

Hướng dẫn sử dụng

PMS-Cashier Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Search & Filter	03
----------------------------	-----------

Check Room In-House	05
----------------------------	-----------

Check Room Due Out	07
---------------------------	-----------

Check Deposit Request	11
------------------------------	-----------

Check Group Due Out	12
----------------------------	-----------

Cashier Page	14
---------------------	-----------

- New Folio	14
--------------------	-----------

- Rename Folio	15
-----------------------	-----------

- Post Transaction	16
---------------------------	-----------

- Item Posting	18
-----------------------	-----------

- Fast Post	22
--------------------	-----------

- Transfer Transaction	25
- Void	28
- Re-post	30
- Rebate	32
- Adjust	34
- Refund	36
- Cancel Deposit	38
- Cancel Payment	40
- Edit Remark	42
- Print Deposit	43
- Advance Post	44
- Early C/O (Trả Phòng Sớm)	46

- Single Payment	47
- Multi Payment	49
- Print Folio	51
- Print Performa Folio	54
- Check Out từng Folio và Gửi đến E-Invoice	57
Check Out Room/Group	59
Re-Print Folio After Check Out	62
Recall Check Out	64

1. Tổng quan

Hướng dẫn sử dụng PMS – Cashier này cung cấp cho nhân viên khách sạn và người dùng hệ thống các hướng dẫn chi tiết, từng bước về cách quản lý và sử dụng các tính năng có sẵn trong menu Cashier. Hướng dẫn này được thiết kế để hỗ trợ các hoạt động thu ngân hàng ngày, bao gồm việc lập hóa đơn cho khách, xử lý thanh toán, điều chỉnh giao dịch và tạo báo cáo tài chính. Danh sách phòng (Room List) hiển thị các phòng đang được khách lưu trú, trong khi Lịch sử Folio (Folio History) hiển thị tất cả các folio từ các phòng đã check-out. Chức năng Cashier Audit được nhân viên sử dụng để đóng ca làm việc, và Lịch sử Cashier Audit cung cấp hồ sơ các lần kiểm tra trước đó. Danh sách hàng tháng (Monthly List) dùng để xem và quản lý khách đặt phòng theo tháng, và phần Hoàn tiền đặt cọc (Return Deposit) theo dõi các khoản tiền đặt cọc đã được nhân viên hoàn trả.

2. Search & Filters

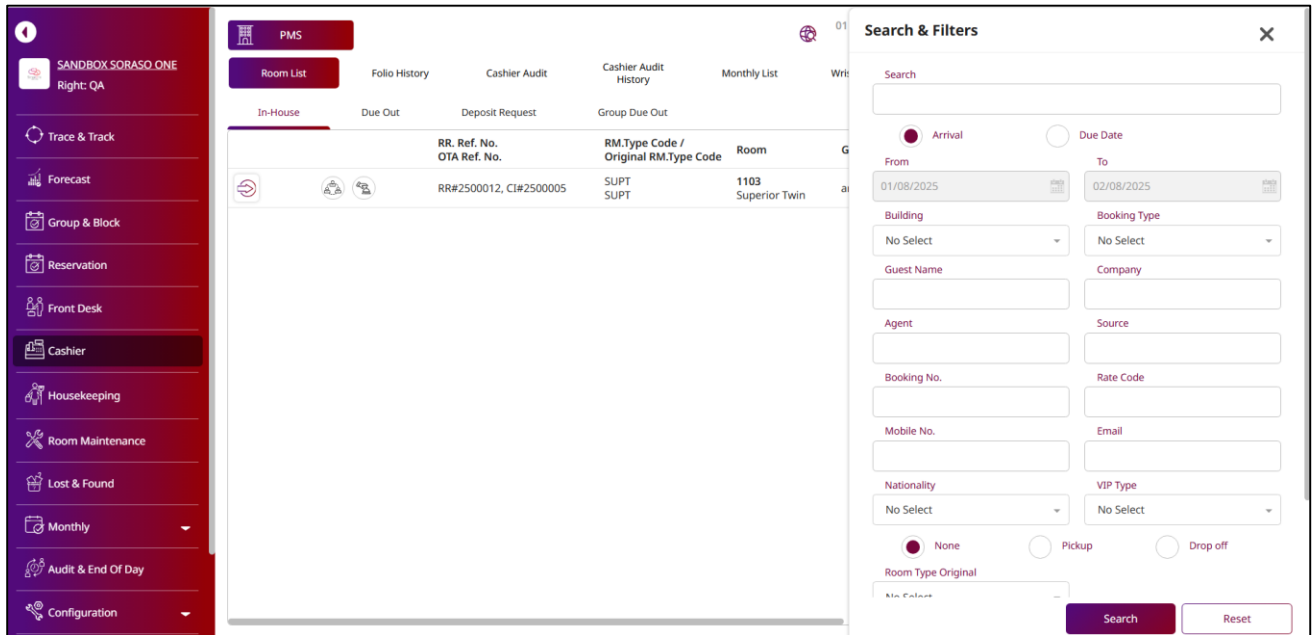
Có sẵn tại **Cashier > Room List**, chức năng này cho phép nhân viên tìm kiếm và lọc thông tin khách một cách hiệu quả. Bạn có thể tìm kiếm theo nhiều tiêu chí khác nhau như tên khách, số phòng, số folio hoặc các thông tin liên quan khác để nhanh chóng xác định được đặt phòng hoặc giao dịch mong muốn.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Filter** để mở chức năng Tìm kiếm & Lọc
2. Nhập thông tin hoặc chọn một số tùy chọn để tìm kiếm:
 - **Search:** Cho phép tìm kiếm theo số phòng, số đặt phòng, tên khách, v.v.
 - **Arrival / Due Date:** Chọn lọc theo Ngày đến hoặc Ngày dự kiến
 - **From / To:** Chỉ định khoảng ngày để tìm kiếm
 - **Building:** Chọn tòa nhà
 - **Booking Type:** Loại đặt phòng (ví dụ: Walk-in, OTA, Direct)
 - **Guest Name:** Tên đầy đủ của khách
 - **Company:** Tên công ty (nếu đặt theo tài khoản doanh nghiệp)
 - **Agent:** Đại lý hoặc trung gian đặt phòng
 - **Source:** Nguồn đặt phòng (ví dụ: Website, Agoda)
 - **Booking No.:** Số tham chiếu đặt phòng
 - **Rate Code:** Mã giá phòng
 - **Mobile No.:** Số điện thoại của khách hoặc người đặt
 - **Nationality:** Quốc tịch khách
 - **VIP Type:** Cấp độ VIP (nếu có)
 - **Transfer Service:** (None / Pickup / Drop off). Nếu chọn Pickup, sẽ hiển thị Pickup Type, Pickup Date, và Pickup Time. Nếu chọn Drop off, sẽ hiển thị Drop off Type, Drop off Date, và Drop off Time để chọn.
 - **Room Type Original:** Loại phòng đã đặt ban đầu
 - **Non-Group / Group / Both:** Có thể chọn tìm kiếm và lọc theo Nhóm, Không Nhóm, hoặc cả hai
 - **Group Info:** Tìm theo tên nhóm hoặc tour
 - **Party Info:** Tìm theo nhóm con trong nhóm

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team

3. Nhấn **Search** để tìm thông tin bạn đã chọn hoặc nhập
4. Nhấn **Reset** để xóa tất cả các trường đã chọn hoặc nhập



The screenshot displays the Soraso One PMS interface. On the left is a dark red sidebar with navigation icons and labels: SANDBOX SORASO ONE, Right: QA, Trace & Track, Forecast, Group & Block, Reservation, Front Desk, **Cashier** (highlighted), Housekeeping, Room Maintenance, Lost & Found, Monthly, Audit & End Of Day, and Configuration. The main area shows a 'PMS' header with tabs: Room List, Follo History, Cashier Audit, Cashier Audit History, and Monthly List. Below these are sub-tabs: In-House, Due Out, Deposit Request, and Group Due Out. A table is visible with columns: RR. Ref. No., OTA Ref. No., RM.Type Code / Original RM.Type Code, and Room. One row is shown with values: RR#2500012, CI#2500005, SUPT, and 1103 Superior Twin. On the right, a 'Search & Filters' panel is open, featuring a search bar, radio buttons for 'Arrival' (selected) and 'Due Date', date pickers for 'From' (01/08/2025) and 'To' (02/08/2025), dropdowns for 'Building' (No Select) and 'Booking Type' (No Select), text inputs for 'Guest Name', 'Company', 'Agent', 'Source', 'Booking No.', 'Rate Code', 'Mobile No.', 'Email', 'Nationality' (No Select), and 'VIP Type' (No Select). At the bottom of the panel are radio buttons for 'None' (selected), 'Pickup', and 'Drop off', a 'Room Type Original' dropdown, and 'Search' and 'Reset' buttons.

Lưu ý: Bạn không cần nhập hoặc chọn tất cả các trường. Chỉ chọn những trường cần thiết cho việc tìm kiếm của bạn

3. Check Room In-House

Có sẵn tại **Cashier > Room List**, chức năng này cho phép nhân viên xem, quản lý và tìm kiếm các phòng hiện đang có khách lưu trú (in-house). Nó chỉ hiển thị các phòng có khách đang ở, giúp nhân viên giám sát các đặt phòng đang diễn ra và quản lý hóa đơn của khách in-house một cách hiệu quả. Bằng cách nhấn Select & Go, hệ thống sẽ mở giao diện Cashier, nơi nhân viên có thể ghi nhận chi phí, xử lý thanh toán, hủy giao dịch hoặc quản lý folio của khách.

- **Reference No. / OTA No.:** Số tham chiếu đặt phòng hoặc số xác nhận từ OTA (Online Travel Agency).
- **Room Type Code:** Mã đại diện cho loại/hạng phòng.
- **Room Number:** Số phòng được chỉ định cho khách.
- **Arrival Date:** Ngày khách nhận phòng.
- **Departure Date:** Ngày dự kiến khách trả phòng (phải là hôm nay).
- **Departure By:** Tên người dùng hoặc nhân viên chịu trách nhiệm quản lý việc trả phòng.
- **Balance:** Số dư còn lại hoặc số tiền phải thanh toán cho kỳ lưu trú của khách.
- **Group:** Chỉ ra nếu đặt phòng là một phần của nhóm.
- **Guest Company / Contract Name:** Công ty hoặc hợp đồng liên quan, nếu có.
- **Agent Name / Source Name:** Tên đại lý du lịch hoặc nguồn đặt phòng.
- **Request Check-Out:** Chỉ ra khách đã yêu cầu trả phòng hay chưa.
- **Ready to Check-Out:** Trạng thái hiển thị phòng đã sẵn sàng cho quá trình trả phòng hay chưa.

PMS 23 Mar 2025 12:29 ALL DAY										
Room List Folio History Cashier Audit Cashier Audit History Monthly List Return Deposit										
In-House Due Out Deposit Request Group Due Out Filter 1-14 of 14										
	RR Ref. No. OTA Ref. No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name	Arrival	Departure	Departure By	Balance	Gro	
	CI25000017, CI25000017	DLXPACDBL DLXPACCTWN	104 Deluxe Pool Acc...	Jenny JA	22/03/2025 09:50	26/03/2025 12:00		4,500		
	CI25000014, CI25000014	DLXPACCTWN DLXPACCTWN	110 Deluxe Pool Acc...	Mali MA	22/03/2025 15:44	25/03/2025 12:00		5,950		
	CI25000018, CI25000018	BQR DLXK	1121 Boutique Queen...	Yona NA	22/03/2025 09:53	26/03/2025 12:00		3,000		
	CI25000019, CI25000019	DLXK DLXK	114 Deluxe King	Helena HA	22/03/2025 09:56	25/03/2025 12:00		3,000		
	CI25000012, CI25000012	BDS DLXPACCTWN	119 Boutique Deluxe...	Warisara TY	21/03/2025 14:34	23/03/2025 12:00		5,000		
	CI25000020, CI25000020	GFB GFB	121 Grand Family Su...	Gesal AA	22/03/2025 10:00	23/03/2025 12:00		4,500		
	RR25000021, CI25000011	STD DLXT	131 Standard	Sainam SSA	21/03/2025 11:22	28/03/2025 12:00		220		
	RR25000065, CI25000021	DLXT DLXT	208 Deluxe Twin Ơmưn	KIN POC	23/03/2025 10:35	24/03/2025 12:00		0		
	RRG2500001, CI25000001	TM TM	House Folio	BABY BLIE 2025 SSS	20/03/2025 14:00	22/03/2025 12:00		-50,000	BAB GA2	
	RR25000033, CI25000015	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	701 Pool Suite Twin ...	SORYBY-2025 SORYBY-2025	22/03/2025 16:19	23/03/2025 12:00		6,333	SOR GA2	
	RR25000068-1, CI25000023	DLXT DLXT	111 Deluxe Twin Ơmưn	Tippa PA	23/03/2025 11:31	24/03/2025 12:00		0	Tipp aun	

PMS

Room List

Folio History

Cashier Audit

Cashier Audit History

Monthly List

Return Deposit

In-House

Due Out

Deposit Request

Group Due Out

Filter

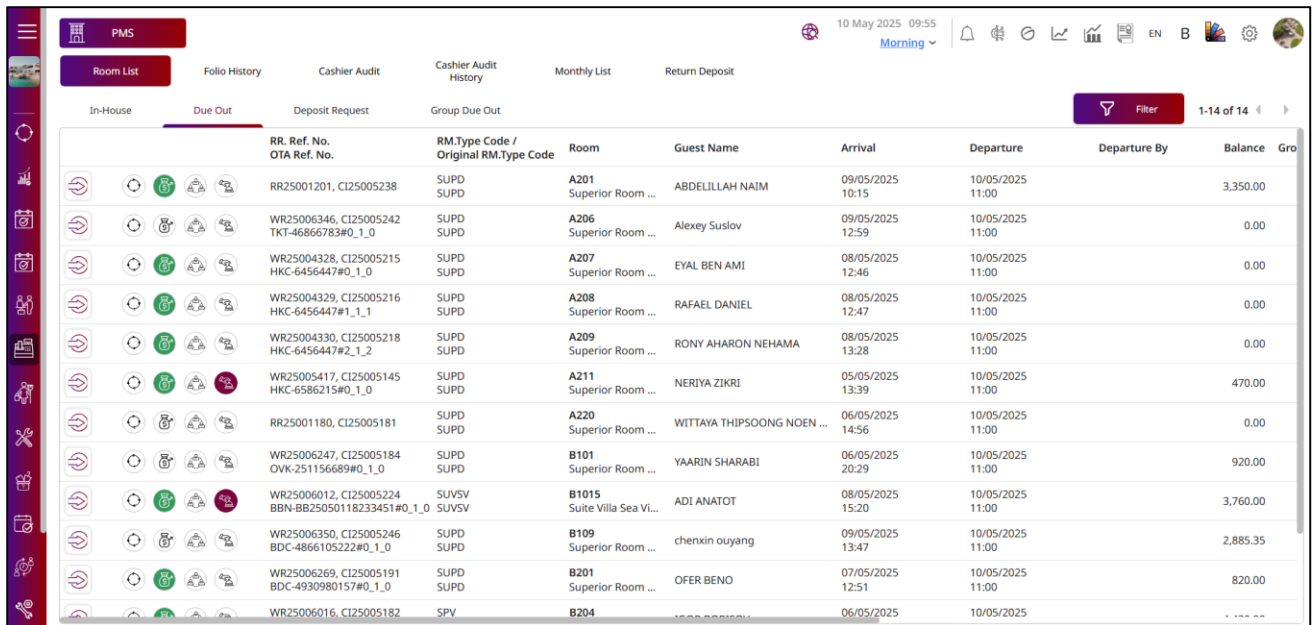
1-14 of 14

RR Ref. No. OTA Ref. No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code LNC	Room	Group	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name	Request CO	Ready to CO
		Deluxe Pool Acc...					
	CI25000017, CI25000017	DLPACDBL DLXPACTWN 104 Deluxe Pool Acc...					
	CI25000014, CI25000014	DLXPACTWN DLXPACTWN 110 Deluxe Pool Acc...					
	CI25000018, CI25000018	BQR DLXK 1121 Boutique Queen...					
	CI25000019, CI25000019	DLXK DLXK 114 Deluxe King					
	CI25000012, CI25000012	BD5 DLXPACTWN 119 Boutique Deluxe...		TEST RATE CONTRACT			
	CI25000020, CI25000020	GFB GFB 121 Grand Family Su...					
	RR25000021, CI25000011	STD DLXT 131 Standard					
	RR25000065, CI25000021	DLXT DLXT 208 Deluxe Twin Room		SMART-QA			
	RRG2500001, CIG2500001	TM TM House Folio	BABY BLUE 2025 GA250320674	Piriya-International Co.,Ltd			
	RR25000033, CI25000015	POOLSTTWNB POOLSTTWNB 701 Pool Suite Twin ...	SORBYB-2025 GA250322750				
	BR25000068-1, CI25000023	DLXT 111 Tippa					

4. Check Room Due Out

Có sẵn tại **Cashier > Room List > Due Out**, chức năng này cho phép nhân viên xem, quản lý và tìm kiếm các phòng dự kiến trả phòng trong ngày hiện tại. Tab Due Out chỉ hiển thị các phòng có ngày trả phòng trùng với ngày hôm nay, giúp nhân viên chuẩn bị hiệu quả cho việc trả phòng của khách và hoàn tất kiểm tra hóa đơn hoặc folio trước. Bằng cách nhấn Select & Go, hệ thống sẽ mở giao diện Cashier, nơi nhân viên có thể ghi nhận chi phí, xử lý thanh toán, hủy giao dịch, quản lý folio của khách và tiến hành trả phòng.

- **Reference No. / OTA No.:** Số tham chiếu đặt phòng hoặc số xác nhận từ OTA (Online Travel Agency)
- **Room Type Code:** Mã đại diện cho loại/hạng phòng
- **Room Number:** Số phòng được chỉ định cho khách
- **Arrival Date:** Ngày khách nhận phòng
- **Departure Date:** Ngày dự kiến trả phòng (phải là hôm nay)
- **Departure By:** Tên người dùng hoặc nhân viên chịu trách nhiệm quản lý việc trả phòng
- **Balance:** Số dư còn lại hoặc số tiền cần thanh toán cho kỳ lưu trú của khách
- **Group:** Chỉ ra liệu đặt phòng có thuộc đặt phòng nhóm hay không
- **Guest Company / Contract Name:** Công ty hoặc hợp đồng liên quan (nếu có)
- **Agent Name / Source Name:** Đại lý du lịch hoặc nguồn đặt phòng
- **Request Check-Out:** Chỉ ra khách có yêu cầu trả phòng hay không
- **Ready to Check-Out:** Trạng thái cho biết phòng đã sẵn sàng để trả phòng chưa



	RR. Ref. No. OTA Ref. No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name	Arrival	Departure	Departure By	Balance	Group
	RR25001201, CI25005238	SUPD SUPD	A201 Superior Room ...	ABDELJILLAH NAIM	09/05/2025 10:15	10/05/2025 11:00		3,350.00	
	WR25006346, CI25005242 TKT-46866783#0_1_0	SUPD SUPD	A206 Superior Room ...	Alexey Suslov	09/05/2025 12:59	10/05/2025 11:00		0.00	
	WR25004328, CI25005215 HKC-6456447#0_1_0	SUPD SUPD	A207 Superior Room ...	EVAL BEN AMI	08/05/2025 12:46	10/05/2025 11:00		0.00	
	WR25004329, CI25005216 HKC-6456447#1_1_1	SUPD SUPD	A208 Superior Room ...	RAFAEL DANIEL	08/05/2025 12:47	10/05/2025 11:00		0.00	
	WR25004330, CI25005218 HKC-6456447#2_1_2	SUPD SUPD	A209 Superior Room ...	RONY AHARON NEHAMA	08/05/2025 13:28	10/05/2025 11:00		0.00	
	WR25005417, CI25005145 HKC-6586215#0_1_0	SUPD SUPD	A211 Superior Room ...	NERIYA ZIKRI	05/05/2025 13:39	10/05/2025 11:00		470.00	
	RR25001180, CI25005181	SUPD SUPD	A220 Superior Room ...	WITTAYA THIPSOONG NOEN ...	06/05/2025 14:56	10/05/2025 11:00		0.00	
	WR25006247, CI25005184 OVK-251156689#0_1_0	SUPD SUPD	B101 Superior Room ...	YAARIN SHARABI	06/05/2025 20:29	10/05/2025 11:00		920.00	
	WR25006012, CI25005224 BBN-BB25050118233451#0_1_0	SUVSV SUVSV	B1015 Suite Villa Sea Vi...	ADI ANATOT	08/05/2025 15:20	10/05/2025 11:00		3,760.00	
	WR25006350, CI25005246 BDC-4866105222#0_1_0	SUPD SUPD	B109 Superior Room ...	chenxin ouyang	09/05/2025 13:47	10/05/2025 11:00		2,885.35	
	WR25006269, CI25005191 BDC-4930980157#0_1_0	SUPD SUPD	B201 Superior Room ...	OFER BENO	07/05/2025 12:51	10/05/2025 11:00		820.00	
	WR25006016, CI25005182	SPV	B204		06/05/2025	10/05/2025			

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Room List

Folio History

Cashier Audit

Cashier Audit History

Monthly List

Return Deposit

10 May 2025 09:55

Morning

EN

B

In-House

Due Out

Deposit Request

Group Due Out

Filter 1-14 of 14

RR Ref. No. OTA Ref. No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Group	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name	Request CO	Ready to CO
RR25001201, CI25005238	SUPD SUPD	A201 Superior Room ...		Extend Stay			
WR25006346, CI25005242 TKT-46866783#0_1_0	SUPD SUPD	A206 Superior Room ...		Tiket.com			
WR25004328, CI25005215 HKC-6456447#0_1_0	SUPD SUPD	A207 Superior Room ...		Hong Kong Convergent (CIT ...			
WR25004329, CI25005216 HKC-6456447#1_1_1	SUPD SUPD	A208 Superior Room ...		Hong Kong Convergent (CIT ...			
WR25004330, CI25005218 HKC-6456447#2_1_2	SUPD SUPD	A209 Superior Room ...		Hong Kong Convergent (CIT ...			
WR25005417, CI25005145 HKC-6586215#0_1_0	SUPD SUPD	A211 Superior Room ...		Hong Kong Convergent (CIT ...			
RR25001180, CI25005181	SUPD SUPD	A220 Superior Room ...		HOUSE USE			
WR25006247, CI25005184 OVK-251156689#0_1_0	SUPD SUPD	B101 Superior Room ...		Emerging Travel			
WR25006012, CI25005224 BBN-BB25050118233451#0_1_0	SUVSV SUVSV	B1015 Suite Villa Sea Vi...		DIRECT BOOKING			
WR25006350, CI25005246 BDC-4866105222#0_1_0	SUPD SUPD	B109 Superior Room ...		Booking.com			
WR25006269, CI25005191 BDC-4930980157#0_1_0	SUPD SUPD	B201 Superior Room ...		Booking.com			
WR25006016, CI25005182	SPV	B204					

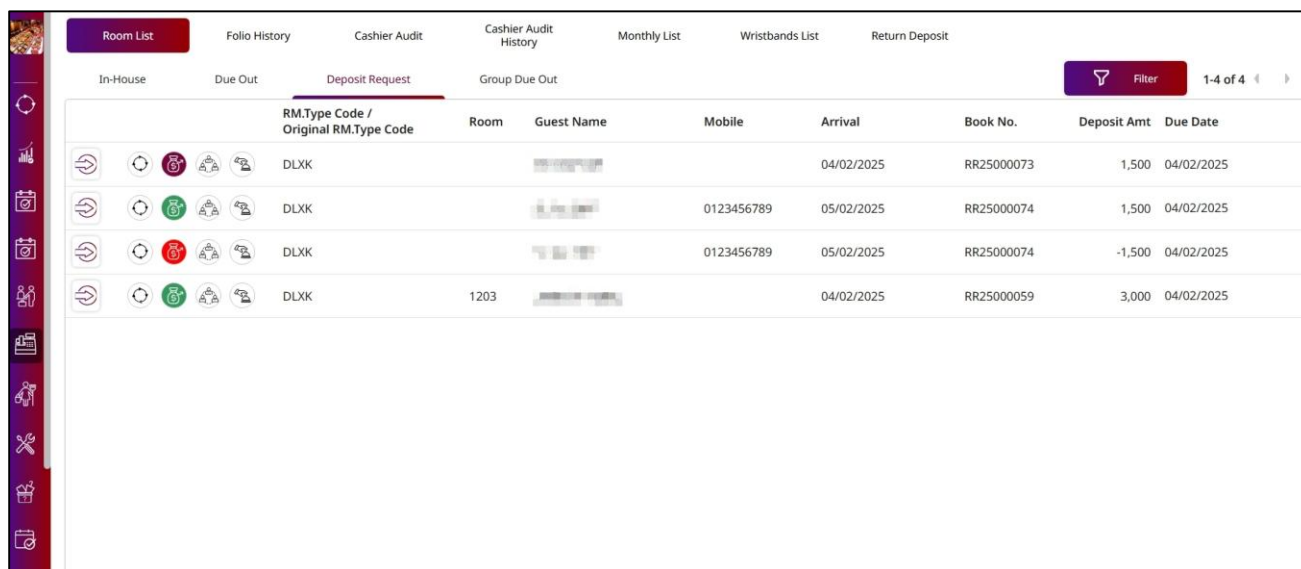
Lưu ý: Trang này dùng để kiểm tra các phòng sắp trả. Nếu bạn muốn quản lý một phòng, bạn có thể nhấn nút Select & Go để điều hướng đến folio của phòng đó

5. Check Deposit Request

Có sẵn tại **Cashier > Room List > Deposit Request**, chức năng này cho phép nhân viên xem, quản lý và tìm kiếm các phòng có yêu cầu đặt cọc. Nó hiển thị danh sách các đặt phòng với các giao dịch đặt cọc đang chờ xử lý hoặc đã được ghi nhận, giúp nhân viên theo dõi tình trạng thanh toán, liên hệ với khách và quản lý hồ sơ tài chính một cách hiệu quả. Khi nhấn nút Select & Go, hệ thống sẽ mở màn hình Cashier; tuy nhiên, khi truy cập từ mục Deposit Request, trang Cashier chỉ giới hạn để ghi nhận hoặc xử lý thanh toán tiền đặt cọc.

Biểu tượng trạng thái đặt cọc

- **Biểu tượng túi tiền màu đỏ đậm (đỏ thứ hai):** Chỉ ra rằng đã tạo yêu cầu đặt cọc từ đặt phòng, nhưng tiền đặt cọc chưa được thu
- **Biểu tượng túi tiền màu xanh lá:** Chỉ ra rằng tiền đặt cọc đã được nhận thành công
- **Biểu tượng túi tiền màu đỏ:** Chỉ ra rằng việc thu tiền đặt cọc đã bị hủy hoặc vô hiệu hóa



RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name	Mobile	Arrival	Book No.	Deposit Amt	Due Date
DLXK				04/02/2025	RR25000073	1,500	04/02/2025
DLXK			0123456789	05/02/2025	RR25000074	1,500	04/02/2025
DLXK			0123456789	05/02/2025	RR25000074	-1,500	04/02/2025
DLXK	1203			04/02/2025	RR25000059	3,000	04/02/2025

Lưu ý: Phần Tìm kiếm & Lọc ở trên cho phép bạn tìm các yêu cầu đặt cọc bằng từ khóa, ngày đến hoặc ngày hết hạn, và bộ lọc trạng thái. Kết quả tìm kiếm cũng sẽ hiển thị trạng thái đặt cọc (ví dụ: đã yêu cầu, đã thanh toán, đã hủy) cho mỗi đặt phòng.

6. Check Group Due Out

Có sẵn tại **Cashier > Room List > Group Due Out**, chức năng này cho phép nhân viên xem, quản lý và tìm kiếm các đặt phòng nhóm có phòng dự kiến trả trong ngày hiện tại. Nó giúp nhân viên theo dõi việc trả phòng nhóm một cách hiệu quả, phối hợp thanh toán và đảm bảo quá trình trả phòng diễn ra suôn sẻ và có tổ chức cho tất cả khách trong nhóm. Thông tin hiển thị trên trang này giống như phần Check Room Due Out, điểm khác biệt chính là chỉ hiển thị các phòng thuộc đặt phòng nhóm. Khi nhấn Select & Go, hệ thống sẽ mở màn hình Cashier; tuy nhiên, khi truy cập từ phần Group Due Out, trang Cashier chỉ giới hạn thực hiện chức năng check-out phòng.

