

Hướng dẫn sử dụng

POS- Operation Hướng dẫn người dùng

MỤC LỤC

Đăng nhập vào POS	04
Thay đổi ngôn ngữ	05
Quên mã truy cập	05
Thay đổi mã truy cập	06
Thực đơn & Menu con	07
Quản lý bàn	07
- Mở bàn	07
- Chặn bàn	08
- Gộp bàn	09
- Chuyển bàn	10
- Đặt bàn	11
Quản lý đặt món	12
- Màn hình đặt món mặc định	12
- Gọi món	13
- Món đặc biệt (mở tay)	14
- Món phụ và gia vị	15
- Thêm món phụ & gia vị thủ công	16
- Tăng kích cỡ	17
- Hủy món	18

Version : 1.0
 Last Updated : 16 June 2025
 Author : Documentation Team

- Chỉnh sửa món	19
- Hủy hóa đơn	20
- Chuyển hóa đơn	21
- Tách hóa đơn	22
- Gửi đơn hàng	23
- In hóa đơn	24
- Thanh toán	25
Thu / Chi / Lịch sử tiền	26
- Thu tiền	26
- Chi tiền	27
- Lịch sử tiền	28
Nhập thực đơn từ	29
- Xuất mẫu: nhấn nút Xuất mẫu	29
- Nhập thực đơn	30
Hóa đơn điện tử (E-Tax)	31
- Cài đặt cấu hình	31
- Gửi hóa đơn E-Tax	32
Chuyển hóa đơn giữa khách sạn	33
- Cài đặt Cross Hotel	33
- Cách sử dụng chức năng Cross Hotel trong hệ thống HG	34

1. Tổng quan

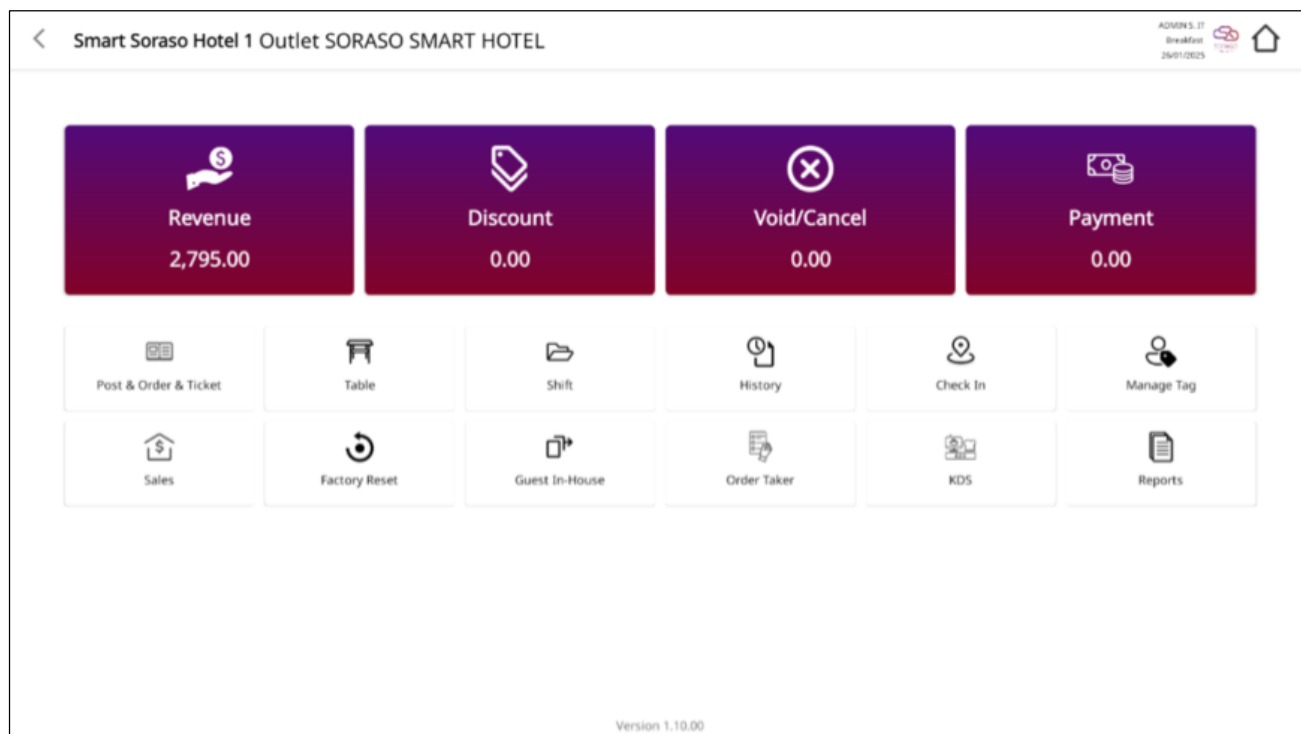
Hướng dẫn sử dụng này cung cấp thông tin toàn diện về cách vận hành hệ thống POS (Point of Sale) được sử dụng trong nhà hàng và cửa hàng bán lẻ. Tài liệu bao gồm các chức năng cốt lõi như quản lý bàn và đơn hàng, xử lý thanh toán, đóng ca/ngày và giao dịch giữa các cơ sở. Hướng dẫn này đảm bảo quy trình vận hành chính xác và hiệu quả thông qua các bước hướng dẫn chi tiết kèm hình ảnh minh họa, hỗ trợ cả nhân viên tuyến đầu và người giám sát.

2. Đăng nhập vào POS

Chức năng này cho phép người dùng truy cập hệ thống POS một cách an toàn bằng cách nhập thông tin đăng nhập và chọn cơ sở cùng điểm bán phù hợp trước khi bắt đầu vận hành.

Thực hiện các bước sau:

1. Mở màn hình đăng nhập hệ thống POS.
2. Nhập Tên người dùng của bạn (ví dụ: staff@smartfinder.asia).
3. Nhập mã truy cập gồm 6 chữ số (ví dụ: 123456).
4. Chọn Cơ sở từ danh sách.
5. Chọn Điểm bán được phân công cho bạn.
6. Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình chính của POS.



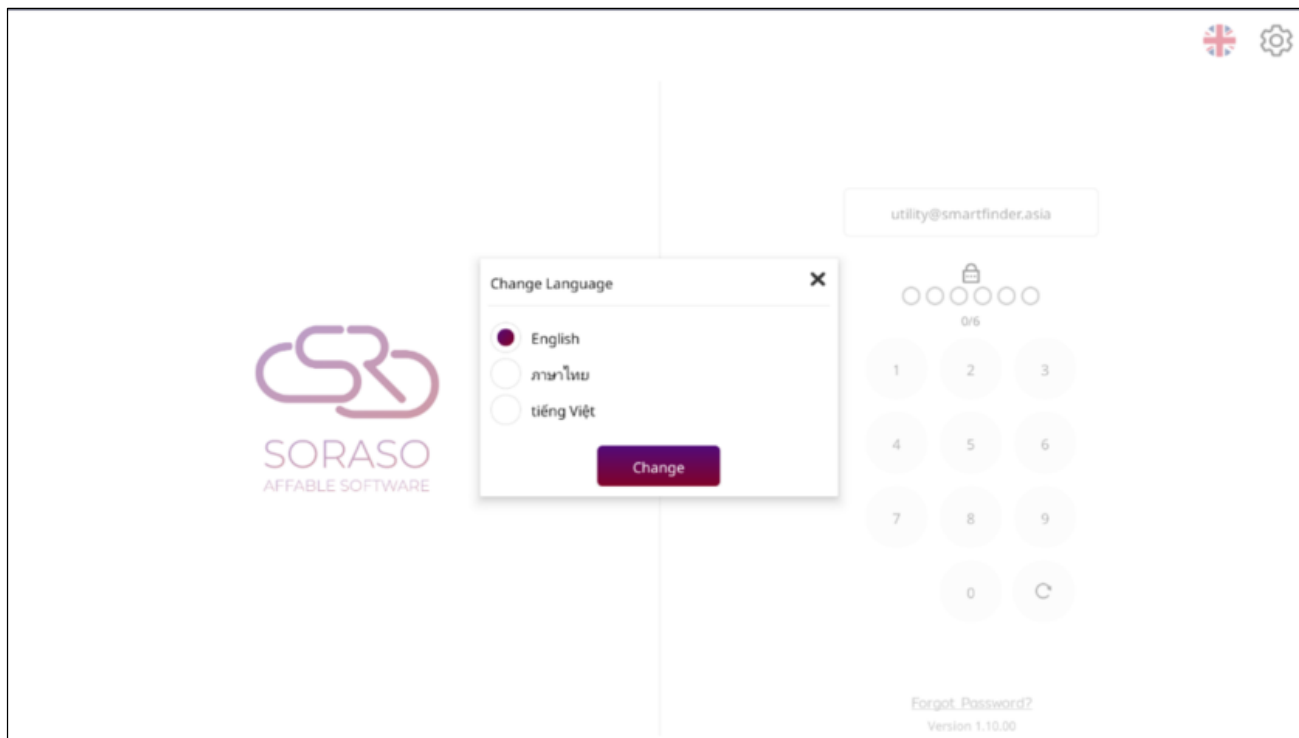
Lưu ý: Chỉ người dùng có thông tin đăng nhập hợp lệ và được cấp quyền cho điểm bán mới có thể đăng nhập. Nếu không thấy cơ sở hoặc điểm bán, vui lòng liên hệ với quản trị viên hệ thống.

3. Thay đổi ngôn ngữ

Chức năng này cho phép người dùng chuyển đổi giao diện hệ thống POS giữa các ngôn ngữ được hỗ trợ để nâng cao tính thân thiện và dễ sử dụng.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình chính POS, nhấp vào biểu tượng “Thay đổi ngôn ngữ”.
2. Chọn ngôn ngữ ưa thích từ danh sách.
3. Nhấn “Xác nhận” để áp dụng hoặc “Hủy” để bỏ qua thay đổi.



Lưu ý: Hệ thống sẽ cập nhật giao diện ngay lập tức theo ngôn ngữ đã chọn. Nếu ngôn ngữ bạn muốn không có trong danh sách, hãy liên hệ quản trị viên hệ thống để được hỗ trợ.

4. Quên mã truy cập

Chức năng này cho phép người dùng khôi phục mã truy cập POS bằng cách gửi email đã đăng ký để nhận mã mới.

Thực hiện các bước sau:

1. Tại màn hình đăng nhập, nhấp vào “Quên mã truy cập”.
2. Nhập địa chỉ email đã đăng ký trong hệ thống.
3. Nhấn “Gửi” để yêu cầu mã mới.
4. Mã tạm thời sẽ được gửi đến email của bạn.
5. Sử dụng mã mới để đăng nhập và thay đổi mã theo ý muốn.

Please enter your email, a new passcode will be generated and emailed to you.

Lưu ý: Đảm bảo rằng email đã nhập là chính xác và đã được đăng ký. Nếu không nhận được email, hãy kiểm tra hộp thư rác hoặc liên hệ với quản trị viên.

