agentics.

wms.agentics.uz

Agentics WMS foydalanuvchi qo'llanmasi

Ombor, partiya va yaroqlilik muddati nazorati, o'tkazmalar, ishlab chiqarish, yetkazish, mijoz kabineti va AI yordamchisi — tizim va Telegram botdan foydalanish tartibi.

---

v1.1 · 2026-09-17
Qo'llanma versiyasi

@AgenticsIdBot
Kirish va parol tiklash

@AgenticsWmsBot
Bildirishnomalar, so'rovlar va AI

Mundarija

01 Tizim haqida
Kimga, nima uchun, asosiy tushunchalar va ekranlar

02 Kirish va hisob
Agentics ID, vaqtinchalik parol, Telegram orqali tiklash, kod bilan kirish

03 Rollar va ruxsatlar
Administrator, Menejer, Xodim, Kuzatuvchi; xodim qo'shish

04 Boshlang'ich sozlash
Mahsulotlar, omborlar, joylar, hamkorlar, obuna

05 Ombor va o'tkazmalar
Kirim, chiqim, ichki, qaytarish; partiyalar va muddat nazorati

06 Ishlab chiqarish va sifat
Bosqichlar, retseptlar, buyurtmalar, sifat parametrlari

07 Yetkazish, moliya, KPI va hisobotlar
Marshrutlar, qarzlar, smenalar, davomat, Excel/PDF

08 Telegram bot @AgenticsWmsBot
Ulash, buyruqlar, bildirishnomalar, guruh, haydovchi, mijoz

09 AI yordamchi
Web, Telegram va kabinetda; nima so'rash mumkin, qoralamalar, kimga ochiladi

10 Mijoz va agent kabineti
Kabinet ochish, mijoz nimani ko'radi, agent komissiyasi

11 Ko'p so'raladigan savollar
Nosozliklar va yechimlar

01 · TIZIM HAQIDA

Agentics WMS nima va kimga kerak

Agentics WMS — oziq-ovqat ishlab chiqaruvchilar (muzqaymoq, sut, qandolat) va distribyutorlar uchun ombor, ishlab chiqarish va savdo tizimi. Xomashyo kirimidan tayyor mahsulot chiqimigacha bo'lgan har bir harakat bitta joyda yoziladi.

Tizim qaysi masalalarni hal qiladi

Qoldiq va partiya
Har mahsulot ombor, joy va partiya (lot) kesimida ko'rinadi. Har partiyaning yaroqlilik muddati bor.

Muddat nazorati
Muddati yaqinlashgan yoki o'tgan partiyalar avtomatik aniqlanadi; chiqimda muddati eng yaqin partiya birinchi ketadi (FEFO).

O'tkazmalar
Kirim, chiqim, ichki ko'chirish va qaytarish — hujjat yaratiladi, mas'ul odam tasdiqlaydi, zaxira shundan keyin o'zgaradi.

Ishlab chiqarish
Retsept bo'yicha buyurtma, bosqichma-bosqich bajarish, brak hisobi; tayyor mahsulot yangi partiya sifatida omborga tushadi.

Yetkazish va hamkorlar
Mijozlar, yetkazib beruvchilar, qarzlar va to'lovlar; transport, haydovchi va marshrutlar; yuk xati PDF.

Telegram
Bildirishnomalar, tezkor so'rovlar va tasdiqlash — telefondan, ilovani ochmasdan.

AI yordamchi
Oddiy tilda savol: «Plombir qoldig'i qancha?», «Shu oy foyda qancha?». Javob tizimdagi haqiqiy ma'lumotdan, faqat sizga ruxsat berilgan doirada (9-bob).

Mijoz kabineti
Mijoz, yetkazib beruvchi va agent o'z balansi, hujjatlari va to'lovlarini o'zi ko'radi — sizga qo'ng'iroq qilmasdan (10-bob).

Asosiy tushunchalar

Ombor	Zaxira saqlanadigan ob'ekt. Turlari: `Xom ashyo`, `Tayyor mahsulot`, `Umumiy`.
Joy	Ombor ichidagi javon yoki tokcha. Joy ko'rsatilmasa tizim sukut joyni o'zi yaratadi.
Partiya (lot)	Bir vaqtda kirgan yoki ishlab chiqarilgan mahsulot to'plami. Lot raqami tizim tomonidan avtomatik beriladi, yaroqlilik muddati mahsulotning `Saqlash muddati (kun)` qiymatidan hisoblanadi.
FEFO	«Muddati birinchi tugaydigan — birinchi chiqadi». Chiqim va ishlab chiqarishga xomashyo yechishda tizim partiyani o'zi tanlaydi.
O'tkazma	Zaxirani o'zgartiruvchi hujjat: `Kirim`, `Chiqim`, `Ichki`, `Qaytarish`, `Ishlab chiqarish`. Holatlari: `Kutilmoqda` → `Tasdiqlangan` yoki `Rad etilgan`.
Retsept	Chiqish mahsuloti, uning miqdori va bosqichlar ro'yxati (har bosqichda qanday xomashyo kiradi).
Hamkor	Yetkazib beruvchi yoki mijoz (yoki ikkalasi). Har hamkorning balansi, o'tkazma va to'lov tarixi bor.
Agent	Sotuv agenti: chiqim unga biriktirilsa komissiya hisoblanadi.
Modul va tarif	Menyudagi bo'limlar tashkilotingiz tarifiga (obuna planiga) bog'liq. Tarifga kirmagan bo'lim menyuda ko'rinmaydi.

Asosiy ekranlar (chap menyu)

Bo'lim	Ichki sahifalar	Nima uchun
Bosh sahifa	—	Umumiy zaxira, kutilayotgan o'tkazmalar, daromad, kam zaxira, tezkor hisobotlar
Ombor	Zaxira ko'rinishi · Omborlar · Joylar · Partiyalar · Zaxira harakatlari	Qoldiqlar, ombor ob'ektlari, partiyalar va muddatlar, harakat tarixi
Ishlab chiqarish	Buyurtmalar · Retseptlar · Bosqichlar	Ishlab chiqarish rejasi va bajarilishi
O'tkazmalar	—	Kirim, chiqim, ichki o'tkazma, qaytarish; tasdiqlash
Moliya	Moliya ko'rinishi · Tranzaksiyalar · Qarzlar · To'lovlar	Daromad, xarajat, qarzdorlik, to'lov qayd etish
KPI	KPI boshqaruv paneli · Smenalar · Rejalar · Haqiqiy ko'rsatkichlar · Davomat	Reja/fakt, smenalar, davomat
Hamkorlar	Yetkazib beruvchilar · Mijozlar	Kontragentlar, balans, tarix, Telegram ulash
Mahsulotlar	Mahsulotlar · Kategoriyalar · Birliklar	Katalog, saqlash muddati, min zaxira, shtrix kod
Agentlar	—	Sotuv agentlari va komissiya
Yetkazib berish	Yetkazishlar · Transport · Haydovchilar	Marshrutlar, yuk xati, haydovchi Telegram
Sozlamalar	Foydalanuvchilar · Rollar · Kirish hisoblari · Modul sozlamalari · Obuna · Sifat parametrlari · Audit jurnali · Mening profilim	Odamlar va ruxsatlar, tarif, Telegram, profil. Standart omborlar — o'tkazma formasi omborni har safar so'ramasligi uchun

Tashkilotingizda AI yoqilgan va rolingizda ruxsat bo'lsa, har sahifaning o'ng pastki burchagida ✨ **AI tugmasi** turadi — u AI yordamchi panelini ochadi (9-bob).

> **Eslatma**
> Bo'lim ko'rinmasa, bu ikki sababdan biri: tarifingizga kirmaydi (Sozlamalar → Obuna da tekshiring) yoki rolingizda ko'rish ruxsati yo'q (3-bob).

02 · KIRISH VA HISOB

Tizimga kirish

Manzil: **https://wms.agentics.uz**. Parol WMS'da emas, Agentics ID sahifasida (**id.agentics.uz**) kiritiladi — bitta hisob barcha Agentics mahsulotlari uchun ishlaydi.

