



رایانه، شبکه و دوربین

از فروش تجهیزات

تا نصب و خدمات پس از فروش

کاتالوگ امکانات و راهنمای راه اندازی
کاتالوگ فنی، موجودی سریالی، فروش، نصب و گارانتی

یک نمونه آماده، بر بستر ERP جامع لومز

۱۵ سمت آماده · فضای کاری وب و موبایل · راهنمای عمومی کسب و کار

ویرایش عمومی شهریور ۱۴۰۵ · نسخه ۲

درباره این راهنما

یک نسخه عمومی برای کسب و کار شما

دفتر توسعه لیواری · ویرایش عمومی شهریور ۱۴۰۵

لومز یک ERP جامع برای مدیریت سازمان است. این دفترچه یکی از نمونه‌های آماده آن را معرفی می‌کند و برای همه کسب و کارهای این حوزه قابل استفاده است. امکانات تخصصی در کنار ساختار شرکت، منابع انسانی، مالی و دسترسی‌ها قرار می‌گیرند.

این راهنما برای مدیران و کارکنانی است که می‌خواهند از تعریف ساختار سازمان و تخصیص سمت‌ها به ثبت عملیات روزانه برسند. مسیرهای وب و اپ مینی لومز، مسئولیت اعضای تیم و کنترل نتیجه هر مرحله را در فصل‌های بعد دنبال کنید.

از راهنما تا بهره‌برداری

اطلاعات پایه و سمت‌ها را با سازمان واقعی خود هماهنگ کنید. سپس یک سناریوی آموزشی را از ابتدا تا انتها اجرا کنید. نمایش هر بخش به نسخه فعال، مجوز و واحد انتخاب شده بستگی دارد.

معرفی سیستم و دریافت راهنما

lomezh.com/systems/retail-it

ساخت شرکت

lomezh.com/register/retail-it

ورود به ERP

erp.lomezh.com

شناخت سیستم

امکانات آماده، روی بستر جامع لومز

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

نمونه رایانه، شبکه و دوربین، کاتالوگ فنی، خرید، موجودی سریالی، فروش، بازدید محل، نصب و خدمات پس از فروش را کنار هم قرار می دهد. این بخش تخصصی بر بستر امکانات سازمانی لومز کار می کند.

نیاز	مسیر در سیستم
فروش تجهیزات	مدل، مشخصات، واحد کالای سریالی، فروش و تحویل
پروژه فنی	بازدید، پیشنهاد، برنامه نصب، اجرا و تحویل
پس از فروش	پرونده خرابی، گارانتی، تعمیر و نتیجه خدمت
تیم سازمان	۱۵ سمت آماده و دسترسی متناسب با مسئولیت

کد داخلی با سریال سازنده تفاوت دارد

کد داخلی رکوردها خودکار است. شماره سریال، MAC، IMEI و شناسه های کارخانه ای باید از خود دستگاه یا سند معتبر خوانده شوند؛ برای این اطلاعات، مقدار ساختگی تولید نمی شود.

پیش از شروع

حساب ها، سمت ها، اطلاعات پایه و یک گردش نمونه را کنترل کنید. برای شروع کار، ثبت یک خرید، فروش و پرونده خدمات آموزشی به تیم کمک می کند مسیر کامل را تمرین کند.

واژه نامه ساده

هر بخش چه معنایی دارد؟

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

کاتالوگ فنی

فهرست مشخصات کالا: کد، برند، مدل، دسته، مدت گارانتی و توضیحات فنی.

انبار سریالی

ثبت هویت هر قطعه با سریال، MAC، IMEI یا Service Tag و وضعیت آن.

فروش و صندوق

ثبت پیشنهاد، پیش فاکتور، فاکتور، دریافت وجه و تحویل کالا به مشتری.

بازدید و طراحی

ثبت نیاز مشتری در محل، نوع پروژه و راهکار پیشنهادی شبکه یا نظارت تصویری.

