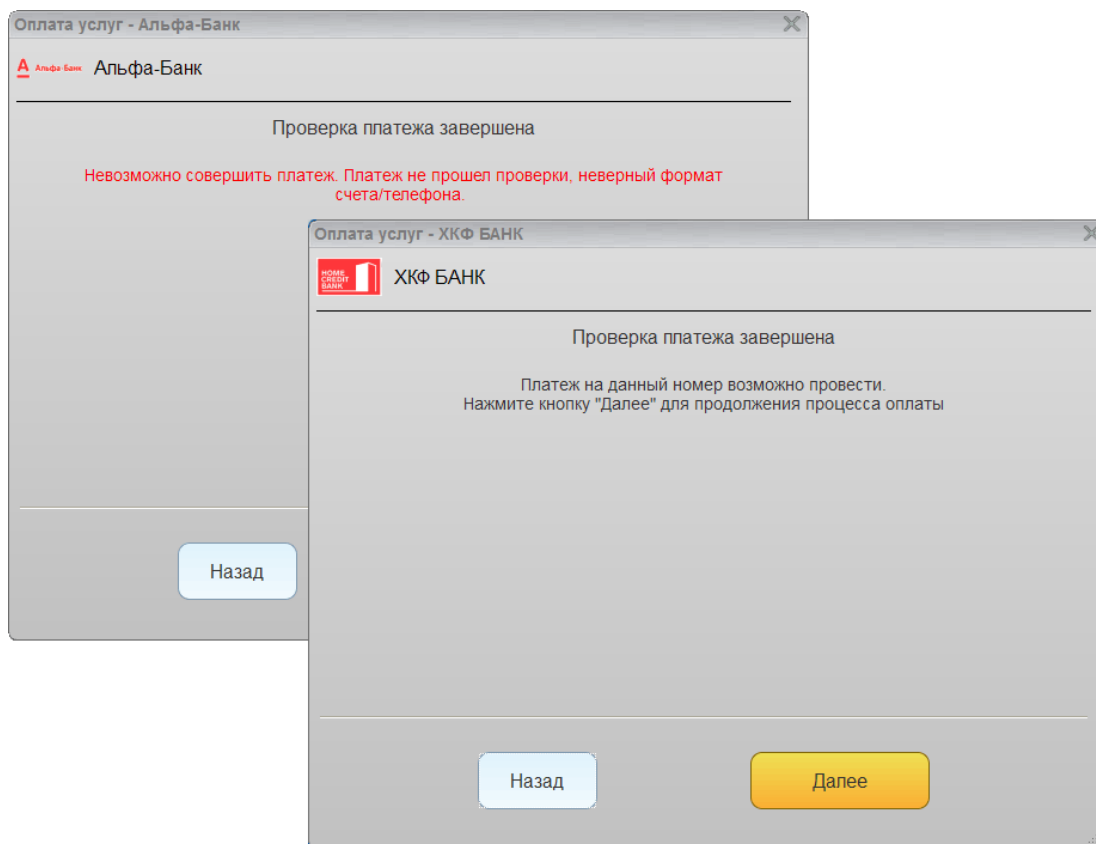
Данные, которые Вы указали, будут сохранены в личном кабинете плательщика.

Назад Далее

Будет выполнена проверка реквизитов платежа, по результатам которой вы будете оповещены о возможности совершения платежа ([Рис. 45](#)):

- В случае успешной проверки нажмите кнопку **Далее**.
- В случае невозможности совершить платеж посмотрите причину отказа. Для повторного формирования платежа нажмите кнопку **Назад**.

Рис. 45. Результаты предварительной проверки



ШАГ 2. Заявка клиента

ПРИМЕЧАНИЕ



Данный этап выполняется только если в настройках печати установлен флаг **Печатать пред. чек** (см. образец печатной формы для принтера на [Рис. 118](#)).

Если, кроме того, в настройках печати установлен флаг **Предварительный просмотр**, заявка будет отображена на экране ([Рис. 46](#)). Распечатайте заявку, нажав кнопку **Печатать**, попросите клиента проверить информацию, содержащуюся в заявке, и поставить на ней свою подпись. Вид заявки см. в [Приложении Б](#).

Рис. 46. Заявка

Оплата услуг - Ситибанк

citi Ситибанк

ЗАЯВКА № 15-3

СВЕДЕНИЯ ОБ АГЕНТЕ
 Агент: **Агент**
 ИНН: **111111111111**
 Терминал: **5555555**

СВЕДЕНИЯ О ПЛАТЕЖЕ
 Сумма к зачислению: **0.01 руб.**
 Комиссия: **53.00 руб.**
 Сумма к оплате: **53.01 руб.**
 Банк Получателя: **ЗАО КБ "Ситибанк"**
 БИК: **042222222**
 Тип платежа: **По**
 Номер счета: **40000000000000000000**
 Фамилия Имя Отчество: **Тазикова Анна Сергеевна**
 Дата: **18.08.2011**
 Срок зачисления: **В течение трёх рабочих дней**
 Номер телефона клиента: **9251200000**

Настоящим подтверждаю правильность реквизитов платежа и согласие с условиями его проведения.
 Принимаю условия оферты "QIWI Кошелек" (ООО)
 (http://mylk.qiwi.ru/doc/oferta_lk.pdf)
 и договора с КИВИ Банк (ЗАО),
 лицензия Банка России № 2241 от 22.02.2011,
 (http://bank.qiwi.ru/userfiles/file/Public_offer_QB.pdf)
 Подтверждаю, что с меня не удержаны никакие иные комиссии, кроме указанных в настоящей заявке.

Подпись клиента _____

Распечатать заявку

Назад Печатать

СОВЕТ

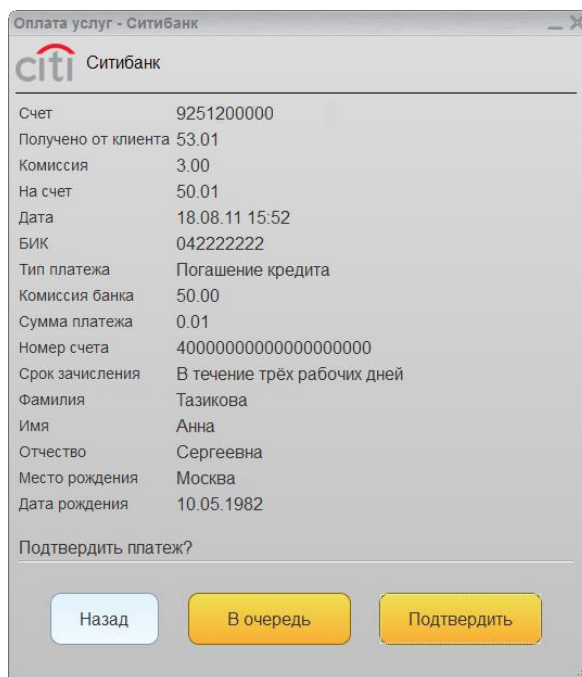


Заявку с подписью клиента храните у себя.

ШАГ 3. Подтверждение платежа

Подтвердите платеж (Рис. 47).

Рис. 47. Подтверждение платежа



Оплата услуг - Ситибанк

citi Ситибанк

Счет	9251200000
Получено от клиента	53.01
Комиссия	3.00
На счет	50.01
Дата	18.08.11 15:52
БИК	042222222
Тип платежа	Погашение кредита
Комиссия банка	50.00
Сумма платежа	0.01
Номер счета	40000000000000000000
Срок зачисления	В течение трёх рабочих дней
Фамилия	Тазикова
Имя	Анна
Отчество	Сергеевна
Место рождения	Москва
Дата рождения	10.05.1982

Подтвердить платеж?

Назад В очередь Подтвердить

ШАГ 4. Печать квитанции/чека

Печать чека зависит от типа печатного устройства:

- **Принтер** – печать чека выполняется, если в настройках печати установлен флаг **Печатать чек**. Если, кроме того, установлен флаг **Предварительный просмотр**, то чек будет отображен на экране ([Рис. 48](#)).
- **ККМ** – если в настройках печати установлен флаг **Предварительный просмотр**, то чек будет отображен на экране ([Рис. 48](#)). В противном случае после подтверждения платежа печать чека будет выполнена автоматически и платеж будет добавлен в очередь.

Для печати чека из окна предварительного просмотра нажмите кнопку **Печатать**. Вид чека см. в [Приложении Б](#).

Рис. 48. Печать квитанции

Оплата услуг - Ситибанк

citi Ситибанк

*****QIWI(КИВИ)*****

КАССОВЫЙ ЧЕК

Агент: **Агент**
ИНН 1111111111
Телефон: 555555

Квитанция: 15
Терминал: 555555
Адрес: г.Москва, ул.Правды д.1
Дата: 18.08.2011

Поставщик: QIWI Кошелек
Пополнение баланса
Контактный номер: 8 (800)333-00-59, 8
(495) 626-52-52
Принято: 53.01 руб.
Зачислено: 50.01 руб.
Комиссия: 3.00 руб.

ВАШ ПЛАТЕЖ:
Банк: КИВИ Банк (ЗАО)
Лицензия № 2241
Вид операции: 001
Сумма платежа: 0.01 руб.
Комиссия банка: 50.00
Номер платежной карты:
12341234123412341234
Банк Получателя: ЗАО КБ "Ситибанк"
Тип платежа: Пополнение счета
Номер счета: 40000000000000000000
Срок зачисления: В течение трёх рабочих дней
Операция по переводу средств в банк получателя принята КИВИ Банк (ЗАО) к исполнению.

Номер телефона/счета: 92512000000
Код операции: 17

Печать квитанции

Закрыть Печатать

6.3. Идентификация пользователей при приеме платежей

По законодательству РФ ряд платежей требует идентификации пользователей. После отправки платежа в адрес провайдера, требующего проведения идентификации, производится проверка, требуется ли для плательщика провести эту процедуру.

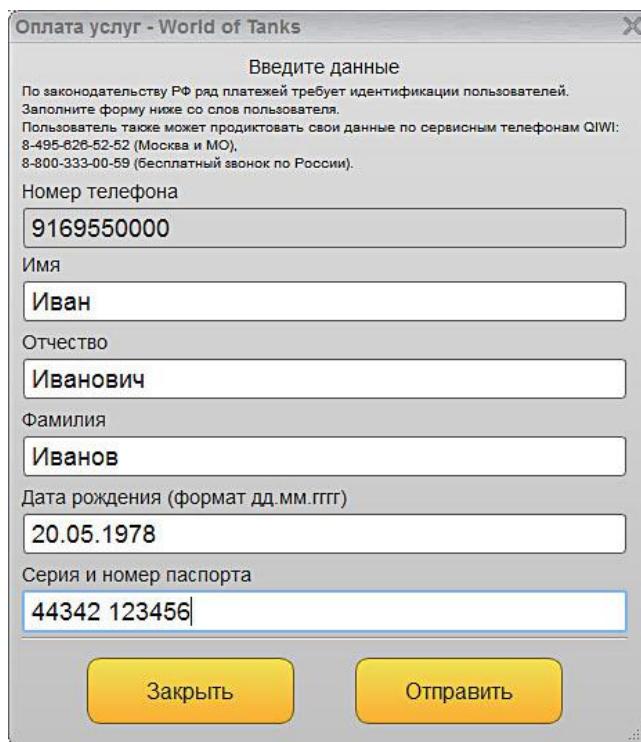
Если ранее плательщик идентификацию не проходил, на экране будет отображена форма для ввода персональных данных пользователя (Рис. 49):

- **Имя** – введите имя абонента;
- **Отчество** – введите отчество;
- **Фамилия** – введите фамилию;
- **Дата рождения** – введите дату рождения абонента в формате дд.мм.гггг (например, 20.05.1978);
- **Серия и номера паспорта** – введите серию и номер паспорта абонента.

В поле **Номер телефона** будет автоматически подставлен номер из данных платежа, изменить его нельзя. Остальные поля заполните со слов плательщика.

После заполнения формы нажмите кнопку **Отправить** для отправки данных на сервер.

Рис. 49. Ввод данных пользователя для идентификации



Оплата услуг - World of Tanks

Введите данные

По законодательству РФ ряд платежей требует идентификации пользователей.
Заполните форму ниже со слов пользователя.
Пользователь также может продиктовать свои данные по сервисным телефонам QIWI:
8-495-828-52-52 (Москва и МО),
8-800-333-00-59 (бесплатный звонок по России).

Номер телефона
9169550000

Имя
Иван

Отчество
Иванович

Фамилия
Иванов

Дата рождения (формат дд.мм.гггг)
20.05.1978

Серия и номер паспорта
44342 123456

Закреть Отправить

ПРИМЕЧАНИЕ



Также пользователь может продиктовать свои данные по сервисным номерам телефонов, указанным в форме.

На данный момент идентификация не является обязательной. Нажав кнопку **Закреть**, оператор может отказаться от идентификации данного плательщика в текущий момент и продолжить работу.

7. РАБОТА С ПЛАТЕЖАМИ

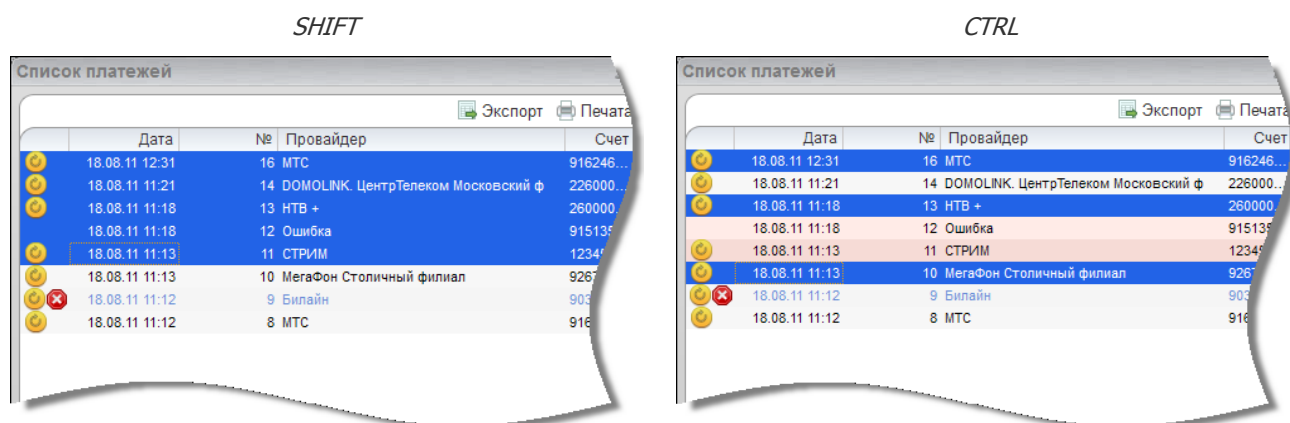
Данный раздел содержит подробное описание работы с платежами:

- [Отложенные платежи;](#)
- [Поиск платежей;](#)
- [Отмена платежей;](#)
- [Дублирование платежей;](#)
- [Просмотр информации о платеже;](#)
- [Архивация;](#)
- [Печать дубликата чека;](#)
- [Печать отчета по принятым платежам;](#)
- [Импорт и экспорт платежей.](#)

Работа с платежами осуществляется через окно **Список платежей** (см. [Рис. 24](#)). Окно поддерживает выбор нескольких платежей, например, для экспорта или архивации. Для выбора платежей вы можете использовать клавиши ([Рис. 50](#)):

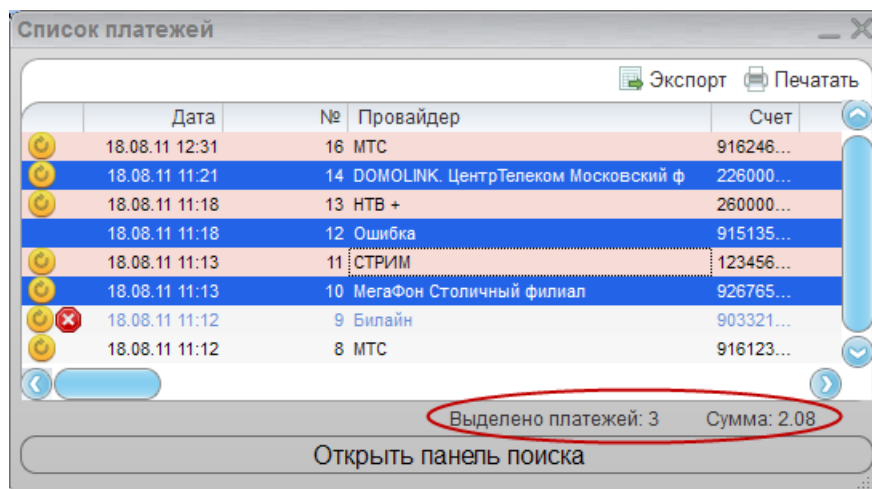
- **SHIFT** – позволяет выделить несколько последовательно расположенных платежей. Для выбора платежей удерживайте клавишу и выберите первый и последний платеж. Все платежи, расположенные между ними, будут выделены.
- **CTRL** – позволяет выделять или снимать выделение с отдельных платежей. Выберите платежи, удерживая клавишу.
- **CTRL+A** – позволяет выделить все платежи.

Рис. 50. Выбор платежей



При выборе нескольких платежей будет отображена соответствующая информация о количестве и сумме платежей ([Рис. 51](#)).

Рис. 51. Информация о выбранных платежах



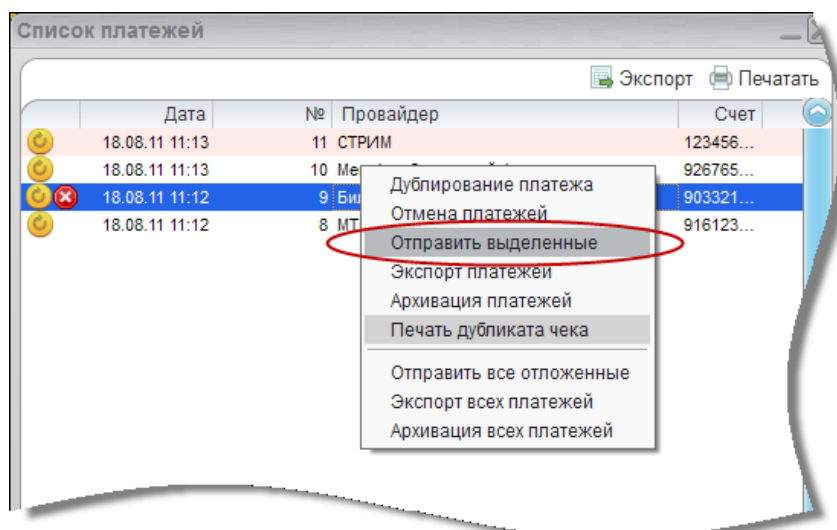
7.1. Отложенные платежи

Кнопка **В очередь** на этапе подтверждения платежа позволяет отложить платеж (см. Рис. 37). Такой платеж будет добавлен в **Список платежей**, но отправлен в *Систему* не будет.

Добавить платежи в очередь для отправки в *Систему* можно с помощью контекстного меню платежа:

- Один платеж – нажмите правую кнопку мыши в строке платежа и выберите **Отправить выделенные** (Рис. 52).

