



# CADASTRO E CONSULTA DE USUÁRIOS

Manual de Procedimentos Operativo  
BRA-TRA-GUI-CAECO-ARE-00

## CINÉPOLIS

**Revisão 00:** 06 de Outubro de 2015.

**Cancela e substitui:** Nenhum.



### Cláusula de confidencialidade

Este documento e seus anexos contêm informações estratégicas de negócios, segredos comerciais e know-how geral da Scanton, SL Acionista Company Inc. ("Scanton") e seu grupo, resultantes de experiências comerciais e programas de pesquisa e desenvolvimento, e que foram compilados para o uso exclusivo de subsidiárias do grupo (e, em particular, alguns de seus empregados e administradores, a fim de garantir e aumentar a lucratividade e beneficiar o grupo a longo prazo. O conteúdo deste documento e seus anexos é, portanto, estritamente confidenciais e de uso exclusivo dos destinatários. Este documento e seus anexos devem ser consideradas "Informações Confidenciais" toda a documentação e informação (econômica, financeira, técnica, comercial, estratégica ou não), desde que, sob qualquer forma (oral, escrita ou por qualquer meio) e a qualquer momento, antes ou depois da data deste documento ou dos seus anexos, que não esteja disponível publicamente pela Scanton, qualquer empresa do grupo, ou qualquer pessoa que lhe estão associados, incluindo, sem limitação: científica, técnica ou informação arquitetônica; informações sobre o negócio atual ou futuro, a experiência de negócios e planos de *marketing*, incluindo, mas não se limitando, informações financeiras, as cláusulas contratuais ou informações e dados do cliente; projetos, desenhos, programas de computador e *software*; informações sobre custos e preços; e de identificação pessoal ou outros recursos para um possível uso comercial. Em particular, ser informação confidencial em toda a documentação e informações: (i) marcado como tal; (ii) identificadas por Scanton ou pessoal, seja por escrito ou verbalmente, tais Informações Confidenciais; (iii) que tem valor comercial; (IV) não se sabe em termos gerais no mercado ou indústria; ou (v) que, por sua natureza ou pelas circunstâncias em que ocorre a divulgação, deve ser estimada de boa fé como tal.

Os destinatários deste documento e seus anexos estão empenhados para processar e preservar a todo o momento as Informações Confidenciais como segredos e confidenciais e não divulgar ou comunicar-se diretamente ou indiretamente (seja de forma oral ou escrita) a qualquer outra pessoa ou entidade (com exceção dos funcionários Scanton que têm a necessidade de saber essas informações para a prestação de seus serviços) sem a aprovação prévia por escrito da Scanton. Divulgação, distribuição, transmissão eletrônica ou cópias da Informação Confidencial é estritamente proibido. Os destinatários deste documento e seus anexos concorda em não duplicar, distribuir ou divulgar o seu conteúdo através de qualquer meio.



## Índice

1. Cadastro de usuário .....	4
2. Consulta de usuário .....	10
3. Reset de senha.....	13
4. Desbloqueio de usuário.....	17

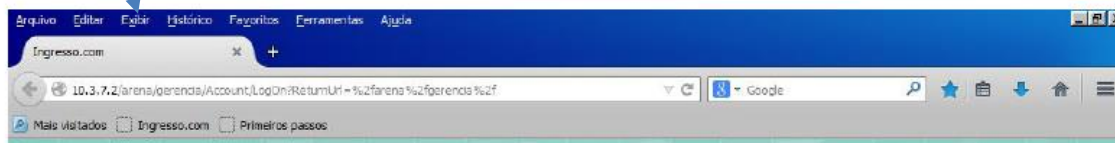
# 1. Cadastro de usuário

## Passo a Passo de como cadastrar usuário no sistema Arena:

1. Entrar no sistema Arena por meio do link recebido.

Nota: Cada cinema receberá um link de acesso, conforme demonstrado na imagem abaixo:

10.3.7.2/arena/gerencia (Itaquera)



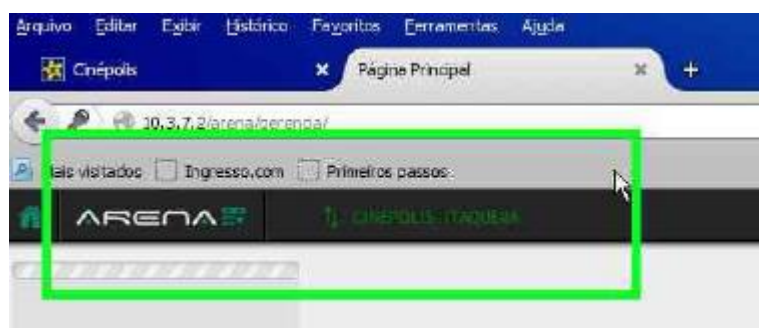
Nota: O usuário que acessar o sistema Arena, precisar vincular no grupo de acesso o item Gerente para ter condições de realizar o cadastramento, *reset* de senha e/ou desbloqueio de usuário.

