



Инструкция пользователя ATOL Pay

Версия 2.0

29.11.2021

История изменений

Дата изменения	Версия	Кто изменил	Что изменилось
23.08.2021	1.0	Кузьмич В.К.	Добавление истории изменений.
23.08.2021	1.1	Кузьмич В.К.	Актуализация логики регистрации терминала в банке. Стр. 22-23.
28.09.2021	1.2	Кузьмич В.К.	Актуализировал скрины. Стр. 24, 27 29-32.
06.10.2021	1.3	Кузьмич В.К.	Убрал термин «Мерчант», так как он не используется. Стр. 6.
29.10.2021	1.4	Кузьмич В.К.	Поправил формулировку в описании отмены платежа. Стр. 31. Добавил описание возвратов. Стр. 32-35.
11.11.2021	1.5	Кузьмич В.К.	Поправил ошибки. Стр. 23-24, 32-34. Добавил информацию о экране отмены. Стр. 32.
16.11.2021	1.6	Анисимов В.В	Добавлен п. 5.9 подключение через протокол Arcus 2
18.11.2021	1.7	Кузьмич В.К.	Актуализировал информацию по Arcus 2. Стр. 21-24
26.11.2021	1.8	Кузьмич В.К.	Поправил ошибки. Стр. 1, 21-22, 45-44.
29.11.2021	2.0	Кузьмич В.К.	Актуализировал информацию по ЛК. Стр. 7-17, 44-48.
23.12.2021	2.1	Маткина Е.	Актуализация скриншотов

Содержание

1	Общие положения	5
2	Термины и определения	6
3	Подключение к Системе через ЛКП	7
3.1	Регистрация в личном кабинете пользователя	7
3.3	Заполнение анкеты	10
3.4	Проверка анкеты службой безопасности Банка	13
3.5	Присоединение к договору оферты	14
4	Подготовка терминала к работе	16
4.1	Привязка терминала к личному кабинету	16
4.2	Начало работы с терминалом	18
4.3	Авторизация на терминале	22
4.4	Загрузка параметров терминала	23
4.5	Загрузка ключей	25
5	Работа с терминалом	26
5.1	Начало работы	26
5.2	Прием платежа	26
5.3	Просмотр истории оплат	28
5.4	Отмена платежа	29
5.5	Возврат платежа	32
5.6	Печать копии чека	35
5.7	Печать отчетов	36
5.8	Информация о приложении и терминале	38
5.9	Подключение по протоколу Arcus2	40
6	Работа в ЛКП	43
6.1	Общая информация	43
6.2	История транзакций	43
6.3	Список пользователей	44
6.4	Список платежных терминалов	44
6.5	Смена пароля	45

6.6	Смена забытого пароля	45
7	Неполадки и их устранение	48
	Приложение 1. Коды возврата	50
	Приложение 2. Описание Терминала.....	54
1.	Внешний вид и оснащение	54
2.	Описание кнопок на терминале.....	54
3.	Технические характеристики Терминала.....	54

1 Общие положения

Документ описывает работу пользователя с системой ATOL PAY (далее – Система) и содержит следующие разделы:

- регистрация Пользователя в Личном кабинете Пользователя;
- подготовка терминала АТОЛ РТ-5 к работе;
- работа с терминалом АТОЛ РТ-5.

Все операции Пользователь выполняет в Личном кабинете Пользователя и Приложении платежного терминала ATOL PAY.

Личный кабинет Пользователя (далее – ЛКП) – это web-интерфейс, позволяющий пользователям осуществлять управление и мониторинг своих платёжных терминалов.

Приложение платежного терминала ATOL PAY (далее – Приложение) является встраиваемым приложением для терминалов АТОЛ РТ-5 (далее – Терминал). Приложение предназначено для обработки Терминалом платежных транзакций с применением банковских платежных карт и других платежных инструментов международных платежных систем (Мир, MasterCard, Visa, Union Pay).

Терминалы принимают к обслуживанию банковские карты с магнитной полосой, с электронной микросхемой (смарт-карты), бесконтактные банковские карты, а также токенизированные карты (Apple Pay, Google Pay, Samsung Pay, MIR Pay).

Выполнение всех операций с платежными картами сопровождается формированием транзакций и записью их в специальный журнал операций, а также печатью соответствующих чеков.

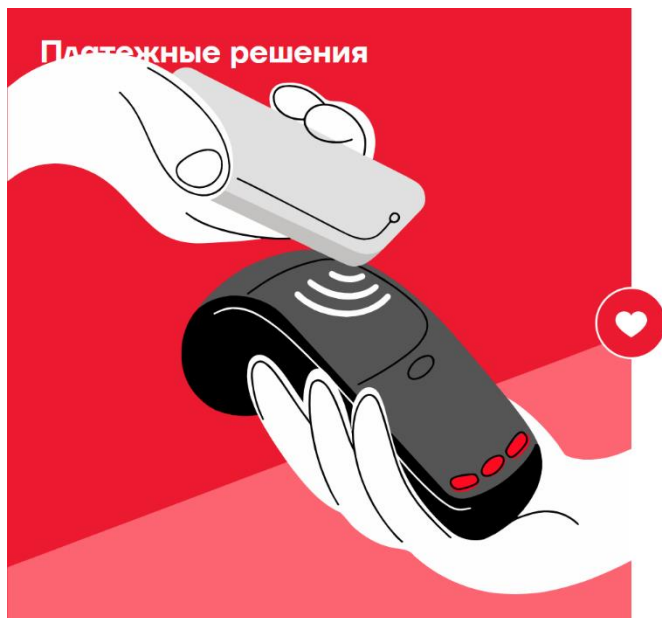
2 Термины и определения

- ЛКП – Личный кабинет Пользователя
- МПС – международная платёжная система: МИР, VISA, MasterCard, UnionPay.
- Партнёр – региональный или макрорегиональный дилер оборудования АТОЛ.
- Пользователь – зарегистрированный пользователь Системы.
- Система – система приема безналичных платежей ATOL PAY.
- ТСП – торгово-сервисное предприятие.

3 Подключение к Системе через ЛКП

3.1 Регистрация в личном кабинете пользователя

1. Для регистрации пользователя необходимо перейти на web-интерфейс личного кабинета по ссылке <https://lk.atolpay.ru/> и нажать кнопку **Зарегистрироваться**.



АТОЛ
Вход в Личный Кабинет

Логин

Обязательное поле

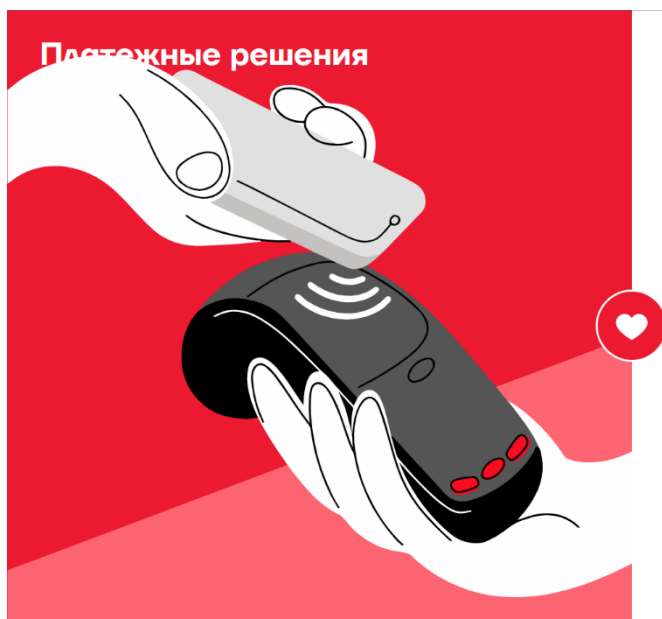
Пароль

Обязательное поле

[Забыли пароль?](#)

[Нет учетной записи? Зарегистрироваться](#)

2. На форме регистрации необходимо заполнить обязательные поля Е-МАИЛ, ТЕЛЕФОН и нажать кнопку **Получить код по SMS**.



АТОЛ
Регистрация в
Личном Кабинете

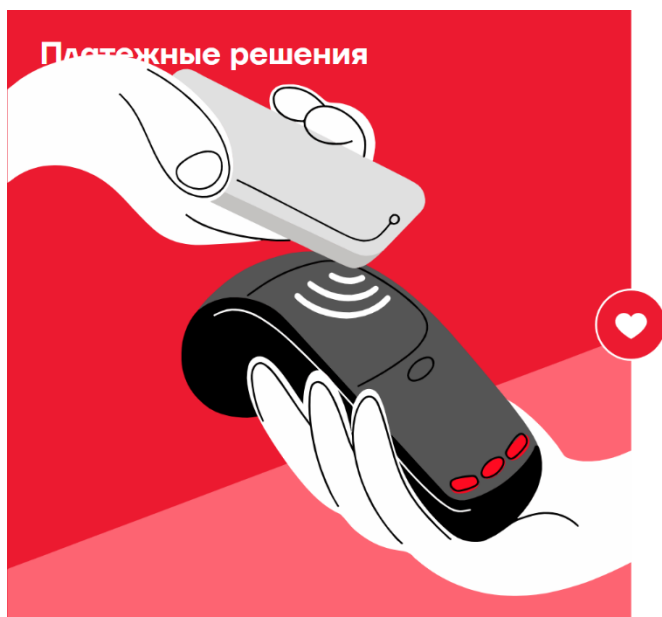
Е-майл

Телефон

Получить код по SMS

Уже есть учетная запись? [Авторизуйтесь](#)

3. Ввести в поле КОД ИЗ SMS полученный код и нажать кнопку **Зарегистрироваться**.



