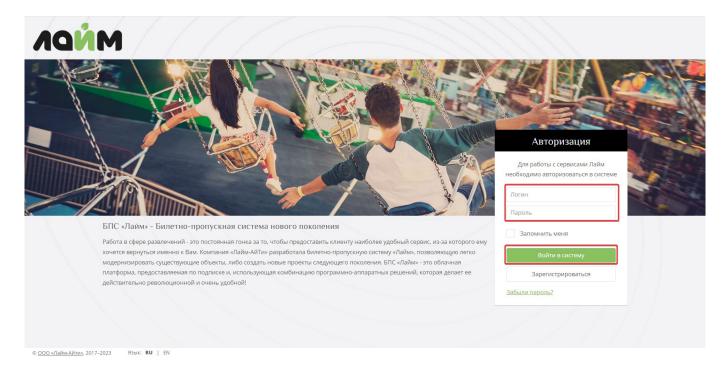
# Обучение по административной панели

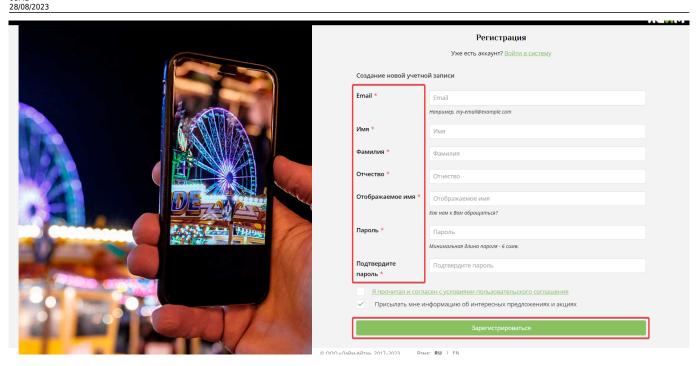
**Административная панель** – это веб-сайт, на котором производятся все основные настройки для вашей инсталляции (объекта).

# I. Общая информация

Перед началом работы осуществите вход на сайт <a href="http://admin.lime-it.ru">http://admin.lime-it.ru</a> с помощью учётных данных (если у Вас локальный сервер, то вход на сайт осуществляется по другому адресу)



или осуществите регистрацию, а затем войдите под своими учётными данными:



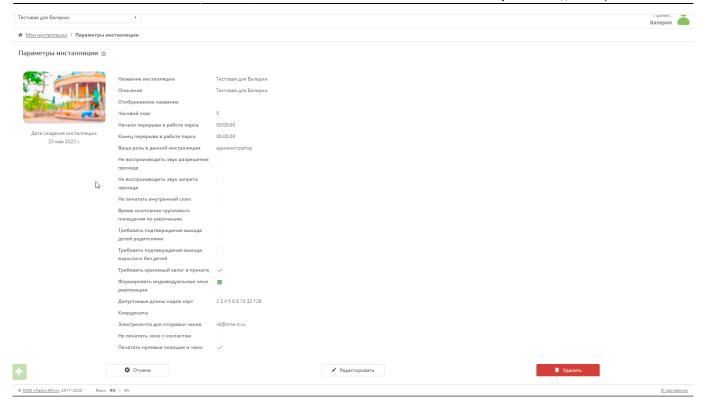
После того, как вход на сайт осуществлён, Вы попадаете на страницу, где нужно выбрать инсталляцию (ваш объект) - нажимаем на него:



После нажатия на нужную инсталляцию, автоматически открывается

# II. Справочник "Параметры инсталляции"

- данный справочник позволяет задать общие настройки для Вашего объекта, редактировать сообщения на турникете, создавать шаблоны документов и т.д.



**Обратите внимание**, что каждый справочник имеет свои подразделы. Пройдитесь по сайту, привыкните к интерфейсу и навигации, а также можете посмотреть видео:

interfejs\_adminki.mp4

### II.I. Подраздел "Пользователи инсталляции"

- с помощью данного подраздела можно добавить новых пользователей инсталляции, - тех, кто сможет просматривать отчёты / изменять/добавлять/удалять позиции. Какими возможностями и ролями будет наделён пользователь - определяется выставлением галочки(ек) в полях с ролью. А также можно будет задать пользователю ПИН-КОД ( по этому коду в дальнейшем можно будет входить в приложения ЛаймКасса, ЛаймПрокат)

Почитайте статью о процессе регистрации нового пользователя и добавления его в инсталляцию. Чтобы выдать нужные роли новым пользователям, ознакомьтесь с возможностями каждой из ролей.

