

HMobile

STAFF SERVICES

Manual de Uso



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

Staff Services permite organizar los recursos del Hotel en torno a las tareas, garantizando así maximizar su productividad y eficacia en la resolución de incidencias y respuesta a las peticiones de los clientes.

- ✓ Permite el **registro fiable e inmediato de las peticiones de los huéspedes** y la asignación a los responsables de su realización.
- ✓ **Facilita** la coordinación entre los distintos departamentos que pudieran estar involucrados en la **preparación, prestación y finalización** de los servicios solicitados.
- ✓ Facilita la **supervisión en la ejecución** de los servicios **alertando** de demoras injustificadas o incidencias, dando oportunidad a su resolución, **anticipándose a posibles reclamaciones**.
- ✓ Facilita la **atención de todas las solicitudes**, reduce los tiempos de respuesta, **mejorando la calidad** en la atención.
- ✓ Facilita **información** centralizada y unificada sobre los servicios solicitados y su realización durante la estancia de un huésped como información útil en la relación o **ante posibles reclamaciones**.
- ✓ Facilita la gestión y **control de la facturación** de determinados servicios.
- ✓ Facilita el **análisis** históricos de los **servicios realizados** para identificar peticiones habituales, problemas y demoras en la realización, **optimización de recursos y coordinación, mejora de procesos ...**
- ✓ Permite adicionalmente **gestionar** solicitudes de los huéspedes de forma **unificada** a través de **otros sistemas** que pudieran estar implicados: **atención al cliente, web corporativa, app de huésped**, etc.

Agiliza la resolución de averías e incidencias.

Staff Services permite organizar los recursos del Hotel en torno a las tareas, garantizando así maximizar su productividad y eficacia en la resolución de incidencias y respuesta a las peticiones de los clientes.

- ✓ Permite la **notificación inmediata** de incidencias a los responsables de su atención.
- ✓ Facilita acometer los trabajos con **todos los datos necesarios para su realización**.
- ✓ **Informa** a las distintas áreas implicadas de las **incidencias que pueden afectar** a su trabajo o a los **clientes**.
- ✓ Facilita la **supervisión** de la evolución de tareas e incidencias **desde su inicio hasta su finalización**.
- ✓ Posibilita **gestionar y controlar de forma unificada** los trabajos que puedan afectar a más de un área.
- ✓ Permite la **asignación equilibrada de los trabajos** entre el personal encargado de su realización.
- ✓ **Mejora** los **tiempos de respuesta** reduciendo el impacto de incidencias.
- ✓ Permite el **análisis** histórico de tareas e incidencias **para optimizar recursos y costes**, y mejorar el trabajo en las áreas implicadas.
- ✓ Permite adicionalmente **gestionar** solicitudes de los huéspedes de forma **unificada** a través de **otros sistemas** que pudieran estar implicados: **atención al cliente, web corporativa, app de huésped**, etc.

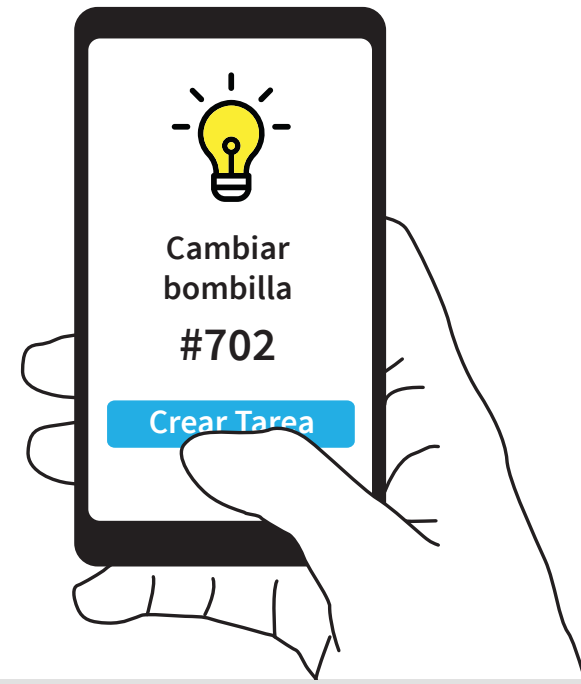
EXPERIENCIA DE USO



Huésped

Peticiones de tus huéspedes

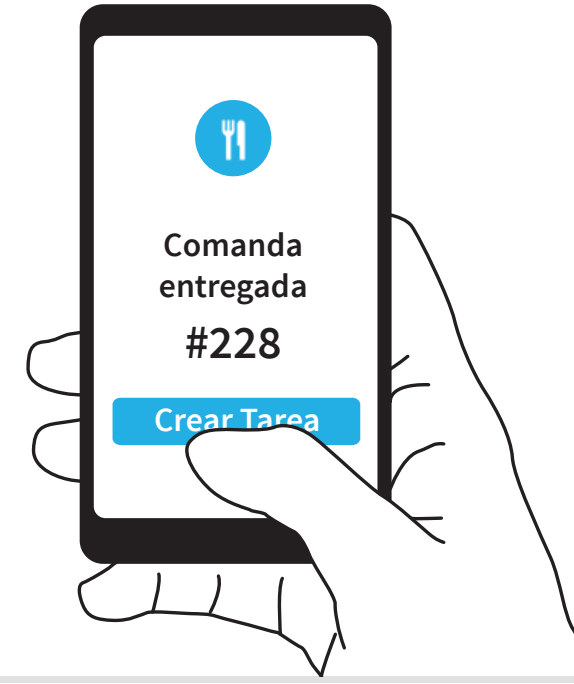
Conecta a los huéspedes con el personal y los sistemas del hotel, facilitando que realizan peticiones desde el momento de la reserva, del modo que ellos quieran (App, web, teléfono, voz...)



Personal del hotel

Incidencias y trabajos internos

Gestiona las incidencias y tareas del hotel conectando los empleados, asignando tareas de un departamento a otro de modo automático.



