



## НОВОМУ УЧАСТНИКУ XML

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДКЛЮЧЕНИЮ  
вер. 1.0

**МОСКВА**  
**8-495-783-5959**

**РОССИЯ**  
**8-800-200-0059**

**ФАКС**  
**8-495-926-4619**

**WEB**  
**WWW.QIWI.RU**

## СОДЕРЖАНИЕ

---

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ГЛОССАРИЙ .....	4
2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ СИСТЕМЫ .....	5
2.1. ЧТО ТАКОЕ КИВИ .....	5
2.2. КОМПОНЕНТЫ СИСТЕМЫ .....	7
2.3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ .....	8
3. КАК ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К СИСТЕМЕ .....	9
3.1. АВТОРИЗАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ .....	9
3.2. ПРОВЕРКА ОВЕРДРАФТА .....	10
4. СОЗДАНИЕ XML-ТЕРМИНАЛА .....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А: ТИПЫ XML-ТЕРМИНАЛОВ .....	18
СПИСОК РИСУНКОВ .....	19
СПИСОК ТАБЛИЦ .....	19

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящая инструкция содержит описание процедур первоначального подключения к Системе Агента (платежного агента/банковского платежного субагента/кредитной организации) со статусом "Участник XML"/"Кредитная организация XML" (см. [раздел сайта КИВИ для агентов](#)).

## 1. ГЛОССАРИЙ

Табл. 1. Глоссарий

Термин	Определение
<i>Агент</i>	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие предпринимательскую деятельность и осуществляющие техническое взаимодействие с КИВИ в рамках настоящего Протокола, подписавшие с КИВИ договор о приеме Платежей/договор об осуществлении Переводов/иной вид договора.
<i>Персона</i>	Сотрудник агента: менеджер, кассир, бухгалтер и т.п. – человек, который непосредственно производит разрешенные ему действия (в соответствии с назначенной ему ролью) в <i>Системе</i> от имени агента
<i>Право</i>	Разрешение на выполнение XML-запроса. Права группируются в роли
<i>Роль</i>	Набор прав на выполнение действий с системой. Каждому пользователю системы назначена роль
<i>Поставщик услуг (Провайдер)</i>	Коммерческая организация или индивидуальный предприниматель, предоставляющие потребителям услуги, продающие товары от собственного имени, а также благотворительная организация, созданная для осуществления благотворительной деятельности
<i>Система</i>	Совокупность программно-аппаратных средств КИВИ, предназначенная для обеспечения приема и проведения платежей/переводов за услуги Провайдеров.
<i>Терминал</i>	Программно-технические комплексы различных типов, в том числе POS-терминалы (специализированные прикассовые устройства типа Point Of Sale), стационарное оборудование, мобильные устройства карманного типа, переносные терминалы и кассовые аппараты, автоматы самообслуживания, банкоматы, каналы дистанционного банковского обслуживания (интернет-банк, мобильный банк), банковский сервис «Автоплатеж».
<i>Тарифный план</i>	Совокупность ставок вознаграждения, выплачиваемого КИВИ Агенту / Агентом в пользу КИВИ предоставляемого КИВИ агенту за оказание услуг по приему проведение платежей/осуществлению переводов в адрес а за услуги провайдера. Ставки рассчитываются согласно единым правилам по шлюзам каждого провайдера.
<i>Протокол</i>	Набор правил обмена данными между ПО терминала и процессингом КИВИ для приема платежей, отправки интерфейса, формирования отчетности и др.

## 2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ СИСТЕМЫ

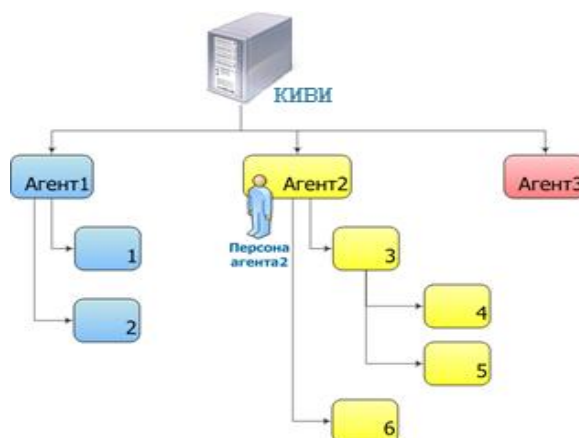
### 2.1. Что такое КИВИ

Система процессинга (*Система*) представляет собой автоматизированную систему для обеспечения дистанционной оплаты потребителем услуг провайдеров, работающих в различных секторах рынка.

