

Manual

POS -Point of Sales Operation User Guide

TABLE OF CONTENTS

Overview	04
Merge Table	04
Cancel Merge	07
Block Table and Cancel Table	09
Out of Table	14
Edit information of guest	19
Resend Order	22
Make Course	25
Discount by item, By Group	37
Cancel Discount	42
Single Payment / Multiple Payment	44

Check information of Guest in House	47
--	-----------

Cancel (Receipt)	49
-------------------------	-----------

Recall	51
---------------	-----------

Adjust	54
---------------	-----------

Reprint Bill	57
---------------------	-----------

1. Tổng quan

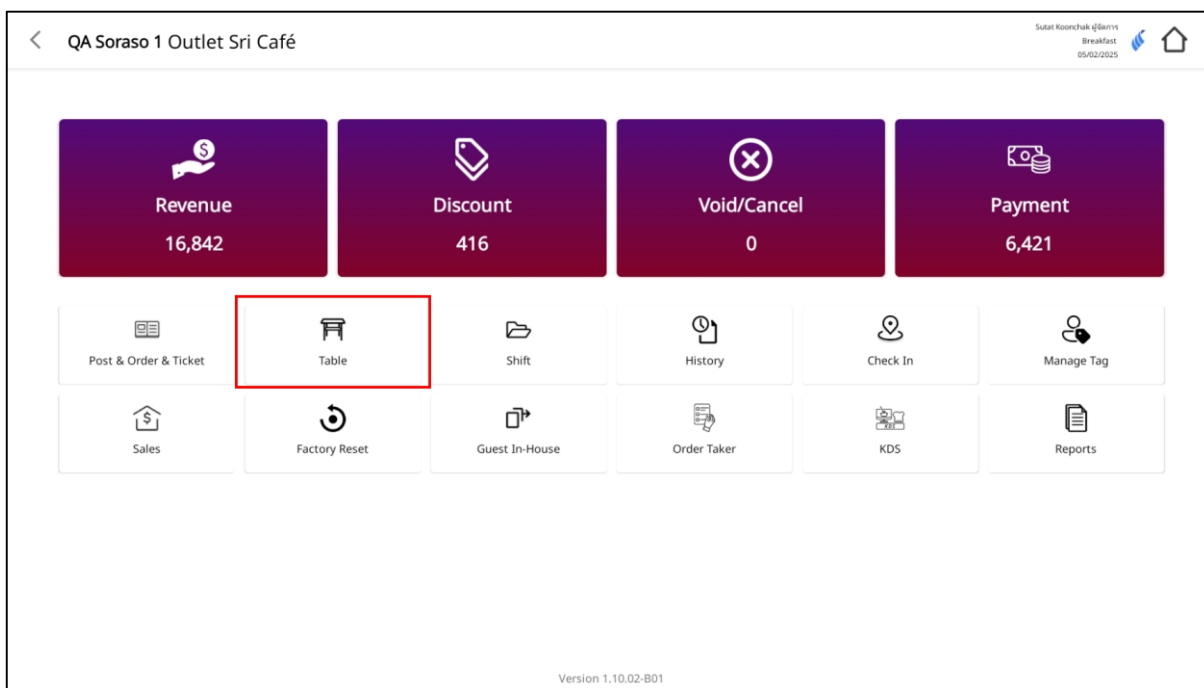
Tài liệu **Hướng dẫn sử dụng POS – Menu Store** này cung cấp cho nhân viên khách sạn và người dùng hệ thống các hướng dẫn rõ ràng để quản lý và cấu hình các món trong menu POS, bao gồm các món bổ sung và giá vị kèm theo. Tài liệu hỗ trợ xử lý đơn hàng chính xác và nâng cao trải nghiệm của khách thông qua các bước được sắp xếp khoa học và dễ thực hiện..

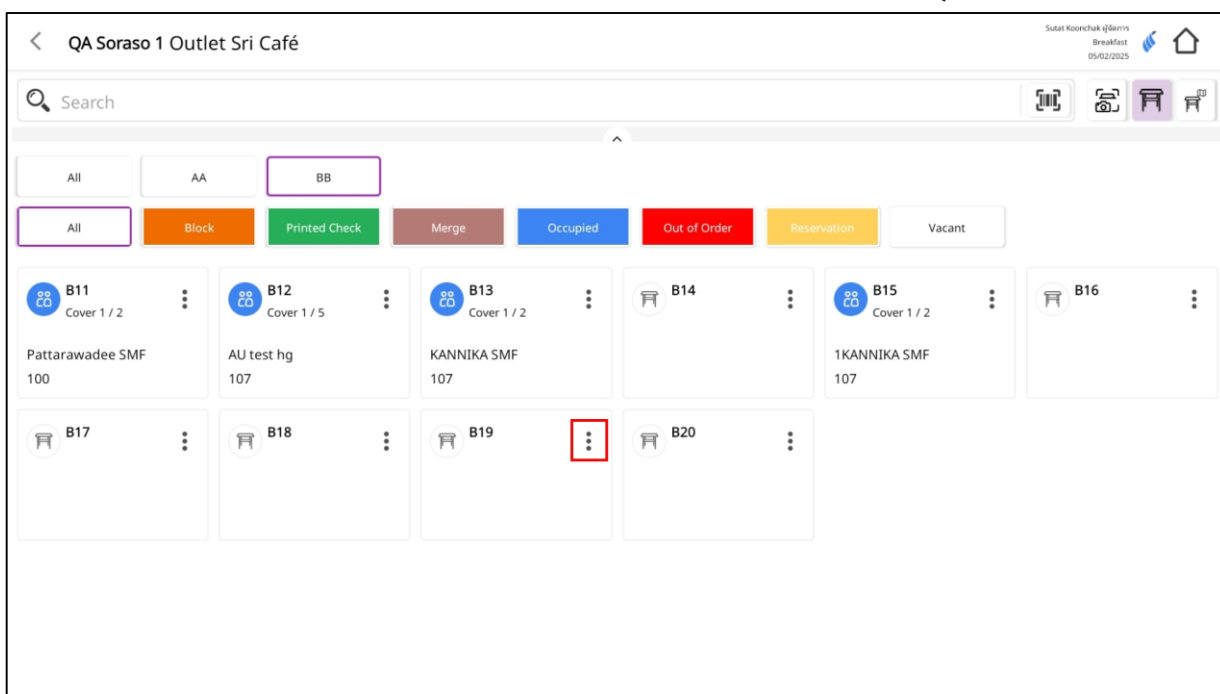
2. Merge Table

Gộp bàn được sử dụng để kết hợp các bàn gần nhau thành một nhóm, giúp dễ dàng phục vụ các nhóm khách đông và quản lý đơn hàng chung. Các bàn đã gộp sẽ được hiển thị với trạng thái **Merge** trên sơ đồ bàn.

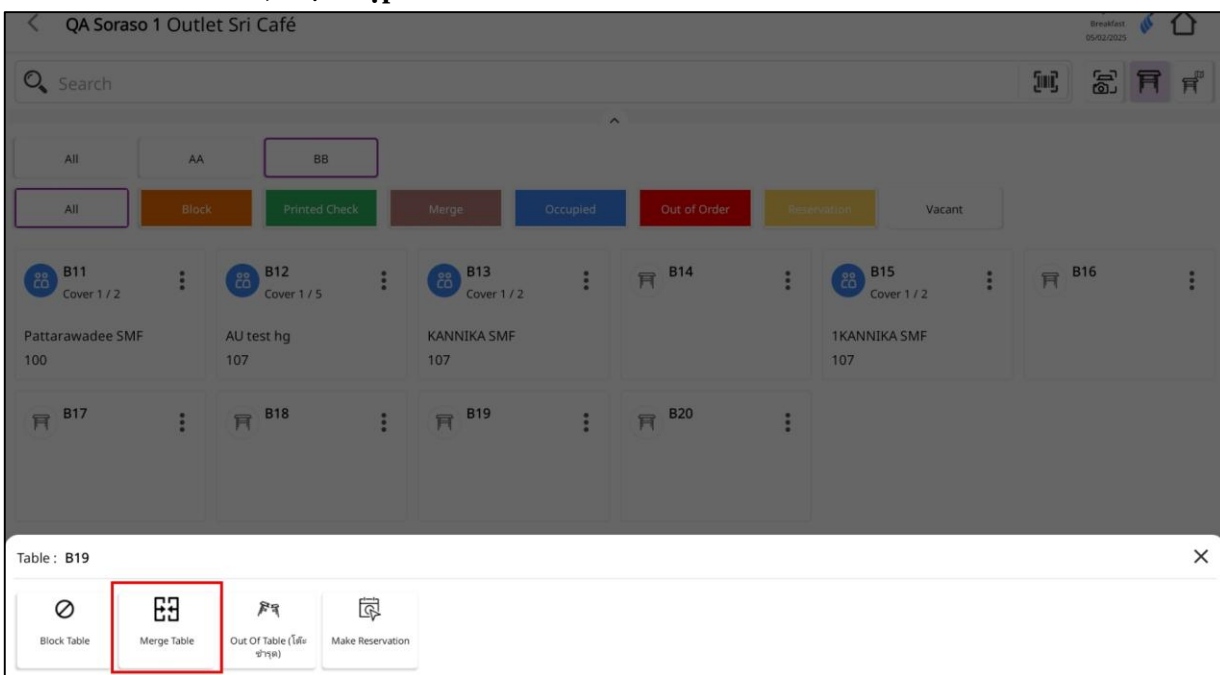
Thực hiện thao tác:

1. Vào **Sơ đồ bàn** và nhấp vào biểu tượng ba chấm của bàn bạn muốn chọn làm bàn chính để bắt đầu gộp.





2. Từ menu, chọn **Gộp bàn**.

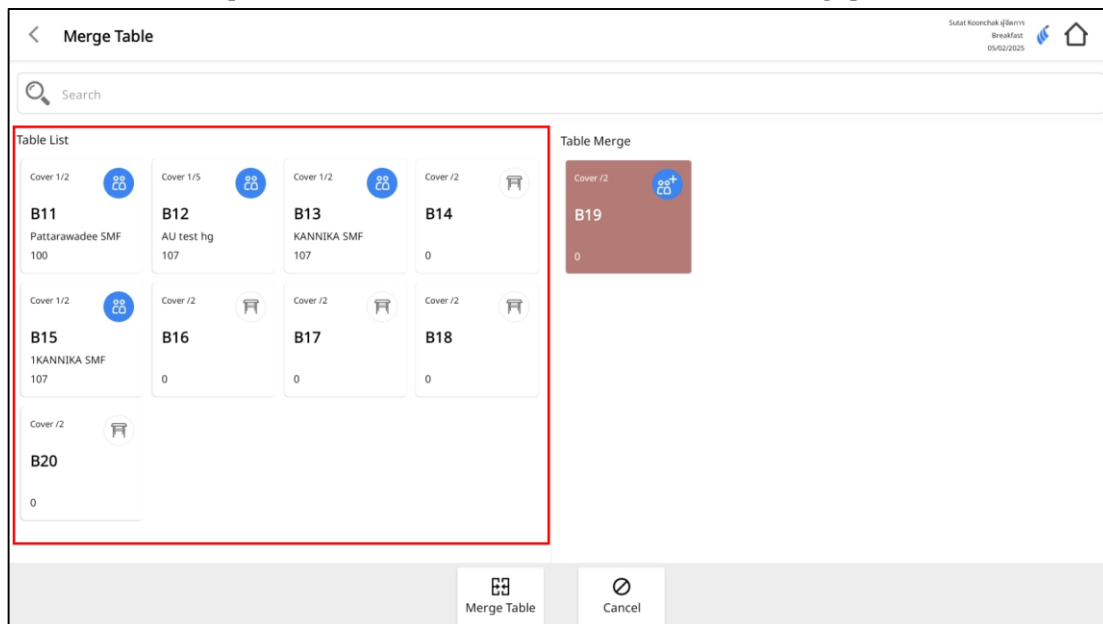


3. Trên màn hình **Gộp bàn**:

- ☐ **Bên trái (Danh sách bàn):** Hiển thị tất cả các bàn có thể gộp.
- ☐ **Bên phải (Bàn đã gộp):** Hiển thị các bàn đã chọn để gộp.
- ☐ Cách gộp:
 - 1.1 Nhấn và giữ bàn bạn muốn gộp ở **Danh sách bàn** (bên trái).

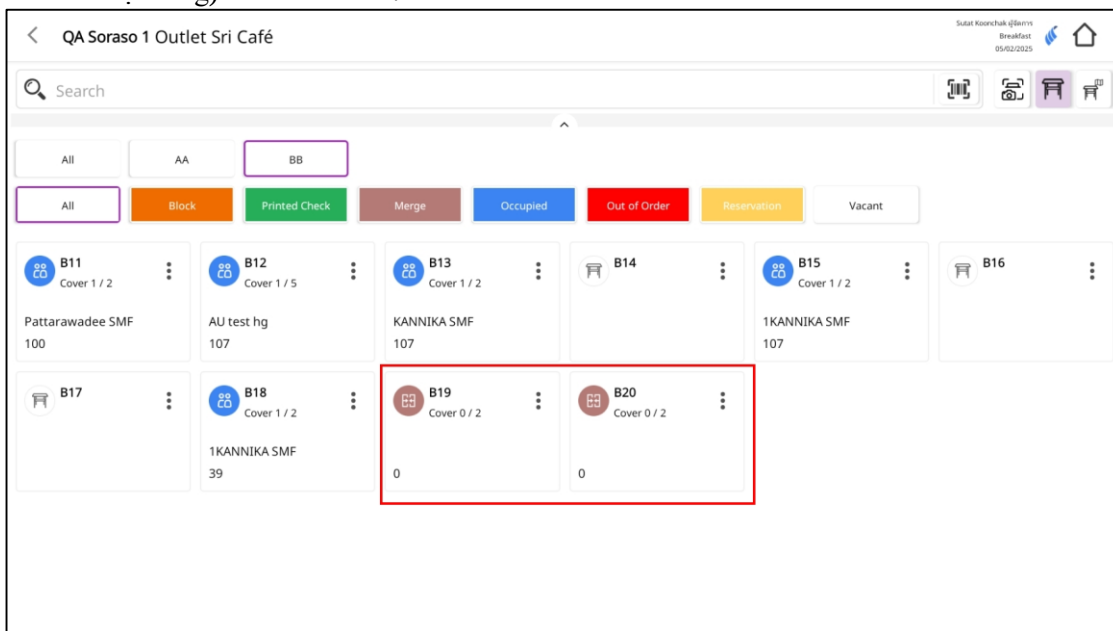
1.2 Kéo bàn đó sang khu vực **Bàn đã gộp** (bên phải).

1.3 Lặp lại cho đến khi bạn đã chọn tất cả các bàn muốn gộp.



4. Sau khi đã chọn các bàn, nhấn **Gộp bàn** để xác nhận.

5. **Kết quả:** Các bàn đã gộp sẽ được hiển thị với trạng thái **Merge** (biểu tượng/màu sắc tùy theo hệ thống) trên sơ đồ bàn.



Ghi chú:

Trạng thái **Merge** sẽ được giữ nguyên cho đến khi bạn thực hiện **Hủy gộp bàn**. Việc chỉ thoát khỏi màn hình hoặc thay đổi chế độ xem sẽ không hủy việc gộp.

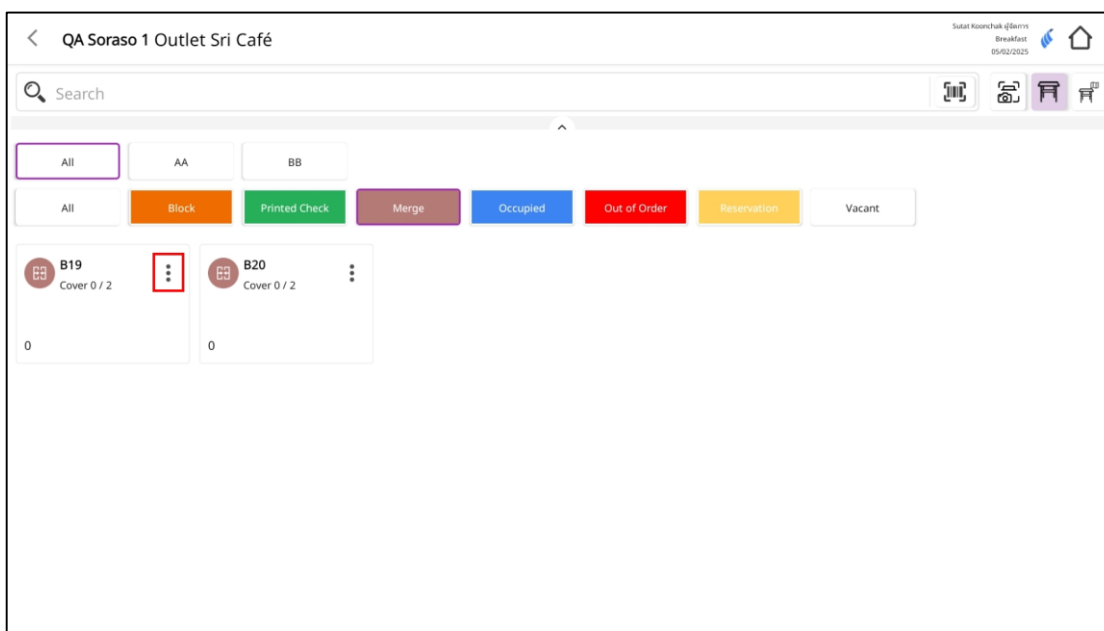
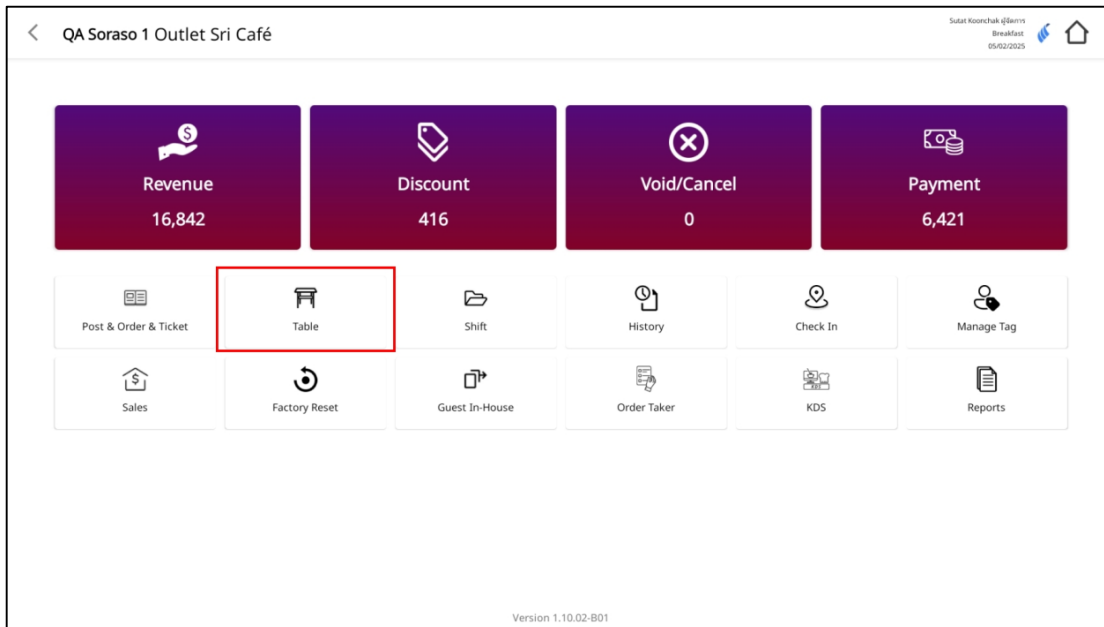
Các bàn có trạng thái **Đã in hóa đơn** sẽ không thể gộp.

3. Cancel Merge

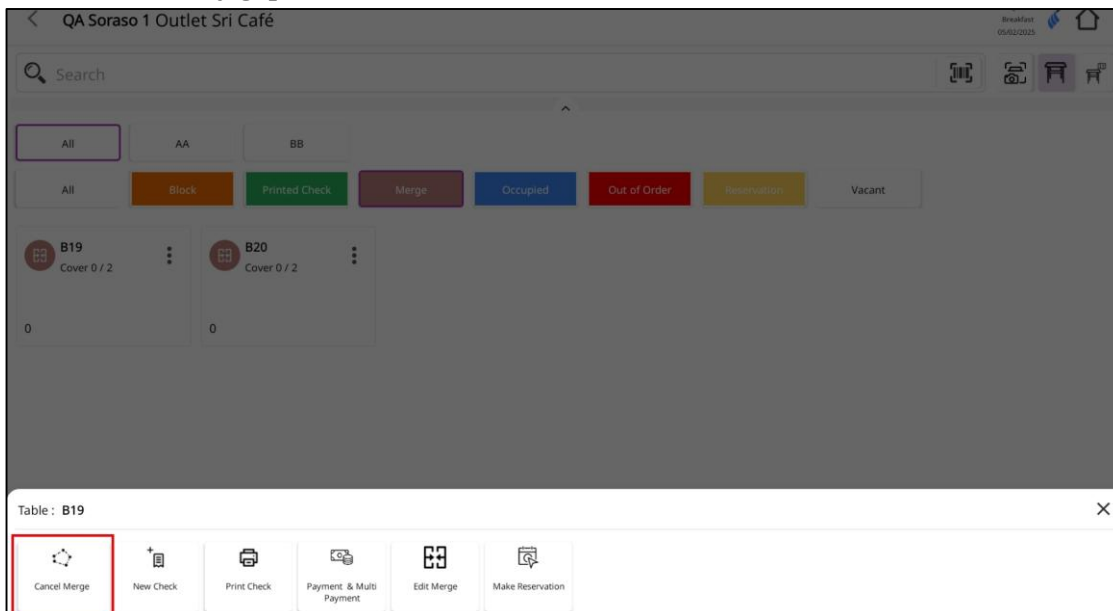
Được sử dụng để tách các bàn đã gộp trước đó thành các bàn riêng lẻ. Sau khi hủy, mỗi bàn sẽ trở lại trạng thái ban đầu và có thể được quản lý độc lập như trước.

Thực hiện thao tác:

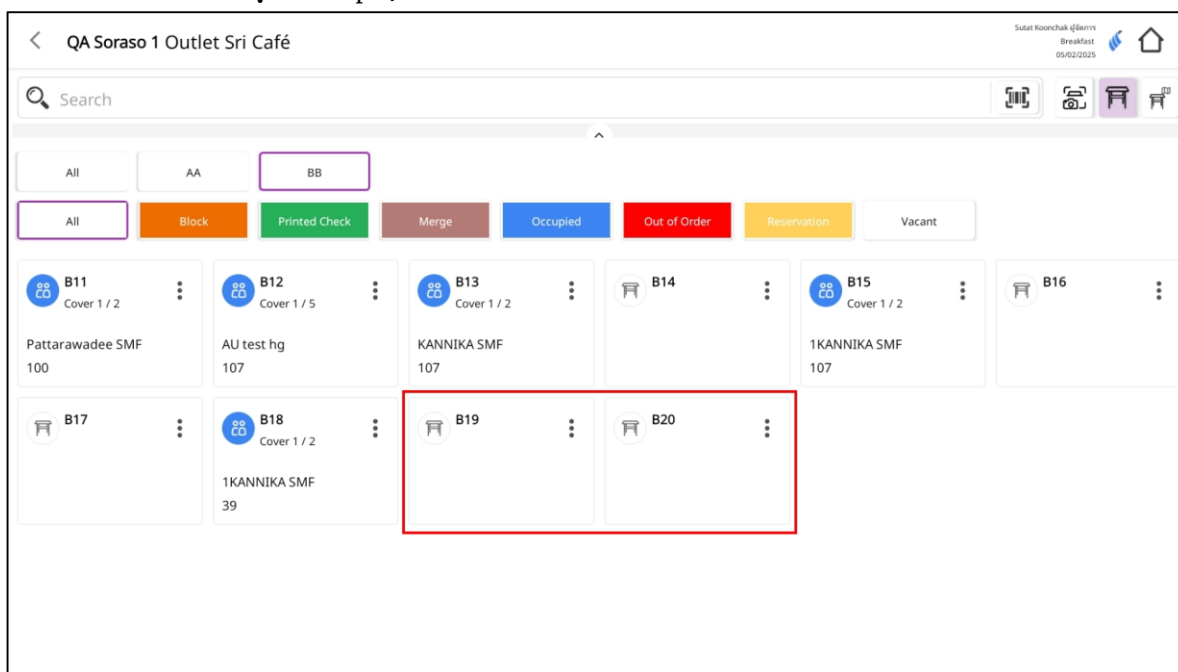
1. Vào màn hình **Sơ đồ bàn** và nhấn vào biểu tượng ba chấm của bàn bạn muốn **hủy gộp**.



2. Chọn **Hủy gộp bàn**.



3. Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận: **Bạn có chắc chắn muốn hủy gộp bàn này không?**
4. Nhấn **Xác nhận** để tiếp tục.



Ghi chú: Nếu bàn vẫn còn hóa đơn, trạng thái sẽ chuyển sang **Đang sử dụng (OC)**.
 Nếu không có hóa đơn, trạng thái sẽ chuyển sang **Trống (VC)**.