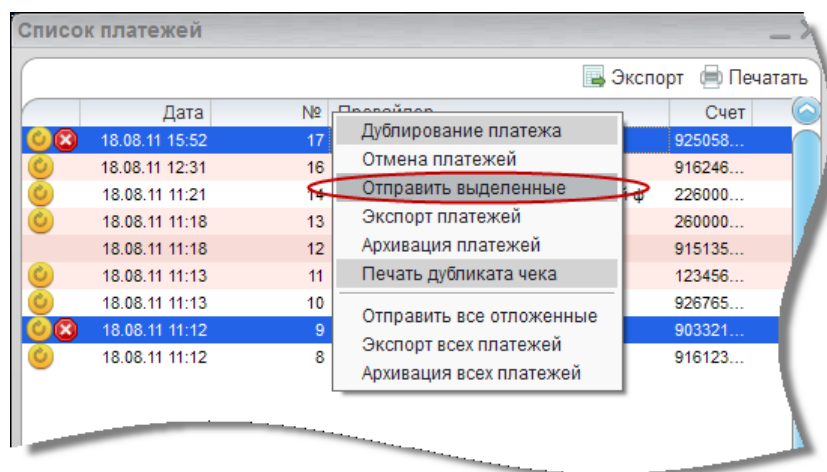
Рис. 52. Отправка одного отложенного платежа



- Несколько платежей:
 1. Выберите необходимые платежи.
 2. В строке любого выбранного платежа нажмите правую кнопку мыши.

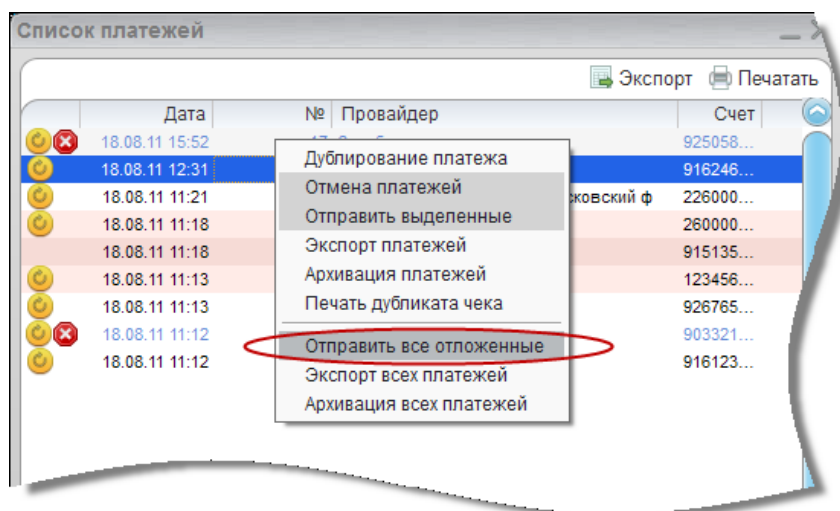
3. Выберите **Отправить выделенные** (Рис. 53).

Рис. 53. Отправка двух отложенных платежей



- Все отложенные платежи – в строке любого платежа нажмите правую кнопку мыши и выберите **Отправить все отложенные** (Рис. 54).

Рис. 54. Отправка всех отложенных платежей



Отложенные платежи будут отправлены в *Систему* в соответствии с настройками отправки очереди платежей приложения (подробнее см. п. 9.1).

7.2. Поиск платежей

Поиск выполняется по платежам локальной базы и сервера.

ПРИМЕЧАНИЕ



Если используется [Архивация](#), то при поиске также будут учитываться платежи, находящиеся в [текущем архиве](#).

Для поиска платежей выполните следующее:

1. В дополнительном окне **Список платежей** нажмите кнопку **Открыть панель поиска**. Появится форма поиска ([Рис. 55](#)).

Рис. 55. Поиск платежей

Выделено платежей:0 Сумма:0.00

Период с: 25.01.11 0:00 по: 25.01.11 23:59

№ платежа № счета / телефона.

Сумма Статус Любые Провайдер

Поиск на сервере Отмена Поиск

2. Укажите параметры поиска:
 - **Интервал времени приема платежа;**

ПРИМЕЧАНИЕ



Период поиска платежей ограничен одним месяцем.

- **Номер платежа;**
- **Номер счета/телефона;**
- **Сумма;**

ПРИМЕЧАНИЕ



В поле **Сумма**, кроме точной суммы вы также можете указать:

- Диапазон сумм - указывается через дефис (например **50-100**);
- Ограничение по сумме платежа – вы можете задать начальную или конечную сумму для поиска. Например, для поиска платежа свыше 50 рублей укажите **50-**, или меньше 100 рублей – **-100**.

- **Статус платежа** (выберите из списка):
 - ⊕ **Любые**
 - ⊕ **Успешные**

✦ **Неуспешные**

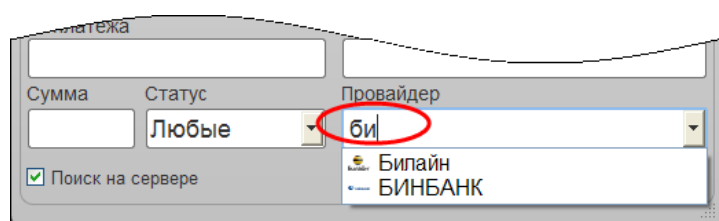
- **Провайдер;**

СОВЕТ



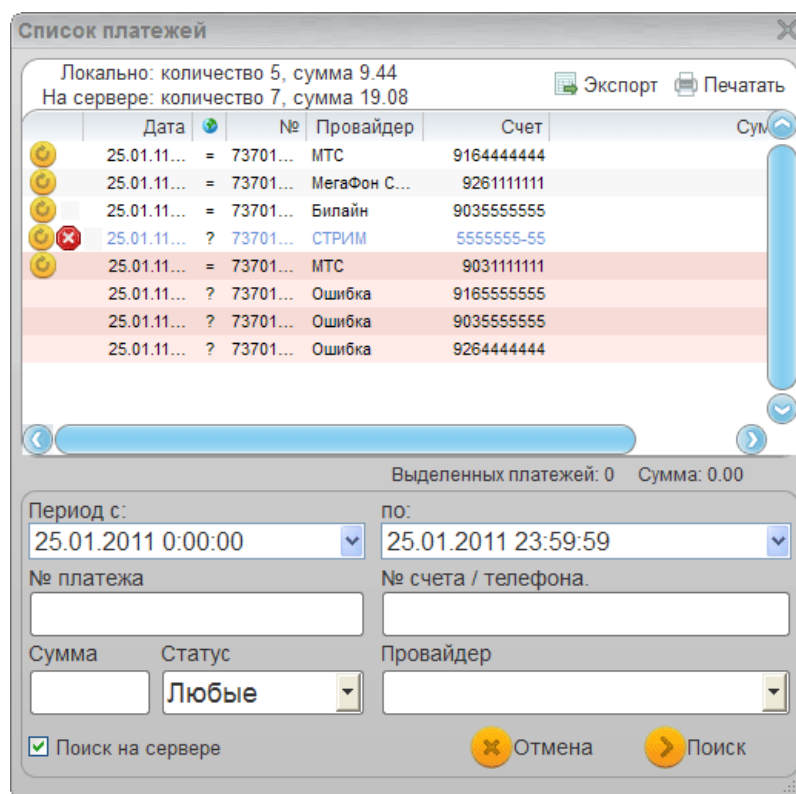
Для быстрого выбора провайдера вы можете ввести несколько символов его названия, по которым будет отображен соответствующий список провайдеров (Рис. 56). Также вы можете выполнять поиск для групп и подгрупп провайдеров.

Рис. 56. Выбор провайдера



- **Поиск на сервере** – установите флаг для поиска платежей не только в локальной базе платежей, но и на сервере КИВИ.
3. Нажмите кнопку **Поиск**. В окне будет отображен список найденных платежей (Рис. 57).

Рис. 57. Найденные платежи



ПРИМЕЧАНИЕ



Во втором столбце  отображается соответствие данных платежа в локальной базе данным на сервере:

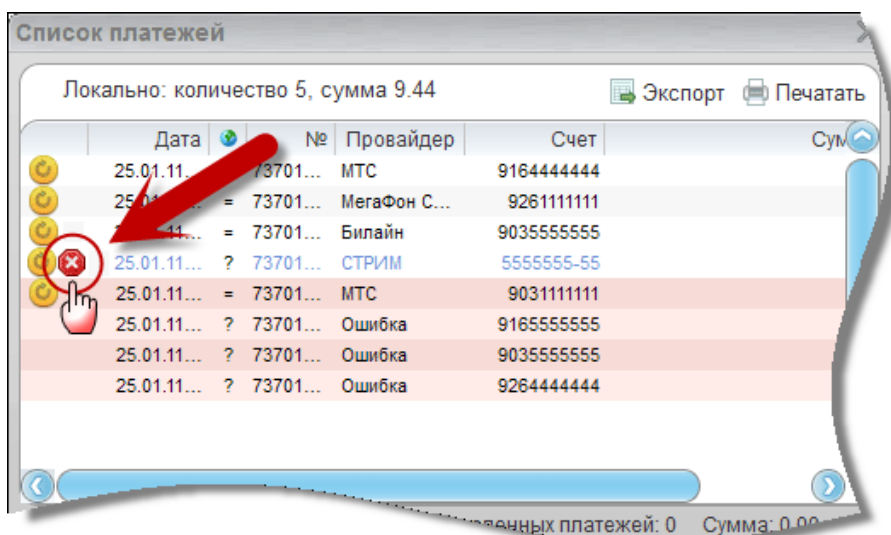
- = – совпадает
- ? – не совпадает

7.3. Отмена платежей

Неотправленные в систему платежи можно отменить в окне **Список платежей**. Отменить платеж можно следующим образом:

- В строке платежа – нажмите кнопку  (Рис. 58).

Рис. 58. Кнопка «Отмена» в строке платежа



- В контекстном меню платежа (Рис. 59):
 - Один платеж – нажмите правую кнопку мыши в строке платежа и выберите **Отмена платежей**.
 - Несколько платежей:
 1. Выберите платежи.
 2. Нажмите правую кнопку мыши в строке любого выбранного платежа.
 3. Выберите **Отмена платежей**.

ВНИМАНИЕ




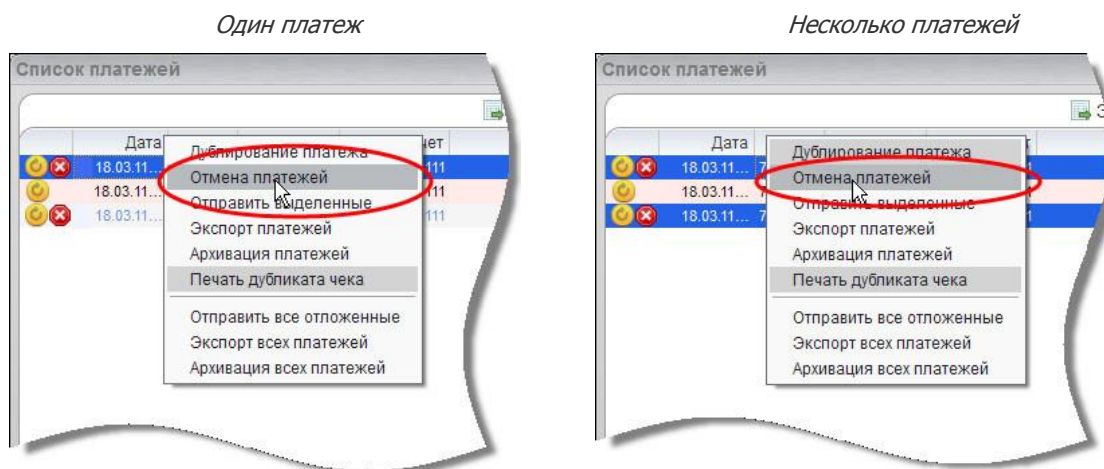
Если при выборе платежей будет указан платеж, для которого опция **Отмена** недоступна (в строке нет кнопки ) , то отменить платежи будет нельзя.

Рис. 59. Отмена платежей в контекстном меню



7.4. Дублирование платежей

Дублирование позволяет формировать новые платежи с уже заполненными реквизитами.

ПРИМЕЧАНИЕ

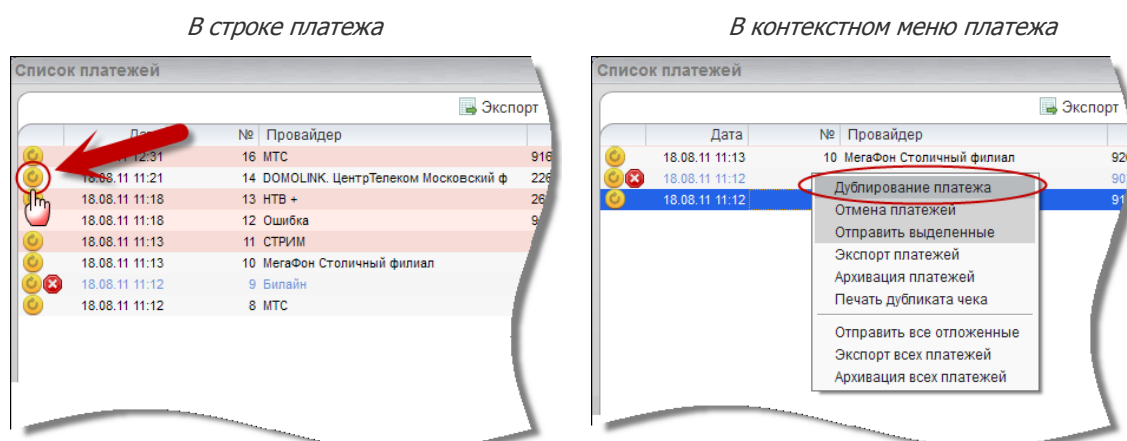


Дублирование платежа недоступно, если платеж был отменен пользователем или его нет в локальной базе платежей.

Дублировать платеж можно следующими способами (Рис. 60):

1. В строке платежа – нажмите кнопку 🟡;
2. В контекстном меню платежа – нажмите правую кнопку мыши в строке платежа и выберите **Дублирование платежа**.

Рис. 60. Дублирование платежа

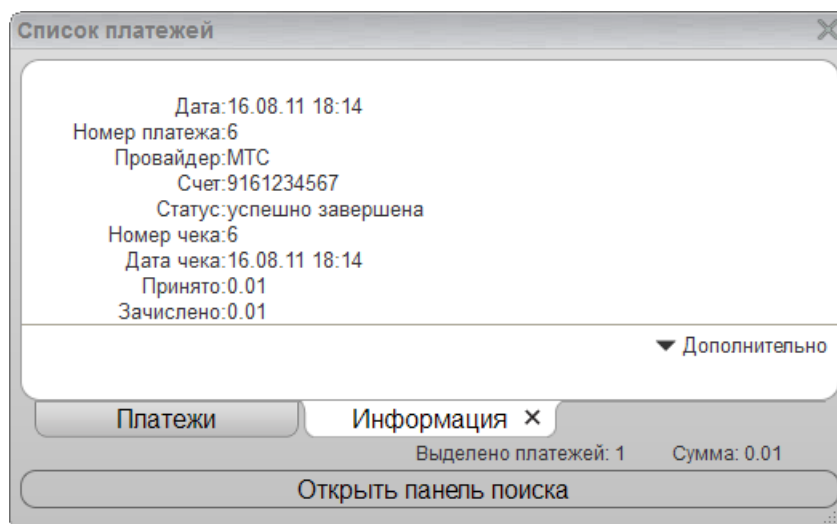


Откроется форма платежа, в которой будут автоматически указаны реквизиты исходного платежа.

7.5. Просмотр информации о платеже

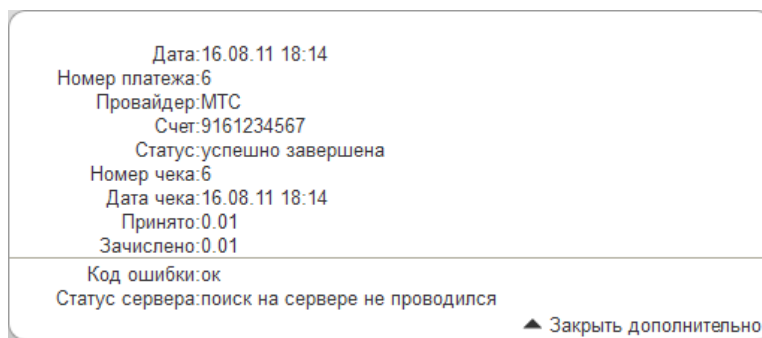
Для просмотра полной информации о платеже дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши. Будет открыта вкладка **Информация**:

Рис. 61. Вкладка «Информация о платеже»



Для просмотра расширенной информации о платеже (результата поиска платежа на сервере и кода ошибки) нажмите кнопку **Дополнительно** (Рис. 62).

Рис. 62. Код ошибки платежа



Для возврата в окно **Список платежей** закройте вкладку **Информация**.

7.6. Архивация

Архивация позволяет сократить количество платежей в текущей БД приложения, тем самым сокращая время поиска платежей. Кроме того, архивация позволяет упорядочить БД платежей (например, сохраняя архивы платежей по неделям).

7.6.1. Добавление платежей в архив

Добавлять платежи в архив можно автоматически и вручную.

Архивация выполняется в файл, указанный в настройках приложения на вкладке **QIWI → Настройки → Архивация**.

Автоматическая архивация

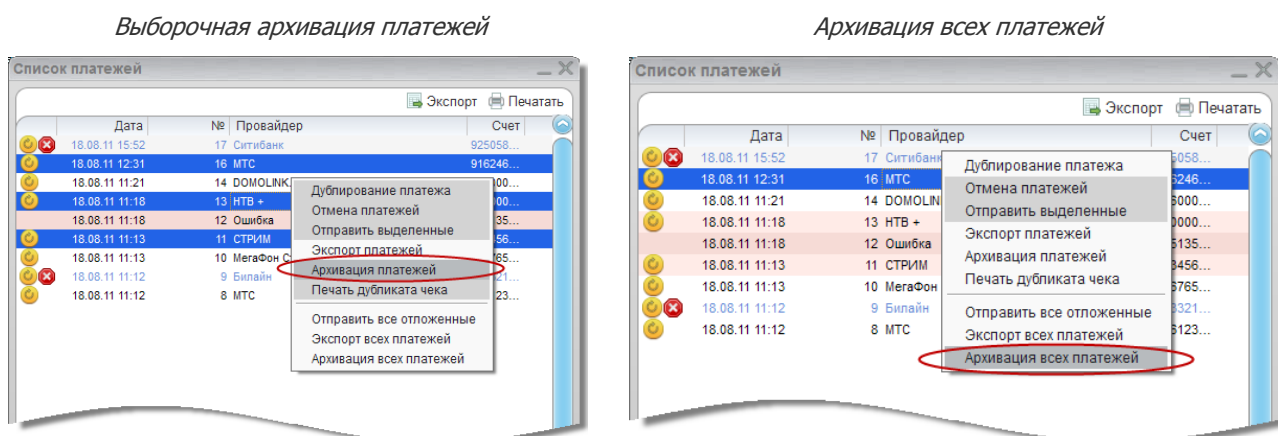
Настройка автоматической архивации выполняется на вкладке **QIWI → Настройки → Архивация** (см. подробнее раздел [9.5](#)).

Архивация вручную

Для добавления платежей в архив вручную выполните следующее:

- Выборочные платежи:
 1. Выделите платежи.
 2. Нажмите правую кнопку мыши в строке любого выбранного платежа и выберите **Архивация платежей** (Рис. 63).
- Все платежи (из списка) – нажмите правую кнопку мыши в строке любого платежа и выберите **Архивация всех платежей** (Рис. 63).

Рис. 63. Архивация платежей вручную



Платежи будут добавлены в текущий архив.

Вы увидите информационное сообщение о количестве заархивированных платежей.

7.6.2. Работа с архивами

ВНИМАНИЕ



При работе с несколькими архивами [поиск платежей](#) будет выполняться только по текущему подключенному архиву.

Архивация выполняется в текущий архив, указанный в поле **Путь к архиву (QIWI → Настройки → Архивация)**.

Вы можете изменять имя архива, например, для создания недельных архивов. В таком случае, при поиске платежей в локальной базе будут отображаться только платежи текущего архива.

