Руководство пользователя

Интеллектуальная платформа управления отелем-99V

Содержание:

1.	Установка программного обеспечения	2
2.	Подключение кодера	2
3.	Вход в систему	2
4.	Регистрация программного обеспечения	2
5.	Настройка системы	2
6.	Настройки для отдела	3
7.	Управление персоналом	4
8.	Управление операторами	4
9.	Смена оператора	5
10.	Смена пароля.	.6
11.	Создание резервной копии базы данных	.6
12.	Восстановление базы данных	.7
13.	Добавление номера	.7
13	3.1. Тип номера	7
13		8
13	3.3. Информация о зоне	9
13	3.4. Информация о номере	9
14.	Регистрация одного постояльца	11
15.	Групповая регистрация	12
16.	Регистрация в номер с почасовой оплатой	13
17.	Резервирование	13
18.	Подтверждение бронирования	14
19.	Изменение времени действия	15
20.	Выезд без карты	15
21.	Аннулирование карты	16
22.	Восстановление карты	17
23.	Создание особых карт	18
23	3.1. Главная карта	18
23	3.2. Карта для здания	19
23	3.3. Карта для этажа	19
23	3.4. Проверка карты	20
23	3.5. Карта блокировки данных	21
23	3.6. Временная карта	21
23	3.7. Карта настройки замка	22
23	3.8. Установка зоны	23
23	3.9. Удаление информации о зоне	23
23	3.10. Удаление информации о номере	24
24.	Создание карты для нескольких дверей	25
25.	Блокировка карты для нескольких дверей без использования карты	26
26.	Информация о регистрации	26
27.	Информация об освобождении номеров	27
28.	Выезд без карты	27
29.	Отчет о создании карт	28
30.	Отчет о владении картами	28
31.	Отчет об операторах	29
32.	Отчет о входах	29
33.	Очистка данных	30
		-

1. Установка программного обеспечения

Перед установкой программы не забудьте исправить дату на (ГОД-МЕСЯЦ-ЧИСЛО) и время компьютера, которые после установки программы уже изменить нельзя.

При выборе типа сервера для автономной работы выбирается вариант Access, который позволяет работать только с одним компьютером. Для сетевой версии выбирается сервер MS SQL, который обеспечивает синхронную работу нескольких компьютеров.

2. Подключение кодера

Перед запуском программного обеспечения подключите Encoder FE-Mifare к компьютеру.

3. Вход в систему

При первом входе пользователя в систему или открытии программы с помощью сервера типа MS SQL требуется установить связь между программой и сервером. Такое требование отсутствует у сервера типа Access, где поле пароля при инициализации системы остается незаполненным. Для подтверждения входа нажмите **"ОК".**

4. Регистрация программного обеспечения

После входа пользователя в систему высвечивается окно регистрации.

Для выполнения регистрации необходимо указать регистрационный номер программы. Регистрационный номер нужно запросить у нас, для этого потребуется выслать на почту **supportdomofon@benitex.ru** серийный номер программного обеспечения.

Важно! Произвести регистрацию нужно в течении 24 часов, после получения регистрационного номера.

5. Настройка системы

Перейдите в меню **"Файлы"** и нажатием кнопки мыши выберите пункт **"Настройка системы".** В данном пункте меню можно изменить параметры, которые выставленные по умолчанию, такие как:

- дни заезда
- время выезда
- часы заезда в номер с почасовой оплатой
- время простоя,
- пустого убранного номера после выезда
- пароль для создания запасной карты
- показание успешной установки для регистрации групп
- язык работы в программе
- пиктограмма состояния номера
- считайте карту авторизации для регистрации

Настройка системы
Базовая настройка Расширенная настройка
Дней по умолч. 1
Часов по умолч. З Время выезда 12:05
🗌 Гостевая карта откр. засов 🛛 Гост. карта с зонным доступом
🗌 Открывание лифтов на этажах
Функция карты для неско 🛛 Карта персонала не обновляет статус н 💌
Индикация результата группової Нет диалога 💌
Изменить на "Пустой убранный номер" п 0 Минута
После рег-ции 60 мин, подтверждение бронирования
Текущий язык Russian 👻
Значок номера Нормально 👻
🗌 Открыть окно регистрации после входа в систему
Изменить <u>Ф</u> он Считать аутен. карту <u>О</u> К <u>О</u> тменить

6. Настройки для отдела

Перейдите в меню "Файлы" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Настройки отдела", затем добавьте или удалите информацию об отделах.



7. Управление персоналом

Перейдите в меню "Файлы" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Управление персоналом", затем добавьте или удалите информацию о персонале.

	ми <u>У</u> правление ка	ртами <u>З</u> апр	оос Дополнител	іьно <u>О</u> кна	<u>П</u> омощь		
Настройка системы Регистрация программно Настройка программатор	го обеспечения а		🏠 😺		2 🔘		
Настройки отдела		Сотруд	ники		À		_ 🗆 🗙
Управление персоналом			Ponortunopoti			() Douori	
Управление операторами	1	Пификон	гедактировать	удалить	ООНОВИТЬ	печать	
Сменить оператора	Ctrl+O	номер	ИМЯ			Отдел	
Выход из системы		▶ 1	Admin	SysD	epartment		
Резеленая колия БЛ		2	123	SysD	epartment		
Восстановить базу данны	x						
Авторезервирование БД							
Редактор языкового паке	та						
Выход	Ctrl+Q						
							•
							11.

8. Управление операторами

Перейдите в меню **"Файлы"** и нажатием кнопки мыши выберите пункт **"Управление операторами"**, затем добавьте или удалите права доступа для операторов или отмените пароль входа оператора в систему.



9. Смена оператора

Перейдите в меню "Файлы" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Смена оператора" или

нажмите на иконку **, чтобы сменить оператора программного обеспечения.

?
<u>О</u> тменить

10. Смена пароля

Перейдите в меню "Файлы" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Смена пароля", чтобы изменить пароль текущего оператора.

Изменить пароль	×
Оператор 1 - Admin	
Старый пароль	
Новый пароль	
Подтвердить	
? <u>О</u> К <u>О</u> тменить]

11. Создание резервной копии базы данных

Перейдите в меню "Файлы" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Резервная копия БД", чтобы сохранить всю информацию базы данных для последующего использования.