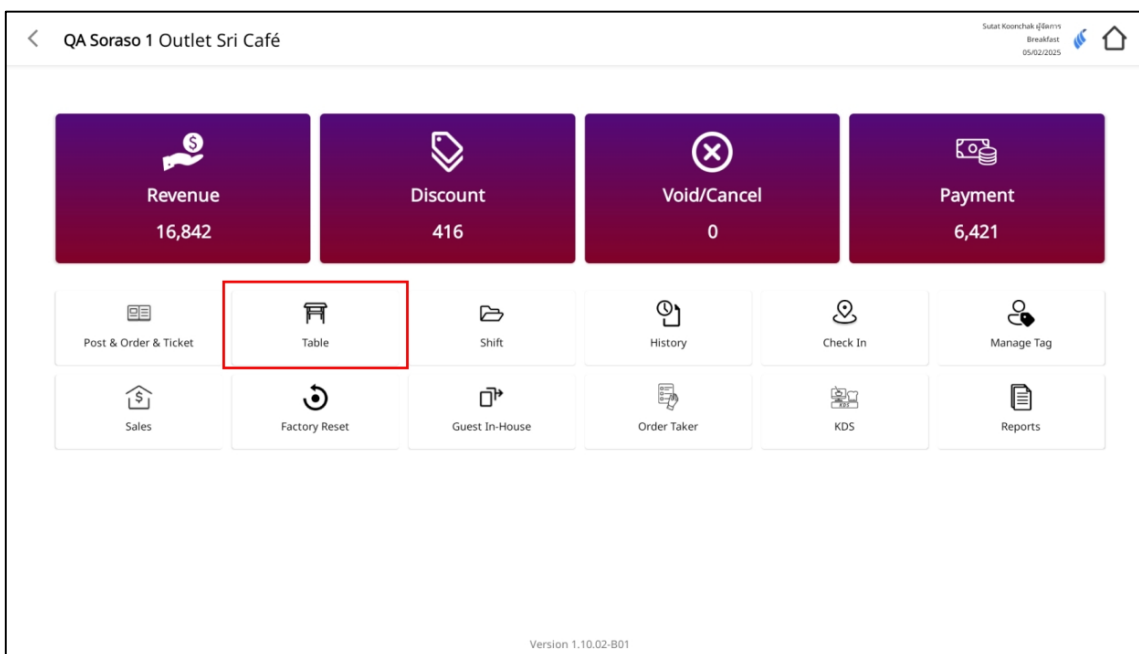
4. Block Table and Cancel Table

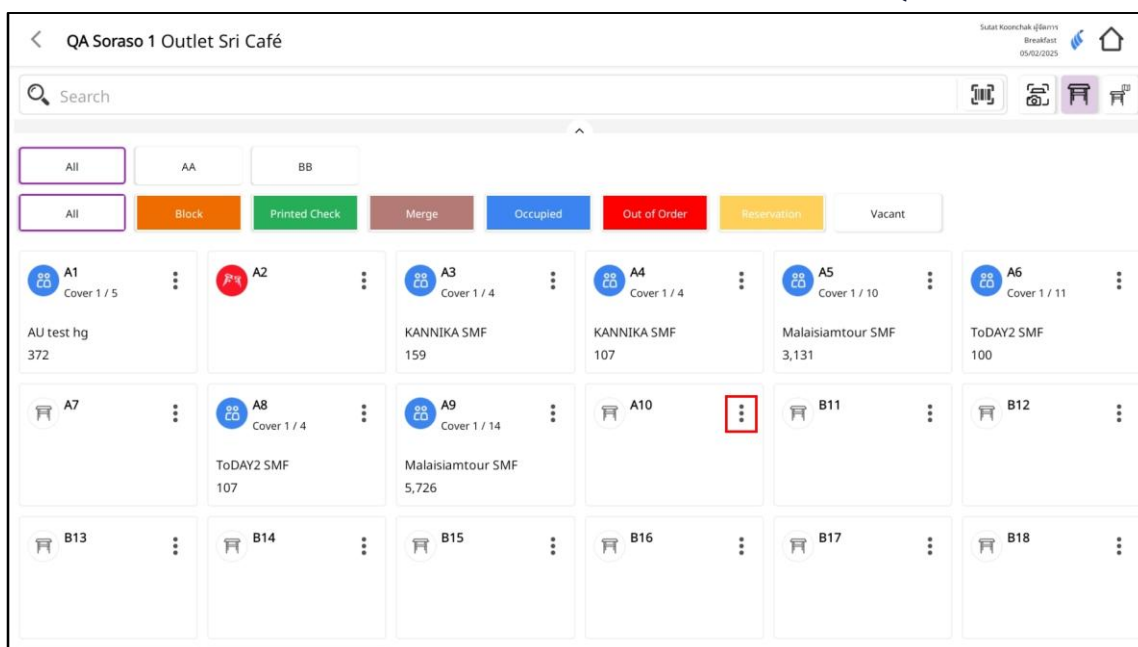
Chức năng **Chặn bàn** được sử dụng để tạm thời chặn một bàn, ngăn không cho khách ngồi. Tính năng này hữu ích trong các trường hợp như bảo trì bàn hoặc giữ chỗ trước. Các bàn bị chặn sẽ được hiển thị màu cam trên **Sơ đồ bàn** và sẽ không khả dụng cho đến khi được bỏ chặn.

4.1 Block Table

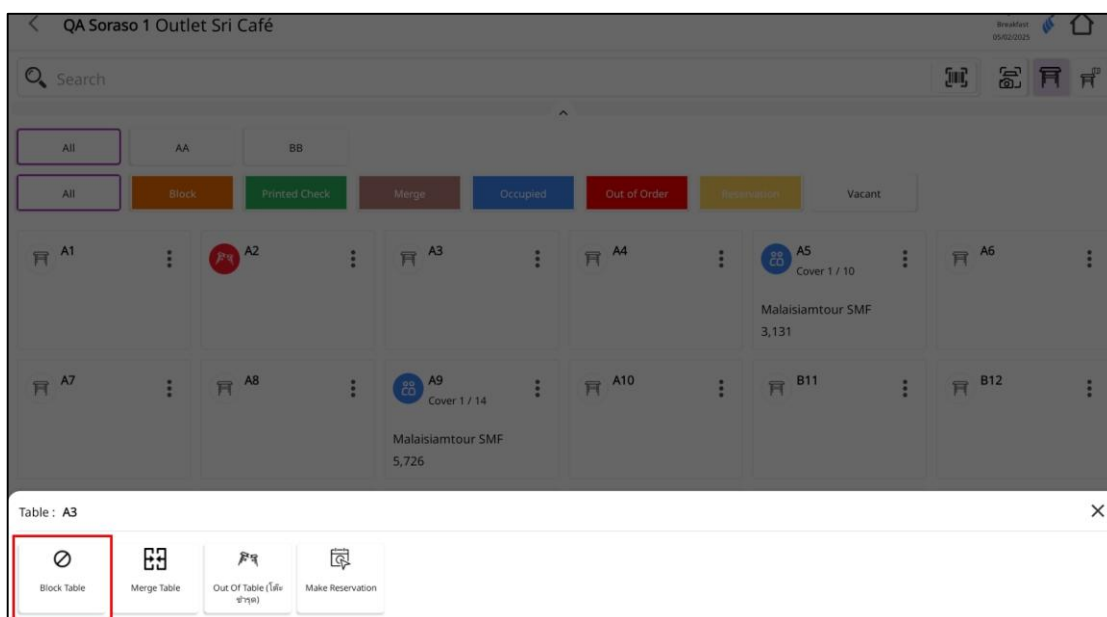
Thực hiện thao tác:

- Vào màn hình **Sơ đồ bàn** và nhấn vào biểu tượng ba chấm của bàn bạn muốn chặn.





2. Từ menu, chọn **Chặn bàn**.



3. Điền thông tin chi tiết chặn bàn:

- ☐ **Giờ đến:** Chọn giờ khách đến (nếu áp dụng).
- ☐ **Số khách:** Điều chỉnh số lượng khách bằng nút -/+.
- ☐ **Tên khách / Số điện thoại:** Nhập tên và số liên hệ của khách (không bắt buộc nhưng nên cung cấp).

QA Soraso 1 Outlet Sri Café

Search

All AA BB

All Block Printed Ch

Vacant

A1 Cover 1 / 5 AU test hg 372

A2

A6 Cover 1 / 11 ToDAY2 SMF 100

A7

A8 Cover 1 / 4 Pattarawadee SM 207

B12 Cover 1 / 5 AU test hg 107

B13

B14

B18

Block Table -

Are you sure do you want to block Table?

Arrival Time

Select time

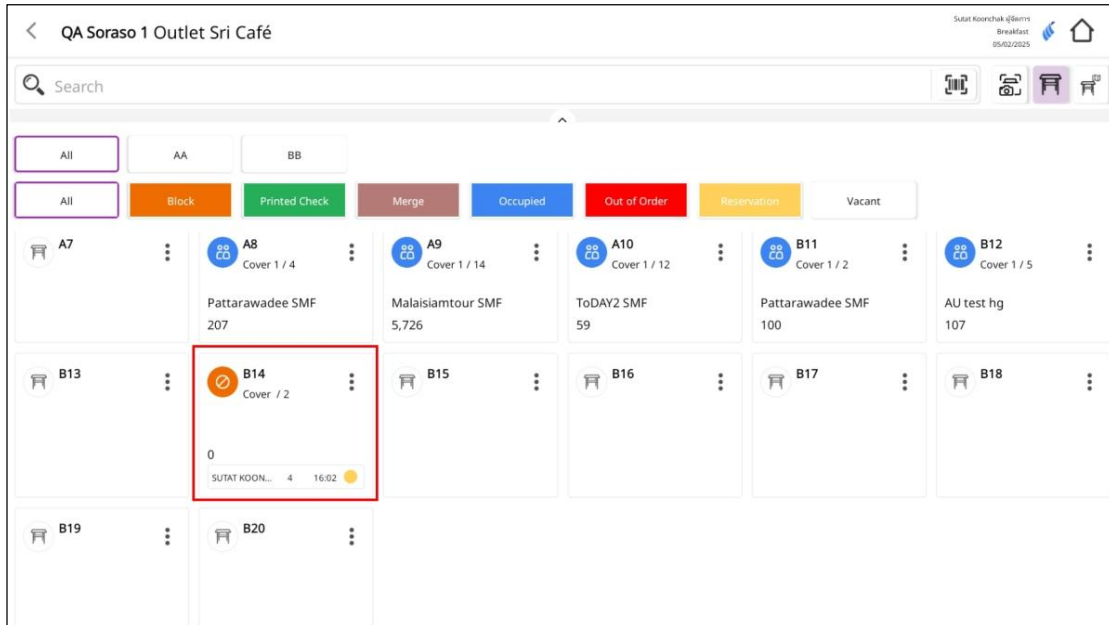
- 1 +

Guest Name

Mobile No.

Confirm Cancel

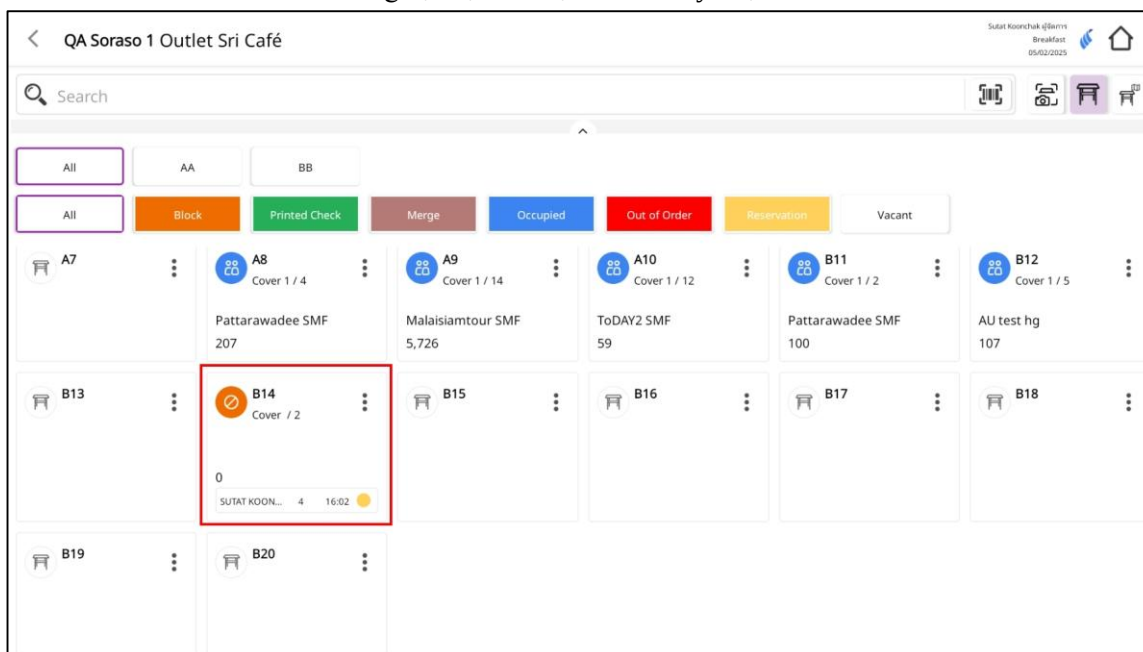
4. Nhấn **Xác nhận** để thực hiện chặn bàn.
5. Kết quả
 - ☐ Bàn sẽ hiển thị màu cam (Trạng thái **Bị chặn**) trên **Sơ đồ bàn**.
 - ☐ Bàn sẽ không khả dụng cho đến khi được bỏ chặn.



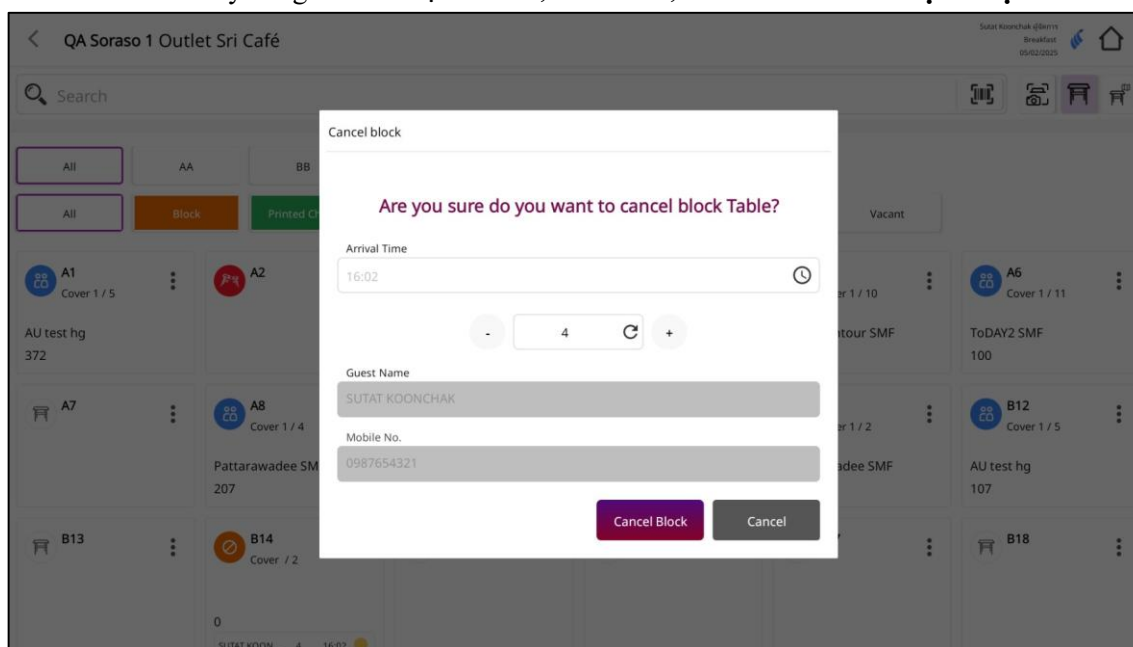
4.2 Cancel Block Table

Thực hiện thao tác:

1. Chọn bàn để bỏ chặn
 - ☐ Nhấn vào bàn đang bị chặn mà bạn muốn hủy chặn.

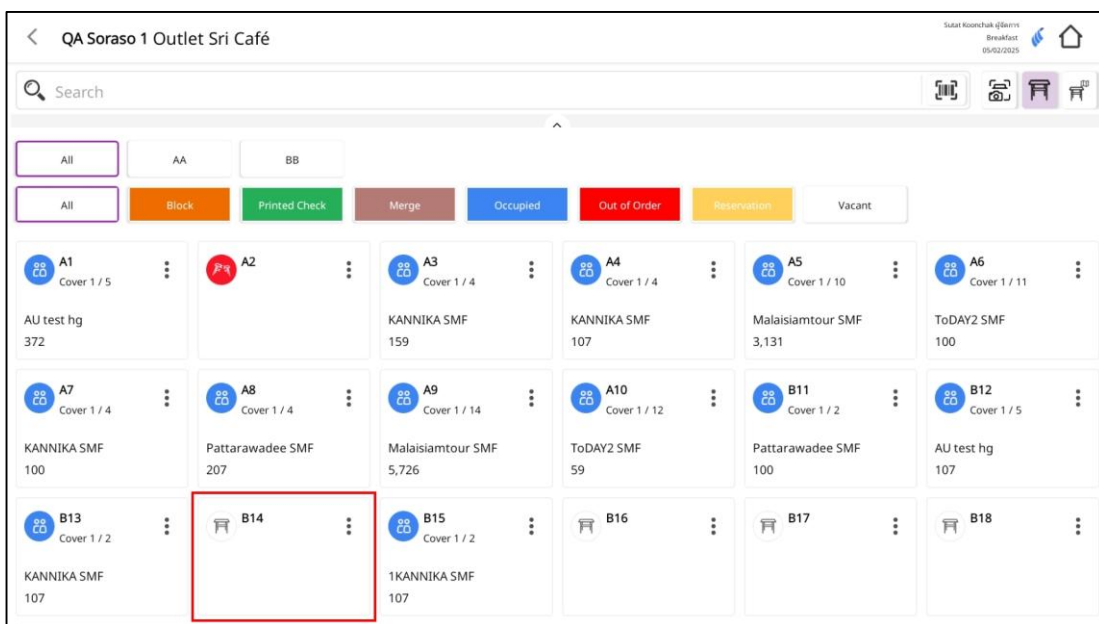


2. Open the unblock confirmation window Mở cửa sổ xác nhận bỏ chặn
 - ☐ Một cửa sổ thông báo sẽ xuất hiện:
 "Bạn có chắc chắn muốn hủy chặn bàn này không?"
 - ☐ sổ này cũng sẽ hiển thị **Giờ đến**, **Số khách**, **Tên khách** và **Số điện thoại**.



Version : 11.01
Last Updated : 07 Aug 2025
Author : QA Team

3. Xác nhận hành động bỏ chặn
 - ☐ Nhấn **Hủy chặn bàn** để xác nhận bỏ chặn.
 - ☐ Nhấn **Hủy** nếu bạn không muốn tiếp tục.
4. Kết quả sau khi bỏ chặn
 - ☐ Trạng thái bàn sẽ chuyển lại thành **Trống** và có thể phục vụ khách ngay lập tức.



Ghi chú:

Việc hủy chặn sẽ xóa hoàn toàn trạng thái chặn/đặt trước của bàn và **không thể khôi phục** thông tin này.
 Luôn xác nhận với khách trước khi thực hiện để tránh việc xóa nhầm.

5. Out of Table

Chức năng **Ngừng sử dụng bàn** cho phép bạn tạm thời đánh dấu một bàn là không khả dụng, áp dụng cho các trường hợp như hư hỏng, bảo trì hoặc các sự cố khác. Khi bàn được đặt ở trạng thái **Ngừng sử dụng**, bàn sẽ được hiển thị màu đỏ trên **Sơ đồ bàn**, cho biết rằng bàn này không thể phục vụ khách.

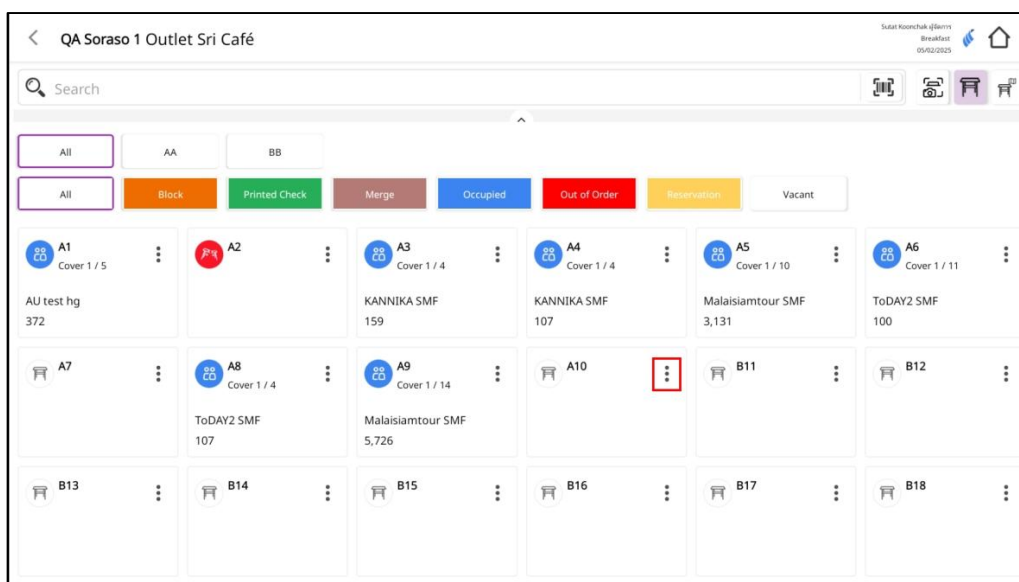
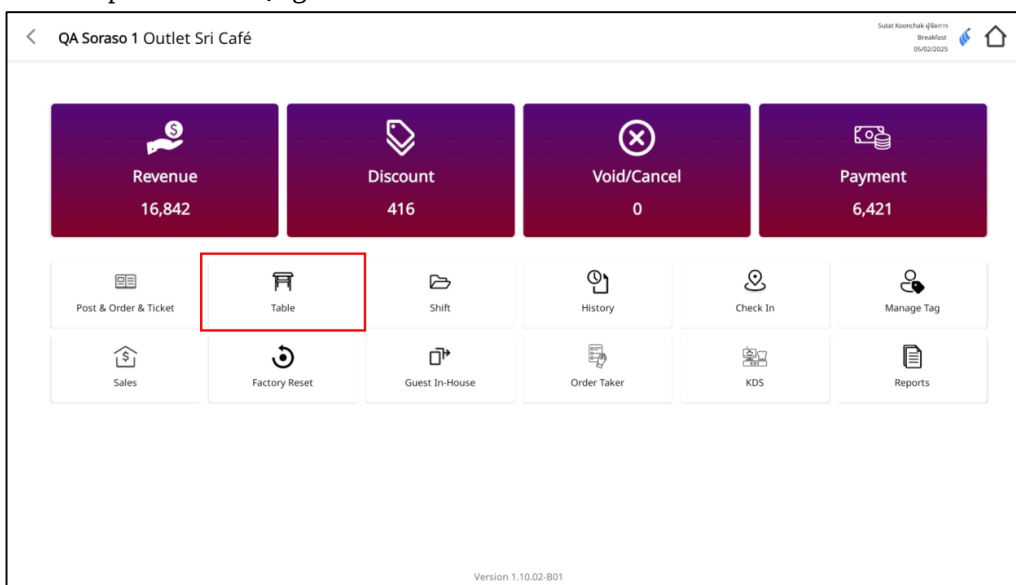
Khi bàn sẵn sàng sử dụng lại, bạn có thể chuyển trạng thái sang **Sẵn sàng sử dụng** ngay lập tức, cho phép nhận đơn hàng mới và hoạt động bình thường.

5.1. Out of Table Process

Thực hiện thao tác:

1. Trên màn hình **Sơ đồ bàn**, tìm bàn mà bạn muốn đánh dấu là **Ngừng sử dụng**.

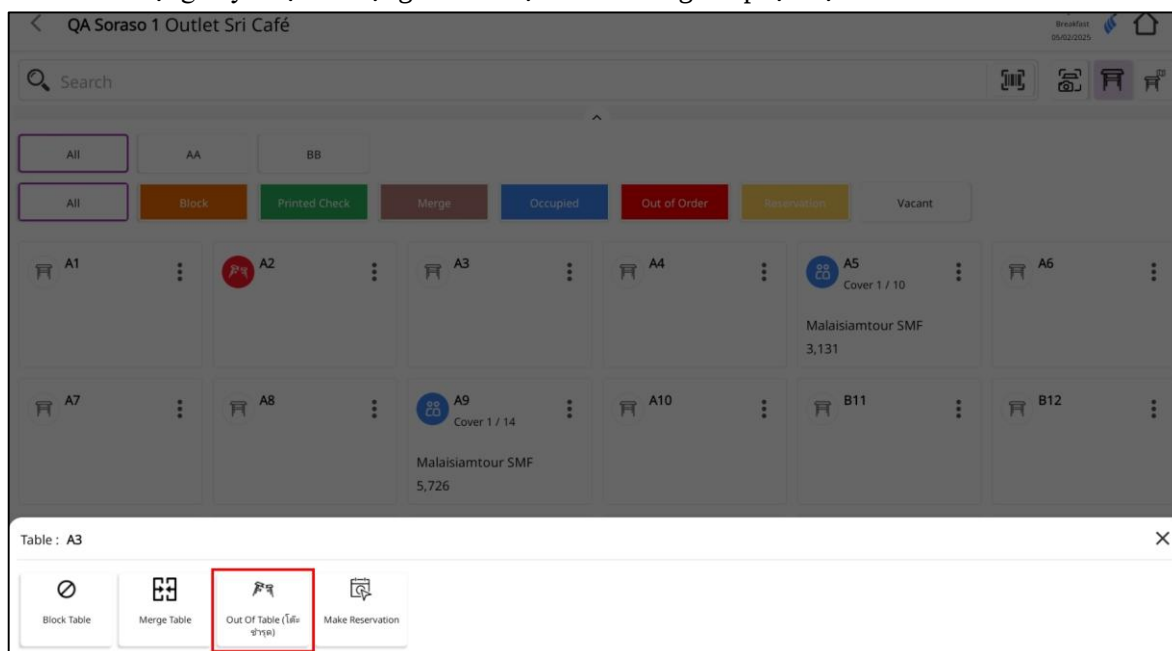
- ☐ Nhấp vào biểu tượng ba chấm trên bàn đó để mở menu thao tác.



Version : 11.01
Last Updated : 07 Aug 2025
Author : QA Team

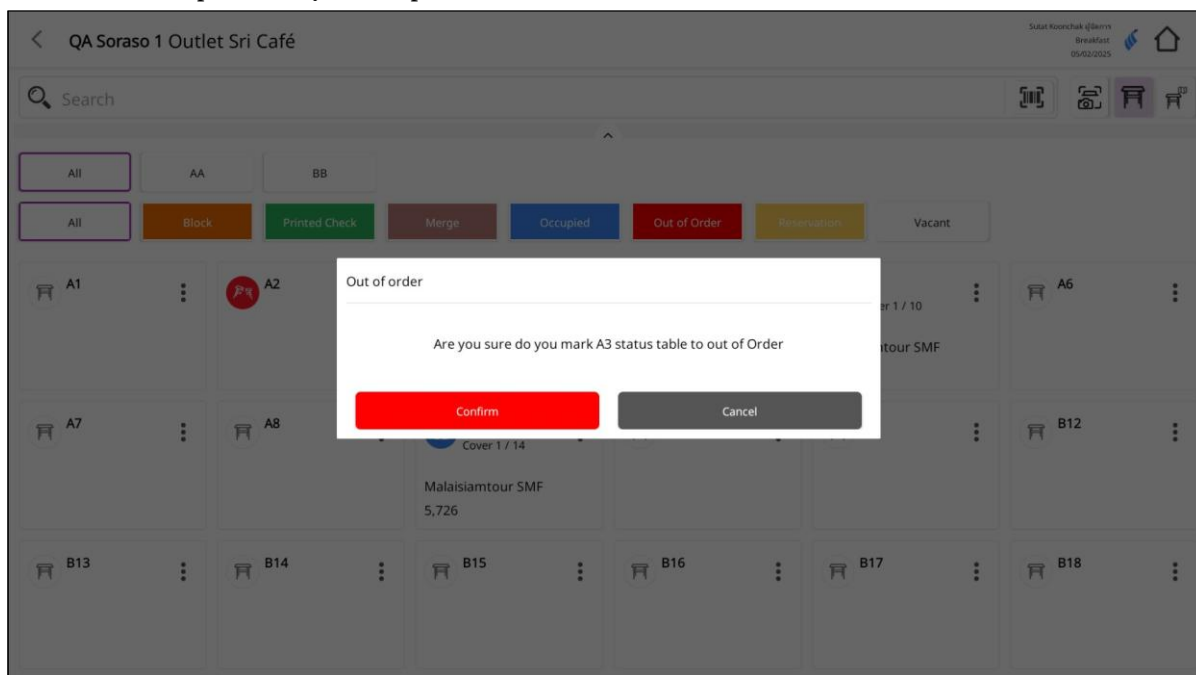
2. Chọn **Ngừng sử dụng bàn**

- ☐ Trong menu bật lên, chọn **Ngừng sử dụng bàn**.
- ☐ động này được sử dụng khi bàn tạm thời không thể phục vụ.



