



# **PONTO DE VENDA**

**Manual de Procedimentos Operativo**

**BRA-TRA-MPO-PDV-00**

## CINÉPOLIS

**Revisão:** 30 de maio de 2018.

Toda a informação contida neste documento é confidencial e é uma fonte de informação para a operação dos processos administrativos, operativos e de suporte de Cinépolis (incluindo a qualquer de suas empresas afiliadas e/ou subsidiárias, ou a aquelas que de tempo em tempo formem parte do Grupo Cinépolis). Portanto, fica estritamente proibida a publicação, divulgação e utilização de seu conteúdo por qualquer meio, para fins próprios ou de terceiros não autorizados e sem o consentimento expresso e por escrito de Cinépolis.

## Folha de Assinaturas

Elaboração:
<b>Daniele Endler</b>
Daniele Endler Consultora de Processos Scanton

## Índice

1. Descrição do Processo .....	4
2. Abertura do caixa .....	6
2.1. Abertura do caixa .....	7
3. Venda Bomboniere.....	10
3.1. Bloqueio de PDV.....	19
3.2. Cancelamento de item .....	20

3.3. Cancelamento de pedido .....	21
3.4. Retirada de efetivo .....	22
3.5. Emissão de segunda vida de Cupom Fiscal .....	24
3.6. Estorno .....	26
3.7. Fechamento de Caixa .....	28
4. Módulo Bilheteria.....	29
4.1. Bloqueio de PDV.....	39
4.2. Cancelamento de item .....	40
4.3. Cancelamento de pedido .....	41
4.4. Retirada de efetivo .....	42
4.5. Emissão de segunda vida de Cupom Fiscal .....	44
4.6. Estorno (última venda) .....	46
4.7. Estorno (vendas anteriores) .....	48
4.8. Passe Funcionário .....	51
4.9. Fechamento de Caixa .....	54
4.10. Venda em ATM's .....	55

# 1. Descrição do Processo

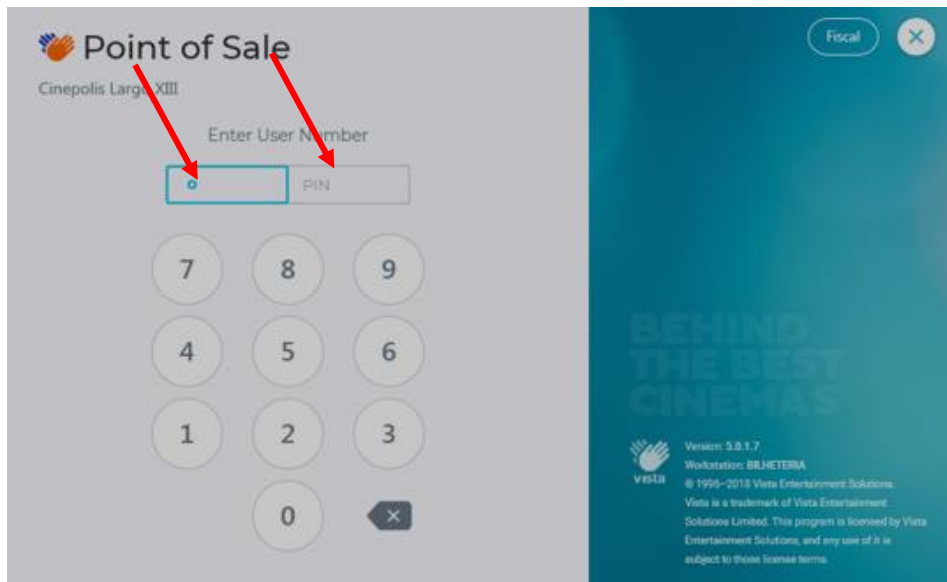
O sistema Vista é uma ferramenta de uso Operativo no qual contempla módulos para fim de vendas, rotinas administrativas, extração de relatórios, inventário e programação.

Trataremos neste documento a respeito das atividades ligadas ao Módulo Ponto de Venda, conforme descrito nos procedimentos a seguir:

## 2. Abertura do Caixa

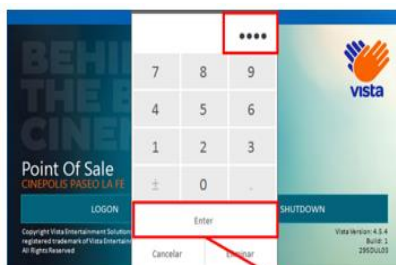
## 2.1. Abertura do Caixa:

1. No Módulo Ponto de Venda (POS) instalado na máquina de cada Cinepolito, o Operador deve digitar o **login** (primeiro campo) e **senha** (segundo campo). Automaticamente, abrirá a tela de venda:

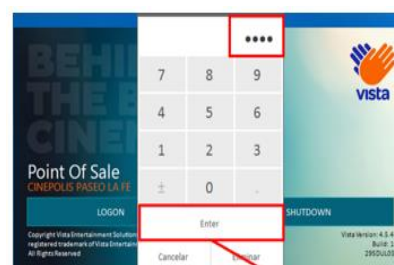


2. O primeiro acesso do Operador, o sistema pedirá para registrar uma nova senha. Portanto, uma nova tela abrirá para registro da senha atual (cadastrada pelo Administrativo no Módulo BackOffice) e da nova senha - a escolha do Operador:

Senha atual:

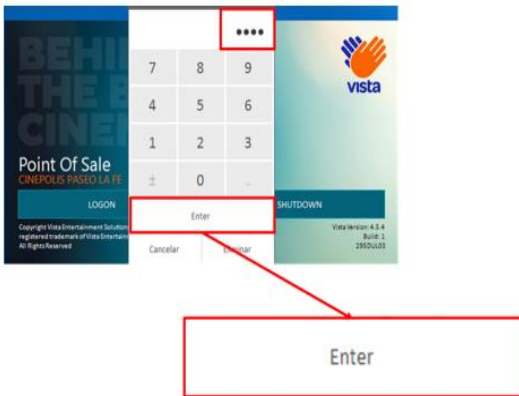


Nova senha:

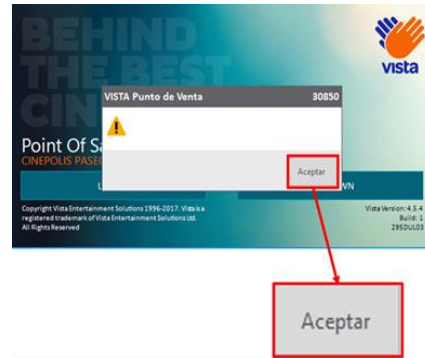




**Confirmação da nova senha:**



**Aceitar a troca sa senha:**



**NOTA:** Por medida de segurança, mensalmente o Cinepolito trocará sua senha. O sistema indicará o momento desse procedimento ocorrer exibindo uma mensagem solicitando a troca da senha. Se a senha não for atualizada e passar 7 dias após a data limite, o sistema bloqueará o acesso. Para reativar o usuário deve pedir ao Administrativo acessar o Módulo BackOffice e clicar no botão Reset Pin (na tela de alteração de dados do respectivo Operador).

3. O Operador deve conferir o fundo recebido na Gerência clicando em **Confirmar**. Logo, o sistema emitirá um voucher comprovando a abertura do caixa. A gaveta abrirá para que o Cinepolito possa guardar o troco recebido:





**NOTA:** O respectivo Operador deve assinar o voucher que comprova a abertura do caixa, conforme ilustrado acima.

## 3. Venda Bomboniere

1. O sistema abrirá a tela indicada abaixo indicando a inclusão do CPF (Nota Fiscal Paulista – válido apenas para o estado de São Paulo). Digitar o **CPF** do cliente no respectivo campo e, em seguida, clicar em **Enter**.

Caso o cliente não tenha interesse, clicar em **Cancelar**.

The screenshot shows a form titled "Enter NF-e Tax Information (Optional)" with a "Fiscal" tab. The form contains several input fields: CPF/CNPJ (highlighted with a red box), CEP, Bairro, Name, Logradouro, Cidade, IE, Número, Estado, e-mail, Complemento, and Telefone. Below the form is a keyboard interface with a "Confirmar" button and a "Cancelar" button. A red arrow points from the "Enter" key on the keyboard to the "Confirmar" button.

2. Logo em seguida, aparecerá a tela principal de venda:

The screenshot shows the main sales screen for "Bomboniere". It features a grid of product buttons with the following items and prices:

CB AMIGOS SALGADA \$38.00	AGUA SEH GAS CRYSTAL \$3.75	OPCAO PIPOCA PEQUENA \$0.00	PORÇÃO DE NACHOS \$13.00
CB NACHOS SALGADA 003 \$39.00	OPCAO REFRIGERANTE 300 \$0.00	OPCAO PIPOCA MEIA \$0.00	PORÇÃO SALG PAO QUEIJO COQ \$8.50
CB HOT DOG SALGADA 003 \$35.00	OPCAO REFRIGERANTE 500 \$0.00	OPCAO PIPOCA GRANDE \$0.00	HOT DOG \$10.00
CB PAO DE QUEIJO SALGADA 003 \$35.00	OPCAO REFRIGERANTE 700 \$0.00	OPCAO PIPOCA BALDE \$0.00	FIJII \$8.00
CB SAINTANDER SALGADA \$13.00	OPCAO REFRIGERANTE 1000 \$0.00	COCA-COLA 1000-ML PROMHO \$5.13	

At the bottom, there are category buttons: BEBIDAS, PIPOCAS, COMBOS, DOCES, SHACK/SORV, DONAÇÕES. Below these are navigation icons: Mais, Sair, Múltiplos, Sched, Reservar, Abortar, Promoções, Assentos. A "Total do Pedido" field is visible on the right side.

3. A cada venda realizada, o Operador precisa perguntar ao cliente se ele tem interesse em registrar seu CPF na Nota Fiscal Paulista. Em caso positivo, clicar em **Mais > Nota Fiscal** e incluir o **CPF** no respectivo campo. Depois de incluído, clicar em **Enter**:



Enter NFCe Tax Information (Optional) Fiscal

CPF (CNPJ)	<input type="text"/>	CEP	<input type="text"/>	Bairro	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>	Logradouro	<input type="text"/>	Cidade	<input type="text"/>
IE	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>	Complemento	<input type="text"/>	Telefone	<input type="text"/>

**Mudar para NF-e** Confirmar Cancelar

'	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	=	Backspace	Num Lock	/	*	-
Tab	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	'	[	]	7	8	9	+
Caps	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ç	~	Enter	4	5	6	+	
Shift	Z	X	C	V	B	N	M	,	.	/	Shift	1	2	3	4	5	
Ctrl	Alt										AltGr	Ctrl	0	.	Enter	Enter	

**NOTA:** O usuário não deve clicar em **Mudar para NF-e**. Exceto, os casos em que pedir CNPJ na Nota.

4. Clicar nos botões relacionados aos produtos escolhidos pelo cliente se atentando sempre nas categorias destacadas na tela de pedido:

**NOTA 1:**


**NOTA 2:**

Categorias de produtos:

**NOTA 3:**

**NOTA 1:** Toda tecla de produtos pressionada, aparecerá no campo direito da tela, a relação de itens solicitados pelo cliente.

**NOTA 2:** Na medida em que o usuário clica nos botões relacionados aos Combos, abrirá uma janela para selecionar o sabor da pipoca e depois o refrigerante. O campo ao lado serve para o Cinepolito selecionar a quantidade de produto desejado pelo cliente. Confirmar a quantidade clicando na faixa cinza escuro conforme destacado acima. Quanto as teclas unitárias (exemplo: hot dog, nachos), o usuário terá a opção em clicar mais de um vez sobre o botão para incluir mais de uma quantidade (é claro, se assim for o desejo do cliente).

**NOTA 3:** Se preferir, poderá buscar os produtos escolhidos pelo cliente através da opção . Abrirá uma janela para que o usuário digite a palavra chave e, em seguida, clicar em Enter.

**NOTA 4:** Não esquecer de maximizar o pedido conforme Guia Rápido Técnicas de venda como também, o Clube de Vantagens Cinépolis.

