

Hướng dẫn sử dụng

PMS-Front Desk | Hướng dẫn sử dụng lễ tân

MỤC LỤC

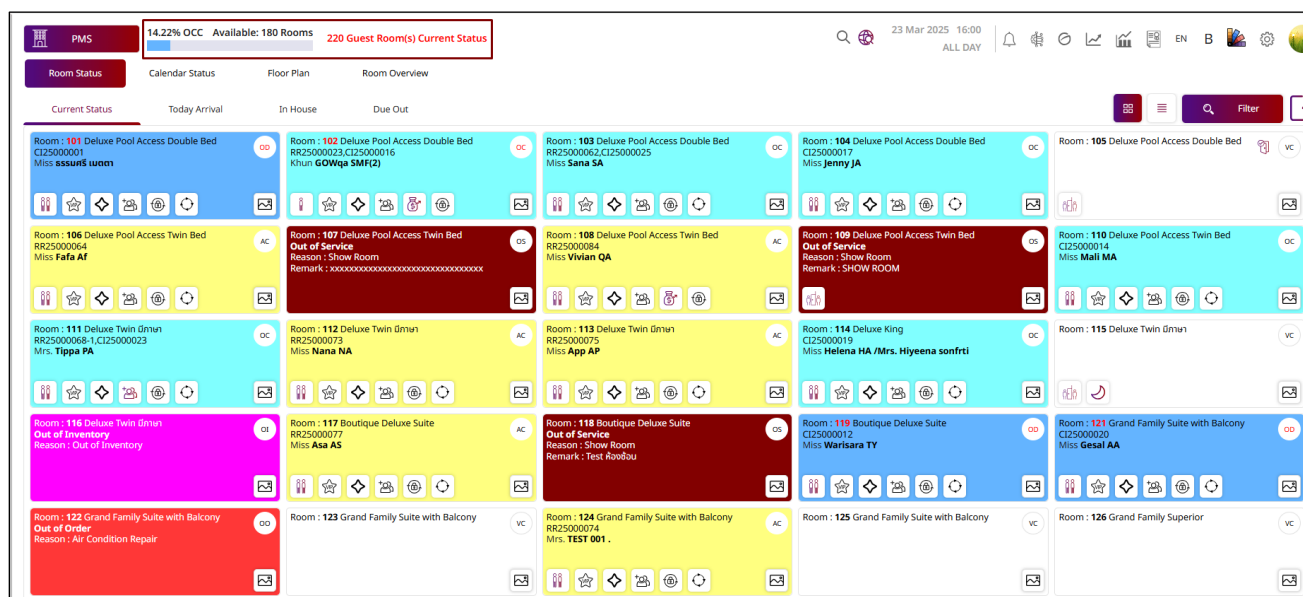
Tình trạng phòng	03
Biểu tượng màu sắc và biểu tượng trên màn hình hệ thống	08
Bộ lọc (thao tác kiểm tra tình trạng phòng)	15
Di chuyển phòng / Nâng cấp	17
Trạng thái Lịch	19
Sơ đồ tầng	22
Tổng quan phòng	28
Nhận phòng	34

1. Tổng quan

Hướng dẫn sử dụng PMS – Front Desk User Guide này cung cấp cho nhân viên hướng dẫn chi tiết về cách quản lý việc tạo đặt phòng, chỉnh sửa đặt phòng, tìm kiếm đặt phòng và cập nhật trạng thái đặt phòng. Tài liệu này được thiết kế để đảm bảo hướng dẫn rõ ràng, từng bước để sử dụng hiệu quả hệ thống trong quy trình màn hình hệ thống lễ tân

2. Tình trạng phòng

Có sẵn trong **PMS > Front Desk Function > Room Status Menu Tap**, chức năng này cho phép nhân viên kiểm tra tổng quan theo thời gian thực về tình trạng phòng hiện tại trong khách sạn, kiểm tra tỷ lệ lấp đầy (OCC%), số lượng phòng còn trống trong hệ thống và tổng số phòng trong hệ thống



The screenshot displays the PMS Room Status interface. At the top, a summary bar shows '14.22% OCC', 'Available: 180 Rooms', and '220 Guest Room(s) Current Status'. Below this, there are tabs for 'Room Status', 'Calendar Status', 'Floor Plan', and 'Room Overview'. The 'Room Status' tab is active, showing a grid of room status cards. Each card represents a room with its number, type, and current status. The cards are color-coded: blue for 'Available', yellow for 'Occupied', red for 'Out of Service', and green for 'Out of Inventory'. Each card also includes a guest name and a 'Filter' button. The grid shows rooms 101 through 126, with various statuses and guest names listed.

Room Number	Room Type	Status	Guest Name
Room : 101	Deluxe Pool Access Double Bed	Available	Miss sssuH uoon
Room : 102	Deluxe Pool Access Double Bed	Available	Khun GOWga SMF(2)
Room : 103	Deluxe Pool Access Double Bed	Available	Miss Sana SA
Room : 104	Deluxe Pool Access Double Bed	Available	Miss Jenny JA
Room : 105	Deluxe Pool Access Double Bed	Available	
Room : 106	Deluxe Pool Access Twin Bed	Available	Miss Fafa Af
Room : 107	Deluxe Pool Access Twin Bed	Out of Service	Reason : Show Room
Room : 108	Deluxe Pool Access Twin Bed	Available	Miss Vivian QA
Room : 109	Deluxe Pool Access Twin Bed	Out of Service	Reason : Show Room
Room : 110	Deluxe Pool Access Twin Bed	Available	Miss Mali MA
Room : 111	Deluxe Twin ðman	Available	Mrs. Tappa PA
Room : 112	Deluxe Twin ðman	Available	Miss Nana NA
Room : 113	Deluxe Twin ðman	Available	Miss App AP
Room : 114	Deluxe King	Available	Miss Helena HA /Mrs. Hiyeena sonftri
Room : 115	Deluxe Twin ðman	Available	
Room : 116	Deluxe Twin ðman	Out of Inventory	Reason : Out of Inventory
Room : 117	Boutique Deluxe Suite	Available	Miss Asa AS
Room : 118	Boutique Deluxe Suite	Out of Service	Reason : Show Room
Room : 119	Boutique Deluxe Suite	Available	Miss Warisara TY
Room : 120	Grand Family Suite with Balcony	Available	Miss Gesal AA
Room : 121	Grand Family Suite with Balcony	Out of Order	Reason : Air Condition Repair
Room : 122	Grand Family Suite with Balcony	Available	Mrs. TEST 001
Room : 123	Grand Family Suite with Balcony	Available	
Room : 124	Grand Family Suite with Balcony	Available	
Room : 125	Grand Family Suite with Balcony	Available	
Room : 126	Grand Family Superior	Available	

Chi tiết phòng được hiển thị

 Nhấp vào biểu tượng để mở rộng trường

PMS		14.22% OCC Available: 180 Rooms		220 Guest Room(s) Current Status		23 Mar 2025 16:05		ALL DAY											
Room Status		Calendar Status		Floor Plan		Room Overview													
Current Status		Today Arrival		In House		Due Out													
Room : 101 Deluxe Pool Access Double Bed C12500001 Miss ssunS uon		Room : 102 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000023,C12500016 Khun GOWqa SMF(2)		Room : 103 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000062,C125000025 Miss Sana SA		Room : 104 Deluxe Pool Access Double Bed C125000017 Miss Jenny JA		Room : 105 Deluxe Pool Access Double Bed C125000014 Miss Mali MA											
Room : 106 Deluxe Pool Access Twin Bed RR25000064 Miss Fafa AF		Room : 107 Deluxe Pool Access Twin Bed Out of Service Reason : Show Room Remark : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		Room : 108 Deluxe Pool Access Twin Bed RR25000084 Miss Vivian QA		Room : 109 Deluxe Pool Access Twin Bed Out of Service Reason : Show Room Remark : SHOW ROOM		Room : 110 Deluxe Pool Access Twin Bed C125000014 Miss Mali MA											
Room : 111 Deluxe Twin Gmtn RR25000068-1,C125000023 Mrs. Tippa PA		Room : 112 Deluxe Twin Gmtn RR25000073 Miss Nana NA		Room : 113 Deluxe Twin Gmtn RR25000075 Miss App AP		Room : 114 Deluxe King C125000019 Miss Helena HA /Mrs. Hiyeena sonfrti		Room : 115 Deluxe Twin Gmtn											
Room : 116 Deluxe Twin Gmtn Out of Inventory Reason : Out of Inventory		Room : 117 Boutique Deluxe Suite RR25000077 Miss Asa AS		Room : 118 Boutique Deluxe Suite Out of Service Reason : Show Room Remark : Test Roobau		Room : 119 Boutique Deluxe Suite C125000012 Miss Warisara TY		Room : 120 Grand Family Suite with Balcony C125000020 Miss Gesal AA											
Room : 122 Grand Family Suite with Balcony Out of Order Reason : Air Condition Repair		Room : 123 Grand Family Suite with Balcony		Room : 124 Grand Family Suite with Balcony RR25000074 Mrs. TEST 001		Room : 125 Grand Family Suite with Balcony		Room : 126 Grand Family Superior											

Lưu ý: Ảnh chụp màn hình sau khi nhấn nút 

PMS

14.22% OCC

Available: 180 Rooms

220 Guest Room(s)

Current Status

23 Mar 2025 16:06

ALL DAY

Lưu ý: Ảnh chụp màn hình sau khi nhấn nút 

2.1 Tình trạng hiện tại

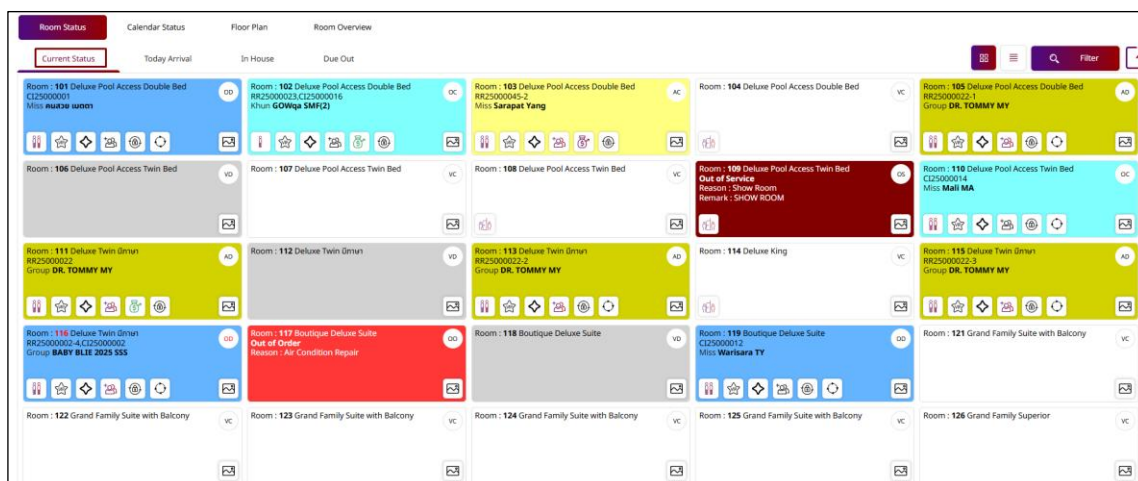
Mục đích: Hiển thị tổng quan theo thời gian thực về tình trạng phòng hiện tại trong khách sạn.

Thông tin thường được hiển thị:

- Tổng số phòng
- Số phòng còn trống
- Số phòng đang có khách ở
- Phòng *Out of Order (OOO)* / *Out of Service (OOS)*
- Phòng bẩn
- Các tình trạng phòng khác

Lợi ích:

- Cho phép nhân viên theo dõi tình trạng hiện tại của tất cả các phòng
- Hỗ trợ lập kế hoạch cho bộ phận buồng phòng và phân bổ phòng
- Hữu ích cho nhân viên lễ tân, bộ phận buồng phòng và ban quản lý khách sạn



2.2 Đến hôm nay

Mục đích: Hiển thị danh sách tất cả các đặt phòng dự kiến nhận phòng trong ngày hôm nay.