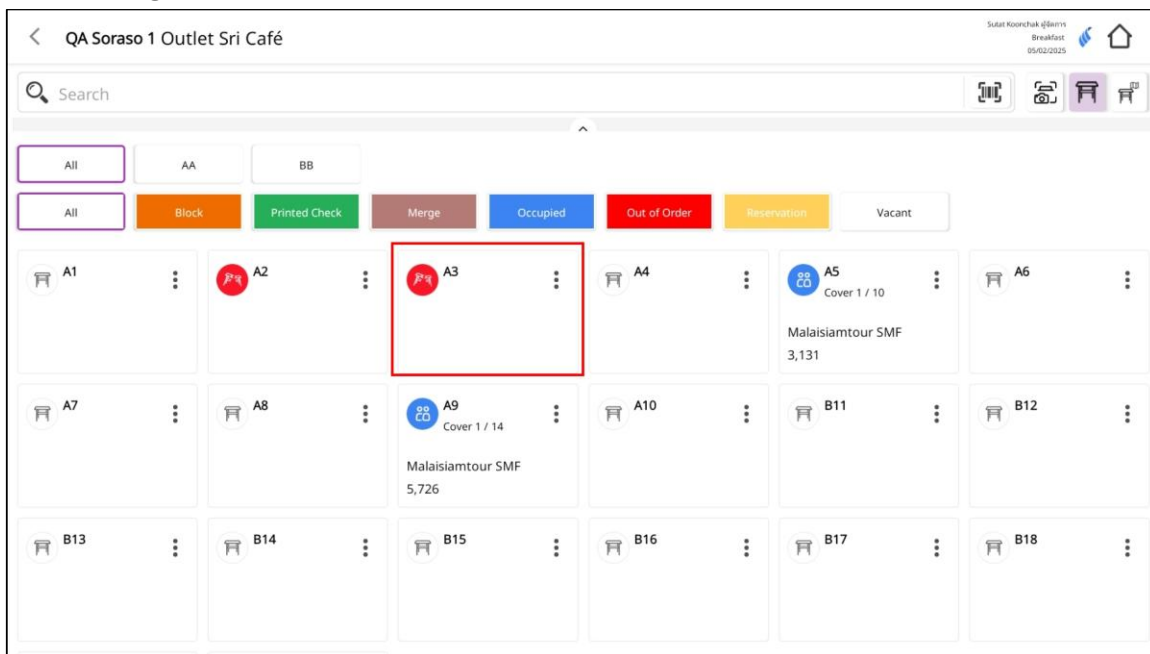
3. Xác nhận thao tác

- ☐ Một cửa sổ xác nhận sẽ xuất hiện, hỏi bạn có chắc chắn muốn đánh dấu bàn là **Ngừng sử dụng** hay không.
- ☐ Nhấp **Xác nhận** để tiếp tục.



4. Thay đổi trạng thái bàn

- Sau khi xác nhận, bàn sẽ chuyển sang màu đỏ, cho biết rằng bàn đang ở trạng thái **Ngừng sử dụng**.

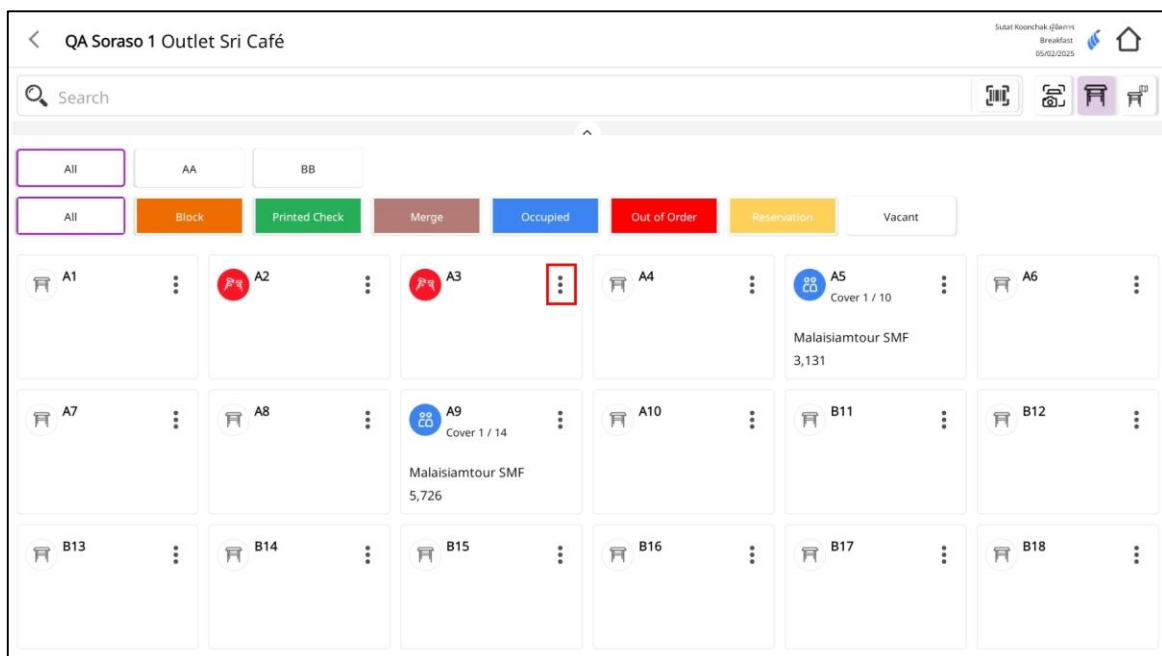
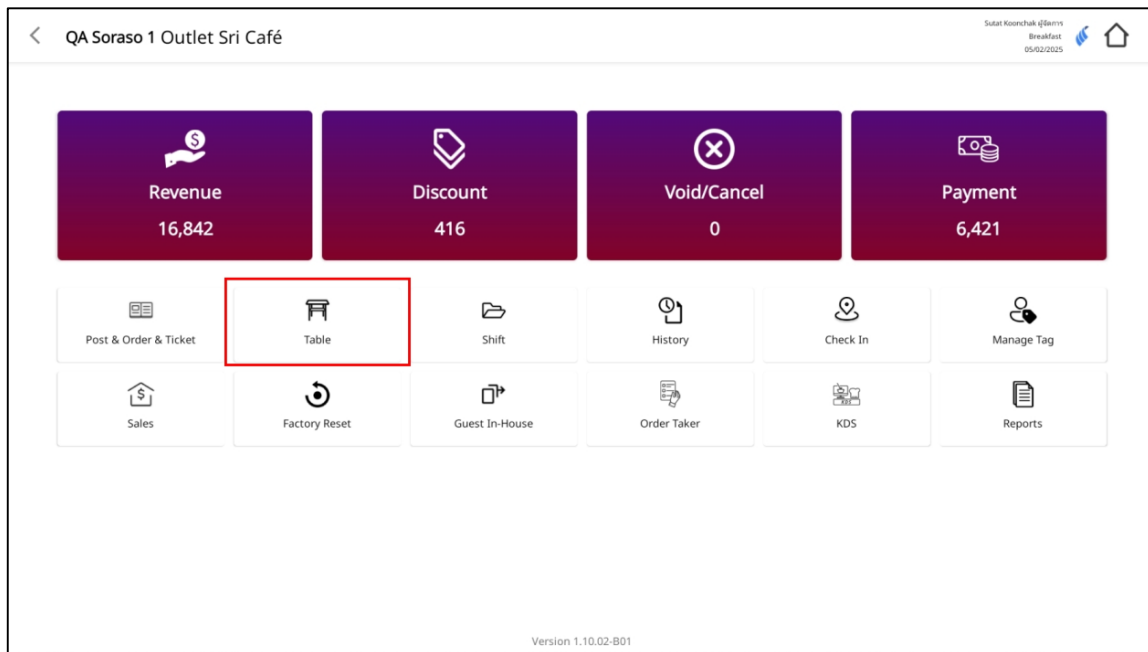


5.2. Returning the Table to Service

Thực hiện thao tác:

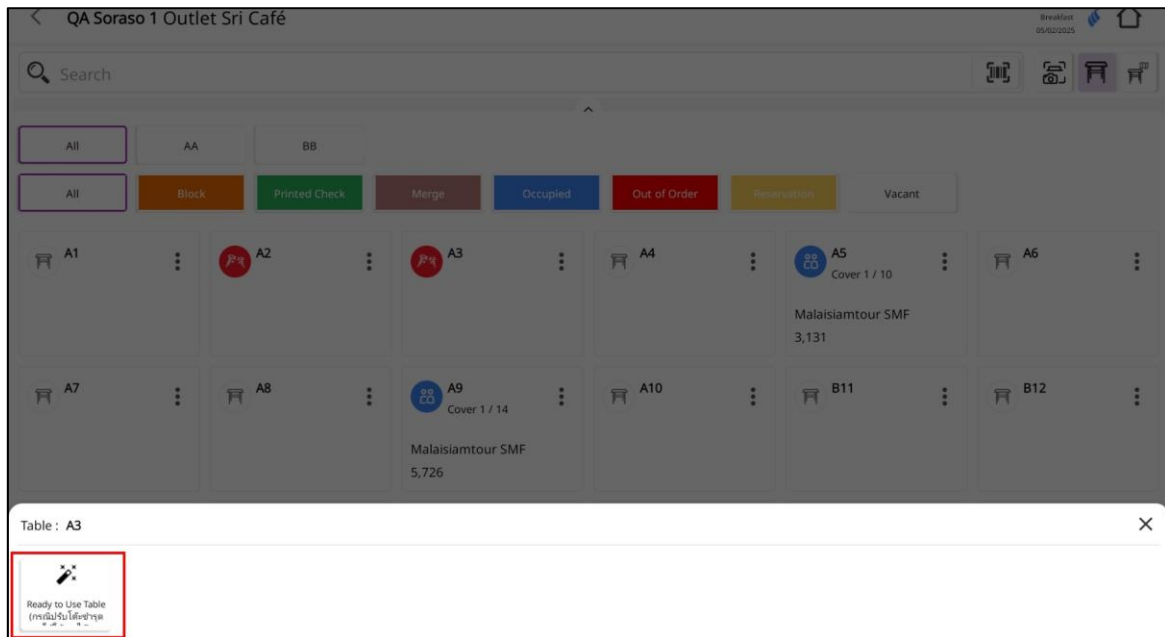
1. Truy cập lại Menu bàn

- Nhấp vào biểu tượng ba chấm trên bàn đang được đánh dấu là **Ngừng sử dụng**.



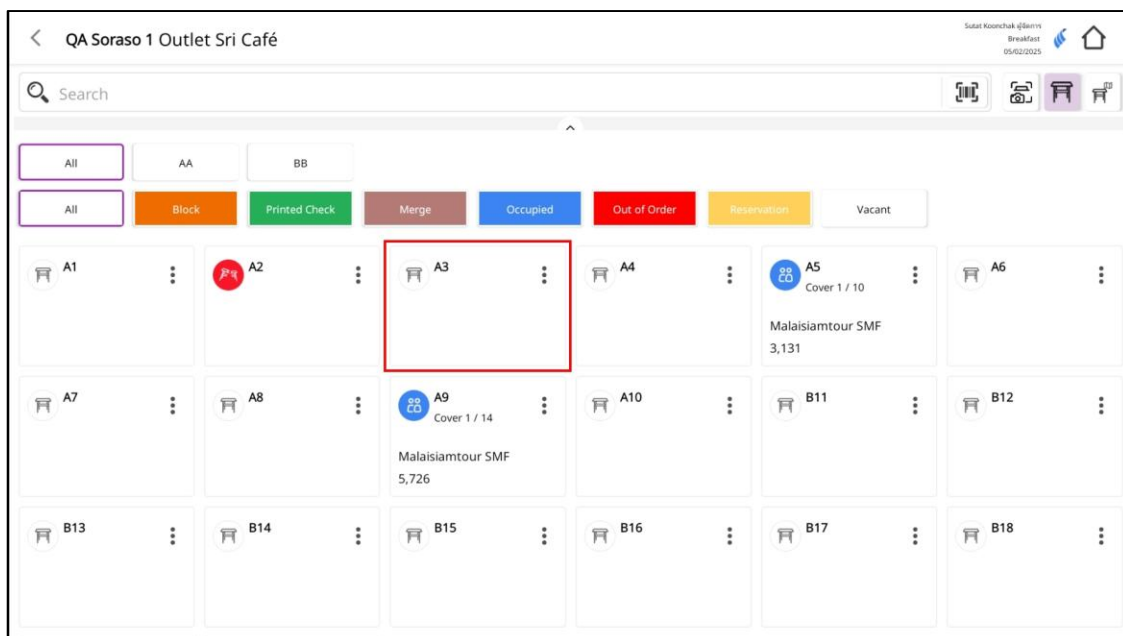
2. Chọn Bàn sẵn sàng sử dụng

- ☐ Từ menu, chọn **Bàn sẵn sàng sử dụng**.
- ☐ Thao tác này sẽ đặt lại trạng thái bàn về bình thường.



3. Bàn trở lại khả dụng

- ☐ Bàn sẽ hiển thị ở trạng thái bình thường (sẵn sàng nhận đơn hàng mới).

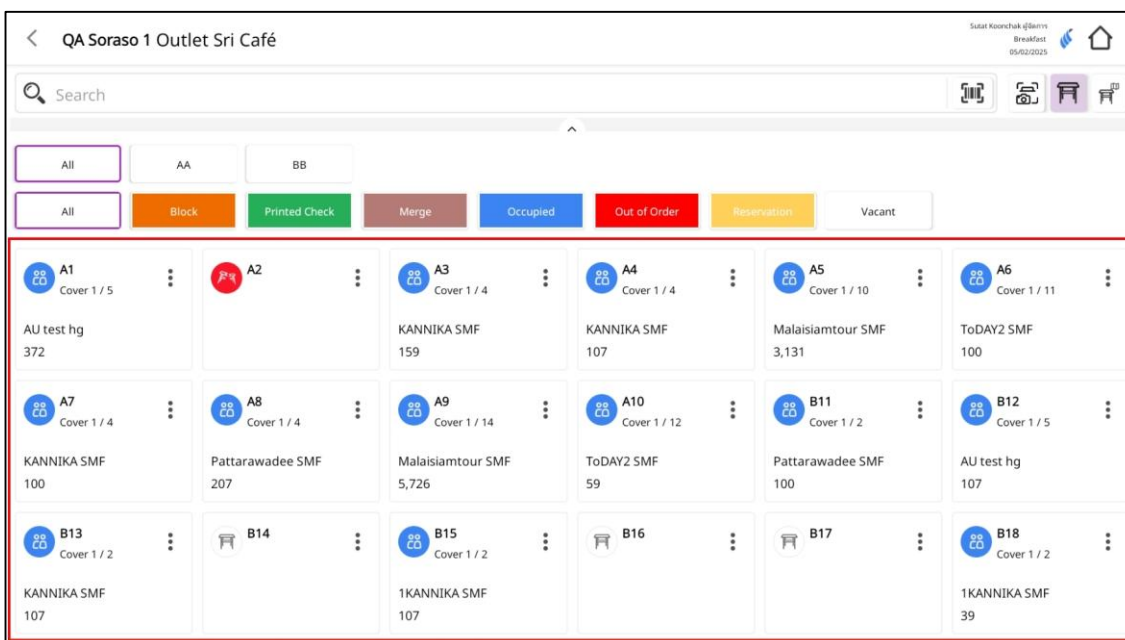
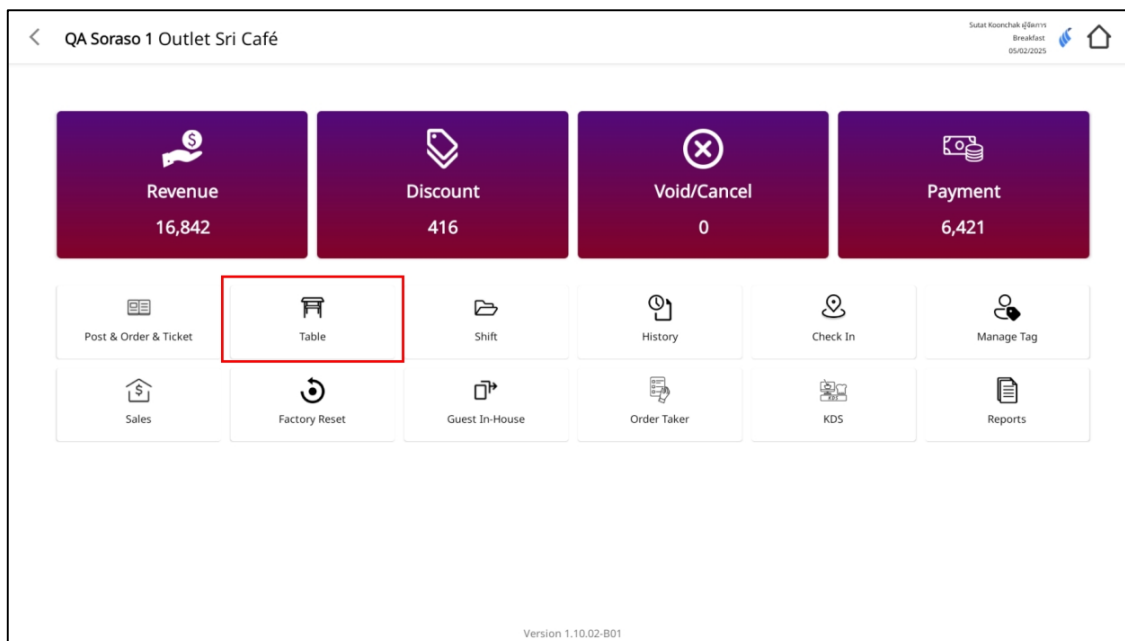


6. Edit information of guest

Chức năng **Chỉnh sửa hóa đơn** cho phép bạn cập nhật thông tin bàn và khách sau khi đơn hàng đã được tạo. Tính năng này hữu ích để chỉnh sửa các thông tin như số lượng khách, loại khách hoặc thông tin khách hàng.

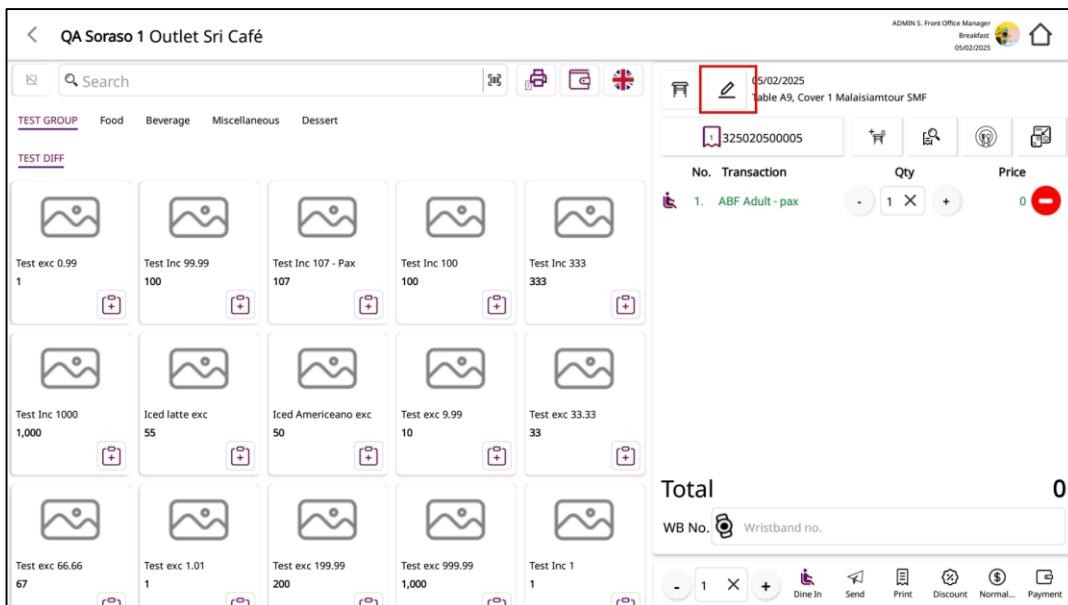
Thực hiện thao tác:

- Vào danh sách bàn và chọn bàn bạn muốn chỉnh sửa.



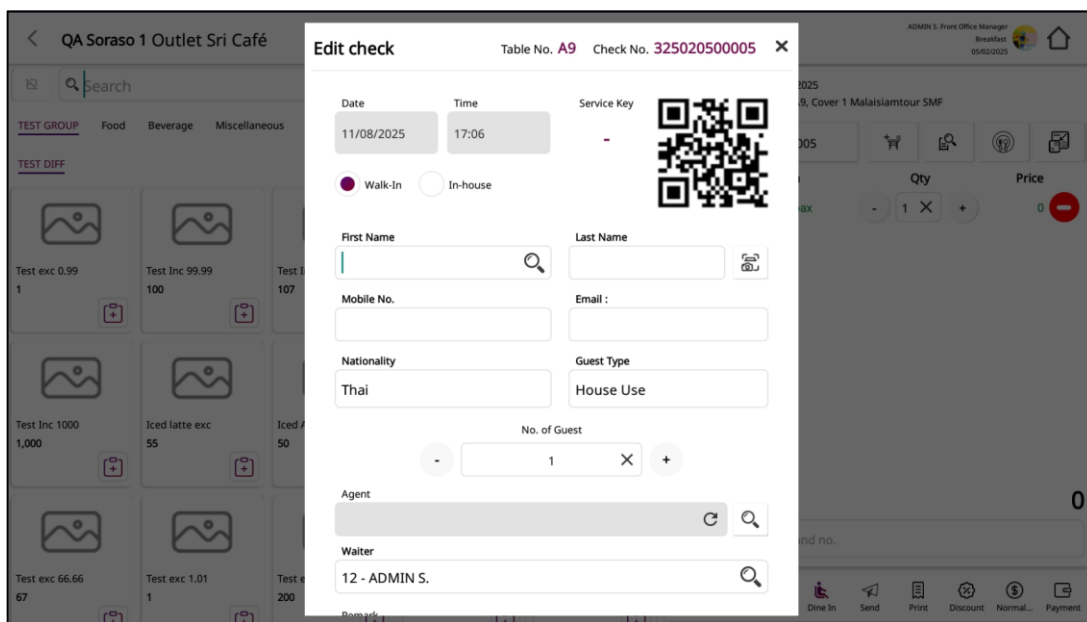
Version : 11.01
 Last Updated : 07 Aug 2025
 Author : QA Team

2. Nhấp vào biểu tượng cây bút (Chỉnh sửa hóa đơn) ở phía trên màn hình.



3. Cửa sổ Chỉnh sửa hóa đơn sẽ xuất hiện.

4. Cập nhật các thông tin cần thiết, chẳng hạn như ngày, giờ, loại khách, số lượng khách và thông tin khách hàng.



5. Để tìm tên theo loại khách, nhấp vào biểu tượng kính lúp trong trường **Tên** hoặc **Đại lý**.

- ☐ Một cửa sổ tìm kiếm sẽ xuất hiện.
- ☐ Bạn có thể lọc và tìm tên dựa trên **Loại khách** để chọn nhanh hơn.

