



PROJEÇÃO

Manual de Procedimentos Operacionais
BRA-TRA-MPO-PRY-00

CINÉPOLIS

Revisão 00: 01 de Março de 2016.

Anula e substitui: Nenhum.

Cláusula de confidencialidade

Este documento e seus anexos contêm informações estratégicas de negócios, segredos comerciais e, em geral, o *know-how* de Carbondale, S.L. Co., ("Carbondale") e seu grupo, resultantes de experiências comerciais e programas de pesquisa e desenvolvimento, o que foi compilado para uso exclusivo por filiais dos grupos (e, em particular, por alguns dos seus colaboradores e funcionários seniores), com o objetivo de garantir e ampliar a rentabilidade a longo prazo do grupo e retorno. O conteúdo deste documento e seus anexos é, portanto, estritamente confidenciais para o destinatário, e apenas para seu uso exclusivo.

Neste documento e seus anexos, "**Informações Confidenciais**", qualquer documento ou informação (contendo econômica, financeira, técnica, comercial, estratégica ou de qualquer outro tipo de informação) que é por todos os meios previstos (oralmente, por escrito ou gravado em qualquer tipo de apoio) e em qualquer momento, seja ela anterior ou posterior à data deste documento ou seus anexos, e que não é de outro modo à disposição do público, relativas à Carbondale, qualquer empresa dentro do seu grupo, ou qualquer parte relacionada do exposto, incluindo , mas não se limitando a, informações técnicas ou arquitetônica científica; informações relativas ao negócio atual ou proposto, experiências comerciais, vendas e planos de marketing, incluindo, mas não limitado a, informações financeiras, termos contratuais ou listas de clientes e dados;desenhos, projetos, programas de computador e dispositivos de *software*; custos e informações sobre preços; e de identificação pessoal ou de outros recursos possíveis para uso no negócio. Em particular, qualquer documento e informação: (i) marcado como confidencial ou similar; (ii) identificado por Carbondale ou do seu pessoal, seja por escrito ou oralmente, como informação confidencial; (iii) que tem um valor comercial; (iv) que geralmente não está disponível no mercado ou indústria; ou (v) que, em virtude da sua natureza ou pelas condições em que é divulgada, deve, em boa fé, ser tratadas como confidenciais, serão consideradas informações confidenciais.

O destinatário deste documento e seus anexos comprometem em todos os momentos para tratar e manter a informação confidencial em informações secretas e confidenciais e os membros não se comunicam nem divulgá-la direta ou indiretamente (por via oral ou por escrito) a qualquer outra pessoa física ou pessoa jurídica, sem o prévio consentimento por escrito, com exceção apenas para os membros do seu pessoal que precisam saber essas informações na prestação de seus serviços ou se essa divulgação seja expressamente autorizado pelo Carbondale. A divulgação, distribuição, transmissão eletrônica ou cópia por qualquer meio de Informações Confidenciais é estritamente proibido. O destinatário deste documento e a sua fixação concordar / não é para duplicar, distribuir ou divulgar por qualquer meio, qualquer informação aqui contida.

Carbondale, S.L. Co

Folha de assinaturas

Revisado por
Daniele Endler Consultora de Processos Scanton

Aprovador por
Pablo Billard Diretor de Operações

Aprovador por
Washington Scaglioni Administrativo Operações

Índice

1. Descrição do processo.....	6
1.1. Regras de operação	80
2. Infraestrutura	14
3. Habilitação de cabine de projeção	201
3.1. Projetor Barco	24
4. Operação do Screenwriter (TMS).....	26
4.1. Descrição	27
4.2. Listas de reprodução	34
4.3. Transferências.....	38
4.4. Programação	42
4.5. Eliminação de conteúdo.....	47
4.6. Informes.....	49
4.7. Monitoramento.....	51
4.8. Projeção digital.....	55
4.9. Projeção	66
4.10. Salas 4DX.....	103
5. Inabilidade da cabine de projeção	114
6. Tabela de Mudanças.....	117

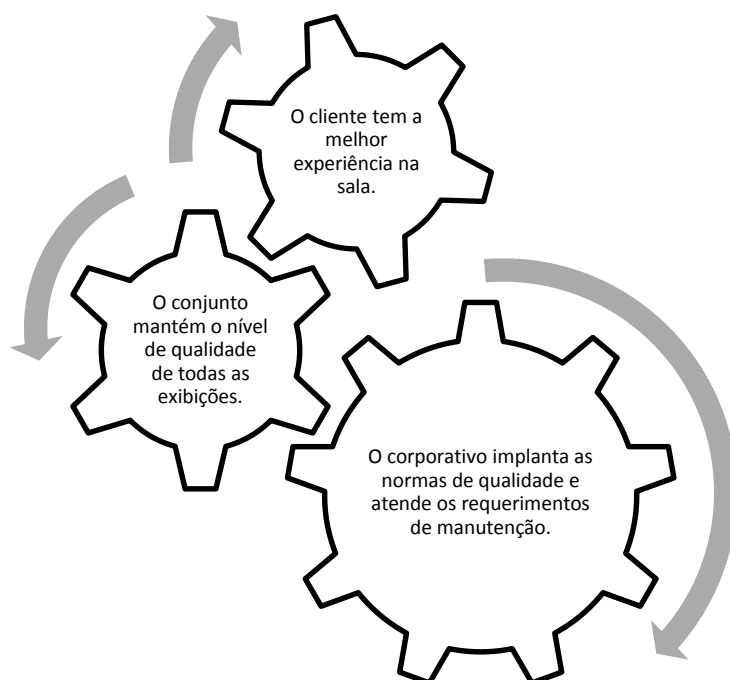
1. Descrição do Processo

No conjunto Cinépolis, a operação de Projeção e Som está em formato digital.

A operação de projeção é realizada por formato digital por meio de um *Theatre Management System* (TMS), no qual se descarrega o material, realizam-se listas de reprodução, se programam sessões e se projeta em 2D ou 3D com projetores digitais.

Todos os procedimentos listados neste manual, a área de Projeção e Som deve designar um trabalho eficaz de maneira que o cliente perceba uma projeção perfeita.

A projeção perfeita é a qual o conteúdo exibido em todas as sessões e em todas as salas, atende aos mais altos padrões de qualidade na projeção e som a nível mundial. Pode apreciar-se desde 3 perspectivas: do corporativo, do conjunto e do cliente.



Suporte Técnico

1. Sistema Máximo

O Sistema Máximo é uma plataforma que permite o conjunto realizar abertura de chamados referentes a reparos e pendências.

Essa abertura de chamado é atendida pela equipe de Programação e Técnica.

2. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva são as rotinas que devem ser feitas nos equipamentos para manter as normas de qualidade para cumprir as normas de qualidade internacional e as diretrizes da Cinépolis.

Caso ocorra alguma falha ou bloqueio de equipamento de projeção, reiniciar o equipamento e continuar a reprodução. Reportar ao técnico regional e realizar o registro do problema com urgência.

As rotinas de manutenção preventiva cotidiana (diária, semanal, mensal e trimestral) chamadas Tipo A e Tipo B são realizadas pela equipe interna do conjunto, que é o Encarregado de Tecnologia. Essas rotinas são auditadas pelo técnico regional e o corporativo para dar seguimento a excelência do trabalho realizado.

As rotinas de manutenção preventiva especializada que precisam de equipamentos de calibração são levadas a cabo pelos técnicos regionais ou pela contratação de um profissional externo, conforme determinado pelo corporativo. Estes são de manutenção Tipo C e Tipo D.

3. Manutenção corretiva

Manutenção corretiva é aquela em que o equipamento ainda está em funcionamento, mas, por algum motivo tenha perdido as características de qualidade da instalação e apresentados nas diretrizes de projeção perfeita.

As rotinas de manutenção corretiva especializada que exigem de equipamentos de calibração são realizadas pelos técnicos regionais ou de outra forma por um profissional externo, como determinado pela empresa.

4. Paralisação de função

É necessário colocar as salas em funcionamento para evitar perdas econômicas que impactam o desempenho financeiro e a rentabilidade do conjunto.

5. NOC

A NOC (Unidade de Monitoramento Remoto) atende as solicitações dos conjuntos referentes a problemas nas salas (atualização de *software e firmware*, *KDM's* e alterações de programação, revisão de alertas de estado dos equipamentos e porcentagens de armazenamento nos servidores e TMS).

Em caso de ser necessárias peças de reposição e calibrações especiais, o técnico regional é o responsável em realizar as manutenções para deixar operando os equipamentos.

1.1. Regras de Operação

1.1. Gerais

1. O Gerente do conjunto deve encaminhar a Grade de Filmes às segundas-feiras até às 16h00 para o Gerente Regional analisar.

2. A habilitação dos equipamentos de projeção devem ser habilitados da seguinte maneira:

Manutenção tipo B: O encarregado de Tecnologia deve iniciar o trabalho 5 horas antecedente a primeira sessão do dia.

Dias que não realiza a manutenção tipo B: O encarregado de Tecnologia deve iniciar o trabalho 2 horas antecedente a primeira sessão do dia.

3. hA entrega de *Hard Drives* de filmes (HD's) na cabine de projeção deve realizar-se ao menos um dia antes de colocá-los em exposição.

Supervisão de sessões

1. Às quintas-feiras, é realizado a supervisão de possíveis problemas que possam ocorrer e corrigí-los (caso haja problema), o mais breve possível.

Políticas de qualidade

1. Os equipamentos TMS, servidores e projetores devem permanecer ligados 24 horas por dia para efeito de monitoramento por parte da NOC. Os demais equipamentos devem estar ligados 30 minutos antecedente ao início da primeira sessão de cada sala.

2. O extrator de cada sala deve apagar-se 10 minutos depois de finalizar a última sessão do dia, com propósito de permitir que a lâmpada do projetor se esfrie e assim prolongar sua vida útil.

3. Os servidores de cada sala e o servidor central TMS devem estar sempre com uma porcentagem livre de 30% aproximadamente para manter íntegro as informações contidas no servidor, e assim, exibir corretamente o conteúdo.

4. Todas as luzes das salas devem ser manipuladas pelo Encarregado de Tecnologia com base na seguinte tabela:

Projeção de:	Nível de luz
Cineminutos e <i>trailers</i>	Ligar 50%
Cortinilla	Apagada totalmente
Filme	Apagada totalmente
Créditos	Ligar 50%
Fim do filme	Acendida totalmente. Procede?

5. O volume da projeção de cineminutos, *trailers* e cortinilla deve ser adequado ao tamanho da sala e números de clientes presente.

Para os filmes, o volume deve ser acrescido um ponto.

