

# ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ «ПОКАЗ КИНОФИЛЬМОВ»

Версия 0.9

Курск 2016

# Оглавление

Предназначение программного обеспечения	3
Установка программного обеспечения	3
Минимальные требования к клиентскому оборудованию	3
Выбор подключаемой базы	4
Аутентификация пользователя	4
Создание и редактирование киносети	5
Тип «Киносеть»	5
Тип «Кинотеатр»	6
Тип «Кинозал»	6
Редактирование пользователей	6
Формирование расписания сеансов	7
Внесение информации о проданном билете	7
Отправка отчета в ЕАИС, проверка статуса отправленного отчета	9
Информирование о неотправленных отчетах	10
Работа со справочниками	10
Типы билетов	11
Страна производства-студия	11
Юридические лица	11
Работа с кинофильмами и фильмокопиями	11
Работа с репертуарным планом	13
Наряд на отправку кинофильмов	15
Информационные сообщения	16
Основные настройки	17
Резервное копирование и восстановление	18

# Предназначение программного обеспечения

ПО «Показ кинофильмов» обеспечивает формирование и передачу в ЕИС документов, содержащих информацию о проданных при проведении публичного показа фильма в кинозале билетах за период, прошедший с предыдущего момента формирования данных, в соответствии с утвержденным Порядком обмена информацией между демонстратором фильма и оператором единой федеральной автоматизированной системы сведений о показах фильмов в кинозалах.

Обмен информации происходит в автоматическом режиме с использованием информационнотелекоммуникационных сетей, программно-аппаратных средств в электронном виде в формате XMLдокументов.

С помощью данного программного обеспечения пользователь может:

- создавать информацию о текущих и предстоящих задачах, обязательных к исполнению ответственными лицами;

- осуществлять ведение учета и продажу билетов;

- просматривать статус переданных в ЕИС документов;

- подключать к использованию данного программного обеспечения любое количество киносетей (кинотеатров и кинозалов), с правом внесения ими (ответственными работниками кинотеатров и кинозалов) информации о проданных билетах;

- вносить сведения о киносети и кинотеатре, в котором осуществляется показ кинофильма;

- выбирать дату сеанса, кинофильм, время, номер и место в кинозале;

- использовать функционал программного обеспечения для создания отчетов о проданных билетах на показ кинофильмов;

- вести учет фильмокопий (включая отчеты — «Карта учета фильмокопии» и «Карта складского учета фильмокопии»);

- формировать репертуарный план для киносетей и кинотеатров;

- формировать наряд на отправку фильмокопий.

#### Установка программного обеспечения

Установка программного обеспечения выполняется на удаленном сервере путем системной настройки конфигурации и программного окружения. При работе с удаленным сервером пользователь вводит в строке веб-обозревателя адрес сервера и тем самым инициирует пользовательский сеанс работы с программным обеспечением.

Минимальные требования к клиентскому оборудованию

Программное обеспечение спроектировано для работы пользователей в различных операционных системах. Определяющим фактором являются характеристики компьютерного оборудования клиентского места пользователя.

Рабочее разрешение рабочего стола 1024х768 и выше.

Глубина цвета рабочего стола должна быть не ниже 16 бит.

Основным системным требованием программных средств является объем используемой оперативной памяти и тип процессора, а также для эффективной работы по формированию запросов к базам данных большого размера рекомендуется наличие не менее 512 Мб оперативной памяти, процессор Pentium-4 1.8 ГГц.

# Выбор подключаемой базы

Для начала работы программы необходимо в веб-обозревателе указать адрес сервера и порт 8888, например, http://127.0.0.1:8888

🕘 Показ кинофильм	06 × +				-		×		
(127.0.0.1:8888		С О, Поиск	☆ 🖻 🖡	⋒	ø	◙	≡		
Вы	ібор БД			8					
	http://127.0.0.1:8888/?base=KU	RSK.FDB	Скопировать						
	DEMO.FDB			. 1					
	KURSK.FUB			1					
	Подключить выбранную базу данных								

Откроется окно с возможностью выбора одной из имеющихся баз данных для подключения. Для удобства пользователя, чтобы каждый раз не выбирать необходимую базу данных можно скопировать URL-адрес и в дальнейшем использовать его для подключения сразу к выбранной базе данных.

# Аутентификация пользователя

В данном окне необходимо указать имеющийся логин и пароль пользователя. Если поле «Чужой компьютер» не будет отмечено, в веб-обозревателе сохранятся данные о логине и пароле пользователя.

🖲 Показ кинофильмов 🗙	-		X
(i)   127.0.0.1:8888/?base=Kl	С 🔍 Поиск 🏠 📋	>>	≡
Авторизация			
	Пользователь: Пароль: Чужой компьютер Начать работу		
	о администрирования		

### Создание и редактирование киносети

Для создания и редактирования структуры киносети (Киносеть-кинотеатры-кинозалы) необходимо в разделе «Управление» выбрать пункт меню «Структура киносети..».