**NOTA 5:** Temporariamente, não será permitido efetuar o pagamento do pedido utilizando mais de uma forma.

5. Depois de selecionado todos os itens solicitados pelo cliente, finalizar o pedido clicando no símbolo Vista (ele se encontra no lado direito inferior da tela):



6. Abrirá a tela de forma de pagamento onde o usuário deve perguntar ao cliente sua forma de pagamento conforme procedimento descrito no Guia Rápido Técnicas de Venda:

The screenshot shows a payment interface. On the left, a list of items is displayed:

Bomboniere	\$69.75
Ingressos	
<b>Total</b>	<b>\$69.75</b>
<b>DINHEIRO</b>	<b>\$70.00 -</b>

In the center, a payment method selection menu is shown with a red box and arrow pointing to the 'DINHEIRO' option:

- DINHEIRO
- DEBITO
- CREDITO
- VCHPAGMTO

On the right, a stack of Brazilian banknotes (2, 5, 10, 20, 50, 100 Reals) is visible. Below the banknotes, a list of items is shown:

PORÇÃO SALG PAO QUEIJO COQ SAT - 001 Cód:244   PORÇÃO SALG PAO QUEIJO COQ   Vir:8.5 UM- Qtd:001	\$8.1
PIPOCA GRANDE GOURMET SAT - 002 Cód:215   PIPOCA GRANDE GOURMET   Vir:14.2500 UM- Qtd:001	\$14.1
FINI SAT - 003 Cód:149   FINI   Vir:8.0000 UM- Qtd:001	\$8.1
CB NACHOS SALGADA 003 CB NACHOS SALGADA 003	\$39.1

6.1. Se for em dinheiro, selecionar a opção **Dinheiro** ou **selecionar a cédula correspondente ao troco do cliente**. Uma janela abrirá onde o Cinepolito deve inserir o montante recebido pelo cliente para que o sistema calcule o valor a devolver. Clicar logo depois em **Confirma**:

The screenshot shows a numeric keypad interface for entering the amount received. At the top, there are two tabs: 'DINHEIRO' (selected) and 'Menu Fiscal'. The number '70' is entered and circled in red. Below the keypad, there is a 'Confirma' button and a 'Digite o Valor' field.


DINHEIRO		Menu Fiscal
70		
7	8	9
4	5	6
1	2	3
±	0	.
Confirma		
Cancelar	Deletar	
Digite o Valor		

6.2. O sistema mostrará para o usuário, o valor que deve ser devolvido ao cliente. Clicar no símbolo Vista para imprimir o cupom fiscal do cliente:

Bomboniere	\$150.50
Ingressos	
<b>Total</b>	<b>\$150.50</b>
DINHEIRO	<b>\$160.00 -</b>

Valor Restante: \$0.00

**Troco** **\$9.50**



6.3. Ao finalizar a venda, o sistema mostrará o último pedido registrado. Para iniciar uma nova venda, o Cinepolito deve clicar no símbolo Vista:



**Bomboniere**

CB AMIGOS SALGADA \$38.00	AGUA SEM GAS CRYSTAL \$3.75	OPCAO PIPOCA PEQUENA \$0.00	PORÇÃO DE IACHOS \$13.00
CB IACHOS SALGADA 003 \$39.00	OPCAO REFRIGERANTE 300 \$0.00	OPCAO PIPOCA MEIA \$0.00	PORÇÃO SALG PAO QUEIJO COQ \$8.50
CB HOT DOG SALGADA 003 \$35.00	OPCAO REFRIGERANTE 500 \$0.00	OPCAO PIPOCA GRANDE \$0.00	HOT DOG \$10.00
CB PAO DE QUEIJO SALGADA 003 \$35.00	OPCAO REFRIGERANTE 700 \$0.00	OPCAO PIPOCA BALDE \$0.00	FJH \$8.00
CB SAINTAIDER SALGADA \$13.00	OPCAO REFRIGERANTE 1000 \$0.00	COCA-COLA 1000-1L PROIHO \$5.13	

**RECEIPI**

PIPOCA GRANDE SALGADA	\$9.75
FINI	\$8.00
FINI	\$8.00
SPRITE 500	\$9.50
SPRITE 500 *-1	-\$9.50
<b>Valor Recebido</b>	<b>\$4064.0</b>
<b>Troco</b>	<b>\$4038.2</b>
<b>Total do Pedido</b>	<b>\$25.7</b>

Reservar, Abortar, Promocões, Assentos





6.4. Se for em cartão, selecionar a opção **crédito ou débito**. Uma janela abrirá onde o Cinepolito deve inserir o cartão no pinpad e selecionar a opção **Magnético/ Chip > a vista**:

The first screenshot shows a box titled "Pagamento SiTef" with the instruction "Insira ou passe o cartao na leitora". The second screenshot shows a box titled "Pagamento SiTef" with the instruction "Selecione o tipo do Cartao de Credito" and two buttons: "Magnético/Chip" and "Digitado".

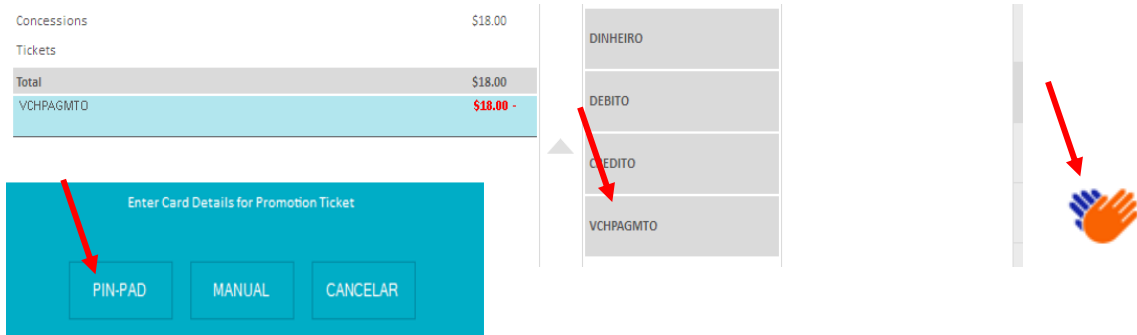
The screenshot shows a box titled "Pagamento SiTef" with the instruction "Selecione a forma de pagamento" and a button labeled "A Vista".

6.5. Logo, aparecerá a janela para o cliente digitar a senha do cartão:

The screenshot shows a box titled "Pagamento SiTef" with the instruction "Forneça os 4 digitos finais do cartao". Below the instruction is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, "Voltar", "Apagar", and "Entrar".

**NOTA:** Ao finalizar a venda com cartão de crédito ou débito, o sistema emitirá três papéis. Guardar a primeira e entregar a segunda e a terceira para o cliente, pois trata-se do cupom fiscal e do comprovante de pagamento com cartão.

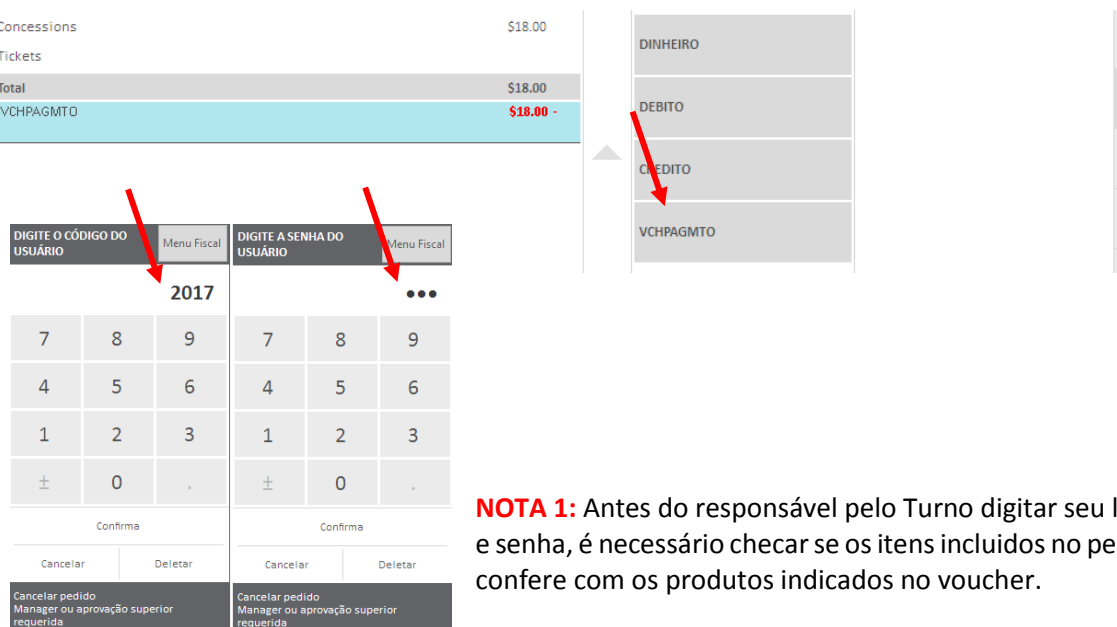
6.6. Se for em voucher, seleccionar a opção VCHPAGMTO e concluir a venda clicando no símbolo Vista:



**NOTA 1:** Para clientes Santander, o Operador deve clicar no Combo Santander. Em seguida, um pop up em azul (conforme citado acima) surgirá para clicar em PIN-PAD e inserir o cartão Santander para reconhecimento. Seguir o fluxo de pagamento com cartão de crédito/ débito conforme descrito no item 5.4.

**NOTA 2:** Se o sistema estiver lento e precisar atualizar a tela de acesso, o Operador deve clicar em **Mais > Atualizar**.

6.7. Se for recebimento de voucher, clicar em **VCHPAGMTO** e concluir a venda solicitando o login e a senha do responsável pelo Turno. Em seguida, clicar no símbolo Vista para concluir a venda:



**NOTA 1:** Antes do responsável pelo Turno digitar seu login e senha, é necessário checar se os itens incluídos no pedido confere com os produtos indicados no voucher.

6.8. Selecionar o item desejado. Automaticamente, aparecerá o respectivo item selecionado (campo direito da tela):

BUSCA DE ITENS									Menu Fiscal
Código do Item	Descrição	UoM	Preço	Tax	IAT	IPPT	CEST	NCM	
69	COMBO AMIGOS DOCE	UN	\$37.00	T18%	A	P		21069090	
70	COMBO AMIGOS DOCE E LP	UN	\$37.00	T18%	A	P		21069090	
71	COMBO AMIGOS GOURMET	UN	\$37.00	T18%	A	P		21069090	
72	COMBO AMIGOS SALG E DOCE	UN	\$37.00	T18%	A	P		21069090	
73	COMBO AMIGOS SALG E LP	UN	\$37.00	T18%	A	P		21069090	
74	COMBO AMIGOS SALGADA	UN	\$12.00	T18%	A	P		21069090	
75	COMBO ESCOLA	UN	\$7.00	T18%	A	P		21069090	
76	COMBO ESCOLA BRINDE	UN	\$5.00	T18%	A	P		21069090	
421	COMBO ESCOLA OFERTA	UN	\$7.00	T18%	A	P		21069090	
77	COMBO ESCOLA PROMO	UN	\$7.00	T18%	A	P		21069090	
420	COMBO EVENTO 12	UN	\$1.00	T18%	A	P		21069090	
78	COMBO EVENTO 2	UN	\$2714.50	T18%	A	P		21069090	
79	COMBO EVENTO 3	UN	\$5.00	T18%	A	P		21069090	
84	COMBO EVENTO CORPORATIVO	UN	\$15.00	T18%	A	P		21069090	
85	COMBO EVENTO PIPO/REF	UN	\$12.00	T18%	A	P		21069090	

COMBO AMIGOS SALG E LP  
SAT-001 Cód:73 |COMBO AMIGOS SALG E LP| Vlr:37.0000 UM-Qtd:001 \$37.00

COMBO AMIGOS SALGADA  
SAT-002 Cód:74 |COMBO AMIGOS SALGADA| Vlr:12 UM-Qtd:001 \$12.00

COMBO AMIGOS SALGADA  
1 PIPOCA GRANDE SALGADA

7. Para ganhar tempo e tornar o atendimento mais eficiente, o Operador tem a condição de duplicar/ triplicar qualquer item da Bomboniere clicando em **Múltiplos** > inserir a quantidade de itens > Confirma:

HOT DOG  
SAT-001 Cód:153 |HOT DOG| Vlr:10.0000 UM-Qtd:001 \$10.00

HOT DOG  
SAT-002 Cód:153 |HOT DOG| Vlr:10.0000 UM-Qtd:001 \$10.00

QUANTIDADE DE ITENS

7	8	9
4	5	6
1	2	3
±	0	.

