

Инструкция по установке и настройке плагина PayKeeper для Moodle LMS

Поддерживаемые версии

- Moodle LMS 4.3+.

Коротко о возможностях модуля

- Приём фиксированной или произвольной оплаты.
- Передача данных корзины в соответствии с требованиями 54-ФЗ.
- Поддержка рекуррентных (повторяющихся) платежей.
- Настройка обхода процесса оплаты (опционально).

План инструкции

1. Настройка личного кабинета PayKeeper.
2. Установка плагина PayKeeper.
3. Настройка плагина PayKeeper.
4. Настройка курса.
5. Использование.

1. Настройка личного кабинета PayKeeper.

1.1. Авторизуйтесь в личном кабинете PayKeeper, используя выданные вам адрес личного кабинета, логин и пароль.

1.2. Перейдите в раздел «Настройки».



1.3. Откройте вкладку «Получение информации о платежах» и заполните следующие поля:

- Способ получения уведомления о платежах: выберите «POST-оповещения».
- URL, на который будут отправляться POST-запросы: укажите ссылку:
https://ваш_сайт/payment/gateway/paykeeper/callback.php
(замените **ваш_сайт** на домен вашего сайта).
- Секретное слово: сгенерируйте его с помощью кнопки «Сгенерировать». Это слово понадобится для настройки плагина PayKeeper.

Получение информации о платежах 1

PayKeeper предоставляет возможность оповещать организацию о принятых платежах с помощью отправки писем на адрес электронной почты, либо POST запросом на указанный URL.

2 Способ получения уведомления о платежах 2 POST-оповещения

3 URL, на который будут отправляться POST-запросы

4 Секретное слово

Используйте латинские буквы в верхнем и нижнем регистре, цифры и знаки препинания

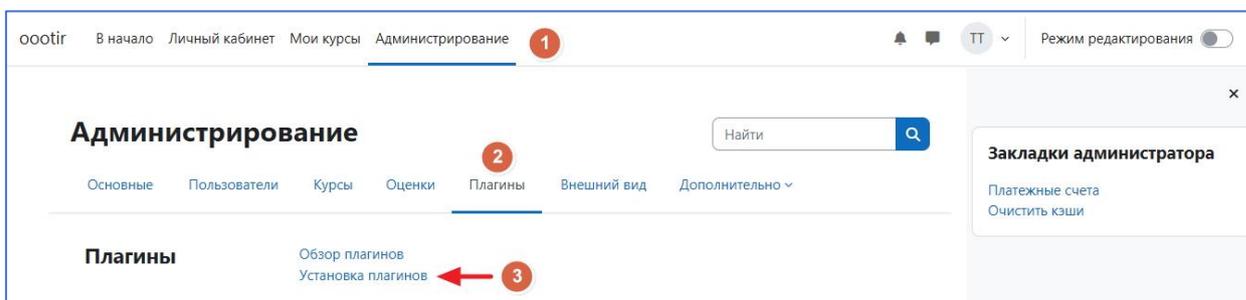
1.4. Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы применить изменения.

2. Установка плагина PayKeeper.

2.1. Авторизуйтесь в вашей системе Moodle LMS под учётной записью с правами администратора.

2.2. Перейдите на вкладку «Администрирование», затем выберите «Плагины».

2.3. В разделе «Плагины» найдите ссылку «Установка плагинов» и перейдите по ней.



2.4. Скачайте актуальный установочный архив с плагином со страницы <https://docs.paykeeper.ru/cms/>.

2.5. В разделе «Установить плагин из ZIP-файла» перетащите скачанный архив в область «Для загрузки файлов перетащите их сюда».

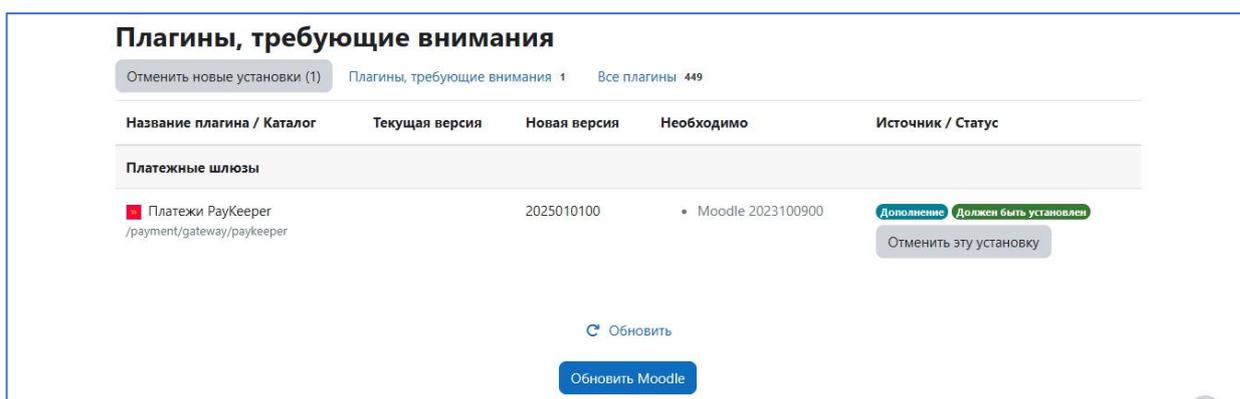
2.6. Нажмите кнопку «Установить плагин из ZIP-файла».



