

Hướng dẫn sử dụng

PMS-Reservation | Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Tìm kiếm & Bộ lọc	04
------------------------------	-----------

Chỉnh sửa đặt phòng	06
----------------------------	-----------

- Thay đổi loại phòng/Số phòng	06
--------------------------------	----

- Thay đổi Ngày đến / Ngày đi	09
-------------------------------	----

- Thay đổi Giá phòng	10
----------------------	----

- Thêm khách / Giường phụ / Khách thêm	12
--	----

- Thay đổi Hợp đồng / Đại lý / Nguồn	14
--------------------------------------	----

- Cập nhật Hồ sơ khách / Thêm khách	16
-------------------------------------	----

- Thêm dịch vụ bổ sung từ Hướng dẫn đăng	18
--	----

- Tạo hóa đơn Proforma	21
------------------------	----

- Yêu cầu đặt cọc	23
-------------------	----

- Khác

26

Sao chép Đặt phòng

27

Hủy Đặt phòng

29

Phục hồi Đặt phòng

31

Nhật ký hoạt động

32

1. Tổng quan

Hướng dẫn sử dụng **PMS- Reservation** này cung cấp cho nhân viên khách sạn và người dùng hệ thống các hướng dẫn chi tiết, từng bước về cách quản lý các đặt phòng, đặt chỗ, hủy bỏ và phục hồi. Tài liệu bao gồm các chức năng quan trọng như tạo, cập nhật và hủy đặt phòng, cũng như quản lý sở thích của khách và xử lý các nhiệm vụ liên quan một cách hiệu quả. Hướng dẫn này được thiết kế để hỗ trợ hoạt động khách sạn trơn sẻ và nâng cao dịch vụ khách hàng.

2. Tìm kiếm & Bộ lọc

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > 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 bằng các tiêu chí khác nhau như tên khách, số phòng, số folio hoặc các chi tiết liên quan khác để nhanh chóng tìm ra đặt phòng hoặc giao dịch cần thiết.

Để thực hiện thao tác:

1. Nhấn Filter để mở chức năng Tìm kiếm & Bộ lọc.
2. Nhập thông tin hoặc chọn một số tùy chọn để tìm kiếm:
 - **Search:** Cho phép bạn tìm kiếm theo số phòng, số đặt phòng, tên khách, v.v.
 - **Arrival / Due Date:** Chọn lọc theo Ngày đến hoặc Ngày trả phòng.
 - **From / To:** Xác định phạm vi 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 phòng dưới tài khoản doanh nghiệp).
 - **Agent:** Đại lý đặt phòng hoặc người trung gian.
 - **Source:** Nguồn gốc của đặt phòng
 - **Booking No.:** Mã tham chiếu đặt phòng.
 - **Rate Code:** Mã kế hoạch giá.
 - **Mobile No.:** Số điện thoại của khách hoặc người đặt phòng.
 - **Nationality:** Quốc tịch của khách.
 - **VIP Type:** Cấp độ VIP (nếu có).
 - **Transfer Service:** (Không có / Đón / Tiễn). Nếu chọn Đón, hệ thống sẽ hiển thị loại đón, ngày đón và giờ đón. Nếu chọn Tiễn, sẽ hiển thị loại tiễn, ngày tiễn và giờ tiễn để chọn.
 - **Room Type Original:** Loại phòng đã đặt ban đầu.
 - **Non-Group / Group / Both:** Bạn có thể chọn tìm kiếm và lọc theo Nhóm, Không nhóm, hoặc cả hai.
 - **Group Info:** Tìm kiếm theo tên nhóm hoặc đoàn du lịch.
 - **Party Info:** Tìm kiếm theo nhóm con trong một nhóm.
3. Nhấn **Search** để tìm kiếm thông tin bạn đã chọn hoặc nhập.
4. Nhấn **Reset** để xóa tất cả các trường mà bạn đã chọn hoặc nhập.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team


Smart Soraso Hotel 1
 Right: ALL ADMIN

Trace & Track
 Forecast
 Group & Block
 Reservation
 Front Desk
 Cashier
 Housekeeping
 Room Maintenance
 Lost & Found
 Monthly
 Audit & End Of Day
 Configuration

PMS

Make Reservation

Room Assign

Print Blank Register

Export

Allotment

Booking

Today Arrival

No Show

Cancellation

Waiting List

Holding List

	Reference No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name 1 / 2
☐	RR25000017	LNS LNS	Lanna Standard	KHUN HU01 01 Khun
☐	RR25000024	DLXT DLXT	Deluxe Twin ธรรมดา	Tew QA Mr.
☐	RR25000054	POOLSTWNB POOLSTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX01 Lastname01(1...
☐	RR25000055	POOLSTWNB POOLSTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX03 Lastname03(1...
☐	RR25000056	POOLSTWNB POOLSTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX05 Lastname05(1...
☐	RR25000064	DLXPACCTWN DLXPACCTWN	106 Deluxe Pool Access T...	Fafa AF Miss
☐	RR25000067	DLXT DLXT	205 Deluxe Twin ธรรมดา	Jason SON Mr.
☐	RR25000068-2	DLXT DLXT	Deluxe Twin ธรรมดา	Tippa PA Mrs.
☐	RR25000069	RVS RVS	134 River Suite	Girl GG Miss
☐	RR25000071	DPC DPC	224 Deluxe Parent-Child	GERMA SMF Khun
☐	RR25000072	DLXT DLXT	202 Deluxe Twin ธรรมดา	LUNA SMF Khun
☐	RR25000073	DLXT DLXT	112 Deluxe Twin ธรรมดา	Nana NA Miss

Search & Filters

Search

☒ Arrival
 ☐ Booked On
 ☐ Stay On

From

23/03/2025

To

24/03/2025

Building

No Select

Booking Type

No Select

Guest Name

Company

Agent

Source

Booking No.

Rate Code

Mobile No.

Email

Nationality

No Select

VIP Type

No Select

☒ None
 ☐ Pickup
 ☐ Drop off

Room Type Original

No Select

Search

Reset

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

3. Chính sửa đặt phòng

3.1 Thay đổi loại phòng/Số phòng

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên thay đổi loại phòng hoặc số phòng cho một đặt phòng.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.

- **OCC%:** Tỷ lệ chiếm phòng hiện tại.
- **Available: 198 Rooms:** Tổng số phòng còn trống.
- **Date & Time:** Ngày và giờ hệ thống hiện tại.
- **RR Ref. No.:** Số tham chiếu đặt phòng.
- **Room / Type:** Số phòng và loại phòng đã chọn.
- **Arrival / Departure Date:** Ngày đến / Ngày đi.
- **Room Availability:** Số phòng được phân bổ từ các phòng còn trống.
- **Rooms / Total Guest:** Xác định số phòng đã đặt và tổng số khách.
- **Rate Code / Avg. Rate:** Mã giá phòng và giá trung bình mỗi đêm.
- **Breakfast:** Chi tiết về bữa sáng và chi phí mỗi đêm.
- **Extra Charge:** Đại diện cho các khoản phí bổ sung liên quan đến giường phụ hoặc khách thêm.
- **Other Breakdown Add-On:** Liệt kê các khoản phí phụ trợ khác áp dụng cho đặt phòng.
- **Total Daily Rate:** Tóm tắt giá phòng hàng ngày bao gồm giá cơ bản và các phụ phí.
- **Total Charge:** Tính toán tổng chi phí cho toàn bộ thời gian lưu trú.

2. Nhấn để xem số phòng.

- **Search:** Cho phép người dùng tìm kiếm phòng cụ thể theo số phòng, tên phòng, loại phòng, tòa nhà, tầng, tầm nhìn, hoặc các tiêu chí đặc biệt.
- **Room Type:** Lọc danh sách theo loại phòng.

Version : 10.02
Last Updated : 08 August 2025
Author : QA Team

EDIT BOOKING : Room Status Print Activity Log

23 Mar 2025 12:07 ALL DAY

RR Ref. No.: RR25000084
OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108  DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 0	5,000 5,000

Booking Info Guest Profile Note & Attachment Hotel Transfer Posting Instruction Deposit & Payment Other

Booking Info.

Arrival: 23/03/2025 14:00 Departure: 24/03/2025 12:00 Night(s): 1 Night Booking Status: Confirmed Booking Booking Type: Normal

Arrived By: Please Select Detail: (Example: Flight No. / Car Registration) Departure By: Please Select Detail: (Example: Flight No. / Car Registration)

Contract: Email: Telephone No.: Contact Person: Use Rate From: Guest

Agent: Email: Telephone No.:

Source: Email: Telephone No.:

Market Segmentation

Market Segment: Airlines Source Of Business: Other Channel: Other Sales Person: Please Select

Created By: SAIPARN SP 06/08/2025 12:07 Last Updated By: SAIPARN SP 06/08/2025 12:07

Send Booking & Proforma Invoice Confirm & Send Booking Confirm Booking

3. Nhấn **Select** để chọn phòng.

- **Search:** Cho phép người dùng tìm kiếm các phòng cụ thể theo số phòng, tên phòng, loại phòng, tòa nhà, tầng, tầm nhìn, hoặc các tiêu chí đặc biệt.
- **Room Type:** Lọc danh sách theo loại phòng.
- **All Room:** Hệ thống sẽ hiển thị tất cả các phòng.

Room List

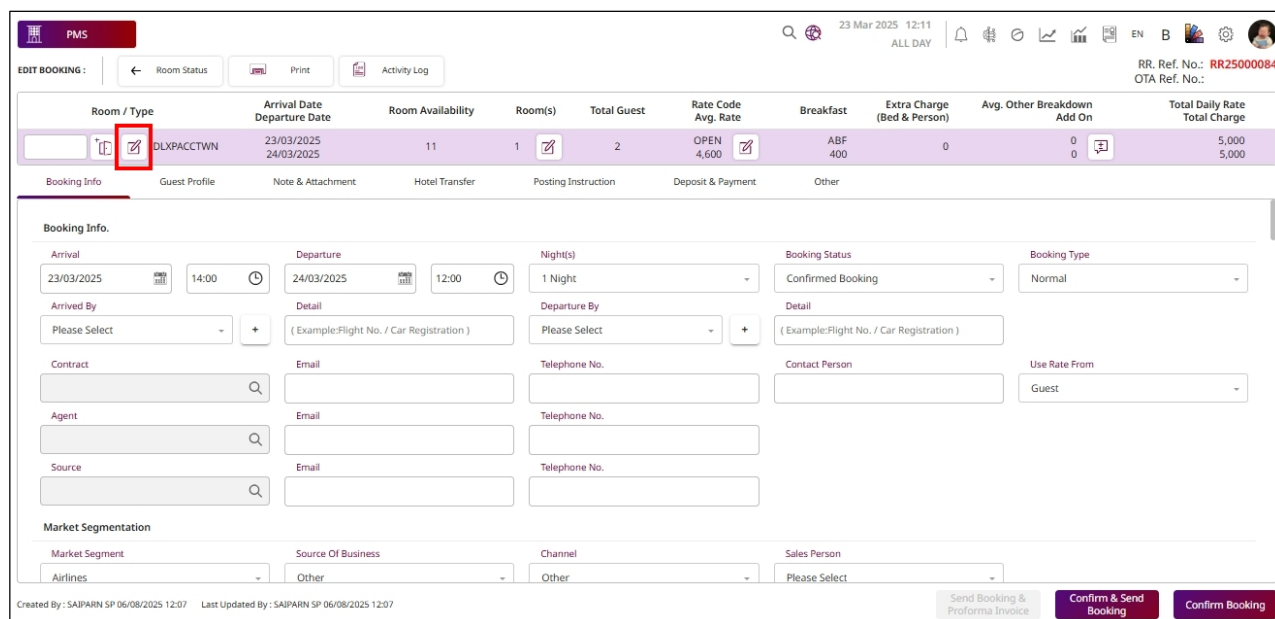
Search Room Type DLXPACCTWN x All Room

Room No.	Status	Room Name	Room Type	Building	Floor	View	Special
 241	VC	Room 241	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 242	VC	Room 242	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 243	VC	Room 243	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 244	VC	Room 244	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 245	VC	Room 245	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 246	VC	Room 246	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 247	VC	Room 247	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 248	VC	Room 248	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 249	VC	Room 249	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking
 250	VC	Room 250	DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed	Hotel B	B Floor 1	Tree	Non-Smoking

4. Nhấn **Edit** để xem loại phòng.

- **Search:** Cho phép người dùng tìm kiếm các phòng cụ thể theo số phòng, tên phòng, loại phòng, tòa nhà, tầng, tầm nhìn, hoặc các tiêu chí đặc biệt.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team



Booking Info: Room Status, Print, Activity Log

RR Ref. No.: **RR25000084**
 OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code	Breakfast	Extra Charge	Avg. Other Breakdown	Total Daily Rate
DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 0	5,000 5,000

Booking Info.