Limpeza de cabines e equipamentos

A limpeza de cabines e equipamentos deve realizar-se de acordo com o Calendário de limpeza das salas digitais vigente, conforme tabela abaixo:

Tipo de limpeza	Realiza-se	Duração aproximada
Diária	Todos os dias pela manhã durante a habilitação dos equipamentos e à noite durante a desabilitação. Às vezes é necessário realizar a limpeza durante o dia.	2 horas
Trimestral	Realizar a manutenção tipo B antecendente a abertura da primeira sessão.	5 horas
Mensal	Limpeza dos filtros, rack de som e servidores	2 horas e 30 minutos

1.1.3.Cargos e Tarefas

Abaixo, o cargo e as tarefas de cada profissional que trabalha no departamento de Projeção e Som:

Cargos	Tarefas
Gerente Regional	É encarregado em revisar os pontos críticos operativos dos <i>Check List</i> em suas visitas aos conjuntos que permitem a operação estar correta.
Gerente de Conjunto	É encarregado em revisar se os processos da projeção estão corretos.
Coordenador de Projeção e Som	É encarregado de supervisionar toda a cadeia operativa de Projeção e Som e obter “reports” dos Técnicos Regionais a respeito do andamento dos procedimentos nos complexos.
Técnico Regional	Revisar a manutenção preventiva e corretivas nos equipamentos de P&S e as atividades semanais do Encarregado de Tecnologia, ministrar treinamentos aos complexos e elaborar apresentações, Supervisionar os procedimentos de P&S e propor melhorias, administrar o estoque de materiais, oferecer suporte remoto e telefônico nos complexos, limpar equipamentos específicos e gerar relatórios para resgate de garantias. Atualizado. Coletar validação da equipe de P&S.
Encarregado de Tecnologia	Realiza as rotinas de manutenção preventiva dos equipamentos, realiza a programação nos equipamentos para liberar o filme nas salas e revisa o início de todas as sessões.

NOC	Unidade de monitoramento remoto que fornece <i>KDM</i> 's (trata-se de uma chave eletrônica para liberar a reprodução de filmes digitais) e apoio na solução de manutenções corretivas e paralisação de função aos conjuntos.
-----	---

2. Infraestrutura



Projektor BARCO DP2K-20C,
DP2K-10S, DP2K-19B, DP2K-
23B, DP2K-32B, DP4K-23B,
DP4K-32B



Pedestal de projetor



TMS



Servidor digital (somente em
alguns cinemas)



Rack de som¹



Receptor por Satélite de
Spacenet

¹ Existem vários tipos de processadores para o *rack* de som.



Antena de satélite



SCU (System Control Unit - para 4DX)



ESCU (Extra System Control Unit - para 4DX)



PCM (Painel de controle de motores)



Poltrona 4D



Barras de efeitos



Tanques de ar (para 4DX)



Compressor de ar para poltronas (para 4DX)



Comando de arranque (para 4DX)



Memória flash para 4DX



USB



Filme digital



Lâmpada USHIO



Lâmpada ASL



Lâmpada OSRAM



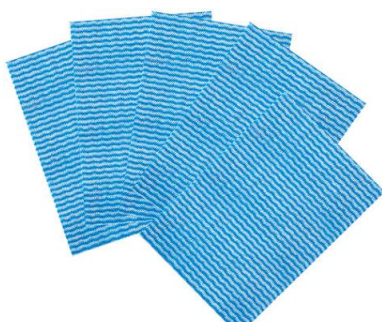
Lâmpada Philips



Pincel



Flanela



Pano azul multiuso



Papel toalha



Fibra verde



Álcool



Ar comprimido



Luz De Emergência



Lâmpada de alta luminosidade



Adaptadores anodo /
cathodo



Conjunto de chaves Allen



Chave torquímetro



Jogo de chaves de fenda



Chave de fenda



Máscara



Protetor de peito e braços ou
jaqueta



Luvas

3. Habilitação de cabine de projeção

O Encarregado de Tecnologia deve habilitar a cabine que é composta por Projetor e Servidor Digital, Pedestal para o Projetor, Dimmer, Rack de som, switch e nobreak da seguinte maneira:

1. Limpar os equipamentos.
2. Revisar a programação do dia.
3. Ligar os interruptores e disjuntores dos equipamentos de projeção e som da seguinte forma:

- a) Colocar os disjuntores individual em posição "ON".



Modelo antigo:



4. Ativar o interruptor do Dimmer.

Modelo atual:



5. Verificar se o *rack* de som encontra-se conectado na corrente elétrica, caso contrário, conectá-lo.

Nota: Se os interruptores de algum dos elementos do *rack* não ligar, esperar cinco segundos e tornar a ligar. Se persistir o problema, reportar a falha ao responsável do conjunto e ao Encarregado da Manutenção.

6. Ligar o *crossover* (apenas alguns cinemas possuem) do *rack* de som pressionando o botão de energia de acordo com o modelo que você tiver:

Modelo TCX 624

a) Pressionar o botão do *crossover* pela parte frontal (apenas alguns cinemas possuem esse modelo).



Modelo VF

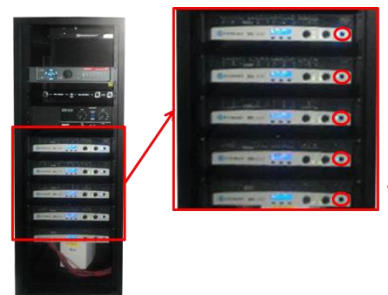
b) Pressionar o botão que liga o *crossover* pela parte de atrás (apenas alguns cinemas possuem esse modelo).



7. Ligar o monitor do *rack* de som pressionando o botão “ON” (apenas alguns cinemas possuem esse modelo).



8. Ligar os amplificadores um por um, de cima para baixo (formato ascendente) para evitar danos aos alto-falantes da sala.
Nota: Ao desligar os amplificadores, o Encarregado de Tecnologia deve iniciar de baixo para cima (formato descendente).



3.1. Projetor Barco

O projetor Barco possui uma tela LCD *touch* (apenas alguns cinemas possuem) e um painel manual onde se pode controlar os seguintes elementos: elementos de operação: lâmpada, *dowser* e mudança de formato, macro ou canal.

- a) Ligar/apagar lâmpada.
- b) Abertura/fechamento do *dowser*.
- c) Mudança de formato, macro ou canal.



O Encarregado de Tecnologia deve ativar o projetor Barco da seguinte maneira:

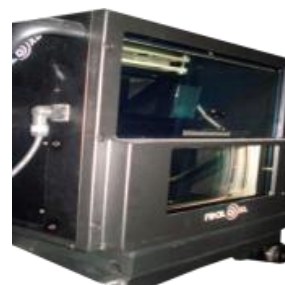
Verificar se o projetor encontra-se em condições de uso e se o indicador (led) deve estar em verde².

1. O indicador na cor verde indica que o equipamento está ok. Azul requer manutenção, amarelo é sinal de alerta e vermelho significa falha grave.



Verificar a automatização do *Real D* (sua função é gerar efeito 3D nos filmes e conteúdos com propriedade em 3D).

2. **Nota:** Quando uma imagem em 3D não estiver funcionando, o Encarregado de Tecnologia deve verificar se a tela prateada está instalada, se as lentes estão corretas e se o Real D está ligado.



Obs.: Maiores informações a respeito desse procedimento, acessar o Guia do Projetor Barco.

² Se ficar em algum outro estado, reportá-lo ao Técnico de Projeção. Quando o projetor é ativado, o mesmo emite um som similar ao ventilador. Isso demonstra que ele foi ligado.

4. Operação do Screenwriter (TMS)

4.1. Descrição

Screenwriter é um sistema de gestão do cinema (nova versão do TMS) que permite administrar o conteúdo digital em um servidor e reproduzir projeções digitais em cada tela do cinema de maneira eficiente e com qualidade.

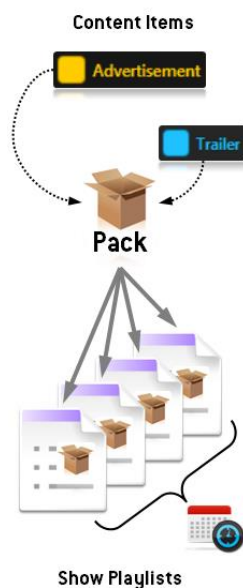
Dentro do screenwriter, existe uma livreria de conteúdo (LMS) onde estão armazenados os respectivos conteúdo no TMS e possibilita a transferência para todas as salas do cinema.

Conceitos do Screenwriter

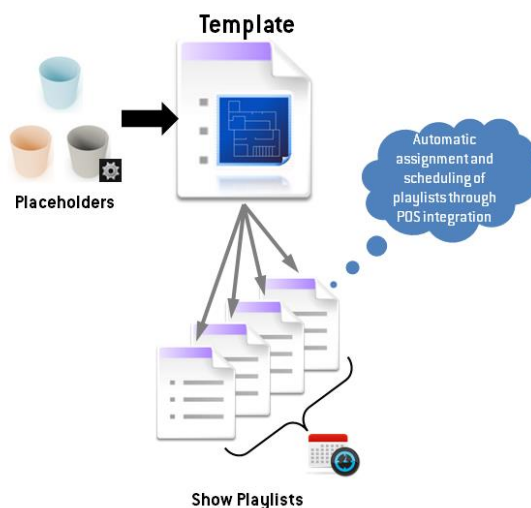
- Títulos:** Trata-se de uma interface de venda entre o sistema vigente com o sistema Screewriter.
- a) A playlist criada no sistema Screenwriter será compartilhada com o mesmo título no ponto de venda ou vice versa.



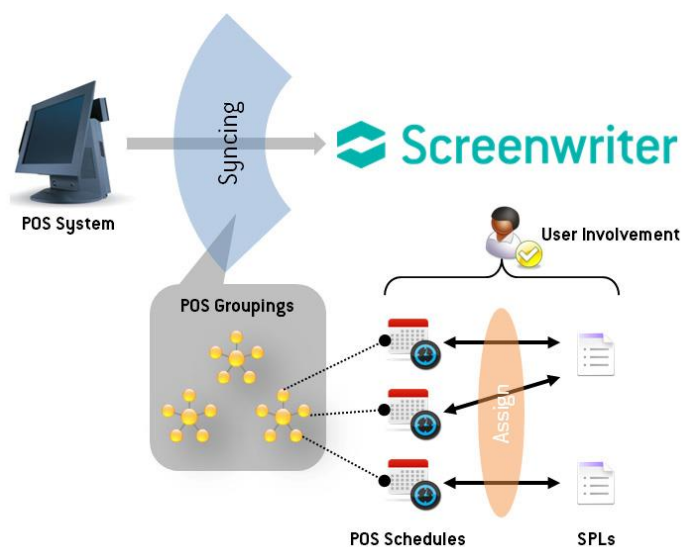
- b) **Pacotes:** Serve para realizar pequenas listas de reprodução de certo conteúdo que se repete de maneira constante, mas que mostram um diferencial pequeno, tal como é o caso da publicidade e das atualizações de filmes (*trailers*). Os pacotes também podem ser de ações ou cues.



- c) **Modelos:** É uma aplicação de uma lista com marcadores de posição. É uma forma programada de realizar a criação de listas de reprodução totalmente automática a fim de servir como atalho para o Encarregado de Tecnologia . Incluem títulos, pacotes e estão ordenados para ser utilizados pelo Encarregado.



