



Инструкция по быстрому запуску ATOL Pay

Версия 2.3

27.01.2023

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. 18
28.09.2021	1.2	Кузьмич В.К.	Актуализировал скрины. Стр. 20
18.11.2021	1.3	Кузьмич В.К.	Добавил информацию по Arcus2. Стр. 16-19
29.11.2021	2.0	Кузьмич В.К.	Актуализировал информацию по ЛК. Стр. 4-15.
12.01.2022	2.1	Кузьмич В.К.	Актуализировал информацию по ЛК. Стр. 7-9, 15, 18, 20-21.
15.06.2022	2.2	Маткина Е.И.	Добавлена информация по подключению Arcus2 по ТСР/IP Стр.17-18.
27.01.2023	2.3	Шевченко А.В.	Переместили пункт 2.2.1 про управляемый терминал

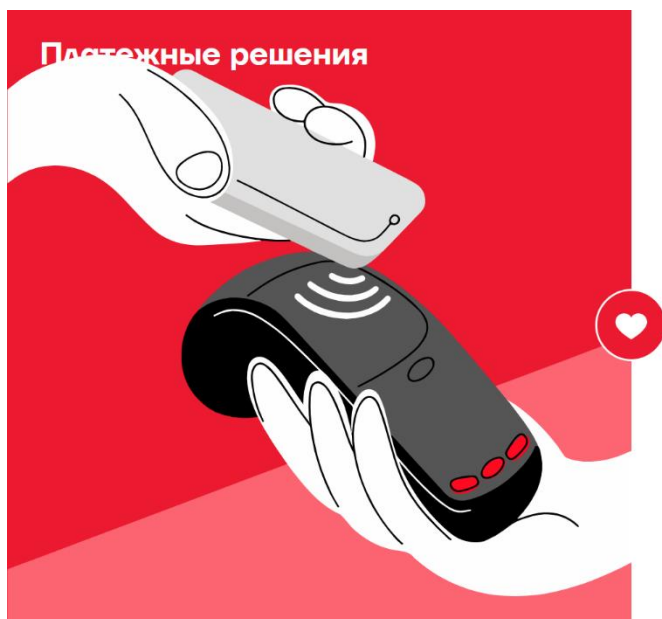
Содержание

1	Подключение к ATOL Pay через Личный кабинет пользователя.....	4
1.1	Регистрация в личном кабинете пользователя	4
1.2	Заполнение анкеты	7
1.3	Проверка анкеты службой безопасности Банка	11
1.4	Присоединение к договору оферты	11
2	Подготовка терминала к работе	15
2.1	Привязка терминала к личному кабинету.....	15
2.2	Начало работы с терминалом	15
2.3	Авторизация на терминале	21
2.4	Загрузка параметров терминала	22
2.5	Загрузка ключей.....	24

1 Подключение к ATOL Pay через Личный кабинет пользователя

1.1 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

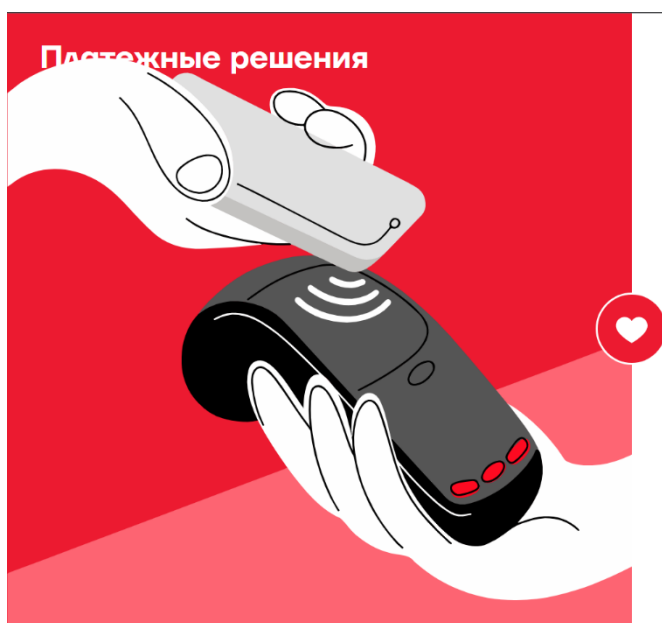
Пароль

Обязательное поле

[Забыли пароль?](#)

[Нет учетной записи? Зарегистрироваться](#)