Thông tin chung được hiển thị:

- Tên khách
- Số đặt phòng
- Loại phòng đã đặt
- Trạng thái đặt phòng (ví dụ: Đã xác nhận, Không đến)
- Trạng thái phòng sẵn sàng

Lợi ích:

- Giúp chuẩn bị phòng trước khi khách đến
- Sử dụng để làm thủ tục nhận phòng cho khách khi đến
- Hỗ trợ nhân viên lễ tân quản lý việc nhận phòng hiệu quả

Room Status		Calendar Status	Floor Plan	Room Overview	
Current Status		Today Arrival	In House	Due Out	
Room : Lanna Corner RR25000018 Khun GOWqa SMF	RS	Room : Deluxe Twin Dmtn RR25000024 Mr. Tew QA	RS	Room : Deluxe Twin Dmtn RR25000025 Mr. Tom MM	RS
Room : Deluxe King RR25000028 Miss Twin QA	RS	Room : Deluxe Twin Dmtn RR25000032 Mr. IAm SAM	RS	Room : Deluxe King RR25000034 Miss Warin KL	RS
Room : Deluxe King RR25000041 Miss Tanee AA	RS	Room : Deluxe Twin Dmtn RR25000042 Miss Pensri DD	RS	Room : Grand Deluxe Plus King RR25000043 Miss Wanna AQ	RS
Room : Deluxe King RR25000047 Miss Kabee KB	RS	Room : Deluxe King RR25000048 Miss Linda LIN	RS	Room : Grand Deluxe Plus King RR25000044 Miss Teena QA	RS
Room : GP VILLA 5 RR25000053 Mr. SAM SA	RS	Room : 116 Deluxe Twin Dmtn RR25000049 Miss Rinda QA	AD	Room : Deluxe King RR25000050 Mrs. Tanay test	RS
		Room : 202 Deluxe Twin Dmtn RR25000051 Group Meeting 0	AD	Room : Deluxe King RR25000051 Mrs. Gee G	RS
		Room : 204 Deluxe Twin Dmtn RR25000052 Group Meeting 0	AD	Room : Deluxe King RR25000052 Mr. Sam MM	RS
		Room : 205 Deluxe Twin Dmtn RR25000053 Group Meeting 0	AD		

2.3 Khách đang lưu trú

Mục đích: Theo dõi tất cả khách đang lưu trú tại khách sạn.

Thông tin chung được hiển thị:

- Hiển thị danh sách tất cả khách đã nhận phòng và đang lưu trú tại khách sạn
- Cho phép nhân viên xem số phòng, thời gian lưu trú và sở thích của khách.
- Hữu ích trong việc quản lý dịch vụ khách, trạng thái phòng và theo dõi tình trạng sử dụng phòng.

Lợi ích:

- Giúp quản lý quá trình trả phòng diễn ra suôn sẻ
- Hỗ trợ nhân viên dọn phòng trong việc lên kế hoạch vệ sinh và chuẩn bị phòng
- Ngăn ngừa việc trả phòng muộn mà không báo trước

Room Status		Calendar Status	Floor Plan	Room Overview	
Current Status		Today Arrival	In House	Due Out	
Room : 101 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000001 Miss Wanwan WUN	OO	Room : 102 Deluxe Pool Access Double Bed RR25000023.CJ25000016 Khun GOWqa SMF(2)	OC	Room : 110 Deluxe Pool Access Twin Bed CJ25000014 Miss Mai MA	OC
Room : 101 Standard RR25000021.CJ25000011 Miss Saimam SSA	OO	Room : 202 Deluxe Twin Dmtn RR25000015.CJ25000009 Mrs. Wanpen WAN	OC	Room : 204 Deluxe Twin Dmtn RR25000012.CJ25000008 Miss Momo MO	OC
				Room : 205 Deluxe Twin Dmtn RR25000012-1.CJ25000007 Miss Momo MO	OC
				Room : 119 Boutique Deluxe Suite CJ25000012 Miss Warisara TY	OC
				Room : 201 Pool Suite Twin Bed Dmtn RR25000033.CJ25000015 Group SORYBY-2025 SORYBY-2025	OC

2.4 Khách trả phòng hôm nay

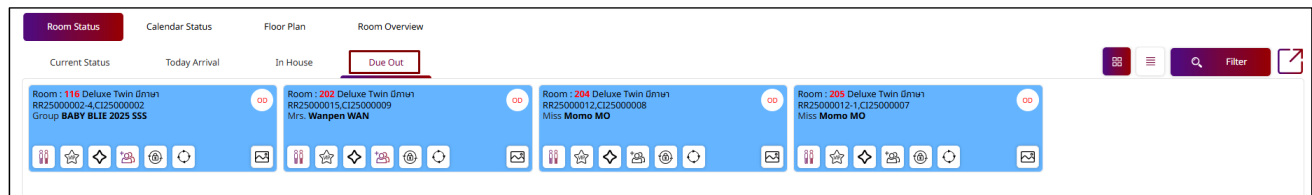
Mục đích: Quản lý các khách dự kiến trả phòng trong ngày hôm nay.

Thông tin chung được hiển thị:

- Hiển thị danh sách tất cả khách đang lưu trú có ngày trả phòng là hôm nay.
- Giúp lễ tân chuẩn bị các thủ tục trả phòng (thanh toán, hành lý, v.v.).
- Hỗ trợ nhân viên dọn phòng lên kế hoạch vệ sinh và chuẩn bị phòng.
- Ngăn ngừa chậm trễ và đảm bảo phòng sẵn sàng cho khách tiếp theo.

Lợi ích:

- Giúp quản lý quá trình trả phòng diễn ra suôn sẻ.
- Hỗ trợ nhân viên dọn phòng trong việc lên kế hoạch vệ sinh và chuẩn bị phòng
- Ngăn ngừa việc trả phòng muộn mà không báo trước



3. Biểu tượng màu sắc và biểu tượng trên màn hình hệ thống

3.1 Nhấn vào Vacant Clean Room (VC).

Hệ thống thực hiện các hành động sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Make Reservation – Tạo đặt phòng mới

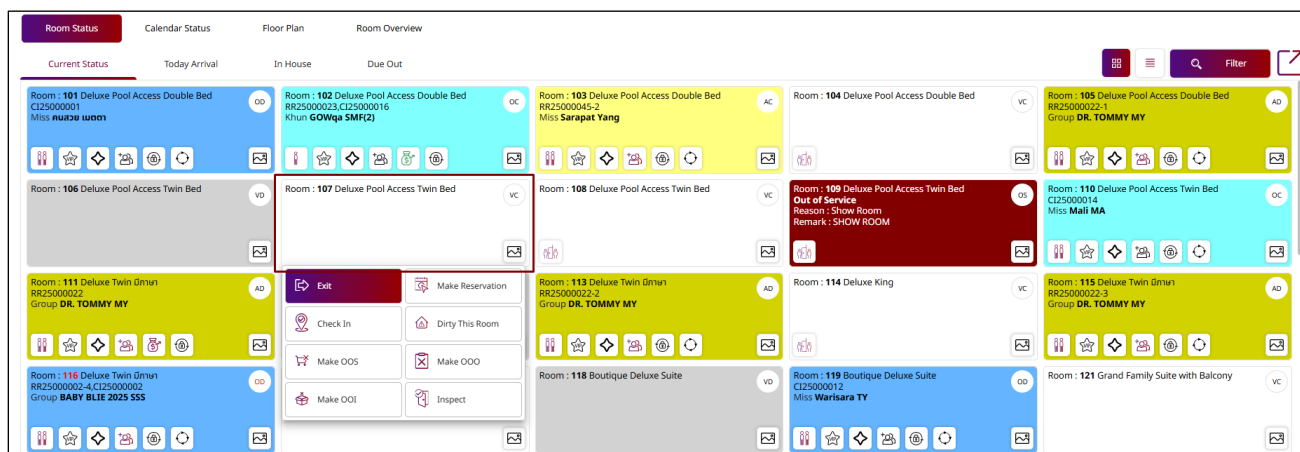
Check In – Ghi nhận thời gian nhận phòng

Make OOS (Out of Service) – Đặt trạng thái phòng là “Ngưng phục vụ”

Make OOO (Out of Order) – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”

Make OOI (Out of Inventory) – Loại phòng khỏi danh sách tồn kho

Inspect – Xác nhận phòng đã sẵn sàng cho khách mới



3.2 Nhấn vào Vacant Dirty Room (VD).

Hệ thống thực hiện các hành động sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

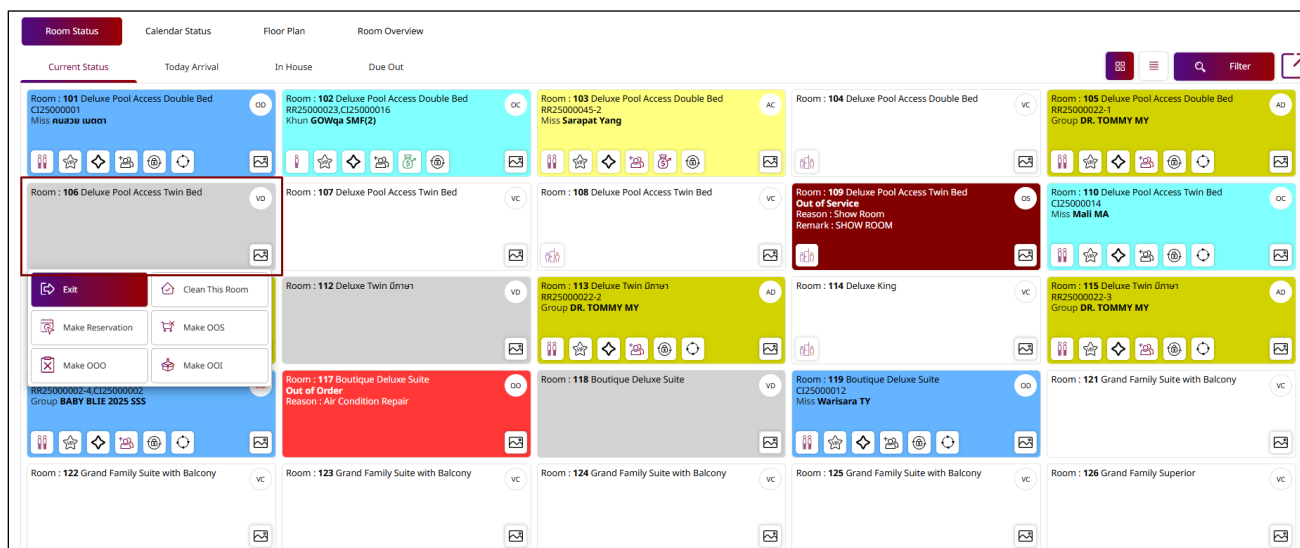
Clean This Room – Thay đổi trạng thái phòng thành ‘Sạch’

Make Reservation – Tạo đặt phòng mới

Make OOS (Out of Service) – Đặt trạng thái phòng là “Ngưng phục vụ”

Make OOO (Out of Order) – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”