Arrival: 23/03/2025 14:00
 Departure: 24/03/2025 12:00
 Night(s): 1 Night
 Booking Status: Confirmed Booking
 Booking Type: Normal

Arrived By: Please Select
 Detail: (Example:Flight No. / Car Registration)
 Departure By: Please Select
 Detail: (Example:Flight No. / Car Registration)

Contract:
 Email:
 Telephone No.:
 Contact Person:
 Use Rate From: Guest

Agent:
 Email:
 Telephone No.:

Source:
 Email:
 Telephone No.:

Market Segmentation

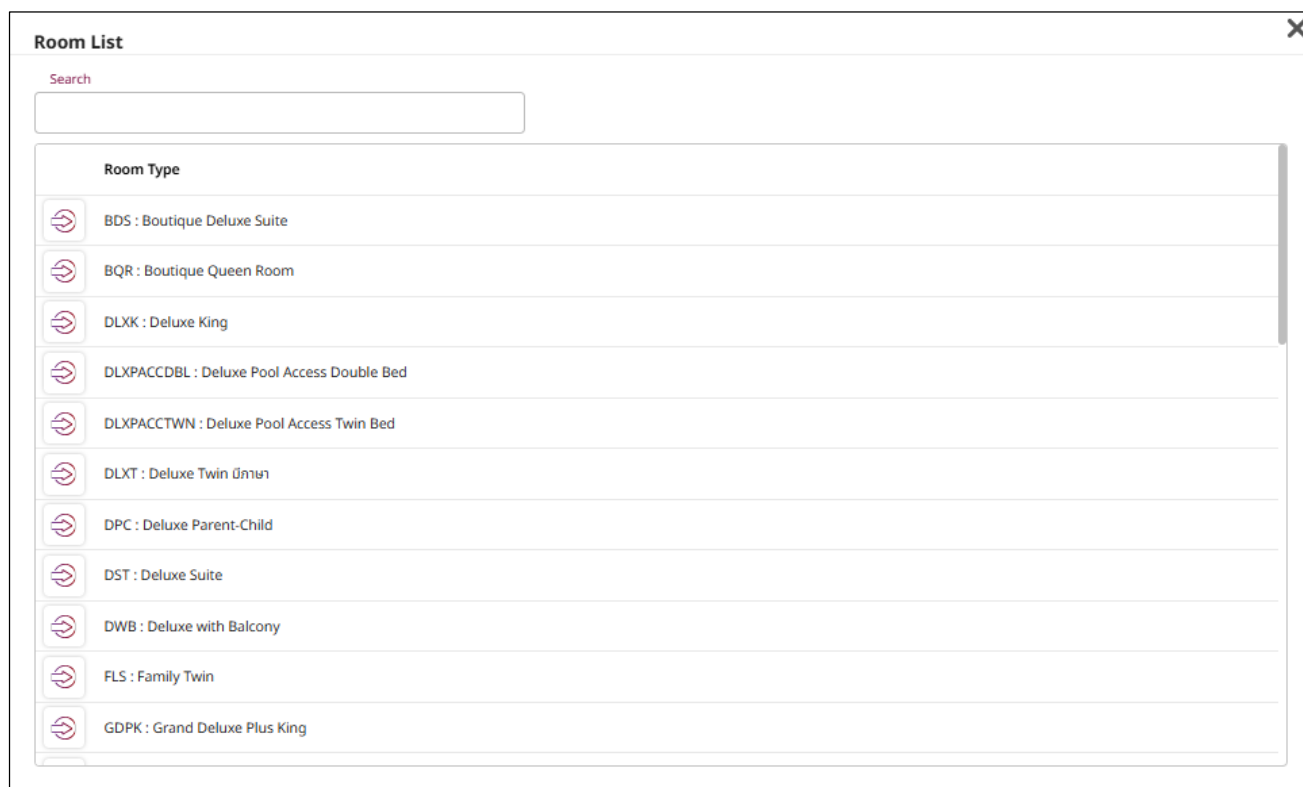
Market Segment: Airlines
 Source Of Business: Other
 Channel: Other
 Sales Person: Please Select

Created By : SAPIRIN SP 06/08/2025 12:07 Last Updated By : SAPIRIN SP 06/08/2025 12:07

Send Booking & Proforma Invoice, Confirm & Send Booking, Confirm Booking

5. Nhấn **Select** để xem loại phòng.

- **Search:** Cho phép người dùng tìm kiếm các phòng cụ thể theo số phòng, tên phòng, loại phòng, tòa nhà, tầng, tầm nhìn, hoặc các tiêu chí đặc biệt.



Room List

Search:

Room Type

- BDS : Boutique Deluxe Suite
- BQR : Boutique Queen Room
- DLXK : Deluxe King
- DLXPACDBL : Deluxe Pool Access Double Bed
- DLXPACCTWN : Deluxe Pool Access Twin Bed
- DLXT : Deluxe Twin
- DPC : Deluxe Parent-Child
- DST : Deluxe Suite
- DWB : Deluxe with Balcony
- FLS : Family Twin
- GDPK : Grand Deluxe Plus King

Lưu ý: Trạng thái **VC** này là phòng trống và sạch.

Trạng thái **VD** này là phòng trống và bẩn.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team

Trạng thái **OC** này là phòng đã có khách và sạch.

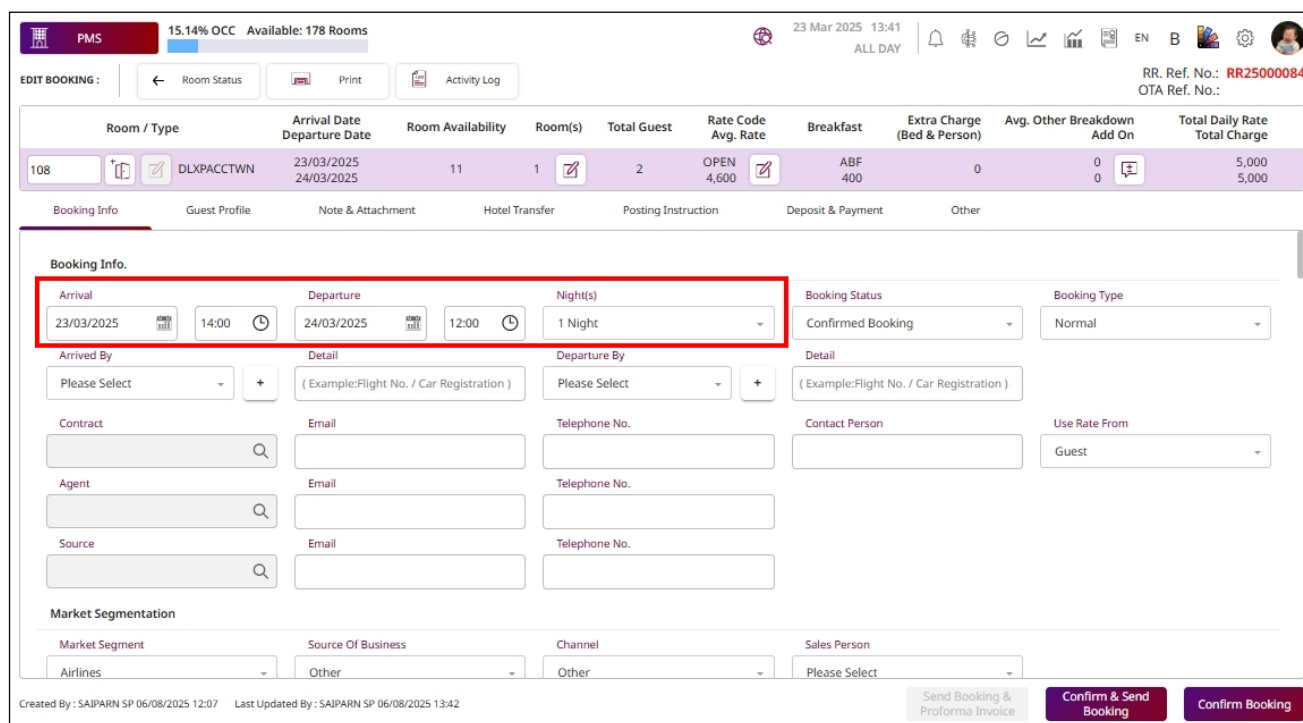
Trạng thái **OD** này là phòng đã có khách và bẩn.

3.2 Thay đổi Ngày đến / Ngày đi

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên thay đổi ngày đến và ngày đi của một đặt phòng.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn **Arrival/Departure & Time** để chọn ngày và giờ check-in/check-out.
 - o **Night(s)**: Tính toán tự động thời gian lưu trú dựa trên ngày đến và ngày đi, hoặc cho phép người dùng chọn số đêm lưu trú một cách thủ công.



The screenshot shows the PMS interface with the 'Booking Info' section expanded. The 'Arrival', 'Departure', and 'Night(s)' fields are highlighted with a red box. The 'Arrival' field shows '23/03/2025' at '14:00'. The 'Departure' field shows '24/03/2025' at '12:00'. The 'Night(s)' field shows '1 Night'. The 'Booking Status' is 'Confirmed Booking' and the 'Booking Type' is 'Normal'. The 'Market Segmentation' section shows 'Market Segment' as 'Airlines', 'Source Of Business' as 'Other', 'Channel' as 'Other', and 'Sales Person' as 'Please Select'.

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 0	5,000 5,000

Booking Info.

Arrival: 23/03/2025 14:00 | Departure: 24/03/2025 12:00 | Night(s): 1 Night

Booking Status: Confirmed Booking | Booking Type: Normal

Arrived By: Please Select | Detail: (Example: Flight No. / Car Registration) | Departure By: Please Select | Detail: (Example: Flight No. / Car Registration)

Contract: [Search] | Email: [Input] | Telephone No.: [Input] | Contact Person: [Input] | Use Rate From: Guest

Agent: [Search] | Email: [Input] | Telephone No.: [Input]

Source: [Search] | Email: [Input] | Telephone No.: [Input]

Market Segmentation

Market Segment: Airlines | Source Of Business: Other | Channel: Other | Sales Person: Please Select

Created By: SAIPARN SP 06/08/2025 12:07 | Last Updated By: SAIPARN SP 06/08/2025 13:42

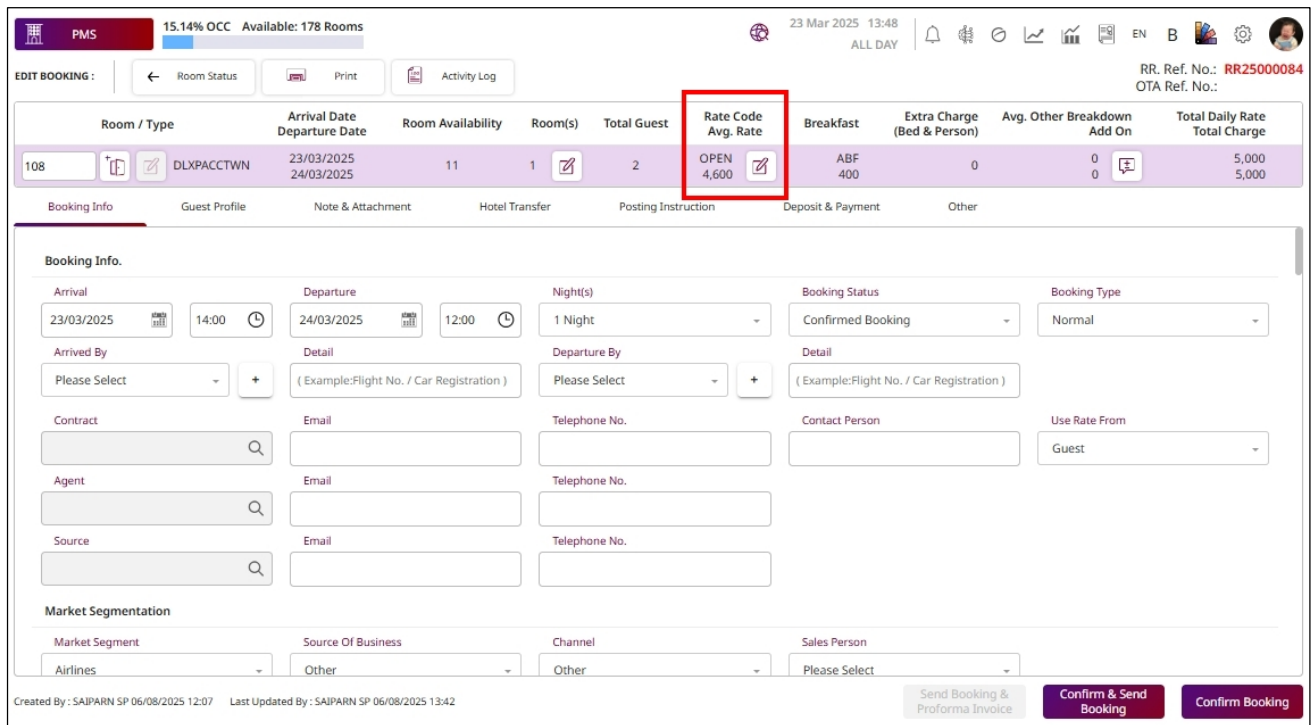
Buttons: Send Booking & Proforma Invoice, Confirm & Send Booking, Confirm Booking

3.3 Thay đổi Giá phòng

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên thay đổi giá phòng của một đặt phòng.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn **Edit** nút Rate code Avg. Rate để chỉnh sửa thông tin giá phòng.