### II.II. Подраздел "Редактор сообщений турникета"

- если Ваш объект осуществляет проход и выход в зону услуги через турникеты с валидаторами, то в данном подразделе Вы можете отредактировать сообщения, которые будут выводиться на экран валидатора при разрешении/запрете прохода, а также при отсутствии связи с интернетом и др.

С алгоритмом работы редактора сообщений Вы можете ознакомиться в статье

## III. Справочник "Администрирование"

- в данном справочнике осуществляются административные действия, например, возврат товаров/услуг, массовые продажи и др.

### III.I. Подраздел "Выведение людей из зоны"

- разберём на примере: У вашего объекта есть услуга с типом «Платная зона» - т.е. осуществляется вход и выход через турникет. Предположим, что в конце рабочего дня оказывается, что кто-то фактически не вышел из зоны ( например, ребёнок перелез через турникет, не прикладывая карту/браслет), соответственно, система до сих пор считает, что он находится на территории объекта. Подраздел «Выведение людей из зоны» позволяет сделать выгрузку по услуге и принудительно вывести оставшихся людей из зоны, чтобы в они не числились в системе.

### Подробный пример в видео:

jade.cashdesk\_ofttli9sls\_online-video-cutter.com .mp4

### III.II. Подраздел "Журнал проходов"

- в данном подразделе Вы можете отследить проходы на услуги. Отфильтровать можно по дате/номеру карты/услуге/точке обслуживания. При выгрузке данных выводится таблица со всеми проходами за период, при нажатии на конкретный проход в правой части дополнительно выводится информация о факторе разрешения/запрета прохода, а также о количестве списанных средств (билета или депозита).

### Пример:

Выгружаю журнал проходов по следующим критериям:

- Период два дня,
- 2) Выбираю **услугу** «Детский парк»,
- 3)Нажимаю на кнопку «Получить данные о проходах»

Выгружается таблица со всеми проходами на выделенную услугу за выбранный период,

- 4) чтобы узнать подробности конкретного прохода, нажимаю на него (выделено зелёным)
- и в правой части появляется дополнительная информация по данному проходу:
- 5) Разрешение или запрет прохода, в нашем случае разрешение,
- 6) Что списано и в каком количестве «Билет «Детский парк» списано 1.



### III.III. Подраздел "Пререгистрация"

- данный подраздел поможет Вам, если Вы производите **регистрацию посетителей**. Обычно это происходит на кассе - посетитель приходит и чтобы выдать ему карту парка (др.объекта), нужно его зарегистрировать в системе, - это делает кассир по факту прихода посетителя.

Подраздел «Пререгистрация» позволяет осуществить регистрацию пользователей удаленно (без присутствия человека). Например, Вы хотите зарегистрировать карты на себя, родных или кого-то ещё - заходите в данный раздел, вводите номер телефона и заполняете контактные данные (какие контактные данные запрашивать - тоже настраивается в системе). Соответственно, когда посетитель приходит в парк (др.объект) - кассиру только остается ввести его номер телефона и выдать карту парка (все данные о посетителе уже есть в системе и подтягиваются во все продукты Лайма автоматически).

### III.IV. Подраздел "Предзаказы"

- данная функциональность позволяет создать предзаказ, который в дальнейшем кассиру останется только провести к расчёту на кассе.

### Пример использования данного функционала:

Вам звонит посетитель и сообщает, что хочет устроить день рождения ребёнку в Вашем парке (др.объект), сообщает дату проведения, какие услуги/товары нужно добавить, какие-то особенности(указываются в комментарии), а также хочет внести предоплату.

### Как оформление предзаказа выглядит на сайте:

### chrome\_a3rkmsgmiv.mp4

### Предзаказ создан, внесена предоплата.

Далее, посетитель в день проведения праздника приходит в парк(др.объект), называет свой номер телефона, кассир на кассе находит данный предзаказ, принимает остаток оплаты, выдает билеты и т.д.

### Как оформление предзаказа выглядит на кассе:

### jade.cashdesk\_svon8n1zan.mp4

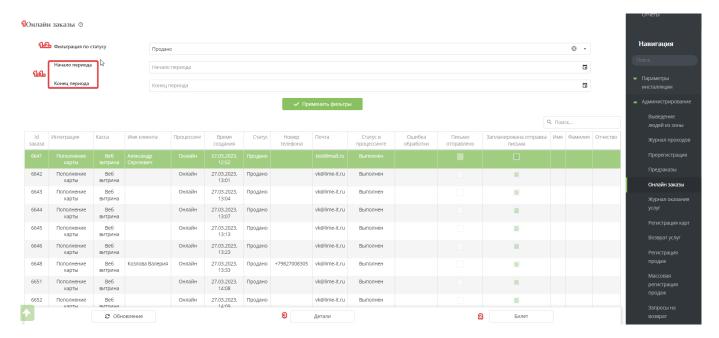
**Важно:** Обратите внимание, что так как посетитель был ранее не зарегистрирован, то система попросила указать его данные и выдать карту, на которые записались все билеты, указанные в предзаказе. Если посетитель ранее был зарегистрирован, то система сразу перейдёт к оплате.