Confirmar

Cancelar Deletar

Enter required number of HOT DOG

### 3.1. Bloqueio de PDV (saída do colaborador ou break):

1. O usuário deve clicar em **Mais > Bloquear**. Após isso, o sistema bloqueará o PDV e não permitirá executar nenhuma atividade:



2. Para desbloquear, o usuário deve digitar o *login* e a senha:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				● ● ●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

**NOTA 1:** No retorno do break ou alguma tarefa que tenha designado em outra área, o Cinepolito não necessariamente precisa retornar na mesma estação de trabalho. Portanto, se houver outro Operador trabalhando em seu lugar, poderá se logar em outro PDV.

### 3.2. Cancelamento de item:

1. Ao clicar em **Cancelar** (localizado no canto direito inferior), o sistema eliminará o último ítem. Ao menos que o Cinepolito selecione o produto desejado. Ao pressionar o respectivo símbolo indicado abaixo, o sistema pedirá *login* e senha do Supervisor autorizando a exclusão de um ítem no pedido:

**Deletar**

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal			DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal		
2017						●●●					
7	8	9	7	8	9	4	5	6	4	5	6
4	5	6	1	2	3	1	2	3	1	2	3
±	0	.	±	0	.	±	0	.	±	0	.
Confirma						Confirma					
Cancelar			Deletar			Cancelar			Deletar		
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida						Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida					

2. Logo, o sistema mostrará o ítem excluído (destacado em vermelho no canto direito da tela):

PIPOCA GRANDE SALGADA SAT - 001 Cód:218   PIPOCA GRANDESALGADA   Vir:9.75 UM:- Qtd:001	\$9.75
FINI SAT - 002 Cód:149   FINI   Vir:8.0000 UM:- Qtd:001	\$8.00
FINI SAT - 003 Cód:149   FINI   Vir:8.0000 UM:- Qtd:001	\$8.00
SPRITE 500 - 004 Cód:250   SPRITE 500   Vir:9.5000 SAT UM:- Qtd:001	\$9.50
SPRITE 500 *-1	-\$9.50

### 3.3. Cancelamento do pedido:

1. Ao clicar em **Abortar** (localizado no canto inferior), o sistema cancelará o pedido completo solicitando o *login* e senha do responsável pelo Turno:



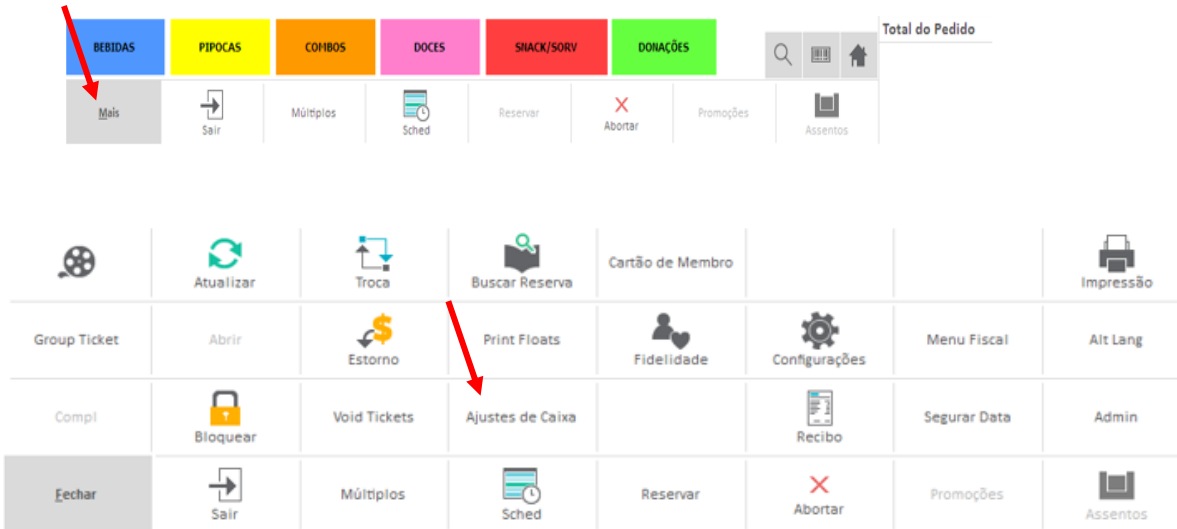
**X**  
Abortar

2. Logo, o sistema mostrará a tela de pedido novamente para registrar uma nova venda:



### 3.4. Retirada de efetivo (sangria):

1. Clicar em **Mais > Ajustes de Caixa:**



2. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				...			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

3. Retirada de fundo: Clicar em **Return Floats** > **Abrir gaveta** para recolher o valor do fundo. Logo depois, clicar em **Confirmar**:

AJUSTES DE CAIXA		
Pay Group	Ajustar Qtd	Ajustar Valor
DINHEIRO		-\$200,00

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		,
Deletar		

Return Floats	Abrir Gaveta	Cancelar	Confirmar
---------------	--------------	----------	-----------

4. Retirada de efetivo: Clicar em **Abrir Gaveta** e recolher o montante (realizar a sangria). Logo depois, inserir o valor retirado no campo indicado abaixo e, em seguida, clicar em **Sangria** > **Confirmar**:

AJUSTES DE CAIXA		
Pay Group	Ajustar Qtd	Ajustar Valor
DINHEIRO		

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		,
Deletar		

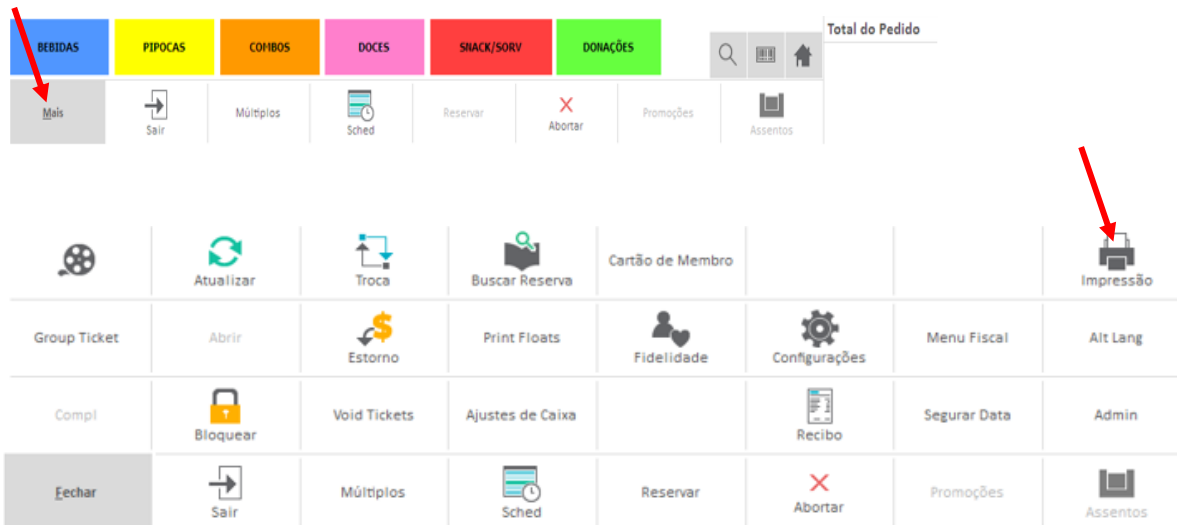
Sangria	Abrir Gaveta	Cancelar	Confirmar
---------	--------------	----------	-----------

**NOTA:** O mesmo procedimento citado acima aplica-se ao Processo Caixa Surpresa.

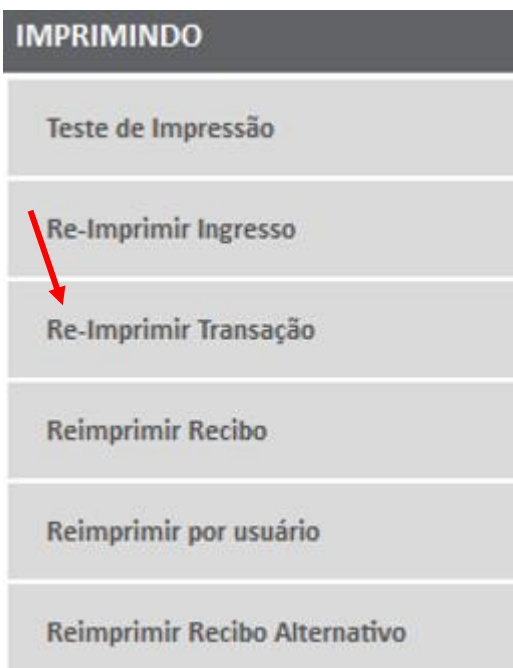


### 3.5. Emissão de segunda via de Cupom Fiscal

1. Clicar em **Mais > Impressão:**



2. Clicar em **Mais > Impressão:**



3. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:


DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				...			
7	8	9	7	8	9		
4	5	6	4	5	6		
1	2	3	1	2	3		
±	0	.	±	0	.		
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

4. Clicar em Sim para impressão do recibo:

Ponto de Venda VISTA 31360

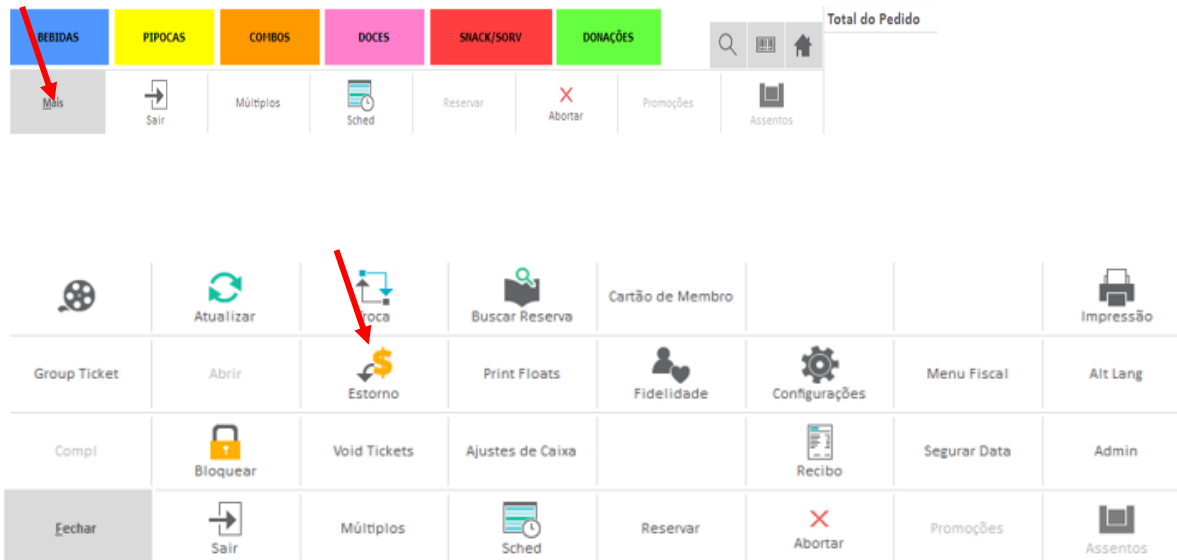
? Você deseja imprimir um recibo?