В системе реализована возможность пополнения счетов внешних платежных систем, внесения средств в благотворительные фонды, оплаты услуг ЖКХ, штрафов ГИБДД и технического осмотра, операторов сотовой связи и сети Интернет, сетевого маркетинга, а также других товаров и услуг. Оплата услуг производится посредством удаленных устройств – программно-технических комплексов, называемых *терминалами*.

Работа системы организована следующим образом ([Рис. 1](#)):

Рис. 1. Организация системы



Терминалы принадлежат *Агентам*, а процессинг – КИВИ. *Агенты* могут иметь несколько *Технических Субагентов* (отдельные сущности, предназначенные для группировки терминалов, но не являющиеся юридическими контрагентами КИВИ). Например, *Агенту2* на [Рис. 1](#) соответствуют технические субагенты 3-6.

Для каждого агента создаются *персоны*, связанные с ним. Все действия агентов в Системе (прием платежей, запрос отчетов и т.д.) выполняются от имени персон. Каждой персоне, созданной под агентом, назначается роль с набором прав - разрешенных персоне действий (см. подробнее [Приложение А](#)). При этом персона по умолчанию имеет **те же** права на всех нижестоящих субагентов. Также персоне может быть явно предоставлен доступ на агентов другой ветки иерархии.

Все финансовые операции между КИВИ и *Агентами* осуществляются через Расчетный банк (например, пополнение *Агентом* своего счета в Системе).

#### ПРИМЕЧАНИЕ



Финансовых взаимоотношений между потребителем и КИВИ не возникает.

При проведении платежей со счета *Агента* в Системе списывается сумма к зачислению (за исключением комиссии с терминала). Одновременно на счет *Агента* зачисляется сумма агентского вознаграждения.



При проведении платежей *Агент* может получать два вида комиссии:

- *Агентское вознаграждение* («нижняя» комиссия) – сумма, взимаемая агентом с провайдера за осуществление платежа через терминал агента,
- *Комиссия с терминала* («верхняя комиссия») – сумма, взимаемая агентом с потребителя за осуществление платежа через терминал агента.

Прием платежей осуществляется с использованием следующей схемы ([Рис. 2](#)):

Рис. 2. Схема работы КИВИ

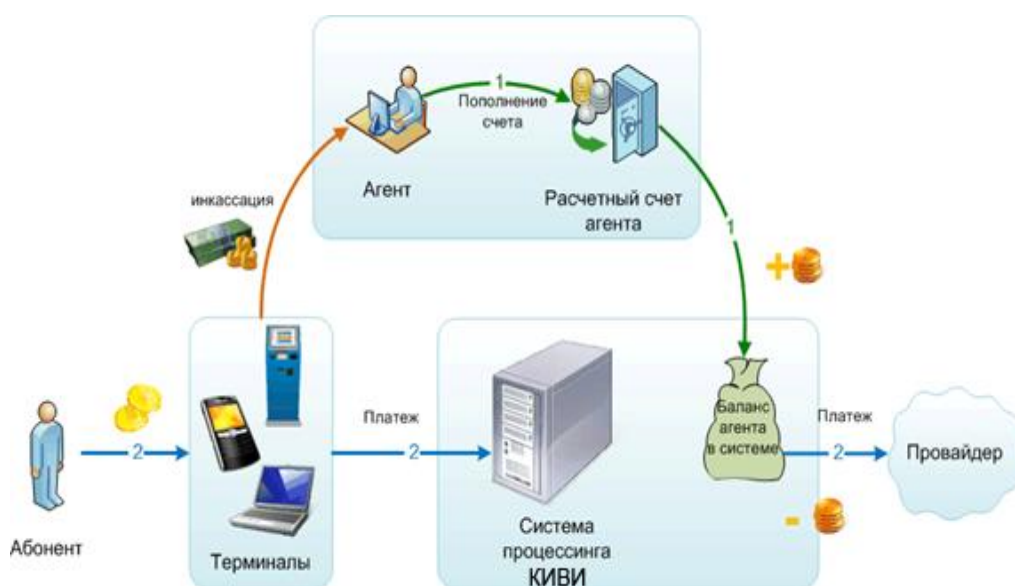
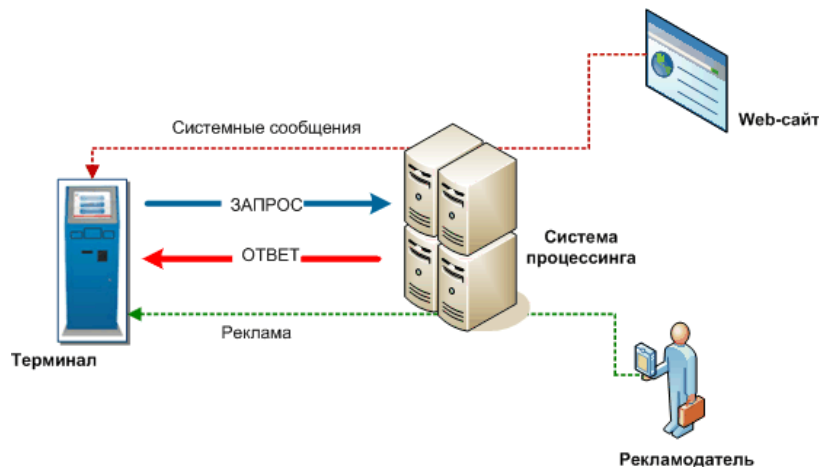


