

HMobile

STAFF HOUSEKEEPING

Manual de Uso



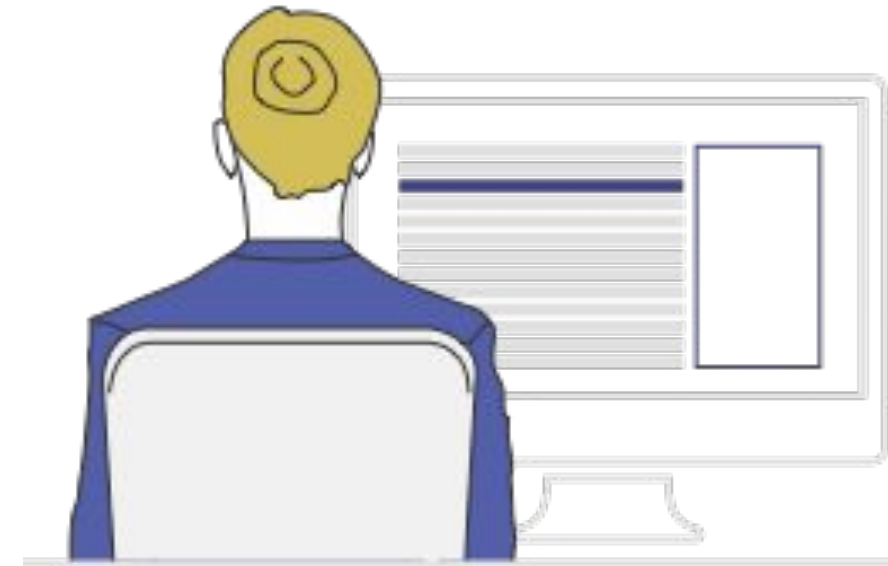
Gestiona, asigna y supervisa con eficacia la limpieza de las habitaciones, reduciendo llamadas y desplazamientos no necesarios.

Una habitación en perfecto estado y entregada a tiempo es el mejor inicio para tener un huésped satisfecho.

Gracias a Staff Housekeeping **lograrás agilizar el trabajo y la eficiencia del equipo** de Housekeeping y garantizar la **entrega de habitaciones perfectamente preparadas**.

- ✓ **Reducción** en **tiempos** para tener las **habitaciones preparadas**.
- ✓ **Optimización** de **tiempos** y **desplazamientos** de **HSK Manager** y **supervisores** de pisos.
- ✓ **Elimina** la necesidad de llamadas de teléfono e **interrupciones continuas** a los HSK Manager y supervisores.
- ✓ **Reducción de tiempo** para **revisar información** de habitación, huéspedes y trabajos pendientes
- ✓ Obtener **estadísticas de tiempos** de trabajos de preparación de habitaciones que faciliten **planificación futura de recursos**
- ✓ **Reduce la utilización de papel** eliminando la necesidad de imprimir listados y hojas de control

EXPERIENCIA DE USO



Housekeeping manager

Organización y priorización

Organiza, prioriza la limpieza y preparación de las habitaciones y del resto del hotel desde una única pantalla.

Información del estado de la habitación, salidas, llegadas, opciones de reserva, peticiones de huésped...



Housekeeping manager

Asignación de habitaciones y zonas

Asigna automáticamente las habitaciones a las personas de la limpieza de un modo equitativo y ágil.



Floor Supervisor

Seguimiento y supervisión

Realiza el seguimiento del progreso de la limpieza desde cualquier lugar del hotel.

Recibe avisos de habitaciones urgentes en caso de imprevistos y prioriza su limpieza.



Floor Supervisor

Validación de habitaciones

Sabe en todo momento qué habitaciones están pendientes de validar, lo cual agiliza su trabajo.

Valida la habitación al momento con un click, o pásalo a "pendiente de repaso"



Front-Office

Comunicación con Front-Desk

Actualiza al momento la información en el PMS para el Front-Office, y envía una notificación al huésped en caso de que estuviera esperando.

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

0. CONFIGURAR 1/3 (Solo para usuarios Administradores)

Adecúa y personaliza los **Estados de Limpieza, Flujos de Trabajo y otras opciones** al modo de trabajo de tu hotel y a tus necesidades.

hMobile Room Status

Configuración Vista Planificación Informes Ayuda Salir

Filtros aplicados **Filtros** << 202 Resultados Mostrando del 1 - 30 Actualizar

Utilice el botón derecho del ratón para realizar acciones sobre una única dependencia

Estado Sucia Urgente

1

Posibles estados de la dependencia

hMobile > Room Status > Configuración > Gestión de estados

Buscar: Contiene

Estado	Código PMS	Descripción	Nivel	Estado final
<input checked="" type="checkbox"/> Limpia	2	La dependencia está limpia	Empleado	✓
<input type="checkbox"/> No Molestar			Empleado	✗
<input type="checkbox"/> Pendiente de ...	4	La dependencia necesita ser repa...	Supervisor	✗
<input type="checkbox"/> Pendiente de ...	3	La dependencia necesita ser revis...	Supervisor	✓
<input type="checkbox"/> Sucia	1	La dependencia necesita limpieza	Empleado	✗

Páginas: 1

1.1 1.2 1.3 1.4

+ Nuevo Modificar Eliminar Cerrar

1. ESTADOS de DEPENDENCIA o HABITACIÓN

Edita los posibles estados de las habitaciones para adecuarlas a tus necesidades.

1.1. Estado

Son los diferentes estados en los que puede estar una habitación

1.2. Código PMS

Código para relacionar los estados de HMobile Staff HOUSEKEEPING a los de tu PMS.

1.3. Nivel

Tipos de usuarios que tienen permisos para poner una habitación en cada estado.

1.4. Estado Final

Atributo que indica que la habitación está lista para entregar a cliente cuando está en ese estado.

0. CONFIGURAR 2/3 (Solo para usuarios Administradores)

Adecúa y personaliza los **Estados de Limpieza, Flujos de Trabajo y otras opciones** al modo de trabajo de tu hotel y a tus necesidades.

hMobile Room Status

Configuración Vista Planificación Informes Ayuda Salir

Filtros aplicados **Filtros** << 202 Resultados Mostrando del 1 - 30 Actualizar

Utilice el botón derecho del ratón para realizar acciones sobre una única dependencia

Estado de partida: Sucia Urgente

Asociaciones entre estados

hMobile > Room Status > Asociaciones entre estados

Asociaciones definidas por el usuario ?

