



# **Инструкция пользователя**

## **АТОЛ Рау**

Версия 2.5

05.10.2023

## История изменений

Дата изменения	Версия	Что изменилось
23.08.2021	1.0	Добавление истории изменений.
23.08.2021	1.1	Актуализация логики регистрации терминала в банке. Стр. 22-23.
28.09.2021	1.2	Актуализировал скрины. Стр. 24, 27 29-32.
06.10.2021	1.3	Убрал термин «Мерчант», так как он не используется. Стр. 6.
29.10.2021	1.4	Поправил формулировку в описании отмены платежа. Стр. 31.  Добавил описание возвратов. Стр. 32-35.
11.11.2021	1.5	Поправил ошибки. Стр. 23-24, 32-34.  Добавил информацию о экране отмены. Стр. 32.
16.11.2021	1.6	Добавлен п. 5.9 подключение через протокол Arcus 2
18.11.2021	1.7	Актуализировал информацию по Arcus 2. Стр. 21-24
26.11.2021	1.8	Поправил ошибки. Стр. 1, 21-22, 45-44.
29.11.2021	2.0	Актуализировал информацию по ЛК. Стр. 7-17, 44-48.
23.12.2021	2.1	Актуализация скриншотов
12.01.2022	2.2	Актуализировал информацию по ЛК. Стр. 10, 12,-13, 19, 24-23, 26-34, 40-45, 49, 51-52.
16.02.2023	2.3	Актуализировал информацию и скриншоты по ЛК.
07.06.2023	2.4	Актуализировал информацию и скриншоты по ЛК.
05.10.2023	2.5	Актуализировал информацию и скриншоты по ЛК.

## Содержание

1	Общие положения .....	5
2	Термины и определения .....	6
3	Подключение к АТОЛ Рау через Личный кабинет пользователя .....	7
3.1	Регистрация в личном кабинете пользователя .....	7
3.3	Заполнение анкеты на примере продукта “Тинькофф POS” .....	9
3.4	Проверка анкеты службой безопасности Банка .....	15
4	Подготовка терминала к работе .....	16
4.1	Привязка терминала к личному кабинету .....	16
4.2	Начало работы с терминалом .....	17
4.3	Авторизация на терминале .....	18
4.4	Загрузка параметров терминала .....	19
4.5	Загрузка ключей .....	21
5	Работа с терминалом .....	22
5.1	Начало работы .....	22
5.2	Прием платежа .....	22
5.3	Просмотр истории оплат .....	24
5.4	Отмена платежа .....	25
5.5	Возврат платежа .....	28
5.6	Печать копии чека .....	31
5.7	Печать отчетов .....	32
5.8	Информация о приложении и терминале .....	34
5.9	Запуск приложения “Управляемый терминал” .....	36
6	Работа в ЛКП .....	38
6.1	Общая информация .....	38
6.2	История транзакций .....	38
6.3	Список пользователей .....	39
6.4	Список платежных терминалов .....	40
6.5	Смена пароля .....	41
6.6	Смена забытого пароля .....	42

7	Неполадки и их устранение .....	44
	Приложение 1. Коды возврата .....	46
	Приложение 2. Описание Терминала.....	50
1.	Внешний вид и оснащение .....	50
2.	Описание кнопок на терминале.....	50
3.	Технические характеристики Терминала.....	50

# 1 Общие положения

Документ описывает работу пользователя с системой АТОЛ РАУ (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 АТОЛ РАУ.

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

Приложение платежного терминала АТОЛ РАУ (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).

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.

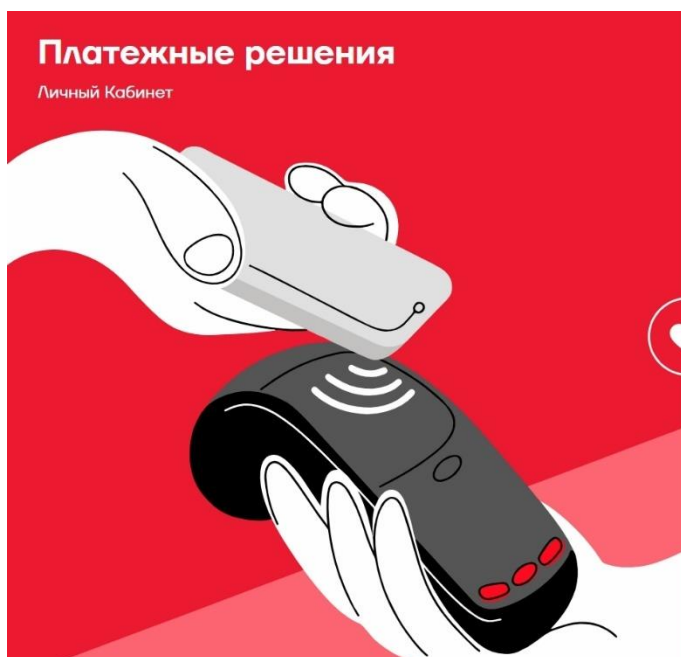
## **2 Термины и определения**

- 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 АТОЛ Pay.
- ТСП – торгово-сервисное предприятие.

## 3 Подключение к АТОЛ Рау через Личный кабинет пользователя

### 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** РАУ

Вход в Личный Кабинет

Логин

Обязательное поле

Пароль

Обязательное поле [Забыли пароль?](#)

**Вход**

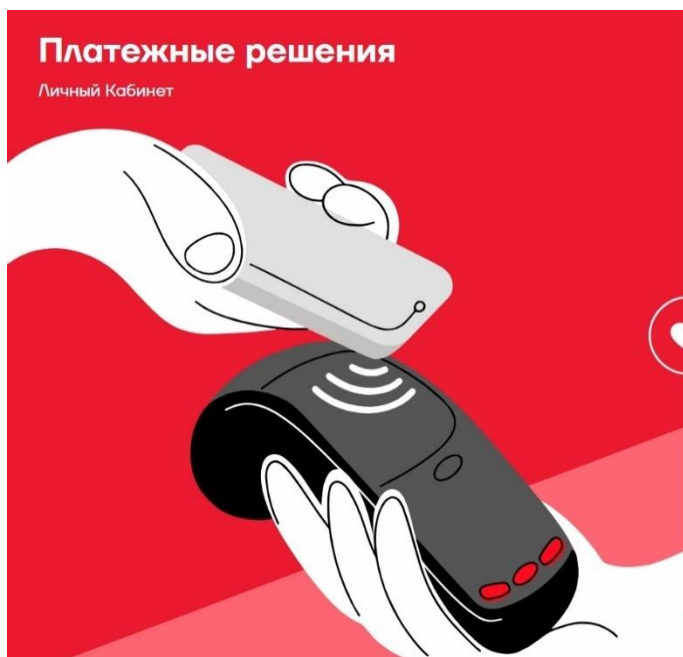
[Нет учетной записи? Зарегистрироваться](#)

или

**Я партнер – Войти через АТОЛ ID**

Мы используем файлы cookie, чтобы вы могли быстрее и удобнее пользоваться сайтом. [Подробнее](#)  
Оставаясь с нами, вы соглашаетесь с Политикой cookie.

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



**АТОН PAY**  
Регистрация в  
Личном Кабинете

Email

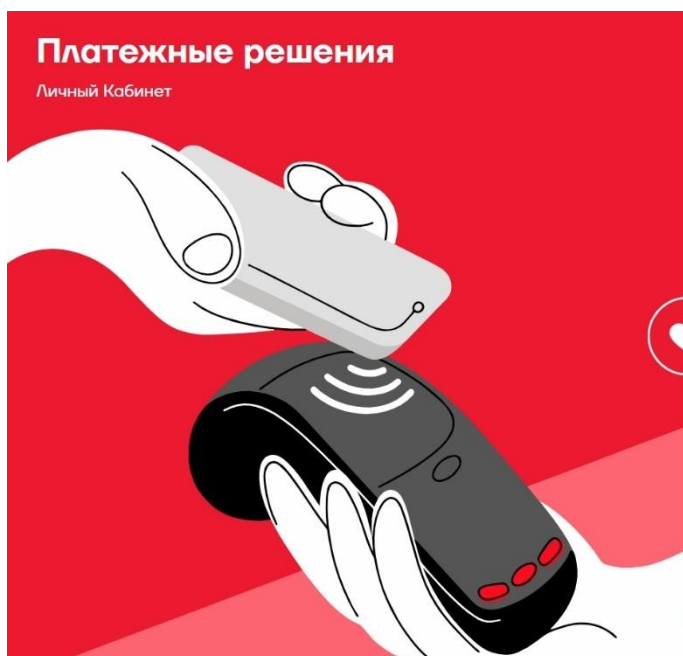
Телефон

Я принимаю пользовательское соглашение.

Я даю согласие на обработку персональных данных и принимаю условия политики обработки персональных данных.

Уже есть учетная запись? [Авторизуйтесь](#)

3. Ввести в поле **КОД ИЗ SMS** полученный код, принять **пользовательское соглашение** и **политику конфиденциальности** и нажать кнопку **Зарегистрироваться**.



**АТОН PAY**  
Регистрация в  
Личном Кабинете

Email

Телефон

Я принимаю пользовательское соглашение.

Я даю согласие на обработку персональных данных и принимаю условия политики обработки персональных данных.