Схема работы *Системы* при проведении платежа ([Рис. 2](#)):

- *Агент* вносит деньги на счет КИВИ в Расчетном банке, при этом автоматически пополняется баланс агента в *Системе*.
- Проведение платежа (упрощенно).
  - .1. Клиент вносит денежные средства.
  - .2. В *Системе* поступает информация о платеже.
  - .3. Сумма платежа списывается с баланса агента в *Системе*. На счет агента начисляется вознаграждение за прием платежа.
  - .4. Информация о платеже поступает провайдеру.
  - .5. В *Системе* фиксируется завершение проведения платежа. Со счета агента списывается комиссия за использование ПО АСО/информационно-технологическое обслуживание.

## 2.2. Компоненты Системы

Рис. 3. Взаимодействие компонентов Системы в процессе



Система КИВИ состоит из следующих основных компонентов (Рис. 3):

- *Терминальное ПО* – ПО, установленное на терминалах для приема платежей. Выполняет следующие функции:
  - прием платежей клиентов за услуги провайдеров;
  - проверка номеров телефонов по номерной емкости (при приеме платежа сотовому оператору);
  - расчет размера взимаемой комиссии в соответствии с информацией о комиссиях, загруженных на терминал;
  - передача в Систему информации о принятых платежах с использованием безопасного соединения и цифровой подписи;
  - загрузка с сервера новой *конфигурации*;

### ВНИМАНИЕ



Состояние терминала в каждый момент времени (включая интерфейс, список комиссий, список номерных емкостей и т.д.) называется *конфигурацией*. Все параметры конфигурации терминала задаются в *Системе*.

При получении информации о том, что идентификатор конфигурации терминала изменился, терминал загружает с сервера приложений Системы новую конфигурацию.

- *Система процессинга КИВИ* (см. [Глоссарий](#)) реализует следующие функции:
  - получает информацию о платежах, поступивших с терминалов;
  - выполняет авторизацию платежа;
  - записывает информацию в БД;
  - отправляет информацию о платеже провайдеру;

- загружает на терминал интерфейс пользователя и рекламные данные (в случае необходимости);
- [Web-сайт](#) – служит для просмотра и управления терминалами, агентами, персонами. Выполняет следующие функции:
  - просмотр статистики платежей;
  - создание, редактирование и удаление агентов, терминалов, персон;
  - просмотр истории работы терминалов;
  - установка размера комиссии, взимаемой с платежа агентом;
  - удаленный мониторинг и управление работой ПО АСО.

Взаимодействие между терминалами и *Системой* процессинга осуществляется по XML-протоколу.

## 2.3. Обеспечение безопасности

Защита данных при взаимодействии сервера с терминалом обеспечивается протоколом SSL.

**SSL** (Secure Sockets Layer protocol) – минимальный стандартный уровень защиты коммерческой информации в Интернете.

При обмене данными между сервером КИВИ и терминалом все пересылаемые данные должны быть защищены сертификатом SSL:

- Если терминал поддерживает 3 версию протокола SSL, используется именно она.
- Версия 2 протокола SSL не рекомендуется, так как данные будут передаваться между сервером и терминалом по плохо защищенному каналу.
- Если терминал не поддерживает работу с SSL, сервер с терминалом вести работу не будет.