- **Reference No. / OTA No.:** Số tham chiếu đặt phòng hoặc số xác nhận của OTA (Online Travel Agency)
- **Room Type Code:** Mã đại diện cho loại/hạng phòng
- **Room Number:** Số phòng được chỉ định cho khách
- **Arrival Date:** Ngày khách nhận phòng
- **Departure Date:** Ngày dự kiến trả phòng (phải là hôm nay)
- **Departure By:** Tên người dùng hoặc nhân viên chịu trách nhiệm quản lý việc trả phòng
- **Balance:** Số dư còn lại hoặc số tiền phải thanh toán cho kỳ nghỉ của khách
- **Group:** Cho biết đặt phòng có thuộc nhóm hay không
- **Guest Company / Contract Name:** Công ty hoặc hợp đồng liên quan (nếu có)
- **Agent Name / Source Name:** Tên đại lý du lịch hoặc nguồn đặt phòng
- **Request Check-Out:** Cho biết khách có yêu cầu trả phòng hay không
- **Ready to Check-Out:** Trạng thái hiển thị phòng đã sẵn sàng để trả phòng hay chưa

Room List

Folio History

Cashier Audit

Cashier Audit History

Monthly List

Wristbands List

Return Deposit

In-House

Due Out

Deposit Request

Group Due Out

Filter

1-3 of 3

		RR. Ref. No. OTA Ref. No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name	Arrival	Departure	Departure By	Balance	Group			
					RRG2500006, CIG2500005	TM TM	M1103 House Folio	Group-QANAKA NAKA	02/02/2025 14:00	04/02/2025 12:00		26,570	Gro QA-
					RR25000044, CI25000034	SUPK SUPK	1103 SUPERIOR KING	Group-QANAKA NAKA	02/02/2025 10:10	04/02/2025 12:00		0	Gro QA-
					RR25000044-1, CI25000035	SUPK SUPK	1106 SUPERIOR KING	Group-QANAKA NAKA	02/02/2025 10:10	04/02/2025 12:00		450	Gro QA-

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

Room List Folio History Cashier Audit Cashier Audit History Monthly List Wristbands List Return Deposit									
In-House Due Out Deposit Request Group Due Out									
Filter 1-3 of 3									
	RR Ref. No. OTA Ref. No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Group	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name	Request CO	Ready to CO	
	RRG2500006, CIG2500005	TM TM	M1103 House Folio	Group-QANAKA QA-20250718-1	AIS Company limited				
	RR25000044, CI25000034	SUPK SUPK	1103 SUPERIOR KING	Group-QANAKA QA-20250718-1	AIS Company limited				
	RR25000044-1, CI25000035	SUPK SUPK	1106 SUPERIOR KING	Group-QANAKA QA-20250718-1	AIS Company limited				

Lưu ý: Phần này chỉ hiển thị các đặt phòng theo nhóm dự kiến trả phòng hôm nay, giúp nhân viên quản lý việc trả phòng của nhóm một cách hiệu quả

7. Cashier Page

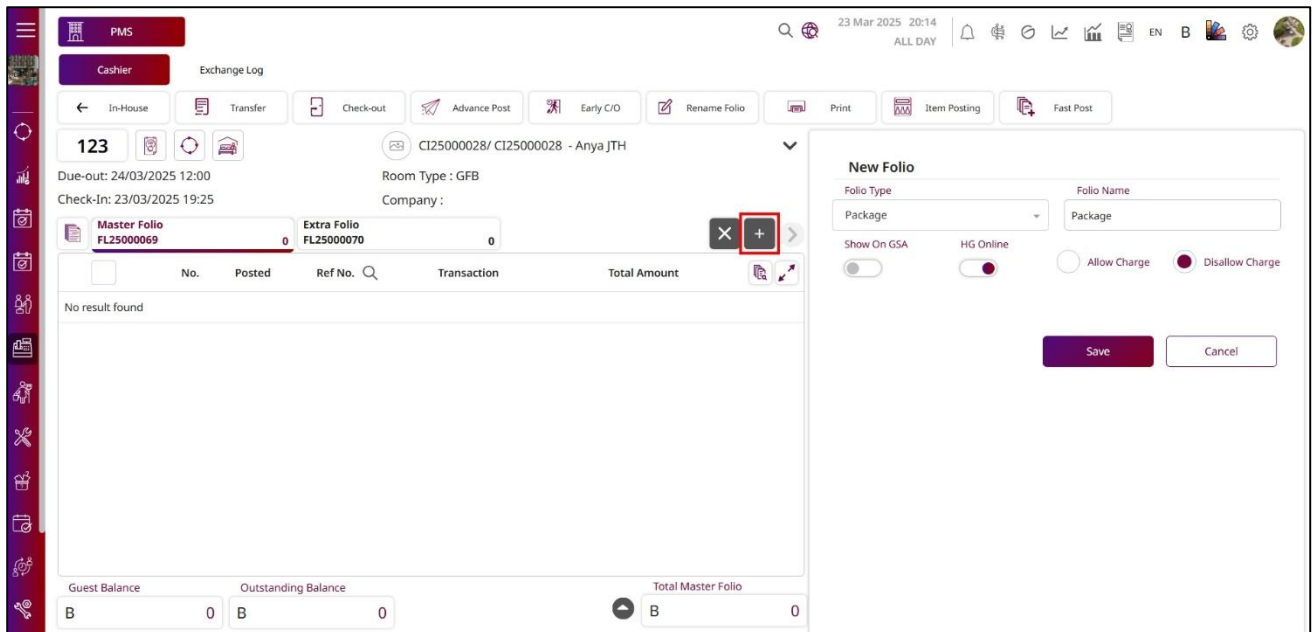
Có sẵn tại **Cashier > Room List** > các tab **In-House** hoặc **Due Out** bằng cách nhấn nút **Select & Go**, chức năng này mở màn hình Cashier. Nó cho phép nhân viên xem và quản lý các tác vụ liên quan đến thu ngân, bao gồm ghi nhận giao dịch, xử lý thanh toán, đổi tên folio và xử lý việc trả phòng của khách

7.1 Add New Folio

Chức năng này cho phép nhân viên tạo folio mới khi cần. Tuy nhiên, trong hoạt động bình thường, hệ thống sẽ tự động tạo cả Master Folio và Extra Folio theo mặc định khi khách làm thủ tục check-in

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn nút +
2. **Folio** mới sẽ hiển thị ở phía bên phải
3. Chọn Loại **Folio**
4. Nhập Tên **Folio**
5. Bật **Show on GSA** nếu bạn muốn folio này hiển thị trên Ứng dụng SORASO GSA
6. Bật **Show on Online** nếu bạn muốn folio này hiển thị trực tuyến
7. Chọn nút radio **Allow Charge** để cho phép folio này tính phí vào phòng, hoặc chọn nút radio **Disallow Charge** để không cho phép tính phí vào phòng
8. Nhấn **Save** để tạo folio
9. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình



The screenshot displays the Sorasoone PMS Cashier interface. The main window shows a list of folios with columns for No., Posted, Ref No., Transaction, and Total Amount. A 'New Folio' modal is open on the right side. The modal contains the following fields and options:

- Folio Type:** A dropdown menu set to 'Package'.
- Folio Name:** A text input field.
- Show On GSA:** A toggle switch currently turned off.
- HG Online:** A toggle switch currently turned on.
- Allow Charge:** A radio button that is selected.
- Disallow Charge:** An unselected radio button.
- Save:** A purple button at the bottom right.
- Cancel:** A white button at the bottom right.

The main interface also shows a top navigation bar with 'PMS' and 'Cashier' tabs, and a sidebar with various icons. The bottom of the screen displays balance information: Guest Balance (B 0), Outstanding Balance (B 0), and Total Master Folio (B 0).

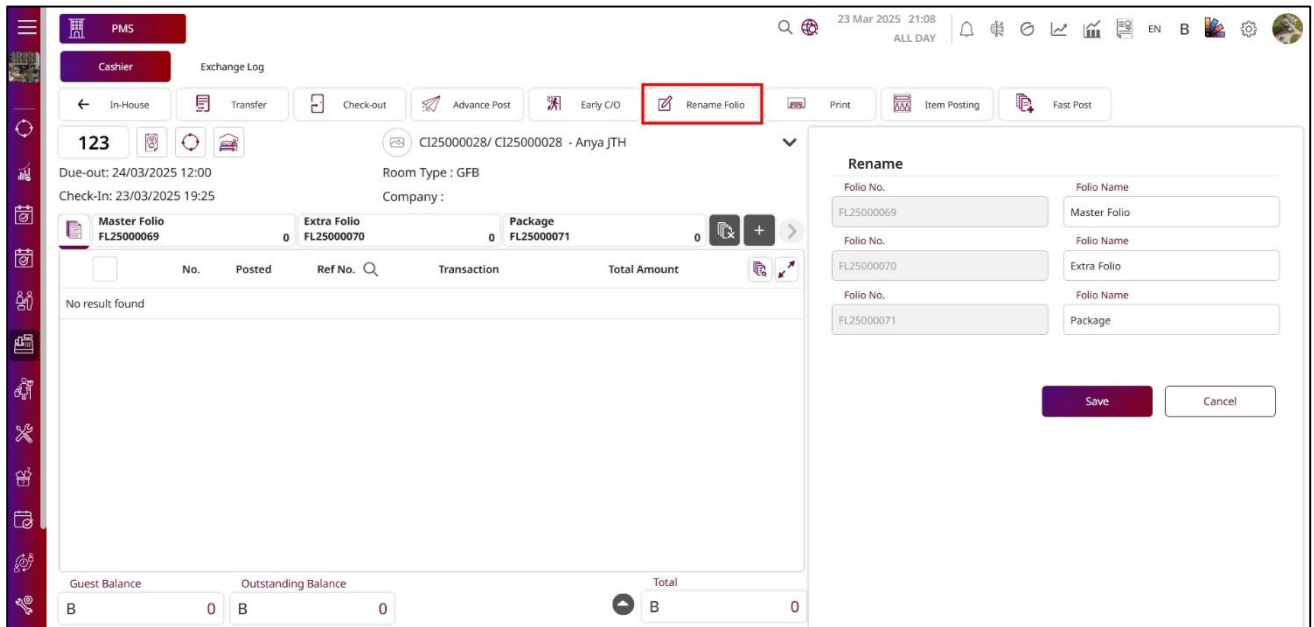
Lưu ý: Việc tạo Folio là tùy chọn; hệ thống sẽ tự động tạo Folio chính (Master) và Folio phụ (Extra) trong quá trình check-in. Bạn có thể tạo thêm Folio nếu cần.

7.2 Rename Folio

Chức năng này cho phép nhân viên đổi tên và quản lý tên tất cả các folio liên quan đến một phòng, giúp tổ chức tốt hơn và nhận diện rõ ràng từng folio. Để sử dụng chức năng này, nhân viên có thể nhấn tùy chọn Rename Folio từ thanh menu phía trên trong trang Cashier.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Rename Folio** từ thanh menu phía trên.
2. Tùy chọn Rename sẽ hiển thị ở phía bên phải.
3. Hệ thống sẽ hiển thị tất cả các folio của phòng này.
4. **Folio No.:** Trường này không thể chỉnh sửa, nhưng sẽ hiển thị số Folio.
5. **Folio Name:** Trường này có thể chỉnh sửa. Bạn có thể nhập tên mới hoặc chỉnh sửa tên Folio hiện tại.
6. Nhấn **Save** để lưu tên folio mới.
7. Nhấn **Cancel** để hủy quá trình.



The screenshot displays the Sorasone PMS Cashier interface. At the top, there's a navigation bar with 'PMS' and 'Cashier' tabs. Below this, a toolbar contains various transaction buttons: 'In-House', 'Transfer', 'Check-out', 'Advance Post', 'Early C/O', 'Rename Folio' (highlighted with a red box), 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The main area shows guest information for room '123', including 'Due-out: 24/03/2025 12:00', 'Check-in: 23/03/2025 19:25', 'Room Type: GFB', and 'Company:'. Below this, a table lists folios: 'Master Folio FL25000069', 'Extra Folio FL25000070', and 'Package FL25000071'. A 'Rename' modal is open on the right, showing a list of folios with their numbers and names. The modal has 'Save' and 'Cancel' buttons at the bottom.

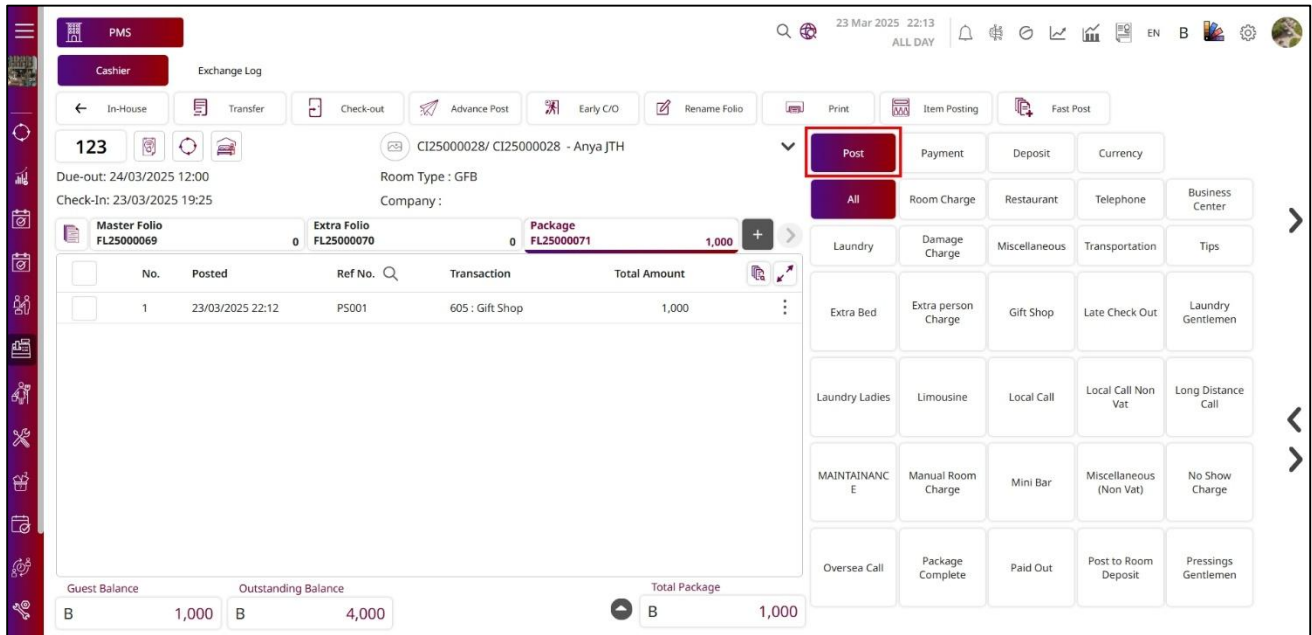
Lưu ý: Chức năng này cho phép nhân viên quản lý và đổi tên các folio liên quan đến phòng, giúp dễ dàng sắp xếp và nhận diện. Folio No. không thể chỉnh sửa, nhưng Folio Name có thể được cập nhật.

7.3 Post Transaction

Chức năng này cho phép nhân viên ghi nhận các giao dịch trực tiếp vào folio liên quan đến phòng được chọn. Các giao dịch có thể bao gồm phí phòng, dịch vụ và các khoản phải thu khác, đảm bảo việc tính phí cho khách chính xác trong suốt thời gian lưu trú.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Post** để mở menu giao dịch.
2. Sau khi nhấn menu giao dịch, hệ thống sẽ hiển thị màn hình **Post Transaction**.
3. Chọn **Folio** để ghi nhận giao dịch này.
4. Nhập **Amount** của giao dịch hoặc nhấn số bên phải. Sau khi nhấn số, nhấn biểu tượng **Enter** để điền số vào trường Amount.
5. Nhập **Reference No.**
6. Nhập **Remark**
7. Nhấn **Post & Return** để ghi nhận giao dịch vào folio và đóng chức năng Post Transaction
8. Nhấn **Post & New** để ghi nhận giao dịch nhưng vẫn giữ mở chức năng Post Transaction
9. Nhấn **Cancel** để đóng chức năng Post Transaction và hủy bỏ quá trình



Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier

Exchange Log

23 Mar 2025 22:12

ALL DAY

EN B

In-House

Transfer

Check-out

Advance Post

Early C/O

Rename Folio

Print

Item Posting

Fast Post

123

CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Post

Payment

Deposit

Currency

Due-out: 24/03/2025 12:00

Room Type : GFB

Check-In: 23/03/2025 19:25

Company :

Master Folio

FL25000069

0

Extra Folio

FL25000070

0

Package

FL25000071

1,000

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 22:12	PS001	605 : Gift Shop	1,000

605: Gift Shop

Folio *

Package

1,000

Amount *

1,000

Ref No. *

PS002

Remark

Post gift shop transaction

Post & Return

Post & Next

Cancel

Guest Balance

B 1,000

Outstanding Balance

B 4,000

Total Package

B 1,000

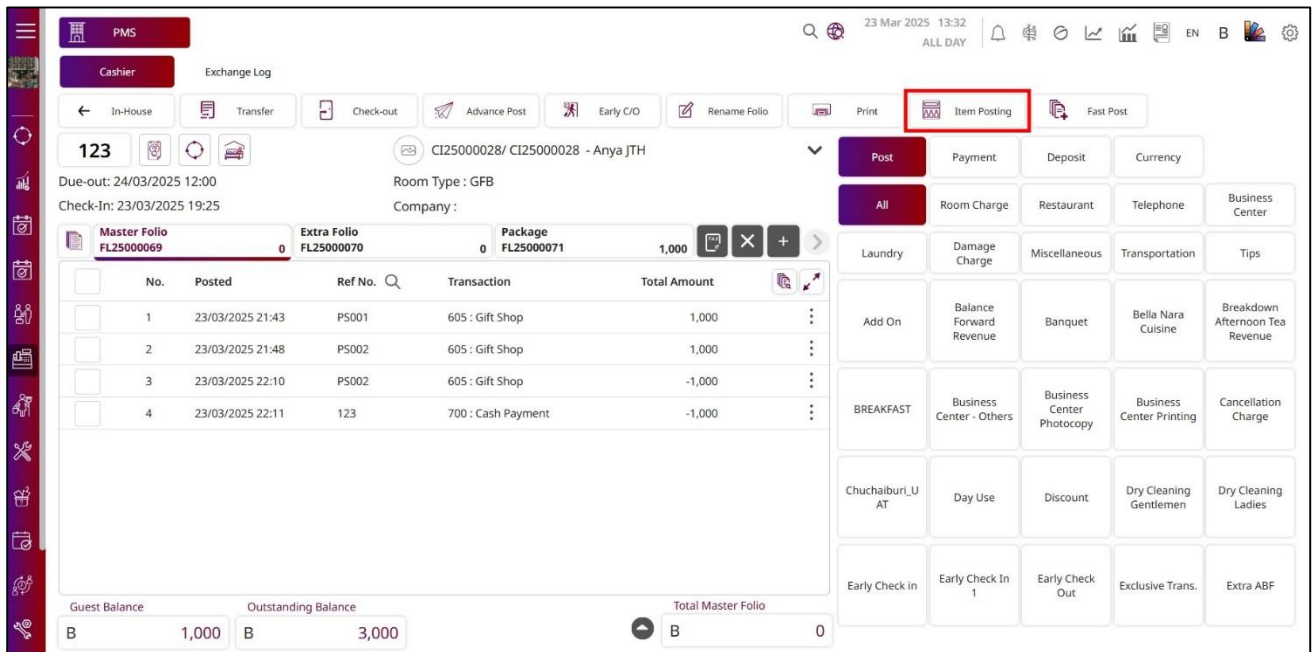
Lưu ý: Đảm bảo rằng Folio đúng được chọn trước khi ghi nhận giao dịch, vì việc ghi vào folio sai có thể gây sai lệch trong hóa đơn và ảnh hưởng đến độ chính xác của các khoản phí của khách

7.4 Item Posting

Chức năng này cho phép nhân viên ghi nhận các mục giao dịch trực tiếp vào folio của khách, đảm bảo các khoản phí được ghi nhận chính xác. Nhân viên có thể tìm kiếm và chọn các mục từ danh sách, chỉ định số lượng cho từng mục, và ghi nhận chúng trong một lần thao tác. Điều này đặc biệt hữu ích để thêm nhiều khoản phí một cách hiệu quả, chẳng hạn như dịch vụ phòng, đồ minibar, hoặc các dịch vụ khác của khách sạn vào folio.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Item Posting** từ thanh menu trên cùng
2. Cửa sổ pop-up Item Posting sẽ xuất hiện, cho phép bạn chọn bất kỳ mục menu nào để hiển thị trên màn hình này
3. Sau khi chọn menu, các mục trong menu bạn chọn sẽ được hiển thị
4. Chọn **Folio** mà bạn muốn ghi nhận mục này
5. Nhập **Reference Bill No.**
6. Nhấn biểu tượng + để thêm mục hoặc nhập số lượng
7. Chọn Radio Button để áp dụng giảm giá theo Amount hoặc Percent
8. Nhấn **Save** để ghi nhận mục này vào folio của khách
9. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình này



PMS 23 Mar 2025 13:32 ALL DAY

Cashier Exchange Log

← In-House Transfer Check-out Advance Post Early C/O Rename Folio Print **Item Posting** Fast Post

123 CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Due-out: 24/03/2025 12:00 Room Type: GFB

Check-In: 23/03/2025 19:25 Company:

Master Folio FL25000069 0 Extra Folio FL25000070 0 Package FL25000071 1,000

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 21:43	PS001	605 : Gift Shop	1,000
2	23/03/2025 21:48	PS002	605 : Gift Shop	1,000
3	23/03/2025 22:10	PS002	605 : Gift Shop	-1,000
4	23/03/2025 22:11	123	700 : Cash Payment	-1,000

Guest Balance B 1,000 Outstanding Balance B 3,000 Total Master Folio B 0

Post Payment Deposit Currency

All Room Charge Restaurant Telephone Business Center

Laundry Damage Charge Miscellaneous Transportation Tips

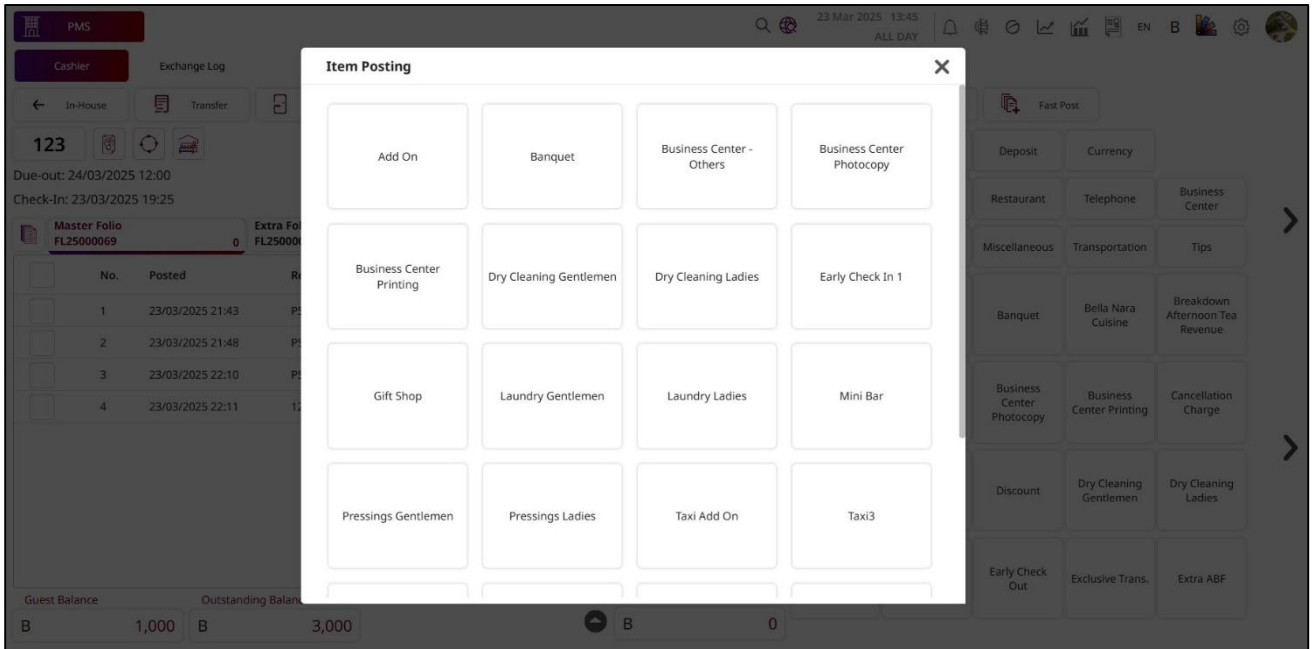
Add On Balance Forward Revenue Banquet Bella Nara Cuisine Breakdown Afternoon Tea Revenue

BREAKFAST Business Center - Others Business Center Photocopy Business Center Printing Cancellation Charge

Chuchaburi_U AT Day Use Discount Dry Cleaning Gentlemen Dry Cleaning Ladies

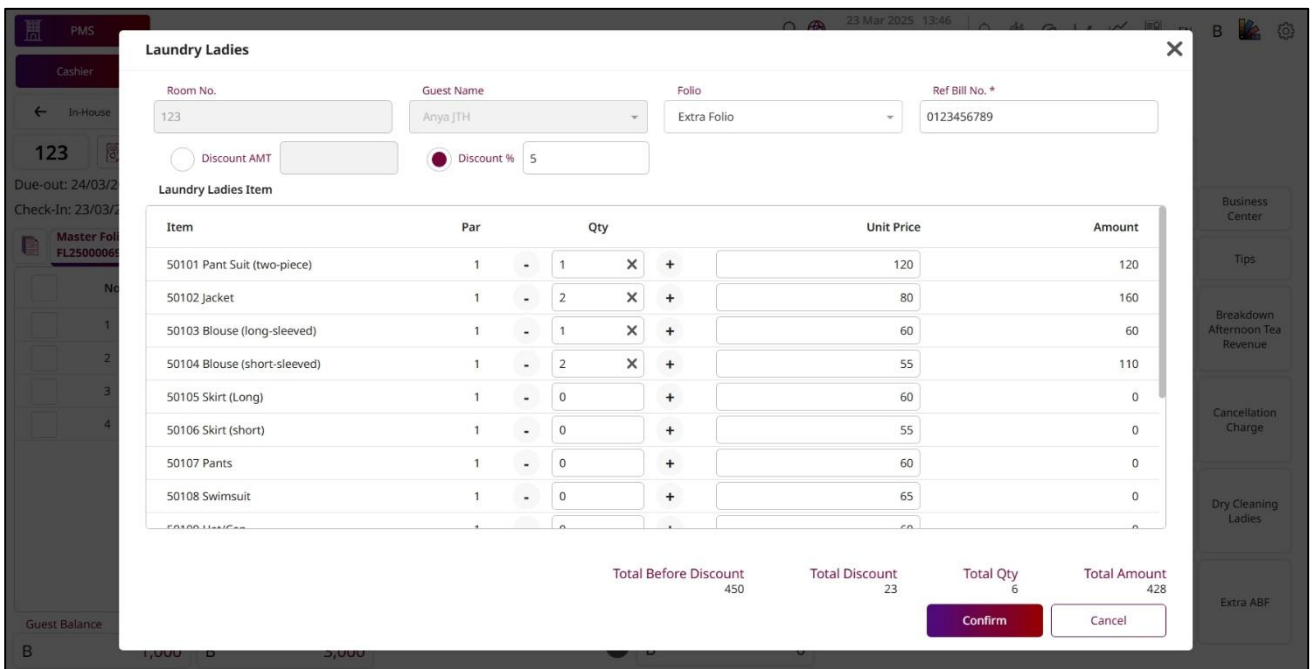
Early Check in Early Check In 1 Early Check Out Exclusive Trans. Extra ABF

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



Item Posting

Add On	Banquet	Business Center - Others	Business Center Photocopy
Business Center Printing	Dry Cleaning Gentlemen	Dry Cleaning Ladies	Early Check In 1
Gift Shop	Laundry Gentlemen	Laundry Ladies	Mini Bar
Pressings Gentlemen	Pressings Ladies	Taxi Add On	Taxi3