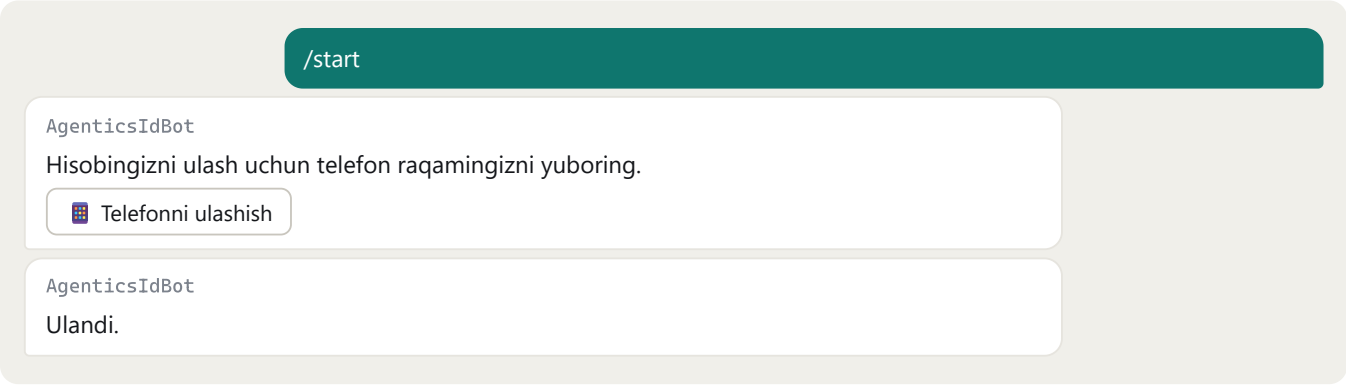
Birinchi kirish

1. **Hisobni oling.**
   Tashkilot administratori sizni qo'shadi va telefon raqamingiz bilan **vaqtinchalik parol** beradi (parol bir marta ko'rsatiladi — administrator uni sizga xavfsiz yo'l bilan yetkazadi).
2. **Saytni oching.**
   wms.agentics.uz da `Kirish` tugmasini bosing — Agentics ID sahifasiga o'tasiz.
3. **Telefon va parolni kiriting.**
   Telefon raqami — hisobingiz kaliti.
4. **Parolni almashtiring.**
   Vaqtinchalik parol bilan kirganda tizim **majburan** yangi parol qo'yishni so'raydi («Birinchi kirishda parolni almashtirish so'raladi»). O'z parolingizni qo'ying.
5. **Tizimga qaytasiz.**
   WMS avtomatik ochiladi, chap menyu rolingizga qarab shakllanadi.

> **Maslahat**
> Kirish sahifasida til (UZ / ЎЗ / RU) va qorong'i/yorug' rejimni tanlash mumkin. Bu tanlov faqat sizning brauzeringizda saqlanadi.

Agentics ID botini ulash (parol tiklash uchun)

Parolni unutganda kod Telegram orqali keladi. Buning uchun hisobingiz **@AgenticsIdBot** ga bir marta ulangan bo'lishi kerak. Buni oldindan qiling.



> **Diqqat**
> Raqamni qo'lda yozib bo'lmaydi — faqat tugma orqali yuborilgan kontakt qabul qilinadi. Bot «Bu raqam Agentics ID'da yo'q» desa, administratoringiz sizni hali qo'shmagan yoki boshqa raqam bilan qo'shgan.

Parolni unutdim

1. **Kirish sahifasida**
   (id.agentics.uz) `Parolni unutdim` ni bosing va telefon raqamingizni kiriting.
2. **Kodni oling.**
   @AgenticsIdBot ga 6 xonali kod keladi.
3. **Kodni kiriting**
   va yangi parol qo'ying. Boshqa barcha qurilmalardagi sessiyalar uziladi — bu xavfsizlik uchun ataylab qilingan.

Qoida	Qiymat
Kod uzunligi	6 raqam
Kod amal qilish muddati	5 daqiqa
Noto'g'ri urinish	3 marta, keyin kod bekor bo'ladi
Qayta so'rash	15 daqiqada 5 martagacha

> **Nega sahifa doim «kod yuborildi» deydi**
> Begona odam raqam kiritib, kimning hisobi borligini bilib olmasligi uchun sahifa har doim bir xil javob beradi. Kod kelmasa — raqamingiz botga ulanmagan yoki boshqa raqam kiritilgan.

Parolsiz, kod bilan kirish

Kirish sahifasida `Kod bilan kirish` ni bosing, telefon raqamini kiriting va botga kelgan kodni yozing. Chegaralar yuqoridagi jadval bilan bir xil. Parol tiklash kodi bilan kirib bo'lmaydi va aksincha. Hisobingizda vaqtinchalik parol bo'lsa, kod bilan kirgandan keyin ham parol almashtirish so'raladi — bu normal.

Chiqish va profil

Chap menyu pastida `Chiqish` — tasdiqlash so'raladi. `Sozlamalar → Mening profilim` da ism, telefon va rolingiz ko'rinadi; ism va telefon Agentics ID'da o'zgartiriladi. Shu sahifada Telegram bildirishnomalari ulanadi (8-bob).

03 · ROLLAR VA RUXSATLAR

Kim nimani ko'radi va qila oladi

Tizimda to'rtta asosiy rol bor. Rol Agentics ID'da beriladi, WMS unga boshlang'ich ruxsatlar to'plamini biriktiradi; bir odamda bir nechta rol bo'lsa eng kattasi amal qiladi (admin > manager > employee > viewer).

Administrator

`admin`

Hamma narsa: barcha bo'limlar, o'tkazmalarni tasdiqlash va rad etish, moliya, foydalanuvchilar, rollar, modullar, Kirish hisoblari, audit jurnali. Telegram guruhini ulaydi.

Menejer

`manager`

Administrator kabi ishlaydi, faqat odamlar va sozlamalarga tegmaydi: foydalanuvchi, rol va modul boshqaruvi yo'q. O'tkazmalarni tasdiqlaydi, moliyani yuritadi, ishlab chiqarishni boshqaradi.

Xodim

`employee`

Sex va ombor xodimi: qoldiq va partiyalarni ko'radi, o'tkazma *yaratadi* (tasdiqlamaydi), ishlab chiqarish bosqichini bajaradi, sifat tekshiruvini kiritadi, davomat va yetkazishlarni ko'radi. Moliya va sozlamalar yopiq.

Kuzatuvchi

`viewer`

Faqat ko'rish: barcha bo'limlarning «ko'rish» ruxsatlari, hech qanday o'zgartirish yo'q. Rahbar yoki hisobchi uchun qulay.

Ruxsatlar jadvali (boshlang'ich holat)

Bo'lim	Ruxsat	Admin	Menejer	Xodim	Kuzatuvchi
Bosh sahifa	`dashboard.view`	✓	✓	✓	✓
Ombor	`warehouse.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —	✓ / —
O'tkazmalar	`transfers.view / create`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —
O'tkazmalar	`transfers.confirm / reject`	✓ / ✓	✓ / ✓	— / —	— / —
Ishlab chiqarish	`production.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —
Sifat	`quality.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —
Moliya	`finance.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	— / —	✓ / —
KPI	`kpi.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —	✓ / —
Hamkorlar	`partners.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —	✓ / —
Mahsulotlar	`products.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —	✓ / —
Agentlar	`agents.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	— / —	✓ / —
Yetkazib berish	`delivery.view / manage`	✓ / ✓	✓ / ✓	✓ / —	✓ / —
Audit jurnali	`audit.view`	✓	✓	—	✓
Hujjat sanasi	`documents.backdate`	✓	✓	—	—
AI yordamchi	`ai.chat.use`	✓	✓	—	—

Bo'lim	Ruxsat	Admin	Menejer	Xodim	Kuzatuvchi
Sozlamalar	`settings.users / roles / modules`	✓	—	—	—

Xodim qo'shish — Kirish hisoblari

Faqat **Administrator** roli uchun ochiq: `Sozlamalar → Kirish hisoblari`. Sahifada ikki tab bor: `Hisoblar` va `So'rovlar`.

