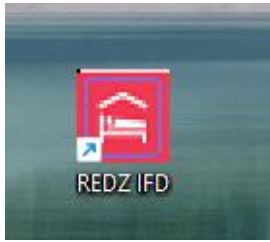
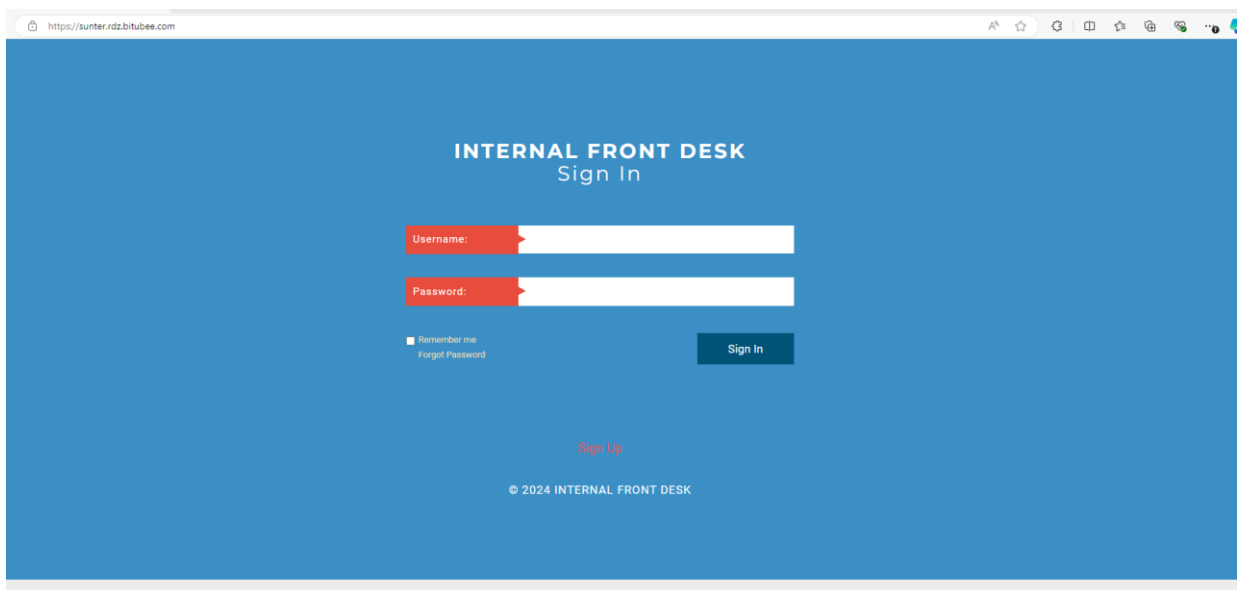


User Manual Internal Front Desk (IFD)

A. Buka Aplikasi IFD (Internal Front Desk)



Maka akan terbuka Browser dengan alamat/link address : <https://sunter.rdz.bitubee.com/>



Masukkan user name dan password yang sudah diberikan.

B. Dashboard / Tampilan Depan

Setelah login maka otomatis akan masuk tampilan depan / Dashboard

1. Menampilkan weblink address / alamat website.
2. Menampilkan user yang sedang login.
Jika ingin keluar dari halaman web, bisa klik nama terus pilih LOGOUT.
Jika ingin melihat profile kita, klik PROFILE
3. Menu-menu
Akan Dijelaskan lebih detil fungsi2nya dan cara pakai nya di poin berikutnya.
4. Periode
Menampilkan kondisi kamar2 dengan status masing2 kamar.
Default periode adalah tanggal hari ini.
Periode bisa dirubah untuk mengetahui kondisi kamar di tanggal-tanggal yang lain.
5. Menampilkan nomor kamar, jenis kamar dan kondisi kamar2 setiap lantai dengan masing2 status kamar.
 - Twin Bed artinya kamar dengan 2 tempat tidur single.
 - Double Bed artinya kamar dengan 1 tempat tidur ukuran queen utk 2 orang.
 - Jika ada tamu yang check-in maka warna kamar akan berubah.
6. Informasi warna kamar yang menjelaskan kondisi kamar yaitu :
 - Biru muda (Vacant) artinya kamar sedang kosong tidak ada yang check-in
 - Merah (Occupied) artinya kamar sedang ada tamu yang check-in

- Jingga (Reseverd) artinya kamar sedang dibooking oleh tamu tetapi belum checkin.
- Ungu (Out of Order) artinya kamar sedang bermasalah dan tidak bisa digunakan.
- Kuning (Due date) artinya kamar sudah melewati tanggal / jam check-out
- Coklat (Dirty) artinya kamar sedang dalam kondisi kotor dan akan dibersihkan / dalam proses pembersihan (cleaning)

Tambahan informasi :

- Jika ada gambar lampu artinya lampu kamar nyala
- Jika ada gambar tempat tidur artinya sedang dibersihkan (cleaning)
- Jika sudah ada tamu yang booking/check-in maka nama tamu akan ditampilkan.

C. Input Tamu yang check-in dan Check-out dari aplikasi RedDoorz

Jika ada tamu yang sudah booking di aplikasi RedDoorz, dengan membawa nomor booking. Setelah input di Aplikasi/Website RedDoorz, maka harus input di aplikasi REDZ IFD tujuannya utk mengaktifkan LISTRIK KAMAR dan AKSES WIFI sesuai dengan jumlah hari inap.