Код из SMS

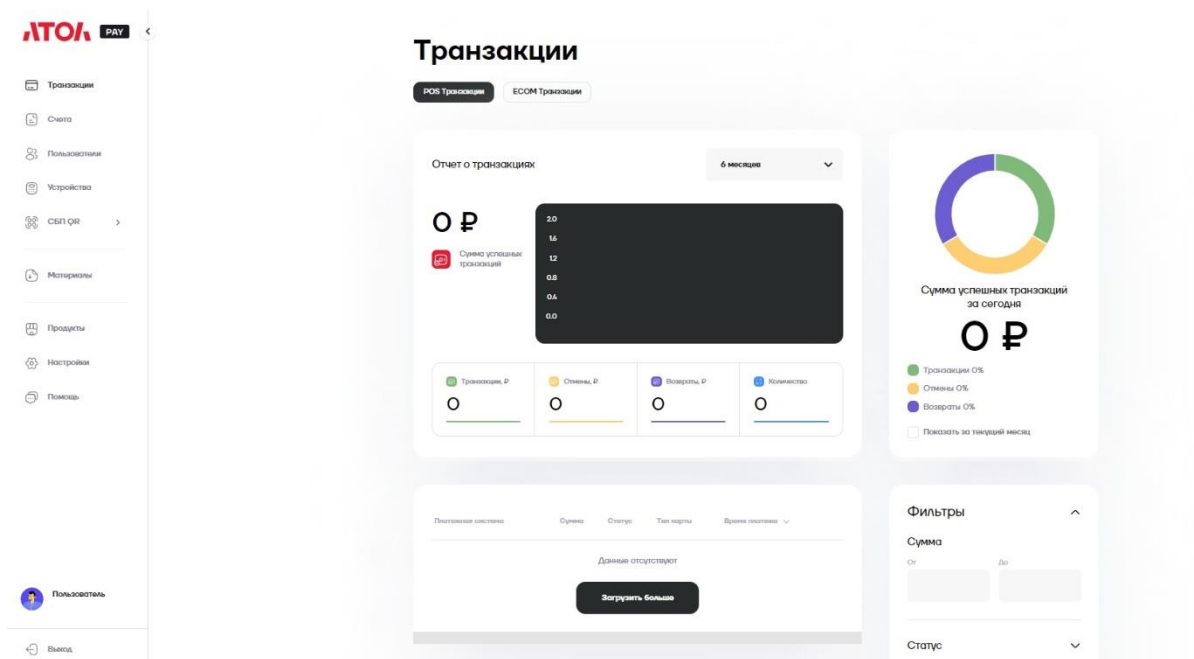
Платформа отправит код через 55 секунд

Уже есть учетная запись? [Авторизуйтесь](#)

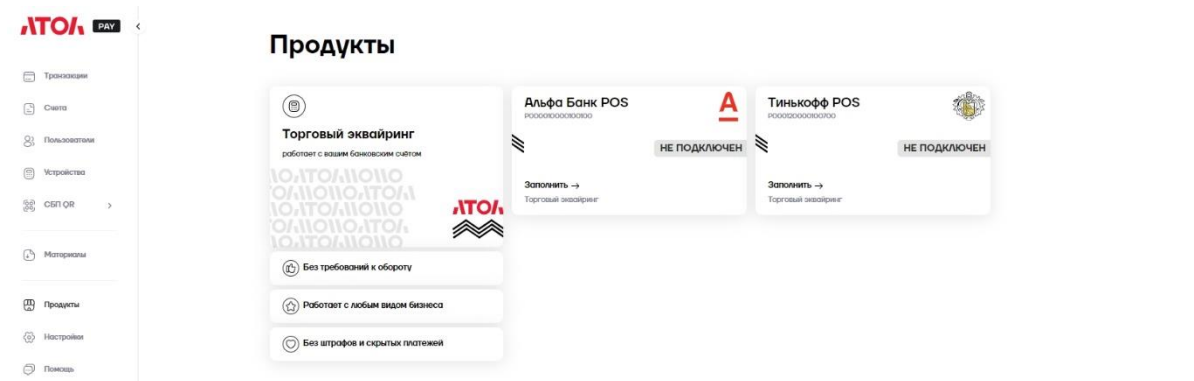


### 3.3 Заполнение анкеты на примере продукта “Тинькофф POS”

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

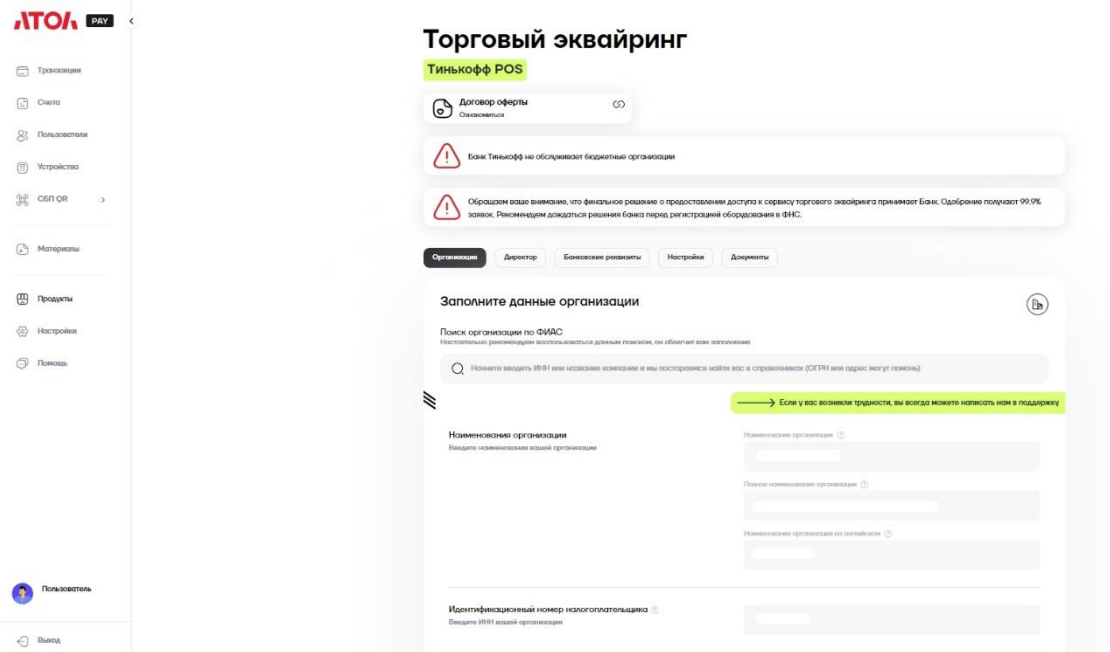


2. Выберите **Тинькофф POS** и нажмите “Заполнить”



3. Заполните данные на вкладке “Организация”, “Директор”, “Банковские реквизиты”, “Настройки” и “Документы”.

Также, можно ознакомиться с договором оферты, скачав его по клику.



Поля вкладки “Организация”:

1. Наименование организации\*;
2. Полное наименование организации\*;
3. Наименование организации на английском\*;
4. ИНН\*;
5. ОГРН\*;
6. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм;
7. КПП\* (если для юр.лиц);
8. Адрес сайта;
9. Сфера деятельности\* (по МСС);
10. Основной ОКВЭД\*;
11. Юридический адрес\*;
12. Фактический адрес (по умолчанию совпадает с юридическим).

\* - обязательные поля

Данные в полях могут подставляться автоматически, если воспользоваться функцией «Поиск организации по ФИАС». В этом случае достаточно убедиться в их правильности.

Нажать кнопку **Продолжить** -> **Директор**.

#### 4. Заполнить данные руководителя на вкладке “Директор”.

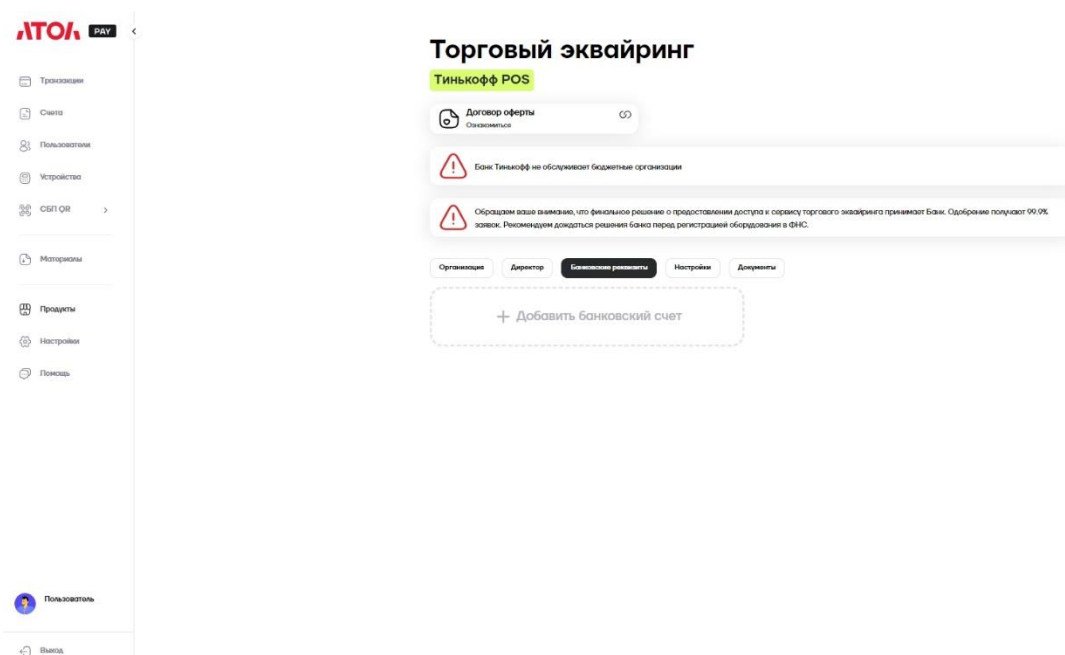
Поля вкладки “Директор”:

- Фамилия\*, имя\* и отчество\*;
- Дата и место рождения\*;
- Контактные данные\* (email, номер телефона);
- Адрес регистрации руководителя\*;
- Паспортные данные\* (Статус гражданина, серия и номер (вводить в формате российского паспорта), дата выдачи, код страны, кем выдан и код подразделения).

\* - обязательные поля

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

5. Заполнить данные банковского счета на вкладке “Банковские реквизиты”.



