

ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ФАЙЛОВ (РЕЕСТРОВ ДЛЯ ВЫПЛАТ)

1. УСТАНОВКА НЕОБХОДИМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В данной инструкции описан процесс создания ключей и шифрования документов с помощью программы *GPGkeys*. Вы можете скачать ее версию для ОС Windows с нашего сайта [по ссылке](#). Версии для других систем доступны на сайте <https://www.gnupg.org> в разделе [Download](#).

Скачайте программу и установите на свой компьютер (параметры установки оставьте по умолчанию).

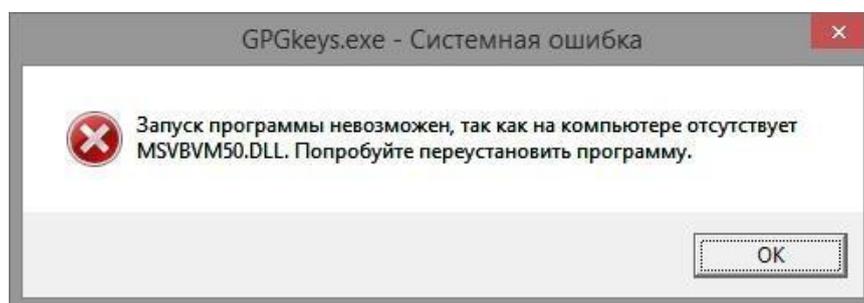
Дополнительно необходимо установить программу *GPGShell* (также доступна на нашем сайте [по ссылке](#)), это графический интерфейс, призванный начать работу с GPGkeys.

ПРИМЕЧАНИЕ



Если при установке программы возникла ошибка (см. [Рис. 1](#)), установите [другую версию GPGShell](#).

Рис. 1: Ошибка при установке GPGShell



После установки запустите программу посредством ярлыка на рабочем столе вашего компьютера  для начала работы по созданию ключей шифрования для реестров.

2. СОЗДАНИЕ КЛЮЧЕЙ

Запустите *GPGkeys*.

При первом запуске программа проверяет наличие установленных ключей, и, если не находит их, предлагает создать новые.

Нажмите флаг **Доп. параметры** для доступа ко всем параметрам.

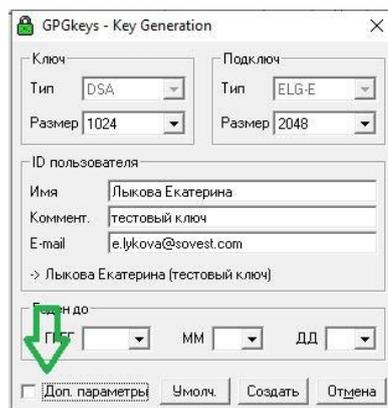
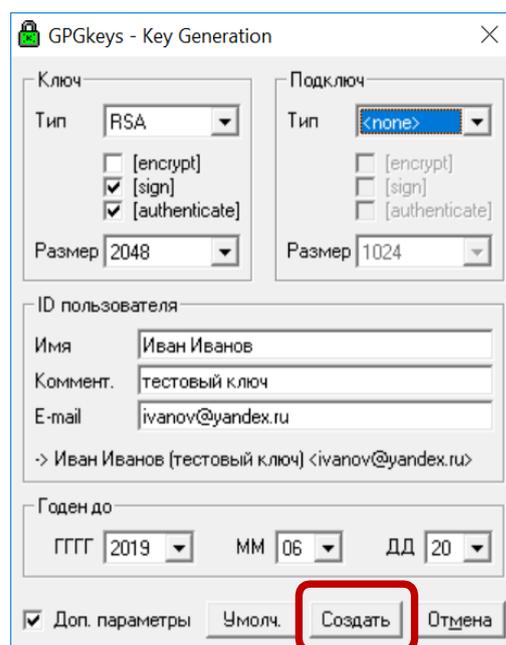


Рис. 2: Создание ключа, указание данных

Укажите параметры ключей:

- тип ключа – RSA;
- размер – 2048;
- ID пользователя – имя и электронный адрес пользователя, а также комментарий (по этому идентификатору в дальнейшем можно будет найти ключ в списке);
- Годен до – срок действия ключа, указывать не обязательно.
- Нажмите кнопку **Создать**.



В результате выполненных действий программа сгенерирует ключ.

На следующем шаге придумайте и укажите пароль и затем подтвердите пароль ("passphrase") для этого ключа (в двух последовательно всплывающих окнах).



Система запросит создание контрольной фразы: ее можно не устанавливать, для подписания будет использоваться только пароль. Если хотите установить контрольную фразу, нажмите «Да», если хотите использовать только пароль, нажмите «Нет».