5. Thay đổi mã truy cập

Chức năng này cho phép người dùng thay đổi mã truy cập POS để tăng cường bảo mật và kiểm soát quyền truy cập cá nhân.

Thực hiện các bước sau:

1. Nhấn vào biểu tượng Hồ sơ ở thanh trên cùng của màn hình POS.
2. Chọn tùy chọn “Thay đổi mã truy cập”.
3. Nhập mã truy cập cũ.
4. Nhập mã truy cập mới (6 chữ số).
5. Xác nhận lại mã truy cập mới.
6. Nhấn “Xác nhận” để hoàn tất việc thay đổi.
7. Chờ thông báo xác nhận: “Mã truy cập của bạn đã được thay đổi.”

Passcode must be 6 numeric digit

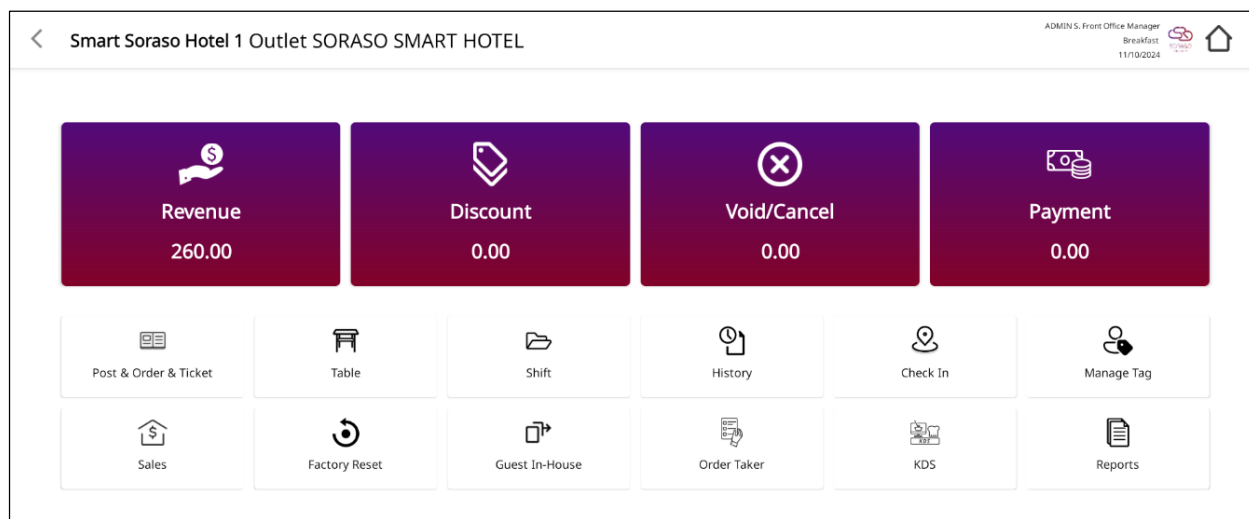
Lưu ý: Mã truy cập mới phải gồm đúng 6 chữ số. Nếu mã mới không trùng khớp khi xác nhận, hệ thống sẽ từ chối thay đổi. Hãy sử dụng mã truy cập riêng biệt và khó đoán để tăng cường bảo mật.

6. Thực đơn & Menu con

Phần này giới thiệu giao diện chính của hệ thống POS, bao gồm các menu chính như Bàn, Đặt món, Ca làm việc, Lịch sử, Báo cáo và Cài đặt – mỗi menu đều có các chức năng phụ riêng.

Thực hiện các bước sau:

1. Sau khi đăng nhập, hệ thống sẽ hiển thị Trang chính.
2. Các menu chính bao gồm: Bàn, Đặt món, Ca làm việc, Lịch sử, Báo cáo và Cài đặt.
3. Chọn bất kỳ menu nào để hiển thị các chức năng phụ tương ứng.



Lưu ý: Quyền truy cập vào menu có thể khác nhau tùy theo vai trò và phân quyền của người dùng. Đảm bảo người dùng được đào tạo về chức năng của từng menu để tránh sai sót khi thao tác.

7. Quản lý bàn

Phân hệ Quản lý bàn cho phép người dùng thao tác các chức năng liên quan đến bàn như: mở bàn, chặn bàn, gộp bàn, chuyển bàn và đặt trước bàn. Hệ thống cung cấp trạng thái bàn theo thời gian thực nhằm hỗ trợ việc phục vụ và điều phối chỗ ngồi hiệu quả.

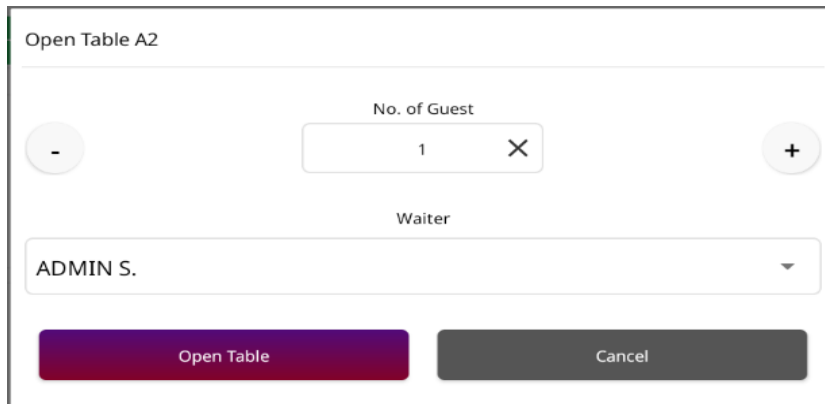
7.1 Mở bàn

Chức năng này cho phép nhân viên mở bàn bằng cách nhập thông tin khách và đánh dấu trạng thái bàn là “Đang sử dụng” để bắt đầu phục vụ.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Bàn trên màn hình chính của POS.
2. Chọn một bàn còn trống.
3. Màn hình Nhập thông tin khách sẽ hiện ra.
4. Nhập các thông tin sau: Loại khách, Tên, Liên hệ, Số lượng khách, Tên nhân viên phục vụ.
5. Nhấn “Xác nhận” để mở bàn hoặc “Hủy” để thoát.

6. Biểu tượng trạng thái bàn sẽ đổi sang “Đang sử dụng”.



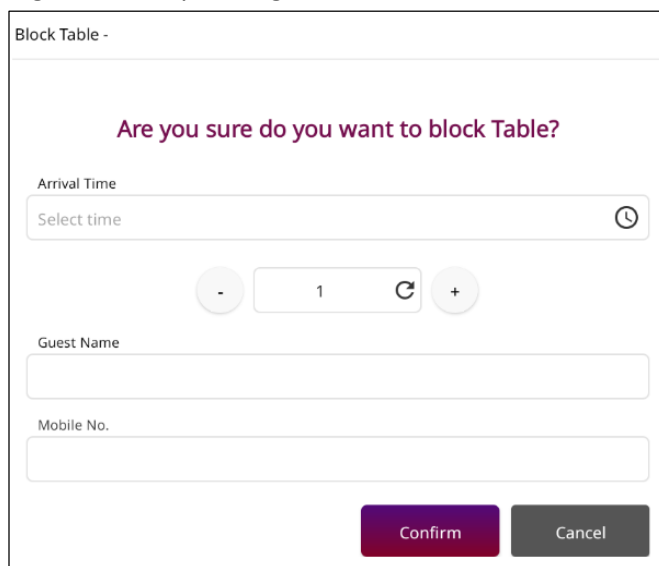
Lưu ý: Thông tin khách phải được nhập đầy đủ và chính xác. Bàn sẽ không thể thao tác chức năng khác cho đến khi được đóng hoặc chuyển.

7.2 Chặn bàn

Chức năng này cho phép giữ chỗ bàn tạm thời bằng cách chuyển trạng thái bàn sang “Đã chặn” để ngăn khách lẻ sử dụng.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Bàn và chọn một bàn còn trống.
2. Nhấn nút “Chặn bàn”.
3. Nhập Thời gian đến, Số lượng khách, Tên khách, Số điện thoại.
4. Nhấn “Chặn bàn” để xác nhận hoặc “Hủy” để thoát.
5. Trạng thái biểu tượng bàn sẽ chuyển sang “Đã chặn”.



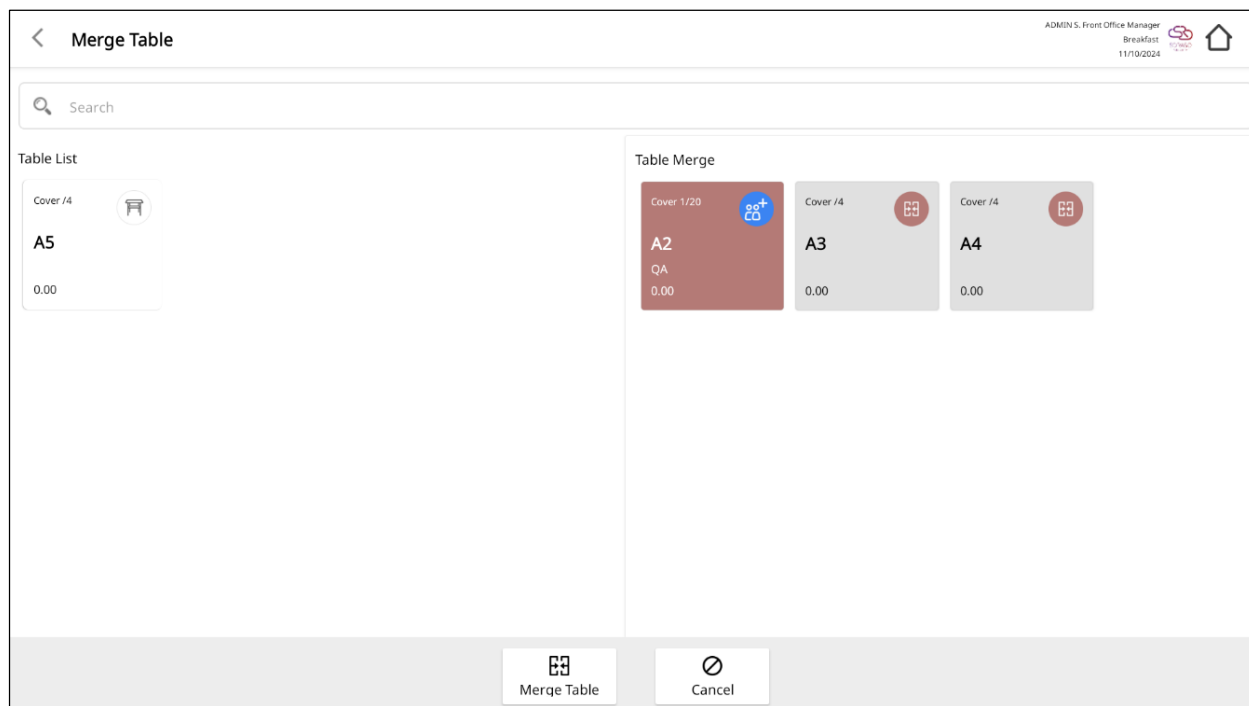
Lưu ý: Chức năng này dùng để giữ chỗ cho khách đặt trước hoặc mục đích nội bộ. Bàn bị chặn sẽ không thể mở hoặc gộp cho đến khi được mở khóa.