### III.V. Подраздел "Онлайн заказы"

- подраздел «Онлайн заказы» будет полезен, если Ваш объект использует как дополнительный канал продаж, например, Виджет пополнения средств на карту или Виджет покупки билетов.

### Справочник позволяет:

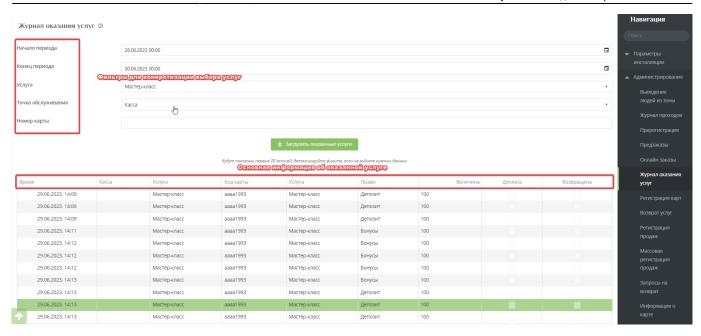
- 1) Отследить общее количество онлайн-заказов (1.1.можно отфильтровать по периоду и 1.2. статусу),
- 2) Скачать билет из онлайн-заказа ( например, если обратился посетитель),
- 3) Узнать дополнительную информацию по заказу.



### III.VI. Подраздел "Журнал оказания услуг"

- в данном журнале можно выгрузить список всех оказанных услуг и посмотреть по интересующей услуге(ам) основную информацию.

**Отфильтровать журнал** можно по: периоду/услуге/точке обслуживания/карте. Выгружается не более 20 записей за раз, если Вы не увидели интересующую Вас услугу - детализируйте по другим фильтрам.



### III.VII. Подраздел "Регистрация карт"

- данный раздел позволяет заранее зарегистрировать карты в системе. Регистрация может быть удобна, если у вас используется несколько видов карт (детские, взрослые VIP и т.п.). В случае, если карта будет зарегистрирована заранее, кассиру при продаже карты не будет задаваться вопрос о типе продаваемой карты.

Как происходит регистрация карт и подробное описание каждого из способов можно подробно изучить в статье.

### III.VIII. Подраздел "Возврат услуг"

- в разделе «Возврат услуг» администратор может вернуть на карту клиента уже оказанную услугу (например, посетители прошли на аттракцион, с их карт списался билет или депозит), но резко начался дождь и посетители не докатались положенное время. В таких ситуациях администратор может осуществить возврат услуги, и в этом случае на карты посетителей вернутся билет/депозит (и позже посетители смогут снова пройти на эту услугу). Если посетители захотят вернуть средства за билет или депозит, то это осуществляет кассир на кассе.

### Выгрузить/найти нужные услуги можно по разным фильтрам:

- 1) Период
- 2) ID билета или счёта
- 3) ID брони
- 4) ID чека в системе Лайм
- 5) Код карты
- 6) Услуга

update: public:doc:pervichnoe\_bazovoe\_obuchenie\_administrativnoj\_paneli https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/pervichnoe\_bazovoe\_obuchenie\_administrativnoj\_paneli?rev=1693212166 28/08/2023

### 7) Точка обслуживания



Как выглядит процесс работы с данным разделом можете посмотреть в видео:

chrome\_6i0yo9evfi.mp4

### III.IX. Подраздел "Регистрация продаж"

- данный раздел используется для административных (т.е. без списания средств) начислений билетов/пополнения счетов. Разберём **на примере**: вам нужно на карту посетителя начислить подарочные билеты (или подарочный депозит). **Ход действий**:
- 1) Выбрать кассу, на которой будет числиться административная продажа
- 2) Выбрать позиции, которые вы хотите закинуть на карту клиента
- 3) Ввести номер карты клиента
- 4) Нажать на кнопку «Подтвердить»

После этого выбранная(ые) позиции будут зачислены на карту клиента, и посетитель сможет что-то купить или пройти на услугу.

### III.X. Подраздел "Массовая регистрация продаж"

- также, как и в разделе «Регистрация продаж» в данном разделе можно начислить билеты или пополнять счета клиентов без списания средств (т.е. административно). Разница в том, что данный раздел позволяет произвести начисление не на одну карту, а сразу на несколько карт.

### III.XI. Подраздел "Запросы на возврат услуг"

- данный функционал предусмотрен для приёма и подтверждения/отказа запросов на возврат. **Разберём на примере:** у вас есть операторы, которые осуществляют пропуск посетителей на услугу через приложение «Мобильный оператор», и по какой-либо причине им нужно вернуть услугу (списанный билет или депозит), но чтобы операторы не «злоупотребляли» данной функцией, они отправляют запрос, а администратор либо подтверждает данный запрос, либо

отказывает в возврате.

**Важно:** после подтверждения запроса на возврат услуг, на карту посетителя возвращается именно услуга (т.е. посетитель снова сможет пройти на услугу), а для того чтобы вернуть средства за эту услугу, кассир осуществляет возврат средств за тариф (депозит/билет) на кассе.

### III.XII. Подраздел "Информация о карте"

- раздел позволяет просмотреть всю информацию по карте (личные данные клиента, операции по карте, действительные/недействительные билеты, количество и состояние счетов и др).

### Навигация по данному разделу:

chrome t2fzumsb8w.mp4

### III.XIII. Подраздел "Слияние счетов клиентов"

- данный функционал предназначен для объединения счетов клиентов в один. **Допустим**, в парк пришёл один взрослый + ребёнок - их зарегистрировали и выдали каждому карту клиента. Но ведь не всегда родители могут с детьми посещать парк, соответственно нужно, чтобы ребенок со своей карты тоже мог оплачивать услуги. **Решение:** через «Слияние счетов» **объединяем две карты** между собой, выбираем какой счёт будет главным (чаще всего родительская карта) и объединяем счета. Теперь, когда ребёнок приходит в парк, он пользуется своей картой, но средства (депозит/билеты) списываются с главного счёта (родительской карты).

### III.XIV. Подраздел "Возврат товаров"

- в данном разделе можно списать с карты клиента билеты/депозит. Эта функция может понадобиться, если ошибочно были зачислены на карту билеты или депозит.

# IV. Справочник "Клиенты"

- в данном справочнике можно настроить категории, типы связей клиентов и др.

### IV.I. Подраздел "Категории клиентов"

- данный подраздел позволяет создать различные категории клиентов, например, дети/взрослые/школьники и др. Далее под данные категории клиентов можно будет настраивать тарификацию, устанавливать скидки для отдельных категорий, создавать модификаторы и т.д.

### IV.II. Подраздел "Типы счётчиков"

Счётчики позволяют учитывать при расчёте цены на товар/услугу визиты клиента, таким образом формируя лояльные цены. Например, вы хотите, чтобы каждый 3 билет (покупка) стоили на 50 рублей дешевле - Вы заводите счётчик «Каждый 3-й билет дешевле на 50 руб» с типом «Покупок за период» и создаёте к данному счётчику модификатор, в котором на этот счётчик ссылаетесь.

- подробно о типах счётчиков, модификаторах и особенностях каждого из типов можно почитать в статье.

### IV.III. Подраздел "Типы связей клиентов"

- в подразделе можно создать различные типы связей (семья/школьная группа и т.д). В дальнейшем данные типы связей часто используются для объединения счетов клиентов в один общий (карт несколько, а счёт один).

Пример: на скрине созданы различные типы связей клиентов, у некоторых типов выставлена галочка «Общий счёт» - это значит, что клиенты, у которых будет выставлен данный тип связи в анкете при регистрации - будет общий счёт и с любой карты можно будет производить оплату.



### IV.IV. Подраздел "Анкета"

- в данном подразделе можно создать анкетирование для сбора обратной связи от посетителей. Анкета может быть как обязательная к заполнению, так и необязательная. Формы ответов могут быть разного формата:
- 1) Свободный ответ в выделенное поле для ответа можно вписать всё по своему усмотрению;
- 2) Один вариант из нескольких ответов нужно выбрать один;
- 3) Несколько вариантов из предложенных в перечне вариантов можно выбрать несколько.

### IV.V. Подраздел "Обязательные поля ПД"

- при регистрации нового посетителя всплывает форма с полями, которые нужно заполнить. По

умолчанию установлено так, что они все необязательные (т.е. кассир или администратор могут вообще не заполнить форму и в базе будет только контактный телефон клиента).

Но если Вам нужно, например, для разных категорий клиентов или для всех категорий установить свои обязательные поля и создать единую для всех категорий форму, - это делается в данном подразделе.