Сохранить ка	к				
Папка:	🔒 FALCONEYE-	99V 💌	- 🗈 💣 🎟		
A 12	Имя 🔺		🝷 Дата изменения	∗ Тип	▼ Размер ▼
<u>s</u>	퉬 DispSet		20.12.2016 15:52	Папка с файлами	
Недавние	퉲 Help		08.12.2016 15:22	Папка с файлами	
места	퉬 Languages		20.12.2016 16:37	Папка с файлами	
	鷆 wav		08.12.2016 15:22	Папка с файлами	
-	2017-05-15.A	ccess	15.05.2017 16:09	Файл "ACCESS"	764 КБ
Библиотеки (Д) Компьютер					
Сеть	Имя файла:	2017-08-04			🔹 Сохранить
	Тип файла:	Резервная копия файла(*.Ассе			🚽 Отмена

При работе с сервером Access формат имени резервного файла следующий: дата + "Access", например, 2017-08-04. Access.

При работе с сервером MS SQL формат имени резервного файла следующий: дата + "MSSQL", например, 2017-08-04.MSSQL.

12. Восстановление базы данных

Перейдите в меню "Файлы" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Восстановить базу данных", чтобы выбрать ранее сохраненный файл. Для завершения действия нажмите кнопку "Открыть".

👄 Открыть						×
Папка:	FALCONEYE	-99V	- 🗈 📸 💷			
A -1	Имя 🔶		🔸 Дата изменения	- Тип	🝷 Размер	.
N	🌙 DispSet		20.12.2016 15:52	Папка с файлами		
Недавние	📕 Help		08.12.2016 15:22	Папка с файлами		
места	📕 Languages		20.12.2016 16:37	Папка с файлами		
	📕 wav		08.12.2016 15:22	Папка с файлами		
	2017-05-15.A	locess	15.05.2017 16:09	Файл "ACCESS"	764 h	(5
Библиотеки Компьютер						
Сеть	Имя файла:	2017-05-15			💌 Откр	ыть
	Тип файлов:	Резервная копия файла(*.Асс	ess)		• Отме	эна

13. Добавление номера

1. Для добавления номера нужно заполнить следующие пункты:

- Тип номера
- Информация о здании
- Информация о зоне

13.1. Тип номера

2. Перейдите в меню "Управление номерами" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Тип номера" для вызова диалогового окна.

Нажмите кнопку "Новый" для вызова диалогового окна, введите информацию в пункты

- Тип номера
- Максимальное количество карт (рекомендуемое количество 2 шт.)
- Цена
- Примечание и т. д.

После чего нажмите кнопку "ОК" для завершения действия.

2. Чтобы изменить тип номера, дважды нажмите кнопкой мыши на пункт **"Тип номера"** или выберите тип номера и нажмите "**Редактировать"** для вызова диалогового окна. После внесения изменений нажмите кнопку **"ОК"** для завершения действия.

Чтобы выйти из окна внесения изменений, выберите стиль номера и нажмите кнопку "Отмена" для завершения действия.

Для удаления типа номера выберите тип номера и нажмите кнопку "Удалить".

• Тип номера • Тип номера • Тип номера • Тип номера • Тип номера • Тип номера	Советски странить Советски странить Советски странить с	() Печать <u>З</u> ак	Эрыть	<u> _</u>	JX
Тип номера	Цена	Макс. кол-во карт	Число карт по умолчанию	Примечание	
* JHOKC	5000	2			
		д	обавить Тип	Люкс	
			Цена Макс ко	5000	
			Примеч:		
				<u>О</u> К <u>О</u> тменить	
-1/0					

13.2. Информация о здании

1. Перейдите в меню "Управление номерами" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Информация о здании" для вызова диалогового окна.

2. Нажмите кнопку "Новый" и введите информацию в пункты

- Код здания
- Название здания
- Номер этажа
- Примечания

Нажмите кнопку "**OK**" для завершения действия или нажмите кнопку "**Отмена**" для выхода из данного пункта меню без внесения изменений.

3. Чтобы изменить информацию о конкретном здании, выберите это здание и нажмите кнопку "Редактировать" для вызова диалогового окна, после чего измените соответствующую информацию и нажмите кнопку "ОК" для завершения действия.

Нажмите кнопку "Отмена" для выхода из данного пункта меню без внесения изменений.

Для удаления здания выберите конкретное здание и нажмите кнопку "Удалить".

13.3. Информация о зоне

Перейдите в меню "Управление номерами" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Информация о зоне", выберите

- Добавить
- Редактировать
- Удалить

чтобы ввести информацию о зоне.

😸 Информ	нация	о зоне				_ 🗆 ×
				G		3
Новый	Ред	актировать	Удалить	<u>О</u> бновить	<u>П</u> ечать	,
Код зо	ны	Название	е зоны	Прил	лечание	
*	1					
Доб	авит	ь			×	
	Кодз	оны	1			
	Назва	ание зоны				
	Прим	ечание [
	1 10 110					
			<u>0</u> K	<u>О</u> тмен	нить	
1/0						

После заполнения данных пунктов, нужно перейти в раздел "Информация о номере"

13.4. Информация о номере

- 1. Перейдите в меню "Управление номерами" и нажатием кнопки мыши выберите пункт "Информация о номере" для вызова диалогового окна.
- 2. Нажмите кнопку **"Новый"** для вызова диалогового окна о новом гостиничном номере и выберите для этого номера **"Здание"**, **"Этаж"**, **"Зона"**, **"Тип замка"**.

При выборе типа номера автоматически появляется информация о цене за номер и максимальном количестве карт.

Введите номер замка, номер комнаты и при необходимости проставьте отметки напротив пунктов "Режим прохода (проходная дверь)" и "Не указан в списке на регистрацию". Если в пункте "Тип замка" выбрать "Дополнительная комната в номере", можно также выбрать номер двери.

Информ	ация о номере	Добавить д	ополнительную комнату	🤿 Копировать этаж	Изменить	() Обновить не	сколько	О Удалить	О бновить	Создать но	<u>_</u>
Тип номер	pa Bce 🔹 :	Здание Все	• Этаж Все	•							
Номер здания	Здание	Этаж	Короткий №	тип номера	По	лный №	тиг	тзамка		Зона	юходн дверь
001 Г	лавное	001	8101		0.0.0	1	Дверь в го	остевой ном			
			Добавить				×				
			Здание Главное	▼ Тиг	тзамка Две	ерь в гостевой	нт				
			Этаж 001	▼ До	п. комнат		v				
			Короткий N:8101	30	на Зон	ia1	¥				
			№ замка 08101	Ma	ксималы 2		* *				
			Тип номера Люкс	▼ Це	на 500	0	÷				
			Режим	прохода							
			🗆 Не указ	ан в списке на реги	стра						
				г		,					
				l	Добавить	Отмени	ть				
1-1											
<u> </u>											

Для завершения действия выберите соответствующий номер двери и нажмите кнопку "ОК".

3. Функция **"Копировать номер**" позволяет вводить информацию сразу о нескольких номерах, особенно если номера находятся на одном этаже. При нажатии на кнопку **"Копировать номер**" количество номеров увеличивается, а номер здания и этаж не изменяются. Если в процессе увеличения встречается тот же самый номер, программа автоматически его пропускает.

4. Команда **"Добавить комнату"** выбирает дополнительные комнаты, присваивая им буквы от A до Z на основе выбранного номера. При добавлении дополнительной комнаты выбранный номер становится номером люкс.

5. Функция **"Копировать этаж"** помогает установить такие же настройки, как у исходного этажа, включая настройки номера люкс с дополнительной комнатой.

6. Функция "Изменить": Выберите номер и нажмите кнопку "Изменить" (или нажмите на номер двойным щелчком мыши), измените информацию о номере и для завершения действия нажмите кнопку "ОК".

7. **"Обновление группы номеров":** выберите нужные номера и нажмите кнопку **"Обновление группы номеров"**, выберите элемент, который необходимо обновить, выберите или введите соответствующую информацию и для завершения нажмите кнопку "ОК".

Обновить несколько		×
	-	
Зона	Зона1	
🗹 тип номера	Люкс 🔻	
💌 Макс. кол-во карт	2	
Г	ОК Отменить	
L		

8. **"Создать номер":** вставьте карту в кодер, выберите номер и нажмите кнопку **"Создать номер**" для получения карты создания номера.

Важно!

1) Сначала считайте карту авторизации замком.

2) Считайте, данную карту в которую записали информацию, чтобы ввести информацию о номере в замок.

айлы _управление номерам	<u>Райлы Управление номерами Управление картами Запрос Дополнительно Окна Помощь</u>												
A 🔌 َ 🚱 😻 🏓 💱 🐶 忆 🕑													
Данные карты		Инфор	мация о номере										
Тип карты:		Норый		Побренть н						Создать нома	»		
Установить карту Номер карты: 77D19869				доосольно у	gononininenenyio kolainany	Копировань знаж	VISINGHINE CONODITOR	сколько здалить от	mobilib	создать номе	· •		
	닅	ип номе	epa Bce	дание все	• Этаж Все	×							
владелец карты: г - Адмін Номер:8101		Номер здания	Здание	Этаж	Короткий №	тип номера	Полный №	тип замка		Зона	юходн дверь		
Полный N#:	╟	001	Главное	001	8101	Люкс	1.1.8101	Дверь в гостевой ном	Зона1				
1.1.8101	IF	001	Главное	001	8102	Люкс	1.1.8102	Дверь в гостевой ном	Зона1				
Время карты:	IC	001	Главное	001	8102A	Люкс	1.1.8102.A	Дополнительная комна	Зона1				
2017-00-04 15:39:00 Дополнительные функции: Конференц-зал (проходная дверь)													

14. Регистрация одного постояльца

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами" и нажмите кнопкой мыши на

"Регистрация" или нажмите на иконку . Выберите номер, введите соответствующую информацию о регистрации в правой части окна и нажмите кнопку **"Выдать"** для завершения действия.



Важно! Гостевой картой нельзя открыть замок, если засов задвинут. Гостевая карта становится недействительной после наступления времени выезда.

Примечание: При выборе соответствующей зоны такая гостевая карта может открыть все номера в этой зоне.

15. Групповая регистрация

1. Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами" и нажмите кнопкой мыши на

"Регистрация" или нажмите на иконку

енные карты	Тип номера Все	• Статус Все • Здание Все • Этак: Все • Режим просмотра Большая иког • Разместить	
ыя харты: Гостерова карта Гостерова карта Гостерова карта Гостерова карта Тостерова Такарта Такарта Такарта Такарта Тостерова Тосте	0101 B102	Трумнола регоссранация о силоното Перонирование Или рисковация по силоното Перонирование Или рисковация и ЧА Адес Гелефон Веналового поставомо врем (5.00.2017 12:05:00) Номер № 3дание Така заком (№ Вецано Каксилим Када-Типниомера В101 Главикое 001 1.1.8101 0 1 001 Люкс Ссератить карту Балить номе Вецано: 01 Видака Сстановить Пауза	Реким релктрации Групповаг • 🔲 Брони
одлить время пребыван Сменить номер			1 Фамар карты по умолчан 1 Вылоть (69)

2. Выберите в режиме регистрации пункт **"Групповая регистрация".** Выберите номер в находящемся слева списке номеров, удерживая при этом клавиши Ctrl, Shift или кнопку мыши для выбора нескольких номеров одновременно и нажмите кнопку **"Выдать".** Измените номер карты по умолчанию, чтобы сделать несколько карт для каждого выбранного номера.

3. Введите другую соответствующую информацию о регистрации, нажмите кнопку "Выдать" и пропускайте пустые карты через кодер, пока не осуществится регистрация во все выбранные номера.

16. Регистрация в номер с почасовой оплатой

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами" и нажмите кнопкой мыши на

"Регистрация" или нажмите на иконку

ky 🦾.

Выберите номер, в режиме регистрации выберите **"Номер с почасовой оплатой**", введите другую соответствующую информацию о регистрации в правой части окна и нажмите кнопку **"Выдать"** для завершения действия.

17. Резервирование

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами" и нажмите кнопкой мыши на

"Регистрация" или нажмите на иконку

Режим реги Регистрац	істрации 🔻 💌 Бро	онир
Имя		
		•
Тип сертиф	иката	_
Уд. личнос	ти	•
Номер сер	тификата	$\neg \parallel$
Ожидаемь	іе дни преб	ы
1		÷
Телефон н	омер	
Адрес		
Здание	Главное	
Этаж	001	
Номер№	8101	
Времязае	зда	
04.08.2017	17:20:03	•
Дата выезд	1a	
05.08.2017	12:05:00	•
в	ыдать(F8)	-

Выберите номер, поставьте отметку напротив пункта "Бронирование" в правой части окна, введите другую соответствующую информацию о регистрации в правой части окна и нажмите кнопку "Выдать" для завершения действия.

18. Подтверждение бронирования

Перейдите в меню "Управление картами", нажатием кнопки мыши выберите пункт "Подтвердить



бронирование" или нажмите на иконку

. Введите имя постояльца или номер комнаты, поставьте отметку напротив пункта "Нечеткий запрос" и нажмите кнопку "Найти" для отображения соответствующей информации о бронировании.

Если информация о номере верна, нажмите "ОК" для завершения действия.

Бронирование			_ 🗆 🗙
Запр. гостя		🗌 Нечеткий з	апрос
Запр. номер			Найти
ГИнформация о	клиенте		
Имя гостя		Номер №	8101
Тип серт-та	Уд. личности	Сертиф. №	
Здание	001	Этаж	001
Замок №	001.001.08101	Дата рег-ции	104.08.2017 17:31:16
Дата выезда	05.08.2017 12:05:00		
Найдено 1 запи	c 🔹 🕨	ОК	Отменить

Карта бронирования может открыть дверь через одну минуту после подтверждения без необходимости настройки карты с помощью компьютера.

19. Изменение времени действия

Вставьте в кодер гостевую карту, перейдите в меню "Управление номерами" и нажмите кнопкой

N

мыши на "Изменить период действия" или нажмите на иконку

+	Изменить пери	од действия		
[–Информация с) клиенте		
	Имя гостя		Номер №	8101
	Паспорт	Уд. личности	Паспорт №	
	Здание	001	Этаж	001
	Замок №	1.1.8101	Ожидается	05.08.2017 12:05:00
		🗌 Учтенное исп-е		
l	Действит-но до	06.08.2017 12:05:0	0 🗸 🚺 О	К <u>О</u> тменить

Исправьте время выезда и нажмите кнопкой мыши "ОК" для завершения действия.

20. Выезд без карты

Перейдите в меню "Управление картами", нажатием кнопки мыши выберите пункт "Выезд без

карты" или нажмите на иконку . Введите имя постояльца или номер, поставьте отметку напротив пункта **"Неподтвержденный запрос"** и нажмите кнопку **"Найти"**, чтобы на экране отобразилась соответствующая информация о выезде. Если информация о номере верна, нажмите **"ОК"** для завершения действия. После выезда без карты статус номера изменится на **"Неубранный номер"**.

兽 Выезд без ка	рты		
Гость		🗌 Нечеткий з	апрос
Номер		Поиск	
Клиент			— Найдено 1 записей—
Имя гостя		Номер №	8101
Паспорт	Уд. личности	Паспорт №	
Здание	001	Этаж	001
Дата рег-ци	104.08.2017 17:31:16	Дата выезда	a 05.08.2017 12:05:00
	🗹 Заявка на бронь		
		ОК	Отменить
Bo	прос		×
	Выезд без карты для номера 8101?		
		Да Не	<u></u>

Важно! это действие не может заблокировать утерянную гостевую карту. Чтобы утерянную карту нельзя было использовать для открытия номера, нужно, чтобы замок считал информацию с карты запрета доступа (см. пункт 23.4).

21. Аннулирование карты

С помощью этой функции можно аннулировать особые карты.

Перейдите в меню "Управление картами", нажатием кнопки мыши выберите пункт "Аннулировать карту", выберите оператора или тип карты, нажмите на "Запрос", чтобы отобразить информацию о карте.

Выберите информацию о карте, вставьте пустую карту в кодер и нажмите "Аннулировать карту". Далее считайте карту замком. После этого аннулированная карта не сможет открывать замок.

Аннулировать ка	арту	0			-02
Оператор Все	тип карты Все	• // Ка <u>З</u> апрос	арта №	Аннулировать эту карту	ь Экспорт <u>З</u> акрыть
Номер карты	Тип карты	Владелец карты	Здание	Этаж	Время создания карты
77D19B69	Аннулировать карту	1 - Admin			04.08.2017 17:52:37

22. Восстановление карты

Перейдите в меню **"Управление картами"**, нажатием кнопки мыши выберите пункт **"Восстановить карту"**, выберите оператора или тип карты, нажмите на **"Запрос"**, чтобы отобразить информацию о карте.

Выберите информацию о карте, вставьте пустую карту в кодер и нажмите "Восстановить".

Считайте данную "восстановленную карту" в замке, после чего аннулированная карта сможет снова открывать номер.

23. Создание особых карт.

В программном обеспечение есть раздел "Создание особых карт" Кожно создавать особые карты, такие как:

- Главная карта
- Карта для здания
- Карта для этажа
- Проверка карты
- Карта блокировки данных
- Временная карта
- Карта установки блокировки
- Установка зоны
- Удаление информации о зоне
- Удаление информации о номере

23.1. Главная карта

Данная карта может открывать все номера в гостинице.

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать

особую карту" или нажмите на иконку 💛 после чего выберите "Главная карта".

Главная карта	
Карта управления Установочная карта Главная карта	Действительна 09.08.2017 – Владелец 1 - Admin –
Карта здания Карта этажа Сороверка карты	 Проходная дверь (Счит. 1 раз для откр., 2-ой для закр-я) Доступно открытие засова. Примечание: эта карта может получить доступ ко всем замкам гостиницы.
Карта лифта	Выдача Выход

Установите период действия, обозначьте владельца карты, режим пропуска, разблокировку засова, и нажмите "Выдать" для завершения действия.

23.2. Карта здания

Данная карта может открывать все номера в указанном здании.

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать

особую карту", или нажмите на иконку 💙 после чего выберите "Карта здания"

Карта здания	
Карта управления	
Установочная карта	9 moure
	здание
XX	(максимум 5)
Главная карта	
$\mathbf{\Sigma}$	
Карта здания	
2	период действия 09.08.2017 🗸 🗸
Карта этажа	
8	Владелец карты Т - Admin 💌
Проверка карты	
If a sector of the sector o	🗌 Проходная дверь (Счит. 1 раз для откр., 2-ой для закр-я)
карта лифта	
	🛄 Доступно открытие засова.
	Выдача Выход

Установите здание, в котором данная карта будет действовать, период ее действия, обозначьте владельца карты, режим пропуска, разблокировку засова и нажмите **"Выдать"** для завершения действия.

23.3. Карта для этажа

Данная карта может открывать все номера на указанных этажах.

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать

особую карту" или нажмите на иконку, после чего выберите "Карта этажа". Установите здание и этаж в нем, на котором данная карта будет действовать, период ее действия, обозначьте владельца карты, режим пропуска, разблокировку засова и нажмите "Выдать" для завершения действия.

Карта этажа	<
Карта управления	
Установочная карта	Здание Главное 🔻
<u> </u>	Действительный 🗖 001
24	(максимум 5)
Главная карта	
\sum	
Карта здания	Период действия 09.08.2017 🔹
5	Период 1 00:00 до 23:59
(ССС) Карта этажа	Период 2 00:00 до 00:00
	Период 3 00:00 До 00:00
	Владелец карты 1 - Admin
Карта лифта	🗌 Проходная дверь (Счит. 1 раз для откр., 2-ой для закр-я)
	🗖 Доступно открытие засова.
	Выдача Выход

23.4. Проверка карты

Данная карта отменяет возможность открытия замка всеми гостевыми картами.

Вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать

особую карту", или нажмите на иконку

после чего выберите "Проверка карты".

Проверка карты		_ 🗆 ×
Карта управления		
Установочная карта	Здание Главное 🖵	
	Действительные з 🔲 001	
Главная карта	(максимум 5)	
Карта здания	Период действия 09.08.2017 🔹	
Карта этажа	Владелец карты 1 - Admin 💌	
Проверка карты	Считывание этой карты блокирует все предыдущие гостевые карты.	
Карта лифта		
	Выдача	Эыход

Установите здание и этаж, на котором данная карта будет действовать, период ее действия, обозначьте владельца карты и нажмите **"Выдать"** для завершения действия. После считайте карту в замке.

23.5. Карта блокировки данных

Эта карта предназначена для считывания записей о входе и информации замка. Важно! Это должна быть карта Mifare S70.

👄 Карта блокировки дан	ных
Карта управления	
Установочная карта	
9	Владелец кар <mark>1 - Admin 🔹</mark>
Карта блокировки данных	
\odot	
Временная карта	Примечание: Эта карта предназначена для считывания записей о входе и информации замка. Это должна быть карта 970 или
Карта настройки замка	мобильное устройство.
~	
Установки зоны	
8	
Удаление информации о зоне	
0	
Удаление информации о номере	
	Выдача Выход

Вставьте в кодер карту данных MF1 S70, перейдите в меню "Управление картами", далее

выберите пункт **"Создать особую карту**" или нажмите на иконку **т** после чего выберите **"Установочная карта"** далее **"Карта блокировки данных"**, выберите владельца карты и нажмите **"Выдать"** для завершения действия.

23.6. Временная карта

особую карту" или нажмите на иконку

"Временная карта".

Временная карта служит для установки времени замку. Важно! Точное время очень важная характеристика для правильной работоспособности замка.

Если время замка по каким-то причинам сбилось, то используйте временную карту, для этого вставьте карту в кодер, перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать



после чего выберите "Установочная карта" и

Убедитесь в правильно выбранном времени, введите "Разница во времени" и нажмите "Выдать" для завершения действия.

👄 Временная карта		
Карта управления		
Установочная карта		
8	Текущее время 07.08.2017 13:16:11	v
Карта блокировки данных	Разница во врем. 5	Мин.
Временная карта	Владелец карты 1 - Admin	•
~	Время карты 07.08.2017 13:21:11	•
Карта настройки замка		
Установки зоны Остановки зоны	Примечания: После выдачи карты ее изменить нельзя. Необходимо ввести времени между выдачей карты и счит замке.	время разницу во ыванием в
Удаление информации о зоне		
Удаление информации о номере		
	Выда	ча Выход

23.7. Карта настройки замка

Данная карта позволяет записать в замок дополнительные функции.

Перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать особую карту" или

нажмите на иконку далее - "Карта установки блокировки", выберите особые настройки, время окончания действия настроек, обозначьте владельца карты, необходимость блокировки предыдущих карт и нажмите "Выдать" для завершения действия.

🛑 Карта настройки замка	
Карта управления	
Установочная карта	🔿 Конференц-зал (проходная дверь)
9	 Отключить сигнал уведомления об открь
Карта блокировки данных	🔿 Все карты открывают засов.
	🔿 При блокировке засова горит датчик
Временная карта	 Заблок. эту карту Нет Невозм. откр. замо
 Карта настройки замка	🔿 Заблок, все, кроме 🛛 🕂 Нет 👻 Можно откр. замок
~	Уст-ть время окончания 09.08.2017 12:56:44 💌
Установки зоны	Владелец карты 1 - Admin 👻
Удаление информации о зоне	
Удаление информации о номере	
	Выдача Выход

Заблокировать данную карту: выбранный тип карты не сможет открыть замок. Заблокировать все карты, кроме: только одна выбранная карта сможет открыть замок. Конференц-зал (Проходная дверь-дверь можно открывать без карты): установка/удаление "проходной" функции замка".

Отключить сигнал уведомления об открытой двери: замок не сигнализирует о том, что дверь закрыта неправильно или не полностью.

Открывать засов всеми картами: карты будут открывать засов, даже если он задвинут.

23.8. Установка зоны

Карта "Установка зоны" позволяет задавать замку выбранную зону.

Перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать особую карту" или

нажмите на иконку Zanee - "Установочная карта", далее – "Установка зоны", вставьте карту в кодер, выберите "Настроить все зоны" или "Настроить одну зону", владельца карты, и нажмите "Выдать".

😑 Установки зоны								
Карта управления								
Установочная карта	 Настроить все зоны 							
9	○ Настроить одну зону							
Карта блокировки данных	Номер зоны Зона1 👻							
\$	Владелец карты 1 - Admin 💌							
Временная карта								
~								
Карта настройки замка								
?								
Установки зоны	Ввод всех зон: после настройки замка этой картой							
8	общ всех зон, после настроини замка этой картой гостевые карты, открывающие любые зоны, могут открыть этот замок.							
Удаление информации о зоне								
0								
Удаление информации о номере								
	Выдача Ві	ыход						

Чтобы ввести информацию о зоне, считайте эту карту в замке.

23.9. Удаление информации о зоне

Данная карта позволяет удалить добавленную информацию о зоне.

👄 Удаление информации	о зоне
Карта управления	
Установочная карта	 Удалить все зоны
9	🔿 Удалить зону:
Карта блокировки данных	Номер зоны Зона1 👻
\odot	Владелец карты 1 - Admin 👻
Временная карта	
Карта настройки замка Соро Установки зоны	Примечание: Считать эту карту для удаления информации о зоне.
Удаление информации о зоне	
Удаление информации о номере	
	Выдача Выход

Перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать особую карту" или

нажмите на иконку Далее - "Установочная карта", затем – "Удаление информации о зоне", вставьте карту в кодер, выберите "Удалить все зоны", или "Удалить зону", выберите владельца карты и нажмите "Выдать".

Чтобы удалить информацию о зоне, считайте эту карту в замке.

23.10. Удаление информации о номере

Данная карта позволяет удалить добавленную информацию о номере.

Перейдите в меню "Управление картами", далее выберите пункт "Создать особую карту" или

нажмите на иконку Халее - "Установочная карта", затем – "Удалить информацию о номере", вставьте карту в кодер, выберите владельца карты, и нажмите "Выдать". Чтобы удалить информацию о номере, считайте эту карту в замке.

Чтобы удалить информацию о номере, можно также три раза подряд считать карту авторизации. После удаления информации о номере в замок можно ввести новый номер комнаты.

Важно! При удалении информации о номере, информация о записанных картах не удаляется, чтобы заблокировать гостевые карты используйте "Проверка карты" (см. пункт 23.4).

👄 Удаление информации	о номере	
Карта управления		
Установочная карта		
Карта блокировки данных Временная карта Карта настройки замка Установки зоны Остановки зоны	Дейтвит-но до 09.08.2017 14:38:46 • Владелец 1 - Admin • Примечание: Удаление информации о номере.	
Удаление информации о зоне		
Удаление информации о номере	Выдача	Выход

24. Создание карты для нескольких дверей

Перейдите в меню "Управление картами" и выберите пункт "Выдать карту для нескольких дверей" для вызова диалогового окна. Выберите номера из списка номеров слева, удерживая при этом клавиши Ctrl, Shift или кнопку мыши, введите информацию о карте и нажмите кнопку "Выдать" для завершения действия.

Данные карты	🔒 Создать карт	у для несколы	ких дверей				_ 🗆 ×
Тип карты:]Здание Все	▪ Этаж	Bce	🝷 Тип номера	Bce	•	**
Карта для нескольких Номер карты:77D19B69				Влади Тип м	елец карт <mark>ь 1 - А</mark> пологи из Пра	dmin	•
Владелец карты:1 - Admin	8103	<u>8104</u>	<u>8105</u>	Типс	ертификат VЛ	Персонал	•
Homep: 8123,8122,8121, 8115,8114,8113, 8111,8112,8120,				№ сер Ожид	ртификата аемые дн(999	9	
8110,8105,8104, 8103,8102A,8102, 8101	8106	8107	8108	Пери	од 1 00:0 ол 2 00:0	0 До 0 Ло	23:59
Время начала: 2017-08-07 15:08				Пери	од 3 00:0	0 До	00:00
Время окончания: 2044-12-22 12:05	8109	<u>8110</u>	<u>8111</u>	дейст	гвительна <mark>22.1</mark> (рыть засов	2.2044 12:	05:00 👻
Период 1: 00:00 До: 23:59				Откры	тая зона (макс	:имум 8)	аны проходо
Период 2: 00:00 До: 00:00	<u>8112</u>	<u>8113</u>	<u>8114</u>		7Зона1		
Период 3: 00:00 До: 00:00							
Открытие зоны: (нет)				Выбра	ано 3123	16	
Дополнительные функции: (мет)	8115	8116	8117		3122	81	
(пет) Тип пользователя: Персоная					8121 81	81	20
Topoonas	8118	8119	8120	A 8	31	181	
						ыдача	• Закрыть

25. Блокировка карты для нескольких дверей без использования карты

Перейдите в меню "Управление картами" и выберите пункт "Заблокировать карту для нескольких дверей без использования карты" для вызова диалогового окна. Введите информацию о владельце карты и номере, нажмите "Запрос" – и на экране появится соответствующая информация о карте. Выберите карту и нажмите "Блокировать" для ее блокировки.



Важно! Это действие не может заблокировать утерянную карту для нескольких дверей. Чтобы карта для нескольких дверей не могла открывать номера, ее необходимо аннулировать (см. пункт 23.4).

26. Информация о регистрации

В данном разделе можно просмотреть всю информацию о регистрации номеров за выбранный промежуток времени.

Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Информация о регистрации" или нажмите на иконку

• Введите условия запроса и нажмите "Запрос" для отображения на экране всей информации, относящейся к регистрации постояльцев.

емя регистрации 05.12.2016 • До: 07.08.2017 •										
Владелец карты	Паспорт	:п Номер № здания	Номер этажа	Номер №	Время заезда	Ожидаемое время выезда	Время выезда	Время выезда бе карты		
	Уд. личности	001	001	1	18.05.2017 15:03:54	19.05.2017 12:05:00		04.08.2017 13:13:1		
	Уд. личности	001	001	102	15.06.2017 11:04:15	16.06.2017 12:05:00	27.06.2017 15:17:58			
	Уд. личности	001	001	102	15.06.2017 11:04:15	16.06.2017 12:05:00	15.06.2017 11:10:17			
	Уд. личности	001	001	8101	04.08.2017 16:52:24	05.08.2017 12:05:00	04.08.2017 17:04:00			
	Уд.	001	001	8102	04.08.2017 17:04:57	05.08.2017 12:05:00	04.08.2017 17:18:00			
	Уд. личности	001	001	8102A	04.08.2017 17:18:09	04.08.2017 20:18:09	04.08.2017 17:29:00			
	Уд. личности	001	001	8101	04.08.2017 17:29:43	05.08.2017 12:05:00	04.08.2017 17:31:00	04.08.2017 17:30:2		
	Уд. личности	001	001	8101	04.08.2017 17:31:16	05.08.2017 12:05:00	04.08.2017 17:52:00	04.08.2017 17:40:4		
	Уд. личности	001	001	8101	07.08.2017 15:31:14	08.08.2017 12:05:00	07.08.2017 15:31:00			
	Уд. личности	001	001	8102	07.08.2017 15:31:26	08.08.2017 12:05:00	07.08.2017 15:31:00			
	Уд. личности	001	001	8102A	07.08.2017 15:31:29	08.08.2017 12:05:00	07.08.2017 15:31:00			
	Уд. личности	001	001	8101	07.08.2017 15:31:34	08.08.2017 12:05:00				
	Уд. личности	001	001	8101	07.08.2017 15:31:34	08.08.2017 12:05:00				

27. Информация об освобождении номеров

Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Информация об освобождении номеров" и нажмите "Запрос" для отображения всех номеров, срок проживания в которых истек и которые будут освобождены в этот день.

😑 Запрос об ожидаемых в	ыездах						_D×
<u>)</u> Запрос Экспорт Печа	ать <u>З</u> акрыть						
Владелец карты	Паспорт	Паспорт№	Номер здания	Этаж	Номер №	Время заезда	Ожидаемое время выезда
Þ	Уд. личности		001	001	8101	07.08.2017 15:48:25	07.08.2017 16:00:00
							Þ

28. Выезд без карты

Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Запрос о выезде без карты", введите оператора и номер, период действия и нажмите "Запрос" для отображения на экране всех соответствующих записей.

曼 Запрос о выездах без карты					_	
Оператор Все • Номер М Время начала (07.08.2017 • До:	l2 2anpoc	🗐 🖨 🥹 אנר הסיד אין				
Номер карты Номер здания	Номер этажа	Номер №	Имя гостя	Время заезда	Время выезда без карты	
▶ 77D19B69		8123,8122,8121,8115,8114,81	1 - Admin	07.08.2017 15:08:03	07.08.2017 15:21:48	
77D19B69		8123,8122,8114,8113,8112,81	1 - Admin	07.08.2017 15:22:20	07.08.2017 15:23:28	
77D19B69001	001	8101		07.08.2017 15:31:34	07.08.2017 15:46:51	
						_
1/3						//.

29. Отчет о создании карт

Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Отчет о создании карт" или нажмите на иконку

. Введите оператора и тип карты, а также период действия и нажмите "Запрос" для отображения на экране всех соответствующих записей.

Оператор Все • Тип карты Все • Время начала 01.08.2016 • Время окончания 07.09 Тип карты Номер № Владелец карти • Карта даннык СС90СF0(1 - Аdmin Временная карта 77019869 1 - Аdmin Гостевая карта 2571930B Глаеная карта D69ААF62 Гостевая карта 2961921E Карта совера совера 4 совера 1	Номер№	Карта №	D 📢			
Время начала 01.08.2016 ▼ Время окончания 07.0 Тип карты Номер № Владелец карт Карта данных СС90СF0(1 - Admin Временная карта 77D19B681 - Admin Гостевая карта E5BB15D(1 - Admin Гостевая карта E5BB15D(1 - Admin Гостевая карта 2661921E Гостевая карта 2961921E Гостевая карта 27710B961 - Admin	1	<u>3</u> ar	ірос Экспор	г <u>П</u> ечать <u>З</u> акрыть		
Тип карты Номер № Владелец карт Карта данных СС90СF0(1 - Admin Временная карта 77D19B691 - Admin Гостевая карта 257183DB Главная карта E5BB15D(1 - Admin Гостевая карта D69AAF62 Гостевая карта 2961921E Карта мариция цифа 27101B661 - Admin	8.2017 -					
Карта данных СС90СF0(1 - Admin Временная карта 77D19B691 - Admin Гостевая карта 257183DB Главная карта E5B915D(1 - Admin Гостевая карта D69AAF62 Гостевая карта 2961921E Гостевая карта 2961921E	ъ Здание	Этаж	Номер №	Время выдачи карты	Время возврата карты	время выезда без карты
Временная карта 77D19B691 - Admin Гостевая карта 257183DB Главная карта E5BB15D(1 - Admin Гостевая карта D69AAF62 Гостевая карта 2961921E Гостевая карта 2961921E				15.05.2017 16:09:25		
Гостевая карта 257183DB Главная карта E5BB15D(1 - Admin Гостевая карта D99AAF52 Гостевая карта 2961921E				18.05.2017 14:43:23	15.06.2017 11:08:00	
Главная карта E5BB15D(1 - Admin Гостевая карта D69AAF62 Гостевая карта 2961921E Гостевая карта 27D10B61 - Admin	001	001	1	18.05.2017 15:03:55		04.08.2017 13:13:11
Гостевая карта D69ААF62 Гостевая карта 2961921E Карта издершия инфор 77D109681 Admin				18.05.2017 15:04:22		
Гостевая карта 2961921E	001	001	102	15.06.2017 11:04:33	27.06.2017 15:17:58	
Kente vregound nutries 77D10B601 Admin	001	001	102	15.06.2017 11:05:47	15.06.2017 11:10:17	
карта удаления инфор 177 D198091 - Айний				15.06.2017 11:08:32	04.08.2017 16:38:00	
Установить карту 77D19B691 - Admin	001	001	8102	04.08.2017 16:38:58	04.08.2017 16:39:00	
Установить карту 77D19B691 - Admin	001	001	8101	04.08.2017 16:39:01	04.08.2017 16:52:00	
Гостевая карта 77D19B69	001	001	8101	04.08.2017 16:52:25	04.08.2017 17:04:00	
Гостевая карта 77D19B69	001	001	8102	04.08.2017 17:04:57	04.08.2017 17:18:00	
Гостевая карта 77D19B69	001	001	8102A	04.08.2017 17:18:10	04.08.2017 17:29:00	
Гостевая карта 77D19B69	001	001	8101	04.08.2017 17:29:45	04.08.2017 17:31:00	04.08.2017 17:30:25
Гостевая карта 77D19B69	001	001	8101	04.08.2017 17:31:17	04.08.2017 17:52:00	04.08.2017 17:40:47
Аннулировать карту 77D19B691 - Admin				04.08.2017 17:52:13	04.08.2017 17:52:00	
					-	Ľ

