



Manuale Suite ROGER

Programmazione, DCP, Titoli, Pubblicità, Comunicazioni, Prenotazioni,
Energia, Console, Bar

Manuale Operativo Completo

Roger 3.0 — SamDigital — aggiornato al 20 settembre 2026

Indice

1. Accesso e Amministrazione	3
2. Programmazione	12
3. DCP	23
4. Titoli	32
5. Pubblicità	34
6. Comunicazioni	41
7. Prenotazioni	45
8. Energia	54
9. Console	57
10. Bar	69

Accesso e Amministrazione

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.

Clicca qui per recuperarla.' The footer of the page reads 'ROGER 2027 — refactor MVC in corso'."/>

Accedi a ROGER

Compila il form sottostante per accedere al portale.

Username

Password

Accedi

Hai dimenticato la password? [Clicca qui](#) per recuperarla.

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

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.

Modifica Utente

Nome:

Cognome:

Email:

Username:

Nuova password (lascia vuoto per non cambiarla):

Ripeti password:

Permessi (di sola lettura — contatta un amministratore per modificarli)

DCP: Responsabile di Settore | ENERGIA: Responsabile di Settore | PUB: Amministratore | SALA: Nessuno | COMUNICAZIONI: Amministratore | PRENOTAZIONI: Amministratore | BAR: Amministratore | PROGRAMMAZIONE: Amministratore | **GENERALE: Amministratore di ROGER**

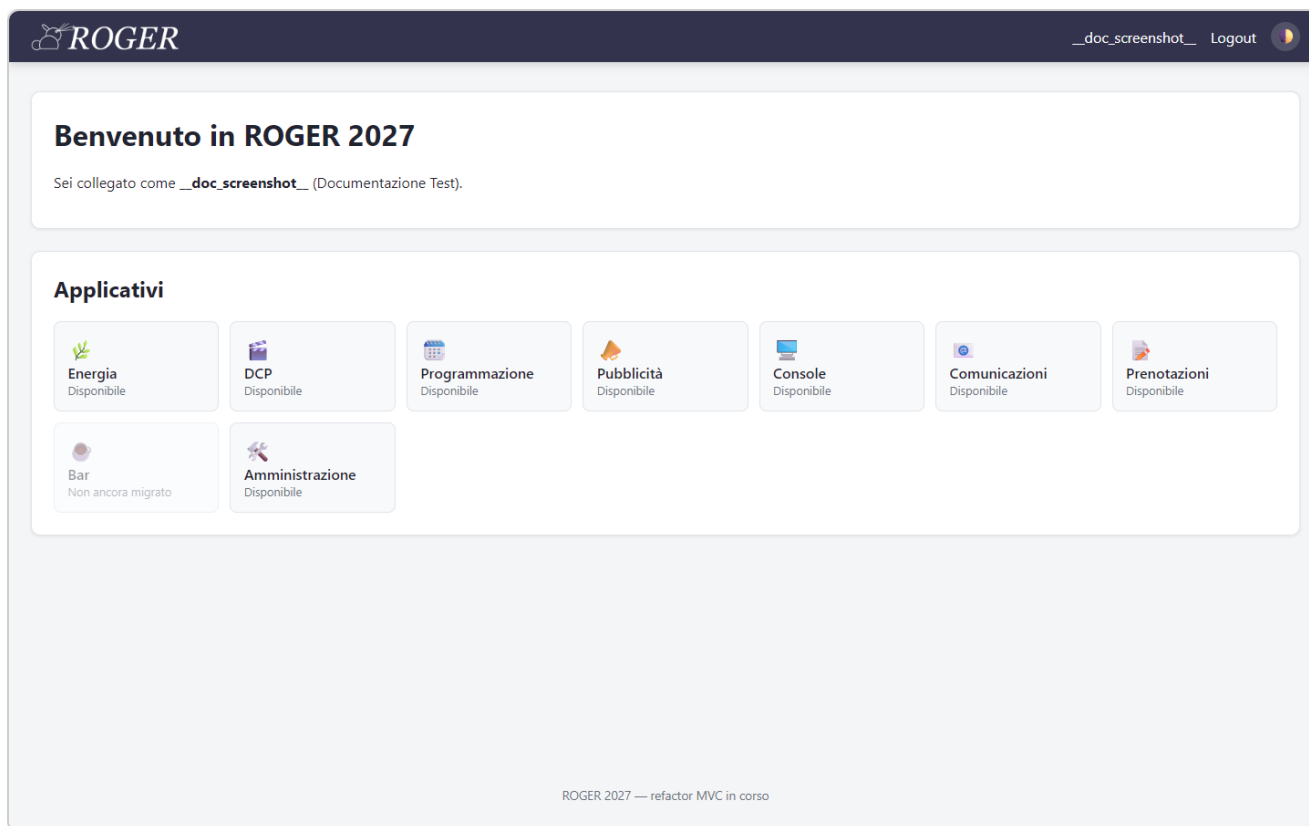
[Modifica Utente](#)

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

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.



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

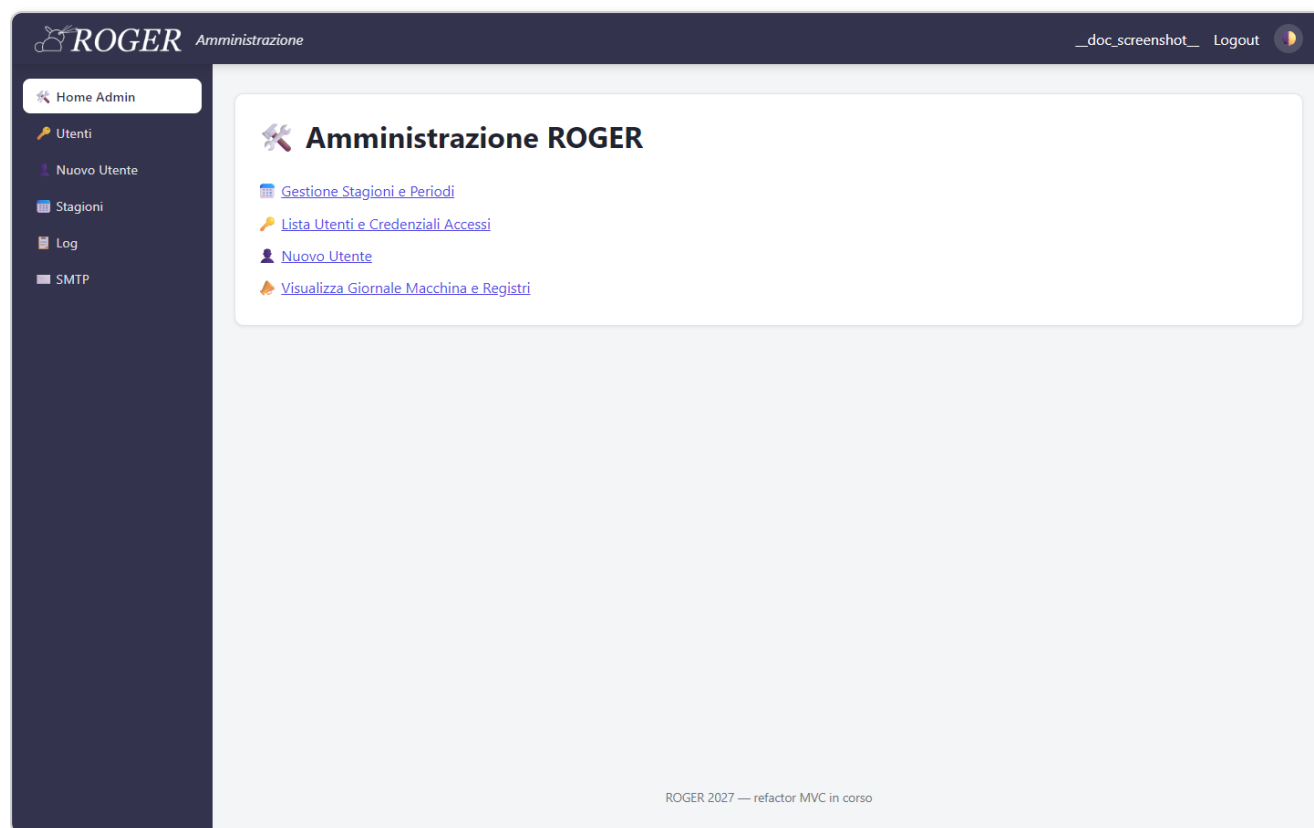
Alcuni moduli (oggi Energia, DCP, Programmazione, Pubblicità e Console) si possono installare come una vera app, con un'icona propria sulla schermata Home o nel menu Start — pensata per chi lavora quasi sempre dentro quel solo modulo, per aprirlo direttamente senza passare dalla dashboard generale. Per 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.

Amministrazione

doc_screenshot
Logout

Home Admin
Utenti
Nuovo Utente
Stagioni
Log
SMTP

Lista Utenti

[+ Nuovo Utente](#)

NOME	USERNAME	MAIL	PERMESSI	ULTIMO ACCESSO
Utente Esempio 1	utente1	utente1@esempio.it	DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Responsabile di Settore PUB: Operatore - Visualizza Riepiloghi SALA: Operatore	16/09/2019 16:34
Utente Esempio 2	utente2	utente2@esempio.it	GENERALE: Operatore DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Responsabile di Settore PUB: Amministratore SALA: Operatore	15/09/2018 18:01
Utente Esempio 3	utente3	utente3@esempio.it	DCP: Proiezionista ENERGIA: Proiezionista PUB: Operatore - Visualizza Riepiloghi SALA: Operatore COMUNICAZIONI: Amministratore PRENOTAZIONI: Amministratore BAR: Amministratore	22/06/2026 00:40
Utente Esempio 4	utente4	utente4@esempio.it	DCP: Proiezionista ENERGIA: Proiezionista PUB: Amministratore SALA: Operatore	22/05/2026 16:41
Utente Esempio 5	utente5	utente5@esempio.it	PRENOTAZIONI: Amministratore	01/03/2026 00:05
Utente Esempio 6	utente6	utente6@esempio.it	COMUNICAZIONI: Operatore - Invio Mail	—
Utente Esempio 7	utente7	utente7@esempio.it	DCP: Proiezionista ENERGIA: Proiezionista SALA: Operatore	24/05/2026 16:19
Utente Esempio 8	utente8	utente8@esempio.it	PRENOTAZIONI: Operatore	10/04/2025 08:55
Utente Esempio 9	utente9	utente9@esempio.it	GENERALE: Operatore DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Proiezionista PUB: Operatore - Visualizza Riepiloghi SALA: Operatore	—
Utente Esempio 10	utente10	utente10@esempio.it	GENERALE: Amministratore di ROGER DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Responsabile di Settore PUB: Amministratore SALA: Operatore	20/11/2021 23:52
Utente Esempio 11	utente11	utente11@esempio.it	GENERALE: Operatore BAR: Amministratore	12/10/2025 20:11
Utente Esempio 12	utente12	utente12@esempio.it	DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Responsabile di Settore PUB: Amministratore	04/02/2026 20:02
Utente Esempio 13	utente13	utente13@esempio.it	PRENOTAZIONI: Operatore	22/01/2025 20:24
Utente Esempio 14	utente14	utente14@esempio.it	PRENOTAZIONI: Operatore	21/01/2025 15:34
Utente Esempio 15	utente15	utente15@esempio.it	GENERALE: Amministratore di ROGER DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Responsabile di Settore PUB: Amministratore SALA: Operatore COMUNICAZIONI: Amministratore PRENOTAZIONI: Amministratore BAR: Amministratore PROGRAMMAZIONE: Amministratore	02/08/2026 22:23
Utente Esempio 16	utente16	utente16@esempio.it	GENERALE: Amministratore di ROGER DCP: Responsabile di Settore ENERGIA: Responsabile di Settore PUB: Amministratore SALA: Operatore COMUNICAZIONI: Amministratore PRENOTAZIONI: Amministratore BAR: Amministratore	02/08/2026 08:30

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

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.

ROGER Amministrazione

__doc_screenshot__ Logout

Home Admin

Utenti

Nuovo Utente

Stagioni

Log

SMTP

Inserimento nuovo utente

Nome

Cognome

Email

Username

Password

Ripeti Password

Permessi per singolo modulo

DCP

Nessuno

ENERGIA

Nessuno

PUB

Nessuno

SALA

Nessuno

COMUNICAZIONI

Nessuno

PRENOTAZIONI

Nessuno

BAR

Nessuno

PROGRAMMAZIONE

Nessuno

Permessi GLOBALI — Maneggiare con cura!

Segue la policy dei moduli settata sopra

Registra Utente

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

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.

ROGER Amministrazione

__doc_screenshot__ Logout

Home Admin

Utenti

Nuovo Utente

Stagioni

Log

SMTP

Stagioni - Periodi di Attività

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

NOME PERIODO	DATA INIZIO	DATA FINE
Stagione 2026/2027	01/07/2026	30/06/2027
Stagione 2025/2026	01/07/2025	30/06/2026
Stagione 2024/2025	01/07/2024	30/06/2025
Stagione 2023/2024	01/07/2023	30/06/2024
Stagione 2022/2023	01/07/2022	30/06/2023
Stagione 2021/2022	01/07/2021	30/06/2022
Stagione 2020/2021	01/07/2020	30/06/2021
Stagione 2019/2020	01/07/2019	30/06/2020
Stagione 2018/2019	01/07/2018	31/05/2019

Inserisci nuovo periodo o stagione

Nome Periodo / Stagione

Stagione 20XY/20XZ

Data Inizio

gg/mm/aaaa 00:00

Data Fine

gg/mm/aaaa 00:00

Non verrà fatto un controllo di integrità su questi dati: saranno inseriti direttamente in database così come sono.

Inserisci

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

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.

ROGER

Amministrazione

doc_screenshot

Logout

Home Admin

Utenti

Nuovo Utente

Stagioni

Log

SMTP

Parametri SMTP

Un account per ogni mittente distinto usato dall'app: quello generale copre recupero password, creazione utenti e notifiche di tutti i moduli senza un account dedicato; comunicazioni ne ha uno proprio (mittente diverso e riconosciuto dai soci per le comunicazioni interne).

Account generale (recupero password, notifiche)

Host SMTP*

smtps.aruba.it

Porta*

465

Utente*

Password

Indirizzo mittente*

noreply@cinemacareni.it

Nome mittente*

ROGER 2027

Sicurezza

SSL

Salva parametri

Invia email di prova a

doc-test@example.com

Invia prova

Comunicazioni (interne ai soci)

Host SMTP*

smtp.cinemacareni.it

Porta*

465

Utente*

interno@cinemacareni.it

Password

Indirizzo mittente*

interno@cinemacareni.it

Nome mittente*

Ass. Cult. Careni - Comunicazioni Interne

Sicurezza

SSL

Copia di cortesia

informatico@cinemacareni.it

Salva parametri

Invia email di prova a

doc-test@example.com

Invia prova

Riceve sempre una copia "To" fissa quando i destinatari reali vanno in BCC, così chi invia sa che il blocco è davvero partito.

Prenotazioni

Host SMTP*

smtps.aruba.it

Porta*

465

Utente*

Password

Indirizzo mittente*

informatico@cinemacareni.it

Nome mittente*

ROGER Prenotazioni

Sicurezza

SSL

Salva parametri

Invia email di prova a

doc-test@example.com

Invia prova

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

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.

Roger 3.0 — Manuale Suite — pagina 10 di 89

5.4 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.

ROGER Amministrazione

__doc_screenshot__ Logout

Home Admin

Utenti

Nuovo Utente

Stagioni

Log

SMTP

Log ROGER

DATA E ORA	MODULO	TIPO	EVENTO
2026-08-02 21:41:11	prenotazioni	vendita	Vendita al banco: prenotazione id 1177
2026-08-02 21:41:11	prenotazioni	rilascio	Rilasciati 1 posti non ritirati della prenotazione id 1176
2026-08-02 21:41:11	prenotazioni	checkin	Ritirati 1 posti della prenotazione id 1176 (da: staff_test)
2026-08-02 21:39:55	prenotazioni	prenotazioni	Eliminata prenotazione id 1175 (da organizzatore __TEST_ORG_A__)
2026-08-02 21:39:37	prenotazioni	rilascio	Rilasciati 1 posti non ritirati della prenotazione id 1174
2026-08-02 21:39:14	prenotazioni	checkin	Ritirati 1 posti della prenotazione id 1174 (da: Organizzatore: __TEST_ORG_A__)
2026-08-02 21:35:47	prenotazioni	vendita	Vendita al banco: prenotazione id 1175
2026-08-02 17:47:00	prenotazioni	organizzatori	Modificato organizzatore id 1
2026-08-02 17:40:09	prenotazioni	organizzatori	Modificato organizzatore id 1
2026-08-02 15:22:24	programmazione	best_fit	Best fit su scenario 33: 0 proiezioni su 0 giorni
2026-08-02 15:20:46	programmazione	giorni_esclusi	Risincronizzazione giorni esclusi: 59 trovati (2025-07-01..2026-06-30)
2026-08-02 15:17:41	programmazione	giorni_esclusi	Risincronizzazione generale giorni esclusi: 0 trovati (2026-07-26..2027-08-02)

Visualizzati 12 su 85 totali.

Vedi tutto il giornale macchina →

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Giornale macchina.

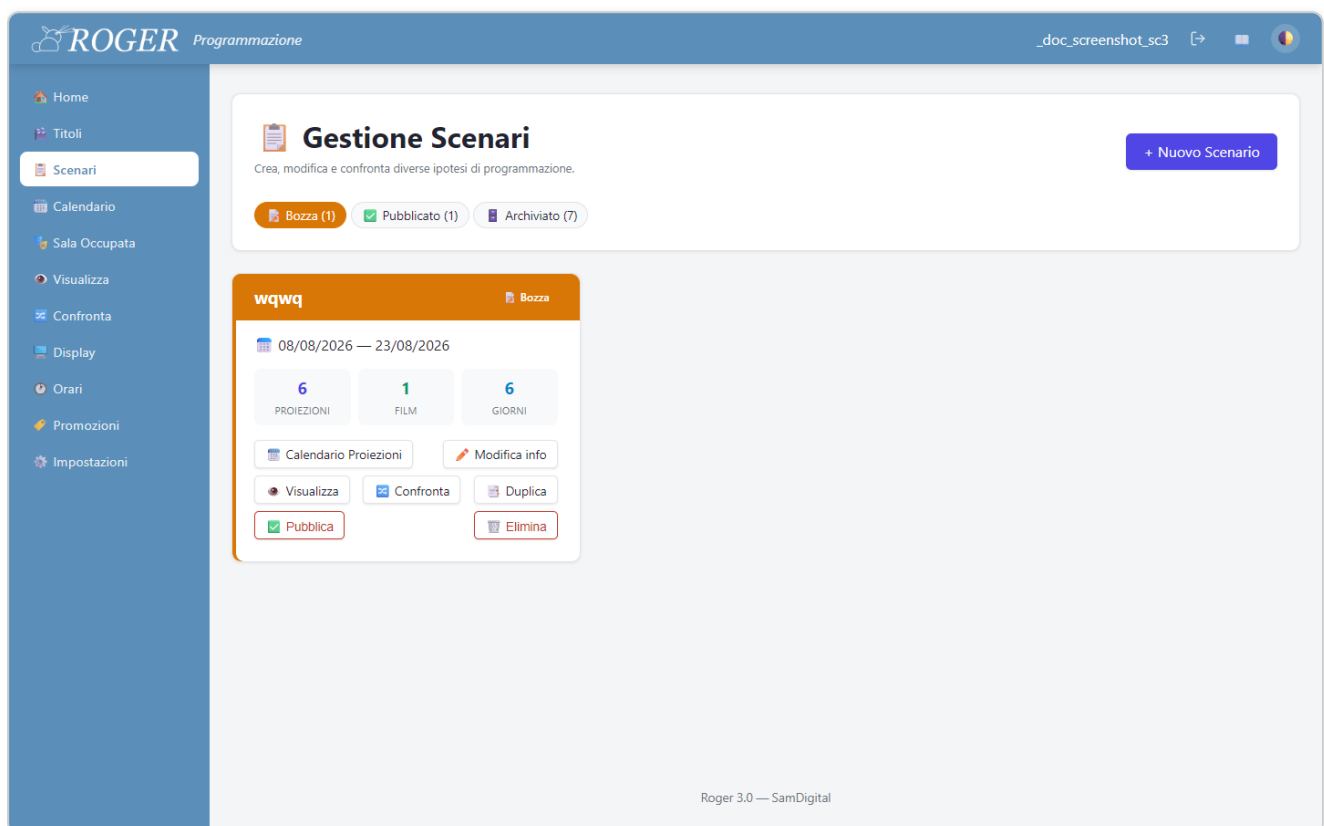
Programmazione

1. Introduzione

Il modulo **Programmazione** costruisce il calendario delle proiezioni: quale film, in quale giorno e a che ora. A differenza degli altri moduli, la parte di costruzione della programmazione (scenari, calendario, confronta, visualizza, display) è **pubblica**: chiunque abbia il link può collaborare senza dover fare login, per permettere a più persone di lavorare insieme al calendario senza attrito. Pubblicare/archiviare uno scenario, gli orari standard, le promozioni e le impostazioni richiedono login, così come inviare la programmazione via email dalla pagina Visualizza (per evitare che un visitatore anonimo possa far partire email a destinatari arbitrari).

2. Scenari

Uno **scenario** è una proposta di calendario per un periodo (es. "Programmazione Marzo 2027"). Puoi avere più scenari in bozza contemporaneamente (per confrontare alternative), ma solo **uno alla volta può essere pubblicato** — è quello che compare nel Display e nella programmazione ufficiale.



Elenco scenari.

Ogni scenario ha uno stato:

- **Bozza** — modificabile liberamente.

- **Pubblicato** — quello attivo, mostrato al pubblico; non più modificabile (per cambiarlo, duplicarlo in una nuova bozza).
- **Archiviato** — storico, sola consultazione.

Ogni scenario ha una fila di pulsanti — due in particolare si confondono facilmente perché suonano simili:

-  **Calendario Proiezioni** — apre la vista giorno-per-giorno dove si aggiungono/tolgono le proiezioni vere e proprie (film, giorno, orario): è qui che si costruisce davvero la programmazione (§3).
-  **Modifica info** — apre un form con solo nome, descrizione e periodo (data inizio/fine) dello scenario: non tocca nessuna proiezione, solo questi 4 campi descrittivi. Da questa stessa pagina un pulsante "  Vai al Calendario Proiezioni → " porta comunque al primo senza dover tornare all'elenco. Se restringi il periodo lasciando fuori giorni in cui erano già state inserite proiezioni, prima di salvare compare una pagina di conferma con l'elenco esatto di cosa verrebbe eliminato (altrimenti resterebbero "incastrate": non più raggiungibili dal Calendario, che genera solo i giorni dentro il periodo dichiarato) — puoi annullare e tornare a modificare, oppure confermare esplicitamente.

Gli altri:  **Visualizza** apre la vista di sola lettura (§4),  **Confronta** mette a confronto due scenari (§4),  **Duplica** apre una pagina dedicata per creare una copia (con le stesse proiezioni già inserite, sempre in bozza) partendo da un nuovo nome — a differenza di pubblicare/archiviare/eliminare, **non richiede login**: chiunque può partire da uno scenario esistente per proporre una variante, coerente con lo spirito collaborativo di questo modulo.  **Ribalta su DCP** (solo sugli scenari pubblicati) porta all'importazione in DCP (manuale DCP) — visibile solo a chi ha permesso reale sia in Programmazione sia in DCP, non ai visitatori pubblici di questa pagina.

A chi ha un account con permesso Amministratore compaiono anche  **Pubblica** (bozza → pubblicato, archivia automaticamente l'eventuale scenario già pubblicato) e  **Elimina** (bozza, cancella lo scenario e tutte le sue proiezioni) — evidenziati in rosso perché delicati/poco reversibili, ciascuno chiede comunque conferma prima di procedere — e  **Archivia** (pubblicato → archiviato).

Per crearne uno nuovo indica nome e periodo (data inizio/fine):

ROGER Programmazione

__doc_screenshot__ Logout

Home

Titoli

Scenari

Calendario

Sala Occupata

Visualizza

Confronta

Display

Orari

Promozioni

Impostazioni

1

Crea scenario

2

Programma calendario

3

Confronta e pubblica

Nuovo Scenario

Nome scenario

es: Novembre Week 1-3

Dai un nome descrittivo che identifica il periodo coperto.

Descrizione

Data inizio

gg/mm/aaaa

Data fine

gg/mm/aaaa

1

Puoi creare più scenari per lo stesso periodo, per confrontare diverse ipotesi di programmazione.

Dopo la creazione ti porto direttamente nel calendario dello scenario, pronto per aggiungere le proiezioni (passo 2).

Crea Scenario e vai al calendario →

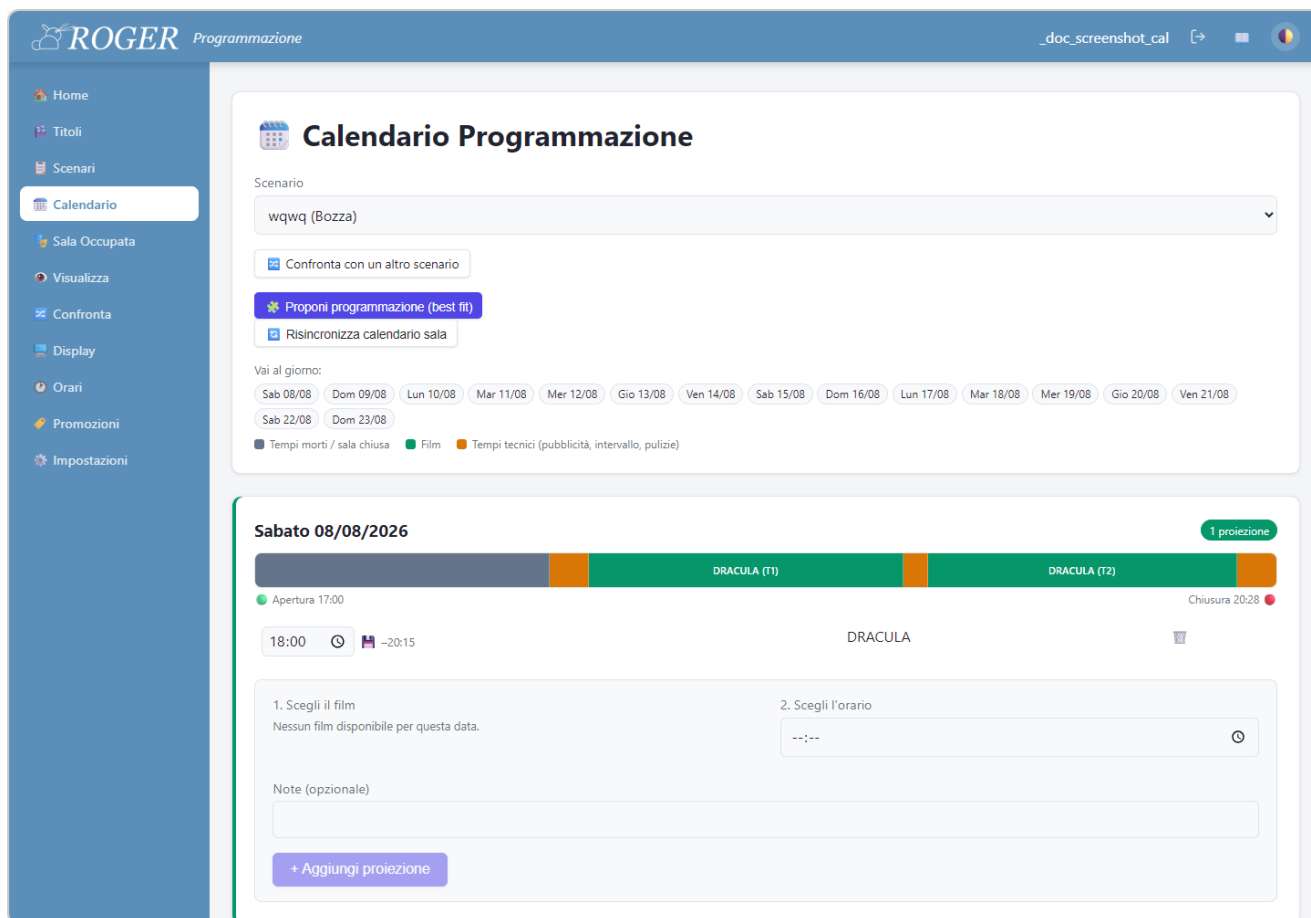
ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Creazione nuovo scenario.