Для создания нового архива выполните следующее:


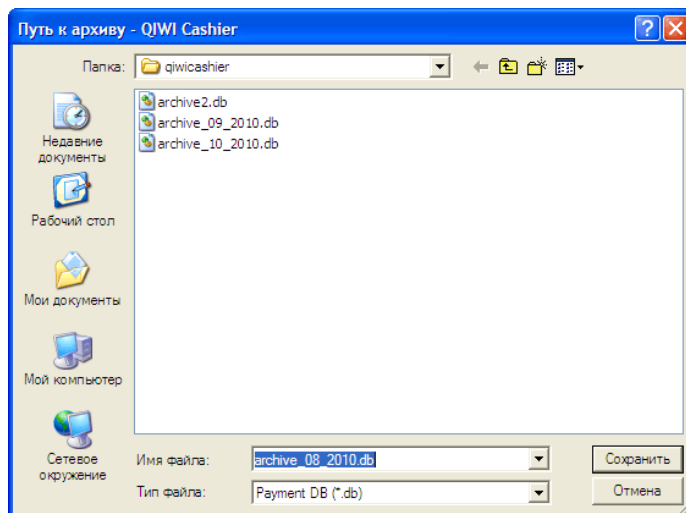

1. Нажмите кнопку  рядом с полем **Путь к архиву**.
Будет открыто окно проводника ([Рис. 64](#)).

Рис. 64. Проводник «Путь к архиву»



2. В поле **Имя файла** укажите имя нового архива и нажмите кнопку **Сохранить**.
Архив будет создан.

Для подключения архива выполните следующее:

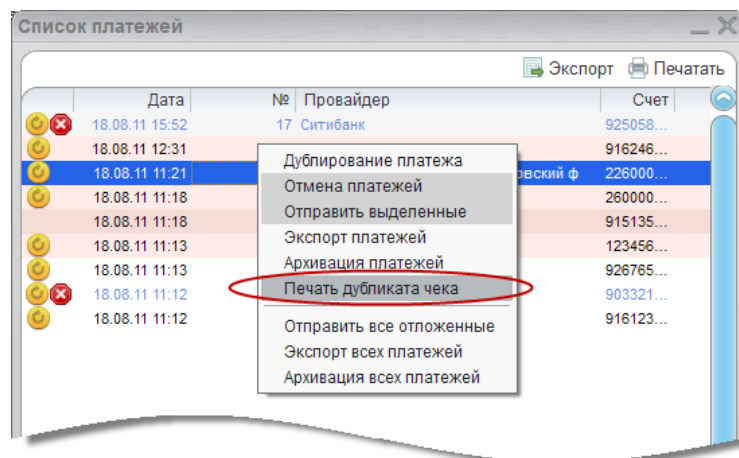
1. Нажмите кнопку  рядом с полем **Путь к архиву**.
Будет открыто окно проводника (см. [Рис. 64](#)).
2. Укажите нужный архив и нажмите кнопку **Создать**.
3. В окне предупреждения о замене файла нажмите кнопку **Заменить**.

Архив будет подключен. Содержимое архива изменено не будет.

7.7. Печать дубликата чека

Вы можете распечатать дубликат чека платежа, который был отправлен и обработан в *Системе КИВИ*. Для этого в контекстном меню платежа выберите **Печать дубликата чека** ([Рис. 65](#)).

Рис. 65. Печать дубликата чека



Будет выполнена печать дубликата, в соответствии с настройками печати. Образец дубликата чека вы можете посмотреть в [Приложении Б](#).

7.8. Печать отчета по принятым платежам

Распечатать можно:

- Текущий список платежей;
- Список платежей, сформированный с помощью панели поиска платежей.

ПРИМЕЧАНИЕ

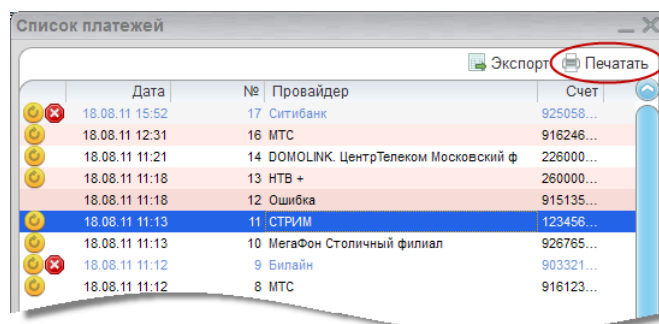


При наличии платежей как наличными, так и по карте, суммы к зачислению будут разнесены по столбцам "Наличными" и "Картой" соответственно.

Для печати выполните следующее:

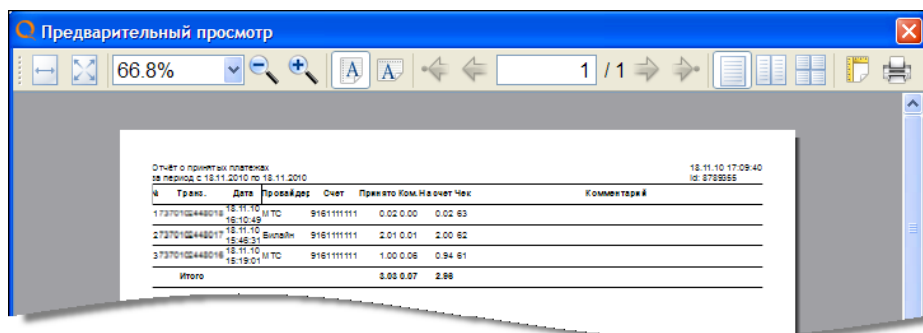
1. Нажмите кнопку **Печатать** ([Рис. 66](#)).

Рис. 66. Кнопка «Печатать»



Будет открыт диалог предварительного просмотра документа (Рис. 67).

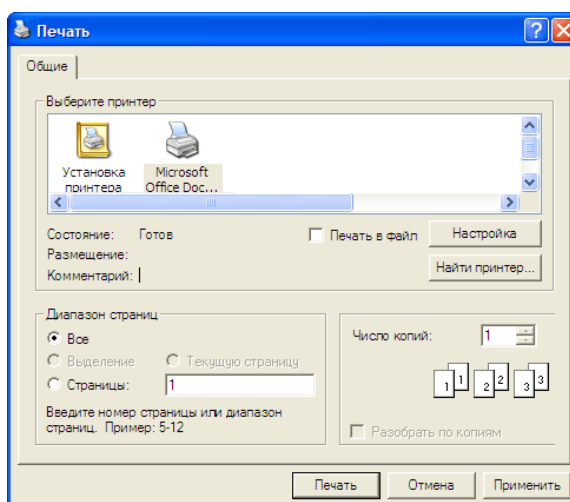
Рис. 67. Диалог печати



2. Нажмите кнопку .

Будет открыт диалог **Печать** (Рис. 68).

Рис. 68. Диалог «Печать»



3. Задайте настройки печати и нажмите кнопку **Печать**.

Список платежей будет распечатан.

7.9. Импорт и экспорт платежей

Приложение поддерживает следующие функции:

- **Импорт платежей** – возможность загрузки списка платежей в приложение для последующей пакетной отправки на сервер.

ПРИМЕЧАНИЕ



Импорт платежей возможен из файлов следующих форматов:

- *.xls* и *.xlsx* – файлы экспорта платежей из ПО *QIWI Кассир*, а также список платежей, экспортированных с сайтов portal.qiwi.com, agent.qiwi.com.

Также в приложении *QIWI Кассир* реализована возможность импорта платежей из сформированных вручную файлов формата *.xls* и *.xlsx* (Подробнее в п. [7.9.1.2](#)).

- *.txt* – файл экспорта платежей из ПО *QIWI Кассир*.
- *.xml* – файл *import.xml* неотправленных на сервер платежей АСО.

Каждый из файлов имеет определенную структуру.

- [Экспорт платежей](#) – возможность выгрузки списка платежей в файл формата *.xls*, *.ods* или *.txt*.

ВНИМАНИЕ



Для импорта/экспорта в формат *.xls* (*.xlsx*) должен быть установлен пакет *MS Office 2003/2007*.

7.9.1. Импорт платежей

Импорт платежей дает возможность загрузки списка платежей в приложение для последующей пакетной отправки на сервер.

ВНИМАНИЕ



В случае, если в загружаемом файле разделены платежи по карте и наличными, перед началом импорта списка платежей убедитесь в том, что активирована настройка "Принимать платежи по картам".

В случае, если импортируемый список содержит только платежи наличными, настройка "Принимать платежи по картам" должна быть выключена.

7.9.1.1. Импорт платежей из автоматически сформированных файлов

Импорт платежей из автоматически сформированных файлов предназначен для внесения списка платежей, предварительно экспортированных из: *QIWI Кассир*, АСО и сайтов portal.qiwi.com, agent.qiwi.com.

ПРИМЕЧАНИЕ



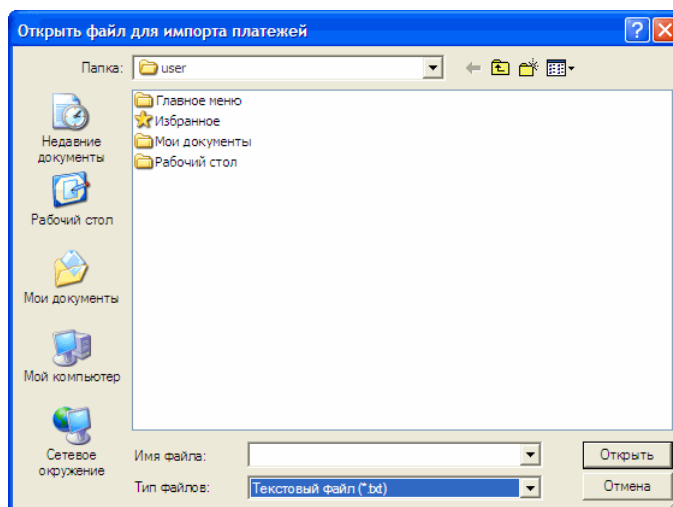
По умолчанию количество импортируемых платежей ограничено 50. Изменить количество вы можете в настройках ПО (максимальное количество равно 9999). Подробнее см. п. [9.2](#).

Для импорта платежей выполните следующее:

1. В главном меню выберите **QIWI → Импорт платежей**.

Будет открыто окно проводника ([Рис. 69](#)).

Рис. 69. Выбор файла для импорта платежей



2. В поле **Тип файлов** укажите нужный тип файла импорта.
3. Выберите файл.

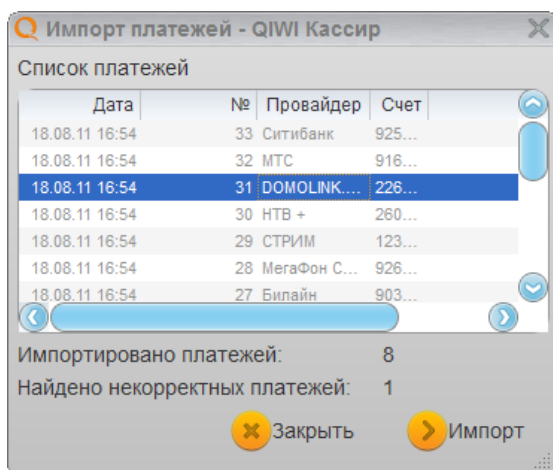
Будет открыт диалог **Импорт платежей** со списком платежей из файла (Рис. 70).

ПРИМЕЧАНИЕ

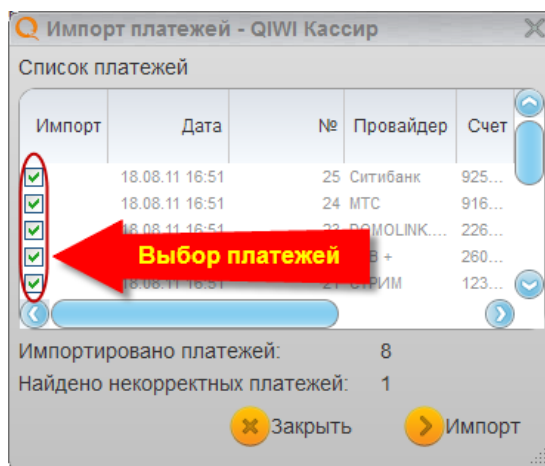
Если в настройках приложения вы установили опцию **Проверка дублирования платежа**, то в окне импорта платежей будет доступен выбор импортируемых платежей (Рис. 70).

Рис. 70. Диалог «Импорт платежей»

Импорт платежей без проверки на дублирование



Импорт платежей с проверкой на дублирование



4. Нажмите кнопку **Импорт**.

Импортированные платежи будут добавлены в очередь и отображены в **Списке платежей**.

7.9.1.2. Импорт платежей из сформированного вручную файла

ПО *QIWI Кассир* позволяет загружать платежи из файлов, сформированных вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ



Данная функция предназначена только для пополнения карт QVP по известному номеру карты (провайдер **QVP. Пополнение**).

Импорт платежей для пополнения карт QVP выполняется аналогично импорту из автоматически сформированных файлов.

Требования к файлу, содержащему список платежей:

1. Файл должен иметь расширение *.xls* или *.xlsx*;
2. Имя файла должно начинаться с префикса «QVP», после которого может следовать любая последовательность символов (например, «QVP25092012» или «QVP_examples»).
3. Файл должен содержать только платежи в пользу провайдера «QVP. Пополнение»
4. Структура файла представлена на [Рис. 71](#).

Рис. 71. Пример заполненного файла «QVP_examples»

	A	B	C	D
1	79101112233	'4693000000000000	0,01	
2	79101112233	4693 0000 0000 0001	2	
3				
4				

Каждая строка файла должна содержать данные об одном платеже в следующем порядке:

1. Номер телефона клиента, пополняющего карту QVP, в международном формате: 7XXXXXXXXXX

ПРИМЕЧАНИЕ



Владелец номера телефона может не совпадать с держателем карты QVP.

В случае получения ошибки при проведении платежа, денежные средства будут зачислены на данный Qiwi Кошелек.

ВНИМАНИЕ



При формировании файла с данными платежа в приложении MS Excel, для ячеек с номерами телефонов должен быть установлен текстовый формат.

2. Номер карты QVP, которая будет пополнена, из 16 цифр.

Номера карт могут быть введены в одном из следующих форматов:

- ⊕ группами по 4 цифры, разделенными пробелами, например: 4693 0000 0000 0001
- ⊕ строкой, начинающейся с апострофа, например: '4693000000000000

ПРИМЕЧАНИЕ

При формировании файла с данными платежа в приложении MS Excel, для ячеек с номерами карт должен быть установлен текстовый формат.

3. Сумма к зачислению на счет карты.

ПРИМЕЧАНИЕ

При формировании файла с данными платежа в приложении MS Excel, для ячеек, содержащих суммы к зачислению, должен быть установлен числовой формат.

ВНИМАНИЕ

При формировании файла с данными платежа в приложении MS Excel с учетом разделения платежей по способу оплаты картой или наличными, в столбцах, содержащих суммы к зачислению, не должно быть пустых ячеек.

В случае, если платеж произведен наличными, ячейка с суммой платежа по карте должна содержать 0, и наоборот.

7.9.2. Экспорт платежей

Экспортировать можно:

- платежи из текущего списка;
- платежи, полученные с помощью поиска.

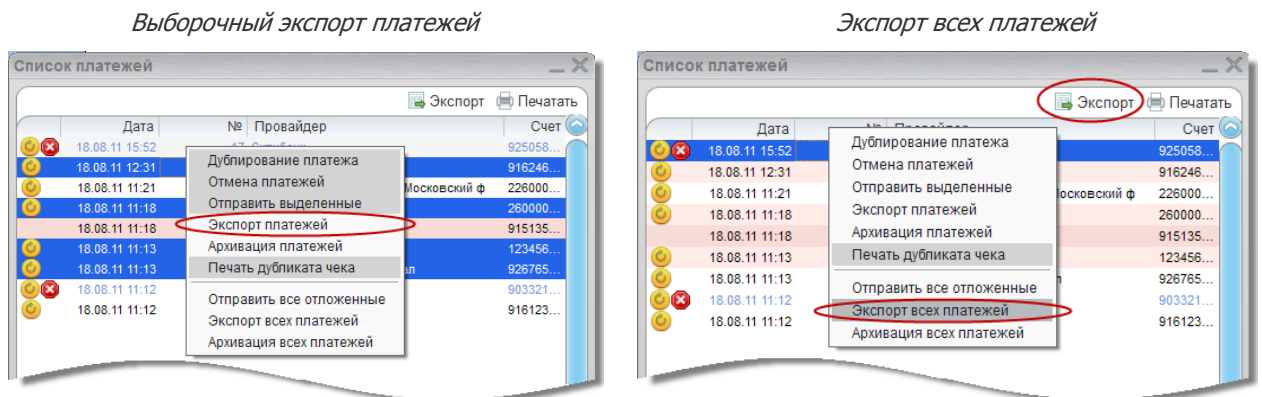
ПРИМЕЧАНИЕ

При наличии платежей как наличными, так и по карте, суммы к зачислению будут разнесены по столбцам "Наличными" и "Картой" соответственно.

Для экспорта платежей выполните следующее:

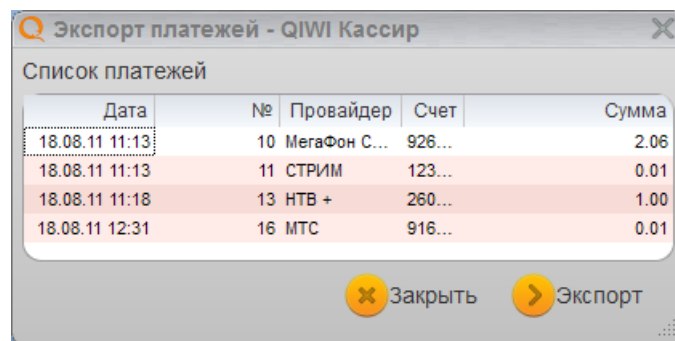
1. Выберите платежи для экспорта:
 - Отдельные платежи:
 1. Выделите платежи, удерживая клавишу **CTRL**.
 2. Нажмите правую кнопку мыши в строке любого выбранного платежа и выберите **Экспорт платежей** ([Рис. 72](#)).
 - Все платежи (текущего списка) – нажмите кнопку **Экспорт** в верхней части окна, или нажмите правую кнопку мыши в строке любого платежа и выберите **Экспорт всех платежей** ([Рис. 72](#)).

Рис. 72. Выбор платежей для экспорта



Будет открыто окно **Экспорт платежей** (Рис. 73).

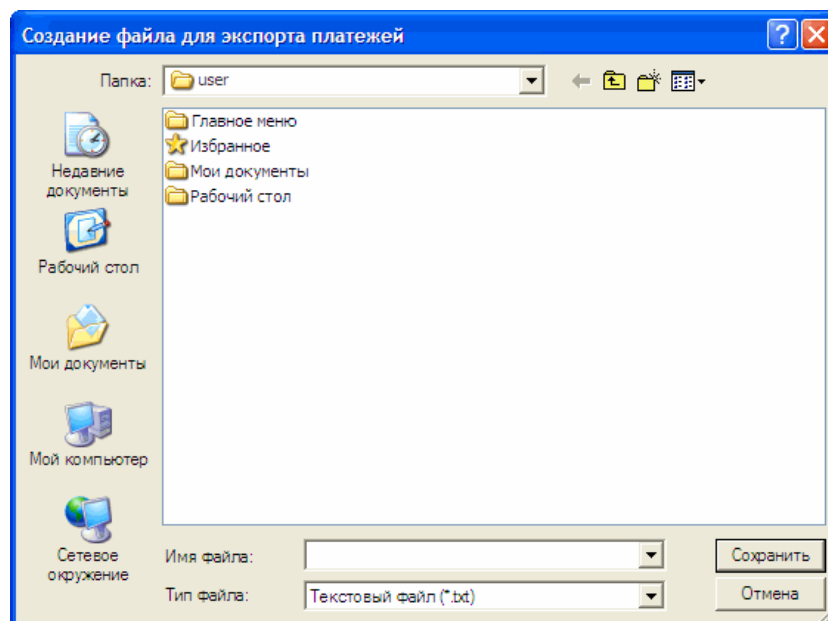
Рис. 73. Экспорт платежей



- Нажмите кнопку **Экспорт**.

