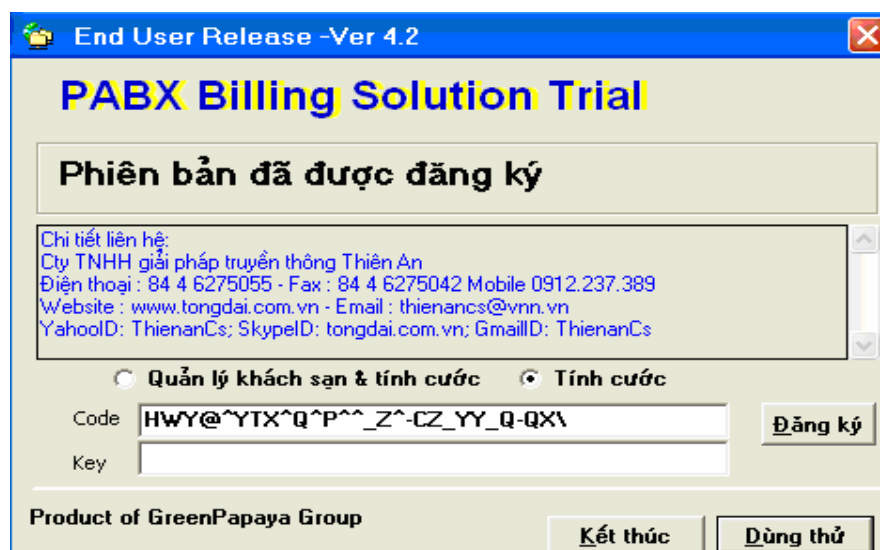


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÍNH CƯỚC VÀ QUẢN LÝ KHÁCH SẠN

A. Hướng dẫn sử dụng phần mềm tính cước tổng đài.

1. Giao diện hoạt động và kích hoạt phần mềm

Khi khởi động phần mềm lên nếu chưa đăng ký bản quyền sẽ hiển thị ra màn hình như bên dưới, nếu chương trình đã đăng ký bản quyền rồi thì sẽ không có hình này hiện ra:



Nếu bạn muốn dùng thử phần mềm thì có thể tùy chọn (chọn dùng thử tính cước hay chọn dùng thử quản lý khách sạn & tính cước).

Chú ý: bản dùng thử có hầu hết các tính năng của bản đã đăng ký (bản dùng thử chỉ được 1000 cuộc gọi hoặc dùng trong vòng 1 tuần)

Sau khi qua bước này bạn sẽ vào màn hình sử dụng chương trình có giao diện như sau:

DEMO Version - Billing - Hotel Manager Trial - edw gtvwg ew

Quản trị | Hệ thống | Danh mục | Khách sạn | Quản lý | Hướng dẫn

Đăng nhập | Bảng cước | Đoàn khách | Tiền dùng | Thanh toán | Điện thoại | Baccaro | BC Khách | Thống kê DT | Vật tư | Tiếng Anh

edw gtvwg ew-Quản lý cuộc gọi

Tắt cả các cuộc gọi ra ngoài

In/oi	Ngày gọi	Giờ gọi	Trung kế	Số gọi	Tên phòng	Số bị gọi	Đích gọi	Thời gian	Thành tiền	Người gọi
<input type="checkbox"/>	07-11-2007	8:24AM	01	101		0914567579	Vinaphone	00:00:15	420	
<input type="checkbox"/>	07-11-2007	8:24AM	01	101		0912336885	Vinaphone	00:00:16	420	
<input type="checkbox"/>	07-11-2007	8:22AM	01	101		0912336885	Vinaphone	00:00:14	420	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:19PM	02	A001		0912440793	Vinaphone	00:00:37	980	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:19PM	01	A108		0983036269	Viettel Mobile	00:01:26	2700	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:15PM	01	210		5530251	Local	00:00:26	200	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:14PM	01	405		557355012	Local	00:01:06	400	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:12PM	01	A001		0914567579	Vinaphone	00:00:01	140	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:10PM	01	A001		0914567579	Vinaphone	00:00:28	700	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	06:58PM	01	Axxx		0914567579	Vinaphone	00:00:13	420	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:09:15	0	100	Letan	0914567579	Vinaphone	00:00:05	140	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:08:36	0	223		8276494	Local	00:00:16	200	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:08:25	0	100	Letan	8535553	Local	00:00:03	200	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:02:42	0	331		7556050	Local	00:01:33	400	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	16:58:45	0	331		8765832	Local	00:00:40	200	
<input type="checkbox"/>	20-09-2007	09:34:43	02	A001		9367452	Local	00:00:37	200	

Các cuộc gọi sẽ được hiển thị trực tiếp lên màn hình máy tính, cuộc gọi in ra có thể hiển thị theo màu (ví dụ: cuộc gọi di động, liên tỉnh cho màu xanh, nội hạt cho màu trắng...)

