



ROGER

Sistema Informativo per Cinema e Teatri

Manuale Utente

ROGER ver 3.9 - Console, Automazioni, DCP, Energia, Pubblicità, Bar, Prenotazioni

Copyright © 2012-2022 Samuele Ziero

www.samdigital.eu - revisione giugno 2022



Indice

1	Introduzione	7
1.1	L'Idea	7
2	ROGER Online - Login e Admin	9
2.1	Login	9
2.1.1	Modifica Account Utente	10
2.1.2	Recupero Password	10
2.2	Permessi Utente	10
2.3	Amministrazione	11
2.3.1	Nuovo Utente	11
2.3.2	Lista Utenti	12
2.3.3	Gestione Stagioni/Periodi	12
2.3.4	Registro	13
3	ROGER DCP	15
3.1	Panoramica	15
3.2	Ufficio Programmazione - Gestione Film	16
3.2.1	Integrazione con The Movie Database (themoviedb.org)	16
3.3	Responsabile di Settore/Ingest	18

3.4	Proiezionisti degli Ingest	19
3.4.1	Step 1: Scelta del Film	19
3.4.2	Step 2: Riepilogo Proiezione	20
3.4.3	Step 3: Dettagli Playlist	20
3.5	Proiezionista di Turno	22
3.6	Stato Film	23
3.7	Gestione Vettori	23
4	ROGER Energia	25
4.1	Panoramica	25
4.2	Apri Giornata	25
4.3	Chiudi Giornata	26
4.4	Riepiloghi	27
4.5	Reset Contatori	28
5	ROGER Console	29
5.1	Panoramica	29
5.2	Menù laterale	30
5.3	Annunci in Sala	31
5.3.1	Annunci generici	31
5.3.2	Blocco Proiezione	31
5.4	Gestione Emergenze	32
5.5	Comandi Sala e Proiezione	33
5.6	Comandi "Altri Eventi"	34
5.7	Console Remota	35
5.7.1	Connessione del dispositivo	35
6	ROGER Bar	37
6.1	Panoramica	37
7	ROGER Prenotazioni	41
7.1	Panoramica	41
7.2	Lato Amministrativo	41
7.2.1	Gestione Eventi	42

7.2.2	Gestione Prenotazioni	43
7.3	Lato Pubblico	46
7.3.1	Processo di prenotazione	46
7.4	Note Particolari	48
8	ROGER Sala - DISMESSO	49
8.1	Funzionamento	49
9	ROGER Pubblicità - IN AGGIORNAMENTO	51
9.1	Panoramica	51
9.2	Inserzionisti	51
9.3	Video	51
9.4	Playlist	52
9.4.1	FAQ	52
9.5	Log Proiezioni e Riepiloghi	53
9.6	Applicativi Cabina di Proiezione	53
9.6.1	Modalità Avvio Pubblicità	53
10	ROGER Cassa	55
10.1	Panoramica	55
11	Note Tecniche (CARENI)	57
11.1	Hardware Automazioni	57
11.2	Hardware Console	58
11.3	Software	58
11.4	Autorizzazioni e Licenze	58



1. Introduzione

1.1 L'Idea

L'idea di Roger nasce nel 2012, quando si utilizzava ancora la pellicola per proiettare i film in sala. L'obiettivo era semplificare e automatizzare il più possibile la procedura di avvio pubblicità in sala, dall'accensione del proiettore dedicato, alla scelta del tipo della playlist, fino a regolare i volumi dell'impianto audio e gestire autonomamente le luci di sala.

Roger, che è composto per la parte hardware da una centralina di controllo basata sul sistema Arduino e per la parte software da molti script per l'automazione del pc e da un portale web per la gestione remota, si propone di agevolare il lavoro del proiezionista e di offrire una serie di servizi interessanti in aggiunta al lavoro "base", come ad esempio la possibilità di controllare la sala da remoto tramite un qualsiasi cellulare o smartphone connesso al wifi della cabina, oppure la comoda notifica sul pc della cassa che avvisa quando è partita la pubblicità. Nell'aggiornamento della sala al digitale, tutta l'interfaccia software (quindi lato pc) può essere gestita automaticamente dal server del proiettore digitale tramite appositi comandi e protocolli studiati per la comunicazione via rete. Tutto questo rende il sistema estremamente versatile e con un potenziale tutto da scoprire!

A distanza di alcuni anni dalle prime versioni, in quest'ultima versione sono stati ulteriormente ampliati i servizi di Roger, e corrette alcune vecchie procedure, integrando il tutto in un sistema unico, centralizzato, e secondo le esigenze degli utenti.

Oltre alla gestione della pubblicità, sono stati aggiunti i moduli per la rilevazione dei consumi di energia elettrica e gas, con opportune reportistiche ed è stato creato un modulo apposito per la gestione logistica dei DCP, delle KDM e delle playlist di proiezione.

Recentemente è stato aggiunto anche il modulo Roger Console, per la gestione dei comandi di sala tramite tablet o smartphone.

Benvenuto in Roger!

Pagina principale della piattaforma ROGER, il sistema informativo per la gestione e automazione di Cinema e Teatri.



2. ROGER Online - Login e Admin

2.1 Login

Alcune pagine di Roger, tipo i riepiloghi e i dati pubblici, sono liberamente consultabili, anche senza aver effettuato login.

Tutte le pagine, invece, che richiedono di inserire dati, modificare playlist o visualizzare dati sensibili, necessitano di autenticazione. Per autenticarsi basta cliccare su "Login" e inserire il nome utente e la password precedentemente consegnati via mail dal sistema.

Se la schermata di login è stata chiamata all'interno di uno dei moduli di Roger, una volta effettuato il login con successo, si verrà reindirizzati automaticamente alla pagina del modulo di provenienza.



Accedi a Roger

Compila il form sottostante per accedere al portale

Username

Password

2.1.1 Modifica Account Utente

Per modificare il proprio account (soltanto nome, cognome, mail e password) basta cliccare, dopo aver fatto il login, sulla barra di navigazione in alto, in corrispondenza dello username. Nel menù a tendina si sceglierà poi *Account* per visualizzare la pagina di riepilogo account. In quella pagina si potranno vedere tutti i dettagli dell'account, compresi i permessi associati.

2.1.2 Recupero Password

In caso di dimenticanza della password è prevista una procedura via mail per il recupero. Il procedimento è semplice: basta cliccare su "*Hai dimenticato la password? Clicca qui per recuperarla.*" per accedere alla procedura di recupero password.

Sarà sufficiente, poi, indicare la mail utilizzata in fase di registrazione e confermare i dati. Dopo una breve verifica, entro pochi secondi verrà recapitata alla casella dell'utente una mail contenente un link per il ripristino della password.

Cliccando su quel link si potrà in seguito accedere al pannello di controllo dell'utente, e da lì modificare la password impostandone una nuova.

ATTENZIONE: il link di recupero password ha una durata di 15 minuti, superati i quali non sarà più valido. In caso di link obsoleto, sarà necessario ripetere il processo di recupero password.

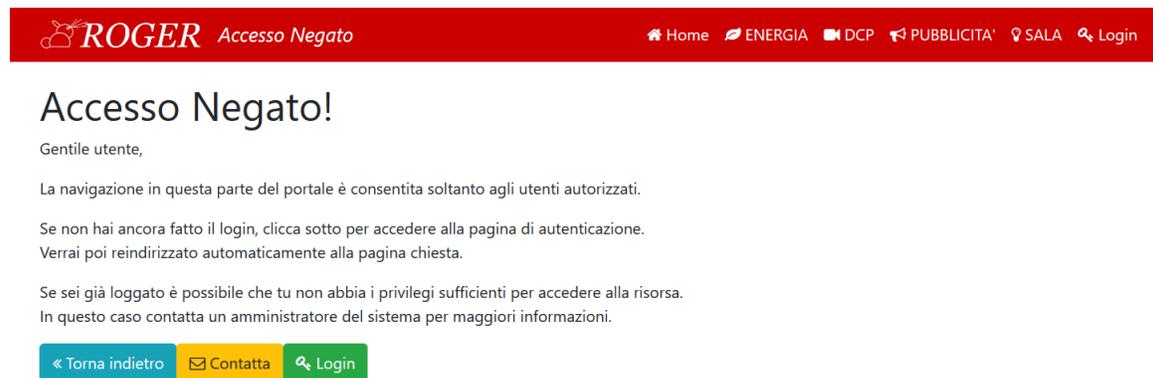
Il link di recupero password è utilizzabile soltanto una volta e nell'arco del periodo di sua validità: qualora non sia più attivo sarà necessario ripetere il processo di recupero password.

2.2 Permessi Utente

Gli utenti possono avere principalmente due tipologie di permessi: Operatori o Amministratori.

- Operatore: può inserire dati dove gli è permesso, può accedere alle reportistiche ma non può effettuare modifiche alle impostazioni del modulo.
- Amministratore: può inserire dati dove gli è permesso, può accedere alle reportistiche e può effettuare modifiche alle impostazioni del modulo.

Nel caso si stia cercando di collegarsi ad una pagina od una risorsa di cui non si possiede i permessi, oppure che richiede login e non si è ancora loggati, verrà mostrata una pagina di accesso negato, dove si avvisa del problema e si invita a far login con delle credenziali autorizzate. Una volta effettuato il login con successo, si verrà reindirizzati automaticamente alla pagina richiesta.



Accesso Negato!

Gentile utente,

La navigazione in questa parte del portale è consentita soltanto agli utenti autorizzati.

Se non hai ancora fatto il login, clicca sotto per accedere alla pagina di autenticazione. Verrai poi reindirizzato automaticamente alla pagina chiesta.

Se sei già loggato è possibile che tu non abbia i privilegi sufficienti per accedere alla risorsa. In questo caso contatta un amministratore del sistema per maggiori informazioni.

[← Torna indietro](#) [✉ Contatta](#) [🔑 Login](#)

2.3 Amministrazione

In questo caso stiamo lavorando sul modulo principale di Roger. Per accedere all'Amministrazione di Roger bisogna essere un utente Amministratore globale della piattaforma. Dalla pagina di Amministrazione si potranno visualizzare gli utenti (ultimo accesso, permessi, mail ecc..), gestire i periodi e le stagioni, inserire nuovi utenti e consultare i registri di sistema.

2.3.1 Nuovo Utente

Nella pagina dedicata alla registrazione dei nuovi utenti si potranno inserire, appunto dei nuovi utenti nel sistema.

I campi richiesti sono nome, cognome, mail (a cui arriverà il riepilogo della registrazione e tutte le comunicazioni future, come ad esempio il recupero password), l'username (con cui si farà login, unico un tutta la piattaforma), e la password. Si consiglia una password forte, contenente numeri, caratteri minuscoli e maiuscoli e magari anche un carattere speciale.

Successivamente saranno da impostare i permessi per ciascun moduli di Roger, scegliendo sulla destra dai vari menù a tendina. Se l'utente che stiamo inserendo sarà un operatore o amministratore globale della piattaforma Roger, sarà sufficiente impostare soltanto i permessi globali, che verranno estesi a tutti i moduli di Roger (e per questo motivo è richiesta la massima attenzione in fase di inserimento dei permessi!).

 **ROGER** Registrazione

[Home](#)
[Applicativi](#)
[Amministrazione](#)
sam

Inserimento nuovo utente

Compila il form sottostante in tutti i suoi campi

Nome

Cognome

Email

Username

Password

Ripeti Password

Permessi per singolo modulo

Modulo	Seleziona Permesso
DCP	Nessuno
Energia	Nessuno
Pubblicità	Nessuno
Sala	Nessuno

Permessi GLOBALI - Maneggiare con cura!

Registra Utente

2.3.2 Lista Utenti

Nella pagina dedicata, sarà possibile vedere la lista utenti, visualizzando il nome, cognome, mail, e i tipi di permessi associati a ciascun utente.

Vi è anche la possibilità di visualizzare l'ultimo accesso dell'utente alla piattaforma.

2.3.3 Gestione Stagioni/Periodi

Molti moduli di Roger ragionano secondo periodi temporali ben definiti: possiamo parlare di stagioni, trimestri, periodi particolari (Natale ecc...). Questi periodi si troveranno già pronti all'interno delle varie pagine dedicate ai riepiloghi.

Per inserire un nuovo periodo basterà andare alla pagina *Stagioni - Periodi di Attività* e compilare il form sotto la lista di tutti i periodi già inseriti, indicando il nome identificativo del periodo e la data e l'ora di inizio e fine periodo.

Stagioni - Periodi di Attività

Sono indicati sotto i periodi di attività, per finalità di reportistica e gestione all'interno dei moduli di Roger.