نصب و تحویل

برنامه اعزام، اجرای پروژه، گزارش کار، کنترل کیفیت و نام تحویل گیرنده.

خدمات پس از فروش

ثبت خرابی، تعمیر، مرجوعی، گارانتی و پیگیری پرونده تا بسته شدن.

نکته:

کالا یک «مدل» است؛ سریال یک «واحد واقعی از همان مدل» است. برای مثال دوربین مدل X یک قلم کاتالوگ است، اما هر دوربین موجود در انبار سریال مستقل دارد.

شروع کار

ورود به وب و اپلیکیشن

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

نسخه وب

ورود

به نشانی `erp.lomezh.com` بروید و نام کاربری خود را وارد کنید.

انتخاب شرکت و دپارتمان

شرکت شما و واحد تخصصی فروشگاه را انتخاب کنید.

بازکردن فضای تخصصی

کارت «خرده فروشی فناوری» را از داشبورد باز کنید.

اپ مینی لومز

ورود با همان حساب

اطلاعات کاربری وب و موبایل یکسان است.

انتخاب فضای تخصصی من

کارت های قابل مشاهده براساس سمت کاربر نمایش داده می شوند.

ثبت در محل

بازدید، نصب، تحویل و خدمات را همان جا ثبت کنید.

نکته کاربردی

اگر بخشی را نمی بینید، حساب دیگری نسازید. سمت و پروفایل شما باید توسط مدیر شرکت بررسی شود.

صفحه اصلی

نقشه فضای تخصصی شرکت

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

کاتالوگ فنی

برند، مدل و مشخصات

انبار سریالی

سریال، IMEI و MAC

خرید و تأمین

ورود و کنترل تأمین

فروش و صندوق

فاکتور، دریافت و تحویل

بازدید و طراحی

نیازسنجی محل مشتری

نصب و تحویل

اعزام، اجرا و تأیید

گارانتی و خدمات

خرابی، تعمیر و مرجوعی

گزارش مدیریتی

وضعیت عملیات روز

ماژول‌های مشترک

مالی، منابع انسانی و فروش

صفحه واقعی براساس سمت کاربر ممکن است کارت‌های کمتری نمایش دهد؛ این رفتار درست و امنیتی است.

گام اول

تعریف کالا و ورود سریال‌ها

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

مرحله	مسیر کار
۱	تعریف مدل کد، دسته، برند و مدل
۲	ثبت خرید مرجع تأمین و ورود
۳	ثبت هویت Serial / IMEI / MAC
۴	آماده فروش موجودی قابل تخصیص

نوع کالا	شناسه پیشنهادی	اطلاعات ضروری
رایانه و لپ‌تاپ	Serial / Service Tag	مدل، پردازنده، حافظه، گارانتی
تجهیزات شبکه	Serial / MAC	پورت، سرعت، مدیریت پذیری، گارانتی
دوربین و دستگاه ضبط	Serial / MAC	رزولوشن، لنز، کانال، نوع تغذیه
لوازم مصرفی	در صورت نیاز بدون سریال	واحد شمارش، مدل سازگار و موجودی

نکته کاربردی

سریال تکراری قابل قبول نیست. قبل از ثبت دوباره، کالا را با سریال جست‌وجو کنید.

گام دوم

از درخواست مشتری تا فروش و تحویل

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

- نیاز مشتری را ثبت کنید
نوع مصرف، بودجه، محدودیت فنی و محل استفاده مشخص شود.
- کالای مناسب را از کاتالوگ انتخاب کنید
برند و مدل را با نیاز مشتری تطبیق دهید؛ مشخصات را از متن آزاد حدس نزنید.
- پیش فاکتور یا فاکتور صادر کنید
مبلغ، شرایط پرداخت، زمان تحویل و خدمات نصب روشن باشد.
- سریال را به فروش متصل کنید
واحد واقعی کالای تحویلی باید از انبار سریالی انتخاب شود.
- دریافت و تحویل را نهایی کنید
پس از کنترل وجه و مشخصات، وضعیت کالا به تحویل شده تغییر کند.

