Loyiha nima va kim uchun

Suv kerak — ichimlik suvi yetkazib berish bilan shug‘ulanuvchi bizneslar uchun mo‘jallangan boshqaruv tizimi.

Maqsad:
buyurtmalarni qabul qilish → kuryerga biriktirish → yetkazib berish jarayonini nazorat qilish → hisob-kitob va kassa hisobini yuritish.

Ushbu qo‘llanmaning asosiy maqsadi — tizim interfeysi orqali bajariladigan amallarni oddiy, tushunarli va aniq shaklda tushuntirishdan iborat. Barcha bo‘limlarda faqat amaliyotda kerak bo‘ladigan ma’lumotlar keltiriladi.

Suv kerak loyihasi strukturasi haqida

Qo‘llanma rollar bo‘yicha tuzilgan ilova mavjud bo‘lib, har bir foydalanuvchi o‘z rolidan kelib chiqib faqat o‘ziga tegishli ilovalar orqali ishlaydi.

Boss ilovasi — suv yetkazib berish biznes egasi (yoki rahbari) uchun mo‘ljallangan boshqaruv ilovasi.

Ushbu ilovada:

- menejer va kuryerlar faoliyatini nazorat qilish;
- ularni tayinlash yoki bo‘shatish;
- ish kunlarini belgilash;
- tizim hisobi va kassa hisobini yuritish
  kabi funksiyalar mavjud.

Boss menejer orqali yoki to‘g‘ridan to‘g‘ri (menejersiz) kuryerlar bilan ishlashi mumkin. Agar biznes hajmi kichik bo‘lsa, bossning o‘zi ham kuryer sifatida faoliyat yuritishi mumkin.

Boss ilovasidan foydalanish tartibi quyida batafsil tushuntiriladi.

Menejer ilovasi

Menejer ilovasi — boss tomonidan tayinlangan foydalanuvchi uchun mo‘ljallangan.

Menejer:

- muayyan biznes nuqtasiga biriktiriladi;
- shu nuqtaning kassa hisobini;
- kuryerlar bilan suv va bo‘sh taralar hisobini;
- boss bilan o‘zaro hisob-kitoblarni
  yuritadi.

Agar biznesda bir nechta nuqtalar mavjud bo‘lsa, ushbu tizim har bir nuqta hisobining alohida yuritilishini ta’minlaydi va hisob-kitoblarda chalkashlikning oldini oladi.

Menejer kuryer tayinlashi yoki bo‘shatishi mumkin. Shuningdek, menejer ilovasi orqali o‘zi ham kuryerlik faoliyatini amalga oshirishi mumkin.

Kuryer ilovasi

Kuryer ilovasi — boss yoki menejer tomonidan tayinlangan foydalanuvchi uchun mo‘ljallangan.

Ushbu ilovada:

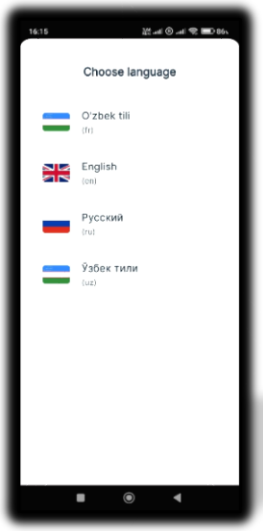
- kuryerga biriktirilgan buyurtmalar;
- yetkazilgan va yetkazilmagan buyurtmalar hisobi;
- kassa hisobi;
- suv va taralar hisobi
  yuritiladi.

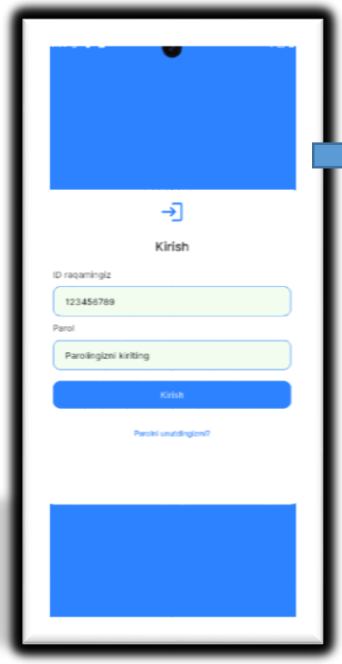
Kuryer ilovasidan foydalanish tartibi quyida batafsil bayon qilinadi.

Menejer ilovasi

Ro‘yxatdan o‘tish:

Til tanlash:
Ushbu sahifada o‘zingizga qulay bo‘lgan tilni tanlang.



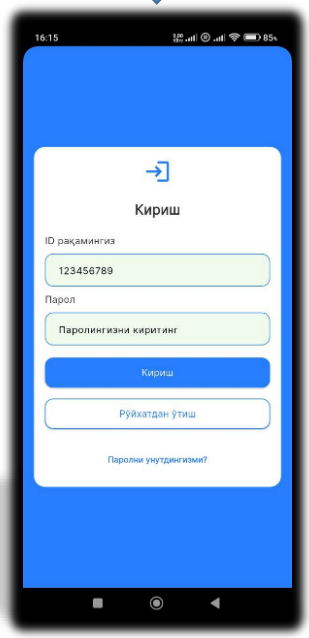


Kirish yoki ro‘yxatdan o‘tish:
Agar siz avval ro‘yxatdan o‘tgan bo‘lsangiz va ID hamda parolingiz mavjud bo‘lsa, tegishli maydonlarni to‘ldirib **“Kirish”** tugmasini bosing.

Agar hali ro‘yxatdan o‘tmagan bo‘lsangiz, ro‘yxatdan o‘tish uchun biznes egasi bossdan ro‘yxatdan utish havolasini olib, shu havola orqali ro‘yxatdan o‘tish kerak. Havola orqali o‘tilganda “Suv kerak” botidan shu ko‘rinishda ID va parol keladi. Ushbu parol orqali tizimga kirish kerak bo‘ladi.

Tizimga kirish:

Xabarda tizimga kirish uchun ID va parol beriladi. Ushbu ID va parol ustiga bir bosishda nusxa olib tizimga kirish sahifasiga o‘tib tegishli xonalarga ID va parolni kiriting va “Kirish” tugmasini bosib tizimga kiring.