Data Inizio	Data Fine	Nome Periodo
Stagione 2018/2019	01/07/2018	30/06/2019
Stagione 2017/2018	01/07/2017	30/06/2018
Stagione 2016/2017	01/07/2016	30/06/2017

Inserisci nuovo periodo o stagione

Nome Periodo / Stagione

Data Inizio - Formato GG/MM/AAAA HH:MM

Data Inizio - Formato GG/MM/AAAA HH:MM

2.3.4 Registro

In questa sezione puoi visualizzare tutti i fatti importanti che riguardano il sistema, ordinati per data in cui sono avvenuti.

Attualmente il registro salva tutti i movimenti di Roger Console e i log dei vari comandi inviati ai sistemi di sala, registrando anche data e ora di accensione impianti.

3. ROGER DCP

3.1 Panoramica

Dalla programmazione alla messa in proiezione: tutto in un unico portale!

ROGER DCP è il modulo pensato alla gestione delle consegne dei film e alle procedure di messa in proiezione dei contenuti.

Il modulo è diviso in 4 sottosezioni, sulla base dei ruoli che gli operatori hanno, e sulle azioni che devo intraprendere.

The screenshot shows the ROGER DCP web application interface. At the top, there is a blue navigation bar with the ROGER DCP logo on the left and user information (Stato Film, Proiezioni, Playlist & Ingest, Vettori, sam) on the right. Below the navigation bar, the main heading reads "Benvenuto in Roger DCP!" followed by the tagline "Dalla programmazione alla messa in proiezione: tutto in un unico portale!". A sub-heading states: "A ciascun settore è dedicata una parte del processo, segui il flusso di lavoro agendo nella fase di tua pertinenza." Below this, a horizontal flow diagram consists of four colored boxes connected by double arrows (»):

- Ufficio Programmazione** (Yellow box): Contatta le case di distribuzione, inserisce i titoli dei film da proiettare. Vai ↻
- Resp. Proiezione/Ingest** (Purple box): Inserisce il periodo di proiezione, i dettagli dei DCP e delle KDM. Vai ↻
- Proiezionisti degli Ingest** (Blue box): Ingestano, creano le playlist e mettono in proiezione i film consegnati. Vai ↻
- Proiezionista di Turno** (Green box): Arriva quando è tutto pronto e proietta il film! Vai ↻

Le sezioni sono sostanzialmente:

- **Ufficio Programmazione:** per l'inserimento dei film in database.
- **Responsabile di Settore/Ingest:** associa ciascun film ad un periodo di proiezione (un film può essere proiettato in più periodi) e ad un metodo di consegna per quella determinata proiezione (quale corriere, tipo di consegna, kdm, eventuali note).

- Proiezionisti degli Ingest: si occupano di ingestare il film e creare le playlist sul server del proiettore.
- Proiezionista di Turno: visualizza le playlist già create ed eventuali note/consegne da eseguire per quella determinata proiezione.

Per comprendere a pieno com'è strutturato il portale, dobbiamo pensare quindi tecnicamente a com'è strutturato il processo di messa in proiezione di un film: quali persone coinvolge, in che momenti, di quali materiali abbiamo bisogno.

Cominciamo quindi descrivendo il primo soggetto che compone questa filiera: l'ufficio programmazione e il responsabile della programmazione.

3.2 Ufficio Programmazione - Gestione Film

Questa sezione rappresenta il lavoro fatto dai responsabili della programmazione, ossia la scelta dei film che verranno proiettati.

Per inserire un film in database sarà necessario soltanto inserire tramite l'apposito modulo il nome del film (avendo cura di verificare che non ci siano titoli doppi).

Sarà possibile poi eliminare un titolo di un film se e solo se non sono già state aperte proiezioni o playlist che lo riguardano (in tal caso, per eliminare il film sarà necessario eliminare prima tutte le playlist che lo coinvolgono, poi tutte le proiezioni che lo coinvolgono e successivamente procedere con l'eliminazione del titolo).

3.2.1 Integrazione con The Movie Database (themoviedb.org)

Per facilitare il lavoro dell'inserimento film nel portale, è stata creata un'API per interfacciarsi al database di themoviedb.org.

Per aggiungere un film e linkarlo a questo database sarà necessario semplicemente cercarlo tramite la barra di ricerca (si veda foto) e aggiungerlo come un normale film.

Automaticamente verranno acquisiti tutti i dettagli del film (tra cui anche la locandina, utilizzata nelle altre sezioni di Roger DCP).

Film in programmazione

Inserisci nuovo film manualmente

Inserisci

oppure cerca nel TMDB

Cerca

- + Ritorno al futuro - 1985-10-18 (id 105)
- + Ritorno al futuro - Parte III - 1990-09-20 (id 196)
- + Ritorno al futuro - Parte II - 1989-12-22 (id 165)

Film nel portale

Nome Film	Elimina
MALEFICENT: SIGNORA DEL MALE	
AD ASTRA	

3.3 Responsabile di Settore/Ingest

Dall'ufficio programmazione la palla passa poi ai responsabili di settore e degli ingest. In questo caso sarà necessario specificare quando verrà proiettato un determinato film e quale sarà il supporto (DCP via valigetta? Oppure DCP via satellite? DCP tramite un particolare corriere?) con cui il contenuto verrà recapitato al cinema.

Oltre a questo si potrà dichiarare lo stato della consegna tra quelli disponibili (ordinato, in download ecc...), ovviamente aggiornabile in seguito secondo gli stati della proiezione.

Va fatto notare che è possibile impostare più intervalli di proiezione per un determinato film: ad esempio un film potrebbe essere proiettato a ridosso dell'uscita nelle sale, oppure essere riproposto per rassegne o altro anche in momento successivi a quelli di prima uscita.

Questo sarà molto utile in fase di generazione delle playlist, perché permetterà di "riciclare" importanti informazioni (tempi intervallo, luci ecc...) già impostati in precedenza e utilizzabili per la proiezione che stiamo inserendo, agevolando il lavoro.



[Stato Film](#) | [Proiezioni](#) | [Playlist & Ingest](#) | [Vettori](#) | [sam](#)

Nuova Proiezione

In questa sezione puoi inserire la programmazione di un film, e tutti i dettagli relativi l'arrivo del DCP, KDM ecc..

 **Scegli il film**

AVENGERS

 **Indica il periodo di proiezione**

Data inizio proiezioni (anche indicativa) Data fine proiezioni (anche indicativa)

24/08/2018 00:00

24/08/2018 00:00

 **Indica il vettore di consegna del DCP**







Stato consegna Note sulla consegna / corriere

Nessuna informazione

 **KDM**

Non Pervenuta

Inserisci Proiezione

© 2013-2018 Sam Digital - samdigital.eu - Credits ROGER

3.4 Proiezionisti degli Ingest

Una volta impostata la proiezione, sarà necessario, quindi, ingestare qualche giorno prima della proiezione il contenuto e preparare la playlist all'interno del server del proiettore. Questa operazione, per renderla il più semplice possibile, è stata tradotta in 3 passaggi.

3.4.1 Step 1: Scelta del Film

Per prima cosa il proiezionista dovrà indicare la proiezione (film + date di proiezione) a cui sta facendo riferimento.

Nuova Playlist & Ingest

In questa sezione sarai guidato nella creazione della playlist di un film in programmazione.

Step 1 di 3

 Scegli la proiezione

RITORNO AL FUTURO - da gio 02/08/2018 a sab 18/08/2018

Avanti »

Se esiste già una playlist per quella determinata proiezione (film + date di proiezione), il processo si concluderà in questo passaggio, avvisando l'utente che qualcuno ha già fatto il lavoro al suo posto. A questo punto sarà possibile visualizzare, modificare o eliminare la playlist già creata.

 Esiste già una playlist per questa proiezione!

 Visualizza Playlist

 Modifica Playlist

 Elimina Playlist

3.4.2 Step 2: Riepilogo Proiezione

Una volta scelta la proiezione, il passaggio successivo indicherà nel dettaglio lo stato di consegna del film (vettore, note, stato consegna).

Questo permetterà al proiezionista di turno (che si firmerà nell'apposita casella) di andare a recuperare il DCP e di mettere in macchina il contenuto.

RITORNO AL FUTURO

 da gio 02/08/2018 a sab 18/08/2018

Informazioni per l'Ingest

La consegna del DCP risulta nello stato:  A catalogo

Vettore di consegna: **OPENSKY**
CINEMA

Note sulla consegna:

Proiezionista Ingest / Playlist

Scegli dal menù a tendina

Ingesta >

3.4.3 Step 3: Dettagli Playlist

Una volta ingestato il DCP, arriva il momento di creare la playlist!

Nella pagina che viene presentata si andranno ad inserire i valori:

- Formato Film: si sceglierà se il film è in formato FLAT o SCOPE.
- Durata Film e tempi intervalli e luci: verranno scritti i valori rilevati e testati con una proiezione di prova.
- Volume audio Dolby: tramite il pratico cursore, spostandosi a destra e sinistra si andrà a selezionare il volume di proiezione del film.
- Informazioni sulla KDM e stato di salute del DCP: queste sono informazioni molto importanti per i proiezionisti di turno in quanto possono capire se un determinato film è pronto per la proiezione, oppure se sia necessaria un'azione correttiva (esempio: l'ingest della relativa kdm, con tutte le operazioni di verifica del caso).
- Note sulla playlist: messaggi del proiezionista di ingest per il proiezionista di turno (ad esempio controllare il volume di proiezione, piuttosto che info di scene dopo i titoli di coda ecc...).

Una volta completati tutti i campi e terminate le operazioni, per confermare la creazione della playlist basterà cliccare su "Conferma Playlist" in fondo alla pagina.

i Informazioni per la Playlist

Formato Film: FLAT 1.85:1 1998x1080 SCOPE 2.39:1 2048x1080

Durata Totale:

00:00:00 frame XY

Intervallo a:

00:00:00 frame XY

Luci 50% a:

00:00:00 frame XY

Luci 100% a:

00:00:00 frame XY

Volume a: 50



KDM

Consegnata

Quick Verify:

- FAILURE - Manca chiave
- FAILURE - PROBLEMI CON IL DCP
- OK

Note sulla playlist:

Conferma Playlist

Come detto in precedenza, se il sistema rileva che un determinato film è già stato proiettato in passato, completerà i campi con i dati della proiezione precedente. Si potranno quindi utilizzare questi valori per mettere in macchina il film senza problemi: basterà, giusto per scrupolo, provare la proiezione per vedere che sia tutto a posto.

La ricerca proiezioni viene eseguita su tutte le proiezioni presenti nel portale.

ATTENZIONE! Buone Notizie!

ROGER ha rilevato che hai già proiettato questo film in passato!

Ha pensato di darti una mano e di completare i campi sotto con i dati della scorsa proiezione.

Potrai quindi utilizzare questi valori per mettere in macchina il film senza problemi! **Fantastico!**

i Informazioni per la Playlist

Formato Film: FLAT 1.85:1 1998x1080 SCOPE 2.39:1 2048x1080

3.5 Proiezionista di Turno

Il proiezionista di turno arriva alla fine del ciclo, ed ha l'incarico di proiettare il film al pubblico.

Per vedere tutti i dettagli di una playlist dovrà semplicemente andare nell'apposita sezione, scegliere il film in programmazione e visualizzare la playlist creata.

Nella pagina di riepilogo playlist è possibile scaricare in PDF un riepilogo della playlist comprensivo delle informazioni di consegna da mantenere in cabina, ed inoltre, qualora sia necessario, modificare la playlist, aggiungendo delle note o aggiungendo le informazioni sulle KDM.

AVENGERS: ENDGAME

 da mer 24/04/2019 a lun 13/05/2019

 Proiezionista Ingest / Playlist: **Sam**



 **Formato Film:** SCOPE

 **Volume a:** 48

 **Quick Verify:** ✓ OK

 **Note Playlist:**

NO SCENA DOPO TITOLI DI CODA

 **Durata Totale:** 03.01.30

 **Intervallo a:** 01.07.06

 **Luci 50% a:** 02.53.16

 **Luci 100% a:** 02.54.16

 Vedi dettagli DCP e consegna

 Stampa Riepilogo

 Modifica Playlist

 Elimina Playlist

3.6 Stato Film

Per facilitare il lavoro del team di programmazione e dei responsabili di proiezione, è stato creato un link diretto allo stato dei film.

In questa sezione vengono raccolte in forma tabellare tutte le informazioni su un determinato film: weekend di proiezione, nome film, vettore di invio e lo stato di consegna.

L'utilizzo di precisi colori per ciascun stato di consegna permette di vedere a colpo d'occhio quali sono i film che sono già pronti per l'ingest, e quali invece che richiedono di un'attenzione particolare.

Per aggiornare le informazioni della proiezione sarà possibile cliccare sull'icona dell'ingragnaggio, mentre per eliminare la proiezione sull'icona a forma di cestino.