2.7. Откроется страница проверки ZIP-файла плагина. Нажмите «Продолжить».

2.8. На следующей странице проверки настроек сервера также нажмите «Продолжить».

2.9. После этого откроется страница проверки плагинов. Убедитесь в том, что в разделе «Плагины, требующие внимания» отображается плагин «Платежи PayKeeper», и нажмите кнопку «Обновить Moodle».



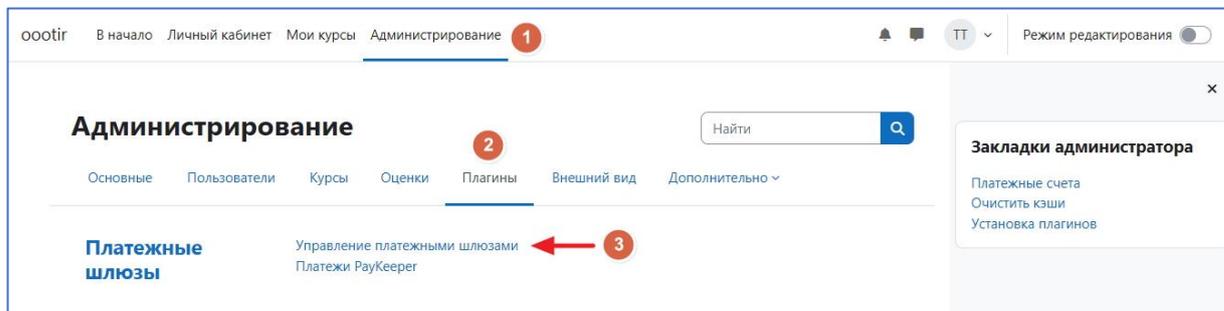
2.10. На следующей странице будет сообщено о завершении установки модуля PayKeeper (он будет обозначен как «paygw_paykeeper»). Нажмите «Продолжить».

2.11. Откроется страница с настройкой по умолчанию. В списке напротив модуля «Платежи PayKeeper» укажите размер доплаты в процентах, которая будет взиматься с пользователей при выборе этого платёжного шлюза.



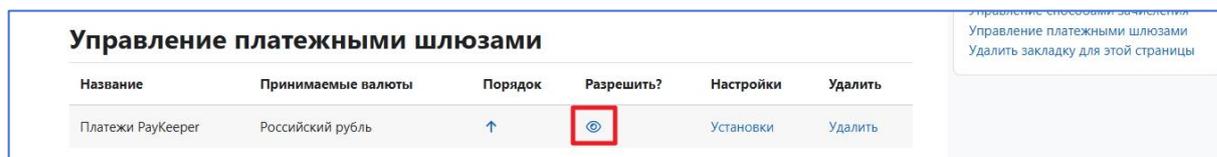
2.12. Далее, в разделе «Администрирование» снова перейдите на вкладку «Плагины» и прокрутите вниз до раздела «Платежные шлюзы».

2.13. Напротив этого раздела найдите ссылку «Управление платежными шлюзами» и перейдите по ней.



2.14. Откроется страница управления платёжными шлюзами. Найдите в списке платёжных шлюзов пункт «Платежи PayKeeper».

2.15. В колонке «Разрешить?» нажмите на иконку включения, чтобы убрать зачёркивающую линию (иконка должна стать активной).

