

刷卡电子门锁

产品名称	刷卡电子门锁
公司名称	北京信和仁达科技有限公司
价格	.00/个
规格参数	品牌:酒店锁 型号:电子锁 产地:北京电子锁
公司地址	北京市通州区榆西一街1号院4号楼5层502室374号
联系电话	01051293043 15330253692

产品详情

电子锁功能 刷卡电子门锁

一、自动生成房号信息：

1、楼栋号：指本酒店内客房所在的楼栋编号范围。

2、房间类别：指酒店中客房实际种类，如“普通单人间”、“标准单人间”等。房间类别的增加方法：进入“房间定义”后点击房间类别后面的带有三个圆点的方块，在弹出的对话框中的“房间类别”中输入一个实际的房间类别，点击下方的“添加”即可进行房间类别的添加。

3、楼层范围：指本酒店中，客房所在的楼层范围，楼层范围内可选择是否有4、7、13层。

4、房间范围：指房间数多的楼层中，房间的编号范围，房间范围可选择是否有尾数是4、7、13的房间号。

5、头字符：指酒店房间号中为了修饰房号而增加在房号前面的“6”和“8”等。（如8101中的8就是头字符）

6、楼层长度：根据酒店的楼层数的实际情况输入，如：楼层在10层以内的，楼层长度为1，楼层在10-99层的，楼层长度为2。

7、房间长度：根据酒店中房间数量多的楼层的房间实际数量决定，如：一个酒店多房间的层楼为10个房间以内，则房间长度为1，多房间的层楼为10-99个房间的，房间长度为2。

8、房间信息的建立：在以上7个方面完成后，点击本界面的“自动建房”，软件就会自动生成房间信息（房间清单显示于本界面的左边），再点击酒店实际没有房间信息，再点击“删除”即可删除不要的房间信息。软件自动生成的房间信息中的房间类别都是统一的，需要修改房间类别时，点击房间清单中房间类别一列中的小三角选择本房间的实际类别。

（门锁设置：用授权卡刷一下门锁，门锁发出“嘀”一声长鸣，蓝灯亮，再用对应的客人卡刷一下门锁即完成门锁的设置）

前台发卡

登陆软件，进入“前台发卡”区，输入客人资料及入住信息（如：客人姓名、证件号、入住天数等），选择好要发放的卡所到达的区域。

二、常规发卡：将一张空卡放到发卡机上，用鼠标单击1个所需要入住的房间图标，此时图标上会出现橙色闪烁的方块，再用鼠标单击软件右下角的“发卡”，发卡机会“嘀”的一声响，说明发卡操作完成（注：发卡成功后，卡片信息显示区会显示卡片内的详细信息且被发卡的房间图标会变成绿色）。

三、团队发卡：将一张空卡放到发卡机上，按住键盘上的“Ctrl”键（“Ctrl”键位于键盘左下角）用鼠标单击所需要入住的多个房间图标，此时图标上会出现橙色闪烁的方块，再用鼠标单击软件右下角的“团队发卡”，发卡机会“嘀”的一声响，说明张卡发卡操作功能，此时只要将房卡一一放到发卡器上，系统将按顺序自动进行写卡（注：发卡成功后，卡片信息显示区会显示卡片内的详细信息且被发卡的房间图标会变成绿色）。

四、一卡多门（一卡多门：是指用一张卡任意的选择开多个房门）：将一张空卡放到发卡机上，按住键盘上的“Ctrl”键（“Ctrl”键位于键盘左下角）用鼠标单击所需要入住的多个房间图标，此时图标上会出现橙色闪烁的方块，再用鼠标单击软件右下角的“发卡”，发卡机会“嘀、嘀”的两声响，说明发卡操作完成（注：发卡成功后，卡片信息显示区会显示卡片内的详细信息且被发卡的房间图标会变成绿色）。

五、换房间：1、本卡换房：将一张客人卡放到发卡机上，按住键盘上的“Ctrl”键不放（“Ctrl”键位于键盘左下角），鼠标单击本卡原来的房间图标，使之变为橙色闪烁的方块，再点击要换到的房间（要换到的房间一定要是空房才可以进行换房）的图标，使之变为橙色闪烁的方块，再用鼠标单击软件右下角的“换房”，发卡机会“嘀”的一声响，本卡原来入住的房间图标变成换扫房的颜色，被换到的房间的房间图标则变为在住房的绿色，说明换房成功。

2、换卡换房：将一张空卡放到发卡机上，按住键盘上的“Ctrl”键不放（“Ctrl”键位于

键盘左下角)，鼠标单击要换房的房间图标，使之变为橙色闪烁的方块，再点击要换到的房间（要换到的房间一定要是空房才可以进行换房）的图标，使之变为橙色闪烁的方块，再用鼠标单击软件右下角的“换房”，发卡机会“嘀”的一声响，被换房的房间图标变成换扫房的颜色，被换到的房间的房间图标则变为在住房的绿色，说明换房成功。