2018/08/23 2018/08/26	HARRY POTTER E LA PIETRA FILOSOFALE		✓ Download terminato / Consegnato	 
2018/08/02 2018/08/18	RITORNO AL FUTURO		☰ A catalogo	 
2018/08/01 2018/08/11	HARRY POTTER E LA PIETRA FILOSOFALE		⚠ Nessuna informazione Taglietti non risponde al telefono	 
2018/07/26 2018/08/11	IL DIAVOLO VESTE PRADA		⬇ In download / Spedito	 
2018/07/26 2018/07/30	GLI INCREDIBILI 2		👍 Richiesto	 
2018/07/17 2018/07/28	OCEAN'S 8		Ⓜ Non disponibile per il download da richiedere valigetta	 

3.7 Gestione Vettori

La pagina di gestione vettori, accessibile ai Responsabili di Proiezione e Amministratori della Piattaforma, permette di gestire i vettori utilizzati dall' esercente, associare un logo identificativo (utilizzato nelle varie pagine del portale) e una descrizione/promemoria (come ad esempio contatti, policy particolari ecc...).



 Stato Film
  Proiezioni
  Playlist & Ingest
  Vettori
  sam

Vettori

	Nome	Note
	ALTRO CORRIERE	
	OPENSKY CINEMA	Distribuzione DCP tramite CODBOX cabina via internet
	SAC - SERVIZI AUSILIARI CINEMA	Distribuzione valigette tramite corriere

Anche per questo modulo non poteva mancare una reportistica dettagliata delle informazioni nel portale.

In particolare è possibile ottenere il riepilogo delle proiezioni e il dettaglio delle consegne dei contenuti, divisi per vettore.

Un occhio di riguardo è stato dato anche alla gestione di particolari errori di spedizione, segnalando i contenuti che sono arrivati doppi o per errore.



 Stato Film
  Proiezioni
  Playlist & Ingest
  Vettori
  sam

Riepilogo Proiezioni

Scegli un periodo di visualizzazione per vedere i dettagli.

Data di inizio:

Data di fine:

 Visualizza

Oppure scegli un intervallo predefinito:

Dettaglio Vettori Stagione 2018/2019

Consegne con ALTRO CORRIERE: **1**

Consegne con OPENSKY CINEMA: **3**

Consegne con SAC - SERVIZI AUSILIARI CINEMA: **2**

n° PROIEZIONI: 6

n° CONSEGNE: 6

DCP arrivati per errore o doppi: 0



4. ROGER Energia

4.1 Panoramica

Questo modulo serve per tenere monitorati i consumi di energia elettrica e di gas metano della sala.

Ad ogni inizio e fine turno vengono rilevati i valori dai contatori e inseriti nel portale.

Il portale, quindi, elaborerà i dati e predisporrà dei riepiloghi per la visualizzazione dei consumi, divisi per fasce di consumo e periodi prestabiliti.

Vi è, inoltre, la possibilità di esportare questi dati per inviarli a fine stagione all'ente comunale per il computo delle spese da pagare.

Il sistema è diviso in azioni, per semplificare il più possibile il passaggio dal classico foglio cartaceo utilizzato in precedenza.

La prima azione che il primo proiezionista della giornata deve fare una volta arrivato in cabina è quella di aprire il turno. Si cliccherà quindi su "Apri Turno" per le operazioni di apertura. L'ultimo proiezionista della giornata, chiuderà il turno cliccando su "Chiudi Turno".

4.2 Apri Giornata

La pagina per l'apertura della giornata è molto semplice: viene presentato un modulo da compilare con i valore delle rilevazioni (A1, A2, A3 e GAS). Per facilitare il lavoro viene presentato per ciascun campo l'ultimo valore rilevato in precedenza.

Il proiezionista, infine, non deve far altro che "firmare" la rilevazione indicando il proprio nome ne campo apposito (oppure selezionare il proprio nome dall'elenco a tendina), e cliccare sul pulsante di conferma.

La rilevazione di apertura sarà quindi completata e si potrà procedere normalmente con le proprie attività!



ROGER Energia

Apri Turno

Compila il form sottostante con i dati del rilevamento.

Rilevazione: **08/08/2018 10:52**

A1

A2

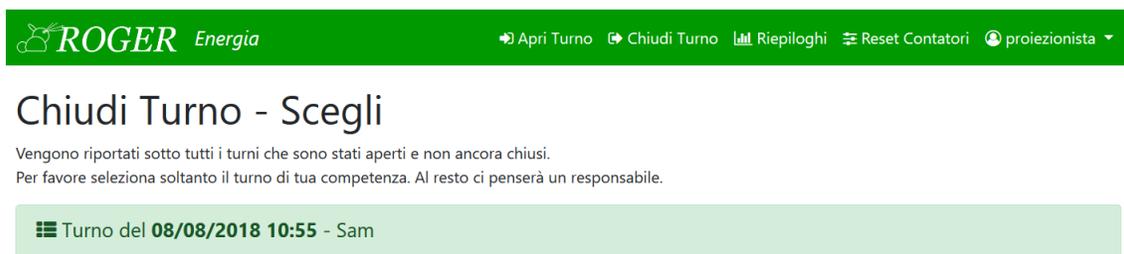
A3

GAS

Proiezionista

Conferma

4.3 Chiudi Giornata



ROGER Energia [Apri Turno](#) [Chiudi Turno](#) [Riepiloghi](#) [Reset Contatori](#) [proiezionista](#)

Chiudi Turno - Scegli

Vengono riportati sotto tutti i turni che sono stati aperti e non ancora chiusi.
Per favore seleziona soltanto il turno di tua competenza. Al resto ci penserà un responsabile.

Turno del 08/08/2018 10:55 - Sam

Per la chiusura a fine giornata le azioni sono molto simili a quelle di apertura.

Cliccando su "Chiudi Giornata" verrà mostrato un elenco di rilevazioni che necessitano dei valori di fine turno per essere chiuse: viene indicato il giorno e l'ora di apertura e il proiezionista che ha aperto il turno.

Una volta scelta la giornata da chiudere, verrà presentata una pagina (precompilata con i valori di apertura) simile a quella di apertura del turno: il proiezionista dovrà compilare il modulo in tutte le sue parti, "firmare" la rilevazione indicando il proprio nome nel campo apposito (oppure selezionare il proprio nome dall'elenco a tendina), e cliccare sul pulsante di conferma.

La giornata sarà quindi completata e chiusa!

Chiudi Turno - Scegli

Vengono riportati sotto tutti i turni che sono stati aperti e non ancora chiusi.
Per favore seleziona soltanto il turno di tua competenza. Al resto ci penserà un responsabile.

 Turno orfano del 08/08/2018 10:55

 Cancellazione turno orfano

Nel caso vi siano giornate non chiuse relative a giorni precedenti, queste verranno segnalati in maniera differente, con il nome di "Turno orfano", nel senso che manca la rilevazione di chiusura. Sarà necessario l'intervento di un utente con i privilegi di Amministratore o Responsabile di Settore per gestire l'eccezione.

Le possibilità sono sostanzialmente due: eliminare la rilevazione o modificare la rilevazione tramite una pagina apposita, aggiungendo manualmente i valori di chiusura turno.

Finché una giornata è nello stato di "orfano" non comparirà nei riepiloghi delle rilevazioni e nei grafici riassuntivi.

4.4 Riepiloghi



Riepilogo Rilevazioni

Scegli un periodo di visualizzazione per vedere i riepiloghi.

Data di inizio:

Data di fine:

 Visualizza

 Esporta in PDF

Oppure scegli un intervallo predefinito:

Scegli un periodo

- Scegli un periodo
- Stagione 2018/2019
- Stagione 2017/2018
- Stagione 2016/2017

Totale Consumi Stagione 2018/2019

A1: 2030 KW, **A2:** 36 KW, **A3:** 120 KW. **Totale:** 2186 KW.

GAS: 2030 m³.

Ore di attività: 10:18.

Per visualizzare l'andamento della stagione e per avere una visione globale dei consumi, è stata creata la sezione "Riepiloghi", composta principalmente da 3 parti:

- Scelta del periodo di riferimento: sarà possibile selezionare un intervallo preciso di tempo, oppure dal menù a tendina a destra si potrà scegliere per un periodo specifico preimpostato dagli amministratori (ad esempio Stagioni ecc...).
- Totale consumi nel periodo: vengono visualizzati i totali divisi per fascia di consumo (A1, A2, A3, GAS) e le ore di attività, calcolate sulla durata dei turni.
- Grafici Riassuntivi: vengono visualizzati i dati in forma grafica, dividendo i consumi tra energia elettrica e gas metano. Oltre ai grafici di riepilogo generale vengono riportati anche i grafici con il dettaglio dei turni, per avere un'idea globale sull'andamento del periodo.

Tutti i grafici sono interattivi e permettono un facile accesso alle singole rilevazioni, è possibile anche visualizzare o meno determinate serie di dati.

- Dettaglio rilevazioni per periodo: in questa tabella, infine, vengono riportate nel dettaglio tutte le rilevazioni. Qualora si presentino incongruenze o dati errati, le rilevazioni possono essere modificate o eliminate da un responsabile di settore o amministratore della piattaforma agendo sui pulsanti di Modifica o Eliminazione.



The screenshot shows the ROGER Energia web interface. At the top, there is a green navigation bar with the logo and several menu items: 'Apri Turno', 'Chiudi Turno', 'Riepiloghi', 'Reset Contatori', 'Home ROGER', and 'Login'. Below the navigation bar, the page title is 'Dettaglio Rilevazioni Stagione 2018/2019'. There is a link to 'Esporta in PDF'. The main content is a table with the following columns: 'Data Rilevazione', 'A1 (KW)', 'A2 (KW)', 'A3 (KW)', 'GAS (m³)', 'Operatori', 'Modifica', and 'Elimina'. The table contains three groups of data, each with two rows representing different times of day for the same date.

Data Rilevazione	A1 (KW)	A2 (KW)	A3 (KW)	GAS (m³)	Operatori	Modifica	Elimina
2018/07/09 16:52	215	230	202	315	Gigi		
2018/07/09 16:52	227	239	214	339	Ciupi		
2018/07/16 19:12	233	240	217	339	Tony		
2018/07/16 23:44	240	245	230	345	Sam		
2018/07/25 18:02	240	245	230	345	Ciccio		
2018/07/25 23:46	241	255	290	347	Sam		

I riepiloghi e il dettaglio delle rilevazioni possono essere visualizzati ed esportati in formato PDF per essere conservati o successivamente inviati a chi di competenza.

4.5 Reset Contatori

Esempio pratico:

A dicembre si rompe il contatore dell'Enel, e lo sostituiscono, resettando i valori. Il nuovo contatore comincerà a contare A1, A2, A3 partendo da zero.

