

cinépolis

Guía Operativa Uso de Tablet en Urna

AR-TRA-GO-TAB-00

La presente guía tiene como objetivo indicar a los usuarios el procedimiento para el uso correcto de la tablet emplazada en la urna, así como el uso de la aplicación de Vista In Touch para llevar adelante el acceso de clientes a las salas.

Este equipo y aplicación también ofrecen la posibilidad de realizar la vista de la ocupación de las salas según la venta, y la cantidad de personas que han ingresado a cada sala para ejecutar los controles de número de asistentes señalados dentro del proceso vigente, además de registrar las salidas de clientes para su posterior reingreso a salas (clientes que acuden al baño o a la dulcería a hacer compras para traer de vuelta a su función).

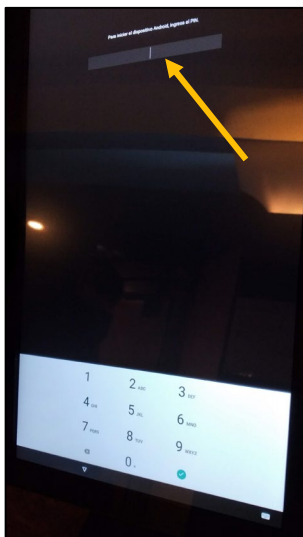
Este documento aplicará para todos los complejos de Cinépolis del territorio argentino donde esté activo el uso de esta herramienta para el acceso de clientes a salas, y constituye un documento de referencia para el proceso de control de salas.

1

Si el complejo tiene creados usuarios de Vista para el personal de urna, el manager responsable de ingresos y valores debe hacer la asignación de fondos a los usuarios de urna desde Vista Cash Desk, asignando cero "0" Pesos.

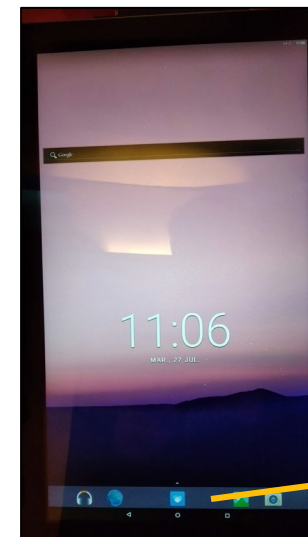
Si no están creados dichos usuarios, la asignación del fondo de cero "0" pesos debe hacerse al manager de apertura responsable de urna y salas.

2

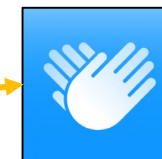


El manager de apertura responsable de urna y salas debe encender la tablet presionando el botón de encendido e ingresar el PIN de la tablet para iniciar el dispositivo Android.

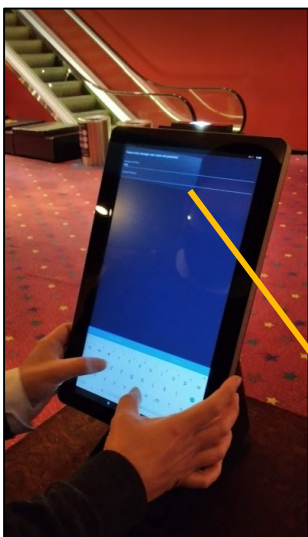
3



En la pantalla de inicio de la tablet, ingresar en el icono de Vista In Touch.



4



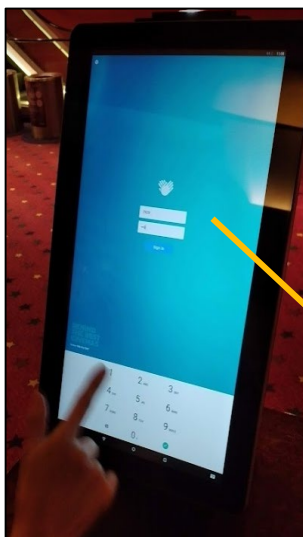
Ingresar el usuario y la contraseña del manager (credenciales usadas en Vista Cashdesk) y presionar botón de "continuar".

Please enter manager user name and password

Manager User Name

Manager Password

5



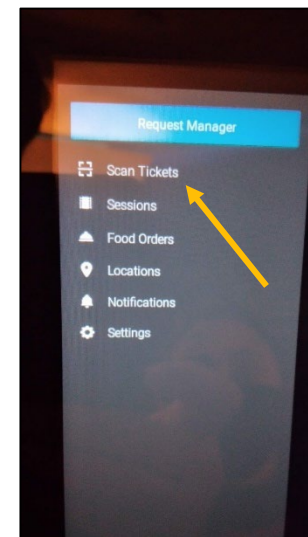
El responsable de urna debe ingresar su usuario y contraseña (credenciales de Vista Punto de Venta) y presionar el botón "Sign In".