2. O usuário deverá incluir o login de acesso no campo usuário. Em seguida, digitar a senha para obter acesso ao sistema.

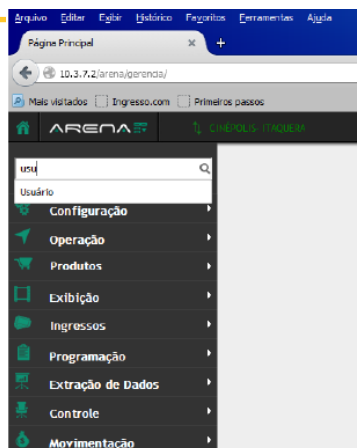
## GUIA DE EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS NO SISTEMA ARENA



3. Clicar no logo Arena (conforme demonstrado abaixo) e, em seguida, digitar no campo de busca, a palavra usuário.



## GUIA DE EXTRAÇÃO DE RELATÓRIOS NO SISTEMA ARENA



4. Ao clicar na palavra usuário, o sistema abrirá um campo com todos os usuários cadastrados até o momento.

ID	Nome	Status
0000386-3113	Fernanda Reis	Ativo
0172814e-620	Eric Ricardo	Inativo
010e3137-8f2	Maria Vitoria de Oliveira Santos	Ativo
0236080-081	Eliezer Mendes	Ativo
0234160-886	Inescente Anguel	Ativo
025aeeaf-d99	Leis Andrade	Ativo
030487-02	Cassio Silva Santos	Ativo
042a79d7-287	Antonia Auselene	Ativo
04b1971b-f94d	Eversonp	Ativo
04dc31c0-709	F3Silva	Inativo
051c3b5e-da16	Lise Aze	Inativo
053a0ef2-1cc1	Mayara Lima	Ativo
0553a0f8-7b11	Ronaldo Oliveira	Ativo
055ab454-891c	Michelle Yokoczer	Ativo
05979090-80b1	ANA PAULA PEREIRA	Ativo

5. Clicar na aba Novo para cadastrar um novo usuário.





6. Incluir os dados do novo usuário, conforme demonstrado abaixo:

Nota: Os campos nome (incluir o nome completo), login (incluir primeira letra do nome + sobrenome + nome do cinema: se o nome do cinema for extenso, considerar apenas uma palavra) e idioma (incluir o idioma Português) são campos obrigatórios. Eles precisam ser preenchidos.

Exemplo: Nome: Larissa Martines Ribeiro da Silva

Login: lsilvaitaquera

The screenshot shows the 'Gadastro' section with a sub-section 'Criar Usuário'. Under 'Informações Gerais', there are several input fields: 'Código', 'Nome\*', 'Login\*', 'Ativo' (checked), 'Bloqueado' (unchecked), 'Matricula', 'Email', 'Assinatura de Email', and 'Idioma\*'. There is a 'Resetar Senha' button next to the 'Login\*' field and a 'Desbloquear Usuario' button below the 'Bloqueado' field. At the bottom right, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

7. O usuário deve clicar na primeira opção: Grupo de acesso para selecionar a área no qual o usuário trabalhará.

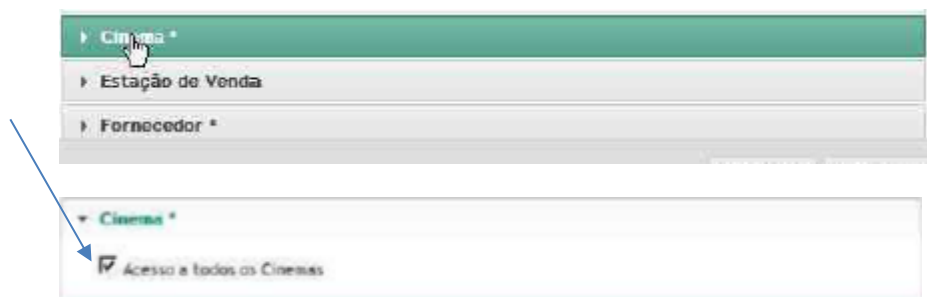
Exemplo: Larissa Martines Ribeiro da Silva trabalhará na Bomboniere. Então, deverá flegar a opção Bomboniere.