Поля вкладки “Банковские реквизиты”:

1. Номер расчетного или казначейского счета\*;
2. БИК банка\*;
3. Наименование банка;
4. Корреспондентский или единый казначейский счет\*;
5. Адрес банка\*.

Можно использовать поиск банка по ФИАС. Для этого начните вводить название банка, БИК или SWIFT

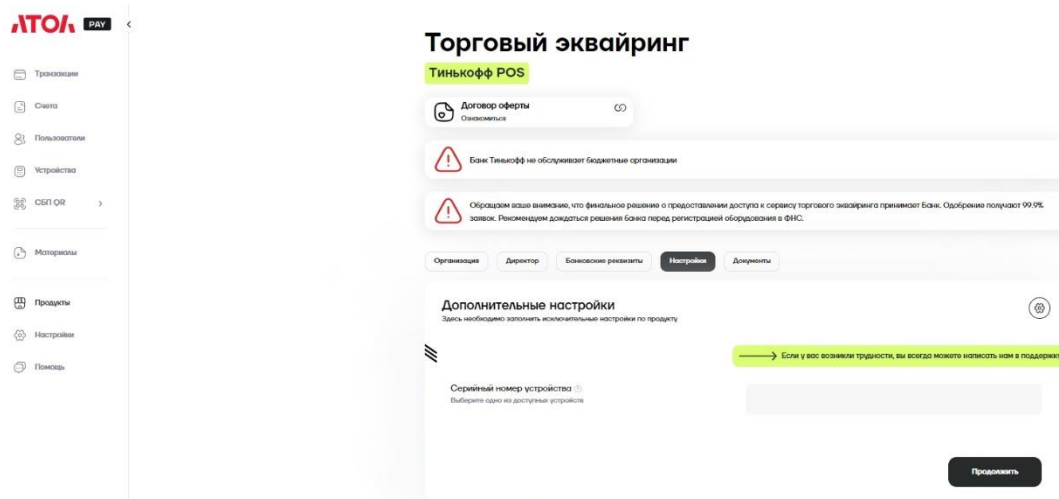
\* - обязательные поля

Нажать кнопку **Продолжить** -> **Настройки**.

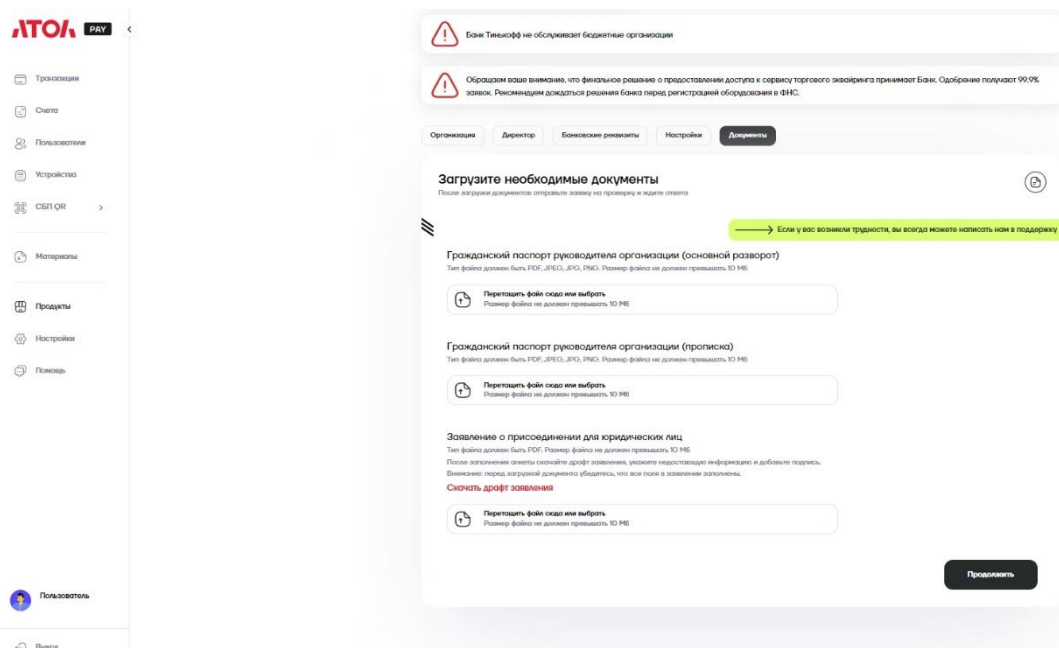
6. Заполните исключительные настройки по продукту на вкладке “Настройки”.

7. Если на текущий момент у Вас нет устройства, не заполняйте поле, нажмите продолжить, Вы сможете привязать его позже.

Укажите серийный номер устройства в поле и нажмите “Продолжить” → “Документы”. Если на текущий момент у Вас нет устройства, не заполняйте поле, нажмите “Продолжить”



8. Загрузите необходимые документы на вкладке “Документы”.



- Гражданский паспорт руководителя организации (основной разворот);
- Гражданский паспорт руководителя организации (прописка);
- Заявление о присоединении для юридических лиц.

Тип файла должен быть PDF, JPEG, JPG или PNG. Размер файла не должен превышать 10 Мб

После заполнения анкеты скачайте драфт заявления, укажите недостающую информацию и добавьте подпись.

Внимание: перед загрузкой документа убедитесь, что все поля в заявлении заполнены.

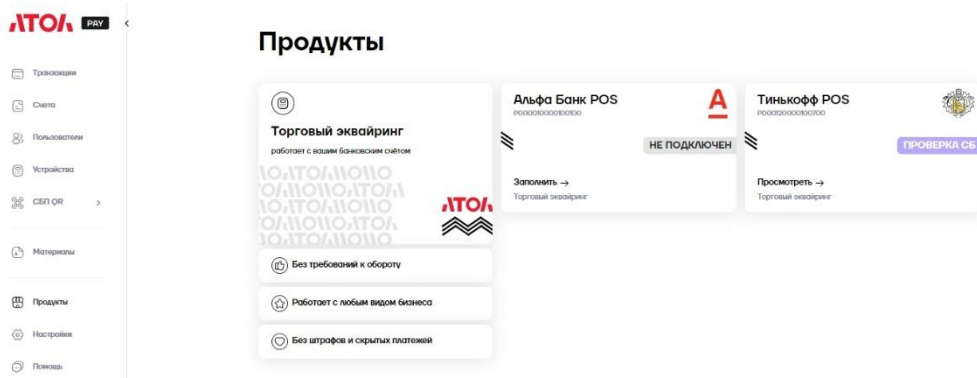
По кнопке **“Скачать драфт заявления”** можно скачать заявление.



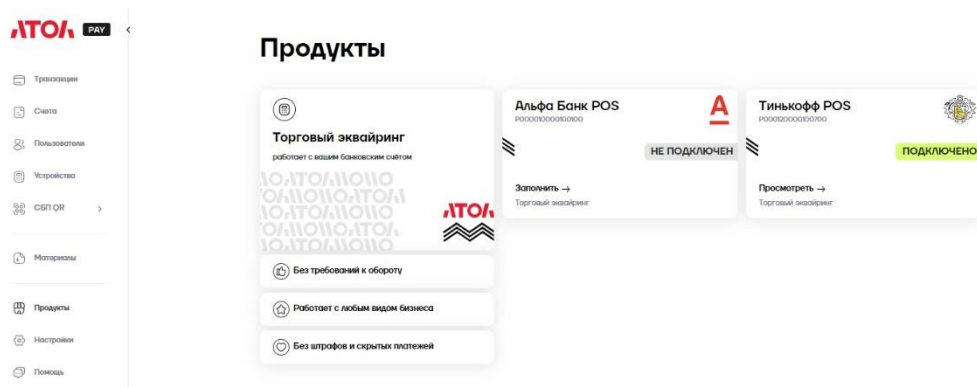
Загрузите необходимые документы и нажмите **“Продолжить”**

### 3.4 Проверка анкеты службой безопасности Банка

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



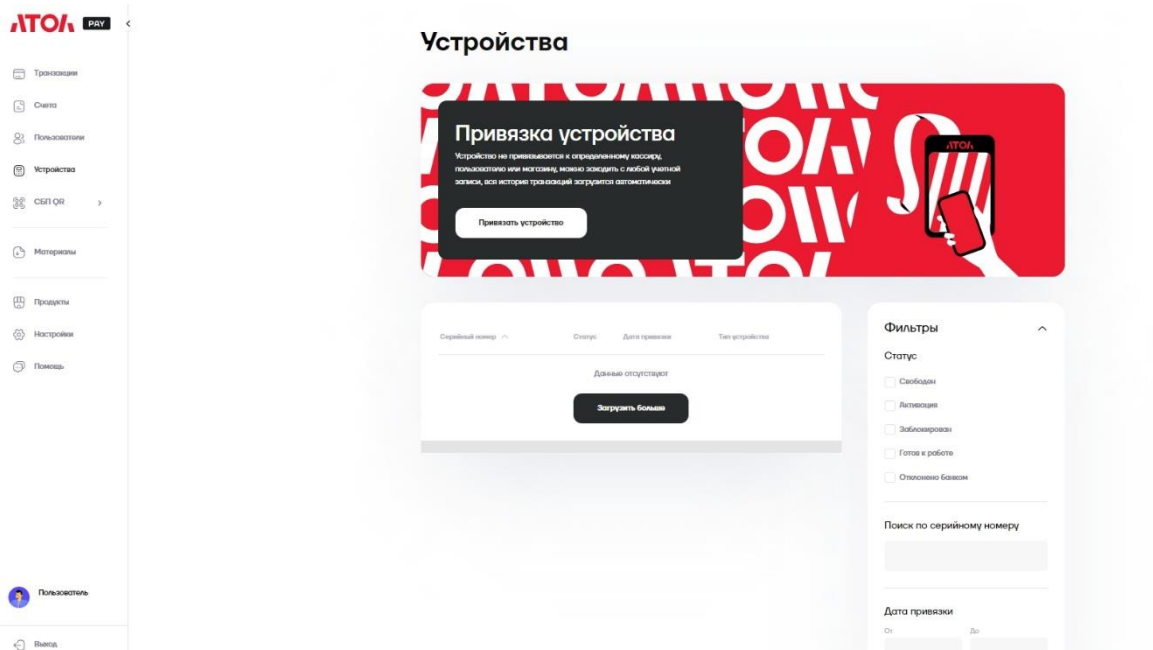
2. После того, как Вы направили анкету на проверку в Тинькофф Банк, необходимо подписать договор на эквайринг в мобильном приложении Тинькофф Банка или интернет банке.
3. После успешного согласования анкеты службой безопасности Банка и подписания договора на эквайринг на главной странице личного кабинета отобразится информационное сообщение “Подключено”. Для продолжения работы необходимо подготовить терминал к работе.