Asosiy menyu

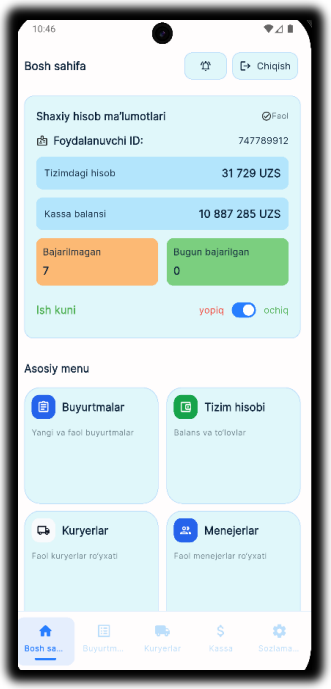
Asosiy menyuning yuqori qismida shaxsiy hisob ma’lumotlar bo‘lib:

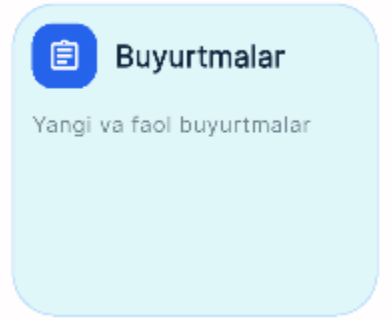
Tizimdagi hisob - bu sizning biznesingiz tizimdagi hisob qoldig‘ini miqdorini ko‘rsatadi.

Kassa qoldig‘i – bu sizning biznes kassa qoldig‘i miqdorini bildiradi.

Bajarilmagan – sariq randagi ko‘rsatkich bugun bajarilmagan (hali bajarilishi kerak bo‘lgan) buyurtmalar sonini anglatadi. Ya’ni buyurtmalar bor, lekin bajarilmagan buyurtmalar soni.

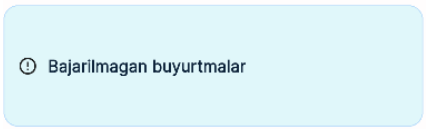
Bugun bajarilgan – yashil rangdagi ko‘rsatkich bugun bajarilgan buyurtmalar sonini anglatadi.





Buyurtmalar

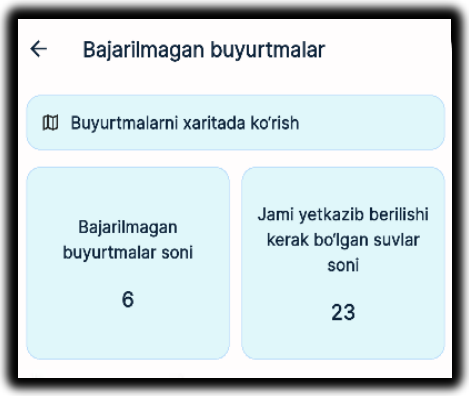
Buyurtmalar bo‘limida siz buyurtmalar bajarilmagan buyurtmalar, bugun bajarilgan buyurtmalar, buyurtma yaratish, bajarilgan buyurtmalar davriy hisobotlari va kuryerlarga berilgan suvlar davriy hisoboti ma’lumotlarini olishingiz mumkin.



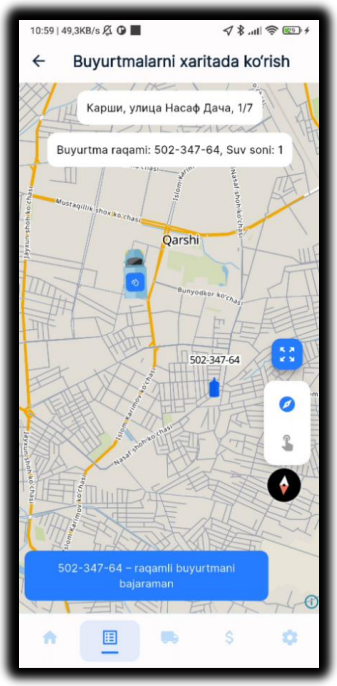
Bajarilmagan buyurtmalar:

Bajarilmagan buyurtmalar yozuvi ustiga bosilganda bajarilmagan buyurtmalar soni miqdori va jami yetkazib berilishi kerak bo‘lgan suvlar soni miqdori ko‘rinadi.

Buyurtmalarni xaritada ko‘rish:



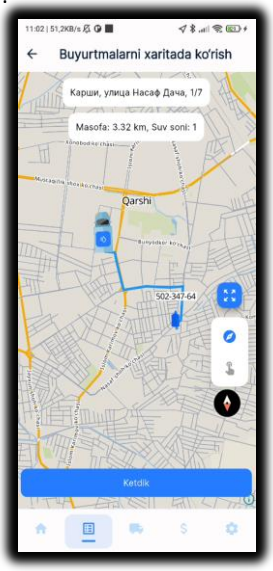
“Buyurtmalarni xaritada ko‘rish” yozuvi ustiga bosilganda interfeysda xarita ochiladi va xaritada sizning bajarishingiz kerak bo‘lgan buyurtmalar ikonkasida ko‘rinadi va ustki qismida buyurtma raqami ko‘rinadi. **Bu ikonka ustiga bosilsa xaritani yuqori qismida suvni yetkazib berish manzili, oraliq masofa va yetkazib berish suv soni ko‘rsatiladi.** Bu funksiya asosan kuryerlar funksiyasiga xos bo‘lib, biznes hajmi katta bo‘lmagan suv yetkazuvchilar o‘zlari kuryerlik qilish rejasi bo‘lganlar uchun qulay bo‘lib, shu ilovani o‘zida suv tarqatish (kuryerlik xizmati)ni kuryer tayinlamay amalga oshirishlari mumkin.



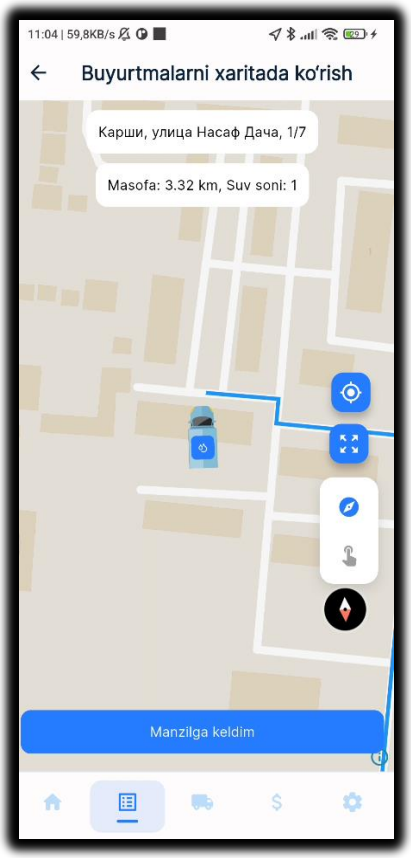
Buyurtmani bajarish uchun qabul qilish:

Kuryer eng yaqin buyurtma ikonkasi ustiga bosadi va masofa yetkazib berish suv soni va manzilini kuradi.