Будет открыт диалог создания файла (Рис. 74).

Рис. 74. Проводник экспорта платежей



3. Выберите место сохранения файла экспорта.
4. Укажите название файла экспорта в поле **Имя файла**.
5. Выберите тип файла в поле **Тип файла**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Список платежей будет экспортирован.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

В разделе приведены дополнительные возможности приложения:

- [Печать чеков на оплату товаров](#) - печать чеков для оплаты произвольных товаров;
- [Снятие Z- и X-отчетов](#) – печать Z- и X-отчетов на ККМ.
- [Оповещения системы](#) – приложение позволяет получать оповещения, например, о задержках в проведении платежей или недоступности провайдеров.
- [Запросы к системе](#) – вы можете обновить конфигурацию, данные баланса, а также проверить связь с сервером КИВИ.
- [Новости](#) – просмотр новостей КИВИ.
- [Отправка лога](#) – отправка лог-файла на e-mail.

8.1. Печать чеков на оплату товаров

Вы можете использовать ПО *QIWI Кассир* для печати фискальных чеков при продаже товаров. Для того чтобы распечатать чек, необходимо:



Продажа
товаров

1. Нажать кнопку **Продажа товаров** в главном окне приложения ([Рис. 18](#)).

ПРИМЕЧАНИЕ



Если в главном окне приложения отсутствует кнопка провайдера «Продажа товаров», обновите конфигурацию терминала (см.п. [8.4.1](#)).

2. Ввести наименование товара, его количество и стоимость единицы товара в открывшейся форме ([Рис. 75](#)). Далее нажать кнопку **Подтвердить**.

Рис. 75. Ввод данных о стоимости товара

Оплата услуг - Продажа товаров

Продажа товаров

Наименование

Количество

Цена

3. Проверить правильность введенных данных в новом окне и нажать кнопку **Подтвердить** (Рис. 76).

Рис. 76. Подтверждение продажи

Оплата услуг - Продажа товаров

Продажа товаров

Счет	Суvenir
Получено от клиента	10.00
Комиссия	0.00
На счет	10.00
Дата	10.02.12 9:28

Подтвердить платеж?

В результате будут напечатаны кассовый и фискальный чеки на указанную сумму: для клиента и для продавца (Рис. 77).

Рис. 77. Внешний вид чека на продажу товара

```
Дата: 10.02.2012
ПРОДАЖА
Сувенир
2 x 5.00 руб.
10.00 руб.
```

Платеж будет сохранен на локальном компьютере в файле формата CSV (Рис. 78).

ПРИМЕЧАНИЕ



По умолчанию платежи сохраняются в папку
C:\Documents and Settings\user\qiw\payments\virtual_providers\

Рис. 78. Пример файла с платежом

1	Дата, время	Наименование	Количество	Цена
2	08.02.2012 11:53	Сувенир	2	5
3				

8.2. Снятие Z- и X-отчетов

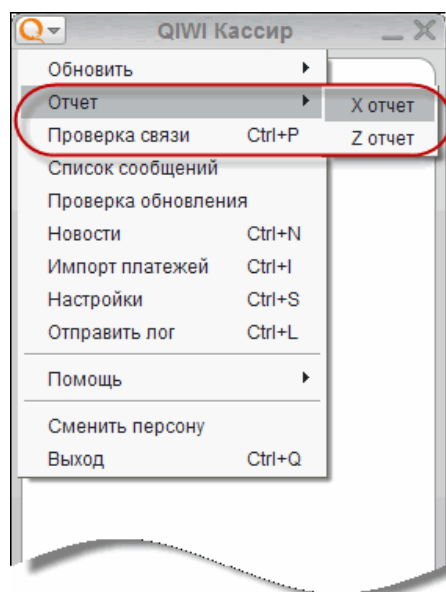
ВНИМАНИЕ



ККМ осуществляет работу по сменам, каждая из которых длится не более 24 часов. В связи с этим необходимо закрывать и открывать смены.

Смена открывается при проведении первого платежа. Закрытие смены происходит при снятии Z отчета. Для печати отчета выберите пункт меню **QIWI→Отчет** и выберите необходимый отчет (Рис. 79).

Рис. 79. Подменю «Отчет»



Для выполнения операции инкассации ККМ во время снятия Z-отчета в настройках печати установите флаг **Инкассировать при снятии Z-отчета**.

8.3. Оповещения системы

Приложение периодически получает от системы оповещения об изменениях в работе провайдеров. В оповещении может быть указано, например, о задержках в проведении платежей или недоступности провайдеров и пр.


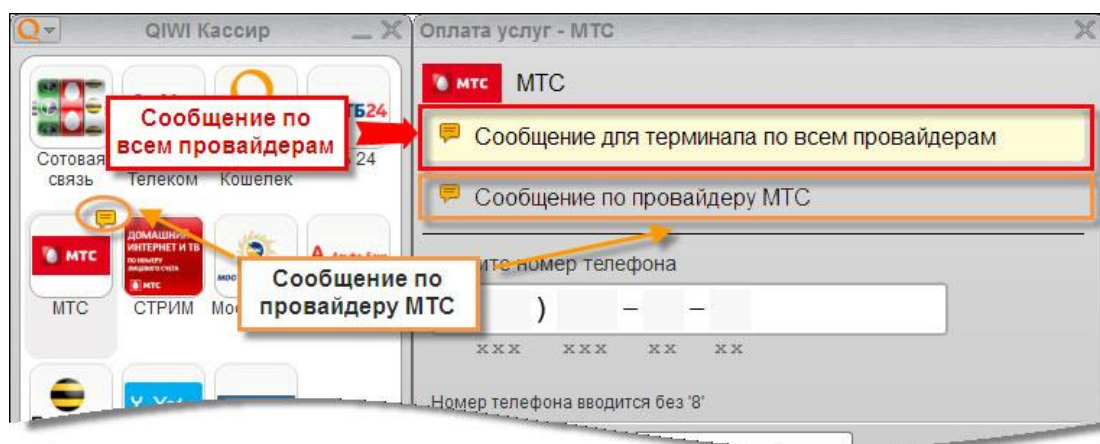
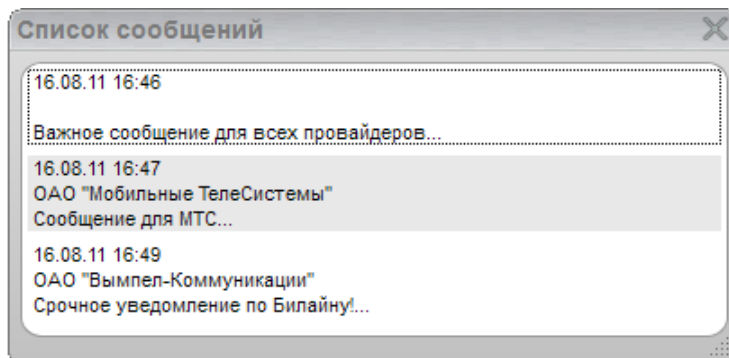
Оповещения делятся на два типа: изменения работы одного конкретного провайдера или общее изменение работы всех провайдеров. При получении оповещения по определенному провайдеру в правом верхнем углу иконки провайдера появляется значок . В форме оплаты услуг будут отображены сообщения, относящиеся к работе данного провайдера (Рис. 80).

Рис. 80. Сообщения системы



Посмотреть полный список полученных оповещений системы можно, выбрав пункт меню **QIWI → Список сообщений** (Рис. 81).

Рис. 81. Список сообщений



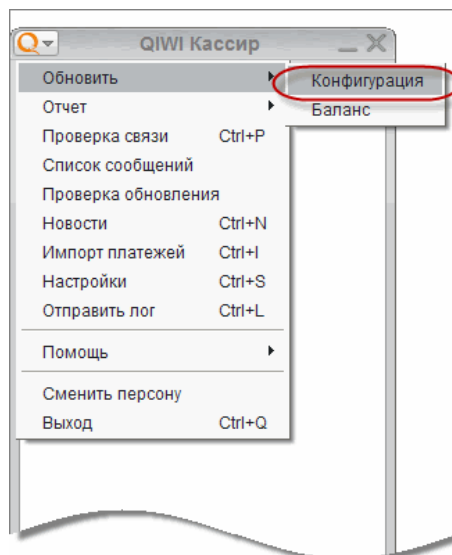
Для просмотра полного текста сообщения дважды щелкните по нему левой кнопкой мыши. Сообщение будет открыто на новой вкладке.

8.4. Запросы к системе

8.4.1. Обновление конфигурации

При изменении настроек терминала в системе КИВИ необходимо обновить их в ПО *QIWI Кассир*. Для этого выберите пункт меню **QIWI → Обновить → Конфигурация** (Рис. 82).

Рис. 82. Подменю «Конфигурация»



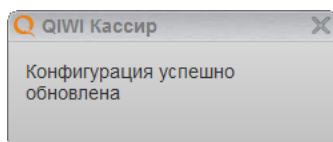
Во время обновления будут обновлены следующие данные:

- номерные емкости;
- профили комиссий;

- настройки провайдеров;
- информация об агенте, персоне и терминале.

При успешном обновлении конфигурации вы увидите сообщение ([Рис. 83](#)).

Рис. 83. Успешное обновление конфигурации



8.4.2. Обновление баланса

Баланс агента отображается в строке информации главного окна. Для обновления баланса выберите пункт меню **QIWI** → **Обновить** → **Баланс** (см. [Рис. 82](#)).

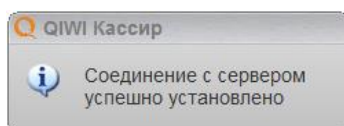
ПРИМЕЧАНИЕ

В случае, если персоне с ролью "Продавец" добавлена роль "154 Запрет на отображение баланса агента в ПО", баланс агента отображен не будет.
Выставление этой роли доступно персонам "Главный менеджер (4)".

8.4.3. Проверка связи

Для проверки связи с сервером КИВИ выберите пункт меню **QIWI** → **Проверка связи**. При успешной проверке в правой нижней части рабочего стола будет отображено следующее сообщение ([Рис. 84](#)).

Рис. 84. Сообщение об успешном подключении к серверу



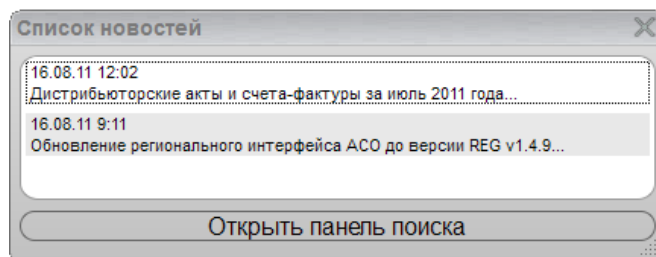
В случае проблем со связью вы получите соответствующее сообщение.

8.5. Новости

Для просмотра новостей КИВИ выберите пункт меню **QIWI** → **Новости**.

Будет открыто окно, содержащее новости за текущие сутки ([Рис. 85](#)).

Рис. 85. Список новостей



Для просмотра полного текста новости дважды щелкните по ней левой кнопкой мыши. Она будет открыта в новой вкладке.

При необходимости просмотра новостей за другой период времени нажмите на кнопку **Открыть панель поиска**, выберите диапазон дат и нажмите на кнопку **Поиск**.

8.6. Отправка лога

Для отправки лога (журнала событий приложения):

1. Выберите пункт меню **QIWI → Отправить лог**.

Будет открыта форма:

Рис. 86. Диалог «Отправка лог файла»


2. Укажите следующие параметры:

ПРИМЕЧАНИЕ



Все поля являются обязательными для заполнения, кроме поля **Скриншот**.

- **Дата** – дата, за которую будет сформирован лог;
- **Время с** и **Время по** – интервал времени, по которому будет сформирован лог;

- **Получатель** – e-mail получателя;
- **Тема** – укажите тему письма;
- **Контакты** – ваши контакты (e-mail, номер телефона);
- **Комментарий** – укажите возникшую проблему;
- **Скриншот** – нажмите кнопку  и с помощью проводника выберите файл скриншота.

ВНИМАНИЕ

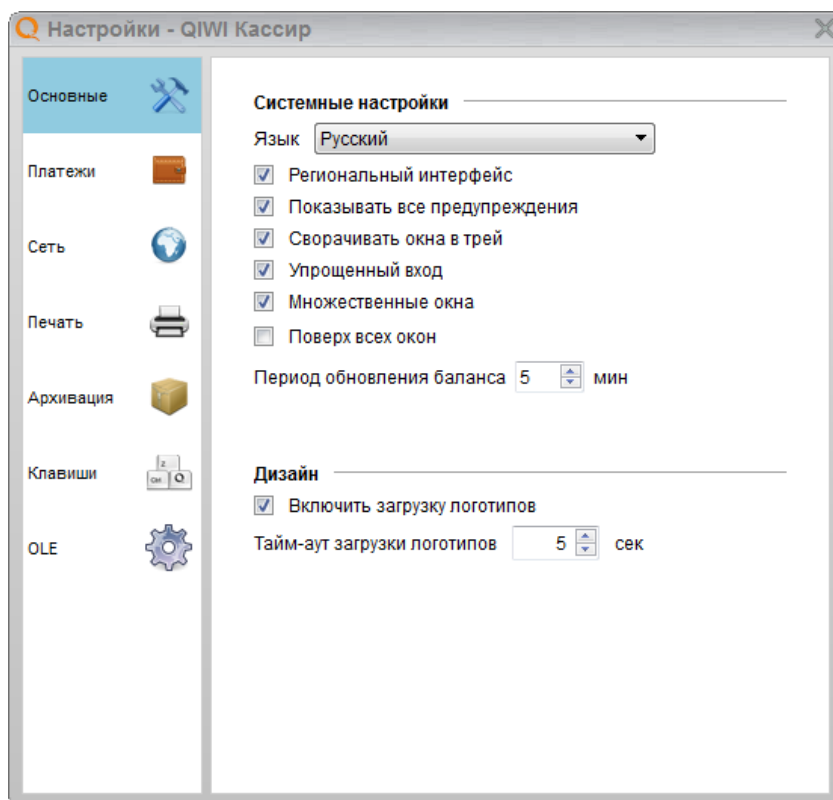
Общий размер письма не должен превышать 640 kb.

3. Нажмите кнопку **Отправить**.

9. НАСТРОЙКА ПРИЛОЖЕНИЯ

Для открытия окна настроек запустите приложение и выберите пункт меню **QIWI→Настройки** ([Рис. 87](#)).

Рис. 87. Основные настройки приложения

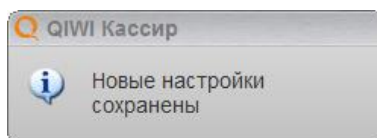


Диалог содержит следующие вкладки с настройками:

- **Основные** – позволяет задать основные настройки приложения;
- **Платежи** – позволяет задать настройки формирования и отправки платежей;
- **Сеть** – позволяет задать настройки соединения приложения с сервером КИВИ и настройки Интернет;
- **Печать** – позволяет выбрать печатное устройство и указать параметры печати.
- **Архивация** – позволяет задать параметры архивации платежей.
- **Клавиши** – на вкладке можно задать горячие клавиши для 10 провайдеров.

Изменения настроек сохраняются автоматически после закрытия окна. В области уведомлений будет отображено информационное окно ([Рис. 88](#)).

Рис. 88. Информационное окно «Сохранение настроек»



9.1. Основные настройки

Вкладка **Основные** (см. Рис. 87) содержит следующие параметры:

- **Язык** – выберите язык интерфейса ПО *QIWI Кассир*.
- **Региональный интерфейс** – флаг позволяет выполнить фильтрацию списка провайдеров в окне **Провайдеры** по вашему региону. Для оплаты услуг провайдеров, не входящих в ваш регион, вы можете использовать опцию поиска провайдера (подробнее см. п. [Провайдеры](#))

ВНИМАНИЕ



Для фильтрации списка провайдеров необходимо задать корректный адрес терминала на сайте <https://agent.qiwi.com>.

- **Показывать все предупреждения** – при включении опции будут отображаться не только сообщения о выполнении операций приложением (проведение платежей, отправка лога и т.д.), но и сообщения о внутренних процессах работы приложения, например, ошибки с сетью.

ПРИМЕЧАНИЕ



Даже если опция отключена, все изменения в процессе работы приложения фиксируются в лог-файле.

- **Сворачивать окна в трей** – при включении опции иконка ПО *QIWI Кассир* постоянно отображается на панели задач (Рис. 89). Для открытия приложения щелкните по ней левой кнопкой мыши.

Рис. 89. Панель задач



- **Упрощенный вход** – указывать только пароль доступа к хранилищу при запуске приложения. Авторизация осуществляется под персоной, последней выполнившей вход в приложение (Подробнее см. [Руководство пользователя](#) п.3.2.Упрощенная авторизация).
- **Множественные окна** – делает независимыми окна, например, **Список платежей**, **Провайдеры** и **окно формирования нового платежа**. Это позволяет одновременно работать со всеми открытыми окнами.
- **Поверх всех окон** – при установке флага окна приложения будут отображаться поверх всех открытых окон.

- **Период обновления баланса** – задайте период времени (в минутах), через который будет происходить автоматическое обновление баланса;
- **Включить загрузку логотипов** – установите флаг, если хотите, чтобы осуществлялась загрузка логотипов провайдеров.

ПРИМЕЧАНИЕ

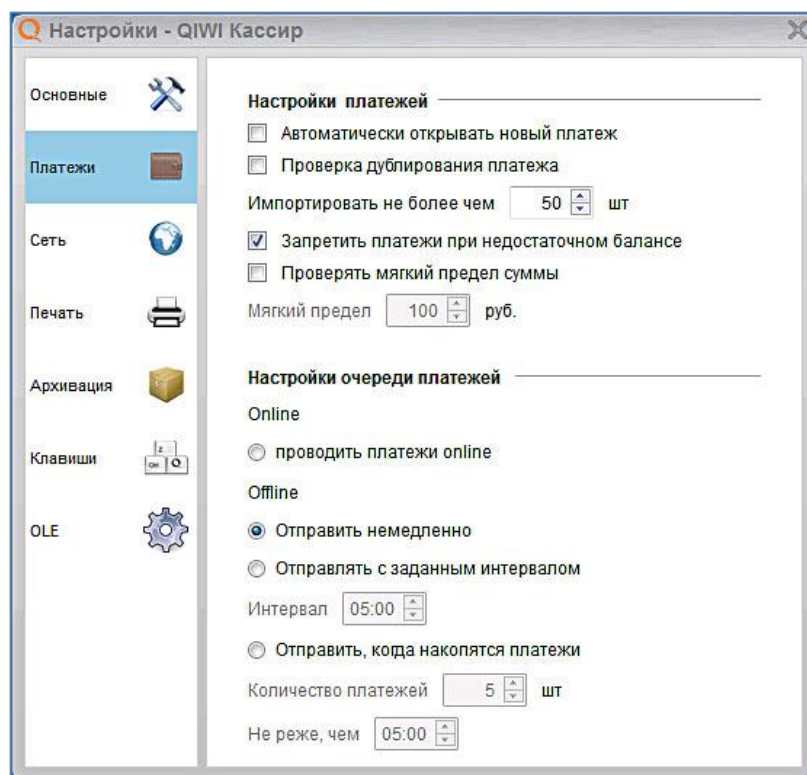
Отключение данной опции значительно снижает сетевой трафик. Дополнительные рекомендации по снижению трафика описаны в [Приложении В](#).