The screenshot displays the PMS interface for a booking. At the top, it shows 'PMS' with a status bar indicating '15.14% OCC' and 'Available: 178 Rooms'. The date and time are '23 Mar 2025 13:48'. The user is logged in as 'EN B'. The booking reference is 'RR. Ref. No.: RR25000084' and the OTA reference is 'OTA Ref. No.: '.

The main table lists the booking details. The 'Rate Code Avg. Rate' field is highlighted with a red box, showing 'OPEN 4,600' with an edit icon.

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 0	5,000 5,000

Below the table, there are tabs for 'Booking Info', 'Guest Profile', 'Note & Attachment', 'Hotel Transfer', 'Posting Instruction', 'Deposit & Payment', and 'Other'. The 'Booking Info' tab is active, showing details such as Arrival (23/03/2025 14:00), Departure (24/03/2025 12:00), Night(s) (1 Night), Booking Status (Confirmed Booking), and Booking Type (Normal). It also includes fields for Contract, Agent, Source, Email, Telephone No., Contact Person, and Use Rate From (Guest).

At the bottom, there is a 'Market Segmentation' section with fields for Market Segment (Airlines), Source Of Business (Other), Channel (Other), and Sales Person (Please Select). The footer shows 'Created By : SAIPARN SP 06/08/2025 12:07' and 'Last Updated By : SAIPARN SP 06/08/2025 13:42'. There are buttons for 'Send Booking & Proforma Invoice', 'Confirm & Send Booking', and 'Confirm Booking'.

3. Nhấn **Confirm** để lưu thông tin đã nhập và đóng cửa sổ popup.

Nhấn **Cancel** để hủy bỏ mọi thay đổi và đóng cửa sổ popup.

- **Rate Name:** Tên của kế hoạch giá áp dụng cho phòng.
- **Room Rate:** Giá phòng mỗi đêm cho loại phòng đã chọn.
- **Breakfast Code:** Kế hoạch bữa sáng áp dụng cho đặt phòng.
- **Adult Breakfast Rate:** Giá bữa sáng cho khách người lớn.
- **Child Breakfast Rate:** Giá bữa sáng cho khách trẻ em.

Rooms Code and Rooms Rate (DLXPACCTWN)
✕

Rate Name

OPEN RATE

Room Rate

4,500

Breakfast Code

ABF

Adult Breakfast Rate

200

Child Breakfast Rate

100

Confirm

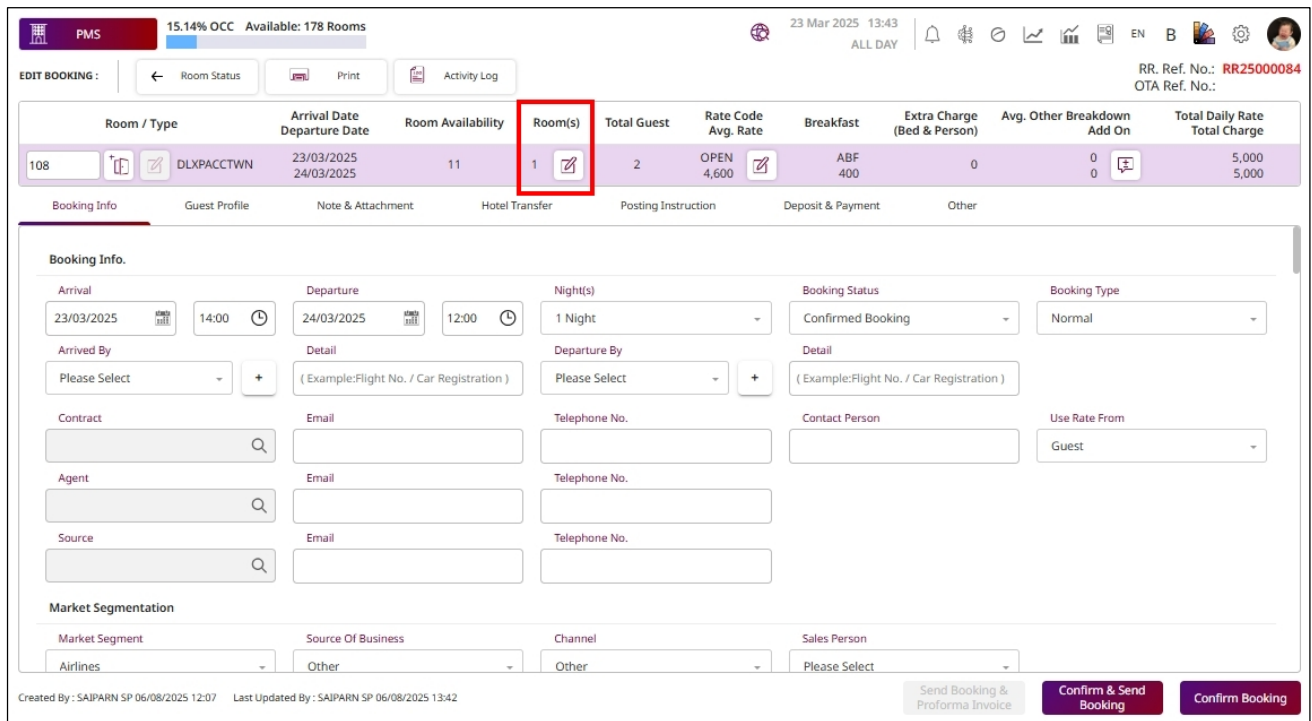
Cancel

3.4 Thêm khách / Giường phụ / Khách thêm

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên thêm khách, giường phụ hoặc sửa đổi số lượng khách trong một đặt phòng.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn **Edit** nút Room(s) để chỉnh sửa thông tin khách.



PMS 15.14% OCC Available: 178 Rooms 23 Mar 2025 13:43 ALL DAY

RR. Ref. No.: **RR25000084**
 OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 0	5,000 5,000

Booking Info Guest Profile Note & Attachment Hotel Transfer Posting Instruction Deposit & Payment Other

Booking Info.

Arrival: 23/03/2025 14:00 Departure: 24/03/2025 12:00 Night(s): 1 Night Booking Status: Confirmed Booking Booking Type: Normal

Arrived By: Please Select Detail: (Example: Flight No. / Car Registration) Departure By: Please Select Detail: (Example: Flight No. / Car Registration)

Contract: Search Email: Telephone No.: Contact Person: Use Rate From: Guest

Agent: Search Email: Telephone No.:

Source: Search Email: Telephone No.:

Market Segmentation

Market Segment: Airlines Source Of Business: Other Channel: Other Sales Person: Please Select

Created By : SAIPARIN SP 06/08/2025 12:07 Last Updated By : SAIPARIN SP 06/08/2025 13:42

Send Booking & Proforma Invoice Confirm & Send Booking Confirm Booking

3. Nhấn **Confirm** để lưu thông tin đã nhập và đóng cửa sổ popup.
 Nhấn **Cancel** để hủy bỏ mọi thay đổi và đóng cửa sổ popup.
- **Room:** Số phòng được bao gồm trong đặt phòng.
 - **Adult:** Số khách người lớn.
 - **Children:** Số khách trẻ em.
 - **Infant:** Số trẻ sơ sinh (em bé hoặc trẻ nhỏ).
 - **Extra Person:** Người thêm không bao gồm trong số lượng khách tiêu chuẩn.
 - **Additional Guest:** Khách ngoài cấu hình tiêu chuẩn.
 - **Extra Bed:** Giường phụ được yêu cầu.
 - **Total Extra Charged:** Hiển thị tổng chi phí liên quan đến khách thêm hoặc giường phụ.

Rooms and Guests
✕

Room

–

1

+

Adult

–

2

+

Children

–

0

+

Infant

–

0

+

Extra Person/Bed

Extra Person

–

0

+

Additional Guest

–

0

+

Extra Bed

–

0

+

Total Extra Charged
0

Confirm

Cancel

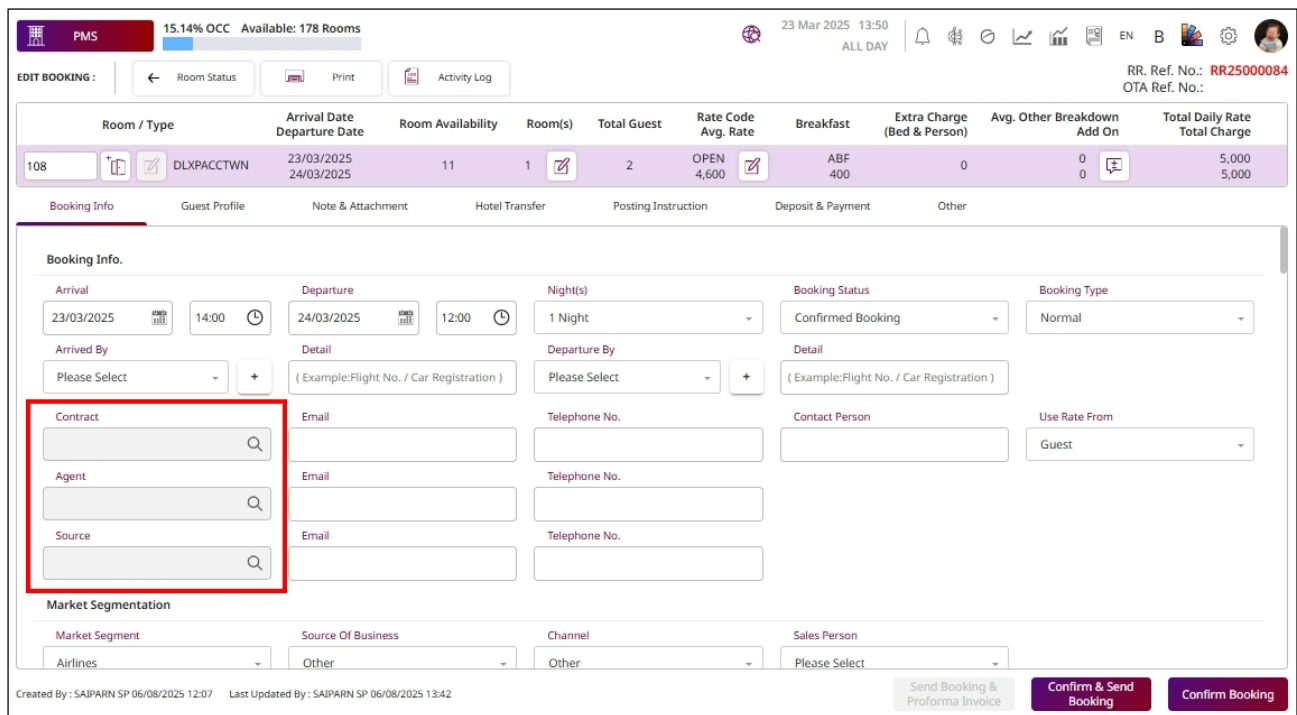
Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team

3.5 Thay đổi Hợp đồng / Đại lý / Nguồn

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên thay đổi hợp đồng liên kết với đặt phòng.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn **Search** nút để chọn Hợp đồng / Đại lý / Nguồn.