Proses di IFD :

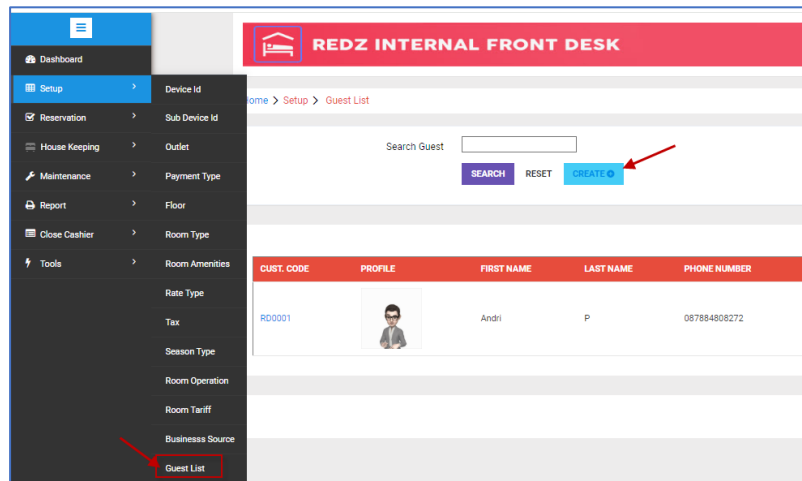


Cara input di Aplikasi REDZ IFD adalah :

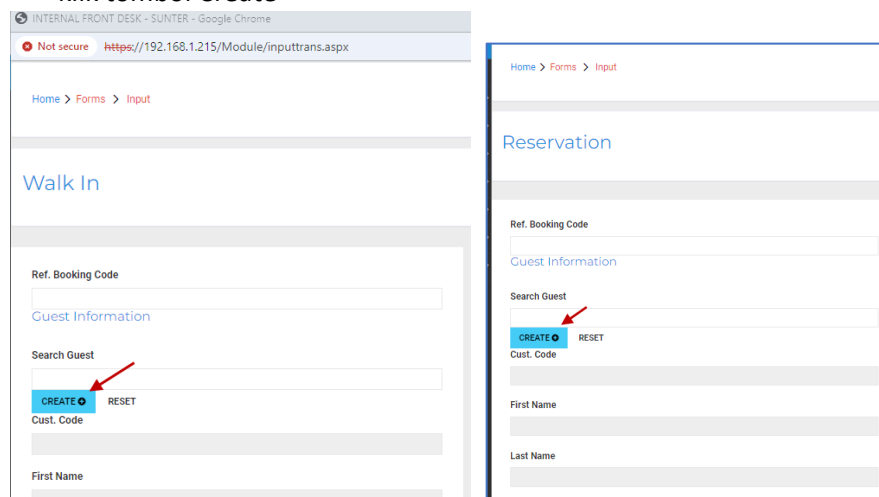
1. Membuat database tamu

Ada 2 cara membuka menu untuk membuat database tamu :

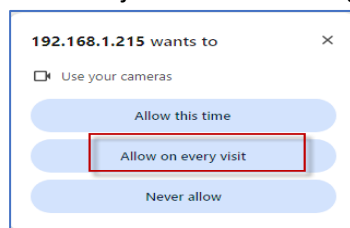
a. Dari menu Setup > Guest List, lalu klik Create



b. Dari menu Walkin atau Reservation Room, dibawah kolom Search Name, lalu klik tombol Create



Catatan : jika muncul warning seperti ini, maka pilih “Allow on every visit”



Catatan : jika ada muncul minta access camera, maka pilih “Allow on every visit”

Langkah-langkah membuat database customer:

INTERNAL FRONT DESK - SUNTER - Google Chrome
https://192.168.1.215/Module/Submodule/custcreate.aspx

Home > Forms > Create New Guest

Overview Personal Address Information Other Information Other Option

Guest Information

Cust. Code
RD0006
GENERATE CUST.CODE

Profile
Choose File No file chosen

KTP
Choose File No file chosen

First Name
Yanto

Last Name
Yanto

Email
yanto.tan@gmail.com

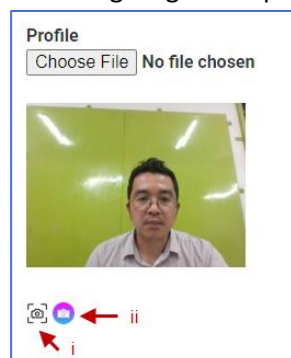
Identification Type
NATIONAL ID

Identification Id
11111111111111111111

Fiscal Code

Exp.Date
dd/mm/yyyy

1. Isi First Name (*wajib) dan Last Name (tidak wajib)
2. Isi alamat email (*wajib)
3. Pilih Identification Type (jenis tanda pengenal) (*wajib)
 - a. Jika KTP , pilih National ID
 - b. Jika SIM, pilih Driver License
 - c. Jika Passport, pilih PassPort
 - d. Jika kartu kepegawaian, pilih Employee Card
4. Isi Identification Id sesuai dengan jenis tanda pengenal yang dipilih di atas(*wajib)
5. Exp Date, isi tanggal kadaluarsa tanda pengenal, jika tidak ada, kosongkan saja
6. Handphone, nomor hp tamu (*wajib)
7. Telephone, nomor telpon kantor / rumah tamu (tidak wajib)
8. Other Information, Guest Type (jenis tamu) (*wajib)
 - a. Jika tamu dari reddoorz, pilih RedDoorz
 - b. Jika bukan dari Reddoorz, pilih Non-RedDoorz
9. Profile :
 - a. upload gambar profile jika ada gambar foto nya dengan klik tombol "Choose File" lalu pilih gambar.
 - b. langsung klik Capture langsung dari WebCam



Catatan :

- i) klik tombol camera bingkai utk capture / ambil gambar

ii) klik gambar camera lingkaran untuk ulangi Kembali.

10. KTP

- Upload gambar KTP atau indentifikasi lainnya dengan klik tombol “Choose File” lalu pilih gambar
- Langsung klik Capure langsung dari WebCam

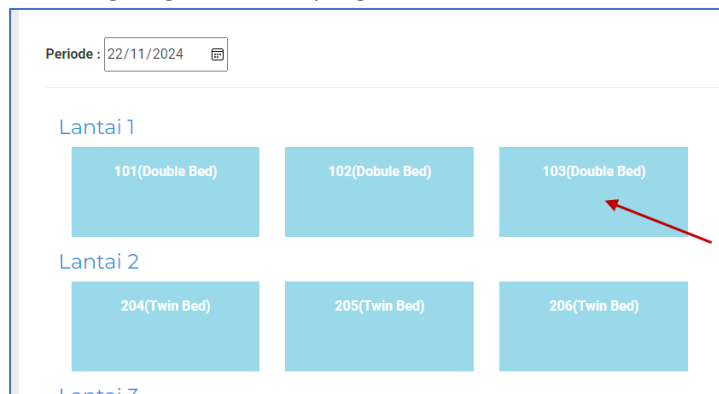
11. Fiscal Code, jika ada nomor NPWP nya

