



LodgePMS

คู่มือเริ่มต้นใช้งานสำหรับเจ้าของโรงแรม

ทุกสิ่งที่คุณต้องการในการบริหารโรงแรม — การจอง, ห้องพัก,
แม่บ้าน และรายงาน — ในระบบเดียว

ขั้นตอนที่ 1 – เข้าสู่ระบบครั้งแรกและตั้งค่าความปลอดภัย

1 เปิด LodgePMS บนคอมพิวเตอร์ที่เคาน์เตอร์ต้อนรับ

อีเมล	รหัสผ่าน
admin@hotel.com	hotel123

⚠ สำคัญมาก – ทำสิ่งนี้ก่อนอื่นใด:

รหัสผ่านด้านบนเหมือนกันทุกการติดตั้งใหม่ ใครก็ตามที่มีคู่มือนี้สามารถเข้าสู่ระบบของคุณได้ถ้าคุณไม่เปลี่ยนรหัสผ่าน กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนที่จะเริ่มเพิ่มข้อมูลแขกจริง

วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลและรหัสผ่านด้านบน
2. คลิก **ตั้งค่า** ในเมนูด้านซ้าย
3. เปิดแท็บ **รหัสผ่าน**
4. กรอกรหัสผ่านปัจจุบัน แล้วกรอกรหัสผ่านใหม่
5. คลิก **อัปเดตรหัสผ่าน**

อีเมลปัจจุบัน

admin@hotel.com

อีเมลใหม่

new@email.com

รหัสผ่านปัจจุบัน

.....

เคล็ดลับ: จดรหัสผ่านใหม่ไว้ในที่ปลอดภัย – ไม่ใช่กระดาษโน้ตติดหน้าจอ!

ขั้นตอนที่ 2 – เปิดใช้งานระบบ

ครั้งแรกที่เปิด LodgePMS ระบบจะขอให้คุณเปิดใช้งาน

ตัวเลือก ก – ทดลองใช้ฟรี 30 วัน

1. ที่หน้าเปิดใช้งาน เลือก เริ่มทดลองใช้ฟรี
2. โรงแรมของคุณจะเปิดใช้งานทันที 30 วัน – ไม่ต้องจ่ายเงิน

ตัวเลือก ข – เปิดใช้งานด้วยรหัสสิทธิ์

1. กรอกรหัสสิทธิ์ที่ได้รับ (รูปแบบ: FPMS-XXXX-XXXX-XXXX)
2. คลิก เปิดใช้งาน

เปิดใช้งานใบอนุญาต

ป้อนรหัสใบอนุญาตที่คุณได้รับหลังการซื้อ (รูปแบบ: FPMS-XXXX-XXXX-XXXX)

รหัสใบอนุญาต

FPMS-XXXX-XXXX-XXXX

เปิดใช้งาน

ยังไม่มีรหัสสิทธิ์? ติดต่อเราตามรายละเอียดในหน้าสุดท้ายของคู่มือนี้ – เรายินดี
สาธิตให้ที่โรงแรมของคุณ

ขั้นตอนที่ 3 – ตั้งค่าโรงแรมของคุณ

3.1 ข้อมูลโรงแรม

1. ไปที่ **ตั้งค่า** → **ข้อมูลโรงแรม**
2. กรอกชื่อโรงแรม ที่อยู่ และเวลาเช็คเอาท์
3. บันทึกการเปลี่ยนแปลง

3.2 ช่องทางการจอง

ทุกการจองมาจาก "ช่องทาง" — นี่คือวิธีติดตามว่าแขกของคุณมาจากไหน

- **Walk-In / Direct** ตั้งค่าไว้แล้ว — ใช้สำหรับแขกที่จองโดยตรงไม่มีค่าคอมมิชชั่น
- เพิ่มช่องทางเช่น Booking.com หรือ Agoda: ไปที่ **ตั้งค่า** → **ช่องทาง** → **เพิ่มช่องทาง** กรอกชื่อและอัตราค่าคอมมิชชั่น

CHANNEL	COMMISSION	HOTEL PAYMENT STATUS	COLLECT TYPE	NOTES	RES.
Walk-In <small>ota</small>	0.0%	—	Guest Pays Hotel	—	1
Agoda <small>ota</small>	15.0%	● Paid	Virtual Card Settlement	—	1
Airbnb <small>ota</small>	12.0%	● Paid	OTA Collects Payment	—	1
Booking.com <small>ota</small>	15.0%	invoice_required	Virtual Card Settlement	—	1
Expedia <small>ota</small>	15.0%	● Partially Paid	OTA Collects Payment	—	0

ขั้นตอนที่ 4 – เพิ่มประเภทห้องพักและห้องพัก

4.1 สร้างประเภทห้องพัก

1. ไปที่ **ห้องพัก** → **ประเภทห้อง**
2. คลิก **เพิ่มประเภทห้อง** (เช่น "Standard Double", "Deluxe Sea View")
3. ตั้งราคาพื้นฐานและจำนวนแขกสูงสุด

4.2 เพิ่มห้องพัก

1. ไปที่ **ห้องพัก** → **เพิ่มห้อง**
2. กรอกหมายเลขห้องและเลือกประเภทห้อง
3. ทำซ้ำสำหรับทุกห้องในโรงแรม

ประเภทห้องและราคา

Standard ฿1,600 / คืน	Superior ฿1,800 / คืน	Triple ฿2,200 / คืน	Family ฿2,800 / คืน	Quad ฿3,200 / คืน
Upstairs ฿3,500 / คืน				

เพิ่มประเภทห้องใหม่

ชื่อประเภท ราคาพื้นฐาน / คืน

ตั้งค่าครั้งเดียวตอนเริ่มต้น — หลังจากนั้นแทบไม่ต้องแก้ไขอีก

ขั้นตอนที่ 5 – การจองครั้งแรก

5.1 สร้างการจอง

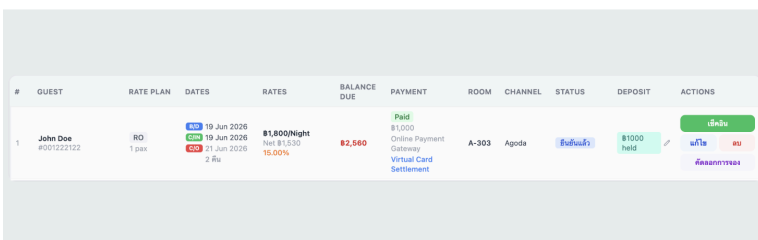
1. ไปที่ การจอง → จองใหม่
2. เลือกแขก ห้อง ช่องทาง และวันที่เช็คอิน/เช็คเอาท์
3. ยืนยันราคาและคลิก บันทึก

5.2 เช็คอินแขก

1. เปิดรายการจองและคลิก เช็คอิน
2. สถานะห้องจะอัปเดตเป็น "มีผู้เข้าพัก" โดยอัตโนมัติ

5.3 เช็คเอาท์แขก

1. เปิดรายการจองและคลิก เช็คเอาท์
2. ใบแจ้งหนี้จะถูกสร้างโดยอัตโนมัติ — พิมพ์หรือส่งให้แขก



#	GUEST	RATE PLAN	DATES	RATES	BALANCE DUE	PAYMENT	ROOM	CHANNEL	STATUS	DEPOSIT	ACTIONS
1	John Doe #RD0222122	RD 1 per	19 Jun 2026 20 Jun 2026 21 Jun 2026	\$1,800/Night Net \$1,530 15.00% 2 Ru	\$2,560	Paid \$1,000 Online Payment Gateway Virtual Card Settlement	A-303	Agoda	ผู้เช็คอิน	\$1000 held	แก้ไข ลบ จัดการการจอง

ขั้นตอนที่ 6 – การดำเนินงานประจำวัน

สถานะห้องพัก

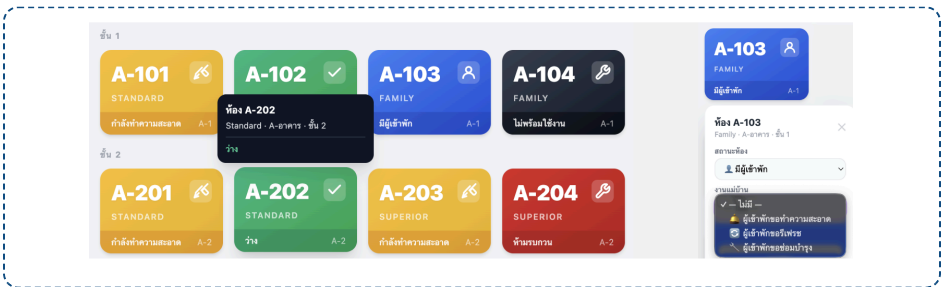
ดูสถานะห้องทุกห้อง ในมุมมองเดียว: วาง, มีผู้เข้าพัก หรือ ต้องทำความสะอาด

แม่บ้าน

มอบหมายงานทำความสะอาดให้พนักงาน และติดตามว่าห้องไหนพร้อมสำหรับแขกคนต่อไป

ซ่อมบำรุง

บันทึกปัญหาการซ่อม (เช่น แอร์เสีย) และติดตามจนแก้ไขเสร็จ



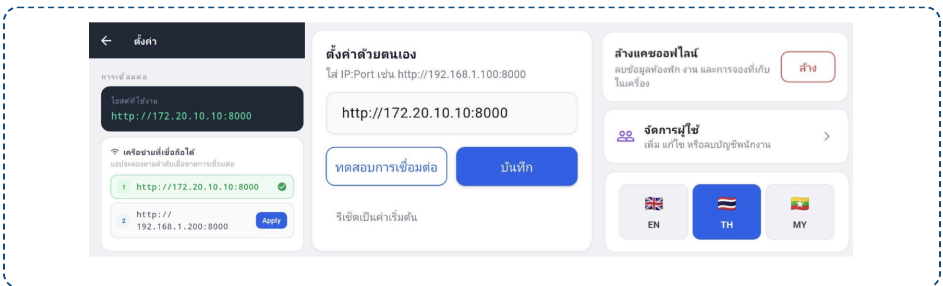
สามหน้าจอนี้คือสิ่งที่เคาน์เตอร์ต้อนรับและทีมแม่บ้านจะใช้ทุกวัน

ขั้นตอนที่ 7 – เชื่อมต่อแอปมือถือแม่บ้าน

พนักงานแม่บ้านไม่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์ที่เคาน์เตอร์ – สามารถอัปเดตสถานะห้องจากโทรศัพท์ผ่าน Wi-Fi ของโรงแรม

7.1 ค้นหารายละเอียดการเชื่อมต่อ (บนคอมพิวเตอร์ PMS)

1. ไปที่ **ตั้งค่า** → **มือถือ**
2. คลิก **ตรวจจบบัด โนมัติ** – ระบบจะค้นหา IP และพอร์ตโดยอัตโนมัติ
3. คลิก **ทดสอบ** เพื่อยืนยันว่าการเชื่อมต่อทำงาน
4. คลิก **บันทึก**



7.2 เชื่อมต่อโทรศัพท์ (บนโทรศัพท์ของพนักงาน)

1. ติดตั้งแอปแม่บ้านบนโทรศัพท์ของพนักงาน
2. เปิดแอปและกรอก IP และพอร์ตเดียวกันกับที่แสดงในแท็บ Mobile ของ PMS
3. โทรศัพท์และ PMS เชื่อมต่อกันผ่านเครือข่ายท้องถิ่น – ไม่ต้องใช้อินเทอร์เน็ต

อุปกรณ์ทั้งสองต้องอยู่บน **Wi-Fi** เดียวกัน ถ้ามีเราเตอร์/เครือข่ายมากกว่าหนึ่งตัว ให้เพิ่มแต่ละตัวใน **เครือข่ายที่เชื่อถือ** ในแท็บ Mobile

ทุกสิ่งที่ LodgePMS ทำได้ (1/2)

นอกเหนือจากพื้นฐาน ระบบของคุณรวมถึง:

\$ การติดตามการเงิน

บันทึกการรับ รายจ่าย และเงินมัดจำต่อการจอง
ดูว่าแต่ละการจองทำรายได้เท่าไรหลังหักค่าคอมมิชชั่น

รายงานประจำวัน

สรุป PDF อัตราการเข้าพักและรายได้โดยอัตโนมัติทุกวัน
พิมพ์ออกมาตอนสิ้นกะเพื่อส่งให้เจ้าของหรือนักบัญชี

นำเข้า/ส่งออก Excel

นำเข้าการจองจากสเปรดชีตเดิมเพื่อเริ่มต้นได้เร็ว
ส่งออกข้อมูลได้ทุกเมื่อเพื่อสำรองหรือวิเคราะห์

