

Accesso e Amministrazione

Login, account personale e gestione utenti

Manuale Operativo

Roger 3.0 — SamDigital — aggiornato al 27 settembre 2026

1. Introduzione

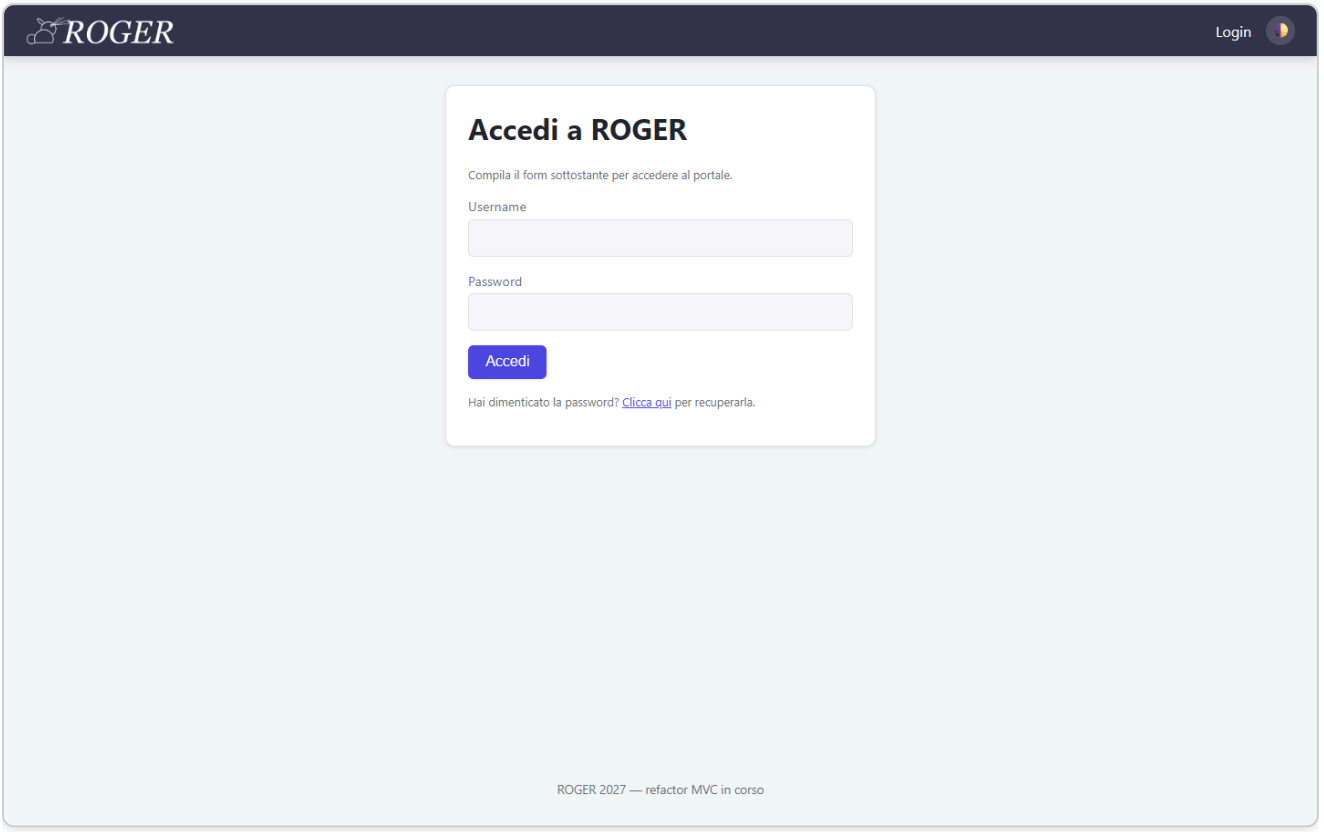
ROGER è il sistema informativo che gestisce la programmazione, la biglietteria, la pubblicità in sala, le comunicazioni e gli impianti del cinema. È organizzato in **moduli indipendenti** (Programmazione, DCP, Pubblicità, Comunicazioni, Prenotazioni, Energia, Console): ogni utente vede e usa solo i moduli per cui ha un permesso attivo.

Questo manuale copre la parte comune a tutti i moduli: login, account personale e — solo per chi ha i permessi di amministratore — la gestione di utenti, stagioni e parametri di sistema. Per il funzionamento dei singoli moduli fai riferimento al manuale dedicato.

2. Login

Alcune pagine (i riepiloghi pubblici, la pagina di prenotazione posti, il catalogo titoli) sono consultabili senza login. Tutte le pagine che permettono di inserire o modificare dati richiedono invece l'autenticazione.

Per accedere clicca su **Login** in alto a destra e inserisci username e password che ti sono stati comunicati. Se la richiesta di login arriva mentre stai cercando di aprire una pagina protetta, dopo l'accesso verrai riportato automaticamente lì.