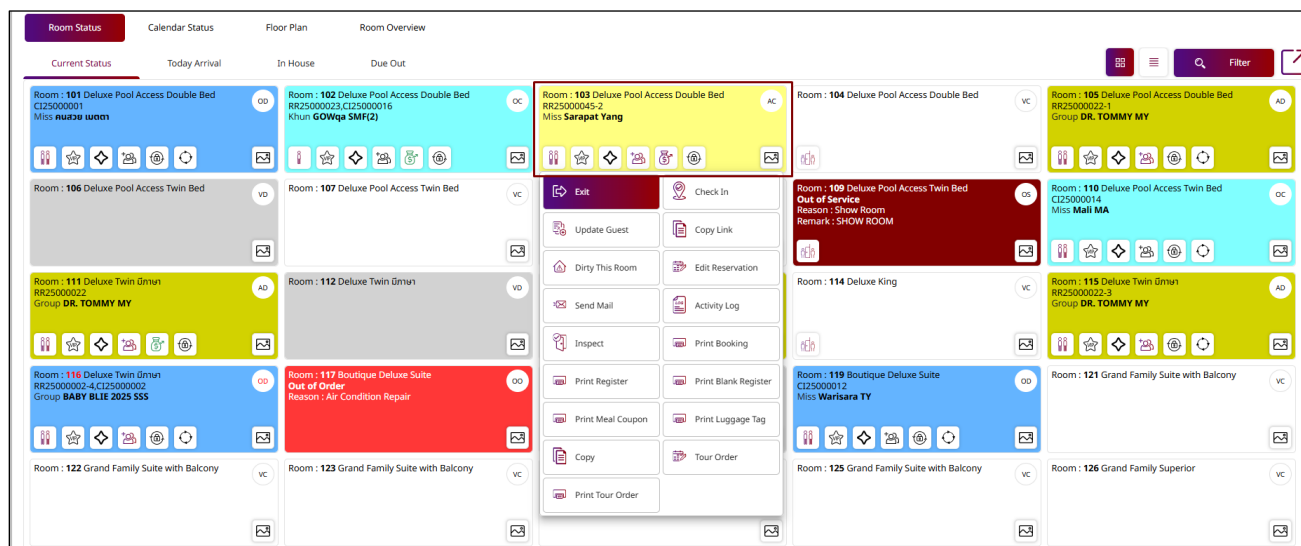
Make OOI (Out of Inventory) – Loại phòng khỏi danh sách tồn kho



3.3 Nhấn vào Assign Clean Room (AC).

Hệ thống thực hiện các hành động sau:

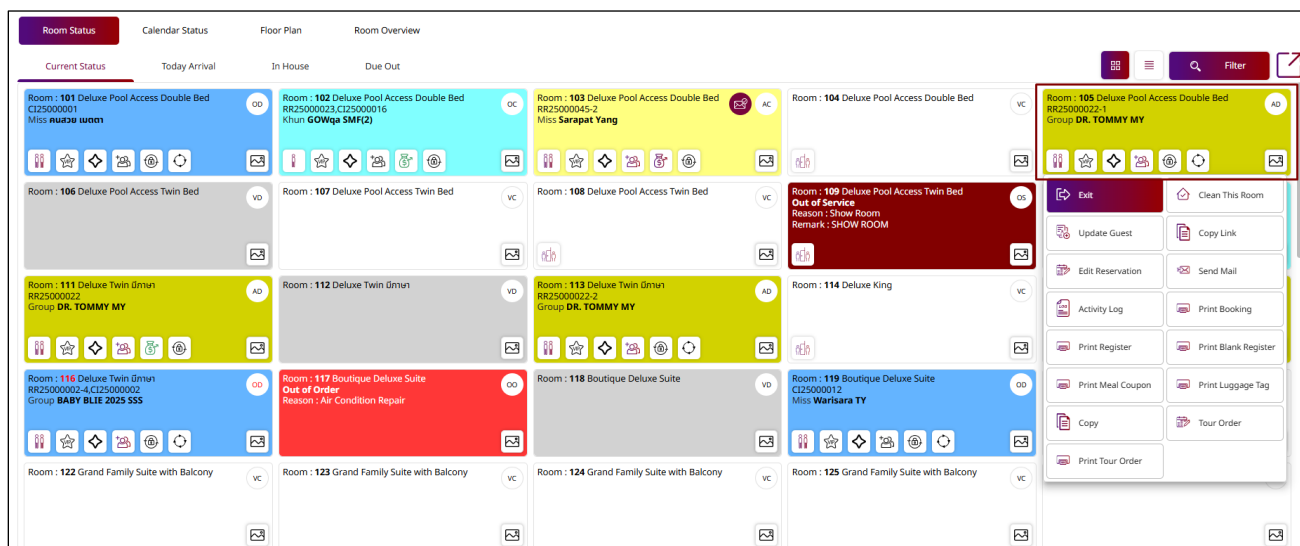
- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Check In** – Làm thủ tục nhận phòng cho khách
- Update Guest** – Cập nhật thông tin khách
- Copy Link** – Liên kết để làm thủ tục nhận phòng trên web
- Dirty This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn
- Edit Reservation** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Send Mail** – Gửi thông tin đặt phòng cho khách
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Inspect** – Kiểm tra phòng sau khi dọn dẹp
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In phiếu đăng ký
- Print Blank Register** – In phiếu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Tour Order** – Xem đơn đặt tour
- Print Tour Order** – In đơn đặt tour



3.4 Nhấn vào Assign Dirty Room (AD).

Hệ thống thực hiện các hành động sau:

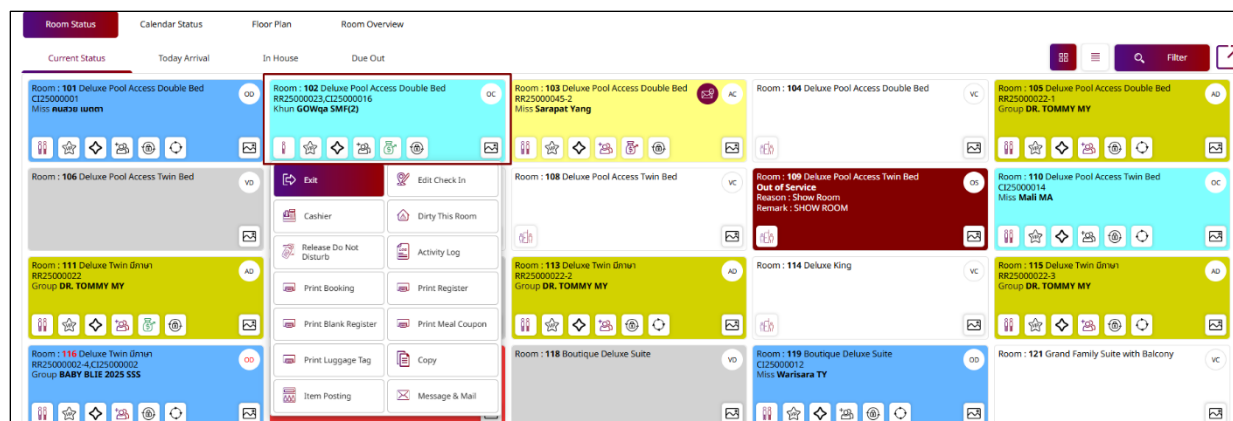
- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Clean This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành ‘Sạch’
- Update Guest** – Cập nhật thông tin khách
- Copy Link** – Liên kết để làm thủ tục nhận phòng trên web
- Edit Reservation** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Send Mail** – Gửi thông tin đặt phòng cho khách
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Inspect** – Kiểm tra phòng sau khi dọn dẹp
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In phiếu đăng ký
- Print Blank Register** – In phiếu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Tour Order** – Xem đơn đặt tour
- Print Tour Order** – In đơn đặt tour



3.5 Nhấn vào Occupied Clean Room (OC).

Hệ thống thực hiện các hành động sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Edit Check In** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Cashier** – Chuyển đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, hóa đơn)
- Dirty This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành ‘Bẩn’
- Do Not Disturb** – Không muốn nhân viên làm phiền lúc này
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In phiếu đăng ký
- Print Blank Register** – In phiếu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Item Posting** – Ghi phí hoặc món vào hóa đơn khách
- Message & Mail** – Gửi hoặc xem tin nhắn và email



3.6 Nhấn vào Occupied Dirty Room (OD).

Hệ thống sẽ thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Clean This Room – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch

Edit Check In – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng

Cashier – Đi đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, hồ sơ folio)

Do Not Disturb – Khách không muốn nhân viên làm phiền vào lúc này

Make Up Room – Khách yêu cầu dịch vụ dọn phòng

Activity Log – Xem nhật ký hoạt động

Print Booking – In thông tin đặt phòng

Print Register – In mẫu đăng ký

Print Blank Register – In mẫu đăng ký trống

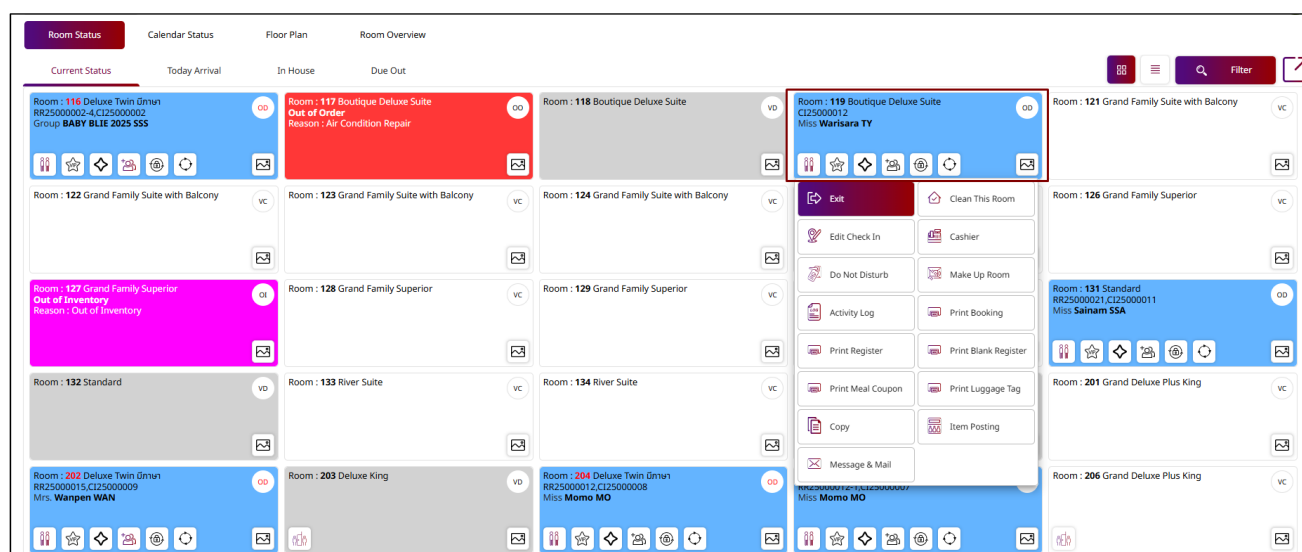
Print Meal Coupon – In phiếu ăn

Print Luggage Tag – In thẻ hành lý

Copy – Sao chép đặt phòng

Item Posting – Ghi nhận các khoản phí hoặc vật phẩm vào folio của khách

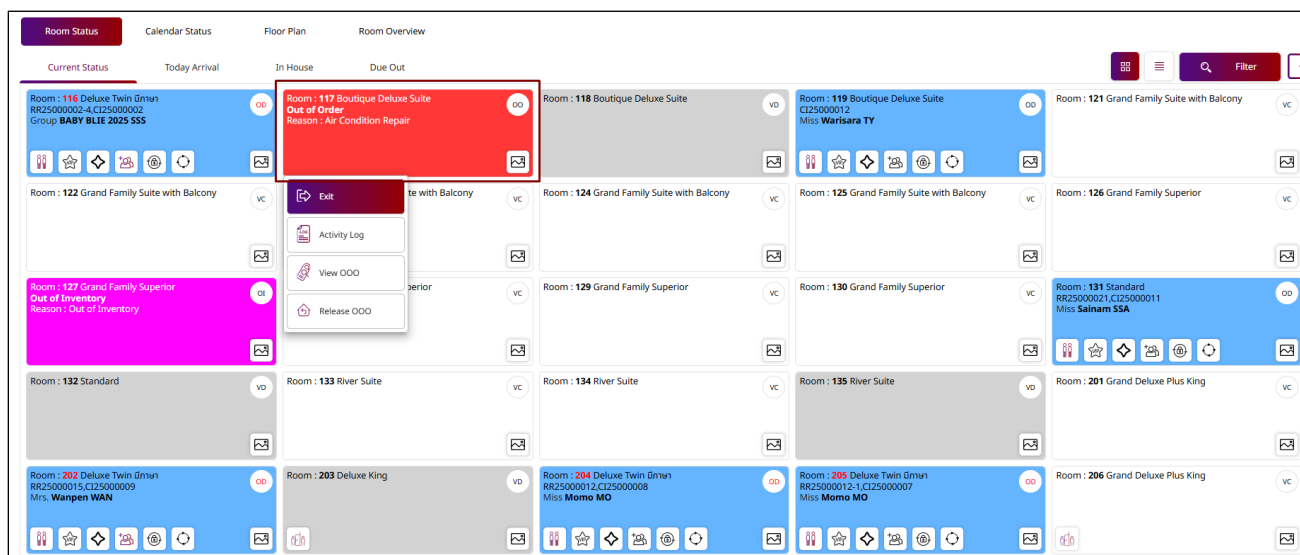
Message & Mail – Gửi hoặc xem tin nhắn và email