12. Jika sudah lengkap, maka klik tombol “Submit” maka akan muncul Success.

2. Membuat Reservasi / Reservations

Buka menu Reservation > Reservations Room

Atau langsung klik kamar yang mau dicheckin



Periode : 22/11/2024

Lantai 1

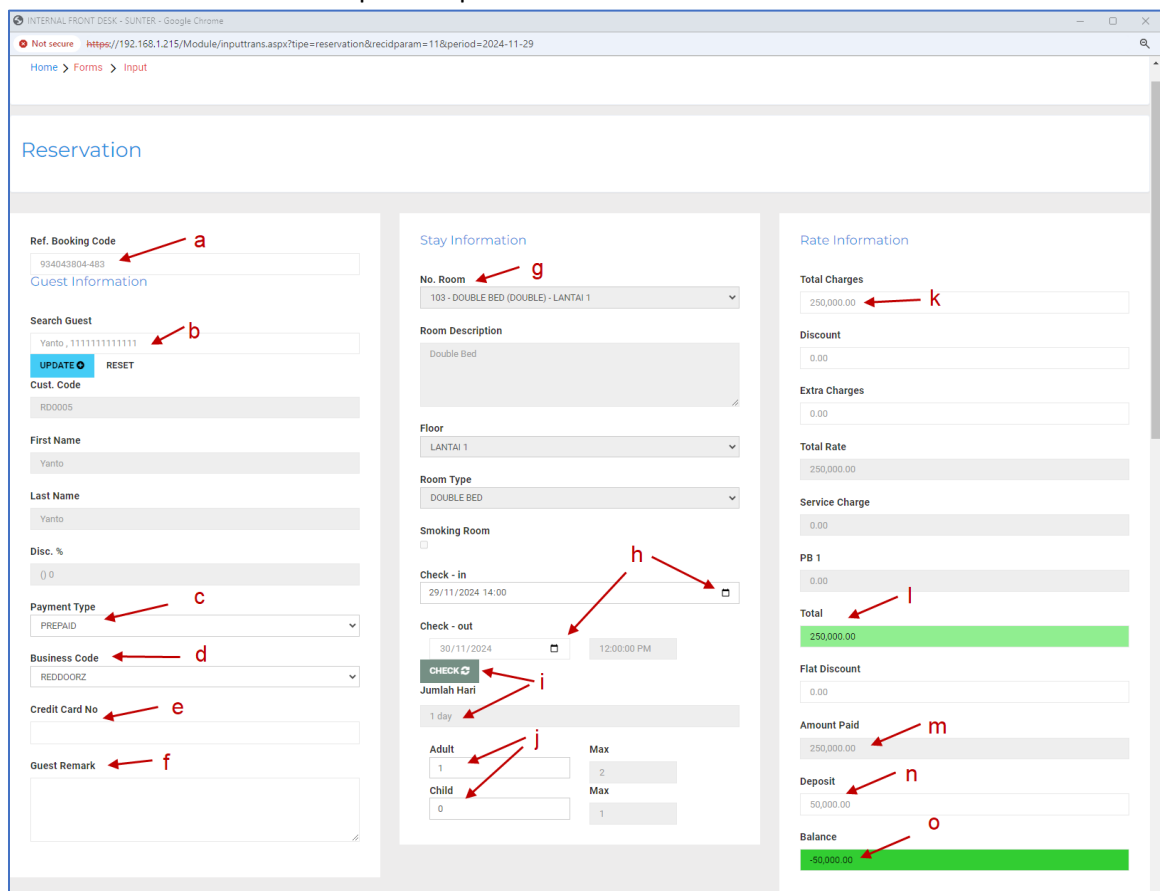
- 101(Double Bed)
- 102(Dobule Bed)
- 103(Double Bed)

Lantai 2

- 204(Twin Bed)
- 205(Twin Bed)
- 206(Twin Bed)

Lantai 3

Maka akan menampilkan inputan Reservation



INTERNAL FRONT DESK - SUNTER - Google Chrome

Not secure https://192.168.1.215/Module/inputtrans.aspx?type=reservation&recidparam=11&period=2024-11-29

Home > Forms > Input

Reservation

Ref. Booking Code
934043804-483

Guest Information

Search Guest
Yanto, 11111111111111111111

UPDATE RESET

Cust. Code
RD0005

First Name
Yanto

Last Name
Yanto

Disc. %
0.0

Payment Type
PREPAID

Business Code
REDDOORZ

Credit Card No

Guest Remark

Stay Information

No. Room
103 - DOUBLE BED (DOUBLE) - LANTAI 1

Room Description
Double Bed

Floor
LANTAI 1

Room Type
DOUBLE BED

Smoking Room
☐

Check - in
29/11/2024 14:00

Check - out
30/11/2024 12:00 PM

CHECK

Jumlah Hari
1 day

Adult
1 Max 2

Child
0 Max 1

Rate Information

Total Charges
250,000.00

Discount
0.00

Extra Charges
0.00

Total Rate
250,000.00

Service Charge
0.00

PB 1
0.00

Total
250,000.00

Flat Discount
0.00

Amount Paid
250,000.00

Deposit
50,000.00

Balance
-50,000.00

The screenshot shows a booking form with three main sections: 'Season & Rate' (containing a 'Rate Type' dropdown set to 'DAILY'), 'Use Tax' (with checkboxes for 'Service Charges %' and 'PB 1 %'), and 'Amenities Information' (listing room amenities like Air Condition, Coffee Maker, Fridge, etc.). At the bottom left, there are 'SUBMIT' and 'CANCEL' buttons. Red arrows labeled 'p' and 'q' point to these buttons respectively.

a. Ref. Booking Code : Input Code Booking dari RedDoorz (harus sama)

- Jika tamu walkin tanpa aplikasi RedDoorz, maka ketikan Walkin

b. Input nama tamu

- Ketikkan nama tamu di Search Guest, jika sudah pernah nama tamu pernah ada di database, maka akan muncul list nama tamu yg sesuai lalu klik nama nya. Maka Cust Code, First Name, Last Name, Disc % akan terisi sesuai dengan master customer.