- **Тайм-аут загрузки логотипов** – установите время между загрузками логотипов провайдеров с сервера.

9.2. Настройки платежей

На [Рис. 90](#) приведен вид вкладки **Платежи**.

Рис. 90. Вкладка «Платежи»



Вкладка содержит **следующие** группы настроек:

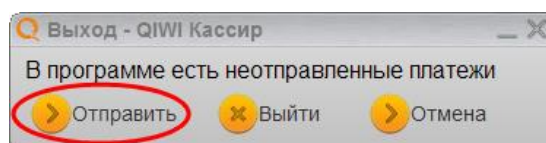
- Настройки платежей:
 - **Автоматически открывать новый платеж** – после подтверждения платежа, будет открыта пустая форма для формирования нового платежа по данному провайдеру.

- **Проверка дублирования платежа** – при формировании платежа будет выполнена проверка наличия платежа с аналогичными реквизитами (номер счета и провайдер) за последние сутки.
В случае повтора реквизитов платежа будет отображено предупреждение. Вы сможете подтвердить платеж или вернуться к редактированию реквизитов.
- **Импортировать не более чем** – ограничение количества импортируемых платежей.
- **Запретить платежи при недостаточном балансе** – в случае, если сумма платежа превышает текущий баланс агента, будет отображено предупреждение. Провести платеж будет нельзя.
- **Проверять мягкий предел суммы** – установите флаг и задайте значение мягкого предела суммы. При попытке проведения платежа с большей суммой будет отображено соответствующее информационное сообщение. Вы сможете подтвердить платеж или вернуться к редактированию реквизитов.
- Настройки очереди платежей:
 - **Online:**
 - ⊕ **Проводить платежи online** – в этом режиме для каждого платежа проводится онлайн-проверка введенных данных, а после того, как возможность проведения платежа с этими данными будет подтверждена - отправка платежа на сервер для проведения.
 - **Offline:**
 - ⊕ **Отправить немедленно** – платеж будет отправлен на сервер сразу после формирования.
 - ⊕ **Отправить с заданным интервалом** – позволяет задать **интервал** времени, с точностью до секунды, по истечении которого сформированный платеж будет отправлен на сервер.
 - ⊕ **Отправить, когда накопятся платежи** – позволяет задать параметры пакетной отправки платежей:
 - ❖ **Количество платежей** – укажите количество платежей в одном пакете. Платежи будут находиться в очереди, до тех пор, пока их количество не достигнет указанного значения. После этого пакет платежей будет отправлен на сервер.
 - ❖ **Не реже чем через** – ограничение на время хранения платежей в очереди. По истечении указанного времени все принятые платежи будут отправлены на сервер (даже если количество меньше заданного).

ПРИМЕЧАНИЕ

При закрытии приложения, в режиме отложенной отправки платежей, вам будет предложено отправить платежи, находящиеся в очереди ([Рис. 91](#)).

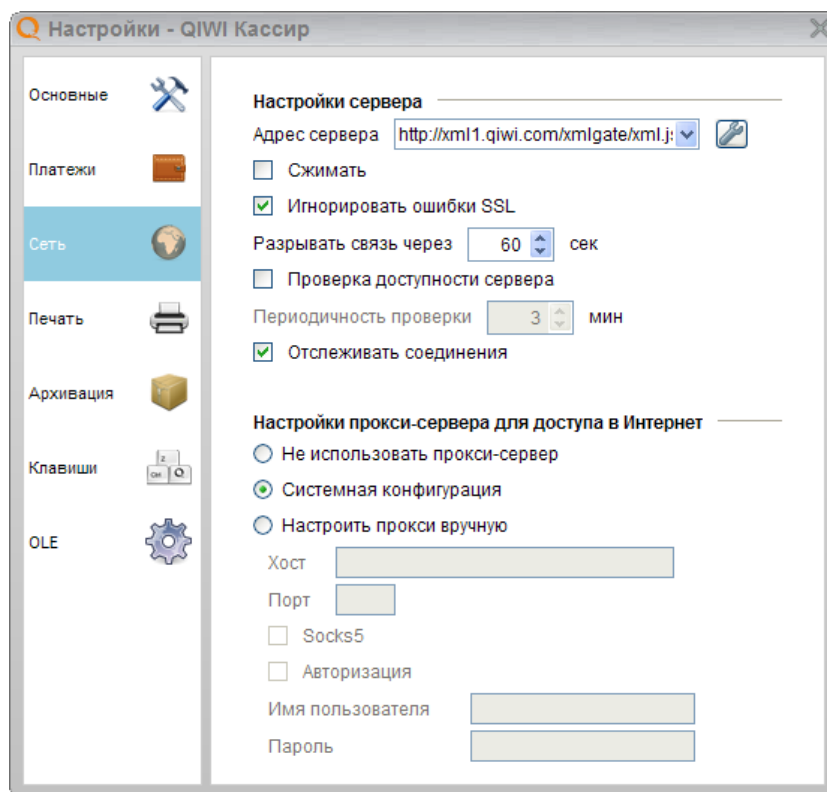
Рис. 91. Выход из приложения



9.3. Сетевые настройки

На [Рис. 92](#) приведен вид вкладки **Сеть**.

Рис. 92. Сетевые настройки




Вкладка содержит следующие группы настроек:

- Настройки сервера:
 - **Адрес сервера** – адрес сервера КИВИ. Доступные адреса серверов:
 - ✦ <http://xml1.qiwi.com/xmlgate/xml.jsp>
 - ✦ <https://xml1.qiwi.com/xmlgate/xml.jsp>
 - ✦ <http://xml2.qiwi.com/xmlgate/xml.jsp>
 - ✦ <https://xml2.qiwi.com/xmlgate/xml.jsp>

ПРИМЕЧАНИЕ

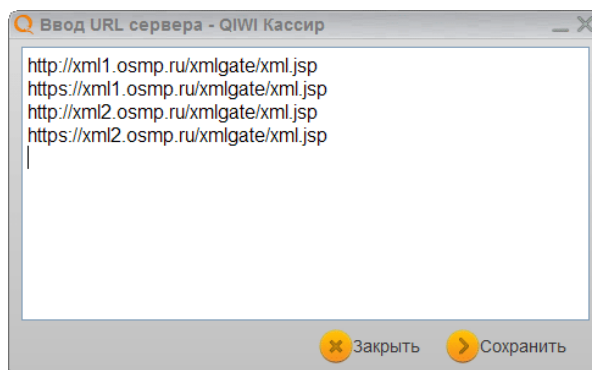


Для редактирования списка серверов нажмите кнопку  в строке **Адрес сервера**. Будет открыто окно **Ввод URL сервера** ([Рис. 93](#)). Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку **Сохранить**.

Для восстановления списка серверов по умолчанию:

1. Удалите все адреса серверов в окне **Ввод URL сервера** ([Рис. 93](#))
2. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Рис. 93. Редактирование списка серверов



- **Сжимать** – позволяет уменьшить объем передаваемой серверу информации, тем самым снижая количество трафика.
- **Игнорировать ошибки SSL** – установите флаг, если хотите игнорировать ошибки протокола SSL (по умолчанию флаг установлен).
- **Разрывать связь через... сек** – установите время, по истечении которого (в случае бездействия *Системы*) будет принудительно закрыто соединение с сервером.
- **Проверка доступности сервера** – позволяет через определенный интервал времени выполнять проверку доступности сервера *Системы*.
 - ⊕ **Периодичность проверки** – интервал времени, через который будет выполнена проверка.
- **Отслеживать соединения** – установите флаг, если хотите отслеживать наличие соединения с сетью и видеть идентификатор в информационной строке (по умолчанию флаг установлен).
- Настройки прокси-сервера для доступа в Интернет:
 - **Не использовать прокси-сервер** – соединение с сетью Интернет без прокси-сервера.
 - **Системная конфигурация** – при подключении будут использованы настройки свойств обозревателя.

ВНИМАНИЕ

Для использования данного типа подключения в *Свойствах обозревателя* должен быть установлен флаг **Автоматическое определение параметров**.

Проверить флаг можно, выполнив переход **Пуск**→**Панель управления**→**Свойства обозревателя**→**Подключения**→**Настройка сети**.

- **Настроить прокси вручную** – позволяет задать следующие настройки:

ПРИМЕЧАНИЕ

Информацию о прокси-сервере запросите у вашего системного администратора или Интернет-провайдера.

- ⊕ **Хост** – адрес прокси-сервера.
- ⊕ **Порт** – порт подключения к прокси-серверу.
- ⊕ **Socks5** – использовать протокол Socks 5.
- ⊕ **Авторизация** – установите флаг, если на прокси-сервере используется авторизация:
 - ❖ **Имя пользователя** и **Пароль** – укажите авторизационные данные подключения к прокси-серверу (если требуется).

9.4. Настройки печати

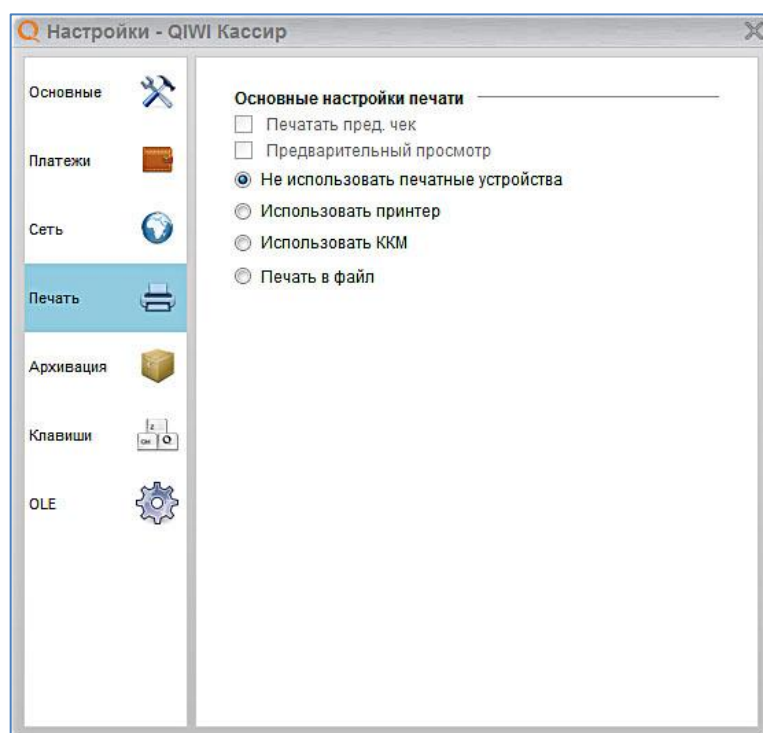
На [Рис. 94](#) приведен вид вкладки **Печать**.

ПРИМЕЧАНИЕ



В случае, если персоне с ролью "Продавец" добавлена роль "153 Запрет на изменение настроек печати чека в QIWI Кассир", содержимое вкладки Печать доступно только для чтения. Выставление этой роли доступно персонам "Главный менеджер (4)".

Рис. 94. Настройки печати



Для настройки дополнительных параметров печати выберите тип печатного устройства:

- **Не использовать печатные устройства**

- **Использовать принтер** – подробная настройка описана в п. [9.4.1](#).
- **Использовать ККМ** – подробная настройка описана в п. [9.4.2](#).
- **Печать в файл** - подробная настройка описана в п. [9.4.3](#).

9.4.1. Настройка принтера

Для настройки принтера выполните следующее:

1. Установите переключатель в положение **Использовать принтер** (см. [Рис. 94](#)).
2. В области **Настройки принтера** выберите принтер из раскрывающегося списка.
3. Установите флаги:
 - **Печатать пред. чек** – если флаг установлен, будет распечатан пред. чек. Он содержит информацию, введенную оператором со слов плательщика, и печатается до подтверждения платежа.
 - **Печатать чек** – перед добавлением платежа в список платежей будет распечатан чек. Вид чека см. в [Приложении Б](#).

ПРИМЕЧАНИЕ



ККМ КАСБИ не поддерживает печать пред.чека.

- **Предварительный просмотр** – если флаг установлен, перед печатью чека или пред. чека будет появляться окно предварительного просмотра.
- **Размер шрифта** – выберите размер шрифта для чека в диапазоне от 6 до 10.

ПРИМЕЧАНИЕ



Если активирована любая из настроек "Не использовать печатные устройства", "Использовать ККМ", "Печатать в файл", настройка размера шрифта будет скрыта и не будет оказывать влияния на вид соответствующих печатных документов.

4. Закройте окно **Настройки**.

Настройки принтера будут применены.

ПРИМЕЧАНИЕ



При работе с принтером происходит автоматическое определение ширины бумаги и перекomпоновка строк чека, что позволяет избежать обрезания строк.

9.4.2. Настройка ККМ

ВНИМАНИЕ



При проведении платежей работа всех сторонних приложений, использующих ККМ, должна быть завершена (в том числе и тестовые утилиты драйвера). В противном случае вы увидите сообщение об ошибке и не сможете проводить платежи.

Для настройки ККМ в ПО QIWI Кассир вам необходимо выполнить следующие шаги:

1. [Предварительная подготовка](#)
2. [Настройка параметров ККМ](#)
3. [Настройка печати чеков](#)
4. [Сохранение настроек](#)

ШАГ 5. Предварительная подготовка

ВНИМАНИЕ



Взаимодействие ПО и ККМ осуществляется через драйвер. Список поддерживаемых драйверов ККМ см. в [Приложении Г](#).

Перед настройкой в ПО *QIWI Кассир*:

ПРИМЕЧАНИЕ



Для всех ККМ кроме ПРИМ.

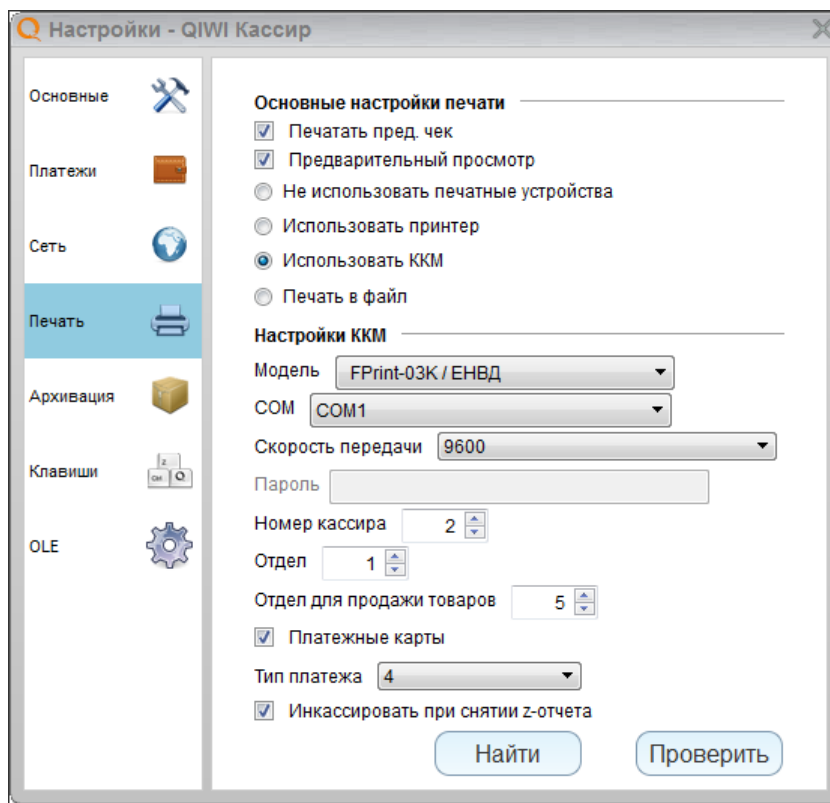
1. Подключите ККМ.
2. Установите драйвер ККМ.
3. С помощью тестовой утилиты драйвера ККМ:
 - Проверьте соединение.
 - Выполните тестовую печать чека.
4. Завершите работу тестовой утилиты драйвера.

ШАГ 6. Настройка параметров ККМ

Для настройки ККМ в ПО *QIWI Кассир*:

1. Запустите ПО *QIWI Кассир*.
2. Перейдите на вкладку **QIWI→Настройки→ Печать** ([Рис. 95.](#)).

Рис. 95. Настройка ККМ



3. Выберите **Использовать ККМ** (см. Рис. 94). Вам станут доступны настройки ККМ.
4. Нажмите кнопку **Найти**.

Параметры ККМ будут определены автоматически и отображены в соответствующих полях:

ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости можно установить данные параметры вручную.

- **Модель** – модель ККМ;
- **СОМ** – порт, к которому подключен ККМ;
- **Скорость передачи** – скорость передачи данных ККМ;
- **Пароль** – используется только для следующих ККМ:
 - ⊕ **ФР ПРИМ-08ТК** – для ввода пароля;
 - ⊕ **АМС-100К** и **АМС 100МК-01** – для ввода кода поставщика.
- **Платежные карты** – возможность использования к оплате пластиковых карт.
 - ⊕ **Тип платежа** – номер типа платежа для осуществления безналичной оплаты. Данный номер задается в свойствах ККМ:
 - ❖ **АТОЛ** – кнопка **Настройка свойств** → кнопка **Параметры оборудования** → вкладка **Оплата**.

- ❖ **ШТРИХ** – кнопка **Свойства** → кнопка **Таблицы** → вкладка **Наименования типов оплаты**.
 - ❖ **КАСБИ** – кнопка **Настройка** → кнопка **Настройка ККМ** → вкладка **Общие**.
- **Инкассировать при снятии z-отчета** – установите флаг для того чтобы при снятии Z-отчетов проводилась инкассация терминала.
5. Нажмите кнопку **Проверить**.

ВНИМАНИЕ

На ККМ КАСБИ выполнить проверку невозможно. Проверить работоспособность ККМ вы можете только при печати чека платежа.

Если все параметры были указаны верно, то ККМ выполнит тестовую печать.

ПРИМЕЧАНИЕ

При неудачной тестовой печати (поиска ККМ), проверьте работоспособность ККМ, используя тестовые утилиты драйвера (от производителя ККМ). Если с помощью драйвера удалось выполнить тестовую печать, то попробуйте снова выполнить настройку ККМ в ПО *QIWI Кассир*.

ШАГ 7. Настройка печати чеков

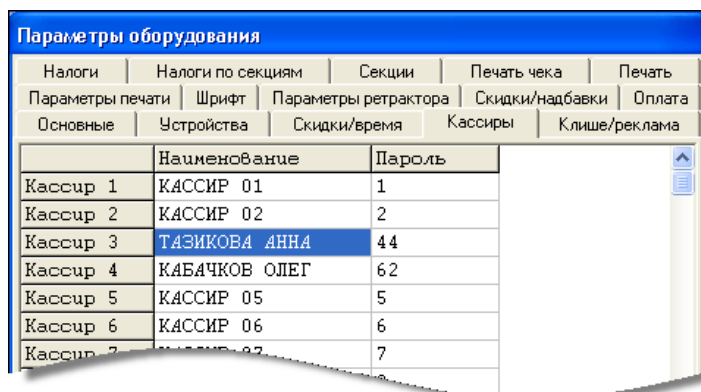
Установите необходимые флаги:

- **Предварительный просмотр** – если флаг установлен, перед печатью чека или пред. чека будет появляться окно предварительного просмотра.
- **Печатать чек** (только для принтера) – если флаг установлен, после подтверждения платежа вам будет предложено распечатать чек.
- **Печатать пред. чек** – если флаг установлен, будет распечатан пред. чек. Он содержит информацию, введенную оператором со слов плательщика, и печатается до подтверждения платежа.

На чек также можно выводить информацию об отделе и кассире. Для этого:

1. В настройках драйвера ККМ задайте данные кассиров. На [Рис. 96](#) приведен пример настроек для драйвера ATOL.