3.7 Nhấn vào Room under maintenance: OOS, OOO và OOI

Hệ thống sẽ thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- View OOS** – Xem chi tiết trạng thái phòng
- Release OOS** – Gỡ trạng thái bảo trì của phòng



3.8 Các ký hiệu trong phòng khách

Hệ thống sẽ thực hiện các thao tác sau:

-  Hiển thị số lượng khách
-  Hiển thị loại trạng thái lưu trú của khách
-  Hiển thị yêu cầu đặc biệt
-  Hiển thị đặt phòng theo nhóm
-  Hiển thị tiền đặt cọc
-  Hiển thị không thể chuyển phòng
-  Hiển thị ghi chú theo dõi (trace)
-  Hiển thị phòng thông nhau (connecting room)
-  Hiển thị ảnh phòng
-  Không làm phiền
-  Kiểm tra phòng (inspect)
-  Dọn phòng
-  Gửi thư cho khách
-  **Pre Check-In** Làm thủ tục check-in trước

Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team

Room : **101** Deluxe Pool Access Double Bed
CI25000001
Miss **วณณพร เลิศมรรคา**
Checked-In : 20/03/2025 15:49
Due Out : 24/03/2025 12:00
No. Of Night : 4 Night
wannaporn.smartfinder@gmail.com
Company/Agent : SMART-QA
Balance : 797

OC










Chi tiết của từng dòng:

1. Mã Check-in hoặc số đặt phòng
2. Mã Check-in hoặc số đặt phòng
3. Tên khách
4. Ngày & giờ nhận phòng
5. Ngày & giờ trả phòng
6. Số đêm lưu trú
7. Email liên hệ dùng để đặt phòng
8. Tên công ty hoặc đại lý du lịch đã thực hiện đặt phòng
9. Số dư hoặc số tiền còn phải thanh toán

4. Bộ lọc (thao tác kiểm tra tình trạng phòng)

Có sẵn trong **PMS > Chức năng lễ tân (Front Desk Function) > Nút Filter**, chức năng này cho phép nhân viên tìm kiếm phòng theo trạng thái, loại phòng và vị trí tòa nhà.

Thực hiện thao tác:

1. Chọn **Front Desk Function** và nhấn nút **Filter**
2. Trong ô tìm kiếm (**Search Field**):
 - Nhập tên khách hoặc tên công ty
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị thông tin tương ứng.
3. Mục **Room Status**:
 - Chọn nút **Room Status**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị các phòng có trạng thái đã chọn.
4. Mục **Room Type**:
 - Chọn nút **Room Type**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị các loại phòng dựa trên tiêu chí tìm kiếm.
5. Mục **Building**:
 - Chọn nút **Building**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị các tòa nhà dựa trên tiêu chí tìm kiếm.
6. Mục **Wing / Zone**:
 - Chọn nút **Wing / Zone**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị khu vực (wing / zone) dựa trên tiêu chí tìm kiếm.
7. Mục **Room View**:
 - Chọn nút **Room View**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị các phòng có tầm nhìn theo tiêu chí tìm kiếm.
8. Mục **Feature**:
 - Chọn nút **Feature**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị các đặc điểm phòng dựa trên tiêu chí tìm kiếm.
9. Mục **Bed Type**:
 - Chọn nút **Bed Type**
 - Nhấn nút **Search**
 - Hệ thống sẽ hiển thị loại giường dựa trên tiêu chí tìm kiếm.

Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team

PMS

20.45% OCC Available: 174 Rooms

220 Guest Room(s) Current Status

Search

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Current Status

Today Arrival

In House

Due Out

Room : 220 Grand Deluxe Plus King	vc	Room : 221 Deluxe King	vc	Room : 222 Grand Deluxe King
Room : 224 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 225 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 226 Deluxe Parent-Child
Room : 228 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 229 Deluxe Parent-Child	vc	Room : 230 Deluxe Parent-Child
Room : 232 Lanna Corner	vc	Room : 233 Lanna Corner	vc	Room : 234 Lanna Corner
Room : 236 Lanna Standard	vc	Room : 237 Lanna Standard	vc	Room : 238 Lanna Standard
Room : 240 Lanna Standard	vc	Room : 241 Deluxe Pool Access Twin Bed	vc	Room : 242 Deluxe Pool Access Twin

Search & Filters

Search

AC 14

AD 5

Not Assign 17

VC 184

VD 6

Due-out 4

OC 3

OD 7

OOS 1

OOO 0

OCH 0

Total Room 220

Room Type

Boutique Deluxe Suite

Boutique Queen Room

Deluxe King

Deluxe Pool Access Double...

Deluxe Pool Access Twin Bed

Deluxe Twin ๓

Deluxe Parent-Child

Deluxe Suite

Deluxe with Balcony

Family Twin

Grand Deluxe Plus King

Grand Deluxe Plus Twin

Grand Deluxe King

Grand Deluxe Twin

Grand Family Suite with...

Grand Family Superior

Grand Suite King

Lanna Family room with...

Lanna Corner

Lanna Deluxe

Lanna Standard

Lanna Studio

Lanna Signature

Lanna Signature Suite

Lanna Triple Superior

Mini Queen Room

Maraya Suite

Pool Deluxe

Pagoda Suite

Pool Suite Double Bed

Pool Suite Twin Bed ๓

Poolvilla View Lanna garden...

Search

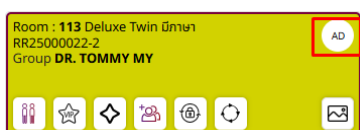
Reset

5. Di chuyển phòng / Nâng cấp

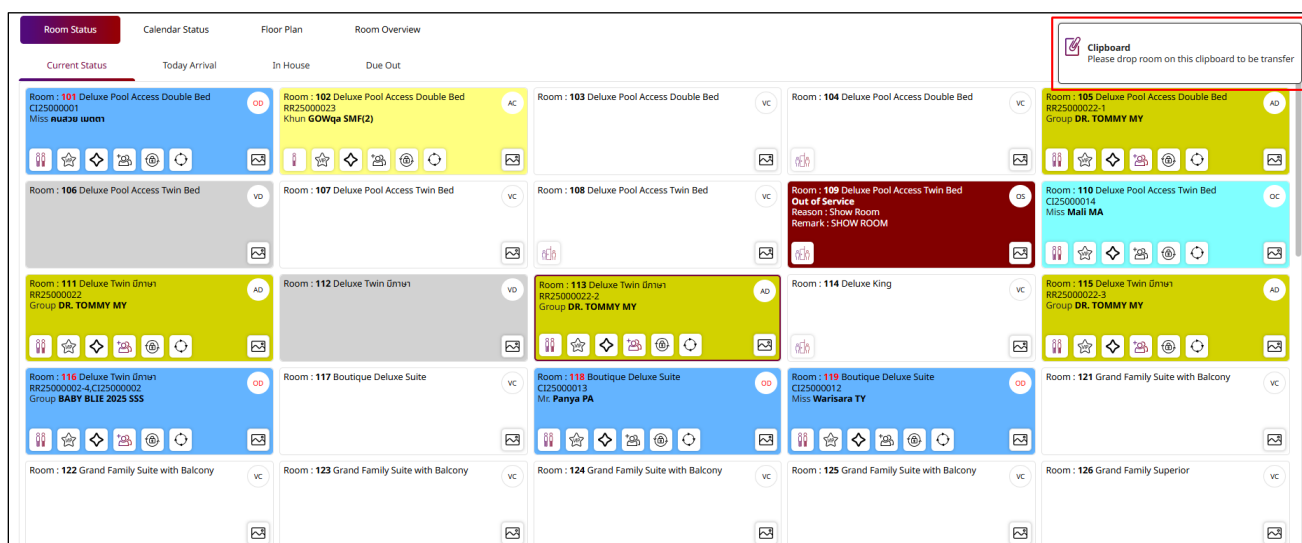
Có sẵn trong **PMS > Chức năng lễ tân (Front Desk Function) > Menu Room Status**, chức năng này cho phép nhân viên thực hiện việc di chuyển phòng để nâng cấp, hạ cấp hoặc chuyển đổi trong cùng loại phòng.

Thực hiện thao tác:

1. Nhấn nút **Room Status**.



2. Kéo phòng đã chọn vào khu vực **Clipboard**.



- Chọn **"None"** nếu cùng loại phòng.
Chọn **"Up"** để nâng cấp phòng.
Chọn **"Down"** để hạ cấp phòng.
- Chọn phòng đích.

Version : 10.02
 Last Updated : 18 June 2025
 Author : QA Team

Room Status
Calendar Status
Floor Plan
Room Overview

Current Status

Today Arrival

In House

Due Out

Room : 104 Deluxe Pool Access Double Bed

VC

Room : 107 Deluxe Pool Access Twin Bed

VC

Room : 108 Deluxe Pool Access Twin Bed

VC

Room : 1121 Boutique Queen Room

VC

Room : 1122 Boutique Queen Room

VC

Room : 1123 Boutique Queen Room

VC

Room : 1124 Boutique Queen Room

VC

Room : 1125 Boutique Queen Room

VC

Room : 1126 Boutique Queen Room

VC

Room : 1127 Boutique Queen Room

VC

Room : 1128 Boutique Queen Room

VC

Room : 1129 Boutique Queen Room

VC

Room : 1130 Boutique Queen Room

VC

Room : 117 Boutique Deluxe Suite

VC

Room : 133 River Suite

VC

Room : 134 River Suite

VC

Room : 221 Deluxe King

VC

Room : 223 Deluxe Parent-Child

VC

Room : 224 Deluxe Parent-Child

VC

Room : 225 Deluxe Parent-Child

VC

Room : 105 Deluxe Pool Access...
Group DR. TOMMY MY

None Up Down

5. Nhập chi tiết chuyển phòng.
6. Nhấn nút **Save** để xác nhận.

Room Transfer

Reference No. :

RR25000022-1

Origin :

105

Room Type :

Deluxe Pool Access Double Bed (DLXPACDBL)

Arrival :

22/03/2025 14:00

Departure :

24/03/2025 12:00

Guest Name :

DR. TOMMY MY

Rate Code :

OPEN

Room Rate :

6,000

Destination :

1123

Room Type :

Boutique Queen Room (BQR)

Arrival :

22/03/2025 14:00

Departure :

24/03/2025 12:00

Approved By :

Remark :

Select Rate Condition :

Current Rate

New Rate

Upselling

Post Date	Current Rate	New Rate	Difference
22/03/2025	6,000	6,000	0
23/03/2025	6,000	6,000	0

Confirm

Cancel

6. Trạng thái Lịch

Có sẵn trong PMS > **Chức năng lễ tân (Front Desk Function)** > Menu **Calendar Status**, chức năng này cho phép nhân viên tìm kiếm phòng theo lịch.