Bu bilan hali buyurtmani qabul qilmagan bo‘ladi. “Ketdik” tugmasi ustiga bosil-ganda buyurtma qabul qilingan hisoblana-di, ushbu buyurtma xaritada boshqa kuryerlarga ko‘rinmaydi. Shu onda mijozga buyurtma kuryer tomonidan qabul qilingani va kuryer yo‘nalish harakati onlayn translokatsiyasi ko‘rina boshlaydi.

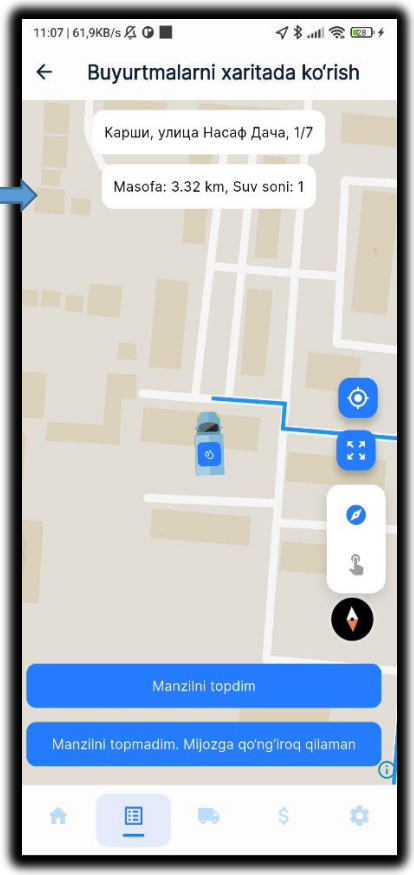


Buyurtma jarayoni bajarilmaguncha ushbu Kuryer yangi buyurtma ololmaydi va buyurtma “yo‘lda” statusida kuryerga berkitilgan hisoblanadi.



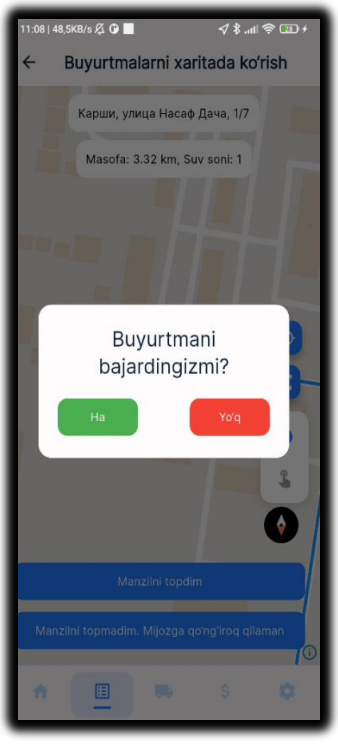
Manzilga kelish

Manzilga kelganda ushbu rasmdagi interfeysi avtomatik namoyon bo‘ladi. Agar avtomatik ushbu interfeys chiqmasa, ushbu rasmdagi “Manzilga keldim” knopkasini bosing!



Suvni tushirish nuqtasini topish:

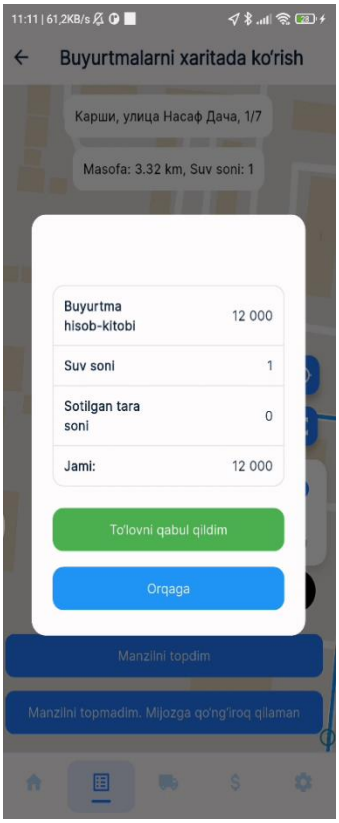
Rasmdagi suvni tushirish nuqtasini aniq topish uchun izohda kelgan aniq ko‘rsatma orqali topish mumkin. Agar shunda ham topish imkoni bo‘lmasa, unda “Manzilni topmadim, mijozga qo‘ng‘iroq qilaman” tugmasi bosiladi va mijozga telefon raqamiga avtomatik sim qoqiladi.



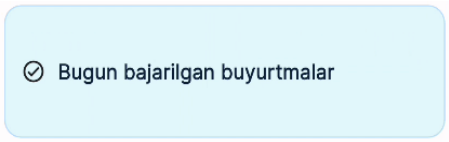
Buyurtma to‘lovlarini qabul qilib olish:

«Manzilni topdim» tugmasi bosilganda tizim kuryerdan «Buyurtmani bajardingizmi?» so‘rovi yuboradi. Bunda kuryer suvni topshirgani yoki yo‘qligi nazarda tutiladi. Suv topshirilgan bo‘lsa “Ha” tugmasi bosiladi va interfeysda to‘lov ma’lumotlar chiqadi.

Agar to‘lov onlayn karta orqali to‘langan bo‘lsa “Jami:” to‘lov summasi “0” nol so‘mda chiqadi.



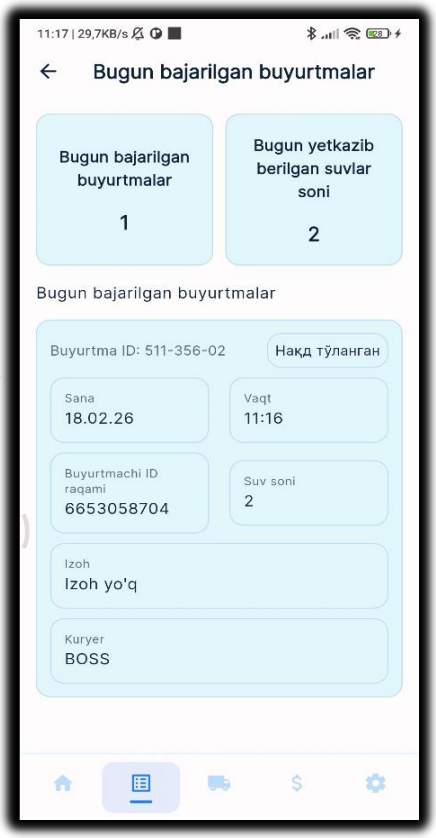
Agar kuryer naqd to‘lashda buyurtma bergan bo‘lsa “Jami:” to‘lovda to‘lov summasi chiqadi. Kuryer ko‘rsatilgan summani mijozdan qabul qilib oladi va “To‘lovni qabul qildim” tugmasini bosadi. Buyurtma yetkazish jarayoni shu bilan tugaydi. Kuryer xaritadan keyingi buyurtmani bajarish uchun qabul qilishi mumkin. +

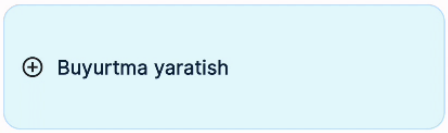


Bugun bajarilgan buyurtmalar:

“Bugun bajarilgan buyurtmalar” yozuvi ustiga bosilganda, bugun bajarilgan buyurtmalar soni va yetkazib berilgan suvlar soni miqdori ko‘rsatiladi.

Davomi(pastidan) shu buyurtmalar batafsil ma’lumotlari ko‘rsatiladi.





Buyurtma yaratish:

Tizimda buyurtma avtomatik “@suv_kerak_bot” bot orqali yoki Suv kerak mijoz ilovasi orqali olinadi. Lekin odatda buyurtmani telefonda yoki maxsus telegram guruhlarda ham buyurtmalar qabul qilinishi mumkin. Mana shunday holatlar uchun maxsus “Buyurtma yaratish” tugmasi bo‘lib, bu orqali boss yoki menejer qo‘lda buyurtma yaratishi mumkin. Buning uchun “Buyurtma yaratish” tugmasiga bosiladi va ushbu interfeysdagi so‘ralgan quyidagi ma’lumotlarni kiritadi:



Buyurtmachi ID raqami - bu yerda buyurtmachining telegram id raqami kiritiladi. Telegram id raqamini agar buyurtma telegram guruhda yozilsa telegram guruhda “@geo_codebot” boti qo‘shilishi kerak, bu bot telegram guruhda lokatsiya tashlagan har qanday foydalanuvchini telegram id raqami va lokatsiya koordinatalarini raqamda yozib qaytaradi. Agar buyurtma telefonda olinsa bu yerda shunchaki raqamlar yozish mumkin.

Buyurtmachi ID raqami – bu yerda buyurtmachining telefon raqami kiritiladi. Bu kuryer manzilni aniqlash kerak bo‘lganda aloqaga chiqishi uchun kerak bo‘lishi mumkin.

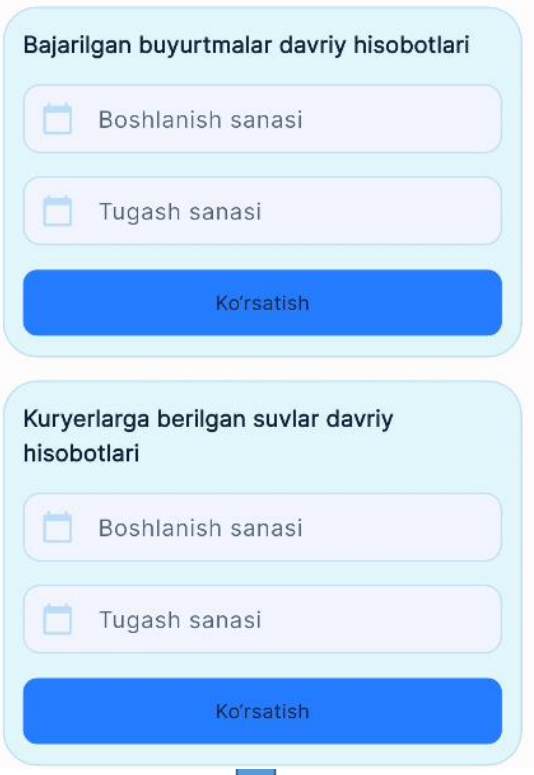
Suv soni – bu yerda buyurtmaning yetkazib berish kerak bo‘lgan suv soni kiritiladi.

Lokatsiya koordinatalari – bu yerda “@geo_codebot” boti qaytargan koordinata qiymatlari qo‘yiladi. Bu koordinata qiymatlaridan tizim avtomatik manzilni aniqlaydi va buyurtma manziliga o‘zi qo‘yadi. Lokatsiya koordinatalari qo‘yilmasa albatta keyingi ma’lumot “Izoh” qo‘yilishi kerak!

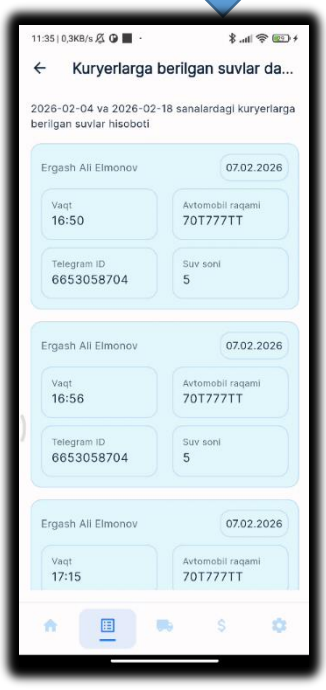
Izoh – bu yerda manzilni aniqlash va buyurtmani yetkazish uchun kerakli ma’lumotlar matn shaklida qo‘yiladi. Masalan manzil, uni topishda mo‘ljal, belgilar, ogohlantirishlar yoki boshqa buyurtma uchun zarur har qanday ma’lumotlar matn shaklida yoziladi.
Ushbu ma’lumotlar to‘liq kiritilgandan keyin **“Buyurtmani rasmiylashtirish”** tugmasini bosish orqali buyurtma tizimga kiritiladi va bu buyurtma ijro uchun kuryer ilovasiga ko‘rinadi.