Рис. 96. Настройка «Кассиры» в драйвере ATOL



2. В настройках ПО *QIWI Кассир* укажите:
 - **Номер кассира** – пароль кассира, осуществляющего печать чеков;

ВНИМАНИЕ

В параметре **Номер кассира** можно указать только двузначный пароль кассира.

- **Отдел** – номер отдела кассира.
- **Отдел для продажи товаров** – номер отдела кассира, выполняющего реализацию товара.

ШАГ 8. Сохранение настроек

Закройте окно **Настройки**. Настройки ККМ будут применены.

9.4.3. Настройка печати в файл

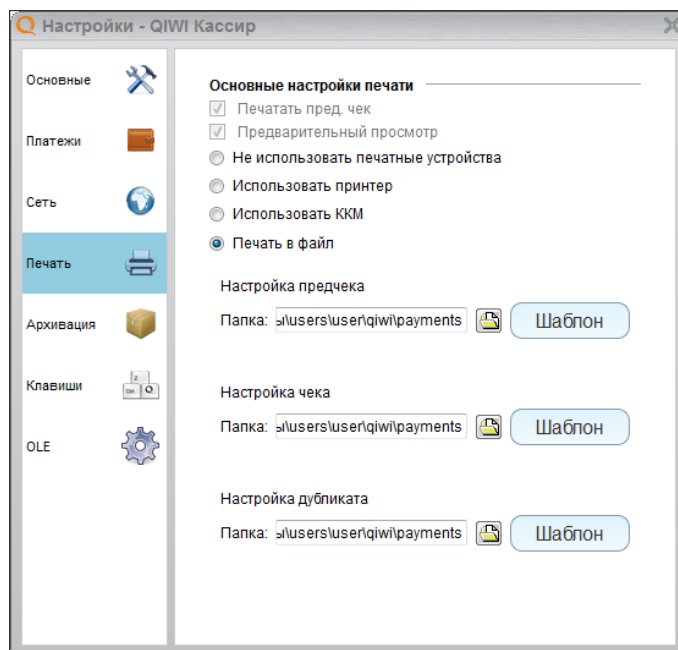
Для того чтобы все чеки сохранялись в текстовых файлах, выполните следующие действия:

1. Установите переключатель в положение **Печать в файл** (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).
2. Укажите пути к папкам, в которых будут храниться предчеки, чеки и дубликаты чеков в соответствующих полях.

ПРИМЕЧАНИЕ

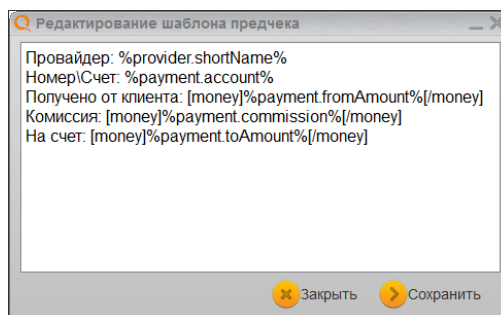
По умолчанию платежи сохраняются в папку C:\Documents and Settings\имя пользователя\qiwipayments\.

Рис. 97. Настройки сохранения чеков



3. Нажмите кнопку **Шаблон** для настройки информации, которая будет содержаться в печатном документе. В открывшемся окне (Рис. 98) вы можете добавить или удалить поля, которые будут печататься на чеке, предчеке или дубликаты соответственно.

Рис. 98. Настройки шаблона чека



Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить**.

4. Закройте окно **Настройки**.

В результате информация о каждом проведенном платеже будет выгружаться в отдельный текстовый файл. При печати предчека будет формироваться файл 0.txt, содержащий информацию о платеже.

ПРИМЕЧАНИЕ



Файл 0.txt не создается, если в настройках приложения выбрана опция **Не использовать печатные устройства**.

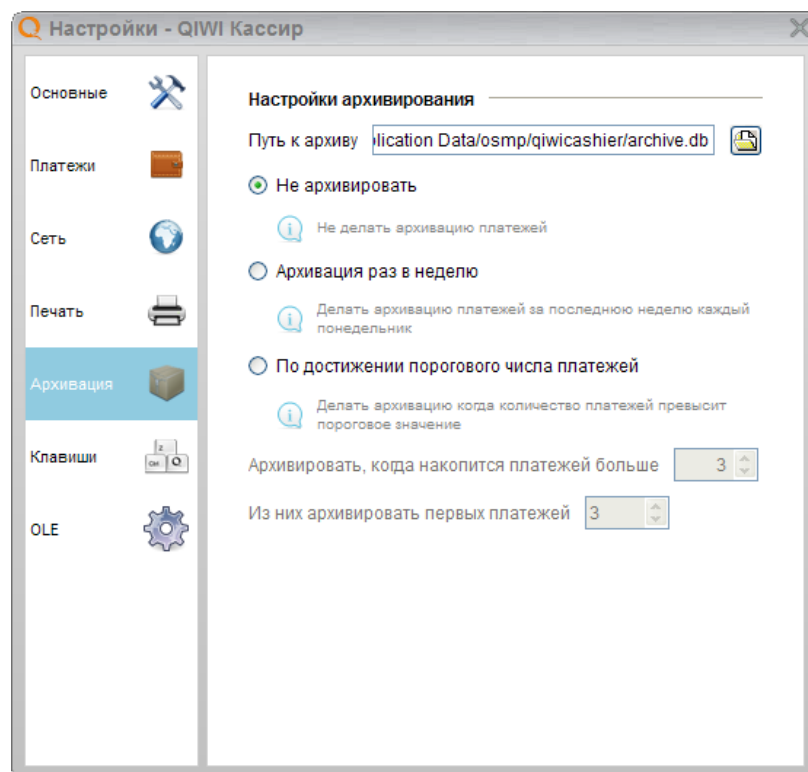
При печати чека информация о платеже будет сохраняться в файл с именем «Номер транзакции.txt».

9.5. Архивация

Архивация позволяет сократить количество платежей в текущей БД приложения, тем самым сокращая время поиска платежей. Кроме того, архивация позволяет упорядочить БД платежей (например, сохраняя архивы платежей по неделям).

На [Рис. 99](#) приведен вид вкладки **Архивация**.

Рис. 99. Архивация



Выберите тип архивации:

- **Не архивировать** – не выполнять автоматическую архивацию платежей.
- **Архивация раз в неделю** – платежи за предыдущую неделю будут переноситься в архив каждый понедельник.

ПРИМЕЧАНИЕ



Если приложение не было запущено в понедельник, то в момент следующей архивации в архив попадут платежи за весь период.

В архив не добавляются платежи, принятые за последние 24 часа, и платежи, не имеющие финального статуса.

- **По достижении порогового числа платежей** – задайте ограничения архивации:
 - **Архивировать когда накопится платежей больше** – при превышении указанного количества будет выполнена архивация.

- **Из них архивировать первых платежей** – количество платежей, которые будут перенесены в архив.

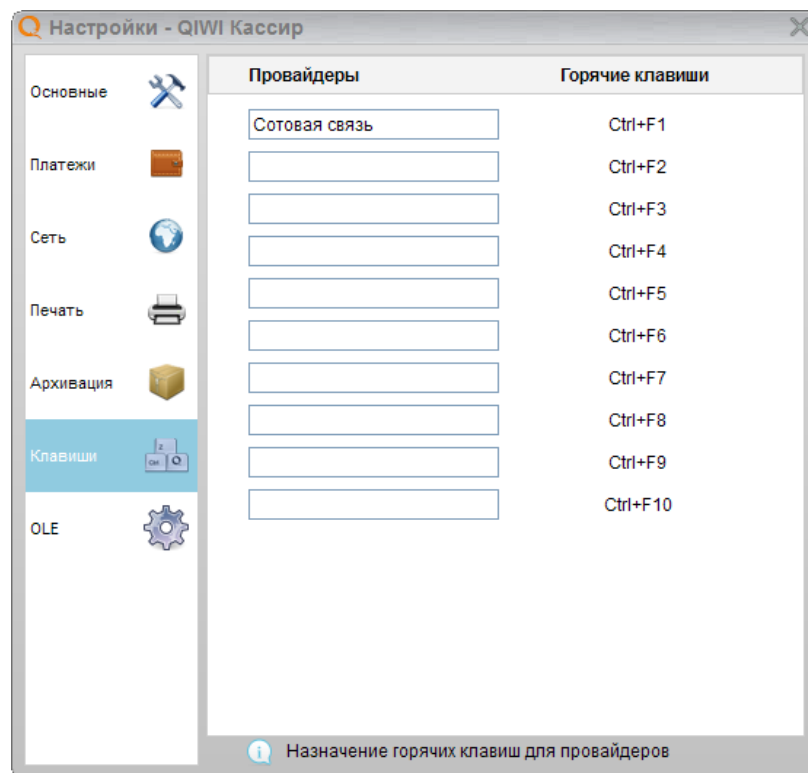
ПРИМЕЧАНИЕ

В архив не попадут платежи, принятые за последние 24 часа.

9.6. Клавиши

Вкладка **Клавиши** (Рис. 100) позволяет задать комбинацию горячих клавиш вида **CTRL + Fn** для 10 провайдеров. При нажатии сочетания горячих клавиш выполняется переход к окну оплаты услуг заданного провайдера.

Рис. 100. Клавиши



Присвойте сочетанию горячих клавиш необходимого провайдера. Для этого в поле **Провайдер** (напротив сочетания клавиш) введите начальные символы названия провайдера и выберите его из списка.

9.7. OLE

Вкладка **OLE** (Рис. 102) предназначена для настройки передачи в приложение 1С:Предприятие информации о платежах, сформированных ПО *QIWI Кассир*.

ПРИМЕЧАНИЕ



Для работы в данном режиме не требуется установки модуля *QIWI Кассир для 1С:Предприятие*. Данная опция предоставляет пользователям возможность сохранять информацию о платежах в информационной базе 1С. При этом отправка платежей в процессинг и печать чеков выполняются только в ПО *QIWI Кассир*.

Включение данного режима происходит автоматически после заполнения информации на вкладке OLE и закрытия окна настроек. При включении данного режима приложение *1С: Предприятие* запускается автоматически в режиме OLE Automation сервера (скрытом режиме).

Все параметры платежей, сформированных в ПО *QIWI Кассир* через OLE-сервер, автоматически передаются в процедуру Payment, описанную в глобальном модуле (модуле приложения) 1С. Реализация процедуры зависит от того, каким образом 1С должен обрабатывать полученную информацию, и задается администратором 1С.

Перед включением данного режима в приложении *QIWI Кассир* необходимо внести изменения в конфигурацию 1С:

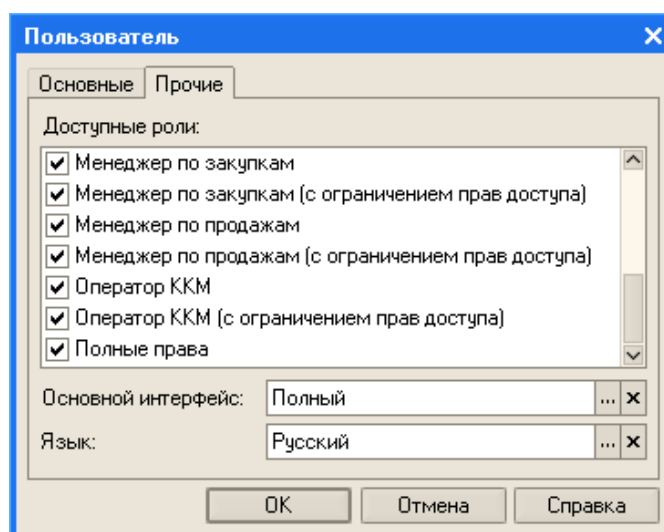
ВНИМАНИЕ



Все настройки 1С должны выполняться администратором системы.

1. Запустите приложение *1С Конфигуратор* и выполните вход от имени пользователя с правами администратора.
2. Убедитесь, что в настройках пользователя, от имени которого осуществляется взаимодействие с ПО *QIWI Кассир*, установлены следующие параметры ([Рис. 101](#)):
 - **Доступные роли** - Полные права;
 - **Основной интерфейс** – Полный;
 - **Язык** – Русский.

Рис. 101. Настройки пользователя 1С



3. Откройте соответствующий модуль конфигурации:
 - для **1С7.7** - глобальный модуль;
 - для **1С8.0, 1С8.1** - модуль приложения;
 - для **1С8.2** - модуль управляемого приложения.
4. Добавьте в открытый модуль конфигурации реализацию процедуры Payment, которая будет запускаться при получении информации о новом платеже из ПО *QIWI Кассир*.

```
Процедура Payment(transactionNumber, fromAmount, toAmount, providerID,
accountNumber, dateTime, receiptNumber, pstatus, errorCode, receiptDate, comment,
extrasString, isFiscal, fiscalSerial, fiscalModel) Экспорт
```

```
//ВАШ КОД
```

```
КонецПроцедуры // Payment()
```

В следующем примере ([Пример 1](#)) описана процедура, создающая новый документ 1С и сохраняющая в нем информацию о совершенном платеже.

Пример 1. Пример реализации процедуры Payments

```
Процедура Payment(transactionNumber, fromAmount, toAmount, providerID,
accountNumber, dateTime, receiptNumber, pstatus, errorCode, receiptDate, comment,
extrasString, isFiscal, fiscalSerial, fiscalModel) Экспорт
```

```
    Док = Документы.ДокументУчетаПлатежей.СоздатьДокумент();
    Док.НомерТранзакции = transactionNumber;
    Док.СуммаПлатежа = fromAmount;
    Док.СуммаНаСчет = toAmount;
    Док.ИдПровайдера = providerID;
    Док.НомерСчета = accountNumber;
    Док.ДатаПлатежа = dateTime;
    Док.НомерЧека = receiptNumber;
    Док.СтатусПлатежа = pstatus;
    Док.КодОшибки = errorCode;
    Док.ДатаЧека = receiptDate;
    Док.Комментарий = comment;
    Док.СтрокаЭкстра = extrasString;
    Док.ФискальныйЧек = isFiscal;
    Док.СерийныйНомерФР = fiscalSerial;
    Док.МодельФР = fiscalModel;
    Док.Записать();
```

```
КонецПроцедуры // Payment()
```

ВНИМАНИЕ



Для версии 1С7.7 перед реализацией процедуры необходимо добавить также её определение:

```
Процедура Payment(transactionNumber, fromAmount, toAmount, providerID,
accountNumber, dateTime, receiptNumber, pstatus, errorCode, receiptDate,
comment, extrasString, isFiscal, fiscalSerial, fiscalModel) Экспорт Далее
```

5. Обновите конфигурацию БД.

Для того чтобы настроить передачу платежей, сформированных *QIWI Кассир*, заполните следующие поля (Рис. 102):


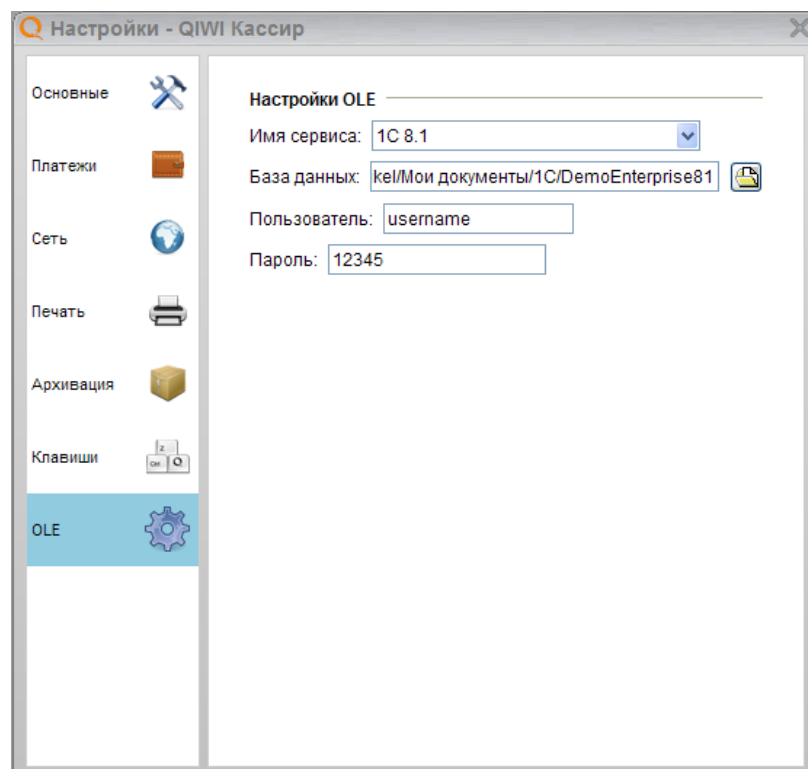
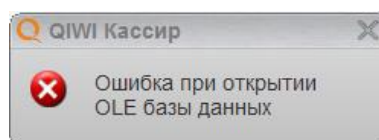
- **Имя сервиса** – выберите версию установленной у вас программы 1С из выпадающего списка.
- **База данных** – нажмите кнопку  и укажите нужную БД в открывшемся окне проводника.
- **Пользователь** – укажите имя пользователя, под которым вы авторизуетесь в 1С.
- **Пароль** – укажите пароль для подключения к 1С.

Рис. 102. OLE



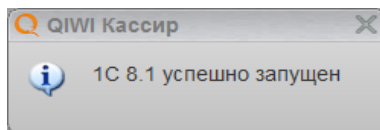
Если при вводе данных были допущены ошибки, после применения настроек вы получите соответствующее сообщение. (Рис. 103). Проверьте корректность введенных данных.

Рис. 103. Ошибка подключения к 1С



Если все поля заполнены правильно, то после закрытия окна настроек 1С будет запущен в фоновом режиме и на экране появится соответствующее сообщение (Рис. 104).

Рис. 104. Сообщение о запуске 1С



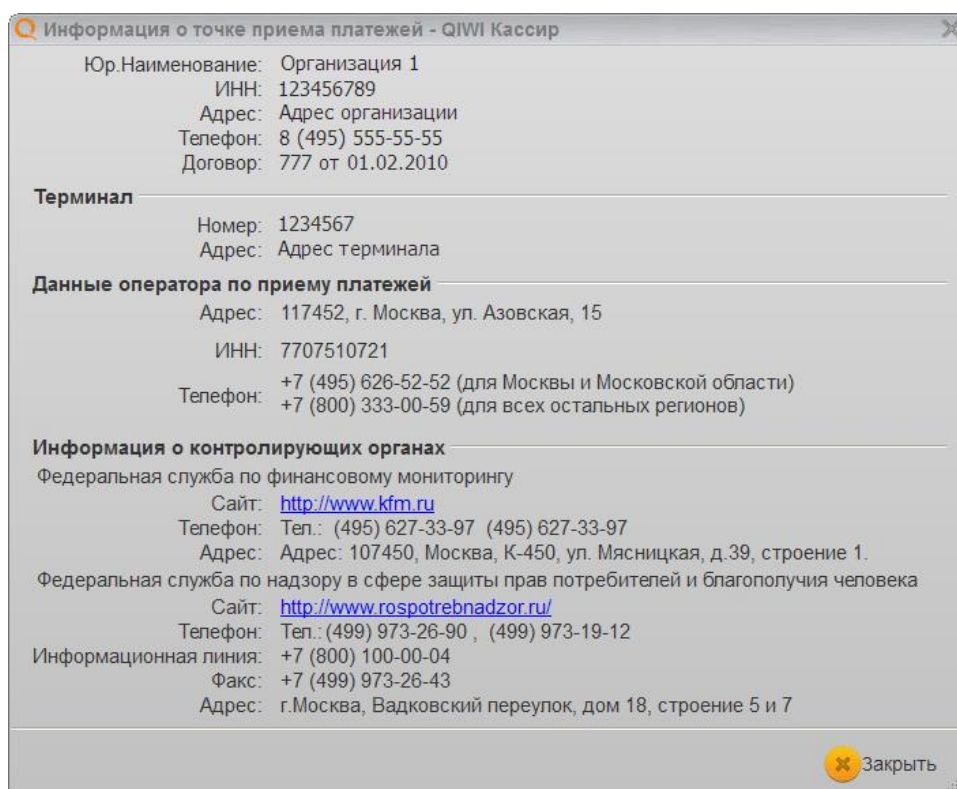
В результате информация о каждом платеже, сформированном ПО *QIWI Кассир* будет передаваться в приложение 1С:Предприятие.