Estado de origen	Acción	Estado final	Nivel
<input type="checkbox"/> Pendiente de repaso	Repasada	Pendiente de revisión	Empleado
<input type="checkbox"/> Pendiente de revisión	Limpia	Limpia	Supervisor
<input type="checkbox"/> Pendiente de revisión	Repasar	Pendiente de repaso	Supervisor
<input type="checkbox"/> Sucia	Limpia	Pendiente de revisión	Empleado
<input type="checkbox"/> Sucia	Limpia	Limpia	Supervisor
<input type="checkbox"/> Sucia	No molestar	No Molestar	Supervisor

Página: 2.1 2.2 2.3 2.4

+ Nueva Modificar Eliminar Cerrar

2. ASOCIACIÓN ENTRE ESTADOS

Edita los flujos de trabajo para adecuarlas al modo de trabajo de tu hotel. Podrás definir que cambios de estado puede tener una habitación, y qué usuarios tendrán permisos para hacer cada cambio.

2.1. Estado de origen

Estado de partida de una habitación.

2.2. Acción

Acción que se realiza desde el estado de partida.

2.3. Estado final

Estado al que pasa una habitación al realizarse la acción definida.

2.4. Nivel

Tipos de usuarios que tienen permiso para realizar la acción definida.

0. CONFIGURAR 3/3 (Solo para usuarios Administradores)

Adecúa y personaliza los **Estados de Limpieza, Flujos de Trabajo y otras opciones** al modo de trabajo de tu hotel y a tus necesidades.

The screenshot shows the hMobile Room Status application interface. On the left, there are filter panels for Estado, Situación, Opciones, Usuarios, Fechas, Planta, Dependencias, Fecha de salida, Late Checkout, and Entrada prevista. The main area displays a table of room statuses with columns: Dep., Tipo, Estado, Urg., Situación, Salida, Entrada, Late C.O., Services, and Wrk. A modal dialog titled "Night Audit" is open, with a blue circle labeled "3" pointing to the title bar. The dialog contains a checkbox "Habilitar Night Audit Due In, Late CO y Urgente" and a "Hora" field set to "0:00". A blue circle labeled "3.1" points to the checkbox, and another blue circle labeled "3.2" points to the "Hora" field. The dialog has "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

3. NIGHT AUDIT

Puedes configurar la aplicación para que todos los días actualice información adicional sobre la ocupación de una habitación.

3.1. Night Audit

Activa o desactiva esta opción para tener más o menos información:

Due In: Actualiza las Entradas Previstas definidas en el PMS.

Late CO: Actualiza los Late Check Out definidas en el PMS. Si está definido en el PMS, leerá la hora también.

3.2. Hora

Define la hora en la que quieres que actualicemos la información del PMS.

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

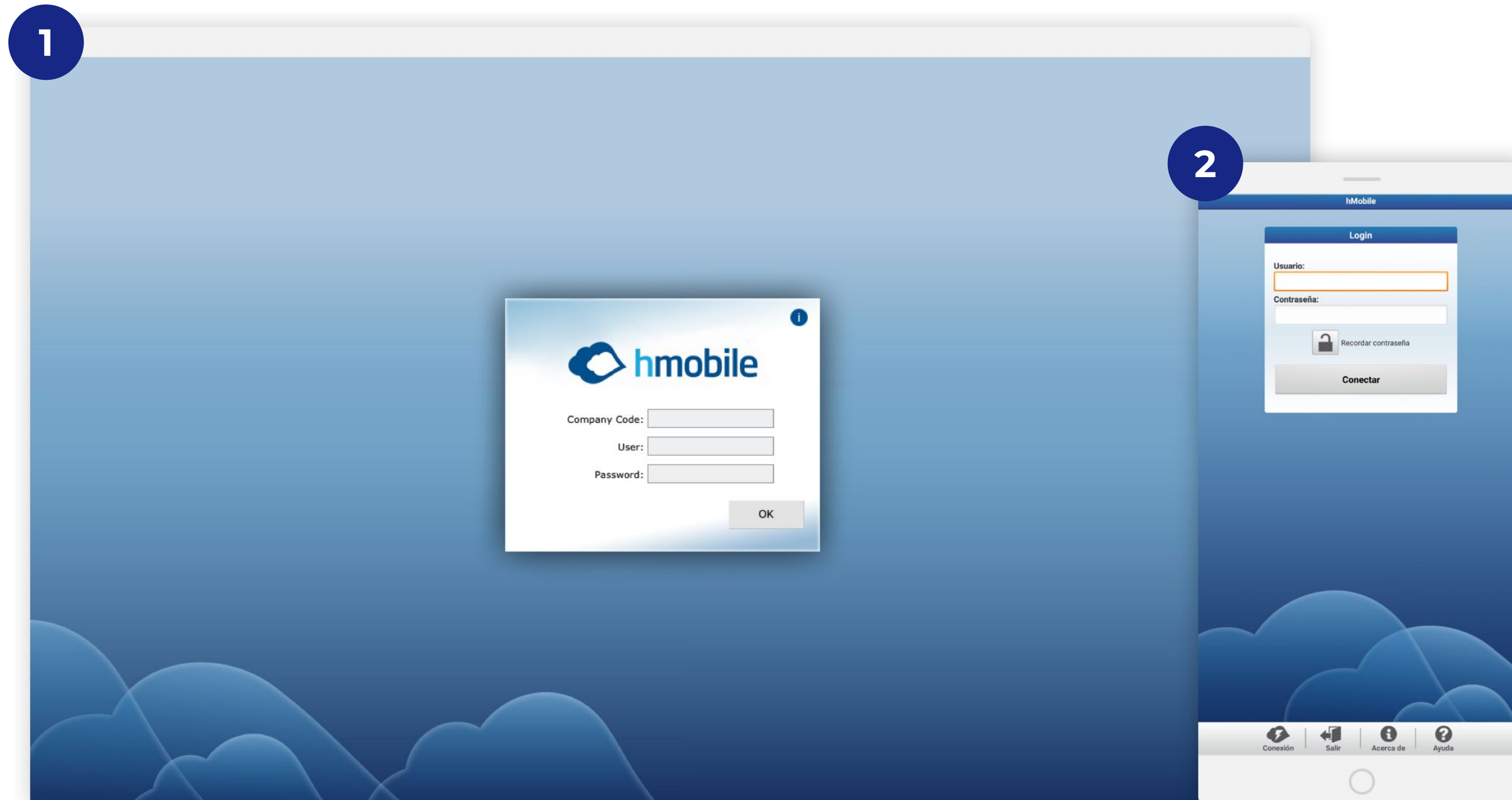
5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

1. LOGIN

Accede de **modo sencillo** tanto a la aplicación **WEB** como a la **APK**.