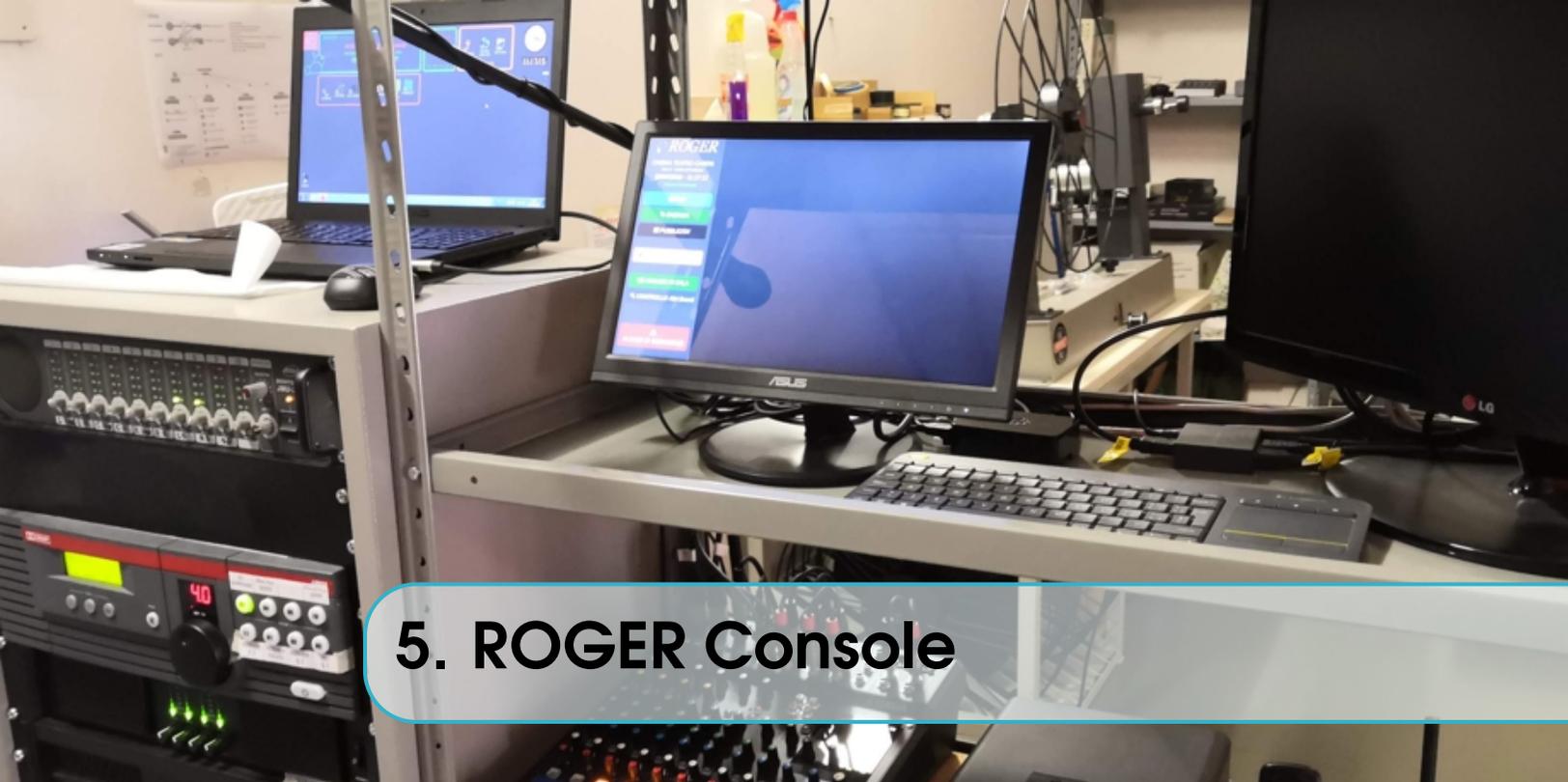
Gli ultimi valori rilevati (ed inseriti in database) con il contatore vecchio sono, ad esempio, A1: 5000, A2: 3500, A3: 8000.

Nel momento in cui facciamo la prima rilevazione con il contatore nuovo si potranno ottenere dei dati tipo A1: 3, A2: 7, A3: 9, che si discostano di molto da 5000, 3500, 8000: il sistema non lascerebbe inserire i nuovi dati, segnalando un'anomalia.

La stessa cosa ad inizio stagione: se durante l'estate il cinema è stato utilizzato molto, i valori che si rileveranno a settembre potrebbero essere molto diversi dagli ultimi rilevati a maggio.

Per ovviare a questo disagio è necessario quindi dire al sistema quali sono i nuovi valori di partenza (nel caso di cambio contatore quindi si inserirà A1: 0, A2: 0, A3: 0, nel caso di apertura stagione si farà una lettura veloce a ridosso dei giorni di apertura della sala).

La pagina Reset-Contatori, quindi, è una pagina che si utilizza molto raramente, a cui hanno accesso soltanto i responsabili di settore.



5. ROGER Console

5.1 Panoramica

Roger Console è una mini-piattaforma presente in cabina di proiezione pensata per aiutare il lavoro del proiezionista, oltre che per integrare tutti i moduli descritti finora.

E' costituita principalmente da un touchscreen e da una tastiera con touchpad ed è collocata nei pressi della postazione di lavoro dell'operatore.

L'interfaccia grafica è principalmente costituita da 2 zone:

- quella a sinistra, con il menù per accedere alle varie sezioni
- quella a destra, più grande, dove verranno visualizzate tutte le informazioni e i comandi della sezione a cui si è effettuato l'accesso

5.2 Menù laterale

Come detto precedentemente, per navigare tra le sezioni basta toccare sul pulsante desiderato del menù, oppure posizionarsi con il mouse e cliccare sul bottone.



Di seguito il significato di tutti i campi del menù:

- Logo ROGER: toccandolo si accede alla schermata iniziale.
- Informazioni Varie: nome cinema, nome punto di controllo, data e ora
- Messaggio di stato: si divide in "SISTEMA FUNZIONANTE", scritto in verde e "SISTEMA NON CONNESSO", scritto in rosso. Serve a diagnosticare se il sistema è collegato agli altri dispositivi della cabina. In caso di messaggio "SISTEMA NON CONNESSO", verificare che il portatile della cabina di proiezione sia effettivamente acceso e sia stato fatto login a uno degli account "Normale Proiezione" o "Altri Eventi".
- DCP: apre il portale di Roger DCP.
- ENERGIA: apre il portale di Roger Energia.
- PUBBLICITA': visualizza l'andamento della proiezione della pubblicità.
- AUTORIZZAZIONI: apre la schermata per autorizzare i dispositivi a collegarsi a Roger Console (si vedano le sezioni seguenti).
- CONTROLLO SALA E PROIEZIONE: apre il pannello per gestire le luci di sala e i vari comandi del server e del proiettore (si vedano le sezioni seguenti).
- ANNUNCI IN SALA: apre il pannello per diffondere annunci audio e video in sala (si vedano le sezioni seguenti).
- CONTROLLO Altri Eventi: apre il pannello per gestire le luci di sala e i vari comandi del server e del proiettore, oltre che gestire lo stato della proiezione tramite il software VLC Media Player (si vedano le sezioni seguenti).
- IN CASO DI EMERGENZE: apre il pannello per diffondere annunci audio e video in sala relativi lo stato di allarme ed emergenza (si vedano le sezioni seguenti).

5.3 Annunci in Sala

In questa sezione si potrà diffondere dei messaggi audio in sala.

I messaggi audio tornano utili in particolari momenti come ad esempio situazioni di emergenza, di grande afflusso o in particolari momenti di proiezione.

I messaggi possono essere diffusi o tramite il microfono in cabina di proiezione (quindi sarà il proiezionista che parlerà con la sua voce), oppure possono essere utilizzati dei messaggi preimpostati.



5.3.1 Annunci generici

Come prima cosa è necessario assicurarsi di "avere la linea", ossia verificare che l'input del Dolby sia impostato correttamente. Per farlo basterà semplicemente toccare su "Prendi la linea".

Opzionalmente si può poi toccare su "Din-Don" che manderà in sala un suono per attirare l'attenzione. Per quanto riguarda gli annunci generici sono stati impostati i seguenti annunci:

- Partenza in ritardo della proiezione
- Utilizzare i posti numerati
- Chiusura cinema

Per attivarli basterà cliccare sul pulsante corrispondente e il messaggio verrà subito diffuso in sala.

5.3.2 Blocco Proiezione

Sono stati predisposti dei messaggi, sia audio che video, per gestire i blocchi proiezione.

In questo caso non sarà necessario prendere la linea o far altro, basterà semplicemente

toccare il messaggio che vogliamo attivare e automaticamente il proiettore accenderà la lampada (se spenta), aprirà l'otturatore e proietterà il messaggio mentre il Dolby si imposterà sulla linea corretta e in sala si sentirà il messaggio audio preimpostato.

N.B.: Prima di attivare un messaggio di blocco proiezione, il sistema chiede conferma, chiedendo all'utente di premere su "OK" o "Annulla" in una finestra di dialogo che si aprirà.

I messaggi disponibili sono:

- Blocco per problemi tecnici, quando c'è un problema con il proiettore o il server.
- Blocco per altri motivi, quando ad esempio la proiezione viene sospesa perché uno spettatore si è sentito male.
- Messaggio a schermo: toccando questo pulsante si aprirà una casella di testo subito sotto che permetterà di inserire un messaggio personalizzato. E' possibile inserire il messaggio digitando dalla tastiera vicino al monitor della cabina.

Per mandare su schermo il messaggio basterà cliccare su "Invia" e automaticamente il proiettore accenderà la lampada (se spenta), aprirà l'otturatore e proietterà il messaggio.

Per togliere i messaggi a schermo sarà sufficiente cliccare sul pulsante "Togli messaggio a schermo", colorato di azzurro. Il proiettore chiuderà automaticamente il paraluce.

In caso di attivazione di un messaggio di blocco proiezione verrà inviata istantaneamente una notifica anche al responsabile tecnico.

5.4 Gestione Emergenze

ROGER Annunci Audio/Video e Gestione Emergenze GESTIONE EMERGENZE

CINEMA TEATRO CARENI
SALA 1 - Cabina di Proiezione
28/08/2019 - 14:19:46
Sistema NON connesso

PASSO 1 - Avvisa in sala
cliccando sul riquadro partirà il messaggio registrato, altrimenti puoi usare il microfono della cabina

STATO DI ALLARME
ATTENZIONE!

si comunica a tutti i presenti che si è determinata una situazione di allarme che potrebbe rendere opportuna l'evacuazione del cinema.

Al momento non esiste pericolo alcuno, pertanto di prega di rimanere seduti, e mantenere la massima calma.

Seguirà quanto prima un messaggio di aggiornamento.

STATO DI EMERGENZA
ATTENZIONE!

si comunica a tutti i presenti che si rende necessaria, a scopo precauzionale, l'evacuazione del cinema.

Si invitano tutti gli addetti ad attivarsi per facilitare le operazioni e le persone presenti a seguire le vie di esodo segnalate.

GRAZIE

PASSO 2 - Prendi con te:

RICETRASMITTENTE MEGAFONO GIUBBOTTO CATARINFRANGENTE

NUMERI UTILI

VV. FF. 115 PRONTO SOCCORSO 118 BIM PIAVE 335 579 8797 ENEL 803 500 VIGILANZA CARNIEL 0422 815 112

IN CASO DI EMERGENZE

La sezione per la gestione emergenze è molto simile a quella degli annunci in sala. In questo caso ci sono 2 pulsanti grandi: "STATO DI ALLARME" e "STATO DI EMER-

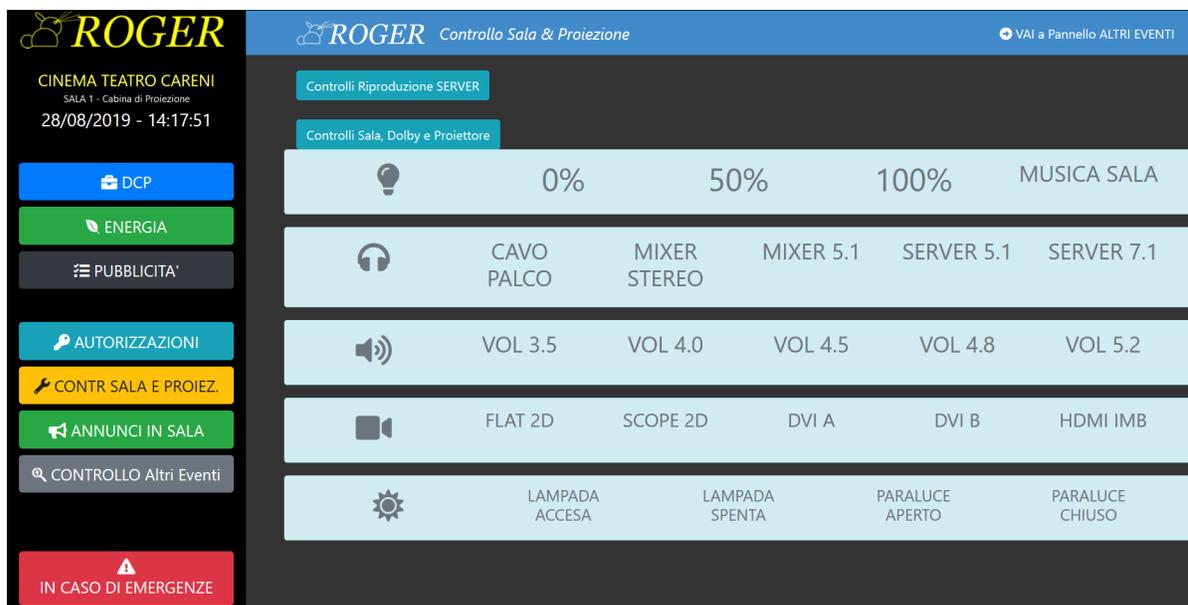
GENZA".

I messaggi vanno attivati secondo quanto previsto dal Piano Gestione Emergenze della struttura.

I pulsanti, una volta attivati, accendono automaticamente il proiettore e la linea corretta del Dolby, proiettando su schermo il messaggio desiderato e diffondendo contemporaneamente l'annuncio registrato di allarme o di emergenza.

N.B.: Prima di attivare un messaggio di allarme o emergenza, il sistema chiede conferma, chiedendo all'utente di premere su "OK" o "Annulla" in una finestra di dialogo che si aprirà.