Sim Não

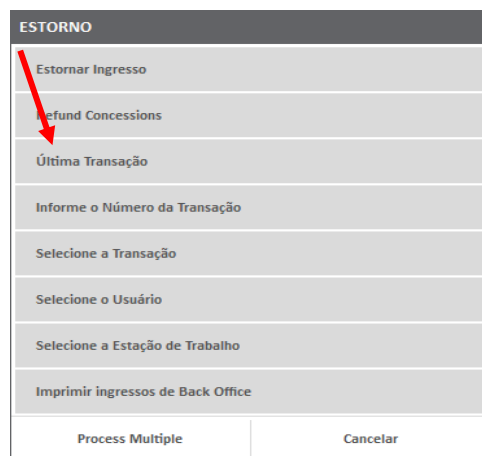


### 3.6. Estorno

1. Clicar em **Mais > Estorno**:



2. Clicar em **Última Transação**:



**NOTA:** Não se pode estornar venda na Bomboniere quando referir-se à vendas anteriores e quando ultrapassar 30 minutos. Deve incluir o número transação conforme informado no cupom fiscal.

3. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

4. Selecionar a nota correspondente ao estorno e clicar em **Completar**:

ESTORNO					
Seq	Data Hora	Usuário Estação de trabalho	Descrição	Qtd	Total
1	24 Nov 17 06:30 pm	Cinepolito 3 CNP3 BOMBOM02	07 A MÚMIA INTERASO Trad H-4	1	ESTORNO \$29,00
2	24 Nov 17 05:07 pm	Cinepolito 3 CNP3 BOMBOM02	DINHEIRO		\$29,00

Unselect All    Completar    Sair Ativar o Windc

### 3.7. Fechamento do Caixa

1. Clicar em **Sair**:

	 Atualizar	 Troca	 Buscar Reserva	Cartão de Membro			 Impressão
Group Ticket	Abrir	 Estorno	Print Floats	 Fidelidade	 Configurações	Menu Fiscal	Alt Lang
Compl	 Bloquear	Void Tickets	Ajustes de Caixa		 Recibo	Segurar Data	Admin
<b>Fechar</b>	 Sair	Múltiplos	 Sched	Reservar	 Abortar	Promoções	 Assentos

## 4. Módulo Bilheteria

1. O sistema abrirá a tela indicada abaixo indicando a inclusão do CPF (Nota Fiscal Paulista – válido apenas para o estado de São Paulo). Digitar o **CPF** do cliente no respectivo campo e, em seguida, clicar em **Enter**.

Caso o cliente não tenha interesse, clicar em **Cancelar**.

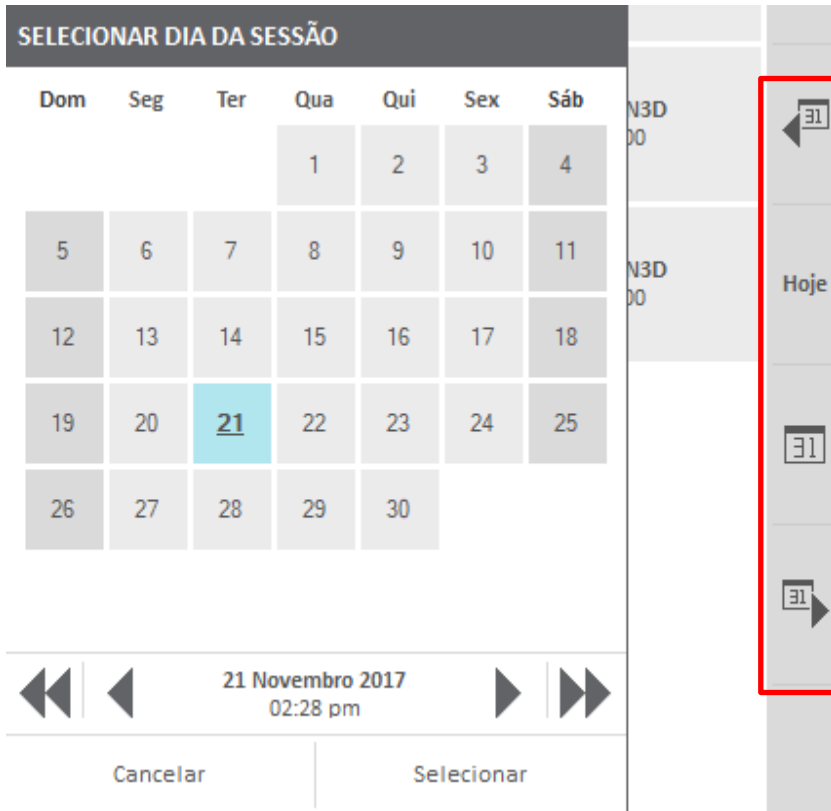
The screenshot shows a form titled "Enter NFce Tax Information (Optional)" with a "Fiscal" tab. The form contains several input fields: "CPF (CNPJ)", "Name", "IE", "e-mail", "CEP", "Logradouro", "Número", "Complemento", "Bairro", "Cidade", "Estado", and "Telefone". Below the form is a virtual keyboard. A red box highlights the "CPF (CNPJ)" field. A red arrow points from the "Enter" key on the keyboard to the "Confirmar" button.

2. Logo em seguida, aparecerá a tela principal de venda contemplando os filmes em cartaz, horários e valores:

**Ingressos (Ter 21 Nov 17)**

	<b>03 As Aventuras de Ozzy</b> 2.35 04:45p - 06:25p 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
	<b>05 DUAS DE MIM 2D NAC</b> 2.35 07:40p - 09:10p 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
	<b>05 EMOJI DUB</b> 2.35 12:15a - 01:51a 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
	<b>06 JOAO - O MAESTRO</b> 2.35 05:25p - 07:32p 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	Hoje

2.1. Uma breve explicação acerca dos botões destacados em vermelho:



Ao clicar em uma destas opções, aparecerá a janela ao lado para seleccionar a data da sessão escolhida pelo cliente.



3. A cada venda realizada, o Operador precisa perguntar ao cliente se ele tem interesse em registrar seu CPF na Nota Fiscal Paulista. Em caso positivo, clicar em **Mais > Nota Fiscal** e incluir o **CPF** no respectivo campo. Depois de incluído, clicar em **Enter**:



A screenshot of the 'Enter NF-e Tax Information (Optional)' form. The form has several input fields for: CPF/CNPJ, CEP, Bairro, Name, Logradouro, Cidade, IE, Número, Estado, e-mail, Complemento, and Telefone. The 'CPF/CNPJ' field is highlighted with a red box. Below the form, there is a keyboard overlay. A red arrow points to the 'Enter' key on the keyboard.

4. Para seleccionar a sessão correspondente ao horário e sala de acordo com o solicitado pelo cliente, o Operador deve:

2° Depois de selecionado a sala desejada, aparecerá o tipo do ingresso (inteira, meia, Santander entre outros).

1° Ao pressionar este símbolo, aparecerá as salas que o respectivo filme está exibindo.

Movie	Time	Room	Inteira3D	Meia3D	50%SMA3D	SANTAN3D
03 As Aventuras de Ozzy	04:45p - 06:25p	SALA 3	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
05 DUAS DE MIM 2D NAC	07:40p - 09:10p	SALA 3	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
05 EMOJI DUB	12:15a - 01:51a	SALA 3	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
06 JOAO - O MAESTRO	05:25p - 07:32p	SALA 3	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00

3° Se atentar quanto classificação do filme.

4° Informar ao cliente, as informações dos filmes (duração, formato, horário da sessão e capacidade da sala), caso necessário.

**JOAO - O MAESTRO NAC**  
 205 50 SEGUNDA A QUARTA ANTES 17:00  
 2.35 3D 3D

Data: 21/11/2017  
 Sala: SALA 3D  
 Classificação: 12

Minimum Entrance:

Sessão: 05:25 pm Intervalo: 07:02 pm  
 Inicio: 05:25 pm Fim: 07:02 pm

Assentos: 128 Assentos de Casa: 2 % Vendido: 0%

João Cantou em uma criança com sérios problemas de saúde. Por incrível que pareça, após uma infecção viral, ele que era um menino do lado de fora do útero da mãe, se tornou um gênio. O resultado que, em poucos anos, se transformou em uma das maiores mentes do mundo.

5° Se preferir, poderá ter acesso as informações do filme clicando sobre o filme em cartaz.

5. Uma vez selecionado os filmes em exibição (a escolha do cliente), aparecerá no canto superior direito, os ingressos a serem emitidos:

**Ingressos (Ter 21 Nov 17)**

Filme	Horário	Inteira	Meia	50%MA3D	SANTAN3D
03 As Aventuras de Ozzy	04:45p - 06:25p 125/8/2 2%	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%MA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00
05 DIAS DE MIM 2D NAC	07:40p - 09:10p 128/8/2 0%	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%MA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00
05 EMOJI DUB	12:15a - 01:51a 128/8/2 0%	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%MA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00
06 JOAO - O MAESTRO	05:25p - 07:32p 128/8/2 0%	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%MA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00

**Resumo de Ingressos:**

- 03 INTERA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p \$22,00
- 03 50%MA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p \$0,00
- 03 INTERA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p \$22,00

**NOTA 1:** Toda tecla pressionada, aparecerá no campo direito da tela, a relação de ingressos solicitados pelo cliente.

**NOTA 2:** Não esquecer de informar o Clube de Vantagens Cinépolis segundo o Guia Rápido Técnicas de Venda Bilheteria.

**NOTA 3:** Temporariamente, não será permitido efetuar o pagamento do pedido utilizando mais uma forma.

6. Depois de selecionado todos as sessões solicitados pelo cliente, finalizar o pedido clicando no símbolo Vista (ele se encontra no lado direito inferior da tela):



7. Abrirá a tela de forma de pagamento onde o usuário deve perguntar ao cliente sua forma de pagamento conforme procedimento descrito no Guia Rápido Técnicas de Venda):

**Ingressos**

Total	\$69.75
DINHEIRO	\$70.00 -

**Forma de Pagamento:**

- DINHEIRO
- DEBITO
- CREDITO
- VCHPAGMTO

**Resumo de Ingressos:**

- 03 INTERA3D E-8 2.35 As Aventur Ter 04:45p \$22,00
- 03 50%MA3D E-9 2.35 As Aventur Ter 04:45p \$0,00
- 03 INTERA3D D-7 2.35 As Aventur Ter 04:45p \$22,00
- 03 SUPER3D F-8 1.05 JOAO - O M Ter 08:25p \$22,00
- 03 CALABR3D F-20 2.35 JOAO - O M Ter 08:25p \$13,20
- 03 SUPER3D F-11 2.35 JOAO - O M Ter 05:25p \$0,00
- 03 SUPER3D F-12 2.35 JOAO - O M Ter 08:25p \$0,00

Total do Pedido (8 entradas(s)) \$79,20

Enter Card Details for Promotion Ticket

PIN-PAD | MANUAL | CANCELAR

**NOTA:** Para clientes Santander, o Operador deve clicar no Combo Santander. Em seguida, um pop up em azul (conforme citado acima) surgirá para clicar em PIN-PAD e inserir o cartão Santander para reconhecimento. Seguir o fluxo de pagamento com cartão de crédito/ débito conforme descrito no item 7.4 (logo abaixo).

7.1. Se for em dinheiro, selecionar a opção **Dinheiro**. Uma janela abrirá onde o Cinepolito deve inserir o montante recebido pelo cliente para que o sistema calcule o valor a devolver. Clicar logo depois em **Confirma**:


7.2. O sistema mostrará para o usuário, o valor que deve ser devolvido ao cliente. Clicar no símbolo Vista para imprimir o(s) ingresso(s) do cliente:

Ingressos	\$150.50
<b>Total</b>	<b>\$150.50</b>
DINHEIRO	<b>\$160.00 -</b>

---

Valor Restante: \$0.00

**Troco** **\$9.50**



7.3. Ao finalizar a venda, o sistema mostrará o último pedido registrado. Para iniciar uma nova venda, o Cinepolito deve clicar no símbolo Vista:

The screenshot shows the 'Ingressos (Ter 21 Nov 17)' screen. On the left, there's a list of movies with their showtimes and prices. On the right, a summary of the current order is displayed, including the total amount received (\$80,00) and the total order value (\$79,20). A red box highlights the order summary, and a red circle highlights the 'Vista' icon in the bottom right corner.

