

**Portal de  
Suprimentos**

**cinépolis**

**Tudo o que  
você precisa em  
um só lugar**

**Br SUPPLY**  
Suprimentos Corporativos

**Br SUPPLY**



	<b>Acesso</b>	<b>05</b>
	<b>Iniciando Pedido</b>	<b>06</b>
	<b>Cancelamento</b>	<b>10</b>
	<b>Aprovação</b>	<b>11</b>
	<b>Administração</b>	<b>12</b>
	<b>Relatórios</b>	<b>13</b>
	<b>Tracking</b>	<b>14</b>
	<b>Recebimento</b>	<b>15</b>
	<b>Recebimento Nota Fiscal</b>	<b>16</b>
	<b>SAC</b>	<b>17</b>



Bem-vindo ao Portal de Suprimentos da Cinépolis.

Através do Portal de Suprimentos da Cinépolis você pode requisitar todos os itens necessários para a manutenção das suas atividades, como materiais de escritório, informática, produtos de limpeza, descartáveis, consumíveis e outros produtos personalizados Cinépolis.

O sistema disponibiliza imagens dos produtos em alta resolução, o que facilita a visualização e a correta identificação do produto que você precisa. Também estão disponíveis as fichas técnicas com a descrição detalhada dos produtos.

Você terá acesso a diversos relatórios que auxiliam na gestão de suas compras, como por exemplo o rastreamento online de todos os pedidos, notas fiscais, previsão de embarque e entrega, entre outras informações importantes.

Além dessas ferramentas de consulta online, o canal de atendimento SAC é mais uma funcionalidade do portal de compras para facilitar o seu contato com a equipe de atendimento Br Supply.

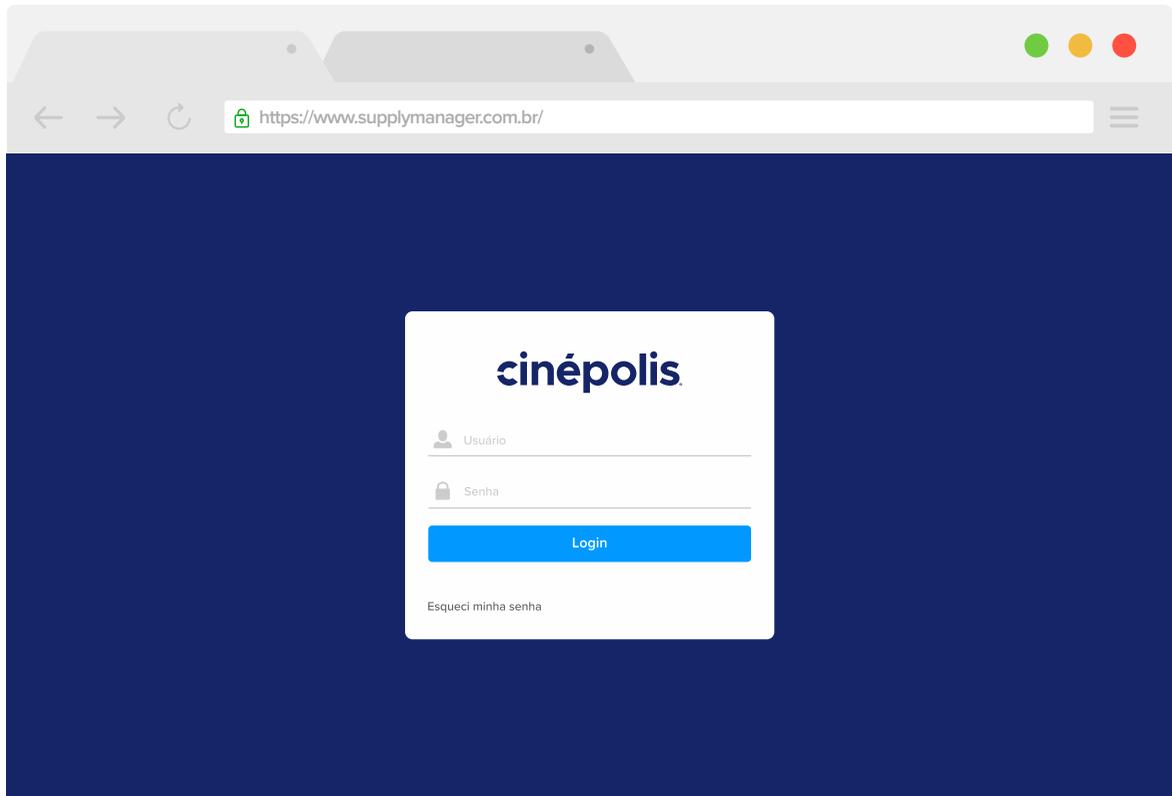
Estamos à disposição para atender você e esclarecer suas dúvidas.

