



USER'S MANUAL
คู่มือการใช้โปรแกรม

HOTEL LOCK SYSTEM

User's manual

Dec. 2014

Contents

CHAPTER 1	แนะนำระบบ.....	1
โครงสร้างระบบ	.....	1
เป้าหมายระบบ	.....	2
application	.....	2
ตัวอักษร	.....	2
การติดตั้งและซอฟต์แวร์ผลิตภัณฑ์	.....	5
ความต้องการของระบบ	.....	5
การติดตั้งและกำหนดค่าฐานข้อมูล	.....	5
เข้าสู่ระบบ	.....	12
การจัดการระบบ	.....	14
การตั้งค่าระบบ	.....	14
การจัดการข้อมูล	.....	16

การจัดการlog.....	19
การจัดการผู้ใช้.....	20
การตั้งค่าผู้ใช้	20
การตั้งค่าpopedom	22
เปลี่ยน passport	24
การจัดการห้องรับรองแขก.....	26
การจัดการลำดับชั้น	26
ประเภทห้องรับรองแขก	27
สถานะห้องรับรองแขก.....	29
ข้อมูลห้องรับรองแขก.....	30
การจัดการต้อนรับ	32
สอบถามแขก	34
สอบถามห้องรับรองแขก.....	35
การจัดการบัตรจำหน่าย.....	36
บัตรจำหน่ายแขก	36
บัตรจำหน่ายกลุ่ม	39
ยืนยันการอยู่	41
ออกงาน	41
เปลี่ยนห้อง.....	42
การจัดการบัตร	44

การทำงานของบัตร.....	44
การทำงานของบัตรกรณีหาย.....	45
สอบถามบัตร.....	47
เปิดบันทึก.....	48
การทำบัตร.....	49
คู่มือรักษาระบบ.....	58
บันทึกบัตรจำหน่าย.....	58
บันทึกการเข้าสู่ระบบ.....	59
บันทึกผู้มาเยือน.....	60
AIDS.....	63
calculator.....	63
notepad.....	63
help.....	66
เกี่ยวกับระบบ.....	66
รายละเอียดการจัดการต้อนรับ.....	70

Chapter 1 แนะนำระบบ

โครงสร้างระบบ

สมาร์ทการ์ด เป็นซอฟต์แวร์การจัดการเทคโนโลยีบัตร สมาร์ท universal ทั้งหมดบริหาร เชิง

รวมของห้องพักรักษาตัวในโรงแรมระบบจะสะดวกในการเรียนรู้และใช้คอมพิวเตอร์จัดการโรงแรม
แทนแบบวิธีการจัดการคู่มือ ลดค่าใช้จ่ายและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานโรงแรม

ซอฟต์แวร์รวมถึงการเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสอบถามและหน้าที่ สรุปโดยการใช้หลายมุมมอง
สอบถามข้อมูล อำนวยความสะดวก และควบคุมการเชื่อมต่อระบบอัตโนมัติ และ หน้าที่รักษาความปลอดภัย
ให้สำรองข้อมูลการจัดการอย่างชาญฉลาด เพื่อให้การดำเนินการของโรงแรมเป็นไปได้อย่างปกติ

เชื่อว่าการใช้ระบบนี้ การดำเนินการและการจัดการของโรงแรม จะนำท่านสะดวกสบายมาก
ข้อดีโรงแรมมากขึ้นอย่างเห็น ได้ชัดในตลาดการแข่งขันที่หนักหน่วง

เป้าหมายระบบ

ประสิทธิภาพสูง ต้นทุนต่ำ

Application

ซอฟต์แวร์ จะ ใช้ได้ กับ หลาย ขนาด เล็ก และ ขนาด กลาง ห้อง พัก โรงแรม และ การ จัดการ
ราย วัน และ การ บำรุง รักษา

ตัวอักษร

ผู้ใช้แรกเริ่มของระบบที่รู้จักคือ "admin" รหัสผ่าน "admin" โปรดใช้เวลาให้ระบบเปลี่ยน
รหัสผ่านเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลระบบ

จุดน่าสนใจ และ อินเทอร์เน็ตที่สวย ข้อมูลยืดหยุ่น สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง

ฟังก์ชัน สินค้าเพื่อลดความสูญเสีย อุบัติเหตุ จะบันทึกรายละเอียด และแจกผู้เข้าชม

ผู้ใช้ข้อมูลเข้ากรอง, เตือนผู้ใช้ในการป้อนข้อมูลผิดพลาด

ความลับข้อมูลการติดต่อกับผู้ใช้ระดับปฏิบัติการที่แตกต่างกัน

ระบบติดตั้งง่ายเพื่อให้บรรลุสูงสุด สะดวกในการรักษา และสะดวกในการทำงาน Calling

เครื่องคิดเลข, notebook software

ระบบมั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้

ระบบรุ่นอัตโนมัติ ไม่เพียงเปลี่ยนจำนวนข้อมูลจุด ยังเพิ่ม maintainability ของระบบ

ระบบส่วนใหญ่ใช้ฟังก์ชันปุ่มไอคอน ซึ่งทำให้ระบบน่าสนใจมากขึ้น

Chapter 2 การติดตั้งและซอฟต์แวร์ผลิตภัณฑ์

2.1 ความต้องการของระบบ

operating system: Windows 98/ME/2000/XP

database: Access

Hardware configuration : CPU: Pentium 200MHz 以上

Memory: 3 above 32MBRAM

Hard Disk: 100MB disk space above

Screen Resolution: 600 pixel 768 pixel proposal

Color: Color 256 bit

2.2 การติดตั้งและกำหนดค่าฐานข้อมูล

一、《ระบบการจัดการ Hotel smart card》เข้ากระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลในการเคลื่อนไหว เพื่อลด ปัญหาฐานข้อมูลการกำหนดค่าด้วยตนเอง

二、 Software installation :

- 1, ดับเบิ้ลคลิก Setup.exe จนปรากฏดังรูป 2.1 เลือก [next] ดังรูปที่ 2.2

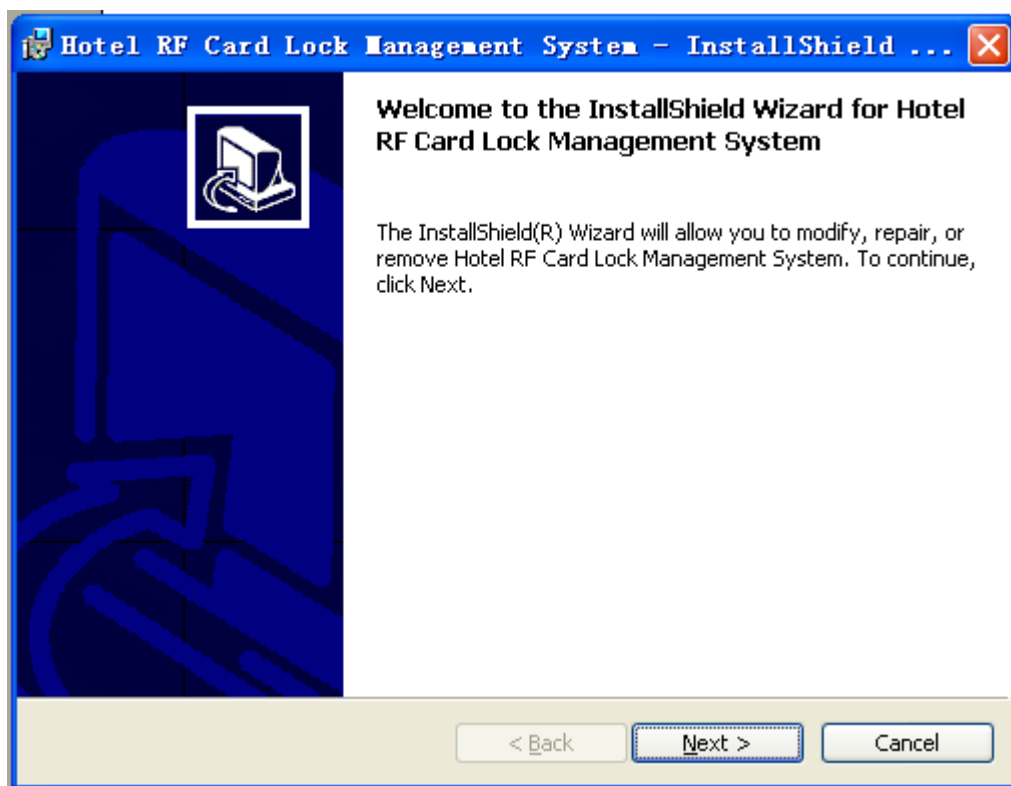


Figure1

เลือก "I accept the terms of the license agreement," กด [next], จะปรากฏดังรูปที่ 3 ซึ่งผู้ใช้งานของ คอมพิวเตอร์ของคุณ ระบบปฏิบัติการชื่อผู้ใช้ หน่วยได้จัดตั้งสำหรับระบบปฏิบัติการของคุณ การติดตั้ง สามารถ แนะนำสำหรับการยินยอมใช้

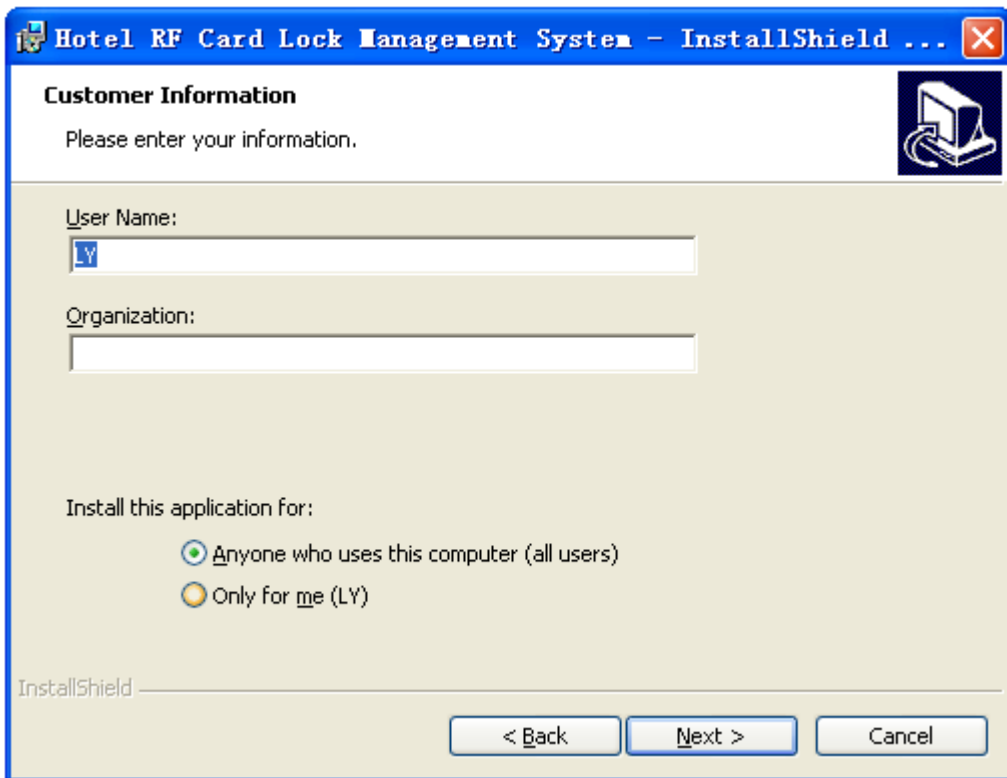


Figure 3

จากนั้นเลือก "use of the aircraft by any person" หรือ "I only" แล้วกด [next] ปรากฏดังรูปที่ 4
คุณสามารถเปลี่ยนแปลงการติดตั้งได้ จากนั้นกด [next], ปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 5 เพื่อยืนยัน path
การติดตั้ง

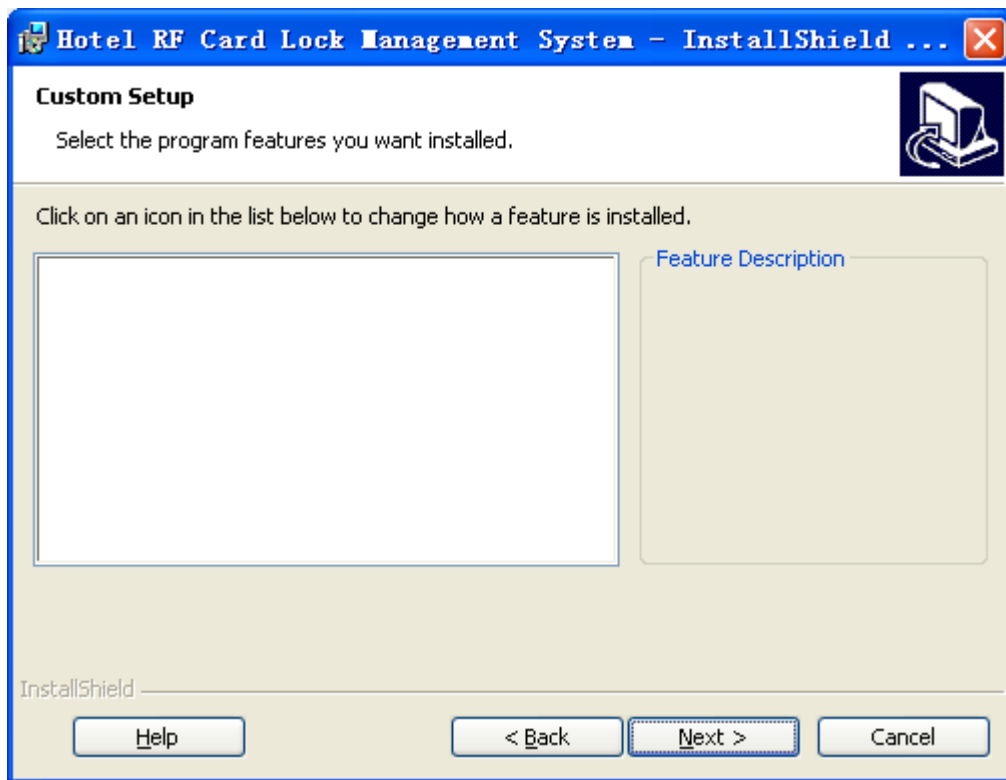


Figure 4

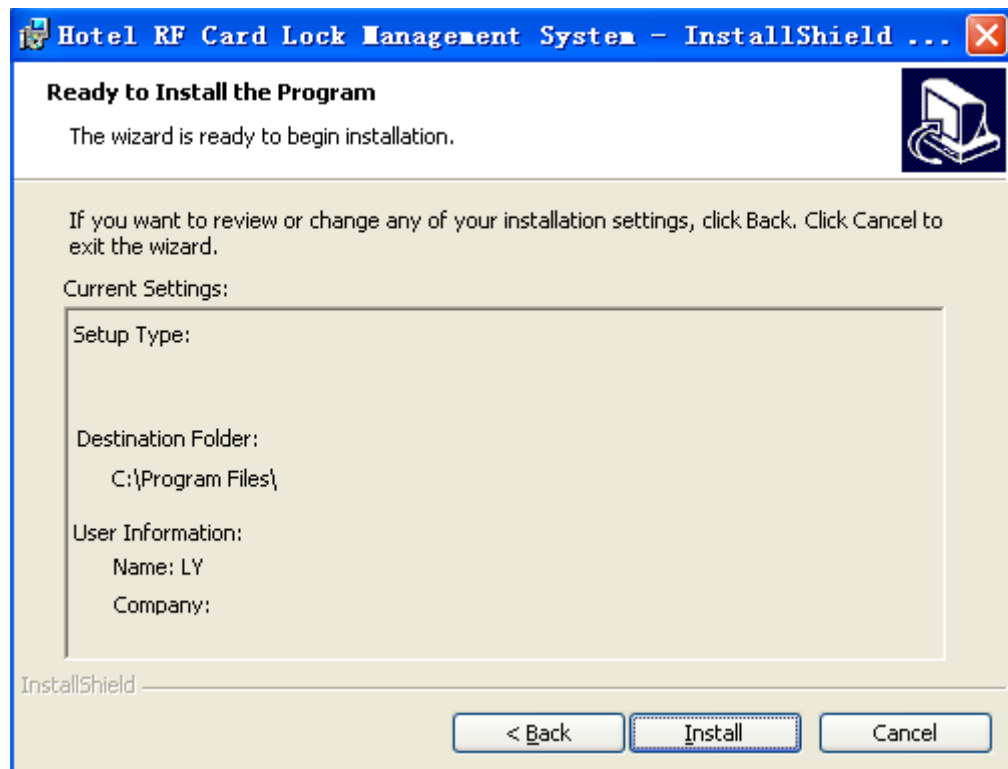


Figure 5

กด [install], จะเริ่มการติดตั้งดังรูปที่ 6, ใช้เวลาสักครู่นจนติดตั้งเสร็จ จะมีหน้าต่างยืนยันการติดตั้งเสร็จแล้วขึ้นดังรูปที่ 7 กด -- [completed], เป็นการสิ้นสุดการติดตั้ง

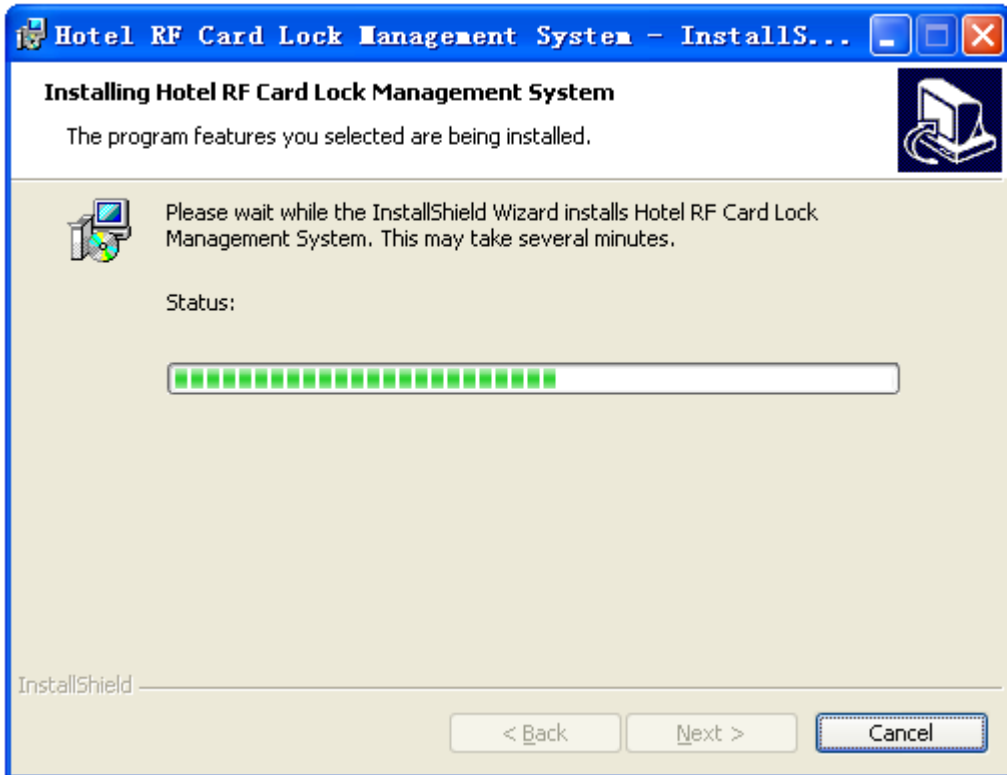


Figure 6

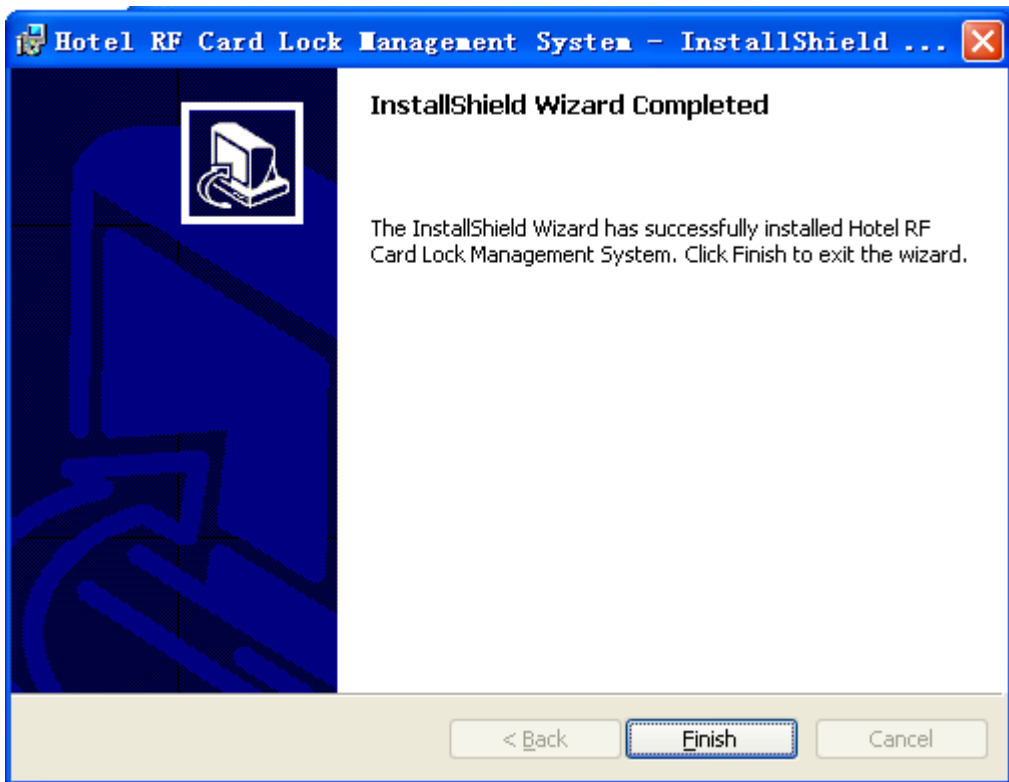


Figure 7

Chapter 3 การเข้าสู่ระบบ

ดับเบิลคลิก ไอคอน hotel smart card lock system, เป็นการเข้าระบบโปรแกรม หลังหน้าจอยินดี
ต้อนรับขึ้นแล้ว, จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 3.1



หน้าต่างเข้าสู่ระบบของโปรแกรม Hotel smart cards lock management system

องค์ประกอบการใช้งาน :

กดช่องรหัสผู้ใช้ และช่องรหัสผ่าน, เพื่อนำเข้าข้อมูลรหัสผู้ใช้ กดปุ่ม [download] ดังรูปที่ 3.2
จะเป็นการเข้าสู่โปรแกรมทันที

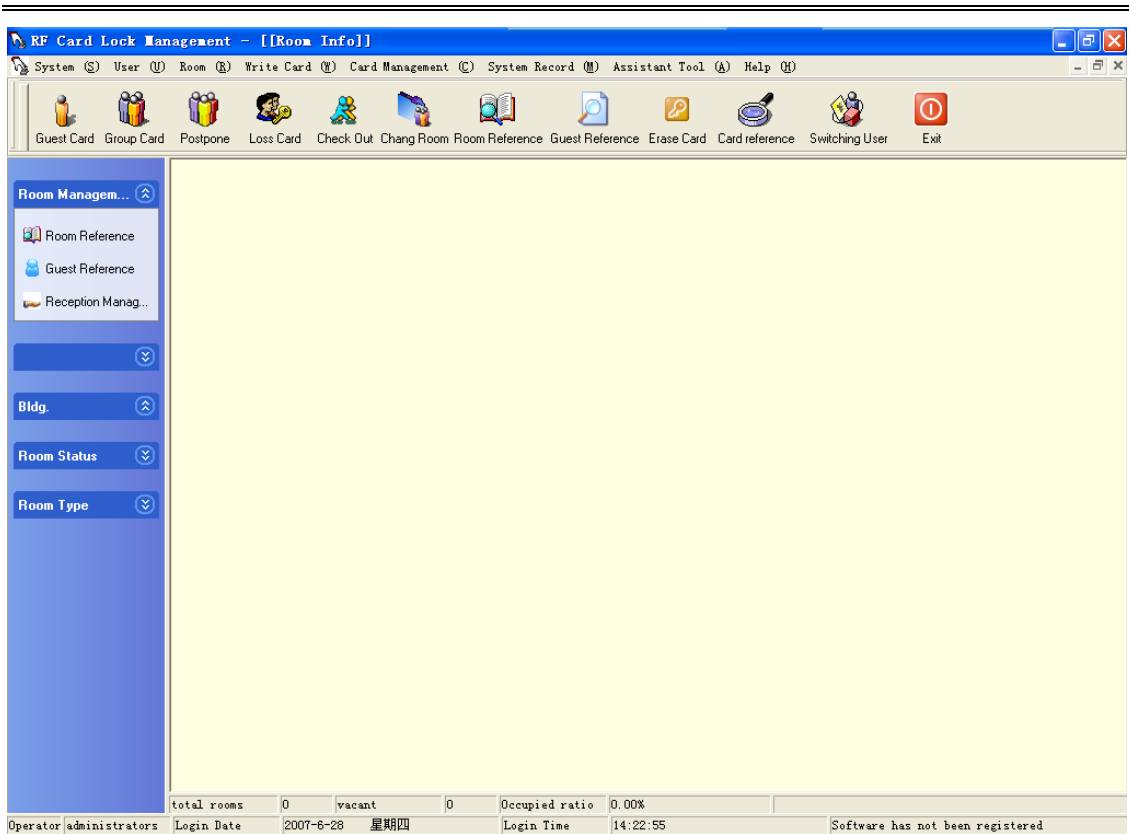


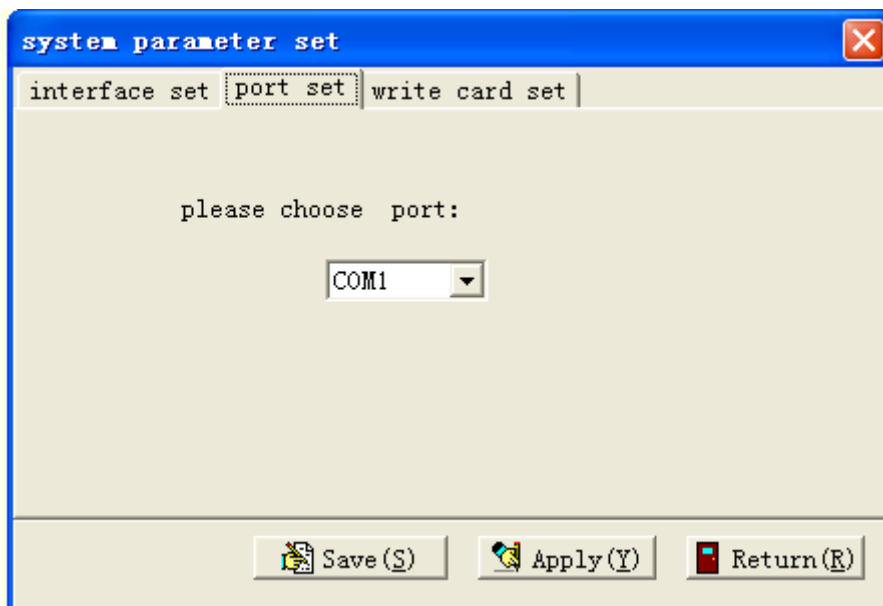
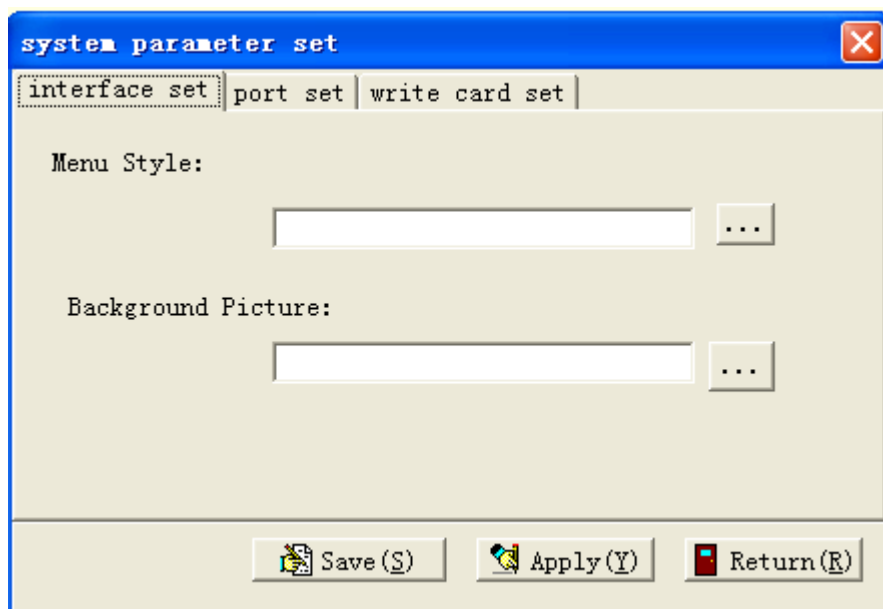
Figure3.2 Hotel smart card lock management system หน้าจอหลัก

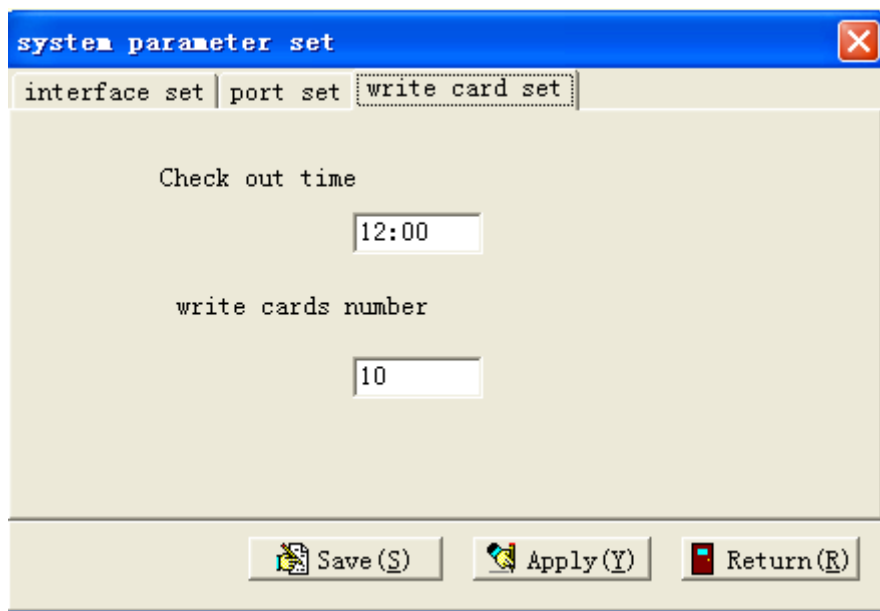
เราสามารถสั่งการล็อคห้องเราเองหรือห้องอื่นๆได้

Chapter 4 การจัดการระบบ

การตั้งค่าระบบ

เลือก [management system]หรือกดคีย์ลัด Alt+S, เปิดอยู่ได้ของ [menu] [management system installed] – สำหรับการติดตั้งค่าเบื้องต้น, ดังรูปที่ 4.1





หน้าจอการตั้งค่า

จากนั้นทำการตั้งค่าตามที่ต้องการ หลังจากตั้งค่าเสร็จแล้ว, กด [operate] และ [preserve] จะมีหน้าต่างขึ้นมาตามรูปที่ 4.2, คลิก [sure] ออกแล้วระบบจะบอกให้รีสตาร์ท

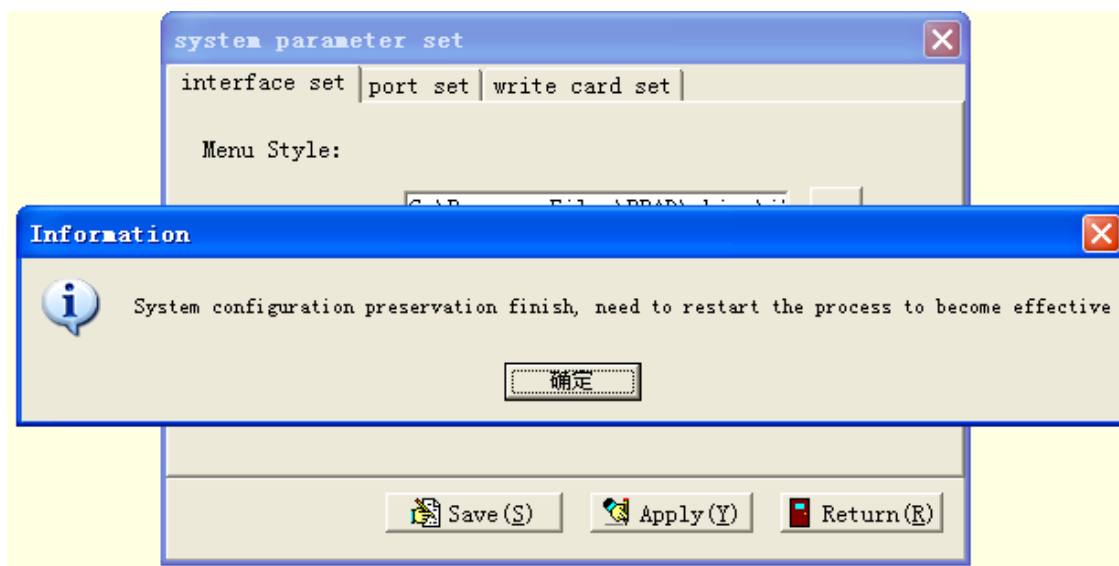


Figure4.2 หน้าจอตั้งค่าเสร็จแล้ว

การจัดการข้อมูล

การสำรองหรือการกู้ข้อมูล เพิ่มและลบงาน เป็นหน้าที่สำคัญของระบบ แต่ละในโรงแรมระบบ
บัตรสมาร์ตลิคค์ จัดการหน้าที่การจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและความสะดวกที่มีประสิทธิภาพ
อย่างไรก็ตามผู้ประกอบการต้องดูแลเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินการไม่จำเป็น ตอนนี้เราจะแนะนำ
ระบบรายละเอียดวิธีการจัดการข้อมูล

เลือก [System Management] หรือกดคีย์ลัด Alt+S จะสามารถเปิดเมนูย่อย [management system;
เลือก "data management" ดังรูปที่ 4.3

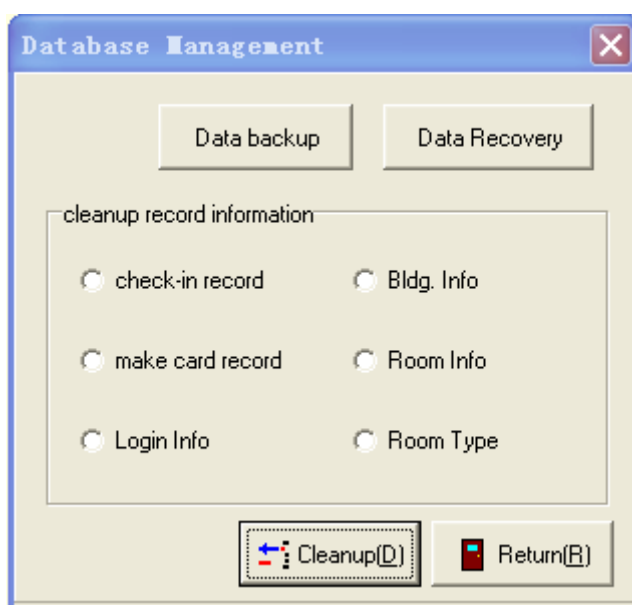


Figure 4.3 หน้าต่างการจัดการข้อมูล

ปุ่มสองปุ่มที่อยู่บนสุดของหน้าต่าง ปุ่ม [backup data] และปุ่ม [data restore]. กด [backup data]
เป็นการเปิดกล่องเลือกที่อยู่สำหรับบันทึกข้อมูลสำรอง, ดังรูปที่ 4.4 ในกล่องเลือกบันทึกนี้,
สามารถเลือกpathที่จะสำรอง และใส่ชื่อสำรองฐานข้อมูล แล้วเลือกวันที่ปัจจุบันและเวลา สำหรับชื่อ
ไฟล์ฐานข้อมูลสำรอง คลิก [save], จะมีหน้าต่างบอก"successful data backup" – แล้วกด [confirm].

กด [restore data], เป็นการเปิดส่วนเลือกตัวสำรองข้อมูลแล้วกด [confirm] เพื่อเริ่มการกู้คืน

ข้อมูล, [cancel] เป็นการยกเลิกการกู้คืนข้อมูล คลิก [confirm] เป็นการเปิดกล่องเลือกpathไฟล์สำรองที่
ต้องการกู้คืนและประเภทไฟล์ที่จะกู้คืน กด [open], จะปรากฏหน้าต่างยืนยันว่าคุณคืนฐานข้อมูลเสร็จ
แล้ว, แล้วทำการรีสตาร์ทฐานข้อมูล

ภายใต้การจัดการข้อมูลของ Windows "ข้อมูล check-in, บันทึก cards, ข้อมูลหออับรองแขก,
บันทึกการเข้าสู่ระบบและประเภทแขก ช่องเลือก 6 ช่อง เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วกด [removal]
ใต้รายการนั้น, จะมี "confirm whether or not to remove the records" แล้วกด -- [confirm] เพื่อลบ,
[cancel] เพื่อยกเลิก, หลังลบแล้วจะมีข้อความว่า "delete success"

- 1, Check-in records: แสดงบันทึกการจองทั้งหมด
- 2, Floor info: แสดงชั้นโรงแรมทุกชั้นที่คุณเพิ่มเข้าในส่วนการจัดการห้อง
- 3, Card making records: แสดงบันทึกบัตรที่จำหน่ายทั้งหมดรวมทั้ง, บัตรการจัดการ
และบัตรแขกที่มีในระบบ
- 4, Room information: แสดงข้อมูลห้องที่มีเพิ่มเข้ามาทั้งหมด
- 5, posted record: แสดงผู้ใช้ที่เข้าระบบและบันทึกเวลาในระบบทั้งหมด
- 6, rooms type: แสดงประเภทของห้องทั้งหมด

Recommendations :1. สำรองข้อมูลไว้ก่อนทำการเพิ่มข้อมูล

2. ไม่ควรลบบันทึกหากไม่จำเป็น

3. เป็นไปได้ ควรสำรองข้อมูลเป็นแบบรายวัน

4.2 การจัดการ Log

กด [System Management] หรือกดคีย์ลัด Alt+S เพื่อเปิดหน้าต่างเมนู [management system]

เลือก "log" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 4.5

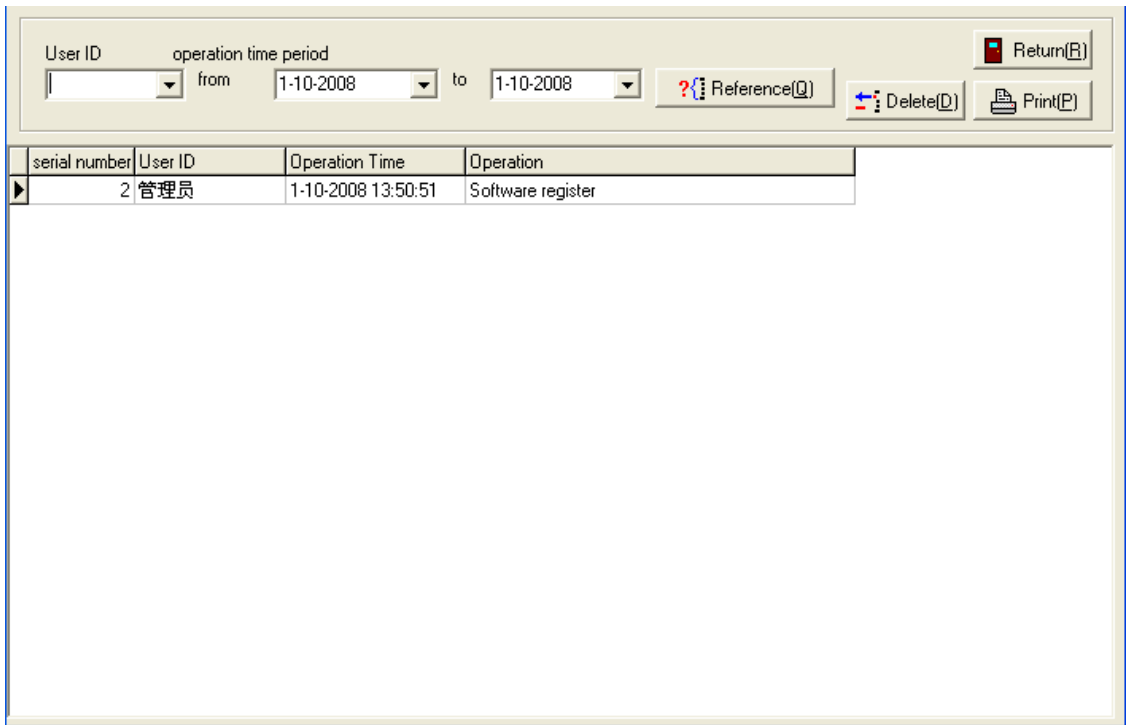


Figure4.5 หน้าต่างการจัดการ log

หน้าต่างนี้คุณสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 1, Inquiry: เลือกชื่อผู้ทำ แล้วเลือกเวลาที่ต้องการ, แล้วกด [inquiry]
- 2, Delete: เลือกแถวบันทึกที่ต้องการลบ, แล้วกด [deleted]
- 3, Print: เลือกแถวบันทึกที่ต้องการพิมพ์, แล้วกด [print]

Chapter 5 การจัดการผู้ใช้

5.1 ตั้งค่าผู้ใช้

กดเลือก [user management system] หรือกดคีย์ลัด Alt+U เปิดเมนู [User Management เลือก

รายการแรก "user installed" เพื่อเปิดหน้าต่างการเพิ่มผู้ใช้งานดังรูปที่ 5.1

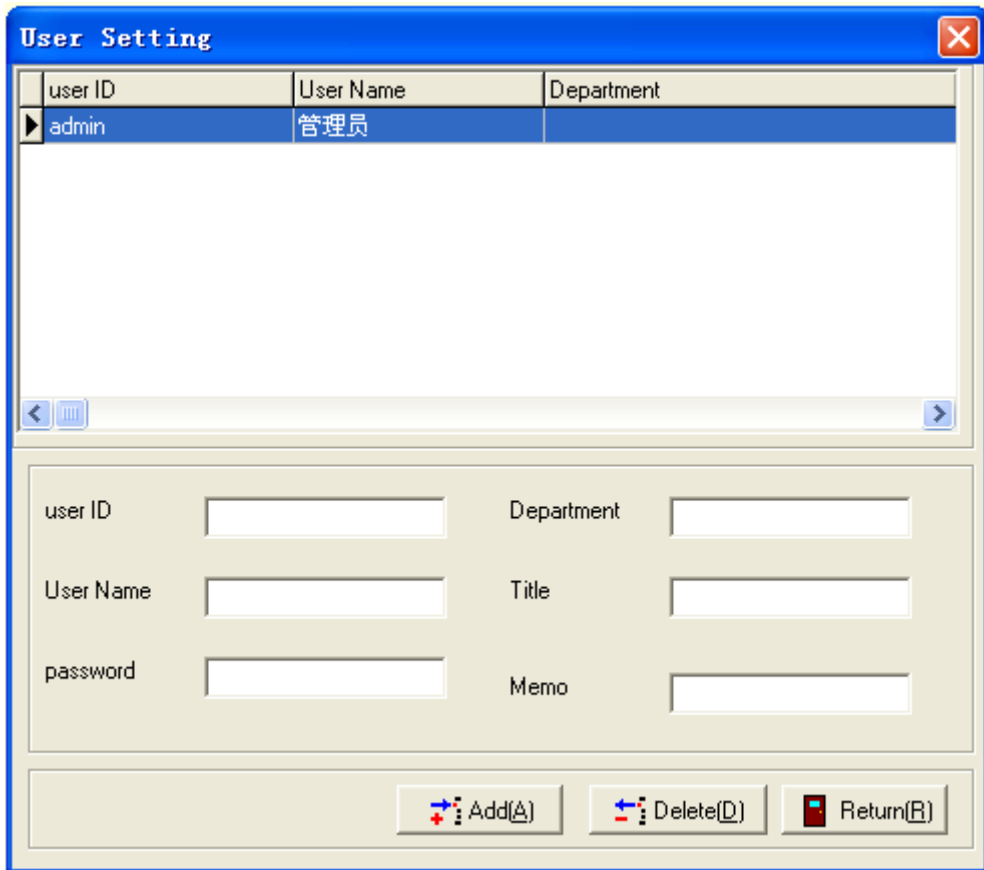


Figure5.1 หน้าต่างตั้งค่าผู้ใช้

[1] เพิ่มผู้ใช้:

ใส่ชื่อผู้ใช้งานช่อง "Users" (แนะนำว่าเป็นอักษรอังกฤษ), ชื่อที่ใช้เข้าสู่ระบบ ใส่ชื่อจริงก็ได้เพื่อจัดการที่ง่าย ใส่รหัสผ่านลงช่อง "password" และควรจำรหัสผ่านที่ใส่ไว้ให้ดี, เพื่อสำหรับใช้ยืนยันเข้าสู่ระบบ และใส่ข้อมูลอื่นๆลงช่องที่เหลือ, แล้วคลิก [add] จะมีหน้าต่างยืนยันดังรูปที่ 5.2 พร้อมชื่อที่เราเพิ่มไปเมื่อสักครู่แสดงขึ้นมาในตาราง กด -- [confirm] เป็นการเสร็จสิ้น

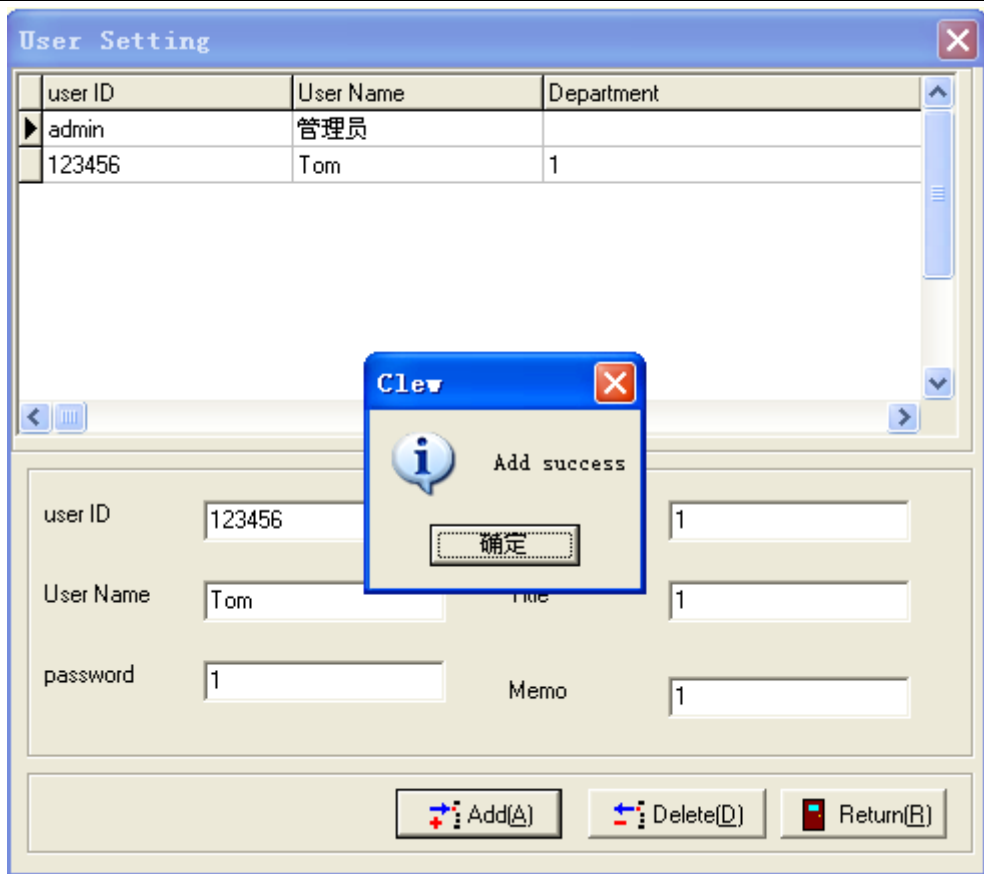


Figure5.2 หน้าต่างเพิ่มผู้ใช้เสร็จแล้ว

[2]ลบผู้ใช้:

ในหน้าต่าง "User Management" เลือกชื่อผู้ใช้งานบนที่ต้องการลบ, ช่อง "user name" และ "real name" จะแสดง "users" และ "real name" ตามที่เลือกมา แล้วกด [deleted] จะมีหน้าต่างยืนยันว่าลบดังรูปที่ 5.3 เลือก [yes] เพื่อลบ [not] เพื่อยกเลิกการลบ

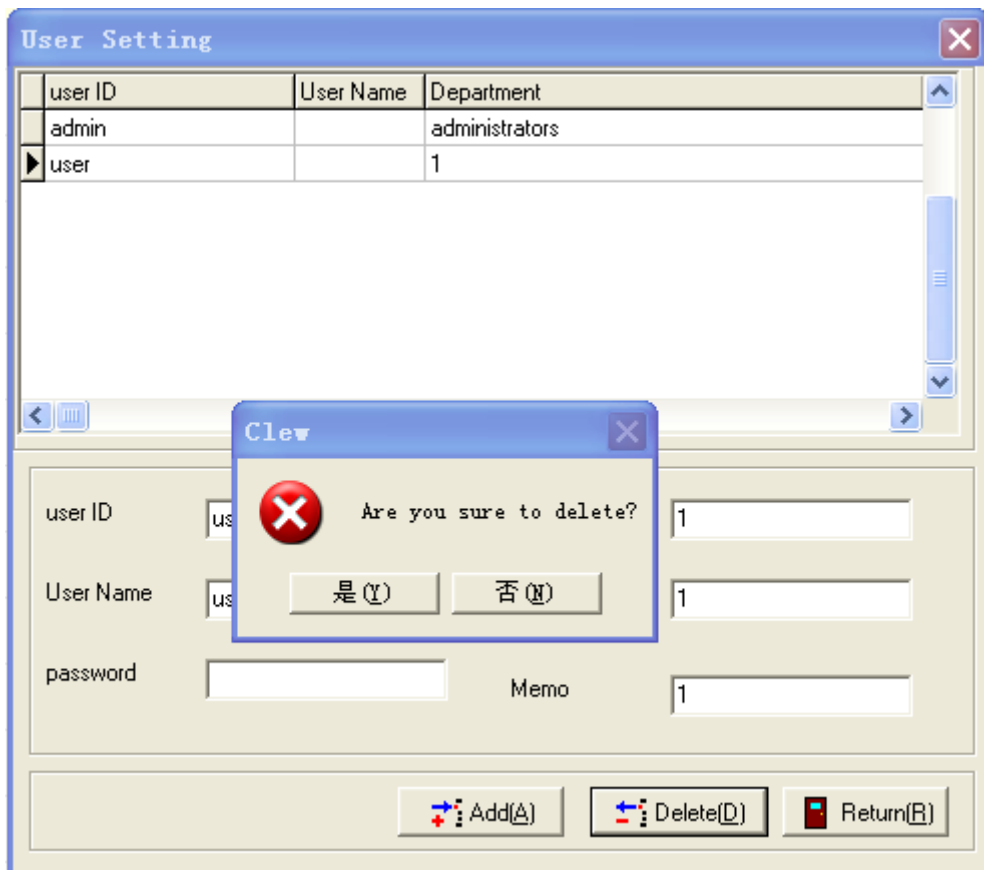


Figure5. กล่องข้อความยืนยันยกเลิก

5.2 ระดับสิทธิ

เลือก [user management] หรือกดคีย์ลัด Alt+U เปิดหน้าต่าง [User Management] ค้นหา "Privilege" จะปรากฏดังรูปที่ 5.4

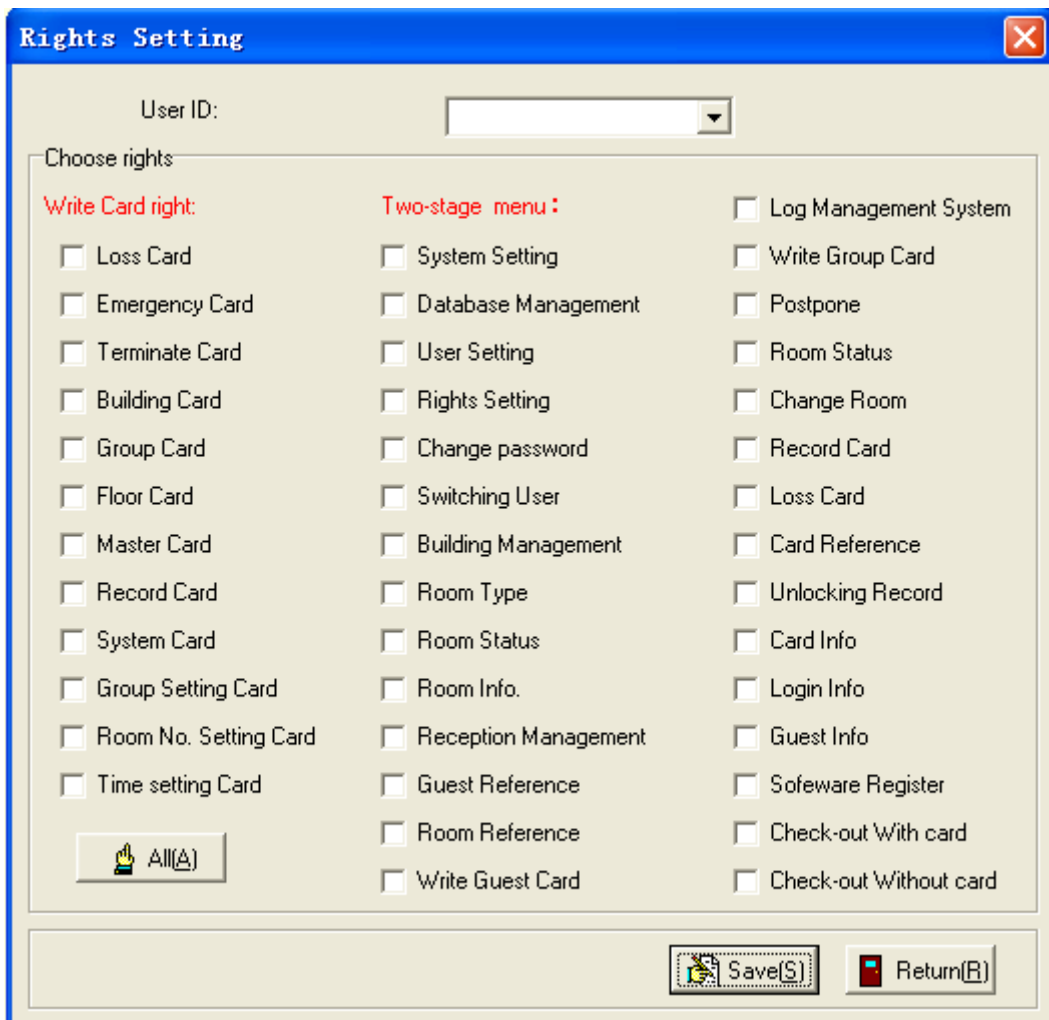


Figure5.4 หน้าต่างตั้งค่าระดับสิทธิ

เลือกชื่อผู้ใช้เพื่อปรับสิทธิ หากทำเครื่องหมายที่ช่องเป็นการเปิดการใช้งานสิทธิส่วนนี้ หากต้องการเพิ่มสิทธิ ให้ทำเครื่องหมายเพิ่มตามต้องการแล้วคลิก [save] เป็นการยืนยันและบันทึก

Note :

- 1, "Admin" สามารถเป็นผู้ดูแลสูงสุดได้ มีอำนาจทุกอย่างแต่ไม่สามารถแก้ไขอำนาจได้ด้วย
- 2, ในหน้าต่างนี้ "making card privilege" "prima menu privilege" เป็นเมนูย่อย เราจะอธิบายประเภทเหล่านี้สั้นๆ

a, Making card privilege: สิทธิ์ที่นี้มีสิทธิ์ทั้งหมดของการตั้งการ์ด และการทำบัตรแต่ไม่รวมถึงสิทธิ์ในการจำหน่ายบัตรแขก ตามความต้องการที่แตกต่างกันแจกจ่ายผู้ใช้สิทธิ์บัตรจำหน่ายที่แตกต่างกัน และการจัดการสิทธิ์บัตรผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่มีสิทธิ์ เช่น

b, Prima menu privilege: สิทธิ์ที่นี้มีทุกระดับของระบบการติดต่อ เมนูหลัก เสนอจัดสรรสิทธิ์ให้กับผู้ใช้ทั้งหมด

c, Secondary menu privilege: สิทธิ์ที่นี้มีเมนูรองทั้งหมด ในระบบและมีอำนาจอื่น ๆ เช่น "เซ็ค เอา ท้ ไม่มี บัตร" โปรคมีความยำเกรงเพื่อกระจายสิทธิ์

3 , เพื่อดำเนินการที่ดีกว่า และการจัดการระบบบางฟังก์ชันทั่วไปยังไม่กระจายสิทธิ์ เช่น เครื่องมือช่วย เช่นการคิดเลข และ โน้ตบุ๊ก ระบบตั้งค่าให้เป็นสิทธิ์ทั่วไป ที่ผู้ใช้ทุกคนมีสิทธิ์เพื่อใช้ฟังก์ชันนี้

ใส่ชื่อผู้ใช้ที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ใส่รหัสผ่านเก่าสองครั้ง คลิกปุ่ม "preserve" มีหน้าต่างบอกว่า "successful password changes" กด [sure]

5.3 ปรับเปลี่ยนรหัสผ่าน

เลือก [user management system] ในเมนูระบบ หรือกดคีย์ลัด Alt+U เปิดหน้าต่าง [User Management] ค้นหา "change the code" จะปรากฏหน้าต่างเปลี่ยน รหัสผ่าน ดังรูปที่ 5.5



Figure 5.5 หน้าต่างเปลี่ยนรหัสผ่าน

ใส่ชื่อผู้ใช้ที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ใส่รหัสผ่านเก่าสองครั้ง คลิก [save] จะมีหน้าต่างขึ้นบอก "successful password changes" ดังรูปที่ 5.6, แล้วคลิก [sure]

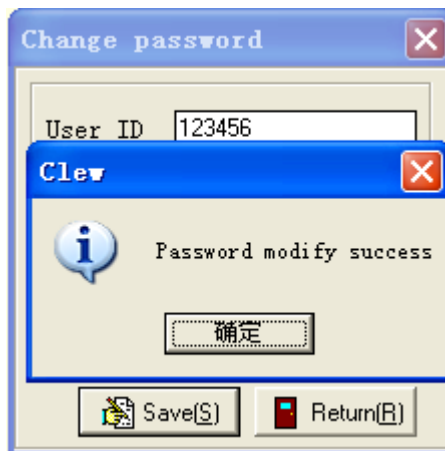


Figure 5.6 หน้าต่างเปลี่ยนรหัสผ่าน

Chapter 6 การจัดการห้องรับรองแขก

6.1 การจัดการลำดับชั้น

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R เปิดหน้าต่าง [room management] มองหา "floor management" จะปรากฏดังรูปที่ 6.1.

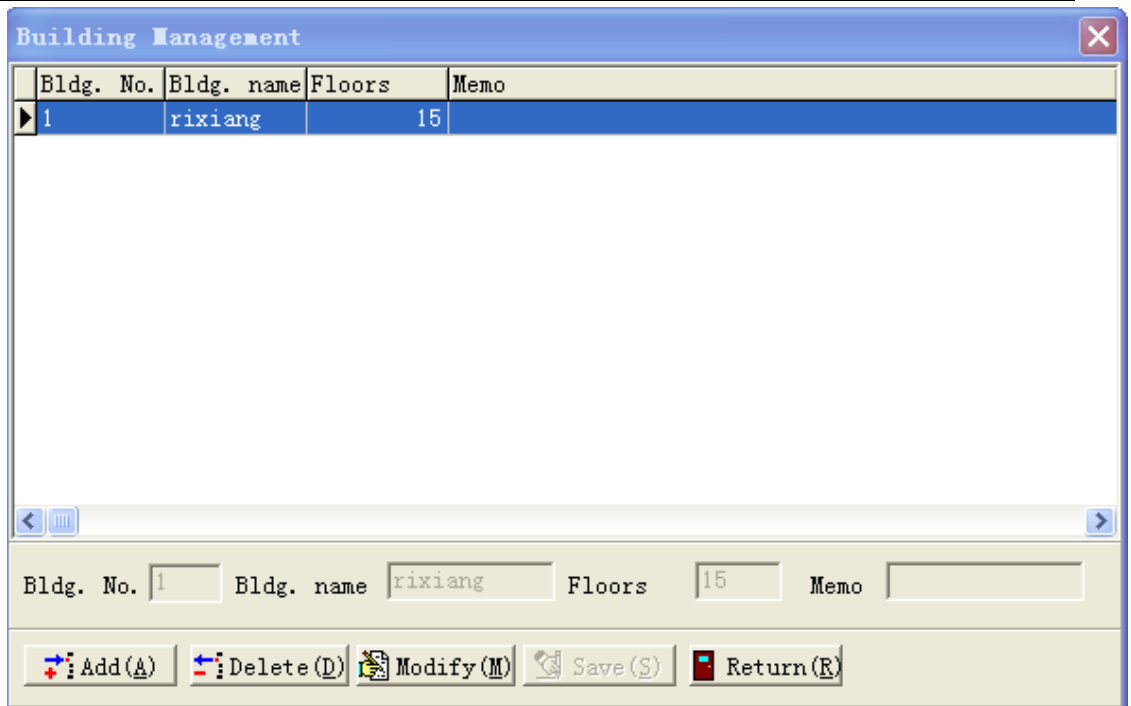


Figure 6.1 หน้าต่างการจัดการอาคาร

เข้ามายังหน้าจัดการอาคาร

[1] เพิ่มข้อมูลชั้น

กดปุ่ม [add] แล้วกรอกข้อมูลลงตามช่องข้อความ เสร็จแล้วกด [save] ข้อมูลที่เพิ่มไปเมื่อ

สักครู่จะปรากฏที่ตารางข้างบน

[2] แก้ไขข้อมูลอาคาร

หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแก้ไขจะมีข้อมูลที่เรานำเลือก

ขึ้นมา แล้วคลิก [modify] เพื่อแก้ไขข้อมูล หลังจากแก้ไขเสร็จแล้วกด [save]

[3] ลบข้อมูลอาคาร

หากต้องการลบข้อมูล ให้กดเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วคลิก [deleted] จะมี

หน้าต่างขึ้นดังรูปที่ 6.2 กด [confirm] เพื่อลบ [cancel] ยกเลิกการลบ

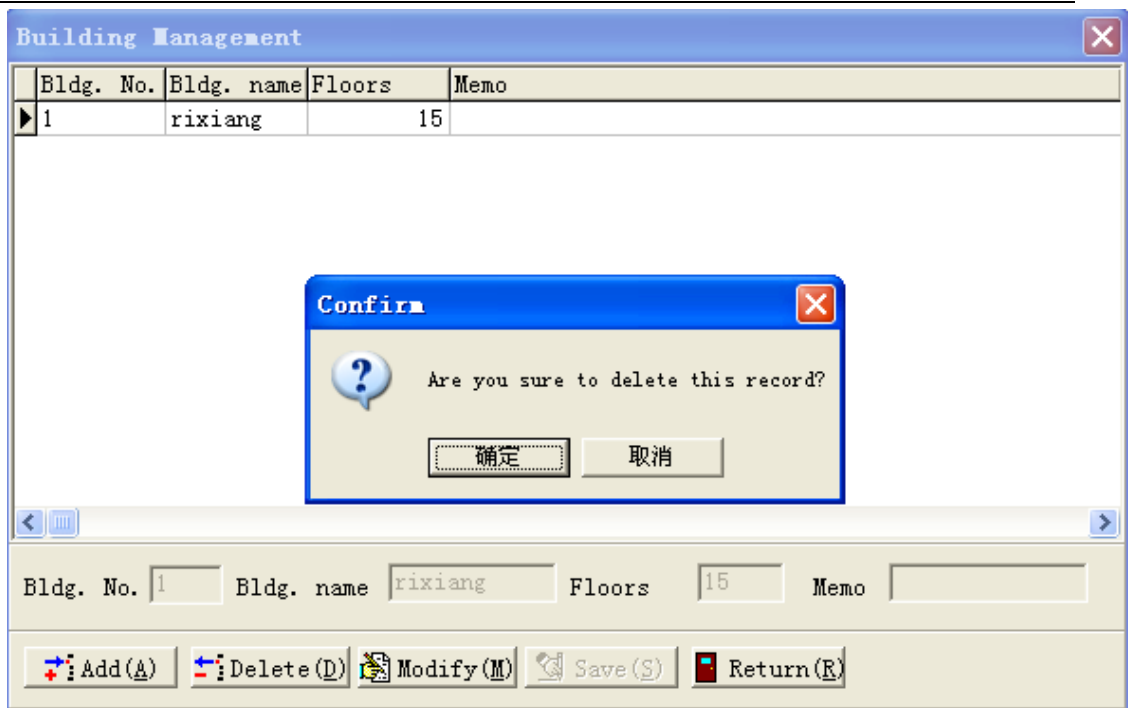


Figure 6.2 หน้าต่างการลบ

Note : ชั้นที่เป็นเพียงการออกระหว่างตัวเลขที่ไม่ซ้ำ 0-7,0-63 เป็นตัวเลขเฉพาะชั้น

6.2 ประเภทห้องรับรองแขก

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R เปิดหน้าต่างขึ้นมาแวมองหา "type rooms" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 6.3

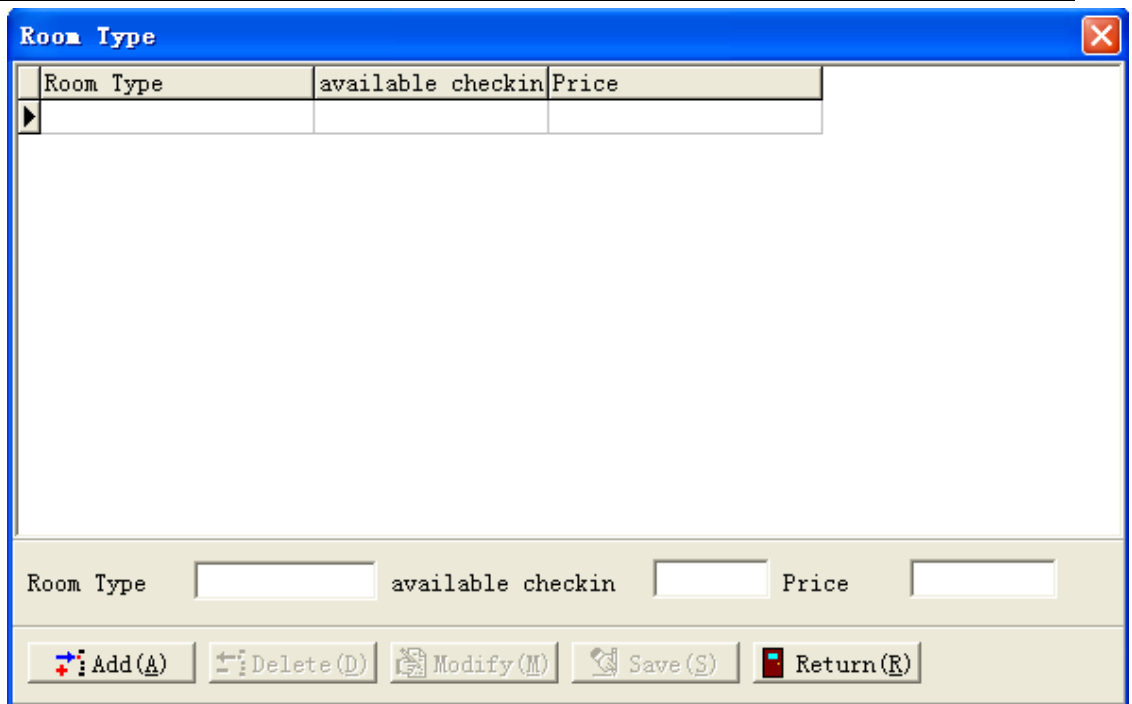


Figure 6.3 หน้าต่างประเภทห้อง

การดำเนินงานของประเภทห้องพักอยู่เกือบจะเหมือนกับการดำเนินการจัดการชั้น

เข้าไปในอินเทอร์เน็ตเฟชประเภทห้องรับรองแขก ช่องข้อความประเภทห้องแขกได้และราคาและลบ
ปุ่มแก้ไขและบันทึก ใช้งานไม่ได้

[1] เพิ่มข้อมูลประเภทห้องรับรองแขก

กดปุ่ม [add] ทำการใส่ข้อมูลที่ต้องการลงในช่องข้อความแล้วคลิก [save] ข้อมูลเพิ่มไป
จะปรากฏที่ตารางข้างบน

[2] ปรับเปลี่ยนข้อมูลประเภทห้องรับรองแขก

หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแก้ไขจะมีข้อมูลที่เรานำเลือก
ขึ้นมา จะมีข้อมูลปรากฏในช่องข้อความข้างล่าง แล้วคลิก [modify] แล้วทำการแก้ไขที่ต้องการแก้ไข
เสร็จแล้วกด [save]

[3] ลบข้อมูลประเภทห้องรับรองแขก

หากต้องการลบข้อมูล ให้กดเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วคลิก [deleted] จะมีหน้าต่างให้ยืนยัน กด [confirm] เพื่อลบ [cancel] เพื่อยกเลิกการลบ

Note: ประเภทห้องต้องไม่ซ้ำกัน

6.3 สถานะห้องรับรองแขก

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R เปิดหน้าต่าง ค้นหา "rooms state" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 6.4

สถานะห้องห้องพักปฏิบัติการ คือ เกือบเดียวกัน การดำเนินการจัดการชั้น แต่แตกต่างกัน มีสภาพห้องที่แตกต่างกัน ซึ่งเป็นที่ดั้งเดิมจะไม่สามารถลบและแก้ไขใส่ไว้ใน อินเทอร์เน็ตสภาพห้อง จะไม่สามารถใช้งาน และลบ แก้ไข และปุ่มบันทึก ไม่ได้

[1] เพิ่มข้อมูลประเภทห้องรับรองแขก

เลือกปุ่ม [add], แล้วใส่ข้อมูลที่ต้องการเพิ่มจากนั้นกด [save] ข้อมูลที่เพิ่มจะปรากฏที่ตารางข้างบน

[2] แก้ไขข้อมูลประเภทรับรองแขก

หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการแก้ไขจะมีมีข้อมูลที่เราเลือกจะมีข้อมูลปรากฏในช่องข้อความข้างล่าง แล้วคลิก [modify] แล้วทำการแก้ไขที่ต้องการแก้ไข เสร็จแล้วกด [save]

[3] ลบข้อมูลห้องประเภทรับรองแขก

หากต้องการลบข้อมูล ให้กดเลือกแถวข้อมูลที่ต้องการลบ แล้วคลิก [deleted] จะมีหน้าต่างให้ยืนยัน กด [confirm] เพื่อลบ [cancel] เพื่อยกเลิกการลบ

คำแนะนำ: หากต้องการพิเศษใด ไม่จำเป็นต้องเพิ่ม สภาพห้องที่เราสามารถใช้ระบบการยินยอม หากจำเป็นจริง โปรดติดต่อ นักพัฒนาซอฟต์แวร์

6.4 ข้อมูลห้องรับรองแขก

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R เปิดหน้าต่าง [room management] เลือก "room data" จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อมูลห้องรับรองดังรูปที่ 6.5 ครั้งแรกของการบันทึกจะมีข้อความว่า "no record found" ดังรูปที่ 6.6

เช่น ข้อมูลห้อง เพิ่มและปรับเปลี่ยนการทำงานในระบบ ระบบจะตั้งค่าให้มากทำงานอัตโนมัติให้มากที่สุดและรวดเร็ว เฉพาะ ใน ต่อ ไป นี้:

เลือกหมายเลขชั้นที่คุณต้องการเพิ่มที่กล่อง "Floor" หลังจากนั้นแสดงชั้นที่ได้เลือกไว้ในกล่อง "floor" ข้อมูลเหล่านี้ เพิ่มเมื่อคุณเพิ่มข้อมูลชั้นถ้า คุณใส่ชั้นเลขที่ 20 เมื่อคุณเพิ่มข้อมูลชั้น ซึ่งในชั้นเลื่อนลงกล่องจะปรากฏ ชั้นเลขที่ 1-20 ใส่ หมายเลขdoorplate ใน "doorplate" คลิก "room number" คุณจะเห็นตัวเลขสองตัวของ "doorplate" ที่นี้ไม่ได้ เสนอการแก้ไข หากโรงแรมมีความต้องการพิเศษ โปรดติดต่อกับนักพัฒนากระบวนการ

เลือกประเภทห้องที่คุณต้องการเพิ่มจากกล่อง "Type" หลังจากเลือกแล้ว คุณจะเจอในกล่องข้อความ "price" ปรากฏราคาห้องออกมา

ในกล่องเลือก "state" สามารถเลือกสถานะได้ใน "room state" แนะนำคือ "available room"

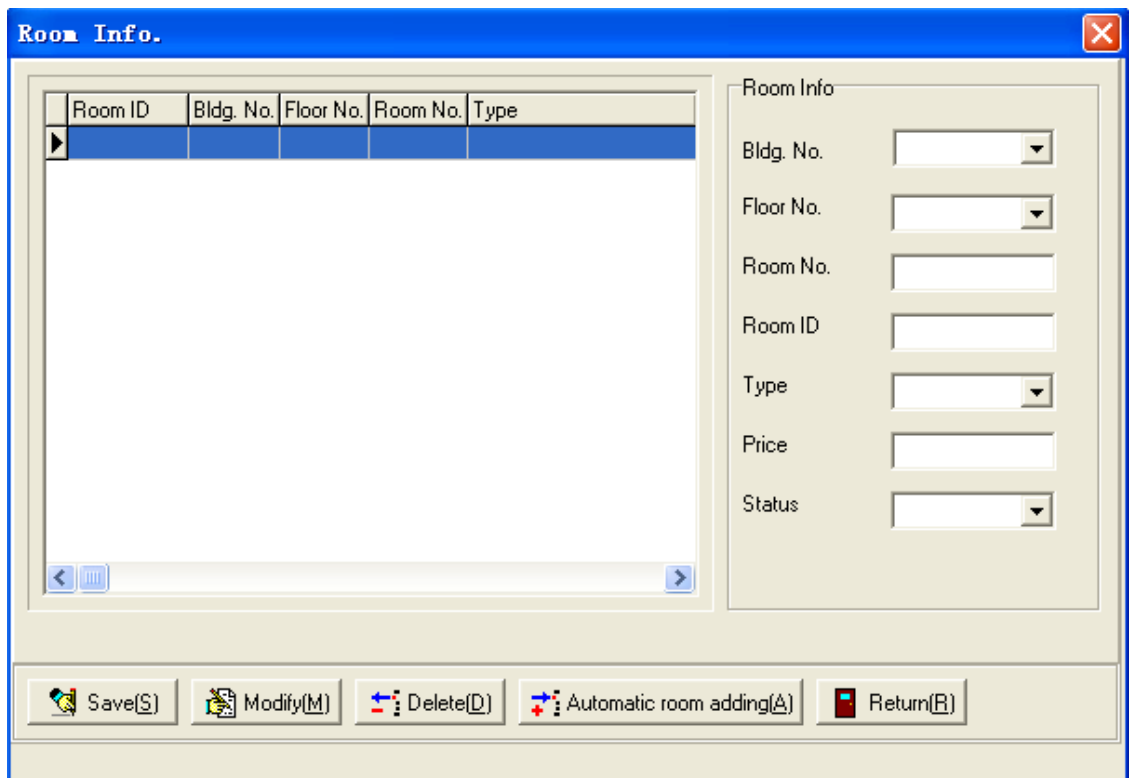


Figure6.5 หน้าต่างข้อมูลห้อง



Figure6.6 หน้าต่างข้อความเตือน

ข้อผิดพลาด

ด้านล่างเราจะแนะนำรายละเอียดระบบข้อมูลห้อง

[1] เพิ่มข้อมูลห้อง

มีสองวิธี ในการเพิ่มข้อมูลห้องหนึ่งมีการเพิ่มห้องหนึ่ง และอื่น ๆ เพิ่มโดยอัตโนมัติอย่างรวดเร็ว

A, ใส่หรือเลือกข้อมูลห้องที่จะใส่ในช่องข้อความทางขวา แล้วคลิก [save] จะมีหน้าต่างยืนยันว่าสำเร็จ กด -- [confirm] จะมีข้อมูลใหม่เพิ่มบนตารางข้างบน

B, ใส่หรือเลือกข้อมูลห้องที่จะใส่ในช่องข้อความทางขวา แล้วคลิก [automatic add room No.] เพื่อเพิ่มข้อมูลเอง ระบบจะเพิ่มข้อมูลให้เราเองอัตโนมัติ หากต้องการเลือกอื่นๆ สามารถเลือกซ้ำได้

[2] แก้ไขข้อมูลห้องรับรองแขก

เลือกห้องที่ท่านต้องการแก้ไขในตารางด้านซ้ายข้อมูล ห้องที่คุณเลือกจะแสดงในด้านขวา ในเวลาที่ชั้นควรจะเลือกหลังจากที่คุณเลือกที่ดึงชั้นลง รายการถูกต้อง ข้อมูลทั้งหมดที่ปรากฏคุณแก้ไขหนึ่งค่า ในกล่องข้อความด้านขวา แล้วคลิก [modify] จะมีข้อความบอกว่าสำเร็จแล้ว

[3] ลบข้อมูลห้องรับรองแขก

เลือกข้อมูลห้องที่ต้องการลบ กด [delete] จะปรากฏหน้าต่างยืนยันการลบ [yes] เพื่อลบ [no] ยกเลิกการลบ

Note: หมายเลขห้อง สามารถจำนวนตัวเลข 0-127 และชั้นสามารถมีระหว่าง 0-63 **เพิ่มขึ้น**

โดยอัตโนมัติเพียงเพิ่ม ห้องเลขที่ และเลขที่ doorplate ข้อมูลอื่น ๆ ที่ไม่เปลี่ยนแปลง

2 เพิ่มข้อมูล ชั้นอื่น ๆ หลังจากเสร็จสิ้นการเพิ่มข้อมูลห้องพัก ชั้นหนึ่งหรือชั้น ควรเลือกเลขที่ชั้นแรก แล้วที่ layer แบบดึงลงห้องของชั้นที่คุณเลือกวางแปล

6.5 การจัดการการต้อนรับ

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R เปิดหน้าต่าง [room management] เลือก "reception management" เพื่อรองรับเวลาแขกเข้ามา ดังรูปที่ 6.7 เข้าสู่หน้าจอ นี้เราสามารถดำเนินการ ตรวจสอบบัตรแจกจ่ายแขกที่เข้ามา ระบบจะดำเนินการแบบปกติในการต้อนรับ

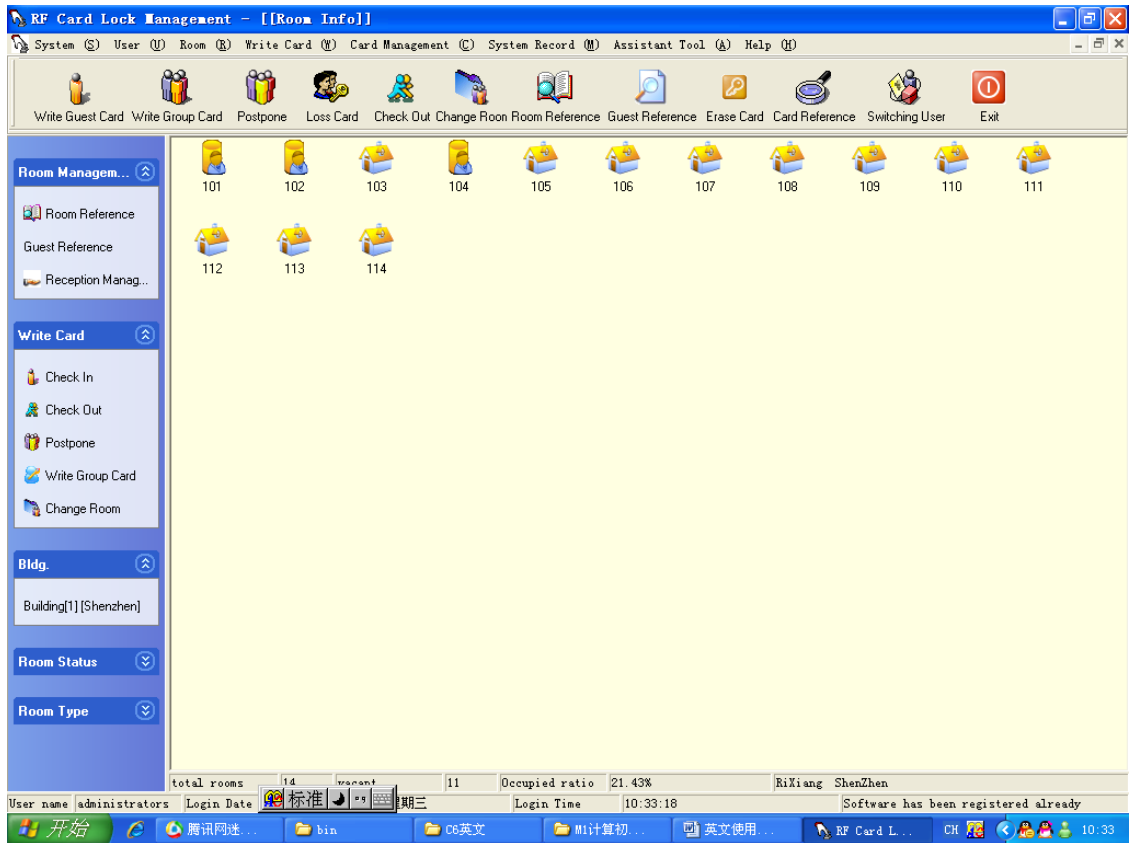


Figure 6.7 หน้าต่างการจัดการต้อนรับ

ในหน้าต่างการจัดการต้อนรับ เราจะเห็นเมนูระบบห้องทุกรายการในช่องสี่เหลี่ยมและไอคอนของห้องที่แตกต่างกันในแต่ละสถานะ วางเมาส์ไปยังรายการห้องที่แสดงข้อมูลในห้องนี้รวมถึงห้องที่ชั้นเลขที่ หมายเลขชั้น ประเภท สถานะ และราคา ด้านล่างคอลัมน์สถานะจะแสดงจำนวนห้องทั้งหมดห้องว่าง อัตราการครอบครอง ชื่อพนักงานของวัน ระบบเข้าเวลา เข้าจดทะเบียน และข้อมูลที่ปรากฏอยู่ครบถ้วนและถูกต้อง

ในกราฟข้อมูลห้องเราจัดให้มีการจัดอันดับตามห้องแผนภูมิ คลิกเมาส์ขวาและเลือก "look" สามารถกระจายไอคอนขนาดเล็กรายละเอียด และวิธีการสี่วิธี

ในเมาส์ขวาวจะเพิ่มฟังก์ชันการปรับปรุง โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือฟังก์ชัน "set up housing" ที่นี้และ

ให้สถานะห้องตั้งเป็นอย่างง่ายและมีประสิทธิภาพ

ดับเบิลคลิกหรือคลิกขวาที่ไอคอน เป็นการเข้าสู่การแก้ไขและออกใช้ มีความสะดวกและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการห้องโรงแรมด้วย

6.7 สอบถามแขก

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R เปิดหน้าต่าง [room management] เลือก "guest inquiry" ตรวจสอบแขกที่เข้ามา หน้าต่างดังรูปที่ 6.8 หากไม่มีแขกเข้ามา จะขึ้นว่า "no record found" ดังรูปที่ 6.6

องค์ประกอบการสอบถามแขก

[1] State inquiry: คลิกสถานะเพื่อต้องการรู้ว่าสถานะแขกตอนนี้เป็นอย่างใด แล้วกด [inquiry] จะมีรายการแขกขึ้นมาด้านล่าง หากไม่พบบันทึกจะขึ้นข้อความว่า "no record found eligible"

[2] Period inquiries: เป็นการตรวจสอบเวลาการเข้ามาของแขก เลือกเวลาแล้วคลิก [inquiry] จะแสดงข้อมูลออกมาให้ หากไม่มีจะขึ้นข้อความว่า "no record found eligible"

[3] Name inquiry: เป็นการตรวจสอบชื่อของแขก ใส่ชื่อแขกที่คุณต้องการค้นหา แล้วคลิก [inquiry] จะแสดงข้อมูลที่เรากำลังค้นหาออกมา

ฟังก์ชันพิมพ์

กด [print] หน้าที่ต้องการจากหน้าจะมีหน้าต่างปัจจุบันปรากฏขึ้นมา แล้วคลิกสัญลักษณ์ "print" นี้อาจจะบันทึก ข้อซักถามสิทธิ์แรกแล้ว printout ซึ่งความฟังก์ชันการพิมพ์การสอบถาม

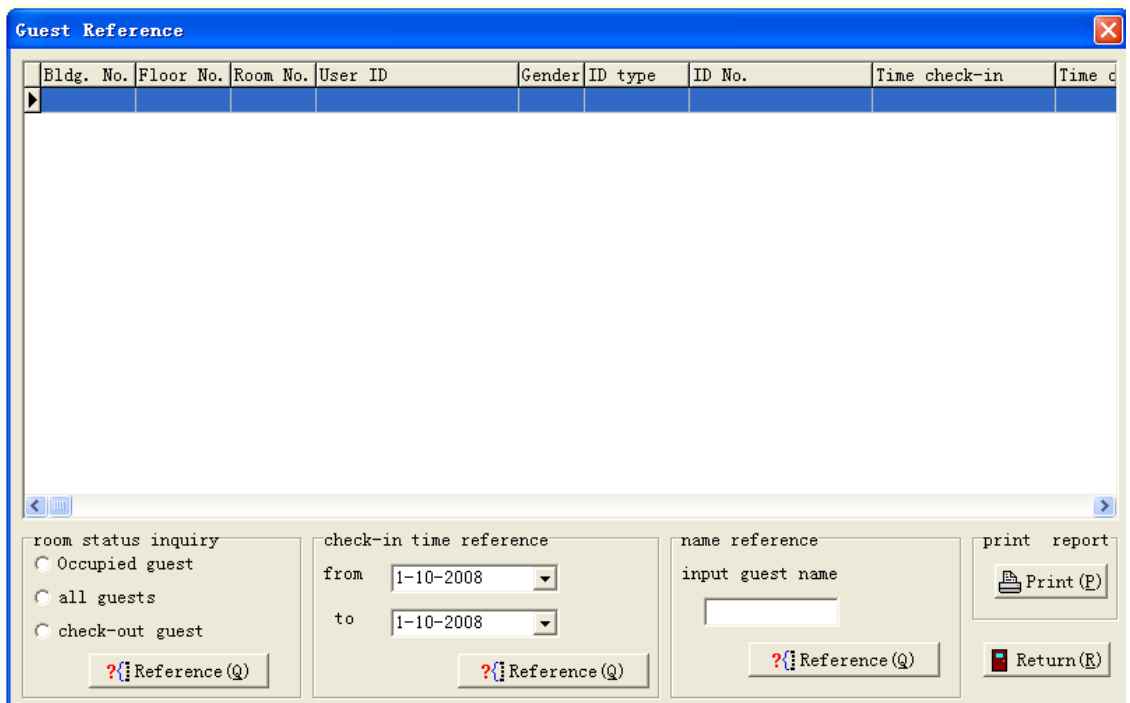


Figure6.8 หน้าต่างอ้างอิงแขก

6.8 สอบถามห้องรับรองแขก

เลือก [room management] หรือกดคีย์ลัด Alt+R จะปรากฏหน้าต่าง [room management] เลือก "room inquiry" เพื่อตรวจสอบแขกที่เข้ามา ดังรูปที่ 6.9 หากไม่มี จะขึ้นข้อความว่า " no record found" ดังรูปที่ 6.6

ในหน้าต่างให้คลิกบรรทัดในรูปแบบใด ๆนี้ เพื่อแสดงชั้นเลขที่ เลขที่ชั้น และเลขที่ห้อง กดช่องข้อความทางซ้าย "room information" ในกล่องข้อมูล "room inquiry" คลิกเลือกสถานะห้องก่อน แล้วคลิก [inquiry] เป็นการแสดงข้อมูลห้องออกมา

[confirm] และ [cancel] อื่นๆนอกจากนี้จะแนะนำใน chapter ถัดไป

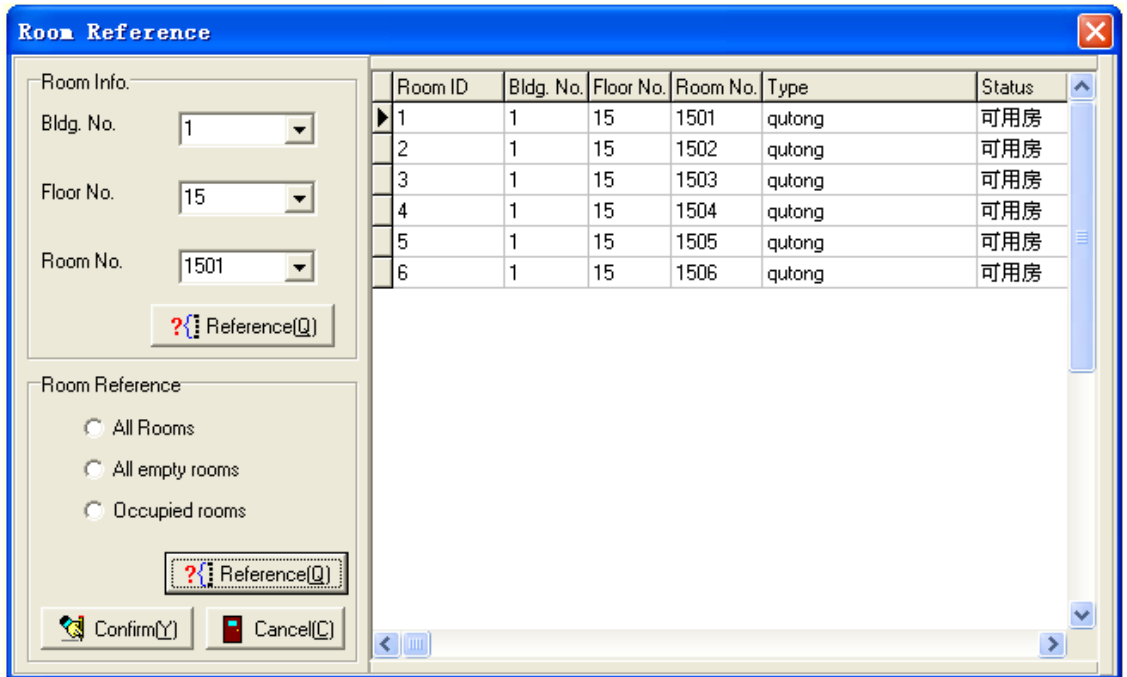


Figure 6.9 หน้าต่างอ้างอิงห้อง

Chapter 7 การจัดการบัตรจำหน่าย

7.1 จำหน่ายบัตรแขก

เลือก [card distribute management] หรือกดคีย์ลัด Alt+D เปิดหน้าต่าง ค้นหา "distribute guest card" และดำเนินการเข้าตรวจสอบแขกที่เข้ามา ดังรูปที่ 7.1

ในหน้าต่างจะไม่สามารถเลือกหมายเลขห้องได้ แต่ใช้ปุ่ม "inquiry rooms" ได้ ดังรูปที่ 6.9 เลือก ข้อมูลห้องที่แขกมาเปิดในตาราง (จะแสดงไว้ในกล่องข้อมูล) กดปุ่ม [confirm] หน้าต่างจะปิดลงแล้ว มาเป็นดังรูปที่ 7.1 แล้วเราจะเห็นว่า ห้องพักที่ได้รับข้อความเต็มไปด้วย เลขห้อง

Figure7.1 หน้าต่างการเขียนบัตรจำหน่ายแขก

ที่สำคัญในกล่องข้อความ " new guest occupancy " ถ้าเป็นแขกมาพักใหม่ ควรทำเครื่องหมายไว้ (เป็นการทำเครื่องหมายปกติ) เมื่อห้องจำหน่ายบัตรทั้งสองข้างต้นพร้อมกัน จากบัตรที่สองควรยกเลิก "new guest occupancy"

หลังจากใส่หรือเลือกข้อมูลชื่อแขกแล้ว เพศ, ใบรับรอง, บันทึกเวลาออก, กด [distribute] หรือหากผู้ออกไม่ได้ เชื่อมต่อหรือไม่มีบัตรที่บริษัทออกให้ จะขึ้นข้อความดังรูปที่ 7.2

จำหน่ายบัตรแขกหมายเลขบัตรกระจายจะ เพิ่ม 1 เปิดหน้าต่างคุณจะเห็นปริมาณบัตรโดยตรง เมื่อห้องเปิดเป็นชั่วโมงเวลา "hour-time room" ต้องเขียนบอกในบัตรด้วยว่ากี่ชั่วโมง

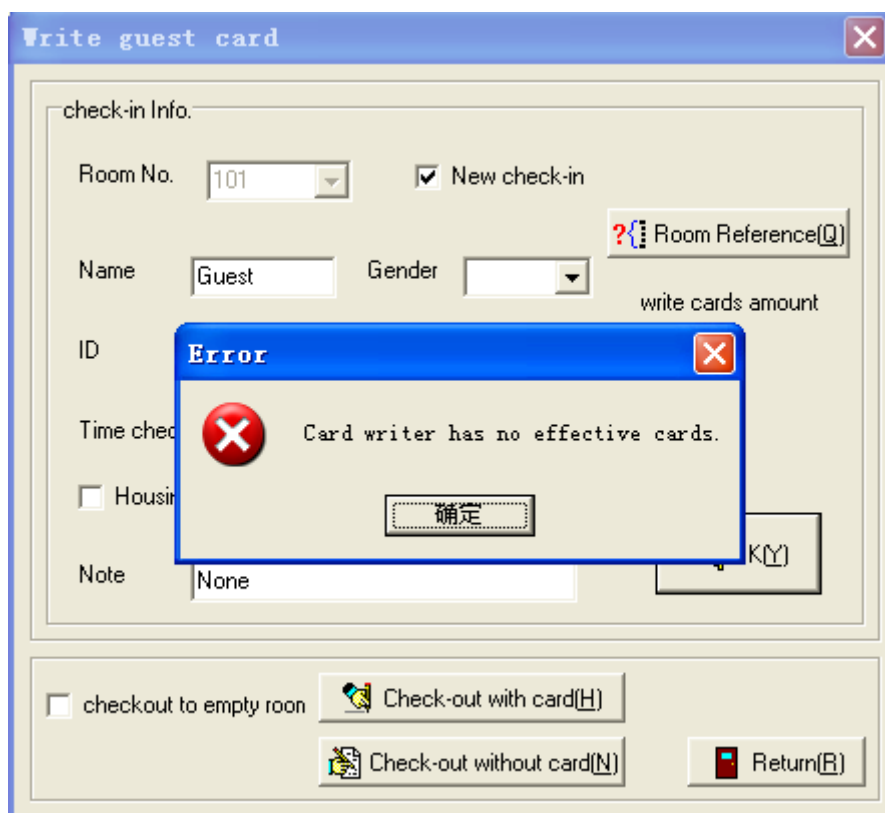


Figure7.2 หน้าต่างข้อความ

ผิดพลาด

โปรดแก้ไขการเชื่อมต่อกับผู้จำหน่ายบัตรและใส่ข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้อง กด [distribute] จะมีกล่องข้อความบอกว่าเสร็จแล้วดังรูปที่ 7.3. กด -- [confirm] เพื่อจบการทำงานส่วนนี้

จำหน่ายบัตรเสร็จแล้วไอคอนบน Desktop จะเปลี่ยนไป ใส่ข้อมูลแขกเวลาเข้ามาลงในฐานข้อมูล

7.2 Group cards distribution

เลือก [card distributing management] หรือกดคีย์ลัด Alt+D เปิดหน้าต่าง [card distributing management] ค้นหา “distribute guest card” เข้าสู่การดำเนินการจัดการ ดังรูปที่ 7.4

[1] ในหน้าต่าง ด้านซ้ายของคอลัมน์ "guests check-in information" ลักษณะการทำงานจะคล้ายกันในส่วนของ (distribute guest card)

[2กรอกข้อมูลลงใน "guest check-in information" เริ่มจากการเลือกห้องก่อน ทางขวาช่องข้อความ "room" กด [rooms inquiry] จะมีหน้าต่างขึ้นเหมือนรูปที่ 6.9 กดปุ่ม Ctrl เพื่อสามารถเลือกห้องได้หลายๆห้องด้วยเมาส์ กด -- [confirm] (การทำงานเหมือนส่วนบัตรจำหน่ายแขก) เพื่อปิดหน้าต่างเลือกห้อง กลับมาส่วนจำหน่ายบัตรกลุ่ม ซึ่งกล่องข้อความที่แสดงข้อมูลที่เราเลือกไว้ครั้งแรก ที่เลือกหมายเลขห้องไว้ทั้งหมด แล้วกด [distribute] เพื่อเริ่มการทำงาน

หลังจากการจัดจำหน่ายบัตรครั้งแรกเสร็จแล้ว จะมีให้เลือกทำต่อหรือไม่ทำการแจกบัตรห้องต่อ และเลือกเลขที่ห้อง ดังรูปที่ 7.5 คลิก [yes] เพื่อดำเนินการต่อ กด [no] ยกเลิกการทำต่อ

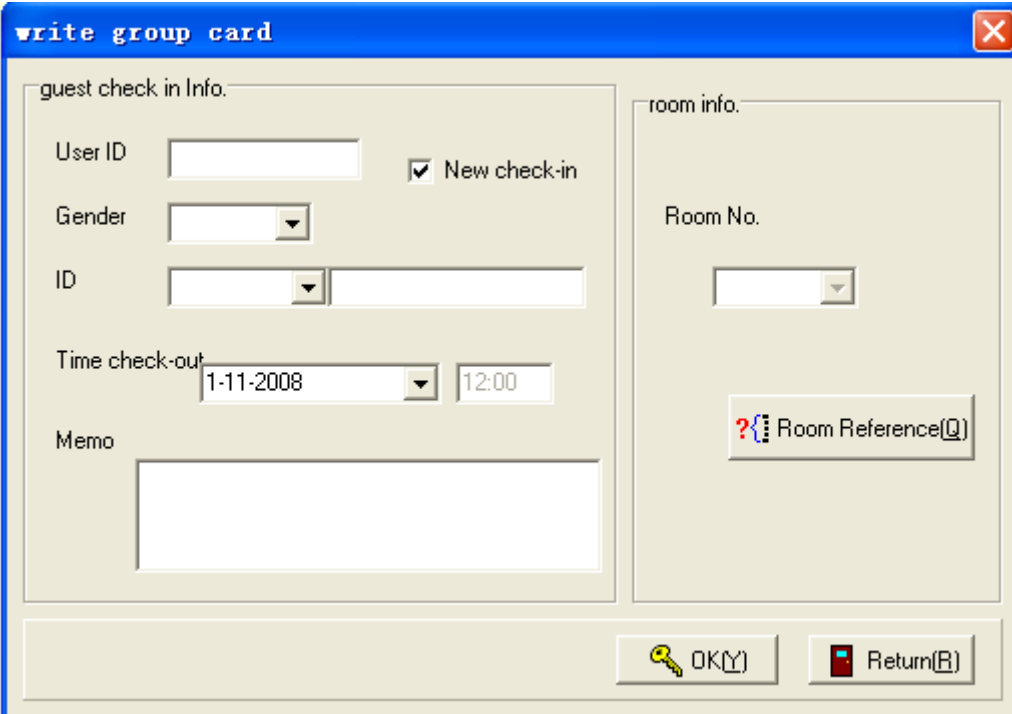


Figure 7.4 หน้าต่างการจำหน่ายบัตรกลุ่ม

[4] คำแนะนำไม่ถูกต้องและประสบความสำเร็จในการจัดจำหน่ายบัตร โปรตุเกสที่บตสคท้าย

"guest cards distributing"

7.3 แยกขอพักต่อ

เลือก [card distributing management] หรือกดคีย์ลัด Alt+D เปิดหน้าต่าง [card distributing management] ค้นหา “guest continue to live in” จะขึ้นดังรูปที่ 7.6

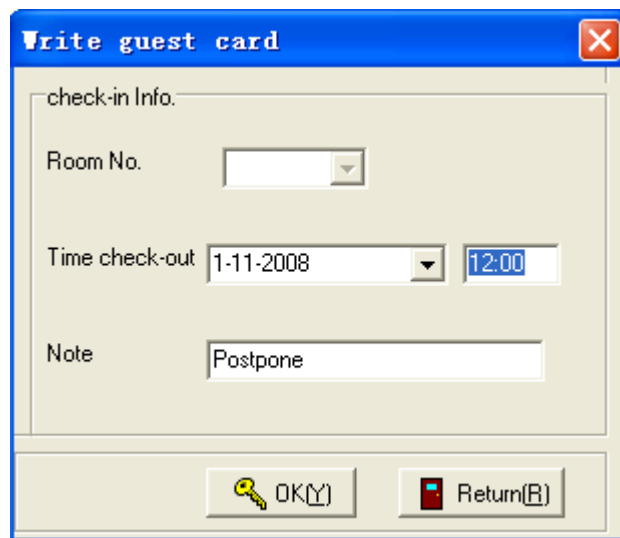


Figure 7.5 หน้าต่างการต่อเวลาพักของ

แขก

การอ่านบัตรก่อนหน้าต่างหายไป ถ้าแนะนำบัตรที่มีประสิทธิภาพ ในการจำหน่ายไม่เป็น ธรรม เช่นเดียวกันแนะนำแขกจำหน่ายบัตรเพิ่มฟังก์ชัน การวิเคราะห์บัตรแขกถ้าไม่มีบัตรแขกจะไม่สามารถต่อเวลาการพักได้

หลังจากเปิดหน้าต่าง ห้องจะยังไม่มีตัวเลือก หากอ่านถูกต้อง กล้องข้อความจะแสดงข้อมูลบัตร ให้เห็นทันที เลือกเวลาที่จะออก แล้วใส่เข้าใหม่ คลิก [distribute] จะขึ้นข้อความว่า “card distributing successful” เป็นการสิ้นสุดกระบวนการ

7.4 แยกปิดการพัก

เลือก [card distributing management] หรือกดคีย์ลัด Alt+D เปิดหน้าต่าง [card distributing management] ค้นหา “guest check-out” จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 7.1

การตั้งค่าส่วนนี้เลือกได้สองวิธี หนึ่งคือ "check-out with card" และ "check-out without card"

"Check-out without card" ต้องเลือกเลขที่ห้องที่จะทำการยกเลิกการพัก เสร็จแล้วคลิก [check-out without card] จากนั้นจะขึ้นข้อความว่า "check-out successful " จากนั้นไอคอนห้องจะแสดงว่ายังมีการใช้งานอยู่

7.4 เลือก [card distributing management] หรือกดคีย์ลัด Alt+D เปิดหน้าต่าง [card distributing management] ค้นหา “guest change room” จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 7.7

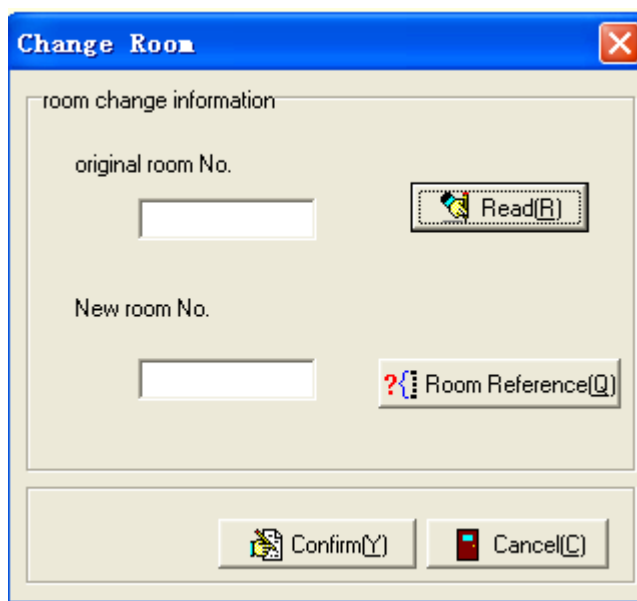


Figure 7.6 หน้าต่างเปลี่ยนห้องพัก

ใน Windows เปิดการใช้งานก่อนสำหรับ readers การอ่านบัตรก่อนหน้าต่างหายไป ถ้าแนะนำบัตรที่มีประสิทธิภาพ ในการจำหน่ายไม่เป็น ธรรมชาติเช่นเดียวกันแนะนำแขกจำหน่ายบัตรเพิ่มฟังก์ชัน

การวิเคราะห์บัตรแลกถ้าไม่มีบัตร แลกจะไม่สามารถต่อเวลาการพักได้

Chapter 8 การจัดการบัตร

8.1 ยกเลิกบัตร

เลือก [card management] หรือกดคีย์ลัด Alt+C เปิดหน้าต่าง [card management] ค้นหา “cancel card” จะปรากฏดังรูปที่ 8.1 คลิก [yes] เพื่อยกเลิกบัตร [no] ยกเลิกการทำงานหน้าต่างนี้

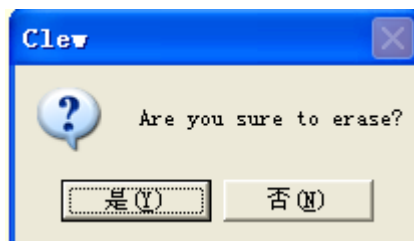


Figure 8.1 หน้าต่างการยกเลิก

บัตร

8.2 บัตรสูญหาย

เลือก [card management] หรือกดคีย์ลัด Alt+C เปิดหน้าต่าง [card management] ค้นหา “loss card” จะปรากฏดังรูปที่ 8.2



Figure 8.2 หน้าต่างบัตรสูญหาย

หากเราไม่รู้หมายเลขห้องให้กดปุ่ม [lookup card] ระบบจะแสดงข้อมูลขึ้นมาดังรูปที่ 8.3

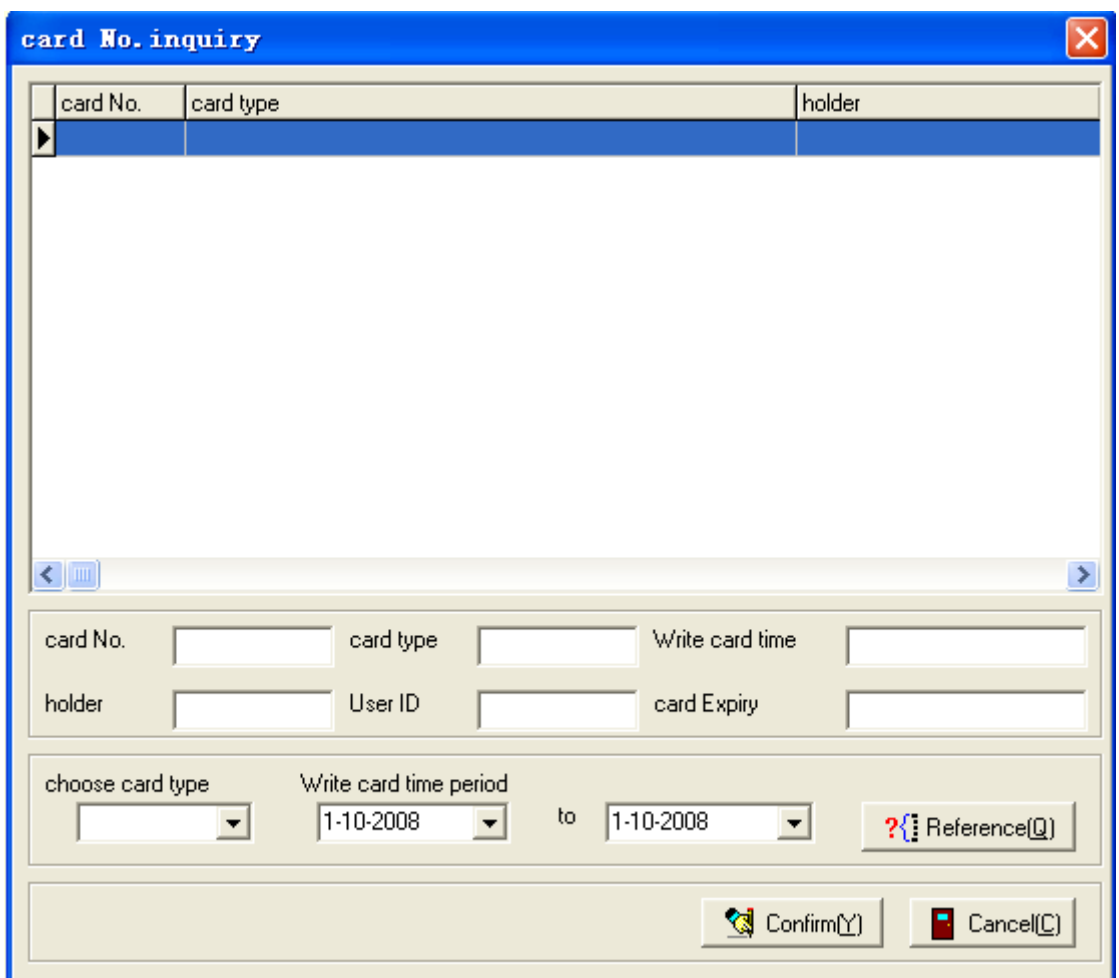


Figure 8.3 หน้าต่างหมายเลขบัตร

8.3 เลือกบัตร

เลือก [card management] หรือกดคีย์ลัด Alt+C เปิดหน้าต่าง [card management] ค้นหา “card inquiry” จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.4

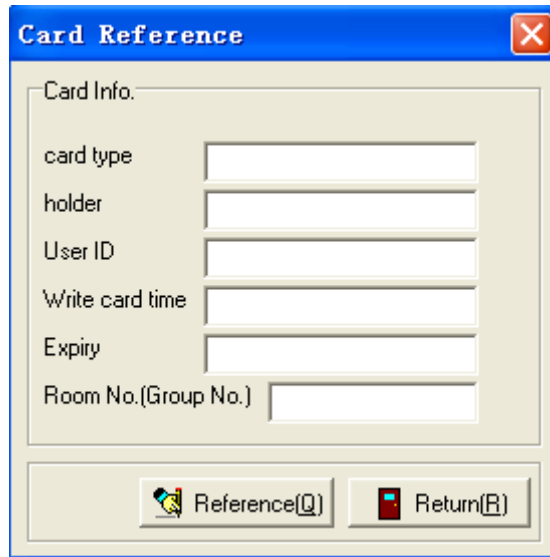
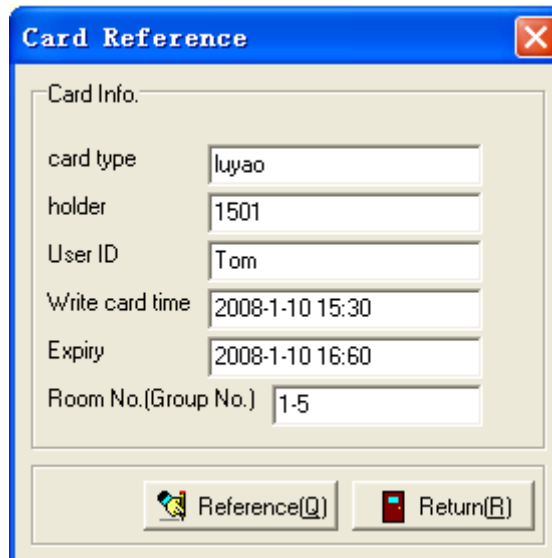


Figure 8.4 หน้าต่างอ้างอิงบัตร

เมื่อเข้ามาหน้าต่างนี้แล้ว ใส่ข้อมูลบัตรที่เราต้องการเลือกแล้วคลิก [reference] แล้วจะมีข้อมูลปรากฏขึ้นมาดังรูปที่ 8.5

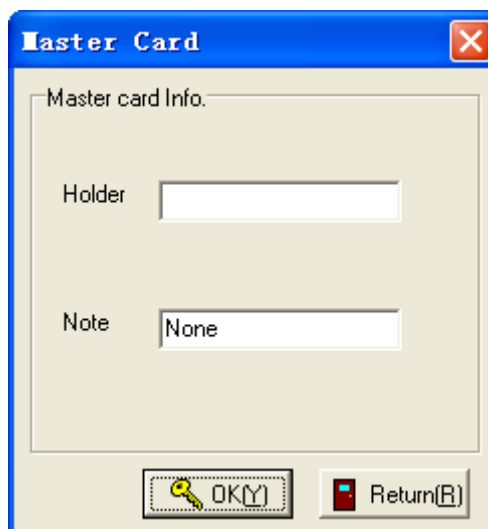


Fugure8.5 อ่างอิงบัตร

8.5 เลือก [card management] หรือกดคีย์ลัด Alt+C เปิดหน้าต่าง [card management] ค้นหา "card made" จะมีรายการประเภทบัตรขึ้นมา ตอนนี้เราจะแนะนำชนิดของบัตรและการและการจัดการบัตร

1 บัตรMaster

เมื่อเลือก "master control card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.6



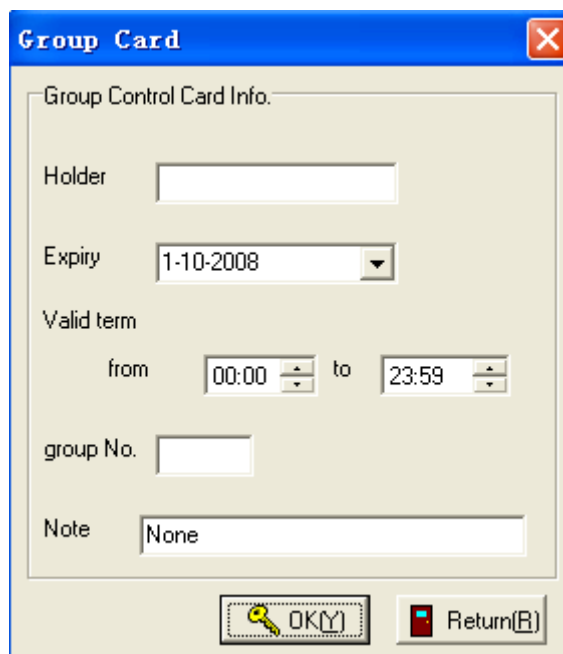
Fugure8.6 หน้าต่างการทำบัตร Master

ในช่องข้อความให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงไป แล้วคลิก [ok] จากนั้นรอสักครู่จะมีหน้าต่างบอกว่า
ทำสำเร็จแล้ว

บัตร Master สามารถเข้าออกประตูได้ทุกประตูไม่มีจำกัด

2 บัตรกลุ่ม

เมื่อเลือก "group control card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.7



Fugure8.7 หน้าต่างการทำบัตรกลุ่ม

3 บัตรแยกชั้นอาคาร

เมื่อเลือก "floor control card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.8

บัตรแยกชั้นสามารถใช้งานแยกชั้นอาคารต่างๆและเวลา

Building Card

Bldg. Info.

holder

Expiry Bldg. No.

Valid term to

Note

Figure8.8 หน้าต่างบัตรทำอาคาร

4 บัตรชั้น

เมื่อเลือก "layer control card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.9

Floor Card

Floor card Info

holder

Expiry

Valid term to

Note

Bldg. No. Floor No.

Figure8.9 หน้าต่างทำบัตรชั้น

บัตรชั้นจะถูกจำกัดด้วยชั้นและเวลา

5 บัตรฉุกเฉิน

เมื่อเลือก "emergency card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.10

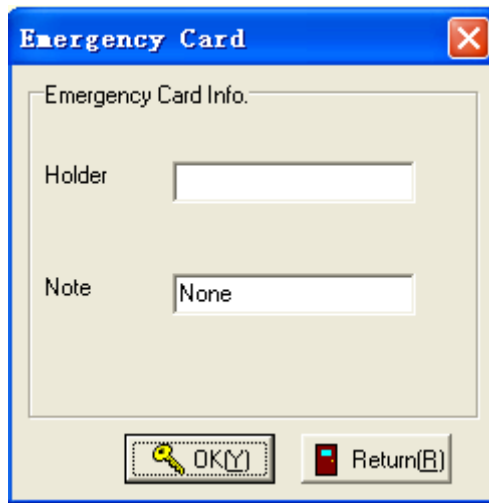


Figure 8.10 หน้าต่างทำบัตรฉุกเฉิน

ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วยกด [distribute] รอสักครู่จนมีข้อความขึ้นว่า "distribute success"

บัตรฉุกเฉินสามารถเรียกได้อีกอย่างว่า บัตรสามัญ บัตรฉุกเฉินเปิดประตูที่อยู่ในสถานะล็อกได้
ทาบบัตรฉุกเฉินอีกครั้ง ล็อก จะทำงาน

6 บัตรล็อกห้อง

เมื่อเลือก "block control card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.11

ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วกด [distribute] รอสักครู่จนมีข้อความขึ้นว่า "distribute success"

ประตูจะถูกปิดทันทีที่ใช้บัตรบล็อก เราจะสามารถเปิดประตูได้อีกครั้งต่อเมื่อเราทำการทาบบัตรที่ได้รับอนุญาตไป

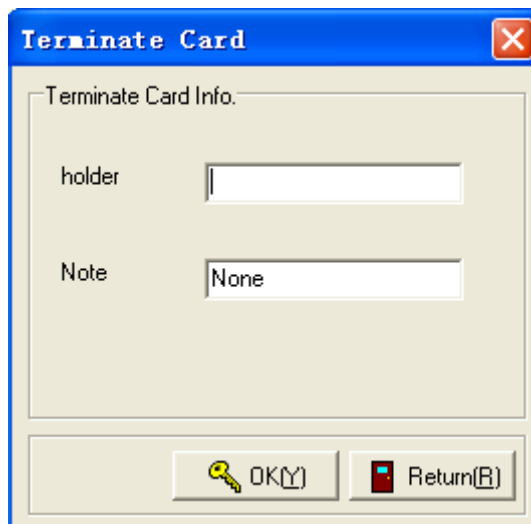


Figure 8.11 หน้าต่างทำบัตรล็อกห้อง

7 บัตรบันทึก

เมื่อเลือก "recording card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.12

ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วกด [distribute] รอสักครู่จนมีข้อความขึ้นว่า "distribute success"



Figure8.12 หน้าต่างทำบัตรบันทึก

8 บัตรอนุญาต

เมื่อเลือก "authority card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.13

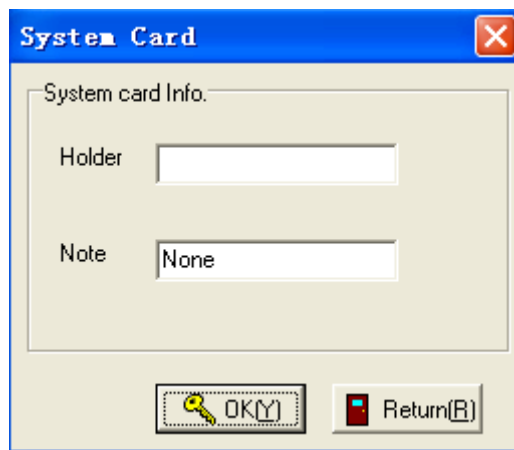


Figure8.13 หน้าต่างทำบัตรระบบ

ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วกด [distribute] รอสักครู่จนมีข้อความขึ้นว่า "distribute success" แล้วทาบกับประตู จะมีเสียงดัง "didi" สองครั้ง การขออนุญาตเสร็จแล้ว

9 ตั้งค่าบัตรเลขที่ห้อง

เลือก "room No. setting card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.14

ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วกด [distribute] รอสักครู่จนมีข้อความขึ้นว่า "distribute success" แล้วทาบกับประตู จะมีเสียงดัง “didi” สองครั้ง จะมีข้อความว่า ตั้งค่าเลขห้องเสร็จแล้ว

Note: การเลือกห้องสามารถเลือกได้สองวิธี

ทางเลือกแรก: เลือกเลขชั้น แล้วลำดับชั้น, สุดท้ายเลือก doorplate รายการไม่สามารถคิดได้สามารถรอกได้เพียงอย่างเดียว

ทางเลือกที่สอง: คลิก [room inquiry] จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 6.9 เลือกห้องที่เราต้องการแล้วคลิก [ok]

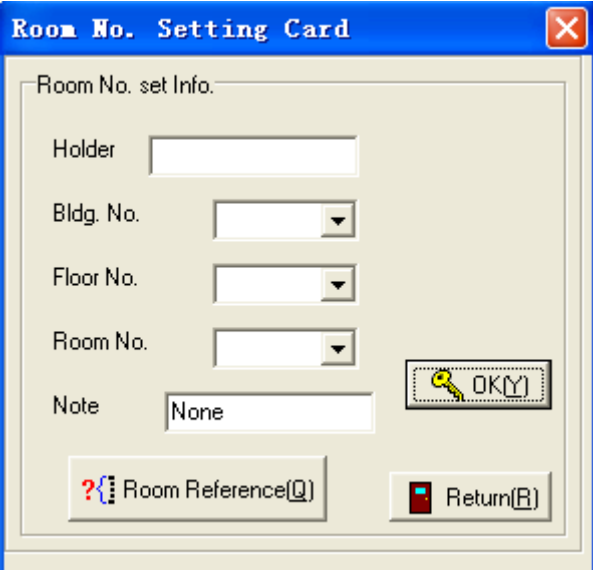


Figure8.14 หน้าต่างการทำบัตรตั้งค่าเลขห้อง

10 บัตรตั้งค่าเวลา

เลือก "time setting card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.15

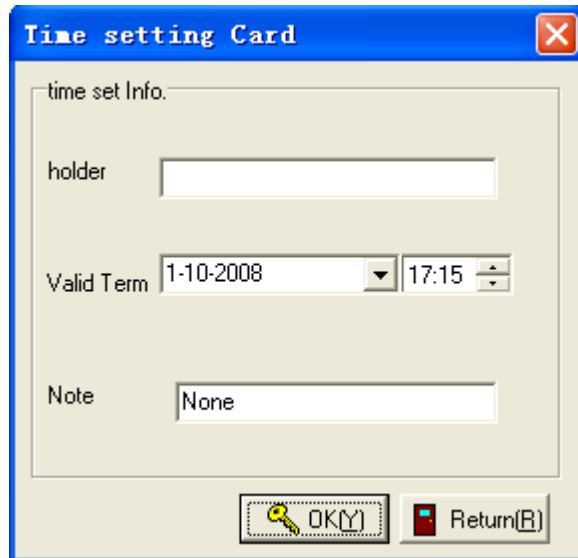


Figure 8.15 หน้าต่างทำบัตรตั้งเวลา

ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วกด [distribute] รอสักครู่จนมีข้อความขึ้นว่า "distribute success" แล้วทาบกับประตู จะมีเสียงดัง "didid" สองครั้ง จะมีข้อความว่า ตั้งค่าเวลาเสร็จแล้ว

Note: ไม่ควรเปลี่ยนเวลา บัตรนี้ถูกล็อคค่าเวลาไว้แล้ว หากต้องการเปลี่ยนเวลาต้องเปลี่ยนเวลาที่ล็อคไว้ด้วย

11 บัตรตั้งค่ากลุ่ม

เลือก [Card management] หรือกดคีย์ลัด Alt+C เปิดหน้าต่างแล้วเลือก "card making" จะมีรายการทำบัตรขึ้นมา เลือก "group setting card" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 8.16

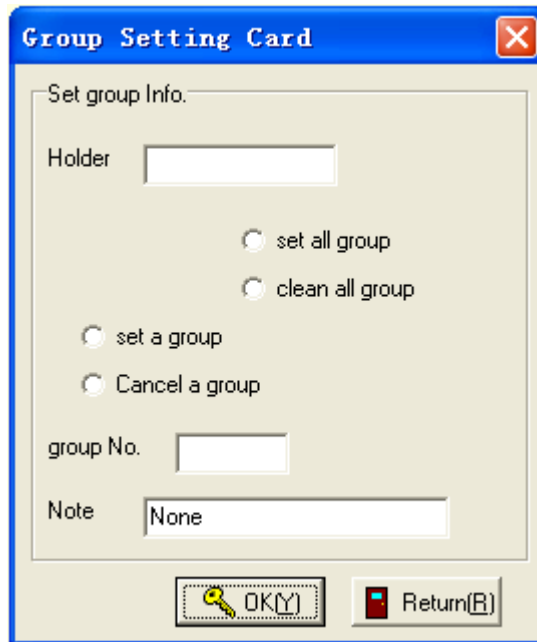


Figure8.16 หน้าต่างทำบัตรตั้งค่ากลุ่ม

1 ในหน้าต่างให้ใส่ชื่อเจ้าของบัตรลงในช่อง แล้วเลือกคุณสมบัติลงไป

2, บำรุงรักษาระบบ

9.1 บันทึกการจำหน่ายบัตร

เลือก [system maintenance] หรือกดคีย์ลัด Alt+M เปิดหน้าต่าง [system maintenance] เลือก "card distributing record" หรือกดคีย์ลัด Ctrl+Alt+E เพื่อเข้าหน้าต่างดังรูปที่ 9.1 หากไม่มีบันทึกไว้เลยตั้งแต่แรก จะมีหน้าต่างเตือนดังรูปที่ 6.6

ระบบการทำงานที่หน้าสนใจมีดังนี้ :

inquiry function :

เลือกช่วงเวลาแล้วคลิก [inquiry] จะมีบันทึกขึ้นมาในตาราง หากไม่มีบันทึกจะมีข้อความว่า "no eligible record find"

เลือกประเภทของบัตร แล้วเลือกวันที่เวลา แล้วกด [inquiry] จะมีบันทึกขึ้นมาในตาราง หากไม่มีบันทึกจะมีข้อความว่า “no eligible record found”

เลือกบัตรที่เราต้องการยกเลิกใช้งาน แล้วเลือก “cancelled card” หรือ “not cancelled card” แล้วคลิก [inquiry] จะมีบันทึกขึ้นมาในตาราง หากไม่มีบันทึกจะมีข้อความว่า “no eligible record found”

ในตาราง เลือกบันทึกที่ต้องการลบแล้วคลิก [delete] จะมีข้อความถามว่า “confirm to delete record” [yes] เพื่อลบ [no] ไม่ลบ

print function :

เราจะใช้งานได้หลังจากตอนเราเลือกข้อมูลแล้ว [inquiry] แล้วกด [print] จะมีภาพตัวอย่างการพิมพ์ขึ้นแล้วระบบจะทำการบันทึกเพื่อพิมพ์

card No.	Type	holder	Write

Figure 9.1 หน้าต่างการพิมพ์บัตร

9.2 บันทึกการเข้าระบบ

เลือก [system maintenance] หรือกดคีย์ลัด Alt+M เปิดหน้าต่าง [system maintenance] เลือก "logging record" หรือกดคีย์ลัด Ctrl+Alt+L เข้าสู่หน้าต่างดังรูปที่ 9.2

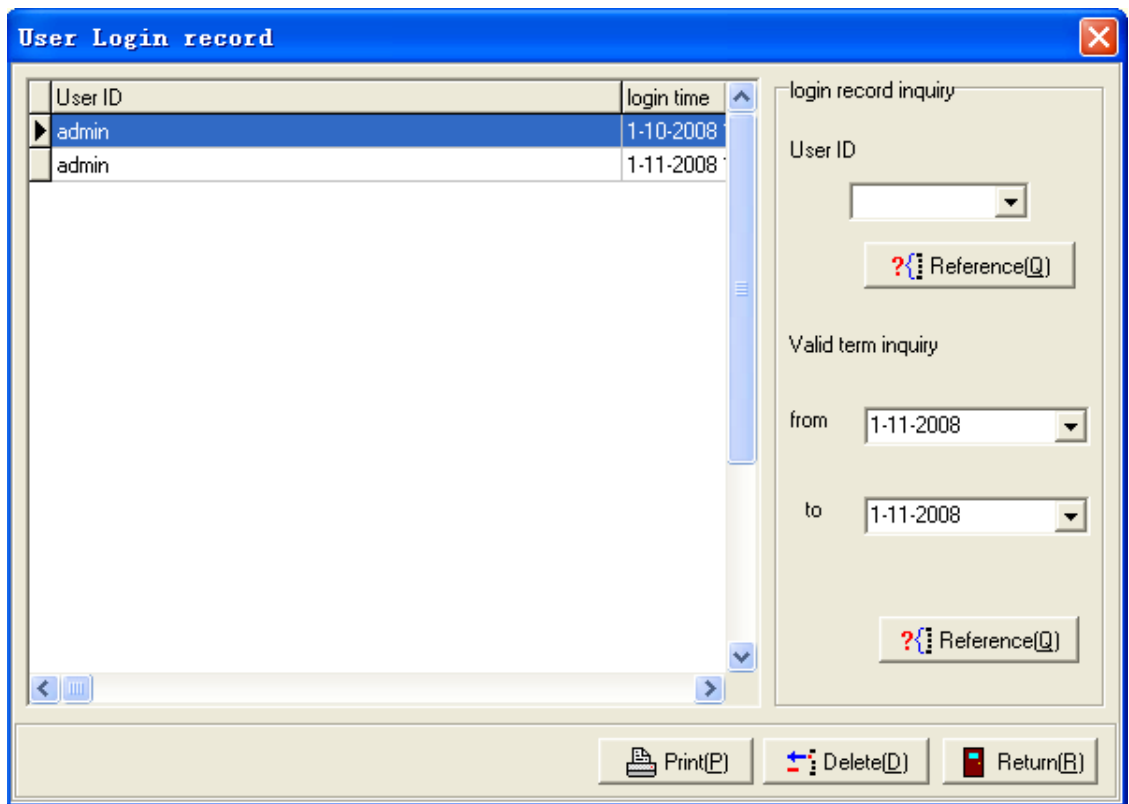


Figure 9.2 หน้าต่างบันทึกการเข้าระบบ

9.3 บันทึกแขก

เลือก [system maintenance] หรือกดคีย์ลัด Alt+M เปิดหน้าต่าง [system maintenance] เลือก "guest record" หรือกดคีย์ลัด Ctrl+Alt+U เข้าสู่หน้าต่างดังรูปที่ 9.3 หากไม่มีบันทึกไว้เลยตั้งแต่แรก

จะมีหน้าต่างเตือนดังรูปที่ 6.6

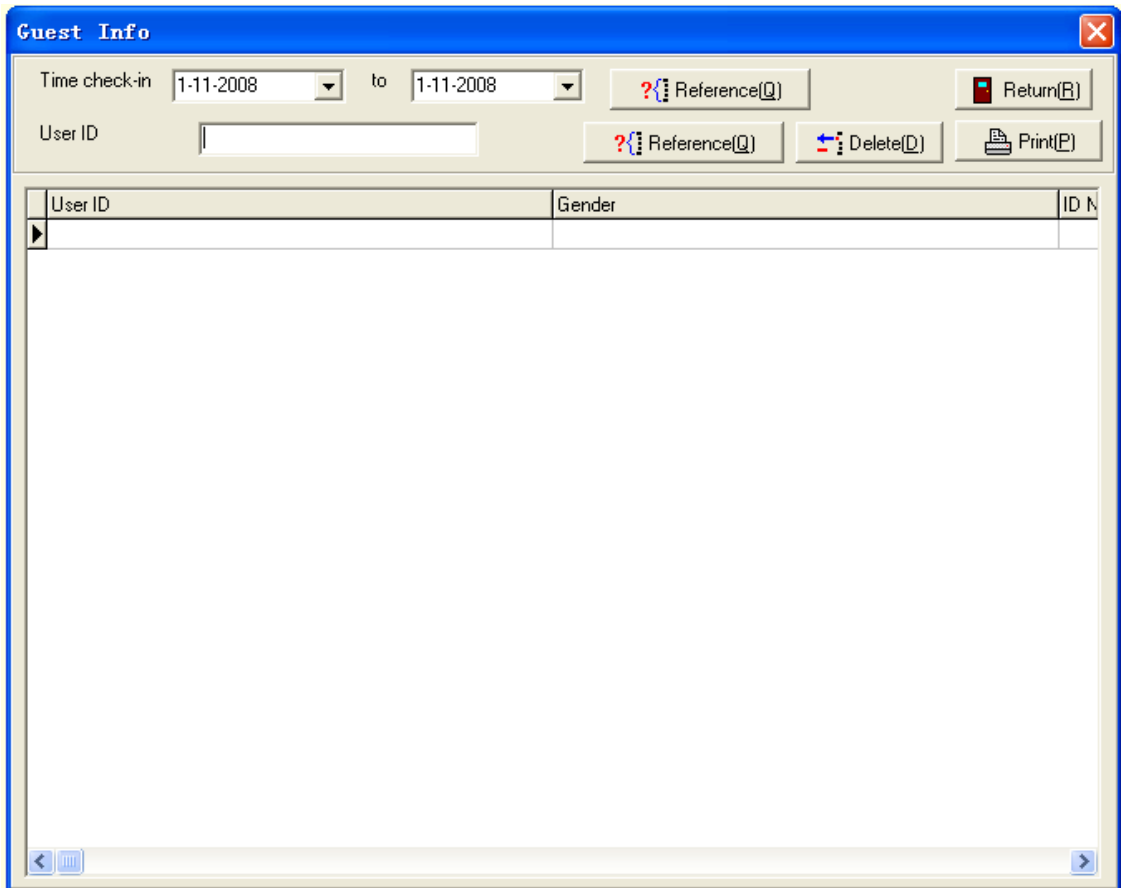


Figure9.3 หน้าต่างบันทึกแขก

ระบบการทำงานที่หน้าสนใจมีดังนี้ :

inquiry :

เลือกช่วงเวลาแล้วคลิก [inquiry] จะมีบันทึกขึ้นมาในตาราง หากไม่มีบันทึกจะมีข้อความว่า “no eligible record find”

ในตารางสามารถเลือกบันทึกที่ต้องการลบได้แล้วคลิก [delete] จะมีข้อความคำถามว่า “confirm to delete record” [yes] เพื่อลบ [no] ไม่ลบ

Print

เราจะใช้งานได้หลังจากตอนเราเลือกข้อมูลแล้ว [inquiry] แล้วกด [print] จะมีภาพตัวอย่างการพิมพ์ขึ้นแล้วระบบจะทำการบันทึกเพื่อพิมพ์

9.4 บันทึกการเปิด

เชื่อมต่อ "Recorder" DB9 serial link ด้วยคอมพิวเตอร์, เปิดเครื่อง "Recorder" เลือก [card management] หรือกดคีย์ลัด Alt+C แล้วกดตามด้วย Ctrl+O จะปรากฏหน้าต่าง "open records" จะมีข้อความว่า "please connect recording devices and open its power" กด [confirm] จะปรากฏดังรูปที่

9.4

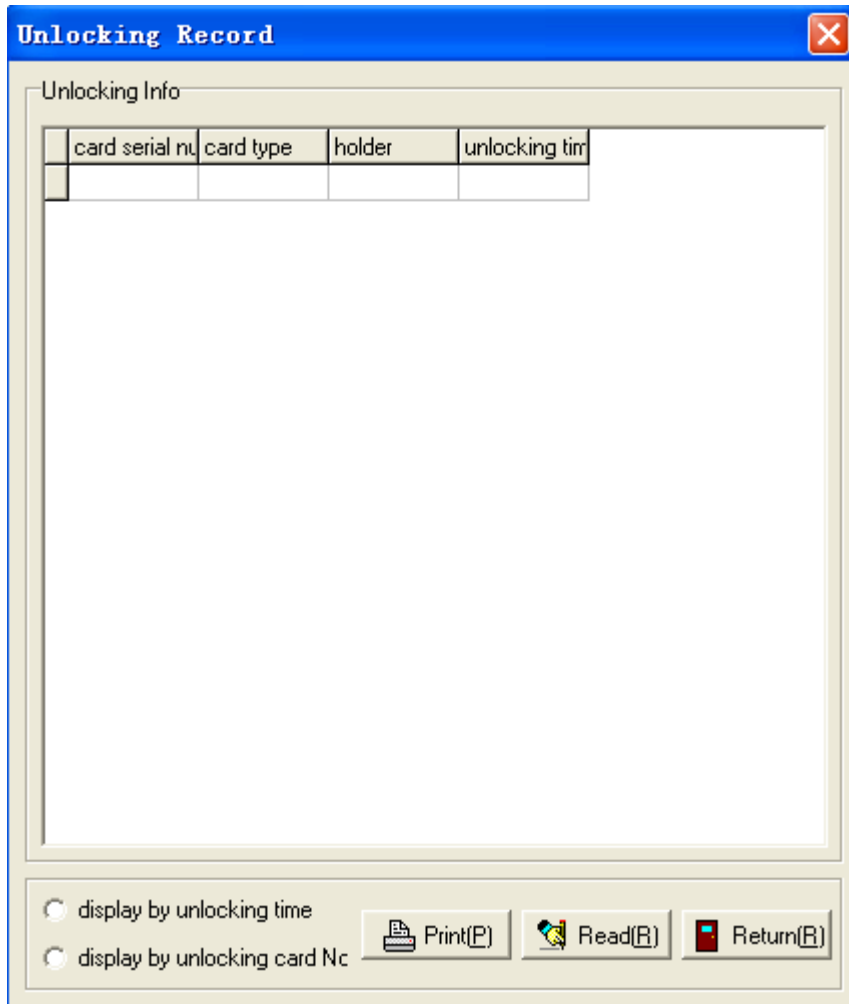


Figure9.4 หน้าต่างบันทึกการปลดล็อก

เราต้องเลือกข้อมูลที่จะให้แสดงก่อน, เวลาเปิดหรือเลขที่ห้องเปิดแล้วคลิก [read] จะปรากฏดังรูปที่ 9.5 "Recorder" หลอดไฟจะสว่างขึ้นจนกว่า "Recorder" เรียกว่า อาจต้องใช้เวลาสักครู่ในการประมวลผล

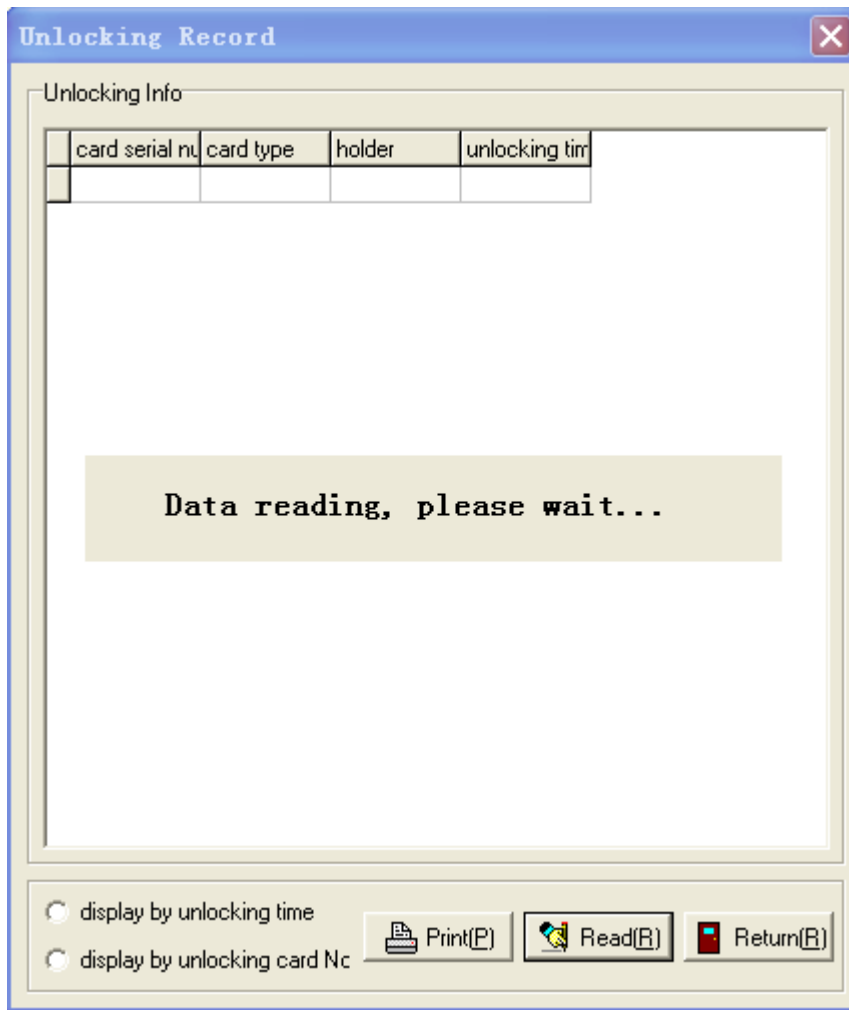


Figure9.5 กำลังอ่าน

หลังจากมีบันทึกขึ้นแล้ว กด [print] จะแสดงภาพตัวอย่างในการพิมพ์

Aids

calculator

เลือก [Aids] หรือกดคีย์ลัด Alt+A เปิดแถบเครื่อง[aids] เลือก "calculator" หรือกด F2 จะปรากฏ

หน้าต่างดังรูปที่ 10.1 (ใน Windows XP)

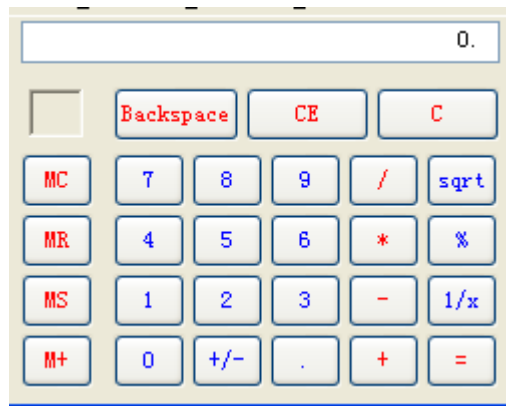
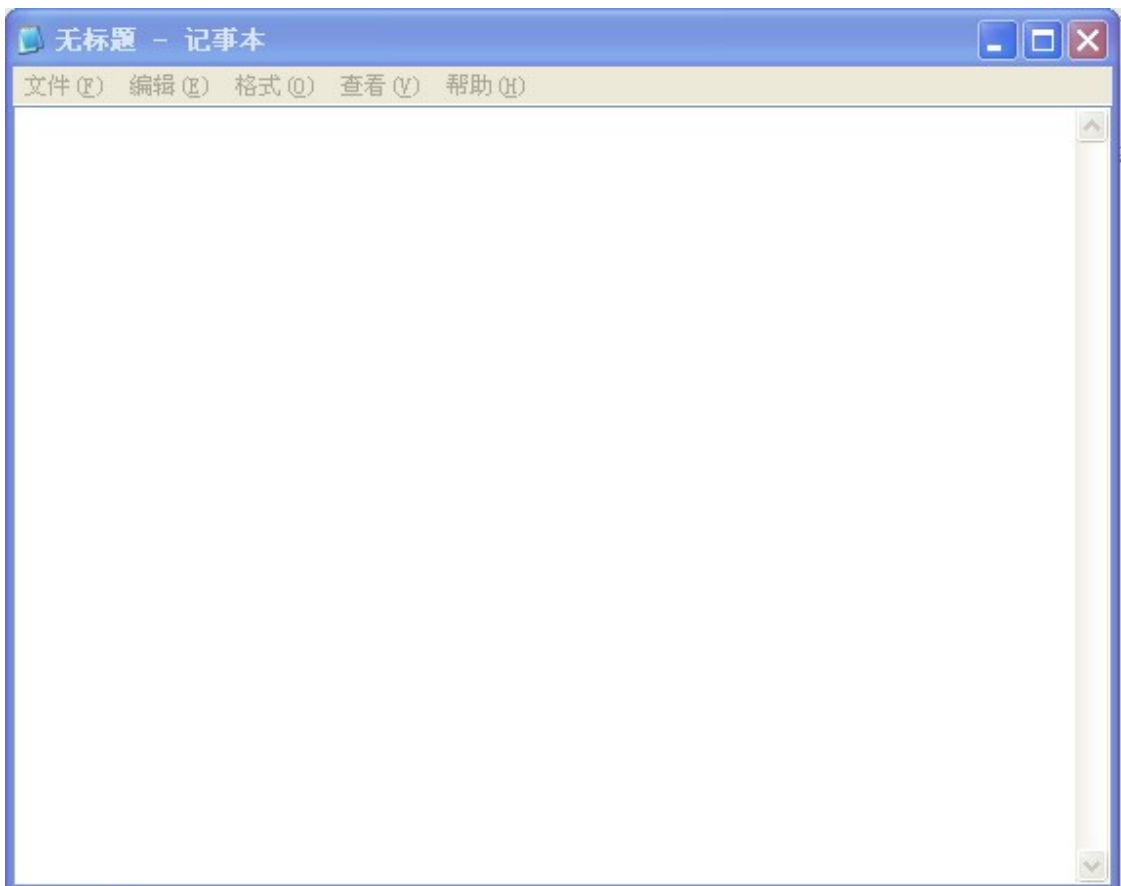


Figure10.1 หน้าต่างเครื่องคิดเลข

10.2 notepad

เลือก [Aids] หรือกดคีย์ลัด Alt+A เปิดแถบเครื่อง [aids], เลือก "notepad" หรือกด F3 จะปรากฏดังรูปที่ 10.2 (ใน windows XP)



Chapter11 Help

11.1 software help

เลือก [Help] หรือกดคีย์ลัด Alt+H เปิดแถบเครื่องมือ [aids]ออกมา เลือก "software help" หรือกด F1 จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 11.1

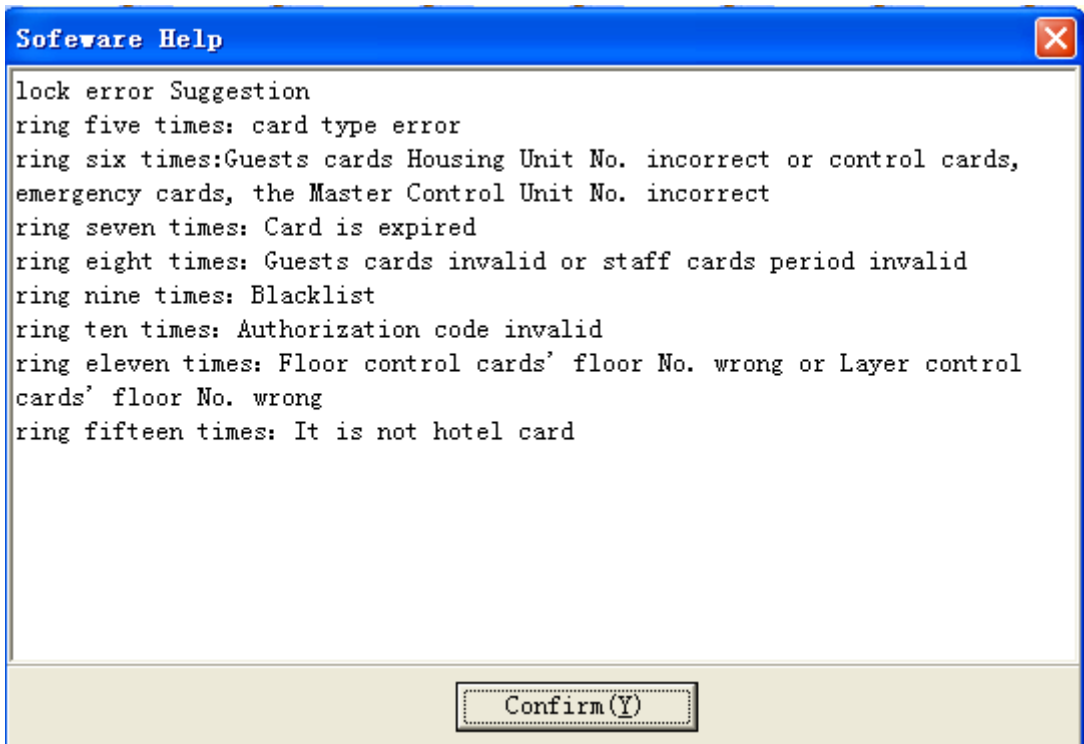


Figure11.1 หน้าต่างsoftware help

จะเป็นส่วนช่วยเหลือบอกว่าทำไมถึงไม่สามารถเปิดประตูได้ เสียงเตือนแบบนี้หมายถึงอะไร เป็นต้น

กด [confirm] เพื่อออก

11.2 เกี่ยวกับระบบ

เลือก [Help] หรือกดคีย์ลัด Alt+H เปิดแถบเครื่องมือ [aids] ออกมา เลือก "about system" จะ

ปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 11.2

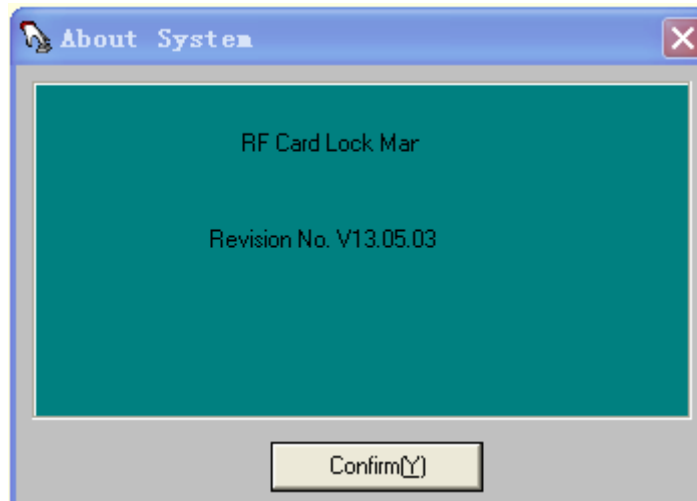


Figure11.2 หน้าต่างเกี่ยวกับระบบ

หน้าต่างนี้จะแสดงชื่อของโปรแกรม รุ่น ลิขสิทธิ์และอื่นๆ กด [confirm] เพื่อปิดหน้าต่าง

11.3 การลงทะเบียน software

เลือก [help] หรือกดคีย์ลัด Alt+H เปิดแถบเครื่องมือ [help] ลงมา มองหา "registration software" หรือกดคีย์ลัด Ctrl+R เปิดหน้าต่างลงทะเบียน software ดังรูปที่ 11. 3 ได้. "Old License" จะเป็นอักษรสีแดง "software unregistered" ให้ใส่รหัสลงทะเบียน 32 ตัวลงในช่องข้อความ "please input registration code" หรือกดคีย์ลัด Alt+R, หากใส่แล้วจะมีหน้าต่างขึ้นดังรูปที่ 11.4 หากใส่ผิดจะมีหน้าต่างขึ้นดังรูปที่ 11.5 กด [confirm] เป็นการสิ้นสุดการลงทะเบียน จากนั้นทำการรีสตาร์ทก่อนใช้งานต่อเพื่อเป็นการเริ่มระบบใหม่

Suggestion: หากไม่ใช้การลงทะเบียนครั้งแรก "the old License" จะแสดงการลงทะเบียนครั้งล่าสุดให้แทน โปรดบันทึกครั้งล่าสุดไว้ด้วยก่อนทำการลงทะเบียนซ้ำ

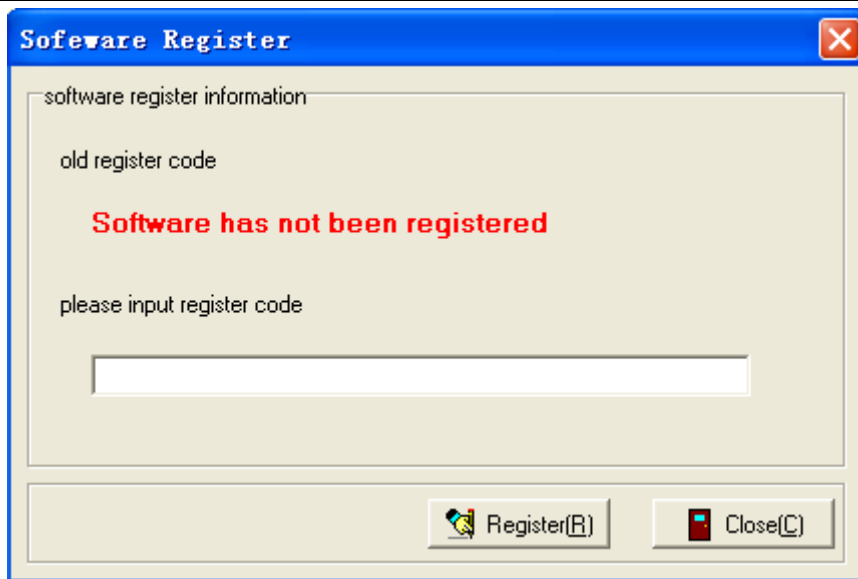


Figure11.3 หน้าต่างลงทะเบียน software

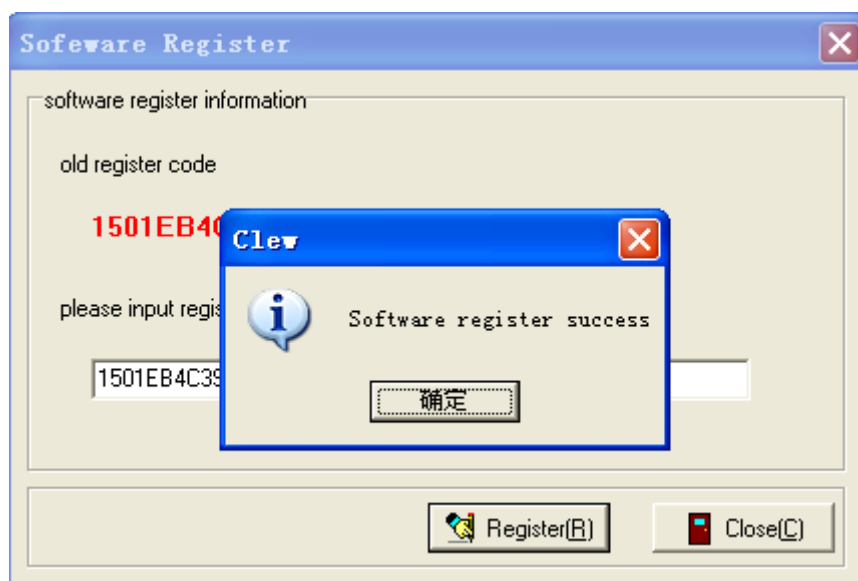


Figure11.4 หน้าต่างตอนลงทะเบียน software สำเร็จ

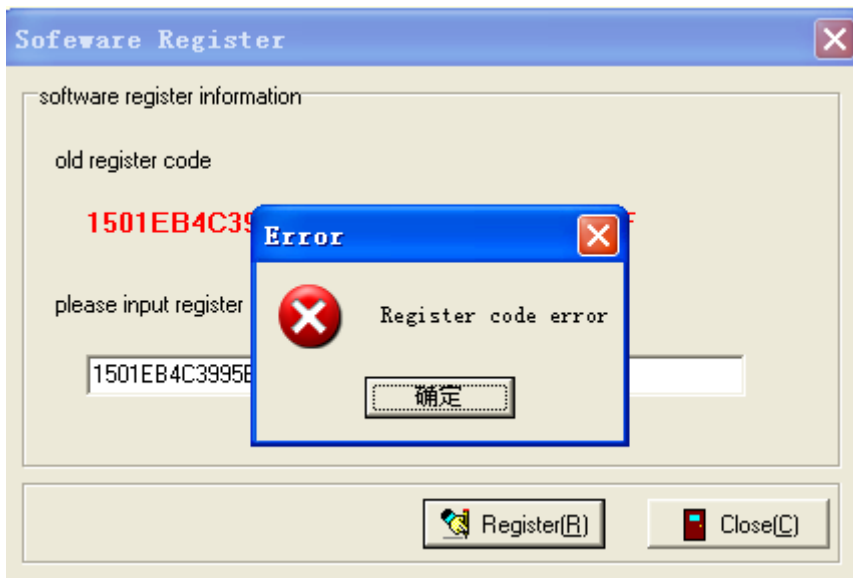


Figure11.5

หน้าต่างตอน

ลงทะเบียนรหัสผิด

Chapter 12 การจัดการต้อนรับแบบเฉพาะ

การจัดการต้อนรับสำหรับการดำเนินการเป็นทางการมากที่สุดในการจัดการ hotel lock ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดของ ระบบ หลังจากเข้าสู่ระบบเราจะเข้าไปจัดการการต้อนรับ

Chart 6.7

ในเมนู “floor management” จะรู้ได้อย่างไรว่ามีจำนวนชั้นกี่ชั้นในระบบ “floor management” ผู้ดูแลระบบสามารถแสดงรายชื่อเลขที่ชั้น และเพิ่มรายชื่อได้

ในเมนู “room stat” ระบบจะเริ่มค่าประเภทของห้องไว้ที่ sweeping room, available room, repair room, occupancy room และ reservation room ประเภทนี้คือ counterparts เป็นประเภทที่อยู่ได้เมนูหลัก กคสถานะห้องที่ตรงกัน ข้อมูลห้องที่ตรงกันจะแสดงออกมาทั้งหมด

ในเมนูประเภทของห้อง ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มประเภทของห้องได้อีก หากคลิกที่ชื่อประเภทของห้อง จะมีข้อมูลห้องนั้นๆแสดงขึ้นมา

ในส่วนข้อมูลห้องนี้ จะแสดงห้องต่างๆออกมา ดังรูปที่ 12.1 0มีแผนภูมิแสดงขึ้นได้เลขที่ห้อง หากเอาเมาส์ไปชี้ที่ชื่อห้อง จะมีข้อมูลห้องนั้นๆแสดงขึ้นมา

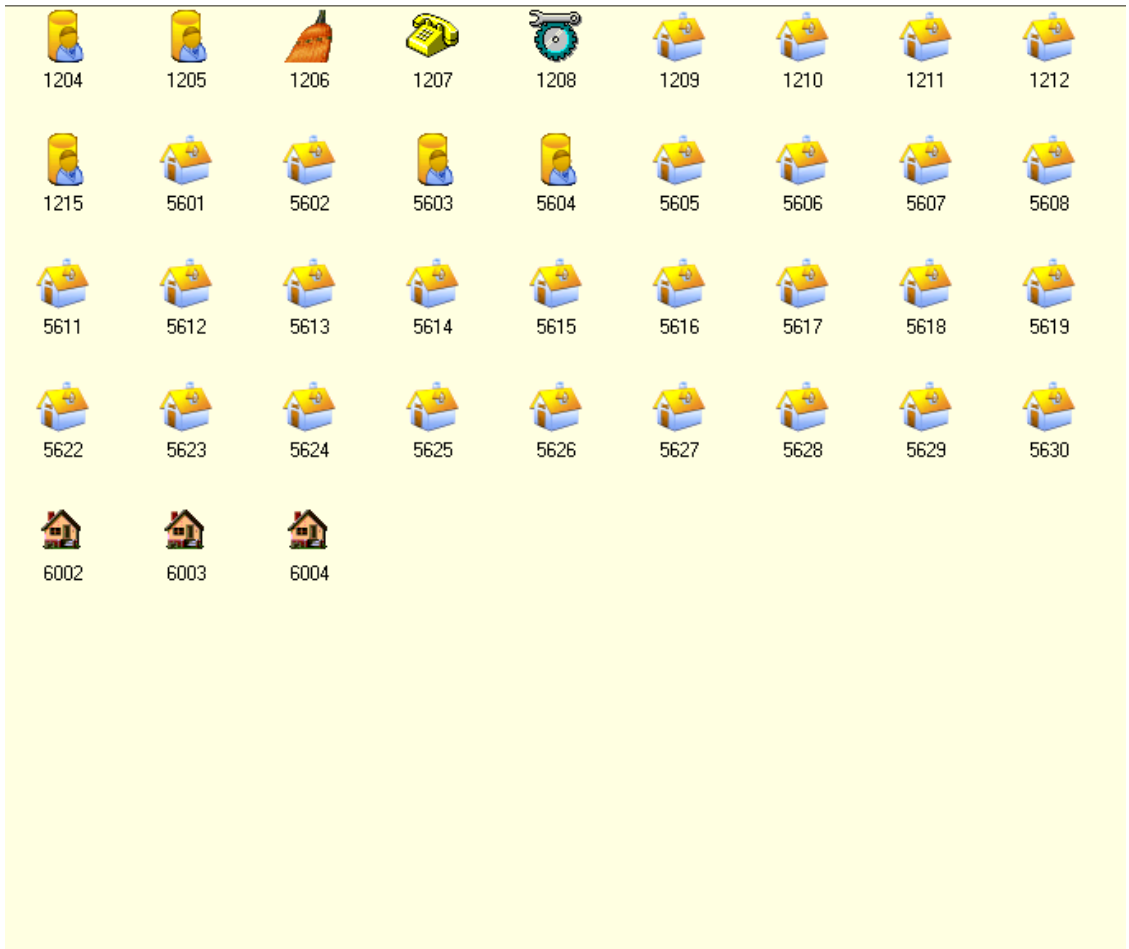


Figure12.1 ข้อมูลห้อง

แขกเช็คอินและแขกเช็คเอาท์ สามารถเข้าสู่การตรวจสอบผู้เข้าร่วมในอินเทอร์เน็ตเพซในการจำหน่ายบัตรและจะยกเลิกการพัก หากไม่ได้เลือกไอคอนจะมีข้อความว่า "Please choose rooms"

ตั้งค่าสถานะห้องจะเหมือนดังรูปที่ 12.2. หากไม่ได้เลือกห้องจะมีข้อความว่า "Please opted to set up the room" เมื่อเลือกแล้วคุณสามารถมองเห็นข้อมูลของห้องนั้นได้ ในส่วนการตั้งค่าสถานะ

ห้อง เลือกสถานะที่ต้องการเปลี่ยนได้แล้วคลิก [confirm]

ในเมนูนี้จะมีตัวเลือกในการแสดงไอคอนแบบเล็ก list และ details ค่าปกติจะแสดงไอคอนดังรูปที่ 12.1 อื่นๆตามรูปที่ 12.3,12.4,12.5



Figure12.3 ไอคอนเล็ก

























 1204	 5605	 5621
 1205	 5606	 5622
 1206	 5607	 5623
 1207	 5608	 5624
 1208	 5609	 5625
 1209	 5610	 5626
 1210	 5611	 5627
 1211	 5612	 5628
 1212	 5613	 5629
 1213	 5614	 5630
 1214	 5615	 5631
 1215	 5616	 6001
 5601	 5617	 6002
 5602	 5618	 6003
 5603	 5619	 6004
 5604	 5620	

Figure12.4 list

Room No.	Building No.	Floor No.	Type	Status	Price
101	1	1	single	occupied room	888
102	1	1	single	occupied room	888
103	1	1	single	available room	888
104	1	1	single	occupied room	888
105	1	1	single	available room	888
106	1	1	single	available room	888
107	1	1	single	Maintaining room	888
108	1	1	single	sweeping room	888
109	1	1	single	available room	888
110	1	1	single	available room	888
111	1	1	single	available room	888
112	1	1	single	available room	888
113	1	1	single	available room	888
114	1	1	single	available room	888

total rooms 14 vacant 11 Occupied ratio 21.43% RiXiang ShenZhen
 User name administrators Login Date 标准 星期三 Login Time 14:49:09 Software has been registered already

Figure12.5 details

ในพื้นที่ข้อมูลห้อง ดับเบิลคลิกที่ไอคอนเข้าไปในอินเตอร์เฟซการ์ดส่วนตัวแล้วแสดงหมายเลขห้อง และจะออกดำเนินการโดยตรง นี่คือการเข้าถึงที่เร็วที่สุดในการจำหน่ายบัตรของการจัดการ Hotel Lock

คอลัมน์แสดงสถานะได้ข้อมูลห้อง จะแสดงรายละเอียดข้อมูลของห้องไว้ด้วย

คอลัมน์สถานะได้เมนูระบบ จะแสดงข้อมูลชื่อผู้ใช้และการทำงานปัจจุบัน (admin user จะเป็นว่า "administrator") วันเวลาที่เข้าระบบมาและสถานะของซอฟต์แวร์ "software has been registered" หรือ "software unregistered".