7.3 Gộp bàn

Gộp hai bàn trở lên đang sử dụng thành một bàn chung để khách cùng ngồi và sử dụng chung một hóa đơn.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Bàn.
2. Chọn bàn chính (bàn gốc).
3. Nhấn “Gộp bàn”.
4. Chọn các bàn khác để gộp cùng.
5. Nhấn “Xác nhận” để hoàn tất việc gộp.



Lưu ý: Chỉ có thể gộp các bàn đang được sử dụng. Các bàn sau khi gộp sẽ dùng chung một hóa đơn và không thể tách ra trừ khi thực hiện thao tác tách hóa đơn thủ công.

7.4 Chuyển bàn

Chức năng này cho phép chuyển toàn bộ đơn hàng của khách từ bàn này sang bàn khác mà vẫn giữ nguyên các món và thông tin hóa đơn.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Bàn trên màn hình chính.
2. Chọn bàn đang sử dụng.
3. Nhấn nút “Chuyển bàn”.
4. Chọn bàn đích để chuyển đến (phải là bàn còn trống).
5. Nhấn “Xác nhận” để hoàn tất việc chuyển bàn.

Move table

Table No.

A1

No of Guest

1

Waiter No

3796-SK SMF

Move table to

↓

Table No

A4

No of Guest

- 1 +

Waiter No

ADMIN S.

Confirm

Cancel

Lưu ý: Bàn đích không được đang sử dụng hoặc bị chặn. Sử dụng chức năng này khi khách yêu cầu đổi chỗ mà không cần tách hóa đơn.

7.5 Đặt bàn

Tạo đặt bàn trước cho một bàn cụ thể, bao gồm thông tin khách và thời gian đến dự kiến.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Bàn.
2. Chọn bàn mong muốn và nhấn “Đặt trước bàn”.
3. Nhập Tên khách, Số điện thoại, Số lượng khách, Ngày & giờ đặt trước, và Yêu cầu đặc biệt (nếu có).
4. Nhấn “Xác nhận” để lưu đặt bàn.

Sri Café

Booking No : -

Arrival Date

Arrival Time

End time

Table No

No of Guest*

Booking Status

15/01/2025

14:40

4:00

A4

No of Guest

Tentative

Type

☒ Guest
 ☐ Member

Guest Info

Guest Name*

Last Name*

Telephone*

Email *

Guest Name

Last Name

Telephone

Email

Other Info

ID Card/ Passport No

VC. No

Channel *

Segment *

ID Card No.

VC. No

Telephone

Complimentary room by Boa..

Guest Type*

Country*

Nationality*

VIP Guest

Tobago

Thai

Notice & Policy

Notices

Policy Remark...

Cancel Policy...

Item/Package

Confirm

Lưu ý: Bàn đã được đặt sẽ hiển thị biểu tượng riêng biệt cho đến khi được phục vụ hoặc bị hủy. Giúp quản lý chỗ ngồi hiệu quả trong giờ cao điểm.

8. Quản lý đặt món

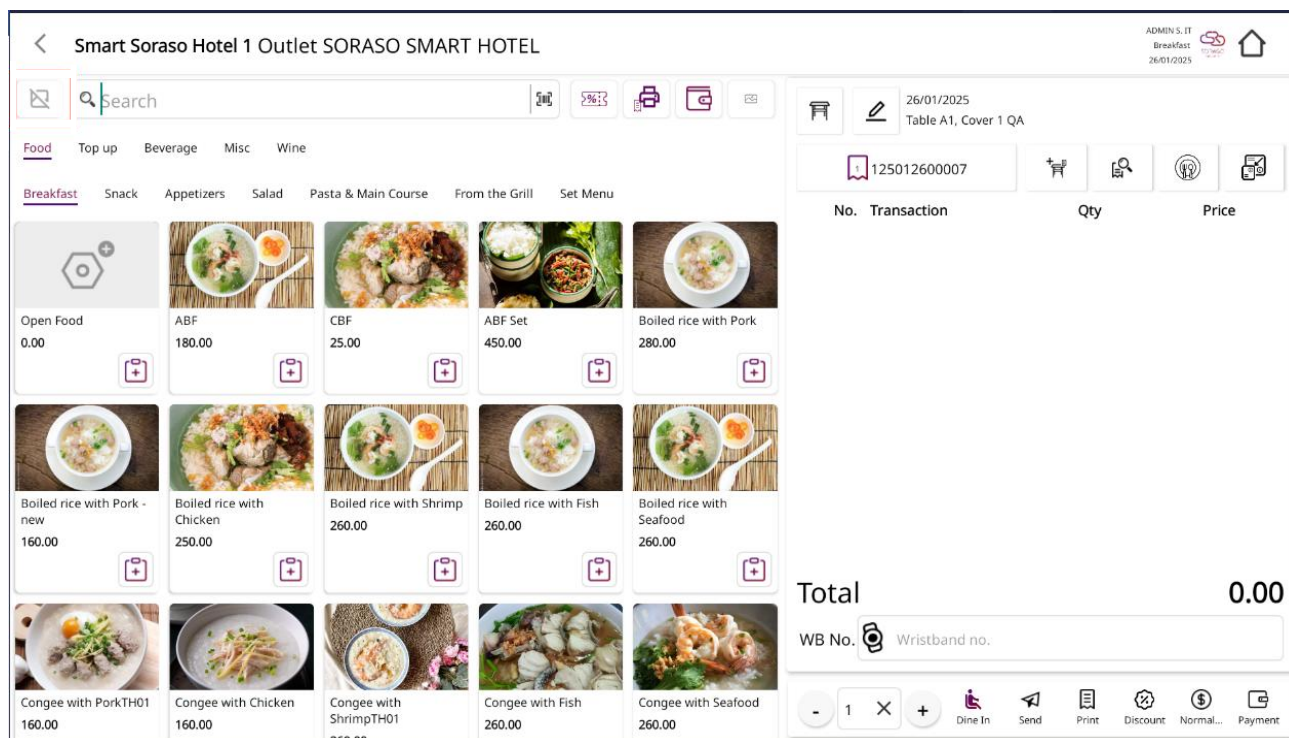
Phân hệ Đặt món quản lý toàn bộ hoạt động gọi món ăn và đồ uống trong hệ thống POS. Hệ thống hỗ trợ tạo đơn mới, chỉnh sửa, kết hợp, áp dụng yêu cầu đặc biệt hoặc giảm giá. Điều này giúp phục vụ hiệu quả và tính hóa đơn chính xác cho từng bàn hoặc từng hóa đơn.

8.1 Màn hình đặt món mặc định

Chức năng này hiển thị giao diện đặt món mặc định trên hệ thống POS, bao gồm nhóm thực đơn, nút món và danh sách đơn hàng hiện tại.

Thực hiện các bước sau:

1. Sau khi chọn bàn, hệ thống sẽ tự động hiển thị màn hình đặt món mặc định.
2. Màn hình bao gồm:
 - ☐ Khu vực món ăn: được phân theo nhóm và nhóm phụ.
 - ☐ Nút món ăn: chạm để chọn và thêm vào đơn hàng.
 - ☐ Bảng danh sách đơn hàng: hiển thị món đã chọn và số lượng.
3. Nếu hình ảnh món đã được cấu hình, chúng sẽ hiển thị trên nút; nếu không thì chỉ có văn bản.



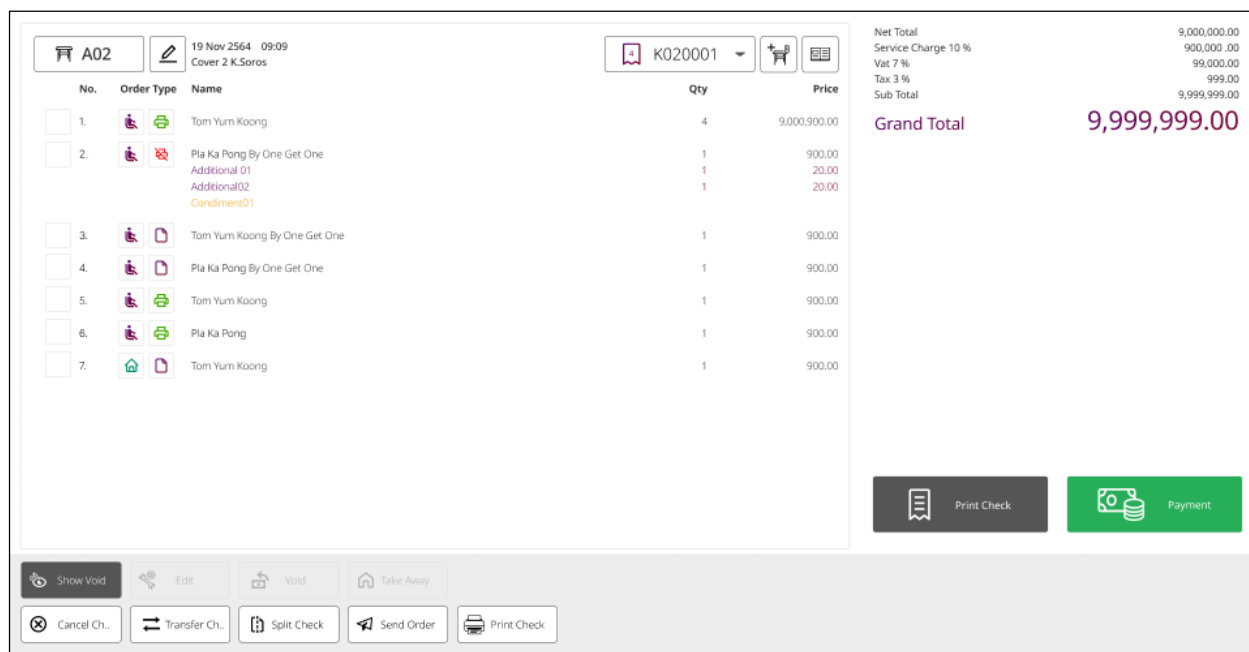
Lưu ý: Nếu hình ảnh món không hiển thị, có thể do chưa cấu hình đường dẫn hình ảnh hoặc giới hạn mẫu. Đây là màn hình chính để thao tác thêm, sửa hoặc hủy món.

8.2 Gọi món

Chức năng này cho phép người dùng chọn và thêm món vào đơn hàng hiện tại bằng cách duyệt theo danh mục, điều chỉnh số lượng và xem hóa đơn theo thời gian thực.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình Đặt món, chọn Nhóm thực đơn và Nhóm phụ để hiển thị món.
2. Chạm vào món để thêm vào danh sách đặt món.
3. Điều chỉnh số lượng bằng cách chạm lại vào món và thay đổi số lượng.
4. Các món đã chọn sẽ hiển thị trong Bảng danh sách đơn hàng.
5. Chạm vào biểu tượng Xem hóa đơn để xem lại tất cả món đã thêm.