Thực hiện thao tác:

1. Nhấn **Room View**: Hệ thống hiển thị chi tiết sắp xếp theo số phòng.
Nhấn **Room Type View**: Hệ thống hiển thị chi tiết sắp xếp theo loại phòng.
Nhấn **Room Zone View**: Hệ thống hiển thị chi tiết sắp xếp theo khu vực (zone).
2. Nhấn nút **Calendar** để chọn ngày bắt đầu trong khoảng ngày.
Nhấn nút **Home** để quay về ngày hiện tại.
3. Nhấn vào **Vacant Clean Room (VC)**.

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

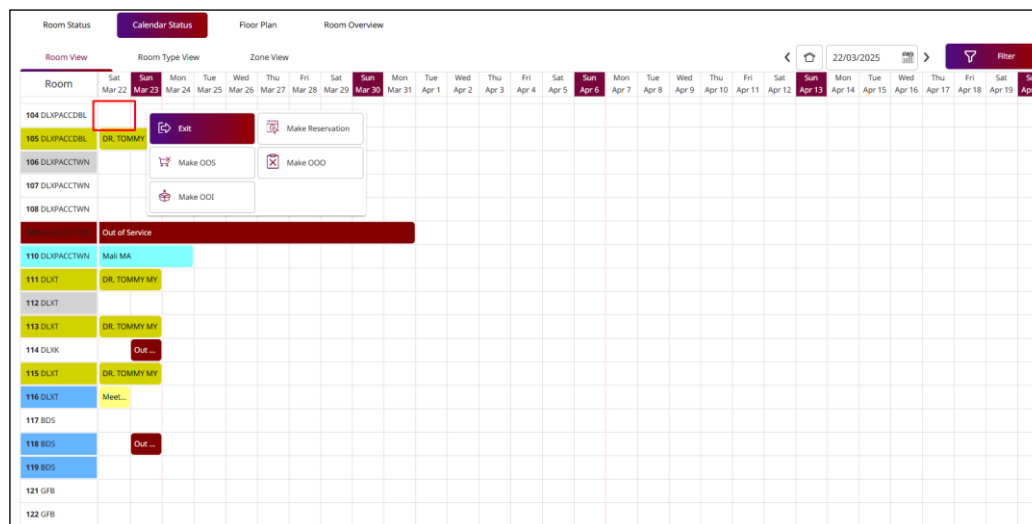
Exit – Thoát khỏi menu này

Make Reservation – Tạo đặt phòng mới

Make OOS (Out of Service) – Đặt trạng thái phòng là “Không phục vụ”

Make OOO (Out of Order) – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”

Make OOI (Out of Inventory) – Loại phòng khỏi danh sách inventory



1. Nhấn vào Assign Clean Room (AC) hoặc Assign Dirty Room (AD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Edit Reservation – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng

Check In – Làm thủ tục nhận phòng cho khách

Activity Log – Xem nhật ký hoạt động

Print Booking – In thông tin đặt phòng
Print Register – In mẫu đăng ký
Print Blank Register – In mẫu đăng ký trống
Print Meal Coupon – In phiếu ăn
Print Luggage Tag – In thẻ hành lý
Tour Order – Xem đơn tour
Print Tour Order – In đơn tour

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Room View

Room Type View

Zone View

Room

Sat Mar 22

Sun Mar 23

Mon Mar 24

Tue Mar 25

Wed Mar 26

Thu Mar 27

Fri Mar 28

Sat Mar 29

Sun Mar 30

Mon Mar 31

Tue Apr 1

Wed Apr 2

Thu Apr 3

Fri Apr 4

Sat Apr 5

Sun Apr 6

Mon Apr 7

Tue Apr 8

Wed Apr 9

Thu Apr 10

Fri Apr 11

Sat Apr 12

Sun Apr 13

Mon Apr 14

Tue Apr 15

Wed Apr 16

Thu Apr 17

Fri Apr 18

Sat Apr 19

Sun Apr 20

112 DLXT

113 DLXT

114 DLXK

115 DLXT

116 DLXT

117 BDS

118 BDS

119 BDS

121 GFB

122 GFB

123 GFB

124 GFB

125 GFB

126 GFS

127 GFS

128 GFS

129 GFS

130 GFS

DR, TOMMY MY

Out ...

DR, TOMMY MY

Meal

Exit

Edit Reservation

Check In

Activity Log

Print Booking

Print Register

Print Blank Register

Print Meal Coupon

Print Luggage Tag

Tour Order

Print Tour Order

5. Nhấn vào **Occupied Clean Room (OC)** hoặc **Occupied Dirty Room (OD)**.

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này
Edit Check In – Chỉnh sửa thông tin check-in
Cashier – Chuyển đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, folio)
Activity Log – Xem nhật ký hoạt động
Print Booking – In thông tin đặt phòng
Print Register – In mẫu đăng ký
Print Blank Register – In mẫu đăng ký trống
Print Meal Coupon – In phiếu ăn
Print Luggage Tag – In thẻ hành lý
Item Posting – Ghi nhận phí hoặc vật phẩm vào folio khách
Message & Mail – Gửi hoặc xem tin nhắn và email

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Room View

Room Type View

Zone View

<

22/03/2025

>

Filter

Room	Sat Mar 22	Sun Mar 23	Mon Mar 24	Tue Mar 25	Wed Mar 26	Thu Mar 27	Fri Mar 28	Sat Mar 29	Sun Mar 30	Mon Mar 31	Tue Apr 1	Wed Apr 2	Thu Apr 3	Fri Apr 4	Sat Apr 5	Sun Apr 6	Mon Apr 7	Tue Apr 8	Wed Apr 9	Thu Apr 10	Fri Apr 11	Sat Apr 12	Sun Apr 13	Mon Apr 14	Tue Apr 15	Wed Apr 16	Thu Apr 17	Fri Apr 18	Sat Apr 19	Sun Apr 20	Mon Apr 21
101 DLXPACCCDBL																															
102 DLXPACCCDBL		GOW																													
103 DLXPACCCDBL		Exit																													
104 DLXPACCCDBL		Cashier																													
105 DLXPACCCDBL		DR																													
106 DLXPACCTWN		Print Booking																													
107 DLXPACCTWN		Print Blank Register																													
108 DLXPACCTWN		Print Luggage Tag																													
109 DLXPACCTWN		Out																													
110 DLXPACCTWN		Mail																													
111 DLXT		DR, TOMMY MY																													
112 DLXT																															
113 DLXT		DR, TOMMY MY																													
114 DLXK		Out o...																													
115 DLXT		DR, TOMMY MY																													
116 DLXT		Meeti...																													
117 BDS																															
118 BDS		Out o...																													

6. Nhấn vào Out Of Service Room (OOS), Out Of Order Room (OOO) và Out Of Inventory Room (OOI).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Activity Log – Xem nhật ký hoạt động

View OOS – Xem chi tiết trạng thái phòng

Release OOS – Gỡ trạng thái bảo trì của phòng

Room Status

Calendar Status

Floor Plan

Room Overview

Room View

Room Type View

Zone View

<

22/03/2025

>

Filter

Room	Sat Mar 22	Sun Mar 23	Mon Mar 24	Tue Mar 25	Wed Mar 26	Thu Mar 27	Fri Mar 28	Sat Mar 29	Sun Mar 30	Mon Mar 31	Tue Apr 1	Wed Apr 2	Thu Apr 3	Fri Apr 4	Sat Apr 5	Sun Apr 6	Mon Apr 7	Tue Apr 8	Wed Apr 9	Thu Apr 10	Fri Apr 11	Sat Apr 12	Sun Apr 13	Mon Apr 14	Tue Apr 15	Wed Apr 16	Thu Apr 17	Fri Apr 18	Sat Apr 19	Sun Apr 20	Mon Apr 21
101 DLXPACCCDBL	muat...		Sarap...																												
102 DLXPACCCDBL		GOW...	Sarap...																												
103 DLXPACCCDBL	Sarap...																														
104 DLXPACCCDBL																															
105 DLXPACCCDBL		DR, TOMMY MY																													
106 DLXPACCTWN																															
107 DLXPACCTWN																															
108 DLXPACCTWN																															
109 DLXPACCTWN		Out of Service																													
110 DLXPACCTWN	Mail MA																														
111 DLXT	DR, TOMMY MY																														
112 DLXT																															
113 DLXT	DR, TOMMY MY																														
114 DLXK		Out o...																													
115 DLXT	DR, TOMMY MY																														
116 DLXT	Rinda...																														
117 BDS			Meeti...																												
118 BDS		Out o...																													
119 BDS	Waris...																														
121 GFB																															
122 GFB																															
123 GFB																															

7. Sơ đồ tầng

Có sẵn trong **PMS > Chức năng lễ tân (Front Desk Function) > Menu Floor Plan**, chức năng này cho phép nhân viên tìm kiếm phòng theo tầng và xem trạng thái phòng trên từng tầng.

Thực hiện thao tác:

7.1 Nhấn vào Room Building để chọn tòa nhà

7.2 Nhấn vào Floor Number để chọn tầng

7.3 Nhấn vào Vacant Clean Room (VC).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Make Reservation – Tạo đặt phòng mới

Check In – Làm thủ tục nhận phòng cho khách

Dirty This Room – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn

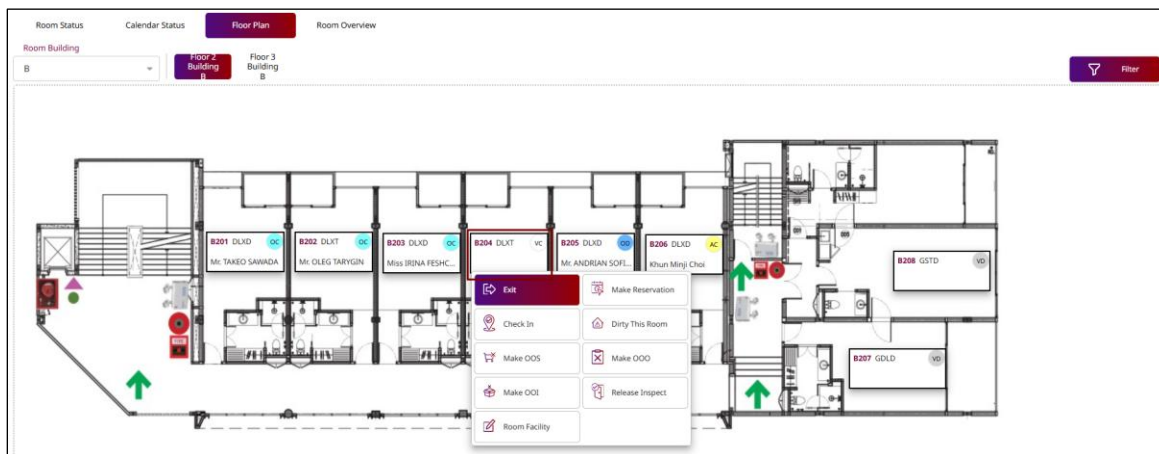
Make OOS (Out of Service) – Đặt trạng thái phòng là “Không phục vụ”

Make OOO (Out of Order) – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”