Search Guest

Search

Scan Wristband

Notices

Comment

Preference

Caveats

Signature

Room No.	Guest Name	Company Name	Departure
W202	ToDAY2 SMF		11/05/2025 12:00
W207	KANNIKA SMF		01/11/2025 12:00
W208	ANNI SMF	C-Monthly	01/11/2025 12:00
W211	ANNI SMF	C-Monthly	05/03/2025 12:00
W212	AU test hg		10/02/2025 12:00
W214	Sansunee Rara	C-Monthly	30/06/2025 12:00
W215	LUNAJUNG JUNG	C-Monthly	31/12/2025 12:00
W303	AU test hg		06/02/2025 12:00
W307	ขุนพิชญ์ SMF	C-Monthly	31/05/2025 12:00
W308	ณัฐพงศ์ SMF	C-Monthly	31/03/2025 12:00
W308	Noppamas SMF	C-Monthly	31/03/2025 12:00
W309	Helen HA		06/02/2025 12:00

Select

Cancel

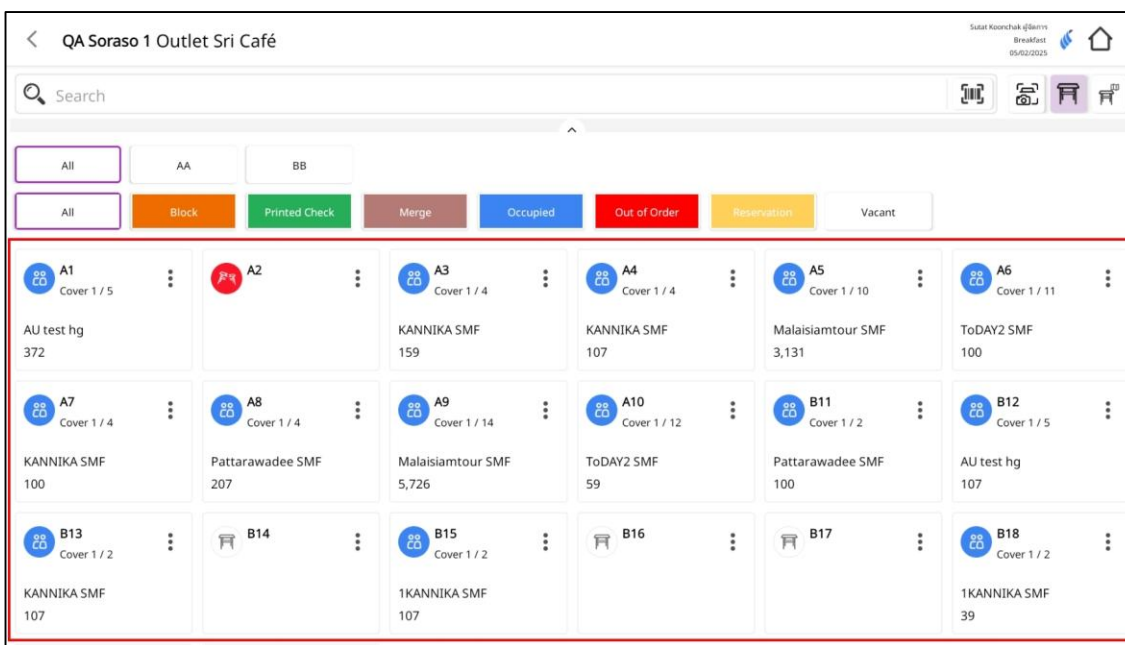
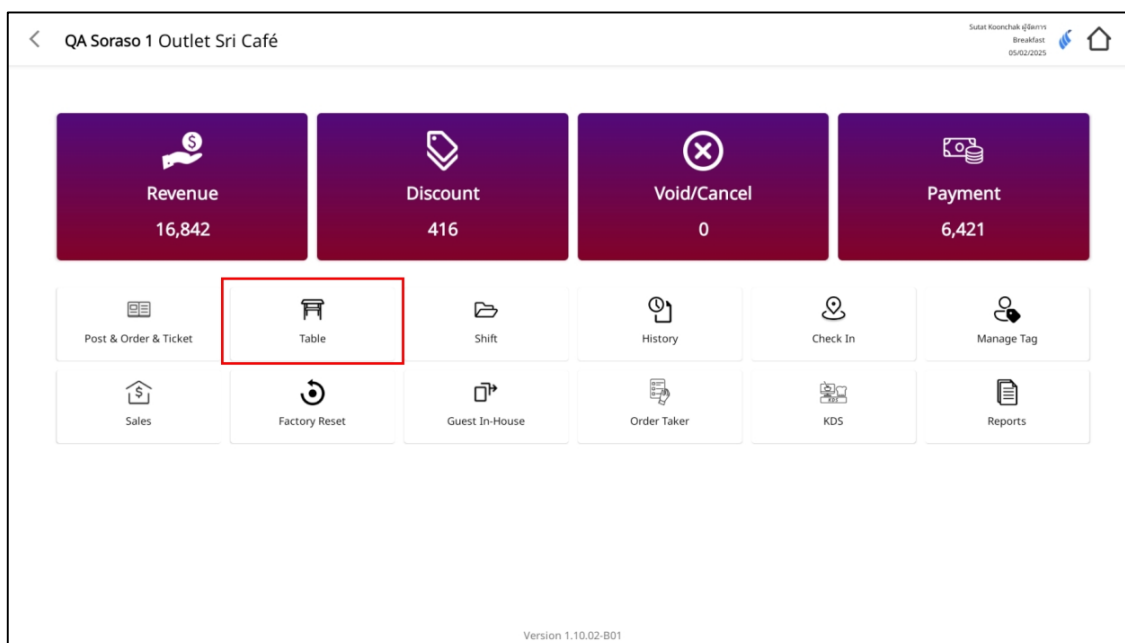
6. Sau khi hoàn tất các thay đổi, nhấp **Xác nhận** để áp dụng cập nhật.

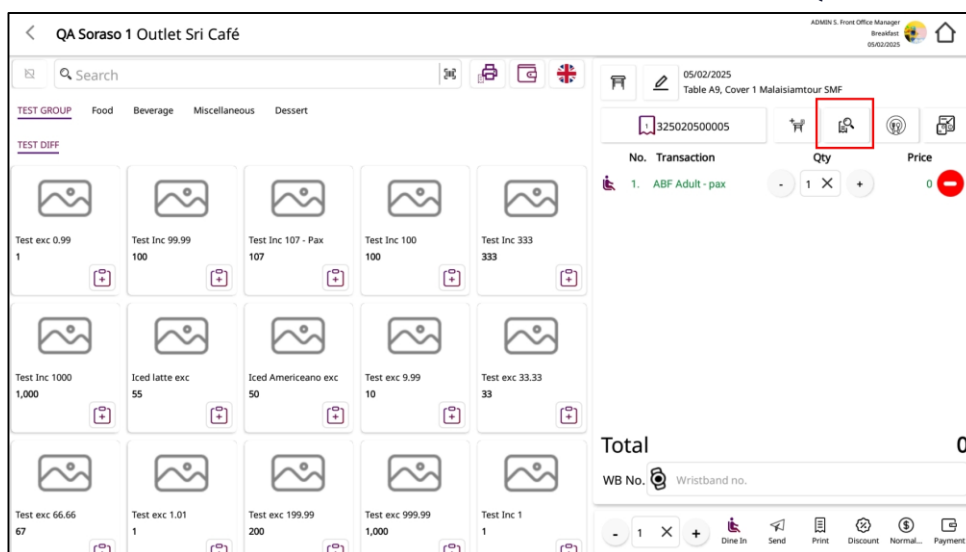
7. Resend Order

Chức năng **Gửi lại món** được sử dụng để gửi lại các món đã gửi trước đó tới bếp — ví dụ, để in lại phiếu bếp hoặc thông báo cho bếp chuẩn bị lại món ăn.

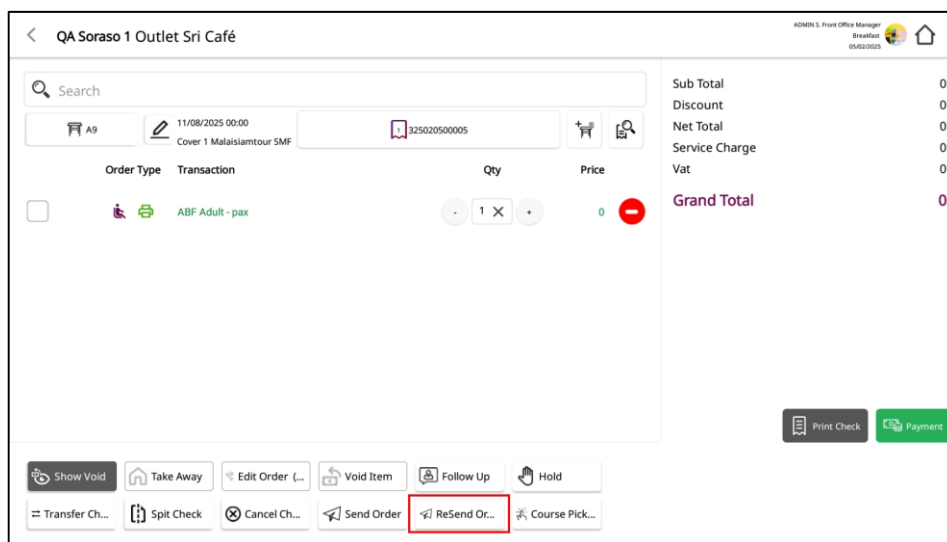
Thực hiện thao tác:

1. Vào màn hình **đơn hàng** của bàn (trước tiên phải chọn bàn).





2. Nhấp vào nút **Xem hóa đơn** để xem lại đơn hàng.
3. Chọn các món bạn muốn gửi lại (chỉ những món đã được gửi tới bếp mới có thể chọn).
4. Nhấp vào nút **Gửi lại món** trong menu thao tác ở phía dưới.



5. Phiếu bếp sẽ được in lại cho các món đã chọn.

Queue:10	
Re-Order	
QA Soraso 1	
Shift : Breakfast	
Table No: A1	Cover: 1
Check No: 6425020500005	Zone: AA
Input Date : 05/02/2025 12:17	
Print By : Sutat Koonchak	
Print Time : 12:17	
Item Menu	Qty
ABF Children - tiki 2	1

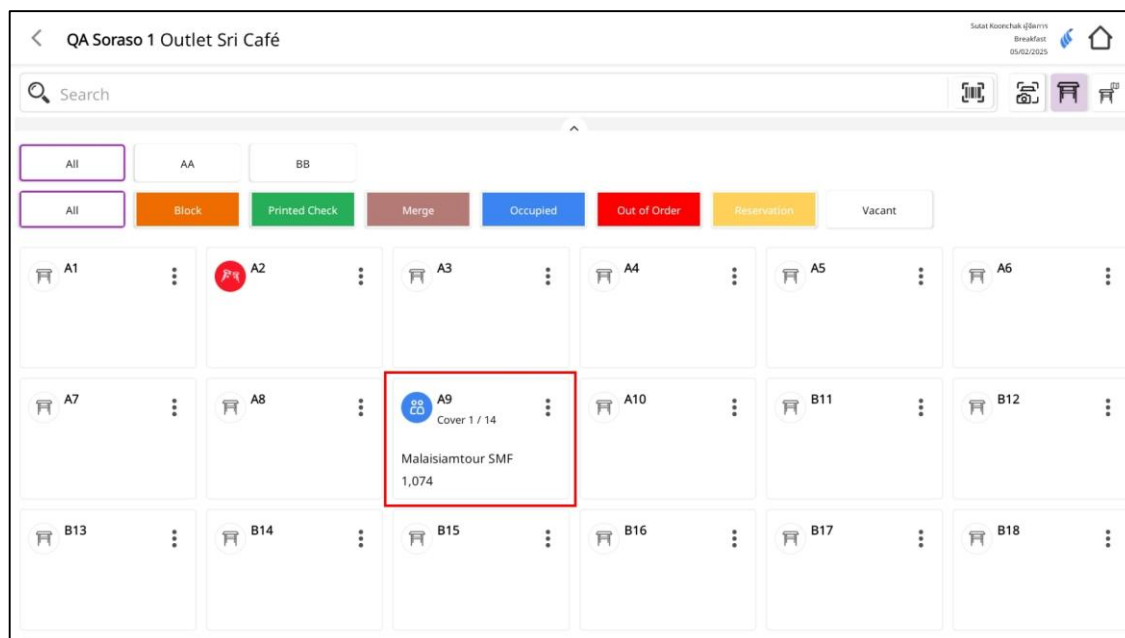
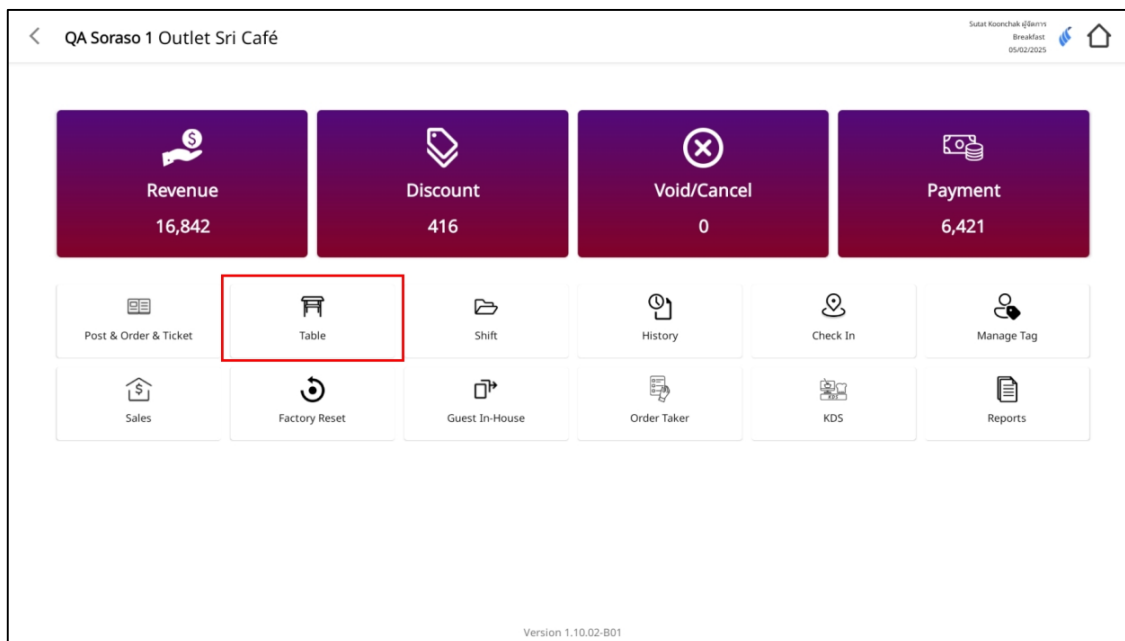
Ghi chú: Chỉ những món đã được gửi tới bếp mới có thể gửi lại.

8. Make Course

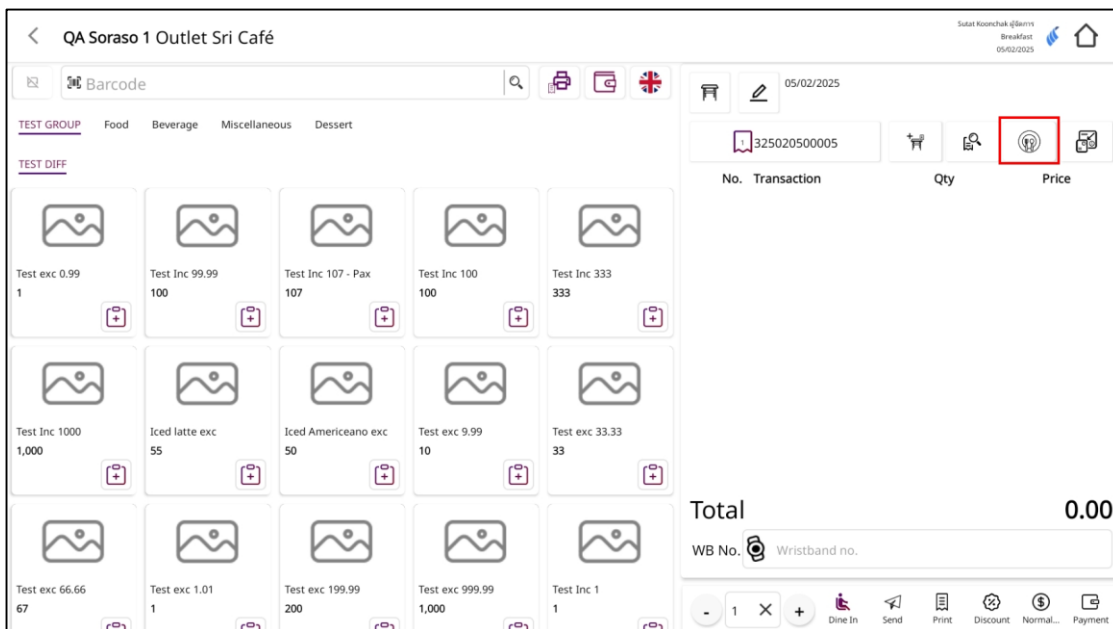
Tính năng **Tạo món theo bữa** cho phép nhân viên sắp xếp các món đã gọi vào từng phần ăn (ví dụ: món khai vị, món chính, món tráng miệng) để kiểm soát trình tự phục vụ tốt hơn.

Thực hiện thao tác:

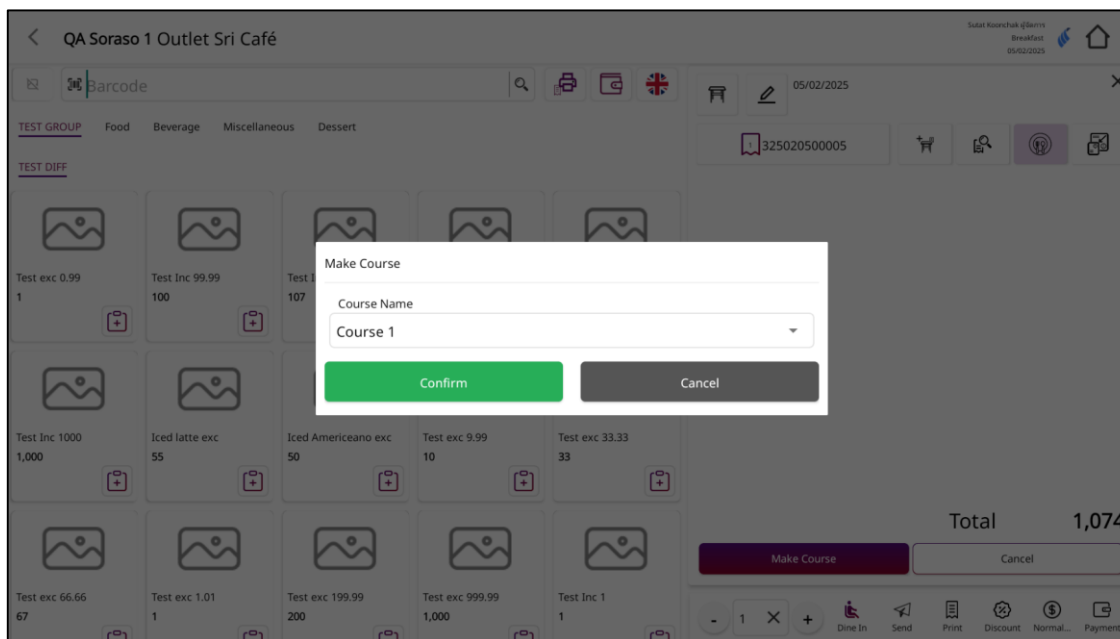
1. **Chế độ xem bàn** và chọn bàn mà bạn muốn gọi món.



2. Khi đã vào bàn đã chọn, nhấp vào biểu tượng **Muỗng và Nĩa** ở góc trên bên phải của bảng gọi món.

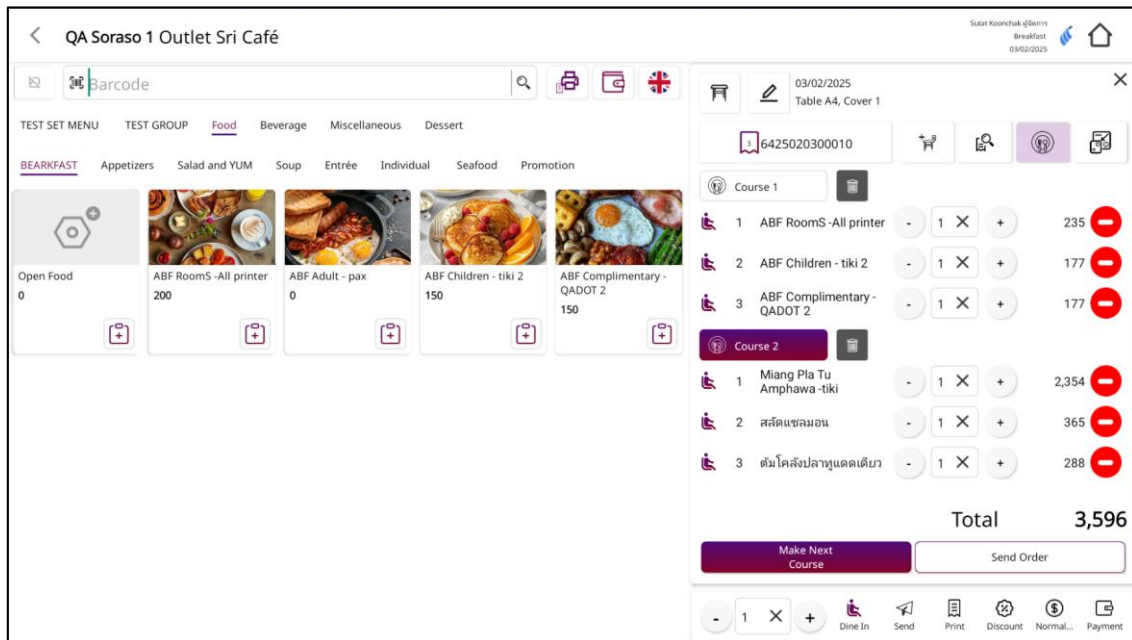


3. Nhấp vào nút **Tạo món theo bữa** hiển thị ở dưới cùng của màn hình.
4. Trong cửa sổ popup:
 - ☐ Chọn hoặc nhập tên bữa ăn mong muốn (ví dụ: Món 1, Món 2).
 - ☐ Nhấp **Xác nhận**.



5. đầu gọi món như bình thường.
 - ☐ Tất cả các món gọi trong khoảng thời gian này sẽ được tự động nhóm lại dưới bữa ăn đã chọn.

6. Để tạo bữa tiếp theo, nhấp vào **Tạo món tiếp theo**.



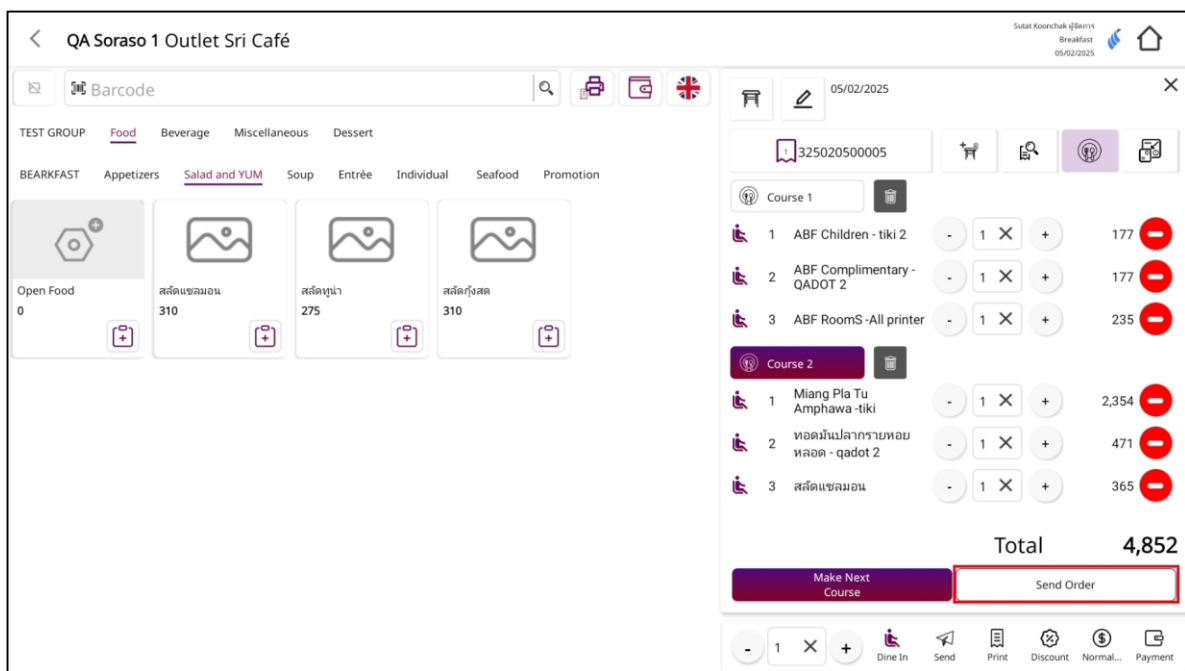
Ghi chú: Sử dụng tính năng **Tạo món theo bữa** giúp tổ chức thời gian phục vụ món ăn và cải thiện quy trình làm việc tổng thể giữa dịch vụ và bếp.

8.1. Send Order Course

Chức năng **Gửi đơn hàng** được sử dụng để gửi danh sách các món đã gọi hiện tại đến bếp hoặc khu vực tương ứng để bắt đầu chuẩn bị.

Thực hiện thao tác:

1. Xem lại các món đã gọi ở phía bên phải của màn hình.
2. Nếu sử dụng **Món theo bữa**, các món sẽ được nhóm lại theo bữa ăn.
3. Nhấp vào nút **Gửi đơn hàng** ở góc dưới bên phải.



The screenshot displays the QA Soraso 1 Outlet Sri Café POS system interface. The top bar shows the outlet name, date (05/02/2025), and user information. The main area is divided into a menu section on the left and an order summary section on the right.

Menu Section (Left):

- TEST GROUP: Food, Beverage, Miscellaneous, Dessert
- BEARFAST: Appetizers, Salad and YUM, Soup, Entrée, Individual, Seafood, Promotion
- Items displayed: Open Food (0), สลัดแซลมอน (310), สลัดทูน่า (275), สลัดกุ้งสด (310).

Order Summary Section (Right):

- Course 1:
 - 1 ABF Children - tiki 2 (177)
 - 2 ABF Complimentary - QADOT 2 (177)
 - 3 ABF RoomS - All printer (235)
- Course 2:
 - 1 Miang Pla Tu Amphawa-tiki (2,354)
 - 2 ทอดมันปลากระเทียมหลอด - qadot 2 (471)
 - 3 สลัดแซลมอน (365)
- Total: 4,852
- Buttons: Make Next Course, Send Order (highlighted in red).
- Bottom bar: - 1 X +, Dine In, Send, Print, Discount, Normal..., Payment.

4. Hệ thống sẽ gửi tất cả các món chưa được gửi đến máy in bếp theo cấu hình của hệ thống.

Queue:13

Captain Order

QA Soraso 1

Shift : Breakfast

Table No: A1

Check No: 6425020500005

Input Date : 05/02/2025 12:21

Print By : Sutat Koonchak

Print Time : 12:21

Cover: 1

Zone: AA

Course 1

1	Miang Pla Tu Amphawa -tiki
1	สลัดแซลมอน

Queue:13

Captain Order

QA Soraso 1

Shift : Breakfast

Table No: A1

Check No: 6425020500005

Input Date : 05/02/2025 12:21

Print By : Sutat Koonchak

Print Time : 12:21

Cover: 1

Zone: AA

Course 2

1	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2
1	ABF Children - tiki 2

Ghi chú: Để hủy món ăn, nhấp vào nút đỏ bên cạnh món đó.

Nếu món đã được gửi đến bếp, hệ thống sẽ in một phiếu **Hủy đơn hàng**.