При обработке запроса от терминала выполняется авторизация (проверка подлинности) и аутентификация (проверка наличия прав на выполнение запроса) клиента. Подробное описание используемых в XML-протоколе методов авторизации содержится в документе [Начало работы с XML-протоколом](#).



### 3. КАК ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К СИСТЕМЕ

Техническое подключение к Системе выполняется после подписания соответствующего договора между Агентом и КИВИ (о приеме платежей/осуществлении переводов/на оказание ИТО-услуг/иных видов договоров).

При активации договора агенту передаются по электронной почте логин и одноразовый пароль персоны для генерации сертификата, необходимого для входа в Личный кабинет агента на сайтах [agt.qiwi.com](http://agt.qiwi.com), [agent.qiwi.com](http://agent.qiwi.com).

#### ПРИМЕЧАНИЕ



При регистрации договора создается персона с правами *Главного менеджера* (см. [Приложение А](#)).

Генерация сертификата осуществляется при помощи программы QIWI Защита для Windows, которую можно скачать на сайте [corp.qiwi.com](http://corp.qiwi.com) в разделе **Бизнесу → Действующим агентам → Скачать ПО и документацию → QIWI Защита**.

Подробнее о том, как получить сертификат на агентский сайт, читайте в [руководстве пользователя](#) ПО QIWI Защита.

#### 3.1. Авторизация в Личном кабинете

Процедура первичной авторизации в Личном кабинете агента включает несколько этапов:

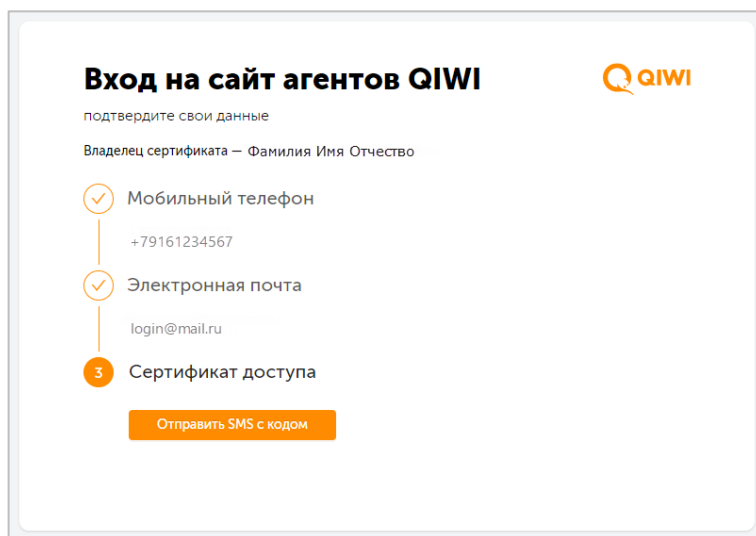
- Установите ключ eToken в USB порт компьютера (если сертификат сохранен на eToken).
- В браузере введите адрес [agt.qiwi.com](http://agt.qiwi.com) или [agent.qiwi.com](http://agent.qiwi.com). Будет открыто окно выбора сертификата.
- Выберите сертификат *OSMP Agent CA* и нажмите **ОК**.
- Укажите PIN-код ключа eToken или код доступа к системному хранилищу сертификатов, затем нажмите **ОК**.
- Подтвердите контактные данные персоны: номер мобильного телефона и email ([Рис. 4](#))

Рис. 4. Подтверждение контактных данных

The screenshot shows a web form titled "Вход на сайт агентов QIWI" with the QIWI logo. Below the title, it says "подтвердите свои данные" and "Владелец сертификата – Фамилия Имя Отчество". The form is divided into three steps: 1. Мобильный телефон, 2. Электронная почта, and 3. Сертификат доступа. In step 1, there is a text input field containing "+7 (916) 123-45-67" and an orange button labeled "Отправить код".

- Активируйте сертификат, если он не был активирован ранее ([Рис. 5](#)).

Рис. 5. Активация сертификата



The screenshot shows a login form for QIWI agents. At the top, it says "Вход на сайт агентов QIWI" and "подтвердите свои данные". Below that, it asks for the certificate owner's name: "Владелец сертификата – Фамилия Имя Отчество". There are three items listed with checkmarks: "Мобильный телефон" (+79161234567), "Электронная почта" (login@mail.ru), and "Сертификат доступа" (3). A button "Отправить SMS с кодом" is at the bottom.

Нажмите кнопку **Отправить SMS с кодом**.