บัญชีพนักงาน

ล็อกอินแยกสำหรับผู้จัดการ, เคนันเตอร์ต้อนรับ, แม่บ้าน, บัญชี และช่าง
แต่ละบทบาทเห็นเฉพาะสิ่งที่จำเป็น — แม่บ้านมองไม่เห็นข้อมูลการเงิน

ข้อความถึงพนักงาน

ส่งข้อความจาก PMS ไปยังโทรศัพท์ของทีมแม่บ้านโดยตรง
เหมาะสำหรับคำขอเร่งด่วน เช่น "ห้อง 12 ต้องทำความสะอาดเดี๋ยวนี้" — ทำงานร่วมกับ
แอปมือถือจากชั้นตอนที่ 7

ทุกสิ่งที่ LodgePMS ทำได้ (2/2)



ปฏิทินแขก

ปฏิทินแสดงการจองทั้งหมดและห้องว่าง

ดูได้ทันทีว่าห้องไหนว่างใน 7, 14 หรือ 30 วันข้างหน้า



ใบแจ้งหนี้

สร้าง โดยอัตโนมัติตอนเช็คเอาท์ พร้อมพิมพ์หรือส่งให้แขก



ทำงานแบบออฟไลน์

ทำงานบนคอมพิวเตอร์ของคุณ — ไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในการรับจอง

ข้อมูลของคุณอยู่ที่โรงแรม ไม่ใช่บนเซิร์ฟเวอร์ของคนอื่น

ลงเลย — ดาวนโหลด LodgePMS

สแกนโค้ดด้านล่างด้วยโทรศัพท์ หรือพิมพ์ลิงก์ในเบราว์เซอร์ เพื่อดาวนโหลดตัวติดตั้งและเริ่มทดลองใช้ฟรี 30 วัน



lodgepms.com/download

ไม่ต้องใช้ CD หรือ USB — แคสแกน ดาวนโหลด และติดตั้ง ตัวติดตั้งมีทุกอย่างที่คุณต้องการ

ต้องการความช่วยเหลือ?

เราเข้าใจว่าการเปลี่ยนระบบใหม่ต้องใช้เวลา เรายินดีช่วยคุณตั้งค่า — ฟรี

ติดต่อเรา

WhatsApp: +66 96 490 9401

lodgepms@proton.me

สอบถามเพื่อสาธิตฟรีที่โรงแรมของคุณ



สแกนเพื่อเพิ่มเราใน LINE — ID: lodgepms

รายการตรวจสอบ

- เปลี่ยนรหัสผ่านเริ่มต้น
- เปิดใช้งานระบบ (ทดสอบ ใช้หรือลืขลลลลลล)
- ตั้งค่าข้อมูล โรงแรมและช่องทาง
- เพิ่มประเภทห้องพักและห้องพัก
- สร้างการจองทดสอบ
- เชื่อมต่อแอปมือถือแม่บ้าน



LodgePMS

English Version

The following pages contain the same guide in English.



LodgePMS

Quick Start Guide for Hotel Owners

Everything you need to run your hotel — bookings, rooms, housekeeping, and reports — in one simple system.

Step 1 – Your First Login & Security Setup

1 Open **LodgePMS** on the computer at your front desk.

Email	Password
admin@hotel.com	hotel123

⚠ IMPORTANT – Do this before anything else:

The password above is the same for every new installation. Anyone with this guide could log into your system if you don't change it. Change your password **before** you start adding real guest data.

How to change your password

1. Log in with the email and password above.
2. Click **Settings** in the left menu.
3. Open the **Password** tab.
4. Enter the current password, then your new password.
5. Click **Update Password**.

Current Email

admin@hotel.com

New Email

new@email.com

Current Password

.....

Tip: Write your new password down somewhere safe — not on a sticky note on the monitor!

Step 2 – Activating Your System

The first time you open LodgePMS, you'll be asked to activate it.

Option A – Try it free for 30 days

1. On the activation screen, choose **Start Free Trial**.
2. Your hotel is instantly active for 30 days — no payment needed.

Option B – Activate with a License Key

1. Enter the license key you received (format: FPMS-XXXX-XXXX-XXXX).
2. Click **Activate**.

ACTIVATE LICENSE

Enter the license key you received after purchase (format: FPMS-XXXX-XXXX-XXXX)

License Key

Activate

Don't have a license key yet? Contact us using the details on the last page of this guide — we're happy to set up a demo for your hotel.

