

Hướng dẫn sử dụng

Message&Mail Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Gửi Tin Nhắn & Email

03

1. Tổng quan

Tài liệu Hướng Dẫn Sử Dụng PMS – **Message & Mail** này cung cấp cho nhân viên khách sạn các bước chi tiết để gửi tin nhắn và email đến khách đang lưu trú tại khách sạn. Bao gồm hướng dẫn chọn khách cần gửi, soạn tin, sử dụng mẫu và quản lý lịch sử các email đã gửi.

2. Gửi Tin Nhắn & Email

Có trong **Front Desk > In House > Message & Mail**, chức năng này cho phép người dùng gửi tin nhắn và email đến khách đang lưu trú tại khách sạn. Người dùng có thể cá nhân hóa nội dung hoặc sử dụng mẫu có sẵn và theo dõi trạng thái gửi.

Các bước thực hiện:

1. Vào menu **Front Desk**.
2. Chọn tab **In House**.
3. Chọn phòng cần gửi email và nhấp vào mục **Message & Mail**.
4. Hệ thống sẽ tự động điền Số Tham Chiếu, Ngày/Giờ Gửi và Người Dùng.
5. Tên khách trong phòng sẽ được hiển thị tự động.
6. Nhấp biểu tượng tìm kiếm để tìm và chọn khách khác:
 - ☐ Lọc theo tên khách và nhấp **Select** để xác nhận, hoặc **Cancel** để hủy.
7. Nhập tên người gửi email vào ô From.
8. Sử dụng tin nhắn mặc định hoặc chọn mẫu có sẵn.
9. Nhấp biểu tượng cộng (+) để tạo mẫu tin nhắn mới.
 - ☐ Nhấn New để tạo mẫu mới.
 - ☐ Điền nội dung tin nhắn và sử dụng các trường có sẵn nếu cần.
 - ☐ Nhấp Confirm để lưu mẫu, hoặc Cancel để hủy.
 - ☐ Tích vào ô vuông để chọn chỉnh sửa hoặc xóa mẫu.
10. Nhập tiêu đề.
11. Phần chi tiết sẽ hiển thị nội dung tin nhắn.
12. Nhấp **Clear** để xóa, **Confirm & Print** để in, hoặc **Confirm & Send** để gửi.
13. Sau khi gửi, hệ thống sẽ hiển thị nhật ký tin nhắn.
14. Nhấp **New** để tạo tin nhắn mới, Reprint để in lại hoặc **Resend** để gửi lại.

Message & Mail

New

Reference No. Send Date/Time User
Auto Gen 21/04/2025 15:33 ADMIN S.

To 110 - Adriama SMF x

From

☒ Message
 ☐ EMS-Mail

Template +

Subject

Undo Redo Bold Italic Underline Link List Bulleted List Numbered List Indent Decrease Indent Increase default 2 A A ∅ QR − X ↵ Reservation

Enter text here...

Clear Confirm & Print Confirm & Send

Lưu ý: Mẫu có sẵn giúp đồng bộ về biểu mẫu và tạo tin nhắn nhanh hơn cho các trường hợp cần sử dụng thường xuyên.