Новый ключ будет добавлен в список; используйте этот ключ для подписания реестров перед их отправкой в QIWI.

Имя ключа, которое было введено при создании не будет отображаться, если вы хотите его проверить, выделите ключ, правой кнопкой мыши зайдите во вкладку «Подписи».

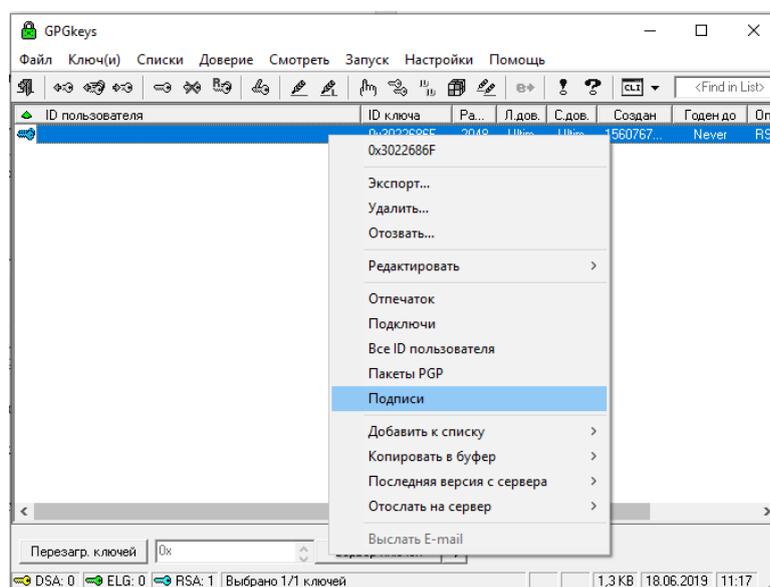
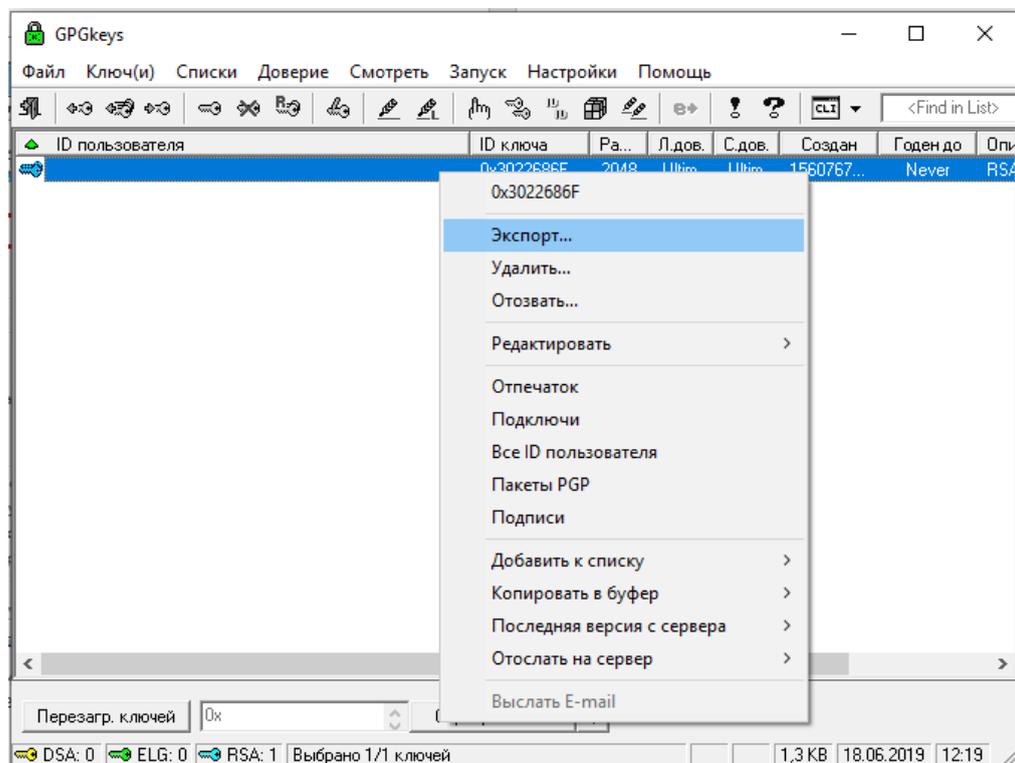


Рис. 3: Экспорт ключа

Далее необходимо экспортировать открытый ключ. Для этого выделите сгенерированный закрытый ключ в списке, нажмите на выделенной строке правой кнопкой мыши (или выберите кнопку **Ключ(и)** в меню в верхней части экрана), в открывшемся меню выберите пункт **Экспорт**.