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



АТОН

Регистрация в
Личном Кабинете

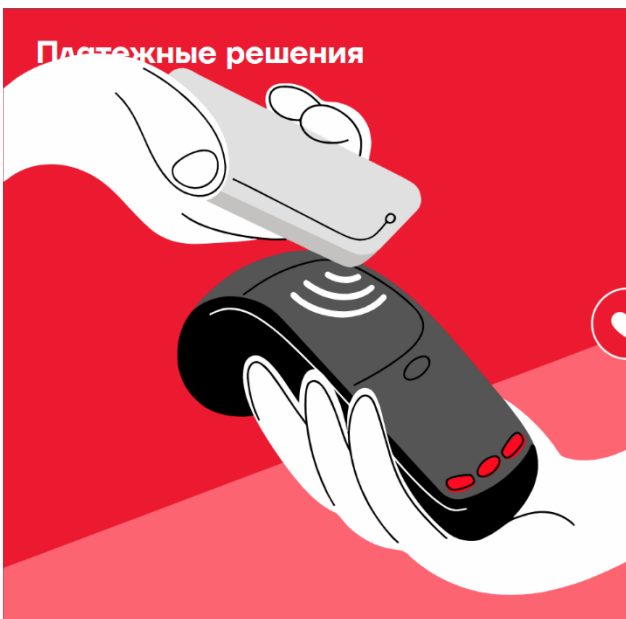
Эл. почта

Телефон

Получить код по SMS

Уже есть учетная запись? [Авторизуйтесь](#)

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



Платежные решения

АТОК
Регистрация в
Личном Кабинете

Email

Телефон

Код из SMS

Получить код заново

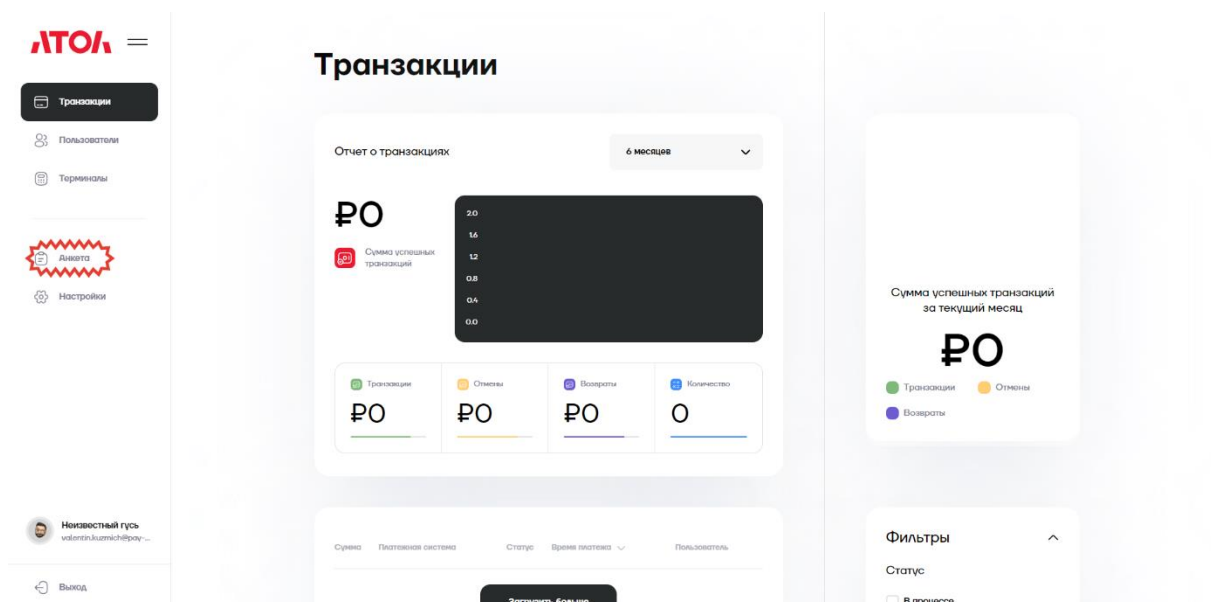
Зарегистрироваться

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться», вы принимаете пользовательское соглашение и политику конфиденциальности.

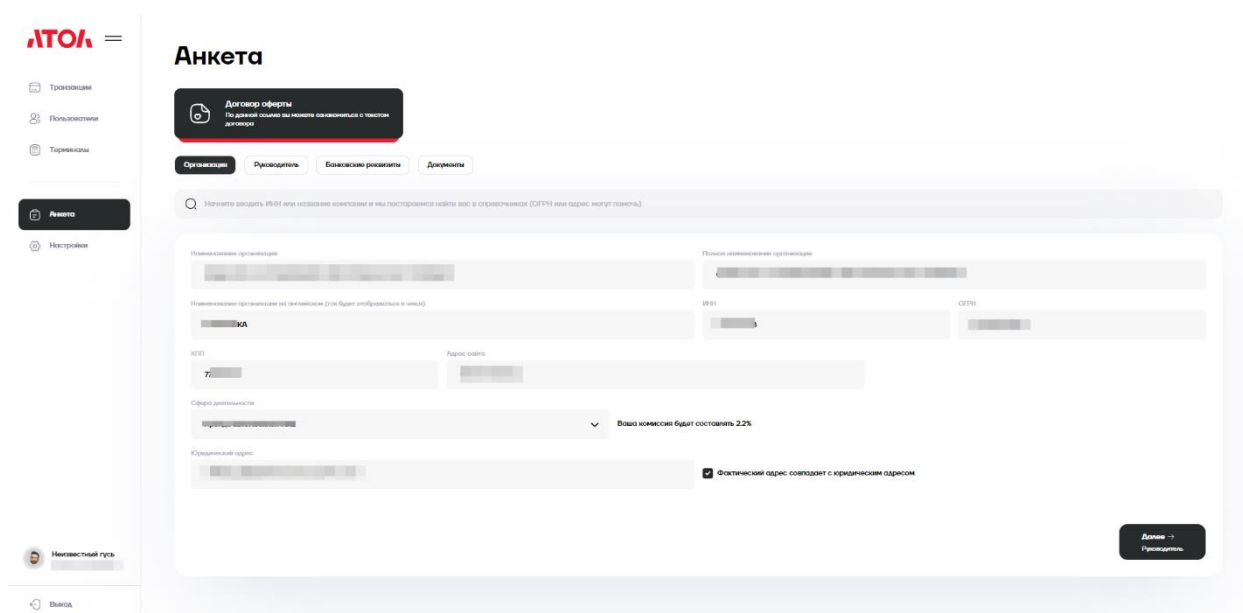
Уже есть учетная запись? [Авторизуйтесь](#)