- Введите код, полученный в SMS-сообщении, в поле **Код подтверждения**.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Для активации сертификата в системе должен быть указан верный номер телефона персоны. Если СМС не поступает, возможно, номер телефона указан некорректно. Обратитесь в службу поддержки для ввода корректного номера.

- Нажмите кнопку **Подтвердить**. После успешной активации сертификата будет выполнен вход в личный кабинет агента

## 3.2. Проверка овердрафта

Овердрафт (коммерческий кредит) необходим платежному агенту XML для начала тестирования приема платежей. Для установки овердрафта обратитесь к курирующему менеджеру.

Проверить наличие овердрафта можно в Личном кабинете на сайтах [agt.qiwi.com](http://agt.qiwi.com), [agent.qiwi.com](http://agent.qiwi.com). На главной странице выберите **можно потратить** → **овердрафт**.

## 4. СОЗДАНИЕ XML-ТЕРМИНАЛА

**Терминал** – это точка оплаты. Перед началом работы необходимо зарегистрировать терминал в *Системе*.

Каждый терминал при создании привязывается к определенному агенту, для терминала создается персона (или персоны) с уникальными для этого терминала логином и паролем.

После успешного создания терминалу автоматически присваивается идентификатор (номер). На основании идентификатора терминала в каждом XML-запросе определяется *текущий* агент – агент, под которым создан данный терминал.

После создания терминала можно приступить к работе с XML-протоколом.

### ПРИМЕЧАНИЕ

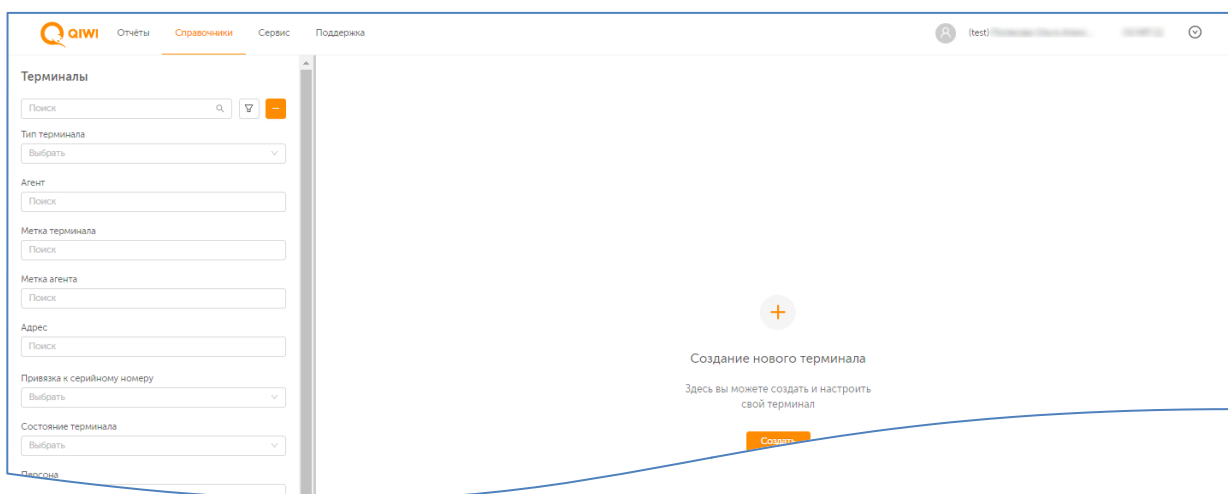



Подробное описание структуры протокола и методов авторизации содержится в документе [Начало работы с XML-протоколом](#).

Чтобы создать терминал, выполните следующие действия.

- Авторизуйтесь на сайте [agt.qiwi.com](http://agt.qiwi.com).
- Выберите пункт меню **Справочники** → **Терминалы**. Откроется справочник **Терминалы** ([Рис. 6](#)).

Рис. 6. Справочник «Терминалы»



- Нажмите кнопку **Создать** в центре экрана или  на панели слева. На экран будет выведена форма создания нового терминала ([Рис. 7](#)).

В правом нижнем углу формы всегда отображаются кнопки **Заккрыть** и **Сохранить**. Нажмите кнопку **Заккрыть**, чтобы очистить форму и выйти из режима создания терминала, или **Сохранить**, чтобы создать терминал с указанными в форме параметрами.

После успешного создания терминала форма будет переведена в режим редактирования терминала.

Рис. 7. Создание нового терминала

### Создание нового терминала

Основная информация
Метки
IP-адреса

Тип терминала ?

