

คู่มือ

PMS-Luggage Tag

สารบัญ

พิมพ์ Luggage Tag จาก Front Desk	03
----------------------------------	----

พิมพ์ Luggage Tag จาก Reservation	04
-----------------------------------	----

1. ภาพรวม (Overview)

คู่มือ PMS – Luggage Tag ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงาน Front Desk และ Reservation สามารถสร้างและพิมพ์สลิป Luggage Tag ได้ สลิปนี้ใช้เพื่อระบุสัมภาระของผู้เข้าพักอย่างถูกต้อง ฟังก์ชันนี้มีให้ใช้งานใน 2 ส่วนหลักของระบบ:

- Front Desk (แผนกต้อนรับ)
- Reservation (การจอง)

ในแต่ละส่วนด้านล่างจะอธิบายขั้นตอนการใช้งานฟีเจอร์นี้อย่างละเอียด

2. พิมพ์ Luggage Tag จาก Front Desk

ใช้งานได้ที่ Front Desk > Room ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถพิมพ์ Luggage Tag สำหรับผู้เข้าพักในโรงแรม

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือก Front Desk จากเมนูหลัก
2. กดที่ Room ที่ต้องการเพื่อดูรายละเอียดผู้เข้าพัก
3. กดปุ่ม Print Luggage Tag (ไอคอนเครื่องพิมพ์พร้อมสัญลักษณ์แท็ก)
4. สลิป Luggage Tag จะแสดงในหน้าต่างป๊อปอัพพร้อมสำหรับการพิมพ์

Smart Soraso
Hotel 4
Luggage Tag

Room : 101

Mark SMF

Arrival Date: 19/04/2025
 Departure Date: 22/04/2025

Notice

Print By: ADMIN S.
 Printed Date: 10/06/2025 17:28

หมายเหตุ: ควรตรวจสอบว่าห้องมีผู้เข้าพักและถูกกำหนดแล้วก่อนทำการพิมพ์

3. พิมพ์ Luggage Tag จาก Reservation

ใช้งานได้ที่ Reservation > Room ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถพิมพ์ Luggage Tag ล่วงหน้าก่อนผู้เข้าพักมาถึง

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือก Reservation จากเมนูหลัก
2. เลือก Room ที่ต้องการจากรายการ
3. กดปุ่ม Print ที่ด้านบน
4. เลือก Luggage Tag จากเมนูแบบดรอปดาวน์
5. สลิป Luggage Tag จะแสดงในหน้าต่างป๊อปอัพพร้อมสำหรับการพิมพ์

Smart Soraso
Hotel 4
Luggage Tag

Room : 103

Anya SMF

Arrival Date: 21/04/2025
 Departure Date: 22/04/2025

Notice

Print By: ADMIN S.
 Printed Date: 10/06/2025 17:31

หมายเหตุ: ฟังก์ชันนี้มีประโยชน์สำหรับการเตรียม Luggage Tag ล่วงหน้าในช่วงที่มีการเช็คอินจำนวนมาก