Ejecutor de la tarea

Ejecución de trabajos

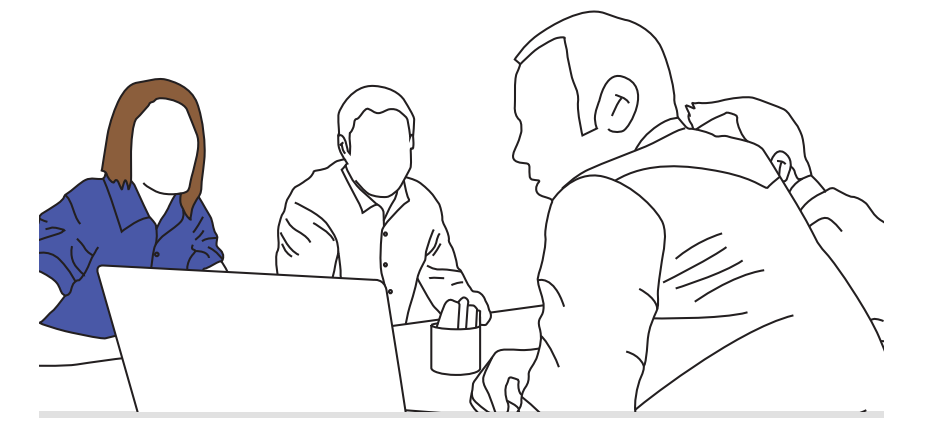
Los ejecutores de los diferentes tipos de peticiones reciben automáticamente las nuevas peticiones e informan de su realización.



Front-Office

Seguimiento, validación y supervisión

Garantiza la correcta atención a las peticiones de los huéspedes y resolución de incidencias: haz seguimiento de las tareas en tiempo real, define SLA-s para diferentes tareas...



Resonsables de área

Comprensión y mejora continua

Utiliza toda la información para la planificación y organización diaria, para identificar propuestas de mejora continua etc...

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

0. CONFIGURAR 1/3

Te **facilitamos la configuración inicial** dándote unas **clases de servicio y tareas predefinidas** que puedes **personalizar** para adecuar a la operativa de tu hotel.

PISOS	ROOM SERVICES	SERVICIOS TÉCNICOS	RECEPCIÓN	SALONES	...
Tabla y Plancha	Hielo	Convertidor	Cargador	Flipchart	...
Lustra Zapatos	Recogida de Bandeja	Aire Acondicionado Baño	Despertador	Mesa proyección Atril	
Lavandería	Comanda	Incidencia Gotera	Código Internet	Tarima	
Mantas	Kettel	Internet	Información ciudad	Material de oficina	
Aire Acondicionado	Cubiertos	Luz	Información clima	Alargador	
Amenities	Platos	Puerta	Reserva restaurante externo	Cable internet	
Kit afeitado	Sacacorchos	Teléfono	Equipaje	...	
Perchas	Tazas	Mando TV		
Almohada	Nespresso	Jacuzzi			
Toallas	Agua	DVD			
Zapatillas	...	Secador de pelo Báscula			
Kit dental		...			
Sábanas					
Papel WC					
Cuna					
...					

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

Personaliza las **clases de servicios, tareas, usuarios y alertas** a las necesidades de tu hotel para trabajar de manera más eficiente.

The screenshot displays the 'hMobile Services' configuration page for 'Pisos'. The interface includes a sidebar on the left with a list of service classes, a main content area with a search bar and a table of tasks, and a top navigation bar with tabs for 'Tareas', 'Asignación', and 'Alertas'. A large blue circle with the number '1' is overlaid on the sidebar.

Nombre	Código	Información	Solicitud huésped	Seguimiento	Limpieza RS	Tarea Core	Eliminada
<input type="checkbox"/> Tabla y Plan...	97631	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Lustra zapatos	97558	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Kit femenino	97557	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Portamaletas	97031	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Lavandería - ...	97029	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Mantas	97027	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Acondiciona...	97026	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities - ...	97025	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Kit afeitado	97024	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Perchas - Ex...	97021	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Tissue - Klec...	82683	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Almohada	80415	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Toallas	80414	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Zapatillas	80413	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities - ...	80412	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Kit dental	80409	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Crema hidra...	80408	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities - ...	80407	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Extras Baño	1000205	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities B...	1000189	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Productos de...	1000184	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities Ar...	1000171	Opcionales					

1. CLASES de SERVICIO

Agrupación de un conjunto de tareas, habitualmente por departamento o por tipo de tareas.

Crea y/o Edita las Clases de Servicios que consideres necesarias en tu hotel.

1.1. Tareas

Detalle de la tarea que ha de realizarse. Al añadir una nueva tarea, estos son los campos:

- Definición de la tarea:** nombre, icono, descripción.
- Propiedades (opcional):** varias opciones, como definir SLA para el tipo de tarea.
- Flujos de estados (opcional):** para definir variantes en el flujo de la tarea.

1.2. Asignación

Mediante la asignación de usuarios se determina qué usuarios tienen acceso a cada clase de servicio y cuál es el rol cada uno.

- Solicitante:** crea solicitudes y consulta el estado de solicitudes de esa clase de servicio.
- Ejecutor:** puede solicitar y ejecutar las tareas de esa clase de servicio.
- Supervisor:** puede solicitar y navegar libremente por el flujo de estados de una tarea. Además puede asignar y supervisar tareas a usuarios ejecutores.

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

Personaliza las **clases de servicios, tareas, usuarios y alertas** a las necesidades de tu hotel para trabajar de manera más eficiente.

1.3. Alertas

Para que la información llegué de manera inmediata a las personas necesarias, se pueden configurar las notificaciones que recibirá cada tipo de usuario en la aplicación móvil (APK).

The screenshot shows the 'hMobile Services' configuration interface. The top navigation bar includes 'Vista', 'Configuración', 'Informes', 'Ayuda', and 'Salir'. The main content area is divided into three tabs: 'Tareas', 'Asignación', and 'Alertas'. The 'Alertas' tab is selected and highlighted with a red circle containing the number '1'. Below the tabs is a search bar with the text 'Buscar:' and a search icon. The main table displays a list of alert configurations with the following columns: 'Nombre', 'Código', 'Información', 'Solicitud huésped', 'Seguimiento', 'Limpieza RS', 'Tarea Core', and 'Eliminada'. The table contains 20 rows of data, each representing a different alert type.