The screenshot displays the PMS interface for a booking. At the top, it shows 'PMS' with occupancy and room availability statistics. The main table lists booking details for room 108, including arrival/departure dates, room availability, guest count, and rates. Below the table, the 'Booking Info' section is expanded, showing fields for arrival, departure, night(s), booking status, and booking type. A red box highlights the 'Contract', 'Agent', and 'Source' search fields, which are used to select or modify the booking's reference. Other fields include 'Arrived By', 'Detail', 'Departure By', 'Telephone No.', 'Contact Person', and 'Use Rate From'. The 'Market Segmentation' section at the bottom includes 'Market Segment', 'Source Of Business', 'Channel', and 'Sales Person'.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team

- **Both:** Hiển thị tất cả các công ty.
 - **Active:** Hiển thị chỉ các công ty đang hoạt động.
 - **Inactive:** Hiển thị chỉ các công ty không hoạt động.
 - **Search Bar:** Cho phép người dùng tìm kiếm công ty theo tên, số hợp đồng hoặc các từ khóa liên quan.
 - **Refresh Button:** Tải lại hoặc đặt lại danh sách dựa trên bộ lọc và thông tin tìm kiếm đã chọn.
3. Nhấn **Select** để chọn công ty.

Search Company							
☐ Both ☒ Active ☐ Inactive							
Search				Refresh			
Contract No.	Company Name	Telephone	Email	Remark	Total Revenue	Status	
COR0000001					35,357.00	☒	
COR0000002	SMART-QA				937,988.04	☒	
DIR0000003	CÔNG TY				407,908.00	☒	
FIT0000000001					0.00	☒	
OTA0000001	Agoda Group:inn				229,559.66	☒	
OTA0000003	LibertyChannel				0.00	☒	
SRS001					0.00	☒	
T0000002	TEST RATE CONTRACT				21,605.00	☒	
WLK0000001	Walk In (sau Rate Code)				457,090.00	☒	

3.6 Cập nhật Hồ sơ khách / Thêm khách

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên cập nhật thông tin hồ sơ khách.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn vào **Guest Profile tab**.
3. Điền thông tin chi tiết về khách như sau:
 - **Title / Gender:** Chức danh (Ông/Bà) và giới tính của khách.
 - **First Name / Last Name:** Tên và họ của khách.
 - **Date of Birth:** Ngày sinh của khách.
 - **ID Card / Passport:** Loại giấy tờ tùy thân của khách.
 - **Expiry Date:** Ngày hết hạn của CMND hoặc hộ chiếu.
 - **Nationality / Country:** Quốc tịch và quốc gia cư trú của khách.
 - **Mobile / Email:** Thông tin liên lạc.
 - **Guest Type:** Loại khách (Ví dụ: Walk-in, OTA, Doanh nghiệp, v.v.).
 - **Social Media/Social Media ID:** Thông tin về các mạng xã hội.
 - **License Plate:** Số biển số xe của khách.
 - **Access ID:** Mã nhận dạng duy nhất được sử dụng để kiểm soát quyền truy cập (ví dụ: hệ thống khóa phòng, thẻ RFID).
 - **Keep History (toggle):** Chuyển đổi cho phép hệ thống lưu trữ thông tin hồ sơ của khách để sử dụng trong tương lai.
 - **ID Card / Passport Image:** Tải lên hình ảnh CMND hoặc hộ chiếu đã quét.
 - **Guest Photo:** Tải lên ảnh của khách.
 - **Other (Type of File):** Tải lên các tệp khác (ví dụ: tài liệu du lịch, ghi chú).

Version : 10.02
Last Updated : 08 August 2025
Author : QA Team

PMS 11.93% OCC Available: 185 Rooms 23 Mar 2025 09:39 ALL DAY

EDIT BOOKING : Room Status Print Activity Log

RR Ref. No.: RR25000061
OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN DLXPACCCDBL	23/03/2025 26/03/2025	11	1	2	OPEN 4,100	ABF 400	0	0	4,500 13,500

Booking Info Guest Profile Note & Attachment Hotel Transfer Posting Instruction Deposit & Payment Other

Guest Profile

Guest 1 Add Guest 1 / 2

Information Address Profile Note

Title Gender First Name Last Name Date Of Birth ID Card / Passport

Mrs. Female Vivian VI 20/01/1968

Expiry Date Mobile No. Email VIP Type Guest Type Nationality

Country Social Media Social Media ID License Plate Membership ID

Thailand Please Select

Access ID First Visit Keep History

ID Card / Passport Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb Get Image Upload

Guest Photo Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb Upload

Other Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb Upload

Other Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb Upload

Notice & Policy Remark

Created By : SAIPARN SP 04/08/2025 10:17 Last Updated By : SAIPARN SP 04/08/2025 15:59

Send Booking & Proforma Invoice Confirm & Send Booking Confirm Booking

4. Nhấn Add Guest để thêm thông tin khách. (Hệ thống sẽ tự động cập nhật tổng số khách.)
5. Điền thông tin chi tiết của khách.

PMS 15.14% OCC Available: 178 Rooms 23 Mar 2025 13:56 ALL DAY

EDIT BOOKING : Room Status Print Activity Log

RR Ref. No.: RR25000084
OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0	5,000 5,000

Booking Info Guest Profile Note & Attachment Hotel Transfer Posting Instruction Deposit & Payment Other

Guest Profile

Guest 1 Add Guest 1 / 2

Information Address Profile Note

Title Gender First Name Last Name Date Of Birth ID Card / Passport

Miss Female Vivian QA

Expiry Date Mobile No. Email VIP Type Guest Type Nationality

Country Social Media Social Media ID License Plate Membership ID

Thailand Please Select

Access ID First Visit Keep History

ID Card / Passport Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb

Guest Photo Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb

Other Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb

Other Type file only (.jpg), (.png) size must be less than 1 Mb

Created By : SAIPARN SP 06/08/2025 12:07 Last Updated By : SAIPARN SP 06/08/2025 13:42

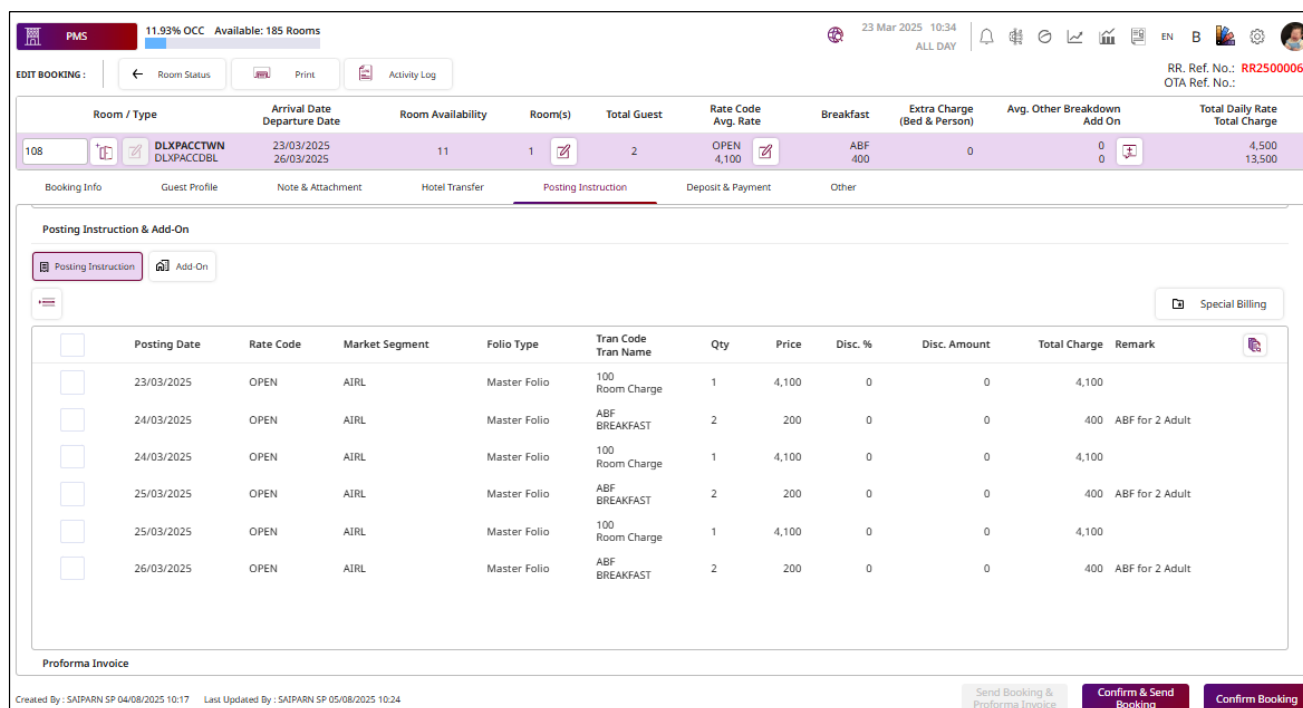
Send Booking & Proforma Invoice Confirm & Send Booking Confirm Booking

3.7 Thêm dịch vụ bổ sung từ Hướng dẫn đăng

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên thêm các dịch vụ hoặc phí bổ sung vào đặt phòng của khách thông qua Hướng dẫn đăng (Posting Instructions).

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn vào tab **Posting Instruction** để quản lý các dịch vụ.
3. Chọn nút **Posting Instruction**.
 - **Posting Instruction**: Liệt kê tất cả các khoản phí sẽ được tự động đăng vào từng ngày.



The screenshot shows the PMS interface with the following details:

- Top Bar:** PMS, 11.93% OCC, Available: 185 Rooms, 23 Mar 2025 10:34, ALL DAY, EN, B, and user profile.
- Booking Summary:**

Room / Type	Arrival Date	Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code	Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate	Total Charge			
108	DLXPACCTWN	DLXPACCCBL	23/03/2025	26/03/2025	11	1	2	OPEN	4,100	ABF 400	0	0	0	4,500	13,500
- Posting Instruction & Add-On:**
 - Buttons: Posting Instruction, Add On, Special Billing.
 - Table:

	Posting Date	Rate Code	Market Segment	Folio Type	Tran Code	Tran Name	Qty	Price	Disc. %	Disc. Amount	Total Charge	Remark
☐	23/03/2025	OPEN	AIJRL	Master Folio	100	Room Charge	1	4,100	0	0	4,100	
☐	24/03/2025	OPEN	AIJRL	Master Folio	ABF	BREAKFAST	2	200	0	0	400	ABF for 2 Adult
☐	24/03/2025	OPEN	AIJRL	Master Folio	100	Room Charge	1	4,100	0	0	4,100	
☐	25/03/2025	OPEN	AIJRL	Master Folio	ABF	BREAKFAST	2	200	0	0	400	ABF for 2 Adult
☐	25/03/2025	OPEN	AIJRL	Master Folio	100	Room Charge	1	4,100	0	0	4,100	
☐	26/03/2025	OPEN	AIJRL	Master Folio	ABF	BREAKFAST	2	200	0	0	400	ABF for 2 Adult
- Footer:** Proforma Invoice, Created By: SAIPARN SP 04/08/2025 10:17, Last Updated By: SAIPARN SP 05/08/2025 10:24, Send Booking & Proforma Invoice, Confirm & Send Booking, Confirm Booking.

4. Nhấn nút **New** để thêm dịch vụ bổ sung.
 - **Post Date / To**: Chọn ngày hoặc phạm vi ngày để áp dụng phí.
 - **All Day**: Hộp kiểm để chỉ ra liệu phí này có áp dụng cho cả ngày hay không.
 - **Folio Type**: Dropdown để chọn loại folio mà phí sẽ được đăng vào.
 - **Transaction**: Dropdown để chọn loại giao dịch.
 - **Qty**: Dropdown để chọn loại giao dịch.
 - **Price**: Giá mỗi đơn vị.
 - **AMT / %**: Chọn xem giảm giá được áp dụng theo số tiền (AMT) hay phần trăm (%).
 - **Disc. Amount**: Giá trị giảm giá (dựa trên AMT hoặc % đã chọn).
 - **Total Amount**: Tổng số phí tính được sau khi áp dụng số lượng và giảm giá.
 - **Post Next Day**: Hộp kiểm để lên lịch đăng phí cho ngày hôm sau.
 - **Remark**: Văn bản tùy chọn cho ghi chú bổ sung hoặc giải thích về phí.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team

5. Nhấn **Confirm** để lưu thông tin đã nhập và đóng cửa sổ popup.
 Nhấn **Cancel** để hủy bỏ mọi thay đổi và đóng cửa sổ popup.