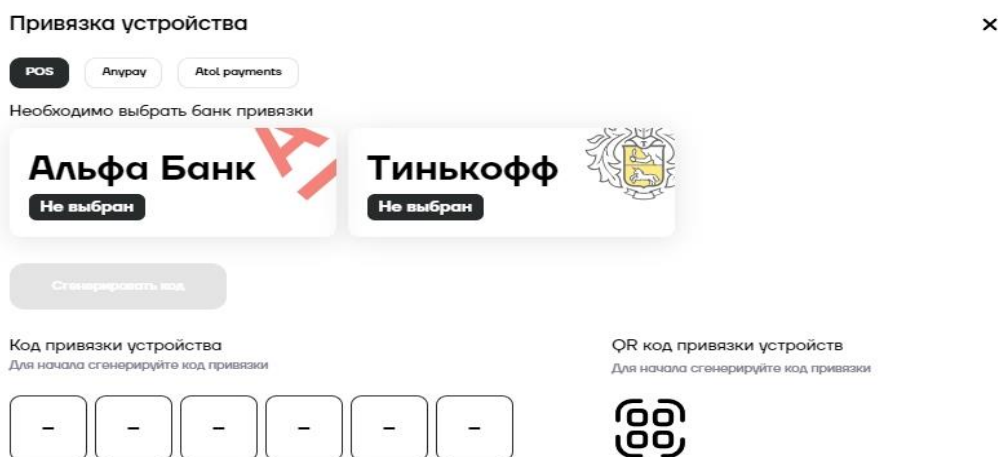
## 4 Подготовка терминала к работе

### 4.1 Привязка терминала к личному кабинету

1. После успешного одобрения анкеты вам потребуется сгенерировать код привязки, для этого необходимо на странице «Устройства» нажать на кнопку **Привязать терминал**.



2. В открывшемся окне необходимо выбрать банк привязки (Альфа Банк) После выбора банка нажмите на “Сгенерировать код” и Вы увидите код привязки Терминала. Он действует в течение одной недели, после этого нужно получить новый код. 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. На терминале необходимо зайти в приложение АТОЛ Рау и далее отобразится 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).

**Привязка терминала к  
личному кабинету**

Код привязки

**Далее →**

< ○ ≡

Далее, устройство попадёт в очередь регистрации платёжных терминалов в банке. Если в момент ввода анкета банком не проверена, запрос на регистрацию устройства в банк не попадёт, пока не будет выполнено данное условие.

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 АТОЛ Рау отобразит экран авторизации, где необходимо ввести номер телефона мерчанта и пароль, который мерчант создал в ЛКП при регистрации, 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 АТОЛ Pay.



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



Меню

Настройки

История оплат

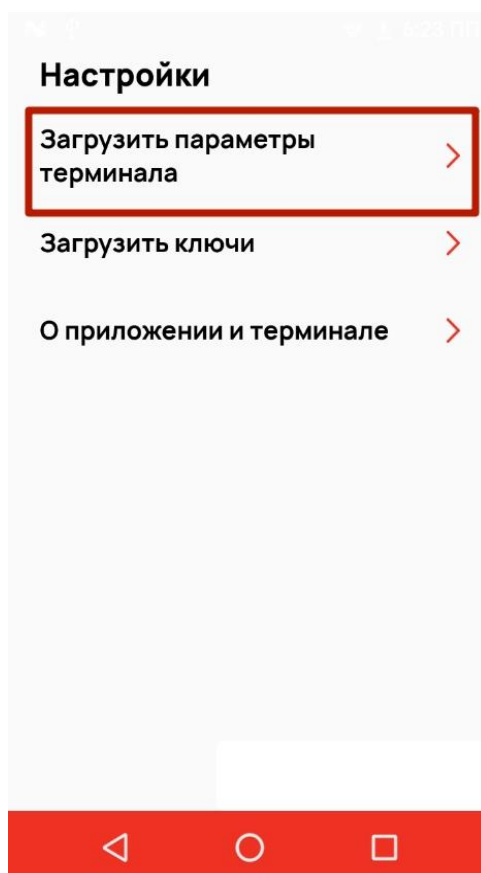
Отчёты

Статистика за день

Выход

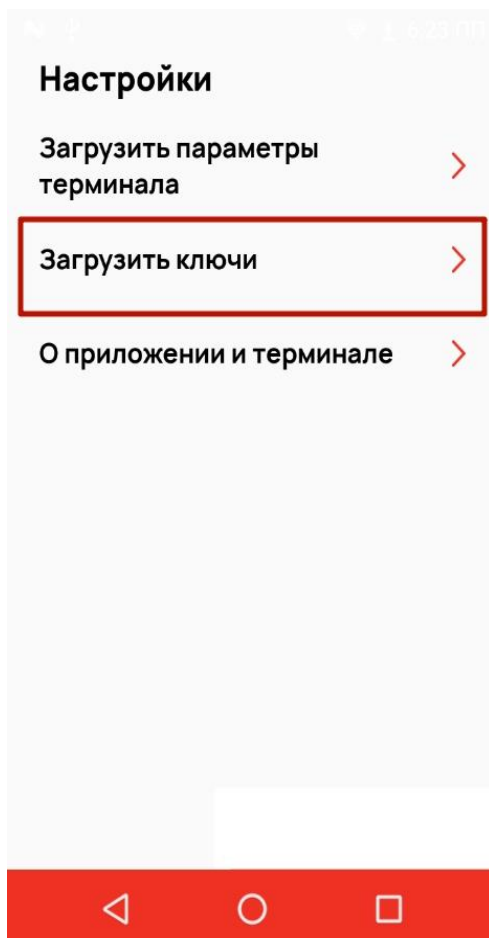


3. В настройках необходимо выбрать пункт **Загрузить параметры терминала**. После обмена с АТОЛ появится информационное сообщение с результатом операции.



## 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 АТОЛ Рау запущено и работает.

### 5.2 Прием платежа

1. На главном экране приложения АТОЛ Рау, 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

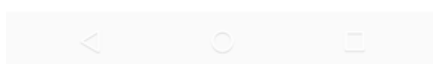


3. В случае успешной оплаты отображается экран **Оплата успешно завершена** и печатается чек.



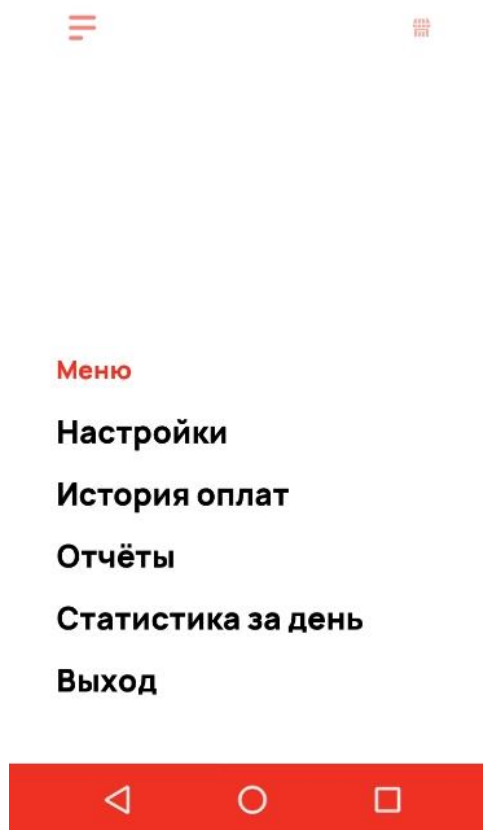
**ОПЛАТА  
ЗАВЕРШЕНА**

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



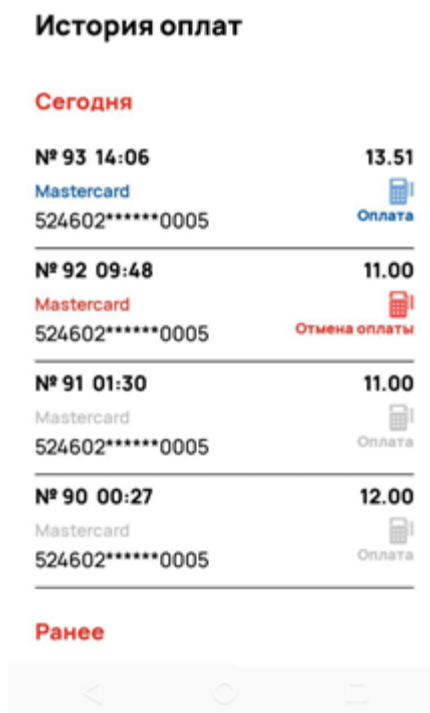
### 5.3 Просмотр истории оплат

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





2. В истории оплат отображается список недавних платежей.