Nombre	Código	Información	Solicitud huésped	Seguimiento	Limpieza RS	Tarea Core	Eliminada
<input type="checkbox"/> Tabla y Plan...	97631	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Lustra zapatos	97558	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Kit femenino	97557	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Portamaletas	97031	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Lavandería - ...	97029	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Mantas	97027	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Acondiciona...	97026	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities - ...	97025	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Kit afeitado	97024	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Perchas - Ex...	97021	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Tissue - Klec...	82683	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Almohada	80415	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Toallas	80414	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Zapatillas	80413	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities - ...	80412	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Kit dental	80409	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Crema hidra...	80408	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities - ...	80407	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Extras Baño	1000205	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities B...	1000189	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Productos de...	1000184	Opcionales					
<input type="checkbox"/> Amenities Ar...	1000171	Opcionales					

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

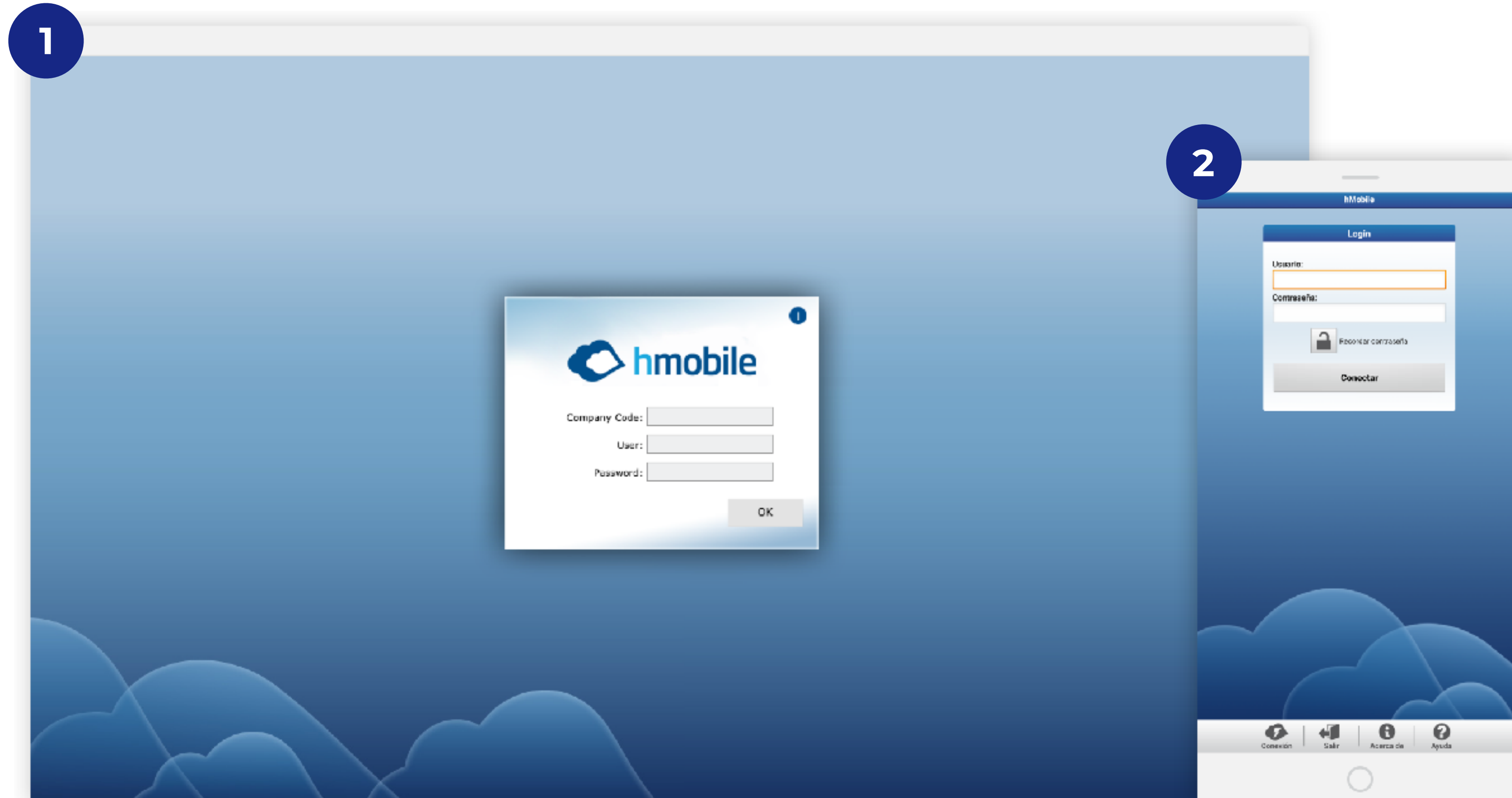
4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. 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

2. ACCESO APK

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

Introducir:

Código de la empresa

Usuario

Contraseña

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

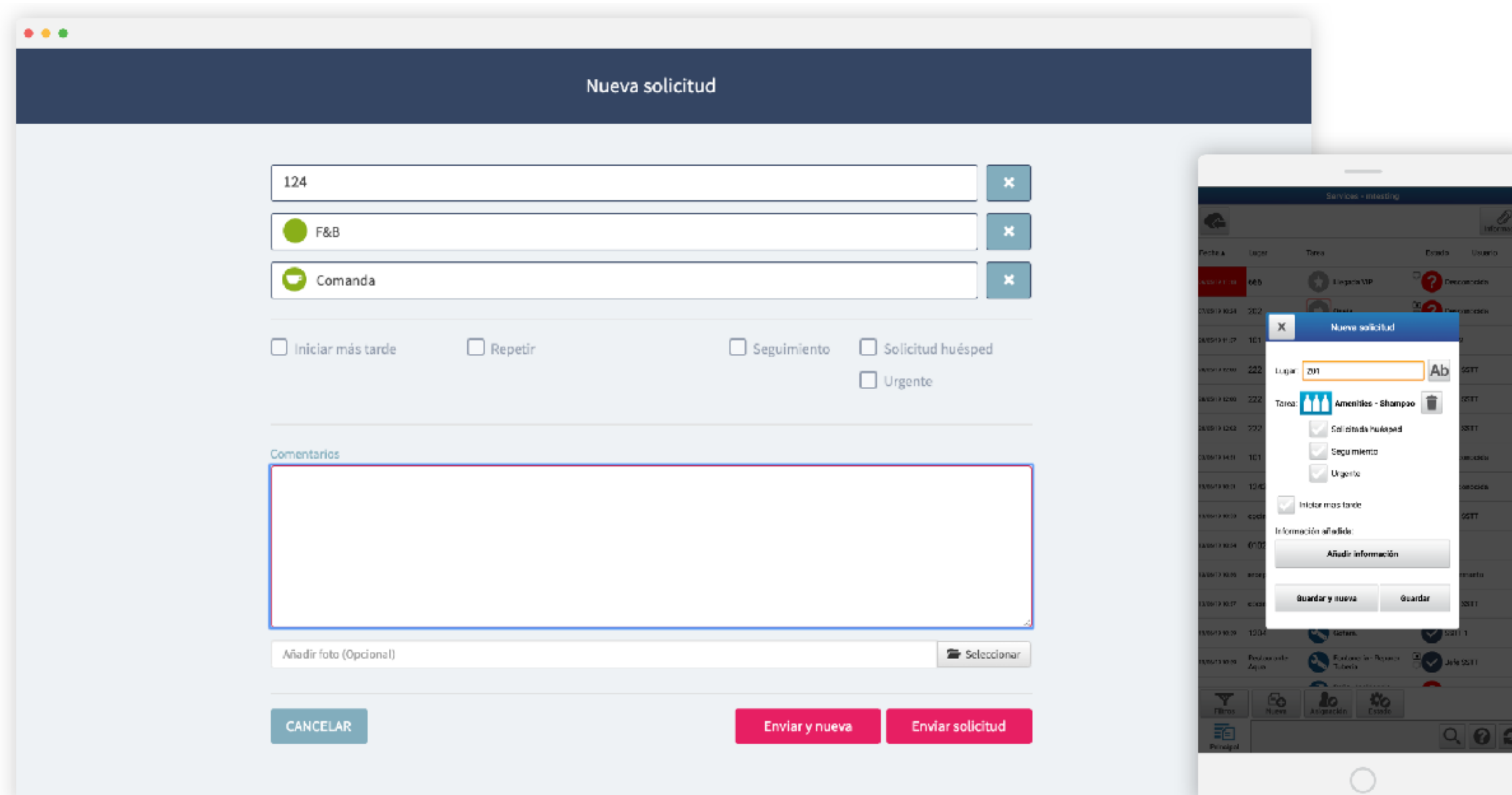
4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

2. CREAR NUEVAS SOLICITUDES 1/2

Crea una nueva solicitud en **pocos segundos** desde la interfaz **web** (responsive) o desde la **APK**, y **elimina** la necesidad de **llamadas de teléfono e interrupciones** constantes a los responsables y supervisores de área.



DESDE WEB y APK

Para poder crear una nueva tarea, primero debes acceder a la lista de tareas en curso:

WEB: Vista > Solicitudes

APK: Principal (abajo a la izquierda)

En ambos casos, estos son los datos a rellenar:

Ubicación: Habitación o zona común.

Clase de Servicio o Tipo: Configuradas en el apartado "configuración".

Tarea: Configuradas en el apartado "configuración".

Opciones:

- * Iniciar más tarde: elige día y fecha para el inicio
- * Repetir: elige cuantas repeticiones
- * Seguimiento: para poder seguir la tarea
- * Solicitud de huésped.
- * Urgente.

Fotos: Puedes añadir fotos para facilitar la comprensión de la persona ejecutora.

Comentarios: Añade más detalles si lo consideras necesario.

2. CREAR NUEVAS SOLICITUDES 2/2

Crea una nueva solicitud en **pocos segundos** desde la interfaz **web** (responsive) o desde la **APK**, y **elimina** la necesidad de **llamadas de teléfono e interrupciones** constantes a los responsables y supervisores de área.

The image shows two views of the 'Nueva solicitud' (New request) form. On the left is the desktop/web view, and on the right is the mobile app view.

Web Interface (Left):

- Title: Nueva solicitud
- Room number: 124
- Department: F&B
- Request type: Comanda
- Options:
 - Iniciar más tarde
 - Repetir
 - Seguimiento
 - Solicitud huésped
 - Urgente
- Comments section: Comentarios
- Photo upload: Añadir foto (Opcional) with 'Seleccionar' button
- Buttons: CANCELAR, Enviar y nueva, Enviar solicitud

Mobile App Interface (Right):

- Title: Nueva solicitud
- Room number: 201
- Task: Amenities - Shampoo
- Options:
 - Solicitud huésped
 - Seguimiento
 - Urgente
 - Iniciar más tarde
- Buttons: Añadir información, Guardar y nueva, Guardar

OTRAS OPCIONES DE CREAR SOLICITUDES

Se pueden crear solicitudes de varias maneras, gracias a las integraciones con varios sistemas:

Aplicación del Huésped

Si tu hotel tiene una aplicación para el huésped, podemos hacer una integración para que el huésped haga una petición y está llegue directamente a los ejecutores de ese tipo de tarea de manera inmediata.

Sistemas de Comunicación de Voz

Si tu hotel tiene sistemas como Alexa en las habitaciones, el huésped puede realizar las peticiones directamente.

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

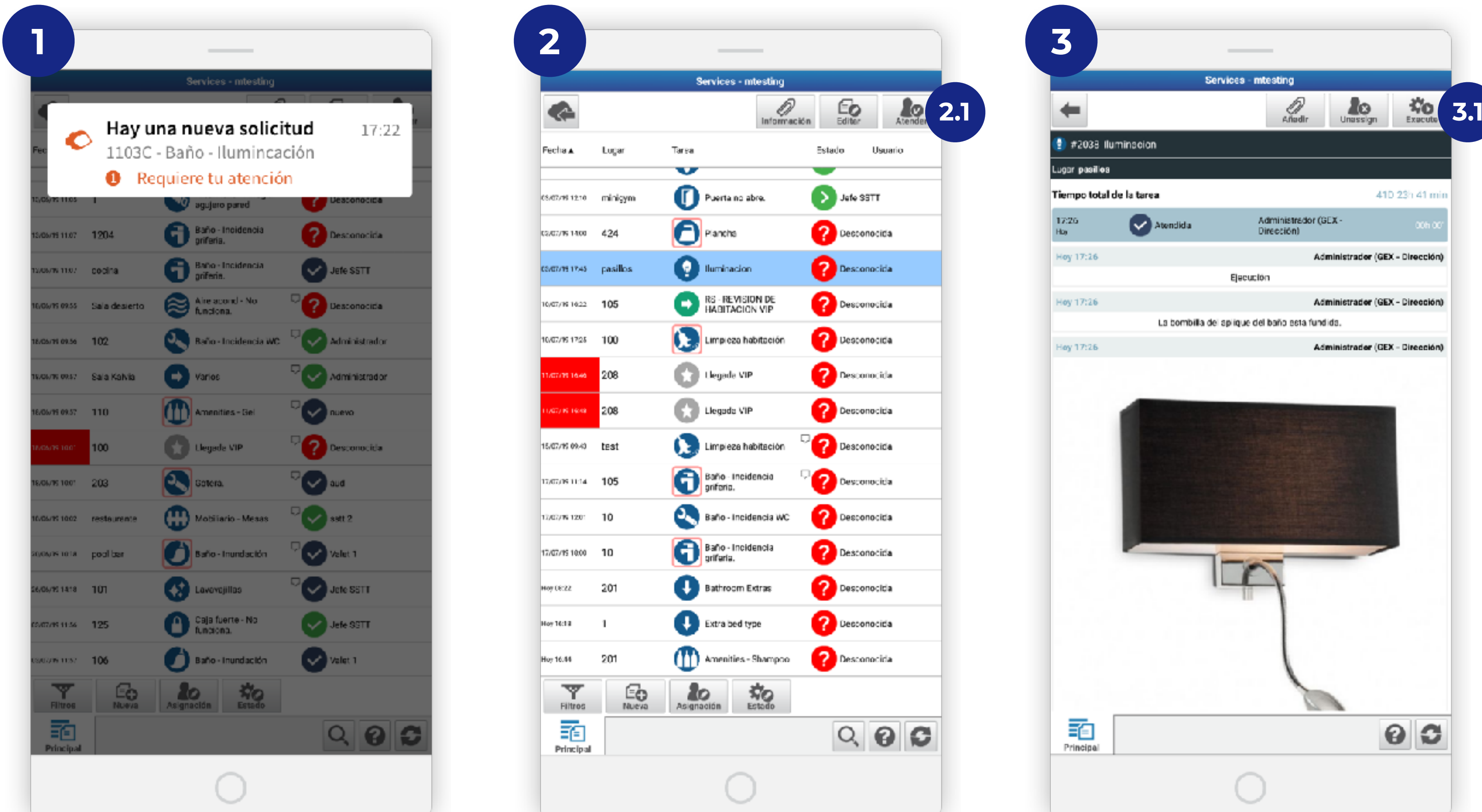
4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

3. ATENDER Y EJECUTAR SOLICITUDES 1/2

Recibe avisos de las tareas que tienes que realizar, **minimizando los tiempos muertos y confusiones**. Atiende y cambia de estado las tareas para **asegurar la trazabilidad** de las peticiones y solicitudes



1. RECIBE UNA NOTIFICACIÓN

Para asegurar la inmediatez y la eficacia, los ejecutores de cada clase de servicios reciben alertas o notificaciones de las nuevas solicitudes.

Pueden acceder directamente a la Lista de Tareas (2) o a ver el Detalle de la Tarea (3)

2. VER LISTA

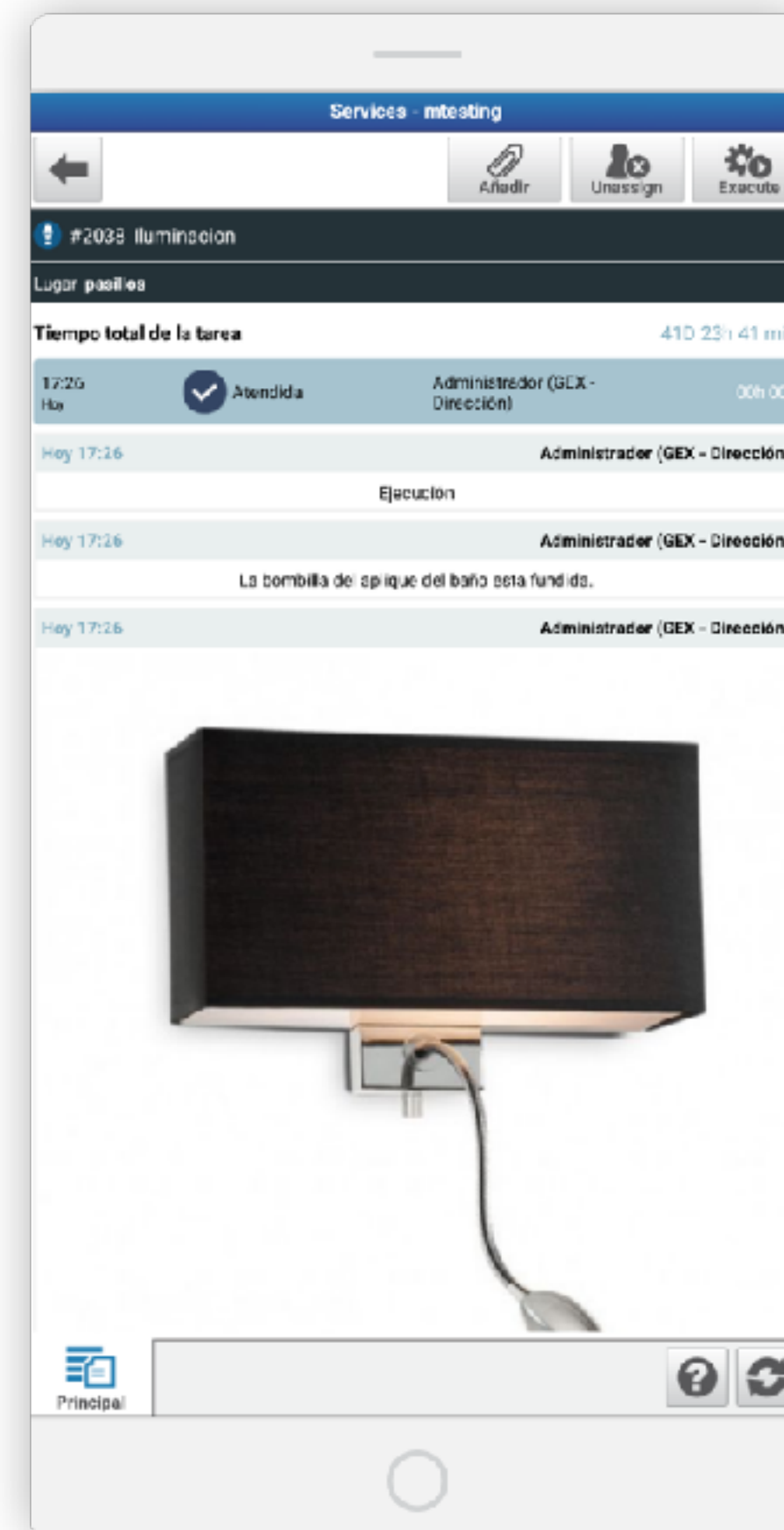
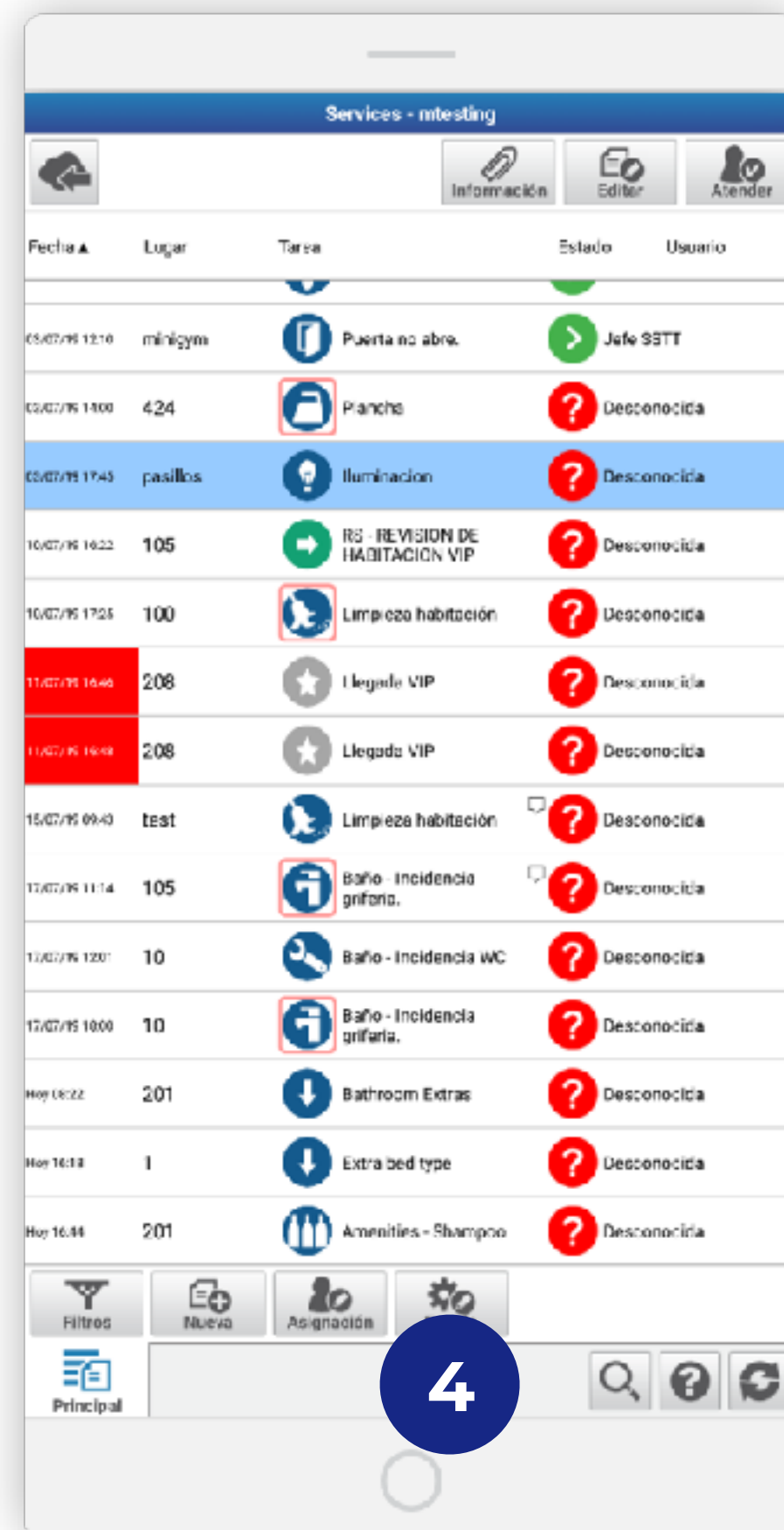
En la lista de tareas los usuarios pueden ver toda la lista y atender las tareas que vayan a realizar (2.1.)

3. DETALLE DE TAREA

Para tener más información de la tarea, se puede acceder al detalle de la misma, y atenderla desde esta pantalla (3.1.)

3. ATENDER Y EJECUTAR SOLICITUDES 2/2

Recibe avisos de las tareas que tienes que realizar, **minimizando los tiempos muertos y confusiones**. Atiende y cambia de estado las tareas para **asegurar la trazabilidad** de las peticiones y solicitudes



4. CAMBIO DE ESTADO

Se puede cambiar de estado de la tarea en cualquier momento, siendo éstas las posibilidades:

Pendiente de atención

Un solicitante ha solicitado un servicio y todavía no ha sido asignado a un ejecutor.

Atendida (opcional)

Un ejecutor se ha hecho cargo del servicio.

En Ejecución (opcional)

Se están llevando a cabo labores de ejecución del servicio.

Finalizada

Ha finalizado el servicio.

Pausada (opcional)

Se han pausado las labores de ejecución.

Validada (opcional)

Un supervisor ha dado su conformidad al servicio realizado.

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

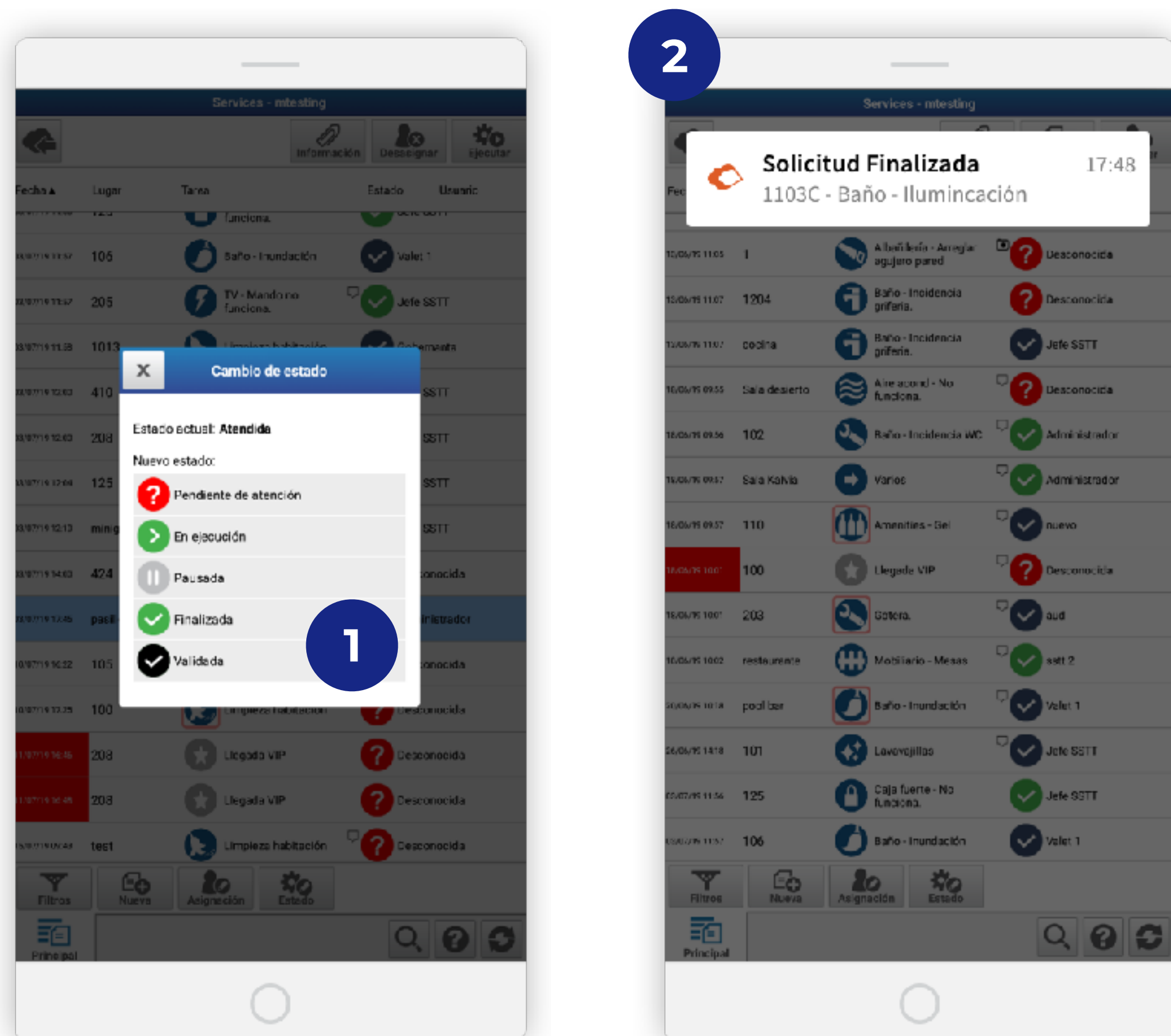
4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

4. FINALIZAR SOLICITUDES

Garantiza que todo trabajo o solicitud se ejecuta recibiendo una notificación cuando una tarea que has solicitado o de la que eres supervisor se finaliza.



1. FINALIZAR SOLICITUDES

Desde el cambio de estado de una Solicitud se Finaliza de modo muy sencillo, habiendo 2 opciones, configurables en función de los procesos de trabajo del hotel:

Finalizada

Ha finalizado el servicio.

Validada (opcional)

Un supervisor ha dado su conformidad al servicio realizado.

2. NOTIFICACIONES

Si se ha marcado como “Seguimiento”, al finalizar la tarea le llegará una notificación a la persona solicitante de la tarea para informarle de que se ha realizado.

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

5. SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES

Gana en tranquilidad y anticipa a las quejas e ineficiencias teniendo visibilidad de todas las solicitudes, tanto las realizadas por los huéspedes como las internas.