Lembrando que o usuário deve flegar a opção Gerente para então, obter acesso ao sistema para realizar cadastramento, *reset* de senha e desbloqueio de usuário.

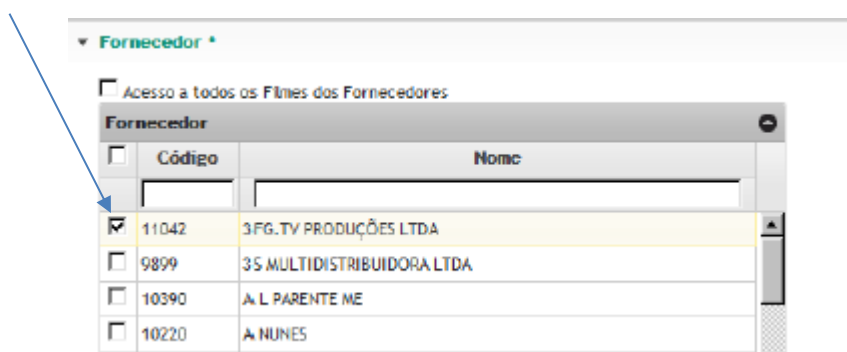


8. O usuário deve clicar na segunda opção: Cinemas para atribuir o usuário na lista de cadastro.

Para isso, o usuário deve flegar a opção: Acesso a todos os cinemas.



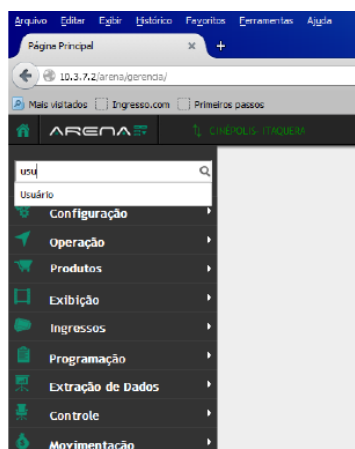
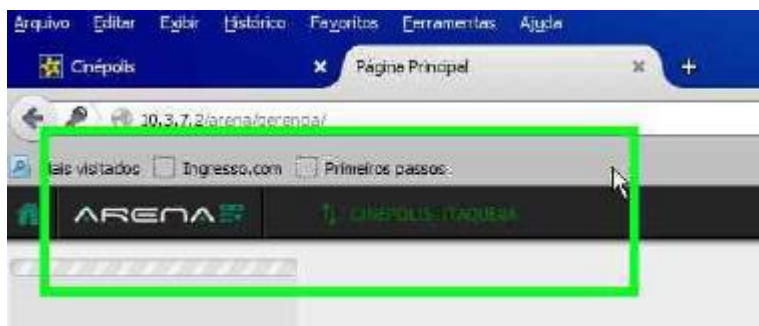
9. O usuário deve clicar na terceira opção: Fornecedor para concluir o cadastro do usuário.