Atenciosamente,  
Equipe Br Supply

**ATENDIMENTO BR SUPPLY**  
**atendimento.cinepolis@brsupply.com.br**  
**51 3579.7700**

**Agora você vai conhecer o Portal de Suprimentos  
e verá como é fácil fazer as suas compras.**

Acesse o Portal de Compras através do endereço: [www.supplymanager.com.br](https://www.supplymanager.com.br)



Encontre seus produtos utilizando a **Busca Fácil**

 suporte

 São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**cinépolis**

O que você procura?

**BUSCA**



Carrinho  
R\$ 399,80

**CATEGORIAS**

ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIOS

OPERAÇÕES

TRACKING

SAC

APROVAÇÃO

AJUDA

Ou navegue pelo menu de **categorias**.

## BROWSERS COMPATÍVEIS

Navegadores



Google Chrome



Microsoft Edge



Mozilla Firefox



Apple Safari



Opera Browser

Para usufruir de todas as funcionalidades do seu portal de compras, verifique se o seu navegador de internet está atualizado.

# 🛒 Iniciando o pedido

Adicione todos os produtos que deseja receber em um único carrinho. Para visualizar o detalhamento do item, clique sobre a miniatura do produto

- 1° Pesquise o item desejado.
- 2° Escolha a quantidade.
- 3° Clique em Adicionar Ao Carrinho.
- 4° Clique em Carrinho para prosseguir com o pedido.

suporte 🏠 São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**cinépolis**  BUSCA Carrinho  
R\$ 399,80

CATEGORIAS ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO AJUDA

  
Adicionar Ao Carrinho  
Quant.:  ▲▼

  
Toner Impressora HP LaserJet  
CB435A Preto c/ 1 un  
Quant.:  ▲▼

  
Café em Pó Caboclo  
Tradicional PCT c/ 500gr  
Quant.:  ▲▼

  
Papel Toalha Interfolhado  
Softpaper Basic 20g FD 1000un  
Quant.:  ▲▼

  
Detergente 108  
Power Neutro 5L  
Quant.:  ▲▼

  
Capacete MSA ABA Frontal  
c/Susp/Jug Vermelho  
Quant.:  ▲▼

# Conferência do pedido

Confira todos os tópicos abaixo e se necessário realize as alterações.  
Após a conferência clique no botão **Confirmar Pedido**, que aparece no rodapé da tela

Dados de faturamento. Endereço de entrega.

Quantidade de itens

Valor Total

suporte

São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**cinépolis**

O que você procura? **BUSCA**

Carrinho R\$ 399,80

CATEGORIAS ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO AJUDA

Carrinho

1 Seleção do Local 2 Carrinho 3 Conferência 4 Pedido Gerado

**Local de Entrega**

Seu pedido será entregue no endereço:  
São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO  
Av. 9 de Júlio 4501, Bela Vista - São Paulo / SP

Trocar Local de Entrega >

**Previsão de Entrega (Br Supply)**

07 dias após a aprovação e liberação do seu pedido  
Frete para a cidade de São Paulo

+ Ver Previsão de todos os fornecedor

**Itens no Carrinho**

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	QUANTIDADE	AÇÕES	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply 10		R\$ 19,99	R\$ 0,00	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply 02		R\$ 14,89	R\$ 0,00	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply 05		R\$ 12,44	R\$ 0,00	R\$ 62,20