3. Calendario

Il calendario è la vista giorno per giorno dello scenario selezionato: per ogni giorno mostra le proiezioni già inserite e permette di aggiungerne di nuove scegliendo il film da un elenco di titoli disponibili in quella data e un orario (suggerito automaticamente in base agli **orari standard** configurati per quel giorno della settimana, vedi §5).

Per cambiare solo l'orario di una proiezione già inserita non serve eliminarla e reinserirla: il campo orario accanto a ogni proiezione è modificabile direttamente, con il pulsante  per salvare — l'orario di fine si ricalcola da solo (stessi cuscinetti di sempre) e viene comunque ricontrollato per eventuali sovrapposizioni con le altre proiezioni del giorno, esattamente come quando se ne aggiunge una nuova.



Calendario di uno scenario, con la timeline di apertura/chiusura sala per ogni giorno.

3.1 Proponi programmazione (best fit)

Su richiesta (pulsante "  Proponi programmazione"), il sistema propone automaticamente una programmazione per i giorni **ancora vuoti** dello scenario: sceglie i titoli attivi in base alla fascia oraria (pomeridiana/serale/notturna) e alla data di scadenza di ciascuno (chi scade prima ha la precedenza), concatenando gli spettacoli per ridurre i tempi morti in sala. Gli **orari standard** restano sempre la prima scelta: uno spettacolo parte all'orario configurato finché il ritardo accumulato rispetto ad esso non supera i 45 minuti; oltre quella soglia, l'orario proposto si sposta subito dopo la fine dello spettacolo precedente, arrotondato in avanti al **quarto d'ora** più vicino (:00/:15/:30/:45) invece di un minuto casuale. Rispetta anche l'eventuale "Chiusura entro" impostata per quel giorno della settimana in Orari Standard: se uno spettacolo sfiorirebbe l'orario massimo, quello slot viene saltato invece di essere proposto. Le proiezioni proposte sono contrassegnate con l'icona  nel calendario e restano comunque modificabili/eliminabili come quelle inserite a mano — non è mai automatico, va sempre richiesto esplicitamente, e non tocca i giorni segnati come "sala impegnata" né quelli con almeno una proiezione inserita a mano. Rilanciando il best fit, i giorni il cui contenuto è **interamente** frutto di una proposta precedente vengono invece ricalcolati da capo (cancellati e rigenerati con i parametri attuali) — utile dopo aver cambiato un vincolo come la chiusura massima.

Chiusura massima per giorno della settimana

In "Orari Standard", ogni giorno ha un campo facoltativo "Chiusura entro": l'orario oltre il quale il best fit non propone più uno spettacolo per quel giorno. Vuoto = nessun limite. Il giorno di riferimento è

quello in cui lo spettacolo **inizia**: impostando ad esempio “00:30” su Sabato, si intendono le 00:30 di **domenica mattina** per uno spettacolo che inizia sabato sera e sconfina oltre la mezzanotte.

3.2 Sala occupata

Un calendario separato per segnalare i giorni in cui la sala è impegnata da eventi esterni (es. teatro): appare come avviso non bloccante nel calendario dello scenario (si può comunque programmare una proiezione quel giorno). Può essere alimentato sincronizzando un Google Calendar dedicato (URL configurabile nelle Impostazioni, §7) oltre che a mano.

Calendario sala occupata, con filtro per stagione/periodo.

4. Visualizza, Confronta e Display

- **Visualizza** — vista di sola lettura di uno scenario (pubblicato o bozza), pensata per essere condivisa o stampata, con l’invio via email della programmazione formattata. Una barra di ancoraggi in alto porta rapidamente a ciascuna sezione (Per Film, Per Giorno, Formattata per Export, Orari Utilizzo, Invia Mail). La sezione “Per Film” elenca i titoli in ordine **cronologico di prima proiezione** (non alfabetico), con il solo orario di inizio (l’orario di fine, per non essere fuorviante lì, si trova nella sezione “Per Giorno”); quest’ultima mostra, sotto l’orario di ogni

proiezione, la stessa timeline a segmenti colorati già vista nel Calendario (§3), per capire a colpo d'occhio apertura/chiusura sala e tempi tecnici senza dover consultare anche quest'ultimo.

- **Confronta** — mette a confronto due scenari giorno per giorno, evidenziando le differenze — utile per decidere tra due proposte alternative prima di pubblicarne una. Se in tutto il modulo esistono **esattamente due bozze**, aprendo Confronta su una di esse il secondo scenario si preseleziona da solo con l'altra (l'unico caso in cui non c'è ambiguità su quale sia "l'altra" proposta); con una o tre o più bozze in giro va scelto a mano come prima.
- **Display** — la vista pubblica "da sito", pensata per essere linkata o incorporata, mostra sempre lo scenario attualmente pubblicato.
- **Cabina di Proiezione** — widget compatto (500×500px) per il monitor dentro la cabina: orologio, spettacolo in corso con locandina e barra di avanzamento/minuti rimasti, prossimo spettacolo. Si aggiorna da solo, nessun login.

Invio via email

L'email (HTML, non più testo semplice) apre con un indice testuale delle sezioni presenti, poi: una versione compatta "**Programmazione**" (titolo e orari per film, pensata per essere copiata e incollata altrove), una scheda per ogni **film in programmazione** — locandina, titolo, e poi su righe separate durata, regia, genere, nazionalità e attori principali (quando disponibili da TMDb, vedi il manuale Titoli), sinossi, e i suoi orari con le eventuali promozioni applicate — poi la **programmazione per giorno** in forma di tabella, e infine gli **orari di utilizzo struttura** se presenti.

The screenshot shows the ROGER Programmazione interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: Home, Titoli, Scenari, Calendario, Sala Occupata, Visualizza (highlighted), Confronta, Display, Orari, Promozioni, and Impostazioni. The main content area has a top header with the ROGER logo and 'Programmazione'. Below this is a 'Scenario' dropdown menu. The main section is titled 'PROGRAMMAZIONE FINO AL 15 DICEMBRE 2025 (A)' with a date range '22/11/2025 — 15/12/2025' and an 'Archiviato' button. It displays statistics: 31 PROIEZIONI, 8 FILM, and 14 GIORNI. Below these are buttons for 'Stampa', 'Esporta TXT', 'Copia Testo', and 'Confronta'. A filter bar at the bottom includes 'Per Film', 'Per Giorno', 'Formattata per Export', 'Orari Utilizzo', and 'Invia Mail'. The 'Per Film' section is active, showing two film entries: 'PAW PATROL: MISSIONE NATALE' with showtimes for Saturday 22/11/2025 and Sunday 23/11/2025, and 'DRACULA' with showtimes for the same dates.

Vista "Visualizza" di uno scenario.

 Programmazione

[__doc_screenshot__](#) [Logout](#) 

Home

Titoli

Scenari

Calendario

Sala Occupata

Visualizza

Confronta

Display

Orari

Promozioni

Impostazioni

 **Confronta Scenari**

Metti a confronto due scenari giorno per giorno per decidere quale pubblicare. I giorni evidenziati in ambra sono quelli in cui i due scenari differiscono.

Scenario 1

— scegli —

Scenario 2

— scegli —



Scegli due scenari da confrontare.

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Confronto tra due scenari.

13:44:01



● IN CORSO
MARTY SUPREME
13:00 → 15:42 149'
rimasti **118'**



PROSSIMO SPETTACOLO
PRENDIAMOCI UNA PAUSA
17:00 → 18:55 102'

Cabina di Proiezione — spettacolo in corso e prossimo.

5. Orari Standard (solo staff)

Gli orari standard sono gli orari di partenza “di default” per ciascun giorno della settimana (es. sabato e domenica: pomeridiana e serale; feriali: solo serale), usati per suggerire gli orari quando si aggiunge una proiezione al calendario e dal generatore “best fit”. Non sono un vincolo rigido: si possono comunque scegliere orari diversi manualmente.

Ogni orario ha una fascia (pomeridiana/serale/notturna/**qualsiasi**): il best fit vi assegna solo film della stessa fascia (o con fascia preferita “qualsiasi”). Uno slot marcato **qualsiasi** accetta invece film di qualunque fascia — utile per un orario che può ospitare l’uno o l’altro a seconda di cosa c’è in programma quella settimana (es. domenica alle 17:30, dove a rotazione può andare un film pomeridiano o uno serale): non serve creare due orari distinti alla stessa ora, decide il best fit in base a scadenze e rotazione.

Programma

doc_screenshot
Logout

Home
Tasti
Scenari
Calendario
Sala Occupata
Visualizza
Confronta
Display
Orari
Promozioni
Impostazioni

Orari Standard

Orari predefiniti per ogni giorno della settimana — solo consultivo, il calendario non li applica automaticamente ma li suggerisce.

Crea set default

Lunedì

1 orari

20:30 Serale

Attivo

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

00:00

Salva

Martedì

0 orari

Nessun orario configurato.

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

Salva

Mercoledì

0 orari

Nessun orario configurato.

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

Salva

Giovedì

0 orari

Nessun orario configurato.

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

Salva

Venerdì

1 orari

21:00 Serale

Attivo

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

00:45

Salva

Sabato

4 orari

15:00 Pomeridiana

Attivo

17:30 Pomeridiana

Attivo

18:00 Serale

Attivo

21:00 Serale

Attivo

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

00:30

Salva

Domenica

4 orari

15:00 Pomeridiana

Attivo

17:30 Pomeridiana

Attivo

18:00 Serale

Attivo

20:30 Serale

Attivo

Nuovo orario

Fascia

Pomeridiana

Note

☒ Attivo
 + Aggiungi

Chiusura entro (limite per il best fit — vuoto = nessun limite; se il film sconfigna, si intende l'orario del giorno dopo)

00:00

Salva

Duplica orari tra giorni

Da

Lunedì

A

Lunedì

☐ Sovrascrivi orari esistenti nel giorno di destinazione

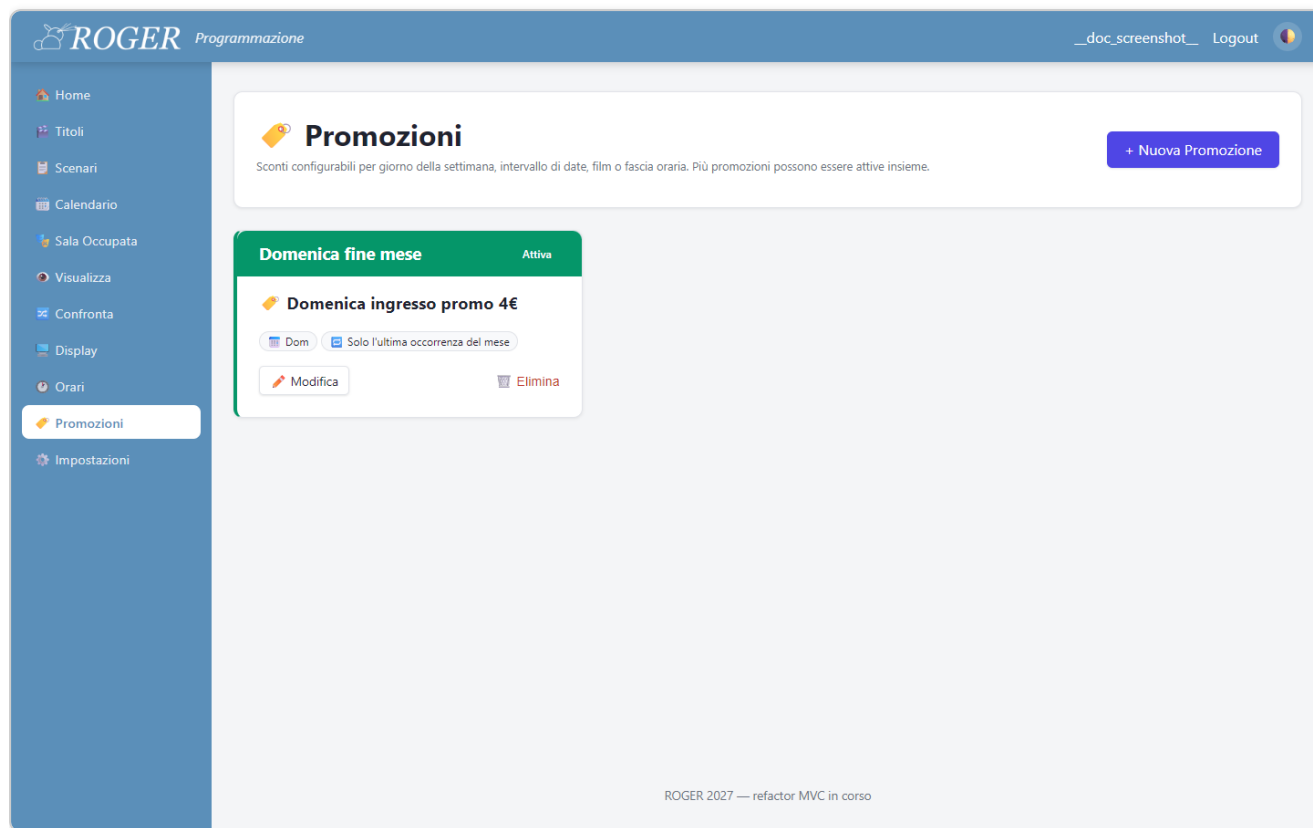
Duplica

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Configurazione orari standard per giorno della settimana.

6. Promozioni (solo staff)

Le promozioni (es. “ultima domenica del mese, prezzo ridotto”) sono regole configurabili — giorno della settimana, intervallo di date, film o fascia oraria — invece che scritte a mano nei testi della programmazione. Più promozioni possono coesistere ed essere applicate insieme a una stessa proiezione.



Elenco promozioni configurate.

7. Impostazioni (solo staff)

Da qui si configurano i “cuscinetti” di tempo usati per calcolare automaticamente l’orario di fine di ogni proiezione (pubblicità, intervallo per i film più lunghi, pulizie tra uno spettacolo e l’altro) e — se in uso — l’indirizzo del feed iCal di Google Calendar per il calendario “sala occupata” (§3.2), con un filtro testuale opzionale nel caso il calendario contenga anche eventi non pertinenti alla sala.

ROGER Programmazione

__doc_screenshot__ Logout

Home

Titoli

Scenari

Calendario

Sala Occupata

Visualizza

Confronta

Display

Orari

Promozioni

Impostazioni

Impostazioni Programmazione

Cuscinetto di tempo usati per calcolare automaticamente l'orario di fine di ogni proiezione nel calendario.

Cuscinetto pubblicità (minuti)

10

Cuscinetto pulizie (minuti)

15

Cuscinetto intervallo (minuti)

10

Intervallo minimo tra proiezioni (minuti)

5

Durata minima film con intervallo (minuti)

60

I film con durata pari o superiore a questo valore ricevono automaticamente il cuscinetto intervallo.

Calendario sala impegnata (Google Calendar)

Se in sala si svolgono anche eventi esterni (es. teatro) e tenete traccia dei relativi impegni su un Google Calendar dedicato, indicane qui l'indirizzo iCal: alla creazione di ogni scenario (e col pulsante "Risincronizza" nel calendario) gli eventi di quel periodo verranno importati come giorni "sala impegnata" — un avviso, non un blocco.

URL feed iCal

https://calendar.google.com/calendar/ical/23jgs6fr7ladnbusct00vej8k%40group.calendar.google.com/private-9ec7b57ebcc22062d4361bf7ddb3ee15/basic.

Su Google Calendar: Impostazioni e condivisione del calendario → "Rendi disponibile al pubblico" (URL pubblico) oppure "Indirizzo segreto in formato iCal" (privato, contiene un token — trattalo come una password).

Filtro tag (opzionale)

occupato,cineforum,pieve incontra

Se il calendario contiene anche eventi non di sala, indica qui una o più parole/prefissi convenzionali separati da virgola: viene importato un evento se il suo titolo o la sua descrizione contengono **almeno uno** dei tag indicati (maiuscole/minuscole non contano). Lascia vuoto per importare tutti gli eventi del calendario.

Salva impostazioni

Promozioni

Le promozioni (giorni, date, film o fasce orarie con prezzo dedicato) si gestiscono separatamente, perché possono essere più di una contemporaneamente.

Gestisci promozioni →

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Impostazioni del modulo Programmazione.

1. Introduzione

Il modulo **DCP** gestisce il ciclo di vita delle copie digitali dei film: arrivo del DCP e della KDM (la chiave di decrittazione), verifica tecnica, creazione della playlist di proiezione e monitoraggio delle consegne dai vari fornitori (vettori).

2. Proiezioni DCP

Ogni riga rappresenta un periodo di programmazione di un titolo, con locandina, stato di consegna della copia e della KDM. Da qui si crea un nuovo periodo, si segna manualmente l'arrivo di DCP/KDM per chi non usa il flusso automatico, e si modifica/elimina un record esistente. Come nel Riepilogo (§3), l'elenco si può filtrare per periodo o stagione — di default mostra solo la stagione in corso, non tutte le proiezioni mai registrate. Una colonna "Vettore" mostra, in piccolo, il logo del corriere di consegna assegnato (se presente).

- Home
- Titoli
- Proiezioni**
- Playlist
- Riepilogo
- Statistiche
- Vettori
- Stati Consegna
- Importa
- Impostazioni

Proiezioni DCP

Gestione dei record: crea, cerca, modifica o elimina un periodo di consegna. Per il colpo d'occhio giornaliero con colori e marcatura rapida usa [Riepilogo](#).

Data inizio

Data fine

Oppure scegli una stagione

Cerca per titolo

Periodo: dal 01/02/2026 al 28/02/2026

TITOLO	PERIODO	STATO CONSEGNA	KDM	SCADENZA KDM	VETTORE
VAS QUANTO FA MALE IL MONDO FUORI	25/02/2026 → 25/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	25/02/2026	
LE COSE NON DETTE	21/02/2026 → 22/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	22/02/2026	
L'AGENTE SEGRETO	20/02/2026 → 23/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	23/02/2026	
LA CASA DEGLI SGUARDI	18/02/2026 → 18/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	18/02/2026	
2 CUORI E 2 CAPANNE	14/02/2026 → 15/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	15/02/2026	
SENTIMENTAL VALUE	13/02/2026 → 16/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	16/02/2026	
PRENDIAMOCI UNA PAUSA	07/02/2026 → 08/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	08/02/2026	
MARTY SUPREME	06/02/2026 → 09/02/2026	☒ Download terminato / Consegnato	Ricevuta	09/02/2026	

Roger 3.0 — SamDigital

Elenco proiezioni DCP, con locandina e scadenza KDM.

Alla creazione di una proiezione, il titolo si sceglie dal catalogo **Titoli** (condiviso con Programmazione, vedi il manuale dedicato): selezionandolo, le date di inizio/fine sotto vengono precompilate con il periodo di disponibilità già inserito in Titoli, restando comunque modificabili. Il campo **scadenza KDM** — novità rispetto alla vecchia gestione, che tracciava solo “ricevuta sì/no” — indica fino a quando la chiave è valida: di default coincide con la fine del periodo di programmazione, ma va corretto a mano se la KDM ricevuta copre meno spettacoli del previsto (lo stesso campo si può correggere più comodamente anche in fase di creazione della playlist, vedi §6).

ROGER DCP

_doc_screenshot_

Home

Titoli

Proiezioni

Playlist

Riepilogo

Statistiche

Vettori

Stati Consegna

Importa

Impostazioni

Nuova Proiezione

Titolo

MARTY SUPREME

Selezionando un titolo, le date sotto vengono precompilate con il periodo di disponibilità inserito in Titoli — restano comunque modificabili.

Data inizio (anche indicativa)

06/02/2026

Data fine (anche indicativa)

09/02/2026

Vettori di consegna

☐

Altro Corriere

☐deluxeDeluxe ETS

☐Mart Cinema

☐Sac - Servizi Ausiliari Cinema

Stato consegna DCP

Nessuna informazione

☐KDM ricevuta

Scadenza KDM

gg/mm/aaaa

Di default coincide con la fine del periodo — cambiala solo se la KDM copre meno proiezioni del previsto.

Note sulla consegna

Tempi consigliati (precompilano l'ingest, non sostituiscono la verifica reale)

Intervallo

--:--:--

Luci 50%

--:--:--

Luci 100%

--:--:--

Note (casi particolari, es. più passaggi luce)

Inserisci Proiezione

Roger 3.0 — SamDigital

Creazione di una nuova proiezione DCP.

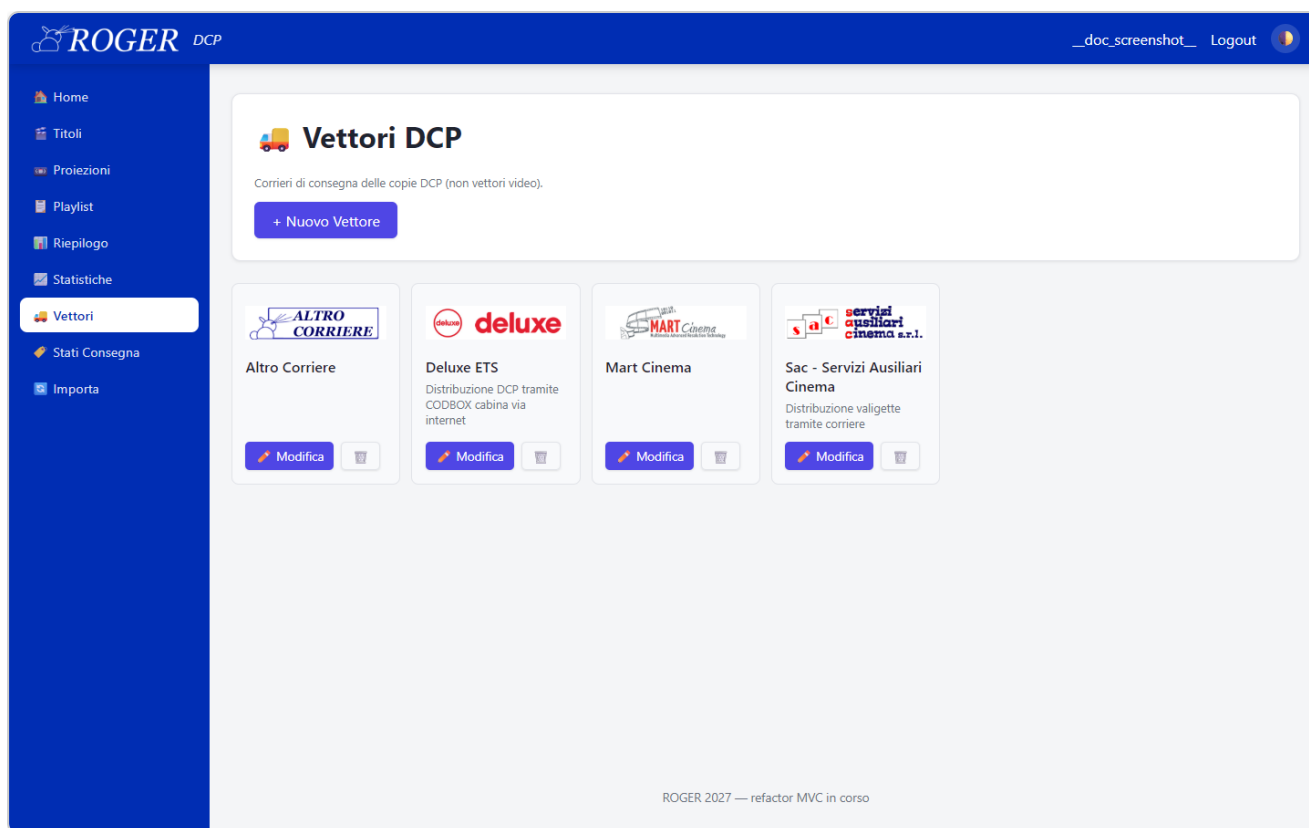
3. Riepilogo Proiezioni (RPG)

È il pannello operativo centrale del modulo: per il periodo scelto (o una stagione intera) mostra tutte le proiezioni con lo stato di consegna, permette di marcare rapidamente DCP/KDM ricevuti senza aprire ogni record singolarmente, e genera un PDF stampabile dello stesso riepilogo.

Riepilogo Proiezioni, con selettore di periodo/stagione.

4. Vettori

I vettori sono i corrieri/canali di consegna delle copie DCP (es. distribuzione via internet, corriere fisico). Ogni vettore può avere un proprio logo — oltre che qui nell’elenco e nel form di modifica, compare in piccolo anche nel Riepilogo (§3, sia nel “Dettaglio Vettori” sia nella colonna “Fornitore” di ogni proiezione), nell’elenco Proiezioni (§2), nel form di modifica proiezione (accanto ai vettori selezionabili) e nelle Statistiche (§7), per riconoscere il vettore a colpo d’occhio.



Anagrafica vettori.

5. Stati Consegna

Gli stati con cui si segue una consegna (es. "In attesa", "Download in corso", "Consegnato") sono configurabili liberamente, non fissi nel codice: si possono aggiungere, rinominare, riordinare o ricolorare senza bisogno di uno sviluppo dedicato. Un nuovo stato va in fondo all'elenco; per cambiare l'ordine si trascina la maniglia  (o si usano le frecce  ) e si conferma con  **Salva ordinamento**, mentre etichetta, icona, colore e "attivo" si salvano con il  di ogni riga. Il colore scelto per ogni stato è quello del bordo a sinistra di ogni proiezione nel Riepilogo (§3).

Elenco playlist create.

Nell'ultimo step della creazione guidata si segna anche l'arrivo della KDM: spuntando "Ricevuta" compare il campo **Scadenza KDM**, precompilato con la scadenza già impostata sulla proiezione (di norma la fine del periodo, §2). Questo è spesso il momento più comodo per correggerla: la scadenza reale della KDM in genere si scopre solo dopo aver creato la proiezione, quando la chiave è già arrivata e la si sta verificando durante l'ingest.

