

# **Controle de Exibição 2006**

**Instrução para Importação do Arquivo Externo**

## Instrução para Importação do Arquivo Externo Sistema de Controle de Exibição 2006

### Introdução

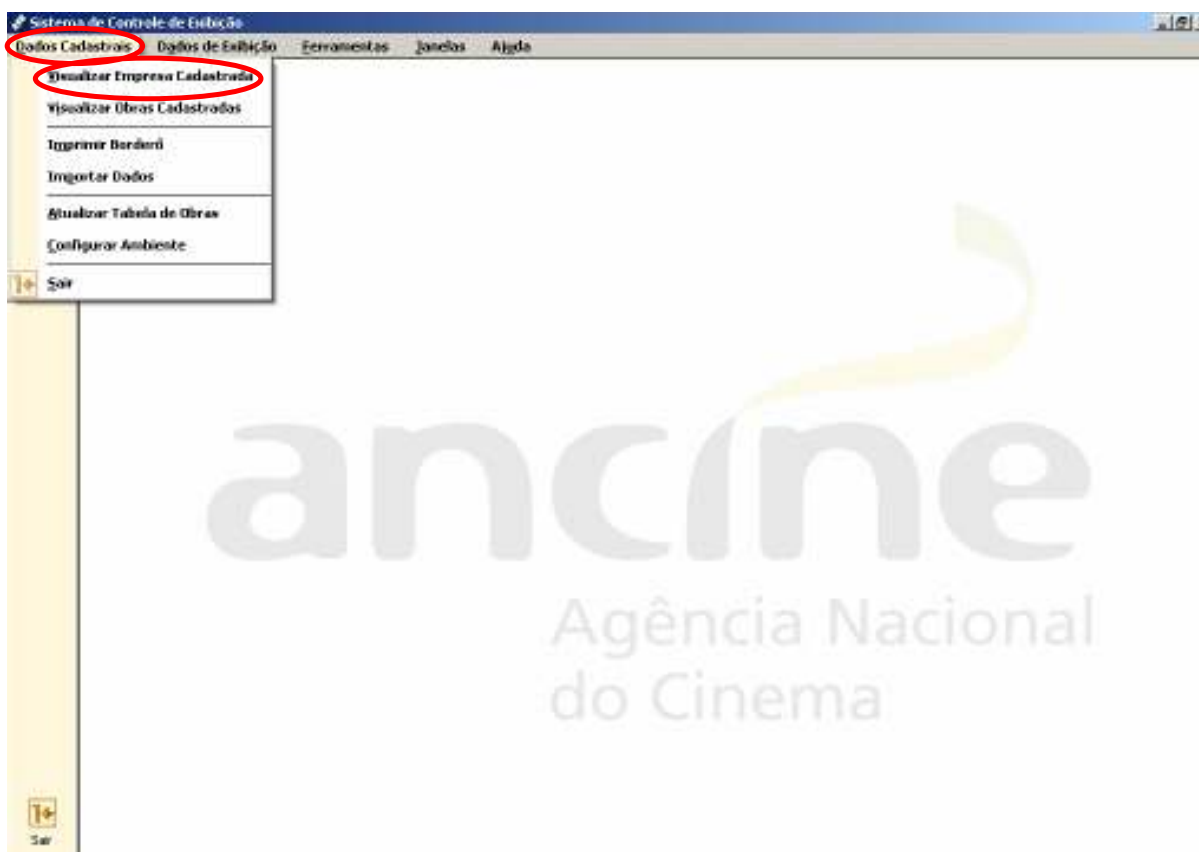
Este manual refere-se aos passos a serem realizados para a importação do arquivo externo através do aplicativo Off-line. Para o acontecimento dos mesmos, o aplicativo já deve estar instalado e configurado na máquina.

## Preparativos para Importação

Antes de iniciar a importação, as salas e obras cinematográficas contidas no arquivo externo devem ter as informações **Código Exibidor** cadastradas no sistema. Caso contrário, é necessário registrá-las.

Para cadastrar o **Código Exibidor** de uma sala, clique no menu **Dados Cadastrais**. Um sub-menu se abrirá. Clique na opção **Visualizar Empresa Cadastrada**.

### Tela



A tela **Visualização de Empresas Cadastradas** se abrirá. Esta tela permite visualizar as empresas cadastradas no sistema. Clique duas vezes na empresa desejada ou selecione uma empresa e clique no ícone **lupa**(canto superior esquerdo).