The screenshot shows the 'Search Guest' interface. A search bar contains the text 'yanto'. Below it, a list of results is displayed: 'Yanto , XXX11' with a blue 'RD0006' tag, and 'Yanto , 11111111111111' with a blue 'RD0005' tag. Below the list, there are input fields for 'First Name' and 'Last Name'.

- Jika nama tamu tidak ada dalam database, maka klik tombol Create untuk menambahkan data tamu. (untuk lengkapnya lihat di poin D)

The screenshot shows the 'Search Guest' interface. A search bar contains the text 'Anthony'. Below it, there is a blue 'CREATE' button with a plus icon and a 'RESET' button. Below these buttons, there is an input field for 'Cust. Code'.

c. Payment Type

- Jika pembayaran langsung ke aplikasi RedDoorz maka pilih PrePaid.
- Jika pembayaran langsung di tempat menggunakan :
 - Kartu Debit, maka pilih Debit
 - QRIS BCA, maka pilih QRIS BCA
 - Kartu Kredit, maka pilih Kartu Kredit
 Lalu isi kolom kartu kredit

d. Business Code :

- Jika tamu booking dari aplikasi RedDoorz, maka pilih RedDoorz
- Jika tamu dating walkin tanpa membawa aplikasi RedDoorz, maka pilih Walkin NonRedDoorz

e. Credit Card No : Jika tamu bayar pakai Kartu Kredit, maka isi nomor Credit Card No.

f. Guest Remark : Catatan tambahan dari tamu.

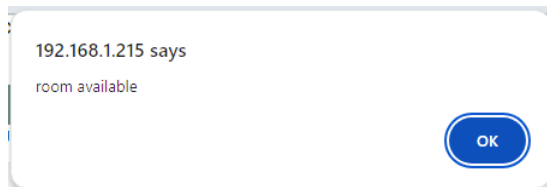
g. No Room :

- No Room, Room Description, Floor dan Room Type otomatis terisi
- Jika No Room belum terisi, silahkan pilih No Room sesuai dengan yang dibooking oleh tamu.

h. Check-In & Check-out

- Isi tanggal Check-in dan tanggal Check-out

i. Tombol Check , untuk memastikan apakah kamar tersedia. Jika tersedia, maka akan muncul informasi berikut dan jumlah hari akan otomatis terisi sesuai dengan jumlah hari Checkin dan Checkout:



j. Adult & Child

- Adult : Isi jumlah tamu dewasa yang inap (umur 12 tahun ke atas)
- Child : Isi Jumlah tamu anak2 yang inap (umur dibawah 12 tahun)

k. Total Charges : Total Biaya yang harus dibayar oleh tamu, ketikkan sama spt angka yang ditagih di aplikasi RedPartner.

l. Total : Total biaya sudah termasuk Service Charge dan PB1

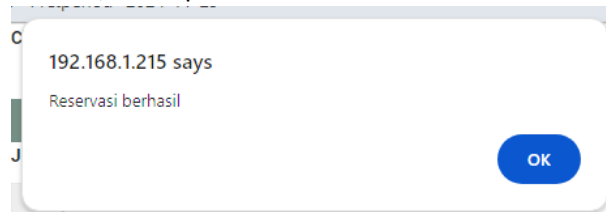
m. Amount Paid : Jumlah yang dibayar oleh Tamu

n. Deposit : Jumlah uang yang di depositkan oleh Tamu

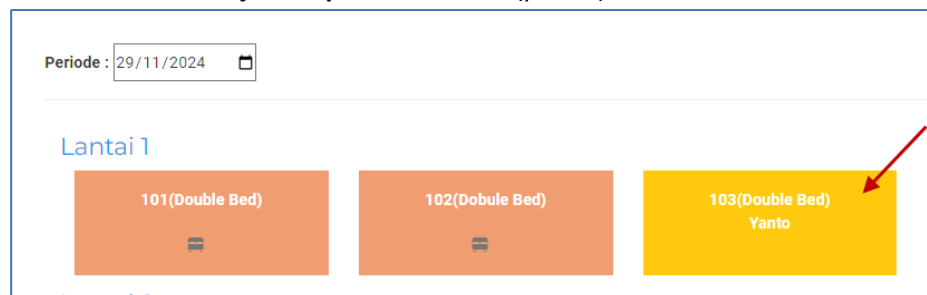
o. Balance : Nilai yang harus dikembalikan ke Tamu.

p. Submit

- Jika sudah benar, lalu klik Submit. jika berhasil, maka akan muncul pesan. Klik Ok , maka pesan dan halaman Reservation akan ditutup otomatis.



Di Dashboard, kamar 103 akan berubah menjadi warna jingga dan muncul nama Tamu. → **Lanjutkan proses Checkin** (poin 3)



q. Cancel

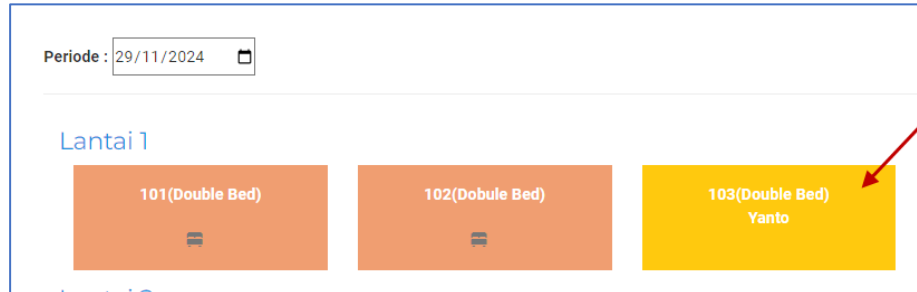
- Jika tidak jadi/batal, maka klik Cancel