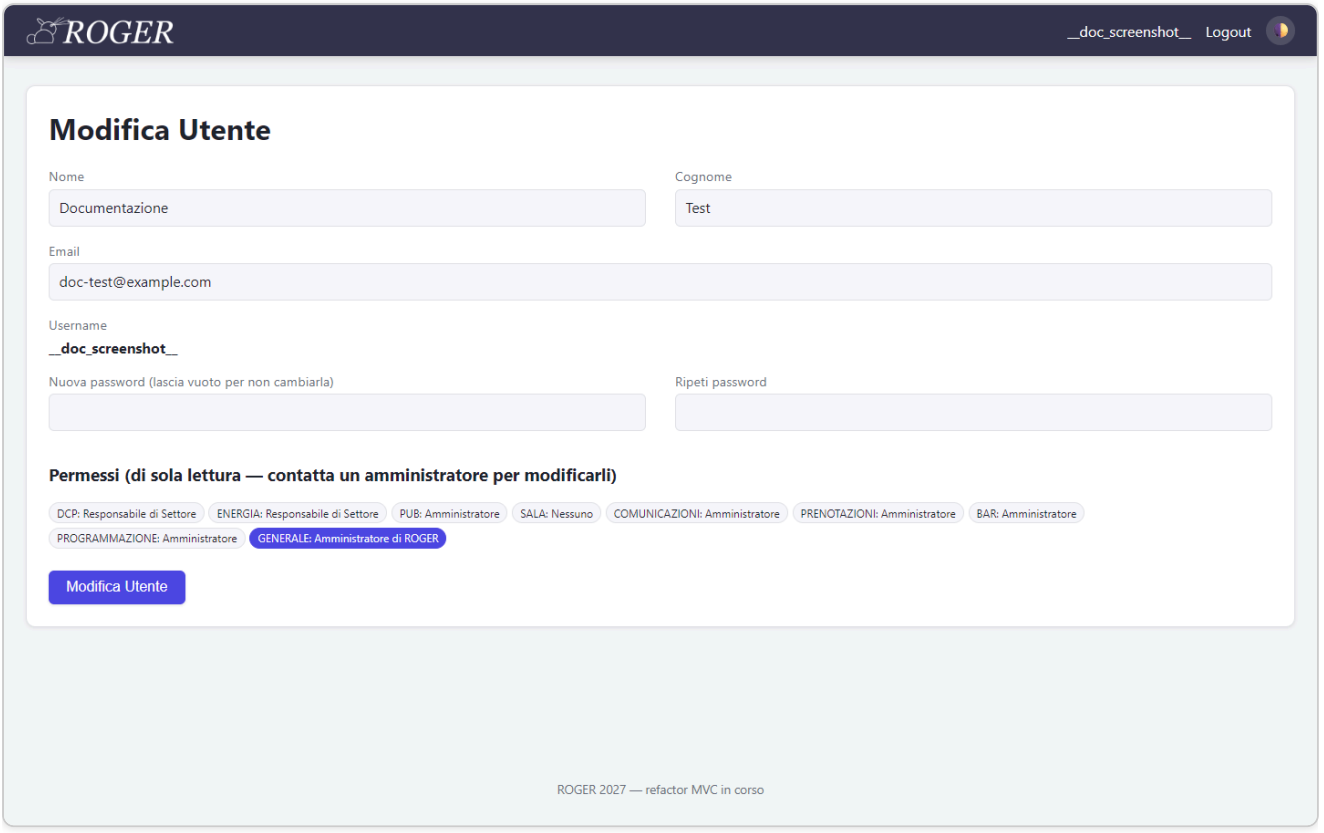
Pagina di accesso.

2.1 Password dimenticata

Nella pagina di login trovi il link “Hai dimenticato la password?”. Inserendo l’indirizzo email associato al tuo account ricevi un link di ripristino valido 15 minuti e utilizzabile una sola volta.

3. Account personale

Una volta autenticato, cliccando sul tuo username in alto a destra puoi aprire la pagina **Account**, dove modificare nome, cognome, email e password. Da lì vedi anche l’elenco dei permessi associati al tuo utente.



Pagina account personale.

4. La Home di ROGER

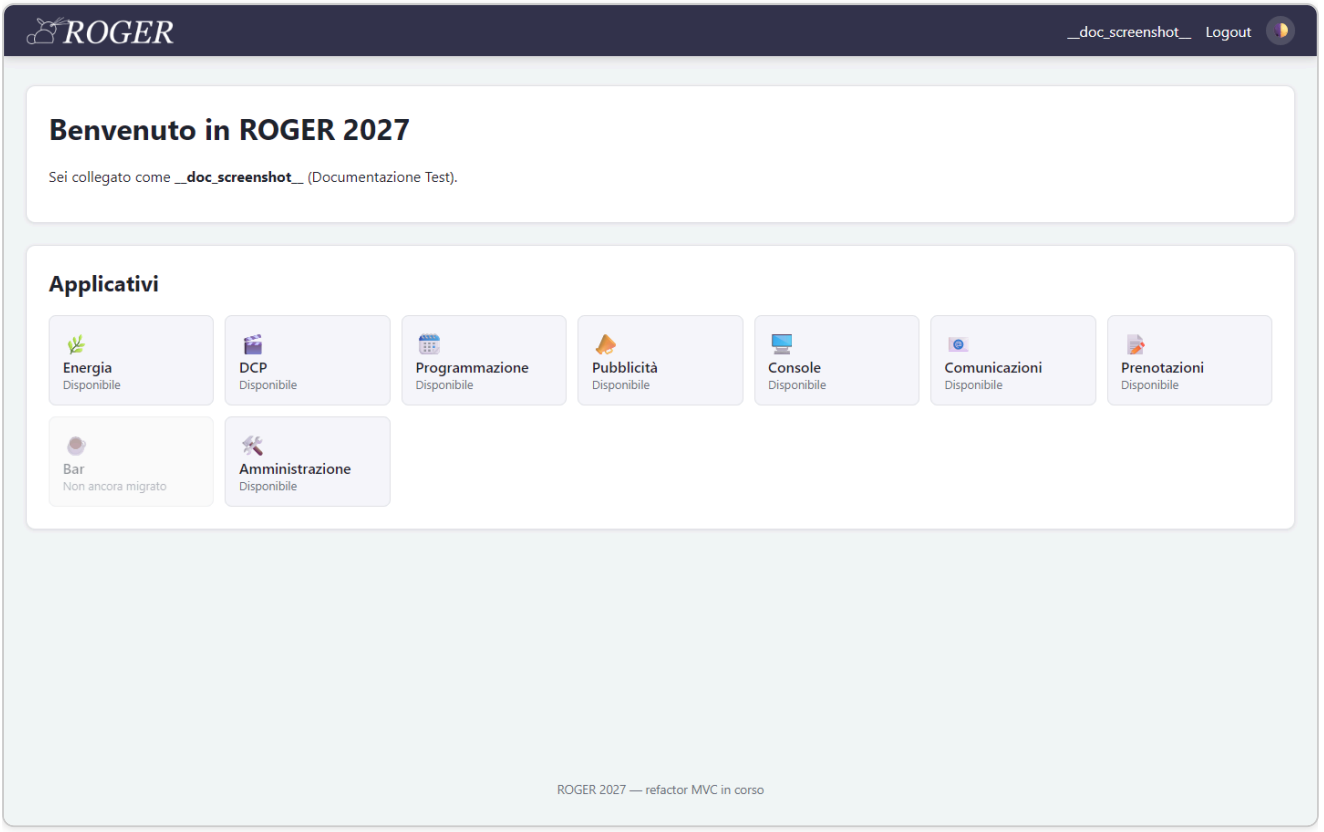
Dopo il login la pagina principale elenca tutti i moduli dell’applicativo, con lo stato “Disponibile” o “Non ancora migrato” (per i moduli ancora sulla vecchia piattaforma). Da qui puoi entrare direttamente nel modulo che ti serve.