### Tela

Registro Ancine	CNPJ	Razão Social	E-mail	Nome do Grupo
1843	8 8888888888	CINEMAR	CINE@CINE.COM.BR	
99	3333333333333	ART	ART@ART.COM.BR	

A tela **Visualizar Empresa[Consultar]** se abrirá. Esta tela permite a visualização das informações da empresa. Clique duas vezes em um complexo ou selecione um complexo e clique no ícone **lupa**(acima da listagem de complexos).

### Tela

**Visualizar Empresa [Consultar]**

Empresa Responsável

Razão Social  
CINEMAR

Reg. Ancine  
1843

Endereço  
AV. DR.DR.DR.

Complemento  
2º ANDAR, TORRE II

Cidade  
SSS

UF  
PP

CNPJ  
999999999999999


E-mail  
CINE@CINE.COM.BR

Grupo


Nome

Sigla

Complexos



CNPJ	Razão Social	Registro Ancine	Endereço
999999999999999	SHOPPING C(CINEMAR)	2531	AV. SÃO J
999999999999999	CINEMAR	895	RUA DOM
999999999999999	CINEMAR	896	AV. INDU
999999999999999	CINEMAR	897	AV. ARIC
999999999999999	CINEMAR	898	AV. DAS M
999999999999999	CINEMAR	2537	AV. GARC
999999999999999	CINEMAR	2533	AVENIDA



A tela **Visualizar Complexo[Consultar]** se abrirá. Esta tela permite a visualização de todas as salas pertencentes ao complexo. Selecione a sala desejada e clique no ícone de **edição**(acima da listagem de salas).



### Tela

**Visualizar Complexo [Consultar]**


Empresa:  
CINEMAR

Complexo:  
SHOPPING C

Salas

CNPJ	Nome Sala	Registro Ancine	Er
9999999999999999	SHOPPING C 1	5000258	
9999999999999999	SHOPPING C	5000259	
9999999999999999	SHOPPING C 3	5000260	
9999999999999999	SHOPPING C 4	5000261	
9999999999999999	SHOPPING C 5	5000262	
9999999999999999	SHOPPING C 6	5000263	
9999999999999999	SHOPPING C 7	5000264	
9999999999999999	SHOPPING C 8	5000265	
9999999999999999	SHOPPING C 9	5000266	



A tela **Visualizar Detalhe de Sala** se abrirá. Esta tela permite visualizar as informações da sala e alterar a informação **Código Sala Exibidor**. Edite esta informação e clique no ícone **confirmar**. Com isso, a informação é registrada no sistema.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **X**.

## Tela

**Visualizar Detalhe de Salas**

Empresa:  
CINEMAR

Complexo:  
SHOPPING C

Sala:  
SHOPPING C 1

Registro Ancine Empresa: 1843      Registro Ancine Complexo: 2531      Registro Ancine Sala: 5000258

CNPJ: 9999999999999999      **Código Sala Exibidor:**

Endereço: SSSSS      Complemento:

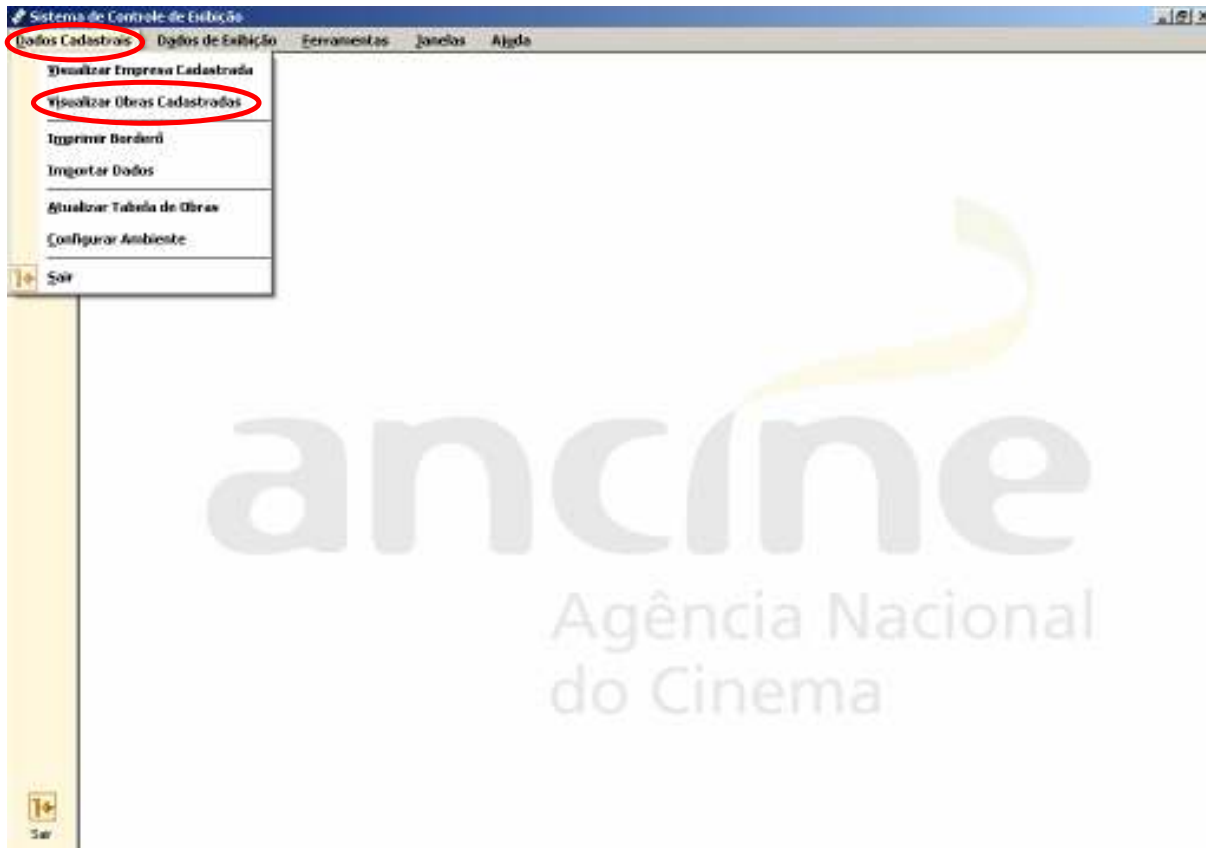
Cidade: HHHH      UF: RR

Clique nos ícones **confirmar** das outras telas anteriormente abertas para fechá-las.

Repita o processo para as demais salas importadas.

Para cadastrar o **Código Exibidor** de obra cinematográfica, clique no menu **Dados Cadastrais**. Um sub-menu se abrirá. Clique na opção **Visualizar Obras Cadastradas**

### Tela





A tela **Obras** se abrirá. Esta tela permite visualizar as obras cinematográficas cadastradas no sistema. Clique duas vezes em uma obra ou selecione uma obra e clique no ícone **edição**.

### Tela

The screenshot shows the 'Obras' application window. At the top left, there is a toolbar with a red circle around the 'edição' (edit) icon. Below the toolbar is a search section with a dropdown menu labeled 'Filtrar por...' and a text input field containing 'Título no Brasil'. To the right of the input field are two buttons: 'pesquisar' and 'limpar'. Below the search section is another toolbar with navigation icons. The main area is a table with the following columns: 'Registro Ancine', 'Código Exibidor', 'Título no Brasil', and 'Título Original'. The table contains 13 rows of data, with the first row selected. At the bottom left of the window, it displays '1032 registros'.

Registro Ancine	Código Exibidor	Título no Brasil	Título Original
2597		-	GREGÓRIO DE MAT
1638		(XXXX)	XXXX
7224		SSSSSS	S FAST
11882		UUU UU	DIE
9840		MMMMM	UM SUPERMER
7221		10NALN	100 ANA
15174		QUQUQU	16 B
5775		18-J	J
4669		FRANFRANFRAN	2 F
15078		20 RA	20
7225		GRAMGRAM	2 GRA
7226		ILUILILU	ILE

A tela **Obras[Alterar]** se abrirá. Esta tela permite visualizar as informações da obra e alterar a informação **Código Exibidor**. Edite esta informação e clique no ícone **confirmar**. Com isso, a informação é registrada no sistema.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **X**.

### Tela

The screenshot shows a web form titled "Obras [Alterar]". It contains several input fields: "Registro Ancine" with the value "2597", "Código Exibidor" (empty), "Nome Original" with "AAA", "Nome no Brasil" with "- XX", "Diretor" with "XXXXI X", and "Distribuidor" with "YYYY". At the bottom right, there are three buttons: a refresh icon, a green checkmark icon (circled in red), and a red 'X' icon.

Repita o processo para as demais obras importadas.

Depois disto, o sistema está preparado para realizar a importação.

## Importação do Arquivo Externo

Clique no menu **Dados Cadastrais**. Um sub-menu se abrirá. Clique na opção **Importar Dados**.