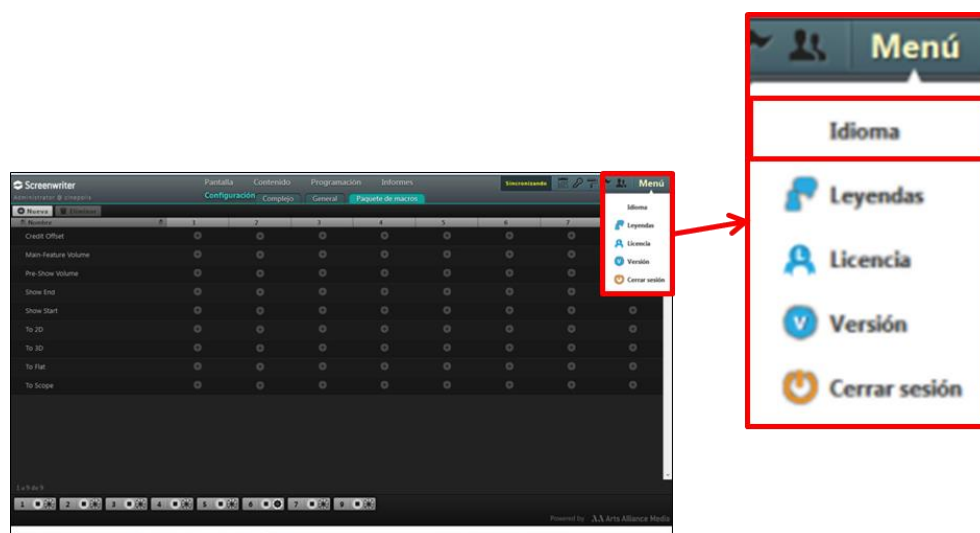
- Integração de Screenwriter com POS:** Esta versão facilita o procedimento da integração da plataforma com os pontos de venda onde o Gerente de Conjunto realiza as programações semanais autorizadas pelo Gerente Regional, e integrar com as listas de reprodução criadas no Screenwriter ou em cada um dos servidores.
- d)



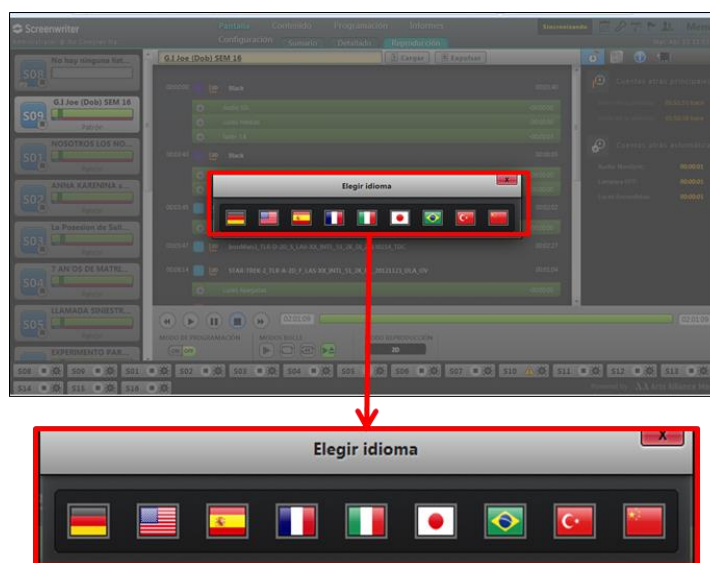
4.1.1. Checagem e escolha de idioma no Screenwriter

Passo a Passo na checagem da licença e na seleção do idioma:

1. Clicar no botão “Menu” e selecionar a opção “língua”.

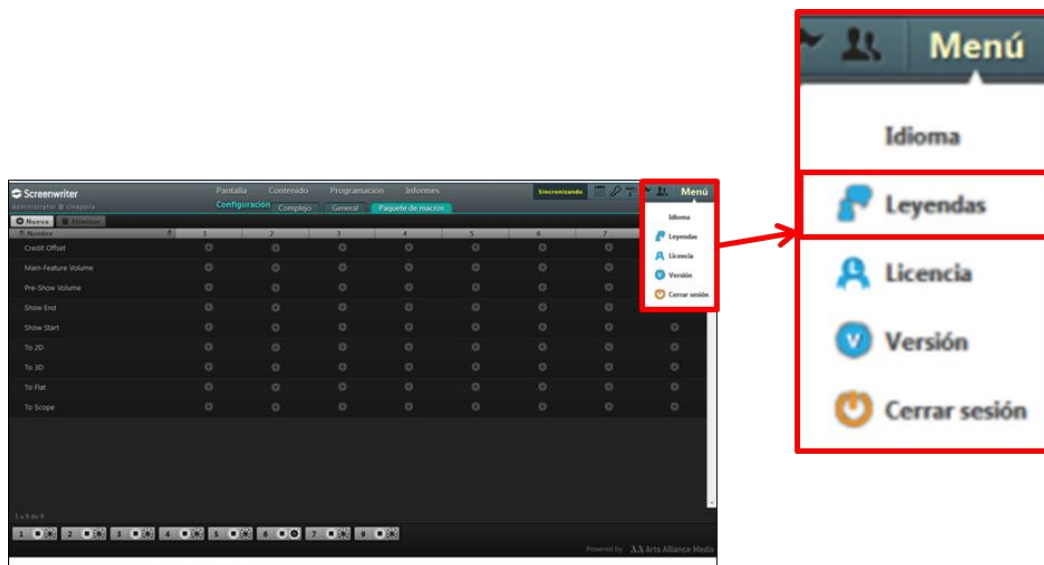


2. Seleccionar a bandeira correspondente a linguagem no qual deseja operar (no caso seria o Português).

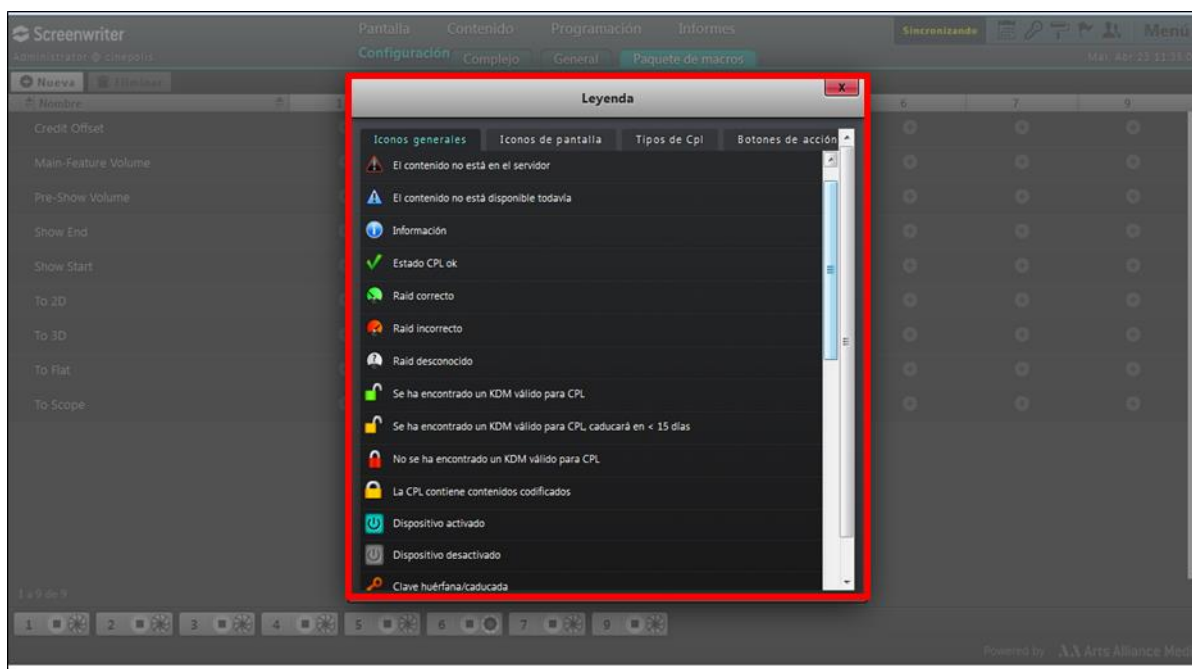


Legenda:

1. Clicar no botón “Menu” e seleccionar a opción “Legendas”.

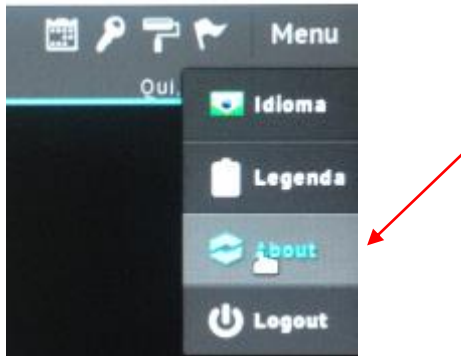


2. Verificar o menu con todos os ícones que são utilizados e seu respectivo significado.



Licença

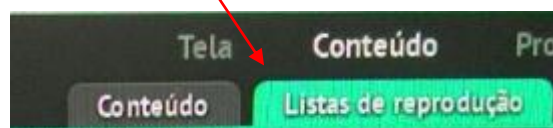
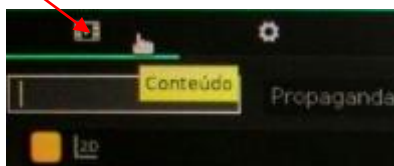
1. Clicar no botão “Menu” e selecionar a opção “About”.



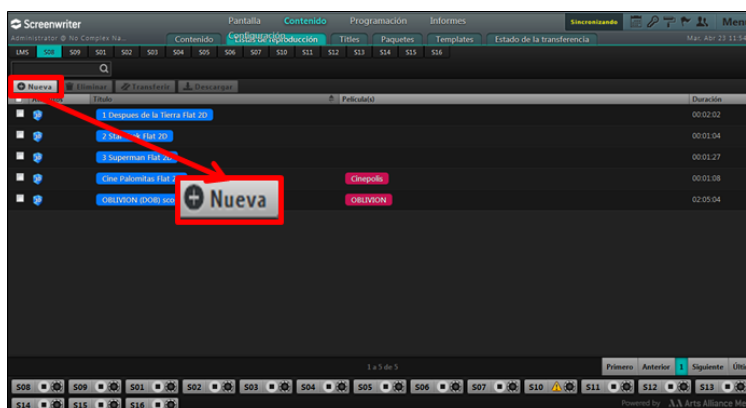
4.2. Listas de Reprodução

O Encarregado de Tecnologia deve criar as listas de reprodução no Screenwriter da seguinte forma:

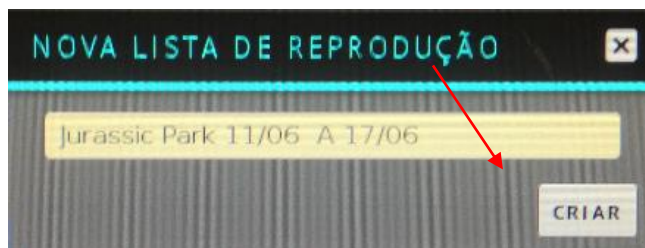
1. Clicar na opção “Conteúdo” e posteriormente em “Listas de Reprodução”.



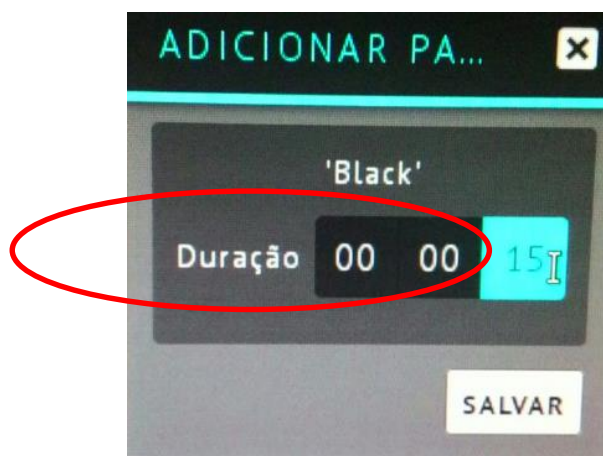
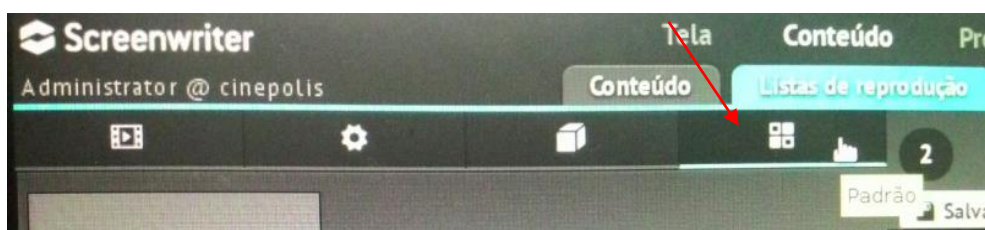
2. Clicar no botão “Novo”
Nota: Pode ser realizado o playlists diretamente no TMS ou individualmente em cada sala.