1. ACCESO WEB

Accede desde cualquier navegador, desde tu ordenador, tablet o teléfono móvil a la aplicación web de modo sencillo.

Introducir:

Código de la empresa

Usuario

Contraseña

Benefíciate de ayudas extra como las notificaciones accediendo a la aplicación para Android.

2. ACCESO APK

Introducir:

Código de la empresa

Usuario

Contraseña

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

2. ESTADO DE OCUPACIÓN/SITUACIÓN DE LAS HABITACIONES

Una habitación puede tener diferentes **estados de ocupación**, y esta información **ayuda durante toda la gestión de la limpieza**: planificación, seguimiento e informes.

Estos son los estados que se muestran en HMobile Housekeeping

1



Libre



Ocupada (Entró hoy)



Ocupada



Salida



Ocupada (Day use)



Salida realizada

2



Ocupada



No Molestar



Make Up Room



Do Not Clean

1. SITUACIONES DE HABITACIONES

La situación de una habitación refleja su estado de ocupación. En HMobile diferenciamos estas situaciones para facilitar la comprensión y la toma de decisiones.

Libre: La habitación está libre

Ocupada (Entro hoy): La habitación está ocupada, y la entrada se ha realizado hoy.

Ocupada: La habitación está ocupada

Salida: La habitación está ocupada, con salida prevista ese mismo día.

Ocupada (Day use): La habitación está ocupada, la entrada se ha realizado hoy y con salida prevista ese mismo día.

Salida realizada: La habitación se ha librado hoy

2. ESTADOS COMPLEMENTARIOS

Person in Room: Cualquiera de los estados anteriores se combina con una "P" para indicar que los sensores de en la habitación detectan la presencia de alguna persona en ella. (esta función solo está disponible en hoteles con la integración con sistema de domótica activada.

<https://www.hmobile.es/integraciones/>)

No Molestar, Make Up Room, Do Not Clean: Cuando la habitación está ocupada, se puede añadir esta información relacionada con peticiones del huésped.

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

3. PLANIFICACIÓN y ASIGNACIÓN 1/4 *(Disponible próximamente)*

Asegura la planificación y asignación más ágil y justa de la limpieza diaria mediante nuestro **sistema de créditos**.

1

Configuración Vista Planificación Informes Ayuda Salir

Secciones

1.1 HABITACIONES CRÉDITOS
14 121

1.2 Créditos

Personal

1.3

1.4 Equipos

Créditos por Tipo de Habitación

Aquí se muestran los tipos de habitaciones configuradas, en el sistema. Puedes editarlas pulsando el botón.

Tipo de habitación	Nº de habitaciones	Créditos	
Individual	211	1	
Doble	71	1.5	
Triple	12	2	
Suite	10	2.5	
Suite Luxe	6	3	

Ponderaciones

Puedes cambiar los créditos en función del estado de ocupación y/o tipo de limpieza.

Ocupación	Limpieza	Ponderación	
Salida	Sucia	x 1.5	
Estancia	Sucia	x 0.5	

1. CONFIGURACIÓN de la PLANIFICACIÓN y ASIGNACIÓN

Para poder usar la opción de Planificación y Asignación diaria, tienes que configurar en unos pocos pasos la aplicación para adecuarlo a tus necesidades.

1.1. Secciones (Opcional):

Puedes definir secciones del hotel para que en la asignación ciertas habitaciones pertenezcan por defecto al mismo parte de trabajo.

1.2. Créditos

Da un valor a cada tipo de limpieza (por tipo de habitación, por tipo de ocupación etc.) para hacer la asignación de los partes del modo más justo y equilibrado.

1.3. Personal

Define las gobernantas, supervisoras y camareras.

1.4. Equipos (Opcional)

Si en tu hotel trabajan más de un equipo de limpieza al mismo tiempo, puedes definirlos en este apartado.

3. PLANIFICACIÓN y ASIGNACIÓN 2/4 *(Disponible próximamente)*

Planifica y Asigna el trabajo de limpieza diaria en **3 sencillos pasos**.

The screenshot shows a web application interface for planning and assigning daily cleaning work. A large blue circle with the number '2' is overlaid on the top left of the interface. The interface has a navigation menu with 'Planificación' selected. Below the menu, there are summary statistics: EQUIPO 1, Fecha: 24.07.2024, Habitaciones: 261, Créditos: 311, Camareras: 0 / 14.4, Supervisoras: 0 / 3, and Gobernanta: -. There are buttons for 'Cancelar', 'Guardar', and 'Activar plan'. Below this is a progress bar with three steps: '1. Volumen de Trabajo', '2. Personal', and '3. Asignación'. The '2. Personal' step is currently active. The main content area is titled 'Elige el número de camareras, las supervisoras y la gobernanta.' and includes a red 'Actualizar asignación' button. Under 'Gobernanta', there are radio buttons for 'Gobernanta 1' (selected) and 'Gobernanta 2'. Under 'Supervisoras (0/3 seleccionadas)', there are checkboxes for 'Supervisora 1', 'Supervisora 2', and 'Supervisora 3' (all checked), and 'Supervisora 4' (unchecked). Under 'Nº de Camareras (0/13 seleccionadas)', there is a radio button for 'Elegir por nombre' (selected) and a text input field containing the number '13'.

2. PLANIFICACIÓN y ASIGNACIÓN DIARIA

Organiza el trabajo de limpieza diaria en 3 pasos muy sencillos:

2.1. Volumen de trabajo

Mira en un vistazo el volumen de trabajo de cada día con el nivel de detalle que quieras.

2.2. Personal

Elige el personal disponible para ese día.

3.3. Asignación

El sistema asignará automáticamente las habitaciones a las camareras del modo más equilibrado posible, teniendo en cuenta el número de créditos y las secciones del hotel (si están definidas).

Podrás hacer los ajustes que consideres necesarios de un modo muy sencillo.

3. PLANIFICACIÓN y ASIGNACIÓN 3/4 *(Disponible próximamente)*

Planifica y Asigna el trabajo de limpieza diaria en **3 sencillos pasos**.

