



07/2023





Sumário

Introdução.....	3
Descrição da funcionalidade.....	3
O que é a Ficha Nacional de Registro de Hóspede - FNRH?.....	3
1 - Fast Check-In.....	4
1.1 - Fluxo operacional para envio do Fast Check-In.....	4
1.1.1 - Parâmetros do Sistema.....	4
1.1.2 - Enviar link do Fast Check-In com o Slip da Reserva.....	5
1.1.3 - Enviar link do Fast Check-In no processo da auditoria.....	7
1.1.4 - Enviar link do Fast Check-In pela tela da Consulta Geral.....	7
1.2 - Fluxo de preenchimento da Ficha.....	9
1.2.1 - Preenchendo o Fast Check-In e integrando os dados com o PMS.....	9
1.2.2 - Regras de Negócio e restrições.....	11
2 - Check-In.....	13
2.1 - Fluxo operacional.....	13
2.1.1 - Impressão da ficha de hóspede digital.....	13
2.1.2 - Inserir a Assinatura na Ficha e anexar à reserva do hóspede.....	14
2.1.3 - Consultar/Imprimir a Ficha de Hóspede Digital.....	15
2.1.4 - Assinar a Ficha de Hóspede Digital durante a estada devido alterações.....	16
2.1.5 - Regras de Negócio e restrições.....	16
2.2 - Sugestões de dispositivos/aplicativos.....	17
2.2.1 - Sugestões de dispositivos/aplicativos com base em nossa homologação da funcionalidade..	17
3 Confira os motivos e ganhos com a Ficha Digital de Hóspede.....	18



Introdução

Descrição da funcionalidade

Funcionalidade responsável pela digitalização da Ficha de Hóspede Assinada no processo operacional do Check-In e Fast Check-In, visando economia de papel e impressões, eliminando desperdícios, ganhando maior eficiência, agilidade e produtividade.

Outro ponto é a preocupação com a sustentabilidade, visando consolidar uma imagem positiva junto aos clientes que procuram cada vez mais empresas ecologicamente corretas.

O que é a Ficha Nacional de Registro de Hóspede - FNRH?

A Ficha Nacional de Registro de Hóspedes (FNRH) é o documento obrigatório utilizado pelos hotéis no Brasil, para registrar a movimentação diária dos hóspedes junto ao Ministério do Turismo. No momento do check-in, o hotel fornece a FNRH ao hóspede, que precisa preencher, revisar e assinar o documento para dar seu consentimento.

Atenção! O check-out só é permitido o preenchimento da FNRH do(s) hóspede(s).

Para mais informações, consulte o [Decreto nº 7.381 - Art. 26](#) , de 02 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei do Turismo nº 11.771/2008.



1 - Fast Check-In

Sabemos que o preenchimento da ficha de hóspede na recepção do hotel é passível de filas, e estas acabam impactando a operação do usuário e a satisfação do hóspede. Um dos objetivos do Fast Check-In é facilitar o processo de check-in do hóspede visando minimizar essas filas.

Confira a seguir como enviar o Fast Check-In para os hóspedes.

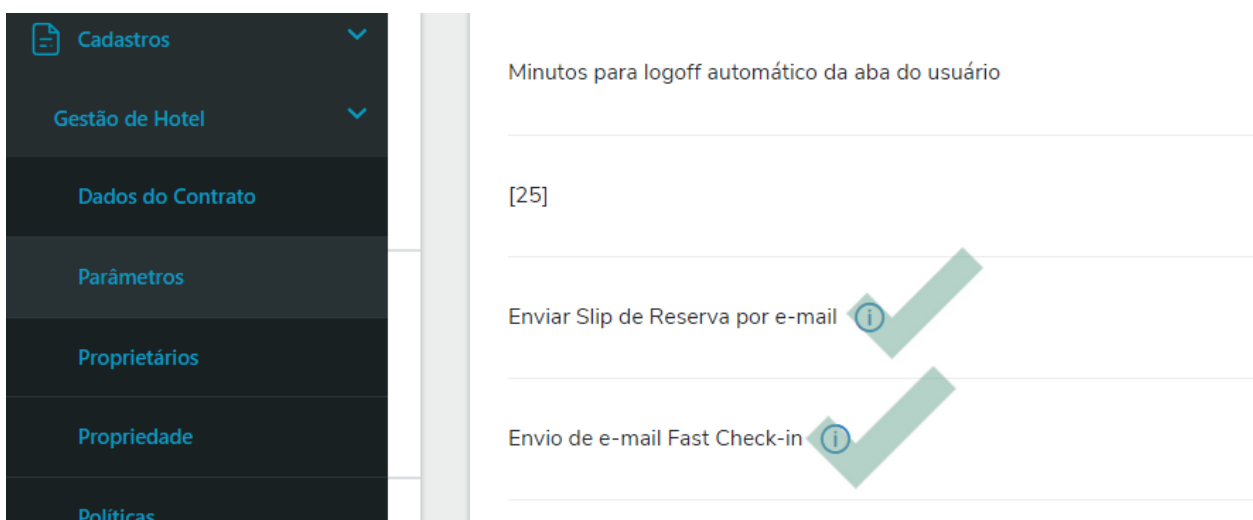
1.1 - Fluxo operacional para envio do Fast Check-In

1.1.1 - Parâmetros do Sistema

O link do Fast Check-In poderá ser enviado por meio do Slip da Reserva e/ou no processo da auditoria. Para habilitar essas opções ou uma delas, é só acessar os parâmetros do Hotel e seguir os passos descritos a seguir.

Acesso a Funcionalidade

Cadastros / Gestão do Hotel / Parâmetros



Enviar Slip de Reserva por e-mail:

Quando selecionado Sim para este parâmetro, no processo da auditoria, o sistema enviará o Slip da Reserva com o Link do Fast Check-In com dois a três dias de antecedência à data de Check-In.

Quando selecionado Não para este parâmetro, o sistema não enviará o Slip durante o processo de auditoria, e o botão do Fast Check-In não será exibido no Slip da Reserva.

Envio de e-mail Fast Check-In

Quando selecionado Sim para este parâmetro, o sistema enviará o link do Fast Check-In para o e-mail do hóspede com um a dois dias de antecedência à data de Check-In, se a ficha ainda não estiver preenchida.

Nota: O Fast Check-In será enviado para o e-mail do hóspede, e se este não constar no registro do hóspede, o sistema enviará para o e-mail do contato da informado na Reserva. Se constar o e-mail no registro de cada hóspede, cada um receberá o link do Fast Check-In.



Quando selecionado Não para este parâmetro, o sistema não enviará uma notificação para o hóspede ou contato da reserva.

1.1.2 - Enviar link do Fast Check-In com o Slip da Reserva

Acesso a Funcionalidade

Reservas / Consulta Geral / Ações da Reserva - Botão Slip de Reserva

The screenshot shows a reservation card with the following details: 9/11/2022 14:00, 12/11/2022 12:00, and a status of 'Confirmada'. Below the card, there is a 'Nenhuma observação para esta reserva' section. The 'Ações da Reserva' menu includes: Check-in, Cancelar Reserva, No-show, Editar Reserva, Ficha de Hóspede, Alterar Entradas Saídas, Direcionar Despesas, Orçamento da reserva, Visualizar reserva, and Imprimir Slip (highlighted with a red circle). There is also a 'chave eletrônica' option.

Clique no botão Imprimir Slip e em seguida no botão Acomodação. O sistema abrirá a página de Slip da Reserva.

The 'Slip da reserva' page displays the following information: 'Idioma do slip: Português Brasil', 'Olá, Sem Checkin!', and 'Sua reserva foi confirmada!'. The reservation locator is '173RTKK4S'. A progress bar shows 'Reserva Recebida' and 'Reserva Confirmada' (highlighted in green). Below the bar, it asks 'Você já preencheu o seu Fast Check-in? Faça agora e agilize sua hospedagem.' and features a red arrow pointing to an orange 'INICIAR FAST CHECK-IN' button.



Clique no ícone de *e-mail* localizado no canto superior direito da página *Slip da Reserva* para abrir a tela *Enviar slip da reserva*.

Idioma do slip: Português Brasil

Enviar slip da reserva

Insira o endereço de email que receberá o slip desta reserva.
Para inserir mais de um email para envio separe-os com um ";" e insira o outro email

Escolha o idioma para o envio

Português - BR

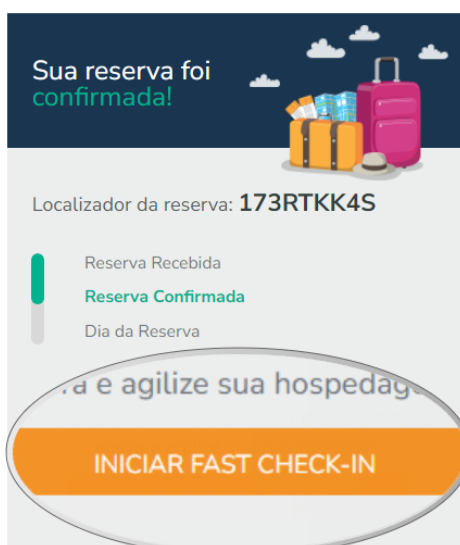
Cancelar Enviar

Você já preencheu o seu Fast Check-in? Faça agora e agilize sua hospedagem.

INICIAR FAST CHECK-IN

Insira o e-mail que receberá o Slip da Reserva com o link do Fast Check-In e qual o idioma, em seguida, clique em enviar. Agora é aguardar que o hóspede faça o preenchimento da ficha.

Nota: O botão do Fast Check-In fica ativo no Slip apenas para hóspedes com status "Confirmada".

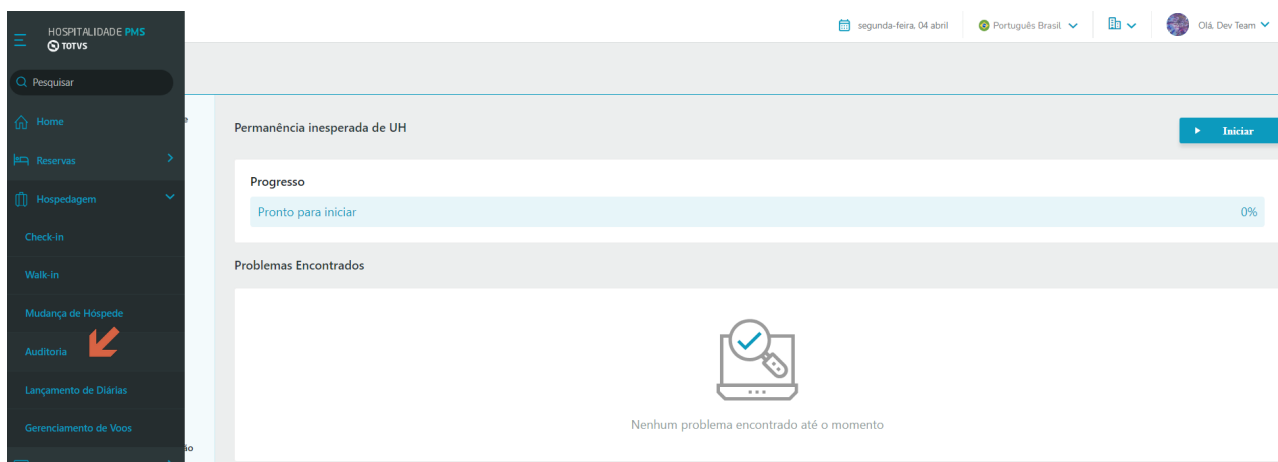




1.1.3 - Enviar link do Fast Check-In no processo da auditoria

Acesso a Funcionalidade

Hospedagem / Auditoria



No processo da Auditoria, o sistema enviará um e-mail com o link do Fast Check-In, apenas para os hóspedes que não tem ficha preenchida.

Esse envio será realizado com um a dois dias de antecedência à data do Check-In.

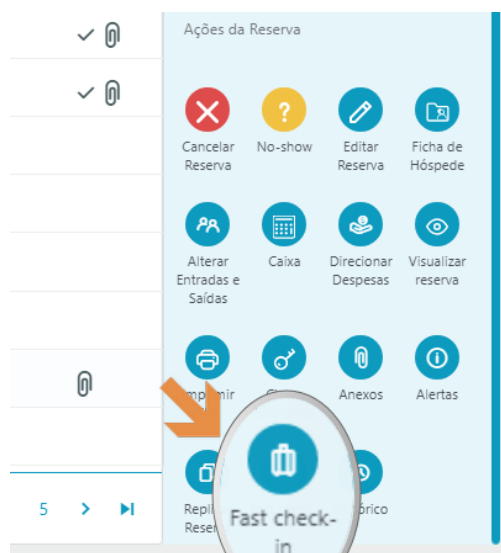
Ex.: No término da auditoria de hoje, o sistema enviou uma notificação para os hóspedes com chegada prevista para depois de amanhã.

Nota: Certifique-se de que o parâmetro está ativo para que o envio seja realizado. [Mais informações...](#)

1.1.4 - Enviar link do Fast Check-In pela tela da Consulta Geral

Acesso a Funcionalidade

Consulta Geral / Ações da reserva - botão Fast Check-In





Enviar Fast check-in

1 Informações do hóspede
GG fer
7H9RS2X3S-00001
Chegada: 24/02/2022 04:17
Partida: 24/04/2022 12:00

2 Enviar o link por WhatsApp

Cód. do país Cód. do Estado Número de telefone celular

+55 21 9 5555 5555

3 Enviar o link por e-mail

E-mail

rcm@totvs.com

Ver prévia da mensagem por WhatsApp

Cancelar Enviar

1 - Informação do hóspede selecionado no grid da tela de Consulta Geral;

2 - Caixa de seleção para envio do Fast Check-In para o WhatsApp do hóspede;

NOTA: É necessário contratar o pacote de integração para envio do Fast Check-In por WhatsApp.

- o sistema traz marcado a caixa de seleção por default se integrado com o serviço de WhatsApp;
- o usuário poderá marcar/desmarcar caso queira enviar apenas por e-mail;
- o sistema carrega o número do telefone se estiver informado no registro do hóspede (Ficha);
- o usuário poderá inserir e/ou alterar o número se necessário, mas o sistema não irá atualizar o dado original da ficha;

3 - Caixa de Seleção para envio do Fast Check-In por e-mail;

- o sistema traz por default caso não tenha integração com o serviço de integração com WhatsApp;
- o usuário poderá marcar/desmarcar caso tenha a opção de envio por WhatsApp;
- o sistema carrega o e-mail do hóspede selecionado se informado na sua ficha;
- o sistema carrega o e-mail do contato se não estiver informado o e-mail do hóspede;



1.2 - Fluxo de preenchimento da Ficha

1.2.1 - Preenchendo o Fast Check-In e integrando os dados com o PMS

Clicando no link do Fast Check-In, o hóspede abrirá uma Home contendo os dados da sua reserva e alguns informativos. O preenchimento do formulário tem 3 principais etapas, e basta clicar no botão *Preencher dados* para iniciá-las.

TOTVS FAST CHECK-IN

Nº da Reserva 173ZJSTRS-00001	HOTEL DEV'S Campo Grande - Rio de Janeiro - BR	Período da Reserva 04/04/2022 a 07/04/2022	Qtd. UHs 02	Qtd. hóspedes 01
---	--	---	----------------	---------------------

H1 Hospede 1 (principal) NÃO REALIZADO

Hospede 1. é bom ter você conosco. Realize agora o seu Fast Check-in.

Preencher dados

O QUE É O FAST CHECK-IN?

Fast Check-in é a maneira mais fácil e rápida de agilizar a sua entrada no hotel!
Você preenche seus dados de forma online, economizando tempo e evitando filas.
Compartilhe o link que enviamos com os outros hóspedes, para que eles também possam aproveitá-lo!
E fique tranquilo, seus dados estarão seguros de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13709/2018.

[O que é a ficha de hóspede?](#)

1º etapa - Preenchimento do formulário;

O preenchimento dos campos obrigatórios devem ser concluídos para habilitar o botão *Confirmar* e avançar para a próxima etapa.

TOTVS FAST CHECK-IN

Nº da Reserva -00001	HOTEL DEV'S Campo Grande - Rio de Janeiro - BR	Período da Reserva 04/04/2022 a 07/04/2022	Qtd. UHs 02	Qtd. hóspedes 01
--------------------------------	--	---	----------------	---------------------

DADOS DO HÓSPEDE

Nome Completo*	Nome Social	Documento*
Hospede 1		CPF
E-mail*	Nascimento*	Gênero*
r@gmail.com	12/12/1972	Masculino
Telefone	Profissão	Nacionalidade*
	Arquiteto	Brasileira

DADOS DO ENDEREÇO

Pesquisar	Código postal, rua ou nome do local	UF
BRASIL		MG
Cidade		Bairro
Leopoldina		Centro
Localidade *		Número *
		163
Complemento		Código Postal
Tipo do end. Residencial		
Última procedência*	Próximo destino*	
Brasil	Brasil	
Leopoldina	Leopoldina	
Motivo da viagem*	Meio de transporte*	Modelo do Veículo
Saúde	Moto	
		Placa do Veículo

[Observações](#)

Voltar **Continuar**



2º etapa - Políticas e Autorização dos Dados

Nesta etapa constam as políticas do Hotel e as autorizações das quais o hóspede poderá dar o seu consentimento.

Nesta etapa, quando o hóspede clicar no botão *Confirmar*, os dados serão enviados para o PMS, e os mesmos podem ser consultados acessando a Ficha de Hóspede.

Nº da Reserva
-00001

HOTEL DEV'S
Campo Grande - Rio de Janeiro - BR

Período da Reserva
04/04/2022 a 07/04/2022

Qtd. UHS
02

Qtd. hóspedes
01

POLÍTICAS

Política de Criança:
Crianças são aceitas em nossos Hotéis

Política de Check-in e Check-out:
Política de Check-in e Check-out do Hotel

Política de Modificação:
Política de Modificação do Hotel

Política de Pets:
Pets são aceitos no nosso hotel.

Política de Pré Pagamento e Garantia:
Política de Pré Pagamento e Garantia do Hotel

Outras Políticas 2:
Outras Políticas 2

AUTORIZAÇÃO DOS DADOS

O titular dos dados consente e autoriza:

- Receber ofertas comerciais e de marketing com divulgação de produtos e serviços.
- O fornecimento e utilização de seus dados de identificação em função do objeto social das empresas do Grupo, sendo assegurada a sua confidencialidade e compatibilidade com os fins de escolha.
- O envio diretamente ou por empresa subcontratada, comunicações de marketing direto, através de correio eletrônico, serviços de mensagem (SMS, EMS ou MMS), ou outros meios similares, podendo a qualquer momento sem custos, recusar o envio mediante contato com o encarregado de proteção de dados pessoais.
- Aceito os termos para participação do programa de fidelidade.

[Voltar](#) [Continuar](#)

3º etapa - Ficha Nacional de Registro de Hóspedes

Nesta etapa o hóspede poderá verificar os dados preenchidos, e se necessário, voltar aos passos anteriores para eventuais alterações.



Ficha de Hóspede Digital Assinada



Quase lá...
Seus dados foram enviados com sucesso ao hotel.
Para agilizar sua chegada, **revise e assine** sua ficha de hóspede agora mesmo. Se preferir, você pode completar essa etapa mais tarde, acessando esta página novamente ou assinando diretamente no hotel.

[O que é a ficha de hóspede?](#)

Ficha Nacional de Registro de Hóspedes

DADOS DA RESERVA					
Número do quarto	Data de entrada	Data de saída	Número de hóspedes		
-	02/09/2022 14:00	04/09/2022 12:00	1		
DADOS DO HÓSPEDE					
Nome Completo	Nome Social		E-mail		
Teste	Teste		t@tsttd.com		
Documento de identidade	Profissão		Nacionalidade		
CPF 787.775.117-60	Contador		Brasileira		
Data de Nascimento	Gênero				
17/01/1995	Masculino				
ENDEREÇO					
Residência permanente	Tipo de endereço	Cidade	Estado	Pais	Código postal
Brasil	Residencial	São Paulo	São Paulo	Brasil	01139000
Localidade			Número	Complemento	Motivo da viagem
Avenida Marquês de São Vicente			230	-	Outro
Última procedência	Próximo destino		Meio de Transporte	Modelo do Veículo	Placa do Veículo
São Paulo	São Paulo		Avião	-	-

O titular dos dados consente e autoriza:

- Receber ofertas comerciais e de marketing com divulgação de produtos e serviços.
- O fornecimento e utilização de seus dados de identificação em função do objeto social das empresas do Grupo, sendo assegurada a sua confidencialidade e compatibilidade com os fins de escolha.
- O envio diretamente ou por empresa subcontratada, comunicações de marketing direto, através de correio eletrônico, serviços de mensagem (SMS, EMS ou MMS), ou outros meios similares, podendo a qualquer momento sem custos, recusar o envio mediante contato com o encarregado de proteção de dados pessoais.
- Aceito os termos para participação do programa de fidelidade.


[Retornar à seleção de Hóspedes](#)

[Voltar](#)

[Assinar Ficha de Hóspede](#)

Importante: Nesta etapa o hóspede poderá assinar a Ficha ou deixar para assinar no Hotel. Se optar por assinar nesta etapa, o sistema enviará a Ficha de Hóspede Digital Assinada e anexará à respectiva reserva, logo após ele clicar no botão *Salvar ficha*.

Registrar assinatura



[Limpar](#)

[Cancelar](#) [Salvar ficha](#)

1.2.2 - Regras de Negócio e restrições

- Os dados preenchidos no formulário do Fast Check-In serão armazenados e enviados para o PMS após passar pela etapa 2. Se o hóspede sair da página antes de avançar essa etapa os dados não serão armazenados, tendo que iniciar o processo do Fast Check-In;



- O hóspede poderá optar por assinar a ficha no Hotel, e neste caso, o status da ficha ficará como *Assinatura pendente* na home do Fast Check-In. Mesmo optando por assinar no Hotel, ele poderá acessar o Fast Check-In e assinar a ficha caso mude de ideia;
- O hóspede poderá editar os seus dados mesmo depois de finalizados em qualquer momento, contudo, a Ficha Digital de Hóspede Assinada será excluída se ele avançar pela etapa 2 , tendo que assinar novamente, já que os dados originais da ficha foram alterados;
- O Sistema manterá uma Ficha de Hóspede Digital Assinada anexada à reserva para cada ocupante;
- O usuário poderá alterar os dados do hóspede acessando a Ficha de Hóspede no PMS ou no processo de check-in, contudo o usuário deverá solicitar que o hóspede assine a ficha novamente; [Mais informações...](#)
- No PMS, o sistema irá exibir no header da Ficha de Hóspede ou tela do Check-In, o botão *Imprimir* quando a Ficha de Hóspede Digital Assinada estiver anexada à reserva do hóspede; [Mais informações...](#)

The screenshot displays a PMS interface for a guest card. At the top, it shows the date '21 - 22/10/2021', a user icon with '02', a clock icon with '00', and a 'Status: Confirmada' label. To the right, it indicates 'Confirmação da reserva: Direto no Estabelecimento'. Below this, there are fields for 'Número da UH *' with a dropdown menu, 'Pernoite' with the value '01', and 'Orçamento da reserva' with the value 'R\$ 423.65'. An 'Observações' icon with a '3' is also present. The main content area features a blue header with a search icon and a text input field. Below the header, a message states 'A FNRH desse hóspede já foi assinada e anexada à reserva.' To the right of this message is a circled 'Imprimir' button with a printer icon. Below the message is a dark blue banner with the text 'MAIS FACILIDADE PARA VOCÊ' and 'Digitalize o passaporte e agilize o preenchimento da FNRH.' with a 'Digitalizar' button. At the bottom, there are input fields for 'Documento*' (with a dropdown menu showing 'CPF'), 'Email*', and 'Nome completo*'.



2 - Check-In

Sabemos que o preenchimento da ficha e assinatura nem sempre é feito com antecedência pelo hóspede, e diante deste cenário implementamos a Ficha de Hóspede Digital para que possa ser assinada no processo do Check-In.

Confira a seguir como gerar a Ficha de Hóspede Digital Assinada.

2.1 - Fluxo operacional

Acesso a Funcionalidade

Reservas / Consulta Geral / Ações da Reserva - Botão Check-In
Hospedagem / Check-In / Ações da Reserva - Botão Check-In

Hóspede	Grupo	Empresa	Chegada	Partida	Status	
Aaaaa	Grupo Testonio da silva		4/4/2022 00:00	10/4/2022 00:00	Confirmada	
Aww			4/4/2022 14:00	6/4/2022 12:00	Confirmada	
Hospede 1	Grupo 1		4/4/2022 16:49	7/4/2022 12:00	A Confirmar	
Hospede 1			4/4/2022 14:00	7/4/2022 12:00	A Confirmar	
Hospede 1			4/4/2022 14:00	7/4/2022 12:00	Confirmada	
Hospede 1			4/4/2022 14:00	6/4/2022 12:00	Confirmada	
Sem Checkin			4/4/2022 14:00	6/4/2022 12:00	Confirmada	
Rycharid Menezes			4/4/2022 14:00	6/4/2022 12:00	Confirmada	
teste check 2			4/4/2022 14:00	6/4/2022 12:00	Confirmada	

Localizador de Reserva PMS
JKG3RARMU-00001

Gerar Reserva No-show Editar Reserva

2.1.1 - Impressão da ficha de hóspede digital

Ao clicar no botão Check-In, o sistema abrirá a página para a realização do Check-In. Preencha ao menos os dados obrigatórios do formulário para habilitar o botão Assinar.

Última procedência*

Próximo destino*

Motivo da viagem* Meio de transporte*

Modelo do Veículo Placa do Veículo

Informações Adicionais (Max. 4000 ch)

Termos de Uso e Proteção de Dados

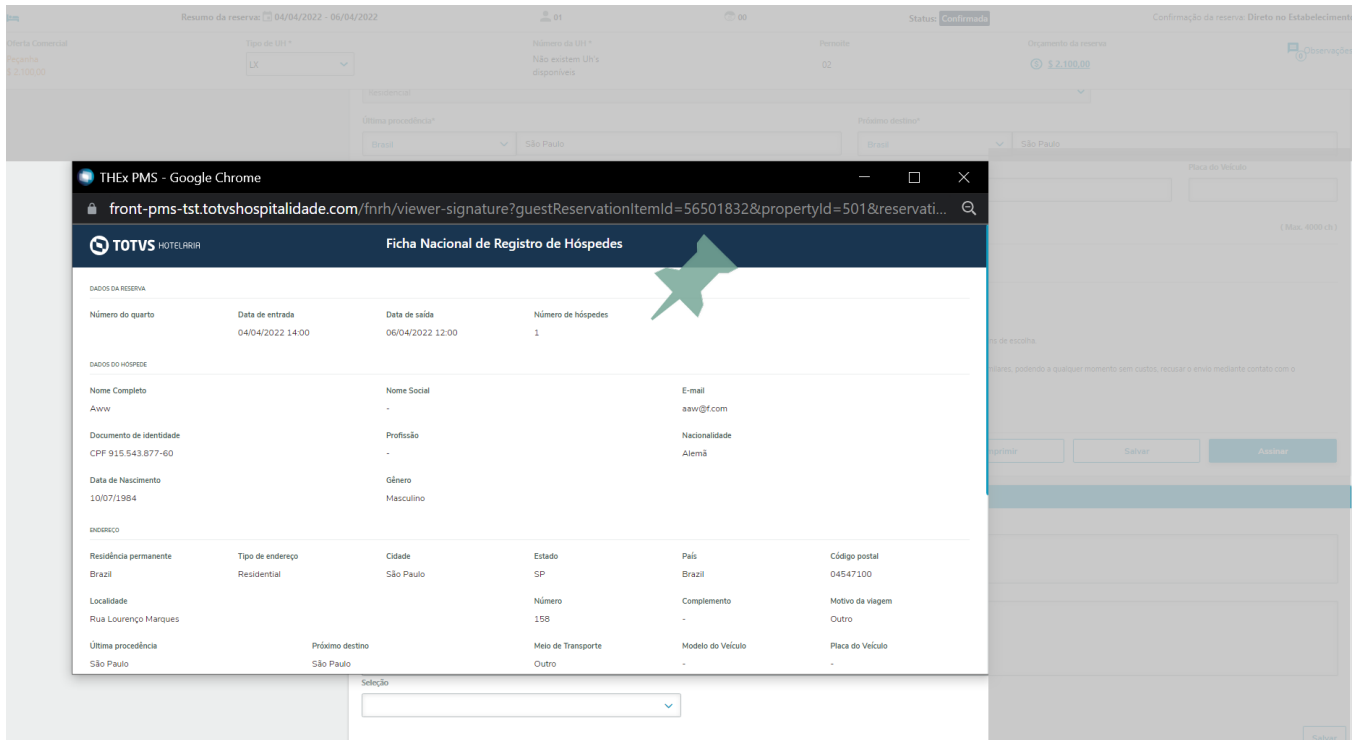
O titular dos dados consente e autoriza:

- Receber ofertas comerciais e de marketing com divulgação de produtos e serviços.
- O fornecimento e utilização de seus dados de identificação em função do objeto social das empresas do Grupo, sendo assegurada a sua confidencialidade e compatibilidade com os fins de escolha.
- O envio diretamente ou por empresa subcontratada, comunicações de marketing direto, através de correio eletrônico, serviços de mensagem (SMS, EMS ou MMS), ou outros meios similares, podendo a qualquer momento sem custos, recusar o envio mediante contato com o encarregado de proteção de dados pessoais.
- Aceito os termos para participação do programa de fidelidade.

Imprimir Salvar Assinar



Ao clicar no botão Assinar, o sistema salvará os dados preenchidos no formulário e em seguida abrirá a Ficha de Hóspede Digital em uma nova janela do seu navegador.



2.1.2 - Inserir a Assinatura na Ficha e anexar à reserva do hóspede

O hóspede poderá conferir, marcar as opções das quais ele consentir e assinar a ficha, por meio de uma segunda tela, dispositivo móvel ou computador.

[Confira as nossas dicas para entregar a ficha digital ao hóspede](#)

O titular dos dados consente e autoriza:

- Receber ofertas comerciais e de marketing com divulgação de produtos e serviços.
- O fornecimento e utilização de seus dados de identificação em função do objeto social das empresas do Grupo, sendo assegurada a sua confidencialidade e compatibilidade com os fins de escolha.
- O envio de mensagens e/ou por empresa subcontratada, comunicações de marketing direto, através de correio eletrônico, serviços de mensagem (SMS, EMS ou MMS), ou outros meios similares, podendo a qualquer momento sem custos, recusar o envio mediante contato com o estabelecimento e/ou o envio de proteção de dados pessoais.
- Aceito os termos para participação do programa de fidelidade.



Assim que o hóspede clicar no botão Confirma, o sistema irá gerar um arquivo [Nome do Hóspede.pdf] e anexar a respectiva reserva.



2.1.3 - Consultar/Imprimir a Ficha de Hóspede Digital

O botão Imprimir ficará visível no cabeçalho do formulário do hóspede, assim que Ficha de Hóspede Digital for anexada a sua reserva.

The screenshot displays a reservation management interface. At the top, it shows the dates '21 - 22/10/2021', the number of guests '02', and the status 'Status: Confirmada'. The reservation confirmation is noted as 'Direto no Estabelecimento'. Below this, there are fields for 'Número da UH *' (with a dropdown menu), 'Pernoite' (01), and 'Orçamento da reserva' (R\$ 423,65). A 'Observações' button is visible on the right. The main content area features a blue header with a search bar and the text 'Ficha do Hóspede (00)'. A message states 'A FNRH desse hóspede já foi assinada e anexada à reserva.' A prominent 'Imprimir' button with a printer icon is highlighted with a red circle. Below this, a dark blue banner promotes digitalization with the text 'MAIS FACILIDADE PARA VOCÊ' and a 'Digitalizar' button. At the bottom, there are input fields for 'Documento*' (with a 'CPF' dropdown), 'Email*', and 'Nome completo*'.

Outras formas de Consultar/Editar/Imprimir é acessando a tela de Consulta Geral / Ações da Reserva - botões Ficha de Hóspede ou Anexos.

The screenshot shows a reservation list on the left and a sidebar menu on the right. The reservation list contains eight entries, each with the date '2021 12:00', a green 'Check-In' button, and a status icon (a checkmark and a lock icon for the first entry, and a lock icon for the others). The sidebar menu, titled 'Observações da', lists various actions under 'Ações da Reserva'. The 'Ficha de Hóspede' button (with a person icon) and the 'Anexos' button (with a paperclip icon) are highlighted with red boxes. Other buttons include 'Editar Reserva', 'Estender Período', 'Entrada de hóspede', 'Caixa', 'Direcionar Despesas', 'Orçamento da reserva', 'Visualizar reserva', 'Imprimir Slip', 'Chave Eletrônica', and 'Alertas'.



2.1.4 - Assinar a Ficha de Hóspede Digital durante a estada devido alterações

*Os dados na Ficha de um Hóspede podem sofrer alterações durante a sua estada, sejam elas realizadas na reserva ou na própria Ficha desse hóspede. Nesses casos, sempre que houver alterações, sugerimos que a Ficha seja novamente assinada pelo hóspede, e para isso, basta acessar a tela de Consulta Geral de Reserva - selecionar o Hóspede, e na área de ações da reserva clicar no botão Assinar. Bom, daí em diante é fácil, só seguir todo o procedimento detalhado anteriormente.

The screenshot shows a reservation management interface. On the left, there is a table with columns for date and time (all '2021 12:00'), a 'Check-In' button for each row, and a status icon (a checkmark and a paperclip). On the right, there is a sidebar titled 'para esta acomodação' (for this accommodation). It contains a section for 'Observações da' (Observations of) with a text input field. Below that is a section for 'Ações da Reserva' (Reservation Actions) with a grid of icons and labels: 'Editar Reserva' (Edit Reservation), 'Estender Período' (Extend Period), 'Entrada de hóspede' (Guest Entry), 'Ficha de Hóspede' (Guest Card - highlighted with a red box), 'Caixa' (Box), 'Direcionar Despesas' (Direct Expenses), 'Orçamento da reserva' (Reservation Budget), 'Visualizar reserva' (View reservation), 'Imprimir' (Print), 'Chave Eletrônica' (Electronic Key), 'Anexos' (Attachments), and 'Alertas' (Alerts).

Cabe salientar que, a última Ficha Digital Assinada irá substituir a ficha atual. Se for preciso, faça a impressão da ficha antes para não perder o registro.

2.1.5 - Regras de Negócio e restrições

- Será anexado a reserva uma Ficha Digital de Hóspede para cada ocupante do quarto;
- A Ficha de Hóspede Digital poderá ser assinada sempre que necessário*;
- Sempre que uma nova Ficha Digital de Hóspede for Assinada, ao Confirmar, esta irá substituir a ficha atual;

Se aplica as regras acima para as Fichas de Hóspedes anexadas pelo Fast Check-In;



2.2 - Sugestões de dispositivos/aplicativos

Como entregar a Ficha Digital para que esta possa ser assinada pelo hóspede

Nota: As informações a seguir são sugestões com base em nossa homologação da funcionalidade para que o Hotel possa analisar a viabilidade dessa solução em seu processo operacional, logo, é total responsabilidade do Hotel decidir qual solução, instalação e manutenção da solução ele irá adotar.

2.2.1 - Sugestões de dispositivos/aplicativos com base em nossa homologação da funcionalidade

- **Disponibilizar um Segundo Monitor com uma Mesa Digitalizadora**
Segue informação do modelo de mesa digitalizadora que efetuamos os testes
[One Wacom](#)
[Instruções Instalações Mesa Digitalizadora Wacom](#)
[Drive-Wacom](#)

O Hotel precisará de um monitor conectado ao computador para que o hóspede possa visualizar a ficha, e por meio da mesa digitalizadora marcar as opções, assinar e clicar em confirmar.

A instalação do drive ajuda na configuração da mesa, tornando a experiência para o hóspede melhor durante o uso da mesma.

- **Tornar o dispositivo móvel *smartphone* ou *tablet*, em uma segunda tela do seu computador**
Uma possibilidade, na falta de um segundo monitor e/ou mesa digitalizadora, é instalar o aplicativo [SpaceDesk](#) no computador e em um dispositivo móvel, e com isso você poderá entregar a ficha digital para o hóspede neste dispositivo para que ele possa assinar.
O inconveniente é que o usuário ficará sem autonomia durante a leitura e coleta da assinatura por parte do hóspede, pois o mouse ficará sobre o controle do hóspede na tela do dispositivo.
Baixar o aplicativo para instalar no computador e dispositivo móvel:
[SpaceDesk para Computador](#)
[SpaceDesk Google Play](#)
[SpaceDesk App Store](#)

- **IPad / Tablet**
Outra forma é preencher a ficha em um dispositivo móvel, e ao imprimir passar para que o hóspede possa validar e assinar.
Como sugestão, para uma melhor experiência para o recepcionista, acoplar um teclado físico ao dispositivo móvel para que o preenchimento da ficha tenha maior fluidez.
Sugerimos um monitor acima de 9" para melhor experiência do usuário.

Dica: Com o mouse ou as teclas Windows + Shift + Seta direita ou esquerda, você poderá entregar a ficha em uma segunda tela ou dispositivo conectado ao computador para que o hóspede possa conferir as informações e assinar a Ficha.



3 Confira os motivos e ganhos com a Ficha Digital de Hóspede

- A Ficha Digital com a assinatura do hóspede ficará anexada à respectiva reserva do hóspede;
- O usuário poderá imprimir a ficha quando necessário, visando a redução de custos com papel e impressões;
- O usuário poderá consultar a Ficha Digital no sistema a qualquer momento;
- O usuário poderá coletar a assinatura digital do hóspede sempre que houver alterações nos dados da ficha;
- Evita a perda da informação com a geração de documentos físicos que pode acarretar em perdas e extravios;
- Evita as impressões desnecessárias de fichas quando as informações impressas precisam ser alteradas pelo usuário;
- Integração dos dados da Ficha de Hóspede com o Ministério do Turismo;