3. Check-in Tamu

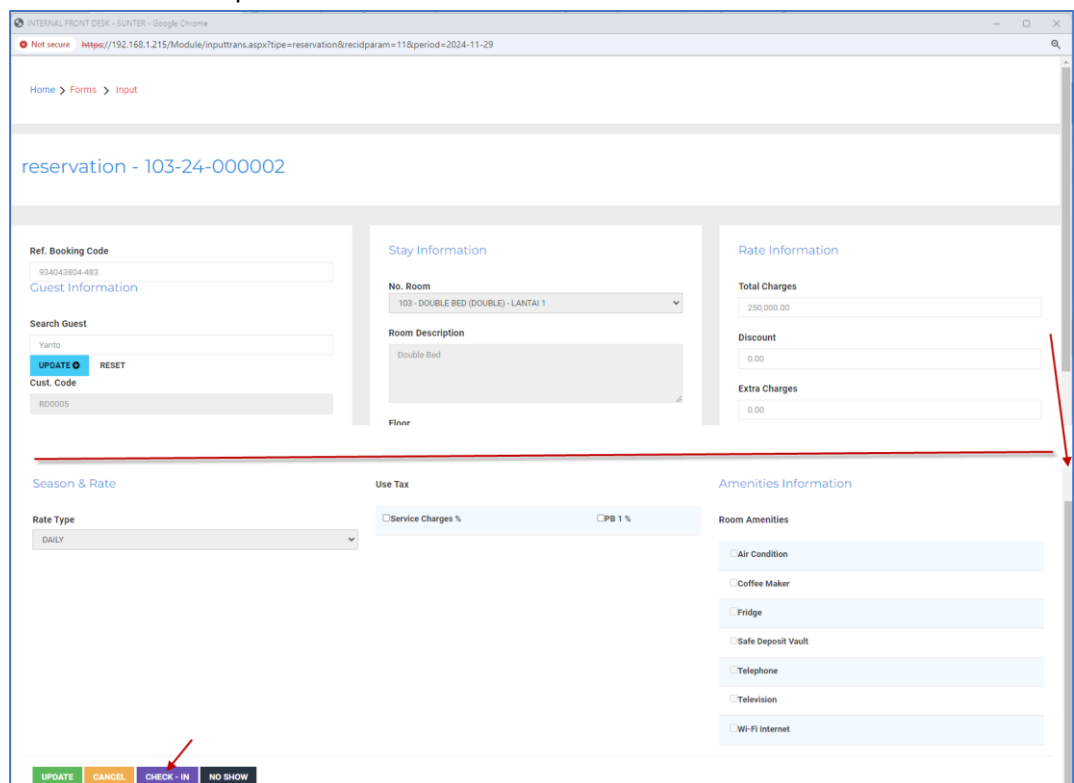
Fungsi Checkin dilakukan jika tamu sudah datang, dan staff Front Desk sudah melakukan Check-in di Aplikasi RedPartner

Langkah-langkah Check-In tamu yang sudah ada data Reservasi di IFD :

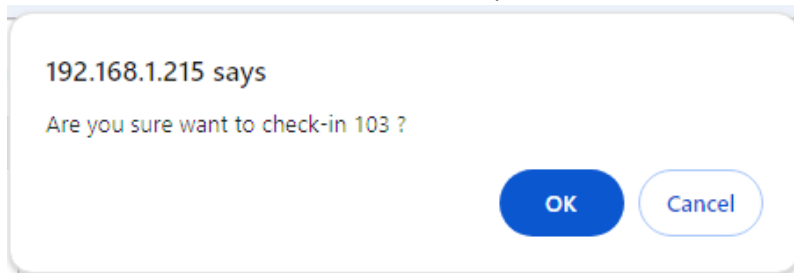
- a. Klik kamar yang sudah ada Reservasi dan mau check in



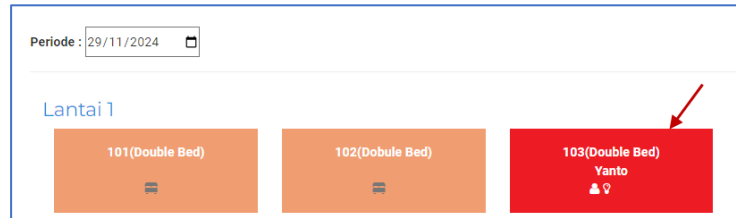
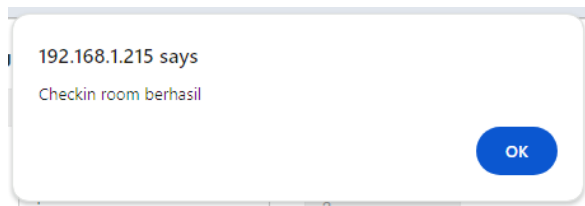
- b. Maka akan menampilkan Informasi Detil Reservasi



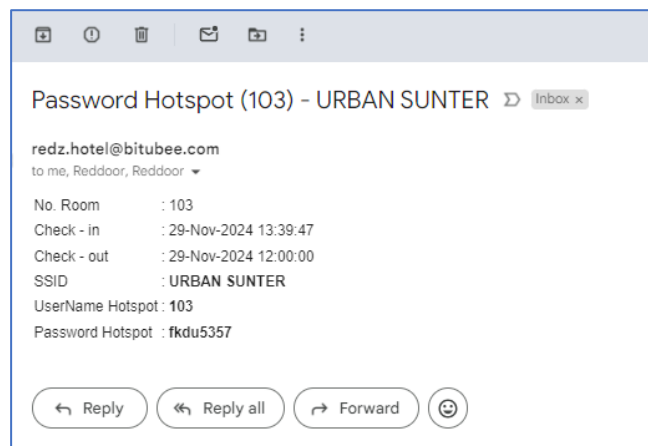
- Pastikan informasi nama tamu, nomor kamar, tanggal checkin & checkout dan harganya sudah benar.
 - Scroll / geser ke bawah sampai ketemu tombol Check In
- c. Klik tombol Check in, maka akan muncul pesan berikut , lalu klik OK



- Jika tidak ingin melanjutkan check-in maka klik Cancel.
- d. Jika Check-in berhasil, maka akan muncul pesan berikut, lalu klik OK, maka tampilan reservasi /checkin otomatis akan tertutup dan status kamar berubah warna menjadi merah yang artinya kamar sudah diisi oleh tamu (Occupied).



- Dengan kondisi ini, maka Listrik kamar otomatis akan nyala.
- e. Sistem otomatis akan mengirimkan userid dan password WIFI ke email tamu yang terdaftar.