АТОК
Регистрация в
Личном Кабинете

Электронная почта

Телефон

Код из SMS

Получить код заново

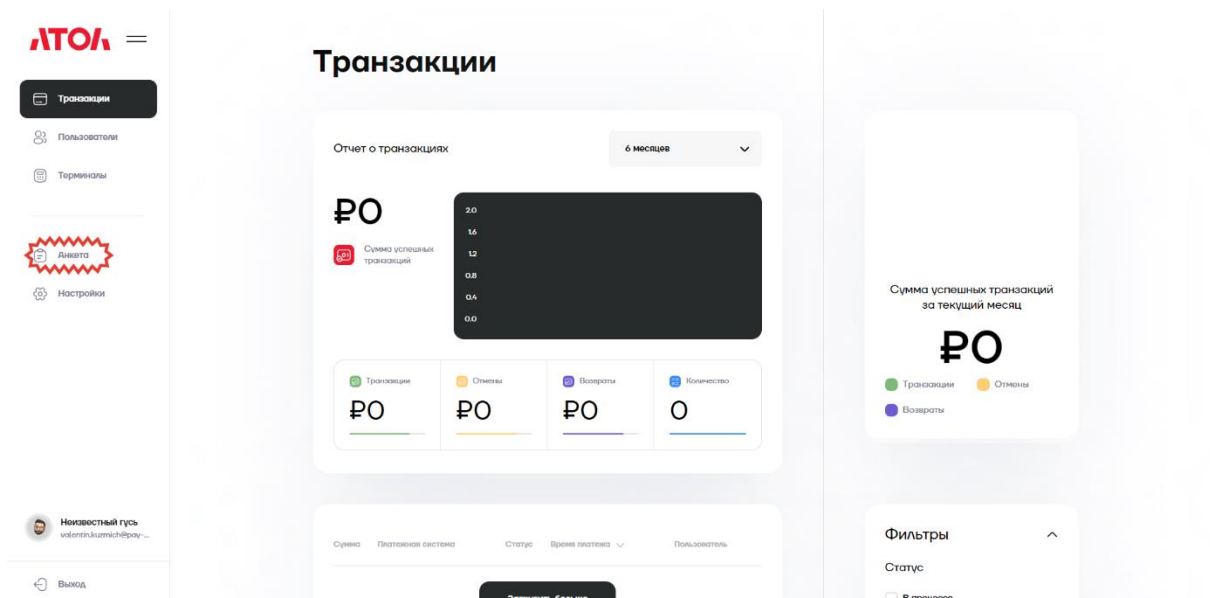
Зарегистрироваться

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться», вы принимаете
полное и исключительное согласие на обработку
персональных данных

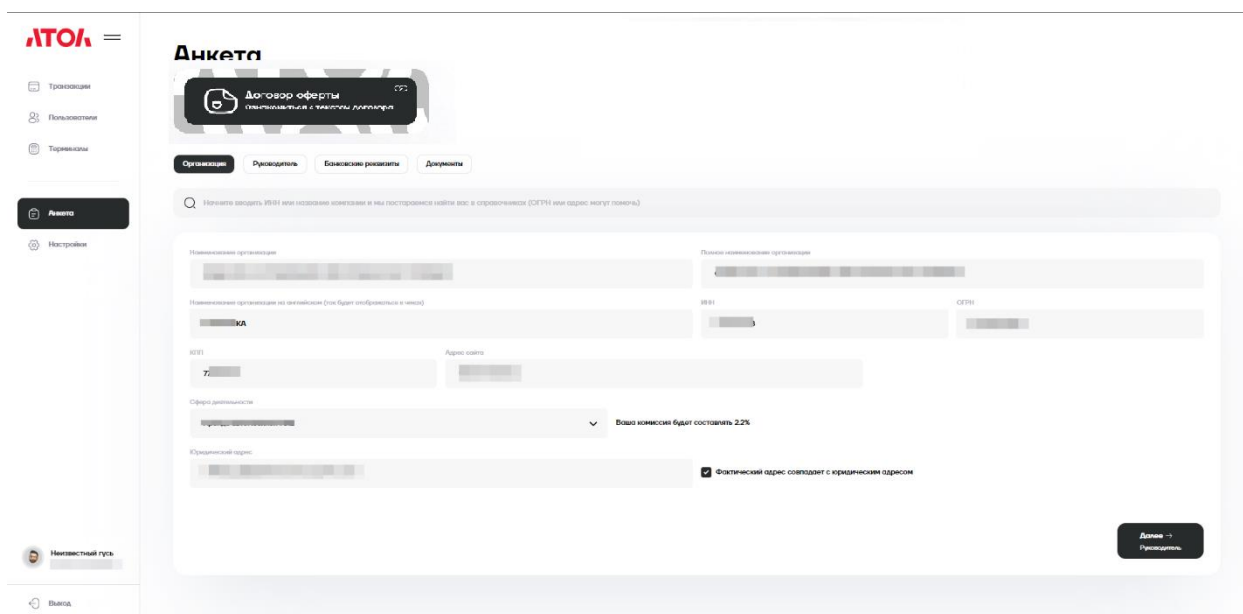
Уже есть учетная запись? **Авторизуйтесь**

3.3 Заполнение анкеты

1. После регистрации на главной странице личного кабинета пользователя отобразится информация о транзакциях. Необходимо выбрать вкладку **Анкета**.



2. Заполнить данные организации на вкладке “Данные организации”.



Поля вкладки “Организация”:

1. Наименование организации*¹
2. Полное название организации*
3. Наименование организации на английском*
4. ИНН*
5. ОГРН*
6. КПП* (если ООО)
7. Сфера деятельности* (по МСС)
8. Адрес сайта (обязательно для интернет-эквайринга)
9. Юридический адрес*
10. Фактический адрес (по умолчанию равен юридическому)

Обратите внимание, что данные в полях могут подставляться автоматически, тогда необходимо просто убедиться в их правильности.

Нажать кнопку **Далее -> Руководитель**.

3. Заполнить данные руководителя на вкладке “Руководитель”.

Анкета

Руководитель

Данные руководителя

Имя: [текст] Фамилия: [текст] Отчество: [текст]

Дата рождения: [ДД.ММ.ГГГГ] Пол: [муж / жен]

Сфера деятельности: [выбор]

Паспортные данные

Паспорт: [текст] Дата выдачи: [ДД.ММ.ГГГГ] Место выдачи: [выбор]

Вид документа: [выбор]

Далее

Поля вкладки Данные руководителя:

Руководитель организации*:

¹ * - обязательные поля

- ФИО руководителя*;
- дата рождения*;
- место рождения*;
- паспортные данные* (серию и номер вводим в формате российского паспорта);
- адрес регистрации руководителя*;
- адрес проживания руководителя*.

Нажать кнопку Далее -> **Банковские реквизиты.**

4. Заполнить банковские реквизиты на вкладке “Банковские реквизиты”.

The screenshot shows a web form titled "Анкета" (Survey). At the top, there is a navigation bar with tabs: "Организация", "Руководитель", "Банковские реквизиты" (which is highlighted), and "Дополнительно". Below the tabs, there are several input fields for personal and organizational data. The fields are arranged in a grid-like structure. At the bottom right of the form, there is a dark button labeled "Далее" (Next).

Поля вкладки Банковские реквизиты:

- Расчетный счет*;
- БИК*;
- Корреспондентский счёт*;
- Название банка*;
- Адрес банка*.

5. Приложить документы на вкладке “Документы”.

Анкета

Организация | Руководитель | Бизнес-реклама | **Документы**

Гражданский паспорт руководителя организации
(бизнес-фото, паспорт (фото и с регистрацией) в формате JPEG размером не менее 500 кБ. На всех страницах документа быть видно серию и номер паспорта, фото на документе быть обработаны в графическом редакторе)

Имя (обязательно)
Фамилия (обязательно)

Далее

6. После загрузки документов необходимо нажать кнопку Далее.

Анкета

Организация | Руководитель | Бизнес-реклама | **Документы**

Гражданский паспорт руководителя организации
(бизнес-фото, паспорт (фото и с регистрацией) в формате JPEG размером не менее 500 кБ. На всех страницах документа быть видно серию и номер паспорта, фото на документе быть обработаны в графическом редакторе)

Имя (обязательно)
Фамилия (обязательно)

Далее

3.4 Проверка анкеты службой безопасности Банка

1. После отправки всех документов на проверку необходимо ожидать решения Службы безопасности Банка до 3-х дней.

АТОЛ

Анкета

02 ДИЯ | 23 ЧАСА | 59 МИН | 15 СЕК

Для отправки анкеты
На данной странице вы можете ознакомиться с текстом анкеты

Заявка находится на рассмотрении
Примерная анкета, которая может использоваться для оформления

Организация | Руководитель | Бизнес-реклама | **Документы**

Гражданский паспорт руководителя организации
(бизнес-фото, паспорт (фото и с регистрацией) в формате JPEG размером не менее 500 кБ. На всех страницах документа быть видно серию и номер паспорта, фото на документе быть обработаны в графическом редакторе)

Имя (обязательно)
Фамилия (обязательно)

Далее

3.5 Присоединение к договору оферты

1. Вы можете предварительно ознакомиться с договором оферты по ссылке “Договор оферты”.

The screenshot shows the ATOA application form (Анкета) in the user's personal cabinet. The left sidebar contains navigation links: Транзакции, Пользователи, Терминалы, Анкета (selected), and Настройки. The main content area is titled 'Анкета' and features a progress bar with four steps: 02 ДЕН, 23 ЧАСА, 55 МИН, and 18 СЕК. A red dashed box highlights the 'Договор оферты' link, which is described as 'По данной ссылке вы можете ознакомиться с полным договором'. Below the progress bar, there are tabs for Организация, Руководитель, Банковские реквизиты, and Документы. The form fields include: Название организации (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 'РОМАШКА'), ИНН (770300001), Адрес сайта (www.romashka.ru), Сфера деятельности (Аренда автомобилей 7512), and Адресный адрес (г Москва, Дмитровское шоссе, д 55 к 1, к 6). A checkbox indicates that the fiscal address matches the legal address. A 'Далее' button is visible at the bottom right.

2. После успешного согласования анкеты службой безопасности Банка на главной странице личного кабинета отобразится информационное сообщение “Заявка была одобрена”. Для продолжения работы необходимо присоединиться к договору оферты, нажав кнопку **Сгенерировать счет**.

The screenshot shows the ATOA application form (Анкета) after successful approval. The left sidebar is the same. The main content area is titled 'Анкета' and features a red box with a checkmark icon and the text 'Заявка была одобрена' (Application approved). Below this, it says 'Необходимо оплатить услугу регистрации' (Registration service must be paid) and a 'Сгенерировать счет' (Generate invoice) button. The 'Договор оферты' link is still present. The form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Далее' button is now disabled. A 'Выход' (Exit) button is visible in the bottom left corner.

3. Присоединение к договору оферты считается завершённым после оплаты счёта. С этого момента у Пользователя появляется возможность полноценно работать с Системой.

АО "АЛЬФА-БАНК" Г. МОСКВА				БИК	044525593
Банк получателя				Сч. №	30101810200000000593
ИНН	7736628848	КПП	772501001	Сч. №	40702810002300002659
ООО "Телемаркет"					
Получатель					
Платёж по договору-счёту № 2/У-1 от 19 июля 2021 г. и акцепт договора обеспечения информационного и технологического взаимодействия программных систем и программного обеспечения между участниками расчетов					
Назначение платежа					

Договор-счёт № 2/У-1 от 19 июля 2021 г.