Add Post ✕

Post Date

To

☐ All Day

Folio Type

Transaction

Qty

Price

☒ AMT ☐ %

Disc. Amount

Total Amount

☐ Post Next Day

Remark

6. Nhấn nút **Add on**.
- **Add-On:** Dùng để cấu hình các dịch vụ bổ sung hoặc gói dịch vụ.

PMS 15.14% OCC Available: 178 Rooms

23 Mar 2025 14:02
 ALL DAY

EN B

EDIT BOOKING : Room Status Print Activity Log

RR. Ref. No.: **RR25000084**
 OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN	23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 1,000	5,000 6,000

Booking Info

Guest Profile

Note & Attachment

Hotel Transfer

Posting Instruction

Deposit & Payment

Other

Posting Instruction
Add-On

☐ Posting Method

Post Date

Item Code

Item Name

Qty

Price

Total Charge

Item Remarks

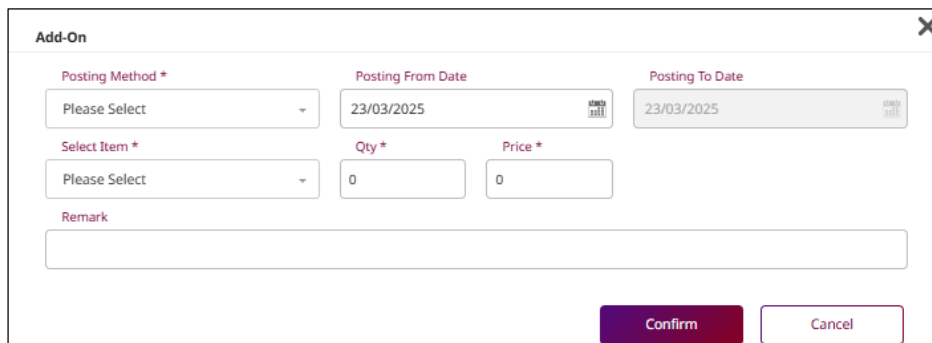
☐	Every end day	23/03/2025	AD001	FLOWER	1	1,000	1,000	
--------------------------	---------------	------------	-------	--------	---	-------	-------	--

Proforma Invoice

Created By: SAIPARN SP 06/08/2025 12:07 Last Updated By: SAIPARN SP 06/08/2025 14:02

7. Nhấn nút **New** để thêm dịch vụ bổ sung.

- **Posting Method:** Nhấn nút New để thêm dịch vụ bổ sung.
- **Posting From Date:** Ngày bắt đầu áp dụng phí bổ sung.
- **Posting To Date:** Ngày kết thúc áp dụng phí bổ sung.
- **Select Item:** Dropdown để chọn mặt hàng bổ sung.
- **Qty:** Số lượng của mặt hàng.
- **Price:** Giá mỗi đơn vị của mặt hàng đã chọn.
- **Remark:** Ghi chú tùy chọn cho tham chiếu nội bộ hoặc chi tiết thanh toán.

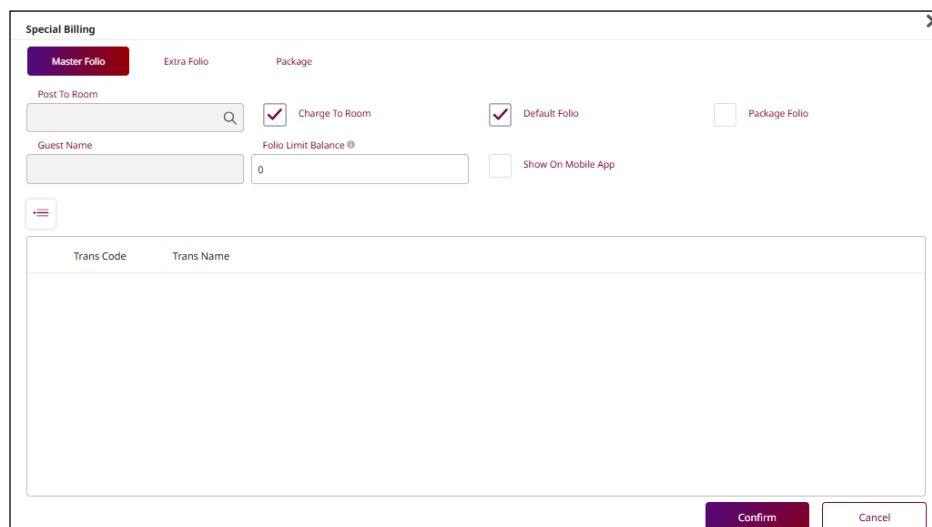


8. Nhấn **Special Billing** để xác định hướng dẫn thanh toán tùy chỉnh..

- **Post to Room:** Tìm kiếm và phân bổ các khoản phí vào một số phòng cụ thể.
- **Charge to Room:** Cho phép các khoản phí được đăng vào phòng đã chọn.
- **Default Folio:** Đánh dấu folio này là mặc định cho tất cả các khoản phí tự động.
- **Package Folio:** Nếu chọn, liên kết folio này với các khoản phí của gói dịch vụ chỉ.
- **Guest Name:** Trường để chọn khách chịu trách nhiệm cho folio này.
- **Folio Limit Balance:** Giới hạn tùy chọn về số tiền có thể tính vào folio này.
- **Show on Mobile App:** Chuyển đổi để cho phép thiết lập folio/chi phí này hiển thị trong ứng dụng di động của khách.

9. Nhấn **Confirm** để lưu thông tin đã nhập và đóng cửa sổ popup.

Nhấn **Cancel** để hủy bỏ mọi thay đổi và đóng cửa sổ popup.

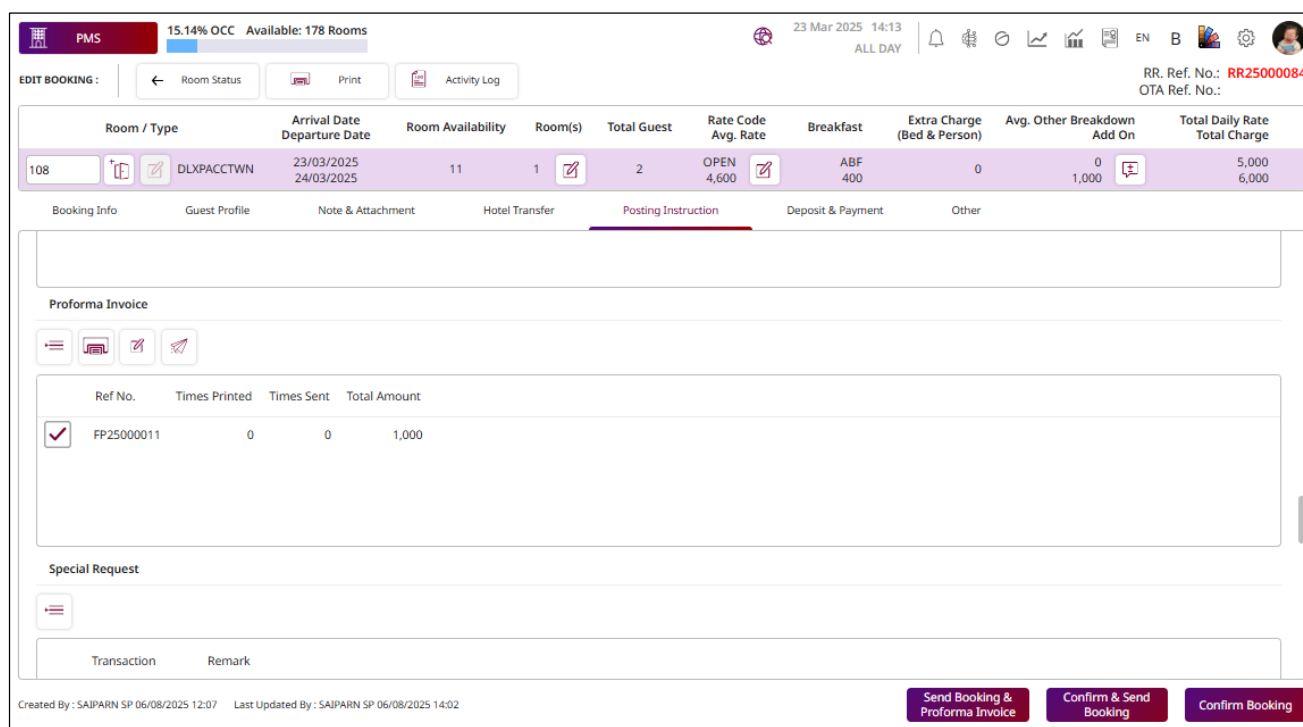


3.8 Tạo hóa đơn Proforma

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên tạo và quản lý hóa đơn Proforma cho các đặt phòng của khách.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn Reference No. của phòng.
2. Nhấn nút **New** để tạo hóa đơn Proforma.



Room / Type | **Arrival Date** | **Departure Date** | **Room Availability** | **Room(s)** | **Total Guest** | **Rate Code** | **Avg. Rate** | **Breakfast** | **Extra Charge (Bed & Person)** | **Avg. Other Breakdown** | **Add On** | **Total Daily Rate** | **Total Charge**

108	DLXPACCTWN	23/03/2025	24/03/2025	11	1	2	OPEN	4,600	ABF	400	0	0	1,000	5,000	6,000
-----	------------	------------	------------	----	---	---	------	-------	-----	-----	---	---	-------	-------	-------

Booking Info | **Guest Profile** | **Note & Attachment** | **Hotel Transfer** | **Posting Instruction** | **Deposit & Payment** | **Other**

Proforma Invoice

Ref No.	Times Printed	Times Sent	Total Amount
FP25000011	0	0	1,000

Special Request

Transaction | Remark

Created By : SAIPARN SP 06/08/2025 12:07 | Last Updated By : SAIPARN SP 06/08/2025 14:02

Send Booking & Proforma Invoice | **Confirm & Send Booking** | **Confirm Booking**

3. Chọn mẫu **Proforma**.
 - **Payment Type**: Dropdown để chọn phương thức hoặc loại thanh toán.
 - **Total Amount**: Trường có thể chỉnh sửa để nhập số tiền hóa đơn cho hóa đơn này.
 - **Payment Date**: Ngày thanh toán dự kiến hoặc ngày thanh toán. Mặc định là ngày hôm nay hoặc ngày check-in.
4. Nhấn nút **Preview Proforma Invoice** để xem trước chi tiết của hóa đơn Proforma.
 Nhấn **Confirm & Send Proforma Invoice** để xác nhận hóa đơn và gửi qua email cho khách hàng.
 Nhấn **Confirm Proforma Invoice** để xác nhận và lưu hóa đơn Proforma mà không gửi.
 Nhấn **Cancel** để hủy bỏ mọi thay đổi và đóng cửa sổ popup.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team

Proforma Invoice

Proforma Template 1 (PDF)

Proforma Template 6 (PDF)

Period 1

Payment Type

Total Amount

Payment Date

Please Select

0

23/03/2025

Total

13,500

Preview Proforma Invoice

Confirm & Send Proforma Invoice

Confirm Proforma Invoice

Cancel

5. Nhấn biểu tượng **Reprint** để in lại hóa đơn Proforma.
6. Nhấn biểu tượng **Revise** để chỉnh sửa hóa đơn Proforma.
7. Nhấn biểu tượng **Send** để gửi hóa đơn Proforma cho khách hàng qua email.

PMS

12.84% OCC Available: 183 Rooms

23 Mar 2025 15:23 ALL DAY

EDIT BOOKING :

Room Status

Print

Activity Log

RR. Ref. No.: RR25000061

OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date	Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code	Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108	DLXPACCTWN	23/03/2025	11	1	2	OPEN	4,100	ABF 400	0	0	4,500
	DLXPACCDL	26/03/2025								0	13,500

Booking Info

Guest Profile

Note & Attachment

Hotel Transfer

Posting Instruction

Deposit & Payment

Other

25/03/2025

OPEN

AIRL

Master Folio

100 Room Charge

1

4,100

0

0

4,100

Proforma Invoice

Ref No.