4. Check-out Tamu

a. Klik kamar tamu yang ingin dilakukan checkout

The screenshot shows a web application for hotel reservations. The top navigation bar includes 'Home > Forms > Input'. The main heading is 'reservation - 103-24-000002'. The interface is divided into several sections:

- Ref. Booking Code:** 934043804-483
- Guest Information:** Search Guest (Yanto), UPDATE, RESET, Cust. Code (RD0005), First Name.
- Stay Information:** No. Room (103 - DOUBLE BED (DOUBLE) - LANTAI 1), Room Description (Double Bed), Floor (LANTAI 1).
- Rate Information:** Total Charges (250,000.00), Discount (0.00), Extra Charges (0.00), Total Rate.
- Payment Type:** PREPAID.
- Business Code:**
- Credit Card No:**
- Guest Remark:**
- Check - out:** 30/11/2024, 12:00 PM.
- Jumlah Hari:** 1 day.
- Adult:** 1, Max 2.
- Child:** 0, Max 1.
- Total:** 250,000.00.
- Flat Discount:** 0.00.
- Amount Paid:** 250,000.00.
- Deposit:** 50,000.00 (highlighted with a red box and arrow).
- Balance:** -50,000.00 (highlighted with a red box and arrow).

At the bottom, there are three buttons: UPDATE, CANCEL, and CHECK - OUT (highlighted with a red arrow).

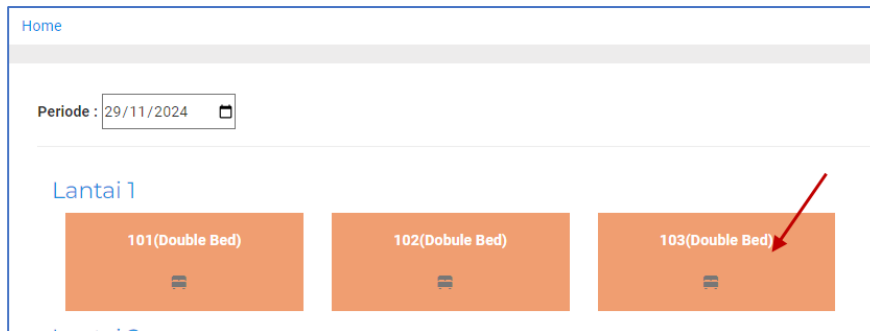
b. Pastikan apakah ada deposit, jika ada deposit, siapkan uang dan form deposit untuk dikembalikan.

c. Lalu klik tombol Check-Out, lalu akan muncul pesan berikut, lalu klik tombol OK

The first dialog shows a confirmation message from IP 192.168.1.215: 'Are you sure want to check-out 103 ?'. It has two buttons: OK (highlighted with a red arrow) and Cancel.

The second dialog shows a success message from IP 192.168.1.215: 'checkout room berhasil'. It has one button: OK.

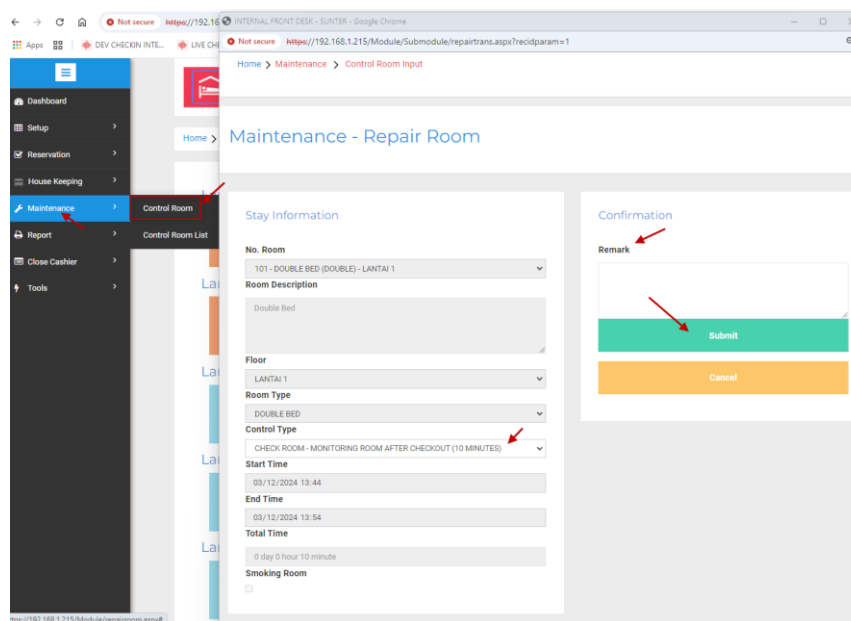
d. Maka kamar tamu yg sudah Checkout akan berubah menjadi warna Coklat (Dirty) Artinya kamar harus dilakukan Cleaning.



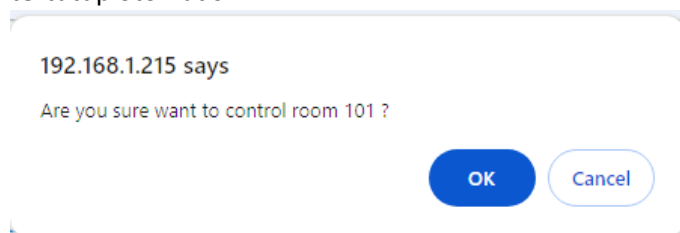
5. Pengecekan kamar Tamu sebelum Deposit dikembalikan

Sebelum Deposit dikembalikan, maka lakukan proses pengecekan ulang kamar untuk memastikan apakah kamar dikembalikan dalam kondisi prima/tidak ada kerusakan :

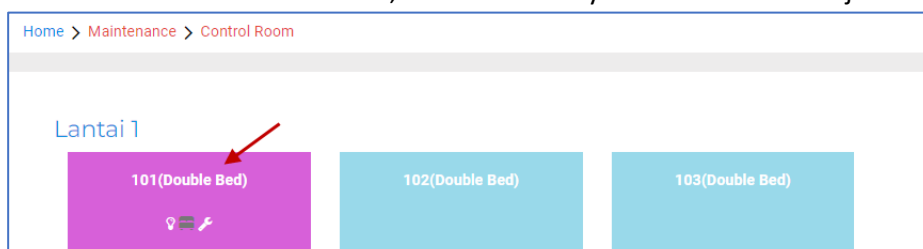
a. Buka menu **Maintenance > Control Room**



- Pilih Control Type = Check Room – Monitoring Room After Check Out (10 minutes)
- Isi Remark (keterangan) jika ada catatan tambahan.
- Klik tombol Submit, maka akan muncul warning, klik tombol OK , maka halaman akan tertutup otomatis.