1.2 Заполнение анкеты

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



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



Поля вкладки “Организация”:

1. Наименование организации*¹;
2. Полное наименование 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

Договор оферты
По данной ссылке вы можете ознакомиться с текстом договора

Организация | **Руководитель** | Бизнес-реализация | Документы

Данные руководителя

Фамилия: [Имя] [Отчество]

Полное имя: [Имя] [Отчество]

Имя: [Имя] [Отчество]

Статья: [Статья]

Дата рождения: [Дата рождения (день и месяц)]

Место рождения (район и область): [Город, Москва]

Е-mail: [vladimir.kuznetsov@pay-me.ru]

Номер телефона: [7915357973]

Зарегистрирован по адресу: [Нежелает указать адрес в свободной форме]

Паспортные данные

Статус гражданина: [Гражданин] | Страна: [Россия]

Резидент: [Резидент] | Серия: [2254] | Номер: [225406] | Дата выдачи: []

Имя паспорта: [] | Код подразделения: [227-205]

Нежелает указать вид, подразделение или кем выдан

← Назад | Организации | **Далее** → | Бизнес-реализация

Поля вкладки “Данные руководителя”:

¹ * - обязательные поля

Руководитель организации*:

- ФИО руководителя*;
- дата рождения*;
- место рождения*;
- паспортные данные* (серия и номер (вводить в формате российского паспорта), кем и когда выдан, код подразделения);
- адрес регистрации руководителя*;
- номер телефона*;
- E-mail*.

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

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

The screenshot shows the 'Анкета' (Survey) form in the АТОЛ system. The 'Банковские реквизиты' (Banking details) tab is selected. The form contains the following fields:

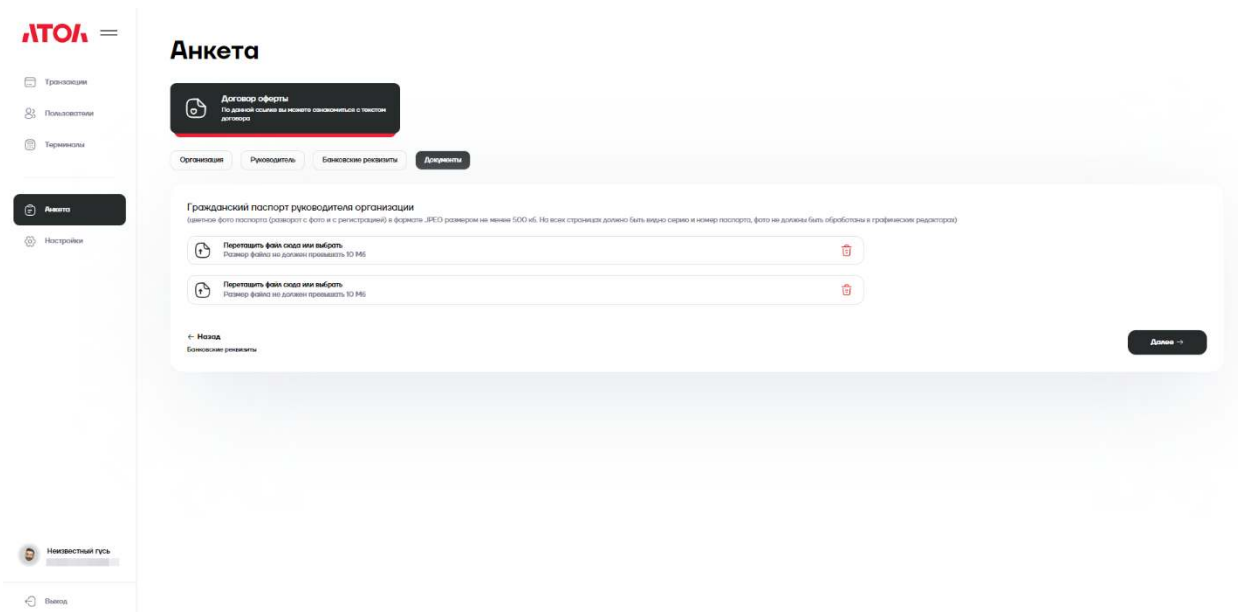
- Номер расчетного счета (Account number): [input field]
- БИК банка (BIC): 044025593
- Наименование банка (Bank name): АО «АЛЬФА-БАНК»
- Корреспондентский счет (Correspondent account): 301018302000000000993
- Адрес банка (Bank address): [input field with placeholder: Начните вводить адрес в свободной форме]