The screenshot displays the Hmobile staff services interface. It features a sidebar on the left with filters and a main table of requests. A search bar at the top right allows for searching by room number, guest name, or task ID. A 'Nueva tarea' button is also present. The table columns include 'Lugar', 'Tipo de solicitud', 'Estado', and 'Tiempo'. A detailed view of a task is shown in an inset window on the right.

Lugar	Tipo de solicitud	Estado	Tiempo
100 Nombre del huésped	#01 Plancha Una plancha para las 17:00	En ejecución Pisos	2h 15min
100 Nombre del huésped	#02 Plancha Una plancha para las 17:00	En ejecución Pisos	2h 15min
100 Nombre del huésped	#03 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	En ejecución Food & Beverage	2h 15min
100 Nombre del huésped	#04 Aperitivo Subir una pieza de fruta de cortesia	En ejecución Food & Beverage	2h 15min
100 Nombre del huésped	#05 Aperitivo Subir una pieza de fruta de cortesia	En ejecución Food & Beverage	2h 15min
100 Nombre del huésped	#06 Aperitivo Subir una pieza de fruta de cortesia	En ejecución Food & Beverage	1h 10min
100 Nombre del huésped	#07 Aire acondicionado Encender a las 18:00	En ejecución Pisos	1h 10min
100 Nombre del huésped	#08 Aire acondicionado Encender a las 18:00	En ejecución Pisos	1h 10min
100 Nombre del huésped	#09 Reparación Plato de ducha suelto	En ejecución SSTT	1h 05min
100 Nombre del huésped	#10 Reparación Plato de ducha suelto	En ejecución SSTT	0h 55min
100 Nombre del huésped	#11 Reparación Plato de ducha suelto	En ejecución SSTT	0h 52min
100 Nombre del huésped	#12 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	Sin atender	0h 20min
100 Nombre del huésped	#13 Plancha Una plancha para las 17:00	Sin atender	0h 20min
100 Nombre del huésped	#14 Plancha Una plancha para las 17:00	Sin atender	0h 20min
100 Nombre del huésped	#15 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	Sin atender	0h 18min
100 Nombre del huésped	#16 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	Sin atender	0h 18min
100 Nombre del huésped	#17 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	Sin atender	0h 18min
100 Nombre del huésped	#18 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	Sin atender	0h 18min
100 Nombre del huésped	#19 Comanda Plato de pasta beagnese y una manzana	Sin atender	0h 16min
100 Nombre del huésped	#20 Plancha Una plancha para las 17:00	Sin atender	0h 14min
100 Nombre del huésped	#21 Plancha Una plancha para las 17:00	Sin atender	0h 14min
100 Nombre del huésped	#22 Plancha Una plancha para las 17:00	Sin atender	0h 14min
100 Nombre del huésped	#21 Plancha Una plancha para las 17:00	Sin atender	0h 14min

1. LISTA DE TAREAS EN CURSO

Puedes ver en todo momento la lista de tareas en curso (correspondientes a los permisos de tu rol como usuario), y ordenar la lista en función de criterio que desees.

2. FILTRAR LISTA

Puedes filtrar la lista para ver las tareas sin atender, las tareas de un departamento concreto, las tareas urgentes, las peticiones de los huéspedes...

3. BUSCADOR

Busca una tarea concreta introduciendo el número de habitación, el nombre del huésped o el ID de la tarea.

4. REQUIEREN ATENCIÓN

Para asegurar que las tareas se realizan y en la menor brevedad de tiempo, en la versión web existe el apartado "Requieren Atención" en el cual se muestran las tareas sin Atender, las que han pasado el tiempo límite establecido o las que tiene que realizar ese usuario concreto.

0. Configuración

1. Login

2. Crear Nuevas Solicitudes

3. Atender y Ejecutar Solicitudes

4. Finalizar Solicitudes

5. Seguimiento de las Solicitudes

6. Análisis de Informes

6. ANÁLISIS DE INFORMES

Mide **tiempos de respuesta** a **peticiones de clientes** y **clasifica solicitudes, trabajos e incidencias más habituales** para **identificar acciones de mejora** de la **oferta** a los clientes y **optimización de procesos**.

The screenshot displays the 'hMobile Services - Resumen de tareas' report. On the left, there are filter sections for 'Fecha de creación' (1), 'Opciones' (1.1), and 'Tareas' (1.1). The main area contains two pie charts: 'Grupos - Distribución por cantidad' (1.4) and 'Grupos - Distribución por tiempo total' (1.2). Below the charts is a table with columns for 'Grupo', 'Cantidad', 'Minutos resolución', 'Minutos resolución(Media)', and 'Minut'. A callout (1.3) points to the 'Almohada' row in the table.

Grupo	Cantidad	Minutos resolución	Minutos resolución(Media)	Minut
Pisos	85	10852572	127677	113657
Room Service	45	5850074	127175	100374
F&B	18	2314441	128580	246830

1. INFORMES

Múltiples tipos de Informes para la comprensión de las tareas más frecuentes, las solicitudes de los huéspedes, los flujos de trabajo de los empleados etc...

1.1. Filtros

Filtra los resultados con los parámetros que necesites (fecha, clases de solicitudes...)

1.2. Resumen

Comprende de un vistazo el resumen de las tareas realizadas.

1.3. Detalles

Puedes mirar en con más detalles las tareas en las tablas.

1.4. Imprimir / Exportar

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

Ahorro de entre **25% - 35%** en tiempo dedicado por **GEX, supervisores y responsables de departamentos** a coordinar y supervisar la ejecución de solicitudes y trabajos

“ Se han mejorado procedimientos obsoletos (papel y llamadas telefónicas), las peticiones tanto solicitadas por los distintos departamentos del hotel (Housekeeping, F&B, Front-Office...) como por los propios huéspedes son recibidas por los distintos responsables al momento, mejorando los tiempos de resolución y satisfacción del huésped.

Desde una simple solicitud de toallas, hasta la comunicación de una avería.

”

Alfonso del Rosal Fajardo

Director de Sistemas
ADH Hoteles

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