Movie	Time	INTERA3D	MEIA3D	50%SMA3D	SANTAN3D
03 As Aventuras de Ozzy	04:45p - 06:25p	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
05 DUAS DE MIM 2D HAC	07:40p - 09:10p	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
05 EMOJI DUB	12:15a - 01:51a	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
06 JOAO - O MAESTRO	05:25p - 07:32p	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00

Item	Price
03 INTERA3D E-8 2.35	\$22,00
03 50%SMA3D E-9 2.35	\$0,00
03 INTERA3D D-7 2.35	\$22,00
06 SUS3D2X1 F-9 2.35	\$22,00
06 CAL60%3D F-10 2.35	\$13,20
06 50%JAT3D F-11 2.35	\$0,00
06 50%JAT3D F-12 2.35	\$0,00

Valor Recebido: \$80,00  
Troco: \$0,80  
Total do Pedido (8 entrada(s)): \$79,20

Buttons: Mais, Sair, Múltiplos, Sched, Reservar, Abortar, Promoções, Assentos

Footer: 21 Nov 2017 2:54 pm, Daniele D Endler, Última Venda: \$79,20, Tendered: \$80,00, Troco: \$0,80

7.4. Se for em cartão, selecionar a opção **crédito ou débito**. Uma janela abrirá onde o Cinepolito deve inserir o cartão no pinpad e selecionar a opção **Magnético/ Chip > a vista**:

The first screenshot shows the 'Pagamento SiTef' screen with the instruction 'Insira ou passe o cartao na leitora'. The second screenshot shows the 'Seleção o tipo do Cartao de Credito' screen with options for 'Magnético/Chip' and 'Digitado'.

The screenshot shows the 'Seleção a forma de pagamento' screen with options for 'A Vista' and 'Parcelado pelo Estabelecimento'.





7.5. Logo, aparecerá a janela para o cliente digitar a senha do cartão:

**Pagamento SiTef**

Forneça os 4 dígitos finais do cartão

7	8	9
4	5	6
1	2	3
0		
Voltar	Apagar	Entrar

7.6. Se for em voucher, clicar sobre o filme selecionado pelo cliente e, em seguida, uma nova tela abrirá. Clicar no símbolo de **código de barras**:

Ingressos (Ter 21 Nov 17)			
	01 As Aventuras de Ozzy 2.35 04:45p - 06:25p 125,0/2 2%	>>>	INTERASD \$22,00
	05 DUAS DE MIM 2D NAC 2.35 07:40p - 09:18p 128,0/2 0%	>>>	INTERASD \$22,00
	05 EMOB DUB 2.35 11:15a - 03:53a 11,0/2 0%	>>>	INTERASD \$22,00
	06 JOAO - O MAESTRO 2.31 05:25p - 07:32p 123,0/2 4%	>>>	INTERASD \$22,00

**JOAO - O MAESTRO NAC**  
205 3D SEGUNDA A QUARTA ANTES 17:00  
2.31

Sala: 6 SALA 6 3D  
Classificação do: 12  
Minimum Birthdate:

Sessão: Início: 05:25 pm Intervalo: 05:59 pm Fim: 07:32 pm

Assentos: Assentos: 128 Assentos da Casa: 2 % Vendido: 0%

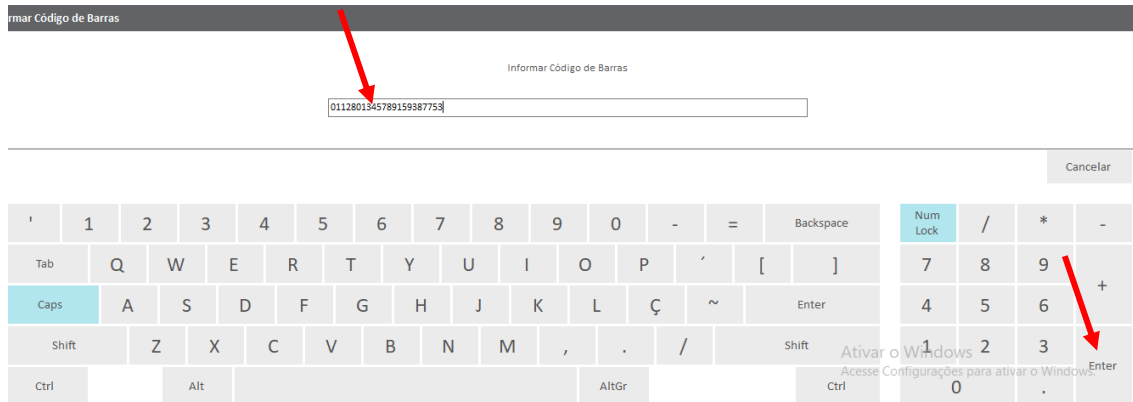
João Carlos era uma criança com sérios problemas de saúde. Por conta disso, teve uma infância reclusa. Até que um plano entrou na casa e na vida de João. A partir daí surge um garoto obstinado que, em poucos anos, se transforma em uma das maiores promessas



Sessão

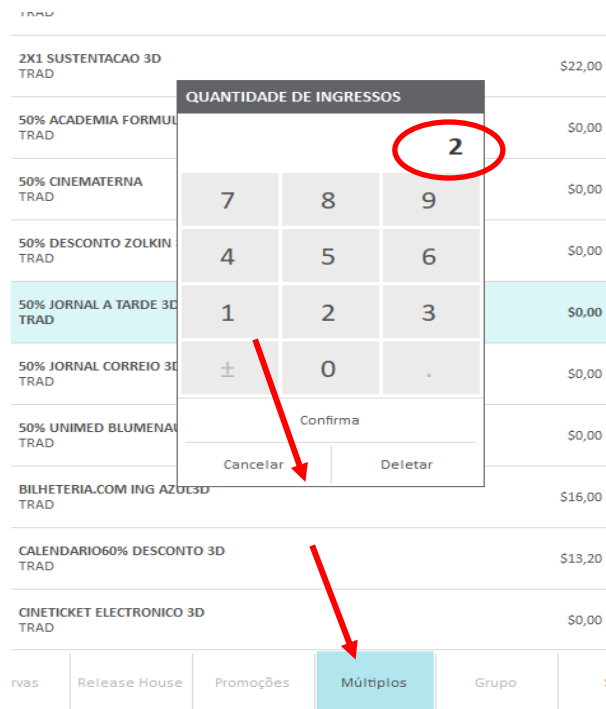
Todos	10% TIM DEF DE CRISTO 3D TRAD	\$0,00
*-9	20% TIM DEF DE CRISTO 3D TRAD	\$0,00
A-B	2X3 SUSTENTACAO 3D TRAD	\$22,00
C-D	50% ACADEMIA FORMULA 3D TRAD	\$0,00
E-F	50% CINEMATEMA TRAD	\$0,00
G-H	50% DESCONTO ZOLKIN 3D TRAD	\$0,00
I-J	50% JORNAL A TARDE 3D TRAD	\$0,00
K-L	50% JORNAL CORREIO 3D TRAD	\$0,00
M-N	50% JORNAL BLUMENAU 3D TRAD	\$0,00
O-P	50% UNIMED BLUMENAU 3D TRAD	\$0,00
Q-R	50% UNIMED BLUMENAU 3D TRAD	\$0,00
S-T	BLUJETERA.COM INV AZUL 3D TRAD	\$16,00
U-V	CALENDARIO60% DESCONTO 3D TRAD	\$13,20
W-X	CINE TICKET ELECTRONICO 3D TRAD	\$0,00
Y-Z		

7.7. Digitar o código inserido no voucher e, logo depois, clicar em **Enter**:



**NOTA:** Se o sistema estiver lento e precisar atualizar a tela de acesso, o Operador deve clicar em **Mais > Atualizar**.

7.8. Para ganhar tempo e tornar o atendimento mais eficiente, o Operador tem a condição de duplicar/ triplicar qualquer sessão clicando em **Múltiplos > inserir a quantidade de ingressos > Confirma**:



## 4.1. Bloqueio de PDV (saída do colaborador ou break):

1. O usuário deve clicar em **Mais > Bloquear**. Após isso, o sistema bloqueará o PDV e não permitirá executar nenhuma atividade:



2. Para desbloquear, o usuário deve digitar o *login* e a senha:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				...			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

**NOTA:** No retorno do break ou alguma tarefa que tenha designado em outra área, o Cinépolito não necessariamente precisa retornar na mesma estação de trabalho. Portanto, se houver outro Operador trabalhando em seu lugar, poderá se logar em outro PDV.



## 4.2. Cancelamento de item:

1. Ao clicar em **Cancelar** (localizado no canto direito inferior), o sistema eliminará o último item. Ao menos que o Cinepolito selecione o ingresso desejado. Ao pressionar o respectivo símbolo indicado abaixo, o sistema pedirá *login* e senha do Supervisor autorizando a exclusão de um item no pedido:

Deletar

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal		
2017					
7	8	9	7	8	9
4	5	6	4	5	6
1	2	3	1	2	3
±	0	.	±	0	.
Confirma			Confirma		
Cancelar		Deletar	Cancelar		Deletar
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida		

2. Logo, o sistema excluirá o item:

Ingressos (Ter 21 Nov 17)								
	03 As Aventuras de Ozzy 2.35 04:45p - 06:25p 125/0/2 2%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	03 INTERA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p	\$22,
	05 DUAS DE MIM 2D NAC 2.35 07:40p - 09:10p 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	03 50%SMA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p	\$0,
	05 EMOJI DUB 2.35 12:15a - 01:51a 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	03 INTERA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p	\$22,
	06 JOAO - O MAESTRO 2.35 05:25p - 07:32p 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	Hoje	

### 4.3. Cancelamento do pedido:

1. Ao clicar em **Abortar** (localizado no canto inferior), o sistema cancelará o pedido completo solicitando o *login* e senha do responsável pelo Turno:



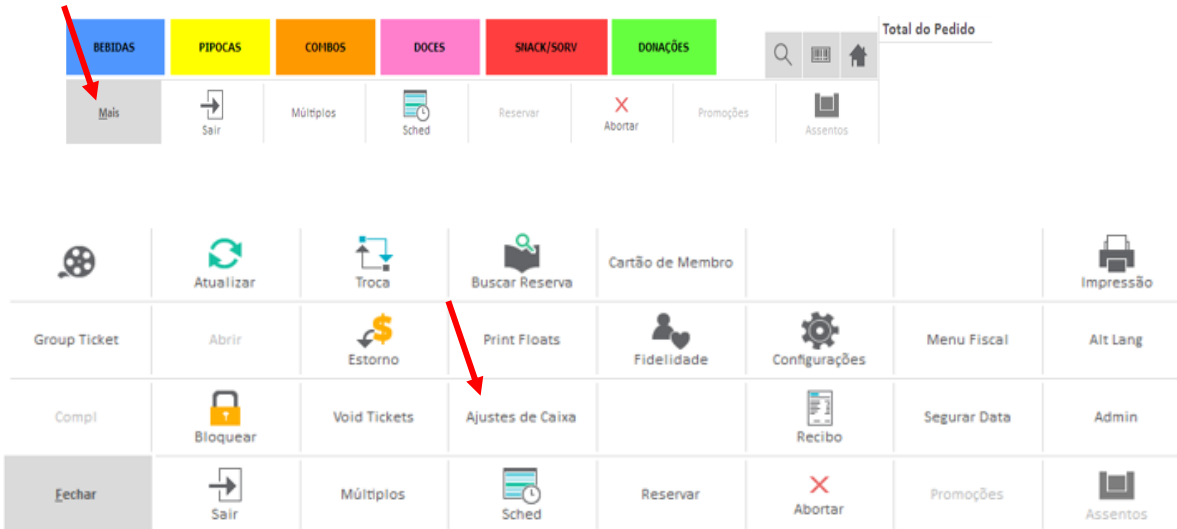
DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