Laundry Ladies

Room No. 123 | Guest Name Anya JTH | Folio Extra Folio | Ref Bill No. 0123456789

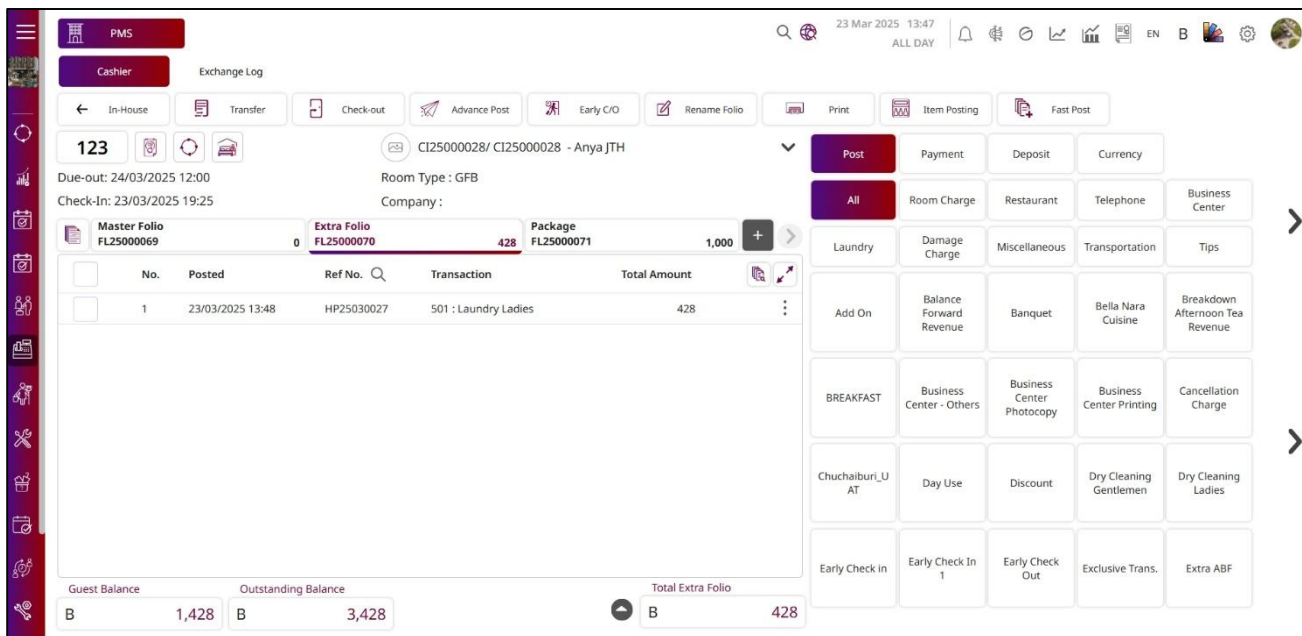
☐ Discount AMT | ☒ Discount % 5

Item	Par	Qty	Unit Price	Amount
50101 Pant Suit (two-piece)	1	1	120	120
50102 Jacket	1	2	80	160
50103 Blouse (long-sleeved)	1	1	60	60
50104 Blouse (short-sleeved)	1	2	55	110
50105 Skirt (Long)	1	0	60	0
50106 Skirt (short)	1	0	55	0
50107 Pants	1	0	60	0
50108 Swimsuit	1	0	65	0

Total Before Discount 450 | Total Discount 23 | Total Qty 6 | Total Amount 428

Confirm **Cancel**

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



Exchange Log

123 CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Due-out: 24/03/2025 12:00 Room Type : GFB
 Check-In: 23/03/2025 19:25 Company :

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428

Master Folio FL25000069 0 Extra Folio FL25000070 428 Package FL25000071 1,000

Guest Balance B 1,428 Outstanding Balance B 3,428 Total Extra Folio B 428

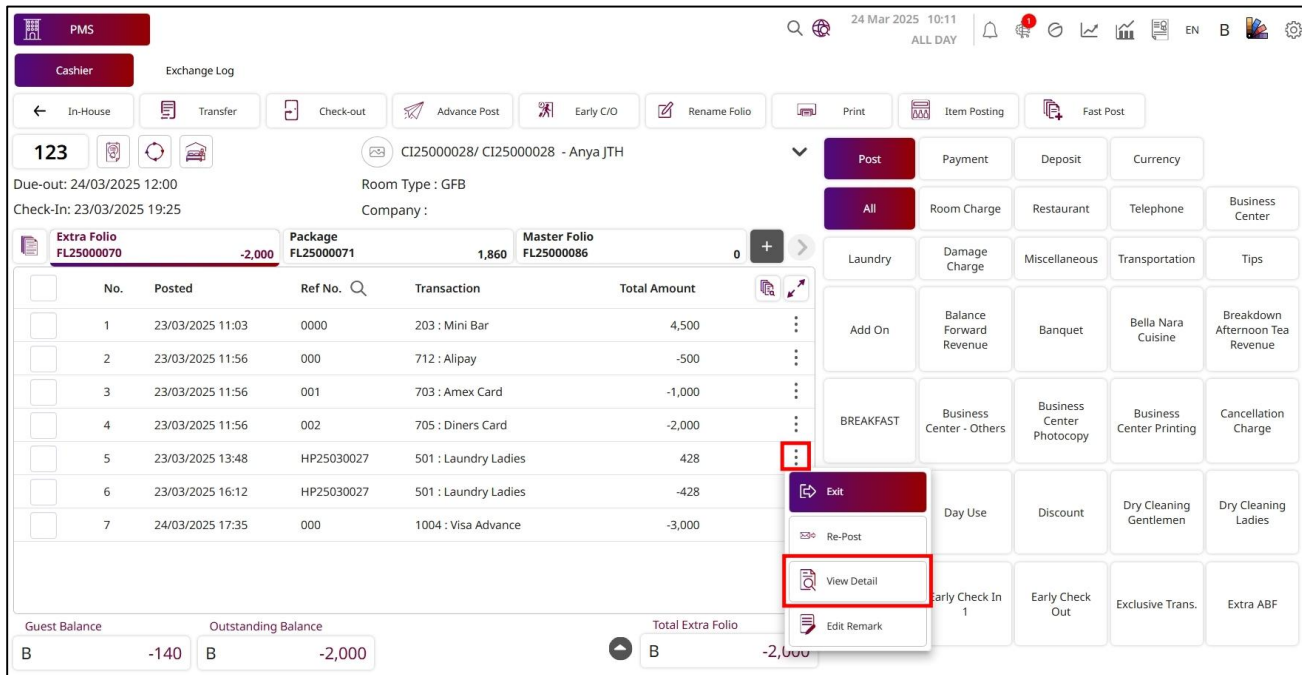
Right-hand Menu:

- Post, Payment, Deposit, Currency
- All, Room Charge, Restaurant, Telephone, Business Center
- Laundry, Damage Charge, Miscellaneous, Transportation, Tips
- Add On, Balance Forward Revenue, Banquet, Bella Nara Cuisine, Breakdown Afternoon Tea Revenue
- BREAKFAST, Business Center - Others, Business Center Photocopy, Business Center Printing, Cancellation Charge
- Chuchaluri_U AT, Day Use, Discount, Dry Cleaning Gentlemen, Dry Cleaning Ladies
- Early Check in, Early Check In 1, Early Check Out, Exclusive Trans., Extra ABF

10. Sau khi hệ thống ghi nhận giao dịch Item Posting, bạn có thể nhấn biểu tượng **More Options**

11. Nhấn **View Detail**, cửa sổ pop-up View Detail sẽ xuất hiện

12. Cửa sổ này hiển thị chi tiết của giao dịch Item Posting



Exchange Log

123 CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Due-out: 24/03/2025 12:00 Room Type : GFB
 Check-In: 23/03/2025 19:25 Company :

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 11:56	000	712 : Allpay	-500
3	23/03/2025 11:56	001	703 : Amex Card	-1,000
4	23/03/2025 11:56	002	705 : Diners Card	-2,000
5	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
6	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
7	24/03/2025 17:35	000	1004 : Visa Advance	-3,000

Extra Folio FL25000070 -2,000 Package FL25000071 1,860 Master Folio FL25000086 0

Guest Balance B -140 Outstanding Balance B -2,000 Total Extra Folio B -2,000

More Options Menu (for transaction 5):

- Exit
- Re-Post
- View Detail (highlighted)
- Edit Remark

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team

View Detail

Room No.

Guest Name

Ref Bill No.

Transaction

123

Anya JTH

0123456789

501 - Laundry Ladies

Item Code	Item Name	Qty	Unit Price	Amount
50101	Pant Suit (two-piece)	1	120	120
50102	Jacket	2	80	160
50103	Blouse (long-sleeved)	1	60	60
50104	Blouse (short-sleeved)	2	55	110

Net

Service

Vat

Discount Amount

Total Amount

363

36

28

23

428

Print Slip

Cancel

13. Nếu bạn muốn in biên lai, nhấn **Print Slip**

14. Nhấn **Cancel** để đóng cửa sổ pop-up này

Smart Soraso Hotel 1

99/24

Laundry Ladies

Posting No : HP25030027

Posting Date : 23/03/2025

Ref. No. : 0123456789

Posting by : KATAE QA

Room No. : 123

Guest Name : Anya JTH

Item	Qty	U-Price	Amount
Pant Suit (two-piece)	1	120	120
Jacket	2	80	160
Blouse (long-sleeved)	1	60	60
Blouse (short-sleeved)	2	55	110
Sub Total			450
Net			363
Service			36
VAT			28
Disc.Amt.			23
Grand Total			428

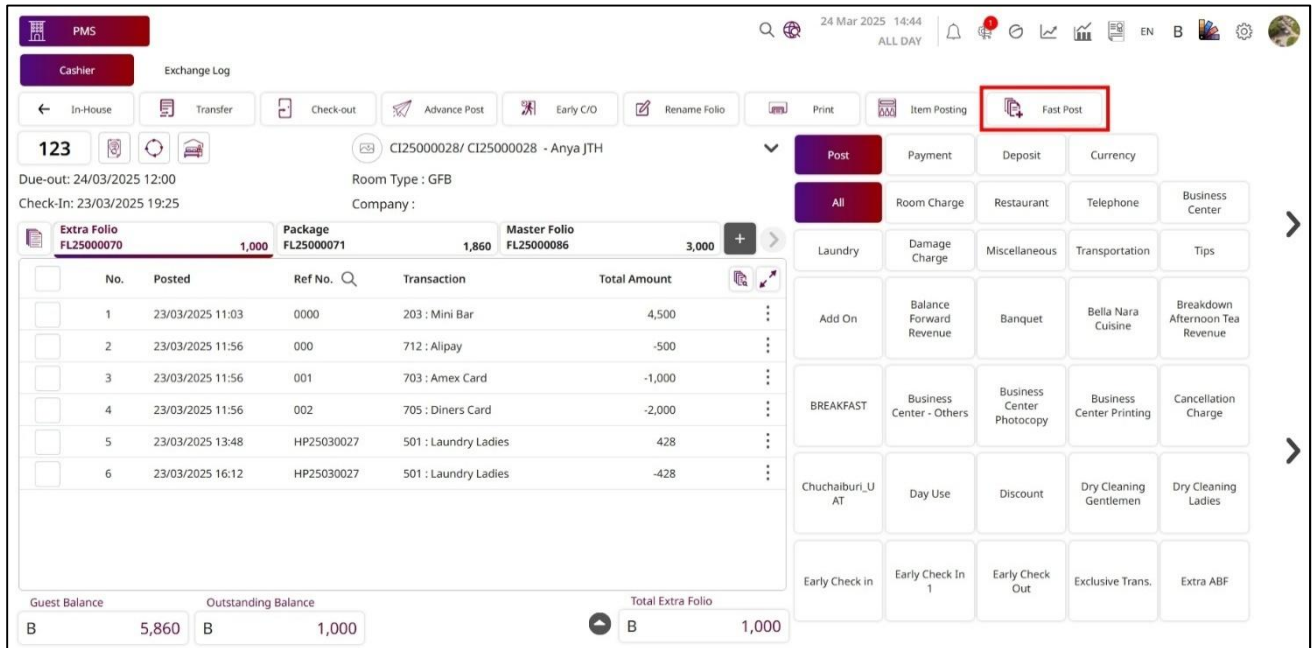
Lưu ý: Luôn kiểm tra Folio và số lượng chính xác trước khi đăng để tránh sai sót trong việc tính phí hoặc tính sai chi phí cho khách

7.5 Fast Post

Chức năng này cho phép nhân viên đăng giao dịch cho nhiều phòng cùng một lúc, giúp xử lý các giao dịch nhóm như phí nhóm, phí sự kiện hoặc dịch vụ chung nhanh hơn và hiệu quả hơn. Việc chọn nhiều phòng trong một thao tác giúp đảm bảo tính nhất quán của các khoản phí và giảm thời gian cần thiết để xử lý từng phòng riêng lẻ

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Fast Post** từ thanh menu phía trên



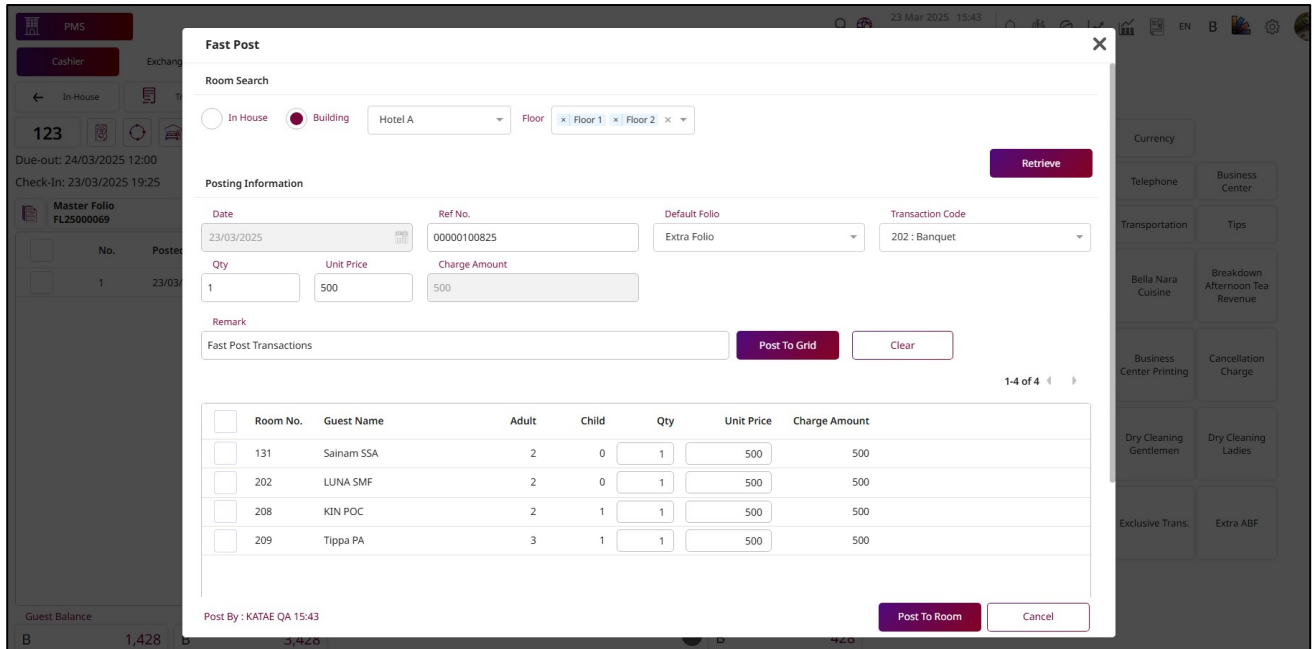
The screenshot shows the PMS software interface. At the top, there is a menu bar with various icons and buttons. The 'Fast Post' button is highlighted with a red box. Below the menu bar, there is a section for 'Exchange Log' and a table of transactions. The table has columns for 'No.', 'Posted', 'Ref No.', 'Transaction', and 'Total Amount'. The transactions listed are:

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 11:56	000	712 : Allpay	-500
3	23/03/2025 11:56	001	703 : Amex Card	-1,000
4	23/03/2025 11:56	002	705 : Diners Card	-2,000
5	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
6	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428

Below the table, there are fields for 'Guest Balance' (5,860), 'Outstanding Balance' (1,000), and 'Total Extra Folio' (1,000). On the right side of the interface, there is a grid of buttons for various transactions, including 'Post', 'Payment', 'Deposit', 'Currency', 'Room Charge', 'Restaurant', 'Telephone', 'Business Center', 'Laundry', 'Damage Charge', 'Miscellaneous', 'Transportation', 'Tips', 'Add On', 'Balance Forward Revenue', 'Banquet', 'Bella Nara Cuisine', 'Breakdown Afternoon Tea Revenue', 'BREAKFAST', 'Business Center - Others', 'Business Center Photocopy', 'Business Center Printing', 'Cancellation Charge', 'Chuchalburj_U AT', 'Day Use', 'Discount', 'Dry Cleaning Gentlemen', 'Dry Cleaning Ladies', 'Early Check in', 'Early Check In 1', 'Early Check Out', 'Exclusive Trans.', and 'Extra ABF'.

2. Cửa sổ **Fast Post** sẽ được hiển thị.
3. Nếu bạn chọn **In House**, bạn phải chọn nút radio dưới thông tin In-House:
Group: Nếu chọn Group, bạn phải chọn nhóm đang nhận phòng tại khách sạn.
Party: Nếu chọn Party, bạn phải chọn đặt phòng nhóm phụ đang nhận phòng tại khách sạn.
Individual: Nếu chọn Individual, bạn phải chọn đặt phòng cá nhân đang nhận phòng tại khách sạn.
4. Nếu chọn **Building**, bạn phải chọn **Building** và **Floor**.
5. Nhấn **Retrieve**, các phòng thuộc thông tin đã chọn sẽ hiển thị ở dưới cùng.

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team



Fast Post

Room Search

☐ In House ☒ Building Hotel A Floor Floor 1 Floor 2

Posting Information

Date: 23/03/2025 Ref No.: 00000100825 Default Folio: Extra Folio Transaction Code: 202 : Banquet

Qty: 1 Unit Price: 500 Charge Amount: 500

Remark: Fast Post Transactions

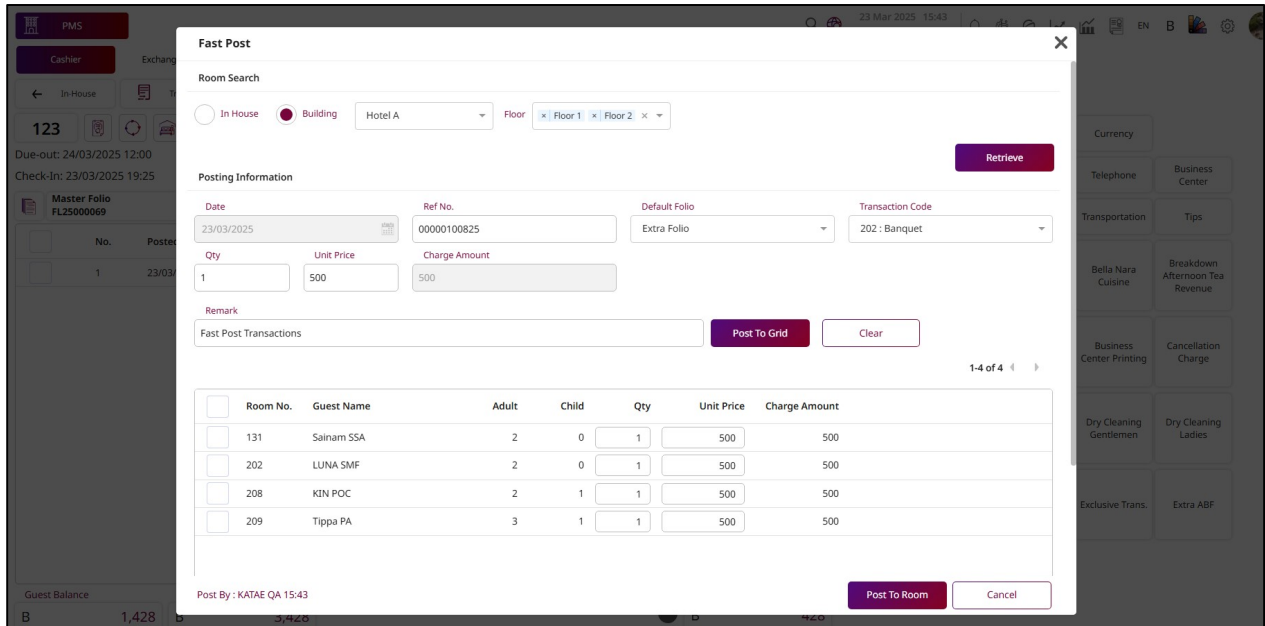
1-4 of 4

☐	Room No.	Guest Name	Adult	Child	Qty	Unit Price	Charge Amount
☐	131	Sainam SSA	2	0	1	500	500
☐	202	LUNA SMF	2	0	1	500	500
☐	208	KIN POC	2	1	1	500	500
☐	209	Tippa PA	3	1	1	500	500

Post By : KATAE QA 15:43

6. Nhập **Reference No.**
7. Chọn **Default Folio** để đăng giao dịch vào folio của khách
8. Chọn **Transaction Code**
9. Nhập Số lượng (**QTY**) và Đơn giá (**Unit Price**), hệ thống sẽ tự động tính Số tiền (Charge Amount)
10. Nhập Ghi chú (**Remark**)
11. Nhấn **Post to Grid**, QTY và Unit Price sẽ cập nhật cho tất cả các phòng hiển thị bên dưới
12. Nhấn **Clear** để xóa thông tin đăng giao dịch
13. Nếu muốn thay đổi QTY hoặc Price cho một số phòng, bạn có thể nhập thủ công
14. Tổng QTY và Tổng Số tiền (Total Amount) sẽ được tính tự động từ tất cả các phòng
15. Nhấn **Post to Room** để đăng giao dịch vào các phòng
16. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



Fast Post

Room Search

☐ In House ☒ Building Hotel A Floor

Posting Information

Date: 23/03/2025 Ref No.: 00000100825 Default Follo: Extra Follo Transaction Code: 202 : Banquet

Qty: 1 Unit Price: 500 Charge Amount: 500

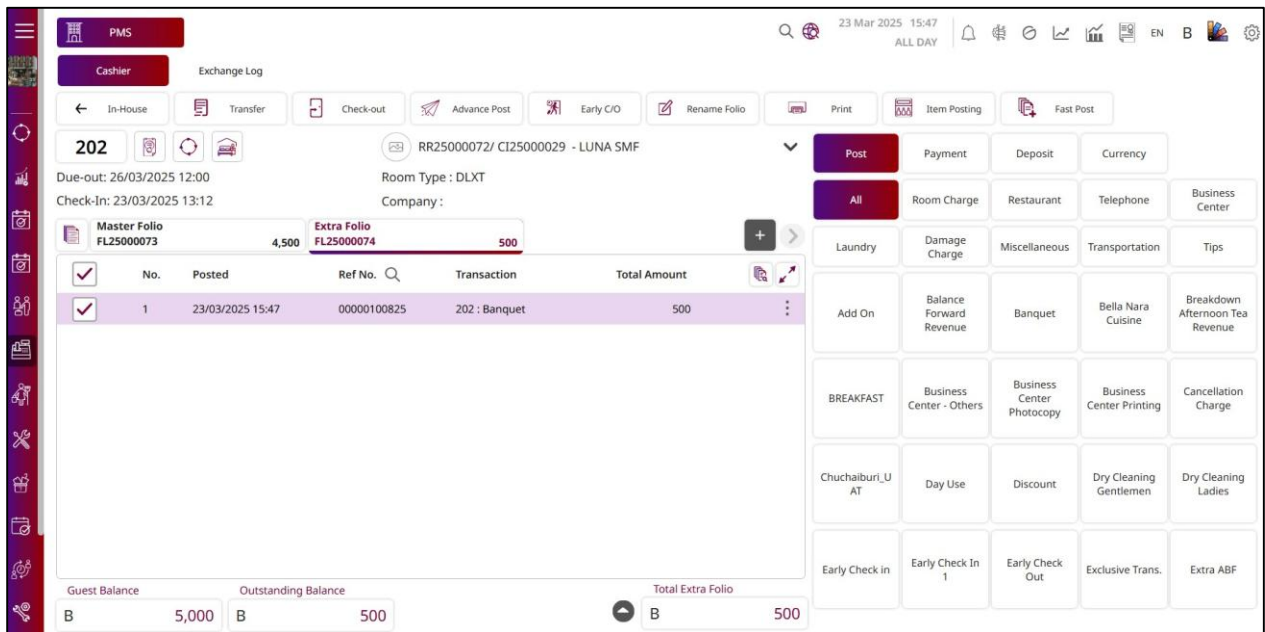
Remark: Fast Post Transactions

Post To Grid Clear

Room No.	Guest Name	Adult	Child	Qty	Unit Price	Charge Amount
131	Sainam SSA	2	0	1	500	500
202	LUNA SMF	2	0	1	500	500
208	KIN POC	2	1	1	500	500
209	Tippa PA	3	1	1	500	500

Post By : KATAE QA 15:43

Post To Room Cancel



PMS Cashier Exchange Log

202 RR25000072/ C125000029 - LUNA SMF

Due-out: 26/03/2025 12:00 Room Type: DLXT

Check-in: 23/03/2025 13:12 Company:

Master Follo FL25000073 4,500 Extra Follo FL25000074 500

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 15:47	00000100825	202 : Banquet	500

Guest Balance: 5,000 Outstanding Balance: 500 Total Extra Follo: 500

Post Payment Deposit Currency

All Room Charge Restaurant Telephone Business Center

Laundry Damage Charge Miscellaneous Transportation Tips

Add On Balance Forward Revenue Banquet Bella Nara Cuisine Breakdown Afternoon Tea Revenue

BREAKFAST Business Center - Others Business Center Photocopy Business Center Printing Cancellation Charge

Chuchaiburi_U AT Day Use Discount Dry Cleaning Gentlemen Dry Cleaning Ladies

Early Check in Early Check In 1 Early Check Out Exclusive Trans. Extra ABF

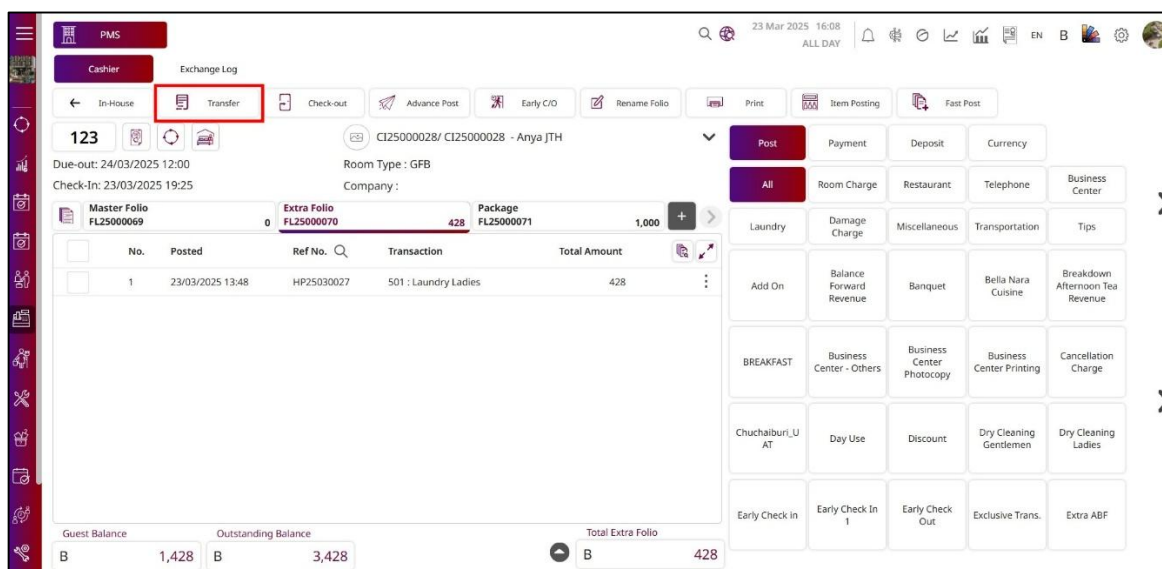
Lưu ý: Kiểm tra kỹ các phòng đã chọn và chi tiết giao dịch trước khi xác nhận Fast Post để tránh lỗi thanh toán và đảm bảo tính chính xác cho tất cả khách liên quan

7.6 Transfer Transaction

Chức năng này cho phép nhân viên chuyển giao các giao dịch từ một folio sang folio khác, có thể trong cùng một phòng hoặc sang folio của phòng khác. Nó hữu ích trong các tình huống như tách chi phí, chuyển chi phí giữa các khách, hoặc phân bổ lại chi phí cho việc thanh toán nhóm hoặc doanh nghiệp.

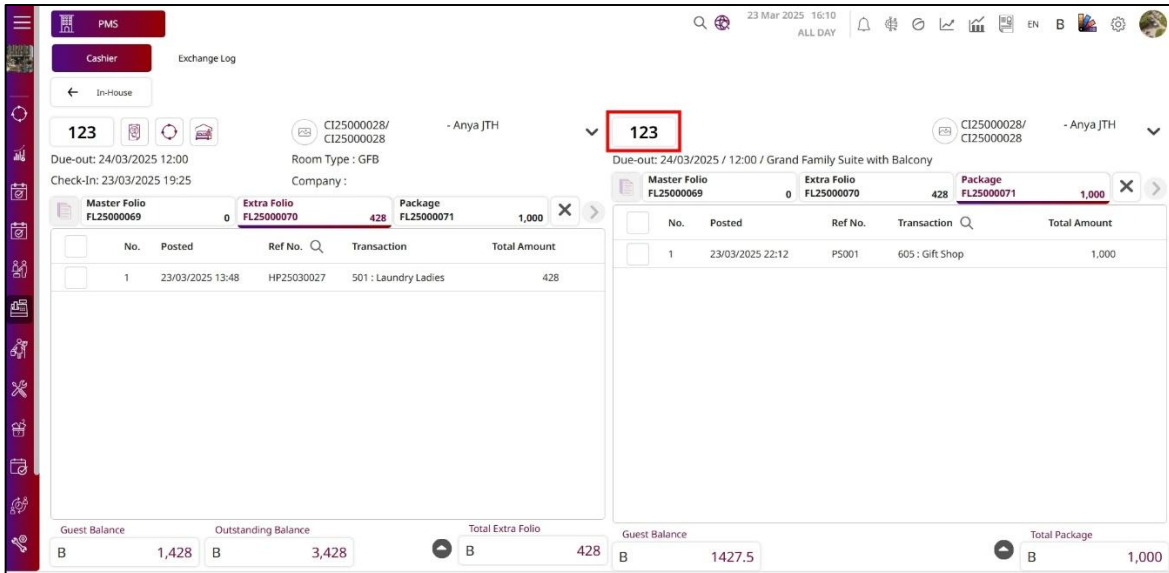
Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Transfer** trên thanh menu phía trên.
2. Hệ thống sẽ hiển thị folio khác trong cùng một phòng ở phía bên phải.



