



PONTO DE VENDA

Manual de Procedimentos Operativo

BRA-TRA-MPO-PDV-00

CINÉPOLIS

Revisão: 05 de janeiro 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:
Daniele Endler
Daniele Endler Consultora de Processos Scanton

Validação:
Ederson Leite
Ederson Leite Gerente de Conjunto

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. Fechamento de Caixa	51
4.9. Venda em ATM's	54

1. Descrição do Processo

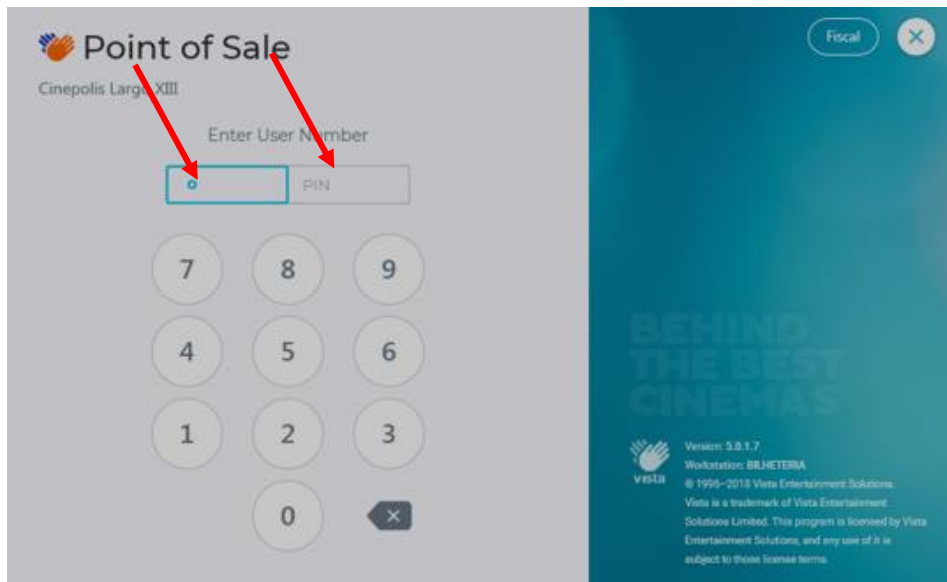
O sistema Vista é uma ferramenta de uso Operativo no qual contempla módulos para fim de vendas, rotinas administrativas, extração de relatórios, inventário e programação.

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

2. Abertura do Caixa

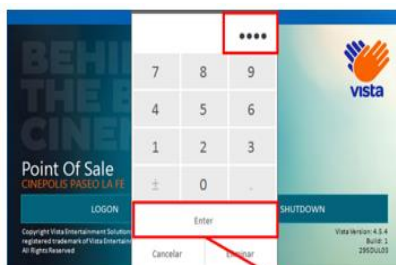
2.1. Abertura do Caixa:

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:



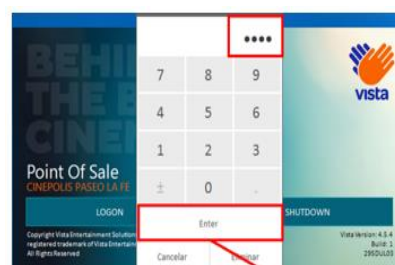
2. O primeiro acesso do Operador, o sistema pedirá para registrar uma nova senha. Portanto, uma nova tela abrirá para registro da senha atual (cadastrada pelo Administrativo no Módulo BackOffice) e da nova senha - a escolha do Operador:

Senha atual:



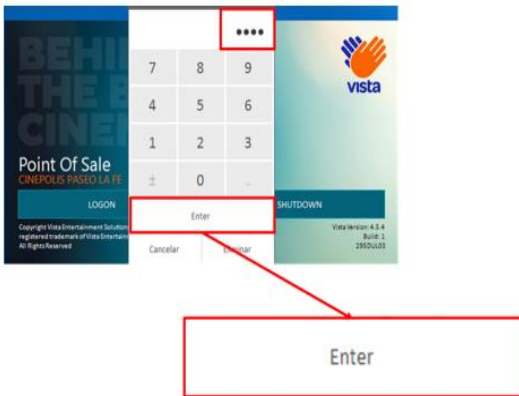
Enter

Nova senha:

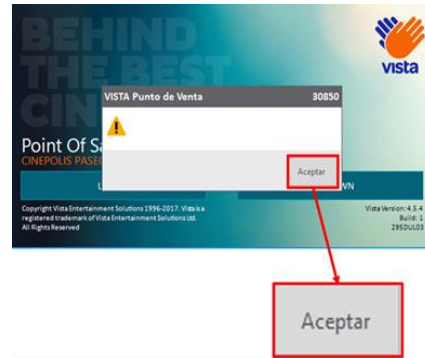


Enter

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:

CONFIRM OPENING FLOATS (DANIELE D ENDLER)		
Pay Group	Ajustar Qtd	Ajustar Valor
DINHEIRO		\$150.00

R\$ 150,00 Bomboniere
R\$ 200,00 Bilheteria

Abrir Gaveta Cancelar Confirmar



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 NFce 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 tiles 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 REFRIGERAITE 300 \$0.00	OPCAO PIPOCA MEIA \$0.00	PORÇÃO SALG PAO QUEIJO COQ \$8.50
CB HOT DOG SALGADA 003 \$35.00	OPCAO REFRIGERAITE 500 \$0.00	OPCAO PIPOCA GRANDE \$0.00	HOT DOG \$10.00
CB PAO DE QUEIJO SALGADA 003 \$35.00	OPCAO REFRIGERAITE 700 \$0.00	OPCAO PIPOCA BALDE \$0.00	FIJII \$8.00
CB SAINTANDER SALGADA \$13.00	OPCAO REFRIGERAITE 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 icons for "Mais", "Sair", "Múltiplos", "Sched", "Reservar", "Abortar", "Promoções", and "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	6
Ctrl	Alt										AltGr	Ctrl	0	.	Enter	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	
Total	\$69.75
DINHEIRO	\$70.00 -

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 vertical stack of Brazilian banknotes is displayed, including 2, 5, 10, 20, 50, and 100 Real notes.

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. At the top, there are two buttons: 'DINHEIRO' and 'Menu Fiscal'. Below them, the number '70' is displayed and circled in red. The keypad has buttons for digits 0-9, a plus/minus sign, and a decimal point. A red arrow points to the '0' button. Below the keypad, there is a 'Confirma' button and two buttons labeled 'Cancelar' and 'Deletar'. At the bottom, there is a dark grey bar with the text '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	
Total	\$150.50
DINHEIRO	\$160.00 -

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	FIJI \$8.00
CB SAINTAIDER SALGADA \$13.00	OPCAO REFRIGERANTE 1000 \$0.00	COCA-COLA 1000-1L PROIHO \$5.13	

RECEIPE

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

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 ou a prazo** (conforme solicitação do cliente):

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

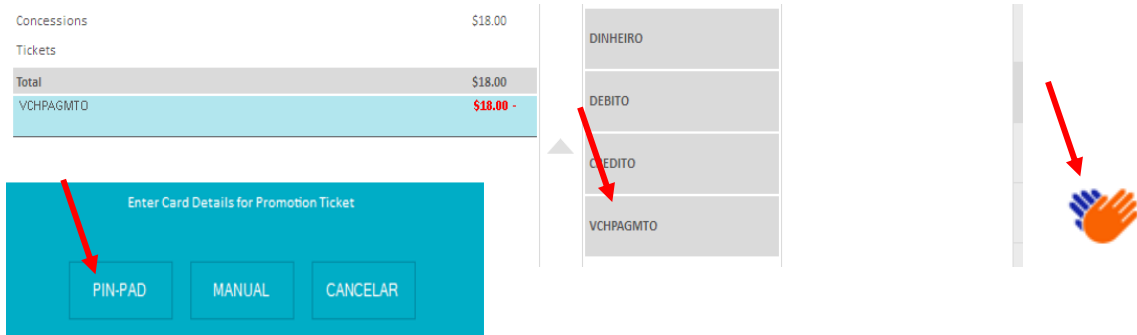
The screenshot shows a screen titled "Pagamento SiTef" with the instruction "Selecione a forma de pagamento" and four buttons: "A Vista", "Parcelado pelo Estabelecimento", "Parcelado pela Administradora", and "Consulta parcelamento".

