



SMART LOCK **FOR** SMART HOTEL

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG Manual

GIẢI PHÁP QUẢN LÝ KHÁCH SẠN
BẰNG HỆ THỐNG KHÓA THÔNG MINH
Hotel Smart Locking Management System





FingerPrint



Password



Smart Card



Alarming



Up-down Cylinder



Emergency



Fire & Thief-proof Lockbody



Emergency Power

Tel/Fax: 04.38398966

Hotline: 0912686966

Email: vnlock247@gmail.com

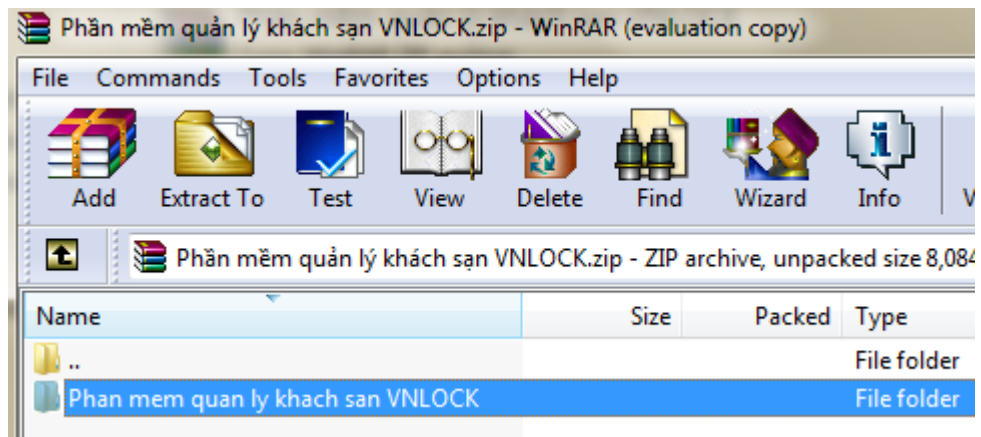
Website: www.vnlock.com

HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG

I. Cài đặt phần mềm quản lý khách sạn

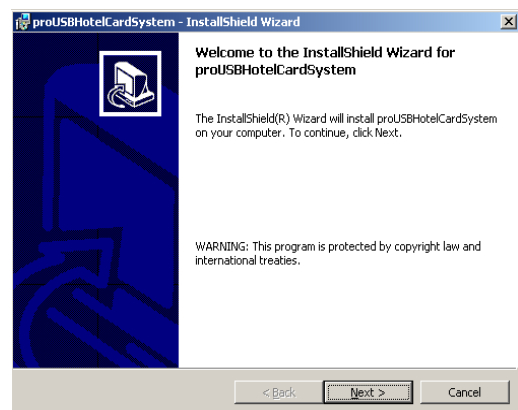
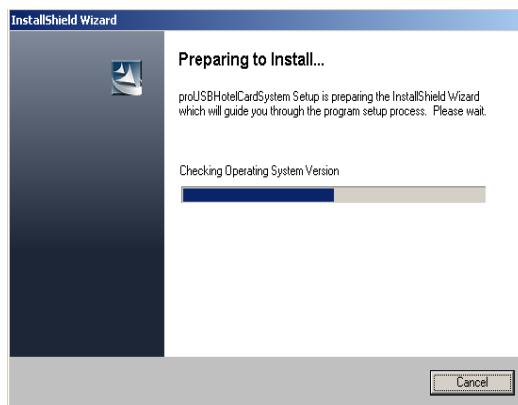
1. Nhận diện phần mềm

Copy file ra ngoài màn hình desktop để chuẩn bị thao tác (một số trường hợp không thể cài đặt được ở ổ không chứa hệ điều hành, thường là không phải ổ C:), file hiện ở dạng nén (.zip) như hình dưới:



2. Chuẩn bị cài đặt

Kích tiếp vào folder “Phần mềm quản lý khách sạn VNLOCK”\Cài đặt\setup để cài đặt, như hình dưới đây:



3. Lúc xong thì trên màn hình desktop sẽ hiện lên biểu tượng:



II. Hướng dẫn cài đặt hệ thống khóa phòng, và hướng dẫn sử dụng

1. Đăng nhập hệ thống



Kích đúp vào biểu tượng để bắt đầu khởi chạy, sau đó chọn tên đăng nhập mặc định là “Admin”, mật khẩu truy cập là “admin”, sau đó có thể đổi mật khẩu:



Màn hình chính sẽ hiện lên:



2. Khai báo hệ thống



FingerPrint



Password



Smart Card



Alarming



Up-down Cylinder



Emergency



Fire & Thief-proof Lockbody



Emergency Power

Tel/Fax: 04.38398966

Hotline: 0912686966

Email: vnlock247@gmail.com

Website: www.vnlock.com



System Parameter Management

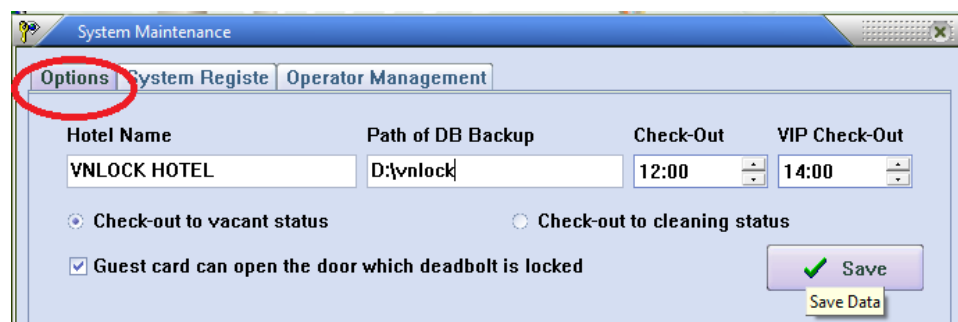
Kích vào biểu tượng

sẽ hiện lên

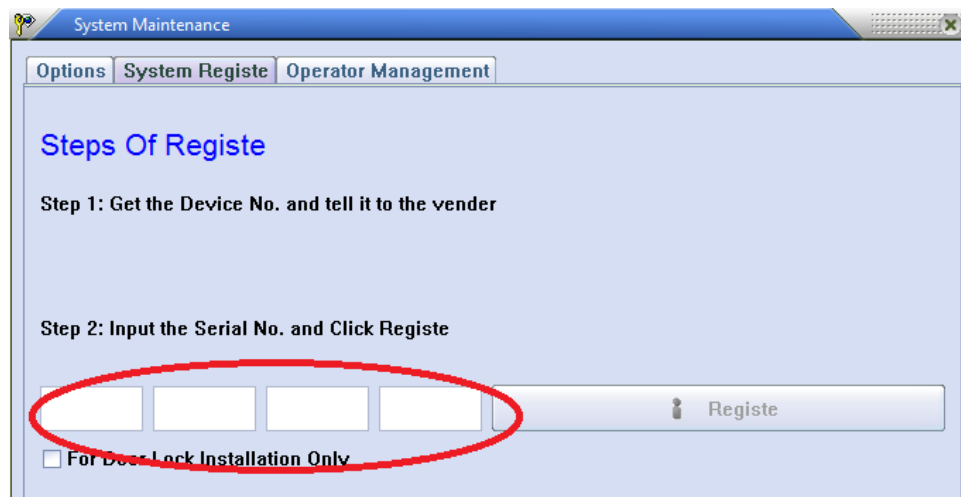
hình



Sau đó vào mục “Options” để khai báo các thông tin khách sạn như: Tên khách sạn, đường dẫn cho file backup, giờ check-in, giờ check-out mặc định, kết thúc khai báo ấn “Save”.



Tiếp sang mục “System Register”, nhập số code vào ô và nhấn “Register”, (xem code ở mặt dưới đầu đọc thẻ).



Khi cài đặt phần mềm để thử khóa (không phải để sử dụng chính thức), thì chọn “For Door Lock Installation Only”.

3. Thiết lập phòng khách sạn:

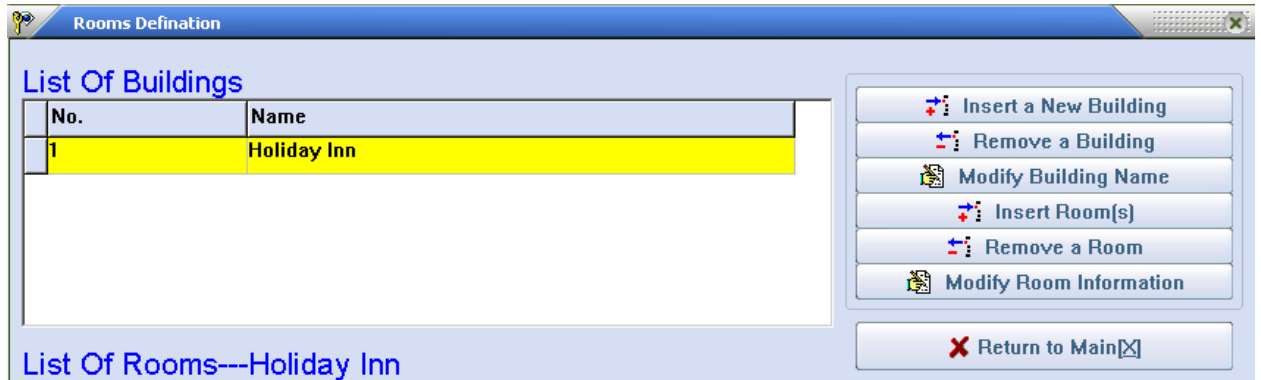
Trở về màn hình chính và kích vào biểu tượng



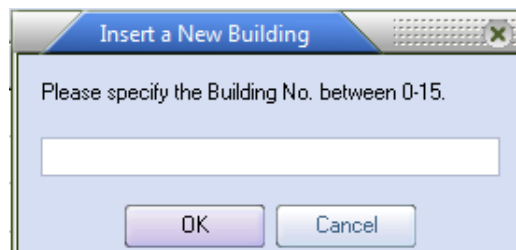
để thiết lập khách sạn, thiết lập số tầng, số phòng. Trong phần mềm hiện cài đặt demo 1



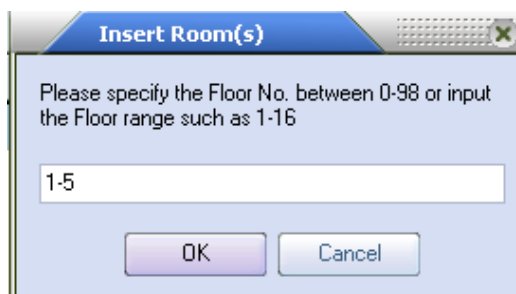
khách sạn là Hodiday Inn, do đó chúng ta cần xóa khách sạn đó đi bằng cách ấn “Remove a Building”.



Sau đó chúng ta bắt đầu thiết lập các tòa nhà của khách sạn ằng cách bấm “Insert a New Building”, sẽ hiện lên cửa sổ:



Chúng ta nhập số tòa nhà của khách sạn (nếu khách sạn chỉ gồm 1 tòa nhà thì bấm 1), sau đó thiết lập các phòng của khách sạn bằng cách ấn vào biểu tượng Insert Room(s), và một cửa sổ hiện lên yêu cầu ta nhập số tầng. Thông thường tầng trệt (tầng 1) không có phòng nghỉ, ví dụ khách sạn có 6 tầng, không sử dụng tầng 1, thì ta nhập: 2-6, tuy nhiên, nếu khách sạn đó ở khu vực từ Đà Nẵng trở vào (tầng trên tầng trệt gọi là tầng 1) thì ta lại nhập 1-5.



Để biểu thị rằng có 18 phòng mỗi tầng, chỉ cần nhập số phòng đầu tiên tại tầng đầu tiên và số phòng cuối cùng ở tầng cuối cùng, tách chúng bằng "-", ví dụ 101-518.



Insert Room(s)

Please specify the Guestroom No. or room range such as 101-1620

101-518

OK Cancel

Sau đó cửa sổ hỏi về loại phòng hiện ra:

Insert Room(s)

Please specify the guestroom Type.

Standard

OK Cancel

Ta có thể chọn mặc định là phòng thường (hoặc phòng đôi, hoặc phòng VIP), tùy yêu cầu của khách hàng. Tiếp đó là cửa sổ hỏi ta về giá phòng:

Insert Room(s)

Please specify the guestroom Rate.

300000

OK Cancel

Ta có thể chọn mặc định là 300k hoặc theo yêu cầu của khách hàng, nhưng nhất định không được bỏ trống. Tiếp đó là cửa sổ này, hãy chọn mặc định:

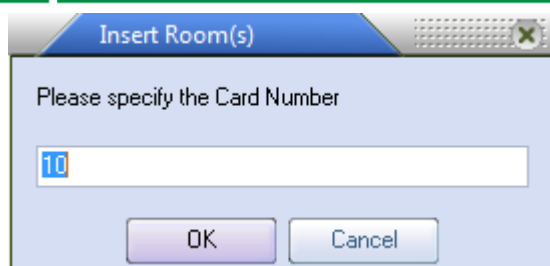
Insert Room(s)

Hour Rate Start-up

30

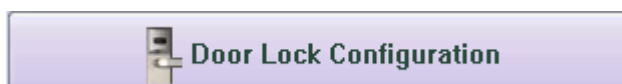
OK Cancel

Sau đó hiện thêm cửa sổ này, hãy chọn mặc định:

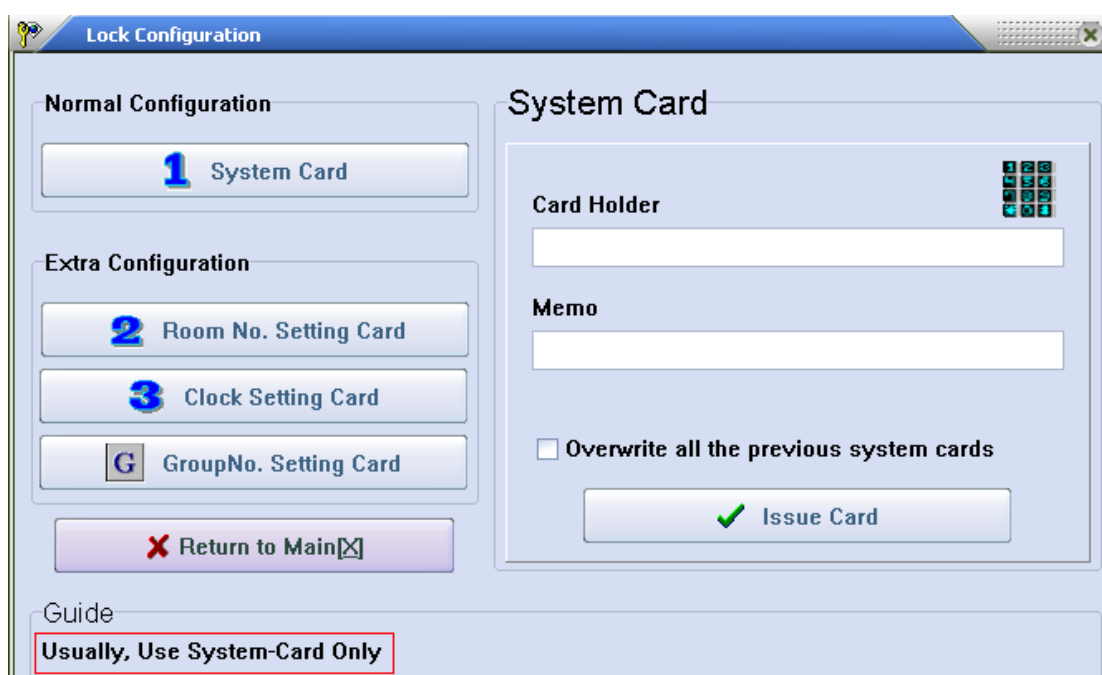


4. Cài đặt khóa phòng

Kích biểu tượng



để cài đặt và hiện lên cửa sổ này:



Ở đó có đánh số để chúng ta có thể dễ dàng thực hiện các bước cài đặt theo thứ tự 1-2-3.

Đầu tiên, ta lấy một thẻ trắng để tạo ra 1 **thẻ hệ thống** bằng cách đặt thẻ lên đầu đọc và chọn (1) System Card, sau đó chọn Issue Card để phát hành thẻ. *[Thẻ này có chức năng cấp cho khóa một mật mã để hiểu rằng nó thuộc về hệ thống quản lý khách sạn này. Trường hợp khóa cửa đã được cài đặt bởi một hệ thống quản lý khách sạn khác, thì ta dùng chìa khóa cơ kết hợp thẻ hệ thống của khách sạn, khi xoay chìa khóa cơ đến khi đèn led màu xanh sáng lên thì ta đặt thẻ hệ thống vào để reset, nếu nghe 3 tiếng bip thì đã reset thành công].*



Tiếp sau, ta lấy một thẻ trắng khác để tạo ra **thẻ cài đặt phòng** bằng cách đặt thẻ lên đầu đọc, chọn số phòng cần cài đặt và chọn (2) Room No. Setting Card, sau đó chọn Issue Card để phát hành thẻ. *[Thẻ này có chức năng gán số phòng cho khóa hiểu đó là phòng nào].*

Tiếp sau là tạo **thẻ cài đặt thời gian** bằng cách đặt một thẻ khác lên đầu đọc, chọn (3) Clock Setting Card, sau đó chọn Issue Card để phát hành thẻ. *[Thẻ này có chức năng cung cấp thời gian thực từ máy tính vào cho khóa].*

5. Phát hành thẻ nhân viên

Bấm



Card Key for Staffs

để hiện ra màn hình dưới đây:

Nhấp vào các nút ở phía bên trái giao diện này, các mục tương ứng sẽ xuất hiện ở phía bên phải. Các thông tin có thể nhập vào những khoảng trống theo thực tế và sau đó nhấp vào "Issue Card" để phát hành một thẻ nhân viên với các chức năng như sau:

- *Thẻ tầng (Floor card):* Sử dụng để mở tất cả các khóa trong một tầng nhất định trong tòa nhà;
- *Thẻ tòa nhà (Building card):* Sử dụng để mở tất cả các khóa trong tòa nhà;



FingerPrint



Password



Smart Card



Alarming



Up-down Cylinder



Emergency



Fire & Thief-proof Lockbody



Emergency Power

Tel/Fax: 04.38398966

Hotline: 0912686966

Email: vnlock247@gmail.com

Website: www.vnlock.com

- *Thẻ chủ (Master card):* Sử dụng để mở tất cả các khóa của hệ thống khóa;
- *Thẻ khẩn cấp (Emergency card):* Dùng để mở tất cả các khóa của hệ thống khóa và tất cả các ổ khóa sẽ vẫn trạng thái mở sau đó. *[Có 2 cách để vô hiệu trạng thái này: (a) Nhấn tay nắm xuống và quẹt thẻ khẩn cấp ngay lúc đó, (b) Sử dụng thẻ tầng/thẻ tòa nhà/thẻ chủ quẹt 1 lần, khóa sẽ chấm dứt tình trạng khẩn cấp sau đó];*
- *Thẻ nhóm (Group card):* Sử dụng trong trường hợp khách lưu trú theo nhóm, cần phát hành nhiều thẻ để sử dụng, xem chi tiết trong tiểu mục “Group Number Setting Card”, nằm trong mục “Door Lock Configuration”;
- *Thẻ ghi (Record card):* Đối với khóa mifare, thẻ mifare S70 được dùng để thu thập báo cáo nhật ký mở cửa; đối với khóa temic, những thẻ có tần số T5557 hoặc T5567 *[sau khi phát hành – xem chi tiết tại mục 7]* được sử dụng để quét lên thẻ khu vực cảm ứng của khóa trước khi đưa thiết bị thu thập dữ liệu vào để tải các báo cáo;
- *Thẻ xử lý thất lạc (Loss-report card):* Trong trường hợp thẻ bị mất, hãy nhập (hoặc chọn) mã số thẻ bị mất để phát hành Thẻ xử lý thất lạc, có thể dùng thẻ này để mở khóa phòng bị mất thẻ;
- *Thẻ trả phòng (Check-out card):* Dùng cho người phục vụ trong khách sạn. Thông thường có 2 loại thẻ được người phục vụ cầm theo, đó là thẻ tầng *[dùng để mở cửa phòng]* và thẻ check-out dùng để vô hiệu chức năng mở cửa phòng của khách cũ (khách đang làm thủ tục check-out), mà không ảnh hưởng đến chức năng mở phòng của khách mới (khách đang làm thủ tục check-out);

6. Báo cáo

Bấm
ra:



Report

ở màn hình chính, bảng sau sẽ hiện



Chọn các loại báo cáo theo yêu cầu, bao gồm: báo cáo các bản ghi của các thẻ (Report of Cards), báo cáo về khách lưu trú (Report of Guests) và báo cáo nhật ký mở cửa (Report of Open Door) *[chúng ta cũng có thể xóa các bản ghi không cần thiết].*

Bấm



Option

để tùy chọn nội dung chi tiết báo cáo như thời



gian check-in, check-out, số phòng...

☒ Option

Check In 2010- 1-18 → 2010- 1-25	Check Out 2010- 1-18 → 2099-12-30
Type 	Room No. Search
Operator Code 	
Order 	OK Cancel

Lưu ý:

- Tất cả các báo cáo đều có thể kết xuất ra excel để in hoặc lưu lại;
- Báo cáo nhật ký mở cửa sẽ tự lưu 32 dòng gần nhất để làm hệ thống dữ liệu cho các kỹ sư tham khảo khi xử lý sự cố.
- Dòng tải lên sau cùng của báo cáo nhật ký mở cửa sẽ ghi lại thông tin của lần mở cuối cùng của cửa;

7. Các bước kiểm tra nhật ký báo cáo mở cửa

Bước 1. Phát hành thẻ ghi

Bấm Card Key for Staffs rồi bấm tiếp → Record Card sau đó đặt thẻ cần kiểm tra lên đầu đọc rồi bấm Issue Card.

Bước 2. Tải về báo cáo

Tải các báo cáo mở cửa *[từ khóa cửa]* vào thẻ ghi (đối với khóa mifare) hay vào thiết bị thu thập dữ liệu, đầu đọc thẻ (đối với khóa temic).

Nếu là khóa mifare, thẻ ghi nên được đặt ở vùng cảm ứng của khóa cửa với khoảng cách 1cm, khi đó đèn led sẽ nhấp nháy, và giữ thẻ trong khoảng 20 giây, khi nào có tiếp “bíp”, có nghĩa là tải về đã hoàn tất.

Nếu là khóa temic, thiết bị thu thập dữ liệu (đảm bảo 4 pin đầy đủ) được bật lên với ánh đèn màu xanh lá cây sau 2 tiếng “bíp”, quét thẻ ghi vào vùng cảm ứng của khóa, sau đó đưa thiết bị thu thập dữ liệu vào sát vùng cảm ứng của khóa *[như hình dưới]* giữ trong khoảng 3 giây, sau đó đèn led màu đỏ của thiết bị thu thập dữ liệu



FingerPrint



Password



Smart Card



Alarming



Up-down Cylinder



Emergency



Fire & Thief-proof Lockbody



Emergency Power

Tel/Fax: 04.38398966

Hotline: 0912686966

Email: vnlock247@gmail.com

Website: www.vnlock.com

sẽ nhấp nháy liên tục, cần giữ như vậy trong khoảng 30 giây để thực thi quá trình tải về, tắt thiết bị thu thập dữ liệu sau khi hoàn tất.



Bước 3: Tải báo cáo về máy

Nếu là khóa mifare, đặt thẻ ghi lên vùng cảm ứng của đầu đọc thẻ [nếu là khóa temic thì kết nối thiết bị thu thập dữ liệu với máy tính, tải về dữ liệu vừa thu thập, sau đó tắt thiết bị], rồi thực hiện như sau:

Bấm “Report”, chọn “Report of Open Door”, tiếp theo bấm “Upload” và thực hiện theo các mục hiển thị.

8. Quản lý và phát hành thẻ tại quầy lễ tân

Bấm “Reception” ở màn hình chính chúng ta sẽ thấy sơ đồ phòng khách sạn [minh họa] như sau:



Phát hành thẻ cho khách lẻ

Nhấp chuột trực tiếp vào phòng trống dự định hoặc nhập số phòng hoặc vào mục



tìm kiếm [Room Search] để chọn phòng. Xin lưu ý rằng hệ thống mặc định với tòa nhà hiện hành vì không nhập số tòa nhà.

[F3]Room No.

1-1215

Walk In

Search

Standard

Vacant

☒ New Check-In & Cover Cards Before

☐ Hour-rate Room

Days

1

Detail >>

Expiry

2010- 1-26

12:00

☐ VIP

Cards Count: 0

[F5] Issue Card

Check-Out without Card

Close

Phát hành thẻ cho khách đoàn (khách nhóm)

Rooms Allocation

All Valid Rooms

1-1001

1-1002

1-1003

1-1004

1-1008

1-1010

1-1012

1-1016

1-1111

1-1112

1-1113

1-1114

1-1115

Rooms Selected

1-1006

1-1015

1-1009

1-1013

[F3]Room No.

1-1006

Group Check-In

Standard

Vacant

☒ New Check-In & Cover Cards Before

☐ Hour-rate Room

Days

1

Expiry

2010- 1-26

14:00

☒ VIP

Cards Count: 0

[F5] Issue Card

Close

Team Leader

Name

Jordan

Sex

Male

Credential Type

Phone No.

Credential No.

00112345678

Price

123

Deposit

300

Memo

Check-In

Check-Out

Bước 1: Nhập thông tin của hướng dẫn viên (ít nhất cũng phải là tên hoặc số điện thoại);

Bước 2: Nhập thời gian lưu trú dự kiến

Bước 3: Phân phòng

Bước 4: Phát thẻ cho khách

Khi làm thủ tục check-out cho khách đoàn, thì bấm “Group Check-out”, bấm



“Group Reception” bấm “Browse” chọn tên hướng dẫn viên rồi bấm  để hoàn tất việc trả phòng.

Thủ tục đặt phòng

Rooms Allocation

All Valid Rooms

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

Rooms Selected

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

[F3]Room No. **Make Reservation**

Reservation Check-In

2010- 1-25 19:11

Days 1 **Search**

Expiry 2010- 1-26 12:00 ☐ VIP

Cards Count: 0

Make Reservation

Cancel Reservation

Close

Team Leader

Name Lucy

Sex Female **Credential Type** ID Card

Credential No. 1234567890

Price 200

Deposit 3000

Memo

Check-In

Check-Out

Bước 1: Nhập thông tin của người liên hệ đặt phòng (ít nhất cũng phải là tên hoặc số điện thoại);

Bước 2: Nhập thời gian lưu trú dự kiến

Bước 3: Bấm “Room Search” để xem những phòng còn trống

Bước 4: Phân phòng

Bước 5: Bấm “New Reservation” để xác nhận đặt phòng, sau đó biểu tượng đặt phòng thành công sẽ hiển thị hình chiếc điện thoại.

Hủy đặt phòng: Bấm “Reservation”, bấm “New Reservation”, chọn “Tên người đặt phòng”, bấm “Cancel Reservation” để hủy đặt phòng.

Điều chỉnh tình trạng hiển thị phòng

Có hướng dẫn thiết lập tình trạng hiển thị của phòng ở phía dưới hình

Room Status Setting

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

Vacant [A]

Hour Used [B]

Rented Remind [C]

Cleaning Room [D]

Maintenance [E]

Guest [F]

Guest Group [G]

Close

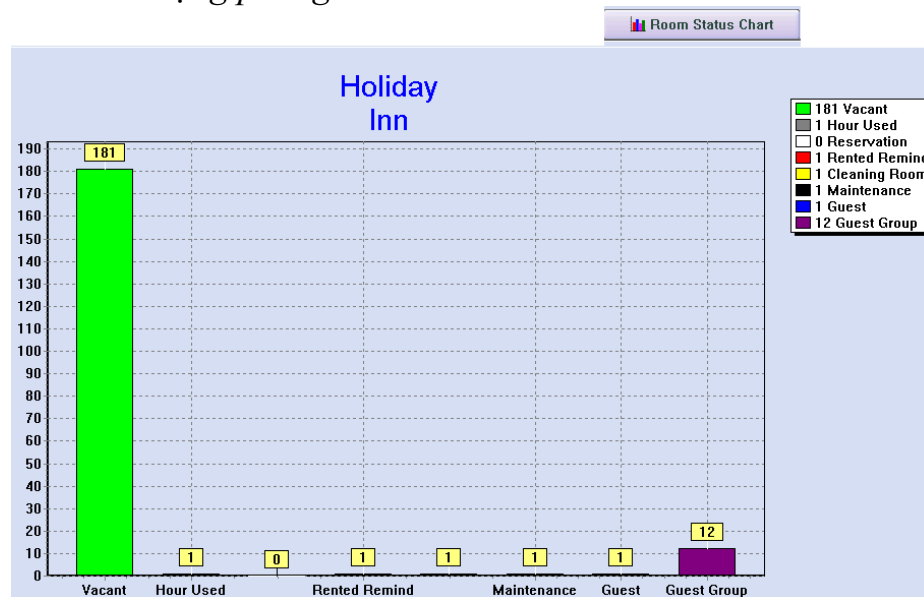
Guide

Step 1: Select the guestroom that you want to set the status.
Do the one of the following method 1.Double click the guestroom 2.Use the Up/Down button to the guestroom, and then Enter 3.Press Shift + Up/Down button
“?” means the selected guestrooms.
Step 2: Choose the room status at the right-hand side, -> means Successful

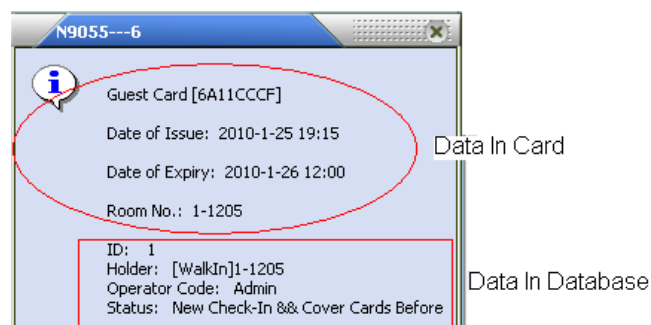


[Xin lưu ý: Nếu một phòng đã quá thời gian check-out mà khách vẫn chưa trả phòng thì biểu tượng “Ask For Rent” sẽ hiện lên khi chúng ta refresh]

Kiểm tra sơ đồ tình trạng phòng



Điều tra thông tin thẻ



Đổi phòng, hoãn phòng, và check-out có dùng thẻ

Dùng thẻ khách đặt lên vùng cảm ứng của đầu đọc và bấm chuột vào các nút như

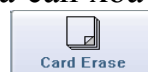
hướng dẫn



Xoá thẻ

Để đảm bảo mật và đảm bảo an ninh cho hệ thống khoá, đối với những thẻ [đã phát hành mà] không dùng đến thì chúng ta cần xoá thông tin trên thẻ bằng các đặt thẻ

lên vùng cảm ứng của đầu đọc và bấm





SMART LOCK FOR SMART HOTEL
<http://vnlock.com>

CÔNG TY CỔ PHẦN CONFITECH SỐ 8
Confitech No.8 Joint Stock Company

Add: 95 CauGiay street, QuanHoa ward, Hanoi City, Vietnam

Tel/Fax: 0438398966

Hotline: 0912686966

Email: vnlock247@gmail.com

Website: <http://vnlock.com>