User Number

PIN

Sign In

6



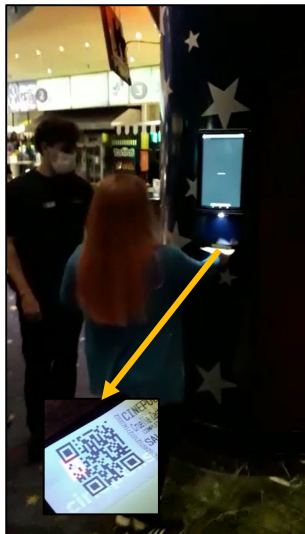
Ya dentro de la aplicación Vista In Touch, el responsable de acceso de clientes en la urna debe estar posicionado en la opción "Scan Tickets". En este momento queda habilitada la tablet.

7



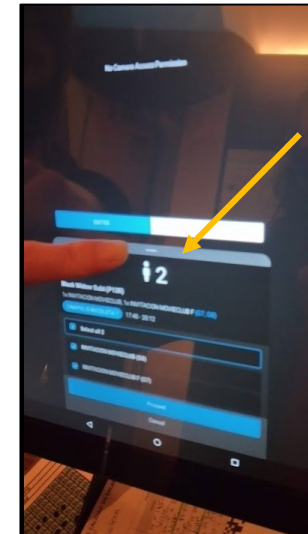
El responsable de acceso de clientes en la urna debe invitar al cliente a que pase adelante diciendo: **“Bienvenido a Cinépolis”**.

8



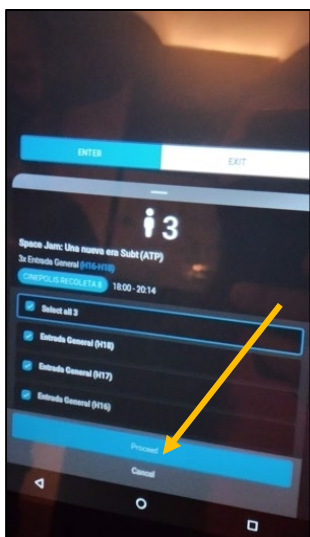
Para el cliente que no conozca el mecanismo, decirle **“Por favor, escanee el código QR en el haz de luz que sale de la tablet”**. El haz de luz rojo debe quedar sobre el código QR para que se haga efectiva la lectura. Con clientes habituales se hace innecesaria la explicación.

9



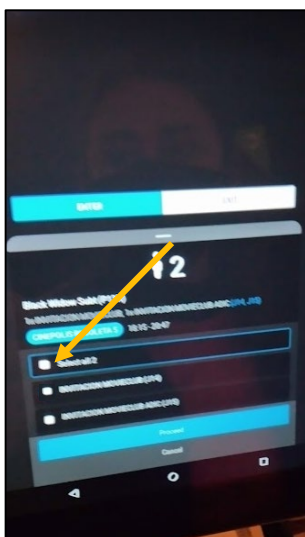
Al hacer efectiva la lectura debe sonar un “beep”, y se debe desplegar un cuadro en la parte inferior de la pantalla, el cual debe ser abierto deslizando hacia arriba por parte del responsable de acceso de clientes en la urna.

10.1



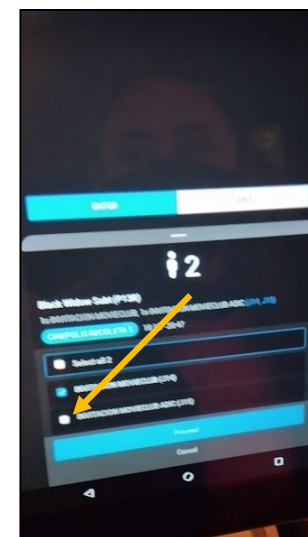
Verificar sala, hora, asiento y tipo de boleto según la edad del asistente. Si coincide con la cantidad y tipo de asistente, confirmar indicándole al cliente **“tiene sala __, fila __, butaca __”**, así como cuál es la escalera para tener un acceso más fácil, y presionar botón de “proceed”.

10.2



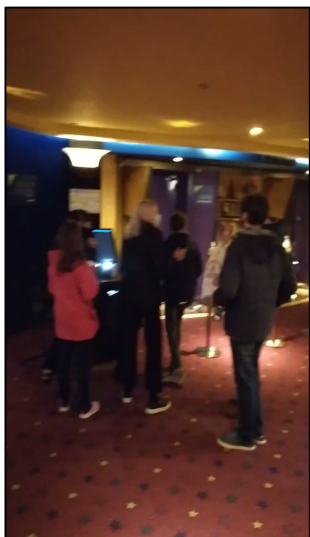
En caso de que la información del boleto no coincida o viole alguna restricción del apartado de seguridad en el acceso del proceso vigente, notificar al cliente e invalidar el acceso destildando las entradas en la tablet, y presionando el botón de “proceed”.

10.3



En caso de que los asistentes no ingresen en grupo completo, pedir a los que ingresan que indiquen sus butacas, y destildar en la tablet las butacas de quienes no están presentes. Esto permite tener el QR habilitado cuando acceda el resto del grupo.

11



Si la sala aún no está habilitada, informar al cliente e invitarle a esperar un momento más y en caso de que haya varios clientes esperando, invitarlos a realizar una fila por sala. Los boletos están habilitados desde 15 minutos antes del inicio de función para acceder a la sala.

12



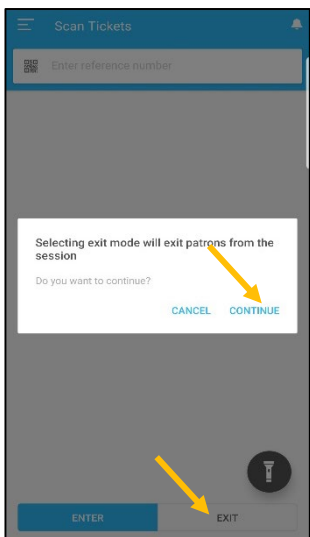
En caso de tratarse de una película 3D entregar los lentes para el tipo de cliente correspondiente.

13



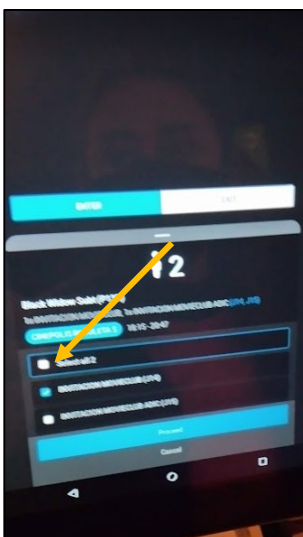
En caso de que el cliente lo solicite, entregar un suplemento / booster según la cantidad de niños que lo requieran.

14.1



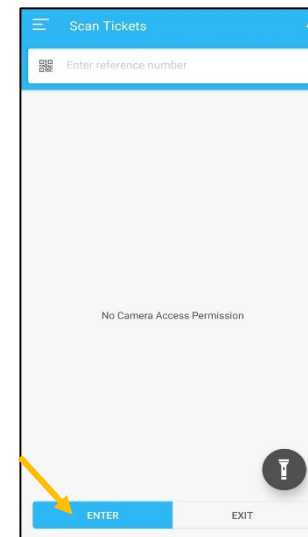
Cuando un cliente solicita salir de la sala y requiere volver a entrar, presionar el botón "Exit", y luego presionar en el botón "Continue". Pedir al cliente que presente el código QR del ticket en el haz de luz que sale de la tablet hasta que esta suene un "beep".

14.2



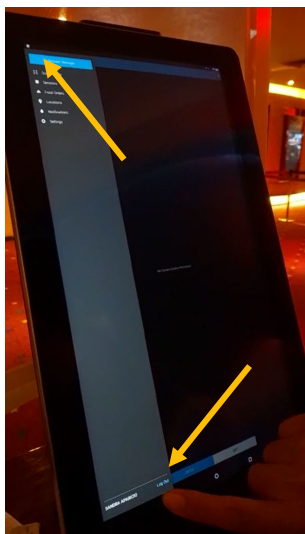
Deslizar hacia arriba el cuadro que se despliega en la parte inferior de la tablet, preguntar al cliente la butaca que tiene en su ticket, destildar la butaca, y presionar el botón de "proceed". Esto permite tener el QR habilitado cuando el cliente vuelva a acceder a la sala.

14.3



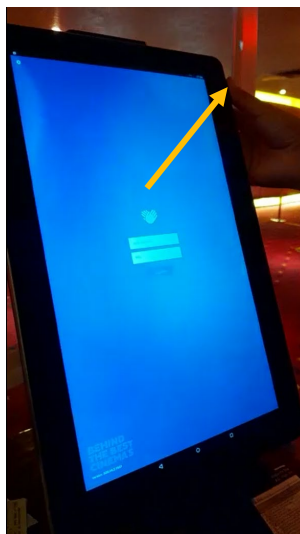
Volver a presionar el botón "Enter" para poder dar acceso al posteriores clientes. **Nota:** Si la información del ticket del cliente no puede ser validada por la tablet debido a que no coincide con las funciones activas, informar al cliente que no se le permitirá el acceso a la sala.

21



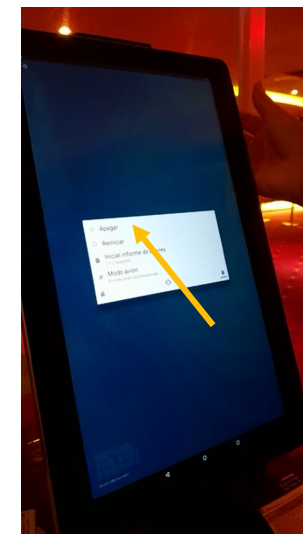
Después de salir la última función, el responsable de acceso de clientes en la urna debe acceder al menú principal y presionar la opción "Log out" de la aplicación de Vista In Touch, ubicada en la parte inferior del menú desplegado.

22



Al desconectarse de la aplicación, quedará disponible la pantalla de inicio de la aplicación Vista In Touch. En ese momento se presiona el botón de apagado de la tablet por unos segundos.

23



Finalmente, aparecerá un menú, donde se presionará la opción de "Apagar". En este momento quedará inhabilitado el equipo.

24

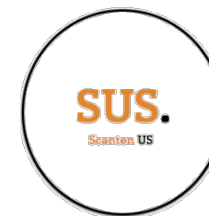
El manager responsable de ingresos y valores durante sus tareas de cierre de día, debe realizar el procedimiento similar al de cierre de caja de cajeros a los responsables de urna y salas que hayan tenido habilitada la operación en la tablet. Para ello realizarán el retiro de fondos a valor cero "0" Pesos que le fue asignado al inicio de la jornada desde Vista Cash Desk.

Beneficios

El uso de la tablet tiene unos beneficios importantísimos para el proceso de control de salas:

- Permite eliminar el contacto entre cliente y es responsable de la urna, pues es únicamente el cliente quien manipula su ticket.
- No se requiere pedir la entrada al cliente, ni acumular y resguardar las entradas en sobres como se realizaba dentro del proceso estandarizado originalmente.
- No se requiere hacer el uso del plano de salas plastificados derivados de la documentación por protocolos COVID-19, para la ejecución de limpieza de salas pues ya se dispone de esta información de forma digital.
- Se conoce la venta desde la urna, sin necesidad de hacer llamados hacia el área de ventas para conocer el estatus de la venta (información útil para funciones sin asistentes).
- Se dispone sin necesidad de conteo de tickets de la cantidad de clientes admitidos por sala en tiempo real para consultas y supervisión de salas.

NOMBRE	PUESTO	RÚBRICA
Elaboró	Rafael Moros	Consultor Jr. de Procesos Scanton
V.º B.º	Rafael Rubini	Gerente de Tecnología Cinépolis Argentina
V.º B.º	Inés Trementino	Gerente de Operaciones Cinépolis Argentina
Autorizó	Iván Hurtado Santoyo	Gerente General Scanton



SUS.Scanton US

Cláusula de Confidencialidad

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el know-how de KTR, LLC ("KTR") y sus empresas filiales, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo que han sido compilados para uso exclusivo de empresas filiales con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio de KTR a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es estrictamente confidencial y para el uso exclusivo de sus destinatarios.

En este documento y sus anexos tendrá la consideración de "Información Confidencial" toda documentación e información (de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico o de otro tipo) proporcionada mediante cualquier forma o medio (oral, escrita o en cualquier soporte) y en cualquier momento, ya sea con anterioridad o posterioridad a la fecha de este documento o sus anexos, que no esté disponible públicamente relativa a KTR o a cualquier sociedad filial y/o persona relacionada con las mismas, incluyendo, sin limitación, información científica, técnica o arquitectónica; información relativa al negocio actual o futuro, experiencia comercial y planes de comercialización, incluyendo, pero no limitada a, información financiera, términos contractuales o información y datos de clientes, diseños, dibujos, programas de computadora y software; costos e información de precios e identificación de personal u otros recursos para su posible uso comercial. En particular, será Información Confidencial toda documentación e información (i) marcada como tal; (ii) identificada por KTR o su personal, ya sea verbal o escrito, como Información Confidencial; (iii) que tenga valor comercial); (iv) que no sea conocida a nivel general en el mercado o la industria; o (v) que por su naturaleza o por las circunstancias en que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal.

Los destinatarios de este documento y sus anexos se obligan a tratar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial, por tanto, no comunicarla ni revelarla directa o indirectamente, (verbal o escrita) a persona física o jurídica ajena a KTR sin que medie previa aprobación por escrito de KTR. La revelación, distribución, transmisión electrónica o copia de la Información Confidencial queda estrictamente prohibida. Los destinatarios de este documento y sus anexos acuerdan no duplicar, distribuir o revelar su contenido a través de ningún medio.