

TRIPLO W, LDA.  
Criamos Segurança!



## Manual de utilização

MF Hotel Management



|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Instalação .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1 Passos Principais de Instalação .....                             | 5         |
| 1.2 Requerimentos de Hardware .....                                   | 5         |
| 1.3 Instalação do Software.....                                       | 5         |
| <b>2. Configurações Iniciais.....</b>                                 | <b>6</b>  |
| 2.1 Login.....  | 6         |
| 2.2 Configurações .....   | 6         |
| 2.3 Configurações do Sistema .....                                    | 7         |
| 2.4 Gestão de Operadores.....   | 7         |
| 2.5 Configurar Hotel .....  | 8         |
| 2.6 Configuração das fechaduras dos quartos .....                     | 9         |
| 2.7 Cartão Relógio .....  | 10        |
| 2.8 Cartão Limpeza .....  | 10        |
| 2.9 Emitir Cartões de Gestão.....                                     | 11        |
| <b>3. Recepção.....</b>   | <b>13</b> |
| 3.1 Check in .....  | 13        |
| 3.2 Modificar o estado do quarto .....                                | 14        |
| <b>4. Relatórios .....</b>  | <b>15</b> |
| 4.1 Relatórios .....  | 15        |
| 4.2 Registos de abertura de cada quarto .....                         | 16        |
| <b>5. Backup.....</b>   | <b>18</b> |
| <b>6. Reinstalação do software.....</b>                               | <b>19</b> |
| 6.1 Como recuperar a password do sistema da instalação anterior ..... | 19        |



# 1. Instalação

## 1.1 Passos Principais de Instalação

1. Sistema operativo Windows devidamente actualizado
2. CD de instalação do software do controlo de acesso.

## 1.2 Requerimentos de Hardware

Memoria RAM: mínimo 1GB.

Disco: pelo menos 1GB de espaço livre.

## 1.3 Instalação do Software

Colocar o CD de instalação para assim iniciar a instalação do software.

**ATENÇÃO:** O software deve ser instalado na ROOT do Windows por exemplo: C:\Electronic Lock Management.

Caso não seja terá de ter permissões de administrador do Windows para poder realizar qualquer tarefa no software de hotel.

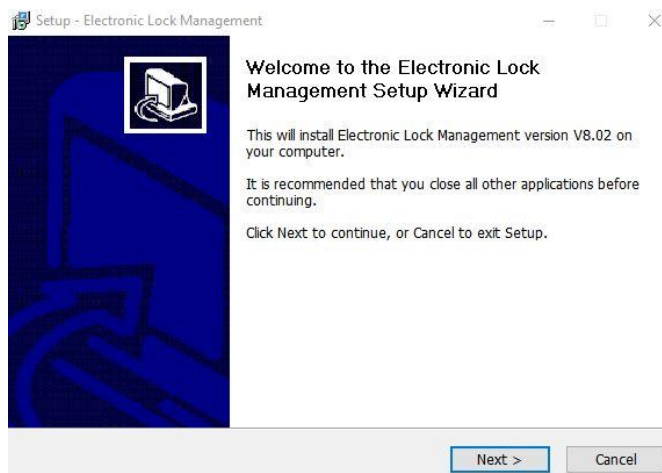


Figura 1 - Instalação

**ATENÇÃO:** O software deve ser instalado na ROOT do Windows por exemplo: C:\Electronic Lock Management. Caso não seja terá de ter permissões de administrador do Windows para poder realizar qualquer tarefa no software de hotel.

Depois de a instalação terminar com sucesso, O ícone  vai ser criado automaticamente no ambiente de trabalho.

## 2. Configurações Iniciais

### 2.1 Login


Iniciar o software através do ícone .



Figura 2 - Login

O login por defeito é:

- Username: admin
- Password: admin

Se o login for realizado com sucesso, irá ser encaminhado para a página principal do programa:

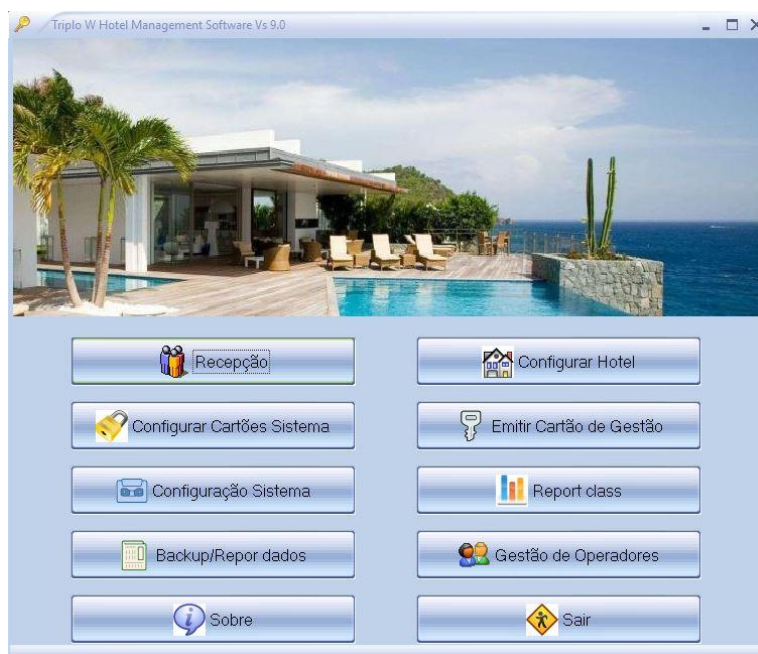


Figura 3 - Página Inicial

### 2.2 Configurações

Primeiro passo depois da instalação do software é a criação da configuração do Hotel, como:

- Número de edifícios, pisos e quartos.

- Criação dos cartões de inicialização para cada quarto
- Criação de cartões especiais
- Configuração do sistema

## 2.3 Configurações do Sistema

Clicando em **Configuração Sistema** ira abrir a janela onde poderá configurar:

- Hora por defeito de check in
- Hora por defeito de check out
- Número de quartos máximos por linha visualizados na recepção
- Número máximo de cartões por quarto

The screenshot shows a window titled "Configuração do Sistema" with the following settings:

- Hora de Check Out pode defeito: 14:30:00
- Nr. Máximo de Cartões de Hóspede: 10
- Hora de Check Out: 06:00:00
- Nr máximo de quartos por linha: 10
- Interface width: 64
- Cartão de hóspede pode abrir portas fechadas por dentro
- Conf. cartão hóspede  Possibilidade de modificar cartão de hóspede com problemas
- Ajuda no Check In  Notificar operador quarto já ocupado
- Check In antecipado  Antes: 0 Horas
- Skin: [Dropdown menu]
- Novo cartão substitui anterior
- Tempo de estadia é contado em horas.
- Tornar quarto limpo depois do check out

At the bottom of the window is an "OK" button with a green checkmark icon.

Figura 4 Configuração do Sistema

## 2.4 Gestão de Operadores

Esta opção permite a gestão de todas as contas dos utilizadores do software assim como as suas permissões dentro do software.

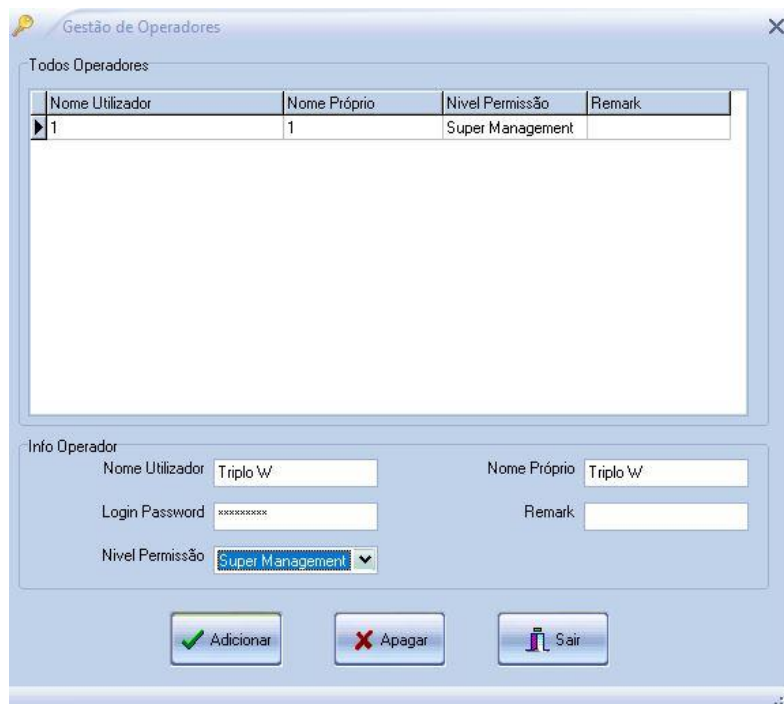


Figura 5 – Gestão Operadores

## 2.5 Configurar Hotel

Clicar em **Configurar Hotel** na janela principal e a seguinte janela irá abrir-se.

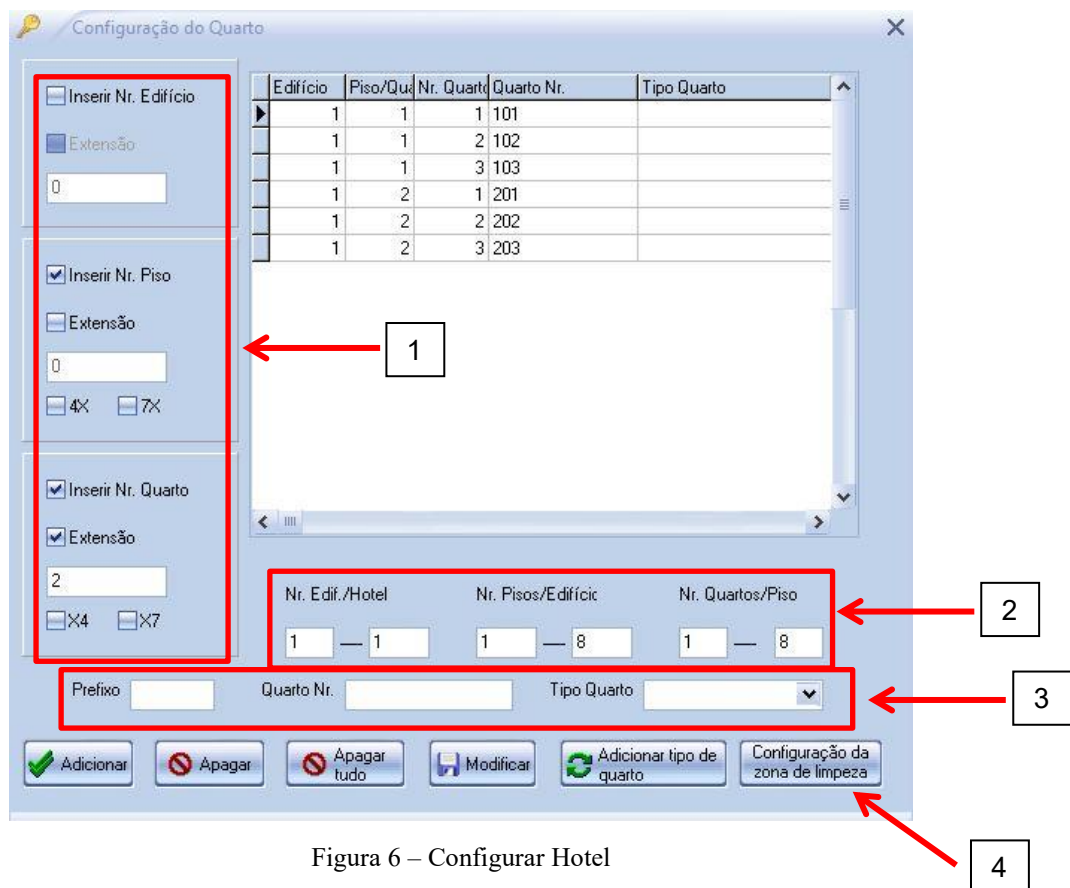


Figura 6 – Configurar Hotel



Para a configuração do hotel terá de definir o número de edifícios, pisos e quartos.

- 1 - Selecionar o número do Quarto – onde se for selecionado todos as opções o primeiro dígito será o número do edifício e segundo o Piso e os dois últimos o número do quarto. No exemplo abaixo (Figura 7) não foi selecionado “Inserir Nr. Edifício” logo o número do quarto vai incluir apenas o piso e número do quarto. Exemplo: 101 corresponde a 1 – Piso e 01 – Quarto 1 (isto porque foi selecionado a extensão de dois dígitos)
- 2 - Definição número edifícios/pisos/quartos.  
Exemplo: Hotel de 1 edifício com 8 pisos e 8 quartos por piso (Figura 7).
- 3 - Modificar nome do quarto ou o seu tipo. Após a criação dos quartos pode mudar o seu nome caso existe algum quarto como um nome especial.
- 4 - Esta opção é para definição de zonas de limpeza, caso seja necessário posteriormente criar cartões para empregadas/os limpeza por pisos.

Uma sugestão nos casos que existam portas especiais, como piscinas, restaurantes. É sugerido criar as portas para assim poder ser atribuído posteriormente a hóspedes no seu check in. Como exemplo poderá ser atribuído ao mesmo cartão de hóspede o acesso ao seu quarto e à piscina.

## 2.6 Configuração das fechaduras dos quartos

Clicar **Configurar Cartões Sistema**

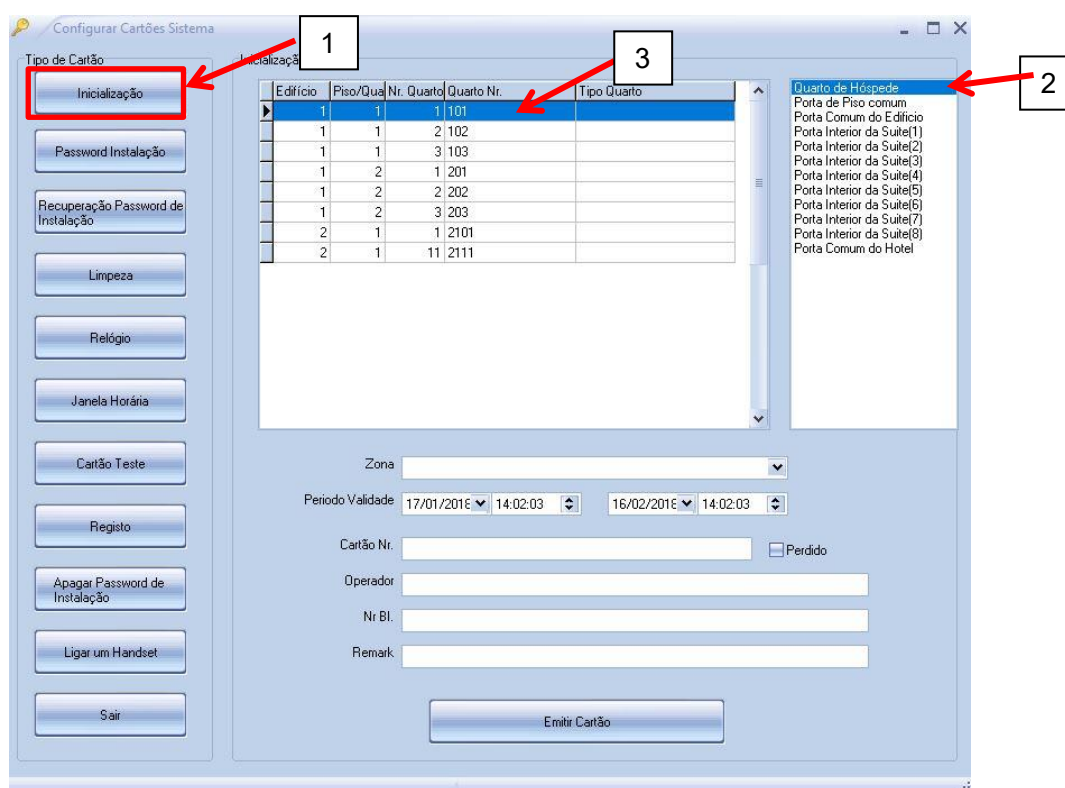


Figura 7 – Configurar Fechaduras

- 1 - Clicar em Inicialização para configurar a fechadura
- 2 - Selecionar **Quarto de Hóspede**
- 3 -Selecionar o número do quarto

No caso de serem portas publicas, ou seja, portas em que mais que um hóspede pode utilizar tais como:

- Porta de entrada no hotel – basta selecionar **Porta Comum do Hotel**
- Porta de um determinado edificio do hotel – Basta selecionar **Porta comum do Edificio** e depois escolher um quarto pertencente a esse edificio
- Porta de piso - Basta selecionar **Porta de piso comum** e depois escolher um quarto pertencente a esse piso

## 2.7 Cartão Relógio

Cartão relógio deve ser gravado para assim sincronizar o relógio do computador com as fechaduras.

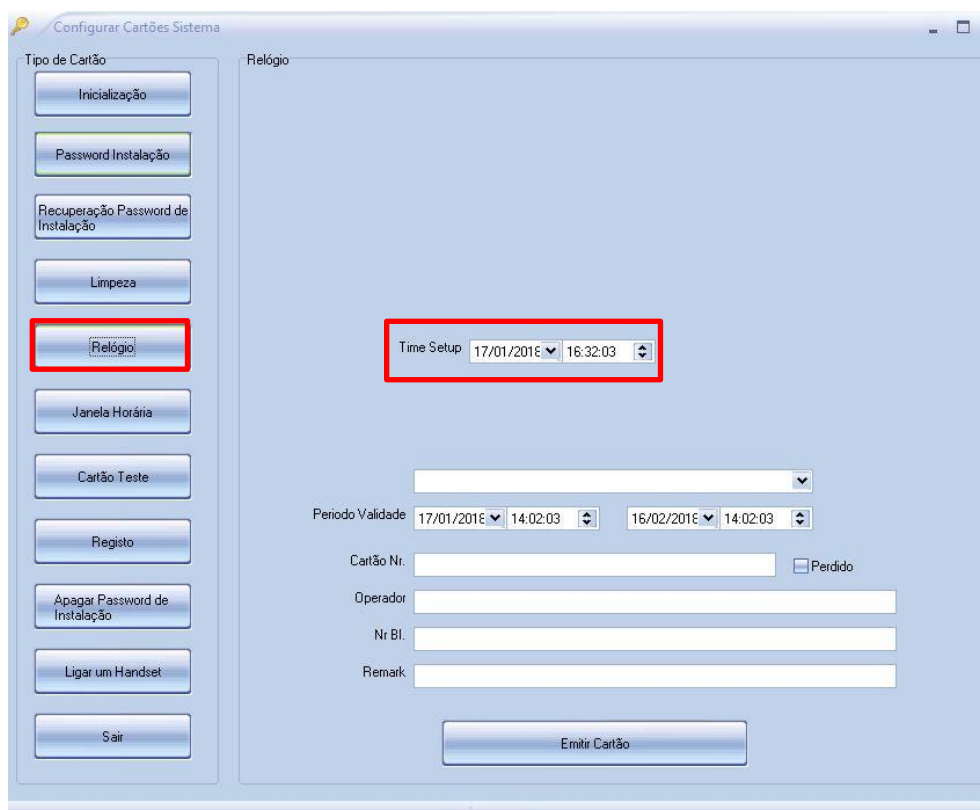


Figura 8 – Cartão Relógio

## 2.8 Cartão Limpeza

Cartão Limpeza é utilizado quando os empregados de limpeza são distribuídos por pisos ou edificios. Neste caso é criado o cartão conforme o que foi estabelecido no ponto 2.5 – Configuração do hotel. O cartão de sistema de limpeza é para definir quais as fechaduras para cada zona, ao selecionar a zona vai adicionar a fechadura a essa zona e apenas os cartões de gestão dessa zona a poderão abrir.

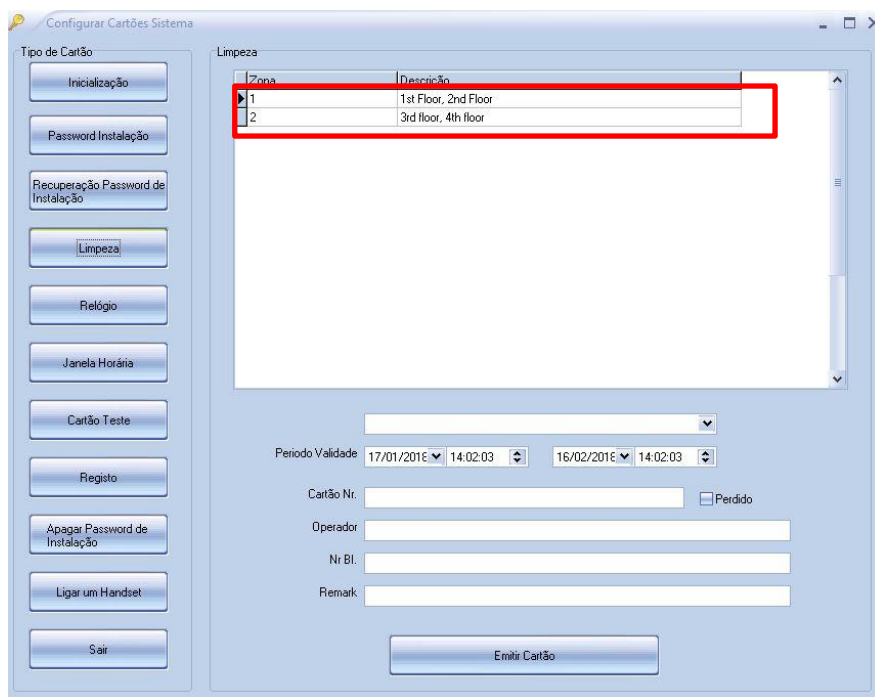


Figura 9 – Cartão Limpeza

## 2.9 Emitir Cartões de Gestão

Neste ponto depois de todos os cartões de sistema serem criados é necessário criar os cartões de gestão, ou seja, os cartões do STAFF que efectivamente abrem as fechaduras.

- Cartão de Emergência: válido para abrir todas as fechaduras do sistema em caso de emergência mesmo que estejam fechadas por dentro. Depois de utilizar este cartão numa fechadura esta fica permanentemente aberta e com um sinal sonoro. Para retornar ao modo normal passe pelo leitor da fechadura um cartão Mestre ou de andar.
- Cartão Mestre: válido para abrir todas as fechaduras do sistema
- Cartão de Edifício: válido para abrir todas as fechaduras de um edifício
- Cartão de Porteiro: válido para abrir todas as fechaduras de um edifício em um determinado piso
- Cartão de Piso: válido para abrir todas as fechaduras de um piso
- Cartão de Limpeza: válido para abrir todas as fechaduras das zonas de limpeza predefinido. Poderá atribuir várias zonas ao cartão de limpeza, mas é necessário preencher todas as

zonas mesmo que o cartão seja apenas para uma zona.

Cartão de Gestão

Limpeza

Tipo de Cartão

Emergência

Mestre

Edifício

Porteiro

Piso

Limpeza

Tipo de Cartão

Bloqueio

Stop

Normalmente Aberto

Check-Out

Alarme

Período Validade

16/07/2016 16:13:32 15/08/2016 16:13:32

Cartão Nr.   Perdido

Nr. Cartão    Cartão Perdido

Operador

Nr. BI.

Observação

- Cartão Bloqueio – Bloqueia a abertura da fechadura, todos os cartões de hóspede deixam de funcionar até nova passagem do cartão de bloqueio, o único cartão que abre a fechadura é o de emergência. Para reactivar terá de passar novamente o cartão de bloqueio.
- Cartão Normalmente Aberto: depois de passar este cartão a fechadura vai funcionar em passagem livre, até que seja passado novamente o cartão.
- Cartão para Check-Out: quando passado este cartão pela fechadura inabilita os cartões de hóspedes

Cartão de Gestão

Emergência

Tipo de Cartão

Emergência

Mestre

Edifício

Porteiro

Piso

Limpeza

Tipo de Cartão

Bloqueio

Stop

Normalmente Aberto

Check-Out

Alarme

Período Validade

17/01/2016 16:00:29 16/02/2016 16:00:29

Cartão Nr.   Perdido

Nr. Cartão    Cartão perdido

Operador

Nr. BI.

Remark

Figura 10 – Cartões de Gestão

### 3. Recepção



Na opção da janela principal o operador tem acesso à gestão dos quartos do hotel, é aqui que se criam os cartões dos hóspedes, o Check-In e o Check-Out dos quartos. Aqui o operador tem acesso à seguinte janela na qual se mostra uma representação de todos os quartos do Hotel e a disponibilidade destes. Além disso pode realizar as seguintes operações:

1. Check-In
2. Check-Out
3. Reservas
4. Definir o estado dos quartos
5. Verificar a informação de um cartão
6. Apagar a informação de um cartão
7. Rever horas de check out
8. Mudar hóspede de quarto

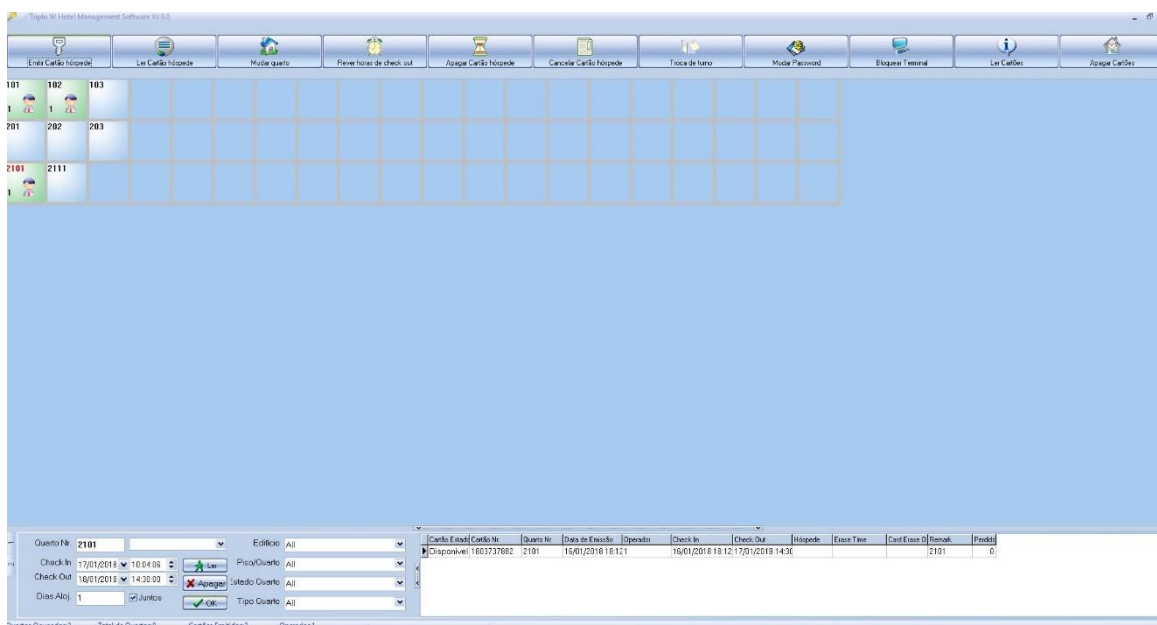


Figura 11 – Recepção

#### 3.1 Check in



Clicando em Emitir Cartão hóspede será aberto uma janela onde poderá realizar o check in e emitir o cartão correspondente. Nesta Janela poderá introduzir os dados do hóspede e além de atribuir um quarto pode atribuir outras fechaduras que este cartão poderá abrir de acesso reservado, como por exemplo a porta da piscina.

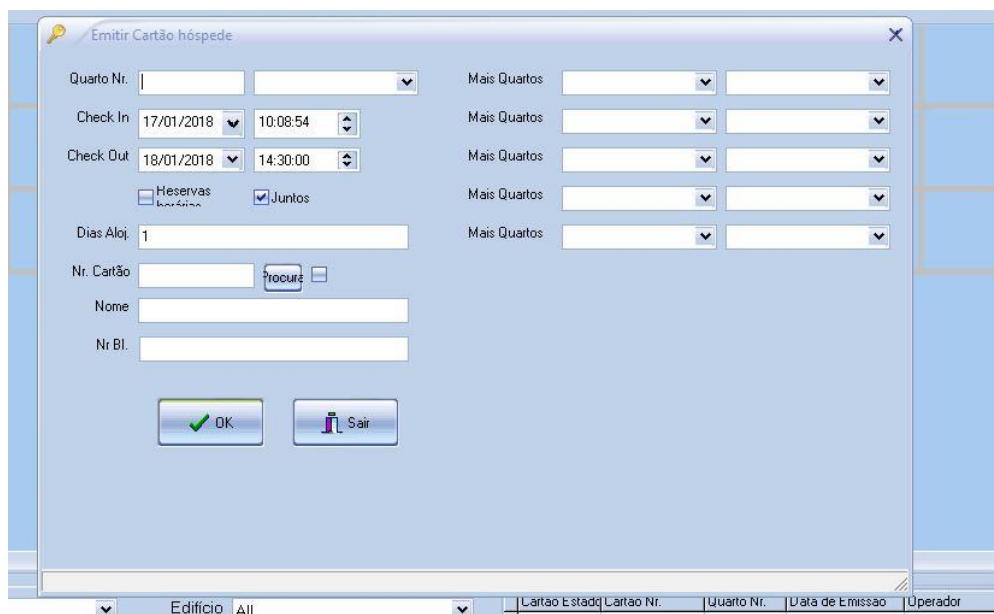


Figura 12 – Check In

NOTA: O cartão ficará activo desde o momento que é gravado na Figura 12 a data e hora de check in é meramente informativo. No check out deve seleccionar quando é o fim da estadia e neste caso o cartão deixará de funcionar na hora e dia desejado.

### 3.2 Modificar o estado do quarto

Clicando com o botão direito do rato no quarto a modificar vai surgir uma serie de opções para assim mudar o estado do quarto.

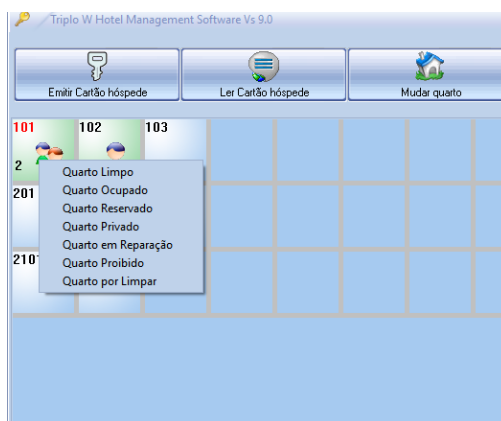


Figura 13 - Estado do quarto

Deve, no entanto, ter sempre o cuidado antes de modificar um quarto que tenha um check in realizado, de realizar o check out antes de modificar. Nos quartos sem qualquer check in podem ser modificados os seus estados sem mais cuidados.

## 4. Relatórios

Existem vários tipos de relatórios que podem ser gerados pelo software. Para tal seleccione a opção “Report” na janela principal do programa. Isto permite o acesso a seguinte janela:

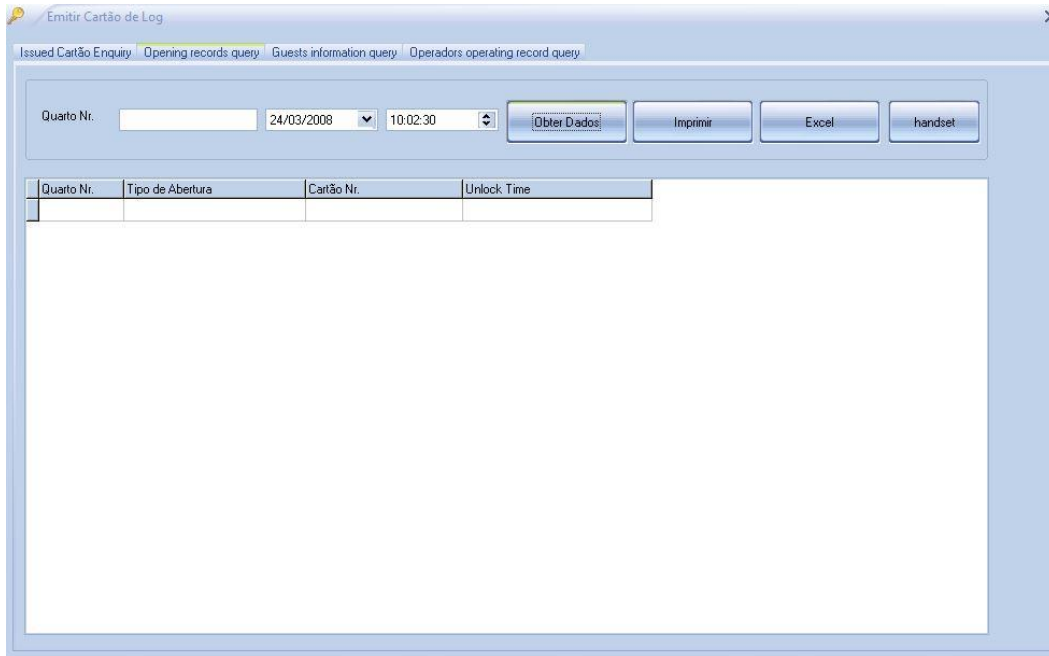



Figura 14 - Utilizadores

### 4.1 Relatórios

Existe vários tipos de relatórios que podem ser gerados pelo software, para tal seleccione a opção  Relatórios na janela principal do programa. Isto permite o acesso a seguinte janela:

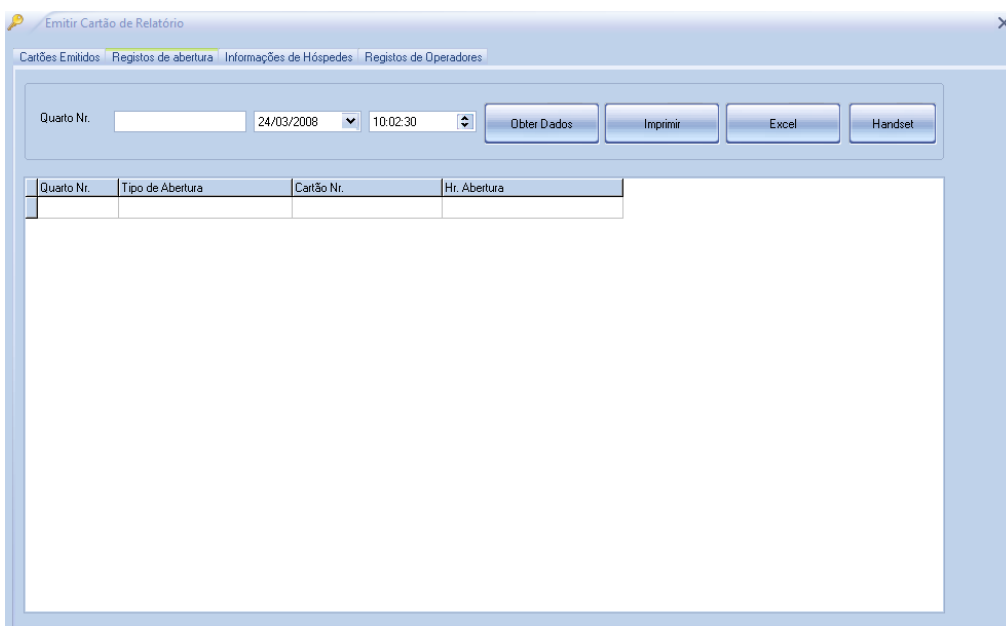


Figura 15 - Relatórios

A seguir seleccione o tipo de relatório que deseja criar:

- Cartões emitidos – registo de cartões emitidos pelo software
- Registo de abertura – dados de abertura de cada quarto
- Informações de hóspedes – dados de cada hóspede
- Registos de operadores – dados de login de cada operador ao software



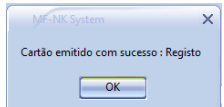

Todos os relatórios não necessitam de dados exteriores ao software à excepção do “Registos de abertura”.

## 4.2 Registos de abertura de cada quarto

Material necessário – 3 cartões especiais de registo



Figura 16 - Cartões de Registo

1. Selecionar na janela principal  Configurar Cartões Sistema
2. Criar os cartões de registo 
3. Gravar os 3 cartões de registo por ordem 
4. Apresentar o cartão número 1 na fechadura e manter o cartão na zona de indução da fechadura. A fechadura vai emitir um beep e o led vermelho intermitente e quando terminar o download outro beep, o led vai se manter intermitente em espera do próximo cartão número 2 e no cartão numero 3 no fim a fechadura vai emitir um beep mais longo e o led desliga.
5. No software abrir  Relatórios na janela principal
6. Clicar em registos de abertura e seguidamente colocar o cartão número 1 no gravador e clicar “obter dados” no fim de leitura de cada cartão vai surgir uma janela, antes de clicar em sim colocar o próximo cartão no gravador.



Emitir Cartão de Relatório

Cartões Emitidos | Registos de abertura | Informações de Hóspedes | Registos de Operadores

Quarto Nr. 101 18/03/2019 17:41:12


Obter Dados | Imprimir | Excel | Handset

| Quarto Nr. | Tipo de Abertura | Cartão Nr. | Hr. Abertura        |
|------------|------------------|------------|---------------------|
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 18/03/2019 13:08:50 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 18/03/2019 12:40:59 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 18/03/2019 12:40:58 |
| 101        | Hóspede          | 2605404698 | 18/03/2019 12:26:06 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 18/03/2019 12:21:21 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 18/03/2019 12:20:57 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 15/03/2019 18:18:38 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 15/03/2019 17:45:39 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 15/03/2019 17:45:36 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 15/03/2019 17:45:33 |
| 101        | Key              | 0          | 14/03/2019 14:15:10 |
| 101        | Key              | 0          | 14/03/2019 14:15:09 |
| 101        | Key              | 0          | 14/03/2019 14:15:07 |
| 101        | Key              | 0          | 14/03/2019 14:15:06 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 08/03/2019 17:25:50 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 07/03/2019 18:40:36 |
| 101        | Hóspede          | 2065583386 | 07/03/2019 18:38:23 |
| 101        | Key              | 0          | 07/03/2019 18:22:19 |
| 101        | Key              | 0          | 07/03/2019 18:22:11 |

Figura 17 - Relatório

**Nota:** Nos relatórios a hora de abertura é sensivelmente 30min adiantadas isto porque por segurança do software o cartão de inicialização é propositadamente gravado com 30 min adiantado em relação à hora do computador para assim não existir tantas discrepâncias entre a gravação do cartão e apresentação na fechadura.

## 5. Backup

Backup da base dados basta clicar  nesta opção poderá realizar o backup ou repor a base dados com os dados do hotel.

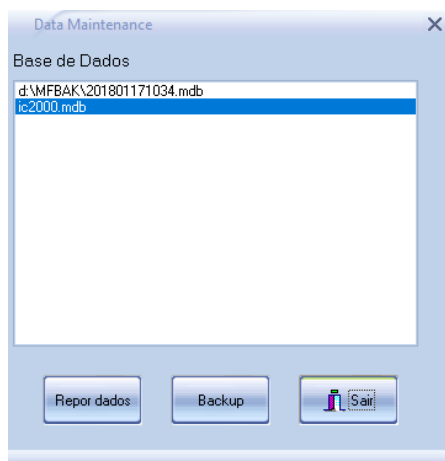


Figura 18 - Backup/Report

## 6. Reinstalação do software

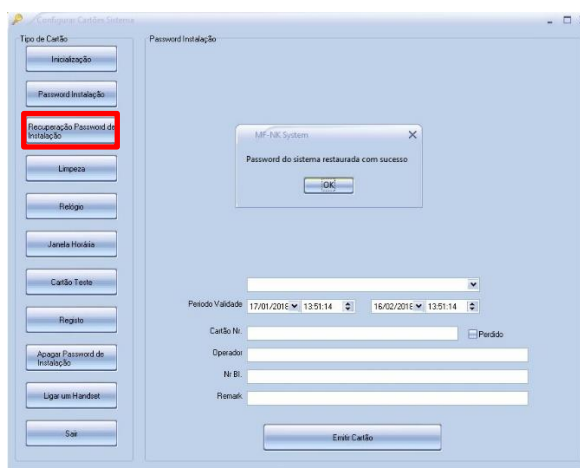
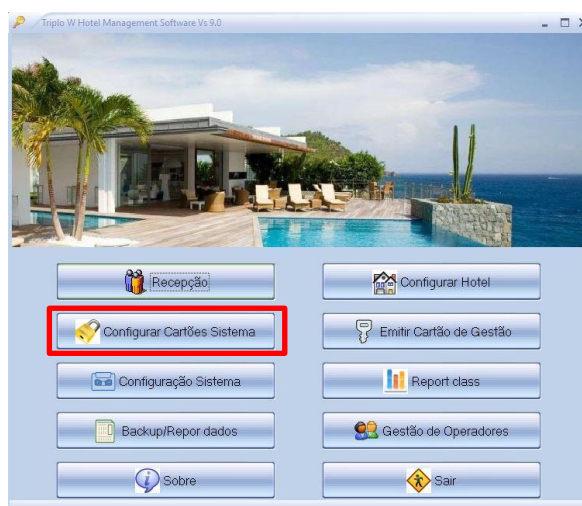
No caso de reinstalação do software para poder continuar a programar cartões sem que tenha de reprogramar todas as fechaduras é necessário recuperar a password do sistema.

### O que é a password do sistema?

A password do sistema é criada quando a primeira instalação e configuração das fechaduras, password essa que será única e exclusiva para a instalação em causa, logo se o sistema for reinstalado essa password será diferente, mas, no entanto, com um cartão gravado pela instalação anterior poderá ser recuperada e assim manter todo o sistema operacional sem necessidade de RESET a todas as fechaduras.

### 6.1 Como recuperar a password do sistema da instalação anterior

Para recuperar a password da instalação anterior é necessário ter um cartão gravado da instalação anterior de preferência o cartão Mestre.



Colocar o cartão no gravador e clicar em **Recuperação Password de Instalação** se for recuperado com sucesso vai ser exibido uma mensagem **Password do sistema restaurada com sucesso**, ao clicar **ok** o software irá fechar-se e terá de ser aberto novamente.

Após sucesso na recuperação a nova instalação terá agora a password de sistema da instalação anterior, assim não há necessidade de fazer um RESET a todas as fechaduras.



**Triplo W, Lda.**  
**Criamos Segurança!**  
Rua 10 de Junho, 36  
Lugar do Outeiro  
4485-010 Aveleda  
Vila do Conde  
NIF: 505 188 007  
Telefone: 229 995 576  
E-mail: [geral@triplow.pt](mailto:geral@triplow.pt)  
[www.triplow.pt](http://www.triplow.pt)