2. Đăng ký các máy lẻ của tổng đài vào phần mềm.

Bạn truy cập vào menu "Danh mục/Danh mục phòng & máy nhánh" lúc này hiện lên cửa sổ cho phép thêm mới hoặc loại bỏ các phòng có trong tổng đài

chú ý: việc thêm phòng và hủy bỏ phòng chỉ cho phép thực hiện sau khi đăng ký chương trình bản dùng thử được dùng với 6 phòng.

Phòng/Máy nhánh trong Khách sạn

Giá phòng

Danh mục phòng - máy nhánh

Cập nhật phòng/máy nhánh

Số phòng:
Số máy:
Tên phòng:
Giá phòng:

Nhập phòng theo quy luật (dùng khi nhập mới)

Từ phòng: Đến phòng:
Từ số máy: Phòng nội bộ:
 Bước nhảy 2:

Nhóm các số máy

Số phòng	Số máy	Tên phòng	Ghi chú	Phòng nội bộ	Thuộc nhóm
100	100	Letan		Yes	1
101	101			Yes	0
200	200	Lễ tân		Yes	0
301	301			No	4
302	302			No	1
303	303			No	4
304	304			No	3
401	401			No	3
402	402			No	3

3. Trạng thái làm việc của chương trình.

Khi bật chương trình lên có màn hình giao diện như sau:

In/ou	Ngày gọi	Giờ gọi	Trung kế	Số gọi	Tên phòng	Số bị gọi	Đích gọi	Thời gian	Thành tiền	Người gọi
<input type="checkbox"/>	07-11-2007	8:24AM	01	101		0914567579	Vinaphone	00:0015	420	
<input type="checkbox"/>	07-11-2007	8:24AM	01	101		0912336885	Vinaphone	00:0016	420	
<input type="checkbox"/>	07-11-2007	8:22AM	01	101		0912336885	Vinaphone	00:0014	420	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:19PM	02	A001		0912440793	Vinaphone	00:0037	980	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:19PM	01	A108		0983036269	Viettel Mobile	00:0125	2700	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:15PM	01		210	9530251	Local	00:0025	200	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:14PM	01		405	957355012	Local	00:0106	400	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:12PM	01	A001		0914567579	Vinaphone	00:0001	140	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	07:10PM	01	A001		0914567579	Vinaphone	00:0028	700	
<input type="checkbox"/>	05-11-2007	06:58PM	01	Axxx		0914567579	Vinaphone	00:0013	420	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:09:15	0	100	Letan	0914567579	Vinaphone	00:0005	140	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:08:36	0	223		8276484	Local	00:0016	200	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:08:25	0	100	Letan	8535353	Local	00:0003	200	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	17:02:42	0	331		7596050	Local	00:01:33	400	
<input type="checkbox"/>	23-10-2007	16:58:45	0	331		87859832	Local	00:00:40	200	
<input type="checkbox"/>	20-09-2007	09:34:43	02	A001		9367452	Local	00:0037	200	

Khi tắt chương trình đi thì chương trình hiển thị trên khay hệ thống của



Máy tính có thể chạy các chương trình khác khi nào cần xem chỉ cần bật chương trình chương trình lên là được..

4. Tạo user (người sử dụng)

Vào "Quản trị/Quản trị người sử dụng" hiện ra cửa sổ như sau:

Quản lý người dùng

Quản trị Nhóm làm việc

Tên Nhóm:

Ghi chú:

Danh sách Nhóm làm việc

Quản trị Hệ thống
Tất cả (Anyone)
Nhóm Nghiệp vụ
Nhóm Lễ tân

Người sử dụng thuộc nhóm

Tên User:

Tên người dùng:

Mật khẩu:

Xác nhận mật khẩu:

Tất cả các User (Chỉ được xem)