Usul A — qo'lda qo'shish

1. **Formani oching.**
   `Hisoblar` tabida `Qo'shish` tugmasini bosing — «Yangi hisob qo'shish» formasi ochiladi.
2. **To'ldiring.**
   `Telefon`, `To'liq ism` (yangi odam uchun kerak), `Rol` (Administrator / Menejer / Xodim / Kuzatuvchi). `Saqlash`.
3. **Vaqtinchalik parolni oling.**
   Raqam tizimda yo'q bo'lsa yangi hisob yaratiladi va «Vaqtinchalik parol» oynasi chiqadi. Parol faqat **hozir** ko'rinadi — `Nusxalash` qilib xodimga xavfsiz yetkazing, keyin `Yopdim, nusxa oldim`.
4. **Mavjud hisob bo'lsa**
   — «Mavjud hisob qo'shildi — uning paroli o'zgarmadi». Xodim o'z paroli bilan kiradi.

Usul B — taklif havolasi

1. **Havola yarating.**
   `Hisoblar` tabi pastida `Taklif havolasi` ni bosing, `Nusxalash` qilib xodimga yuboring. Havola **7 kun** amal qiladi.
2. **Xodim havolani ochadi**
   — @AgenticsIdBot da 📱 Telefonni ulashish tugmasini bosadi (15 daqiqa ichida).
3. **So'rov keladi.**
   Sizga botdan «Yangi qo'shilish so'rovi: ism, telefon» xabari keladi; sahifadagi `So'rovlar` tabida so'rov paydo bo'ladi.
4. **Tasdiqlang.**
   Rolni tanlab `Tasdiqlash` (yoki `Rad etish`). Tasdiqlangach xodim parolsiz, kod bilan kiradi (2-bob).

> **Havola huquq bermaydi**
> Havolani ochgan odam faqat so'rov yuboradi; rolni siz berasiz. Bir odam — bir ochiq so'rov, dublikat yaratilmaydi.

Hisoblar ro'yxatida: rol qatordagi tanlov orqali o'zgartiriladi (o'z rolingizni o'zgartira olmaysiz, oxirgi administratorni olib tashlab bo'lmaydi); `Telegram` belgisi — hisob @AgenticsIdBot ga ulangan, `Parolni almashtirishi kerak` — hali vaqtinchalik parolda. `Parolni tiklash` yangi vaqtinchalik parol yasaydi va barcha sessiyalarni uzadi (boshqa tashkilotda ham ishlaydigan odam parolni «Parolni unutdim» orqali o'zi tiklaydi). `Olib tashlash` odamni shu mahsulotdan chiqaradi, hisobi o'chmaydi.

WMS ichidagi nozik sozlash

`Sozlamalar → Foydalanuvchilar` — kirgan odamlar ro'yxati va `Rollarni tayinlash`; `Sozlamalar → Rollar` → `Rol qo'shish` — o'z rolingiz va ruxsatlar to'plami. Tarifga kirmagan ruxsat «Tarifingizga kirmaydi» deb ko'rsatiladi.

AI va orqaga sana — oldin ochilgan tashkilotlarda

Bu ikki ruxsat keyinroq qo'shilgan. Ular oldin ochilgan tashkilotlarda avtomatik faqat **Administrator** roliga berilgan. Menejerga ham kerak bo'lsa, `Sozlamalar → Rollar` da rolni ochib, `AI` guruhidagi «Use AI Assistant» va `TRANSFERS` guruhidagi «Backdate Documents» ni belgilang.

04 · BOSHLANG'ICH SOZLASH

Ishni boshlashdan oldin

Birinchi o'tkazmadan oldin katalog, omborlar va hamkorlar kiritilgan bo'lishi kerak.
Tartib: birliklar → kategoriyalar → mahsulotlar → omborlar → hamkorlar.

Mahsulotlar katalogi

1. **Birliklar.**
   `Mahsulotlar → Birliklar` → `Birlik qo'shish` (kg, litr, dona...).

2. **Kategoriyalar.**
   `Mahsulotlar → Kategoriyalar` → `Kategoriya qo'shish`. Ichki kategoriya uchun `Asosiy kategoriya` ni tanlang.

3. **Mahsulot.**
   `Mahsulotlar → Mahsulotlar` → `Mahsulot qo'shish`. Turi: `Xom ashyo`, `Yarim tayyor`, `Tayyor mahsulot`. Muhim maydonlar: `Saqlash muddati (kun)`, `Min zaxira`, `Shtrix kod`, `Tannarx`.

4. **Ko'p mahsulot bo'lsa**
   — `Excel shablonni yuklab olish`, to'ldirib `Excel import`. Natija oynasi nechta qator import bo'lgani va xatolarni ko'rsatadi.

Qadoq. Mahsulot quti yoki blokda kelsa, kartochkada `Qadoq` bo'limini to'ldiring: `Qadoqdagi miqdor` (masalan, 24) va `Qadoq nomi` (quti). Shunda o'tkazma formasida miqdorni qutida kiritish mumkin. Qadoq — faqat kiritish qulayligi: qoldiq, muddat va hisobotlar baribir asosiy birlikda qoladi. Ikkala maydon birga to'ldiriladi yoki ikkalasi ham bo'sh qoladi.

> **Saqlash muddati va min zaxira nima beradi**
> **Saqlash muddati** — kirim yoki ishlab chiqarishda yangi partiyaning yaroqlilik muddati shu kundan hisoblanadi; bo'sh qolsa partiya «Muddatsiz» bo'ladi. **Min zaxira** — qoldiq shundan pastga tushsa «Zaxira kam» bildirishnomasi keladi va mahsulot bosh sahifada «Kam zaxira» ro'yxatiga tushadi.

Omborlar va joylar

`Ombor → Omborlar` → `Ombor qo'shish`: nom va tur (`Xom ashyo` / `Tayyor mahsulot` / `Umumiy`). Javon-tokchalar kerak bo'lsa `Ombor → Joylar` → `Joy qo'shish`. Omborlar soni tarif bilan cheklangan bo'lishi mumkin — «Plan bo'yicha omborlar limiti to'ldi» xabari chiqsa, Obuna sahifasini tekshiring.

`Sozlamalar → Standart omborlar`: `Xomashyo ombori` va `Tayyor mahsulot ombori` ni bir marta tanlang — o'tkazma formasi omborni har safar so'ramaydi. Bu tanlov butun tashkilot uchun amal qiladi; o'zgartirish `Modul sozlamalari` ruxsati bilan. Bitta omborli tashkilotda forma omborni umuman so'ramaydi.

Hamkorlar

`Hamkorlar → Yetkazib beruvchilar` → `Yetkazib beruvchi qo'shish`; `Hamkorlar → Mijozlar` → `Mijoz qo'shish`. Turi: `Yetkazib beruvchi`, `Mijoz` yoki `Yetkazib beruvchi va mijoz`. `STIR` (9 raqam) ixtiyoriy — kelajakda hamkor bilan avtomatik bog'lanish uchun. Hamkor kartochkasida balans, o'tkazma va to'lov tarixi, shuningdek `Telegram'ga ulash` tugmasi bor (8-bob).

Obuna va modullar

Sozlamalar → Obuna: tarif plani, holati (Sinov muddati / Faol / To'xtatilgan), to'lov muddati, cheklovlar (Foydalanuvchilar, Omborlar, Transferlar (oyiga)), yoqilgan modullar va imkoniyatlar. Cheklov qiymatlari tarifga bog'liq; limitga yaqinlashganda «Plan limitiga yaqinlashdingiz» ogohlantirishi chiqadi. Sozlamalar → Modul sozlamalari — qaysi modullar yoqilgani (faqat ko'rish; to'plam tarif bilan belgilanadi). Shu sahifada Mijozlarga Telegram xabarlari va Qarz eslatmasi (kun) sozlamalari ham bor (8-bob).

> **Obuna to'xtatilsa**
> Tizim «Obuna to'xtatilgan» ekranini ko'rsatadi va ishlashni cheklaydi. Sinov yoki to'lov muddati tugagach imtiyozli davr beriladi; davom etish uchun Agentics bilan bog'laning.

05 · OMBOR VA O'TKAZMALAR

Kundalik ombor ishi

Zaxira faqat tasdiqlangan o'tkazma orqali o'zgaradi. Xodim hujjat yaratadi, tasdiqlash ruxsati bor odam (Menejer yoki Administrator) tasdiqlaydi — shundan keyin qoldiq va partiyalar yangilanadi.