Step 3 – Set Up Your Hotel

3.1 Hotel Profile

1. Go to **Settings** → **Hotel Profile**.
2. Enter your hotel name, address, and check-out time.
3. Save your changes.

3.2 Booking Channels

Every booking comes from a "channel" — this is how you track where your guests come from.

- **Walk-In / Direct** is already set up for you — use it for guests who book directly with no commission.
- To add a channel like Booking.com or Agoda: go to **Settings** → **Channels** → **Add Channel**, enter the name and commission rate.

CHANNEL	COMMISSION	HOTEL PAYMENT STATUS	COLLECT TYPE	NOTES	RES.
Walk-In <small>ota</small>	0.0%	—	Guest Pays Hotel	—	1
Agoda <small>ota</small>	15.0%	● Paid	Virtual Card Settlement	—	1
Airbnb <small>ota</small>	12.0%	● Paid	OTA Collects Payment	—	1
Booking.com <small>ota</small>	15.0%	Invoice_required	Virtual Card Settlement	—	1
Expedia <small>ota</small>	15.0%	● Partially Paid	OTA Collects Payment	—	0

Step 4 – Add Your Room Types & Rooms

4.1 Create Room Types

1. Go to **Rooms** → **Room Types**.
2. Click **Add Room Type** (e.g. "Standard Double", "Deluxe Sea View").
3. Set the base price and maximum guests.

4.2 Add Each Room

1. Go to **Rooms** → **Add Room**.
2. Enter the room number and select its room type.
3. Repeat for every room in your hotel.

The screenshot shows a user interface for managing room types. At the top, under the heading "ROOM TYPES & PRICES", there are five existing room type cards: "Standard" (\$1,600 / night), "Superior" (\$1,800 / night), "Triple" (\$2,200 / night), "Family" (\$2,800 / night), and "Quad" (\$3,200 / night). Below these is an "Upstairs" card (\$3,500 / night). A horizontal line separates this from the "ADD NEW ROOM TYPE" section. This section contains a "Type Name" input field with the placeholder "e.g., Deluxe", a "Base Price / night" input field with a currency symbol and the value "0", and a blue "Add Type" button.

Do this once when you set up — after that you'll rarely need to touch it again.

Step 5 – Your First Reservation

5.1 Create a Booking

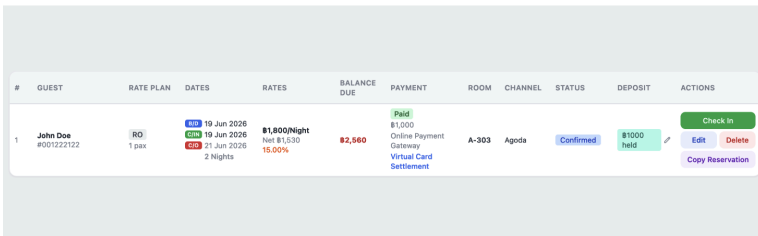
1. Go to **Reservations** → **New Reservation**.
2. Select the guest, room, channel, and check-in/check-out dates.
3. Confirm the price and click **Save**.

5.2 Check-In a Guest

1. Open the reservation and click **Check In**.
2. The room status updates automatically to "Occupied".

5.3 Check-Out a Guest

1. Open the reservation and click **Check Out**.
2. The invoice is generated automatically — print or share it with the guest.



#	GUEST	RATE PLAN	DATES	RATES	BALANCE DUE	PAYMENT	ROOM	CHANNEL	STATUS	DEPOSIT	ACTIONS
1	John Doe #001222122	RD 1 pax	19 Jun 2026 19 Jun 2026 21 Jun 2026 2 Nights	\$1,800/Night Net \$1,530 15.00%	\$2,560	Paid \$1,000 Online Payment Gateway Virtual Card Settlement	A-303	Agoda	Confirmed	\$1000 held	Check In Edit Delete Copy Reservation

Step 6 – Daily Operations

Room Status

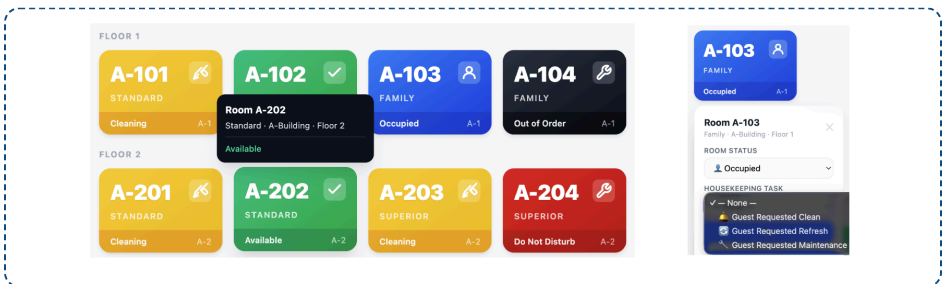
See every room's status at a glance: Vacant, Occupied, or Needs Cleaning.

Housekeeping

Assign cleaning tasks to staff and track when each room is ready for the next guest.

Maintenance

Log repair issues (e.g. broken AC) and track them until resolved.



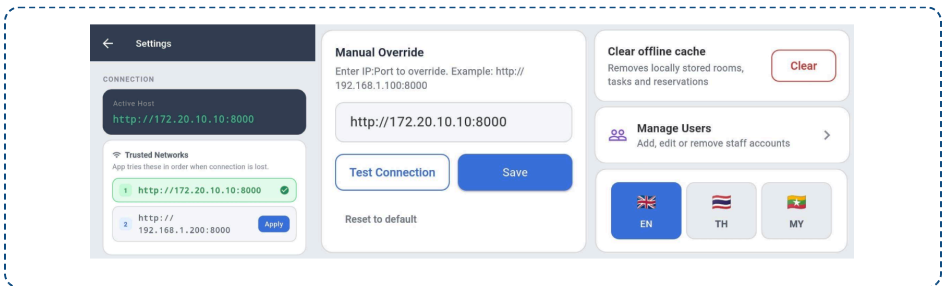
These three screens are what your front desk and housekeeping team will use every single day.

Step 7 – Connect the Housekeeping Mobile App

Your housekeeping staff don't need to use the front-desk computer — they can update room status from their own phone, over your hotel's Wi-Fi network.

7.1 Find Your Connection Details (on the PMS computer)

1. Go to **Settings** → **Mobile**.
2. Click **Auto-Detect** — the system finds its own IP address and port automatically.
3. Click **Test** to confirm the connection works.
4. Click **Save**.



7.2 Connect the Phone (on the staff member's phone)

1. Install the housekeeping app on the staff phone.
2. Open the app and enter the same IP address and port shown on the PMS Mobile tab.
3. The phone and the PMS are now linked over your local network — no internet required.

Both devices must be on the **same Wi-Fi network**. If you have more than one router/network, add each one under **Trusted Networks** in the Mobile tab.

Everything LodgePMS Can Do (1/2)

Beyond the basics, your system includes:

Finance Tracking

Record income, expenses, and deposits per reservation.

See exactly how much each booking earned after commission.

Daily Reports

Automatic PDF summaries of occupancy and revenue, every day.

Print one at the end of your shift to hand to the owner or accountant.

Excel Import/Export

Bring in bookings from your old spreadsheet to get started fast.

Export anytime for backups or your own analysis.

Staff Accounts

Separate logins for Manager, Front Desk, Housekeeping, Accounting, and Technician.

Each role only sees what it needs — housekeeping can't see your finances.

Staff Messages

Send a message directly from the PMS to your housekeeping team's phones.

Perfect for urgent requests like "Room 12 needs cleaning now" — works with the mobile app from Step 7.

Everything LodgePMS Can Do (2/2)



Guest Calendar

Visual calendar of all bookings and room availability.

See at a glance which rooms are free for the next 7, 14, or 30 days.



Invoices

Generated automatically at check-out, ready to print or send to the guest.



Works Offline

Runs on your own computer — no internet connection required to take bookings.

Your data stays at your hotel, not on someone else's server.

Try It Now — Download LodgePMS

Scan the code below with your phone, or type the link into any browser, to download the installer and start your free 30-day trial.



[**lodgepms.com/download**](https://lodgepms.com/download)

No CD, no USB stick needed — just scan, download, and install. The installer includes everything you need to get started.

Need Help?

We know switching to a new system takes a bit of time. We're here to help you get set up — free of charge.

Contact Us

WhatsApp: +66 96 490 9401

lodgepms@proton.me

Ask us for a free on-site demo at your hotel.



Scan to add us on LINE — ID: lodgepms

Quick Checklist

- Changed the default password
- Activated the system (trial or license)
- Set up hotel profile & channels
- Added room types & rooms
- Created a test reservation
- Connected the housekeeping mobile app