

**GUÍA OPERATIVA  
NUEVO SOCIO EN VISTA LOYALTY  
REGION ANDINA COLOMBIA**

**RA-GR-ANSL-CO-01**



1 Venta



2

Diligenciar  
Formato  
Inscripción



3

Personalizar



4

Cortesía Club  
Cinépolis  
(Válida lunes a  
jueves no fest, 2D,  
general)

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES

\* El ticket de compra de la TCC debe ser anexado en el formato de inscripción.

La venta de la tarjeta se hace en el punto de servicio al cliente, previa facturación en Coffee Tree.

Todas las tarjetas vendidas deben ser personalizadas en el módulo de atención a clientes.

Todas las personas que solicitan la afiliación deberán presentar una identificación.

Todas las tarjetas personalizadas deben ampararse con un formato de inscripción completamente lleno.

Se le otorga al nuevo socio su cupón de cortesía.

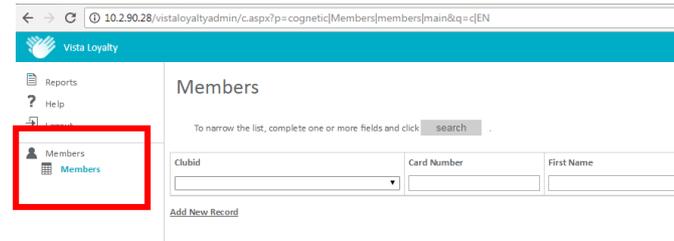
Inicio



Ingresar a la liga de VISTA en la aplicación Web:

[http://10.2.90.28/vistaloyaltyadmin/cognetic\[Membres\]members/main&q=c\[EN\].aspx](http://10.2.90.28/vistaloyaltyadmin/cognetic[Membres]members/main&q=c[EN].aspx)

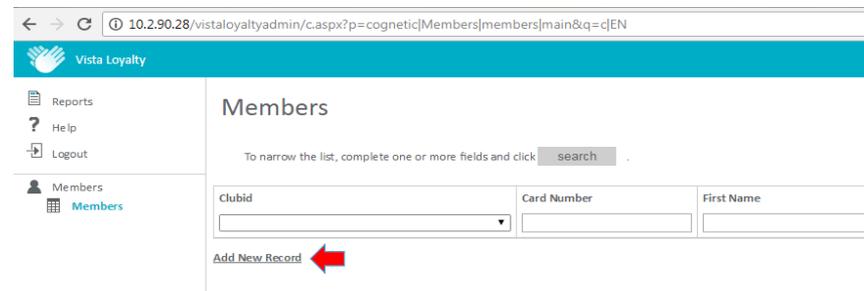
Teclar Usuario y Contraseña de acuerdo al cine.

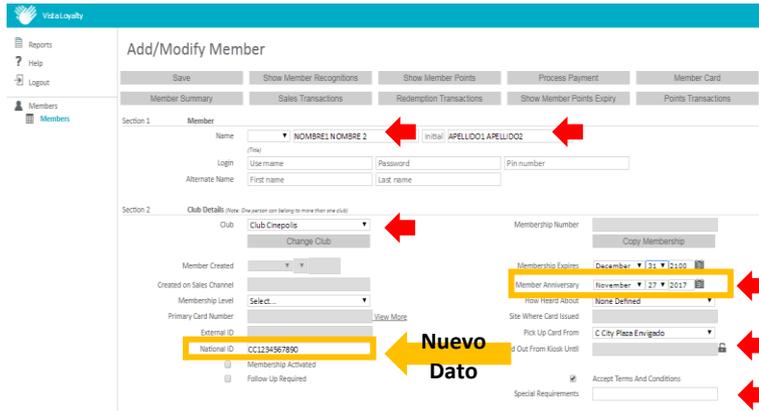


**Nota:** Únicamente se tiene la opción de «Members» ya que todas las TCC estarán dadas de alta **previamente**.

1

Dar click en Add New Record  
(Añadir nuevo registro).

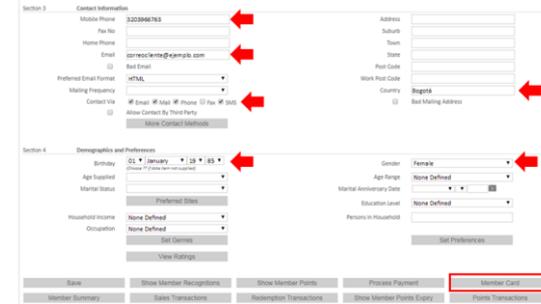




**Paso 2:** En la siguiente ventana, llenar los datos con 2 nombres y 2 apellidos, la opción Club Cinépolis.

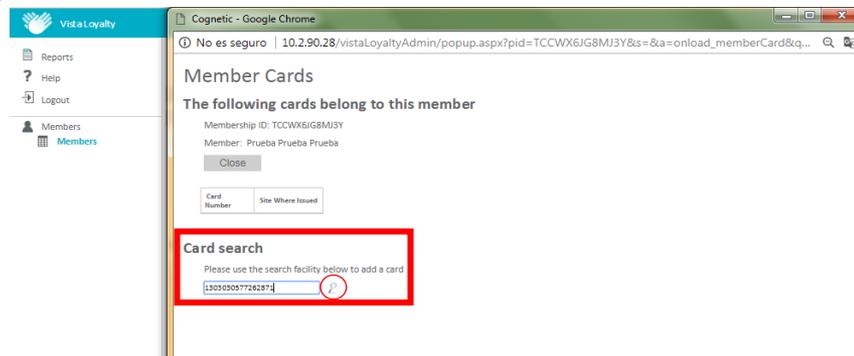
**Member Anniversary:** (Aniversario de membresía) agregar la fecha del día en que el cliente se inscribe en el programa.

**National ID:** Capturar el tipo de documento (bajo prefijos de nomenclatura) + el número. Prefijos en mayúsculas: CC (cédula de ciudadanía), TI (tarjeta de identidad), CE (cédula extranjería), PS (pasaporte).

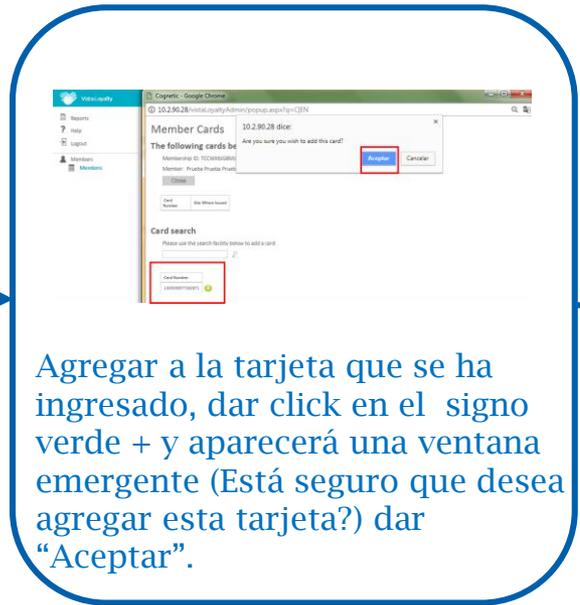


**Paso 3:** Completar datos de las secciones 3 y 4, y dar click en el botón «Member Card»

2



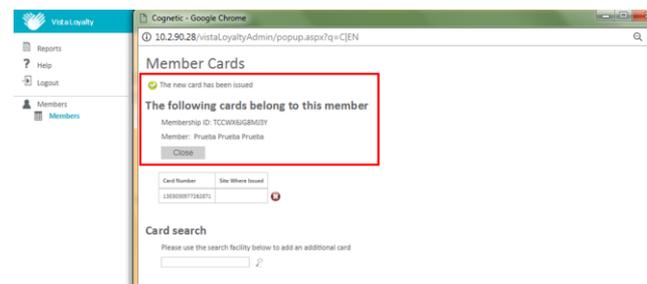
**Paso 4:** Abrir una nueva ventana y en “Card search”, agregar el número de la tarjeta nueva que se va a entregar al cliente y dar click en la lupita.



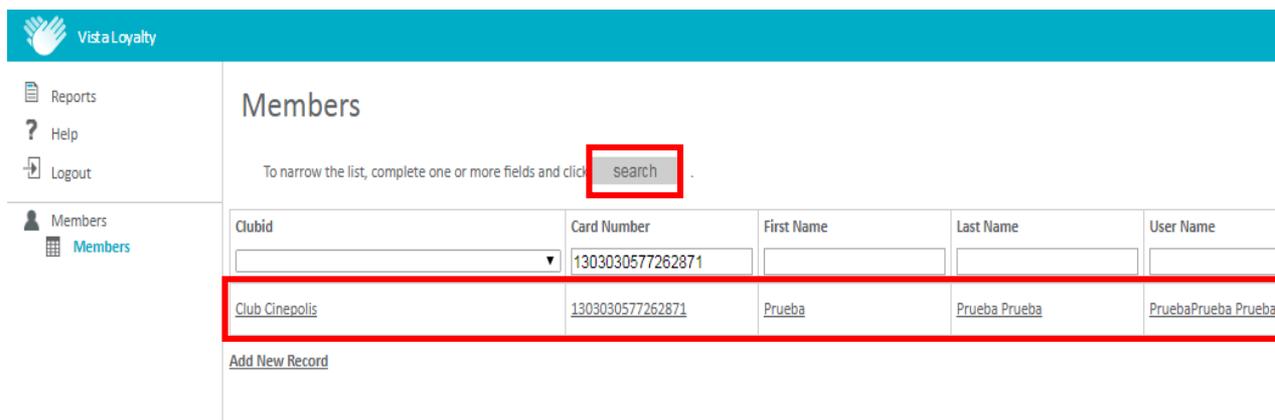
Agregar a la tarjeta que se ha ingresado, dar click en el signo verde + y aparecerá una ventana emergente (Está seguro que desea agregar esta tarjeta?) dar “Aceptar”.

