Loyalty.lt partnerių portalo vadovas

docs.loyalty.lt/partners · 2026-11-26

Partnerių portalas

Vadovas partneriui – kaip tvarkyti parduotuves, lojalumo programą, klientus ir kasą.

Portalas yra adresu **partners.loyalty.lt**. Jame tvarkote viską, ką mato jūsų klientai ir kasininkai.

Portale viršuje kairėje yra klaustukas. Jis atidaro vadovo puslapį apie tą ekraną, kuriame esate.

Noriu...

Pradėti nuo nulio
Nuo tuščios paskyros iki pirmo pirkimo.

Pridėti darbuotoją
Kodas, PIN ir pirmas prisijungimas.

Duoti nuolaidą kasoje
Mygtukas kasininkui su sąlygomis.

Sukurti lygį su nuolaida
Nuolaida ištikimiems, bet ne dovanų kuponams.

Rasti pirkimą
Kas, kada, kokiu įrenginiu ir su kokia nuolaida.

Grąžinti dalį pinigų
Ir kas nutinka taškams.

Parašyti klientams
SMS, el. laiškas ar push pranešimas.

Susigrąžinti klientus
Tuos, kurie seniai nesilankė.

Perkelti klientų sąrašą
Iš Excel ar CSV.

Suprasti sąskaitą
Kas įeina į planą ir kas – papildomai.

Išspręsti problemą
Pagal tai, ką matote.

Kas naujo
Kas pasikeitė portale.

Dirbti kasoje
Vadovas kasininkui.

Kas naujo

Kas pasikeitė portale ir lojalumo programoje.

Kasos pakeitimai – **atskirai**.

2026-11-26

- Vadovas ir anglų kalba – kalbą keisite viršuje. Adresai dabar angliški, pvz., `/till/customer`; senieji veikia toliau.
- Visą vadovą galite atsisiųsti PDF failu – nuoroda skyriaus pirmame puslapyje.

2026-11-25

- Šis vadovas. Klaustukas viršuje kairėje atidaro puslapį apie tą ekraną, kuriame esate.
- **Kasos nuolaidos** su sąlygomis, laiku ir vadovo patvirtinimu.
- **Kasos įrenginiai**: kodas, parduotuvė, kas gali jungtis su PIN.
- Darbuotojo puslapyje – kasos PIN būsena, **Atstatyti PIN** ir prisijungimų istorija su įrenginiu.
- Pirkimo puslapis kaip išklotinė: dalys, nuolaidos, taškai, kasa, darbuotojas.
- Pirkimai turi nuorodos numerį. Kliento puslapyje matyti jo pirkimai.
- Klientas po pirkimo gauna pranešimą su suma, nuolaida ir taškais.
- Grąžinimai mažina apyvartą skydelyje, ataskaitose ir kasoje.
- Parduotuvės puslapyje – tikri skaičiai ir jos pirkimai.
- Kuponų skiltyje matyti ir žaidimuose laimėti kuponai.
- Užklausose vėl matyti mūsų atsakymai.
- Atsiskaitymuose numatoma suma sutampa su tuo, kas bus sąskaitoje.
- Naujam klientui kasoje siunčiama SMS primena jungtis tuo pačiu telefono numeriu.

2026-11-24

- Pirkimo dalys: savos taisyklės prekėms, paslaugoms, akcijoms ir dovanų kuponams.
- Parduotuvės nustatymuose – kasos greiti mygtukai ir užraktas po neveiklumo.

2026-11-19

- El. laiškų redaktorius su blokais, šablonais ir kampanijos žingsniais.
- Akcijos rodomos programėlėje tik mums patvirtinus.
- Kliento puslapyje – SMS ir el. laiškų sutikimai.
- Visos datos rodomos pasirinktu formatu.

2026-11-18

- Prekės ir paslaugos su trukme. Akcija visai kategorijai.
- Pilna kliento duomenų forma.

2026-11-07

- Lygiams – 3 ir 6 mėnesių laikotarpiai, taško vertė ir taškais padengiamos dalies riba.

Pirmosios 30 minučių

Nuo tuščios paskyros iki pirmo pirkimo su taškais.

Šie žingsniai – mažiausia, ko reikia, kad galėtumėte priimti pirmą klientą.

1. **Įmonė.** Įrašykite duomenis ir įkelkite logotipą: **Įmonės informacija**.
2. **Parduotuvė.** Pridėkite adresą, darbo laiką ir kasos tipą: **Parduotuvės**.
3. **Kortelė.** Nustatykite, už kiek eurų kiek taškų ir ko jie verti: **Lojalumo kortelės**.
4. **Darbuotojai.** Pridėkite kasininkus ir duokite jiems kodus: **Darbuotojai**.
5. **Kasa.** Įdiekite programėlę ir prisijunkite kodu: **Diegimas**.
6. **Bandymas.** Kasoje užregistruokite save savo telefonu ir padarykite 1 € pirkimą. Jis atsiras puslapyje **Transakcijos**.

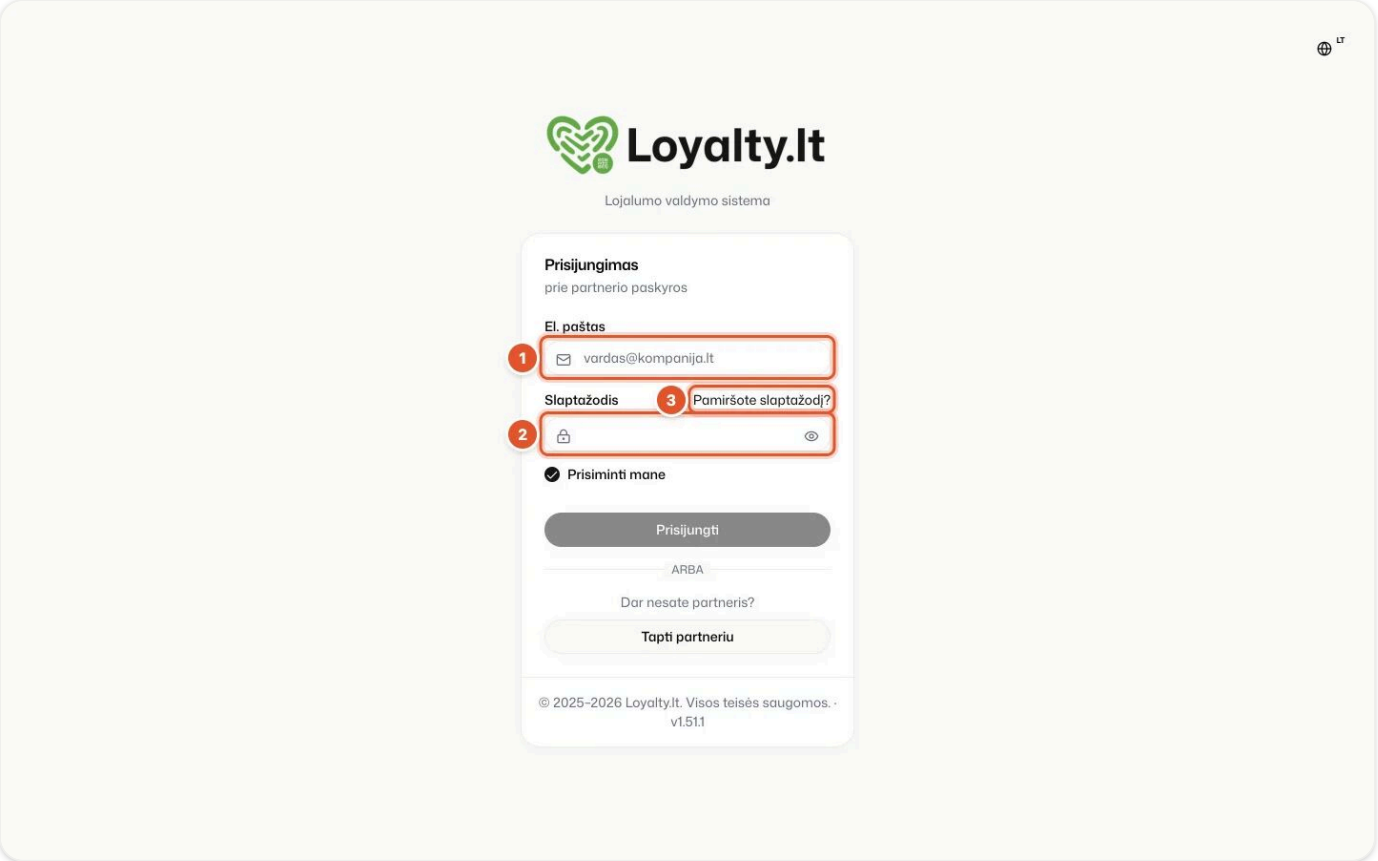
Vėliau

- **Lygiai** – nuolaidos ištikimiausiems.
- **Kasos nuolaidos** – mygtukai kasininkui.
- **Žaidimai** – antspaudai ar laimės ratas.
- **Klientų importas** – jei klientų sąrašą jau turite.

Prisijungimas

Kaip prisijungti prie portalo, atkurti slaptažodį ir pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą.

Portalas yra adresu **partners.loyalty.lt**. Jungiamasi el. paštu ir slaptažodžiu.

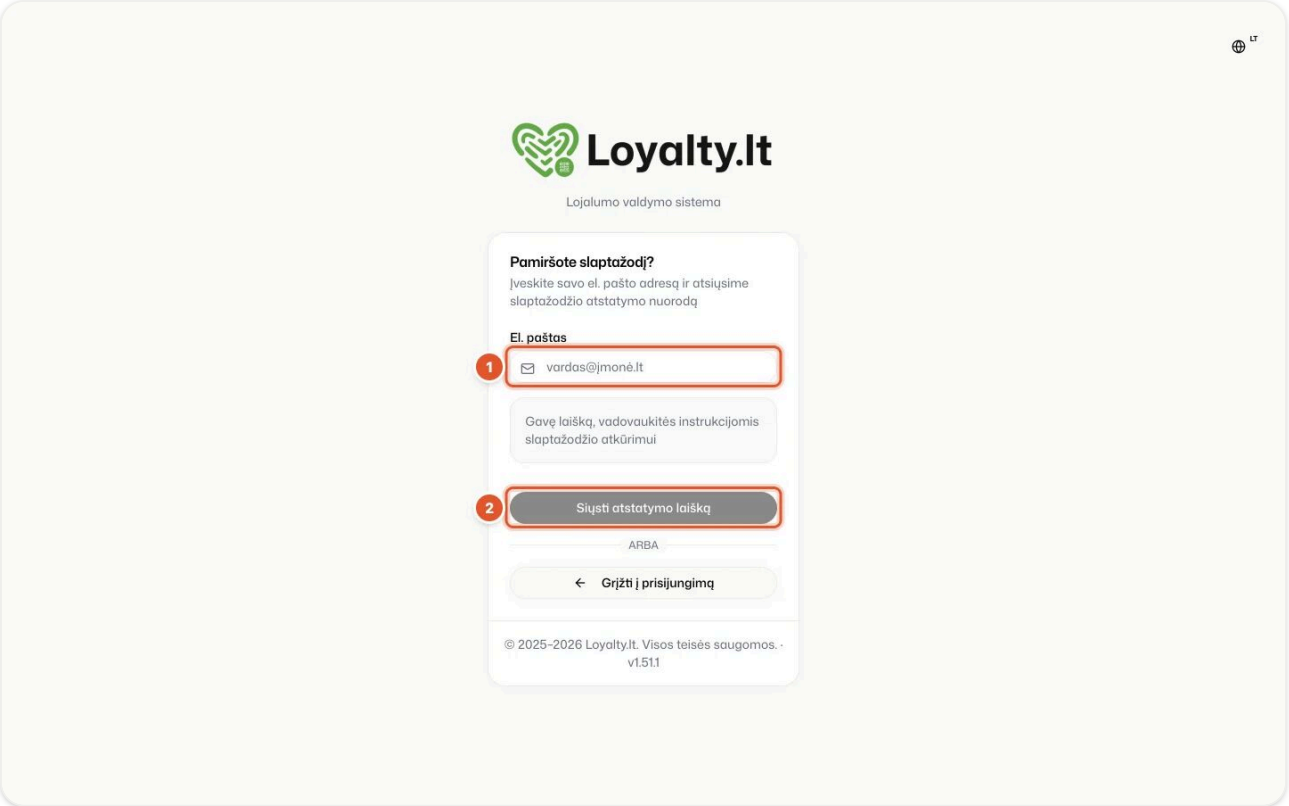


1. **El. paštas** – kuriuo gavote kvietimą.
2. **Slaptažodis** – bent 8 simboliai.
3. **Pamiršote slaptažodį?** – atsiųsime nuorodą.

Kasininkai prie portalo nesijungia – jie naudoja **kasos programėlę**.

Pamiršote slaptažodį

1 Spauskite **Pamiršote slaptažodį?** ir įrašykite el. paštą.



1. **El. paštas** – kuriuo jungiatės.
2. **Siųsti atstatymo laišką** – laiškas ateina per kelias minutes.

2 Atidarykite laišką ir spauskite nuorodą. Ji galioja 24 valandas.

3 Įrašykite naują slaptažodį du kartus. Jis turi būti bent 8 simbolių.

Konfidencialumo įsipareigojimas

Jei portalas paprašo, pasirašykite, kad saugosite klientų duomenis. Tapatybę patvirtinate vienkartiniu kodu ir nupiešiate parašą. Kol nepasirašote, klientų duomenų nematote.

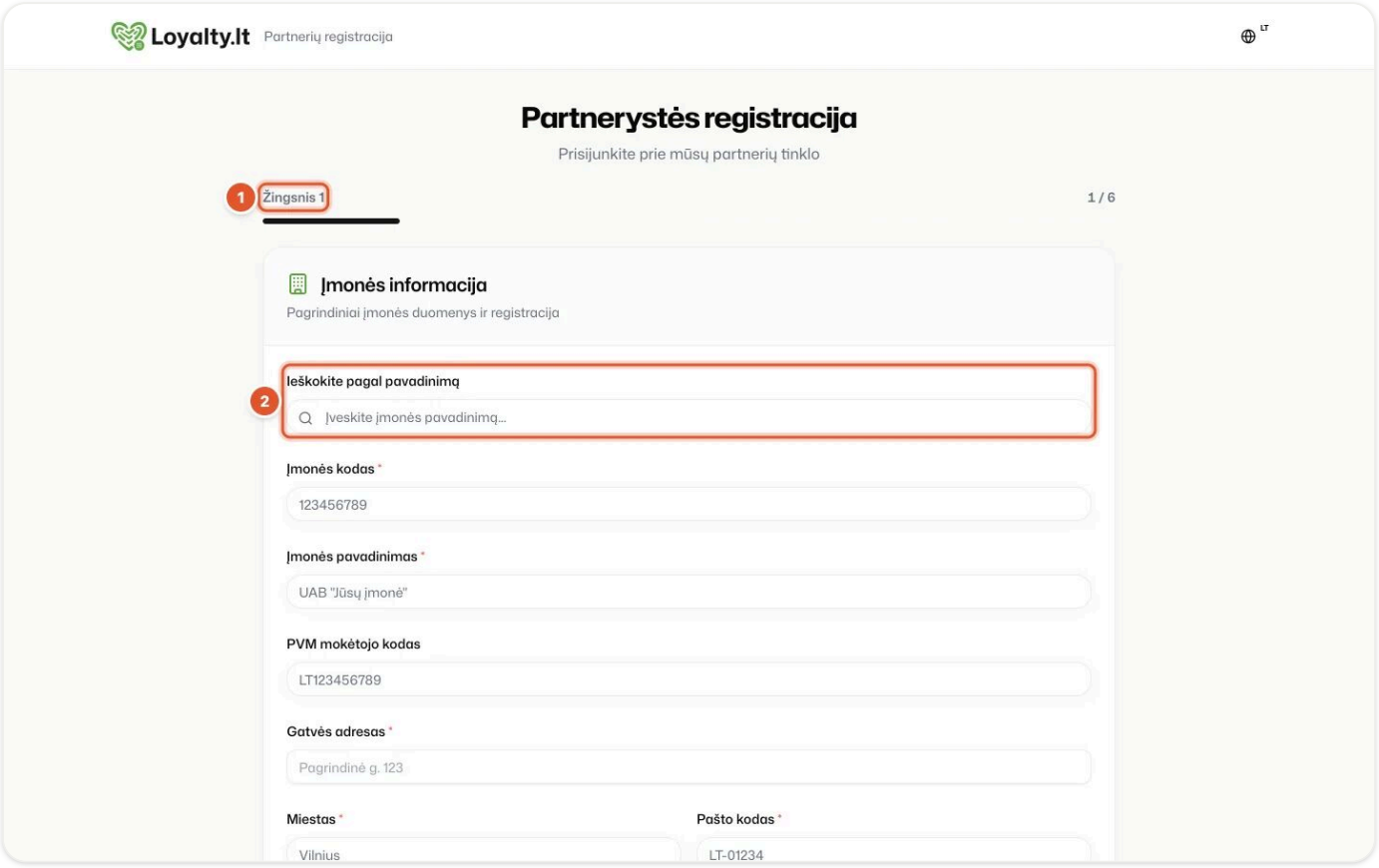
Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
„Neteisingas el. paštas arba slaptažodis“	Patikrinkite, ar neįjungtos didžiosios raidės. Atkurkite slaptažodį.
Laiško nėra	Pažiūrėkite šlamšto aplanke. Įsitikinkite, kad tai tas pats el. paštas.
„Nuoroda nebegalioja arba jau buvo panaudota“	Paprašykite naujos nuorodos.
„Saugumo patikra nepavyko. Bandykite dar kartą.“	Perkraukite puslapį. Išjunkite reklamos blokavimą šioje svetainėje.

Registracija

Kaip tapti partneriu, pateikti paraišką ir sekti jos būseną.

Paraišką pateikiate patys adresu partners.loyalty.lt/lt/onboarding.



1. **Žingsniai** – iš viso 6.
2. **Ieškokite pagal pavadinimą** – duomenys užsipildo patys.

Pateikti paraišką

1. **Įmonės informacija.** Raskite įmonę pagal pavadinimą – duomenys iš registro užsipildo patys.
2. **Kontaktinė informacija.** Įrašykite kontaktinį asmenį ir tą, kuris gali pasirašyti sutartį.
3. **Verslo ir papildoma informacija.** Papasakokite, kuo užsiimate ir ko tikitės.
4. **Planas.** Pasirinkite planą. Nuo jo priklauso, kiek parduotuvių, klientų ir žinučių įeina į kainą.

5 **Peržiūra ir patvirtinimas.** Patikrinkite, pažymėkite sutikimus ir spauskite **Pateikti paraišką**.

Sekti būseną

Pateikę gaunate sekimo kodą ir nuorodą. Ten matote, kas jau padaryta, ir galite parašyti mums žinutę.

Būsena	Ką reiškia
Pateikta	Gavome, netrukus peržiūrėsime.
Reikia daugiau informacijos	Parašykite ar įkelkite, ko prašoma.
Sutartis išsiųsta	Pasirašykite sutartį.
Laukia mokėjimo	Apmokėkite pirmą sąskaitą.
Aktyvus	Galite jungtis prie portalo.

Susiję puslapiai

- Pirmosios 30 minučių

Pagrindinis puslapis

Ką rodo portalo pradžia, pradžios vadovas ir grafikai.

Čia patenkate prisijungę. Matote, kas svarbiausia šiandien.

Valdymo skydas

Sveiki, Rasa Pavyzde

1 neapmokėta sąskaita (1)
Mokėtina suma: **249.00 EUR**

Peržiūrėti sąskaitas →

(2)

Pradžios vadovas

Kad būtų lengviau pradėti naudotis sistema, siūlome atlikti šiuos žingsnius – jie padės maksimaliai išnaudoti visas galimybes.

Pažanga 6 / 8

75% užbaigta

- Įmonės duomenys → — Užpildykite verslo informaciją ir bankinius...
- Prekės ženklas → — Įkelkite savo įmonės logotipą ir nustatykite...
- Sukurti parduotuvę — Pridėkite bent vieną parduotuvės vietą
- Pridėti lojalumo kortelę — Nustatykite lojalumo kortelės dizainą ir...
- Pridėti darbuotojus — Pridėkite darbuotojus, kurie valdys sistemą
- Pridėti produktą — Pridėkite bent vieną produktą į katalogą
- Sukurti žaidimą — Nustatykite bent vieną lojalumo žaidimą
- Sugeneruoti ataskaitą — Peržiūrėkite savo pirmą analitikos ataskaitą

(3)

Ataskaita žmonių kalba

Paaiškinti su AI

Naudojami tik šio puslapio skaičiai – nieko nepramanome.

Šį turinį sugeneravo dirbtinis intelektas. Jis gali klysti – peržiūrėkite ir pataisykite prieš naudodami.

Pvz. kodėl išleista taškų daugiau nei pernai?

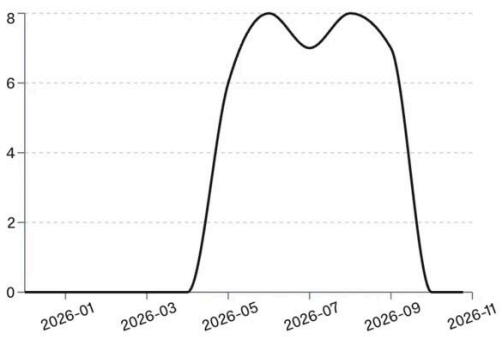
Klientai	Kortelės	Taškai	Transakcijos
36	**36**	**7,527**	**€11,770.50**
11 aktyvūs (31%)	36 aktyvūs (100%)	Išduota taškų: 7,527	Transakcijų skaičius: 178

(4)

(5) **Statistika ir grafikai**

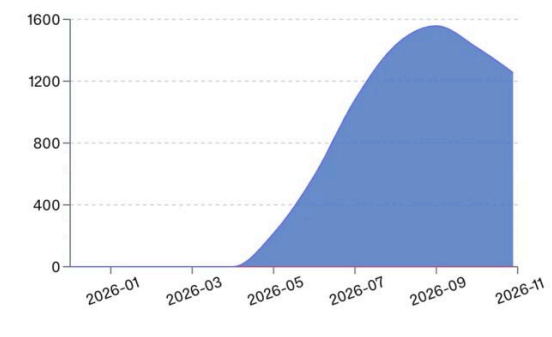
Klientų augimas

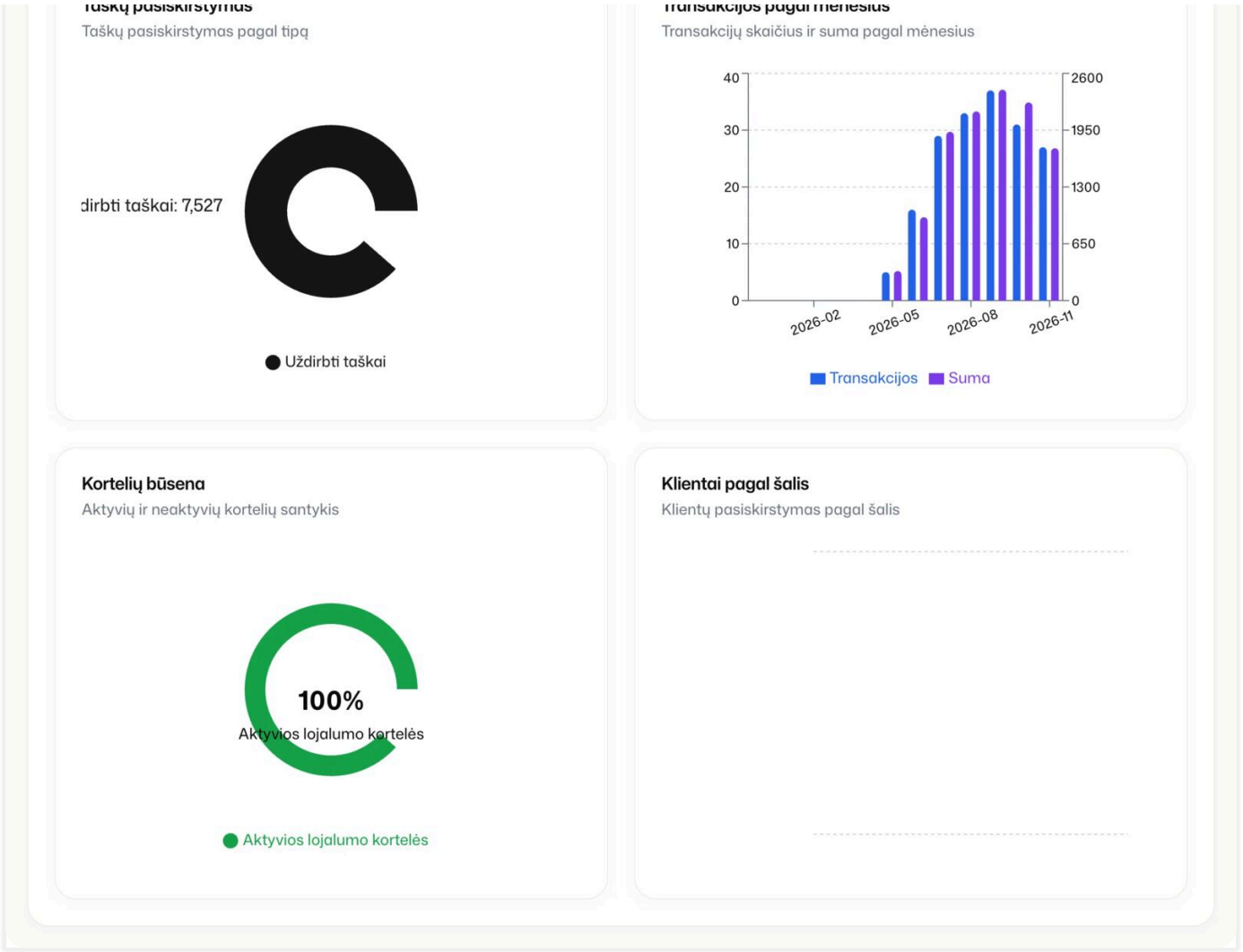
Naujų klientų registracijos pagal mėnesius



Taškų statistika

Uždirbti ir išleisti taškai pagal mėnesius





1. **Sąskaitos** – ar yra neapmokėtų.
2. **Pradžios vadovas** – ką dar verta padaryti.
3. **Ataskaita žmonių kalba** – klausimas savo žodžiais.
4. **Skaičiai** – klientai, kortelės, taškai, pirkimai.
5. **Grafikai** – kaip keitėsi per metus.

- **Sąskaitos** – ar yra neapmokėtų.
- **Pradžios vadovas** – ką dar verta padaryti. Atlikti žingsniai pažymėti. Kryželis vadovą paslepia.
- **Skaičiai** – klientai, kortelės, taškai ir pirkimų suma. Grąžinimai iš sumos atimti.
- **Grafikai** – kaip tai keitėsi per metus.

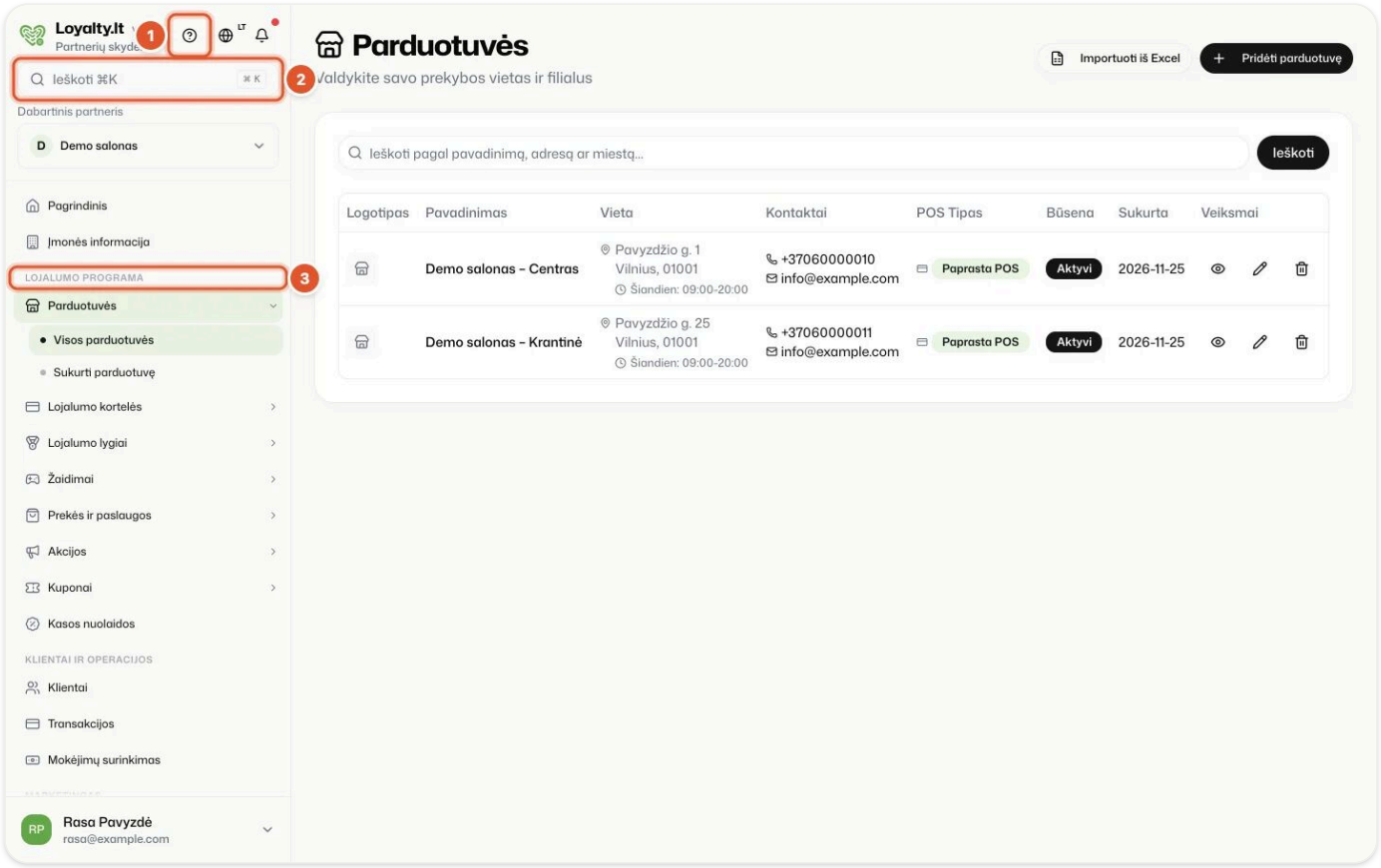
Paklausti savo žodžiais

Bloke **Ataskaita žmonių kalba** įrašykite klausimą ir spauskite **Paaiškinti su AI** . AI naudoja tik šio puslapio skaičius.

> **AI gali klysti**
>
> Prieš priimdami sprendimą pasitikrinkite skaičius ataskaitoje.

Meniu

Kairėje – visos portalo skiltys. Viršuje – paieška, kalba, pranešimai ir pagalba. Klaustukas atidaro vadovo puslapį apie tai, ką matote.



1. **Pagalba** – vadovo puslapis apie šį ekraną.
2. **Ieškoti** – klientai, pirkimai, puslapiai.
3. **Skiltys** – programa, klientai, marketingas, administravimas.

Susiję puslapiai

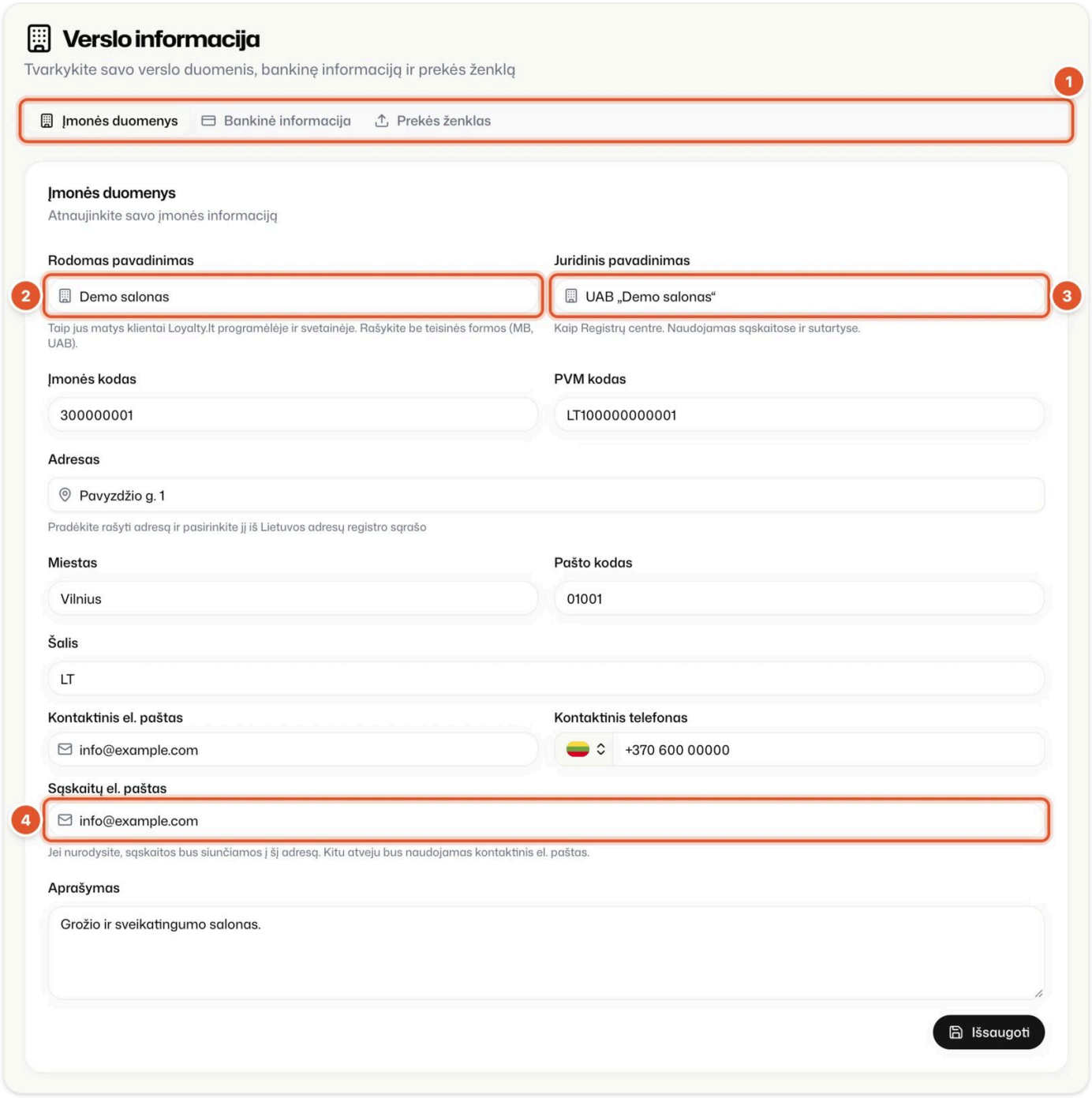
- Ataskaitos
- Pirmosios 30 minučių

Įmonės informacija

Kaip pakeisti įmonės duomenis, banko sąskaitą, logotipą ir spalvas.

Šiuos duomenis naudojame sąskaitose, o pavadinimą ir logotipą mato klientai.

Atidarykite **Įmonės informacija** .

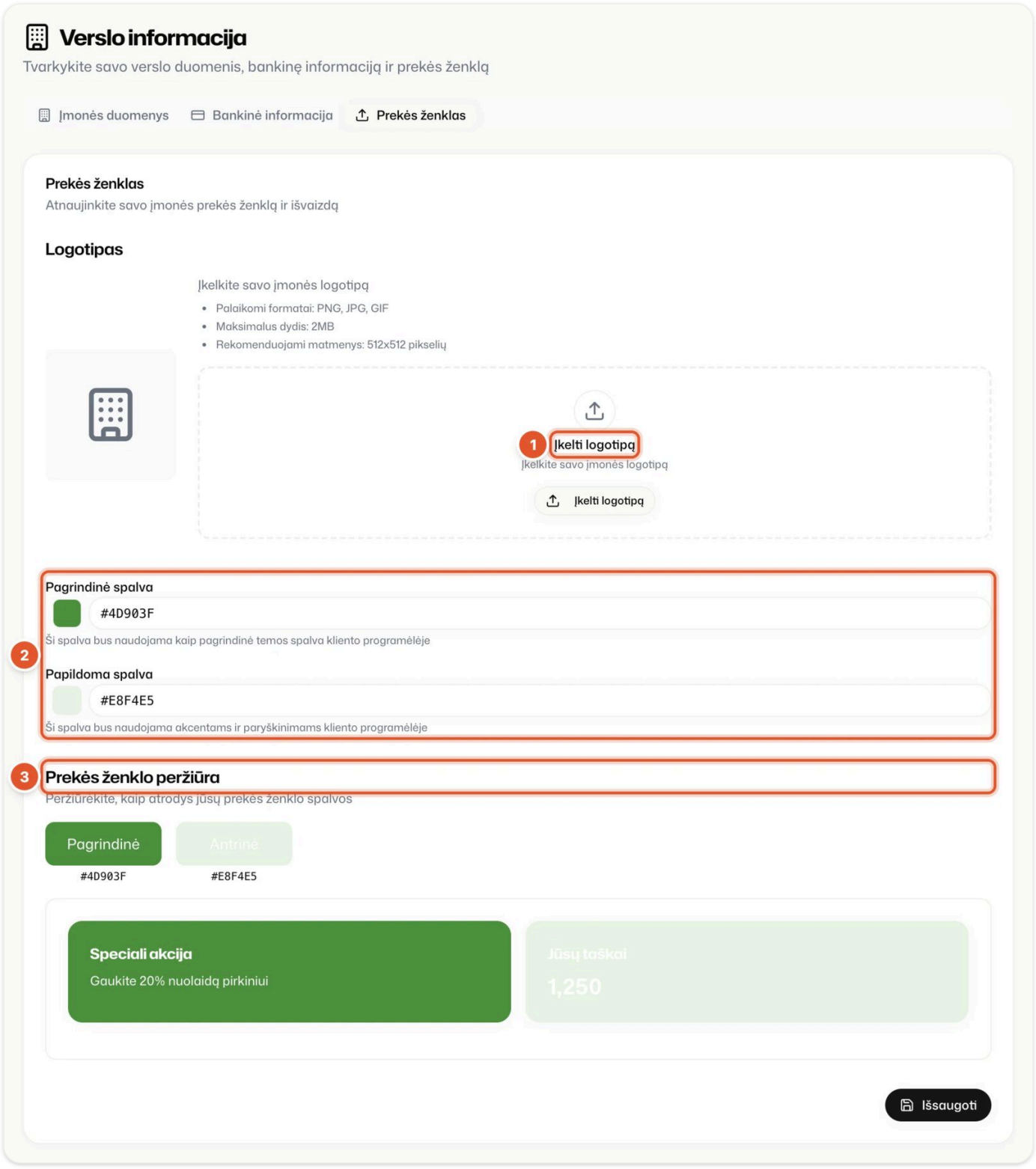


1. **Skirtukai** – duomenys, bankas, prekės ženklas.
2. **Rodomas pavadinimas** – jį mato klientai.
3. **Juridinis pavadinimas** – rašomas sąskaitose.
4. **Sąskaitų el. paštas** – kam siunčiame sąskaitas.

Skirtukai

- **Įmonės duomenys** – pavadinimai, kodai, adresas ir kontaktai.
- **Bankinė informacija** – bankas ir sąskaitos numeris.

- **Prekės ženklas** – logotipas ir spalvos. Pagal jas nuspalvinama tai, ką klientai mato programėlėje.



1. **Įkelti logotipą** – PNG, JPG ar GIF, iki 2 MB.
2. **Spalvos** – naudojamos programėlėje.
3. **Prekės ženklo peržiūra** – kaip spalvos atrodys.

Pakeitę spauskite **Išsaugoti**.

> **Du pavadinimai**
>
> „Rodomas pavadinimas“ – tai, ką mato klientai. „Juridinis pavadinimas“ – tai, kas rašoma sąskaitose.

Jei kas nors nepavyko

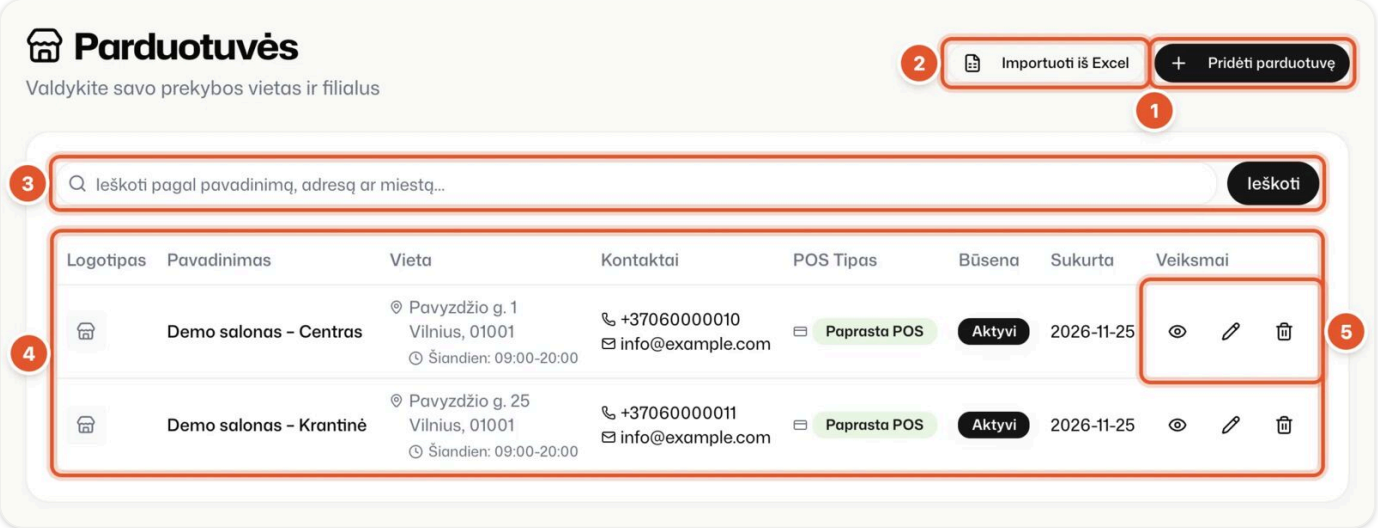
Ką matote	Ką daryti
Sąskaitos ateina ne tam žmogui	Įrašykite **Sąskaitų el. paštas**. Jei jo nėra, siunčiama kontaktiniu el. paštu.
Spalva neįsirašo	Rašykite su grotelėmis ir 6 ženklais, pvz., `#4D903F`.

Parduotuvės

Kaip pridėti parduotuvę, nustatyti darbo laiką, kasos mygtukus ir užraktą.

Čia tvarkote visas prekybos vietas: ką apie jas mato klientai ir kaip jose veikia kasa.

Atidarykite **Parduotuvės** → **Visos parduotuvės**.

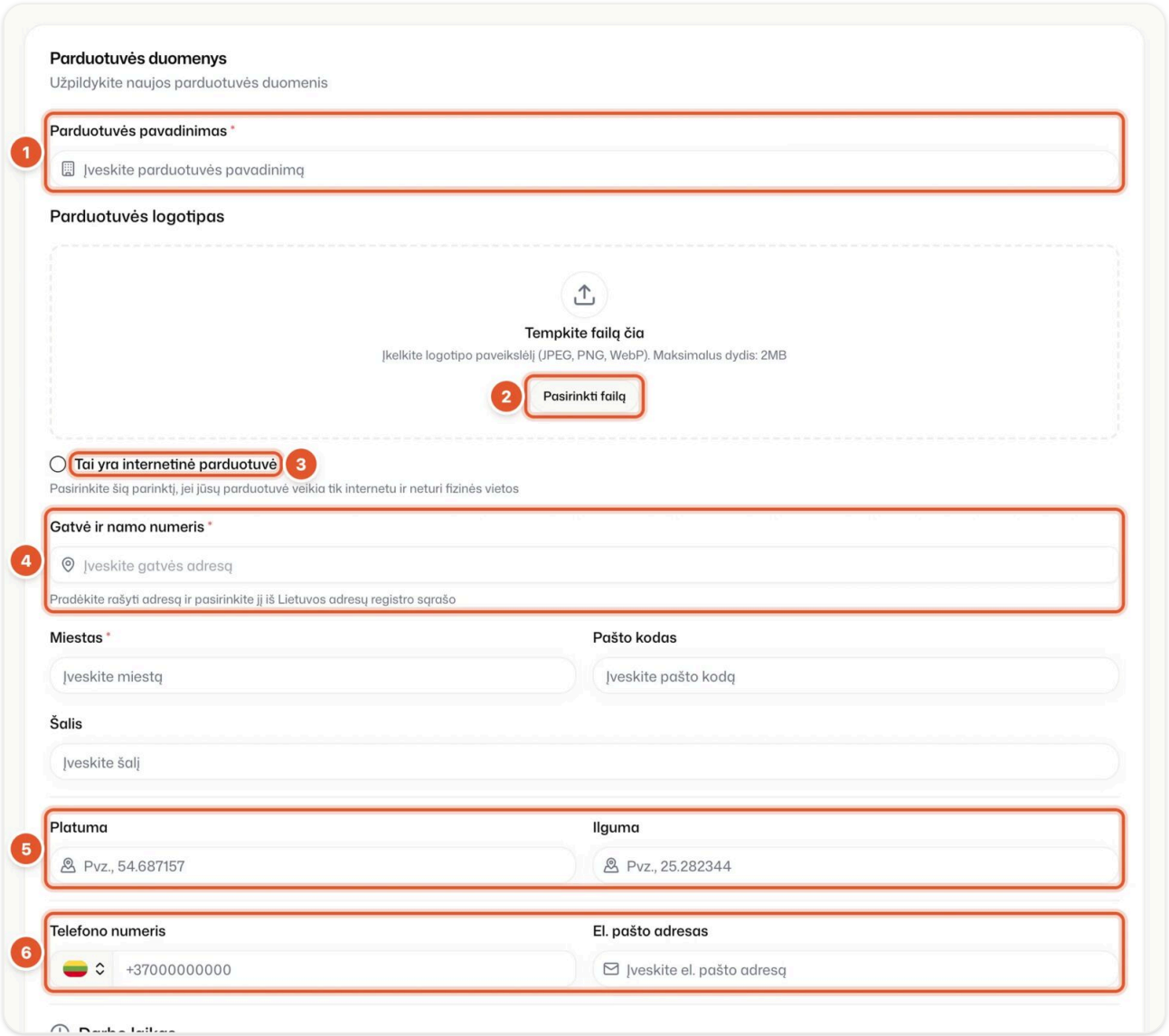


1. **Pridėti parduotuvę** – nauja parduotuvė.
2. **Importuoti iš Excel** – daug parduotuvių iš karto.
3. **Ieškoti** – randa pagal pavadinimą, adresą ar miestą.
4. **Parduotuvių sąrašas** – adresas, šios dienos darbo laikas, kontaktai, POS tipas ir būsena.
5. **Veiksmai** – akis – peržiūrėti, pieštukas – redaguoti, šiukšlinė – ištrinti.

Pridėti parduotuvę

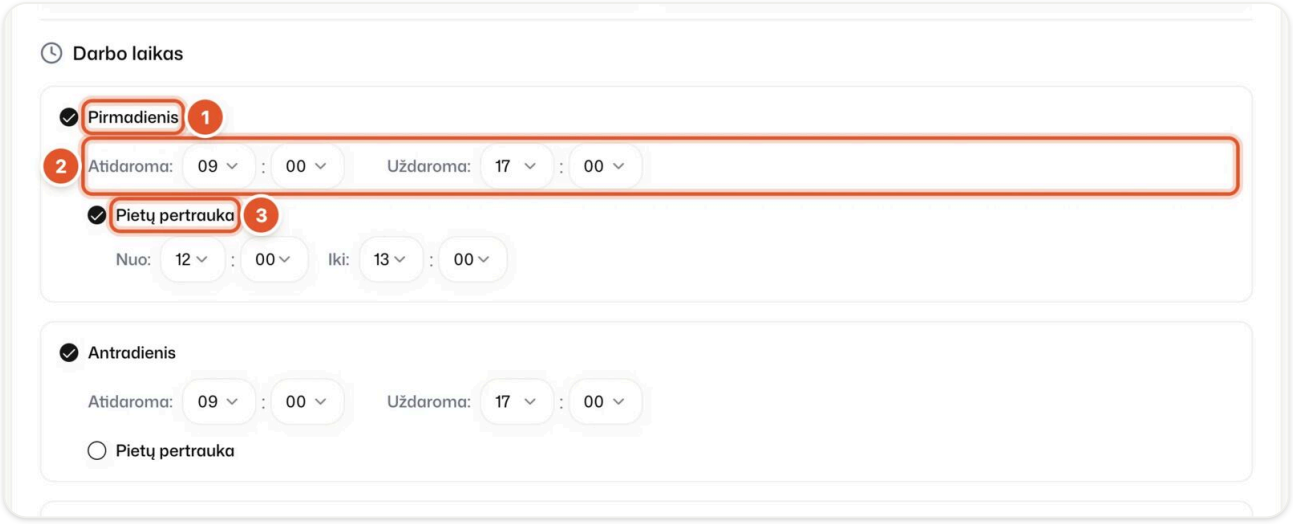
> ⚠ **Gali kainuoti papildomai**
>
> Kiek parduotuvių įeina į kainą, priklauso nuo jūsų plano. Viršijus kiekį portalas įspėja.

1 Spauskite **Pridėti parduotuvę** ir įrašykite pavadinimą, adresą bei kontaktus.



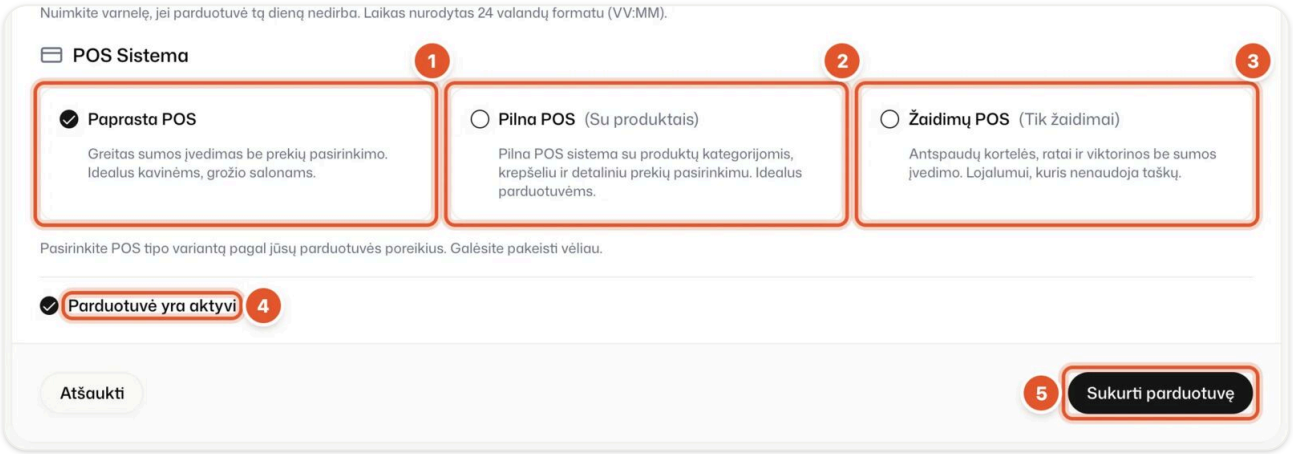
1. **Parduotuvės pavadinimas** – taip parduotuvę matys klientai ir kasininkai.
2. **Pasirinkti failą** – parduotuvės logotipas. Nebūtinas.
3. **Tai yra internetinė parduotuvė** – vietoj adreso įvesite svetainę.
4. **Gatvė ir namo numeris** – pradėkite rašyti ir pasirinkite adresą iš sąrašo.
5. **Platuma ir Ilguma** – vieta žemėlapyje.
6. **Telefono numeris ir El. pašto adresas** – kontaktai, kuriuos matys klientai.

2 Nustatykite darbo laiką. Jį klientai mato programėlėje.



1. **Pirmadienis** – nuimkite varnelę, jei tą dieną nedirbate.
2. **Atidaroma ir Uždaroma** – valandos ir minutės.
3. **Pietų pertrauka** – pažymėjus atsiranda pertraukos laikas.

3 Pasirinkite, kokią kasą matys darbuotojai, ir spauskite **Sukurti parduotuvę**.



1. **Paprasta POS** – kasininkas renka sumą. Tinka salonams, kavinėms.
2. **Pilna POS** – kasininkas renkasi prekes iš jūsų sąrašo.
3. **Žaidimų POS** – tik žaidimai, be sumų.
4. **Parduotuvė yra aktyvi** – neaktyvios parduotuvės nemato nei klientai, nei kasa.
5. **Sukurti parduotuvę** – išsaugo.

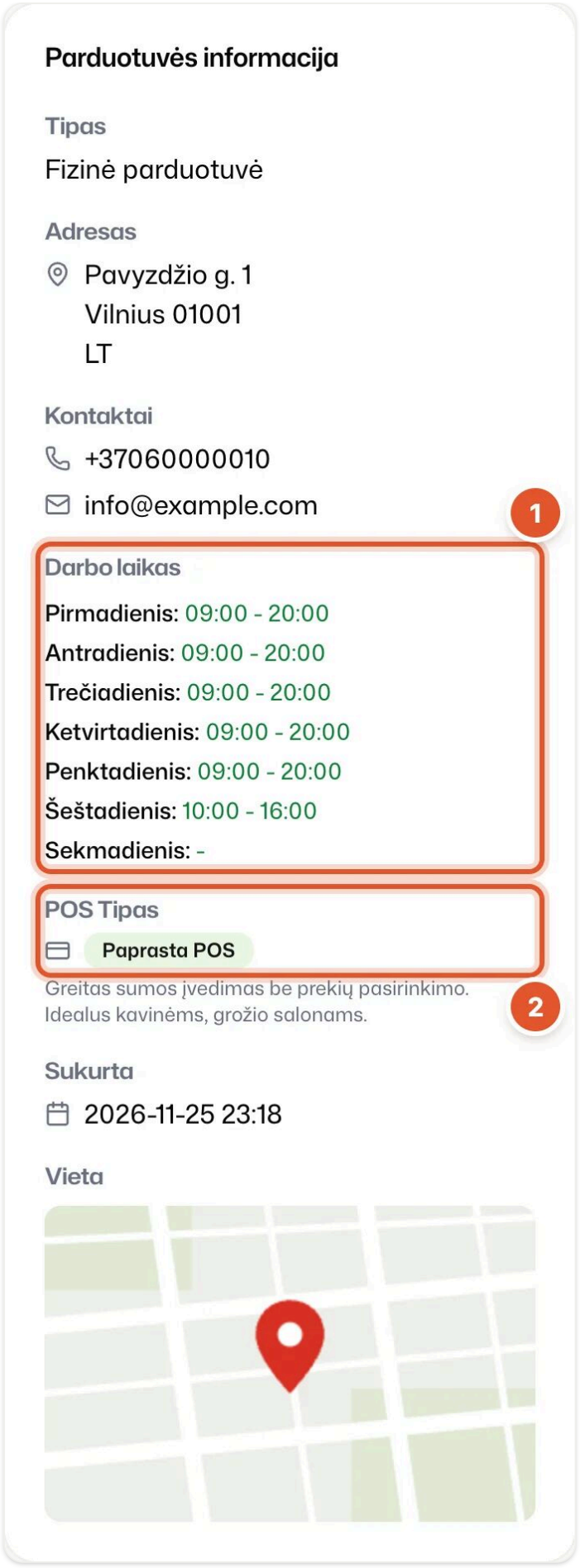
Kasos tipą galėsite pakeisti vėliau.

Pakeisti parduotuvę

Sąraše spauskite pieštuką, pakeiskite laukus ir spauskite **Išsaugoti pakeitimus**. Laukai tokie patys kaip kuriant.

Peržiūrėti parduotuvę

Sąraše spauskite akį. Kairėje matote, ką apie parduotuvę žino klientai.

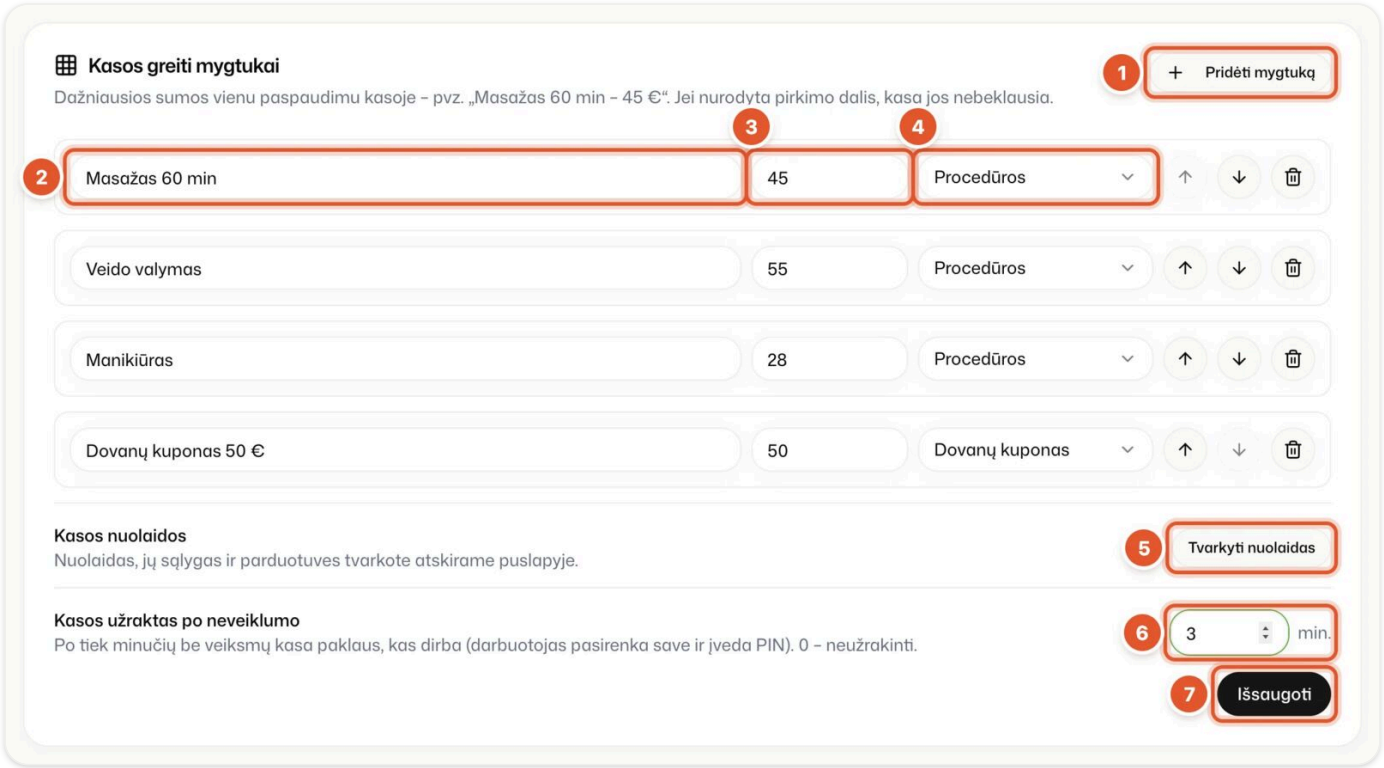


1 **Darbo laikas** – taip jį mato klientai.

2 **POS Tipas** – kokį langą mato kasininkas.

Kasos greiti mygtukai ir užraktas

Šis blokas yra parduotuvės peržiūros puslapio apačioje. Nustatymai galioja tik tai parduotuvei.



1 **Pridėti mygtuką** – nauja eilutė sąrašo gale.

2 **Pavadinimas** – kas rašoma ant mygtuko kasoje.

3 **Suma** – kiek mygtukas įveda.

4 **Pirkimo dalis** – jei parinkta, kasa neklausia, už ką suma.

5 **Tvarkyti nuolaidas** – atveria puslapį „Kasos nuolaidos“.

6 **Kasos užraktas po neveiklumo** – po kiek minučių kasa paprašys PIN. 0 – niekada.

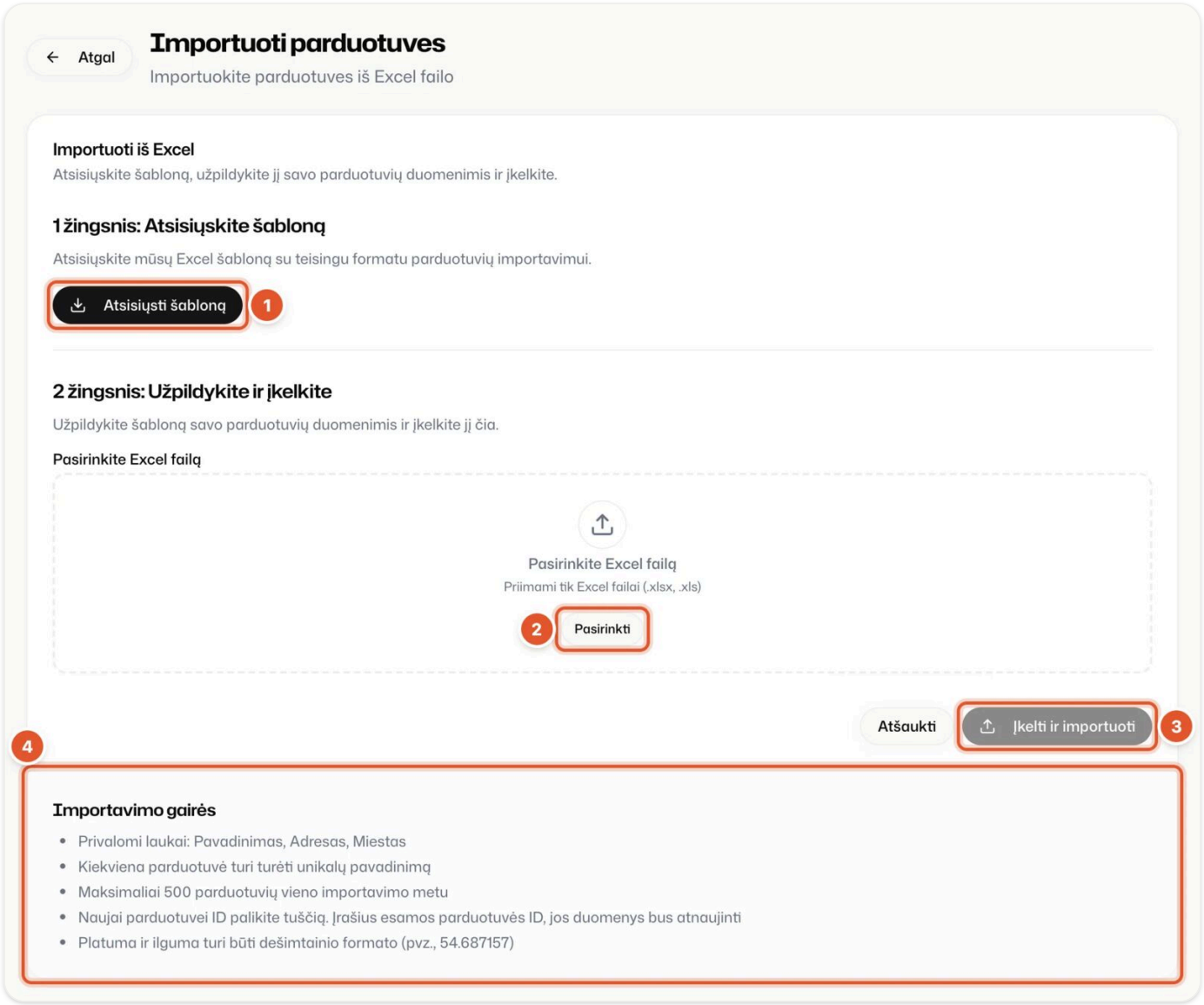
7 **Išsaugoti** – atsiranda ką nors pakeitus.

- **Greiti mygtukai** – kasininkas sumą įveda vienu paspaudimu. Jų eilę keičia rodyklės.
- **Kasos užraktas** – po nurodyto laiko be veiksmų kasa paprašo PIN. Taip darbuotojas nedirba kito vardu.

Pakeitę spauskite **Išsaugoti** . Mygtukas atsiranda tik ką nors pakeitus.

Įkelti daug parduotuvių iš Excel

1. Spauskite **Importuoti iš Excel**, tada **Atsisiųsti šabloną**.
2. Užpildykite šabloną. Naujai parduotuvei ID palikite tuščią; norėdami pakeisti esamą, įrašykite jos ID.
3. Įkelkite failą ir spauskite **Įkelti ir importuoti**.



1. **Atsisiųsti šabloną** – Excel failas su teisingais stulpeliais.
2. **Pasirinkti** – užpildytas failas (.xlsx arba .xls).
3. **Įkelti ir importuoti** – mygtukas veikia pasirinkus failą.
4. **Importavimo gairės** – privalomi laukai ir ribos.

Ištrinti parduotuvę

> **Neatšaukiama**
>
> Ištrintos parduotuvės grąžinti negalima. Jei ji tik laikinai nedirba, redaguokite ją ir nuimkite varnelę „Parduotuvė yra aktyvi“.

Sąraše spauskite šiukšlinę ir patvirtinkite.



1 **Ištrinti** – ištrina visam laikui.

Parduotuvės pirkimai lieka sąraše **Transakcijos**, tik be parduotuvės pavadinimo.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
„Viršijamas plano filialų limitas“	Planas leidžia mažiau parduotuvių. Pakeiskite planą arba išjunkite papildomų kiekių ribą.
„Kiekvienam mygtukui įveskite pavadinimą ir sumą“	Užpildykite tuščią eilutę arba ją ištrinkite.
„Prašome įkelti galiojantį Excel failą (.xlsx arba .xls)“	Išsaugokite failą Excel formatu, ne CSV.
Kasoje nematyti naujų mygtukų	Kasoje spauskite atnaujinimo rodyklę viršuje.

Susiję puslapiai

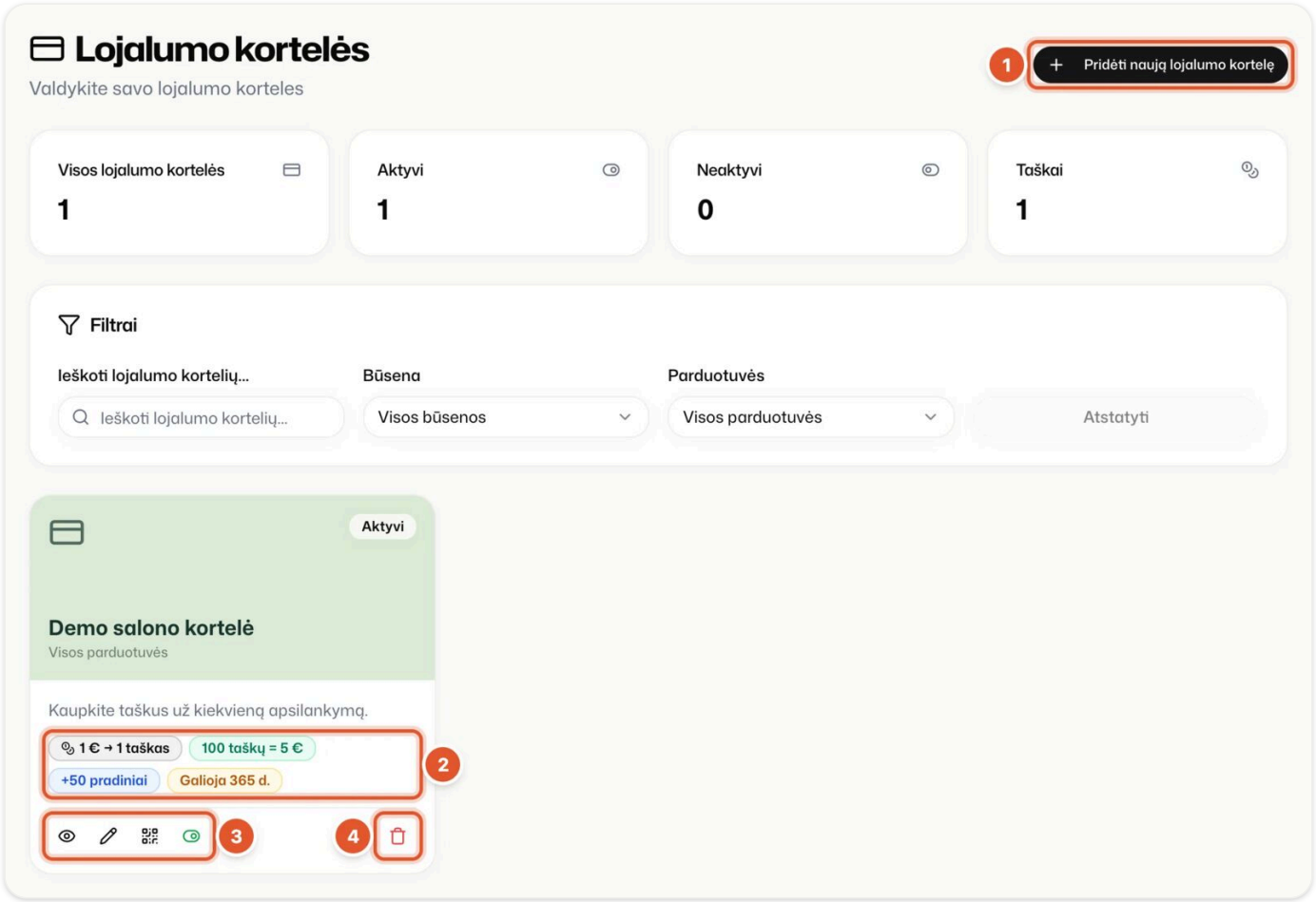
- Suma ir nuolaida – kaip mygtukais ir nuolaidomis naudojasi kasininkas

Lojalumo kortelės

Kaip sukurti kortelę, nustatyti taškų kaupimą, iškeitimą ir kortelės išvaizdą.

Kortelė nustato, kiek taškų klientas gauna ir ko jie verti. Ją klientas mato Loyalty.lt programėlėje.

Atidarykite **Lojalumo kortelės** → **Visos kortelės**.

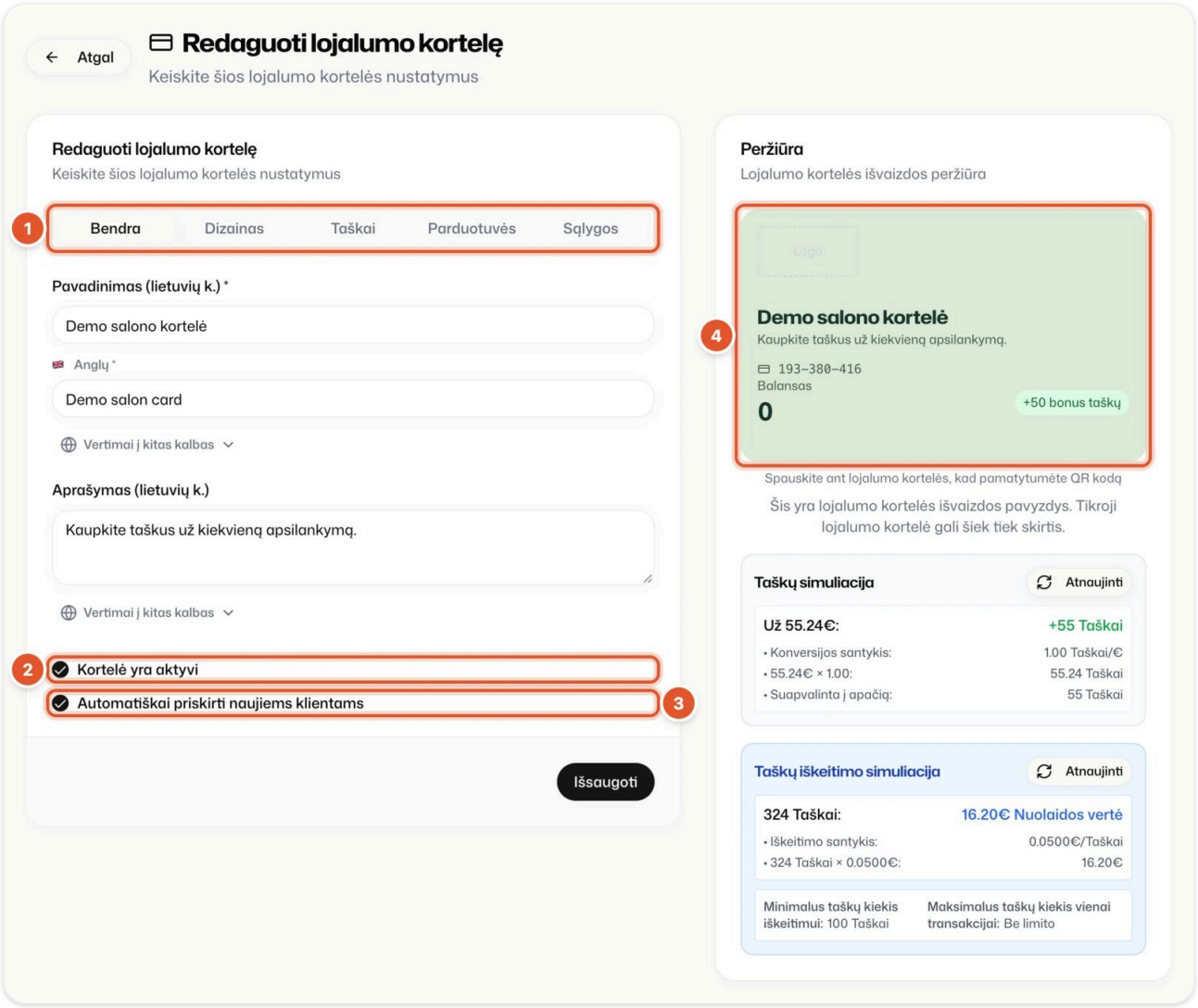


1. **Pridėti naują lojalumo kortelę** – nauja kortelė.
2. **Taisyklės** – už kiek duodami taškai, ko jie verti ir kiek galioja.
3. **Veiksmai** – peržiūrėti, redaguoti, parodyti QR kodą, išjungti.
4. **Ištrinti** – neatšaukiama.

Sukurti kortelę

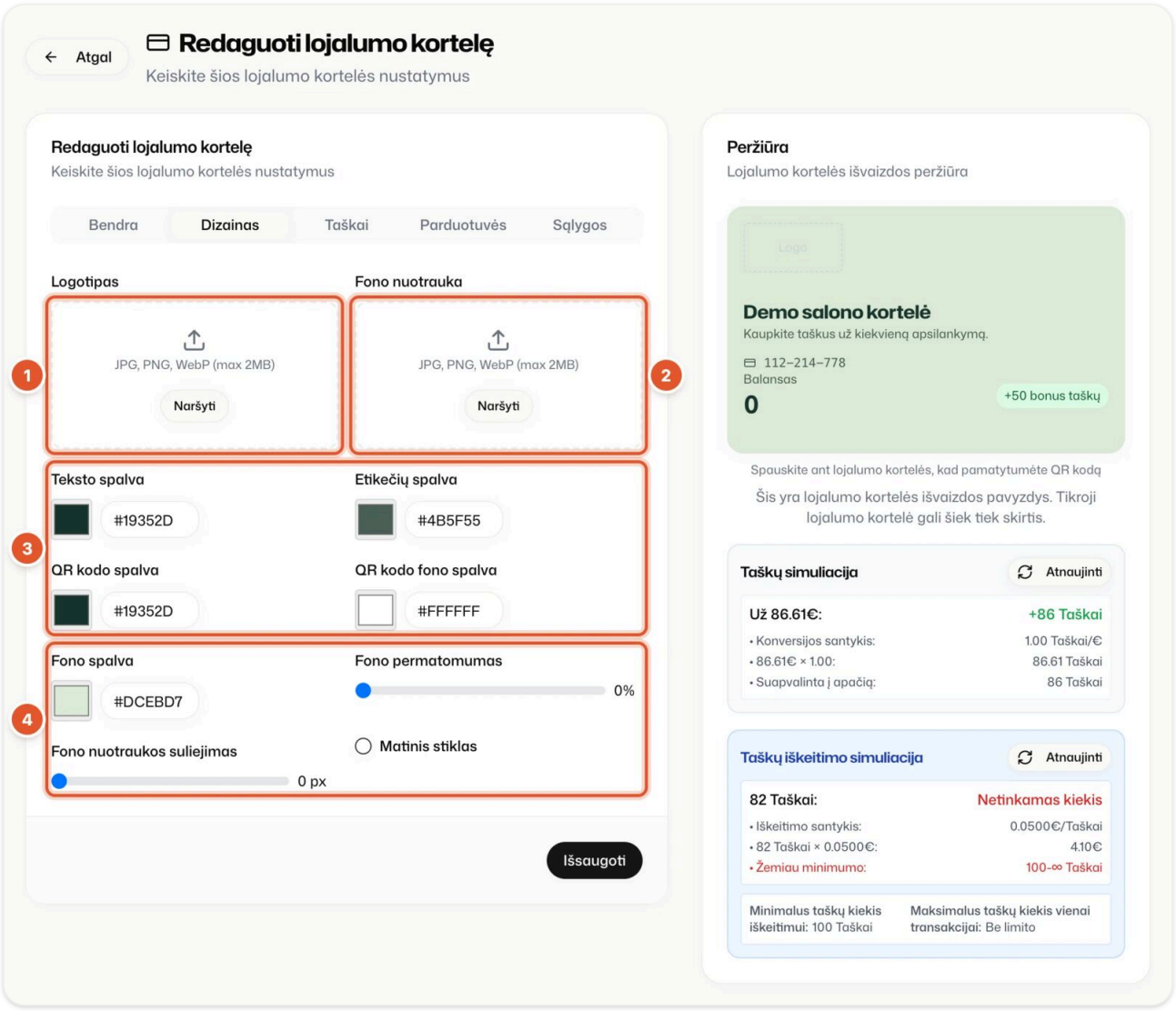
Spauskite **Pridėti naują lojalumo kortelę** . Forma turi 5 skirtukus, dešinėje iškart matote, kaip kortelė atrodys.

1. **Bendra informacija.** Įrašykite pavadinimą lietuviškai ir angliškai. Kitas kalbas atidaro **Vertimai į kitas kalbas** .



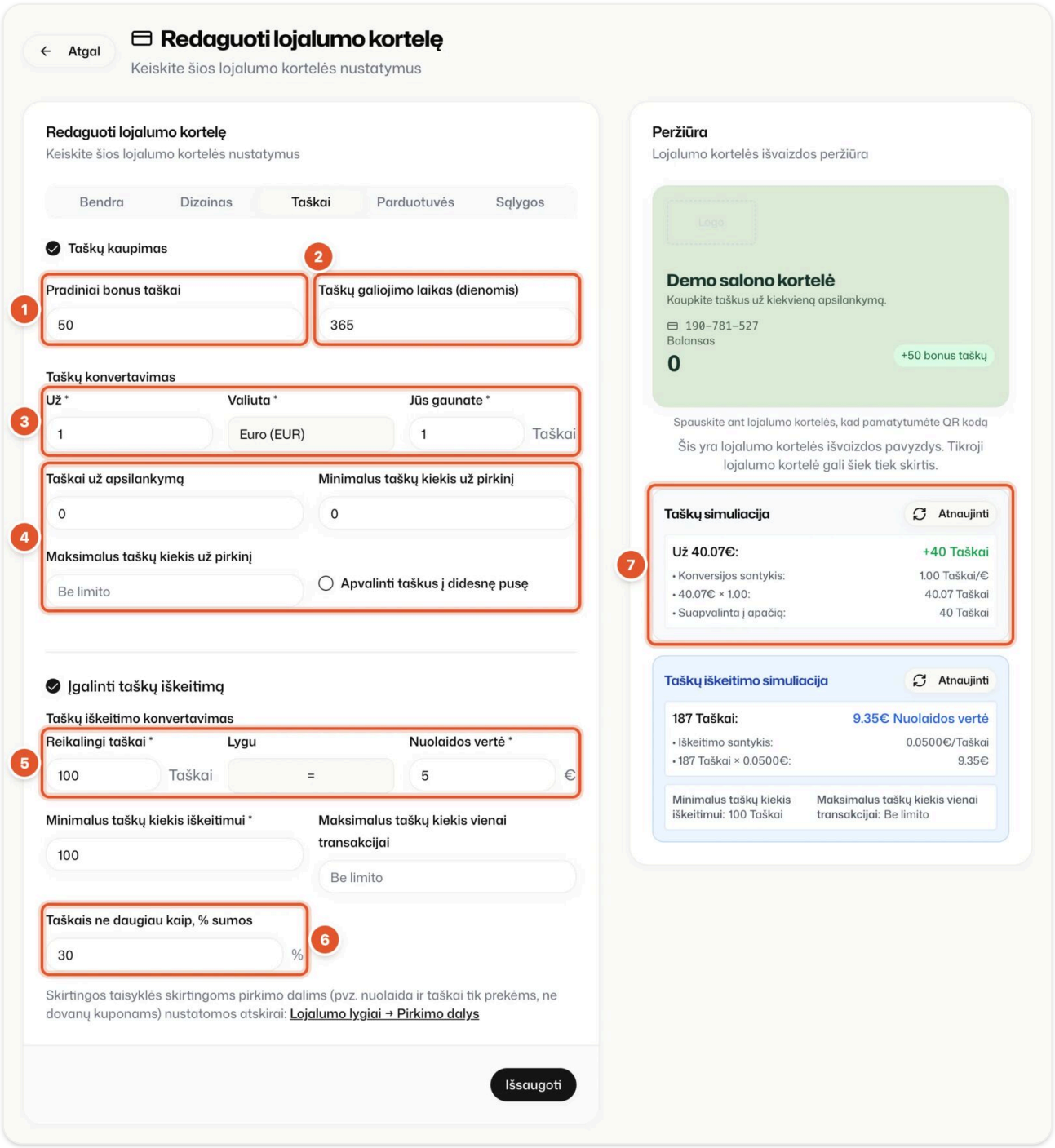
1. **Skirtukai** – visa kortelės forma.
2. **Kortelė yra aktyvi** – nuėmus varnelę kortelė nenaudojama.
3. **Automatiškai priskirti naujiems klientams** – naujas klientas kortelę gauna pats.
4. **Peržiūra** – taip kortelė atrodys programėlėje.

2 **Dizainas.** Įkelkite logotipą ar fono nuotrauką ir parinkite spalvas.



1. **Logotipas** – JPG, PNG ar WebP, iki 2 MB.
2. **Fono nuotrauka** – vietoj vienos spalvos.
3. **Spalvos** – teksto, etikečių ir QR kodo.
4. **Fonas** – permatomumas ir suliejimas.

3 **Taškai.** Nustatykite, už ką taškai duodami ir kaip juos išleisti.



1. **Pradiniai bonus taškai** – dovana naujam klientui.
2. **Taškų galiojimo laikas** – po kiek dienų taškai dingsta.
3. **Taškų konvertavimas** – už kiek eurų kiek taškų.
4. **Ribos** – mažiausiai ir daugiausia taškų už pirkinį.
5. **Taškų iškeitimas** – kiek taškų kiek eurų verti.
6. **Taškais ne daugiau kaip** – kokią pirkinio dalį galima padengti taškais.
7. **Taškų simuliacija** – pavyzdys pagal jūsų taisykles.

4 **Parduotuvės.** Palikite visas arba pasirinkite tik kelias.

5 **Sąlygos.** Įrašykite programos taisykles. Klientas jas mato prie kortelės. Pabaigoje spauskite **Sukurti** .

> **Kaip pasitikrinti**
>
> Blokas „Taškų simuliacija“ dešinėje rodo, kiek taškų klientas gautų už pavyzdinį pirkinį. **Atnaujinti** parenka kitą sumą.

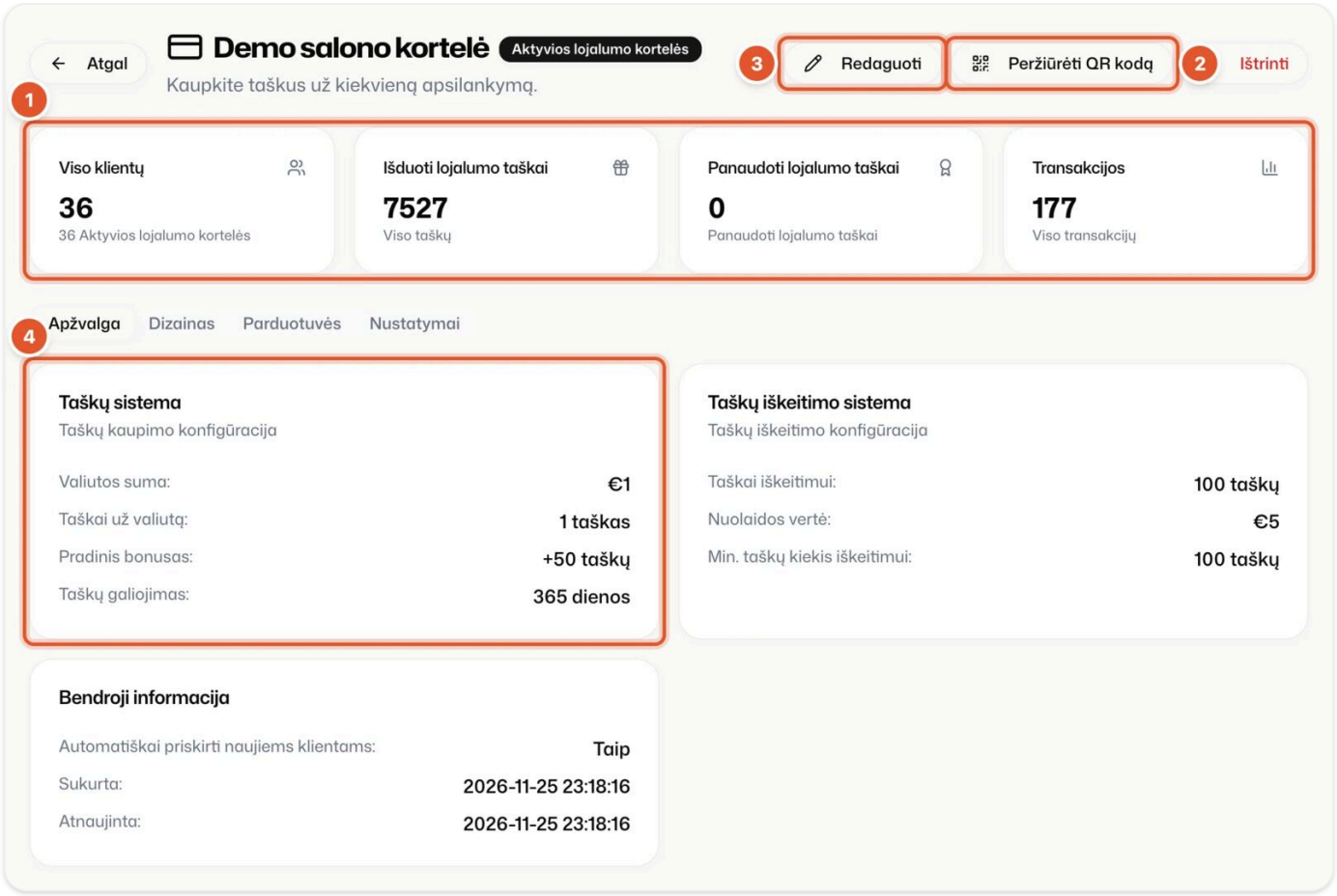
Taškų nustatymai

Laukas	Ką reiškia
Pradiniai bonus taškai	Klientas gauna vieną kartą, kai atsiranda jo kortelė.
Taškų galiojimo laikas (dienomis)	Po tiek dienų nepanaudoti taškai dingsta. Tuščia – nesibaigia.
Minimalus ir maksimalus taškų kiekis	Vieno pirkimo ribos. Tuščia – be ribos.
Įgalinti taškų iškeitimą	Klientas taškais gali apmokėti dalį pirkinio.
Taškais ne daugiau kaip, % sumos	Kokią pirkinio dalį daugiausia galima padengti taškais.

Jei skirtingoms prekėms reikia skirtingų taisyklių, naudokite **pirkimo dalis**.

Peržiūrėti kortelę

Sąraše spauskite akį. Matote, kiek klientų kortelę turi ir kiek taškų išduota bei panaudota.



1. **Skaičiai** – klientai, išduoti ir panaudoti taškai, pirkimai.
2. **Peržiūrėti QR kodą** – kodas klientams.
3. **Redaguoti** – keisti taisykles ar išvaizdą.
4. **Taisyklės** – kas galioja dabar.

Peržiūrėti QR kodą atidaro kodą, kurį galite išspausdinti. Klientas jį nuskenuoja programėle ir kortelė atsiranda pas jį.

Pakeisti kortelę

Sąraše spauskite pieštuką, pakeiskite ir spauskite **Išsaugoti**.

> ⚠ **Galioja iš karto**
>
> Naujas taškų kursas taikomas kitam pirkimui. Anksčiau duoti taškai nepasikeičia.

Jungiklis kortelės apačioje ją išjungia. Išjungtos kortelės klientai naudoti negali, bet duomenys lieka.

Ištrinti kortelę

> **Neatšaukiama**
>
> Ištrintos kortelės grąžinti negalima. Jei ji tik laikinai nereikalinga, išjunkite ją jungikliu.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Kasa neduoda taškų	Patikrinkite, ar kortelė aktyvi, ar įjungtas taškų kaupimas ir ar parduotuvė priskirta kortelei.
Kasa neleidžia mokėti taškais	Patikrinkite **Įgalinti taškų iškeitimą**, mažiausią taškų kiekį ir didžiausią procentą.
Klientas kortelės nemato	Turi būti pažymėta **Automatiškai priskirti naujiems klientams** arba klientas turi nuskenuoti QR kodą.

Susiję puslapiai

- Lojalumo lygiai – daugiau naudų ištikimiausiems
- Taškai kasoje – kaip taškais naudojasi kasininkas

Lojalumo lygiai

Kaip sukurti lygius su nuolaidomis ir dovanomis, ir kaip nustatyti pirkimo dalis.

Lygiai skatina klientą grįžti: kuo daugiau perka, tuo daugiau gauna. Čia taip pat nustatote, iš kokių dalių susideda pirkimas.

Atidarykite **Lojalumo lygiai** .

Lojalumo lygiai

Kopėtėlės, kuriomis klientas kyla pirkdamas. Nuo žaidimų lygių nepriklauso.

3 Sukurti programą su AI | Atnaujinti | Šablonai 2

1 + Pridėti lygį

Klientų su lygiu	Lygių	Aukščiausiame lygyje	Be lygio
36	3	0	0

Programos nustatymai

Pagal ką lygis kyla ir kaip ilgai laikosi.

Įjungta
Kol išjungta, klientai lygių nemato ir daugikliai neveikia.

4

Metrika	Galiojimas	Atidėjimas (d.)
Uždirbti taškai	Niekada nenulinama	30

Kiek dienų lygis dar laikosi nukritus žemiau slenkščio.

Leisti žeminti lygį
Išjungus, pasiektas lygis lieka visam laikui.

Lygiai

Nuo žemiausio iki aukščiausio.

5

Standartinis	nuo 0.00 taškų	×1	0%	15	
Sidabrinis	nuo 300.00 taškų	×1.2	3%	21	6
Auksinis	nuo 800.00 taškų	×1.5	5%	0	

Pirkimo dalys

Iš ko susideda pirkimas ir kokios taisyklės taikomos kiekvienai daliai: nuolaida, taškai, lygio progresas. Kai dalių nėra, kasoje įvedama viena bendra suma.

+ Pridėti dalį

- **Kosmetika** — Taškai ×1 · Lygio nuolaida taikoma · Galima mokėti taškais
- **Procedūros** Numatytoji — Taškai ×1 · Be lygio nuolaidos · Taškais mokėti negalima
- **Akcijos, abonementai** — Taškai nekaupiami · Be lygio nuolaidos · Taškais mokėti negalima
- **Dovanų kuponas** — Taškai nekaupiami · Be lygio nuolaidos · Taškais mokėti negalima

Pranešimai

Ką klientas gauna, kai jo lygis pasikeičia.

Tvarkyti pranešimus

2/2 taisyklių · Push · El. paštas

1. **Pridėti lygį** – naujas lygis.
2. **Šablonai** – paruoštos programos.
3. **Sukurti programą su AI** – aprašote žodžiais, AI pasiūlo lygius.
4. **Programos nustatymai** – pagal ką kylama ir kiek laikosi.
5. **Lygiai** – nuo žemiausio iki aukščiausio.
6. **Veiksmai** – keisti eilę, redaguoti, ištrinti.

Pradėti nuo šablono

Spauskite **Šablonai**, peržiūrėkite ir spauskite **Naudoti**.

> ⚠ **Pakeis dabartinius lygius**
>
> Pritaikius šabloną dabartiniai lygiai pakeičiami šablono lygiais.

Programos nustatymai

Laukas	Ką reiškia
Metrika	Pagal ką kylama: uždirbti taškai, išleista suma ar apsilankymai.
Galiojimas	Per kokį laiką skaičiuojama: visada, 3, 6, 12 mėnesių ar kalendoriniai metai.
Leisti žeminti lygį	Įjungus klientas gali nukristi. Išjungus pasiektas lygis lieka visam laikui.
Atidėjimas (d.)	Kiek dienų lygis dar laikosi nukritus žemiau slenksčio.

Pakeitimai išsaugomi iškart.

Pridėti lygį

Spauskite **Pridėti lygį** ir užpildykite langą.

Naujas lygis

Kiekvieną reikšmę galima nurodyti skaičiumi arba formule.

Eilės numeris

4

Spalva

#65A949

Pavadinimas

1

Auksinis

Vertimai į kitas kalbas

Aprašymas

Vertimai į kitas kalbas

Slenkstis

Nuo kokios reikšmės klientas pasiekia šį lygį.

5 Formulė

2

0

Taškų daugiklis

Formulė grąžina galutinį taškų skaičių, ne daugiklį.

Formulė

3

1

×

Nuolaida

Grąžinama parduotuvei – sumą skaičiuoja ji pati.

Formulė

4

0

%

Taško vertė (€)

Kaip kortelėje

Kiek eurų vertas 1 taškas iškeičiant šiame lygyje (pvz. 0,05). Tuščia – kortelės nustatyta vertė.

Privalumai

6

Po vieną eilutėje



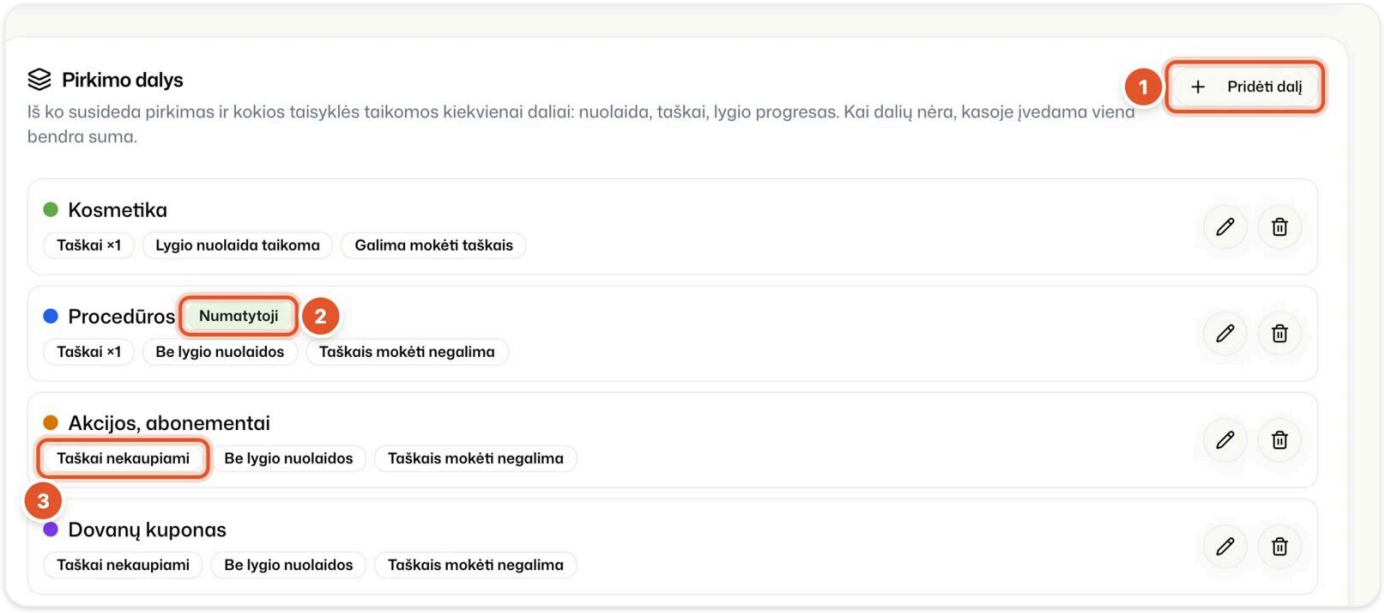
1. **Pavadinimas** – kaip lygį matys klientas.
2. **Slenkstis** – nuo kokios reikšmės lygis pasiekiamas.
3. **Taškų daugiklis** – 1,2 – penktadaliu daugiau taškų.
4. **Nuolaida** – procentai šio lygio klientams.
5. **Formulė** – sąlyga vietoj skaičiaus.
6. **Privalumai** – ką dar gauna klientas, po vieną eilutėje.

Jungiklis **Formulė** leidžia vietoj skaičiaus įrašyti sąlygą. Jei formulė suklysta, galioja paprasta reikšmė. Formulę gali parašyti AI – aprašykite taisyklę savo žodžiais ir patikrinkite mygtuku **Tikrinti**.

Lygių eilę keičia rodyklės sąraše. Šiukšlinė lygį ištrina.

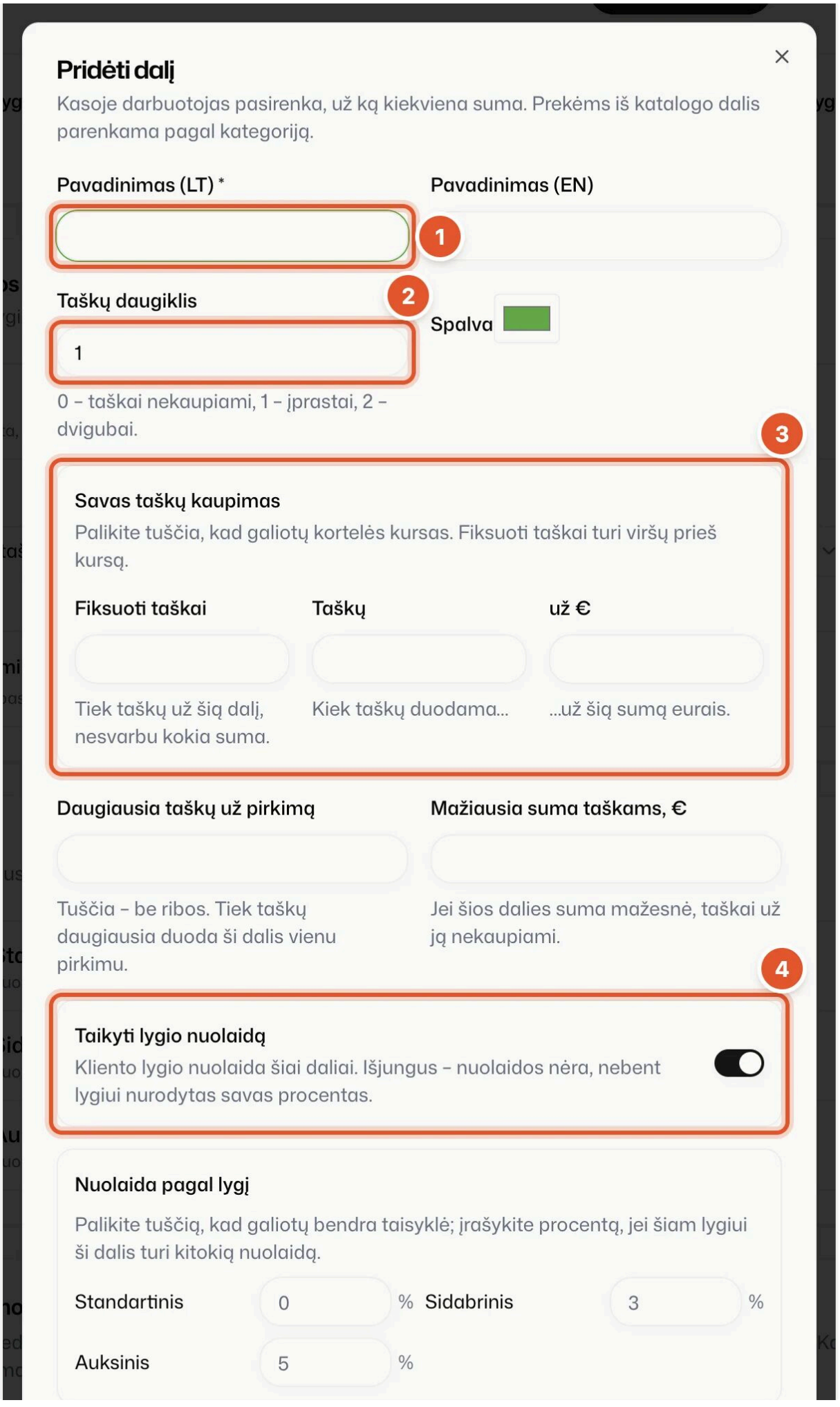
Pirkimo dalys

Dalys leidžia taikyti skirtingas taisykles, pavyzdžiui: lygio nuolaida tik kosmetikai, o už dovanų kuponą taškų nėra. Kasininkas renkasi, už ką kiekviena suma.



1. **Pridėti dalį** – nauja pirkimo dalis.
2. **Numatytoji** – taikoma, kai kasininkas dalies nepasirenka.
3. **Taisyklės** – taškai, lygio nuolaida, mokėjimas taškais.

Spauskite **Pridėti dalį** arba pieštuką.


Pridėti dalį
Kasoje darbuotojas pasirenka, už ką kiekviena suma. Prekėms iš katalogo dalis parenkama pagal kategoriją.
Pavadinimas (LT) *
Pavadinimas (EN)
1
Taškų daugiklis
2
Spalva
1
0 – taškai nekaupiami, 1 – įprastai, 2 – dvigubai.
3
Savas taškų kaupimas
Palikite tuščia, kad galiotų kortelės kursas. Fiksuoti taškai turi viršų prieš kursą.
Fiksuoti taškai
Taškų
už €
Tiek taškų už šią dalį, nesvarbu kokia suma.
Kiek taškų duodama...
...už šią sumą eurais.
Daugiausia taškų už pirkimą
Mažiausia suma taškams, €
Tuščia – be ribos. Tiek taškų daugiausia duoda ši dalis vienu pirkimu.
Jei šios dalies suma mažesnė, taškai už ją nekaupiami.
4
Taikyti lygio nuolaidą
Kliento lygio nuolaida šiai daliai. Išjungus – nuolaidos nėra, nebent lygiui nurodytas savas procentas.
Nuolaida pagal lygį
Palikite tuščią, kad galiotų bendra taisyklė; įrašykite procentą, jei šiam lygiui ši dalis turi kitokią nuolaidą.
Standartinis
0
%
Sidabrinis
3
%
Auksinis
5
%

Didžiausia nuolaida, €

Tuščia – be ribos. Lygio nuolaida šiai daliai neviršys šios sumos.

Mažiausia suma nuolaidai, €

Jei šios dalies suma mažesnė, lygio nuolaida netaikoma.

5

Galima apmokėti taškais

Ar klientas gali šią dalį padengti sukauptais taškais.

Daugiausia taškais, %

Tuščia – galioja kortelės riba.

Daugiausia taškais, €

Tuščia – be ribos. Taikoma mažesnė iš procento ir sumos ribų.

Skaičiuojama į lygio progresą

Ar ši suma kelia klientą į aukštesnį lygį.

Laikoma apsilankymu

Ar pirkimas vien iš šios dalies skaičiuojamas kaip apsilankymas.

6

Numatytoji dalis

Taikoma sumoms ir prekėms, kurioms dalis nenurodyta.

Aktyvi

Išjungta dalis kasoje nerodoma.

7

Kada taisyklės galioja

Kitu metu dalis lieka pasirenkama, bet pirkimui taikomos įprastos taisyklės. Tuščios datos – galioja visada.

Nuo

Pasirinkite datą

Iki

Pasirinkite datą

Pr An Tr Kt Pn Št Sk

Prekių kategorijos

Šių kategorijų prekės ir paslaugos kasoje ir e. parduotuvėje priskiriamos šiai



1. **Pavadinimas** – kasininkas jį mato kasoje.
2. **Taškų daugiklis** – 0 – taškų nėra.
3. **Savas taškų kaupimas** – kitoks kursas nei kortelės.
4. **Taikyti lygio nuolaidą** – ar galioja lygio procentas.
5. **Galima apmokėti taškais** – ar šią dalį galima padengti taškais.
6. **Numatytoji dalis** – kai dalis nenurodyta.
7. **Kada taisyklės galioja** – datos ir savaitės dienos.

- **Taškų daugiklis** – 0 reiškia „taškų nėra“, 1 – įprastai, 2 – dvigubai.
- **Taikyti lygio nuolaidą** – ar kliento lygio nuolaida galioja šiai daliai. Žemiau galite nurodyti kitą procentą atskiram lygiui.
- **Galima apmokėti taškais** – ar šią dalį klientas gali padengti taškais.
- **Skaičiuojama į lygio progresą** – ar ši suma kelia klientą aukščiau.
- **Numatytoji dalis** – taikoma, kai kasininkas dalies nepasirenka.

> **Akcijos ir abonementai**
>
> Sukurkite dalį „Akcijos, abonementai“: daugiklis 0, be lygio nuolaidos, taškais mokėti negalima. Tada akcija nesidubliuos su lojalumo nuolaida.

Priskirti lygį ranka

Atidarykite kliento puslapį ir spauskite **Priskirti lygį**. Plačiau – Klientai.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Klientas turėjo pakilti, bet nepakilo	Lygiai perskaičiuojami po pirkimo ir kartą per parą. Patikrinkite, ar dalis skaičiuojama į lygio progresą.

Ką matote	Ką daryti
Kasoje nėra lygio nuolaidos	Pažiūrėkite, ar ją leidžia pirkimo dalis ir ar programa įjungta.
„Formulė turi grąžinti skaičių.“	Formulės rezultatas turi būti skaičius, pvz., `amount > 50 ? 2 : 1`.

Susiję puslapiai

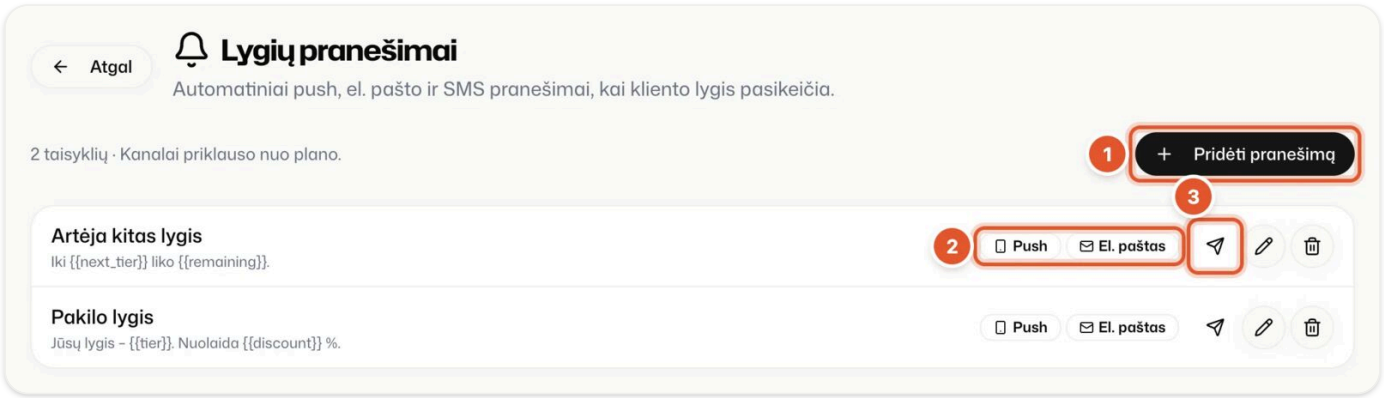
- Lygių pranešimai
- Lojalumo kortelės

Lygių pranešimai

Kaip automatiškai pranešti klientui, kad jo lygis pakilo, nukrito ar tuoj pakils.

Taisyklė siunčia klientui pranešimą, kai pasikeičia jo lygis. Siųsti galima push, el. paštu ir SMS – tais kanalais, kurie įeina į jūsų planą.

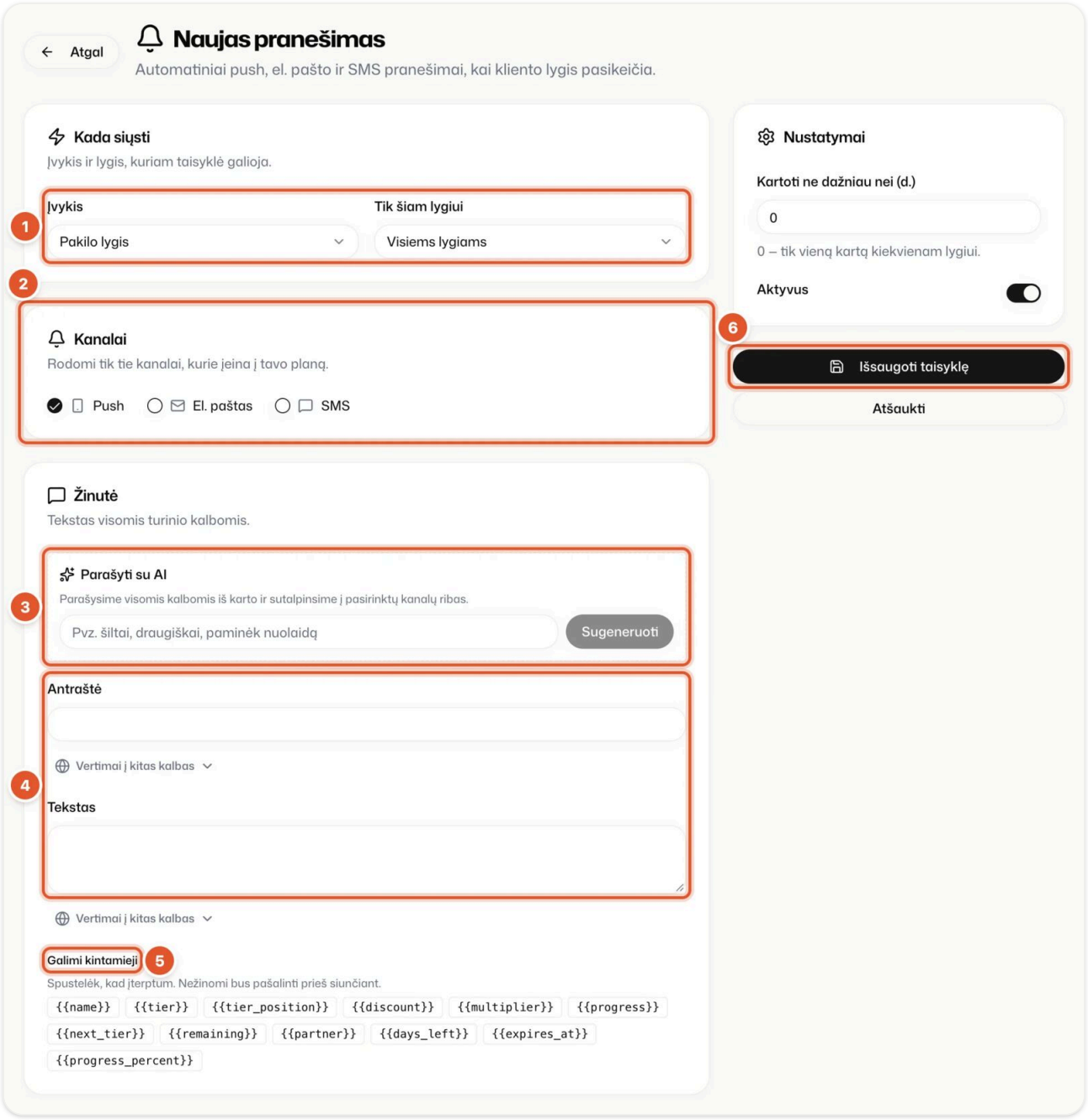
Atidarykite **Lojalumo lygiai** ir spauskite **Tvarkyti pranešimus**.



1. **Pridėti pranešimą** – nauja taisyklė.
2. **Kanalai** – kuo siunčiama.
3. **Testuoti sau** – bandomasis pranešimas jums.

Sukurti taisyklę

1 Spauskite **Pridėti pranešimą** ir pasirinkite įvykį. Jei reikia, pasirinkite vieną lygį.



1. **Įvykis** – kada siųsti ir kuriam lygiui.
2. **Kanalai** – push, el. paštas, SMS.
3. **Parašyti su AI** – AI pasiūlo tekstą, jūs jį pataisote.
4. **Antraštė ir Tekstas** – ką gaus klientas.
5. **Galimi kintamieji** – spustelėjus įterpiami į tekstą.
6. **Išsaugoti taisyklę** – taisyklė pradeda galioti.

2. Pažymėkite kanalus ir įrašykite antraštę bei tekstą. Kintamąjį įterpiate jį spustelėję, pvz., `{{tier}}` – lygio pavadinimas.
3. Spauskite **Išsaugoti taisyklę**.

> ⚠ **SMS kainuoja**
>
> Už kiekvieną SMS mokate pagal savo kainas. Push ir el. laiškai skaičiuojami į plano kiekį.

Įvykiai

Įvykis	Kada siunčiama
Pakilo lygis	Klientas pasiekė aukštesnį lygį.
Artėja kitas lygis	Klientas nuėjo nurodytą kelio dalį, pvz., 80 %.
Baigiasi atidėjimas	Lygis netrukus nukris.
Nukrito lygis	Klientas grįžo į žemesnį lygį.
Lygis priskirtas ranka	Lygį pakeitėte kliento puslapyje.

Patikrinti

Sąraše spauskite **Testuoti sau**. Bandomasis pranešimas ateis jums, ne klientams.