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

The screenshot shows a screen titled "Pagamento SiTef" with the instruction "Forneca 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.

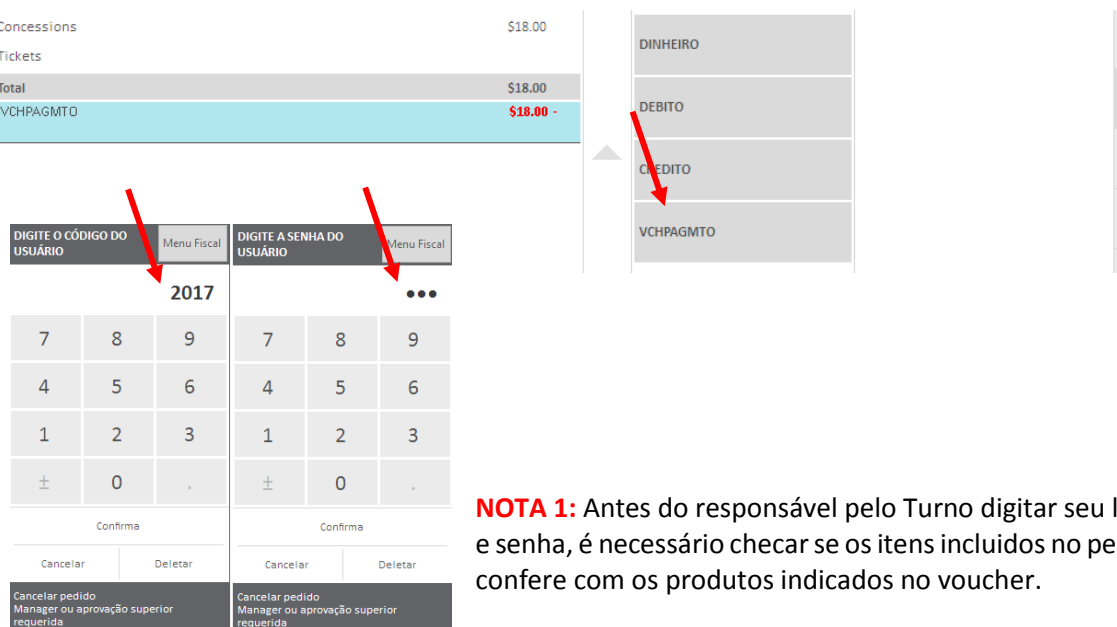
6.6. Se for em voucher, selecionar a opção VCHPAGMTO e concluir a venda clicando no símbolo Vista:



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

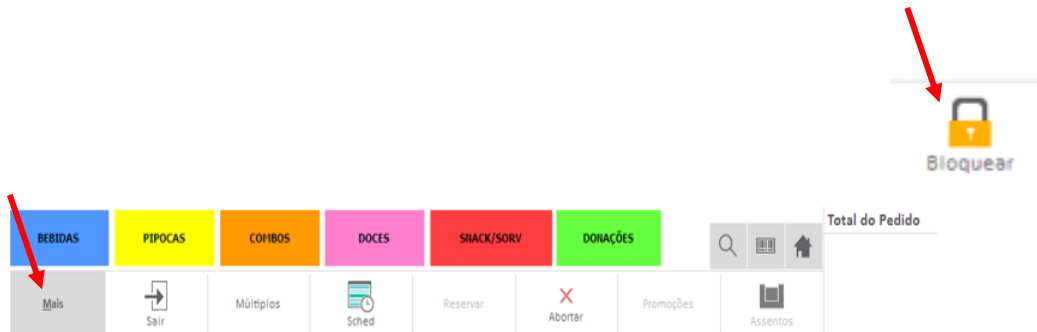
7. Para ganhar tempo e tornar o atendimento mais eficiente, o Operador tem a condição de duplicar/ triplicar qualquer item da Bomboniere clicando em **Múltiplos** > inserir a quantidade de itens > Confirma:

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

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:

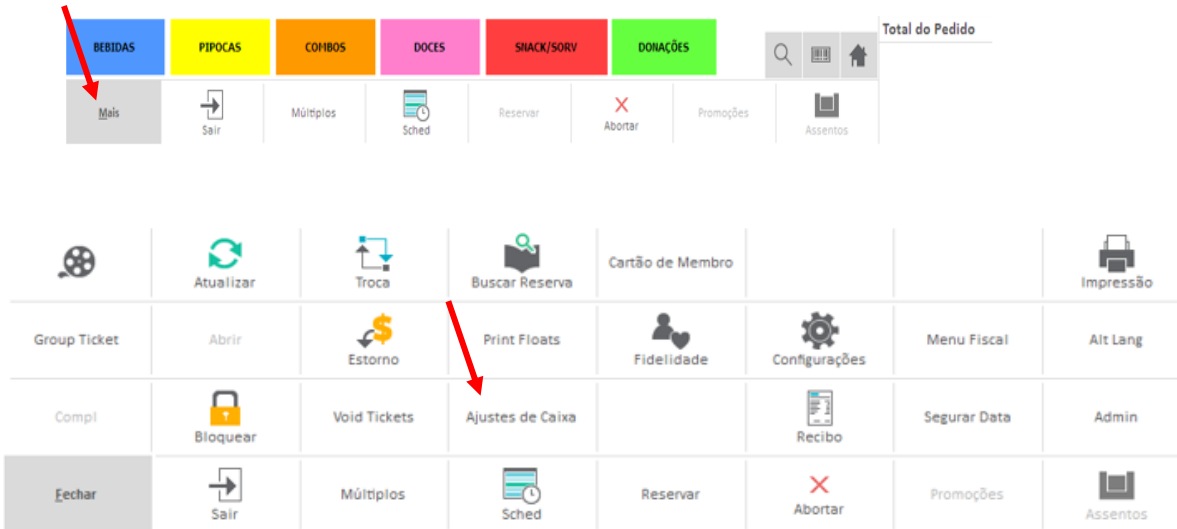


2. Logo, o sistema mostrará a tela de pedido novamente para registrar uma nova venda:



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		

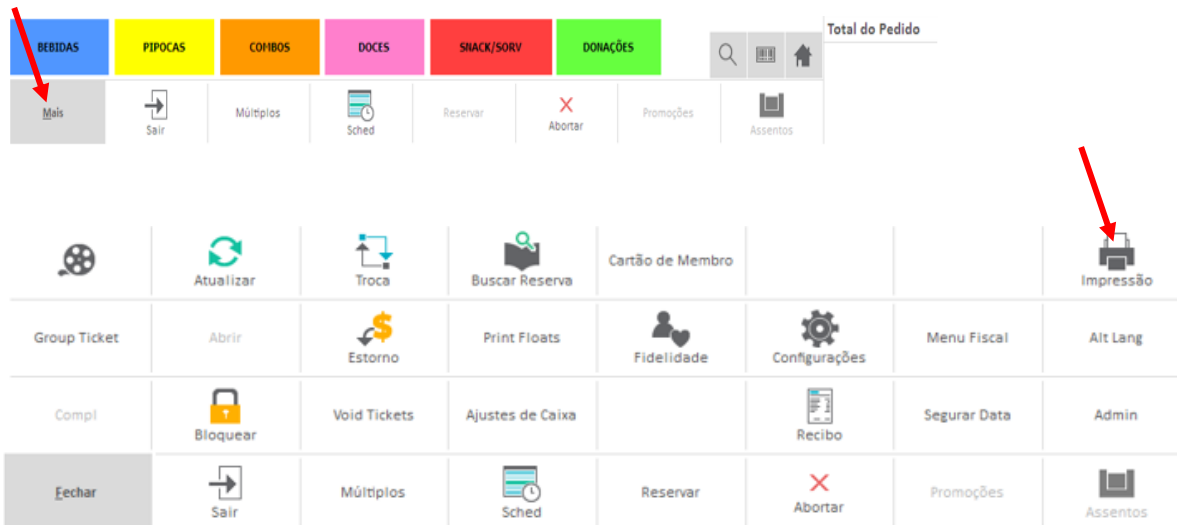
1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		,
Deletar		