10. СПРАВКА И ПОДДЕРЖКА

Приложение позволяет получить следующую информацию:

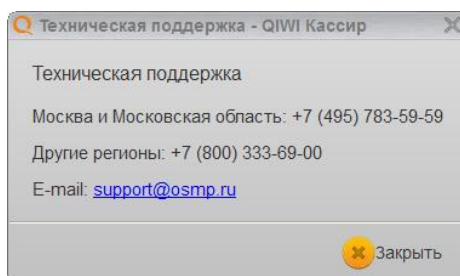
- **Информацию о точке приема платежей** – выберите пункт меню **QIWI → Помощь → Информация**. В информационном окне будет отображена следующая информация:
 - данные агента,
 - данные точки,
 - контакты контролирующих органов.

Рис. 105. Информация о точке приема



- **Контакты тех поддержки** – выберите пункт меню **QIWI → Помощь → Поддержка**. Будут отображены контакты технической поддержки.

Рис. 106. Контакты технической поддержки



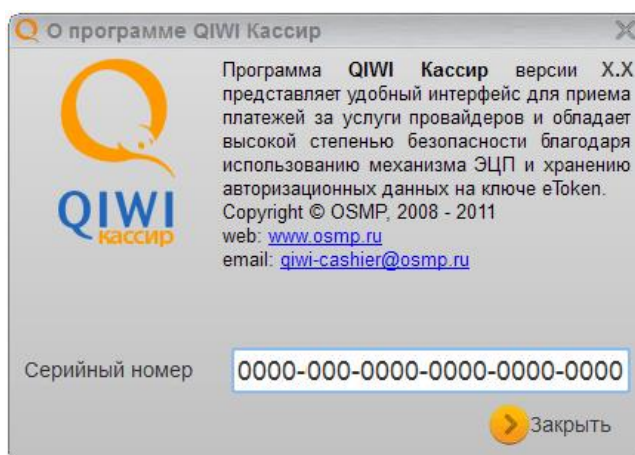
- **Руководство пользователя** – выберите пункт меню **QIWI → Помощь → Справка**. Будет открыто руководство пользователя для данной версии приложения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для просмотра руководства пользователя требуется программа *Adobe Reader*, которую можно скачать с сайта <http://www.adobe.com/ru/>.

- **Серийный номер** – перейдите **QIWI → Помощь → О программе**. Появится окно (Рис. 107), содержащее серийный номер, а также общую информацию о программе QIWI Кассир.

Рис. 107. Окно «О программе»

**ПРИМЕЧАНИЕ**

При наведении указателя мыши на поле **Серийный номер** появляется кнопка , позволяющая скопировать серийный номер приложения.

11. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

Отсутствуют провайдеры

Проблема: нет провайдеров в программе при первом старте.

Решение: обновите конфигурацию терминала, выбрав пункт меню **QIWI → Обновить → Конфигурация**.

Операция была отменена

Проблема: при обновлении конфигурации возникает сообщение «Операция была отменена».

Решение:

1. Откройте пункт меню **QIWI → Настройки**;
2. Перейдите на вкладку **Сеть**;
3. В поле **Разрывать связь через** установите значение 600 (если ошибка продолжает появляться, установить максимальное значение 999).

ПРИМЕЧАНИЕ



В более ранних версиях пункт назывался «таймаут».

Кроме того, необходимо проверить наличие провайдеров в **редактировании комиссии** данного терминала на сайте portal.qiwi.com.

Удаленный хост не найден

Проблема: сообщение «удаленный хост не найден» возникает прежде, чем весь ответ был получен и обработан. Данная проблема может быть связана как с сертификатом, так и с отсутствием связи

Решение: убедитесь в корректности настроек подключения к сети. Для этого откройте пункт меню **QIWI → Настройки → Сеть** и проверьте правильность заданных настроек.

В случаях использования прокси-сервера необходимо указать параметры прокси-сервера.

Если проблема сохраняется, необходимо сгенерировать новый сертификат с помощью приложения *QIWI Защита*.

Неверный тип терминала

Проблема: при попытке выполнить любые действия: обновить конфигурацию, баланс и т.п. - выдается сообщение «неверный тип терминала». В логах появляется 245 ошибка.

Решение: откройте редактирование терминала на сайте и укажите верный тип терминала:

- **QIWI Кассир (сдача)** - на сайте portal.qiwi.com;
- **QIWI Кассир** - на сайте agent.qiwi.com.

Терминал привязан к другому компьютеру

Проблема: при попытке выполнить какие-либо действия выдается сообщение «терминал привязан к другому компьютеру». В логах появляется 246 ошибка.

Решение: для решения данной проблемы необходимо узнать серийный номер терминала. Сделать это можно двумя способами:

- Нажать кнопку **инфо** при запуске приложения;
- Открыть *ПО QIWI Кассир* и выбрать пункт меню **QIWI→Помощь→О программе**.

Зная серийный номер терминала, нужно зайти на один из сайтов и выполнить следующие действия:

- Portal.qiwi.com:
 1. открыть терминал для редактирования;
 2. указать серийный номер терминала в поле **Привязан к SN**;
 3. нажать кнопку **Добавить**.

- Agent.qiwi.com:
 1. открыть терминал для редактирования,
 2. перейти на вкладку **безопасность**
 3. нажать кнопку **привязать к SN**,
 4. введите в поле серийный номер терминала,
 5. нажмите **+**
 6. нажмите кнопку **сохранить**.

Отмена платежа

Вопрос: как отменить платеж в приложении?

Ответ: отменить платеж возможно только до того момента, пока он не был отправлен на сервер.

Для отмены платежа нужно открыть окно **Список платежей** ([Рис. 24](#)), найти нужный платеж и нажать напротив него кнопку **✖**.

В результате платеж будет отправлен на сервер со статусом «отказ от провайдера».

Для того чтобы платежи не отправлялись на сервер сразу после формирования, необходимо:

1. Открыть пункт меню **QIWI→Настройки→Платежи**;
2. В области **Настройки очереди платежей** установить переключатель в одно из положений:
 - **Отправлять с заданным интервалом**;
 - **Отправить, когда накопятся платежи**.
3. Задать значение в поле **Интервал** либо в полях **Количество платежей** и **Не реже чем**.

Персона временно заблокирована

Проблема: при попытке выполнить какие-либо действия выдается сообщение «Персона временно заблокирована».

Данная проблема может быть вызвана сменой текущего пароля.

Решение: если пароль был изменен, то необходимо сгенерировать новый сертификат с помощью приложения *QIWI Защита*. Если пароль не менялся, то нужно закрыть приложение и перезапустить его через 60-80 минут.

Нет прав на прием платежей

Проблема: при попытке выполнить какие-либо действия выдается сообщение «Нет прав на прием платежей».

Решение: зайдите на сайт agent.qiwi.com, откройте информацию о вашей персоне и убедитесь, что у персоны указаны права **продавец**.

Не определяется КKM

Проблема: при нажатии кнопки **Поиск** в настройках приложения появляется сообщение «Не удастся обнаружить устройства».

Решение: Необходимо переустановить драйвер КKM, установив версию, которая указана в инструкции. Если после переустановки драйверов проблема сохраняется, то необходимо проверить КKM через собственный драйвер, запомнить параметры работы КKM (скорость, порт и др.) и задать их вручную.

Не определяются COM-порты

Проблема: в настройках приложения не отображаются COM-порты.

Решение: для корректного определения COM портов в приложении, работающем под ОС *Windows Vista* или *Windows 7*, закройте его и перезапустите ПО *QIWI Кассир* от имени администратора. Для этого щелкните правой кнопкой мыши на ярлыке приложения и выберите пункт **Запуск от имени администратора**.

ПРИЛОЖЕНИЕ А: Денежные переводы

Юнистрим

В приложении *QIWI Кассир* пользователям предоставляется возможность осуществления денежных переводов «Юнистрим».

Данный перевод является безадресным, указывается только страна получения. Получатель сможет забрать деньги в любом пункте ЮНИСТРИМ, работающем с безадресными переводами в его стране.

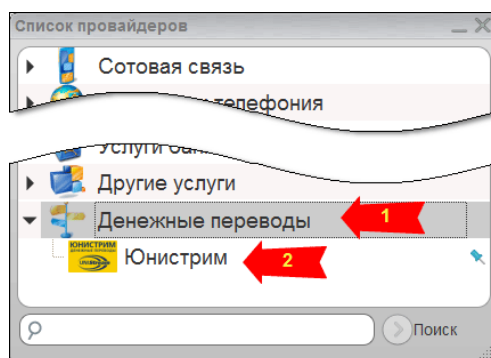
После проведения платежа через ПО *QIWI Кассир* Отправитель в SMS-сообщении получит код перевода, который ему необходимо сообщить Получателю.

Для получения платежа Получатель должен явиться в один из пунктов выдачи денежных переводов платежной системы, работающий с безадресными переводами, с паспортом и сообщить код перевода, полученный от Отправителя.

Для формирования платежа выполните следующее:

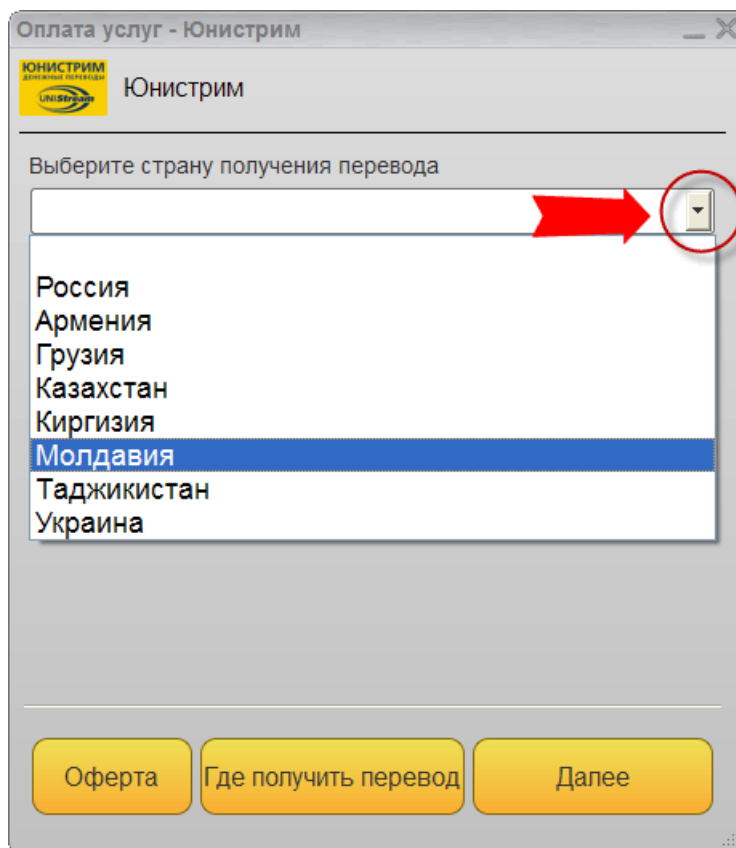
1. В списке провайдеров выберите **Денежные переводы**→**Юнистрим** ([Рис. 108](#)).

[Рис. 108](#). Выбор поставщика услуги Юнистрим



2. Выберите страну получения перевода ([Рис. 109](#)).

Рис. 109. Выбор страны получения перевода Юнистрим

**ПРИМЕЧАНИЕ**

На данном шаге вы также можете:

- Посмотреть список пунктов выдачи денежных переводов. Для этого нажмите кнопку **Где получить перевод** и выберите страну, в результате чего в браузере откроется интернет-страница, содержащая адреса пунктов ЮНИСТРИМ.
- Ознакомить пользователя с офертой. Для этого нажмите кнопку **Оферта**. Для просмотра или печати **Оферты** требуется программа *Adobe Reader*, которую можно скачать с сайта <http://www.adobe.com/ru/>.

3. Введите данные Отправителя (Рис. 110).
4. Сообщите Отправителю, что на указанный им номер телефона будет отправлено SMS с кодом перевода, который он должен сообщить Получателю.

ВНИМАНИЕ

Обязательно предупредите Отправителя о том, что он должен назвать собственный действующий номер телефона. Во избежание мошенничества ни в коем случае не следует указывать чужой номер телефона.

Рис. 110. Данные Отправителя перевода Юнистрим

Оплата услуг - Юнистрим

Юнистрим

Данные отправителя
Введите номер телефона

(903) 555 - 55 - 55 ✓
x x x x x x x x

Внимание! На данный номер будет отправлено sms с кодом перевода!
Введите фамилию

Иванов ✓
1-20

Введите имя

Иван ✓
1-20

Введите отчество

Иванович ✓
0-20

Оферта ЛК Назад Далее

5. Введите данные Получателя (Рис. 111).

Рис. 111. Данные Получателя перевода Юнистрим

Оплата услуг - Юнистрим

Юнистрим

Данные получателя
Введите фамилию

Петров ✓
1-20

Введите имя

Петр ✓
1-20

Введите отчество

Петрович ✓
1-20

Назад Далее

- Введите сумму перевода в поле **На счет**, укажите причину перевода в поле **Комментарий** и нажмите клавишу **Enter** (Рис. 112).

ПРИМЕЧАНИЕ

Поле **Комментарий** не отображается в печатных формах документа.

Рис. 112. Сумма перевода Юнистрим

Оплата услуг - Юнистрим

ЮНИСТРИМ
Юнистрим

Получено от клиента 1 050.00

Комиссия банка 50.00

Доп. комиссия 0.00

На счет 1 000.00

Комментарий

Назад Комиссия Далее

ПРИМЕЧАНИЕ

Для просмотра полной информации о комиссии нажмите кнопку **Комиссия**.

- После расчета остальных полей нажмите кнопку **Далее**.
Будет произведена проверка данных платежа.
- Дождитесь окончания проверки. В случае успешной проверки вам будет предложено распечатать предчек (Рис. 113).


ПРИМЕЧАНИЕ

Данный шаг выполняется в случае, если у вас в приложении заданы настройки:


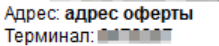
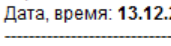
- Печатать пред.чек**
- Предварительный просмотр** (пред. чек будет отображен на экране)

Рис. 113. Предварительный чек перевода Юнистрим

Оплата услуг - Юнистрим

 Юнистрим

Заявка № 4

Агент: 
ИНН: 
Адрес: **адрес оферты**
Терминал: 
Дата, время: **13.12.2013 17:06:53**

ВАШ ПЛАТЕЖ
Сумма платежа: **120.00 руб.**
Комиссия банка: **50.00 руб.**
Комиссия агента (за пополнение ЛК): **5.26 руб.**
Сумма к оплате: **175.26 руб.**
Поставщик: ЮНИСТРИМ

Тип операции: Денежный перевод
Страна получения: **Казахстан**

Отправитель: **Иванов Иван Иванович**
Получатель: **Петрово Марат**
Номер телефона Отправителя: **9035555555**

Операции по переводу денежных средств в целях погашения кредитов, пополнения счета и/или иного использования плательщиками услуг банка, указанного выше, осуществляются КИВИ Банк (ЗАО). Лицензия № 2241 на осуществление банковских операций в рублях и иностранной валюте со средствами физических лиц, выдана Банком России 22.02.2011

С условиями осуществления перевода ознакомлен и согласен.

Настоящим подтверждаю правильность реквизитов платежа и согласие с условиями его проведения. Принимаю условия оферты "QIWI Кошелек"(ООО) (http://mylk.qiwi.ru/doc/oferta_lk.pdf) и договора с "КИВИ Банк" (ЗАО), лицензия Банка России № 2241 от 22.02.2011, (https://w.qiwi.com/business/qiwi_bank/clients/Public_offer_QB.pdf). Подтверждаю, что с меня не удержаны никакие иные комиссии, кроме указанных в настоящей заявке. Правильность отражения реквизитов платежа подтверждаю.

Подпись клиента _____

Распечатать заявку

- После подтверждения Отправителем правильности введенных данных нажмите кнопку **Подтвердить** (Рис. 114).

Рис. 114. Подтверждение реквизитов перевода Юнистрим

Оплата услуг - Юнистрим

Юнистрим

Отправитель:

Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Номер телефона	9035555555

Получатель:

Фамилия	Петров
Имя	Петр
Отчество	Петрович

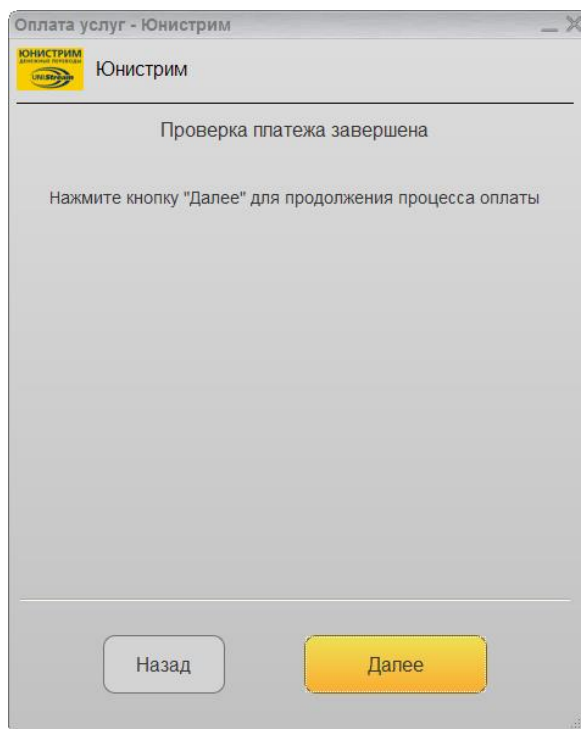
Получено от клиента	550.00
Комиссия банка	50.00
Доп. Комиссия	0.00
На счет	500.00

Подтвердить платеж?

Назад Подтвердить

10. Дождитесь окончания проверки платежа перед отправкой. В случае успешной проверки и нажмите кнопку **Далее** (см. [Рис. 115](#)).

Рис. 115. Проверка платежа Юнистрим выполнена



11. Вам будет предложено распечатать чек ([Рис. 116](#)).

Рис. 116. Вид чека Юнистрим

```

*****QIWI (КИВИ)*****
КАССОВЫЙ ЧЕК
Агент: Отдел "Разработка ПО"
Телефон: 555555 НКО ИП СЕМБ лиц.№3324-Р от
03.06.09
Адрес: Варшавское ш, 125
Терминал: 9111111
Дата, время: 06.02.2012 17:05:24
-----
Поставщик: QIWI Кошелек
Пополнение баланса
Контактный номер: 8 (800)333-00-59,
8-495-626-52-52
Принято: 54.00 руб.
Зачислено: 51.00 руб.
Комиссия: 3.00 руб.
-----
ВАШ ПЛАТЕЖ
Банк: "КИВИ Банк" (ЗАО)
Лицензия № 2241
Вид операции: 005
Сумма платежа: 1.00 руб.
Комиссия: 50.00 руб.
Номер платежной карты:
90000000000000000000
Поставщик: ЮНИСТРИМ
Тип операции: Денежный перевод
Отправитель: фамилия Имя Отчество
Получатель: фамилия Имя Отчество
Страна получения: Россия
Контрольный номер перевода: XXXXXXXXX
Операция по переводу средств в банк
получателя принята КИВИ Банк (ЗАО) к
исполнению
Номер телефона/счета: 9161234567
Код операции: 3
-----
Сохраняйте чек до зачисления денег на Ваш
лицевой счет. Спасибо!
Справочная служба QIWI: 8-495-6265252
*****Круглосуточно*****

```

Код
перевода

ПРИМЕЧАНИЕ



Данный шаг выполняется в случае, если у вас в приложении заданы настройки:

- Печатать чек
- Предварительный просмотр (чек будет отображен на экране)

Отправители, номер телефона которых зарегистрирован в системе QIWI Кошелек, смогут увидеть код отправления в личном кабинете. Для отправителей, не зарегистрированных в QIWI Кошельке, код отправления печатается в чеке.