No.	Order Type	Name	Qty	Price
1.		Tom Yum Koong	4	9,000,900.00
2.		Pla Ka Pong By One Get One	1	900.00
		Additional 01	1	20.00
		Additional 02	1	20.00
		Condiment 01		
3.		Tom Yum Koong By One Get One	1	900.00
4.		Pla Ka Pong By One Get One	1	900.00
5.		Tom Yum Koong	1	900.00
6.		Pla Ka Pong	1	900.00
7.		Tom Yum Koong	1	900.00

Net Total 9,000,000.00
 Service Charge 10 % 900,000.00
 Vat 7 % 99,000.00
 Tax 3 % 999.00
 Sub Total 9,999,999.00

Grand Total 9,999,999.00

Print Check

Payment

Show Void Edit Void Take Away

Cancel Ch. Transfer Ch. Split Check Send Order Print Check

Lưu ý: Món được phân nhóm để dễ tìm kiếm. Đảm bảo giá và tình trạng sẵn có được thiết lập đúng trong hệ thống để tránh bị thiếu dữ liệu.

8.3 Món đặc biệt (mở tay)

Chức năng này cho phép nhân viên nhập thủ công món đặc biệt không có trong thực đơn chuẩn, bao gồm tên món, giá và ghi chú tùy chọn.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình Đặt món, nhấn vào nút “Mở món đặc biệt”.
2. Một cửa sổ mới có tiêu đề “Mở món đặc biệt” sẽ hiện ra.
3. Điền các thông tin sau:
 - ☐ Tên món (ví dụ: “Thức uống tùy chọn”)
 - ☐ Giá (giá trị số)
 - ☐ Ghi chú (ví dụ: hướng dẫn đặc biệt)
4. Nhấn “Xác nhận” để thêm món vào hóa đơn.
5. Món sẽ hiển thị trong danh sách đặt hàng dưới dạng món nhập tay.

Open Food

Name

Price

0.00

Remark

Confirm

Cancel

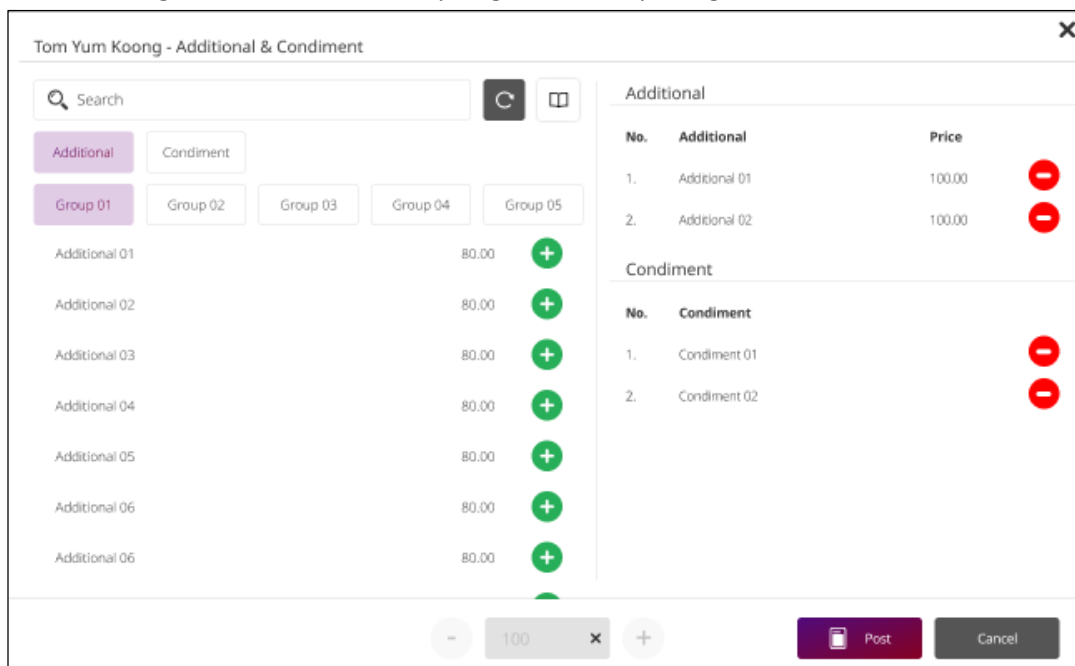
Lưu ý: Chỉ sử dụng món đặc biệt khi được ủy quyền hoặc để thêm món tạm thời/đặc biệt. Những món này có thể không liên kết với kho hoặc công thức và chỉ kiểm soát bằng tay.

8.4 Món phụ và gia vị

Chức năng này cho phép nhân viên thêm các món phụ định nghĩa sẵn (ví dụ: phô mai thêm) hoặc gia vị (ví dụ: nước sốt) vào món đã chọn như một phần của đơn đặt món tùy chỉnh.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình Đặt món, chạm vào món cần thêm tùy chọn.
2. Một cửa sổ bật lên sẽ hiển thị danh sách các món phụ và gia vị có sẵn.
3. Chọn một hoặc nhiều tùy chọn cần thiết (ví dụ: Cay hơn, Không đá, Nước sốt riêng).
4. Nhấn “Xác nhận” để lưu và quay lại màn hình đặt món chính.
5. Món đã chọn giờ sẽ hiển thị các món phụ/gia vị được áp dụng bên dưới tên món.



Tom Yum Koong - Additional & Condiment

Search

Additional Condiment

Group 01 Group 02 Group 03 Group 04 Group 05

No.	Additional	Price	
1.	Additional 01	100.00	+
2.	Additional 02	100.00	+

No.	Condiment	
1.	Condiment 01	+
2.	Condiment 02	+

- 100 x + Post Cancel

Lưu ý: Có thể tính thêm phí tùy theo cấu hình hệ thống. Đảm bảo chọn đúng tùy chọn, đặc biệt với yêu cầu liên quan đến dị ứng.

8.5 Thêm món phụ & gia vị thủ công

Chức năng này cho phép người dùng nhập tay các món phụ hoặc gia vị chưa được định nghĩa sẵn, với tên và phí bổ sung tùy chỉnh theo yêu cầu đặc biệt của khách.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình Đặt món, chạm vào món cần thêm tùy chọn.
2. Trong cửa sổ bật lên, nhấn “Thêm món phụ” hoặc “Thêm gia vị” thủ công.
3. Nhập Tên tùy chỉnh (ví dụ: “Nước tương nhạt” hoặc “Tỏi thêm”).
4. (Tùy chọn) Nhập giá nếu món phụ/gia vị có tính phí.
5. Nhấn “Xác nhận” để áp dụng vào món.

Open Item

Name

Price

Remark

Confirm

Cancel

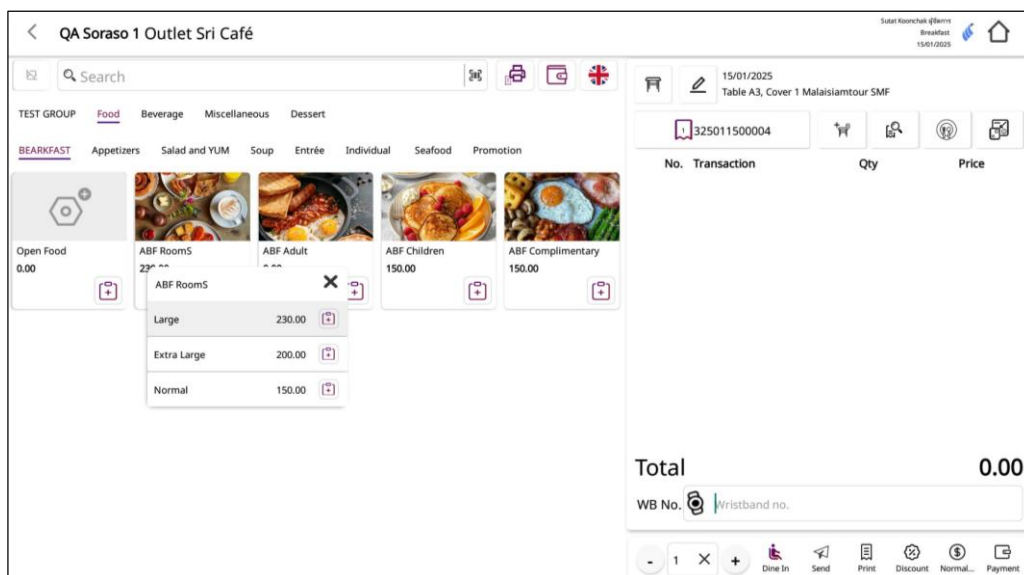
Lưu ý: Tính năng này mang lại sự linh hoạt cho yêu cầu cá nhân hóa từ khách, không nằm trong danh sách mặc định. Đảm bảo giá được phê duyệt bởi quản lý nếu có tính phí thủ công.

8.6 Tăng kích cỡ

Chức năng này cho phép người dùng thay đổi kích cỡ của món đã đặt, ví dụ như chuyển đồ uống từ cỡ vừa sang cỡ lớn, với mức giá điều chỉnh theo cấu hình.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, chạm vào món ăn bạn muốn tăng kích cỡ.
2. Trong cửa sổ bật lên, tìm và nhấn nút “Tăng kích cỡ”.
3. Chọn tùy chọn kích cỡ mới (ví dụ: “Lớn” hoặc “Rất lớn”).
4. Hệ thống sẽ tự động tính lại giá nếu các mức giá đã được cấu hình.
5. Nhấn “Xác nhận” để áp dụng kích cỡ mới.



Lưu ý: Chỉ những món có tùy chọn kích cỡ đã được định nghĩa trong hệ thống mới có thể nâng cấp. Việc điều chỉnh giá phụ thuộc vào cấu hình thiết lập trong mục cài đặt POS.

8.7 Hủy món

Chức năng này được sử dụng để xóa một món cụ thể khỏi đơn hàng do hủy bỏ, nhập sai hoặc khách thay đổi yêu cầu, kèm theo lý do hủy hợp lệ.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, chạm vào món cần hủy.
2. Chọn tùy chọn “Hủy món” từ menu bật lên.
3. Hệ thống sẽ yêu cầu chọn Lý do hủy (ví dụ: “Khách đổi ý” hoặc “Nhập sai”).
4. Nhập hoặc chọn lý do và nhấn “Xác nhận”.
5. Món đó sẽ bị xóa khỏi danh sách đặt hàng hoặc được đánh dấu là đã hủy tùy theo cấu hình hệ thống.

Void Item

Are you sure do you want to Void

V.Return	Name	Qty	Price
☐	Boiled rice with Fish	- 1 +	260.00
☐	Boiled rice with Pork	- 1 +	280.00
☐	ABF Set	- 1 +	450.00

Enter Reason

Confirm

Cancel

Lưu ý: Các món đã hủy được ghi nhận trong nhật ký kiểm tra. Một số hệ thống có thể yêu cầu sự chấp thuận của quản lý hoặc mật khẩu để hủy các món có giá trị cao.