Navigation buttons: « Назад (Previous), Далее » (Next), and Дисконт (Discount).

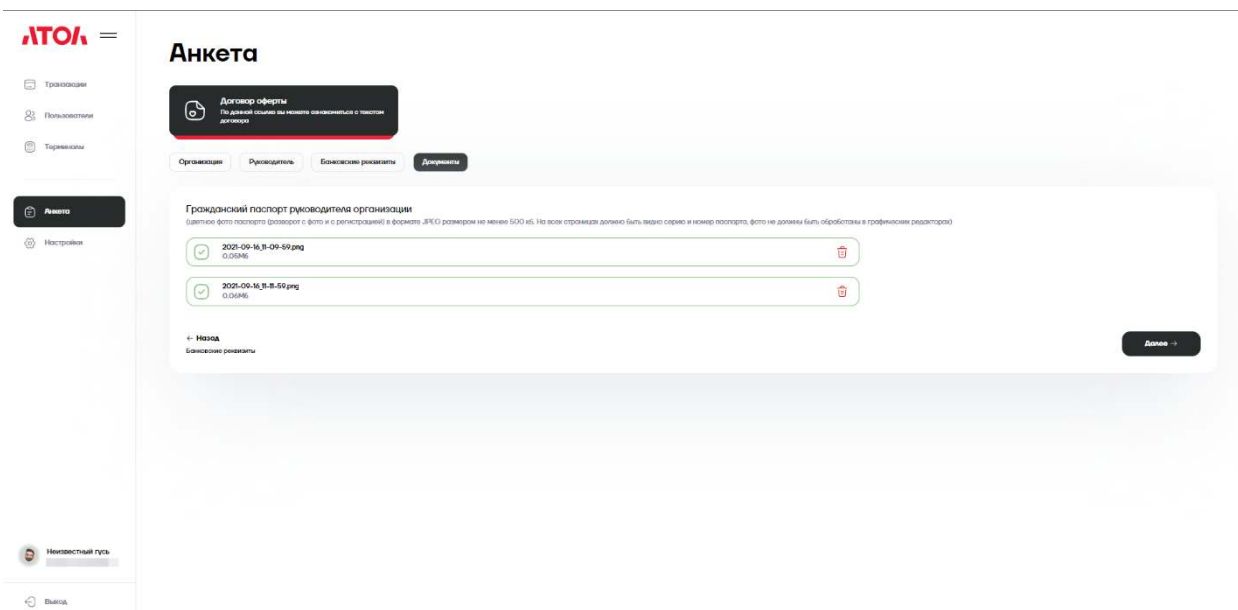
Поля вкладки “Банковские реквизиты”:

- Номер расчетного счета*;
- БИК*;
- Корреспондентский счёт*;
- Наименование банка*;
- Адрес банка*.

5. Приложить документы на вкладке “Документы”.