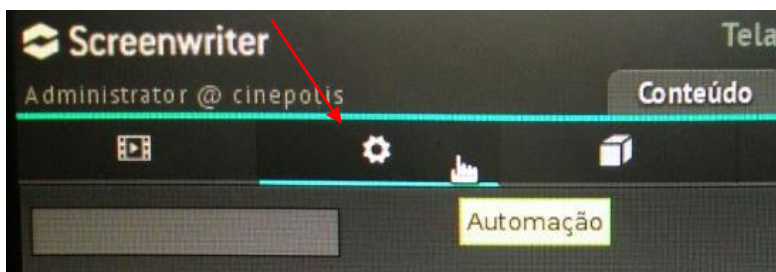
3. Escribir el nombre del filme en el campo de búsqueda conforme imagen abajo. En seguida,
clicar en el botón crear.



4. Clicar na opção Padrão para realizar a edição das playlists. Para isso, o Encarregado deve selecionar os “Blacks” (utilizado para dar tempo para o projetor executar as ações programadas) desejados e arrastar para a tela do lado direito.
Em seguida, aparecerá a opção para temporizar os playlists, caso o “black” tenha que ser editado. Do contrário, não aparecerá essa opção.

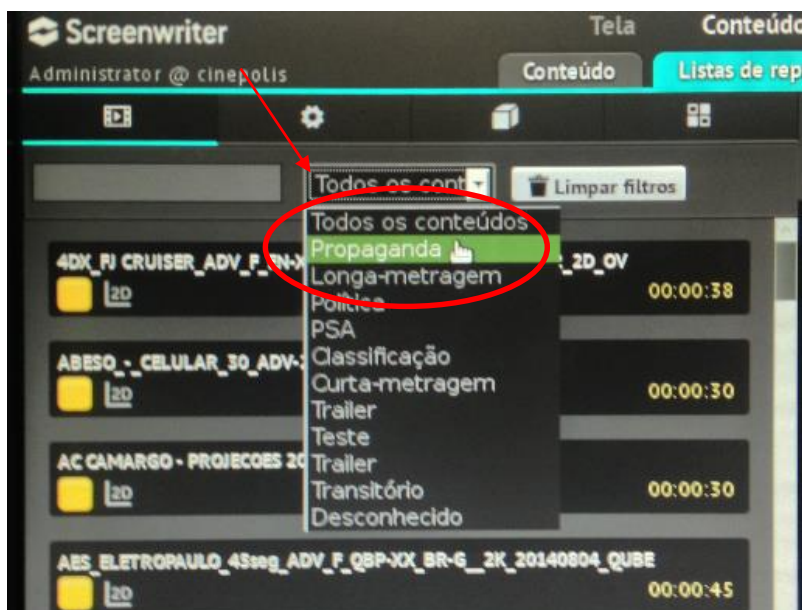


5. Selecionar a opção Automação para adicionar os cues (automatização).

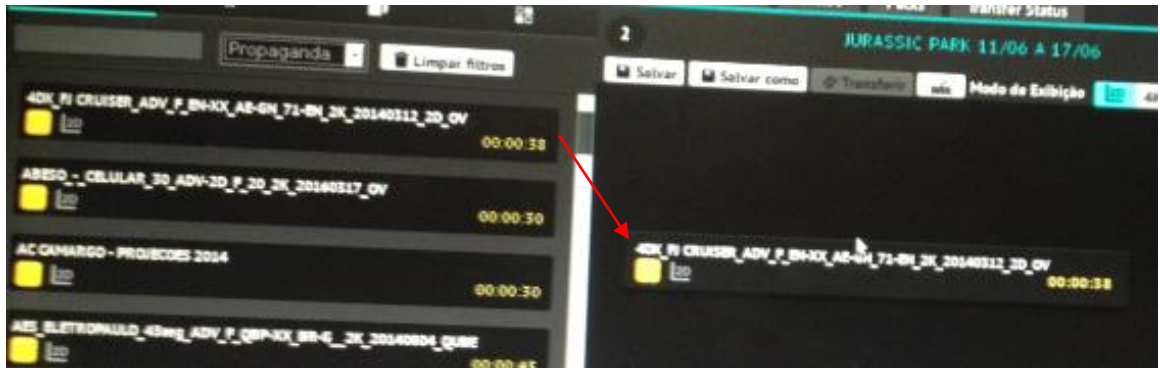


Após adicionar os cues, iniciar a edição das playlists adicionando o conteúdo que será exibido, tais como: propaganda, *trailers* e filme.

6. Para isso, o Encarregado deve clicar na opção Todos os Conteúdos ou se preferir, digitar a palavra no campo de busca do respectivo assunto no qual gostaria de incluir.



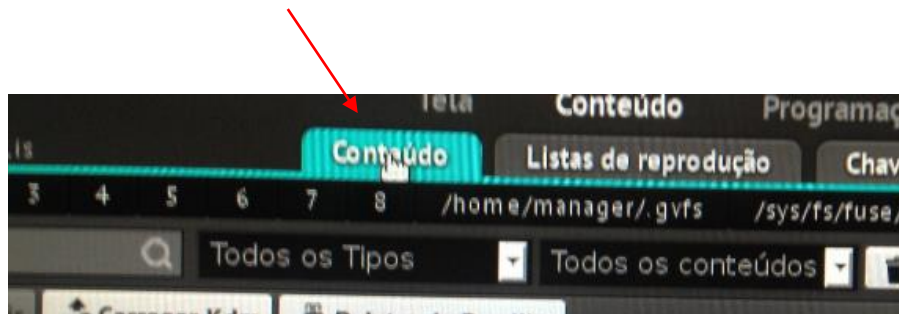
7. Depois disso, o Encarregado deve arrastar as propagandas, trailers e o respectivo filme para compor as playlists.



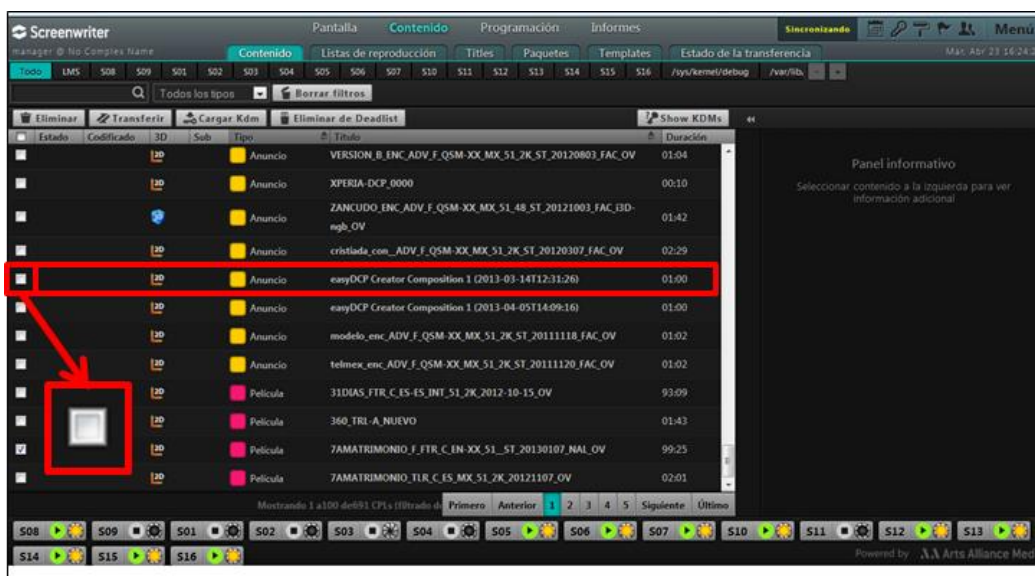
4.3 Transferências

A transferência de conteúdo é responsabilidade do Assistente de Tecnologia. Deve ser realizada durante a jornada de trabalho. Abaixo, o procedimento:

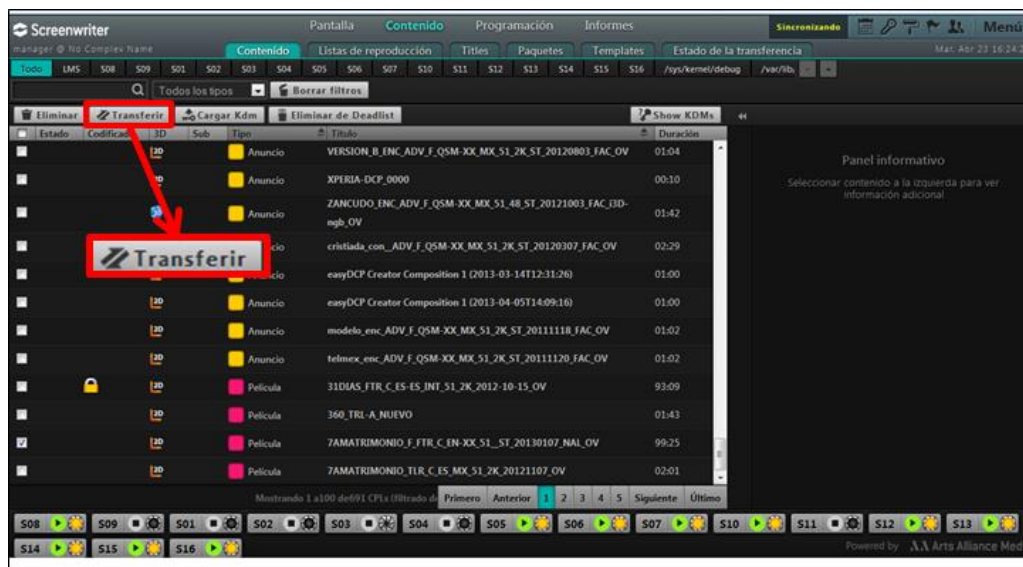
1. Clicar na opção Conteúdo e posteriormente, em um outro campo chamado "Conteúdo".



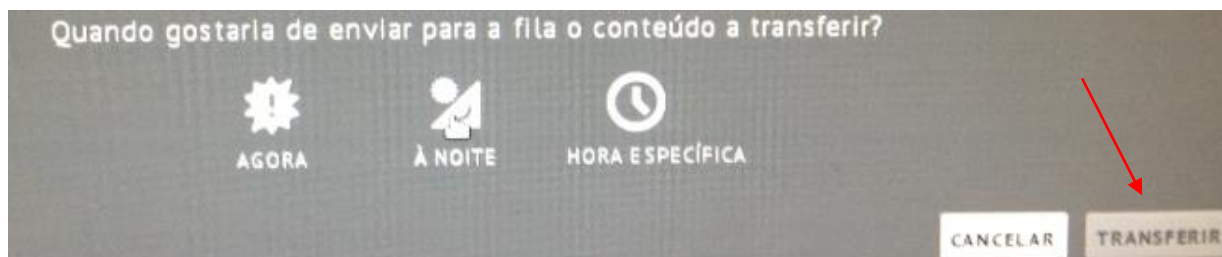
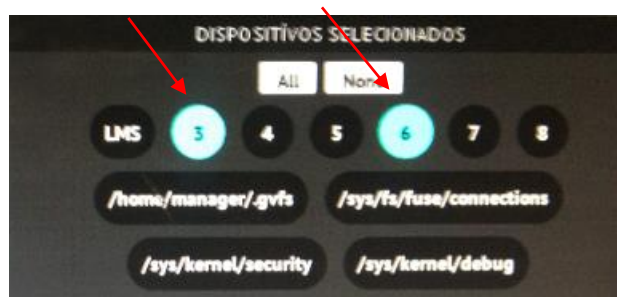
2. Seleccionar as opções contidas no campo esquerdo para realizar a transferência do conteúdo para uma sala específica.