2. Logo, o sistema mostrará a tela de pedido novamente para registrar uma nova venda:

Ingressos [Ter 21 Nov 17]						
	01 An American in Paris 2.35 04:00 - 06:20p 125,00 2%	1	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SINOMALD \$0,00	SANTAVIAD \$11,00
	05 DUAS DE MULHERES NA RUA 2.35 07:00p - 09:30p 120,00 2 4%	12	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SINOMALD \$0,00	SANTAVIAD \$11,00
	05 EMCHI DUB 2.35 12:25h - 02:55h 120,00 2 4%	1	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SINOMALD \$0,00	SANTAVIAD \$11,00
	06 ROAD - O MESTRADO 2.35 05:25p - 07:55p 120,00 2 4%	12	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SINOMALD \$0,00	SANTAVIAD \$11,00

## 4.4. Retirada de efetivo (sangria):

1. Clicar em **Mais > Ajustes de Caixa:**



2. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				...			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

3. Retirada de fundo: Clicar em **Return Floats** > **Abrir gaveta** para recolher o valor do fundo. Logo depois, clicar em **Confirmar**:

AJUSTES DE CAIXA		
Pay Group	Ajustar Qtd	Ajustar Valor
DINHEIRO		-\$200,00

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		,
Deletar		

Return Floats	Abrir Gaveta	Cancelar	Confirmar
---------------	--------------	----------	-----------

4. Retirada de efetivo: Clicar em **Abrir Gaveta** e recolher o montante (realizar a sangria). Logo depois, inserir o valor retirado no campo indicado abaixo e, em seguida, clicar em **Sangria** > **Confirmar**:

AJUSTES DE CAIXA		
Pay Group	Ajustar Qtd	Ajustar Valor
DINHEIRO		

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		,
Deletar		

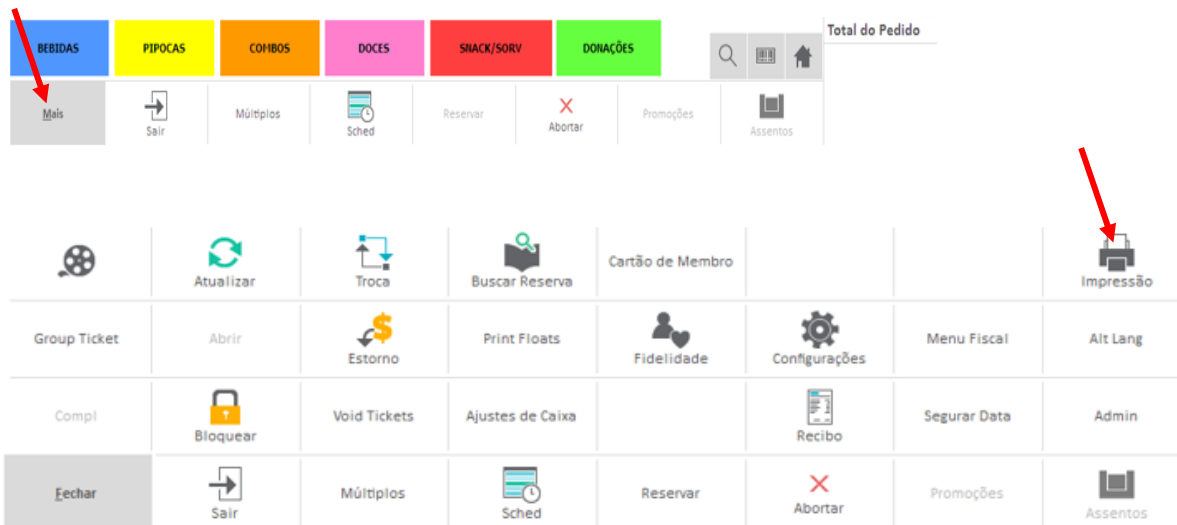
  

Sangria	Abrir Gaveta	Cancelar	Confirmar
---------	--------------	----------	-----------

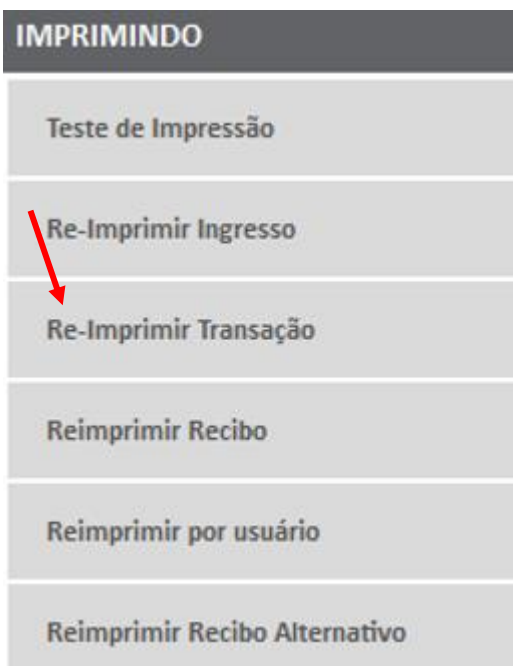
**NOTA:** O mesmo procedimento citado acima aplica-se ao Processo Caixa Surpresa.

## 4.5. Emissão de segunda via de Cupom Fiscal

1. Clicar em **Mais > Impressão**:



2. Clicar em **Mais > Impressão**:



3. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:

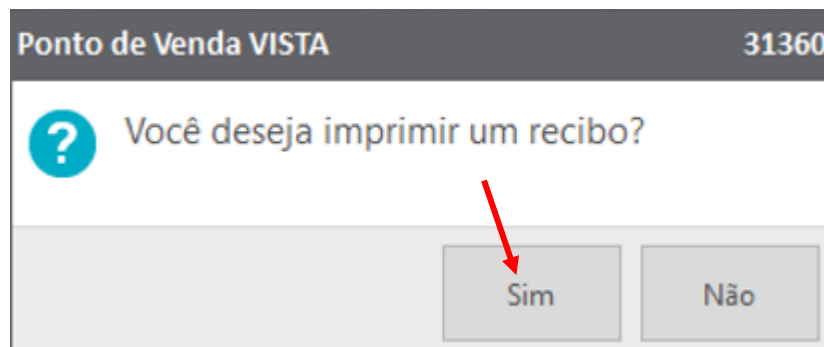
DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

4. Clicar em Sim para impressão do recibo:

Ponto de Venda VISTA 31360

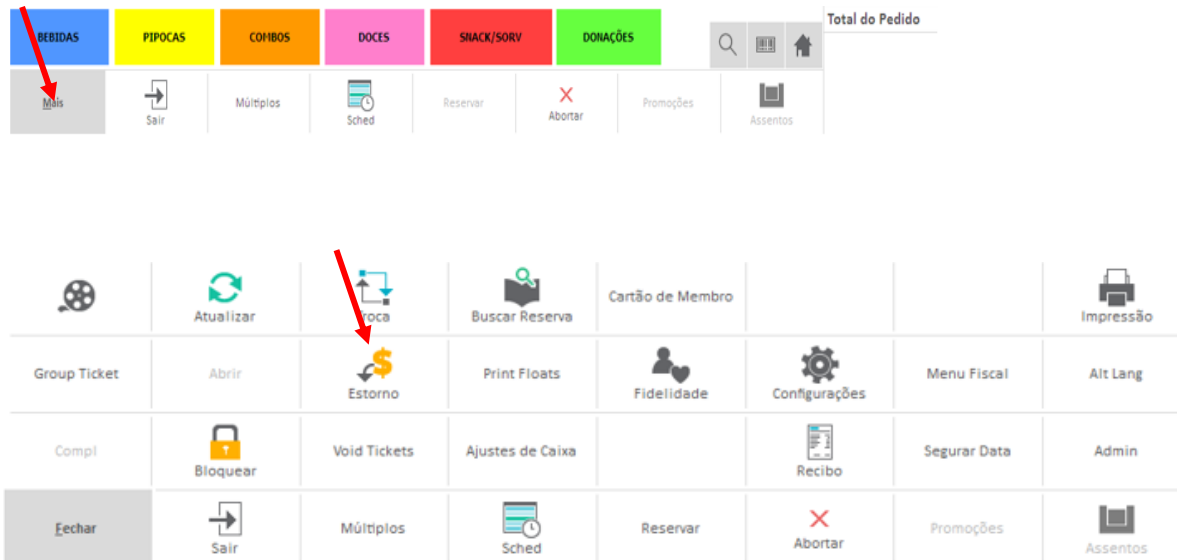
? Você deseja imprimir um recibo?

Sim Não

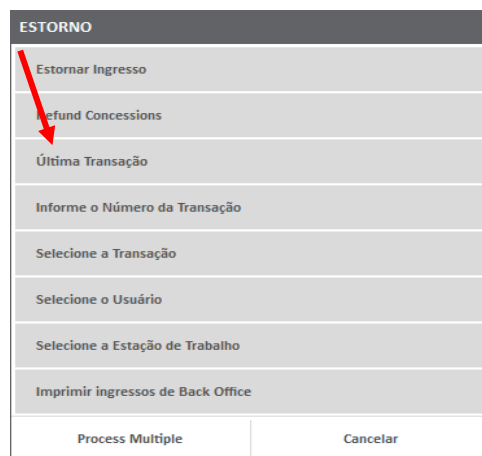


## 4.6. Estorno (última venda)

1. Clicar em **Mais > Estorno**:



2. Clicar em **Última Transação**:




3. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

4. Seleccionar a nota correspondente ao estorno e clicar em **Completar**:

ESTORNO						
Seq	Data Hora	Estação de trabalho	CLIENTE	Out	Total	
Can 1	24 Nov 17 06:30 pm	Cinepolito 3 CNPS BOMBOMB2	07 A MÚMIA INTERAÇÃO Tráf. H-4	1	ESTORNO 229.00	
2	24 Nov 17 05:07 pm	Cinepolito 3 CNPS BOMBOMB2	DINHEIRO		529.00	

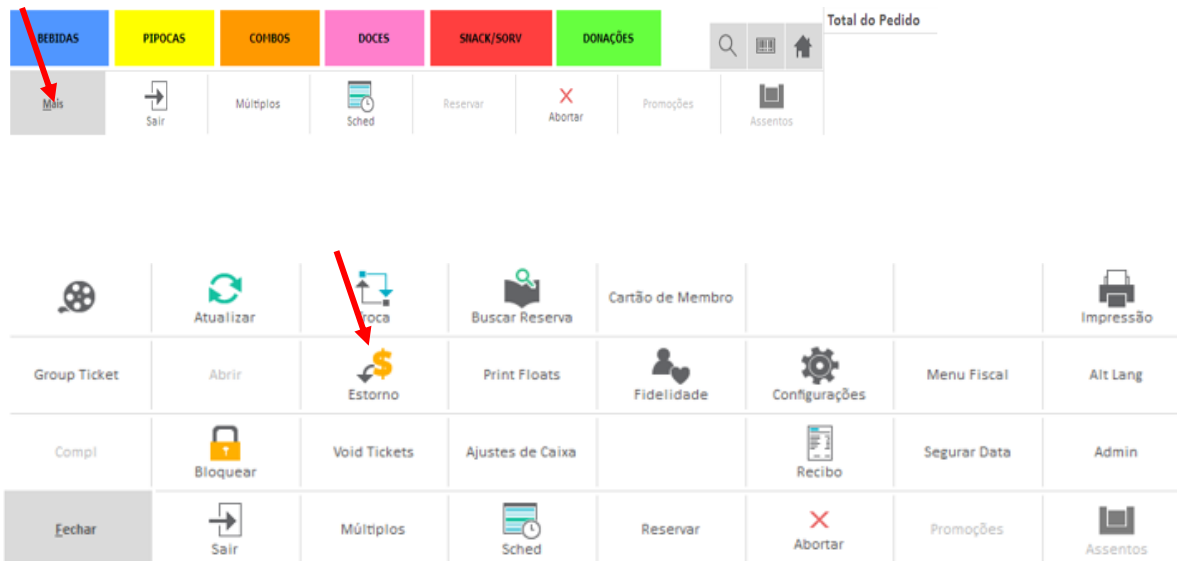
Unselect All      Completar      Sair Ativar o Windk

**NOTA:** Caso o cliente deseja trocar o assento escolhido uma vez finalizado a venda, é necessário gerar estorno da venda para escolher novos assentos. Agora, se a venda não foi finalizada, o usuário deve clicar em  e trocar o assento.