پروژه‌های شبکه و دوربین

بازدید، طراحی و پیشنهاد فنی

راهنمای عمومی - وب لومر و اپ مینی لومر

در محل چه چیزهایی ثبت شود؟

- ☐ نام مشتری و نشانی دقیق
- ☐ نوع پروژه: شبکه، دوربین، رایانه یا ترکیبی
- ☐ تعداد نقاط و فاصله‌ها
- ☐ شرایط برق، مسیر کابل و رک
- ☐ محدودیت‌های اجرایی و زمانی

خروجی بازدید چیست؟

- ☐ شرح نیاز واقعی مشتری
- ☐ راهکار پیشنهادی
- ☐ فهرست تجهیزات و تعداد
- ☐ برآورد زمان اجرا
- ☐ مبنای ساخت پیش فاکتور

پروژه	کنترل‌های مهم
شبکه	توپولوژی، کابل، سوئیچ، رک، آدرس دهی و تست ارتباط
دوربین	زاویه دید، نور، فضای ذخیره‌سازی، کابل، برق و محل دستگاه ضبط
رایانه	کاربری، نرم‌افزار، شبکه، پشتیبان‌گیری و تحویل مشخصات

اجرای پروژه

نصب، کنترل کیفیت و تحویل

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

مرحله	مسیر کار
۱	برنامه ریزی زمان و تیم
۲	اعزام ابزار و کالا
۳	اجرا گزارش و مصرف
۴	کنترل کیفیت تست فنی
۵	تحویل نام و تأیید مشتری

گزارش درست اجرا

چه کاری انجام شد، چه کالایی با کدام سریال نصب شد، چه تستی انجام شد و چه کسی تحویل گرفت.

گزارش ناقص

عبارت‌هایی مانند «انجام شد» یا «تحویل شد» بدون سریال، نتیجه تست و نام تحویل گیرنده کافی نیست.

نکته کاربردی

پروژه تکمیل شده نباید بدون کنترل کیفیت و تحویل مشتری بسته شود.

پس از فروش

گارانتی، تعمیر و مرجوعی

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

۱ پرونده خدمات بسازید

مشتری، موضوع، نوع خدمت و شرح دقیق مشکل را ثبت کنید.

۲ سریال را انتخاب کنید

سوابق خرید، نصب و گارانتی همان واحد کالا به پرونده متصل می شود.

۳ وضعیت را مرحله ای تغییر دهید

عیب یابی، منتظر قطعه، در حال انجام، رفع شده و بسته شده.

۴ نتیجه اقدام را بنویسید

قطعه تعویض شده، تنظیمات، تست نهایی و نتیجه تحویل ثبت شود.

نوع	کاربرد
گارانتی	رفع خرابی مشمول تعهد فروشنده یا تولیدکننده
تعمیر	خدمت فنی خارج از گارانتی یا با هزینه
مرجوعی	بازگشت کالا با دلیل و تعیین وضعیت موجودی
پشتیبانی نصب	پیگیری ایراد مرتبط با اجرای پروژه

راهنمای مدیران

مدیر هر روز چه چیزهایی را کنترل کند؟

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

ابتدای روز

- ☐ فروش های باز و تحویل های امروز
- ☐ پروژه های اعزامی
- ☐ پرونده های خدمات عقب مانده
- ☐ موجودی اقلام حساس

پایان روز

- ☐ تطبیق فروش و دریافت
- ☐ کنترل سریال های تحویلی
- ☐ گزارش تیم های نصب
- ☐ موارد نیازمند پیگیری فردا

اصل مدیریتی

مدیر نباید عملیات روزمره همه کارکنان را خودش ثبت کند. وظیفه او کنترل کامل بودن جریان، رفع مانع و تأیید نقاط حساس است.

- ☐ هر کاربر با حساب شخصی خودش کار می کند.
- ☐ هیچ دو کاربری رمز مشترک ندارند.
- ☐ سمت کاربر قبل از شروع ثبت واقعی کنترل شده است.
- ☐ تحویل کالا بدون اتصال سریال نهایی نمی شود.
- ☐ پروژه بدون گزارش اجرا و تأیید مشتری بسته نمی شود.

سمت های تخصصی

پرو فایل های آماده کارکنان

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

سمت	دسترس اصلی
مدیر خرده فروشی فناوری	کنترل کامل فروشگاه، پروژه و خدمات
سرپرست فروشگاه	فروش روزانه، موجودی سریالی و تحویل
کارشناس فروش فنی	کاتالوگ، فروش، بازدید و پیگیری نصب
صندوق دار	فروش، دریافت و تحویل نهایی
کارشناس خرید	کاتالوگ، خرید و ورود سریال
مسئول انبار سریالی	سریال، IMEI، MAC و وضعیت موجودی
کارشناس بازدید و طراحی	نیازسنجی، طرح فنی و پروژه نصب
سرپرست پروژه نصب	اعزام، اجرا، کنترل کیفیت و تحویل
تکنسین شبکه و رایانه	نصب، گزارش اجرا و خدمات فنی
نصاب دوربین مدار بسته	اجرا، تست، تحویل و خدمات
کارشناس خدمات پس از فروش	گارانتی، تعمیر و مرجوعی
ارتباط با مشتری	پیگیری رضایت، نصب و خدمات
حسابدار فروشگاه	حسابداری فروش و مالی
مدیر منابع انسانی	پرسنل، شیفت و کارکرد
پرسنل عادی	فضای کار پایه و رویدادهای شخصی

تخصیص حساب

چگونه کاربر را به سمت درست وصل کنیم؟

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

انتخاب پرسنل

حساب فعال و دیارتمان صحیح را انتخاب کنید.

انتخاب سمت

سمت واقعی فرد را از فهرست تخصصی مشخص کنید.

اتصال پروفایل

پروفایل وابسته به سمت به صورت خودکار اعمال می شود.

کنترل در موبایل

یک بار خروج و ورود کنید و کارت های فضای تخصصی را ببینید.

نکته کاربردی

اگر کاربری مسئول دو حوزه است، سمت اصلی او را براساس مسئولیت روزانه تعیین کنید و دسترسی اضافی را فقط با تأیید مدیر اضافه کنید.

موبایل کارکنان

فضای تخصصی هر کاربر چه شکلی است؟

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

بازدیدها

ثبت نیاز محل

نصب‌ها

گزارش اجرا

سریال کالا

کالای مصرفی

خدمات

پیگیری خرابی

کارمند چه می‌بیند؟

فقط کارتهای لازم برای سمت خودش، به اضافه فضای کار من و رویدادهای شخصی.

مدیر چه می‌بیند؟

کنترل کامل تر عملیات، گزارش‌ها و وضعیت همه مراحل شرکت.

سناریوی تست

آزمون کامل پیش از بهره‌برداری

راهنمای عمومی - وب لومز و اپ مینی لومز

- یک کالای نمونه تعریف کنید
مثلاً دوربین یا سوئیچ شبکه با برند، مدل و گارانتی.
- یک سریال آزمایشی وارد کنید
وضعیت آن باید آماده فروش باشد.
- یک مشتری و فروش آزمایشی ثبت کنید
کالا و سریال را به فاکتور متصل کنید.
- یک بازدید و پروژه نصب بسازید
اعزام، اجرا، کنترل کیفیت و تحویل را مرحله به مرحله انجام دهید.
- یک پرونده خدمات ثبت کنید
همان سریال را انتخاب و وضعیت پرونده را تا بسته شدن پیش ببرید.
- نتیجه را با مدیر مرور کنید
اگر همه مراحل و گزارش‌ها درست بود، ورود اطلاعات واقعی آغاز شود.