Zaxirani ko'rish

Ombor → Zaxira ko'rinishi — joriy qoldiq mahsulot, ombor va partiya kesimida: Jami miqdor, Band qilingan, Mavjud, holat (Mavjud / Kam zaxira). Yuqorida qidiruv maydoni — shtrix kodni skanerlang yoki nom yozing; Barcha omborlar filtri. Excel eksport — hozirgi ro'yxatni fayl qilib yuklaydi.

Kirim (yetkazib beruvchidan qabul qilish)

1. **Hujjat oching.**
   O'tkazmalar → Yangi o'tkazma.
2. **Turi.**
   O'tkazma turi → Kirim. Yetkazib beruvchini tanlang va Maqsad ombor ni ko'rsating.
3. **Mahsulotlarni qo'shing.**
   Shtrix kodni skanerlang yoki nomini yozib Qidirish; Miqdor va Narx ni kiritib Qo'shish. Kerak bo'lsa Izoh. Nom qidiruvi xatoga chidamli: «plombir», «пломбир» va «plombr» bir xil topiladi.
4. **Hujjat sanasi.**
   Hujjat sanasi sukut bo'yicha bugun. Hisobotlar va davr filtrlari shu sana bo'yicha ishlaydi. O'tgan kunni kiritish faqat `documents.backdate` ruxsati bilan; kelajak sana hech kimga ruxsat etilmaydi.
5. **Saqlang.**
   Yangi zaxira o'tkazmasi yaratish. Hujjatga tashkilot ichida qisqa raqam beriladi (masalan, **#12**) — ekranda, PDF, Excel va Telegram xabarlarida shu raqam. Hujjat Kutilmoqda holatida — tasdiqlovchiga «Tasdiq kutmoqda» bildirishnomasi ketadi.
6. **Tasdiqlash.**
   Menejer/Administrator hujjatni ochib O'tkazmani tasdiqlash ni bosadi («O'tkazmani tasdiqlaysizmi? Zaxira yangilanadi»). Har mahsulot uchun yangi **partiya** yaratiladi: lot raqami avtomatik, yaroqlilik muddati = bugun + mahsulotning saqlash muddati. Noto'g'ri hujjat — O'tkazmani rad etish.

Chiqim (mijozga sotish)

Xuddi shu forma, turi Chiqim: Mijozni tanlang va Manba ombor. Sotuv agent orqali bo'lsa Agent orqali ni belgilab agentni tanlang — komissiya foizi hisoblanadi. Mahsulot qatorida shu mijozga oxirgi sotilgan narx ko'rinadi (bo'lmasa umumiy narx); Narxni maydonga qo'yish uni bir bosishda qo'yadi. Tasdiqlashda tizim mahsulotni **FEFO** bo'yicha yechadi: muddati eng yaqin partiya birinchi ketadi, band qilingan zaxiraga tegilmaydi. Mahsulot yetmasa tasdiqlash xato beradi va hujjat kutish holatida qoladi. Tasdiqlangan chiqim mijoz balansiga qarz sifatida tushadi (7-bob). Chiqimda har qatorga FEFO tanlagan partiyalarning tannarxi yoziladi — sof foyda shu tannarx bilan hisoblanadi.

Ichki o'tkazma va qaytarish

Ichki — Qayerdan → Qayerga — ikki ombor orasida ko'chirish. Partiya va muddat saqlanadi.

Qaytarish	Mijozdan qaytgan tovar. Asl o'tkazma ni tanlang va Qaytarish sababi ni ko'rsating: Muddati o'tgan, Sotilmagan, Brakli, Boshqa. Qabul qilingach tovar asl partiyaning muddati bilan omborga qaytadi — FEFO buzilmaydi.

O'tkazma sahifasida PDF yuklab olish — hujjatning bosma nusxasi; ro'yxatda Excel eksport, tur va holat bo'yicha filtr.

Partiyalar va muddat nazorati

Ombor → Partiyalar: har partiyaning Lot raqami, Ishlab chiqarilgan sana, Muddat, Boshlang'ich miqdor va Qoldiq. Holat: OK, Muddati yaqin, Muddati o'tgan, Muddatsiz. Tahrirlash orqali lot raqami, muddat va izohni to'g'rilash mumkin; miqdor o'zgartirilmaydi. O'chirish — faqat xato kiritilgan va qoldig'i bo'lmagan partiya uchun.

Nazorat	Qachon	Kimga
«Partiya muddati yaqin» bildirishnomasi	Muddatga 3 kun qolganda (kunlik avtomatik tekshiruv)	Ombor ko'rish ruxsati borlarga (ilova + Telegram)
«Partiya muddati o'tgan» bildirishnomasi	Muddat o'tgan kuni	Ombor ko'rish ruxsati borlarga
Telegram `/muddat` so'rovi	Istalgan vaqt: 7 kun ichida tugaydiganlar	So'ragan xodimga
Bosh sahifa «Kam zaxira mahsulotlar»	Qoldiq min zaxiradan past bo'lganda	Hamma

Zaxira harakatlari

Ombor → Zaxira harakatlari — har o'zgarish: sana, mahsulot, qayerdan-qayerga, miqdor, tur va izoh. Sanadan / Sanagacha filtri bilan istalgan davrni tekshiring. Bu jurnal tahrirlanmaydi.

Retseptdan tayyor partiyagacha

Ishlab chiqarish uch qismdan iborat: bosqichlar (jarayon qadamlari), retseptlar (nima nimadan chiqadi) va buyurtmalar (bugun qancha ishlab chiqaramiz). Xodim buyurtmani bajaradi, natija omborga yangi partiya sifatida tushadi.

Bir marta sozlanadi

1. **Bosqichlar.**
   `Ishlab chiqarish → Bosqichlar` → `Bosqich qo'shish`: masalan «Aralashtirish», «Pasterizatsiya», «Qadoqlash».
2. **Retsept.**
   `Ishlab chiqarish → Retseptlar` → `Yangi retsept`. `Chiqish mahsuloti` va `Chiqish miqdori` ni ko'rsating, bosqichlarni tartib bilan qo'shing, har bosqichga `Kirish qo'shish` orqali xomashyo va miqdorni kiriting.

Kundalik: buyurtma

1. **Yarating.**
   `Ishlab chiqarish → Buyurtmalar` → `Yangi buyurtma`: `Retsept`, `Rejalashtirilgan miqdor`, `Boshlanish sanasi` / `Tugash sanasi`, `Tayinlangan` xodim, `Izoh`. `Yaratish`. Xomashyo miqdori retseptdan rejaga nisbatan avtomatik hisoblanadi. Buyurtma `Qoralama` holatida.
2. **Boshlang.**
   Buyurtma sahifasida `Ishni boshlash` — holat `Jarayonda`. Telegramda ham «Boshlash» tugmasi bilan boshlash mumkin (8-bob). Xomashyo omborda yetmasa tizim «yetarli emas» deb to'xtatadi.
3. **Bosqichlarni bajaring.**
   Har bosqich uchun `Bosqichni bajarish`: boshlanish/tugash vaqti, `Haqiqiy miqdor`, `Brak miqdori`, `Qayta ishlash`. Xomashyo omboridan FEFO bo'yicha yechiladi.
4. **Yakunlang.**
   `Ishni yakunlash` — tayyor mahsulot ko'rsatilgan omborga **yangi partiya** bo'lib tushadi (lot avtomatik, muddat mahsulotning saqlash muddatidan). Holat `Bajarildi`; «Ishlab chiqarish tugadi» bildirishnomasi ketadi.

> **Reja va fakt**
> Buyurtmadagi rejalashtirilgan, haqiqiy va brak miqdorlari KPI bo'limiga va bosh sahifadagi «Ishlab chiqarish: Reja va Haqiqiy (7 kun)» grafigiga tushadi.

Sifat nazorati

`Sozlamalar → Sifat parametrlari` (tarifda sifat nazorati yoqilgan bo'lsa): `Parametr qo'shish` — nomi, `Qiymat turi`, birlik, `Min qiymat` / `Maks qiymat` (masalan, harorat, namlik, yog'lilik). Sifat tekshiruvini kiritish `quality.manage` ruxsati bilan — Xodim rolida ham bor.

07 · YETKAZISH, MOLIYA, KPI VA HISOBOTLAR

Sotuvdan keyin

Chiqim tasdiqlangach tovarni yetkazish, pulni qayd etish va natijani o'lchash qoladi — bu bobda shu uch ish va hisobotlar.