Make OOI (Out of Inventory) – Loại phòng khỏi danh sách inventory

Inspect – Kiểm tra phòng sau khi dọn dẹp

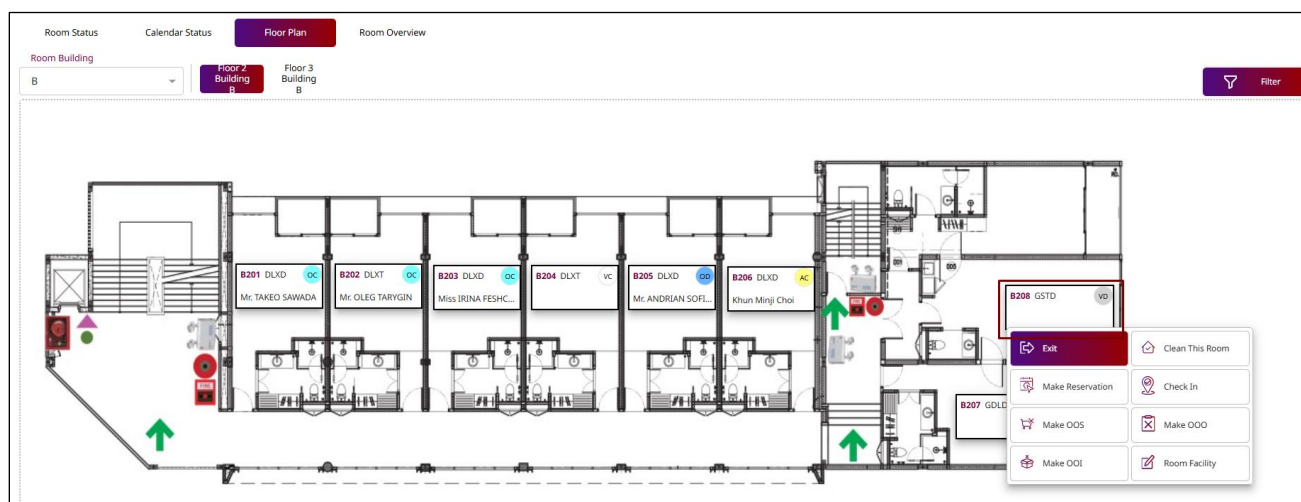
Room Facility – Tiện nghi trong phòng



7.4 Nhấn vào Vacant Dirty Room (VD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Clean This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch
- Make Reservation** – Tạo đặt phòng mới
- Check In** – Làm thủ tục nhận phòng cho khách
- Make OOS (Out of Service)** – Đặt trạng thái phòng là “Không phục vụ”
- Make OOO (Out of Order)** – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”
- Make OOI (Out of Inventory)** – Loại phòng khỏi danh sách inventory
- Room Facility** – Tiện nghi trong phòng

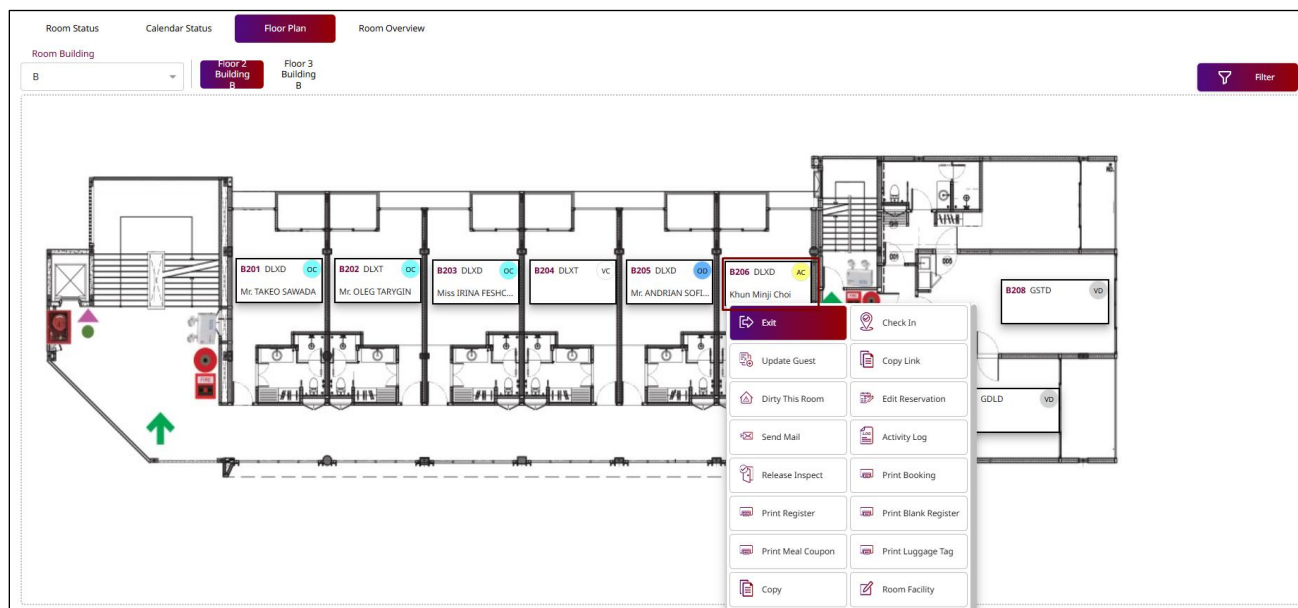


7.5 Nhấn vào Assign Clean Room (AC).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Check In** – Làm thủ tục nhận phòng cho khách
- Update Guest** – Cập nhật thông tin khách
- Copy Link** – Liên kết để làm thủ tục check-in trên web
- Dirty This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn
- Edit Reservation** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Send Mail** – Gửi thông tin đặt phòng cho khách
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Inspect** – Kiểm tra phòng sau khi dọn dẹp
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In mẫu đăng ký
- Print Blank Register** – In mẫu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng

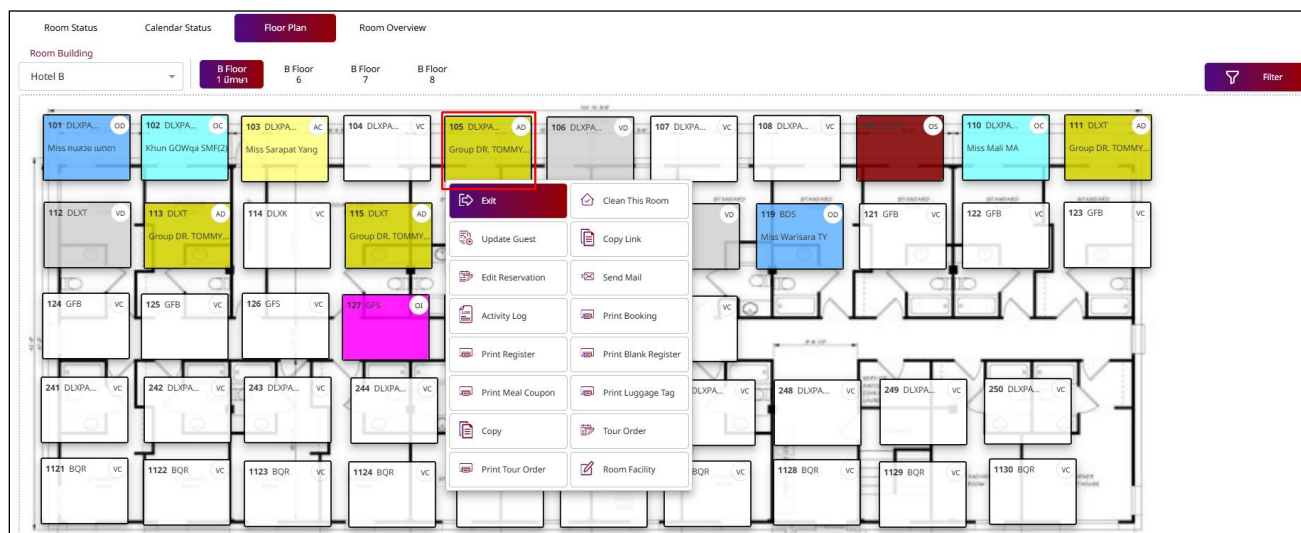
Room Facility – Tiện nghi trong phòng



7.6 Nhấn vào Assign Dirty Room (AD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Clean This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch
- Update Guest** – Cập nhật thông tin khách
- Copy Link** – Liên kết để làm thủ tục check-in trên web
- Edit Reservation** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Send Mail** – Gửi thông tin đặt phòng cho khách
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In mẫu đăng ký
- Print Blank Register** – In mẫu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Room Facility** – Tiện nghi trong phòng



7.7 Nhấn vào Occupied Clean Room (OC).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Edit Check In** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Cashier** – Chuyển đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, folio)
- Dirty This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn
- Do Not Disturb** – Không muốn nhân viên làm phiền vào lúc này
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In mẫu đăng ký
- Print Blank Register** – In mẫu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Item Posting** – Ghi nhận phí hoặc vật phẩm vào folio khách
- Message & Mail** – Gửi hoặc xem tin nhắn và email
- Room Facility** – Tiện nghi trong phòng



7.8 Nhấn vào Occupied Dirty Room (OD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Clean This Room – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch

Edit Check In – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng

Cashier – Chuyển đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, folio)