Bajarilgan buyurtmalar davriy hisobotlari:

“ Bajarilgan buyurtmalar davriy hisobotlari”da kiritilgan boshlanish va tugash sanalari davrlari oralig‘idagi bajarilgan buyurtmalar ma’lumotlarini batafsil ko‘rish mumkin.



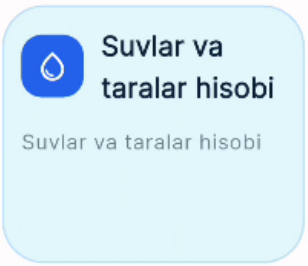




Kuryerlarga berilgan suvlar davriy hisoboti:

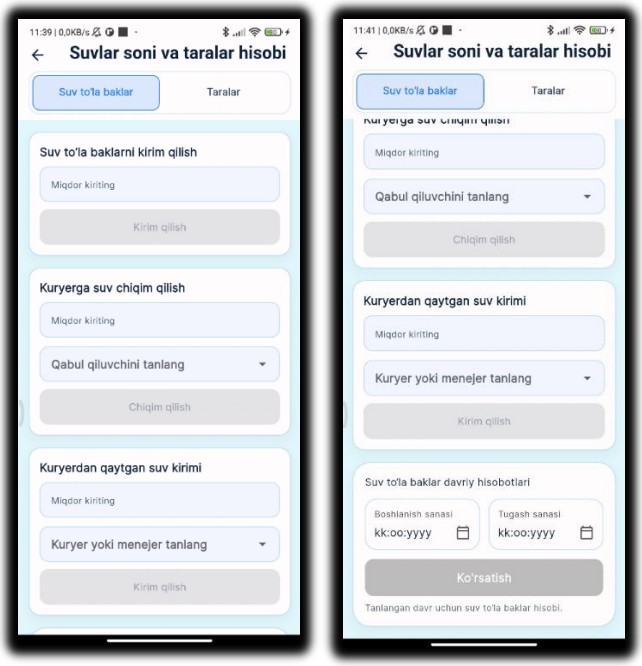
“Kuryerlarga berilgan suvlar davriy hisobotlari”da kiritilgan boshlanish va tugash sanalari davrlari oralig‘idagi kuryerlarga berilgan suvlar hisobini batafsil ma’lumotlarini ko‘rish mumkin.

Suvlar va taralar hisobi

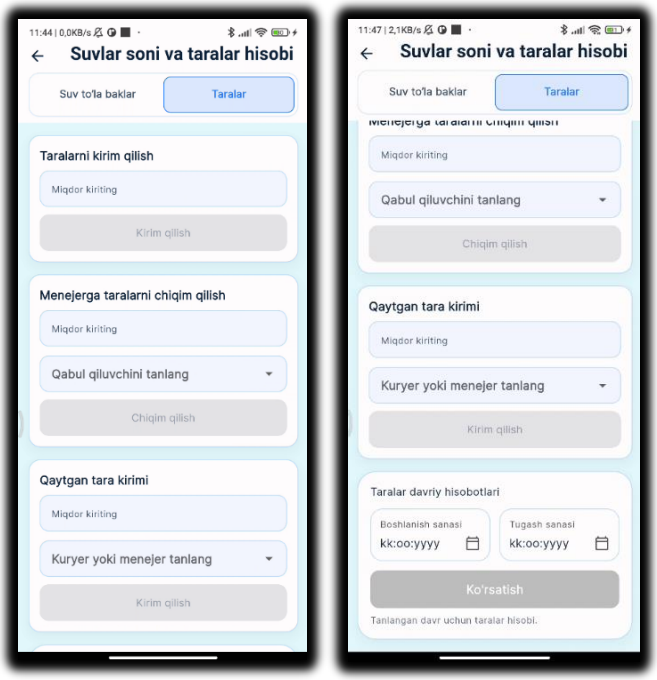


Bu bo‘limda suvlar va taralarni kuryer va menejerlarga kirim va chiqim qilish va ularni hisobini ko‘rish mumkin. Bu bo‘limga kirganda quyidagi interfeysni ko‘rishingiz mumkin.

Suv to‘la baklar hisobi interfeysi



Taralar hisobi interfeysi





Suv to‘la baklar kirim qilish:

Bu bo‘limda boss yoki menejer suv zapravka qilgan taqdirda, zapravka qilgan suvlar sonini chiqim qilish uchun o‘z hisobiga kirim qilinadi. E’tibor bering suv qoldig‘ida suvlar soni nolga teng bo‘lib qolgan bo‘lsa kuryerlarga suv chiqim qilib bo‘lmaydi, shuning uchun zapravkadan keyin albatta bu amalni bajarish kerak. Suv soni kiritiladi va “Kirim qilish” tugmasi bosiladi.



Kuryerdan qaytgan suvni kirim qilish

Bu bo‘limda ish kuni yakunida kuryerdan qaytgan suvni qayta kirim qilish mumkin. Suv soni kiritiladi, tanlovdan kuryer nomi tanlanadi, “Kirim qilish” tugmasi bosiladi. Natijada dastur interfeysida kirim ma’lumoti va dastlabki va yakuniy qoldiqlar batafsil beriladi va kuryerga ham bot orqali xabar beriladi.



Suv to‘la baklar davriy hisobi

Bu bo‘limda boshlanish va tugash davri oralig‘idagi suvlar kirim chiqimi hisobi va dastlabki va yakuniy qoldiqlar haqida batafsil ma’lumot olish mumkin.



Qaytgan taralarni kirim qilish

Bu bo‘limda boss menejer yoki kuryerdan qaytgan taralarni kirim qilib olishi mumkin. Taralar soni kiritiladi, tanlovdan kuryer tanlanadi va “Kirim qilish” tugmasi bosiladi. Kirimdan keyin dastur interfeysida qoldiq va kirim ma’lumotlari batafsil chiqadi va shu ma’lumotlar kuryerga bot orqali xabarda yuboriladi.

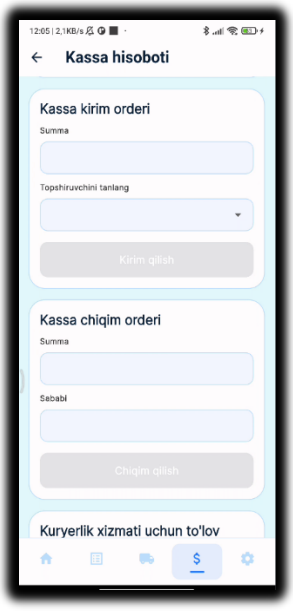


Taralar davriy hisoboti

Bu bo‘limda boshlanish va tugash davri oralig‘idagi taralar kirim chiqimi hisobi va dastlabki va yakuniy qoldiqlar haqida batafsil ma’lumot olish mumkin.

Kassa hisobi







Davriy kassa hisoboti

Bu bo‘limda boshlanish va tugash davri oralig‘idagi kassa kirim chiqimi hisobi va dastlabki va yakuniy qoldiqlar haqida batafsil ma’lumot olish mumkin.



Kassa kirim orderi

Bu bo‘limda kuryerlardan savdo pullari yoki menejerdan tushum pullarini qabul qilish mumkin. Summa kiritiladi, tanlovdan kuryer yoki menejer tanlanadi, “Kirim qilish” tugmasi bosiladi. Kirimdan keyin kassa qoldig‘i va kirim ma’lumotlari dastur yuziga chiqadi va topshiruvchiga ham bot orqali shu kuryer kassa dastlabki va yakuniy qoldiqlari va kirim ma’lumotlari batafsil yuboriladi.



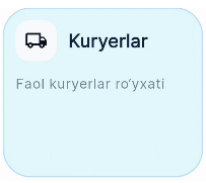
Kassa chiqim orderi

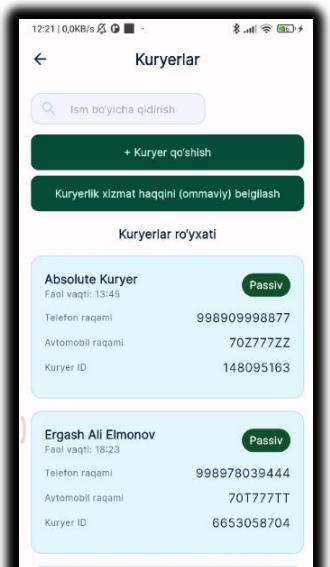
Bu bo‘lim kassa chiqim orderini yaratish bo‘lib, kassadan bo‘lgan har qanday chiqimlar rasmiylashtiriladi. Summa joyiga chiqim summasi kiritiladi, pastida chiqim sababi yoziladi va “Chiqim qilish” tugmasi bosiladi. Natijada kassa qoldig‘i va chiqim ma’lumotlari dastur interfeysida ko‘rsatiladi.



“Kuryerlik xizmati uchun to‘lov” (Kassa chiqimi)

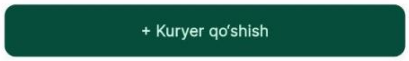
Bu bo‘lim kassa chiqimi ya’ni kuryerga suv yetkazish (kuryerlik) xizmati uchun to‘lov bo‘lib, kuryer yoki kuryerlik qilgan menejerga kuryerlik xizmati uchun to‘lovni amalga oshirish mumkin. Summa joyiga chiqim summasi kiritiladi, pastida qabul qiluvchi kuryer yoki menejer tanlanadi va “Chiqim qilish” tugmasi bosiladi. Natijada to‘lov amalga oshganligi xabari qaytadi.





Kuryerlar

Bu bo‘limda kuryerlarni tizimga qo‘shish, tizimdan o‘chirish, suv yetkazib berish xizmati bo‘yicha hisob - kitob, kuryer kassa davriy hisoboti, kuryer davriy realizatsiya hisoboti va kuryerga suv chiqarish amallarini bajarish mumkin. Bu bo‘limga kirganda avvalo kuryerlar ro‘yxati interfeysi chiqadi.



Kuryer qo‘shish

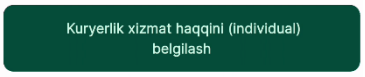
Boss yoki menejer o‘z tizimida kuryer qo‘shish uchun **“+Kuryer qo‘shish”** tugmasini bosadi, va “Kuryerni qo‘shish yo‘riqnomasi”ni o‘qib chiqib “Jo‘natish” tugmasini bosib, generatsiya qilingan havolani kuryer telegramiga yoki sms orqali telefon raqamiga jo‘natish kerak bo‘ladi.

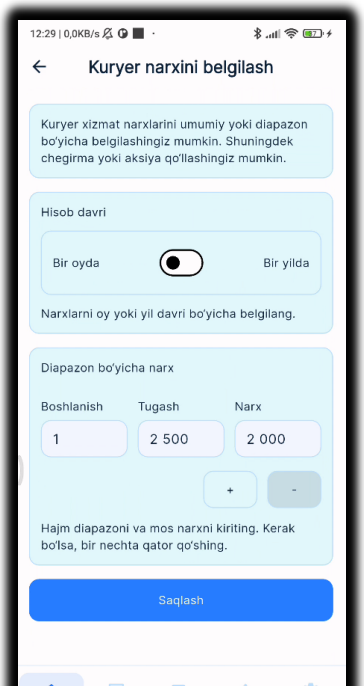
“Kuryerlik xizmat haqqini (ommaviy) belgilash”

Kuryerlarga suv yetkazish xizmati uchun haq belgilashda ommaviy, hamma kuryerga tatbiq etiladigan narx qo‘yish mumkin yoki alohida kuryer uchun individual narx qo‘yish mumkin. Ommaviy narx kuryerlar ro‘yxatiga kirgandan keyin “Kuryerlik xizmat haqqini ommaviy belgilash” tugmasi bosiladi. Bu yerda ham suv narxini belgilagan kabi umumiy bitta narx yoki aksiya tarzida diapazon shaklida qo‘yish mumkin. Masalan umumiy bitta narx qo‘yishda qo‘ydagicha narx belgilash mumkin:

Bu yerda yetkazilgan suv soni 0 dan boshlab cheksizgacha umumiy bitta narxda kuryerlik xizmati uchun haq hisoblaydi.







