

คู่มือ

PMS – Cashier Audit

สารบัญ

การตรวจสอบแคชเชียร์ (Cashier Audit)

03

1. ภาพรวม (Overview)

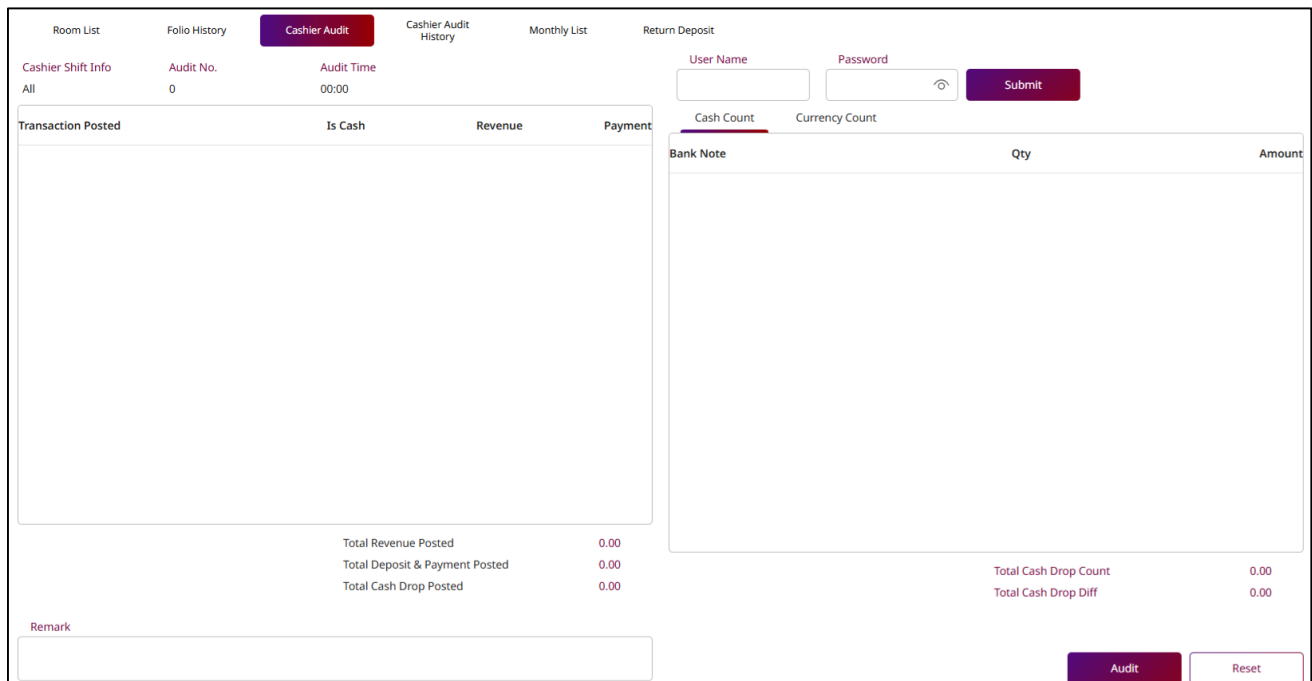
ฟังก์ชัน Cashier Audit ใน PMS ใช้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของธุรกรรมเงินสด ที่แคชเชียร์แต่ละคนทำก่อนการปิดกะ เพื่อความถูกต้องและความโปร่งใสของข้อมูลทางการเงิน

2. การตรวจสอบแคชเชียร์ (Cashier Audit)

ใช้งานได้ที่ Cashier >> Cashier Audit ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานโรงแรมสามารถตรวจสอบ ยืนยัน และกระทบยอดธุรกรรมของแคชเชียร์ได้อย่างครบถ้วน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

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



The screenshot shows the 'Cashier Audit' module in the PMS system. The interface includes a top navigation bar with tabs: Room List, Folio History, **Cashier Audit** (active), Cashier Audit History, Monthly List, and Return Deposit. Below the navigation bar, there are input fields for 'Cashier Shift Info' (All), 'Audit No.' (0), and 'Audit Time' (00:00). To the right, there are fields for 'User Name' and 'Password', followed by a 'Submit' button. Below these fields, there are two main sections: 'Transaction Posted' and 'Bank Note'. The 'Transaction Posted' section has columns for 'Is Cash', 'Revenue', and 'Payment'. The 'Bank Note' section has columns for 'Qty' and 'Amount'. At the bottom, there are summary statistics: 'Total Revenue Posted' (0.00), 'Total Deposit & Payment Posted' (0.00), 'Total Cash Drop Posted' (0.00), 'Total Cash Drop Count' (0.00), and 'Total Cash Drop Diff' (0.00). There is also a 'Remark' field and 'Audit' and 'Reset' buttons at the bottom right.