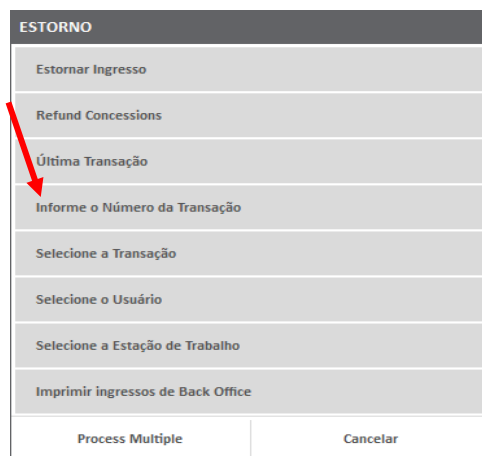


## 4.7. Estorno (vendas anteriores)

1. Clicar em **Mais > Estorno**:




2. Clicar em **Informe o número da Transação**:



3. Incluir o login e a senha do responsável pelo Turno:

DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
<b>2017</b>				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida			

4. Digitar o número da transação e clicar **Confirma**:



CINEPOLIS Largo 13

ALVARÁ: 2015/10407-00 d 05/05/16  
RUCB: 162593 d 23/12/17  
CNPJ: 0965292000495 IN: 49571475  
Razão Especial:  
ARADOR BUENO 219 L.O.JR 20001

**A Múmia** (12)

qui 23 nov 2017 17:55

SALA: 5  
FILERA: G ASENTOS: 11

REPRINTTrad G-11 INTERA 20,00  
VOLTE SEMPRE!  
FOI UM PRAZER RECEBER-LOS

Operador: Cinepolito 23/11/17 21:08

\* T 0 0 0 1 0 0 8 \*

1006/1 BOMBOM2 CSR

NÚMERO DA TRANSAÇÃO (#####)		
<b>1007</b>		
7	8	9
4	5	6
1	2	3
/	0	.
Confirma		
Cancelar		Deletar

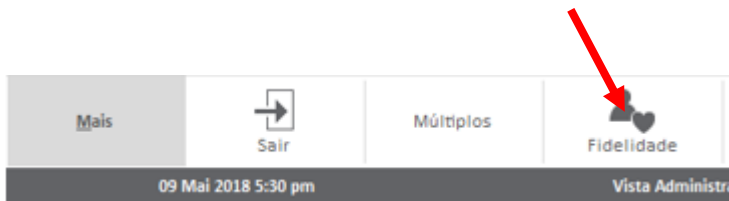
5. Selecionar a nota correspondente ao estorno e clicar em **Completar**:

ESTORNO					
Seq	Data Hora	Usuário Estação de trabalho	Descrição	Qtd	Total
1	24 Nov 17 06:30 pm	Cinepolito 3 CNP3 BOMBOM02	07 A MÚMIA INTERASO Trad H-4	1	ESTORNO \$29,00
2	24 Nov 17 05:07 pm	Cinepolito 3 CNP3 BOMBOM02	DINHEIRO		\$29,00

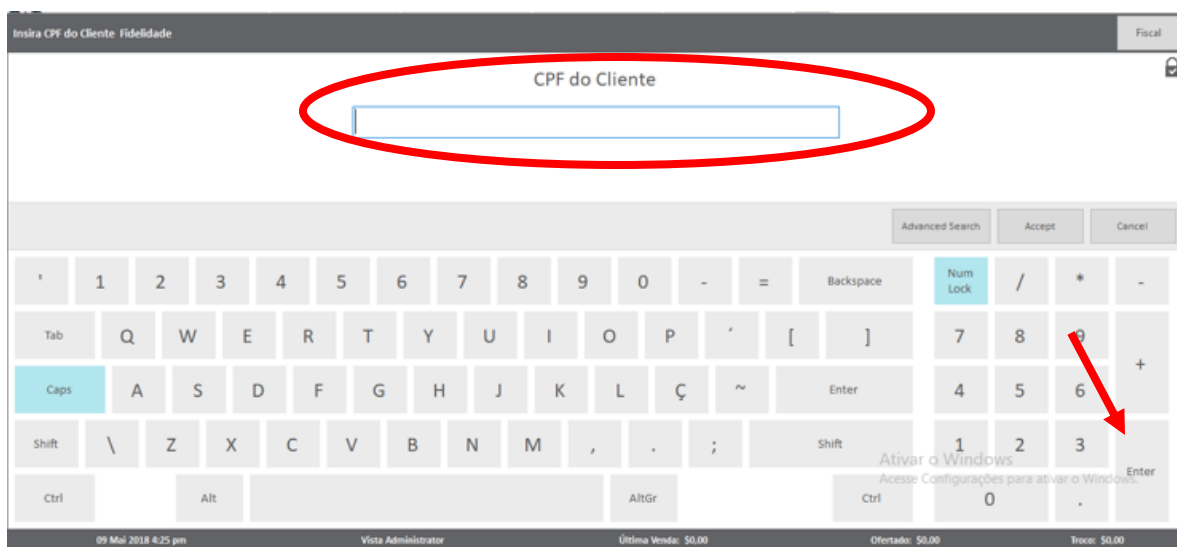
Unselect All      Completar      Sair Ativar o Windc

## 4.8. Passe Funcionário

1. Clicar no botão **Fidelidade**:



2. Digitar o **Código do cartão Passe Funcionário** do colaborador. Em seguida, clicar em **Enter**:



3. Abrirá uma nova tela onde constará todos os tipos de salas. Clicar em **Sair**:

The screenshot displays a web interface for 'PASSE FUNCIONARIO'. At the top, it identifies the member as 'Membro: DANIELE\_CRISTINA NAVES ENDLER'. Below this is a 'MENSAGENS' section with the text 'Sem Mensagens'. The main area is titled 'RECOGNITIONS' and contains a table with 7 rows of data. At the bottom right, there are three buttons: 'Atualizar Cliente', 'Clear Member', and 'Sair'. A red arrow points to the 'Sair' button.

Quantidade	Descrição
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO (2)
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO 3D (2)
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO VIP (2)
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO VIP 3D (2)
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO 4DX (2)
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO 4DX 3D (2)
2	Todos os días - PASSE FUNCIONARIO XE (2)

Atualizar Cliente   Clear Member   **Sair**

4. Selecionar a opção **Passo Funcionário** que constará em azul e clicar quantas vezes o colaborador solicitar. Em seguida, clicar no **símbolo Vista** para finalizar o pedido:

**HAN SOLO - UMA HISTORIA STAR WARS 3D**  
 230 4DX 3D 4a TODO DIA  
 3D 4D A 3D

Sala: 1 SALA 1 4DX  
 Classificação: 12  
 Minimum

Sessão: 08:05 Intervalo: 10:30  
 Início: 08:15 Fim: 10:30

Assentos  
 Assentos 200 Assentos da 0  
 Assentos 0 % Vendido: 1%

As aventuras do emblemático mercenário Han Solo (Alden Ehrenreich) e seu fiel escudeiro Chewbacca (Joonas Suotamo) antes dos eventos retratados em Star Wars: Uma Nova Esperança, inclusive encontrando com Lando Calrissian (Donald Glover).

Sessão 37

Todos	PASSE FUNCIONARIO 4DX 3D 4DX	\$0,00
*-9	MEIA SANTANDER 4DX 3D 4DX	\$26,00
A-B		
C-D		
E-F		
G-H		
I-J		
K-L		
M-N		
O-P		
Q-R		
S-T		
U-V		
W-X		
Y-Z		

Total do Pedido \$0,00

16  
 Tempo Médio

1  
 Transações por dia

Fidelidade Release House Múltiplos Sair

**NOTA:** A quantidade de ingressos por colaborador é de acordo com o critério Cinépolis Brasil, onde o funcionário tem direito a um acompanhante e filhos, se houver.

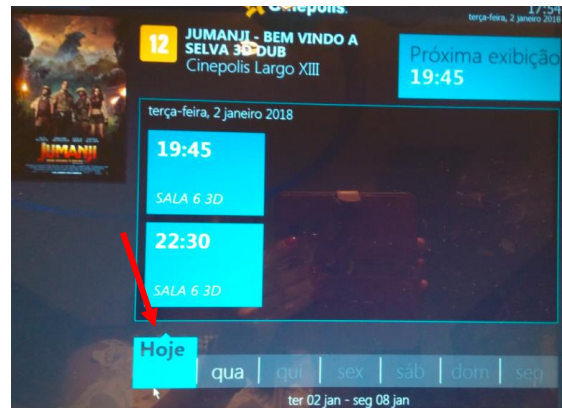
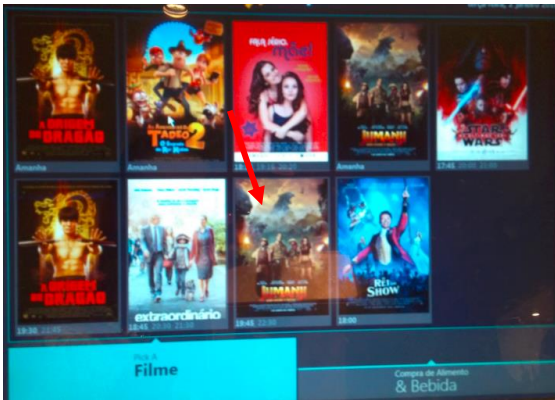
## 4.9. Fechamento do Caixa

1. Clicar em **Sair**:

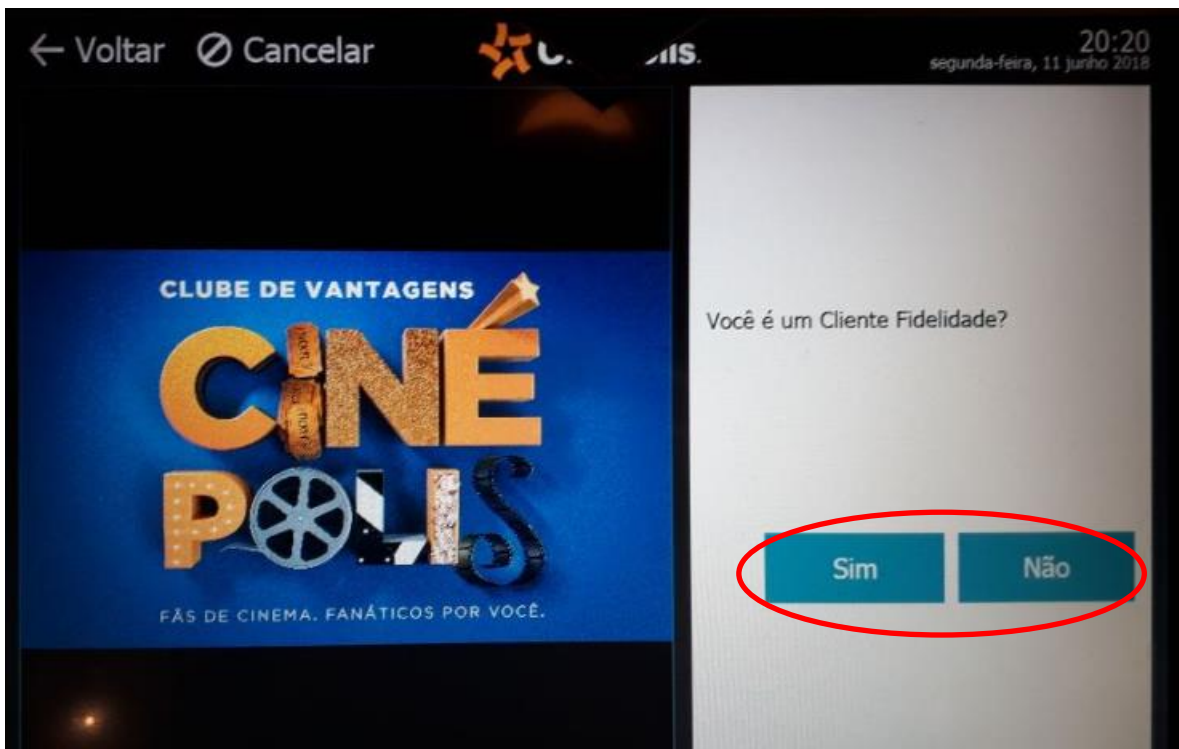
				Cartão de Membro			
Group Ticket	Abrir		Print Floats			Menu Fiscal	Alt Lang
Compl		Void Tickets	Ajustes de Caixa			Segurar Data	Admin
<b>Fechar</b>		Múltiplos		Reservar		Promoções	

