

# Hướng dẫn sử dụng

### PMS-Luggage Tag Hướng dẫn người dùng





Version :1.0Last Updated :6 June 2025Author :Documentation Team

## MỤC LỤC

| In Thẻ Gửi Hành Lý từ Quầy Lễ Tân | 03 |
|-----------------------------------|----|
| In Thẻ Gửi Hành Lý từ Đặt Phòng   | 04 |



Version :1.0Last Updated :6 June 2025Author :Documentation Team

#### 1. Tổng quan

Hướng dẫn sử dụng **PMS – Luggage Tag User Guide** này cung cấp cho nhân viên lễ tân và bộ phận Reservation hướng dẫn cách tạo và in thẻ gửi hành lý. Những phiếu này được sử dụng để nhận diện chính xác hành lý của khách và nâng cao hiệu quả xử lý.

Chức năng này có sẵn tại hai khu vực chính trong hệ thống:

- Front Desk
- Reservation

Các phần bên dưới cung cấp hướng dẫn chi tiết về cách sử dụng chức năng trong từng bối cảnh.

#### 2. In Thẻ Gửi Hành Lý từ Quầy Lễ Tân

Có trong **Front Desk > Room**, chức năng này cho phép nhân viên in thẻ hành lý cho khách đang lưu trú tại khách sạn.

Các bước thực hiện:

- 1. Chọn Front Desk từ menu điều hướng chính.
- 2. Nhấp vào ô Phòng mong muốn để xem chi tiết khách.
- 3. Nhấp nút Print Luggage Tag (biểu tượng máy in kèm biểu tượng thẻ).
- 4. Thẻ hành lý sẽ hiển thị trong cửa sổ bật lên sẵn sàng để in.



Lưu ý: Đảm bảo phòng đã có khách và được gán trước khi in.



Version :1.0Last Updated :6 June 2025Author :Documentation Team

#### 3. In Thẻ Gửi Hành Lý từ Đặt Phòng

Có trong Reservation > Room, chức năng này cho phép nhân viên in trước thẻ hành lý trước khi khách đến.

Các bước thực hiện:

- 1. Chọn Reservation từ menu điều hướng chính.
- 2. Chọn Phòng mong muốn từ danh sách.
- 3. Nhấp nút Print ở phía trên.
- 4. Chọn Luggage Tag từ menu thả xuống.
- 5. Thẻ hành lý sẽ hiển thị trong cửa sổ bật lên sẵn sàng để in.



Lưu ý: Chức năng này hữu ích khi cần chuẩn bị thẻ hành lý trước cho những đợt check-in số lượng lớn.