Название терминала

Адрес терминала ?

Адрес должен быть полным, вплоть до дома, или поле нужно оставить пустым. Без адреса терминал сохранится, но не будет активирован.

Суточный лимит приема средств, Р

Максимальная сумма платежа, Р

Контактный телефон

Форма разделена на вкладки, которые можно заполнять в любом порядке. При этом, не заполнив обязательные поля формы, сохранить новый терминал нельзя. Заполните поля на вкладках данными нового терминала.

## Основная информация

Заполните **обязательные** поля на вкладке:

- **Тип терминала** – выберите подходящий тип XML-терминала из выпадающего списка. Список существующих в системе типов XML-терминалов и их описание см. в [Приложении А](#).  
На экране будут отображены дополнительные вкладки для заполнения: [Время работы](#), [Персоны](#).
- **Название терминала** – укажите название терминала, в дальнейшем название можно использовать для поиска этого терминала;
- **Адрес терминала** – в соответствии с требованиями ЦБ РФ необходимо указать полный адрес местонахождения терминала вплоть до дома. В случае, если терминал находится вне какого-либо здания, укажите номер ближайшего здания. Адреса указываются в соответствии с ФИАС. В случае, если адрес существует, но не определяется ФИАС, обратитесь за помощью к своему менеджеру, предоставив подтверждение регистрации по этому адресу;

### ПРИМЕЧАНИЕ



Для XML-терминалов после ввода адреса терминала под полем с адресом будет отображен соответствующий этому адресу часовой пояс относительно Москвы в формате MSK+Ч

- **Тип местоположения** – выберите из раскрывающегося списка тип местоположения для терминала;

- **Суточный лимит приема средств** – введите максимальную сумму платежей в сутки, по достижении которой платежи с терминала будут отклоняться.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Суточный лимит действует по принципу «окна»: 24 часа отсчитываются назад от текущего времени.

Заполните остальные поля:

- **Максимальная сумма платежа** – укажите максимально допустимую сумму платежа с данного терминала;

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Минимальное значение этого параметра – 900 руб., т.е. настроить максимальную сумму платежа меньше этого порога невозможно.

- **Контактный телефон** – введите телефон контактного лица по вопросам работы терминала;
- **Контактный e-mail** – введите e-mail контактного лица по вопросам работы терминала;
- **Другие сведения** – текстовое поле, в котором можно указать любую другую информацию.

## Метки

Метки используются для группировки данных при формировании отчетов и правил, а также как параметры фильтра при поиске терминалов.

Рис. 8. Вкладка «Метки»

Добавьте метки для терминала: создайте новые метки или выберите их из списка существующих меток. Список формируется динамически по мере ввода символов в поле.

Если метки с названием, которое вы вводите, не существует в системе, она будет создана автоматически при наличии у вашей персоны права на создание терминальных меток в системе.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Метка может состоять из букв, цифр и символов "!@#%&\*\_-+."

Если необходимо удалить метку, наведите на неё курсор мыши и нажмите кнопку **✕** рядом с меткой. Метки могут быть назначены терминалу вышестоящим агентом; такие метки удалить нельзя.

## IP-адреса

Настройте диапазоны IP-адресов, доступные для проведения платежей.

Рис. 9. Вкладка «IP-адреса»

**Создание нового терминала**

Основная информация    Метки    **IP-адреса**

При необходимости укажите диапазоны IP-адресов, с которых возможен приём платежей

с  по  IPv4 IPv6 🗑

+ Диапазон

Закреть
Сохранить

1.24.0

Нажмите кнопку **+ Диапазон**, чтобы добавить новый диапазон IP-адресов. Укажите начало и конец диапазона в полях «с» и «по» соответственно, а также версию IP-протокола для этого диапазона, нажав кнопку **IPv4** или **IPv6**. Чтобы добавить конкретный адрес, а не диапазон, укажите этот адрес и в поле «с», и в поле «по». Терминалу можно добавить несколько диапазонов, указав аналогичные данные для каждого из них.

Чтобы удалить лишний диапазон, нажмите кнопку 🗑 (корзина) в строке с описанием диапазона.

### ПРИМЕЧАНИЕ



После сохранения терминала внести изменения в список диапазонов IP-адресов будет нельзя.

## Время работы

На вкладке можно указать время работы терминала по месту его расположения. Платежи вне указанного времени будут отклонены. По умолчанию установлено время приема платежей **Круглосуточно**.