Yetkazib berish

1. **Transport va haydovchilar.**
   Yetkazib berish → Transport → Yangi transport (Raqam / nomi, Model, Sig'im); Yetkazib berish → Haydovchilar → Yangi haydovchi (FIO, telefon, Guvohnoma). Haydovchi kartochkasidagi Telegram'ga ulash → Havola yaratish — havola 24 soat amal qiladi (8-bob).

2. **Marshrut.**
   Yetkazib berish → Yetkazishlar → Yangi yetkazish: Sana, Transport tanlang, Haydovchi tanlang, so'ng Manzil qo'shish bilan har nuqta uchun Mijoz tanlang va manzil. Yetkazish yaratish. Holat Rejalashtirilgan; ulangan haydovchiga marshrut Telegramga boradi.

3. **Yo'lda.**
   Yetkazish sahifasida Boshlash → Yo'lda. Har manzil uchun Yetkazildi yoki Yetkazilmadi — buni haydovchi Telegramdagi tugmalar bilan ham qiladi. Yuk xati — PDF.

4. **Yakunlash.**
   Barcha nuqtalar belgilangach Yakunlash → Yakunlangan. «Yetkazilmadi» bo'lsa menejerga «Yetkazib bo'lmadi» bildirishnomasi keladi.

Moliya

Moliya ko'rinishi — umumiy daromad, xarajat, sof foyda, qarz va 30 kunlik grafik. Tranzaksiyalar → Tranzaksiya qo'shish (Daromad / Xarajat, summa, hamkor). Qarzlar — hamkor kesimida Ular bizga qarzdor / Biz ularga qarzdormiz; tasdiqlangan chiqim va kirim shu yerga avtomatik tushadi. To'lovlar → To'lov qayd etish: hamkor, summa, To'lov usuli (Naqd / Bank / Karta) — qarz kamayadi, ulangan mijozga «to'lov qabul qilindi» xabari ketadi. To'lovning yo'nalishi (pul bizga tushdi yoki biz to'ladik) saqlanadi va taxmin qilinmaydi.

Xato to'lov o'chirilmaydi. To'lov qatorida Bekor qilish → To'lovni bekor qilish, Bekor qilish sababi majburiy. Tizim teskari Storno yozuvini qo'shadi, asl to'lov Bekor qilingan deb belgilanadi, qarz qaytib tiklanadi va ulangan mijozga «To'lov bekor qilindi» xabari ketadi. Bitta to'lovni ikki marta, stornoning o'zini esa umuman bekor qilib bo'lmaydi — tarix doim to'liq qoladi.

Moliya ko'rinishi va bosh sahifadagi Sof foyda tannarx asosida hisoblanadi. Tannarxi noma'lum qatorlar (masalan, tannarxsiz kiritilgan eski kirimlar) foyda hisobotida alohida ko'rsatiladi — foyda soxta katta ko'rinmasligi uchun. Sarlavhadagi Valyuta kalkulyatori MB kursi yoki maxsus kurs bilan hisoblaydi.

Agentlar

Agentlar → Yangi agent: nomi, telefon, Komissiya %. Kartochkada sotuvlar, kutilayotgan / tasdiqlangan / to'langan komissiya; Komissiya to'lash — summa, izoh, kerak bo'lsa Xarajat sifatida yozish.

KPI va davomat

KPI → Smenalar → Smena qo'shish; Rejalar → Reja qo'shish (smena bo'yicha ishlab chiqarish rejasi); Haqiqiy ko'rsatkichlar → Haqiqiy ko'rsatkich kiritish. KPI boshqaruv paneli — samaradorlik, reja/fakt (7 kun), brak. Davomat — kirish/chiqish jurnali; xodimlar buni Telegramda `/keldim` va `/ketdim` bilan belgilashi mumkin.

Bosh sahifa va hisobotlar

Bosh sahifada davr filtri (`Bugun`, `Bu hafta`, `Bu oy`, `O'tgan oy`, `Bu yil` yoki sanadan-sanagacha) va `Tezkor hisobotlar` — har biri Excel fayl: `Oylik moliya hisoboti` (daromad, xarajat, qarz), `Ombor holati` (joriy zaxira va partiyalar), `O'tkazma tarixi` (davr uchun barcha o'tkazmalar), `Qarzdorlar ro'yxati` (hamkor balanslari). Har ro'yxat sahifasida `Excel eksport`, o'tkazma va yuk xati uchun PDF bor. `Sozlamalar → Audit jurnali` — kim, nimani va qachon o'zgartirgani.

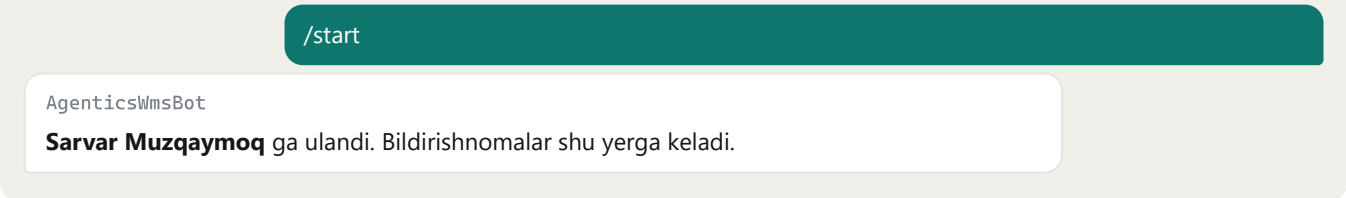
08 · TELEGRAM BOT

@AgenticsWmsBot — cho'ntakdagi ombor

Bot WMS'ning qo'shimcha oynasi: bildirishnomalar keladi, qoldiq va qarzni so'rash, o'tkazmani tasdiqlash, davomatni belgilash va AI yordamchisiga oddiy matnda savol berish mumkin. Bot orqali yangi hujjat yaratilmaydi. Bitta bot xodim, haydovchi, mijoz va guruh bilan ishlaydi — kim ekaningiz qanday ulanganingizdan aniqlanadi.

Xodim: o'zingiz ulanasiz

1. **Profilni oching.**
   `Sozlamalar → Mening profilim`, «Telegram bildirishnomalari» bo'limi.
2. **Havola oling.**
   `Telegram'ga ulash` — bir martalik havola chiqadi, Telegram ochiladi. Ochilmasa «Havolani bosing» yozuvi bor.
3. **Start bosing.**
   Sahifa o'zi yangilanib `Ulangan` holatini ko'rsatadi.
4. **Xabar turlarini tanlang.**
   «Qaysi xabarlar kelsin»: `Zaxira va partiyalar`, `Transferlar`, `Ishlab chiqarish`, `Obuna va tarif`, `Kunlik xulosa (har kuni 08:00)`. Belgini olib tashlasangiz xabar faqat ilova ichida qoladi.



Qoida	Qiymat
Profil havolasi	10 daqiqa, bir marta ishlaydi; yangisini olsangiz eskisi bekor bo'ladi
Haydovchi / mijoz havolasi	24 soat (menejer kartochkadan yaratadi)
Bir Telegram akkaunti	Bir nechta tashkilotga ulanishi mumkin; `/status` ro'yxatni ko'rsatadi
Uzish	`Uzish` tugmasi profilda yoki `/stop` (barcha tashkilotlardan uzadi). Botni bloklasangiz ulanish o'zi uziladi

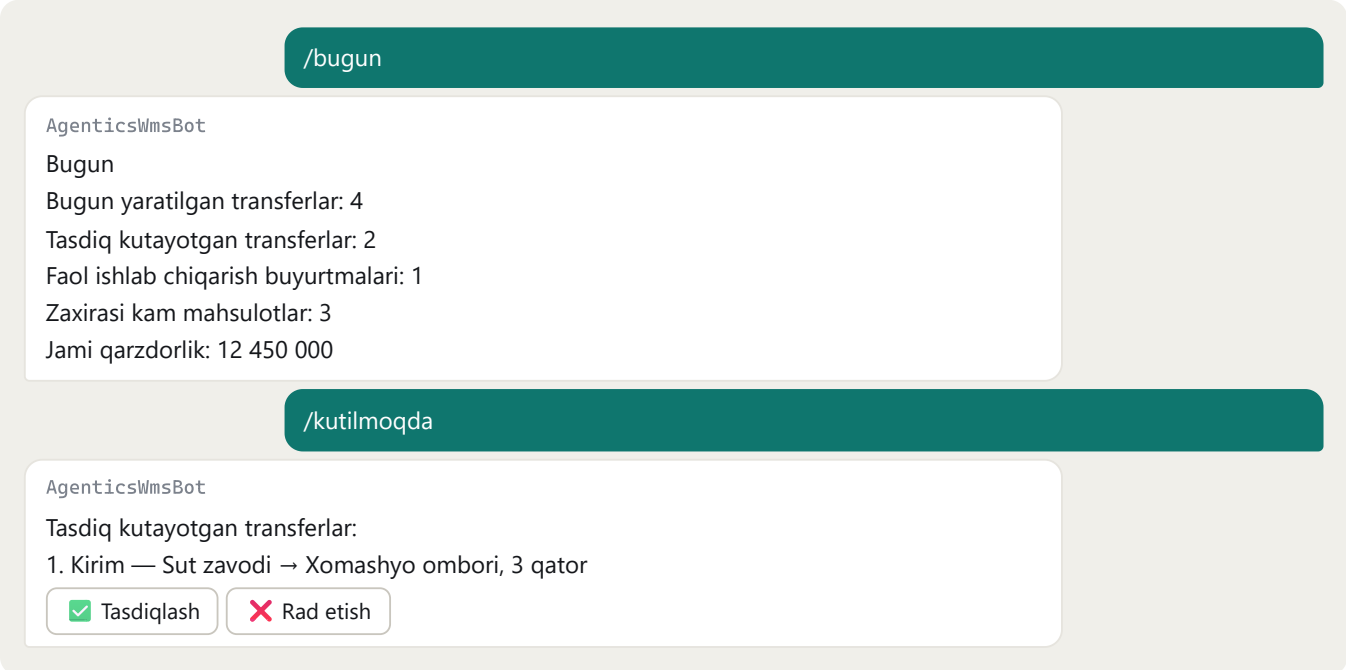
Xodim buyruqlari

Buyruq	Nima qaytaradi	Kimga ochiq
`/bugun`	Bugungi holat: yaratilgan va tasdiq kutayotgan transferlar, faol ishlab chiqarish, zaxirasi kam mahsulotlar, muddati yaqin partiyalar, jami qarzdorlik	Hamma
`/kutilmoqda`	Tasdiq kutayotgan transferlar, har biri «Tasdiqlash» / «Rad etish» tugmalari bilan (10 tagacha)	Ro'yxat — hamma; tugma — Admin, Menejer

Buyruq	Nima qaytaradi	Kimga ochiq
`/qoldiq nom`	Mahsulot qoldig'i, masalan `/qoldiq plombir` (5 mahsulot, 15 qatorgacha)	Hamma
`/muddat`	7 kun ichida muddati tugaydigan partiyalar	Hamma
`/qarz`	Eng katta 15 qarzdor va jami qarzdorlik	Admin, Menejer, Kuzatuvchi
`/hisobot`	Excel hisobot: zaxira, transferlar, moliya, kontragentlar (faqat ruxsat bor bo'limlar)	Hamma (tarifda Excel eksport bo'lsa)
`/keldim · /ketdim`	Ishga keldim / ketdim belgisi; ketganda ishlagan vaqt ko'rsatiladi	Hamma (tarifda davomat bo'lsa)
`/smena · /kpi`	Bugungi smena rejasi · shu haftadagi reja/fakt	Hamma (tarifda smenalar bo'lsa)
`/status · /stop · /help`	Qayerga ulanganman · uzish · buyruqlar ro'yxati	Hamma

Buyruq bo'lmagan oddiy matn (masalan, «Plombir qoldig'i qancha?») AI yordamchisiga ketadi — 9-bob. Chat hali ulanmagan bo'lsa, bot AI o'rniga ulanish yo'riqnomasini va buyruqlar ro'yxatini qaytaradi: bu AI ishlamayotgani emas, `/status` bilan ulanishni tekshiring.

Ruxsatlar har buyruqda qayta tekshiriladi: WMS'da rolingiz o'zgarsa bot darhol moslashadi. Ruxsat bo'lmasa: «Bu amal uchun ruxsatingiz yo'q». Tarifga kirmasa: «Bu imkoniyat tarifingizga kirmaydi».



Bildirishnomalar: kimga nima keladi

Xabar faqat shu ma'lumotni ko'rish huquqi bor odamlarga boradi.

Xabar	Kimga	Shoshilinch
Zaxira kam	Ombor ko'rish ruxsati borlar	Ha
Partiya muddati yaqin / o'tgan	Ombor ko'rish ruxsati borlar	O'tgan — ha

Xabar	Kimga	Shoshilinch
Transfer tasdiq kutmoqda	Tasdiqlash ruxsati borlar (Admin, Menejer)	Ha
Transfer tasdiqlandi / rad etildi, qaytarish qabul qilindi	Transfer ko'rish ruxsati borlar	Yo'q
Ishlab chiqarish boshlandi / tugadi	Ishlab chiqarish ko'rish ruxsati borlar	Yo'q
Yangi buyurtma (ishlab chiqarish kutmoqda)	Ishlab chiqarishni boshqarish ruxsati borlar («Boshlash» tugmasi bilan)	Yo'q
Yetkazib bo'lmadi	Yetkazishni boshqarish ruxsati borlar	Ha
Obuna muddati, tarif limiti, hisob to'xtatildi	Modul boshqaruvi ruxsati borlar (odatda Administrator)	To'xtatildi — ha

Vaqt (Toshkent)	Nima bo'ladi
08:00	Kunlik xulosa — «Kunlik xulosa» belgilangan xodimlarga. Kun bo'sh bo'lsa xabar yuborilmaydi
10:00	Mijozlarga qarz eslatmasi (tashkilot yoqqan bo'lsa)
22:00 – 07:00	Jim soatlar: shoshilinch bo'lmagan xabarlar ertalab 07:00 da keladi. Shoshilinchlari darhol

Guruh chat (Administrator)

Botni guruhga qo'shing; profili ulangan Administrator guruhda `/ulash` yozadi (bir nechta tashkilot bo'lsa bot tugma bilan so'raydi), `/sozlash` bilan xabar turlarini (zaxira / transferlar / ishlab chiqarish) tanlaydi, `/uzish` — uzadi. Bir guruh — bitta tashkilot; guruhda boshqa buyruqlar ataylab ishlamaydi. Guruhdagi tasdiqlash, rad etish va boshlash tugmalarini faqat profili ulangan va ruxsati bor odam bosa oladi.

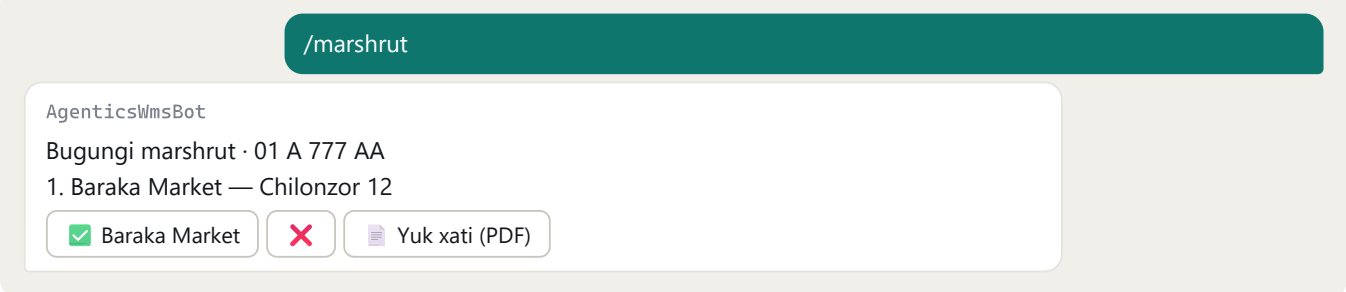
Haydovchi va mijoz

Haydovchi

WMS hisobi kerak emas. Menejer havola beradi (7-bob). Marshrut yaratilganda va boshlanganda xabar o'zi keladi. `/marshrut` — bugungi marshrut; har nuqta uchun ✅ mijoz nomi / ❌ tugmalari; 📄 Yuk xati (PDF). Boshqa birovning nuqtasini belgilay olmaydi.