Дата сеанса:		12.04.2016	Добрый день, уважаемые ко
22/09/2016			
Кинофильм:			
Время: Кинозал:			
Расписание на месяц			
Показать прошедшие	Ψ		
	Киносеанс		
Кинофильм	Rees Rees		
	дата время		
Структура киносети			
Справочник 🕨			
Фильмы			
Расписание сеансов			
Пользователи			
Алминистоирование		С Страни	ица 1 из1 >>>> С
Управление	Отчеты		

После нажатия кнопки «Добавить» откроется окно, в котором в зависимости от указания значения «Тип» в группе «Основное» будут доступны или срыты различные элементы.

Киносеть 🕒 🖸	8	Добавить/изменить 		8
Добавить Изменить Удалить	Ŷ	Основное Тип: Кинотеатр • Название: Подчиненность Укажите КИНОСЕТЬ для конотеатра: • Структура кинозала Количество рядов: Количество нест в ряде:	Информация о демонстрат Логин: ID (при передаче xml): Юридическое лицо Наименование юридического	оре Пароль: О лица: Выбрать Отичена Добавить

Тип «Киносеть». При выборе данного типа записи доступно только поле «Название». В данном случае подразумевается название Киносети.

Тип «Кинотеатр». Необходимо обязательно указать в какую киносеть входит данный кинотеатр в группе «Подчиненность». В группе «Информация о демонстраторе» указывается Логин, пароль и ID, выданные при регистрации в ЕИАС.

Необязательно. При необходимости отображения на печатном бланке информации о Юридическом лице, необходимо в группе «Юридическое лицо» указать данную информацию.

Тип «Кинозал». Здесь необходимо указать в группе «Подчиненность» Кинотеатр, к которому относится создаваемый кинозал. Также требуется обязательно указать количество рядов и мест в кинозале.

## Редактирование пользователей

Для редактирования пользователей необходимо в разделе «Управление» выбрать пункт меню «Пользователи». Откроется окно управления пользователями. Создание записи о новом пользователе осуществляется кнопкой «Добавить», редактирование имеющегося в базе данных пользователя – кнопкой «Изменить», удаление пользователя – кнопкой «Удалить».

		Редактор пользователей		•
	Киносеа	Добавить Изменить Удалить		
Кинофильм	Пата	ОИФ	Пользователь имеет доступ к киносет	и (кинотеатру):
	дата	Администратор	полный дост уп	
Структура киносети			Прочие права:	
Справочник 🕨			🗹 Продажа билетов	
Фильмы			Редактировать пользователей	
+ mono			Настройка зала в кинотеатре	
Расписание сеансов			Редактировать секции	
Пользователи			Редактировать типы билетов	
TIOIBSOBATEIN			Редактировать фильмы	
			Редактировать расписание сеансов	
у диминистрирование			Редактировать структуру киносети	
Управление				
			~	
				Закрыть

После нажатия кнопки «Добавить» или «Удалить» открывается окно, в котором можно указать для конкретного пользователя тип подчиненности и права доступа к различным разделам и возможностям программного обеспечения.

Если отметить поле «Полный доступ», пользователь будет иметь доступ ко всей структуре киносети

Добавить/изменить пользовател	я			
Полный доступ		ФИО:		
		Логин: Продажа биле Редактироват Настройка зал Редактироват Редактироват Редактироват Редактироват <u>Продустан</u>	Пароль; тое пользователей а в кнототавтре в скличи санков фильны в расписание санков в структуру учносети какия Касор	
		J	Отмена	Добавить

Нажав на кнопку «Предустановка: Кассир» для пользователя установятся права, которые наиболее соответствуют пользователю, осуществляющему только продажу билетов и отправку отчетов по ним.

#### Формирование расписания сеансов

Для перехода к управлению расписанием необходимо в разделе «Управление» выбрать пункт меню «Расписание сеансов»



Рассмотрим окно «Расписание сеансов» подробнее, для этого разделим его на 4 модуля:

Расписание сеансов			• • •
+®1^	введите начальные буквы наз	вания	ько из репертуарного плана 2
	Название фильма	Год	Прокатное удостов
	Бермудский треугольник	2005	221080506
* 8.	Без тормозов	2008	221085208
**	Призрак	2014	111001815
+ 😌	Дорога на Берлин	2015	111001315
	Жил отважный капитан	1985	1105085
	Здрасьте, приехали!	2012	111009511
	Дата сеанса: 22/09/2016	Время сеанса: 21:49	добавить 3
	Расписание выбранного киноте Кинофильм	еатра на: Сентябрь Дата показа	2016 ▼ Время
* # @ * * * @ * * * * @ * * * * @ * * * * @ * * * * * ` * `			