ROGER DCP _doc_screenshot_ [→] [■] [●]

Step 3 di 3

Configurazione Playlist

L'AMICA GENIALE
dal 19/10/2018 al 22/10/2018 · Proiezionista: Mario Rossi

Formato Film

☐ **FLAT**
1.85:1 — 1998×1080

☐ **SCOPE**
2.39:1 — 2048×1080

Durata Totale
--:--:-- [🕒]

Intervallo a
--:--:-- [🕒]

Luci 50% a
--:--:-- [🕒]

Luci 100% a
--:--:-- [🕒]

Volume: 45
[Slider]

KDM
☒ Ricevuta
Scadenza KDM
22/10/2018 [📅]

Quick Verify

☐ FAILURE - CHIAVE NON ATTIVA (verificare)

☐ FAILURE - PROBLEMI CON IL DCP

☐ OK

Note sulla playlist
[Text Area]

☒ Conferma Playlist

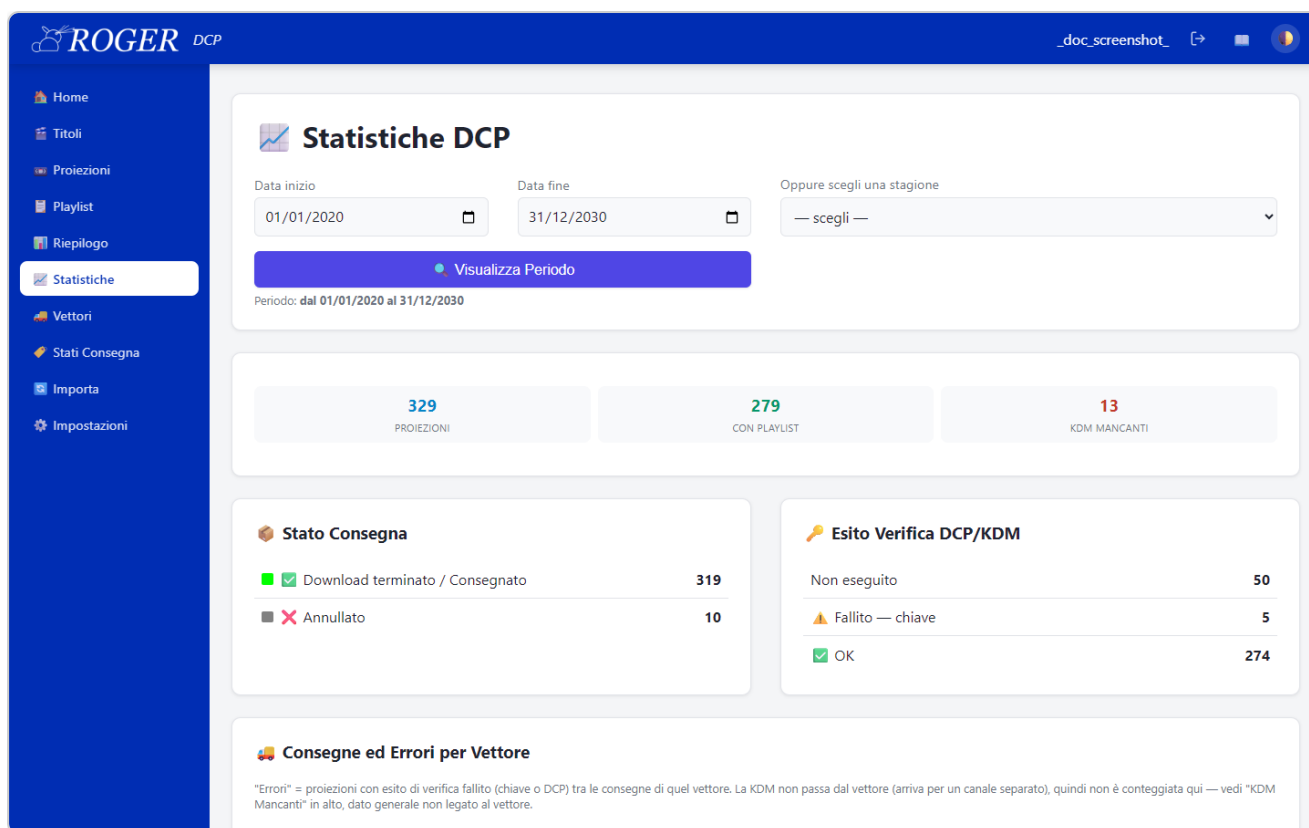
Roger 3.0 — SamDigital

Scadenza KDM, precompilata alla conferma di "Ricevuta" nell'ultimo step della creazione playlist.

`/dcp/playlist/corrente` (non riservato allo staff) risponde alla domanda "cosa sta proiettando adesso la sala": incrocia gli orari reali di Programmazione quando disponibili, altrimenti usa il periodo di consegna DCP.

7. Statistiche

Percentuali di consegne puntuali/in ritardo ed errori, aggregate per vettore — utile per valutare l'affidabilità dei diversi canali di distribuzione nel tempo. Gli "errori" per vettore contano solo i DCP risultati difettosi alla verifica. La KDM è invece un dato generale, non attribuito al vettore: sia la KDM mancante (in alto) sia la chiave non attiva ("Fallito — chiave", nell'esito della verifica) non passano dal vettore ma arrivano per un canale separato dal distributore.



Statistiche di consegna per vettore.

8. Importa da Programmazione

Un titolo pubblicato in uno scenario di Programmazione può essere “ribaltato” su DCP con un clic, dalla lista scenari di Programmazione stessa (pulsante “ Ribalta su DCP”) oppure da qui, evitando di reinserire a mano titolo e periodo già decisi in Programmazione.

9. Promemoria KDM

Un controllo automatico (eseguito da un job schedulato, non da un browser) segnala le proiezioni imminenti la cui KDM non risulta ancora ricevuta, per evitare di scoprirlo all’ultimo momento in cabina di proiezione.

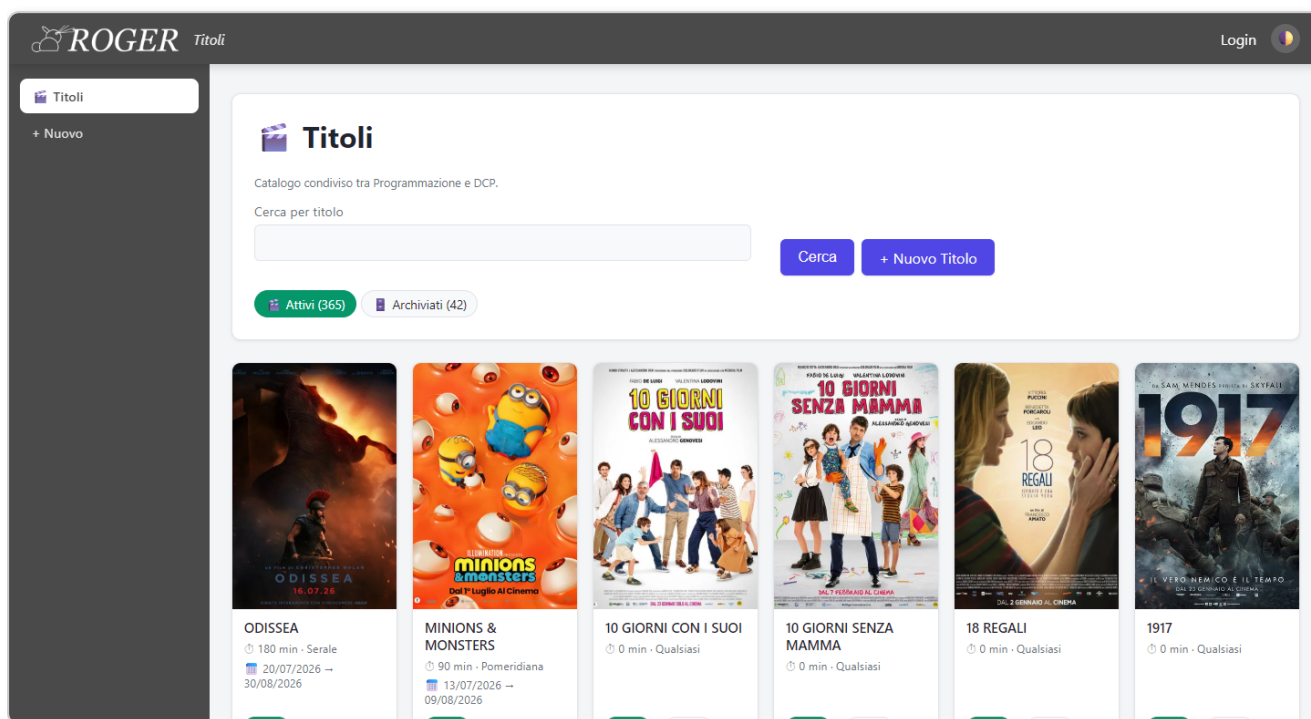
Titoli

1. Introduzione

Titoli è il catalogo film condiviso tra Programmazione e DCP: un titolo si inserisce una sola volta qui e diventa disponibile in entrambi i moduli, invece di doverlo ridigitare due volte. La consultazione dell'elenco è pubblica, senza bisogno di login.

2. Elenco

I titoli sono mostrati come locandine, con durata, fascia oraria preferita e finestra di disponibilità. Si possono filtrare tra **attivi** e **archiviati** (un titolo si archivia automaticamente da solo quando la sua disponibilità scade).



Catalogo titoli.

3. Aggiungere o modificare un titolo (solo staff)

Il modo più rapido è cercare il film su **TMDB** (The Movie Database): scegliendolo dai risultati, titolo, durata, sinossi, genere, regista, nazionalità, attori principali e locandina si compilano da soli — restano comunque tutti modificabili a mano dopo, ad esempio per correggere la sinossi o cambiare la locandina. Un titolo inserito a mano, senza passare da TMDB, resta senza genere/regista/nazionalità/attori (non è un errore: semplicemente quei dati non ci sono, e non compaiono nella sezione film dell'email di Programmazione).

ROGER Titoli

Logout

Titoli

+ Nuovo

Nuovo Titolo

Cerca su TMDb (opzionale, precompila titolo/durata/poster)

Titolo del film...

Cerca

Titolo

Durata (minuti)

0

Fascia preferita

Qualsiasi

Disponibile dal

gg/mm/aaaa

Disponibile fino al

gg/mm/aaaa

Sinossi (da TMDb se disponibile, modificabile)

Genere (da TMDb)

Regista (da TMDb)

Attori principali (da TMDb)

Note

☒ Titolo attivo

Visibilità per modulo

☒ Programmazione

☒ DCP

Disattiva la visibilità in un modulo per titoli che non lo riguardano (es. una proiezione per conto terzi tracciata solo in DCP).

Crea Titolo

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Creazione di un nuovo titolo.

Campi principali:

- **Fascia preferita** — pomeridiana/serale/qualsiasi: usata da Programmazione per suggerire orari coerenti (e dal generatore “best fit”, vedi il manuale Programmazione).
- **Disponibile dal / fino al** — finestra di validità: fuori da questo intervallo il titolo non viene proposto per nuove proiezioni.
- **Visibilità per modulo** — un titolo può essere nascosto a Programmazione o a DCP singolarmente (es. una proiezione per conto terzi tracciata solo in DCP, mai proposta in Programmazione).

1. Introduzione

Il modulo **Pubblicità** gestisce gli spot pubblicitari proiettati in sala prima dei film, organizzati in due fasce orarie (**pomeridiana** e **serale**), ciascuna con la propria playlist. Comprende l'anagrafica degli inserzionisti, i singoli video pubblicitari con relativa validità, le playlist generate per la cabina di proiezione e il log di ciò che è stato effettivamente trasmesso.

Home

Inserzionisti

Video

Playlist

Log

Impostazioni

Publicità

Inserzionisti, video e playlist pubblicitarie per le due fasce orarie (pomeridiana/serale), più il log delle proiezioni in sala.

+ Nuova Playlist

+ Nuovo Video

+ Nuovo Inserzionista

Proiezione terminata

Aggiornato il 28/07/2026 19:37

Log

Pomeridiana

ULTIMA PLAYLIST (SCADUTA)

Playlist 2026-05.03 — dal 22/05/2026 al 27/05/2026

11:32

DURATA TOTALE

17

VIDEO IN PLAYLIST

Dettagli

Modifica

Duplica

Scarica .m3u

#	VIDEO	INSERZIONISTA	DURATA
1	Intro 2024-2025	Associazione Culturale Carenì	03:03
2	Avis Pomeridiana 2013	Avis	00:46
3	Eufrosini Assicurazioni 2025-10	Eufrosini Soluzioni Assicurative	00:24
4	Edilbertazzon 2023	EDILBERTAZZON s.n.c.	00:28
5	Sanzovo Pitture 2023	Sanzovo Pitture	00:17
6	Gabriella Viezzer 2024 01	Gabriella Viezzer	00:21
7	LGI FOTOVOLTAICO 2024-09	LGI Sinergie	00:32
8	Centro Odontoiatrico Sernaglia 2025-10	Centro Odontoiatrico Sernaglia	00:45
9	Box3D 2026-03	Box3D	00:30
10	EIKOS 2026 02	Eikos Salotti	00:16
11	Plastopiave 2023 09	Plastopiave	00:20
12	Stella Fruit 2026-04	Stella Fruit	00:31
13	Perenzin 2025-10	Perenzin Latteria Srl	00:30
14	Bloom 2026-01	Bloom Pieve di Soligo	00:43
15	Soligo Bike Team - 2026-02	Soligo Bike Team	00:54
16	Per Pubblicità su Questo Schermo	Associazione Culturale Carenì	00:12
17	PSA 2019	Associazione Culturale Carenì	01:00

Serale

ULTIMA PLAYLIST (SCADUTA)

Playlist 2026-05.04 — dal 22/05/2026 al 27/05/2026

11:40

DURATA TOTALE

18

VIDEO IN PLAYLIST

Dettagli

Modifica

Duplica

Scarica .m3u

#	VIDEO	INSERZIONISTA	DURATA
1	Intro 2024-2025	Associazione Culturale Carenì	03:03
2	Avis - Mettiti In Gioco 2024-10 - 15sec	Avis	00:15
3	Eufrosini Assicurazioni 2025-10	Eufrosini Soluzioni Assicurative	00:24
4	Edilbertazzon 2023	EDILBERTAZZON s.n.c.	00:28
5	Sanzovo Pitture 2023	Sanzovo Pitture	00:17
6	Gabriella Viezzer 2024 01	Gabriella Viezzer	00:21
7	LGI FOTOVOLTAICO 2024-09	LGI Sinergie	00:32
8	Centro Odontoiatrico Sernaglia 2025-10	Centro Odontoiatrico Sernaglia	00:45
9	Box3D 2026-03	Box3D	00:30
10	EIKOS 2026 02	Eikos Salotti	00:16
11	Plastopiave 2023 09	Plastopiave	00:20
12	Mr Sez 2018-10	Mr. Sez di Selvestrel Enrico	00:39
13	Stella Fruit 2026-04	Stella Fruit	00:31
14	Perenzin 2025-10	Perenzin Latteria Srl	00:30
15	Bloom 2026-01	Bloom Pieve di Soligo	00:43
16	Soligo Bike Team - 2026-02	Soligo Bike Team	00:54
17	Per Pubblicità su Questo Schermo	Associazione Culturale Carenì	00:12
18	PSA 2019	Associazione Culturale Carenì	01:00

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Home Pubblicità: le due fasce con la playlist corrente di ciascuna.

2. Inserzionisti

Anagrafica di chi acquista spazi pubblicitari (nome ed email di contatto), a cui vengono associati uno o più video.

ROGER Pubblicità

Home

Inserzionisti

Video

Playlist

Log

Impostazioni

33
Inserzionisti totali

3
Con video attivo

NOME	EMAIL	
Nome Esempio 1	contatto1@esempio.it	 
Nome Esempio 2	contatto2@esempio.it	 
Nome Esempio 3	contatto3@esempio.it	 
Nome Esempio 4	contatto4@esempio.it	 
Nome Esempio 5	contatto5@esempio.it	 
Nome Esempio 6	contatto6@esempio.it	 
Nome Esempio 7	contatto7@esempio.it	 
Nome Esempio 8	contatto8@esempio.it	 
Nome Esempio 9	contatto9@esempio.it	 
Nome Esempio 10	contatto10@esempio.it	 
Nome Esempio 11	contatto11@esempio.it	 
Nome Esempio 12	contatto12@esempio.it	 
Nome Esempio 13	contatto13@esempio.it	 
Nome Esempio 14	contatto14@esempio.it	 
Nome Esempio 15	contatto15@esempio.it	 
Nome Esempio 16	contatto16@esempio.it	 
Nome Esempio 17	contatto17@esempio.it	 
Nome Esempio 18	contatto18@esempio.it	 
Nome Esempio 19	contatto19@esempio.it	 
Nome Esempio 20	contatto20@esempio.it	 
Nome Esempio 21	contatto21@esempio.it	 
Nome Esempio 22	contatto22@esempio.it	 
Nome Esempio 23	contatto23@esempio.it	 
Nome Esempio 24	contatto24@esempio.it	 
Nome Esempio 25	contatto25@esempio.it	 
Nome Esempio 26	contatto26@esempio.it	 
Nome Esempio 27	contatto27@esempio.it	 
Nome Esempio 28	contatto28@esempio.it	 
Nome Esempio 29	contatto29@esempio.it	 
Nome Esempio 30	contatto30@esempio.it	 
Nome Esempio 31	contatto31@esempio.it	 
Nome Esempio 32	contatto32@esempio.it	 
Nome Esempio 33	contatto33@esempio.it	 

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Elenco inserzionisti (dati redatti in questo esempio).

3. Video

Ogni video ha un periodo di validità: passata la scadenza risulta “scaduto” e non viene più incluso in una nuova playlist, ma resta nello storico. Da qui si carica un nuovo video, si consultano quelli già inseriti (filtrabili tra in corso di validità/scaduti/tutti) e si invia una notifica all’inserzionista.

NOME	INSERZIONISTA	FASCIA	PERIODO	DURATA	NOTIFICA
Roger - Fine Pubblicità Trigger	Roger - Servizio	Entrambe	05/08/2019 → 05/08/2029	00:04	✓ Notificato
Coda Nera 60 secondi	Roger - Servizio	Entrambe	25/01/2020 → 25/01/2030	01:00	✓ Notificato
Coda Nera 30 secondi	Roger - Servizio	Entrambe	25/01/2020 → 25/01/2030	00:30	✓ Notificato
Coda Nera 90 secondi	Roger - Servizio	Entrambe	25/01/2020 → 25/01/2030	01:30	✓ Notificato
Coda Nera 10 secondi	Roger - Servizio	Entrambe	25/01/2020 → 25/01/2030	00:10	✓ Notificato
Coda Nera 20 secondi	Roger - Servizio	Entrambe	25/01/2020 → 25/01/2030	00:20	✓ Notificato
AssCultCarenì Avviso Fotosensibilità	Associazione Culturale Carenì	Entrambe	21/12/2024 → 21/12/2030	00:21	✓ Notificato
Prossimamente su questo Schermo	AASTRILER-Altri Video	Entrambe	03/09/2018 → 31/12/2035	00:03	✗ Da notificare

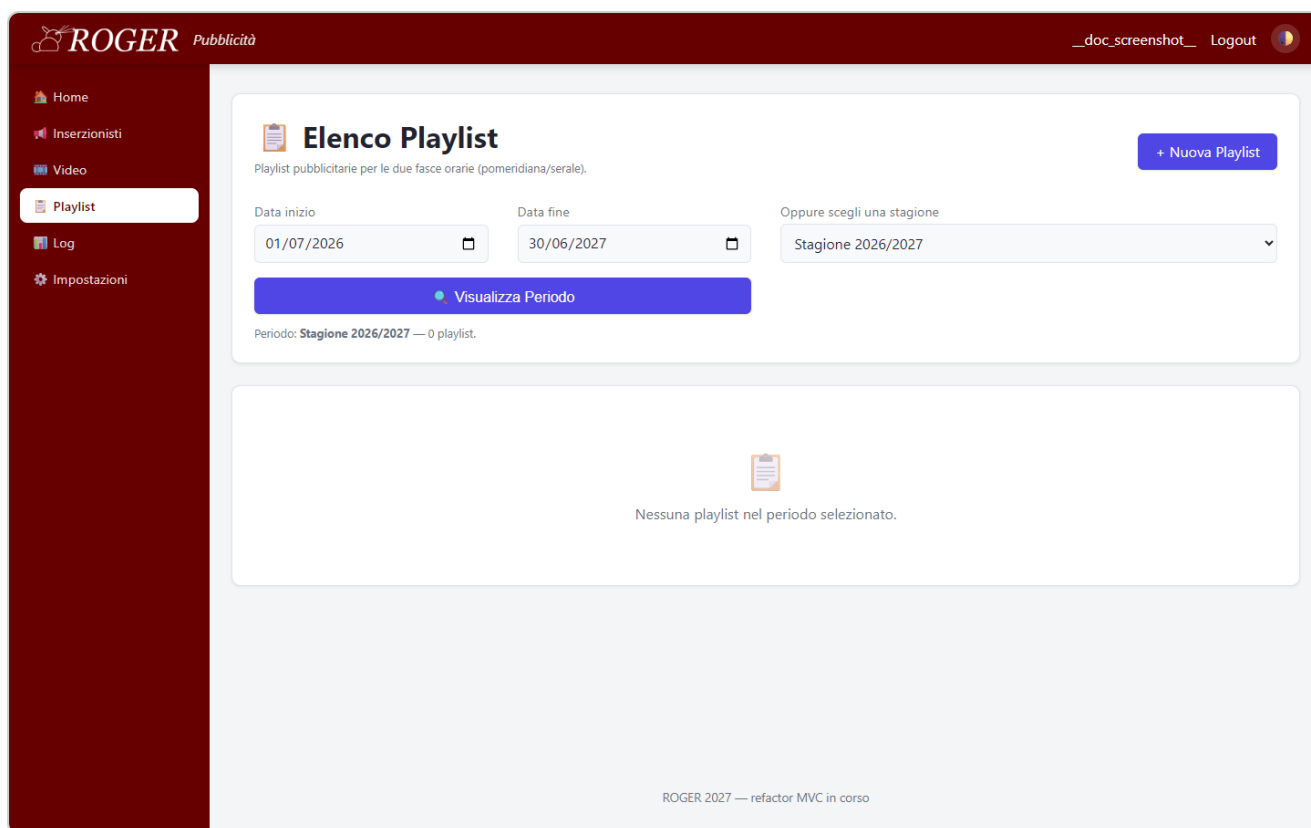
Elenco video pubblicitari.

3.1 Area Inserzionisti

Un inserzionista che ha ricevuto via email un codice video può, dalla home del modulo, verificare autonomamente i dettagli del proprio materiale senza bisogno di credenziali di accesso.

4. Playlist

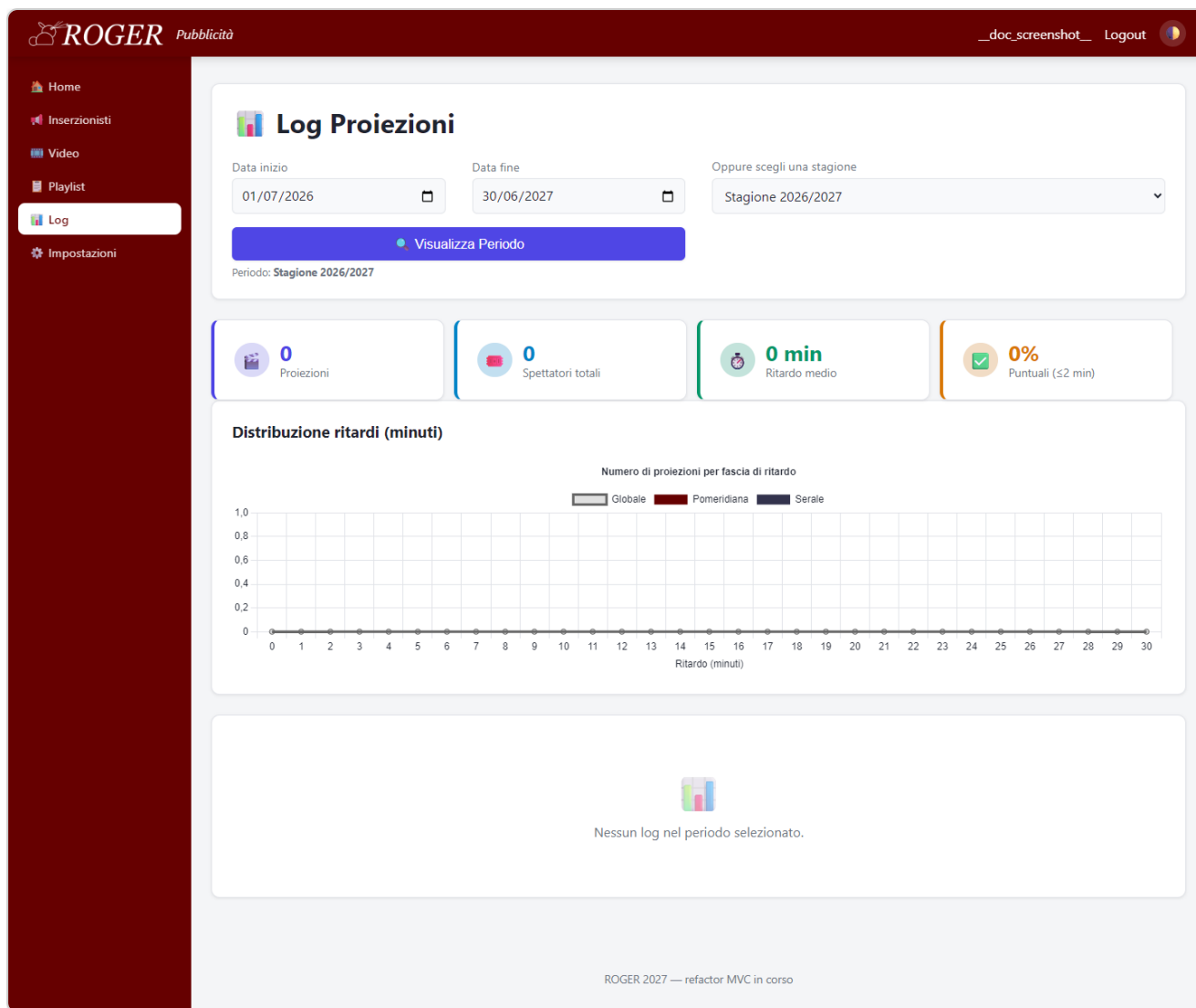
La playlist è la sequenza effettiva di video che viene trasmessa in una fascia: si genera a partire dai video validi in un dato periodo, si può scaricare in formato `.m3u` per il lettore multimediale di cabina, duplicare per crearne una variante, o consultare nel dettaglio. Quando si crea o si modifica una playlist, i video disponibili si aggiungono con **+ Aggiungi** e, nella colonna “Playlist in costruzione”, si ordinano trascinandoli per la maniglia `⋮` (una barra colorata indica dove verrà inserito il video) oppure con le frecce `▲▼` — le frecce restano l’unico modo da tablet o telefono. L’ordine si salva con **Aggiorna Playlist / Crea Playlist**.



Elenco playlist.

5. Log Proiezioni

Registra cosa è stato effettivamente trasmesso in sala (non solo cosa era previsto in playlist) — il lettore multimediale di cabina invia qui una notifica ad ogni riproduzione, permettendo di verificare a posteriori che una pubblicità sia davvero andata in onda.



Log delle proiezioni.

6. Impostazioni

Parametri usati dal sistema di cabina: cartella locale predefinita dei file video, video di apertura/chiusura fissi (bumper) aggiunti automaticamente a ogni playlist, e gli indirizzi email usati per notifiche e log.

ROGER Pubblicità

Home

Inserzionisti

Video

Playlist

Log

Impostazioni

__doc_screenshot__ Logout

Impostazioni Pubblicità

Cartella predefinita (percorso locale sul PC di cabina)

D:/Google Drive/Pubblicità su Schermo/video_2025-2026/

URL di anteprima predefinito

Video iniziale (bumper)

Roger - Servizio — Roger - Nero Vuoto 5 Sec

Video finale (bumper)

Roger - Servizio — Roger - Fine Pubblicità Trigger

Email invio notifiche (mittente)

schermo@cinemacareni.it

Email risposte/log (CC + reply-to)

informatico@cinemacareni.it

Salva Impostazioni

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Impostazioni del modulo Pubblicità.

7. Applicativi cabina di proiezione

Alcuni indirizzi del modulo non sono pensati per un browser ma per essere richiamati automaticamente dal **client ROGER di cabina** — la stessa piattaforma vista finora, ma nella versione installata sui PC della cabina di proiezione, che si interfaccia con l'hardware locale (lettore multimediale, proiettore) invece che con un browser: scaricare la playlist del momento, inviare il log di trasmissione, segnalare lo stato del dispositivo. Non richiedono login — sono pensati per essere chiamati da un programma, non da una persona.

Comunicazioni

Home

Liste

Allegati

Invii Falliti

Comunicazioni

Bozze e comunicazioni interne inviate ai soci.