30. Отчет о владении картами

Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Отчет о владении картами" или нажмите на иконку



Список владельцев кар Запрос Экспорт Печ	т ать <u>З</u> акрыть							<u>_ </u> >
Тип карты	Номер карты	Владелец карты	Номер здания	Этаж	Номер №	Номерзамка	Время выдачи карты	Недопустимое время
🕨 Карта данных	CC90CF0C	1 - Admin						
Главная карта	E5BB15DC	1 - Admin					18.05.2017 15:04:21	20.05.2017 15:04:16
Гостевая карта	77D19B69		001	001	8101	001.001.08101	07.08.2017 15:48:25	07.08.2017 16:00:00
- -								• •

31. Отчет об операторах

Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Отчет об операторах" и нажмите "Запрос" для отображения на экране всех соответствующих записей.

🛑 Отчет оператора					_	
Оператор Все	• <u>Запрос</u> Экспорт	🔒 📀 Печать <u>З</u> акрыть				
Оператор	Тип карты	Номер карты	Статус карты	Дата выдачи карты	Примечания	
🕨 1 - Admin	Гостевая карта	77D19B69	В использовании	07.08.2017 15:48:27		
1 - Admin	Карта данных	CC90CF0C	В использовании	15.05.2017 16:09:25		
1 - Admin	Гостевая карта	257183DB	Выезд без карты	18.05.2017 15:03:55		
1 - Admin	Главная карта	E5BB15DC	В использовании	18.05.2017 15:04:22] =
1 - Admin	Гостевая карта	D69AAF62	Ожидается	15.06.2017 11:04:33		1
1 - Admin	Гостевая карта	2961921E	Ожидается	15.06.2017 11:05:47		1
, 	Количество создаваемых ка	рт:6; Количество невозв	ращенных карт:3			_//.

32. Отчет о входах

Сбор записей картой данных:

- 1. Создайте карту блокировки данных (см. пункт 23.5).
- 2. Поднесите данную карту к замку. Удерживайте карту у датчика замка на протяжении 20 секунд, пока не перестанет мигать зеленый индикатор.
- 3. Поместите карту обратно в кодер. Перейдите в меню "Запрос", выберите пункт "Отчет о входах" и нажмите "Запрос" для завершения действия.

Тип карты: Карта данных Номер карть: СС90СЕОС	Запрос Экспорт <u>П</u> ечать Зак	Эрыть		
Владелец карты:1 - Admin	Номер 8101	Номер зд	мер зд:1 Номер по 1.1.8101	
Информация о замке:	Номер Режим открытия	Номер карты	Время открытия	Владелец карты
Здание:1	1 Гостевая карта	77D19B69	15.09.2016 11:00:00	
Этаж:1	2 Гостевая карта	77D19B69	15.09.2016 10:59:00	
Полный №:	3 Главная карта	AA5AF850	15.09.2016 10:32:00	
1.1.8101	4 Гостевая карта	CA18FD50	15.09.2016 10:32:00	
Номер:0	5 Гостевая карта	77D19B69	15.09.2016 10:27:00	
	6 Гостевая карта	77D19B69	15.09.2016 10:24:00	
астройка зоны:000	7 Гостевая карта	77D19B69	15.09.2016 10:20:00	
	8 Гостевая карта	77D19B69	15.09.2016 10:16:00	
запретить ложные сигналы тревоги	9 Гостевая карта	77D19B69	14.09.2016 18:23:00	
замка:Нет	10 Гостевая карта	77D19B69	14.09.2016 18:23:00	
Троходная дверь:Нет	11 Гостевая карта	77D19B69	14.09.2016 18:22:00	
КТИВИЛОВАТЬ ФИНКЦИЮ	12 Гостевая карта	77D19B69	14.09.2016 18:21:00	
замены:Да	13 Главная карта	AA5AF850	14.09.2016 18:21:00	
аймер замка:	14 Гостевая карта	77D19B69	14.09.2016 18:20:00	
2016-09-15 11:01	15 Гостевая карта	CA91FA50	14.09.2016 18:18:00	
Отметка времени:	16 Главная карта	AA5AF850	14.09.2016 18:18:00	
2016-09-15 11:00	17 Главная карта	AA5AF850	14.09.2016 17:51:00	
Номер версии	18 Гостевая карта	77D19B69	14.09.2016 17:50:00	
аппаратного	19 Главная карта	AA5AF850	14.09.2016 17:49:00	
м150 V1.80	20 Главная карта	AA5AF850	14.09.2016 17:49:00	
	21 Главная карта	AA5AF850	14.09.2016 17:49:00	

Примечание: Максимальное количество записей, которые могут храниться на карте данных: 338.

33. Очистка данных

Перейдите в меню "Дополнительно", выберите "Очистка данных", после чего нажмите "Очистить".

Очистить данные		×
Г ^{Элементы} данных		-
🗆 Запись о карте	🗌 Инф-ция о номерє	
🗆 Зона	🗆 Здание	
🗆 Тип номера	🗌 Оператор	
🗆 Отдел	🗌 Учтенное исп-е	
Дни ведения учета	60	
	Очистить Отменить	

Примечание: Перед очисткой рекомендуется осуществить резервное копирование данных, чтобы избежать их утери. При большом объеме данных и медленной работе системы рекомендуется удалять данные о создании карт и отчеты о входах.