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

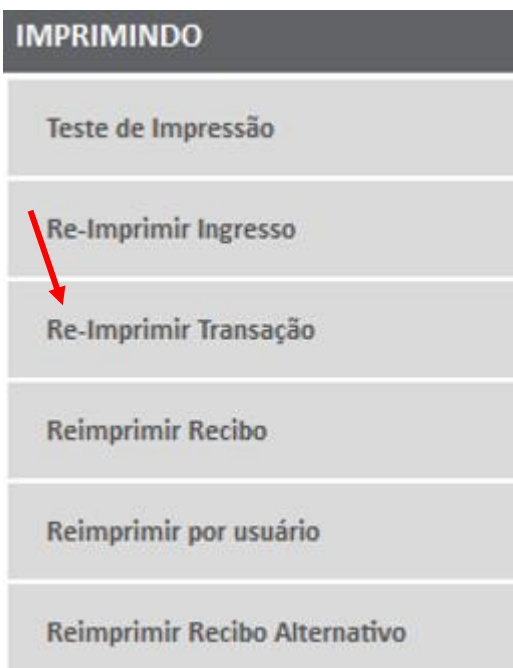
NOTA: O mesmo procedimento citado acima aplica-se ao Processo Caixa Surpresa.

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**

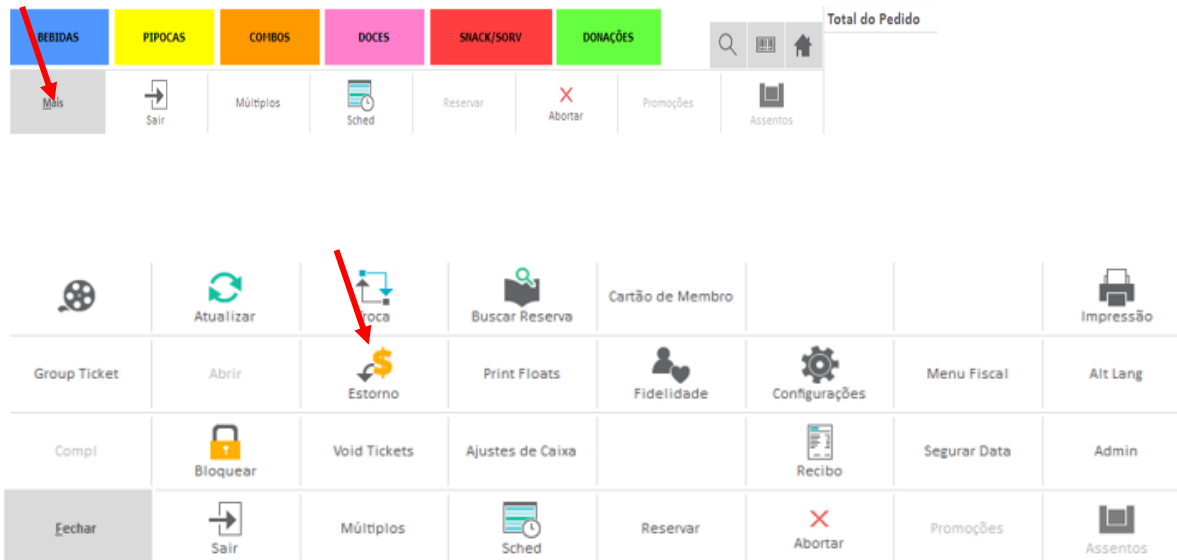
? Você deseja imprimir um recibo?

Sim

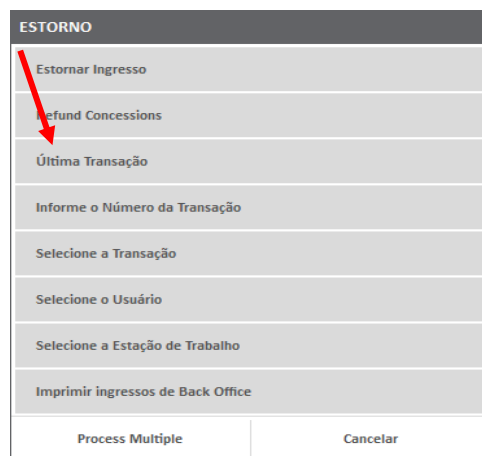
Não

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 INTERASD 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**:

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

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**.

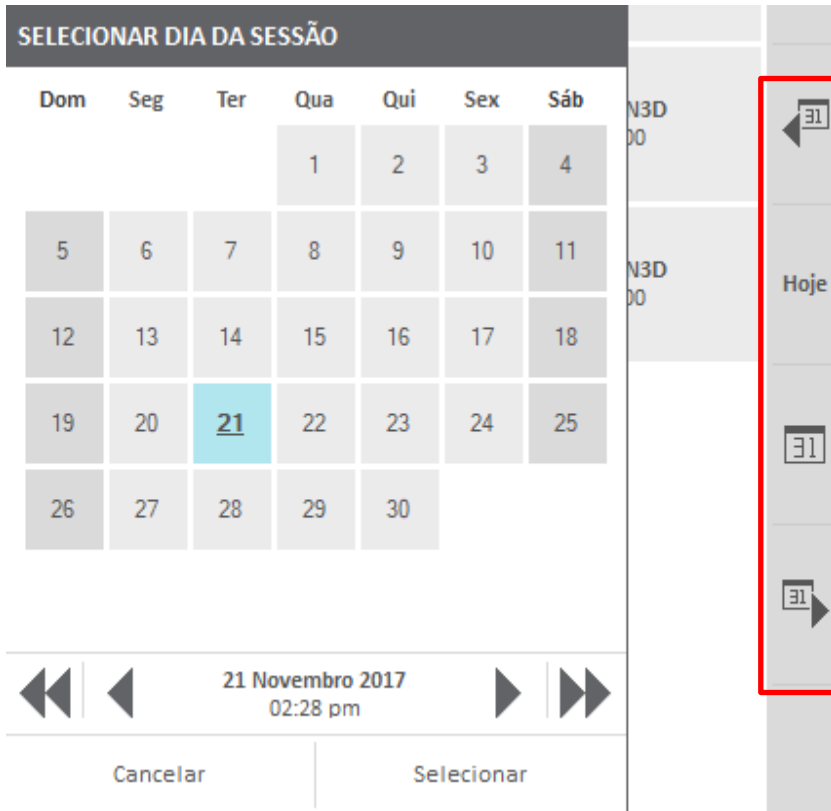
The screenshot shows a form titled "Enter NFce Tax Information (Optional)" with a "Fiscal" tab. The form contains several input fields: "CPF (CNPJ)", "Name", "IE", "e-mail", "CEP", "Logradouro", "Número", "Complemento", "Bairro", "Cidade", "Estado", and "Telefone". Below the form is a virtual keyboard. 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)

	03 As Aventuras de Ozzy 2.35 04:45p - 06:25p 128/0/2 0%	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
	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	
	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	
	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

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.

INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00
---------------------	-------------------	--------------------	---------------------

3° Se atentar quanto classificação do filme.

Ingressos (Ter 21 Nov 17)		21/11/2017	21/11/2017	21/11/2017		
03 As Aventuras de Ozzy 2.35 04:45p - 06:25p 128/0/2 0%	«	04:45p - 06:25p SALA 3 128/0/2	01:40a - 03:20a SALA 3 128/0/2	03:05a - 04:45a SALA 6 3D 128/0/2	%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00
	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
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	
	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	
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
	>>	INTERA3D \$22,00	MEIA3D \$11,00	50%SMA3D \$0,00	SANTAN3D \$11,00	

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

JOAO - O MAESTRO NAC
 205 30 SEGUNDA A QUARTA ANTES 17:00
 2.35
 Data: 21/11/2017 SALA 3D
 Classificação: 12
 Minimum Entrance:
 Sessão: 05:25 pm Intervalo: 07:02 pm
 Inicio: 05:25 pm Fim:
 Assentos: 128 Assentos de Custo: 2 % Vendido: 0%
 João Cantora era uma criança com sérios problemas de saúde. Por incrível que pareça, após uma infecção viral, ele que era um menino fraco e tímido, se tornou um jovem extraordinário que, em poucos anos, se transformou em uma das maiores estrelas 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%MA	Santa
03 As Aventuras de Ozzy	04:45p - 06:25p 128/8/2 2%	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
05 DIAS DE MIM 2D NAC	07:40p - 09:10p 128/8/2 0%	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
05 EMOJI DUB	12:15a - 01:51a 128/8/2 0%	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00
06 JOAO - O MAESTRO	05:25p - 07:32p 128/8/2 0%	\$22,00	\$11,00	\$0,00	\$11,00

Resumo de Ingressos:

- 03 INTERA3D 2.35 As Aventur Ter 04:45p - \$22,00
- 03 50%SMA3D 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 \$69.75

Total \$69.75

DINHEIRO \$70.00 -

Enter Card Details for Promotion Ticket

PIN-PAD | MANUAL | CANCELAR

Opções de Pagamento:

- DINHEIRO
- DEBITO
- CREDITO
- VCHPAGMTO

Total do Pedido (8 entradas(s)) \$79.20

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**:

DINHEIRO Menu Fiscal

70

7	8	9
4	5	6
1	2	3
±	0	.

Confirma

Cancelar Deletar


Digite o Valor

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:

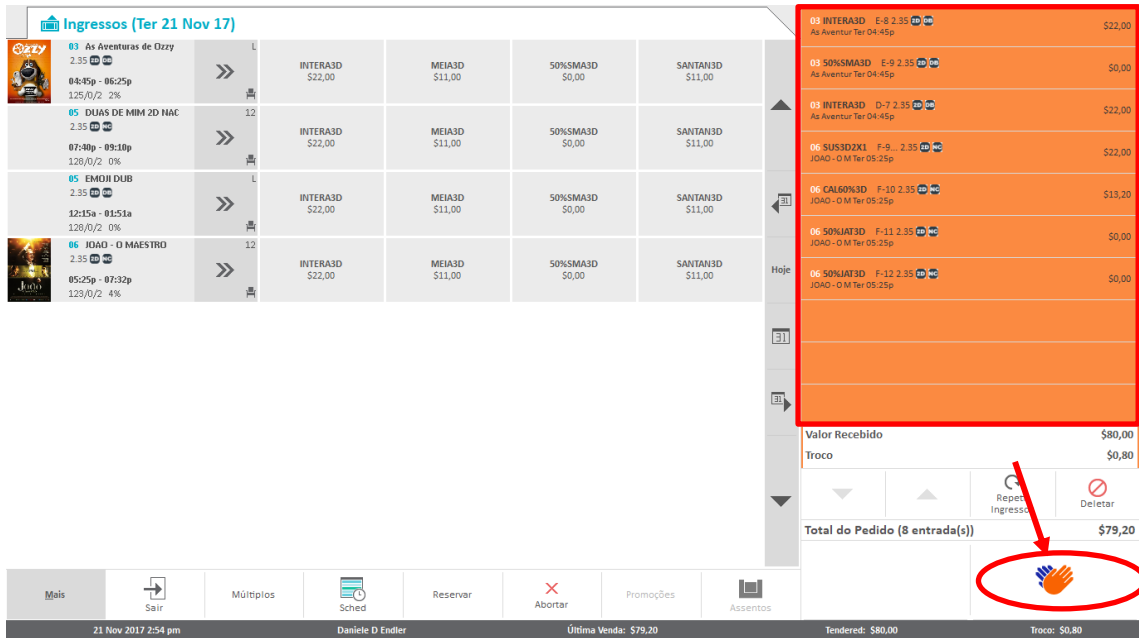
Ingressos	\$150.50
Total	\$150.50
DINHEIRO	\$160.00 -

Valor Restante: \$0.00

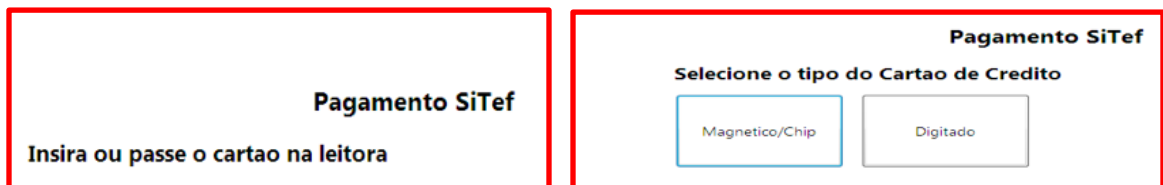
Troco **\$9.50**



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:



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 ou a prazo** (conforme solicitação do cliente):



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)

	03 As Aventuras de Ozzy 2.35 04:45p - 06:25p 125,0/2 2%	>>>	INTERASID \$22,00
	05 DUAS DE MIM 2D NAC 2.35 07:40p - 09:18p 126,0/2 0%	>>>	INTERASID \$22,00
	05 EMOB DUB 2.35 14:15a - 02:51a 126,0/2 0%	>>>	INTERASID \$22,00
	06 JOAO - O MAESTRO 2.35 05:25p - 07:32p 123,0/2 4%	>>>	INTERASID \$22,00

JOAO - O MAESTRO NAC
 205 3D SEGUNDA A QUARTA ANTES 12:00
 2.35

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

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

Assentos
 Assentos 128 Assentos da Casa: 2
 Assentos 0 % 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

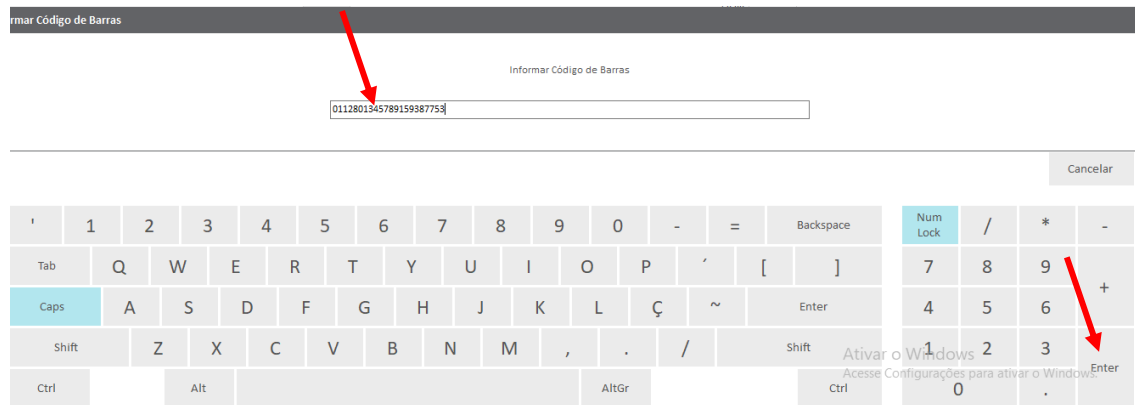
↓

Sessão

Cartão de Membro
Reservas
Release House
Promoções
Múltiplos
Grupo
Sair

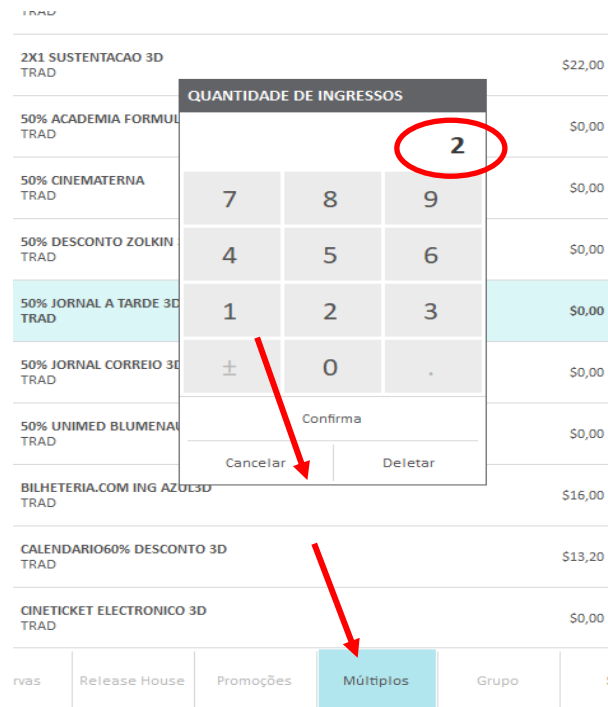
Todos	30% TEM DEF DE CRISTO 3D TRAD	\$0,00
-9	20% TEM DEF DE CRISTO 3D TRAD	\$0,00
A-B	2X1 SUSTENTACAO 3D TRAD	\$22,00
C-D	50% ACADEMIA FORMULA 3D TRAD	\$0,00
E-F	50% OREMATERIA TRAD	\$0,00
G-H	50% OREMATERIA TRAD	\$0,00
I-J	50% DESCONTO ZOLBIN 3D TRAD	\$0,00
K-L	50% JORNAL A TARDE 3D TRAD	\$0,00
M-N	50% JORNAL A TARDE 3D TRAD	\$0,00
O-P	50% JORNAL CORREIO 3D TRAD	\$0,00
Q-R	50% UNIMED BIUMENAU 3D TRAD	\$0,00
S-T	BILHETERIA.COM INV AZULISO TRAD	\$14,00
U-V	CALENDARIO90% DESCONTO 3D TRAD	\$13,30
W-X	CALENDARIO90% DESCONTO 3D TRAD	\$13,30
Y-Z	CHICKET ELECTRONICO 3D TRAD	\$0,00

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



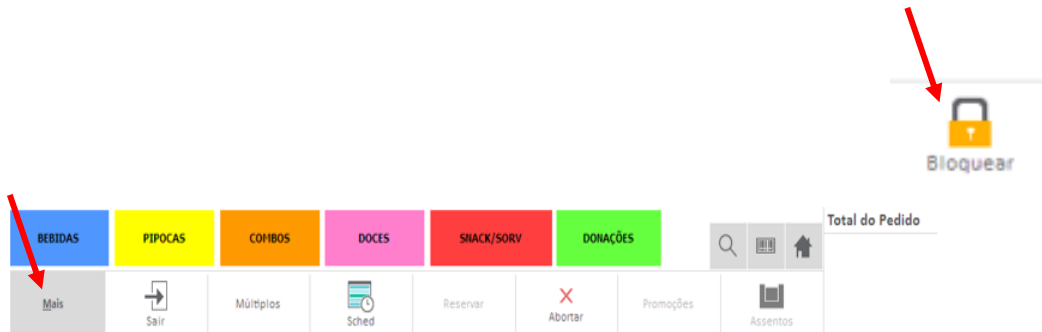
NOTA: Se o sistema estiver lento e precisar atualizar a tela de acesso, o Operador deve clicar em **Mais > Atualizar**.

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 Cinépolis 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			DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal		
2017						● ● ●					
7	8	9	7	8	9	7	8	9	7	8	9
4	5	6	4	5	6	4	5	6	4	5	6
1	2	3	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 excluirá o item:

Ingressos (Ter 21 Nov 17)									
	03 As Aventuras de Ozzy 2.35 04:45p - 06:25p 125/0/2 2%	L	>>	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 HAC 2.35 07:30p - 09:10p 128/0/2 0%	12	>>	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%	L	>>	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%	12	>>	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:



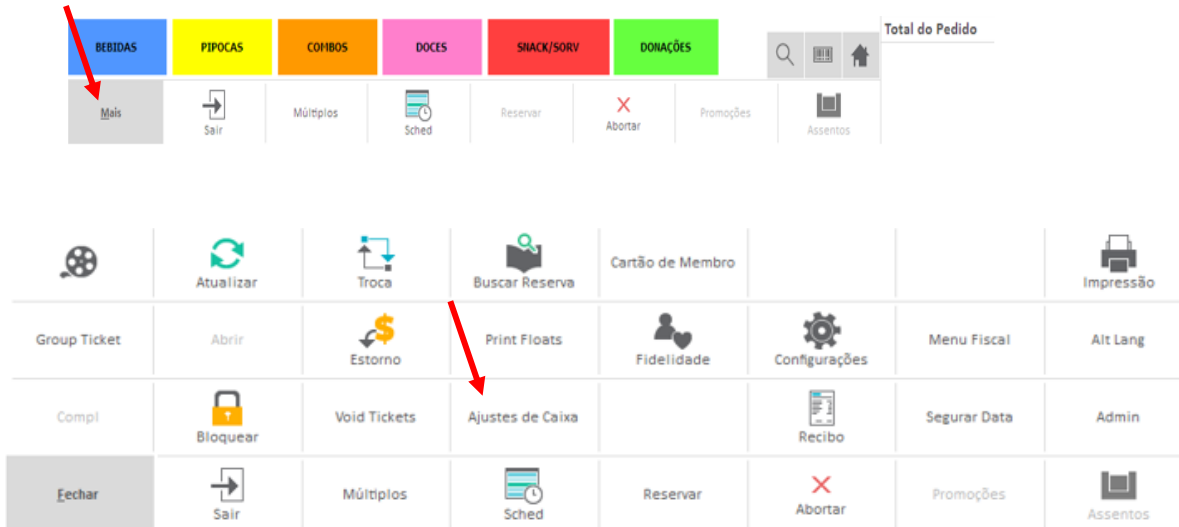
DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação 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%	>>	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SANTAVIAD \$11,00
	05 DIAS DE MIM JÓ HÁE 2.35 07:00p - 09:30p 120,00 4%	>>	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SANTAVIAD \$11,00
	05 EMOM DUB 2.35 12:25h - 02:55h 120,00 4%	>>	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	SANTAVIAD \$11,00
	06 JÓAO - O MESTRE 2.35 05:25p - 07:55p 120,00 4%	>>	INTERAID \$22,00	MEALD \$11,00	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		

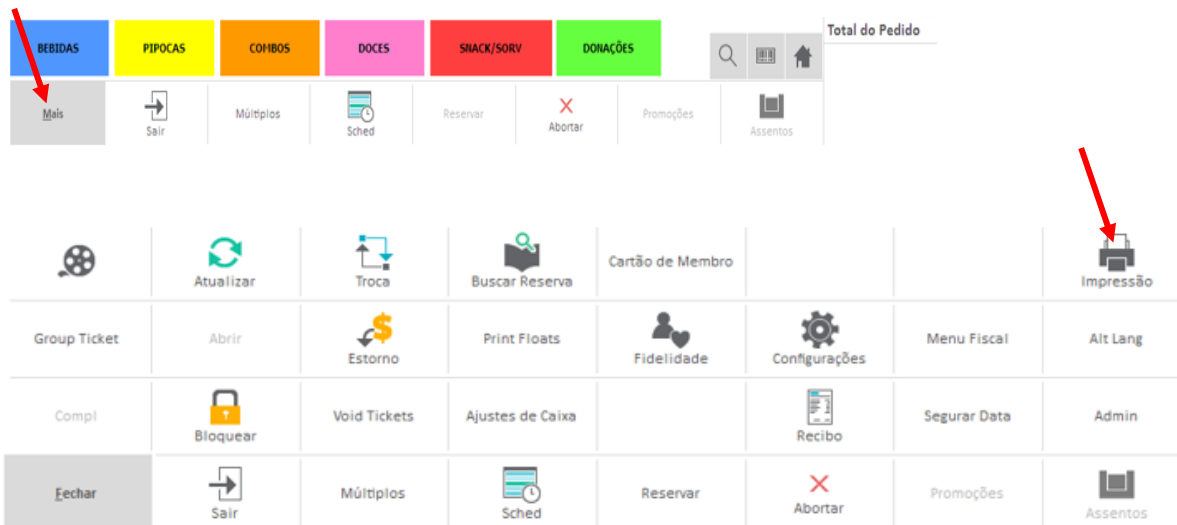
1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		,
Deletar		

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

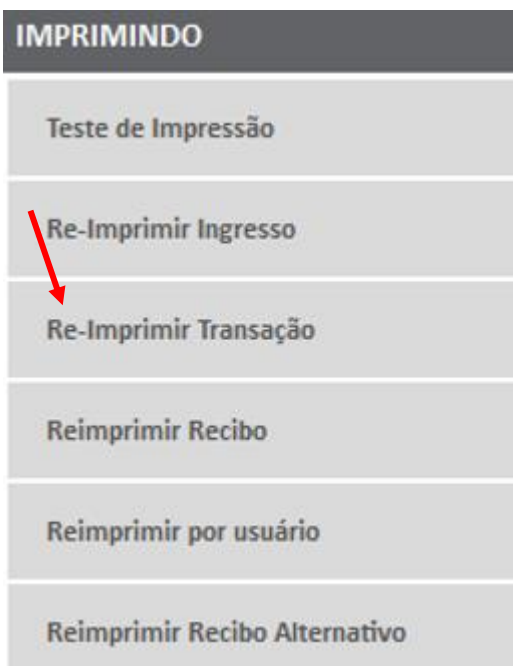
NOTA: O mesmo procedimento citado acima aplica-se ao Processo Caixa Surpresa.

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:

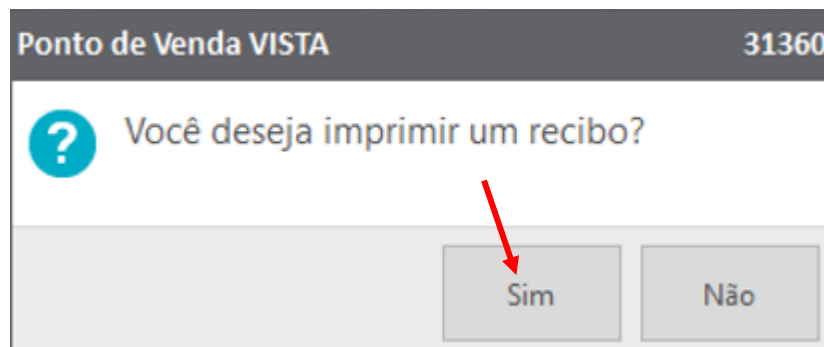
DIGITE O CÓDIGO DO USUÁRIO			Menu Fiscal	DIGITE A SENHA DO USUÁRIO			Menu Fiscal
2017				●●●			
7	8	9		7	8	9	
4	5	6		4	5	6	
1	2	3		1	2	3	
±	0	.		±	0	.	
Confirma				Confirma			
Cancelar		Deletar		Cancelar		Deletar	
Cancelar pedido Manager ou aprovação superior requerida				Cancelar pedido Manager ou aprovação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

4. Clicar em Sim para impressão do recibo:

Ponto de Venda VISTA 31360

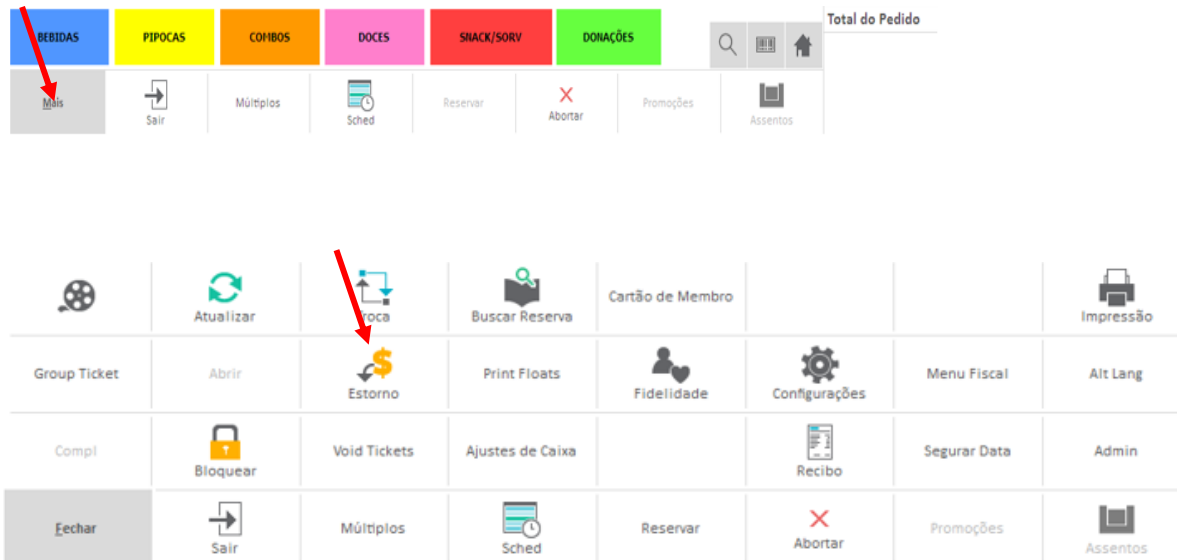
? Você deseja imprimir um recibo?

Sim Não

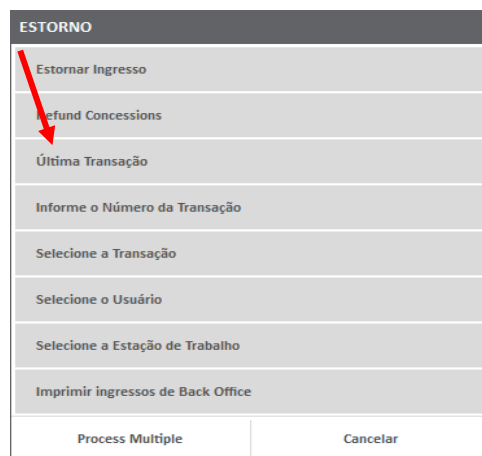


4.6. Estorno (última venda)

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**:

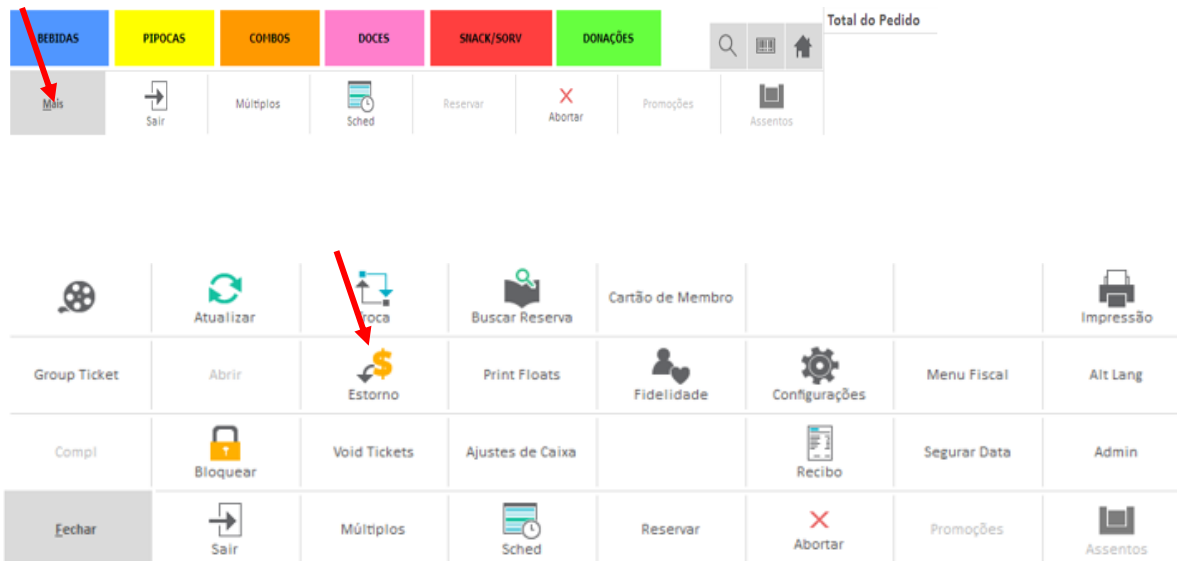
ESTORNO						
Seq	Data Hora	Estação de trabalho	CLIENTE	Out	Total	
Can 1	24 Nov 17 06:30 pm	Cinepolito 3 CNPS BOMBOMB2	07 A MÚMIA INTERASD Trak H-4	1	ESTORNO 229.00	
2	24 Nov 17 05:07 pm	Cinepolito 3 CNPS BOMBOMB2	DINHEIRO		529.00	

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**:

ESTORNO	
Estornar Ingresso	
Refund Concessions	
Última Transação	
Informe o Número da Transação	
Selecione a Transação	
Selecione o Usuário	
Selecione a Estação de Trabalho	
Imprimir Ingressos de Back Office	
Process Multiple	Cancelar

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. 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: 096502000495 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: Cinépolis 23/11/17 21:08

T0001008

1008/1 BOMBOM2 CSR

NÚMERO DA TRANSAÇÃO (#####)

1007

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 INTERASD 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

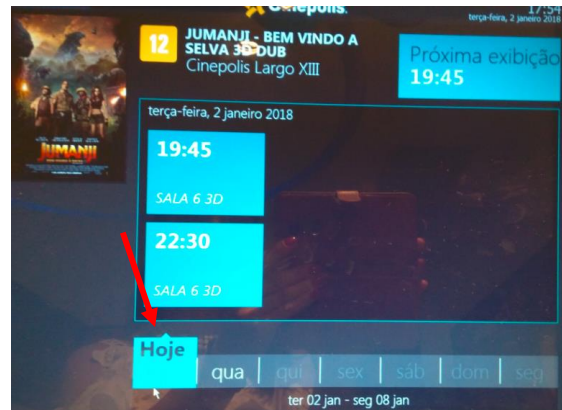
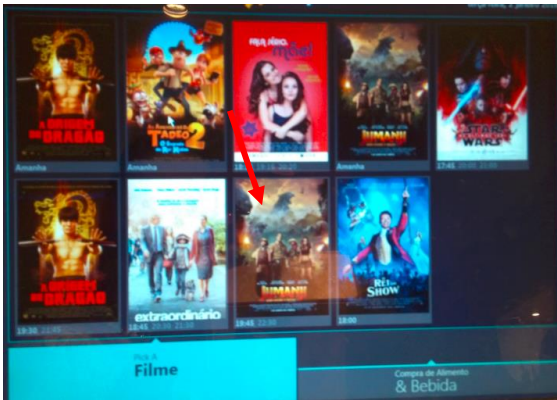
4.8. Fechamento do Caixa

1. Clicar em **Sair**:

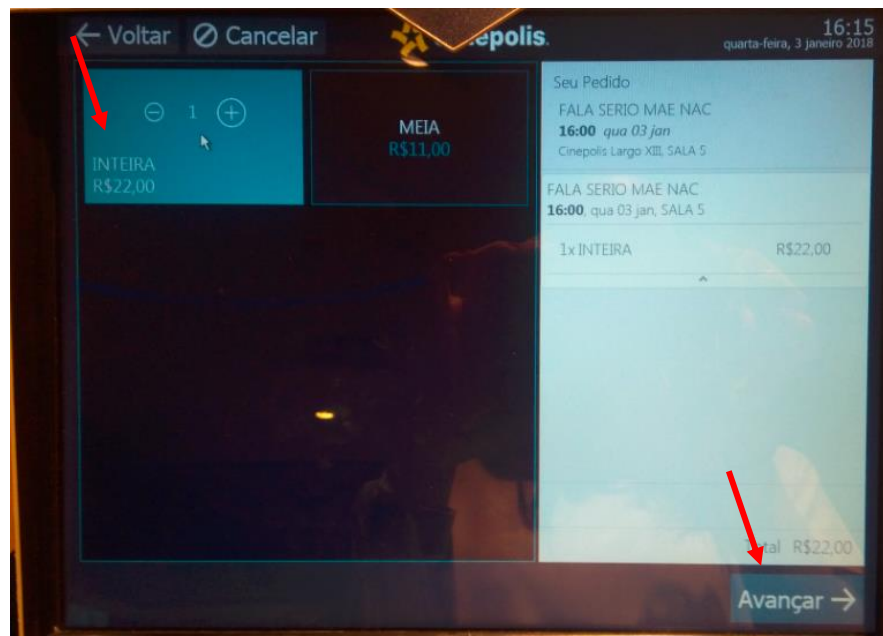
	 Atualizar	 Troca	 Buscar Reserva	Cartão de Membro			 Impressão
Group Ticket	Abrir	 Estorno	Print Floats	 Fidelidade	 Configurações	Menu Fiscal	Alt Lang
Compl	 Bloquear	Void Tickets	Ajustes de Caixa		 Recibo	Segurar Data	Admin
Fechar	 Sair	Múltiplos	 Sched	Reservar	 Abortar	Promoções	 Assentos

4.9. Venda em ATM's

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

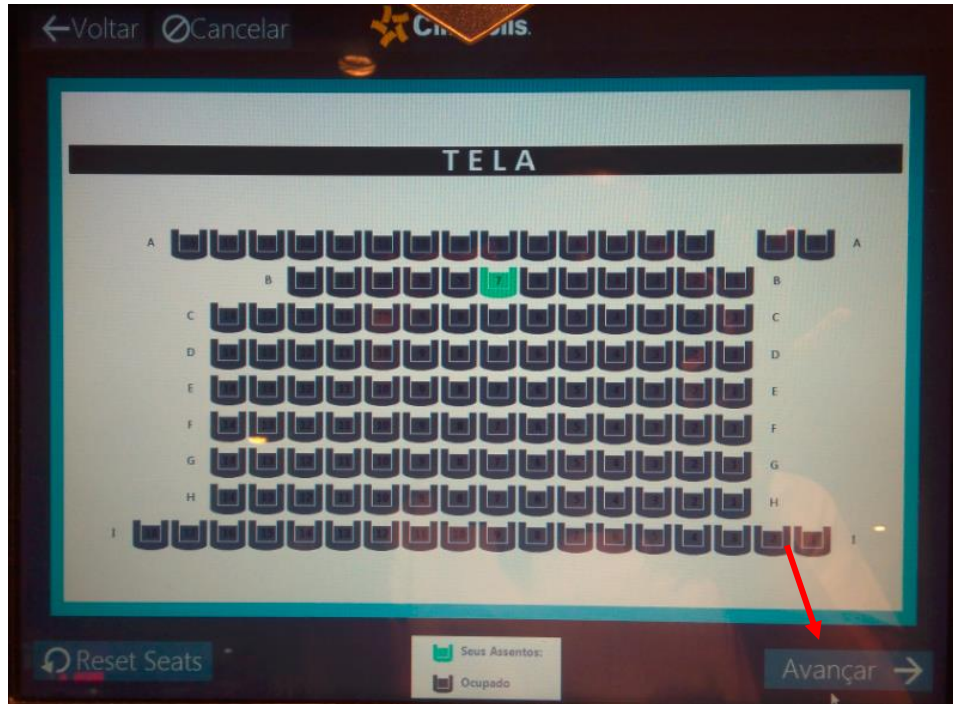


2. Selecionar o tipo de ingresso: **inteira** ou **meia**. Depois, em **Avançar**:

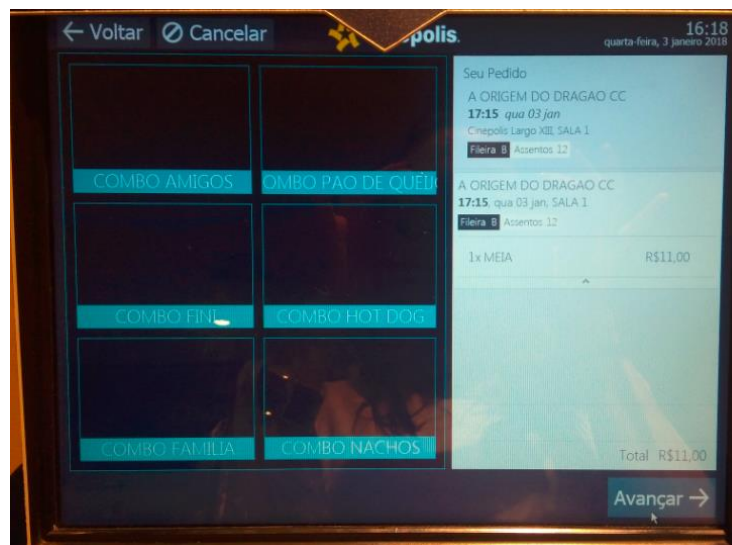


NOTA: Se por algum motivo, o cliente quiser desistir da compra, é só clicar na opção cancelar (botão disponibilizado na parte superior esquerdo da tela).

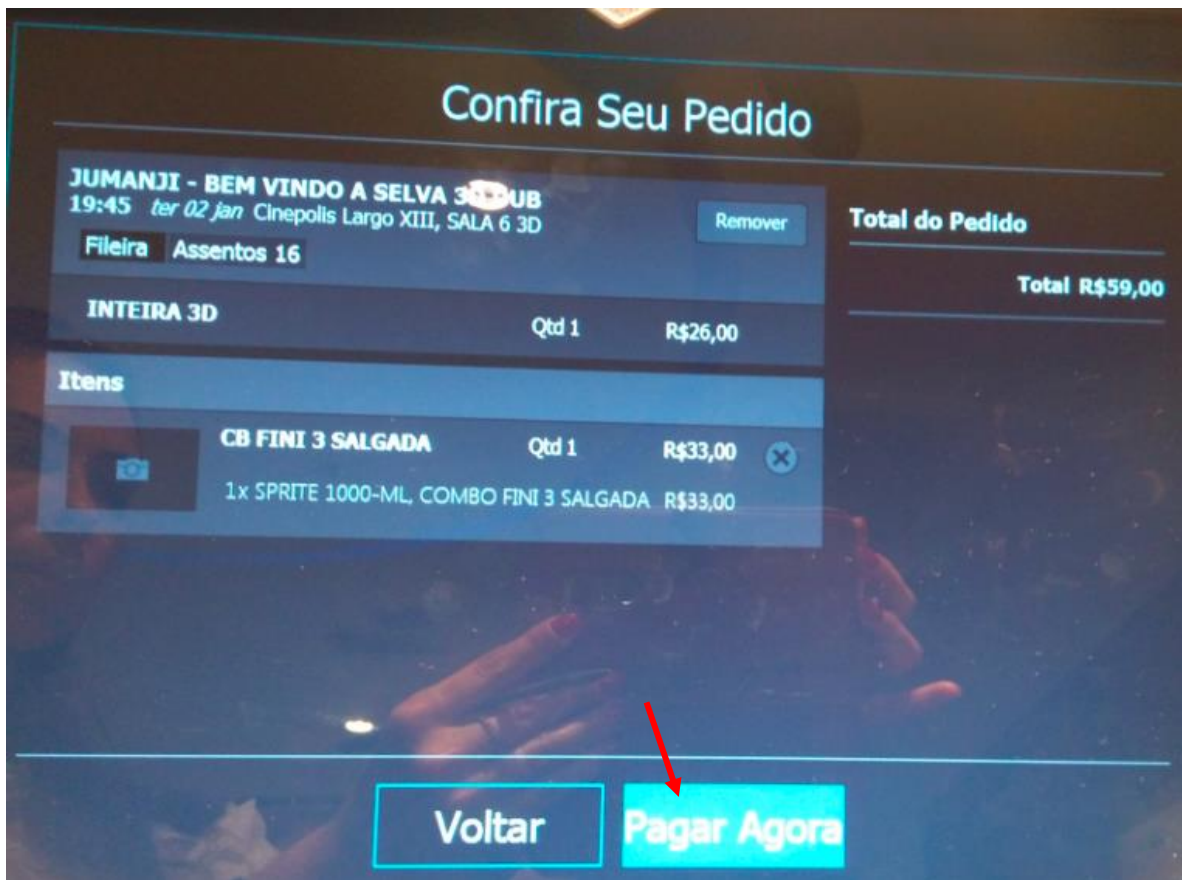
3. O cliente deve selecionar o assento desejado e, clicar em seguida, em **Avançar**:



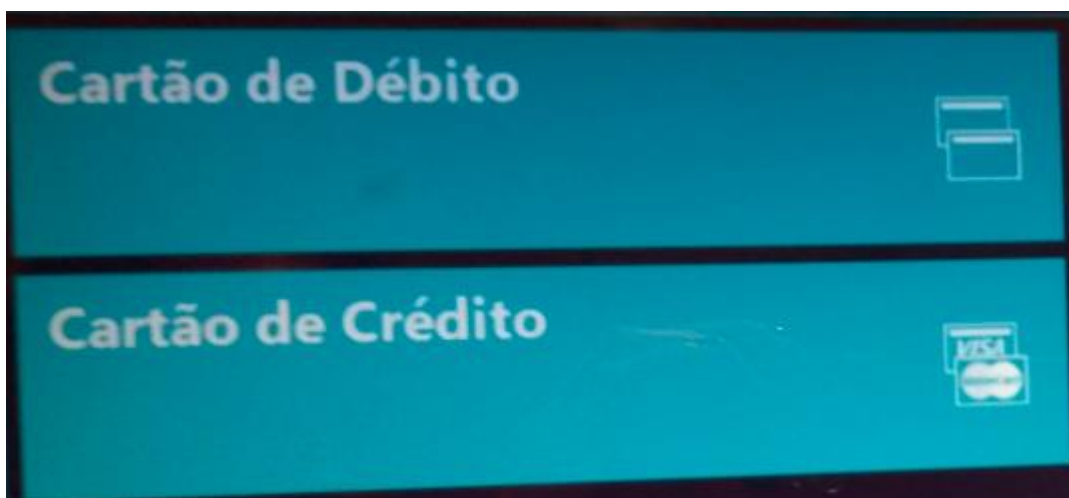
4. O cliente tem a opção de comprar os produtos da Cinépolis selecionando a opção desejada, caso queira:



5. O cliente deve clicar em **Pagar Agora**:



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



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