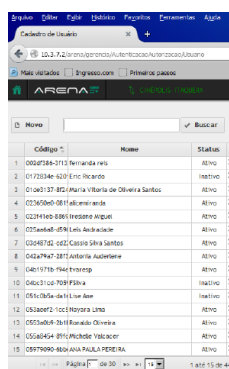
## 2. Consulta de usuário

## Passo a Passo de como consultar usuário no sistema Arena:

1. Clicar no logo Arena (conforme demonstrado abaixo) e, em seguida, digitar no campo de busca, a palavra usuário.



2. Ao clicar na palavra usuário, o sistema abrirá um campo com todos os usuários cadastrados até o momento.

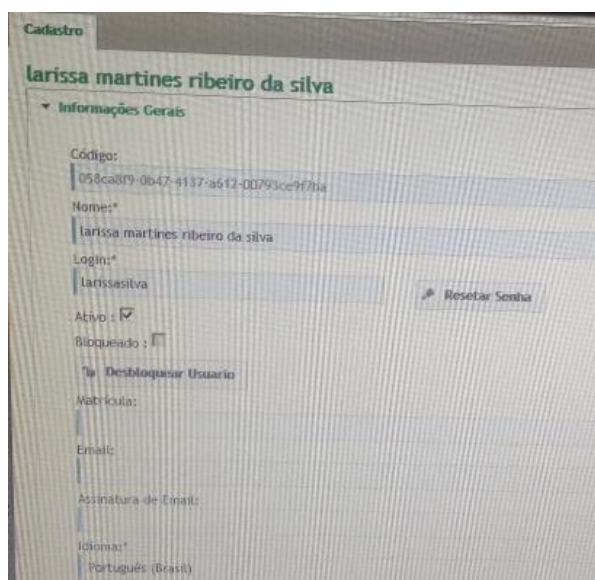


3. Selecionar o usuário que gostaria de consultar.

Nota: Há uma coluna chamada status que permite o usuário saber o status dos usuários (se ele encontra ativo ou inativo no sistema).



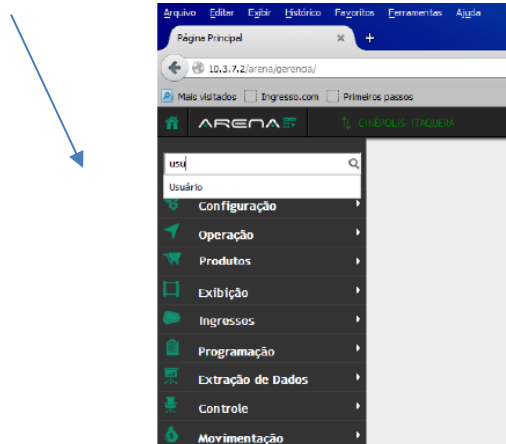
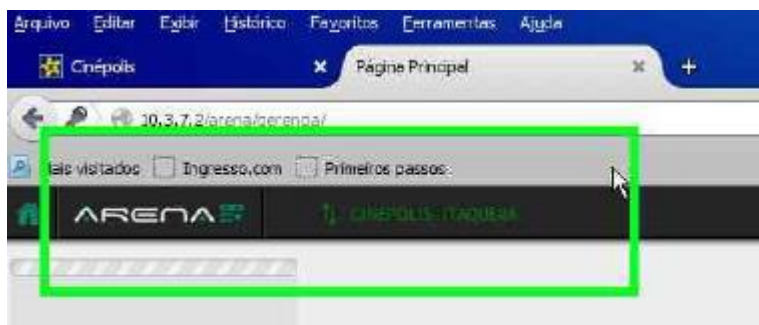
4. Automaticamente, abrirá uma tela onde o usuário obterá informações do usuário pesquisado, tais como: nome, login, status, idioma, etc.



## 3. Reset de senha

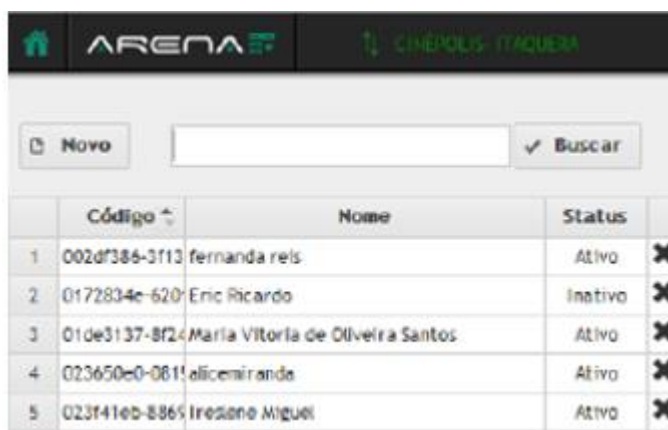
## Passo a Passo de como resetar a senha do usuário no sistema Arena:

1. Clicar no logo Arena (conforme demonstrado abaixo) e, em seguida, digitar no campo de busca, a palavra usuário para reset.