3

Configuración Vista **Planificación** Informes Ayuda Salir

EQUIPO 1 Fecha: 24.07.2019 Habitaciones: 261 Créditos: 311 Camareras: 0 / 14.4 Supervisoras: 0 / 3 Gobernanta: -

3.1 Terminar **3.2 Editar** **3.3 Imprimir**

Equipo	Habitaciones	Créditos	Camareras	Supervisoras	Gobernanta
1	15	17			
2	18	21			
3	15	17			
4	19	22			
5	15	17			
6	15	17			
7	15	17			
8	15	17			
9	15	17			
10	15	17			
11	16	20			
12	15	17			

4

3. ASIGNA el TRABAJO a las CAMARERAS y a las SUPERVISORAS

Las supervisoras y camareras verán instantáneamente verán en el teléfono móvil su Parte de Trabajo.

En el caso de que no tengan móvil, podrás imprimir los Partes para repartirlos en Papel.

3.1. Terminar

En cualquier momento podrás terminar la asignación en curso. Todas las noches, a las 0:00, la asignación se dará por finalizada automáticamente.

3.2. Editar

Podrás editar el parte en cualquier momento del día (asignar o quitar una habitación, cambiar de supervisora etc...)

3.3. Imprimir

Para los empleados sin acceso a la aplicación, podrás imprimir los partes de trabajo de un modo muy sencillo.

3. PLANIFICACIÓN y ASIGNACIÓN 4/4 *(Disponible próximamente)*

Planifica y Asigna el trabajo de limpieza diaria en **3 sencillos pasos.**

The screenshot displays the 'Planificación' (Planning) screen for 'EQUIPO 1' on 24.07.2019. The summary table shows 261 rooms and 311 credits. The main grid consists of 12 columns, each representing a team (EQUIPO 1 to EQUIPO 12). Each team's panel includes a search for a supervisor, a list of rooms (e.g., 101) with status icons (red house for VIP, green house for occupancy, LC for late check out), and a quantity 'x1'. A large blue circle with the number '3' is positioned at the top left of the interface, and another large blue circle with the number '4' is positioned on the left side of the grid.

4. DETALLES DE UN PARTE

Como ayuda para realizar los ajustes necesarios, podrás tener de manera muy clara la siguiente información de cada parte:

Número del Parte: Pulsando en el número, podrás ver información detallada, añadir comentarios etc..

Créditos y Habitaciones: Si el número de créditos de un parte excede el límite definido, se muestra con fondo rojo.

Camarera: Elige la(s) camarera(s) para un parte.

Supervisora: Elige la(s) supervisora(s) para un parte.

En cada habitación:

Número de habitación.

VIP: Muestra si el cliente es VIP.

Ocupación: Estado de ocupación de la habitación.

Entrada Prevista.

Late Check Out.

Créditos: Número de créditos de la habitación.

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

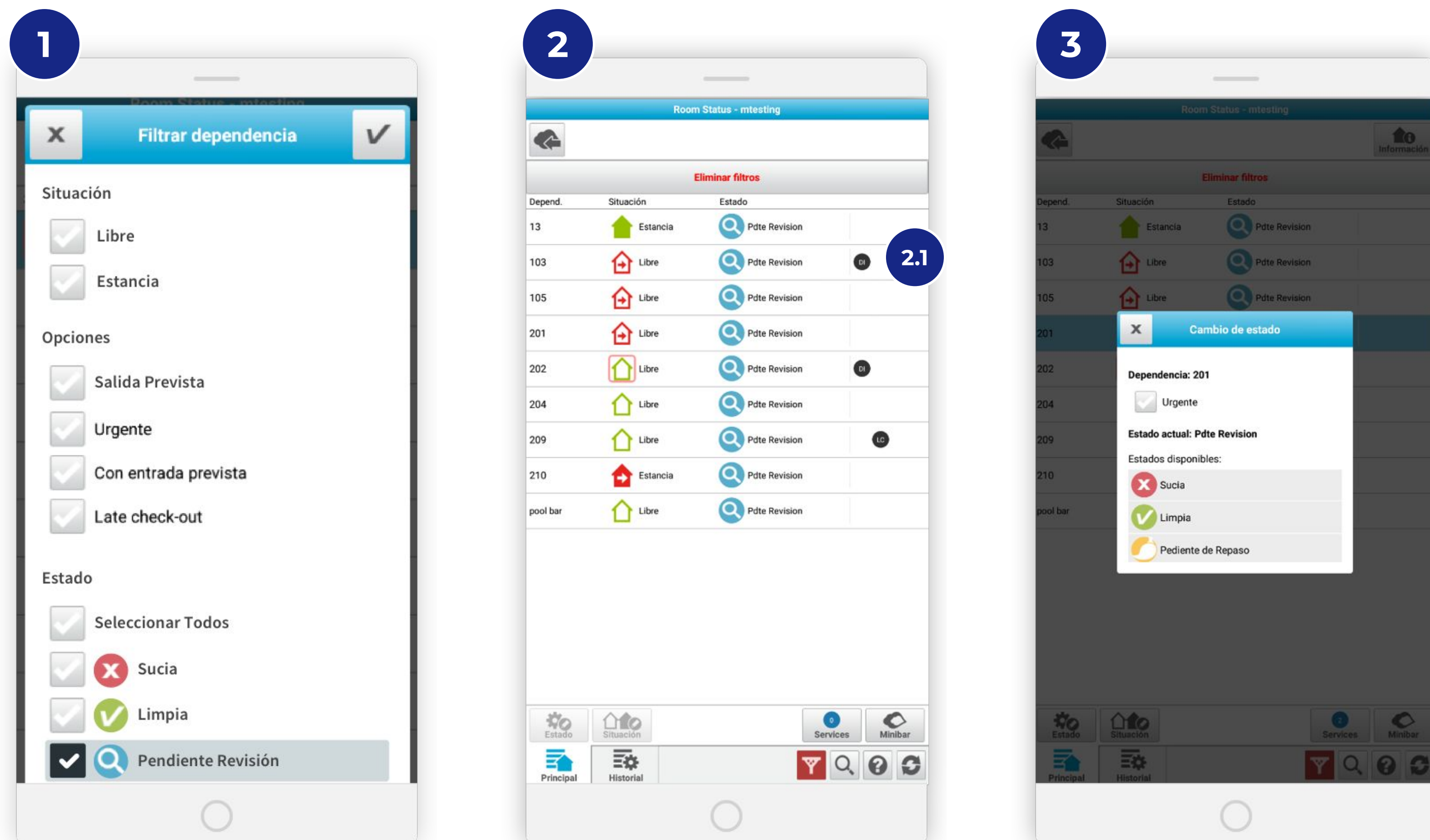
5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

4. SEGUIMIENTO y VALIDACIÓN 1/4

Realiza el seguimiento y validación de las habitaciones de manera **ágil y eficiente optimizando los desplazamientos y eliminando las llamadas.**



1. FILTRAR (Pendiente de Revisión)

Cualquier camarera puede marcar una habitación desde el teléfono de la misma como Pendiente de Revisión. La supervisora, puede filtrar la lista de habitaciones de un modo muy sencillo para ver qué habitaciones puede revisar.