### IV. VI. Подраздел "Типы групповых посещений"

- справочник групповых посещений позволяет настроить разные правила для разных сценариев обслуживания групп гостей.

## V. Справочник "Организации"

- в данном справочнике вы можете редактировать/добавлять/удалять организации.

Обратите внимание, что **под организациями в системе Лайм понимаются отдельные арендаторы,** которым впоследствии будет необходимо просматривать отчеты по своим доходам.

При **создании инсталляции автоматически создаётся одна, основная организация, олицетворяющая сам парк** – к ней же и будут по умолчанию привязываться все товары и услуги. Другие организации добавляются администратором или управляющим.

### V.I. Подраздел "Пользователи организации"

- в данном подразделе Вы можете добавить новых пользователей организации.

Пользователи организаций по сути аналогичны пользователям инсталляции.

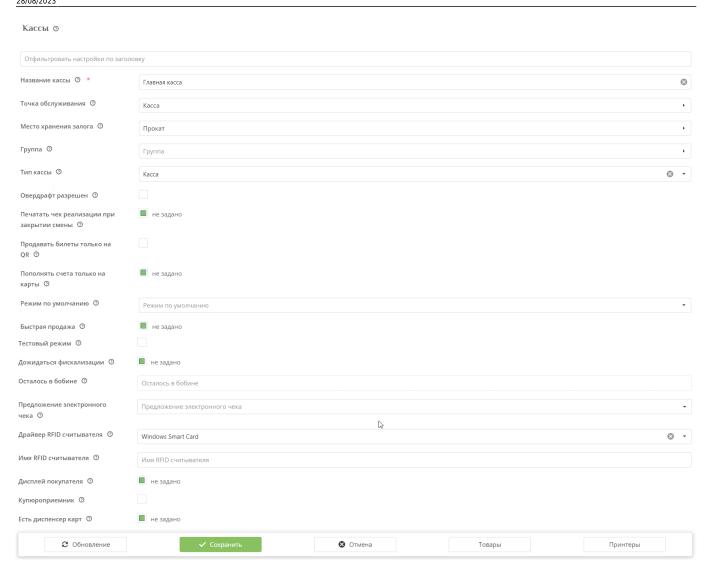
Пользователь, добавленный к организации, получает права на просмотр ее настроек, а при наличии права владельца – на их редактирование и построение отчетов.

Для добавления учетной записи к организации она должна быть предварительно зарегистрирована в системе и добавлена к данной инсталляции.

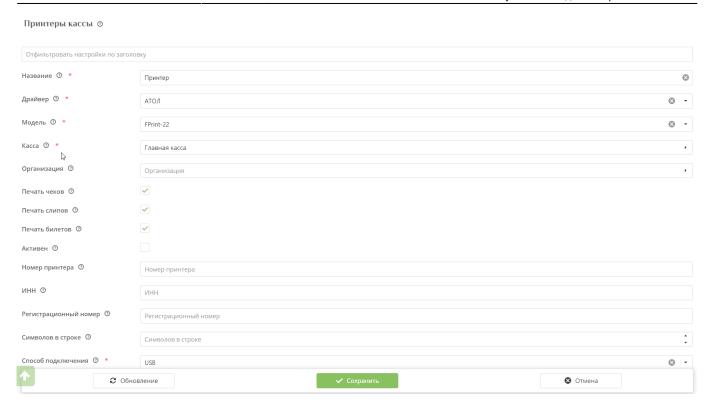
# VI. Справочник "Кассы"

- в данном справочнике для рабочих мест касси	ов (ЛаймКасса	, ЛаймПрокат)	настраиваются
следующие параметры:			