Jei kas nors nepavyko

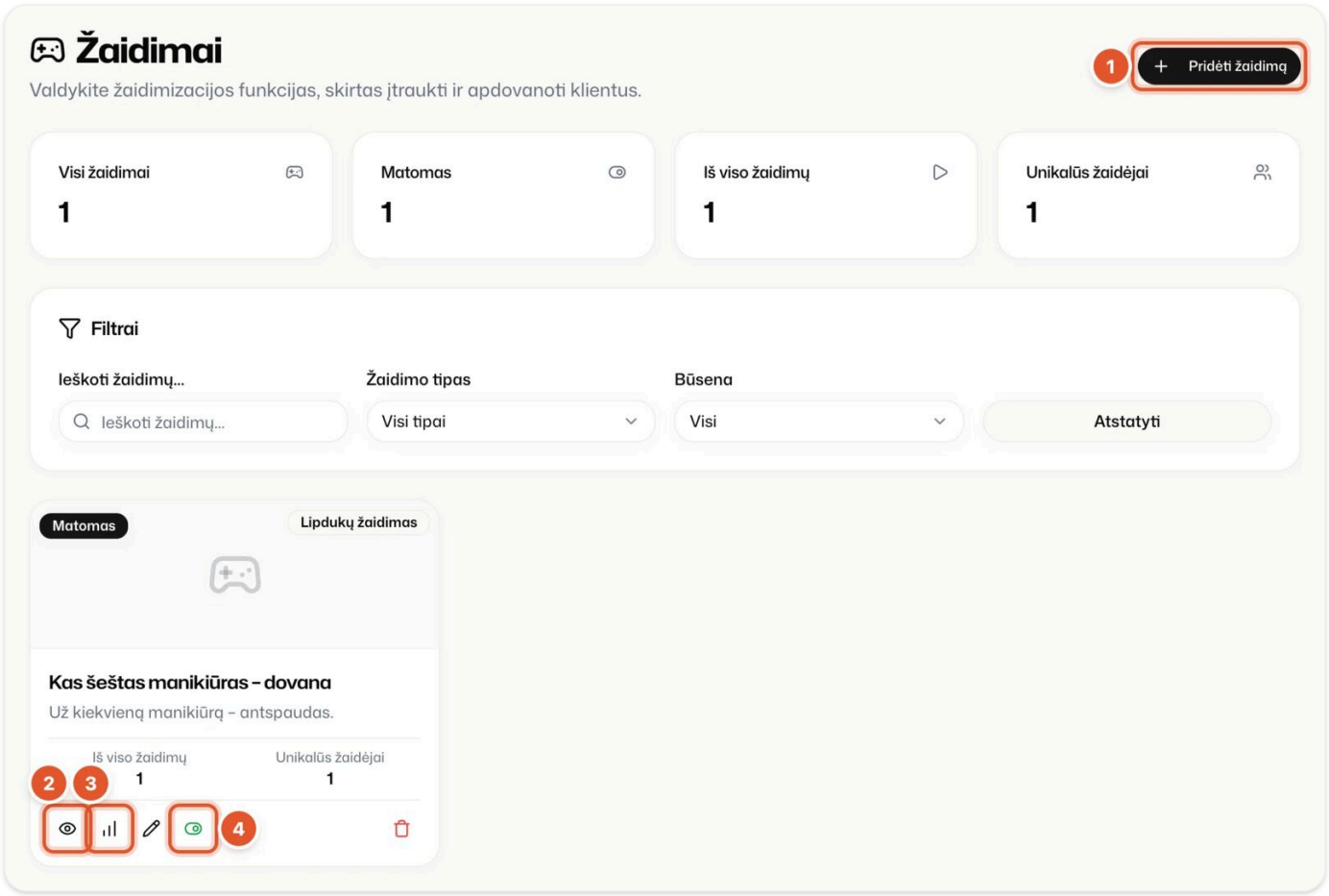
Ką matote	Ką daryti
„Tavo plane nėra nė vieno pranešimų kanalo.“	Pakeiskite planą arba įjunkite paslaugą.
Klientas negavo	Push gauna tik tie, kas turi programėlę. SMS ir el. laiškams reikia telefono ar el. pašto.

Žaidimai

Kaip sukurti antspaudų kortelę, laimės ratą ar kitą žaidimą ir sekti rezultatus.

Žaidimą klientas žaidžia Loyalty.lt programėlėje, o antspaudus uždeda kasininkas. Laimėjęs klientas gauna kuponą arba taškų.

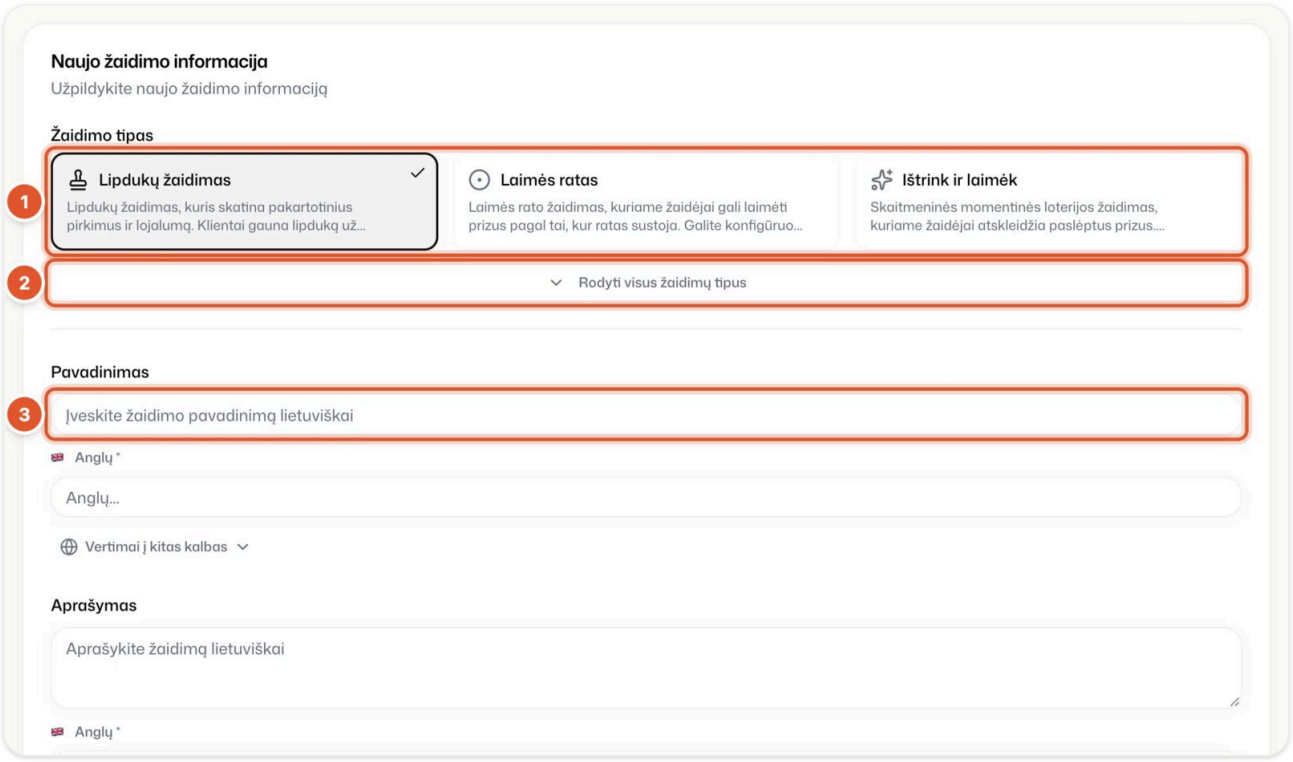
Atidarykite **Žaidimai** → **Visi žaidimai**.



1. **Pridėti žaidimą** – naujas žaidimas.
2. **Peržiūrėti** – žaidimo puslapis.
3. **Statistika** – kas ir kiek žaidė.
4. **Deaktyvuoti** – paslepia žaidimą.

Sukurti žaidimą

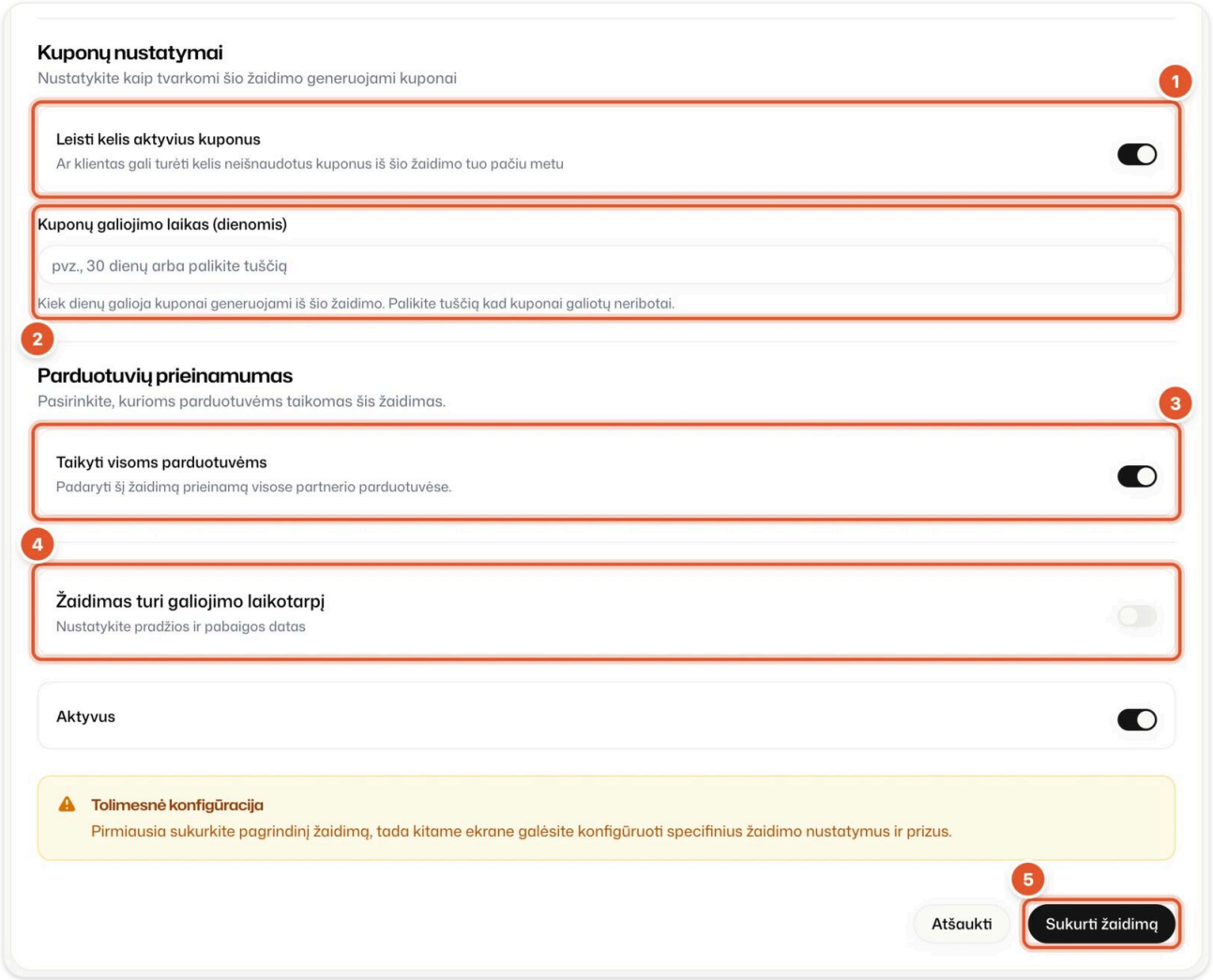
1 Spauskite **Pridėti žaidimą** ir pasirinkite tipą. Visus tipus atidaro **Rodyti visus žaidimų tipus**.



1. **Žaidimo tipas** – populiariausi trys.
2. **Rodyti visus žaidimų tipus** – viktorina, loterija, kalendorius ir kiti.
3. **Pavadinimas** – kaip žaidimą matys klientas.

2 Įrašykite pavadinimą, aprašymą ir prizą, įkelkite paveikslėlius.

3 Nustatykite kuponus: kiek dienų jie galioja ir ar klientas gali turėti kelis.



1. **Leisti kelis aktyvius kuponus** – ar klientas gali turėti kelis nepanaudotus.
2. **Kuponų galiojimo laikas** – tuščia – be pabaigos.
3. **Taikyti visoms parduotuvėms** – išjungę pasirinkite kelias.
4. **Galiojimo laikotarpis** – nuo kada iki kada.
5. **Sukurti žaidimą** – toliau – prizai.

4 Spauskite **Sukurti žaidimą**. Toliau nustatykite prizus ir taisykles.

Kol prizų nėra

Sukurtas žaidimas dar neturi prizų. Nustatykite juos ir tik tada įjunkite žaidimą.

Nustatyti prizus

Žaidimo puslapyje spauskite tipo nustatymus, pavyzdžiui, antspaudų. Dešinėje matote, kaip žaidimas atrodys telefone.

Atgal

Kas šeštas manikiūras – dovana - Valdyti žaidimą

Konfigūruokite žaidimo nustatymus ir turinį

Antspaudai

Konfigūruokite kaupiamąją kortelę, kuri skatina pakartotinius pirkimus

Gyvas mobilios programėlės peržiūra

Ši peržiūra rodo tiksliai taip, kaip atrodys jūsų žaidimas mobilėje programėlėje. Koreguokite nustatymus ankstesniame skirtuke, kad matytumėte pokyčius realiuoju laiku. Naudokite slankiklį aukščiau, kad imituotumėte skirtingas rinkimo būsenas. Peržiūra atsinaujina iš karto.

Žymėjimo piktogramos pasirinkimas

Pasirinkite žymėjimų kortelėje naudojamą piktogramą

Piktogramos tipas

- Numatytoji
- Ikonų biblioteka
- Įkeltas paveikslėlis

Kortelės nustatymai

Konfigūruokite žymėjimų kortelės išvaizdą ir veikimą

Reikalingų žymėjimų skaičius

1 6

Kiek pirkimų klientas turi atlikti, kad gautų nemokamą prekę

Išdėstymas

- Horizontalus
- Vertikalus
- Tinklelis

Eilutės: 2

Stulpeliai: 3

Išvaizda

Konfigūruokite žymėjimų kortelės stilių

Fono spalva

Teksto spalva

Aktyvaus antspudo fono spalva

Aktyvaus antspudo piktogramos spalva

Neaktyvaus antspudo fono spalva

Neaktyvaus antspudo piktogramos spalva

Ženkliuko forma

Apskritimas

Pasirinkite kaip atrodys ženkliuko fono forma

Mobiliosios programėlės peržiūra

Realaus laiko peržiūra kaip žaidimas atrodo Loyalty.lt programėlėje



Teksto nustatymai

Konfigūruokite žymėjimų kortelėje rodomą tekstą

Daikto pavadinimas (vns.)

Lietuvių kalba

2 manikiūras

Anglų kalba

manicure

Daikto pavadinimas (dgs.)

Lietuvių kalba

manikiūrai

Anglų kalba

manicures

Žymėjimo tekstas

Tekstas, rodomas žymėjimų kortelėje

Lietuvių kalba

Antspaudas

Anglų kalba

Stamp

Atlygio tekstas

Tekstas, rodomas, kai klientas surenka visus žymėjimus

Lietuvių kalba

Nemokamas manikiūras

Anglų kalba

Free manicure

Atlygio nustatymai

Konfigūruokite, ką klientai gaus surinkę visus žymėjimus

Atlygio tipas

3 Nemokama prekė

Kaip veiks atlygių sistema?

Galite rinktis 3 būdus:

- **Pasirinkite konkretų produktą/us**
  - Jei pasirinksite **vieną produktą** - klientas automatiškai gaus tą prekę
  - Jei pasirinksite **kelis produktus** (pvz. Latte + Cappuccino) - klientas galės rinktis iš jų
- **Pasirinkite kategorijas** (pvz. Desertai) - klientas galės rinktis **BET KURĮ** produktą iš šių kategorijų
- **Pasirinkite abu** - klientas matys **VISUS** pasirinktus produktus + **VISUS** produktus iš kategorijų ir galės rinktis iš jų

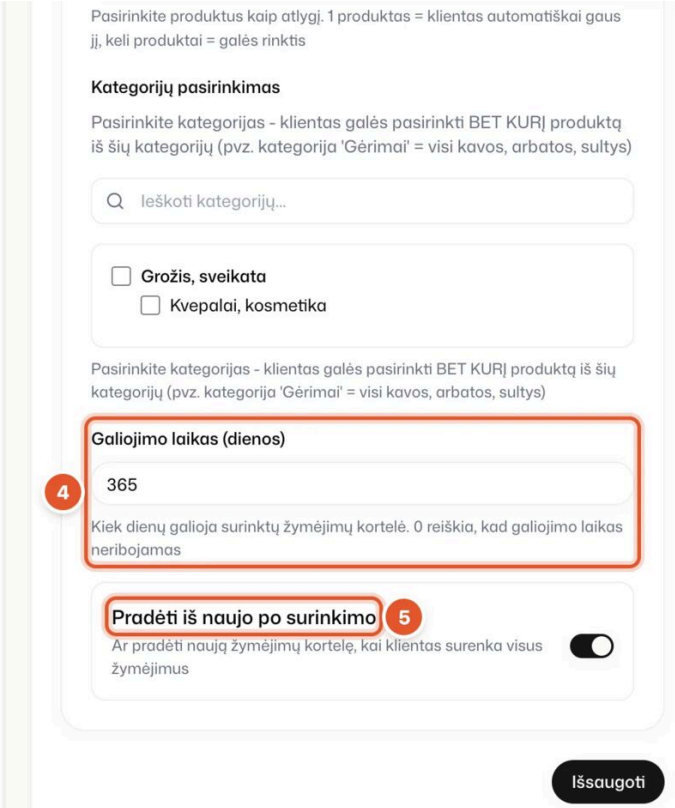
Pasirinkti produktus

Pasirinkite produktus (1 prekė = automatiškai gaus, >1 prekė = galės rinktis)

Peržiūros valdikliai Pakeitimai matomi iš karto peržiūroje

Peržiūros surinkta: 1/6





1 **Reikalingų žymėjimų skaičius** – kiek antspaudų reikia surinkti.

2. **Kortelės pavadinimas** – ką klientas renka.
3. **Atlygio tipas** – nemokama prekė, nuolaida ar taškai.
4. **Galiojimo laikas** – per kiek dienų reikia surinkti.
5. **Pradėti iš naujo po surinkimo** – po dovanos pradedama nauja kortelė.

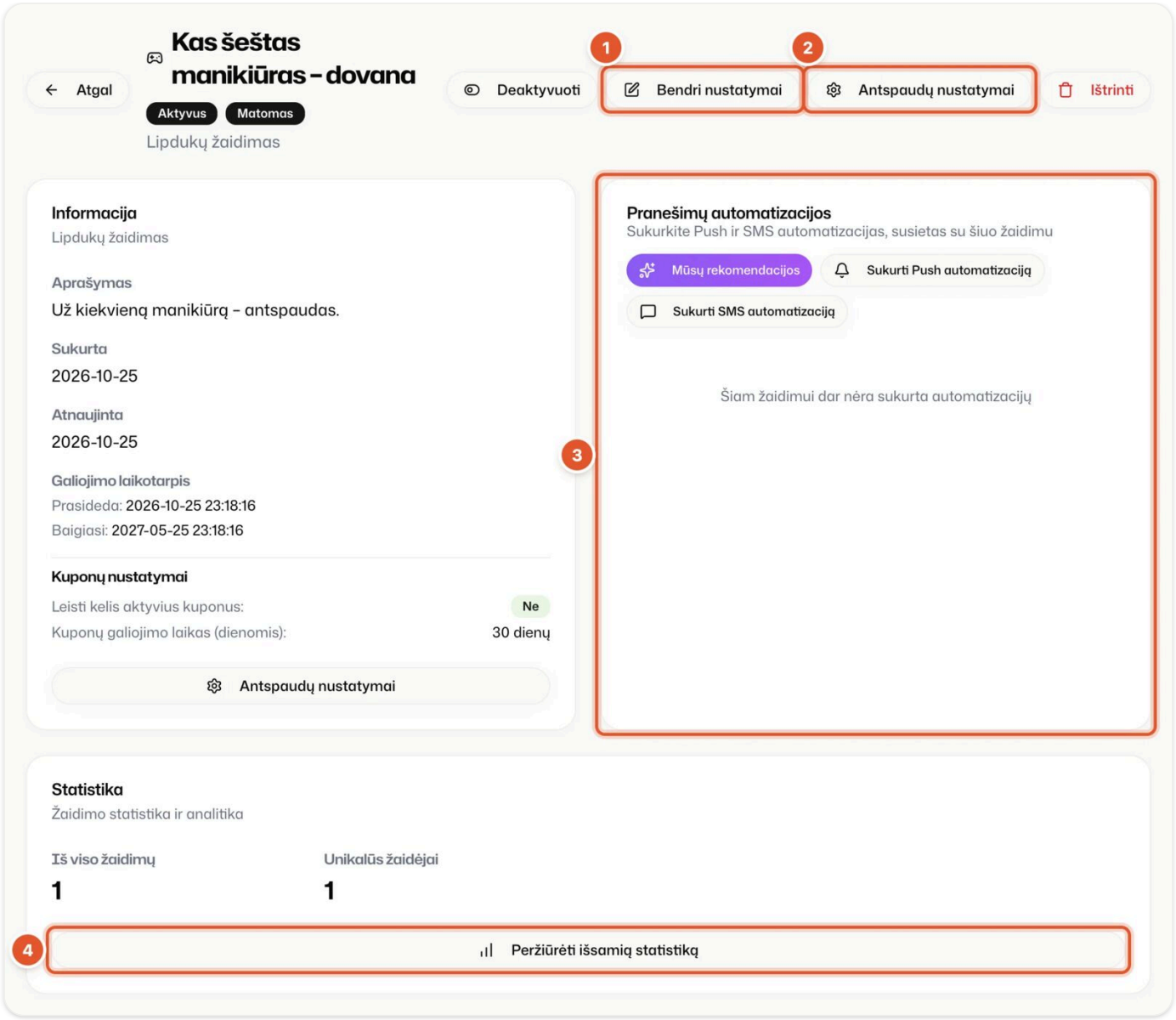
Tipas	Ką nustatote
Lipdukų žaidimas	Kiek antspaudų reikia ir ką klientas gauna surinkęs.
Laimės ratas	Rato dalis, jų prizus ir tikimybes.
Ištrink ir laimėk	Bilietus, prizus ir dangos spalvą.
Viktorina	Klausimus, atsakymus ir laiką.

Taisyklės

Laukas	Ką reiškia
Laukimo laikas (min)	Kas kiek galima žaisti. 1440 – kartą per parą.
Maks. žaidimų per dieną	Vieno kliento riba per dieną.
Maks. žaidimų iš viso	Vieno kliento riba per visą laiką.
Žaidimo kaina (taškai)	Kiek taškų kainuoja vienas kartas. 0 – nemokamai.
Reikalauti pirkinio	Pirma reikia nusipirkti.

Priminti apie žaidimą

Žaidimo puslapyje bloke **Pranešimų automatizacijos** sukuriate push ar SMS priminimą. **Mūsų rekomendacijos** pasiūlo paruoštus.



1. **Bendri nustatymai** – pavadinimas, datos, parduotuvės.
2. **Antspaudų nustatymai** – prizas ir išvaizda.
3. **Pranešimų automatizacijos** – priminimai apie žaidimą.
4. **Peržiūrėti išsamią statistiką** – žaidėjai ir prizai.

Rezultatai

Spauskite **Peržiūrėti išsamią statistiką**. Matote, kiek kartų žaista, kas aktyviausias ir kokie prizai išdalinti.

Išjungti ir ištrinti

Deaktyvuoti paslepia žaidimą, bet rezultatai lieka. Jau laimėti kuponai galioja toliau.

> **Neatšaukiama**
> Ištrinto žaidimo grąžinti negalima. Jei jis tik baigėsi – deaktyvuokite.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Klientas žaidimo nemato	Patikrinkite, ar žaidimas aktyvus, ar tinka datos ir parduotuvė.
Kasoje nėra žaidimo	Kasoje pirma pasirinkite klientą. Žaidimas turi būti priskirtas tai parduotuvei.

Susiję puslapiai

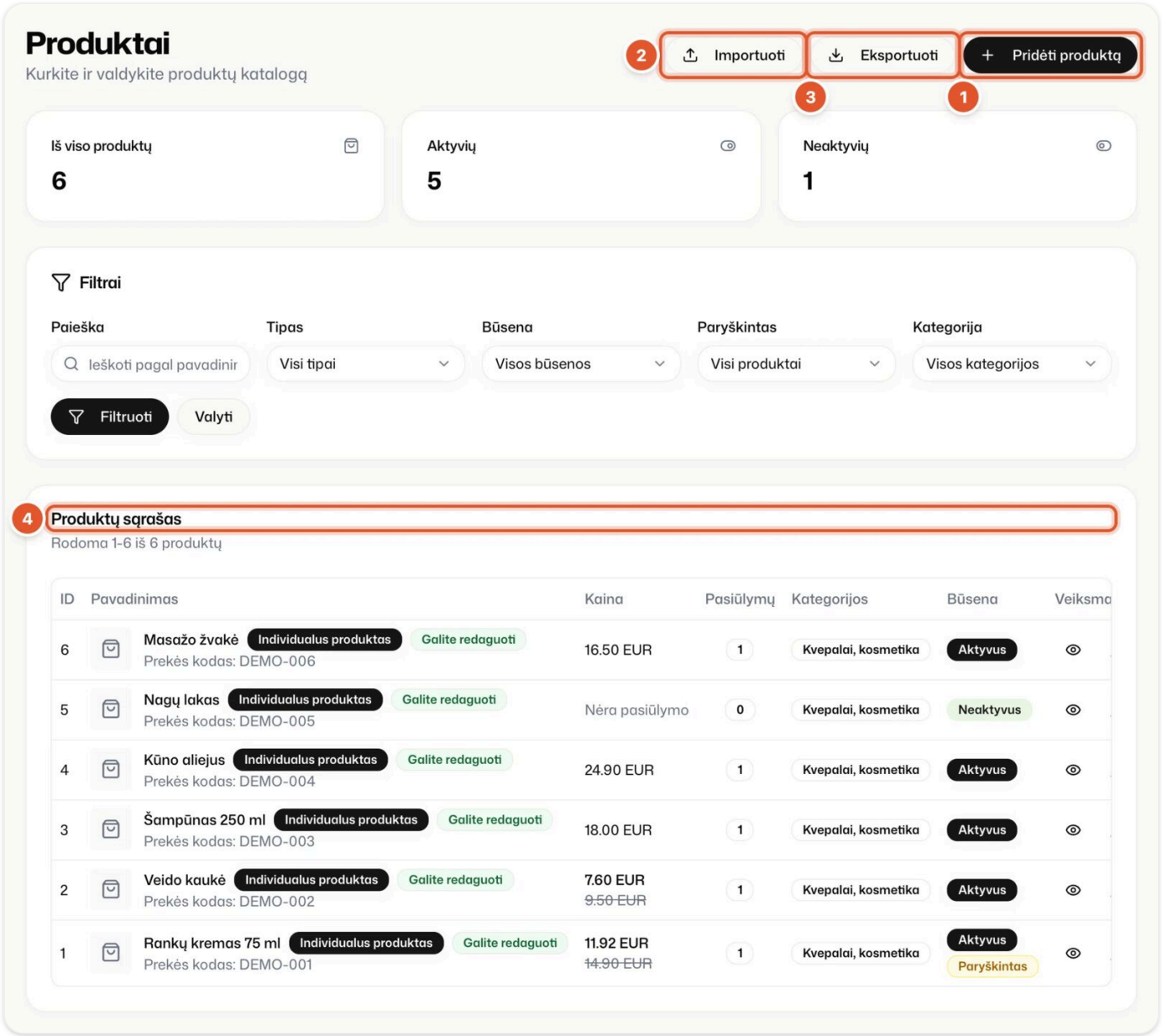
- Žaidimai kasoje
- Kuponai

Prekės ir paslaugos

Kaip sudaryti prekių katalogą, įkelti ir išsaugoti prekes.

Katalogą klientai mato Loyalty.lt programėlėje. Iš jo renkasi ir kasininkas, jei parduotuvė naudoja „Pilna POS“.

Atidarykite **Prekės ir paslaugos** → **Visos prekės ir paslaugos**.



1. **Pridėti produktą** – nauja prekė ar paslauga.
2. **Importuoti** – daug prekių iš XML failo.
3. **Eksportuoti** – išsaugoti prekes faile.
4. **Produktų sąrašas** – perbraukta kaina – įprasta, kita – akcijos.

Pridėti prekę

1 Spauskite **Pridėti produktą** , įrašykite pavadinimą, aprašymą ir įkelkite nuotrauką.

Tekstą padeda parašyti **Parašyti su AI** .

Pagrindinė informacija

Įveskite pagrindinę informaciją apie savo produktą

1 Parašyti su AI

Pavadinimas

Produkto pavadinimas lietuvių kalba

Vertimai į kitas kalbas

Aprašymas

Produkto aprašymas lietuvių kalba

Vertimai į kitas kalbas

Paveikslėlis

Įkelkite JPEG, PNG arba GIF paveikslėlį (maks. 2MB)

Naršyti

Tipas

Prekė 2

Paslauga neturi likučio, brūkšninio kodo ir pristatymo – tik kainą ir trukmę.

Pirkimo dalis

Pagal kategoriją 3

Nuo dalies priklauso lygio nuolaida, taškų kaupimas ir iškeitimas. Dalys nustatomos puslapyje „Lojalumo lygiai“.

Prekės kodas

Unikalus produkto identifikavimo kodas

Brūkšninis kodas 4

EAN, UPC arba kitas brūkšninis kodas

○ **Tai yra mūsų įmonės individualus produktas**

Pažymėkite, jei šis produktas yra specifinis tik jūsų įmonei (pvz. jūsų gaminama žvakė, kepami sausainiai), o ne globalus produktas (pvz. iPhone, Asus kompiuteris)

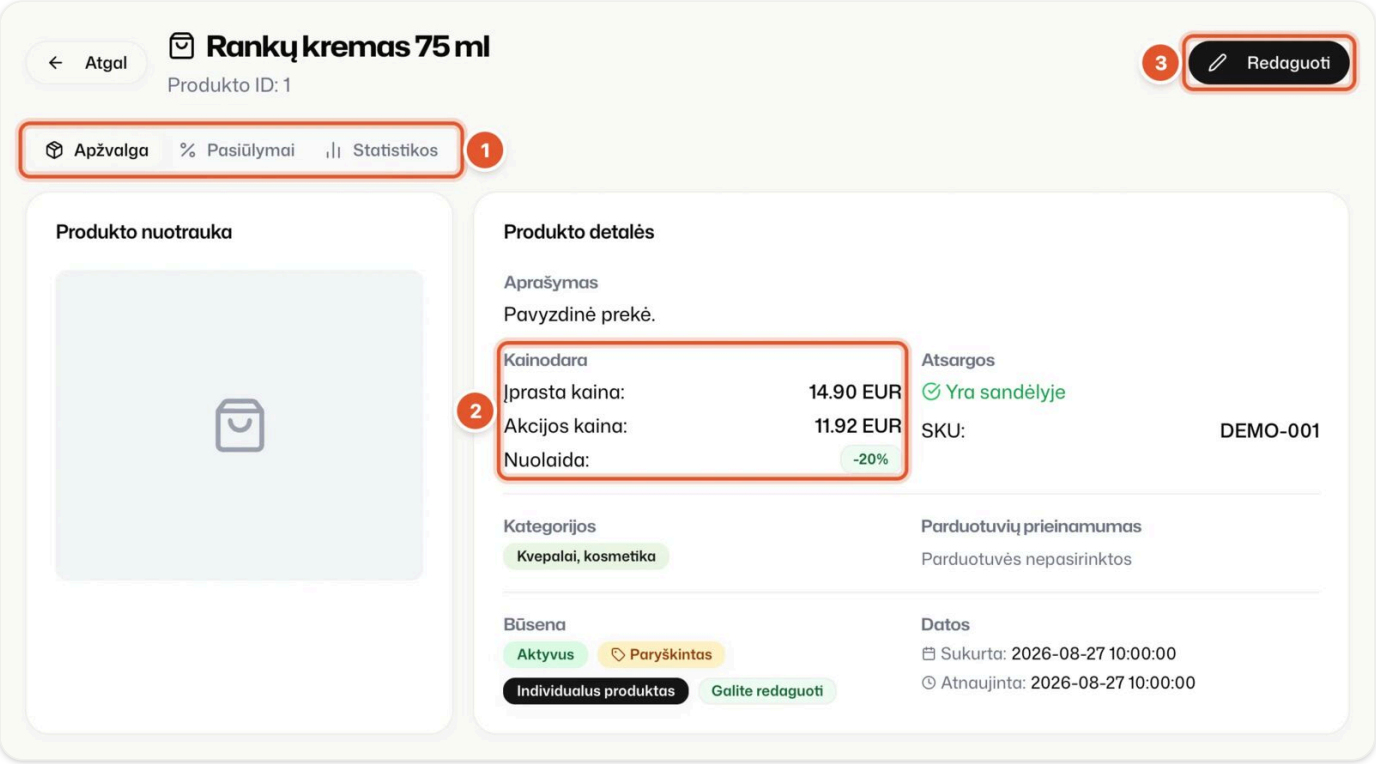
1. **Parašyti su AI** – pasiūlo pavadinimą ir aprašymą.
2. **Tipas** – prekė ar paslauga.
3. **Pirkimo dalis** – nuo jos priklauso taškai ir nuolaidos.
4. **Kodai** – kad kasoje prekę būtų galima nuskenuoti.

2. Pažymėkite, ar tai prekė, ar paslauga, ir pasirinkite pirkimo dalį. Nuo jos priklauso taškai ir nuolaidos.

3. Įrašykite kainą ir pasirinkite kategoriją. Spauskite **Sukurti**.

> **Savas ar bendras produktas**
>
> Pažymėkite „Tai yra mūsų įmonės individualus produktas“, jei prekę gaminate jūs. Bendrų prekių (pvz., telefono) aprašymo keisti negalėsite.

Prekės puslapis

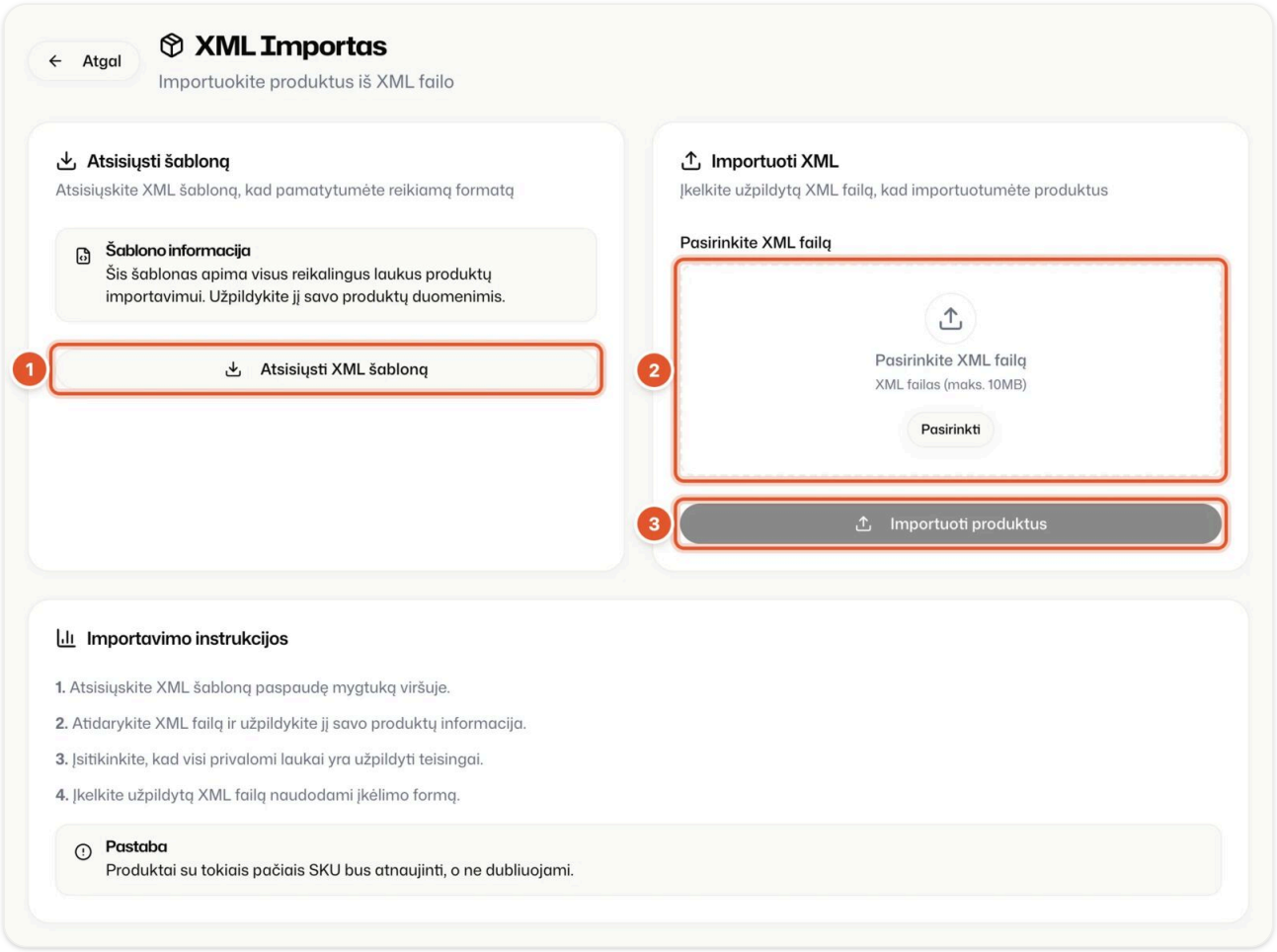


1. **Skirtukai** – apžvalga, kainos ir statistika.
2. **Kainodara** – įprasta ir akcijos kaina.
3. **Redaguoti** – keisti prekę.

Skirtuke **Pasiūlymai** – kainos ir nuolaidos, **Statistikos** – kiek kartų prekė peržiūrėta ir paspausta.

Įkelti daug prekių

1. Spauskite **Importuoti**, tada **Atsisiųsti XML šabloną**.



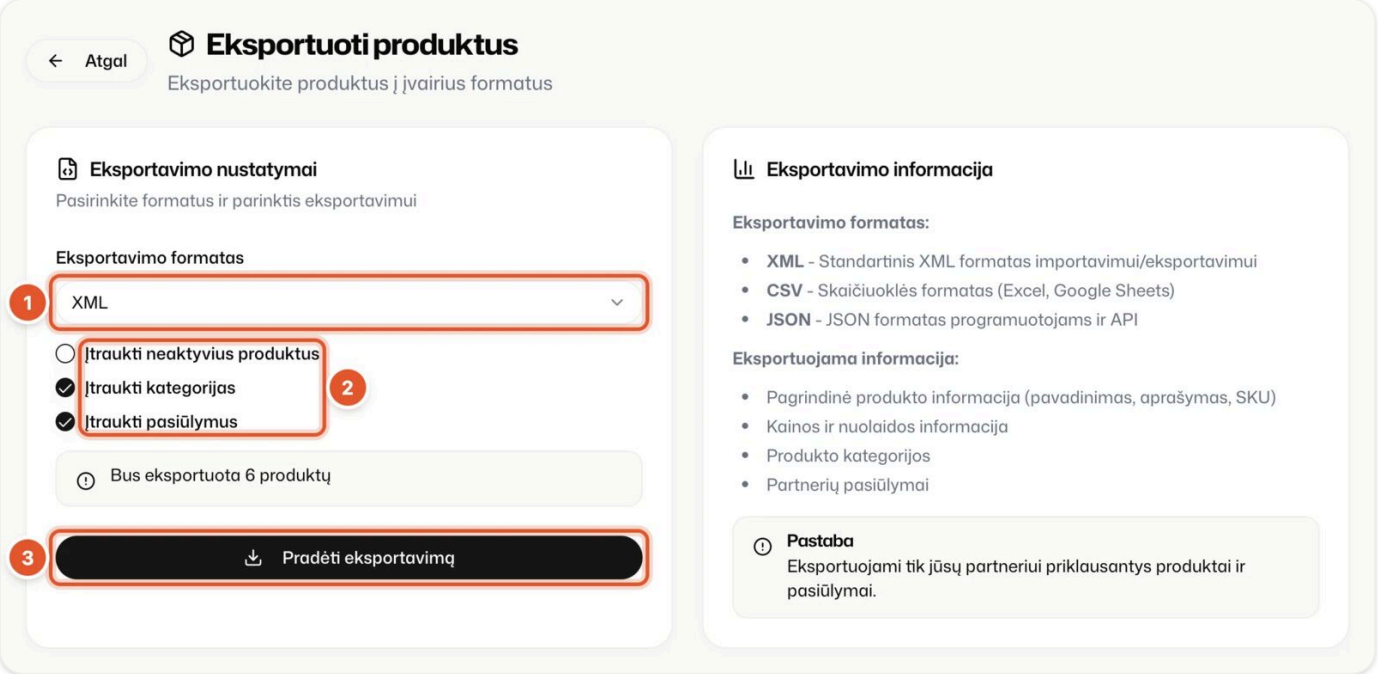
1. **Atsisiųsti XML šabloną** – kokie laukai reikalingi.
2. **XML failas** – iki 10 MB.
3. **Importuoti produktus** – įkelia prekes.

2. Užpildykite šabloną. Prekės su tuo pačiu SKU bus atnaujintos, ne pridėtos antrą kartą.

3. Įkelkite failą (iki 10 MB) ir spauskite **Importuoti produktus**.

Išsaugoti prekes faile

Spauskite **Eksportuoti**, pasirinkite XML, CSV ar JSON ir spauskite **Pradėti eksportavimą**. Įrašomos tik jūsų prekės ir pasiūlymai.



1. **Eksportavimo formatas** – XML, CSV ar JSON.
2. **Ką įtraukti** – išjungtas prekes, kategorijas, akcijas.
3. **Pradėti eksportavimą** – failas atsisiunčiamas.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
„Netinkamas failo tipas. Prašome pasirinkti XML failą.“	Excel failo čia įkelti negalima – užpildykite XML šabloną.
Kasoje prekės nėra	Patikrinkite, ar ji aktyvi ir ar priskirta parduotuvei.

Susiję puslapiai

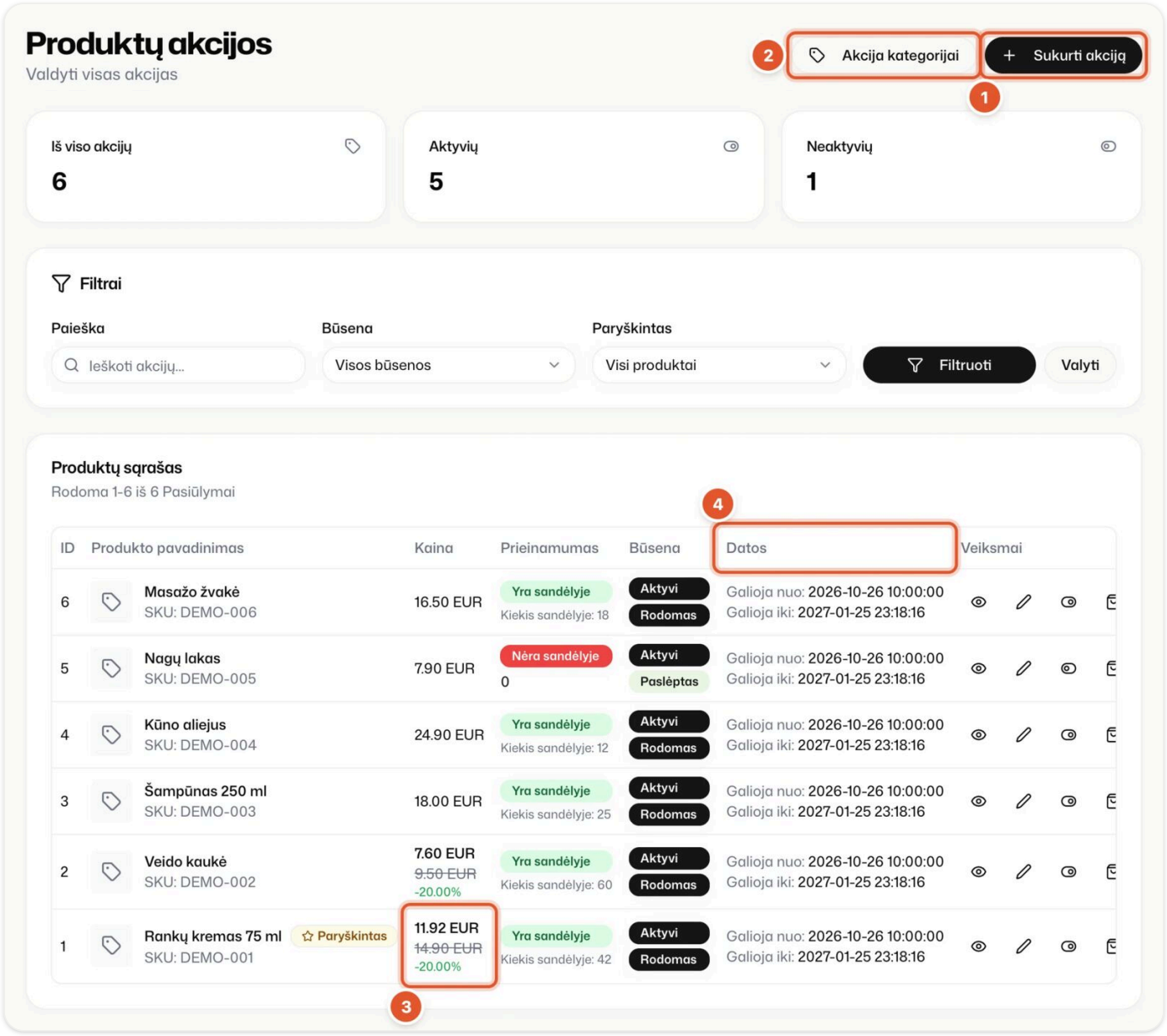
- Produktų akcijos

Produktų akcijos

Kaip nustatyti prekės akcijos kainą, vieną ar visai kategorijai iš karto.

Akcija nustato prekės kainą, nuolaidą ir laiką, kada ji galioja. Ją klientai mato programėlėje prie prekės.

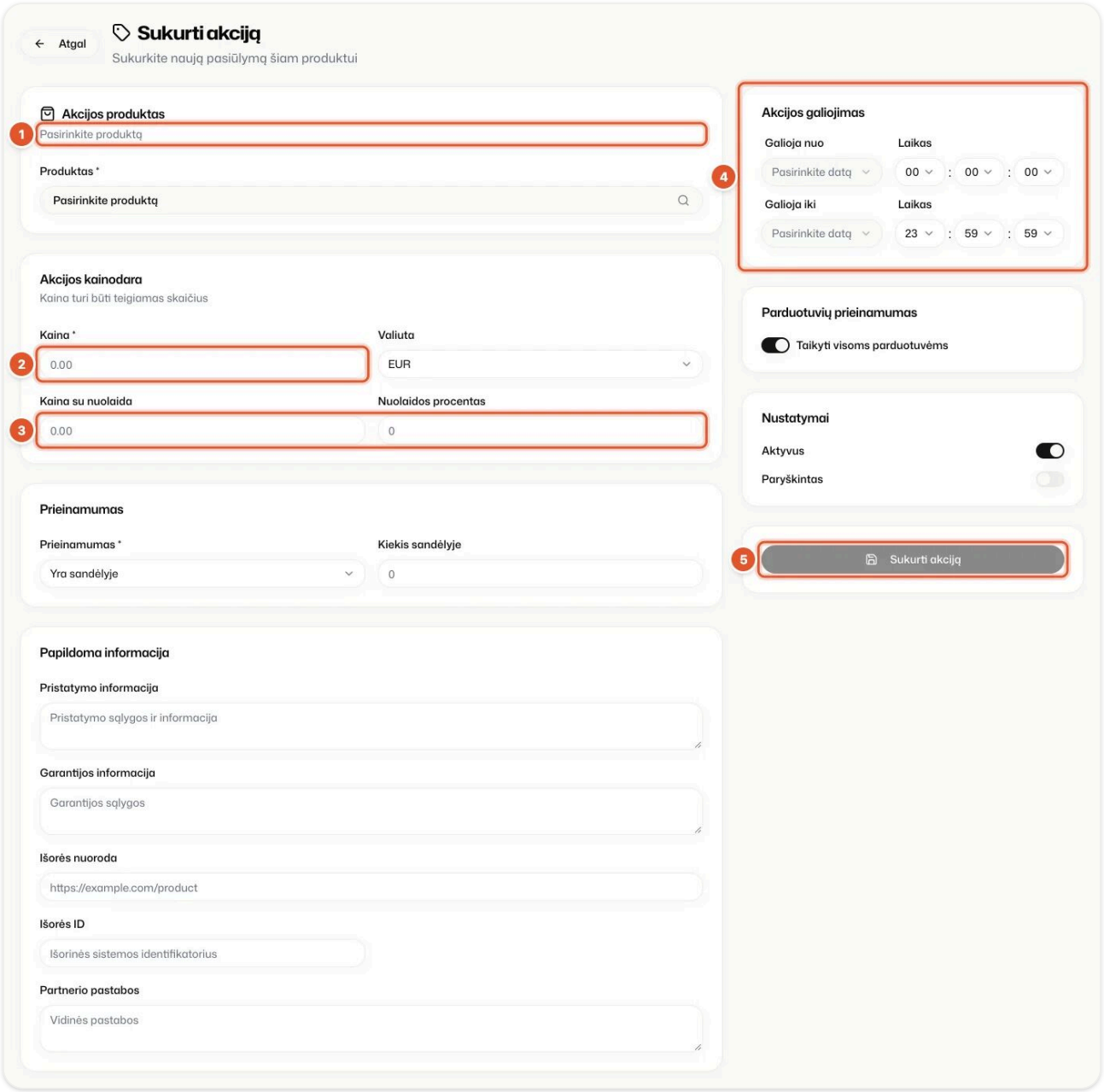
Atidarykite **Prekės ir paslaugos** → **Produktų pasiūlymai**.



1. **Sukurti akciją** – vienai prekei.
2. **Akcija kategorijai** – daug prekių iš karto.
3. **Kaina** – akcijos, įprasta ir nuolaida.
4. **Datos** – kada akcija galioja.

Sukurti akciją vienai prekei

1 Spauskite **Sukurti akciją** ir pasirinkite prekę.



1. **Produktas** – kuriai prekei.
2. **Kaina** – įprasta kaina.
3. **Nuolaida** – kaina su nuolaida arba procentas.
4. **Akcijos galiojimas** – nuo kada iki kada.
5. **Sukurti akciją** – išsaugo.

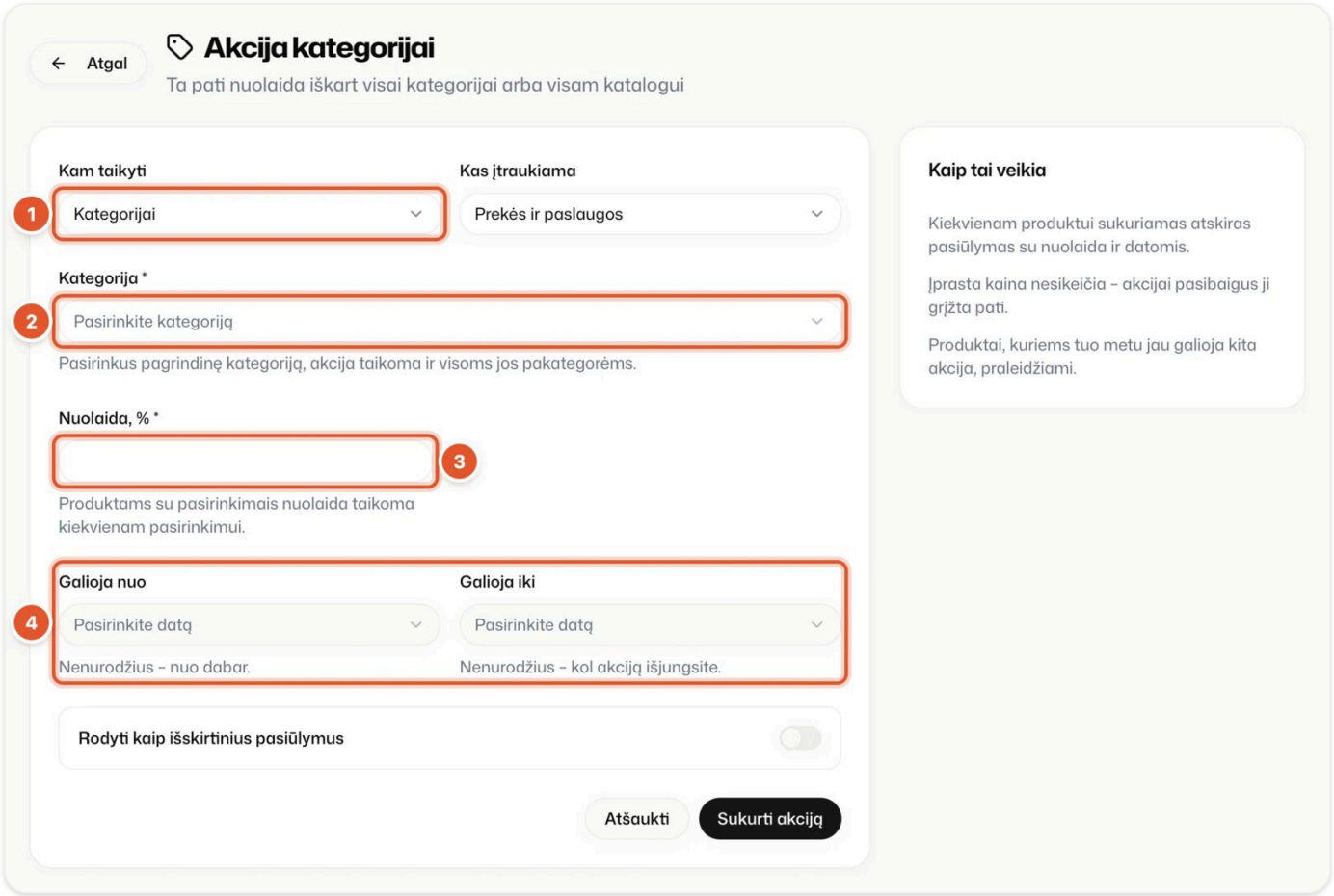
2 Įrašykite kainą ir kainą su nuolaida arba nuolaidos procentą.

3 Nurodykite, nuo kada iki kada ji galioja, ir išsaugokite.

Akcija visai kategorijai

> ⚠ **Keičia daug prekių iš karto**
>
> Nuolaida pritaikoma visoms pasirinktos kategorijos ir jos pakategorių prekėms. Prekės, kurioms tuo metu jau galioja kita akcija, praleidžiamos.

Spauskite **Akcija kategorijai**, pasirinkite kategoriją, nuolaidą ir datas. Įprasta kaina nesikeičia – akcijai pasibaigus ji grįžta pati.



1. **Kam taikyti** – kategorijai ar visam katalogui.
2. **Kategorija** – kartu ir jos pakategorės.
3. **Nuolaida, %** – visoms prekėms vienoda.
4. **Galiojimas** – tuščia – nuo dabar ir kol išjungsite.

Sustabdyti akciją

Sąraše spauskite jungiklį. Paslėpta akcija klientams nerodoma.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
„Jūs jau turite aktyvų pasiūlymą šiam produktui nurodytomis datomis. Pasiūlymai negali persidengiančių laiką.“	Pakeiskite datas arba pirma sustabdykite ankstesnę akciją.

Susiję puslapiai

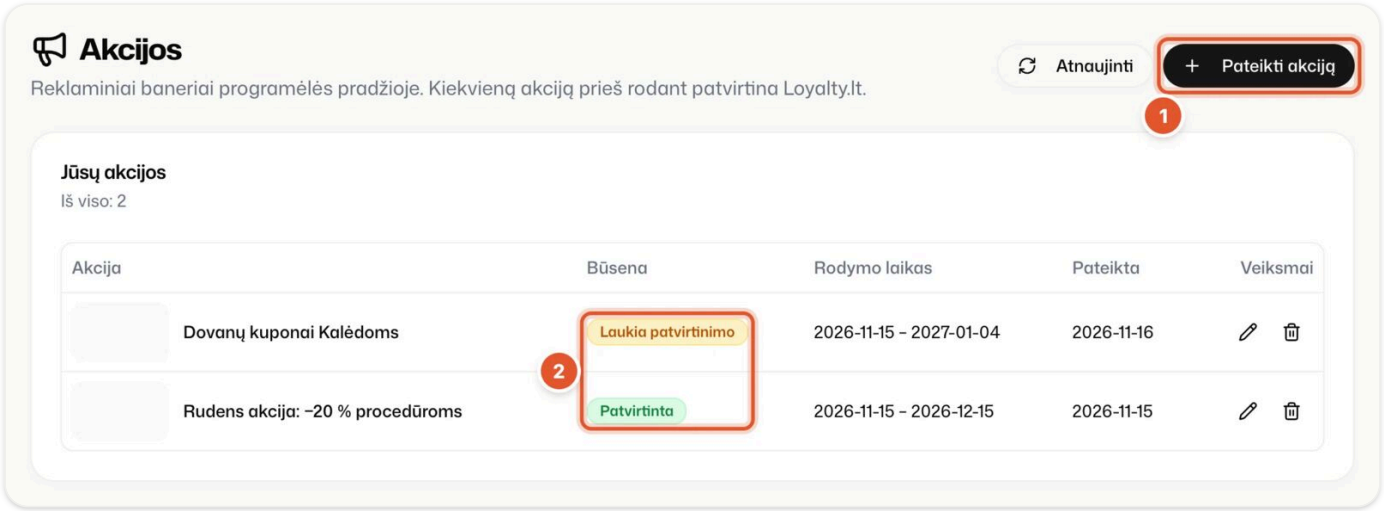
- Prekės ir paslaugos
- Kasos nuolaidos

Akcijos

Kaip pateikti reklaminį banerį Loyalty.lt programėlės pradžiai.