Sotto il nome di ogni modulo una riga di stato dà il colpo d’occhio sulla situazione, con un pallino verde (tutto a posto), giallo (da controllare), rosso (in ritardo) o grigio (nessun dato):

- **Energia** — quando è stata fatta l’ultima rilevazione; un turno lasciato aperto è segnalato con la data di apertura.

- **DCP** — i film in proiezione nei prossimi 7 giorni (compresi quelli già in sala, esclusi gli annullati) e quanti di questi non risultano ancora ricevuti; se sono tutti ricevuti lo dice.
- **Programmazione**, **Titoli**, **Prenotazioni** — scenario pubblicato per oggi e proiezioni di oggi, titoli attivi o in scadenza, eventi in programma.
- **Pubblicità** e **Comunicazioni** — quando è avvenuta l'ultima proiezione registrata e l'ultimo invio.
- **Bar** — vendite e incasso di oggi.

Le date sono espresse in giorni di calendario ("oggi", "ieri", "3 giorni fa"), non in ore trascorse: un evento di ieri sera, visto stamattina, è "ieri". Un visitatore non loggato vede solo i moduli pubblici.



Home ROGER con l'elenco dei moduli.

> **Nota**: il logo ROGER in alto a sinistra, quando NON sei loggato e ti trovi su una pagina pubblica di un modulo (es. il catalogo Titoli o la pagina di prenotazione), riporta alla home pubblica di quel modulo, non alla dashboard generale — così un visitatore esterno non vede mai l'elenco completo dei moduli riservati allo staff.

4.1 Installare un modulo come app

Alcuni moduli (oggi Energia, DCP, Programmazione, Pubblicità e Console) si possono installare come una vera app, con un'icona propria sulla schermata Home o nel menu Start — pensata per chi lavora quasi sempre dentro quel solo modulo, per aprirlo direttamente senza passare dalla dashboard generale. Per attivarla apri il modulo nel browser (Chrome o Edge) e usa l'icona di installazione nella barra degli indirizzi, oppure su smartphone la voce "Aggiungi a schermata Home"/"Installa app" del

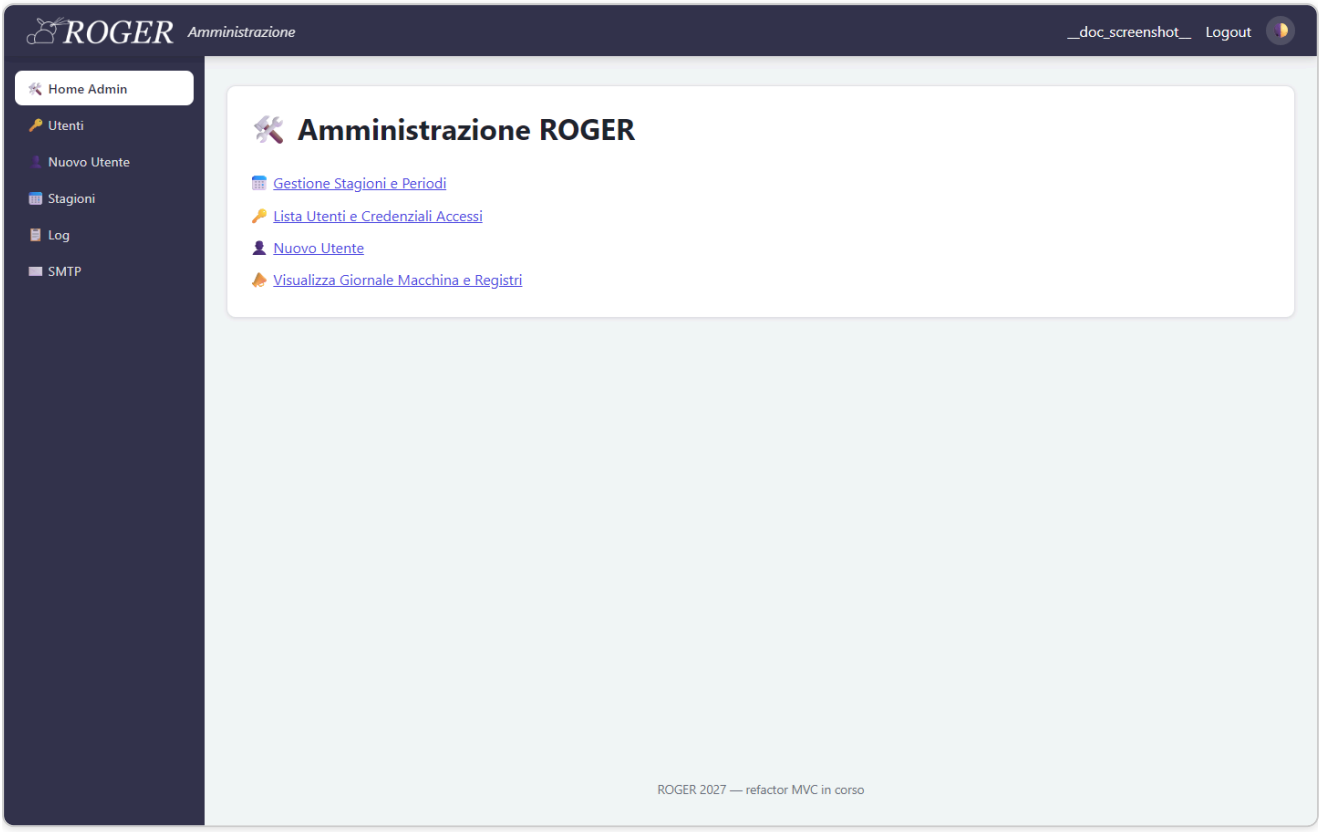
menu del browser. Ogni modulo installato è un'app a sé: installarne uno non sostituisce gli altri già installati.