Do Not Disturb – Không muốn nhân viên làm phiền vào lúc này

Make Up Room – Khách yêu cầu dịch vụ dọn phòng

Activity Log – Xem nhật ký hoạt động

Print Booking – In thông tin đặt phòng

Print Register – In mẫu đăng ký

Print Blank Register – In mẫu đăng ký trống

Print Meal Coupon – In phiếu ăn

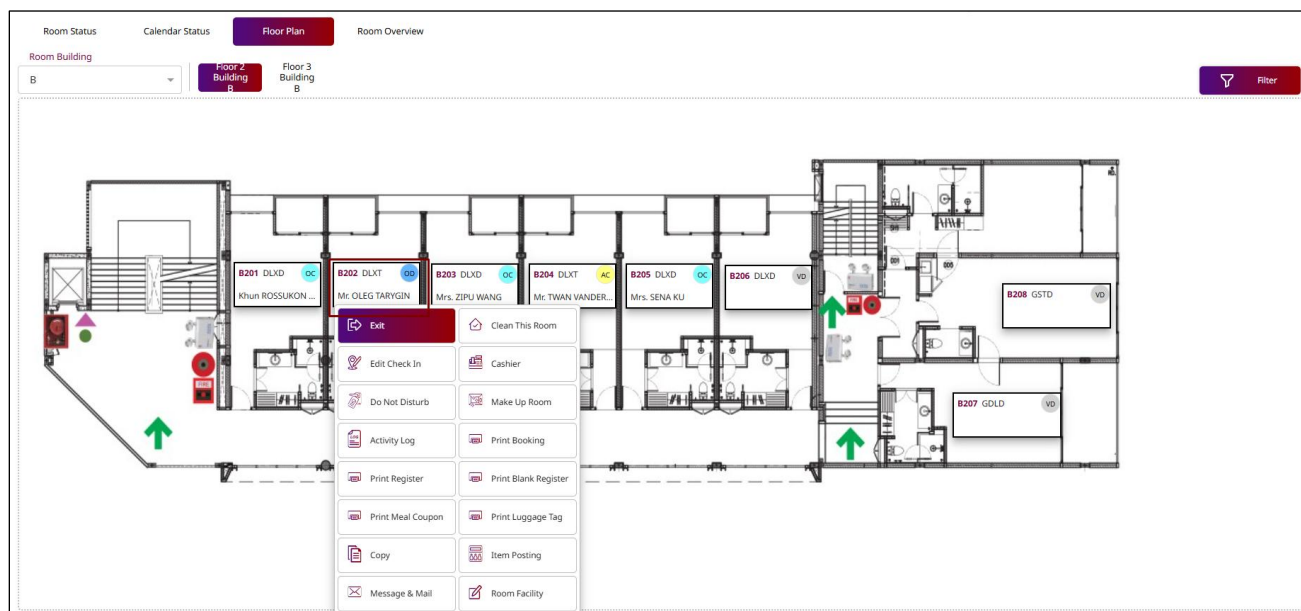
Print Luggage Tag – In thẻ hành lý

Copy – Sao chép đặt phòng

Item Posting – Ghi nhận phí hoặc vật phẩm vào folio khách

Message & Mail – Gửi hoặc xem tin nhắn và email

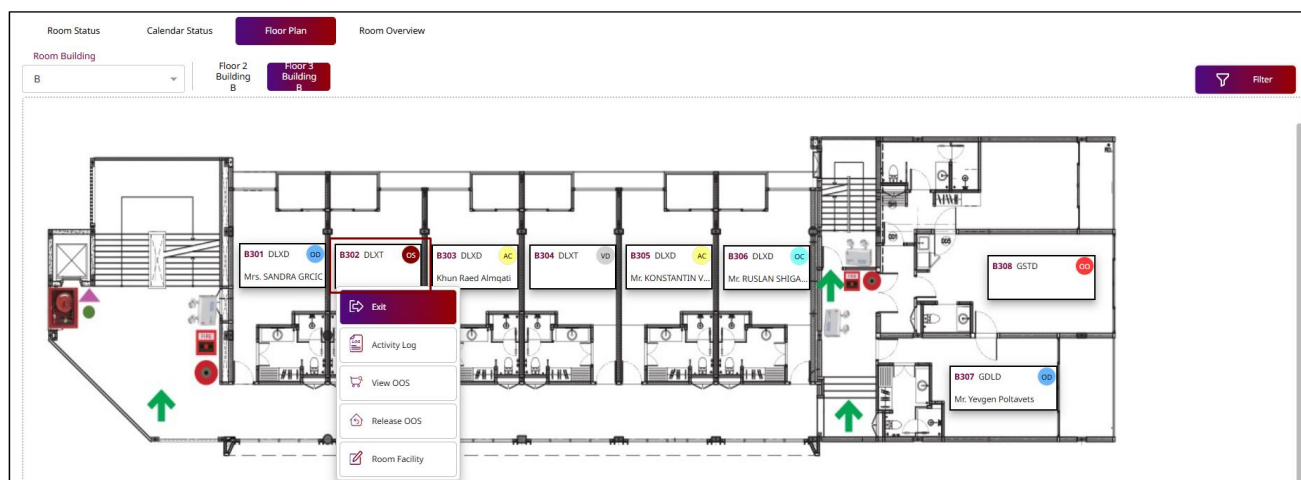
Room Facility – Tiện nghi trong phòng



7.9 Nhấn vào Room under maintenance: OOS, OOO và OOI

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- View OOS** – Xem chi tiết trạng thái phòng
- Release OOS** – Gỡ trạng thái bảo trì của phòng
- Room Facility** – Tiện nghi trong phòng



8. Tổng quan phòng

Có sẵn trong PMS > **Chức năng lễ tân (Front Desk Function)** > Menu **Room Overview**, chức năng này cho phép nhân viên tìm kiếm phòng theo tầng và xem trạng thái phòng trên từng tầng.

Thực hiện thao tác:

8.1 Nhấn vào **Room Building** để chọn tòa nhà

8.2 Nhấn vào **Floor Number** để chọn tầng

8.3 Nhấn vào **Vacant Clean Room (VC)**.

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Make Reservation – Tạo đặt phòng mới

Check In – Làm thủ tục nhận phòng cho khách

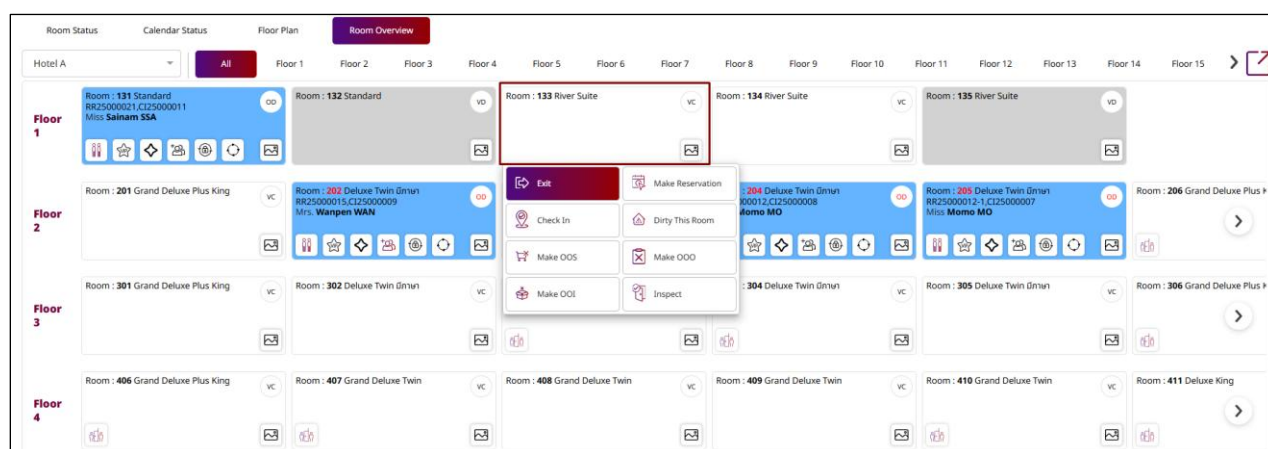
Dirty This Room – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn

Make OOS (Out of Service) – Đặt trạng thái phòng là “Không phục vụ”

Make OOO (Out of Order) – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”

Make OOI (Out of Inventory) – Loại phòng khỏi danh sách inventory

Inspect – Kiểm tra phòng sau khi dọn dẹp



8.4 Nhấn vào Vacant Dirty Room (VD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

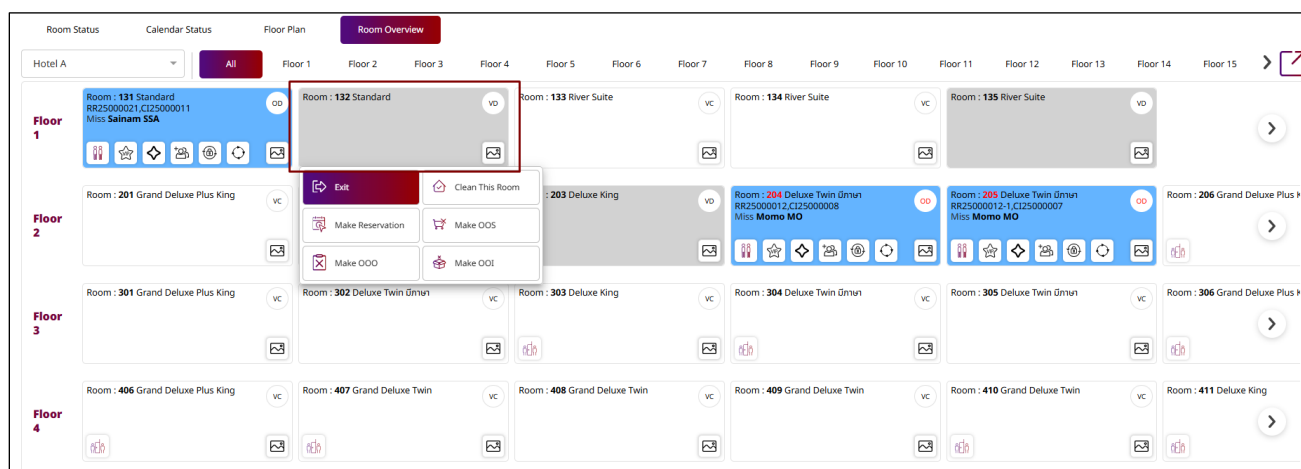
Clean This Room – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch

Make Reservation – Tạo đặt phòng mới

Make OOS (Out of Service) – Đặt trạng thái phòng là “Không phục vụ”

Make OOO (Out of Order) – Đặt trạng thái phòng là “Hỏng”