5.5 Comandi Sala e Proiezione

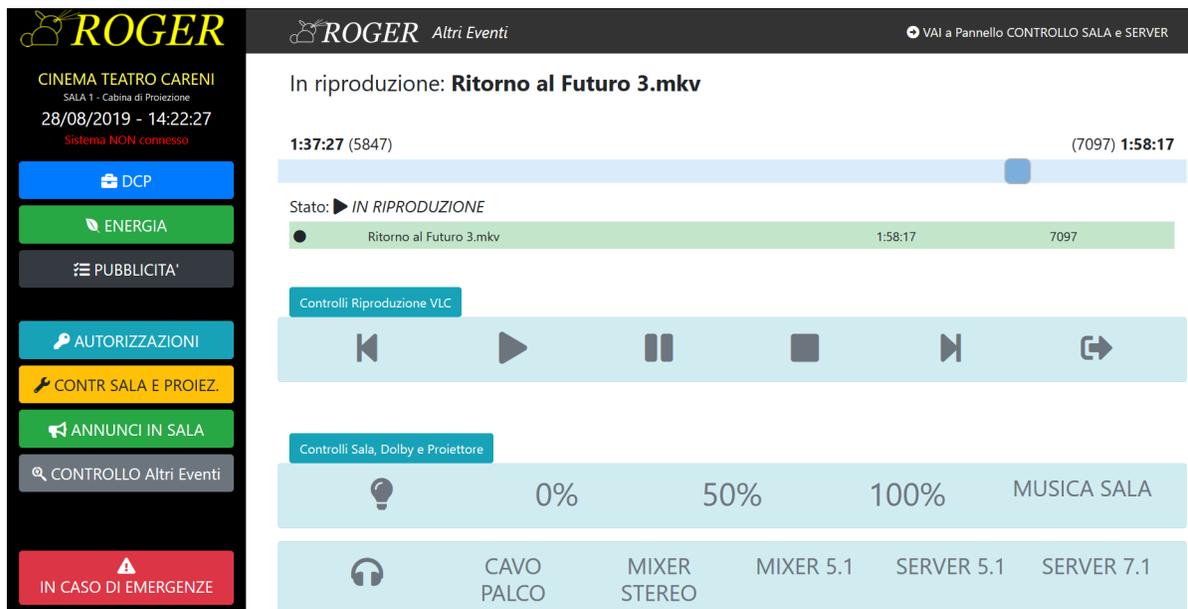


Questo pannello permette di avere il controllo della proiezione direttamente da una finestra unica.

Si possono gestire i seguenti dispositivi:

- Luci di sala: 0%, 50%, 100%
- Dolby: volume e linee
- Proiettore: canali, paraluce, lampada
- Server Proiezione: play, pausa, stop

5.6 Comandi "Altri Eventi"



The screenshot displays the ROGER console interface for "Altri Eventi". On the left, a sidebar contains several control buttons: DCP, ENERGIA, PUBBLICITA', AUTORIZZAZIONI, CONTR SALA E PROIEZ., ANNUNCI IN SALA, CONTROLLO Altri Eventi, and a red emergency button labeled "IN CASO DI EMERGENZE". The main area shows the current video file "Ritorno al Futuro 3.mkv" in playback. A progress bar indicates the current time is 1:37:27 (5847) out of a total duration of 1:58:17 (7097). Below the progress bar, the status is "IN RIPRODUZIONE". The interface includes VLC playback controls (play, pause, stop, skip, etc.) and room controls (lights, Dolby, projector) and audio settings (CAVO PALCO, MIXER STEREO, MIXER 5.1, SERVER 5.1, SERVER 7.1).

Questo pannello differisce da quello precedente perché pensato per eventi "speciali", diversi dalla normale proiezione di film.

Si può infatti visualizzare dal pannello lo stato della playlist del lettore multimediale VLC e inviare i comandi di play, pausa, stop, skip ecc.. direttamente dal pannello, senza essere fisicamente davanti al pc di proiezione.

Questo torna utile quando, ad esempio, si va a spostare la regia in platea e si vuol gestire tutto da lì.

Inoltre si possono gestire i seguenti dispositivi:

- Luci di sala: 0%, 50%, 100%
- Dolby: volume e linee
- Proiettore: canali, paraluca, lampada

5.7 Console Remota

E' possibile aprire Roger Console anche da un dispositivo diverso da quello predisposto in cabina.

Questo torna utile quando, ad esempio, si va a spostare la regia in platea e si vuol gestire tutto da lì. Si consiglia di utilizzare per tale scopo un PC o un tablet con uno schermo abbastanza largo: con lo smartphone potrebbe essere difficile visualizzare tutti i comandi sullo schermo.

5.7.1 Connessione del dispositivo

Per garantire una maggiore sicurezza della sala e prevenire inconvenienti, il servizio funziona solo se connessi alla rete wifi dedicata all'interno dell'edificio, e solo dopo aver autenticato correttamente il dispositivo da cui si vuole operare.

Verrà illustrato come connettersi a Roger Console dal proprio dispositivo:

- Dal dispositivo da cui si vuole accedere al servizio, collegarsi alla pagina web del portale Roger all'indirizzo:
`cinemacareni.it/roger/console/`
- Fare login con le credenziali di proiezionista
- Cliccare sul pulsante "ACCEDI A ROGER CONSOLE"
- Al dispositivo verrà assegnato un codice di 5 caratteri alfanumerici



 **ROGER** 

Autenticazione Dispositivo

Vai sul pannello di ROGER CONSOLE e nella sezione "AUTORIZZAZIONI" seleziona il codice del tuo dispositivo.

Il tuo codice dispositivo è:

e8975

 Una volta autenticato sarai reindirizzato automaticamente al pannello di controllo.
Per velocizzare il reindirizzamento clicca qui

 Se non trovi il codice dispositivo nel pannello autenticazioni, clicca qui e richiedi un nuovo codice.

- Andare in cabina, sul monitor di Roger Console toccare su "AUTORIZZAZIONI"
- Compariranno tutti i dispositivi che hanno richiesto di accedere al servizio
- Trovare il codice del dispositivo e cliccare su "Autorizza"
- Congratulazioni! Ora il dispositivo accederà automaticamente a Roger Console!

N.B.: l'autorizzazione dura 10 ore dal momento del rilascio. Dopo, per continuare ad utilizzare il dispositivo, ripetere il procedimento dall'inizio.

E' possibile inoltre revocare tutte le autorizzazioni concesse toccando su "Revoca tutte le autorizzazioni".

The screenshot displays the ROGER console interface. On the left is a vertical sidebar with the ROGER logo and several menu items: CINEMA TEATRO CARENI (SALA 1 - Cabina di Proiezione), 28/08/2019 - 14:15:19, DCP, ENERGIA, PUBBLICITA', AUTORIZZAZIONI (highlighted), CONTR SALA E PROIEZ., ANNUNCI IN SALA, CONTROLLO Altri Eventi, and IN CASO DI EMERGENZE. The main content area is titled "Autenticazione Dispositivi" and includes instructions to click on a device to authorize, a note about authorization validity (10 hours), and a list of devices. One device is shown: "DISPOSITIVO: e8975 - DATA RICHIESTA: 2019/08/28 14:12" with an "AUTORIZZA" button. At the bottom, there are buttons for "REVOCA TUTTE LE AUTENTICAZIONI" and "Refresh".

6. ROGER Bar

6.1 Panoramica

Roger Bar è un applicativo con lo scopo di agevolare le operazioni di cassa del settore bar. E' costituito principalmente da un touchscreen e un mini-pc Raspberry posizionato nei pressi della cassa.

L'applicativo viene avviato contestualmente all'avvio del sistema operativo.

Il sistema può prevedere l'utilizzo di listini multilpli (es. Soci e Attivisti), l'operatore potrà di volta in volta decidere quale listino utilizzare.

 CASSA SOCI CASSA ATTIVISTI SERVIZIO

Listino SOCI - 14:55:11

0 Pop-Corn PICCOLO 1.50 €	0 Pop-Corn MEDIO 2.50 €	0 Pop-Corn GRANDE 3.50 €	ANNULLA ULTIMO
0 Coca-Cola PICCOLA 2.00 €	0 Coca-Cola MEDIA 2.50 €	0 Coca-Cola GRANDE 3.50 €	
0 BIG MIX 6.00 €	0 M&M's Gr. 3.50 €	0 SNACK/Caram. 1.00 €	CALCOLA RESTO
0 Caffetteria 1.00 €	0 M&M's Piccolo 2.00 €	0 PRINGLES 1.50 €	
0 ALTRO 2€ 2.00 €	0 ALTRO 1€ 1.00 €	0 ALTRO 0.50€ 0.50 €	
0 ALTRO 0.10€ 0.10 €			

TOTALE: 0.00 € **RESET**

ROGER Bar CASSA SOCI CASSA ATTIVISTI SERVIZIO

Listino SOCI - 14:55:40

1 Pop-Corn PICCOLO 1.50 €	0 Pop-Corn MEDIO 2.50 €	0 Pop-Corn GRANDE 3.50 €	<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ANNULLA ULTIMO </div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;"> CALCOLA RESTO </div>
0 Coca-Cola PICCOLA 2.00 €	0 Coca-Cola MEDIA 2.50 €	2 Coca-Cola GRANDE 3.50 €	
0 BIG MIX 6.00 €	0 M&M's Gr. 3.50 €	1 SNACK/Caram. 1.00 €	
0 Caffetteria 1.00 €	1 M&M's Piccolo 2.00 €	0 PRINGLES 1.50 €	
0 BOTT. BIBITA 2.50 €	0 BOTT. ACQUA 1.00 €	0 ALTR0 0.50€ 0.50 €	
0 ALTR0 2€ 2.00 €	0 ALTR0 1€ 1.00 €	0 ALTR0 0.10€ 0.10 €	
0 ALTR0 0.10€ 0.10 €			

TOTALE: 11.50 €

RESET

Tra le funzionalità anche il calcolo del resto, per minimizzare gli errori di calcolo. Presenti anche dei pulsanti di accesso rapido ai principali tagli di banconote, evitando di digitare a mano l'importo.

ROGER Bar CASSA SOCI CASSA ATTIVISTI SERVIZIO

Calcolo Resto

TOTALE DA PAGARE **11.50 €**

TOTALE DATO **20.00 €**

1	2	3	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> TORNA </div> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">5 €</div> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">10 €</div> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">20 €</div> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 5px;">50 €</div>
4	5	6	
7	8	9	
C	0	.	

RESTO: 8.50 €

CANC

Il sistema viene poi spento sempre attraverso l'applicativo, senza dover uscire o muoversi tra i menù del sistema operativo.

 SPEGNI CASSA

 TORNA ALLA CASSA



7. ROGER Prenotazioni

7.1 Panoramica

Sviluppato nell'estate 2020 e aggiornato nel 2022, è un modulo a sè stante, con l'obiettivo di gestire le prenotazioni dei posti in sala e degli eventi.

E' un sistema semplice per l'utente, che permette in pochissimi passaggi di scegliere un evento, selezionare i posti dove sedersi, lasciare i propri dati e confermare la prenotazione. Contestualmente alla conferma della prenotazione, all'utente verrà recapitata anche una mail contenente il riepilogo della prenotazione, da esibire al box-office.

Lato amministrativo troviamo tutte le funzioni necessarie per l'organizzazione del portale e degli eventi: gestione eventi (aggiunta, modifica, eliminazione), gestione locandine eventi, riepiloghi delle prenotazioni con i posti sulla mappa.

Il sistema può prevedere l'introduzione automatica del distanziamento interpersonale tra gli spettatori, bloccando ad ogni prenotazione i posti vicini a quelli prenotati/emessi.

Si precisa che il sistema non è fiscale, pertanto non gestisce tutta la parte di sigilli fiscali, smartcard siae e contabilità. L'idea è quella che venga usato, infatti, per gestire eventi gratuiti oppure in affiancamento ad sistema di emissione fiscale.

7.2 Lato Amministrativo

In questa sezione verrà descritta l'operatività lato amministrativo, destinata agli operatori di cassa. Per accedere alle funzionalità descritte in seguito è necessario essere loggati alla piattaforma Roger ed avere le funzionalità di amministrazione abilitate sull'utente.

7.2.1 Gestione Eventi

Cliccando su "Eventi" si accederà alla pagina della gestione eventi del portale. Si trovano principalmente 2 pannelli, che possono essere aperti o chiusi a piacimento:

- "Lista eventi"
- "Aggiungi evento"

Lista eventi

In questa sezione verranno mostrati tutti gli eventi inseriti a sistema, anche quelli per cui la data/ora massima per la prenotazione è stata superata.

Cliccando sul pulsante giallo "Modifica" è possibile entrare nella pagina di modifica evento, ed effettuare modifiche al nome evento, descrizione, data/ora evento, data/ora fine prenotazioni, organizzatore.

Da questa pagine è anche possibile eliminare l'evento e tutte le prenotazioni associate.