- 1. Здесь отображается структура киносети, доступная для пользователя, который вошел в систему. Для того, чтобы добавить кинофильм, необходимо выделить КИНОЗАЛ.
- 2. В данном модуле выбирается кинофильм, который требуется добавить в расписание. Для удобства поиска можно использовать строку поиска в верхней части модуля. Если отмечено поле «Только из репертуарного плана» в списке кинофильмов останутся только те фильмы, которые добавлены в репертуарный план киносети (или кинотеатра), в которую входит выбранный кинозал.
- Указывается дата и время проведения киносеанса. После нажатия кнопки «Добавить» фильм попадает в расписание. Удалить его можно нажав правой кнопкой мыши на кинофильме в модуле 4, и выбрав пункт «Удалить».
- 4. В данном модуле отображаются кинофильмы, находящиеся в расписании для выделенного кинозала (в модуле 1) и отфильтрованные согласно фильтру в верхней части модуля.

# Внесение информации о проданном билете

Сначала требуется открыть кинозал с созданным ранее расписанием. Для этого нужно выбрать в списке доступную киносеть (1). Далее выбрать кинотеатр (2) и дату кинопоказа (3).

Если нет доступной киносети или кинотеатра см. раздел Создание и редактирование киносети)

После выбора даты построится список кинофильмов, присутствующих в расписании на текущий месяц выбранной даты (3). Можно убрать из данного списка кинофильмы у которых дата демонстрации ранее, чем указанная дата (3) – для этого в выпадающем списке (4) нужно выбрать «Скрыть прошедшие».

			Дата	
Киносеть:			23.05.2016	Доброе утро, уважаемые коллеги. Напоминаем , что очи
		-		
Кинотеатр:			12.04.2016	Добрый день, уважаемые коллеги! Необходимо в кратча
Дата сеанса:				1
23/01/2016				
Кинофильм:			2	
		Υ.	N <sup>2</sup>	
Время: Кинозал:				
<b>_</b>		-	3	
Расписание на январь 2	016			
Показать прошедшие		-		4
Kanada	Киносе	анс		
кинофильм	Дата	Bpe		
Старые клячи	06.01.2016	20:00		
Алиса в стране чудес	09.01.2016	18:00	-	
Пассажирка	10.01.2016	20:00 ┥	5	
Все в порядке, мама	16.01.2016	20:00		
Самый маленький гном (киносборник)	18.01.2016	18:00		

Если в расписании есть кинофильмы на указанную дату сеанса (3), то поле «Кинофильм» станет доступным, и выбрав в нем кинофильм станет активным также поле «Время».

После указания времени кинопоказа откроется схема кинозала с указанием свободных мест.

Альтернативный вариант открытия кинозала — дважды кликнуть по выбранному кинофильму в расписании (5).

Внесение информации о проданных билетах возможно двумя способами:

- двойным кликом мыши на выбранное место;

- из контекстного меню, предварительно выделив место, с которого производится формирование списка проданных билетов.

Администратор														e	•
			9				Алиса	в стра	не чу,	qec 18:(	0:00 3	tал 1			
Киносеть:														<b>^</b>	
			1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	
Кинотеатр:				2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
			3	1	Бил	ет		•	прод	АТЬ БІ	ИЛЕТ (н	есколь	ко билето	в)	
Дата сеанса:			4	1	Pac	цифров	ка цвет	ов	Помет	гить дл	я прода	жи (Пр	обел)		
09/01/2016			5	1	Обн	овить			Распе	чатать					
Кинофильм:		7		2	3	4		Отмен	нить пр	одажу (	билета	снять бро	нь)		
Алиса в стране чудес		8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	_		
Время: Кинозал:		9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	- 11		
18:00:00 · Jan 1	18:00:00 Y 3an 1					2	3	4	5	6	7	8	9	10	- 11
Расписание на январи	<b>2016</b>			11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
-				12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	- 1
Показать прошедшие				13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Kuushumuu	Киносе	анс		14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
кинофильм	Дата	Bpe		15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Старые клячи	06.01.2016	20:00		16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Алиса в стране	09.01.2016	18:00		18	1	2	3	4	5	6	7	0	9	10	
чудес	40.04.0040			19	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Пассажирка	10.01.2016	20:00		20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
все в порядке, мама	16.01.2016	20:00	•	21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>.</b>
Управление	•	Отче	ты						i				Масштаб	•	_

Внимание! Информация о проданных билетах вносится начиная с выделенного места, а если количество проданных билетов превышает оставшиеся места с текущей позиции до конца зала — то с 1 ряда, 1 места (пропуская ранее проданные).

Внести информацию о проданных билетах можно начиная с 1 билета и заканчивая количеством свободных мест.

В данном окне обязательно требуется заполнить все поля. Серию в первый раз требуется ввести самостоятельно, далее ее можно выбрать из выпадающего списка (при этом номера билетов присваиваются автоматически).