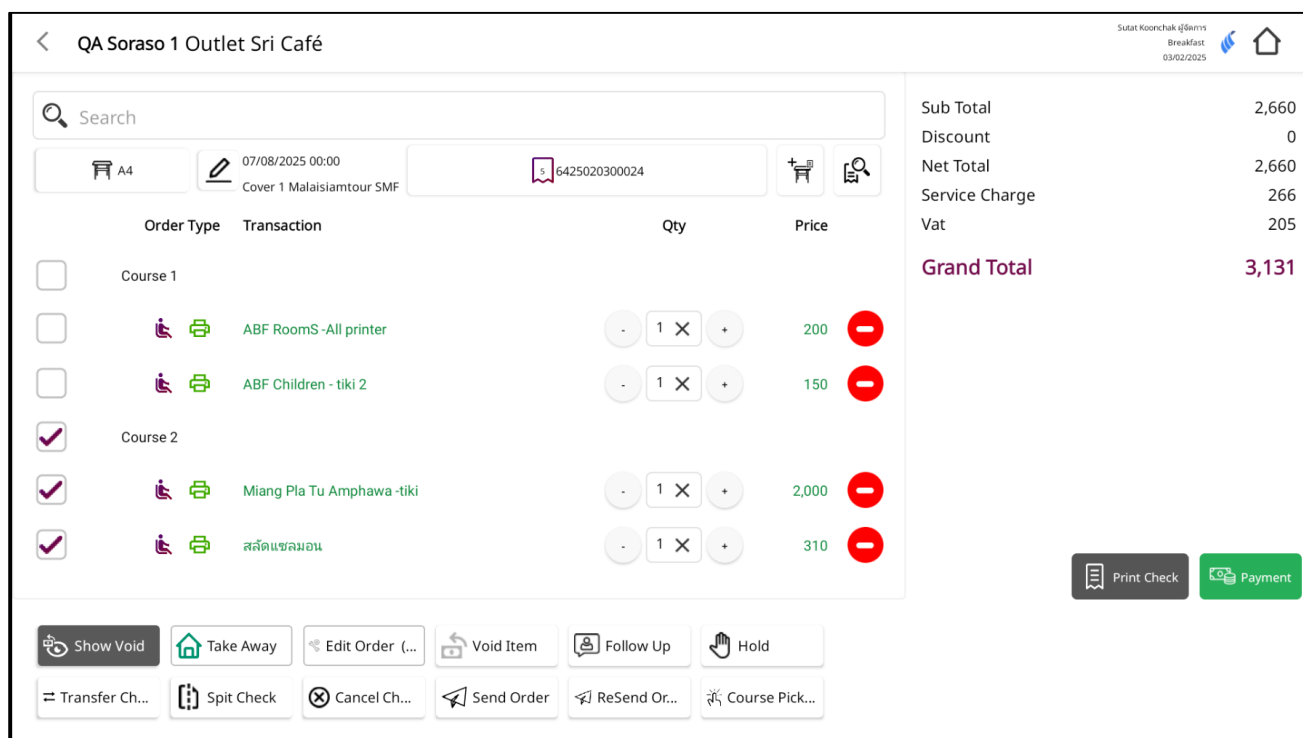
Nếu món chưa được gửi, nó có thể bị xóa ngay lập tức mà không cần in phiếu hủy.

8.2. Follow up

Chức năng **Theo dõi** được sử dụng để thông báo cho bếp hoặc khu vực dịch vụ rằng các món ăn đã chọn đang bị trễ hoặc vẫn đang chờ, yêu cầu họ kiểm tra hoặc đẩy nhanh quá trình chuẩn bị.

Thực hiện thao tác:

1. Vào màn hình **đơn hàng** của bàn (trước tiên phải chọn bàn).
2. các món bạn muốn theo dõi bằng cách đánh dấu vào ô bên cạnh mỗi món.
3. Nhấp vào nút **Theo dõi** trong menu thao tác ở phía dưới.



QA Soraso 1 Outlet Sri Café

Search

A4 07/08/2025 00:00 Cover 1 Malaisiamtour SMF 6425020300024

Order Type	Transaction	Qty	Price
☐	Course 1		
☐	ABF RoomS -All printer	1	200
☐	ABF Children - tiki 2	1	150
☒	Course 2		
☒	Miang Pla Tu Amphawa -tiki	1	2,000
☒	สลัดแซลมอน	1	310

Sub Total 2,660
 Discount 0
 Net Total 2,660
 Service Charge 266
 Vat 205
Grand Total 3,131

Print Check Payment

Show Void Take Away Edit Order (...) Void Item Follow Up Hold
 Transfer Ch... Split Check Cancel Ch... Send Order ReSend Or... Course Pick...

4. Hệ thống sẽ:
 - ☐ Gửi thông báo theo dõi đến máy in bếp (theo cấu hình).
 - ☐ Đánh dấu các món đã theo dõi bằng nền đỏ để chỉ ra rằng chúng đã được theo dõi.

QA Soraso 1 Outlet Sri Café

Sutat Koonchak g@msri
Breakfast
05/02/2025

Search

A4

07/08/2025 00:00
Cover 1 Malaisiamtour SMF

6425020300010

Order Type	Transaction	Qty	Price
☐	Course 1		
☐	ABF RoomS -All printer	- 1 X +	200 -
☐	ABF Children - tiki 2	- 1 X +	150 -
☐	Course 2		
☐	Miang Pla Tu Amphawa -tiki	- 1 X +	2,000 -
☐	สลัดแฉะมอญ	- 1 X +	310 -

Sub Total 2,660

Discount 0

Net Total 2,660

Service Charge 266

Vat 205

Grand Total 3,131

Print Check

Payment

Show Void

Take Away

Edit Order (...)

Void Item

Follow Up

Hold

Transfer Ch...

Spit Check

Cancel Ch...

Send Order

ReSend Or...

Course Pick...

Queue:13

Captain Order(FOLLOW UP)

QA Soraso 1

Shift : Breakfast

Table No: A1

Check No: 6425020500005

Input Date : 05/02/2025 12:23

Print By : Sutat Koonchak

Print Time : 12:23

Cover: 1

Zone: AA

Item Menu	Qty
Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1
ABF Children - tiki 2	1

Version : 11.01

Last Updated : 07 Aug 2025

Author : QA Team

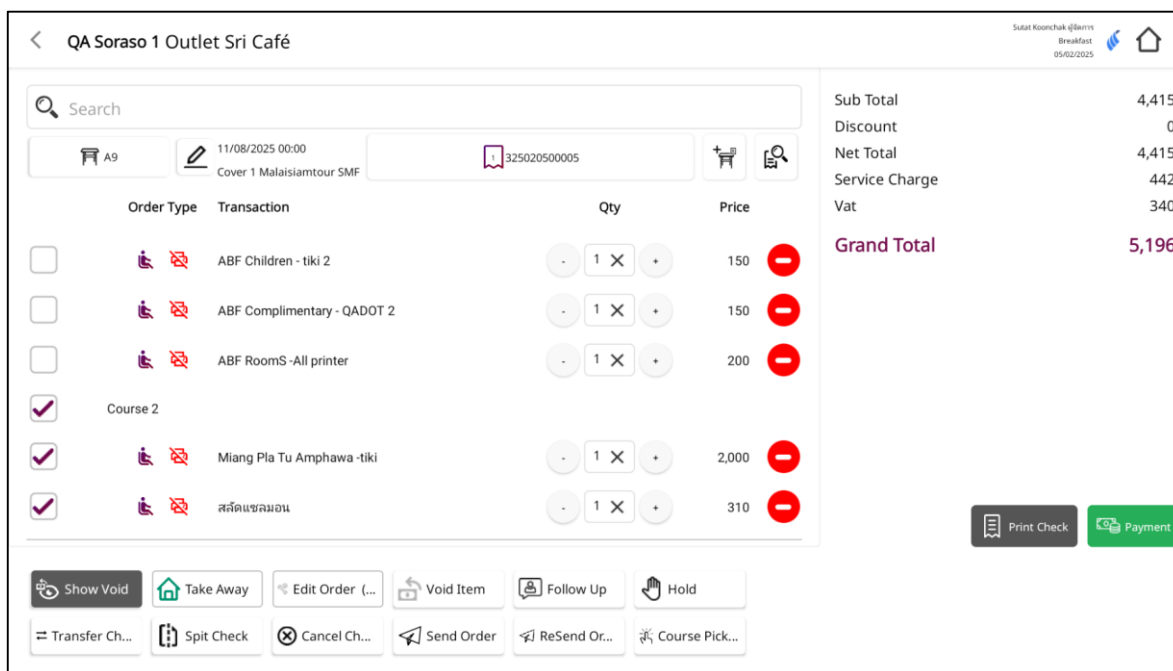
Ghi chú: Chức năng **Theo dõi** không thay đổi trạng thái đơn hàng; nó chỉ đóng vai trò như một lời nhắc nhở trực quan và hoạt động rằng các món ăn đang chờ hoặc bị trễ. Các món đã được theo dõi sẽ được làm nổi bật bằng nền đỏ để dễ dàng nhận diện.

8.3. Hold

Chức năng **Giữ món** được sử dụng để đánh dấu một số món là "chưa chuẩn bị" hoặc "sẽ làm sau", thường áp dụng khi chờ xác nhận từ khách hàng hoặc để nhóm món với các món khác.

Thực hiện thao tác:

1. Vào màn hình **đơn hàng** của bàn (trước tiên phải chọn bàn).
2. Chọn các món bạn muốn **Giữ**.
3. Nhấp vào nút **Giữ** trong menu thao tác ở phía dưới.



Order Type	Transaction	Qty	Price
☐	ABF Children - tiki 2	1	150
☐	ABF Complimentary - QADOT 2	1	150
☐	ABF RoomS -All printer	1	200
☒	Course 2		
☒	Miang Pla Tu Amphawa -tiki	1	2,000
☒	สลัดแซลมอน	1	310

Sub Total	4,415
Discount	0
Net Total	4,415
Service Charge	442
Vat	340
Grand Total	5,196

4. Các món đã **Giữ** sẽ được hiển thị với nền xám và biểu tượng **Giữ** để chỉ ra rằng chúng đang được giữ lại để chuẩn bị sau.

QA Soraso 1 Outlet Sri Café

Sutat Koonchak g18ern
Breakfast
05/02/2025

Search

A4

07/08/2025 00:00
Cover 1 Malaisiamtour SMF

6425020300010

Order Type	Transaction	Qty	Price
☐	Course 1		
☐	ABF RoomS -All printer	1	200
☐	ABF Children - tiki 2	1	150
☐	Course 2		
☐	Miang Pla Tu Amphawa -tiki	1	2,000
☐	สลัดแซลมอน	1	310

Show Void

Take Away

Edit Order (...)

Void Item

Follow Up

Hold

Transfer Ch...

Spit Check

Cancel Ch...

Send Order

ReSend Or...

Course Pick...

Sub Total 2,660

Discount 0

Net Total 2,660

Service Charge 266

Vat 205

Grand Total 3,131

Print Check

Payment

Queue:13

Captain Order(HOLD)

QA Soraso 1

Shift : Breakfast

Table No: A1

Check No: 6425020500005

Input Date : 05/02/2025 12:25

Print By : Sutat Koonchak

Print Time : 12:25

Cover: 1

Zone: AA

Item Menu	Qty
Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1
ABF Children - tiki 2	1

Version : 11.01

Last Updated : 07 Aug 2025

Author : QA Team

Ghi chú: Khi sử dụng **Giữ món**, một phiếu **Giữ** sẽ được in ra cho bếp để thông báo rằng món ăn chưa được chuẩn bị.

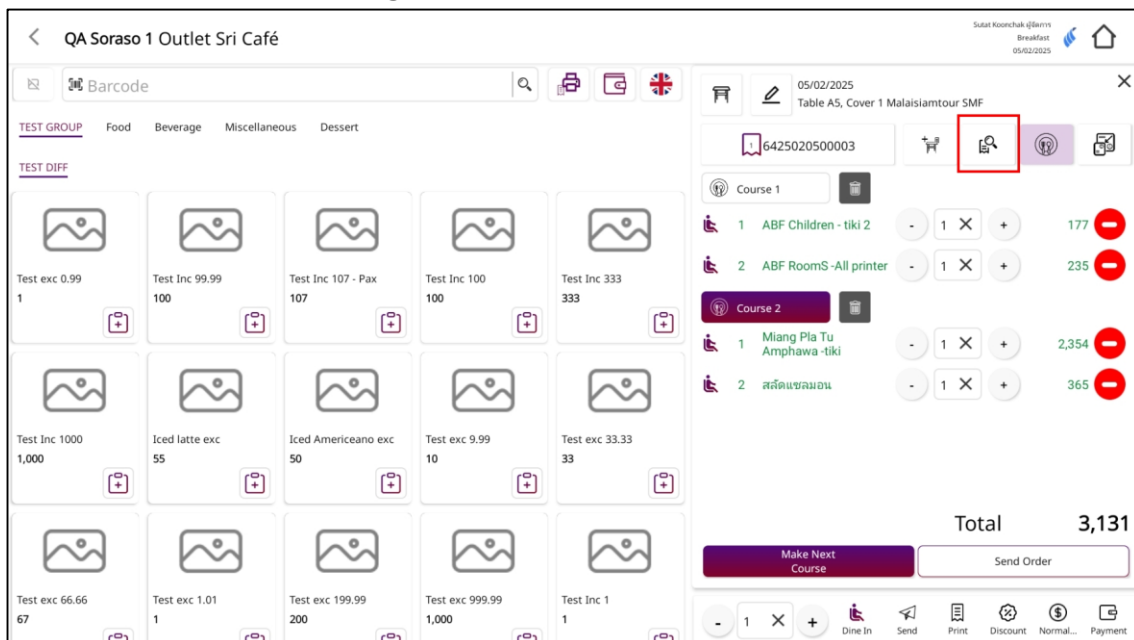
8.4. Pick up

Mục đích: In phiếu **lấy món** cho một bữa ăn đã được gửi tới bếp.

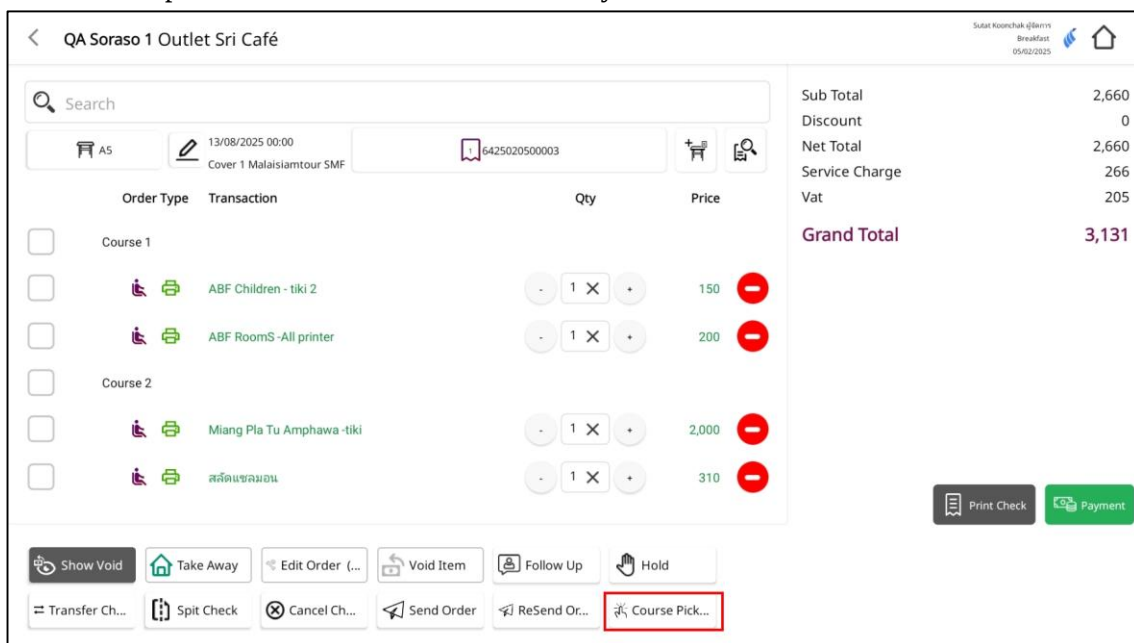
Điều kiện tiên quyết: Các món trong bữa ăn phải đã được gửi tới bếp (chỉ những món đã gửi mới đủ điều kiện).

Thực hiện thao tác:

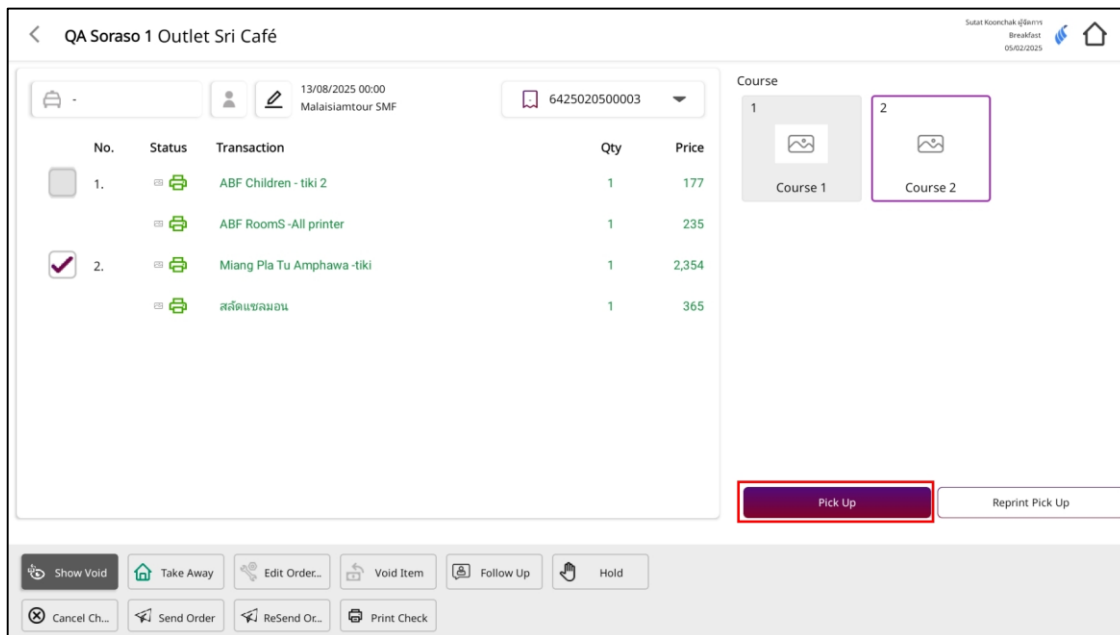
1. Mở màn hình **đơn hàng** của bàn.



2. Nhấp vào **Xem hóa đơn** rồi nhấn vào **Lấy món theo bữa**.



3. Trong bảng **Món theo bữa**, chọn bữa ăn bạn muốn lấy.
☐ lấy **Món 2**, chọn nó trước để nó trở thành bữa ăn đang hoạt động.



QA Soraso 1 Outlet Sri Café

13/08/2025 00:00
Malaisiamtour SMF

6425020500003

No.	Status	Transaction	Qty	Price
1.		ABF Children - tiki 2	1	177
		ABF RoomS -All printer	1	235
2.		Miang Pla Tu Amphawa -tiki	1	2,354
		สวัสดีแขกน้อย	1	365

Course 1 Course 2

Pick Up Reprint Pick Up

Show Void Take Away Edit Order... Void Item Follow Up Hold

Cancel Ch... Send Order ReSend Or... Print Check

4. Nhấp vào **Lấy món**.

Queue:13

Pick Up

QA Soraso 1
Shift : Breakfast
Table No: A1
Check No: 6425020500005
Input Date : 05/02/2025 12:26
Print By : Sutat Koonchak
Print Time : 12:26

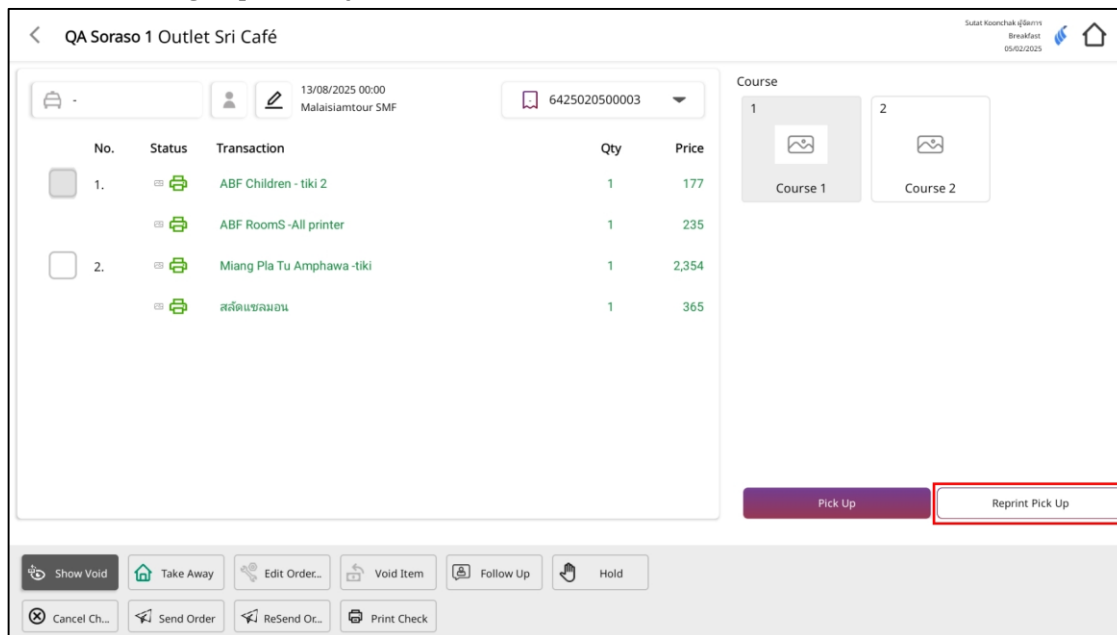
Cover: 1
Zone: AA

Course 2

1	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2
1	ABF Children - tiki 2

Version : 11.01
 Last Updated : 07 Aug 2025
 Author : QA Team

5. Nếu cửa hàng có chức năng **In phiếu Lấy món tự động** được bật trong cấu hình, hệ thống sẽ tự động in phiếu **Lấy món**.



The screenshot displays the SORASO POS interface for 'QA Soraso 1 Outlet Sri Café'. It shows an order summary with the following items:

No.	Status	Transaction	Qty	Price
1.		ABF Children - tiki 2	1	177
		ABF RoomS -All printer	1	235
2.		Miang Pla Tu Amphawa -tiki	1	2,354
		เครื่องดื่ม	1	365

At the bottom right, the 'Reprint Pick Up' button is highlighted with a red box. The interface also includes a 'Pick Up' button and a bottom toolbar with various action buttons like 'Show Void', 'Take Away', 'Edit Order...', 'Void Item', 'Follow Up', 'Hold', 'Cancel Ch...', 'Send Order', 'ReSend Or...', and 'Print Check'.

Ghi chú: Nếu phiếu **Lấy món** bị mất, sử dụng **In lại phiếu Lấy món** để in lại.

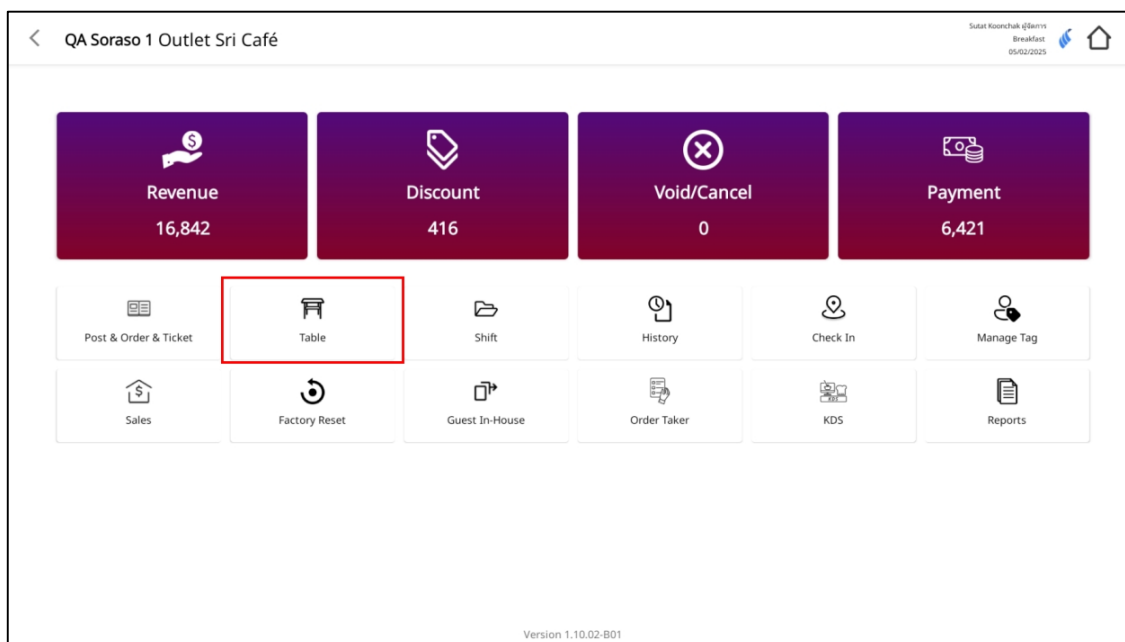
9. Discount by item, By Group

Chức năng này được sử dụng để áp dụng giảm giá cho các sản phẩm hoặc dịch vụ. Bạn có thể chọn giảm giá cho các món cụ thể, một nhóm/danh mục món, hoặc toàn bộ hóa đơn.

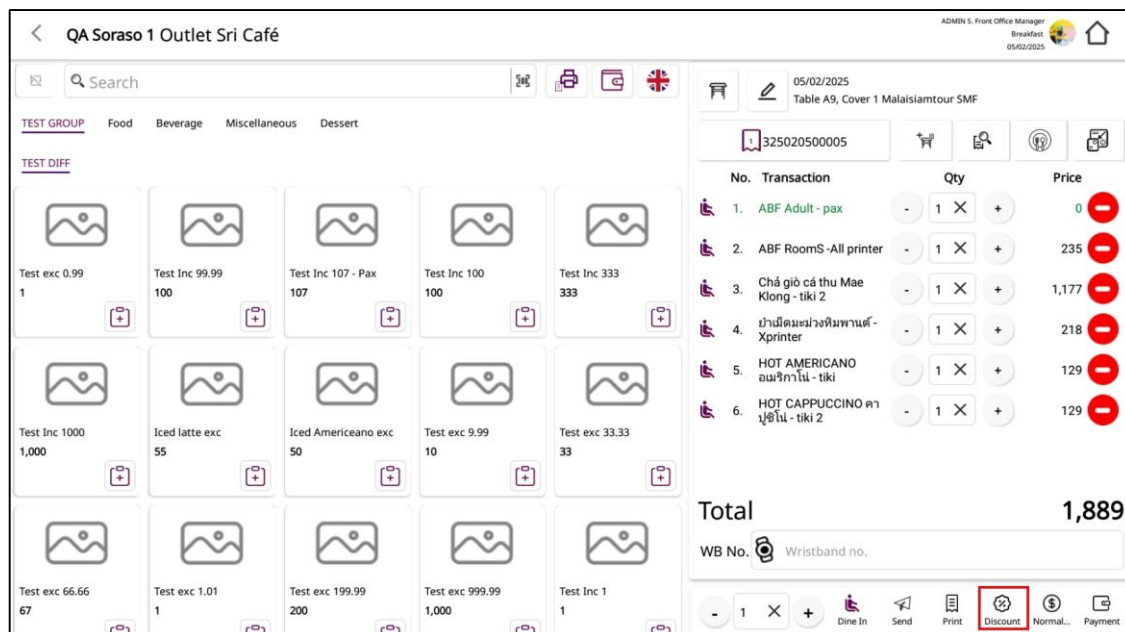
9.1 Discount by Item

Thực hiện thao tác:

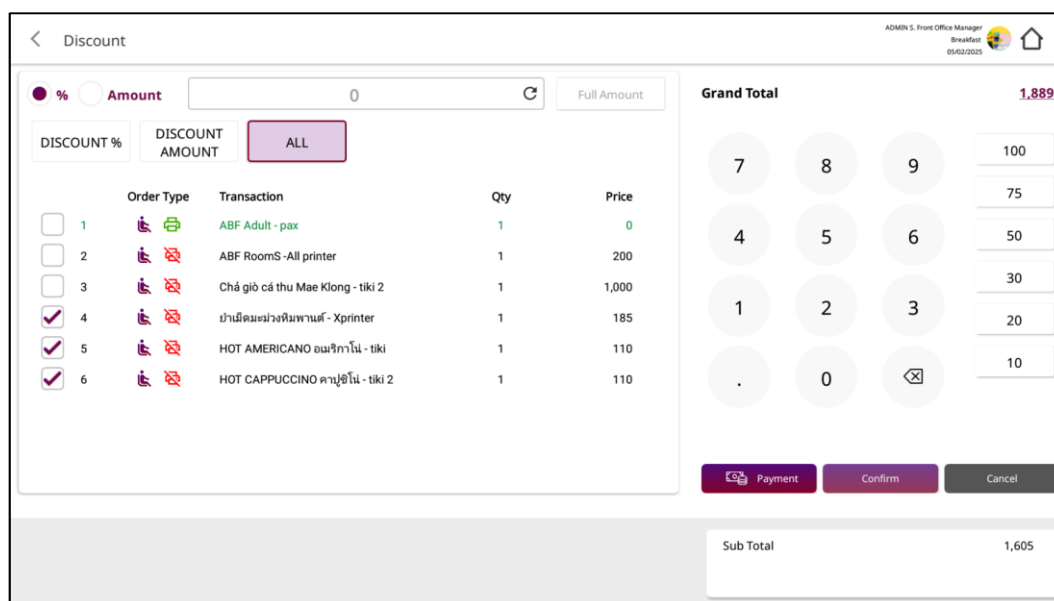
- Vào màn hình **đơn hàng** của bàn đã chọn.