ATTENZIONE: non è possibile modificare la mappa del locale associato!

ATTENZIONE: l'eliminazione di un evento e di tutte le prenotazioni associate è un processo irreversibile!

The screenshot shows the 'Gestione eventi' interface. At the top, there's a navigation bar with the logo 'ROGER Prenotazioni' and user options like 'Eventi', 'Gestisci', 'Locandine', and 'sam'. Below this, the 'Gestione eventi' section is active, with a 'Lista eventi' toggle. Four event cards are shown, each with a poster, title, date, limit, organizer, and location. The events are: Ghostbusters (05/09/2020 21:00), The Blues Brothers (06/09/2020 21:30), Ritorno al Futuro (12/09/2020 21:00), and La Locandiera (17/09/2020 20:30). Each card has a yellow 'MODIFICA' button and a green 'MAPPA E PRENOTATI' button. At the bottom, there's a 'Aggiungi evento' toggle.

Aggiungi evento

Per aggiungere un evento basta compilare i campi richiesti dal pannello e cliccare "Conferma". Tutti i campi possono essere modificati anche in seguito, escluso la mappa del locale. Per aggiungere una locandina, è necessario inserire il link web all'immagine che si vuole visualizzare, qualora questa sia già stata caricata su un sito web o sul portale stesso.

Se invece non è presente sul web, è possibile caricarla tramite lo strumento dedicato, seguendo gli step:

- Accedere al caricamento dal menù in alto "Locandine" -> "Carica"
- Selezionare il file immagine sul proprio pc
- Copiare il link URL assegnato dal portale che è possibile trovare su "Locandine" -> "Caricate"
- Utilizzare l'URL fornito per inserirlo nel campo apposito

The screenshot shows the 'Gestione eventi' (Event Management) interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ROGER Prenotazioni' and menu items: 'Eventi', 'Prenotazioni', 'Gestione Eventi', 'Locandine', and a user profile 'sam'. Below the navigation bar, the page title is 'Gestione eventi'. There are two main options: 'Lista eventi' and 'Aggiungi evento', both with a downward arrow icon. The 'Aggiungi evento' option is selected. The form contains several input fields: 'Nome evento/spettacolo', 'Locale (ed eventuale alternativa)', 'Data Evento', 'Data Fine Prenotazioni', 'Locandina (inserire URL)', 'Organizzatore', and 'Mappa'. A large text area for 'Descrizione' is on the right. At the bottom, there is a teal button with a checkmark and the text 'CONFERMA'.

7.2.2 Gestione Prenotazioni

La parte più utilizzata del portale amministrativo è certamente quella della gestione prenotazioni.

Visualizzazione ed eliminazione

Il sistema prevede due modalità per recuperare/visualizzare una prenotazione.

- Cliccando dal menù in alto su "Prenotazioni": verranno visualizzate tutte le prenotazioni inserite a portale, di tutti gli eventi. Cliccando sulla freccia a destra si potrà acceder direttamente all'evento e al pannello di emissione

Codice	Cognome e Nome	Evento	Data Evento	Posti Prenotati	Data Prenotazione
16-152	TEST TEST	EVENTO DI TEST	2022-02-02 00:00:00	H1,IJ2	2022-06-05 11:15:37
16-151	CASSA CASSA	EVENTO DI TEST	2022-02-02 00:00:00	CC4,CC5,CC6,CC7,CC8,CC9	2022-06-05 10:35:09
16-150	CASSA CASSA	EVENTO DI TEST	2022-02-02 00:00:00	CC3	2022-06-05 10:34:43
16-149	CASSA CASSA	EVENTO DI TEST	2022-02-02 00:00:00	H10,H11,H12	2022-06-04 11:06:59
16-148	CASSA CASSA	EVENTO DI TEST	2022-02-02 00:00:00	GG12,GG13,GG14,GG15,GG16	2022-06-04 10:39:22
16-147	CASSA CASSA	EVENTO DI TEST	2022-02-02 00:00:00	B7,B8	2022-06-04 10:16:41

- Cliccando dalla pagina di Gestione Eventi su "Mappa e Prenotati".

Per eliminare una prenotazione è necessario accedere a "Mappa e Prenotati" dell'evento e cliccare sul pulsante rosso a destra.

ATTENZIONE: è possibile eliminare una prenotazione solo se questa non è ancora stata ritirata!

EVENTO DI TEST
CINEMA TEATRO CARENI - 02/02/2022 00:00
Posti: Prenotati: 54 - Ritirati: 52 - Disponibili: 138 - Bloccati: 226

LEGENDA POSTI:
■ disponibile ■ prenotato ■ ritirato ■ bloccato

PLATEA GALLERIA Pannello Emissione

Elenco Prenotazioni

Codice	Stato	Cognome e Nome	Recapito	Email	Posti Prenotati	Data Prenotazione
16-152	Non ritirata	TEST TEST	555-0123	sam@samdigital.eu	H1,IJ2	2022-06-05 11:15:37
16-112	Ritirata	ZIERO SAMUELE	Test	ziosam.web@gmail.com	B1,B2	2021-05-16 18:00:11

Ritiro Prenotazioni e Stampa Ingressi

Dal pannello operativo di cassa, viene visualizzata la mappa del locale divisa in settori. Sotto la mappa sono riportate tutte le prenotazioni per l'evento selezionato.

EVENTO DI TEST
CINEMA TEATRO CARENI - 02/02/2022 00:00
Posti: Prenotati: 54 - Ritirati: 52 - Disponibili: 138 - Bloccati: 226

LEGENDA POSTI:
■ disponibile ■ prenotato ■ ritirato ■ bloccato

PLATEA GALLERIA Pannello Emissione

PLATEA

SCHERMO/PALCO

A	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16
B	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12	B13	B14	B15	B16
C	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16
D	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	D16
E	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16
F	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	F13	F14	F15	F16
G	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	G10	G11	G12	G13	G14	G15	G16
H	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16
I	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7	I8	I9	I10	I11	I12	I13	I14	I15	I16
L	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	L13	L14	L15	L16
COR																
M																

GALLERIA

SCHERMO/PALCO

AA	AA1	AA2	AA3	AA4	AA5	AA6	AA7	AA8	AA9	AA10	AA11	AA12	AA13	AA14	AA15	AA16
BB	BB1	BB2	BB3	BB4	BB5	BB6	BB7	BB8	BB9	BB10	BB11	BB12	BB13	BB14	BB15	BB16
CC	CC1	CC2	CC3	CC4	CC5	CC6	CC7	CC8	CC9	CC10	CC11	CC12	CC13	CC14	CC15	CC16
DD	DD1	DD2	DD3	DD4	DD5	DD6	DD7	DD8	DD9	DD10	DD11	DD12	DD13	DD14	DD15	DD16
EE	EE1	EE2	EE3	EE4	EE5	EE6	EE7	EE8	EE9	EE10	EE11	EE12	EE13	EE14	EE15	EE16
FF	FF1	FF2	FF3	FF4	FF5	FF6	FF7	FF8	FF9	FF10	FF11	FF12	FF13	FF14	FF15	FF16
GG	GG1	GG2	GG3	GG4	GG5	GG6	GG7	GG8	GG9	GG10	GG11	GG12	GG13	GG14	GG15	GG16
COR																
HH	HH1	HH2	HH3	HH4	HH5	HH6	HH7	HH8	HH9	HH10	HH11	HH12	HH13	HH14	HH15	HH16
II	II1	II2	II3	II4	II5	II6	II7	II8	II9	II10	II11	II12	II13	II14	II15	II16

Pannello Emissione

Nome*

Cognome*

Recapito telefonico*

Indirizzo email*

POSTI SCELTI:

Per quanto riguarda la mappa, i posti sono evidenziati con colori diversi a seconda dello stato di occupazione del posto.

Si sottolinea la differenza tra posto "Prenotato" con icona rossa su sfondo bianco e posto "Ritirato" con icona bianca su sfondo rosso: nel primo caso significa che esiste una prenotazione per quel posto e che la prenotazione non è ancora stata ritirata (di fatto il posto è ancora libero e la prenotazione può essere eliminata), mentre nel secondo caso significa che effettivamente quel posto è occupato, la prenotazione è stata ritirata e il biglietto stampato. Per contrassegnare una prenotazione come "Ritirata" basta individuare la prenotazione e cliccare sul pulsante verde a sinistra della prenotazione: la prenotazione sarà contrassegnata come "Ritirata" e verrà stampato automaticamente il biglietto di ingresso.

E' possibile stampare il biglietto di ingresso anche in momenti successivi, cliccando sul pulsante con l'icona della stampante.

La stampa del biglietto funziona solo sulla stampante designata ed è possibile monitorarla tramite la finestra di stampa.

 Stampa biglietto in corso...

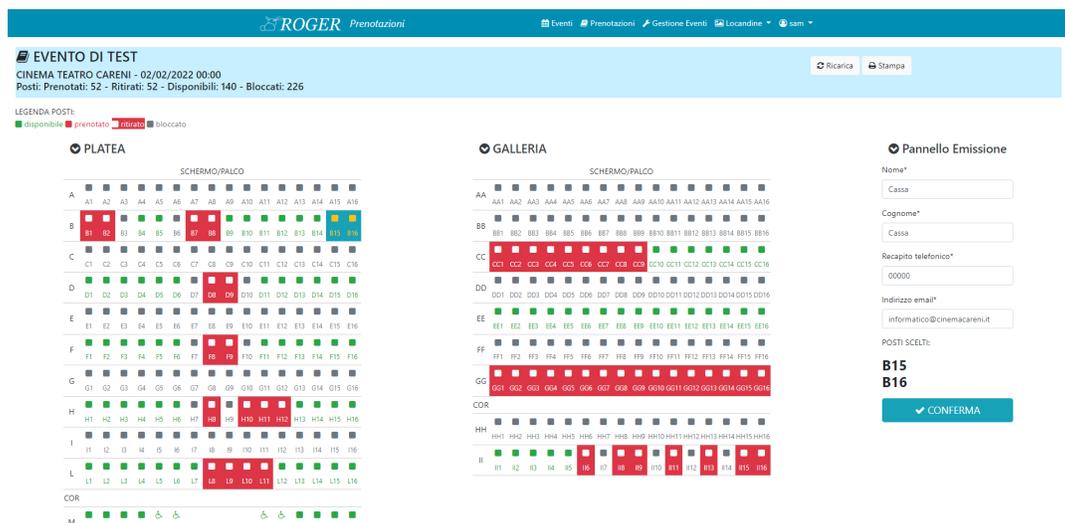
Stato: Invio in corso...

Emissione Ingressi

Nel caso in cui vi siano spettatori sprovvisti di prenotazione, l'operatore in cassa potrà assegnare direttamente i posti a sedere con questi passaggi:

- selezionare sulla mappa i posti da assegnare (esempio B15,B16 nello screen sotto)
- riportare sul "Pannello di Emissione" i dettagli dello spettatore (qualora richiesto)
- cliccare su Conferma

Il sistema genererà ed inserirà la nuova prenotazione, contrassegnandola già come "Ritirata": la riga della prenotazione passerà da bianca a verde. Verrà stampato automaticamente anche il biglietto di ingresso.



The screenshot displays the ROGER Prenotazioni interface for an event titled "EVENTO DI TEST" at "CINEMA TEATRO CARENI" on 02/02/2022 at 00:00. The interface includes a navigation bar with options like "Eventi", "Prenotazioni", "Gestione Eventi", "Locandine", and "sam". A status bar indicates "Posti: Prenotati: 52 - Ritirati: 52 - Disponibili: 140 - Bloccati: 226".

Below the status bar is a "LEGENDA POSTI" section with color-coded boxes: green for "disponibile", red for "prenotato", white on red for "ritirato", and grey for "bloccato".

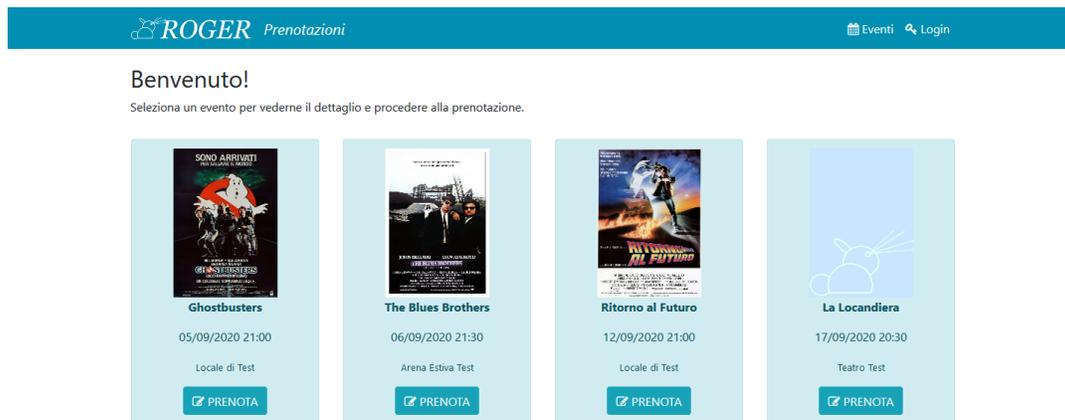
The main area is divided into two sections: "PLATEA" and "GALLERIA". Both sections show a grid of seats labeled with letters (A-M) and numbers (01-16). In the "PLATEA" section, row B, seats 15 and 16 are highlighted in red, indicating they are reserved. In the "GALLERIA" section, row CC, seats 01 through 06 are highlighted in red.

On the right side, there is a "Pannello Emissione" (Emission Panel) with input fields for "Nome*", "Cognome*", "Recapito telefonico*" (with value 00000), and "Indirizzo email*" (with value informatico@cinemacarenit). Below these fields, it shows "POSTI SCELTI:" followed by "B15" and "B16". A blue "CONFERMA" button is located at the bottom of the panel.

7.3 Lato Pubblico

Il portale dal lato pubblico mostra all'accesso la lista degli eventi in programmazione per i quali è possibile effettuare la prenotazione. In particolare sono visualizzati:

- Locandina Evento, se impostata
- Nome dell'evento
- Data/Ora di inizio evento
- Locale in cui si svolge l'evento
- Organizzatore dell'evento



7.3.1 Processo di prenotazione

Per prenotare un evento l'utente deve cliccare sul pulsante "Prenota" dell'evento scelto. Si aprirà successivamente una schermata con tutti i dettagli dell'evento, compresa la mappa con i vari settori del locale.

I colori delle icone sulla mappa possono essere:

- verde, se posto libero
- grigio, se posto bloccato
- rosso, se posto già prenotato (indipendentemente che la prenotazione sia già stata ritirata o meno)
- giallo con sfondo azzurro, se posto selezionato dall'utente

Per prenotare il proprio posto in sala l'utente dovrà

- cliccare sul settore in cui vuole prenotare il posto
- selezionare i posti che vuole prenotare (max 9 posti a singola prenotazione)
- compilare il form sottostante con i propri riferimenti
- cliccare su conferma

ROGER Prenotazioni
Eventi Login

Ritorno al Futuro

Data e ora: 12/09/2020 21:00
Luogo: Locale di Test
Organizzatore:

Marty McFly è stato catapultato per errore nel 1955, grazie alla macchina del tempo ideata dal suo amico scienziato Doc. Non avendo più "carburante" per poter tornare nel futuro si rivolge alla versione più giovane di Doc, che nonostante l'incredulità iniziale si farà in quattro per aiutarlo. Ma nel 1955 non è solo Doc ad essere più giovane, Marty infatti si imbatte casualmente nei suoi genitori, all'epoca teenager, ma l'incontro aggiungerà altri problemi.

Scelta del posto

Seleziona un settore premendo sul simbolo corrispondente sotto, successivamente seleziona i posti che vuoi prenotare. Il sistema inserirà automaticamente i posti per il distanziamento, secondo le ordinanze vigenti.

PLATEA
 GALLERIA

SCHERMO/PALCO

AA	AA1	AA2	AA3	AA4	AA5	AA6	AA7	AA8	AA9	AA10	AA11	AA12	AA13	AA14	AA15	AA16
BB	BB1	BB2	BB3	BB4	BB5	BB6	BB7	BB8	BB9	BB10	BB11	BB12	BB13	BB14	BB15	BB16
CC	CC1	CC2	CC3	CC4	CC5	CC6	CC7	CC8	CC9	CC10	CC11	CC12	CC13	CC14	CC15	CC16
DD	DD1	DD2	DD3	DD4	DD5	DD6	DD7	DD8	DD9	DD10	DD11	DD12	DD13	DD14	DD15	DD16
EE	EE1	EE2	EE3	EE4	EE5	EE6	EE7	EE8	EE9	EE10	EE11	EE12	EE13	EE14	EE15	EE16
FF	FF1	FF2	FF3	FF4	FF5	FF6	FF7	FF8	FF9	FF10	FF11	FF12	FF13	FF14	FF15	FF16
COR																
GG	GG1	GG2	GG3	GG4	GG5	GG6	GG7	GG8	GG9	GG10	GG11	GG12	GG13	GG14	GG15	GG16
HH	HH1	HH2	HH3	HH4	HH5	HH6	HH7	HH8	HH9	HH10	HH11	HH12	HH13	HH14	HH15	HH16

LEGENDA POSTI: ■ disponibile ■ occupato ■ bloccato per distanziamento fisico ■ selezionato

Dettagli Prenotazione

Qui trovi il riepilogo della tua prenotazione. Compila i campi sottostanti per procedere alla conferma della prenotazione.

<p>Nome* <input type="text"/></p> <p>Cognome* <input type="text"/></p> <p>Recapito telefonico* <input type="text"/></p> <p>Indirizzo email* <input type="text"/></p>	<p>POSTI SCELTI:</p> <p>DD7</p> <p>DD8</p> <p>DD9</p>
--	--

CONFERMA

Una volta confermata la prenotazione, il portale visualizzerà un messaggio di conferma con il numero della prenotazione ed invierà una mail di conferma all'indirizzo lasciato dall'utente.

 **ROGER** Prenotazioni 📅 Eventi 🔍 Login

✓ **Prenotazione effettuata!**

Il tuo codice prenotazione è: 16-152

Evento: **EVENTO DI TEST**
Locale: **CINEMA TEATRO CARENI**
Data e ora: **02/02/2022 00:00**
Posti: **II1,II2**

✉ Riceverai a breve all'indirizzo sam@samdigital.eu il riepilogo della prenotazione.
Buona giornata e a presto!

[🖨 Stampa](#)

7.4 Note Particolari

- Non è possibile stornare prenotazioni già ritirate
- Non è possibile modificare il numero di posti di una prenotazione già esistente (si consiglia di integrare con nuova prenotazione oppure eliminarla e reinserirla)
- Non è possibile emettere prenotazioni per posti bloccati, nemmeno dal pannello operativo di cassa



8. ROGER Sala - DISMESSO

8.1 Funzionamento

Con ROGER SALA sarà possibile controllare, grazie alla centralina Roger presente in cabina di proiezione, vari automatismi all'interno della sala.

Per accedere al pannello di controllo, è sufficiente possedere i privilegi di Operatore per questo modulo, e successivamente aprire la pagina "Pannello di Controllo Sala". Una volta che il portale di sarà agganciato alla centralina della cabina, si udirà una notifica visiva e sonora direttamente da Roger in cabina di proiezione.

Per attivare un automatismo tra quelli disponibili sarà necessario cliccare sul pulsante relativo all'azione che vogliamo intraprendere: il comando verrà trasmesso ed eseguito istantaneamente.

- Luci di Sala: tra le funzionalità più apprezzate, sarà possibile controllare la dissolvenza delle luci direttamente da pc o da smartphone
- Comandi Proiezione: è possibile controllare la proiezione: partenza film, pubblicità, musica sala ecc...
- Funzioni Dolby: sarà possibile selezionare la sorgente sonora dell'impianto audio (su richiesta è impostabile anche il volume)
- Altro/Servizio: sono due slot programmabili a piacere dal proiezionista, tramite un set di automatismi già pronti (con possibilità di effettuare combinazioni e schedulazioni)

Tra le funzionalità più apprezzate vi è senz'altro il controllo delle luci di sala: sarà possibile controllare la dissolvenza delle luci direttamente da pc o da smartphone semplicemente cliccando su un pulsante.

ATTENZIONE: il sistema funziona anche grazie all'uso di popup (*i pop-up sono degli elementi dell'interfaccia grafica, quali finestre o riquadri, che compaiono automaticamente*

durante l'uso di un'applicazione ed in determinate situazioni, per attirare l'attenzione dell'utente). Il vostro browser deve essere quindi impostato per NON bloccare i popup provenienti dal dominio dove è installato Roger. Per sbloccare i popup (se necessario) basterà disattivare il blocco agendo sulla barra che comparirà in alto (o sull'icona a sinistra della barra degli indirizzi del browser), selezionando "consenti popup per questo sito web".

Per garantire una maggiore sicurezza della sala e prevenire inconvenienti, il servizio funziona solo se connessi alla rete wifi dedicata all'interno dell'edificio, e solo dopo aver fatto login alla piattaforma con le proprie credenziali.

ROGER Sala Pannello di Controllo Sala sam

Pannello di Controllo Sala
 N.B.: per il corretto funzionamento del sistema devi essere collegato alla rete **Ass. Cult. Careni**.
 24/08/2018 - 16:09:08

LUCI DI SALA

0% 50% 100%

COMANDI PROIEZIONE

CONSENSO PARTENZA PLAY SERVER MUSICA IN SALA SPEGNI PC

FUNZIONI DOLBY

PC PC-SR MIC

PELLICOLA DIGITALE ---

★ ALTRO/SERVIZIO

JOLLY 1 JOLLY 2

9. ROGER Pubblicità - IN AGGIORNAM

9.1 Panoramica

(copiato interamente parte del vecchio manuale 2013)

9.2 Inserzionisti

La sezione inserzionisti permette di avere un archivio anagrafico di tutti coloro che hanno proiettato delle pubblicità o dei contenuti su schermo. Per inserire un nuovo inserzionista basterà, una volta autenticati, andare su Inserzionisti -> Nuovo Inserzionista e compilare il modulo preferibilmente in tutte le sue parti. Il campo email è importante perché permetterà di comunicare i dettagli del video od eventuali variazioni direttamente all'inserzionista.

9.3 Video

L'archivio video permette di vedere tutti i video, ordinati cronologicamente per inserzionista, all'interno del database. Per inserire un nuovo video basterà, una volta autenticati, andare su Video -> Nuovo Video e compilare il modulo preferibilmente in tutte le sue parti. Un'attenzione particolare va data ai campi: URL di visualizzazione (in quanto che permetterà all'inserzionista di vedere il video in anteprima), DURATA, ma soprattutto al PERCORSO LOCALE e alle DATE di inizio e fine proiezione. -> Percorso Locale: se si tiene la spunta "Utilizza il percorso predefinito" basterà semplicemente indicare il nome file (precedentemente caricato su Google Drive nella directory del video della stagione attuale), e il percorso sarà aggiunto automaticamente secondo predefiniti (vedi sezione "Impostazioni"). In alternativa si può indicare il percorso COMPLETO inserendolo direttamente nella casella. Un percorso completo valido sarà del tipo: ATTENZIONE: il nome del file e il percorso devono corrispondere PERFETTAMENTE con quelli sul pc, altrimenti la proiezione si

bloccherà dando errore!!!! MASSIMA PRECISIONE! -> Data inizio e fine: indispensabile, serve al programma per mostrare i video in fase di generazione playlist: se un video, infatti ha come data di fine proiezione una data antecedente a quella del momento in cui si genera la playlist, non sarà visualizzato tra i video disponibili da proiettare. Una volta inserito il video, verrà richiesto se si desidera inviare una notifica allo sponsor: in caso affermativo partirà automaticamente una mail, all'indirizzo indicato in anagrafica inserzionisti, con tutti i dettagli del video e il richiamo alla visione su SAPCC del video stesso. La mail potrà essere inviata in qualsiasi altro momento cliccando, dall'elenco generale video, sull'icona di invio mail.

9.4 Playlist

Per inserire una nuova playlist basterà, una volta autenticati, andare su Playlist -> Nuova Playlist e compilare il modulo in tutte le sue parti. C'è la possibilità di creare 2 tipi di playlist: Pomeridiana e Serale, a cui corrispondono i 2 pulsanti di avvio sulla centralina di Roger e i 2 comandi del server digitale GDC. Si potrà generare una nuova playlist completamente vuota, o in alternativa una nuova playlist sulla base delle ultime generate: questa opzione risulta molto utile nel momento in cui si debba modificare o aggiungere soltanto un solo video alla volta, mantenendo l'ossatura della playlist precedente. Per ragioni di natura tecnica, le playlist di uno stesso tipo (pomeridiana o serale) non possono accavallarsi: è ammessa una sola playlist (pomeridiana o serale) da proiettare un determinato periodo. Al momento dell'inserimento di una nuova playlist infatti, c'è il controllo in questo senso e nel caso si verifichi errore si sarà invitati a modificare il range di validità di una determinata playlist. Una volta impostato il nome, il tipo e il periodo di validità della playlist, scorrendo la pagina si passa alla generazione della scaletta. Basterà semplicemente selezionare e trascinare i video dalla colonna di sinistra alla colonna di destra. NOTA: l'ordine di proiezione dei video sarà quello della colonna di destra, partendo dal primo in alto. Testa e coda aggiunte secondo predefiniti. Per confermare la playlist basterà cliccare su "Crea" a centro pagina.