3. Nếu bạn muốn đổi phòng, nhấn vào phòng ở phía bên phải để mở cửa sổ **Change Room**.
4. Nhấn **Select & Go** để chọn phòng, và hệ thống sẽ thay đổi phòng ở phía bên phải.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



Exchange Log

Left Pane (Folio 123):

Due-out: 24/03/2025 12:00
 Check-In: 23/03/2025 19:25
 Room Type: GFB
 Company:

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 13:48	HP25030027	501: Laundry Ladies	428

Summary: Guest Balance B 1,428, Outstanding Balance B 3,428, Total Extra Folio B 428

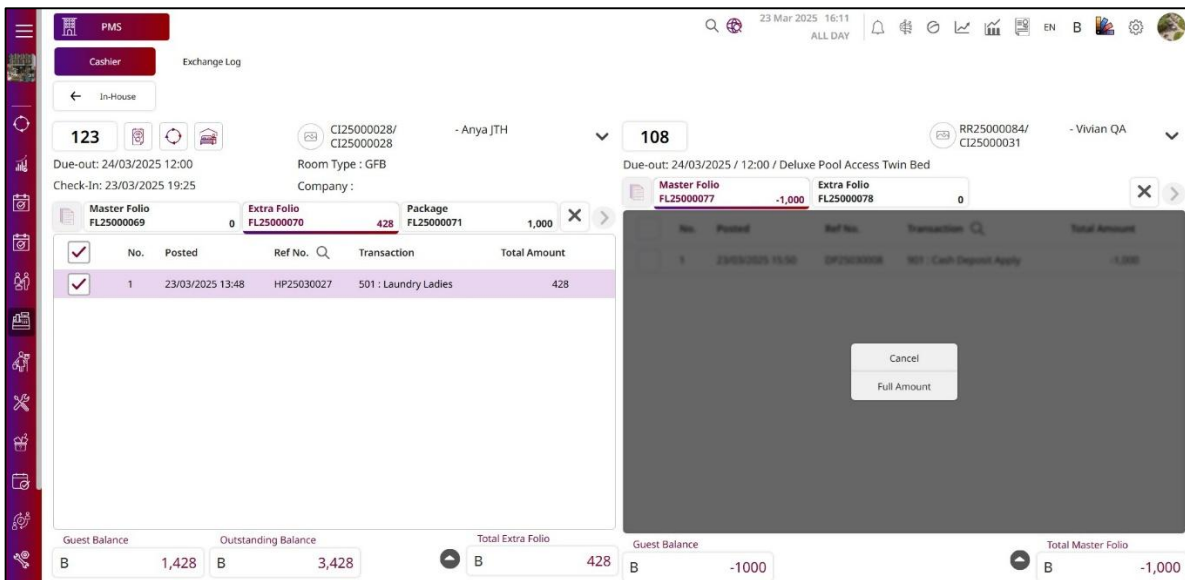
Right Pane (Folio 123):

Due-out: 24/03/2025 / 12:00 / Grand Family Suite with Balcony

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 22:12	P5001	605: Gift Shop	1,000

Summary: Guest Balance B 1427.5, Total Package B 1,000

5. Chọn giao dịch và kéo thả sang folio hoặc phòng khác.
6. Nhấn **Full Amount** để tiếp tục, và giao dịch sẽ được chuyển sang folio đích.
7. Nhấn **Cancel** để hủy quá trình.



Exchange Log

Left Pane (Folio 123):

Due-out: 24/03/2025 12:00
 Check-In: 23/03/2025 19:25
 Room Type: GFB
 Company:

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 13:48	HP25030027	501: Laundry Ladies	428

Summary: Guest Balance B 1,428, Outstanding Balance B 3,428, Total Extra Folio B 428

Right Pane (Folio 108):

Due-out: 24/03/2025 / 12:00 / Deluxe Pool Access Twin Bed

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 15:50	DP25030028	501: Cash Deposit Apply	-1,000

Summary: Guest Balance B -1000, Total Master Folio B -1,000

Modal Dialog:

Cancel
 Full Amount

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier Exchange Log

In-House

23 Mar 2025 16:11

ALL DAY

✓ Success Successfully

123

Due-out: 24/03/2025 12:00
 Check-In: 23/03/2025 19:25

Room Type : GFB
 Company :

108

Due-out: 24/03/2025 / 12:00 / Deluxe Pool Access Twin Bed

CI25000028/
CI25000028 - Anya JTH

RR25000084/
CI25000031 - Vivian QA

Master Folio FL25000069 0
 Extra Folio FL25000070 0
 Package FL25000071 1,000

Master Folio FL25000077 -573
 Extra Folio FL25000078 0

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
2	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 15:50	DP25030008	901 : Cash Deposit Apply	-1,000
2	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428

Guest Balance B 1,000
 Outstanding Balance B 3,000
 Total Extra Folio B 0

Guest Balance B -572.5
 Total Master Folio B -573

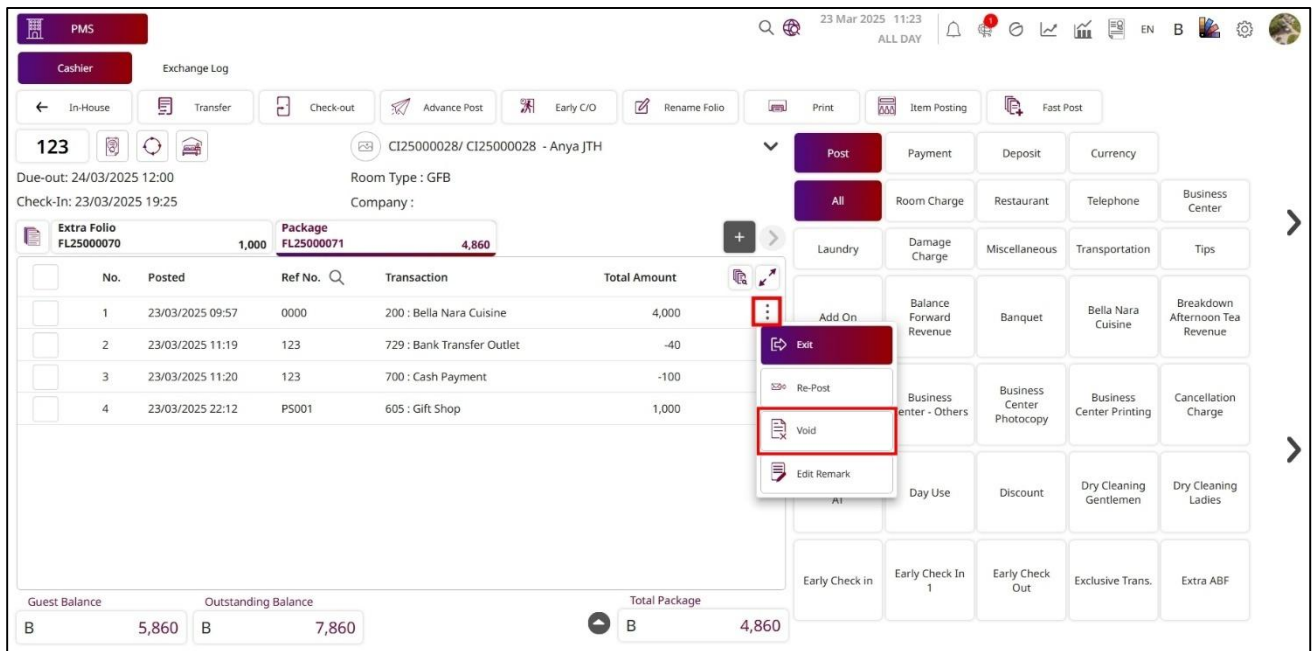
Lưu ý: Nếu một giao dịch đã được thanh toán hoặc hủy, nó sẽ không thể chọn khi sử dụng chức năng Transfer.

7.7 Void

Chức năng này cho phép nhân viên hủy một giao dịch chưa được thanh toán. Giao dịch cũng phải được ghi nhận trong cùng một ngày. Hạn chế này đảm bảo chỉ các giao dịch chưa thanh toán trong cùng ngày mới có thể bị xóa, giúp duy trì hồ sơ tài chính chính xác và ngăn chặn bất kỳ thay đổi nào đối với các giao dịch đã hoàn tất.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Void**, chức năng Void sẽ hiển thị ở phía bên phải.



The screenshot shows the PMS Cashier interface. At the top, there's a header with 'PMS' and 'Cashier' tabs. Below that, there are buttons for 'In-House', 'Transfer', 'Check-out', 'Advance Post', 'Early C/O', 'Rename Folio', 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The main area displays a transaction list for room 'CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH'. The list has columns for 'No.', 'Posted', 'Ref No.', 'Transaction', and 'Total Amount'. A 'More Options' menu is open, showing 'Post', 'All', 'Laundry', 'Damage Charge', 'Add On', 'Exit', 'Re-Post', 'Void' (highlighted with a red box), and 'Edit Remark'. The bottom of the screen shows 'Guest Balance', 'Outstanding Balance', and 'Total Package'.

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 09:57	0000	200 : Bella Nara Cuisine	4,000
2	23/03/2025 11:19	123	729 : Bank Transfer Outlet	-40
3	23/03/2025 11:20	123	700 : Cash Payment	-100
4	23/03/2025 22:12	P5001	605 : Gift Shop	1,000

Guest Balance: B 5,860
 Outstanding Balance: B 7,860
 Total Package: B 4,860

3. **Folio** sẽ hiển thị folio mà giao dịch đã được đăng.
4. **Amount** là tổng số tiền của giao dịch này.
5. **Reference No.** là số tham chiếu của giao dịch này.
6. Các trường Folio, Amount và Reference No. không thể chỉnh sửa.
7. Nhập **Remark** để ghi chú lý do hủy giao dịch này.
8. Nhấn **Void** để hoàn tất quá trình.
9. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier

Exchange Log

23 Mar 2025 11:24

ALL DAY

In-House

Transfer

Check-out

Advance Post

Early C/O

Rename Folio

Print

Item Posting

Fast Post

123

CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Due-out: 24/03/2025 12:00

Room Type : GFB

Check-In: 23/03/2025 19:25

Company :

Extra Folio

FL25000070

1,000

Package

FL25000071

4,860

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 09:57	0000	200 : Bella Nara Cuisine	4,000
2	23/03/2025 11:19	123	729 : Bank Transfer Outlet	-40
3	23/03/2025 11:20	123	700 : Cash Payment	-100
4	23/03/2025 22:12	PS001	605 : Gift Shop	1,000

Guest Balance

B 5,860

Outstanding Balance

B 7,860

Total Package

B 4,860

Void

200 : Bella Nara Cuisine

Folio

0

Package

4,000

Ref No.

0000

Remark *

Void Transaction Bella Nara Cuisine

Void

Cancel

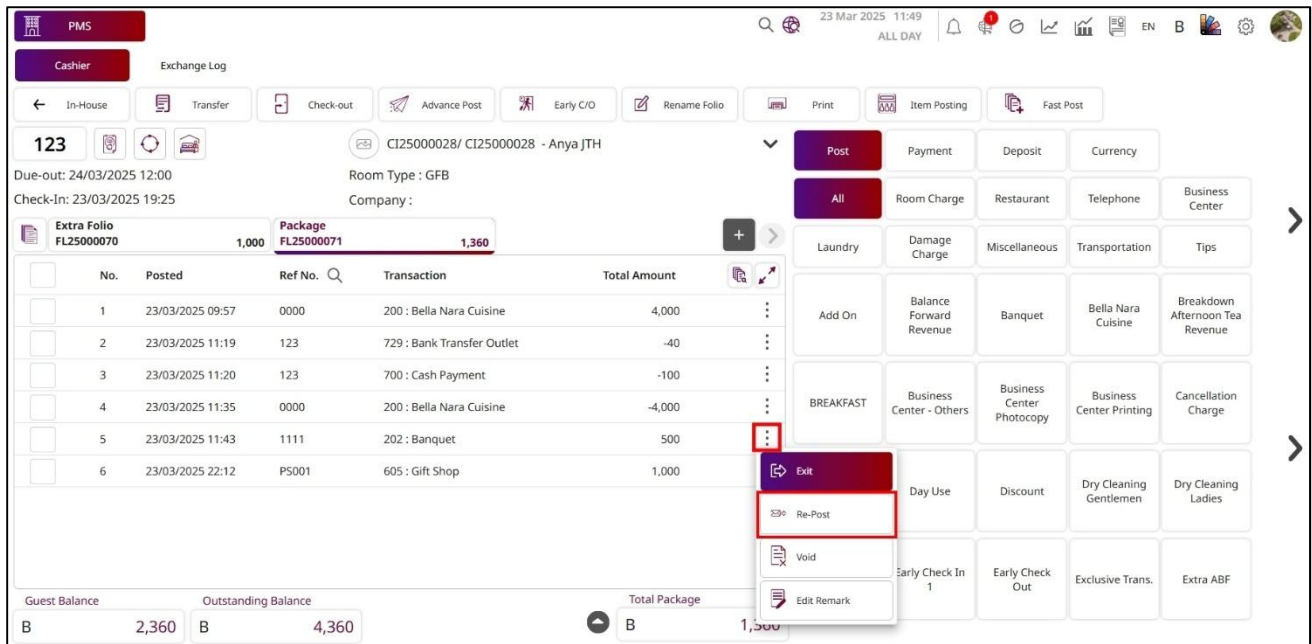
Lưu ý: Việc hủy giao dịch là không thể đảo ngược. Khi đã hủy, giao dịch sẽ bị xóa vĩnh viễn khỏi hệ thống và không thể khôi phục lại.

7.8 Re-Post

Chức năng này cho phép nhân viên đăng lại giao dịch chưa được thanh toán đầy đủ. Nó có thể áp dụng cho các giao dịch được đăng trong ngày hiện tại hoặc các ngày trước đó. Chức năng này đặc biệt hữu ích để sửa lỗi khi đăng giao dịch hoặc cập nhật chi tiết giao dịch mà không cần tạo một mục mới.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Re-post**, chức năng Repost sẽ hiển thị ở phía bên phải.



The screenshot shows the PMS Cashier interface. At the top, there's a header with 'PMS', 'Cashier', and 'Exchange Log'. Below this, there are buttons for 'In-House', 'Transfer', 'Check-out', 'Advance Post', 'Early C/O', 'Rename Folio', 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The main area displays a transaction list with columns: No., Posted, Ref No., Transaction, and Total Amount. The list includes transactions for 'Bella Nara Cuisine', 'Bank Transfer Outlet', 'Cash Payment', 'Banquet', and 'Gift Shop'. A 'More Options' menu is open, showing 'Post', 'All', 'Laundry', 'Damage Charge', 'Miscellaneous', 'Transportation', 'Tips', 'Add On', 'Balance Forward Revenue', 'Banquet', 'Bella Nara Cuisine', 'Breakdown Afternoon Tea Revenue', 'BREAKFAST', 'Business Center - Others', 'Business Center Photocopy', 'Business Center Printing', 'Cancellation Charge', 'Day Use', 'Discount', 'Dry Cleaning Gentlemen', 'Dry Cleaning Ladies', 'Void', 'Early Check In 1', 'Early Check Out', 'Exclusive Trans.', and 'Extra ABF'. The 'Re-Post' option is highlighted in red.

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 09:57	0000	200 : Bella Nara Cuisine	4,000
2	23/03/2025 11:19	123	729 : Bank Transfer Outlet	-40
3	23/03/2025 11:20	123	700 : Cash Payment	-100
4	23/03/2025 11:35	0000	200 : Bella Nara Cuisine	-4,000
5	23/03/2025 11:43	1111	202 : Banquet	500
6	23/03/2025 22:12	P5001	605 : Gift Shop	1,000

Guest Balance: B 2,360
 Outstanding Balance: B 4,360
 Total Package: B 1,360

3. **Folio** sẽ hiển thị folio nơi giao dịch đã được đăng; bạn cũng có thể đổi sang folio khác.
4. **Amount** là tổng số tiền của giao dịch; bạn có thể thay đổi số tiền bằng cách nhập giá trị mới hoặc sử dụng bàn phím số.
5. **Reference No.** là số tham chiếu của giao dịch; bạn cũng có thể thay đổi nó cho giao dịch được đăng lại.
6. Nhập **Remark** cho việc đăng lại giao dịch.
7. Nhấn **Post & Pay** để hoàn tất quá trình.
8. Nhấn **Cancel** để hủy quá trình.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier Exchange Log

← In-House Transfer Check-out Advance Post Early C/O Rename Folio Print Item Posting Fast Post

23 Mar 2025 11:50
ALL DAY

123

Due-out: 24/03/2025 12:00
Check-In: 23/03/2025 19:25

CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Room Type : GFB
Company :

Extra Folio
FL25000070 1,000

Package
FL25000071 1,360

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 09:57	0000	200 : Bella Nara Cuisine	4,000
2	23/03/2025 11:19	123	729 : Bank Transfer Outlet	-40
3	23/03/2025 11:20	123	700 : Cash Payment	-100
4	23/03/2025 11:35	0000	200 : Bella Nara Cuisine	-4,000
5	23/03/2025 11:43	1111	202 : Banquet	500
6	23/03/2025 22:12	PS001	605 : Gift Shop	1,000

Guest Balance Outstanding Balance Total Package

B 2,360 B 4,360 B 1,360

Repost

Folio * 0

Package

Amount * 500

Ref No. 1111

Remark Re-post from ref no.1111 Banquet

Post & Pay Cancel

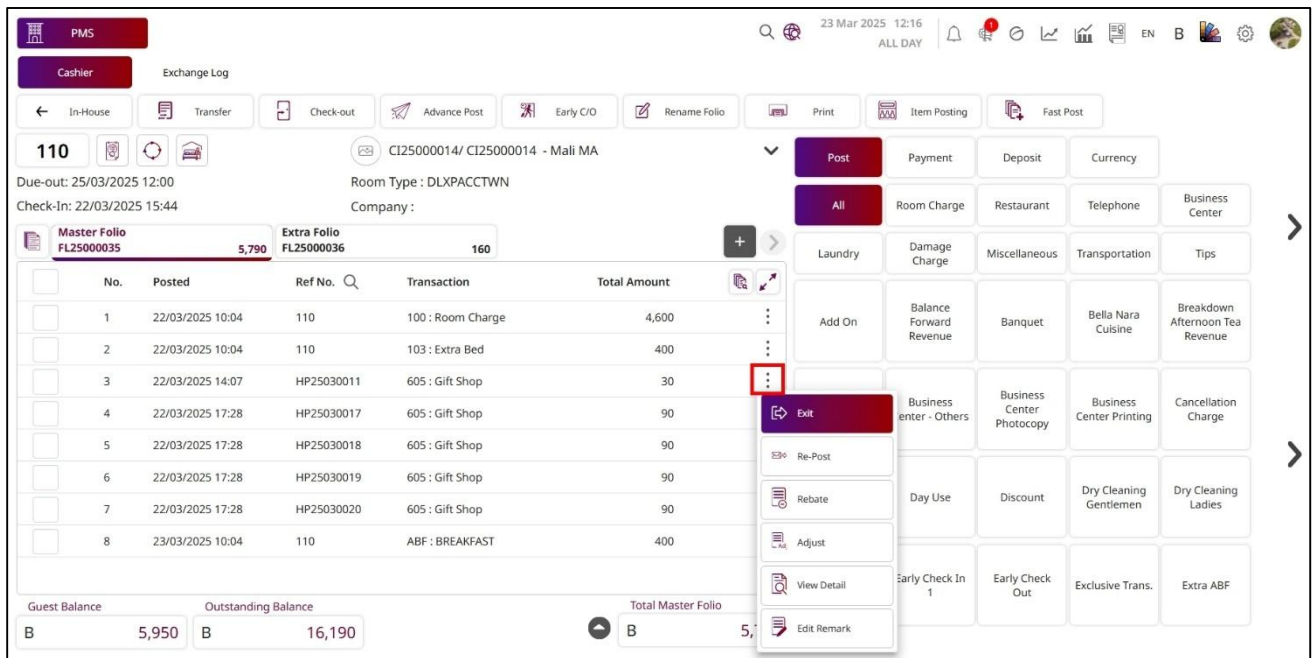
Lưu ý: Đảm bảo tất cả số tiền, ngày tháng và thông tin chi tiết là chính xác trước khi tiến hành để duy trì hồ sơ tài chính chính xác.

7.9 Rebate

Chức năng này cho phép nhân viên hủy một giao dịch đã được ghi nhận vào ngày trước đó. Số tiền hoàn trả phải nhỏ hơn hoặc bằng số tiền đã ghi nhận ban đầu. Điều này đảm bảo rằng chỉ những hủy giao dịch một phần hoặc toàn bộ hợp lệ của các giao dịch ngày trước được xử lý, giúp duy trì hồ sơ tài chính chính xác và nhất quán.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Rebate**, và chức năng Rebate sẽ hiển thị ở bên phải.



The screenshot displays the PMS software interface. At the top, there's a header with 'PMS' and 'Cashier' tabs. Below this, a navigation bar includes buttons like 'In-House', 'Transfer', 'Check-out', 'Advance Post', 'Early C/O', 'Rename Folio', 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The main area shows a transaction list for '110' (Room 110) with columns for 'No.', 'Posted', 'Ref No.', 'Transaction', and 'Total Amount'. The list includes transactions for room charges, extra beds, and gift shops. A dropdown menu is open next to the 'Total Amount' column, showing options like 'Exit', 'Re-Post', 'Rebate', 'Adjust', 'View Detail', and 'Edit Remark'. The 'Rebate' option is highlighted. On the right side, there's a grid of buttons for various transactions like 'Payment', 'Deposit', 'Currency', 'Room Charge', 'Restaurant', 'Telephone', 'Business Center', etc.

3. **Folio** sẽ hiển thị folio nơi giao dịch đã được ghi nhận; bạn không thể đổi sang folio khác.
4. **Amount** là tổng số tiền của giao dịch này; bạn có thể thay đổi số tiền bằng cách nhập giá trị mới hoặc sử dụng bàn phím số, nhưng số tiền phải nhỏ hơn hoặc bằng số tiền đã được ghi nhận.
5. **Reference No.** là số tham chiếu của giao dịch này và không thể chỉnh sửa.
6. Nhập **Remark** để ghi chú cho việc rebate giao dịch.
7. Nhấn **Rebate** để hoàn tất quá trình.
8. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier

Exchange Log

23 Mar 2025 12:17

ALL DAY

In-House

Transfer

Check-out

Advance Post

Early C/O

Rename Folio

Print

Item Posting

Fast Post

110

CI25000014/ CI25000014 - Mali MA

Due-out: 25/03/2025 12:00

Room Type : DLXPACCTWN

Check-In: 22/03/2025 15:44

Company :

Master Folio

FL25000035

5,790

Extra Folio

FL25000036

160

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	22/03/2025 10:04	110	100 : Room Charge	4,600
2	22/03/2025 10:04	110	103 : Extra Bed	400
3	22/03/2025 14:07	HP25030011	605 : Gift Shop	30
4	22/03/2025 17:28	HP25030017	605 : Gift Shop	90
5	22/03/2025 17:28	HP25030018	605 : Gift Shop	90
6	22/03/2025 17:28	HP25030019	605 : Gift Shop	90
7	22/03/2025 17:28	HP25030020	605 : Gift Shop	90
8	23/03/2025 10:04	110	ABF : BREAKFAST	400

Guest Balance

B

5,950

Outstanding Balance

B

16,190

Total Master Folio

B

5,790

Rebate

605 : Gift Shop

Folio

Master Folio

Amount *

30

Ref No.

HP25030011

Remark *

Rebeat 30 baht

Rebate

Cancel

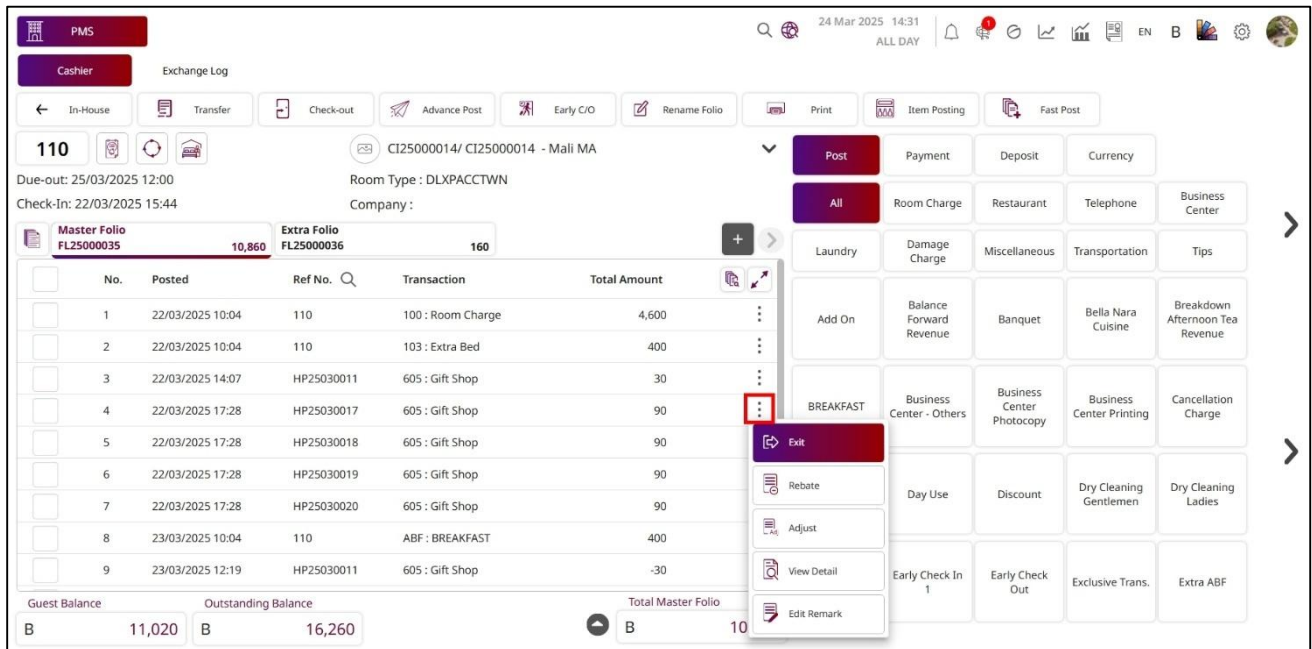
Lưu ý: Xác minh số tiền gốc của giao dịch trước khi thực hiện và đảm bảo rằng số tiền rebate không vượt quá số tiền gốc. Mọi thay đổi là vĩnh viễn và không thể hoàn tác.

7.10 Adjust

Chức năng này cho phép nhân viên điều chỉnh một giao dịch đã được ghi nhận vào ngày trước đó. Số tiền điều chỉnh có thể bằng, nhỏ hơn hoặc lớn hơn số tiền gốc. Chức năng này thường được sử dụng để sửa lỗi hoặc cập nhật các khoản phí sau khi kiểm tra, đảm bảo folio phản ánh dữ liệu tài chính chính xác và cập nhật.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Adjust**, và chức năng Adjust sẽ hiển thị ở phía bên phải.



The screenshot shows the PMS interface with the 'Adjust' function highlighted. The transaction list includes the following data:

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	22/03/2025 10:04	110	100 : Room Charge	4,600
2	22/03/2025 10:04	110	103 : Extra Bed	400
3	22/03/2025 14:07	HP25030011	605 : Gift Shop	30
4	22/03/2025 17:28	HP25030017	605 : Gift Shop	90
5	22/03/2025 17:28	HP25030018	605 : Gift Shop	90
6	22/03/2025 17:28	HP25030019	605 : Gift Shop	90
7	22/03/2025 17:28	HP25030020	605 : Gift Shop	90
8	23/03/2025 10:04	110	ABF : BREAKFAST	400
9	23/03/2025 12:19	HP25030011	605 : Gift Shop	-30

The bottom section shows the following balances:

Guest Balance	Outstanding Balance	Total Master Folio
B 11,020	B 16,260	B 10

3. **Folio** sẽ hiển thị folio mà giao dịch đã được đăng; bạn không thể thay đổi sang folio khác.
4. **Amount** là tổng số tiền của giao dịch này; bạn có thể thay đổi số tiền bằng cách nhập giá trị mới hoặc sử dụng numpad.
5. **Reference No.** là số tham chiếu của giao dịch này và không thể chỉnh sửa.
6. Nhập **Remark** cho việc điều chỉnh giao dịch.
7. Nhấn **Adjust** để hoàn tất quá trình.
8. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier Exchange Log

← In-House Transfer Check-out Advance Post Early C/O Rename Folio Print Item Posting Fast Post

110 CI25000014/ CI25000014 - Mali MA

Due-out: 25/03/2025 12:00 Room Type : DLXPACCTWN

Check-In: 22/03/2025 15:44 Company :

24 Mar 2025 14:32
ALL DAY

Master Folio FL25000035 **10,860**

Extra Folio FL25000036 **160**

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	22/03/2025 10:04	110	100 : Room Charge	4,600
2	22/03/2025 10:04	110	103 : Extra Bed	400
3	22/03/2025 14:07	HP25030011	605 : Gift Shop	30
4	22/03/2025 17:28	HP25030017	605 : Gift Shop	90
5	22/03/2025 17:28	HP25030018	605 : Gift Shop	90
6	22/03/2025 17:28	HP25030019	605 : Gift Shop	90
7	22/03/2025 17:28	HP25030020	605 : Gift Shop	90
8	23/03/2025 10:04	110	ABF : BREAKFAST	400
9	23/03/2025 12:19	HP25030011	605 : Gift Shop	-30

Guest Balance Outstanding Balance

B 11,020 B 16,260

Total Master Folio

B 10,860

Adjust

605 : Gift Shop

Folio *

Master Folio

Amount *

Ref No.