3. Clicar no botão Transferir.



4. Seleccionar a(s) sala(s) onde deseja transferir o conteúdo e posteriormente, clicar na opção que gostaria de enviar o conteúdo para a fila. Depois de selecionado a opção desejada, clicar no botão Transferir.

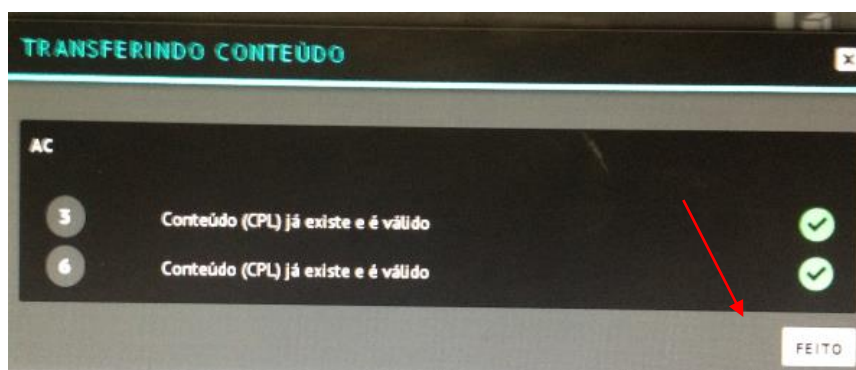


Nota: A transferência de conteúdo (por meio do servidor) em uso das salas, ocorrerá do processo ser mais lento; portanto, esse procedimento deve ser realizado posterior

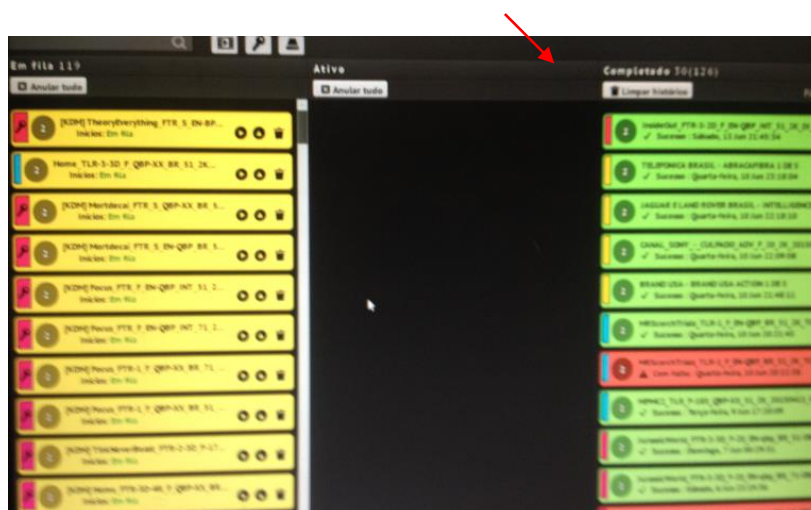
a última sessão do dia.

Em caso de exceção, a transferência ocorrerá durante o dia.

5. Automaticamente, abrirá uma janela onde o Encarregado deve clicar em Feito.



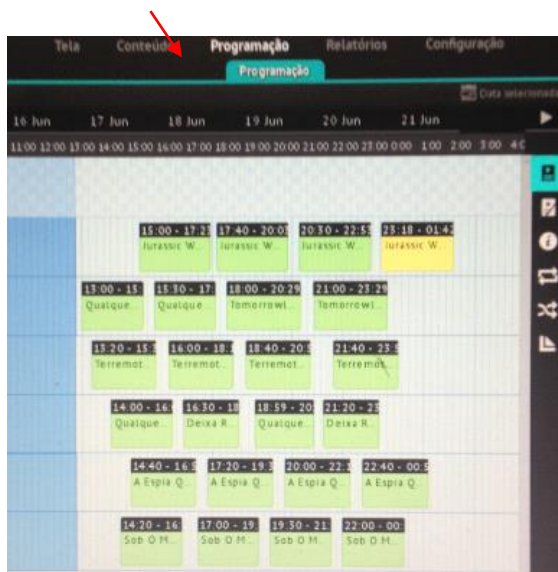
6. Para checar se o conteúdo foi transferido, o Encarregado deve clicar na opção Transfer Status e analisar se o mesmo foi transferido para o campo da direita (completado).



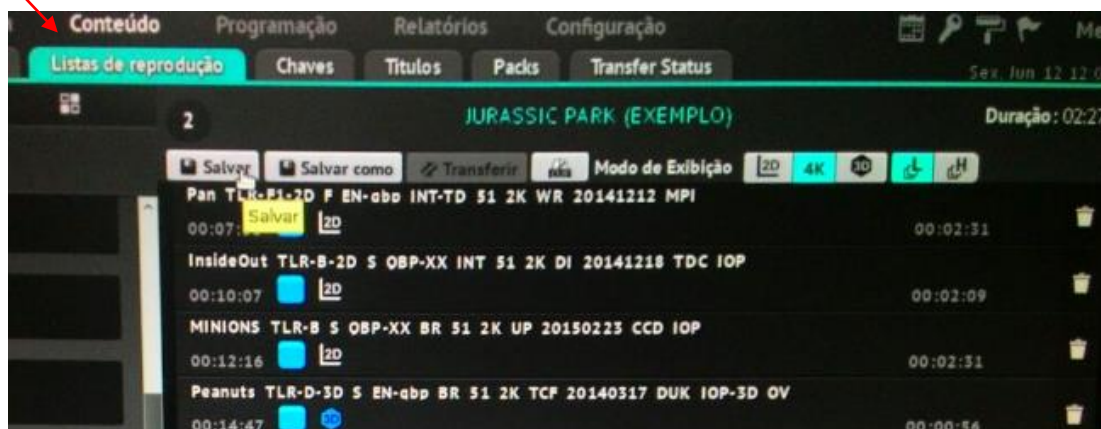
4.4. Programação

A programação de sessões no Screenwriter é responsabilidade do Encarregado de Tecnologia e deve realizá-lo da seguinte maneira:

1. Clicar na opção “Programação” e iniciar a inclusão das playlists nos horários determinados na grade de filmes.



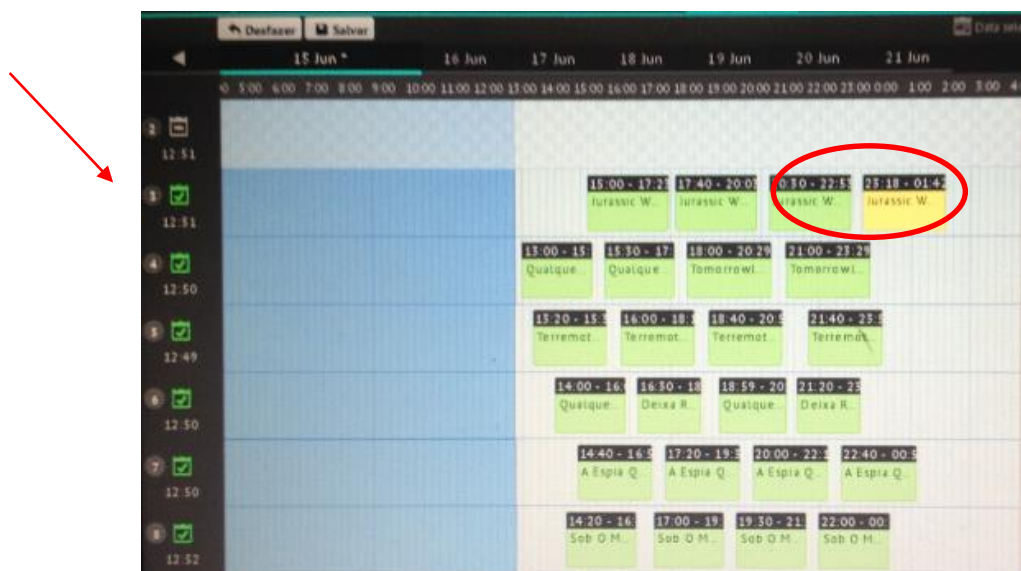
2. Clicar na opção *Listas de Reprodução* e iniciar a inclusão das plays lists na grade de filmes do Screewriter.



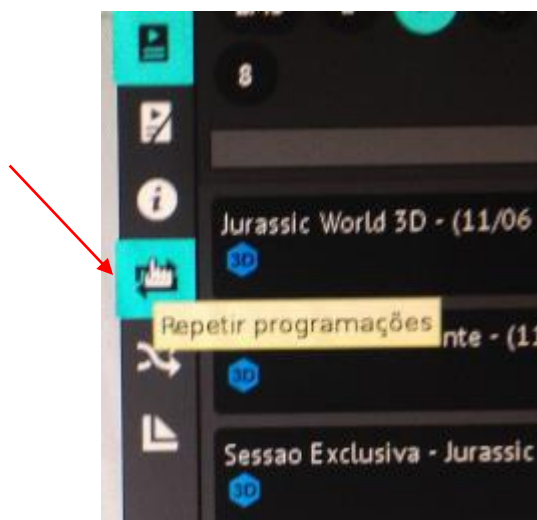
3. Arrastar as playlists na respectiva sala indicada no campo esquerdo da tela.

Editar as playlists se apoiando na grade de filmes manuais. Para isso, é necessário dar duplo click na playlist, para então, editar o horário que o filme será exibido, entre outros.

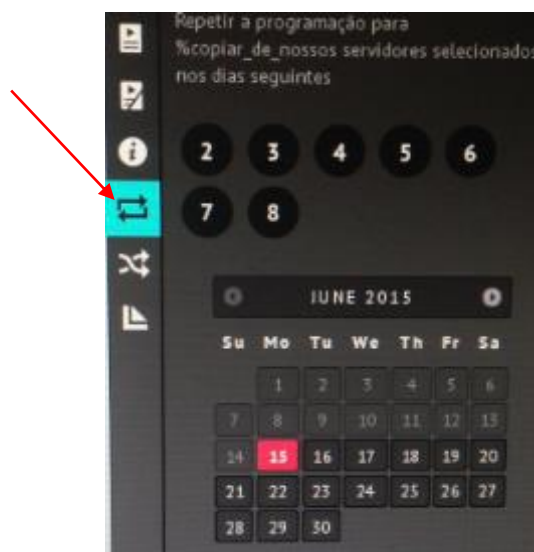
Editar o campo Hora, e em seguida, clicar no botão Aplicar para que a respectiva playlist assuma o horário programado.