Akcija – reklaminis baneris Loyalty.lt programėlės pradžioje. Jį mato visi programėlės naudotojai, todėl prieš rodydama jį peržiūri Loyalty.lt.

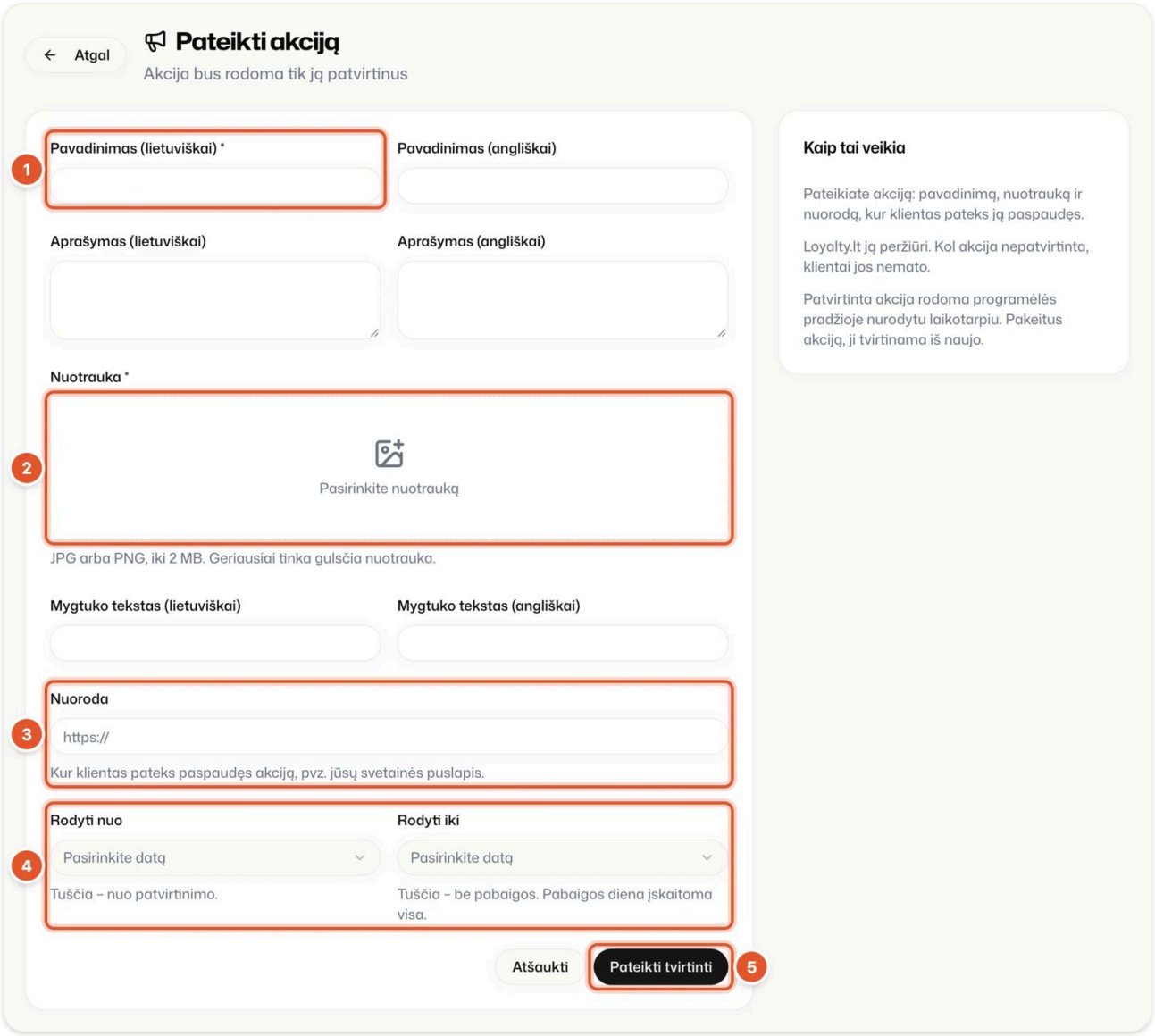
Atidarykite **Akcijos** .



1. **Pateikti akciją** – nauja akcija.
2. **Būsena** – klientai mato tik patvirtintą.

Pateikti akciją

1. Spauskite **Pateikti akciją**, įrašykite pavadinimą ir pridėkite nuotrauką.



1. **Pavadinimas** – lietuviškai privalomas.
2. **Nuotrauka** – JPG ar PNG, iki 2 MB.
3. **Nuoroda** – kur klientas pateks paspaudęs.
4. **Rodymo laikas** – nebūtinas.
5. **Pateikti tvirtinti** – Loyalty.lt peržiūrės akciją.

2. Įrašykite nuorodą, kur klientas pateks paspaudęs. Ji turi prasidėti `https://`.

3. Jei reikia, nurodykite, nuo kada ir iki kada rodyti. Spauskite **Pateikti tvirtinti**.

Pakeitus reikia tvirtinti iš naujo

Pakeista akcija programėlėje nerodoma, kol ją vėl patvirtinsime.

Jei kas nors nepavyko

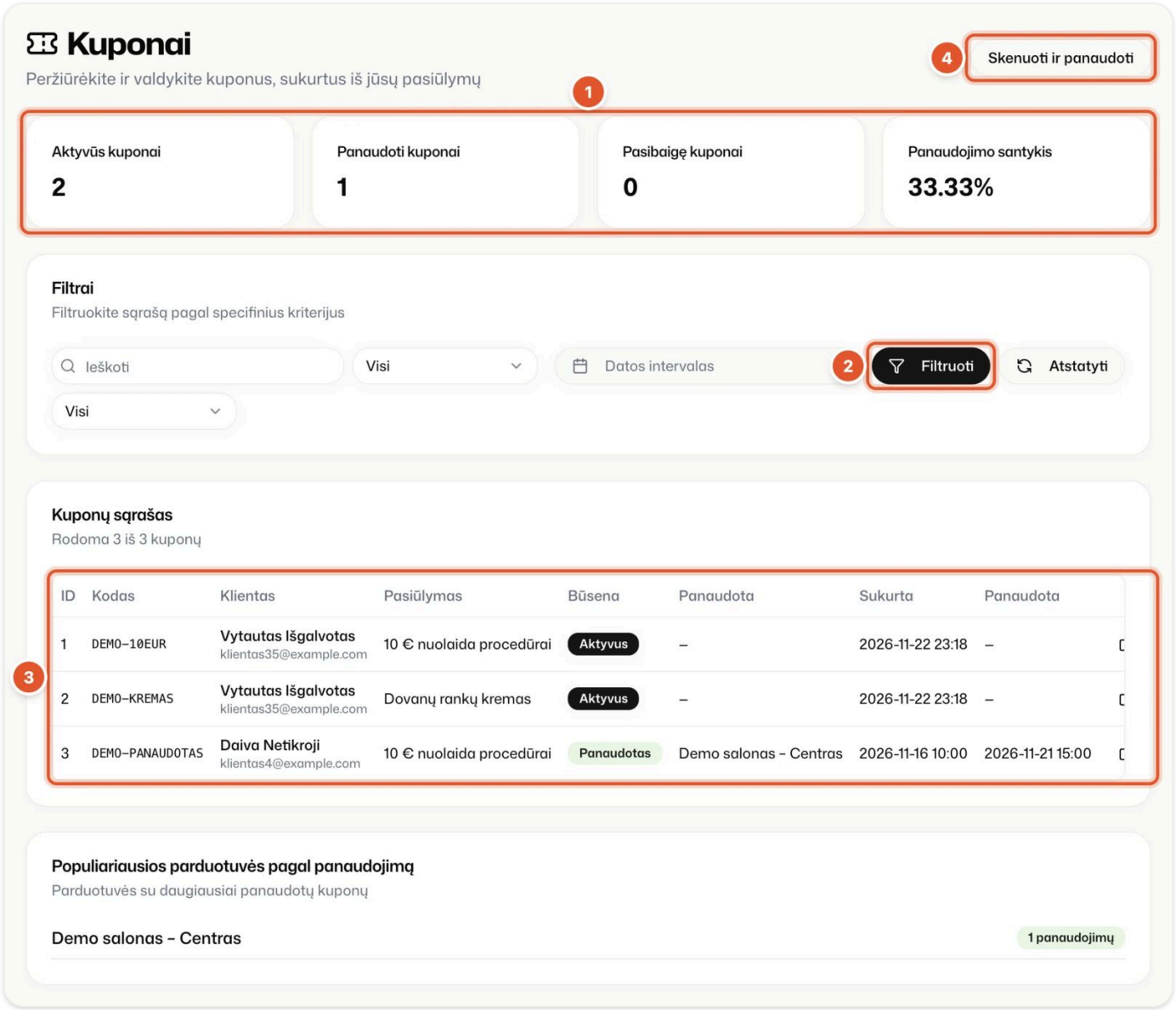
Ką matote	Ką daryti
„Nuotrauka per didelė – iki 2 MB“	Sumažinkite nuotrauką. Tinka JPG ir PNG.
„Nuoroda turi prasidėti https://“	Įklijuokite visą svetainės adresą.
Būsena **Atmesta**	Atidarykite akciją – priežastis parašyta viršuje. Pataisykite ir pateikite iš naujo.

Kuponai

Kaip rasti kliento kuponą, pamatyti jo būseną ir panaudoti kuponą portale.

Kuponą klientas laimi žaidime (pavyzdžiui, surinkęs antspaudus) arba gauna už pasiūlymą. Dažniausiai jį panaudoja kasininkas. Čia matote visus kuponus.

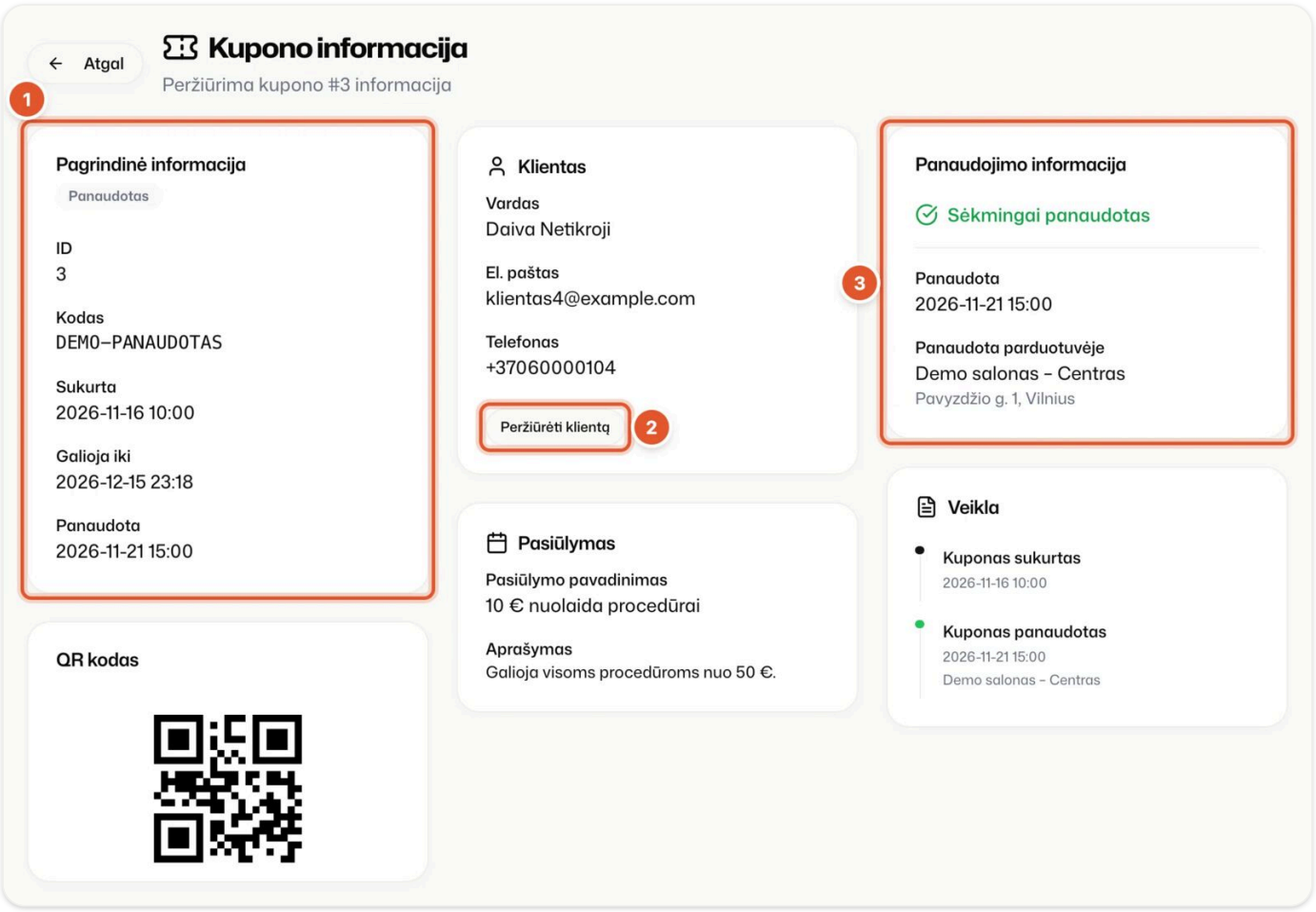
Atidarykite **Kuponai** .



1. **Skaičiai** – kiek aktyvių, panaudotų, pasibaigusių.
2. **Filtruoti** – pagal kodą, klientą, būseną, datą.
3. **Kuponų sąrašas** – kam išduotas, už ką ir kokios būsenos.
4. **Skenuoti ir panaudoti** – panaudoti kuponą be kasos.

Kupono puslapis

Sąraše spauskite akį. Matote, kam kuponas išduotas, iki kada galioja ir kas jį panaudojo.



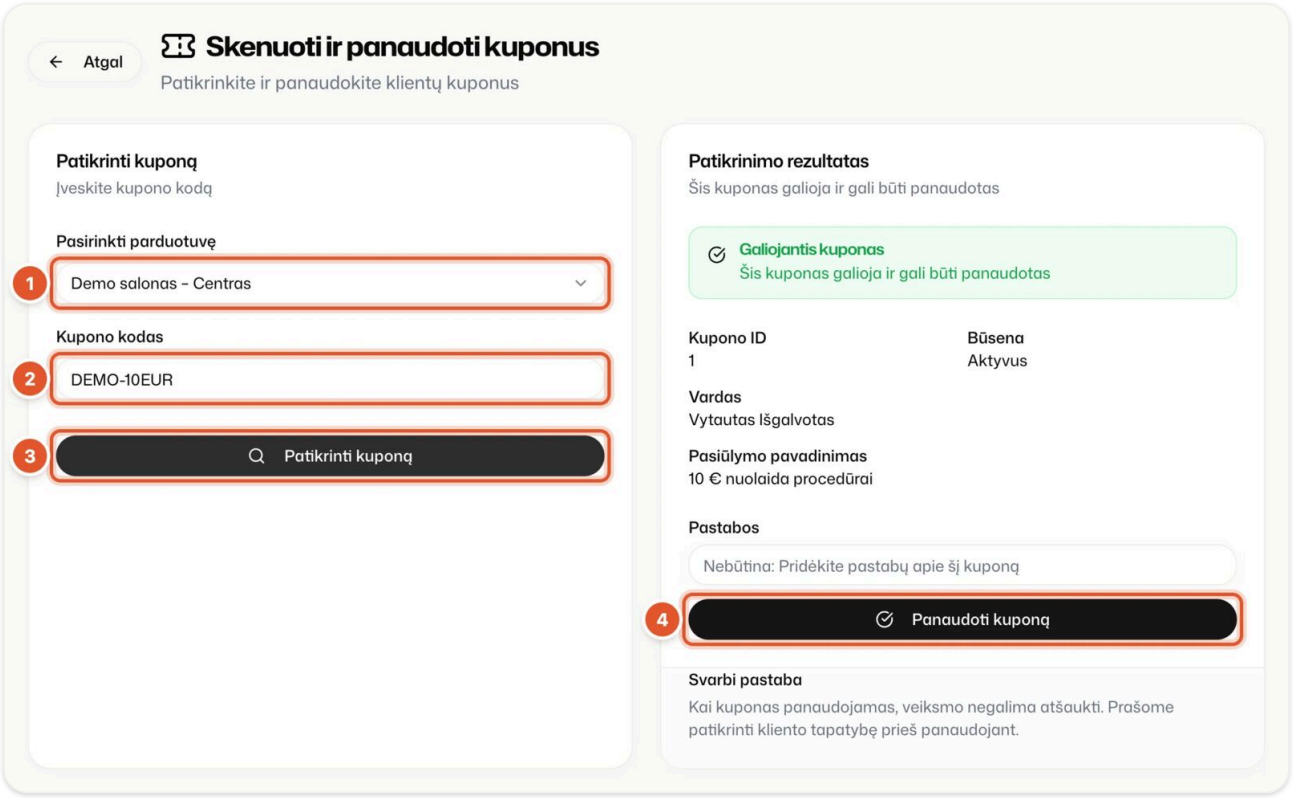
1. **Pagrindinė informacija** – kodas ir galiojimas.
2. **Peržiūrėti klientą** – kliento puslapis.
3. **Panaudojimo informacija** – kada ir kur panaudotas.

Panaudoti kuponą portale

Naudokite, jei kasos po ranka nėra.

> ⚠ **Panaudotas kuponas negrąžinamas**
>
> Prieš patvirtindami įsitikinkite, kad klientas dovaną tikrai gauna dabar.

1 Spauskite **Skenuoti ir panaudoti**.



1. **Parduotuvė** – kur kuponas panaudojamas.
2. **Kupono kodas** – įrašykite ar nuskenuokite skeneriu.
3. **Patikrinti kuponą** – dar nieko nepanaudoja.
4. **Panaudoti kuponą** – neatšaukiama.

2 Pasirinkite parduotuvę, įrašykite kupono kodą ir spauskite **Patikrinti kuponą**.

3 Peržiūrėkite, kas tai per kuponas, ir spauskite **Panaudoti kuponą**.

Būsenos

Būsena	Ką reiškia
Aktyvus	Galima panaudoti.
Panaudotas	Jau panaudotas; matote kada ir kur.
Pasibaigęs	Baigėsi galiojimas.

Būsena	Ką reiškia
Atšauktas	Panaudoti nebegalima.

Susiję puslapiai

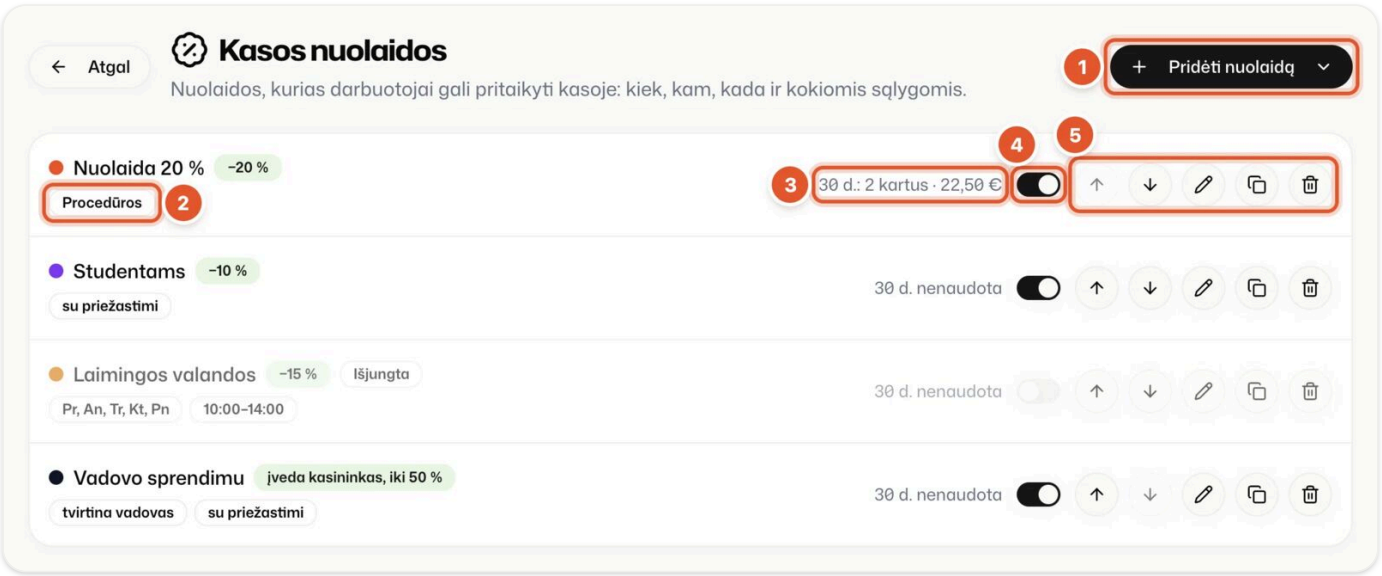
- Kuponai kasoje
- Prekių pasiūlymai

Kasos nuolaidos

Kaip sukurti nuolaidą, kurią kasininkas pritaiko vienu mygtuku, ir jos sąlygas.

Čia sukurtos nuolaidos kasoje atsiranda mygtukais prie sumos. Kiekvienai nustatote, kiek, kam, kada ir kokiomis sąlygomis ji galioja.

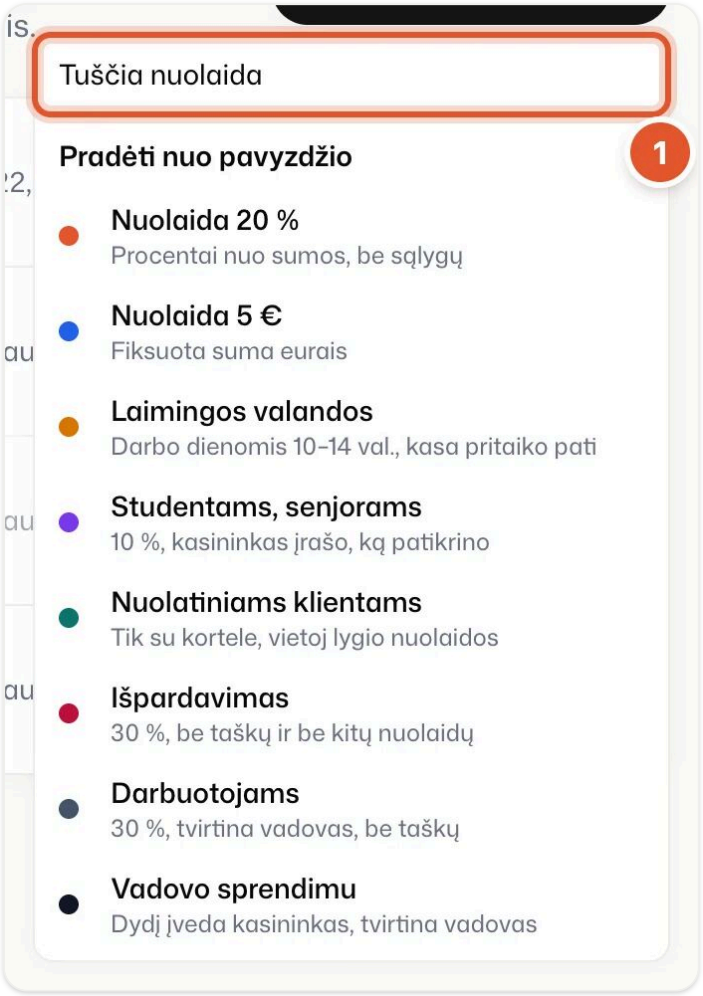
Atidarykite **Kasos nuolaidos** .



1. **Pridėti nuolaidą** – nauja nuolaida ar pavyzdys.
2. **Sąlygos** – kam, kada ir kaip galioja.
3. **Naudojimas** – kiek kartų ir kokia suma per 30 dienų.
4. **Įjungta** – išjungta kasoje nerodoma.
5. **Veiksmai** – eilė kasoje, redaguoti, kopijuoti, ištrinti.

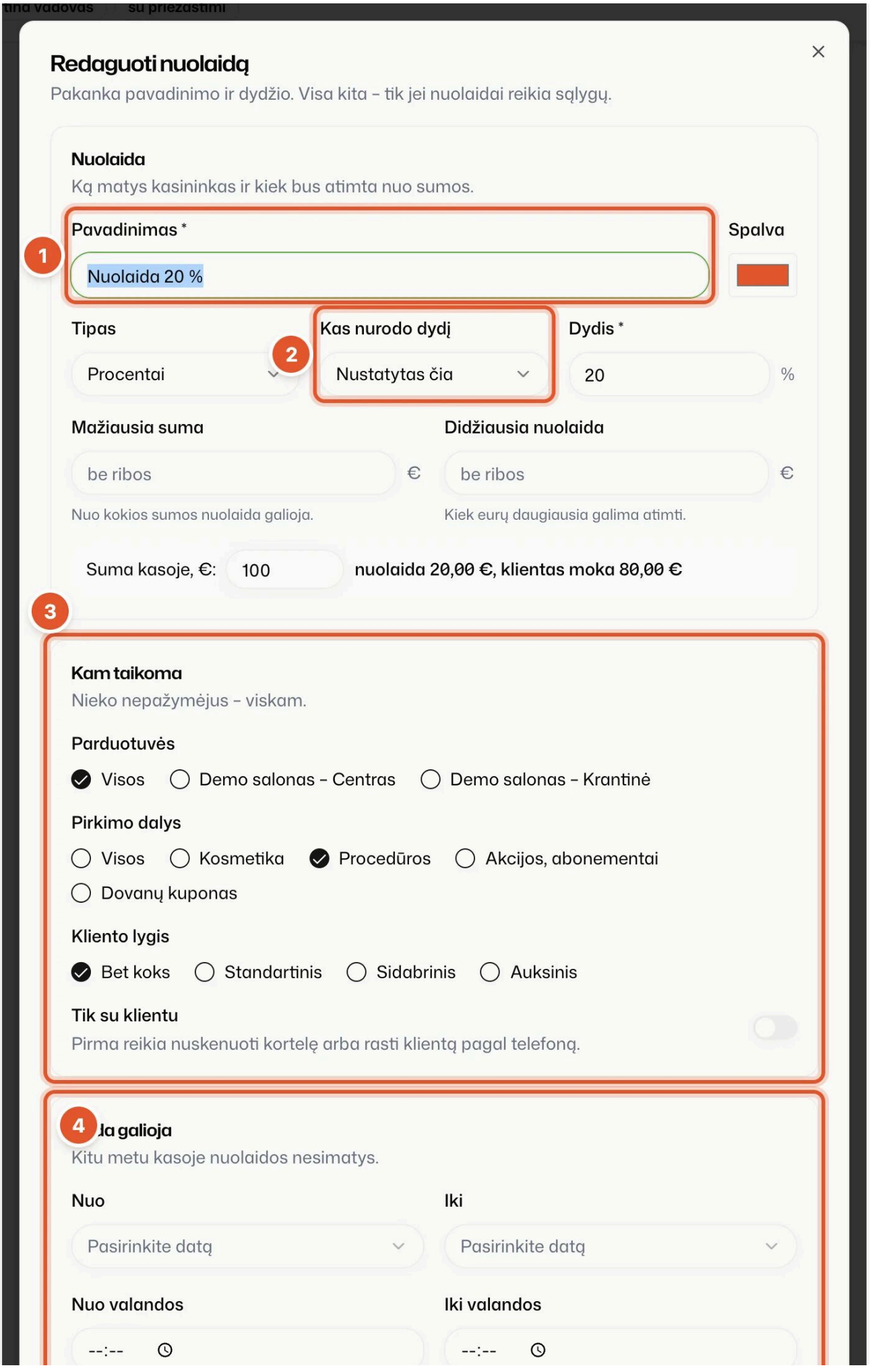
Sukurti nuolaidą

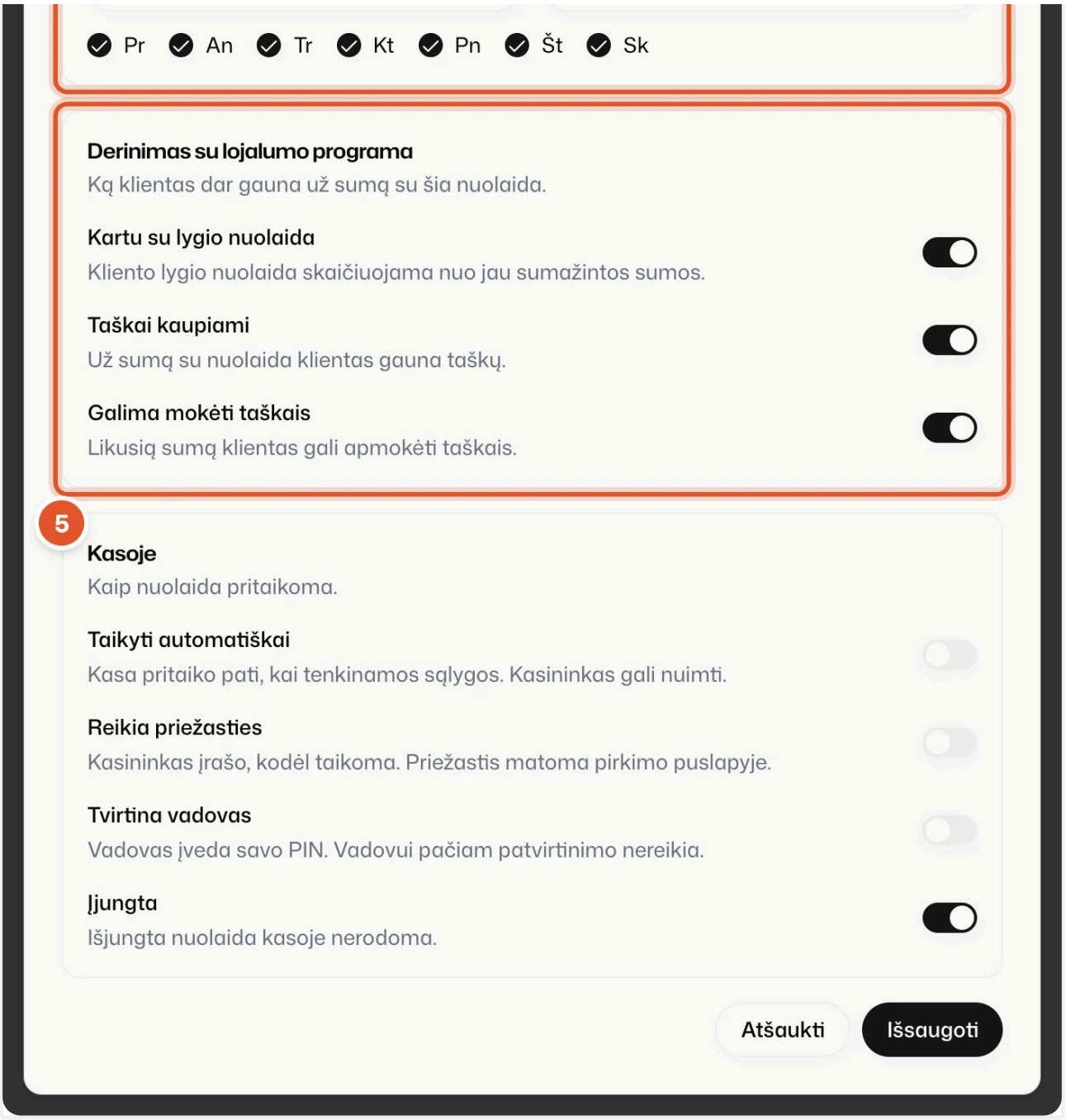
1 Spauskite **Pridėti nuolaidą** ir pasirinkite pavyzdį arba **Tuščia nuolaida**.



1 **Tuščia nuolaida** – pradėti nuo nulio.

2 Įrašykite pavadinimą ir dydį. Visa kita – tik jei reikia sąlygų.


Redaguoti nuolaidą
Pakanka pavadinimo ir dydžio. Visa kita – tik jei nuolaidai reikia sąlygų.
Nuolaida
Ką matys kasininkas ir kiek bus atimta nuo sumos.
Pavadinimas *
Nuolaida 20 %
Spalva
1
Tipas
Procentai
Kas nurodo dydį
Nustatytas čia
2
Dydis *
20
%
Mažiausia suma
be ribos
€
Nuo kokios sumos nuolaida galioja.
Didžiausia nuolaida
be ribos
€
Kiek eurų daugiausia galima atimti.
Suma kasoje, €:
100
nuolaida 20,00 €, klientas moka 80,00 €
3
Kam taikoma
Nieko nepažymėjus – viskam.
Parduotuvės
Visos
Demo salonas – Centras
Demo salonas – Krantinė
Pirkimo dalys
Visos
Kosmetika
Procedūros
Akcijos, abonementai
Dovanų kuponas
Kliento lygis
Bet koks
Standartinis
Sidabrinis
Auksinis
Tik su klientu
Pirma reikia nuskenuoti kortelę arba rasti klientą pagal telefoną.
4
Kitu metu kasoje nuolaidos nesimatys.
Nuo
Pasirinkite datą
Iki
Pasirinkite datą
Nuo valandos
--:--
Iki valandos
--:--



1. **Pavadinimas** – mygtuko užrašas kasoje.
2. **Kas nurodo dydį** – nustatytas čia arba įveda kasininkas.
3. **Kam taikoma** – parduotuvės, dalys, lygiai.
4. **Kada galioja** – datos, dienos, valandos.
5. **Derinimas** – ar kartu su lygiu ir taškais.

3 Spauskite **Išsaugoti**. Kasoje nuolaida atsiranda atnaujinus langą.

Sąlygos

Skyrius	Ką nustatote
Nuolaida	Procentai ar eurai. Dydį galite nustatyti čia arba leisti įvesti kasininkui iki ribos.
Kam taikoma	Parduotuvės, pirkimo dalys, kliento lygis. Nieko nepažymėjus – viskam.
Kada galioja	Datos, savaitės dienos, valandos. Kitu metu nuolaidos kasoje nesimato.
Derinimas su lojalumo programa	Ar kartu galioja lygio nuolaida, ar duodami taškai, ar galima mokėti taškais.
Kasoje	Ar pritaikoma pati, ar reikia priežasties, ar tvirtina vadovas.

Kam reikia vadovo PIN

Pažymėjus **Tvirtina vadovas**, kasoje savo PIN įveda vadovas. Priežastis ir tvirtinęs žmogus lieka pirkimo puslapyje.

Kas kiek naudojama

Prie kiekvienos nuolaidos matote, kiek kartų ji pritaikyta per 30 dienų ir kokia suma. Išjungta nuolaida kasoje nerodoma, bet sąraše lieka.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Kasoje nuolaidos nėra	Patikrinkite, ar ji įjungta, ar tinka parduotuvė, diena ir valanda. Kasoje spauskite atnaujinimo rodyklę.
„Nurodykite abi valandas: nuo ir iki“	Laikas turi turėti ir pradžią, ir pabaigą.

Ką matote	Ką daryti
„Pabaigos data ankstesnė už pradžios“	Sukeiskite datas.

Susiję puslapiai

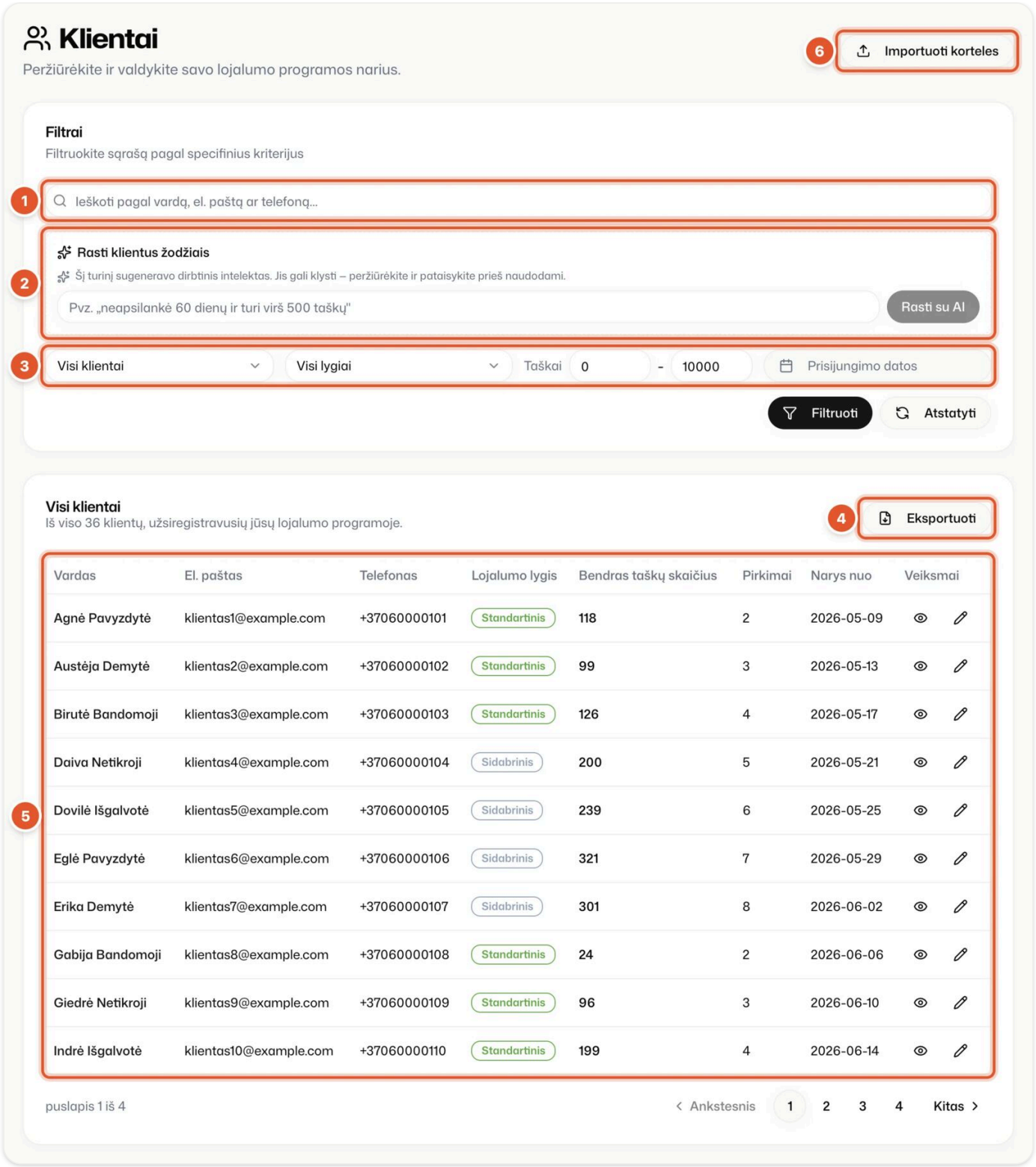
- Suma ir nuolaida – kaip nuolaidą pritaiko kasininkas

Klientai

Kaip rasti klientą, pakeisti jo duomenis, lygį ir sutikimus, ir išsisaugoti sąrašą.

Čia matote visus, kas turi jūsų lojalumo kortelę.

Atidarykite **Klientai** .



1. **Paieška** – vardas, el. paštas ar telefonas.
2. **Rasti klientus žodžiais** – AI parenka filtrus pagal jūsų sakinį.
3. **Filtrai** – kortelė, lygis, taškai, data.
4. **Eksportuoti** – sąrašas CSV arba Excel faile.
5. **Klientų sąrašas** – akis – kliento puslapis, pieštukas – keisti duomenis.
6. **Importuoti korteles** – įkelti turimą klientų sąrašą.

Rasti klientus

Ieškokite pagal vardą, el. paštą ar telefoną. Filtrais atsirenkate pagal lygį, taškus ir prisijungimo datą.

Rasti klientus žodžiais leidžia parašyti, ko ieškote, pavyzdžiui: „neapsilankė 60 dienų ir turi virš 500 taškų“. AI paverčia tai filtrais – prieš naudodami juos peržiūrėkite.

Kliento puslapis

Sąraše spauskite akį.

← Atgal

Vytautas Išgalvotas

Peržiūrėti ir valdyti kliento duomenis ir transakcijas

1 Redaguoti

Kliento profilis

Narys nuo 2026-09-22

Kontaktinė informacija

- Vytautas Išgalvotas
- klientas35@example.com
- +37060000135
- 1976-11-08 · Vyras
- Vilnius

Lojalumo informacija

- Bendras pirkimų skaičius: **8**
- Bendras taškų skaičius: **431**
- Lojalumo lygis: Sidabrinis — Priskirti lygį (2)

Kitas lygis: Auksinis – 246

Lojalumo kortelė

Lojalumo kortelės informacija ir būsena

Peržiūrėti kortelę

- Kortelės numeris: **700004795**
- Paskutinį kartą naudota: 2026-11-25 23:21
- Galioja iki: Be galiojimo pabaigos

Aktyvi

3

QR kodo tipas: QR — Aktyvi

Kortelės ID: 700004795

4

Sutikimai

Rinkodaros sutikimai šiam klientui. Išjungus kanalą klientas nebegaus jūsų kampanijų.

SMS žinutės — Nėra sutikimo

+37060000135

Klientas sutikimo nedavė

El. laiškai — Nėra sutikimo

klientas35@example.com

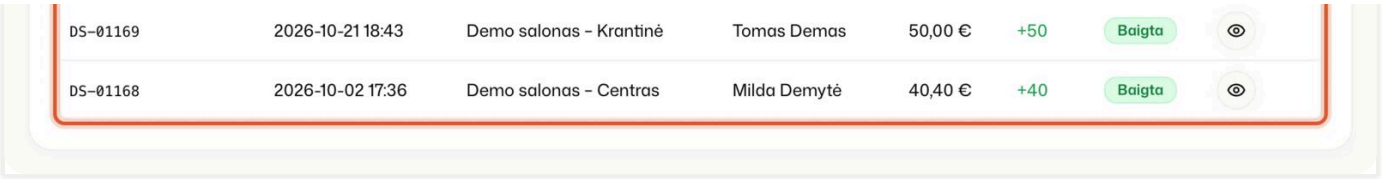
Klientas sutikimo nedavė

Transakcijų istorija

Klientas atliko 8 transakcijas

5

Nuorodos numeris	Data	Parduotuvė	Personalas	Suma	Taškai	Būsena	Veiksmai
DS-01175	2026-11-25 14:25	Demo salonas - Centras	Jonas Pavyzdys	107,50 €	+107	Baigta	
DS-01174	2026-11-25 13:18	Demo salonas - Centras	Ieva Pavyzdytė	55,00 €	+55	Baigta	
DS-01173	2026-11-25 12:11	Demo salonas - Krantinė	Tomas Demas	45,40 €	+45	Baigta	
DS-01172	2026-11-25 11:04	Demo salonas - Centras	Milda Demytė	120,00 €	-	Baigta	
DS-01171	2026-11-25 10:57	Demo salonas - Centras	Jonas Pavyzdys	27,90 €	+27	Baigta	
DS-01170	2026-11-09 09:50	Demo salonas - Centras	Ieva Pavyzdytė	107,50 €	+107	Baigta	

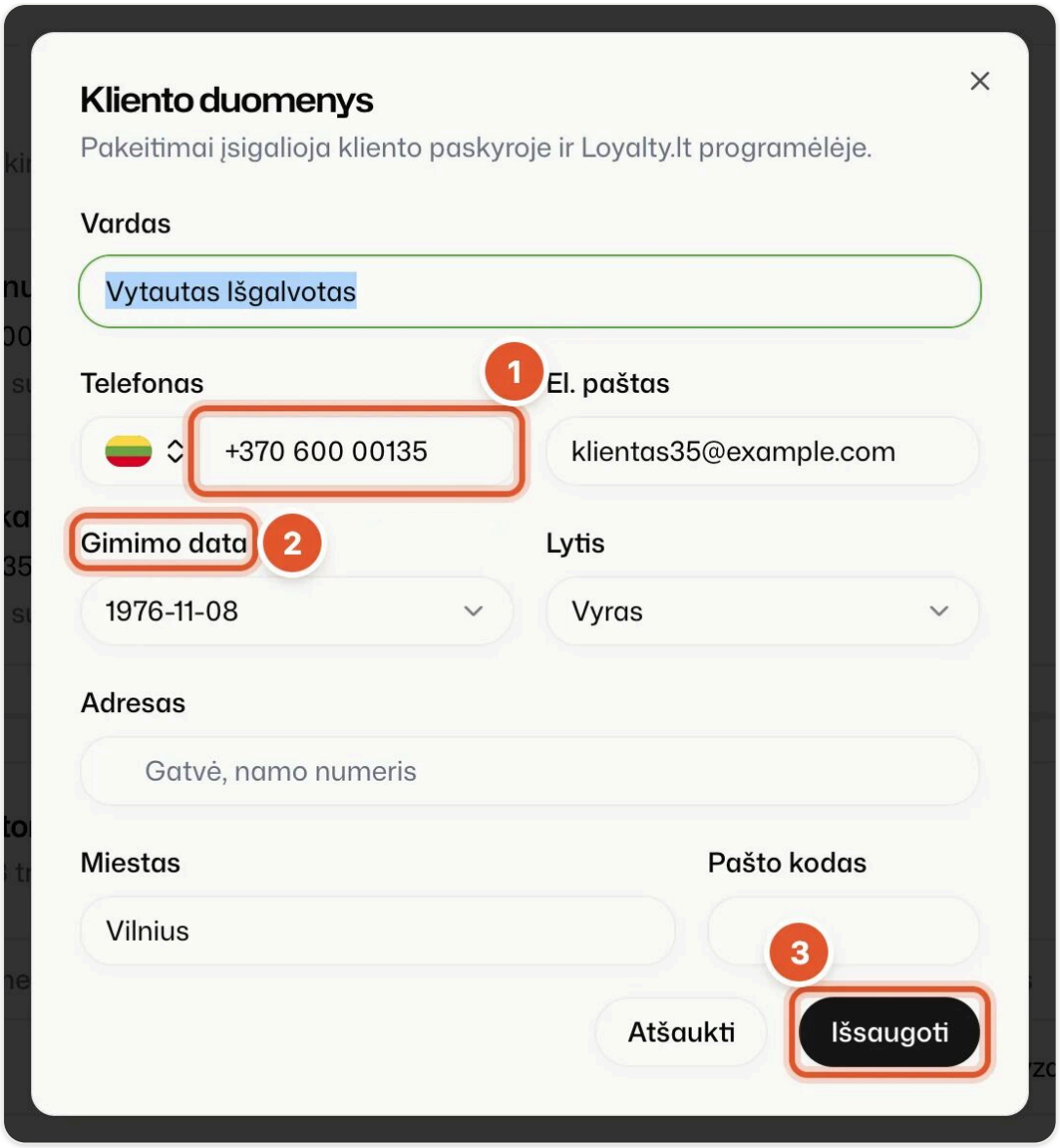


1. **Redaguoti** – keisti kliento duomenis.
2. **Priskirti lygį** – lygis ranka.
3. **QR kodas** – tas pats, kurį klientas rodo kasoje.
4. **Sutikimai** – SMS ir el. laiškų.
5. **Transakcijų istorija** – visi pirkimai; akis – pirkimo puslapis.

Pakeisti kliento duomenis

> ⚠ **Keičiasi ir kliento paskyroje**
>
> Pakeitimai įsigalioja kliento paskyroje ir Loyalty.lt programėlėje. Taisykite tik tai, ko klientas paprašė.

Spauskite **Redaguoti**, pakeiskite ir išsaugokite.

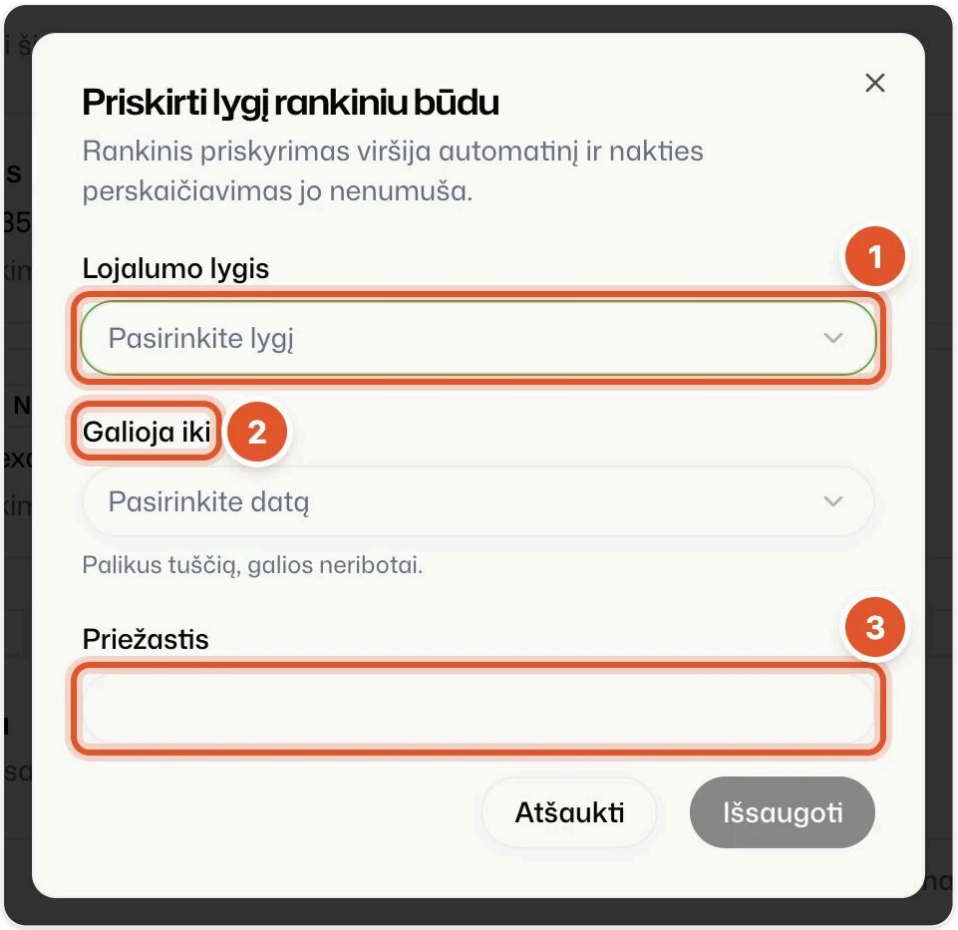


1. **Telefonas** – tuo numeriu klientas jungiasi programėlėje.
2. **Gimimo data** – reikalinga gimtadienio dovanoms.
3. **Išsaugoti** – įsigalioja iš karto.

Ženklelis **Patikrinkite kontaktus** sąraše reiškia, kad telefono numeris neteisingas arba kontakto nėra.

Priskirti lygį ranka

Spauskite **Priskirti lygį**, pasirinkite lygį ir, jei reikia, iki kada jis galios.



1. **Lojalumo lygis** – kurį lygį duoti.
2. **Galioja iki** – tuščia – neribotai.
3. **Priežastis** – pastaba jums.

Rankinis lygis galioja vietoj automatinio. Jį panaikina **Panaikinti rankinį priskyrimą**.

Sutikimai

Bloke **Sutikimai** matote, ar klientas sutiko gauti jūsų SMS ir el. laiškus. Išjungę kanalą nebesiunčiate jam kampanijų.

> ⚠ **Sutikimą duoda klientas**
>
> Įjunkite tik tada, kai klientas tikrai sutiko. Jei jis atsisakė pats, grąžinti sutikimą gali tik jis.

Išsaugoti sąrašą

Spauskite **Eksportuoti** ir pasirinkite CSV arba Excel. Įrašomi tie klientai, kuriuos matote pritaikę filtrus.

> ⚠ **Asmens duomenys**
>
> Faile yra vardai, telefonai ir el. pašto adresai. Saugokite jį ir ištrinkite, kai nebereikia.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Kliento nėra sąraše	Jis dar neturi jūsų kortelės. Užregistruokite jį **kasoje**.
„Klientas pats atsisakė – sutikimą grąžinti gali tik jis“	Paprašykite kliento sutikti programėlėje.
Klientas programėlėje nemato taškų	Greičiausiai prisijungė kitu telefono numeriu ar el. paštu. Jungtis reikia tuo numeriu, kurį pasakė kasoje.

Susiję puslapiai

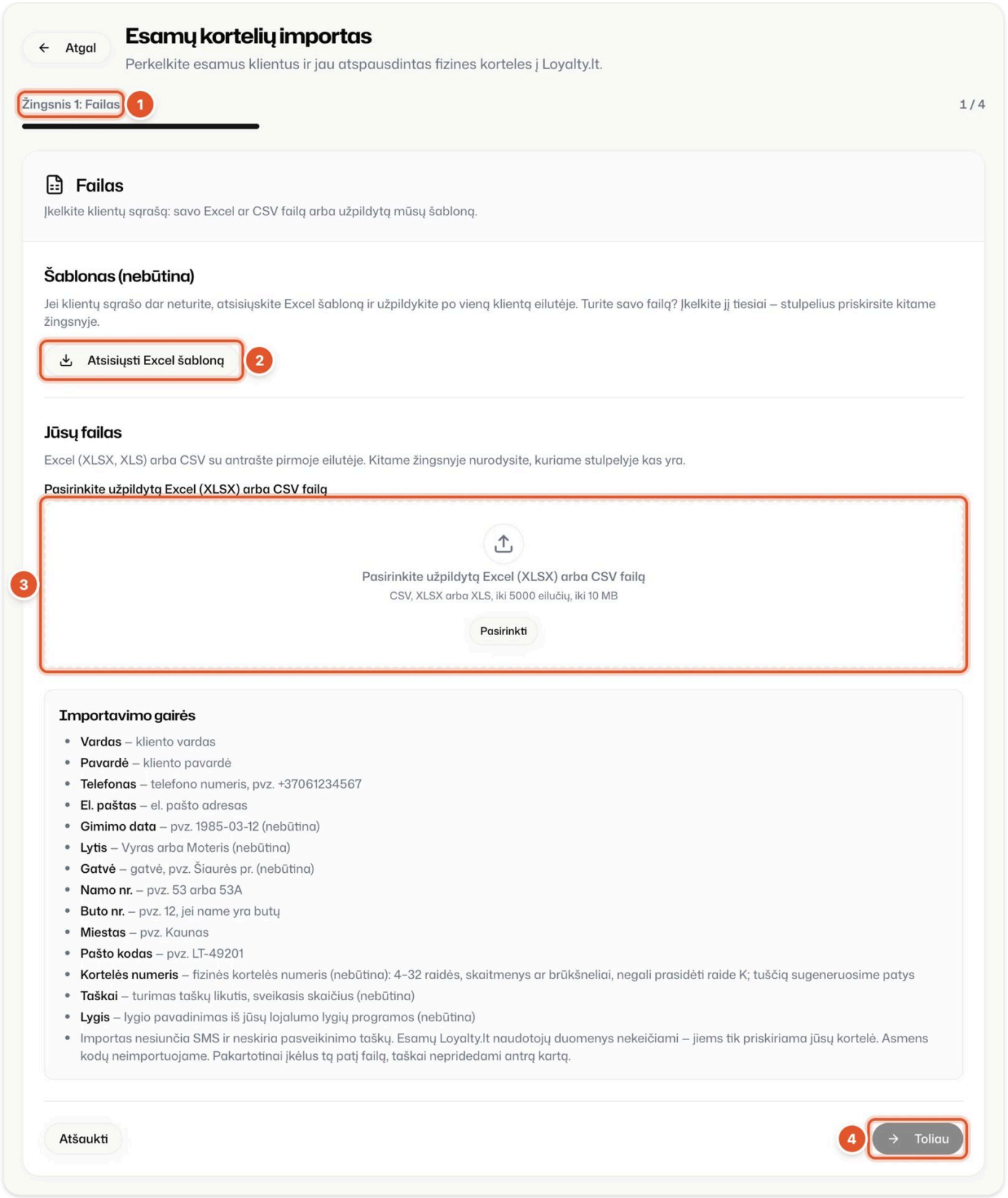
- Klientų importas
- Transakcijos
- Lojalumo lygiai

Klientų importas

Kaip perkelti turimą klientų sąrašą ir atspausdintas korteles iš Excel.

Jei klientų sąrašą jau turite, perkelkite jį vienu kartu. Tinka jūsų pačių Excel ar CSV failas.

Atidarykite **Klientai** ir spauskite **Importuoti korteles**.



1. **Žingsniai** – iš viso 4.
2. **Atsisiųsti Excel šabloną** – jei savo failo neturite.
3. **Jūsų failas** – Excel arba CSV.
4. **Toliau** – stulpelių priskyrimas.

> **Niekam nieko nesiunčiama**
>
> Importas nesiunčia SMS ir neskiria pasveikinimo taškų. Esamų Loyalty.lt naudotojų duomenys nekeičiami – jiems tik pridedama jūsų kortelė.