2. LISTA de HABITACIONES

En cualquier lugar del hotel puede se puede ver el estado de las habitaciones, con los filtros elegidos.

2.1. DI y LCO

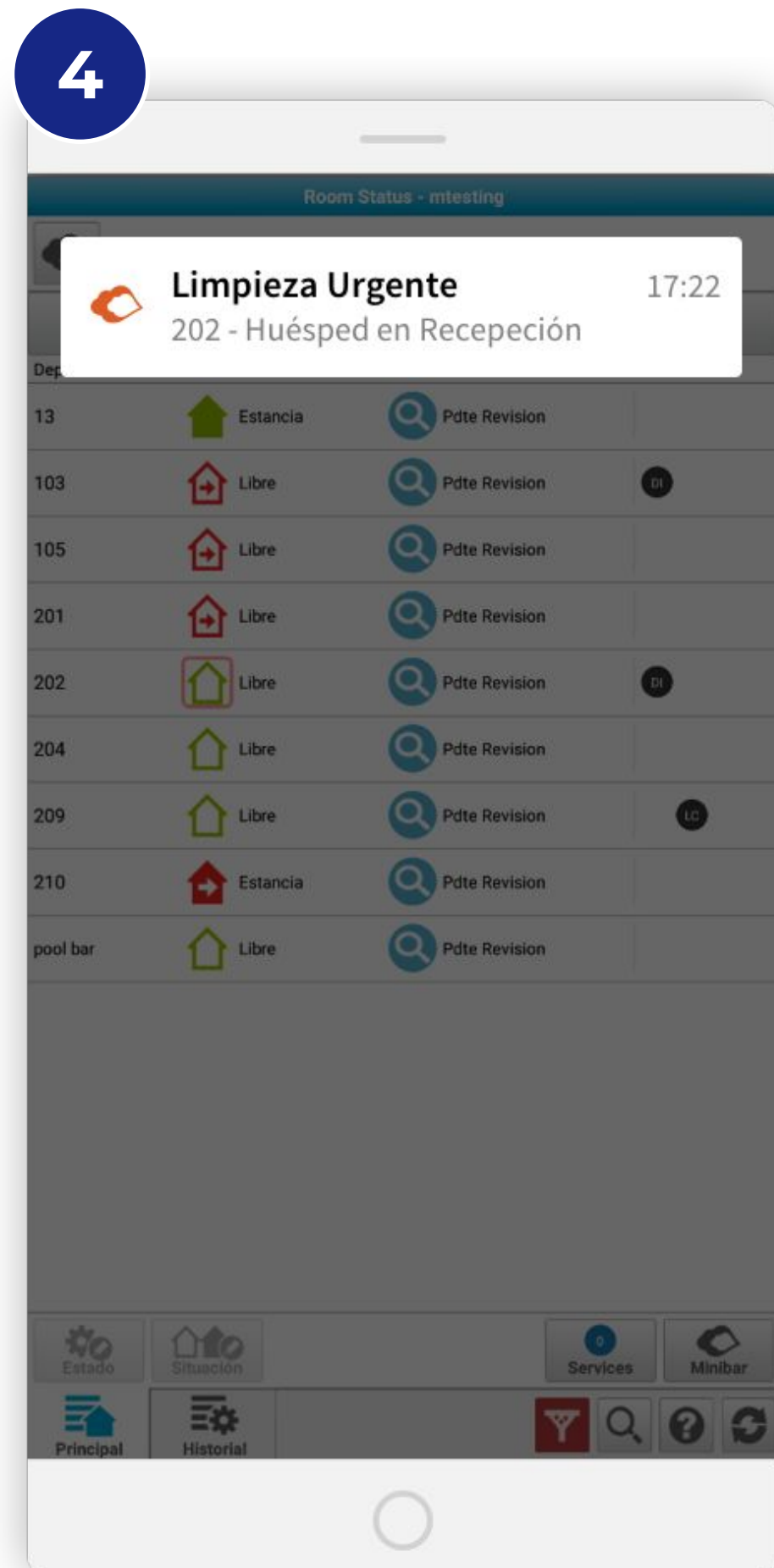
Además de la información de estado, como ayuda en la toma de decisiones, se muestra si una habitación tiene Entrada Prevista y/o Late Check Out.

3. CAMBIO de ESTADO

Desde cualquier lugar del hotel, incluso sin WIFI, se puede cambiar el estado de una habitación. La información se envía instantáneamente al PMS.

4. SEGUIMIENTO y VALIDACIÓN 2/4

Recibe notificaciones de habitaciones urgentes para **responder de manera ágil y eficiente**.