Remark *
Adjust from 90 baht to 100 baht

Lưu ý: Xác minh số tiền đã đăng gốc trước khi điều chỉnh, và đảm bảo tất cả các thay đổi chính xác. Các điều chỉnh là cuối cùng và không thể hoàn tác.

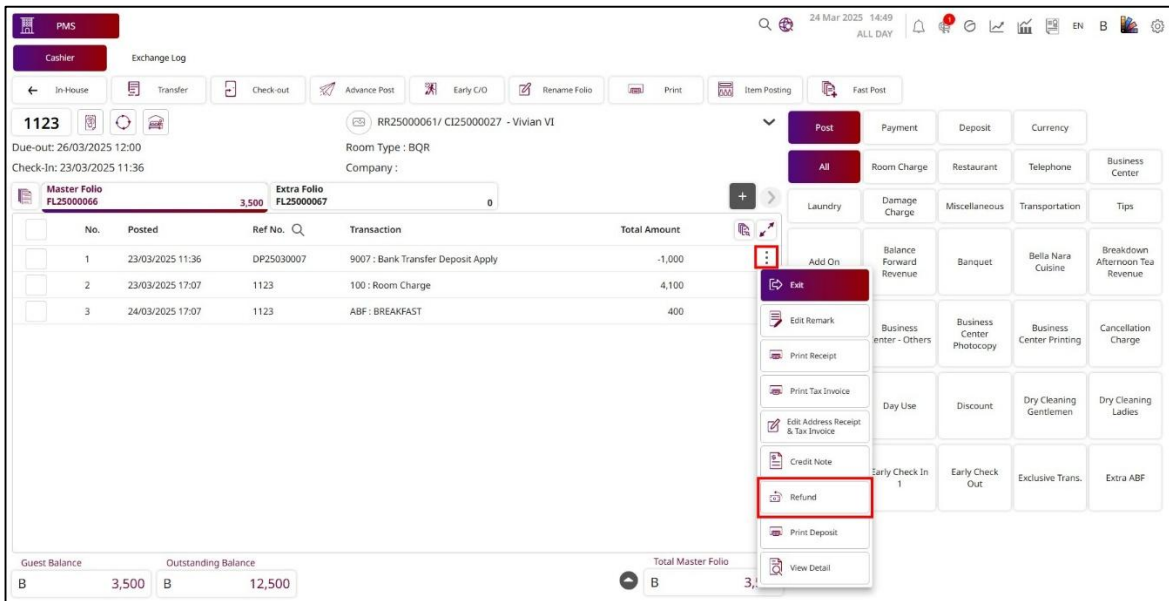
Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

7.11 Refund

Chức năng này cho phép nhân viên hoàn tiền từ giao dịch đặt cọc. Nó thường được sử dụng khi khách hủy phòng, rút ngắn thời gian lưu trú, hoặc được quyền nhận lại một phần hoặc toàn bộ số tiền đặt cọc. Số tiền hoàn có thể là một phần hoặc toàn bộ, tùy theo chính sách của khách sạn và số tiền đặt cọc ban đầu.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Refund**, các loại hoàn tiền sẽ được hiển thị; bạn phải chọn loại hoàn tiền.
3. Chức năng Refund sẽ mở ở phía bên phải.

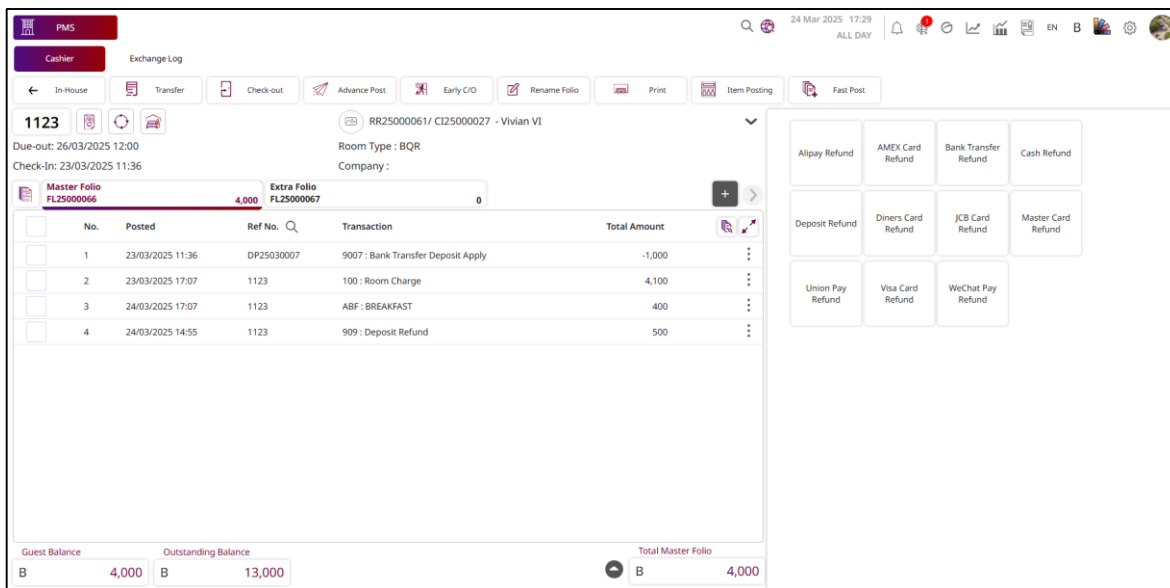


The screenshot shows the PMS Cashier interface. At the top, there's a header with 'PMS' and 'Cashier' tabs. Below that, a search bar and a date/time display (24 Mar 2025 14:49). A row of buttons includes 'In House', 'Transfer', 'Check-out', 'Advance Post', 'Early C/O', 'Rename Folo', 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The main area displays a guest's information: '1123', 'RR2500061/ CI2500027 - Vivian VI', 'Due-out: 26/03/2025 12:00', 'Room Type: BQR', and 'Check-In: 23/03/2025 11:36'. Below this, there's a table with columns 'No.', 'Posted', 'Ref No.', 'Transaction', and 'Total Amount'. The table contains three rows of transactions. To the right of the table, there's a vertical menu with options like 'Post', 'Payment', 'Deposit', 'Currency', 'All', 'Room Charge', 'Restaurant', 'Telephone', 'Business Center', 'Laundry', 'Damage Charge', 'Miscellaneous', 'Transportation', 'Tips', 'Add On', 'Balance Forward Revenue', 'Banquet', 'Bella Nara Cuisine', 'Breakdown Afternoon Tea Revenue', 'Exit', 'Edit Remark', 'Print Receipt', 'Print Tax Invoice', 'Edit Address Receipt & Tax Invoice', 'Credit Note', 'Refund' (highlighted with a red box), 'Print Deposit', and 'View Detail'. At the bottom, there's a summary section with 'Guest Balance', 'Outstanding Balance', and 'Total Master Folo'.

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:36	DP25030007	9007 : Bank Transfer Deposit Apply	-1,000
2	23/03/2025 17:07	1123	100 : Room Charge	4,100
3	24/03/2025 17:07	1123	ABF : BREAKFAST	400

Guest Balance: 3,500
 Outstanding Balance: 12,500
 Total Master Folo: 3,500

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



PMS | 24 Mar 2025 17:29 | ALL DAY

Cashier | Exchange Log

← In-House | Transfer | Check-out | Advance Post | Early C/O | Rename Folio | Print | Item Posting | Fast Post

1123 | RR25000061/ CI25000027 - Vivian VI

Due-out: 26/03/2025 12:00 | Room Type: BQR
 Check-In: 23/03/2025 11:36 | Company:

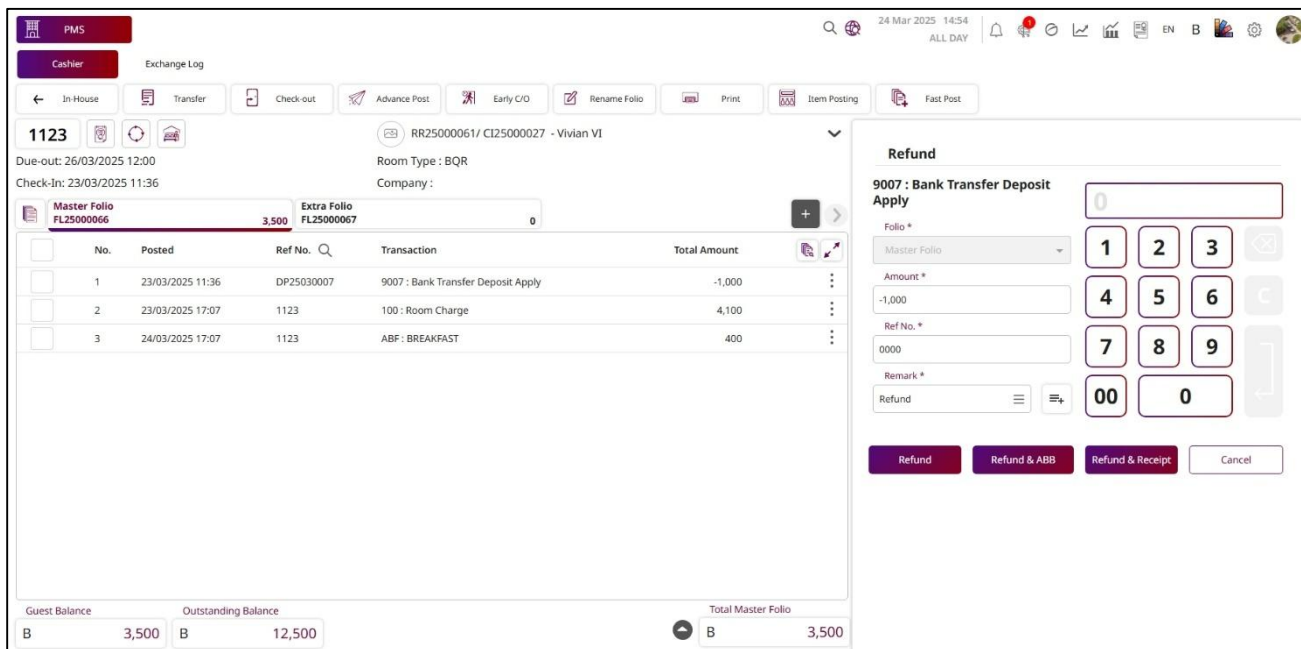
Master Folio FL25000066: 4,000 | Extra Folio FL25000067: 0

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:36	DP25030007	9007 : Bank Transfer Deposit Apply	-1,000
2	23/03/2025 17:07	1123	100 : Room Charge	4,100
3	24/03/2025 17:07	1123	ABF : BREAKFAST	400
4	24/03/2025 14:55	1123	909 : Deposit Refund	500

Guest Balance: B 4,000 | Outstanding Balance: B 13,000 | Total Master Folio: B 4,000

Refund Menu: Alipay Refund, AMEX Card Refund, Bank Transfer Refund, Cash Refund, Deposit Refund, Diners Card Refund, JCB Card Refund, Master Card Refund, Union Pay Refund, Visa Card Refund, WeChat Pay Refund

- Folio sẽ hiển thị folio mà giao dịch đã được đăng; bạn không thể chuyển sang folio khác.
- Số tiền (**Amount**) là tổng số tiền của giao dịch này; bạn có thể thay đổi bằng cách nhập giá trị mới hoặc sử dụng bàn phím số, nhưng số tiền phải bằng hoặc nhỏ hơn số tiền đặt cọc.
- Nhập **Reference No.** cho việc hoàn tiền.
- Nhập **Remark** cho giao dịch hoàn tiền.
- Nhấn **Refund** để hoàn tất quá trình. Nếu bạn nhấn **Refund & ABB**, hệ thống sẽ tạo ABB và lưu quá trình. Nếu bạn nhấn **Refund & Receipt**, hóa đơn sẽ được in ngay lập tức và lưu quá trình.
- Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình.



PMS | 24 Mar 2025 14:54 | ALL DAY

Cashier | Exchange Log

← In-House | Transfer | Check-out | Advance Post | Early C/O | Rename Folio | Print | Item Posting | Fast Post

1123 | RR25000061/ CI25000027 - Vivian VI

Due-out: 26/03/2025 12:00 | Room Type: BQR
 Check-In: 23/03/2025 11:36 | Company:

Master Folio FL25000066: 3,500 | Extra Folio FL25000067: 0

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:36	DP25030007	9007 : Bank Transfer Deposit Apply	-1,000
2	23/03/2025 17:07	1123	100 : Room Charge	4,100
3	24/03/2025 17:07	1123	ABF : BREAKFAST	400

Guest Balance: B 3,500 | Outstanding Balance: B 12,500 | Total Master Folio: B 3,500

Refund

9007 : Bank Transfer Deposit Apply

Folio * Master Folio

Amount * -1,000

Ref No. * 0000

Remark *

Refund

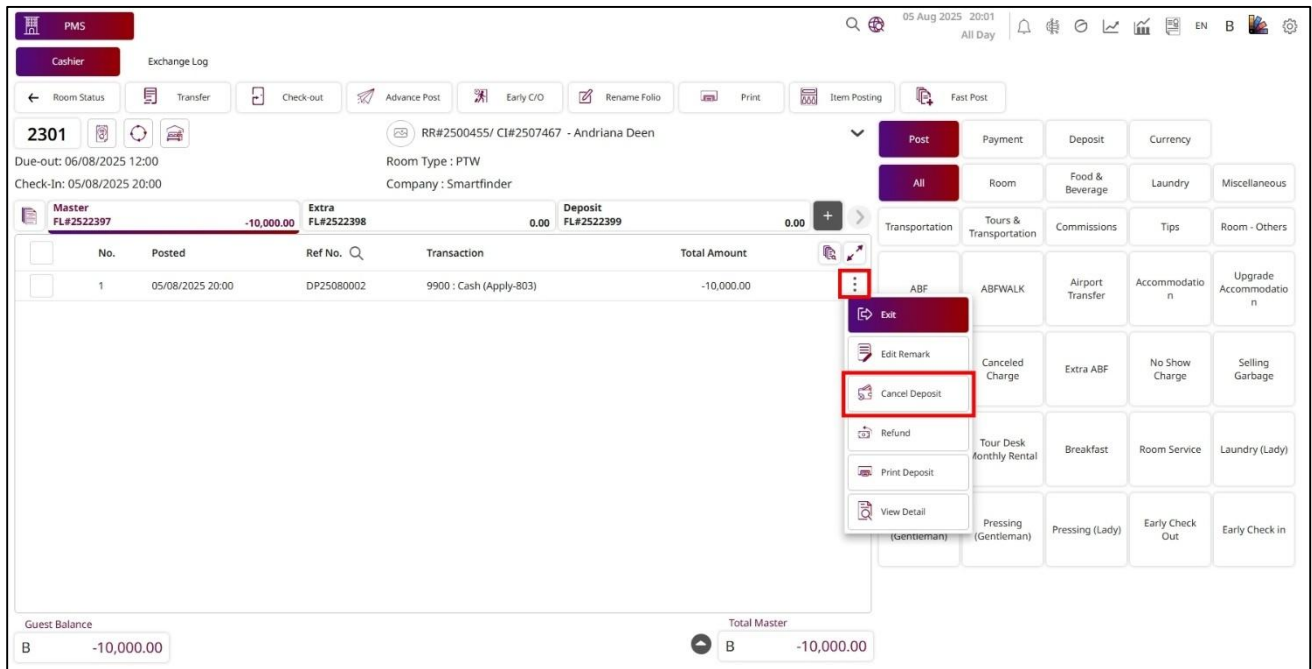
Buttons: Refund, Refund & ABB, Refund & Receipt, Cancel

7.12 Cancel Deposit

Chức năng này cho phép nhân viên hủy giao dịch đặt cọc. Chức năng chỉ khả dụng khi khách sạn áp dụng chính sách không có VAT, đảm bảo việc hủy đặt cọc tuân thủ cấu hình thuế và quy trình tài chính của khách sạn.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Cancel Deposit**, và chức năng Hủy Đặt Cọc sẽ hiển thị ở phía bên phải.



The screenshot displays the PMS interface for a guest named Andriana Deen. The 'More Options' menu is open, showing various transaction types. The 'Cancel Deposit' option is highlighted with a red box. The interface also shows a transaction table with a deposit of -10,000.00 and a guest balance of -10,000.00.

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	05/08/2025 20:00	DP25080002	9900 : Cash (Apply-803)	-10,000.00

3. **Folio** sẽ hiển thị folio mà giao dịch đặt cọc đã được ghi nhận; trường này không thể chỉnh sửa.
4. **Amount** hiển thị số tiền giao dịch đặt cọc và không thể chỉnh sửa.
5. Nhập **Remark** cho việc hủy đặt cọc.
6. Nhấn **Cancel Deposit** để hoàn tất quá trình.
7. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier

Exchange Log

Room Status

Transfer

Check-out

Advance Post

Early C/O

Rename Folio

Print

Item Posting

Fast Post

2301

RR#2500455/ CI#2507467 - Andriana Deen

Due-out: 05/08/2025 12:00

Room Type : PTW

Check-In: 05/08/2025 20:00

Company : Smartfinder

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	05/08/2025 20:00	DP25080002	9900 : Cash (Apply-803)	-10,000.00

Master FL#2522397 -10,000.00

Extra FL#2522398 0.00

Deposit FL#2522399 0.00

Guest Balance

B -10,000.00

Total Master

B -10,000.00

05 Aug 2025 20:02

All Day

EN B

Cancel Deposit

9900 : Cash (Apply-803)

Folio * 0.00

Master

Amount -10,000.00

Remark *

Cancel Deposit

Cancel Deposit

Cancel

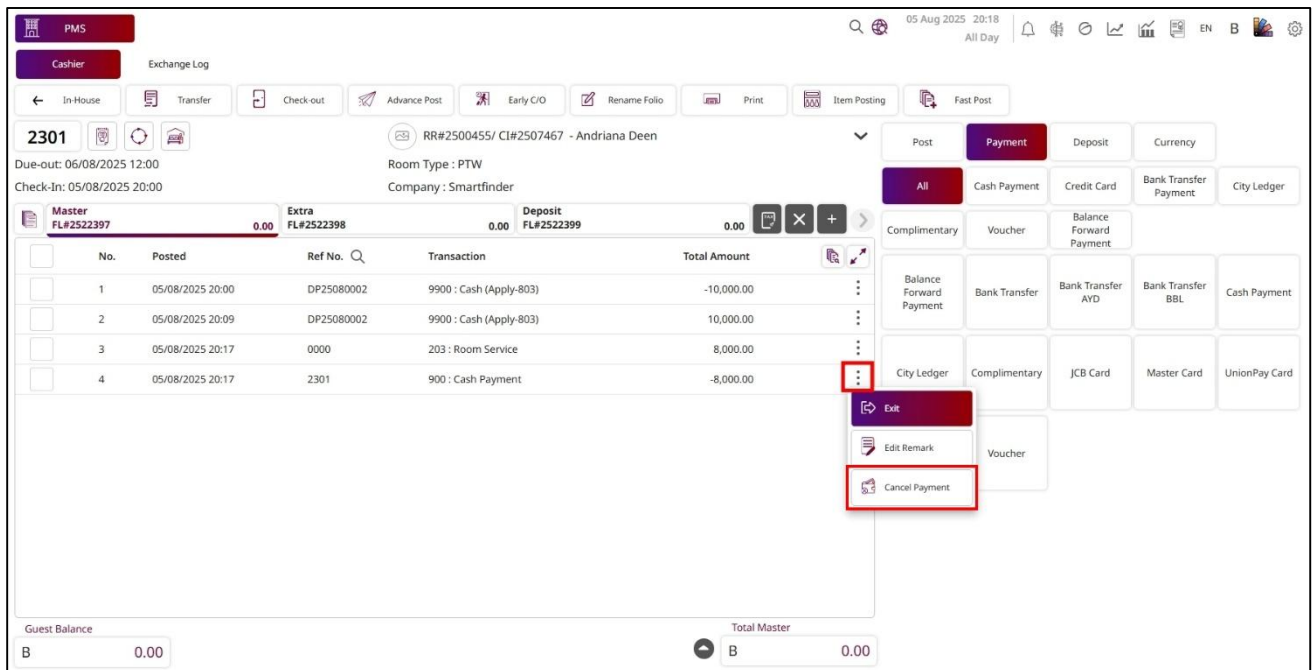
Lưu ý: Hành động này sẽ hủy giao dịch đặt cọc theo chính sách không VAT và không thể hoàn tác. Đảm bảo việc hủy tuân thủ các chính sách của khách sạn trước khi thực hiện.

7.13 Cancel Payment

Chức năng này cho phép nhân viên hủy một giao dịch thanh toán, chỉ khả dụng khi khách sạn hoạt động theo chính sách không VAT. Nó đảm bảo rằng việc hủy thanh toán phù hợp với cấu hình thuế và quy trình tài chính của khách sạn. Tính năng này thường được sử dụng để sửa lỗi thanh toán hoặc hoàn lại thanh toán trong khi vẫn tuân thủ các quy tắc kế toán không VAT.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **More Options**.
2. Nhấn **Cancel Payment**, chức năng Cancel Payment sẽ mở ở phía bên phải.



The screenshot displays the PMS interface for a guest named Andriana Deen. The main window shows a list of transactions with columns for No., Posted, Ref No., Transaction, and Total Amount. The transactions include cash payments and room services. A 'More Options' menu is open for the last transaction (900 : Cash Payment), showing options like 'Exit', 'Edit Remark', and 'Cancel Payment'. The 'Cancel Payment' option is highlighted with a red box. The interface also shows a 'Guest Balance' of 0.00 and a 'Total Master' of 0.00.

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	05/08/2025 20:00	DP25080002	9900 : Cash (Apply-803)	-10,000.00
2	05/08/2025 20:09	DP25080002	9900 : Cash (Apply-803)	10,000.00
3	05/08/2025 20:17	0000	203 : Room Service	8,000.00
4	05/08/2025 20:17	2301	900 : Cash Payment	-8,000.00

3. Trường **Folio** sẽ hiển thị folio mà giao dịch thanh toán đã được đăng; trường này không thể chỉnh sửa.
4. Trường **Amount** hiển thị số tiền giao dịch thanh toán và không thể chỉnh sửa.
5. Nhập **Remark** cho việc hủy thanh toán.
6. Nhấn **Cancel Payment** để hoàn tất quá trình.
7. Nhấn **Cancel** để bỏ qua quá trình.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

Cashier

Exchange Log

05 Aug 2025 20:20

All Day

In House

Transfer

Check-out

Advance Post

Early C/O

Rename Folio

Print

Item Posting

Fast Post

2301

RR#2500455/ CL#2507467 - Andriana Deen

Due-out: 05/08/2025 12:00

Room Type : PTW

Check-In: 05/08/2025 20:00

Company : Smartfinder

	No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
	1	05/08/2025 20:00	DP25080002	9900 : Cash (Apply-803)	-10,000.00
	2	05/08/2025 20:09	DP25080002	9900 : Cash (Apply-803)	10,000.00
	3	05/08/2025 20:17	0000	203 : Room Service	8,000.00
	4	05/08/2025 20:17	2301	900 : Cash Payment	-8,000.00

Master FL#2522397 0.00

Extra FL#2522398 0.00

Deposit FL#2522399 0.00

Guest Balance

B 0.00

Total Master

B 0.00

Cancel Payment

900 : Cash Payment

Folio * 0.00

Master

Amount -8,000.00

Remark +

Cancel Payment 13082025

Cancel Payment

Cancel

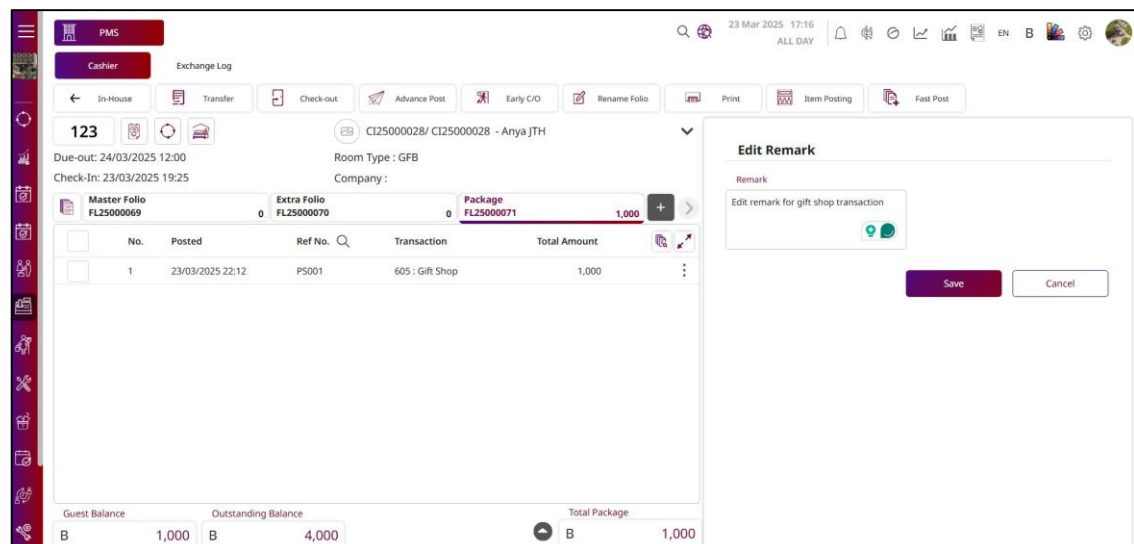
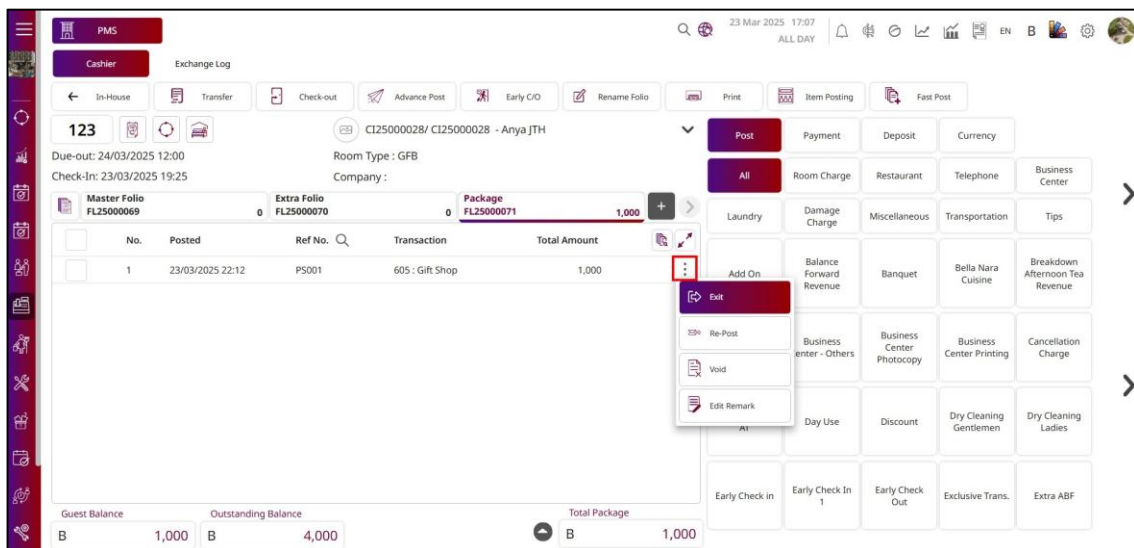
Lưu ý: Chỉ khả dụng khi áp dụng chính sách không VAT. Việc hủy thanh toán **đến** là cuối cùng và không thể hoàn tác.

7.14 Edit Remark

Chức năng này cho phép nhân viên chỉnh sửa ghi chú (Remark) của giao dịch, và ghi chú đã cập nhật sẽ hiển thị trên tài liệu hoặc folio liên quan. Điều này hữu ích để thêm các chú thích, lưu ý đặc biệt hoặc thông tin bổ sung về khoản phí hoặc thanh toán đã ghi nhận.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **More Options**.
2. Nhấn **Edit Remark**, chức năng Edit Remark sẽ hiển thị ở bên phải.
3. Nhập từ khóa mới cho ghi chú hoặc chỉnh sửa ghi chú hiện có.
4. Nhấn **Save** để lưu ghi chú mới.
5. Nhấn **Cancel** để hủy quá trình.

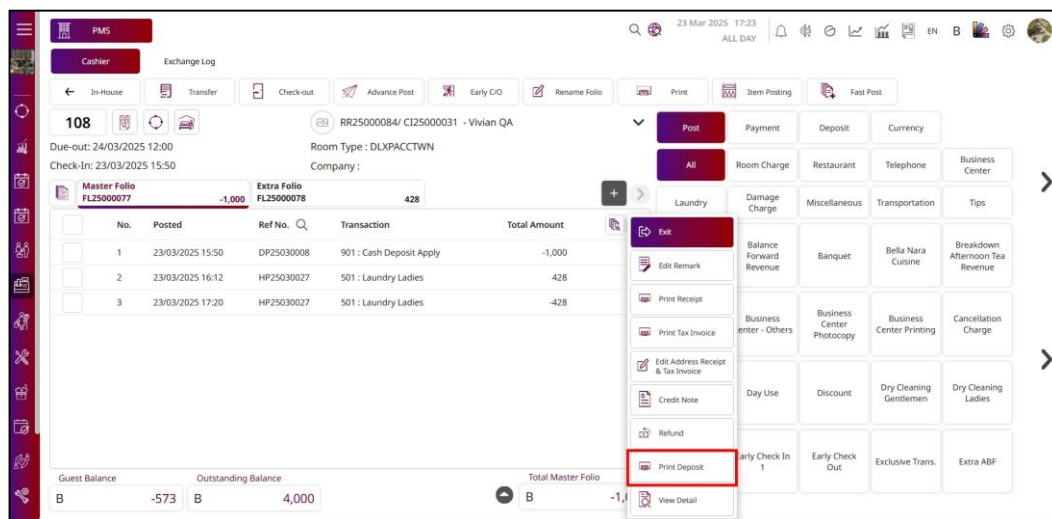


7.15 Print Deposit

Chức năng này cho phép nhân viên in các giao dịch đặt cọc để lưu trữ hồ sơ hoặc cung cấp biên lai cho khách. Tùy chọn Print Deposit chỉ hiển thị khi giao dịch được chọn là đặt cọc. Nếu bạn chọn bất kỳ loại giao dịch nào khác, tùy chọn này sẽ không khả dụng, đảm bảo chỉ các giao dịch đặt cọc hợp lệ mới có thể được in.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **More Options** trên giao dịch đặt cọc.
2. Nhấn **Print Deposit**.
3. Hệ thống sẽ hiển thị tệp Deposit từ giao dịch mà bạn đã chọn.



Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team



สมาร์ตฟाइน์ / Smart Finder Co., Ltd.



ใบแจ้งหนี้เงินมัดจำ / Deposit Invoice

Name : Vivian QA
Room : 108
Reference No. : RR25000084/CI25000031

Print by : KATAE QA
Print Time : 10/08/2025 17:24
Arrival-Departure : 23/03/2025-24/03/2025

Description	Time	Payment type	Amount	Receiver
Deposit	23/03/2025 15:50	Cash Deposit Apply	1,000	Wanna Wang
Total			1,000	

Account Information
 Bank name :
 Bank Account No. :
 Telephone :

Note :
 TF @Checked-in, Deposit on 23/03/2025 #1,000.00 Deposit

Guest

Receiver

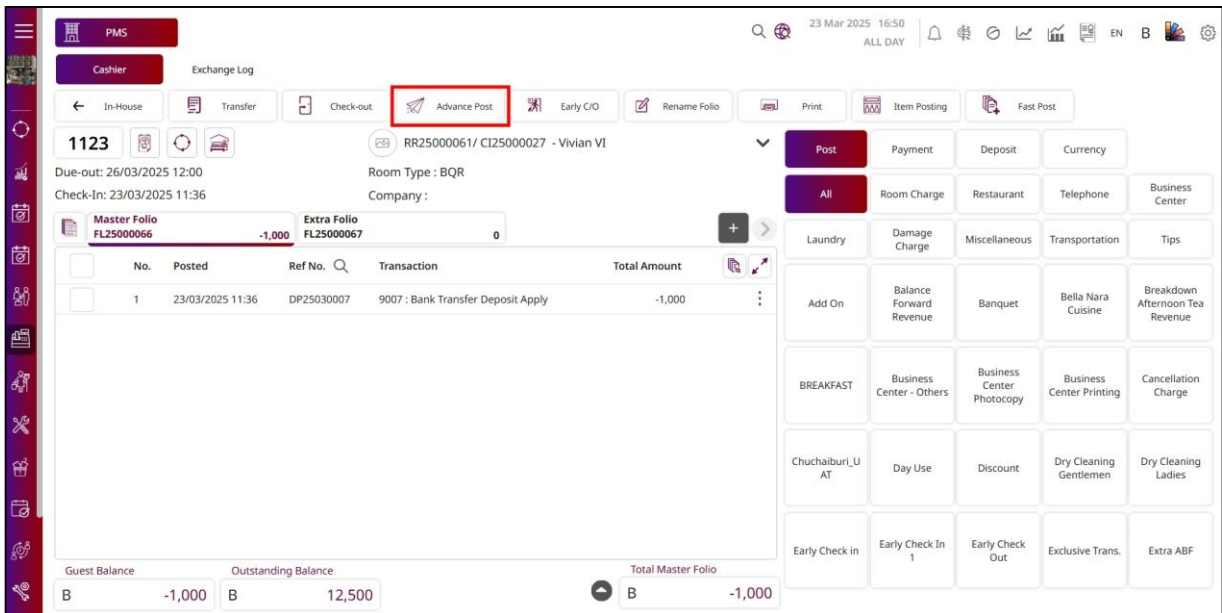
7.16 Advance Post

chức năng này cho phép nhân viên ghi nhận các giao dịch cho các ngày trong tương lai vượt quá ngày hiện tại, đảm bảo rằng các khoản phí sắp tới được ghi nhận trước. Nó thường được sử dụng cho phí phòng hoặc các khoản phí đã được lên lịch khác, chẳng hạn như phí gói dịch vụ hoặc dịch vụ đặt trước, cần áp dụng vào folio của khách cho những ngày sắp tới.

Để thực hiện thao tác:

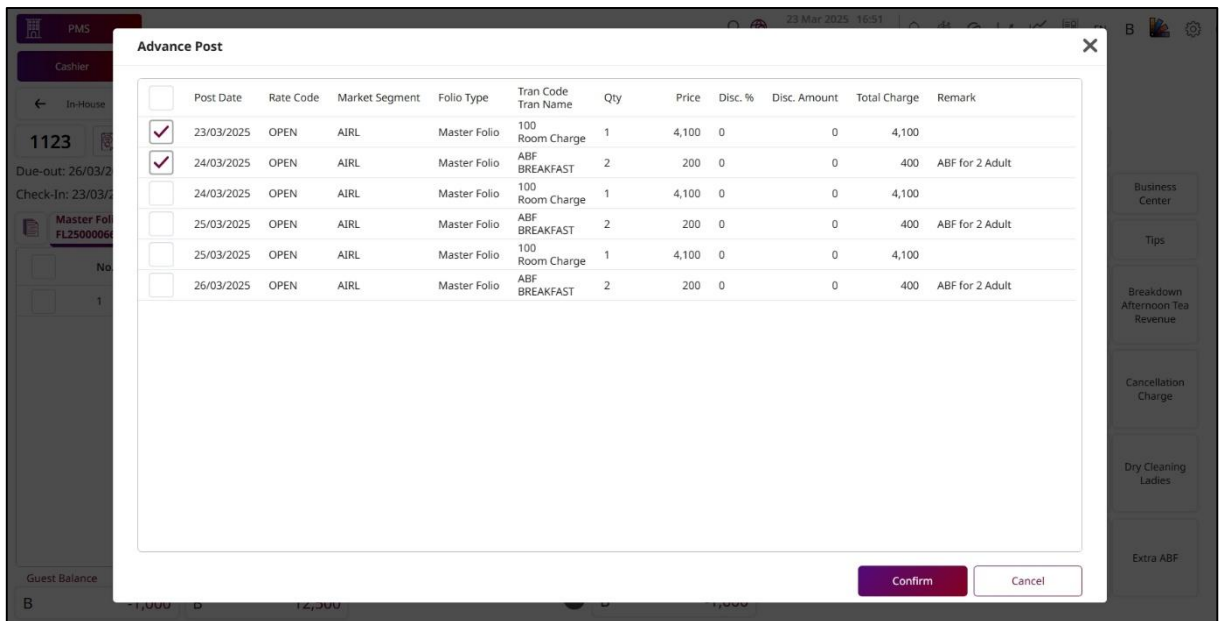
1. Nhấn **Advance Post** từ thanh menu trên cùng.
2. Hộp thoại Advance Post sẽ hiển thị, bao gồm tất cả các giao dịch từ phòng này, kể cả các giao dịch cho những ngày tiếp theo.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



The screenshot shows the PMS Cashier interface. The 'Advance Post' button is highlighted with a red box. The interface includes a top navigation bar with 'PMS' and 'Cashier' tabs. Below the tabs, there are buttons for 'In-House', 'Transfer', 'Check-out', 'Advance Post', 'Early C/O', 'Rename Folio', 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The main area displays guest information: '1123', 'RR25000061/ CI25000027 - Vivian VI', 'Due-out: 26/03/2025 12:00', 'Room Type : BQR', 'Check-In: 23/03/2025 11:36', and 'Company :'. Below this, there are fields for 'Master Folio' (FL25000066, -1,000) and 'Extra Folio' (FL25000067, 0). A table shows a transaction: '1', '23/03/2025 11:36', 'DP25030007', '9007 : Bank Transfer Deposit Apply', and 'Total Amount -1,000'. At the bottom, there are balance fields: 'Guest Balance B -1,000', 'Outstanding Balance B 12,500', and 'Total Master Folio B -1,000'. On the right, there is a grid of buttons for various charges: 'Post', 'Payment', 'Deposit', 'Currency', 'All', 'Room Charge', 'Restaurant', 'Telephone', 'Business Center', 'Laundry', 'Damage Charge', 'Miscellaneous', 'Transportation', 'Tips', 'Add On', 'Balance Forward Revenue', 'Banquet', 'Bella Nara Cuisine', 'Breakdown Afternoon Tea Revenue', 'BREAKFAST', 'Business Center - Others', 'Business Center Photocopy', 'Business Center Printing', 'Cancellation Charge', 'Chuchaiburi_U AT', 'Day Use', 'Discount', 'Dry Cleaning Gentlemen', 'Dry Cleaning Ladies', 'Early Check in', 'Early Check in 1', 'Early Check Out', 'Exclusive Trans.', and 'Extra ABF'.

3. Chọn giao dịch, hoặc bạn có thể chọn tất cả các giao dịch.
4. Nhấn **Confirm** để ghi nhận các giao dịch đã chọn vào folio của phòng.
5. Nhấn **Cancel** để hủy quá trình và đóng hộp thoại.



The screenshot shows the 'Advance Post' dialog box. It contains a table with the following columns: 'Post Date', 'Rate Code', 'Market Segment', 'Folio Type', 'Tran Code', 'Tran Name', 'Qty', 'Price', 'Disc. %', 'Disc. Amount', 'Total Charge', and 'Remark'. The table lists several transactions, with the first two checked (indicated by a checkmark in the first column):

	Post Date	Rate Code	Market Segment	Folio Type	Tran Code	Tran Name	Qty	Price	Disc. %	Disc. Amount	Total Charge	Remark
☒	23/03/2025	OPEN	AIRL	Master Folio	100 Room Charge	1	4,100	0	0	4,100		
☒	24/03/2025	OPEN	AIRL	Master Folio	ABF BREAKFAST	2	200	0	0	400		ABF for 2 Adult
☐	24/03/2025	OPEN	AIRL	Master Folio	100 Room Charge	1	4,100	0	0	4,100		
☐	25/03/2025	OPEN	AIRL	Master Folio	ABF BREAKFAST	2	200	0	0	400		ABF for 2 Adult
☐	25/03/2025	OPEN	AIRL	Master Folio	100 Room Charge	1	4,100	0	0	4,100		
☐	26/03/2025	OPEN	AIRL	Master Folio	ABF BREAKFAST	2	200	0	0	400		ABF for 2 Adult

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Confirm' and 'Cancel'.

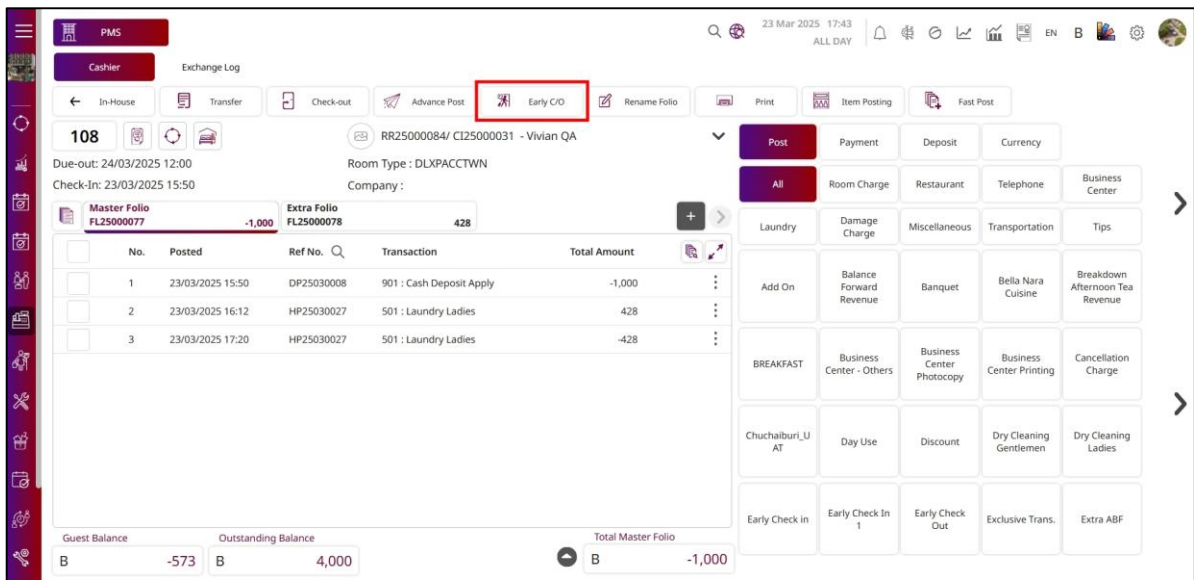
Lưu ý: Giao dịch sẽ được ghi nhận vào folio hiển thị trong hộp thoại. Luôn kiểm tra ngày ghi nhận và folio trước khi xác nhận để đảm bảo các khoản phí được áp dụng đúng với ngày dự kiến.

7.17 Early C/O (Trả Phòng Sớm)

Chức năng này cho phép nhân viên làm thủ tục trả phòng cho khách trước ngày dự kiến. Khi sử dụng, hệ thống sẽ tự động tính toán các điều chỉnh cần thiết, cập nhật các khoản phí nếu có, và thay đổi trạng thái của khách để phản ánh việc trả phòng sớm.

Để thực hiện thao tác:

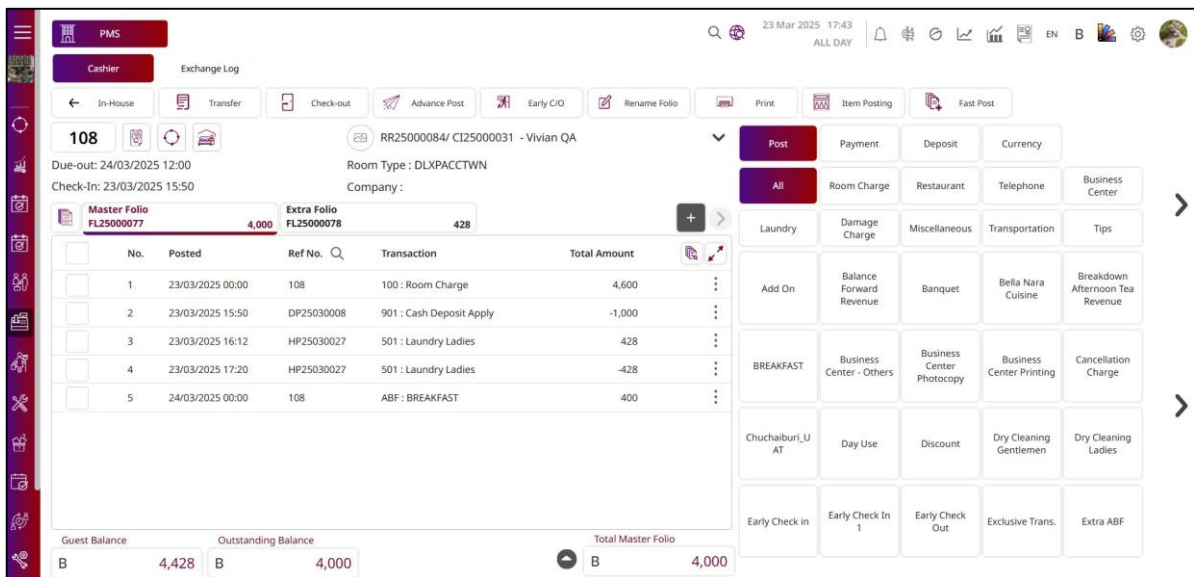
1. Nhấn **Early C/O** trên thanh menu phía trên.
2. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận giao dịch cho phòng này và tính toán tổng số tiền cần thanh toán cho phòng.



The screenshot shows the PMS interface with the 'Early C/O' button highlighted in the top menu. The interface displays the following information:

- Room Information:** Room 108, Due-out: 24/03/2025 12:00, Check-In: 23/03/2025 15:50, Room Type: DLXPACCTWN, Company: RR25000084/ CI25000031 - Vivian QA.
- Master Folio:** FL25000077, Total Amount: -1,000.
- Extra Folio:** FL25000078, Total Amount: 428.
- Transaction Table:**

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 15:50	DP25030008	901 : Cash Deposit Apply	-1,000
2	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
3	23/03/2025 17:20	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
- Guest Balance:** B -573, **Outstanding Balance:** B 4,000, **Total Master Folio:** B -1,000.



The screenshot shows the PMS interface with the 'Early C/O' button highlighted in the top menu. The interface displays the following information:

- Room Information:** Room 108, Due-out: 24/03/2025 12:00, Check-In: 23/03/2025 15:50, Room Type: DLXPACCTWN, Company: RR25000084/ CI25000031 - Vivian QA.
- Master Folio:** FL25000077, Total Amount: 4,000.
- Extra Folio:** FL25000078, Total Amount: 428.
- Transaction Table:**

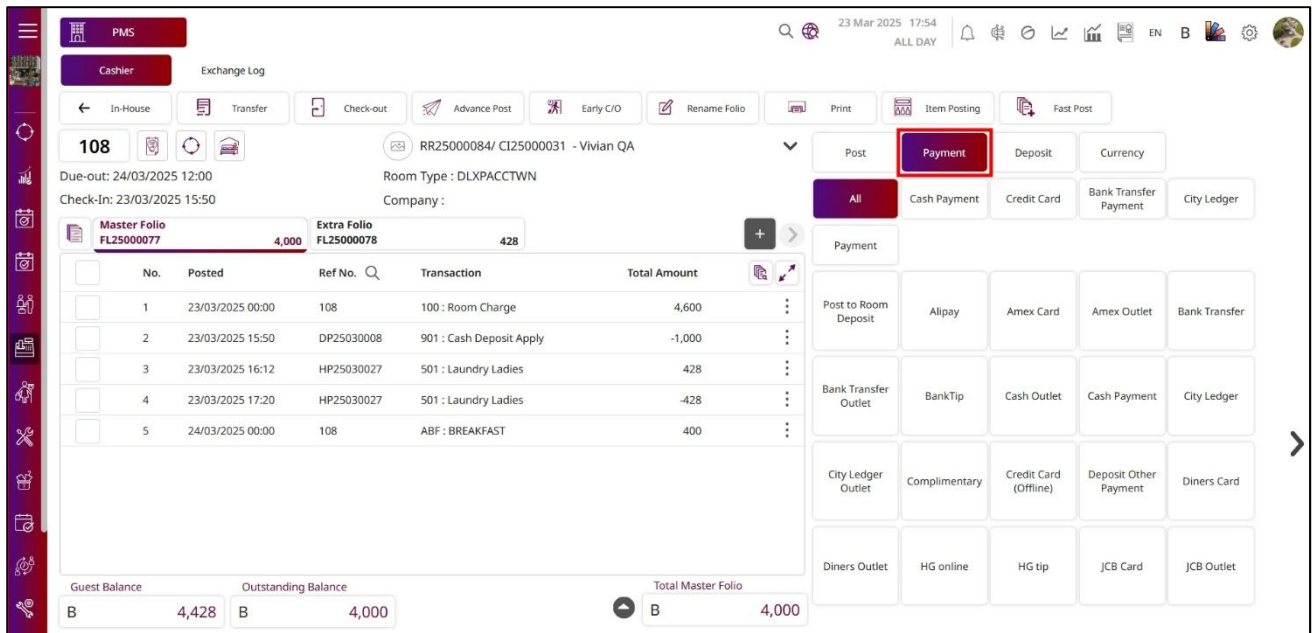
No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 00:00	108	100 : Room Charge	4,600
2	23/03/2025 15:50	DP25030008	901 : Cash Deposit Apply	-1,000
3	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
4	23/03/2025 17:20	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
5	24/03/2025 00:00	108	ABF : BREAKFAST	400
- Guest Balance:** B 4,428, **Outstanding Balance:** B 4,000, **Total Master Folio:** B 4,000.

7.18 Single Payment

Chức năng này được sử dụng để ghi nhận thanh toán của khách vào folio của họ, quản lý trực tiếp các giao dịch tài chính liên quan đến tài khoản của khách tại khách sạn. Nó cung cấp một phương pháp hệ thống và có tổ chức để ghi nhận và quản lý thông tin thanh toán, đảm bảo tính chính xác và theo dõi đúng cho cả hóa đơn khách hàng và sổ sách tài chính của khách sạn.

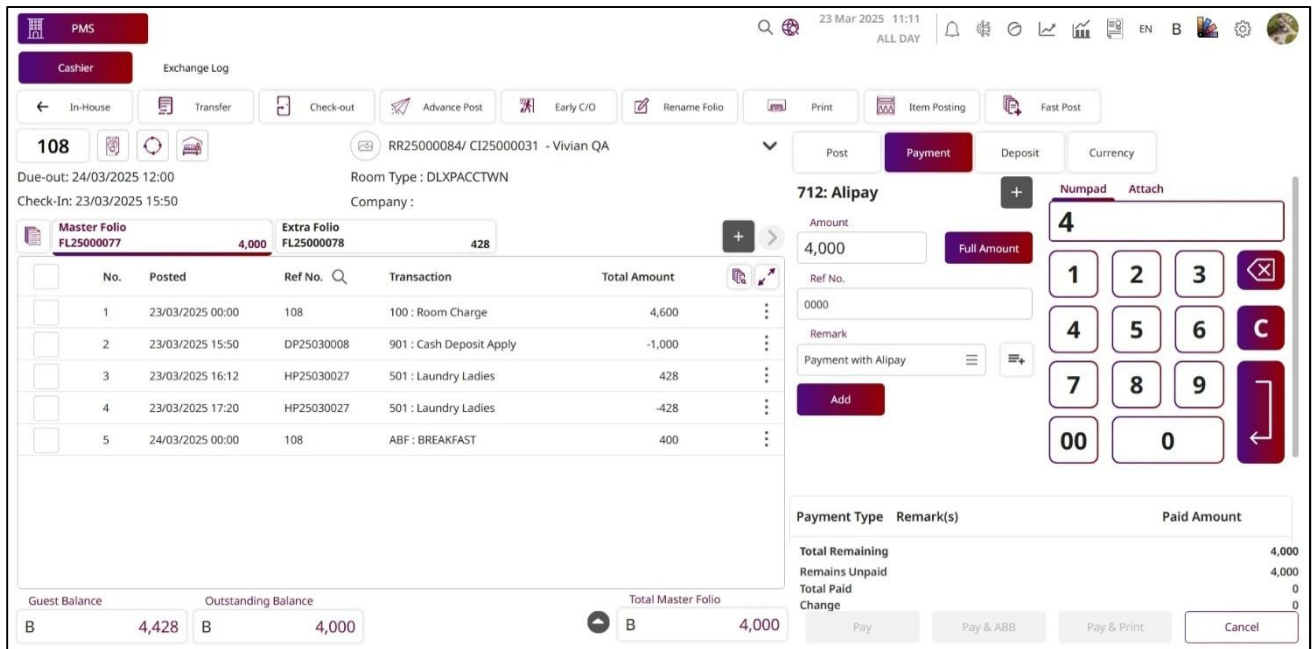
Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Payment**.
2. Chọn một loại hình thanh toán, và chức năng thanh toán sẽ hiển thị ở phía bên phải.



3. Nhập **Amount** hoặc nhấn **Full Amount**, hoặc bạn có thể sử dụng **Numpad** để nhập số tiền.
4. Nhập **Reference No.**
5. Nhập **Remark**.
6. Nhấn **Add**, và thông tin thanh toán sẽ hiển thị Payment Type, Remark, và Paid Amount.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



PMS | 23 Mar 2025 11:11 | ALL DAY

Cashier | Exchange Log

← In-House | Transfer | Check-out | Advance Post | Early C/O | Rename Folio | Print | Item Posting | Fast Post

108 | RR25000084/ CI25000031 - Vivian QA

Due-out: 24/03/2025 12:00 | Room Type: DLXPACCTWN
 Check-In: 23/03/2025 15:50 | Company:

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 00:00	108	100 : Room Charge	4,600
2	23/03/2025 15:50	DP25030008	901 : Cash Deposit Apply	-1,000
3	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
4	23/03/2025 17:20	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
5	24/03/2025 00:00	108	ABF : BREAKFAST	400

Master Folio FL25000077: 4,000 | Extra Folio FL25000078: 428

Guest Balance: B 4,428 | Outstanding Balance: B 4,000 | Total Master Folio: B 4,000

712: Alipay

Amount: 4,000 | Full Amount

Ref No.: 0000

Remark: Payment with Alipay

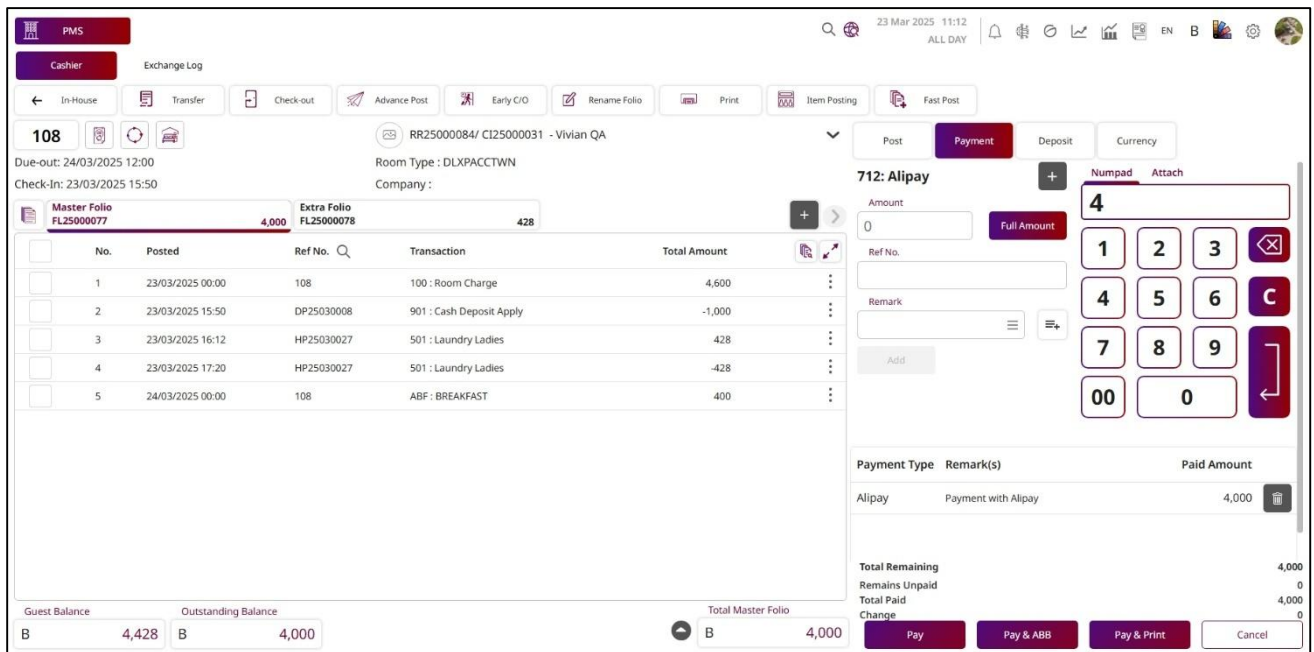
Add

Payment Type: Remark(s): Paid Amount

Total Remaining	4,000
Remains Unpaid	4,000
Total Paid	0
Change	0

Pay | Pay & ABB | Pay & Print | Cancel

7. Nhấn **Pay** để lưu quá trình thanh toán. Nếu bạn nhấn **Pay & ABB**, hệ thống sẽ tạo ABB và lưu quá trình thanh toán.
8. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình này.