Limpar Carrinho Confirmar Pedido

**Previsão de Verba**

Verba Disponível:	R\$ 500,00
Verba Consumida:	R\$ 981,16
Saldo previsto	- R\$ 481,16
Itens Isentos:	R\$ 0,00

**Totais do pedido**

Sub-Total:	R\$ 291,88
Taxa de Entrega:	R\$ 0,00
Desconto:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 291,88

**Subtotal por Fornecedor**

Salvar o Carrinho ▾

Política Comercial ▾

Previsão de Entrega ▾

Continuar Comprando

Você ainda pode salvar o seu carrinho para utilizá-lo  
outras vezes e programar as suas compras.

# Confirmar pedido

Caso os dados de faturamento ou entrega estejam desatualizados, entre em contato com a sua equipe de atendimento antes de finalizar o pedido.

cinépolis

O que você procura?

BUSCA



Carrinho  
R\$ 399,80

CATEGORIAS

ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIOS

OPERAÇÕES

TRACKING

SAC

APROVAÇÃO

AJUDA

Carrinho



## Local de Entrega

Seu pedido será entregue no endereço:

São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO  
Av. 9 de Júlio 4501, Bela Vista - São Paulo / SP

Trocar Local de Entrega >



## Previsão de Entrega (Br Supply)

07 dias após a aprovação e liberação do seu pedido  
Frete para a cidade de São Paulo

+ Ver Previsão de todos os fornecedor

## Itens do Pedido

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	ENTREGUE POR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply	10	R\$ 19,99	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply	02	R\$ 14,89	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply	05	R\$ 12,44	R\$ 62,20

Limpar Carrinho

Confirmar Pedido

## Previsão de Verba

Verba Disponível:	R\$ 500,00
Verba Consumida:	R\$ 981,16
Saldo previsto	- R\$ 481,16
Itens Isentos:	R\$ 0,00

## Totais do pedido

Sub-Total:	R\$ 291,88
Taxa de Entrega:	R\$ 0,00
Desconto:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 291,88

## Dados complementares

Categoria do Pedido (obrigatória)

Nº de Participantes

Data de Início

Data de Término

Observações sobre o Evento

Observação (opcional)

Esta observação estará visível para seu aprovador (se for o caso).

Ordem de Compra (opcional)

Informe sua Ordem de Compra para este pedido

## Informações Adicionais

Alçada de Aprovação Prevista

Política de Entrega

Continuar Comprando

Finalizar Pedido

# Pedido finalizado

Ao finalizar o pedido, uma tela vai confirmar a efetivação do seu pedido.  
Anote o número do seu pedido para facilitar o acompanhamento ou caso precise de atendimento.

cinépolis

O que você procura?

BUSCA



Carrinho  
R\$ 399,80

CATEGORIAS

ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIOS

OPERAÇÕES

TRACKING

SAC

APROVAÇÃO

AJUDA

Carrinho > Checkout > Pedido Gerado



## Pedido Principal

Seu pedido foi gerado com sucesso!

2203470

Confira abaixo os dados do seu pedido.

Se detectar qualquer divergência, entre em contato imediatamente com seu consultor comercial.

Acompanhe o Tracking



### Local de Entrega

Nome / Razão Social: Cliente unidade XX  
Local de Entrega: Unidade XX  
Endereço: Av. Nove de Julho, Bela Vista  
Cidade / UF: São Paulo/SP  
Cep: 1500-00



### Solicitante

Nome do solicitante: Usuário Cliente  
E-mail do solicitante: usuario@cliente.com.br



### Detalhes do pedido

Ordem de compra:   
Situação: Em aprovação  
Categoria: Br supply, compra  
Observação do pedido: Sem observações



### Detalhes do pedido

Prazo de Entrega: 05 dias úteis a partir da aprovação  
Previsão se Aprovado hoje: 01/01/2019

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	ENTREGUE POR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fi Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply	10	R\$ 19,99	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply	02	R\$ 14,89	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply	05	R\$ 12,44	R\$ 62,20

### Totais do pedido

Sub-Total:	R\$ 291,88
Taxa de Entrega:	R\$ 0,00
Desconto:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 291,88

PDF do pedido

Tracking do Pedido

# Cancelamento de Pedidos

Antes do pedido ser aprovado pelo gestor, há uma opção de cancelamento caso seja necessário. **Depois de aprovado**, o pedido **não** pode mais ser cancelado diretamente no portal.