Чтобы указать время работы терминала, переведите переключатель **Круглосуточно** в положение «выключен», затем укажите время работы терминала в разбивке по дням недели:

- снимите флаги у тех дней недели, в которые терминал не работает, эти дни будут отмечены как выходные;
- для рабочих дней недели укажите рабочие часы терминала в диапазоне от 00:00 до 23:59.

Рис. 10. Вкладка «Время работы»

### Создание нового терминала

Основная информация
Метки
IP-адреса
Время работы
Персоны

#### Время приема платежей

Круглосуточно

! Укажите время работы по месту расположения терминала.  
Платежи вне указанного времени будут отклонены.  
Изменения вступят в силу в течение 1 часа.

<input checked="" type="checkbox"/> Понедельник	с	00:00	до	23:59
<input checked="" type="checkbox"/> Вторник	с	00:00	до	23:59
<input checked="" type="checkbox"/> Среда	с	00:00	до	23:59
<input checked="" type="checkbox"/> Четверг	с	00:00	до	23:59
<input checked="" type="checkbox"/> Пятница	с	00:00	до	23:59
<input type="checkbox"/> Суббота	Выходной			
<input type="checkbox"/> Воскресенье	Выходной			

Заккрыть
Сохранить

## Персоны

Список существующих персон для терминала представлен в виде таблицы (Рис. 11). Каждая строка содержит информацию об одной персоне, данные разделены по столбцам:

- ФИО или псевдоним персоны;
- Логин;
- ID персоны;
- Роли – список ролей этой персоны;
- Статус – переключатель показывает, активная ли это персона или деактивированная. Переключив его состояние, вы можете поменять статус персоны. По умолчанию в таблице отображаются только активные персоны; чтобы отобразить данные всех персон, включая деактивированных, поставьте флаг **Показать неактивных** над таблицей;
- Действия:
  - Сбросить пароль – Система вышлет новый пароль для выбранной персоны на мобильный телефон той персоны, которая осуществляет изменения. Для некоторых типов терминалов можно выбрать одноразовый или постоянный пароль;

### ВНИМАНИЕ



После сброса пароля терминал не сможет корректно работать, пока на нем не будет введен новый пароль.

— Редактировать – открывает форму редактирования данных выбранной персоны.

Рис. 11. Вкладка «Персоны»

ФИО	Логин	ID	Роли	Статус	Действия
Центральный Офис доп.	N [маска]	1 [маска] 4	Продавец	<input checked="" type="checkbox"/>	Сбросить пароль Редактировать
Д. [маска] Любовь Фёдоровна	D [маска]	1 [маска] 4	Продавец	<input type="checkbox"/>	Сбросить пароль Редактировать

Над таблицей размещена кнопка **+ Добавить персону** – эта кнопка открывает форму создания новой персоны для терминала.

#### ПРИМЕЧАНИЕ



Если у пользователя недостаточно прав для редактирования данных персоны, в столбце **Действия** вместо указанных выше действий будет отображена кнопка **Просмотр**, а кнопка **+ Добавить персону** будет скрыта.

## Создание и редактирование персон

Чтобы создать новую персону, нажмите кнопку **+ Добавить персону** над списком персон. Откроется форма создания персоны.

Укажите данные новой персоны:

- **Логин** – обязательное поле, введенное значение будет проверено на занятость и на соответствие списку допустимых символов;

#### ПРИМЕЧАНИЕ

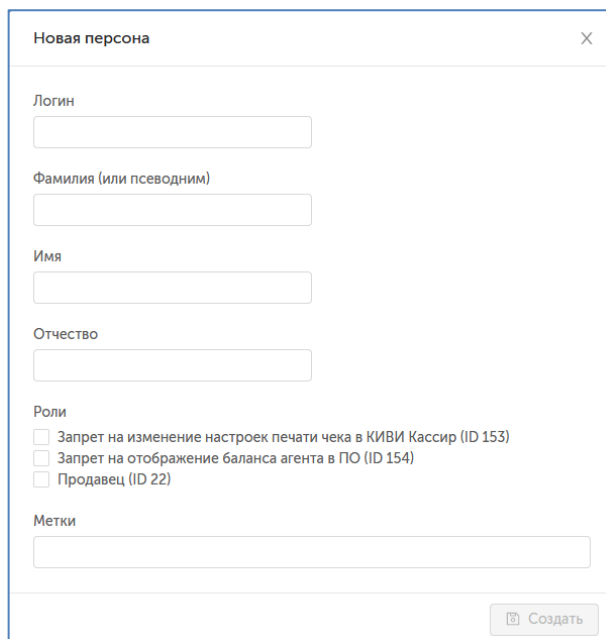


Логин может состоять только из букв латинского алфавита, цифр и символов "-.\_" (дефис, точка, знак подчеркивания).