- Nhấn vào biểu tượng **Giảm giá**.



3. Chọn các món cụ thể bạn muốn giảm giá (đánh dấu chỉ những món cần giảm giá).



Discount screen showing a list of items with checkboxes for selection. The Grand Total is 1,889 and the Sub Total is 1,605.

DISCOUNT %	DISCOUNT AMOUNT	ALL
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☒	☒	☒
☒	☒	☒
☒	☒	☒

Order Type	Transaction	Qty	Price
1	ABF Adult - pax	1	0
2	ABF RoomS -All printer	1	200
3	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,000
4	ข้าวมันไก่ทอดพิเศษ - Xprinter	1	185
5	HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	110
6	HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	110

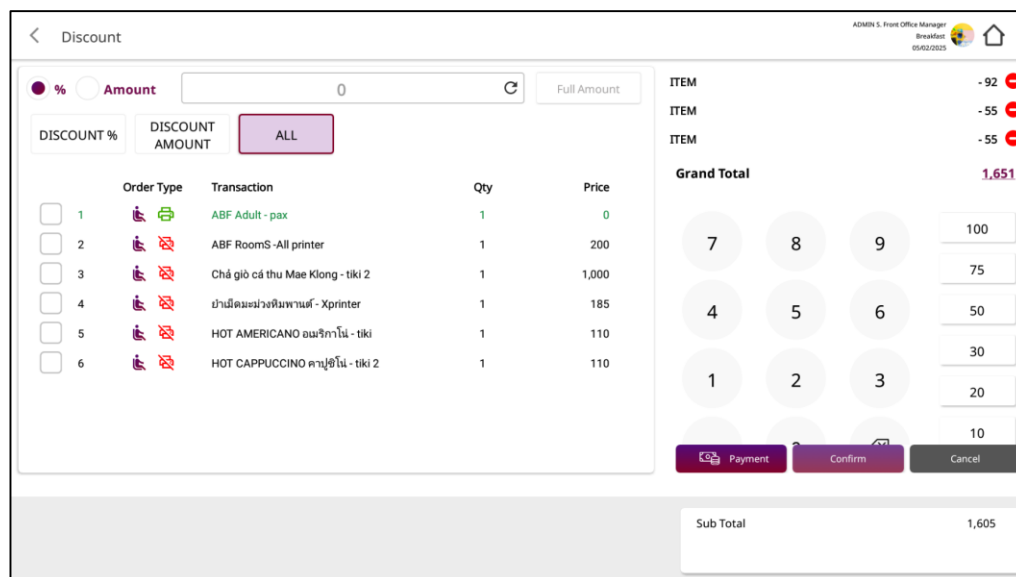
Grand Total: 1,889

Sub Total: 1,605

4. Chọn loại giảm giá: % (phần trăm) hoặc **Số tiền** (giá trị cố định).

5. Nhập phần trăm hoặc số tiền giảm giá.

6. Nhấn **Xác nhận** để áp dụng giảm giá.



Discount screen showing a list of items with checkboxes for selection. The Grand Total is 1,651 and the Sub Total is 1,605.

DISCOUNT %	DISCOUNT AMOUNT	ALL
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐

Order Type	Transaction	Qty	Price
1	ABF Adult - pax	1	0
2	ABF RoomS -All printer	1	200
3	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,000
4	ข้าวมันไก่ทอดพิเศษ - Xprinter	1	185
5	HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	110
6	HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	110

Grand Total: 1,651

Sub Total: 1,605


SMARTSORASO 1
 QA Soraso 1

Tel: . Fax: .
 E-Mail: qa@smartfinder.asia
 Tax ID: 99999666666

PRINT CHECK

Sri Café

Cashier Name: Sutat Koonchak
 TBL : A1 Gst : 1
 Guest Name: AU test hg Room No: W212
 CHK : 6425020500005
 Bill date: 05/02/2025 Breakfast
 Print date: 14/08/2025
 Open Time : 14:54 Check Time: 12:30

1	ABF Children - tiki 2	150
	Discount 30%	-45
1	Miang Pla Tu Amphawa - tiki	2,000
	Discount 30%	-600
1	ข้าวผัดหมู	310
1	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1,000
1	ABF Children - tiki 2	150
Sub Total		3,610
Food		3,610
Disc. Food.(30%)		645
Total Discount		645
Net		2,965
Service		297
Vat.7.00(%)		228
Total Amount		3,490
Total Payment		0
Outstanding Balance		3,490

Tip :

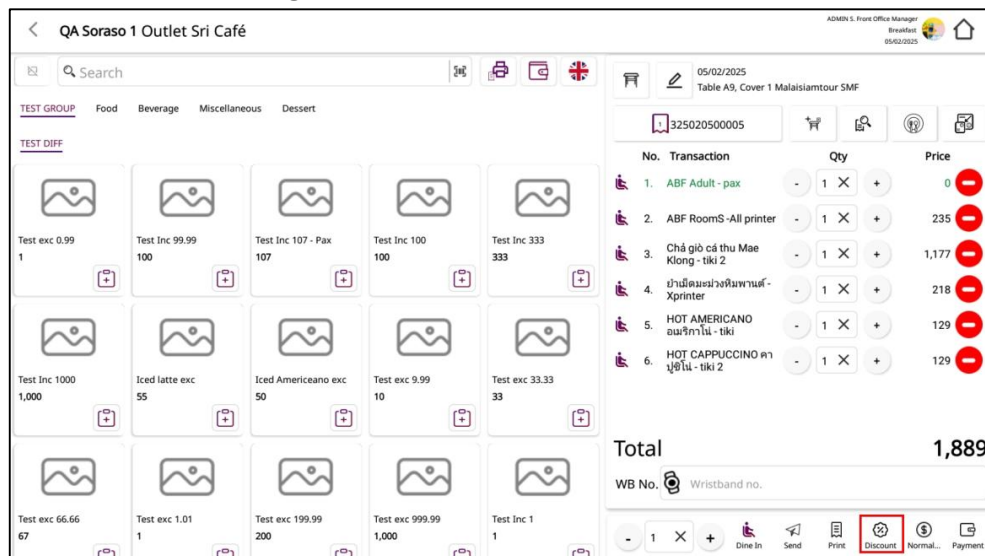
*** Thank you ***

Ghi chú: Nếu bạn áp dụng **Giảm giá theo món**, mức giảm giá sẽ được hiển thị riêng biệt cho từng món. Nếu bạn sử dụng **Giảm giá theo số tiền** cho các món đã chọn, giá trị giảm giá sẽ được phân phối tỷ lệ cho các món đó.

9.2. Discount by Group

Thực hiện thao tác:

- Vào màn hình **đơn hàng** của bàn đã chọn.
- Nhấn vào nút **Giảm giá**.



QA Soraso 1 Outlet Sri Café

ADMIN 5, Front Office Manager
Breakfast
05/02/2025

05/02/2025
Table A9, Cover 1 Malaisiamtour SMF

325020500005

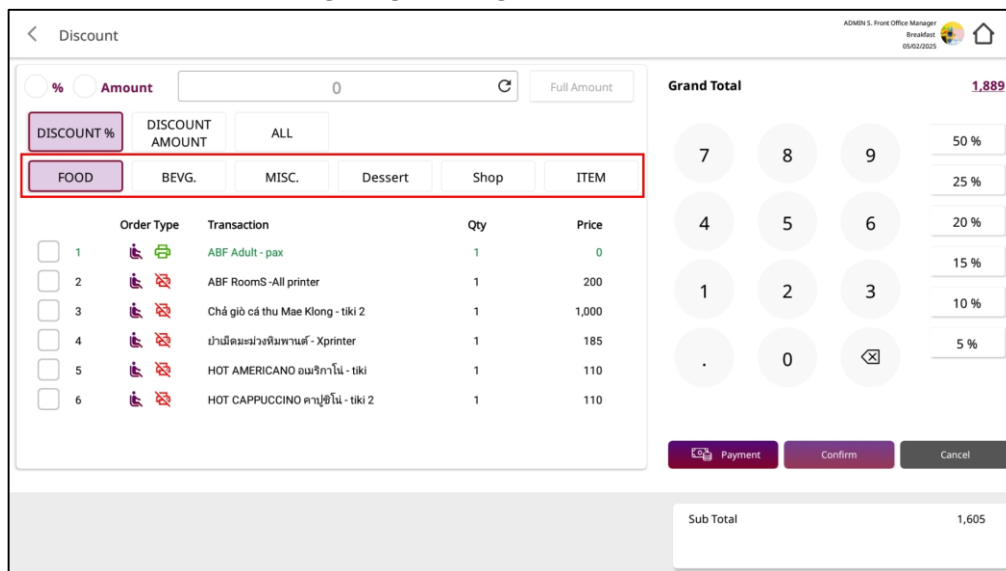
No.	Transaction	Qty	Price
1.	ABF Adult - pax	1	0
2.	ABF RoomS - All printer	1	235
3.	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,177
4.	ขนมเบื้องวังหน้า - Xprinter	1	218
5.	HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	129
6.	HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	129

Total 1,889

WB No. Wristband no.

Discount

- Chọn danh mục muốn giảm giá, chẳng hạn như **FOOD**, **BEVG.**, **MISC.**, **Dessert**.



Discount

ADMIN 5, Front Office Manager
Breakfast
05/02/2025

% Amount 0 Full Amount

DISCOUNT % DISCOUNT AMOUNT ALL

FOOD BEVG. MISC. Dessert Shop ITEM

Order Type	Transaction	Qty	Price
1	ABF Adult - pax	1	0
2	ABF RoomS - All printer	1	200
3	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,000
4	ขนมเบื้องวังหน้า - Xprinter	1	185
5	HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	110
6	HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	110

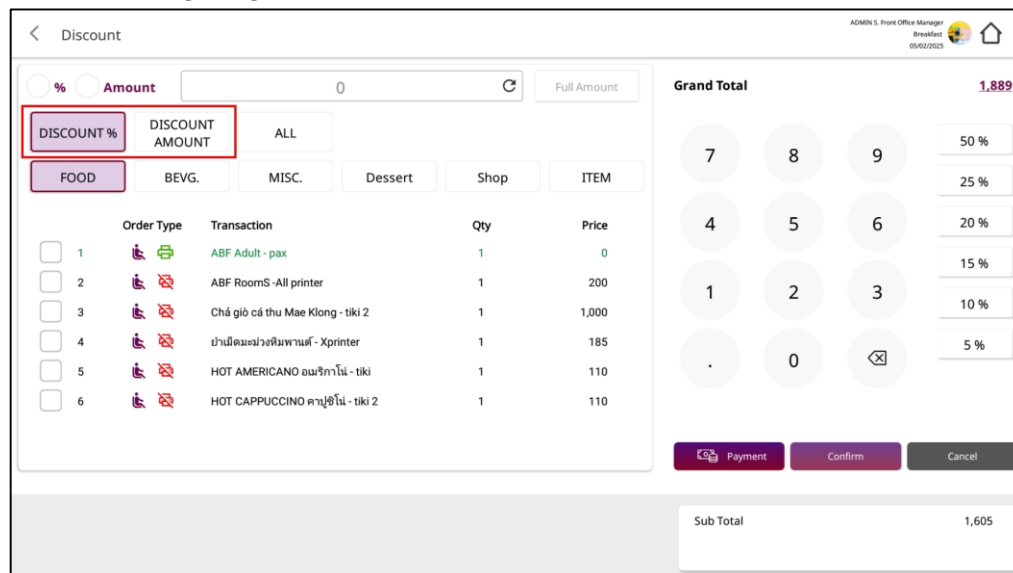
Grand Total 1,889

7 8 9 50 %
4 5 6 25 %
1 2 3 20 %
10 %
5 %

Payment Confirm Cancel

Sub Total 1,605

4. Chọn loại giảm giá: % hoặc Số tiền.



ADMIN 5, Front Office Manager
Breakfast
05/02/2025

Discount

☐ % Amount ☐ Full Amount

DISCOUNT % DISCOUNT AMOUNT ALL

FOOD BEVG. MISC. Dessert Shop ITEM

Order Type	Transaction	Qty	Price
☐ 1	ABF Adult - pax	1	0
☐ 2	ABF RoomS - All printer	1	200
☐ 3	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,000
☐ 4	ข้าวผัดหมูขมิ้นพริกขี้หนู - Xprinter	1	185
☐ 5	HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	110
☐ 6	HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	110

Grand Total 1,889

7 8 9 50 %
4 5 6 25 %
1 2 3 20 %
. 0 15 %
5 %

Payment Confirm Cancel

Sub Total 1,605

5. Nhập phần trăm hoặc số tiền giảm giá.

6. Nhấn **Xác nhận** để áp dụng giảm giá.



SMARTSORASO 1
QA Soraso 1

Tel: . Fax: .
E-Mail: qa@smartfinder.asia
Tax ID: 99999666666

PRINT CHECK
Sri Café

Cashier Name: Sutat Koonchak
TBL: A1 Gst: 1
Guest Name: AU test hg Room No: W212
CHK: 6425020500005
Bill date: 05/02/2025 Breakfast
Print date: 14/08/2025
Open Time: 14:54 Check Time: 12:33

2	ABF Children - tiki 2	300
1	Miang Pla Tu Amphawa - tiki	2,000
1	ข้าวผัดหมูขมิ้น	310
1	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1,000
Sub Total		3,610
Food		3,610
Disc. Food.(50%)		1,805
Total Discount		1,805
Net		1,805
Service		181
Vat.7.00(%)		139
Total Amount		2,125
Total Payment		0
Outstanding Balance		2,125

Tip :

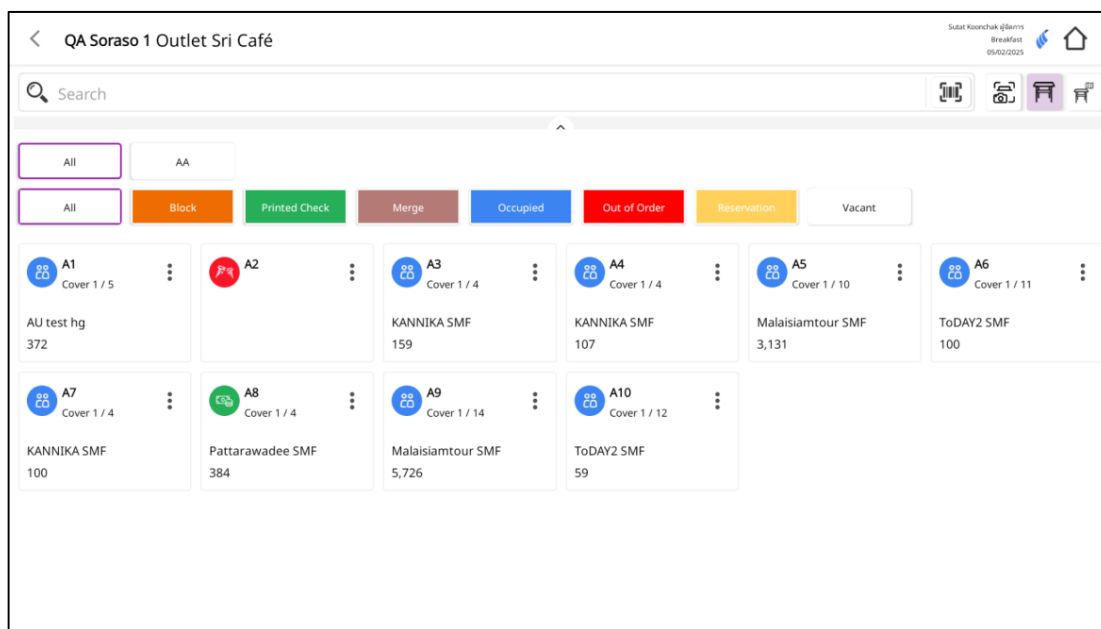
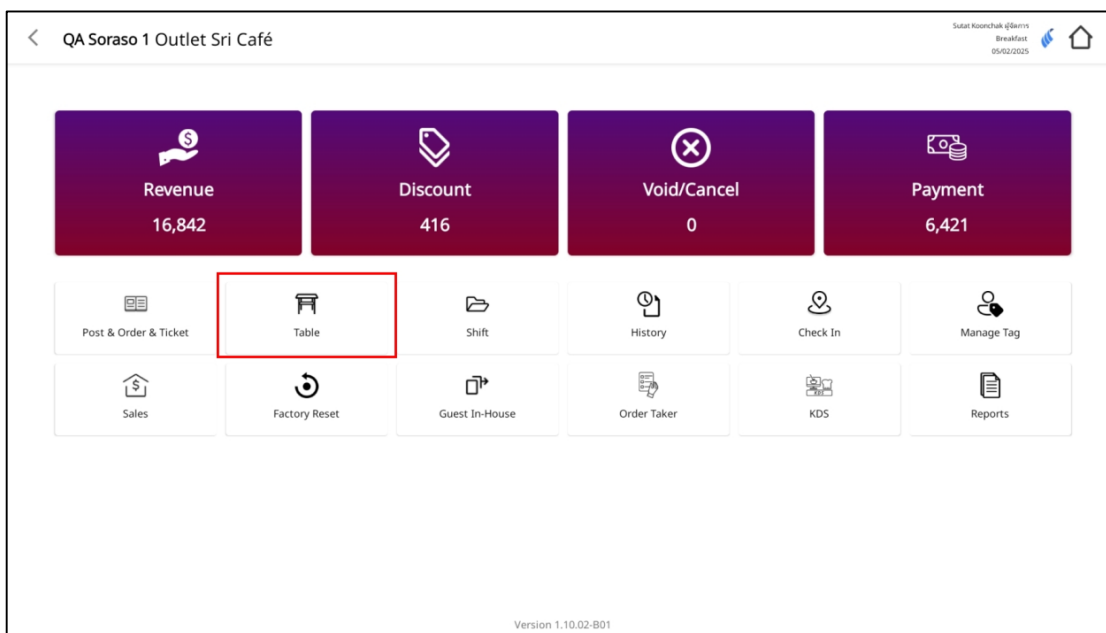
*** Thank you ***

10.Cancel Discount

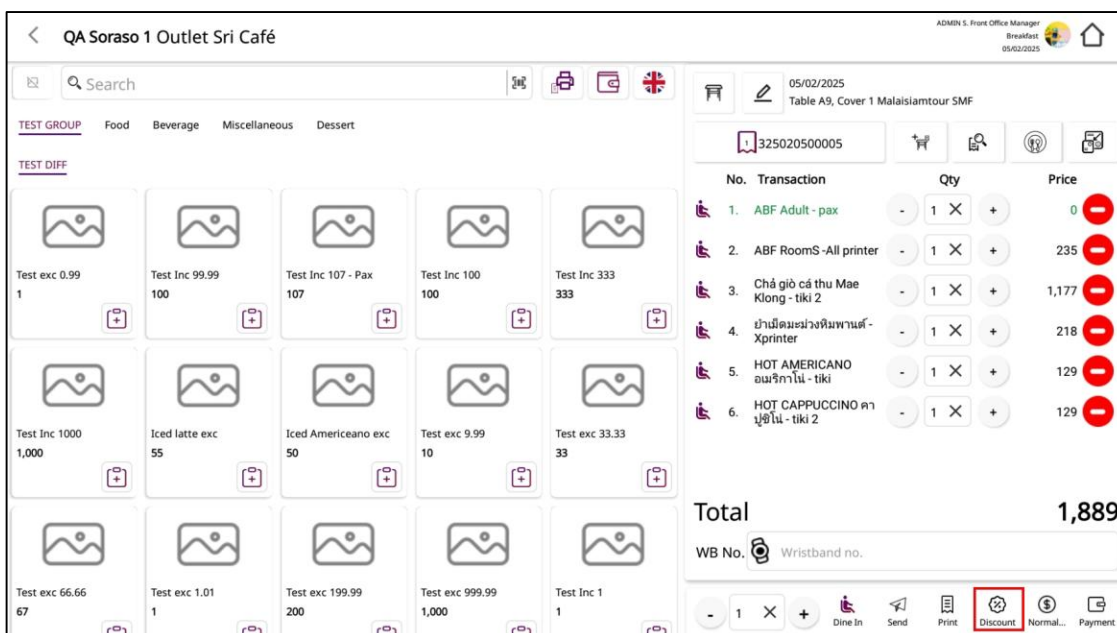
Loại bỏ giảm giá hiện tại khỏi hóa đơn

Thực hiện thao tác:

1. Vào **Bàn** > Chọn bàn.



2. Từ màn hình **đơn hàng**, nhấn vào **Giảm giá**.



QA Soraso 1 Outlet Sri Café

ADMIN S. Front Office Manager
Breakfast
05/02/2025

05/02/2025
Table A9, Cover 1 Malaisiamtour SMF

325020500005

No. Transaction Qty Price

1. ABF Adult - pax	1	0
2. ABF RoomS -All printer	1	235
3. Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,177
4. ข้าวต้มผัดงาหิมพานต์ - Xprinter	1	218
5. HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	129
6. HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	129

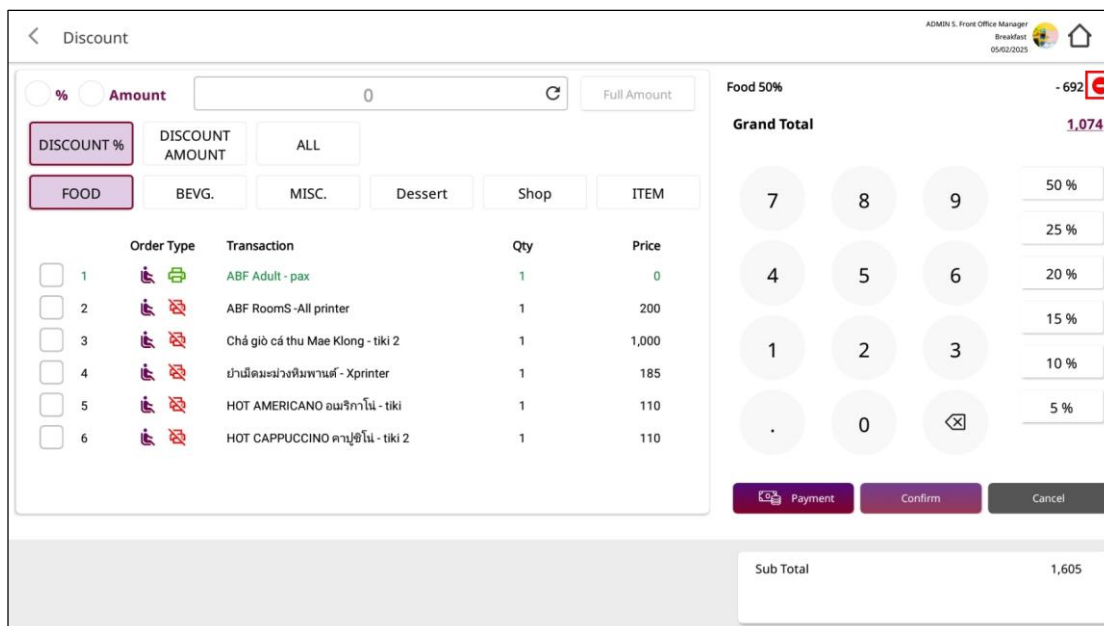
Total 1,889

WB No. Wristband no.

- 1 X + Dine In Send Print Discount Normal... Payment

3. Trên màn hình **Giảm giá**, nhìn vào bảng điều khiển bên phải nơi hiển thị các giảm giá đang áp dụng (ví dụ: **Food 50%**).

4. Nhấn vào biểu tượng **xóa/hủy** màu đỏ bên cạnh giảm giá để xóa.



Discount

ADMIN S. Front Office Manager
Breakfast
05/02/2025

% Amount 0 Full Amount

DISCOUNT % DISCOUNT AMOUNT ALL

FOOD BEVG. MISC. Dessert Shop ITEM

Order Type	Transaction	Qty	Price
1	ABF Adult - pax	1	0
2	ABF RoomS -All printer	1	200
3	Chả giò cá thu Mae Klong - tiki 2	1	1,000
4	ข้าวต้มผัดงาหิมพานต์ - Xprinter	1	185
5	HOT AMERICANO อเมริกาโน่ - tiki	1	110
6	HOT CAPPUCCINO คาปูชิโน่ - tiki 2	1	110

Food 50% - 692

Grand Total 1,074

7 8 9 50 %
4 5 6 25 %
1 2 3 20 %
0 10 %
5 %

Payment Confirm Cancel

Sub Total 1,605

5. Nếu được yêu cầu, xác nhận. **Tổng cộng** sẽ được cập nhật ngay lập tức.

Ghi chú: Việc **hủy giảm giá** sẽ xóa tất cả các giảm giá đang áp dụng trên hóa đơn (Theo món, Theo nhóm, và Toàn bộ hóa đơn).