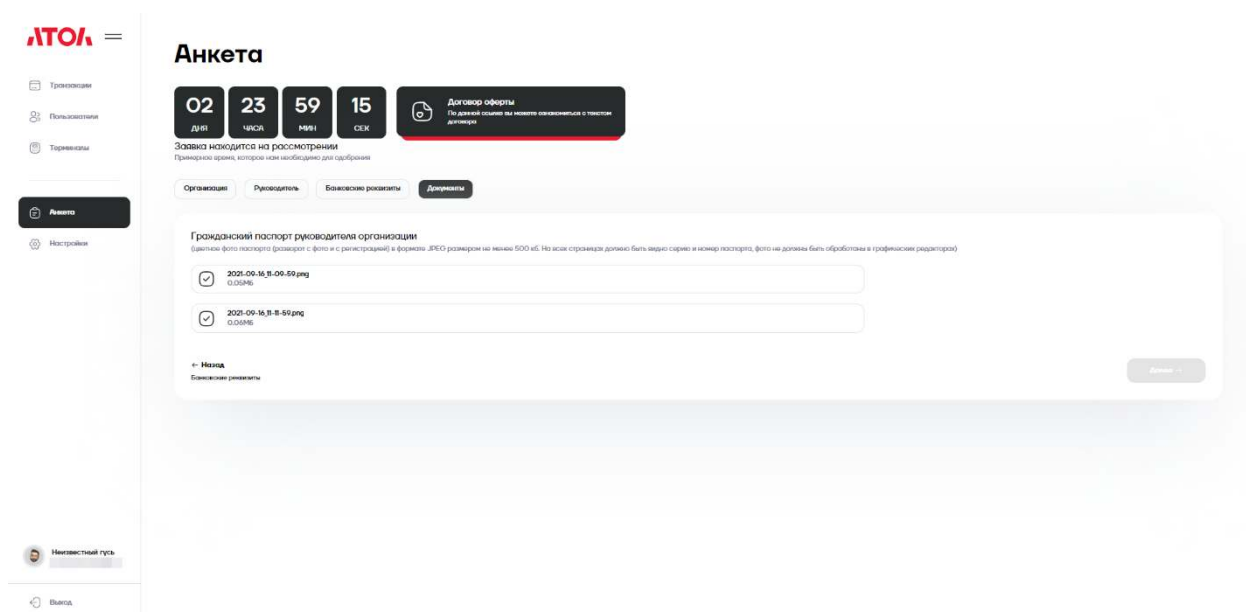


6. После загрузки документов необходимо нажать кнопку Далее.



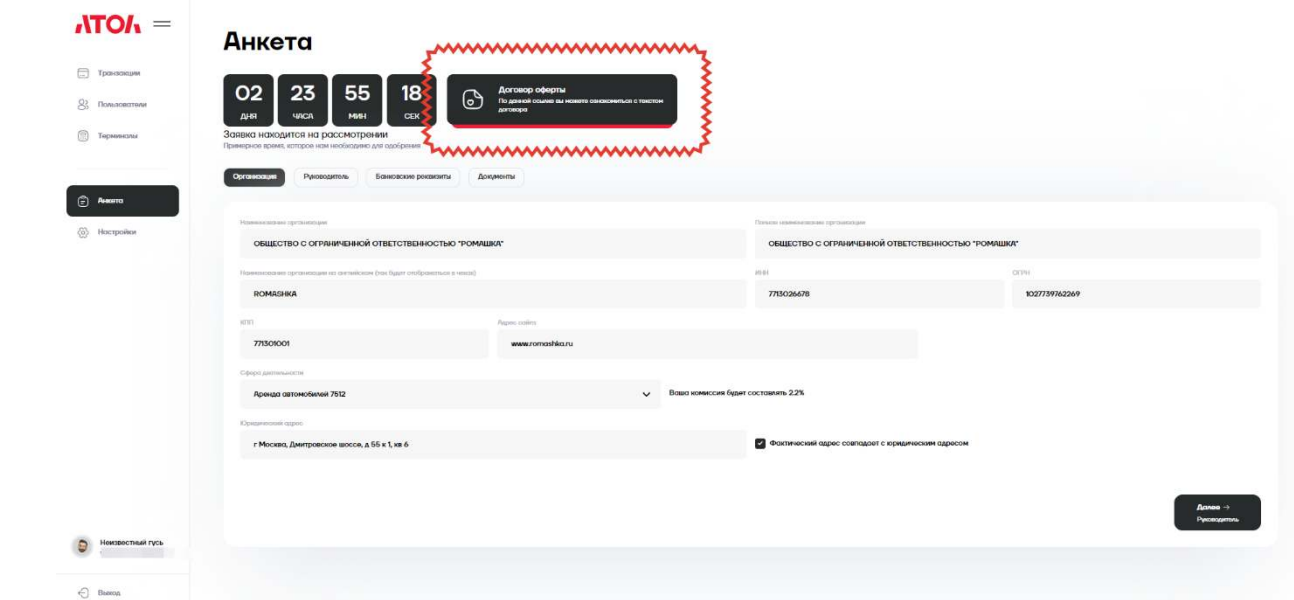
1.3 Проверка анкеты службой безопасности Банка

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



1.4 Присоединение к договору оферты

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



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**.

АТОЛ =

- Трассировка
- Пользователи
- Тарифы
- Анкета**
- Настройки

Анкета

Заявка была одобрена
Необходимо оплатить услугу регистрами
Сгенерировать счет

Договор оферты
По данной ссылке вы можете ознакомиться с текстом договора

Организация | Руководитель | Базисные реквизиты | Документы

Наименование организации _____
Полное наименование организации _____
Наименование организации на английском (для АИИД отображается в члене) _____
ИНН _____ ОГРН _____
ИНП _____ Адрес сайта _____
Сфера деятельности _____
Юридический адрес _____
 Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

Далее →
Продолжить

Неизвестный гость

Выход

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

АО "АЛЬФА-БАНК" Г. МОСКВА				БИК	044525593
Банк получателя				Сч. №	30101810200000000593
ИНН	7738628848	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 7738628848, 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-счета 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-счет действителен в течение 90 (девяноста) рабочих дней от даты его составления включительно.
- Договор обеспечения информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов не считается заключенным, а Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения денежных средств на расчетный счет вернуть их Заказчику в следующих случаях:
 - направления оплаты по истечении срока, указанного в пункте 2 настоящего договора-счета;
 - проведения оплаты третьими лицами, не указанными в качестве Заказчика в настоящем счете;
 - поступления неполной оплаты;
 - заполнения платежного поручения с нарушением указанного образца (в том числе, ошибки в назначении платежа).
- Услуга считается оказанной с момента поступления денежных средств на счет 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 объема оказанных услуг.
- В случае, если оплата выставленного счета будет произведена с расчетного счета иного, чем указанный при регистрации, счёт будет считаться непоплатенным, а денежные средства - подлежать автоматическому возврату в полном объеме 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.

