

Introducere in sistemul de gestionare hotel cu yala electromagnetica RF930

Acest sistem este creat pentru a putea rula pe un computer PC cu WINDOWS XP instalat. Inscriptorul de card si programul de prelucrare, au ca sarcina programarea tuturor cardurilor RF din hotel, incluzand aici si gestionarea informatiilor legate de personalul hotelului si clienti precum si interogarea lor.

.1 Cerinte hardware si software

Configuratia

Minim Pentium 133, minim 16MB RAM, si un hard disk de cel puțin 100MB si un port serial sau USB disponibil.

Platforma

Windows XP, VISTA

.2 Conectarea aparatului

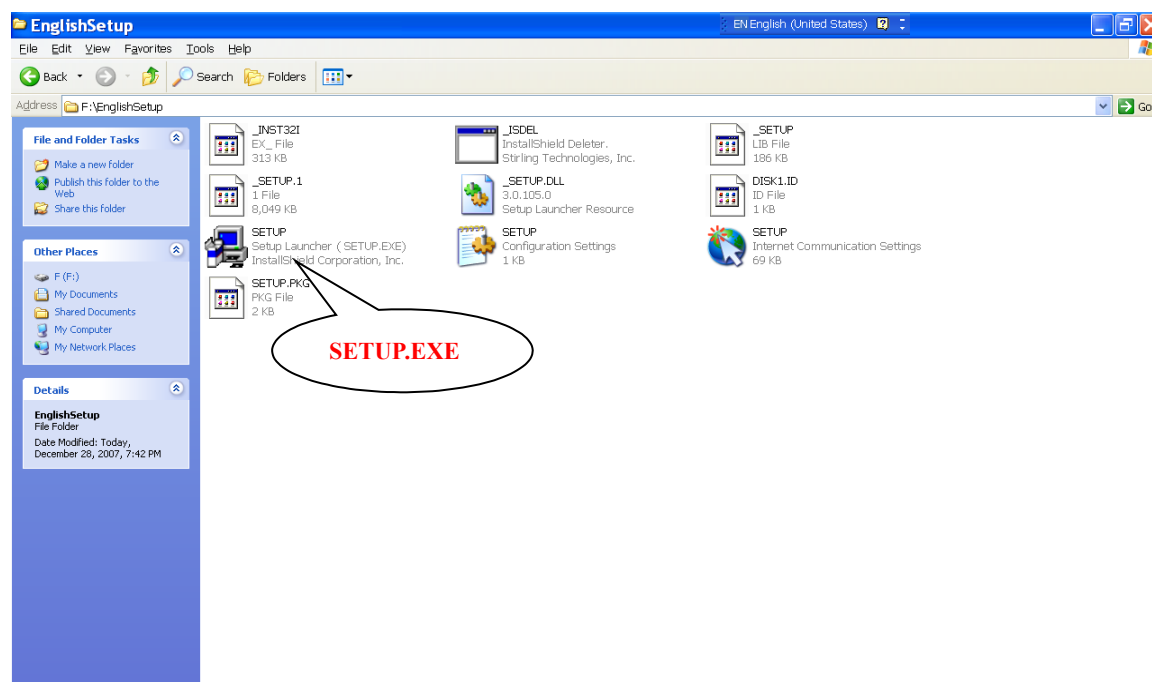
Conectați Inscriptorul de carduri la un port serial sau USB disponibil (funcție de INSCRIPTOR) cu ajutorul cablului de comunicare. Alimentarea pentru cititorul de card este de 9V curent continuu. Cititorul are un LED verde, indicatorul pentru prezența/absența curentului. Când cititorul este conectat, LED-ul verde se aprinde. Atunci când INSCRIPTORUL citește sau înregistrează date, pentru a nu avea date greșite și incomplete, nu scoateți alimentarea INSCRIPTORULUI.

.3 Instalarea programului

Instalarea programului se face de pe un CD care se livreaza de catre RESEL s.r.l.. Folosiți un calculator cu WINDOWS XP, după care, urmați instrucțiunile. Calea principală este **C:\CARDLOCK**, puteți selecta calea de care aveți nevoie dar se recomandă folosirea căii de bază. După instalare, o iconiță (shortcut) va apărea pe desktop.

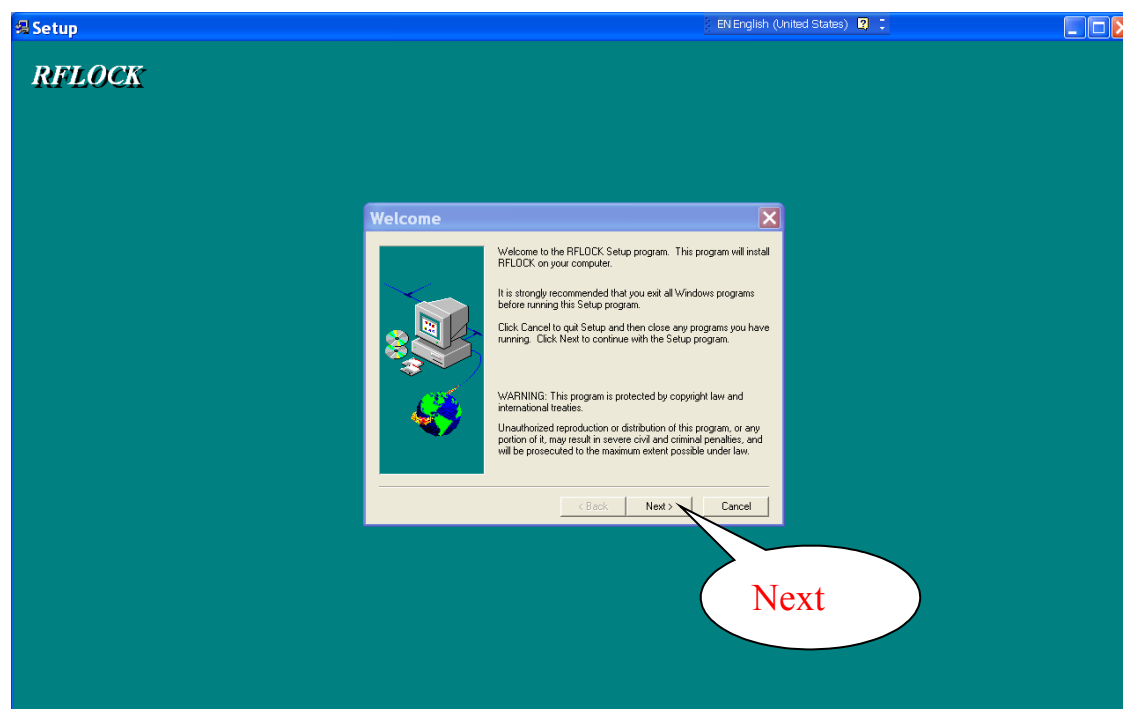
- Pași de urmat pentru instalarea programului de gestionare HOTEL:

1) Deschideți CD-ul, apăsați de două ori (dublu click) pe 'EnglishSetup' va apărea fereastra 1;



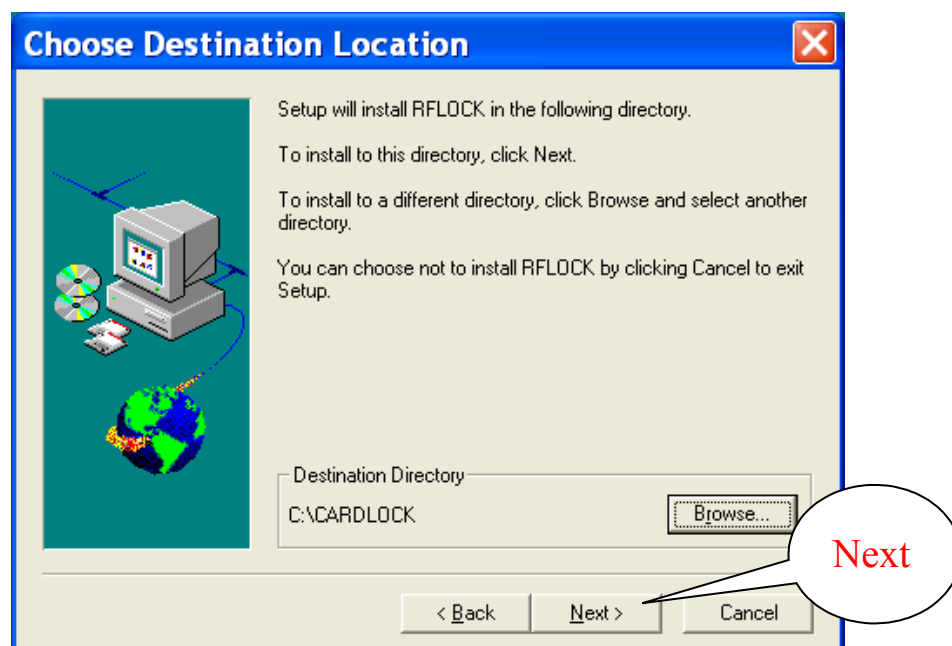
Fereastra 1

- 2) Dublu click pe '**SETUP.EXE**' va apărea fereastra 2;



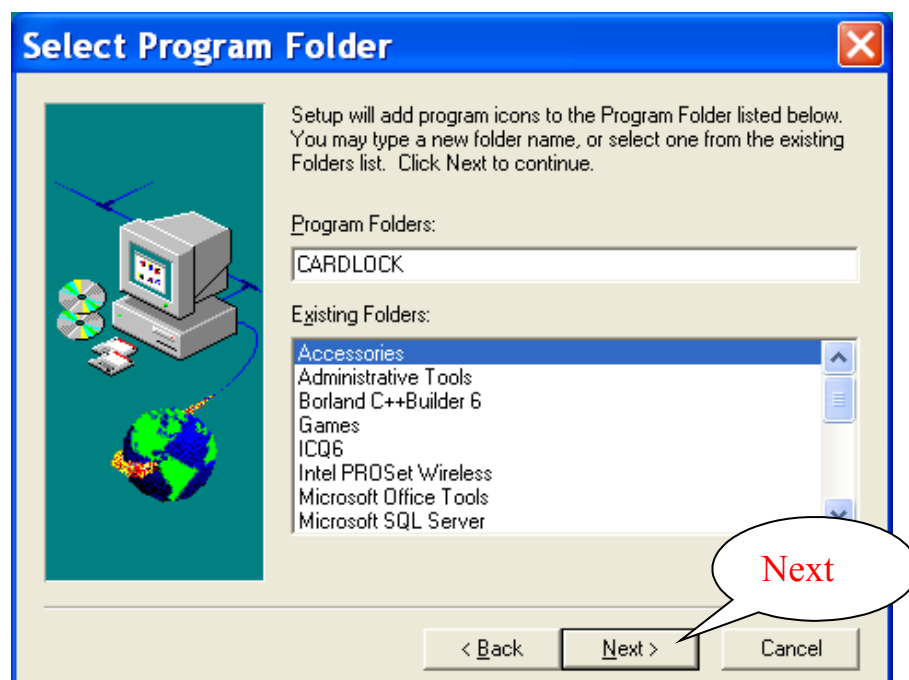
Fereastra 2

- 3) Apăsați <**N**ext> si va apărea fereastra 3;



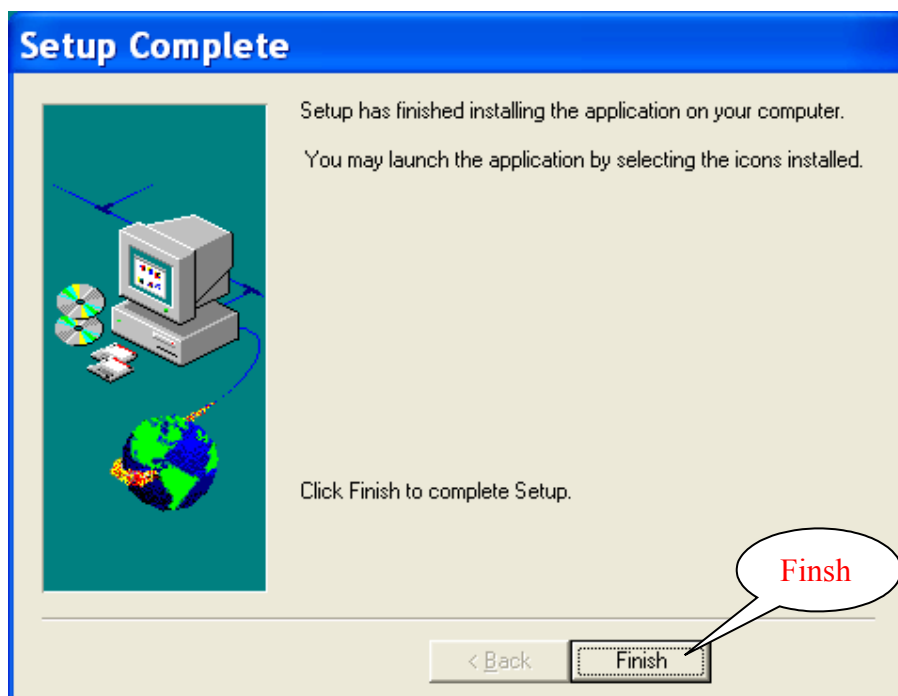
Fereastra 3

- 4) Puteți apăsa pe **<Browse>** pentru a alege dumneavoastră locul în care doriți să instalați programul sau puteți apăsa **<Next>** iar directorul va fi cel pe care îl dorește programul. Va apărea fereastra 4;



Fereastra 4

- 5) Apăsați **<Next>** va apărea fereastra 5;



Fereastra 5

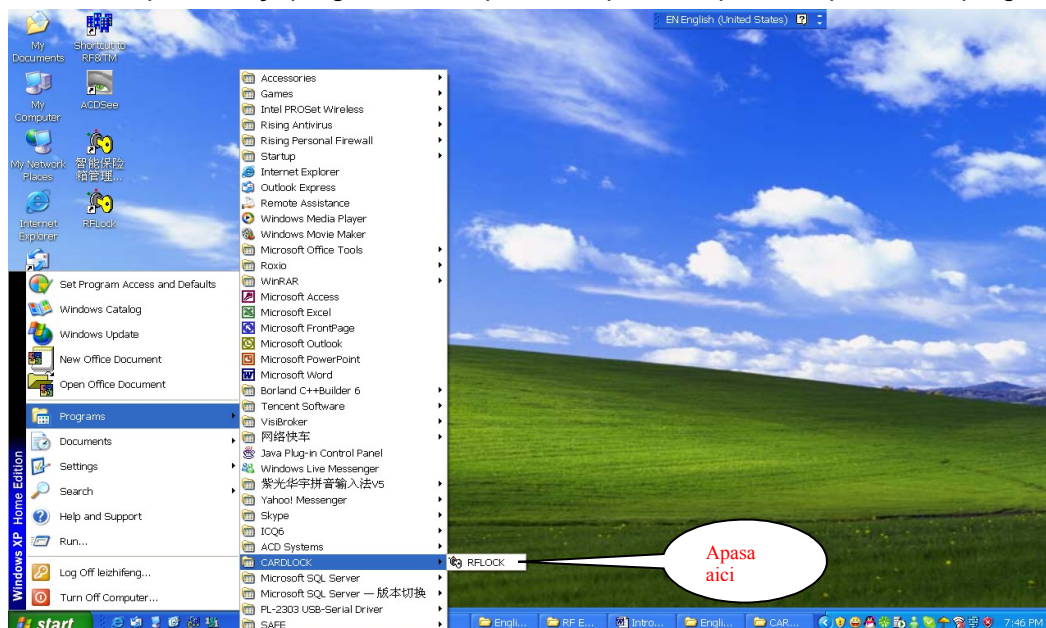
- 6) Apăsați <Finish> pentru a termina instalarea.

.4 Accesarea sistemului

Apăsați 'Start' -> 'Program' -> 'CARDLOCK' -> 'RFLOCK' ca în fereastra 6, sau dați



dublu click pe iconița programului de pe desktop RFLOCK pentru a putea rula programul.



Fereastra 6

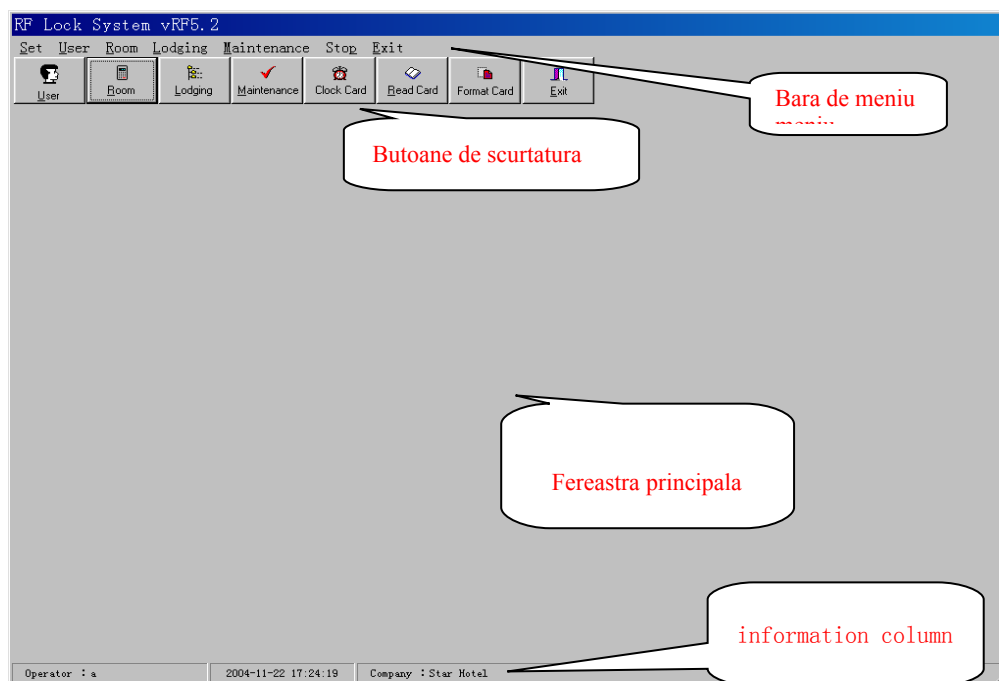
Fereastra de logare este prezentata mai jos: Parola este necesară înainte ca operatorul să utilizeze sistemul. Selectați ID-ul din lista **User (utilizator)**, introduceți parola în locul special alocat acesteia (**Password**) și apăsați <OK>. Dacă ID-ul și parola sunt corecte, veți avea acces la sistem. Fereastra principală a sistemului este prezentată în următorul capitol.



Verificarea parolei

Atenție! Dacă secțiunea **User** este liberă, puteți avea acces la sistem cu parola '12345'.

.5 Fereastra principală a sistemului

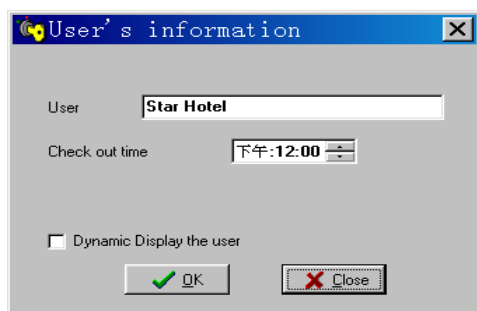


Fereastra principală a sistemului

5.1 Bara de meniu

Bara de meniu conține 'Set', 'User', 'Room', 'Login', 'Maintenance', 'Stop', 'Exit'.

1. **'Set'** conține: 'System parameter' (parametrii sistemului) și 'Link the Read-Write Card'.
 - 1) 'System parameter' este prezentat în următoarea imagine:



Parametrii sistemului

Puteți introduce numele hotelului la secțiunea **User**; **Check out time** este folosită pentru a seta ora de terminare a zilei hoteliere; Dacă bifați **✓** **Dynamic display the user**, numele hotelului va fi afișat dynamic pe fereastra principală.

- 2) 'Link the Read-Write Card' este folosită pentru a seta conexiunea dintre Inscriptorul de card și computer. Când conectați INSCRIPTORUL la sistem, legătura se face automat. Dacă legătura s-a efectuat cu succes, va fi afișat un mesaj referitor la conexiunea serială COM urmat de numărul corespunzător INSCRIPTORULUI conectat, dacă nu, verificați alimentarea INSCRIPTORULUI și dacă linia de conexiune dintre INSCRIPTOR și PC este în regulă, apoi apăsați pe 'Link the Read-Write Card' pentru a relua setarea.
2. **'User'** conține: 'User management' și 'Change password'.
 - 1) 'User management' (administrarea utilizatorului) este folosită pentru a administra utilizatorul sistemului, incluzând adăugările, modificările, ștergerile de utilizatori și setarea limitei de acces a utilizatorului la sistem.
 - 2) 'Change password' (schimbarea parolei) este pentru a schimba parola unui utilizator.
3. **'Room'** (camera) este folosită pentru a seta toate informațiile legate de camerele hotelului, incluzând introducerea informațiilor de la camera și gestionarea diferitelor funcții ale yallelor electromagnetice. Format în 3 pagini: 'Clădire', 'Etaj' și 'Camera'.
4. Secțiunea **'Lodging'** (cazarea), nucleul sistemului, este gestionată de către operatorul din fața calculatorului - RECEPTIONERUL, care este verificat pentru înregistrarea pe cameră, folosind un Guest Card, care "se ocupă" cu rezervarea camerei, verificare, continuarea cazării etc. Format în 9 pagini: 'A-Loge', 'G-Loge', 'A-Book', 'G-Book', 'Check Out', 'Continue', 'Renew', 'Change', 'Information' - vezi și Manual RECEPȚIE.
5. **'Maintenance'**, programarea Cardul Administrator, incluzând: Master Card, Building Card, Floor Card, etc; verifică înregistrarea cu yallele ce nu sunt închise; verifică logarea, cardurile folosite, și banii primiți.
6. **'Stop'** este folosit pentru a opri sistemul pentru un timp.
7. **'Exit'** este folosit pentru a ieși și închide sistemul.

5.2 Butonul "scurtatura"

Butonul "Shortcut" (scurtătură) oferă o „scurtătură” către funcțiile folosite foarte des.

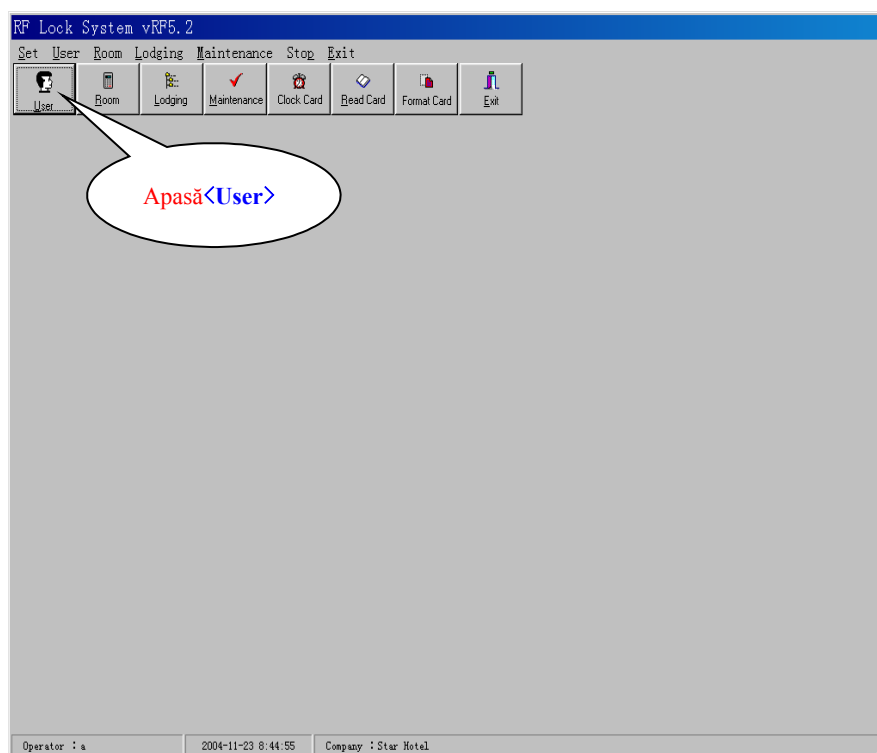
5.3 Informațiile pe coloană

Informațiile pe coloana arată timpul și numele hotelului.

- După instalare, este nevoie ca sistemul să fie inițializat înainte ca acesta să fie folosit. Primul lucru care trebuie făcut este să accesați funcția '**User**' pentru a seta numele utilizatorului. Apoi accesați '**Room**' pentru a edita toate camerele și pentru a programa Cardul de inițializare, Cardul de adresă, cardul "ceas" pentru a seta ceasul de timp real al yallelor ușilor din hotel. Al treilea pas este să accesați funcția 'Lodging' pentru a înregistra o cazare, rezervare, etc.
- 'System Manage' (administrarea sistemului) este utilizata de administratorul sistemului.

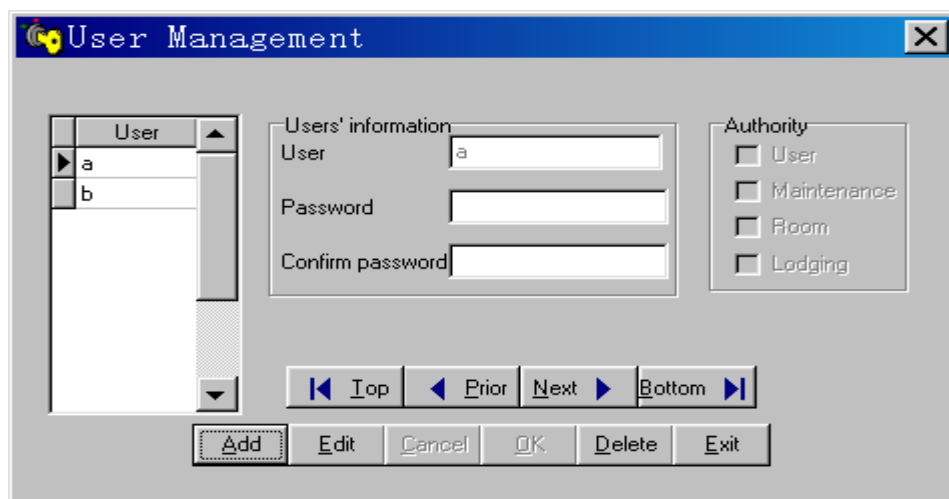
.6 Management-ul de utilizator (User)

Apăsați pe butonul **<User>** de pe fereastra principală pentru a intra în 'Administrare utilizatori'.



Intrare în 'user management'

Fereastra de 'User Management' arată astfel:



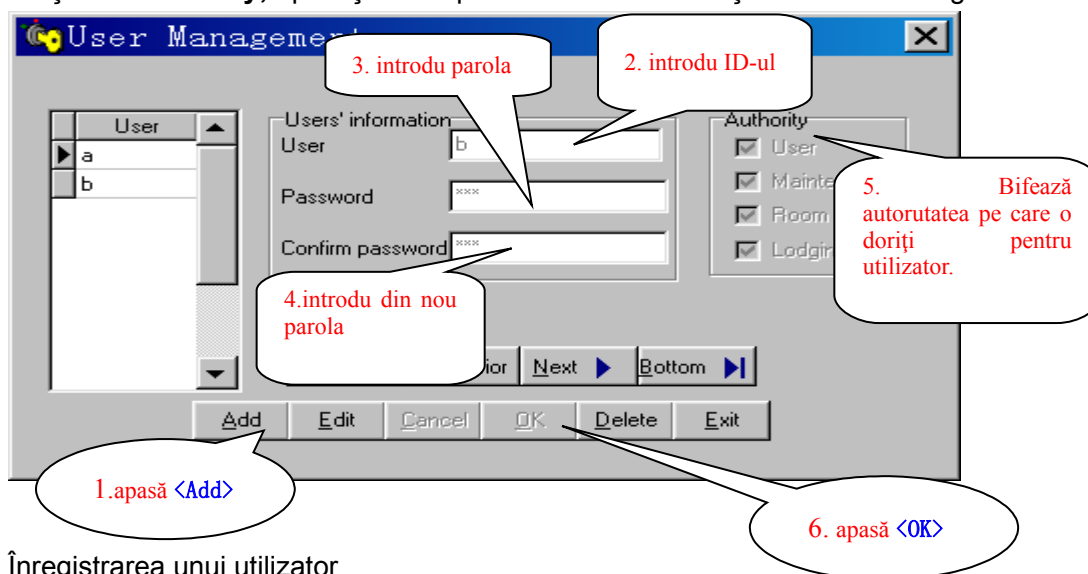
User management

- Fixare folosirea butoanelor de înregistrare:

- < < > Mergi la prima înregistrare. Dacă înregistrarea curentă este prima, butonul este dezactivat.
- < < > Mergi înainte până la prima înregistrare. Dacă înregistrarea curentă este prima, butonul este dezactivat.
- < > > Mergi în continuare până la ultima înregistrare. Dacă înregistrarea curentă este ultima, butonul este dezactivat.
- < > > Mergi la ultima înregistrare. Dacă înregistrarea curentă este ultima, butonul este dezactivat.

6.1 Adaugă utilizator

Apăsați <Add>; introduceți ID-ul la **User**; maxim 10 caractere; introduceți aceeași parolă și la **Password** și la **Confirm Password**; bifați autoritatea pe care doriți să o aibă user-ul, la secțiunea **Authority**; apăsați <OK> pentru a salva. Urmăriți următoarea imagine.



Înregistrarea unui utilizator

6.2 Editarea unui utilizator

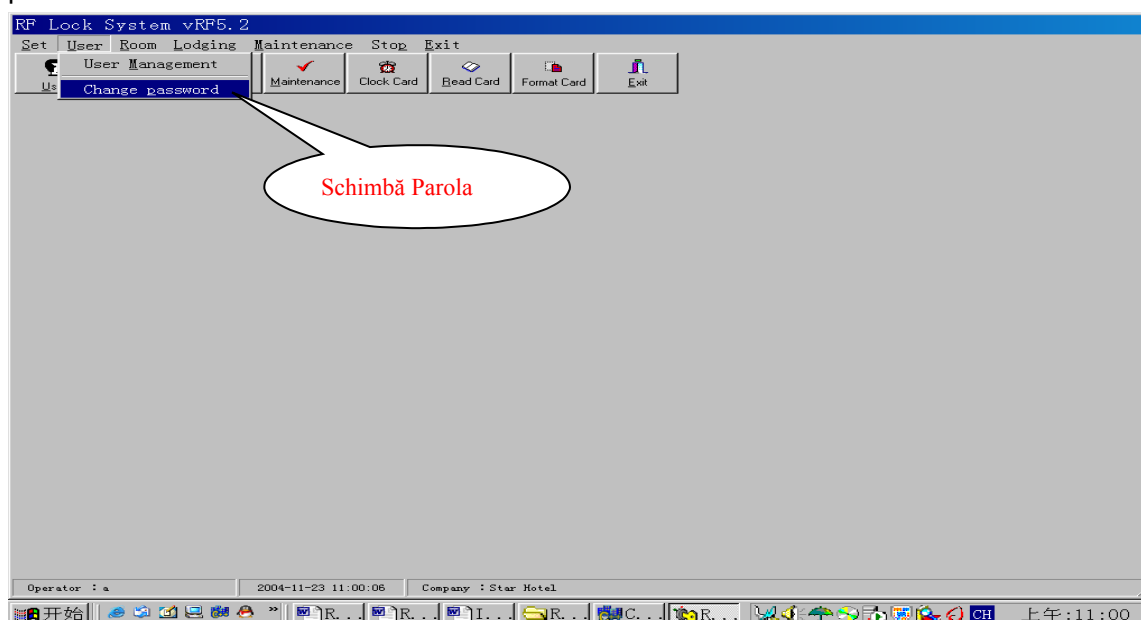
Editați ID-ul și autoritățile. Apăsați pe “Bottom” sau deschideți lista cu utilizatorii pentru a alege utilizatorul pe care vreți să îl editați; apăsați **<Edit>**, după ce ați terminat de editat, apăsați **<OK>**. Dacă vreți să întrerupeți editarea apăsați **<Cancel>**.

6.3 Ștergerea unui utilizator

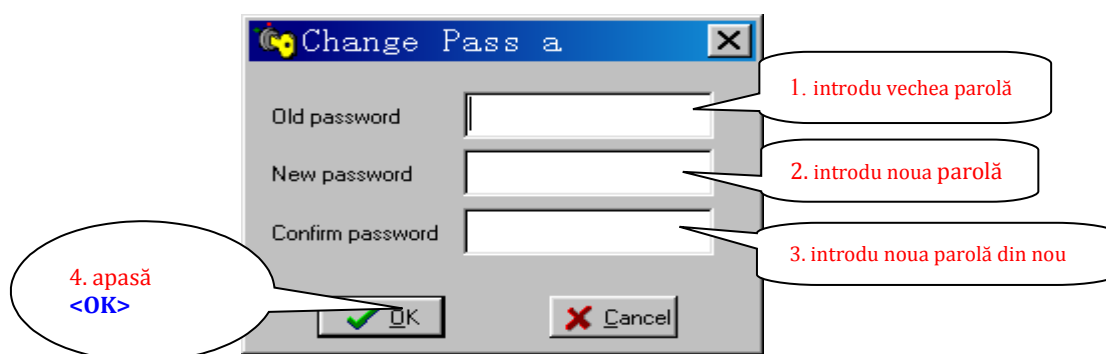
Apăsați pe “Bottom” sau deschideți lista cu utilizatori pentru a alege utilizatorul pe care doriți să-l ștergeți; apăsați **<Delete>**, apăsați **<Yes>** pe fereastra de confirmare.

6.4 Schimbarea parolei unui utilizator

Intrați din bara de meniu pe ‘User’ -> ‘Change password’, selectați ‘change password’ cum vă este prezentat mai jos. Introduceți vechea parolă la **Old Password**; introduceți noua parolă la **New Password** și la **Confirm Password**; apăsați **<OK>** pentru a salva parola; Rețineți noua parolă !



Selectarea ‘Change password’ - Schimbă parola



Schimbarea parolei

.7 Formatarea cardului

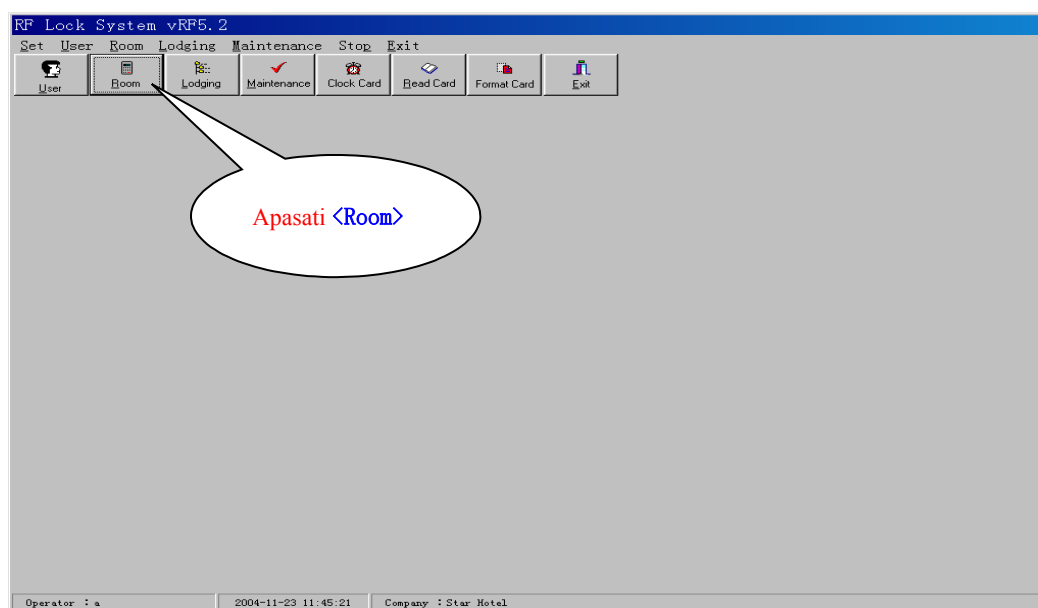
Toate cardurile noi trebuie formatate înainte de a fi folosite. Cardurile care au fost deja formatate nu mai trebuie formatate din nou.

Modul de formare:

Introduceți cardul pe INSCRIPTORUL de card; apăsați pe butonul **<Format Card>** de pe fereastra principală; când vă va apărea mesajul 'Format card succeeded!', scoateți cardul de pe INSCRIPTOR. Toate cardurile de formatează la fel.

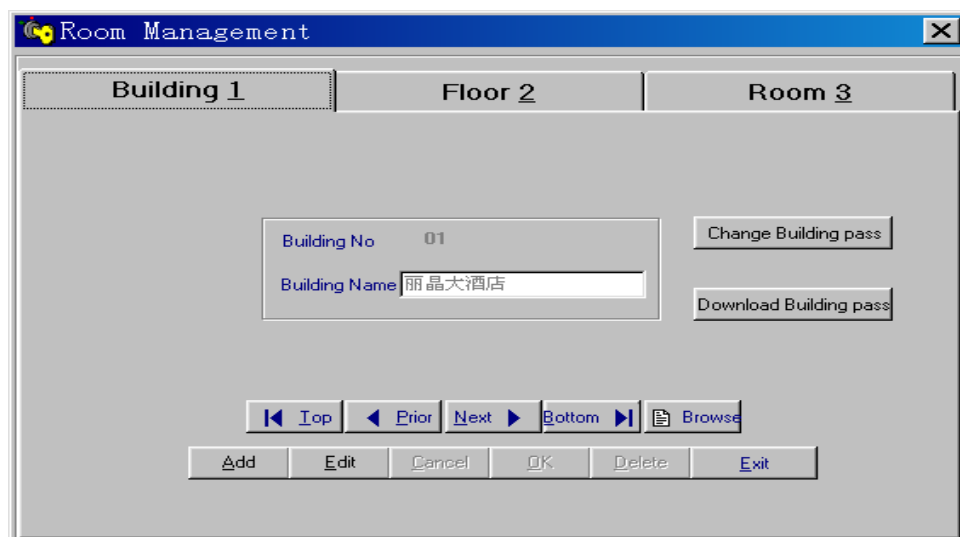
.8 Administrarea Camerei (Camera)

Această funcție este folosită pentru a seta și a stoca toate informațiile de la camerele hotelului; aceasta presupune și gestionarea informațiilor și utilizarea Cardului pentru inițializare, Cardul adresă și Cardul „Ceas” pentru a seta ora. Trebuie să acordați atenție ordinii camerelor din hotel înainte de a introduce informațiile în sistem. Apăsați pe butonul **<Room>** de pe fereastra principală și selectați 'Room Management'.



Selectarea butonului 'Room Management'

Fereastra pentru 'Room Management' este cea de mai jos. Pagina are 3 părți, 'Building' (clădire), 'Floor' (etaj), și 'Room' (cameră). Acestea sunt numerotate cu cifrele: '1', '2', '3', apăsați pe cele trei pentru a deschide celelalte pagini. Administrarea camerelor este structurată în trei părți, mai întâi setarea clădirii, apoi setarea etajului clădirii, și apoi setarea camerei etajului.

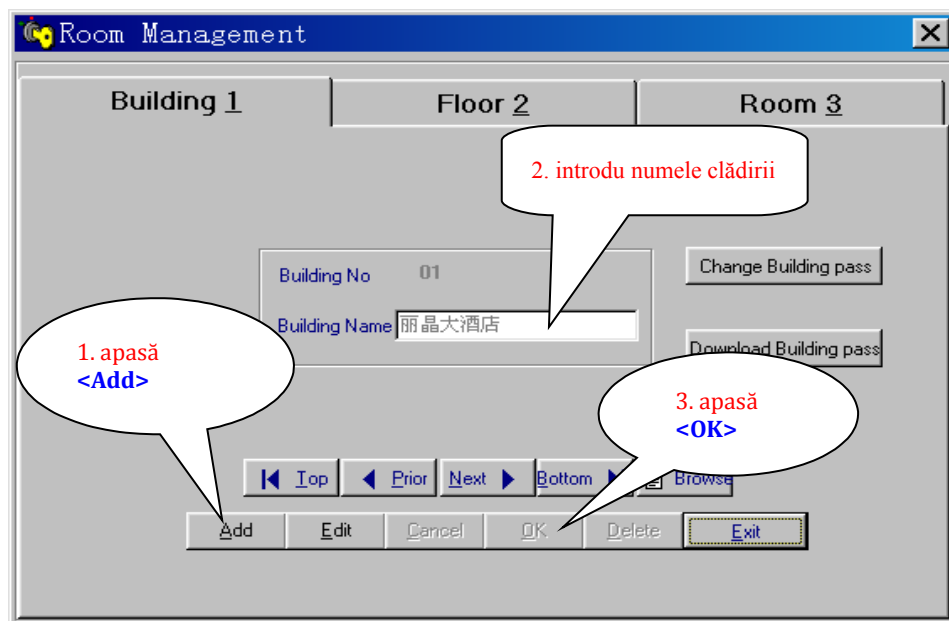


Administarea Camerelor

8.1 Clădirea

8.1.1 Adăugarea unei clădiri

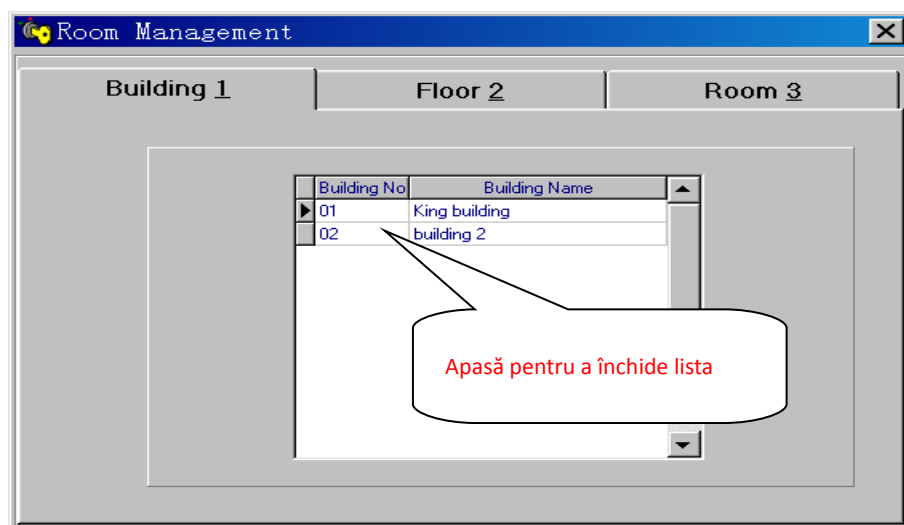
Apăsați pe **<Add>**, iar numarul clădirii se va seta automat; introduceți numele clădirii în **Building Name**; apăsați **<OK>** pentru a salva;. Puteți adăuga maxim 7 clădiri astfel. (atenție! numele unei clădiri nu poate fi repetat).



imagine adaugarea unei cladiri

8.1.2 “Explorarea” unei clădiri

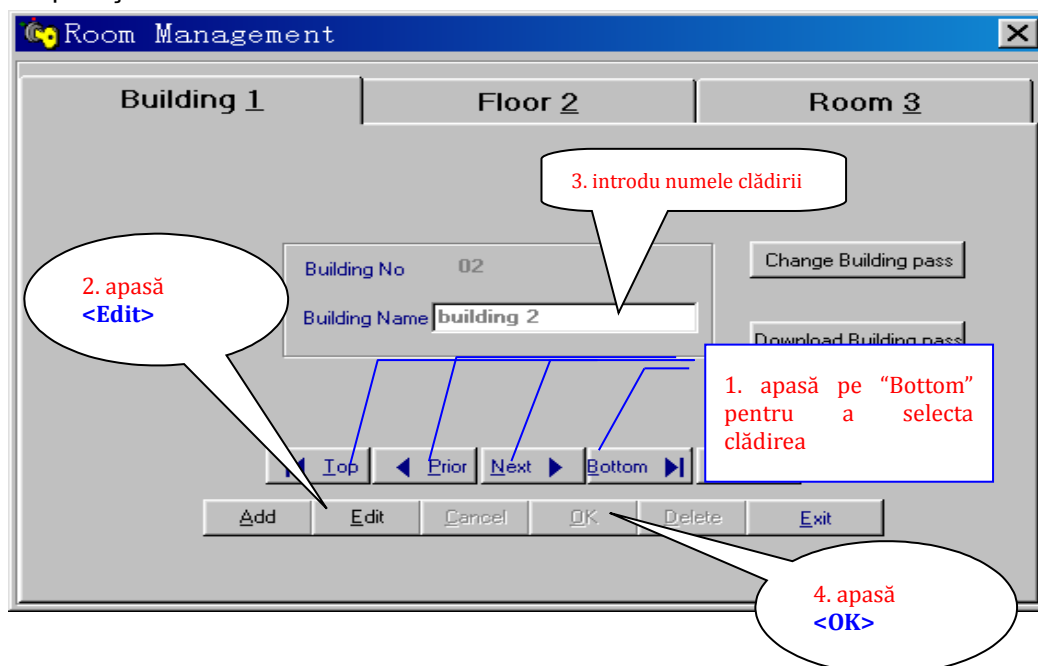
Nu în stadiul de editare, apăsați **<Browse>** și va apărea lista cu clădirile ca mai jos, apăsați pe semnul indicat în imagine pentru a închide lista.



“explorarea” unei clădiri

8.1.3 Editarea numelui unei clădiri

Apăsați pe “Bottom” sau selectați din lista cu clădiri, clădirea a cărei nume doriți să-l schimbați; <Edit>, după ce ați terminat, apăsați <OK>. Dacă doriți să întrerupeți editarea, apăsați <Cancel>.



Editarea numelui clădirii

8.1.4 Ștergerea unei clădiri

Apăsați pe < ► > pentru a ajunge la ultima înregistrare, apăsați <Delete> apăsați <Yes> de pe fereastra de confirmare. (Atenție! Pentru a preveni ștergerile greșite, fiecare ștergere trebuie să înceapă de la ultima înregistrare; dacă sunt etaje în aceste clădiri, trebuie să

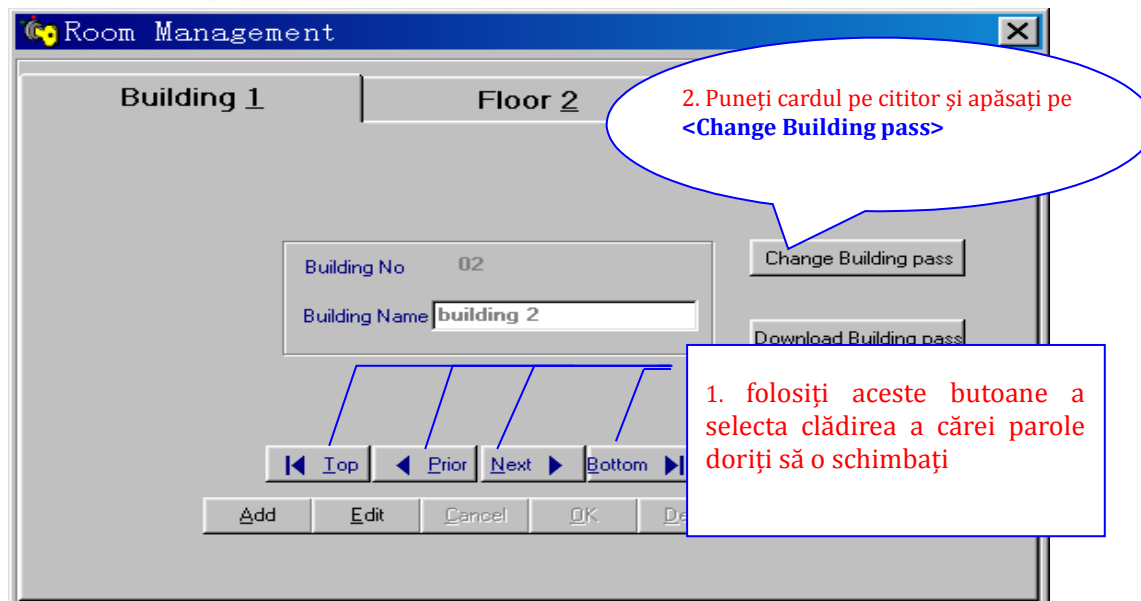
ștergeți mai întâi etajele care aparțin acestor clădiri (încuzând aici și camerele).

8.1.5 Schimbarea parolei unei clădiri

Dacă, cardul clădirii a fost pierdut, trebuie să schimbați parola clădirii pentru a anula cardul pierdut. (asta pentru Buliding Card (cardul cladirii), revedeți 9. Maintenance (întretinerea sistemului)

Mod de operare:

Apăsați pe "Bottom" sau deschideți lista cu clădiri și selectați căădirea a cărei parole doriți să o schimbați; introduceți cardul pe INSCRIPTORul de card; apăsați **<Change Building pass>**, urmați indicațiile pentru a obține o nouă parolă pentru cardul clădirii. Folosiți parola pentru a seta yallele care puteau fi deschise cu vechiul card. Astfel cardul va fi refăcut.



Schimbarea parolei unei clădiri

Explicație:

Există câteva categorii de parole (in the lock's IC), incluzând parola hotelului, parola clădirii, parola etajului, parola camerei, etc. Toate aceste parole nu sunt arătate, ele fiind recunoscute doar de către sistem. Atunci când o parolă este schimbată, computerul crează o nouă parolă la întâmplare, iar apoi o salvează în baza de date și pe card. Atunci când introduceți cardul pe INSCRIPTORul ușii, yalla citește datele cardului și realizează modificările corespunzătoare yallei respective. Nu schimbați parola unei yalle dacă nu este nevoie, altfel noul card emis pentru respectivul nivel nu este valid pentru parola salvată în baza de date care cu corespunde cu parola yallei.

8.1.6 descărcarea parolei unei clădiri

Revedeți cap. 8.1.5. despre schimbarea parolei.

Modul de operare:

Apăsați pe "Bottom" sau deschideți lista cu clădirile pentru a selecta clădirea a cărei parole doriți să o descărcați; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<Download Building**

pass>, și urmați indicațiile pentru a programa un card-parolă a clădirii.

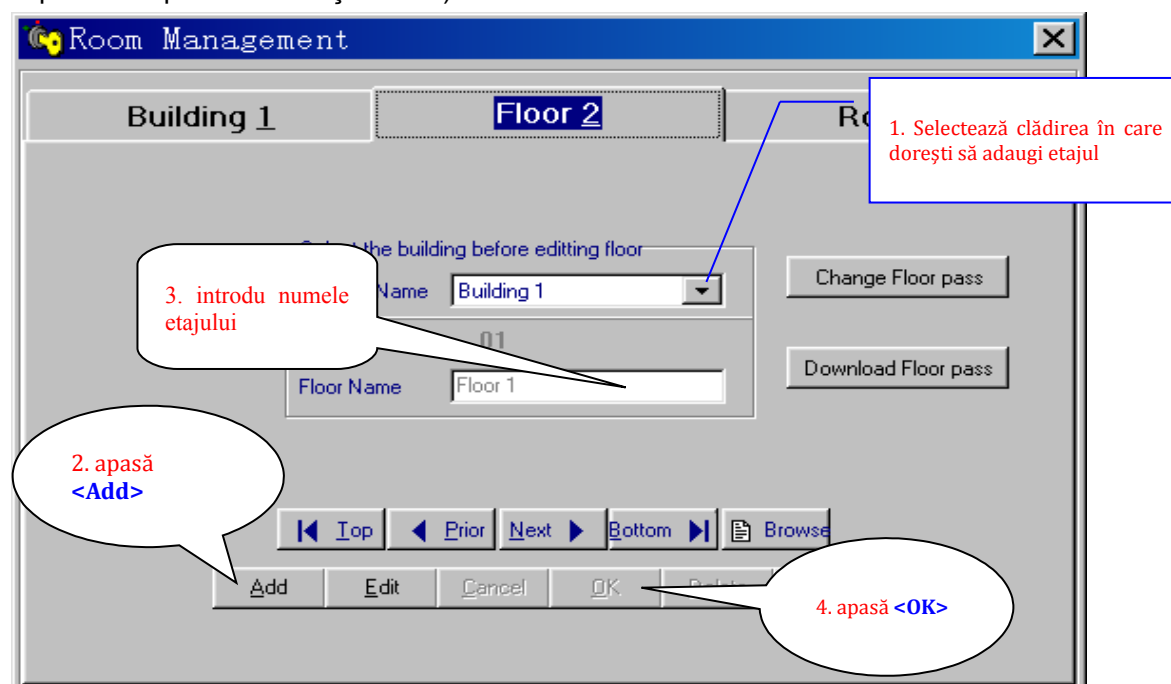
Explicație:

Când descărcați o parolă, computerul face corespondența cu tipul de yala în baza de date, și exportă parola pe card.

8.2 Etajul

8.2.1 Adăugarea unui etaj

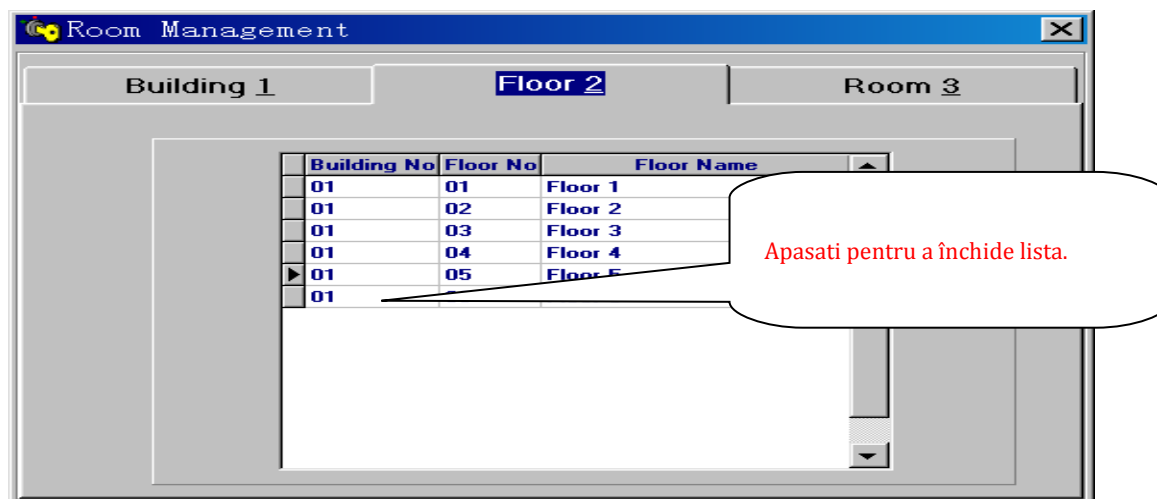
Selectați clădirea în care doriți să adăugați etajul din **Building Name**, apăsați **<Add>**, iar numărul etajului va fi creat automat; introduceți numele etajului în **Floor Name**; apăsați **<OK>** pentru a salva. Puteți adăuga maxim 63 de etaje în acest mod. (Atenție! numele etajului nu poate fi repetat în aceeași clădire)



Adăugarea unui etaj

8.2.2 Căutarea unui etaj

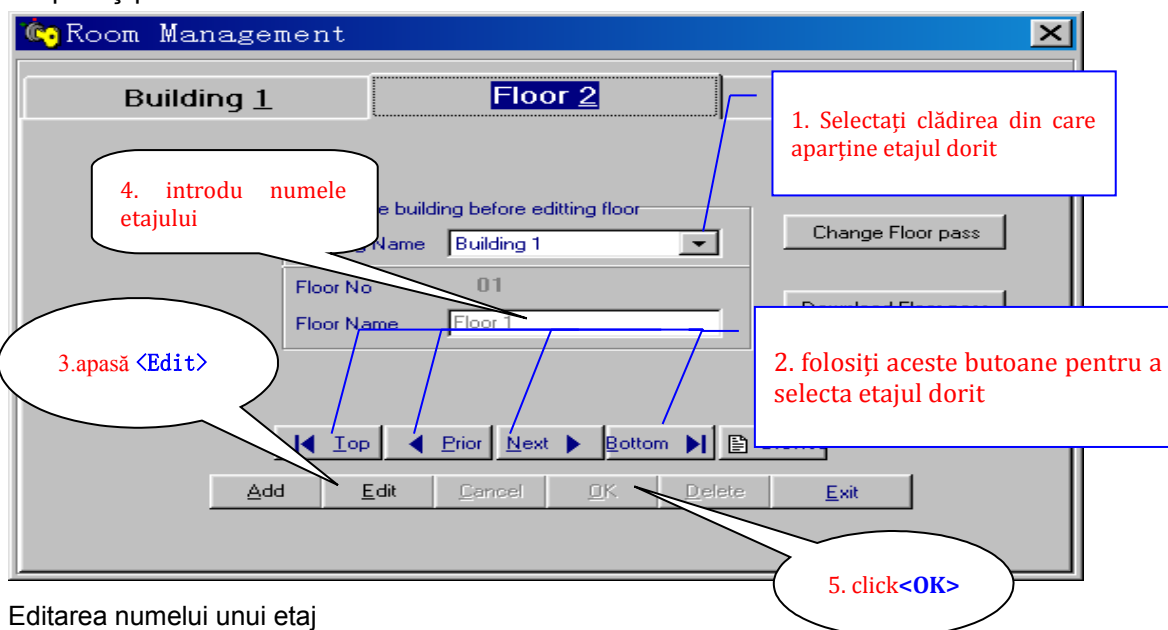
Nu în stadiul de editare, selectați clădirea în care vreți să căutați etajul **Building Name**, apăsați **<Browse>** vă va apărea la fel ca în imaginea de mai jos, și apăsați pe butonul negru indicat în imaginea de mai jos.



Căutarea unui etaj

8.2.3 Editarea numelui unui etaj

Selectați clădirea din care aparține etajul a cărui nume doriți să-l editați din **Building Name**, apăsați pe "Bottom" sau selectați etajul pe care îl doriți din lista cu etajele clădirii; apăsați **<Edit>**, iar după ce ați terminat editarea, apăsați **<OK>**. Dacă doriți să întrerupeți editarea, apăsați pe **<Cancel>**.



Editarea numelui unui etaj

8.2.4 Ștergerea unui etaj

Selectați clădirea din care este etajul pe care doriți să-l ștergeți din **Building Name**, apăsați **<▶>** pentru a ajunge la ultima înregistrare, apăsați **<Delete>** apoi **<Yes>** de pe fereastra de confirmare. Atenție! Pentru a preveni ștergerile nedorite, fiecare ștergere trebuie să înceapă de la ultima înregistrare; dacă sunt camere în acel etaj, trebuie să ștergeți mai întâi camerele ce aparțin acelui etaj.

8.2.5 Schimbarea parolei unui etaj

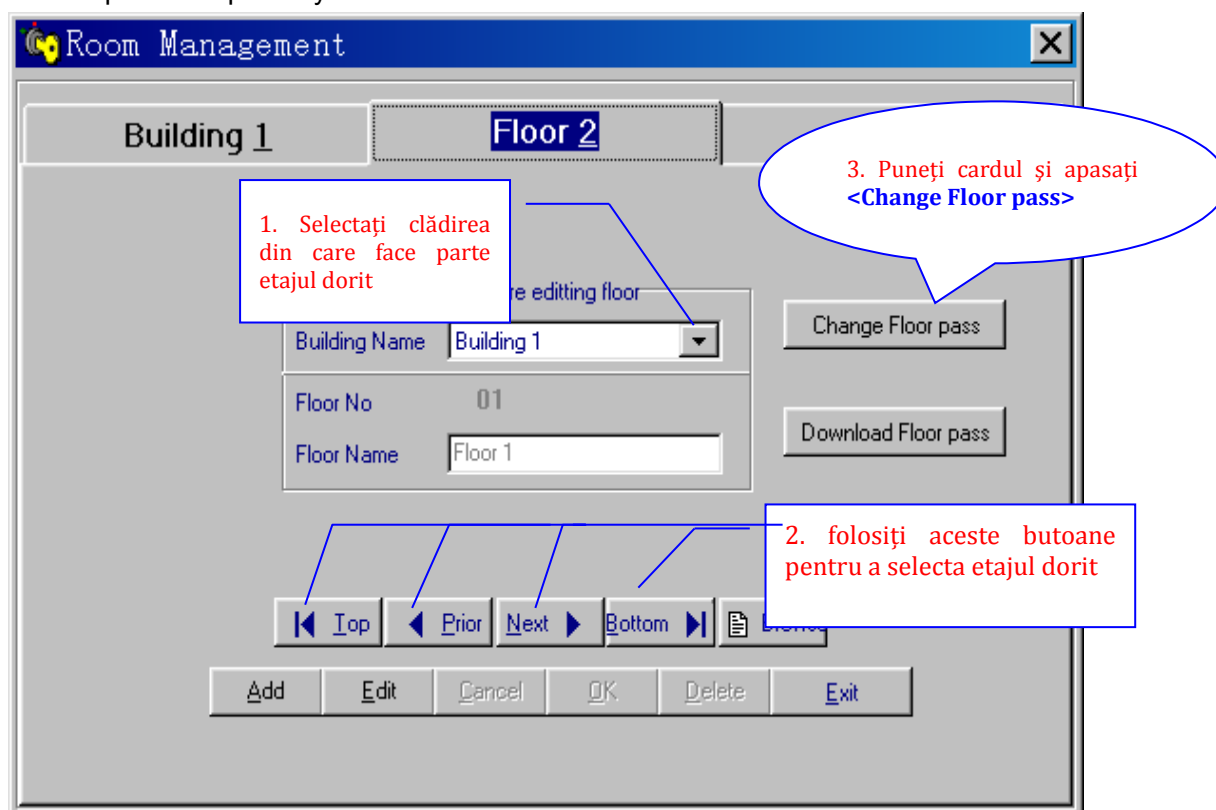
Dacă, cardul pentru etaj a fost pierdut, trebuie să schimbați parola etajului pentru a dezactiva celălalt card pierdut. (despre cardul etajului, revedeți 9. Întreținerea sistemului)

Mod de operare:

Selectați clădirea careia aparține etajul **Building Name**; apăsați pe butonul de înregistrare sau selectați etajul dorit din lista de etaje; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<Change Floor pass>**, și urmați indicațiile pentru a obține o nouă parolă de card pentru etaj. Acum folosiți noua parolă pentru a seta yallele ce puteau fi deschise cu vechiul card. Astfel noul card este valid.

Explicație:

Sunt mai multe categorii de parole pentru cititoarele incorporate în yallele RF, printre acestea fiind parola hotelului, parola clădirii, parola etajului, parola camerei, etc. Toate aceste parole nu sunt afișate, ele fiind recunoscute doar de către sistem. Atunci când o parolă este schimbată, computerul creează o parolă nouă la întâmplare, pe care apoi o salvează în baza de date și pe card. Când folosim parola cardului pentru a deschide o ușă, yalla citește datele cardului și realizează corespondența dintre card și categoria de yalla. Nu schimbați parola unei yalle dacă nu este nevoie, altfel noul card va fi invalid, iar parola salvată în baza de date nu va corespunde cu parola yallei.



Schimbarea parolei unui etaj

8.3.5 Descărcarea parolei unui etaj

Revedeți cap. 8.2.5 despre schimbarea parolei unui etaj.

Mod de operare:

Selectați clădirea din care aparține etajul dorit din lista **Floor Name**; apăsați pe “Bottom” sau selectați etajul dorit din lista cu etaje; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<Download Floor pass>**, și urmați indicațiile pentru a extrage un card-parolă pentru etaj.

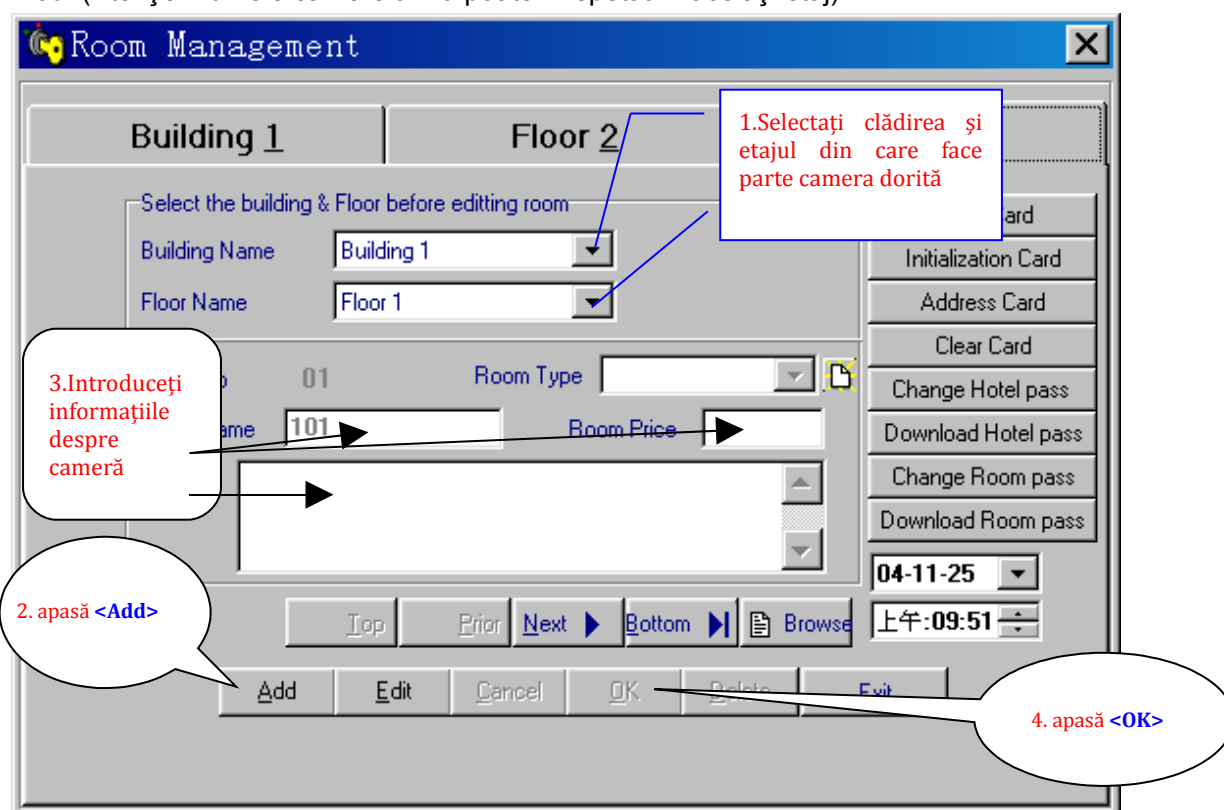
Explicație:

Atunci când o parolă este descarcată, computerul face corespondența cu categoria de parolă corespunzătoare yalei din baza de date, și exportă parola pe card.

8.3 Camera

8.3.1 Adăugarea unei camere

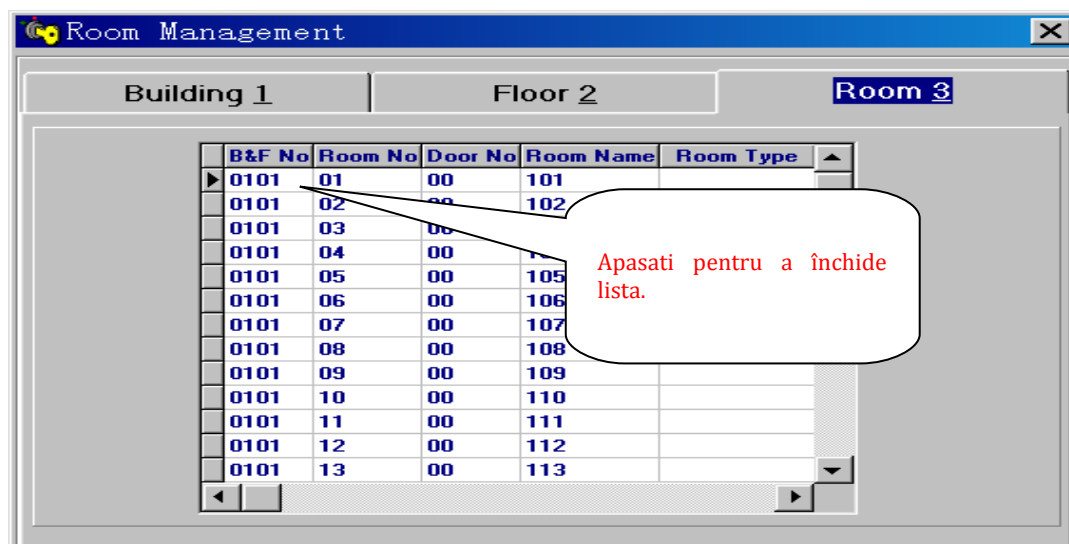
Selectați clădirea și etajul din care face parte camera dorită, din lista **Building Name** și **Floor Name**. Apăsați **<Add>**, iar numărul camerei se va seta automat; introduceți numele camerei în **Room Name**; apăsați **<OK>** pentru a salva. Puteți adăuga maxim 99 de camere pe etaj în acest mod. (Atenție! numele camerelor nu poate fi repetat în același etaj).



Adăugarea unei camera

8.3.2 Căutarea unei camere

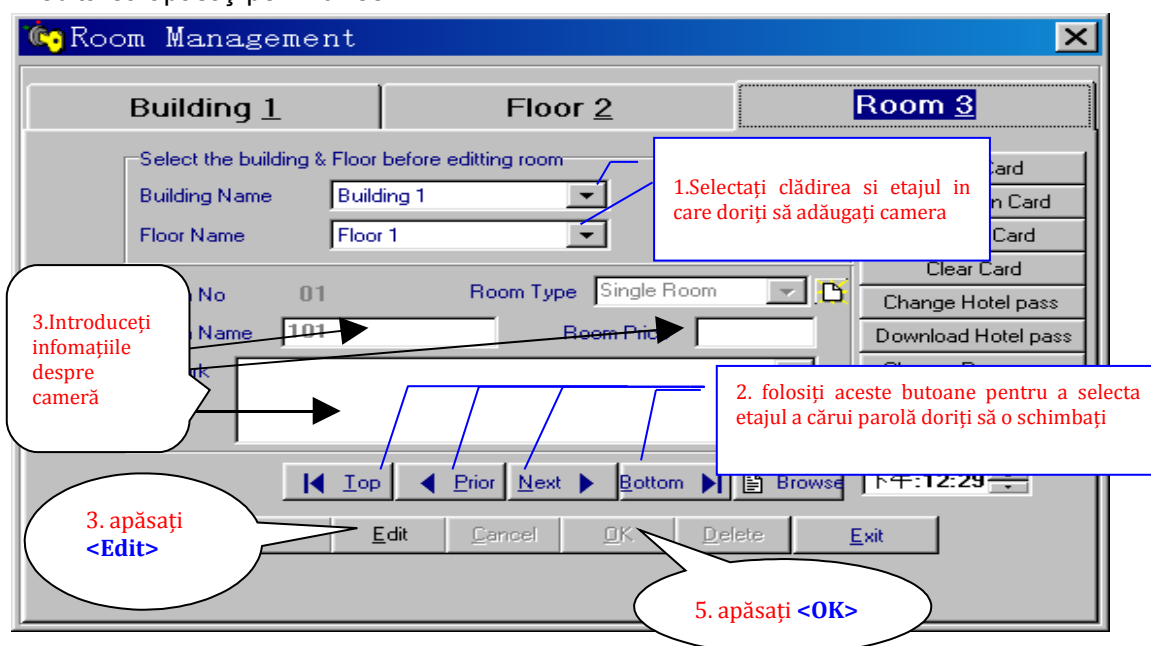
Nu în stadiul de editare, selectați clădirea și etajul din care face parte camera dorită, din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**, apăsați **<Browse>**, și apăsați pe rând pentru a închide lista, așa cum este prezentat în imaginea de mai jos.



Căutarea unei camere

8.3.3 Editarea informațiilor unei camere

Selectați clădirea și etajul din care face parte camera dorită, din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**, apăsați **<Edit>**, când terminați, apăsați **<OK>**. Dacă doriți să întrerupeți editarea apăsați pe **<Cancel>**.



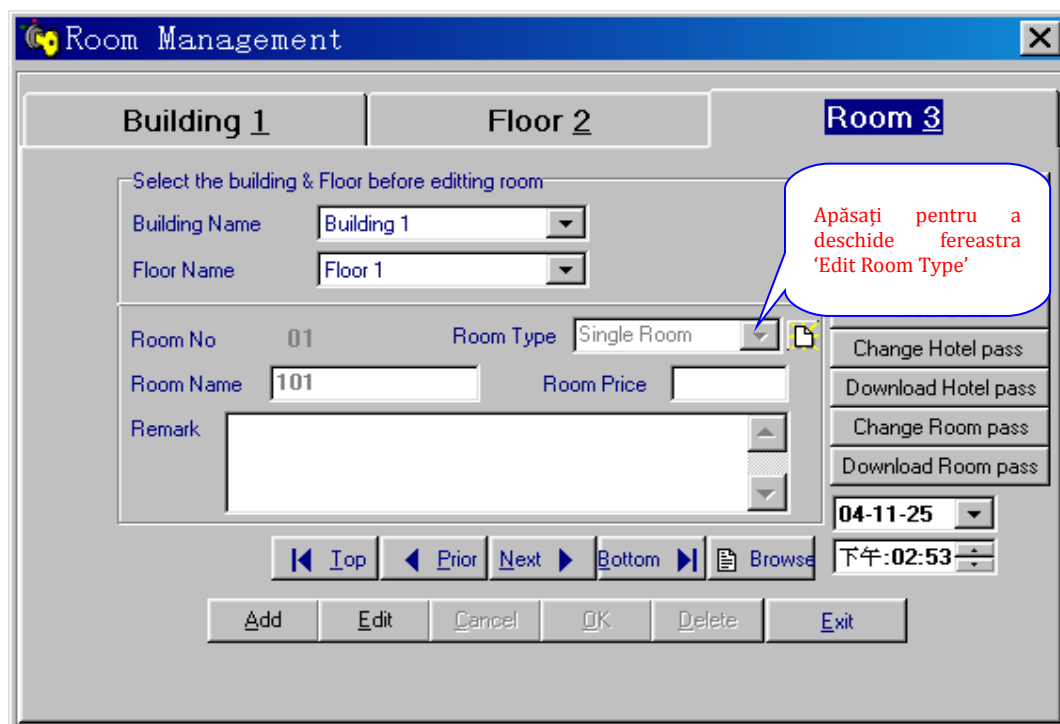
Editarea informațiilor unei camere

8.3.4 Ștergerea unei camere

Selectați clădirea și etajul din care face parte camera dorită pentru a fi ștearsă, din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**, apăsați **<▶▶>** pentru a ajunge la ultima înregistrare, apăsați **<Delete>** apoi **<Yes>** de pe fereastra de confirmare (Atenție! Pentru a preveni ștergerile nedorite, trebuie să începeți ștergerea de la ultima înregistrare).

8.3.5 Editarea tipului de cameră

Puteți edita tipul camerelor pentru hotelul dumneavoastră. Selectați din lista pe care o deschideți așa cum este afișat în imaginea de mai jos, 'Edit Room Type'.

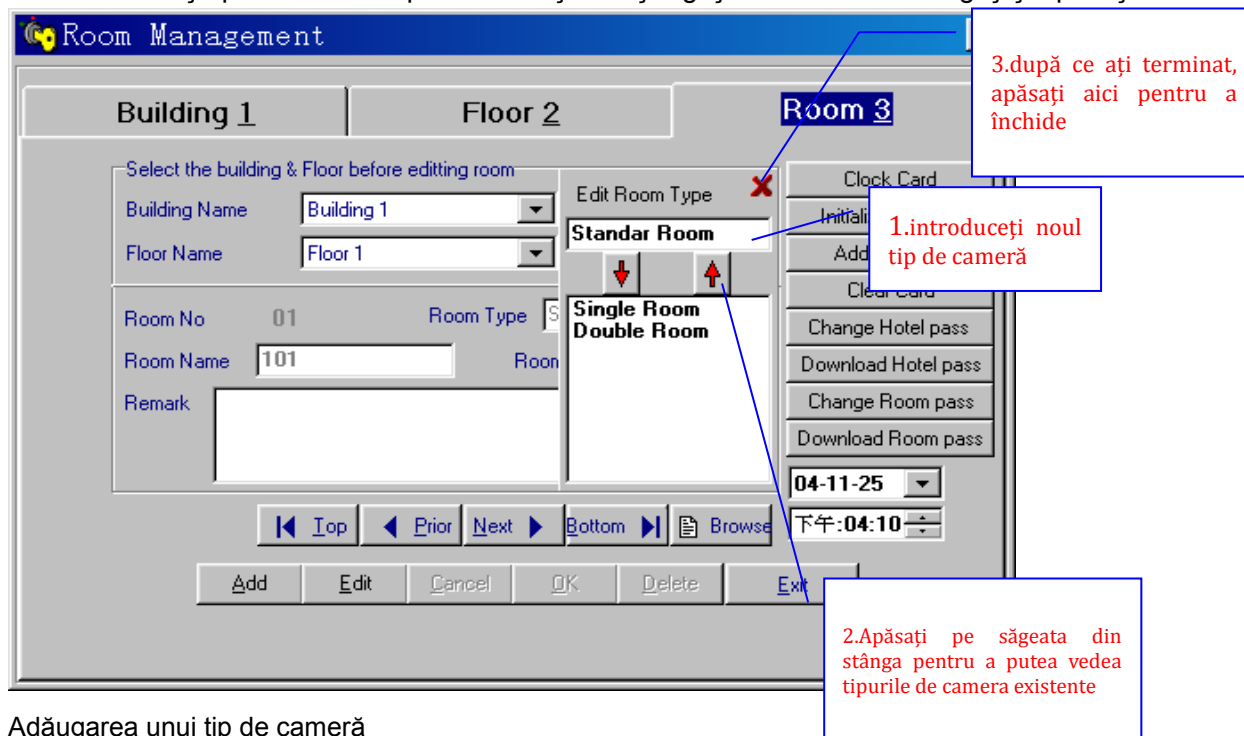


8.3.5.1 Adăugarea unui tip de camera

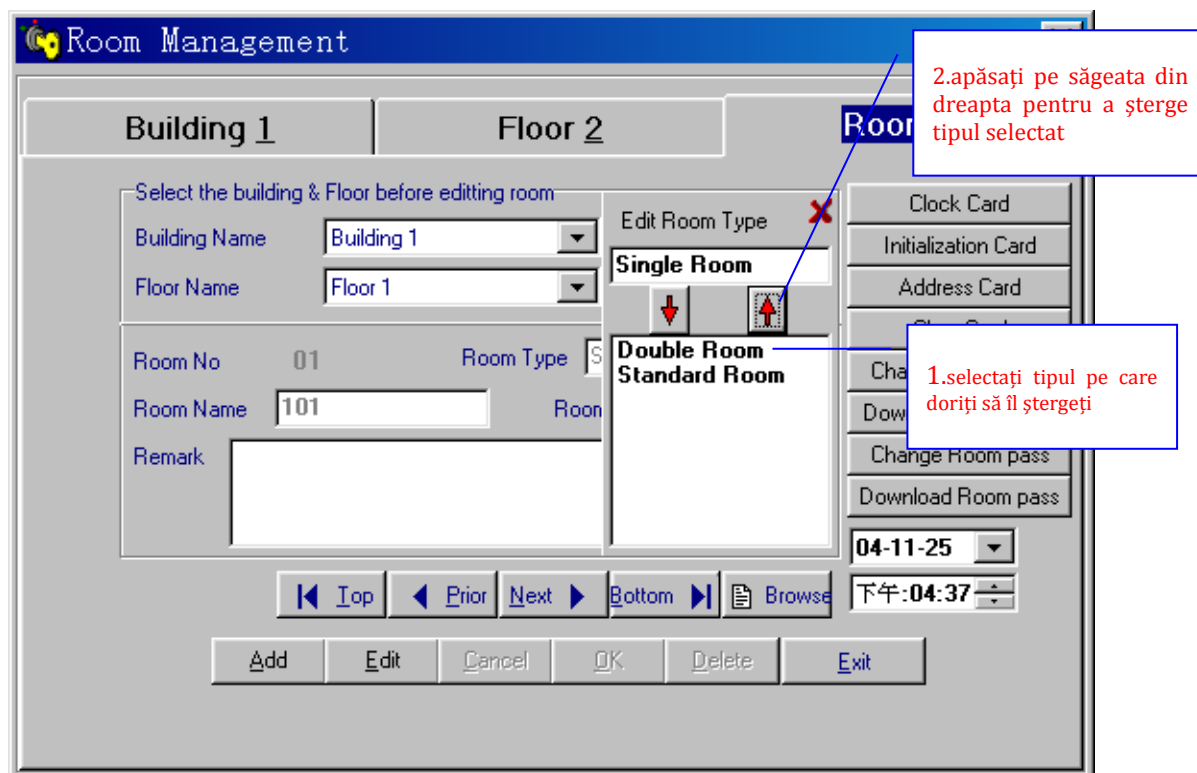
Introduceți tipul de cameră în locul pentru editare de deasupra '↓ ↑', apoi apăsați '↓'.
Lista de sub săgeți arată tipurile de cameră existente.

8.3.5.2 Ștergerea unui tip de cameră

Selectați tipul de camera pe care doriți să îl ștergeți din lista de sub săgeți și apăsați '↑'.



Adăugarea unui tip de cameră



Ștergerea unui tip de cameră

- După ce ați terminat de introdus toate informațiile camerelor în baza de date, puteți programa pe un card de inițializare, sau de adresă sau de ceas aceste informații pentru a le putea instala pe yalle. Yallele au nevoie de informații precise. Algoritmul de setare al camerelor este următorul: ① setarea cu Initialization Card, ② setarea cu Address Card, ③ setarea cu Clock Card, ④ programarea unui card pentru a deschide ușa.

8.3.6 Programarea cardului pentru inițializare

Cardul pentru inițializare este folosit pentru a inițializa (the IC in the lock), incluzând aici setarea parolei pentru fiecare categorie. Cardul de inițializare trebuie să fie potrivit camerei. Dacă sunt un număr n de camere, trebuie să programați n carduri pentru inițializare. Se recomandă să însemnați fiecare card programat pentru a evita greșelile. După ce ați setat yallele, cardurile pentru inițializare pot fi refolosite.

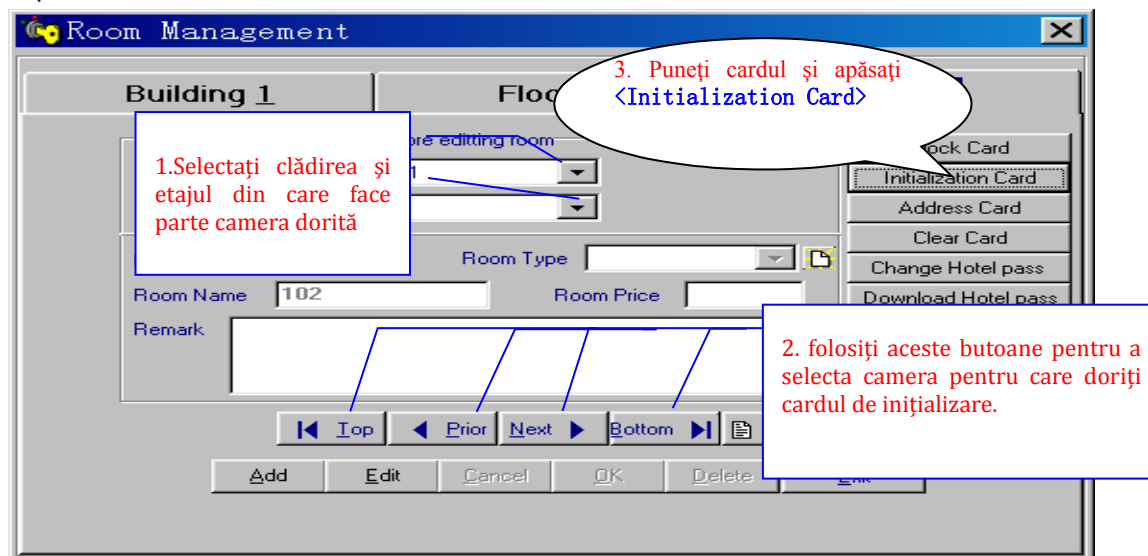
Mod de operare:

Selectați clădirea și apoi etajul din care face parte camera dorită, din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**; apăsați pe butonul de înregistrare (Bottom) sau selectați camera dorită din lista cu camere; introduceți cardul în INSCRIPTOR; apăsați **<Initialization Card>**, și urmați instrucțiunile pentru a elibera un card pentru inițializare, apoi folosiți cardul pentru a seta yalla corespunzătoare.

Explicație:

Doar o yallă care nu a fost setată acceptă informațiile unui card pentru inițializare. Dacă doriți să instalați informații pe o yalla care avea deja instalate informații, trebuie să ștergeți primele informații, ca de exemplu, dacă o yalla a fost setată cu 101, iar acum doriți să fie 103, trebuie să eliberați un card pentru ștergere (Clear Card) pentru a șterge informațiile setate

prima dată, iar apoi să programați un card pentru inițializare, un card-adresă și unul ceas pentru a instala din nou informațiile. Cum puteți ști dacă pe o yalla sunt instalate deja informații? Când introduceți cardul, LED-ul clipește în verde apoi roșu, și are trei flash-uri asemenea unei sirene, asta însemnând ca pe yalla respectivă nu au fost instalate informații până în momentul de față.



Eliberarea unui card pentru inițializare

8.3.7 Programarea unui card-adresă

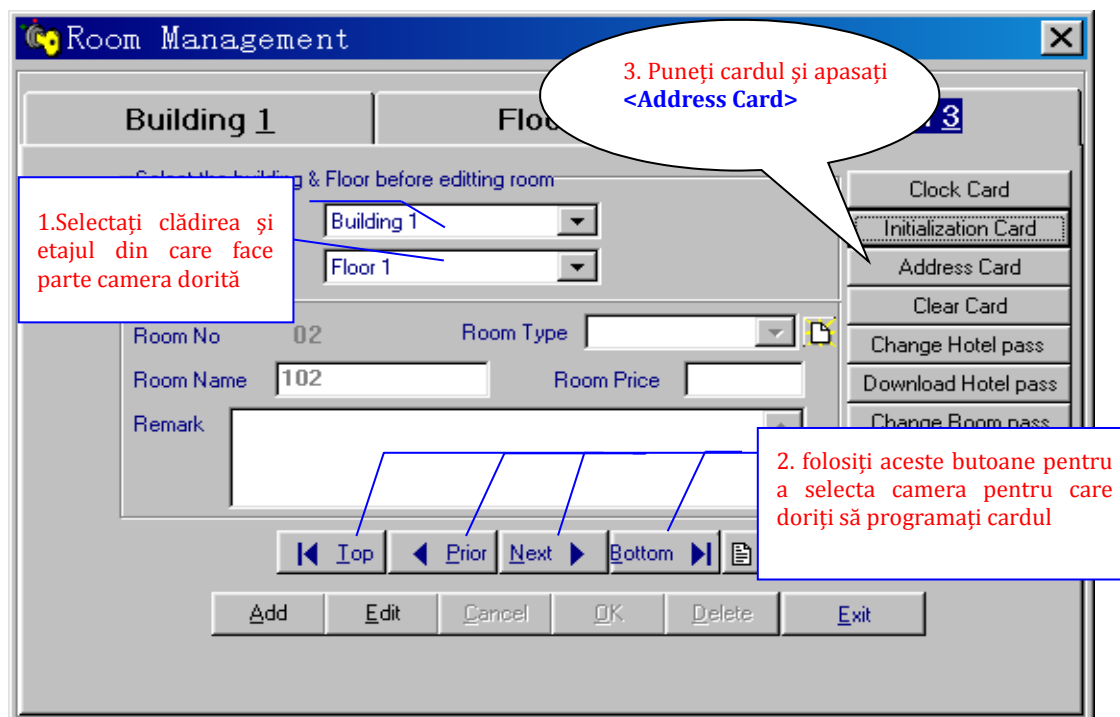
Cardul-adresă este folosit pentru a seta adresa unei yalle. Fiecare cameră are cardul ei pentru adresă. Cardul-adresă trebuie să fie în concordanță cu camera. Dacă sunt n camere, trebuie să eliberați n carduri-adresă. Este recomandat să însemnați fiecare card eliberat pentru a evita greșelile. După ce ați setat yallele, cardurile-adresă pot fi refolosite.

Mod de operare:

Selectați clădirea și apoi etajul din care face parte camera dorită, din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**; apăsați pe 'Bottom' sau selectați camera dorită din lista cu camere; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați pe **<Address Card>**, și urmați instrucțiunile pentru a elibera un card-adresă, apoi setați cu acesta yalla corespunzătoare.

Explicație:

Doar o yalla care nu a fost setata poate accepta un card-adresă. Dacă doriți să instalați informații pe o yalla pe care au fost deja instalate alte informații, trebuie să ștergeți primele informații mai întâi, de exemplu, dacă o cameră a fost setată cu 101 iar acum doriți să fie 103, trebuie să eliberați un card pentru ștergere (Clear Card) pentru a șterge primele informații, iar apoi cu ajutorul cardului de inițializare, cardului-adresă și a cardului-ceas reinstalați informațiile. Cum puteți ști dacă pe o yalla sunt instalate deja informații? Atunci când introduceți cardul, LED-ul va clipi verde și roșu, asemenea unei sirene, de 3 ori, asta însemnând că pe acea yalla nu a fost încă instalate informații.



Programarea cardului-adresă

8.3.8 Programarea cardului-ceas

Cardul ceas este folosit pentru a seta ora (ceasul de timp real al unei yalle). Se utilizează pentru toate yallele din hotel.

Mod de operare:

Introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați pe **<Clock Card>**, și urmați instrucțiunile pentru a programa cardul-ceas, apoi folosiți-l pentru a seta yallele.

Explicație:

Există o oră în (IC of the lock). Ora setată a unei yalle trebuie să corespundă cu ora reală. Atunci când folosiți cardul pentru a deschide o ușă, yalla va citi termenul limită al cardului iar dacă acesta este depășit, cardul nu va putea fi folosit. Cel mai bine este să programați ora o dată la 3 luni pentru a putea fi sigur că timpul este exact. Dacă timpul setat pe cardul-ceas nu este bun, atunci la fiecare programare de oră va trebui să reprogramați cardul cu cititorul de card.

8.3.9 Programarea cardului pentru ștergere

Cardul pentru ștergere (**Clear Card**) este folosit pentru a șterge informațiile instalate pe o yalla. Este folosit pentru toate yallele hotelului.

Mod de operare:

Introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați pe **<Clear Card>**, și urmați indicațiile pentru a programa cardul pentru ștergere, iar apoi folosiți acest card pentru a șterge informațiile yallelor dorite.

Explicație:

Dacă este vreo greșeală în instalarea informațiilor pe o yalla, puteți folosi Clear Card-ul pentru a șterge informațiile instalate, iar apoi puteți reinstala informațiile cu ajutorul cardurilor de inițializare, de adresă și a cardului-ceas. Dacă aveți probleme în timpul utilizării cardului pentru ștergere, puteți folosi metoda de ștergere **Hardware Clear method**: debrânșează sistemul de la sursa de curent, iar dacă veți auzi un “tic” de la sirena înseamnă că a avut succes, și deconectați micul circuit.

8.3.10 Schimbarea parolei unei camere

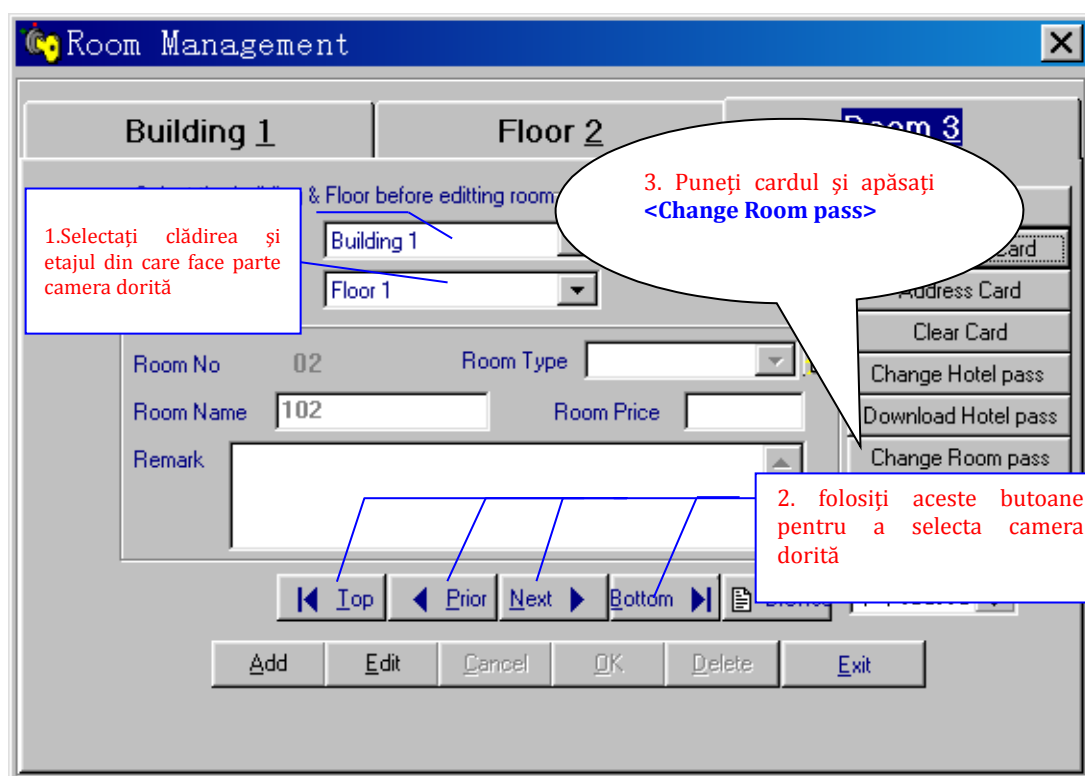
Dacă, Cardul beneficiarului (Guest Card) a fost pierdut, trebuie să schimbați parola yallei camerei pentru ca acel card pierdut să nu mai poată fi folosit. (pentru Cardul Beneficiar, revedeți **10. Cazarea**).

Mod de operare:

Selectați clădirea și etajul din care face parte camera dorită din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**; apăsați pe ‘Bottom’ sau selectați camera dorită din lista cu camere; introduceți cardul pe INCRIPATOR; apăsați pe **<Change Room pass>**, și urmați instrucțiunile pentru a programa un card-parolă pentru cameră cu care setați mai apoi yalla pentru a putea fi deschisă.

Explicație:

Există mai multe categorii de parole, printre care parola pentru hotel, pentru clădire, pentru etaj, pentru cameră, etc. Toate aceste parole nu sunt arătate, ele putând fi recunoscute doar de către sistem. Atunci când se schimbă o parolă, computerul crează o nouă parolă la întâmplare, iar apoi o salvează în baza de date și pe card. Atunci când folosiți cardul pentru a deschide o ușa, yalla citește datele de pe card și realizează corespondența dintre card și respectiva categorie de yalla. Nu schimbați parola la yalla dacă nu este necesar, altfel riscați ca noul card să nu fie valid, pentru parola salvată în baza de date care nu este în concordanță cu cea a yallei.



Schimbarea parolei unei camere

8.3.11 Descărcarea parolei unei camere

Revedeți cap. 8.3.11 despre schimbarea parolei unei camere.

Mod de operare:

Selectați clădirea și etajul din care face parte clădirea dorită din lista **Building Name** respectiv **Floor Name**; apăsați pe 'Bottom' sau selectați camera dorită din lista cu camere; introduceți pe INSCRIPTOR cardul; apăsați pe **<Download Room pass>**, și urmați indicațiile pentru a programa un card-parolă pentru cameră.

Explicație:

Atunci când este descărcată o parolă, computerul face corespondența cu categoria de parolă din baza de date, și exportă pe card parola.

8.3.12 Schimbarea parolei hotelului

Dacă, Cardul Master este pierdut, trebuie să schimbați parola hotelului, astfel dezactivându-se cardul pierdut. (despre Cardul Master, vedeți **9. Maintenance** (întreținere))

Mod de operare:

Introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<Change Hotel pass>**, și urmați instrucțiunile pentru a programa un nou card Master pentru hotel, iar apoi folosiți-l pentru a seta yallele din hotel.

Explicație:

Există mai multe categorii de parole, printre care și parola hotelului, a clădiri, a etajului, a camerei, etc. Toate aceste parole nu sunt afișate, ele putând fi citite doar de către sistem.

Atunci când o parolă este schimbată, computerul crează o nouă parolă la întâmplare pe care mai apoi o introduce în baza de date și pe card. Atunci când folosiți cardul pentru a deschide o ușa, yalla va citi datele de pe card și va realiza corespondența. Nu schimbați parola yallelor dacă nu este necesar, altfel riscați ca noul card programat să fie invalid, pentru parola salvată în baza de date care nu este aceeași cu cea a yallei

8.3.13 Descărcarea parolei hotelului

Revedeți cap. 8.3.12 despre schimbarea parolei hotelului.

Mod de operare:

Introduceți cardul pe INSCRIPTORul de card; apăsați pe **< Download Hotel pass>**, și urmați indicațiile pentru a programa un card cu parola hotelului.

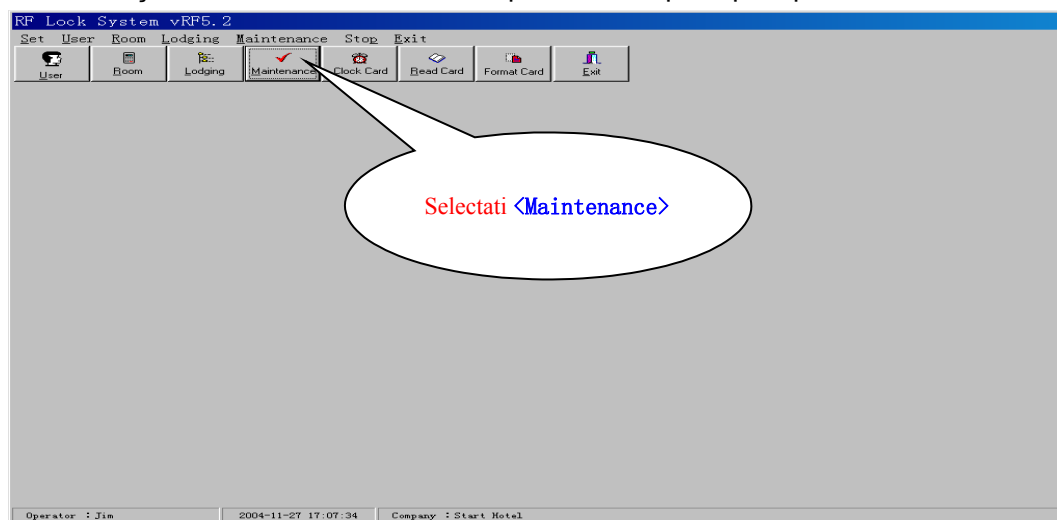
Explicație:

Atunci când o parolă este descărcată, computerul realizează corespondența cu categoria de yalla din baza de date, și exportă pe card parola.

.9 Întreținerea sistemului (Maintenance)

Această funcție este folosită pentru a programa Cardul Administrator, incluzând și Cardul Master, Cardul pentru Clădire și Cardul pentru Etaj; Citește înregistrarea deblocată; interoghează la logare; interoghează la folosirea cardului; interoghează la primirea banilor.

Selecți butonul **<Maintenance>** de pe fereastra principală pentru a intra în "Întreținere".



Accesarea funcției "Întreținerea sistemului"

Fereastra cum "Maintenance" este asemenea celei de mai jos. Sunt 5 coloane pe pagină, acestea fiind 'Administrator Card', 'Record', 'Log', 'Card', și 'Money'. Acestea sunt numerotate cu cifrele: '1', '2', '3', '4', '5', selectați diferitele capuri de coloană cu numere pentru a accesa diferite pagini.

System Maintenance

9.1 Cardul Administrator

Toate cardurile, mai puțin Cardul Guest, aparțin Cardului Administrator; acesta include și Cardul Master, Cardul Cladire, și Cardul Etaj, care sunt folosite de către administrator în hotel.

- Cardul Master: Poate deschide orice ușă care aparține sistemului; acesta nu are timp limită. Dacă acesta este pierdut, trebuie să schimbați parola hotelului (Pentru schimbarea parolei hotelului, revedeți **8. Administrarea Camerei**)
- Cardul Cladire: Poate deschide toate ușile care corespund acestei categorii (clădire); acesta are timp limită. Dacă este pierdut, trebuie să schimbați parola clădirii (pentru schimbarea parolei clădirii, revedeți **8. Administrarea Camerei**)
- Cardul Etaj: Poate deschide toate ușile care corespund acestei categorii (etaj); are timp limită. Dacă este pierdut un astfel de card, trebuie să schimbați parola etajului (Pentru schimbarea parolei etajului, revedeți **8.Administrarea Camerei**)

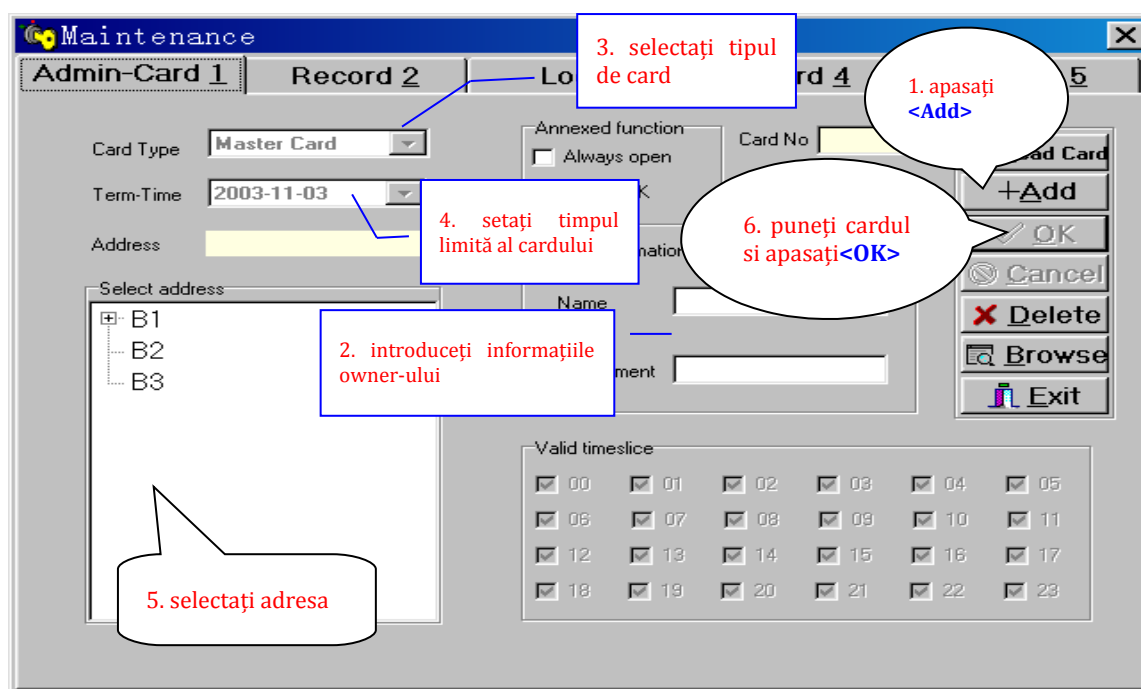
9.1.1 Programarea Cardului Administrator

Mod de operare:

Apăsați pe **<Add>**, introduceți numele cardului **Name** și departamentul la **Department**; selectați tipul de card de la **Card Type**; setați timpul limită al cardului la **Term-Time**; selectați de la **Select address** adresa pentru card; dacă este nevoie, puteți selecta funcția anexată; introduceți cardul pe INSCRIPTOR și dați **<OK>**.

Explicație:

Cardul Master poate deschide orice ușă ce aparține sistemului și nu are timp limită; atunci selectați Cardul Master din **Card Type**, **Term-Time**, **Valid timeslice** și **Select address** devine inactiv. **Always open** înseamnă că atunci când folosiți cardul, ușa rămâne deschisă tot timpul iar ca s-o închideți folosiți din nou cardul. **Bolted OK** înseamnă că de fiecare dată când yalla este încuiată, cardul poate să o deblocheze.



Programarea unui Card Administrator

9.1.2 “Explorarea” unui card administrator

Apăsați pe **<Browse>**, iar informațiile tuturor cardurilor-administrator vor fi afișate în lista.

9.1.3 Ștergerea unui card administrator

Introduceți cardul administrator pe INSCRIPTOR; apăsați **<Delete>**; informațiile despre card vor fi afișate în locul pentru mesaje; apăsați **<Yes>** pentru a dezactiva cardul; informațiile de pe cardul respectiv rămân în baza de date.

9.2 Descărcarea înregistrărilor din yale

Înainte de a citi înregistrarea, trebuie să vă asigurați că aveți un Data Register. Formatați Data Register prima dată, apoi cu ajutorul acesteia descărcați înregistrările de la yale, iar apoi citiți înregistrările din Data Register.

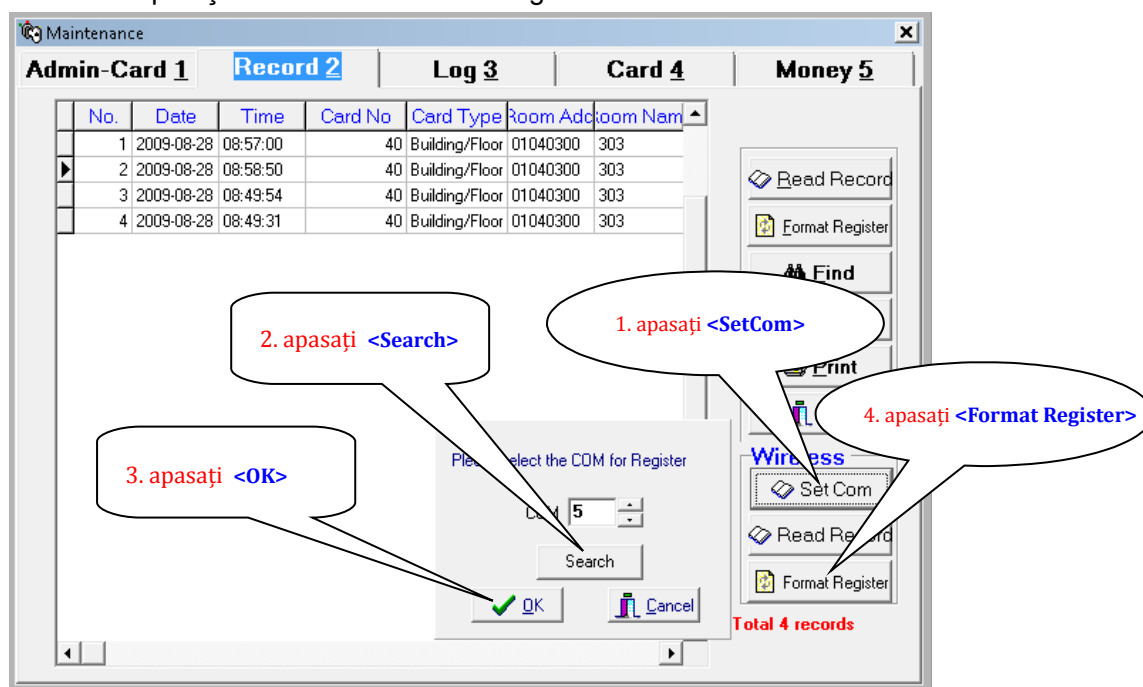
9.2.1 Formatarea Data Register

De fiecare dată când folosiți Data Register-ul trebuie să îl formatați mai întâi. Conectați Data Register-ul la calculator prin intermediul cablului USB. În secțiunea **Wireles** apăsați **<SetCom>**, în fereastra apărută apăsați **<Search>**, așteptați câteva momente pentru detectarea Data Register-ului, iar apoi apăsați **<OK>**. După aceasta apăsați **<FormatRegister>** pentru a formata Data Register-ul.

9.2.2 Descărcarea înregistrărilor de la yale

Deconectați Data Register-ul de la calculator. Apăsați lung butonul **Record** de pe Data Register până la aprinderea LED-ului verde. Apropiați Data Register-ul de yale și țineți-l apropiat de aceasta. Veți auzi mai întâi un bip care semnalizează începerea descărcării înregistrărilor din yală, apoi LED-ul de pe Data Register va clipi continuu cât timp înregistrările

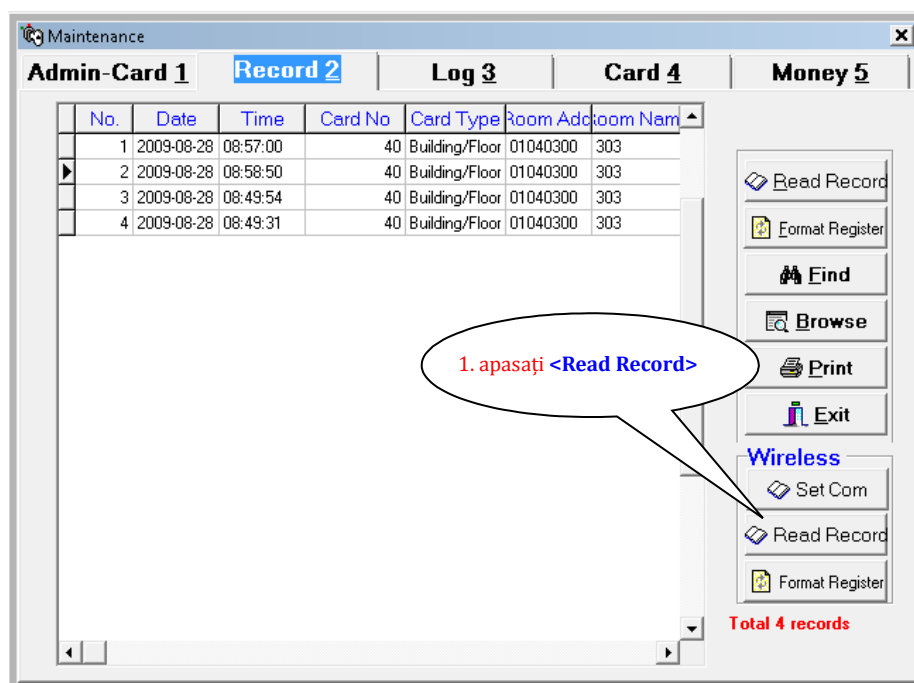
sunt descărcate, iar la final veți mai auzi un bip și LED-ul verde se va stinge semnalizând finalizarea operațiunii de descărcare a înregistrărilor.



Formatarea Data Register

9.2.3 Citirea Data Register-ului

Conectați Data Register-ul la calculator prin intermediul cablului USB. apoi apăsați <Read Record>



Citirea Data Register-ului

9.3 Operațiunea de logare (Log)

Logarea cuprinde toate operațiunile, incluzând timpul, operatorul si detaliile.

9.4 Interogarea cardului (Card)

Această funcție afișează detaliile cardului.

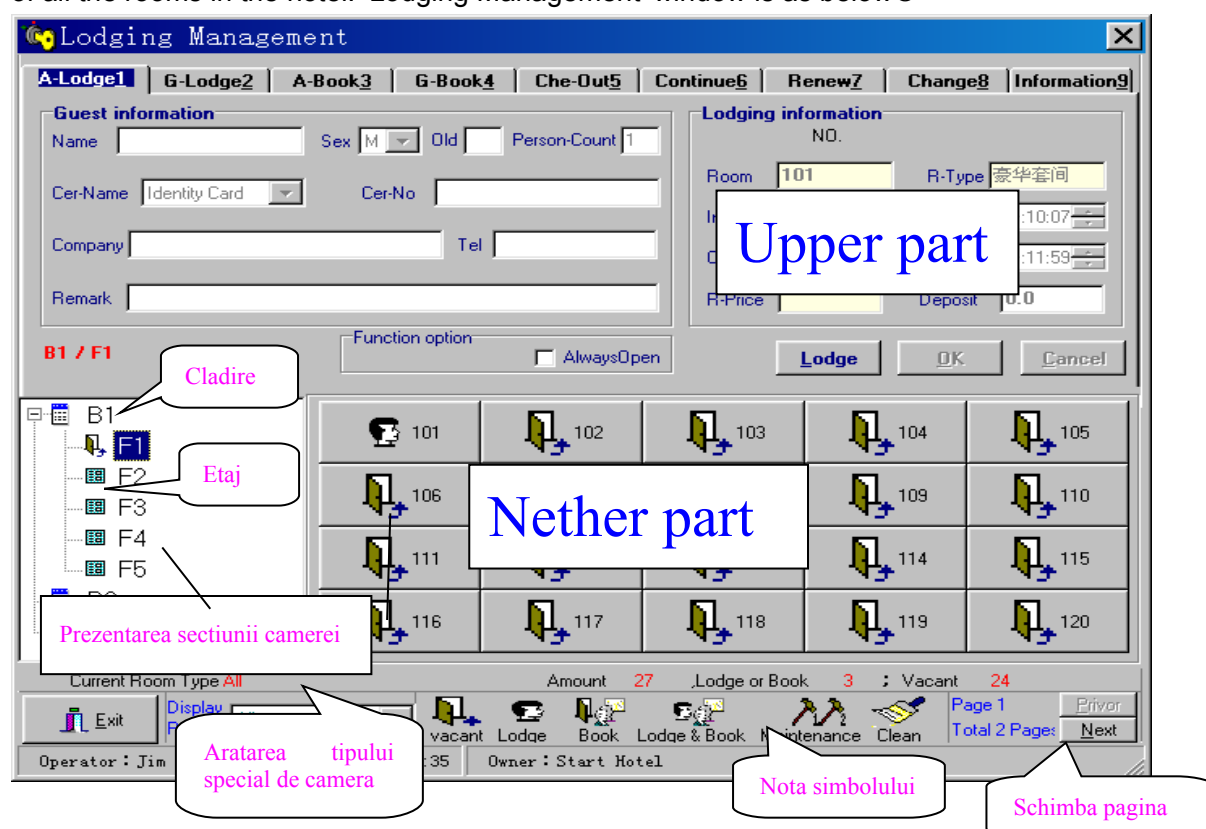
9.5 Interogarea banilor (Money)

Această funcție afișează detaliile primirii banilor.

10 Administrarea cazării (Lodging)

Fereastra de operare prezintă activitatea actuală din hotel. Afișează stările yalelor prin simboluri, și prezintă întreaga activitate a cazatului, cazării și a deblocării ușilor.

Fereastra de administrare ce afișează planul real este divizată în două părți, una 'Upper part' (partea de sus) și 'Nether part' (partea de jos). (The upper window that deals with the guest's lodging operation is shown by the form of label page, including the single lodging, group lodging, single booking, group booking, checking out, continue lodging, supplying the cards, changing rooms, and guest s' information. Their hotkeys are respectively number '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9'. The nether window that is called room showing section shows the current states of all the rooms in the hotel. 'Lodging Management' window is as below☺



imagine Administrarea cazarii

Explicarea cerințelor de la 'Guest information' :

- Name (nume): numele celui cazat. Dacă este vorba de un grup, acesta va avea un

nume principal. Max 10 caractere.

- Age (vârsta): vârsta celui cazat; se acceptă doar numere.
- Cer-Name (certificatul): certificatul, adică actele pe care beneficiarul trebuie să le prezinte înainte de a fi cazat. Poate fi ID-ul de card, cartea de muncă, pasaportul, sau altfel de act.
- Cer-Number : 20 de caractere.
- Compania: 25 caractere.
- Remark (remarcă): Este pentru persoana cazată pentru a lăsa niște cuvinte sau să dea niște note de bază; max. 50 de caractere.
- Person-Count (numarul fiecărei persoane cazate): Dacă este vorba doar de o singură persoană, atunci aceasta va primi numărul 1.

Termenii de mai sus sunt informațiile de bază pe care cel care este cazat trebuie să le înregistreze atunci când este cazat. "Name" este primul care trebuie completat.

- No. (numarul): Se crează automat.
- R-Price (prețul camerei): prețul camerei nu poate fi modificat aici, dar poate fi în 'Administrarea camerei'.
- Room (numele camerei): numele camerei, setat în 'Administrarea camerei'.
- State (starea): starea curentă a camerei, este afișată prin simboluri. Sunt 6 tipuri de simboluri: vacant, lodged (cazat), vacant but booked (vacant dar rezervat), lodged also booked (cazat și deja rezervat), in maintenance (în renovare), in cleaning (în faza de curățenie).
- In-Time : timpul în care se face cazarea sau perioada cazării.
- Out-Time : timpul când se încheie șederea.

10.1 Citirea stării camerelor

Secțiunea cu prezentarea camerelor (sub fereastra) este împărțită în două părți, stânga și dreapta:

Partea din stânga arată (hierarchy) hotelului: Clădire-Etaj. Este structurată pe 3 nivele. Simbolul '-' de dinaintea clădirilor arată că sunt etaje în clădire și că etajele au fost mărite până în prezent..

În dreapta este arătată starea tuturor camerelor unui etaj care este selectat în directorul din stânga. Toate camerele au un nume și o stare (aceasta este arătată de simbol).

Interogarea camerei: pe pagina 'Information', apăsați pe butonul din dreapta al mouse-ului pe numele camerei, iar din meniul afișat, apăsați pe 'Inquire about room' iar apoi va apărea o fereastră cu informații despre cameră.

Interogarea unei camere ocupate sau rezervate: pe toate paginile cu excepția paginii 'Information', apăsați pe numele camerei cu click-dreapta, și vi se va afișa o listă cu camerele ocupate sau rezervate.

Interogarea tuturor camerelor ocupate sau rezervate: pe pagina 'Che-Out', apăsați pe <Browse>, și vi se va afișa o listă cu toate camerele ocupate sau rezervate.

Interogarea camerelor care trebuiau eliberate dar acest lucru nu s-a întâmplat: pe pagina 'Che-Out', apăsați pe **<at-term>**, și vi se va afișa o listă cu rezervările și cazările tuturor camerelor.

Afișarea unui tip anume de cameră: selectați tipul de cameră dorit din **Display R-Type**.

Interogarea datelor celor care au ocupat sau au rezervat camera: pe pagina 'Information', apăsați **<Browse>**, și vi se va afișa o listă cu toate rezervările și cazările. Apăsați pe 'Bottom' pentru a afișa informațiile beneficiarilor în căsuța **Guest information**. Puteți apăsa pe **<Edit>** pentru a edita informațiile, sau puteți apăsa pe **<Detail>** pentru a vedea detaliile despre cazări.

10.2 Cazarea

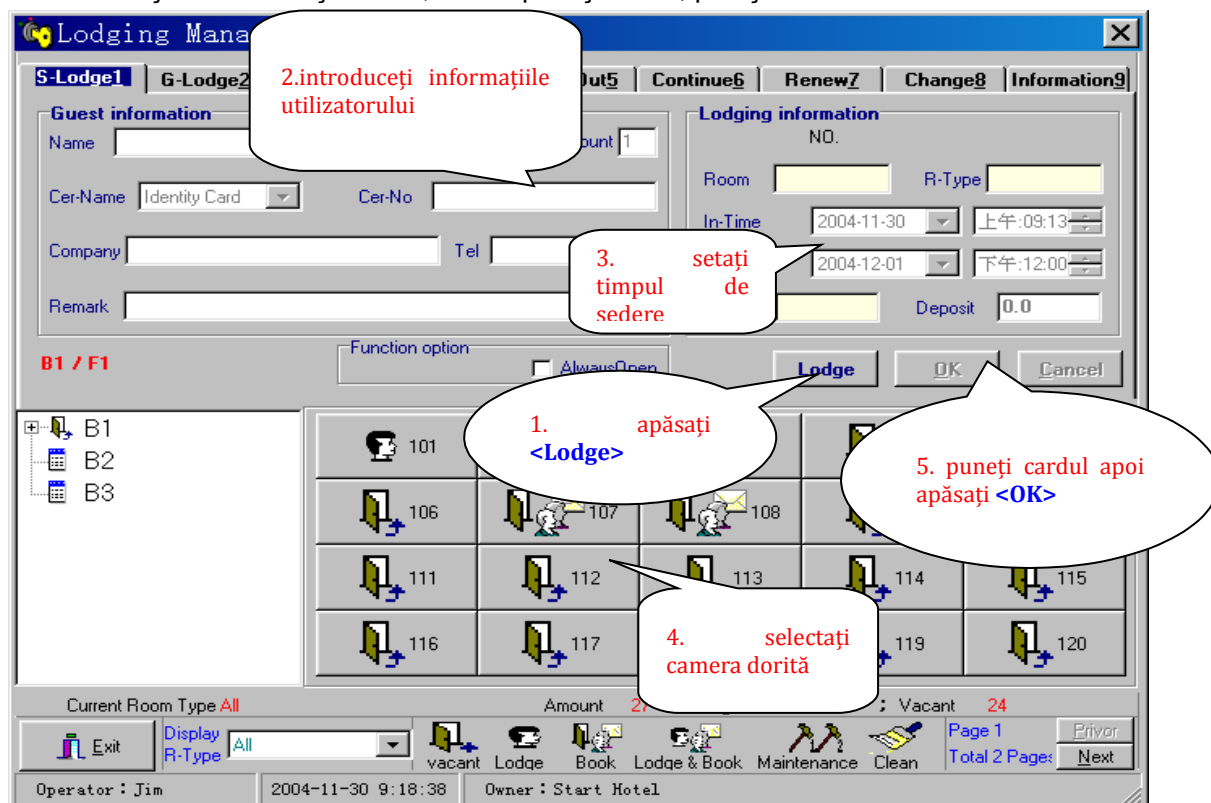
După întreaga procedură pentru cazare, programați un card Guest Card.

10.2.1 O singură cazare (S-Lodge)

Cazați în câte o camera, și programați pentru aceasta un card Guest Card

Mod de operare:

Pe pagina 'S-Lodge', apăsați pe **<Lodge>**; introduceți informațiile despre beneficiar în **Guest information**, (numele utilizatorului este obligatoriu); setați timpul de ședere în **Lodging information**; introduceți (deposit) dacă este nevoie; selectați camera din secțiunea de prezentare a camerei; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<OK>**, iar când operațiunea a avut success, scoateți cardul pe INSCRIPTOR și înmânați-l beneficiarului. Dacă, camera selectată este deja ocupată sau rezervată, vi se va afișa un mesaj prin care veți fi întrebat dacă doriți să continuați sau nu; dacă apăsați **<NO>**, puteți selecta din nou altă cameră.



O singură cazare

10.2.2 Un grup de cazări (G-Lodge)

Atunci când cazați mai multe persoane, trebuie doar să înregistrați o singură persoană, aceasta fiind principală. Un grup poate fi cazat în mai mult de o cameră; programați și înmânați pentru fiecare cameră câte un card Guest Card.

Mod de operare:

Pe pagina 'G-Lodge', apăsați **<Lodge>**; introduceți datele beneficiarului în **Guest information**, (numele beneficiarului este obligatoriu); setați timpul de ședere; introduceți un (deposit) dacă este necesar; selectați camerele dorite din secțiunea de prezentare a camerelor (Puteți selecta mai mult de o cameră, camerele selectate fiind afișate în **Lodging information**, și puteți apăsa dublu-click pe o cameră pentru a o șterge); apăsați **<OK>**; de fiecare dată înainte de a programa un card Guest Card vi se va afișa un mesaj de confirmare prin care veți fi întrebat pentru care cameră doriți să programați; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<Yes>**; dacă, camera selectată este deja folosită, vi se va afișa un mesaj de confirmare prin care veți fi întrebat dacă doriți să continuați sau nu.

10.3 Camerele rezervate

Încheiați rezervările beneficiarilor cazați în camerele rezervate.

10.3.1 O singura rezervare sau cazare într-o camera rezervata (S-Book)



O singura cameră rezervată, rezervarea unei camere tot timpul, și neprogramarea cardului.

Mod de operare:

Pe pagina 'S-Book', apăsați pe **<Book>**; introduceți informațiile despre beneficiar în **Guest information**, (numele beneficiarului este obligatoriu); setați timpul de ședere în **Lodging information**; introduceți dacă este nevoie un (deposit); selectați camera din secțiunea cu camere afișate; apăsați **<OK>**. Dacă, camera selectată este deja ocupată sau rezervată, vi se va afișa un mesaj prin care veți fi întrebat dacă doriți să continuați sau nu. Dacă apăsați pe **<NO>** puteți selecta din nou altă cameră.

 O singură cazare într-o cameră rezervată pe care beneficiarul a rezervat-o înainte, și programarea cardului Guest Card.

Mod de operare:

Pe pagina 'S-Book', apăsați pe **<Lodge>** pentru a apărea lista cu rezervările individuale; selectați beneficiarul pe care doriți să îl cazați, iar lista se va închide automat; introduceți cardul pe INSCRIPTOR și apăsați pe **<OK>**.

10.3.2 Un grup rezervat sau o cazare într-o cameră rezervată (G-Book)

1) Un grup de camere rezervate, rezervarea a mai mult de o cameră de fiecare dată, și neprogramarea cardului.

Mod de operare:

Pe pagina 'G-Book', apăsați pe **<Book>**; introduceți informațiile beneficiarului în **Guest**

information, (numele beneficiarului este obligatoriu); setați timpul de ședere; introduceți un (deposit) dacă este nevoie; selectați camera din secțiunea cu camere; apăsați <OK>. Dacă, camera selectată este deja ocupată sau rezervată, vi se va afișa un mesaj prin care veți fi întrebat dacă doriți să continuați sau nu, iar dacă apăsați pe <NO>, puteți selecta din nou o alta camera.

2) Un grup cazat în camere rezervate dinainte, și programarea cardurilor Guest Card.

Mod de operare:

Pe pagina 'G-Book', apăsați <**Lodge**> și vi se va afișa lista grupului rezervat; selectați grupul pe care doriți să-l cazați, iar lista se va închide automat; introduceți cardul pe INSCRIPTOR. Apăsați pe <OK>; de fiecare dată înaintea programării unui card Guest vă va apărea un mesaj de confirmare prin care veți fi întrebat dacă doriți să programați cardul camerei respective. Introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați <Yes>.

10.4 Eliberarea camerei (Che-Out)

Această funcție este folosită pentru a elibera camerele care sunt ocupate sau rezervate.

Mod de operare:

Pe pagina 'Che-Out', selectați camera pentru eliberare, (dacă doriți să ștergeți de date cardul, apăsați pe **clear card's data**), și apăsați pe <OK>.

Explicație:

Eliberarea unei camere de fiecare dată, când camera este complet eliberată, simbolul camerei se va schimba în vacant automat. Sunt mai multe modalități prin care puteți selecta o cameră pentru a fi eliberată, cum ar fi :

② selectați camera din secțiunea cu camere; dacă este doar o înregistrare de cazare sau rezervare, detaliile înregistrării vor fi afișate în **Guest information** și **Lodging information**; Dacă sunt mai multe camere ocupate sau rezervate, toate înregistrările vor fi afișate în listă; selectați din lista înregistrarea dorită și pentru a închide lista, iar detaliile înregistrării vor apărea în **Guest information** și **Lodging information**;

② introduceți pe INSCRIPTOR cardul; apăsați <**Read Card**>, iar detaliile despre cardul respectiv vor fi afișate în **Guest information** și **Lodging information**;

③ apăsați pe <**at term**>, iar toate înregistrările cu cazările și rezervările vor apărea într-o listă; selectați din listă înregistrarea dorită și închideți lista, iar detaliile înregistrării vor fi afișate în **Guest information** și **Lodging information**;

③ apăsați <**Browse**>, iar toate înregistrările cu cazările și rezervările vor fi afișate în listă; selectați din lista înregistrarea dorită închizând fereastra, iar detaliile înregistrării vor fi afișate în **Guest information** și **Lodging information**;

10.5 Prelungirea unei cazări (Continue)

Când cardul Guest expiră, nu va mai putea fi folosit pentru a deschide ușa. Dacă beneficiarul dorește să-și prelungească șederea, acesta va duce cardul la recepția hotelului unde va cere prelungirea șederii.

Mod de operare:

Pe pagina 'Continue', introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați pe **<Read Card>**, iar detaliile despre card vor fi afișate în **Guest information** și **Lodging information**; setați timpul până la eliberarea camerei în **Out-Time**; apăsați **<OK>**.

10.6 Reportarea pierderii unui card Guest și programarea unui nou (Renew)

Atunci când cardul Guest este pierdut, beneficiarul trebuie să meargă la recepție și să anunțe pierderea cardului și să ceară altul nou.

Mod de operare:

Pe pagina 'Renew', apăsați **<Browse>**, toate cazările înregistrate vor apărea într-o listă; selectați cazarea corespunzătoare cardului pierdut; detaliile înregistrări vor apărea în **Guest information** și **Lodging information**; apăsați **<OK>**, vi se va afișa un mesaj prin care să vă întreba dacă se dorește schimbarea parolei; introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați **<Yes>** pentru a programa cardul, apoi vi se va afișa un alt mesaj prin care veți fi întrebat dacă doriți să programați un card Guest. Trebuie mai întâi să folosiți primul card programat (cardul cu parola) pentru a face cardul pierdut invalid, apoi înmânați noul card Guest beneficiarului.

10.7 Schimbarea camerei (Change)

Dacă beneficiarul cazat dorește să schimbe camera, folosiți această funcție.

Mod de operare:

Pe pagina 'Change', introduceți cardul pe INSCRIPTOR; apăsați pe **<Read Card>**, iar detaliile cardului vor fi afișate în **Guest information** și **Lodging information**; selectați noua cameră din secțiunea cu camere și apăsați **<OK>**.

.11 Întreținerea bazei de date

11.1 Salvarea bazei de date (este foarte important)

Utilizatorul sistemului trebuie să se îngrijească de salvarea periodică a bazei de date pentru ca datele sistemului să fie în siguranță.

Mod de operare:

Închideți programul și accesați directorul în care a fost instalat programul (de regula directorul este 'C:\CARDLOCK'), și salvați pe un floppy disk sau pe un hard disk folderul 'TData'.

11.2 Refacerea bazei de date

Dacă baza de date a suferit modificări, puteți instala programul și salvarea cu baza de date în directorul sistemului.

11.3 Reducerea datelor din baza de date

Este indicat reducerea datelor din baza de date periodic pentru a se asigura eficiența sistemului. Pentru a reduce numărul de date, puteți șterge din 'Maintenance' -> 'log', puteți accesa meniul 'Maintenance' -> 'Reduce Data' pentru a șterge numărul facturilor, iar backup-ul pentru facturi se face automat în 'C:\LockHistoryData'.

.12 Descriere funcționare yală

12.1 Inițializare yala

Această operație trebuie efectuată la punerea în funcțiune a yalei.

Pentru a realiza această operație sunt necesare 3 carduri: cardului pentru inițializare, cardul adresă și cardul ceas. Aceste carduri se programează folosind inscriptorul de carduri și aplicația software instalată pe calculatorul de la recepție.

Dacă aveți mai multe yale de inițializat fie vă faceți cate un set format din cele 3 carduri pentru fiecare yală în parte, fie folosiți doar 3 carduri pe care le reprogramați înainte de inițializarea fiecărei yale.

Pentru inițializarea yalei trebuie să apropiați de yală pe rând cele 3 carduri în următoarea ordine: cardului pentru inițializare, cardul adresă și cardul ceas. După apropierea fiecărui card yala va semnaliza că operațiunea a fost realizată corect cu un bip scurt și cu aprinderea LED-ului verde. Dacă operațiunea nu a fost realizată corect yala va semnaliza cu 4 bipuri și aprinderea LED-ului roșu.

12.2 Resetare hard

În cazul în care operațiunea anterioară nu se poate realiza este posibil să fie nevoie să se realizeze resetarea hard a yalei. Această operațiune se realizează astfel:

- demontați yala de pe ușă;
- deconectați alimentarea yalei;
- apăsați butonul S1 de pe partea din spate a cititorului yalei.
- țineți apăsat butonul S1 și conectați alimentarea yalei;
- țineți apăsat butonul S1 până când yală semnalizează cu un bip;
- eliberați butonul S1.

Dacă această operațiune nu s-a realizat cu succes deconectați alimentarea yalei, așteptați 5 minute pentru descărcarea completa a capacităților din circuitul electronic și reluați pașii descriși anterior în acest paragraf.

12.3 Semnalizări optice și acustice

În funcție de statusul în care se află yala de hotel în momentul apropierii unui card, aceasta poate semnaliza optic și acustic într-unul din modurile următoare:

- bip scurt și aprinderea LED-ului verde – operație finalizată cu succes;
- 4 bipuri scurte și aprinderea de 4 ori al LED-ului roșu - operație finalizată fără succes;
- 4 bipuri scurte și aprinderea LED-ului verde și apoi a LED-ului roșu – yala nu a fost inițializată;
- 2 bipuri lungi, 1 bip scurt și aprinderea LED-ului verde – operație finalizată cu succes, dar bateriile sunt descărcate;
- 2 bipuri lungi, 4 bipuri scurte și aprinderea LED-ului roșu – operație finalizată fără

succes și bateriile sunt descărcate.

12.4 Schimbarea bateriilor

În momentul în care yală semnalizează ca bateriile sunt descărcate acestea trebuie schimbate.

Pentru o funcționare optimă utilizați numai baterii alcaline de calitate.

După schimbarea bateriilor trebuie să programați ceasul yalei prin apropierea de yală a unui card ceas programat în acel moment la calculatorul de la recepție.