- Staff punya waktu maksimal 10 menit untuk pengecekan kondisi kamar.
- Maka di halaman Control Room , nomor kamar nya akan berubah menjadi ungu.



6. Settle Bill

Setelah proses Control Room selesai, dan tidak ada masalah, maka lakukan settle bill untuk pengembalian deposit.

a. Buka menu Close Cashier > Settle Payment/Deposit

The screenshot shows the 'REDZ INTERNAL FRONT DESK' interface. The left sidebar has a menu with 'Close Cashier' highlighted. The main area is titled 'Settle Payment/Deposit' and contains search filters for No. Room, Room Type, Floor Types, Cust. Code, Identification Id, Last Name, Code, Arrival, Departure, Status, and Settle. A 'SEARCH' button is at the bottom of the filters. Below the filters is a table with the following data:

TRANSAKSI ID	NO. ROOM	ARRIVAL	DEPARTURE	CUST CODE	STATUS	BALANCE	SETTLE PAYMENT/DEPOSIT	DESCRIPTION SETTLE	CLOSE BALANCE	CLOSE DATE	CLOSE BY
204-24-000003	204	02-Dec-2024 09:08:22	03-Dec-2024 12:00:00	RD0009	Check-out	0.00	50,000.00	TEST	0.00	03-Dec-2024 09:10:52	andrip ✓
103-24-000002	103	29-Nov-2024 13:39:45	30-Nov-2024 12:00:00	RD0005	Check-out	-50,000.00	-50,000.00		0.00	29-Nov-2024 15:23:50	andrip ✓

- b. Cari Nomor Room yg mau disettle bill dan pastikan balance nya belum 0, jika Sudah 0 (berarti sudah settle bill) , tidak perlu dilanjutkan.
- c. Jika balance nya masih belum 0, maka klik Centang / Check List maka akan muncul layer Settle

7. Input Cleaning Room (Pembersihan Kamar)

Jika tamu sudah selesai check-out, maka kamar otomatis berubah warna menjadi warna coklat yang artinya butuh dibersihkan.

Langkah-langkah Cleaning Room / Pembersihan kamar

1. Buka Menu House Keeping > Clean Room, maka Dashboard House Keeping akan menampilkan kamar-kamar dengan semua status dimana Kamar berwarna Coklat yang harus dirapikan dan dibersihkan karena status tamu sudah Check-Out.

The screenshot shows the 'REDZ INTERNAL FRONT DESK' interface. The left sidebar has a menu with 'House Keeping' highlighted. The main area is titled 'Clean Room' and shows a grid of room status cards. The cards are color-coded: blue for 'vacant', red for 'occupied', yellow for 'reserved', purple for 'out of order', green for 'due date', and orange for 'dirty'. The grid shows rooms across different floors (Lantai 1 to Lantai 6).

Room No.	Room Type	Status
101	Double Bed	dirty
102	Double Bed	vacant
103	Double Bed	dirty
204	Twin Bed	dirty
205	Twin Bed	vacant
206	Double Bed	vacant
307	Twin Bed	vacant
308	Double Bed	due date
309	Double Bed	vacant
310	Twin Bed	vacant
311	Twin Bed	vacant
312	Double Bed	vacant
313	Twin Bed	vacant
314	Double Bed	vacant
315	Double Bed	vacant
516	Twin Bed	vacant
517	Twin Bed	vacant
518	Double Bed	vacant
519	Twin Bed	vacant
520	Double Bed	vacant
521	Double Bed	vacant
622	Double Bed	vacant
623	Double Bed	vacant
624	Double Bed	vacant

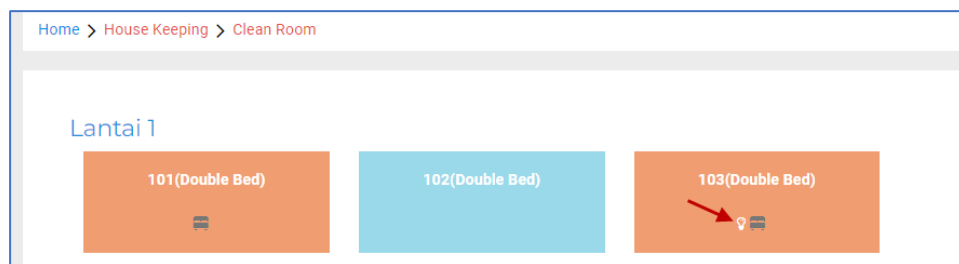
Legend:

- vacant (19)
- occupied (0)
- reserved (0)
- out of order (1)
- due date (0)
- dirty (4)