по доверенности №2 от 11.01.2021 г.



Анкета

- Легкая сборка и модернизация**
Привет! Давайте оформим АТОА
- Договор обфоты**
По данной ссылке вы можете ознакомиться с текстом договора

Организация Руководитель Бизнес-развитие Документы

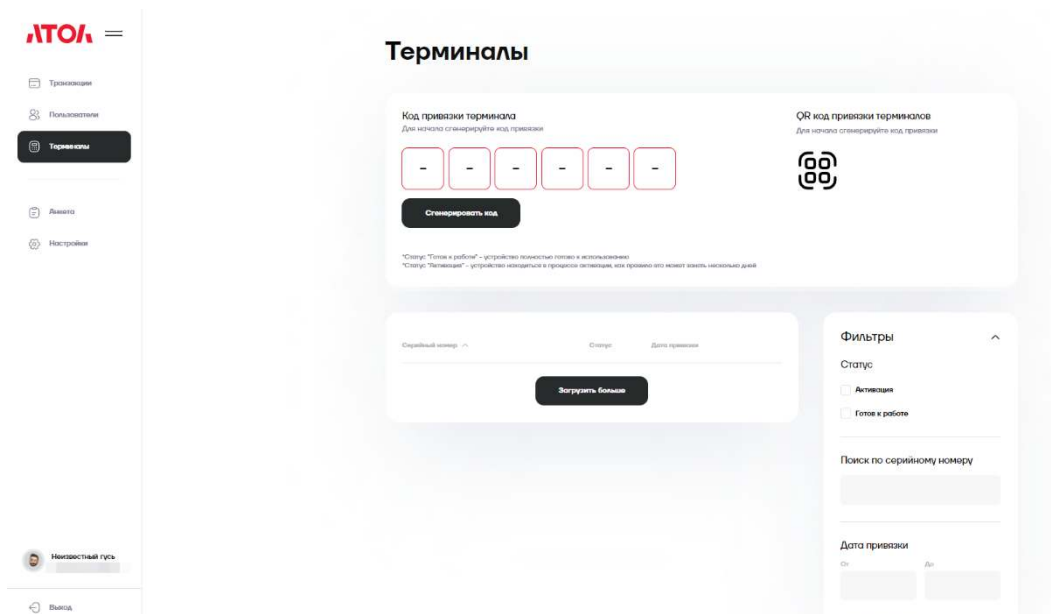
Наименование организации		Полное наименование организации	
[input type="text"]		[input type="text"]	
Наименование организации на английском (по умолчанию в чаше)		ИНН	ОГРН
[input type="text"]		[input type="text"]	[input type="text"]
ИДП	Адрес сайта		
УТБ/ОСД	https://www.atoa.ru/		
Сфера деятельности			
[input type="text"]			
Корпоративный адрес			
[input type="text"]			
<input checked="" type="checkbox"/> Фактический адрес совпадает с юридическим адресом			