Сохраните файл с именем по умолчанию (***) `pub.asc`, например, на рабочем столе вашего компьютера, и отправьте его сотрудникам QIWI на почту tochka-bss@qiwi.com.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ФАЙЛА РЕЕСТРА

Для приёма реестров в QIWI вам необходимо:

- сообщить e-mail, с которого будут направляться реестры, на почту tochka-bss@qiwi.com;
- передать открытый ключ, соответствующий ключу, которым будут подписаны реестры (см. предыдущий раздел).

Первая строка реестра содержит заголовки колонок, остальные строки – соответствующие данные:

ВНИМАНИЕ



При составлении реестра важно правильно подписывать колонки в первой строке (D, ID, QW, S), иначе обработчик реестра выдаст ошибку и реестр не будет принят.

- D - дата отправки реестра в формате ЧЧ.ММ.ГГГГ (указывается в каждой строке);

ПРИМЕЧАНИЕ



Может быть указана как текущая дата, так и предыдущая, например, если нужно дополнить реестр за вчерашний день.

- ID - идентификатор для выплат по реестрам, который выдается менеджером QIWI после того, как вы отправили к нам открытый ключ (указывается в каждой строке);
- QW - номер QIWI Кошелька, на который производятся начисления, в формате согласно примеру выше. Номер QIWI Кошелька – это номер мобильного телефона, на который зарегистрирован QIWI Кошелёк;
- S - сумма начисления в рублях, указывается без пробелов. Максимальная сумма одного платежа в одной строке 15000р.

ПРИМЕЧАНИЕ



Сумма может быть не указана, как во второй строке примера. В таком случае будет начислена стандартная сумма, которая должна быть предварительно согласована агентом с QIWI.

Чтобы создать такой файл, сделайте следующее:

1. Внесите данные для реестра в новую таблицу Excel (Рис. 5);

Рис. 4: Таблица с данными

	A	B	C	D	E
1	D	ID	QW	S	
2	04.04.2014	1	79851111111	100	
3	04.04.2014	1	79852222222		
4	04.04.2014	1	79853333333	100	
5					

2. В меню Excel выберите пункт «Сохранить как...», в диалоговом окне укажите формат файла «CSV (разделители – запятые) (*.csv)» (Рис. 6); требуемый для реестра разделитель «;» будет проставлен автоматически.

Рис. 5: Сохранение файла

Имя файла:	Книга1.csv
Тип файла:	CSV (разделители - запятые) (*.csv)

Скачайте пример файла реестра [по ссылке](#).

4. ПОДПИСАНИЕ РЕЕСТРА

Подготовленный файл реестра должен быть подписан перед отправкой в QIWI с помощью закрытого ррр-ключа. Соответствующий ему открытый ключ должен быть передан в QIWI для того, чтобы с его помощью можно было проверить подпись у поступившего реестра.

ВНИМАНИЕ



Файл реестра должен быть подписан прозрачно, без шифрования. Перед подписанием реестра файл необходимо закрыть, если вы его редактировали в других программах, иначе подпись не будет добавлена.

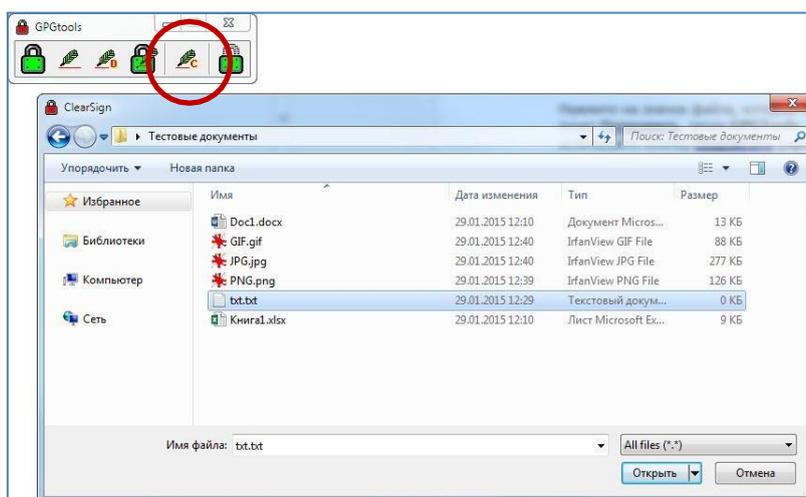
Чтобы подписать файл, сделайте следующее.