ОДАЖА БИЛЕТОВ							
билетов:	Цена за один:						
\$	25						
		w					
Начат	ь с номера:						
0000	174						
Προ,	1/4						
	билетов:	илстов: Цена за один:	йиле тов йилетов: Цена за один:				

После нажатия кнопки «Продать» открывается окно предварительного просмотра проданных билетов. Печать осуществляется нажатием на логотип принтера в верхней части окна.

Іечать:	неско	лько б	биле	гов														•	00
	Q		+	Page		1 of s				100%					D	Θ	Ð		»
		•	Алиса в стране чудес	Ссрия АА № 174	Стоимость услуги: 25 руб.		ИНН: Утвера №231 о Серня Алиса Стону	 ден при т 08.12. а АА У в в стр юсть	+ нхазом 2008 № 000 ране ч услуг	100% м Министерс г. БІ 00174 чудес тн: 25 руб.	атва Кул. <b>И.Л.Е</b> .Т	¢ втуры Росс Г	ссийской 4	Федерации	Example 1	нтрол	D		*
							Ряд <u>3</u> м	ec10 <u>1</u>	L		COXP	аняетс	я до кон	ниа сеан	C.4				
	L												,						

# Отправка отчета в ЕАИС, проверка статуса отправленного отчета

Если в открытом кинозале есть места подсвеченные серым цветом (т.е. имеют статус «Продан, но не отправлен в ЕАИС»), то будет доступна кнопка «Отправить отчет в ЕАИС», нажав на которую информация о проданных билетах направляется в виде xml – файла по адресу https://ekinobilet.ru/ekbs/upload.aspx.

	Отправлен в ЕАИС, логин пароль и и организации прошли проверку, но данные содердат ошибку. Вероятнее всего - неверно указан кинозал.	Управление	<b>•</b>	0Tr	істы								
_		мама				0m	равить о	тчет в ЕА	ж	Pac	шифрові	а цветов	
	о правлену подсержден услешно.	Все в порядке,	16.01.2016	20:00		20	1	2	3	4	5	6	7
	Отправлен, подтвержден успешно!	Пассажирка	10.01.2016	20:00	- 1	19	1	2	3	4	5	6	7
	ЕАИС.	Алиса в стране чудес	09.01.2016	18:00		18	1	2	3	4	5	6	7
_	Отправлен в FAVC, погин пароль и id организации прошли проверку, но нет информации о результате загрузки ланных в базу	старые клячи	06.01.2016	20:00		17	1	2	3	4	5	6	7
	ль или неправильно указан Id организации	0	00.04.0040	20.00		16	1	2	3	4	5	6	7
	Отправлен с ошибкой. Т.е. файл был отклонен ЕАИС и не внесен в базу данных. Возможные причины- неверный логин или	Кинофильм	Дата	Bpe		15	1	2	3	4	5	6	7
			Киносе	анс		14	1	2	3	4	5	6	7
	Продан, но не отправлен в ЕАИС	Показать прошедшие 🔍				13	1	2	3	4	5	6	7
						12	1	2	3	4	5	6	/