4.2 Manuale del modulo a portata di mano

Ogni modulo con un manuale disponibile mostra una piccola icona "📖" in alto a destra nella barra di navigazione, accanto al cambio tema — apre il PDF del modulo in una nuova scheda, senza dover tornare alla Home per cercarlo nell'elenco completo. Visibile anche senza login, sui moduli pubblici.

5. Amministrazione (solo amministratori)

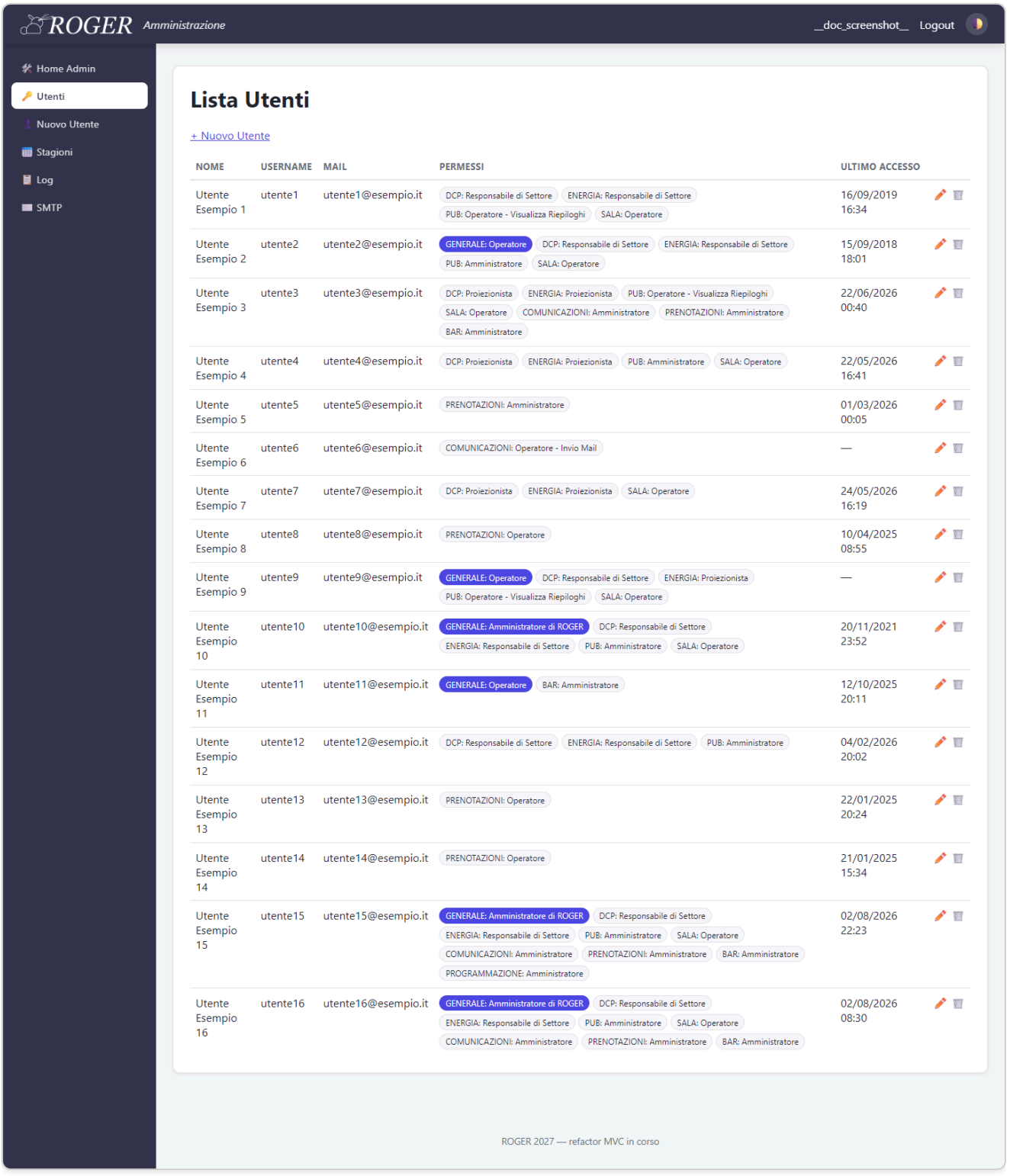
La sezione **Amministrazione** (`/admin`) è visibile solo a chi ha il permesso "Amministratore di ROGER" (permesso generale) e raccoglie le funzioni trasversali a tutti i moduli.