Fin

Aparecerá notificación en la ventana con signo check (chulito verde - La nueva tarjeta ha sido emitida. La siguiente tarjeta pertenece a este miembro. Podemos corroborar los datos del cliente que hemos ingresado en los pasos anteriores). Procedemos a cerrar la ventana “Close”.



**Nota:** Si desean corroborar que el registro sea correcto en la pantalla de inicio (Members) se puede buscar por TCC o Nombre más “Search” y aparecen los datos.

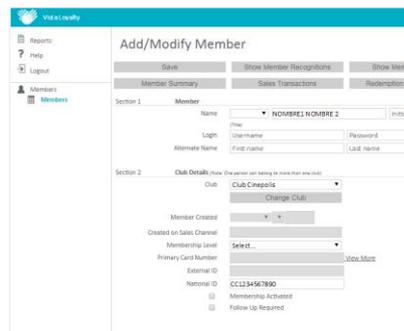


The screenshot shows the 'Members' page in the Vista Loyalty system. The page has a teal header with the 'Vista Loyalty' logo. On the left, there is a navigation menu with options: Reports, Help, Logout, Members, and a sub-option 'Members'. The main content area is titled 'Members' and contains a search instruction: 'To narrow the list, complete one or more fields and click search'. Below this is a table with columns: Clubid, Card Number, First Name, Last Name, and User Name. A search result is displayed, highlighted with a red border, showing 'Club Cinépolis', '1303030577262871', 'Prueba', 'Prueba Prueba', and 'PruebaPrueba Prueba'. There is also an 'Add New Record' link at the bottom of the table.

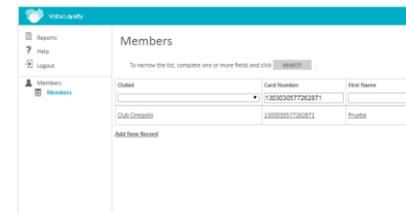
| Clubid               | Card Number      | First Name           | Last Name            | User Name            |
|----------------------|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | 1303030577262871 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Club Cinépolis       | 1303030577262871 | Prueba               | Prueba Prueba        | PruebaPrueba Prueba  |



**Paso 1:** INGRESAR a la página de Loyalty bajo Usuario y Contraseña del Cine.



**Paso 2:** REGISTRAR todos los datos del nuevo cliente en el formulario.



**Paso 3:** VERIFICAR que se dio correctamente de alta el cliente.

- Si en alguna parte del procedimiento la aplicación marca algún error, se deberá solicitar soporte a Sistemas.
- Para cualquier aclaración o duda enviar un correo a:

Liz Nataly Sánchez: [lsanchezu@cinépolis.com](mailto:lsanchezu@cinépolis.com)

Natalia Arce: [narce@cinépolis.com](mailto:narce@cinépolis.com)

| Tabla de Cambios |                        |            |
|------------------|------------------------|------------|
| Versión          | Descripción de Cambios | Fecha      |
| 01               | Versión Inicial        | 25/03/2018 |

## Cláusula de Confidencialidad Scanton

Este documento y sus anexos contienen información estratégica de negocio, secretos comerciales y en general el *know-how* de Scanton, S.L. Sociedad Unipersonal Inc. (“**Scanton**”) y su grupo, derivados de experiencias comerciales y programas de investigación y desarrollo, y que han sido compilados para uso exclusivo de las filiales del grupo (y, en particular, de algunos de sus empleados y directivos), con el objetivo de asegurar e incrementar la rentabilidad y beneficio del grupo a largo plazo. El contenido de este documento y sus anexos es, por consiguiente, 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 de cualquier forma (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 Scanton, a cualquier sociedad de su grupo, o a cualquier 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; y 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 Scanton o su personal, bien de forma escrita o bien de forma verbal, 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 comprometen a tratar y conservar en todo momento la Información Confidencial como secreta y confidencial y a no la comunicarla ni revelarla directa ni indirectamente (tanto en forma oral o escrita) a ninguna otra persona física o jurídica (con la única excepción de aquellos miembros del personal de Scanton que tengan la necesidad de conocer dicha información para la prestación de sus servicios) sin que medie previa aprobación por escrito de Scanton. 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.