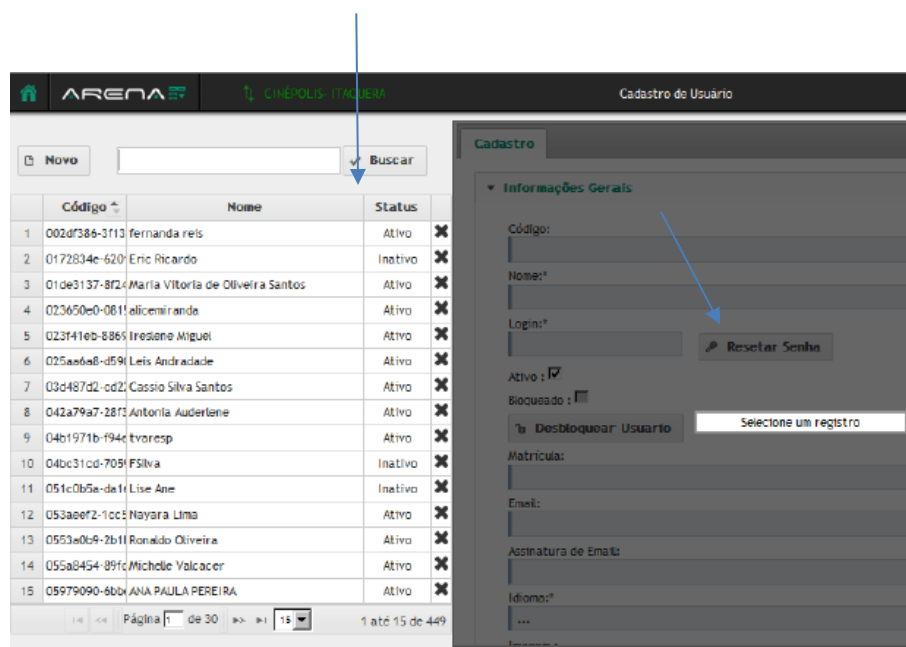
2. Ao clicar na palavra usuário, o sistema abrirá um campo com todos os usuários cadastrados até o momento. Digitar no campo em branco, o nome do usuário ou buscar o usuário por meio da lista, conforme demonstrado abaixo:



	Código	Nome	Status	
1	002df386-3f13	fernanda reis	Ativo	✕
2	0172834e-620	Eric Ricardo	Inativo	✕
3	01de3137-8f24	Maria Vitoria de Oliveira Santos	Ativo	✕
4	023650e0-0811	alicemiranda	Ativo	✕
5	023f41eb-8865	Ireslene Miguel	Ativo	✕

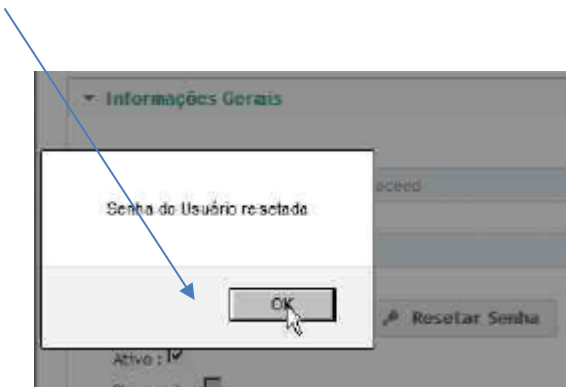
3. Do lado direito, o usuário deverá clicar no botão Resetar senha.

Nota: Há uma coluna chamada status que permite o usuário saber o status dos usuários (se ele encontra ativo ou inativo no sistema).



The screenshot shows the 'Cadastro de Usuário' (User Registration) form on the right side of the interface. A blue arrow points from the 'Resetar Senha' button in the form to the 'Status' column in the user list table on the left. The table lists 15 users with their IDs, names, and status (Ativo or Inativo). The 'Resetar Senha' button is located in the 'Logins\*' field of the registration form.

4. Em seguida, clicar no botão ok para confirmar o reset de senha.

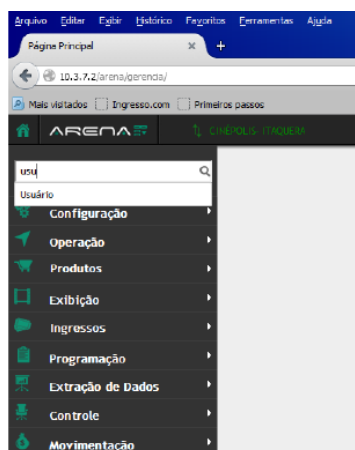
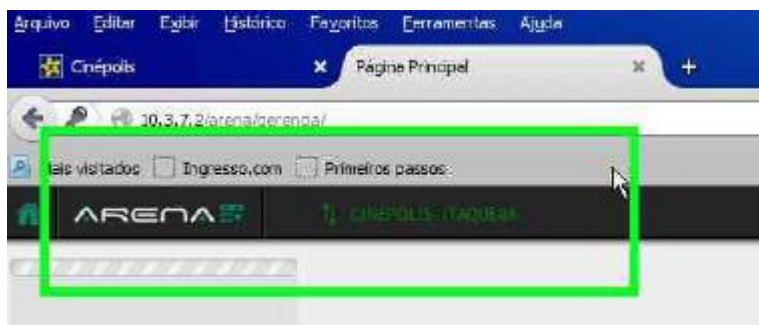


Nota: Ao entrar no sistema, o usuário que obteve a senha resetada deve incluir no campo senha, o login dele. Logo depois, abrirá um novo campo para que o mesmo digite a nova senha.