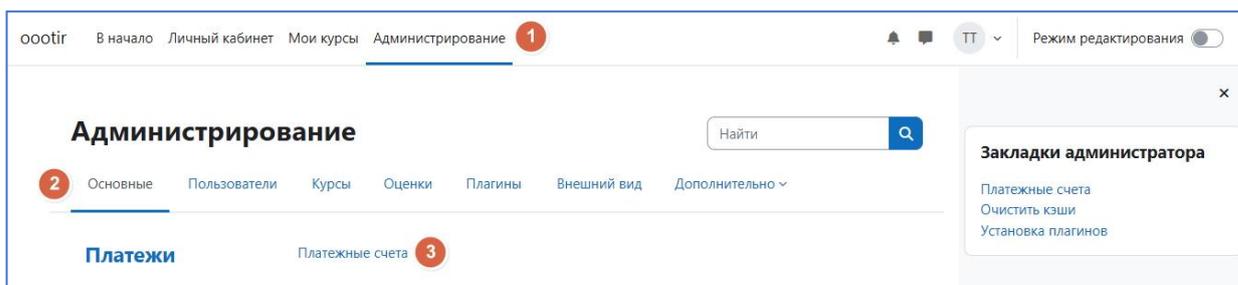


3. Настройка плагина PayKeeper.

3.1. Авторизуйтесь в вашей системе Moodle LMS под учётной записью с правами администратора.

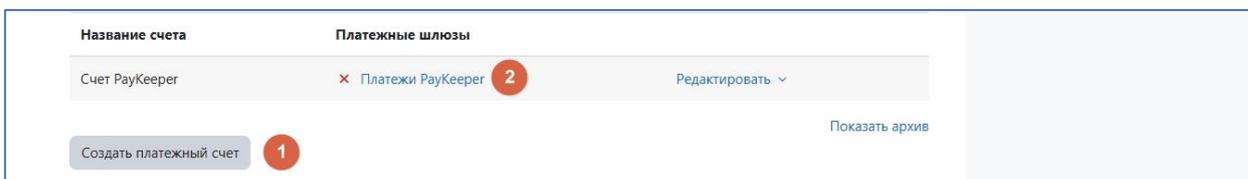
3.2. Перейдите на вкладку «Администрирование», затем откройте вкладку «Основные».

3.3. Прокрутите страницу вниз до раздела «Платежи» и нажмите на ссылку «Платежные счета».



3.4. Откроется страница со списком платёжных счетов. Если платёжные счета ещё не создавались, создайте платёжный счет, нажав кнопку «Создать платёжный счет». Если платёжный счёт уже был создан, найдите

нужный счёт и в колонке «Платежные шлюзы» нажмите на «Платежи PayKeeper».



3.5. Откроется страница настроек платёжного шлюза. Заполните обязательные поля:

- Включить: поставьте галочку, чтобы активировать данный платёжный шлюз.
- Хост сервера PayKeeper: укажите хост адреса вашего личного кабинета PayKeeper без <https://>:
ваш_домен.server.paykeeper.ru
(замените [ваш_домен](#) на значение, выданное вам при подключении).
- Секретное слово: укажите секретное слово, сгенерированное в главе 1 текущей инструкции. Оно должно совпадать с указанным в личном кабинете PayKeeper.
- Логин от личного кабинета PayKeeper: укажите логин для входа в личный кабинет PayKeeper.
- Пароль от логина: укажите пароль для входа в личный кабинет PayKeeper.

3.6. Остальные поля заполните при необходимости:

- Ставка НДС: указывается ставка НДС, которая будет передана в чеке.
- Включить регулярные платежи: перед включением этой опции обратитесь в поддержку PayKeeper по адресу support@paykeeper.ru для получения консультации. Для возможности отмены регулярных платежей, установите плагин [report_payments](#).
- День ежемесячного платежа (для опции регулярных платежей): указывает день месяца, в который будет происходить очередные

списания. Если значение не установлено, платежи будут производиться по цикличному расписанию.

- Стоимость регулярного платежа (для опции регулярных платежей): указывает, какую цену использовать при проведении регулярного платежа:
 - Уплаченная - цена, указанная пользователем при создании регулярного платежа;
 - Стоимость элемента - цена, указанная в настройках платёжного модуля или курса;
 - Рекомендуемая - цена, указанная в настройках этого интерфейса.
- Отправлять ссылку оплаты на почту: если включено, ссылка на счёт для оплаты будет отправляться на почту пользователя.
- Фиксированный комментарий платежа: устанавливает фиксированный комментарий для всех платежей и отключает отображение описания комментария на странице платежа. Если указано, в корзине будет передано это наименование позиции.
- Показать кнопку обхода платежа: разрешает отображение кнопки обхода платежа. Может быть полезно для публичных курсов с необязательной оплатой.
- Разрешить ввод резервного пароля: разрешает ввод резервного пароля для обхода процесса оплаты.
- Резервный пароль: пароль, который можно использовать для обхода процесса оплаты. Может быть полезен, если нет возможности произвести оплату.
- Показывать свёрнутым: прячет кнопку или пароль под сворачиваемый блок, если они включены.
- Показывать длительность обучения на странице: выводит информацию о длительности обучения при оплате.
- Режим фиксированной цены: отключает возможность оплаты произвольной суммой для студентов.
- Рекомендуемая цена: минимальная цена, ниже которой студент не сможет указать.
- Максимальная цена: максимальная цена, выше которой студент не сможет указать.