PMS | 23 Mar 2025 11:12 | ALL DAY

Cashier | Exchange Log

← In-House | Transfer | Check-out | Advance Post | Early C/O | Rename Folio | Print | Item Posting | Fast Post

108 | RR25000084/ CI25000031 - Vivian QA

Due-out: 24/03/2025 12:00 | Room Type: DLXPACCTWN
 Check-In: 23/03/2025 15:50 | Company:

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 00:00	108	100 : Room Charge	4,600
2	23/03/2025 15:50	DP25030008	901 : Cash Deposit Apply	-1,000
3	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
4	23/03/2025 17:20	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
5	24/03/2025 00:00	108	ABF : BREAKFAST	400

Master Folio FL25000077: 4,000 | Extra Folio FL25000078: 428

Guest Balance: B 4,428 | Outstanding Balance: B 4,000 | Total Master Folio: B 4,000

712: Alipay

Amount: 0 | Full Amount

Ref No.:

Remark:

Add

Payment Type: Remark(s): Paid Amount

Total Remaining	4,000
Remains Unpaid	0
Total Paid	4,000
Change	0

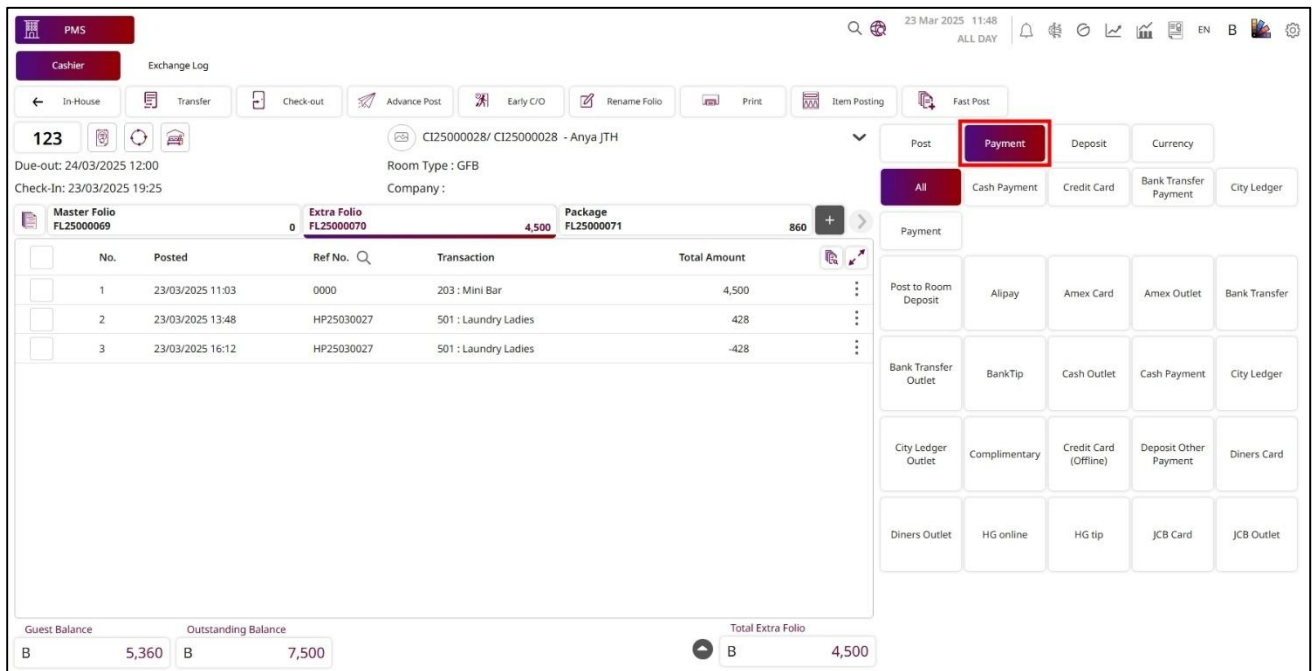
Pay | Pay & ABB | Pay & Print | Cancel

7.19 Multi Payment

Chức năng này được sử dụng để ghi nhận thanh toán của khách vào folio của họ, quản lý trực tiếp các giao dịch tài chính liên quan đến tài khoản của khách tại khách sạn. Nó cung cấp một cách thức ghi nhận và quản lý thông tin thanh toán một cách hệ thống và có tổ chức, đồng thời hỗ trợ nhiều loại hình thanh toán trong cùng một chức năng.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Payment**.
2. Chọn một loại hình thanh toán, và chức năng thanh toán sẽ hiển thị ở phía bên phải.

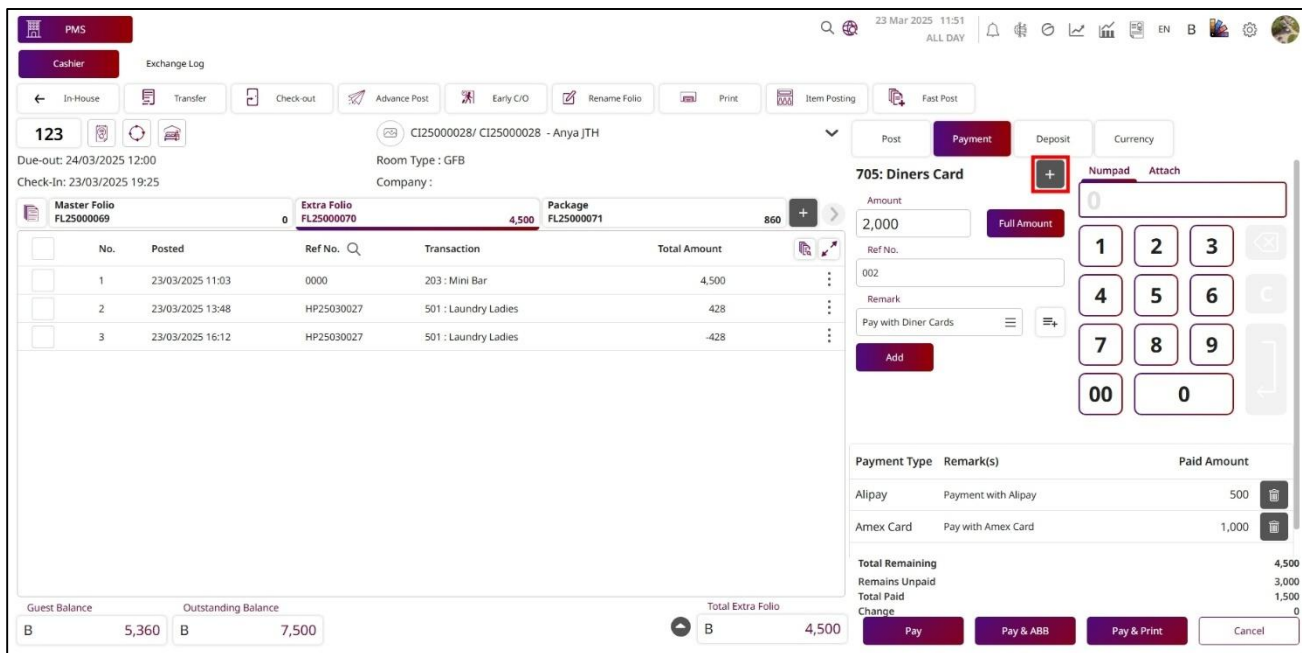


The screenshot shows the Sorasoone PMS Cashier interface. The top bar includes 'PMS' and 'Cashier' tabs. Below the tabs are various action buttons: In House, Transfer, Check-out, Advance Post, Early C/O, Rename Folio, Print, Item Posting, and Fast Post. The main area displays guest information: CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH, Room Type: GFB, and Company: . Below this, there are fields for Master Folio (FL25000069), Extra Folio (FL25000070), and Package (FL25000071). A table lists transactions with columns: No., Posted, Ref No., Transaction, and Total Amount. The bottom section shows balances: Guest Balance (B 5,360), Outstanding Balance (B 7,500), and Total Extra Folio (B 4,500). On the right, a 'Payment' button is highlighted in red, and a grid of payment methods is visible.

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
3	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428

3. Nhập **Amount** hoặc nhấn **Full Amount**, hoặc bạn có thể sử dụng bàn phím số (**numpad**) để điền số tiền.
4. Nhập **Reference No**.
5. Nhập **Remark**.
6. Nhấn **Add**, và thông tin thanh toán sẽ hiển thị Payment Type, Remark, và Paid Amount.
7. Nhấn + để chọn loại thanh toán khác, nhập số tiền, và nhấn Add lần nữa. Bạn có thể thêm nhiều loại thanh toán cho cùng một giao dịch/hóa đơn.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



123 | Exchange Log | CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Due-out: 24/03/2025 12:00 | Room Type : GFB
 Check-In: 23/03/2025 19:25 | Company :

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
3	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428

Master Folio FL25000069 | Extra Folio FL25000070 (4,500) | Package FL25000071 (860)

Guest Balance: B 5,360 | Outstanding Balance: B 7,500 | Total Extra Folio: B 4,500

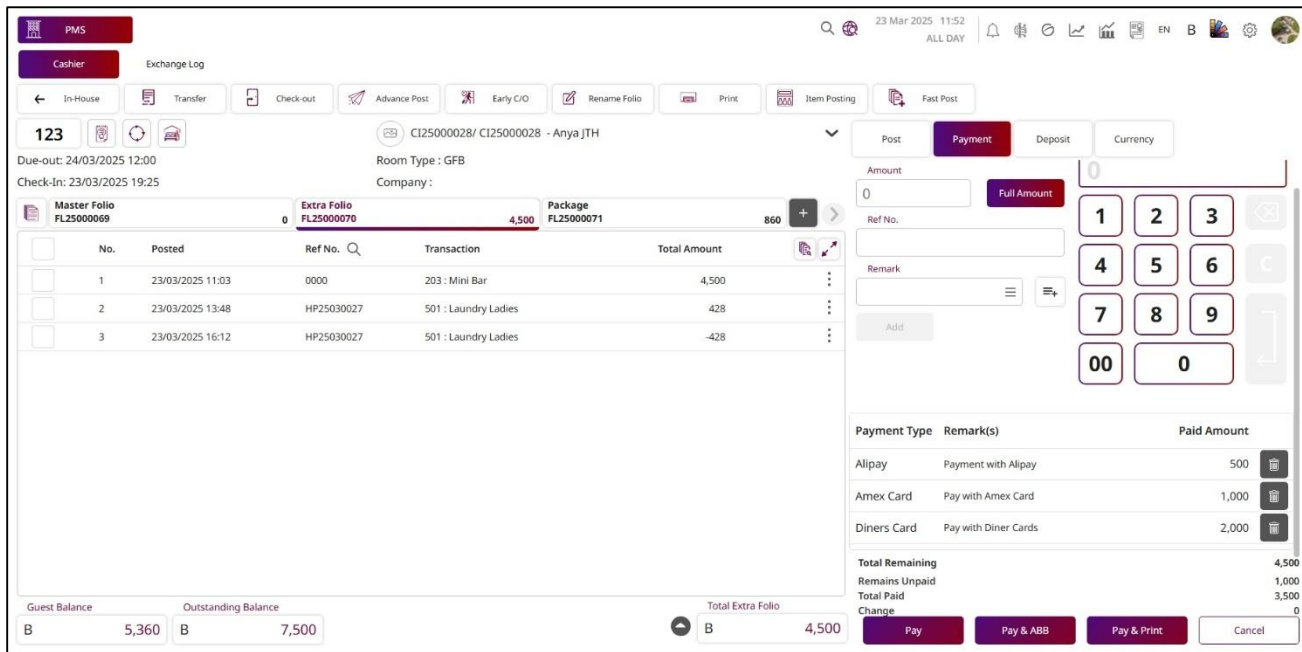
705: Diners Card | Amount: 2,000 | Ref No.: 002 | Remark: Pay with Diner Cards

Payment Type | Remark(s) | Paid Amount

Alipay	Payment with Alipay	500
Amex Card	Pay with Amex Card	1,000
Total Remaining		4,500
Remains Unpaid		3,000
Total Paid		1,500
Change		0

Buttons: Pay, Pay & ABB, Pay & Print, Cancel

8. Nhấn **Pay** để lưu quá trình thanh toán. Nếu nhấn **Pay & ABB**, hệ thống sẽ tạo ABB và lưu quá trình thanh toán. Nếu nhấn **Pay & Print**, biên lai sẽ được in ngay lập tức và lưu quá trình thanh toán.
9. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình này.



123 | Exchange Log | CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH

Due-out: 24/03/2025 12:00 | Room Type : GFB
 Check-In: 23/03/2025 19:25 | Company :

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
3	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428

Master Folio FL25000069 | Extra Folio FL25000070 (4,500) | Package FL25000071 (860)

Guest Balance: B 5,360 | Outstanding Balance: B 7,500 | Total Extra Folio: B 4,500

705: Diners Card | Amount: 2,000 | Ref No.: | Remark: Pay with Diner Cards

Payment Type | Remark(s) | Paid Amount

Alipay	Payment with Alipay	500
Amex Card	Pay with Amex Card	1,000
Diners Card	Pay with Diner Cards	2,000
Total Remaining		4,500
Remains Unpaid		1,000
Total Paid		3,500
Change		0

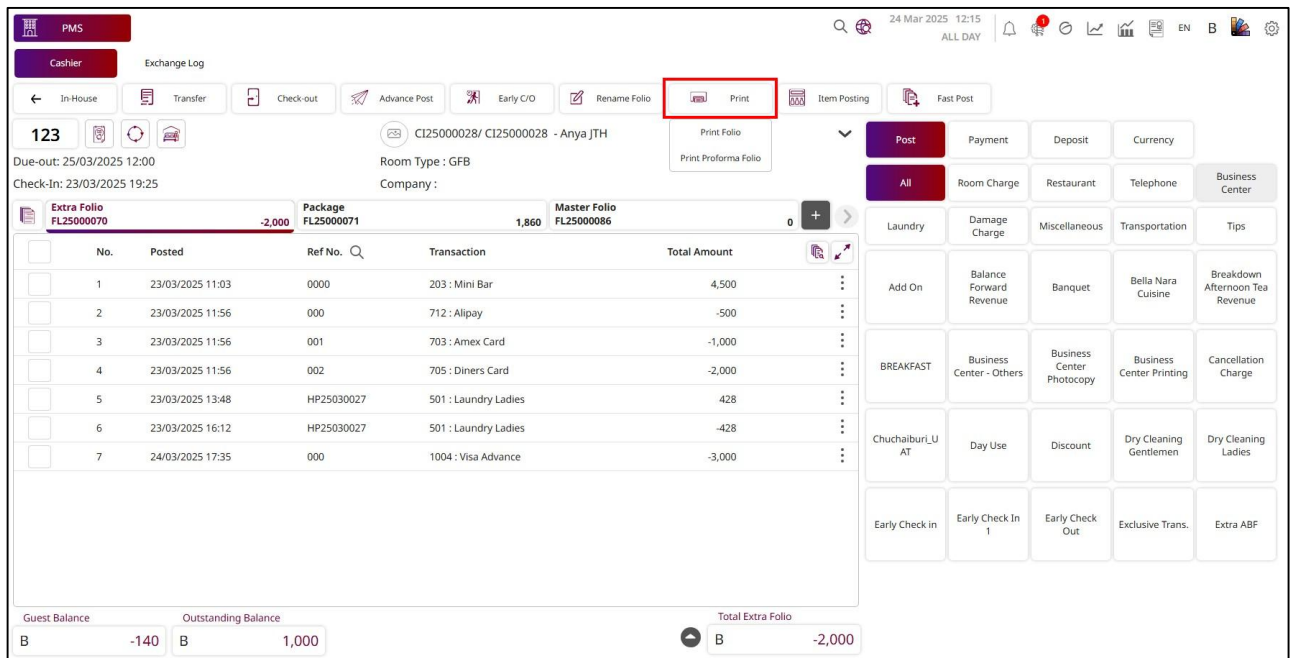
Buttons: Pay, Pay & ABB, Pay & Print, Cancel

7.20 Print Folio

Chức năng này cho phép nhân viên xem folio và chọn in hoặc gửi cho khách. Nó thường được sử dụng khi check-out hoặc theo yêu cầu để cung cấp cho khách một bản kê chi tiết các khoản phí và thanh toán. Nhân viên cũng có thể chọn các chi tiết cụ thể từ pop-up trước khi in hoặc gửi folio.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Print** từ thanh menu trên cùng.
2. Nhấn **Print Folio**, sau đó các tham số cho việc in folio sẽ được hiển thị.

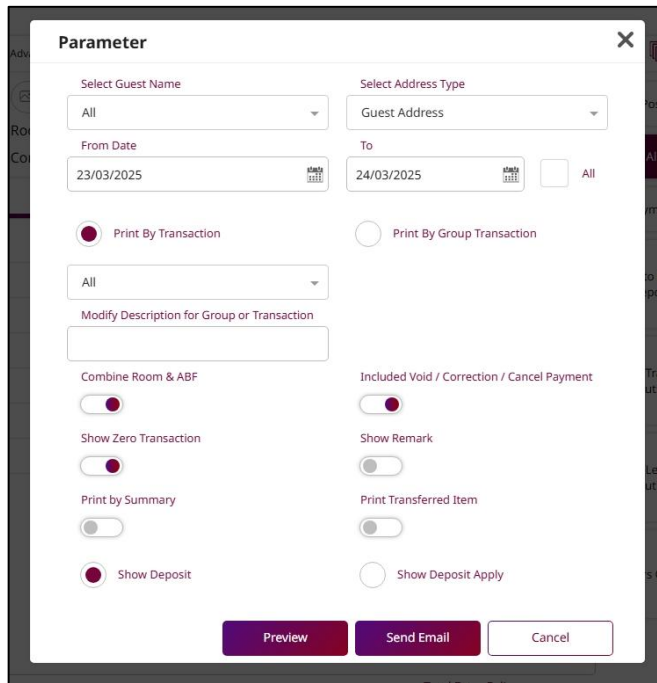


No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 11:56	000	712 : Alipay	-500
3	23/03/2025 11:56	001	703 : Amex Card	-1,000
4	23/03/2025 11:56	002	705 : Diners Card	-2,000
5	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
6	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428
7	24/03/2025 17:35	000	1004 : Visa Advance	-3,000

3. Bạn có thể chọn thông tin để in folio
 - Select Guest Name: Mặc định là All, nhưng bạn có thể chọn bất kỳ khách nào trong phòng này.
 - Select Address Type: Chọn loại địa chỉ để in.
 - From Date / To Date: Chọn khoảng ngày để in. Nếu nhấn All, bạn không cần chọn ngày, hệ thống sẽ in tất cả.
 - Nhấn nút radio để chọn Print Type: In theo Giao dịch (Transaction) hoặc theo Nhóm giao dịch (Group Transaction).
 - Nhập Modify Description cho Nhóm hoặc Giao dịch: để mô tả nhóm hoặc giao dịch.
 - Bật Combine Room & ABF: để hiển thị Room Charge và Breakfast trong cùng một dòng.
 - Bật Included Void / Correction / Cancel Payment: để hiển thị các giao dịch đã Void, Correction hoặc Cancel Payment.
 - Bật Show Zero Transaction: để hiển thị các giao dịch có giá trị bằng 0.
 - Bật Show Remark: để hiển thị ghi chú cho tất cả giao dịch.

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team

- BậtPrint by Summary: để in folio theo tóm tắt.
 - BậtPrint Transferred Item: để in các giao dịch được chuyển từ folio khác.
 - Bật Show Deposit: để hiển thị giao dịch deposit.
 - Bật Show Deposit Apply: để hiển thị việc áp dụng deposit.
4. Nhấn **Preview** để xem thông tin dưới dạng file PDF.
 5. Nhấn nút **Send Email** để gửi folio qua email.
 6. Nhấn **Cancel** để đóng cửa sổ Parameter.



Parameter

Select Guest Name: All

Select Address Type: Guest Address

From Date: 23/03/2025

To: 24/03/2025

☒ Print By Transaction ☐ Print By Group Transaction

All

Modify Description for Group or Transaction

Combine Room & ABF: ☒

Included Void / Correction / Cancel Payment: ☒

Show Zero Transaction: ☒

Show Remark: ☐

Print by Summary: ☐

Print Transferred Item: ☐

☒ Show Deposit ☐ Show Deposit Apply

Preview Send Email Cancel

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



Smart Soraso Hotel 1

Room: 1123

Guest info: Mrs. Vivian VI

Company:

Address

Arrival: 23/03/2025

Departure: 26/03/2025

Folio

Master Folio

FL25000066

RR25000061

Page: 1/1

Printed: 14/08/2025 11:59 By (KATAE QA)

Date	Reference	Description	Charged	Paid	Balance
23/03/2025	1123	Room Charge	4,500	0	4,500
23/03/2025	DP25030007	Bank Transfer Deposit	0	1,000	3,500
24/03/2025	DP25030007	Deposit Refund	0	-500	4,000
Total			4,500	500	4,000
(four thousand five hundred Baht Only) (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)			Net Amount	3,823	
			Service Charge	382	
			VAT	294	
			Tax	0	
Total Charged			4,000		

 Mrs. Vivian VI
 Guest Signature

 KATAE QA
 Cashier Signature

Parameter ✕

Select Guest Name

All

Select Address Type

Guest Address

From Date

23/03/2025

To

26/03/2025

☒ Print By Transaction

All

Modify Description for Group or Transaction

Combine Room & ABF

Show Zero Transaction

Print by Summary

Show Deposit

☐ Print By Group Transaction

Included Void / Correction / Cancel Payment

Show Remark

Print Transferred Item

Show Deposit Apply

Preview

Send Email

Cancel



Smart Soraso Hotel 1

Room. 1123

Guest info. Mrs. Vivian VI

Company:

Address

Arrival 23/03/2025

Departure 26/03/2025

Folio

Master Folio

FL25000066

RR25000061

Page: 1/1

Printed: 14/08/2025 12:19 By (KATAE QA)

Date	Reference	Description	Charged	Paid	Balance
23/03/2025	DP25030007	Bank Transfer Deposit Apply	0	1,000	-1,000
23/03/2025	1123	Room Charge	4,100	0	3,100
24/03/2025	1123	BREAKFAST	400	0	3,500
24/03/2025	1123	Deposit Refund	0	-500	4,000
Total			4,500	500	4,000
(four thousand five hundred Baht Only) (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)			Net Amount		
			Service Charge		
			VAT		
			Tax		
Total Charged			4,000		

 Mrs. Vivian VI
 Guest Signature

 KATAE QA
 Cashier Signature

ลํว ย: ชั้ ช้ณ nhữnẽ tũy ch้on cần thiết cho yếu cầu in ấn của bạ.

7.21 Print Performa Folio

Chức năng này cho phép nhân viên xem folio của các giao dịch trong một phòng dựa trên nhật ký bút toán. Nó thường được sử dụng để tạo bản tạm tính các khoản phí trước khi hoàn tất folio, cho phép xem xét và xác nhận tất cả các giao dịch đã ghi nhận.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Print** từ thanh menu trên cùng.
2. Nhấn **Print Proforma Folio**, sau đó cửa sổ Parameter for Print Folio sẽ hiển thị.
3. Bạn có thể chọn bất kỳ thông tin nào để in folio:
 - Select Guest Name: Mặc định là All, nhưng bạn có thể chọn bất kỳ khách nào trong phòng này.
 - Select Address Type: Chọn loại địa chỉ để in.
 - From Date / To Date: Chọn khoảng thời gian để in. Nếu nhấn All, bạn không cần chọn thời gian, hệ thống sẽ in tất cả các ngày.
 - Nhấn nút radio để chọn Print Type: In theo Giao dịch (Transaction) hoặc theo Nhóm Giao dịch (Group Transaction).
 - Nhập Modify Description cho Nhóm hoặc Giao dịch: để mô tả nhóm hoặc giao dịch.
 - Bật Combine Room & ABF: để hiển thị Room Charge và Breakfast trong một dòng.
 - Bật Included Void / Correction / Cancel Payment: để hiển thị các giao dịch đã Void, Correction hoặc Cancel Payment.
 - Bật Show Zero Transaction: để hiển thị các giao dịch có giá trị bằng 0.
 - Bật Show Remark: để hiển thị ghi chú cho tất cả giao dịch.
 - Bật Print by Summary: để in folio theo tóm tắt.
 - Bật Print Transferred Item: để in các giao dịch đã chuyển từ folio khác.
4. Nhấn **Preview** để xem thông tin dưới dạng file PDF.
5. Nhấn nút **Send Email** để gửi folio qua email.
6. Nhấn **Cancel** để đóng cửa sổ Parameter.

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team

23 Mar 2025 11:59
ALL DAY

PMS
Cashier Exchange Log

← In-House → Transfer → Check-out → Advance Post → Early CO → Rename Folio → **Print** → Item Posting → Fast Post

123 CI25000028/ CI25000028 - Anya JTH
Due-out: 24/03/2025 12:00 Room Type : GFB
Check-In: 23/03/2025 19:25 Company :

Master Folio FL25000069 0 Extra Folio FL25000070 1,000 Package FL25000071 860 + >

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1	23/03/2025 11:03	0000	203 : Mini Bar	4,500
2	23/03/2025 11:56	000	712 : Alipay	-500
3	23/03/2025 11:56	001	703 : Amex Card	-1,000
4	23/03/2025 11:56	002	705 : Diners Card	-2,000
5	23/03/2025 13:48	HP25030027	501 : Laundry Ladies	428
6	23/03/2025 16:12	HP25030027	501 : Laundry Ladies	-428

Guest Balance B 1,860 Outstanding Balance B 4,000 Total Extra Folio B 1,000

Payment: Post to Room Deposit, Alipay, Amex Card, Amex Outlet, Bank Transfer, Bank Transfer Outlet, BankTip, Cash Outlet, Cash Payment, City Ledger, City Ledger Outlet, Complimentary, Credit Card (Offline), Deposit Other Payment, Diners Card, Diners Outlet, HG online, HG tip, JCB Card, JCB Outlet

Parameter

Select Guest Name: All
Select Address Type: Guest Address

From Date: 23/03/2025 To: 24/03/2025 All

☒ Print By Transaction ☐ Print By Group Transaction

All

Modify Description for Group or Transaction

Combine Room & ABF ☒ Included Void / Correction / Cancel Payment ☒

Show Zero Transaction ☒ Show Remark ☒

Print by Summary ☒ Print Transferred Item ☒

Preview Send Email Cancel

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team



Smart Soraso Hotel 1


FOLIO NO FL25000070
 FOLIO TYPE Extra Folio

 ROOM NO 123
 COMPANY
 GUEST NAME Miss Anya JTH

 ADDRESS

 ARRIVAL DATE 23/03/2025
 DEPARTURE DATE 25/03/2025

PROFORMA FOLIO

DATE	REF NO	DESCRIPTIONS	CHARGE	PAID
		Laundry Ladies	855	0
TOTAL			855	0
(eight hundred and fifty-five Baht Only) (แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)			GRAND TOTAL	855

 CASHIER' SIGNATURE

 GUEST' SIGNATURE

Parameter
✕

Select Guest Name

All

 From Date

23/03/2025

2025
03
23

Select Address Type

Guest Address

 To

25/03/2025

2025
03
25

☐ All

☒ Print By Transaction

All

 Modify Description for Group or Transaction

☐ Print By Group Transaction

☒ Combine Room & ABF
☒ Show Zero Transaction
☐ Print by Summary

☐ Included Void / Correction / Cancel Payment

☒ Show Remark
☐ Print Transferred Item

Preview

Send Email

Cancel

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

 Smart Soraso Hotel 1 99/24 ถนนพหลโยธิน Thailand Tel: 0888887789 Fax: 12121434343 Email: QAONLY@gmail.com				
FOLIO NO FL25000070 PROFORMA FOLIO FOLIO TYPE Extra Folio				
ROOM NO 123	A/R CODE			
COMPANY				
GUEST NAME Miss Anya JTH				
ADDRESS				
ARRIVAL DATE 23/03/2025				
DEPARTURE DATE 25/03/2025				
DATE	REF NO	DESCRIPTIONS	CHARGE	PAID
23/03/2025	HP25030027	Laundry Ladies Ref No.: 0123456789	428	0
23/03/2025	HP25030027	Laundry Ladies Ref No.: 0123456789 Transferred from 123 folio FL25000070 10/08/2025 16:12 by:KATAE QA	428	0
(eight hundred and fifty-five Baht Only) (แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)			TOTAL	855
			GRAND TOTAL	855
CASHIER SIGNATURE		GUEST SIGNATURE		

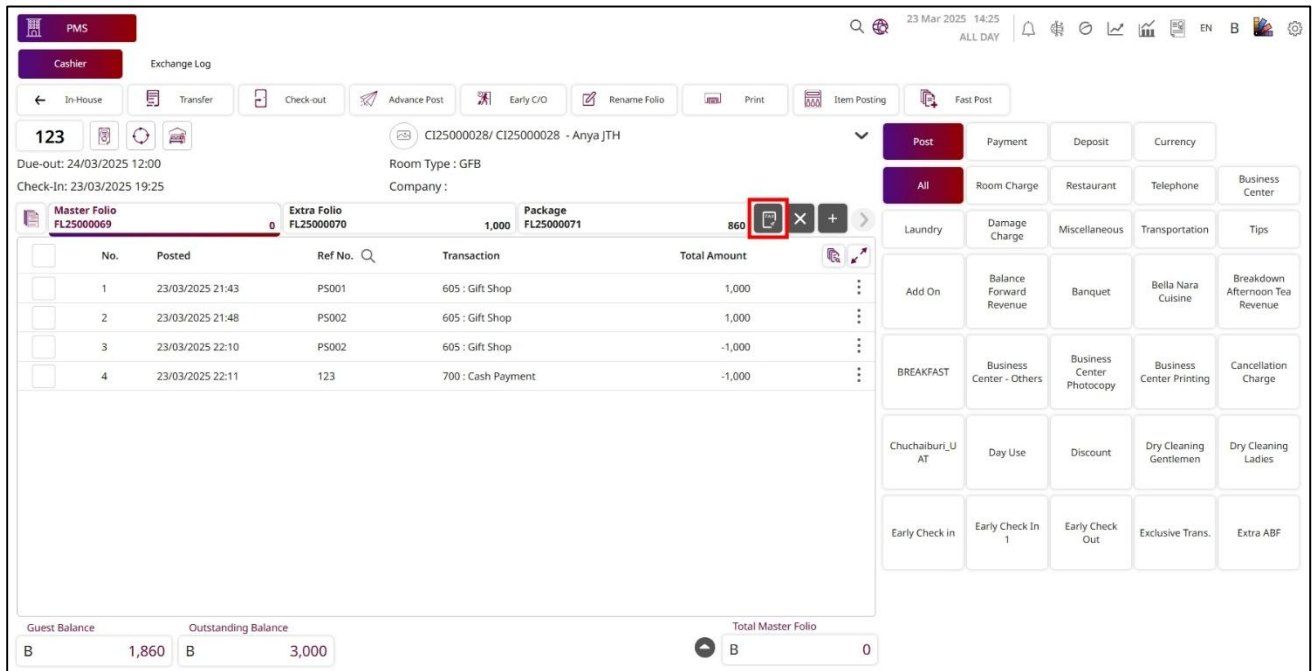
Lưu ý: Một proforma folio chỉ dùng để xem xét và không phải là hóa đơn cuối cùng hay hóa đơn chính thức. Hãy hoàn tất và xác minh các giao dịch trước khi phát hành folio chính thức. Chỉ chọn những tùy chọn cần thiết cho việc in.