Далее →
Отмена ↩

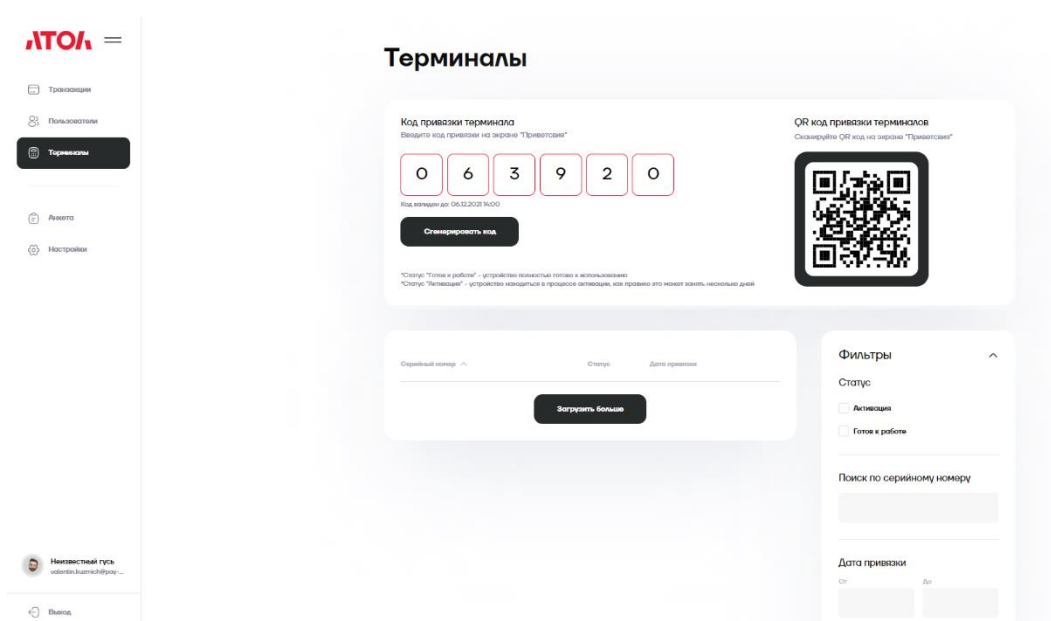
2 Подготовка терминала к работе

2.1 Привязка терминала к личному кабинету

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



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



2.2 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 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.

Настройка

Протокол

- Atol Pay One
- Arcus (Ньюджер)

Завершить

3. После этого на Терминале необходимо установить и настроить драйвера Arcus2:

2.2.1 Подключение по USB

- Нужно установить набор библиотек Arcus2, либо использовать библиотеки, поставляемые 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.

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

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

Где 40 - логический номер порта.

- Для соединения по TCP:

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

Где значение ADDR_IP нужно указать тот, который был присвоен подключаемому терминалу.

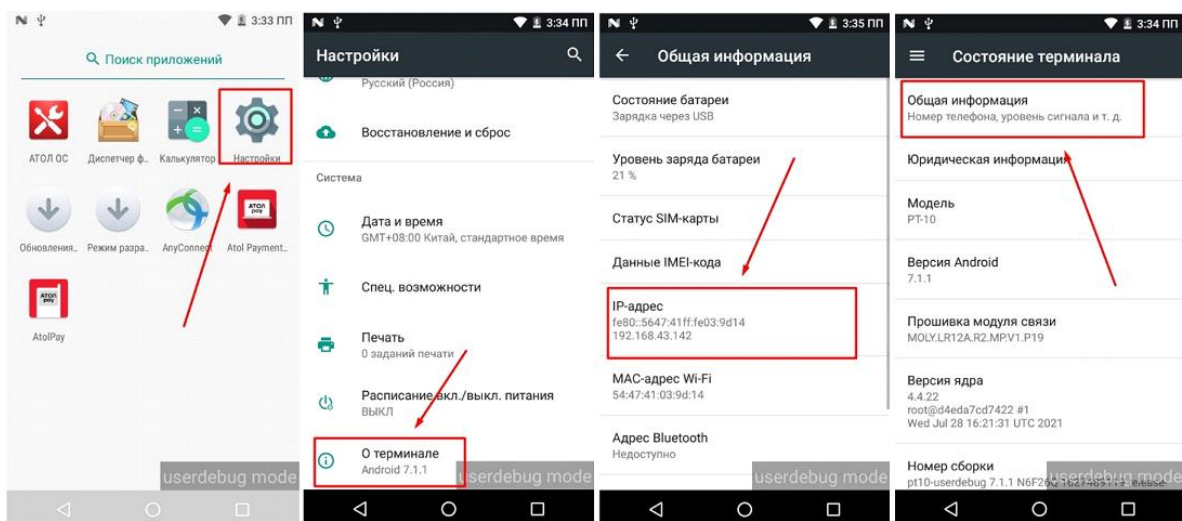
Также может потребоваться настроить номера операций, файл INI/ops.ini, например:

- 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.

2.2.2 Подключение по TCP/IP (Wi-fi)

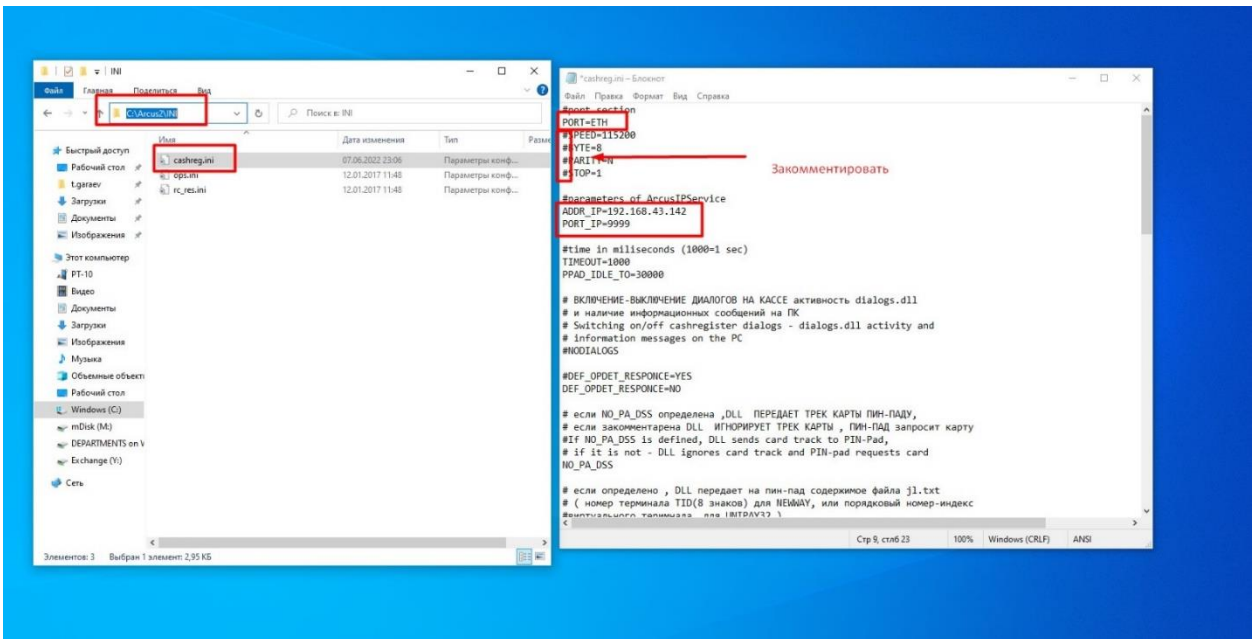
Подключаемся к Wi-fi сети с компьютера. Подключаемся к той-же Wi-fi сети с терминала. Находим на терминале IP адрес (P.S. После перезагрузки терминала IP может меняться).



Переходим в папку с файлами конфигурации Аркус (C:\Arcus2\INI)

- Открываем файл cashreg.ini и в разделе «port section»
 - а. В поле PORT меняем значение на ETH
 - б. Остальные строчки раздела нужно закомментировать

- В разделе «parameters of ArcusIPService»
 - а. В поле «ADDR_IP» вносим IP адрес терминала
 - б. В поле «PORT_IP» вносим 9999 и раскомментируем эти поля



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.

Привязка терминала к личному кабинету

Код привязки

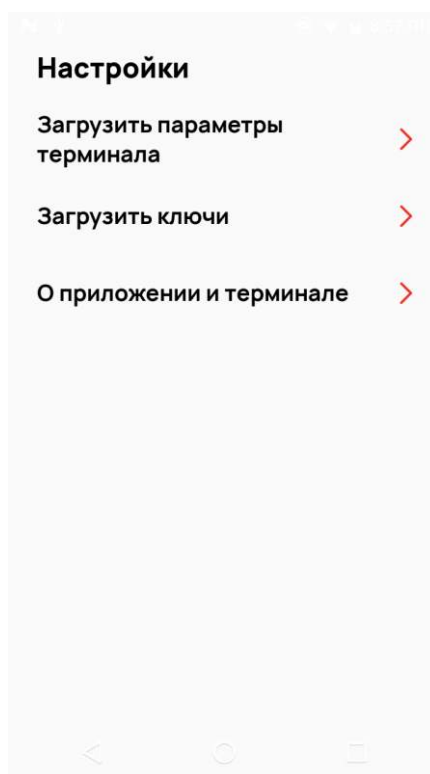
Далее →

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 платёжного 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.



2.3 Авторизация на терминале


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

Вход




Номер телефона

+7 (977) 8

Пароль

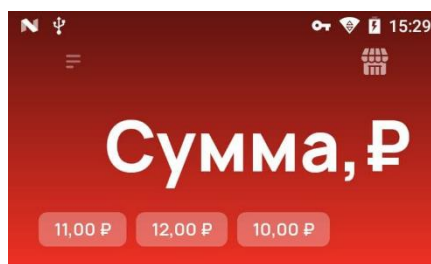
. 

Далее →

2.4 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 нажать кнопку **Настройки**.



Меню

Настройки

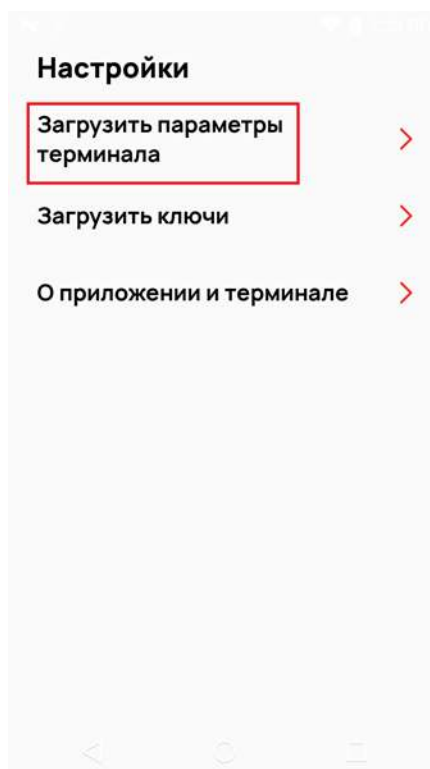
История оплат

Отчёты

Выход



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



2.5 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).