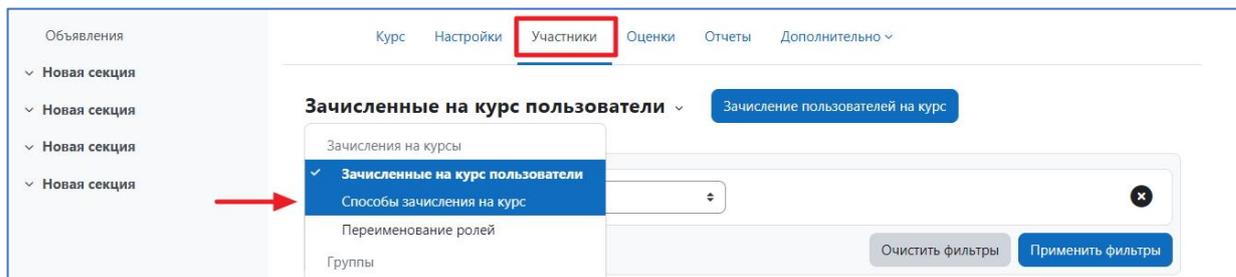
3.7. Нажмите кнопку «Сохранить».

4. Настройка курса.

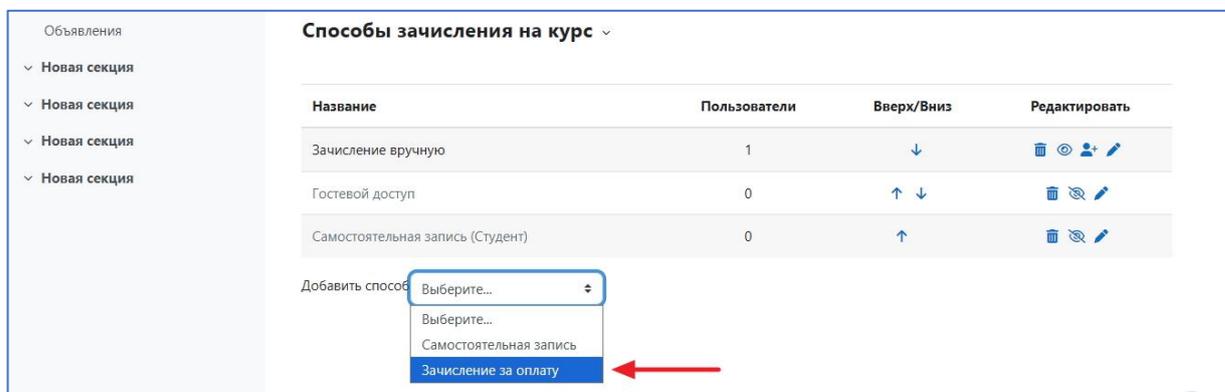
4.1. Перейдите на вкладку «Мои курсы» и откройте нужный курс.

4.2. На странице курса откройте вкладку «Участники».

4.3. В опции списка выберите «Способы зачисления на курс».



4.4. Откроется страница способов зачисления на курс. Создайте новый способ зачисления. Для этого внизу в опции «Добавить способ» выберите «Зачисление за оплату».



4.5. Откроется форма добавления способа зачисления. Заполните поля:

- Название способа: укажите название способа для вашего понимания.
- Разрешить зачисление при регистрации платежей: выберите «Да», чтобы активировать способ.
- Платежный счет: выберите тот платёжный счёт, который настраивался в главе 3 текущей инструкции. Оплата за зачисление будет производиться на этот счёт.
- Оплата за зачисление: укажите сумму, которая может быть использована в качестве фиксированной стоимости оплаты за курс.
- Валюта: выберите «Российский рубль».
- Назначить роль: выберите роль, которую получит пользователь после зачисления на курс после оплаты.
- Продолжительность зачисления: укажите срок действия зачисления, начиная с момента зачисления пользователя. Если отключено, то продолжительность зачисления будет неограниченной.
- Дата начала: если этот параметр включен, то пользователи могут быть зарегистрированы только с этой даты.
- Дата окончания: если этот параметр включен, то пользователи могут быть зачислены только до этой даты.

4.6. Нажмите кнопку «Сохранить».