رفع مشکل

اگر بخشی کار نکرد چه کنیم؟

راهنمای عمومی · وب لومرژ و اپ مینی لومرژ

کارت را نمی بینم

سمت، پروفایل، دپارتمان و فعال بودن حساب بررسی شود. سپس یکبار خروج و ورود کنید.

سریال پیدا نمی شود

وضعیت سریال، انبار و اتصال آن به مدل کالا را کنترل کنید.

فروش نهایی نمی شود

موجودی، سریال انتخاب شده، مبلغ و اطلاعات مشتری را بررسی کنید.

پروژه بسته نمی شود

گزارش اجرا، وضعیت کنترل کیفیت و نام تحویل گیرنده تکمیل شود.

ارتباط با دفتر توسعه لیواری

در تماس یا تیکت، نام شرکت، نام کاربر، ساعت رخداد، نام صفحه و تصویر خطا را ارسال کنید. پشتیبانی: از تیکت داخل سامانه استفاده کنید.

تحويل نهایی

چک لیست مدیر پیش از شروع واقعی

راهنمای عمومی · وب لومرژ و اپ مینی لومرژ

اطلاعات پایه

- ☐ کالاها، برندها و مدل ها ثبت شده اند.
- ☐ گارانتی و مشخصات فنی درست است.
- ☐ سریال های نمونه کنترل شده اند.
- ☐ مشتریان نمونه قابل جست و جو هستند.

دسترسى کاربران

- ☐ هر کاربر حساب شخصی دارد.
- ☐ سمت و پروفایل درست تخصیص یافته است.
- ☐ کاربر فقط بخش های مورد نیاز را می بیند.
- ☐ ورود وب و موبایل آزمایش شده است.

تحويل نهایی

چک لیست مدیر پیش از شروع واقعی / ادامه

راهنمای عمومی · وب لومز و اپ مینی لومز

عملیات

- ☐ فروش نمونه با سریال انجام شده است.
- ☐ پروژه نصب تا تحويل پیش رفته است.
- ☐ پرونده خدمات آزمایش شده است.
- ☐ گزارش ها قابل پیگیری هستند.

کنترل مدیر

- ☐ مسئول هر مرحله مشخص است.
- ☐ اطلاعات واقعی پس از تأیید تست وارد می شود.
- ☐ خطاها از طریق تیکت گزارش می شوند.
- ☐ نسخه پشتیبان فرایندها روشن است.

شروع کنترل شده

ابتدا یک سناریوی آزمایشی کامل را اجرا و دسترسی کاربران را بررسی کنید؛ پس از تأیید مدیر، ثبت اطلاعات واقعی آغاز شود. زمان استقرار به تکمیل اطلاعات و اندازه تیم بستگی دارد.

شروع همکاری

قدم بعدی، راه اندازی کسب و کار شما

دفتر توسعه لیواری

پس از مطالعه، یک مسئول راه اندازی تعیین کنید و تکمیل اطلاعات، آموزش اعضای تیم و کنترل گردش نمونه را با او پیش ببرید. شکل نمایش صفحات ممکن است با نسخه فعال تغییر کند؛ برای تشخیص مسیر درست، نام بخش و مسئولیت آن را مبنا قرار دهید.

صفحه معرفی این نمونه آماده

<lomezh.com/systems/retail-it>

ساخت شرکت و شروع کار

<lomezh.com/register/retail-it>

ورود کاربران فعلی

<erp.lomezh.com>

پشتیبانی از داخل سامانه

در تیکت، نام بخش، زمان رخداد، مراحل تکرار و نتیجه مشاهده شده را بنویسید. پیش از ارسال تصویر، رمز، اطلاعات ورود و داده های غیرضروری مشتریان را بپوشانید.

ویرایش عمومی شهریور ۱۴۰۵ - فونت راوی - دفتر توسعه لیواری. سناریوهای آموزشی را با محصولات، تیم و روال کاری کسب و کار خود تطبیق دهید.