В результате откроется окно, содержащее ответ сервера о статусе отправленного файла, например:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<files>
<result filename="ekb_633_20160923_124127526.xml" errcount="0"/>
</files>
```

В данном случае выражение errcount="0 означает «количество ошибок равно нулю».

Если в открытом кинозале нет мест в статусе «Отправить отчет в ЕАИС», но есть в статусе «Отправлен в ЕАИС, логин пароль и іd организации прошли проверку, но нет информации о результате загрузки данных в базу ЕАИС», т.е. подсвеченные желтым цветом, то будет доступна кнопка «Проверить статус в ЕАИС», нажав на которую, программа попытается получить ответ от сервера ЕИАС об отправленных отчетах. В случае положительного ответа статус подтвержденных мест изменится на «Отправлен, подтвержден успешно!» и они окрасятся в зеленый цвет. Если в ответе содержится информация об ошибке, места окрасятся в красный цвет.

#### Информирование о неотправленных отчетах

При входе пользователя в систему осуществляется поиск неотправленных отчетов для кинотеатра, или всех кинотеатров киносети, за которым (ой) закреплен пользователь. Если таковых нет – пользователь увидит сообщение: «Неотправленных отчетов нет!», в противном случае откроется окно, в котором можно выделить киносеанс, отчет по которому не отправлен и нажатием кнопки «Отправить» направить информацию на сервер ЕИАС.

Имеются неотправленные отчеты 🗢 🛇 🛇							
K		Дата, в	ремя				
кинозал	паименование фильма	Дата	Время				
	Старые клячи	06.01.2016	20:00:00				
	Алиса в стране чудес	09.01.2016	18:00:00				
	9						
🔣 🕻 Страница 1 из 1 🕽 🔊 С							
Отгравить Закрыть							

#### Работа со справочниками

Доступ к справочникам осуществляется из раздела «Управление».

Структура киносети	
Справочник 🕨	Типы билетов
Фильмы	Страна производства-студия
Расписание сеансов	Юридические лица
Пользователи	П Страниц
Администрирование	
Управление	🗸 Отчеты 🔍

Добавить/изменить тип билета	$\Theta \otimes \otimes$
Добавить Изменить Удалить	
Название	
Основной	
Детский	
Студенческий	
VIP	
Школьный	
Город детский	
Премьерный	
Взрослый	
Премьерный детский	
ВИДЕО Детский	
ВИДЕО Варослый	

Типы билетов. В данном окне можно создавать редактировать и удалять Типы билетов, которые будут отображаться в момент внесения информации о продаже билетов. Важно знать, что изменения будут затрагивать абсолютно всех пользователей!

Страна производства-студия. В данном окне можно редактировать страну производства кинофильма и студии, которые можно привязать к данным странам.

Юридические лица. В данном окне осуществляется ведение юридических лиц, информация о которых в дальнейшем может отображаться в печатной форме проданного билета.



### Работа с кинофильмами и фильмокопиями

Редактирование фильмов и фильмокопий доступно в разделе «Управление» - пункт меню «Фильмы..».

Название Бермудский треугольник Без тормозов Призрак	Продо 255 96	Жанр	Цветно		Инве
Бермудский треугольник Без тормозов Призрак	255 96				
Без тормозов Призрак	96				
Дорога на Берлин					
Жил отважный капитан Здрасьте, приехали!					
Ёлки лохматые		Комедия			
	Дорога на Берлин Жил отважный капитан Здрасьте, приехали! Елки лохматые Восемь парвых свиланий Страница 1 и	Дорога на Берлин Жил отважный капитан Здрасьте, приехали! Елки лохматые Восемь, переых семлаций Страница 1 из 30	Дорога на Берлин Жил отважный капитан Здрасьте, приехали! Елки лохматые Восамь пареки свилаций Страница 1 из 30	Дорога на Берлин Жил отважный капитан Здрасьте, приехали! Елки лохматые Восемь переых семлаций Стланица 1 из 30	Дорога на Берлин Жил отважный капитан Здрасьте, приехали! Елки лохматые Восемь переых семланий Комедия Станица 1 из 30

Для первоначального заполнения информации по имеющимся у киносети кинофильмам доступен импорт из файла xls – для этого требуется нажать на кнопку «Экспорт/импорт из Excel».

спис	ОК ФИЛЬМОВ	ФИЛЬМОКОПИИ	-					
вни	АНИЕ! Образец э	ls файла представлен	ниже. В	ы может	е его также скач	ать (кнопка	внизу)	
4	A	в	С	D	E	F	G	н
1		nazv	god	vozrast	pu	strana	zhanr	prodol
2	Берм	дский треугольник	2005	16	221080506		Фант.триллер	255
2	Берм	лдский треутольник	2005	16	221080506		Фант.триллер	255
4		Без тормозов	2008	16	221085208		Приключенческий боевик	96
4						1		•
	ЗАГРУЗИТЬ ИЗ Ф	айла	экспо	рт в фай		Скачат	ь шаблон	

В открывшемся окне можно сохранить на компьютер шаблон xls файла для заполнения. Таким же образом можно поступить и с фильмокопиями, но только после того, как будут полностью внесены данные по кинофильмам.

Добавить и редактировать информацию о кинофильме можно также кнопками «Добавить», «Изменить» и «Удалить».

обавить/изменить информацию о фильме	
Название фильма: *	Год: *
Без тормозов	2008
Ограничение по возрасту: *	Прокатное удостоверение: *
16	221085208
Жанр:	Страна производства:
-	Российская Федерация, Таиланд, Франция, Германия, 👻
Описание:	
топорын за наго отрелито, веда все инсет свою цену.	
Киностудия:	Режисер:
Киностудия:	Режисер: Эксел Сма
топосил до по опосило, еда все инеет сени дену. Киностудия: Сценарий:	Режикер: Эксел Сана Прадоссер:
Grinochypen: Currenzpen: Currenzpen: Currenzpen:	Реконсер: Экскл Снаа Правлосер: Ла Голаберг
тонски и соболисти у веда не инеет како делу. Киностудия: — Ф Сценарий: — Ла Галаберг Ссала на трейлер:	Режисер: Эксел Сана Правоссер: Ла Гозберг В ролки:
тонски и посо опслину веда не инеет чако дену. Киностурия: Силнарий: Ли Гоздберг Ссилна на трейлер:	Режисер: Эксел Сэна Правоссер: Ли Голзберг В ролки: Эрин Кейкиль, Энарю Уекер, Джозеф Битти, Алексия Барл
Соностудия: Соностудия: Соностудия: Соностудия: Соностудия: То Годберг Соностудия: То Годберг То Годберг То Годберг	Режисер: Эксел Снад Прадоссер: Лан Голдберг В ролж: Эрин Кейкиль, Эндро Уокер, Джозеф Битти, Алексия Барл Прадопистельность:
Kinochypini: Cuenspoli Cuenspoli Cauna ka tpelinęp: Hoorene: v	Режисер: Эксл Сниа Правоссер: Ли Голдберг В ролки: Эрин Кайолъ, Энарю Уокер, Джозеф Битти, Алексия Барл Праволиительность: 96
Kinochguna indo dischinoj esta konnel kalo denj Kinochguna Dis forađeji Cosina na tježineji Konnensi Konnensi	Режисер: Эксел Сана Правоскер: Ла Голабер В ролж: В ролж: В ронж Кейкиль, Энарю Уакер, Джозеф Битти, Алексия Барл Правлюнтетьность: 96 Цеетность:

**Редактирование фильмокопии**. Редактирование информации по фильмокопиям осуществляется из контекстного меню. Для этого сначала требуется выделить кинофильм, к которому относится фильмокопия и нажать правой кнопкой мыши по фильмокопии (или по пустому месту).

Редактирование кинопоказа								<b>- 0</b> 6	
Найти фильм Добавить	Измени	ть Удалить	<b>a</b> :	Экспо	орт/импорт и	3 Excel			
Название	П	Жанр	Ц		Инвент	арный но	Носитель	Продолжительно	
Бермудский треугольник	255				Q	Движение фильмокопии			
Без тормозов Призрак	96				+	Добавить			
Дорога на Берлин				··· Редактировать					
Жил отважный капитан				- удалить					
Здрасьте, приехали!				🚍 Карта учета движения фильмокопии					
Ёлки лохматые		Комедия				Карта складс	кого учета кассеты с заг	исью видеопрограмм	
Ворони, порры и оридоний		Kennegura							

При выборе пунктов в контекстном меню «Добавить» или «Редактировать» откроется окно для заполнения данных по фильмокопии, в котором необходимо заполнить все поля.

Жил отважный капитан		
нвентарный номер:	Носитель:	Длина:
	<b>v</b>	
атегория:	Дата поступления:	Дата выбытия:
атегория.		

**Движение фильмокопии**. Данная функция позволяет получить информацию о местонахождении фильмокопии в разных временных интервалах.

**Отчеты по фильмокопиям**. Программное обеспечение позволяет формировать 2 вида отчета по фильмокопиям:

-карта учета движения фильмокопии;

- карта складского учета кассеты с записью видеопрограмм.

Данные отчеты формируются автоматически на основе данных репертуарного плана. Отчеты можно как сохранить так и распечатать, используя соответствующие значки в правом верхнем углу.



## Работа с репертуарным планом

Для начала работы с репертуарным планом необходимо в разделе «Управление» - выбрать менб «Администрирование» и подпункт меню «Репертуарный план».



Формирование репертуарного плана начинается с выбора демонстратора. В данном случае можно выбрать как киносеть так и кинотеатр.

Наименование киноустановки:	По	казать за период:			
Все демонстраторы		1/10/2016 -	31/10/2016	06	новить
Все демонстраторы					
Выбрать демонстратора	Получение фил	ьмов Отп	равка кино	офильмов	Помоцитратор
№ ПУ Дата демо Сум	а Отправит	Дата К	уда Д	цата отпр	демонстратор

Выбор организации	$\ominus$ $\otimes$ $\otimes$
	*
	-
	2 JUDI 171
выврать демонстратора	Закрыть

Далее, для того, чтобы добавить фильм в репертуарный план необходимо вызвать контекстное меню (правая кнопка мыши) и выбрать пункт меню «Добавить фильм».



Откроется окно в котором необходимо заполнить все данные, касающиеся начала и окончания демонстрации, получения и отправления фильмокопии, а также указать конкретную фильмокопию, которая будет передана демонстратору. Сумму прокатной оплаты можно указать как вручную, так и выбрать из списка.

Дата демонстрации: Дней показа: Окончание п 01/09/2016 6 07/09/2016	оказа: Прокатная оплата:	Примечание Длбавляется к наз				
Получение кинофильмов - Отправитель:	Дата отправки:	Отправка кинофилы	мов -	Куда:	Дата отправки	
	30/08/2016				▼ 08/09/2016	УНФ
Убрать из списка фильмы, бывшие в репертуаре ран	ее, чем: 6 месяцев			•		
ВЫБЕРИТЕ ФИЛЬМ ДЛЯ ДОБАВЛЕНИЯ І	З РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН			УКАЖИТЕ ФИЛЬМ	юкопию	
Название фильма	Атрибуты ф	ильма		Инвентарный	Носитель	Продолжител
Введите начальные буквы названия	Год	ПУ				100мин.
и семь гномов						
Hello Kitty! Сказочный театр: Снежная королева	1987	224000910				
The Rolling Stones. Да будет свет	2008	226073208				
V Центурия. В поисках зачарованных сокровищ	2010	111013909				
Ёлки	2010	111010710				
Ёлки 1914	2014	111023014				
Ёлки 2	2011	111008311				
Ёлки 3	2013	111009713				
Всего доступно:1496			-			
🔣 🕻   Страница 1 из 60   🔪	» C					
ДОБАВИТЬ В РЕПЕРТУАР						

Следует обратить внимание на фильтр, позволяющий исключить из списка кинофильмов те фильмы, которые уже находились у демонстратора не так давно. Срок в данном случае отсчитывается от даты, указанной в поле «Дата демонстрации».

Поле «Примечание» в данном окне позволяет добавить текст в репертуарном плане непосредственно перед названием кинофильма.

Для каждой фильмокопии в разделе «Укажите фильмокопию» имеется возможность построить список демонстраторов, у которых она находилась с указанием промежутка времени. Также можно сформировать отчеты – «Карта учета фильмокопии» и «Карта складского учета кассеты с записью видеопрограмм».

УКАЖИТЕ ФИЛЬМОКОПИ	Ю	
Инвентарный номер	Носитель	Продолжите
🔾 Движение фильмоко	пии	
<ul> <li>Карта учета движени</li> <li>Карта складского учета</li> </ul>	ия фильмокопии ета кассеты с записью виде	опрограмм

Для того, чтобы выбранный фильм попал в репертуарный план после заполнения всех данных, касающихся демонстрации кинофильма и указания фильмокопии, необходимо нажать кнопку «Добавить

в репертуар». Если фильм добавлен ошибочно – нужно воспользоваться контекстным меню (правая кнопка мыши) и выбрать пункт «Удалить».

Таким образом необходимо добавить в репертуарный план все фильмы для выбранного демонстратора на требуемый период времени.

После того как все требуемые фильмы добавлены в репертуарный план, можно сформировать печатную форму репертуарного плана, указав временной интервал и нажав на кнопку «Просмотр». Сформированный репертуарный план можно как сохранить так и распечатать.

ΠΕΡΤ	/AP											00
	P 🕇	🗣 Page:	1 of 1		- + 10	00%					ti .	⊜_ŭ ≬ ⊳
Н	азвание кі	иноустановки		_				Реп	Пе ртуарный	Чать план на (	Сохран	1.10.2016 ИТЬ
		Получение ф	ильмов	Дата	Название кинофильма и	Кол-во	Инвентар-	Для ка- кой av-	Произво-	Сумма	Отправка кин	офильмов
	Nº 119	Отправитель	Дата отправки	демон- страции	киножурнала	частей	ный номер копии	дито- рии	дство	прокатной оплаты	Куда	Дата отправки
:	111008311		30.08.2016	01.09.2016	Ёлки 2	106мин.	321796	12+		25-20%		08.09.2016
	Директор			Me	годист		Руков	одитель	киноустанов	ки		_

# Наряд на отправку кинофильмов

Наряд на отправку кинофильмов формируется только после того как кинофильмы внесены в репертуарный план.

		Наряд	$\ominus \otimes \otimes$
Структура киносети		Показать за период:	Номер:
Справочник 🕨	Репертуарный план	01/10/2016 - 31/10/20	16 📰 👻
Фильмы	Наряд на отправку кинофильмов		
Расписание сеансов	Резервное копирование	Дата	Номер 🔍 ПРОСМОТР
Пользователи	Настройка отправки XML файла		• Побавить новый
Администрирование 🕨	Информационные сообщения		
Управление	Основные настройки		🔄 Редактировать
		Просмотр	– Удалить

Создание нового наряда доступно из контекстного меню (правая кнопка мыши) – «Добавить новый». Откроется окно, в котором необходимо указать номер и дату наряда и нажать на кнопку «Сохранить». Если в данный момент закрыть окно (не добавив ни одной фильмокопии в наряд) никакие данные не сохранятся. Т.е. если наряд не содержит ни одного фильма, то он не сохраняется, или, если удалить все фильмокопии из наряда – то и наряд удалится.

НОВЫЙ НАРЯД					<b>- 0 6</b>
Номер наряда: 1	Дата наряда: 26/09/2016	Примечание Например,	наршрут движения транспотра	_	Сохранить
Название фильма	Дата демон	страции	Отправитель	Дата отправки	Демонстратор
		+ До - Уд	обавить цалить		

Добавляется фильмокопия в наряд выбора пункта «Добавить» из контекстного меню.

Добавить в наряд				<b>e</b> o e
Наряд №1 от 26	.09.2016		Показать за период:	26/10/2016
🗹 Дата демонстр	Название филь	Отправитель	Дата отправки	Демонстратор
01.09.2016	Ёлки 2		30.08.2016	
Добавить в наря	1 из 1 🔊 🔊	C		

Важно понимать, что фильмы, отображающиеся в окне «Добавить в наряд» - это фильмы, добавленные ранее в репертуарный план. Нельзя добавить один и тот же фильм в два и более разных наряда (после того как фильм добавлен в наряд он становится недоступным, и соответственно, если кинофильм удалить из наряда – его можно будет добавить в другой наряд).

Внимание! Фильтр «Временной интервал» позволяет сузить область поиска кинофильмов из репертуарного плана

Формирование печатной формы наряда производится нажатием кнопки «Просмотр». Ей можно воспользоваться как в окне создания (редактирования) наряда, так и в окне с уже сформированными нарядами.

РЕДАКТИРОВАТЬ НАРЯД	Наряд	
Номер наряда: Дата наряда: Примечание: 1 26/09/2016 Например, ма	Показать за период: 30/05/2016	Номер:
Название фильма Дата демонстрации	Дата Номер	Примечание
Ёлки 2 01.09.2016	26.09.2016 1	
Страница 1 из 1 🔊 🔊   С	Просмотр	

Сформированный наряд можно как сохранить так и распечатать.

م	★ Page: 1 of 1	— 🕂 Full Widt	n ÷		Ē	
				Па		
		НАРЯД N	⊵1	Tec	Id I D	
		на отправку кинофильмо 26 сентября 20	в киноустан 16 года	ювкам	Co	кранить
№№ п/п	Кому (наименование киноустановки)	Наименование кинофильмов	Количество частей	Инвентарный номер копии	Дата возврата фильмов на фильмобазу	Расписка в получении кинофильма
1		Ёлки 2	106ман.		08.09.2016	-
Дире	ктор			Методис	тт	

Информационные сообщения

В программном обеспечении присутствует возможность адресной отправки информационных сообщений для демонстраторов. Доступ к управлению сообщениями осуществляется из раздела «Управление», пункт меню «Администрирование», подпункт «Информационные сообщения».

Структура киносети	
Справочник ► Фильмы	Репертуарный план Наряд на отправку кинофилумов
Расписание сеансов Пользователи	Резервное копирование Настройка отправки — и П. файда
Администрирование	Информационные сообщения
Управление	Основные настройки

При выборе данного пункта меню откроется окно, в котором можно добавить, изменить или удалить сообщения. Сообщение может быть адресовано всем демонстраторам, входящим в киносеть региона либо конкретным киносетям (для этого необходимо установить переключатель в положение «Только для указанных ниже» и выбрать из списка необходимые киносети).

Добавить/удалить		8
Доброе утро, уважаемы	е коллеги. Напонинаем , что очередное совещание	
<ul> <li>Сообщение для всех г</li> <li>Только для указанных</li> </ul>	пользователей книже:	
	Наименование	
1		
		-
	Изменить	

## Основные настройки

В данном разделе указываются параметры электронной почты для информирования демонстраторов о результате передачи xml файлов на сервер ЕАИС. Таким образом сообщения будут отправляться с указанной электронной почты. Также в данном окне можно указать наименование организации и ФИО руководителя, которые впоследствии будут отображаться в отчетах – репертуарном плане, наряде, картах учета фильмокопий и пр.

Логин:	Пароль:
Сервер:	Порт:
smtp.yandex.ru	465
дрес:	
Адрес:	
Адрес: иректор (используется в I	подписи)
адрес: иректор (используется в I	подписи)

# Резервное копирование и восстановление

Доступ к управлению резервным копированием осуществляется из раздела «Управление» - меню «Администрирование» - подменю «Резервное копирование».

Структура киносети	
Справочник ► Фильмы	Репертуарный план Наряд на отправку китефильмов
Расписание сеансов Пользователи	Резервное копирование Настройка отправки XML файва
Администрирование	Информационные сообщения
управление	Основные настройки

В данном окне присутствует возможность принудительно сделать резервную копию базы данных на вкладке «Создать», включить или выключить резервное копирование на вкладке «Расписание», а также восстановить базу данных из ранее созданной резервной копии на вкладке «Восстановить».

Восстановить Сделать резервную колию няя резервная колия: михо	Расписание Восстановить Сделать резеренную колию ая резереная колия: но	е копирование	$\ominus \otimes \otimes$	Резервное копирование
Сделать резервную колию няя резервная колия: няя резервная колия:	Сделать резервную колию яя резервная копия: но	ать Расписание Восстановить		Создать Расписание Восстановить
ежедневно ежедневно	ая резерьная копия: но	Сделать резервную копию		Выполнять резервное копирование:
няя резервная копия:	яя резервная копия: но			ежедневно
		резервная копия:		

Резервное копирование					80
	Создать	Расписание	Восстановить		
	2016.02.15_13-10.nbk			^	
	2016.03.17_13-19.nbk				
	2016.03.29_13-21.nbk				
	2016.04.05_13-22.nbk				
	2016.04.09_13-25.nbk				
	Восстановить из резервной копии Удалит			Удалить	

Внимание! Восстановление из резервной копии возможно только в случае, если программное обеспечение запущено на сервере с правами администратора!