

دستور العمل کارکردن با برنامه قفل‌های کارت‌های هتل‌ی Tengo مایفر ۲۰۱۵

۱- صدور کارت مهمان: ابتدا کارت را روی دستگاه کارت خوان قرارداد اسپس روی اتاق مورد نظر دبل کلیک کرده که یک پنجره به نام Check in باز می‌شود که Staying day و guest name را پر کرده سپس روی گزینه ی Issue card کلیک کرده برای اطمینان از صادر شدن کارت در گوشه سمت چپ در قسمت Card info مشخصات کارت نمایان می‌شود.

۲- طرز خام کردن یا (Check out): ابتدا کارت را مربوطه یعنی کارت اتاق را روی دستگاه کارتخوان قرارداد و روی شماه اتاق مورد نظر دبل کلیک، یک پنجره باز می‌شود به نام Guest bill که در آن گوشه سمت راست صفحه به نام check out هست که با کلیک کردن بر روی این گزینه کارت خام می‌شود، سپس روی اتاق مورد نظر کلیک و گزینه به نام Question باز می‌شود که با yes کردن این گزینه اتاق شما خام و به حالت اول بر می‌گردد و آماده شارژ مجدد است.

۳- طریقه صادر کردن کارت های اصلی (Master ،Time): روی گزینه Special card دبل کلیک کرده، بعد از باز شدن پنجره Special card در گوشه پایین سمت چپ تصویر دو گزینه اصلی به نام Function card , Unlock card که روی گزینه Unlock card قرار دارد.

- صادر کردن کارت master روی گزینه Unlock card کلیک کرده و گزینه ای که باز می‌شود master card را کلیک و گزینه Issue را زده و کارت master صادر می‌شود این کارت قابلیت باز کردن تمامی قفلها را دارد.
- صادر کردن کارت Time گزینه Function card کلیک و گزینه Adjust time card را انتخاب کرده و کلیک سپس گزینه Issue را زده و کارت Time صادر می‌شود.

۴- طریقه خام کردن کارت های اصلی: کارت را روی دستگاه کارت خوان قرار داده در انتها جدول card info سپس گزینه Recycle کلیک و کارت خام می‌شود.

طریقه صادر کردن کارت راه انداز اتاق:

روی گزینه Basic date کلیک کرده و روی آیتم Room information کلیک کنید.

و روی اتاق مورد نظر کلیک و گزینه ISSUECARD را بزنید.

طریقه ی صادر کردن کارت اضطراری یا عبوری (EMERGENCY CARD)

در منوی بالای صفحه روی گزینه Special card کلیک کرده و روی گزینه unlock card (تب سمت چپ) کلیک کنید و قسمت Emergency card کلیک و برای صدور روی کلمه issue کلیک نمایید.

صادر کردن کارت building (ساختمان): در قسمت un lock card روی گزینه building کلیک کنید وارد پنجره شده valid time را تنظیم کرده و issue را بزنید.

صدور کارت floor (خانه داری): در قسمت unlock card روی گزینه floor card کلیک کنید وارد پنجره شده valid time را تنظیم کنید طبقه ی را در قسمت invalid floor انتخاب کنید و کارت خانه داری را صادر کنید (issue).

طریقه back up گرفتن: روی گزینه help کلیک کنید و در قسمت back up وارد شده و start را زده و قسمت مورد نظر را برای ذخیره انتخاب کنید و save را بزنید.

طریقه عوض کردن رمز ورود: روی گزینه help گرفته گزینه modify password انتخاب کنید رمز قبلی را زده و رمز جدید را وارد کنید
طریقه راه اندازی درب با شماره اتاق جدید:

۱- ابتدا کارت رجیستری همان کارت قرمز رنگ را جلو قفل گرفته تا بوق بزند

۲- سپس کارت راه انداز آن اتاق را جلو قفل گرفته

۳- سپس کارت time

از شارژ بودن کارتهای راه انداز و time اطمینان حاصل نمایید.