Times Printed

Times Sent

Total Amount

✓

FP25000010

0

0

1,000

Special Request

Created By : SAIPARN SP 04/08/2025 10:17

Last Updated By : SAIPARN SP 05/08/2025 15:21

Send Booking & Proforma Invoice

Confirm & Send Booking

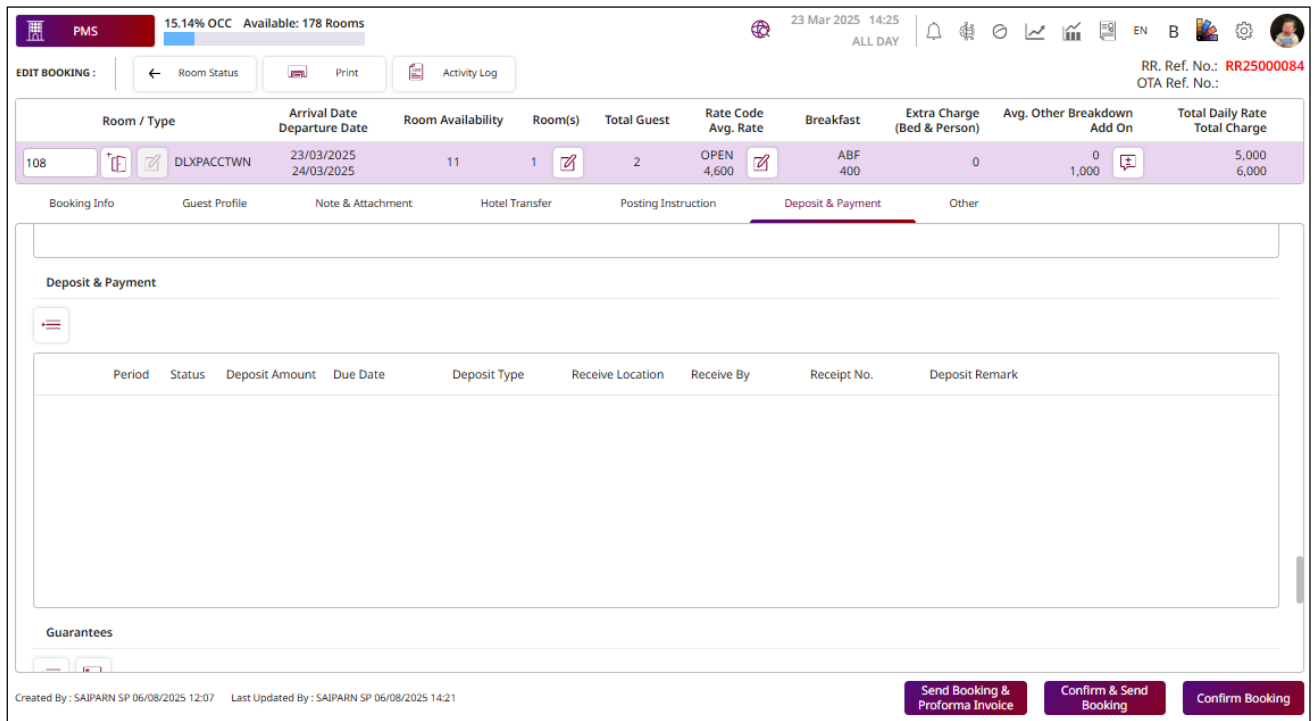
Confirm Booking

3.9 Yêu cầu đặt cọc

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên tạo và quản lý yêu cầu đặt cọc cho các đặt phòng của khách.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn vào tab **Deposit & Payment** để truy cập thông tin đặt cọc.



The screenshot shows the PMS interface with the following details:

- Top Bar:** PMS, 15.14% OCC, Available: 178 Rooms, 23 Mar 2025 14:25, ALL DAY, and user profile.
- Navigation:** EDIT BOOKING, Room Status, Print, Activity Log.
- Reference Numbers:** RR. Ref. No.: RR2500084, OTA Ref. No.:
- Booking Table:**

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108	DLXPACCTWN 23/03/2025 24/03/2025	11	1	2	OPEN 4,600	ABF 400	0	0 1,000	5,000 6,000
- Booking Info:** Guest Profile, Note & Attachment, Hotel Transfer, Posting Instruction, **Deposit & Payment**, Other.
- Deposit & Payment Section:**
 - Period, Status, Deposit Amount, Due Date, Deposit Type, Receive Location, Receive By, Receipt No., Deposit Remark.
- Guarantees:**
- Footer:** Created By: SAIPARN SP 06/08/2025 12:07, Last Updated By: SAIPARN SP 06/08/2025 14:21, Send Booking & Proforma Invoice, Confirm & Send Booking, Confirm Booking.

3. Nhấn nút **New** để tạo yêu cầu đặt cọc.
 - **Seq. No.:** Số thứ tự của mục yêu cầu đặt cọc.
 - **Due Date:** Ngày mà đặt cọc phải được thanh toán.
 - **Payment Date:** Ngày thanh toán dự kiến hoặc ngày thanh toán. Mặc định là ngày hôm nay hoặc ngày check-in.
 - **Deposit Type:** Dropdown để chọn loại đặt cọc.
 - **Deposit Amount:** Số tiền cần thu làm đặt cọc.
 - **Total Period:** Số kỳ thanh toán hoặc các đợt thanh toán cho yêu cầu đặt cọc này.
 - **Location:** Chọn nơi sẽ xử lý hoặc ghi nhận đặt cọc.
 - **Remark:** Trường văn bản tự do để ghi chú nội bộ hoặc thông tin bổ sung về đặt cọc.
4. Nhấn **Save** để lưu thông tin đã nhập và đóng cửa sổ popup.
5. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ mọi thay đổi và đóng cửa sổ popup.

Version : 10.02
 Last Updated : 08 August 2025
 Author : QA Team

Add Deposit Request
✕

Seq. No.

Due Date

Deposit Type *

Please Select

Deposit Amount *

Total Period

Location *

Please Select

Remark

Save

Cancel

6. Chọn **Deposit & Payment**.
7. Nhấn **Edit** để chỉnh sửa yêu cầu đặt cọc.
 Nhấn **Delete** để xóa yêu cầu đặt cọc.

PMS | 12.84% OCC | Available: 183 Rooms

23 Mar 2025 16:46
 ALL DAY

EN B

EDIT BOOKING : |
 Room Status |
 Print |
 Activity Log

RR. Ref. No.: **RR25000061**
 OTA Ref. No.:

Room / Type	Arrival Date Departure Date	Room Availability	Room(s)	Total Guest	Rate Code Avg. Rate	Breakfast	Extra Charge (Bed & Person)	Avg. Other Breakdown Add On	Total Daily Rate Total Charge
108 DLXPACCTWN DLXPACCDL	23/03/2025 26/03/2025	11	1	2	OPEN 4,100	ABF 400	0	0 0	4,500 13,500

Booking Info
Guest Profile
Note & Attachment
Hotel Transfer
Posting Instruction
Deposit & Payment
Other

Deposit & Payment

|
 |
 |

Period	Status	Deposit Amount	Due Date	Deposit Type	Receive Location	Receive By	Receipt No.	Deposit Remark
☒	1	1,000	23/03/2025	Bank Transfer Deposit	Chiangmai			

Guarantees

Send Booking & Proforma Invoice

Confirm & Send Booking

Confirm Booking

Created By : SAIPARN SP 04/08/2025 10:17 | Last Updated By : SAIPARN SP 05/08/2025 15:21

Version : 10.02
Last Updated : 08 August 2025
Author : QA Team

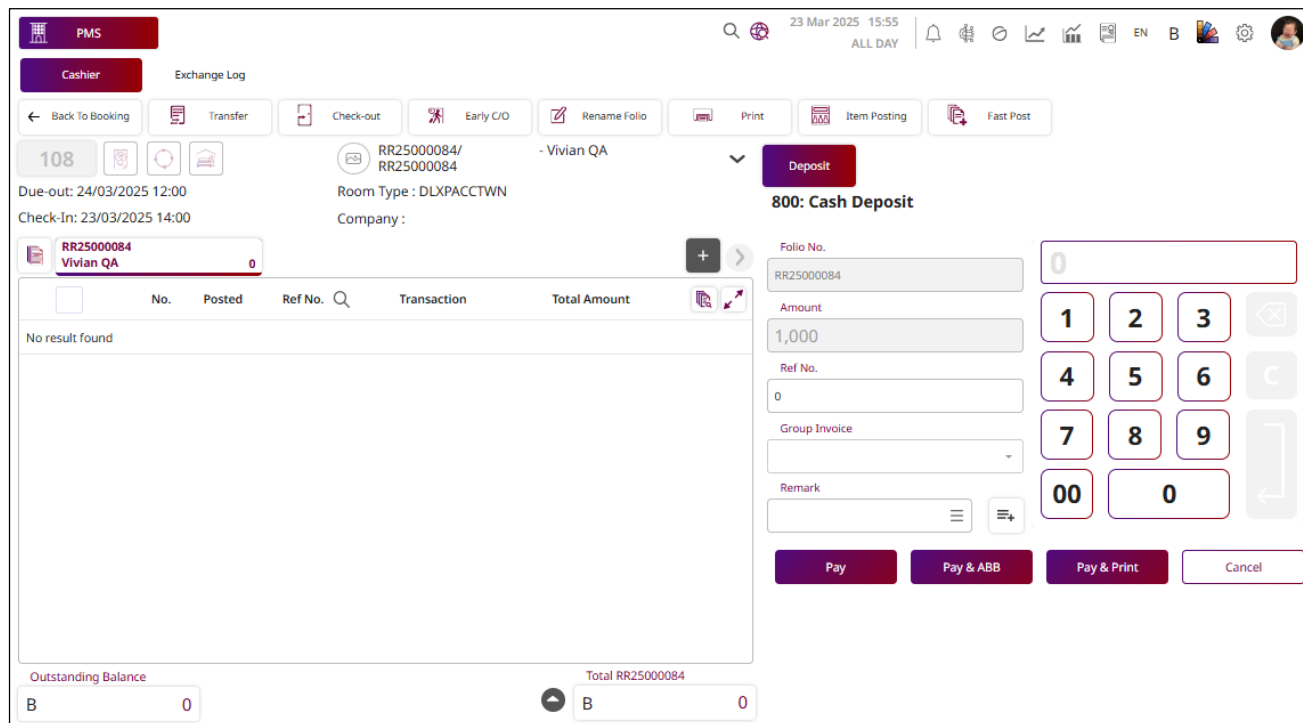
8. Nhấn **Receive** để ghi nhận việc nhận đặt cọc.

Nhấn **Pay** để đăng khoản đặt cọc vào folio.

Nhấn **Pay & ABB** để đăng khoản đặt cọc và tạo một ABB (biên lai chính thức).

Nhấn **Pay & Print** để đăng khoản đặt cọc và in biên lai ngay lập tức.

Nhấn **Cancel** để xóa thông tin đã nhập và đóng bảng hành động đặt cọc.



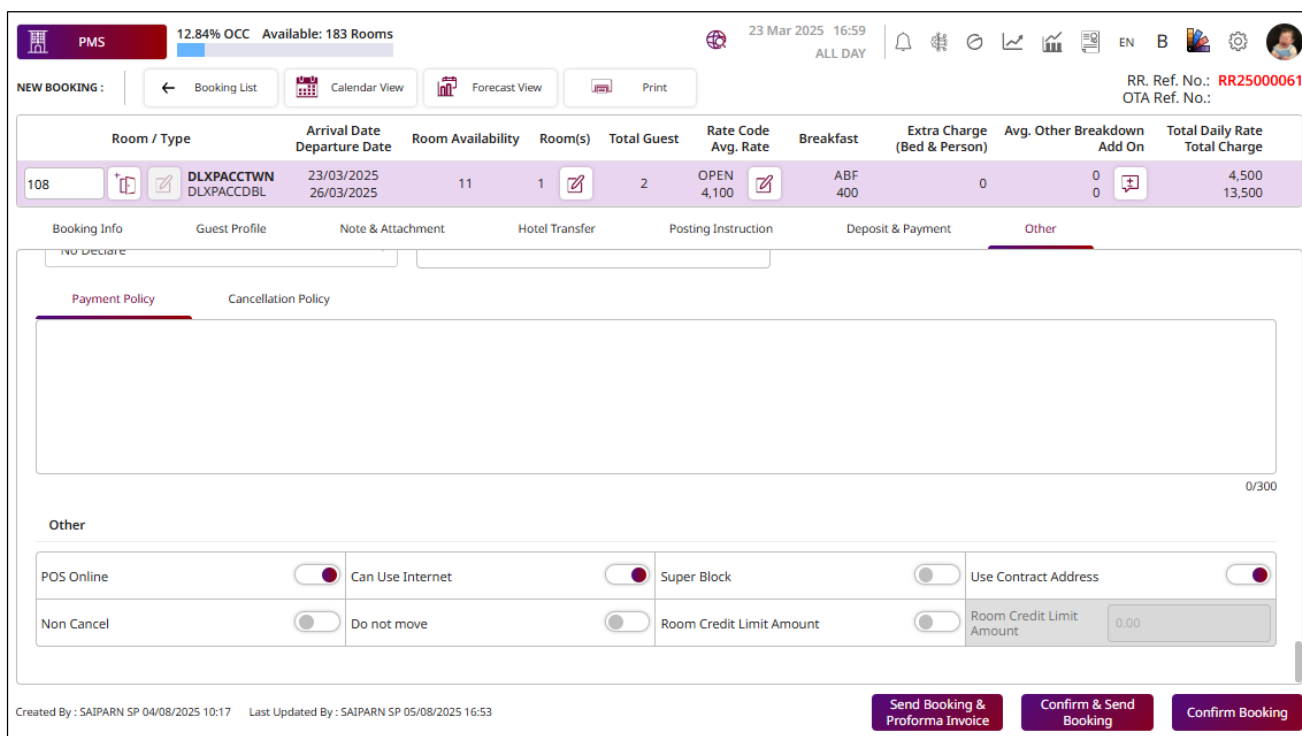
The screenshot displays the Sorasone PMS Cashier interface. At the top, the 'PMS' and 'Cashier' tabs are visible. The main header shows the date '23 Mar 2025 15:55' and 'ALL DAY'. Below the header, there are several action buttons: 'Back To Booking', 'Transfer', 'Check-out', 'Early C/O', 'Rename Folio', 'Print', 'Item Posting', and 'Fast Post'. The central area displays the guest's name 'Vivian QA' and room details: 'Room Type : DLXPACCTWN' and 'Company :'. A 'Deposit' button is highlighted, with a sub-header '800: Cash Deposit'. Below this, there is a table with columns 'No.', 'Posted', 'Ref No.', 'Transaction', and 'Total Amount'. The table is currently empty, showing 'No result found'. To the right of the table, there are input fields for 'Folio No.' (RR25000084), 'Amount' (1,000), 'Ref No.' (0), 'Group Invoice', and 'Remark'. A numeric keypad is visible on the right side of the interface. At the bottom, there are buttons for 'Pay', 'Pay & ABB', 'Pay & Print', and 'Cancel'. The bottom status bar shows 'Outstanding Balance B 0' and 'Total RR25000084 B 0'.