六、续住：将一张在住房的房卡放到发卡机上，修改预离时间，再用鼠标单击软件右下角的“续住”，发卡机会“嘀”的一声响，原卡的预离时间变成了所续到的结束时间，说明续信成功。

七、退房：将要退房的房卡放到发卡机上，点击右下角的“退房”，发卡机发也“嘀”的一声响，退房成功。

八、修改密码：点击软件右上角的“改密码”，在弹出的小窗口中输入一次旧密码和两次新密码，点击“确定”，此时若弹出提示显示“成功”，说明密码修改成功。若弹出提示“密码错误”，说明旧密码输错或者是两次输入两次新密码不相同，重新输入正确的旧密码，且输入的两次新密码一致点击“确定”就可以了。

九、换班：点击软件右上角的“换班”，在弹出的小窗口的“操作员”栏选择将上班的职员软件登陆账号并输入相应密码，单击“确定”，换班操作完成。

十、房间实际情况改变方法：将鼠标移到一个房间的图标上，右击可选择“空房、脏房、维修房、在住房、无卡退房”来改变房间的实际情况。

操作员管理

十一、增加操作员信息：登陆软件后，点击进入“操作员管理”区，在弹出的窗口中的“操作员”栏输入实际操作员的姓名，在密码栏输入此操作员的密码，选择新增操作员的授权权限（如房间安装、操作员管理、前台发卡、数据查询、管理员发卡、系统维护），点击窗口左下角的“确定”，“增加操作员信息”操作完成。

十二、删除操作员信息：登陆软件后，点击进入“操作员管理”区，点击窗口上方表格中要删的操作员使之变为蓝色，再单击窗口正下方的“删除”，“删除操作员信息”操作完成。

管理员发卡

登陆软件后，点击“管理员发卡”区即可进入管理员发卡操作。管理员发卡包括以下操作。

十三、总卡：在有效时间范围内，未被终止、未被封锁的总卡能打开此酒店或宾馆的全部门锁。总卡的参数有启用有效时间、有效时间、持卡人、通道门模式、门锁电压低可开门。制作总卡时，选择好总卡的参数后，点击本窗口正下方的“制卡”即完成总卡的制作。注：总卡按默认可开反锁。

十四、 楼栋卡：在有效时间范围内，未被终止、未被封锁的楼栋卡能打开此酒店或宾馆的指定楼栋的全部门锁。楼栋卡的参数有：有效楼栋范围、启用有效时间、有效时间、持卡人、通道门模式、门锁电压低可开门。制作总卡时，选择好楼栋卡的参数后，点击本窗口正下方的“制卡”即完成楼栋卡的制作。注：楼栋卡按默认不可开反锁。

十五、 楼层卡：在有效时间范围内，未被终止、未被封锁的楼层卡能打开此酒店或宾馆的指定楼栋中指定楼层的全部门锁。楼层卡的参数有：有效楼栋范围、有效楼层范围（三个）、有效时段（三个）、启用有效时间、有效时间、持卡人、通道门模式、门锁电压低可开门。制作楼层卡时，选择好总卡的参数后，点击本窗口正下方的“制卡”即完成楼栋卡的制作。注：楼层卡按默认不可开反锁。

十六、 终止卡：终止卡主要的作用是终止某个时间段前发出的某种开门卡的开门功能（主要用于卡片丢失等特殊情况）。制做终止卡时，先放一张空卡到发卡，选择好要终止的卡的类别，点击本窗口正下方的“制卡”即完成终于卡的制作，再用此终止卡到门锁上去刷一下即可。

十七、 时钟卡：让要用于校正门锁及时间开关内的时间，通常使用时钟卡时，补偿时间选择为5分钟。

十八、 封门卡：封门卡主要功能是阻止某此开门卡开门。制封门卡时，先选择好要封闭的开门卡的类别，点击本窗口正下方的“制卡”即完成封门卡的制作，再用此封门卡到要封闭相应开门卡的门锁上去刷一下即可。

十九、 区域设置卡：区域是指一个单位有多个部门，其中某个部门里有数把门锁，为了达到一张卡能够开启此部门内的所有门锁而又不能开启别的部门的门锁的功能，我们就将这个部门内的所有门锁划分成一个区域。软件中的区域的添加方法：进入区域设置分栏，在本窗口中输入相应的“区域号”和“区域名”后点击“添加”，此时本窗口的左边列表会出现已经添加的区域清单（如有输错的，可以用鼠标选中错误的区域，点击右边的“删除”即可删除输入错误的区域资料。门锁的区域设置：进入软件的“区域设置卡”区，选择好“制作区域卡”中的相应的区域（一把锁多可以设置成四个区域），放一张卡到发卡机上，点击本窗口正下方的“制卡”即完成区域设置卡的制作，再用本区域设置卡到要设置成以上区域的门锁上刷一下，即完成门锁的区域划分。

电子门锁 刷卡门锁 无卡取电锁