Mijoz (kontragent)

Avval Sozlamalar → Modul sozlamalari da Mijozlarga Telegram xabarlari yoqilishi kerak (sukut — o'chiq). Keyin mijoz kartochkasidan Telegram'ga ulash. Xabarlar: buyurtma tasdiqlandi, yo'lda, yetkazildi, to'lov qabul qilindi, to'lov bekor qilindi, qarz eslatmasi (Qarz eslatmasi (kun) — necha kunda bir; 0 — o'chiq). `/qarzim` — joriy qarz va oxirgi 5 to'lov.



Bilib qo'yish foydali. Buyruq javoblari Telegram tilingizga qarab keladi (ruscha yoki o'zbek lotin); AI esa siz yozgan tilda javob beradi. Uzun ro'yxatlar «… va yana N» bilan qisqartiriladi — to'liq ma'lumot ilovada. 50 MB dan katta Excel hisobot botdan yuborilmaydi. @AgenticsIdBot va @AgenticsWmsBot — ikki xil bot: birinchisi kirish va parol, ikkinchisi ombor xabarlari.

09 · AI YORDAMCHI

Tizimga oddiy tilda savol bering

AI yordamchi — WMS ichida ishlaydigan aqlli agent. Menyu va hisobotlarni qidirish o'rniga savolni yozasiz, u kerakli ma'lumotni tizimdan o'zi topib, qisqa javob beradi. Raqamlar taxmin qilinmaydi — faqat tizimdagi haqiqiy ma'lumotdan olinadi.

Qayerda ishlaydi

Web ilova
O'ng pastki burchakdagi ✨ tugma → AI yordamchi paneli. Savolni Savolingizni yozing... maydoniga yozing, Yuborish. Yangi suhbat — tarixni tozalaydi.

Telegram bot
@AgenticsWmsBot shaxsiy chatiga `/` siz oddiy matn yozing. Chat profilingizga ulangan bo'lishi kerak (8-bob). Guruhda AI ishlamaydi.

Kabinet
Mijoz va agent kabinetida ham ✨ tugma bor — u faqat o'z balansi va o'z hujjatlari haqida javob beradi (10-bob).

Kimga ochiladi — uchta shart

#	Shart	Kim yoqadi	Yo'q bo'lsa
1	Tashkilotda AI yoqilgan	Agentics. AI hech bir tarifga avtomatik kirmaydi — so'rov bo'yicha ulanadi	✨ tugma ko'rinmaydi; botda «AI yordamchisi tashkilotingizda yoqilmagan»
2	Rolda `ai.chat.use` («Use AI Assistant»)	Tashkilot administratori: Sozlamalar → Rollar → rol → AI	«Sizda AI yordamchisidan foydalanish huquqi yo'q. Administratoringizdan so'rang.»
3	Oylik so'rov limiti tugamagan	Tarif: Trial 100 · Basic 500 · Pro 3 000 · Enterprise 20 000 so'rov	«...so'rov chegarasiga yetdi» — keyingi oy tiklanadi yoki tarif kengaytiriladi

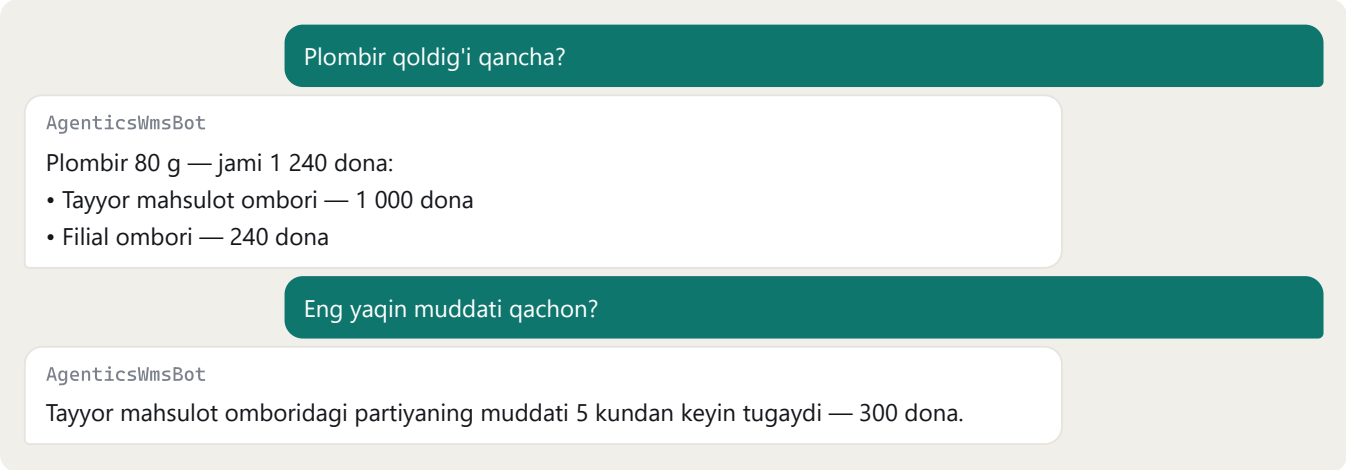
Ruxsat AI'ga ma'lumot ochmaydi
`ai.chat.use` faqat suhbatlashish imkonini beradi. AI nimani ko'rishini sizning mavjud ruxsatlaringiz belgilaydi: omborchi moliyani so'rasa «bunga ruxsatingiz yo'q» javobini oladi. Ruxsatsiz ma'lumot AI'ga umuman berilmaydi, shuning uchun uni gap bilan ko'ndirib bo'lmaydi.

Nima so'rash mumkin

Mavzu	Namuna savollar	Kerakli ruxsat
Qoldiq va omborlar	«Plombir qoldig'i qancha?» · «Qaysi omborlar bor?»	`warehouse.view`
Muddat	«Muddati tugayotgan partiyalar bormi?»	`warehouse.view`
Qidirish	«Kokos yog'i bormi?» · «Baraka savdo degan mijoz bormi?»	`products.view` · `partners.view`
Bugungi holat	«Bugun nima gap?» · «Tasdiq kutayotgan hujjatlar bormi?»	`dashboard.view` · `transfers.view`
Oxirgi narx	«Baraka savdoga plombirni oxirgi marta qanchadan sotganmiz?»	`transfers.view`
Qarz	«Kim qancha qarzdor?» · «Biz kimga qarzmiz?»	`finance.view`

Mavzu	Namuna savollar	Kerakli ruxsat
Moliya	«Shu oy kirim-chiqim va foyda qancha?» · «Avgust oyi bo'yicha foyda?»	`finance.view`
To'lovlar	«Oxirgi 7 kunda qanday to'lovlar bo'ldi?»	`finance.view`

Davr aytilmasa moliya savollari **joriy oy** bo'yicha — bosh sahifadagi raqam bilan bir xil. Bir xil nomli ikki mahsulot yoki mijoz topilsa, AI o'zi tanlamaydi — «qaysi biri?» deb so'raydi. O'zbek va rus tilida yozish mumkin; javob siz yozgan tilda keladi.



Misoldagi raqamlar ko'rsatish uchun; javob tashkilotingiz ma'lumotidan chiqadi.

Qoralama: kirim, chiqim, to'lov

AI hujjatni **o'zi yaratmaydi** — faqat qoralama tayyorlaydi, yaratishni odam qiladi.

1. **Ayting.**
   «Baraka savdoga 20 quti plombir chiqim tayyorla» (ruxsat `transfers.create`) yoki «Baraka savdodan 5 000 000 so'm tushdi» (ruxsat `finance.manage`). Narx aytilmasa — chiqimda oxirgi sotuv narxi, kirimda tannarx. Pul kirdimi yoki chiqdimi noaniq bo'lsa AI so'raydi.
2. **Tekshiring.**
   Web panelda `Qoralama — hujjat hali yaratilmadi` kartasi chiqadi: mijoz, ombor, sana, qatorlar va jami. Qoldiq yetmasa «⚠️ Ba'zi qatorlarda qoldiq yetmaydi».
3. **Yarating.**
   `Yaratish` → `✅ Yaratildi`. Hujjat oddiy tartibda `Kutilmoqda` holatida paydo bo'ladi va manbasi `AI yordamchi` deb belgilanadi; tasdiqlash — hujjatlar bo'limidan (5-bob).