1º Acesse o Menu Operações (localizado no topo do seu portal de compras).

suporte São Paulo/SP2 UA SAO PAULO

cinépolis O que você procura? BUSCA Carrinho R\$ 399,80

CATEGORIAS ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO AJUDA

Confirmação de Recebimento > Notas Fiscais

Cancelar Pedido

2º Clique em 'Cancelar Pedido'

Será apresentada uma lista de pedidos que podem ser cancelados. Estes pedidos estão aguardando aprovação do gestor responsável.

## Cancelamento de Pedidos

Pesquisar:

PEDIDO	DATA PEDIDO	ORDEM DE COMPRA	CÓD. LOCAL	LOCAL DE ENTREGA	CNPJ/CPF	NOME USUÁRIO	QUANT. ITENS	CATEGORIA	VLR.TOTAL PEDIDO	SITUAÇÃO	CANCELAR	VER
2856622	09/11/2020		TEST	TESTE	09216620000137	Administrador Br Supply	3	Mensal	R\$ 15,17	Em Aprovação		
2856790	09/11/2020		TEST	TESTE	09216620000137	Administrador Br Supply	3	Mensal	R\$ 51,38	Em Aprovação		

anterior próxima

Salvar Opções

Dentre os pedidos apresentados, localize o pedido que deseja cancelar.

Se o pedido que você deseja cancelar não aparece na lista, possivelmente já está aprovado. Consulte o pedido nos relatórios do sistema. Só é possível cancelar pedidos que encontram-se no status "Aguardando Aprovação".

3º Cancelando o Pedido

Confira atentamente o pedido antes de confirmar o cancelamento. Em caso de dúvidas, você pode clicar no ícone da lupa (Q) e visualizar o detalhamento completo do pedido. Quando estiver certo do cancelamento, clique no botão (⊘) que é apresentado na mesma linha do pedido.

VLR.TOTAL PEDIDO	SITUAÇÃO	CANCELAR	VER
R\$ 15,17	Em Aprovação		

**Não é possível reverter o cancelamento de um pedido. Antes de confirmar, certifique-se de selecionar o pedido correto. Caso cancele um pedido indevidamente, será necessário efetuar um novo pedido no portal.**

4º Confirmação do Cancelamento

Será exibida uma tela, exigindo digitação do motivo de cancelamento. Preencha o motivo e clique em "Cancelar Pedido".

Fazendo isto, seu pedido estará cancelado e você receberá um e-mail de confirmação do cancelamento. O(s) aprovador(es) também serão informados por e-mail, sobre a remoção do pedido das suas pendências de aprovação.

# ✓ Aprovação dos pedidos

Opção disponível apenas para os usuários: aprovador e gestor de compras.  
Para aprovar os pedidos pendentes, acesse o menu **Aprovação**.

suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**cinépolis**  BUSCA Carrinho R\$ 399,80

**CATEGORIAS** ADMINistraÇÃO RELATÓRIOS OPERações TRACKING SAC **APROVAÇÃO** AJUDA

Home > Aprovação de Pedidos > Detalhes do Pedido

Número do Pedido  
**2203470**

Em Aprovação

Data do Pedido 30/10/2019 14:49  
Ordem de Compra Não informada  
Categoria Compra Br  
Situação Em Aprovação

### Local de Entrega

Nome / Razão Social Cliente unidade XX  
Cód. de Controle 6541548  
Local de Entrega Unidade XX  
CNPJ/CPF 15.867.999/0001-00  
Endereço Av. Nove de Julio, Bela Vista  
Observação de entrega Nenhuma observação informada