“Kuryerlik xizmat haqqini (individual) belgilash”

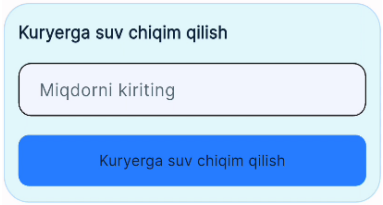
Ma’lum bir kuryer nomi ustiga bosilib kuryer kartochkasiga kirgandan keyin “Kuryerlik xizmat haqqini (individual) belgilash” tugmasi ustiga bosiladi. Natijada quyidagi interfeys namoyon bo‘ladi. Bunda suvlar narxini belgilash kabi ayni bir kuryer xizmati narxi belgilash mumkin. Misol uchun quyidagi interfeysda “Eldor Karimov” ismli kuryer xizmati uchun 1 dona suv yetkazib berish uchun yagona narx 3000 so‘m qilib belgilangan. Bu narxni diapazon shaklida yetkazib beriladigan suvlar soniga qarab narxni o‘sib boruvchi qilish mumkin. Bunda suv yetkazib berish sonini davriyligi “Bir oyda” yoki “Bir yilda” qilib belgilashga e’tiborli bo‘lish kerak. Misol uchun keyingi rasmda quyidagicha narx belgilangan:

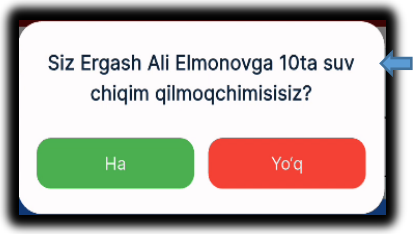
Bir oyda kuryer:
0 dan 2500 tagacha suv yetkazib bersa 2000 so‘mdan,



2501 tadan 3000 tagacha suv yetkazsa 3000 so‘mdan,
3001 tadan yuqorisiga 4000 so‘mdan.

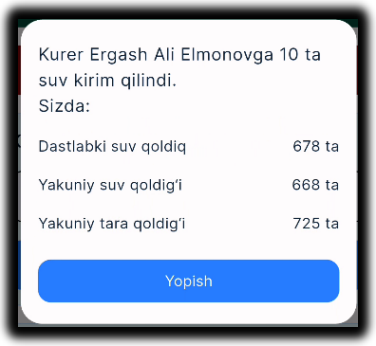
Bu narxlar misol uchun bo‘lib, narxlarni diapazonini ko‘paytirish narxlarni oshirish yoki tushirish orqali aksiyalar e’lon qilish mumkin.





Kuryerga suv chiqim qilish

Buryerga suv chiqarish ushbu tugma orqali amalga oshiriladi. “Miqdorni kiriting” joyiga kuryerga chiqim qilinishi kerak bo‘lgan suv soni yoziladi va “Kuryerga suv chiqim qilish” tugmasi bosiladi. Tasdiqlov oynasida “Ha” tugmasi bosiladi. Natijada chiqim ma’lumoti xabari qaytadi. Unda suv chiqim soni va chiqimdan keyingi yakuniy qoldiqlar aks etgan.





Kuryer “Kassa davriy hisoboti”

Bu bo‘limda aniq bir davr oralig‘ida kuryer kassa kirim chiqim harakatlari va qoldiqlarini ko‘rish mumkin. Boshlanish va tugash sanalari tanlanadi va “Ko‘rsatish” tugmasi bosiladi. Natijada hisobot natijalari qaytadi.



Kuryer suv to‘la baklar hisoboti

Bu bo‘limda aniq bir davr oralig‘ida kuryer suv kirim chiqim harakatlari va qoldiqlarini ko‘rish mumkin. Boshlanish va tugash sanalari tanlanadi va “Ko‘rsatish” tugmasi bosiladi. Natijada suv to‘la baklar harakati hisoboti natijalari qaytadi.



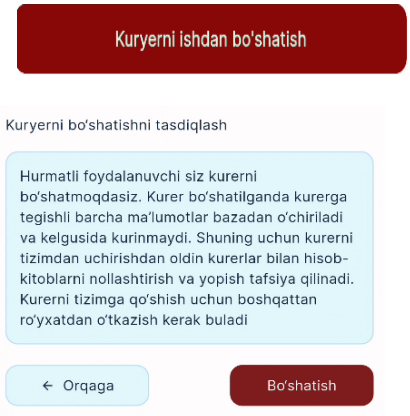
Kuryer taralar hisoboti

Bu bo‘limda aniq bir davr oralig‘ida kuryer tara kirim chiqim harakatlari va qoldiqlarini ko‘rish mumkin. Boshlanish va tugash sanalari tanlanadi va “Ko‘rsatish” tugmasi bosiladi. Natijada taralar harakati hisoboti natijalari qaytadi.



Kuryer bilan suv yetkazish xizmati bo‘yicha hisob-kitob

Bu bo‘limda aniq bir davr oralig‘ida kuryer bilan suv yetkazish (kuryerlik) xizmati bo‘yicha hisob kitoblari va qoldiqlarini batafsil ko‘rish mumkin. Boshlanish va tugash sanalari tanlanadi va “Ko‘rsatish” tugmasi bosiladi. Natijada o‘zaro hisob-kitob natijalari qaytadi.



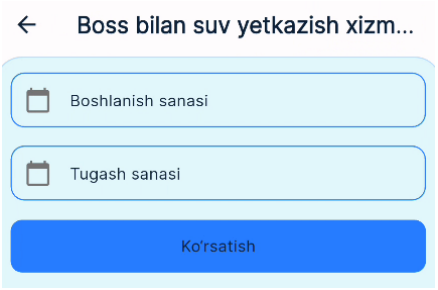
Kuryerni ishdan bo‘shatish

Kuryerni ishdan bo‘shatishda asosiy e’tibor beriladigan holat bu kuryer bilan barcha hisob-kitoblarni yopish, kassa, kuryerlik xizmati bo‘yicha hisob-kitob, suv va taralar bo‘yicha saldolarni nollashtirish kerak. Chunki “Kuryerni ishdan bo‘shatish” tugmasi bosilgandan keyin bu kuryer ma’lumotlari bazadan o‘chadi va uni tiklash imkoni bo‘lmaydi. Kerakli kuryerni tanlanadi, “Kuryerni ishdan bo‘shatish” tugmasi bosiladi. Ogohlantirish xabarini o‘qib “Bo‘shatish” tugmasi bosilganda kuryer bo‘shatiladi.



Kuryerlik xizmati bo‘yicha hisob-kitob

Bu bo‘limda menejer kuryerlik xizmati bajargan bo‘lsa, biznes egasi boss bilan aynan kuryerlik xizmati bo‘yicha hisob kitobi davriy ma’lumotlari ko‘rinadi. Bu uchun boshlash va tugash sanalari tanlanadi va “Ko‘rsatish” tugmasi bosiladi. Natijada kuryerlik hisobi bo‘yicha davriy ma’lumotlar ko‘rinadi.