> **Telegramda qoralama faqat matn**
> Botda «Yaratish» tugmasi yo'q. Hujjatni yaratish uchun o'sha so'rovni web ilovadagi AI panelida yozing yoki formadan kiriting. Pul va zaxirani o'zgartiradigan amal odam ekranda ko'rib tasdiqlashi uchun ataylab shunday.

Chegaralar

Tasdiqlash	AI hujjatni tasdiqlamaydi, rad etmaydi, o'chirmaydi.
Suhbat xotirasi	1 soat jimlikdan keyin yangi suhbat boshlanadi; uzun suhbatda oxirgi 10 ga yaqin xabar eslanadi.
Javob uzunligi	Qisqa; Telegramda 10 qatorgacha va jadvalsiz. To'liq ro'yxat — tegishli sahifada.

Limit	Har savol oylik limitdan bitta so'rov oladi. Har kungi bir xil savollar uchun bot buyruqlari (`/bugun` , `/qoldiq` , `/qarz`) afzal — ular limitga kirmaydi.
Ko'p tashkilot	Botda bir nechta tashkilotga ulangan bo'lsangiz, birinchi savolda «Qaysi tashkilot?» tugmalari chiqadi; tanlagach savolni qayta yozing. Tanlov bir soat eslab qolinadi.

10 · MIJOZ VA AGENT KABINETI

Hamkor o'z hisobini o'zi ko'radi

Mijoz, yetkazib beruvchi va sotuv agenti **wms.agentics.uz** ga o'z hisobi bilan kiradi va faqat o'z ma'lumotini ko'radi: balans, hujjatlar, to'lovlar. «Qancha qarzim bor?» degan qo'ng'iroqlar kamayadi.

Kabinet ochish (administrator)

1. **Telefonni tekshiring.**
   Hamkor (yoki agent) kartochkasida telefon raqami to'ldirilgan bo'lsin — hisob shu raqam bilan ochiladi.
2. **Oching.**
   Kartochkadagi `Kabinet` bo'limida `Kabinet ochish`. Hisob Agentics ID'da ochiladi va bir martalik parol ko'rsatiladi.
3. **Parolni yetkazing.**
   «Kabinet ochildi. Parolni mijozga bering — u boshqa ko'rsatilmaydi.» Parolni xavfsiz yo'l bilan bering; birinchi kirishda hamkor o'z parolini qo'yadi.
4. **Yopish.**
   Kerak bo'lmasa — `Kabinetni yopish`.

Hamkor nimani ko'radi

Bo'lim	Mijoz / yetkazib beruvchi	Agent
`Umumiy`	`Balans` («Siz qarzdorsiz» yoki «Zavod sizga qarzdor»), `Aylanma`, `To'langan`, `Oxirgi to'lov`	`Sotuvlar`, `Jami komissiya`, `To'langan komissiya`, `To'lanmagan komissiya`
`Oldi-berdi`	Tasdiqlangan hujjatlar; har biri yoyilib tovar, miqdor, narx va summa ko'rinadi	—
`To'lovlar`	To'lovlar tarixi	—
`Mijozlarim`	—	Agent orqali sotilgan mijozlar

> **Faqat o'z ma'lumoti**
> Kabinet hisobining WMS ruxsatlari ataylab bo'sh: ombor, boshqa mijozlar, moliya va sozlamalar unga yopiq. Tashkilotda AI yoqilgan bo'lsa, kabinetdagi ✨ yordamchi ham faqat shu hamkorning balansi va hujjatlari haqida javob beradi.

Kabinet va Telegram bir-birini to'ldiradi: kabinet — to'liq tarix, bot — tezkor xabarlar va `/qarzim` (8-bob).

11 · KO'P SO'RALADIGAN SAVOLLAR

Nosozliklar va yechimlar

Ko'pchilik holat sozlama yoki ruxsat masalasi. Avval shu jadval, keyin administratoringiz yoki Agentics.

Kirish, hisob va ruxsatlar

Holat	Sabab va yechim
Kirganda «Tashkilot biriktirilmagan» chiqadi	Hisobingiz WMS'dagi hech qaysi tashkilotga qo'shilmagan. Administrator sizni `Kirish hisoblari` da qo'shsin.
Kod kelmayapti	Raqamingiz @AgenticsIdBot ga ulanmagan yoki botni bloklagansiz. Botni oching, `/start`, «Telefonni ulashish».
Menyuda kerakli bo'lim yo'q · «Tarifingizda yo'q»	Modul tarifga kirmaydi (`Sozlamalar → Obuna`) yoki rolingizda ko'rish ruxsati yo'q (3-bob). Tarifni kengaytirish — Agentics.
«Ruxsat yo'q»	Rolingizda bu amal yo'q. Administrator `Sozlamalar → Rollar` da ruxsat qo'shishi mumkin.
«…limiti to'ldi», «Oylik transfer limiti tugadi», «Obuna to'xtatilgan»	Tarif cheklovi yoki to'lov muddati. `Obuna` sahifasini ko'ring; kengaytirish va tiklash — Agentics bilan.

Ombor, hujjatlar va Telegram bot

Holat	Sabab va yechim
Chiqimni tasdiqlashda «yetarli emas» xatosi	Manba omborda band qilinmagan qoldiq yetmaydi. `Zaxira ko'rinishi` da tekshiring, miqdorni to'g'rilang.
Partiyani o'chirib bo'lmaydi	«Bu partiyada ombor qoldig'i mavjud» — faqat qoldiqsiz, xato kiritilgan partiya o'chiriladi.
«Havola eskirgan yoki allaqachon ishlatilgan»	10 daqiqa o'tgan yoki havola ishlatilgan — profildan yangisini oling.
«Hech qaysi tashkilotga ulanmagansiz»	Chat ulanmagan yoki uzilgan — `Mening profilim` → `Telegram'ga ulash`.
«Bu tugma eskirgan» · «Allaqachon boshqa odam bajargan»	Xabar eski yoki hujjat o'zgargan — buyruqni qaytadan yuboring · transfer yoki nuqta sizdan oldin yopilgan, bu xato emas.
Mijozga xabar bormayapti	`Modul sozlamalari` → `Mijozlarga Telegram xabarlari` yoqilmagan yoki mijoz ulanmagan.
Guruhda buyruq javobsiz · «Telegram bot hali sozlanmagan»	Guruhda faqat `/ulash`, `/sozlash`, `/uzish` ishlaydi · bot tashkilotingiz uchun yoqilmagan — Agentics'ga murojaat qiling.

AI yordamchi va kabinet

Holat	Sabab va yechim
✨ AI tugmasi ko'rinmaydi	Tashkilotda AI yoqilmagan (Agentics bilan bog'laning) yoki rolingizda «Use AI Assistant» yo'q (administrator, Sozlamalar → Rollar → AI).
Botga savol yozsam buyruqlar ro'yxati qaytadi	Chat profilingizga ulanmagan. `/status` — «ulanmagansiz» desa, Mening profilim → Telegram'ga ulash, keyin savolni qayta yozing.
AI «bunga ruxsatingiz yo'q» deydi	So'ralgan bo'lim (masalan, moliya) rolingizda yopiq. Bu xato emas — AI ruxsatingizdan tashqariga chiqmaydi.
«…so'rov chegarasiga yetdi»	Tashkilotning oylik AI limiti tugadi. Keyingi oy tiklanadi yoki tarifni kengaytiring; bot buyruqlari ishlashda davom etadi.
«AI yordamchisi vaqtincha ishlamayapti» · «Hozir javob bera olmadim»	Vaqtinchalik to'xtash — birozdan keyin qayta urinib ko'ring.
AI qoralama berdi, hujjat paydo bo'lmadi	To'g'ri: qoralama Yaratish bosilmaguncha hujjat emas. Telegramda esa yaratish tugmasi yo'q — web ilovada yarating.
O'tgan sanani tanlab bo'lmayapti	«Faqat bugungi sana» — rolingizda `documents.backdate` yo'q. Administrator rollar ekranida beradi.
«Kabinet ochish» xato beradi	Kartochkada telefon raqami yo'q — avval telefonni to'ldiring.