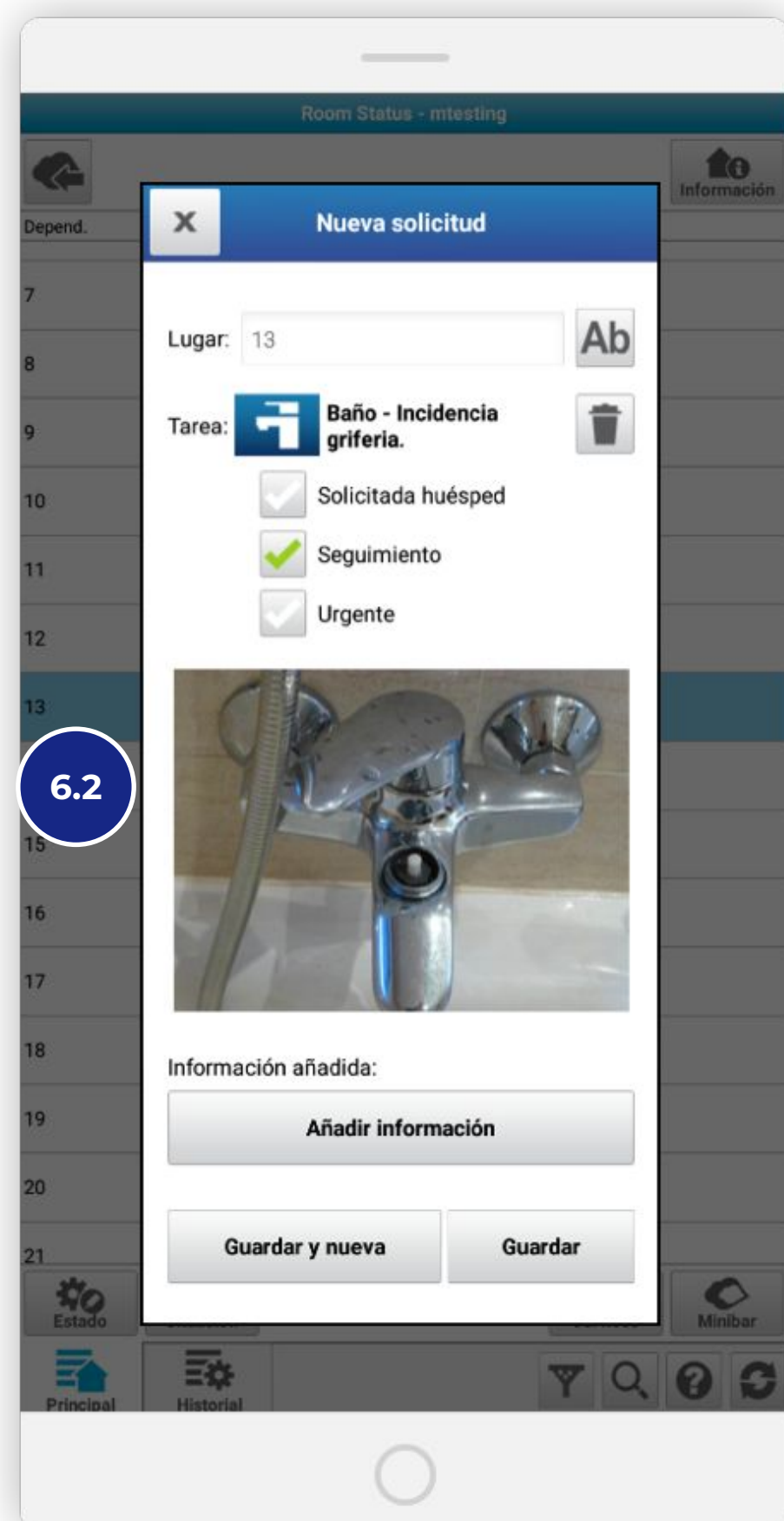
4. NOTIFICACIONES

Si en Recepción marcan como Urgente una habitación (por ejemplo, porque el huésped está esperando), la supervisora recibe una notificación instantánea.

4. SEGUIMIENTO y VALIDACIÓN 3/4

Reporta incidencias de manera sencilla y **envíalas instantáneamente** al departamento de Servicios Técnicos para **agilizar su resolución** y entregar la habitación antes.

6



6. REPORTAR INCIDENCIAS EN HABITACIÓN

Al supervisar una habitación, o en cualquier otro momento, se reportar una incidencia en la habitación y enviarla directamente al Departamento de Servicios Técnicos.

6.1. Reportar incidencias

Crea incidencias directamente desde la aplicación de Housekeeping.

6.2. Añade detalles

Puedes añadir comentarios, fotos etc. para facilitar y agilizar el trabajo de resolución de la incidencia.

6.3. Supervisa el estado

Puedes consultar en un click el estado de las incidencias de cualquier habitación.

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Gestión de peticiones de cliente

6. Visión Global del Progreso

7. Detalles de Habitaciones

8. Análisis de Informes

5. GESTIÓN DE PETICIONES DE CLIENTE

No molestar, Limpiar habitación, No Limpiar habitación.

Cuando un cliente solicita que no se le moleste, que se limpie la habitación o que no se limpie la habitación, es necesario que todo el personal del hotel que tenga que realizar alguna tarea en la habitación esté correctamente informado de ello. HMobile te ayuda a que ésto sea así.

1

1.2

2

3

hMobile Room Status

Configuración Vista Planificación Informes Ayuda Salir

Dependencia: Todas

Filtros

Desde: [] Hasta: []

Estado: Ninguno

Usuario: Todos

Orden

Por: Fecha

Ascendente Descendente

Ver informe

Dependencia	Estado	Usuario
0	03	testclien
1 - 1.1.	100	pmslink
0	04	pmslink
0	02	pmslink
0	01	pmslink
Prueba alex - Planta1	08	pmslink
1 - 1.1.	100	pmslink
0	04	testclien
Prueba alex - Planta1	08	testclien
1 - 1.1.	100	pmslink
1 - 1.1.	100	pmslink
1 - 1.1.	100	pmslink
0	01	testclien
0	01	testclien
0	01	testclien
0	02	testclien
0	01	testclien
0	01	pmslink
0	01	pmslink

1. EL HUÉSPED REALIZA LA SOLICITUD

1.1. Desde sistema domótico o de la app del hotel

En este caso, la solicitud llega a HMobile de forma automática.

1.2. Colocando cartel en la puerta de la habitación

En este caso, cualquier empleado del hotel que lo vea podrá introducir en hmobile la petición desde su móvil de forma muy sencilla.

2. SE MUESTRA LA SOLICITUD EN HMOBILE

La solicitud de "No Molestar" se muestra en diferentes módulos y pantallas de HMobile, para que cada empleado del hotel lo pueda ver en el momento que lo necesita.

3. CONSULTA DE HISTÓRICO

Puede ocurrir que una habitación no se haya limpiado por estar el cartel de No Molestar y, a posteriori, el cliente se queje de que no se limpió la habitación. En ese momento, es muy útil poder revisar el historial de la habitación para ver posibles motivos de no haberla limpiado.

Más información en:

<https://hmobile.es/recursos/gestion-no-molestar/>

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

5. VISIÓN GLOBAL DEL PROGRESO

Consulta el progreso del trabajo de la limpieza de un vistazo y desde cualquier sitio.