## 4.10. Venda em ATM's

1. Selecionar o **filme** e, logo depois, a **data** que deseja comprar:

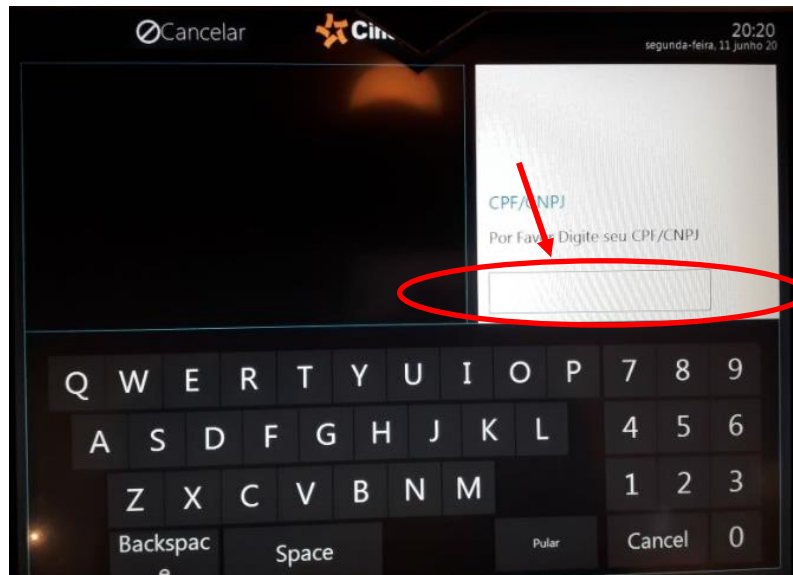


2. O cliente deve responder a pergunta que aparecerá no ATM:

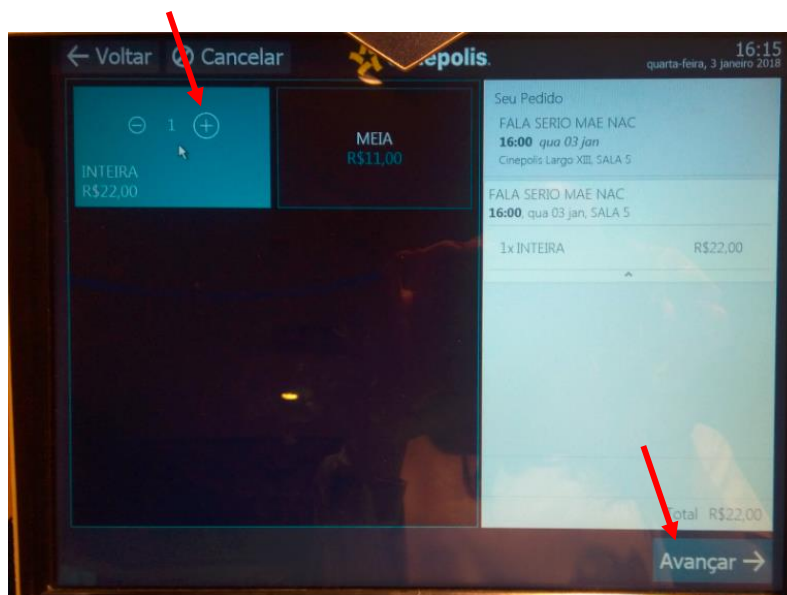




3. Se é um cliente fidelidade, digitar o CPF/CNPJ:

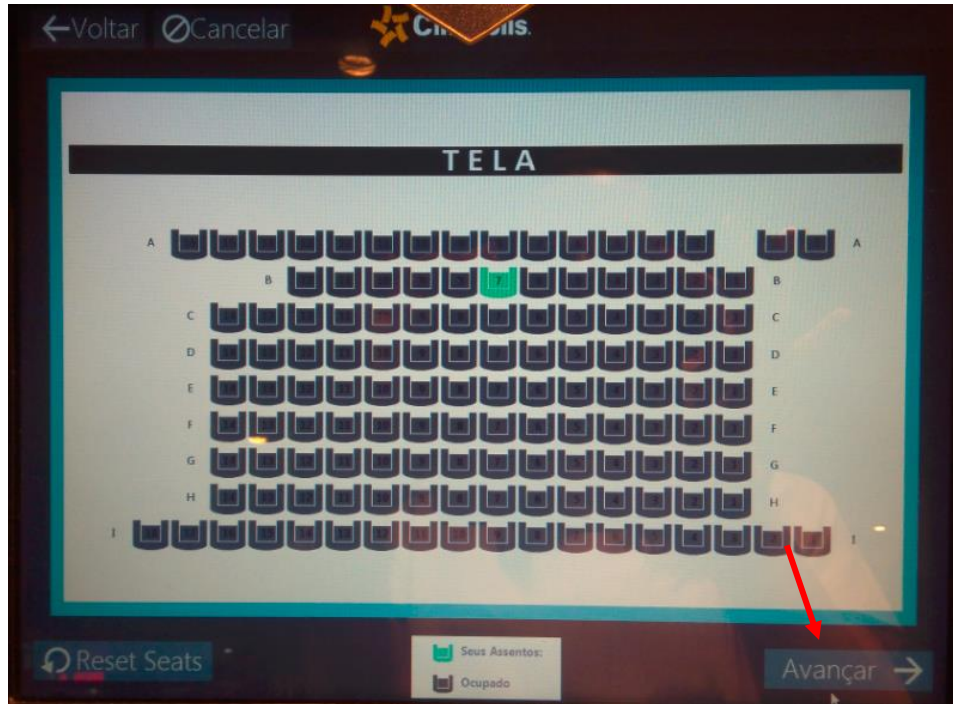


4. Selecionar o tipo de ingresso: **inteira** ou **meia**. Depois, em **Avançar**:

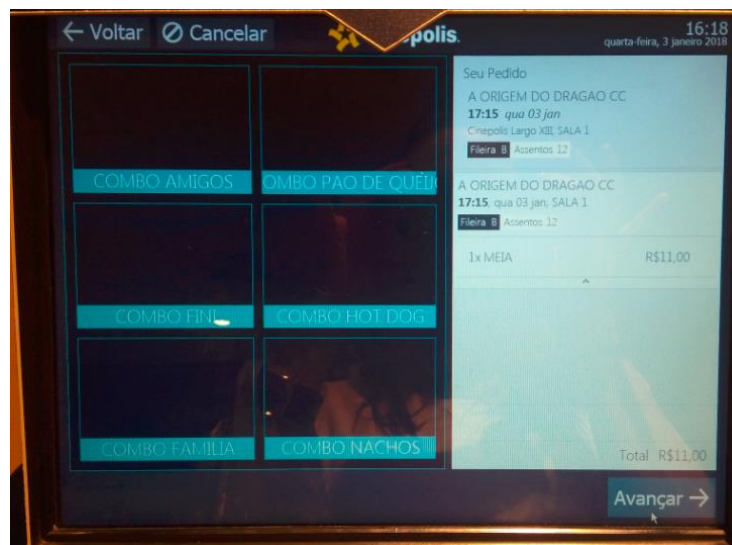


**NOTA:** Se por algum motivo, o cliente quiser desistir da compra, é só clicar na opção cancelar (botão disponibilizado na parte superior esquerdo da tela).

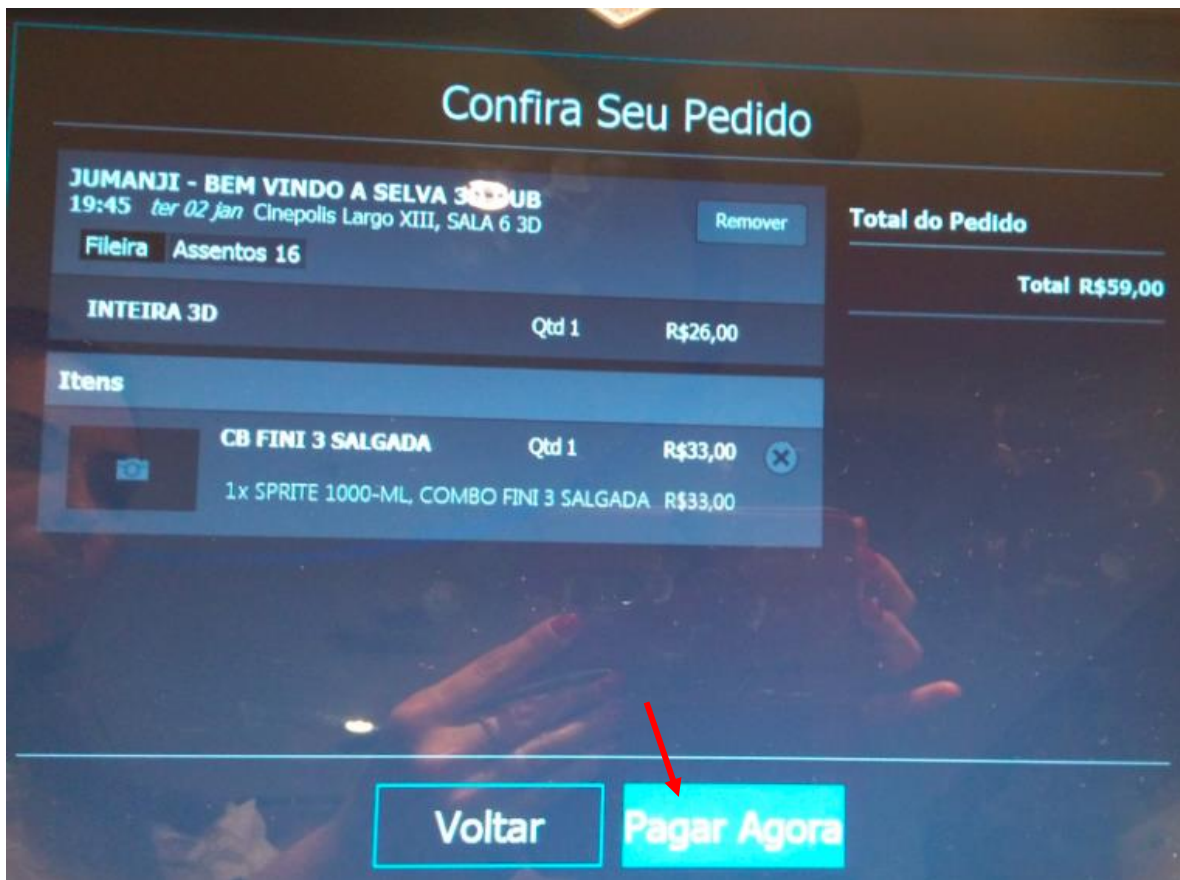
5. O cliente deve selecionar o assento desejado e, clicar em seguida, em **Avançar**:



6. O cliente tem a opção de comprar os produtos da Cinépolis selecionando a opção desejada:



7. O cliente deve conferir o pedido, e em seguida, clicar em **Pagar Agora**:



8. O cliente seleciona a forma de pagamento: **débito** ou **crédito**:



9. Selecionar a opção **Magnético/ Chip** e digitar a senha no Pinpad para concluir a venda e emitir os ingressos/ comprovante de pagamento:

