

RECEPTION DESK MANUAL

R1



SUPPORT

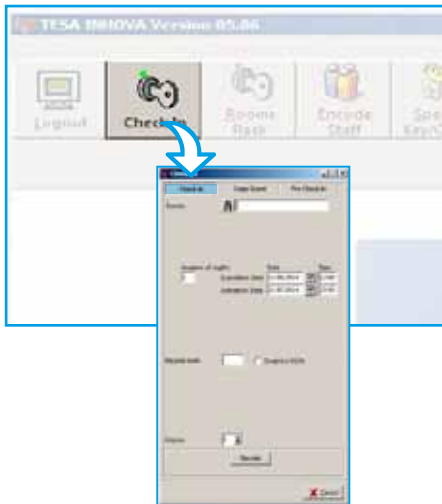
69 44 705 705

support@nal.gr

1

CHECK IN

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΛΕΙΔΙΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

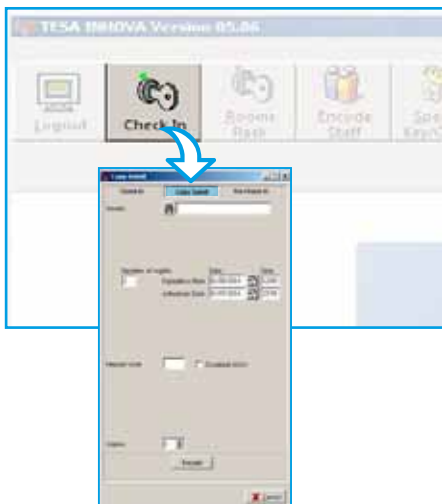


Check In / Check In

- Προγραμματισμένη άφιξη
- Άφιξη μη προγραμματισμένη
- Αλλαγή / ανανέωση παραμονής - **DAY USE**
- Απώλεια κλειδιού > Νέο κλειδί

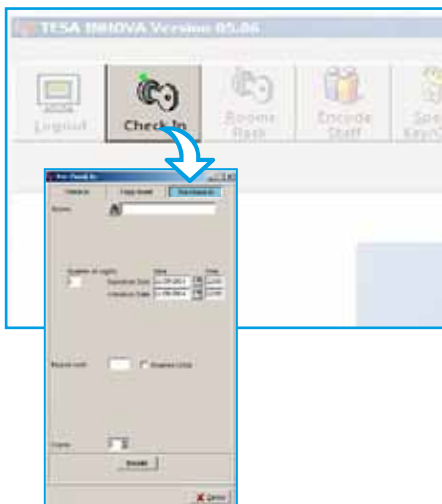


Για να ακυρωθεί το χαμένο κλειδί, ο πελάτης πρέπει να ανοίξει τη πόρτα του δωματίου του με το νέο κλειδί.



Check In / Copy Guest

- Αντίγραφα κλειδιών δωματίων .
Δυνατότητα επιλογής διαφορετικών λειτουργιών από το αρχικό κλειδί



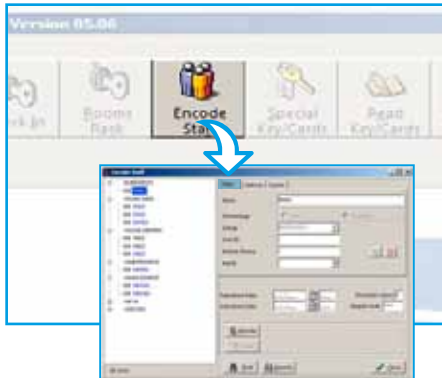
Check In / Pre-Check In

- Για προγραμματισμένη άφιξη
- Για προετοιμασία κλειδιών

2

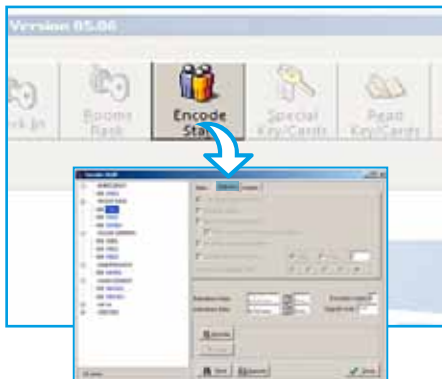
ENCODE STAFF

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΛΕΙΔΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ



Encode Staff / **Data**

- Νέο κλειδί προσωπικού



Encode Staff / **Options**

- Αλλαγή επιλογών κλειδιού / κάρτας



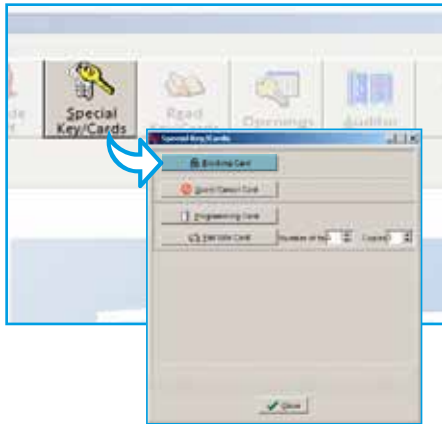
Encode Staff / **Grants**

- Αλλαγή πρόσθετων δικαιωμάτων (grants) πρόσβασης κλειδιών σε ειδικές περιοχές και πόρτες

3

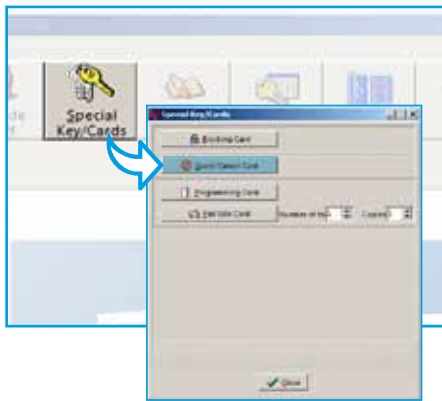
SPECIAL KEY/CARDS

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΛΕΙΔΙΩΝ



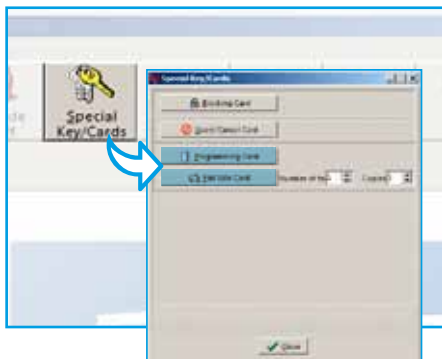
Special Key/Cards / **Blocking Card**

- Αποκλεισμός πρόσβασης πόρτας για όλους
Επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένα κλειδιά με option "Can Open Blocked Doors"



Special Key/Cards / **Guest Cancel Card**

- Αποκλεισμός πρόσβασης πόρτας για τον πελάτη
Αυτόματη ακύρωση της κάρτας του πελάτη κατά την χρήση της

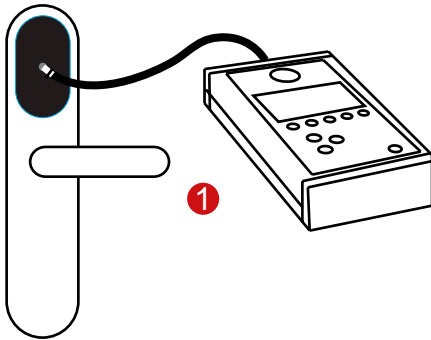


Special Key/Cards / **Programming & Fail Safe Card**

- Όταν για κάποιο λόγο δεν λειτουργεί το πρόγραμμα ή δεν μπορούμε να δημιουργήσουμε κλειδιά για Check In

Οι κάρτες "FailSafe Card" και "Programming Cards" που έχουμε δημιουργήσει για κάθε δωμάτιο και έχουμε αποθηκεύσει έχουν το license του Ξενοδοχείου.

PP - ΦΟΡΗΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΗΣ DOOR OPENINGS REPORT



PP / Get Audit Trail

- 1 Συνδέουμε το PP με το ειδικό καλώδιο στην πόρτα.

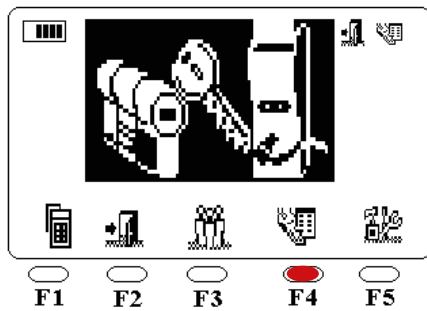
Get Audit Trail

Επιλέγουμε F4 **2** και πατάμε OK στην πρώτη επιλογή «Get Audit Trail»

Ορίζουμε την ημερομηνία και ώρα που θα διαγραφούν τα δεδομένα και το PP δέν θα λειτουργεί.
Αυτό γίνεται για μεγαλύτερη ασφάλεια.

- 3 Επιστρέφοντας από τις πόρτες, συνδέουμε το PP στον υπολογιστή

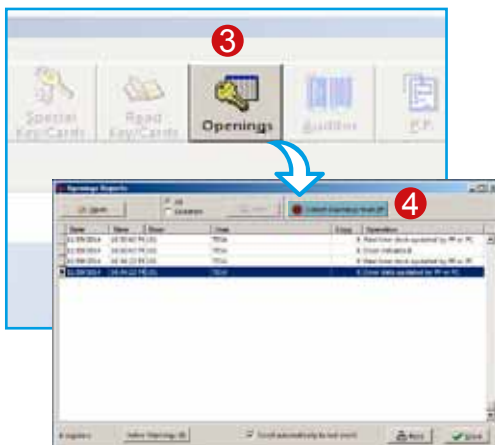
Επιλέγουμε «Openings» **4** και μετα επιλέγουμε «Collect Openings from PP»

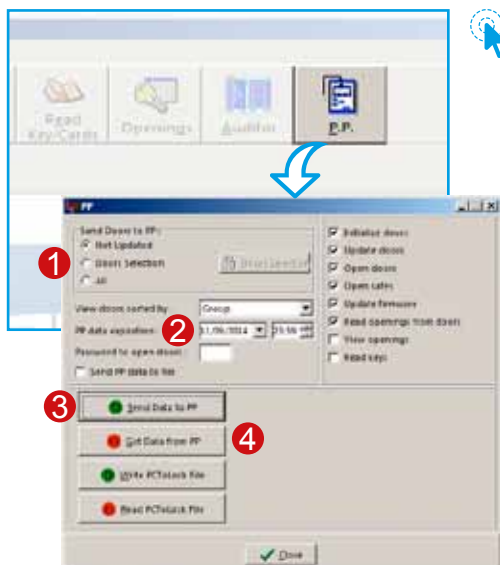


2



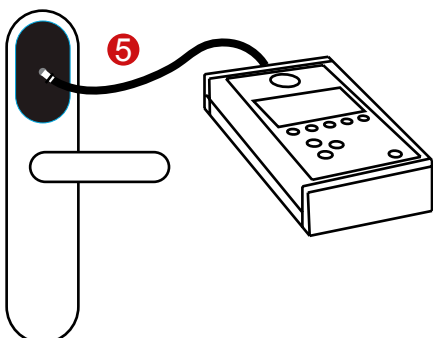
4





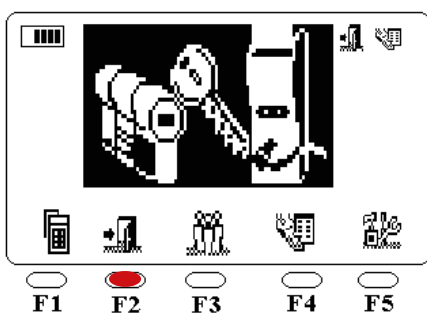
PP / Γενικές Οδηγίες / Βήματα

- 1 **Send Doors to PP**
Επιλέγουμε ποιές πόρτες θα προγραμματίσουμε
 - 1- Not Updated : Για πόρτες που έχουμε κάνει αλλαγές στο πρόγραμμα.
 - 2 - Doors Selection : Επιλογή συγκεκριμένων πόρτων
 - 3 - All : Όλες τις πόρτες
- 2 Ορίζουμε την ημερομηνία και ώρα που θα διαγραφούν τα δεδομένα και το PP δέν θα λειτουργεί.
Αυτό γίνεται για μεγαλύτερη ασφάλεια.



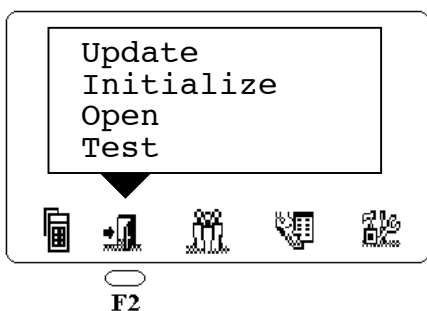
- 3 **Send Data to PP**
Συνδέουμε το PP στον υπολογιστή
Επιλέγουμε "Send Data to PP" και τα δεδομένα μεταφέρονται.

- 4 **Get Data from PP**
Επιστρέφοντας από τις πόρτες, συνδέουμε το PP στον υπολογιστή για να ενημερώσουμε το σύστημα με τις πληροφορίες που έχουν καταγραφεί σε αυτό.



- 5 Συνδέουμε το PP με το ειδικό καλώδιο στην πόρτα.
Επιλέγουμε F2 6 και πραγματοποιούμε τις επιθυμητές εργασίες.

6



Update : Ενημέρωση πόρτας με νέα δεδομένα

Open : Ανοιγμα πόρτας / Ανοιγμα σε περίπτωση αναγκης

Test : Πληροφορίες πόρτας , room, version, firmware, model κλπ