Поставщик: ООО "Телемаркет", ИНН 7736628848, КПП 772501001, 115432, Москва г, Проектируемый 4062-й проезд, дом №6, строение 16, этаж 3, помещение 15

Покупатель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕЛЕМАРКЕТ", ИНН 9715203823,

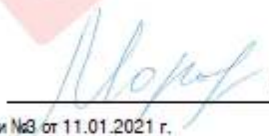
№	Наименование услуги	Ед.	Кол-во	Цена в руб	Сумма
1	Регистрация Заказчика в системе информационного и технологического взаимодействия программных систем и программного обеспечения между участниками расчетов Исполнителя	шт.	1	1,00	1,00

Итого: 1,00
В том числе НДС: 0,17
Всего к оплате: 1,00

Всего наименований 1, на сумму 1,00 руб.
Один рубль 00 копеек

- Оплата настоящего договора-счёта Заказчиком означает согласие (акцепт) Заказчика на заключение с Исполнителем договора обеспечения информационного и технологического взаимодействия программных систем и программного обеспечения между участниками расчетов, условия которого размещены в сети Интернет по постоянному адресу <http://www.pay-me.ru/oferta.pdf>
- Настоящий договор-счёт действителен в течение 90 (девяноста) рабочих дней от даты его составления включительно.
- Договор обеспечения информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов не считается заключённым, а Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения денежных средств на расчётный счёт вернуть их Заказчику в следующих случаях:
 - направления оплаты по истечении срока, указанного в пункте 2 настоящего договора-счёта;
 - произведения оплаты третьими лицами, не указанными в качестве Заказчика в настоящем счёте;
 - поступления неполной оплаты;
 - заполнения платёжного поручения с нарушением указанного образца (в том числе, ошибки в назначении платежа).
- Услуга считается оказанной с момента поступления денежных средств на счёт Исполнителя. Услуга считается принятой, а акт об оказанной услуге подписанным Заказчиком, если по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента оказания услуги Заказчик не заявит свои возражения относительно качества и объёма оказанных услуг.
- В случае, если оплата выставленного счёта будет произведена с расчётного счёта иного, чем указанный при регистрации, счёт будет считаться неоплаченным, а денежные средства -подлежать автоматическому возврату в полном объёме на счёт, с которого была произведена оплата.

Ведущий
бухгалтер



Морозова А.В.

Ведущий
бухгалтер



Морозова Е.Г.

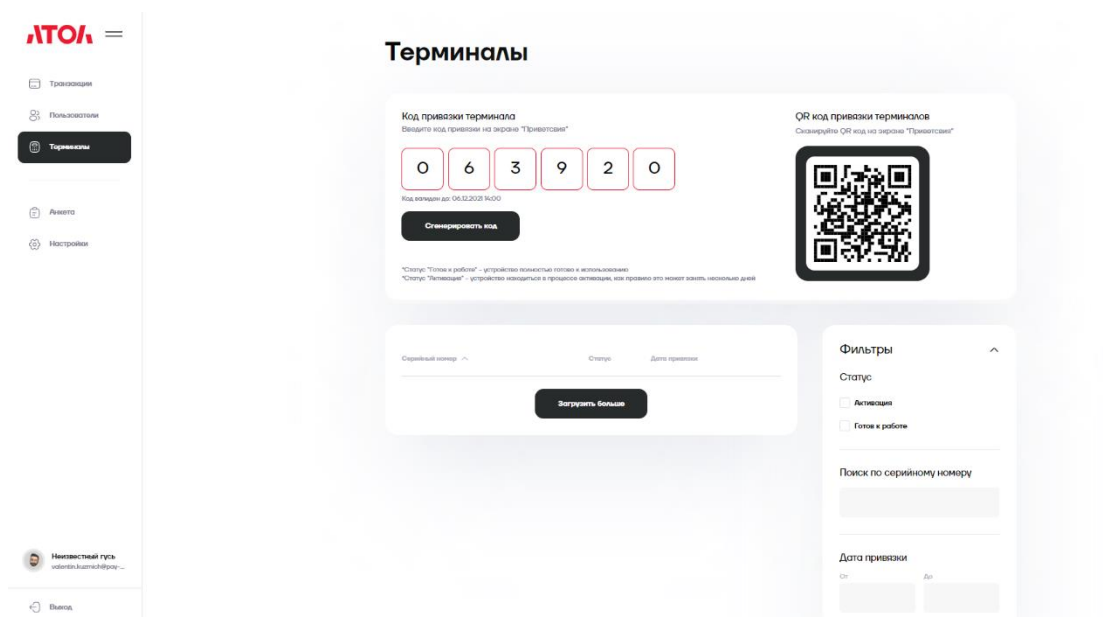
по доверенности №3 от 11.01.2021 г.

4 Подготовка терминала к работе

4.1 Привязка терминала к личному кабинету

1. После успешного одобрения анкеты вам потребуется сгенерировать код привязки, для этого необходимо на вкладке «Терминалы» нажать на кнопку **Сгенерировать код**.

2. Вы видите код привязки Терминала. Он действует в течение одной недели. Следующие шаги должны проводиться на Терминале.



4.2 Начало работы с терминалом

1. В начале работы с Терминалом необходимо убедиться в следующем:
 - Терминал включен нажатием на кнопку включения;
 - Терминал подключен к коммуникационной сети (интернет);
 - Заряд батареи более 30% от полного заряда батареи или терминал подключен к электросети.
2. После этого на Терминале необходимо установить и настроить драйвера Arcus2:
 - 2.1. Нужно установить набор библиотек Arcus2, либо использовать библиотеки, поставляемые с кассовым ПО.
 - 2.2. В файле ARCUS2/INI/cashreg.ini необходимо произвести настройки параметров подключения к терминалу:
 - 2.2.1. Для соединения по USB:

```
...  
PORT=COM8  
SPEED=9600  
BYTE=8  
PARITY=N  
STOP=1  
...
```

Где номер порта (COM8 в примере) необходимо указать тот, который установлен в настраиваемой системе. Определить его можно в настройках ОС, для Windows это делается в Диспетчер устройств → Порты (LPT и COM) → MediaTek USB VCOM (Android) → Свойства → Параметры порта → Дополнительно → Номер COM-порта.

Если используется номер порта 10 и больше, то формат записи следующий:

```
PORT=\\.\COM40
```

Где 40 - логический номер порта.

- 2.2.2. Для соединения по TCP:

```
PORT=ETH  
ADDR_IP=10.1.0.1  
PORT_IP=9999
```

Где в значении ADDR_IP нужно указать тот IP-адрес, который был присвоен подключаемому терминалу.

Если у вас используется не 1С БПО, может потребоваться настроить номера операций, файл INI/ops.ini, например::

1=1,1,ОПЛАТА ТОВАРА

2=1,5,ОТМЕНА

3=1,11,ВОЗВРАТ ТОВАРА

7=2,1,СВЕРКА ИТОГОВ

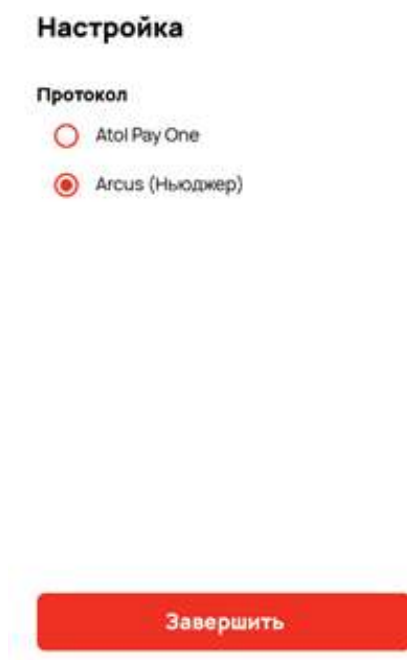
8=2,0,ЖУРНАЛ

Где 1, 2, 3, 7, 8 должны соответствовать требованиям кассового ПО, которое у вас на руках..

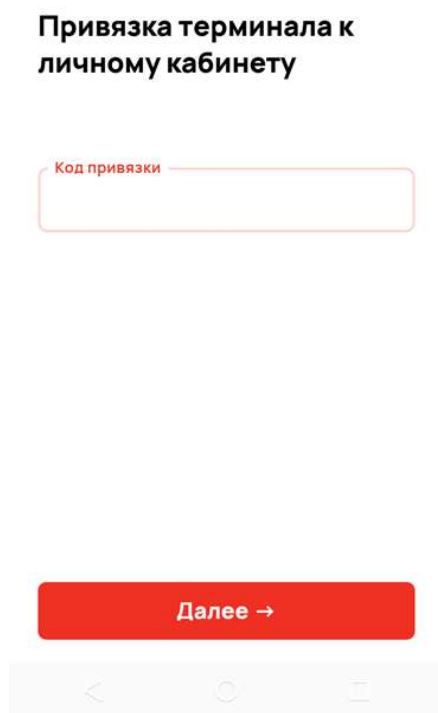
3. На платёжном терминале требуется запустить приложение управляемого терминала: Atol payment gateway.



При запуске управляемого терминала в первый раз будет предложено выбрать протокол взаимодействия. Требуется выбрать “Arcus (Ньюджер)”. Если этот экран не появился, то следует на клавиатуре в течение трёх секунд набрать #505#, откроется указанная выше настройка.



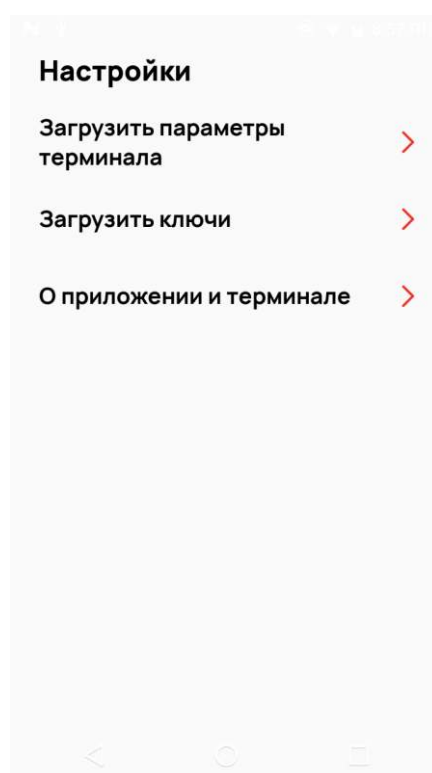
4. Далее отображается экран Привязка терминала к личному кабинету, где необходимо ввести код привязки Терминала, полученный из ЛКП, и нажать кнопку **Далее** (произойдет привязка терминала к личному кабинету). Срок жизни кода привязки – 7 дней, после этого нужно получить новый код.



Если в момент ввода кода привязки оплачен счет на один рубль из личного кабинета, то устройство попадёт в очередь регистрации платёжных терминалов в банке. Если в момент ввода анкета банком не проверена или не оплачен счёт, запрос на регистрацию устройства в банк не попадёт, пока не будут выполнены данные условия.

В среднем, регистрация устройства в банке занимает 1-2 дня. К сожалению, сейчас не реализовано уведомление о завершении регистрации на стороне банка. Мы добавим уведомление на электронную почту из личного кабинета в ближайшее время.

Необходимо периодически в настройках платежного приложения загружать параметры терминала и ключи, согласно инструкции о быстром запуске п. 2.4. Загрузка ключей или параметров занимает около 8 секунд. При уведомлении об успешной загрузке ключей и параметров на терминале можно будет проводить платежи.



4.3 Авторизация на терминале

1. После успешной привязки терминала к личному кабинету приложение AtolPay отобразит экран авторизации, где необходимо ввести ваш телефон и пароль, который был указан при регистрации в ЛКП, и нажать кнопку **Далее**.

Вход

Номер телефона

+7 (977) 8

Пароль

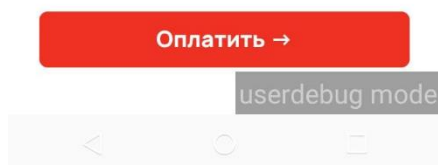
.

Далее →

◀ ○ ▶

4.4 Загрузка параметров терминала

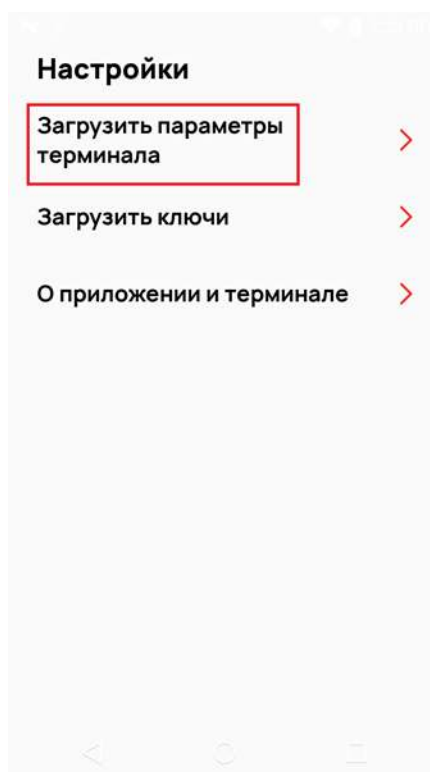
1. После успешной авторизации отображается главный экран приложения AtolPay.



2. Для загрузки параметров Терминала необходимо на экране приложения AtolPay сделать свайп вправо и выбрать пункт **Настройки**.

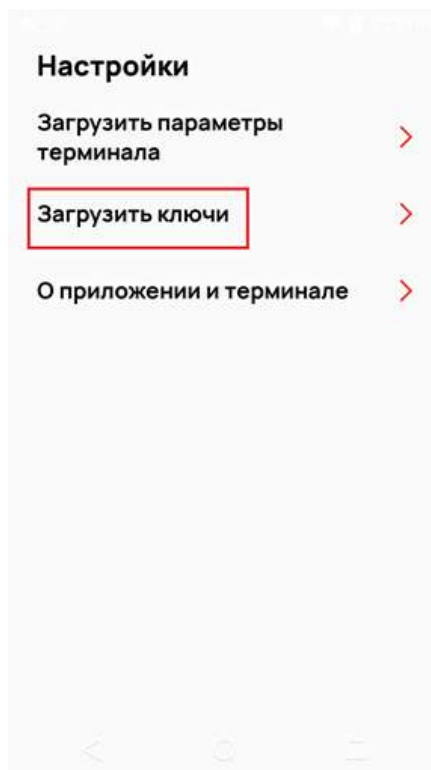


3. В настройках необходимо выбрать пункт **Загрузить параметры терминала** (после обмена с АТОЛ появится информационное сообщение с результатом операции).



4.5 Загрузка ключей

1. Для загрузки ключей необходимо перейти в раздел **Настройки** (см. выше) и выбрать пункт **Загрузить ключи** (после обмена с АТОЛ появится информационное сообщение с результатом операции).



5 Работа с терминалом

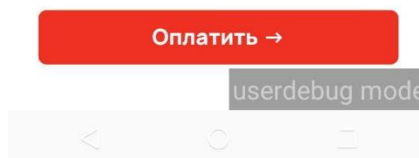
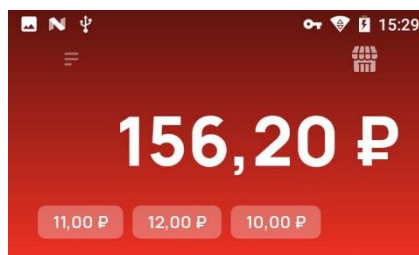
5.1 Начало работы

В начале работы с Терминалом необходимо убедиться в следующем:

- Терминал включен нажатием на кнопку включения;
- Терминал подключен к коммуникационной сети (интернет);
- заряд батареи более 30% от полного заряда батареи или терминал подключен к электросети;
- чековая лента установлена в терминале;
- приложение AtolPay запущено и работает.

5.2 Прием платежа

1. На главном экране приложения AtolPay, используя кнопки Терминала, необходимо ввести нужную сумму и нажать кнопку **Оплатить**.



2. После нажатия кнопки **Оплатить** отображается экран **Вставьте или приложите карту**.



**ВСТАВЬТЕ ИЛИ
ПРИЛОЖИТЕ КАРТУ**

К оплате
20,00 Р



3. В случае успешной оплаты отображается экран **Оплата успешно завершена** и печатается чек.



**ОПЛАТА
ЗАВЕРШЕНА**

Оплата 20,00 Р
успешно завершена.
Благодарим за покупку!

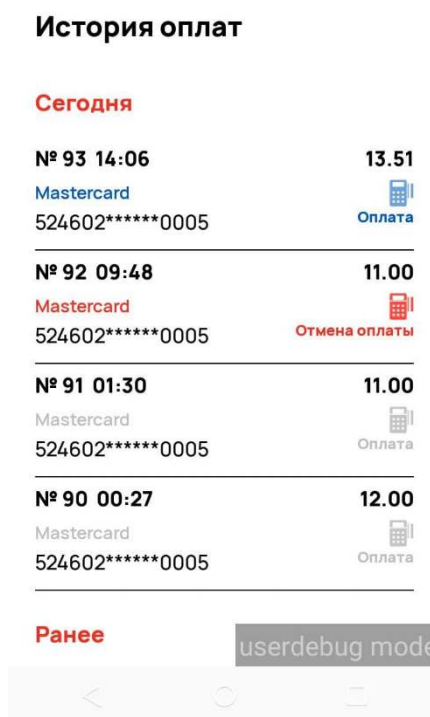


5.3 Просмотр истории оплат

1. Для просмотра истории оплат необходимо на главном экране приложения AtolPay сделать свайп вправо и выбрать пункт **История оплат**.

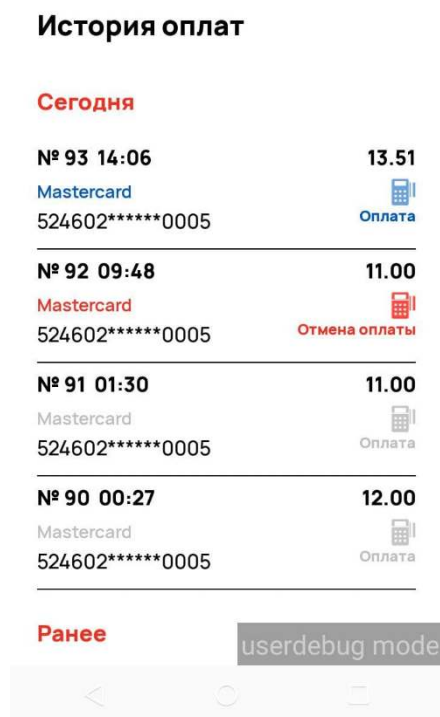


2. В истории оплат отображается список недавних платежей.

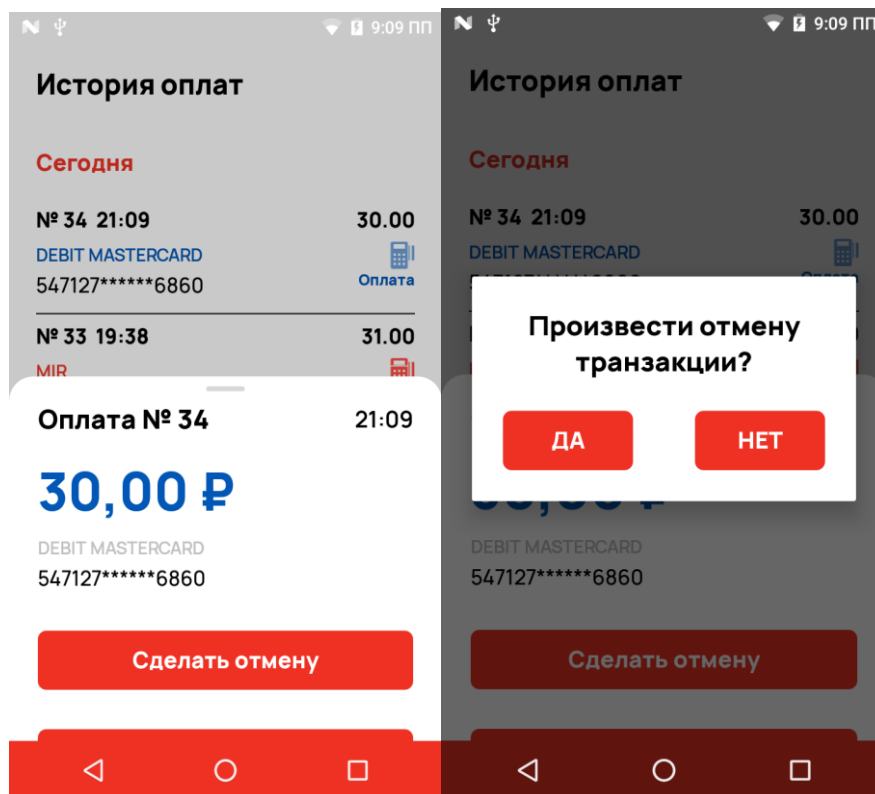


5.4 Отмена платежа

1. Для отмены платежа необходимо перейти в историю оплат и выбрать операцию, которую хотите отменить.



2. Далее появится экран с запросом подтверждения отмены оплаты. Для отмены необходимо последовательно нажать кнопки **Сделать отмену** и **ДА** (согласиться произвести отмену транзакции). **Внимание!** Сделать отмену можно не позднее 23:59 того дня, когда была проведена транзакция.



3. После подтверждения операции отмены отображается экран с успешным завершением операции.