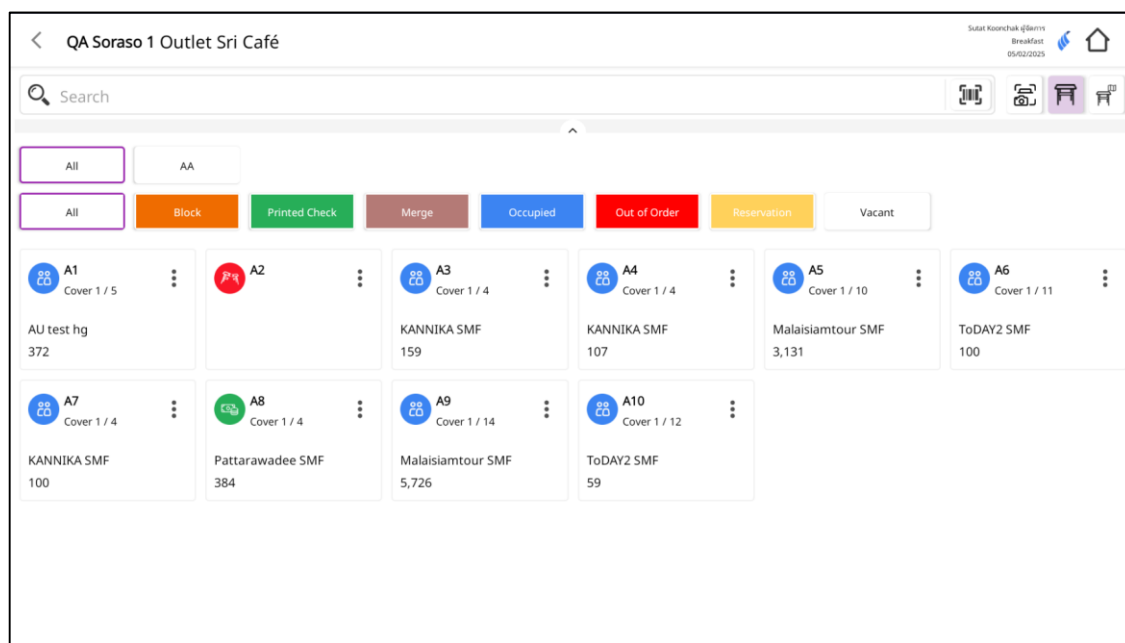
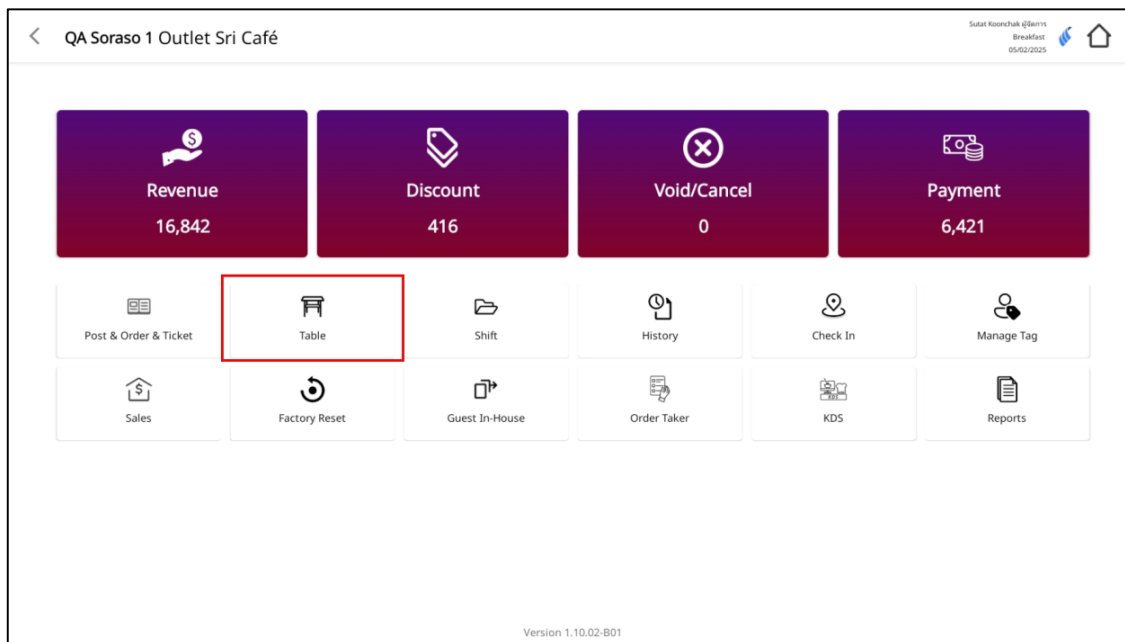
Version : 11.01
Last Updated : 07 Aug 2025
Author : QA Team

11. Single Payment / Multiple Payment

Các chức năng này cho phép bạn thanh toán hóa đơn bằng một lần thanh toán duy nhất hoặc chia thành nhiều lần thanh toán.

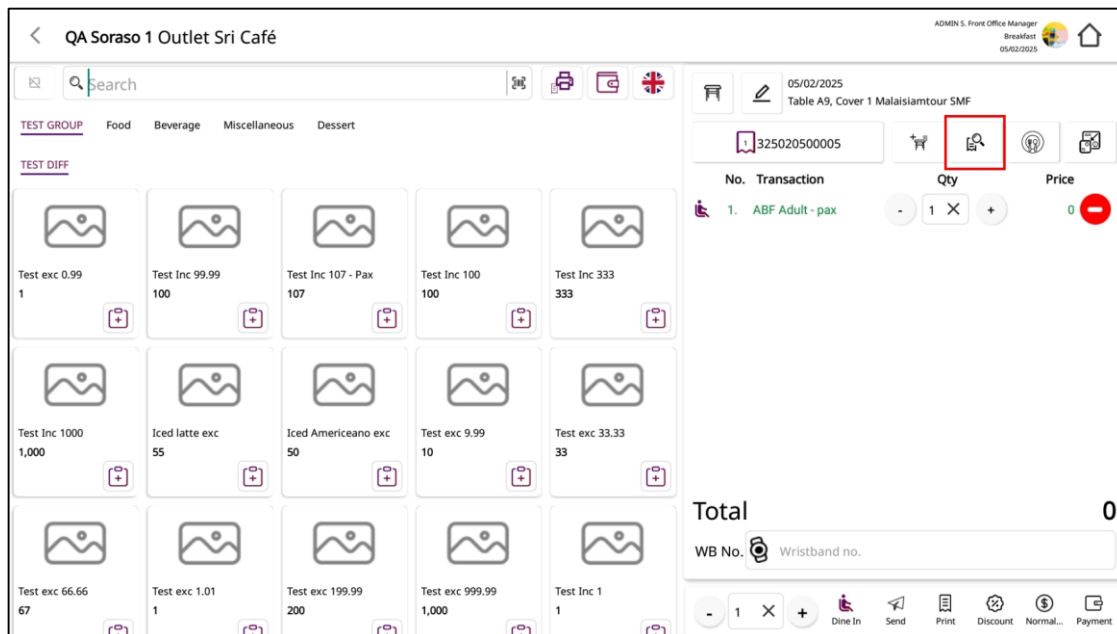
Thực hiện thao tác:

1. Vào **Bàn** > Chọn bàn.



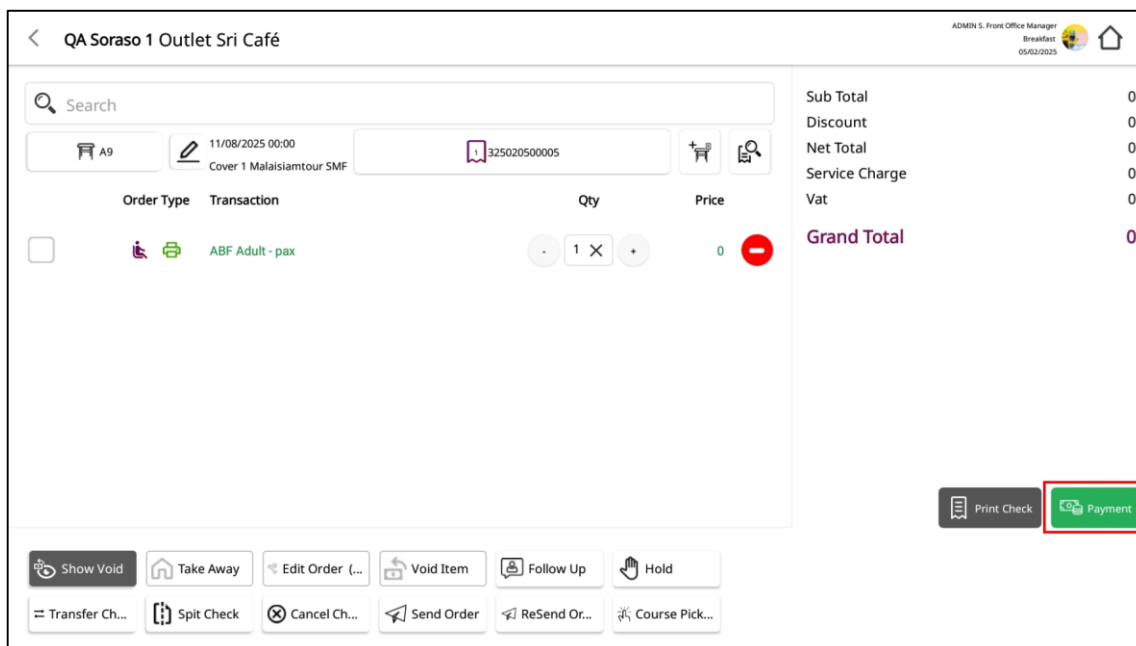
2. Mở hóa đơn để thanh toán

- ☐ Từ màn hình **đơn hàng**, nhấp vào biểu tượng **Xem hóa đơn** để xem chi tiết đầy đủ của hóa đơn.



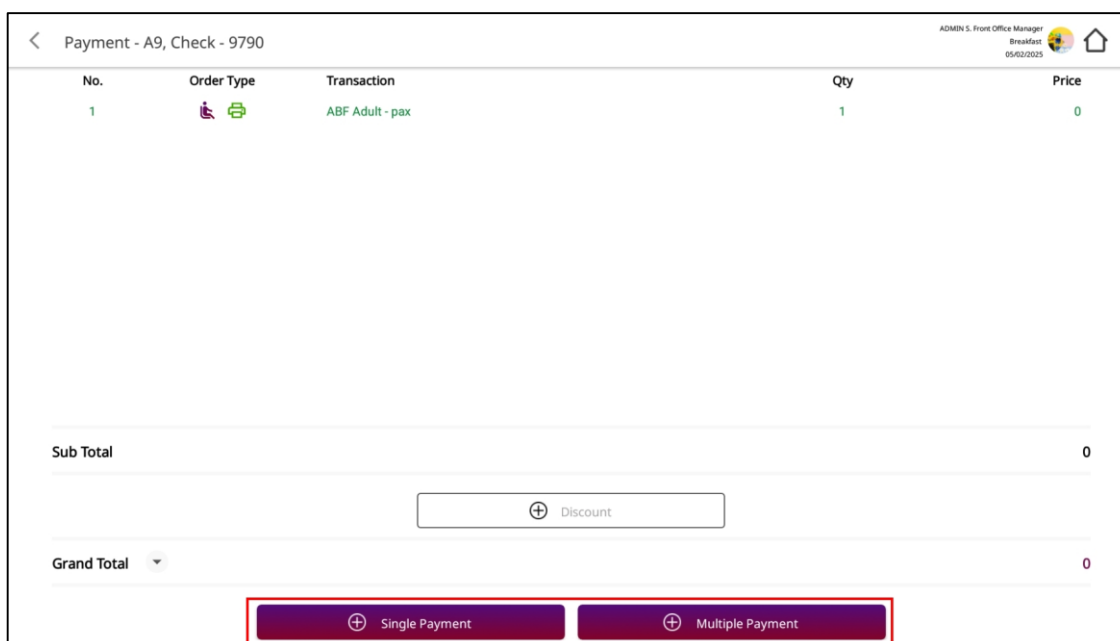
3. Nhấp vào nút **Thanh toán**

- ☐ Trong màn hình chi tiết hóa đơn, nhấp vào nút **Thanh toán** (màu xanh) để tiếp tục.



4. Chọn phương thức thanh toán

- ☐ **Thanh toán một lần:** Sử dụng khi tổng số tiền được thanh toán trong một giao dịch với một phương thức thanh toán duy nhất.
- ☐ **Thanh toán nhiều lần:** Sử dụng khi hóa đơn được chia thành hai hoặc nhiều phương thức thanh toán (ví dụ: một phần tiền mặt, phần còn lại là thẻ tín dụng).



The screenshot shows a payment interface titled "Payment - A9, Check - 9790". It features a table with the following data:

No.	Order Type	Transaction	Qty	Price
1		ABF Adult - pax	1	0

Below the table, there are summary fields:

- Sub Total: 0
- Discount: (button with a plus icon and the text "Discount")
- Grand Total: 0

At the bottom, there are two buttons for payment methods: "Single Payment" and "Multiple Payment". Both buttons have a plus icon and are highlighted with a red border.

5. Hoàn tất giao dịch

- ☐ Chọn phương thức thanh toán, nhập số tiền và xác nhận để hoàn tất thanh toán.

ADMIN S. Front Office Manager Breakfast
05/02/2025

< Payment

Payment Amount	0.00		Full Amount	Currency	Share Payment		
	7	8	9	0	20	Grand Total	0
	4	5	6	0	50	Outstanding	0
	1	2	3	1	100	Change/Refund	0
	.	0		2	500		
				5	1,000		
				10			

Confirm Pay with

Tip 0

CASH PAYMENT

Visa Card

Bank Transfer

HG Offline Payment

City Ledger Payment

Comp

HG Online Payment

Pay By Wristband

FOC

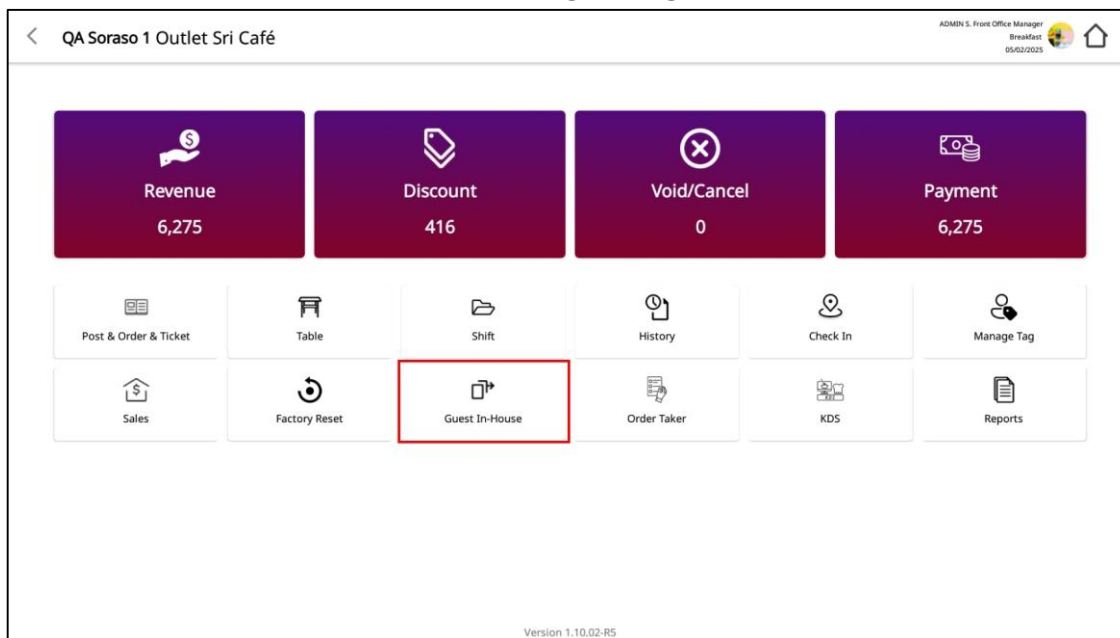
Done

12. Check information of Guest in House

Chức năng **Khách đang ở trong khách sạn** cho phép nhân viên xem tất cả các khách đang lưu trú tại khách sạn, cùng với các thông tin quan trọng như số phòng, tên khách, tên công ty và ngày/giờ trả phòng. Điều này giúp nhân viên nhanh chóng nhận diện và quản lý khách đang ở để phục vụ hoặc mục đích vận hành.

Thực hiện thao tác:

1. Từ menu chính, nhấn vào **Khách đang ở trong khách sạn**.



2. Danh sách tất cả khách đang ở sẽ được hiển thị, bao gồm:
 - ☐ **Số phòng** – Phòng đã được phân cho khách.
 - ☐ **Tên khách** – Tên đầy đủ của khách.
 - ☐ **Tên công ty** – Công ty hoặc nhóm mà khách liên kết (nếu có).
 - ☐ **Ngày trả phòng** – Ngày và giờ trả phòng dự kiến.

Guest in house

ADMIN S. Front Office Manager

Breadfast

05/03/2025

QA Soraso 1

Search

Room No.	Guest Name	Company Name	Departure	Notices	Comment	Preference	Caveats
1112	BENJAWAN SMF		07/02/2025 12:00				
2101	Deraporn namg		06/02/2025 12:00				
2102	Fahsai SMF		05/02/2025 12:00				
3107	Group-QA-ANNITY N.		05/02/2025 12:00				
3110	Helena Lency		05/02/2025 12:00				
3111	KANN KA.		06/02/2025 12:00				
3113	David DA		06/02/2025 12:00				
3114	KANN KA.		06/02/2025 12:00				
3115	KANN KA.		05/02/2025 12:00				
3201	MookDa Mook		06/02/2025 12:00				
3316	ฐนศภัค ฐนหา		05/02/2025 12:00				
POS	POS POS		24/03/2025 12:00				
1101	Thammasan SME		06/02/2025 12:00				

3. Sử dụng thanh **Tìm kiếm** để nhanh chóng tìm khách theo tên, số phòng, hoặc công ty.
- Ghi chú:** Nhấp vào tên của khách sẽ cho phép bạn xem thêm **Ghi chú, nhận xét, sở thích** hoặc **cảnh báo** để cung cấp dịch vụ cá nhân hóa hơn.

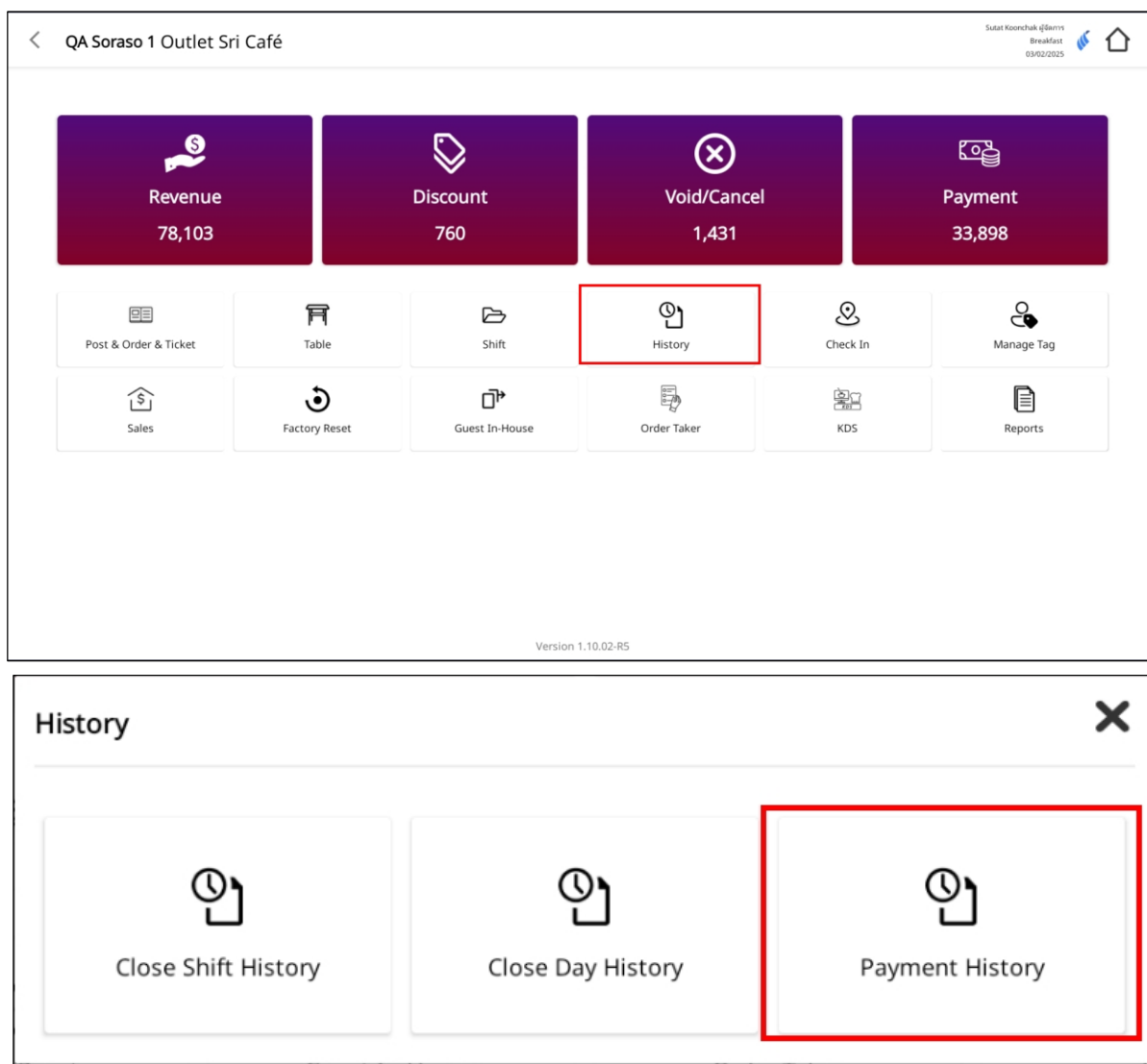
13.Cancel(Receipt)

Có sẵn tại: **Lịch sử > Lịch sử thanh toán**

Chức năng này cho phép nhân viên hủy một biên lai đã hoàn tất và đã được phát hành.

Thực hiện thao tác:

1. Điều hướng đến màn hình **Lịch sử > Lịch sử thanh toán**.



2. Chọn giao dịch cụ thể từ danh sách (dựa trên **Số hóa đơn, Số ABB, Bàn, hoặc Số tiền**).

History

Sutak Koonchak 03/02/2025

03/02/2025

Breakfast

Search

No.	Status	Bill No.	ABB. No.	Shift	Table	Amount
1	✓	6425020300022	64ABB25020300007	Breakfast	A3	294
2	✗	6425020300021	64ABB25020300006	Breakfast	A3	-294
3	✗	6425020300020	64ABB25020300006	Breakfast	A3	294
4	✗	6425020300019	64ABB25020300005	Breakfast	A3	-588
5	✗	6425020300018	64ABB25020300005	Breakfast	A3	588
6	✗	6425020300017	64ABB25020300004	Breakfast	A3	-588
7	✗	6425020300016	64ABB25020300004	Breakfast	A3	588
8	✗	6425020300015	64ABB25020300003	Breakfast	A3	-588
9	✗	6425020300014	64ABB25020300003	Breakfast	A3	588
10	✓	6425020300013	64ABB25020300002	Breakfast	A3	588
11	✗	6425020300012	64ABB25020300001	Breakfast	A3	-588
12	✗	6425020300011	64ABB25020300001	Breakfast	A3	588
13	✓	225020300005	2ABB25020300001	Breakfast	B12	872

Ghi chú: Khi một biên lai bị hủy, hệ thống sẽ tự động cập nhật trạng thái và hiển thị biểu tượng **X đỏ**.

3. Xem lại chi tiết giao dịch trên màn hình **Biên lai**.

4. Nhấn vào nút **Hủy (Biên lai)** ở góc dưới bên trái.

Sau khi hủy, trạng thái biên lai sẽ hiển thị là "**Đã hủy (X)**" trong danh sách lịch sử, và các bản ghi tài chính liên quan sẽ được hủy hoặc điều chỉnh phù hợp.

Ghi chú: Only authorized users can perform this action. Canceled receipts are logged for auditing purposes.

14. Recall

Có sẵn tại: **Lịch sử > Lịch sử thanh toán**

Chức năng **Nhắc lại** cho phép nhân viên truy xuất lại biên lai đã hoàn tất và đưa bàn cùng các món ăn trở lại màn hình gọi món đang hoạt động.