1

2

1.1

1.2

ROOM STATUS

SERVICES

MINI BAR

OPORTUNIDADES

DOCUMENTACIÓN

DISPONIBILIDAD

2 entradas previstas | 9 limpias libres | 4 urgentes

PROGRESO DE LIMPIEZA 9%

ESTADO	ESTANCIA	SALIDA PREVISTA	LIBRES
Sucia	142	39	100
Limpia	5	3	2
Pendiente de revisi...	15	8	7
Pendiente de repaso	3	0	3

SOLICITUDES EN CURSO

124 solicitudes abiertas

REQUIEREN MI ATENCIÓN

0 pendiente de revisión | 0 pendiente de cargo

REQUIEREN ATENCIÓN

84 sin atender | 10 Vencidas | huésped | 2 pausada

CATEGORIAS DE SOLICITUD	SIN ATENDER	VENCIDAS HUÉSPED	PAUSADAS
Pisos	65	17	0
F&B	14	1	0
Room Service	5	2	2

OPORTUNIDADES ABIERTAS

0 incompleta | 3 sin solución | 2 en seguimien

MOBILE APP OVERLAY

teststaff2.epria.com

Sign out | testclient

ROOM STATUS | hide detail

2 due in | 9 cleans vacants | 4 urgent

CLEANING PROGRESS 9%

STATUS	STAY	DUE OUT	VACANTS
Sucia	142	39	100
Limpia	5	3	2
Pendiente de r...	15	8	7
Pendiente de r...	3	0	3

SERVICES | show details

124 open requests

84 not attended | 10 Expired | guest | 2 paused

1. DASHBOARD

Desde el Dashboard podrás ver el progreso del trabajo de limpieza diaria de un modo muy sencillo y desde cualquier lugar.

1.1. Disponibilidad

Entradas Previstas: Número de Entradas Previstas.

Limpias Libres: Número de habitaciones Limpias y Disponibles.

Urgentes: Número de habitaciones que requieren Limpieza Urgente. Se utiliza sobre todo cuando hay un huésped esperando.

1.2. Progreso de la Limpieza

Porcentaje de habitaciones limpiadas y desglose por estado y ocupación.

2. APK y iPHONE

Consulta el Dashboard en tu móvil desde cualquier lugar, tanto en APK para usuarios Android como en la versión Responsive de la Web para usuarios de iOS.

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

6. DETALLES de HABITACIONES

Consulta el detalle de las habitaciones para tener una **foto clara** en todo momento de su estado.

The screenshot shows the 'hMobile Room Status' interface. On the left, there are filter panels for 'Estado', 'Situación', 'Opciones', 'Usuarios', 'Fechas', 'Planta', 'Dependencias', 'Fecha de salida', 'Late Checkout', and 'Entrada prevista'. The main area displays a table of rooms with columns: Dep., Tipo, Estado, Urg., Situación, Salida, Entrada, Late C.O., Services, and Wrk. Room 100 is highlighted in blue. On the right, a detailed view for room 100 is shown, including a dropdown for 'Estado' (set to 'Sucia'), 'Situación' (set to 'Libre'), and 'Información de la dependencia' (showing guest 'Morning, Peter' with check-in 'jueves, 25/04/2019' and check-out 'domingo, 28/04/2019').

Dep.	Tipo	Estado	Urg.	Situación	Salida	Entrada	Late C.O.	Services	Wrk.
100	Individual	Sucia		Estancia	28/04...			44	
101	Doble	Sucia		Estancia	28/04...			5	
102	Individual	Pendiente de revisión		Estancia	28/04...			5	
103	Doble	Pendiente de revisión		Estancia	28/04...			2	
104	Doble	Sucia	!	Salida	28/04... 20:00		LC	1	
105	Doble	Pendiente de revisión		Estancia	29/04...			3	
106	Doble	Sucia		Estancia				2	
107	Doble	Sucia		Estancia				1	
108	Doble	Pendiente de repaso	!	Libre			DI	5	
109	Doble	Limpia	!	Estancia				1	
110	Doble	Sucia		Estancia				3	
111	Doble	Sucia		Estancia				1	
112	Doble	Sucia		Estancia				1	
113	Doble	Sucia		Estancia				2	
114	Doble	Sucia		Salida				1	
115	Doble	Limpia		Libre					
116	Doble	Pendiente de repaso		Libre					
117	Doble	Limpia		Estancia					
118	Doble	Pendiente de revisión		Libre					
119	Doble	Sucia		Estancia					
120	Doble	Pendiente de revisión	!	Libre					
121	Doble	Limpia		Libre				2	
122	Doble	Sucia		Estancia					
123	Doble	Sucia		Estancia					
124	Doble	Sucia		Estancia					
125	Doble	Pendiente de repaso		Libre					
126	Doble	Pendiente de revisión		Libre					
127	Doble	Pendiente de revisión		Libre					
128	Doble	Pendiente de revisión		Libre					
129	Doble	Sucia		Libre					

1. LISTA de HABITACIONES

En la lista de habitaciones puedes ver de una manera ágil la situación de todas las habitaciones del hotel. Además de la información relacionada con el estado de limpieza y la ocupación, podrás ver:

1.1. Services (Tareas y Peticiones)

Ver si una habitación tiene alguna tarea de Services pendiente. En caso de que haya alguna tarea del departamento de Pisos, el número se muestra en círculo rojo.

2. DETALLES y ACCIONES

Selecciona cualquier habitación, y en la columna de la derecha podrás ver más detalles como el Historial de la Limpieza y Realizar Varias acciones para cambiar el estado de limpieza, la ocupación, marcar late check out, etc.

3. FILTRAR

Filtrar la lista con usando múltiples parámetros para comprender mejor el estado de las diferentes habitaciones.