8.8 Chỉnh sửa món

Chức năng này cho phép nhân viên điều chỉnh thông tin món đã đặt trong đơn hàng như số lượng, ghi chú hoặc hướng dẫn đặc biệt trước khi đơn được gửi đi.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, chạm vào món cần chỉnh sửa.
2. Một cửa sổ bật lên sẽ hiển thị các trường có thể chỉnh sửa.
3. Bạn có thể:
 - Thay đổi số lượng
 - Thêm hoặc chỉnh sửa ghi chú
 - Thêm hoặc chỉnh sửa ghi chú
4. Nhấn “Xác nhận” để lưu thay đổi.
5. Danh sách đơn hàng sẽ hiển thị món đã được cập nhật ngay lập tức.

Check - 5836

ADMIN S, Front Office Manager
Breakfast
11/19/2024

15/11/2024 11:28

Cover 0

Move

124101100005

☐			Boiled rice with Fish	1.00	260.00
☐			Boiled rice with Seafood	1.00	260.00
☐			Congee with Seafood	1.00	260.00
☒			CBF	1.00	25.00
			Thai Fried Egg	1.00	30.00
			ไม่ใส่ผัก	1.00	0.00

Net Total

709.43

Service Charge

70.94

Vat

54.63

Tax

0.00

Grand Total

835.00

+

Discount

Sub Total

835.00

QR Pay

Single Payment

Multi Pay

Show Void

Take Away

Edit Order...

Void Item

Follow Up

Hold

Cancel Ch...

Send Order

ReSend Or...

Print Check

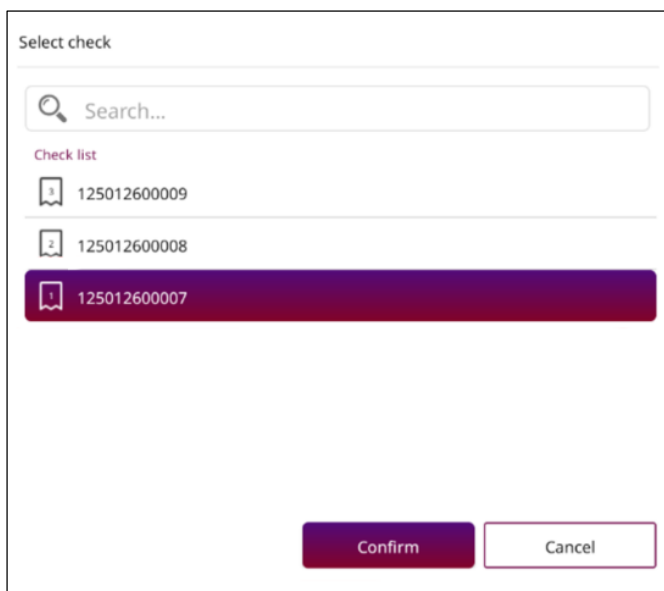
Lưu ý: Nên chỉnh sửa trước khi món được gửi đến bếp để tránh nhầm lẫn. Với các món đã gửi, có thể cần sự chấp thuận của quản lý hoặc phải hủy và đặt lại.

8.9 Hủy hóa đơn

Chức năng này được dùng để hủy toàn bộ đơn hàng (hóa đơn) cho một bàn trước khi thanh toán, thường dùng khi khách hủy gọi món hoặc được chuyển sang bàn khác.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, vào bàn hoặc hóa đơn bạn muốn hủy.
2. Nhấn vào nút “Hủy hóa đơn”.
3. Hệ thống sẽ yêu cầu nhập Lý do hủy.
4. Nhập hoặc chọn lý do phù hợp.
5. Nhấn “Xác nhận” để hoàn tất việc hủy.
6. Hóa đơn sẽ bị hủy và bàn sẽ trở lại trạng thái có sẵn.



Select check

Search...

Check list

- 1 125012600009
- 2 125012600008
- 1 125012600007

Confirm Cancel

Lưu ý: Các hóa đơn bị hủy sẽ được ghi lại để kiểm tra. Một số cấu hình có thể yêu cầu phê duyệt từ quản lý hoặc giám sát để hủy hóa đơn.

8.10 Chuyển hóa đơn

Chức năng này cho phép nhân viên chuyển toàn bộ đơn hàng (hóa đơn) từ bàn này sang bàn khác, thường dùng khi khách thay đổi chỗ ngồi trong khi phục vụ.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, chọn bàn có hóa đơn đang hoạt động.
2. Nhấn nút “Chuyển hóa đơn”.
3. Danh sách các bàn còn trống sẽ hiển thị.
4. Chọn bàn đích để nhận hóa đơn.
5. Nhấn “Xác nhận” để hoàn tất việc chuyển hóa đơn.
6. Hóa đơn và tất cả các món sẽ được chuyển sang bàn mới.

ADMIN S. Front Office Manager

Breakfast

11/10/2024

Transfer Check B7

124101100010

☐	No.	Name	Qty	Split			
☒	1	Boiled rice with Fish	1.00	-	1	X	+
☒	2	Boiled rice with Shrimp	1.00	-	1	X	+
☒	3	Boiled rice with Chicken	1.00	-	1	X	+
☐	4	Boiled rice with Pork - new	1.00	-	1	X	+
☐	5	Congee with Chicken	1.00	-	1	X	+
☐	6	Congee with Seafood	1.00	-	1	X	+

Transfer

Transfer to

Table

A2

Check No.

824101100002

No.	Name	Qty
1	Boiled rice with Fish	1.00
2	Boiled rice with Shrimp	1.00
3	Boiled rice with Chicken	1.00
4	CBF Thai Fried Egg	1.00
5	ABF Set	1.00
6	Boiled rice with Fish	1.00
7	Boiled rice with Shrimp	1.00
8	Boiled rice with Chicken	1.00

Confirm

Cancel

Lưu ý: Bàn đích phải là bàn còn trống (không bị chiếm hoặc chặn). Hệ thống có thể yêu cầu quyền người dùng hoặc sự phê duyệt của quản lý để thực hiện chuyển bàn.

8.11 Tách hóa đơn

Chức năng này cho phép nhân viên chia đơn hàng thành nhiều hóa đơn, thường dùng khi khách muốn thanh toán riêng hoặc chia hóa đơn theo nhóm.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, chạm vào nút Tách hóa đơn.
2. Một cửa sổ mới sẽ mở ra, hiển thị hóa đơn gốc ở một bên và các hóa đơn trống ở bên kia.
3. Kéo và thả hoặc nhấn để phân bổ món vào từng hóa đơn.
4. Xem lại từng hóa đơn sau khi chia để đảm bảo chính xác.
5. Nhấn “Xác nhận” để hoàn tất việc chia.
6. Mỗi hóa đơn bây giờ có thể được thanh toán riêng.

Smart Soraso Hotel 1 Outlet SORASO SMART HOTEL

ADMIN S. Front Office Manager
Breakfast
11/10/2024

124101100010

No.	Name	Qty	Split
☒	1 Boiled rice with Fish	1.00	- 1 X +
☒	2 Boiled rice with Shrimp	1.00	- 1 X +
☒	3 Boiled rice with Chicken	1.00	- 1 X +
☐	4 Boiled rice with Pork - new	1.00	- 1 X +
☐	5 Congee with Chicken	1.00	- 1 X +
☐	6 Congee with Seafood	1.00	- 1 X +

Split

Delete Check

Transfer to 124101100011

No.	Name	Qty
1	Boiled rice with Fish	1.00
2	Boiled rice with Shrimp	1.00
3	Boiled rice with Chicken	1.00

Confirm

Cancel

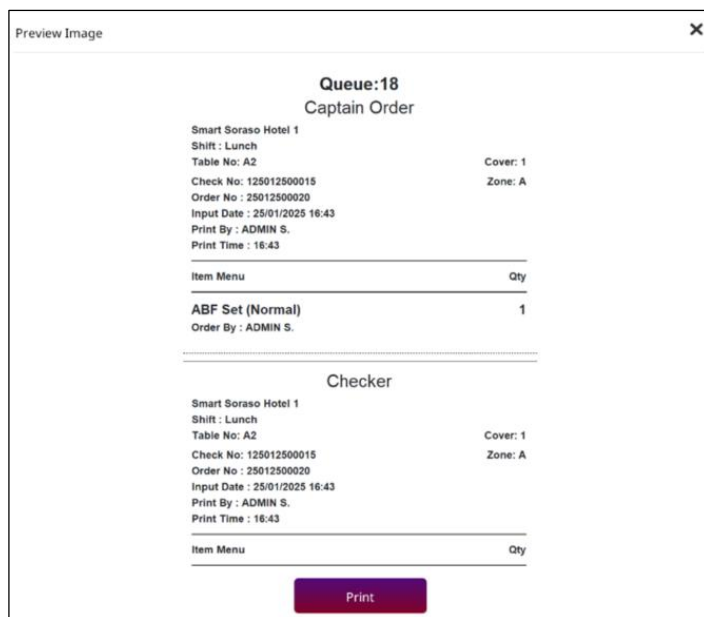
Lưu ý: Một số chương trình khuyến mãi hoặc giảm giá có thể không áp dụng cho hóa đơn đã tách. Luôn kiểm tra tổng tiền và món đã chia với khách trước khi thanh toán.

8.12 Gửi đơn hàng

Chức năng này gửi đơn hàng đã hoàn tất đến máy in bếp hoặc quầy bar để chuẩn bị. Nó xác nhận rằng tất cả món đã chọn sẵn sàng để chế biến.

Thực hiện các bước sau:

1. Sau khi thêm tất cả món cần thiết vào danh sách đặt hàng, nhấn nút “Gửi đơn hàng”.
2. Hệ thống sẽ in phiếu gọi món đến máy in được chỉ định dựa trên loại món (ví dụ: bếp, quầy bar).
3. Thông báo xác nhận sẽ xuất hiện sau khi gửi thành công.
4. Các món sẽ được đánh dấu là “đã gửi” và không thể chỉnh sửa cơ bản.



Lưu ý: Mọi thay đổi sau khi gửi cần hủy và đặt lại, hoặc yêu cầu phê duyệt từ quản lý. Đảm bảo cấu hình máy in chính xác để tránh chậm trễ hoặc sai sót.

8.13 In hóa đơn

Chức năng này in bản tóm tắt đơn hàng của khách (hóa đơn), thường dùng để xem lại các khoản phí trước khi thanh toán hoặc để khách xác nhận.

Thực hiện các bước sau:

1. Đi đến màn hình Đặt món của bàn đang hoạt động.
2. Nhấn nút “In hóa đơn”.
3. Hệ thống sẽ in ra một bản sao đơn hàng hiện tại bao gồm:
 - ☐ Tên món và số lượng
 - ☐ Giá và tổng cộng
 - ☐ Chiết khấu (nếu có)
4. Hóa đơn sẽ được in ra từ máy in được chỉ định.