The screenshot shows a web form titled "Зачисление за оплату" (Payment Debit). The form is set against a light blue background with a sidebar on the left containing navigation links like "Общее", "Объявления", and several "Новая секция" (New section) items. The form fields include:

- Название способа** (Method name): Text input with "PayKeeper" entered.
- Разрешить зачисление при регистрации платежей** (Allow debit on payment registration): Dropdown menu with "Да" (Yes) selected.
- Платежный счет** (Payment account): Dropdown menu with "Счет PayKeeper" selected.
- Оплата за зачисление** (Payment for debit): Text input with "1000.00" entered.
- Валюта** (Currency): Dropdown menu with "Российский рубль" (Russian Ruble) selected.
- Назначить роль** (Assign role): Dropdown menu with "Студент" (Student) selected.
- Продолжительность зачисления** (Debit duration): Text input with "1" and a unit dropdown with "дн." (days) selected, plus a checked "Включить" (Include) checkbox.
- Дата начала** (Start date): Includes a "Включить" checkbox and date pickers for day (28), month (январь), year (2025), and time (23:04).
- Дата окончания** (End date): Includes a "Включить" checkbox and date pickers for day (28), month (январь), year (2025), and time (23:04).

At the bottom of the form are two buttons: "Добавить способ" (Add method) in blue and "Отмена" (Cancel) in grey. A small question mark icon is visible in the bottom right corner of the form area.

5. Использование.

5.1. Пользователь переходит на страницу курса и видит информацию о курсе и кнопку для выбора способа оплаты.

5.2. Пользователь нажимает на кнопку выбора способа оплаты. Ему предлагается выбор способа оплаты из списка, в котором окажется способ «PayKeeper».

5.3. Пользователь выбирает «PayKeeper» и, далее, он перенаправляется на страницу информации об оплате, соответствующую настройкам модуля. Например, если оплата нефиксированная, то пользователь может указать сумму оплаты самостоятельно.

5.4. После нажатия на кнопку оплаты, пользователь направляется на страницу процесса оплаты.

5.5. После успешной оплаты пользователь направляется на страницу курса с настроенным доступом в способе зачисления при настройке курса в главе 4 текущей инструкции. Если оплата неуспешна, то пользователь направляется на страницу с информацией об отмене оплаты.

Примеры:

Тестовый курс

Варианты зачисления на курс

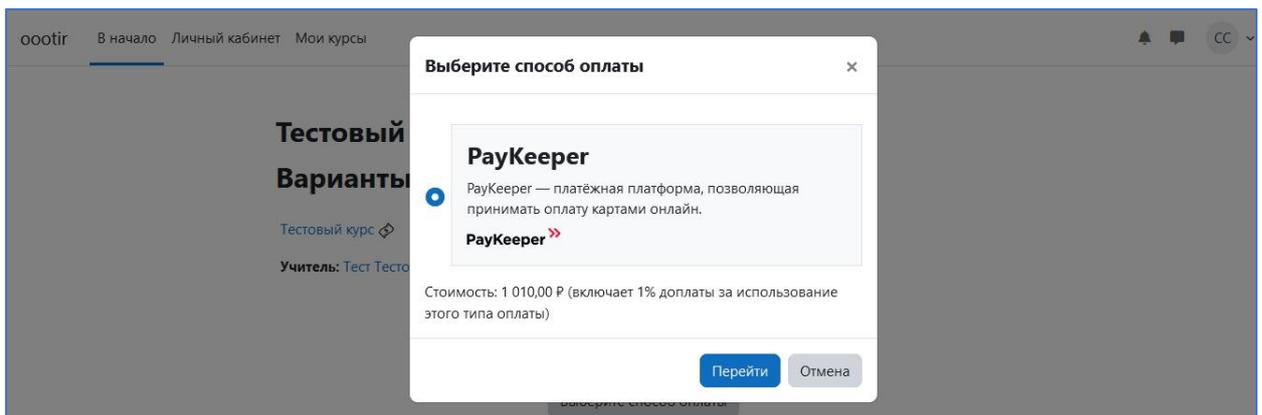
Тестовый курс ↗

Учитель: Тест Тестов

Для регистрации на этом курсе требуется оплата

1 000,00 Р

Выберите способ оплаты



Пожертвование

Вы собираетесь пожертвовать на "Запись на курс Тестовый курс"

Стоимость: 1 010,00 Р

PayKeeper >>

Продолжительность обучения (дн.): 1

Этот платёж будет регулярным! Сумма и дата следующего платежа может измениться.

Отключить регулярные платежи вы можете в своём Профиле в разделе Отчёты "Оплата и регулярные подписки".

Используйте кнопку, чтобы произвести оплату и зарегистрироваться в течение нескольких минут!

Пожертвовать!