Make OOI (Out of Inventory) – Loại phòng khỏi danh sách inventory



8.5 Nhấn vào Assign Clean Room (AC).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

Exit – Thoát khỏi menu này

Check In – Làm thủ tục nhận phòng cho khách

Update Guest – Cập nhật thông tin khách

Copy Link – Liên kết để làm thủ tục check-in trên web

Dirty This Room – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn

Edit Reservation – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng

Send Mail – Gửi thông tin đặt phòng cho khách

Activity Log – Xem nhật ký hoạt động

Inspect – Kiểm tra phòng sau khi dọn dẹp

Print Booking – In thông tin đặt phòng

Print Register – In mẫu đăng ký

Print Blank Register – In mẫu đăng ký trống

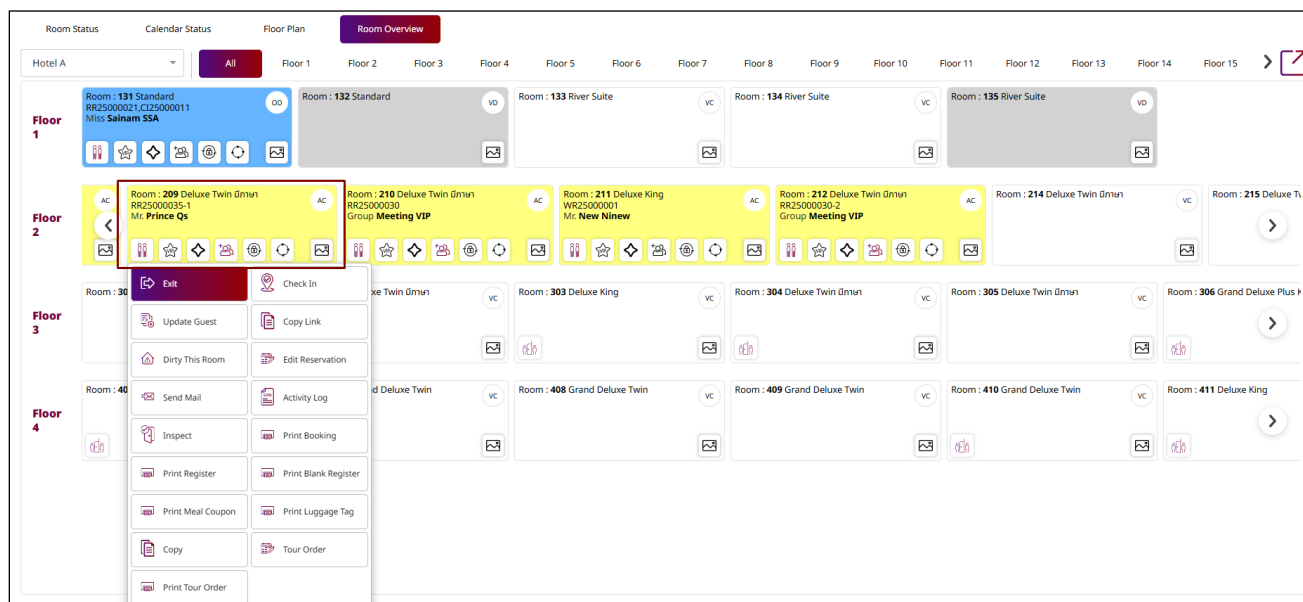
Print Meal Coupon – In phiếu ăn

Print Luggage Tag – In thẻ hành lý

Copy – Sao chép đặt phòng

Tour Order – Xem đơn tour

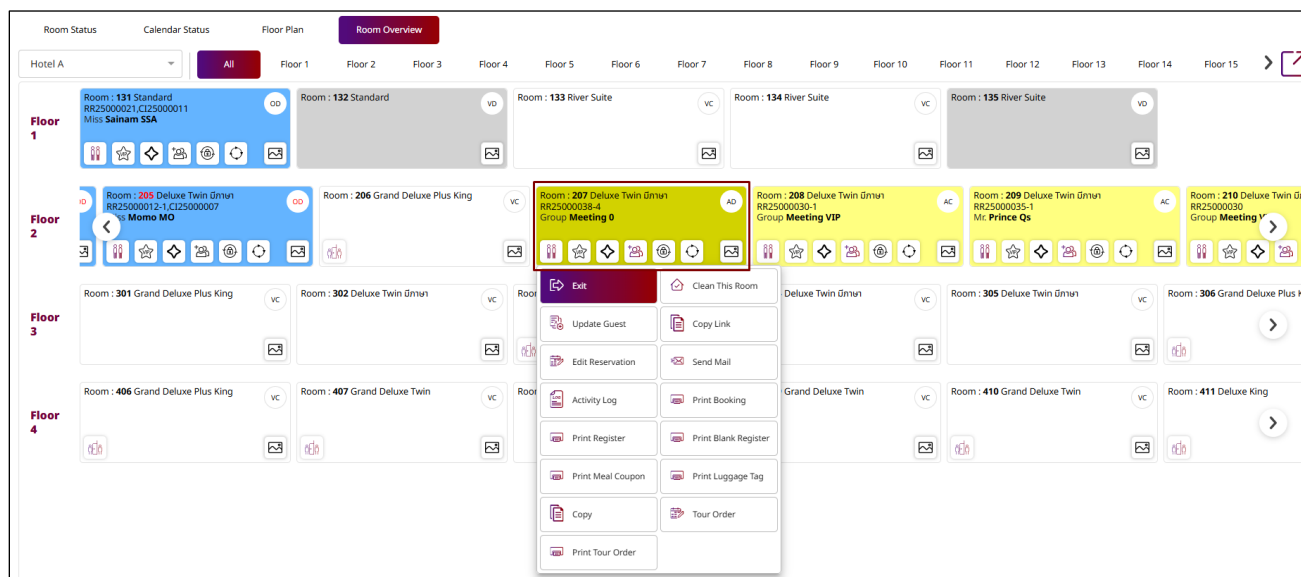
Print Tour Order – In đơn tour



8.6 Nhấn vào Assign Dirty Room (AD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

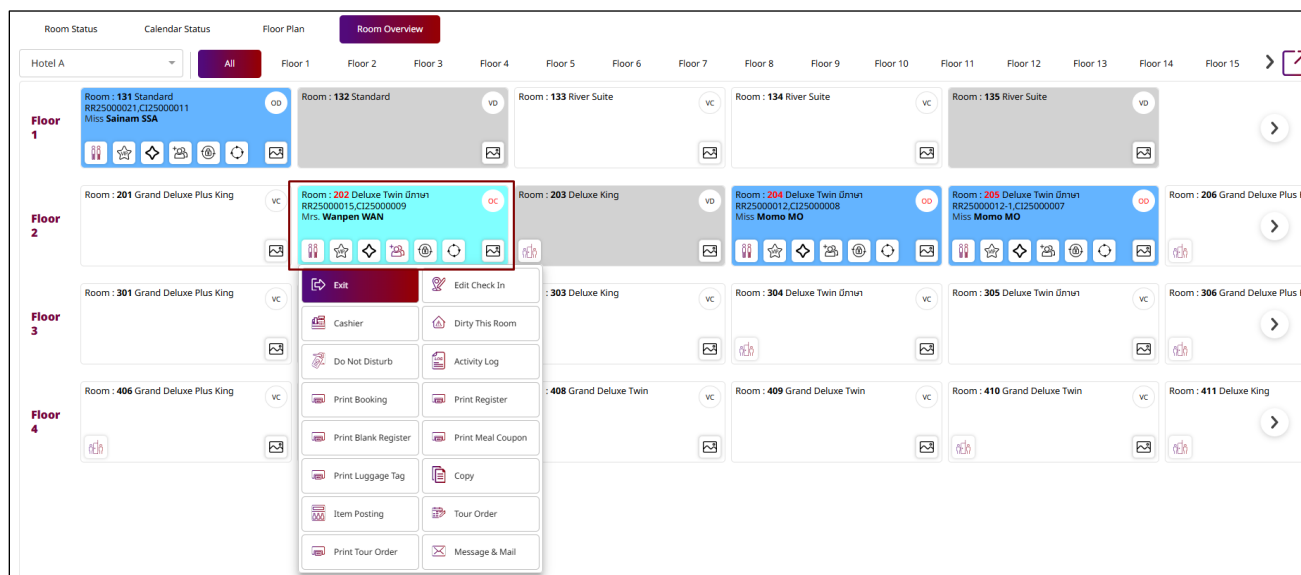
- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Clean This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch
- Update Guest** – Cập nhật thông tin khách
- Copy Link** – Liên kết để làm thủ tục check-in trên web
- Edit Reservation** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Send Mail** – Gửi thông tin đặt phòng cho khách
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In mẫu đăng ký
- Print Blank Register** – In mẫu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Tour Order** – Xem đơn tour
- Print Tour Order** – In đơn tour



8.7 Nhấn vào Occupied Clean Room (OC).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

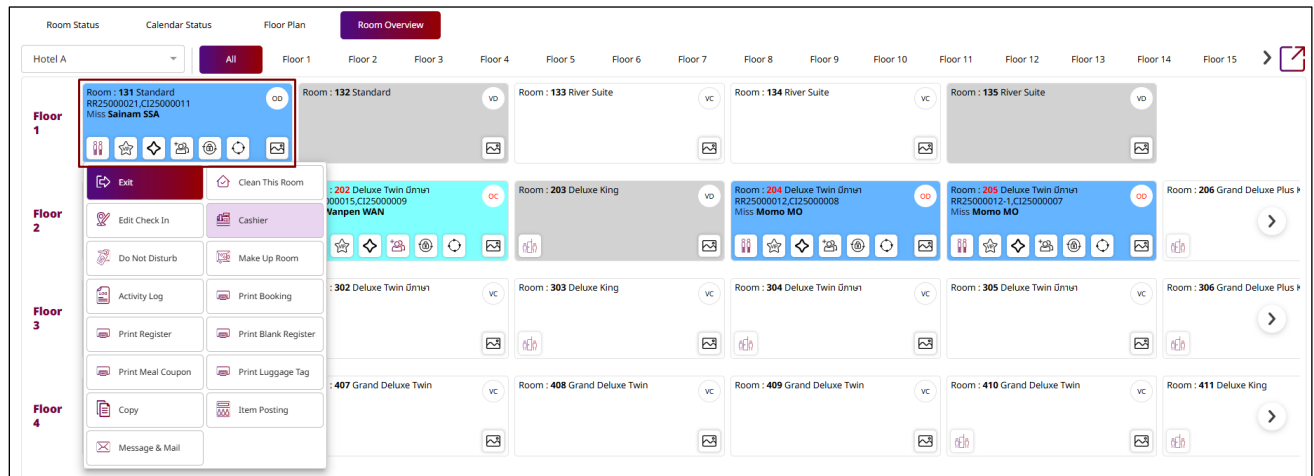
- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Edit Check In** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Cashier** – Chuyển đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, folio)
- Dirty This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành bẩn
- Do Not Disturb** – Không muốn nhân viên làm phiền vào lúc này
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In mẫu đăng ký
- Print Blank Register** – In mẫu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Item Posting** – Ghi nhận phí hoặc vật phẩm vào folio khách
- Tour Order** – Xem đơn tour
- Print Tour Order** – In đơn tour
- Message & Mail** – Gửi hoặc xem tin nhắn và email



8.8 Nhấn vào Occupied Dirty Room (OD).

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

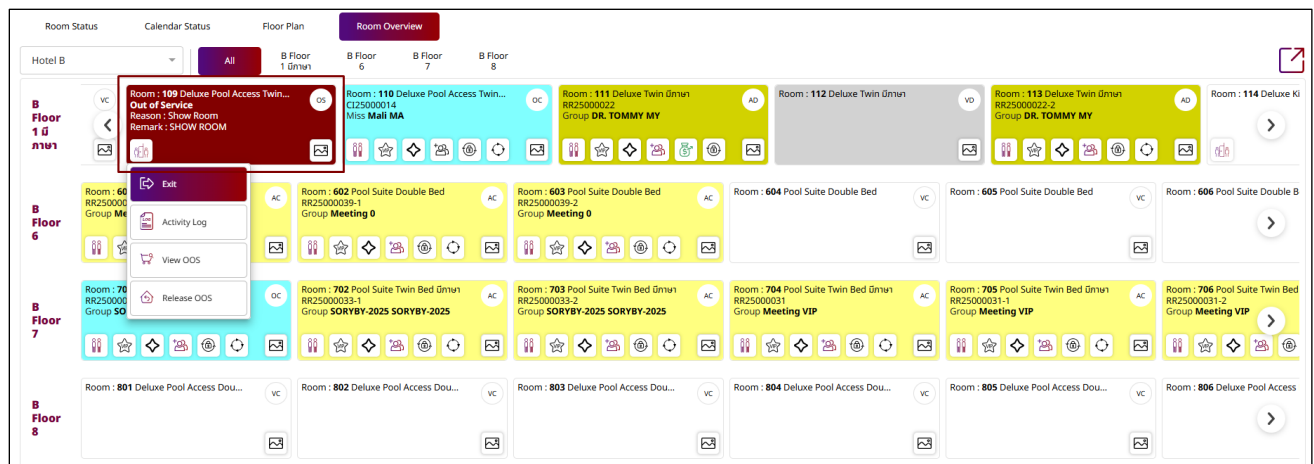
- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Clean This Room** – Cập nhật trạng thái phòng thành sạch
- Edit Check In** – Chỉnh sửa thông tin đặt phòng
- Cashier** – Chuyển đến chức năng thu ngân (ví dụ: thanh toán, folio)
- Do Not Disturb** – Không muốn nhân viên làm phiền vào lúc này
- Make Up Room** – Khách yêu cầu dịch vụ dọn phòng
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- Print Booking** – In thông tin đặt phòng
- Print Register** – In mẫu đăng ký
- Print Blank Register** – In mẫu đăng ký trống
- Print Meal Coupon** – In phiếu ăn
- Print Luggage Tag** – In thẻ hành lý
- Copy** – Sao chép đặt phòng
- Item Posting** – Ghi nhận phí hoặc vật phẩm vào folio khách
- Message & Mail** – Gửi hoặc xem tin nhắn và email



8.9 Nhấn vào Room under maintenance: OOS, OOO và OOI

Hệ thống thực hiện các thao tác sau:

- Exit** – Thoát khỏi menu này
- Activity Log** – Xem nhật ký hoạt động
- View OOS** – Xem chi tiết trạng thái phòng
- Release OOS** – Gỡ trạng thái bảo trì của phòng



9. Nhận phòng

Có sẵn trong PMS > **Chức năng lễ tân (Front Desk Function)**, chức năng này cho phép nhân viên làm thủ tục nhận phòng hoặc ghi nhận thông tin lưu trú của khách.

Thực hiện thao tác:

1. Nhấn vào **Vacant Clean Room (VC)** hoặc **Assign Clean Room (AC)**
2. Nhấn vào nút **Check In**
3. Nhập thông tin khách trong menu **Guest Profile**.
4. Nhấn nút **Confirm** để xác nhận nhận phòng.

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	
103	DLXPACDBL	22/03/2025 23/03/2025	10	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
Guest 1 Add Guest 1 / 2 Information Address Register Profile Note Title Miss Gender Female First Name Sarapat Last Name Yang Date Of Birth ID Card / Passport Expiry Date 23/07/2025 Mobile No. Email oraphan.smartfinder@gmail.com VIP Type NON Guest Type Regular Guest Nationality Thai Country Thailand Social Media Please Select Social Media ID License Plate Membership ID 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						

Send Booking & Proforma Invoice

Confirm

Created By : SAIPARN SP 23/07/2025 11:02 Last Updated By : Tam TR 28/07/2025 15:03