



Guide d'utilisateur pour logiciel

Hôtel

Table des matières

1	Aperçu du guide de l'utilisateur.....	1
2	Aperçu du logiciel.....	2
2.1	Informations produits.....	2
2.2	Fonctions	2
2.3	Modules supplémentaires.....	3
3	Installation.....	4
4	Termes et fonctions.....	5
5	Configurer le programme.....	6
5.1	Sélectionner les réglages de base.....	6
5.2	Entrer les droits d'utilisation pour utilisateurs (Login-Keys)	6
5.3	Afficher/masquer la barre d'instructions	7
5.4	Réglages généraux.....	7
5.5	Définir les options key client.....	8
5.6	Définir la fonction pour le paiement par virement	9
5.7	Définir des chambres.....	10
5.8	Entrer des jours fériés	11
5.9	Réglage des terminaux Online	11
5.10	Définir la sauvegarde automatique	11
5.11	Insérer des réglages sauvegardés.....	12
5.12	Insérer des données d'une base de données externe	12
5.13	Configuration de l'imprimante	12
6	Emploi.....	13
6.1	Informations élémentaires pour l'emploi.....	13
6.2	Appeler/quitter le programme	13
6.3	Connecter et déconnecter les utilisateurs	13
6.4	Programmer des keys et interroger des informations	14
6.4.1	Interroger les informations sur les keys.....	14
6.4.2	Enregistrer le client.....	14
6.4.3	Rayer un client.....	15
6.4.4	Élaborer un key client supplémentaire	15
6.4.5	Élaborer un key client de rechange	16
6.4.6	Modifier le key client.....	16
6.4.7	Élaborer un key de visiteur	16
6.4.8	Élaborer un key de maintenance.....	16
6.4.9	Créditer/débiter des montants comptant	17
6.5	Groupes de clients	17
6.5.1	Définir un groupe de clients	17
6.5.2	Enregistrer un groupe de clients	17
6.5.3	Rayer un groupe de client.....	18
6.6	Fonctions du système	18

6.6.1	Évaluer le protocole	18
6.6.2	Bilan comptant	18
6.6.3	Fonction Beam	19
6.6.4	Protocole de fermeture du terminal.....	19
6.6.5	Paramètres du terminal.....	19
6.6.6	Bilan de keys	19
6.6.7	Tester le key	19
6.6.8	Fonction de key SETCODE.....	19
6.6.9	Remplacer un terminal.....	19
6.7	Sauvegarder les données/insérer les données sauvegardées	20

1 Aperçu du guide de l'utilisateur

Dans ce chapitre vous êtes informé sur la structure du guide de l'utilisateur et comment vous pouvez l'utiliser le mieux possible.

Présentation du contenu des chapitres :

Chapitre 2 : Aperçu du logiciel Dialock Hôtel, les fonctions du programme de base et les modules supplémentaires.

Chapitre 3 : Description de l'installation du logiciel. La première installation sera exécutée par des spécialistes Dialock ce que vous permet de sauter ce chapitre.

Chapitre 4 : Introduction des termes et des conventions de l'écriture qui sont utilisés dans les instructions pour la configuration et l'utilisation du programme.

Chapitre 5 : Description de la configuration du programme pour adapter ce dernier à vos besoins. Vous y êtes informé comment vous entrez, par exemple, le nombre de chambres de votre hôtel.

Chapitre 6 : Explication détaillée de l'utilisation du programme. S'il y a des termes que vous ne connaissez pas, consultez chapitre 4.

2 Aperçu du logiciel

2.1 Informations produits

Dialock Hôtel pour Windows 95/98/NT est un programme performant et facile à utiliser. Les connaissances de base en Windows 95 sont assez pour l'utilisation. A l'aide de Dialock Hôtel vous pouvez programmer des clés électroniques de clients (keys) dans le système d'identification et de fermeture Dialock. Les keys (sticks ou clips en matière plastique) permettent l'attribution de l'autorisations limitées dans le temps pour chambres et installations dans l'hôtel.

Il est possible de attribuer de différents droits d'accès aux clients, visiteurs et personnel de maintenance. Les keys peuvent être reprogrammés aussi souvent que l'on veut. A cet effet, vous tapez des informations dans le programme, par exemple, le numéro de la chambre, le jour de l'arrivée et le jour de départ, etc. Ensuite vous transmettez ces informations au key à l'aide de la station de programmation (pyramide).

Dialock Hôtel établit un aperçu de l'occupation des chambres. Le programme mémorise ces informations afin que vous puissiez à tout moment reconnaître quelles chambres sont occupées par quels clients et quelle chambre était occupée pour quel temps par quel client.

À côté du programme de base pour l'administration des keys et des chambres il y a trois modules supplémentaires qui peuvent être débloqués au choix : "Comptant", "Online" et "Importation". Le module "Comptant" vous permet d'utiliser les clés électroniques comme moyen de paiement par virement dans l'hôtel. Le module "Online" offre la possibilité d'installer une connexion directe entre le PC et les terminaux muraux. Cette connexion directe permet de commander les terminaux depuis le PC.

Le module supplémentaire "Importation" permet d'importer des données de bases de données externes dans le programme.

2.2 Fonctions

Keys pour clients de l'hôtel

Lors de l'enregistrement vous élaborez un key pour chaque client pour sa chambre. La validité du key se limite à la période réservée par le client. Le même key peut permettre au client l'accès à d'autres installations hôtelières, p. ex., au garage, au sauna ou à la piscine. Il est possible d'attribuer jusqu'à quatre keys à la chambre d'un client.

Si un client a perdu sa clé, vous programmez simplement un key de rechange. La validité du key perdu s'éteint automatiquement. Des personnes non autorisées ne peuvent pas utiliser ce key. Lors du départ du client son key (ses keys) sera éteint automatiquement afin qu'il soit disponible pour la reprogrammation.

Keys pour groupes de voyageurs

À l'aide de la fonction «client-groupes» de Dialock Hôtel vous pouvez rapidement enregistrer et rayer des groupes de voyageurs. Après avoir entré le groupe dans le programme chacun des voyageurs reçoit un key pour sa chambre. Il n'est pas nécessaire d'enregistrer les clients l'un après l'autre.

Les keys pour les membres du groupes ont la même fonction que les keys pour les clients individuels.

Keys pour visiteurs

Les fonctions des keys peuvent être également utilisées pour les visiteurs de l'hôtel n'ayant pas réservés une chambre mais qui veut utiliser la piscine, par exemple. Dans

ce cas, vous pouvez également attribuer des droits d'accès pour une période ou utiliser la fonction du paiement par virement.

Keys pour le personnel de maintenance

Pour permettre au personnel de maintenance l'accès aux chambres, vous attribuez des droits d'accès pour ce cercle via la fonction keys de maintenance. Pour les keys de maintenance vous pouvez également sélectionner la durée de validité.

Durée de validité des keys

La durée pour laquelle un key permet l'accès à des chambres et à d'autres installations hôtelières peut être sélectionnée dans le programme. La durée minimum pour des keys client est une nuit et la validité maximum se limite à un an.

Les durées de validité pour les keys de visiteurs et les keys de maintenance peuvent être sélectionnées entre quelques minutes et un an.

Programmation des keys

Les droits de fermeture prévus pour un key devront être entrés dans le programme Dialock Hôtel. Mettez le key dans la station de programmation (pyramide) pour transmettre cette information sur le key.

Aide

Le programme dispose d'une aide online que l'on peut demander dans le programme et qui est affichée sur l'écran. Les sujets peuvent être affichés par ordre alphabétique ou par ordre thématique.

2.3 Modules supplémentaires

Paiement par virement

Le module supplémentaire "Comptant" permet d'utiliser en plus les keys comme moyen de paiement par virement.

La station de programmation permet de créditer les keys de certains montants et de faire afficher le montant restant. Lors de l'utilisation des installations payantes un montant fixé sera prélevé du key via un terminal comptant.

Cette fonction de paiement est par exemple utile pour l'utilisation

- de la piscine
- du sauna
- des distributeurs de marchandises

Module Online

Le module supplémentaire "Online" soutient la programmation confortable des terminaux. A l'aide de ce module supplémentaire il est possible de connecter un PC avec jusqu'à 50 terminaux muraux Dialock. Via cette connexion vous pouvez entre autres choses verrouiller et déverrouiller les unités de fermeture depuis le PC.

Module d'importation

Le module supplémentaire "Importation" vous permet de copier des données d'une base de données externe (par exemple d'un programme de gestion).

3 Installation

La première installation et la mise en service seront réalisées par des spécialistes Dialock.

Configurations requises :

- Windows 95/98 ou Windows NT
- Pentium 100 MHz ou un processeur plus rapide
- 16 Mo mémoire vive ou plus
- 40 Mo d'espace sur le disque dur ou plus
- Lecteur de CD-ROM
- COM-Port sériel avec prise DB9; adaptateur pour prise DB25 (prise DB25 - prise femelle DB9)

Brancher la station de programmation

1. Enfichez la prise à 9 pôles du câble de la station de programmation dans le COM-Port sériel du PC.
2. Enfichez la fiche à jack du bloc secteur à fiche dans la prise femelle à jack du câble de la station de programmation.
3. Enfichez le bloc secteur à fiche dans une prise à 230 V.
La diode lumineuse rouge de la station de programmation s'allume. La station de programmation est prête à l'emploi.

Installation du logiciel

1. Mettez le CD-ROM dans le lecteur de CD-ROM.
L'installation est démarrée automatiquement.
2. Suivez les directives sur l'écran.

4 Termes et fonctions

Ce chapitre vous donne un aperçu rapide des termes élémentaires et des fonctions du programme. Ces informations sont nécessaires pour tous les autres chapitres.

Barre de menu et points du menu

Lorsque vous appelez Dialock Hôtel la barre de menu apparaît sur l'écran. La ligne de tête montre Dialock Hôtel ou suivant votre configuration le nom de votre hôtel.

La barre de menu représente les points du menu de gauche à droite.

Les termes qui apparaissent quand vous cliquez sur un point de menu s'appellent aussi points de menu.

La demande "Cliquez sur **Programme\Autres réglages**" dans ces directives signifie que vous devez d'abord cliquer sur le point de menu **Programme** dans la barre de menu et après sur le point de menu **Autres réglages** pour exécuter la fonction.

Il y a quelques points de menu qui peuvent être activés avec des raccourcis (Hot-Keys). Au lieu de cliquer, par exemple, sur **Key\Lire key** vous pouvez simplement enfoncer la touche F7. Les raccourcis sont indiqués derrière les points de menu concernés.

Barre de d'instructions

La "barre d'instructions" vous facilite le travail rapide et efficient avec le programme.

Elle figure de haut en bas les points de menu avec des icônes faciles à retenir offrant de l'accès rapide aux fonctions les plus importantes.

Boîtes de messages, boîtes de dialogues, registres et d'autres éléments sur l'écran

Une boîte de messages contient des informations sur les actions dans le programmes.

Dans une boîte de dialogue vous pouvez entrer des informations ou modifier des réglages.

Une boîte de dialogue peut contenir les éléments suivants :

- Bouton
Le bouton vous permet d'ouvrir une autre boîte de dialogue ou de quitter la boîte de dialogue.
- Cases de contrôle
Vous activez ou désactivez des fonctions en cliquant dans la boîte. Après avoir activé une fonction, la case contient une coche.
- Boîte de texte
Lorsque vous cliquez sur une boîte de texte un curseur apparaît et pouvez entrer du texte ou des chiffres ou une autre fenêtre s'ouvrira où vous pouvez, par exemple, sélectionner une date.
- Menu descendant
Vous sélectionnez un élément d'un menu descendant en cliquant d'abord sur la boîte du menu descendant et puis sur l'élément concerné.

Une sélection de plusieurs boîtes de dialogue qui sont arrangées l'une après l'autre comme des cartes de registre, s'appelle registre. Les cartes de registre contiennent les mêmes éléments que les boîtes de dialogue.

5 Configurer le programme

Avant l'utilisation du logiciel Dialock Hôtel, il est conseillé d'adapter le programme à vos exigences en exécutant la configuration.

Pour configurer le programme vous avez besoin d'un key contenant des droits d'administrateur. Pour la première demande du programme c'est le Master-Key (stick en matière plastique noire), après il est possible de définir des droits d'administrateur pour autres keys.

Dans la boîte de dialogue RÉGLAGES DE BASE vous définissez la langue, le COM-Port et le type de transpondeur (type de key).

Entrez des autres réglages comme, par exemple, la configuration de l'interface utilisateur ou la sorte et le nombre de chambres dans la fenêtre de dialogue AUTRES RÉGLAGES.

Les droits d'accès pour différents utilisateur doivent être attribués dans la boîte de dialogue LOGIN-KEYS.

5.1 Sélectionner les réglages de base

La fenêtre de dialogue RÉGLAGES DE BASE apparaît automatiquement quand vous démarrez le programme pour la première fois. Vous pouvez à tout moment demander ce menu pour changer les réglages.

Le type de transpondeur (type de key) prédéfini dans les réglages de base est "DCK". Ne changez pas cette définition (exception : vous utilisez encore des anciens transpondeurs MP-PW).

1. Si la fenêtre de dialogue RÉGLAGES DE BASE n'est pas ouverte cliquez sur **Programme\Réglages de base**.
2. Sélectionnez LANGUE (LANGUAGE) dans le menu descendant.
Le programme apparaît dans la langue que vous avez choisie. N'entrez pas la monnaie nationale ici, mais utilisez pour ce but les réglages de système de Windows (consultez le guide de l'utilisateur de Windows).
3. Sélectionnez le COM-Port DANS LE MENU DESCENDANT COM-PORT où la station de programmation est branchée.
4. Sélectionnez le type de transpondeur DANS LE MENU DESCENDANT TYPE DE TRANSPONDEUR (le réglage standard est le type "DCK").
5. Cliquez sur OK.

5.2 Entrer les droits d'utilisation pour utilisateurs (Login-Keys)

Avec le Master-Key (stick en matière plastique noire) vous attribuez des droits d'utilisation au programme pour jusqu'à 15 personnes.

Ainsi, le programme peut être utilisé de différentes personnes qui ne sont pas permises - pour des raisons de sécurité d'utiliser toutes les fonctions du programme.

En cas de perte d'un key avec droit d'utilisation, ce dernier peut être effacé en sélectionnant "Pas de droit d'utilisation" pour le nom de l'utilisateur.

Le Master-Key est protégé contre l'écriture afin que vous ne le changiez pas par erreur.

Vous pouvez attribuer des droits d'accès sur six niveaux de hiérarchie:

- Pas de droit d'utilisation
- Keys clients (seulement programmation de keys clients, pas de keys de maintenance et de visiteurs)
- Tous les keys (programmation du key sans fonctions comptant)
- Keys + comptant (programmation du key avec fonctions comptant)
- Superviseur (tous les droits pour la programmation des keys et pour les fonctions de protocole)

- Administrateur (tous droits)

**Évitez tout emploi abusif par personnes non autorisées**

- ⇒ Il est conseillé d'attribuer les droits d'administrateur une ou deux fois seulement à des collaborateurs fiables.
- ⇒ Garder le Master-Key en lieu sûr!

1. Cliquez sur **Programme\Login-Keys**.
2. Tapez le nom de l'utilisateur dans le tableau.
3. Sélectionnez Droits d'accès de le menu descendant dans le tableau.
4. Suivez les directives sur l'écran.

5.3 Afficher/masquer la barre d'instructions

La barre d'instructions permet l'accès rapide et direct aux fonctions les plus importantes du programme. Ces fonctions se figurent sur la liste d'instructions. Elles sont signifiées d'icônes faciles à retirer.

1. Cliquez sur **Vue**.
2. Activez ou désactivez le point de menu **Barre d'instructions**.

5.4 Réglages généraux

Entrez les réglages suivants dans la carte de registre GÉNÉRAL.

- Nom de l'hôtel
- Durée de l'enregistrement
- Fonction de contrôle
- Afficher et masquer des points de menu de la barre d'instructions

1. Pour demander la carte de registre cliquez **Programme\Autres réglages**.
2. Sélectionnez GÉNÉRAL dans le registre.

Taper le nom de l'hôtel

1. Tapez le nom de l'hôtel dans la boîte de texte NOM DE L'HÔTEL.
2. Cliquez sur OK.

Le nom de l'hôtel apparaît dans la ligne de tête de la barre de menu et dans la ligne de tête de Imprimer.

Entrer la durée de l'enregistrement

Pour des raisons de sécurité le système retire l'utilisateur automatiquement après ce laps de temps. Si vous laissez le PC sans surveillance pour quelque temps, des personnes non autorisées n'auront pas la possibilité d'utiliser le programme à l'expiration de ce temps. Pour vous faire enregistrer de nouveau vous avez besoin d'un key avec droit d'utilisateur (Login-Key).

1. Entrez le temps souhaité en minutes dans la boîte de texte TIMEOUT POUR LA DÉCONNEXION [MIN] (pour désactiver la déconnexion automatique: entrez 0 minutes).
2. Cliquez sur OK.

Définir les fonctions de contrôle

Le programme permet l'enregistrement de toutes les actions (par exemple, l'enregistrement des clients) afin que vous puissiez les vérifier à tout moment.

Vérifier les fonctions de contrôle dans le programme avant l'attribution des chambres si ces dernières sont déjà réservées ou si les keys que vous voulez attribués sont déjà attribués.

1. Activez la fonction de contrôle dans les cases.
Si une fonction de contrôle est active, le programme affiche une coche dans la case.
2. Pour quitter la boîte de dialogue, cliquez sur OK.

Afficher/masquer des points de menu dans la barre d'instructions

1. Cliquez sur **Programme\Autres réglages**.
2. Activez ou désactivez les cases de contrôle dans le menu descendant **Boutons dans la barre d'instructions**.
3. Cliquez sur OK.

5.5 Définir les options key client

Entrez les réglages suivants dans la carte de registre KEY CLIENT.

1. Pour appeler la carte de registre, cliquez sur **Programme\Autres réglages**.
2. Sélectionnez KEY CLIENT dans le registre.

Entrer les options clients

Ici vous entrez les installations de l'hôtel (options) auxquelles vous attribuerez une autorisation pour le client via le key. Il peut s'agir, par exemple, d'un garage ou du sauna.

1. Choisissez "Oui" dans le menu descendant STANDARD.
2. Entrez l'option souhaitée dans la boîte de texte concernée.
Cette option apparaît lors de l'enregistrement d'un client. Dans les pré-réglages le client est autorisé pour cette option.

Ne pas offrir l'option client

- ⇒ Choisissez "Non" dans le menu descendant pour ne pas offrir une option existante.
Cette option apparaît lors de l'enregistrement d'un client. Dans les pré-réglages le client n'est pas autorisé pour cette option.

Ne pas utiliser une option

- ⇒ Choisissez "ne pas utilisé" dans le menu descendant pour rayer une option.
Cette option n'existe plus.

Définitions préalables pour le temps de départ

Ce temps apparaît automatiquement comme heure quand vous entrez la date de départ.

1. Cliquez sur HEURE DE DÉPART dans la boîte de texte.
2. Fixez l'heure de départ à l'aide du curseur de réglage.
3. Cliquez sur OK.

Insertion dans la base de données de chambres

Lors de l'enregistrement d'un client vous pouvez entrer un nom ou un numéro d'identification pour le client. Cette indication est insérée dans la base de données de chambres et apparaît comme information complémentaire dans la liste des chambres occupées. Si une boîte de texte pour le numéro d'identification ou une boîte de texte pour le nom du client ou les deux seront affichées dans la boîte de dialogue ENREGISTREMENT peut être choisi à l'aide des cases de contrôle ID. CLIENT ou NOM CLIENT.

- ⇒ Activez les cases de contrôle suivant l'affichage souhaité.

5.6 Définir la fonction pour le paiement par virement

Pour cette fonction vous avez besoin du module supplémentaire "Comptant".

Entrez les définitions suivantes dans la carte de registre COMPTANT.

1. Pour appeler la carte de registre, cliquez sur **Programme\Autres réglages**.
2. Sélectionnez COMPTANT dans le registre.

Compteur d'utilisation

Ici vous pouvez entrer des options pour lesquelles un prélèvement direct ne sera pas effectué. Le programme activera un compteur pour une option payante. Le nombre de l'utilisations sera programmé sur le key. Lors du départ vous facturez les coûts au client. Pour cette fonction les terminaux doivent être configurés appropriément.

1. Cliquez sur COMPTEUR D'UTILISATION.
2. Entrez les options dans les boîtes de texte.
3. Cliquez sur OK.

Définir le système comptant

Dans le menu descendant SYSTÈME COMPTANT vous pouvez choisir si vous ne voulez pas utiliser le système comptant ou si vous préférez le système standard ou le système de prix.

Dans le système standard le même prix est valable pour tous les utilisateurs.

Dans le système de prix on peut définir jusqu'à quatre groupes de prix, par exemple, "normal", "enfants", "étudiants", "personnes âgées". Pour membres de différents groupes le système de prix prélève différentes sommes d'argent pour des actions payantes.

Dialock utilise la monnaie nationale qui était sélectionnées dans les réglages de système de Windows. (Consultez le guide de l'utilisateur pour Windows).

- ⇒ Sélectionnez le système souhaité dans le menu descendant SYSTÈME COMPTANT.

Choisir le montant minimum pour paiements

L'"unité comptant" est le montant minimum qui peut être prélevé. La plus petite unité comptant possible est 0,01. Si vous avez choisi DM comme monnaie nationale cela correspond à 0,01 DM. Il est recommandable d'entrer, par exemple, 0,01, si vous facturez des "Pfennige", autrement 0,10 ou 1,00.

- ⇒ Entrez l'unité souhaitée dans la boîte de texte 1 UNITÉ COMPTANT.

Entrer la prédéfinition pour la comptabilisation standard

Le montant que vous entrez ici sera toujours créditer comme "avoir initial" lors de l'enregistrement d'un client.

- ⇒ Entrez le montant dans la boîte de texte COMPTABILISATION.

Définir des valeurs standard et des multiplicateurs dans la boîte de dialogue Caisse

Il y a deux boîtes de dialogue Caisse pour créditer et débiter des sommes d'argent. Cette boîte contient une boîte de touches, des boîtes de texte avec valeurs standard pour créditer et débiter des sommes d'argent et des boîtes de texte avec des multiplicateurs pour convertir, par exemple, des sommes d'argent en monnaies étrangères.

Dans le mode de configuration cette boîte de touches est sans fonction. Vous ne pouvez entrer que des valeurs standard et des multiplicateurs.

1. Cliquez sur CÉDITER ou sur DÉBITER.
2. Pour entrer des valeurs standard et des multiplicateurs, cliquez dans les boîtes concernées.
3. Cliquez sur OK.

Entrer des prix dans le système de prix

⇒ Entrez des prix (prix 1-4) dans les boîtes de texte.

5.7 Définir des chambres

Dialock Hôtel vous permet de définir différents types de chambres (p. ex. chambre individuelle, chambre double) et d'établir une liste des chambres existantes. Lors de l'enregistrement du client vous sélectionnez simplement la chambre réservée de la liste de chambres.

Vous entrez les réglages suivantes dans la carte de registre CHAMBRES.

1. Pour appeler la carte de registre cliquez sur **Programme\Autres réglages**.
2. Sélectionnez CHAMBRES dans le registre.

Entrer la trace pour les fichiers de la base de données

La trace indique l'endroit de mémorisation de la base de données pour chambres. Vous pouvez accepter la trace préreglée ou vous pouvez la changer.

Si vous mémorisez la base de données sur un serveur vous pouvez accéder aux données depuis plusieurs postes de travail sans conflits de génération. Mais assurez-vous que vous indiquez la trace identique pour tous les postes de travail.

⇒ Si vous voulez changer la trace préreglée, entrez la nouvelle trace dans la boîte de texte TRACE POUR FICHIERS DE LA BASE DE DONNÉES.

Définir les types de chambres

1. Cliquez sur Configurer dans la boîte TYPES DE CHAMBRES.
2. Entrez les types de chambres dans les boîtes de texte DÉSIGNATION DES TYPES DE CHAMBRES (30 caractères max. par chambre).

Créer une liste de chambres

Vous attribuez aux chambres des numéros d'identification (no. id.) et des désignations de chambres. Les numéros d'identification servent à l'identification des chambres aux terminaux. La désignation détermine le nom ou le numéro de la chambre dans le programme.

Il n'est pas nécessaire que le numéro d'identification et la désignation de la chambre soient identiques.

De plus, vous entrez le nombre de keys pour chaque chambre qui doit être accepté comme préreglage lors de l'enregistrement.

1. Cliquez sur Configurer dans la boîte DÉSIGNATION DE LA CHAMBRE.
2. Entrez le numéro d'identification dans la colonne gauche.
3. Entrez la désignation de la chambre (numéro et nom) et sélectionnez le type de chambre.
4. Entrez la valeur prédéterminée pour le nombre de keys (4 keys max. possibles).
5. Pour insérer une ou plusieurs chambres, cliquez sur l'endroit de la liste où la ou les chambres doivent être insérées.
6. Cliquez sur INSÉRER ou sur INSÉRER PLUSIEURS.
7. Si vous sélectionnez INSÉRER PLUSIEURS, entrez le premier et le dernier numéro et l'écartement pour les numéros de chambres.
8. Entrez le nom de la chambre et sélectionner le type de chambre.
Si la case de contrôle NOM=NOM+ID est activée, les chambres insérées porteront le nom que vous entrez suivi du numéro d'identification pour l'identification claire. Vous pouvez à tout moment changer ces réglages pour chaque chambre.

5.8 Entrer des jours fériés

Vous pouvez entrer des jours fériés ou effacer certains jours fériés. Ces jours fériés peuvent être transmis au terminal à l'aide de Beam Control.

⇒ Cliquez sur **Programme\Autres réglages** et sélectionnez JOURS FÉRIÉS dans le registre.

Entrer des jours fériés dans la liste

⇒ Cliquez sur AJOUTER et sélectionnez la date dans le calendrier.

Effacer les jours fériés passés

⇒ Cliquez sur EFFACER LES JOURS FÉRIÉS PASSÉS.

Effacer certains jours fériés

⇒ Marquez la date et cliquez sur le bouton concerné.

5.9 Réglage des terminaux Online

Si vous disposez du module Online, entrez les terminaux branchés au PC dans le registre ONLINE.

Sélectionnez pour ces terminaux le statut suivant :

- (" - - ") : terminal n'existe pas.
- Online: activer la communication au terminal.
- Offline: Ne pas activer la communication au terminal. Toutes les actions seront mémorisées temporairement.

1. Cliquez sur **Programme\Autres réglages** et sélectionnez ONLINE dans le registre.
2. Cliquez sur CONFIGURER.
3. Entrez le nom et le numéro du terminal.
4. Entrez l'adresse de réseau du terminal ou laissez les valeurs pré-réglées.
5. Sélectionnez l'autorisation. Vous avez le choix entre l'autorisation locale et les options existantes.
6. Pour activer le compteur d'utilisations, choisissez "Oui" dans la colonne COMPTEUR D'UTILISATIONS.
7. Choisissez le statut. Vous avez le choix entre Pas de statut (" - - "), Online et Offline.
8. Cliquez sur TRACE POUR NETSTACK DANS LA BOÎTE DE TEXTE pour sélectionner la trace.

5.10 Définir la sauvegarde automatique

Afin d'éviter la perte de vos données (p. ex. occupation des chambres, données des keys, configuration, protocole) lors d'un plantage de système (p. ex. à cause d'une panne de courant) une sauvegarde automatique (backup) est exécutée sur le disque dur ou sur disquette aussitôt que vous quittez le programme. Après un plantage de système vous pouvez récupérer les données sauvegardées.

Vous avez les possibilités suivantes :

- Backup une fois par jour
Les réglages seront sauvegardés automatiquement une fois par jour (après avoir quitté le programme pour la première fois).
- Sauvegarder les données modifiées
La sauvegarde ne concerne que les réglages modifiés.
- Auto-Backup avec question (p. ex. sur disquette)
Quand vous quittez le programme vous êtes demandé d'insérer une disquette. Si vous avez le lecteur de disquette comme trace, Dialock Hôtel sauvegardera les données sur cette disquette.

1. Cliquez sur **Programme\Autres réglages** et choisissez BACKUP dans le registre.
2. Activez ou désactivez la configuration dans la case de contrôle.
3. Entrez la trace dans la boîte de texte pour le backup.

5.11 Insérer des réglages sauvegardés

Après un plantage de système il est possible d'insérer les données de la dernière sauvegarde (occupation des chambres, configuration et protocoles).

1. Cliquez sur **Programme\Insérer** données.
2. Cliquez sur OK.

5.12 Insérer des données d'une base de données externe

Pour cette fonction vous avez besoin du module supplémentaire "Importation".

Le module supplémentaire "Importation" permet d'insérer des données d'une base de données externe (p. ex. d'un programme de gestion). Les réglages sur la carte de registre devraient être réalisés par une personne qui a de bonnes connaissances en informatique.

⇒ Adressez-vous à des personnes formées.

5.13 Configuration de l'imprimante

- ⇒ Pour configurer l'imprimante cliquez sur **Programme\Réglage l'imprimante**. La fenêtre de Windows RÉGLAGE IMPRIMANTE apparaît. Pour procéder suivez les directives dans le guide de l'utilisateur de Windows.

6 Emploi

6.1 Informations élémentaires pour l'emploi

Droits d'utilisation pour utilisateurs

Pour appeler le programme, vous avez besoin d'un key contenant des droits d'utilisation (Login-Key).

Si vous appelez le programme pour la première fois, utilisez le Master-Key (stick en matière plastique noire) ; plus tard vous pouvez définir jusqu'à quatre keys comme Login-Keys. La méthode pour définir de nouveaux Login-Keys est indiquée dans le chapitre "Configuration du programme".

Informations sur les Keys

Des informations sont transmises sur les keys à l'aide de la station de programmation (pyramide).

Chaque key physique (stick en matière plastique ou clip) contient quatre keys "logiques" qui s'appellent aussi "les côtés du key" dans le programme. De cette manière un seul key peut permettre l'accès aux quatre différentes chambres pour le personnel de maintenance, par exemple.

Les informations sur les keys logiques peuvent être affichées sur l'écran en mettant le key dans la station de programmation et en cliquant sur **Lire key**.

Lors de la lecture du key vous êtes informé du type du key (p. ex., key client ou key de maintenance), du numéro du key ou du numéro de la chambre du client et du nombre de keys le client a reçu. "Key client, chambre 17/3" signifie, par exemple, que le client a reçu trois keys pour la chambre 17.

6.2 Appeler/quitter le programme

1. Mettez le login-key dans l'encoche de la station de programmation.
2. Démarrez le programme depuis Windows.

Le message "Key n'est pas autorisé" apparaît?

Key n'a pas de droit d'utilisateur (pas de login-key).

⇒ Remplacez le key par le login-key et cliquez sur **Programme\Connecter**.

3. Pour quitter le programme, cliquez sur **Programme\Déconnecter**.

⇒ Si la boîte de dialogue SAUVEGARDE DE DONNÉES apparaît, cliquez sur OK ou insérez une disquette et puis cliquez sur OK.

Des données non mémorisées seront mémorisées sur le disque dur ou sur la disquette.

6.3 Connecter et déconnecter les utilisateurs

Pour établir la connexion au programme vous avez besoin d'un key avec droit d'utilisation (login-key). Déconnectez-vous, si vous envisagez de laisser le programme sans surveillance afin de le protéger contre l'accès par personnes non autorisées. Pour la connexion et la déconnexion, il faut que vous redémarriez le programme.

Vous avez la possibilité d'entrer l'heure dans la configuration du programme après laquelle le programme se déconnecte automatiquement.

Connecter

⇒ Cliquez sur **Programme\Connecter** ou cliquez sur CONNECTER dans la barre d'instructions.

Déconnecter

⇒ Cliquez sur **Programme\Déconnecter** ou cliquez sur DÉCONNECTER dans la barre d'instructions.

6.4 Programmer des keys et interroger des informations

Les keys peuvent être reprogrammés aussi souvent que l'on veut. A cet effet, les précédentes programmations seront effacées. Suivez les messages sur l'écran pour effectuer la programmation.

Entrez toutes les informations qui devront être transmises sur un key (droits d'accès, date de départ ...), dans les boîtes de dialogue sur l'écran. Le programme en propose des valeurs. Vous pouvez accepter ces valeurs ou entrer des valeurs différentes.

Quant à la date de l'enregistrement, le programme assume automatiquement la date et l'heure du système de l'ordinateur. La date et l'heure peuvent être déterminées dans Windows (consultez le guide de l'utilisateur de Windows).

Afin que le key reçoive les informations entrées, il faut que vous le mettiez dans la station de programmation (pyramide) quand le système affiche le message concerné.

6.4.1 Interroger les informations sur les keys

1. Mettez le key dans la station de programmation.
2. Cliquez sur **Key\Lire key** ou cliquez sur **Lire key** dans la barre d'instructions.
La boîte de dialogue SELECTIONNER LE CÔTÉ n'apparaît pas?
Le key n'est pas valable.
⇒ Utilisez un autre key ou réparer le key (voir fonctions de système, tester le key).
3. Pour interroger plus d'informations, cliquez dans la boîte de texte concernée.
Une boîte de message avec des informations sur le key apparaît.

6.4.2 Enregistrer le client

Lors de l'enregistrement d'un client vous lui attribuez une chambre et vous indiquez la date de départ. Selon la configuration du programme, vous pouvez entrer un numéro d'identification ou le nom du client. Ces indications apparaissent dans la liste de chambres.

Afficher la liste de chambres

La liste de chambres vous donne à tout moment une vue ensemble des chambres occupées et des chambres libres. Dans cette liste toutes les chambres, les chambres libres ou les chambres occupées peuvent être affichées. Vous pouvez imprimer la liste en cas de besoin.

1. Cliquez sur **Spécial\Liste de chambres**.
2. Choisissez l'affichage en activant la case de contrôle.

Enregistrer le client

1. Cliquez sur **Key\Enregistrer le client**.
2. Entrez le numéro ou le nom de la chambre ou sélectionnez-le de la liste de chambres.
⇒ Pour sélectionner un numéro de chambre de liste de chambres, cliquez sur LISTE DE CHAMBRES.
⇒ Sélectionnez le numéro de chambre.
La liste de chambres est actualisée automatiquement.
3. Sélectionnez le nombre de keys pour cette chambre dans le menu descendant NO. KEY/KEYS.

Entrer le numéro d'identification du client ou le nom

S'il y a une boîte de texte pour l'entrée du numéro d'identification ou du nom du client, entrez quelle désignation pour le client devra être mémorisée dans la base de données de chambres.

⇒ Entrez le numéro d'identification ou le nom dans la boîte de texte concernée.

Entrer la date de départ

1. Entrez-la dans le menu descendant DURÉE (JOURS) ou dans la boîte de texte DÉPART.

⇒ Choisissez le nombre de jours réservés dans le menu descendant DURÉE (JOURS).

Le programme calcule automatiquement la date de départ et l'insère dans la boîte de texte.

- oder -

⇒ Cliquez dans la boîte de texte DÉPART.

⇒ Cliquez sur le jour de départ dans le calendrier.

Le nombre de jours réservés est calculé et inséré automatiquement.

2. Pour changer l'heure de départ dans la boîte de texte, cliquez dans la boîte de texte de l'heure.

⇒ Réglez l'heure à l'aide des curseurs.

3. Activez ou désactivez les options de fermeture dans les cases de contrôle.

4. Entrez la valeur comptant dans la boîte de texte VALEUR COMPTANT.

5. Sélectionnez le groupe de prix dans le menu descendant PRIX.

6. Cliquez sur OK.

7. Suivez les directives dans les fenêtres de message et de dialogue.

L'enregistrement du client est fini et un key client est élaboré.

6.4.3 Rayer un client

Vous pouvez rayer un client après son départ en effaçant le key client.

Après avoir effacé le key client, la chambre sera débloquée pour un nouveau client.

Si le key client n'est pas disponible, effacez manuellement la réservation de la chambre de la base de données en cliquant sur SÉLECTIONNER DE LA LISTE DE CHAMBRES et en sélectionnant la chambre.

1. Cliquez sur **Key\Départ**.

2. Insérez le key ou cliquez sur SÉLECTIONNER DE LA LISTE DE CHAMBRES.

⇒ Mettez le key dans la station de programmation.

⇒ Sélectionnez le côté du key.

- oder -

⇒ Cliquez sur SÉLECTIONNER DE LA LISTE DE CHAMBRES.

⇒ Sélectionnez la chambre.

3. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

Le client a été rayé. La chambre est libre pour une nouvelle attribution.

6.4.4 Élaborer un key client supplémentaire

Des keys client supplémentaires possèdent toutes les fonctions de key des keys existantes. Vous pouvez copier les informations pour la programmation d'un key client supplémentaire d'un key existant de la chambre ou vous pouvez extraire les informations concernées de la liste de chambres.

1. Cliquez sur **Key\Key supplémentaire**.

2. Insérez le key client ou sélectionnez la chambre de la liste de chambres.

⇒ Insérez le key client.

⇒ Retirez le key client.

⇒ Insérez le key supplémentaire.

- ⇒ Cliquez sur OK.
- ⇒ Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

- oder -

- ⇒ Cliquez sur LISTE DE CHAMBRES.
- La boîte de dialogue CHAMBRE est ouverte.
- ⇒ Sélectionnez le numéro de chambre.
 - ⇒ Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

6.4.5 Élaborer un key client de rechange

En case de perte d'un key, même les keys supplémentaires qui ont été donnés au client doivent être reprogrammés. Il est important que vous fassiez cela avant l'élaboration d'un key de rechange.

Les données du key perdu peuvent être prises de la liste de chambres.

1. Cliquez sur **Key\Key de rechange**.
2. Sélectionnez le numéro de chambre.
3. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

6.4.6 Modifier le key client

Si un client déménage, par exemple, d'une chambre à une autre ou s'il veut obtenir l'accès aux installations de l'hôtel, vous pouvez modifier le key client.

1. Cliquez sur **Key\Modifier données de key**.
2. Insérez le key.
3. Exécutez les modifications dans les menus descendants, des boîtes de texte ou des cases de contrôle.
4. Cliquez sur OK.
5. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

6.4.7 Élaborer un key de visiteur

1. Cliquez sur **Key\Key de visiteur**.
 2. Entrez la date de départ dans le menu descendant DURÉE (JOURS) ou dans la boîte de texte DÉPART.
- ⇒ Sélectionnez le nombre de jours dans le menu descendant DURÉE (JOURS).
La date de départ est calculée et insérée automatiquement.

- oder -

- ⇒ Cliquez dans la boîte de texte DÉPART.
- Le calendrier s'ouvre.
- ⇒ Cliquez dans Jour de départ dans le calendrier.
3. Pour changer l'heure de départ dans la boîte de texte, cliquez dans la boîte de texte de l'heure.
- ⇒ Changez l'heure avec les curseurs.
4. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

6.4.8 Élaborer un key de maintenance

1. Cliquez sur **Key\Key de maintenance**.
 2. Entrez la date de départ dans le menu descendant DURÉE (JOURS) ou dans la boîte de texte DÉPART.
- ⇒ Sélectionnez le nombre de jours dans le menu descendant DURÉE (JOURS).
La date de départ est calculée et insérée automatiquement.

- oder -

- ⇒ Cliquez dans la boîte de texte DÉPART.
 - ⇒ Cliquez sur Jour de départ dans le calendrier.
- Le nombre de jours est calculé et inséré automatiquement.

3. Pour changer l'heure de départ dans la boîte de texte, cliquez dans la boîte de texte de l'heure.
⇒ Réglez l'heure avec les curseurs.
4. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

6.4.9 Créditer/débiter des montants comptant

Vous pouvez à tout moment créditer ou débiter des montants sur les keys clients ou sur les keys de visiteurs.

Vous entrez les montants dans la boîte de dialogue ENTRÉE CAISSE POUR CRÉDITER (DÉBITER). A cet effet, vous pouvez utiliser la boîte de touches ou vous pouvez cliquer sur les boutons avec des montants spécifiés. La boîte de touches est basée sur la plus petite unité, c'est l'unité comptant qui a été définie dans la configuration.

1. Cliquez sur **Comptant\Comptabilisation comptant**.
2. Pour débiter l'entier montant du key, cliquez sur DÉBITER TOUT.
3. Pour débiter ou créditer un montant, cliquez sur CRÉDITER ou sur DÉBITER. La boîte de dialogue ENTRÉE CAISSE POUR CRÉDITER (DÉBITER) apparaît.
4. Entrez le montant via la boîte de touches ou cliquez sur un montant spécifié (bouton).

6.5 Groupes de clients

La fonction de groupes de clients de Dialock Hôtel permet l'enregistrement et la facturation rapide des groupes de clients. Vous prédéfinissez les groupes et lors de l'enregistrement vous attribuez rapidement les keys aux membres du groupe.

Les keys pour les membres du groupe ont les mêmes fonctions que les keys clients. Tous les membres d'un groupe ont les mêmes droits d'accès aux installations de l'hôtel. Si certains membres du groupe souhaitent d'autres droits, vous simplement modifiez leurs keys comme expliqué sous **Modifier le key client**.

Vous pouvez définir jusqu'à 99 groupes de clients. Ces groupes se trouvent dans une liste de définition de groupes. Ne sélectionnez que le groupe lors de l'enregistrement. Des entrées de groupe peuvent être effacées de la liste de définitions de groupes lors du départ du groupe.

6.5.1 Définir un groupe de clients

Un groupe de clients se définit par un nom de groupe, des chambres, la date de l'enregistrement et le départ, et des options de fermeture.

1. Cliquez sur **Groupes\Définir**.
2. Pour définir un nouveau groupe, cliquez sur NOUVEAU GROUPE.
Une nouvelle ligne est ajoutée à la liste de définition de groupes. Les valeurs pré-réglées (exception: nom du groupe) apparaissent dans les boîtes de texte.
3. Cliquez dans la boîte de texte vide.
4. Entrez le nom du groupe.
5. Faites un double-clic dans la boîte de texte de la colonne CHAMBRE.
6. Sélectionnez le numéro de chambre en cliquant ou cliquez dans RECHERCHER CHAMBRE et entrez le numéro.
7. Faites un double-clic dans la boîte de texte de la colonne DÉPART.
8. Sélectionnez la date de départ.

6.5.2 Enregistrer un groupe de clients

1. Cliquez sur **Groupes\Enregistrement**.
2. Marquez le nom du groupe.
3. Cliquez sur ENREGISTREMENT.
4. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.

6.5.3 Rayer un groupe de client

1. Cliquez sur **Groupe\Départ**.
2. Marquez le nom du groupe.
3. Cliquez sur DÉPART.
4. Suivez les directives dans les fenêtres de dialogue et de message.
Le groupe de clients est rayé. Vous pouvez nouvellement attribuer les chambres.

6.6 Fonctions du système

6.6.1 Évaluer le protocole

Dans la boîte de dialogue PROTOCOLE DES ACTIONS se trouvent les actions avec des keys clients, les actions comptant et les actions du système pendant un mois.

- L'utilisation d'un filtre limite les actions affichées.
- Avec des cases de contrôle vous pouvez limiter la période enregistrée.
- Les informations sur les clients peuvent être limitées à certaines chambres.

Vous pouvez imprimer la liste des actions affichées en cliquant sur le bouton IMPRIMER.

1. Cliquez sur **Programme\Protocole**.
2. Sélectionnez le mois dans le menu descendant MOIS.
3. Sélectionnez l'an dans le menu descendant AN.

Limiter les informations

1. Sélectionnez les informations dans le menu descendant FILTRE.
2. Cliquez sur le bouton ACTUALISER.

Limiter la période des informations affichées

1. Cliquez dans la case de contrôle DATE ou HEURE.
2. Cliquez dans la boîte de texte.
⇒ Sélectionnez la date dans le calendrier, ou déterminez l'heure avec les curseurs.
3. Cliquez sur le bouton ACTUALISER.

Afficher les informations pour une seule chambre

1. Sélectionnez Seulement informations client dans le menu descendant FILTRE.
2. Cliquez dans la case de contrôle CHAMBRE.
3. Cliquez dans la boîte de texte.
4. Sélectionnez la chambre de la liste de chambres.
5. Cliquez sur le bouton ACTUALISER.

6.6.2 Bilan comptant

Dans la boîte de dialogue BILAN COMPTANT vous pouvez regarder le bilan des comptes des clients montrant les crédits et débits. Vous pouvez effacer ces comptes en cas de besoin.

⇒ Cliquez sur **Comptant\Bilan**.

Effacer des comptes

⇒ Cliquez sur RÉINITIALISER.
Le compte est effacé. La date est actualisée.

6.6.3 Fonction Beam

Avec cette fonction vous démarrez la communication entre la station de programmation et l'appareil de transfert de données via l'interface à infrarouge. Toutes autres instructions doivent être effectuées avec l'appareil de transfert de données.

Régler la disponibilité de lecture de la station de programmation

⇒ Cliquez sur **Spécial\Beam**.

6.6.4 Protocole de fermeture du terminal

Les protocoles du terminal peuvent être chargés, imprimés et mémorisés.

1. Cliquez sur **Spécial\Protocoles du terminal**.
2. Pour sélectionner un terminal, cliquez sur ONLINE.
3. Libérez la fonction avec le bouton.
4. Entrez la trace dans la boîte de dialogue ouverte par laquelle les protocoles seront mémorisés ou chargés.

6.6.5 Paramètres du terminal

La modification de ces réglages est seulement possible avec le droit d'accès de l'administrateur.

⇒ Adressez-vous à des personnes formées.

6.6.6 Bilan de keys

Le bilan des actions d'enregistrement et de départ pour clients, visiteurs et personnel de maintenance est affiché dans une boîte de dialogue.

⇒ Cliquez sur **Spécial\Bilan de key**.

Effacer le bilan de keys

⇒ Cliquez sur RÉINITIALISER.

6.6.7 Tester le key

Si un key a produit des erreurs de lecture pour plusieurs fois, vous pouvez le tester et en cas de besoin le programme Dialock Hôtel "répare" le key. Le programme ne peut corriger que des erreurs d'écriture. Des keys comportant un manque physique doivent être remplacés.

1. Cliquez sur **Spécial\Tester le key**.
Le test du key est en cours.
2. Si le key comporte des erreurs, cliquez sur RÉPARER KEY.
3. Pour fermer la boîte de dialogue, enlevez le key.

6.6.8 Fonction de key SETCODE

Cette fonction produit le key SETCODE qui est nécessaire pour la transmission du codage spécifique aux coffres-forts Dialock.

A cette fin, on a besoin du droit d'accès d'administrateur.

⇒ Adressez-vous à des personnes formées.

6.6.9 Remplacer un terminal

Pour remplacer un terminal, vous sélectionnez avec cette fonction la chambre concernée de la liste de chambres. Le compteur de génération sera réarmé. Pour appeler cette fonction vous avez besoin du droit d'accès d'administrateur.

1. Cliquez sur **Spécial\Remplacer un terminal**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs chambres de la liste de chambres.
3. Pour réarmer le compteur de génération, cliquez sur OK.

6.7 Sauvegarder les données/insérer les données sauvegardées

Vous pouvez sauvegarder des données du programme (p. ex. protocoles, réglages) sur le disque dur ou sur la disquette ou vous pouvez insérer des données depuis le

disque dur ou la disquette. Vous entrez la trace concernée comme indiqué dans le chapitre Configurer le programme.

1. Pour mémoriser des données, cliquez sur **Programme\Sauvegarder les dates**.
⇒ Cliquez sur OK ou insérez la disquette et puis cliquez sur OK.
2. Pour insérer des données mémorisées, cliquez sur **Programme\Ajouter données sauvegardées**.
⇒ Cliquez sur OK ou insérez une disquette et puis cliquez sur OK.

Guide d'utilisateur pour logiciel 732.29.155

Il est interdit de reproduire le guide d'utilisateur pour logiciel ou d'en imprimer des extraits, d'en copier des illustrations et des dessins ou d'en imiter la présentation.

Il ne sera assumé aucune responsabilité quant aux erreurs et fautes pouvant résulter de l'impression de ce guide d'utilisateur.

Tous les droits de possibilités de livraison et de modifications techniques sont réservés.

Version du 06.00

Copyright

Häfele GmbH & Co

Adolf-Häfele-Strasse 1 · D-72202 Nagold

Postfach 1237 · D-72192 Nagold

Telefon +49 (0) 74 52 / 95-0

Telefax +49 (0) 74 52 / 95-200

E-Mail: info@haefele.de · www.haefele.de