ПРИМЕЧАНИЕ



Если в момент получения контрольного кода произошел обрыв связи с системой, то код в чеке напечатан не будет. В таком случае код будет выслан по SMS и доступен на сайте w.qiwi.com.

Вне зависимости от того, зарегистрирован или не зарегистрирован Отправитель в системе QIWI Кошелек, после проведения платежа Отправитель получит на мобильный телефон одно или два SMS-уведомления: первое о том, что платеж принят к исполнению ([Пример 2](#)), а второе будет содержать код перевода, который необходимо передать Получателю ([Пример 3](#)).

[Пример 2. Пример SMS-уведомления о совершении платежа](#)

Platezh na summu 1.00 rubley prinyat k ispolneniyu QIWI Bankom 01.01.12011 12:00:00 Spasibo.

[Пример 3. Пример SMS-уведомления с кодом перевода](#)

Nomer perevoda: **XXXXXXXX**. Summa:51.17 rub. Strana: ARMENIYA, Adresa po tel.88003332244 (po Rossii), +74957445555 i na www.unistream.ru

ПРИМЕЧАНИЕ



Текст SMS различается для разных стран-получателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Образцы печатных документов

Рис. 117. Вид квитанции и чека

Квитанция

*****QIWI(QIWI)*****
КАССОВЫЙ ЧЕК

Агент: **Имя Агента**
ИНН: **123456**
Адрес агента
Телефон: **7(495) 111-22-33 Супер НКО!**

Квитанция: 1
Терминал: **1234567**
Адрес: **Адрес терминала**
Дата: 01.01.2009

Поставщик: **МТС**
Сотовая связь
Контактный номер: **8(800) 000-00-00**
Принято: **10 руб.**
Зачислено: **9 руб.**
Комиссия: **1 руб.**
Номер телефона/счета: **(910)111-11-11**
Код операции: **1**

Сохраняйте чек до зачисления денег на Ваш
лицевой счет. Спасибо!
Справочная служба QIWI: 8-495-6265252
*****Круглосуточно*****

Чек ККМ

ТОРГОВЫЙ ОБЪЕКТ №1
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

Сотовая св. ≙10.00

01 ≙10.00
*****QIWI(QIWI)*****
КАССОВЫЙ ЧЕК

Агент: **Имя Агента**
Адрес агента
Телефон: **7(495) 111-22-33**

Квитанция: 123
Терминал: 1234567
Адрес: Адрес терминала

Поставщик: МТС
Сотовая связь
Контактный номер: 8(800) 000-00-00
Зачислено: 9 руб.
Комиссия: 1 руб.
Номер телефона/счета: 9101111111
Код операции: 1

Сохраняйте чек до зачисления денег на
Ваш лицевой счет. Спасибо!
Справочная служба QIWI: 8-495-6265252
*****Круглосуточно*****

ИТОГ **≙10.00**
НАЛИЧНЫМИ ≙10.00
ФАМИЛИЯ ИМЯ
КЗО ДОК. 00000111 #0001 17-10-11 10:27
ККМ 00000001

СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

Рис. 118. Заявка на погашение кредита

ЗАЯВКА №76-3

СВЕДЕНИЯ ОБ АГЕНТЕ

Агент: Имя агента**ИНН 1111111111**Терминал: **5555555**

СВЕДЕНИЯ О ПЛАТЕЖЕ

Сумма к зачислению: **10.00 руб.**Комиссия: **53.00 руб.**Сумма к оплате: **63.00 руб.**Банк Получателя: **ЗАО КБ "Ситибанк"**БИК: **0422222**Тип платежа: **Погашение кредита**Номер счета: **00000000000000000000**Фамилия Имя Отчество: **Тазикова Анна Сергеевна**

Дата, время: 01.07.2012 10:00:00

Срок зачисления: **В течение трёх рабочих дней**Номер телефона клиента: **0000000000**

Настоящим подтверждаю правильность реквизитов платежа и согласие с условиями его проведения.

Принимаю условия оферты "QIWI Кошелек" (ООО) (http://mylk.qiwi.ru/doc/oferta_lk.pdf) и договора с "КИВИ Банк" (ЗАО), лицензия Банка России № 2241 от 22.02.2011, (https://w.qiwi.com/business/qiwi_bank/clients/Public_offer_QB.pdf).
Подтверждаю, что с меня не удержаны никакие иные комиссии, кроме указанных в настоящей заявке.

Подпись клиента _____

Рис. 119. Образец предварительного чека

Заявка №50-3

Агент: **Имя Агента**
ИНН: 123456
Терминал: **1234567**

Принято: **9.35 руб**
Зачислено: **9.35 руб**
Комиссия: **0.00 руб**
Поставщик: **МТС**
Сотовая связь
Номер телефона/счета: **9165555555**
Код операции: **16**

Настоящим подтверждаю правильность реквизитов платежа и согласие с условиями его проведения.

Подпись клиента _____

Рис. 120. Образец дубликата чека

***** QIWI (КИВИ) *****

Агент: **Агент**
Ленина ул., 15
Телефон: **555555**

Квитанция: **78**
Терминал: **555555**
Адрес: **г Москва, Ленина ул, 12**
Дата: 14.10.2011

ДУБЛИКАТ
Поставщик: **Билайн**
Сотовая связь
Контактный телефон: **555555**
Принято: **9.35 руб.**
Зачислено: **9.35 руб.**
Комиссия: **0.00 руб.**
Номер телефона/счета: **9165555555**
Код операции: **16**

Сохраняйте чек до зачисления денег на Ваш лицевой счет. Спасибо!
Справочная служба QIWI: 8-495-6265252

***** Круглосуточно *****

ПРИЛОЖЕНИЕ В: Рекомендации по снижению трафика

Уменьшить количество трафика при работе с приложением можно следующим способом:

- отключить загрузку логотипов в ПО *QIWI Кассир*;
- настроить список провайдеров для терминала, что позволит загружать параметры только необходимых провайдеров.

Отключение логотипов

В основных настройках приложения снимите флаг **Установить загрузку логотипов**. После этого приложение не будет выполнять загрузку логотипов провайдеров.

Настройка списка провайдеров

1. На portal.qiwi.com сайте выберите **Терминалы**→**Форма поиска**.
2. С помощью формы поиска найдите терминал, для которого желаете выполнить настройку.
3. В столбце **адрес терминала** нажмите на название терминала.
4. Нажмите на ссылку **Редактирование комиссий** ([Рис. 121](#)).

Рис. 121. Редактирование комиссий

5. В столбце **Вкл** снимите флаги для неиспользуемых провайдеров ([Рис. 122](#)).

Рис. 122. Выбор провайдеров

Комиссии провайдеров для терминала №55555555 - "Название терминала"

[Вернуться к редактированию терминала](#)

[Редактирование профилей комиссии](#)

	Вкл	Комис	Профиль	Умол	Выше
Системные					
Установка параметров на всю группу -->	<input type="checkbox"/>			Изменить	
<input type="checkbox"/> Комиссия на р/с	<input checked="" type="checkbox"/>		< не установлен >	Изменить 6,5	
<input type="checkbox"/> Ошибка	<input checked="" type="checkbox"/>		< не установлен >	Изменить 6,5	
Сервисы ОСМП					
Установка параметров на всю группу -->	<input type="checkbox"/>			Изменить	
<input checked="" type="checkbox"/> Агент	<input checked="" type="checkbox"/>		< не установлен >	Изменить 6,5	0
Сотовая связь					
Установка параметров на всю группу -->	<input type="checkbox"/>			Изменить	
<input checked="" type="checkbox"/> UTEL	<input checked="" type="checkbox"/>		< не установлен >	Изменить 6,5	

6. Нажмите кнопку **Сохранить** в конце списка.
7. Запустите ПО *QIWI Кассир*.
8. Выберите **QIWI→Обновить→Конфигурация**.

Список используемых провайдеров будет обновлен.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г: Поддерживаемое оборудование

ВНИМАНИЕ

ПО *QIWI Кассир* версии 1.11 и выше поддерживает работу с фискальными регистраторами, подключенными через переходник COM-USB.

Приложение содержит список поддерживаемых драйверов ККМ.

ПРИМЕЧАНИЕ

ПО *QIWI Кассир* не поддерживает работу с фискальными регистраторами, заблокированными под работу на АСО.

Рекомендуемые модели ККМ

АТОЛ: Версия драйвера: 6.11.0.5085

- FPrint-02K / ЕНВД
- ФЕЛИКС-02К / ЕНВД

Штрих: Версия драйвера: DrvFR_A4.6.9

- ШТРИХ-МИНИ-ФР-К
- ШТРИХ-ФР-К
- ШТРИХ-М-ФР-К

Прим: Библиотека процедур Azimuth версия 5.8

ПРИМЕЧАНИЕ

Для ККМ, указанных в этом разделе, необходимо поместить файл библиотеки *azimuth.dll* в папку установки приложения (По умолчанию *C:\Program Files\QIWI Cashier*).

- Прим-08ТК

КАСБИ ФР-01К (версия 1.0)

- КАСБИ ФР-01К – поддерживает печать только чеков.

АМС



Для ККМ, указанных в этом разделе, необходимо поместить файл библиотеки *Chon100K.dll* в папку установки приложения (По умолчанию *C:\Program Files\QIWI Cashier*).

- АМС-100 МК-01

Поддерживаемые модели ККМ

АТОЛ: Версия драйвера: 6.11.0.5085

- ВIXOLON-01К
- FPrint-03К/ЕНВД
- FPrint-5200К/ЕНВД
- FPrint-88/ЕНВД
- MSTAR-F
- MSTAR-ТК.1
- POSPrint FP410К
- Аурa 01ФР-КZ
- МЕРКУРИЙ-114.1Ф
- МЕРКУРИЙ-140
- МИНИ-ФР6
- Мария-301 МТМ Т7
- ПРИМ-07К
- ПРИМ-08ТК
- ПРИМ-88ТК
- СП101ФР-К
- Триум-Ф
- ФЕЛИКС-ЗСК
- ФЕЛИКС-Р-Ф
- ФЕЛИКС-РК/ТYDL

Штрих: Версия драйвера: DrvFR_A4.6.9

- ШТРИХ-950К
- ШТРИХ-950К (версия 02)
- ШТРИХ-LIGHT-ФР-К
- ШТРИХ-POS-Ф
- ШТРИХ-КОМБО-ФР-К
- ШТРИХ-КОМБО-ФР-К (версия 02)

- ШТРИХ-МИНИ-ФР-К (версия 02)
- ШТРИХ-ФР-Ф
- ЭЛВЕС-МИНИ-ФР-Ф
- ЭЛВЕС-ФР-К

АМС

ПРИМЕЧАНИЕ



Для ККМ, указанных в этом разделе, необходимо поместить файл библиотеки *Chon100K.dll* в папку установки приложения (По умолчанию *C:\Program Files\QIWI Cashier*).

- АМС-100К

ПРИМЕЧАНИЕ



Взаимодействие ПО и ККМ осуществляется через драйвер. При возникновении проблем с подключением и работой ФР необходимо направлять соответствующий запрос на доработку через своего курирующего менеджера/службу технической поддержки.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д: Список горячих клавиш

Клавиши	Описание
TAB или ENTER	Перемещение между полями при формировании платежа
ALT+Q	Доступ к меню QIWI-кнопки
CTRL+S	Настройки
CTRL+P	Проверка связи
CTRL+N	Новости
CTRL+I	Импорт платежей
CTRL+L	Отправить лог
CTRL+Q	Выход

Используйте также горячие клавиши для провайдеров (подробнее в п. [9.6](#)).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: Процессоры с поддержкой SSE3

AMD

- Athlon 64 (начиная с Venice Stepping E3 и San Diego Stepping E4)
- Athlon 64 X2
- Athlon 64 FX (начиная с San Diego Stepping E4)
- Opteron (начиная с Stepping E4)
- Sempron (начиная с Palermo. Stepping E3)
- Phenom
- Phenom II
- Athlon II
- Turion 64
- Turion 64 X2

Intel

- Celeron D
- Celeron 420, 430 и 440
- Pentium 4 (начиная с Prescott)
- Pentium D
- Pentium Dual-Core
- Pentium Extreme Edition (но HE Pentium 4 Extreme Edition)
- Intel Core Duo
- Intel Core Solo
- Intel Core 2 Duo
- Intel Core 2 Extreme
- Intel Core 2 Quad
- Xeon (начиная с Nocona)
- Atom
- Intel Core i3
- Intel Core i5
- Intel Core i7

СПИСОК РИСУНКОВ

Рис. 1. Выбор языка установки.....	6
Рис. 2. Мастер установки QIWI Кассир	6
Рис. 3. Лицензионное соглашение.....	7
Рис. 4. Выбор папки установки.....	7
Рис. 5. Установка файлов QIWI Кассир	8
Рис. 6. Завершение работы мастера установки	8
Рис. 7. Стартовое окно приложения	9
Рис. 8. Стартовый экран обновления ПО	10
Рис. 9. Окно информации об обновлении	10
Рис. 10. Экран обновления при следующем запуске ПО	11
Рис. 11. Список хранилищ ключей авторизации	11
Рис. 12. Окно «Ввод пароля ключа».....	12
Рис. 13. Список персон eToken	12
Рис. 14. Список персон в системном хранилище	12
Рис. 15. Ввод пароля к ключу.....	13
Рис. 16. Окно авторизации	13
Рис. 17. Пункт меню «Сменить персону».....	14
Рис. 18. Главное окно приложения	15
Рис. 19. Главное меню приложения	16
Рис. 20. Перенос провайдера в группу избранных	16
Рис. 21. «Кнопка» провайдера	17
Рис. 22. Информация о текущем процессе	18
Рис. 23. Окно предупреждения об обновлении	19
Рис. 24. Окно «Список платежей»	19
Рис. 25. Статусы платежей.....	20
Рис. 26. Окно «Провайдеры».....	20
Рис. 27. Поиск провайдера	21
Рис. 28. Провайдер «Сотовая связь»	21
Рис. 29. Выбор провайдера	23
Рис. 30. Выбор провайдера сотовой связи.....	23
Рис. 31. Форма оплаты услуг	24
Рис. 32. Информация о комиссии	25
Рис. 33. Отказ в проведении платежа	25
Рис. 34. Номер не принадлежит оператору	26
Рис. 35. Проверка платежа в соответствии с заданными настройками	27
Рис. 36. Просмотр пред. чека	28
Рис. 37. Подтверждение реквизитов платежа	28
Рис. 38. Предварительный просмотр чека	29
Рис. 39. Выбор банка	30
Рис. 40. Форма приема платежа	31
Рис. 41. Выбор типа операции.....	32
Рис. 42. Выбор типа идентификатора.....	32
Рис. 43. Форма ввода идентификационных данных клиента	33
Рис. 44. Форма ввода персональных данных клиента.....	34
Рис. 45. Результаты предварительной проверки	35
Рис. 46. Заявка.....	36
Рис. 47. Подтверждение платежа.....	37
Рис. 48. Печать квитанции	38
Рис. 49. Ввод данных пользователя для идентификации.....	39
Рис. 50. Выбор платежей.....	40

Рис. 51. Информация о выбранных платежах.....	41
Рис. 52. Отправка одного отложенного платежа.....	41
Рис. 53. Отправка двух отложенных платежей.....	42
Рис. 54. Отправка всех отложенных платежей.....	42
Рис. 55. Поиск платежей.....	43
Рис. 56. Выбор провайдера.....	44
Рис. 57. Найденные платежи.....	44
Рис. 58. Кнопка «Отмена» в строке платежа.....	45
Рис. 59. Отмена платежей в контекстном меню.....	46
Рис. 60. Дублирование платежа.....	46
Рис. 61. Вкладка «Информация о платеже».....	47
Рис. 62. Код ошибки платежа.....	47
Рис. 63. Архивация платежей вручную.....	48
Рис. 64. Проводник «Путь к архиву».....	49
Рис. 65. Печать дубликата чека.....	50
Рис. 66. Кнопка «Печатать».....	50
Рис. 67. Диалог печати.....	51
Рис. 68. Диалог «Печать».....	51
Рис. 69. Выбор файла для импорта платежей.....	53
Рис. 70. Диалог «Импорт платежей».....	53
Рис. 71. Пример заполненного файла «QVP_examples».....	54
Рис. 72. Выбор платежей для экспорта.....	56
Рис. 73. Экспорт платежей.....	56
Рис. 74. Проводник экспорта платежей.....	57
Рис. 75. Ввод данных о стоимости товара.....	59
Рис. 76. Подтверждение продажи.....	59
Рис. 77. Внешний вид чека на продажу товара.....	60
Рис. 78. Пример файла с платежом.....	60
Рис. 79. Подменю «Отчет».....	61
Рис. 80. Сообщения системы.....	61
Рис. 81. Список сообщений.....	62
Рис. 82. Подменю «Конфигурация».....	62
Рис. 83. Успешное обновление конфигурации.....	63
Рис. 84. Сообщение об успешном подключении к серверу.....	63
Рис. 85. Список новостей.....	64
Рис. 86. Диалог «Отправка лог файла».....	64
Рис. 87. Основные настройки приложения.....	66
Рис. 88. Информационное окно «Сохранение настроек».....	67
Рис. 89. Панель задач.....	67
Рис. 90. Вкладка «Платежи».....	68
Рис. 91. Выход из приложения.....	69
Рис. 92. Сетевые настройки.....	70
Рис. 93. Редактирование списка серверов.....	71
Рис. 94. Настройки печати.....	72
Рис. 95. Настройка ККМ.....	75
Рис. 96. Настройка «Кассиры» в драйвере ATOL.....	77
Рис. 97. Настройки сохранения чеков.....	78
Рис. 98. Настройки шаблона чека.....	78
Рис. 99. Архивация.....	79
Рис. 100. Клавиши.....	80
Рис. 101. Настройки пользователя 1С.....	81
Рис. 102. OLE.....	83
Рис. 103. Ошибка подключения к 1С.....	83

Рис. 104. Сообщение о запуске 1С	84
Рис. 105. Информация о точке приема	85
Рис. 106. Контакты технической поддержки.....	85
Рис. 107. Окно «О программе»	86
Рис. 108. Выбор поставщика услуги Юнистрим	90
Рис. 109. Выбор страны получения перевода Юнистрим	91
Рис. 110. Данные Отправителя перевода Юнистрим	92
Рис. 111. Данные Получателя перевода Юнистрим	92
Рис. 112. Сумма перевода Юнистрим	93
Рис. 113. Предварительный чек перевода Юнистрим	94
Рис. 114. Подтверждение реквизитов перевода Юнистрим	95
Рис. 115. Проверка платежа Юнистрим выполнена	96
Рис. 116. Вид чека Юнистрим.....	97
Рис. 117. Вид квитанции и чека.....	99
Рис. 118. Заявка на погашение кредита	100
Рис. 119. Образец предварительного чека	101
Рис. 120. Образец дубликата чека.....	101
Рис. 121. Редактирование комиссий	102
Рис. 122. Выбор провайдеров.....	103