

Equipe de Operações

Guia rápido: cadastro de funcionários, tais como; camareiras, manutenção e gerentes

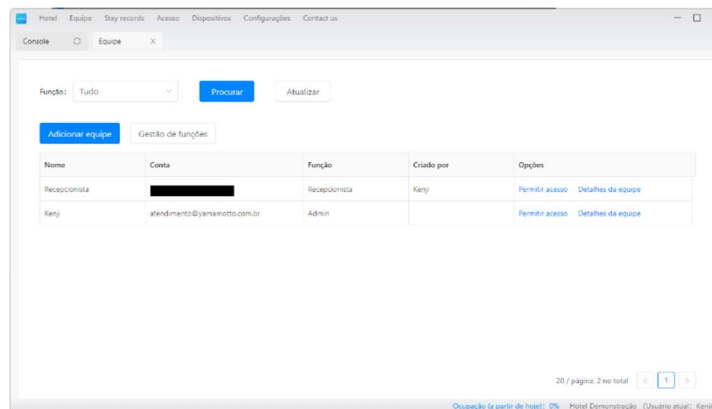
Podemos gerenciar as informações da equipe e suas funções tanto no aplicativo Hotel APP quanto no sistema para Windows TTHotel.

Aviso importante: a conta utilizada para criar o hotel é a do administrador principal.

À partir da conta do administrador principal, você pode criar mais contas para a equipe de seu hotel. Cada membro da equipe tem uma função, e as permissões estão associadas a essa função.

Para realizar o cadastro dos primeiros membros da equipe, realize os seguintes passos no sistema para Windows TTHotel.

Passo A: Clique em [Equipe] localizado no canto superior esquerdo da tela. Então, clique na caixa azul [Adicionar equipe].



Passo B: No pop-up que é exibido clique em Adicionar equipe. Preencha os dados e no menu suspenso "Funções", clique em [+ Criar função].

Adicionar equipe

*Nome

Entre aqui

*Conta

☒ Email ☐ Telefone

Entre aqui

*Função

Recepcionista

Cancelar

OK

Passo C: No pop-up "Criar Função", selecione a plataforma à qual o funcionário terá acesso (Windows ou Aplicativo). Em seguida, defina as restrições apropriadas conforme a função do funcionário.

Criar função

* Função

Entre aqui

* Acesso ao Aplicativo Windows

☐ Sim ☒ Não

* Acesso APP

☒ Sim ☐ Não

☐ Adicionar dispositivo ☐ Configurar dispositivo

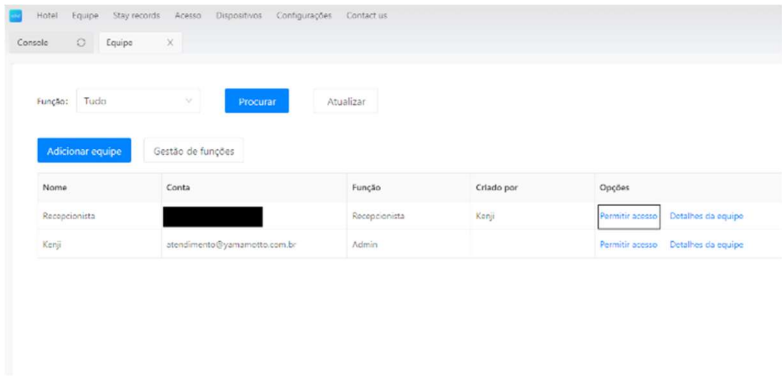
☐ Apagar dispositivo ☐ Acesso ☒ Room

☐ Room status ☒ Staff ☐ Gestão de funções

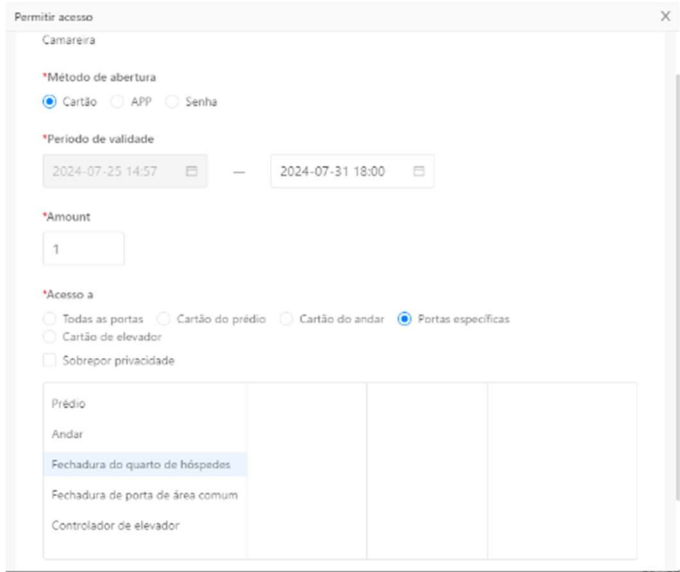
Cancelar

OK

Passo D: Clique em “Detalhes da equipe localizado à direita da função criada no passo anterior.



Passo E: No pop-up "Permitir acesso", selecione o método de acesso – neste exemplo utilizamos cartão. Em seguida, defina o período de validade. Então, defina a quantidade de Cartões em “Amount” e por fim, defina a quais ambientes a equipe terá acesso.



Passo E: Clique em [Ok] para cadastrar os cartões de acordo com a quantidade definida em “Amount”.

Nota Técnica: O sistema não oferece a funcionalidade de criação de senhas recorrentes com definição de horário de início e término. No entanto, é possível criar equipes com restrições de acesso a determinadas áreas e definir acessos temporários, ou seja, com um prazo determinado após o qual o acesso será desativado automaticamente.