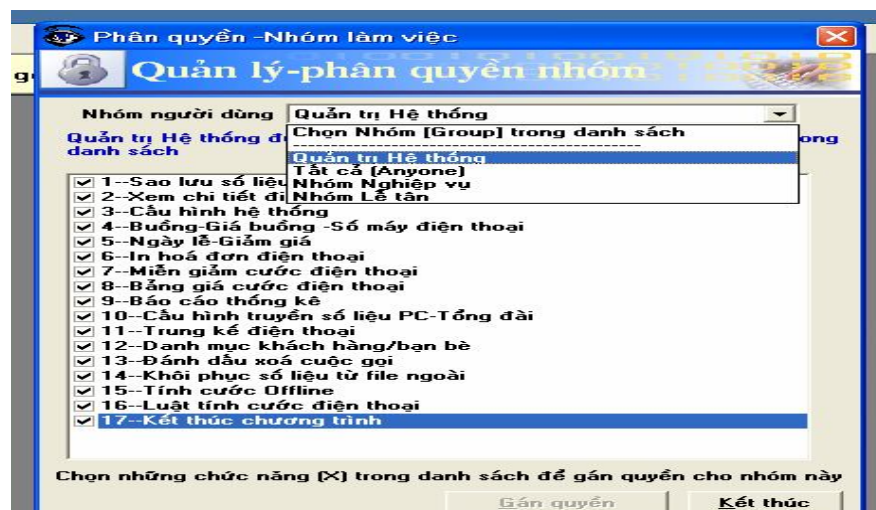
User	Tên người	AccCode	PIN	Số máy áo
Admin	Quản trị			

Có thể tạo nhóm quản lý mới hoặc thêm thông tin người dùng vào hệ thống đang có sẵn bằng cách thêm thông tin người dùng vào như tên, tên truy cập mật khẩu...

5. Phân quyền cho nhóm người sử dụng được phép truy cập vào danh mục nào.

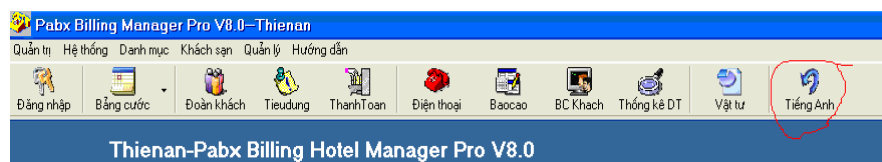
Ví dụ: Nhóm lễ tân chỉ vào được các mẫu báo cáo còn quản trị hệ thống có thể vào xem và thiết lập tất cả các tính năng của hệ thống.

Vào "Quản trị/Quản trị phân quyền" hiện ra cửa sổ như sau:



Có thể thiết lập quyền cho từng nhóm người làm việc được truy cập vào những tính năng nào của phần mềm.

6. Chuyển đổi ngôn ngữ tiếng anh và tiếng việt.



A. Hướng dẫn quản lý khách sạn

1. Loại phòng.

Phòng trong khách sạn có nhiều loại, các khách sạn có thể tự định nghĩa:
Sau khi bạn vào "Danh mục/Danh mục loại phòng" màn hình như sau hiển thị ra:

ID	Loại phòng	Số giường	Số người	Kèm ăn sáng
5	Business	1	1	No
8	Hạng 1	1	2	No
9	Hạng 2	2	2	No
1	Normal	2	1	No
4	VIP	2	1	Yes

Tại đây bạn có thể tự định nghĩa loại phòng có trong khách sạn (ví dụ: phòng Vip, phòng hạng sang...)

Sau khi định nghĩa loại phòng bạn định nghĩa giá loại phòng, giá phòng cho mỗi loại phòng được chia làm 2 loại (Giá loại phòng theo ngày hoặc giá loại phòng theo giờ). Để định nghĩa giá phòng bạn vào "Danh mục/Danh mục phòng & Máy nhánh" khi này có màn hình hiển thị ra như sau:

Loại phòng	Số giường	Hình thức...	Số ngày	Thêm	Giá phòng	Giá đơn vị sau
Normal	1	Theo ngày	1	1	450000	450000
Normal	1	Theo giờ	2	1	80000	20000

Số phòng	Số máy	Loại phòng	Tên phòng	Ghi chú
101	101	Normal		
102	102	Normal		
103	103	Normal		
104	104	Normal		
105	105	Normal		

Tại cửa sổ này bạn có thể định nghĩa phòng được thuê loại loại nào (theo ngày hoặc theo giờ).

Và hình thức thuê ngắn ngày và hình thức thuê dài ngày có thể tự định giá được.

2. Checkin theo khách lẻ

Trên giao diện hiển thị các phòng trên màn hình, bạn trực tiếp ấn vào phòng còn trống để checkin khách hàng đăng ký vào khách sạn, sau khi ấn chuột trực tiếp vào phòng trống có màn hình hiển thị sau hiện ra.

Phòng	Khách
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	
201	
202	
203	
204	
205	
206	
207	
208	
301	
302	
303	
304	

Bạn vào các thông số của khách cần đăng nhập sau đó ấn nút “Cập nhật” để checkin khách vào khách sạn, sau đó ấn nút “Kết thúc” để hoàn thành quá trình checkin khách vào, sau khi ấn kết thúc thì phòng đó (phòng vừa checkin) sẽ hiển thị lên màn hình là màu xanh.

3. Checkin theo đoàn khách.

Đối với quá trình checkin theo đoàn cũng tương tự như cách checkin theo khách lẻ, nhưng thêm một bước là khai báo đoàn khách trước khi checkin khách lẻ, sau đó checkin khách lẻ và chọn khách lẻ thuộc đoàn nào.

Khai báo đoàn bạn ấn vào nút “Đoàn khách” trên màn hình hoặc vào “Khách sạn/Đoàn khách”:



Khi đó trên màn hình hiện ra cửa sổ sau cho phép bạn cập nhật thông tin đoàn khách:

Sau khi cập nhật đoàn khách xong bạn ấn kết thúc để hoàn thành quá trình cập nhật đoàn khách.

Checkin đoàn khách vào, thông thường đoàn khách vào được chia vào nhiều phòng và mỗi phòng có trưởng nhóm ta đăng ký trưởng nhóm đại diện cho phòng đó, cách thức như checkin theo khách lẻ, nhưng chọn phòng đó thuộc đoàn khách cần nhập.

Sau khi điền đầy đủ thông tin khách vào trong mục ghi chú có thể thêm các thành viên thuộc phòng đó.

4. Checkout.

Check out theo khách lẻ: Bạn ấn vào nút “Thanh toán” trên màn hình hoặc chọn “Khách sạn/thanh toán khách ra” khi này trên màn hình có cửa sổ sau xuất hiện:

Thanh toán khách ra- Customer Checkout

Thanh toán các khoản mục theo từng buồng

1-Thanh toán theo phòng

Chọn khách trong danh sách

Phòng	Khách
308	Thu Hiền
501	Lương Văn Mạnh

Thông tin khách thanh toán
Tổng số có 1 khách trong phòng 501
Người thanh toán Lương Văn Mạnh

Phòng nghỉ
Hình thức thuê Theo ngày Quay đổi ra USD
Giá 1 ngày đầu 450000 1 ngày tiếp 450000 Giá từ bằng giá
Từ ngày 15-01-2008 22:26
Tới ngày 15-01-2008 22:41
Số ngày 1

Các khoản phải thanh toán

Khoản mục	Thành tiền	Thuế VAT	Tổng cộng
Tiền phòng - Lodging	450,000 VND	45,000 VND	495,000 VND
Tổng cộng	450,000 VND	45,000 VND	495,000 VND

1-Hóa đơn tổng hợp

Khách nợ

Bạn ấn trực tiếp vào phòng hoặc tên người cần thanh toán, kiểu thanh toán ra tùy theo khách hàng mà ta có thể chọn mẫu hóa đơn thanh toán khách ra, hoặc cho khách xem chi tiết thanh toán khách ra bằng cách in hóa đơn thanh toán. Sau khi in hóa đơn thanh toán thì nút “Checkout” sẽ sáng lên lúc này bạn ấn “checkout” để giải phóng phòng đó về trạng thái rỗi và phòng đó trở về trạng thái mẫu bình thường chưa có khách đặt.

Đối với khách thanh toán ra khỏi khách sạn nếu chưa thanh toán thì nhớ chọn “tick” vào ô khách nợ để về sau tiện theo dõi số nợ này của khách.

- Check out khách đoàn, cách Checkout khách đoàn làm tương tự như checkout theo khách lẻ nhưng ta chọn đoàn cần checkout như hình sau:

5. Các tiêu dùng của khách hàng trong quá trình ở khách sạn.

Khi khách hàng vào khách sạn ở họ sẽ dùng các dịch vụ và thiết bị sẵn có của khách sạn, để tiện cho quá trình thanh toán, chúng ta sẽ theo dõi luôn quá trình chi tiêu của khách hàng khi vào nghỉ tại khách sạn.