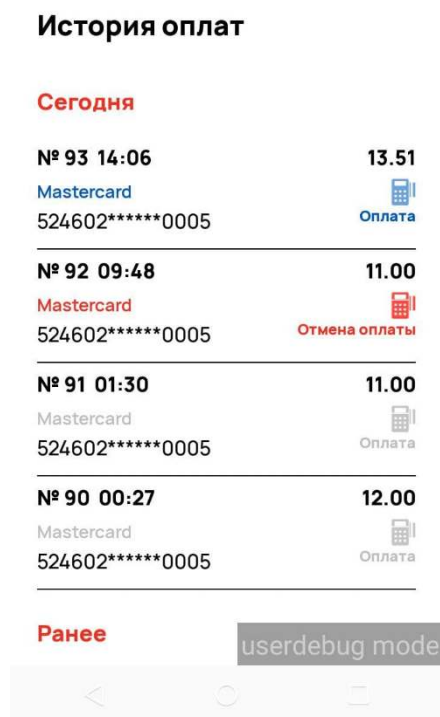
**ОТМЕНА
ПРОИЗВЕДЕНА**

Благодарим за покупку!

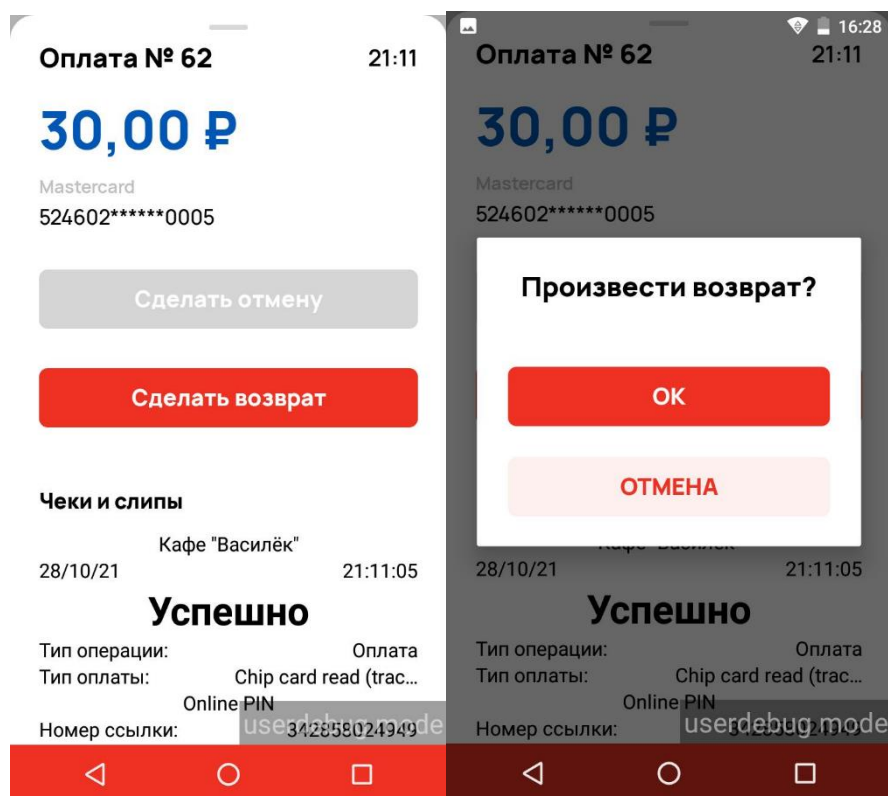


5.5 Возврат платежа

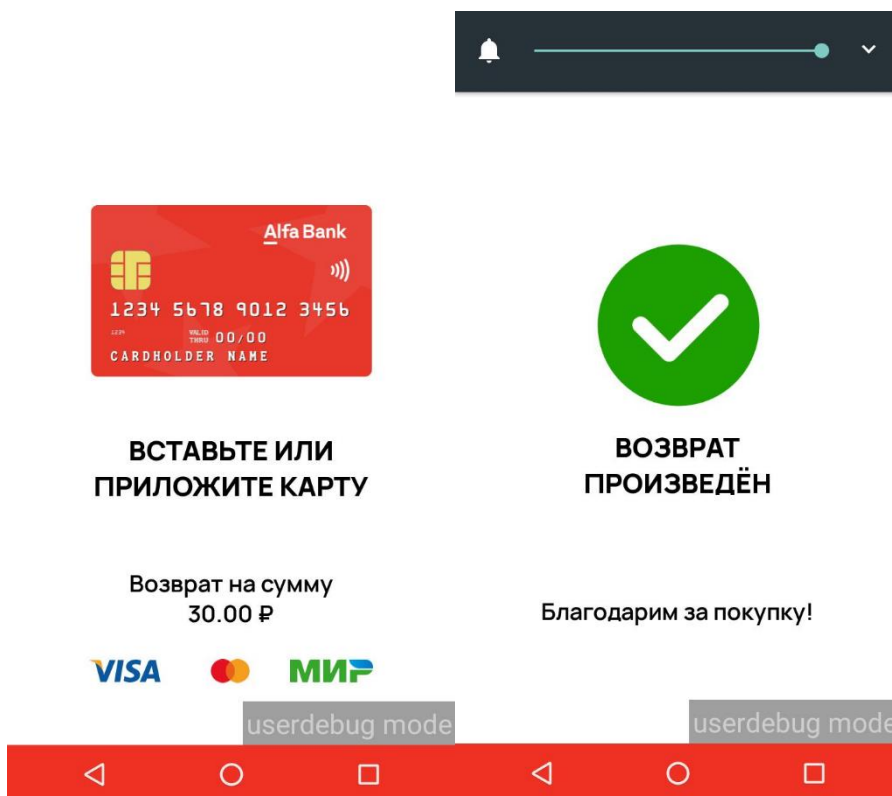
1. Для возврата платежа необходимо перейти в историю оплат и выбрать операцию, которую хотите вернуть.



2. Далее появится экран с запросом подтверждения возврата. Для возврата необходимо последовательно нажать кнопки **Сделать возврат** и **ДА** (согласиться произвести отмену транзакции). **Внимание!** Сделать возврат можно, начиная со следующего дня после дня проведения транзакции. Чтобы провести возврат за текущий день, должен быть проведен транзакционный оборот, который считается по формуле = сумма возврата / (100% - ваша комиссия в %).



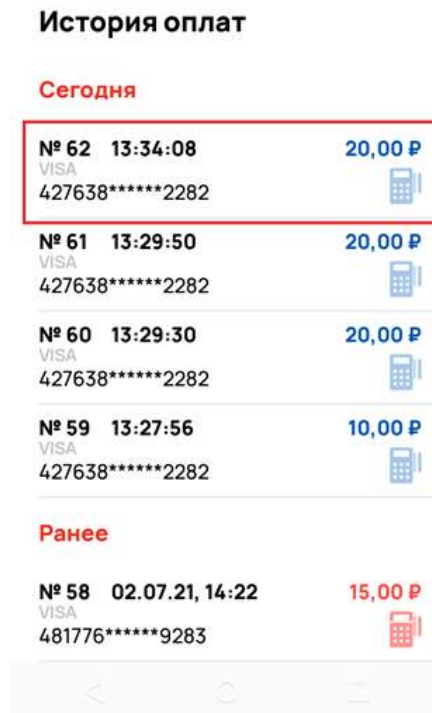
3. Далее появится надпись **Одобрено** и терминал распечатает первый экземпляр чека. После этого нужно нажать клавишу **Ввод** и терминал распечатает второй экземпляр чека. Если клавиша не будет нажата, то после истечения небольшого времени второй экземпляр чека распечатается автоматически.



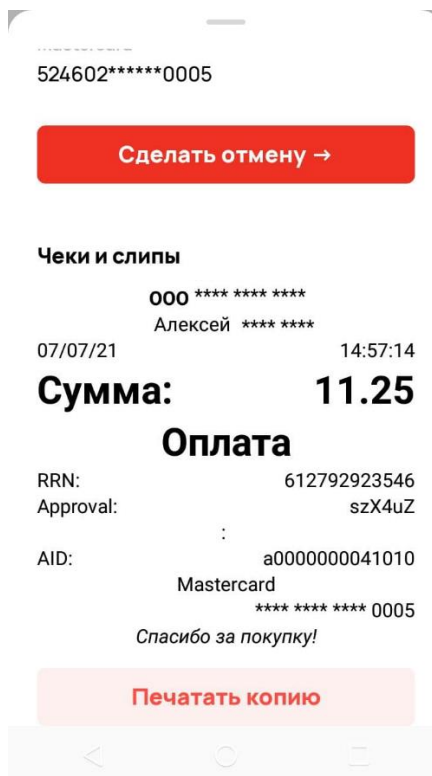
4. Далее работник ТСПИ должен вернуть держателю карту и один экземпляр чека возврата операции.

5.6 Печать копии чека

1. Для печати копии чека необходимо перейти в историю оплат и выбрать операцию для печати копии чека.



2. Печать чека подтверждается нажатием кнопки **Печатать копию**.



5.7 Печать отчетов

1. Для построения отчета необходимо на главном экране приложения AtolPay сделать свайп вправо и нажать кнопку **Отчеты**.



2. Далее необходимо ввести дату начала и дату окончания отчета и выбрать **Краткий отчет** или **Длинный отчет**.

