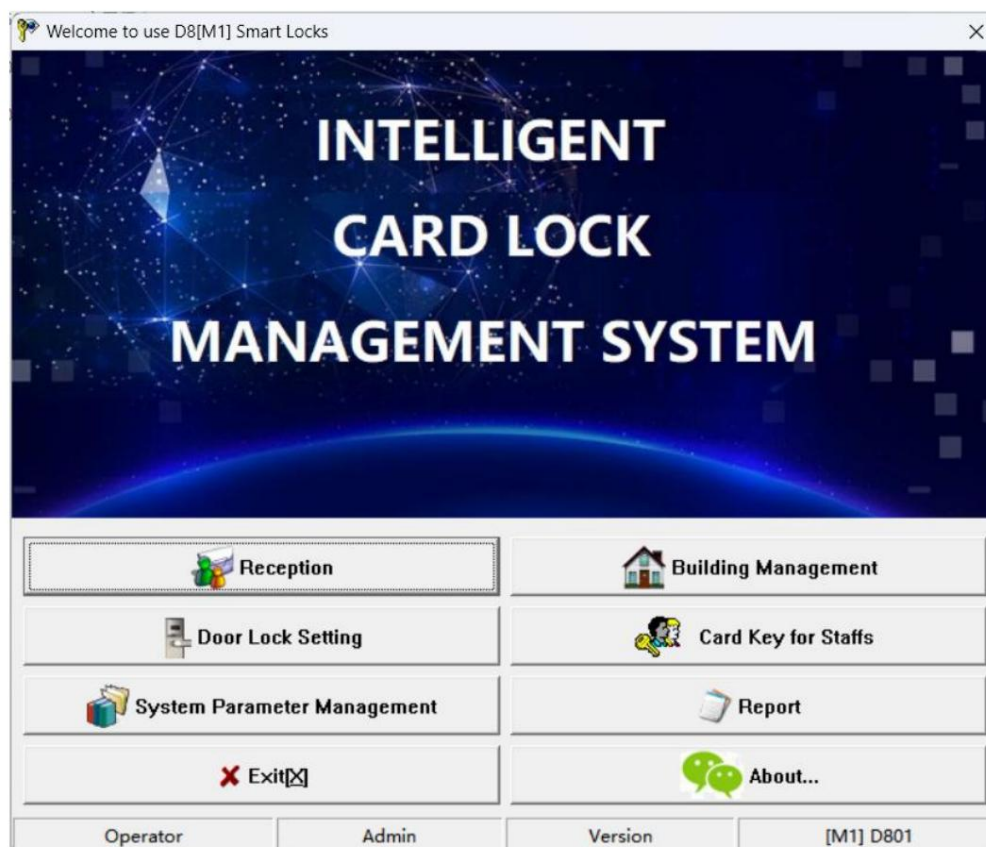


# Software do sistema de fechadura de hotel ACSHotel D8-M1

## Manual do usuário



## 1. Visão geral

- **USB profissional.** Com tecnologia USB avançada sem driver, sem

instalando o arquivo do driver, ele pode ser usado de forma fácil e conveniente quando houver

Sistema Windows no PC com função USB.

- **Fácil configuração de bloqueio.** Não é necessário configurar o número da sala e o relógio para ser operado.

Leia o **Cartão do Sistema (Cartão Autorizado)** apenas três vezes sobre a área indutiva da Trava

e use o **Cartão de Hóspede correspondente** para abrir a porta, o número do quarto e o relógio são

terá acessado o Door Lock automaticamente.

- *É uma reforma radical para o Sistema de Fechadura de Hotel D8-M1 que mantém o Tempo de Fechadura em dia com tempo de computador teoricamente para eliminar erro cumulativo (geral falando, a diferença de tempo entre a fechadura e o computador será mantida dentro 5 minutos).*
- *Configuração individualizada para funções como Alarme, Aviso de Fechar Porta, Não perturbe quando estiver dentro da fechadura , etc.*
- *A interface do software usa o novo estilo do Windows 7 e quase todas as etapas de configuração acompanha com indicação. Qualquer tipo de formulário de relatório pode ser exportado como Excel arquivos que são convenientes para os tipos de requisitos de composição dos usuários.*
- *O status de quarto abundante é mais obviamente incorporado nos aspectos de reserva e tarifa horária do quarto, bem como reserva de grupo , etc.*
- *Função de indicação do sistema abundante. Mova o mouse para uma determinada posição e ainda por um tempo, o sistema exibirá automaticamente o Manual Operacional ou*



Indicação de função, gostei , acima dessa posição.

- Um lado do *leitor de cartão* é conectado pelo fio feito sob medida com botão para garantir a conexão correta. Há um “Card-laying Place” no *leitor de cartão* para colocando a carta que é muito óbvia de encontrar.

## 2. Instalação

### 2.1. Preparação:

Sistema operacional Windows instalado no PC (Win 10, XP, VISTA, WIN7 ou

Win2000) sozinho com pelo menos um USB Post, cuja solução é de pelo menos 1024 x 768.

## 2.2. Instalação do codificador de cartão-chave:

Conecte o fio do codificador do cartão-chave do hotel à porta USB do computador, quando

O LED verde acende após dois bipes, a instalação foi bem-sucedida.

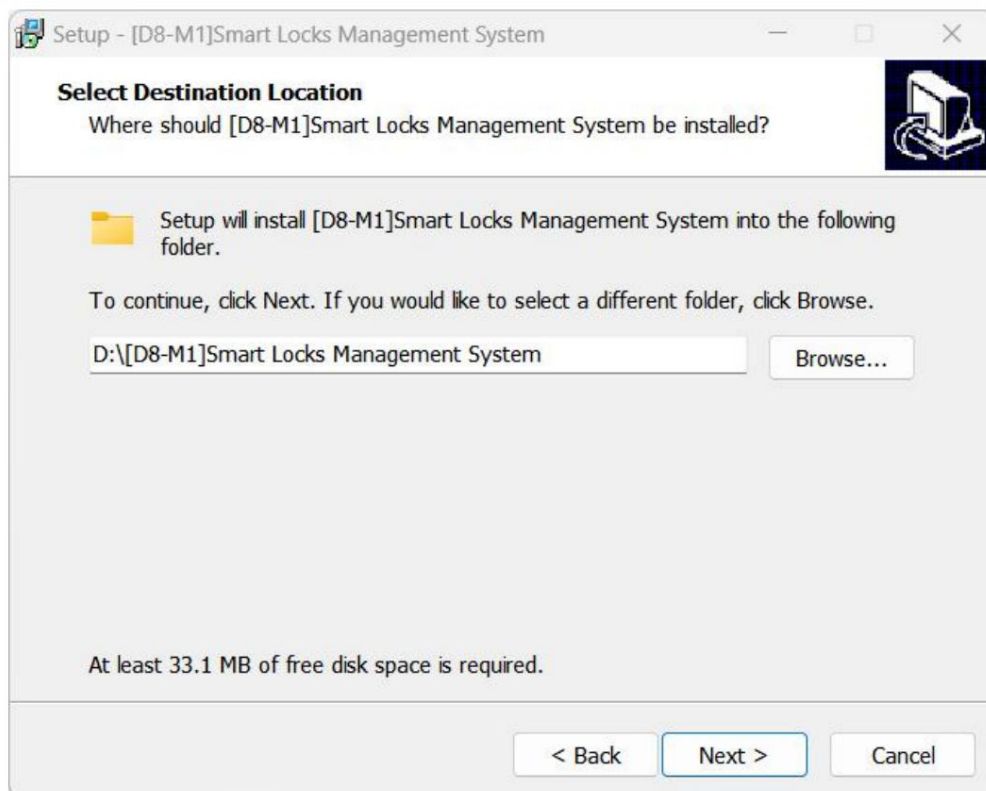
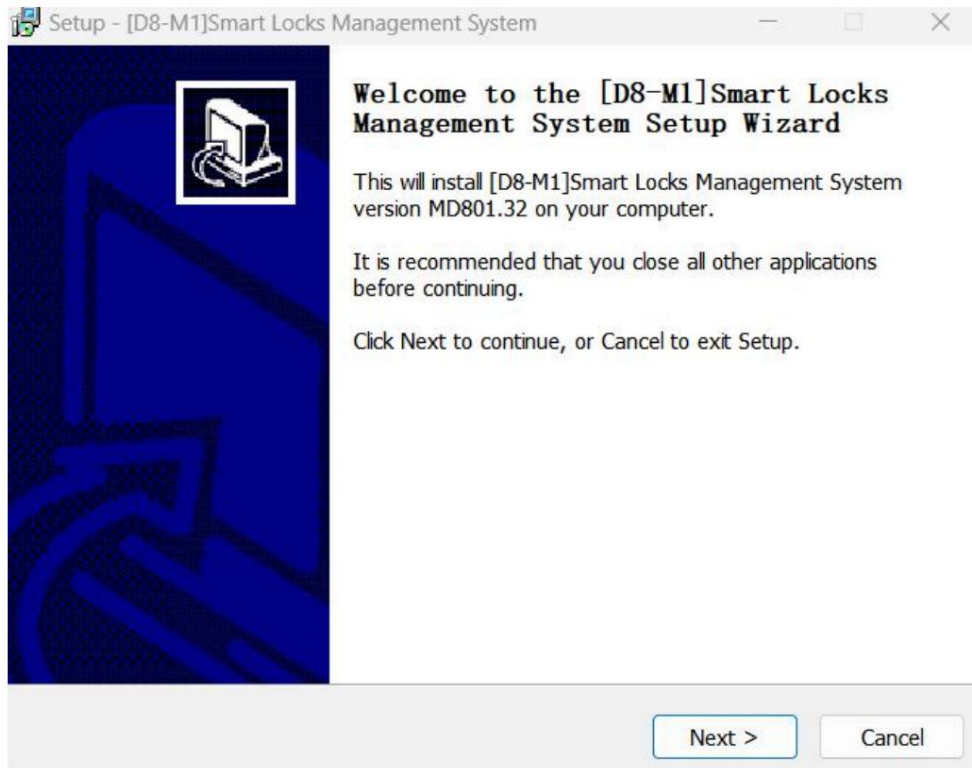


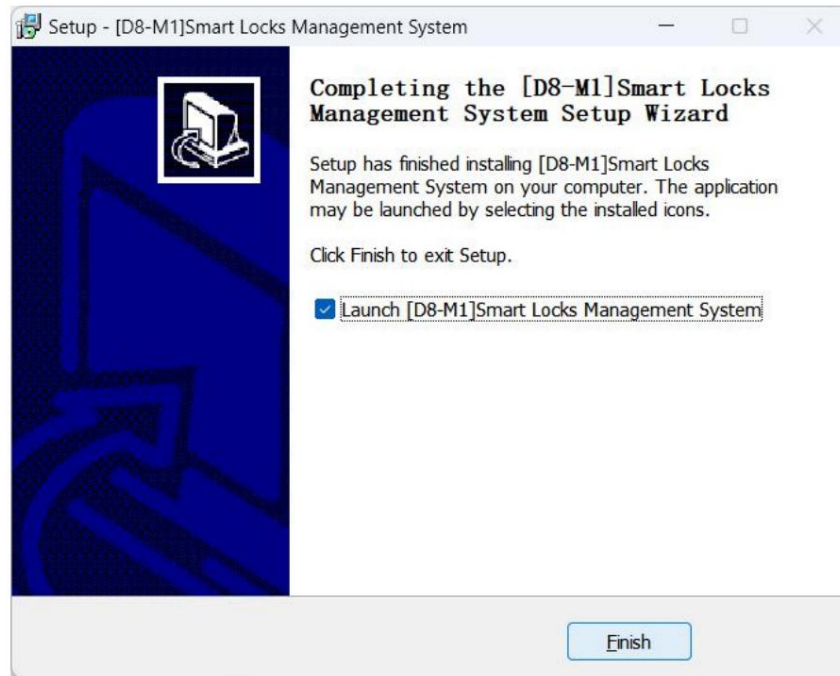
Codificador de cartão-chave de hotel D8-M1


## 2.3. Instalação do software do sistema de fechadura de hotel D8-M1:

O software da fechadura da porta é “[D8-M1]Smart Locks Management System.Exe” (Ele pode ser copiado para um disco, mantido em U-Disk ou baixado da Internet).

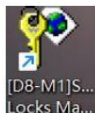
Clique duas vezes neste software para instalação. Como de costume, a instalação pode ser concluído seguindo a indicação “Próximo” mostrada abaixo.




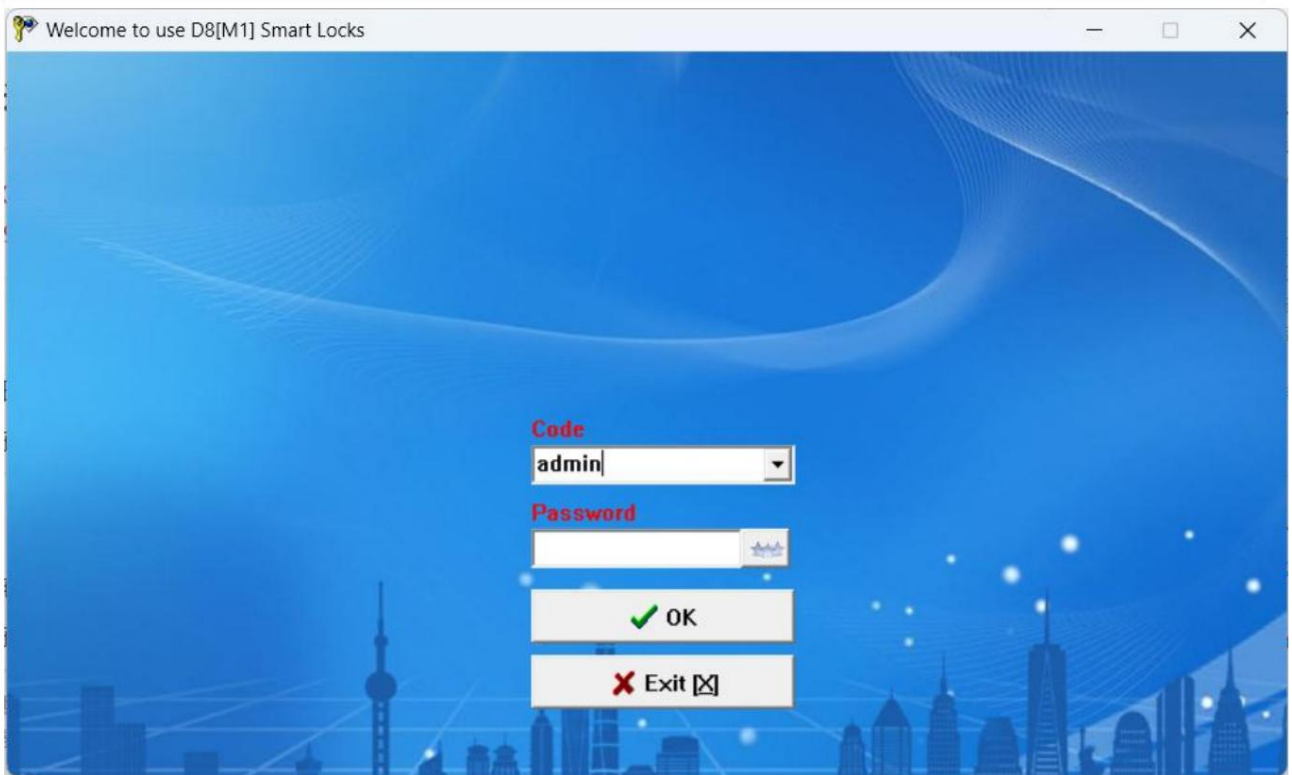


Quando este ícon  aparece na área de trabalho, Parabéns, instalações de software corretamente.

## 2.4. Inicialização do software do sistema de fechadura de hotel D8-M1



Clique duas vezes  para iniciar o software. Em seguida, escolha o operador padrão “Admin” e entre sem senha na Interface de Login.



A janela principal aparecerá da seguinte forma:



*Existem seis partes funcionais deste sistema. Informações incluídas Edição*

*Detalhes, Usuário da conta e Nome do hotel são exibidos simultaneamente.*

### 3. Manutenção do sistema (configuração do sistema)

Clique  na janela principal para ganhar

acesso à Interface de Manutenção do Sistema que possui três



opções

### 3.1. Opção geral do sistema:

*Nome do hotel, horário de check-out padrão, status do quarto após o check-out podem ser inseridos e a função que o Cartão de Convidado pode abrir as Fechaduras Internas pode ser controlado nesta interface.*

Clique no botão Salvar após a operação

Path of DB Backup	Check-Out	VIP Check-Out
<input type="text" value="D:\proUSB_DBBak"/>	<input type="text" value="12:00"/>	<input type="text" value="14:00"/>
<input checked="" type="radio"/> Check-out to vacant status		
<input type="radio"/> Check-out to cleaning status		
<input checked="" type="checkbox"/> Guest card can unlock the lock which deadbolt is locked		
<input type="button" value="✓ Save"/>		

### Steps Of Registe

Please input the Hotel Name, Save, and then Register

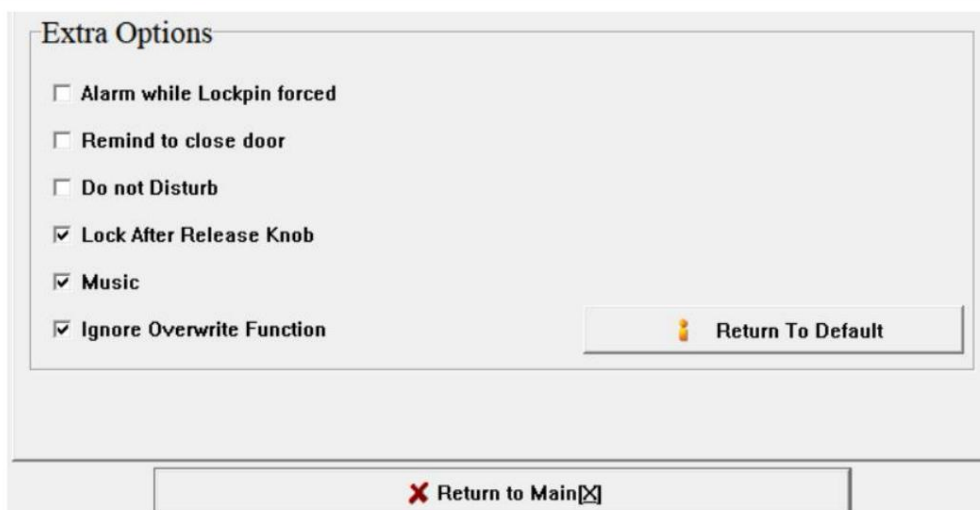
<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="✓ Save"/>
-------------------------------	---------------------------------------

### Opção de extensão do sistema:

Selecione a *opção* e pressione F5, selecione as funções com base no usuário

requisito. Em seguida, salve e emita um Cartão do Sistema para passar sobre o Bloqueio

Área condutora para configurar esta opção na fechadura da porta.



**Opção de alarme:**

**Para travas de pino de bloqueio operadas de forma maliciosa ou a porta não está devidamente fechada:**

**Normalmente, a trava de pino de travamento deve entrar no buraco da chave após a porta ser fechada. Se**

**A trava do pino de travamento fica bloqueada após o fechamento da porta. A trava da porta emite um alarme.**

**Opção de solicitação para fechamento de porta:**

**Dentro de 6 segundos após a abertura da porta pelo Cartão de Hóspede, a porta ainda está aberta, Porta**

**A fechadura emitirá três bipes para lembrar o hóspede de fechar a porta. Somente o hóspede**

**O cartão tinha essa função.**

**Trava interna e opção sem perturbação:**

**A luz indicada piscará levemente a cada 3 segundos para indicar SEM INCOMODAR quando**

**A fechadura está trancada.**

**Opção de alça de liberação:**

**Após passar o cartão, o Mini Motor girará no sentido horário, pressione a alça para baixo**

**agora para abrir a porta. Ao soltar a maçaneta, o Mini Motor girará**

**sentido anti-horário.**

*Se omitir esta opção, o Mini Motor girará no sentido anti-horário imediatamente e a porta*

*não pode ser aberto novamente quando a alça é pressionada.*

*Opção de indicação musical:*

*Após passar o cartão, há um som de música para indicar ao usuário que deve abrir a porta.*

*Se omitir esta opção, o som será apenas “Bipe”.*

*Opção de função de cobertura:*

*A função desta Opção é que as informações de todos os cartões, exceto Cartões de Hóspedes,*

*é permitido cobrir uma das cartas anteriores de acordo com o tipo de carta que*

*significa que somente o mesmo tipo de cartão pode fazer esta operação.*

*Se selecionar esta opção, a função Cover não estará disponível; caso contrário, ao emitir novos*

*Cartão de Funcionário, o usuário pode considerar se*

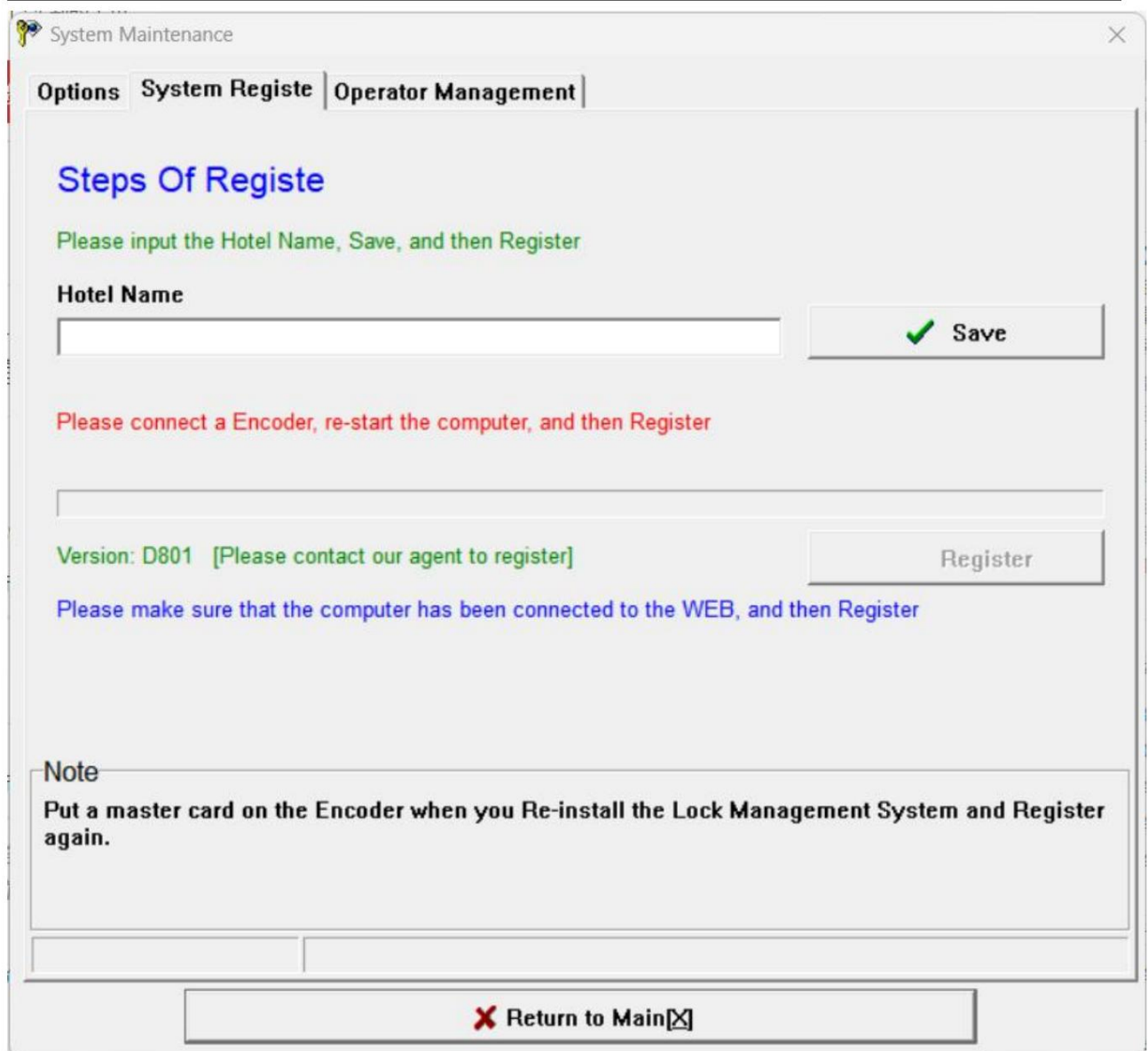
*selecionar  **Overwrite all the previous Master Cards** para decidir se revogar o*

*informações do cartão anterior após a abertura da porta.*

## 3.2. Registro do sistema:

Selecionando a opção “Registro do Sistema” na Interface de Manutenção do Sistema,

haverá um menu como abaixo:



System Maintenance

Options System Register Operator Management

### Steps Of Register

Please input the Hotel Name, Save, and then Register

Hotel Name

Please connect a Encoder, re-start the computer, and then Register

Version: D801 [Please contact our agent to register]

Please make sure that the computer has been connected to the WEB, and then Register

Note

Put a master card on the Encoder when you Re-install the Lock Management System and Register again.

**Nota: 1). Ele deve ser registrado novamente usando um novo codificador de cartão.**

**2). Se o sistema for registrado inicialmente, coloque um cartão válido**

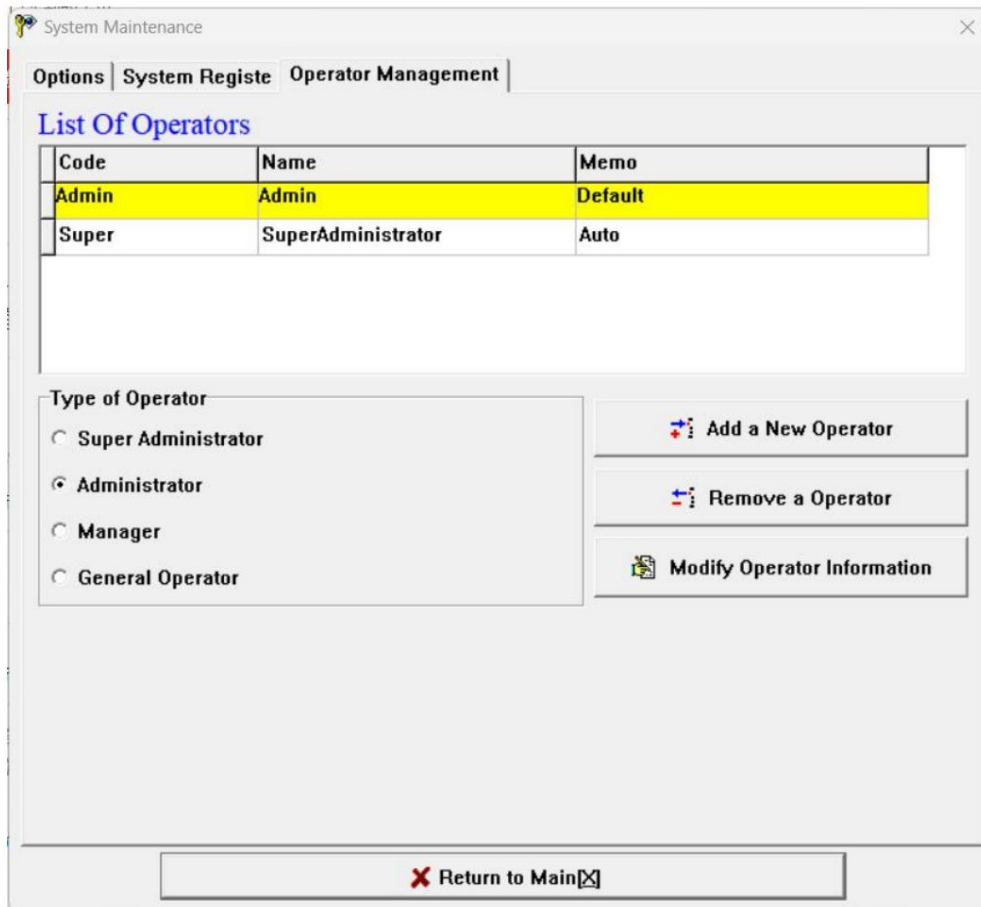
**(Master Card ou System Card) no codificador de cartão e, em seguida,**

**registrar.**

### 3.3. Administração do Operador:

Selecionando a opção “Gerenciamento do Operador” na Manutenção do Sistema

Interface, haverá um menu como o seguinte:



**Nota: 1). “Super” refere-se ao Super Administrador, mesmo que seja cancelado, ele será**

**ser adicionado automaticamente após efetuar novo login no sistema.**

**2). Diferença entre “Super” e “Admin”: “Super” pode modificar o**

**Lista de todos os operadores do Papado.**

**3). A conta do operador não pode ser a mesma.**

**4). O novo operador adicionado é padronizado sem senha. O operador pode**

**modificar senha clicando**  **no lado direito desta interface depois**

**fazendo login e selecionando sua conta.**

## 4. Definição de salas

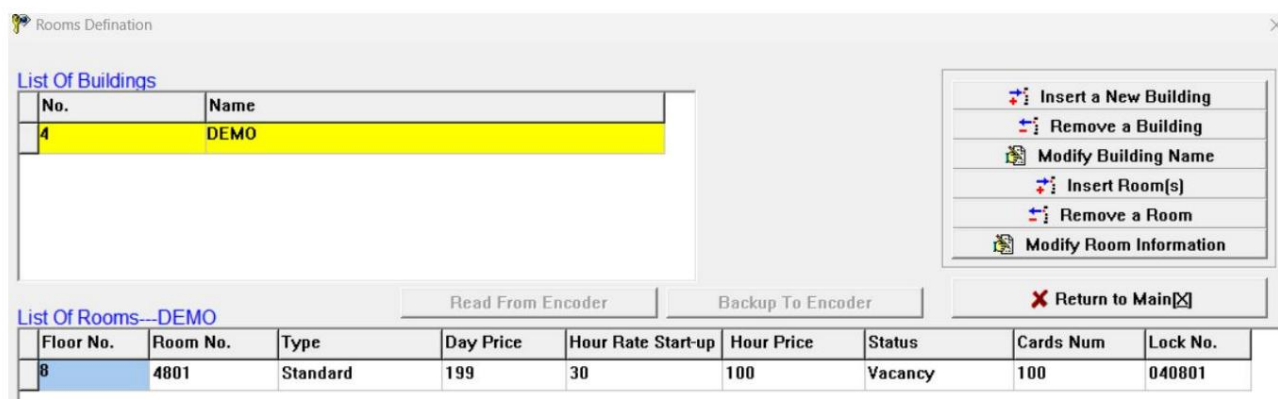
### (edição do número da sala)

Acesse a *Interface de Definição de Sala* clicando em

na janela principal.



Clique no “Botão de pedido” no canto superior esquerdo desta interface para operar facilmente para definir quarto seguindo a indicação de acordo com a situação prática do hotel.

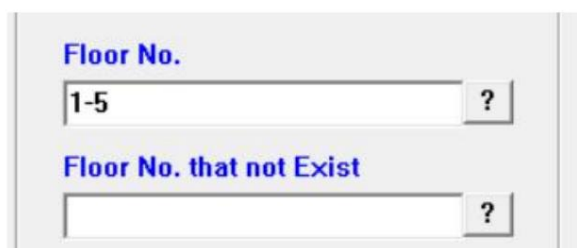


A função de adicionar espaço em lote:

Passo 1. Clique 

Etapa 2. Insira o intervalo do número do andar separado por “-” de acordo com a situação prática. Para

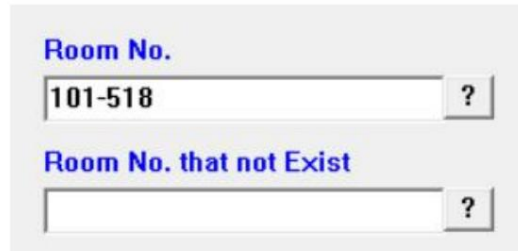
por exemplo, se for do 1º ao 5º andar, insira 1-5.



Passo 3. Para indicar que há 18 quartos em cada andar, basta inserir o primeiro quarto

número no primeiro andar e o último número do quarto no último andar, separe-os por ".", por exemplo 101-518.

Se algumas salas não existirem, adicione-as primeiro com as existentes e depois cancelar.



Etapa 4. Insira o tipo de quarto, o preço do quarto e a quantidade de cartões, etc., seguindo as instruções.


indicação para finalizar a adição do número da sala no lote.



**Nota especial:** Para a situação prática, pode não haver algumas salas ou algumas salas os detalhes não estão de acordo entre si, neste caso, adicione-os primeiro em lote ao operar Definição e depois cancelar ou modificar.

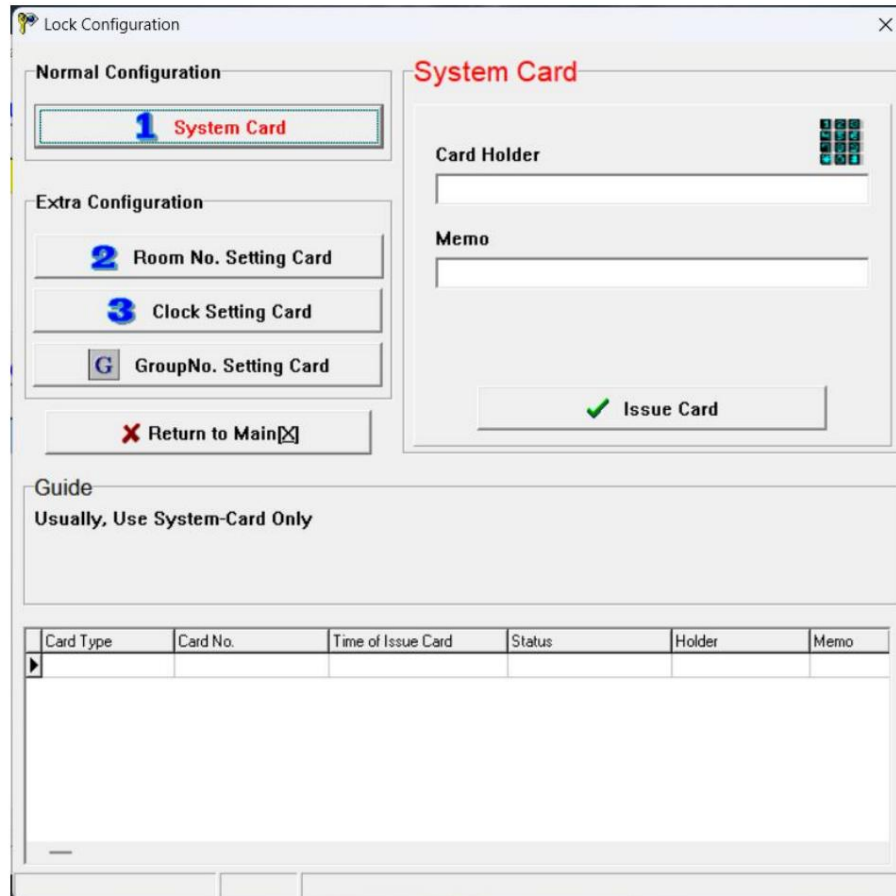
## 5. Configuração da fechadura da porta

### 5.1. Autorização para Fechadura de Porta:

Clique  na interface principal para ganhar acesso à interface de configuração da fechadura da porta. Existem indicações operacionais no

extremidade inferior desta interface.

Um cartão de autorização para um hotel.



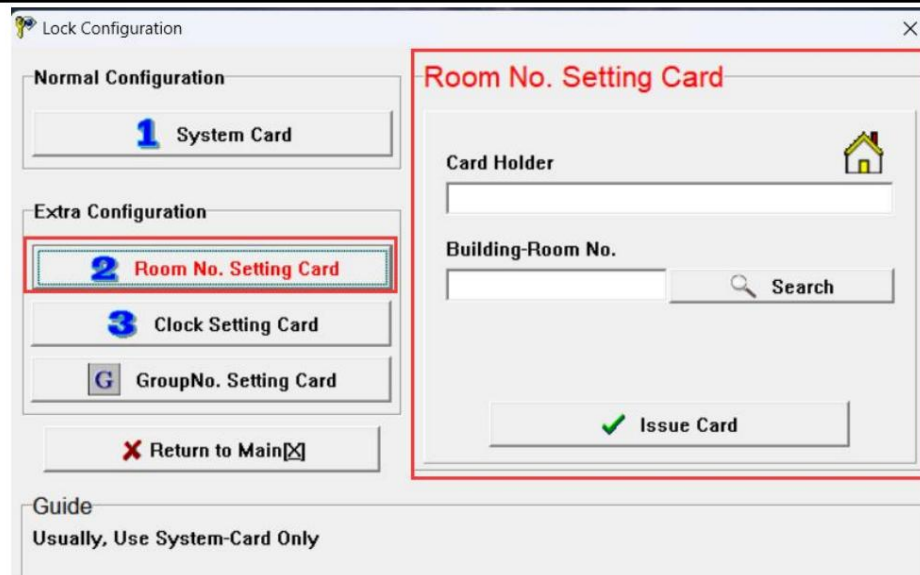
The screenshot shows the 'Lock Configuration' window with the 'System Card' configuration screen active. The interface is divided into several sections:

- Normal Configuration:** A button labeled '1 System Card' is highlighted with a red border.
- Extra Configuration:** Three buttons are visible: '2 Room No. Setting Card', '3 Clock Setting Card', and 'G GroupNo. Setting Card'.
- Return to Main:** A button with a red 'X' icon and the text 'Return to Main'.
- System Card Section:** Contains a 'Card Holder' text input field, a 'Memo' text input field, and an 'Issue Card' button with a green checkmark icon.
- Guide:** A text box containing the instruction: 'Usually, Use System-Card Only'.
- Table:** A table with the following columns: Card Type, Card No., Time of Issue Card, Status, Holder, and Memo. The table is currently empty.

## 5.2. Configuração do número da sala:

Insira o **número da sala** designada na **fechadura da porta** correspondente (**este a função é cuidar bem do antigo hábito de uso dos nossos clientes**).

Como de costume, use um **cartão de autorização** para passar sobre o **sensor de bloqueio** três vezes e depois abrir a porta diretamente pelo **Cartão de Hóspede** deste quarto, o número do quarto terá sido configurado no Door Lock.

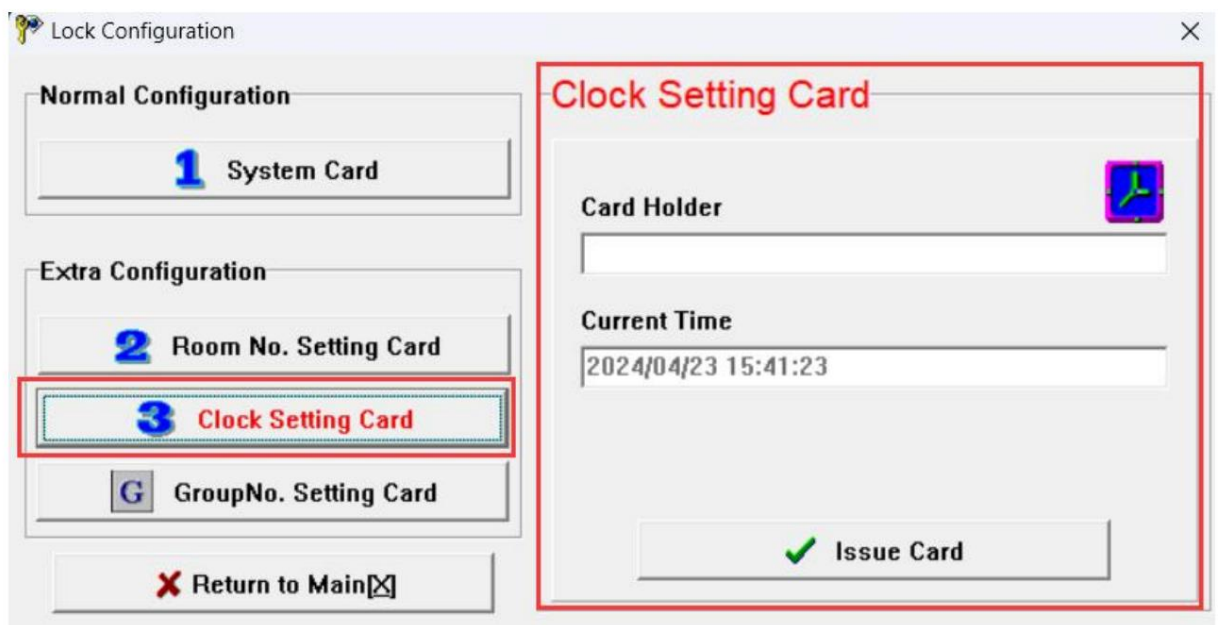


### 5.3. Configuração do relógio de fechadura da porta:

Configure o horário marcado na **fechadura da porta** correspondente (esta função é para cuidar bem do hábito de uso dos nossos antigos clientes.).

Geralmente, use um cartão de autorização para passar sobre o **sensor de bloqueio** por três vezes e depois abrir a porta diretamente pelo **Cartão de Hóspede** deste quarto, o

**O horário de emissão deste cartão de hóspede** será configurado no **Door Lock**.

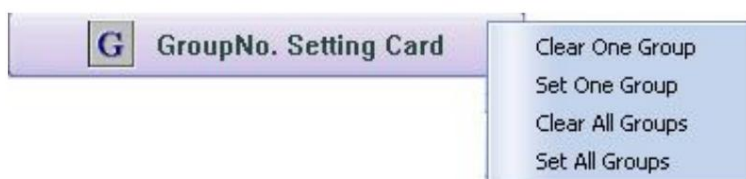


### 5.4. Configuração do número do grupo: para agrupar a fechadura da porta.

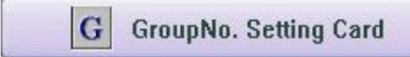

Por favor, aplique esta função quando estiver nas seguintes condições:

- 1). Uma carta para muitos andares, mas não para todos os andares do edifício (para isso finalidade, o *Cartão de Construção* pode ser usado).
- 2). Um cartão para alguns cômodos de meio andar ou de um andar.
- 3). Uma carta para abrir qualquer sala controlada por este Sistema.

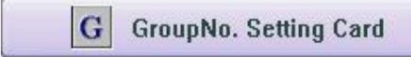

Opção de configuração do número do grupo:



Etapa 1. Para inicializar a configuração de agrupamento de fechaduras de porta, por favor

clique  na interface de configuração da fechadura da porta, selecione  para emitir um cartão denominado "Excluir todos os grupos Número" (cartão DAGN), use este *cartão DAGN* para excluir o número do grupo por passando-o sobre esses *sensores de bloqueio*. Depois de ouvir dois bipes, a exclusão acabamentos.

Etapa 2. Para agrupar o número (0-255) para essas fechaduras de porta, por favor



clique  na interface de configuração da fechadura da porta e depois selecione , insira o número do grupo necessário, clique em "Emitir" para fazer um cartão chamado "One Group Number Setup" (cartão OGNS). Use este *cartão OGNS* para configurar o número do grupo para essas fechaduras de porta passando sobre esses *sensores de bloqueio*. Após ouvir dois bipes, a configuração é concluída.

**Nota para o número do grupo:**

- 1). *Existem 256 grupos para uma fechadura, o que significa que uma fechadura pode ser configurada simultaneamente vários números de grupo.*
- 2). *Para cancelar um determinado número de grupo de bloqueio, primeiro emita um cartão denominado “Excluir um número de grupo” (cartão DOGN), use o cartão DOGN para passar sobre eles Sensores de bloqueio. Após ouvir dois bipes, a exclusão é concluída.*
- 3). *Para que uma determinada fechadura seja sujeita a todos os números de grupo, emita primeiro uma cartão chamado “Configurar todos os números de grupo” (cartões SAGN), use-o para deslizar esses sensores de bloqueio. Após ouvir dois bipes, a configuração é concluída.*


**Etapa 3. Após concluir a configuração do número do grupo, emita um “cartão de controle do grupo” para abrindo todas as fechaduras deste grupo.**

**Como emitir:**

Clique  **Card Key for Staffs** na janela principal e então clique  **Group Card**, insira informações sobre *Nome de usuário, data de validade, período de tempo, número de grupo* e similares, e clique em “Emitir” para finalizar.

**Por exemplo: Inserir o número do grupo “5” significa que este cartão pode abrir todas as eclusas sujeitas ao Grupo Número 5.**

**Group Card**


**Holder** 

**Date of Expiry**      **Time**

2025/04/23      00:00 → 23:59

**Group No.**

**Unlock Deadbolt**






 **Issue Card**

## 6. Cartão para funcionários do hotel




Clique  **Card Key for Staffs** na janela principal, haverá um interface como abaixo:


Card key for staff

**Keys For Open Door**


-  Floor Card
-  Building Card
-  Master Card
-  Emergency Card
-  Group Card

**Functional Cards**

-  Record Card
-  Lost Card
-  Terminate Card

 Return to Main

**Floor Card**


**Holder** 

**Building Name**  **Floor No.**

**Date of Expiry**  **Time**  →

**Memo**

**Unlock Deadbolt**

 **Issue Card**

Card Type	Card No.	Time of Issue Card	Expiry	Status	Hold
▶					

Clicando nos botões do lado esquerdo desta interface, os itens correspondentes serão

aparecem no lado direito desta interface. As informações podem ser inseridas nos espaços em branco

esses itens de acordo com a situação prática e, em seguida, clique em "Emitir" para emitir uma *equipe*

*Cartão*.

O uso do Cartão de Funcionário:

- 1). *Cartão de andar*: use para abrir todas as fechaduras de um determinado andar de um determinado prédio.
- 2). *Cartão de Construção*: Use para abrir todas as fechaduras de uma determinada construção.
- 3). *Master Card*: Use para abrir todas as fechaduras do *Lock System*.
- 4). *Cartão de emergência*: Use para abrir todas as fechaduras do *sistema de fechaduras* e todas as fechaduras serão permanecer no estado desbloqueado.

Para desabilitar o estado de abertura, aqui estão duas soluções:

A). Pressione a alça e passe o *Cartão de Emergência* imediatamente;

B). Use cartões comuns (*Master Card* ou *Floor Card* etc.) para abrir a porta uma vez,

a fechadura estará livre do estado de abertura.

5). *Cartão de grupo*: Use para abrir as fechaduras do grupo. Para detalhes, consulte “Grupo

Configuração de número” em “Configuração de fechadura de porta”.

6). *Cartão de registro*: Para *MIFARE 1 Lock*, seu *cartão de registro* é o *cartão S70* usado para pegar

o registro de abertura de porta; Para *TEMIC Lock*, seu *cartão de registro* é o *cartão T5557* ou *T5567*

usando como *cartão de direção* que passa sobre o *sensor de bloqueio* antes de usar o *coletor*

para pegar o disco de abertura de portas.

7). *Cartão de Relatório de Perda*: Se o cartão for perdido, insira ou selecione o *Número do Cartão* do cartão perdido

cartão para emitir o *Cartão de Relatório de Perdas*. Use-o para passar a *Fechadura da Porta* que o perdido

o cartão pode abrir.

8). *Cartão de check-out*: Para o servidor.

Normalmente, há duas cartas retiradas pelos servidores. Uma é a *Carta de Chão* usada para

abrindo a porta. Outro é o *Check-out Card*, que é usado para desabilitar o desbloqueio

função do *Cartão de Hóspede* anterior sem afetar a do novo *Cartão de Hóspede*.

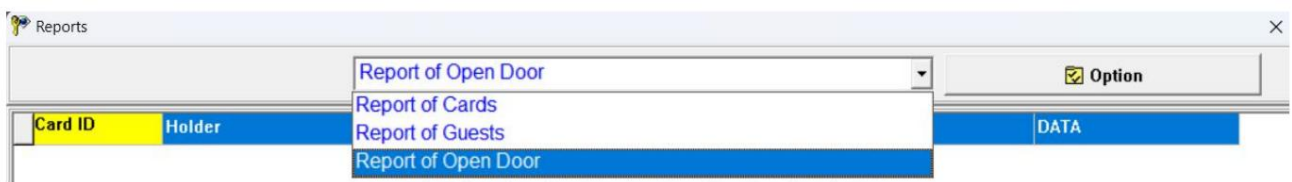
## 7. Relatórios

7.1. Verifique uma variedade de registros:

Clique



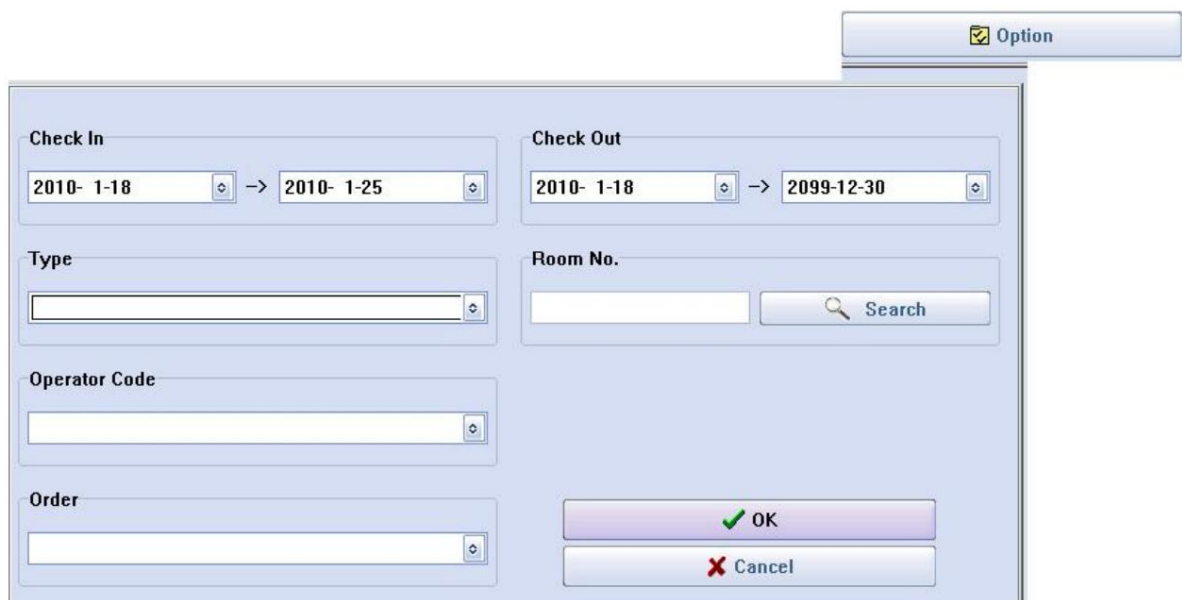
na janela principal, será mostrado o seguinte:



Selecione o registro que deseja verificar clicando na folha central superior que

inclui *Registro de Cartão, Registro de Cliente e Registro de Abertura de Porta.*

Selecione  Option para Record Scope no lado superior direito.



Observação:

(1). Todos os registros podem ser exportados como arquivo Excel. O arquivo pode ser digitado ou salvo ou impressos e similares.

(2). Na condição de inadimplência, somente o Cartão Cancelado e o Cartão Expirado

Cartão e Cartão Descontado excluídos ao clicar no botão "Cancelar".

Suponha que outros cartões queiram ser excluídos, exceto os mencionados acima,

por favor mova o mouse até o registro indicado e pressione o botão "Del"

no teclado. O ícone aparecerá no lado esquerdo do registro e

então clique  para apagar.

(3). São os dados do sistema para referência do engenheiro de fábrica ao solucionar problemas que aparece nas últimas 32 linhas do Registro de Abertura de Porta.

(4). O último registro de abertura de porta carregado será salvo no banco de dados. É também o último registro de abertura de porta carregado que será exibido ao clicar “Registro de abertura de porta”. Se estiver curioso sobre o novo, opere como o seguintes passos.

## 7.2. Etapas para verificação de registro de abertura de porta

Etapa 1. Emissão do cartão:

Clique



Card Key for Staffs

no principal

interface



Record Card

Clique

Cartão (TEMIC LOCK é qualquer tipo de cartão TEMIC e Mifarel LOCK é S70

Cartão) na indução do leitor de cartão

zona



Issue Card

Etapa 2. Download do registro:

Baixe o registro de abertura de porta no cartão de registro (Mifarel LOCK) ou

Dispositivo de coleta/codificador/ coletor (TEMIC LOCK).

Se Mifarel LOCK, o cartão deve ser colocado sobre a zona de indução da fechadura da porta

1 cm e então o LED indicador piscará, permanecendo onde está por 20 segundos.

Ao ouvir um “bipe”, o procedimento de download termina

com sucesso.

Se TEMIC LOCK, *Coletor* com quatro baterias 7# deve ter sido

preparado. Ligue o *Collector* cuja luz verde acenderá após dois

bips. Passe o *cartão de registro* sobre o *sensor de bloqueio* e guarde-o, e

puxe o *coletor* próximo ao *sensor de bloqueio* (conforme imagem a seguir) dentro de 3

segundos, então o LED vermelho do *coletor* brilhará regularmente, o que significa

para isso o *Coletor* está em curso de download que precisa de cerca de 30

Segundos. Desligue o *Collector* imediatamente após terminar a coleta.



Como baixar os registros para o coletor

### 7.3. Upload de registro:


Se o Mifarel estiver bloqueado, coloque o *cartão de registro* na zona de indução do *leitor de cartão* diretamente.

Se TEMIC LOCK, conecte o *Collector* ao computador após terminar a coleta para baixando os registros, depois, desligando-o.

Siga os passos abaixo para buscar os registros:

Clique  Report

Selecione "Relatório de Aberto"

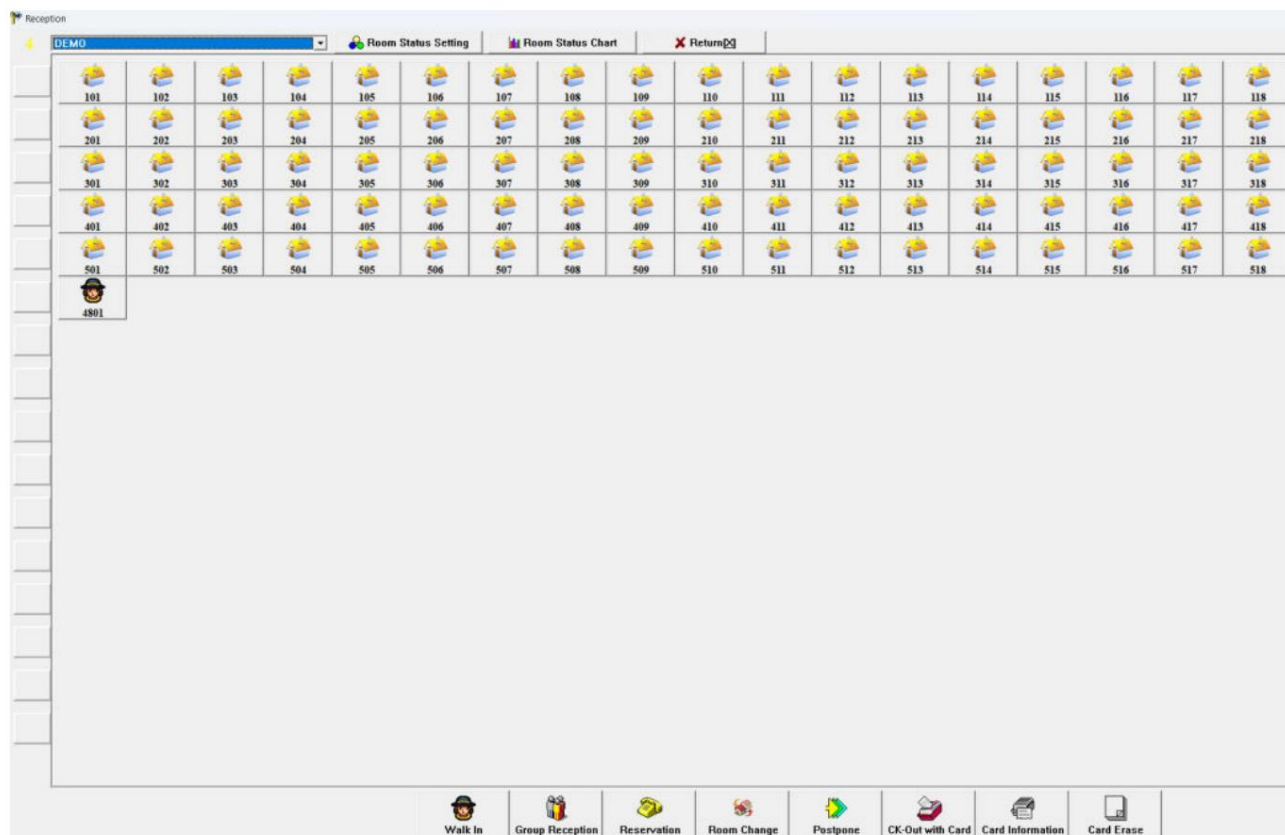
Porta "Clique  Upload

Operar conforme a indicação mostrada.

## 8. Recepção

Clique  Reception

na janela principal, haverá o menu de recepção:



### 8.1. Recepção de Cliente Único.

Clique diretamente na "Sala Designada" ou insira o "Número da Sala" ou procure por

"Busca de quarto" para seleção de quarto. Observe que o sistema será o padrão

edifício atual para não inserir o número do edifício.

**[F3]Room No.** Walk In

4-101 Search

Standard

Vacant

**New Check-In & Cover Cards Before**

Hour-rate Room

Days

1 Detail >>

Expiry

2024/04/24 12:00  VIP

Cards Count: 0

🔑 **[F5] Issue Card**

🚫 **Check-Out without Card**

✖ **Close**

## 8.2. Recepção em grupo.

**Rooms Allocation**

All Valid Rooms

- 4-101
- 4-102
- 4-103
- 4-104
- 4-105
- 4-106
- 4-107
- 4-108
- 4-109
- 4-110
- 4-111
- 4-112
- 4-113
- .....

Rooms Selected ↓ ↑

**[F3]Room No.** Group Check-in

**New Check-In & Cover Cards Before**

Hour-rate Room

Days

1 Detail >>

Expiry

2024/04/24 12:00  VIP

Cards Count: 0

🔑 **[F5] Issue Card**

✖ **Close**

**Team Leader**

Name

Sex  Credential Type

Credential No.

Price

Deposit

Memo

Check-In

Check-Out

Etapa 1: Insira as informações do *guia turístico* (o nome e o número do IC em menos).

Etapa 2: insira a *data estimada de check-in* ou a *hora estimada de check-out*.

Etapa 3: designar uma sala.

Etapa 4: Solte o cartão para cada sala.

Check-out do grupo: Clique em “Recepção do grupo” e Navegação do grupo Escolha o passeio

Nome do guia, depois clique



Group Check-Out

### 8.3. Reserva:



The screenshot displays the reservation interface with three main panels:

- Rooms Allocation:** Contains a list of "All Valid Rooms" and a "Rooms Selected" section with up/down arrows.
- Reservation Details (Green Panel):**
  - Room No. field with a "Make Reservation" button.
  - Reservation Check-In: Date (2024/04/23) and Time (16:00).
  - Days: Value (1) and a "Search" button.
  - Expiry: Date (2024/04/24), Time (12:00), and a "VIP" checkbox.
  - Cards Count: 0.
  - Buttons: "Make Reservation" (with key icon), "Cancel Reservation" (with group icon), and "Close" (with X icon).
- Team Leader:**
  - Name: Dropdown menu.
  - Sex: Dropdown menu.
  - Credential Type: Dropdown menu.
  - Credential No.: Text input field.
  - Price: Text input field.
  - Deposit: Text input field.
  - Memo: Text input field.
  - Check-In: Text input field.
  - Check-Out: Text input field.

Etapa 1: Insira as informações do líder do grupo (o nome e o número do IC em menos).

Etapa 2: insira o *horário estimado de check-in*, a *data estimada de check-in* ou

*Horário estimado de check-out*.

Etapa 3: Clique em “Busca de quartos” para mostrar todos os quartos disponíveis neste período.


**Etapa 4: Designar sala**

**Etapa 5: Clique em “Nova Reserva”. Após o sucesso da Configuração da Reserva,**



O status da sala será exibido como **114**.

**Cancelamento de reserva: Clique em “Reserva” ãNova reservaãSelecione**

Nome do Líder do Grupoã clica na  para cancelar os quartos em Folha de Salas Designadas.

Também pode ser feito se o cliente quiser cancelar apenas algumas partes dos quartos.

operação da seguinte forma:

Remova os quartos que não deseja cancelar da planilha de “Quartos Designados”

clicando duas vezes neles. O restante dos quartos nesta folha serão cancelados.

**Cancelamento de acomodação: Clique em “Reserva” ãReservar**

AcomodaãããSelecione o nome do líder do grupoãEmitir cartão para cada sala.

## **8.4. Modificar status da sala.**

Há etapas *de configuração do status da sala* no final da interface.

Reception

DEMO Room Status Setting Room Status Chart Return

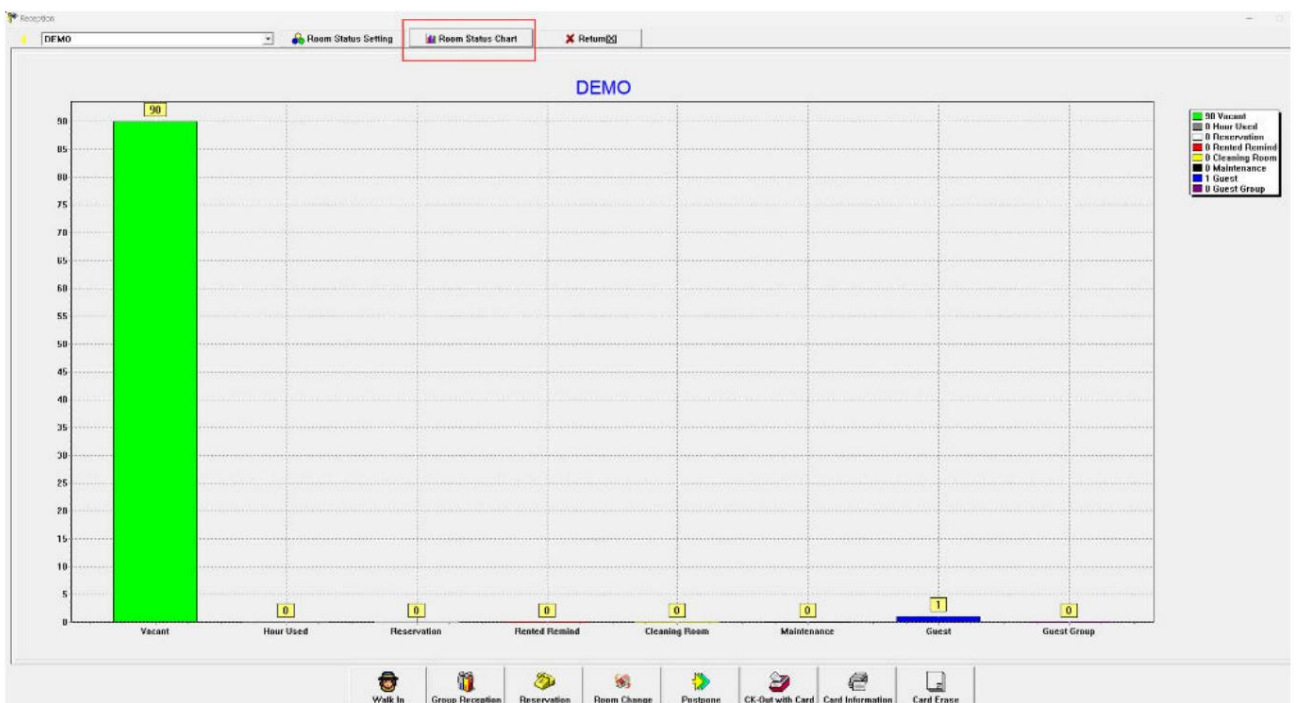
Floor No.	Room No.	Type	Status	Lock No.
1	101	Standard	Vacant	040101
1	102	Standard	Vacant	040102
1	103	Standard	Vacant	040103
1	104	Standard	Vacant	040104
1	105	Standard	Vacant	040105
1	106	Standard	Vacant	040106
1	107	Standard	Vacant	040107
1	108	Standard	Vacant	040108
1	109	Standard	Vacant	040109
1	110	Standard	Vacant	04010A
1	111	Standard	Vacant	04010B
1	112	Standard	Vacant	04010C
1	113	Standard	Vacant	04010D
1	114	Standard	Vacant	04010E
1	115	Standard	Vacant	04010F
1	116	Standard	Vacant	040110

- Vacant [A]
- Hour Used [B]
- Rented Remind [C]
- Cleaning Room [D]
- Maintenance [E]
- Guest [E]
- Guest Group [G]
- Close

*Nota: Se, por exemplo, o horário de check-out de um quarto exceder o horário atual do computador*

*tempo, ícone “Pedir Aluguel”  304 será exibido automaticamente ao atualizar Status do quarto.*

### 8.5. Verificação do Diagrama de Status da Sala:



## 8.6. Consulta de informações do cartão



## 8.7 Troca de quarto, adiamento e check-out com cartão.

Coloque o *Cartão de Visitante* na zona de indução *do Leitor de Cartão* e clique no botão relevante e operar como indicação.



## 8.8. Apagamento de cartão

Coloque o cartão na zona de indução *do leitor de cartão* e clique em revogar as informações do cartão.



para