

HT24 W / HT28 Smart

Manual de Usuario

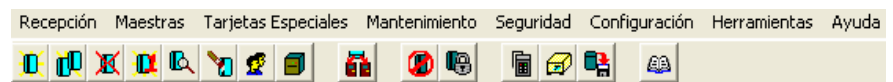


Versión, 11/2008

Índice	ii
Software - HT24W / HT28 Smart	3
Menú de Recepción.....	3
Cliente Nuevo (F5)	4
Copia Cliente (F6)	6
Leer Tarjeta (F3).....	8
Grabación de Maestras.....	9
Usuarios de Maestras (F11)	9
Menú de Mantenimiento	10
Cargar Programador Portátil.....	10
Tarjetas de Emergencia.....	12
Tarjetas Programadoras y Tarjetas de repuesto	12

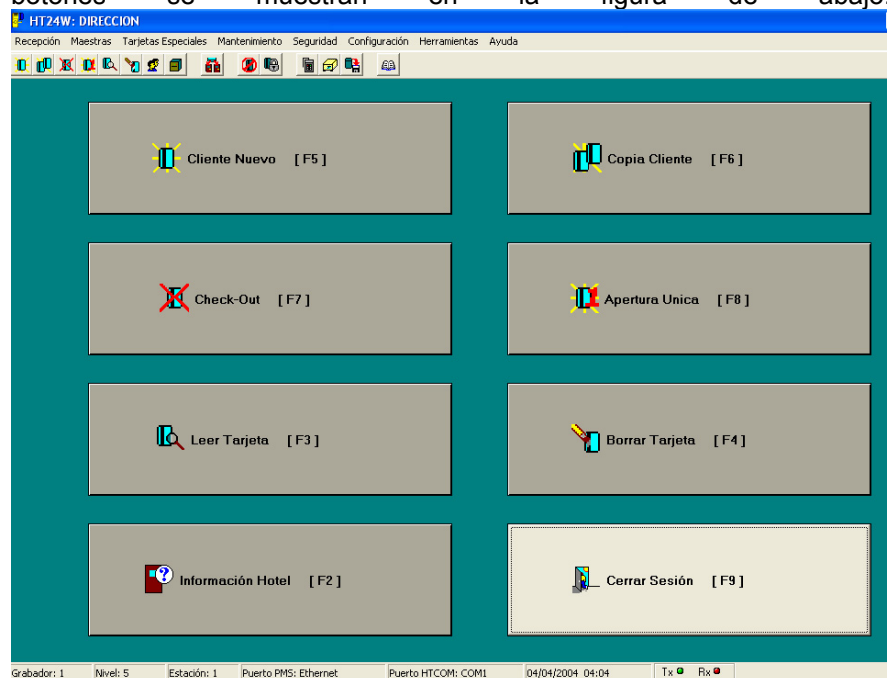
Software - HT24W / HT28 Smart

Menú de Recepción

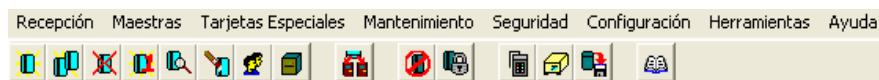


El Menú de Recepción incluye las funciones usadas con mayor frecuencia, incluyendo Cliente nuevo, Copia cliente y Check-out. Muchas funciones en el Menú de recepción han sido diseñadas para usarlas sin utilizar el ratón. Aunque el ratón puede usarse en estas funciones, las operaciones se realizarán más rápido con el uso del teclado.

Se puede acceder a las principales funciones del Menú de recepción desde la pantalla HT28 principal a través de los botones HOT. Estos botones se muestran en la figura de abajo.



Cliente Nuevo (F5)



Registro de un nuevo cliente.

¡Diseñado para uso de teclado!



Esta función se usa cuando se va a realizar el registro de un nuevo cliente. Cuando se introduzca la nueva tarjeta en la cerradura, la tarjeta del cliente anterior queda anulada automáticamente.

La función Cliente nuevo permite elaborar tarjetas de cliente que funcionarán hasta en cuatro puertas, dependiendo del tipo de editor utilizado al elaborar la tarjeta. Por ejemplo, si una familia se registra en el hotel y los padres piden una habitación para ellos y otra para los niños, se puede hacer que las tarjetas funcionen en ambas cerraduras.

Para proceder al registro de un nuevo cliente, siga los pasos siguientes:

Desde el Menú de recepción, haga clic en Cliente Nuevo (Check-In), pulse F5, o haga clic o haga clic en la barra de herramientas Cliente nuevo.

Pulsando la tecla F2 podrá seleccionar en una lista el número de la habitación.

Introduzca el número de una habitación, y pulse la tecla INTRO. El cursor se desplazará en la pantalla al campo de la siguiente habitación, lo que le permitirá introducir el número de una segunda habitación.

1. El cursor se desplazará en la pantalla al campo de la siguiente habitación lo que le permitirá introducir el número de otra habitación, o seleccionar de la lista. Si no quiere incluir otra habitación en la tarjeta, pulse INTRO de nuevo. Repita este paso hasta que haya introducido todas las habitaciones que quiera grabar en esta tarjeta.

Cuando haya terminado de introducir todas las habitaciones, pulse de nuevo la tecla INTRO para continuar con las autorizaciones.

2. Si el hotel ofrece autorizaciones especiales para fomentar el uso de servicios adicionales tales como la utilización de una caja fuerte, aparecerá un mensaje pidiéndole que confirme la autorización. Para seleccionar la autorización, pulse la BARRA ESPACIADORA y pulse INTRO para continuar.

3. Una vez que haya completado la sección de autorizaciones, el cursor se desplazará al área de la pantalla para introducir el número de noches que el cliente permanecerá en el hotel.

Escriba un número o use ↑↓ para seleccionar el número de noches de la estancia y pulse INTRO.

4. Si el hotel usa una fecha de inicio en las tarjetas cliente, el cursor iluminará dicha fecha. Por defecto la fecha de inicio es la de hoy. Se puede usar el número dado para fijar la fecha de inicio de la tarjeta. Para cambiar la fecha de inicio, pulse el TAB para mover el cursor hasta la hora y use el teclado numérico para cambiar la hora. Pulse INTRO para continuar hasta la fecha y hora de finalización.
5. El software convertirá el número de noches en la fecha real de salida. Se pueden hacer todos los cambios que se deseen en cuanto a la fecha y hora de salida usando el teclado numérico para introducir la nueva hora, día, mes o año. Pulse INTRO para continuar con los datos de la pista 1 y 2.
6. La última cosa que hay que hacer antes de grabar las tarjetas es informar al software de cuantas tarjetas necesita el cliente. Se puede teclear el número o usar las teclas ↑↓. Cuando esté preparado para grabar las tarjetas, pulse INTRO. En la pantalla, aparecerá un mensaje pidiéndole que inserte la tarjeta. Cuando la edición se haya completado, otro mensaje le pedirá que retire la tarjeta.

Si se solicita más de una tarjeta, la pantalla repetirá los mensajes hasta que se elaboren todas las tarjetas solicitadas.

Copia Cliente (F6)



Copia de tarjeta cliente



Esta función se utiliza para grabar tarjetas extras de una habitación ocupada, una vez realizado el procedimiento de registro inicial. Estas tarjetas no afectarán al uso de la tarjeta ya existente.

ADVERTENCIA: No hacer nunca una copia de una tarjeta cliente si este la ha PERDIDO. Hacer UNA NUEVA para invalidar la perdida

Para grabar una copia de una tarjeta cliente, siga los pasos siguientes:

1. Seleccione Copia cliente del Menú recepción, pulse F6, o haga clic en la barra de herramientas Copia cliente.
2. Introduzca el número de una habitación, y pulse INTRO. El cursor se desplazará en la pantalla al campo de la siguiente habitación, y le permitirá introducir el número de una segunda habitación.

El cursor se desplazará en la pantalla al campo de la siguiente habitación y le permitirá introducir el número de otra habitación, o seleccionarlo de una lista. Si no quiere añadir otra habitación a la tarjeta, pulse INTRO de nuevo. Repita este paso hasta que haya introducido todas las habitaciones que desee grabar en esta tarjeta. Cuando haya terminado de introducir todas las habitaciones, pulse INTRO de nuevo para continuar con las autorizaciones.

3. Si el hotel ofrece Autorizaciones especiales para promover el uso de servicios adicionales tales como el uso de una caja fuerte en la habitación, un mensaje aparecerá pidiéndole que confirme esta autorización. Para seleccionar la autorización, pulse la BARRA ESPACIADORA y pulse INTRO para continuar.
4. Si el hotel ofrece autorizaciones opcionales para otros servicios adicionales, tales como la entrada a la piscina o al parking cubierto, se le dará la oportunidad de aceptar o rechazar el uso de estos artículos como se muestra a continuación:

Use $\uparrow\downarrow$ para navegar a través de la lista de autorizaciones disponibles. Utilizando la BARRA ESPACIADORA puede aceptar o rechazar cada una de las autorizaciones y pulse INTRO para continuar.

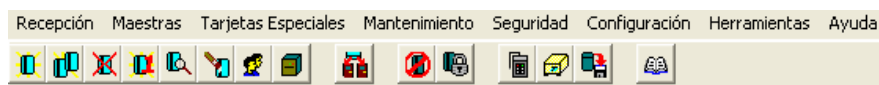
5. Una vez que se haya completado la sección de autorizaciones, el cursor se desplazará al área de la pantalla para introducir el número de noches que el cliente permanecerá en el hotel. Escriba un número o use $\uparrow\downarrow$ para establecer el número de noches de la estancia y pulse INTRO.
6. Si el hotel usa una fecha de inicio en la tarjeta del cliente, el cursor realzará dicha fecha. Por defecto la fecha de inicio es la de hoy. Se puede usar el número dado para fijar la fecha de inicio de la tarjeta. Para cambiar la fecha de inicio, pulse el TAB para mover el cursor hasta la hora deseada y use el teclado numérico para cambiar la hora. Pulse INTRO para continuar hasta la fecha y hora de finalización.
7. El software convertirá el número de noches en la fecha real de salida. Cualquier cambio en la fecha y hora de salida puede hacerse usando el teclado numérico para introducir la nueva hora, día, mes o año. Pulse INTRO para continuar con los datos de la pista 1 y 2.
8. La última cosa que hay que hacer antes de grabar las tarjetas es informar al HT28 de cuantas tarjetas necesita el cliente. Se puede teclear el número o usar las teclas $\uparrow\downarrow$. Cuando esté preparado para grabar las tarjetas, pulse INTRO.

Un mensaje aparecerá en la pantalla pidiéndole que inserte la tarjeta. Cuando la edición se haya completado, un mensaje le pedirá que retire la tarjeta.

Si se solicita más de una tarjeta, la pantalla repetirá los mensajes hasta que se elaboren todas las tarjetas solicitadas.

Nota: El original y las 5 copias solo pueden ser identificadas en el registro auditor de la cerradura. Si se editan más de 6 tarjetas, el registro auditor indicará que se ha utilizado una 'tarjeta repetida'.

Leer Tarjeta (F3)



Leer una tarjeta

Esta función se usa para identificar una tarjeta desconocida y examinar la información editada en la misma.



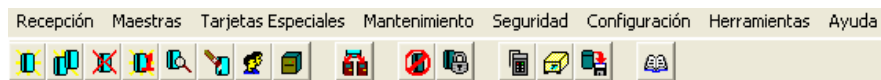
Para leer una tarjeta, siga los siguientes pasos: desde el Menú de Recepción, haga clic en Leer, pulse F3, o haga clic en la barra de herramientas de leer tarjeta.

1. La pantalla le pedirá que inserte la tarjeta. Inserte y retire la tarjeta en el editor.
2. Una vez leída la tarjeta, aparecerá en la pantalla toda la información grabada en la tarjeta sobre el cliente, tal como autorizaciones y fecha y hora de caducidad. En el ejemplo siguiente, la tarjeta es de la habitación 256 y 258, y es la original (no una copia). La tarjeta tiene autorizaciones para operar la caja fuerte, el garaje, la piscina, y el frigorífico. Esta tarjeta anulará la intimidad del cliente y no la tarjeta de bloqueo, y no puede dejar una puerta en situación office. La tarjeta caducará a las 12:00 del 09 de Mayo de 2001 y fue editada por Director el 08 de Mayo a las 11:00.

Se puede leer otra tarjeta pulsando la tecla LEER situada en la parte inferior izquierda de la ventana. Cuando termine de leer las tarjetas, pulse la tecla ESCAPE.

Grabación de Maestras

Usuarios de Maestras (F11)



Usuarios de Maestras

La Lista Usuarios de Maestras es una tabla que muestra las autorizaciones de los usuarios de maestras y las tarjetas que tienen.

Para ver esta lista Seleccione Usuarios de Maestras del menú Maestras o haga clic en la herramienta de Usuarios de Maestras para abrir la ventana de Maestras o pulse F11

Id.	Nombre de Usuario	Tipo de Usua	Actualizado	Habilitado	Autorización	Grabada el	Fecha de Cadu	Copia
1	DIRECCION	GM			.....	Sin Grabar	Sin caducidad	0
2	MANTENIMIENTO	GOB		X	.....	28/03/2006	Sin caducidad	2
3	GOBERNANTA	GOB			.....	Sin Grabar	Sin caducidad	0
4	RECEPCION	GOB			.....	Sin Grabar	27/09/2004	0
5	LIMPIEZA	MP			.....	Sin Grabar	27/09/2004	0
6	OFFICE	MP		X	.....	Sin Grabar	19/01/2006	0
7	MALETAS	MP			.....	Sin Grabar	18/11/2005	0

Grabar – Crear copia de Tarjetas Maestras

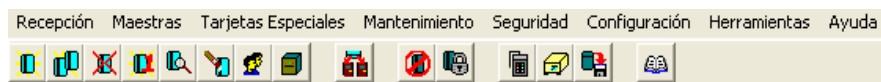
Para grabar una tarjeta maestra simplemente señale el usuario y haga clic en el botón Grabar, o también puede pinchar con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción Grabar.

Si su sistema permite copias de tarjetas maestras, puede utilizar el botón Edición para hacer copias. Observe que las copias de tarjetas maestras impiden poder decir qué tarjeta ha estado en una habitación, puesto que todas las copias son asignadas al mismo usuario.

No haga nunca una copia de una tarjeta Maestra que se ha perdido. Cancele siempre el usuario, reactive y edite nuevas tarjetas. Las copias de maestras son duplicados exactos y no pueden ser identificados individualmente.

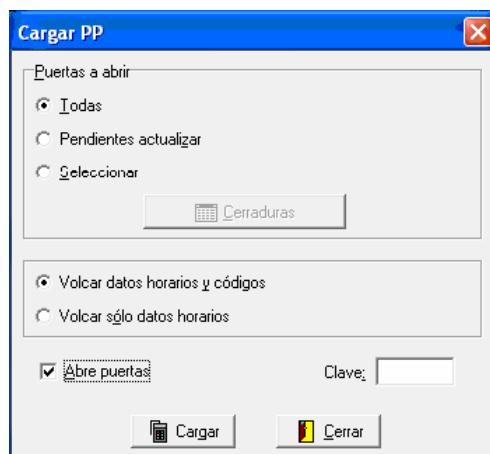
Menú de Mantenimiento

Cargar Programador Portátil



Cargar Programador Portátil

Esta función se utiliza para transferir los datos actuales al Programador Portátil. El Programador Portátil (PP) se usa entonces para actualizar los datos de las cerraduras autónomas. Tras 48 horas, el PP borrará esos datos como medida de seguridad.



Para cargar el PP con los datos actuales de la consola de recepción, seguir los pasos siguientes:

1. Conecte el Programador Portátil y enciéndalo. Vea la sección Componentes del Sistema de este manual para obtener más detalles acerca de la conexión del Programador Portátil.
2. Seleccione Cargar Programador Portátil del menú de Mantenimiento o haga clic en el dispositivo Cargar Programador Portátil.
3. Antes de cargar los datos en el programador, debe decidir qué datos necesita cargar. Puede elegir entre tres opciones. Para seleccionar una, haga clic en el botón opción que se encuentra junto a su elección.
 - Todas los datos de Puertas- Cargas de todas las cerraduras autónomas Onity del hotel, o tantos datos como el Programador Portátil pueda almacenar.
 - Puertas Seleccionadas- Carga únicamente los datos de las habitaciones seleccionadas. Esta opción puede permitirle ahorrar tiempo si sólo necesita visitar unas pocas habitaciones. Haga clic en el botón Seleccionar Habitaciones para poder seleccionar de la lista.

- Puertas que necesitan ser Actualizadas – Carga datos para todas las puertas que necesiten ser actualizadas.

Las puertas necesitan ser actualizadas debido a cambios en los esquemas de amaestramiento, cambio de maestra, bloqueo o programación de códigos de tarjetas, o cambios de horario.

El Programador Portátil se puede utilizar para abrir habitaciones.

4. Los PP se pueden cargar con horario y código de información o sólo con datos horarios. Por ejemplo, si sólo necesita fijar la hora en las cerraduras, para los cambios de horario o después de haber cambiado las pilas, sólo necesita los datos horarios.
5. Active la casilla “**Abre Puertas**” para que en el Programador Portátil le aparezca la función de Abrir. Si no activa dicha función no aparece
6. Cargar el PP le puede llevar unos minutos, por lo que deberá esperar hasta que el sistema confirme que el PP se ha cargado antes de desconectarlo de su ordenador.

Tarjetas de Emergencia

Tarjetas Programadoras y Tarjetas de repuesto

La tarjeta programadora se utiliza para permitir el uso de las tarjetas de repuesto en las cerraduras en caso de que se averíe el sistema de recepción que genera las tarjetas. Es muy importante que las tarjetas programadoras y las tarjetas de repuesto estén juntas en un lugar seguro que sea accesible al personal de recepción en caso de emergencia, tal como un corte de la corriente del hotel.

Para grabar tarjetas programadoras y de repuesto, siga el siguiente procedimiento:

1. Seleccione Grabar Tarjetas de Repuesto del menú de Tarjetas Especiales.
2. Debe decidir si necesita grabar nuevas tarjetas programadoras o si sólo necesita tarjetas de repuesto. Para grabar Tarjetas Programadoras haga clic en cuadro de verificación e introduzca el número de tarjetas en el campo apropiado. Recomendamos tenga un mínimo de 4 Tarjetas Programadoras.
3. Después introduzca el número de tarjetas de repuesto que quiere grabar y pulse INTRO o haga clic en OK. Recomendamos tenga como mínimo, el doble de tarjetas de repuesto que habitaciones tenga el hotel. Como ejemplo, si su instalación tiene 120 habitaciones, grave 240 tarjetas de repuesto
4. Se le pedirá que grave primero las tarjetas programadoras. Cuando haya editado todas las tarjetas programadoras, se le pedirá que grave las tarjetas de repuesto.

Recuerde que cuando necesite con urgencia las Tarjetas de Repuesto o una Tarjeta Programadora, no podrá grabarlas.

Uso del Sistema de Tarjetas de Repuesto

Permitir a un cliente la entrada en una habitación es un proceso muy sencillo. Una vez que se ha asignado la tarjeta de repuesto a una habitación, el cliente puede continuar usando la tarjeta de repuesto hasta que se edite una nueva tarjeta de cliente, para él o para el próximo cliente o hasta que se use una tarjeta anuladora.

Para asignar la Tarjeta de Repuesto, un empleado del hotel, por ejemplo el botones, debe ir con el cliente hasta su habitación. El empleado insertará y retirará la Tarjeta Programadora. Entonces, las luces Verde y Roja se encenderán. La cerradura ya está programada para aceptar una Tarjeta de Repuesto. El empleado insertará entonces la Tarjeta de Repuesto en la cerradura. Si la Tarjeta de Repuesto es aceptada, sólo se encenderá la luz verde. Ahora, la cerradura ya está preparada para usar esta Tarjeta de Repuesto.

Si un cliente está ocupando varias habitaciones o una suite, todas las cerraduras pueden ser programadas para aceptar la misma Tarjeta de Repuesto.

Nota: No se puede programar una cerradura para que acepte más de una Tarjeta de Repuesto.

Atención: Las pilas contienen materiales contaminantes para el medio ambiente, por ello, una vez agotada la vida de las mismas **NO** las tire a la basura, elimínelas en un punto de recogida de pilas usadas o en su distribuidor.



Este manual se ha escrito para su uso con el sistema HT24W/HT28, versión 3.3.5. Este manual y el sistema HT24W/HT28 descrito en el mismo están protegidos por copyright con todos los derechos reservados. Este manual y el sistema HT24W/HT28 no se pueden copiar, a menos que se indique lo contrario en la licencia del sistema u Onity lo permita expresamente por escrito.

La exportación de esta tecnología puede estar bajo el control del gobierno de Estados Unidos. Queda prohibida cualquier desviación contraria a las leyes de Estados Unidos.

Copyright © 2009 por Onity. Todos los derechos reservados.

Microsoft, Outlook, Outlook Express y Windows son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Incorporated en Estados Unidos y otros países.

Netscape, Netscape Messenger y Netscape Messenger son marcas comerciales registradas de Netscape Communications Corporation en Estados Unidos y otros países. Los logotipos de Netscape así como los nombres de servicios y productos de Netscape también son marcas comerciales de Netscape Communications Corporation, que pueden estar registradas en otros países.

El resto de marcas comerciales y marcas de servicio pertenecen a sus respectivos propietarios.

El uso del sistema HT24W/HT28 y su documentación se rigen por los términos estipulados en la licencia. El usuario asume todos los riesgos de dicho uso. El sistema y su documentación (incluido este manual), se proporcionan "**TAL CUAL**" y sin garantías de ningún tipo. ONITY Y SUS OTORGANTES DE LICENCIAS RENUNCIAN EXPRESAMENTE A TODA GARANTÍA, YA SEA EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUIDAS SIN LIMITACIONES LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD E IDONEIDAD PARA UN DETERMINADO FIN Y DE AUSENCIA DE INFRACCIÓN. ONITY NO GARANTIZA QUE LAS FUNCIONES INCLUIDAS EN EL SISTEMA SE AJUSTEN A SUS REQUISITOS, QUE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NO SE INTERRUMPA NI CONTENGA ERRORES NI QUE LOS DEFECTOS DEL SISTEMA SE CORRIJAN. ASIMISMO, ONITY NO GARANTIZA NI SE RESPONSABILIZA DEL USO O LOS RESULTADOS DEL USO DEL SISTEMA O SU DOCUMENTACIÓN EN TÉRMINOS DE EXACTITUD, PRECISIÓN Y FIABILIDAD, ENTRE OTROS. NINGUNA INFORMACIÓN O RECOMENDACIÓN ORAL O ESCRITA PROPORCIONADA POR ONITY O UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DE ONITY CONSTITUIRÁ UNA GARANTÍA NI AMPLIARÁ EN MODO ALGUNO EL ALCANCE DE ESTA GARANTÍA. ALGUNAS JURISDICCIONES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN DE GARANTÍAS IMPLÍCITAS, POR LO QUE PUEDE QUE LA EXCLUSIÓN ANTERIOR NO LE AFECTE.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, INCLUIDA LA NEGLIGENCIA, ONITY Y SUS OTORGANTES DE LICENCIAS, Y SUS DIRECTIVOS, ENCARGADOS, EMPLEADOS Y AGENTES SERÁN RESPONSABLES DE DAÑOS ACCIDENTALES, ESPECIALES O CONSECUENCIALES (INCLUIDOS LOS DAÑOS POR PÉRDIDA DE NEGOCIOS, PÉRDIDA DE BENEFICIOS, CESE DE NEGOCIOS, PÉRDIDA DE INFORMACIÓN COMERCIAL Y SIMILARES) QUE SE DERIVEN DEL USO O LA IMPOSIBILIDAD DE USO DEL SISTEMA O SU DOCUMENTACIÓN, INCLUSO SI SE HA AVISADO A ONITY O UN REPRESENTANTE AUTORIZADO DE ONITY DE DICHS DAÑOS. ALGUNAS JURISDICCIONES NO PERMITEN LA LIMITACIÓN O LA EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD POR DAÑOS ACCIDENTALES O CONSECUENCIALES, POR LO QUE PUEDE QUE LA LIMITACIÓN O EXCLUSIÓN ANTERIOR NO LE AFECTE.

La responsabilidad total de Onity con respecto al usuario por daños, pérdidas y pleitos (ya sea contractual, extracontractual, incluida la negligencia, entre otros) no superará en ningún caso la cantidad abonada por el sistema y su documentación.