QA Soraso 1

Tel: . Fax: .
 E-Mail: qa@smartfinder.asia
 Tax ID: 9999966666

PRINT CHECK
 Sri Café

Cashier Name: ADMIN S.
 TBL : A8 Gst : 1
 Guest
 Name:Malaislamtour SMF
 CHK : 325011500015
 Bill date: 16/06/2025 Breakfast
 Print date : 16/06/2025
 Open Time : 15:52 Check Time: 15:52

1	ABF RoomS	200
1	ABF Children	150
1	ABF Complimentary	150
Sub Total		500
Food		500
Total Discount		0
Net		500
Service		50
Vat.7.00(%)		39
Total Amount		589
Total Payment		0
Outstanding Balance		589

Tip :

*** Thank you ***

Print

Lưu ý: Hóa đơn in ra không phải là chứng từ kế toán chính thức và thường chỉ dùng để xem lại. Đảm bảo tất cả món chính xác và không có thay đổi trước khi in.

8.14 Thanh toán

Chức năng này xử lý việc thanh toán hóa đơn của khách, hỗ trợ nhiều phương thức như tiền mặt, thẻ tín dụng, ví điện tử hoặc thanh toán kết hợp.

Thực hiện các bước sau:

1. Trên màn hình đặt món, chạm vào nút Thanh toán cho hóa đơn đang hoạt động.
2. Cửa sổ Thanh toán sẽ hiện ra và hiển thị tổng số tiền phải trả.
3. Chọn Phương thức thanh toán (ví dụ: Tiền mặt, Thẻ tín dụng, Mã QR).
4. Nhập Số tiền nhận (nếu có) và nhấn “Xác nhận”.
5. Hệ thống sẽ tính tiền thối lại (nếu có) và hoàn tất giao dịch.
6. Biên lai sẽ được in tự động (nếu đã cấu hình).

Confirm Payment



Grand Total	835.00
Cash Payment	835.00
Outstanding	0.00
Change/Refund	0.00

Remark

Confirm

Cancel

Lưu ý: Hệ thống hỗ trợ thanh toán kết hợp (ví dụ: một phần tiền mặt, một phần thẻ). Đảm bảo mọi khoản giảm giá, phí dịch vụ và thuế được áp dụng trước khi hoàn tất thanh toán.

Phân hệ này ghi nhận và theo dõi các giao dịch tiền mặt không liên quan đến bán hàng như tiền thu/chi tạm ứng. Nhân viên có thể ghi chú lý do cho từng giao dịch và hệ thống cung cấp lịch sử tiền đầy đủ để xem xét và kiểm tra. Tính năng này đảm bảo kiểm soát ngăn kéo tiền chính xác và minh bạch trong ca làm việc.

Chức năng này dùng để ghi nhận các giao dịch tiền mặt vào hệ thống POS, như tiền tạm ứng hoặc thu nhập thủ công.

1. Vào menu Thu ngân và chọn 'Thu tiền'.
2. Nhập số tiền cần ghi nhận.
3. Điền lý do hoặc mô tả cho giao dịch.
4. Nhấn 'Xác nhận' để lưu thông tin.

< Money In

Sukat Koonchuk @Barn's
Breakfast
15/01/2025

Ref No :250616163530
Register No :2135841828

Date :15-01-2025
Time :00:00:00

		Qty	Amount
1000 Baht	-	0	+ 0.00
500 Baht	-	0	+ 0.00
100 Baht	-	0	+ 0.00
50 Baht	-	0	+ 0.00
20 Baht	-	0	+ 0.00
10 Baht	-	0	+ 0.00
5 Baht	-	0	+ 0.00

Cash AMT

0.00

Money Slip

Save

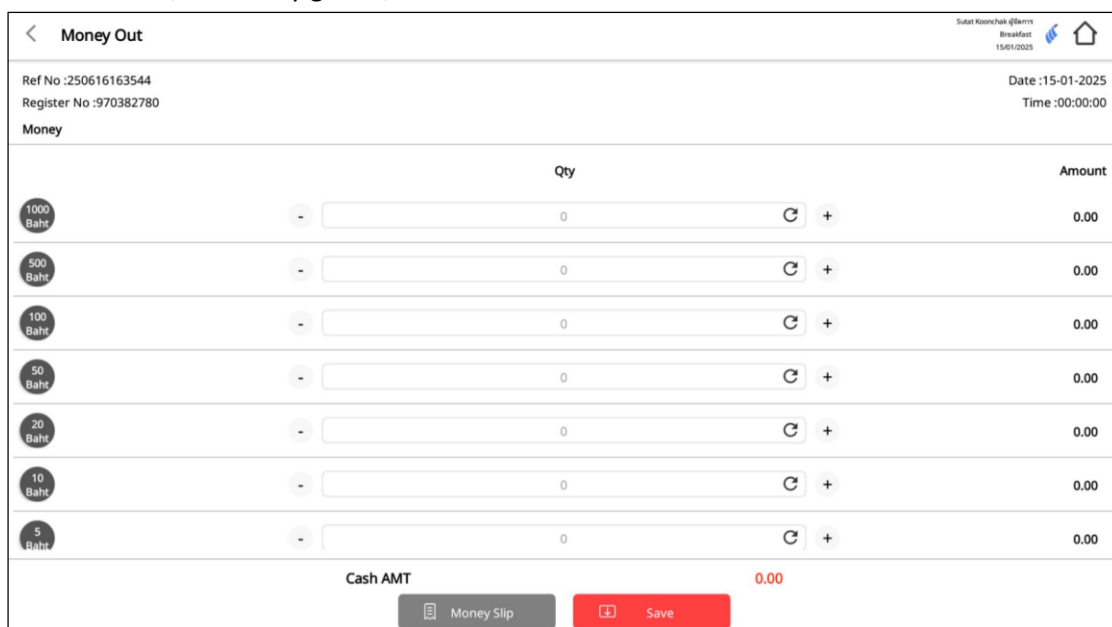
Page | 26

9.2 Chi tiền

Chức năng này ghi nhận các khoản chi tiền mặt từ ngân kéo POS cho các mục đích không liên quan đến bán hàng như chi phí nhân viên hoặc tiền tạm ứng.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Thu ngân và chọn 'Chi tiền'.
2. Nhập số tiền cần chi.
3. Điền lý do hoặc mô tả cho giao dịch.
4. Nhấn 'Xác nhận' để xử lý giao dịch chi tiền.



Money Out		Surat Koonchak @Barm Breakfast 15/01/2025
Ref No :250616163544		Date :15-01-2025
Register No :970382780		Time :00:00:00
Money		
	Qty	Amount
1000 Baht	- 0 +	0.00
500 Baht	- 0 +	0.00
100 Baht	- 0 +	0.00
50 Baht	- 0 +	0.00
20 Baht	- 0 +	0.00
10 Baht	- 0 +	0.00
5 Baht	- 0 +	0.00
Cash AMT		0.00
Money Slip		Save

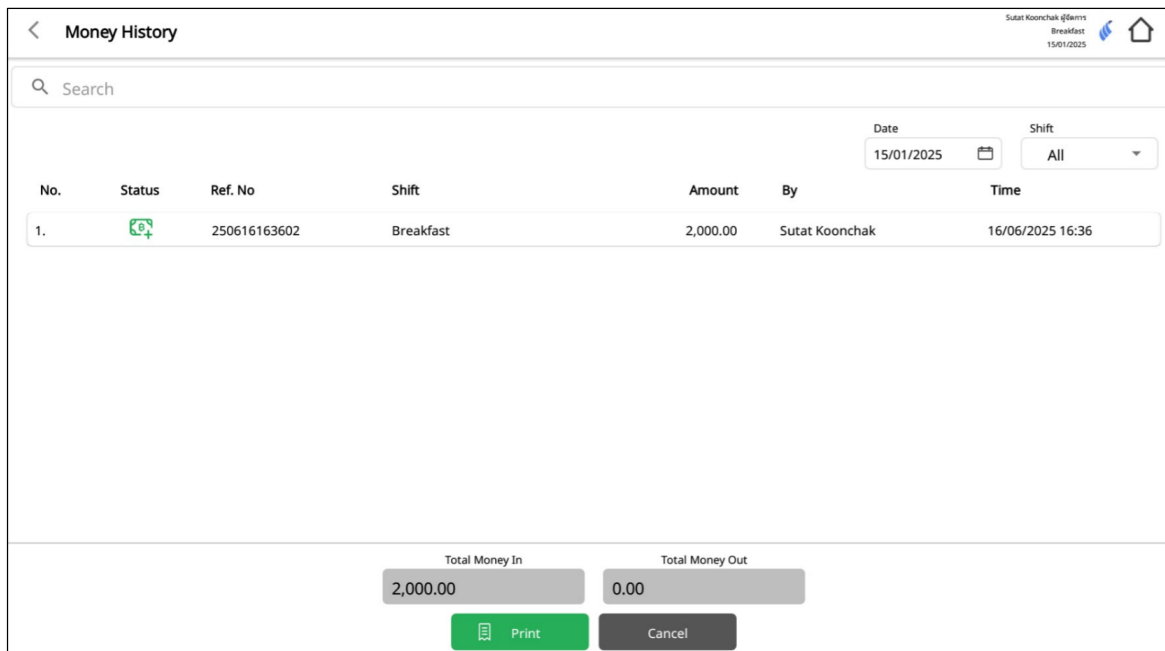
Lưu ý: Mọi giao dịch chi tiền nên kèm theo biên lai hoặc phê duyệt bằng văn bản. Những giao dịch này ảnh hưởng đến cân đối tiền mặt hàng ngày.

9.3 Lịch sử tiền

Màn hình này hiển thị toàn bộ lịch sử các giao dịch thu và chi tiền để theo dõi và đối chiếu.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào menu Thu ngân và chọn 'Lịch sử tiền'.
2. Sử dụng bộ lọc để tìm kiếm theo ngày, người dùng hoặc loại giao dịch.
3. Nhấp vào từng giao dịch để xem chi tiết.



The screenshot shows the 'Money History' interface. At the top, there's a title bar with a back arrow and 'Money History'. On the right, it shows the user 'Sutat Koonchak @Bemrs', the role 'Breakfast', and the date '15/01/2025'. Below the title bar is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Search'. To the right of the search bar are filters for 'Date' (set to '15/01/2025') and 'Shift' (set to 'All'). The main area contains a table with the following columns: No., Status, Ref. No, Shift, Amount, By, and Time. There is one transaction listed with No. 1, Status (a green icon with a plus sign), Ref. No. 250616163602, Shift 'Breakfast', Amount '2,000.00', By 'Sutat Koonchak', and Time '16/06/2025 16:36'. At the bottom, there are two summary boxes: 'Total Money In' with the value '2,000.00' and 'Total Money Out' with the value '0.00'. Below these are two buttons: a green 'Print' button and a grey 'Cancel' button.