Thực hiện thao tác:

1. Vào **Lịch sử > Lịch sử thanh toán**.

<
QA Soraso 1 Outlet Sri Café

Sutat Koonchak @Soras
Breakfast
03/02/2025

Revenue
78,103

Discount
760

Void/Cancel
1,431

Payment
33,898

Post & Order & Ticket

Table

Shift

History

Check In

Manage Tag

Sales

Factory Reset

Guest In-House

Order Taker

KDS

Reports

Version 1.10.02-R5

History

Close Shift History

Close Day History

Payment History

2. Chọn hóa đơn bạn muốn **nhắc lại**.

< History Sutak Koonchak @Siams Breakfast 03/02/2025

Search

Bill Date: 03/02/2025 Shift: Breakfast

No.	Status	Bill No.	ABB. No.	Shift	Table	Amount
1	✓	6425020300022	64ABB25020300007	Breakfast	A3	294
2	✗	6425020300021	64ABB25020300006	Breakfast	A3	-294
3	✗	6425020300020	64ABB25020300006	Breakfast	A3	294
4	✗	6425020300019	64ABB25020300005	Breakfast	A3	-588
5	✗	6425020300018	64ABB25020300005	Breakfast	A3	588
6	✗	6425020300017	64ABB25020300004	Breakfast	A3	-588
7	✗	6425020300016	64ABB25020300004	Breakfast	A3	588
8	✗	6425020300015	64ABB25020300003	Breakfast	A3	-588
9	✗	6425020300014	64ABB25020300003	Breakfast	A3	588
10	✓	6425020300013	64ABB25020300002	Breakfast	A3	588
11	✗	6425020300012	64ABB25020300001	Breakfast	A3	-588
12	✗	6425020300011	64ABB25020300001	Breakfast	A3	588
13	✓	2250203000005	2ABB25020300001	Breakfast	B12	872

3. Nhấn vào nút **Nhắc lại** ở dưới cùng của màn hình **Biên lai**.

< Receipt SK SMF ADMIN All Day 25/04/2025

Search

DUMMY 25 Apr 2025 00:00 Cover 0 K.-

No.	Name	Qty	Price
1.	ข้าวผัดไก่ - by priority	1	198.00
2.	เบอร์เกอร์ชีส by priority	1	298.00

Sub Total	496.00
Grand Total	530.72
Payment	
Pay By Wristband	530.72
Tip	
Change/Refund	0.00

Cancel (Receipt) **Recall** Adjust Reprint

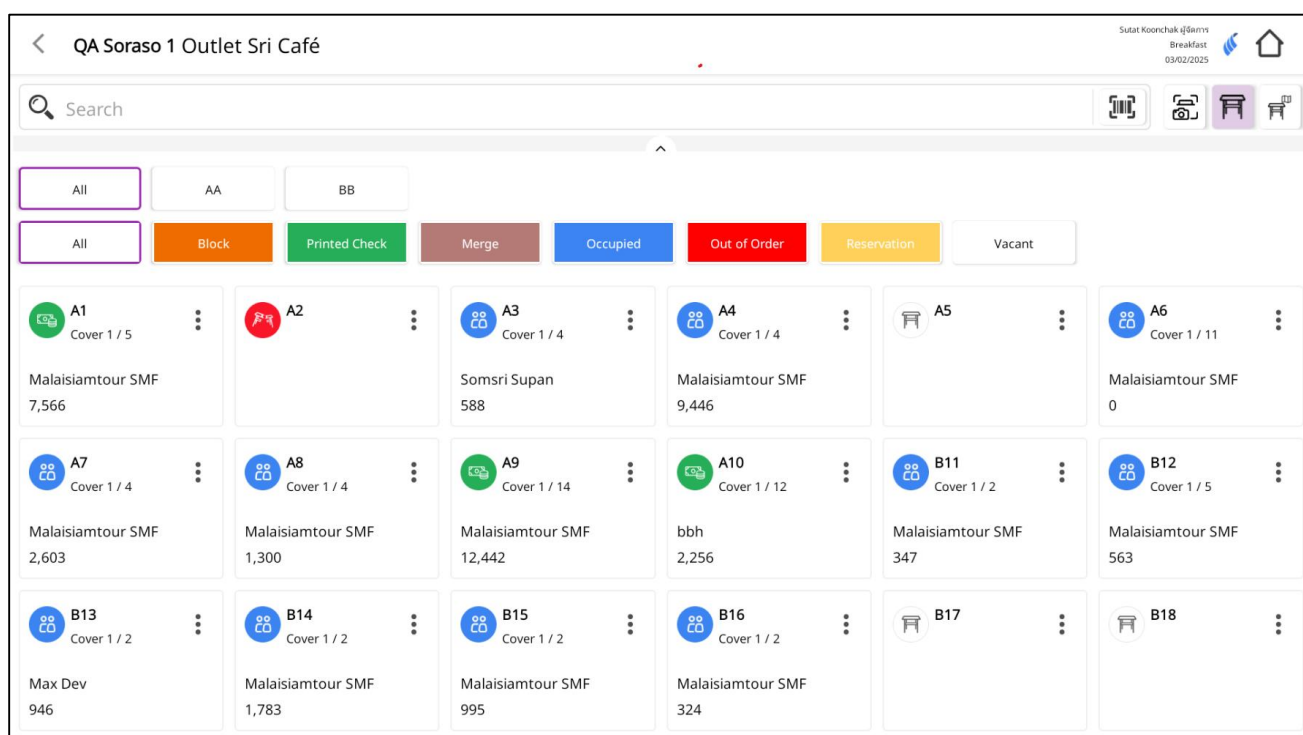
4. Sau khi **nhắc lại**:

- ☐ Hóa đơn gốc sẽ được đánh dấu là **đã hủy**.
- ☐ Bàn liên quan sẽ được **thả** và trở lại trạng thái có sẵn.
- ☐ Tất cả các món ăn đã gọi trước đó sẽ được **khôi phục** lên màn hình gọi món.

Bây giờ bạn có thể:

- ☐ Thêm hoặc xóa các món ăn.
- ☐ Áp dụng giảm giá.
- ☐ Tiến hành thanh toán hoặc thêm tiền tip.

Ghi chú: Chỉ những người dùng được ủy quyền mới có thể thực hiện thao tác này.



Ghi chú: Khi nhấn vào nút **Nhắc lại**, hệ thống sẽ tự động mở lại bàn liên quan từ hóa đơn đã nhắc lại. Tất cả thông tin món ăn từ hóa đơn đó sẽ được khôi phục lên màn hình gọi món, cho phép nhân viên thực hiện thêm thay đổi hoặc xử lý lại thanh toán.

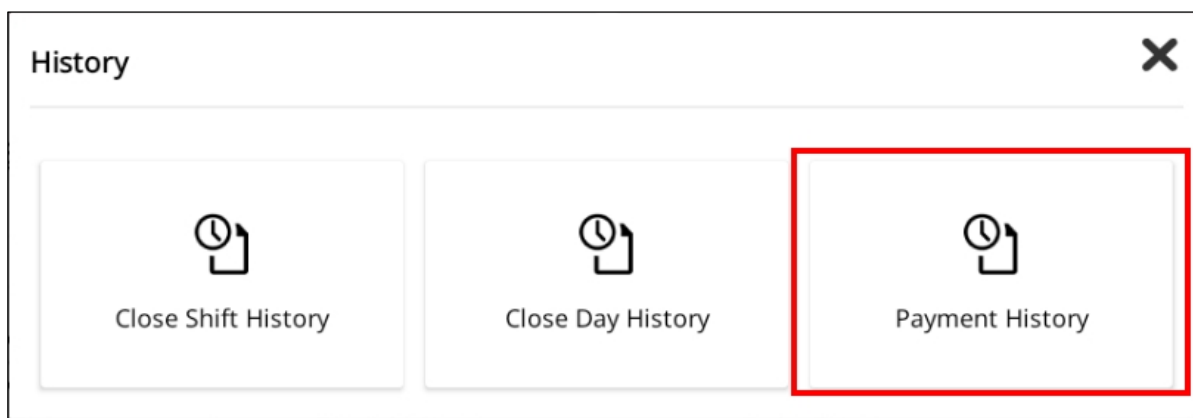
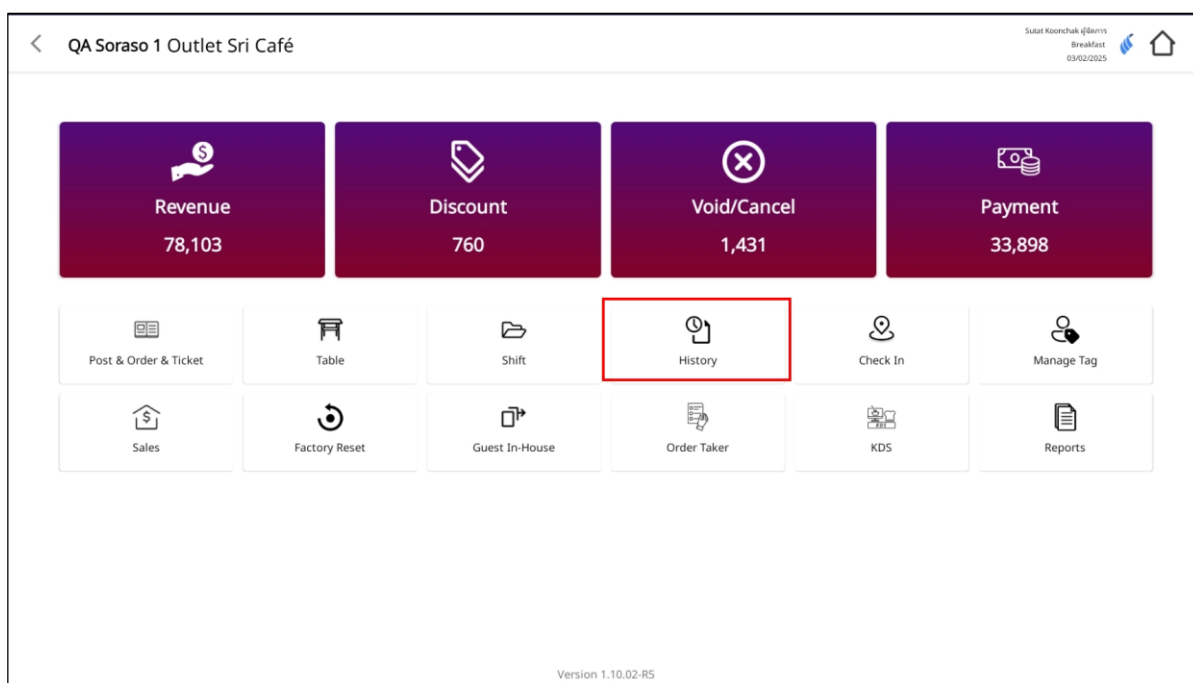
15.Adjust

Có sẵn tại: **Lịch sử > Lịch sử thanh toán > Biên lai**

Chức năng **Điều chỉnh** cho phép nhân viên chỉnh sửa chỉ phương thức thanh toán cho một hóa đơn đã hoàn tất. Nó được sử dụng khi biên lai gốc đã được hoàn tất, nhưng loại phương thức thanh toán cần phải được điều chỉnh (ví dụ: từ **Tiền mặt** sang **Thẻ tín dụng**).

Thực hiện thao tác:

1. Vào **Lịch sử > Lịch sử thanh toán**.



2. Chọn hóa đơn bạn muốn in lại từ danh sách.

History

SK SMF ADMIN
All Day
25/04/2025

Search

Bill Date

25/04/2025

Shift

All Day

No.	Status	Bill No.	ABB. No.	Shift	Table	Amount
1	✓	9625042500002	96ABB25042500001	All Day	Dummy	530.72
2	✗	9625042500001	122ACC25042500002	All Day	Dummy	-530.72
3	✓	12225042500003	122ACC25042500003	All Day	Dummy	0.00
4	✓	12225042500003	122ABB25042500001	All Day	Dummy	318.86
5	✗	12225042500002	122ACC25042500002	All Day	Dummy	530.72
6	✓	12225042500001	122ACC25042500001	All Day	Dummy	530.72

3. Màn hình **Biên lai** sẽ xuất hiện.

4. Từ màn hình **Biên lai**, nhấn vào nút **Điều chỉnh**.

Receipt

SK SMF ADMIN
All Day
25/04/2025

Search

DUMMY

25 Apr 2025 00:00
Cover 0 K-

No.	Name	Qty	Price
1.	ส้อมตอกไม้ - by priority	1	198.00
2.	เบรคมือไม้ by priority	1	298.00

Sub Total

496.00

Grand Total

530.72

Payment

Pay By Wristband

530.72

Tip

Change/Refund

0.00

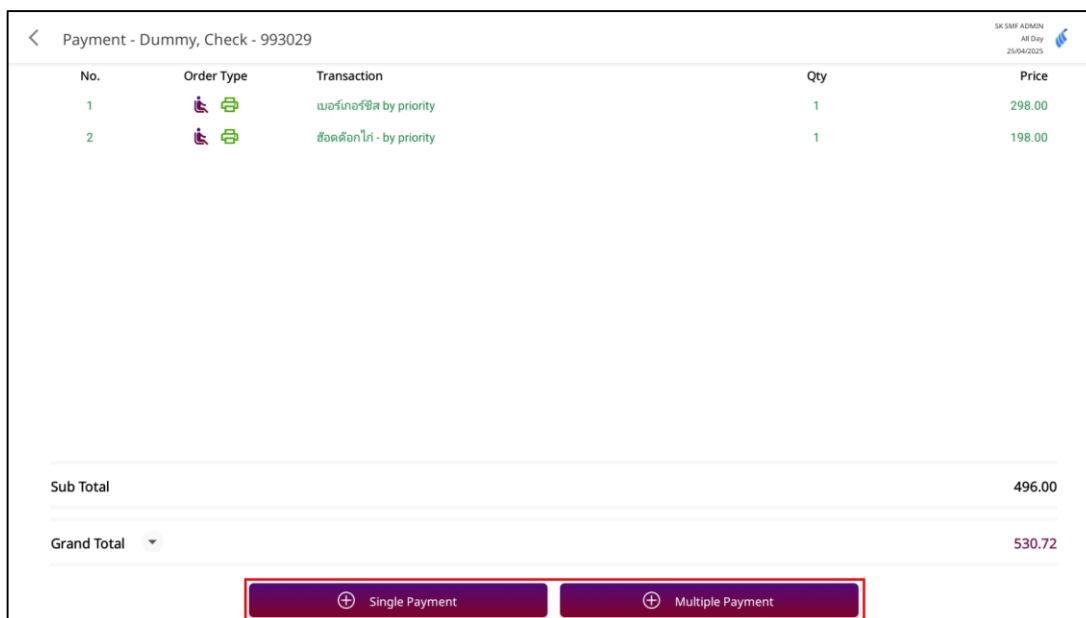
Cancel (Receipt)

Recall

Adjust

Reprint

5. Hệ thống sẽ chuyển hướng đến màn hình **Thanh toán**.
6. Nhân viên có thể chọn phương thức thanh toán mới (Thanh toán một lần hoặc Thanh toán nhiều lần).



No.	Order Type	Transaction	Qty	Price
1		เบอร์เกอร์พิเศษ by priority	1	298.00
2		ซอสค็อกโก้ - by priority	1	198.00

Sub Total 496.00

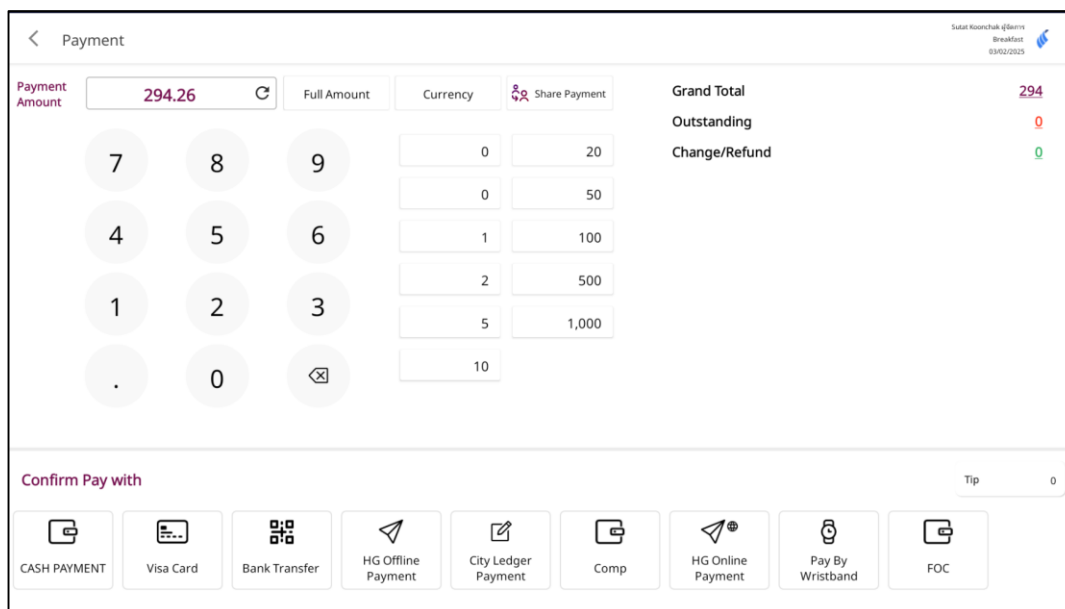
Grand Total 530.72

Single Payment Multiple Payment

7. Hệ thống sẽ không cho phép các thay đổi sau:

- ☐ Chỉnh sửa món ăn (thêm/xóa/sửa đổi)
- ☐ Điều chỉnh số lượng hoặc giá
- ☐ Cập nhật giảm giá hoặc phí dịch vụ

Ghi chú: Điều chỉnh chỉ dành riêng cho việc thay đổi phương thức thanh toán. Không có thay đổi nào khác được phép.



Payment Amount: 294.26 Full Amount: 294 Currency: THB Share Payment

Grand Total: 294 Outstanding: 0 Change/Refund: 0

Confirm Pay with

CASH PAYMENT Visa Card Bank Transfer HG Offline Payment City Ledger Payment Comp HG Online Payment Pay By Wristband FOC

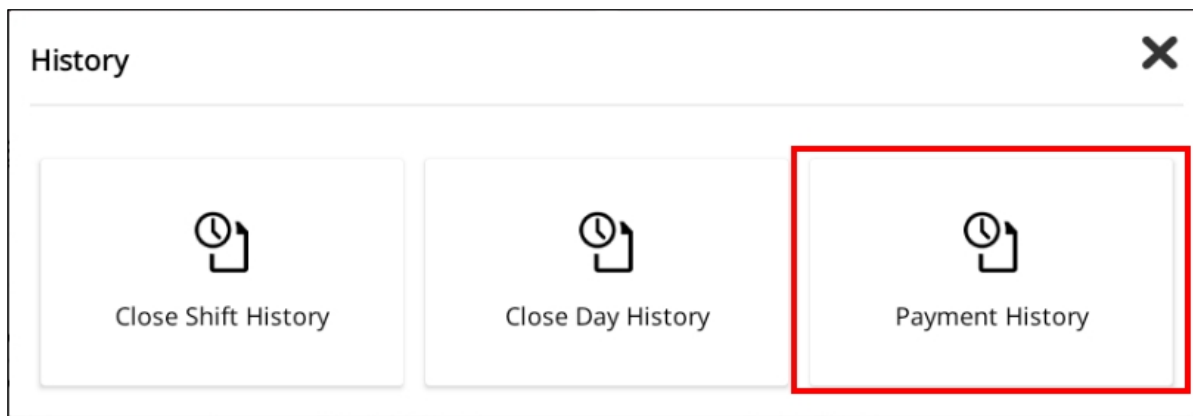
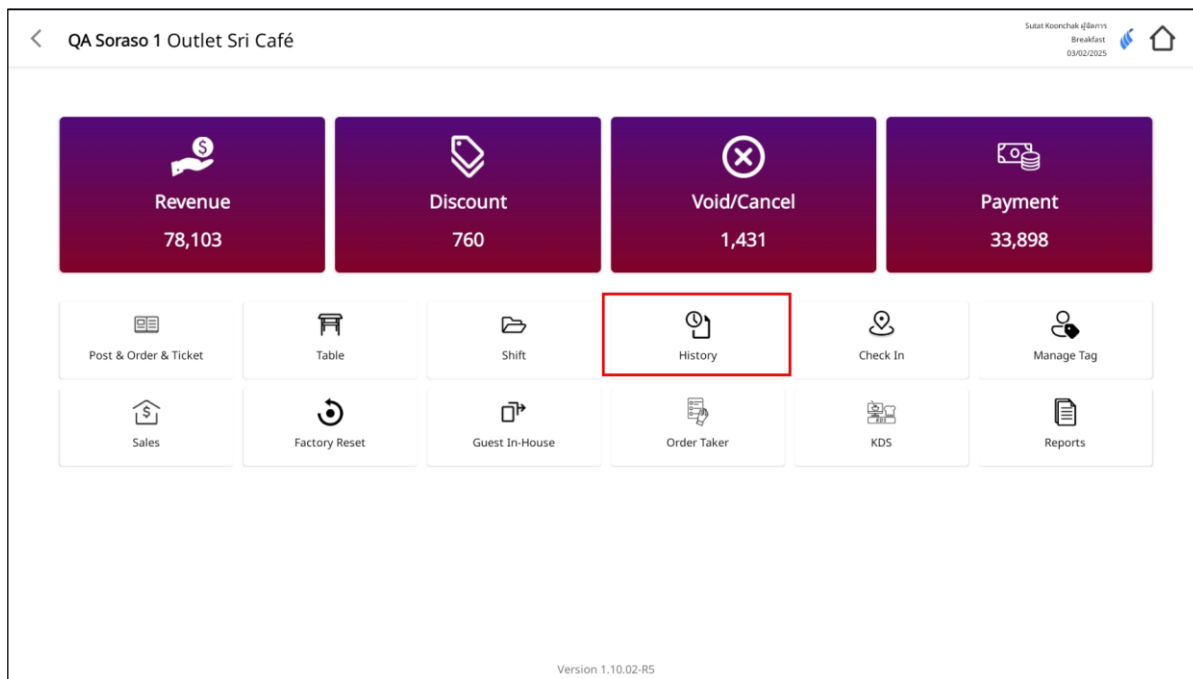
16.Reprint Bill

Có sẵn tại: **Lịch sử > Lịch sử thanh toán > Biên lai**

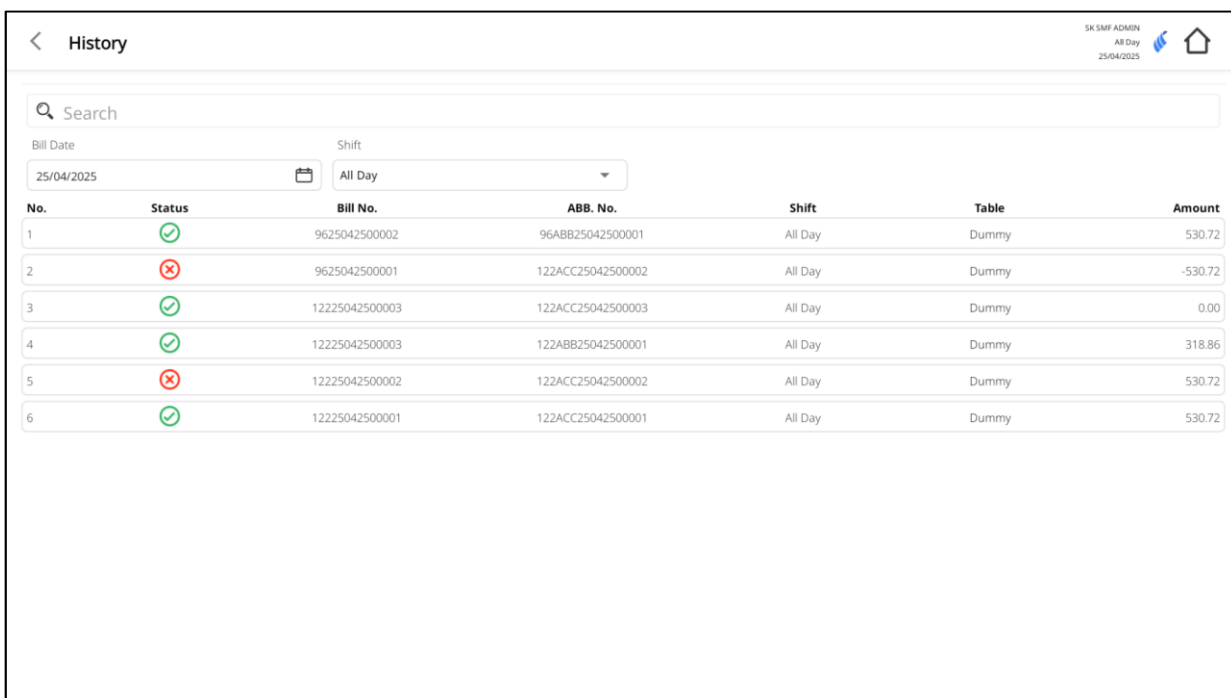
Chức năng **In lại** cho phép nhân viên in lại biên lai đã hoàn tất trong trường hợp bản gốc bị mất, hư hỏng hoặc cần phải đưa lại cho khách.

Thực hiện thao tác:

1. Vào **Lịch sử > Lịch sử thanh toán**.



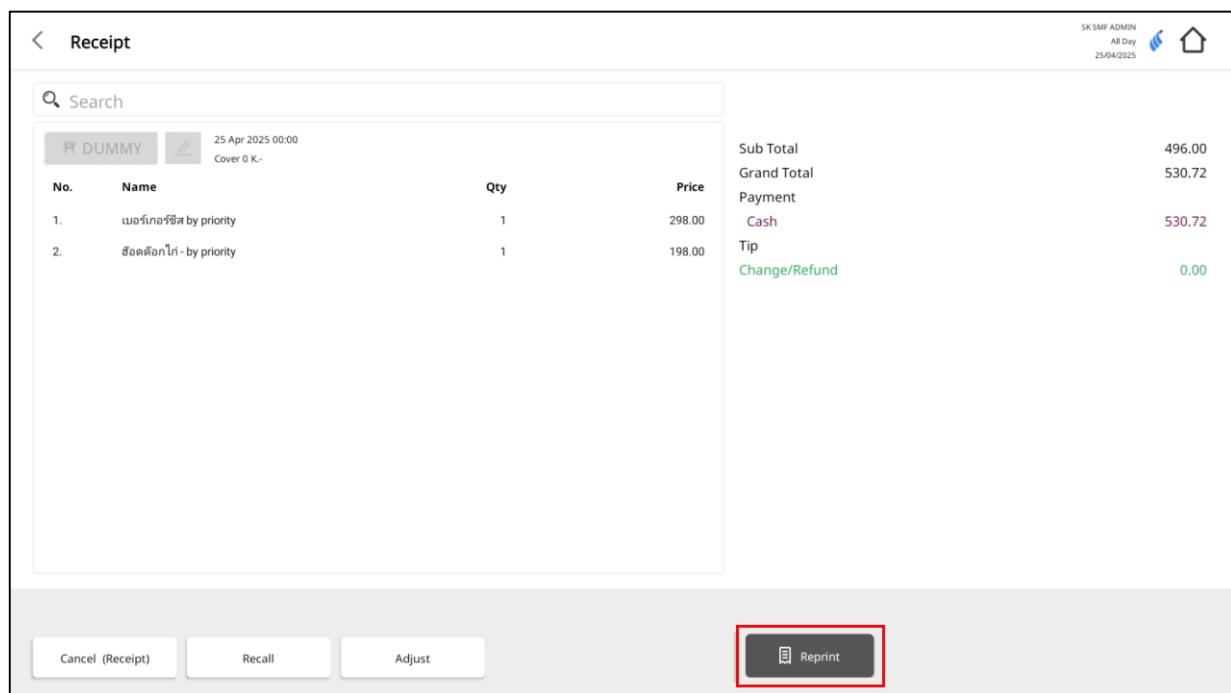
2. Chọn hóa đơn bạn muốn in lại từ danh sách.



No.	Status	Bill No.	ABB. No.	Shift	Table	Amount
1	✓	9625042500002	96ABB25042500001	All Day	Dummy	530.72
2	✗	9625042500001	122ACC25042500002	All Day	Dummy	-530.72
3	✓	12225042500003	122ACC25042500003	All Day	Dummy	0.00
4	✓	12225042500003	122ABB25042500001	All Day	Dummy	318.86
5	✗	12225042500002	122ACC25042500002	All Day	Dummy	530.72
6	✓	12225042500001	122ACC25042500001	All Day	Dummy	530.72

3. Màn hình **Biên lai** sẽ xuất hiện.

4. Nhấp vào nút **In lại** ở góc dưới bên phải.



No.	Name	Qty	Price
1.	เบอริเกอร์ชีส by priority	1	298.00
2.	ชีสเค้กโลโก้ - by priority	1	198.00

Sub Total	496.00
Grand Total	530.72
Payment	
Cash	530.72
Tip	
Change/Refund	0.00

Buttons: Cancel (Receipt), Recall, Adjust, **Reprint**

5. Hệ thống sẽ gửi biên lai đến máy in kết nối.

Ghi chú: Nếu cấu hình **xem trước** được bật, một cửa sổ xem trước hóa đơn sẽ xuất hiện trước khi in, cho phép nhân viên xem lại chi tiết trước khi xác nhận in lại.