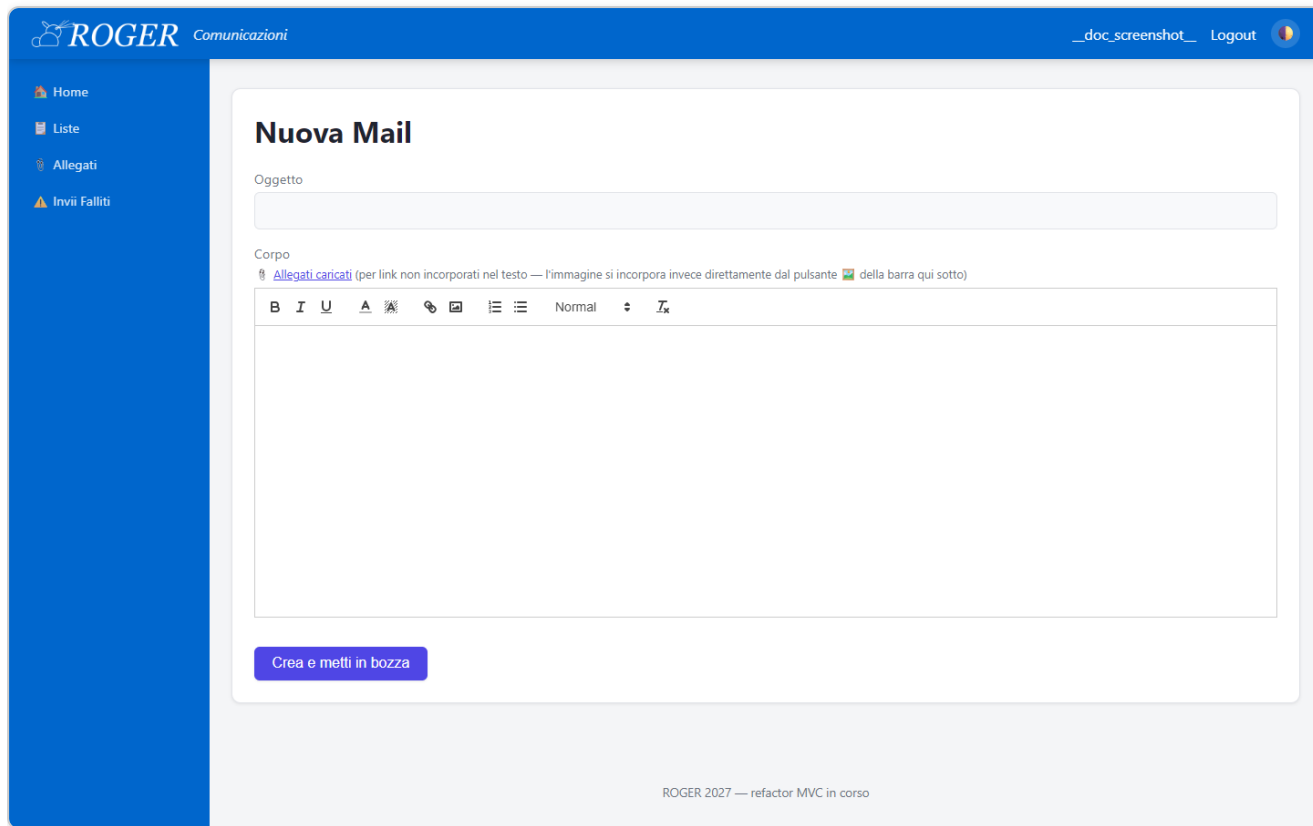
+ Nuova Mail

OGGETTO	DATA	STATO	UTENTE
Test	22/10/2025 21:06	Inviata	gioele
Careni: corsi antincendio e primo soccorso	11/09/2025 14:14	Inviata	sam
Ass. Cult. Careni - Convocazione Assemblea annuale 2025	07/06/2025 09:05	Inviata	sam
Buon Natale 2024 + Gita Attivisti 2025	25/12/2024 18:30	Inviata	sam
Test invio	17/12/2024 20:19	Inviata	sam
Ass. Cult. Careni - Convocazione Assemblea annuale 2024 con elezione Consiglio Direttivo	03/06/2024 20:55	Inviata	sam
Careni: pronti per la stagione 2023/2024!	27/08/2023 21:28	Inviata	sam
Careni ai Cortili dell'Arte	28/07/2022 07:26	Inviata	sam
57 giorno, le nostre memorie con Rosy Bindi	14/07/2022 15:39	Inviata	sam
Aggiornamento Evento: 57 ^Å giorno, le nostre memorie con Rosy Bindi	14/07/2022 13:14	Inviata	sam
Associazione Culturale Careni - Convocazione Assemblea annuale	08/07/2022 13:09	Inviata	sam
Gita degli Attivisti 2022	11/05/2022 20:53	Inviata	sam
Associazione Culturale Careni - Convocazione Assemblea annuale e Rinnovo Cariche	10/06/2021 07:20	Inviata	sam
Sabato 29 maggio: giochi da tavolo al Careni	27/05/2021 07:03	Inviata	sam
Brindisi di Natale 2020	24/12/2020 11:43	Inviata	sam
Nuova stagione: tutte le novità	16/09/2020 09:08	Inviata	sam
Assemblea dei Soci 2020 - Convocazione	12/06/2020 17:11	Inviata	sam
Careni Interview, si parte	20/05/2020 21:43	Inviata	sam
Careni Interview	12/05/2020 17:00	Inviata	sam
test Å Å~Å~Å²Å¹Å¹ 5	21/04/2020 15:59	Inviata	sam
Comunicazioni Importanti	21/04/2020 09:15	Inviata	sam
Buona Pasqua	21/04/2020 09:13	Inviata	sam

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

2. Creare e inviare una comunicazione

Si scrive con un editor di testo formattato (grassetto, elenchi, link, immagini incorporate direttamente nel corpo). Gli allegati che non vanno incorporati nel testo (es. un PDF da linkare) si caricano separatamente nella sezione **Allegati** e si aggiungono come link.



The screenshot shows the 'Nuova Mail' (New Mail) form in the ROGER Comunicazioni interface. The form has a blue header bar with the ROGER logo and 'Comunicazioni' text. On the right of the header are links for 'Logout' and a user profile icon. A left sidebar contains navigation links: 'Home', 'Liste', 'Allegati', and 'Invii Falliti'. The main form area is titled 'Nuova Mail' and contains an 'Oggetto' (Subject) field, a 'Corpo' (Body) text area with a rich text editor toolbar (including bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, and indent), and a 'Crea e metti in bozza' (Create and save as draft) button. A small note above the body field says: 'Allegati caricati (per link non incorporati nel testo — l'immagine si incorpora invece direttamente dal pulsante della barra qui sotto)'. At the bottom of the page, it says 'ROGER 2027 — refactor MVC in corso'.

Composizione di una nuova comunicazione.

Una comunicazione appena creata resta in **bozza**: si invia in un secondo momento scegliendo una o più **liste di distribuzione** come destinatari. L'invio è sincrono — quando la pagina conferma l'invio, le email sono già partite davvero.

3. Liste di distribuzione

Una lista è semplicemente un elenco di indirizzi email con un nome (es. "Attivisti 2025/2026"), riutilizzabile per più comunicazioni. Si crea inserendo gli indirizzi separati da virgola; l'elenco di ciascuna lista è consultabile ed espandibile dalla stessa pagina.

Nome nuova lista

[+ Crea Lista](#)

 **Elimina**

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► [Vedi/modifica gli indirizzi](#)

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

 Elimina

Ultimo aggiornamento: 31/07/2026 20:16

► Vedi/modifica gli indirizzi

Liste di distribuzione configurate.

4. Allegati

Libreria dei file caricati per essere linkati dentro il corpo di una comunicazione (immagini, PDF, documenti) — separata dalle immagini incorporate direttamente nel testo tramite l’editor.

ROGER Comunicazioni __doc_screenshot__ Logout

Home
Liste
Allegati
Invii Falliti

Allegati

Carica un file da linkare a mano nel corpo di una mail (utile per documenti/PDF — le immagini si possono invece incorporare direttamente dall'editor). Formati ammessi: immagini, PDF, Word, Excel — max 10 MB.

Scegli file Nessun file selezionato

NOME FILE	LINK	
20260731_212055-be6ebb-AZ900_certificazione.pdf	http://127.0.0.1:8095/assets/uploads/comunicazioni/20260731_212055-be6ebb-AZ900_certificazione.pdf	Copia

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Allegati caricati.

5. Invii falliti

Se l’invio a uno o più destinatari di una lista non va a buon fine (indirizzo non valido, casella piena, ecc.), il fallimento viene registrato qui: da questa pagina si può far ripartire l’invio verso i soli destinatari falliti, senza dover reinviare a tutta la lista.

Prenotazioni

1. Introduzione

Il modulo **Prenotazioni** gestisce la vendita di posti numerati per eventi speciali a posto assegnato (proiezioni speciali, eventi di terzi, spettacoli) — non le proiezioni ordinarie del cinema. Copre l'intero percorso: prenotazione online da parte del pubblico, check-in all'ingresso, vendita diretta al banco, biglietto con QR e, per gli eventi organizzati per conto terzi, un accesso dedicato che permette all'organizzatore di gestirsi da solo il proprio evento.

2. Lato pubblico — prenotare un posto

Dalla pagina `/prenotazioni` chiunque vede l'elenco degli eventi prenotabili; aprendo un evento si arriva alla mappa sala interattiva.

Prenotazioni

Login

Test

09/08/2026 12:00 — Associazione Culturale Carenì APS

sdasdsa

Scegli i tuoi posti

Puoi selezionare al massimo 10 posti per prenotazione.

☐ Disponibile
☐ Disabili
☐ Selezionato
☐ Occupato
☐ Ritirato
☐ Non disponibile

SCHERMO

PLATEA

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
F	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
L	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

GALLERIA

AA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
BB	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
EE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
FF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
GG	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
HH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
II	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

M	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
P	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
U	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Posti scelti (0/10): nessuno

Nome*

Cognome*

Recapito telefonico*

Email*

Note (opzionale)

Conferma prenotazione

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Pagina pubblica di un evento, con mappa posti interattiva.

Il cliente clicca i posti liberi che vuole (fino al numero massimo configurato, 57.4 — mostrato chiaramente sopra la mappa), compila i propri dati e conferma. La prenotazione genera un codice (es. 36-1170), un QR univoco **per ogni posto** e una pagina di riepilogo raggiungibile in autonomia in

qualsiasi momento tramite link personale inviato via email, da cui è anche possibile scaricare il PDF del biglietto.

Se l'evento ha un **organizzatore con logo caricato** (§5.1), il logo compare in cima alla pagina, sopra il riquadro dell'evento.

3. Gestione evento (staff)

Dalla scheda di un evento in amministrazione si vede la mappa live (posti liberi/prenotati/ritirati/non disponibili in tempo reale), l'elenco delle prenotazioni e due modalità operative sulla mappa:

■ Non disponibili: 0

 Vendita al banco

Disponibile
Disabili
Prenotato (clicca per ritirare)
Ritirato
Non disponibile

 SCHERMO

SCHERMO

	GALLERIA															
AA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
BB	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
EE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
FF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
GG	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
HH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
II	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

 Filtra per cliente o codice...

Stampante:

CARENI CASSA 1 (ZPL)

- **Vista e ritiro** — clicca un posto prenotato per vederne i dettagli e segnarlo come ritirato (check-in), oppure apri la prenotazione completa per gestire tutti i suoi posti insieme.
- **Vendita al banco** — seleziona posti liberi direttamente sulla mappa per registrare una vendita immediata, senza bisogno dei dati di un cliente: i posti risultano ritirati da subito e si può stampare/scaricare subito il biglietto.

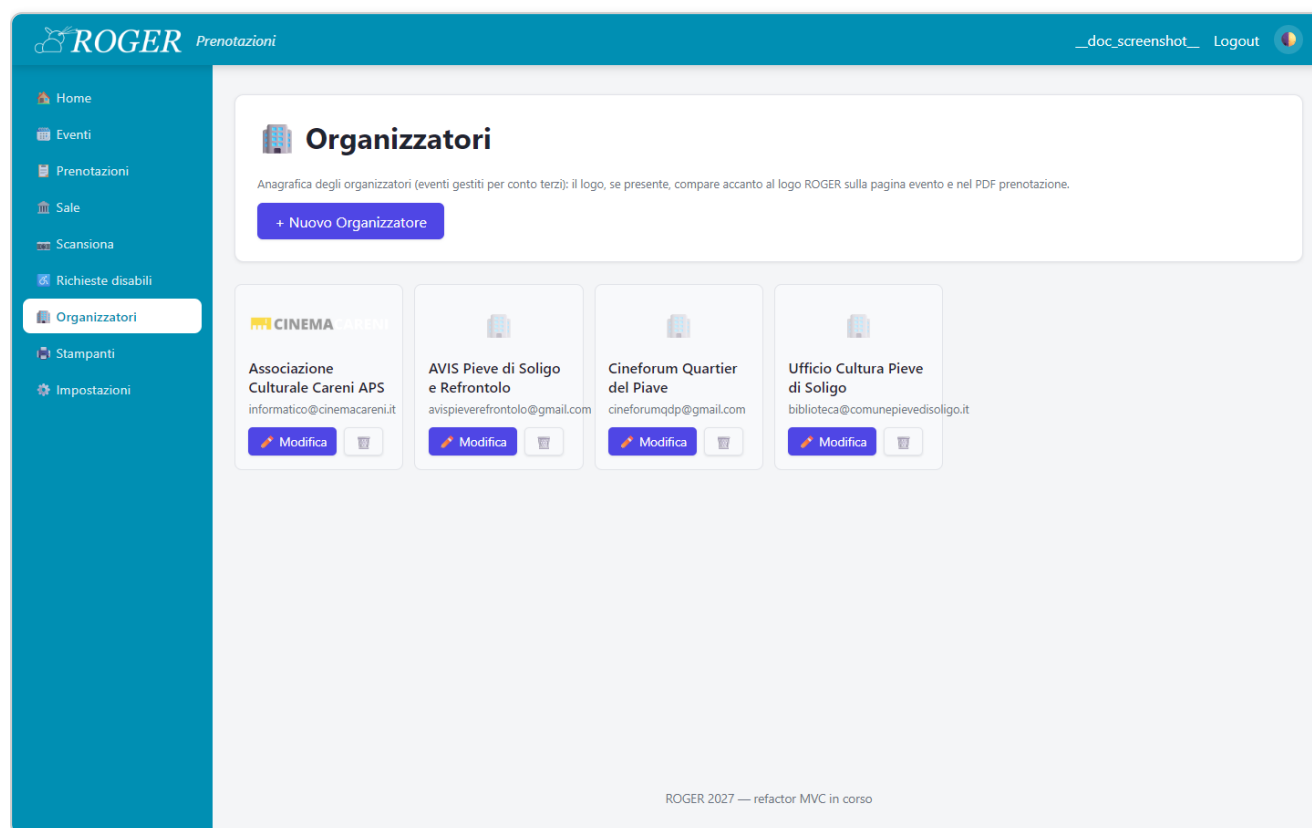
Per ogni prenotazione, oltre al check-in, sono disponibili: **rilascia posti non ritirati** (libera subito i posti che il cliente non ha ritirato, tornano disponibili per altri), **elimina prenotazione** e **scarica PDF**.

4. Elenco Prenotazioni e ricerca

La pagina "Prenotazioni" elenca **tutte** le prenotazioni di **tutti** gli eventi, con ricerca per codice (es. 34-1166), nome cliente, telefono, email o nome evento — utile per ritrovare rapidamente una prenotazione senza dover prima individuare l'evento giusto.

5. Organizzatori

Anagrafica degli organizzatori "per conto terzi" (associazioni, scuole, aziende che affittano la sala per un proprio evento): nome, email e — opzionale — un **logo**.



Anagrafica organizzatori.

5.1 Logo organizzatore

Se caricato, il logo dell'organizzatore compare al posto del logo ROGER nell'intestazione del PDF prenotazione, e sopra il riquadro evento nella pagina pubblica di prenotazione. Formati accettati: PNG, JPEG, WEBP (fino a 2 MB) — per una resa ottimale nel PDF è preferibile un file senza sfondo trasparente.

5.2 Accesso organizzatore (link privato)

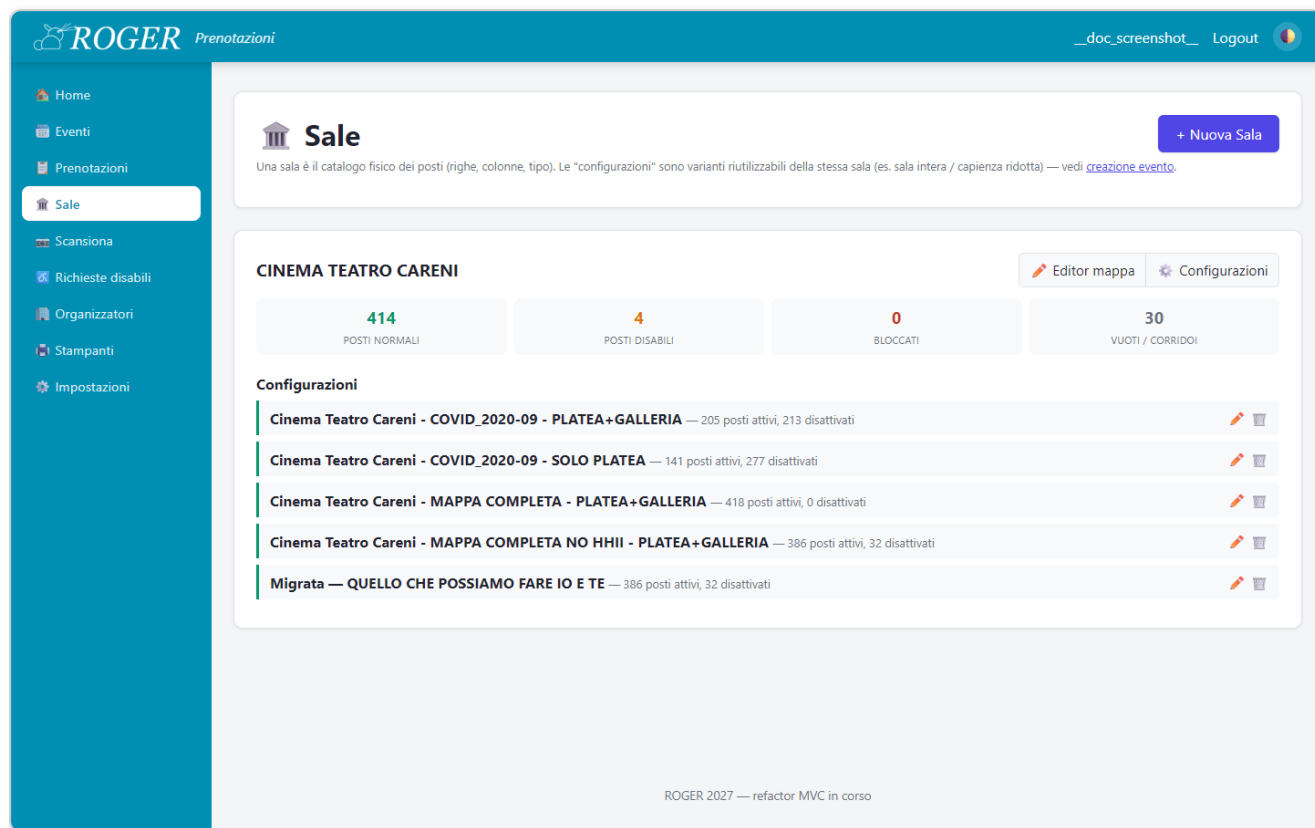
Per un organizzatore che deve gestirsi da solo il proprio evento (vendita al banco, check-in, biglietti), dalla scheda organizzatore si può generare un **link di accesso privato** — nessuna password, nessun

account: il link stesso è la chiave. Con quel link l'organizzatore vede solo i propri eventi e può: registrare nuove prenotazioni al banco, fare check-in cliccando i posti sulla mappa, rilasciare posti non ritirati, eliminare una prenotazione ed emettere il PDF del biglietto — non può stampare etichette fisiche (serve la stampante in sala) né accedere a nient'altro del sistema.

Il link va rigenerato (invalidando il precedente) se si sospetta sia stato condiviso con qualcuno che non dovrebbe più averlo.

6. Sale, posti e configurazioni

Una **sala** è il catalogo fisico dei posti (righe, colonne, tipo di ciascun posto: normale/disabili/bloccato/vuoto), costruito con un editor a griglia — si clicca ogni cella per impostarne il tipo. Se una sala ha più settori (es. platea e galleria), sotto la mappa compare una scheda **Ordine dei settori** per riordinarli con la maniglia  o le frecce   e confermare con  **Salva ordine**.



ROGER Prenotazioni _doc_screenshot_ Logout

Sale + Nuova Sala

Una sala è il catalogo fisico dei posti (righe, colonne, tipo). Le "configurazioni" sono varianti riutilizzabili della stessa sala (es. sala intera / capienza ridotta) — vedi [creazione evento](#).

CINEMA TEATRO CARENI Editor mappa Configurazioni

POSTI NORMALI	POSTI DISABILI	BLOCCATI	VUOTI / CORRIDOI
414	4	0	30

Configurazioni

- Cinema Teatro Careni - COVID_2020-09 - PLATEA+GALLERIA — 205 posti attivi, 213 disattivati
- Cinema Teatro Careni - COVID_2020-09 - SOLO PLATEA — 141 posti attivi, 277 disattivati
- Cinema Teatro Careni - MAPPA COMPLETA - PLATEA+GALLERIA — 418 posti attivi, 0 disattivati
- Cinema Teatro Careni - MAPPA COMPLETA NO HHII - PLATEA+GALLERIA — 386 posti attivi, 32 disattivati
- Migrata — QUELLO CHE POSSIAMO FARE IO E TE — 386 posti attivi, 32 disattivati

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

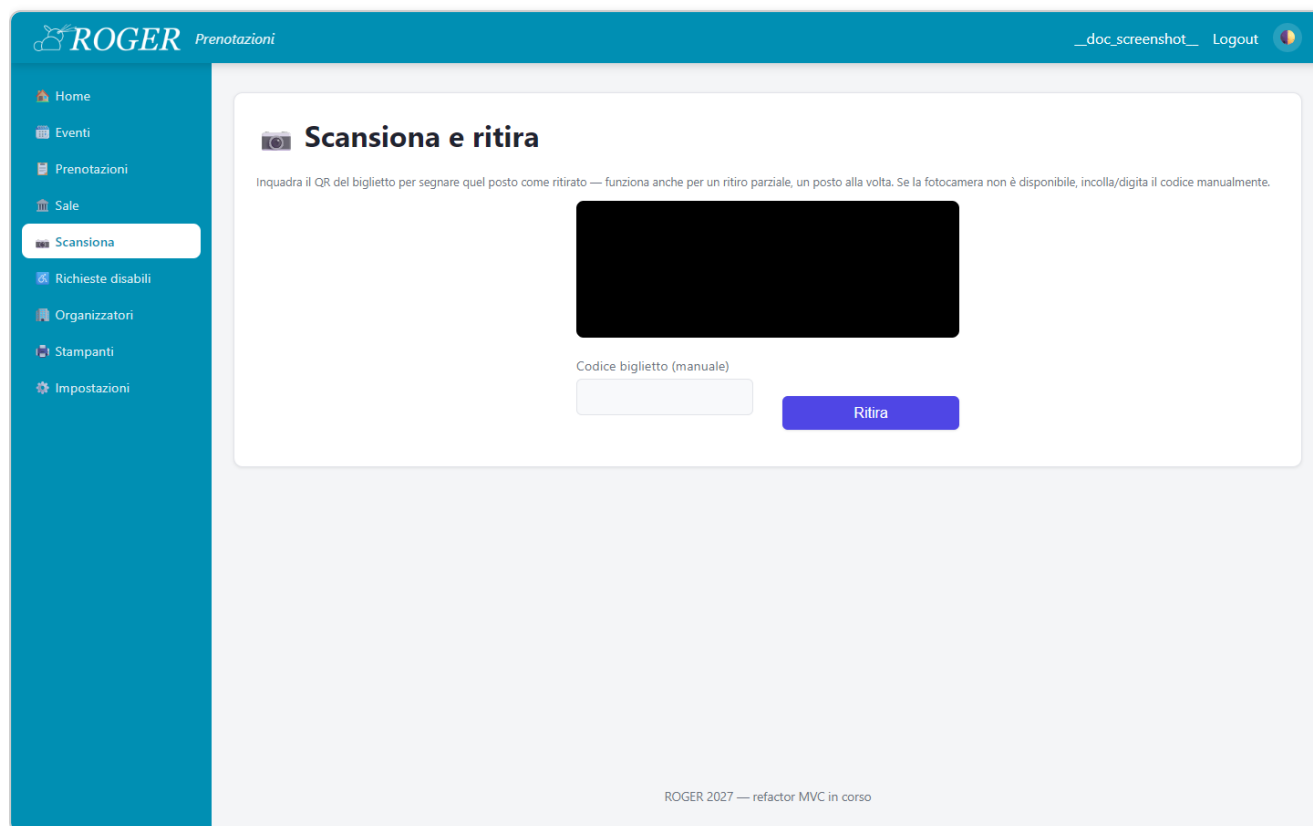
Sale e relative configurazioni.

Le **configurazioni** sono varianti riutilizzabili della stessa sala (es. "capienza intera" / "capienza ridotta"): invece di duplicare l'intera mappa, si attivano/disattivano i singoli posti — ogni evento sceglie quale configurazione usare.

7. Altre funzioni amministrative

7.1 Scansiona (check-in con fotocamera)

Pagina pensata per un dispositivo mobile o un lettore in sala: inquadrando il QR di un biglietto, il posto corrispondente viene segnato come ritirato all'istante — utile per l'ingresso di eventi con molti biglietti da controllare rapidamente.



Pagina di scansione QR.

7.2 Richieste posti disabili

Le richieste di posto per persone con disabilità (form pubblico dedicato) arrivano qui per essere confermate manualmente dallo staff. Se la richiesta è collegata a un evento con mappa posti reale, la conferma permette di assegnare direttamente i posti (persona con disabilità + eventuali accompagnatori) dalla mappa; altrimenti la conferma si limita a segnare la richiesta come evasa, e biglietto/contatto restano gestiti manualmente come da prassi.

In quest'ultimo caso, se il biglietto viene emesso a mano e caricato altrove (es. un PDF su Drive), si può incollare il link nel campo **Link biglietto** al momento della conferma: se compilato, compare anche nella mail di conferma inviata al cliente, oltre che nella scheda della richiesta.


ROGER Prenotazioni

shottest_tmp Logout

Home

Eventi

Prenotazioni

Sale

Scansione

Richieste disabili

Organizzatori

Stampanti

Impostazioni


Bianchi Mario

Scarica PDF

Email: test@example.com

Spettacolo richiesto: La vita e bella - sab 22/08 ore 21:00

Persone con disabilità: 1 — **Accompagnatori:** 1

Note: Necessaria carrozzina, posto vicino uscita se possibile.

Stato: In attesa

Conferma richiesta

Nessun evento con mappa reale collegato: la conferma segna solo la richiesta come evasa (voucher/contatto gestito manualmente, come da prassi).

Link biglietto (facoltativo — se il biglietto viene emesso a mano ed è caricato altrove, es. Drive, incollane qui il link: comparirà nella mail di conferma al cliente)

https://...

✓ Conferma richiesta

Roger 3.0 — SamDigital

Conferma di una richiesta disabili, con il campo per il link al biglietto.

7.3 Stampanti

Anagrafica delle stampanti di sala (etichette ZPL) usate per stampare fisicamente il biglietto al banco.

7.4 Impostazioni

Il numero massimo di posti selezionabili in **una singola prenotazione dal portale pubblico** è configurabile qui (di default 10) — non si applica alla vendita al banco in backoffice, che non ha limiti.

 Prenotazioni

__doc_screenshot__ Logout 

Home

Eventi

Prenotazioni

Sale

Scansione

Richieste disabili

Organizzatori

Stampanti

Impostazioni

Impostazioni Prenotazioni

Posti massimi per prenotazione (pubblico)

10

Numero massimo di posti selezionabili in una singola prenotazione dal portale pubblico. Non si applica alla vendita al banco in backoffice, che non ha limiti.

Salva impostazioni

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Impostazioni del modulo Prenotazioni.

Energia

1. Introduzione

Il modulo **Energia** registra le letture dei contatori elettrici (A1, A2, A3) e del gas a inizio e fine turno, per calcolare i consumi effettivi di ogni giornata di apertura.

2. Apri Giornata

All'inizio del turno si rilevano i valori correnti dei quattro contatori e si indica il nome del proiezionista di turno. Il sistema propone come valore di partenza l'ultima lettura registrata, per velocizzare l'inserimento.

