

Manual de instalação e programação

Software de gestão para fechadura de hotel V900

Introdução

- Para a instalação do presente software, é necessário possuir um PC com sistema operativo Windows e uma porta USB.
- É estritamente necessário que data e hora da fechadura estejam sincronizadas com a data e hora do computador para garantir um adequado desempenho na validação dos cartões de hóspede. A diferença de tempo entre a fechadura e o computador será mantido em aproximadamente 5 minutos.
- Software preparado para ser usado com o novo Win 8, e quase toda a sua configuração é acompanhado passo a passo com indicações precisas. Quaisquer tipos de relatório podem ser exportados como arquivos de MS Excel.
- Função de Informação e Ajuda em toda a interface. Mova o rato para uma determinada posição e mantenha por dois segundos. O sistema apresenta automaticamente a informação sobre a função apontada



Instalação

Preparação:

É necessário ter um PC com sistema operativo Windows (mínimo Win2000), com pelo menos uma porta USB, e com uma resolução mínima de 1024 x 768.

Instalação do gravador/Leitor de cartões:

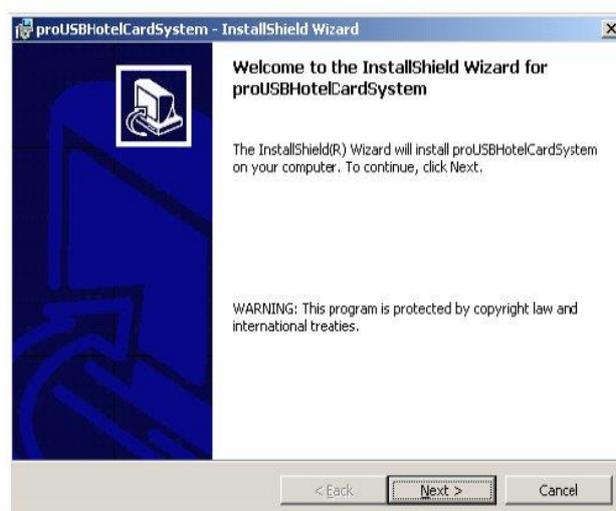
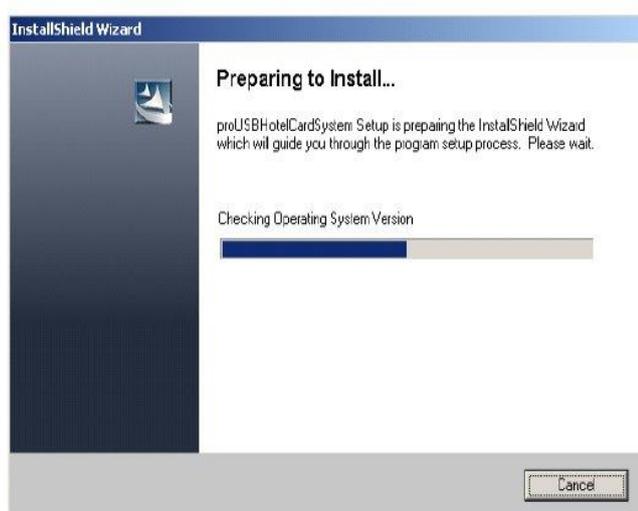
Conecte a ficha do leitor de cartões na porta USB do computador, o Led verde e vermelho piscam alternadamente. Depois de dois bipes a instalação do leitor de cartões foi bem sucedida.

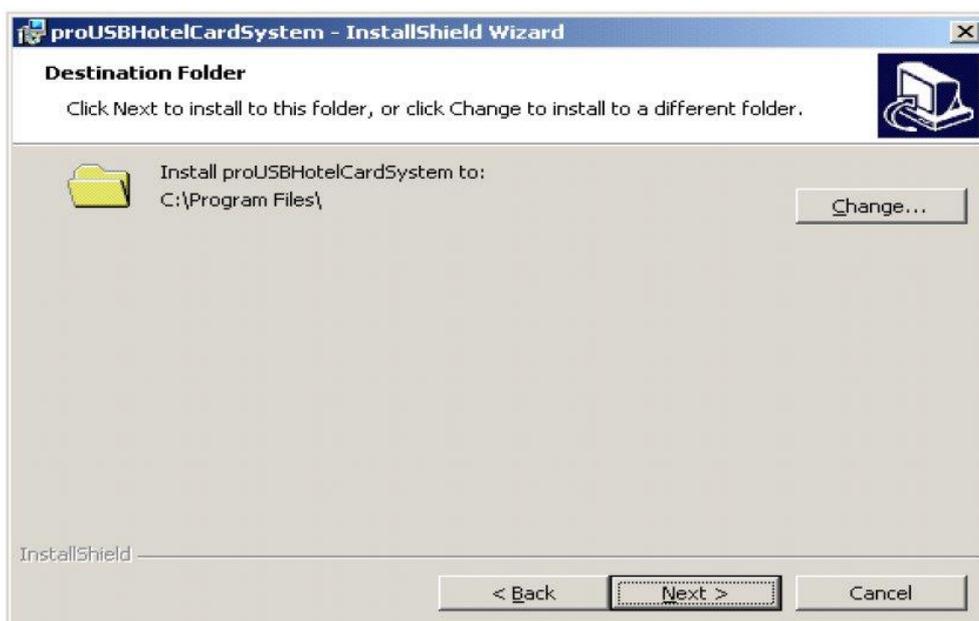


Instalação do software de programação de cartões:

Para a instalação do Software de Gestão de Hotel "ProUSB V-9" utilize o ficheiro "setup.exe" fornecido pelo fabricante (Ele pode ser fornecido em CD, em PEN drive ou baixado da Internet).

Clique duas vezes no ícone do software para começar a sua instalação. O software incorpora uma interface gráfica que permite uma fácil instalação, como normal, deverá seguir as recomendações apresentadas durante os passos de instalação (Ver as figuras seguintes com as principais janelas que surgem durante a instalação.)





Quando este ícone aparecer no seu monitor o software foi instalado correctamente.

Os 3 passos chave para a utilização do Software ProUSB-V9:

Estes 3 passos indicam as 3 operações fundamentais que se devem seguir para a utilização do software:

1. Configuração dos edifícios, andares e quartos onde sistema vai controlar o acesso (No Menu "Building Management " adicionar e configurar cada habitação, andar e edifício do hotel).
2. Definir os possíveis utilizadores do sistema (No menu "System Parameter Management" com a opção "Operator Management" definir todos os operadores do sistema)
3. Programação de cada uma das fechaduras que formam o sistema (No Menu "Door Lock Configuration" criar os cartões "System Card", "Clock Card" e "Room No Setting Card e utiliza-los para configurar todas as fechaduras do hotel)

Superados os 3 pontos anteriores pode começar a utilizar o software em toda a sua dimensão para o qual recomendamos-lhe que leia cuidadosamente as seguintes instruções.

(Em caso de duvidas pode sempre contactar: geral@triplo.w.pt)

Primeira utilização

Software de gestão de hotel:



1. Duplo clique no ícone **proUSBHotelCardSystem** para abrir o software. (**Nota Importante:** Na primeira utilização do software deve ter conectado o leitor com o cartão mestre fornecido, deste modo fica validada a sua instalação)
2. Seleccione o operador "Admin" (seleccionado por defeito) e entre no software sem palavra passe (Ver figuras seguintes).



Existem 6 partes funcionais do sistema:

1. Configuração do sistema;
2. Configuração do hotel
3. Criação de cartões especiais
4. Configuração de fechaduras;
5. Relatórios; Recepção a clientes.

Configuração do sistema

Para fazer a configuração do seu sistema Clique na opção:  na janela principal, para entrar. Uma vez aberta a janela de configuração do sistema encontrará 3 opções:



1. Options: Define as diferentes opções disponíveis para configurar o sistema;
2. System Register: Permite fazer a validação do software;
3. Operator Management: Permite criar e/ou modificar as contas dos utilizadores do sistema;

Configuração do sistema: Menu Options:

Clique no menu "Options": Abrirá a seguinte janela na qual pode configurar os seguintes parâmetros:

- i. Nome do hotel;
- ii. Hora para Check-out;
- iii. Definir se os cartões de hóspede podem abrir a fechadura mesmo que trancada por dentro;

Options

Hotel Name	Path of DB Backup	Check-Out	VIP Check-Out
Hotel International	D:\proUSB_DBBak	12:00	14:00

Check-out to vacant status Check-out to cleaning status

Guest card can open the door which deadbolt is locked

Save

Adicionalmente no menu "Options" existem as opções "extra". Estas opções permitem configurar diferentes tipos de alarmes e o modo de operação de todas as fechaduras do hotel.

Para mostrar a janela com as opções extra deverá pressionar a tecla F5 do teclado. Para que as fechaduras adquiram estas definições, deverá clicar em "Door Lock Configuration" fazer um cartão de sistema e apresentar este cartão no leitor das fechaduras.

Extra Options

Return To Default

Alarm while Lockpin forced

Remind to close door

Do not Disturb

Lock After Release Knob

Music

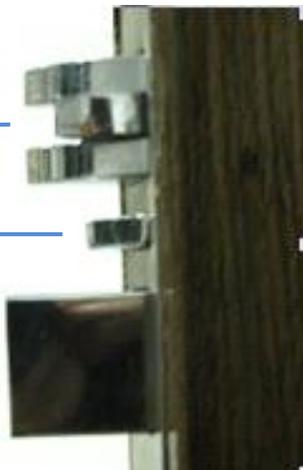
Ignore Overwrite Function

Os 3 trincos da fechadura são os demonstrados de seguida:

Trinco principal

Trinco de bloqueio

Língua



Configurações extra:

1. **Opção de Alarme:** Activado quando o trinco principal é operado maliciosamente ou a porta não é completamente fechada. Normalmente o trinco deve entrar na caixa do aro depois da porta se fechar mas se este é bloqueado para impedir o seu correcto funcionamento é despoletado um alarme.
2. **Aviso para fechar a porta:** Se 6 segundos após a abertura da porta através do cartão de hóspede, a porta ainda estiver aberta, a fechadura emite 3 bips para lembrar o cliente que deve fechar a porta. Só o cartão de hóspede tem esta função.
3. **Fecho interior e "Não incomodar":** O led da fechadura pisca a cada 3 segundos para indicar "Não incomodar", sempre que o bloqueio interior e a língua estiverem fechados.
4. **Trancar após soltar o puxador:** Após a abertura, quando largar o puxador e voltar a posição inicial, a porta tranca-se imediatamente.
5. **Opção Indicação de música:** Depois de apresentar o cartão, emite um som de música para indicar a abertura da porta. Se omitir esta opção, o som será "Beep".
6. **Opção para repor a informação dos cartões:** Esta opção permite utilizar a informação do último cartão gravado no momento de fazer um cartão novo. Só é válida para cartões do mesmo tipo e não se aplica para cartões de hóspede).

Nota: Clicar no botão "Save" à saída deste menu.

Configuração do sistema: Registo e Validação do sistema

Dentro deste menu o utilizador deve fazer a validação ou registo do seu software, para o qual deverá seguir os seguintes passos:

1. Obtenha "Device No" e envie-o ao vendedor;
2. A seguir, o vendedor envia-lhe o "Serial No". Este "Serial No" deve ser introduzido na respectiva campo e de seguida fazer o Registo do software.

3. Se o sistema foi Registado inicialmente coloque um cartão válido (Master Card ou Floor Card) no leitor, na primeira utilização do programa (garante o registo).
4. Se só possui o software para testes, deverá seleccionar a opção: For Door Lock Installation Only e de seguida efectuar o Registo. Está opção só permite a utilização do software por um mês.

System Registe

Steps Of Registe

Step 1: Get the Device No. and tell it to the vender

01FF ED0B

Step 2: Input the Serial No. and Click Registe

For Door Lock Installation Only

Note

Put a master card which can open door on the Reader when you Reinstall the Lock Management System and Registe it

Configuração do sistema: Gestão de Utilizadores

Entrando neste menu é permitida a gestão de todas as contas dos utilizadores do software. Nesta opção é demonstrada a seguinte interface para adicionar, modificar ou eliminar utilizadores.

Operator Management

List Of Operators

Code	Name	Memo
Admin	Administrator	Default
Super	SuperAdministrator	Auto

Type of Operator

Super Administrator

Administrator

Manager

General Operator

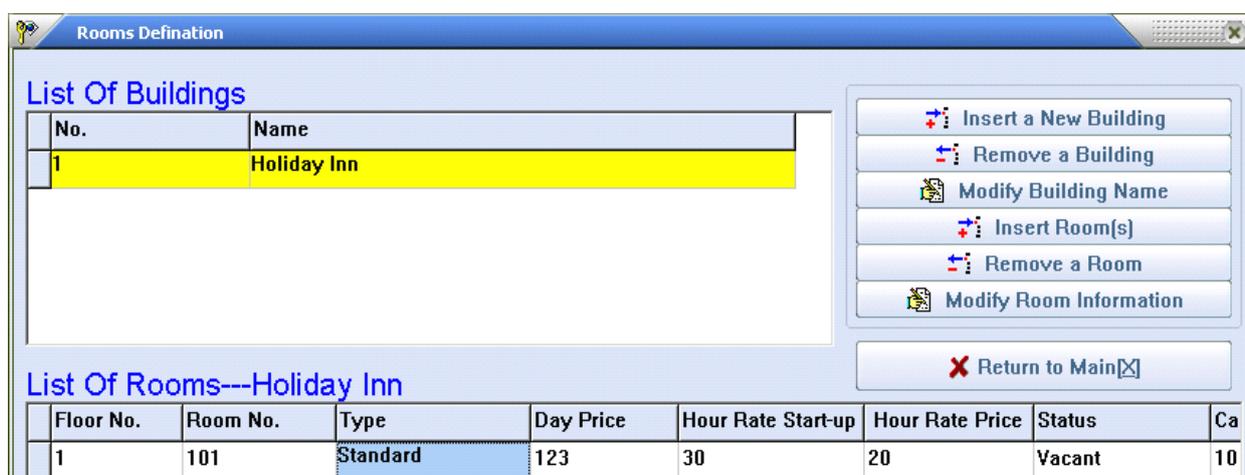
Existem 4 tipos de utilizadores: Super-Administrador, Administrador, Manager e Operador Geral. Cada um dos tipos de utilizadores tem permissão de implementar um grupo de funções diferentes dentro do sistema:

1. O Super-Administrador é um tipo de utilizador que não pode ser eliminado. No caso de ser cancelado, o sistema volta a defini-lo quando se inicia novamente. O Super-Administrador pode modificar e eliminar todos os restantes tipos de utilizadores inclusive os Administradores;
2. Um utilizador com categoria de Administrador pode eliminar o alterar informação dos Operadores gerais mas não do Super-Administrador ou dos outros administradores;
3. As contas para Operadores não podem ser iguais;

Nota: Sempre que um novo operador é adicionado por defeito a sua password está vazia. Para definir a sua password o utilizador deve pressionar o botão  na primeira janela onde o utilizador entra no sistema.

Configuração das Habitações do Hotel

Este é um dos passos mais importantes para que o software trabalhe com todas as suas funcionalidades. Para tal um administrador deve introduzir no sistema a totalidade dos quartos disponíveis em cada um dos edifícios e andares que vai controlar o software. Quando se acede a esta opção se mostra a seguinte janela:



No.	Name
1	Holiday Inn

Floor No.	Room No.	Type	Day Price	Hour Rate Start-up	Hour Rate Price	Status	Ca
1	101	Standard	123	30	20	Vacant	10

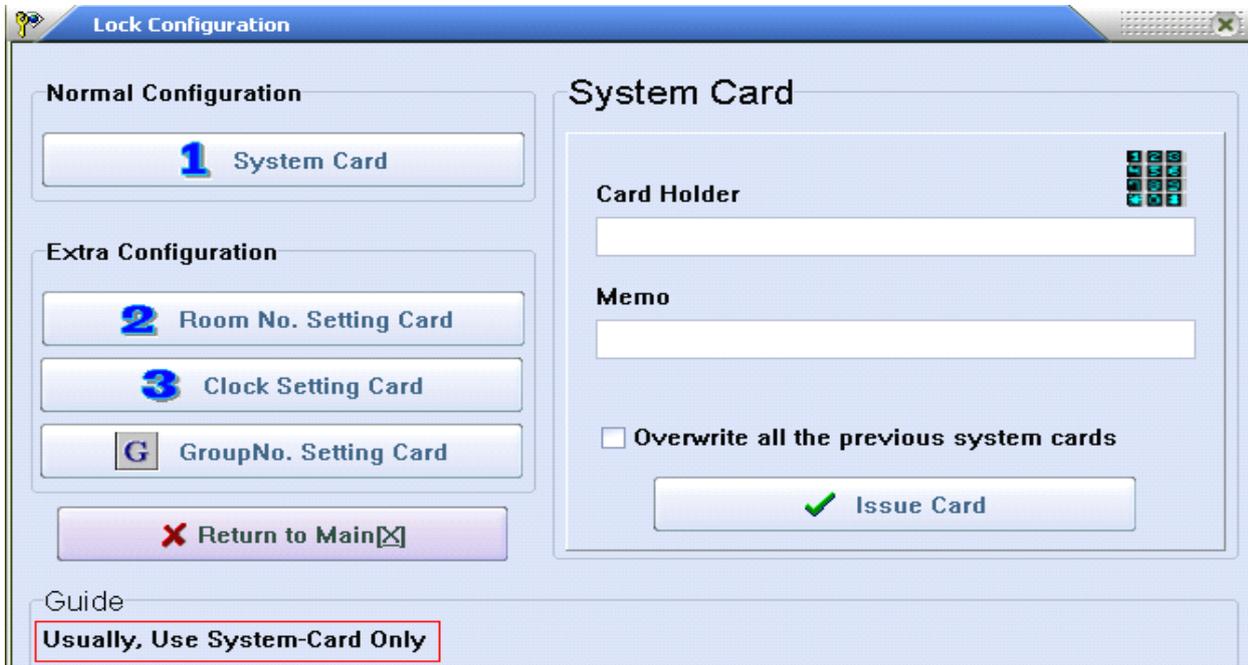
Utilizando as opções disponíveis na janela anterior um Administrador pode introduzir novos quartos, definir as suas características, o andar e edifício em que está localizado, etc.

Nota: Para facilitar esta operação o software permite adicionar uma série de habitações dentro do mesmo andar.

Configuração das Fechaduras

Esta é uma face de suma importância na configuração do sistema. Aqui se programa a cada fechadura o quarto no qual está colocada. É uma operação que se realiza só uma vez e não é preciso repetir salvo o caso que exista

uma rotura na fechadura ou uma alteração no número do quarto na qual está colocada. Para aceder a esta função utiliza-se a opção  **Door Lock Configuration** no menu principal:



Existem 3 tipos de cartões que devemos utilizar para configurar uma fechadura. Assim é preciso que estes 3 cartões sejam apresentados ao leitor de cada fechadura para que estas funcionem correctamente:

1. **Cartão de Sistema (System Card):** Este cartão estabelece os alarmes e configurações do sistema em cada fechadura (Só é preciso um System Card para todo o hotel)
2. **Cartão de Tempo (Clock Setting Card):** Este cartão permite estabelecer na fechadura a mesma hora e data que o computador (Só é preciso um Clock Card para todo o hotel).
3. **Cartão de definição do quarto (Room No. Setting Card):** Este cartão informa cada fechadura o número do quarto no qual a fechadura esta colocada (É preciso um **Room No. Setting Card** diferente para cada habitação).

NOTA: É muito importante que estes 3 cartões sejam apresentados consecutivamente ao leitor de cada fechadura para que as mesmas fiquem completamente operacionais. Depois de está utilização estes cartões podem ser utilizados como outros tipos de cartões (Por exemplo: Cartão de hóspede, Mestre, etc.)

Adicionalmente existe a opção de criar um cartão de grupo o qual permite agrupar um determinado número de fechaduras. Este tipo de cartão deve ser utilizado nas seguintes situações:

1. Se necessita um cartão para vários andares;
2. Se necessita um cartão para vários quartos;
3. Se necessita um cartão para abrir qualquer fechadura do sistema;

Passos a seguir para a inicialização de um grupo:

1. Fazer clique no botão “Group No. Setting Card” e seleccionar a opção “Clear All Group”, isto permitirá criar o cartão que elimina todos os grupos numa fechadura dada. Posteriormente passar este cartão pelo sensor da fechadura. Depois de ouvir dois beep o processo de eliminação de grupos foi concluído
2. Fazer clique no botão “Group No. Setting Card” e seleccionar a opção “Set one Group”. Isto permite criar até um máximo de 255 grupos. Defina o número do grupo a criar e programe o respectivo cartão de grupo. Depois passar este cartão pelo sensor da fechadura que desejamos adicionar a este grupo. Se ouvir 2 beeps a operação foi concluída com sucesso.

NOTA: Uma fechadura pode pertencer simultaneamente a vários grupos (até um máximo de 255).

NOTA: Também pode ser definida uma fechadura que pertença a todos os grupos. Para isto utilize a opção “Setup All Group”. O cartão aqui programado poder ser utilizado para configurar uma fechadura que pertence a todos os grupos.

3. Depois de finalizar a configuração de um grupo crie um cartão de controlo de grupo para verificar que todas as fechaduras do grupo estão bem programadas. Este cartão de grupo faz-se no menu “Card Key for Staff” com a opção “Group Card” que tem a interface mostrada na figura seguinte.



Cartões de Gestão do Hotel

Seleccionando a opção:



no menu principal do software e tem acesso à seguinte janela:



No lado esquerdo do menu anterior apresenta-se a lista dos diferentes cartões que podem ser criados:

1. **Cartão de Andar:** Válido para abrir todas as fechaduras de um andar;
2. **Cartão de Edifício:** Válido para abrir todas as fechaduras de um edifício;
3. **Cartão Mestre:** Válido para abrir todas as fechaduras do sistema;
4. **Cartão de Emergência:** Válido para abrir todas as fechaduras do sistema ainda que estejam fechadas por dentro. Depois de utilizar este cartão numa fechadura esta fica permanentemente aberta. Para retornar ao modo normal passe pelo leitor da fechadura um cartão Mestre ou de andar;
5. **Cartão de grupo:** Válido para abrir todas fechaduras dentro de um grupo;
6. **Cartão de Record:** Este cartão é utilizado para ler a informação das utilizações de uma dada fechadura;
7. **Cartão de substituição:** Crie este cartão para substituir um cartão perdido e criar um reporte da perda;
8. **Cartão para Check-Out:** Quando passa este cartão pela fechadura inabilita os cartões de hóspedes;

Reportes

Existem vários tipos de reportes que podem ser gerados pelo software. Para tal seleccione a opção "Reports" no menu principal do programa. Isto permite o acesso à seguinte janela:



De seguida seleccione o tipo de reporte que deseja gerar: Reporte de Cartões, Reporte de Hospedes ou Reporte de abertura da porta. Com o botão "Option" mostra a janela para a geração do respectivo reporte:

The screenshot shows a software window titled 'Options' with a light blue background. It contains several input fields and buttons. On the left, there are fields for 'Check In' (with a date range from 2010-1-18 to 2010-1-25), 'Type', 'Operator Code', and 'Order'. On the right, there are fields for 'Check Out' (with a date range from 2010-1-18 to 2009-12-30), 'Room No.', and a 'Search' button. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark and 'Cancel' with a red X.

NOTA: Todos os reportes podem ser exportados para EXCEL, o ficheiro do reporte pode ser modificado, impresso ou guardado com outro nome;

NOTA: Usando a condição “Default” só poderá visualizar Cartões cancelados e cartões de Check-Out ao fazer clique no botão “Cancel”. Se deseja cancelar outro tipo de cartões seleccione o mesmo com o rato e utilize a tecla “Delete” do teclado.

NOTA: O último reporte de Abertura da Porta vai ser guardado na base de dados do programa. Igualmente o último reporte de Abertura da Porta vai ser visualizado quando se seleccione a opção “Door Opening Record”.

Se deseja adquirir um novo reporte de abertura da porta deve seguir o seguinte procedimento:

1. Fazer clique em  Card Key for Staffs na janela principal e de seguida seleccione a opção  Record Card. Coloque o cartão no gravador e dar a ordem para gravar o Record Card pressionado o botão  ;
2. Fazer a transferência da informação da abertura da fechadura para o Record Card.

Se o sistema utiliza fechaduras MIFARE, o cartão do reporte deve colocar-se na zona de indução da fechadura (1cm). O led indicador fica intermitente durante 20 segundos aproximadamente. Quando ouvir um “Beep” o processo terminou.

Se o sistema utiliza fechaduras TEMIC o dispositivo colector deve ser utilizado (ver figura seguinte) Ligue o dispositivo colector (o LED verde ligado e ouvir dois beeps). De seguida coloque o colector perto do sensor da fechadura e quando se inicia a transferência o LED vermelho fica intermitente durante todo o processo que demora aproximadamente 30 segundos. Quando terminar desligar o colector.



NOTA: Para descarregar o “Record” para o computador coloque o cartão Record no leitor de cartões e conecte o Colector através dum porta USB com o computador. A seguir seleccione a opção  Report no menu principal, seleccione a opção “Report of Open Door” e fazer clique em  UpLoad .

O último reporte de Abertura da Porta vai ser guardado na base de dados do programa. Igualmente o último reporte de Abertura da Porta vai ser visualizado quando se seleccione a opção “Door Opening Record”. Se deseja adquirir um novo reporte de abertura da porta deve seguir o seguinte procedimento.

Recepção



Na opção  do menu principal, o utilizador tem acesso à gestão dos quartos do hotel. Aqui é possível configurar os cartões dos hóspedes, o Check-In e o Check-Out dos quartos. O utilizador tem acesso ao seguinte menu no qual se apresenta um diagrama de todos os quartos do Hotel e a disponibilidade destes.

Alem disso pode realizar as seguintes operações:

1. Check-In
2. Check-Out
3. Reservas individuais
4. Reservas para grupos
5. Definir o estado das habitações
6. Verificar a informação dum cartão
7. Apagar a informação dum cartão



Recepção dum cliente simples: Seleccione no menu anterior a habitação correspondente com o rato. Surge a seguinte janela na qual deverá introduzir os dados do hóspede e dar a ordem para programar o cartão de hóspede.

[F3]Room No. Walk In

1-1215 Search

Standard

Vecant

New Check-In & Cover Cards Before

Hour-rate Room

Days

1 Detail >>

Expiry

2010- 1-26 12:00 VIP

Cards Count: 0

[F5] Issue Card

Check-Out without Card

Close

Recepção de um grupo: Utilizar a opção “Group Reception” a qual dá acesso ao seguinte menu.

Rooms Allocation

All Valid Rooms

- 1-1001
- 1-1002
- 1-1003
- 1-1004
- 1-1008
- 1-1010
- 1-1012
- 1-1016
- 1-1111
- 1-1112
- 1-1113
- 1-1114
- 1-1115
-

Rooms Selected

- 1-1006
- 1-1015
- 1-1009
- 1-1013

[F3]Room No. Group Check-in

1-1006

Standard

Vacant

New Check-In & Cover Cards Before

Hour-rate Room

Days: 1

Expiry: 2010- 1-26 14:00 VIP

Cards Count: 0

[F5] Issue Card

X Close

Team Leader

Name: Jordan

Sex: Male Credential Type: Phone No.

Credential No.: 00112345678

Price: 123

Deposit: 300

Memo:

Check-In:

Check-Out:

Selecione o grupo de habitações a ocupar pelo actual grupo e de seguida introduzir individualmente os dados de cada hóspede na habitação correspondente. Para cada hóspede poderá fazer o respectivo cartão de hóspede.

Reserva de quartos: Selecione no menu “Recepção” a opção “Reserva”, isto permite o acesso ao seguinte menu, na qual pode seleccionar uma habitação ou um grupo de habitações e definir as datas previstas de entrada e saída. Além das funções anteriores, pode-se sempre cancelar uma reserva.

Rooms Allocation

All Valid Rooms

- 1-1001
- 1-1002
- 1-1003
- 1-1004
- 1-1007
- 1-1008
- 1-1011
- 1-1013
- 1-1014
- 1-1015
- 1-1016
- 1-1017
- 1-1018
-

Rooms Selected

- 1-1006
- 1-1009
- 1-1010
- 1-1005
- 1-1012

[F3]Room No. Make Reservation

Reservation Check-In: 2010- 1-25 19:11

Days: 1 Search

Expiry: 2010- 1-26 12:00 VIP

Cards Count: 0

Make Reservation

Cancel Reservation

X Close

Team Leader

Name: Lucy

Sex: Female Credential Type: ID Card

Credential No.: 1234567890

Price: 200

Deposit: 3000

Memo:

Check-In:

Check-Out:

Modificar o estado de uma habitação: O operador do sistema poderá alterar o estado em que se encontra cada habitação, para tal deverá seleccionar a opção “Room Change” o qual permite o acesso ao seguinte menu onde pode definir diferentes estados para cada habitação:

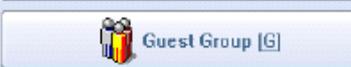
 Room Status Setting

Floor No.	Room No.	Type	Status	Lock No.
10	1001	Standard	Vacant	01100199
10	1002	Standard	Vacant	01100299
10	1003	Standard	Vacant	01100399
10	1004	Standard	Vacant	01100499
10	1005	Standard	Hour Used	01100599
10	1006	Standard	Vacant	01100699
?	10	1007	Cleaning Room	01100799
10	1008	Standard	Vacant	01100899
10	1009	Standard	Vacant	01100999
10	1010	Standard	Vacant	01101099
10	1011	Standard	Maintenance	01101199
10	1012	Standard	Vacant	01101299
10	1013	Standard	Vacant	01101399
10	1014	Standard	Guest	01101499
10	1015	Standard	Vacant	01101599
10	1016	Standard	Vacant	01101699









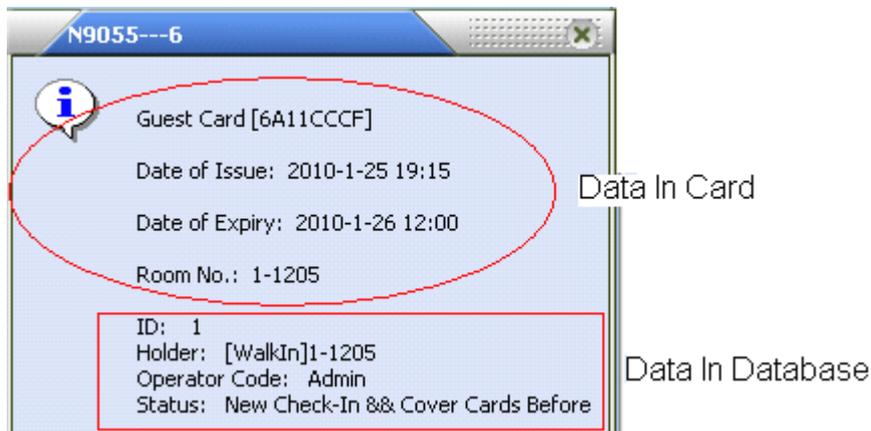

Os estados admissíveis são: Livre, Ocupada Individualmente, Ocupada por um Grupo, Em serviço de Limpeza ou Em manutenção.

NOTA: Se uma habitação exceder o tempo da reserva e não se faz o Check-Out, automaticamente esta habitação passa ao estado “Rented Remind”  304, para indicar ao operador que deve consultar o hóspede da habitação.

Diagrama do estado das habitações: No menu de “Recepção” o operador tem a possibilidade de visualizar um diagrama de barras com a disponibilidade do hotel.



Leitura da Informação dum cartão: Esta opção permite ao operador verificar qualquer tipo de cartão, para tal deve colocar o cartão no leitor e dar a ordem **"Card Information"**, que apresenta a informação do tipo de cartão.



Apagar os dados dum cartão: Esta opção permite apagar qualquer tipo de cartão, para tal deve colocar o cartão no leitor e dar a ordem **"Card Erase"**, o cartão ficará inicializado e poderá ser reprogramado novamente