1. Для открытия **GPGTools**: откройте *GPGkeys*; в верхней части программы пройдите по пути: Запуск – GPGtools.
2. Откроется дополнительное окно для подписания реестров.



3. Для подписания реестра используйте кнопку **Подписать (прозрачно)...** (кнопка в виде перышка с буквой С). В открывшемся окне выберите файл, который нужно подписать.

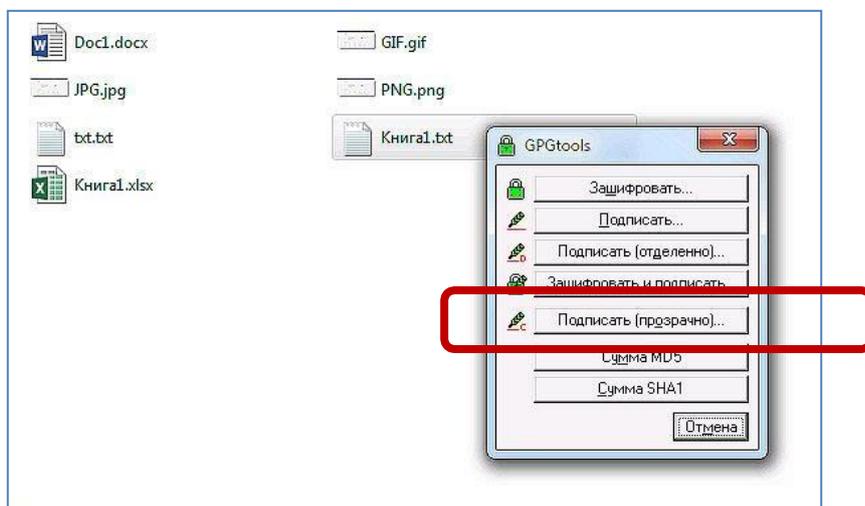
Рис. 6: Подписание файла реестра – GPGTools



ИЛИ

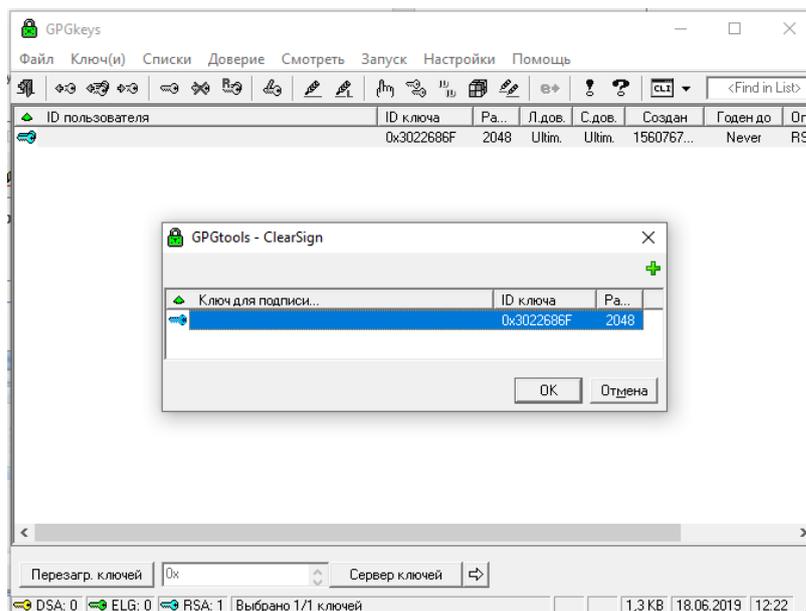
Рис. 7: Подписание файла реестра – контекстное меню

Нажмите на значок файла, который нужно подписать, правой кнопкой мыши. В контекстном меню выберите пункт **Отправить**, затем **GPGTools**. Будет открыто окно с кнопками управления; для подписания реестра используйте кнопку **Подписать (прозрачно)...** (Рис. 8)



Выберите нужный ключ в списке и нажмите **OK**

Рис. 8: Выбор ключа для подписи



4. По запросу программы введите пароль для ключа, созданный ранее. Файл будет подписан и сохранен в той же папке, что и исходный файл.
5. Отправьте подписанный файл с реестром в QIWI на адрес partners_campaigns@qiwi.com, без дополнительных адресатов и файлов.
6. В течение 5 минут вам придет сообщение о загрузке реестра. Если реестр составлен верно и не возникнет ошибок, вам придет на почту оповещение о том, что запрос принят.
7. Вопросы по проблемам при загрузке реестров можно направлять на адрес tochka-bss@qiwi.com.