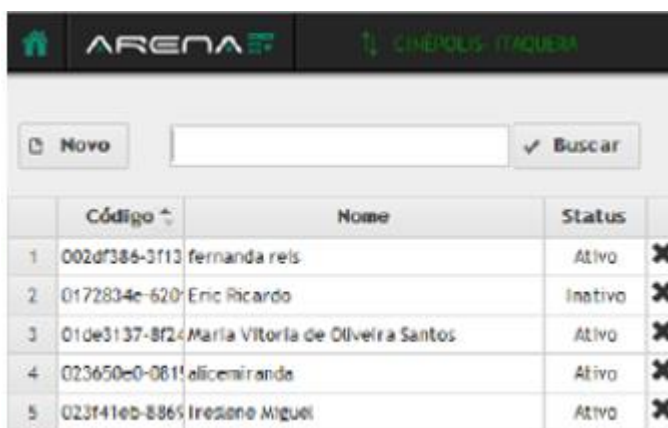
## 4. Desbloqueio de usuário

## Passo a Passo de como desbloquear o usuário no sistema Arena:

1. Clicar no logo Arena (conforme demonstrado abaixo) e, em seguida, digitar no campo de busca, a palavra usuário.



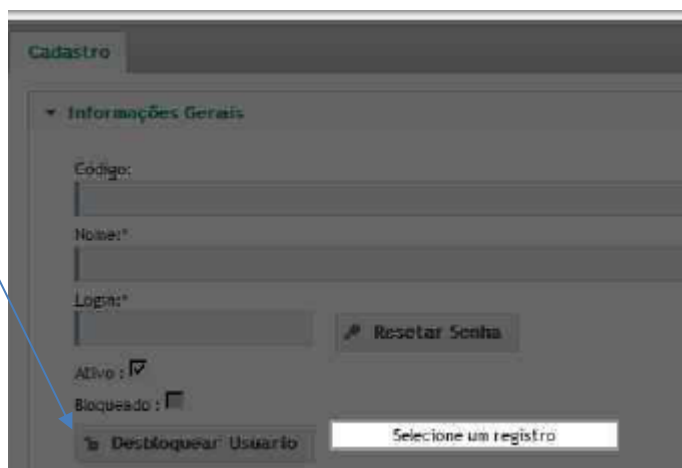
2. Ao clicar na palavra usuário, o sistema abrirá um campo com todos os usuários cadastrados até o momento. Digitar no campo em branco, o nome do usuário que deseja desbloquear.



The screenshot shows the ARENA system interface. At the top, there is a navigation bar with the ARENA logo and the text 'CINÉPOLIS ITAQUEM'. Below this, there is a search bar with a 'Novo' button on the left and a 'Buscar' button on the right. The main content area displays a table with the following columns: 'Código', 'Nome', and 'Status'. The table contains five rows of user data:

	Código	Nome	Status	
1	002df386-3f13	fernanda reis	Ativo	X
2	0172834e-620	Eric Ricardo	Inativo	X
3	01de3137-8f2	Maria Vitoria de Oliveira Santos	Ativo	X
4	023650e0-081	allicemiranda	Ativo	X
5	023f41eb-886	Iresane Miguel	Ativo	X

3. Do lado direito, o usuário deverá clicar no botão Desbloquear senha.



The screenshot shows the 'Cadastro' form in the ARENA system. The form is titled 'Cadastro' and has a section for 'Informações Gerais'. The fields include 'Código', 'Nome', and 'Logon'. There is a 'Resetar Senha' button next to the 'Logon' field. Below these fields, there are checkboxes for 'Ativo' (checked) and 'Bloqueado' (unchecked). At the bottom of the form, there is a 'Desbloquear: Usuário' button and a 'Selecione um registro' button. A blue arrow points to the 'Desbloquear: Usuário' button.

4. Em seguida, clicar no botão ok para desbloquear o usuário.