Ấn trực tiếp vào nút “Tiêu dùng” trên giao diện phần mềm hoặc vào “khách sạn/tiêu dùng của khách” khi này có màn hình sau xuất hiện.

Tên & dịch vụ	Số lượng
Bia Heinekel	10
Chocolate	9

Ngày	Tên & dịch vụ	Số lượng	Số tiền	Tỷ giá	Ghi chú
15-01-2008	Chocolate	1	50000	1	Xuất kho

6. Các báo cáo nội bộ của khách sạn

Vào “Quản lý/Báo cáo quản trị” khi này có màn hình xuất hiện như sau:

Chọn loại báo cáo cần xem

- 1- Tổng thu của khách sạn
- 2- Chi tiết các dịch vụ của khách
- 3- Báo cáo khách nợ
- 4- Báo cáo chi hoa hồng
- 5- Hiệu suất sử dụng các phòng
- 6- Báo cáo Kế toán
- 7- Báo cáo vật tư nhập
- 8- Báo cáo vật tư xuất
- 9- Báo cáo vật tư tồn kho

Chọn phòng

Toàn khách sạn
101
102
103
104 2:00
105 2:00
106

Tại cửa sổ này bạn có thể theo dõi các loại báo cáo cho nội bộ khách sạn như:

Báo cáo tổng thu của khách sạn theo thời gian bất kỳ

Báo cáo các dịch vụ của khách sạn

Báo cáo chi tiết khách nợ khách sạn

Báo cáo kế toán

Báo cáo xuất/nhập/tồn hàng hóa trong khách sạn.

7. Báo cáo khách lưu trú.

Vào “quản lý/Báo cáo khách lưu trú” khi này có màn hình sau hiển thị ra:



Bạn có thể thống kê toàn bộ khách hàng trong khách sạn từ thời gian nào đến thời gian nào.

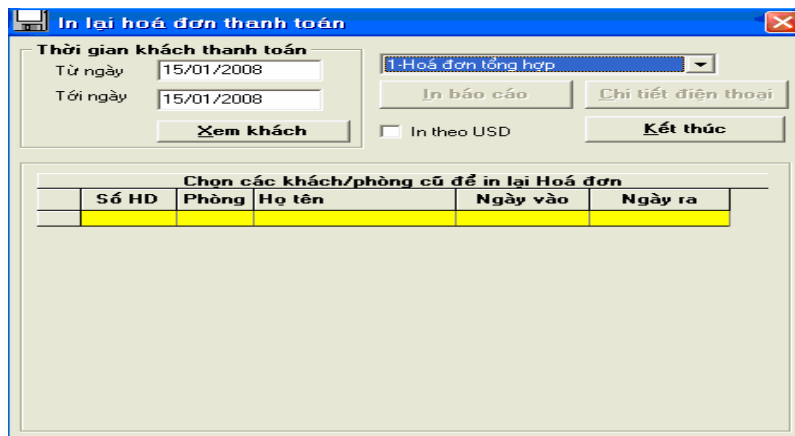
8. Xem lại hóa đơn thanh toán cũ.

Đây là chức năng rất hay, cho phép xem lại toàn bộ hóa đơn đã xuất cho khách hàng vào thời gian bất kỳ mà khách hàng đã lưu trú tại khách sạn.

Vào “Quản lý/Hóa đơn thanh toán cũ” khi này có màn hình sau hiển thị ra:

Công ty TNHH giải pháp truyền thông Thiên An
Số 224 Tương Mai – Hoàng Mai – Hà Nội
Tel: 04 36275055; Fax: 04 36275055

Website: www.tongdai.com.vn
Email: ThienanCs@gmail.com



The screenshot shows a software window titled "In lại hoá đơn thanh toán" (Print duplicate invoice). The window contains a form with the following elements:

- Thời gian khách thanh toán** (Customer payment time):
 - Từ ngày (From date): 15/01/2008
 - Tới ngày (To date): 15/01/2008
 - Dropdown menu: T. Hoá đơn tổng hợp
 - Buttons: In báo cáo, Chi tiết điện thoại
 - Checkbox: In theo USD
 - Button: Xem khách
 - Button: Kết thúc
- Chọn các khách/phòng cũ để in lại Hoá đơn** (Select old customers/rooms to reprint invoice):

Số HD	Phòng	Họ tên	Ngày vào	Ngày ra

Tại đây bạn chọn hóa đơn lưu từ ngày nào đến ngày nào và cho phép bạn in ra xem lại toàn bộ hóa đơn đó.