No.	Status	Ref. No	Shift	Amount	By	Time
1.		250616163602	Breakfast	2,000.00	Sutat Koonchak	16/06/2025 16:36

Total Money In: 2,000.00
 Total Money Out: 0.00

Print Cancel

Lưu ý: Tính năng này hỗ trợ kiểm toán viên và quản lý đảm bảo tính minh bạch trong kiểm soát tiền mặt. Hãy đảm bảo bộ lọc được thiết lập đúng khi tạo báo cáo.

10. Nhập thực đơn từ

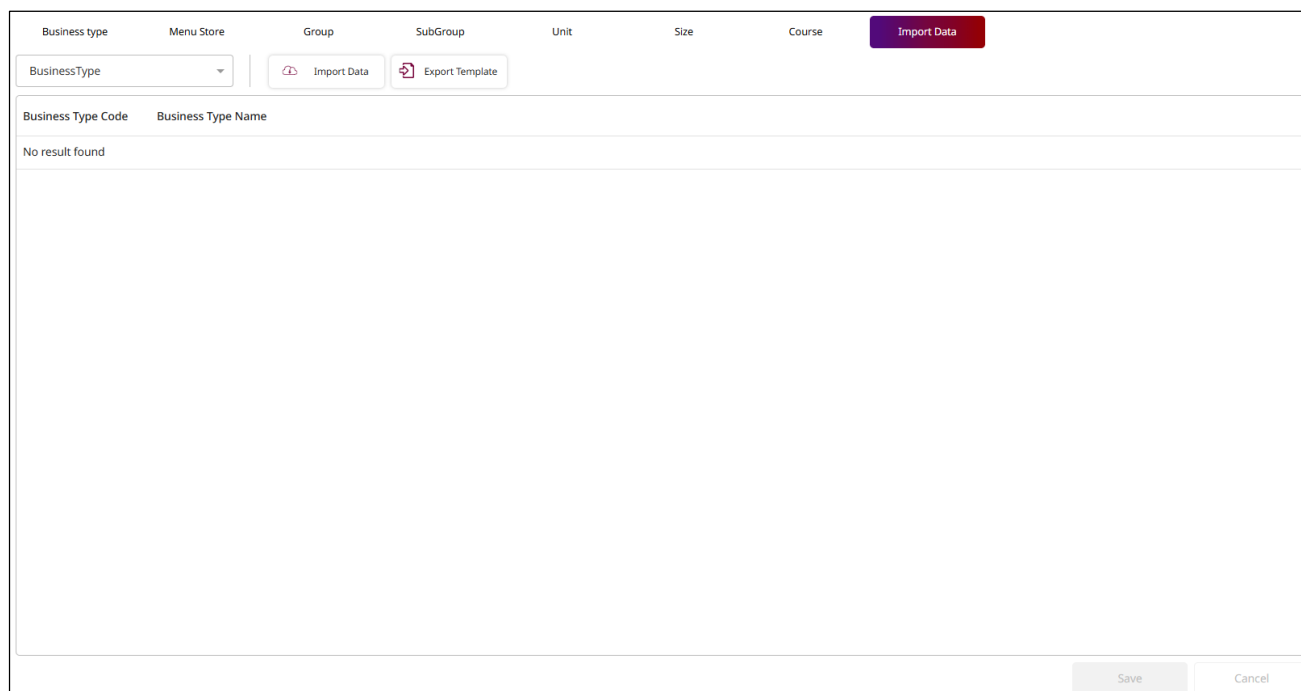
Chức năng này cho phép người dùng xuất mẫu thực đơn, điền dữ liệu món ăn và nhập lại vào hệ thống để cập nhật hàng loạt. Điều này giúp đơn giản hóa việc tạo thực đơn số lượng lớn và đảm bảo tính nhất quán dữ liệu giữa các điểm bán.

10.1 Xuất mẫu: nhấn nút Xuất mẫu

Chức năng này cho phép người dùng tải về mẫu CSV hoặc Excel để nhập món ăn hàng loạt.

Thực hiện các bước sau:

1. Truy cập vào phân hệ Quản lý thực đơn.
2. Nhấn 'Xuất mẫu'.
3. Một tệp sẽ được tải xuống để chỉnh sửa ngoại tuyến.
4. Điền đúng mã món, tên và giá vào mẫu.



Business type	Menu Store	Group	SubGroup	Unit	Size	Course	Import Data
BusinessType							Import Data
No result found							

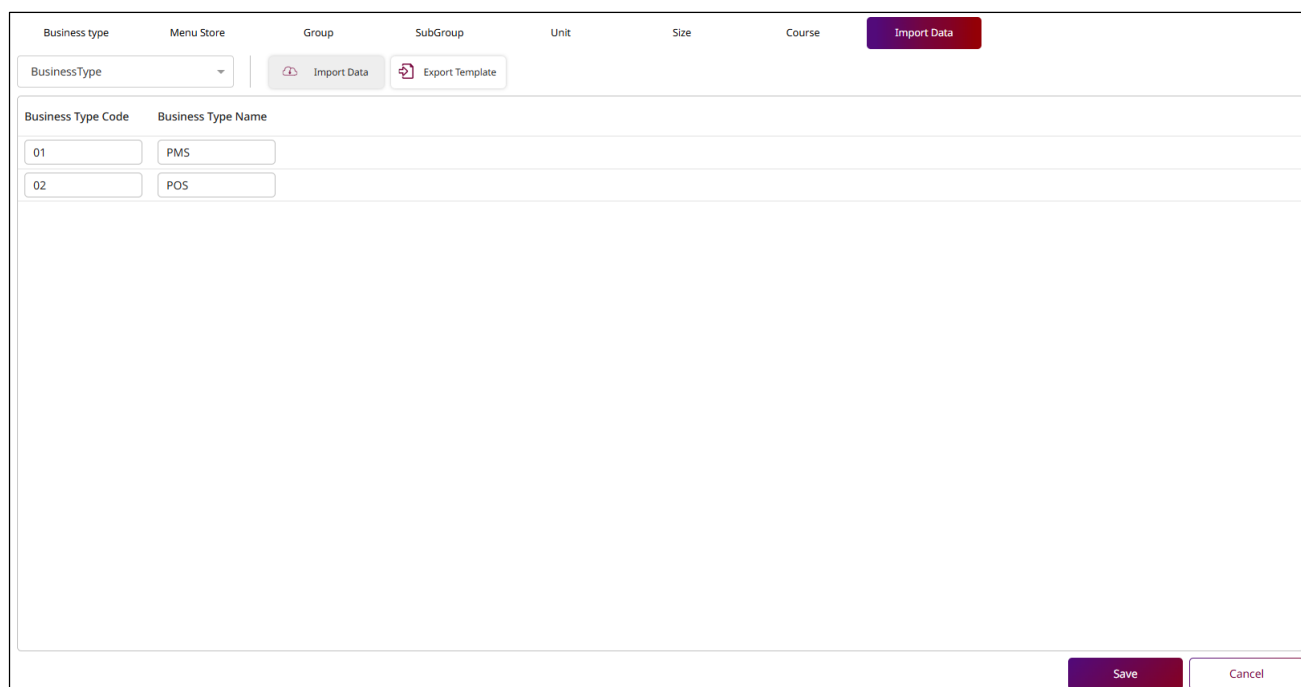
Lưu ý: Không thay đổi hàng tiêu đề hoặc định dạng mẫu. Sử dụng đúng nhóm món và đơn vị để tránh lỗi khi tải lên.

10.2 Nhập thực đơn

Tải lên mẫu đã hoàn chỉnh để nhập món ăn mới vào hệ thống POS hàng loạt.

Thực hiện các bước sau:

1. Truy cập vào phân hệ Quản lý thực đơn.
2. Nhấn 'Nhập thực đơn'.
3. Duyệt và chọn tệp mẫu đã điền đầy đủ.
4. Nhấn 'Xác nhận' để tải lên và kiểm tra kết quả.



Business type	Menu Store	Group	SubGroup	Unit	Size	Course	Import Data
BusinessType							Import Data Export Template
Business Type Code	Business Type Name						
01	PMS						
02	POS						
Save Cancel							

Lưu ý: Kiểm tra mã món trùng lặp trước khi nhập. Hệ thống có thể từ chối dữ liệu không hợp lệ và hiển thị lỗi.

11. Hóa đơn điện tử (E-Tax)

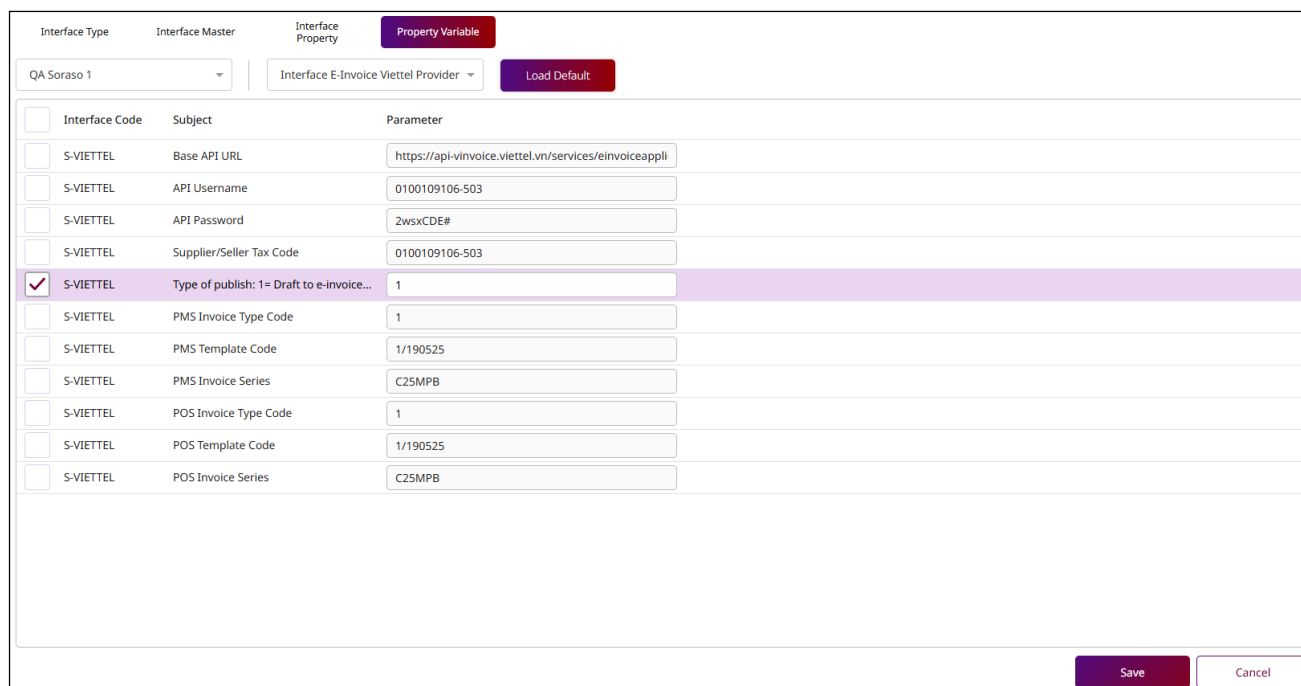
Phân hệ E-Tax cho phép doanh nghiệp cấu hình và gửi hóa đơn điện tử trực tiếp đến cơ quan thuế. Hệ thống hỗ trợ chữ ký số an toàn và tuân thủ quy định thuế địa phương.