4. Pressionar o logo Repetir Programações para repetir a programação para outros dias.



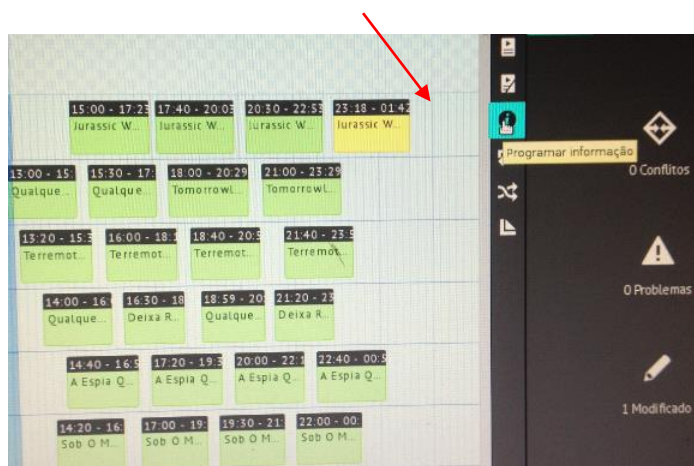
5. Selecionar no calendário o(s) dia(s) nos quais se repetirá a programação e posteriormente, clicar no botão Repetir.



6. Depois de incluso a grade de filmes no sistema, o Encarregado deve clicar no botão Salvar.



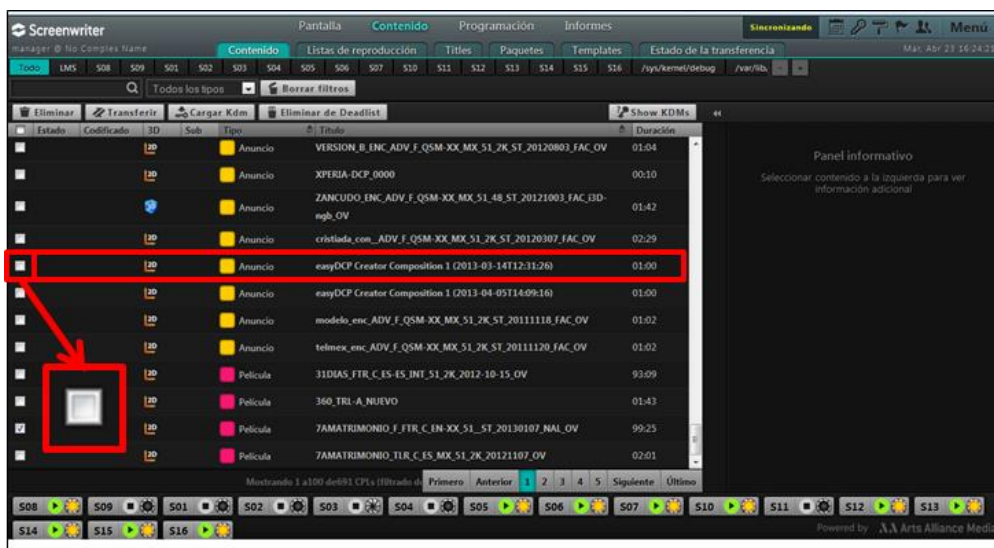
7. Verificar se houve algum conflito de programação, para isso, visualizar a grade de filmes exposto na tela ou clicar no logo Programar Informação. Caso haja algum conflito de programação realizar os ajustes necessários.



4.5. Eliminação do conteúdo

Se deseja eliminar algum conteúdo presente, o Encarregado de Tecnologia deve realizar o seguinte:

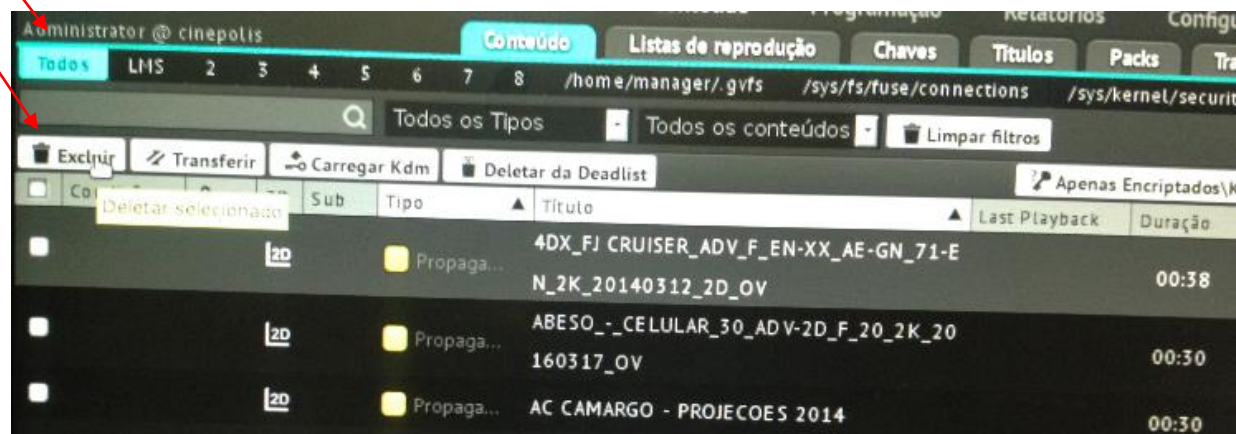
1. Selecionar a caixa do elemento que se deseja eliminar.



2. Clicar no botão Todos, selecionar o conteúdo que deseja excluir, e em seguida, clicar no botão Excluir.

Uma vez feito isso, todo o conteúdo selecionado é excluído em todas as salas.

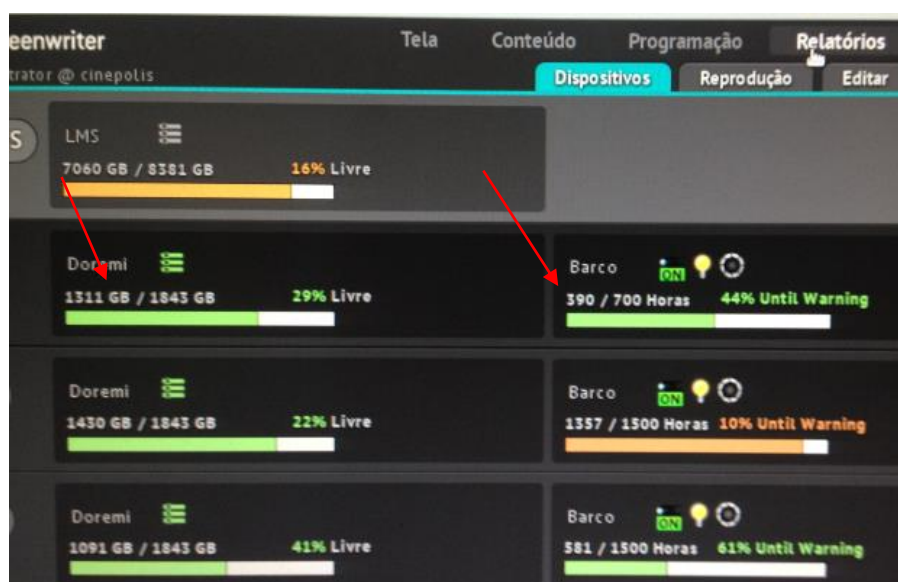
Caso o Encarregado tenha excluído erroneamente, o mesmo deve ingestar novamente o conteúdo no sistema.



4.6. Informes

Quando o Encarregado de Tecnologia necessite verificar dados relacionados ao servidor (espaço de armazenamento) e lâmpadas que estão sendo utilizadas, deve realizar o seguinte:

1. Selecionar a opção Relatórios > Dispositivos e clicar na opção desejada para visualizar as informações citadas abaixo.



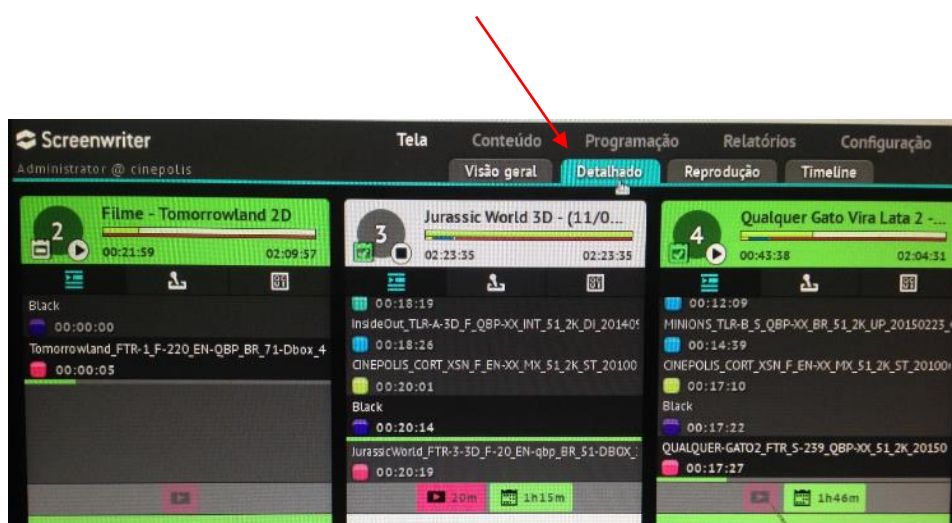
4.7. Monitoramento

Para monitorar os elementos de projeção em vista detalhada, o Encarregado de Tecnologia deve realizar o seguinte:

1. Clicar na opção Tela > Visão Geral.



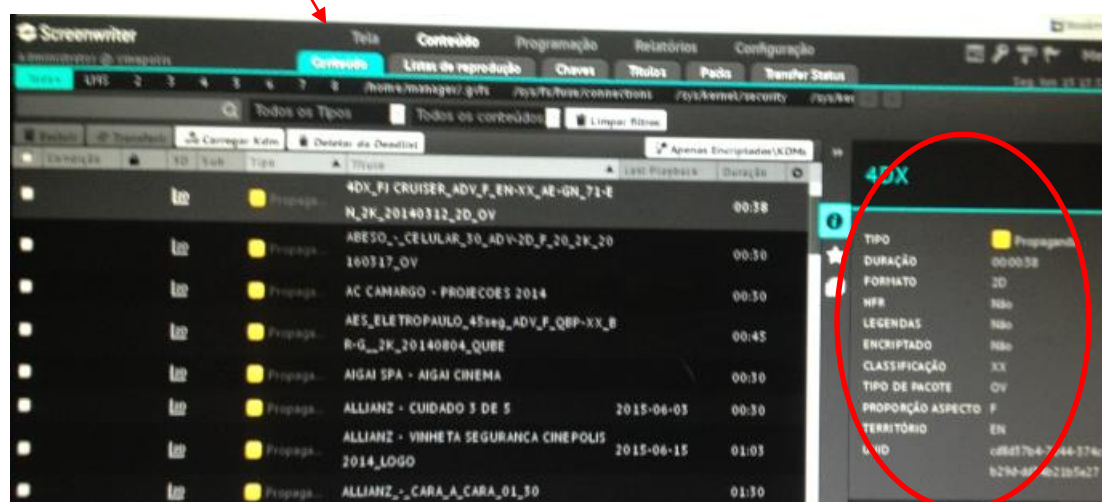
2. Clicar na opção Detalhado para visualizar o que está sendo exibido em cada sala.