3.10 Khác

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên quản lý các tính năng phòng bổ sung và sở thích của khách.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn **Reference No.** của phòng.
2. Nhấn vào tab **Other**.
 - **POS Online:** Cho phép sử dụng POS (Point of Sale) cho phòng này. Khi bật, các khoản phí từ các cửa hàng có thể được đăng trực tiếp vào phòng.
 - **Can Use Internet:** Cấp quyền cho khách sử dụng dịch vụ internet.
 - **Super Block:** Khóa phòng để không thể thay đổi hoặc phân bổ lại.
 - **Use Contract Address:** Khi bật, hệ thống sẽ tự động điền địa chỉ của khách từ hợp đồng hoặc công ty liên kết.
 - **Non Cancel:** Ngăn không cho hủy đặt phòng.
 - **Do Not Move:** Ngăn không cho chuyển phòng trong suốt thời gian lưu trú.
 - **Room Credit Limit Amount:** Cho phép thiết lập hạn mức tín dụng cho các khoản phí trong phòng. Khi bật, bạn có thể nhập số tiền hạn mức tín dụng vào trường liền kề.



Created By : SAIPARN SP 04/08/2025 10:17 Last Updated By : SAIPARN SP 05/08/2025 16:53

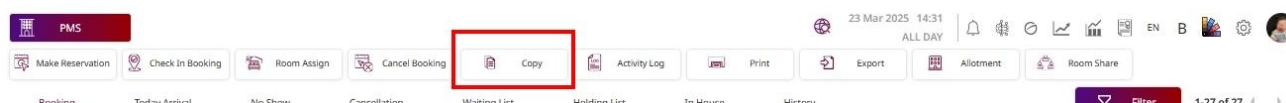
Send Booking & Proforma Invoice Confirm & Send Booking Confirm Booking

4. Sao chép Đặt phòng

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên sao chép một đặt phòng hiện có để tạo nhanh các đặt phòng tương tự.

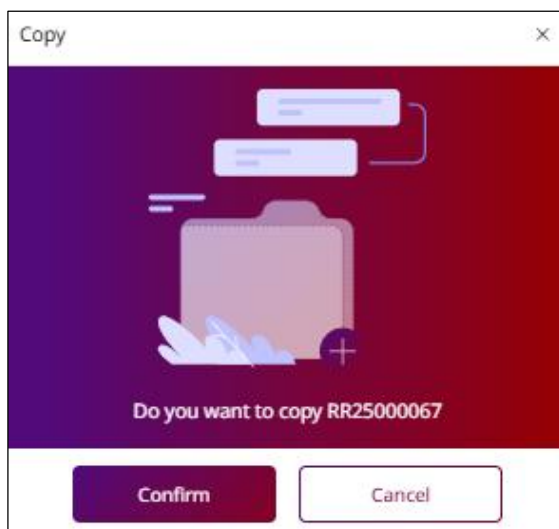
Để thực hiện thao tác:

1. Chọn Booking.
2. Nhấn nút **Copy**. Hệ thống sẽ hiển thị cửa sổ pop-up để sao chép đặt phòng.



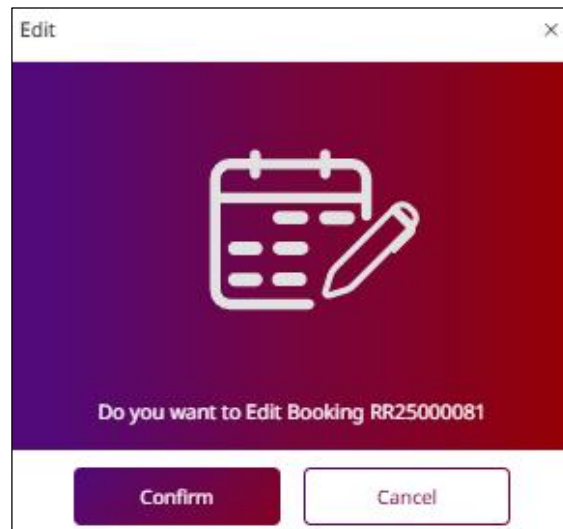
	Reference No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name 1 / 2	Arrival	Departure	Room (s) Night (s)	Adult (s) Child (s)	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name
☐	BR25000017	LNS LNS	Lanna Standard	KHUN HU01 01 Khun	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☒	BR25000024	DLXT DLXT	Deluxe Twin ฅมฅน	Tew QA Mr.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☐	BR25000054	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX01 Lastname01(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F		Walk In (sdu Rate Code)	
☐	BR25000055	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX03 Lastname03(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F		Walk In (sdu Rate Code)	
☐	BR25000056	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX05 Lastname05(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F		Walk In (sdu Rate Code)	
☐	BR25000064	DLXPACCTWN DLXPACCTWN	106 Deluxe Pool Access T...	Fafa Af Miss	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☐	BR25000067	DLXT DLXT	205 Deluxe Twin ฅมฅน	Jason SON Mr.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☐	BR25000068-2	DLXT DLXT	Deluxe Twin ฅมฅน	Tippa PA Mrs.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☐	BR25000069	RVS RVS	134 River Suite	Girl GG Miss	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A 1C 0F			
☐	BR25000071	DPC DPC	224 Deluxe Parent-Child	GERMA SMF Khun	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☐	BR25000072	DLXT DLXT	202 Deluxe Twin ฅมฅน	LUNA SMF Khun	23/03/2025 14:00	27/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			
☐	BR25000073	DLXT DLXT	112 Deluxe Twin ฅมฅน	Nana NA Miss	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 2A 0C 0F			

3. Nhấn **Confirm** để xác nhận sao chép đặt phòng. Hệ thống sẽ hiển thị trang chỉnh sửa đặt phòng để thực hiện các thay đổi tiếp theo.
 Nhấn **Cancel** để hủy bỏ và đóng cửa sổ pop-up.



Version : 10.02
Last Updated : 08 August 2025
Author : QA Team

4. Nhấn **Confirm** để chỉnh sửa đặt phòng. Hệ thống sẽ hiển thị trang chỉnh sửa đặt phòng để bạn có thể thay đổi thông tin.
5. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ và đóng cửa sổ pop-up.

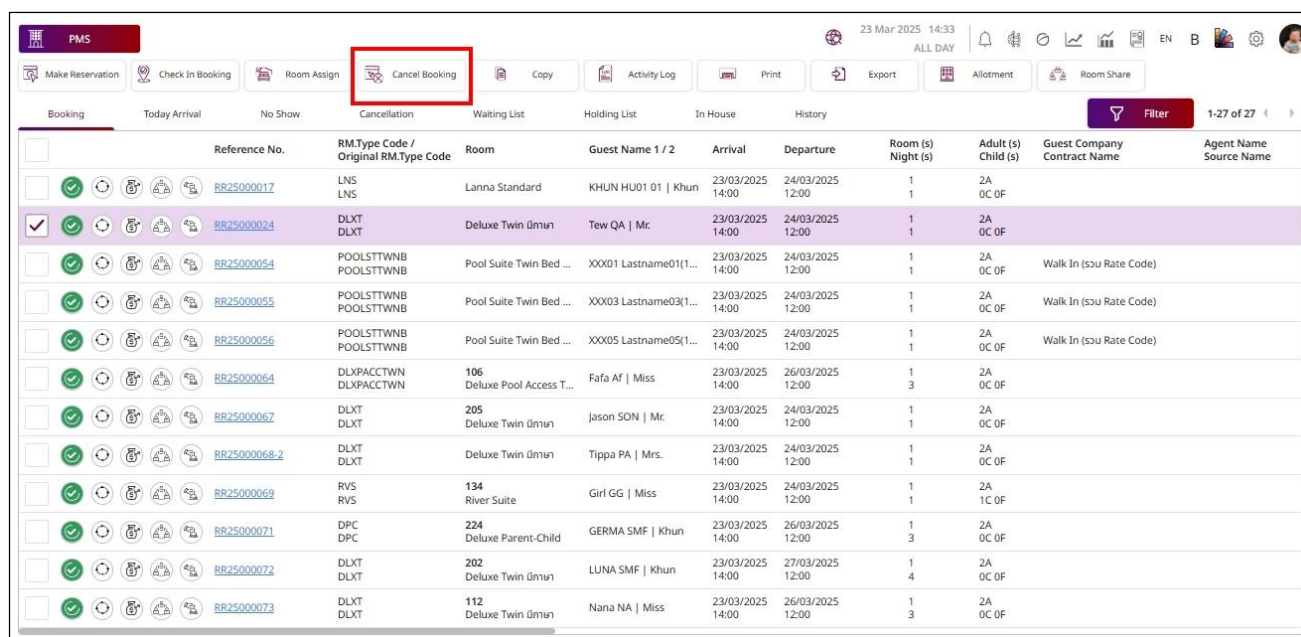


5. Hủy Đặt phòng

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên hủy một đặt phòng hiện có.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn Booking.
2. Nhấn nút **Cancel booking** để hủy đặt phòng.



	Reference No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name 1 / 2	Arrival	Departure	Room (s) Night (s)	Adult (s) Child (s)	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name
☐	RR25000017	LNS LNS	Lanna Standard	KHUN HU01 01 Khun	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☒	RR25000024	DLXT DLXT	Deluxe Twin Ơmian	Tew QA Mr.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	RR25000054	POOLSTWNB POOLSTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX01 Lastname01(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F	Walk In (sdu Rate Code)	
☐	RR25000055	POOLSTWNB POOLSTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX03 Lastname03(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F	Walk In (sdu Rate Code)	
☐	RR25000056	POOLSTWNB POOLSTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX05 Lastname05(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F	Walk In (sdu Rate Code)	
☐	RR25000064	DLXPACCTWN DLXPACCTWN	106 Deluxe Pool Access T...	Fafa Af Miss	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 3	2A 0C 0F		
☐	RR25000067	DLXT DLXT	205 Deluxe Twin Ơmian	Jason SON Mr.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	RR25000068.2	DLXT DLXT	Deluxe Twin Ơmian	Tippa PA Mrs.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	RR25000069	RVS RVS	134 River Suite	Girl GG Miss	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 1	2A 1C 0F		
☐	RR25000071	DPC DPC	224 Deluxe Parent-Child	GERMA SMF Khun	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 3	2A 0C 0F		
☐	RR25000072	DLXT DLXT	202 Deluxe Twin Ơmian	LUNA SMF Khun	23/03/2025 14:00	27/03/2025 12:00	1 4	2A 0C 0F		
☐	RR25000073	DLXT DLXT	112 Deluxe Twin Ơmian	Nana NA Miss	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 3	2A 0C 0F		

- **Guest Cancel By:** Trường bắt buộc để nhập tên người yêu cầu hủy đặt phòng.
 - **Guest Cancel Tel:** Số điện thoại bắt buộc của người đã hủy đặt phòng.
 - **Search Icon:** Dùng để chọn ghi chú đã định sẵn hoặc lý do hủy từ danh sách.
 - **Remark:** Trường tùy chọn để thêm lý do hoặc ghi chú nội bộ cho việc hủy.
 - **Cancellation Policy:** Hộp này dùng để hiển thị chính sách hủy áp dụng, bao gồm các quy định về hoàn tiền hoặc phí phạt.
3. Nhấn **Confirm & Print** để xác nhận hủy và in biên lai hủy.
 Nhấn **Confirm** để xác nhận quá trình hủy mà không in biên lai.
 Nhấn **Cancel** để hủy bỏ và đóng cửa sổ pop-up.