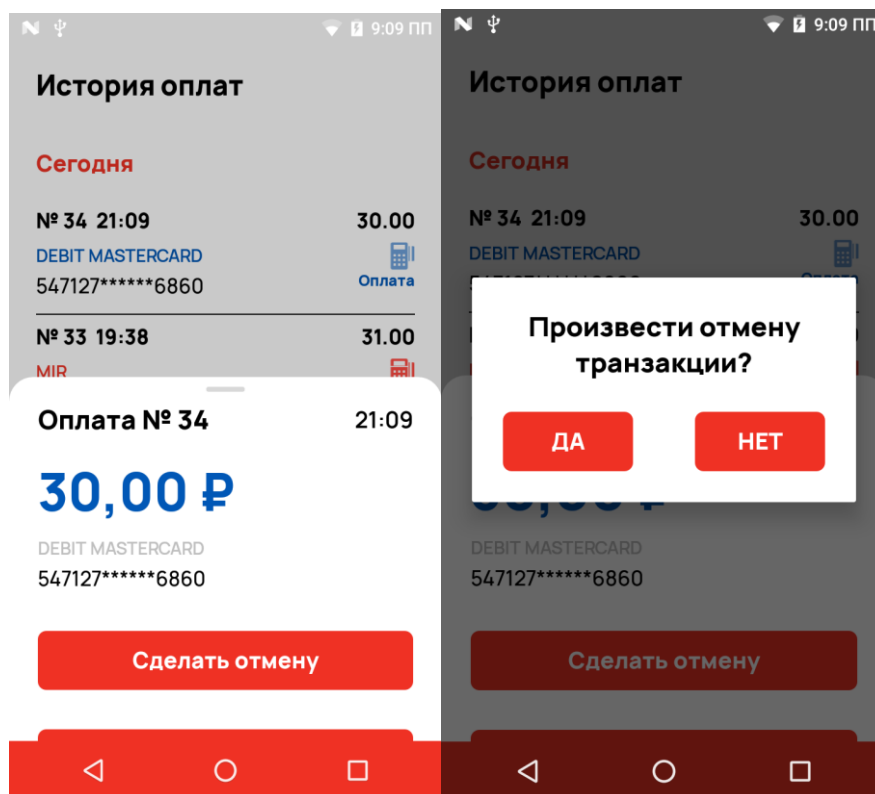
## 5.4 Отмена платежа

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.

**История оплат**

**Сегодня**

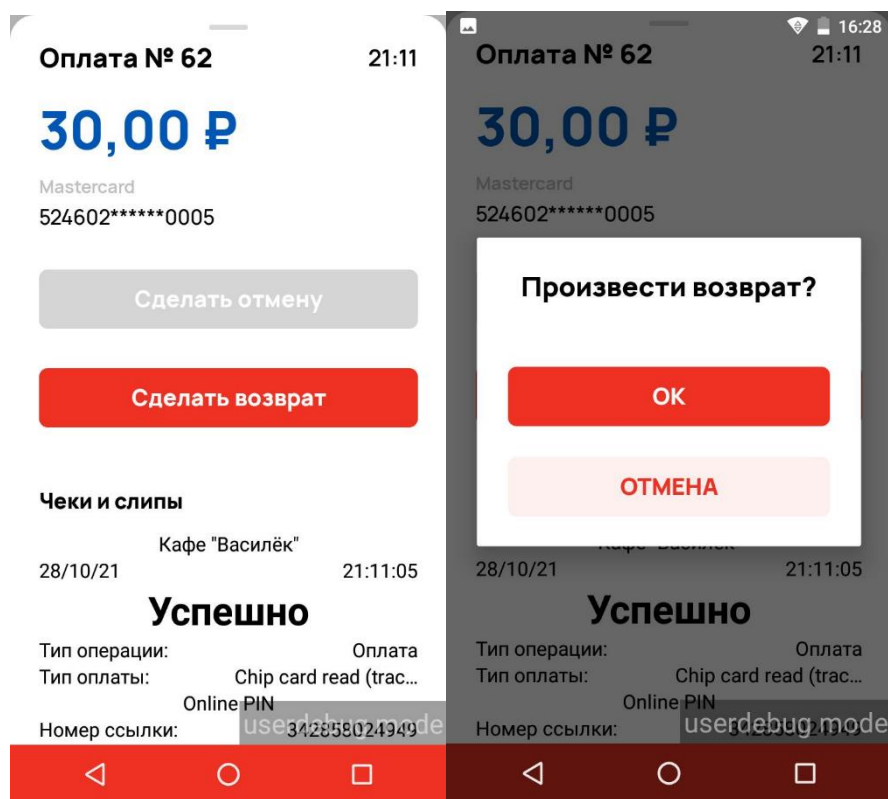
<b>№ 93 14:06</b>	<b>13.51</b>
Mastercard 524602*****0005	 Оплата
<b>№ 92 09:48</b>	<b>11.00</b>
Mastercard 524602*****0005	 Отмена оплаты
<b>№ 91 01:30</b>	<b>11.00</b>
Mastercard 524602*****0005	 Оплата
<b>№ 90 00:27</b>	<b>12.00</b>
Mastercard 524602*****0005	 Оплата

**Ранее**

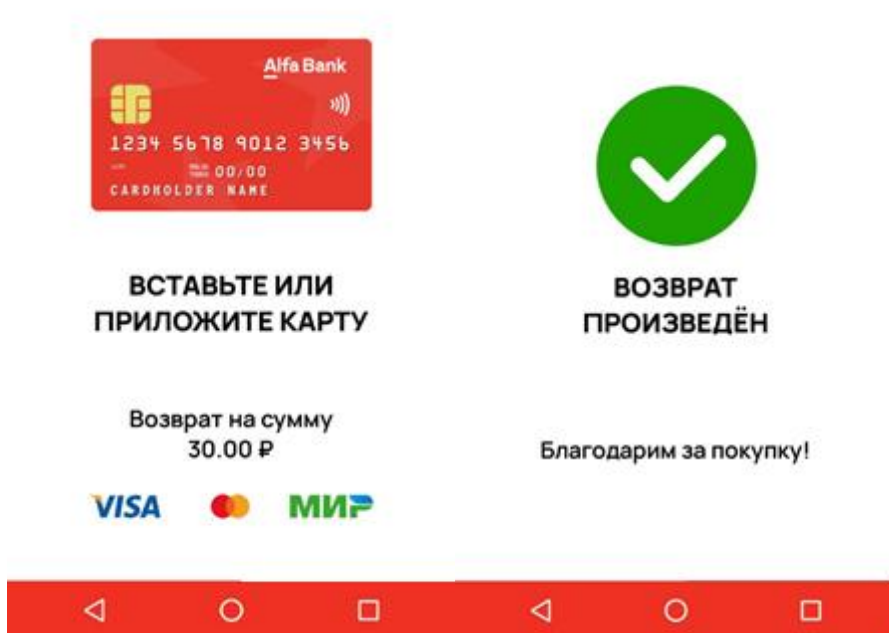
< ○ ☰

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 %).



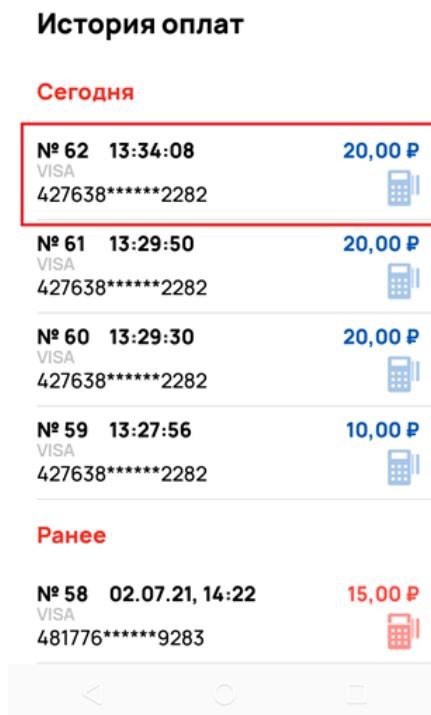
3. Далее появится надпись **Одобрено** и терминал распечатает первый экземпляр чека. После этого нужно нажать клавишу **Ввод** и терминал распечатает второй экземпляр чека. Если клавиша не будет нажата, то после истечения небольшого времени второй экземпляр чека распечатается автоматически.



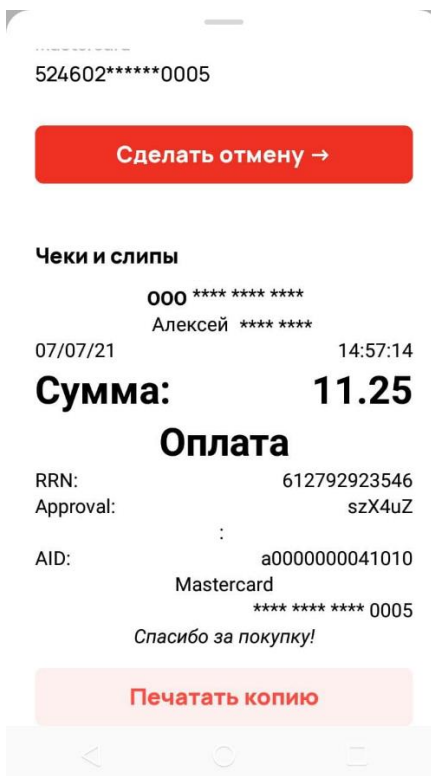
4. Далее работник ТСП должен вернуть держателю карту и один экземпляр чека возврата операции.

## 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 АТОЛ Рау сделать свайп вправо и нажать кнопку **Отчеты**.





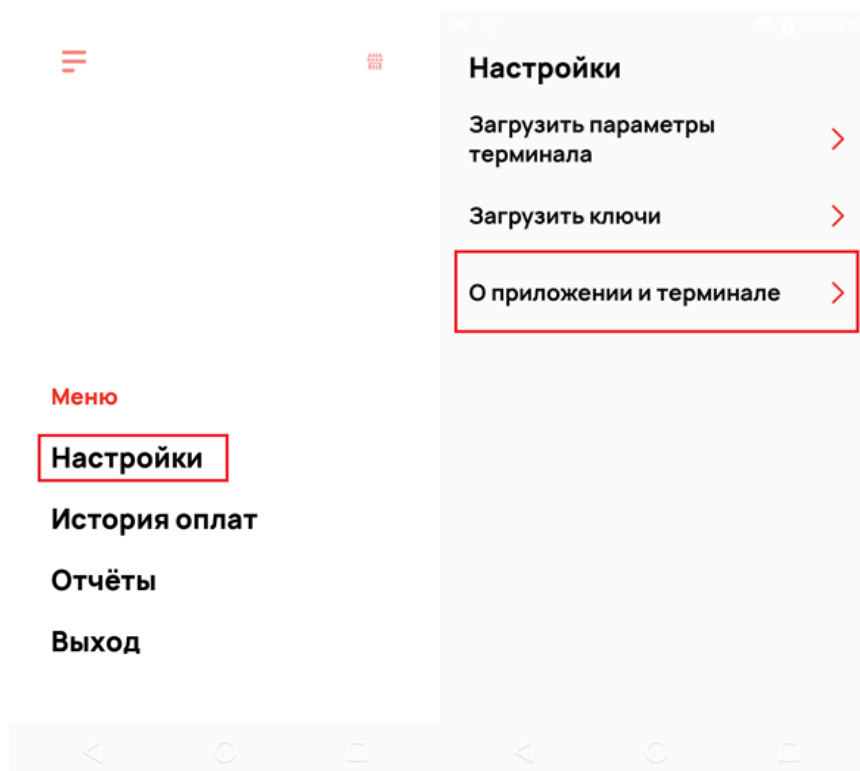
2. Далее необходимо ввести дату начала и дату окончания отчета и выбрать **Краткий отчет** или **Длинный отчет**.

Печать отчёта	Печать отчёта
<small>Начало отчёта</small> 01/07/21 19:25	<small>Начало отчёта</small> 01/07/21 19:25
<small>Окончание отчёта</small> 05/07/21 19:25	<small>Окончание отчёта</small> 05/07/21 19:25
<b>Краткий отчёт</b>	<b>Краткий отчёт</b>
<b>Длинный отчёт</b>	<b>Длинный отчёт</b>

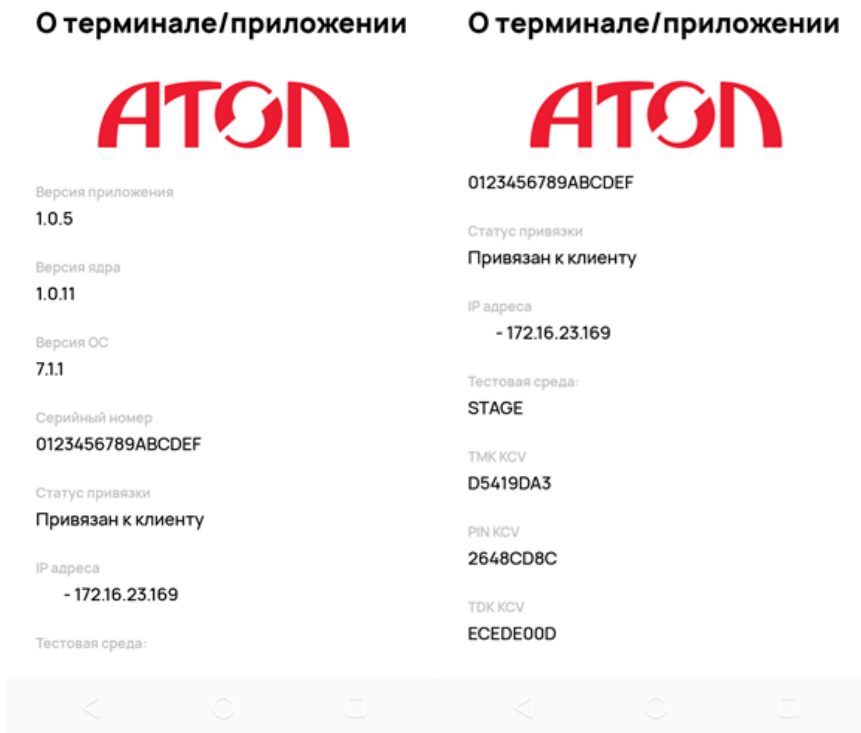
< ○ □ < ○ □

## 5.8 Информация о приложении и терминале

1. Просмотреть информацию о приложении и терминале можно в разделе **Настройки**. Для этого на главном экране приложения АТОЛ Рау 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 Запуск приложения “Управляемый терминал”

На платёжном терминале требуется запустить приложение управляемого терминала: АТОЛ 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.

### Подключение по протоколу Arcus 2

1. Нужно установить набор библиотек Arcus2, либо использовать библиотеки, поставляемые с кассовым ПО.
2. В файле ARCUS2/INI/cashreg.ini необходимо произвести настройки параметров подключения к терминалу:
3. 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.

4. 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.

Терминал готов к работе, можно проводить первую операцию.

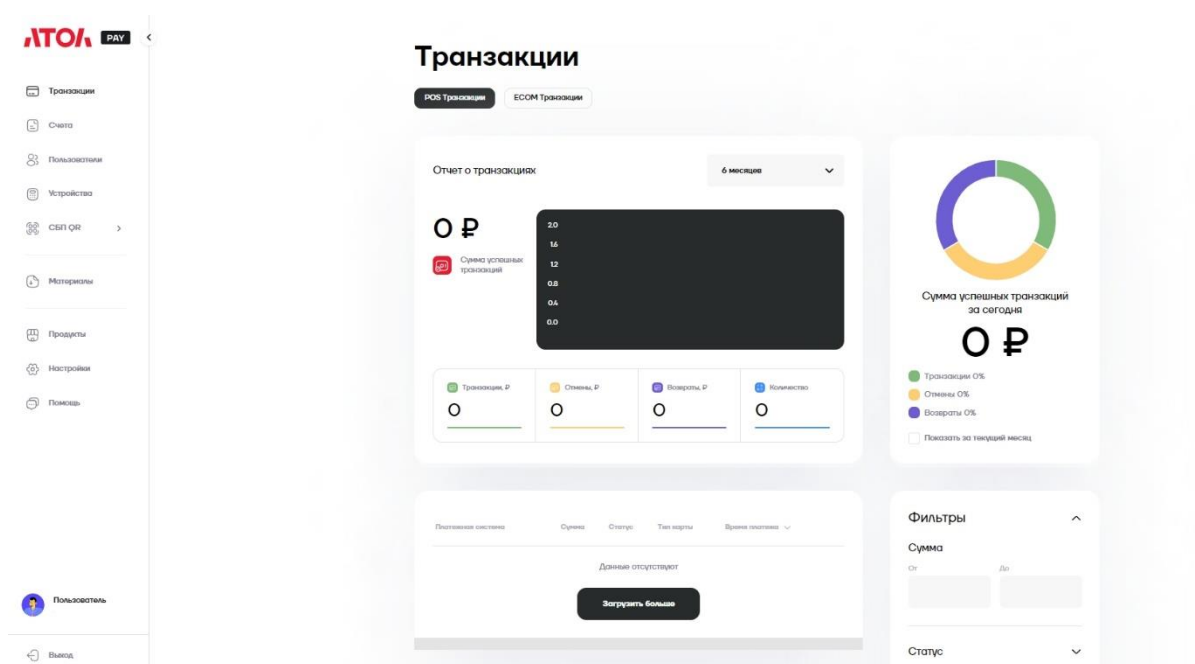
## 6 Работа в ЛКП

### 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**.



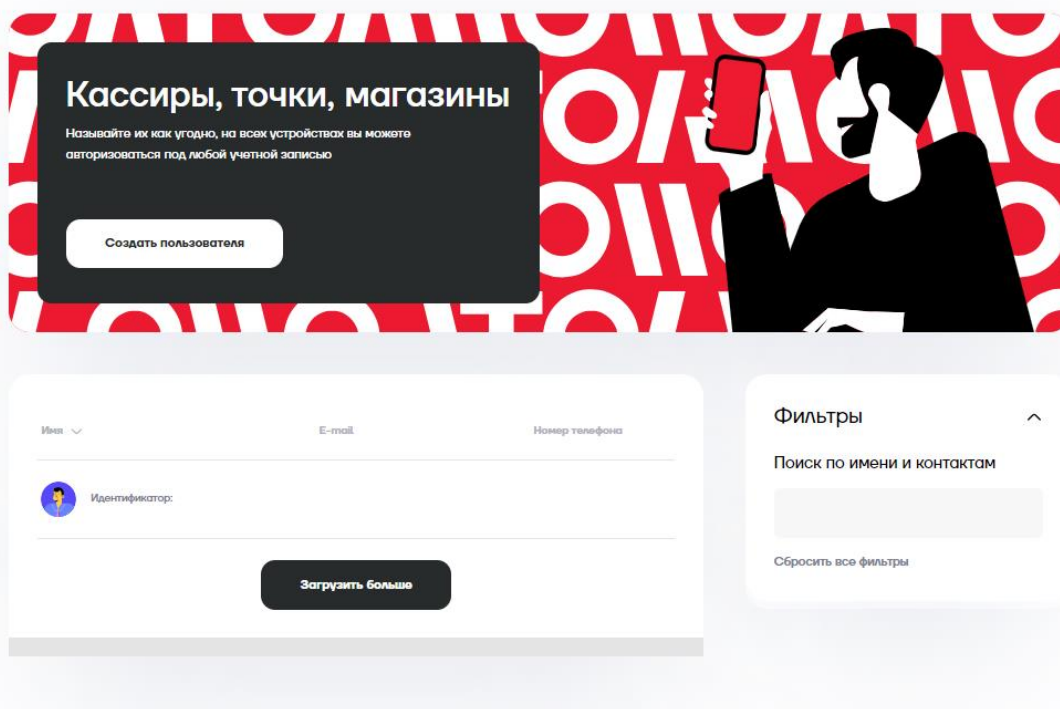
2. На данной странице можно:

- выбрать из списка период, за который будет отображаться информация по транзакциям;
- в правой нижней части страницы есть возможность отфильтровать транзакции по статусам, платежным системам, дате, пользователю и сумме;
- по центру снизу отображаются выбранные транзакции, которые можно отсортировать по одному из столбцов: «Платежная система», «Сумма», «Статус», «Тип карты», «Время платежа». В самом низу данного раздела есть кнопка «Загрузить больше», чтобы увидеть больше транзакций по выбранным фильтрам.

## 6.3 Список пользователей

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

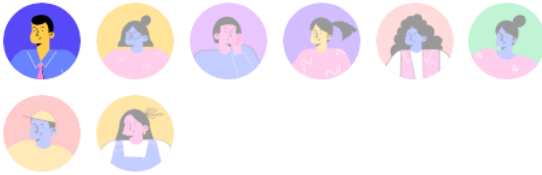
### Пользователи



2. Для создания пользователя необходимо нажать кнопку «Создать пользователя», во всплывающем окне заполнить информацию о пользователе:
  - Аватар;
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - E-mail;
  - Номер телефона.И нажать кнопку «Добавить».

Добавление пользователя X

Аватар



Фамилия  Имя

Отчество

E-mail  Номер телефона

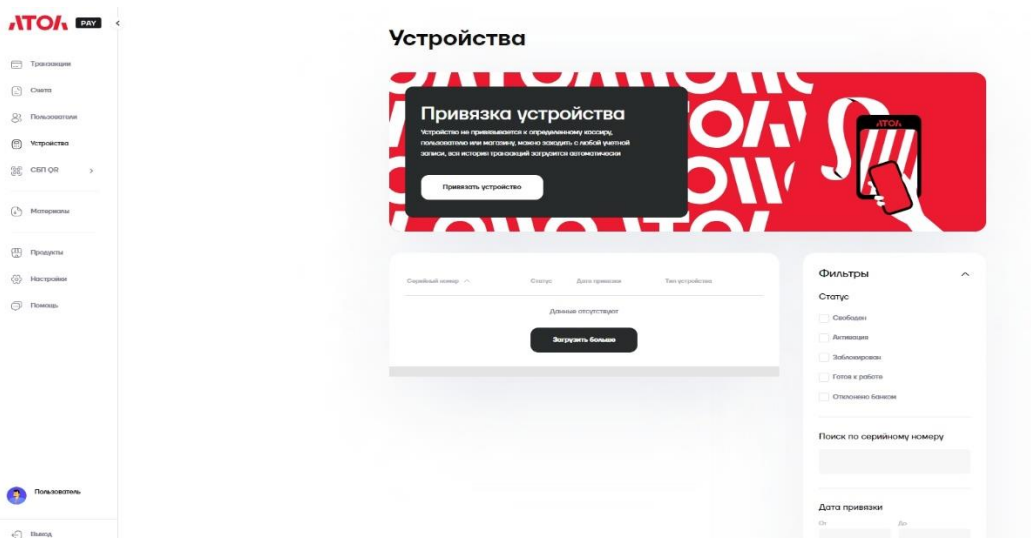
**Добавить**

[Политика обработки персональных данных](#) [Согласие на обработку персональных данных](#)

3. В нижней правой части страницы отображается форма для поиска пользователей по имени и контактам.
4. По центру снизу отображаются выбранные пользователи, которых можно отсортировать по одному из столбцов: «Имя», «E-mail», «Номер телефона».
5. В самом низу данного раздела есть кнопка «Загрузить больше», чтобы увидеть больше пользователей по выбранным фильтрам.

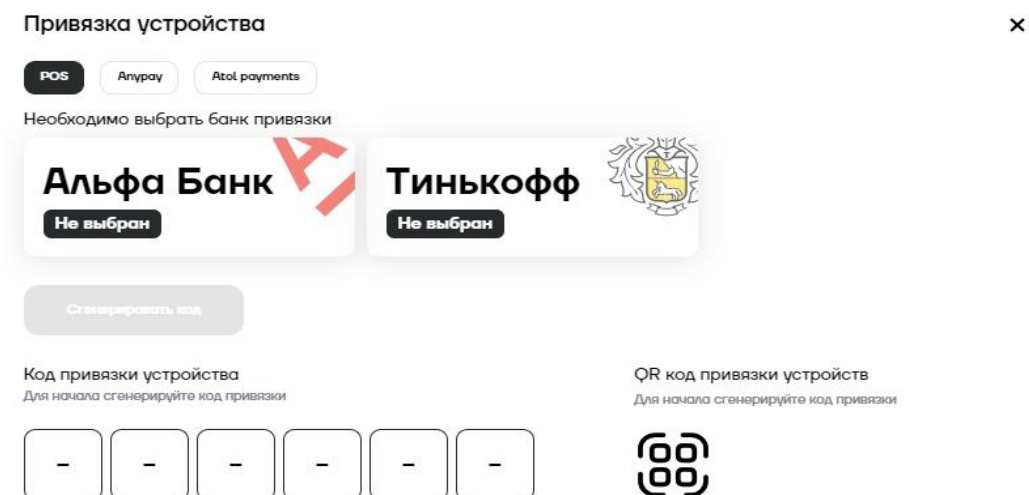
## 6.4 Список платежных терминалов

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





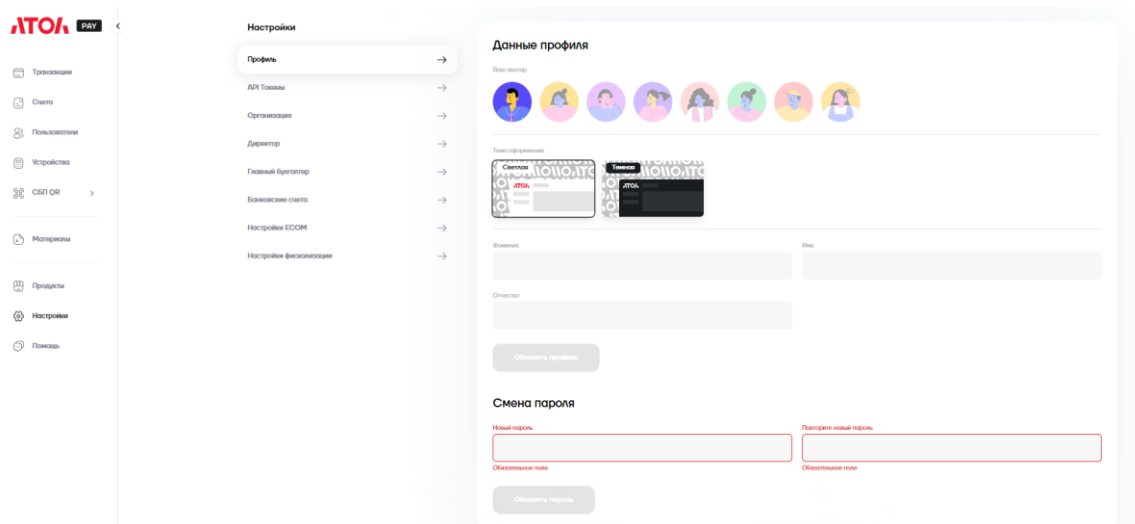
2. Для привязки терминала необходимо нажать кнопку «Привязать терминал», после чего появится всплывающее окно, на котором нужно нажать кнопку «Сгенерировать код», после появления код привязки терминалов и QR код привязки терминалов.



3. В нижней правой части страницы отображается форма для фильтрации терминалов по статусу, дате привязки. Есть поисковое поле по серийному номеру.
4. По центру снизу отображаются выбранные терминалы, которые можно отсортировать по одному из столбцов: «Серийный номер», «Статус», «Дата привязки». В самом низу данного раздела есть кнопка «Загрузить больше», чтобы увидеть больше терминалов по выбранным фильтрам.

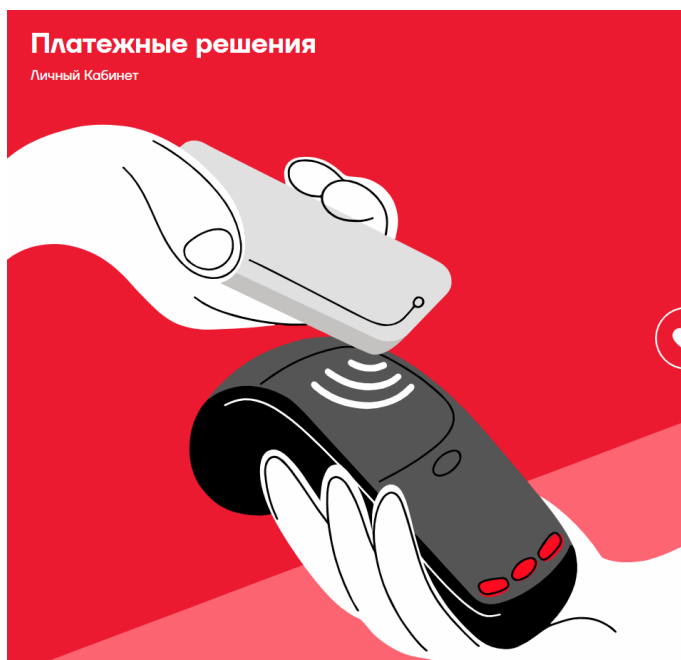
## 6.5 Смена пароля

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



## 6.6 Смена забытого пароля

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



**АТОЛ PAY**  
Вход в Личный Кабинет

Логин:

Пароль:

**Забыли пароль?**

Вход

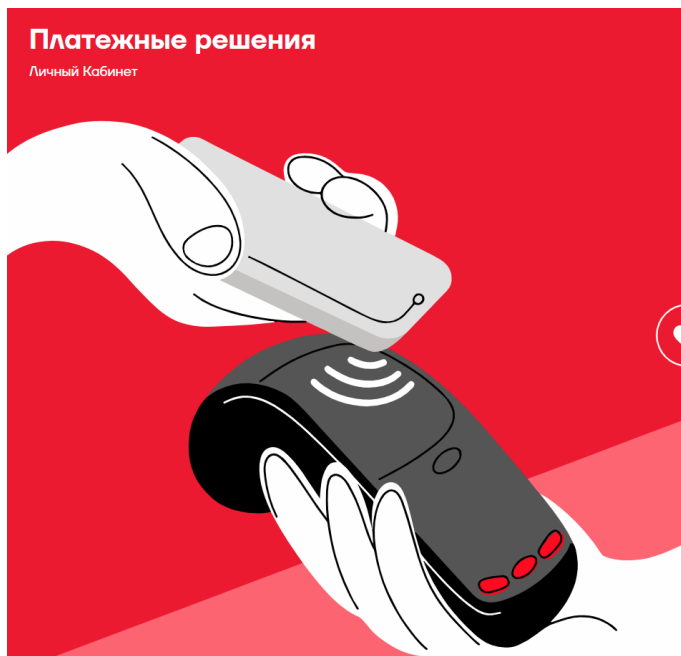
Нет учетной записи? [Зарегистрироваться](#)

или

[Я партнер – Войти через АТОЛ ID](#)

Мы используем файлы cookie, чтобы вы могли быстрее и удобнее пользоваться сайтом. [Подробнее](#)  
Остались вопросы? [Свяжитесь с нами](#)

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



**АТОЛ PAY**

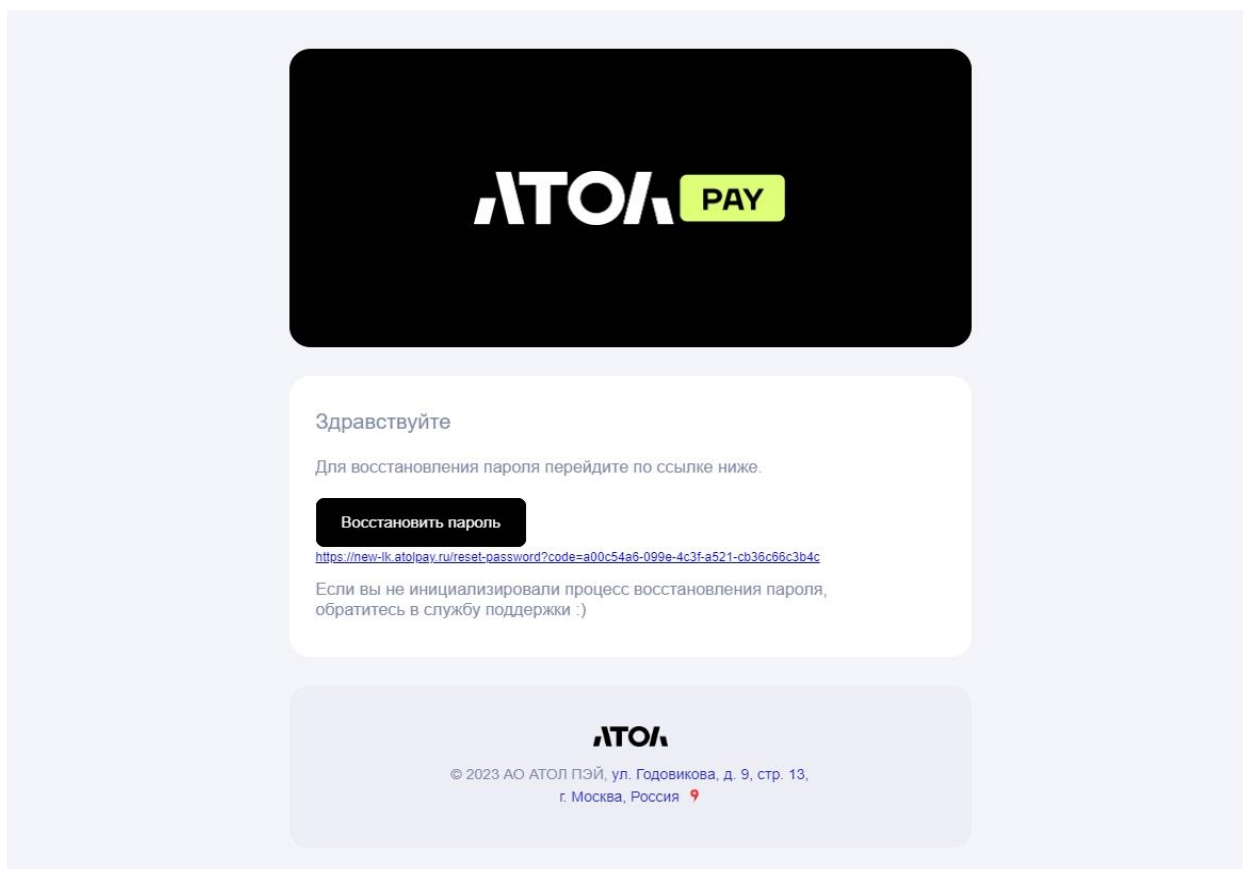
Восстановление  
Личного Кабинета

E-mail:

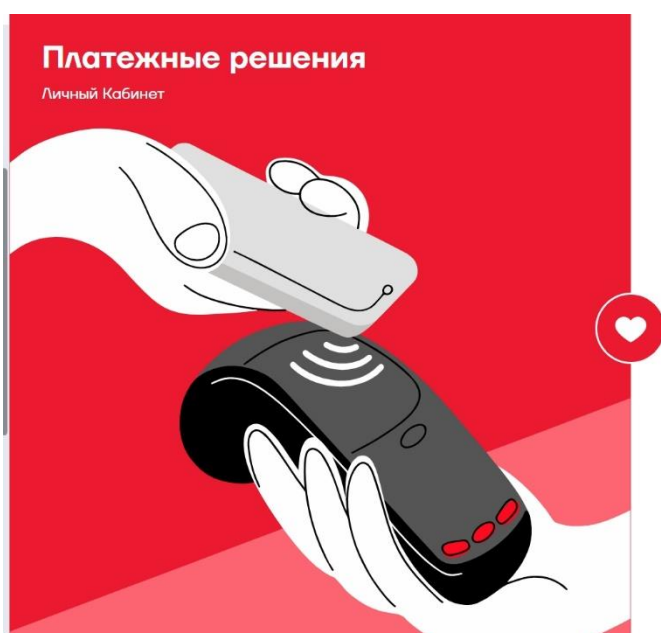
**Получить письмо**

[Вернуться на страницу авторизации](#)

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 пароль**.



The screenshot shows the "Задайте пароль" (Set password) form. It features the ATOL PAY logo at the top. Below the logo, the text "Задайте пароль" is displayed. There are two input fields: "Пароль" (Password) and "Повторите пароль" (Repeat password). A black button with white text "Восстановить пароль" (Reset password) is located at the bottom of the form.

## 7 Неполадки и их устранение

Ситуация	Действия
<p>Появилась цветная полоса на бумаге или закончилась бумага в принтере</p>	<p>Появление цветной полосы вдоль длины рулона – признак окончания бумаги. Установите новый рулон бумаги в терминал.</p> <p>Проверить наличие чековой ленты, правильность установки бумаги (не проходит ли бумага между валиком и крышкой), целостность крышки.</p> <p>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).</p> <p>Если чеки печатаются бледно, попробуйте заменить бумагу на более качественную.</p> <p>Если при совершении операции выходит пустой чек, проверьте, правильной ли стороной установлена чековая лента, при необходимости переверните.</p>

Ситуация	Действия
<p>Не печатаются чеки, чеки печатаются бледно, чек печатается пустым</p>	<p>Проверьте работоспособность принтера и распечатайте копию чека.</p> <p>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).</p> <p>Если чеки печатаются бледно, попробуйте заменить бумагу на более качественную.</p> <p>Если при совершении операции выходит пустой чек, проверьте, правильной ли стороной установлена чековая лента, при необходимости переверните.</p>
<p>Терминал не может установить соединение с сервером</p>	<p>Проверьте, подключен ли ваш терминал к интернету (через Wi-Fi или мобильную связь)</p>
<p>Терминал одновременно не реагирует ни на считывание карточки, ни на нажатие клавиш</p>	<p>Выключите терминал и через некоторое время включите</p>

## 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.

<b>Код авторизации</b>	<b>Сообщение</b>	<b>Результат</b>
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	<b>Карточку изъять</b>
05	Карта не обслуживается	Отказ
06	Ошибка	Отказ
07	Специальное условие	<b>Карточку изъять</b>
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

<b>Код авторизации</b>	<b>Сообщение</b>	<b>Результат</b>
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 эквайреру.	Отказ
30	Ошибка формата	Отказ
31	Нет подписи эмитента	Отказ
32	Частично дополненная транзакция	Отказ
33	Карточка просрочена	<b>Карточку изъять</b>
34	Подозревается обман	Отказ
35	ТСП необходимо связаться с эквайнером	Отказ
36	Карточка ограничена в использовании	<b>Карточку изъять</b>
37	Обратиться в службу безопасности эквайрера	<b>Карточку изъять</b>
38	Исчерпан лимит попыток набора ПИН	<b>Карточку изъять</b>
39	Нет кредитного счета	Отказ
40	Запрашиваемая сумма не поддерживается	Отказ
41	Потерянная карта, изъять!	<b>Карточку изъять</b>
42	Нет универсального счета	Отказ
43	Украденная карточка, изъять!	<b>Карточку изъять</b>
44	Нет инвестиционного счета	Отказ
45-50	Зарезервировано для использования ISO	Отказ
51	Недостаточно средств	Отказ
52	Нет чекового счета	Отказ

<b>Код авторизации</b>	<b>Сообщение</b>	<b>Результат</b>
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	ТСП обратиться к эквайреру	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	ТСП обратиться в отдел безопасности эквайрера	Отказ
67	Карточка должна быть изъята АТМ	<b>Карточку изъять</b>
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



<b>Код авторизации</b>	<b>Сообщение</b>	<b>Результат</b>
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