4.7.1 Visão Detalhada

Para monitorar o conteúdo geral, o Encarregado de Tecnologia deve realizar o seguinte:

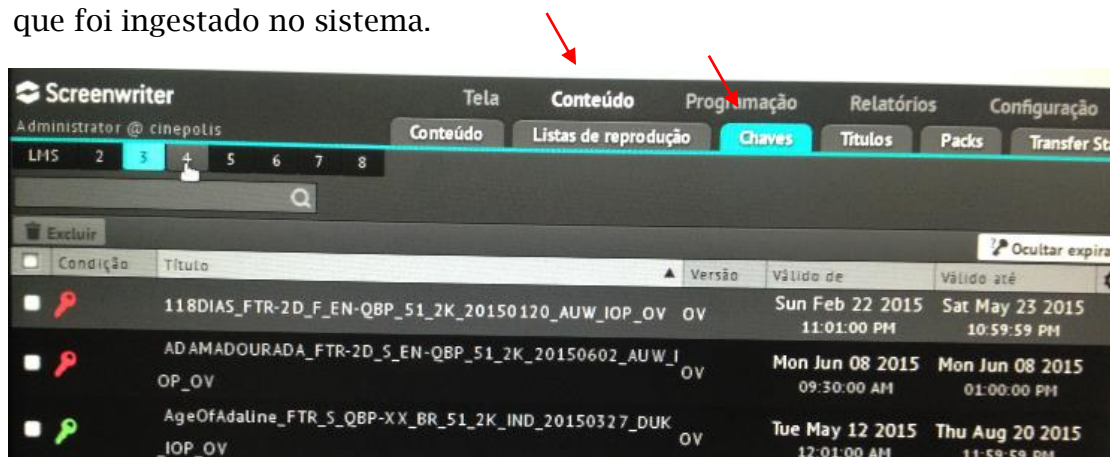
1. Clicar na opção Conteúdo e visualizar informações (no campo direito da tela) a respeito do que foi selecionado.



4.7.2. Disponibilidade de KDM

Para monitorar a disponibilidade dos KDMs, o Encarregado de Tecnologia deve realizar o seguinte:

Clicar a opção Conteúdo > Chaves para obter acesso a validade de cada KDM que foi ingestado no sistema.



Chave vermelha: Indica KDM vencida.

Chave verde: Indica KDM válido.

Chave amarela: Indica KDM prestes a vencer.

4.8. Projeção Digital

4.8.1. Ingestar conteúdo manual de HD e KDM no Doremi

Para ingestar manualmente o conteúdo de HD e KDM no Doremi, o Encarregado de Tecnologia deve realizar o seguinte:

1. Receber o HD (disco rígido) pela transportadora de filme.



2. Conectar os cabos de energia e o USB no HD

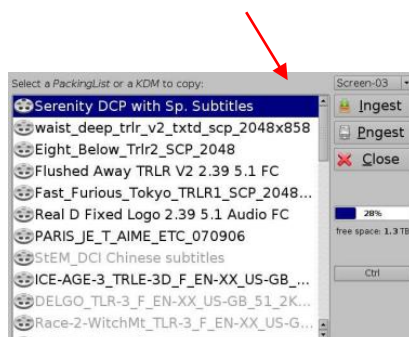


Notas: Ao conectar os cabos, a tela do servidor Doremi abrirá automaticamente. Na parte esquerda desta janela aparecerá a etiqueta ou nome do arquivo. Na janela aparecerá a etiqueta ou nome do arquivo a ser carregado (filme ou KDM).

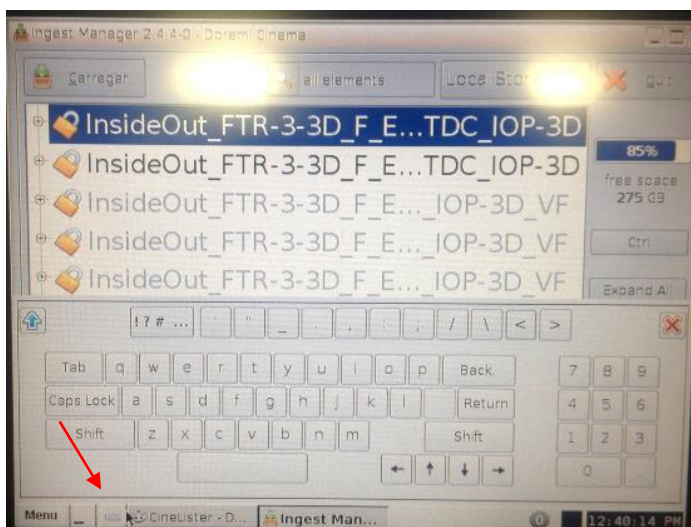
Quando houver algum tipo de evento no cinema, onde é necessário transmitir o conteúdo por meio de um equipamento que não seja o servidor (por exemplo, o notebook), a exibição é nomeada como alternativa.

Para este tipo de exibição, as conexões utilizadas para reprodução deste conteúdo refere-se a entrada DVI e HDMI.

3. Para ingestar os filmes e trailers, o Encarregado deve selecionar as opções desejadas e clicar no botão Ingest.



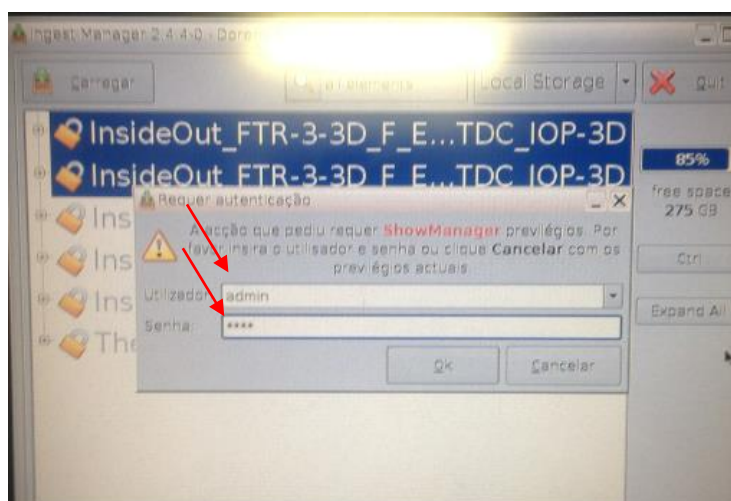
4. Clicar no ícone do teclado para obter acesso ao teclado.



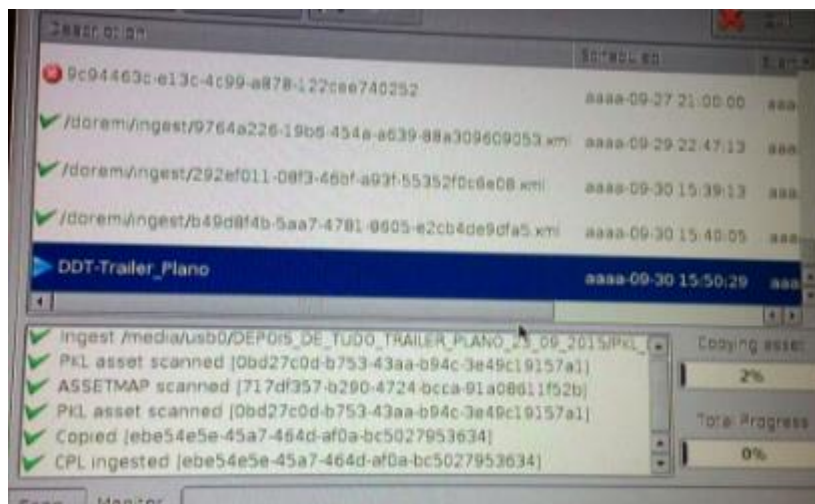
5. Preencher os respectivos campos, e em seguida, clicar no botão OK.

Utilizador: Admin

Senha: 1234



6. Após pressionado o botão OK, o conteúdo em DCP (filme, trailers, propagandas, etc) será carregado para o servidor.



7. Verificar os seguintes dados da informação do filme³:

Exemplo de filme para entendimento:

Clash of the Titans 3D_FTR_S_LAS_INT_5.1 ***Clash of the Titans 3D_FTR_S_ENG_OV_7.1***

a) **Nome e 2D ou 3D**

Clash of the Titans
2D

b) **Arquivo do filme**

FTR (filme) (TRL para trailers), (ADVI para cineminutos corporativo).

FTR

Formato

S(Scope), F (Flat).

S

c) **Nota:** A tela cujo formato 12mX6,47m possui a proporção 1.85 no formato Flat.

Linguagem

d) LAS (Latin American Subtitles), ENG (English), LASXX e Dub (Dobrada).

LAS

³ Cada dado de informação do filme deverá ir separado por um underline e barras.

Som

5.1 o 7.1 (o sistema de som 5.1 é composto por esquerdo, central, direito, surround direito, surround esquerdo, back surround esquerda, back surround direita e subwoofer.

- e) O som reproduzido do canal central é destinado para o diálogo. Os canais esquerdo e direito são para efeitos sonoros de cena e diálogos secundários. Os canais de surround são destinados para os efeitos especiais. O subwoofer é um canal que reproduz apenas as baixas frequências.

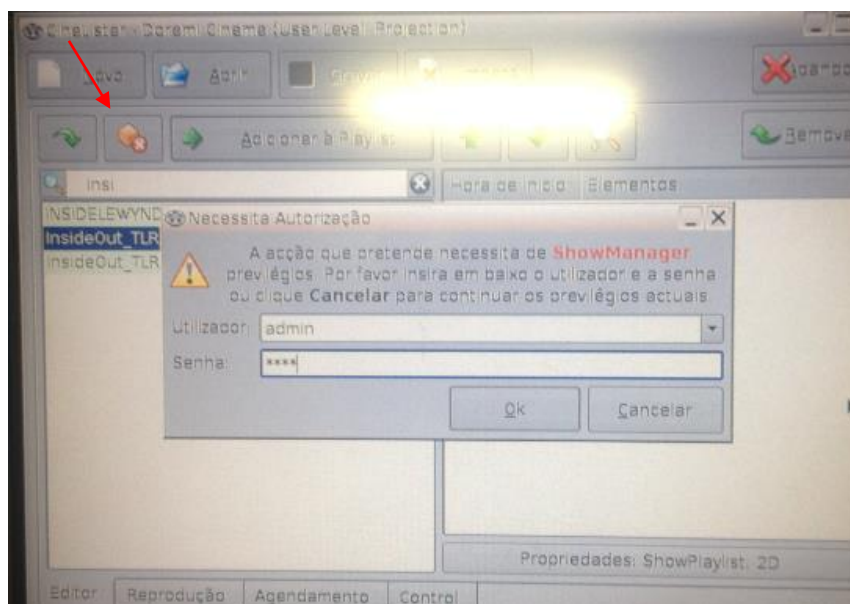
5.1

Selecionar todas as versões do filme.

Áudio em Inglês
Legenda em Português
Dublado
Nacional

7.1 Caso não seja necessário manter o arquivo do filme no sistema, o Encarregado de Tecnologia deve excluir o respectivo arquivo selecionando - o. Após isso, selecionar o logo de exclusão e digitar o login e senha para deletar o conteúdo. Por fim, confirme a exclusão pressionando o botão Apagar.

Nota: A capacidade de armazenamento do servidor e TMS não poderá ultrapassar 70% do total para não haver problemas relacionados a transferência e ingest de conteúdo.



8. Desligar o disco rígido (HD) e guardá-lo em sua caixa.



Nota: Descarregar em uma memória USB a chave (KDM) que é enviado por e-mail pela distribuidora.

4.8.2 Descarregar KDM

1. Mudar a extensão de .CIP a .ZIP, extrair o arquivo e deixar na memória o arquivo com extensão .KDM.

2. Ligar a USB na entrada correspondente do painel frontal do processador.



4.8.3. Erro ao carregar o KDM

1. Verificar se o arquivo extraído está de acordo com o título do filme.

2. Verificar se o número de série do processador é o mesmo contido no KDM.

Nota: O número de série do servidor se encontra na parte detrás do mesmo.
Exemplo: N/S: 206307B.