3.1. Agrupar por Partes de Trabajo

Si tienes un plan de trabajo activo, podrás agrupar la lista por los Partes de Trabajo para ver el progreso individualizado. (Disponible a finales de 2019)

0. Configuración

1. Login

2. Estados de las habitaciones

3. Planificación y Asignación

4. Seguimiento y Validación

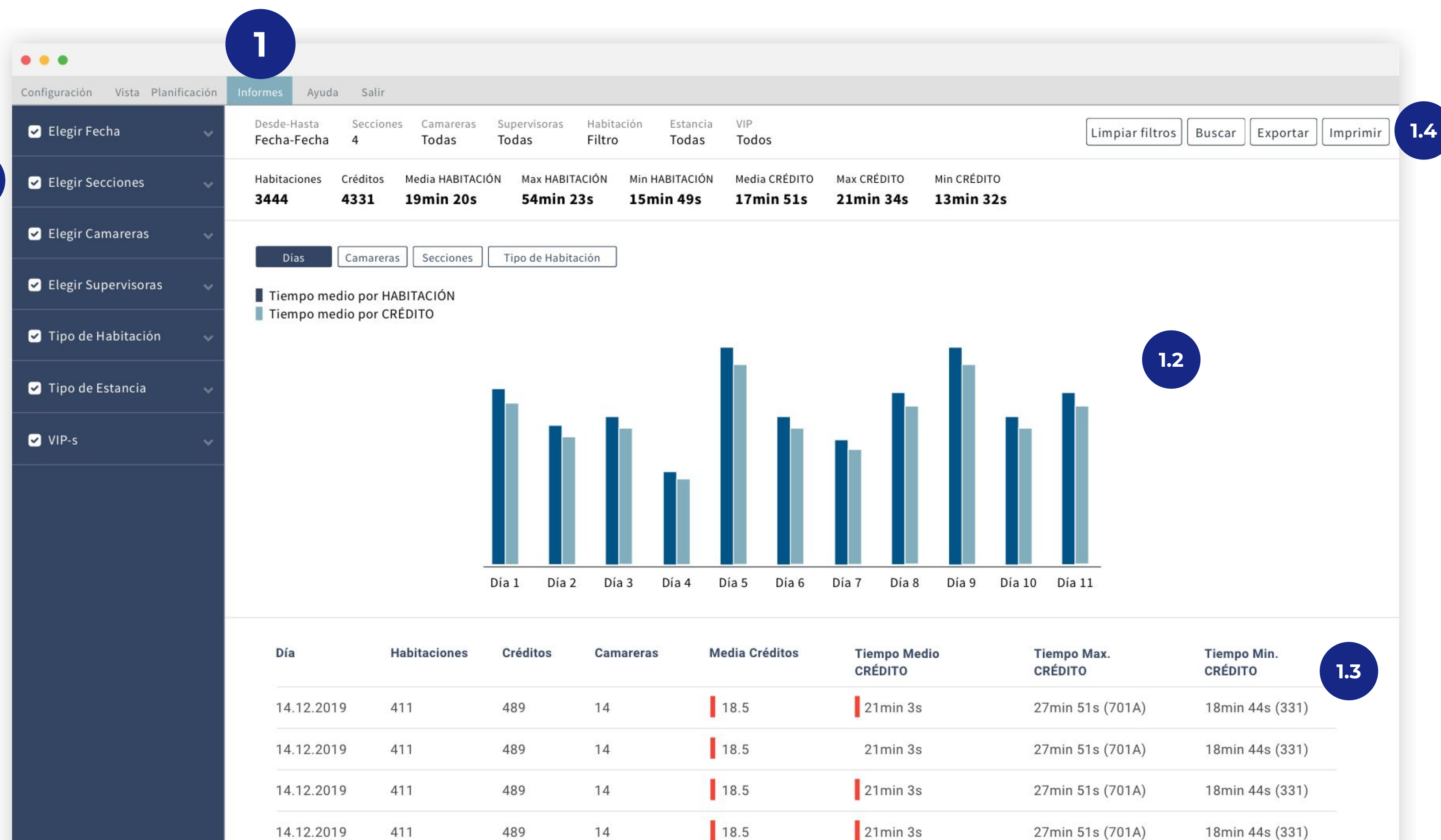
5. Visión Global del Progreso

6. Detalles de Habitaciones

7. Análisis de Informes

7. ANÁLISIS DE INFORMES

Analiza las estadísticas de tiempos de trabajos de preparación de habitaciones que **faciliten planificación futura de recursos.**



1. INFORMES

Múltiples tipos de Informes para el análisis de tiempos por Día, por Créditos, por Camareras, por Tipos de Habitación etc...

1.1. Filtros

Filtra los resultados con los parámetros que necesites (fecha, camareras, tipo de habitación...)

1.2. Resumen

Comprende de un vistazo el resumen de los tiempos.

1.3. Detalles

Puedes mirar con más detalles las limpiezas realizadas.

1.4. Imprimir / Exportar

Exporta a un excel los resultados para poder analizarlos y combinarlos del modo que necesites.

Más información sobre Staff Housekeeping



Web informativa

<https://www.hmobile.es/housekeeping-software/>

Recursos para sacar el máximo provecho

<https://www.hmobile.es/recursos/videos-explicativos-housekeeping/>

Ahorro de entre 10% - 15% del tiempo de cada HSK Manager y supervisor por la reducción de llamadas telefónicas, desplazamientos, interrupciones, etc.

“ Estoy muy contenta con HMobile Staff
HOUSEKEEPING, me ha liberado de
trabajo y la comunicación con recepción
es mucho más fluida. ”

Gobernanta
Tryp Jerez

Productos HMobile Staff

Nuestra plataforma HMobile Staff está integrada por **5 módulos** diseñados para mejorar la **productividad** de los empleados, mejorar las **operaciones** del Hotel y la **satisfacción** de los huéspedes.



Staff **Housekeeping**

Gestiona, asigna y supervisa con eficacia la limpieza de las habitaciones, reduciendo llamadas y desplazamientos no necesarios.



Staff **Services**

Responde de manera ágil y coordinada a las peticiones de los huéspedes.

Agiliza la resolución de averías e incidencias.



Staff **Minibar**

Minibares gestionados con eficacia y garantizando su facturación.



Staff **Opportunities**

Documenta y analiza las quejas de tus clientes de forma ágil y ordenada.



Staff **Dashboard**

El hotel en la palma de tu mano.

Otros productos HMobile

Connect

La unión entre sistemas del hotel

El motor de integración entre el PMS y el resto de sistemas del hotel, para hacer llegar a cada sistema y persona la información que necesita en el momento que la necesita y sin complicaciones (instalado en el 90% de los hoteles españoles).

Internet Manager

Internet sin complicaciones

Facilita la gestión de la experiencia de conexión a internet de los clientes y evita problemas a los empleados

Insights

Comprensión global de tus hoteles

Conocimiento y comprensión de las necesidades de los clientes por Marca, Geografía y Hotel.

Mobilekey

La llave en el móvil

Integración fácil en APP de huésped para tener la llave en el móvil sea cual sea la marca de la cerradura



HMobile

Tu hotel conectado y bajo control

¿Te gustaría probarlo?

2 meses sin compromiso

hmobile@hmobile.es