Pannello di amministrazione.

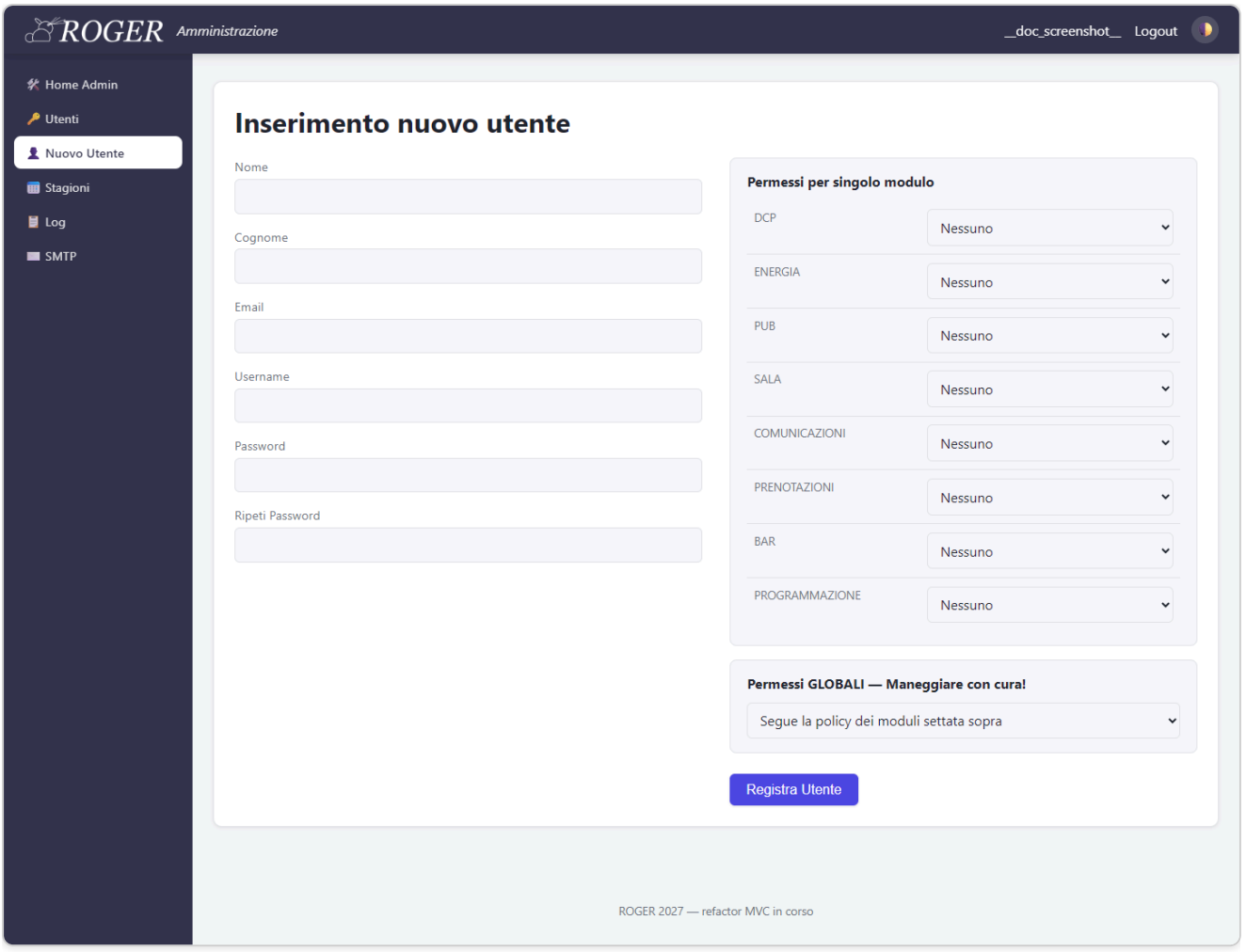
5.1 Gestione utenti

La lista utenti mostra, per ciascuna persona, i permessi attivi modulo per modulo e la data dell'ultimo accesso. Da qui si creano nuovi utenti, si modificano i permessi di quelli esistenti o si eliminano account non più necessari.



Lista utenti e permessi (dati redatti in questo esempio).

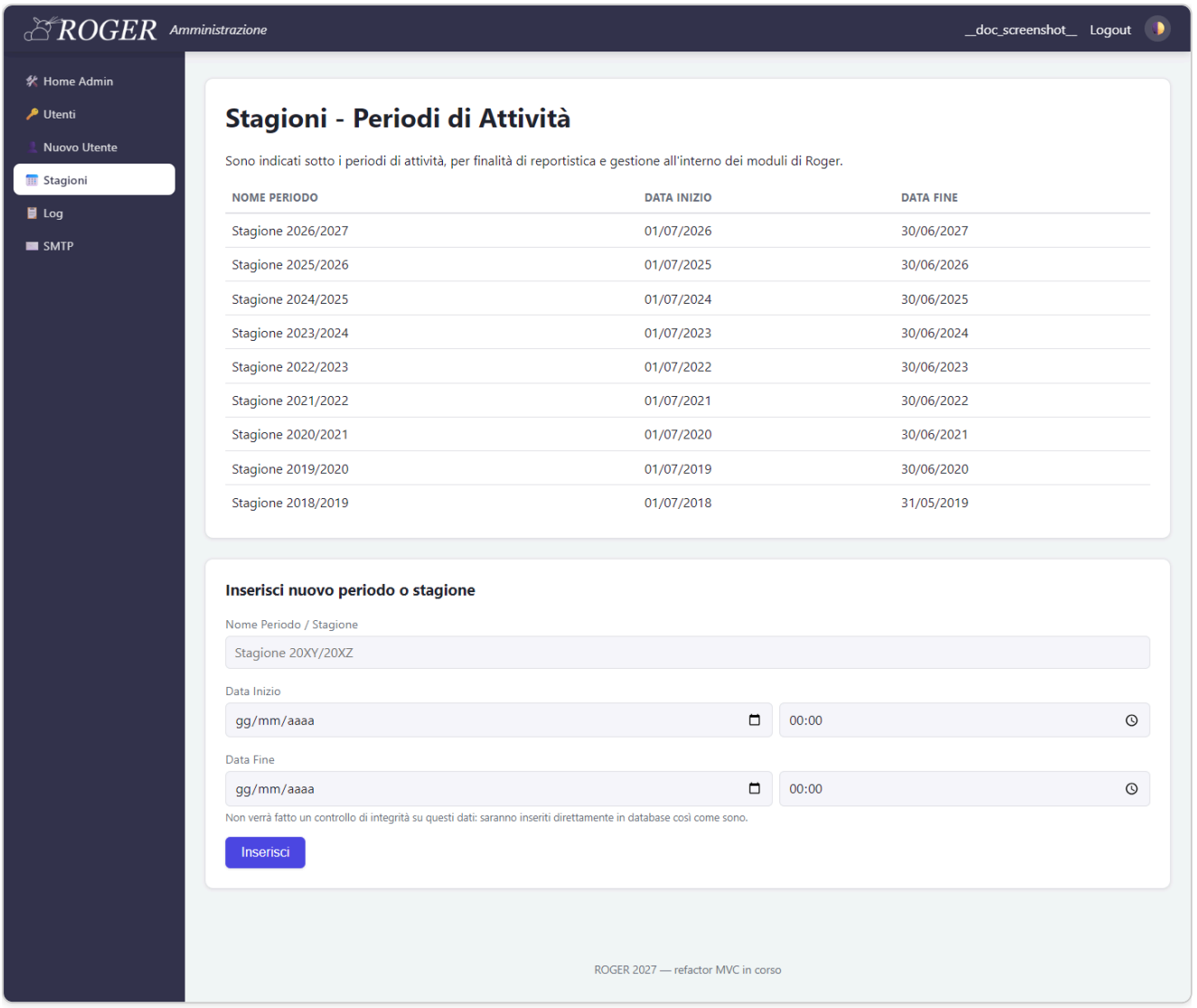
Ogni modulo ha di norma due livelli di permesso (es. “Responsabile di Settore” / “Proiezionista”, oppure “Amministratore” / “Operatore”) — i nomi esatti dei livelli cambiano da modulo a modulo e sono indicati nel form di modifica utente. Un utente con permesso generale “Amministratore di ROGER” ha automaticamente accesso a tutto, indipendentemente dai permessi sui singoli moduli.



Creazione di un nuovo utente.

5.2 Stagioni e periodi

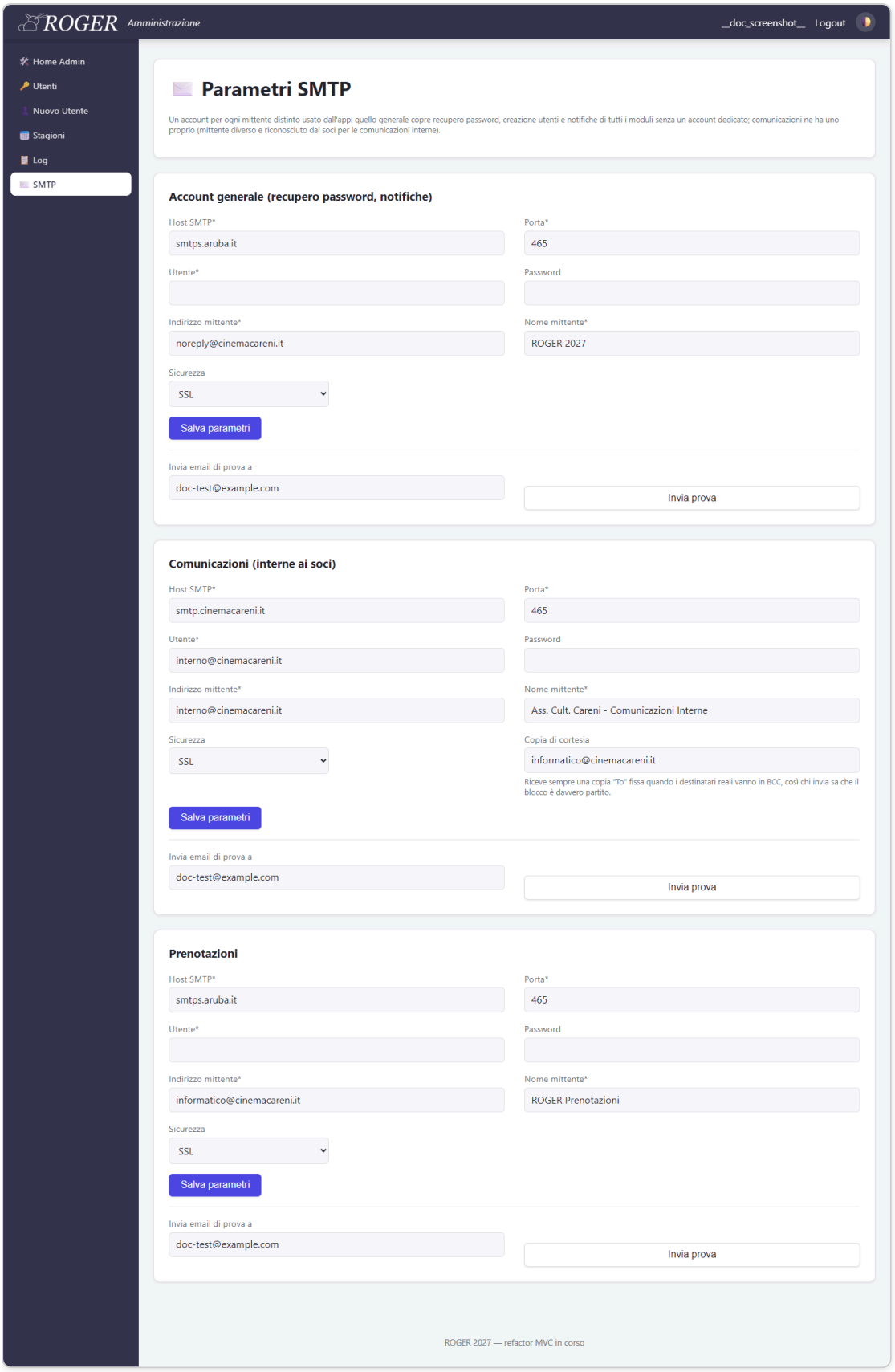
Le “stagioni” (es. “Stagione 2026/2027”) sono gli intervalli di date usati come scorciatoia nei selettori di periodo di Programmazione, DCP, Energia e nei report — invece di scegliere ogni volta le date manualmente, si seleziona la stagione dall’elenco a tendina.



Gestione stagioni.

5.3 Parametri SMTP

ROGER invia email tramite account SMTP configurabili, uno per contesto: un account **generale** (recupero password, notifiche di sistema, usato anche da tutti i moduli senza un account dedicato), uno per le **Comunicazioni interne ai soci** e uno per le **Prenotazioni**. Ogni account ha un pulsante “Invia prova” per verificare che i parametri siano corretti prima di usarli davvero.

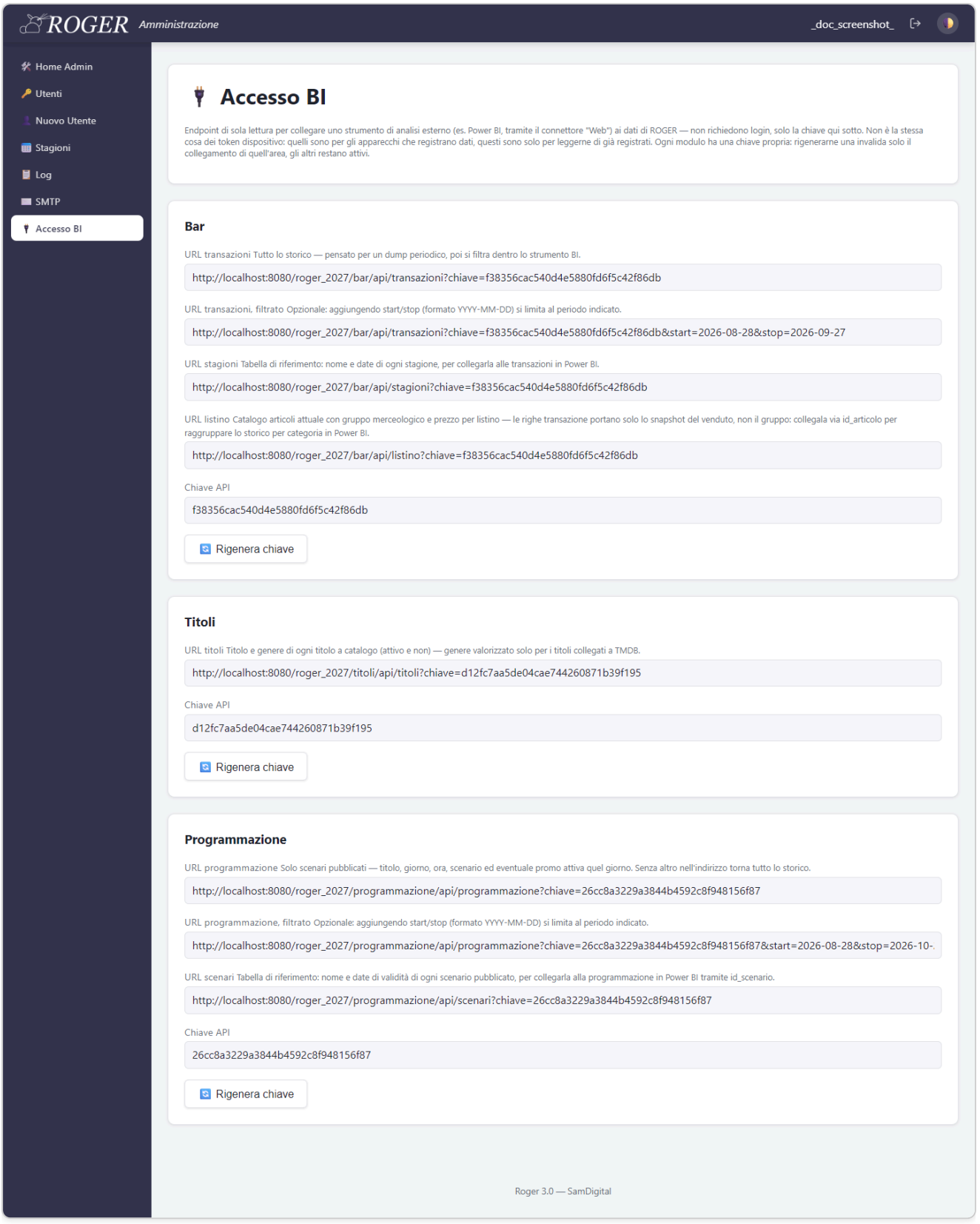


Configurazione degli account SMTP.

> Lasciando vuoto il campo password in fase di modifica, la password già salvata resta invariata — utile per cambiare solo un altro parametro senza dover ridigitare la password ogni volta.

5.4 Accesso BI

Una card per ciascun modulo che espone dati in sola lettura a uno strumento di analisi esterno (es. Power BI, tramite il connettore “Web”) — oggi Bar (§10 del suo manuale), Titoli (§3) e Programmazione (§8), altri moduli si aggiungeranno qui in futuro senza spostare nulla. Ogni area ha una **chiave propria**, non condivisa con le altre: rigenerarla (pulsante “🔄 Rigenera chiave”) invalida subito i collegamenti esterni che la usano, ma non tocca le chiavi degli altri moduli. Gli URL mostrati sono già pronti da incollare nello strumento di analisi — cliccando su un campo si seleziona tutto il testo per copiarlo.

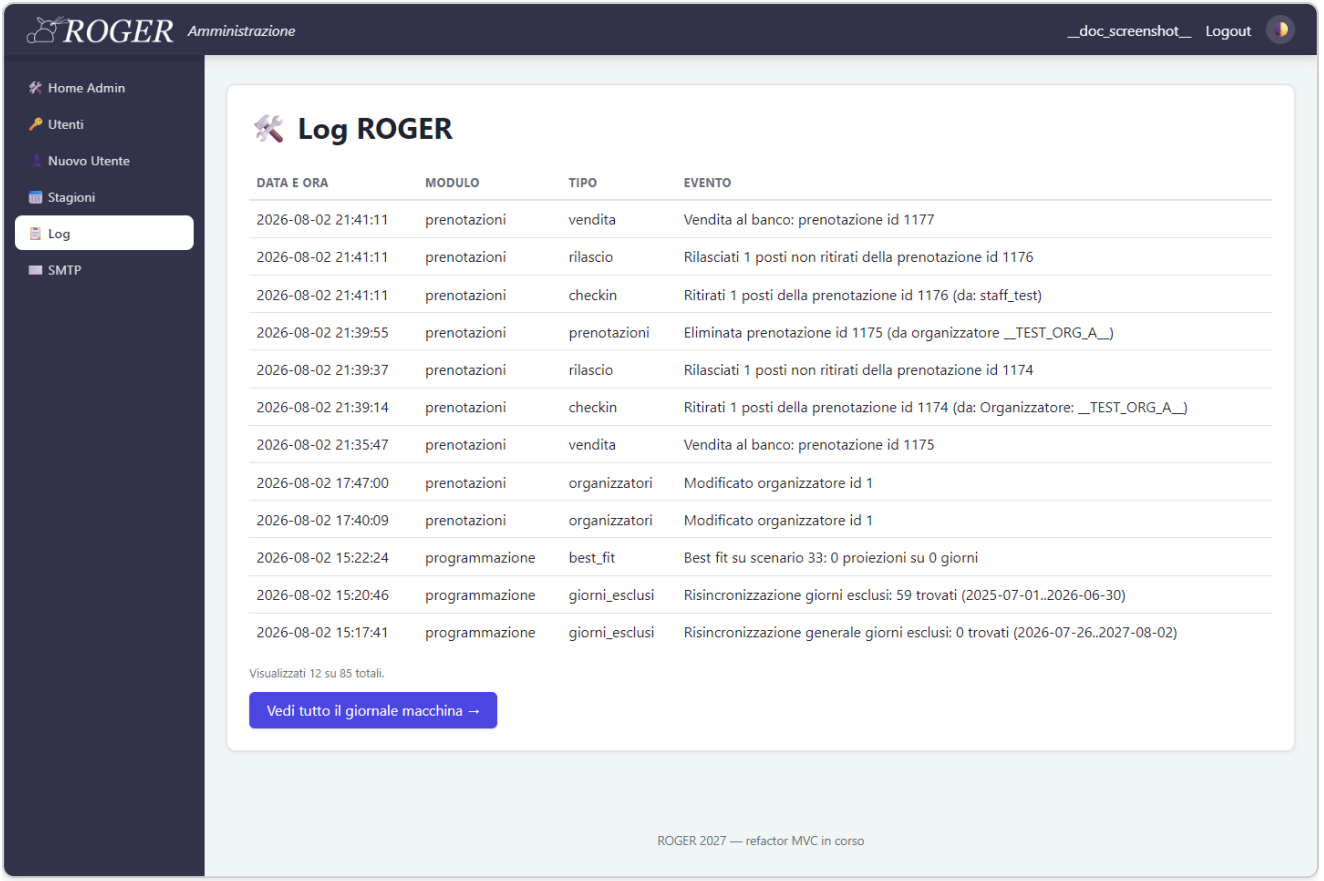


Accesso BI, con una card per ciascun modulo che espone dati.

5.5 Giornale macchina (Log)

Ogni azione rilevante compiuta nei vari moduli (creazione/modifica/eliminazione di un record, invio email, vendite, ecc.) viene registrata qui con data, modulo e descrizione — utile per capire "chi ha

fatto cosa" in caso di dubbi o contestazioni.



Giornale macchina.