### Cliente

Nome / Razão Social Cliente unidade XX  
CNPJ/CPF 15.867.999/0001-00  
**Cliente**  
Solicitante Usuário Cliente  
E-mail do solicitante usuario@cliente.com.br

### Observações

Observação do Pedido Nenhuma observação informada  
Observação do Aprovador Nenhuma observação informada  
Observação na nota fiscal Nenhuma observação informada

### Itens do pedido

Clique sobre a foto ou nome do item, para visualizar o histórico de compras dele neste mesmo local de entrega

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	QUANTIDADE	AÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply 10		R\$ 19,99	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply 02		R\$ 14,89	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply 05		R\$ 12,44	R\$ 62,20

### Análise do Pedido

**Aprovar Pedido**

O pedido está ok, clique em aprovar!

**Reprovar Pedido**

Justifique e cancele os pedidos divergentes.

**Devolver ao solicitante**

Devolva o pedido ao solicitante.

### Alterar Pedido

**Adicionar Item**

Inclua itens que foram esquecidos.

**Atualizar Dados**

Caso altere o pedido clique em Atualizar, antes da aprovação.

Confira abaixo as principais opções deste menu.



## OPÇÕES

Neste menu você poderá ajustar informações dos usuários, predefinir locais de entrega e definir nível de acesso de cada usuário.



Cadastre novos locais de entrega, configure locais existentes e demais informações referentes aos pontos cadastrados.



Aqui é possível definir verbas, limitar quantidades e predefinir os itens no carrinho do solicitante.



Configure itens e tabelas de preço do marketplace. Pré determine característica dos pedidos a serem realizados. Configure opções de frete e cadastre novos fornecedores.

Configure parâmetros gerais de seu Supply Manager e identidade visual. Monitore e-mails enviados e integrações.

Você pode exportar relatórios referente a relação de pedidos, notas fiscais, itens mais consumidos, tabela de preço, entre outros. Essa é mais uma ferramenta para apoiar a sua gestão de compras.

suporte ▼ São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**cinépolis**  **BUSCA** Carrinho **R\$ 399,80**

**CATEGORIAS** ▼ ADMINISTRAÇÃO ▼ **RELATÓRIOS** ▼ OPERAÇÕES ▼ TRACKING SAC ▼ APROVAÇÃO 0 AJUDA

---

 **PEDIDOS**

- >> Meus Pedidos
- >> Todos os Pedidos
- >> Pendentes de Aprovação
  - > Por Item Br Supply
  - > Por Item Marketplace

 **CADASTROS**

- >> **Usuários**
- >> Locais de Entrega
  - > Saldos de Verba
  - > Hierarquias de Aprovação