The screenshot shows the 'Apri Giornata' (Open Day) form in the ROGER Energia application. The interface has a green header with the 'ROGER Energia' logo and a navigation sidebar on the left. The sidebar contains links for 'Home', 'Apri Giornata' (highlighted), 'Chiudi Giornata', 'Report', and 'Reset Contatori'. The main content area is titled 'Apri Giornata' and includes instructions: 'Compila il form sottostante con i dati del rilevamento. Inserisci anche il tuo nome e conferma.' Below this, the current date and time are shown: 'Rilevazione: 02/08/2026 22:12'. The form contains five input fields: 'A1' (1577), 'A2' (2433), 'A3' (2028), 'GAS' (69474), and 'Proiezionista' (empty). A blue 'Conferma' button is at the bottom. The footer of the application indicates 'ROGER 2027 — refactor MVC in corso'.

Apertura giornata: rilevazione contatori.

Il sistema segnala un valore come **anomalo** se si discosta troppo dall'ultima lettura nota (probabile errore di trascrizione) — in quel caso l'inserimento viene bloccato con un messaggio d'errore, da correggere prima di procedere.

3. Chiudi Giornata

A fine turno si sceglie quale turno aperto chiudere (se ce n'è più di uno in sospeso) e si inseriscono le letture finali dei contatori. Un turno rimasto aperto per più di 20 ore viene segnalato come "orfano"

— probabilmente una chiusura dimenticata — per aiutare a individuarlo ed evitare consumi calcolati su periodi troppo lunghi e poco significativi.

4. Report

Riepilogo dei consumi (elettrico per fascia A1/A2/A3, gas, ore di attività) per il periodo scelto — con selettore rapido per stagione — esportabile in PDF o CSV per l’elaborazione esterna.

Riepilogo Rilevazioni

Scegli un periodo di visualizzazione per vedere i riepiloghi.

Data di inizio: 01/07/2026 00:00

Data di fine: 30/06/2027 00:00

Oppure scegli un periodo predefinito: Stagione 2026/2027

Visualizza

Totale Consumi Stagione 2026/2027

A1: 0 KW, A2: 0 KW, A3: 0 KW. Totale: 0 KW.
GAS: 0 m³.
Ore di attività: 0.

Esporta PDF **Esporta CSV**

Grafici Riassuntivi — Dettaglio sul periodo

Nessun turno completato nel periodo selezionato: nessun grafico da mostrare.

Dettaglio Rilevazioni Stagione 2026/2027

DATA RILEVAZIONE	A1 (KW)	A2 (KW)	A3 (KW)	GAS (M³)	OPERATORI
------------------	---------	---------	---------	----------	-----------

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Riepilogo rilevazioni e consumi.

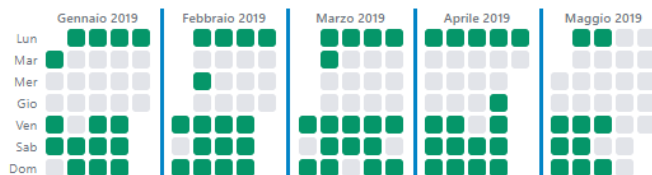
4.1 Calendario rilevazioni

Tra i grafici riassuntivi e il dettaglio delle rilevazioni, un calendario compatto — un blocco per mese, come un calendario da parete — mostra un pallino colorato per ogni giorno del periodo: verde se apertura e chiusura sono state entrambe registrate, arancione se manca la chiusura, grigio se non c’è alcuna rilevazione. I giorni fuori dal mese o fuori dal periodo scelto restano vuoti. Utile per individuare a colpo d’occhio i giorni in cui i proiezionisti non hanno rilevato il dato.

Calendario Rilevazioni dal 01/01/2019 al 31/05/2019

Un quadratino per giorno, per individuare a colpo d'occhio i giorni senza rilevazione. Clicca su un giorno per i dettagli.

■ Apertura e chiusura registrate ■ Solo apertura (chiusura mancante) ■ Nessuna rilevazione



Calendario rilevazioni, a blocchi mensili.

Cliccando su un giorno si apre il dettaglio dei turni di quella data: orario di apertura/chiusura con la durata calcolata, le variazioni dei quattro contatori (A1/A2/A3/GAS) e gli operatori di apertura/chiusura (resi anonimi se non si è loggati).

5. Reset Contatori

Da usare quando un contatore fisico viene sostituito o azzerato (es. per manutenzione): registra il punto di reset in modo che i calcoli dei consumi successivi non considerino per errore un salto enorme (o negativo) di lettura come consumo reale.

6. Permessi

Aprire e chiudere un turno richiede il permesso di livello "Responsabile di Settore" o "Proiezionista". Modificare, eliminare una rilevazione o resettare i contatori richiede invece il livello "Responsabile di Settore". Il report resta consultabile pubblicamente, ma con i nomi degli operatori resi anonimi per chi non è loggato.

Console

1. Introduzione

Console è il ponte tra ROGER e il kiosk fisico installato in cabina di proiezione (touch screen, sempre acceso), da cui si controllano luci, impianto audio, proiettore, annunci in sala e — durante gli intervalli — la riproduzione della pubblicità. Nella vecchia app era un modulo separato ("ROGER Sala"); dal 2019 è inglobato in Console per motivi di sicurezza degli impianti.

Il modulo web (`/console`) non comanda nulla direttamente: verifica che tu abbia il permesso giusto, poi apre un canale verso il kiosk. Tutti i comandi veri e propri li vedi e li tocchi sul kiosk stesso.

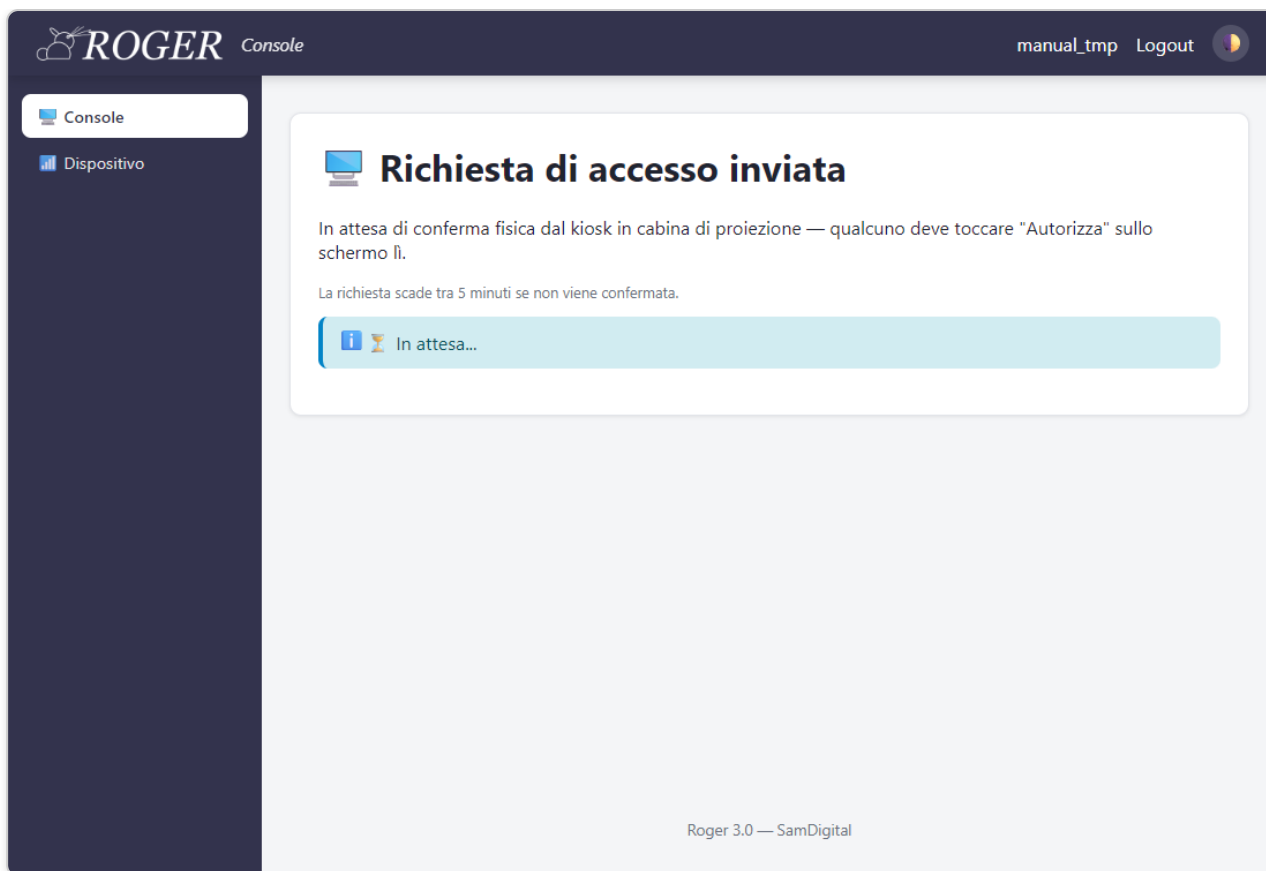
2. Accesso: permesso ROGER + conferma fisica in cabina

Per aprire il pannello di controllo sala servono **due cose insieme**, non una sola:

1. Un utente ROGER con permesso "sala" — verificato normalmente, come per qualunque altro modulo.
2. Una **conferma fisica** da chi è davvero in cabina in quel momento — voluta apposta, non un limite tecnico: un permesso valido dice "questa persona può operare la sala", la conferma dice "e in questo momento c'è davvero qualcuno in cabina che lo autorizza". Nessuna azione fisica (luci, otturatore, annuncio in sala) parte mai senza questo secondo passaggio.

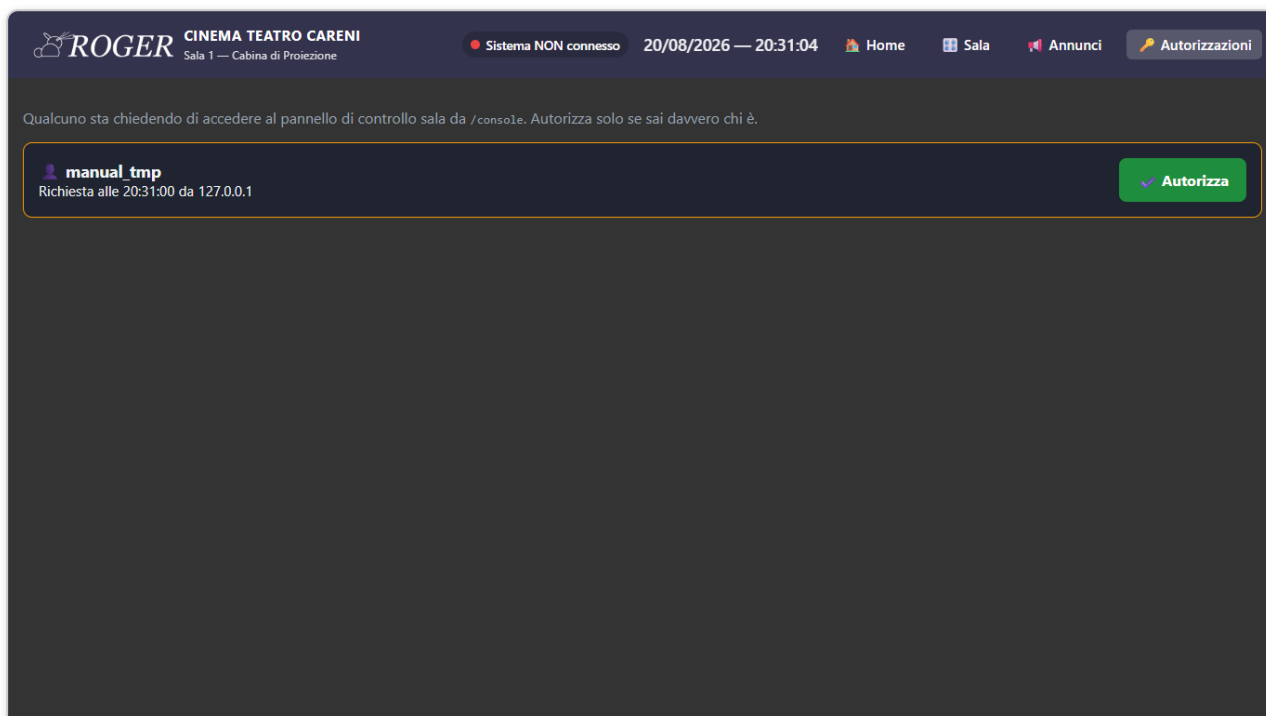
Il flusso pratico:

1. Apri **Console** (`/console`) da un dispositivo con permesso sala. Se non hai ancora un accesso confermato, ROGER invia la richiesta e mostra una pagina di attesa, che si aggiorna da sola.



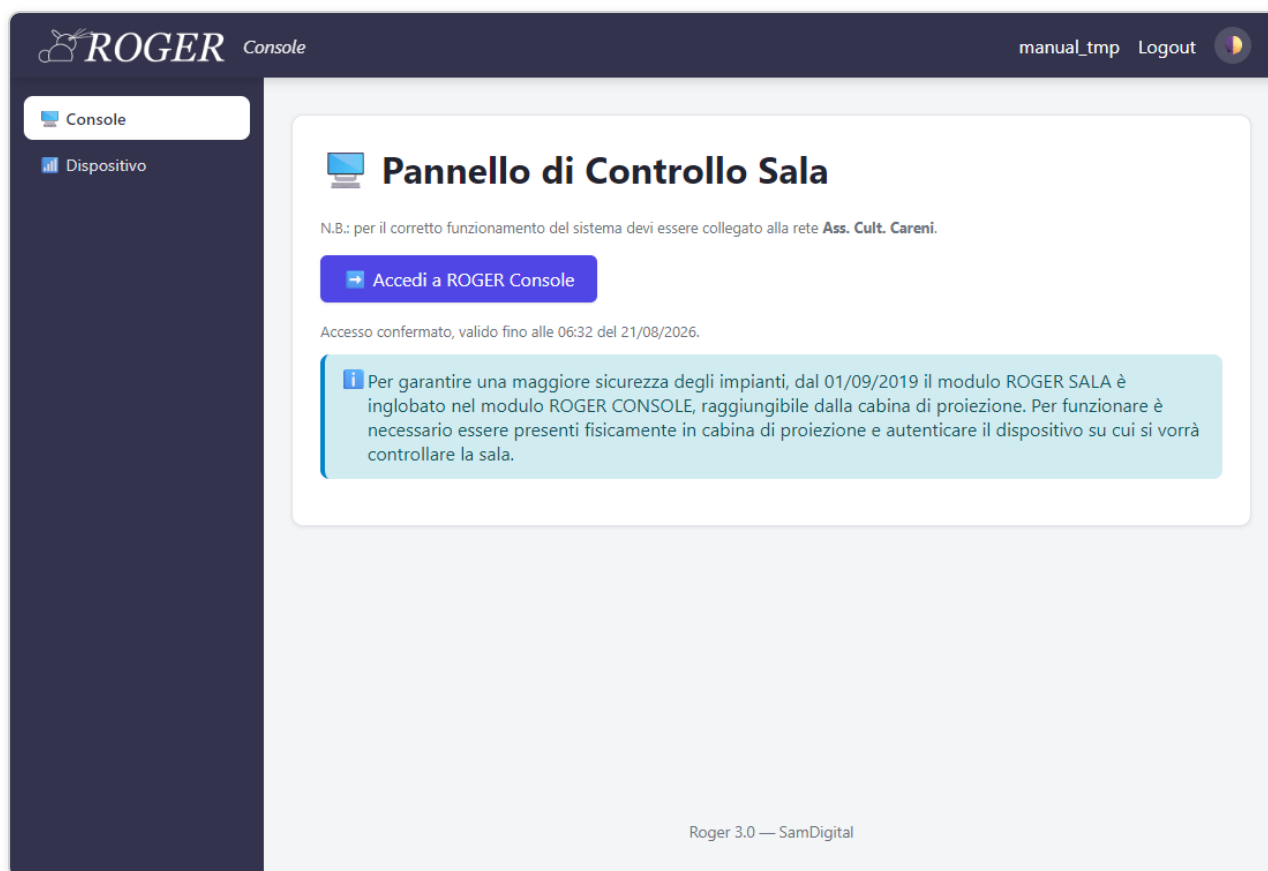
Richiesta di accesso inviata, in attesa di conferma.

2. In cabina, sul kiosk, la richiesta compare nella sezione  **Autorizzazioni** con nome utente, orario e IP di chi la sta chiedendo — chi è fisicamente lì tocca "Autorizza" solo se sa davvero chi è.



Richiesta di accesso in attesa di conferma, vista dal kiosk in cabina.

3. Confermata, la pagina di attesa su `/console` si aggiorna da sola e mostra il link al pannello — valido per **10 ore**, come nella vecchia app.

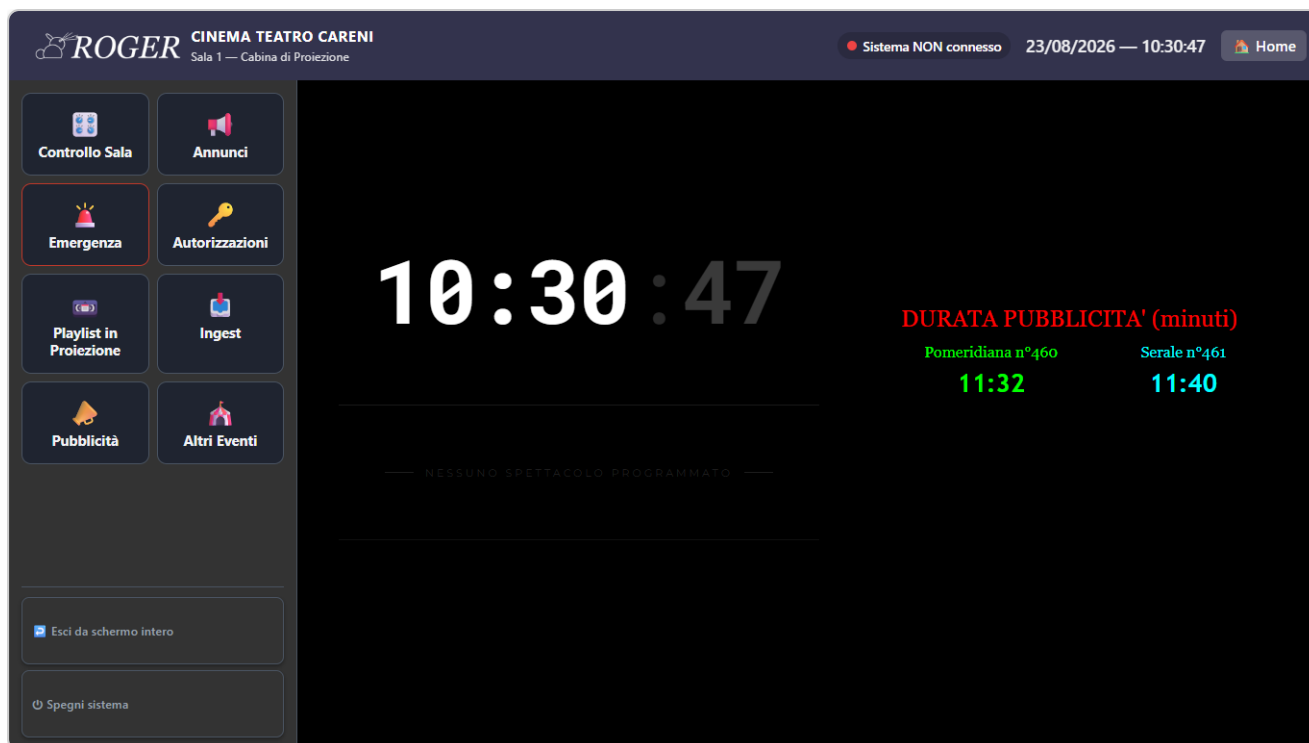


Accesso confermato: il link al pannello è pronto.

Nota: per raggiungere il pannello vero e proprio serve comunque essere collegati alla rete del cinema (è un dispositivo sulla LAN di cabina, non raggiungibile da internet) — la conferma dal kiosk autorizza *chi sei*, la rete determina *se riesci ad arrivarci*.

3. Il kiosk in cabina

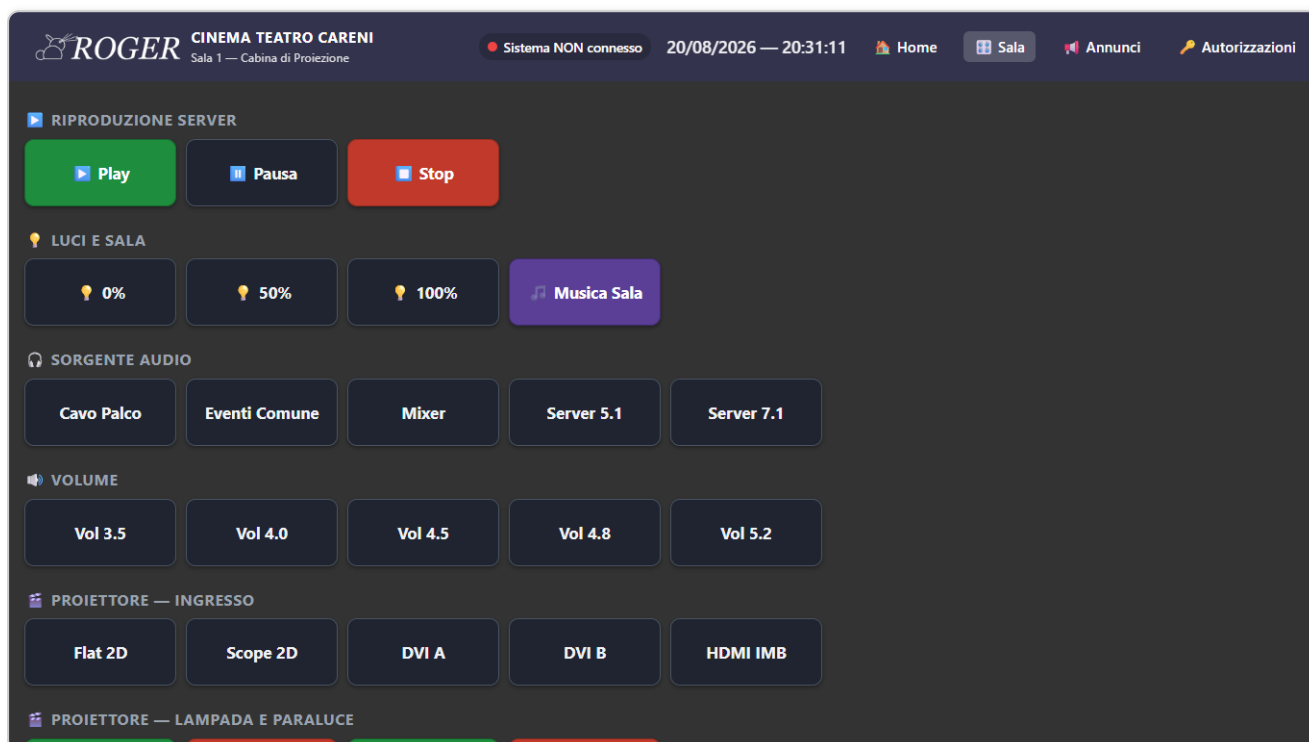
La schermata iniziale del kiosk mostra sempre, senza bisogno di toccare nulla: il film in proiezione con l'orologio, e le durate della pubblicità del giorno — la schermata di riposo tra un'azione e l'altra. Un menu fisso a sinistra apre gli altri pannelli, sempre nella stessa pagina (mai una scheda/finestra nuova: è un chiosco touch).



Home del kiosk: film in corso + orologio a sinistra, durate pubblicità a destra.

3.1 Controllo Sala

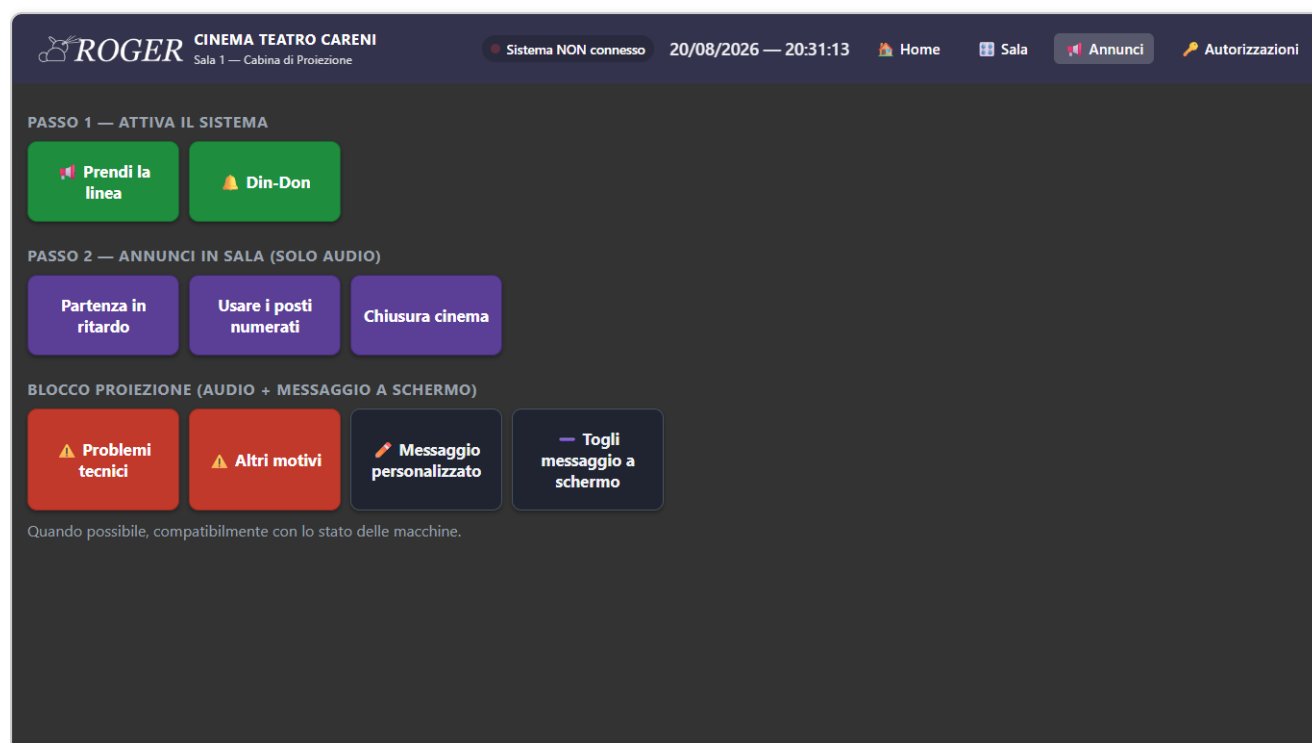
Riproduzione (play/pausa/stop), luci (0/50/100% + musica in sala), sorgente audio, volume, ingresso del proiettore (flat/scope/DVI/HDMI), lampada e paraluce.



Pannello di controllo sala.

3.2 Annunci

Due passi: “prendi la linea” (passa il mixer sul microfono di cabina) e poi un annuncio — solo audio (partenza in ritardo, posti numerati, chiusura) o audio + messaggio a schermo (blocco proiezione per problemi tecnici o altri motivi, oppure un messaggio personalizzato). “Togli messaggio a schermo” chiude tutto quando il problema è risolto. Ogni azione che manda un messaggio in sala chiede conferma con una finestra dedicata, non un avviso generico del browser.



Pannello Annunci.

La modalità **Emergenza** (stessa pagina, toccando la tile rossa in home) sostituisce i pulsanti con stato di allarme/emergenza, promemoria di cosa portare con sé (ricetrasmittente, megafono, giubbotto) e i numeri utili.

3.3 Pubblicità e Altri Eventi

Controllo del lettore che manda in onda la pubblicità tra un film e l'altro: riproduzione, playlist in corso, cosa sta girando adesso. “Altri Eventi” è lo stesso controllo, pensato per un uso della sala fuori dalla normale programmazione (es. noleggio per un evento esterno).

