

**MANUAL DE UTILIZARE
SOFT DE GESTIONARE HOTEL
HoRES-01**

RESEL



INTERFOANE
VIDEOINTERFOANE
SISTEME DE ACCES
SISTEME PENTRU PARCARI
SISTEME DE INCHIDERE
PENTRU CAMERE DE HOTEL
TOTUL CU PROXIMITATE

Cuprins

| | |
|---|-----------|
| INTRODUCERE, INFORMAȚII GENERALE | 3 |
| FUNCȚIONARE | 3 |
| Componentele sistemului | 3 |
| Carduri de acces, utilizarea cardurilor de acces | 4 |
| APLICAȚIA SOFTWARE, UTILIZARE OPERATOR (RECEPȚIONER) | 5 |
| Utilizare software | 5 |
| Cazare..... | 6 |
| Eliberare cameră..... | 7 |
| Rezervare | 7 |
| Anulare rezervare | 8 |
| CONFIGURARE SOFTWARE | 9 |
| Stabilire structură hotel (etaje, camere)..... | 9 |
| Comunicare cu incriptorul de carduri | 9 |
| Carduri de programare | 9 |
| Inscriere card setare adresă..... | 10 |
| Inscriere card setare timp | 10 |
| Inițializare yale | 10 |
| Schimbare baterii sau acumulatori | 11 |
| Stabilire facilități camere..... | 11 |
| Configurare perioade de tarificare..... | 12 |
| Asociere tarife cu perioade | 12 |
| Stabilire oră de începere/terminare zi hotelieră..... | 12 |
| Configurare grup de acces, card asociere sau dezasociere grup..... | 12 |
| Utilizatori..... | 13 |
| Personal, carduri acces personal..... | 14 |
| Setare parola carduri, parolare cititoare..... | 14 |
| Descărcare evenimente, carduri de descărcare evenimente..... | 15 |
| Verificare date de pe carduri | 15 |
| Rapoarte | 15 |
| Extindere sistem | 15 |

SOFT MANAGEMENT HOTEL

Introducere, informații generale

Sistemul securizat de acces în hotel este proiectat pentru:

- Creșterea confortului clienților;
- Controlul activității personalului hotelier;
- Reducerea consumului de energie electrică din camere.

Prin intermediul aplicației software dedicate, instalată pe un PC, se pot face rezervări, cazări sau decazări (pe bază de card) precum și emite facturi clienților. De asemenea se pot emite sau retrage carduri pentru personalul hotelului. Pe baza datelor colectate, aplicația software poate furniza diverse rapoarte referitoare la deplasarea clienților și personalului hotelier în perimetrele controlate, precum și gradul de ocupație săptămânal, gradul de ocupație lunar și raport carduri pierdute.

Este un software versatil, care poate fi aplicat la un hotel de orice dimensiune sau la o reședință modernă.

Sistemul se bazează pe tehnologia RFID, fiind un sistem sigur, inteligent și ușor de folosit. Sistemul este aplicabil cu precădere în incinte hoteliere, dar se poate instala și în clădiri de birouri sau de apartamente.

Accesul în camerele de hotel se realizează folosind carduri sau taguri (brelocuri) de proximitate. În acest scop, ușile camerelor de hotel sunt dotate cu cititoare de proximitate. Astfel, accesul în camere este mult mai facil, fiind necesară doar apropierea cardului/tagului de cititorul de proximitate montat în yală. Fiabilitatea este crescută datorită lipsei contactului mecanic direct dintre cititor și card. Cititoarele au ceas de timp real și memorează evenimentele de intrare. Ca urmare, sistemul permite monitorizarea intrărilor în camerele de hotel. Intrările de la toate zonele accesibile personalului hotelier pot fi de asemenea dotate cu cititoare de proximitate, asigurându-se astfel un acces controlat, sigur și modern pe întreg perimetrul hotelului.

În interiorul camerelor se montează cititoare de reducere a consumurilor energetice, dotate cu suport pentru carduri. Aceste cititoare permit cuplarea utilităților camerei de hotel la rețeaua electrică, cât timp cardul de acces se află în suportul economizorului (cititorului de reducere a consumurilor).

Evenimentele de la cititoarele montate în yale pot fi preluate prin intermediul unor carduri de colectare evenimente sau a unui cititor portabil. Aceste evenimente se descarcă la un dispecer central de tip PC, care se află la recepția hotelului.

De la calculatorul instalat la RECEPȚIE, prin intermediul aplicației software dedicate, se pot face rezervări, cazări, emite facturi, raportări, etc.

Funcționare

Componentele sistemului

Sistemul este format din:

Yale cu cititoare de proximitate încorporate;

Inscriptor carduri proximitate;

Carduri de proximitate (acces clienți sau personal hotel);

Aplicație software de management dedicată;

Economizoare (opțional).

Cititoarele din yale se alimentează de la baterii de 1,5V Alkaline. De asemenea se pot

folosi și acumulatori de 1,2V (NU ESTE RECOMANDAT DEOARECE SE DESCARCĂ MAI REPEDE DECÂT BATERIILE).

Durata de funcționare cu un set de baterii poate fi de la 30 de zile la 360 de zile și este în funcție de numărul de acționări.

Se recomandă ca cititoarele să nu fie instalate în dreptul unor surse de lumină puternice (raze solare, aparate de iluminat de putere mare), deoarece acest fapt poate duce la consumarea într-un timp scurt a bateriilor sau acumulatorilor.

Inscriptorul de carduri se conectează la un PC prin intermediul unui port serial sau unui port de tip USB. Pe acest PC se instalează aplicația software de management dedicată. Aplicația rulează pe un sistem de operare de tip Windows și nu necesită resurse hardware speciale. Cerințele minimale sunt: procesor: 1GHz, RAM: 256MB, HDD: 30GB, sistem operare: WIN XP, WIN 2000, WIN ME.

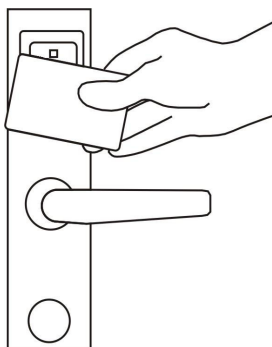
Carduri de acces, utilizarea cardurilor de acces

Cardurile pot fi sortate în mai multe categorii după funcția și gradul de autorizare pe care îl dețin după cum urmează:

| TIP CARD | FUNCȚIONALITATE |
|----------------------------|---|
| Card acces clienți | destinat clienților; poate deschide o anumită cameră într-un anumit interval de timp în funcție de perioada de ședere aleasă (una sau mai multe zile) |
| Card acces personal | destinat personalului din hotel, se poate configura să deschidă: <ol style="list-style-type: none"> 1. doar o anumită cameră sau 2. un grup de camere sau 3. camerele de la un etaj sau 4. camerele din tot hotelul pe o anumită durată de timp (de la secunde la un număr de ani de valabilitate). |

Se pot crea o multitudine de tipuri de carduri. Vă prezentăm câteva exemple:

1. **Card administrator:** are acces în tot hotelul la orice moment al zilei, pe o perioadă de timp determinată (mai mică sau egală cu durata contractului sau de muncă).
2. **Card femeie de servicii:** are acces pe unul sau mai multe paliere ale hotelului pe o perioadă de timp determinată (mai mică sau egală cu durata contractului sau de muncă).
3. **Card descărcare evenimente:** Un cititor poate reține până la 250 de evenimente. Aceste evenimente pot fi descărcate din cititor și memorate în baza de date a PC-ului prin intermediul cardurilor de descărcare evenimente.
4. **Card client:** poate deschide o anumită cameră într-un anumit interval de timp în funcție de perioada de ședere aleasă (una sau mai multe zile).



Obs.: Dacă un client pleacă fără să predea cardul, acel card, odată ieșit din perioada de valabilitate va fi considerat de către sistem card necunoscut. Același lucru se aplică și în cazul cardurilor aferente personalului hotelier.

Un card de acces se folosește conform figurii alăturată:

Cardul trebuie apropiat în dreptul gemulețului de plastic (fumuriu închis). Dacă citirea s-a efectuat corect și cardul de acces este valabil se

va aprinde LED-ul verde (partea de sus a cititorului) atâ timp cât yala este deblocată. Dacă citirea s-a efectuat corect dar cardul nu este în perioada de valabilitate atunci se va aprinde LED-ul roșu (partea de sus a cititorului) de trei ori. Cititorul va memora evenimentul în memoria internă de evenimente.

Obs.: Numărul maxim de evenimente memorat într-un cititor este de 250 de evenimente.

Un card poate fi folosit drept card de acces clienți numai după ce cazarea unui client a fost finalizată și s-a efectuat și scrierea pe card. Procesul de cazare este descris în capitolul următor.

Aplicația software, utilizare operator (recepționar)

Utilizare software

Fereastra principală a aplicației este cea din figura de mai jos:

| SC TURISM SRL | | Tip | | August | | | | |
|--------------------|---|-----|----|-----------------|------------|---------------|------------|---------|
| | | Tv | AC | 22 (V) | 23 (S) | 24 (D) | 25 (L) | 26 (Ma) |
| Hotel SapteColine | | | | | | | | |
| Etaj 1 | | | | | | | | |
| Cam. 01 (2 locuri) | X | | | Vladimirescu A. | | | | |
| Cam. 02 (4 locuri) | X | X | | | | Popescu V. | | |
| Cam. 03 (2 locuri) | X | X | | | | | Dinescu C. | |
| Cam. 04 (2 locuri) | X | | | | | | | |
| Cam. 05 (4 locuri) | | | | | Ionescu P. | | | |
| Etaj 2 | | | | | | | | |
| Cam. 06 (1 locuri) | X | | | Vasilescu A. | | | | |
| Cam. 07 (2 locuri) | X | X | | | | Dumitrescu D. | | |
| Cam. 08 (1 locuri) | | X | | | | | | |
| Cam. 09 (2 locuri) | X | | | | | | | |
| Cam. 10 (2 locuri) | | X | | Costescu I. | | | | |
| Etaj 3 | | | | | | | | |
| Cam. 11 (2 locuri) | X | X | | | | | | |
| Cam. 12 (2 locuri) | X | X | | | | Voinescu C. | | |
| Sala conferinte | | | | | | | | |
| Sala sport | | | | | | | | |

Accesul la aplicația software se face pe bază de utilizator și parolă.

După cum se observă din figură, este prezentată structura hotelului cu gradul de ocupație pentru o anumită perioadă. Această perioadă se poate alege din căsuțele corespunzătoare din stânga sus, în dreptul textului **Perioada:**.

Legenda culorilor este conform tabelului:

| Culoare | Semnificație |
|--------------|------------------------------------|
| Verde | Cameră liberă |
| Verde-Galben | Cameră rezervată fără avans plătit |
| Galben | Cameră rezervată plătită parțial |
| Galben-Roșu | Cameră rezervată și plătită total |
| Roșu | Cameră ocupată |

De exemplu în figură avem un hotel care are 3 etaje: primul etaj are 5 camere, la etajul

2 sunt, de asemenea tot 5 camere, iar la etajul 3 sunt 2 camere, o sală de conferințe și o sală de sport. Tot din această fereastră se pot observa ușor facilitățile din fiecare cameră, de exemplu la camera 01 este TV, la camera 02 este aer condiționat sau la camera 11 este și TV și aer condiționat.

Se observă că gradul de ocupație per cameră se analizează din linia corespunzătoare acelei camere. S-a realizat colorarea diferită a căsuțelor corespunzătoare zilelor pentru o analiză ușoară a cazărilor și rezervărilor (vezi tabelul de mai sus).

Cazare

Când un client dorește să folosească serviciile hotelului, are loc un proces de acordare, folosire și recuperare a cardului.

Cardurile folosite de către clienți sunt Cardurile de acces clienți. O dată ce clientul s-a înregistrat la recepție, va fi emis un card cu numărul camerei respective, care va putea deschide doar yala acelei camere pe durata șederii clientului în hotel. Pe acest card se înscriu informații despre perioada de ședere a acestuia. Clientul poate folosi cardul doar în perioada prestabilită, iar pentru prelungirea perioadei trebuie să treacă pe la recepție pentru înscrierea noilor date pe card.

Pentru a caza o persoană trebuie completată fereastra cu formularul de cazare. Deschiderea acestei ferestre se poate face în 2 moduri:

1. Dublu click în dreptul camerei și zilei curente sau
2. Din meniul **Hotel**, submeniul

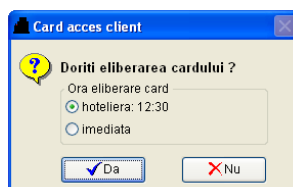
Cazare.

Odată deschisă această fereastră (vezi figura alăturată) trebuie completate corect câmpurile corespunzătoare:

1. numărului camerei (dacă s-a deschis fereastra din meniu);
2. perioadei cazare;
3. nume, prenume;
4. date personale;
5. adresă.

La sfârșit trebuie apăsată tasta **Salvează**, din partea dreapta jos a ferestrei CAZARE.

Dacă au fost completate toate câmpurile corect pe ecran va apărea fereastra din figura următoare:



Dacă se dorește și eliberarea cardului atunci se alege (bifează) începerea validității cardului ("imediată" sau de la ora "hotelierea: 12:30"), iar apoi se apasă butonul "Da".

Cardul care va fi înmănat clientului trebuie să fie deja așezat pe **Inscriptorul de**

carduri, aflat lângă calculator, înainte de momentul în care se apasă butonul “**Da**”. Pentru cazare fără card se apasă tasta **Nu**.


În fereastra principală va fi afișat rezultatul operației de cazare prin colorarea în roșu a căsuțelor corespunzătoare camerei și zilei sau zilelor de cazare.

Obs.: Dacă se dorește cazarea unei alte persoane în aceeași cameră se apasă butonul **Persoana noua** din partea dreaptă jos și se va deschide un nou formular de cazare, identic celui descris mai sus. Se urmează din nou pașii enumerați mai sus pentru cazarea unei noi persoane în acea cameră și eliberarea unui nou card pentru aceeași cameră (de ex.: la o aceeași cameră se eliberează 2 carduri pentru soț și soție).

Eliberare cameră

Eliberarea camerei se face din meniul **Hotel** submeniul **Eliberare camera** alegând una dintre opțiunile: eliberare pe bază de card sau eliberare fără card.

Pentru ca eliberarea să se facă pe bază de card, acesta trebuie așezat pe inceptor și apoi aleasă această opțiune.



| Persoana | Perioada | Card |
|------------|------------------------|----------|
| Popescu A. | 29-08-2008=>30-08-2008 | 44DCE874 |
| | | |
| | | |

Pentru eliberarea camerei fără card după alegerea acestei opțiuni, va fi afișată o nouă fereastră din care se alege camera și se bifează persoana care se decazează.

Obs.: La ambele tipuri de eliberări se poate opta și pe întocmirea unei facturi fiscale.

Rezervare

Pentru a rezerva o cameră unei persoane trebuie completată fereastra cu formularul de rezervare. Deschiderea acestei ferestre se poate face în 2 moduri:

1. Dublu click în dreptul camerei și zilei din care va începe cazarea sau
2. Din meniul **Hotel**, submeniul **Rezervare**.

Odată deschisă această fereastră (vezi figura de mai jos) trebuie completate corect câmpurile corespunzătoare:

1. numărul camerei (dacă s-a deschis fereastra din meniu);
2. perioada rezervare;
3. numele, prenumele persoanei care face rezervarea;
4. numărul de persoane pentru care se rezervă;
5. date personale;
6. adresă;
7. avans negociat (opțional);
8. scadență (opțional);
9. avans încasat (opțional).

La sfârșit trebuie apăsată tasta **Salvează** din partea dreaptă jos a ferestrei.

În fereastra principală va fi afișat rezultatul operației de rezervare prin colorarea corespunzătoare:

| Culoare | Semnificație |
|----------------|------------------------------------|
| Verde | Cameră liberă |
| Verde-Galben | Cameră rezervată fără avans plătit |
| Galben | Cameră rezervată plătită parțial |
| Galben-Roșu | Cameră rezervată și plătită total |
| Roșu | Cameră ocupată |

Anulare rezervare

Anularea unei rezervări se face din meniul **Hotel** submeniul **Anulare Rezervare**.

Va fi afișată o nouă fereastră, similară cu cea de la eliberarea unei camere fără card. Din noua fereastră se alege camera și se bifează persoana pentru care se face anularea rezervării apăsând tasta **Anulează**.

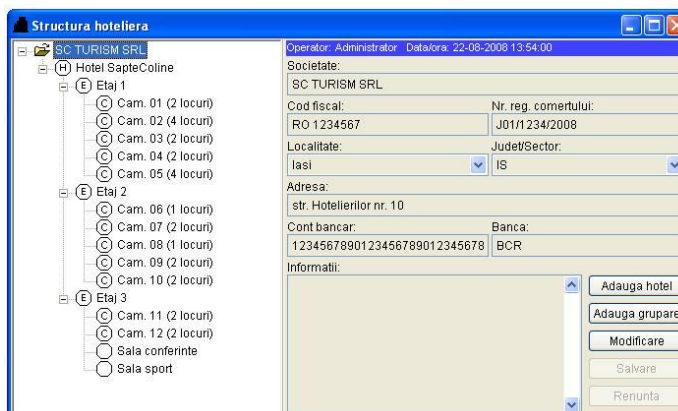
Configurare software

Stabilire structură hotel (etaje, camere)

Configurarea structurii hotelului se face din meniul **Setari** submeniul **Structura hoteliera** care va determina deschiderea ferestrei din figura următoare:

Pentru a adăuga un hotel (dacă societatea are mai multe) trebuie ca în arborele din partea stângă a ferestrei să fie selectat rândul cu societatea și să apăsați tasta **Adauga hotel** din partea dreaptă. În partea dreaptă sus veți putea edita numele noului hotel.

Dacă doriți să schimbați numele și datele societății trebuie apăsați tasta **Modificare**, din partea dreaptă.



să

Adăugarea de etaje și

camere pentru un hotel se face similar datorită structurii arborescente și intuitive. Astfel, dacă se dorește adăugarea unui etaj trebuie ca în arborele din partea stângă să fie selectat rândul cu hotelul și să apăsați tasta **Adauga etaj** din partea dreaptă.

Pentru adăugarea de camere pe etaje trebuie selectat rândul cu etajul corespunzător din partea stângă și apăsată tasta **Adauga camera**.

Obs.: La adăugarea oricărei structuri câmpul cod trebuie lăsat liber.

La adăugarea unei camere trebuie completat câmpul cu numărul de locuri. În funcție de ce facilități sunt în camera care se adaugă se bifează căsuțele corespunzătoare din câmpul cu facilități.

Comunicare cu incriptorul de carduri

Pentru a putea citi sau scrie cardurile de proximitate (de acces sau programare) trebuie ca aplicația să comunice cu **Incriptorul de carduri**. Configurările de comunicație se fac din meniul **Setari** submeniul **Parametri COM/USB**.



Din noua fereastră se alege portul corespunzător și rata de transfer. În funcție de modelul de incriptor de carduri, rata de transfer poate avea una din valorile 9600, 57600 sau 115200.

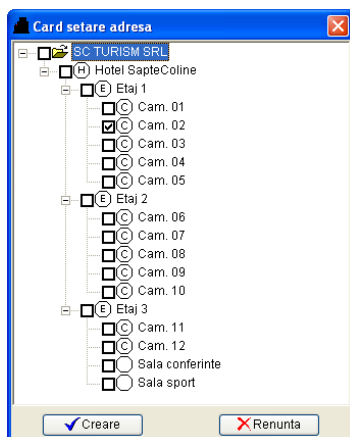
Carduri de programare

Configurarea yalelor, preluarea evenimentelor, raportarea cardurilor pierdute sau găsite se face pe baza cardurilor de programare:

| TIP CARD | FUNCȚIONALITATE |
|------------------------------------|---|
| Card setare adresa | setează numărul fiecărei yale |
| Card setare timp | permite setarea datei și orei yalei |
| Card descărcare evenimente | colectează evenimentele din memoria yalei, ca apoi să fie citite de la inceptor și memorate în PC |
| Card asociere grup | permite asocierea cititoarelor de proximitate pe grupuri (de exemplu cititoare de pe partea stângă și cititoare de pe partea dreaptă) |
| Card dezasociere grup | folosit la scoaterea unui cititor dintr-un grup, atunci când se dorește reconfigurarea sistemului |
| Card raportare card pierdut | permite raportarea pierderii cardurilor individuale (card de acces client sau personal) |
| Card raportare card găsit | permite deblocarea cardurilor pierdute care au fost găsite |

Cardurile se folosesc doar prin apropierea lor de către cititoare de proximitate montate în yale sau prin apropierea lor de către inceptorul de carduri, care este conectat la PC-ul de la recepție.

După ce o yală este montată mecanic și este alimentată la baterii sau acumulatori trebuie să fie programată. Programarea unei yale se face prin apropierea cardului setare adresă corespunzător și cardului setare timp aferent.



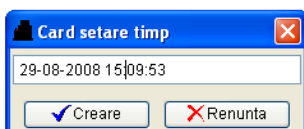
Inscriere card setare adresă

În fereastra principală din meniul **Carduri** submeniul **Card setare adresa** se va deschide fereastra alăturată și se urmează pașii:

1. Se așează cardul pe inceptor.
2. Se bifează casuța din dreptul camerei corespunzătoare.
3. Se tastează butonul **Creare**.

În imaginea alăturată s-a bifat Camera 02.

Inscriere card setare timp



În fereastra principală din meniul **Carduri** submeniul **Card setare timp** se va deschide fereastra alăturată și se urmează pașii:

1. Se așează cardul pe inceptor.
2. Se tastează butonul **Creare**.

Inițializare yale

După ce s-au înscris cardul setare adresă corespunzător unei camere, cardul setare timp și s-a instalat și alimentat yala aceasta se poate inițializa conform următorilor pași:

1. setare adresă: se apropie de yală cardul setare adresă. Cititorul de proximitate aflat în yală va semnaliza programarea corectă a yalei prin aprinderea de trei ori a LED-ului portocaliu (partea de sus a cititorului);
2. setare timp: se apropie de yală cardul setare timp. Cititorul de proximitate aflat în yală va semnaliza programarea corectă a timpului prin o singură dată a LED-ului portocaliu (partea de sus a cititorului).

Odată realizați pașii de mai sus, yala este inițializată, și se va putea realiza procesul de cazare a clienților.

Obs.: La punerea în funcțiune a sistemului, acești pași trebuie urmați pentru fiecare yală.

Pentru ușurință, se poate înscrie un card setare timp și mai multe carduri setare adresă. După aceea, la fiecare ușă se folosește același card setare timp și cardul setare adresă corespunzător. Trebuie ca yalele să fie inițializate în același minut. Cardurile de adresă vor putea fi folosite ulterior ca orice alt tip de card (de acces, timp, etc.).

Trebuie ținut cont de durata de timp necesară deplasării persoanei care inițializează până la uși. De exemplu, dacă până se ajunge la uși sunt necesare 5 minute, iar ceasul PC-ului indică 12:35 atunci pe cardul setare timp trebuie înscris 12:40.

Schimbare baterii sau acumulatori

Cititoarele din yale se alimentează de la baterii de 1,5V Alkaline. Nu se recomandă a se folosi acumulatori de 1,2V deoarece vor trebui reîncărcați mult mai des decât ar fi necesar să se schimbe seturi de baterii Alkaline de calitate, creând probleme suplimentare personalului de întreținere.

Durata de funcționare cu un set de baterii poate fi de 360 de zile (cu acumulatori de 60 de zile) și este în funcție de numărul de acționări ale yalei.

Se recomandă ca cititoarele să nu fie instalate în dreptul unor surse de lumină puternice (raze solare, aparate de iluminat de putere mare), deoarece acest fapt poate duce la consumarea într-un timp scurt a bateriilor sau acumulatorilor.

Bateriile sau acumulatorii trebuie schimbați dacă cititorul din yală semnalizează prin aprinderea intermitentă a LED-ului roșu (situat în partea de sus a cititorului), imediat după ce s-a permis accesul unui card valabil.

Obs.: Semnalizarea de baterii descărcate se face numai după folosirea unui card de proximitate valabil (de ex.: al unei cameriste).

Stabilire facilități camere



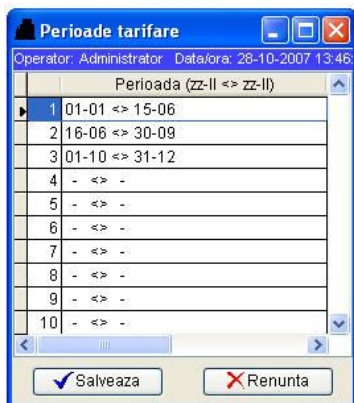
Stabilirea facilităților din camere se face din meniul **Setari** submeniul **Facilități** care va determina deschiderea ferestrei din figura alăturată. Dacă se dorește adăugarea unei facilități se face click pe primul rând liber și se tastează denumirea facilității în căsuța din partea stângă. În căsuța din partea dreaptă aferentă se va scrie prescurtarea facilității – așa cum doriți să apară în fereastra principală în dreptul camerelor. Salvarea datelor scrise se face apăsând tasta **Salvează**.

Vizualizarea facilităților direct din pagina principală va face mult mai

facilă găsirea de către recepționar a unei camere pe placul clientului (cu sau fără frigider, cu sau fără aer condiționat, etc.).

Ștergerea unei facilități se face dând click pe rândul cu facilitatea și ștergerea textelor din ambele căsuțe. Salvarea modificărilor se face apăsând tasta **Salvează**.

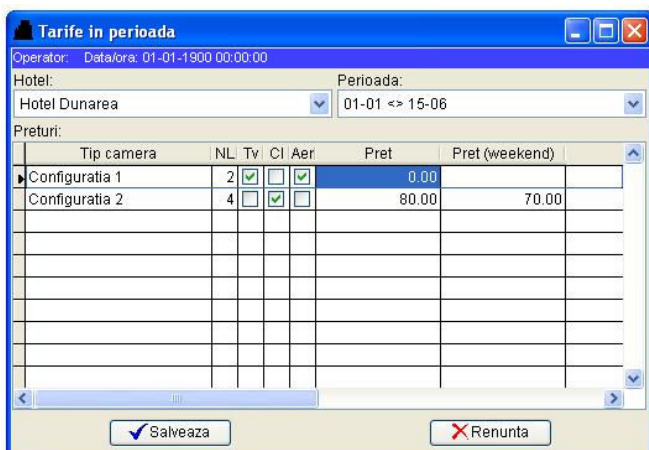
Configurare perioade de tarificare



În funcție de perioada în care se fac cazări (sezon sau extrasezon) se pot stabili perioade de tarificare. Acest fapt se face din meniul **Setari** submeniul **Perioade de tarificare** care va determina deschiderea ferestrei din figura alăturată. Dacă se dorește adăugarea unei perioade de tarificare se face click pe primul rând liber și se tastează ziua și luna de început a perioadei iar apoi ziua și luna de sfârșit a perioadei. Salvarea datelor scrise se face apăsând tasta **Salvează**.

Ștergerea unei perioade se face dând click pe rândul cu perioada și ștergerea datelor. Salvarea modificărilor se face apăsând tasta **Salvează**.

Asociere tarife cu perioade



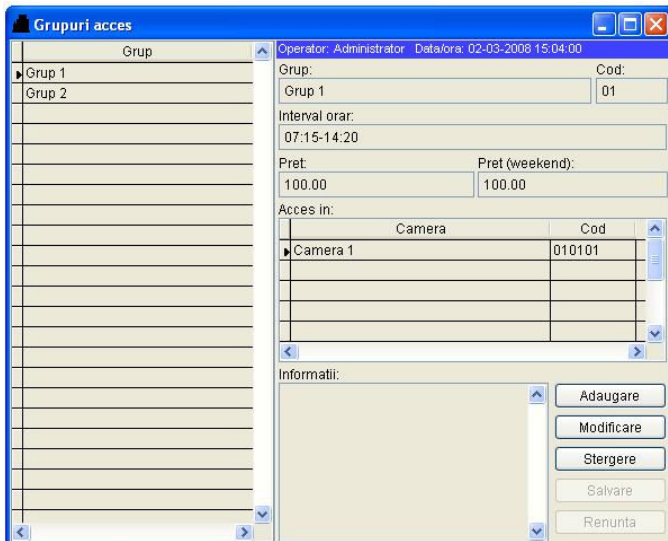
Stabilirea tarifelor pe perioadele configurate la meniul anterior se face din meniul **Setari** submeniul **Tarife in perioada** care va determina deschiderea ferestrei din figura alăturată. Din partea dreaptă sus se alege hotelul, din dreapta sus se alege perioada pentru care se stabilește tariful. Pentru perioada aleasă și tipurile de cameră (cu diversele facilități) se pot stabili diverse prețuri, atât pentru perioada din timpul săptămânii cât și pentru perioada de week-end. Pentru editarea prețurilor se dă click în căsuța corespunzătoare prețului și configurației și se editează tariful dorit. Tariful pentru week-end se va completa automat cu tariful din timpul săptămânii și dacă doriți îl puteți edita. Salvarea datelor scrise se face apăsând tasta **Salvează**.

Stabilire oră de începere/terminare zi hotelieră



Setarea orei de începere/terminare a zilei hoteliere se face din meniul **Setari** submeniul **Ziua hoteliera** care va determina deschiderea ferestrei din figura alăturată. Pentru editarea orei și minutului se dă click în căsuța și se scriu datele dorite. Salvarea datelor scrise se face apăsând tasta **Salvează**.

Configurare grup de acces, card asociere sau dezasociere grup



Configurarea grupurilor de acces se face din meniul **Setari** submeniul **Grupuri acces** care va determina deschiderea ferestrei din figura de mai jos. Pentru a adăuga, modifica sau șterge grupuri se apasă butonul corespunzător din partea dreaptă jos. Yalele cu cititoare se pot asocia pe grupuri de acces, de exemplu grupul yalelor de pe partea dreaptă sau al yalelor de pe partea stângă. De asemenea, se pot stabili grupuri pentru diverse servicii gen piscină, saună, etc. La aceste servicii se pot stabili tarifele și perioadele de acces (ora de începere, respectiv ora de terminare din zi). Odată create grupurile, pentru a asocia cititoarele de proximitate din yale la grupuri

trebuie să dați click pe meniul **Carduri** submeniul **Card asociere grup**. Va apărea o nouă fereastră din care se va selecta grupul dorit și se va apăsa butonul **Creare**. Odată creat cardul se va apropia de cititoarele din grupul respectiv.

Similară este și operația de dezasociere grup, aceasta realizându-se din meniul **Carduri** submeniul **Card dezasociere grup**.

Obs.: Ștergerea unei camere de la un grup se face folosind tasta **Modificare** și combinația **CTRL+DEL** de la tastatura PC-ului.

Utilizatori

Adăugarea și configurarea drepturilor utilizatorilor se face din meniul **Setari** submeniul **Utilizatori** care va determina deschiderea ferestrei din figura alăturată.

Folosind butoanele din dreapta se pot adăuga, modifica sau șterge utilizatori. Drepturile asociate la un utilizator se aleg din tabelul situat în mijloc partea de jos.

Căsuța din partea dreaptă **Invizibil** trebuie selectată atunci când acel utilizator are realizate operații (de cazare, rezervare, etc) dar nu se va mai loga în program.

Obs.: Utilizatorii vor putea folosi aplicația doar pe bază de nume utilizator și pe baza de parolă.

Fiecărui utilizator trebuie să i se asocieze un nume de utilizator, parolă și drepturile necesare în funcție de atribuțiile ce îi revin.



Personal, carduri acces personal

Adăugarea, modificarea sau ștergerea persoanelor din cadrul hotelului (manager hotel, recepționeri, menajere, femei de serviciu, personal auxiliar) care vor avea nevoie de carduri pentru accesul în camere sau în alte zone securizate ale hotelului se face din meniul **Personal** submeniul **Lista personal**. În noua fereastră, în partea stângă se află lista cu persoanele existente. Din formularul din partea dreaptă și tastele aferente din partea dreaptă jos se face operația corespunzătoare.

Asocierea cardurilor la persoanele din lista de mai sus se face din meniul **Personal** submeniul **Card acces personal**. Din primul câmp al noii ferestre se selectează persoană pentru care se dorește crearea cardului, din al doilea câmp se selectează locațiile în care va avea acces (o cameră, un etaj sau tot hotelul) din al treilea și al patrulea câmp

se stabilește perioada de timp în care va avea acces. Din următorul câmp se poate alege grupul de camere la care poate avea acces. Pentru a înscrie cardul, trebuie ca acesta să fie așezat pe inceptorul de carduri și să apăsați tasta **Creare** din partea dreaptă jos.

Setare parola carduri, parolare cititoare

Configurarea parolei de pe carduri se face din meniul **Setari**, submeniul **Parola carduri**. Se va deschide o noua fereastră în care se pot scrie 6 litere sau cifre. Acestea vor fi înscrise pe toate cardurile de acces sau de programare. Numai cardurile care vor avea și această parolă înscrisă vor putea fi folosite de sistem. Orice alt card, chiar de același tip nu va putea fi folosit în sistem.

Odată configurată parola sistemului toate cititoarele de proximitate vor trebui programate cu această parolă.

Cardul de setare parolă se înscrie din meniul **Carduri**, submeniul **Card setare parola**. Din acest meniu se va deschide o nouă fereastră în care se alege numărul maxim de camere pentru care se dorește setarea parolei, se așează cardul pe inceptorul de carduri și se apăsa tasta **Creare**. Odată înscris **Cardul setare parola**, acesta va trebui să fie apropiat de toate cititoarele din sistem. Confirmarea că programarea parolei la un cititor s-a terminat corect se face prin aprinderea LED-ului portocaliu, succesiv, de 7 ori. Dacă programarea parolei la un cititor nu s-a terminat corect se semnalizează prin aprinderea LED-ului roșu, succesiv, de 3 ori

Descărcare evenimente, carduri de descărcare evenimente

Pentru a descărca evenimente de la cititoare trebuie programate cardurile de descărcare evenimente.

Un cititor poate reține până la 250 de evenimente. Aceste evenimente pot fi descărcate din cititor și memorate în baza de date a PC-ului prin intermediul cardurilor de descărcare evenimente. Pe un card de descărcare evenimente pot fi înscrise până la 50 de evenimente. Pentru un cititor cu memoria plină trebuie folosite 5 carduri de descărcare evenimente sau același card de 5 ori (se preiau primele 50 de evenimente de la cititor, se descarcă la PC, se preiau următoarele 50 de evenimente, se descarcă evenimente, ș.a.m.d.).

Crearea unui card de descărcare evenimente se face din meniul **Carduri**, submeniul **Card descarcare evenimente**. Acesta va determina deschiderea unei ferestre, se așează apoi un card pe inductor și se tastează butonul **Creare** din noua fereastră. Odată creat cardul se poate merge la cititorul de la care se dorește descărcarea. Se apropie de cititor și se așteaptă atât timp cât se aprinde intermitent (clipește rapid) LED-ul verde. Dacă se aprinde de 10 ori succesiv LED-ul portocaliu înseamnă că au mai rămas evenimente în memoria cititorului. Dacă se aprinde de 10 ori succesiv LED-ul verde înseamnă că au fost descărcate toate evenimentele din cititorul respectiv. Pentru memorarea acestora în baza de date a calculatorului RECEPTIE, trebuie ca să așezați **Cardurile descarcare evenimente** de pe inductorul de carduri de lângă PC RECEPTIE și să dați click pe meniul **Carduri**, submeniul **Descarcare evenimente**. În noua fereastră trebuie să apăsați butonul **Descarcă**.

Verificare date de pe carduri

Verificarea datelor înscrise pe un card se face din meniul **Carduri**, submeniul **Verificare card**. Așezați cardul pe inductorul de carduri și dați click pe butonul **Verifica** din noua fereastră deschisă. Vor fi afișate tipul de card (acces, adresă, timp, etc) și toate celelalte date utile înscrise pe el.

Rapoarte

Vizualizarea și listarea rapoartelor legate de gradul de ocupație săptămânal sau lunar se face din meniul **Hotel** submeniul **Rapoarte** și alegerea tipului de raport dorit.

De asemenea, din același submeniu se poate vizualiza și lista de evenimente memorate în baza de date a PC-ului, eventual filtrate după:

1. o anumită perioadă;
2. nume;
3. prenume;
4. funcție;
5. locație;
6. card;
7. tip eveniment.

Ultima listă care poate fi vizualizată este cea a cardurilor pierdute.

Extindere sistem

Cardurile de proximitate reprezintă un mijloc modern și sigur de acces nu doar în camerele de hotel ci și în alte perimetre.

Cititoarele de proximitate din yale sunt denumite așa deoarece așa s-a încetățenit denumirea generica de „cititoare”. Ele sunt de fapt cititoare și inscriptoare, putând scrie diverse informații pe card, de exemplu date și ore, cantități, sume, etc.

De aceea cititoarele și tipul de carduri folosit de sistemul nostru permite folosirea lor la toate serviciile oferite în cadrul unui hotel, de exemplu la parcări, restaurante, piscine, saune, ATV-uri, etc.