Importuoti

1. **Failas.** Įkelkite savo failą. Jei jo neturite, spauskite **Atsisiųsti Excel šabloną** ir užpildykite: viena eilutė – vienas klientas.
2. **Stulpeliai.** Nurodykite, kas yra kuriame stulpelyje. Nereikalingus palikite **Neimportuoti**.
3. **Peržiūra.** Patikrinkite, kas bus įrašyta. Kol nepatvirtinote, nieko nekeičiama.
4. **Baigta.** Matote, kiek klientų nauji, kiek susieti su esamais ir kiek praleista.

Ko reikia faile

- Telefono arba el. pašto – bent vieno. Telefonas geriausia su šalies kodu: `+37061234567`.
- Kortelės numeris nebūtinas. Jei jo nėra, sukuriame patys.
- Taškai – sveikasis skaičius. Įkėlus tą patį failą dar kartą, taškai antrą kartą nepridedami.
- Iki 5000 eilučių ir 10 MB. Daugiau – skaidykite į kelis failus.
- Asmens kodų neimportuojame.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
„Priskirkite bent vieną stulpelį telefonui arba el. paštui.“	Pasirinkite, kuriame stulpelyje yra kontaktas.
„Šis laukas jau priskirtas kitam stulpeliui.“	Vienam laukui palikite vieną stulpelį.

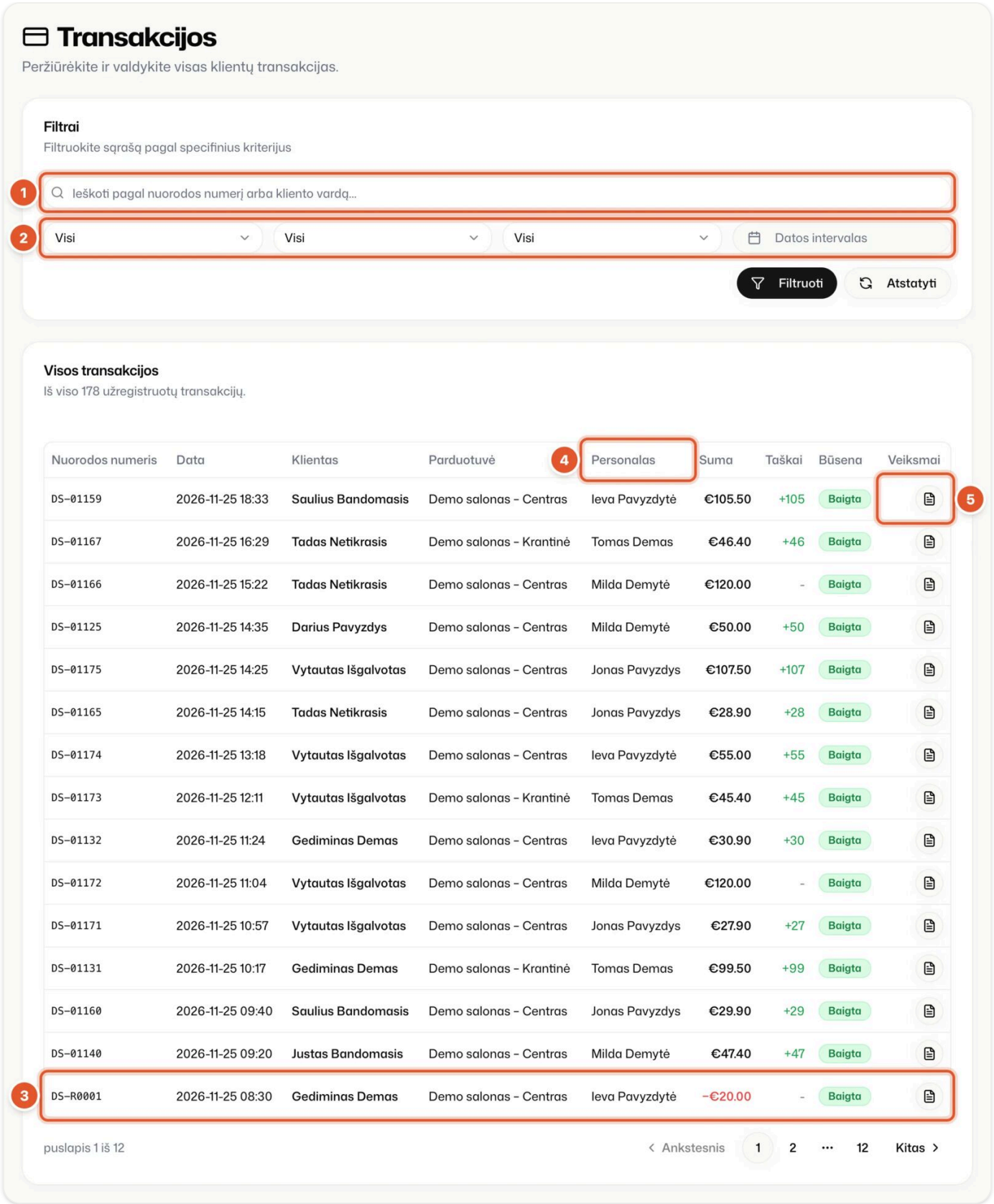
Ką matote	Ką daryti
„Nėra eilučių, kurias būtų galima importuoti. Pataisykite klaidas ir patikrinkite failą dar kartą.“	Žiūrėkite pastabą prie kiekvienos eilutės ir pataisykite failą.

Transakcijos

Kaip rasti pirkimą ar grąžinimą ir pamatyti viską, kas jame įvyko.

Čia yra kiekvienas pirkimas ir grąžinimas: kasoje, svetainėje ar per API.

Atidarykite **Transakcijos**.



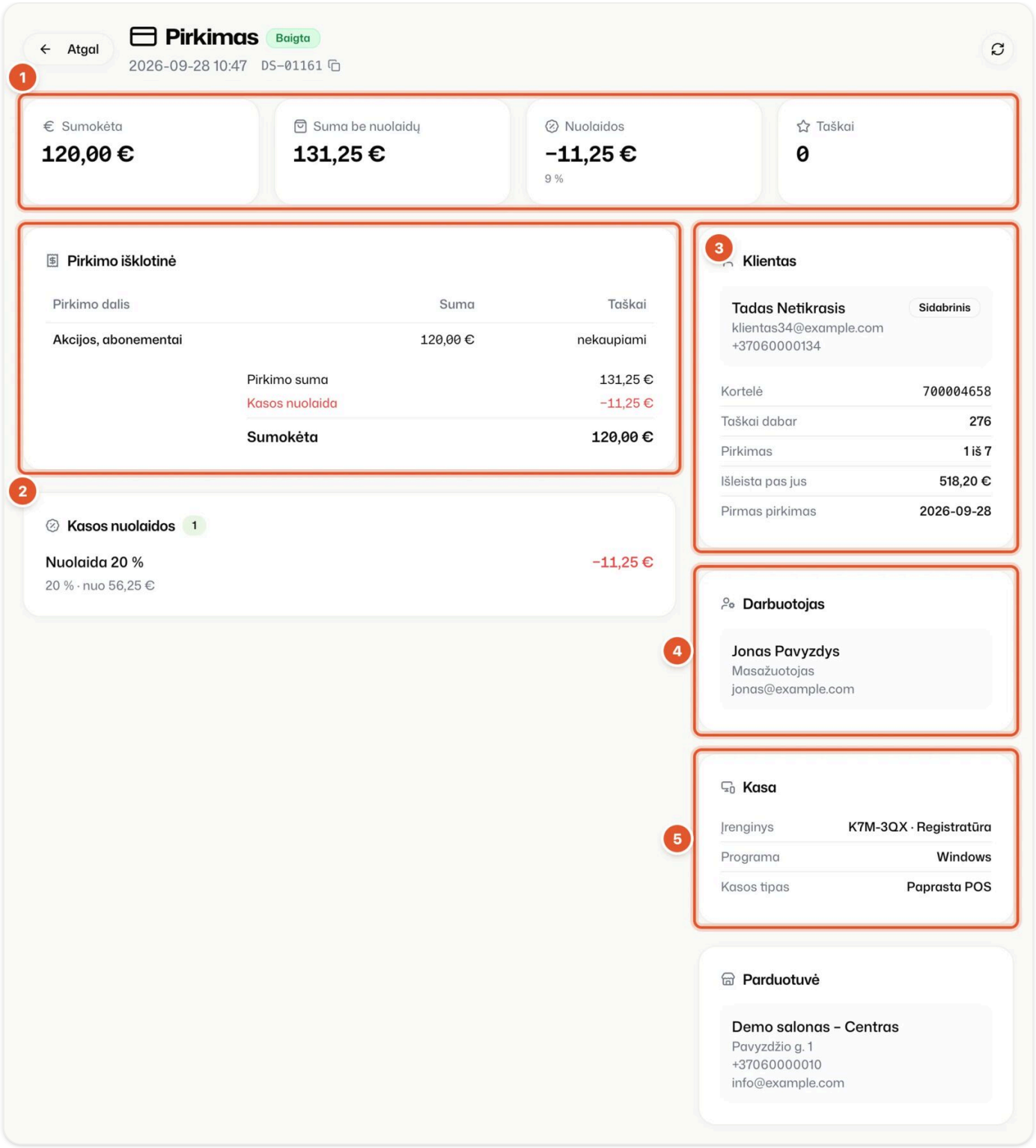
1. **Paieška** – nuorodos numeris arba klientas.
2. **Filtrai** – parduotuvė, darbuotojas, būsena, data.
3. **Grąžinimas** – suma su minusu.
4. **Personalas** – kas pardavė.

5 **Veiksmai** – atidaryti pirkimą.

Grąžinimas – atskira eilutė su minusu. Jis mažina apyvartą, o pradinis pirkimas lieka.

Pirkimo puslapis

Sąraše spauskite lapelį dešinėje.



1. **Santrauka** – kiek sumokėta, taškų ir nuolaidos.
2. **Pirkimo išklotinė** – kiekviena dalis atskirai.
3. **Klientas** – kas pirko.
4. **Darbuotojas** – kas pardavė.
5. **Kasa** – kokiu įrenginiu.

- **Pirkimo išklotinė** – už ką mokėta, kokios nuolaidos, kiek taškų už kiekvieną dalį.

- **Klientas** – jo lygis, taškai dabar, kelintas tai pirkimas ir kiek iš viso išleido.
- **Darbuotojas** ir **Kasa** – kas pardavė ir kokiu įrenginiu. Įrenginio kodas matomas ir kasoje, apačioje kairėje.

Grąžinimas

Grąžinimas daromas kasoje: kliento **Ankstesni pirkimai** → **Grąžinti**. Plačiau – Ankstesni pirkimai.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Įrenginys „Nežinomas“	Pirkimas padarytas senesne kasos versija. Atnaujinkite kasą.
Nėra pirkimo	Nuimkite filtrus: **Atstatyti**. Patikrinkite datą ir parduotuvę.

Susiję puslapiai

- Klientai
- Ataskaitos

Mokėjimų surinkimas

Kaip priimti klientų mokėjimus per Stripe ir kiek tai kainuoja.

Paslauga leidžia priimti klientų mokėjimus internetu. Pinigus gaunate į savo Stripe paskyrą, mokestis atskaitomas pats.

Atidarykite **Mokėjimų surinkimas** .

Įmokų surinkimas

Automatinis įmokų surinkimas iš klientų mokėjimų su skaidriais tarifais

Kaip tai veikia?

1

Įjunkite paslaugą

Aktyvinamas įmokų surinkimas automatiškai visoms jūsų transakcijoms

2

Klientas atlieka mokėjimą

Mokesčiai automatiškai atskaityti iš mokėjimo sumos pagal jūsų tarifus

3

Gausite likusią sumą

Likusios lėšos automatiškai pervedamos į jūsų Stripe Connect paskyrą

1

€ Kainų struktūra

Aiškūs ir skaidrūs mokesčiai už kiekvieną transakciją

Stripe mokestis	Platformos mokestis
2.90% + €0.30	**1.50% + €0.10**

Bendras mokestis

4.40% + €0.40

Mokesčių skaičiuoklė

Sužinokite tikslią sumą, kurią gausite po mokesčių

Transakcijos suma (€)

100

2

Klientas moka:	€100.00
Stripe mokestis:	-€3.20
Platformos mokestis:	-€1.60
Jūs gaunate:	**€95.20**

3

Prieinami nuolaidų kodai

Pritaikykite nuolaidų kodą mokesčių sumažinimui

Turite nuolaidų kodą? Įveskite jį čia:

Įveskite nuolaidų kodą (pvz. SAVE15) Pritaikyti

Nuolaidų kodas bus automatiškai pritaikytas ir parodomas skaičiuoklėje

Šiuo metu nėra prieinamų nuolaidų kodų

Įmokų surinkimo nustatymai

Įjunkite įmokų surinkimą norėdami pradėti naudotis paslauga

Pirmiausia užbaikite Stripe Connect sąranką

Norėdami įjungti įmokų surinkimą, turite pilnai sukonfigūruoti Stripe Connect paskyrą žemiau.

Paslauga išjungta

Įjunkite norėdami pradėti surinkti įmokas

Kaip pradėti naudoti mokėjimų surinkimą

Sekite šiuos žingsnius, kad susieti savo verslą su Stripe ir pradėti priimti mokėjimus

1 **1. Sukurkite Stripe paskyrą**

Paspaudę mygtuką žemiau būsite nukreipti į Stripe, kur galėsite sukurti naują paskyrą arba prisijungti prie esamos

2 **2. Užpildykite verslo informaciją**

Stripe paprašys pateikti verslo duomenis: įmonės pavadinimą, adresą, veiklos sritį ir kitus reikalingus duomenis

3 **3. Patvirtinkite tapatybę**

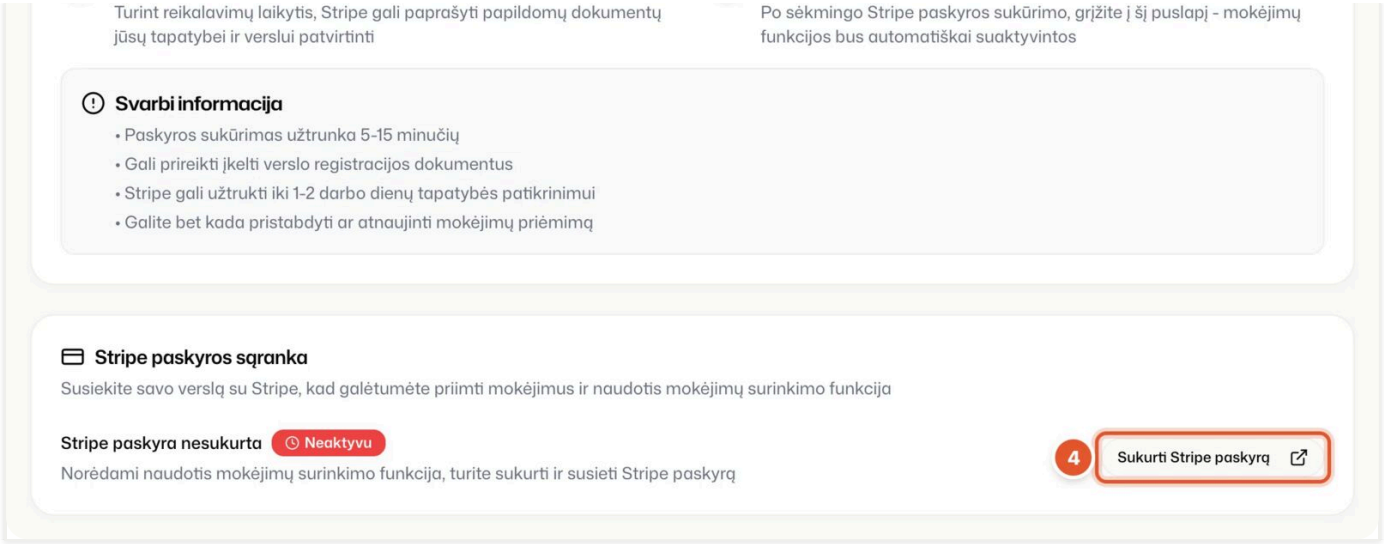
4 **4. Nustatykite banko sąskaitą**

Pridėkite banko sąskaitą, į kurią Stripe perves jūsų gautas lėšas. Tai gali būti bet kuri lietuviška ar ES banko sąskaita

5 **5. Patvirtinkite ir suaktyvinkite**

Po visų duomenų pateikimo, Stripe patikrins informaciją ir suaktyvins jūsų paskyrą mokėjimams priimti

6 **6. Grįžkite į platformą**



1. **Kainų struktūra** – Stripe ir platformos mokesčiai.
2. **Mokesčių skaičiuoklė** – kiek liks nuo sumos.
3. **Nuolaidos kodas** – jei jį turite.
4. **Sukurti Stripe paskyrą** – nuo čia pradedama.

Įjungti

1. Puslapio apačioje spauskite **Sukurti Stripe paskyrą**. Atsidaro Stripe svetainė.
2. Užpildykite įmonės duomenis, patvirtinkite tapatybę ir nurodykite banko sąskaitą. Užtrunka 5–15 minučių.
3. Grįžkite į portalą. Kai Stripe patvirtins paskyrą (iki 1–2 darbo dienų), įjunkite paslaugą.

Kiek kainuoja

Kainas matote bloke **Kainų struktūra**. **Mokesčių skaičiuoklė** parodo, kiek liks nuo konkrečios sumos.

Jei turite nuolaidos kodą, įrašykite jį dešinėje ir spauskite **Pritaikyti**.

Jei kas nors nepavyko

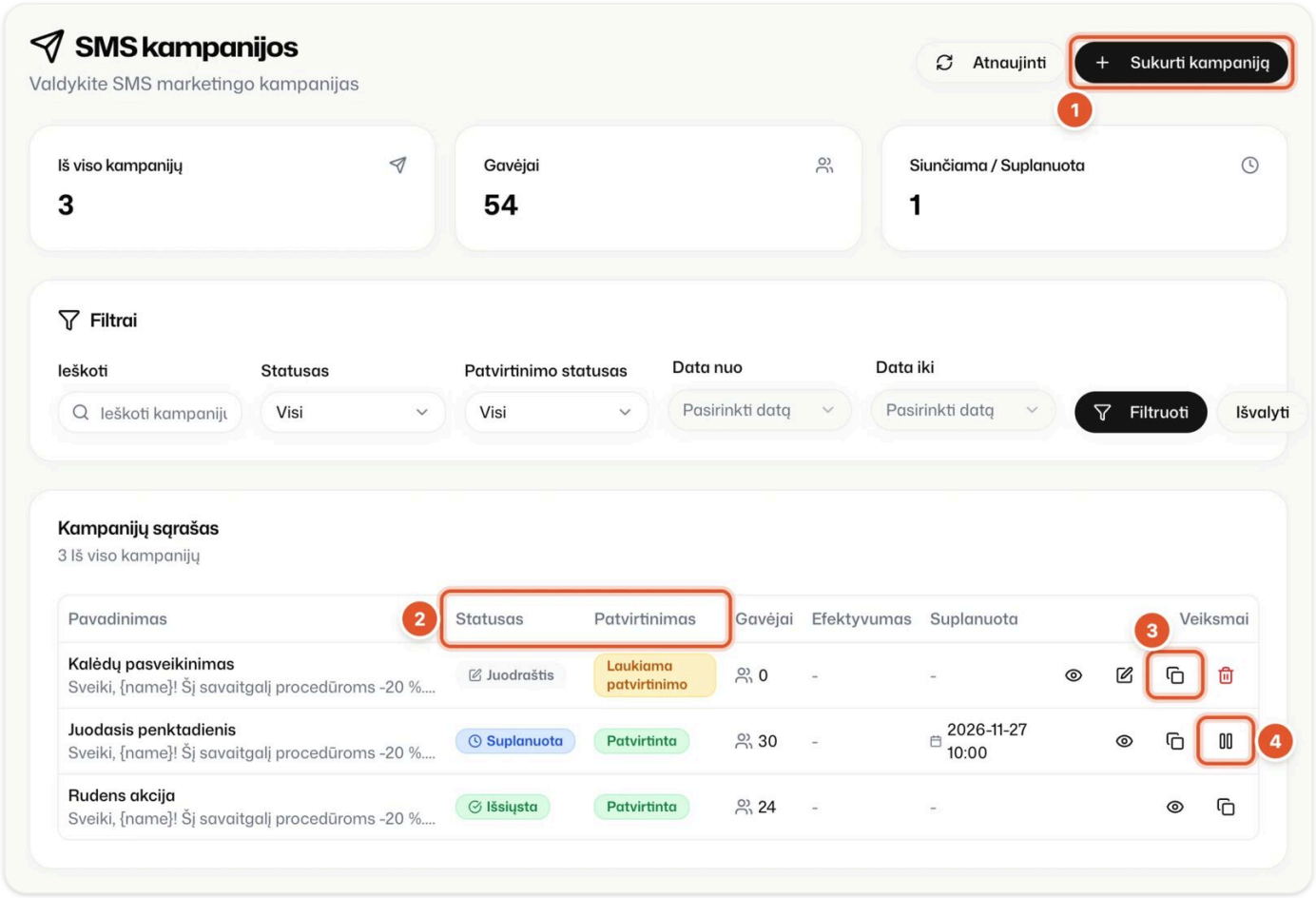
Ką matote	Ką daryti
„Pirmiausia užbaikite Stripe Connect sąranką“	Stripe paskyra dar nebaigta. Tęskite ją tuo pačiu mygtuku.
Stripe prašo papildomų dokumentų	Įkelkite juos Stripe svetainėje. Loyalty.lt jų nemato.

SMS kampanijos

Kaip išsiųsti SMS klientams, kiek tai kainuoja ir ką rodo rezultatai.

SMS gauna visi, kurių telefono numerį turite ir kurie sutiko. Programėlės nereikia.

Atidarykite **SMS pranešimai** → **Kampanijos**.



1. **Sukurti kampaniją** – nauja kampanija.
2. **Statusas ir patvirtinimas** – išsiunčiama tik patvirtinta.
3. **Dubliuoti** – kopija naujai kampanijai.
4. **Atšaukti kampaniją** – kol dar neišsiųsta.

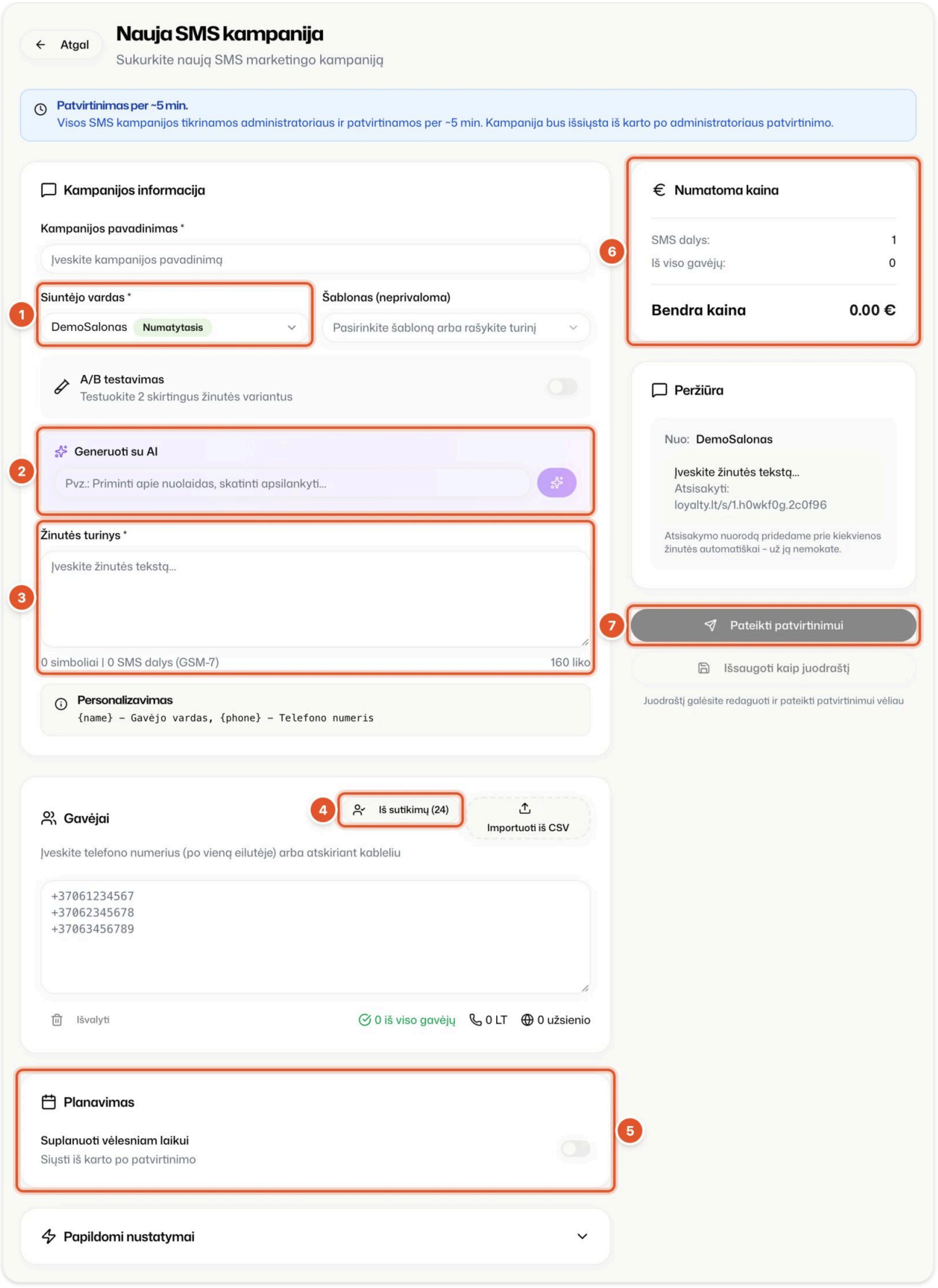
Jei vietoj kampanijų matote užklausos formą, SMS paslauga dar neįjungta. Užpildykite formą – susisieksime.

Išsiųsti kampaniją

⚠ **Kainuoja ir neatšaukiama**

Mokate už kiekvieną žinutės dalį. Išsiųstų žinučių susigrąžinti negalima. Siųskite tik tiems, kurie sutiko.

1 Spauskite **Sukurti kampaniją** . Pasirinkite siuntėjo vardą ir parašykite tekstą.



1. **Siuntėjo vardas** – ką klientas mato vietoj numerio.
2. **Generuoti su AI** – pasiūlo tekstą.
3. **Žinutės turinys** – po juo – ženklai ir dalys.

4. **Iš sutikimų** – tie, kurie sutiko.
5. **Planavimas** – siųsti vėliau.
6. **Numatoma kaina** – kiek kainuos.
7. **Pateikti patvirtinimui** – Loyalty.lt peržiūri prieš siunčiant.

2. Nurodykite gavėjus: **Iš sutikimų (24)** paima tuos, kurie sutiko. Skaičius rodo, kiek jų yra.
3. Patikrinkite **Numatoma kaina** ir spauskite **Pateikti patvirtinimui** .

Kampaniją peržiūri Loyalty.lt – paprastai per 5 minutes. Patvirtinta išsiunčiama iš karto arba nurodytu laiku.

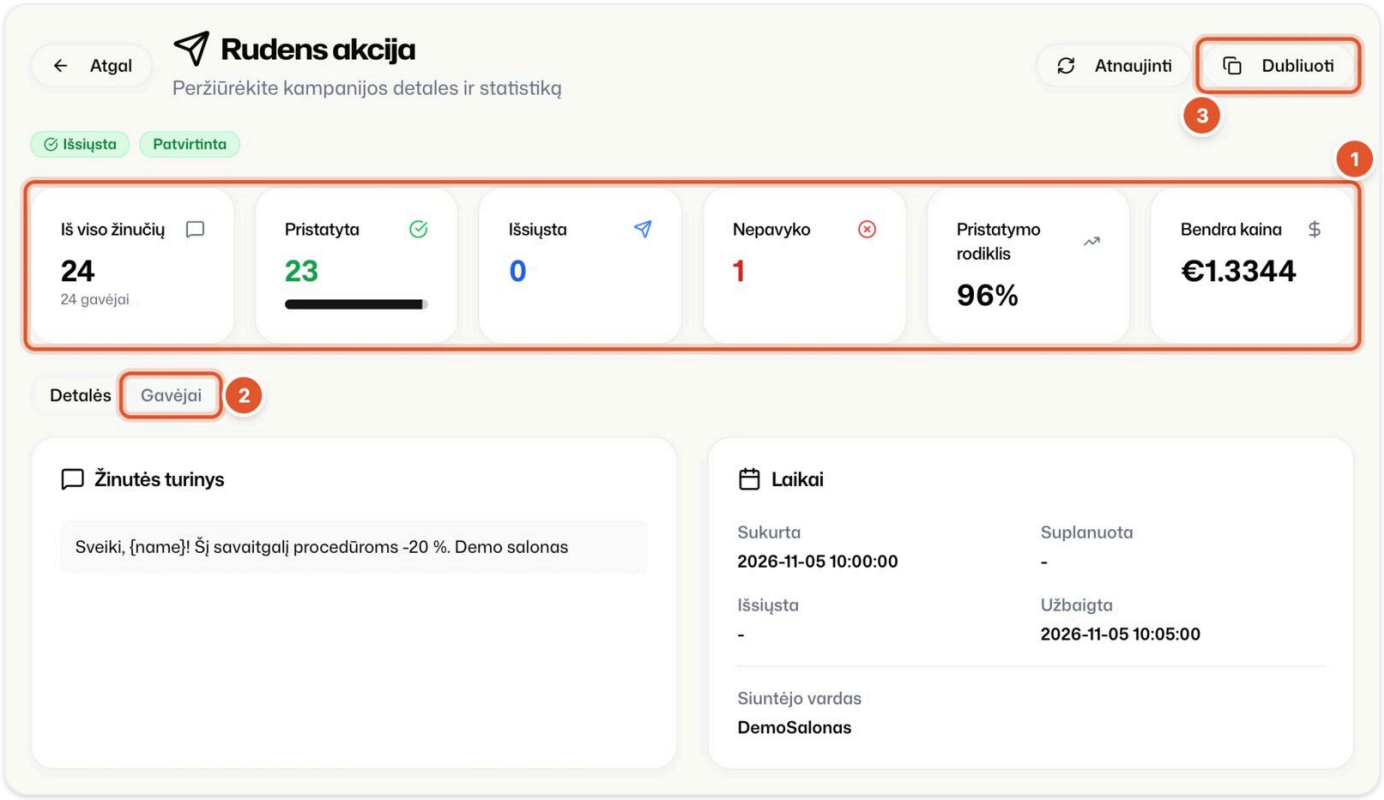
Kiek dalių užima žinutė

- Be lietuviškų raidžių viena dalis – 160 ženklų.
- Su lietuviškomis raidėmis (ą, č, ę, ė, į, š, ų, ū, ž) – 70 ženklų.
- Ilgesnė žinutė siunčiama keliomis dalimis. Mokate už kiekvieną.

Atsisakymo nuorodą prie žinutės pridedame patys. Už ją nemokate.

Rezultatai

Atidarykite kampaniją. Matote, kiek žinučių pristatyta, kiek nepavyko ir kiek kainavo. Skirtuke **Gavėjai** – kiekvienas numeris.



1. **Rezultatai** – pristatyta, nepavyko, kaina.
2. **Gavėjai** – kiekvienas numeris.
3. **Dubliuoti** – siųsti panašią.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
„Nėra patvirtintų siuntėjo vardų“	Pirma užregistruokite siuntėjo vardą.
Patvirtinimas **Atmesta**	Atidarykite kampaniją, perskaitykite priežastį, pataisykite ir pateikite iš naujo.
Žinutė nepristatyta	Numeris neteisingas arba išjungtas. Pataisykite kliento kontaktus.

Susiję puslapiai

- Šablonai ir siuntėjo vardai
- SMS automatizavimas

- Sutikimai ir žinutės

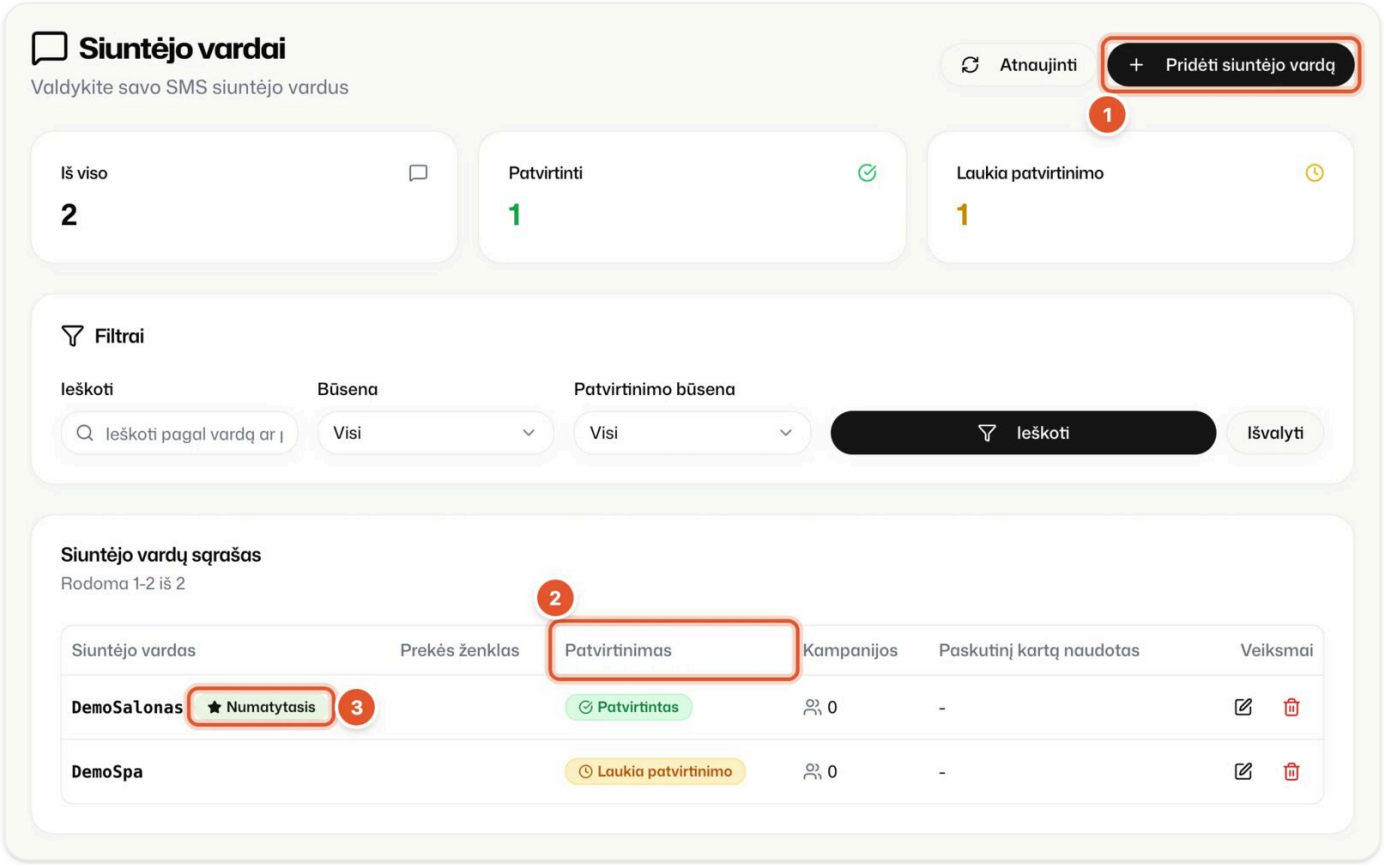
SMS šablonai ir siuntėjo vardai

Kaip užregistruoti vardą, kurį klientas mato vietoj numerio, ir pasiruošti tekstus.

Siuntėjo vardas

Siuntėjo vardą klientas mato vietoj numerio. Be patvirtinto vardo kampanijos išsiųsti negalima.

Atidarykite **SMS pranešimai** → **Siuntėjo vardai**.



1. **Pridėti siuntėjo vardą** – naujas vardas.
2. **Patvirtinimas** – naudoti galima tik patvirtintą.
3. **Numatytasis** – parenkamas pats.

1 Spauskite **Pridėti siuntėjo vardą**.

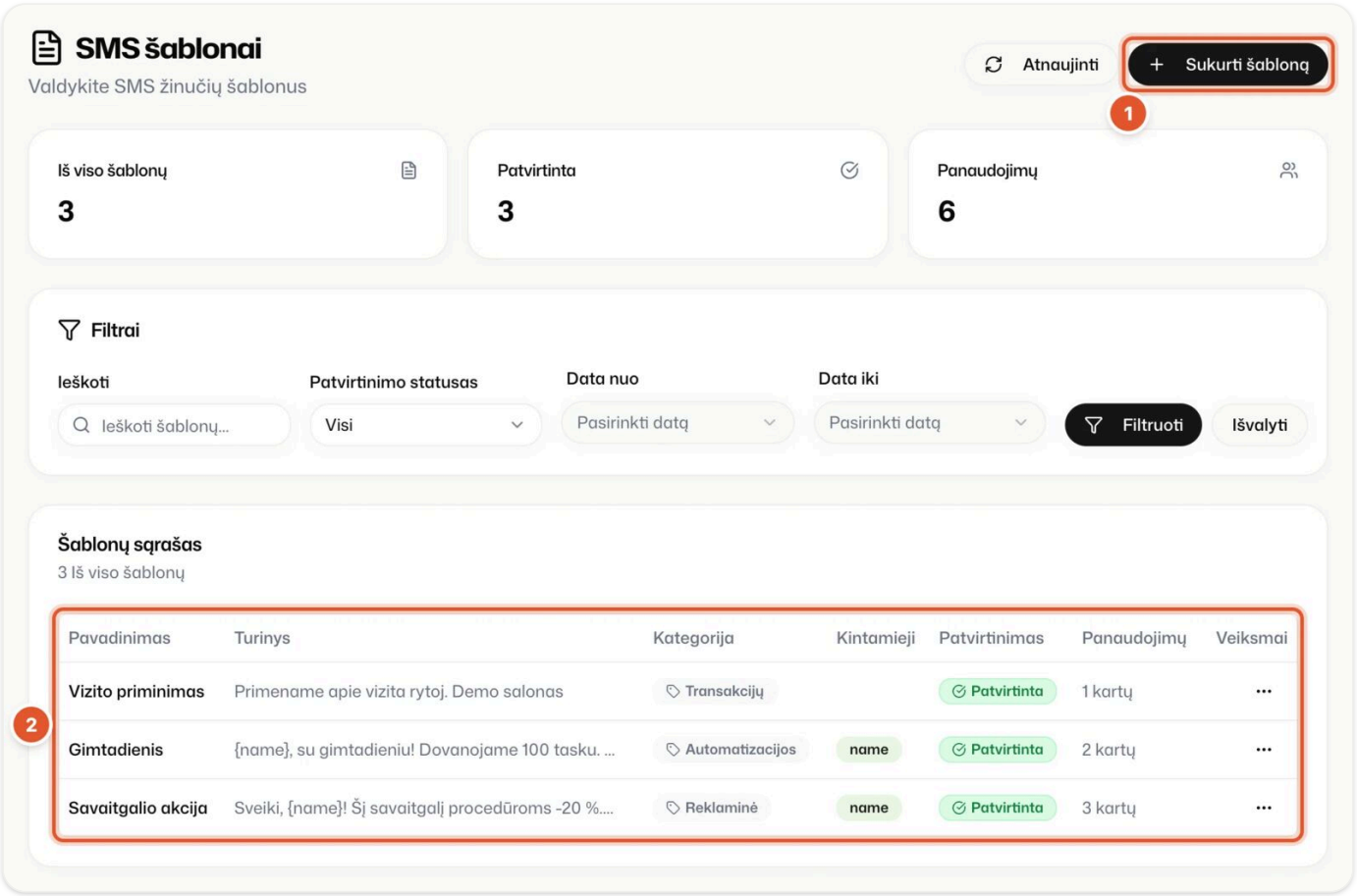
2 Įrašykite iki 11 ženklų: raidės, skaičiai, taškas, brūkšnelis, tarpas. Vėliau vardo pakeisti negalima.

3 Palaukite, kol patvirtinsime. Vardas turi atitikti jūsų įmonę ar prekės ženklą.

Šablonai

Šablonas – paruoštas tekstas kampanijai ar automatinei žinutei.

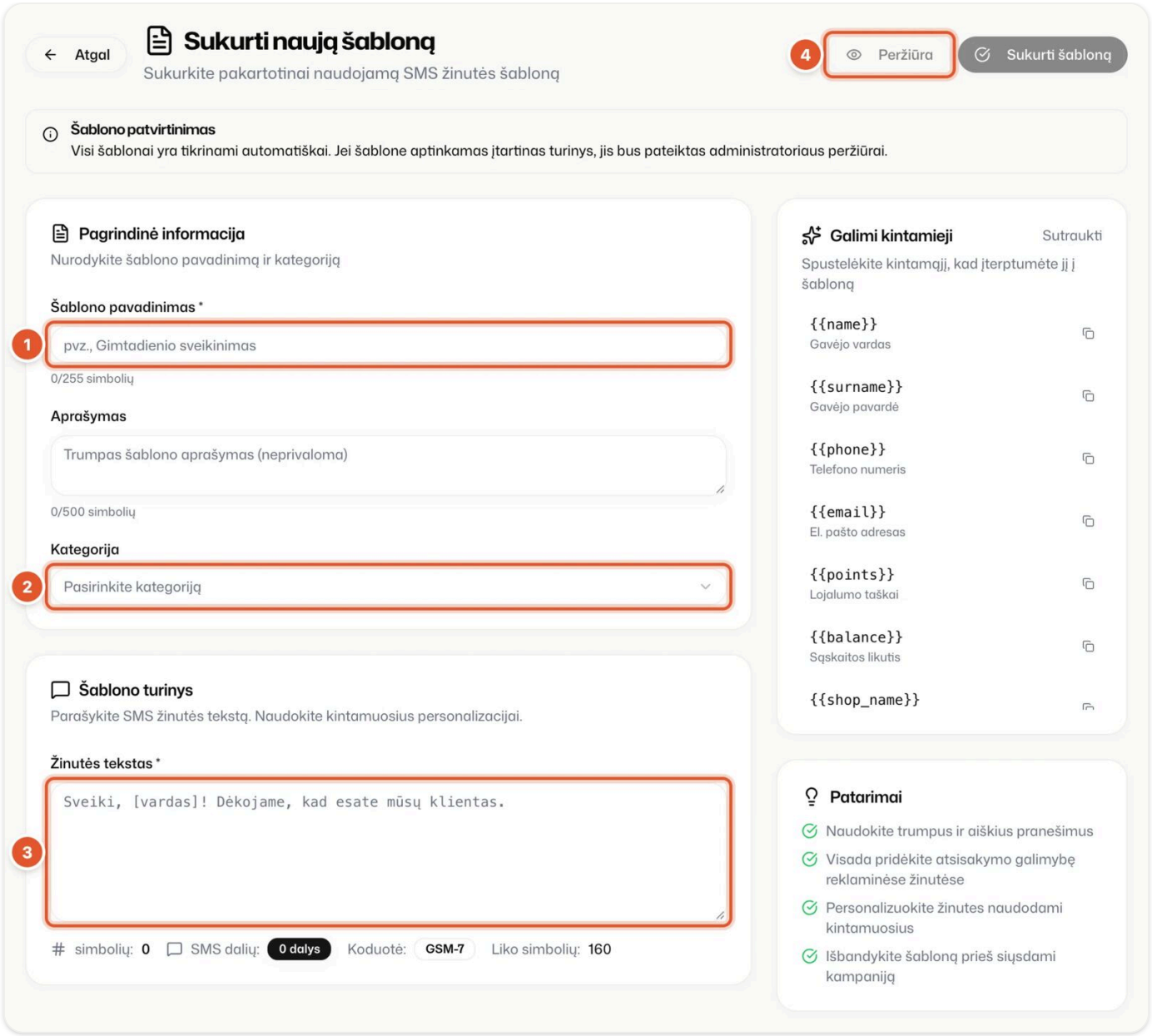
Atidarykite **SMS pranešimai** → **Šablonai**.



1 **Sukurti šabloną** – naujas tekstas.

2 **Šablonai** – tekstas, kategorija, kiek kartų panaudotas.

Spauskite **Sukurti šabloną**, įrašykite pavadinimą, kategoriją ir tekstą. Į tekstą galite įterpti kliento vardą.



1. **Šablono pavadinimas** – matote tik jūs.
2. **Kategorija** – reklama, priminimas ar automatinė.
3. **Žinutės tekstas** – ką gaus klientas.
4. **Peržiūra** – kaip atrodys telefone.

Jei kas nors nepavyko

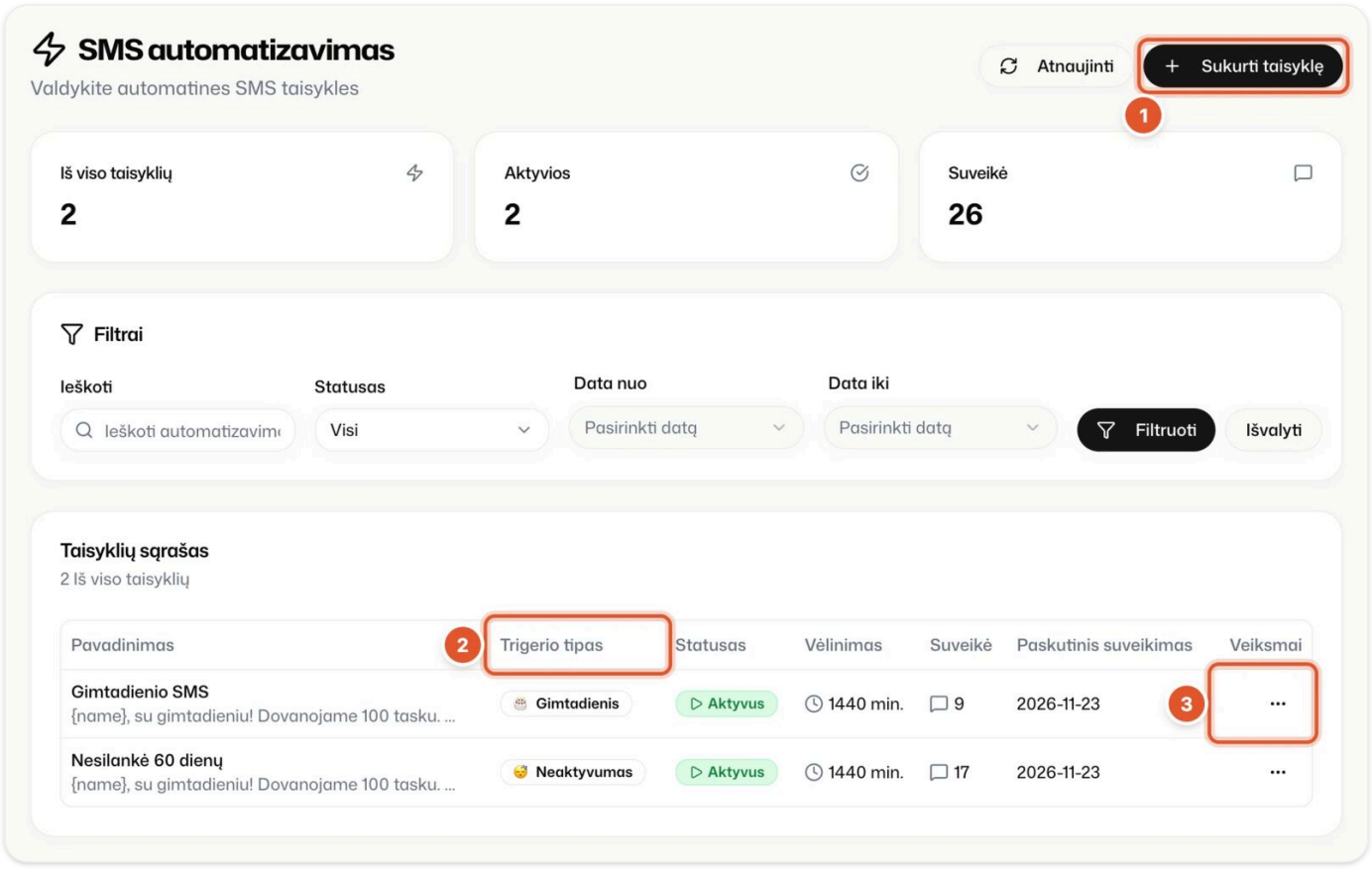
Ką matote	Ką daryti
Vardas atmestas	Pasirinkite vardą, panašų į jūsų įmonės pavadinimą. Svetimų prekės ženklų naudoti negalima.

SMS automatizavimas

Kaip siųsti SMS automatiškai – per gimtadienį, po pirkimo ar seniai nesilankius.

Taisyklė išsiunčia SMS pati, kai klientas atitinka sąlygą.

Atidarykite **SMS pranešimai** → **Automatizavimas**.

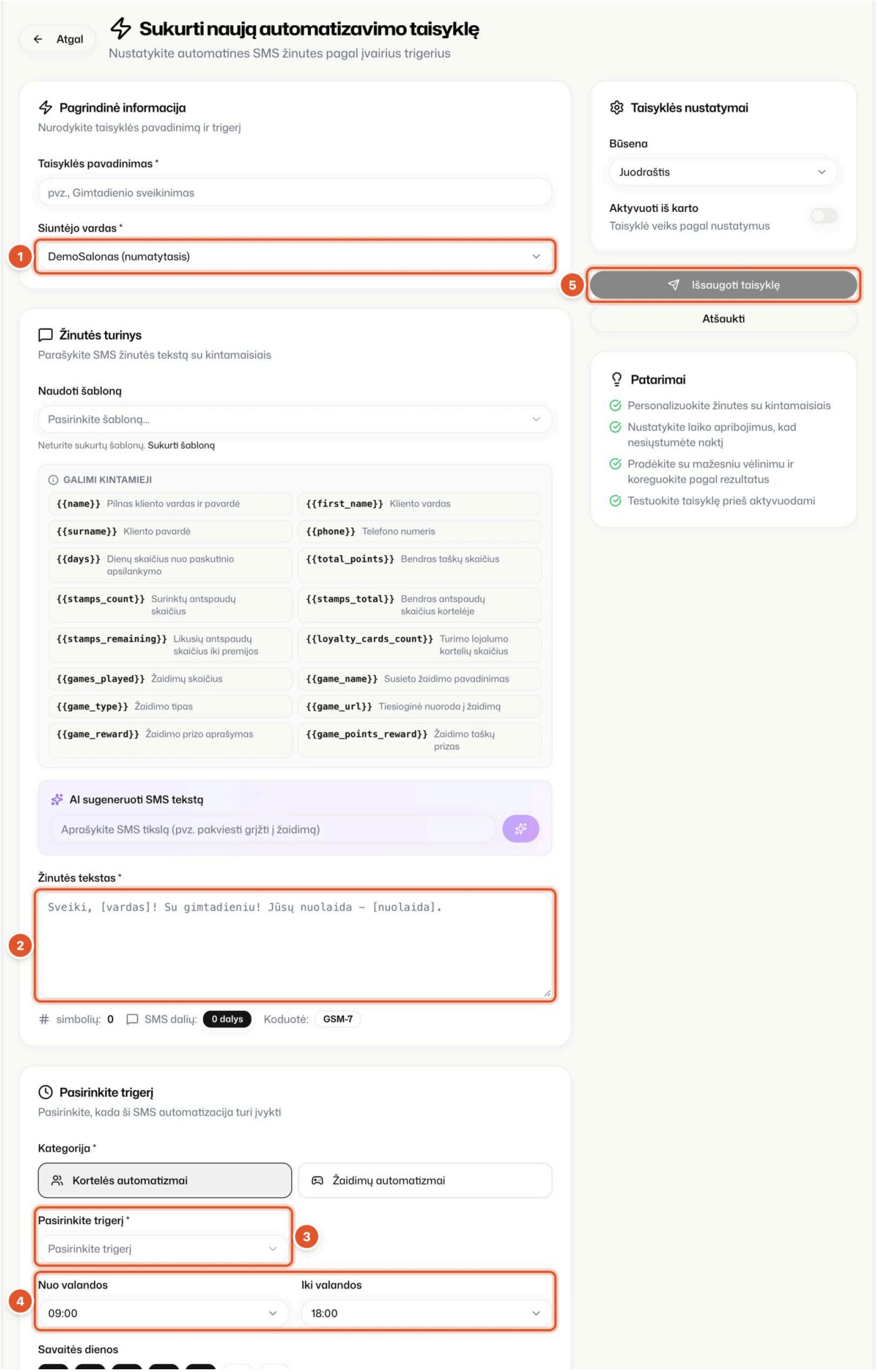


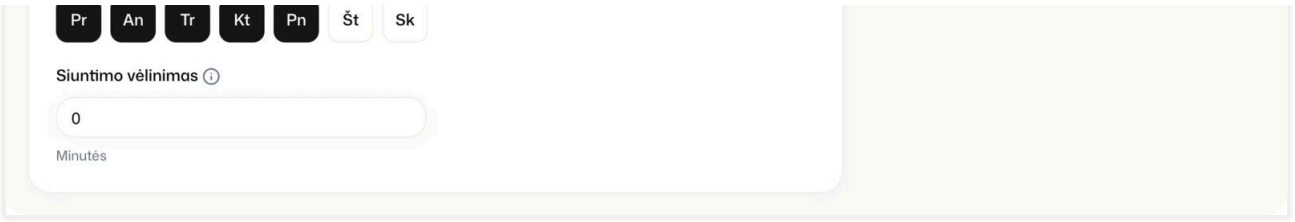
1. **Sukurti taisyklę** – nauja taisyklė.
2. **Trigerio tipas** – kada siunčiama.
3. **Veiksmai** – redaguoti, išjungti, ištrinti.

Sukurti taisyklę

> ⚠ **Kainuoja kiekviena žinutė**
>
> Taisyklė siunčia, kol ją išjungsite. Pradžioje patikrinkite, kiek klientų atitinka sąlygą.

1 Spauskite **Sukurti taisyklę**, pasirinkite siuntėjo vardą ir šabloną arba parašykite tekstą.


Atgal
Sukurti naują automatizavimo taisyklę
Nustatykite automatines SMS žinutes pagal įvairius trigerius
Pagrindinė informacija
Nurodykite taisyklės pavadinimą ir trigerį
Taisyklės pavadinimas *
pvz., Gimtadienio sveikinimas
Siuntėjo vardas *
1
DemoSalonas (numatytasis)
Taisyklės nustatymai
Būsena
Juodraštis
Aktyvuoti iš karto
Taisyklė veiks pagal nustatymus
5
Išsaugoti taisyklę
Atšaukti
Žinutės turinys
Parašykite SMS žinutės tekstą su kintamaisiais
Naudoti šabloną
Pasirinkite šabloną...
Neturite sukurtų šablonų. Sukurti šabloną
GALIMI KINTAMIEJI
{{name}} Pilnas kliento vardas ir pavardė
{{first_name}} Kliento vardas
{{surname}} Kliento pavardė
{{phone}} Telefono numeris
{{days}} Dienų skaičius nuo paskutinio apsilankymo
{{total_points}} Bendras taškų skaičius
{{stamps_count}} Surinktų antspaudų skaičius
{{stamps_total}} Bendras antspaudų skaičius kortelėje
{{stamps_remaining}} Likusių antspaudų skaičius iki premijos
{{loyalty_cards_count}} Turimo lojalumo kortelių skaičius
{{games_played}} Žaidimų skaičius
{{game_name}} Susieto žaidimo pavadinimas
{{game_type}} Žaidimo tipas
{{game_url}} Tiesioginė nuoroda į žaidimą
{{game_reward}} Žaidimo prizo aprašymas
{{game_points_reward}} Žaidimo taškų prizas
AI sugeneruoti SMS tekstą
Aprašykite SMS tikslą (pvz. pakviesti grįžti į žaidimą)
Žinutės tekstas *
2
Sveiki, [vardas]! Su gimtadieniu! Jūsų nuolaida – [nuolaida].
simbolių: 0
SMS dalių: 0 dalys
Koduotė: GSM-7
Patarimai
Personalizuokite žinutes su kintamaisiais
Nustatykite laiko apribojimus, kad nesiųstumėte naktį
Pradėkite su mažesniu vėlinimu ir koreguokite pagal rezultatus
Testuokite taisyklę prieš aktyvuodami
Pasirinkite trigerį
Pasirinkite, kada ši SMS automatizacija turi įvykti
Kategorija *
Kortelės automatizmai
Žaidimų automatizmai
Pasirinkite trigerį *
3
Pasirinkite trigerį
4
Nuo valandos
09:00
Iki valandos
18:00
Savaitės dienos



1. **Siuntėjo vardas** – patvirtintas vardas.
2. **Tekstas** – iš šablono arba savas.
3. **Trigeris** – kada siųsti.
4. **Valandos** – kada siųsti galima.
5. **Išsaugoti taisyklę** – įjungta siunčia pati.

2. Pasirinkite trigerį – kada siųsti.
3. Nustatykite valandas ir dienas, kada siųsti galima. Spauskite **Išsaugoti taisyklę**.

SMS gauna tik tie, kurie sutiko gauti jūsų žinutes.