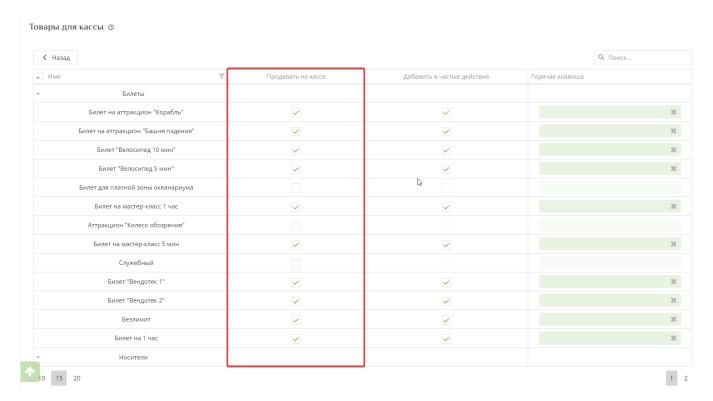
1	\	
т,	) кассы	,



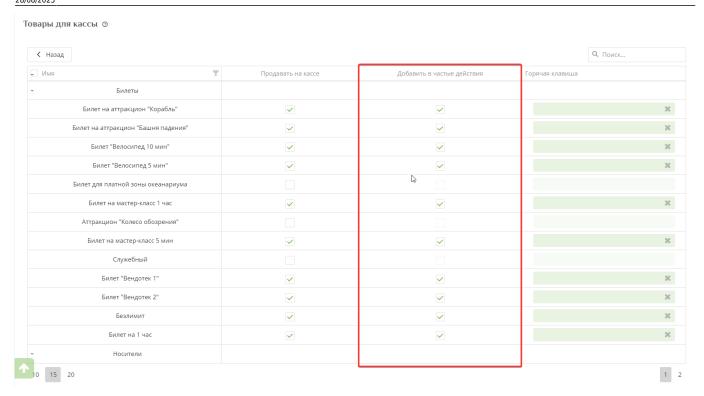
2) добавляется периферийное оборудование (например, принтеры, на которых будут печататься чеки, слипы);

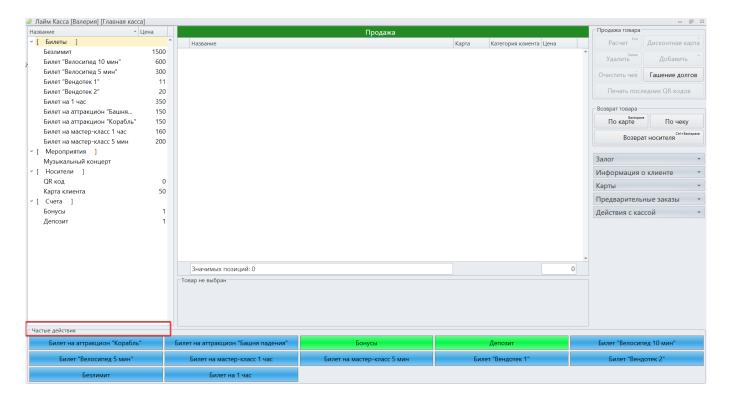


3) к кассам прикрепляются товары, продаваемые на объекте;



4) настраиваются горячие клавиши и кнопки частых действий для интерфейса ЛаймКасса.





### VI.I. Подраздел "Процессинги"

### Процессинги - это способы оплаты.

- в процессингах настраиваются способы оплаты товаров/услуг посетителями на кассе. При создании инсталляции автоматически создаётся процессинг «Наличные», остальные способы оплаты Вы создаете в соответствии с нуждой и особенностями работы парка.

Какие настройки необходимо произвести для разных типов процессингов можно почитать в

#### данной статье

### VI. II. Подраздел "Группы касс"

15/21

- в данном разделе можно создать группы касс, тем самым в дальнейшем к конкретной группе касс можно будет производить дополнительные настройки (например, скидки, модификаторы, бонусные правила и т.п). Это значит, что скидки будут применяться не ко всем кассам, а к определённой группе касс.

# VII. Справочник "Места хранения залога"

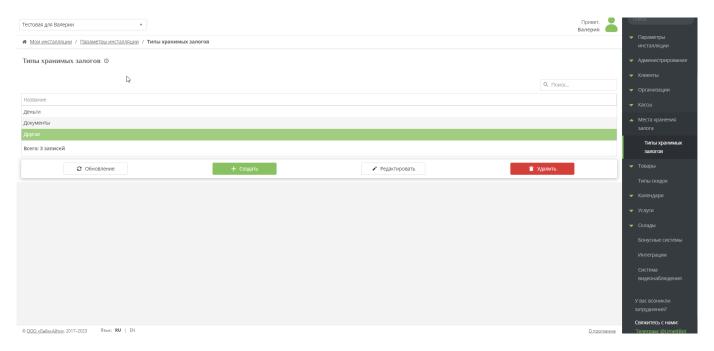
- данный подраздел используется объектами, представляющими такую услугу, как **прокат** инвентаря. В разделе «Места хранения залога» можно создать несколько мест хранения (ячеек, полок) с конкретными местами (например, с 1 по 30). В дальнейшем в приложении ЛаймПрокат или в ЛаймКасса\* система автоматически будет определять в какую ячейку положить залог (номера ячеек присваиваются по порядку).
- \* осуществлять приём залога можно как на кассе, так и непосредственно на месте проката

В данном справочнике можно создавать/редактировать/удалять позиции из общего списка.

chrome vlxfyo4zsn.mp4

### VII.I. Подраздел "Типы хранимых залогов"

- в подразделе можно добавить типы залогов, которые будут приниматься на Вашем объекте (например, деньги или документы).



При приёме залога кассиру или прокатчику нужно будет выбрать тип залога и можно будет

указать комментарий (например, какая сумма оставлена или какой документ) - после этого залог складируется в ячейку хранения залога.

Как выглядит процесс принятия и сдачи залога в ЛаймКасса:

jade.cashdesk d9hancurvc.mp4

# VIII. Справочник "Товары"

- в данном справочнике можно создавать/ удалять/ редактировать товары.

Под «товарами» в системе Лайм понимаются разные **типы**:

- 1) билеты для прохождения на услугу (аттракцион, детская зона и др),
- 2) разное (например, сдача беседки),
- 3)услуги (например, аниматор или аква-грим),
- 4) пакет.

Для каждого **типа товара** (билет, услуга, разное) подразумеваются свои настройки, форма изменяется после выбора определённого значения в поле «Тип товара».

Почитайте статьи по ссылкам для понимания работы со справочником «Товары»:

Создание товаров с разными типами

Изменение цены товара

Создание карт

Создание депозита

Настройка пакетов

### VIII.I. Подраздел "Категории товаров"

- в подразделе можно создать различные категории товаров (билеты, абонементы, праздничные посещения и т.д.).

**Например,**1) в Вашем объекте продаются только товары с типом «Билет» (по этим билетам посетители проходят на различные услуги) и чтобы было проще, можно разделить эти билеты по категориям: бассейн, детская комната, игровой зал и т.п.

В дальнейшем под каждую категорию можно будет заводить акции, модификаторы, бонусные правила и т.д., а также на кассе товары будут отфильтрованы по указанным категориям.

Можете дополнительно ознакомиться с данной статьёй

### VIII.II. Подраздел "Временные ограничения"

- временные ограничения выставляются для товаров и определяют срок их действия (например, Временное ограничение «Один день» - это значит, что в течение дня билет будет действителен, пока его не спишут с карты или он не сгорит по истечению данного срока).

### Временные ограничения могут быть одним из трех типов:

- 1) Фиксированная дата купленный товар будет доступен только в определенную дату;
- 2) Фиксированное время купленный товар будет доступен только в определенный временной период;
- 3) Период купленный товар будет доступен к использованию только определенный временной период (дни, часы, минуты).

### VIII.III. Подраздел "Модификаторы цен"

- модификаторы цен позволяют настраивать изменение основных цен, указанных в товарах, в зависимости от различных условий:
- 1) Даты (например, вы хотите, чтобы все билеты 30 декабря стоили 50 рублей)
- 2) Времени (например, вам нужно, чтобы в определённый период времени не продавались товары с категорией «Скидка»)

Также модификаторы можно настраивать по: конкретному товару, категории товаров, по организации, по дню недели и т.д.

Подробнее можно ознакомиться с данным функционалом в статье по ссылке.

## IX. Справочник "Типы скидок"

Типы скидок - это наборы правил, по которым будут осуществляться скидки при продаже.

Обратите внимание, что для того чтобы использовать скидку, её нужно записывать на карту и при продаже кассир проводит картой и применяет скидку.

## Х. Справочник "Календари"

- данный раздел полезен тем, что вы можете создать для своего объекта индивидуальный календарь. В календаре можно задать типы дней (например, выходные, праздничные, день рождения парка(др.объект), счастливые дни и т.д), затем под эти календари создать модификаторы, тем самым настраивать изменение основных цен на товары.

Подробнее с функциональностью раздела и способами использования вы можете ознакомиться в статьях по ссылке.

### Х.І. Подраздел "Типы дня"

- в данном подразделе создаются типы дня для календарей.

**Типы дня** – «признак», назначаемый каждому дню календаря, в соответствии с которым система при расчете стоимости товаров будет использовать те тарифы, которые соответствуют этому типу дня.

### Пример:



# XI. Справочник "Услуги"

- в данном справочнике настраиваются **услуги, предоставляемые вашим объектом** (например, прокат на аттракционе, катание на лошади, посещение контактного зоопарка и т.д.).

Чтобы не путаться, нужно запомнить, что **товар - это то, что пропускает посетителя на услугу** (например, депозит или билет), а **услуга - это то, куда проходит посетитель** (на аттракцион, в кинозал и т.д.)

Услуги могут быть разных типов, подробнее об этом можно почитать в данной статье.