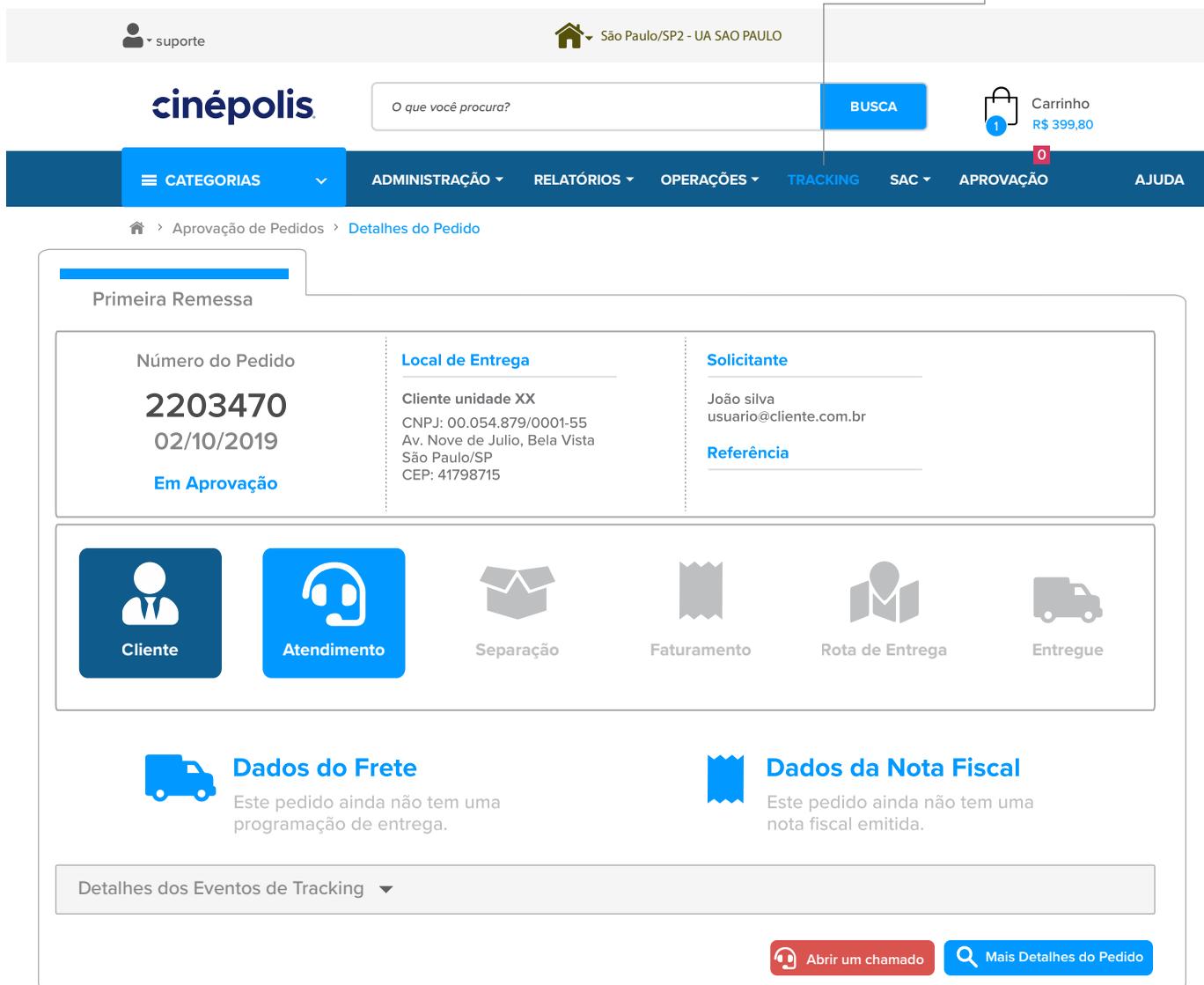
 **ENTREGAS**

- >> Tracking
- >> Notas Fiscais
- >> Pendentes de Entrega
- >> Registros de Entrega
- >> Atestos

 **ANALÍTICOS**

- >> Dashboard Operações
- >> Dashboard Comercial
- >> Dashboard Entregas
- >> Dashboard de Atendimento
- >> Gráfico de Consumo
-  Power B.I.

Você pode realizar com facilidade o rastreamento dos seus pedidos através do menu tracking.



suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**cinépolis**  **BUSCA** Carrinho R\$ 399,80

**CATEGORIAS** ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES **TRACKING** SAC APROVAÇÃO AJUDA

Home > Aprovação de Pedidos > Detalhes do Pedido

**Primeira Remessa**

**Número do Pedido**  
**2203470**  
02/10/2019  
**Em Aprovação**

**Local de Entrega**  
Cliente unidade XX  
CNPJ: 00.054.879/0001-55  
Av. Nove de Julio, Bela Vista  
São Paulo/SP  
CEP: 41798715

**Solicitante**  
João silva  
usuario@cliente.com.br

**Referência**

**Cliente** **Atendimento** **Separação** **Faturamento** **Rota de Entrega** **Entregue**

**Dados do Frete**  
Este pedido ainda não tem uma programação de entrega.

**Dados da Nota Fiscal**  
Este pedido ainda não tem uma nota fiscal emitida.

Detalhes dos Eventos de Tracking ▼

**Abrir um chamado** **Mais Detalhes do Pedido**

Entenda os status mais comuns que você encontrará:

<b>Em Aprovação</b>	O pedido aguarda o ok do seu aprovador
<b>Em Aprovação por Falta de Verba</b>	O pedido excedeu a verba e aguarda aprovação do Gestor de Compras
<b>Aguardando Liberação do Atendimento Comercial</b>	Pedido aguarda verificação do atendimento comercial da Br Supply
<b>Liberado pelo Atendimento Comercial</b>	O atendimento comercial da Br Supply liberou o pedido e será iniciado o processo logístico
<b>Aguardando Separação</b>	Pedido aguarda separação
<b>Em Separação</b>	Pedido está sendo separado e embalado
<b>Aguardando Embarque</b>	Pedido está pronto e aguardando embarque com a transportadora
<b>Em rota de entrega</b>	O pedido está em trânsito com a transportadora
<b>Entregue</b>	Pedido foi entregue em seu destino

# Recebimento

No ato da entrega você receberá a nota fiscal da Br Supply e o conhecimento de transporte da transportadora.

## ATENÇÃO

Ocorrências só serão atendidas dentro dos 30 dias após a entrega e com ressalva no conhecimento de transporte.

# LÍQUIDO

## ATENÇÃO

Confira os volumes que contenham líquidos.

## Conferir com a transportadora no ato da entrega:

A quantidade de volumes deve estar de acordo com a quantidade informada na nota fiscal.

As etiquetas de todos os volumes devem estar com local de entrega da nota fiscal.

Os volumes devem estar em bom estado e devidamente lacrados, caso contrário confira o conteúdo dentro do volume.

Verifique os volumes identificados como Líquido e confira o estado dos itens dentro do volume.

O seu CNPJ e o seu endereço de entrega devem constar na nota fiscal, caso contrário recuse o pedido.



<b>BrSUPPLY</b> Suprimentos Corporativos	
Espécie: <b>Picking</b>	Volumes: <b>0001/0001</b>
NFe: <b>000123456</b>	Pedido Cliente: <b>P1-1234567</b>
Utilizador: <b>S1000123456</b>	
Destinatário: NOME DO CLIENTE NOME DA RUA, 1234 - BAIRRO CIDADE-UF CEP:12345000 Obs. Favor observar p/ entrega o campo de dados	
Transportadora: <b>NOME DA TRANSPORTADORA</b>	
 1231225544554411256684236587954	

**Em caso de divergência**, faça uma ressalva no conhecimento de transporte e abra um chamado no portal de compras. (Menu SAC).

## Conferir após a liberação da transportadora:

As especificações dos itens recebidos devem estar de acordo com as especificações dos itens solicitados. A quantidade dos itens deve ser igual a quantidade informada na nota fiscal. Verifique se os produtos tem alguma avaria.

**Em caso de divergência**, abra um chamado no portal de compras. (Menu SAC).

Você pode receber o pedido com falta de volume ou avaria em produtos frágeis/líquidos desde que faça a **RESSALVA** no conhecimento de transporte. Este procedimento é importante para que você seja ressarcido por qualquer dano. Em caso de dúvidas entre em contato com o atendimento da Br Supply antes de liberar a transportadora.

Exemplo:

DOCUMENTOS ORIGINÁRIOS			
Tip	Emissor	Série	Número
107-4	50.214.830/0001-07	3	382563
Volume 1 e 3 recebidos. Faltou o volume 2.			

# Recebimento de nota fiscal

Após a entrega realizada, é necessário realizar o recebimento da Nota Fiscal no Portal de Suprimentos.