11.1 Cài đặt cấu hình

Cấu hình các thông tin E-Tax như mã số thuế, tên công ty và chứng thư số để kích hoạt xử lý hóa đơn điện tử.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào Cài đặt > E-Tax.
2. Nhập thông tin thuế của công ty và tải lên chứng thư số bắt buộc.
3. Lưu cấu hình.



Interface Code	Subject	Parameter
S-VIETTEL	Base API URL	https://api-vininvoice.viettel.vn/services/einvoiceappli
S-VIETTEL	API Username	0100109106-503
S-VIETTEL	API Password	2wsxCDE#
S-VIETTEL	Supplier/Seller Tax Code	0100109106-503
☒ S-VIETTEL	Type of publish: 1= Draft to e-invoice...	1
S-VIETTEL	PMS Invoice Type Code	1
S-VIETTEL	PMS Template Code	1/190525
S-VIETTEL	PMS Invoice Series	C25MPB
S-VIETTEL	POS Invoice Type Code	1
S-VIETTEL	POS Template Code	1/190525
S-VIETTEL	POS Invoice Series	C25MPB

Lưu ý: Đảm bảo chứng thư số hợp lệ và còn hiệu lực. Đây là điều kiện bắt buộc trước khi gửi bất kỳ hóa đơn E-Tax nào.

11.2 Gửi hóa đơn E-Tax

Gửi hóa đơn bán hàng đã được duyệt đến cơ quan thuế dưới dạng điện tử thông qua hệ thống E-Tax tích hợp.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào Báo cáo doanh thu > E-Tax.
2. Chọn hóa đơn cần gửi.
3. Nhấn 'Gửi' và chờ xác nhận trạng thái.
4. Tải xuống biên nhận hoặc thông báo xác nhận nếu cần.

Post Invoice

Document No.

325011500016

Doc. Status

Prepare

Guest Information

Company Code - Name / Agent / Source*

Guest Name*

Tax ID

Malaisiamtour SMF

Tax Location

Email

Telephone

qa0310.test@gmail.com

0123456789

Address

Country

City

Tobago

Zip Code

Payment Method

Remark

TM/CK

Transactions List

	Total QTY	Total Net Amount	Service Chrage	Total Vat	Total Tax	Total Amount
	1	282.92	28.29	21.79	0.00	333.00

Cancel

Post Invoice

Lưu ý: Đảm bảo dữ liệu hóa đơn chính xác trước khi gửi. Kiểm tra nhật ký truyền dữ liệu để biết kết quả thành công/thất bại.

12. Chuyển hóa đơn giữa khách sạn

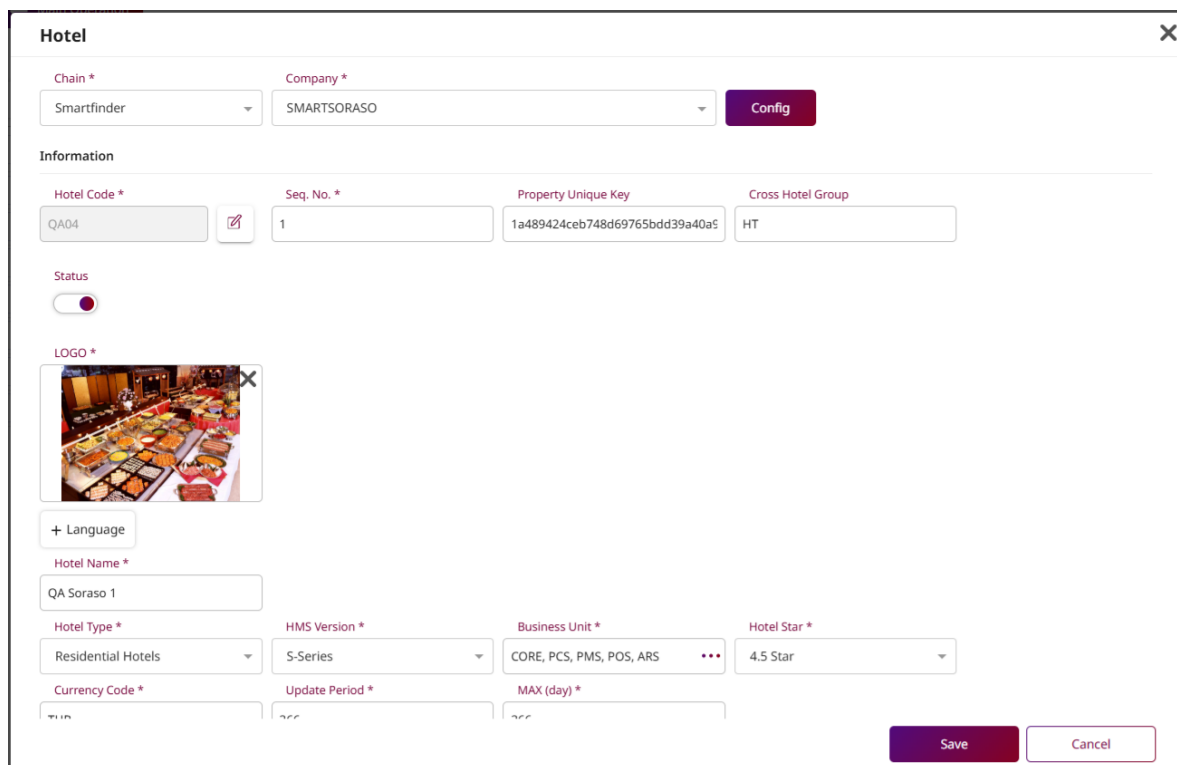
Tính năng này hỗ trợ chuyển đơn hàng và hóa đơn giữa các khách sạn trong cùng hệ thống. Nó cho phép chuyển chi phí khách hàng giữa các cơ sở nhằm nâng cao tính liên tục trong dịch vụ và quản lý tập trung.

12.1 Cài đặt Cross Hotel

Chức năng này cấu hình hệ thống để cho phép tính phí và chuyển đơn giữa các khách sạn được liên kết.

Thực hiện các bước sau:

1. Vào Cài đặt > Cross Hotel.
2. Xác định các cơ sở liên kết và thiết lập thông tin kết nối.
3. Bật đồng bộ giữa các khách sạn và lưu lại.



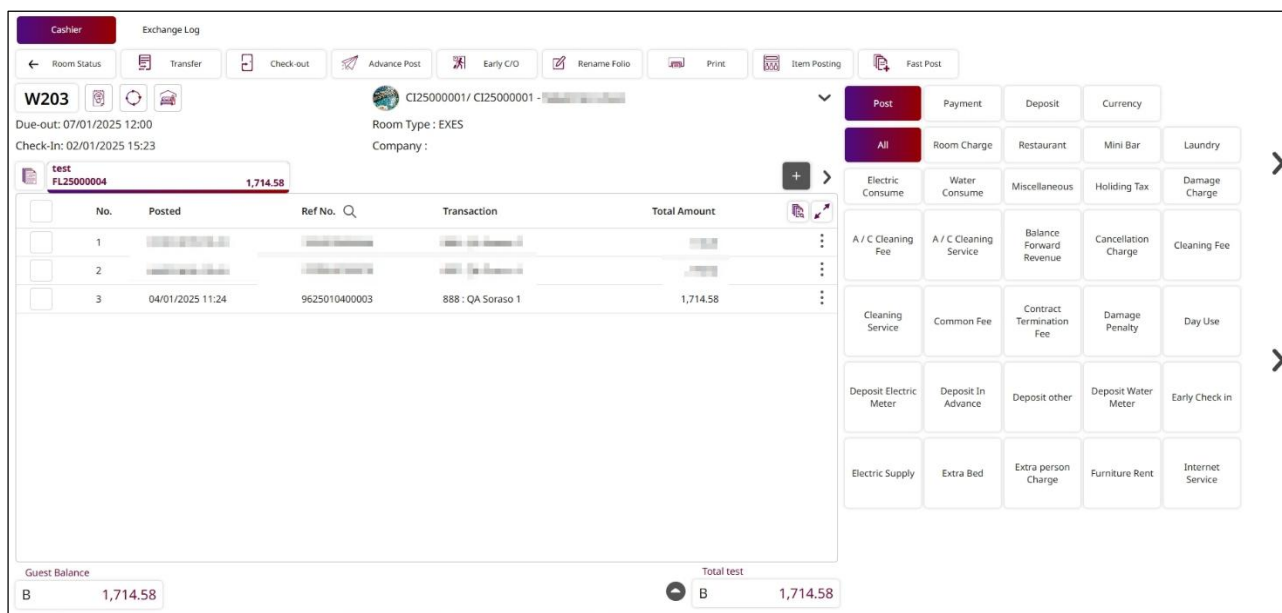
Lưu ý: Cả hai cơ sở phải đang trực tuyến và được ủy quyền. Kiểm tra thông tin kết nối cẩn thận để đảm bảo đồng bộ an toàn.

12.2 Cách sử dụng chức năng Cross Hotel trong hệ thống HG

Cho phép chuyển đơn hàng, chi phí hoặc dữ liệu thanh toán của khách giữa các khách sạn trong cùng hệ thống (mạng HG).

Thực hiện các bước sau:

1. Mở hóa đơn của khách tại cơ sở hiện tại.
2. Chọn tùy chọn 'Chuyển đến khách sạn khác'.
3. Chọn khách sạn đích và xác nhận việc chuyển.
4. Giao dịch sẽ được hiển thị tại cơ sở đã chọn.



Cashier Exchange Log

Room Status Transfer Check-out Advance Post Early C/O Rename Follo Print Item Posting Fast Post

W203 CI25000001 / CI25000001 -
 Due-out: 07/01/2025 12:00 Room Type: EXES
 Check-In: 02/01/2025 15:23 Company:

test FL25000004 1,714.58

No.	Posted	Ref No.	Transaction	Total Amount
1				
2				
3	04/01/2025 11:24	9625010400003	888 : QA Soraso 1	1,714.58

Guest Balance B 1,714.58 Total test B 1,714.58

Post Payment Deposit Currency
 All Room Charge Restaurant Mini Bar Laundry
 Electric Consume Water Consume Miscellaneous Holding Tax Damage Charge
 A / C Cleaning Fee A / C Cleaning Service Balance Forward Revenue Cancellation Charge Cleaning Fee
 Cleaning Service Common Fee Contract Termination Fee Damage Penalty Day Use
 Deposit Electric Meter Deposit In Advance Deposit other Deposit Water Meter Early Check in
 Electric Supply Extra Bed Extra person Charge Furniture Rent Internet Service

Lưu ý: Các giao dịch giữa cơ sở nên được theo dõi và đối chiếu hàng ngày. Chỉ sử dụng khi khách đã được xác minh và chấp thuận cho giao dịch giữa khách sạn trong hệ thống HG.