

คู่มือ

PMS – Cashier Audit

สารบัญ

การตรวจสอบแคชเชียร์ (Cashier Audit)

03

1. ภาพรวม (Overview)

ฟังก์ชัน Cashier Audit ใน PMS ใช้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของธุรกรรมเงินสด ที่แคชเชียร์แต่ละคนทำก่อนการปิดกะ เพื่อความถูกต้องและความโปร่งใสของข้อมูลทางการเงิน

2. การตรวจสอบแคชเชียร์ (Cashier Audit)

ใช้งานได้ที่ Cashier >> Cashier Audit ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานโรงแรมสามารถตรวจสอบ ยืนยัน และกระทบยอดธุรกรรมของแคชเชียร์ได้อย่างครบถ้วน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. กดแท็บ Cashier Audit
2. กรอก User Name และ Password ที่มอบหมายของหน้าจอ
3. กดปุ่ม Submit
4. ระบบจะแสดง Transaction Posted และสามารถปรับค่า Cash Count ได้
5. กดปุ่ม Audit
6. ยืนยัน Close Shift ในหน้าต่างป๊อปอัพ
7. ตรวจสอบ Cashier Drop Report ในหน้าต่างแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์
8. การตรวจสอบที่เสร็จสมบูรณ์จะแสดงในหน้า Cashier Audit History

Room List

Folio History

Cashier Audit

Cashier Audit History

Monthly List

Return Deposit

Cashier Shift Info

Audit No.

Audit Time

All

0

00:00

User Name

Password

Submit

Cash Count

Currency Count

Transaction Posted

Is Cash

Revenue

Payment

Bank Note

Qty

Amount

Total Revenue Posted

0.00

Total Deposit & Payment Posted

0.00

Total Cash Drop Posted

0.00

Total Cash Drop Count

0.00

Total Cash Drop Diff

0.00

Remark

Audit

Reset