7.22 Check Out từng Folio và Gửi đến E-Invoice

Chức năng này cho phép nhân viên check out từng folio và gửi nó đến hệ thống e-invoice. Folio phải có số dư bằng 0 trước khi thực hiện check-out, có nghĩa là tất cả các giao dịch trong folio phải được thanh toán đầy đủ trước khi quá trình check-out có thể hoàn tất.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn một folio có tổng số dư là 0, và nút **Close & Send** sẽ hiển thị.
2. Nhấn **Close & Send**.



The screenshot shows the PMS Cashier interface. At the top, there's a search bar and a date/time display (23 Mar 2025 14:25). Below that, there are tabs for In-House, Transfer, Check-out, Advance Post, Early C/O, Rename Folio, Print, Item Posting, and Fast Post. The main area displays a folio for room 123, with a due-out date of 24/03/2025 12:00 and a check-in date of 23/03/2025 19:25. The folio details include a Master Folio (FL25000069) with a balance of 0, an Extra Folio (FL25000070) with a balance of 1,000, and a Package (FL25000071) with a balance of 860. A table lists transactions: 1. 23/03/2025 21:43, PS001, 605 : Gift Shop, 1,000; 2. 23/03/2025 21:48, PS002, 605 : Gift Shop, 1,000; 3. 23/03/2025 22:10, PS002, 605 : Gift Shop, -1,000; 4. 23/03/2025 22:11, 123, 700 : Cash Payment, -1,000. The 'Close & Send' button is highlighted with a red box. On the right, there's a grid of buttons for various services like Payment, Deposit, Currency, Room Charge, Restaurant, Telephone, Business Center, Laundry, Damage Charge, Miscellaneous, Transportation, Tips, Add On, Balance Forward Revenue, Banquet, Bella Nara Cuisine, Breakdown Afternoon Tea Revenue, BREAKFAST, Business Center - Others, Business Center Photocopy, Business Center Printing, Cancellation Charge, Chuchaburi, U AT, Day Use, Discount, Dry Cleaning Gentlemen, Dry Cleaning Ladies, Early Check in, Early Check In 1, Early Check Out, Exclusive Trans, and Extra ABF. At the bottom, there's a summary section with Guest Balance (B 1,860), Outstanding Balance (B 3,000), and Total Master Folio (B 0).

3. Hộp thoại Post Invoice sẽ hiển thị với các chi tiết sau:
 - **Document No.:** Số hóa đơn tự động tạo và không thể chỉnh sửa.
 - **Doc Status:** Hiển thị trạng thái của tài liệu (ví dụ: Prepare).
 - **RSVN. No.:** Số đặt phòng liên kết với kỳ lưu trú của khách.
 - **Room No.:** Số phòng đã được chỉ định cho khách.
 - **Arrival Date / Departure Date:** Ngày check-in và check-out.
 - **Guest Information:** Bao gồm các trường cần thiết cho hóa đơn và thông tin khách. **Company Code** là tên công ty hoặc nguồn đặt phòng, trong khi **Guest Name** là tên của khách. Nếu có, **Tax ID** là mã số thuế của khách hoặc công ty, và **Tax Location** chỉ ra địa điểm thuế nếu khác với địa chỉ của khách. Các thông tin liên lạc như **Email / Telephone** là bắt buộc cho khách hoặc công ty. Các trường **Address / Zip Code / City** được sử dụng cho địa chỉ gửi thư, mã bưu điện và thành phố. Trường **Country** là trường bắt buộc để chọn quốc gia của khách. **Payment Method** là một

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team

trường bắt buộc, nơi phương thức thanh toán, chẳng hạn như TM/CK hoặc Thẻ tín dụng, sẽ được chọn. Cuối cùng, phần **Remark** cho phép thêm bất kỳ chú thích hoặc ghi chú bổ sung nào về kỳ lưu trú hoặc giao dịch của khách.

- **Transaction List:** Phần này hiển thị tất cả các mục và khoản phí đã được ghi nhận.
- 4. Nhấn **Post Invoice** để xác nhận và hoàn tất hóa đơn. Sau khi được đăng, hóa đơn sẽ được ghi nhận trong hệ thống.
- 5. Nhấn **Cancel** để đóng màn hình và hủy bỏ quá trình.

Post Invoice1 / 3 X

Document No.

FL25000069

Doc Status

Prepare

RSVN. No.

CI25000028

Room No.

123

Arrival Date

23/03/2025

Departure Date

24/03/2025

Guest Information

Company Code - Name / Agent / Source *

AGENT TES

Guest Name

Anya JTH

Tax ID

Tax Location

Email

anyamane.smartfinder@gmail.com

Telephone

0625011173

Address

QA Hotel, 123/12

Country *

Thailand

City

Bangkok

Zip Code

11000

Payment Method *

TM/CK

Remark

Transaction List

☒	Description / Item / Size	Qty	Unit Price	Vat Rate %	Net Amount	Service	Vat	Tax	Total Amount	Ref No./ Ref Trn
☒	Gift Shop	1	1,000	7	850	85	65	0	1,000	
☒	Gift Shop	1	1,000	7	850	85	65	0	1,000	

Cancel

Post Invoice

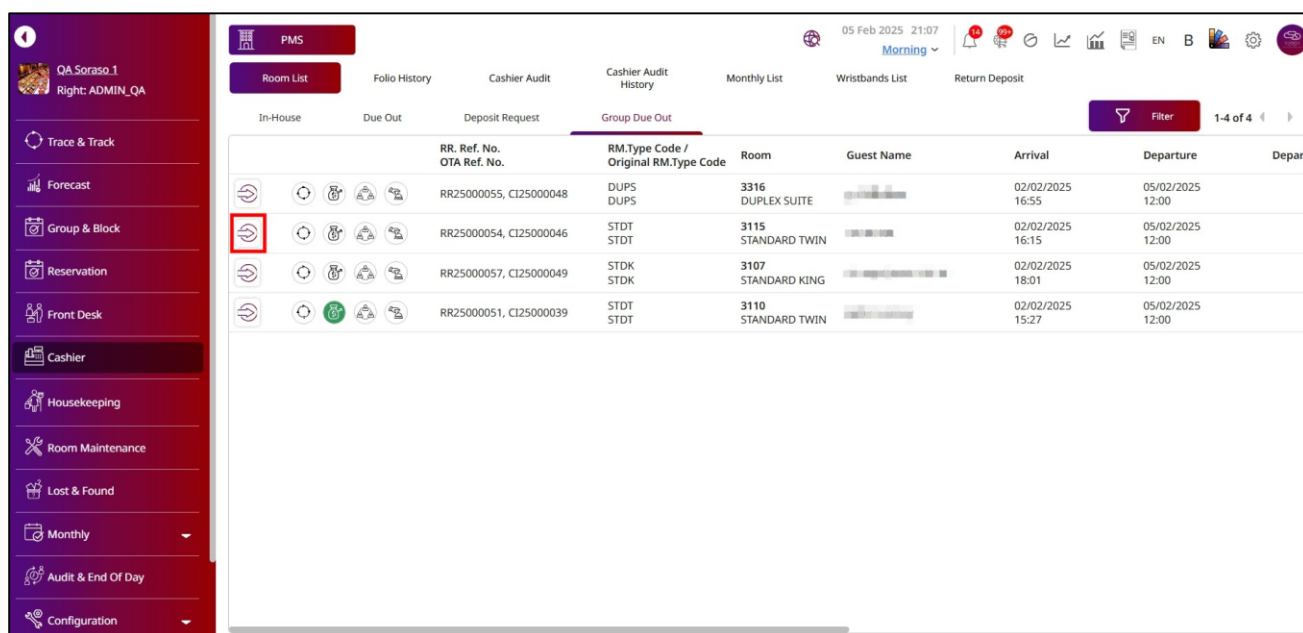
Lưu ý: Folio phải có số dư bằng 0 để hệ thống hiển thị nút Close & Send.

8. Check Out Room/Group

Có sẵn tại **Cashier > Room List > Group Due Out**, chức năng này cho phép nhân viên check out nhiều phòng dưới cùng một mã nhóm chỉ với một thao tác. Nó giúp đơn giản hóa việc thanh toán số dư, quản lý phí và phát hành tài liệu cho toàn bộ nhóm, loại bỏ việc phải đóng phòng một cách riêng biệt. Điều này giúp tiết kiệm thời gian, giảm thiểu sai sót và đảm bảo tất cả các giao dịch nhóm được hoàn tất cùng nhau.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào biểu tượng **Select & Go** trên nhóm dưới Group Due Out.



2. Hệ thống sẽ hiển thị thông tin nhóm, không thể chỉnh sửa trên trang này:

- Check-in: Ngày check-in của nhóm này.
- Time: Giờ check-in của nhóm này.
- Check-out: Ngày check-out của nhóm này.
- Time: Giờ check-out của nhóm này.
- Group Code: Mã nhóm của nhóm này.
- Group Name: Tên nhóm.
- Name/Contract: Hợp đồng sử dụng cho nhóm này.
- Reference No.: Số tham chiếu của đặt phòng nhóm này.
- Status: Trạng thái của nhóm này.
- Night(s): Tổng số đêm của đặt phòng nhóm.

3. Danh sách phòng trong nhóm:

- Nếu một phòng có số dư folio bằng 0, nút Check-out sẽ được hiển thị.
- Nếu số dư không bằng 0, nút Pay Now sẽ được hiển thị.

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

PMS

05 Feb 2025 21:25
Morning

Group List

Group Information

Check-in

02/02/2025

Time

16:11

Check-out

06/02/2025

Time

12:00

Group Code *

GROUP-ANT

Group Name *

GROUP-ANT2025

Name / Contract *

Ref No. *

CIG2500009

Status *

In-House

Night(s) *

4

Block Code *

	Room Status	Room No.	Folio No.	Folio Name	Guest Name	Folio Balance	Payment Remark	Pay Now	Check-out
☐	OD	3111	FL25000122	Master Folio		15,800		Pay Now	Check-out
☐	OD	3114	FL25000118	Master Folio		15,050		Pay Now	Check-out
☐	OD	3114	FL25000119	Extra Folio		0		Pay Now	Check-out
☐	OD	3115	FL25000124	Master Folio		0		Pay Now	Check-out
☐	OD	3115	FL25000125	Extra Folio		0		Pay Now	Check-out

Total Rooms

3

Total Guest

6

Total Balance

30,850

Group Check-Out

Cancel

- Nhấn nút **Pay Now** sẽ đưa bạn đến trang Cashier, nơi bạn phải thanh toán tất cả các giao dịch còn lại.
- Nhấn nút **Check-out** cho một phòng sẽ hiển thị cửa sổ Confirm Check-out:
 - Nhấn **Confirm** để hoàn tất check-out phòng này.
 - Nhấn **Cancel** để đóng cửa sổ pop-up và hủy bỏ quá trình check-out của phòng.

PMS

05 Feb 2025 21:34
Morning

Group List

Group Information

Check-in

02/02/2025

Time

16:11

Check-out

06/02/2025

Time

12:00

Group Code *

GROUP-ANT

Group Name *

GROUP-ANT2025

Name / Contract *

Ref No. *

CIG2500009

Status *

In-House

Block Code *

	Room Status	Room No.	Folio No.	Folio Name	Guest Name	Folio Balance	Payment Remark	Pay Now	Check-out
☐	OD	3111	FL25000122	Master Folio		0		Pay Now	Check-out
☐	OD	3114	FL25000118	Master Folio		0		Pay Now	Check-out
☐	OD	3114	FL25000119	Extra Folio		0		Pay Now	Check-out
☐	OD	3115	FL25000124	Master Folio		0		Pay Now	Check-out
☐	OD	3115	FL25000125	Extra Folio		0		Pay Now	Check-out

Total Rooms

3

Total Guest

6

Total Balance

0

Group Check-Out

Cancel

Check Out



Are you sure to check-out this folio?

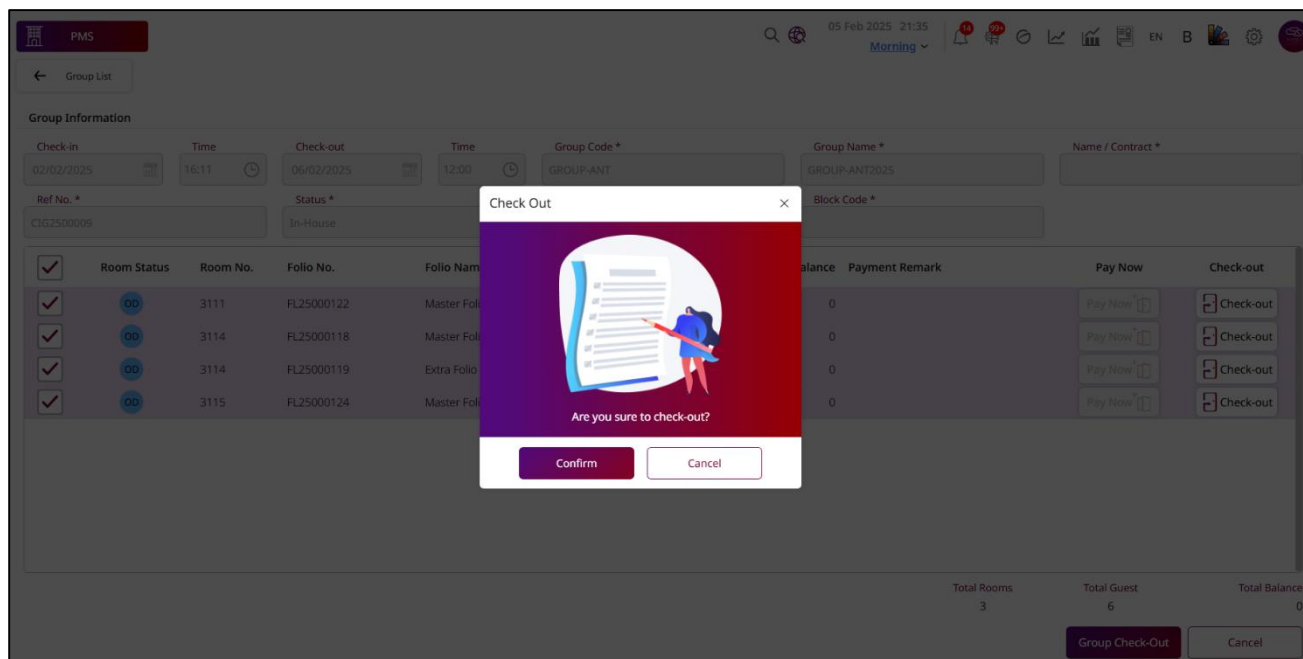
Confirm

Cancel

Page | 62

Version : 10.02
 Last Updated : 14 August 2025
 Author : QA Team

6. Nhấn Select All và sau đó nhấn Group Check-Out để check-out tất cả các phòng trong nhóm này.
7. Cửa sổ Confirm Check-out sẽ xuất hiện:
 - Nhấn **Confirm** để check-out tất cả các phòng trong nhóm.
 - Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình check-out.

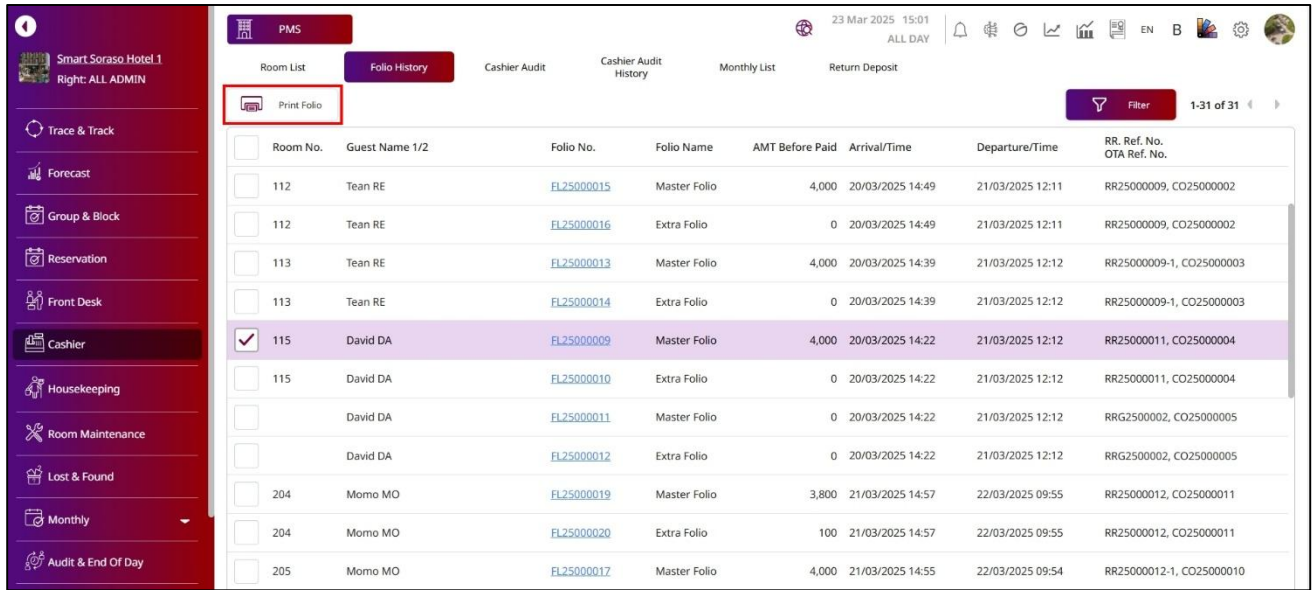


9. Re-Print Folio After Check Out

Có sẵn tại **Cashier > Folio History**, chức năng này cho phép nhân viên in lại folio của khách sau khi quá trình check-out đã hoàn tất. Nó thường được sử dụng để cung cấp một bản sao bổ sung cho khách hoặc để lưu trữ hồ sơ nội bộ, hiển thị tất cả các khoản phí và thanh toán đã được hoàn tất tại thời điểm check-out.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn một folio từ danh sách lịch sử folio.
2. Nhấn **Print Folio**, và cửa sổ Parameter sẽ hiển thị.



Room No.	Guest Name 1/2	Folio No.	Folio Name	AMT Before Paid	Arrival/Time	Departure/Time	RR Ref. No. OTA Ref. No.
☐ 112	Teon RE	FL25000015	Master Folio	4,000	20/03/2025 14:49	21/03/2025 12:11	RR25000009, CO25000002
☐ 112	Teon RE	FL25000016	Extra Folio	0	20/03/2025 14:49	21/03/2025 12:11	RR25000009, CO25000002
☐ 113	Teon RE	FL25000013	Master Folio	4,000	20/03/2025 14:39	21/03/2025 12:12	RR25000009-1, CO25000003
☐ 113	Teon RE	FL25000014	Extra Folio	0	20/03/2025 14:39	21/03/2025 12:12	RR25000009-1, CO25000003
☒ 115	David DA	FL25000009	Master Folio	4,000	20/03/2025 14:22	21/03/2025 12:12	RR25000011, CO25000004
☐ 115	David DA	FL25000010	Extra Folio	0	20/03/2025 14:22	21/03/2025 12:12	RR25000011, CO25000004
☐	David DA	FL25000011	Master Folio	0	20/03/2025 14:22	21/03/2025 12:12	RR25000002, CO25000005
☐	David DA	FL25000012	Extra Folio	0	20/03/2025 14:22	21/03/2025 12:12	RR25000002, CO25000005
☐ 204	Momo MO	FL25000019	Master Folio	3,800	21/03/2025 14:57	22/03/2025 09:55	RR25000012, CO25000011
☐ 204	Momo MO	FL25000020	Extra Folio	100	21/03/2025 14:57	22/03/2025 09:55	RR25000012, CO25000011
☐ 205	Momo MO	FL25000017	Master Folio	4,000	21/03/2025 14:55	22/03/2025 09:54	RR25000012-1, CO25000010

3. Bạn có thể chọn thông tin để in folio:

- Select Guest Name: Mặc định là All, nhưng bạn có thể chọn bất kỳ khách nào trong phòng này.
- Select Address Type: Chọn loại địa chỉ để in.
- From Date / To Date: Chọn khoảng ngày để in. Nếu nhấn All, bạn không cần chọn ngày, hệ thống sẽ in tất cả.
- Nhấn nút radio để chọn Print Type: In theo Giao dịch (Transaction) hoặc theo Nhóm Giao dịch (Group Transaction).
- Nhập Modify Description cho Nhóm hoặc Giao dịch: để mô tả nhóm hoặc giao dịch.
- Bật Combine Room & ABF: để hiển thị Room Charge và Breakfast trong cùng một dòng.
- Bật Included Void / Correction / Cancel Payment: để hiển thị các giao dịch đã Void, Correction hoặc Cancel Payment.
- Bật Show Zero Transaction: để hiển thị các giao dịch có giá trị bằng 0.
- Bật Show Remark: để hiển thị ghi chú cho tất cả giao dịch.
- Bật Print by Summary: để in folio theo tóm tắt.
- Bật Print Transferred Item: để in các giao dịch được chuyển từ folio khác.
- Bật Show Deposit: để hiển thị giao dịch deposit.
- Bật Show Deposit Apply: để hiển thị việc áp dụng deposit.

4. Nhấn **Preview** để xem thông tin dưới dạng file PDF.

5. Nhấn nút **Send Email** để gửi folio qua email.

6. Nhấn **Cancel** để đóng cửa sổ Parameter.

Version : 10.02
Last Updated : 14 August 2025
Author : QA Team

Cashier Audit
History
Monthly List
Return Deposit

Parameter

Select Guest Name

David DA

Select Address Type

Guest Address

From Date

20/03/2025

To

21/03/2025

☐ All

☒ Print By Transaction

☐ Print By Group Transaction

All

Modify Description for Group or Transaction

Combine Room & ABF

☒

Included Void / Correction / Cancel Payment

☒

Show Zero Transaction

☒

Show Remark

☐

Print by Summary

☐

Print Transferred Item

☐

☒ Show Deposit

☐ Show Deposit Apply

Preview

Send Email

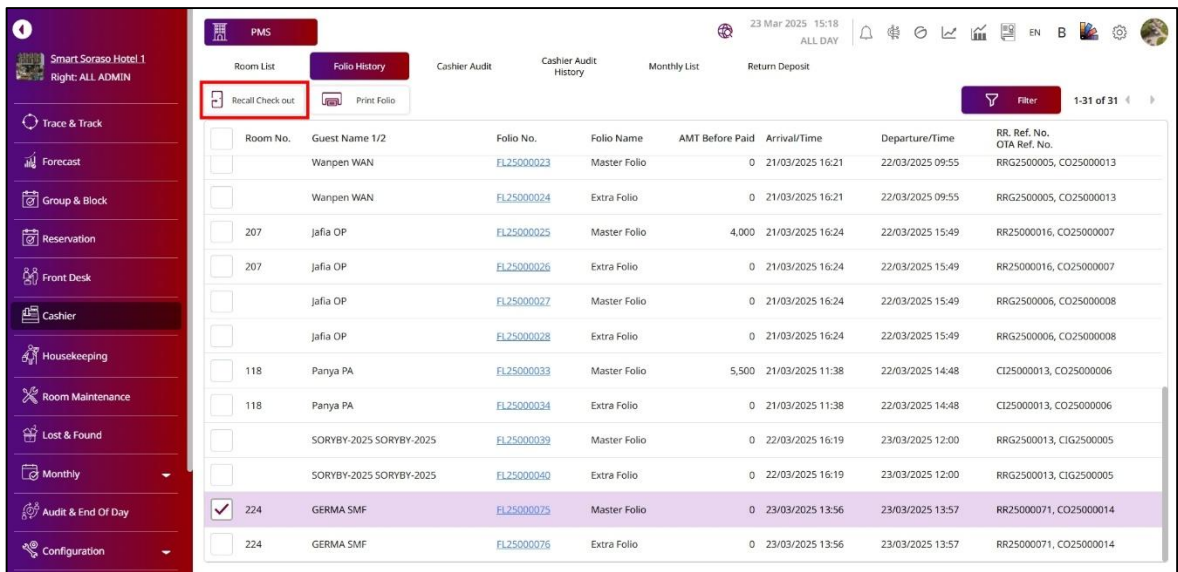
Cancel

10. Recall Check Out

Có sẵn tại **Cashier > Folio History**, chức năng này cho phép nhân viên gọi lại folio đã được check-out, miễn là quá trình check-out xảy ra trong cùng ngày. Chức năng này đặc biệt hữu ích để thực hiện các điều chỉnh hoặc sửa lỗi trước khi các giao dịch trong ngày được hoàn tất.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn một folio đã được check-out hôm nay.
2. Nhấn **Recall Check Out**.



Room No.	Guest Name 1/2	Folio No.	Folio Name	AMT Before Paid	Arrival/Time	Departure/Time	RR. Ref. No., OTA Ref. No.
	Wanpen WAN	FL25000023	Master Folio	0	21/03/2025 16:21	22/03/2025 09:55	RRG2500005, CO25000013
	Wanpen WAN	FL25000024	Extra Folio	0	21/03/2025 16:21	22/03/2025 09:55	RRG2500005, CO25000013
207	Jafia OP	FL25000025	Master Folio	4,000	21/03/2025 16:24	22/03/2025 15:49	RR25000016, CO25000007
207	Jafia OP	FL25000026	Extra Folio	0	21/03/2025 16:24	22/03/2025 15:49	RR25000016, CO25000007
	Jafia OP	FL25000027	Master Folio	0	21/03/2025 16:24	22/03/2025 15:49	RRG2500006, CO25000008
	Jafia OP	FL25000028	Extra Folio	0	21/03/2025 16:24	22/03/2025 15:49	RRG2500006, CO25000008
118	Panya PA	FL25000033	Master Folio	5,500	21/03/2025 11:38	22/03/2025 14:48	CI25000013, CO25000006
118	Panya PA	FL25000034	Extra Folio	0	21/03/2025 11:38	22/03/2025 14:48	CI25000013, CO25000006
	SORYBY-2025 SORYBY-2025	FL25000039	Master Folio	0	22/03/2025 16:19	23/03/2025 12:00	RRG2500013, CIG25000005
	SORYBY-2025 SORYBY-2025	FL25000040	Extra Folio	0	22/03/2025 16:19	23/03/2025 12:00	RRG2500013, CIG25000005
☒	224 GERMA SMF	FL25000075	Master Folio	0	23/03/2025 13:56	23/03/2025 13:57	RR25000071, CO25000014
☐	224 GERMA SMF	FL25000076	Extra Folio	0	23/03/2025 13:56	23/03/2025 13:57	RR25000071, CO25000014

3. Cửa sổ **Recall** sẽ hiển thị.
4. Nhập **Remark**.
5. Nhấn **Confirm** để gọi lại, và phòng này sẽ thay đổi trạng thái thành In-House.
6. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ quá trình.

Page | 67