Печать отчёта	Печать отчёта
Начало отчёта 01/07/21 19:25	Начало отчёта 01/07/21 19:25
Окончание отчёта 05/07/21 19:25	Окончание отчёта 05/07/21 19:25
Краткий отчёт	Краткий отчёт
Длинный отчёт	Длинный отчёт

<

○

□

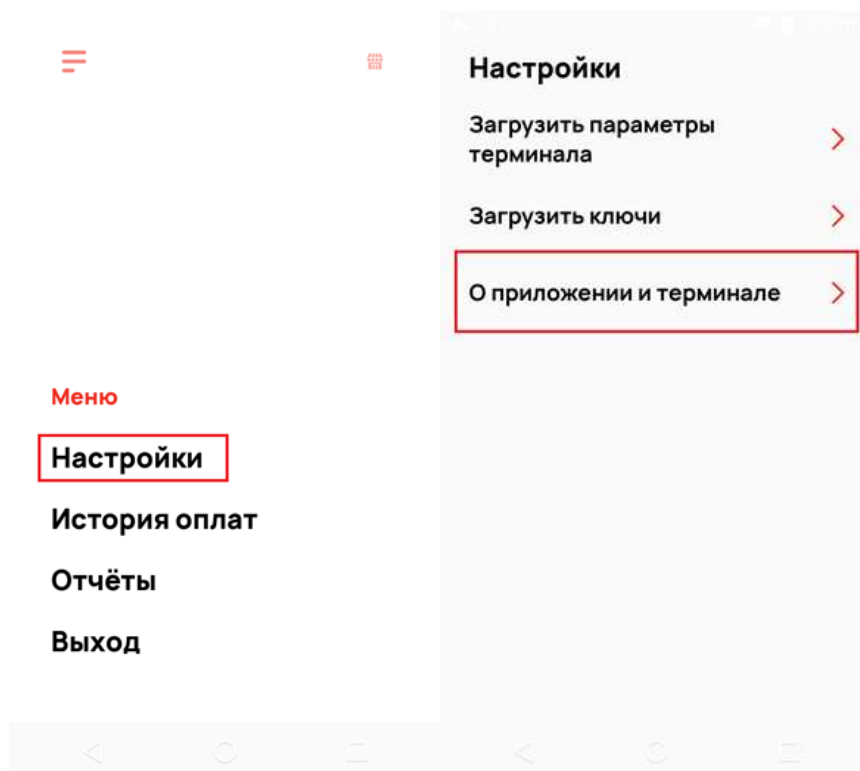
<

○

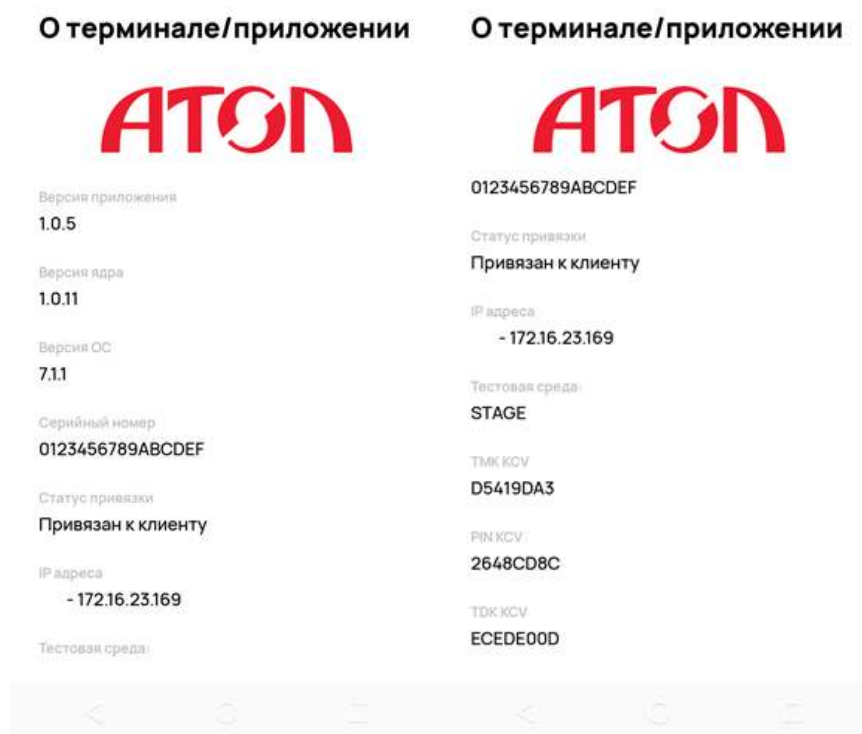
□

5.8 Информация о приложении и терминале

1. Просмотреть информации о приложении и терминале можно в разделе **Настройки**. Для этого на главном экране приложения AtolPay необходимо сделать свайп вправо и выбрать пункт **Настройки**. Далее выбрать пункт **О приложении и терминале**.



2. На следующем экране будет отображена детальная информация о терминале и приложении.



5.9 Подключение по протоколу Arcus2

Устанавливается набор библиотек Arcus2, либо используется поставляемая с кассовым ПО.

В файле ARCUS2/INI/cashreg.ini необходимо произвести настройки параметров подключения к терминалу.

Для соединения по USB

```
...  
PORT=COM8  
SPEED=9600  
BYTE=8  
PARITY=N  
STOP=1  
...
```

где номер порта (COM8 в примере) необходимо указать тот, который установлен в настраиваемой системе. Определить его можно в настройках ОС, для Windows это делается в Диспетчер устройств → Порты (LPT и COM) → MediaTek USB VCOM (Android) → Свойства → Параметры порта → Дополнительно → Номер COM-порта.

Для соединения по TCP

```
PORT=ETH  
ADDR_IP=10.1.0.1  
PORT_IP=9999
```

где в значении ADDR_IP нужно указать тот IP-адрес, который был присвоен подключаемому терминалу.

Если у вас используется не 1С БПО, может потребоваться настроить номера операций, файл INI/ops.ini, например:

1=1,1,ОПЛАТА ТОВАРА
2=1,5,ОТМЕНА
3=1,11,ВОЗВРАТ ТОВАРА
7=2,1,СВЕРКА ИТОГОВ
8=2,0,ЖУРНАЛ

где 1, 2, 3, 7, 8 должны соответствовать требованиям кассового ПО, которое у вас на руках.

Запуск приложения “Управляемый терминал”

На платёжном терминале требуется запустить приложение управляемого терминала: Atol payment gateway



при запуске управляемого терминала в первый раз будет предложено выбрать протокол взаимодействия.

Настройка

Протокол

- ☐ Atol Pay One
- ☒ Arcus (Ньюджер)

Завершить

Требуется выбрать “Arcus (Ньюджер)”. Если этот экран не появился, то следует на клавиатуре в течение трёх секунд набрать #505#, откроется указанная выше настройка.

Терминал готов к работе, можно проводить первую операцию.

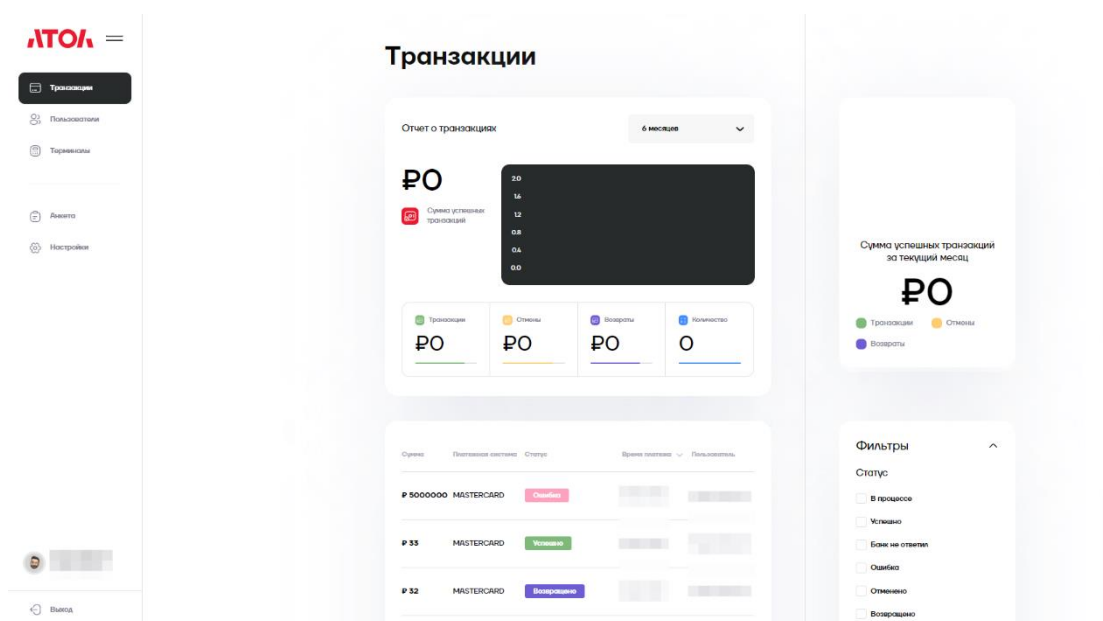
6 Работа в ЛКП

6.1 Общая информация

Личный кабинет Пользователя предназначен для управления терминалами и пользователями, а также для просмотра списка операций и их деталей.

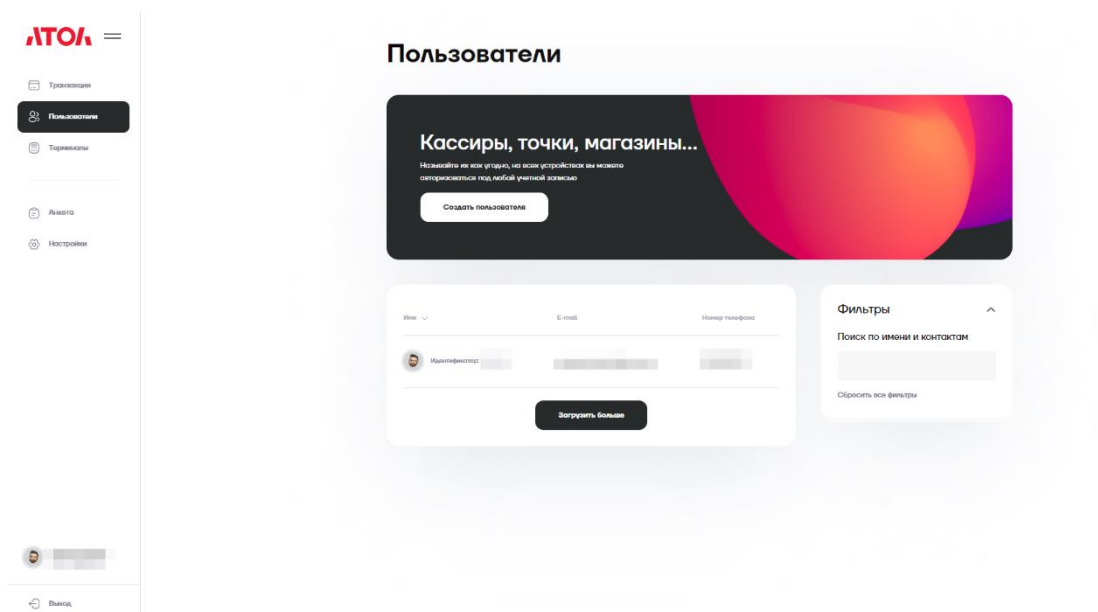
6.2 История транзакций

1. Для просмотра истории транзакций необходимо в личном кабинете пользователя перейти на страницу **Транзакции**.



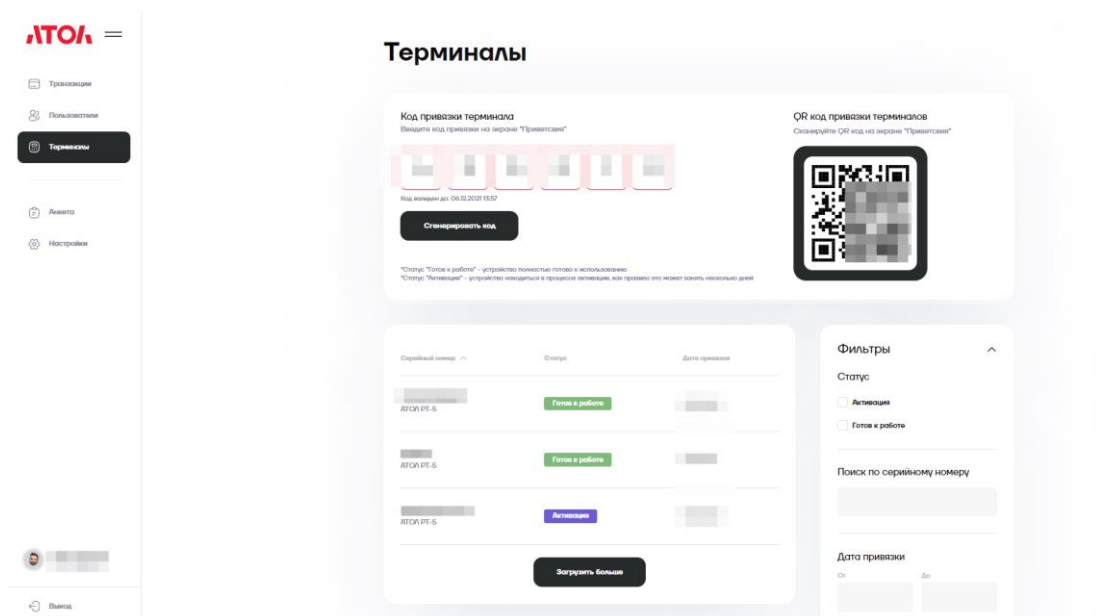
6.3 Список пользователей

1. Для просмотра добавленных пользователей в личном кабинете необходимо перейти на страницу **Пользователи**.



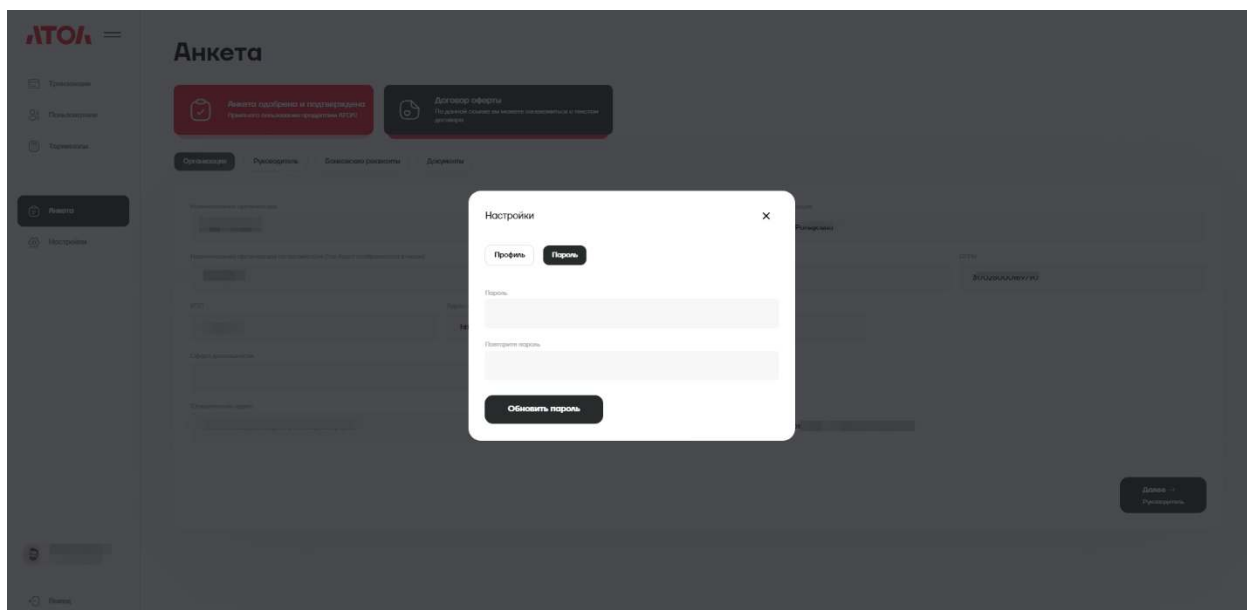
6.4 Список платежных терминалов

1. Для просмотра терминалов, привязанных в личном кабинете, необходимо перейти на страницу **Терминалы**.



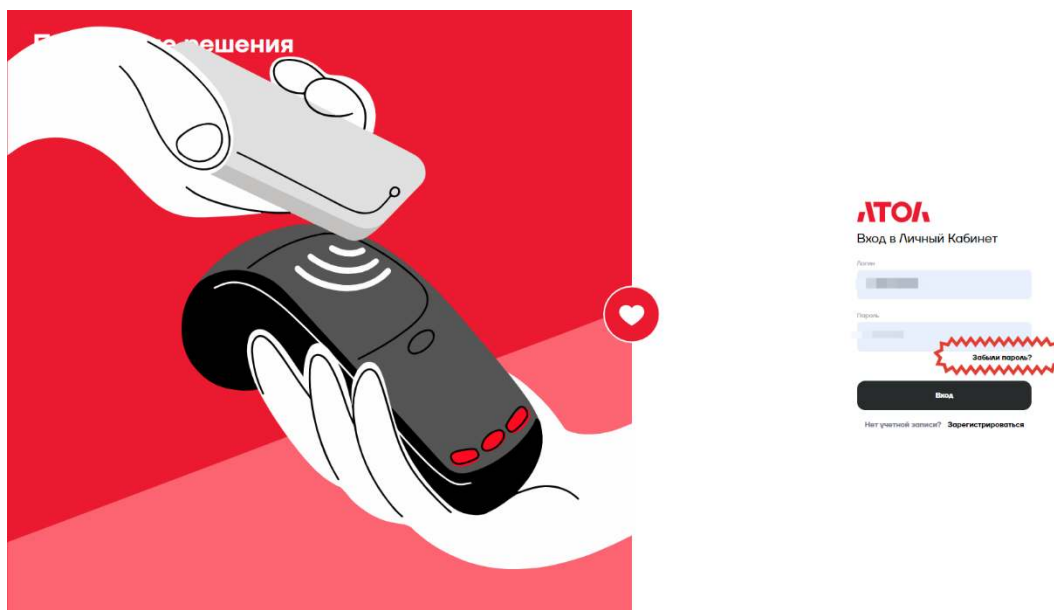
6.5 Смена пароля

1. Для смены пароля в ЛКП необходимо перейти в настройки и выбрать раздел **Пароль**.

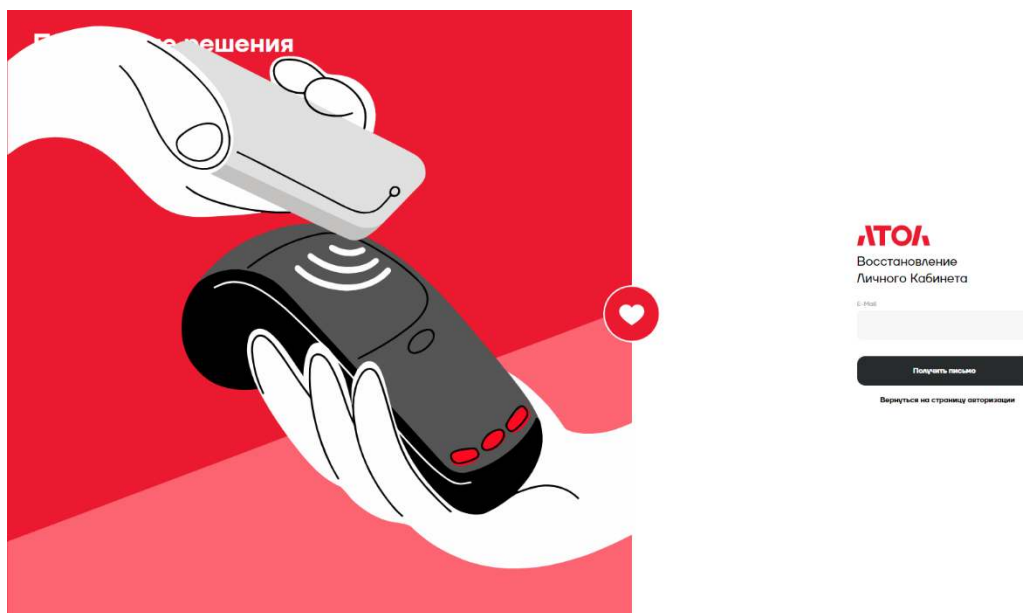


6.6 Смена забытого пароля

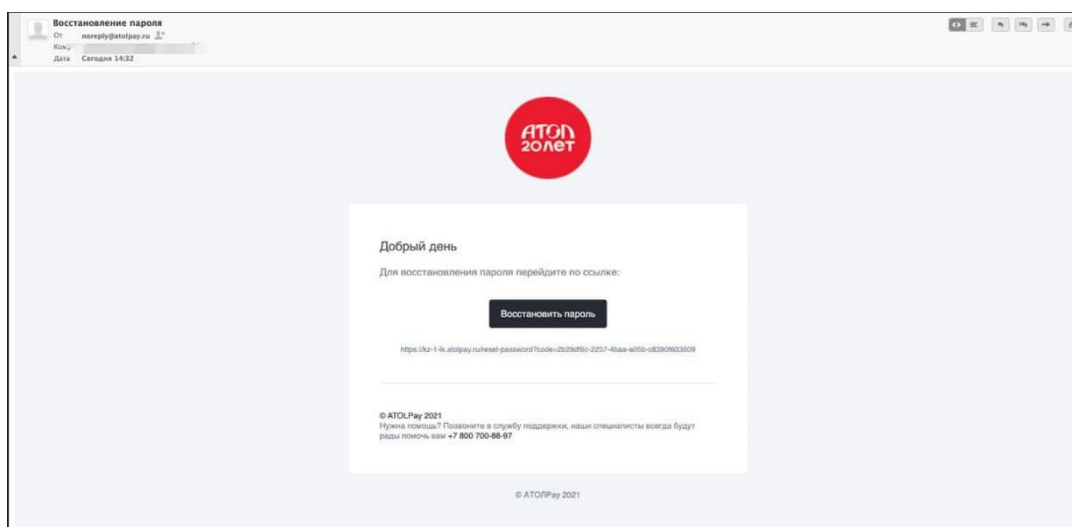
1. Для смены забытого пароля в ЛКП необходимо перейти на страницу авторизации и нажать по ссылке “Забыли пароль?”.