2. Klik nomor kamar yang mau dibersihkan, maka akan menampilkan halaman Clean Room

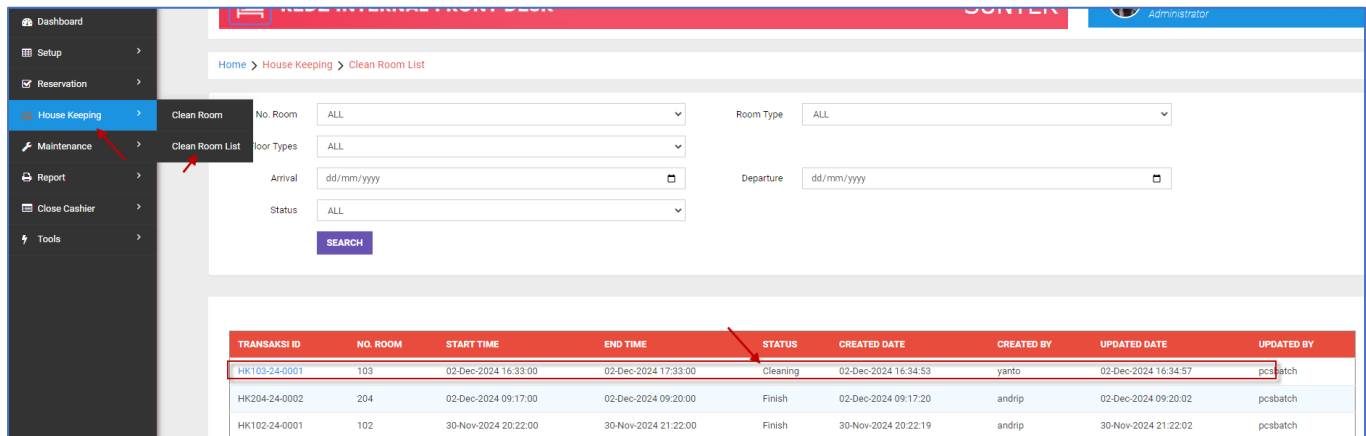
- Start Time yaitu jam mulai pembersihan kamar
- End Time yaitu jam berakhir pembersihan kamar
- Total Time yaitu lamanya pembersihan kamar.
- Isi Remarks / Keterangan
- Klik **Submit** untuk memulai.

Jika sudah **klik Submit**, maka listrik kamar akan menyala dan pembersihan kamar hanya memiliki waktu 30 menit. Jika sudah lewat 30 menit, maka listrik otomatis akan mati.



- Dashboard HouseKeeping untuk kamar 103 akan menyala lampunya.

Catatan : jika waktu pembersihan 30 menit kurang dan listrik mati, maka lakukan input Clean Room lagi untuk menambah waktu 30 menit.

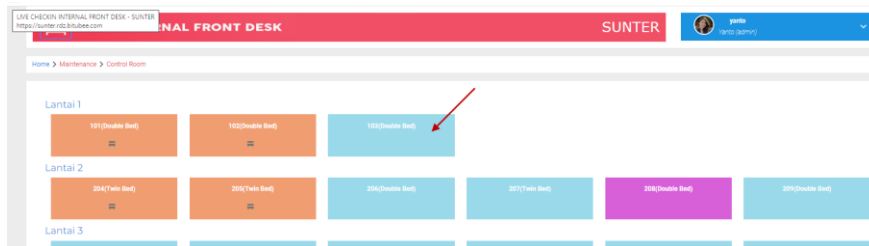


- Di menu House Keeping > Clean Room List akan menampilkan daftar status kamar2 yang sedang di bersihkan (Cleaning).

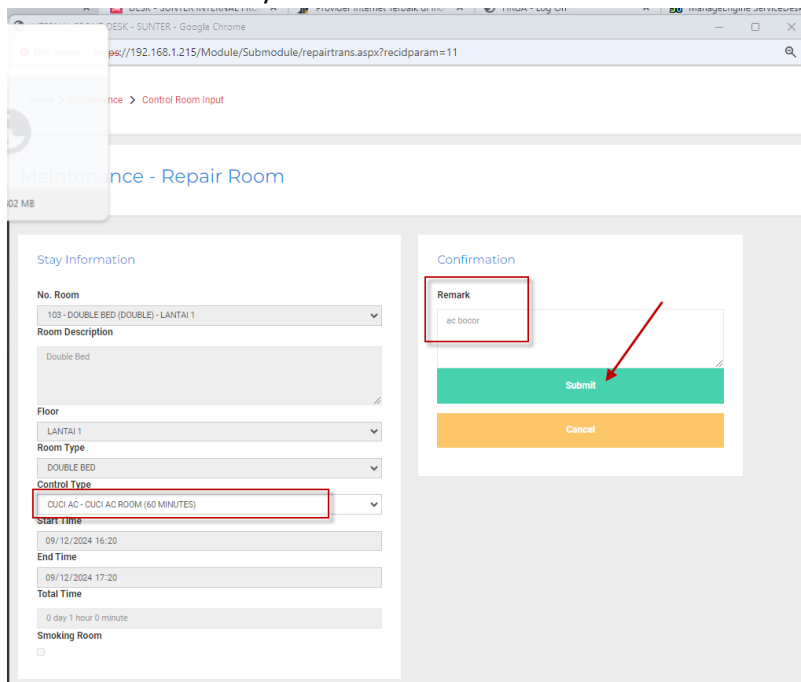
8. Input Perbaikan Kamar yang bermasalah

Jika kamar mengalami masalah kerusakan dan butuh perbaikan, maka harus dilakukan perbaikan. Perbaikan kamar ada beberapa tipe yang harus diinput.

1. Buka menu Maintenance > Control Room
2. Pilih nomor kamar yang mau dilakukan Perbaikan / Maintenance

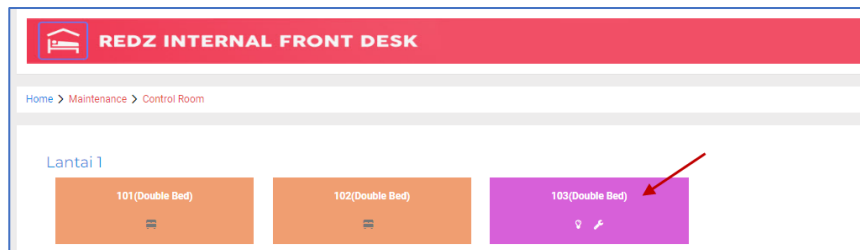


3. Maka akan muncul layar



- Pilih Control Type = Cuci AC
- Isi Remart (keterangan) cuci Ac tersebut.
- Lalu klik Submit.

- Perhatikan Start Time dan End Time serta Total Time
 - Utk Cuci Ac hanya dibutuhkan waktu maksimal 1 jam, jika sudah melebihi waktu maka listrik akan mati.
4. Maka di Layar Control Room utk kamar tersebut akan berubah warna Ungu dengan lampu otomatis menyala dan ada gambar mekanik yang artinya dalam perbaikan.



5. Lama waktu perbaikan adalah 1 jam, harus segera di dilakukan perbaikan. Jika waktu 1 jam sudah habis, maka warna kamar akan berubah biru Kembali normal dan listrik otomatis akan mati.