- **Фамилия (или псевдоним)** – обязательное поле;
- **Имя, Отчество**;
- **Роли** – проставьте флаг у роли «Продавец»;
- **Метки** – список меток для персоны.



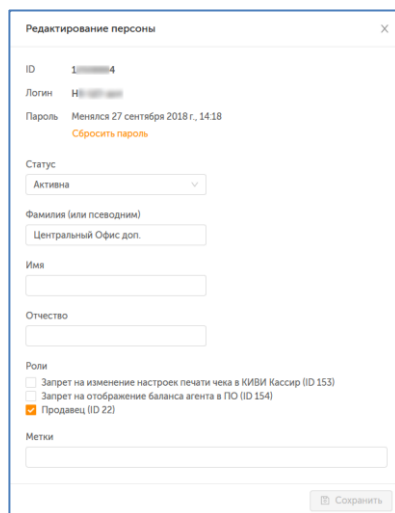
Рис. 12. Форма создания персоны



Нажмите кнопку **Создать** в правом нижнем углу формы. Новая персона будет создана и привязана к терминалу, пароль будет отправлен на мобильный телефон персоны, осуществляющей изменения.

Чтобы изменить данные существующей персоны, найдите её в списке и нажмите **Редактировать** в столбце **Действия** (см. [Рис. 11](#)). Откроется форма редактирования персоны.

Рис. 13. Форма редактирования данных персоны



Вы можете сбросить пароль персоны (пароль будет отправлен на мобильный телефон персоны, осуществляющей изменения), изменить статус, ФИО, набор ролей и метки.

Логин существующей персоны поменять нельзя.

Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку **Сохранить** в правом нижнем углу формы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А: Типы XML-терминалов

---

В системе существуют следующие типы XML-терминалов:

- XML Касса - операционная касса банка, касса в салоне связи или в магазине с приемом оплаты наличными, обслуживается кассиром;
- XML Банкомат - банкомат с приемом оплаты только банковской картой и с возможностью выдачи наличных, с самостоятельным доступом клиента;
- XML Банкомат Cash-In - банкомат с приемом оплаты наличными и банковской картой, с возможностью выдачи наличных, с самостоятельным доступом клиента;
- XML Терминал самообслуживания - терминал с приемом оплаты наличными и банковской картой, с самостоятельным доступом клиента;
- XML POS-терминал (оплата картой) - отдельное устройство для приема оплаты банковской картой, обслуживается кассиром;
- XML POS-терминал (оплата наличными) - отдельное устройство для приема оплаты наличными, обслуживается кассиром;
- XML Мобильный банкинг - (только для кредитных организаций) прием оплаты со счета клиента в мобильном приложении, с самостоятельным доступом клиента;
- XML Интернет банкинг - (только для кредитных организаций) прием оплаты со счета клиента на интернет-сайте, с самостоятельным доступом клиента;
- XML Интернет-портал - (только для кредитных организаций) прием оплаты с электронного кошелька клиента;
- XML Автоплатежи - прием оплаты путем автоматического списания с банковского счета клиента;
- XML протокол - тип XML-терминала без детализации;
- Спецпроекты QIWI - для использования данного типа терминала свяжитесь с вашим менеджером.

Набор типов XML-терминалов, доступный конкретному агенту, зависит от роли агента в системе.

## СПИСОК РИСУНКОВ

---

Рис. 1. Организация системы .....	5
Рис. 2. Схема работы КИВИ .....	6
Рис. 3. Взаимодействие компонентов Системы в процессе .....	7
Рис. 4. Подтверждение контактных данных .....	9
Рис. 5. Активация сертификата .....	10
Рис. 6. Справочник «Терминалы».....	11
Рис. 7. Создание нового терминала.....	12
Рис. 8. Вкладка «Метки» .....	13
Рис. 9. Вкладка «IP-адреса».....	14
Рис. 10. Вкладка «Время работы» .....	15
Рис. 11. Вкладка «Персоны» .....	16
Рис. 12. Форма создания персоны .....	17
Рис. 13. Форма редактирования данных персоны.....	17

## СПИСОК ТАБЛИЦ

---

Табл. 1. Глоссарий .....	4
--------------------------	---