### XI.I. Подраздел "Точки обслуживания"

- **точки обслуживания** - это места, где с карты посетителя (или другого носителя) списывается право на проход на эту услугу (это может быть депозит, билет). Точкой обслуживания может быть: турникет, валидатор, мобильный оператор (приложение Лайм).

**Например**, на Вашем объекте установлен валидатор с турникетом. Посетитель приобрел билет на услугу, прикладывает карту(или другой носитель) к валидатору, валидатор

списывает билет и оповещает о разрешении прохода, рога турникета в этот момент разблокированы, и посетитель проходит на услугу.

### XI.II. Подраздел "Группы точек обслуживания"

- группы могут использоваться для группировках в отчетах и обобщении настроек в системе.

### XI.III. Подраздел "Типы мест"

- с помощью данного раздела можно конкретизировать места, на которые в зале будут продаваться места. **Например,** в вашем парке есть услуга с типом «Мероприятие» - и на данную услугу продаются **билеты по местам.** Типы мест могут быть конкретизированы по возрастного принципу, например, Взрослый/Детский; по социальному признаку, например, Льготный/Малообеспеченный/Студенческий и т.д. В дальнейшем к каждому типу места можно будет назначать свою цену.

### XI.IV. Подраздел "Группы типов мест"

- «Группы типов мест» созданы, чтобы конкретизировать типы мест в логические группы и разграничить по категориям, например, есть такие типы мест: Взрослый/Детский - их можно объединить в одну группу - «Возрастной признак». Также могут быть и другие группы типов мест - по количеству допустимых мест (одинарные/двойные), по типу размещения гостя (стандарт/vip) и т.д.

### XI.V. Подраздел "Проходные"

- раздел «Проходные» позволяет указать входы, через которые можно попасть в зал (на мероприятие).

### XI.VI. Подраздел "Залы"

- в «залах» можно настроить сами площадки, на которых проводится мероприятие.

Подробно об услуге с типом «Мероприятие» можно почитать тут, а также подробное описание про залы, типы мест и особенности настроек можно почитать в статье по ссылке: https://wiki.lime-it.ru/doku.php/en/public/doc/prodazha\_biletov\_po\_mestam

### XI.VII. Подраздел "Загрузка услуг"

- в данном разделе можно выгрузить **оперативный отчёт** по продажам услуг за последнее время (автоматически отфильтровывается дата текущего дня). Есть возможность отфильтровать по минутам.

Функционал позволяет сверить фактическое количество людей, находящихся на аттракционе, с системой.

# XII. Справочник "Склады"

Склады - это места приёмки/хранения/ремонта инвентаря.

В данном справочнике можно создать определённые склады, а затем осуществлять приёмку инвентаря на склад, перемещать со склада на склад.

### XII.I. Подраздел "Номенклатура"

- в данном разделе осуществляется работа с номенклатурными позициями, которые Ваш объект предоставляет в прокат(например, велосипеды).

Обратите внимание, что при создании номенклатуры, нужно прикреплять её к услуге с типом «Инвентарь» (услуга создаётся заранее).

### XII.II. Подраздел "Документы"

- в «документах» создаются перемещения между складами.

Например, у Вашего объекта 2 склада: «Приёмка» и «Прокат». Изначально вам нужно принять инвентарь на основной склад «Приёмка» (теперь инвентарь физически у вас на складе), а для того, чтобы инвентарь отправить в прокат, нужно со склада «Приёмка» перенести инвентарь на склад «Прокат» (чтобы прокатчик мог выдавать инвентарь посетителям).

Описанные выше перемещения инвентаря со склада на склад осуществляются с помощью раздела «Документы».

Подробный пример работы со складами, номенклатурой и документами можно изучить в видеороликах по данной теме.

## XIII. Справочник "Бонусные системы"

- в данном разделе создаются правила бонусной системы, которые позволяют настроить поощрения для посетителей и выстроить лояльную систему.

Подробно о создании, примерах и особенностях работы с разделом описано в статье "Бонусная система Лайм".

# XIV. Справочник "Интеграции"

- в данном разделе можно добавить различные интеграции с дополнительными сервисами. Например, с мобильным приложениями, виджетами, анкетой регистрации и др.

Подробно об интеграциях и их возможностях описано в статье по ссылке: https://wiki.lime-it.ru/doku.php/en/public/doc/integracii

public, doc

From:

https://wiki.lime-it.ru/ -

Permanent link:

https://wiki.lime-it.ru/doku.php/public/doc/pervichnoe\_bazovoe\_obuchenie\_administrativnoj\_paneli?rev=169321216

Last update: 08:42 28/08/2023