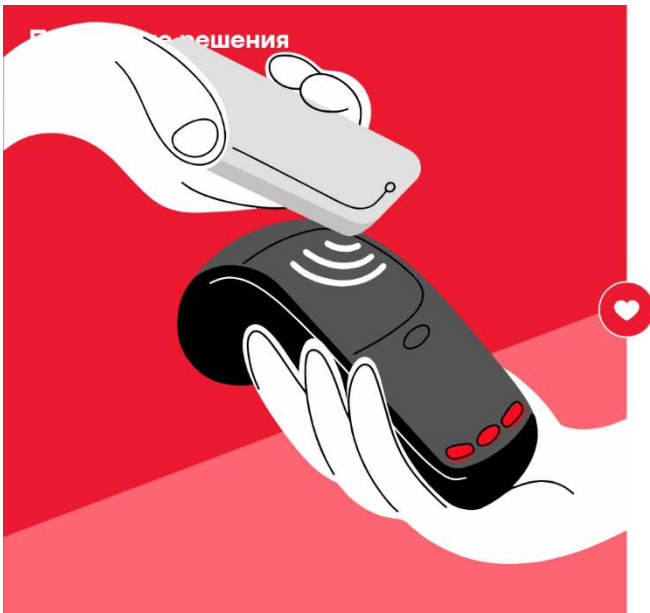
2. На странице **Восстановление личного кабинета** необходимо ввести E-MAIL пользователя и нажать кнопку **Получить письмо**.



3. На указанный E-MAIL придет ссылка для восстановления пароля, где необходимо нажать на кнопку **Восстановить пароль**.



4. На странице **Задайте пароль** необходимо ввести новый пароль и нажать кнопку **Восстановить**.



АТОК
Задайте пароль

Пароль

Подтвердите пароль

Восстановить пароль

7 Неполадки и их устранение

Ситуация	Действия
Появилась цветная полоса на бумаге или закончилась бумага в принтере	Появление цветной полосы вдоль длины рулона – признак окончания бумаги. Установите новый рулон бумаги в терминал. Проверить наличие чековой ленты, правильность установки бумаги (не проходит ли бумага между валиком и крышкой), целостность крышки. Открыть крышку терминала и проверить, свободно ли крутится ролик. Почистить спиртовой салфеткой стенку под крышкой терминала в том месте, где ролик прижимает чековую ленту (где лента выходит из терминала). Если чеки печатаются бледно, попробуйте заменить бумагу на более качественную. Если при совершении операции выходит пустой чек, проверьте, правильной ли стороной установлена чековая лента, при необходимости переверните.

Ситуация	Действия
Не печатаются чеки, чеки печатаются бледно, чек печатается пустым	Проверьте работоспособность принтера и распечатайте копию чека. Открыть крышку терминала и проверить свободно ли крутится ролик. Очистить спиртовой салфеткой стенку под крышкой терминала в том месте, где ролик прижимает чековую ленту (где лента выходит из терминала). Если чеки печатаются бледно, попробуйте заменить бумагу на более качественную. Если при совершении операции выходит пустой чек, проверьте, правильной ли стороной установлена чековая лента, при необходимости переверните.
Терминал не может установить соединение с сервером	Проверьте, подключен ли ваш терминал к интернету (через Wi-Fi или мобильную связь)
Терминал одновременно не реагирует ни на считывание карточки, ни на нажатие клавиш	Выключите терминал и через некоторое время включите

Приложение 1. Коды возврата

В результате операции оплаты на терминал поступают коды авторизации. Пользователь видит понятное текстовое сообщение. В зависимости от сообщения иногда надо предпринять некоторые действия. Таблица соответствия приведена ниже.

Код авторизации	Сообщение	Результат
00	Выполнено успешно	Операция выполнена
01	Обратитесь к эмитенту карты!	Отказ
02	Сослаться на специальное условие эмитента	Отказ
03	Недействительный номер терминала	Отказ
04	Изъять карту	Карточку изъять
05	Карта не обслуживается	Отказ
06	Ошибка	Отказ
07	Специальное условие	Карточку изъять
08	Оплатить с идентификацией	Операция разрешена
09	Запрос не завершен	Отказ
10	Разрешено для частичной суммы	Операция разрешена
11	Одобрено (VIP)	Операция разрешена
12	Некорректная транзакция	Отказ
13	Некорректная сумма	Отказ
14	Номер карты не найден	Отказ
15	Эмитент не найден	Отказ
16	Одобрено, обновить дорожку 3	Операция разрешена
17	Клиент исключен	Отказ
18	Подозрительный клиент	Отказ
19	Повторная транзакция	Отказ
20	Неверный ответ	Отказ
21	Несостоявшаяся транзакция	Отказ

Код авторизации	Сообщение	Результат
22	Подозревается сбой	Отказ
23	Неприемлемые издержки по транзакции	Отказ
24	Обновленный файл не поддерживается получателем	Отказ
25	Запись в файле не найдена	Отказ
26	Дублирование записи обновленного файла	Отказ
27	Ошибка корректировки поля файла	Отказ
28	Корректировка закрытого файла	Отказ
29	Файл не скорректирован. Обратиться к эквайеру.	Отказ
30	Ошибка формата	Отказ
31	Нет подписи эмитента	Отказ
32	Частично дополненная транзакция	Отказ
33	Карточка просрочена	Карточку изъять
34	Подозревается обман	Отказ
35	ПТС необходимо связаться с эквайером	Отказ
36	Карточка ограничена в использовании	Карточку изъять
37	Обратиться в службу безопасности эквайера	Карточку изъять
38	Исчерпан лимит попыток набора ПИН	Карточку изъять
39	Нет кредитного счета	Отказ
40	Запрашиваемая сумма не поддерживается	Отказ
41	Потерянная карта, изъять!	Карточку изъять
42	Нет универсального счета	Отказ
43	Украденная карточка, изъять!	Карточку изъять
44	Нет инвестиционного счета	Отказ
45-50	Зарезервировано для использования ISO	Отказ
51	Недостаточно средств	Отказ
52	Нет чекового счета	Отказ

Код авторизации	Сообщение	Результат
53	Нет сберегательного счета	Отказ
54	Карта просрочена	Отказ
55	Неверный ПИН-код	Отказ
56	На карточке нет записи	Отказ
57	Транзакция запрещена для клиента	Отказ
58	Транзакция запрещена для терминала	Отказ
59	Подозревается обман	Отказ
60	ПТС обратиться к эквайеру	Отказ
61	Сумма операции превышает установленный лимит	Отказ
62	Карточка с ограниченным использованием	Отказ
63	Нарушена безопасность	Отказ
64	Первоначальная сумма не корректна	Отказ
65	Превышена разрешенная частота снятия наличных	Отказ
66	ПТС обратиться в отдел безопасности эквайера	Отказ
67	Карточка должна быть изъята АТМ	Карточку изъять
68	Ответ получен слишком поздно	Отказ
69-74	Зарезервировано для использования ISO	Отказ
75	Превышено допустимое число попыток ввода ПИН	Отказ
76	Неправильный ПИН. Все попытки исчерпаны	Отказ
77	Зарезервировано для частного использования	Отказ
78	Несуществующая ссылка	Отказ
79	Зарезервировано для частного использования	Отказ
80	Ошибка сети	Отказ
81	Ошибка внешней сети	Отказ

Код авторизации	Сообщение	Результат
82	Превышено допустимое время для ответа эмитента	Отказ
83	Транзакция не выполнена	Отказ
84-85	Зарезервировано для частного использования	Отказ
86	Невозможно проверить ПИН	Отказ
87	Зарезервировано для частного использования	Отказ
88	Ошибка шифрования	Отказ
89	Ошибка аутентификации	Отказ
90	Обработка прервана	Отказ
91	Эмитент недоступен	Отказ
92	Невозможно направить к АЕМ	Отказ
93	Транзакция не завершена. Нарушение закона	Отказ
94	Повторная передача	Отказ
95	Ошибка сверки итогов (не завершен опер. день)	Отказ
96	Неисправность в системе	Отказ
97-99	Зарезервировано для нац. использования	Отказ

Приложение 2. Описание Терминала

1. Внешний вид и оснащение



Терминал АТОЛ РТ-5 оборудован:

- клавиатурой;
- графическим дисплеем;
- принтером;
- считывателем магнитных карт;
- считывателем чиповых карт;
- бесконтактным считывателем;
- ПИН-клавиатурой для клиента.

2. Описание кнопок на терминале

Терминал оснащен 3-мя аппаратными кнопками и 15-ю кнопками PIN клавиатуры:

- Кнопка включения;
- 2 кнопки регулировки громкости;
- 12 кнопок для ввода цифр и знаков;
- Красная - завершение/отмена операции;
- Желтая - отмена ввода;
- Зеленая – подтверждение.

3. Технические характеристики Терминала

Размеры

Высота 200 мм.

Ширина 77,5 мм.

Толщина	25,97 мм.
Вес	411 г.
Аппаратная часть	
Процессор	MTK MT6739 Cortex-A7 Quad-core 1.3GHz CPU
Память	8GB ROM / 1GB RAM / DDR3(16/2 Опционально)
Экран	5.0” HD 1280*720, IPS
Связь	2G/3G/4G
Wi-Fi	Поддержка 2.4G/5GIEEE 802.11 a/b/g/n
Bluetooth	2.1/3.0/4.2 BLE
GPS	GPS/AGPS/Глонасс
Датчики	G-sensor, датчик приближения и света
Камера	5.0MP, AF поддержка 1D/2D кодов
NFC	14443 TypeA&B, Mifare, EMV
IC-Card	ISO 7816
MagCard	Поддержка 1/2/3 track, Bi-direction, совместимо с ISO7810/7811
Поддержка ПС	МИР, MasterCard, Visa, Union Pay
Принтер	Ширина ленты 58 мм, Ø 40мм
Программное обеспечение	
Операционная система	АТОЛ ОС (на базе Android 7.1)
Интерфейсы	
Разъемы	5 pin магнитный интерфейс для зарядки (опционально) 1 x Type C с поддержкой зарядки, USB 2.0, OTG 1 x 3.5mm Audio Jack 9 pin интерфейс расширения (опционально)

	1 x SIM + 2 x SAM
	2 x SIM + 1 x SAM (опционально)
	1 x MicroSD до 32ГБ
Кнопки	Кнопка включения
	2 кнопки регулировки звука
	15 аппаратных кнопок PIN клавиатуры
Питание	
Блок питания	100 - 240V AC, 50Hz / 60Hz I Output: 5.0V DC, 2.0A
Батарея	7.2V / 2600mAh заряжаемая Li-ion батарея
Условия для окружающей среды	
Температура эксплуатации	-20°C~50°C
Температура хранения	-30°C~70°C