O número de série da chave (KDM) se encontra nos primeiros números do nome do arquivo. Exemplo: 1019912_206307_Journey_3D_LAS-XX_20080701_3D-gb_20080715_20080829. Kdm.

3. Mesmo realizando as verificações citadas acima e apontar alguma inconsistência,
o Encarregado da Tecnologia deve realizar o seguinte:

a) Revisar a data de exibição e vencimento.

Nota: As datas se encontram nos últimos números do nome do arquivo da chave

Exemplo: 1019912_206307_Journey_3D_LASXX_20080701_3Dgb_20080715_20080829. Kdm

Isto quer dizer que a data para a chave vai do dia 15 de julho de 2008 ao dia 29 de agosto de 2008.

- b) Revisar se a versão do filme coincide com a versão do KDM.

Exemplo: U2_3D_V4_FTR_F_EN-XX_U5-G_51-2K_3A_4 é a versão e o resto são os dados que tem o Hard Drive e serve para que a distribuidora gere o KDM.

- c) Revisar o nome de CPL e o número de série do servidor ou placa
IMB/
IMS.

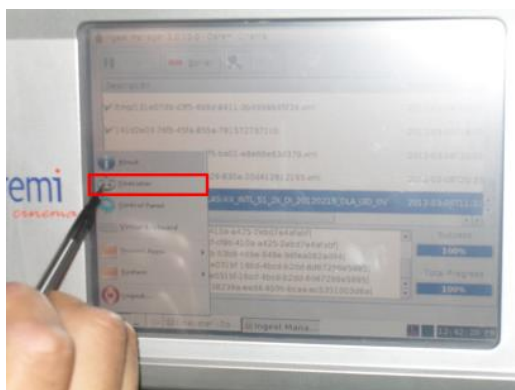
4.8.4 Legendas recebidas separadamente

1. Verificar se o e-mail recebido pelo departamento de Programação com o KDM coincide com a versão do KDM. Caso não coincide, abrir um chamado na plataforma máximo solicitando o KDM adequado.
2. Ingestar a legenda no servidor juntamente com o KDM.

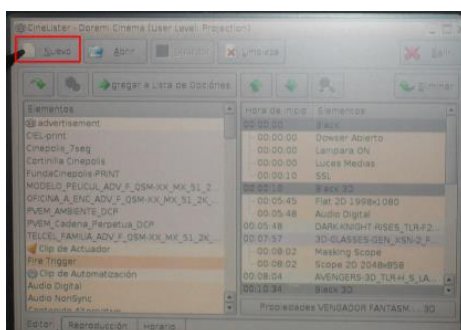
4.8.5. Adicionando conteúdo na playlist

O Encarregado de Tecnologia deve adicionar o conteúdo da seguinte maneira:

1. Clicar no botão Menu e seleccionar a opção CineLister.

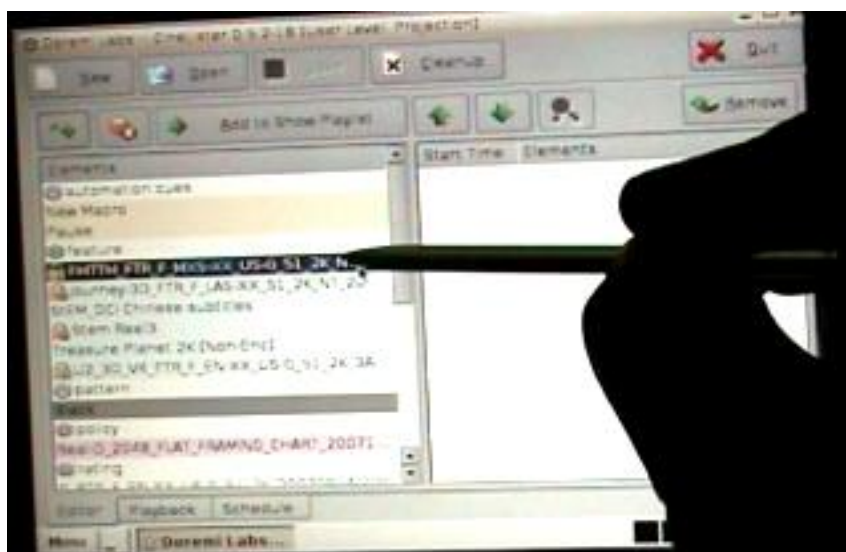


2. Clicar no botão Novo.

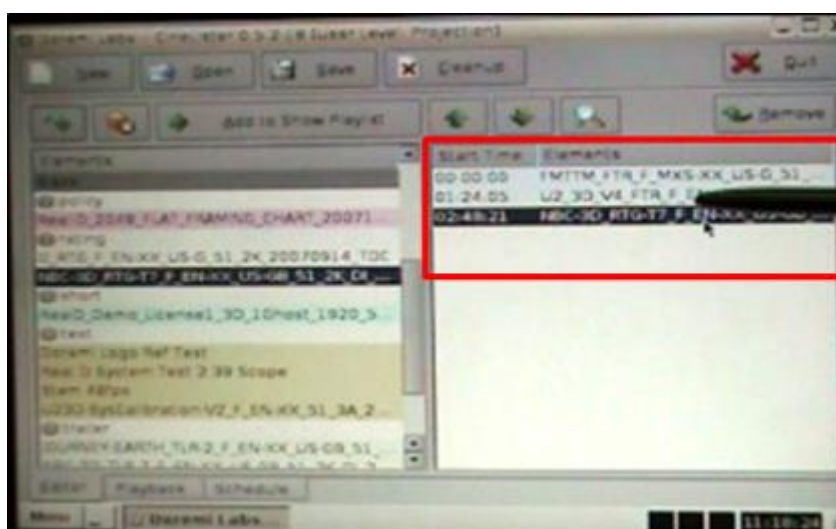


3. Selecionar os *trailers* e o filme; ambos são carregados automaticamente⁴.

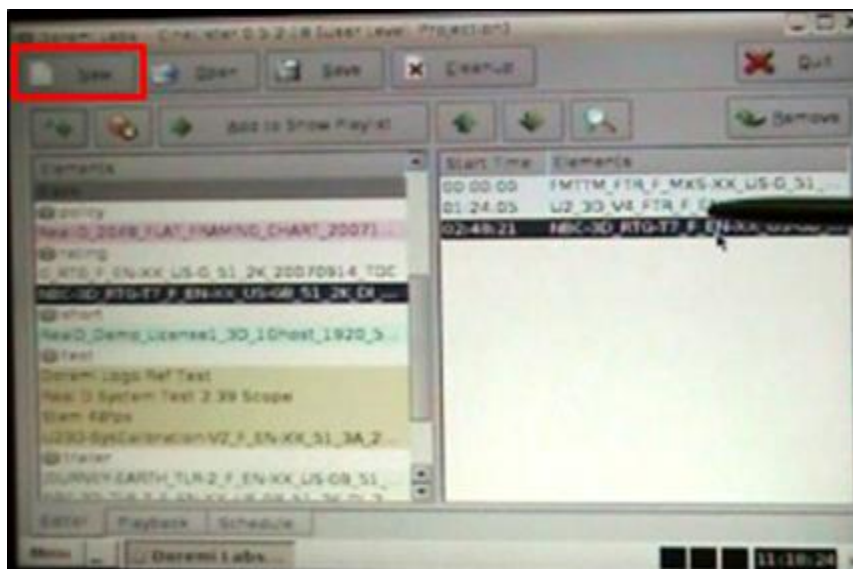
⁴ Não existe ordem para selecionar os trailers ou filmes.



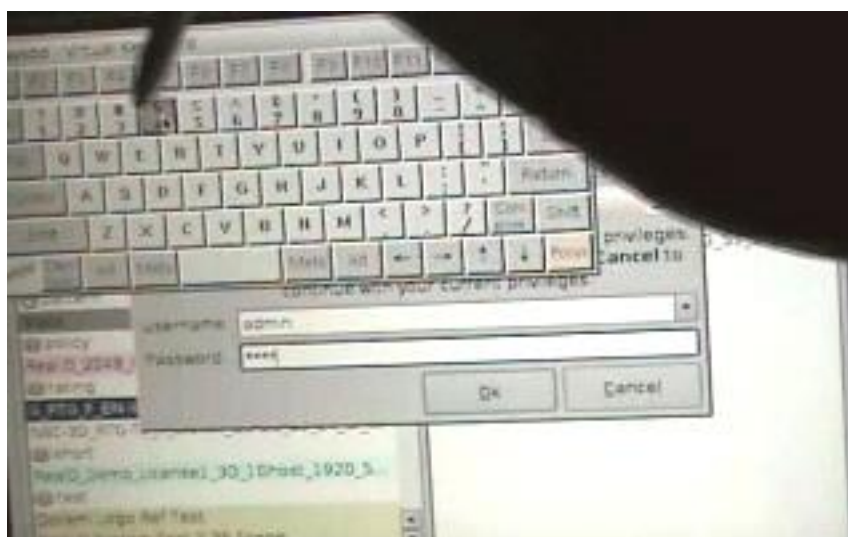
Nota: Uma vez selecionado, aparecerá o quadro direito. Se não estiver na ordem requerida, selecionar o trailer ou o filme e mudar sua posição deslizando-o para cima e para baixo, usando os botões com ícone de seta.



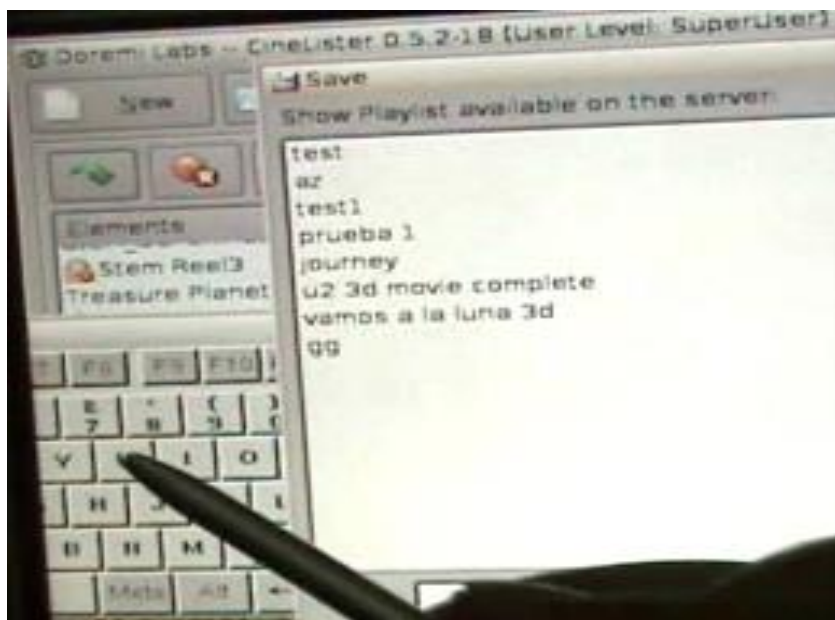
4. Clicar no botão Gravar.



5. Inserir o login e a senha. Em seguida, clicar no botão OK.



6. Posicionar-se sobre qualquer tecla do teclado virtual e nomear o arquivo no campo Nome.



4.9. Projeção

O Encarregado de Tecnologia deve assegurar-se de que o material se projete da maneira adequada realizando o seguinte:

1. