

OZLOCKS

OZLocks Hotelier Pro





Содержание

• Содержание	2
• Введение	3
• Минимальные требования к системе	4
• 1 Вход в программу	4
• 2 Работа с программой	5
• 3 Главное меню	7
• 3.1 Настройка системы	7
3.1.1 Информация об отеле	8
3.1.2 Настройка программы	10
3.1.2.1 Основные настройки	11
3.1.2.2 Почта	15
3.1.2.3 Шаблоны	17
3.1.2.4 Интеграции	20
3.1.3 Кнопка “Завершить сессию”	20
3.1.4 Кнопка “Выход”	20
• 3.2 Управление номерами	21
3.2.1 Настройка этажей и зданий	21
3.2.2 Настройка типов номеров	24
3.2.3 Настройка номеров	28
3.2.4 Интеграция с внешними системами	32
3.2.5 Фото номеров	33
• 3.3 Управление картами	34
3.3.1 Карты настройки замков	34
3.3.2 Карты персонала	37
3.3.3 Считать карту	38
3.3.4 Очистить карту	38
3.3.5 Кнопка “Потерянная карта”	39
3.3.5 Кнопка “Потерянная карта”	39
• 3.4 Журналы	40
3.4.1 Журнал гостей	40
3.4.1.1 Экспорт	40
3.4.1.2 Перевыпуск карты	42
3.4.1.3 Выгрузка в УФМС	42
3.4.2 Журнал приходов	43
3.4.3 Журнал карт	44
3.4.4 Журнал открытия замков	44
3.4.4.1 Считывание информации с карты данных (Mifare)	45
3.4.4.2 Считывание информации с приемника записи данных	47
3.4.5 Аудит пользователей	49
• 3.5 Управление пользователями	49
3.5.1 Пользователи и группы	49
3.5.2 Сменить пароль	52
• 3.6 Помощь	52
3.6.1 Регистрация	52
3.6.2 О программе	53
• 4 Структура отеля	53
• 5 Список номеров	54
• 6 Операции	55
6.1 Въезд гостя	55
6.2 Выезд гостя	59
6.2.1 Уборка номера	59
• 6.3 Управление бронированием	60
6.3.1 Бронирование номера	60
6.3.2 Редактирование брони	61



OZLocks Hotelier Pro

Программное обеспечение «OZLocks Hotelier Pro» (далее по тексту - программа) предназначено для управления объектом размещения (гостиницей, отелем, санаторием, хостелом, апартаментами, фитнес-клубом и пр.). Функционал программы позволяет создать виртуальную копию объекта размещения с нужным количеством зданий, этажей, номеров. В программе можно выполнять посуточное или почасовое (в минутах) размещение гостей (индивидуальное или групповое), бронирование номеров, составлять отчеты по деятельности объекта размещения. При наличии совместимого оборудования, управлять гостиничными замками и энергосберегающими карманами серии OZLocks.

Несмотря на то, что основные функции программа будет выполнять и без совместимого оборудования, настоятельно рекомендуется его установка, так как только с соответствующим оборудованием (гостиничные замки, программатор, программируемые энергосберегающие выключатели) программа может в полной мере защитить владельца гостиницы от неучтенной сдачи номеров и, соответственно, потери денежных средств.



Минимальные требования к системе

Минимальные требования к рабочей станции: Windows 7, разрешение экрана не менее 1360x766 точек.

Минимальные требования к серверу: Windows 10, SQL Server 2017

Допускается установка SQL server на рабочую станцию, тогда минимальные требования к рабочей станции такие же, как к серверу: Windows 10.

1 Вход в программу

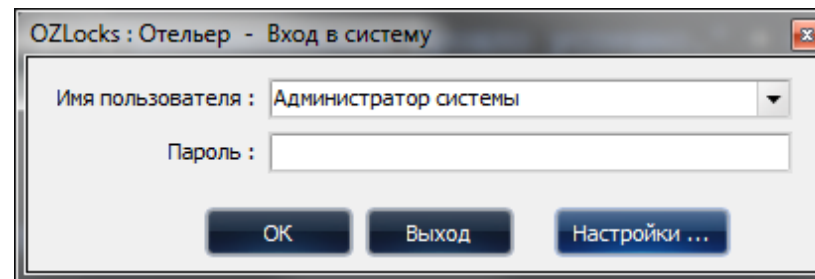
После запуска программы на экране появится окно входа.

Для запуска программы нажмите кнопку «OK» (при правильно введённых данных: имени пользователя и пароле).

Для выхода из программы нажмите кнопку «Выход».

При нажатии кнопки "Настройка" открывается дополнительная панель, при помощи которой можно подключиться к другой базе или создать новую.

Если Вы впервые запустили программу, обратитесь к «Руководству по установке и первому запуску программы».





2 Работа с программой

После успешного входа появляется главное окно программы.

Его можно разделить на пять областей:

1. Главное меню и информация. В этой области находится главное меню программы и содержится информация о текущей дате, времени, имени текущего пользователя и статусе программатора (далее по тексту – энкодера).

The screenshot shows the main interface of the OZLocks Hotelier Pro software. The window title is "OZLocks : Отельер". The top navigation bar includes: "Настройки системы", "Управление номерами", "Управление картами", "Туристические группы", "Журналы", "Управление пользователями", and "Помощь". The current date and time are "04.10.2023 16:58:41". The user is logged in as "Админ".

The interface is divided into several sections:

- 1. меню и информация:** The top navigation bar and the header area.
- 2. структура отеля:** A tree view on the left showing the hotel structure with three levels.
- 3. номера:** A grid of room numbers from 101 to 164. Room 101 is highlighted with a blue icon and a person icon.
- 4. операции:** A form on the right for guest management, including fields for "Въезд гостя", "Выезд гостя", "Номер" (101), "Имя гостя", "Фамилия гостя", "Продление с" (Тт 29.09.2023), "Дни пребывания" (1), "Продление до" (Сб 30.09.2023), "Доп. места" (0), "Скидка" (0%), "Цена доп. места (сутки)" (600,00 Р), "Стоимость номера за сутки" (700), "Мин. депозит" (0,00 Р), "Предоплата", "Факт. депозит" (0), and "Сумма" (700,00 Р). There are buttons for "Выбрать гостя", "Добавить гостя", "Въезд", and "Продление".
- 5. информация о номере:** A summary bar at the bottom showing details for room 101: "Тип номера : Стандарт", "Статус номера : Просроченная оплата", "Въезд : 27.09.2023 11:34:26", "Комментарий", "Номер : 101", "Гостей в номере : 1", "Выезд : 29.09.2023 10:00:00", "Здание : 1", "Мест в номере : 6", "Этаж : 1", "Доп. мест в номере : 5".



2. Структура отеля. В этой области находится структура отеля, представленная в виде «дерева»: в «корне» дерева расположено название отеля, внутри отеля - здания, внутри здания - этажи.

При выборе того или иного объекта будет меняться список номеров в области 3, а также статистика по выбранным номерам, отображаемая сразу под структурой отеля. Так, при выборе отеля будут показаны все номера отеля, при выборе конкретного здания или этажа – номера во всем здании или на конкретном этаже. Список номеров будет сформирован в области 3 (с учетом выбранных фильтров).

3. Номера. Здесь показан список номеров в выбранном объекте с учетом фильтров.

4. Операции. Это область главного окна программы, в котором находится интерфейс управления въездом/выездом гостей и управление бронью номеров. Здесь же находится (как опция) интерфейс управления групповым въездом/выездом и бронированием группы номеров.

5. Информация о номере. При выборе номера в этой области выводится информация о номере – статус, тип номера, количество гостей, количество мест и т. д.



3 Главное меню

Главное меню состоит из следующих пунктов:

3.1 Настройки системы

3.2 Управление номерами

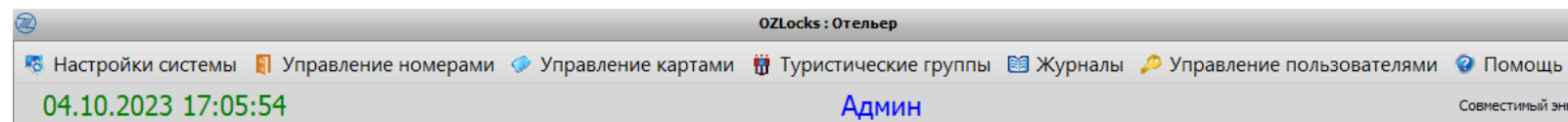
3.3 Управление картами

3.4 Туристические группы

3.5 Журналы

3.6 Управление пользователями

3.7 Помощь



3.1. Настройка системы

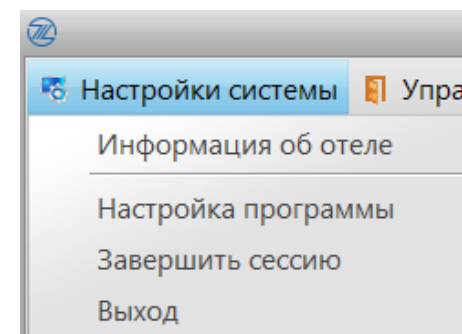
В меню «Настройки системы» находятся следующие пункты, вызывающие соответствующие окна:

3.1.1 Информация об отеле

3.1.2 Настройка программы

3.1.3 Завершить сессию

3.1.4 Выход





3.1.1 Информация об отеле

В этом разделе выполняется заполнение полей, несущих контактную информацию об отеле и задающих режим работы отеля.

Поля «Название отеля», «Адрес», «Телефоны», «E-mail», «ИНН» и «Адрес сайта» содержат контактную информацию отеля и, за исключением поля «Адрес сайта», не редактируются и берутся из лицензионного ключа.

Поля «Время заезда» и «Время выезда» – здесь задаются параметры времени заезда и выезда гостя при посуточной оплате. Задавая эти параметры, стоит учитывать время, необходимое для уборки самого большого номера в отеле.

Поле «Время проверки 1» – это параметр, задающий время при посуточной оплате, после которого гость, задержавшийся в номере, оплачивает половину суточной оплаты сверх суточной оплаты.

Например: время выезда 10:00, время проверки 1 – 12:00, а гость выезжает в 13:00. Значит, помимо суточной оплаты гость дополнительно оплачивает половину суточной оплаты за номер.

Поле «Время проверки 2» – параметр, задающий время при посуточной оплате, после которого гость, задержавшийся в номере, оплачивает суточную оплату.

Например: время выезда 10:00, время проверки 2 – 18:00, гость выезжает в 19:00. Значит, при выезде гость дополнительно оплачивает стоимость номера за полные сутки.



В период между временем выезда и первой проверкой оплата начисляется по количеству часов между временем выезда и фактическим выездом, исходя из стоимости часа, указанного в параметре «Цена за час сверх» в типе номера.

В поле «Минимум часов» задается минимальное количество часов при почасовой оплате, на которое можно сдать номер.

В поле «Карт на номер» прописывается максимальное количество карт на номер, которое может быть выдано до выезда из номера.

Кнопка «Прочие реквизиты» открывает окно с дополнительной информацией об отеле.

Информация об отеле

Название отеля :	<input type="text" value="Озлокс"/>
Адрес :	<input type="text"/>
Телефоны :	<input type="text"/>
E-mail :	<input type="text" value="vl@ozlocks.ru"/>
Адрес сайта :	<input type="text"/>
Иинн :	<input type="text"/>
Время заезда :	<input type="text" value="12:30"/>
Время выезда :	<input type="text" value="10:00"/>
Время проверки 1 :	<input type="text" value="14:00"/>
Время проверки 2 :	<input type="text" value="18:00"/>
Минимум часов :	<input type="text" value="0"/>
Карт на номер :	<input type="text" value="0"/>



3.1.2 Настройка программы

В этом окне содержатся несколько категорий настроек, расположенных на одноименных вкладках:

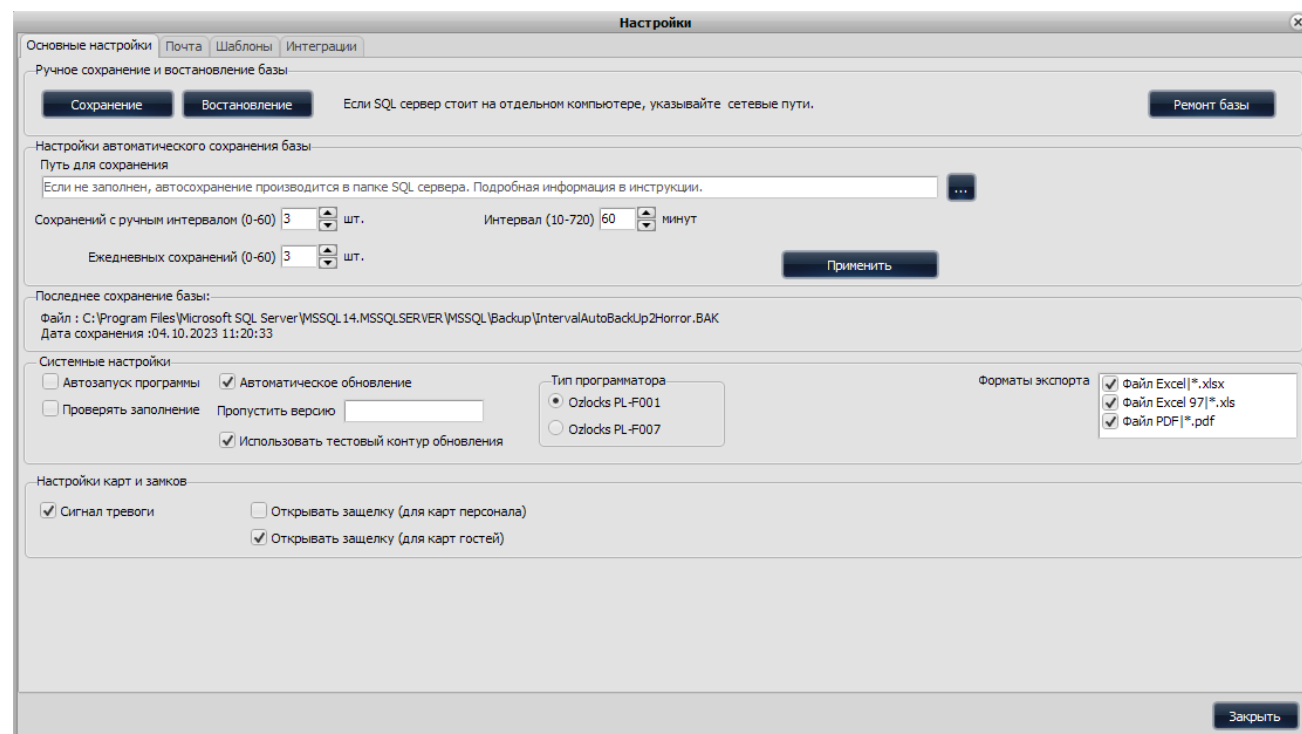
3.1.2.1 Основные настройки;

3.1.2.2 Почта;

3.1.2.3 Шаблоны;

3.1.2.4 Интеграции

Обратите внимание на то, что доступ к настройкам программы должен быть только у администратора системы.





3.1.2.1 Основные настройки

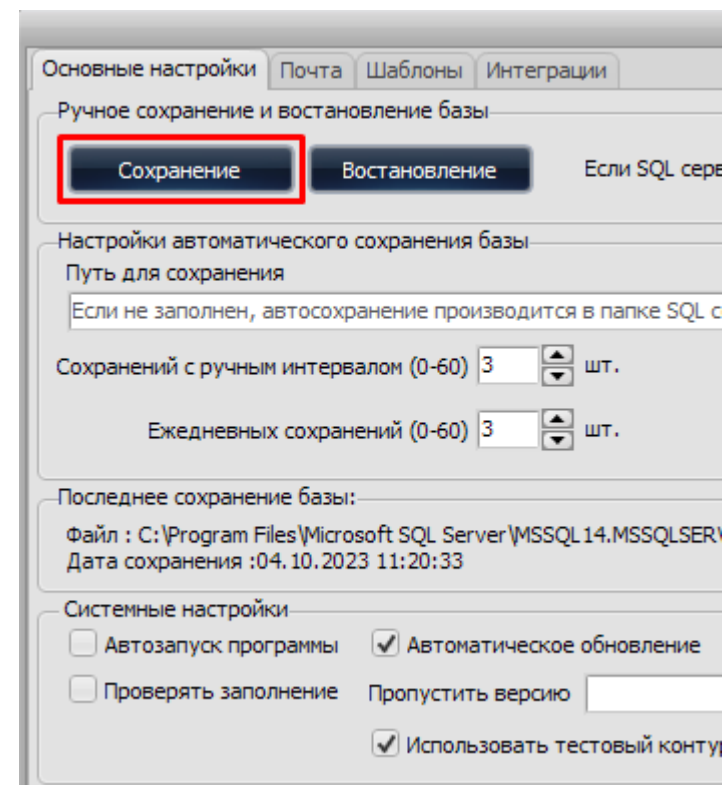
В этом разделе выполняется заполнение полей, несущих контактную информацию об отеле и задающих режим работы отеля.

В этом разделе выполняется ручное и автоматическое сохранение и восстановление базы. При использовании ручного сохранения и восстановления вы можете сохранять текущую базу на данный момент времени в нужную вам папку на персональном компьютере. Использование автоматического сохранения базы позволяет настроить нужный интервал времени и количество сохранений в день в автоматическом режиме.

1. Ручное сохранение и восстановление базы

Ручное сохранение

Если вы хотите выполнить сохранение базы в текущий момент времени, нажмите на кнопку «Сохранение» и, в открывшемся окне, выберите нужную папку, в которую будет выполнено сохранение текущей базы.

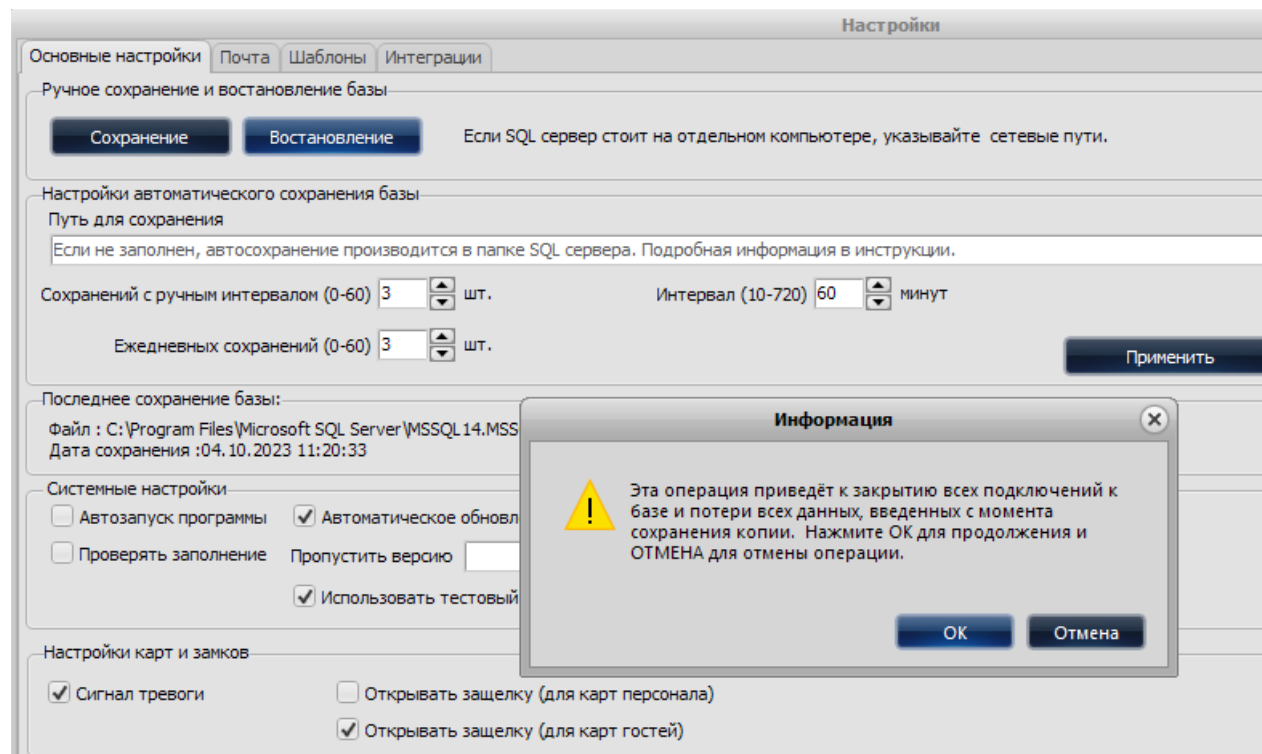




Восстановление

Если в работе программы произошли сбои, можете воспользоваться кнопкой «Восстановление». Но, обратите внимание на то, что при выполнении восстановления базы все подключения к базе будут закрыты, а данные, введенные после последнего сохранения, будут потеряны. Нажмите Ок, в открывшемся окне выберите нужный файл для восстановления.

После выбора файла, в открывшемся окне необходимо ввести данные администратора SQL. После восстановления базы необходимо заново войти в программу.





Ремонт базы

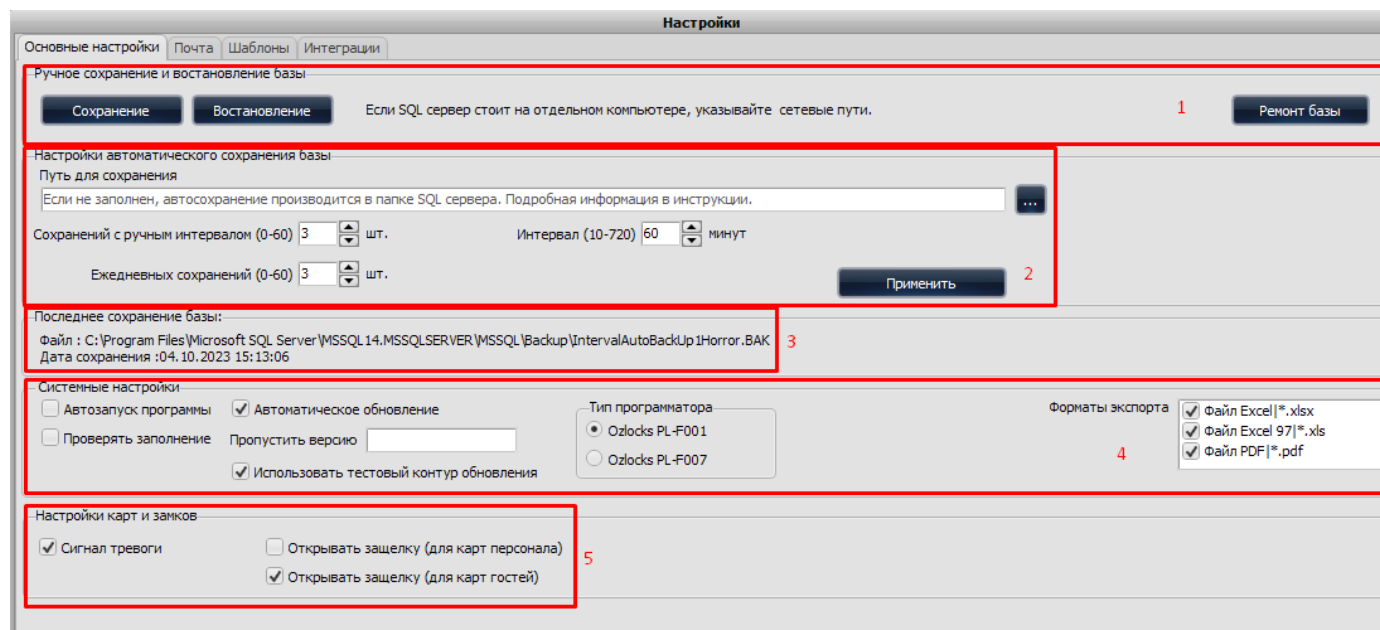
При сбое в работе программы вы можете воспользоваться функцией «Ремонт базы». Перед тем, как нажать на эту кнопку, сохраните текущую версию базы. После нажатия на кнопку Ок будет выполнено устранение ошибок в работе базы. Обратите внимание на то, что пользоваться данной функцией нужно в самом крайнем случае и, в зависимости от ошибки, проблема не всегда может быть устранена.

2. Настройка автоматического сохранения базы. Выберите нужный путь для сохранения базы. Автосохранение базы производится в папку SQL сервера или вы можете выбрать нужную папку на персональном компьютере.

Ниже укажите количество сохранений с ручным интервалом и количество ежедневных сохранений, укажите

интервал в минутах, определяющий, через какое время будут делаться сохранения.

Ежедневных сохранений: Количество автоматически сохраняемых ежедневно копий баз. 0 – не сохранять. Максимум: 60.





Сохранений с ручным интервалом: Количество автоматически сохраняемых копий баз с заданным интервалом. 0 – не сохранять.
Максимум: 60.

Интервал в минутах: Интервал в минутах для автоматического сохранения. От 10 до 720 минут. После выбора нажмите кнопку «Применить»

3. Последнее сохранение базы. В данном поле содержится информация о последнем сохранении базы: прописывается подробный путь к сохраненному файлу, дата, время сохранения.

4. Системные настройки. В этом поле проставляются параметры:

- Автозапуск программы. При активации данного параметра программа будет запускаться автоматически при старте операционной системы
- Проверять заполнение. При активации данного параметра заселение гостя без ввода его данных будет невозможным.
- Автоматическое обновление. Программное обеспечение будет предлагать загружать обновления при выходе новой версии ПО.
- Использовать тестовый контур обновления. Программное обеспечение будет предлагать загружать бета-версии обновления ПО.
- Тип программатора. Выбор модели программатора.
- Форматы экспорта. Выбор в каких форматах возможен экспорт журналов из ПО (для выгрузки в формате Excel необходимо установить LibreOffice).



5. Настройка карт и замков.

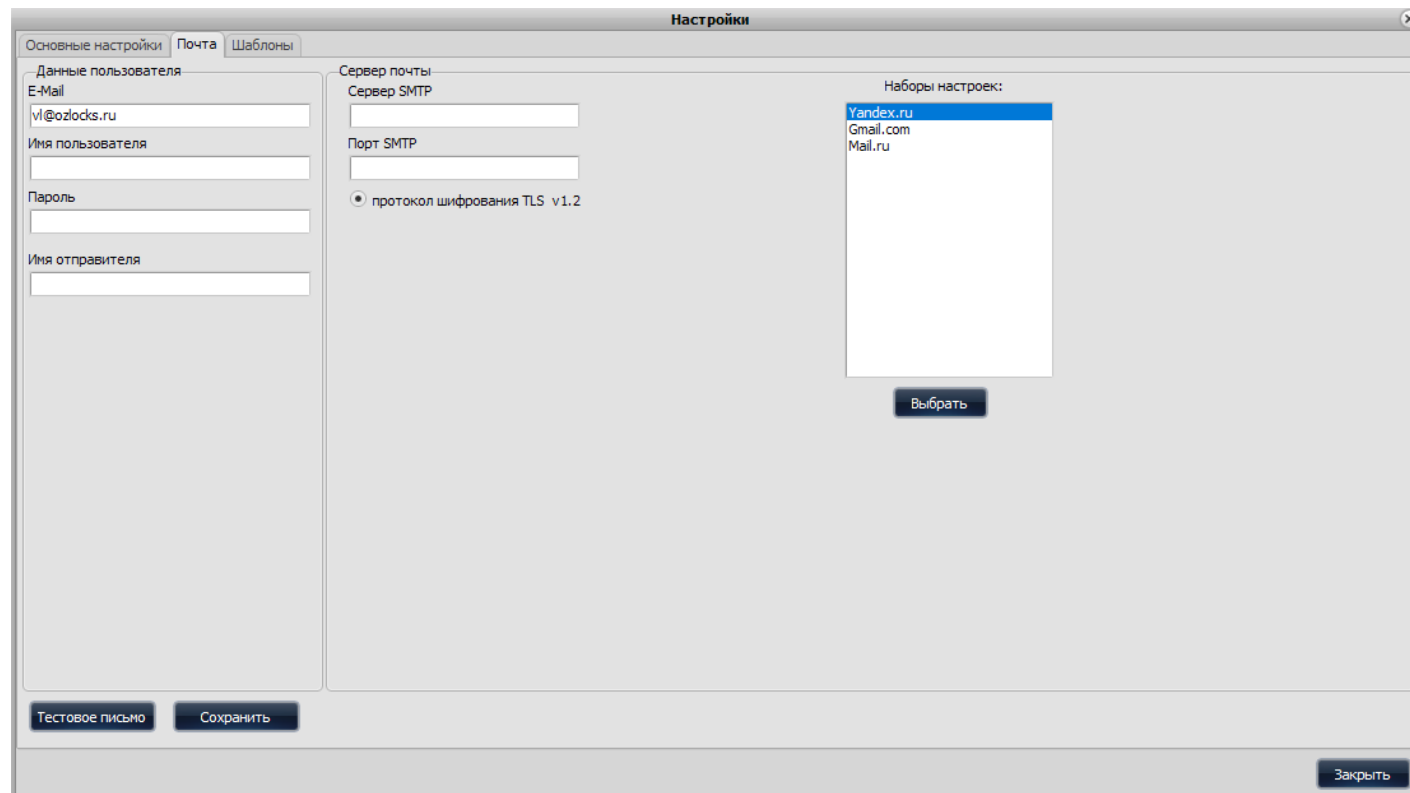
- Сигнал тревоги. Параметр в активном состоянии предустанавливает для карт активации срабатывание сигнала тревоги замков.
- Открывать защелку. Параметр в активном состоянии предустанавливает для выписываемых карт возможность открывать замок даже, если он закрыт на защелку.

3.1.2.2 Почта

В этом разделе настраиваются учетные данные для доступа к сервису отправки электронной почты.

E-mail: адрес электронной почты

Имя пользователя: имя пользователя для авторизации на сервере электронной почты. Как правило совпадает с частью строки (до символа @) из электронной почты.





В случае, если доменная часть адреса (после символа @) не совпадает с сервером электронной почты, имя пользователя должно указываться полностью, по сути повторяя адрес электронной почты.

Пароль: Пароль для доступа к серверу электронной почты.

Имя отправителя: Имя , которое будет указано в письме, в разделе «от кого».

Сервер SMTP: имя почтового сервера. Эти параметры можно посмотреть на странице своего ящика, в разделе Помощь. Как правило, имеет следующий вид (на примере сервера yandex.ru): smtp.yandex.ru

Порт SMTP: как правило, у всех серверов при использовании протокола с шифрованием, используется один и тот же порт: 465.

Наборы настроек можно выбрать из списка популярных почтовых сервисов.

Кнопка «Тестовое письмо» отправляет тестовое сообщение с указанного почтового адреса себе же. Результат отправки будет отображен на экране.

Кнопка «Сохранить»: сохраняет введённые настройки в базу.



3.1.2.3 Шаблоны

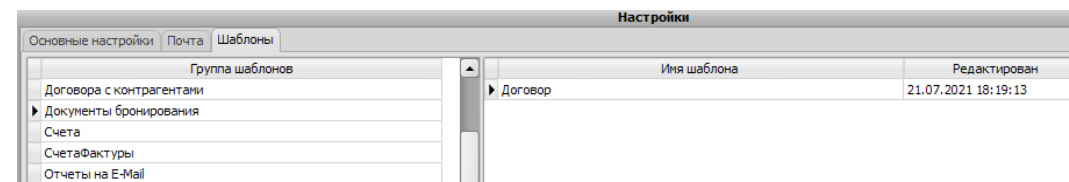
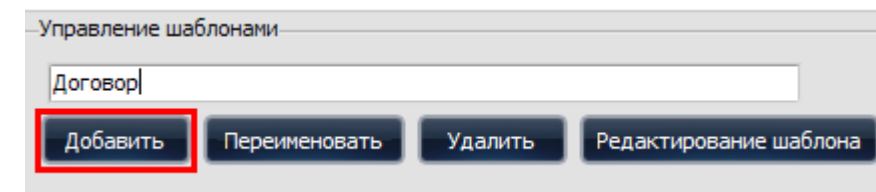
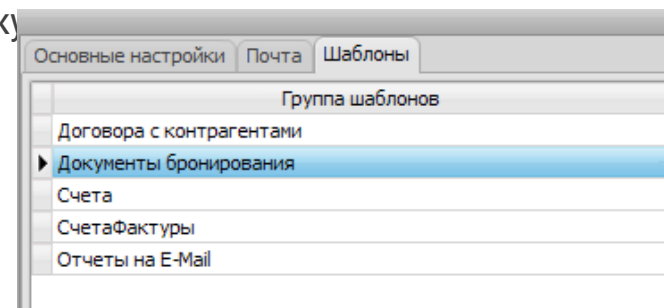
В этом разделе выполняется заполнение полей, несущих контактную информацию об отеле и задающих режим работы отеля.

В данном разделе программы находятся встроенные группы шаблонов доку

- Договоры с контрагентами
- Документы бронирования
- Счета
- Счета-фактуры
- Отчеты на e-mail

В эти группы можно загружать шаблоны документов. Для этого в окне «Группа шаблонов» наведите курсор на нужную группу и нажмите на строку, в первой графе появится значок «стрелка».

В окне «Имя шаблона» появится список загруженных шаблонов документов (если они были созданы). Для того, чтобы добавить новый шаблон, в поле «Управление шаблонами» введите название документа, нажмите кнопку «Добавить».





Новый шаблон появится в поле «Имя шаблона»

В поле «Имя шаблона» можно добавлять новые шаблоны, а также переименовывать, редактировать и удалять созданные шаблоны документов.

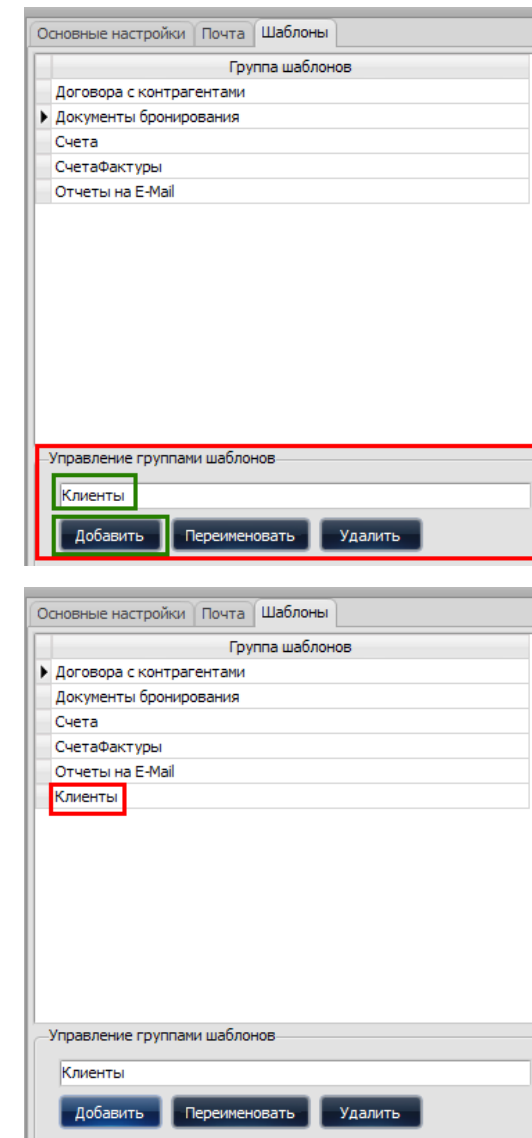
В поле «Группа шаблонов» помимо встроенных групп шаблонов можно добавлять новые группы. Для этого в графе «Управление группами шаблонов» впишите название для новой группы, нажмите кнопку «Добавить». Новая группа появится в списке шаблонов.

Новые группы шаблонов можно переименовывать и удалять.

Текст шаблона можно набрать с клавиатуры (в случае, если текст простой) или загрузить из файла в формате RTF. Файл в этом формате могут создавать всё известные текстовые процессоры (MS Word, Open/Libre Office Writer и т.д.). Программа полностью поддерживает такие элементы форматирования, как абзацы, списки, выравнивание, отступы, шрифты, цвет текста, таблицы и изображения.

Также шаблон можно выгрузить из программы в RTF файл для последующего редактирования в текстовом процессоре.

В текст шаблона могут быть вставлены теги, связанные с соответствующими данными в базе, текущем временем, датой и т. д. Например, тег <tag_gfio> при печати документа или отправке его по почте, будет заменён полным именем гостя. Список тегов можно посмотреть, нажав кнопку «Справочник тегов».





Загрузка документа в формате RTF:

Сохраните документ в формате RTF. В поле «Управление шаблонами» введите название документа, который вы хотите загрузить в шаблоны. Нажмите кнопку «Добавить», заголовок документа появится в окне «Имя шаблона»

Управление шаблонами

Имя шаблона	Редактирован
Договор	21.07.2021 18:19:13
▶ Договор с контрагентами	21.07.2021 19:09:22

Наведите курсор на строку, она выделится синим цветом. Нажмите на кнопку «Редактирование шаблона»

В открывшемся окне нажмите кнопку «Загрузить». У вас откроется окно со списком папок для выбора, выберите нужный документ, нажмите кнопку «Открыть». Выбранный документ загрузится в программу.

Выгрузка документа в формате RTF:

В окне «Имя шаблона» наведите курсор на строку с документом, который вы хотите выгрузить на ПК. Строка выделится синим цветом. Нажмите на кнопку «Редактирование шаблона».

В открывшемся окне нажмите на кнопку «Выгрузить», у вас откроется окно со списком папок для выбора, выберите папку, в которую хотите сохранить данный документ, нажмите на кнопку «Сохранить». Выбранный документ будет сохранен в выбранную папку.



3.1.2.4 Интеграции

В этом разделе включается интеграция с FIAS и со СКУД системой Сигур.

The screenshot shows a web interface for settings. At the top right, the title is 'Настройки'. Below it are four tabs: 'Основные настройки', 'Почта', 'Шаблоны', and 'Интеграции'. The 'Интеграции' tab is active. Under the 'FIAS' section, there is a checked checkbox 'Включить FIAS'. Under the 'Сигур' section, there is a checked checkbox 'Включить Сигур'. To the right of this checkbox is a text input field labeled 'Введите имя системы' and a dark blue button labeled 'Проверить'. Below these are two more text input fields: 'Введите адрес. Пример: http://127.0.0.1' and 'Введите пароль'.

3.1.3 Кнопка «Завершить сессию» – закрывает главное окно и открывает вход в систему.

3.1.4 Кнопка «Выход» – закрывает программу.



3.2 Управление номерами

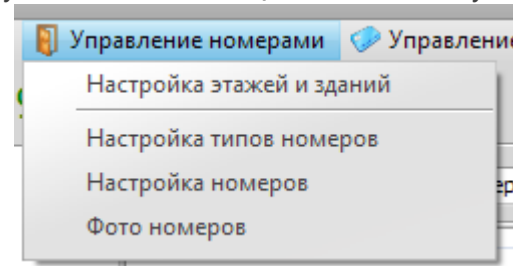
В меню «Управление номерами» находятся следующие пункты, вызывающие соответствующие окна:

3.2.1 Настройка этажей и зданий

3.2.2 Настройка типов номеров

3.2.3 Настройка номеров

3.2.4 Фото номеров



3.2.1 Настройка этажей и зданий

В окне «**Настройка этажей и зданий**» осуществляется управление структурой отеля.

При выборе структуры отеля следует учитывать следующие ограничения:

1. На одном этаже (в том числе и «виртуальном») можно создать 99 номеров.
2. В одном здании может быть 99 этажей.
3. В отеле может быть 15 зданий.

Исходя из этого, максимальное количество замков, которые можно установить в отеле, составляет 22 275 штук.



В левой части окна показаны существующие здания и этажи. Для того, чтобы открыть этажи здания, нажмите на знак «+», расположенный около названия здания. Для выбора здания или этажа, наведите на нужную строчку курсор, выбранная позиция будет выделена синим цветом.

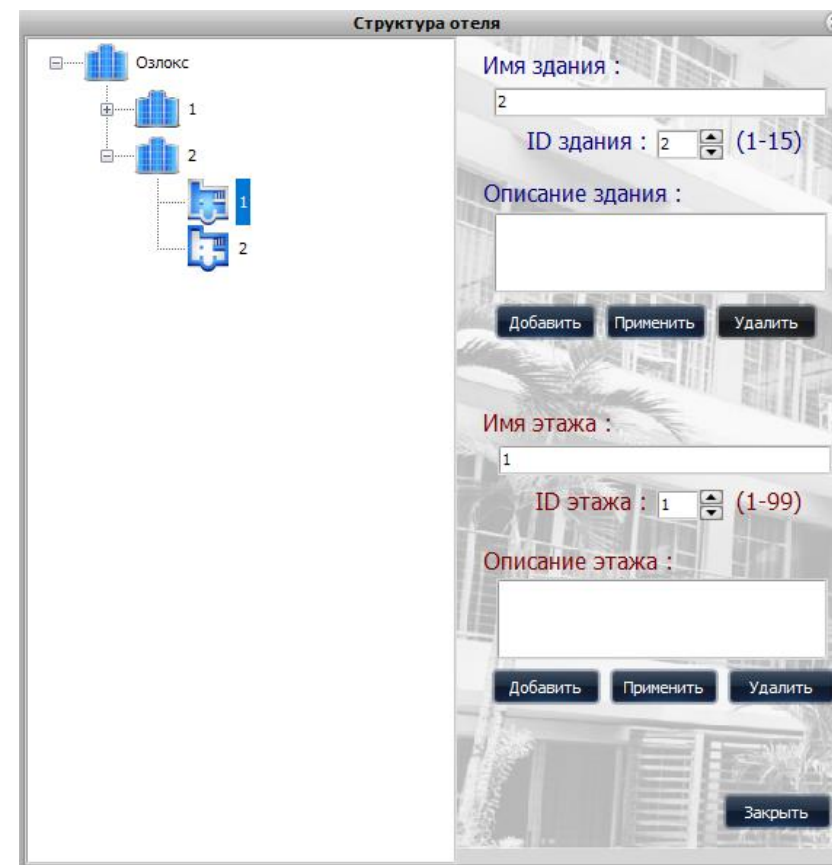
После того, как в левой части окна будет выбрано здание или этаж, в правой части в соответствующих полях появится имя и описание выбранного здания или этажа.

В правой части окна можно добавлять новые здания или этажи, вносить изменения в существующие название или описание, а также удалять здания или номера.

Добавление зданий

Новый корпус отеля можно добавить вне зависимости от выбора элемента слева (в списке зданий/номеров) – здание будет добавлено в отель.

Для того, чтобы добавить новое здание, в правой части окна введите его название, идентификатор и краткое описание. Нажмите кнопку «Добавить»





Добавление этажей

Новый этаж можно добавить только в конкретное здание, которое должно быть выбрано перед добавлением.

Для добавления этажа, в левой части окна выберите здание, в которое вы хотите добавить этаж. После этого в правой части окна введите название этажа, его идентификатор и краткое описание. Нажмите кнопку «Добавить».

Изменение зданий и этажей

Для того, чтобы изменить название, идентификатор или описание здания или этажа, в левом окне наведите на него курсор, выбранное здание или этаж выделится синим цветом, а в правой части окна появится описание в соответствующих строках. Внесите нужные изменения в описание, нажмите кнопку «Применить».

Удаление зданий и этажей

Для того, чтобы удалить здание или этаж, в левом окне наведите на него курсор, выбранное здание или этаж выделится синим цветом, а в правой части окна появится описание в соответствующих строках. Нажмите кнопку «Удалить».

Формирование кода гостиничных замков

Для формирования кода гостиничных замков необходимы идентификатор этажа и здания, в котором установлены замки.

Индикацией выбранного здания является поле «Здание». Для выбора здания не обязательно выбирать именно здание, достаточно выбрать уже существующий этаж в нужном здании. При этом одновременно заполняются поля с именем здания и с именем выбранного этажа.

Если здание или этаж с введенным именем или номером уже существуют, то добавление не произойдет, а на экран будет выведено соответствующее сообщение.



3.2.2 Настройка типов номеров

В окне **Настройка типов номеров** выполняется управление типами номеров.

Типы номеров позволяют группировать номера с одинаковыми атрибутами в именованные группы.

Назначение полей:

1. «Имя» содержит название типа номера.
2. «Цена в день» - здесь задается стоимость номера за сутки при суточной оплате.
3. «Цена в час» - здесь задается стоимость номера за час при почасовой оплате.
4. «Цена за час сверх» - здесь задается стоимость номера при посуточной оплате за каждый час просрочки до достижения показателя «Время проверки 1».
5. «Время на уборку» – это время после выезда гостей, которое номер считается неубранным.
6. «Мест» – это количество основных мест в номере данного типа, отдельно для каждого номера могут быть определены дополнительные места.
7. «Мин. Депозит» – это сумма минимально допустимого депозита для данного номера.
8. «Комментарий» – в этом поле можно оставить комментарий для данного типа номера.

Тип номера	Мест	Цена в день	Цена в час	За час сверх.	Мин. депозит	Уборка	Площадь	Комнат
Стандарт	2	2 000,00 Р	1,00 Р	1,00 Р	1,00 Р	40	0	1
Полулюкс	2	4 000,00 Р	1,00 Р	1,00 Р	1,00 Р	40	0	1

Имя :

Время на уборку : минут Площадь номера : Количество комнат :

Мест : Цена в день : Цена в час : Цена за час сверх : Мин. депозит :

Комментарий :

Новый Редактировать Применить Отменить Удалить Фото "Умные" цены Закрыть



Служебные кнопки:

Кнопка «Новый» очищает поля редактирования, делает их доступными для ввода и активирует кнопки «Применить» или «Отменить», используется для добавления нового номера.

Кнопка «Редактировать» активирует поля для редактирования и заполняет их информацией из соответствующей строки.

Кнопка «Применить» – позволяет применить изменения к отредактированному типу номера или сохраняет вновь созданный тип.

Кнопка «Отменить» – отменяет сделанные, но не примененные изменения.

Кнопка «Удалить» – удаляет тип номера (при условии, что он ещё нигде не задействован).

Кнопка «Заккрыть» – закрывает окно без сохранения изменений.

Кнопка «Фото» - открывает окно управления фотографиями.

Кнопка «Умные» цены» - открывает окно настройки цен, которые действуют определённый период времени для этого типа номера.



Управление фотографиями:

Кнопка «Добавить» - добавляет новую фотографию.

Кнопка «Заменить» - заменяет выбранную фотографию на новую.

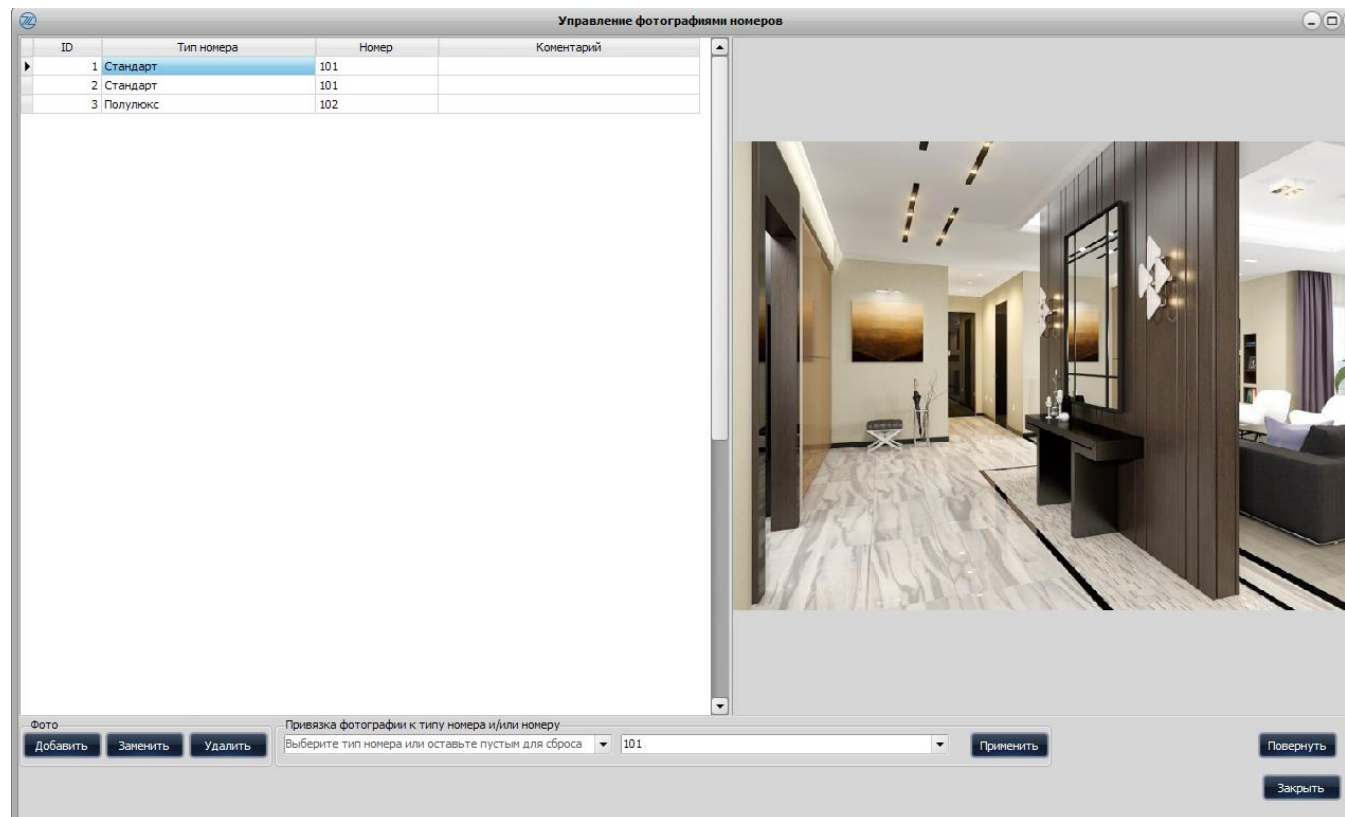
Кнопка «Удалить» - удаляет выбранную фотографию.

Кнопка «Связать» - связывает фотографию с типом номера.

Кнопка «Сбросить» - отменяет связь с типом номера.

Кнопка «Применить» - сохраняет изменения.

Фотография может быть одновременно связана как с типом номера, так и с конкретным номером.





Управление «Умными» ценами

С помощью «Умных цен» можно задавать стоимость номеров на определенный период времени.

Кнопка «Новый» очищает поля редактирования, делает их доступными для ввода и активирует кнопки «Применить» или «Отменить».

Кнопка «Редактировать» активирует поля для редактирования и заполняет их информацией из соответствующей строки.

Кнопка «Применить» – позволяет применить изменения к отредактированному периоду действия «умной» цены номера или сохраняет вновь созданный период.

Кнопка «Отменить» – отменяет сделанные, но не примененные изменения.

Кнопка «Удалить» – удаляет период действия «умной» цены номера.

День	Час	Час сверх	С даты	По дату
7777	777	777	15.10.2018	15.10.2018 23:59:59
9999	999	999	17.10.2018	17.10.2018 23:59:59

Цена в день : Цена в час :

Цена за час сверх :

С даты : 04.10.2023 По дату : 04.10.2023

Новый Удалить Редактировать

Применить Отменить

Закреть



Кнопка «Заккрыть» – закрывает окно без сохранения изменений.

В окне «Типы номеров» выберите номер, для которого хотите применить «Умные цены». Для этого наведите курсор на нужную строку, она будет выделена синим цветом. Нажмите кнопку «Умные цены», выбранный номер будет перенесен в открывшееся окно. Для того, чтобы изменить существующие цены, нажмите кнопку «Редактировать». Если стоимость для выбранного номера не была задана в разделе «Умные цены», нажмите на кнопку «Новый». Введите цены в графы «Цена в день», «Цена в час», «Цена сверх», укажите даты действия заданных цен. Нажмите кнопку «Применить».

Типы номеров								
Тип номера	Мест	Цена в день	Цена в час	За час сверх.	Мин. депозит	Уборка	Площадь	Комнат
▶ Эконом	2	2 000,00 Р	700,00 Р	350,00 Р	2 000,00 Р	0	47	12
Стандарт	2	2 700,00 Р	900,00 Р	450,00 Р	2 700,00 Р	0	60	13
Полулюкс	2	4 500,00 Р	1 900,00 Р	900,00 Р	4 500,00 Р	0	75	2

3.2.3 Настройка номеров

В этом окне происходит добавление, редактирование и удаление номеров.

Окно «Настройка номеров» можно поделить на 3 части: левая, средняя и правая.

В левой части окна показаны все здания и этажи отеля, существующие в программе. Наведите курсор на нужное здание или этаж, выбранный объект будет выделен синим цветом и все имеющиеся номера будут показаны в средней части окна.

При наведении курсора на определенный номер в средней части окна, выбранный номер будет выделен синим цветом, а его имя, тип, описание будут показаны в правой части окна.



В правой части окна можно производить добавление, изменение, удаление номеров.

- кнопка «Применить» - сохраняет изменения;
- кнопка «Добавить» - добавляет новый номер;
- кнопка «Удалить» - удаляет номер.
- кнопка «Привязать» позволяет связать номер с этажом и/или зданием, если это не было сделано ранее, или сменить его на новое месторасположение.

Добавление нового номера

Для того, чтобы добавить новый номер, в левой части окна выберите нужный этаж, на котором будет расположен номер. Выбранная строка будет выделена синим цветом. В правой части окна «Редактирование/добавление номера» впишите имя для нового номера, выберите его тип (нажав на значок «Стрелка»), при необходимости проставьте доп. места и цену места, комментарий. Нажмите кнопку «Добавить». Добавленный номер появится в средней части окна.

Впишите имя номера, его тип, ID, количество доп.мест, цену, комментарий и нажмите "Добавить"

Добавление / редактирование номера

Расположение :
ОЗЛОКС

Имя номера :

Тип :

ID : (1-99)

Доп. места : Цена места :

Комментарий :



Редактирование номера

Используется при необходимости внести изменения в существующую информацию о номере. В левой части окна выберите здание и этаж, на котором находится нужный номер. Выбранная позиция будет выделена синим цветом. В средней части окна наведите курсор на нужный номер, строка будет выделена синим цветом, а описание номера появится в правой части окна. Внесите нужные изменения в описание номера и нажмите кнопку «Применить».

Внимание! При смене здания/этажа изменится код замка для этого номера и вновь выдаваемые карты гостя не будут работать до перепрограммирования замка. Для получения информации об этой процедуре обратитесь к пункту инструкции «Карты настройки замков».

При попытке добавить номер с уже имеющимся именем или идентификатором(на одном этаже), будет выдано сообщение об ошибке и добавление номера не произойдет.

При попытке удалить номер, который используется, будет выдано сообщение о невозможности удалить номер.

Групповое добавление номеров

Для добавления нескольких номеров используйте **групповое создание номеров**. Для этого в правой части окна «Настройка номеров», где происходит добавление/редактирование номера, выберите тип номера (в том же выпадающем списке, что и для одиночного номера). Ниже, в разделе «Групповое добавление номеров», укажите начальный идентификатор (от которого будет вестись нумерация добавляемых номеров), выберите количество номеров и шаблон имени номера на основе идентификаторов здания/этажа/номера и дополнительного текста.



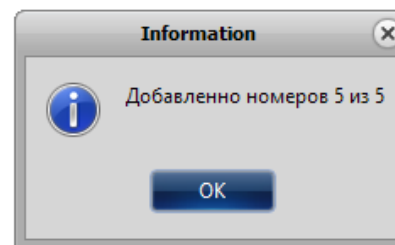
Нажав на кнопку «Просмотр» в окне «Предварительный результат» будет показан список полученных имен номеров по заданным параметрам.

Если Вас устраивает полученный результат, нажмите на кнопку «Создать» и вся группа номеров будет сохранена.

Обратите внимание на то, что те номера, имена которых совпадут с уже существующими в отеле или ID которых совпадут на этаже, будут пропущены.

После создания номеров будет выведено окно со статистикой о количестве добавленных и пропущенных номеров.

Это гарантирует однозначность генерации номера замка и, как следствие, надёжную работу карт и замков. Дополнительную информацию о структуре отеля смотрите в разделе «Добавление этажей и зданий».



Добавление / редактирование номера
Расположение :
Озлокс - 2 - 1

Имя номера : 01

Тип : Стандарт

ID : 1 (1-99)

Доп. места : 0 Цена места : 0

Комментарий :

Добавить Применить Удалить

Привязать Фото

Групповое добавление номеров

Начальный ID : 1 (1-99)

Количество номеров : 5 (1-99)

Номеров доступно на этаже : 99

Имя номера

- ЗданиеЭтажID
- ЭтажID
- ТекстЗданиеЭтажID
- ТекстЭтажID
- ЗданиеЭтажIDТекст
- ЭтажIDТекст

Предварительный результат :

20101
20102
20103
20104
20105

Текст :

Просмотр Создать

Опции номера Закрывать



3.2.4 Интеграция с внешними системами

Для интеграции с внешними системами для номера нужно добавить его идентификатор в интегрируемой системе. (Еще потребуется дополнительно установить модуль интеграции).

Системы для которых требуется подобная настройка:

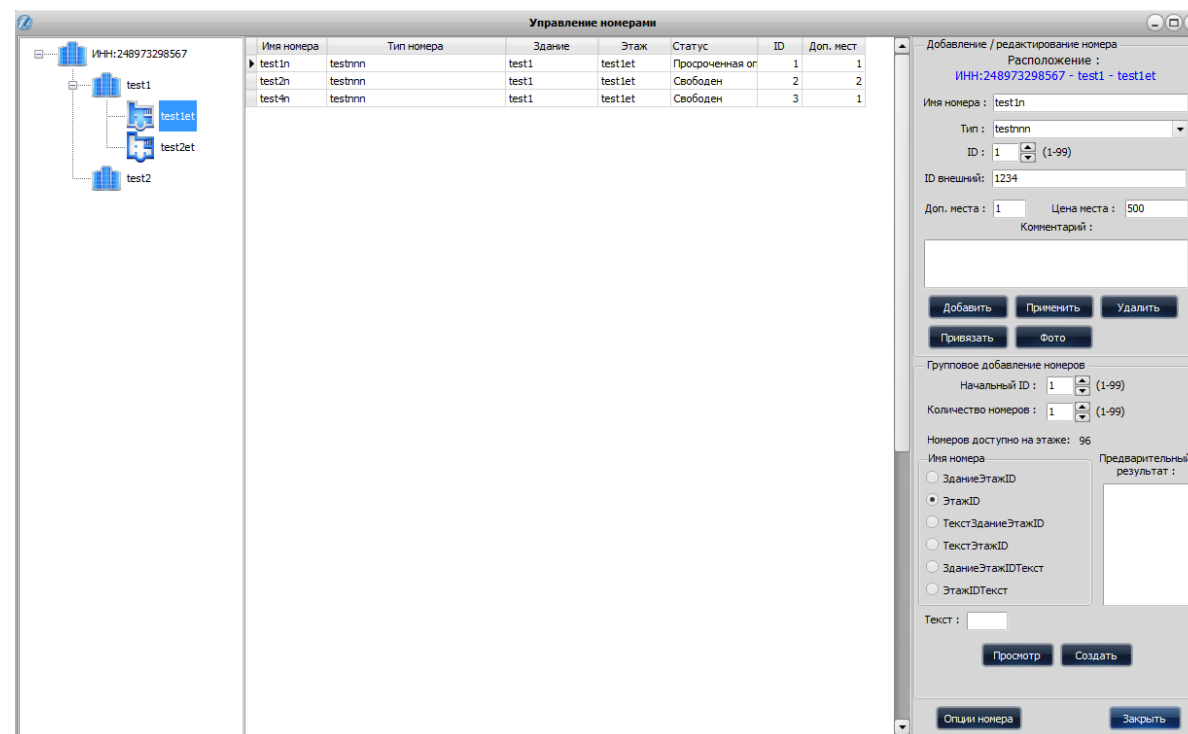
- с версии 1.3.1.0 Oracle Hospitality и 1С Отель по протоколу FIAS

Особенности указания идентификатора для Oracle Hospitality:

- В качестве идентификатора указывается RoomNumber из ПО Fidelio и заносится в поле "ID внешний".
- Если нужно указать, что дверь является проходом в дополнительную зону, то перед номером зоны требуется указать символ "O".

Особенности указания идентификатора для 1С Отель:

- В качестве идентификатора указывается имя номера из ПО 1С Отель.





3.2.5 Фото номеров

В данном разделе можно добавлять, редактировать фотографии для номеров, делать описание.

Для работы используйте специальные кнопки:

Кнопка «Добавить» - добавляет новую фотографию.

Кнопка «Заменить» - заменяет выбранную фотографию на новую.

Кнопка «Удалить» - удаляет выбранную фотографию.

Кнопка «Связать» - связывает фотографию с типом номера.

Кнопка «Сбросить» - отменяет связь с типом номера.

Кнопка «Применить» - сохраняет изменения.

Для добавления фото выберите тип номера и номер, нажмите на кнопку «Добавить» и выберите нужную фотографию.

Фотография может быть одновременно связана как с типом номера, так и с конкретным номером. Для этого выберите нужные позиции в поле «Привязка фотографии». Нажмите кнопку «Применить».

Для того, чтобы оставить комментарий, двойным щелчком выделите строку и впишите нужную информацию. После этого наведите курсор на любую другую строку. Внесенный комментарий будет сохранен автоматически.



3.3 Управление картами

В меню управления картами находятся следующие пункты, вызывающие соответствующие окна:

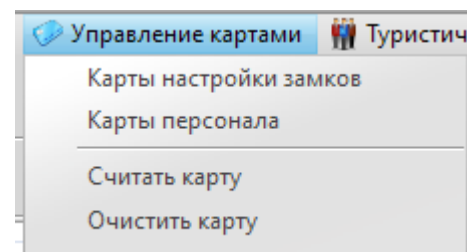
3.3.1 Карты настройки замков

3.3.2 Карты персонала

3.3.3 Считать карту

3.3.4 Очистить карту

3.3.5 Кнопка “Потерянная карта”



3.3.1 Карты настройки замков

В этом окне можно создавать служебные карты для управления замками.

При создании любой карты в этом окне нужно ввести имя владельца карты. А перед нажатием кнопки, создающей карту, положить карту на программатор.

Кнопки в этом окне имеют следующие функции:

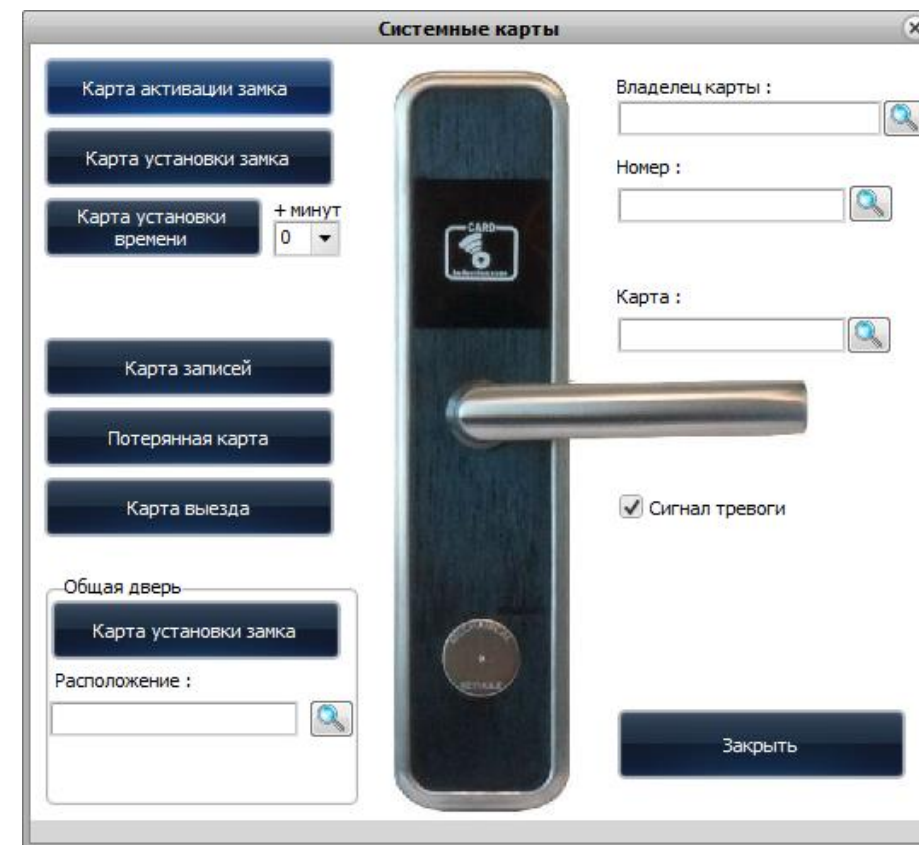
«**Карта активации замка**» активирует замок данными, позволяющими работать замку только с картами конкретного отеля. До того, как замок будет активирован этой картой, никакие другие карты не будут приниматься замком. Для активации замка нужно приложить эту карту к замку. Во время активации замка в него записывается уникальный код отеля, генерируемый в момент первого запуска программы.

Если программа была переустановлена с созданием новой базы, код отеля будет сгенерирован заново.



Внимание! Однажды активированные замки игнорируют карты активации с кодом отеля, отличным от текущего. Это сделано в качестве защиты от несанкционированного доступа к настройкам замка лицами, имеющими аналогичное оборудование и ПО. Если вам нужно активировать замок картой с новым кодом отеля, нужно воспользоваться механическим ключом. Поверните ключ на открывание и дождитесь звукового сигнала. Теперь можно активировать замок картой активации с новым кодом отеля. Поскольку замки проходят первичную активацию поставщиком во время тестирования, Вам всегда нужно будет пользоваться механическим ключом при активации.

«**Карта установки замка**» используется для установки номера замка. Нажав на иконку с лупой, нужно выбрать номер, с которым будет связан замок, и нажать кнопку для записи карты. После этого нужно поднести к электронному замку в выбранном номере карту установки замка.





«**Карта настройки времени**» записывает в карту текущее время и дату. Для записи даты и времени в электронный замок нужно поднести к замку карту времени.

Поскольку между генерацией карты времени и поднесением карты к замку проходит некоторое время, то время в замке будет немного отличаться от реального. С каждым замком эта разница будет нарастать. Поэтому рекомендуется каждые 3-5 замков обновлять карту настройки времени.

«**Карта записей**» – позволяет считывать журнал открытий замка и переносить его в программу. Для замков формата MiFare существует специальная карта данных повышенной емкости, а для замков формата Temic необходимо специальное устройство для переноса данных.

«**Потерянная карта**» – данная кнопка позволяет заблокировать утерянную карту сотрудника.

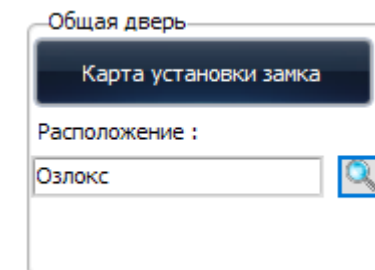
«**Карта выезда**» – блокирует все текущие гостевые карты в замке до того времени, как в номер въедут новые гости.

Повторное применение карты отменяет блокировку.

Общая дверь «Карта установки замка» - позволяет открывать общую дверь (вход в отель, вход в корпус, вход на этаж) и номер одной картой гостя (персонала).

Для того, чтобы запрограммировать замок для общей двери, выберите расположение общей двери. Для этого нажмите на значок «лупа» и в открывшемся окне выберите нужное здание.

Нажмите кнопку «Выбрать».





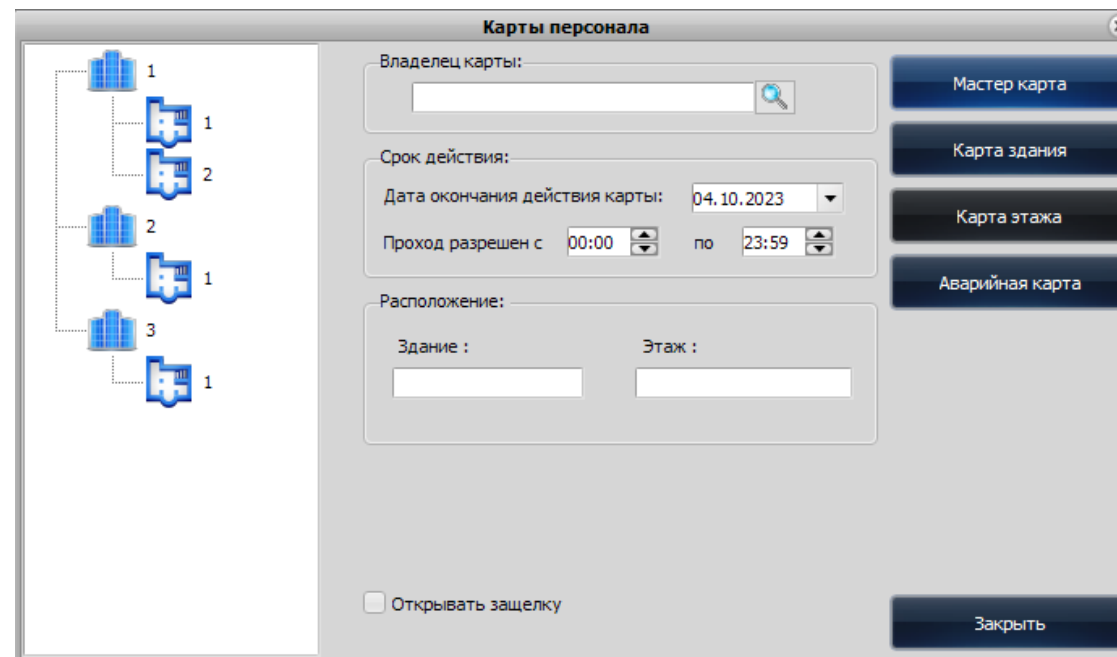
Подключите программатор и положите на него карту доступа. Нажмите кнопку «Карта установки замка». После того, как карта будет записана, приложите ее к замку на общей двери. Если карта записана правильно, то после того, как карта будет приложена к считывателю замка, устройство издаст два коротких звуковых сигнала и два раза промигает светодиод. Замок для общей двери активирован. Теперь с помощью карты гостя (персонала) можно открывать общую дверь и дверь в номер.

3.3.2 Карты персонала

В окне «Карты персонала» можно создать служебные карты различного назначения.

При записи нужно ввести имя владельца, задать срок действия карты, выбрать временной промежуток, в который карта должна срабатывать (если карта должна срабатывать круглосуточно, то оставить время как на скриншоте). Затем выберите корпус и, при необходимости, этаж. Для этого нажмите на соответствующее здание/этаж в левой части меню (где показаны все корпуса). Если карта должна открывать защелку замка, то поставьте соответствующую галочку.

Перед тем, как нажимать кнопку создания карты, нужно разместить карту на программаторе.





Виды карт персонала:

«Мастер карта» – открывает любые двери любого здания и любого этажа.

«Карта здания» – открывает любую дверь в выбранном здании.

«Карта этажа» – открывает любую дверь на выбранном этаже.

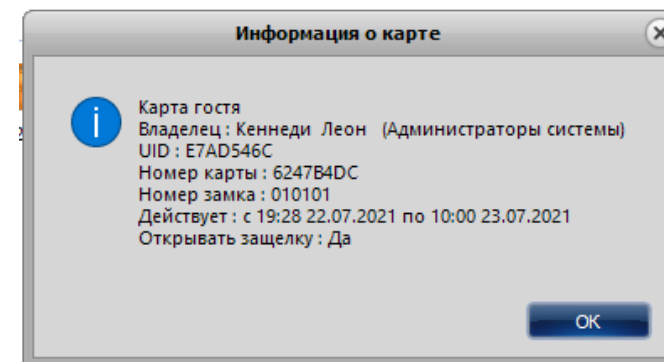
«Аварийная карта» – работает, как мастер карта, но при этом оставляет дверь открытой, а также открывает дверь, закрытую на защелку.

Обратите внимание на то, что, если в структуре отеля отсутствуют этажи или здания, то соответствующие кнопки для записи карт будут недоступны.

3.3.3 Считать карту

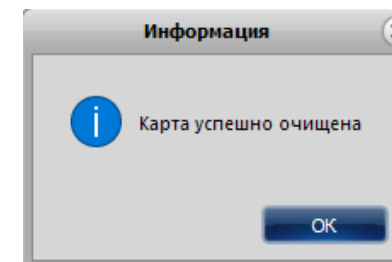
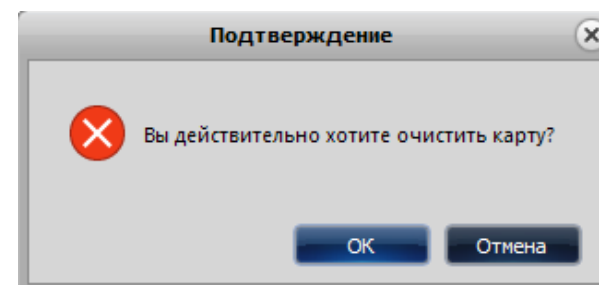
С помощью данной кнопки можно считать информацию, записанную на карту.

Положите карту на программатор и нажмите на кнопку «Считать карту». После считывания откроется окно, в котором будет отражена информация о карте: ее вид, номер, номер замка. Который она открывает, период действия.



3.3.4 Очистить карту

С помощью данной кнопки можно стереть с карты записанную информацию. Положите карту на программатор, нажмите кнопку «Очистить карту». С карты будет стерта вся информация.





3.3.5 Кнопка «Потерянная карта»

Данная кнопка используется в том случае, если сотрудник потерял карту.

Зайдите в меню «Управление картами» – «Карты настройки замков». Выберите утерянную карту. Положите чистую карту на программатор и нажмите кнопку «Потерянная карта». Так вы создали карту блокировки утерянной карты. Теперь поднесите эту карту к замкам, к которым у утерянной карты был доступ - она будет удалена из памяти замков.

3.3.6 Кнопка «Карта выезда»

Данная кнопка используется в том случае, если постоялец потерял карту.

Зайдите в меню «Управление картами» – «Карты настройки замков». Выберите номер, от которого потеряна карта и саму карту. Положите чистую карту на программатор и нажмите кнопку «Карта выезда». Так вы создали карту, которая удалит из памяти замка данные обо всех гостевых картах, у которых есть доступ. Теперь поднесите эту карту к замку – это действие заблокирует доступ гостевым картам к замку.

После этого необходимо перезаселить гостя.



3.4 Журналы

В меню Журналы находятся следующие пункты, вызывающие соответствующие окна:

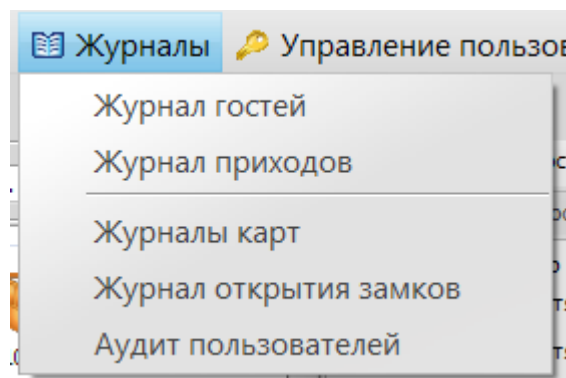
3.4.1 Журнал гостей

3.4.2 Журнал приходов

3.4.3 Журнал карт

3.4.4 Журнал открытия замков

3.4.5 Аудит пользователей



3.4.1 Журнал гостей

Здесь содержатся сведения о том, в какое здание/этаж/номер въехал гость, его имя, контактные данные, даты въезда/выезда, депозит, данные о выдаче/сдаче карты и ее номер.

Журнал можно отфильтровать по датам въезда и выезда, номерам проживания и статусу гостя. Для быстрого поиска данных о госте используйте функцию «Поиск».

№	Здание	Этаж	Номер	Имя гостя	Время въезда	Время выезда	Факт. время выезда	Депозит	Карта выдана	Карта сдана	№ карты	лефт
2	1	1	101	123123 123123	27.09.2023 11:34:26	29.09.2023 10:00:00		0	27.09.2023 11:35:40		FF481488	1231
4	1	1	101	Вонг Ада	22.09.2023 17:17:10	23.09.2023 10:00:00	27.09.2023 11:34:19	0	22.09.2023 17:17:25	27.09.2023 11:34:19	FF48148C	+745
1	1	1	103	123 123	20.05.2022 11:21:24	21.05.2022 10:00:00	02.06.2022 13:24:56	0	23.07.2021 12:03:56	02.06.2022 13:24:54		
3	1	1	101	Кеннеди Леон	22.09.2023 17:17:10	23.09.2023 10:00:00	27.09.2023 11:34:19	0	22.09.2023 17:18:11	27.09.2023 11:34:10	FF48148C	
5	1	1	103	ард бард	15.03.2022 13:54:54	16.03.2022 10:00:00	28.07.2023 13:50:58	0	15.03.2022 13:55:11		61537B77	+700
6	1	1	102	Анникова Анна	08.09.2023 17:02:11	11.09.2023 10:00:00	22.09.2023 16:49:16	0	08.09.2023 17:08:52			
7	1	1	103	Анна Анникова	27.07.2023 17:14:03	28.07.2023 10:00:00	27.07.2023 17:51:10	0	27.07.2023 17:14:19		FF481494	
8	1	1	104	вьвьвь вьвьвь	08.09.2023 17:09:39	11.09.2023 10:00:00	22.09.2023 16:49:02	0				

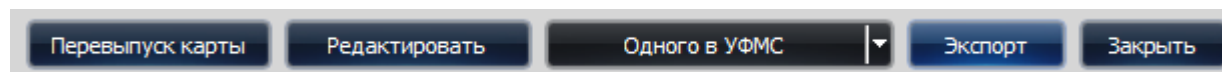


3.4.1.1 Экспорт

Информация из журнала гостей выгружается в виде отчета в папку на персональный компьютер. Для этого сформируйте нужный отчет (например, по фамилии/имени гостя в поиске или по периоду в фильтре).

№	Здание	Этаж	Номер	Имя гостя	Время въезда	Время выезда	Факт. время выезда	Депозит	Карта выдана	Карта сдана	№ карты	Телефон
---	--------	------	-------	-----------	--------------	--------------	--------------------	---------	--------------	-------------	---------	---------

После того, как нужный отчет будет сформирован, нажмите кнопку «Экспорт». Экспортировать отчеты можно в форматах PDF, xlsx, xls.



В открывшемся окне выберите папку для сохранения отчета.

Обратите внимание на то, что для выполнения операции по экспорту данных на компьютере должен быть установлен пакет LibreOffice. Отчет сохраняется в формате Excel.



3.4.1.2 Кнопка «Карта выезда»

Зайдите в меню «Журнал» – «Журнал гостей» и выберите гостя, карту которого вы хотите перевыпустить. Положите чистую карту на программатор. Нажмите кнопку «Перевыпуск карты».

Редактировать

С помощью данной кнопки можно редактировать информацию. Выберите из списка гостя, чьи данные вы хотите отредактировать, и нажмите кнопку «Редактировать». Сделайте нужные исправления, нажмите кнопку «Сохранить».

3.4.1.3 Выгрузка в УФМС

В этом окне можно отфильтровать, чьи анкеты не были выгружены в файл для отправки в УФМС. Здесь же производится выгрузка анкет в файл (индивидуально или весь отфильтрованный список), перевыпуск карты гостя и экспорт журнала в файл формата Excel (для выполнения операции по экспорту данных на компьютере должен быть установлен пакет LibreOffice).



3.4.2 Журнал приходов

С помощью данного журнала можно формировать отчеты о фактическом поступлении финансов от постояльцев. В журнале приходов видно, в каком здании, на каком этаже и в каком номере проживал (проживает) гость; показана дата и время въезда/выезда, количество дней проживания (при посуточной оплате) или минут (при почасовой оплате), общая сумма оплаты, дней/часов продления 1 и дней/часов продления 2 с указанием общей суммы за продление.

Для формирования отчета по журналу приходов установите нужный период въезда/выезда, при необходимости выберите номера и оператора. Нажмите кнопку

«Применить». Вам будет сформирован отчет по приходам за выбранный промежуток времени.

Информацию из журнала приходов можно выгрузить в виде отчета в папку на персональный компьютер. Для этого сформируйте отчет и нажмите кнопку «Экспорт». В открывшемся окне выберите папку для сохранения отчета.

Обратите внимание на то, что для выполнения операции по экспорту данных на компьютере должен быть

установлен пакет LibreOffice. Отчет сохраняется в формате Excel.

№	Здание	Этаж	Номер	Оплата с	Оплата по	Факт. выезд	Дней	Минут	Оплачено всего	Дней пр. 1	Часов пр. 1	Сумма продление 1	Дней пр. 2	Часов пр. 2	Сумма продление 2
1	1	1	101	13.07.2021 13:53:42	13.07.2021 13:54:42	13.07.2021 13:54:51	0	1	0,02 Р	0	0	0,00 Р	0	0	0,00 Р
2	1	1	101	13.07.2021 13:55:23	13.07.2021 13:56:23	14.07.2021 10:28:01	0	1	0,02 Р	0	0	0,00 Р	0	0	0,00 Р



3.4.3 Журнал карт

В этом разделе содержатся сведения о выпущенных картах: дата и время выпуска, оператор, принадлежность к номеру, тип карты, владелец, номер, здание, этаж, номер карты, UID.

Вы можете сформировать отчет, установив нужный фильтр. Информацию из журнала карт можно выгрузить в виде отчета в папку на персональный компьютер. Для этого сформируйте отчет и нажмите кнопку «Экспорт». В открывшемся окне выберите папку для сохранения отчета.

Обратите внимание на то, что для выполнения операции по экспорту данных на компьютере должен быть установлен пакет LibreOffice. Отчет сохраняется в формате Excel.

3.4.4 Журнал открытия замков

В этом окне можно считать данные с Карты данных (для систем Mifare) или с Приемника записи данных (для систем Temic).

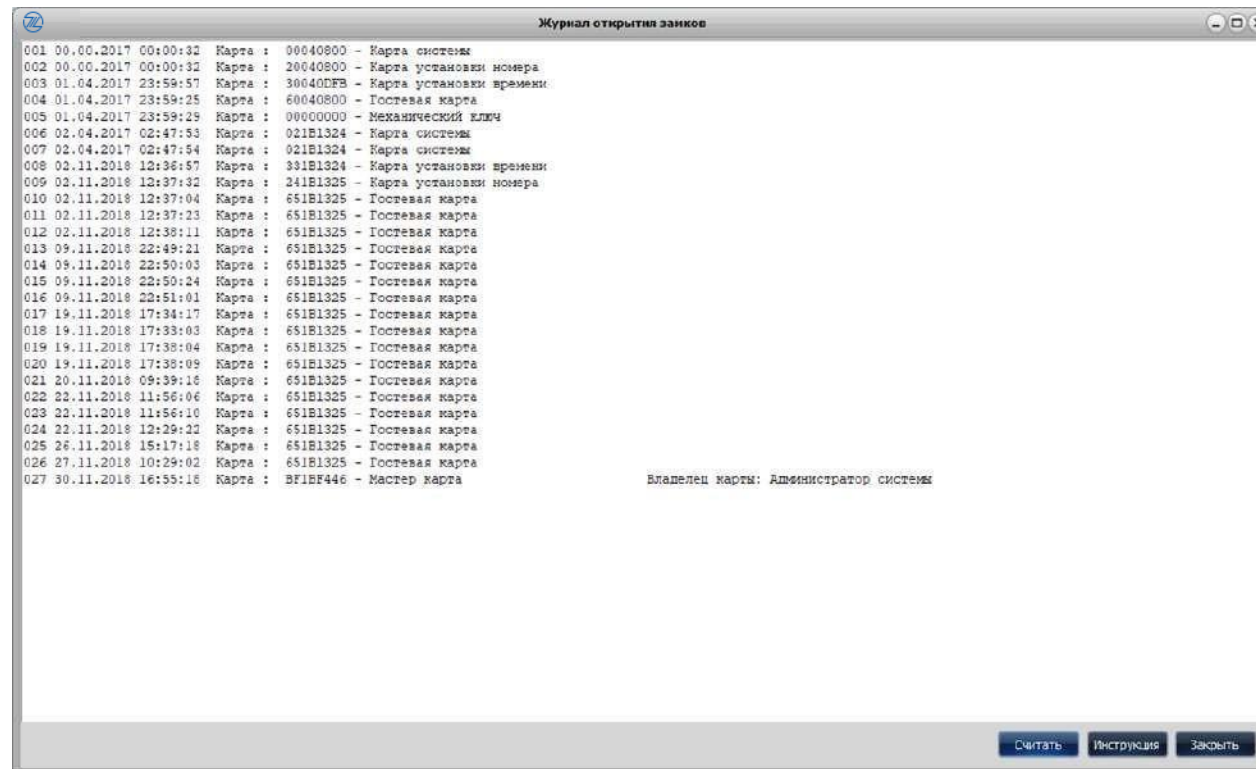


3.4.4.1 Считывание информации с карты данных (Mifare)

1. Положите карту данных на программатор.
2. Откройте меню «Управление картами», подменю «Карты настройки замков».
3. В открывшемся окне выберите владельца карты и нажмите на кнопку «Карта записей». При правильной записи карты программатор издаст звуковое и световое оповещение. А в окне появится запись: «Карта успешно записана». Для того, чтобы проверить правильность записи карты данных, войдите в меню «Управление картами», и нажмите на «Считать карту». В окошке появится информация о карте с надписью «Карта чтения записей».
4. Приложите карту данных к считывателю интересующего замка. Если карту поднесли правильно, то на замке начнет мигать светодиод – это значит, что устройство считывает информацию. Когда информация будет записана, замок издаст **один звуковой сигнал**. Обратите внимание: если при поднесении карты данных к считывателю замка замок сразу начинает издавать звуковые сигналы – это значит, что сигнал потерян или карта поднесена неправильно. Уберите карту, дождитесь, когда замок перестанет издавать звуковые сигналы, и снова приложите карту.
5. При **правильной** передаче информации замок не издает звуковых сигналов, мигает только светодиод. И только после того, как данные записаны на карту, замок издает 1 звуковой сигнал, оповещающий о том, что карта записана и ее можно убрать от считывателя.



Положите карту данных на программатор. Откройте меню «Журналы», подменю «Журнал открытия замков». Нажмите кнопку «Считать». Программатор издаст 1 звуковой сигнал, после чего включится световая индикация красного цвета – это значит, что идет процесс считывания информации с карты. Когда информация будет считана, программатор издаст 1 звуковой сигнал. Процесс загрузки считанной информации в программу может занять некоторое время (примерно, около 1 минуты). Поэтому какое-то время в открытом окне журнала не будут появляться данные. Подождите. После загрузки в программу данные будут показаны в этом окне.





3.4.4.2 Считывание информации с приемника записи данных (Temic (T57))

Зайдите в меню «Управление картами», подменю «Карты настройки замков». Выберите владельца карты. Подключите программатор, положите на него чистую карту. Нажмите кнопку «Карта записей».

Приложите карту записей к считывателю замка (не более 1-3 сек.). Раздастся звуковой сигнал и включится светодиод. Сразу уберите карту и приложите приемник записи данных. На приемнике будет гореть зеленый светодиод, никаких звуков он издавать не будет.

Для передачи информации требуется некоторое время. В это время в месте расположения считывателя замка будет мигать светодиод. На самом приемнике будет постоянно гореть зеленый светодиод – это означает, что процесс считывания данных проходит в правильном режиме. Если же на приемнике не будет гореть светодиод, то это означает, что приемник приложен не правильно. Попробуйте приложить приемник заново.

Держите приемник около считывателя замка до тех пор, пока замок не издаст звуковое оповещение, которое сигнализирует о том, что данные из памяти замка считаны на устройство. После звукового сигнала приемник можно убрать.

Подключите приемник данных к компьютеру, откройте меню «Журналы», подменю «Журнал открытия замков». Нажмите кнопку «Считать». Светодиоды на приемнике начнут мигать попеременно красным и зеленым цветами – это значит, что идет процесс передачи информации. По окончании передачи данных приемник издаст звуковое оповещение и включится только зеленый светодиод.



Для загрузки данных в программу потребуется некоторое время. Поэтому на экране в программе будет пустое окно и, возможно, на месте курсора будет крутиться «колесико» загрузки. Подождите. После загрузки полученных данных они будут выведены на

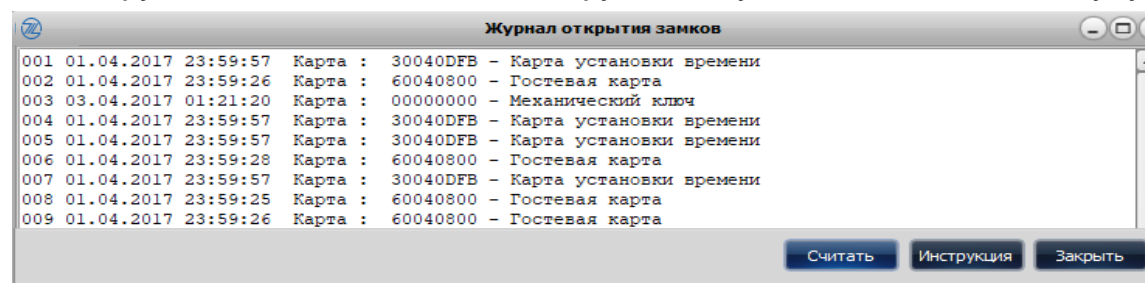
Ёмкость карты/приемника записи данных - 224 события. Если событий в замке больше, чем 224, то в карте/приемнике записи данных

будут записаны самые последние события с этого замка.

Если событий в замке меньше, чем 224 (такое возможно, когда замок недавно установлен или им редко пользуются), то в карте/приемнике записи данных могут оказаться данные с нескольких замков (если карта/приемник записи данных прикладывались ранее к другим замкам).

Поскольку единственный идентификатор, который хранит замок, это серийный номер карты, который генерируется программой при выпуске карты и хранится в базе, то в случае переустановки программы с созданием новой базы (например, на новый компьютер) программа не сможет идентифицировать владельца карты и название номера. Так же не будут идентифицированы события, произошедшие на производстве при тестировании замка.

Описанные выше случаи встречаются очень редко, в нормальном режиме эксплуатации будут получены корректные данные о событиях, произошедших с замком.





3.4.5 Аудит пользователей

В этом разделе содержится информация о том, какие действия выполнялись в программе с указанием времени, оператора, категории, действия и дополнительной информации. Например, вход в программу, внесение изменений информации об отеле, добавление здания, создание гостевой карты и т.п. Полученные данные можно выгрузить в файл на компьютере (для выполнения операции по экспорту данных на компьютере должен быть установлен пакет LibreOffice).

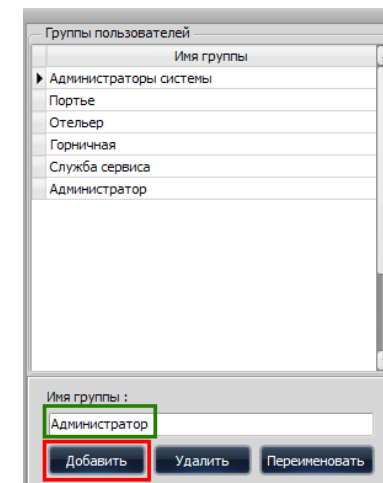
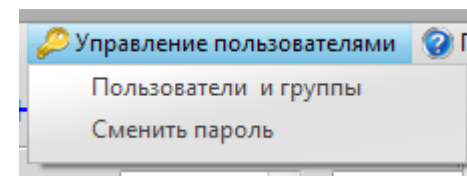
3.5 Управление пользователями

3.5.1 Пользователи и группы

Здесь осуществляется управление пользователями, группами пользователей, а также правами группы.

Группы пользователей

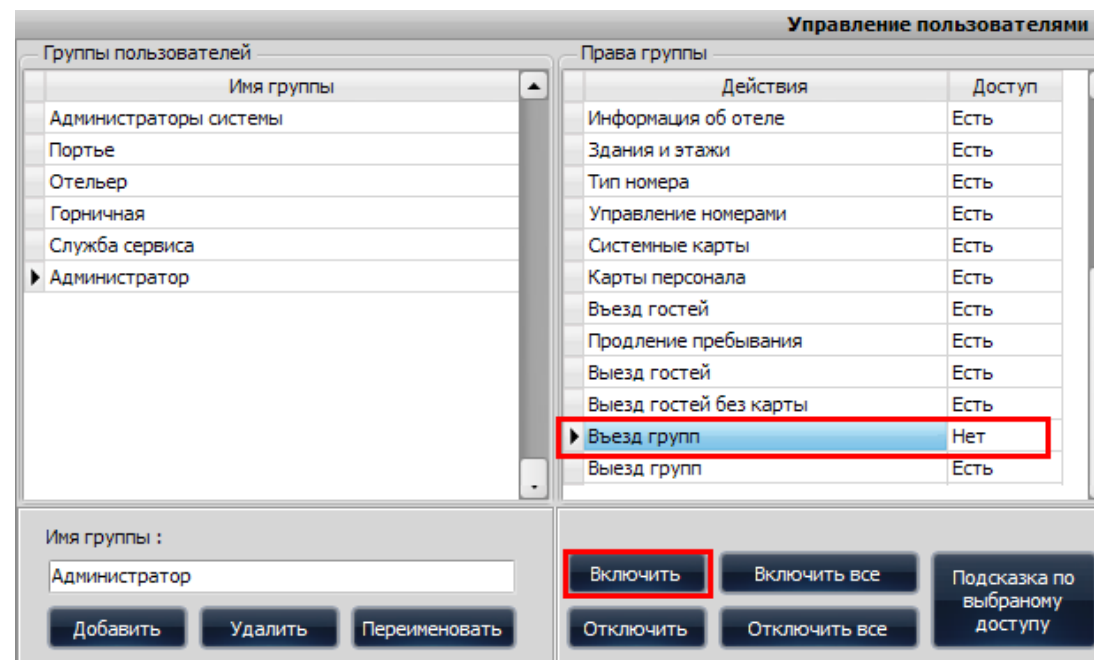
В окне «Группы пользователей» создаются рабочие группы. Например, администратор, горничная. Для того, чтобы добавить группу, введите ее название и нажмите на кнопку «Добавить». Новая группа появится в списке групп пользователей.





Права группы

В данном окне задаются права по работе в программе для каждой группы пользователей. В окне «Имя группы» выберите нужную группу пользователей, для которой вы хотите установить права доступа. В окне «Права группы» наведите курсор на строку с нужным действием и выделите ее, нажмите кнопку «Включить» (если вы хотите разрешить доступ), или «Отключить» (если вы хотите отменить доступ).



Если вы хотите разрешить доступ по всем действиям для выбранной группы, то нажмите кнопку «Включить все».

Если вы хотите отменить доступ по всем действиям для группы, нажмите на кнопку «Отключить все».

Если функционал какого-либо действия из списка не понятен, наведите курсор на строчку с данным действием и нажмите кнопку «Подсказка по выбранному доступу», после чего откроется окно с кратким описанием.

Пользователи группы

В данном окне выполняется работа по добавлению, редактированию, перемещению, удалению пользователей для каждой группы.



Для добавления нового пользователя группы в окне «Имя группы» выберите группу, в которую будет добавлен пользователь. После этого в окне «Пользователи группы» нажмите на кнопку «Новый» и введите имя пользователя, нажмите кнопку «Применить» (если хотите добавить пользователя) или «Отменить» (для отмены добавления). Добавленный пользователь появится в списке пользователей.

Новый пользователь по умолчанию добавляется со статусом «Активен». Если нужно изменить текущий статус

Имя пользователя :

Переместить в :

пользователя, наведите курсор на строку с именем пользователя, выделите строку, и нажмите на кнопку «Сменить статус».

Для изменения имени пользователя наведите курсор на его имя, выделите строку и нажмите кнопку «Редактировать», в строке «Имя пользователя» сделайте нужные изменения и нажмите кнопку «Применить».

С помощью кнопки «Сменить пароль» можно изменить пароль для выбранного пользователя. Для этого необходимо открыть окно «Смена пароля», ввести текущий пароль пользователя, а затем ввести новый пароль и подтвердить его.

Если вам нужно переместить пользователя из одной группы в другую, наведите курсор на строку с именем пользователя и выделите ее. После этого нажмите на строку выборкой и выберите нужную группу.

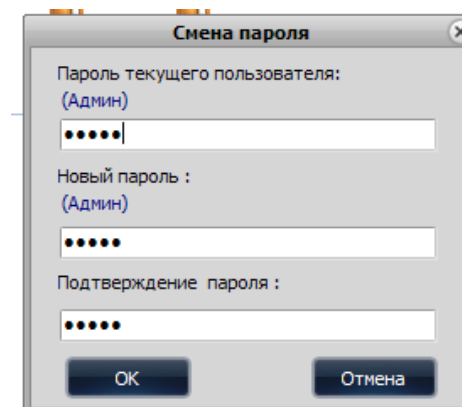


После этого нажмите на кнопку «Переместить в:». Данный пользователь будет перемещен в выбранную группу.

Для удаления пользователя из курсор на строку с именем пользователя и выделите ее. После этого нажмите на кнопку «Удалить». Выбранный пользователь будет удален из группы.

3.5.2 Сменить пароль

В данном окне можно изменить пароль пользователя. Отличием от такого же действия в окне «Пользователи и группы» является то, что это окно вызывается только для текущего пользователя и не требует прав для вызова.



3.6 Помощь

В данном разделе выполняется регистрация организации программы, а также содержится информация об используемой версии программы.

3.6.1 Регистрация

После установки программы на персональный компьютер ее необходимо зарегистрировать. Для этого заполните информацию о компании, запросите ключ (если он еще не получен) или нажмите на кнопку «Ключ из файла» (если ключ уже получен). Нажмите на кнопку «Зарегистрировать».



3.6.2 О программе

В данном окне содержится информация о том, какая версия программы используется и информация об используемой лицензии.

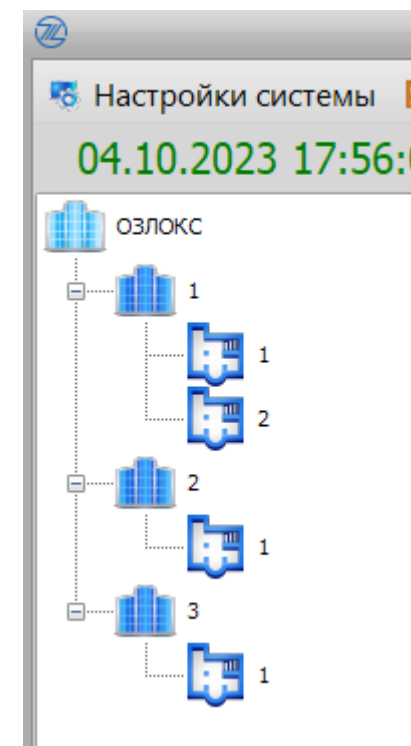
4 Структура отеля

В этой области находится структура отеля, представленная в виде «дерева»: в корне дерева - название отеля, внутри отеля - здания, внутри здания - этажи.

Для того, чтобы раскрыть этажи в здании, нажмите на «+».

При нажатии на иконку здания, в среднем окне будут показаны все типы номеров, которые есть в данном здании. При нажатии на иконку этажа в среднем окне будут показаны все типы номеров, которые есть на данном этаже.

Под структурой отеля выводится статистика по выбранному зданию или этажу.





5 Список номеров

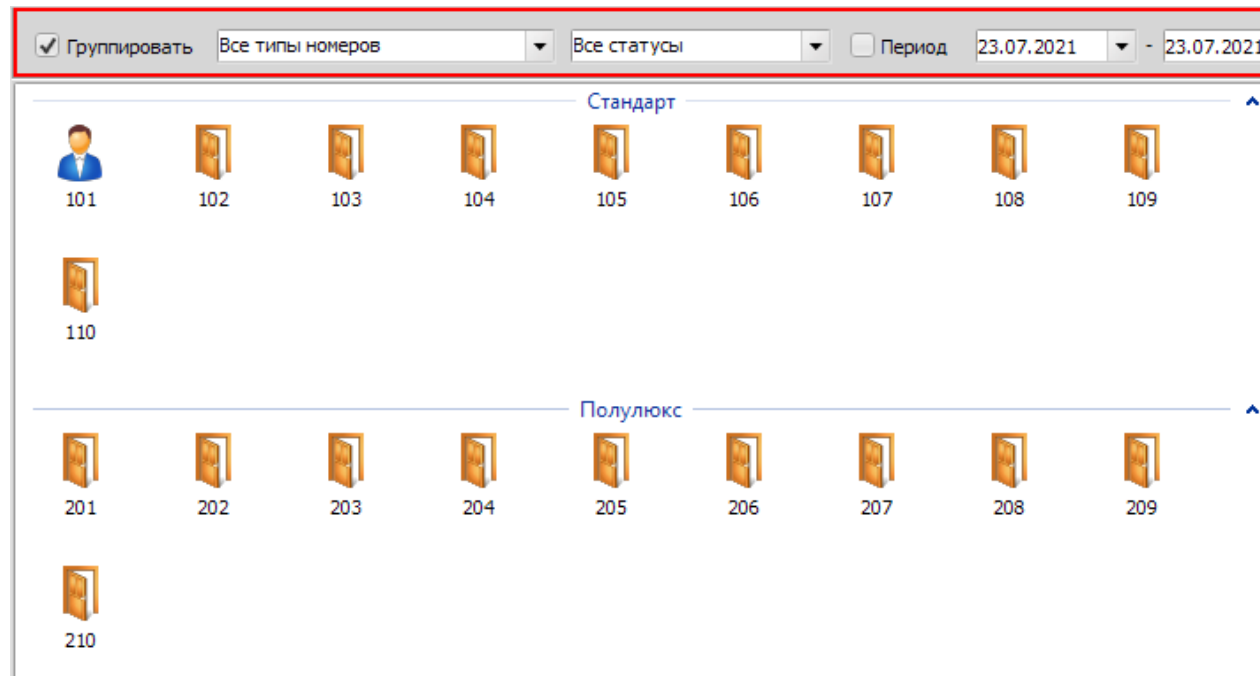
Список номеров зависит от того, какой объект выбран в «дереве отеля» и от фильтра.

Поле «Группировать» позволяет включить/отключить группировку номеров по типу номера. Для включения группировки номеров поставьте «галочку» в окошко, расположенное рядом с кнопкой «Группировать». В окне **Типы номеров**, можно выбрать номера определенного типа или всех типов.

В окне **Статусы номеров** выбираются номера, имеющие определенный статус или все статусы номеров.

Если поставить «галочку» в окошко, расположенное рядом с «**Период**», то можно посмотреть статус номера (и фильтровать номера по нему) на выбранный период. Но, обратите внимание: в этом режиме нельзя совершать операции над номером.

Если снять «галочку» с окошка, расположенного рядом с «Период», то будут показаны статусы номеров (и фильтрация) на текущий момент, а также разрешены операции над номерами.





6 Операции

Основные операции, с помощью которых осуществляется работа с гостями:

6.1 Въезд гостей

6.2 Выезд гостей

6.3 Управление бронью номеров

6.1 Въезд гостя

Заселение

Въезд гостя возможен, если статус выбранного номера позволяет выполнить въезд (свободен, бронь).

В ином случае окно будет иметь вид, с указанием текущего статуса.

Во время настройки типов номеров задается количество гостей, которое можно заселить. Поэтому в номер может заселяться как один человек, так и несколько.

Въезд гостя | Выезд гостя
Группы гостей | Бронирование

Номер : **101**

Статус номера : Уборка

В этот номер нельзя поселить гостя.
Окончание уборки: 23.07.2021 12:04

Закончить уборку

Въезд гостя | Выезд гостя
Группы гостей | Бронирование

Номер : **test1n**

Имя гостя :
Фамилия гостя :
Выбрать гостя | Добавить гостя

Время заезда : Ср 06.07.2022 | 16:33:58

Дни пребывания : 1 | Почасовая оплата (в мин.)

Время выезда : Чт 07.07.2022 | 10:00:00

Доп. места : 0 | Цена доп. места (сутки):
Скидка : 0 % | **500,00 Р**

Стоимость номера за сутки : **1000**

Мин. депозит : **0,00 Р**

Предоплата :
Факт. депозит : 0

Сумма : **1 000,00 Р**

VIP гость | Въезд без карты | Открывать защелку

Въезд | Продление



Заселение первого гостя в номер

Для осуществления въезда **первого гостя** в номер выполните следующие действия:

1. Если гость, которого Вы хотите заселить в номер, останавливается в Вашем отеле в первый раз, то нажмите на кнопку **«Добавить гостя»**, и заполните открывшуюся карточку гостя.

Карточка гостя

Гость

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: Пол: М / Ж

Телефон: Иностранец

Гражданство:

Место рождения

Страна:

Регион:

Район:

Город:

Нас. пункт:

Документ удостоверяющий личность

Тип:

Серия: Номер: Обязательно Выдан: до:

Код подразделения:

Кем выдан документ:

Название органа, выдавшего документ, для иностранца - просто строка

Адрес регистрации из документа удостоверяющего личность

Регион:

Район:

Город:

Нас. пункт:

Улица:

Дом: Корпус: Квартира:

Адрес прежнего места проживания в РФ

Регион:

Район:

Город:

Нас. пункт:

Улица:

Дом: Корпус: Квартира:

Если информация о госте, которого Вы собираетесь заселить в номер, уже есть в базе данных программы (например, он уже останавливался в Вашем отеле), то нажмите на кнопку **«Выбрать гостя»**, и выберите нужного человека из открывшегося журнала гостей.



В данном случае в журнале гостей показываются только не заселенные гости. Для удобства вы можете ввести в строку поиска имя или телефон гостя. Данные будут выведены в отдельную строку. Нажмите кнопку «Выбрать» и информация будет перенесена в окно регистрации.

2. При необходимости, установите нужное время заезда.
3. Установите количество дней пребывания (для посуточного заселения) или минут (для поминутного заселения).
4. При необходимости, укажите количество дополнительных мест.
5. Укажите размер скидки (по умолчанию скидка 0%).
6. Укажите сумму депозита (если сеть).
7. Выберите режим въезда – с картой/без карты.
8. Выберите статус гостя – VIP/обычный гость.
9. Укажите, будет ли карта открывать номер, закрытый на защелку (например, для детей).
10. Если гость заселяется с картой, то положите карту на программатор (энкодер).
11. Нажмите кнопку «Въезд». При успешной записи карты откроется окно «Карта гостя успешно записана».



Заселение каждого последующего гостя в номер

Для осуществления въезда каждого последующего гостя в номер выполните следующие действия:

1. Выберите гостя из журнала гостей или создайте нового, заполнив карточку гостя.
2. Установите количество дней пребывания (для посуточного заселения) или минут (для поминутного заселения).
3. Выберите режим въезда – с картой/без карты.
4. Укажите, будет ли карта открывать номер, закрытый на защелку (например, для детей).
5. Выберите статус гостя – VIP/обычный гость.
6. Если гость заселяется с картой, то положите карту на программатор (энкодер).
7. Нажмите кнопку «Въезд еще одного гостя».

Продление срока проживания в номере

Для того, чтобы оформить продление проживания в номере, выполните следующие действия:

1. Установите количество дней пребывания (для посуточного заселения) или минут (для поминутного заселения).
2. Нажмите кнопку «Продление».



6.2 Выезд гостя

Для оформления выезда гостя из номера выполните следующие действия:

Выберите гостя.

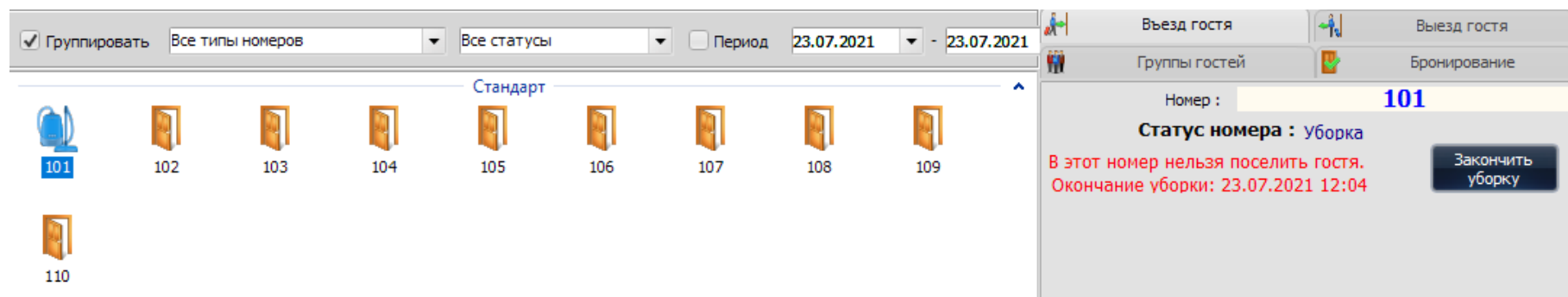
Укажите, какой выезд гостя осуществляется: с картой или без карты.

Если на гостя была заведена карта, то положите ее на энкодер (программатор).

Нажмите кнопку «Выезд».

6.2.1 Уборка номера

После выезда гостя номеру будет присвоен статус «Уборка». По истечении, выделенного на уборку времени, статус будет автоматически снят. При необходимости, снять статус с номера можно принудительно, нажав кнопку «Закончить уборку».





Карта выезда (если гость потерял карту)

Если гость потерял карту, выполните следующие действия:

1. Зайдите в меню «Управление картами» и выберите пункт «Карты настройки замков».
2. Выберите номер, от которого потеряна карта, и карту.
3. Положите чистую карту на программатор и нажмите кнопку «Карта выезда».
4. Приложите карту к замку.
5. Зайдите в меню Журналы, выберите Журнал гостей.
6. Выберите гостя, который потерял карту.
7. Нажмите кнопку «Перевыпуск карты».

6.3 Управление бронированием

6.3.1 Бронирование номера

Для бронирования номера выполните следующие действия:

1. Заполните период
2. Введите данные гостя
3. Размер предоплаты

Бронь

Въезд : 23.07.2021 12:30 Минимум часов : 0

Выезд : 24.07.2021 10:00

Имя : Ада

Фамилия : Вонг

Телефон : +7456456****

Предоплата : 2000,00

Комментарий :

Редактировать Сохранить Отмена Полные данные гостя

Снять бронь Бронировать Выбрать гостя



4. При бронировании номера можно зарегистрировать карточку гостя. Для этого нажмите на кнопку «Полные данные гостя». Заполните открывшуюся форму, нажмите кнопку «Добавить». Введенная информация будет сохранена в базе.
5. Если гость уже останавливался в отеле, нажмите на кнопку «Выбрать гостя». В открывшемся журнале выберите нужного гостя, нажав курсором на строку и нажмите кнопку «Выбрать».
6. При необходимости оставьте комментарий.
7. Нажмите кнопку «Бронировать».

Введенные данные по бронированию будут показаны в верхней части окна в строке «Активная бронь номера».

6.3.2 Редактирование брони

Для редактирования брони выполните следующие действия:

1. Выберите из списка нужную бронь.
2. Нажмите кнопку «Редактировать».
3. Отредактируйте необходимые поля.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».