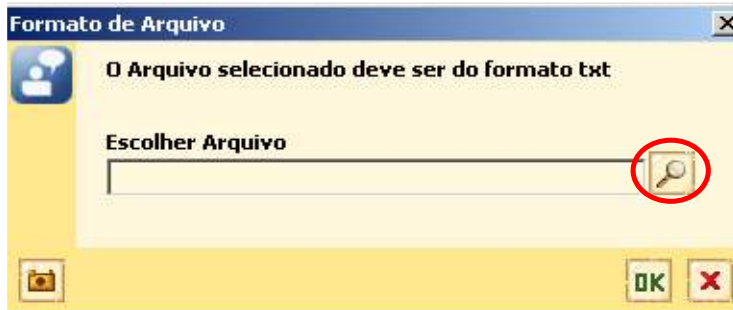
### Tela



A tela **Formato de Arquivo** se abrirá. Esta tela permite a busca e seleção do arquivo externo nos diretórios do computador. Clique no ícone **lupa**.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **X**.

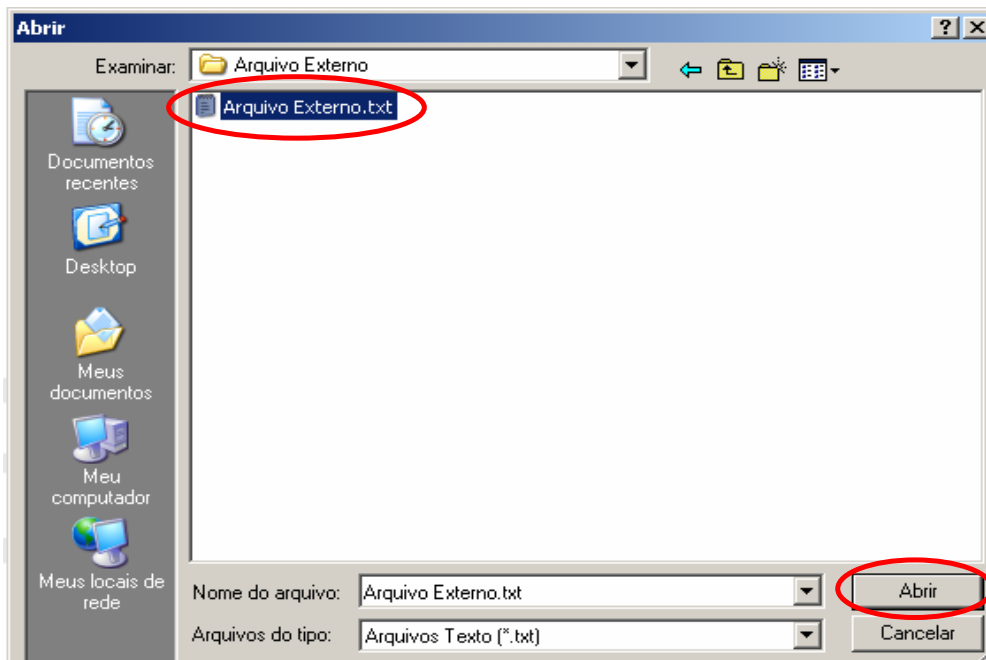
### Tela



Uma tela de busca de arquivo se abrirá. Navegue através de seus campos para encontrar o arquivo externo desejado. Quando encontrá-lo, clique uma vez nele, selecionando-o. Em seguida, clique no botão **Abrir**.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **Cancelar**.

## Tela

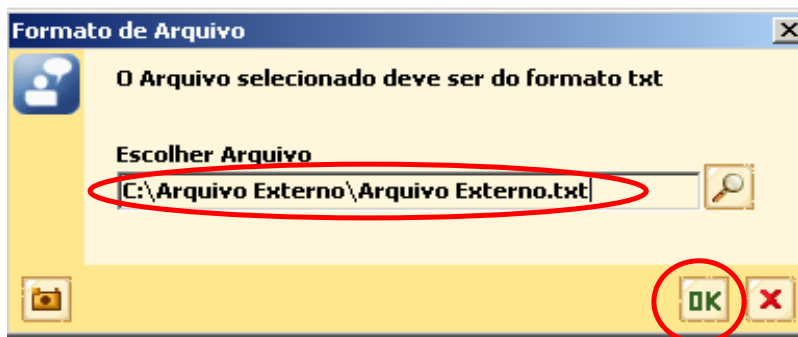


### Obs.:

O local e o nome do arquivo externo serão característicos de cada máquina. Estas informações na imagem acima são apenas ilustrativas.

A tela **Formato de Arquivo** é apresentada novamente, agora, com o campo **Escolher Arquivo** preenchido com o arquivo externo selecionado. Clique no botão **OK**.

#### Tela



#### Obs.:

O local e o nome do arquivo externo serão característicos de cada máquina. Estas informações na imagem acima são apenas ilustrativas.

A tela **Importar Dados** se abrirá. Esta tela permite selecionar a empresa, complexo e o período de referência associados às informações contidas no arquivo externo. Selecione a empresa, depois o complexo e, por último, preencha o período de referência. Clique no botão **OK**.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **X**.

### Tela

The screenshot shows a dialog box titled "Importar Dados". It features a sidebar with a user icon. The main area contains three sections: "Empresa" with a dropdown menu, "Complexo" with a dropdown menu, and "Referência" with two date input fields (//) and a separator "à". At the bottom right, there are "OK" and "X" buttons. Red circles highlight the "Empresa" dropdown, the "Complexo" dropdown, the "Referência" date fields, and the "OK" button.

A tela **Mapeamento de Tipo de Ingresso** se abrirá. Esta tela permite o mapeamento entre os tipos de ingresso existentes no sistema (Inteira, Meia, Cortesia e Outros) para os tipos de ingresso existentes no arquivo externo que está sendo importado. Selecione um tipo de ingresso existente no sistema através do campo **Tipo de Ingresso**. Em seguida, selecione um tipo de ingresso existente no arquivo externo no campo **Tipo de Ingresso Importado**. Clique no botão **Adicionar**.

Neste momento, é incluída uma linha na listagem, indicando a associação. Para cada associação de um tipo de ingresso importado, o mesmo é retirado do campo **Tipo de Ingresso Importado**. A listagem de associações contém todos os mapeamentos realizados de todas as importações.

É necessário realizar todos os mapeamentos. Quando isto acontece, o campo **Tipo de Ingresso Importado** ficará vazio. Então, clique no botão **OK**.

É possível desfazer uma associação já realizada. Para isto, selecione a linha que representa a associação a ser desfeita e clique no ícone **lixeira** (acima da listagem de associações). Assim, a linha é retirada da listagem e o tipo de ingresso importado voltará para o campo **Tipo de Ingresso Importado**.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **X**.

## Tela

A imagem mostra a interface de usuário 'Mapeamento de Tipo de Ingresso'. No topo, há dois campos de seleção rotulados 'Tipo de Ingresso' e 'Tipo de Ingresso Importado', e um botão 'adicionar'. Abaixo, há um ícone de lixeira e uma tabela com duas colunas: 'Tipo de Ingresso' e 'Tipo de Ingresso Importado'. Na base da janela, há botões 'OK' e 'X'. Todos os elementos mencionados (campos de seleção, botão 'adicionar', ícone de lixeira e botões 'OK'/'X') estão circundados por círculos vermelhos.



A tela **Detalhamento de Exibição dos Dados Importados** se abrirá. Esta tela permite visualizar as informações do arquivo externo que foram lidas e interpretadas. É possível visualizar os dados de exibição de todas ou de uma sala importada. Para isto, selecione a opção “Todas as Salas” ou uma sala no campo **Sala**. A seção **Totais** mostra os números das exibições apresentadas na listagem. Clique no ícone **confirmar** para salvar as informações do arquivo externo.

Caso seja desejado cancelar a operação desta tela, clique no botão **X**.

### Tela

**Detalhamento de Exibição dos Dados Importados**

**Empresa**  
1843 - CINEMAR

**Complexo**  
2531 - SHOPPING C

**Sala:**  
Todas as Salas

**Período de Referência**  
25/04/2006 à 25/04/2006

Data Exibição	Tipo de Programa	Nº de Sessões	Reg. Título ancine	Título no Brasil
25/4/2006	Múltiplo	2	00000234	A A A
25/4/2006	Múltiplo	1	00000235	S S S S
25/4/2006	Único	4	00000234	G G G

**Totais**

Público Inteira	Público Meia	Público Cortesia	Público Outros
92	154	4	0

Renda Inteira	Renda Meia	Renda Outros
R\$ 736,00	R\$ 616,00	R\$ 0,00

Confirmar (✓) Cancelar (X)

Após o processo de importação, caso tenha ocorrido sem problemas, é apresentada uma mensagem de sucesso.

### Tela