Booking Cancellation

Reference No. : RR25000067 1 / 1

Group Info :

Guest Name : Jason SON | Mr.

Room Type : DLXT - Deluxe Twin ไม้ขาว

Arrival : 23/03/2025 14:00

Departure : 24/03/2025 12:00

Folio Balance : 0



1 / 1

Guest Name : Jason SON

Cancellation Policy

Guest Cancel By*

Guest Cancel Tel*

Remark :

Status	Payment Type	Period AMT	Receipt Date	Amount	Receipt By	Payment Due	Receive Location	Remark

Confirm & Print

Confirm

Cancel

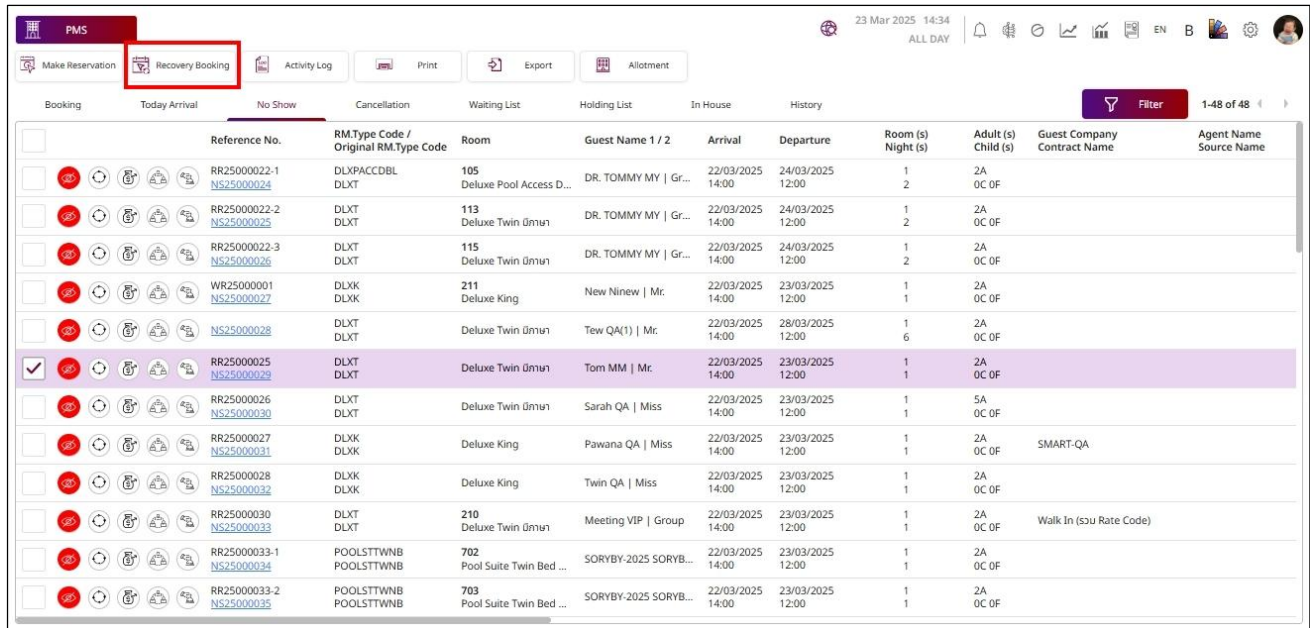
ลưu ý: Trạng thái biên lai đặt cọc sẽ ngăn hệ thống không cho phép hủy đặt phòng.

6. Phục hồi Đặt phòng

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > No show**, chức năng này cho phép nhân viên phục hồi một đặt phòng đã được đánh dấu là "No show" (Không đến).

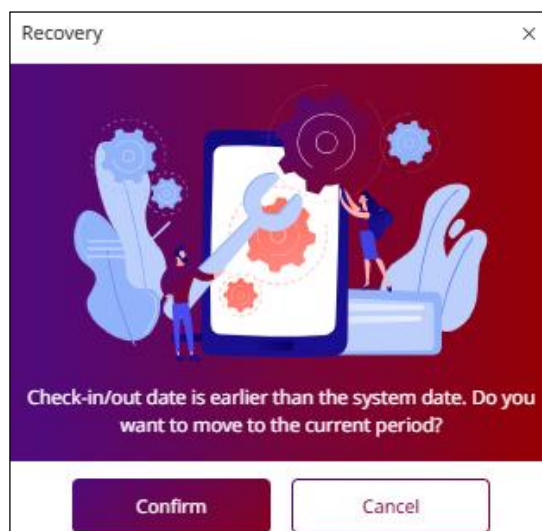
Để thực hiện thao tác:

1. Chọn Booking.
2. Nhấn nút **Recovery booking**. Hệ thống sẽ hiển thị cửa sổ pop-up để phục hồi đặt phòng.



	Reference No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name 1 / 2	Arrival	Departure	Room (s) Night (s)	Adult (s) Child (s)	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name
☐	RR25000022-1 NS25000024	DLXPACCCDBL DLXT	105 Deluxe Pool Access D...	DR. TOMMY MY Gr...	22/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2	2A 0C 0F		
☐	RR25000022-2 NS25000025	DLXT DLXT	113 Deluxe Twin 0mua	DR. TOMMY MY Gr...	22/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2	2A 0C 0F		
☐	RR25000022-3 NS25000026	DLXT DLXT	115 Deluxe Twin 0mua	DR. TOMMY MY Gr...	22/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2	2A 0C 0F		
☐	WR25000001 NS25000027	DLXK DLXK	211 Deluxe King	New Ninew Mr.	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	NS25000028	DLXT DLXT	Deluxe Twin 0mua	Tew QA(1) Mr.	22/03/2025 14:00	28/03/2025 12:00	1 6	2A 0C 0F		
☒	RR25000025 NS25000029	DLXT DLXT	Deluxe Twin 0mua	Tom MM Mr.	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	RR25000026 NS25000030	DLXT DLXT	Deluxe Twin 0mua	Sarah QA Miss	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	5A 0C 0F		
☐	RR25000027 NS25000031	DLXK DLXK	Deluxe King	Pawana QA Miss	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F	SMART-QA	
☐	RR25000028 NS25000032	DLXK DLXK	Deluxe King	Twin QA Miss	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	RR25000030 NS25000033	DLXT DLXT	210 Deluxe Twin 0mua	Meeting VIP Group	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F	Walk In (sau Rate Code)	
☐	RR25000033-1 NS25000034	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	702 Pool Suite Twin Bed ...	SORYBY-2025 SORYB...	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		
☐	RR25000033-2 NS25000035	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	703 Pool Suite Twin Bed ...	SORYBY-2025 SORYB...	22/03/2025 14:00	23/03/2025 12:00	1 1	2A 0C 0F		

3. Nhấn nút **Confirm** để xác nhận phục hồi đặt phòng. Hệ thống sẽ hiển thị tab đặt phòng.
4. Nhấn **Cancel** để hủy bỏ và đóng cửa sổ pop-up.



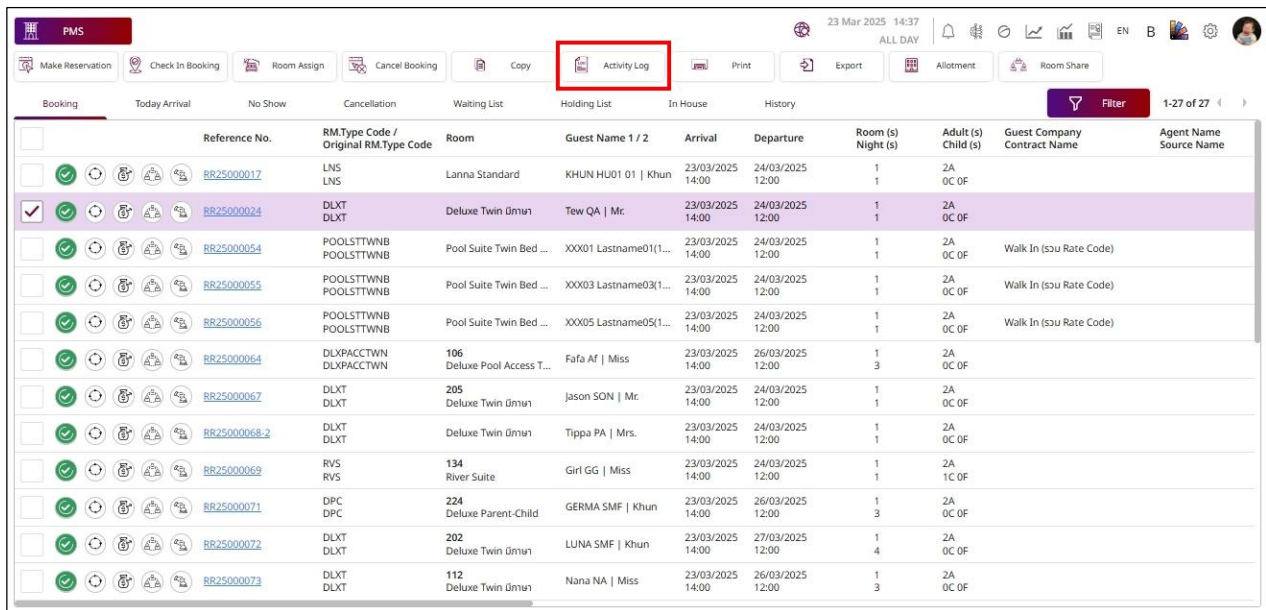
Lưu ý: Hệ thống sẽ hiển thị ngày đến/ngày đi giống như ngày phòng được phục hồi.

7. Nhật ký hoạt động

Tính năng này có sẵn trong **PMS > Reservation > Booking**, chức năng này cho phép nhân viên theo dõi và xem nhật ký tất cả các hành động liên quan đến một đặt phòng cụ thể.

Để thực hiện thao tác:

1. Chọn Booking.
2. Nhấn nút **Activity log**.



Reference No.	RM.Type Code / Original RM.Type Code	Room	Guest Name 1 / 2	Arrival	Departure	Room (s) Night (s)	Adult (s) Child (s)	Guest Company Contract Name	Agent Name Source Name
RR25000017	LNS LNS	Lanna Standard	KHUN HU01 01 Khun	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000024	DLXT DLXT	Deluxe Twin 0mum	Tew QA Mr.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000054	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX01 Lastname01(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F	Walk In (sdu Rate Code)	
RR25000055	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX03 Lastname03(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F	Walk In (sdu Rate Code)	
RR25000056	POOLSTTWNB POOLSTTWNB	Pool Suite Twin Bed ...	XXX05 Lastname05(1...	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F	Walk In (sdu Rate Code)	
RR25000064	DLXPACTWN DLXPACTWN	106 Deluxe Pool Access T...	Fafa Af Miss	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000067	DLXT DLXT	205 Deluxe Twin 0mum	Jason SON Mr.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000068-2	DLXT DLXT	Deluxe Twin 0mum	Tippa PA Mrs.	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000069	RVS RVS	134 River Suite	Girl GG Miss	23/03/2025 14:00	24/03/2025 12:00	1 2A	1C 0F		
RR25000071	DPC DPC	224 Deluxe Parent-Child	GERMA SMF Khun	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000072	DLXT DLXT	202 Deluxe Twin 0mum	LUNA SMF Khun	23/03/2025 14:00	27/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		
RR25000073	DLXT DLXT	112 Deluxe Twin 0mum	Nana NA Miss	23/03/2025 14:00	26/03/2025 12:00	1 2A	0C 0F		

- **Seq. No.:** Số thứ tự tuần tự của mỗi hoạt động đã được ghi nhận.
- **Action Date:** Ngày thực hiện hành động.
- **Time:** Thời gian chính xác khi hành động xảy ra.
- **Action User:** Tên người dùng (hoặc hệ thống) thực hiện hành động.
- **Function:** Loại hành động đã thực hiện.
- **Reference No.:** Số tham chiếu đặt phòng hoặc giao dịch liên quan.
- **Room/Table:** Phòng hoặc bàn liên quan đến hành động.
- **Reference Name:** Tên khách hoặc tên đặt phòng.
- **Remark:** Chi tiết hoặc mô tả bổ sung về hành động.

Version : 10.02
Last Updated : 08 August 2025
Author : QA Team

	PMS																
	Return																