1º Acesse o Menu Operações (localizado no topo do seu portal de compras).

suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

cinépolis O que você procura? BUSCA Carrinho R\$ 399,80

CATEGORIAS ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO AJUDA

Confirmação de Recebimento > Notas Fiscais

Confirmação de Recebimento

2º Clique em 'Confirmação de Recebimento'

3º Pesquise o seu pedido pela Nota Fiscal

## Confirmação de Recebimento

Período de Consulta

08 Outubro 2019 - 07 Novembro 2019

Pesquisar:

NOTA FISCAL	SÉRIE	DATA DE EMISSÃO	CÓD.CONTROLE	LOCAL DE ENTREGA	SOLICITANTE	SITUAÇÃO	DATA DE ENTREGA	VALOR DA NF	AÇÕES
15156462	2	09/10/2019	103003	UASP - São Paulo	Usuário 1	Entregue	11/10/2019	R\$ 2.136,92	
15158547	2	05/10/2019	105001	UASP - São Paulo	Usuário 3	Entregue	08/10/2019	R\$ 972,35	

anterior

próxima

Salvar

Opções

4º Clique em 'Ações' para lançar o recebimento da nota.

Nota Fiscal  
**15158547**  
Série  
**2**  
Data Emissão  
**05/10/2019**

## Detalhes da Nota

PDF da Danfe

Visualizar Nota

Operação OUTRAS SAIDAS  
Pedido 03/10/2019  
Data pedido Compra Br  
Chave Danfe 557844684617898613215687894615879765

Recebimento OK

A Nota Fiscal e os itens recebidos estão 100% de acordo.

Atestar Parcial

Pedido recebido, mas algo não está de acordo.

Contestar Total

Pedido recusado no ato da entrega. Retornando com a NF de remessa.

5º Confira os dados, escolha o tipo de recebimento e preencha os dados para registro.

## Solicitação de Atendimento

Para abrir uma ocorrência:

1º Acesse o Menu SAC (localizado no topo do seu portal de compras).



The screenshot shows the top navigation bar of the cinépolis website. On the left, there is a user profile icon labeled 'suporte'. In the center, there is a home icon and the text 'São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO'. On the right, there is a search bar with the placeholder text 'O que você procura?' and a blue 'BUSCA' button. Further right, there is a shopping cart icon with a '1' notification and the text 'Carrinho R\$ 399,80'. Below the search bar, there is a dark blue navigation menu with the following items: 'CATEGORIAS', 'ADMINISTRAÇÃO', 'RELATÓRIOS', 'OPERAÇÕES', 'TRACKING', 'SAC', 'APROVAÇÃO', and 'AJUDA'. The 'SAC' item is highlighted with a dropdown arrow.

2º Clique em 'Abrir um Novo Chamado'

-  Abrir um Novo Chamado
-  Acompanhar Atendimento
-  Relatório de Chamados

### Abrir um Novo Chamado



The screenshot shows the 'Abrir um Novo Chamado' form. At the top left, there is a blue circular icon with a white headset and the text 'suporte'. Below this, there is a section for 'Tipo de Ocorrência' with a dropdown menu containing the text 'Selecione o problema'. Below that, there is a large text area for 'Descrição do chamado' with the placeholder text 'Descrição detalhada do problema'. At the bottom right, there are two buttons: a blue button with a document icon and the text 'Registrar Chamado', and a grey button with a close icon and the text 'Cancelar'.

### 💡 Você sabia?

- ▶ Para cada ocorrência selecionada será exibido um texto de ajuda.
- ▶ Para facilitar e agilizar o atendimento, leia atentamente a ajuda. Muitas vezes ela contém informações importantes sobre como você deve preencher o chamado e sobre as possíveis soluções do seu problema.
- ▶ Alguns campos adicionais podem ser exigidos, de acordo com o tipo de chamado que você está abrindo.
- ▶ Após gravar o chamado, você poderá inserir anexos. Aproveite para complementar com fotos e/ou documentos.

## Conheça mais vantagens do Portal de Compras:

- ✓ Catálogo com **foto e descrição detalhada** dos produtos;
- ✓ **Diminuição de estoques**, maior controle e segurança;
- ✓ **Redução de custos** operacionais;
- ✓ **Acompanhamento** de pedidos;
- ✓ Entrega para **todo o país**.

**Acesse e compre tudo o que você precisa em um só lugar, com facilidade e segurança.**

**Br**SUPPLY  
Suprimentos Corporativos