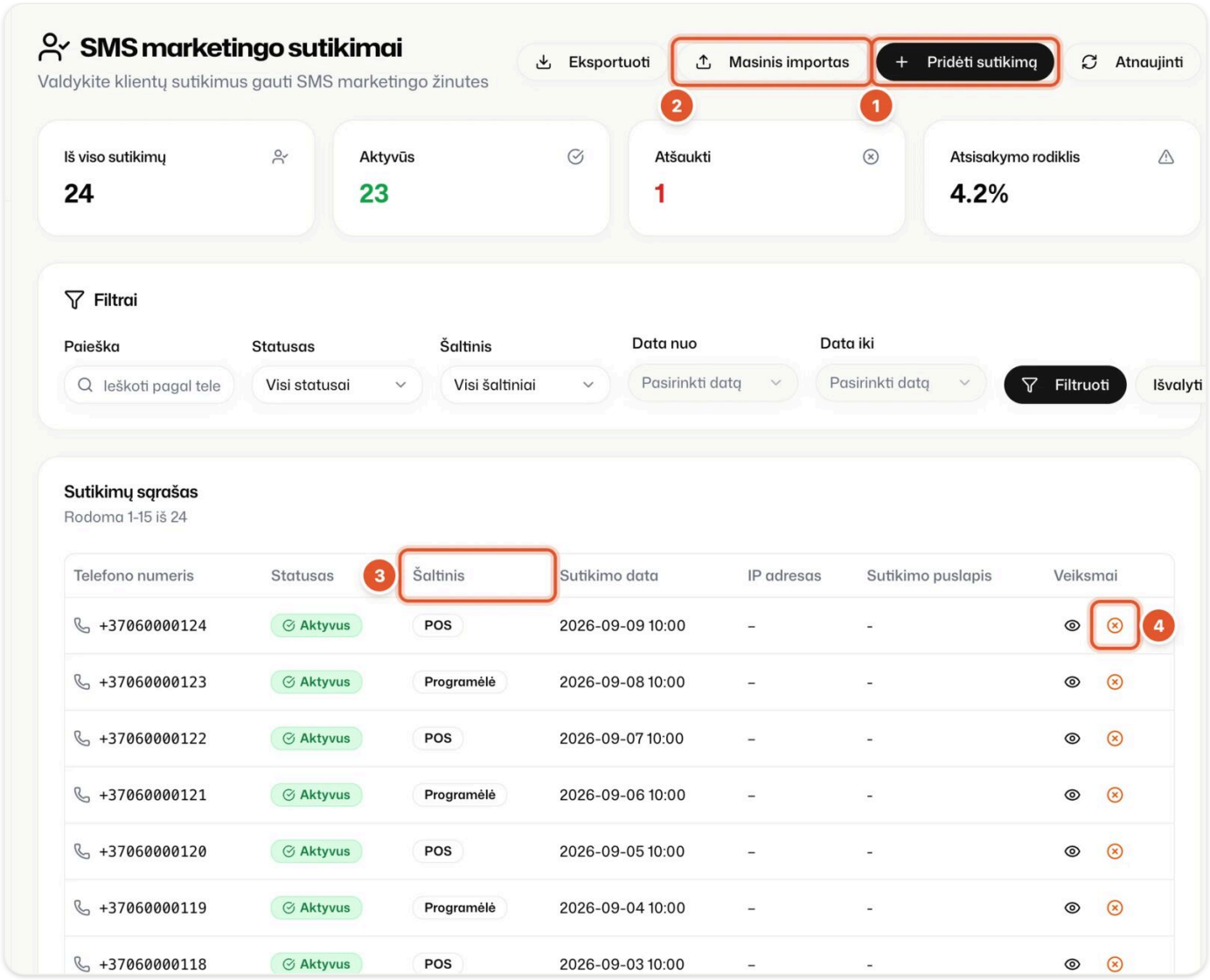
SMS sutikimai, žinutės ir analitika

Kas sutiko gauti SMS, kas išsiųsta ir kiek tai kainavo.

Sutikimai

Be sutikimo reklaminių SMS siųsti negalima. Sutikimą klientas duoda programėlėje arba kasoje.

Atidarykite **SMS pranešimai** → **Sutikimai**.

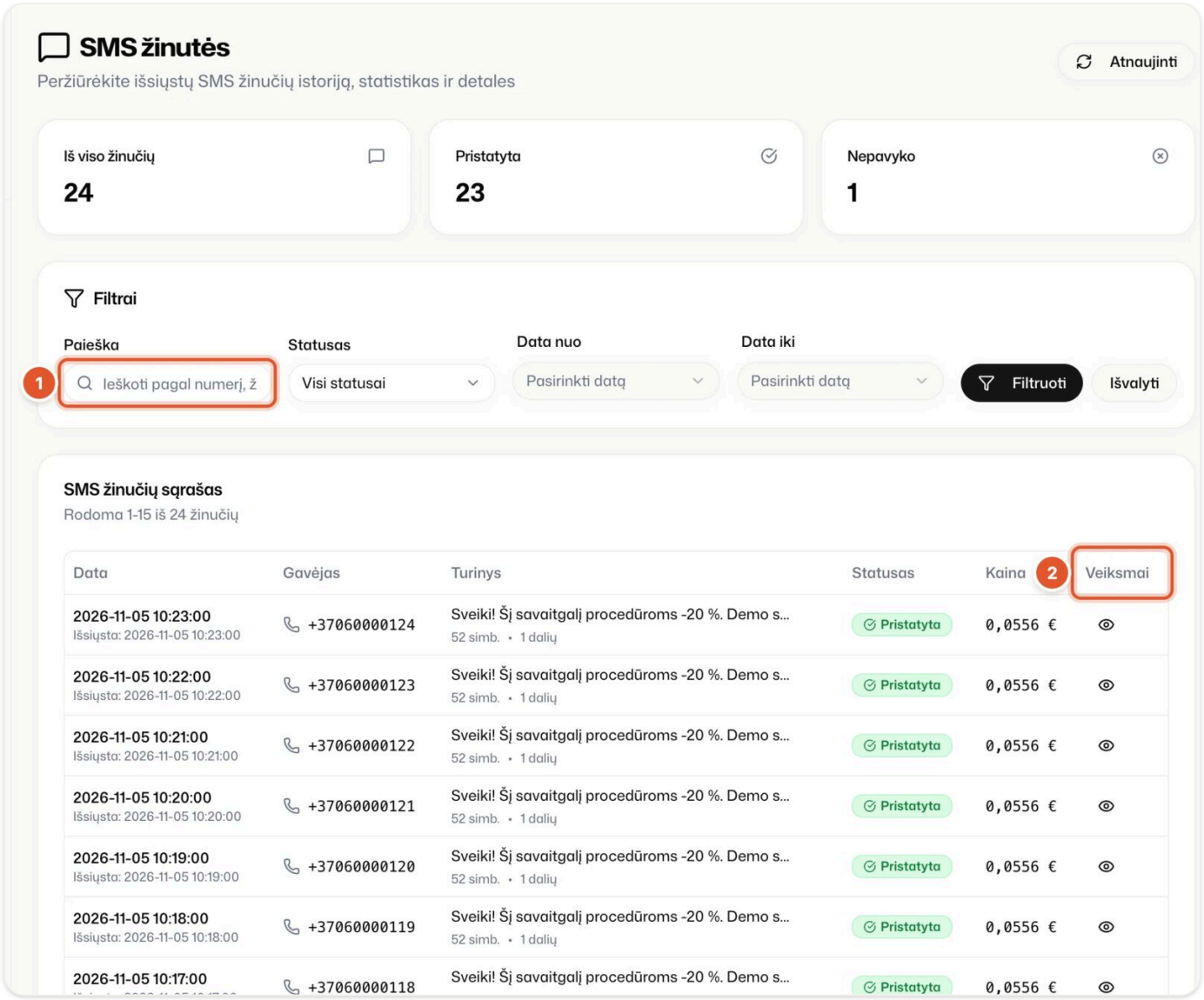


1. **Pridėti sutikimą** – vienas numeris.
2. **Masinis importas** – daug numerių.
3. **Šaltinis** – iš kur gautas sutikimas.
4. **Atšaukti** – nebesiųsti šiam numeriui.

> ⚠ **Pridėkite tik tikrus sutikimus**
>
> Pridėdami ar importuodami numerius patvirtinate, kad klientai tikrai sutiko. Atsisakiusiems siųsti negalima.

Išsiųstos žinutės

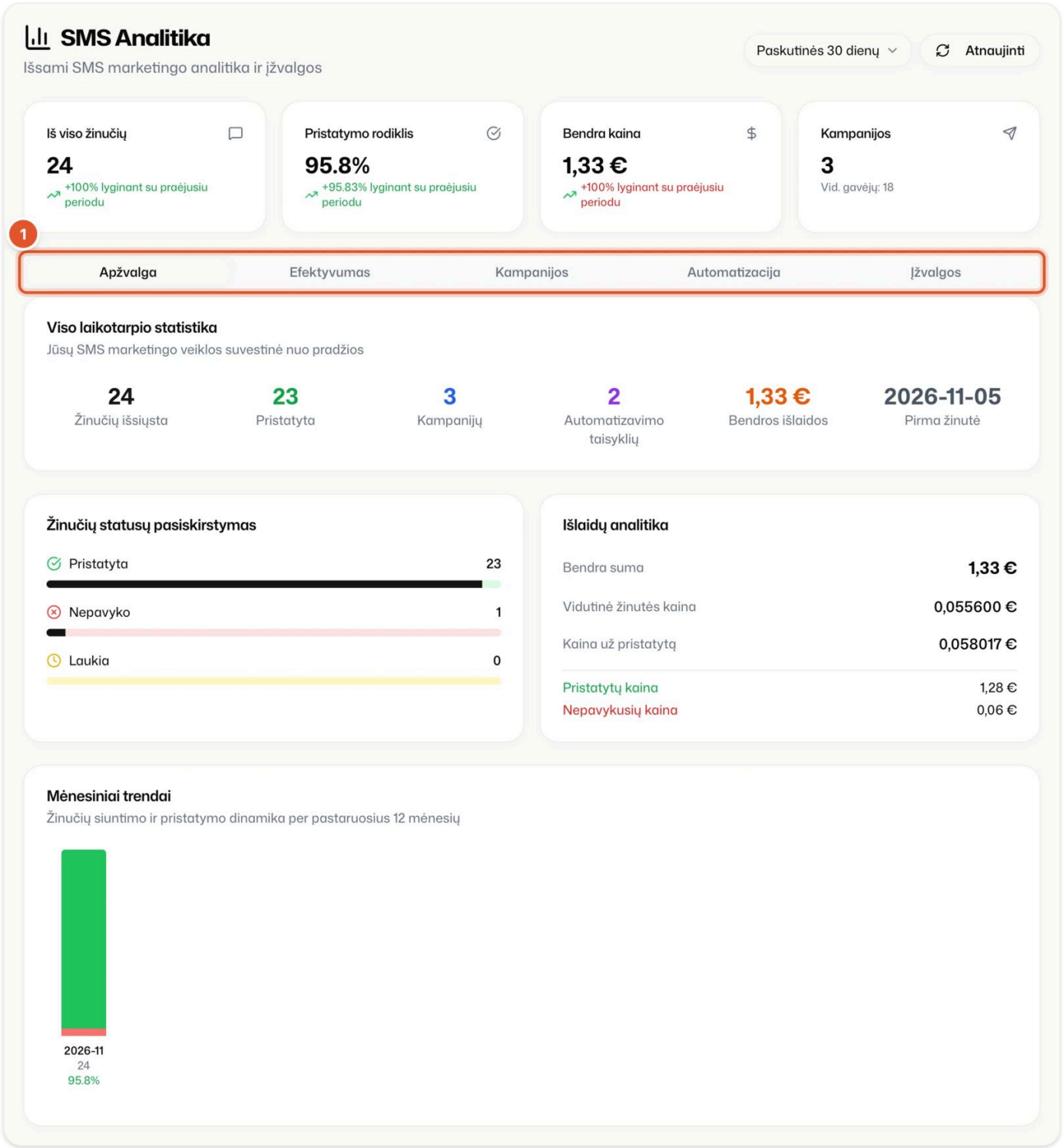
SMS pranešimai → **Žinutės** rodo kiekvieną SMS: kam, kada, ar pristatyta ir kiek kainavo.



1. **Paieška** – numeris, tekstas ar ID.
2. **Kaina** – kiek kainavo žinutė.

Analitika

SMS pranešimai → **Analitika** rodo pristatymą, išlaidas ir kaip sekėsi kampanijoms.

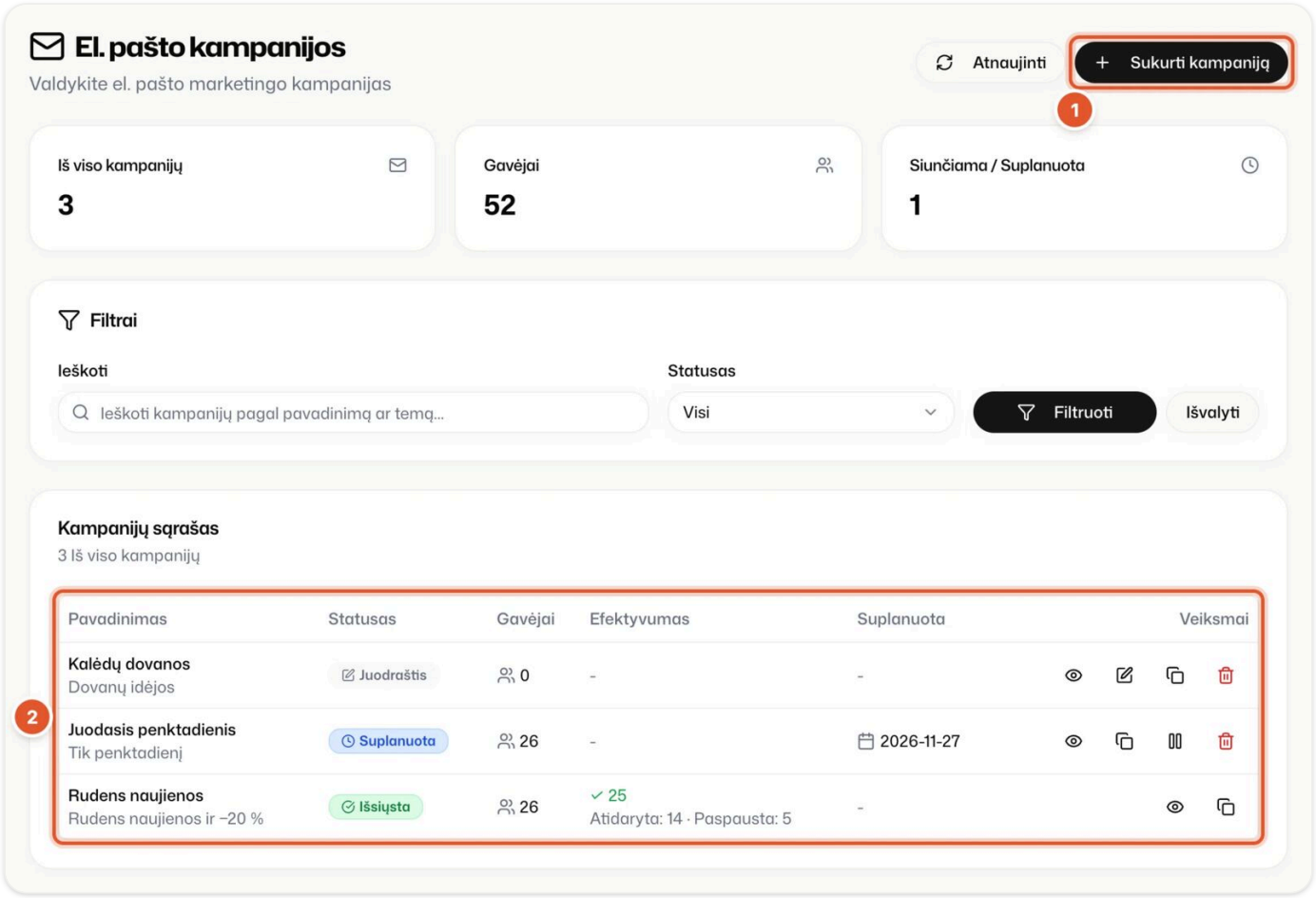


1 **Skirtukai** – efektyvumas, automatizacija, įžvalgos.

El. pašto kampanijos

Kaip sukurti ir išsiųsti laišką klientams bei matyti, kas jį atidarė.

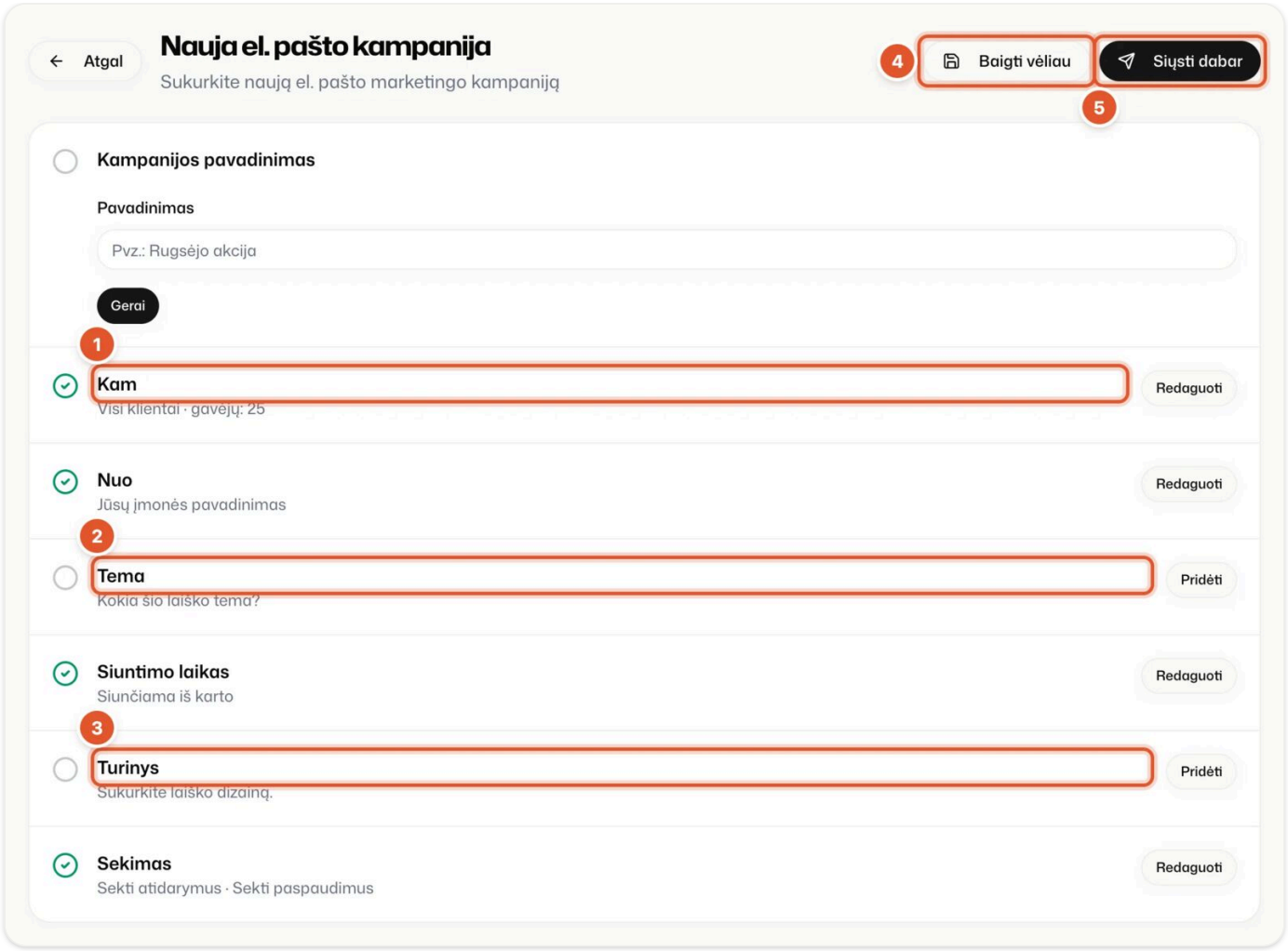
Atidarykite **El. pašto pranešimai** → **Kampanijos**.



1. **Sukurti kampaniją** – naujas laiškas.
2. **Kampanijų sąrašas** – būsena, gavėjai ir rezultatai.

Sukurti kampaniją

Spauskite **Sukurti kampaniją**. Kampanija – tai sąrašas žingsnių. Atliktas pažymimas žaliai.



1. **Kam** – gavėjai ir jų skaičius.
2. **Tema** – ką klientas mato pašto dėžutėje.
3. **Turinys** – laiško dizainas.
4. **Baigti vėliau** – išsaugo juodraštį.
5. **Siųsti dabar** – neatšaukiama.

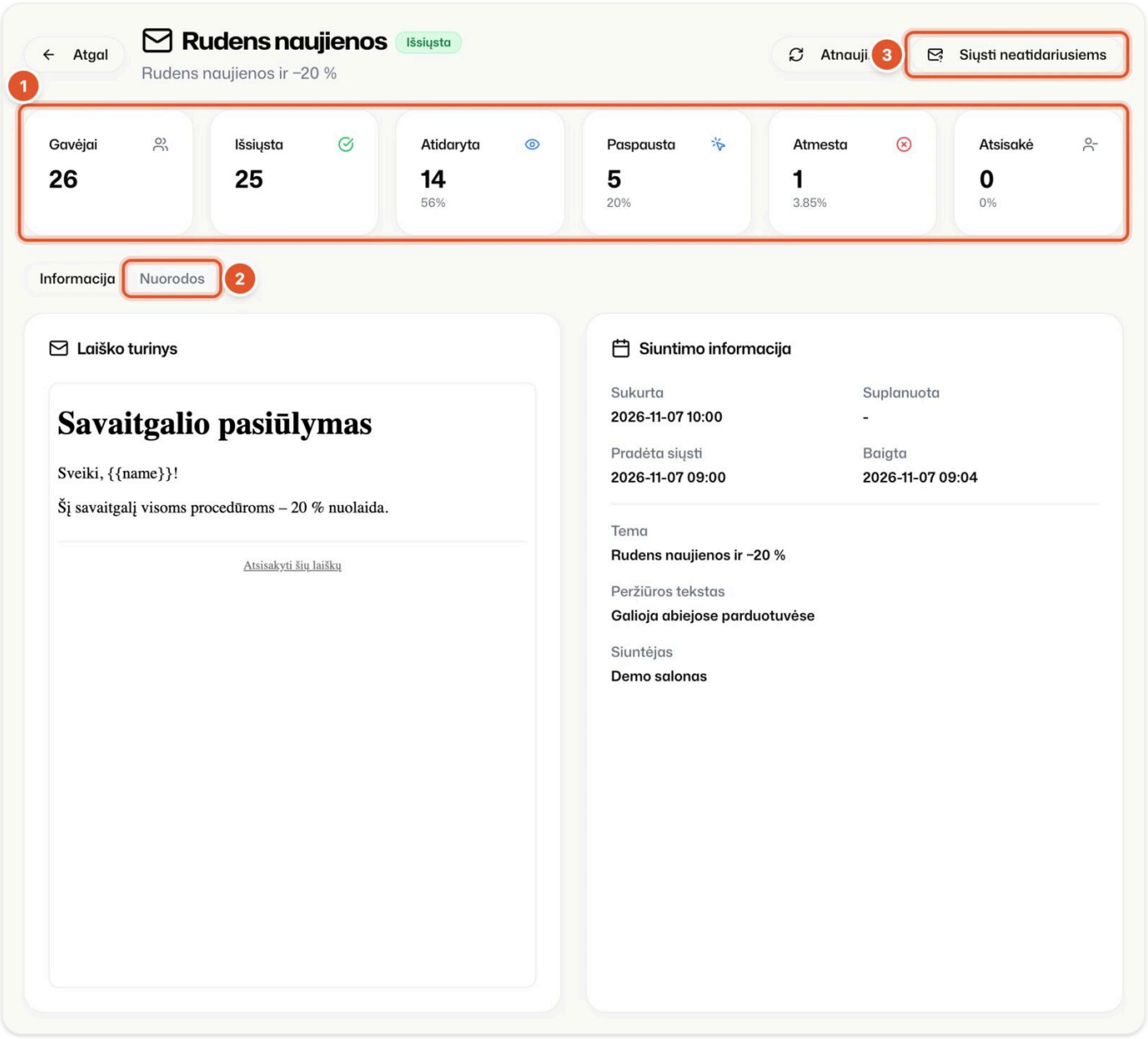
1. **Kam** – visi klientai, išsaugota auditorija arba filtras. Matote gavėjų skaičių.
2. **Nuo** – siuntėjo vardas ir el. paštas atsakymams.
3. **Tema** – ką klientas mato pašto dėžutėje. Galite išbandyti dvi temas (A/B).
4. **Turinys** – laiško dizainas. Pradėkite nuo šablono arba sudėliokite iš blokų.
5. Išsiųskite bandomąjį laišką sau. Jei viskas gerai – **Siųsti dabar** arba nurodykite laiką.

> ⚠ **Išsiųsto laiško susigrąžinti negalima**

Nebaigtą kampaniją išsaugo **Baigti vėliau**.

Rezultatai

Atidarykite išsiųstą kampaniją. Matote, kiek žmonių laišką atidarė ir ką paspaudė.



1. **Rezultatai** – atidaryta, paspausta, atmesta, atsisakė.
2. **Nuorodos** – ką žmonės paspaudė.
3. **Siųsti neatidariusiems** – pakartotinis laiškas.

Siųsti neatidariusiems sukuria pakartotinį laišką tiems, kurie pirmo neatidarė.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Gavėjų 0	Patikrinkite, kas sutiko gauti laiškus: **Sutikimai**.
Laiškai patenka į šlamštą	Patvirtinkite **savo domeną**.

Susiję puslapiai

- Šablonai ir auditorijos
- Automatizavimas

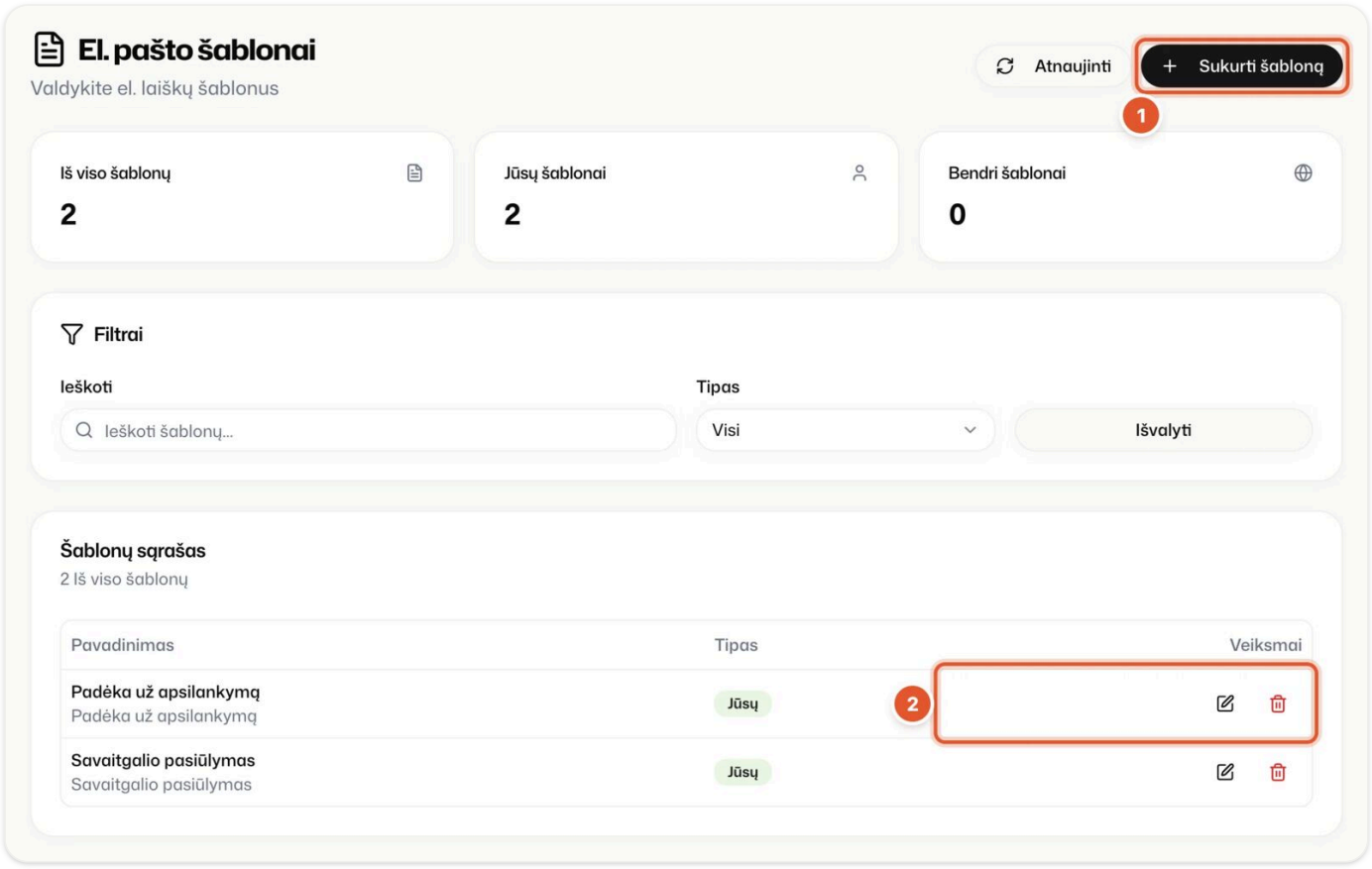
El. pašto šablonai ir auditorijos

Kaip pasiruošti laiško dizainą ir išsaugoti gavėjų grupę.

Šablonai

Šablonas – laiško dizainas, kurį naudojate daug kartų.

Atidarykite **El. pašto pranešimai** → **Šablonai**.



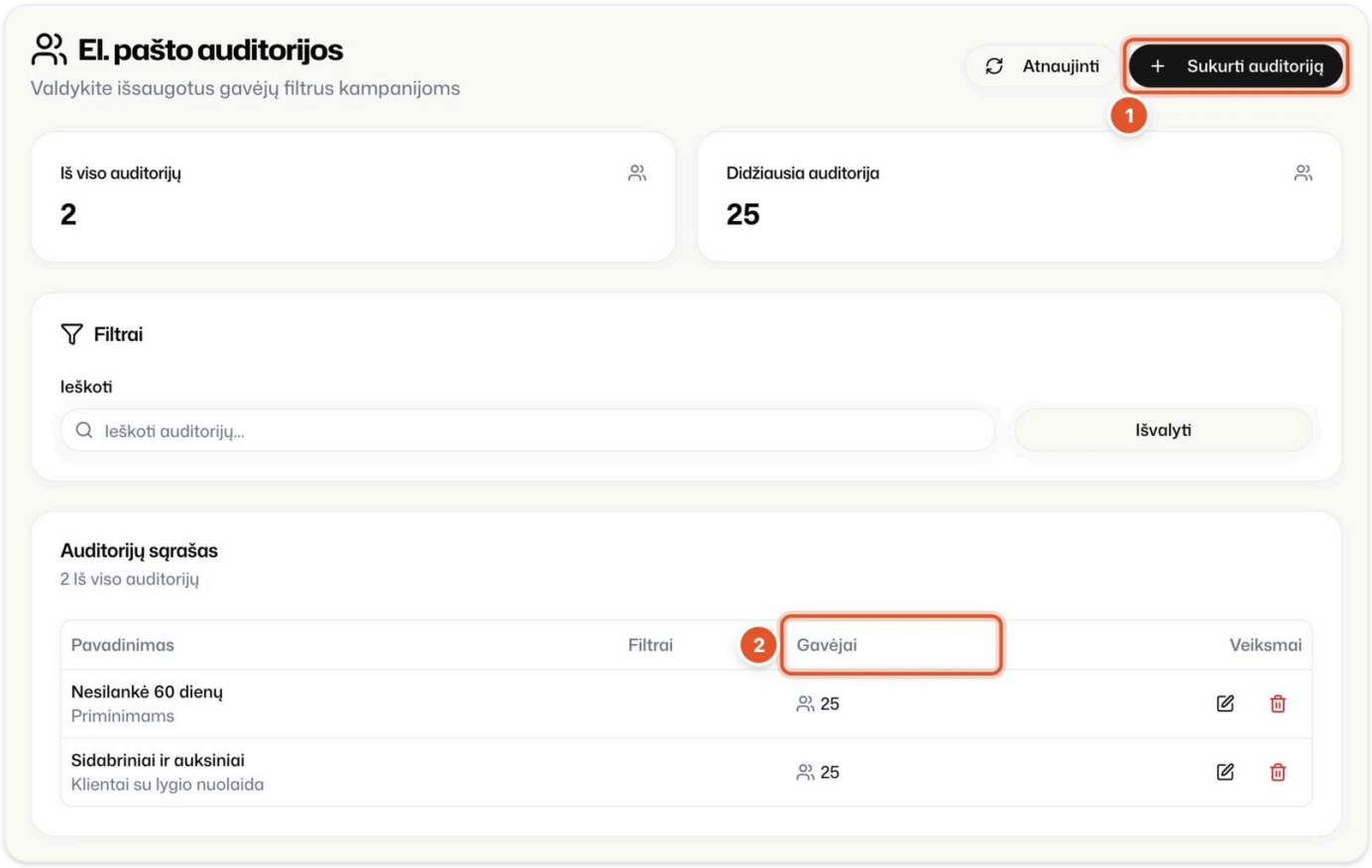
1. **Sukurti šabloną** – atidaro redaktorių.
2. **Veiksmai** – redaguoti, ištrinti.

Sukurti šabloną atidaro redaktorių. Bendrų šablonų pakeisti negalite, bet galite jais naudotis.

Auditorijos

Auditorija – išsaugotas filtras, pavyzdžiui, „nesilankė 60 dienų“. Gavėjai parenkami kiekvieną kartą iš naujo.

Atidarykite **El. pašto pranešimai** → **Auditorijos**.



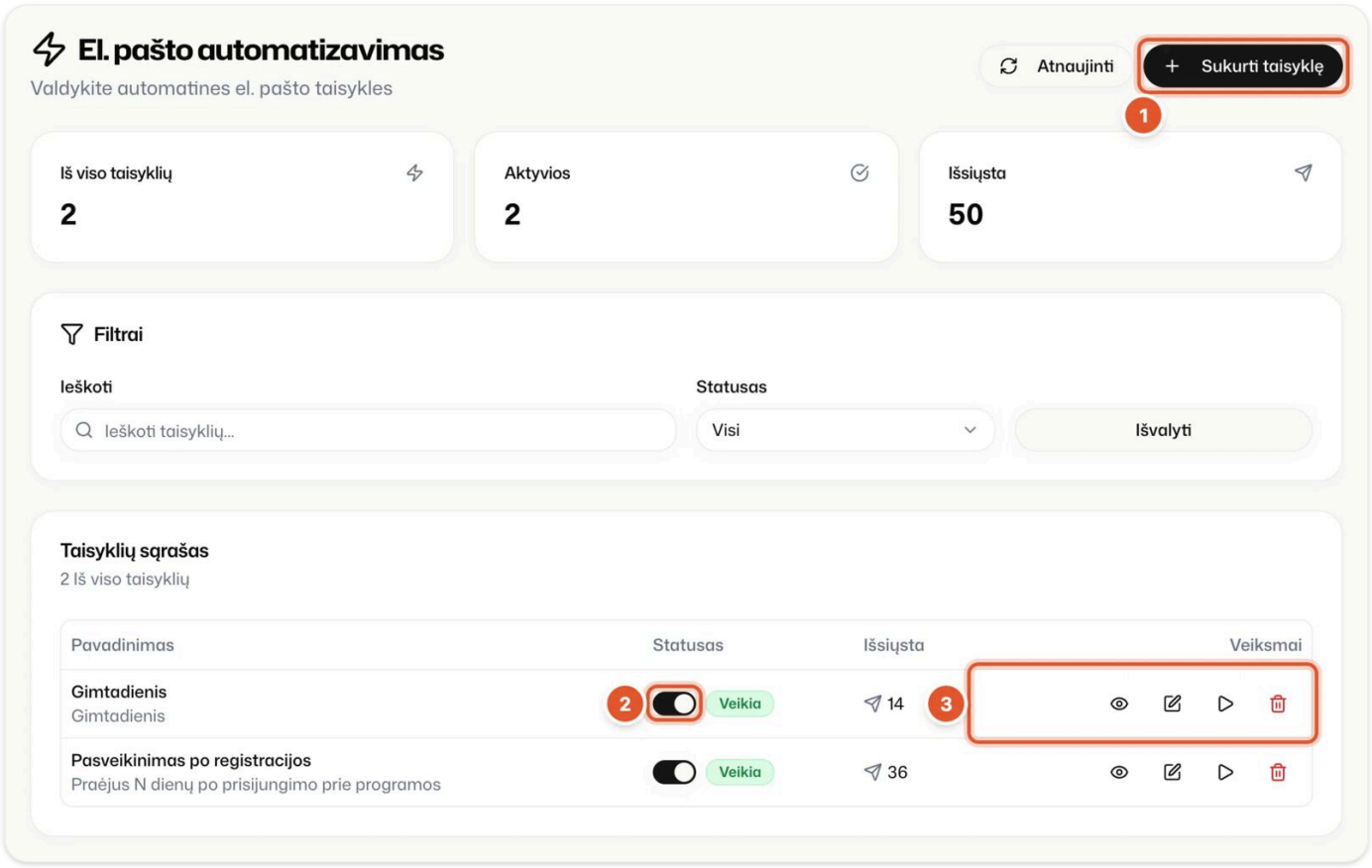
1. **Sukurti auditoriją** – naujas išsaugotas filtras.
2. **Gavėjai** – kiek žmonių atitinka dabar.

Spauskite **Sukurti auditoriją**. Filtruoti galite pagal lygį, taškus, registracijos datą, kiek dienų neaktyvus ir ar neatidarė kampanijos.

El. pašto automatizavimas

Kaip siųsti laiškus automatiškai – prisijungus, per gimtadienį ar baigiantis taškams.

Atidarykite **El. pašto pranešimai** → **Automatizavimas**.



1. **Sukurti taisyklę** – nauja taisyklė.
2. **Statusas** – įjungti ar išjungti.
3. **Veiksmai** – kas gautų, redaguoti, paleisti dabar, ištrinti.

Sukurti taisyklę

Spauskite **Sukurti taisyklę**, pasirinkite, kada siųsti, ir parašykite laišką.

Kada	Ką reiškia
Praėjus N dienų po prisijungimo prie programos	Pasveikinimas naujam klientui. 0 – tą pačią dieną.

Kada	Ką reiškia
Gimtadienis	Laiškas per gimtadienį.
Nepirko N dienų (anksčiau pirkęs)	Primena apie jus.
Taškai baigia galioti per N dienų	Ragina taškus panaudoti.
Prisijungimo prie programos metinės	Padėka už ištikimybę.

Laiškai siunčiami tik 08:00–20:00 Lietuvos laiku.

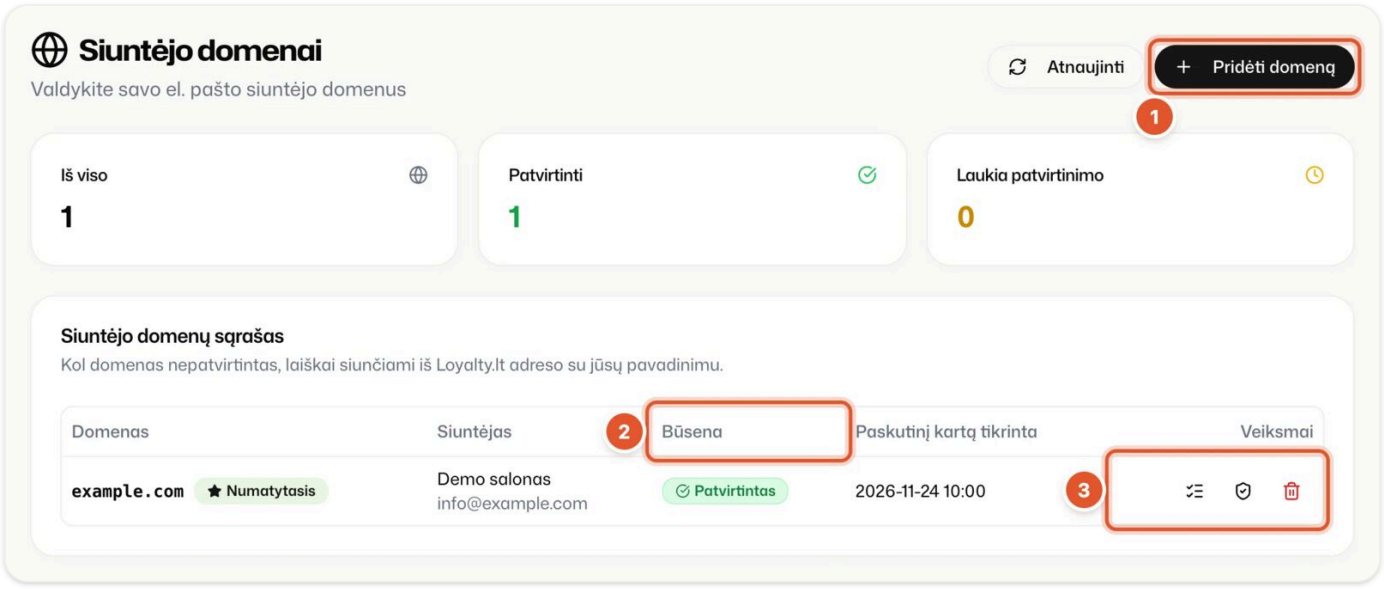
> ⚠ **Paleisti dabar**
>
> Paleidus taisyklę ranka, laiškus iš karto gaus visi, kurie šiuo metu atitinka sąlygą. Pirma peržiūrėkite, kas jie.

Siuntėjo domenai

Kaip siųsti laiškus iš savo adreso, kad jie nepatektų į šlamštą.

Kol domenas nepatvirtintas, laiškai siunčiami iš Loyalty.lt adreso su jūsų pavadinimu. Patvirtinę siunčiate iš savo, pvz., `info@jusu-domenas.lt`.

Atidarykite **El. pašto pranešimai** → **Siuntėjo domenai**.



1. **Pridėti domeną** – naujas domenas.
2. **Būsena** – patvirtintas ar dar ne.
3. **Veiksmai** – DNS įrašai, patikrinti, ištrinti.

Pridėti domeną

1. Spauskite **Pridėti domeną**, įrašykite domeną, siuntėjo el. paštą ir vardą.
2. Nukopijuokite rodomus DNS įrašus į savo domeno valdymo skydelį. Jei jo netvarkote patys, persiųskite juos domeno prižiūrėtojui.
3. Spauskite **Patikrinti**. DNS pakeitimai kartais įsigalioja tik po kelių valandų.

Jei kas nors nepavyko

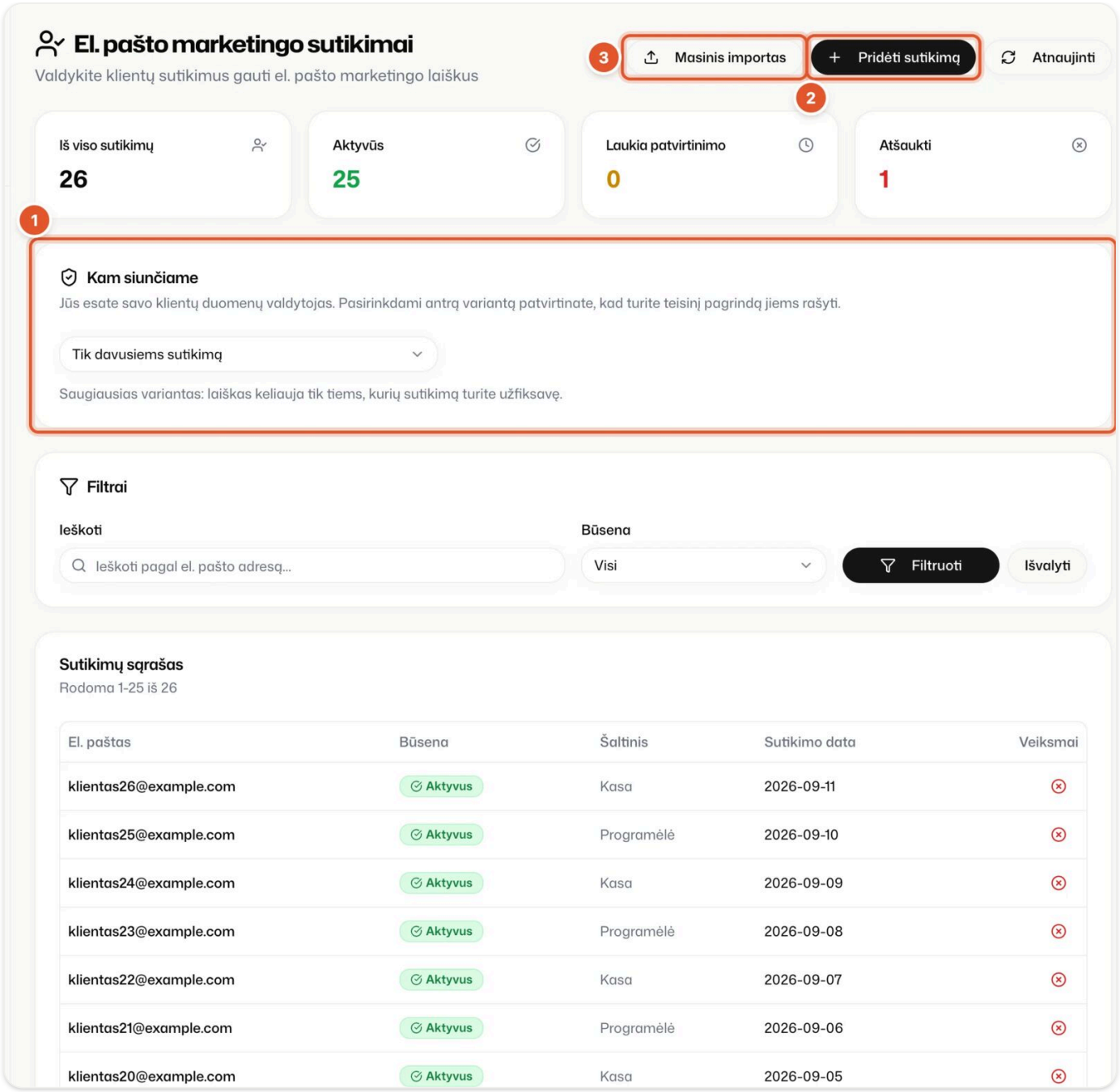
Ką matote	Ką daryti
Vis dar **Laukia patvirtinimo**	Palaukite kelias valandas ir patikrinkite dar kartą. Įrašai turi sutapti tiksliai.
Laiškai vėl eina iš Loyalty.lt adreso	Domenas ištrintas arba įrašai pašalinti. Pridėkite juos iš naujo.

El. pašto sutikimai ir laiškai

Kas sutiko gauti laiškus, kas atsisakė ir kas jau išsiųsta.

Kam siunčiame

Atidarykite **El. pašto pranešimai** → **Sutikimai**.



1. **Kam siunčiame** – tik sutikusiems ar visiems neatsisakiusiems.
2. **Pridėti sutikimą** – vienas adresas.
3. **Masinis importas** – atsisakiusieji praleidžiami.

- **Tik davusiems sutikimą** – saugiausias pasirinkimas.
- **Visiems, kurie neatsisakė** – didesnė auditorija, bet už teisinį pagrindą atsakote jūs.

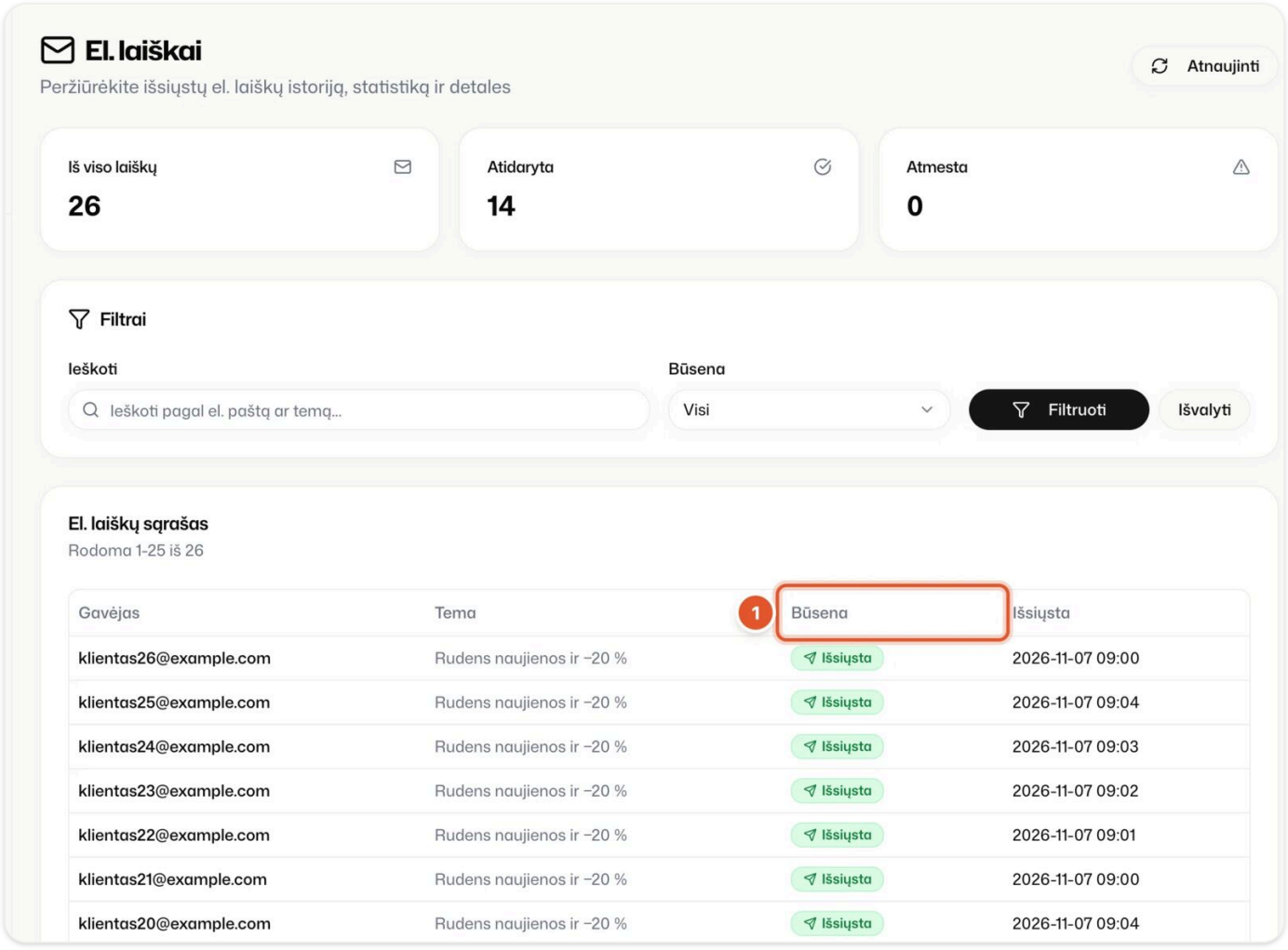
Sutikimą klientas duoda programėlėje, kasoje arba svetainėje. Kasoje pažymėtą sutikimą jis dar patvirtina laišku.

Nebesiunčiame

Sąraše **Nebesiunčiame** – kas atsisakė, kieno adresas neegzistuoja ir kas pasiskundė. Jiems laiškai neišeina.

Išsiųsti laiškai

El. pašto pranešimai → **El. laiškai** rodo kiekvieną laišką: kam, kada, ar atidarytas.



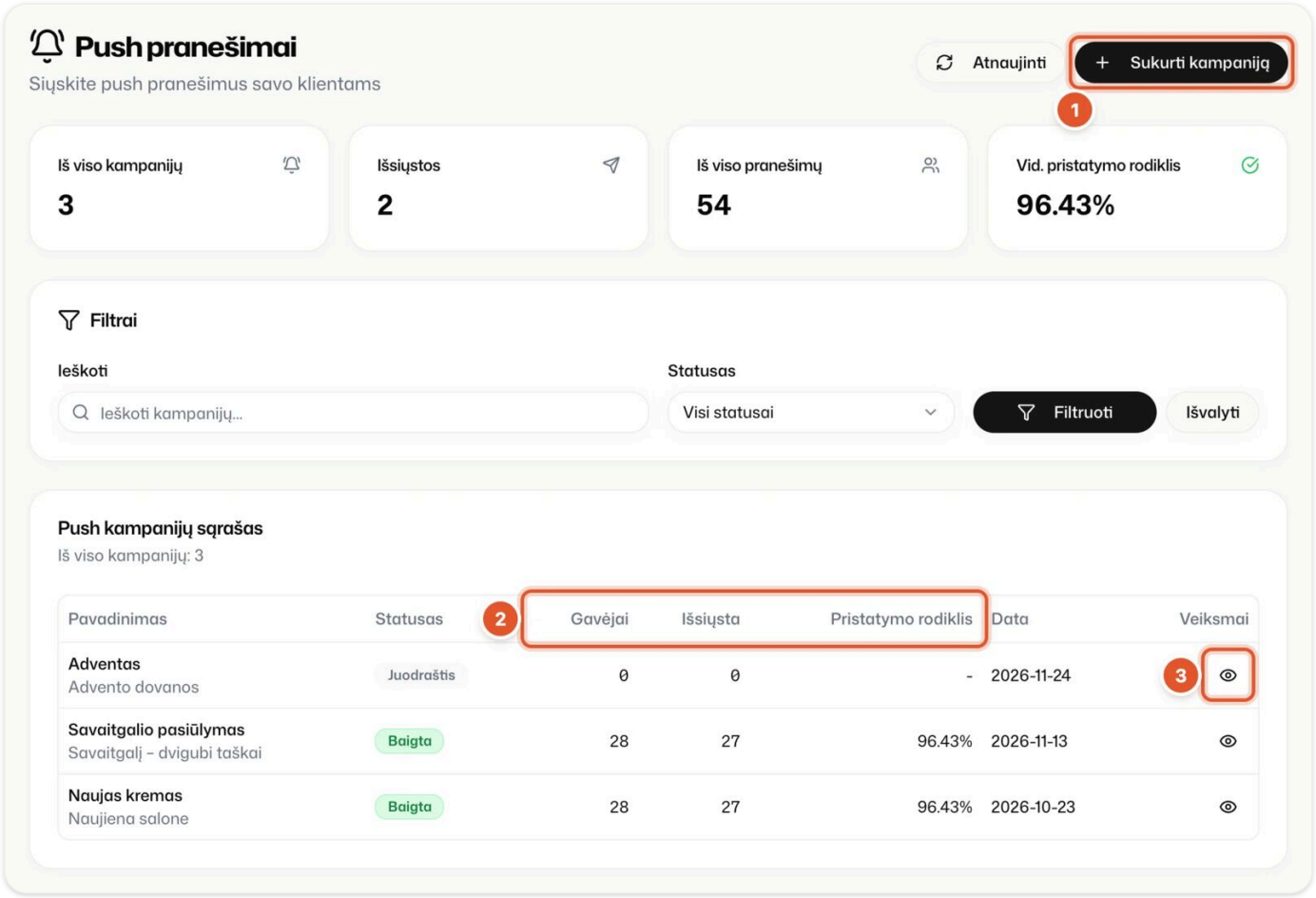
1 **Būsena** – išsiųsta, atidaryta, paspausta.

Push pranešimai

Kaip išsiųsti pranešimą į klientų telefonus ir ką rodo rezultatai.

Push pranešimas pasirodo kliento telefone, jei jis turi Loyalty.lt programėlę ir leido pranešimus.

Atidarykite **Push pranešimai** → **Kampanijos**.

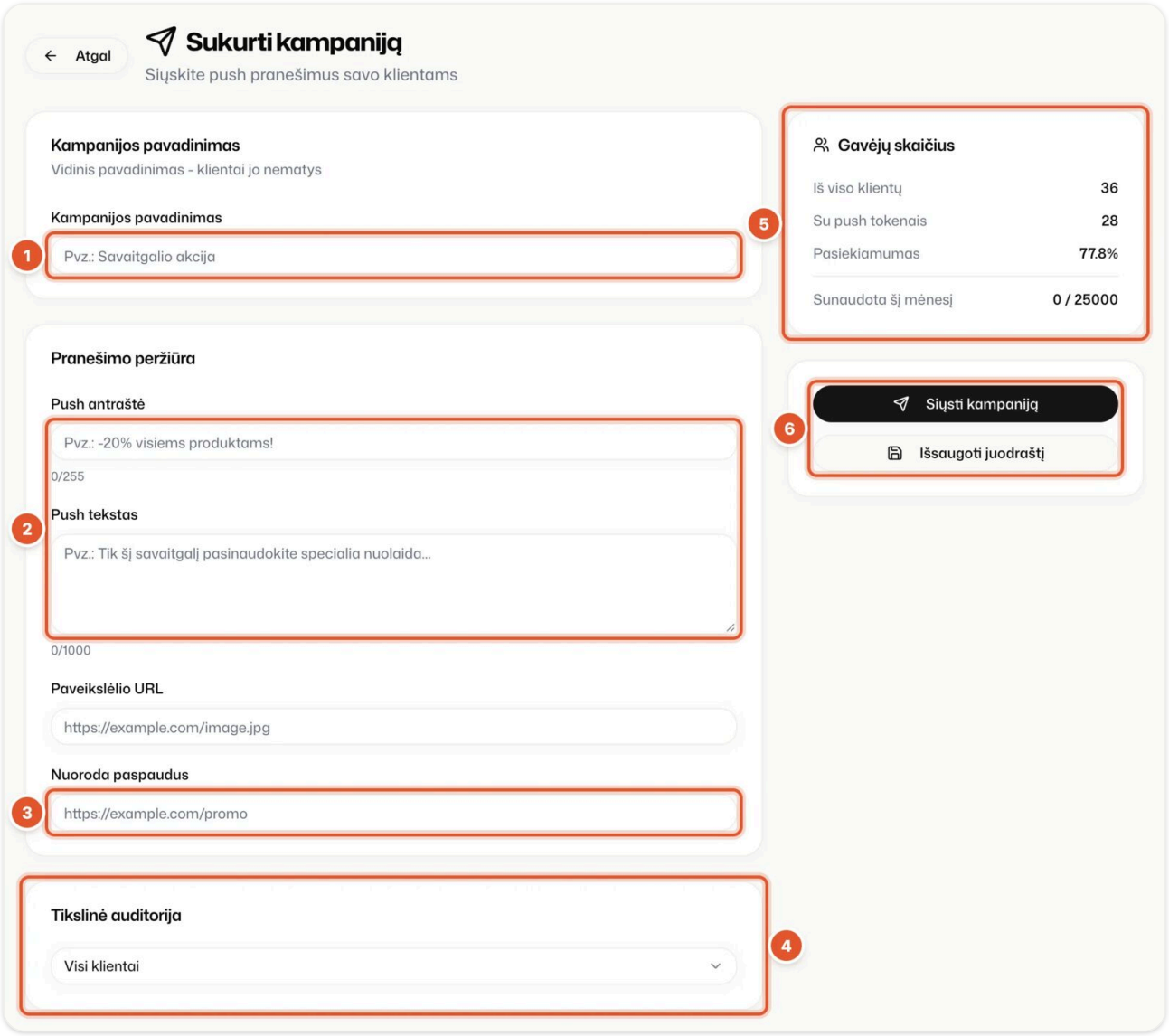


1. **Sukurti kampaniją** – naujas pranešimas.
2. **Rezultatai** – gavėjai, išsiųsta, pristatymo rodiklis.
3. **Peržiūrėti** – kampanijos puslapis.

Išsiųsti kampaniją

> ⚠ **Išsiųsto pranešimo atšaukti negalima**
>
> Prieš siųsdami perskaitykite tekstą dar kartą. Jei abejojate, išsaugokite juodraštį.

1 Spauskite **Sukurti kampaniją** ir užpildykite formą.



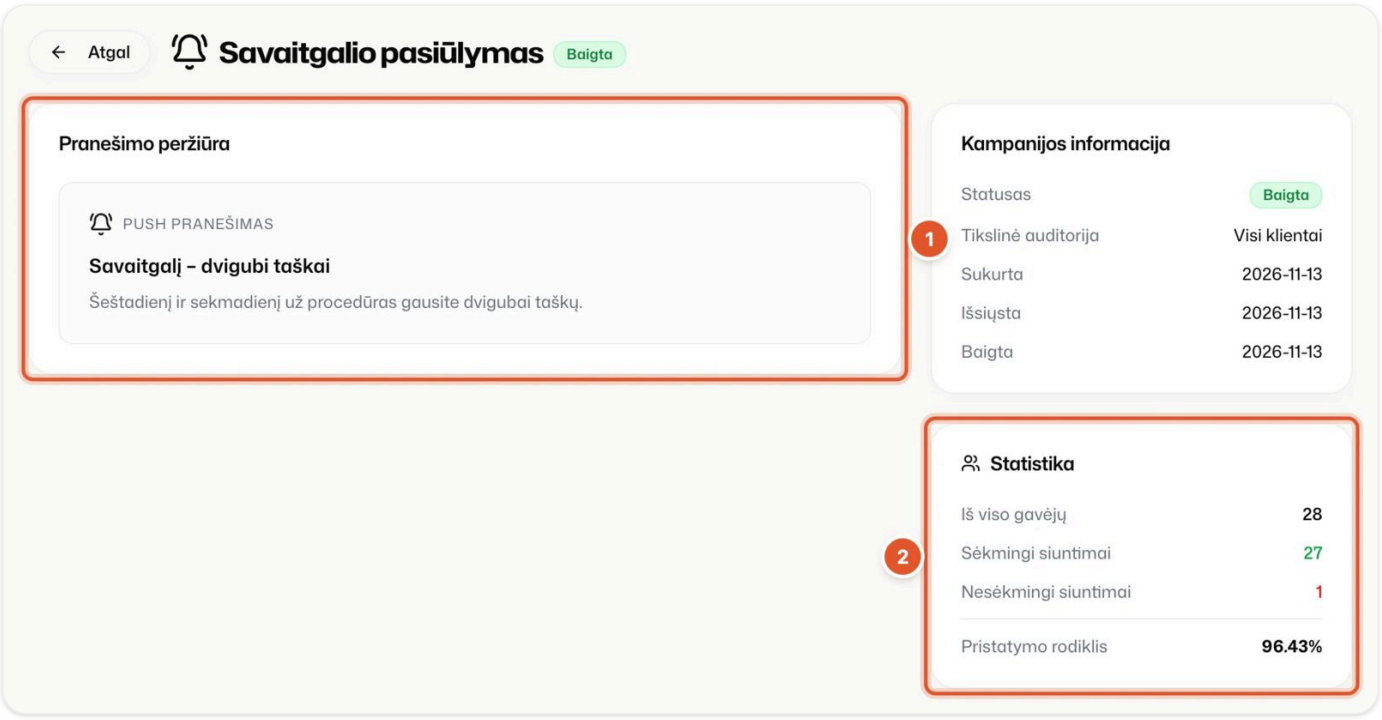
1. **Kampanijos pavadinimas** – klientai jo nemato.
2. **Antraštė ir tekstas** – ką klientas mato telefone.
3. **Nuoroda paspaudus** – kur klientas pateks.
4. **Tikslinė auditorija** – kam siųsti.
5. **Gavėjų skaičius** – kiek gaus ir kiek liko plane.
6. **Siųsti ar išsaugoti** – išsiųsto atšaukti negalima.

2 Pasirinkite, kam siųsti. Dešinėje matote, kiek klientų gaus pranešimą.

3 Spauskite **Siųsti kampaniją**.

Rezultatai

Sąraše spauskite kampaniją. Matote, kiek gavėjų buvo ir keliems pristatyta.



1. **Pranešimo peržiūra** – ką gavo klientas.
2. **Statistika** – gavėjai, sėkmingi ir nesėkmingi siuntimai.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Gavėjų mažiau nei klientų	Pranešimus gauna tik tie, kas įsidiegė programėlę ir leido pranešimus.
Pasiekta plano riba	Riba matoma prie gavėjų skaičiaus. Palaukite kito mėnesio arba pakeiskite planą.

Susiję puslapiai

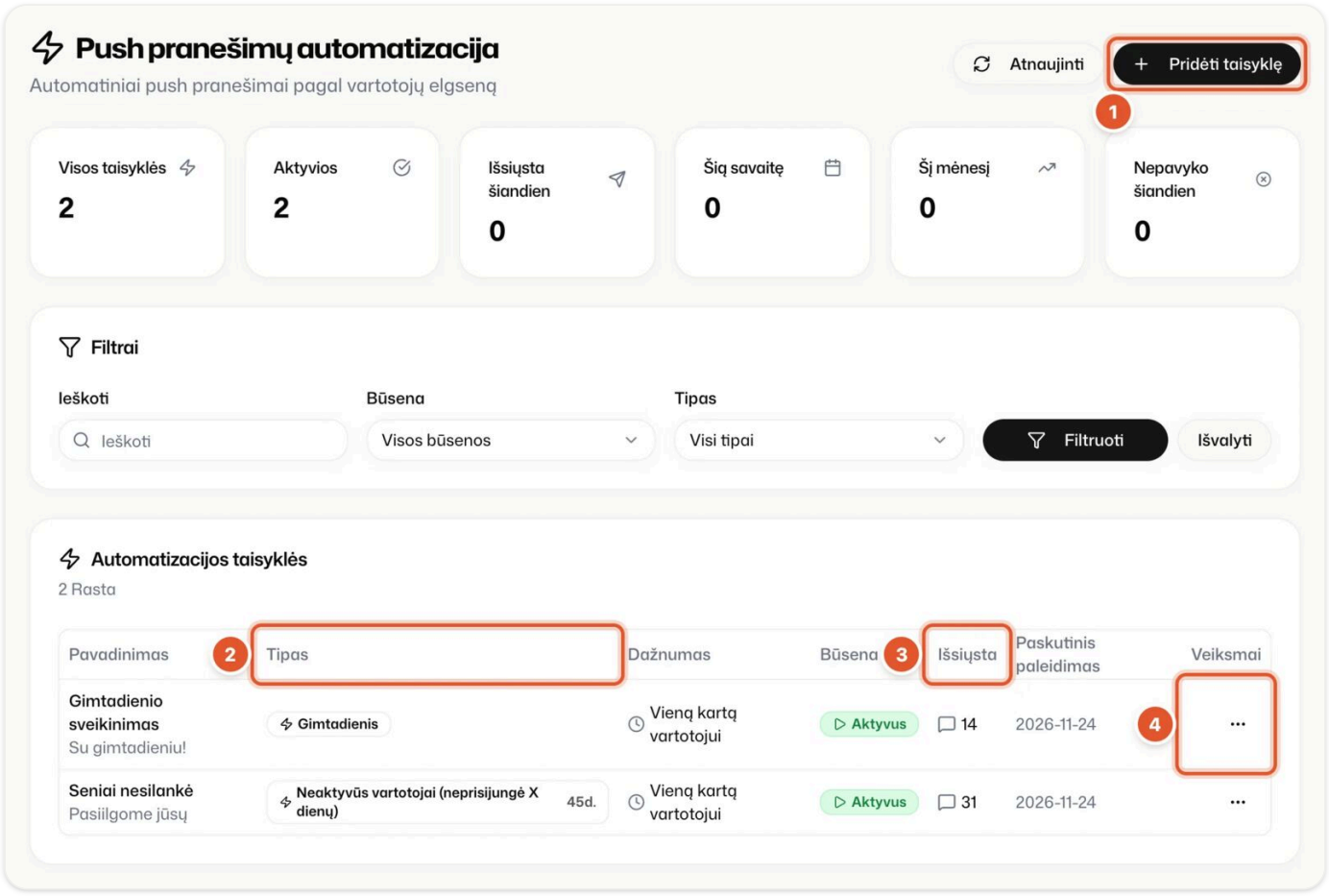
- Push automatizavimas

Push automatizavimas

Kaip nustatyti, kad pranešimai išeitų patys – per gimtadienį ar seniai nesilankius.

Taisyklė siunčia pranešimą pati, kai klientas atitinka sąlygą.

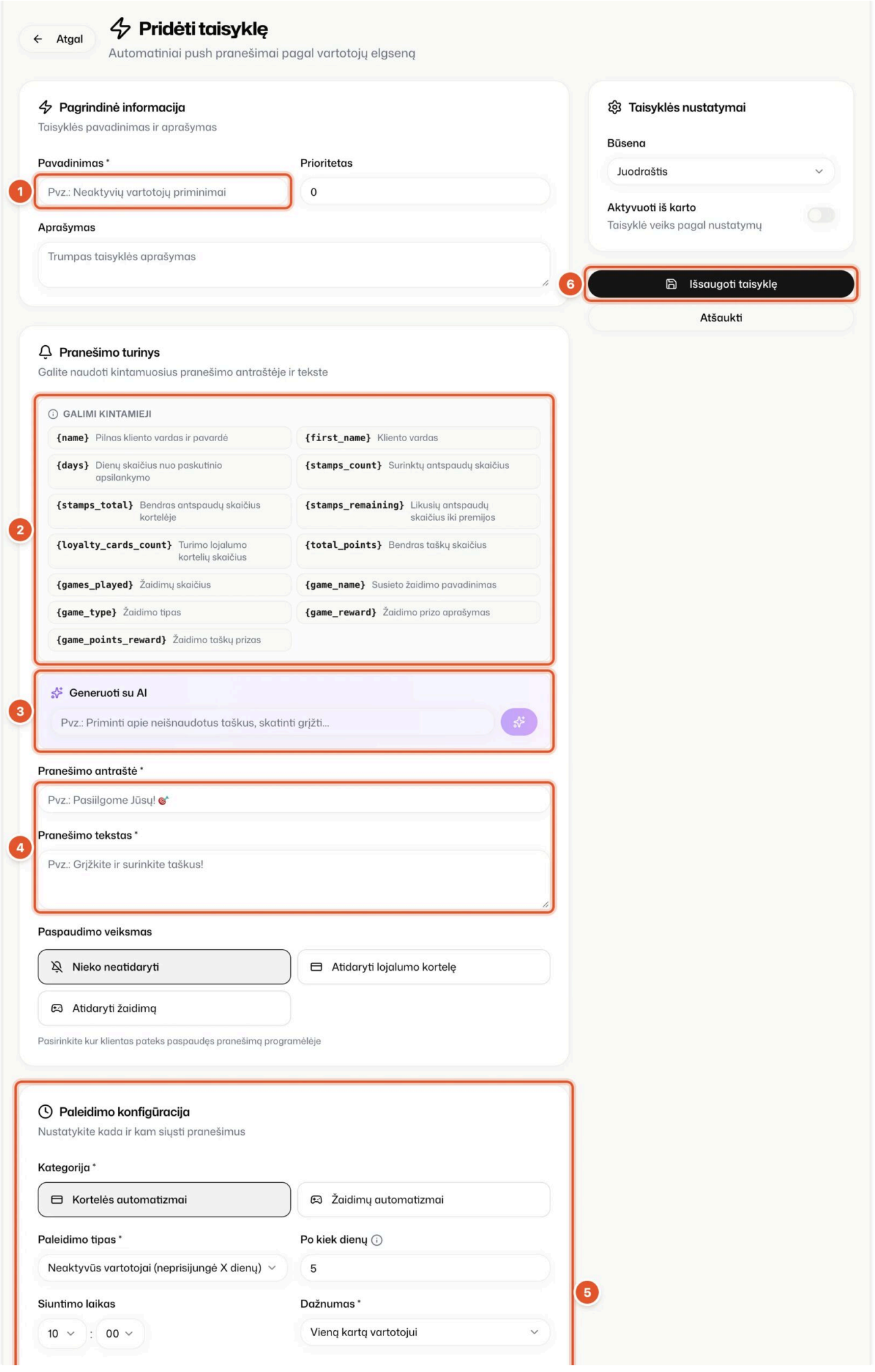
Atidarykite **Push pranešimai** → **Automatizacija**.

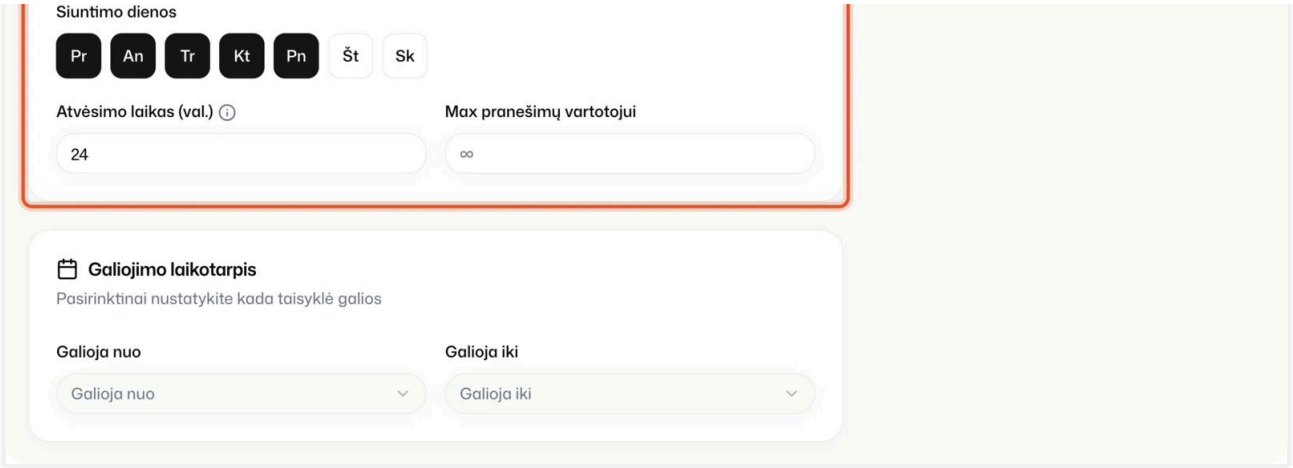


1. **Pridėti taisyklę** – nauja taisyklė.
2. **Tipas** – kada siunčiama.
3. **Išsiųsta** – kiek pranešimų išėjo.
4. **Veiksmai** – redaguoti, sustabdyti, ištrinti.

Sukurti taisyklę

1 Spauskite **Pridėti taisyklę**, įrašykite pavadinimą ir tekstą. Tekstą gali pasiūlyti AI.


Atgal
Pridėti taisyklę
Automatiniai push pranešimai pagal vartotojų elgseną
Pagrindinė informacija
Taisyklės pavadinimas ir aprašymas
Pavadinimas *
1
Pvz.: Neaktyvių vartotojų priminimai
Prioritetas
0
Aprašymas
Trumpas taisyklės aprašymas
Taisyklės nustatymai
Būsena
Juodraštis
Aktyvuoti iš karto
Taisyklė veiks pagal nustatymų
6
Išsaugoti taisyklę
Atšaukti
Pranešimo turinys
Galite naudoti kintamuosius pranešimo antraštėje ir tekste
2
GALIMI KINTAMIEJI
{name} Pilnas kliento vardas ir pavardė
{first_name} Kliento vardas
{days} Dienų skaičius nuo paskutinio apsilankymo
{stamps_count} Surinktų antspaudų skaičius
{stamps_total} Bendras antspaudų skaičius kortelėje
{stamps_remaining} Likusių antspaudų skaičius iki premijos
{loyalty_cards_count} Turimo lojalumo kortelių skaičius
{total_points} Bendras taškų skaičius
{games_played} Žaidimų skaičius
{game_name} Susieto žaidimo pavadinimas
{game_type} Žaidimo tipas
{game_reward} Žaidimo prizo aprašymas
{game_points_reward} Žaidimo taškų prizas
3
Generuoti su AI
Pvz.: Priminti apie neišnaudotus taškus, skatinti grįžti...
Pranešimo antraštė *
Pvz.: Pasiilgome Jūsų!
4
Pranešimo tekstas *
Pvz.: Grįžkite ir surinkite taškus!
Paspaudimo veiksmas
Nieko neatidaryti
Atidaryti lojalumo kortelę
Atidaryti žaidimą
Pasirinkite kur klientas pateks paspaudęs pranešimą programėlėje
Paleidimo konfigūracija
Nustatykite kada ir kam siųsti pranešimus
Kategorija *
Kortelės automatizmai
Žaidimų automatizmai
Paleidimo tipas *
Neaktyvūs vartotojai (neprisijungė X dienų)
Po kiek dienų
5
5
Siuntimo laikas
10 : 00
Dažnumas *
Vieną kartą vartotojui



1. **Pavadinimas** – matote tik jūs.
2. **Galimi kintamieji** – įterpia kliento vardą, taškus ir kita.
3. **Generuoti su AI** – pasiūlo tekstą.
4. **Pranešimas** – ką klientas gaus.
5. **Paleidimo konfigūracija** – kada, kokiu laiku ir kaip dažnai.
6. **Išsaugoti taisyklę** – įjungta veikia iš karto.

2 Pasirinkite, kada siųsti, pavyzdžiui, kai klientas nesilankė nurodytą dienų skaičių.

3 Nustatykite laiką, dienas ir kaip dažnai tam pačiam žmogui. Spauskite **Išsaugoti taisyklę**.

> **Kad neatrodytų kaip šlamštas**
>
> **Atvėsimo laikas (val.)** neleidžia siųsti per dažnai. **Max pranešimų vartotojui** riboja, kiek kartų žmogus gaus tą patį.

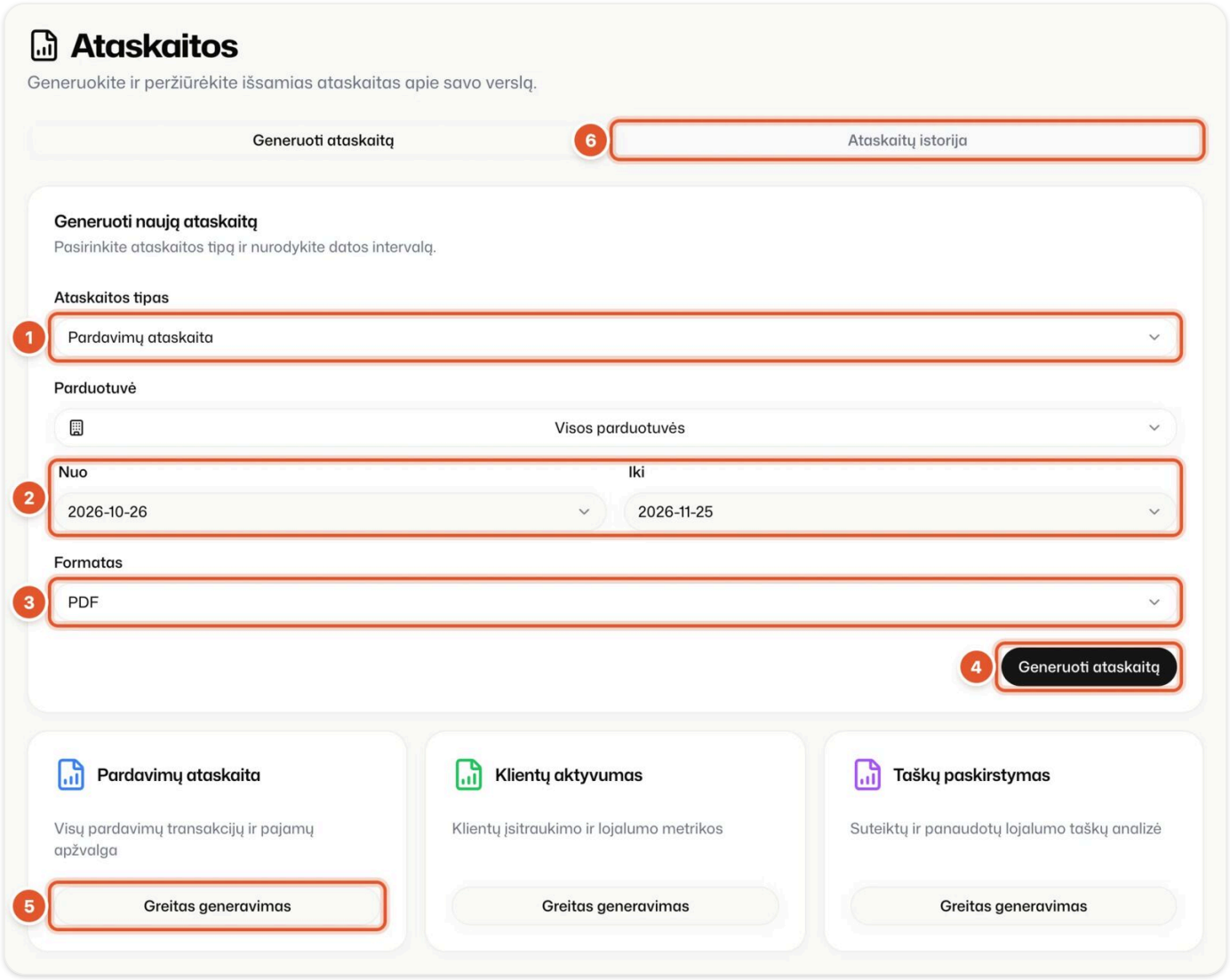
Sustabdyti

Atidarykite taisyklę ir išjunkite **Aktyvuoti iš karto** arba pakeiskite būseną.

Ataskaitos

Kaip gauti pardavimų, klientų, taškų ir kitas ataskaitas PDF ar Excel faile.

Atidarykite **Ataskaitos** .



1. **Ataskaitos tipas** – ko reikia.
2. **Datos** – laikotarpis.
3. **Formatas** – PDF ar skaičiuoklė.
4. **Generuoti ataskaitą** – sukuria failą.
5. **Greitas generavimas** – vienu paspaudimu.
6. **Ataskaitų istorija** – anksčiau sukurtos.

Sugeneruoti

1. Pasirinkite ataskaitos tipą, parduotuvę ir datas.
2. Pasirinkite formatą ir spauskite **Generuoti ataskaitą**.

Greitas generavimas apačioje sukuria dažniausias ataskaitas vienu paspaudimu.

Ataskaita	Kas joje
Pardavimų ataskaita	Pirkimai ir pajamos. Grąžinimai atimti.
Klientų aktyvumas	Kas grįžta ir kas nustojo lankytis.
Taškų paskirstymas	Kiek taškų suteikta ir panaudota.
Kortelių naudojimas	Kaip naudojamos kortelės.
Transakcijų ataskaita	Kiekvienas pirkimas atskirai.

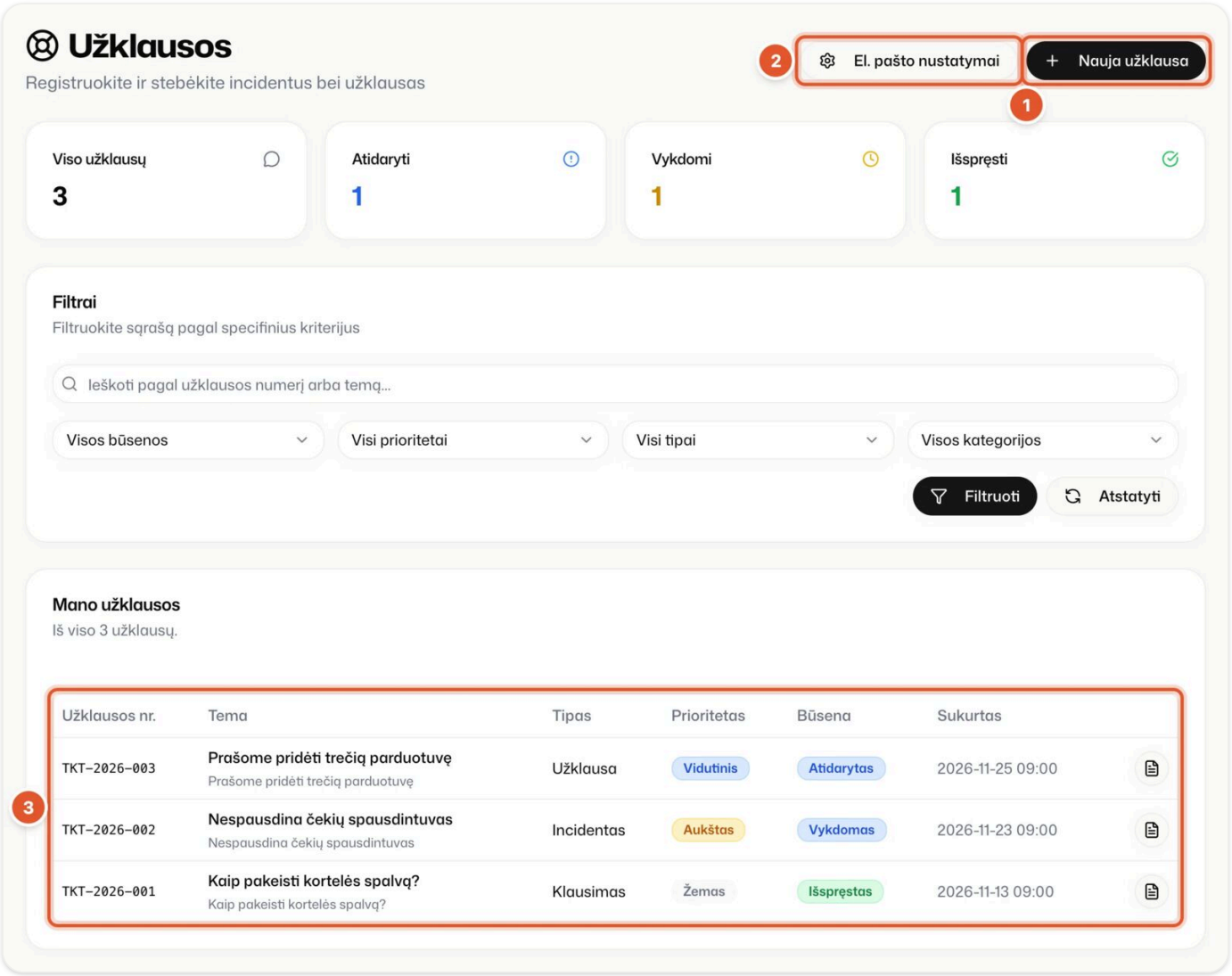
Anksčiau sukurtas rasite skirtuke **Ataskaitų istorija**.

Užklausos

Kaip parašyti Loyalty.lt, sekti atsakymą ir pridėti failą.

Čia pranešate apie problemą ar prašote pagalbos.

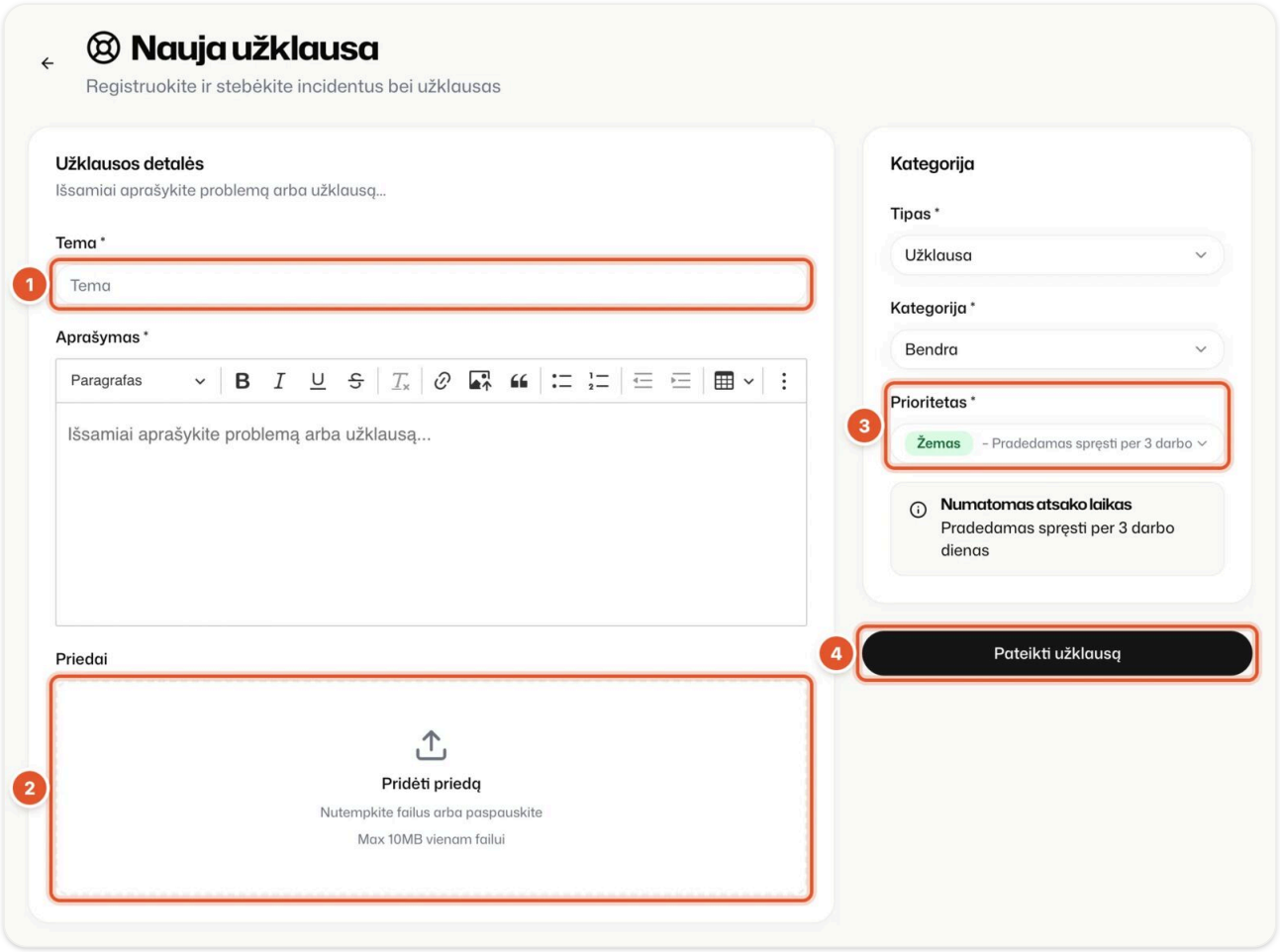
Atidarykite **Užklausos** → **Visos užklausos**.



1. **Nauja užklausa** – parašyti mums.
2. **El. pašto nustatymai** – užklausos laiškais.
3. **Užklausos** – spauskite temą - atsidaro susirašinėjimas.

Parašyti

1 Spauskite **Nauja užklausa** .



1. **Tema** – trumpai, kas nutiko.
2. **Priedai** – ekrano nuotrauka labai padeda.
3. **Prioritetas** – kaip greitai reikia.
4. **Pateikti užklausą** – išsiunčia mums.

2 Įrašykite temą ir aprašymą: ką darėte, ką pamatėte, kada. Pridėkite ekrano nuotrauką.

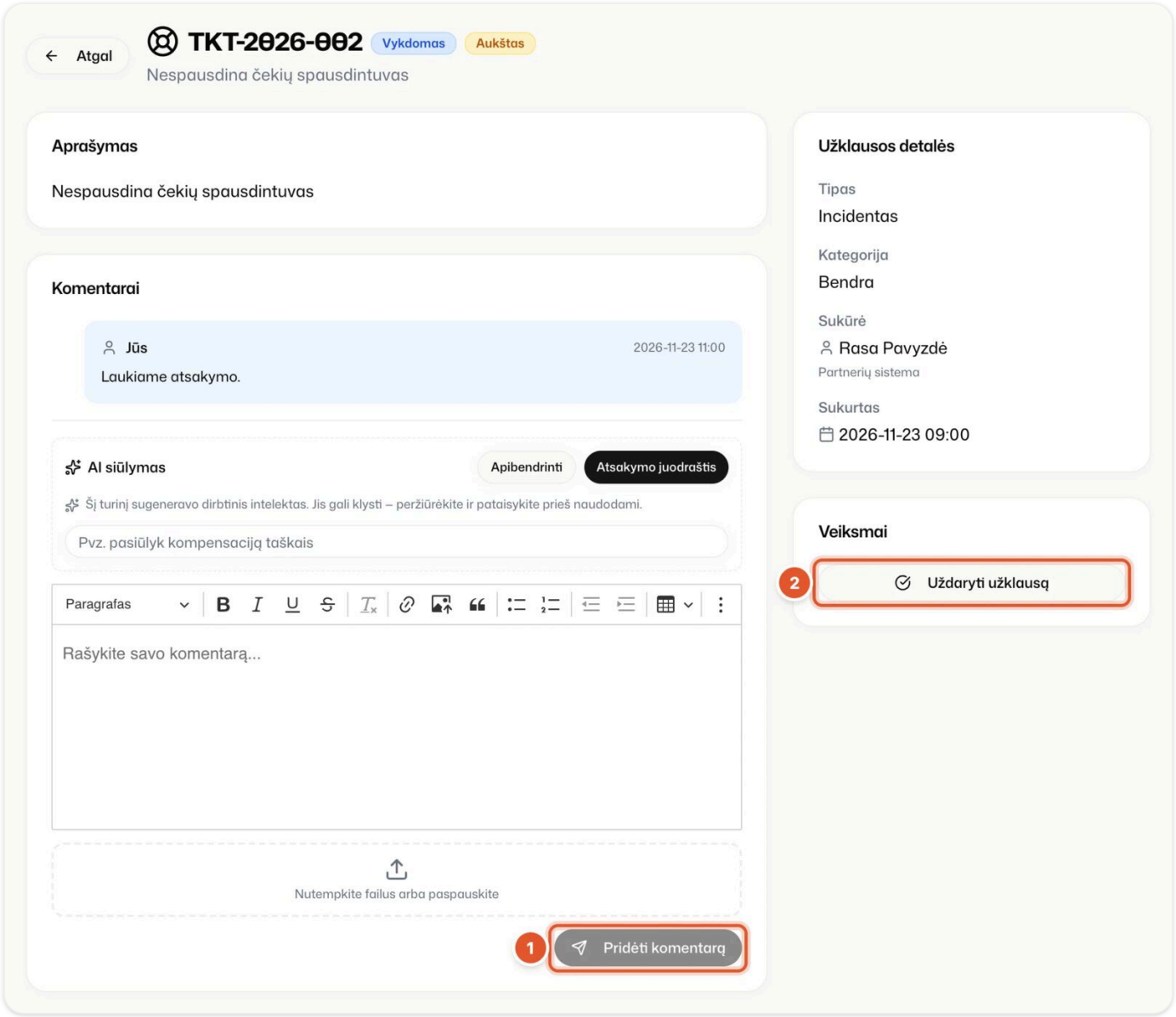
3 Pasirinkite tipą ir prioritetą, spauskite **Pateikti užklausą** .

Kada rinktis aukštą prioritetą

Kai negalite parduoti ar kasa neveikia. Prie kiekvieno prioriteto parašyta, per kiek laiko pradedame spręsti.

Atsakymas

Atidarykite užklausą. Čia matote susirašinėjimą ir galite pridėti komentarą. Apie atsakymą gausite pranešimą.



1. **Pridėti komentarą** – jūsų atsakymas.
2. **Uždaryti užklausą** – kai problema išspręsta.

Užklausos el. paštu

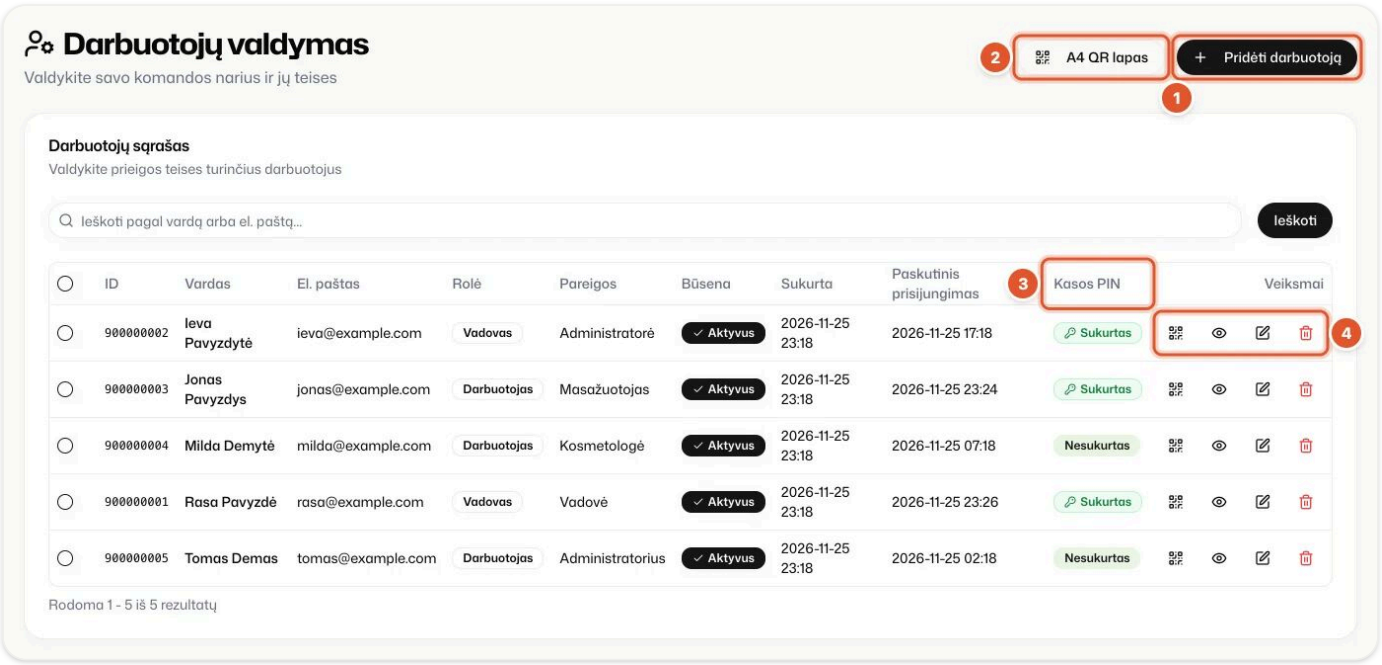
Skiltyje **El. pašto nustatymai** susiejate savo adresą. Tada laišką, išsiųstą tame puslapyje nurodytu adresu, automatiškai paverčiame užklausa.

Darbuotojai

Kaip pridėti darbuotoją, duoti jam kodą, nustatyti rolę ir matyti prisijungimus.

Kiekvienas, kas dirba kasoje, turi savo darbuotojo įrašą. Taip pirkime matote, kas pardavė.

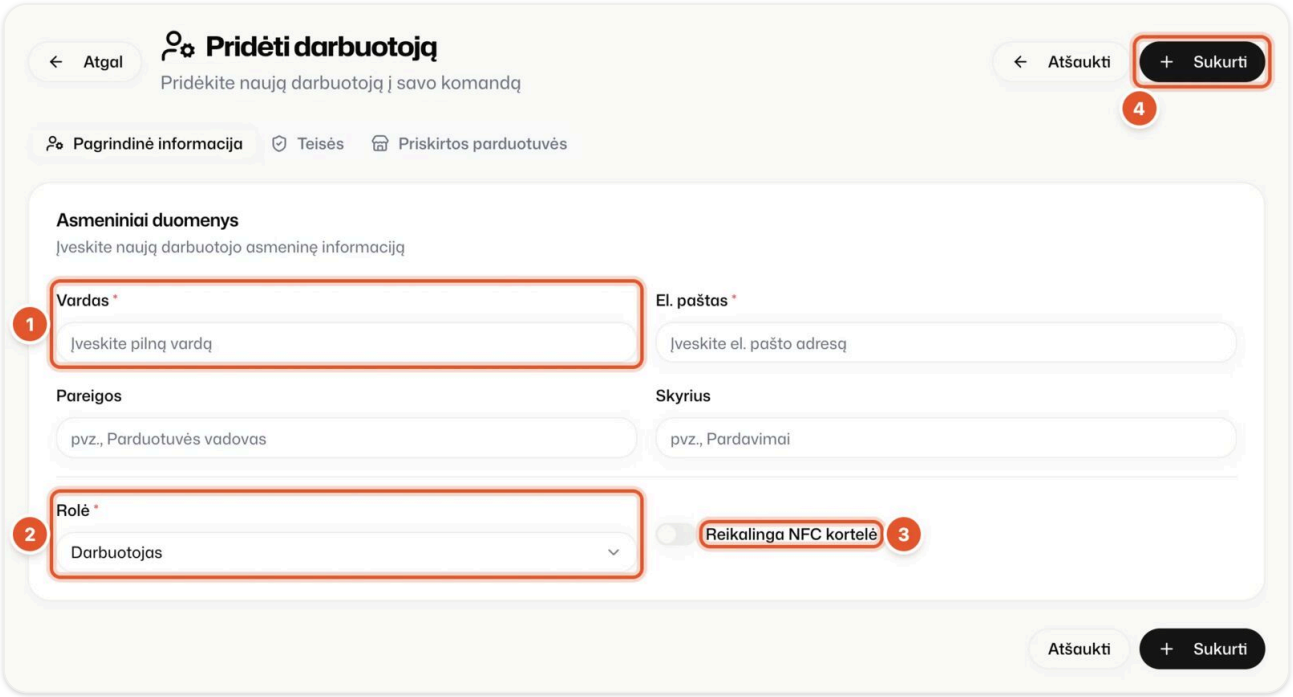
Atidarykite **Darbuotojai** → **Visi darbuotojai**.



1. **Pridėti darbuotoją** – naujas žmogus.
2. **A4 QR lapas** – pažymėtų darbuotojų kodai spausdinimui.
3. **Kasos PIN** – sukurtas ar dar ne.
4. **Veiksmai** – QR kodas, peržiūrėti, redaguoti, ištrinti.

Pridėti darbuotoją

1 Spauskite **Pridėti darbuotoją**, įrašykite vardą, el. paštą ir pareigas.



1. **Vardas** – vardas ir pavardė.
2. **Rolė** – darbuotojas ar vadovas.
3. **Reikalinga NFC kortelė** – jei jungsis pridėdamas kortelę.
4. **Sukurti** – išsaugo darbuotoją.

2 Pasirinkite rolę.

Rolė	Ką gali
Darbuotojas	Dirbti kasoje.
Vadovas	Dirbti kasoje, tvirtinti nuolaidas savo PIN ir naudotis portalu.

3 Spauskite **Sukurti**. Tada darbuotojo puslapyje priskirkite parduotuves ir teises.

4 Duokite darbuotojui kodą: **Generuoti kortelę** sukuria kortelę su kodu, **Siųsti pasveikinimo laišką** jį išsiunčia el. paštu.

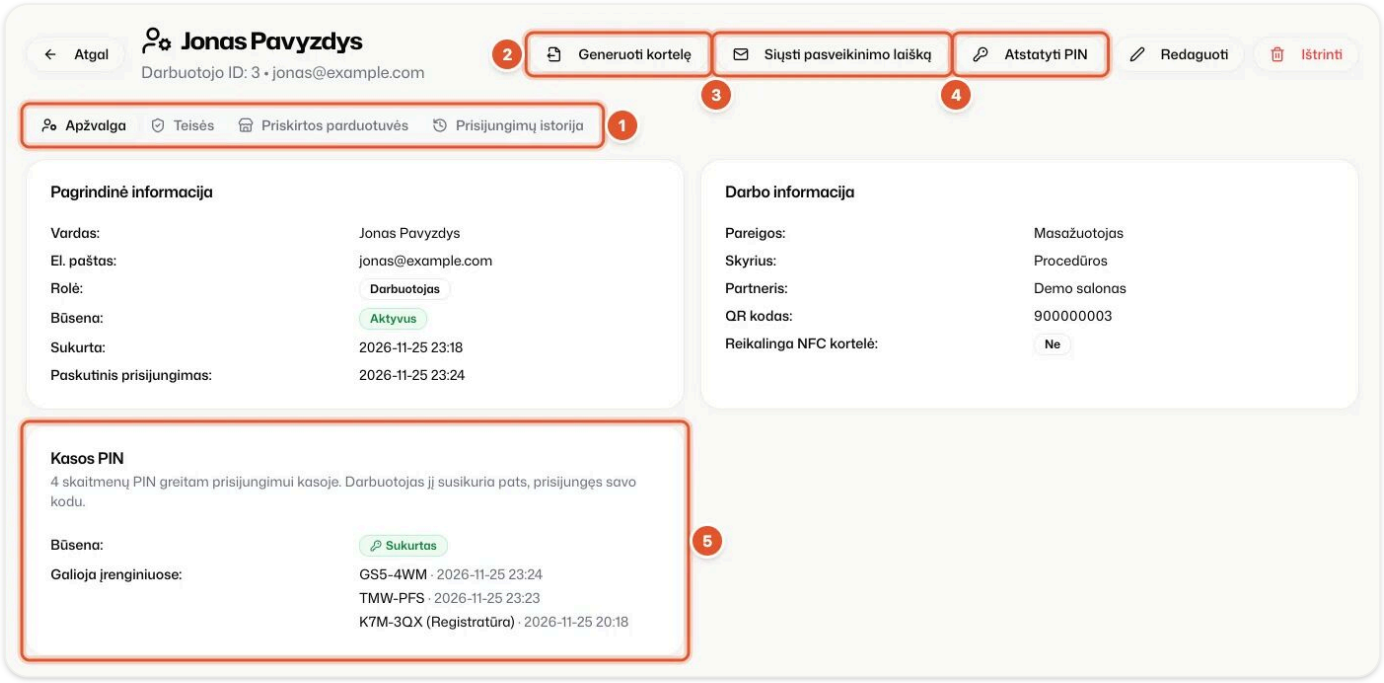
⚠ Kodas yra kaip raktas

> Su kodu prie kasos prisijungia bet kas. Neklijuokite jo matomoje vietoje. Pametus – sugeneruokite naują.

Daug darbuotojų iš karto: pažymėkite juos ir spauskite **A4 QR lapas** – kodus išspausdinsite viename lape.

Darbuotojo puslapis

Sąraše spauskite akį.



1. **Skirtukai** – apžvalga, teisės, parduotuvės, prisijungimai.
2. **Generuoti kortelę** – kortelė su prisijungimo kodu.
3. **Siųsti laišką** – kodas el. paštu.
4. **Atstatyti PIN** – pamirštas ar sužinotas.
5. **Kasos PIN** – būsena ir įrenginiai.

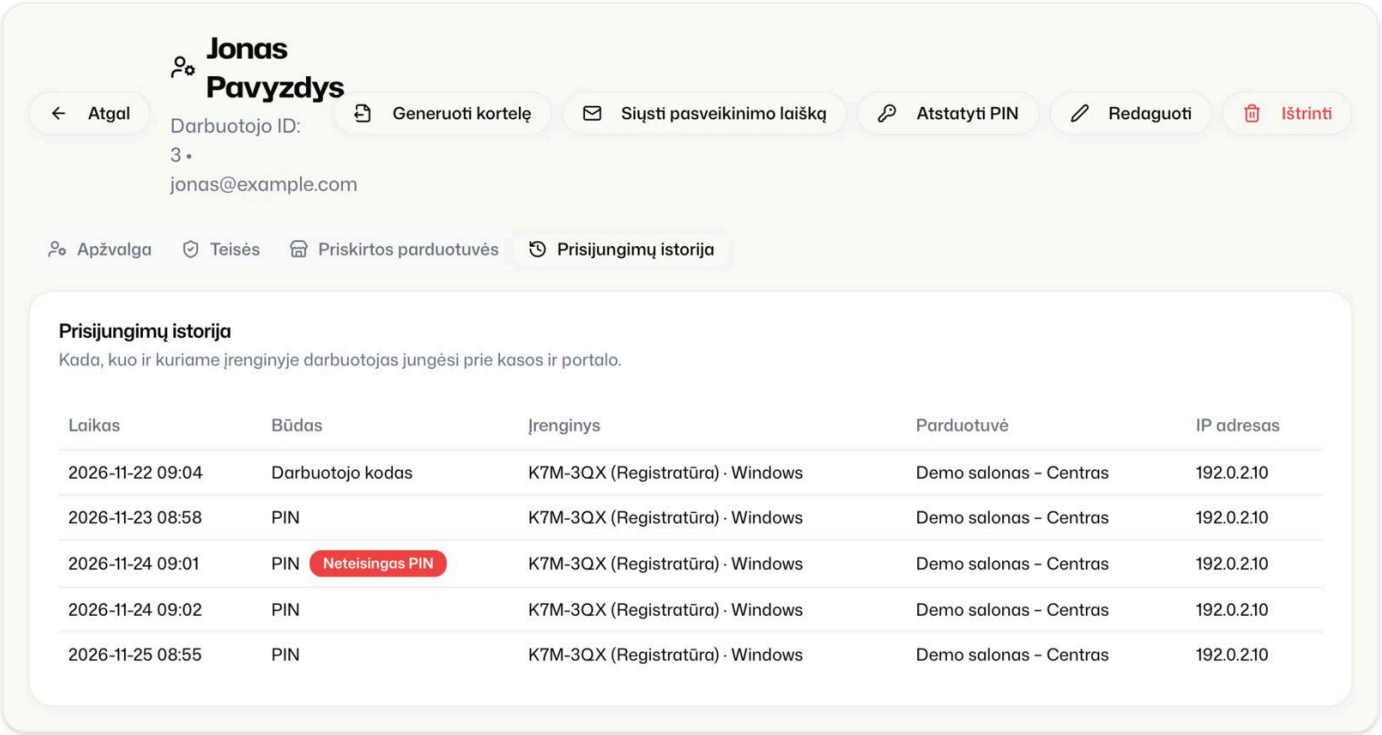
- **Apžvalga** – duomenys, kasos PIN ir įrenginiai, kuriuose jis galioja.
- **Teisės** – ką mato ir gali keisti portale.
- **Priskirtos parduotuvės** – kur gali dirbti. Nieko nepasirinkus – visose.
- **Prisijungimų istorija** – kada, kaip ir kokiu įrenginiu jungėsi.

Kasos PIN

PIN darbuotojas susikuria pats kasoje, pirmą kartą prisijungęs kodu. Portale matote tik ar jis sukurtas.

Jei PIN pamirštas ar jį sužinojo kitas, spauskite **Atstatyti PIN**. Kitą kartą darbuotojas jungsis kodu ir susikurs naują PIN.

Prisijungimų istorija



Matote ir nepavykusius bandymus. Įrenginio kodas toks pat, kaip kasos kampe ir puslapyje Kasos įrenginiai.

Darbuotojas išėjo

Išjunkite darbuotoją arba jį ištrinkite.

> **Ištrynimas neatšaukiamas**
>
> Ankstesni pirkimai lieka. Jei gali grįžti – darbuotoją tik išjunkite.

Jei kas nors nepavyko

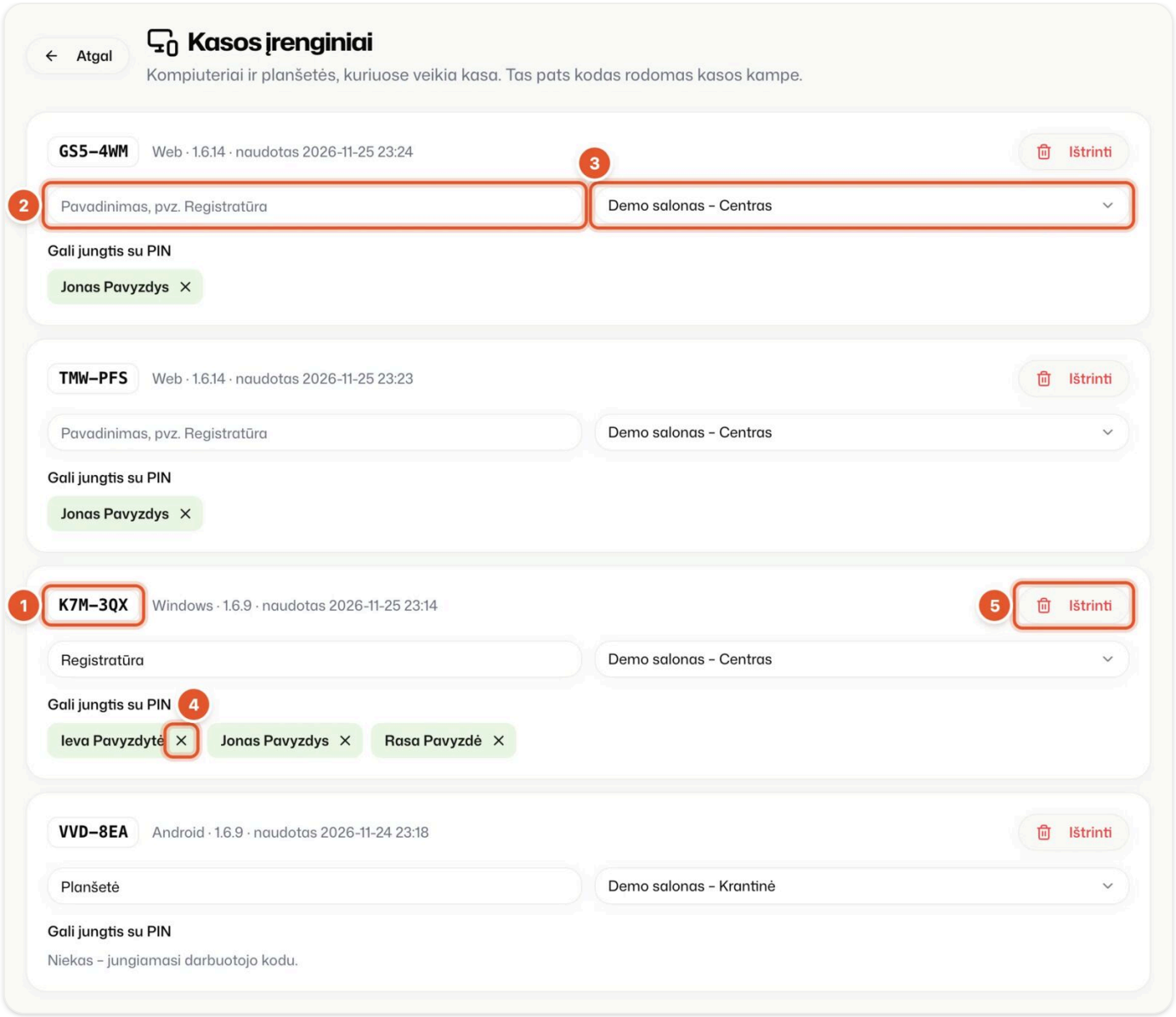
Ką matote	Ką daryti
Darbuotojas negali prisijungti	Patikrinkite, ar jis aktyvus ir ar jam priskirta ta parduotuvė.
PIN „Užrakintas iki …“	Per daug neteisingų bandymų. Palaukite arba atstatykite PIN.
Nėra įrenginio prisijungimo istorijoje	Tai seni prisijungimai. Naujuose įrenginys rašomas.

Kasos įrenginiai

Kokie kompiuteriai ir planšetės naudoja kasą ir kas juose gali jungtis su PIN.

Įrenginys atsiranda pats, kai jame prisijungia darbuotojas. Tas pats kodas rodomas kasos kampe.

Atidarykite **Kasos įrenginiai** .



1. **Kodas** – toks pat kasos kampe.
2. **Pavadinimas** – įrašykite, kur įrenginys stovi.
3. **Parduotuvė** – kuriai priklauso.
4. **Pašalinti iš įrenginio** – žmogus vėl jungsis kodu.
5. **Ištrinti** – visi vėl jungsis kodu.

- **Pavadinimas** – kad žinotumėte, kuris tai įrenginys, pvz., „Registratūra“.
- **Parduotuvė** – kur įrenginys stovi.
- **Gali jungtis su PIN** – kas tame įrenginyje jau jungėsi kodu ir turi PIN. Kryželis pašalina žmogų iš šio įrenginio.

Įrenginys pamestas ar parduotas

1. Raskite jį pagal kodą ir spauskite **Ištrinti**.
2. Visi, kas juo naudojosi, kitą kartą turės prisijungti darbuotojo kodu.

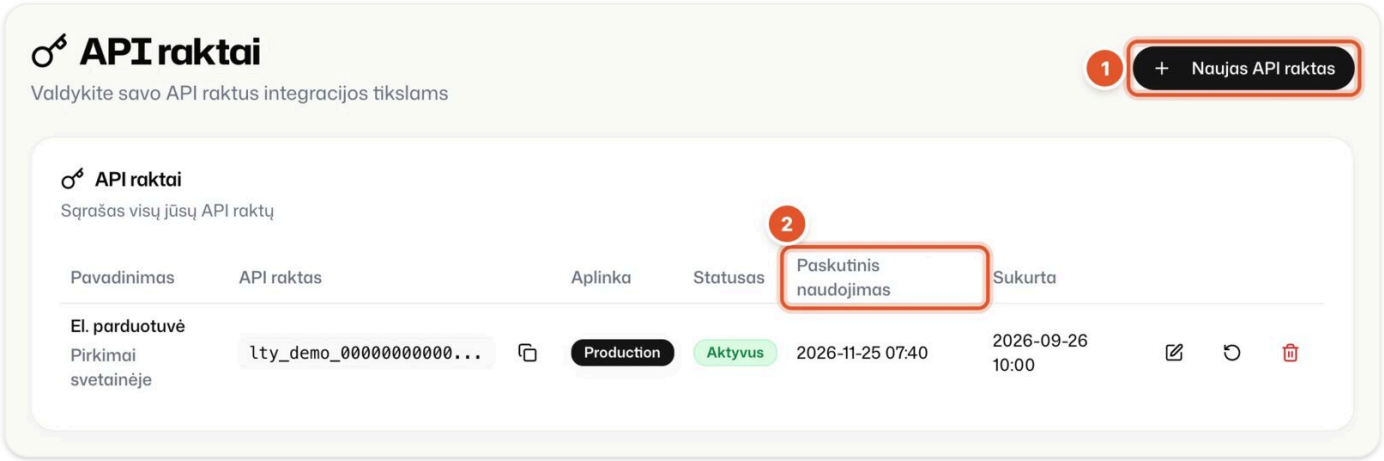
Jei kartu pamestas ir darbuotojo kodas, sugeneruokite naują kortelę: **Darbuotojai**.

API raktai

Kaip sukurti raktą el. parduotuvės ar kitos programos jungčiai.

API raktas leidžia kitai programai, pavyzdžiui, el. parduotuvei, dirbti su jūsų lojalumo programa. Jo reikia programuotojui.

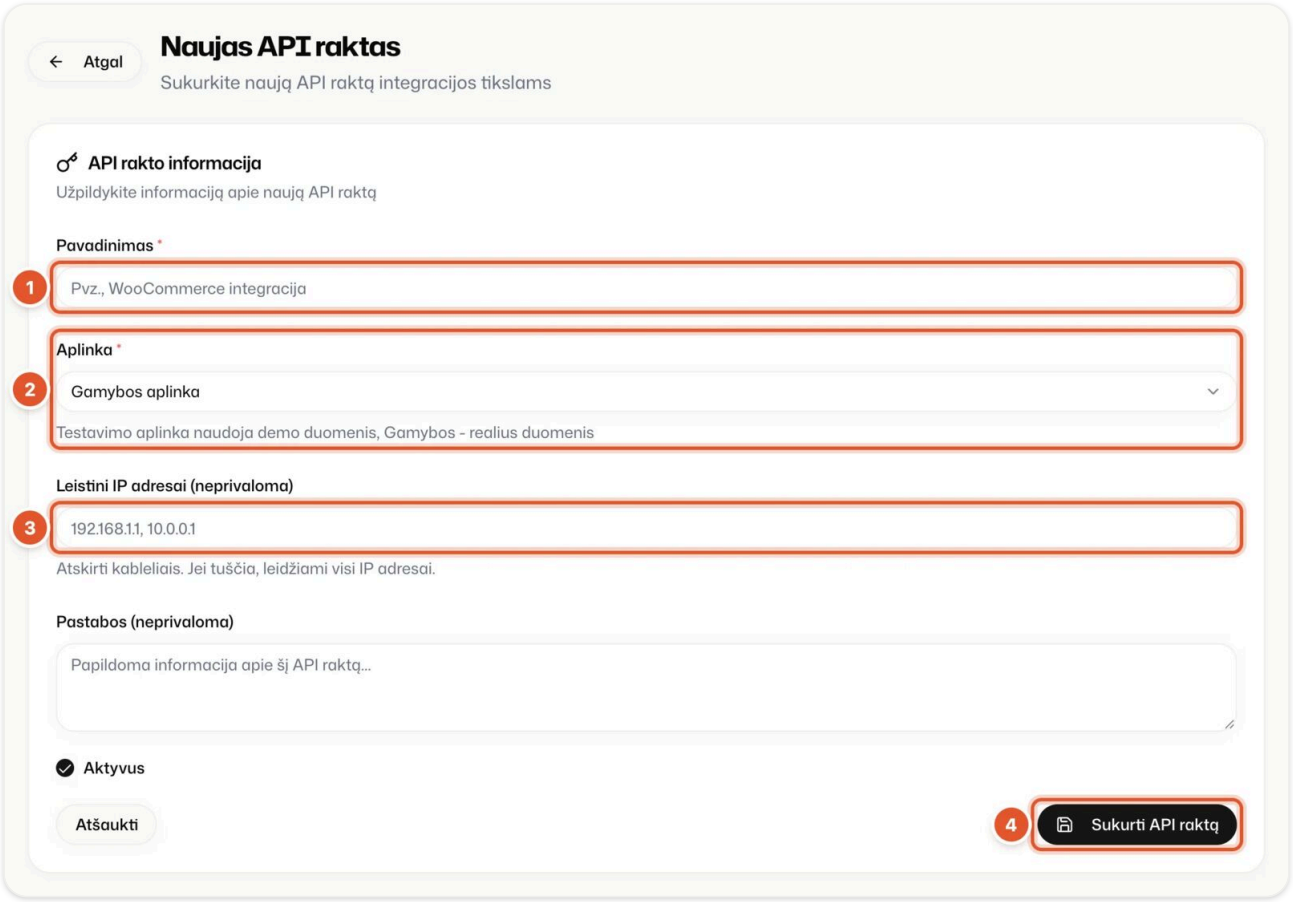
Atidarykite **API raktai** → **Visi raktai**.



1. **Naujas API raktas** – naujai programai.
2. **Paskutinis naudojimas** – ar raktas dar naudojamas.

Sukurti raktą

1 Spauskite **Naujas API raktas**, įrašykite, kam jis skirtas, ir pasirinkite aplinką.



1. **Pavadinimas** – kam raktas skirtas.
2. **Aplinka** – tikriems ar bandymo duomenims.
3. **Leistini IP adresai** – raktas veiks tik iš jų.
4. **Sukurti API raktą** – slaptas kodas rodomas vieną kartą.

2 Nukopijuokite raktą ir slaptą kodą. Slaptas kodas rodomas tik vieną kartą.

3 Perduokite juos programuotojui saugiai, ne el. paštu.

Ištrynus raktą jungtis sustoja

Visos programos, kurios jį naudoja, nustoja veikti iš karto.

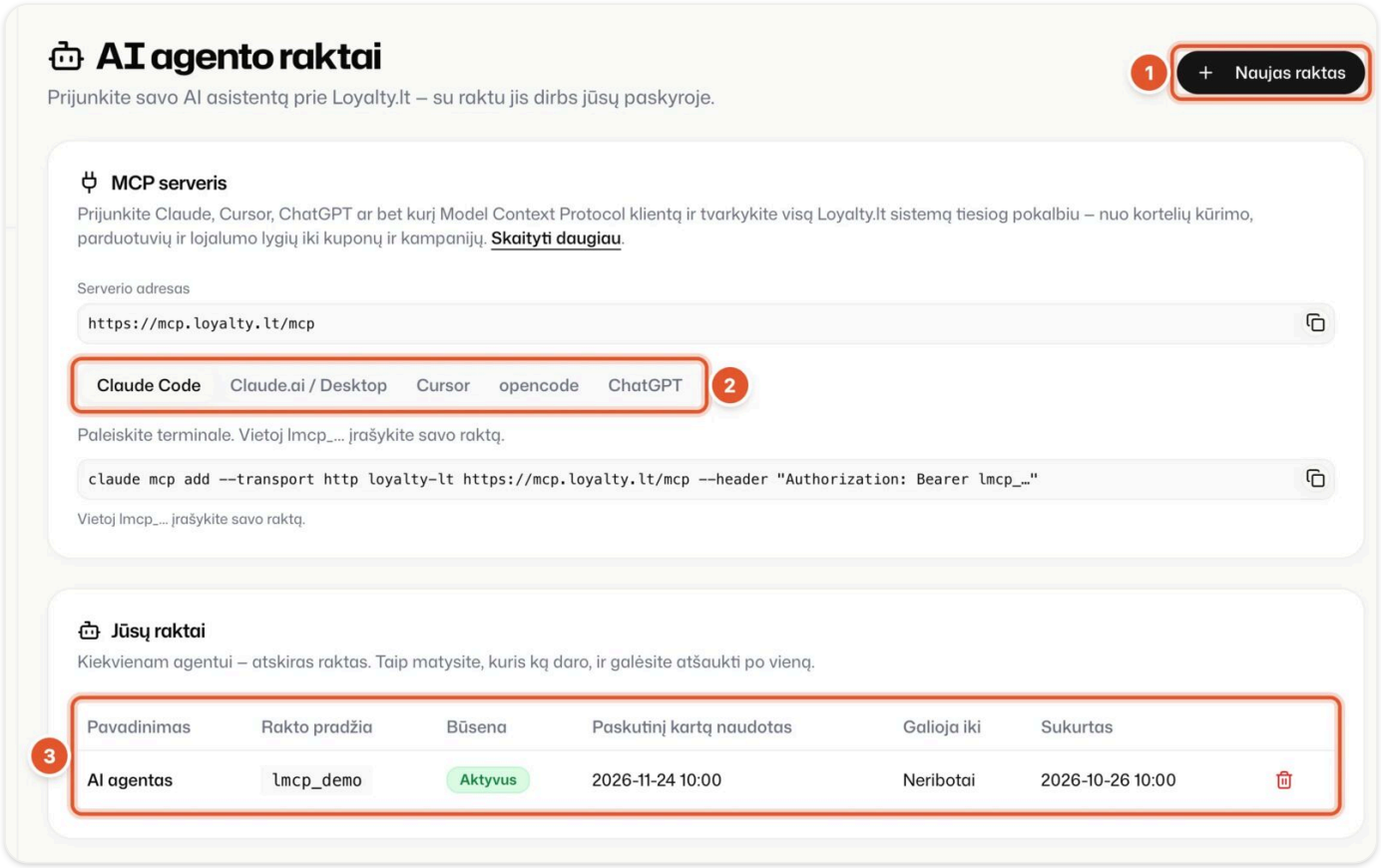
Programuotojui: API dokumentacija.

AI agento raktai

Kaip leisti savo AI asistentui dirbti Loyalty.lt jūsų vardu.

Su raktu jūsų AI asistentas (Claude, ChatGPT, Cursor ir kiti) gali dirbti portale pokalbiu: rasti klientą, paruošti kampaniją, sukurti nuolaidą.

Atidarykite **AI agento raktai**.



1. **Naujas raktas** – naujam asistentui.
2. **Asistentas** – kaip prijungti kiekvieną.
3. **Jūsų raktai** – kada naudoti ir iki kada galioja.

Prijungti

1. Spauskite **Naujas raktas** ir pavadinkite, kuriam asistentui jis skirtas.
2. Nukopijuokite raktą – daugiau jo nerodysime.

3 Puslapyje pasirinkite savo asistentą ir atlikite, kas parašyta. Vietoj `lmcp_…` įrašykite raktą.

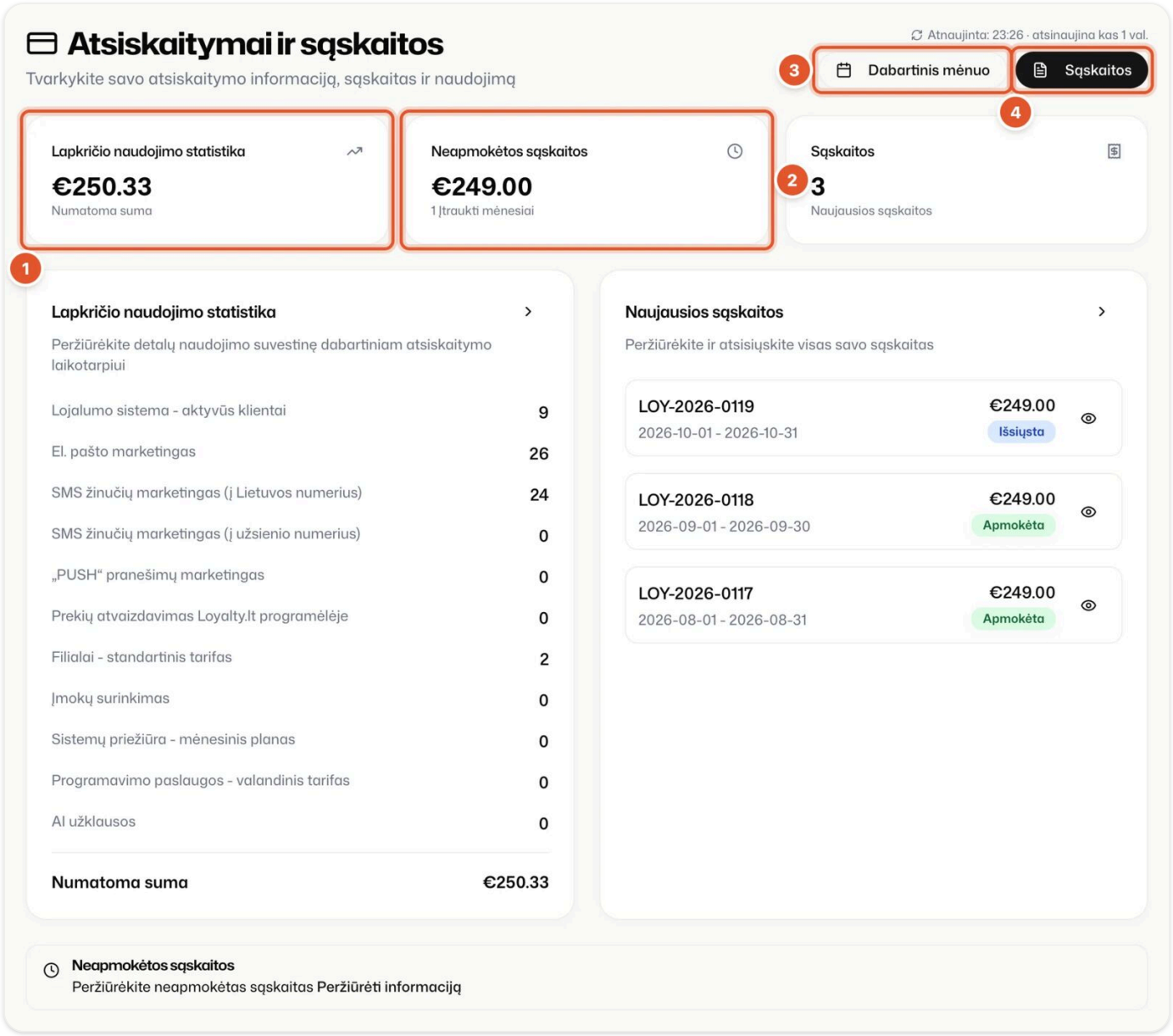
> ⚠ **Raktas gali tą patį, ką ir jūs**
>
> Agentas gali keisti kainas, siųsti kampanijas ir matyti klientus. Saugokite raktą kaip slaptažodį. Nereikalingą – atšaukite.

Raktus kuria ir atšaukia tik paskyros savininkas.

Atsiskaitymai

Kiek kainuos šis mėnuo, kiek sunaudota ir kiek įeina į planą.

Atidarykite **Atsiskaitymai ir sąskaitos** → **Apžvalga**.



1. **Numatoma suma** – kiek kainuos šis mėnuo.
2. **Neapmokėtos sąskaitos** – ką reikia apmokėti.
3. **Dabartinis mėnuo** – išsamiai.
4. **Sąskaitos** – visos sąskaitos.

Dabartinis mėnuo

Spauskite **Dabartinis mėnuo**. Matote, kiek sunaudota ir kiek tai kainuos.

Dabartinis mėnuo

Lapkričio 2026

Atnaujinta: 23:26 · atsinaujina kas 1 val.

1

lapkritis 2026

2

Mėnesinis planas

Mėnesio mokestis: €249.00

Lojalumo operacijos	9 / 10000	Rinkodaros laiškai	26 / 50000	Push pranešimai	0 / 25000
Telpa į limitą		Telpa į limitą		Telpa į limitą	
Sekamos prekės	0 / 100000	Parduotuvės	2 / 10		
Telpa į limitą		Telpa į limitą			

Lojalumo sistema - aktyvūs klientai **9 vnt.** €0.40	El. pašto marketingas **26 vnt.** €0.02	SMS žinučių marketingas (į Lietuvos numerius) **24 vnt.** €1.33	SMS žinučių marketingas (į užsienio numerius) **0 vnt.** €0.00
„PUSH“ pranešimų marketingas **0 vnt.** €0.00	Prekių atvaizdavimas Loyalty.lt programėlėje **0 vnt.** €0.00	Filialai - standartinis tarifas **2 vnt.** €6.00	Įmokų surinkimas **0 vnt.** €0.00
Sistemų priežiūra - mėnesinis planas **0 val.** €0.00	Programavimo paslaugos - valandinis tarifas **0 val.** €0.00	AI užklausos **0 1000 tok.** €0.00	

3

Naudojimas

Detalus naudojimo suvestinė šiam laikotarpiui

Lojalumo sistema - aktyvūs klientai	9 vnt.
El. pašto marketingas	26 vnt.
SMS žinučių marketingas (į Lietuvos numerius)	24 vnt.
SMS žinučių marketingas (į užsienio numerius)	0 vnt.
„PUSH“ pranešimų marketingas	0 vnt.
Prekių atvaizdavimas Loyalty.lt programėlėje	0 vnt.
Filialai - standartinis tarifas	2 vnt.
Įmokų surinkimas	0 vnt.
Sistemų priežiūra - mėnesinis planas	0 val.
Programavimo paslaugos - valandinis tarifas	0 val.
AI užklausos	0 1000 tok.

4

Kainodaros

Kainodaros suvestinė pagal paslaugas

SMS žinučių marketingas (į Lietuvos numerius)	Kiekis: 24 vnt.	€1.33 Vieneto kaina: €0.0556/vnt.
SMS žinučių marketingas (į užsienio numerius)	Kiekis: 0 vnt.	€0.00 Vieneto kaina: €0.1295/vnt.
Įmokų surinkimas	Kiekis: 0 vnt.	€0.00 Vieneto kaina: €0.00/vnt.
Sistemų priežiūra - mėnesinis planas	Kiekis: 0 val.	€0.00 Vieneto kaina: €200.00/val.
Programavimo paslaugos - valandinis tarifas	Kiekis: 0 val.	€0.00 Vieneto kaina: €50.00/val.
AI užklausos	Kiekis: 0 1000 tok.	€0.00 Vieneto kaina: €0.00/1000 tok.
Loyalty.lt planas „Pro“	Kiekis: 1 vnt.	€249.00 Vieneto kaina: €249.00/vnt.
Suma		€250.33
Mėnesio viso		**€250.33**

1. **Mėnuo** – pasirinkite kitą mėnesį.
2. **Mėnesinis planas** – kiek įeina ir kiek sunaudota.
3. **Naudojimas** – kiekviena paslauga.
4. **Kainodaros** – kas bus sąskaitoje.

- **Mėnesinis planas** – kiek įeina ir kiek jau sunaudota. „Telpa į limitą“ – papildomai nemokate.
- **Naudojimas** – kiekviena paslauga atskirai.
- **Kainodaros** – kas bus sąskaitoje. Eilutė **Mėnesio viso** yra numatoma suma.

Rodyklėmis pasirenkate ankstesnius mėnesius. Skaičiai atnaujinami kas valandą.

Susiję puslapiai

- Planas ir paslaugos
- Sąskaitos

Planas ir paslaugos

Kaip pakeisti planą, įjungti priedėlį ir rasti sutartį.

Planas

Atidarykite **Atsiskaitymai ir sąskaitos** → **Mėnesinis planas** .

Mėnesinis planas

Jūsų planas, įskaičiuoti limitai ir jų panaudojimas

Pro

Nuo 2026-03-25

Mėnesio mokestis
249.00 €

Apmokėjimo ciklas
Mėnesinis

Apmokestinama atskirai pagal įkainius: SMS, programavimo ir priežiūros valandos, įrangos nuoma, įmokų surinkimo mokesčiai.

1

Limitų panaudojimas (2026-11)

Aktyvūs klientai	9 iš 10 000	El. laiškai	26 iš 50 000
Push pranešimai	0 iš 25 000	Prekių rodymo įvykiai	0 iš 100 000
Filialai	2 iš 10		

Galimi planai

Start
19.00 €
Metinis: 192.00 €

Vienam filialui pradedantiems lojalumo programą.

Aktyvūs klientai	200
El. laiškai	2 000
Push pranešimai	1 000
Prekių rodymo įvykiai	5 000
Filialai	1

Įskaičiuota
- ✓ Lojalumo sistema
- ✓ Prekių rodymas
- ✓ El. pašto rinkodara
- ✓ Push pranešimai
- ✓ SMS (apmokestinama atskirai)

3 Pasirinkti

Grow
79.00 €
Metinis: 804.00 €

Augančiam tinklui su keliais filialais ir pilna rinkodara.

Aktyvūs klientai	1 000
El. laiškai	10 000
Push pranešimai	5 000
Prekių rodymo įvykiai	20 000
Filialai	5

Įskaičiuota
- ✓ Lojalumo sistema
- ✓ Prekių rodymas
- ✓ El. pašto rinkodara
- ✓ Push pranešimai
- ✓ SMS (apmokestinama atskirai)
- ✓ API ir SDK
- ✓ Palaikymo sistema

Pasirinkti

Pro 2 Dabartinis
249.00 €
Metinis: 2544.00 €

Dideliems tinklams: iki 10 filialų ir prioritetinis palaikymas.

Aktyvūs klientai	10 000
El. laiškai	50 000
Push pranešimai	25 000
Prekių rodymo įvykiai	100 000
Filialai	10

Įskaičiuota
- ✓ Lojalumo sistema
- ✓ Prekių rodymas
- ✓ El. pašto rinkodara
- ✓ Push pranešimai
- ✓ SMS (apmokestinama atskirai)
- ✓ API ir SDK
- ✓ Palaikymo sistema
- ✓ Prioritetinis palaikymas

Dabartinis

Enterprise
Kaina pagal sutartį

Individualūs limitai ir kaina pagal sutartį.

Aktyvūs klientai	Neribota
El. laiškai	Neribota
Push pranešimai	Neribota
Prekių rodymo įvykiai	Neribota
Filialai	Neribota

Įskaičiuota
- ✓ Lojalumo sistema
- ✓ Prekių rodymas
- ✓ El. pašto rinkodara
- ✓ Push pranešimai
- ✓ SMS (apmokestinama atskirai)
- ✓ API ir SDK
- ✓ Palaikymo sistema
- ✓ Prioritetinis palaikymas

Susisiekti

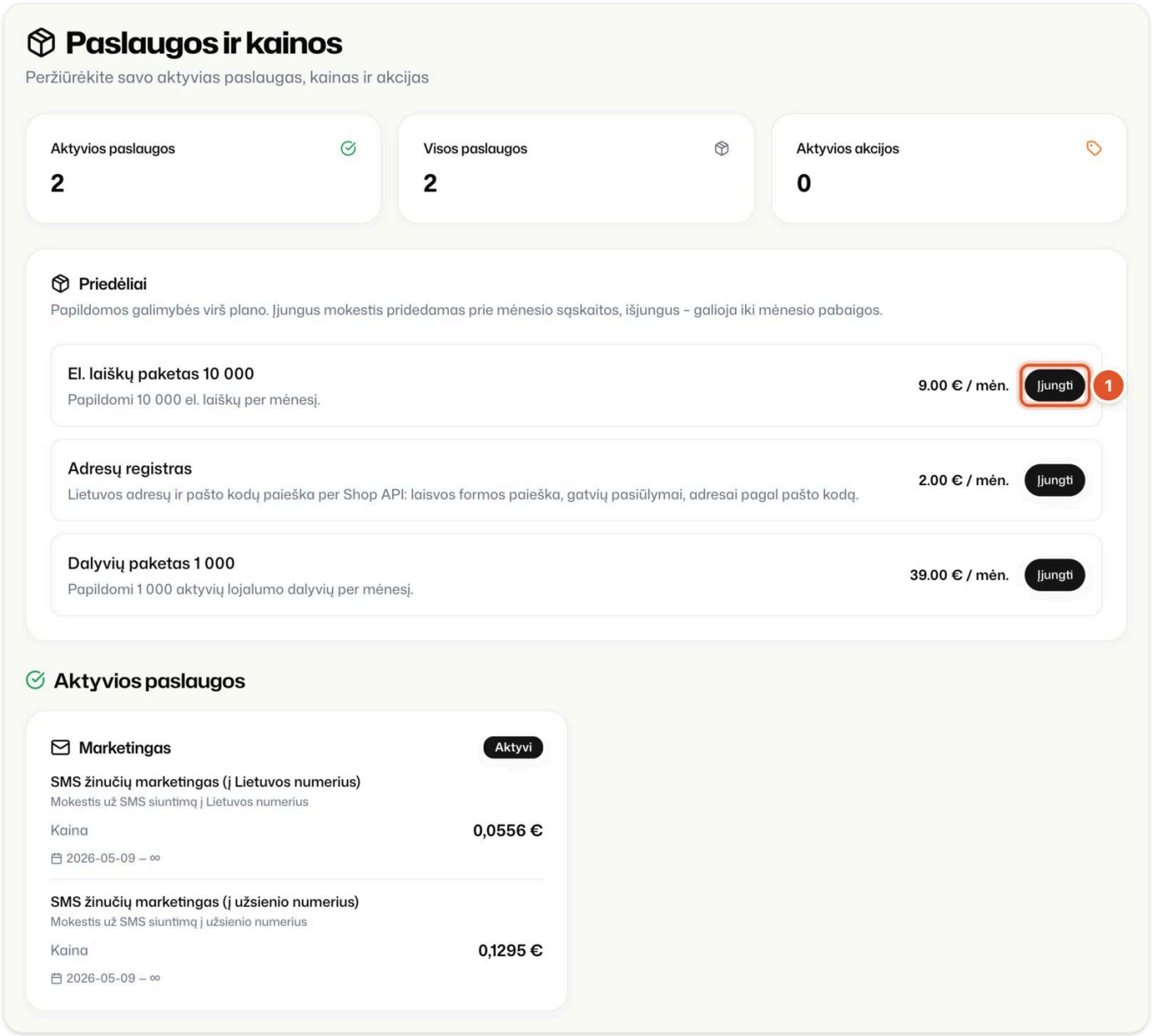
1. **Limitų panaudojimas** – kiek liko.
2. **Dabartinis** – jūsų planas.
3. **Pasirinkti** – pakeisti planą.

Matote savo planą, jo ribas ir kitus planus. Norėdami pakeisti, prie plano spauskite **Pasirinkti**. Prieš patvirtindami matysite, nuo kada jis galios ir kiek kainuos.

> ⚠ **Keičiasi kaina**
>
> Planą keisti gali tas, kas atsako už sąskaitas. Jei abejojate, parašykite užklausą.

Priedėliai

Atsiskaitymai ir sąskaitos → **Paslaugos ir kainos**: papildomos galimybės virš plano, pvz., daugiau el. laiškų.



1 **Įjungti** – mokestis pridedamas prie sąskaitos.

Įjungus mokestis pridedamas prie mėnesio sąskaitos. Išjungtas priedėlis galioja iki mėnesio pabaigos.

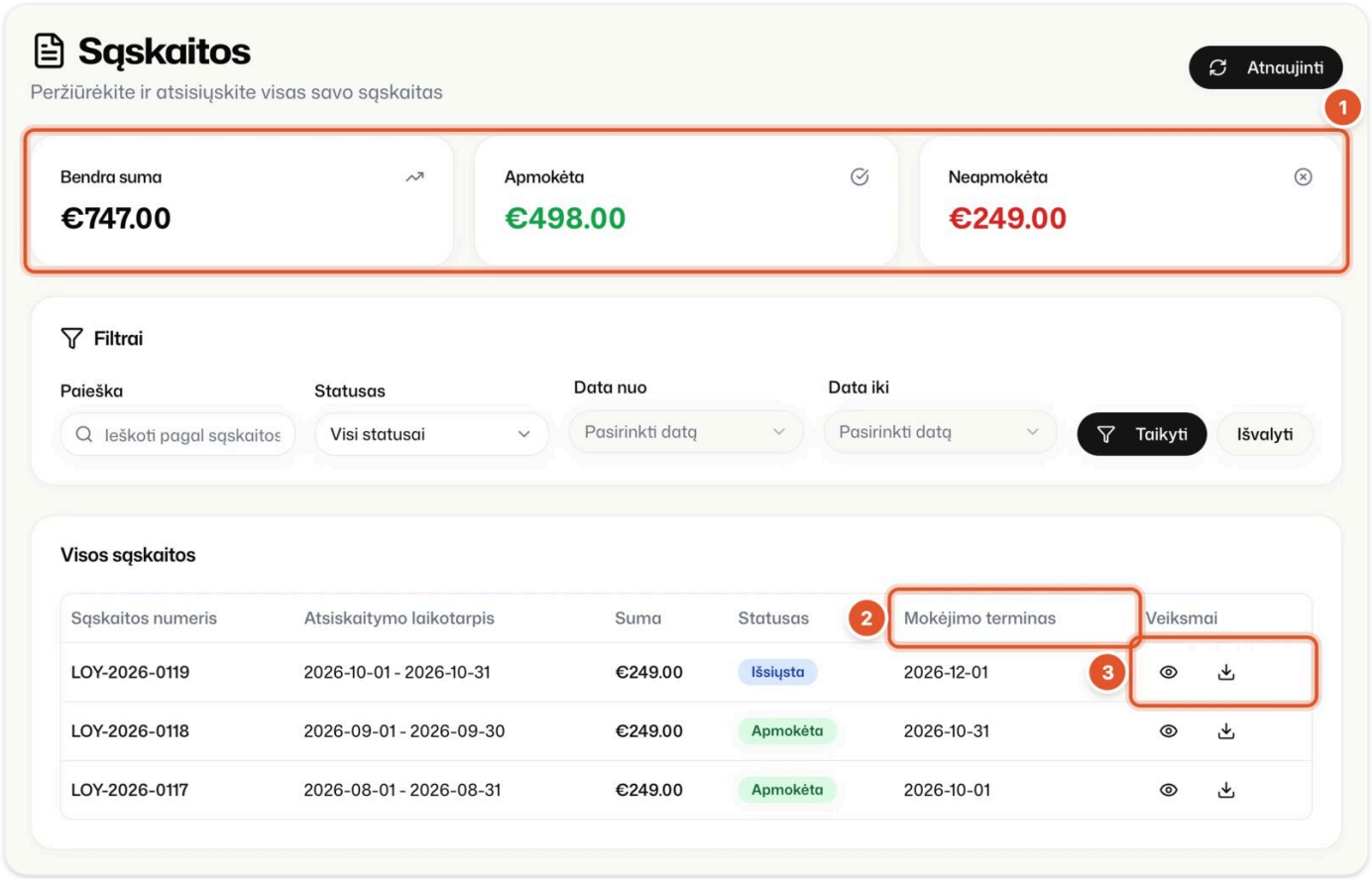
Sutartis

Atsiskaitymai ir sąskaitos → **Sutartis** : sutarties numeris, būsena ir failas atsisiųsti.

Sąskaitos

Kaip rasti, atsisiųsti ir apmokėti sąskaitą.

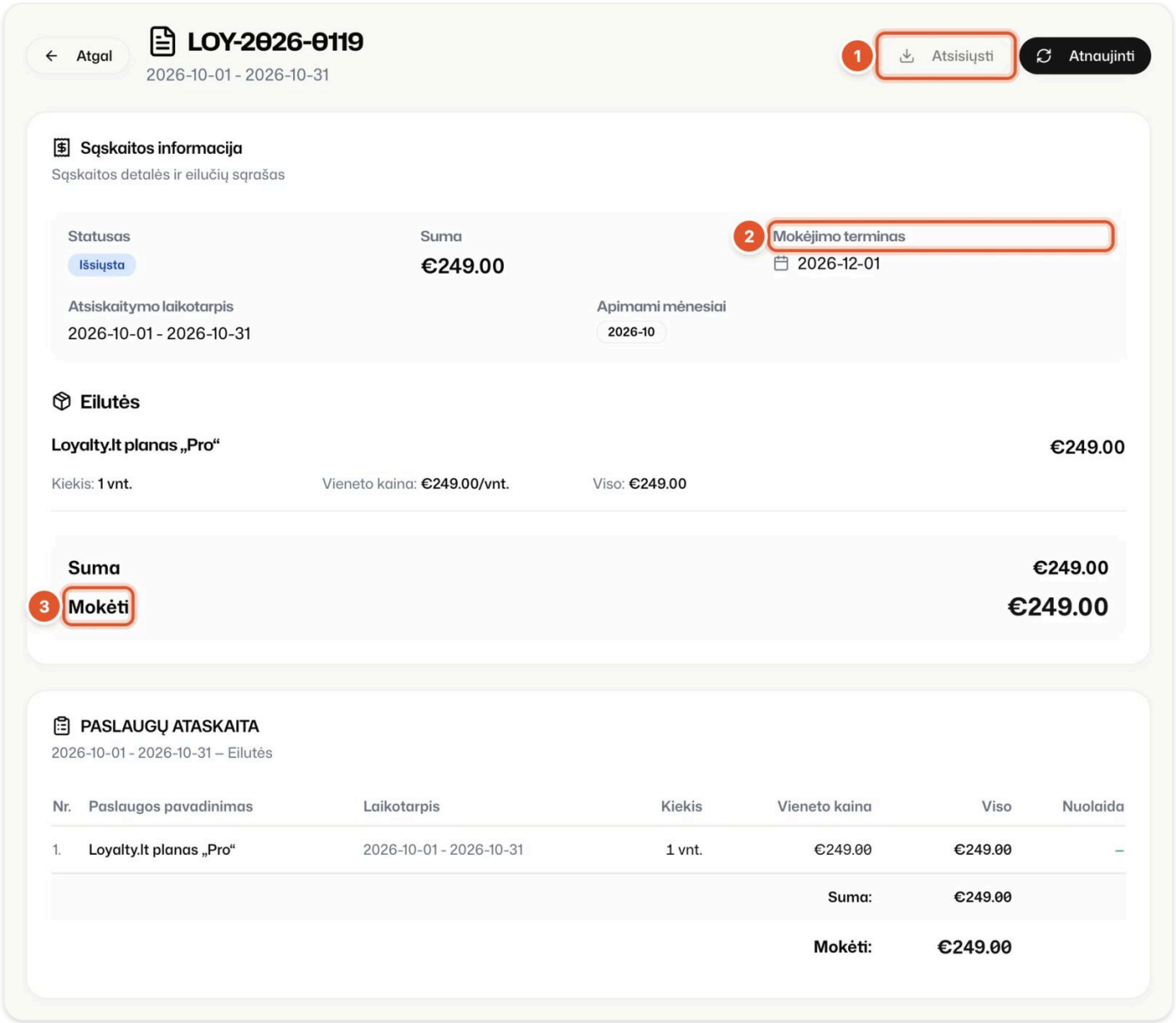
Atidarykite **Atsiskaitymai ir sąskaitos** → **Sąskaitos faktūros**.



1. **Sumos** – iš viso, apmokėta, neapmokėta.
2. **Mokėjimo terminas** – iki kada apmokėti.
3. **Veiksmai** – peržiūrėti, atsisiųsti PDF.

Sąskaitos puslapis

Sąraše spauskite akį. Matote, už ką ji, terminą ir eilutes.

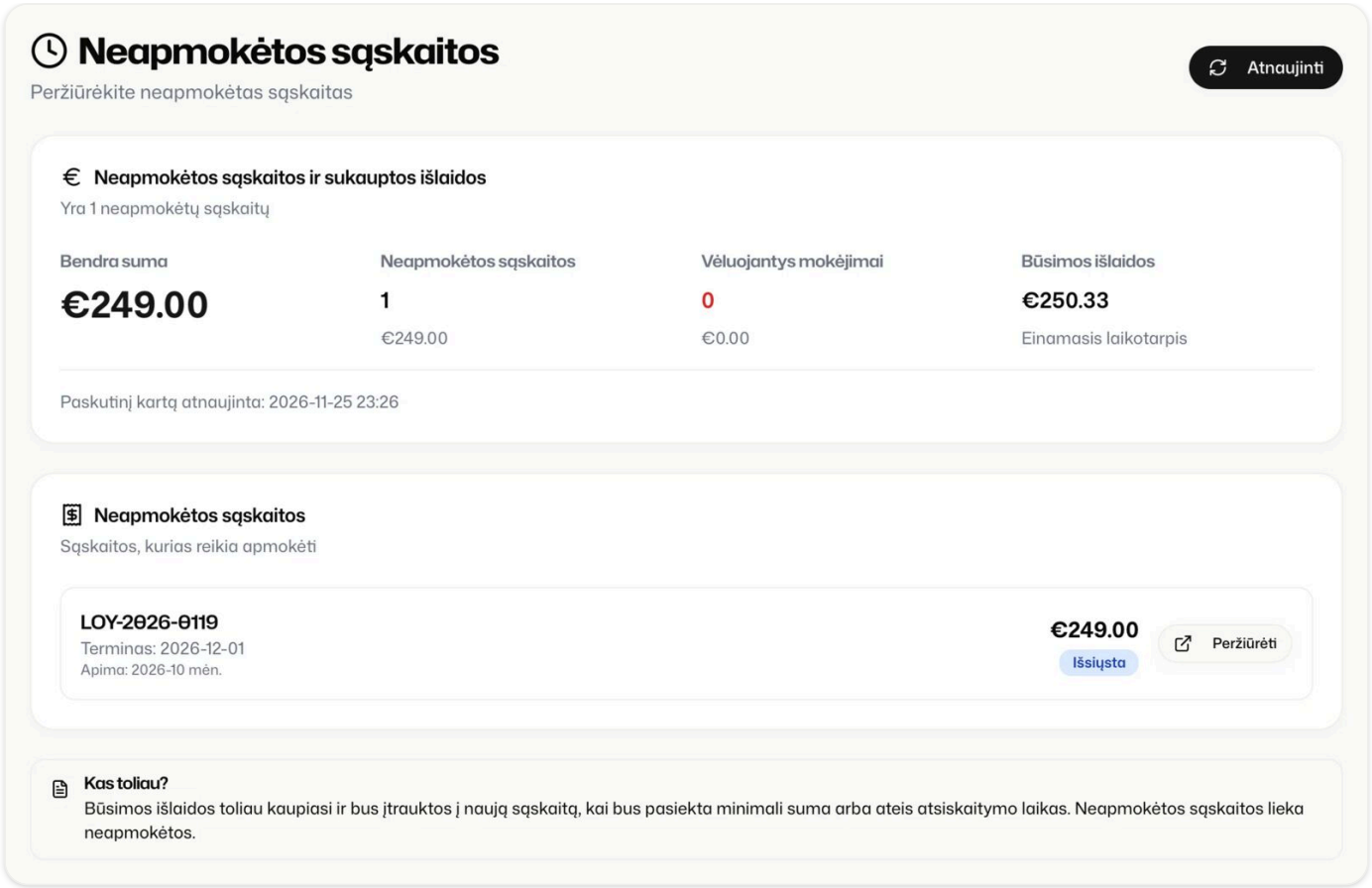


1. **Atsisiųsti** – PDF failas.
2. **Mokėjimo terminas** – iki kada apmokėti.
3. **Mokėti** – galutinė suma.

Atsisiųsti išsaugo PDF. Sąskaitą taip pat gaunate el. paštu.

Neapmokėtos

Atsiskaitymai ir sąskaitos → **Laukiantys mokėjimai** rodo, ką reikia apmokėti, ir kas dar tik kaupiasi.



> ⚠ **Vėluojant skaičiuojami delspinigiai**
>
> Delspinigiai matomi sąskaitoje atskira eilute, su tarifu ir dienų skaičiumi.

Jei kas nors nepavyko

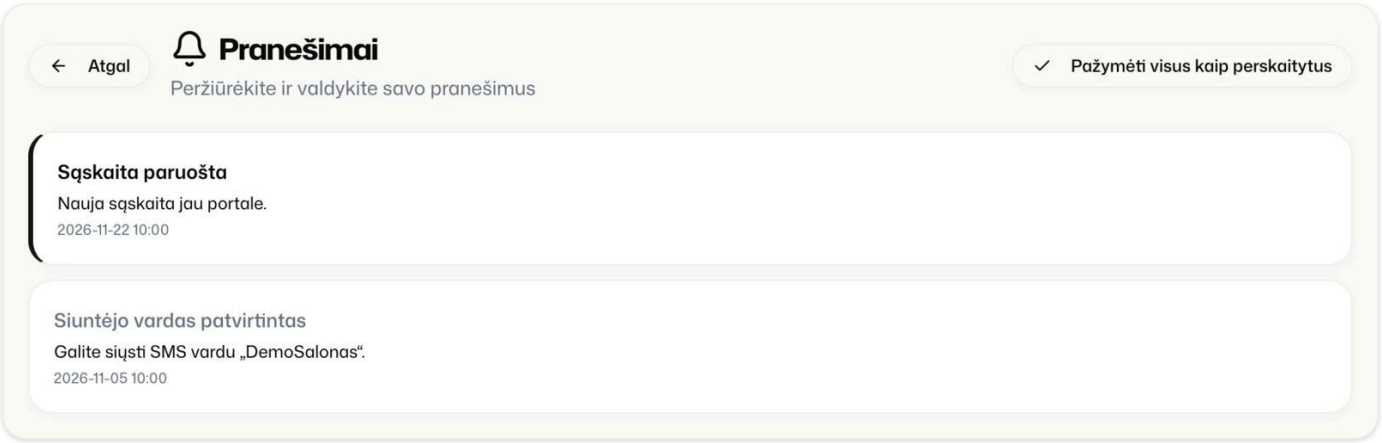
Ką matote	Ką daryti
Apmokėjote, o sąskaita neapmokėta	Banko pavedimas kartais ateina per 1–2 dienas. Jei neatsinaujina – parašykite užklausą.
Sąskaitos negaunate el. paštu	Patikrinkite **Sąskaitų el. paštas** puslapyje Įmonės informacija.

Pranešimai

Kur matyti, ką portalas jums praneša, ir kaip pasirinkti kanalus.

Pranešimai – tai žinutės jums: apie sąskaitas, patvirtinimus, plano ribas.

Naujausius atidaro varpelis viršuje. Visus rasite skiltyje **Pranešimai**.

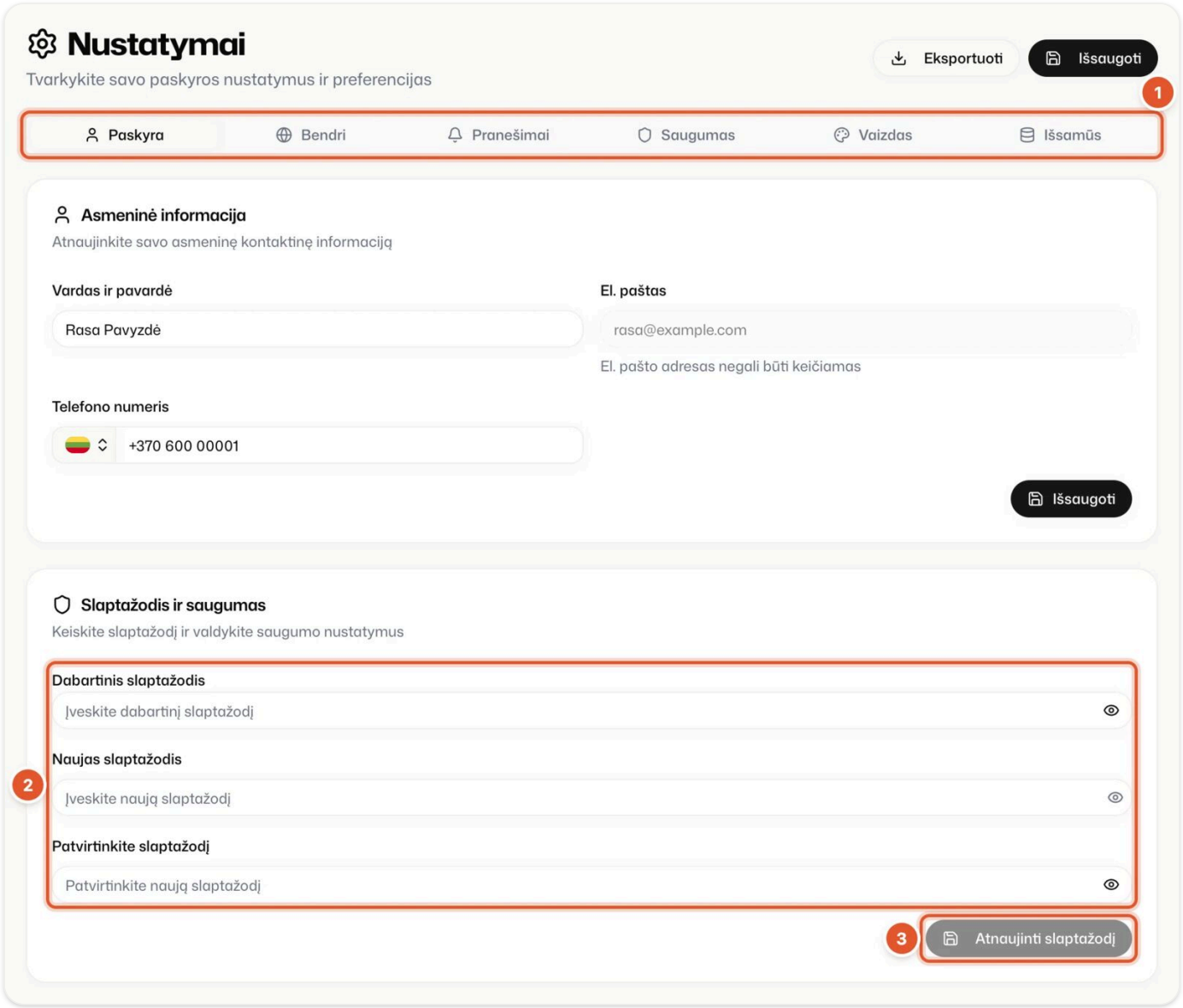


Kuriais kanalais juos gauti, nustatote **Nustatymuose**.

Nustatymai

Kaip pakeisti savo duomenis, slaptažodį, kalbą, pranešimus ir plano ribas.

Atidarykite **Nustatymai**.



1. **Skirtukai** – visi nustatymai.
2. **Slaptažodis** – dabartinis ir naujas.
3. **Atnaujinti slaptažodį** – įsigalioja iš karto.

Skirtukas	Ką keičiate
Paskyra	Vardas, telefonas, slaptažodis.

Skirtukas	Ką keičiate
Bendri	Kalba ir regionas.
Pranešimai	Kuriais kanalais pranešame. Plano ribų įspėjimai.
Saugumas	Prisijungimų pranešimai ir po kiek laiko atjungti.
Vaizdas	Šviesus ar tamsus, meniu dydis.
Išsamūs	Duomenys ir paskyros ištrynimas.

Plano ribos

Kai pasiekiate 80 % ar 100 % plano ribos, pranešame pasirinktais kanalais. Viršijus ribą paslauga nenutrūksta, o perviršis įtraukiamas į sąskaitą.

Jei norite, kad viršyti nebūtų galima, skirtuke **Pranešimai** įjunkite kietą ribą.

Paskyros ištrynimas neatšaukiamas

Ištrynus paskyrą dingsta visi duomenys. Jei norite tik sustabdyti paslaugą – parašykite užklausą.

Jei kas nors nepavyko

Ką matote	Ką daryti
Slaptažodis nekeičiamas	Įrašykite dabartinį slaptažodį. Jei jo neprisimenate – atsijunkite ir atkurkite.
El. pašto keisti neleidžia	Parašykite užklausą – pakeisime patys.

Naujas darbuotojas kasoje

Nuo įrašo portale iki pirmo pardavimo su PIN.

Laikas: 5 minutės.

1. Portale: **Darbuotojai** → **Pridėti darbuotoją**. Įrašykite vardą, el. paštą, rolę.
2. Priskirkite parduotuvę ir spauskite **Generuoti kortelę**.
3. Kasoje: darbuotojas nuskenuoja kodą ir susikuria 4 skaitmenų PIN. Kitą kartą užtenka PIN.
4. Duokite perskaityti vieno puslapio gidą.

Kaip patikrinti

Darbuotojo puslapyje skirtuke **Prisijungimų istorija** atsiranda prisijungimas kodu, o **Kasos PIN** rodo **Sukurtas**.

Lygis su nuolaida

Kaip sukurti lygį, kurio klientai gauna nuolaidą, bet ne dovanų kuponams.

Kada: norite, kad ištikimi klientai mokėtų mažiau, bet nuolaida negaliotų dovanų kuponams ir akcijoms. **Laikas:** 10 minučių.

1. **Lojalumo lygiai** : pasirinkite metriką, pavyzdžiui, **Išleista suma (€)** .
2. Spauskite **Pridėti lygį** : įrašykite pavadinimą, slenkstį (pvz., 300) ir nuolaidą (pvz., 3 %).
3. Spauskite **Pridėti dalį** ir sukurkite dalį „Dovanų kuponas“: išjunkite **Taikyti lygio nuolaidą** ir **Galima apmokėti taškais** , taškų daugiklis 0.
4. Tą patį padarykite daliai „Akcijos, abonementai“.
5. Pasirinkite numatytąją dalį – tą, už kurią parduodate dažniausiai.

Kaip patikrinti

Kasoje pasirinkite tokio lygio klientą ir įveskite sumą. Dešinėje matysite nuolaidą. Pakeitus dalį į „Dovanų kuponas“ nuolaida turi dingti.

Grąžinti pirkimo dalį

Kaip grąžinti klientui dalį pinigų ir kas nutinka taškams.

Kada: klientas grąžina ne viską. **Kur:** kasoje.

1. Kasoje pasirinkite klientą ir spauskite **Ankstesni pirkimai**.
2. Prie pirkimo spauskite **Grąžinti** ir įrašykite sumą. Plačiau – Ankstesni pirkimai.

Už grąžintą sumą duoti taškai atimami, o taškais mokėta dalis grįžta klientui.

Kaip patikrinti

Portale, puslapyje Transakcijos, atsiranda eilutė su minusu. Apyvarta sumažėja grąžinta suma.

Gimtadienio SMS

Kaip automatiškai pasveikinti klientą per gimtadienį ir padovanoti taškų.

Kada: norite, kad klientas per gimtadienį gautų žinutę. **Reikia:** patvirtinto siuntėjo vardo. **Laikas:** 10 minučių.

> ⚠ **Kainuoja**
>
> Taisyklė siunčia SMS kiekvieną dieną, kol ją išjungsite.

1. Sukurkite **šabloną**. Be lietuviškų raidžių žinutė pigesnė.
2. **SMS pranešimai** → **Automatizavimas** : spauskite **Sukurti taisyklę** ir pasirinkite gimtadienio trigerį.
3. Nustatykite valandas, pvz., 10:00–12:00, ir įjunkite **Aktyvuoti iš karto** .
4. Spauskite **Išsaugoti taisyklę** .

Kaip patikrinti

Puslapyje **SMS žinutės** kitą dieną matysite išsiųstas žinutes. Gauna tik sutikę klientai, kurių gimimo data įrašyta.

Susigrąžinti klientus

Kaip parašyti tiems, kurie seniai nesilankė, vieną kartą arba nuolat.

Kada: pastebėjote, kad dalis klientų nebegrįžta. **Laikas:** 15 minučių.

Vieną kartą

1. **El. pašto pranešimai** → **Auditorijos** : sukurkite auditoriją **Neaktyvūs bent (dienų)** – 60.
2. **El. pašto pranešimai** → **Kampanijos** : sukurkite kampaniją šiai auditorijai.
3. Išsiųskite bandomąjį laišką sau, tada – visiems.

Nuolat

Sukurkite taisyklę: **push**, **SMS** arba **el. paštu**.

> **Vienu kanalu**
>
> Pradėkite nuo vieno kanalo. Tas pats priminimas trimis kanalais erzina.

Problemos

Dažniausios problemos pagal tai, ką matote, ir kaip jas išspręsti.

Klientai ir taškai

Ką matote	Ką daryti
Klientas programėlėje nemato taškų	Jis prisijungė kitu numeriu ar el. paštu. Jungtis reikia tuo numeriu, kurį pasakė kasoje.
Klientas negavo SMS su programėlės nuoroda	SMS siunčiama tik visai naujam klientui. Nuorodą galite pasakyti: loyaltylt.app.
Kasa neduoda taškų	Žiūrėkite **korteles** ir **pirkimo dalis**.
Klientas nepakilo į lygį	Žiūrėkite **lygius**.

Kasa

Ką matote	Ką daryti
Kasoje nėra naujos nuolaidos ar mygtuko	Kasoje spauskite atnaujinimo rodyklę.
Darbuotojas negali prisijungti	Patikrinkite, ar jis aktyvus ir ar jam priskirta parduotuvė: **Darbuotojai**.
Pamirštas PIN	Darbuotojo puslapyje spauskite **Atstatyti PIN**.
Kitos kasos problemos	**Kasos problemos**.

Kampanijos

Ką matote	Ką daryti
SMS laukia patvirtinimo	Paprastai patvirtiname per 5 minutes.
Gavėjų mažai	Reklamą gauna tik sutikę: **SMS**, **el. paštas**.
Laiškai šlamšte	Patvirtinkite **savo domeną**.

Sąskaitos

Ką matote	Ką daryti
Suma didesnė nei plano kaina	Žiūrėkite, kas viršyta: **Atsiskaitymai**.
Apmokėta sąskaita rodoma neapmokėta	Pavedimas kartais ateina per 1–2 dienas.

Neradote?

Parašykite **užklausą**. Įrašykite, ką darėte, ką pamatėte ir kada. Pridėkite ekrano nuotrauką.

Žodynėlis

Ką reiškia žodžiai, kurie kartojasi portale ir kasoje.

Žodis	Ką reiškia
Akcija	Reklaminis baneris programėlės pradžioje arba prekės akcijos kaina.
Auditorija	Išsaugotas filtras, kam siųsti laiškus.
Darbuotojo kodas	Kodas, kuriuo darbuotojas prisijungia prie kasos pirmą kartą.
Filialas	Viena parduotuvė ar prekybos vieta.
Kasos nuolaida	Nuolaida, kurią kasininkas pritaiko mygtuku.
Kuponas	Dovana ar nuolaida, kurią klientas panaudoja vieną kartą.
Lygis	Kliento pakopa. Aukštesnė – daugiau naudų.
Lojalumo kortelė	Taisyklės, kiek taškų klientas gauna, ir kortelė jo programėlėje.
Nuorodos numeris	Pirkimo numeris, pagal kurį jį rasite.
PIN	4 skaitmenys greitam prisijungimui kasoje.
Pirkimo dalis	Už ką suma: prekės, paslaugos, dovanų kuponas. Kiekviena turi savo taisykles.
Push	Pranešimas telefone iš programėlės.
Slenkstis	Nuo kokios reikšmės pasiekiamas lygis.
Sutikimas	Kliento leidimas siųsti jam reklamą.
Šablonas	Paruoštas tekstas ar dizainas.
Taškai	Ką klientas kaupia pirkdamas ir gali išleisti.
Transakcija	Vienas pirkimas arba grąžinimas.
Trigeris	Sąlyga, kada automatiškai siunčiama žinutė.