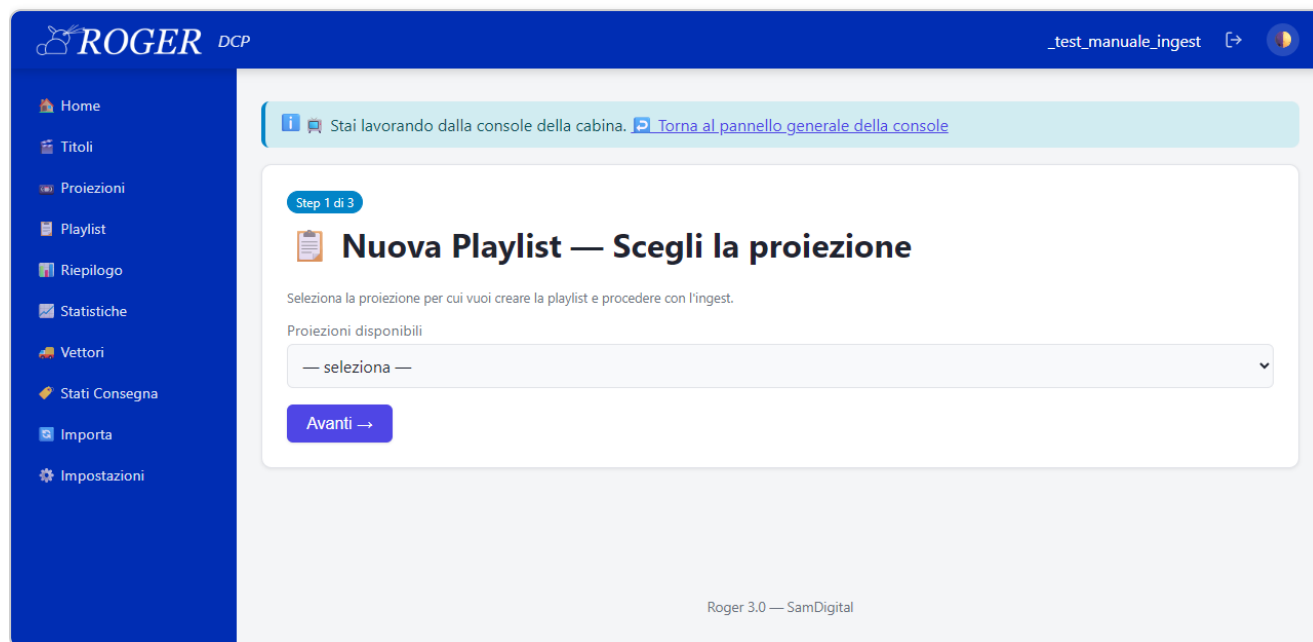
Nella playlist il video attualmente in proiezione è evidenziato in verde e la lista si scorre da sola per tenerlo sempre in cima, insieme ai successivi — così non serve scorrere manualmente oltre i primi video già trasmessi.

3.4 Playlist in Proiezione

Apri la scaletta DCP dello spettacolo in corso (stessa pagina pubblica raggiungibile anche senza login dal modulo DCP).

3.5 Ingest playlist DCP dal kiosk

La tile “ Ingest” apre il wizard di inserimento playlist del modulo DCP — a differenza delle altre tile, non dentro il riquadro del kiosk ma con una **navigazione a schermo intero vera**: il wizard richiede un login ROGER reale (permesso “dcp” Operatore), e un login non funzionerebbe dentro il riquadro del kiosk (la pagina di DCP è su un altro dominio, e i browser bloccano i cookie di sessione in quel contesto). Il proiezionista digita le proprie credenziali una volta — il login resta valido per il resto del turno, finché il browser del kiosk non viene chiuso o riavviato — e in ogni passaggio del wizard compare un link “ Torna al pannello generale della console” per rientrare nella schermata principale del kiosk a lavoro finito.



Wizard di ingest DCP aperto dal kiosk: pagina intera (non un riquadro), con il link di ritorno in alto.

4. Permessi

L'accesso a Console richiede il permesso di modulo “sala” di livello Operatore. La conferma fisica dal kiosk (§2) si aggiunge sempre, indipendentemente dal livello di permesso — non esiste un modo di saltarla da ROGER.

5. Installazione del kiosk in cabina, passo per passo

Il kiosk (`cabina_kiosk/`) gira sullo stesso tipo di macchina della cassa Bar (Raspberry Pi OS con desktop, Chromium in modalità kiosk) e **quasi tutta la procedura di installazione è identica**: verifica di PHP/cURL, font emoji, permessi di scrittura sulla cartella, script di uscita da schermo intero, avvio automatico all'accensione. Per non tenere due copie delle stesse istruzioni (col rischio che con un aggiornamento restino disallineate), quella parte **non è ripetuta qui** — segui il **manuale Bar, §11 “Installazione di una cassa nuova”**, sostituendo ovunque `bar_kiosk` con `cabina_kiosk` e l'URL della cassa con quello del kiosk cabina. Qui sotto solo ciò che è **diverso** per la cabina.

5.1 Due reti, non una

A differenza della cassa Bar (che deve raggiungere solo il server ROGER), il kiosk cabina deve raggiungere **anche** i device di sala (proiettore, audio, luci, PC cabina — vedi §3.1), che vivono su una rete separata e dedicata, non instradata verso internet. Il Raspberry Pi va quindi collegato a **entrambe** le reti contemporaneamente (una connessione via cavo, l'altra Wi-Fi, o due interfacce cablate se disponibili):

- **LAN generale** del cinema — per raggiungere ROGER (sincronizzazione, richieste di accesso, playlist DCP/pubblicità pubbliche).
- **LAN dedicata di cabina** — dove rispondono i device comandati dal pannello Sala.

Gli indirizzi dei device di sala in `cabina_kiosk/config_hardware.php` assumono per convenzione questa rete dedicata (es. `10.200.170.x` per i device di cabina, `192.168.1.x` per le luci e la rete generale) — se il cinema ha una numerazione diversa, quel file va adattato di conseguenza prima del primo avvio, non dopo.

Due interfacce cablate (onboard + adattatore USB) — binding per MAC address

Se il Raspberry ha due porte Ethernet (quella onboard più un adattatore USB, come nell'installazione in cabina reale), **non basta collegare i cavi**: bisogna dire esplicitamente al sistema quale scheda fisica deve avere quale IP, altrimenti al riavvio i nomi `eth0` / `eth1` possono scambiarsi (race condition tra udev e NetworkManager in fase di boot), mandando il traffico sulla rete sbagliata senza nessun errore visibile.

1. Identifica i MAC address delle due schede:

```
ip link show
ethtool -i eth0
ethtool -i eth1
```

2. Crea i due profili di rete, uno per la LAN dedicata di cabina e uno per la LAN generale (indirizzi di esempio, da adattare alla numerazione reale del cinema):

```
sudo nmcli connection add type ethernet con-name "VLAN-Proiezione" ifname eth0 \
  ipv4.method manual ipv4.addresses 10.200.170.35/24 \
  ipv4.gateway 10.200.170.254 ipv4.dns 10.200.170.254 connection.autoconnect yes

sudo nmcli connection add type ethernet con-name "CinemaCarenì-Interna" ifname eth1 \
  ipv4.method manual ipv4.addresses 192.168.1.224/24 \
  ipv4.gateway 192.168.1.1 ipv4.dns 192.168.1.1 connection.autoconnect yes
```

3. Il passaggio che risolve davvero lo scambio: aggancia ogni profilo al MAC address della scheda invece che al nome `ethX` (che può cambiare al boot), rimuovendo il vincolo sul nome interfaccia:

```
sudo nmcli connection modify "VLAN-Proiezione" connection.interface-name "" \
802-3-ethernet.mac-address B8:27:EB:87:85:0E

sudo nmcli connection modify "CinemaCarenì-Interna" connection.interface-name "" \
802-3-ethernet.mac-address 00:E0:4C:69:A4:DF

sudo reboot
```

4. **Verifica** dopo il riavvio:

```
nmcli connection show
ip a
```

In pratica: i file `.link` di systemd (`/etc/systemd/network/10-eth-*.link` , che fissano il nome interfaccia in base al MAC) da soli **non sono affidabili** su questo tipo di hardware misto onboard+USB — il rename può comunque non avvenire in tempo al boot. La soluzione robusta è agganciare il profilo NetworkManager direttamente al MAC address (`802-3-ethernet.mac-address`), così l'IP giusto arriva sempre sulla scheda fisica giusta, indipendentemente da come si chiama in quel momento.

5.2 Registrare il dispositivo

A differenza del Bar (dove ogni cassa è un dispositivo a sé in un elenco), la cabina ha **un solo kiosk fisico**:

1. In ROGER, su **Console** → **Dispositivo**, genera il token (se è la primissima installazione) o rigeneralo (se stai sostituendo l'hardware — il vecchio token smette subito di funzionare).
2. Sul kiosk, dentro `cabina_kiosk/` , copia `config_locale.example.php` in `config_locale.php` e compila:
 - `server_url` : l'indirizzo di ROGER;
 - `token` : il token copiato al punto 1;
 - `sala` : il numero di sala (`1` se il cinema ne ha una sola) — deve corrispondere a una chiave presente in `config_hardware.php` .
3. Sempre su **Console** → **Dispositivo**, nella sezione “🌐 Indirizzo del kiosk”, verifica/aggiorna l'URL con cui ROGER raggiunge il kiosk sulla LAN dedicata (usato per aprire il pannello sala confermato da `/console` e per il link “Torna al pannello generale della console” nel wizard di ingest DCP, §3.5) — se il Raspberry cambia indirizzo IP in futuro, si aggiorna qui, senza toccare il codice.
4. Apri il kiosk nel browser e controlla in alto lo stato di connessione (verde = raggiunge i device di sala, rosso = non li raggiunge — verifica in quel caso il collegamento alla LAN dedicata di cabina, §5.1).
5. Su **Console** → **Dispositivo** in ROGER, verifica che compaia un **Ultimo contatto** recente — se resta su “mai”, il kiosk non riesce a raggiungere ROGER (LAN generale, §5.1, oppure `server_url` / `token` sbagliati in `config_locale.php`).

5.3 File di configurazione, non pannelli web

Tre file restano volutamente file di configurazione locali, non pannelli editabili da ROGER — per aggiungerne o modificarne uno si edita il file e si aggiorna il kiosk, come qualunque altro file del progetto (nessuna nuova rotta scrivibile che comandi hardware reale):

- `config_hardware.php` — IP/porta dei device di sala e stringhe di comando.
- `config_annunci.php` — annunci disponibili (basta un file `.mp3` in `mp3/` + una riga qui).
- `config_trigger_pubblicita.php` — automazioni innescate dal nome del video in riproduzione durante la pubblicità.

5.4 Aggiornamenti automatici

Da qui in avanti il kiosk si aggiorna da solo, in background: controlla ogni 5 minuti se il proprio codice è cambiato sul server e scarica solo i file modificati (stesso meccanismo di `bar_kiosk`, §11.6 del manuale Bar) — nessun intervento manuale salvo il caso raro in cui vada perso `config_locale.php` stesso, l'unico file mai sincronizzato.

5.5 Pulsanti “Esci da schermo intero” e “Spegni sistema”

In fondo al menu laterale della home, due pulsanti volutamente piccoli e discreti — raggiungibili solo dal kiosk stesso, non da una sessione remota confermata da `/console` (a differenza del pannello Sala, qui non avrebbe senso: sono azioni fisiche sul dispositivo). Stesso identico meccanismo di `bar_kiosk` (manuale Bar §11.4): uno script involucro dedicato più due regole `sudoers`, non `pkill / shutdown` chiamati direttamente — una regola `sudoers` senza argomenti da confrontare è inequivocabile, un pattern con `*` può non corrispondere esattamente tra la regola scritta e il comando reale.

1. Crea lo script involucro (una sola volta):

```
sudo tee /usr/local/bin/esci-cabina-kiosk.sh > /dev/null << 'EOF'
#!/bin/bash
pkill -u pi -f "chromium.*--kiosk"
EOF
sudo chmod +x /usr/local/bin/esci-cabina-kiosk.sh
```

2. Con `sudo visudo`, aggiungere due righe dedicate:

```
www-data ALL=(ALL) NOPASSWD: /sbin/shutdown
www-data ALL=(ALL) NOPASSWD: /usr/local/bin/esci-cabina-kiosk.sh
```

Se questo passo viene saltato, il resto del kiosk funziona regolarmente: solo i due pulsanti non avranno effetto (si spegne fisicamente, o si esce da tastiera/SSH). Per la diagnosi in caso di problemi (“il pulsante dice che si sta spegnendo ma non succede nulla”, “esci da schermo intero non chiude Chromium”), stessi identici passi di verifica del manuale Bar §11.4 — sostituendo solo `esci-cassa-bar.sh / bar_kiosk` con `esci-cabina-kiosk.sh / cabina_kiosk` nei comandi indicati lì.

5.6 Avvio automatico a schermo intero

Stessa struttura del manuale Bar §11.7 (icona sul desktop + copia in `~/.config/autostart/`), ma lo script di avvio ha **una riga in più** rispetto a quello del Bar — una pausa fissa prima di lanciare Chromium, aggiunta dopo un caso reale (2026-08-20): lo script funzionava avviato a mano ma dava **pagina completamente bianca** se lanciato in autorun all'accensione. Causa: in autorun il compositor grafico della Pi spesso non ha ancora finito di inicializzarsi nell'istante in cui parte lo script (diverso da un avvio a mano, dove il desktop è già stabile da tempo) — Chromium parte comunque, ma disegna la pagina su una superficie GPU non ancora pronta, e non si ridisegna da solo. La pausa dà al desktop il tempo di stabilizzarsi prima che Chromium tenti di disegnare qualcosa.

1. Script di avvio. Crea `~/avvia_cabina.sh`:

```

cat > ~/avvia_cabina.sh << 'EOF'
#!/bin/bash
# Avvia il kiosk Cabina a schermo intero (--kiosk).
# Per manutenzione: F11 spesso non risponde in modalità kiosk, meglio
# entrare via SSH e terminare il processo (o Alt+F4 con tastiera collegata).
URL_CABINA="http://127.0.0.1/cabina_kiosk/index.php"

xset s off
xset s noblank
xset -dpms

# Attesa fissa: in autorun il compositor grafico della Pi spesso non ha
# ancora finito di inicializzarsi nell'istante in cui parte lo script –
# senza questa pausa Chromium può disegnare la pagina su una superficie
# GPU non ancora pronta, risultato una pagina bianca che non si ridisegna
# da sola. Se capita ancora con 5s, salire a 8-10.
sleep 5

if command -v chromium-browser >/dev/null 2>&1; then
    CHROMIUM=chromium-browser
else
    CHROMIUM=chromium
fi

pkill -f "$CHROMIUM.*--kiosk" 2>/dev/null
sleep 1

# Aspetta che Apache/PHP rispondano davvero prima di aprire la pagina –
# in modalità kiosk non c'è barra indirizzi per ricaricare a mano, chi è
# in cabina resterebbe bloccato lì.
ATTESA_MAX=30
CONTATORE=0
until curl -sf -o /dev/null "$URL_CABINA"; do
    CONTATORE=$((CONTATORE + 1))
    if [ "$CONTATORE" -ge "$ATTESA_MAX" ]; then
        echo "Apache/PHP non risponde dopo ${ATTESA_MAX}s, apro comunque." >&2
        break
    fi
    sleep 1
done

# Cancella i dati di sessione del profilo PRIMA di ogni avvio, invece di
# fidarsi che Chromium marchi l'uscita precedente come "pulita" (spegnendo
# il kiosk da "Spegni sistema" -> shutdown, spesso non fa in tempo): senza
# sessione da ripristinare non c'è né il popup "Ripristina pagine?", né il
# rischio che Chromium apra una seconda finestra non fullscreen per farlo.
# Niente --incognito (perderebbe le estensioni installate sul profilo): si
# pulisce solo la sessione del profilo di sempre, lasciando intatto tutto
# il resto (estensioni comprese).
PROFILO_CHROMIUM="$HOME/.config/$CHROMIUM"
rm -rf "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Sessions" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Current Session" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Current Tabs" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Last Session" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Last Tabs" 2>/dev/null

# Forza anche il flag "uscita pulita" nelle Preferences: la sola
# cancellazione dei file di sessione sopra a volte non basta.
PREFS="$PROFILO_CHROMIUM/Default/Preferences"
if [ -f "$PREFS" ]; then
    sed -i 's/"exited_cleanly":false/"exited_cleanly":true/g; s/"exit_type":"[A-Za-z]*"/"exit_typ

```

```
e":"Normal"/g' "$PREFS"
fi

"$CHROMIUM" \
  --kiosk \
  --noerrdialogs \
  --disable-session-crashed-bubble \
  --disable-pinch \
  --overscroll-history-navigation=0 \
  --check-for-update-interval=31536000 \
  "$URL_CABINA"
EOF
chmod +x ~/avvia_cabina.sh
```

2. Icona sul desktop (per avviarlo anche a mano):

```
mkdir -p ~/Desktop
cat > ~/Desktop/Cabina.desktop << EOF
[Desktop Entry]
Type=Application
Name=Cabina
Comment=Avvia il kiosk Cabina a schermo intero
Exec=$HOME/avvia_cabina.sh
Icon=utilities-terminal
Terminal=false
EOF
chmod +x ~/Desktop/Cabina.desktop
```

3. Avvio automatico al boot — stessa icona, copiata nella cartella di avvio automatico:

```
mkdir -p ~/.config/autostart
cp ~/Desktop/Cabina.desktop ~/.config/autostart/cabina-kiosk.desktop
```

Riavviare (`sudo reboot`) per verificare: il kiosk deve aprirsi da solo a schermo intero, senza bisogno di toccare nulla.

Bar

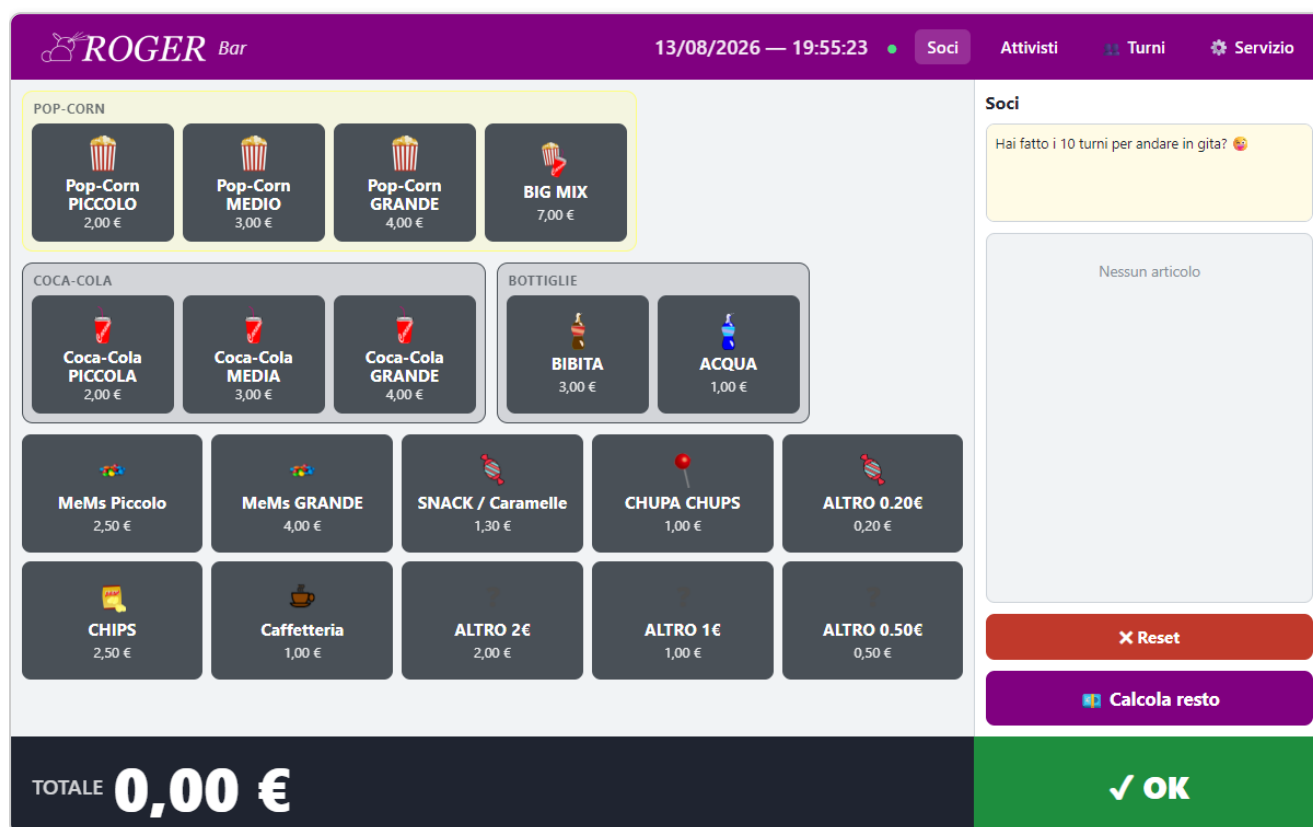
1. Introduzione

Il modulo **Bar** gestisce il punto vendita del bar del cinema: una o più casse touch (kiosk) al banco, con listini centralizzati sul server e sincronizzazione automatica. A differenza degli altri moduli, Bar ha due parti distinte:

- il **back-office**, dentro ROGER come tutti gli altri moduli (articoli, listini, combinazioni, dispositivi, riepilogo vendite);
- il **client cassa** (kiosk), un'applicazione separata e leggera che gira sul computer/tablet al banco, pensata per funzionare anche senza connessione internet.

Il client cassa scarica da solo listino, icone e i propri aggiornamenti dal server: non richiede manutenzione manuale sul posto, a parte la configurazione iniziale (vedi §12 Installazione di una cassa nuova).

2. Cassa (uso quotidiano al banco)



Schermata cassa: griglia articoli, carrello e totale.

Si tocca un articolo per aggiungerlo al carrello: il riquadro diventa verde e mostra la quantità. Il carrello a destra elenca gli articoli con subtotali; il pulsante **-1** su una riga toglie un'unità. In alto si

passa da un listino all'altro (es. Soci/Attivisti) — i listini disponibili sono quelli configurati nel back-office, non più fissi a due.

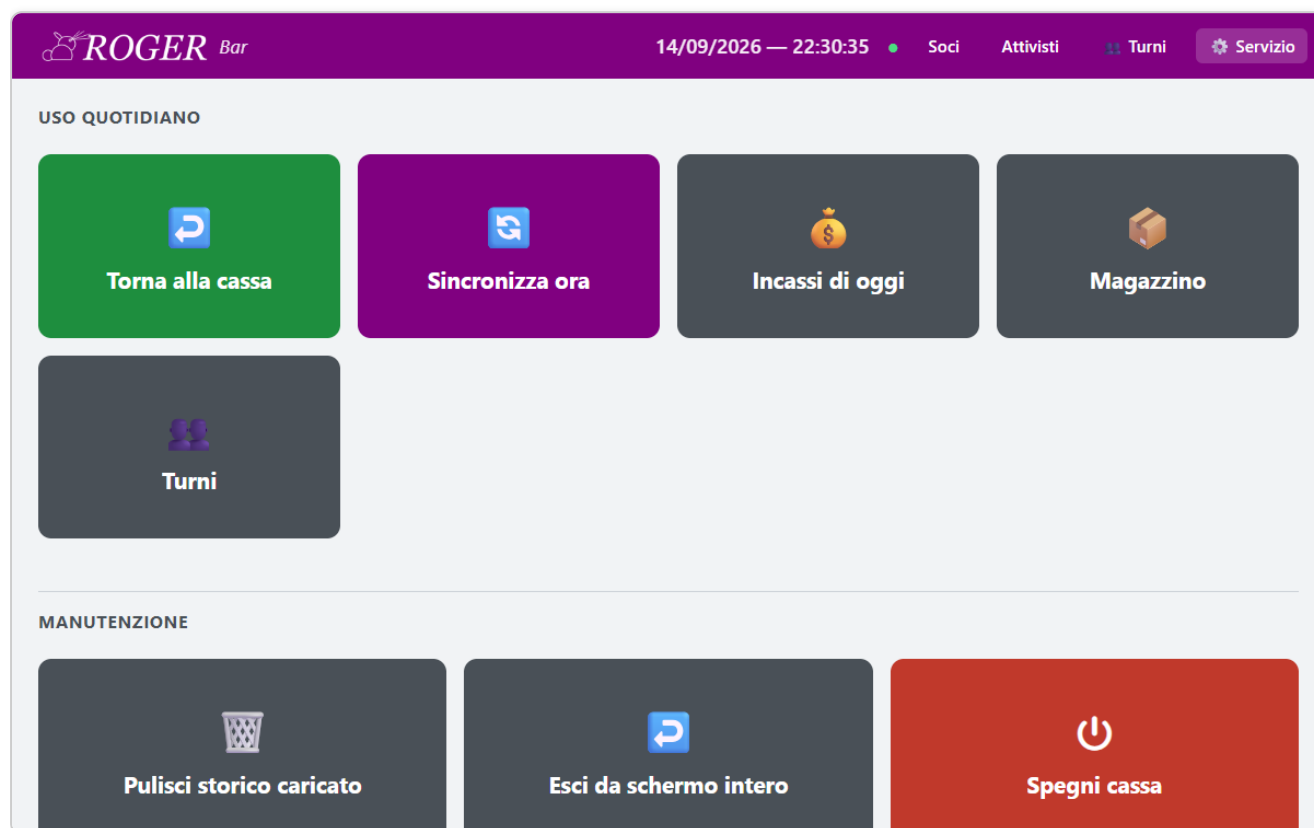
Se il listino contiene delle **combinazioni** (es. "2 bibite piccole = 1 Big Mix"), il sistema le applica da solo appena gli articoli richiesti sono nel carrello, con una notifica a comparsa.

Il pulsante **✓ OK** in basso a destra registra la vendita **in locale sulla cassa** e azzerà il carrello: funziona anche senza connessione, perché la vendita è salvata su file prima ancora di provare a inviarla al server. L'invio al server avviene poi da solo in background, senza bisogno di alcuna azione da parte dell'operatore.

Il pulsante **✕ Reset** svuota subito tutto il carrello (utile se si è sbagliato a battere la vendita) — a differenza del **-1** su una singola riga, qui non c'è conferma: parte appena toccato. Il pulsante  **Calcola resto** apre una calcolatrice con tastierino e pulsanti banconota rapidi (5/10/20/50/100 €), utile per non fare il conto a mente al banco.

In alto nella navbar, quando in Programmazione c'è uno spettacolo in sala oggi (compreso il tempo prima dell'inizio del film, se l'operatore inizia già a vendere per quello spettacolo), compare il titolo con l'orario — utile giusto come promemoria, non richiede nessuna azione. Se non c'è nulla in programmazione, semplicemente non compare nulla.

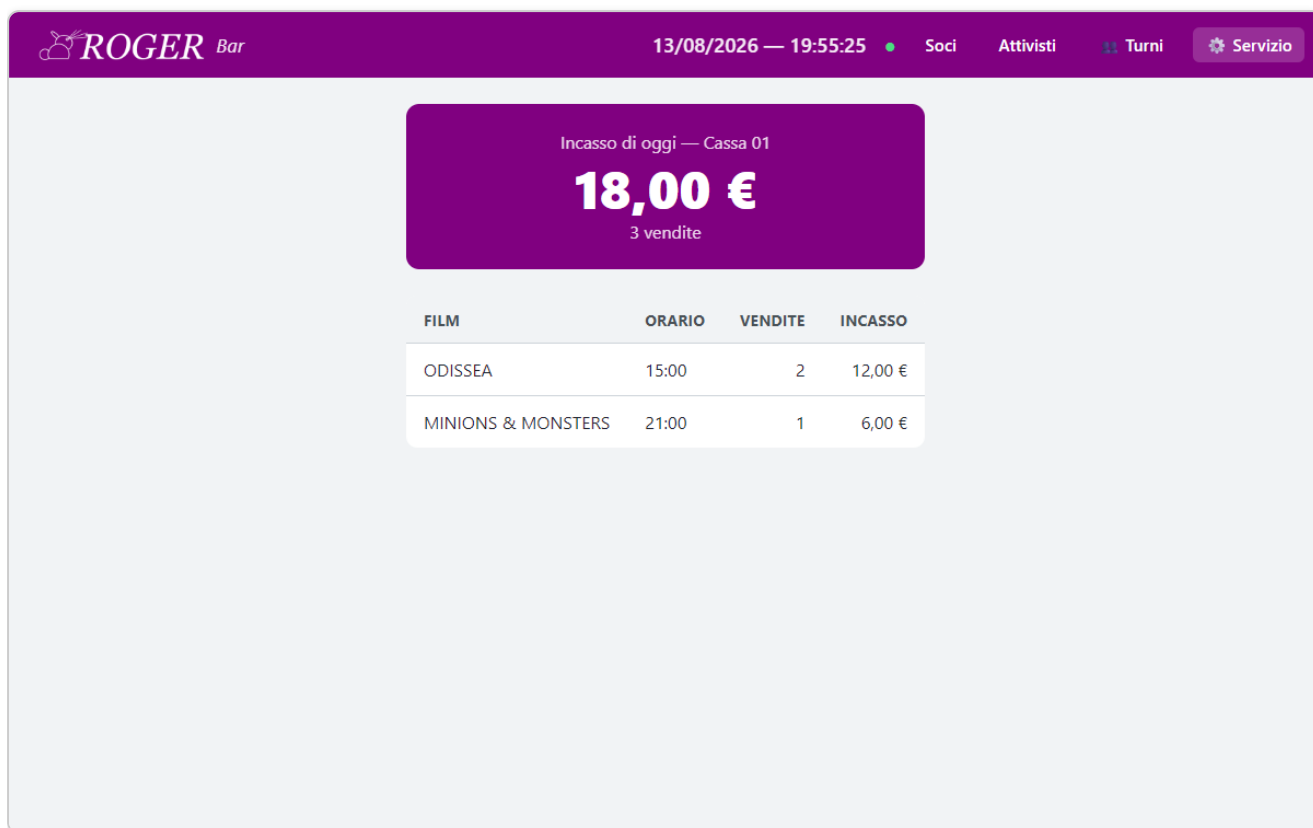
3. Servizio



Menu Servizio della cassa.

Dal pulsante  **Servizio** in alto si accede a:

-  **Sincronizza ora** — forza subito lo scaricamento del listino aggiornato, l'invio delle vendite ancora in coda e il controllo di eventuali aggiornamenti del programma della cassa. Normalmente non serve: la cassa lo fa da sola ogni pochi minuti in background, appena c'è connessione.
-  **Turni** — collegamento diretto al portale turni del cinema.
-  **Incassi di oggi** — incasso della giornata registrato da **questa** cassa (non delle altre), con il totale in evidenza e il dettaglio diviso per film/spettacolo — utile per un controllo rapido al banco senza dover accedere al back-office. Richiede connessione al server; se non disponibile, mostra un avviso invece di un numero non aggiornato.



FILM	ORARIO	VENDITE	INCASSO
ODISSEA	15:00	2	12,00 €
MINIONS & MONSTERS	21:00	1	6,00 €

Incassi di oggi, con il dettaglio per film/spettacolo.

-  **Magazzino** — giacenze e scadenze dei prodotti, in sola lettura o con azioni rapide se abilitate dal back-office (vedi §9.3).
-  **Torna alla cassa** — riapre la schermata di vendita.
-  **Pulisci storico caricato** — cancella la copia locale delle vendite già inviate e registrate sul server (non tocca i dati sul server, solo l'archivio della cassa). Non è indispensabile: una pulizia automatica dei file più vecchi di 6 mesi gira comunque da sola in background, questo pulsante serve solo per farlo prima o su richiesta.
-  **Esci da schermo intero** — chiude la cassa e torna al desktop del Raspberry Pi, senza bisogno di tastiera o di assistenza da remoto (utile perché in modalità schermo intero il tasto F11 non è affidabile — vedi §12.7). Per tornare alla cassa: icona "Cassa Bar" sul desktop.
-  **Spegni cassa** — spegne il computer/tablet della cassa.

In alto nella navbar, sempre visibili su ogni schermata della cassa, ci sono anche **data e ora correnti** e un **pallino di stato del collegamento al server**: verde quando la cassa ha raggiunto il server

nell'ultimo controllo (ogni 5 minuti, o subito dopo una vendita), giallo quando non ci riesce. Un pallino giallo non blocca le vendite — restano salvate in locale e partono da sole appena torna la connessione — ma segnala che vendite e aggiornamenti sono in sospeso.

4. Articoli

Articoli

Catalogo prodotti — nome, icona e prezzo per ciascun listino. Riordina con la maniglia ☰ o con le frecce ▲▼, poi conferma con «Salva ordinamento».

+ Nuovo Articolo

	NOME	SOCI	ATTIVISTI	ATTIVO	
☰ ▲ ▼ 🍿	Pop-Corn PICCOLO Pop-Corn	2,00 €	0,80 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍿	Pop-Corn MEDIO Pop-Corn	3,00 €	1,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍿	Pop-Corn GRANDE Pop-Corn	4,00 €	1,50 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍿	BIG MIX Pop-Corn	7,00 €	3,50 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🥤	Coca-Cola PICCOLA COCA-COLA	2,00 €	1,20 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🥤	Coca-Cola MEDIA COCA-COLA	3,00 €	1,50 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🥤	Coca-Cola GRANDE COCA-COLA	4,00 €	2,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍷	BIBITA Bottiglie	3,00 €	2,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 💧	ACQUA Bottiglie	1,00 €	1,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍬	MeMs Piccolo	2,50 €	2,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍬	MeMs GRANDE	4,00 €	3,20 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍬	SNACK / Caramelle	1,30 €	1,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍬	CHUPA CHUPS	1,00 €	0,50 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍬	ALTRO 0.20€	0,20 €	0,20 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ 🍟	CHIPS	2,50 €	1,80 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ ☕	Caffetteria	1,00 €	1,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ ?	ALTRO 2€	2,00 €	2,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ ?	ALTRO 1€	1,00 €	1,00 €	✓	✏️ 🗑️
☰ ▲ ▼ ?	ALTRO 0.50€	0,50 €	0,50 €	✓	✏️ 🗑️

Salva ordinamento

Roger 3.0 — SamDigital

Elenco articoli.

Ogni articolo ha un nome, un'icona e un ordine di visualizzazione nella griglia della cassa — si riordina l'elenco trascinando la maniglia ☰ (oppure con le frecce ▲▼, l'unico modo da tablet o

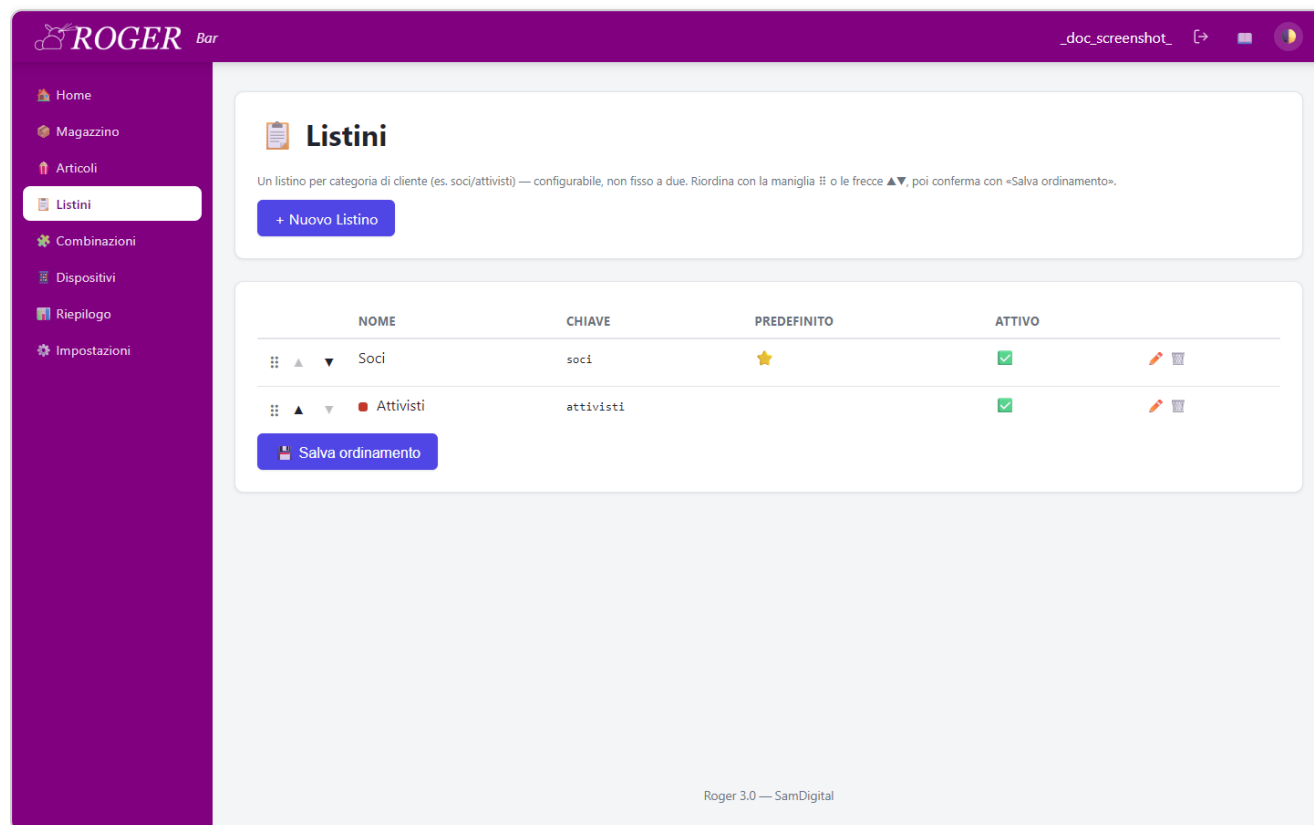
telefono), poi si conferma con  **Salva ordinamento**; un articolo nuovo va in fondo alla lista. Lo stesso meccanismo vale per tutti gli elenchi riordinabili di ROGER (listini, ubicazioni di magazzino, stati di consegna DCP, settori di una sala, video di una playlist pubblicitaria). Il prezzo **non** è sull'articolo: si imposta separatamente per ciascun listino (uno stesso articolo può costare cifre diverse per Soci e Attivisti). Un articolo può anche essere marcato  **in promozione**: viene evidenziato in blu sia nella griglia della cassa sia nel carrello, per farlo notare all'operatore. Un articolo disattivato sparisce dalla cassa ma resta nello storico delle vendite già registrate.

Per l'icona, invece di caricare sempre un'immagine nuova, si può **scegliere una già in uso da un altro articolo** dalla galleria nel form (passandoci sopra si vede su quali articoli è già usata) — utile quando più varianti dello stesso prodotto condividono la stessa immagine. Caricare un file nuovo ha comunque la precedenza se entrambe le cose vengono selezionate per errore.

Il campo **Gruppo** (facoltativo, es. "Pop-Corn") raggruppa visivamente in cassa gli articoli con lo stesso nome di gruppo — un riquadro con etichetta contenente tutte le taglie/varianti, senza però nascondere nulla: ogni articolo resta toccabile singolarmente, non serve un tap in più per scegliere la variante. Si può anche scegliere un **colore di sfondo** per il riquadro: va impostato uguale su tutti gli articoli dello stesso gruppo (in cassa viene usato quello del primo articolo del gruppo incontrato).

5. Listini

L'ordine dei listini nell'elenco è quello in cui compaiono in cassa: si cambia con la maniglia  o le frecce   e si conferma con  **Salva ordinamento**, come per gli articoli (§4).



NOME	CHIAVE	PREDEFINITO	ATTIVO
Soci	soci		
Attivisti	attivisti		

Elenco listini, riordinabile.

I listini sono configurabili liberamente (non più limitati a “Soci” e “Attivisti” come nella vecchia app): si può aggiungerne uno nuovo, ad esempio per uno sconto dedicato a un gruppo di clienti. Un listino può essere marcato come **predefinito**: è quello che la cassa propone all’apertura. Cambiare il prezzo di un listino non tocca le vendite già registrate — ogni vendita conserva il prezzo applicato al momento, come una fotografia.

6. Combinazioni

Una combinazione descrive un articolo “risultante” (es. Big Mix) e gli articoli che, presenti insieme nel carrello, lo generano automaticamente al posto loro (es. 1 Pop-Corn grande + 1 Bibita grande). La cassa applica la combinazione da sola, ripetutamente se la quantità nel carrello lo consente.

7. Dispositivi

ROGER Bar bartest_tmp Logout

Dispositivi

Ogni cassa fisica (Raspberry Pi) è un dispositivo con un proprio link/token: il client lo usa per scaricare listino, icone, aggiornamenti del proprio codice e per inviare le transazioni. Nessuna password condivisa come nella vecchia app.

Nome nuova cassa
es. Cassa 02 [+ Aggiungi](#)

Cassa 01 Attivo

Ultimo contatto: 09/08/2026 16:59

Indirizzo server (da inserire nel client al primo avvio) Token dispositivo

`http://localhost:8080/roger_2027/public` `f0d5a855c88636175b689d7109d92619`

[Rigenera token](#) [Disattiva](#) [Elimina](#)

Cassa storica Disattivato

Ultimo contatto: mai

Indirizzo server (da inserire nel client al primo avvio) Token dispositivo

`http://localhost:8080/roger_2027/public` `c2ea5403b501fafbc3bb5872050cf1df`

[Rigenera token](#) [Attiva](#) [Elimina](#)

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

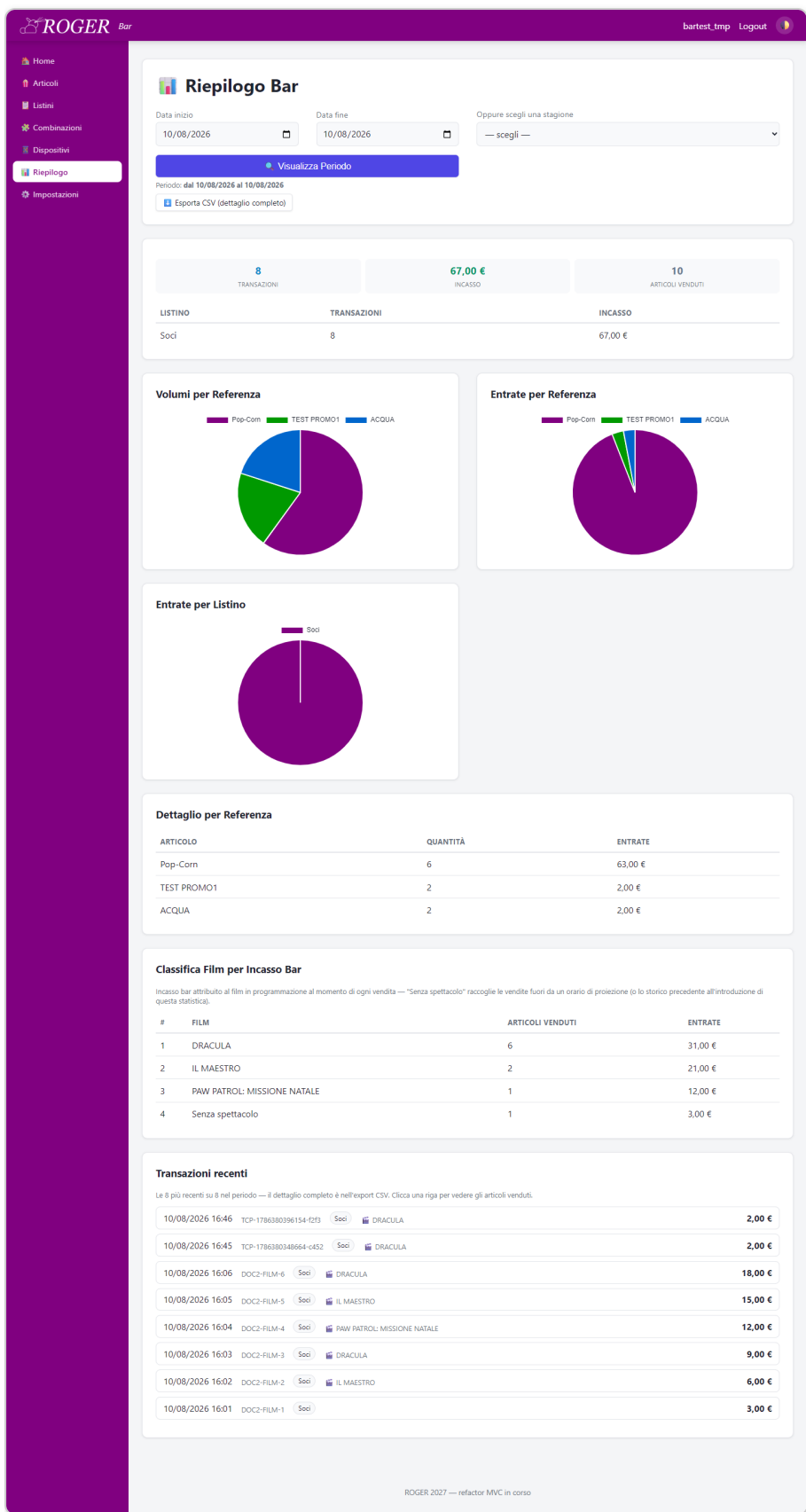
Elenco dispositivi (casse) e relativi token.

Ogni cassa fisica è un **dispositivo** con un proprio token di accesso — non c’è più una password unica condivisa come nella vecchia app. **Rigenera token** invalida immediatamente il link/token precedente (utile se si sospetta che sia stato compromesso): la cassa andrà riconfigurata con il nuovo token.

Disattiva sospende un dispositivo senza cancellarlo (i suoi endpoint smettono di rispondere, ma lo storico resta). Un dispositivo con transazioni registrate non può essere eliminato, solo disattivato. Per la procedura completa di messa in funzione di una cassa nuova, vedi §12.

Ogni scheda mostra anche **ultimo contatto** e **versione client** (aggiornati automaticamente dalla cassa ad ogni sincronizzazione): utili per verificare da qui, senza doversi spostare fisicamente al banco, se una cassa è raggiungibile e aggiornata.

8. Riepilogo



Come negli altri moduli con dati storici (Energia, DCP), il periodo si sceglie per intervallo di date o per stagione. Il riepilogo mostra transazioni, incasso e articoli venduti totali, i totali rapidi per singolo listino, tre grafici a torta (volumi per referenza, entrate per referenza, entrate per listino) e una tabella di dettaglio per articolo.

Ogni vendita registra anche **quale film era in programmazione** in quel momento (basandosi sull'orario esatto della vendita, non su quando arriva al server — importante perché con la cassa offline una vendita può arrivare minuti o ore dopo essere stata fatta al banco): la **Classifica Film per Incasso Bar** mostra i primi 5 film per incasso nel periodo, con un pulsante per vedere l'elenco completo. Il titolo viene congelato al momento della vendita, quindi resta corretto anche se in seguito la programmazione viene modificata.

Non conta solo l'orario esatto della proiezione: una vendita fatta prima dell'inizio del film (es. alle 14:45 per lo spettacolo delle 15:00) viene comunque attribuita a quel film, perché è il primo spettacolo del giorno non ancora terminato al momento della vendita. Solo le vendite fatte quando **non c'è più nessuno spettacolo in corso o in arrivo per quella giornata** (es. dopo la fine dell'ultimo film, o senza programmazione per quella data) finiscono in "Senza spettacolo".

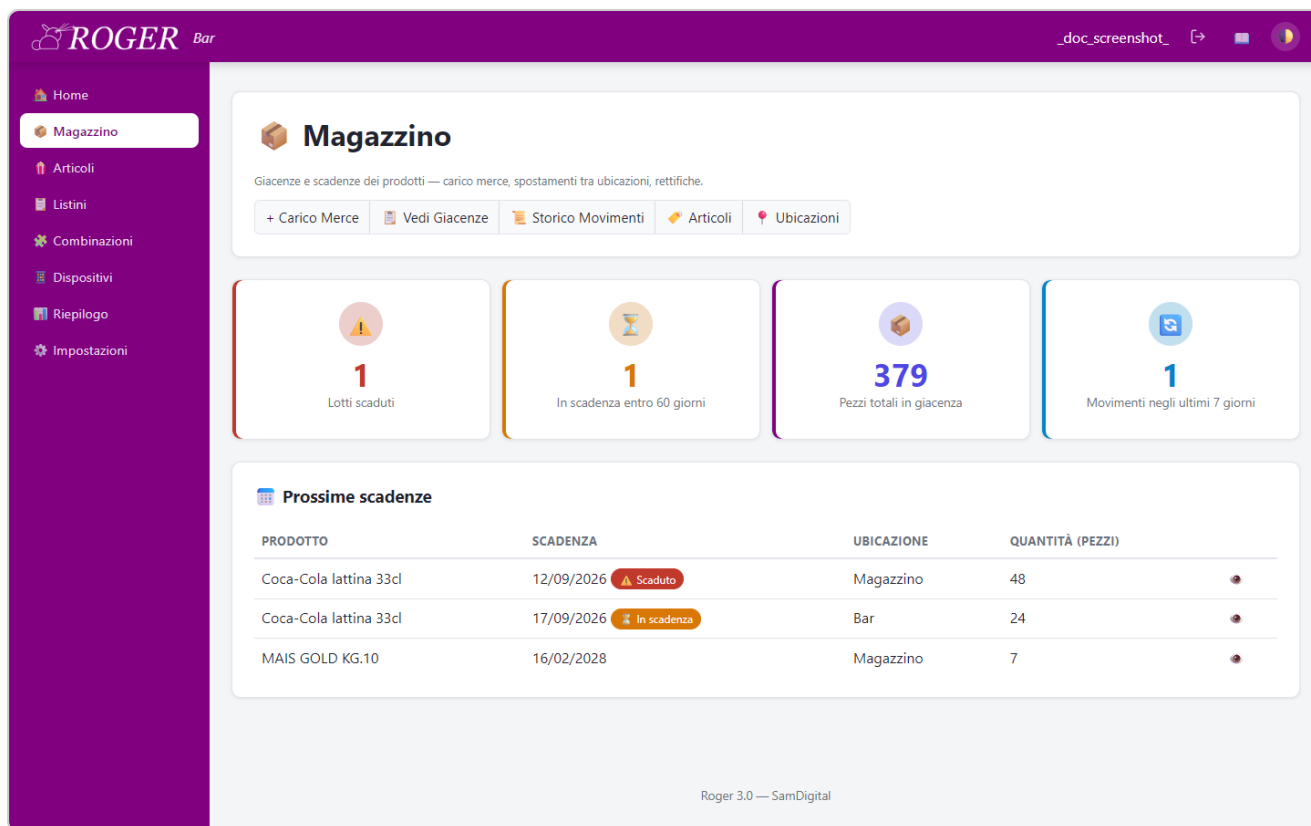
Lo storico precedente all'introduzione di questa statistica (le vendite migrate dal vecchio sistema) non aveva questo dato: è stato recuperato a posteriori incrociando la programmazione dove disponibile (orario preciso) e, per il periodo più vecchio in cui la programmazione storica non c'era più, le consegne DCP di quei giorni (solo il titolo, senza orario, e solo quando un unico film risultava in sala quel giorno). Le vendite per cui non è stato possibile determinare il film con certezza restano comunque "Senza spettacolo" invece di un'attribuzione indovinata.

In fondo alla pagina, le **transazioni recenti** (le ultime 100 del periodo) sono elencate una per una: cliccando su una riga si apre il dettaglio degli articoli venduti in quella vendita, utile per verificare o rintracciare una transazione specifica. Il pulsante  **Esporta CSV** scarica invece il dettaglio completo di *tutte* le righe vendute nel periodo (non solo le 100 mostrate in pagina), pronto per un foglio di calcolo.

Chi ha il livello "Responsabile di Settore" vede anche, dentro il dettaglio di ogni transazione, un pulsante  **Elimina transazione** — per correggere una vendita registrata per errore in cassa (es. articolo sbagliato). L'eliminazione toglie subito la vendita da incasso e statistiche e non è reversibile; chi ha solo il permesso per consultare il riepilogo non vede questo pulsante.

9. Magazzino

Traccia le giacenze e le scadenze dei prodotti, in due parti: la gestione completa da back-office e una vista/azioni semplificate direttamente dalla cassa fisica.



Dashboard Magazzino: lotti scaduti, in scadenza, pezzi totali, movimenti recenti.

L'anagrafica di magazzino (**Articoli**) è **indipendente** da quella della cassa (§4): un prodotto di magazzino (es. "Coca-Cola lattina 33cl x24") non deve necessariamente corrispondere a un articolo vendibile in cassa, anche se può essere collegato opzionalmente a uno per riferimento. Le **Ubicazioni** (dove può trovarsi la merce: Magazzino, Bar, ecc.) si gestiscono con lo stesso elenco riordinabile di articoli e listini, e l'ordine scelto è quello in cui compaiono nei menu di carico e spostamento.

9.1 Carico merce

ROGER Bar _doc_screenshot_

Carico Merce

Registra una consegna: se la descrizione corrisponde a un articolo già noto, alcuni campi si compilano da soli. Se è un prodotto nuovo, viene creato automaticamente nell'anagrafica di magazzino.

Data consegna: 14/09/2026

Descrizione articolo: MAIS

Data scadenza (opzionale ma consigliata): gg/mm/aaaa

Quantità espressa in: ☒ Pezzi ☐ Confezioni

Quantità (pezzi):

Ubicazione di stoccaggio: — seleziona —

Note:

Registra Carico

MAIS GOLD KG.10
1 pz/conf - scadenza
es. LZ409123

Roger 3.0 — SamDigital

Carico merce, con suggerimenti sulla descrizione mentre si scrive.

Un carico registra una consegna: data, descrizione del prodotto (con suggerimenti dallo storico mentre si scrive — se il prodotto è nuovo viene creato automaticamente nell'anagrafica, senza un passaggio separato), data di scadenza (facoltativa ma consigliata), lotto fornitore (facoltativo), quantità espressa a scelta in pezzi o in confezioni (indicando il rapporto pezzi/confezione) e l'ubicazione dove viene stoccata la merce.

9.2 Giacenze

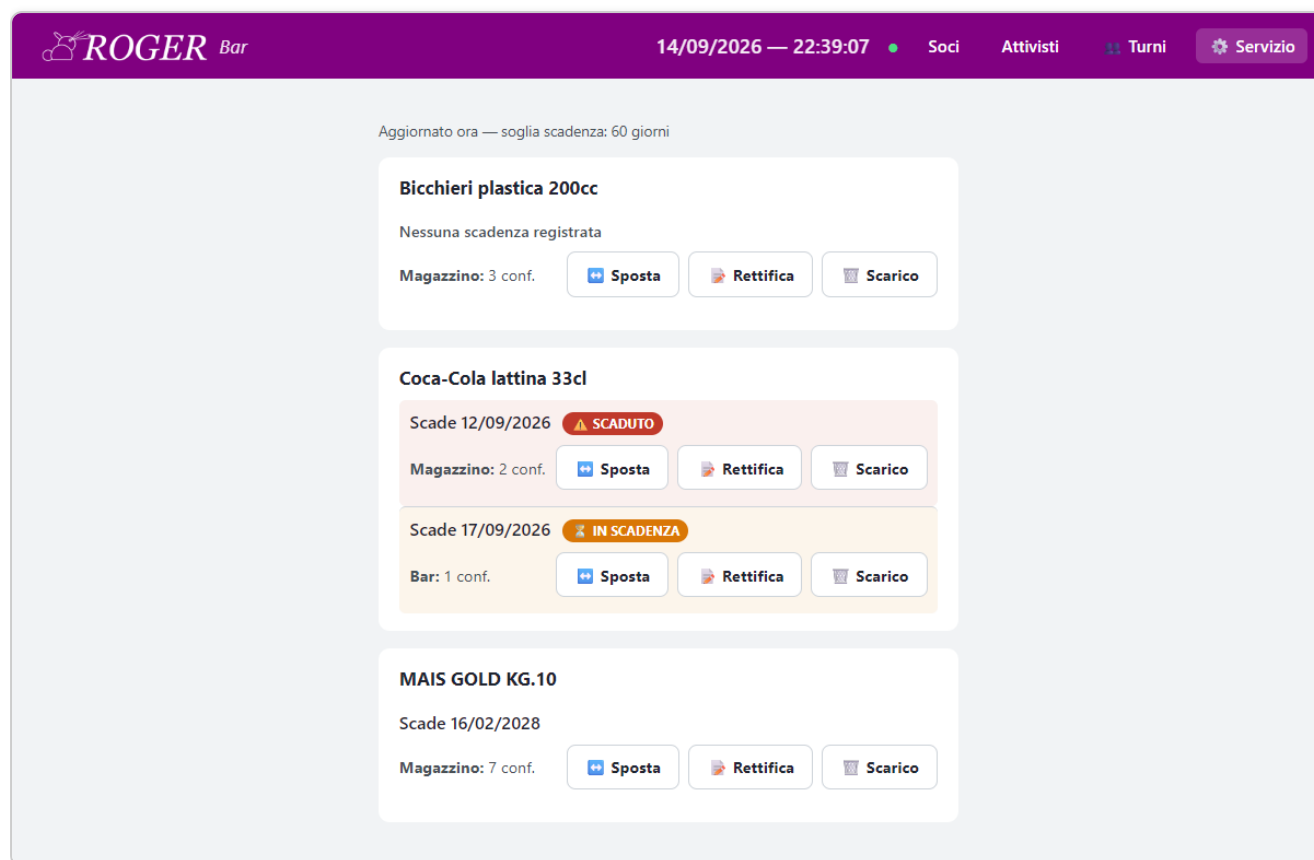
L'elenco giacenze (**Vedi Giacenze**) mostra tutto ciò che è a magazzino, ordinato per data di scadenza a parità di prodotto (le più vicine a scadere per prime — **FEFO**, first expired first out), con un'evidenza visiva per i lotti scaduti o in scadenza entro la soglia impostata (\$9.5). Da qui si accede a tre azioni per ogni riga:

- ↔ **Sposta** — sposta tutta o parte della giacenza verso un'altra ubicazione (es. dal magazzino al bancone), specificando quanti pezzi o confezioni.
- Rettifica** — corregge la quantità a un valore assoluto, dopo un conteggio fisico diverso da quanto risulta a sistema. Richiede un motivo.
- Scarico** — registra un consumo/smaltimento esplicito (venduto senza passare dalla cassa, scaduto, danneggiato), diminuendo la giacenza di una quantità indicata. Richiede un motivo.

Ogni lotto (**dettaglio**) mostra lo storico completo dei movimenti subiti — chi ha fatto cosa e quando — oltre a un form per correggere i soli dati anagrafici (scadenza, lotto fornitore, note): la quantità non si modifica mai da lì, solo tramite le tre azioni sopra. Il pulsante **Storico Movimenti**

(dalla dashboard o dall'elenco giacenze) mostra invece tutti i movimenti di *tutto* il magazzino in un unico elenco filtrabile per prodotto o tipo, senza dover aprire lotto per lotto — utile per un controllo generale o per rintracciare chi ha fatto cosa senza sapere già di quale prodotto si tratta.

9.3 Magazzino sul kiosk



Vista Magazzino sulla cassa, con i pulsanti azione (se abilitati).

Dal menu **Servizio** della cassa, il pulsante **Magazzino** apre una vista delle giacenze sempre aggiornata in tempo reale (a differenza del listino, non usa la cache offline: dati non aggiornati qui sarebbero un rischio concreto nel decidere cosa spostare o buttare), raggruppati per prodotto con la stessa evidenza scaduto/in scadenza del back-office.

Se abilitato dal back-office (§9.5), compaiono anche pulsanti grandi per **Sposta**, **Rettifica** e **Scarico** direttamente dalla cassa, con un semplice modal per inserire quantità e motivo — pensati per l'uso quotidiano al banco senza dover passare dal back-office. Ogni azione fatta da qui resta comunque tracciata nello storico del lotto con l'indicazione "Cassa: {nome dispositivo}" al posto dello username, per distinguerla da un'azione fatta da un utente ROGER loggato.

9.4 Alert scadenze

Un controllo automatico (eseguito da un job schedulato, non da un browser — stesso principio del promemoria KDM del modulo DCP) segnala via email i prodotti in giacenza in scadenza entro la soglia impostata (o già scaduti), in un unico report riepilogativo. Non invia nulla se non c'è nessun prodotto in scadenza o se non è configurato nessun destinatario.

9.5 Impostazioni Magazzino

Alert scadenze magazzino

Un job schedulato dell'hosting/server chiama periodicamente l'URL qui sotto — se ci sono prodotti in giacenza in scadenza entro la soglia indicata, parte un'email di riepilogo ai destinatari configurati. Nessuna mail se non c'è nulla in scadenza o se manca almeno un destinatario. Stesso principio del promemoria KDM del modulo DCP.

Giorni di anticipo

60

Destinatari (uno o più indirizzi separati da virgola)

sam@samdigital.eu

Salva Configurazione

URL da configurare nel job schedulato

http://localhost:8080/roger_2027/bar/magazzino/alert-scadenze

Azioni magazzino sul kiosk

Permetti al banco (bar_kiosk → Servizio → Magazzino) di spostare, rettificare o scaricare le giacenze direttamente da lì, senza passare dal back-office — interfaccia semplificata a pulsanti, pensata per l'uso quotidiano da chi non gestisce l'anagrafica. Disattivate tutte e tre di default.

☒  Consenti lo spostamento tra ubicazioni

☒  Consenti la rettifica delle quantità

☒  Consenti lo scarico/consumo

Salva

Configurazione alert scadenze e azioni abilitate sul kiosk.

In **Bar** → **Impostazioni**:

- **Alert scadenze magazzino** — giorni di anticipo per l'alert (§9.4) e destinatari email (uno o più, separati da virgola), più l'URL da configurare nel job schedulato dell'hosting.
- **Azioni magazzino sul kiosk** — tre interruttori indipendenti (Sposta, Rettifica, Scarico) per abilitare le rispettive azioni direttamente dalla cassa (§9.3). Disattivati tutti di default: vanno attivati esplicitamente per il banco che deve poterli usare.

10. Impostazioni

Il **messaggio in bacheca** è un testo (anche con formattazione semplice) mostrato sulla schermata della cassa: utile per avvisi rapidi al banco (es. "finiti i bicchieri piccoli") senza dover intervenire fisicamente sulla cassa. Viene aggiornato su tutte le casse alla sincronizzazione successiva.

Accesso per strumenti esterni (BI) genera una chiave per collegare uno strumento di analisi esterno (es. Power BI, tramite il connettore "Web") ai dati di vendita del bar, per fare analisi più approfondite di quelle già disponibili nel Riepilogo. Non è la stessa cosa dei token dispositivo (quelli sono per le casse che registrano vendite): questa chiave dà accesso in sola lettura ai dati già registrati, senza bisogno di login ROGER. **Rigenera chiave** invalida subito quella precedente, come per i token dispositivo.

Tre indirizzi condividono la stessa chiave:

- **URL transazioni** — una riga per articolo venduto, con film/spettacolo (dove noto) e stagione già risolti. Senza altro nell'indirizzo torna *tutto* lo storico: pensato per un dump periodico, poi si

filtra/pivotta dentro lo strumento BI invece di dover tenere aggiornato un URL con date fisse. Aggiungendo `start / stop` (formato `YYYY-MM-DD`) si limita esplicitamente a un periodo, se preferito.

- **URL stagioni** — tabella di riferimento con nome e date di inizio/fine di ogni stagione: in Power BI si collega alle transazioni tramite `id_stagione`, per raggruppare o filtrare i grafici per stagione senza dover ricostruire a mano i confini (le stagioni non seguono un taglio fisso, le date cambiano stagione per stagione).
- **URL listino** — catalogo articoli attuale: gruppo merceologico (es. "Pop-Corn", "Bibite"), se in promo, se ancora attivo, e prezzo per ciascun listino in cui l'articolo è venduto. Le righe transazione portano solo la descrizione/il prezzo congelati al momento della vendita, mai il gruppo: per raggruppare lo storico per categoria in Power BI si collega questa tabella alle transazioni tramite `id_articolo`. Un cambio di prezzo o di gruppo futuro non altera mai lo storico già registrato — questa tabella riflette sempre e solo la situazione attuale del catalogo.

ROGER Bar bartest_tmp Logout

Home
Articoli
Listini
Combinazioni
Dispositivi
Riepilogo
Impostazioni

✓ Chiave API rigenerata: il collegamento con la chiave precedente smette di funzionare.

Impostazioni Bar

Messaggio in bacheca (mostrato sul kiosk, ricevuto ad ogni sincronizzazione)

Hai fatto i 10 turni per andare in gita? 😊 <p>
</p><p>
</p></p>

Salva Impostazioni

Accesso per strumenti esterni (BI)

Endpoint di sola lettura per collegare uno strumento di analisi esterno (es. Power BI, tramite il connettore "Web") ai dati del bar — non richiede login, solo questa chiave. Non è la stessa cosa dei token dispositivo: quelli sono per le casse che registrano vendite, questa è solo per leggere dati già registrati.

URL endpoint (esempio: ultimi 30 giorni)

`http://localhost:8080/roger_2027/public/bar/api/transazioni?chiave=09c3b7105a92109ea35b30cf32e080bf&start=2026-01`

Chiave API

`09c3b7105a92109ea35b30cf32e080bf`

Rigenera chiave

ROGER 2027 — refactor MVC in corso

Impostazioni Bar, con la chiave API generata e l'URL di esempio per lo strumento BI esterno.

11. Permessi

La gestione di articoli, listini, combinazioni, dispositivi e impostazioni richiede il permesso "Bar". Il riepilogo vendite è consultabile con lo stesso permesso. Gli endpoint usati dalla cassa (listino,

aggiornamenti, invio vendite) e quello per strumenti BI esterni non richiedono un utente ROGER loggato: sono protetti rispettivamente dal token del dispositivo e dalla chiave API, entrambi pensati per un consumer automatico e non per una persona.

12. Installazione di una cassa nuova, passo per passo

Una volta configurata (§12.5), la cassa è a **manutenzione zero**: scarica da sola listino, icone e i propri aggiornamenti dal server ad ogni sincronizzazione, senza bisogno di più toccarla fisicamente per gli aggiornamenti futuri. L'unico intervento manuale è questa configurazione iniziale — questa sezione segue passo passo un'installazione reale su Raspberry Pi (Raspberry Pi OS con desktop, Chromium come browser).

12.1 Cosa serve sulla macchina della cassa

Un computer o Raspberry Pi con:

- **Apache (o altro webserver) + PHP**, con l'estensione **cURL** attiva (il client la usa per parlare col server ROGER) — stessa dotazione minima già in uso per la vecchia cassa, nessun requisito nuovo.
- Un **browser** che può essere avviato a schermo intero (modalità kiosk) puntato sulla cartella del client, per l'operatore al banco.
- Connessione di rete verso il server ROGER (anche non permanente: la cassa funziona offline, ma le sincronizzazioni e l'invio delle vendite richiedono connessione almeno periodica).

12.2 Verificare PHP, cURL e font emoji

Tre controlli da fare **prima** di copiare il client, per evitare i problemi più comuni riscontrati installando su Raspberry Pi.

Versione di PHP. Verificare con:

```
php -v
```

Le installazioni di Raspberry Pi OS basate su Debian **Buster** restano bloccate a PHP 7.3 nei repository ufficiali (senza pacchetto di aggiornamento diretto), e il client non funziona sotto PHP 7.4. Se `php -v` mostra 7.3 o meno, va aggiunto il repository di terze parti Sury:

```
sudo apt update
sudo apt install -y apt-transport-https lsb-release ca-certificates curl gnupg
curl -sSLo /usr/share/keyrings/deb.sury.org-php.gpg https://packages.sury.org/php/apt.gpg
```

Poi il codename della distribuzione **in un passaggio separato**, non dentro un unico comando lungo: se il comando qui sotto viene incollato spezzato su due righe (capita facilmente con alcuni terminali/client SSH), `sources.list.d/php.list` finisce con il nome distribuzione mancante e apt si rifiuta di leggere **tutte** le liste sorgenti, non solo questa (errore tipico: `Malformed entry ... (Component)`), e a quel punto anche un semplice `sudo apt update` smette di funzionare finché non si toglie il file rotto con `sudo rm /etc/apt/sources.list.d/php.list`).

```
CODENAME=$(lsb_release -sc)
echo "$CODENAME"
```

Deve stampare una parola sola (es. `bullseye`, `bookworm`, `trixie` ...). Solo a quel punto:

```
echo "deb [signed-by=/usr/share/keyrings/deb.sury.org-php.gpg] https://packages.sury.org/php/ $CODENAME
ME main" | sudo tee /etc/apt/sources.list.d/php.list
cat /etc/apt/sources.list.d/php.list
sudo apt update
```

Verificare che nel `cat` la riga abbia il nome distribuzione seguito da un solo spazio e poi `main` (non due spazi consecutivi, segno che `$CODENAME` era vuoto).

Quale versione di PHP installare: non tutte le versioni sono disponibili per ogni distribuzione — Sury ne offre tipicamente una sola per le distribuzioni più recenti (es. solo PHP 8.4 per `trixie`, verificato il 2026-08-20), non l'intera gamma. Prima di installare, controllare cosa c'è davvero:

```
apt-cache search ^php8
```

e usare la versione che compare nell'elenco (nell'esempio sotto, `8.2` — sostituirla con quella vista realmente, es. `8.4` su `trixie`):

```
sudo apt install -y php8.2 php8.2-curl libapache2-mod-php8.2
sudo a2dismod php7.3 2>/dev/null
sudo a2enmod php8.2
sudo systemctl restart apache2
php -v
```

(`a2dismod php7.3` serve solo se sulla macchina era già attiva una versione precedente, tipico di un aggiornamento da Buster — su un'installazione fresca di una distribuzione più recente non c'è nulla da disattivare, il comando puoi anche saltarlo.)

Estensione cURL. Va verificata **anche se la versione di PHP è già recente**: non è detto sia installata di default.

```
php -m | grep -i curl
```

Se il comando non stampa nulla, l'estensione manca — è la causa più comune di un errore 500 su `sync.php` (il client usa cURL per parlare col server, senza quell'estensione va in errore fatale). Si installa con:

```
sudo apt update
sudo apt install -y php<VERSIONE>-curl
sudo systemctl restart apache2
php -m | grep -i curl
```

sostituendo `<VERSIONE>` con quella mostrata da `php -v` (es. `php8.4-curl`). Il comando finale deve stampare `curl`.

Font emoji. I pulsanti e le icone del client usano emoji Unicode dirette nel testo (🔧, 👤, ⚙️ ...), non immagini — su un’installazione minimale di Raspberry Pi OS spesso manca un font emoji a colori e compaiono quadratini vuoti al posto delle icone. Si risolve con:

```
sudo apt update
sudo apt install -y fonts-noto-color-emoji
```

poi chiudere e riaprire il browser (o riavviare la Pi) perché ricarichi i font di sistema.

12.3 Copiare il client sulla cassa (solo la primissima volta)

L’aggiornamento automatico (§12.6) mantiene aggiornato un client **già installato**, ma la primissima copia va portata a mano: prendere l’intera cartella `bar_kiosk/` (esclusi `cache/`, `transazioni/` e qualsiasi `config_locale.php` di altre casse, che sono stato locale) e copiarla nella document root della cassa fisica, ad esempio via chiavetta USB o rete locale.

12.4 Permessi da impostare sulla macchina della cassa

Il client scrive su disco da solo (vendite locali, listino/icone in cache, e i propri file di codice quando si aggiorna): l’utente con cui gira il webserver (tipicamente `www-data` su Raspberry Pi/Linux) deve avere **permessi di scrittura sull’intera cartella** `bar_kiosk/`, non solo su `cache/` e `transazioni/` — l’aggiornamento automatico riscrive anche i file `.php` / `.js` stessi. Su Linux, dalla cartella che contiene `bar_kiosk/`:

```
sudo chown -R www-data:www-data bar_kiosk/
sudo chmod -R u+rwX bar_kiosk/
```

Il pulsante **🔌 Spegni cassa** esegue `shutdown` dal webserver, e **↩️ Esci da schermo intero** termina Chromium tramite uno script involucro dedicato (`/usr/local/bin/esci-cassa-bar.sh` — una regola `sudoers` senza argomenti da confrontare è inequivocabile, mentre un pattern con `*` per `kill` può non corrispondere esattamente tra la regola scritta e il comando reale, dato che `*` è un carattere jolly anche per `sudoers`, non solo per `kill` — capitato davvero). Perché funzionino senza chiedere una password che l’operatore non ha, l’utente del webserver va autorizzato in `sudoers` a lanciare solo questi comandi senza password (stessa configurazione già necessaria per la vecchia cassa).

1. Crea lo script involucro (una sola volta):

```
sudo tee /usr/local/bin/esci-cassa-bar.sh > /dev/null << 'EOF'
#!/bin/bash
kill -u pi -f "chromium.*--kiosk"
EOF
sudo chmod +x /usr/local/bin/esci-cassa-bar.sh
```

2. Con `sudo visudo`, aggiungere due righe dedicate invece di dare privilegi più ampi:

```
www-data ALL=(ALL) NOPASSWD: /sbin/shutdown
www-data ALL=(ALL) NOPASSWD: /usr/local/bin/esci-cassa-bar.sh
```

Se questo passo viene saltato, tutto il resto della cassa funziona regolarmente: solo il pulsante saltato non avrà effetto (rispettivamente, va spenta fisicamente, oppure si esce dalla cassa da tastiera/SSH).

Il pulsante mostra “la cassa si sta spegnendo” ma la cassa resta accesa. Quasi sempre è proprio il passo `sudoers` sopra saltato o scritto male — la pagina lo mostra comunque perché il comando di spegnimento fallisce silenziosamente in background. Verificare in ordine:

```
# 1) il sudoers è configurato? (deve stampare la riga NOPASSWD)
sudo grep -r shutdown /etc/sudoers /etc/sudoers.d/ 2>/dev/null

# 2) exec() è disabilitato in PHP? (se compare "exec" nell'elenco, è quello)
php -i | grep disable_functions

# 3) test diretto, stesso comando che lancia il webserver (attenzione: se funziona la cassa si spegne davvero)
sudo -u www-data sudo /sbin/shutdown -h now
```

Se il comando 1 non stampa nulla, la riga in `sudoers` non c'è (o l'utente indicato non è quello giusto — verificarlo con `ps aux | grep apache2` o `ps aux | grep php-fpm`): rifare il passo con `sudo visudo` sopra.

Il pulsante “Esci da schermo intero” non chiude Chromium. Verificare in ordine:

```
# 1) lo script involucro esiste ed è eseguibile?
ls -la /usr/local/bin/esci-cassa-bar.sh

# 2) il sudoers è configurato?
sudo grep -r esci-cassa-bar /etc/sudoers /etc/sudoers.d/ 2>/dev/null

# 3) test diretto, stesso comando che lancia il webserver
sudo -u www-data sudo /usr/local/bin/esci-cassa-bar.sh
```

Se il comando 3 chiude Chromium ma il pulsante nella pagina no, il sudoers è a posto ma qualcos'altro nella richiesta web non va (verificare i log di Apache); se anche il comando 3 chiede la password, la riga `sudoers` non c'è o non combacia esattamente con quella indicata sopra.

12.5 Registrare il dispositivo e configurarlo

1. In ROGER, su **Bar** → **Dispositivi**, cliccare **+ Aggiungi** e dare un nome alla cassa (es. “Cassa 02”).
2. Copiare **indirizzo server** e **token dispositivo** mostrati nella scheda del dispositivo appena creato — il token è la credenziale della cassa, va trattato come una password.
3. Sulla cassa fisica, dentro `bar_kiosk/`, copiare `config_locale.example.php` in `config_locale.php` e compilare i quattro campi:
 - `server_url` : l'indirizzo di ROGER copiato al punto 2;
 - `token` : il token del dispositivo copiato al punto 2;
 - `codice` : una sigla breve univoca per questa cassa (es. “C02”) — compare come prefisso nel codice di ogni vendita, per distinguere le casse nello storico;
 - `nome` : un nome descrittivo (es. “Cassa 02”), mostrato solo a titolo informativo.

4. Aprire `service.php` nel browser della cassa e toccare  **Sincronizza ora**: la prima sincronizzazione scarica listino, icone e l'intero programma della cassa (tutti i file, non solo gli aggiornamenti — è normale che il primo giro sia più lungo dei successivi).
5. Verificare che sia andata a buon fine tornando su **Bar** → **Dispositivi** in ROGER: la cassa deve comparire con un **Ultimo contatto** recente. Se resta su "mai", controllare la connessione di rete della cassa e che `server_url` / `token` in `config_locale.php` siano corretti (un token sbagliato o disattivato fa fallire la sincronizzazione silenziosamente lato cassa, senza bloccare le vendite locali).
6. Impostare l'avvio automatico a schermo intero del browser della cassa (vedi §12.7), così l'operatore la trova già pronta all'accensione.

12.6 Dopo l'installazione: aggiornamenti automatici

Da qui in avanti la cassa si aggiorna da sola, in background, senza altri interventi:

- ogni pochi minuti scarica il listino aggiornato e verifica se il proprio codice è cambiato sul server, scaricando solo i file modificati;
- ogni minuto invia al server le vendite registrate in locale e non ancora arrivate;
-  **Sincronizza ora** in Servizio forza subito entrambe le cose, utile subito dopo una modifica importante al listino o per verificare che la cassa sia raggiungibile.

Se un file della cassa viene danneggiato o modificato per errore, la sincronizzazione successiva lo ripristina automaticamente confrontandolo con la versione sul server — non serve reinstallare nulla a mano, salvo il caso raro in cui vada perso `config_locale.php` stesso (quello sì va ricreato come al punto 11.5, perché è l'unico file mai sincronizzato).

12.7 Avvio automatico a schermo intero

Sequenza completa per far aprire la cassa da sola, a schermo intero, all'accensione — testata su Raspberry Pi OS con desktop e Chromium.

1. Script di avvio. Crea `~/avvia_cassa.sh` (sostituisci l'indirizzo in `URL_CASSA` con quello reale della cassa):

```

cat > ~/avvia_cassa.sh << 'EOF'
#!/bin/bash
# Avvia la cassa Bar a schermo intero (--kiosk).
# Per manutenzione: F11 spesso non risponde in modalità kiosk, meglio
# entrare via SSH e terminare il processo (o Alt+F4 con tastiera collegata).
URL_CASSA="http://127.0.0.1/rogerBar/index.php"

xset s off
xset s noblank
xset -dpms

if command -v chromium-browser >/dev/null 2>&1; then
    CHROMIUM=chromium-browser
else
    CHROMIUM=chromium
fi

pkill -f "$CHROMIUM.*--kiosk" 2>/dev/null
sleep 1

# Aspetta che Apache/PHP rispondano davvero prima di aprire la pagina,
# invece di aprirla subito e rischiare una pagina bianca/errore di
# connessione se il webserver non è ancora pronto (capita specialmente
# appena dopo l'accensione) – in modalità kiosk non c'è barra indirizzi
# per ricaricare a mano, chi è al banco resterebbe bloccato lì.
ATTESA_MAX=30
CONTATORE=0
until curl -sf -o /dev/null "$URL_CASSA"; do
    CONTATORE=$((CONTATORE + 1))
    if [ "$CONTATORE" -ge "$ATTESA_MAX" ]; then
        echo "Apache/PHP non risponde dopo ${ATTESA_MAX}s, apro comunque." >&2
        break
    fi
    sleep 1
done

# Cancella i dati di sessione del profilo PRIMA di ogni avvio, invece di
# fidarsi che Chromium marchi l'uscita precedente come "pulita" (spegnendo
# la cassa da "Spegni cassa" -> shutdown, spesso non fa in tempo): senza
# sessione da ripristinare non c'è né il popup "Ripristina pagine?", né il
# rischio che Chromium apra una seconda finestra non fullscreen per farlo
# – capitato davvero, causa probabile anche della perdita del fullscreen
# poco dopo l'avvio. Niente --incognito (perderebbe le estensioni
# installate sul profilo): si pulisce solo la sessione del profilo di
# sempre, lasciando intatto tutto il resto (estensioni comprese).
PROFILO_CHROMIUM="$HOME/.config/$CHROMIUM"
rm -rf "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Sessions" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Current Session" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Current Tabs" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Last Session" \
    "$PROFILO_CHROMIUM/Default/Last Tabs" 2>/dev/null

# Forza anche il flag "uscita pulita" nelle Preferences: la sola
# cancellazione dei file di sessione sopra non è bastata (verificato
# davvero il 2026-08-13 – il popup/infobar di ripristino ricompariva
# comunque). Chromium mostra l'avviso "non chiuso correttamente" in base
# a questi due campi, non solo in base alla presenza di una sessione da
# ripristinare.
PREFS="$PROFILO_CHROMIUM/Default/Preferences"
if [ -f "$PREFS" ]; then
    sed -i 's/"exited_cleanly":false/"exited_cleanly":true/g; s/"exit_type":"[A-Za-z]*"/"exit_typ

```

```
e":"Normal"/g' "$PREFS"
fi

"$CHROMIUM" \
  --kiosk \
  --noerrdialogs \
  --disable-session-crashed-bubble \
  --disable-pinch \
  --overscroll-history-navigation=0 \
  --check-for-update-interval=31536000 \
  "$URL_CASSA"
EOF
chmod +x ~/avvia_cassa.sh
```

Si usa `--kiosk` invece di `--start-fullscreen`: quest'ultimo, su alcune combinazioni di Raspberry Pi OS/Chromium, può perdere il proprio stato fullscreen (ricompaiono i controlli del browser) senza un motivo isolabile — provato e scartato, tra le altre cose, il ripristino sessione, un'estensione installata e i flag di default del pacchetto Debian (`/etc/chromium.d/`), nessuno dei quali era la causa. `--kiosk` è un meccanismo diverso, pensato apposta per casse/totem, non soggetto allo stesso problema. Le estensioni restano attive (a differenza di `--incognito`, che le disabiliterebbe): cambia solo la presentazione della finestra. Il rovescio della medaglia è che con `--kiosk` **F11 spesso non risponde in modo affidabile** per uscire in caso di manutenzione — con tastiera scollegata dalla postazione questo non conta nell'uso quotidiano; per un intervento tecnico, entrare via SSH e terminare il processo (`pkill -f "$CHROMIUM.*--kiosk"`) o usare Alt+F4 se una tastiera è momentaneamente collegata. Verificare subito con `~/avvia_cassa.sh` — non `avvia_cassa.sh` da solo, che in Linux fallisce con "command not found" a meno che la cartella corrente non sia nel `$PATH`.

2. Icona sul desktop (per avviarlo anche a mano):

```
mkdir -p ~/Desktop
cat > ~/Desktop/CassaBar.desktop << EOF
[Desktop Entry]
Type=Application
Name=Cassa Bar
Comment=Avvia la cassa del Bar a schermo intero
Exec=$HOME/avvia_cassa.sh
Icon=utilities-terminal
Terminal=false
EOF
chmod +x ~/Desktop/CassaBar.desktop
```

Qui niente apici attorno a `EOF` (a differenza dello script sopra) — serve apposta, così `$HOME` viene sostituito subito con il percorso vero della cartella utente mentre il file viene creato, dato che i file `.desktop` richiedono un percorso assoluto in `Exec=`.

3. Avvio automatico al boot — stessa icona, copiata nella cartella di avvio automatico:

```
mkdir -p ~/.config/autostart
cp ~/Desktop/CassaBar.desktop ~/.config/autostart/cassa-bar.desktop
```

Riavviare (`sudo reboot`) per verificare: la cassa deve aprirsi da sola a schermo intero, senza bisogno di toccare nulla.