9.4.1 FAQ

- *In fase di creazione playlist, nella colonna dell'elenco video, non trovo un video che sono sicuro aver in database. Perché?*
Nella colonna di sinistra sono mostrati tutti i video "attivi" che sono da proiettare in un intervallo che va da oggi al prossimo futuro. Controlla che le date di proiezione del video non siano antecedenti ad oggi.
- *Non mi lascia creare una playlist. Perché?*
Fai attenzione che non si sovrapponga ad una playlist già esistente. Per trovarla vai su elenco playlist e controlla le date di validità delle playlist già create. Al limite modifica la data di una playlist già esistente e attiva nel periodo che vuoi inserire la playlist nuova, in modo che quella che stai creando non vada a sovrapporsi.

9.5 Log Proiezioni e Riepiloghi

9.6 Applicativi Cabina di Proiezione

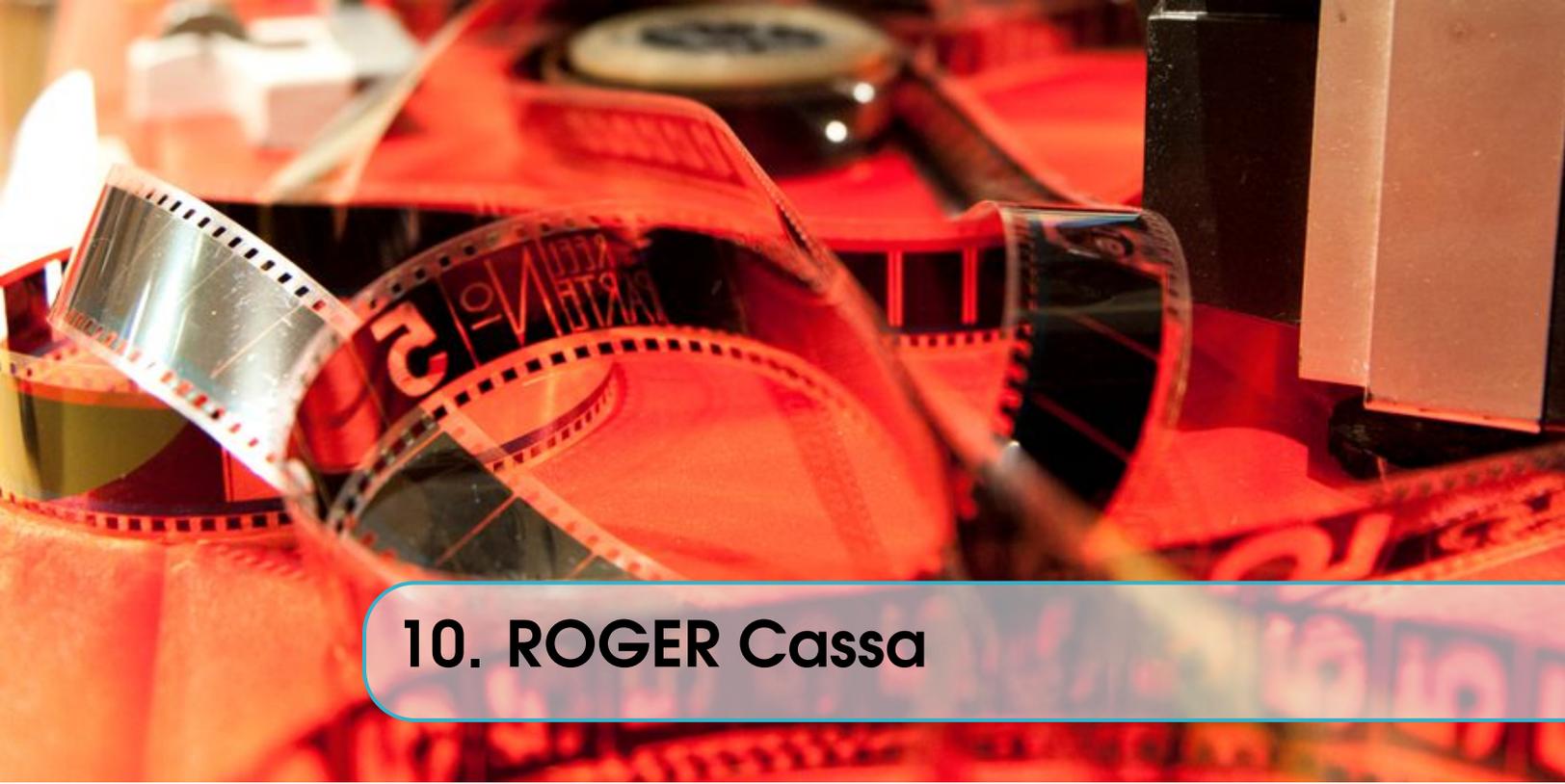
Sul pc della cabina sono eseguiti principalmente i seguenti applicativi:

- Controllo verso centralina ROGER per input/output utente (server C creato ad hoc)
- Controllo Manuale (Roger SALA su desktop)
- Google Drive, per la sincronizzazione dei file video
- VLC Media Player, per la riproduzione dei file video
- Script ausiliari per controllo di sistema e comunicazione con i vari dispositivi di cabina e di cassa.

9.6.1 Modalità Avvio Pubblicità

La pubblicità può essere avviata tramite i pulsanti sulla centralina, oppure tramite i comandi inviati direttamente dal server del proiettore digitale (compatibilità con tutti i server in produzione che gestiscono l'automazione di sala).

Ad ogni input dell'utente o del server digitale, verrà dato un feedback di ricezione comando tramite una conferma luminosa, e un messaggio tramite il display lcd della centralina ROGER.

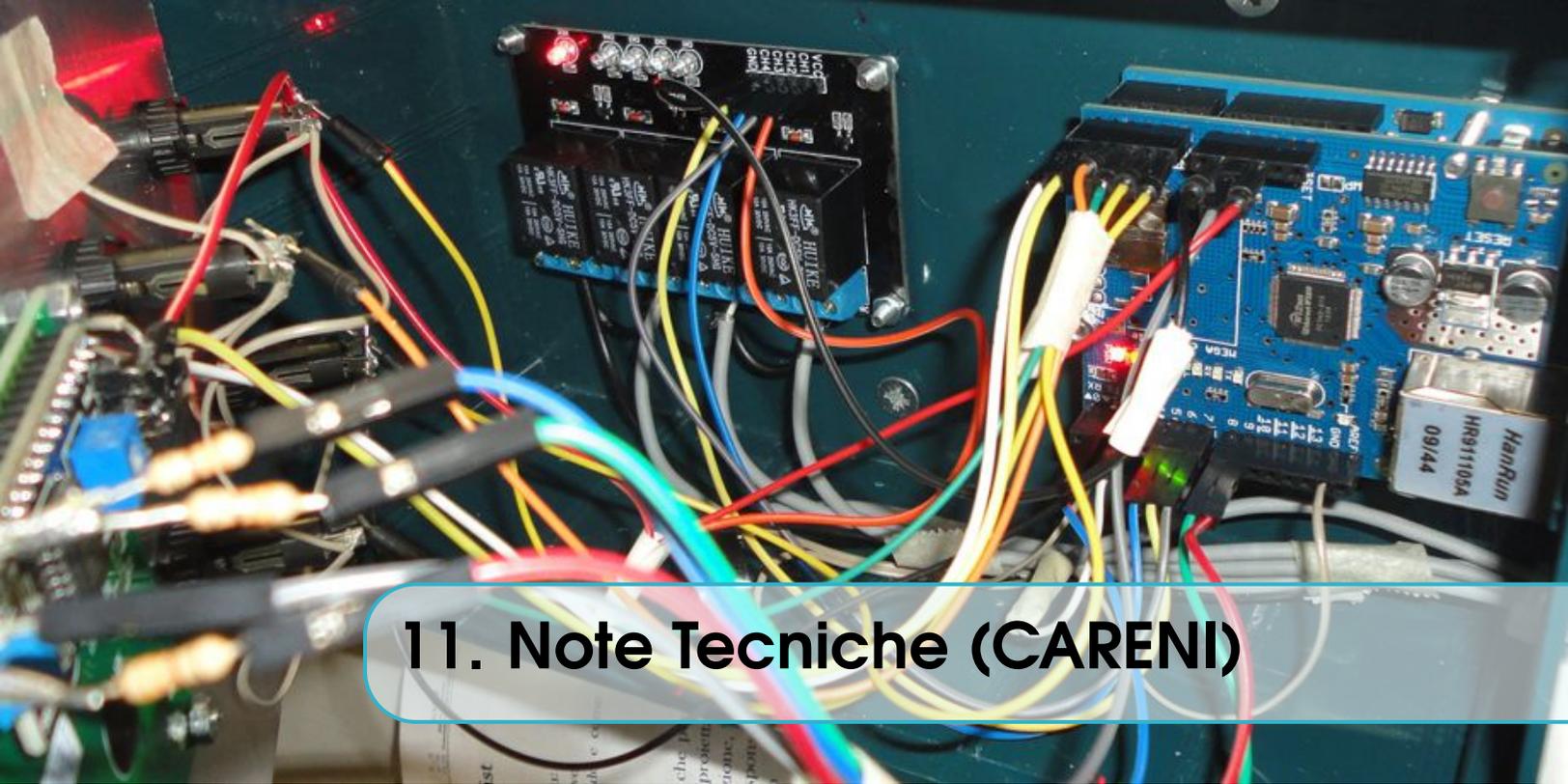


10. ROGER Cassa

10.1 Panoramica

Questo non è un vero e proprio modulo a sé stante, ma può essere considerato un'estensione del modulo Pubblicità.

L'applicativo lato cassa che avvisa l'operatore al box office che la pubblicità è iniziata oppure appena terminata. Il messaggio consiste in un popup della durata di 5 secondi con scritto all'interno lo stato della pubblicità.



11. Note Tecniche (CARENI)

11.1 Hardware Automazioni

- Microcontrollore: Arduino UNO Rev.3, ATmega 320
- Display LCD: SainSmart 2004 20x4 I2C (Address 0x3F)
- Chip Ethernet Shield: Wiznet W5100
- LED: 1x RGB catodo comune, 1x IR
- Tensione di funzionamento: DC 9-12V, 1(+)A
- Primo file di prova centralina: 14/01/2013
- Installazione Centralina (1a versione): 07/04/2013
- Aggiornamento centralina: 09/06/2013
- MAC Adress: 0x90,0xA2,0xDA,0x00,0xF1,0x6A
- IP: 192.168.1.222, server in ascolto alla porta 222
- Subnet Mask: 255.255.255.0
- LUCIZERO = 7
- LUCICINQUANTA = 6
- LUCICENTO = 5
- BUZZER = 2
- ROSSO = 9
- VERDE = 8
- BLU = 1
- INPUTPOMERIDIANA = A0
- INPUTSERALE = A3
- INPUTEMERGENZA = A1
- INPUTPC = A2
- PANNELLO LCD = A4, A5
- ETHERNET: 4,10,11,12,13

11.2 Hardware Console

- Raspberry Pi 3 Modello B+
- Asus VT168N Monitor 15.6", 10-point Touch

11.3 Software

- Tutti i server e client della cabina di proiezione e della cassa sono programmati in C e C#
- Per la gestione dell'automazione sui singoli pc: C, C# + AutoIT
- Visualizzazione video: VLC Media Player
- Per il server remoto su dominio dell' esercente: PHP + MySQL
- Per Roger Console: Raspbian + Apache + PHP + MySQL
- Per Roger Bar: Raspbian + Apache + PHP

11.4 Autorizzazioni e Licenze

Tutti i diritti riservati. E' proibita la copia e la divulgazione dell'applicativo, di parte di esso o di parte dei moduli che lo compongono senza esplicito consenso dello sviluppatore.

La centralina operativa in dotazione presso i vani tecnici è di proprietà dell' esercente, tutto il software è di proprietà esclusiva dello sviluppatore, e concesso in uso attraverso licenza e termini e condizioni contrattuali.

Nota:

LICENZA D'USO PER L'ESERCENTE: ASSOCIAZIONE CULTURALE CARENI - Cinema Teatro Careni Pieve di Soligo (TV),

Dato il particolare ordinamento dell' esercente, e vista la disponibilità a testare di volta in volta il sistema, questa installazione è offerta "così com'è" in comodato d'uso gratuito, salvo eventuali variazioni future concordate.

L' esercente deve comunque riconoscere la proprietà dell' opera, non può modificarla e non può creare opere derivate.

Quest' opera, soltanto per questo esercente, è distribuita con Licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 4.0 Internazionale.