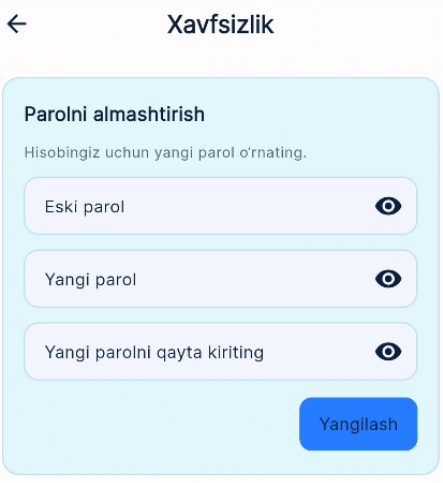


Ilova sozlamalari

Bu bo‘limda ilova tilini almashtirish mumkin, ilova interfeys ko‘rinishini qorong‘u (dark) yoki yorug‘ (light) rejimiga o‘tkazish mumkin. Shuningdek ilovaga kirish usullarini PIN kod orqali yoki biometrik ma’lumot orqali kirishga sozlash mumkin.

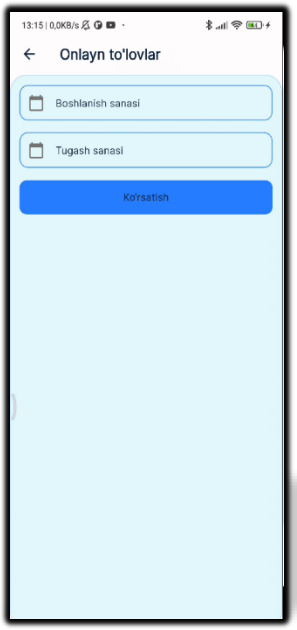
Xavfsizlik

Bu bo‘limda ilovaga kirish parolini o‘zgartirish mumkin. Buning uchun hozirgi mavjud parol teriladi, pastki qatorlarda yangi parol ikki marta teriladi. “Yangilash” tugmasi bosilganda “Parol muvaffaqiyatli yangilandi” tasdiqlov xabari kelishi kerak.

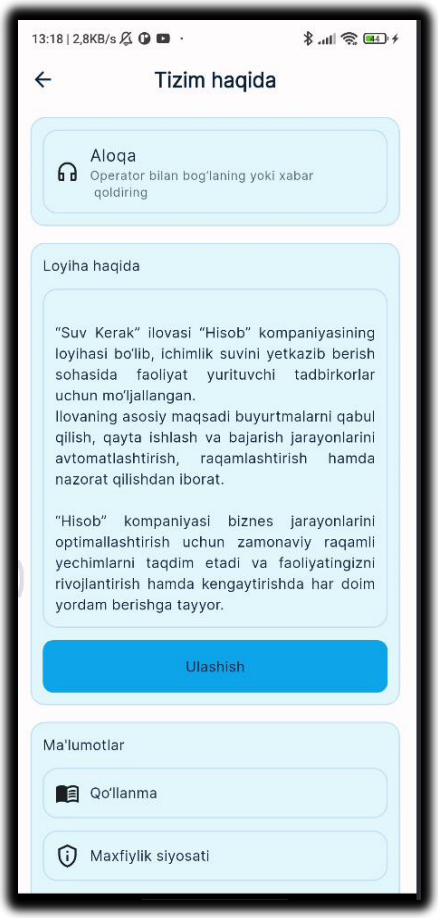


Onlayn to‘lovlar ro‘yxati

Onlayn tulovlar ro‘yxati sahifasida agar biznes tulov tashkilotlari bilan yetkazilgan suv to‘lovini to‘lash uchun integratsiya qilingan bo‘lsa va to‘lov amalga oshirilgan bo‘lsa, shu to‘lovlarni davriy sanalar oralig‘ida ko‘rish mumkin. Bu uchun boshlanish va tugash sanalari tanlanadi va “Ko‘rsatish” tugmasi bosiladi. Natijada to‘lovlar mavjud bo‘lsa onlayn to‘lovlar ro‘yxati qaytadi.



Tizim haqida



Bu sahifada tizim haqida ma’lumotlar bo‘lib, ilova versiyasi va “Aloqa” tugmasi mavjud. “Aloqa” tugmasi bosilganda foydalanuvchi @call_center_SUV_KERAK_bot botiga o‘tadi. Va bu botda foydalanuvchi o‘zi qiziqtirgan savolini ovozli xabar yoki dumaloq video yoki matn shaklida yuborishi mumkin. Qo‘llab quvvatlov xodimlar navbati bilan murojaatga javob yo‘llaydi. Javob shu bot orqali keladi. Shuningdek botga video yoki pdf va boshqa formatli fayl va hujjatlar yuklab yuborish mumkin.

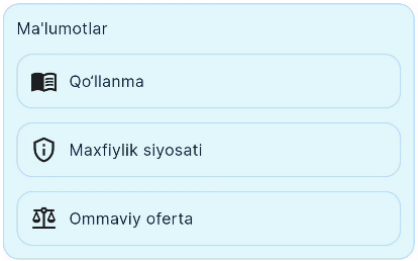
Ulashish

Ulashish tugmasi orqali foydalanuvchi mijoz ilovasini ulashishi mumkin. Bunda shu ulashish havolasi orqali ro‘yxatdan muvaffaqiyatli o‘tgan xar bir mijoz uchun boss (biznes) tizim hisobiga bonus to‘lanadi. Bonus to‘lovi miqdori o‘zgaruvchan bo‘ladi. Ulashish uchun “Ulashish” tugmasi bosiladi, shunda quyidagicha tanlov xabari chiqadi:

Agar QR kod tanlansa QR havola qaytadi. Agar “Havola orqali ulashish” tugmasi bosilsa ilova havolasi qaytadi va bu havolani SMS yoki telegram orqali ulashish mumkin bo‘ladi.



Ma’lumotlar



Ma’lumotlar bo‘limida ushbu ilovadan foydalanish qo‘llanmasini, maxfiylik siyosati va ommaviy oferta bilan tanishish mumkin. Tanishish uchun kerakli hujjat ustiga bosing yuklab oling.

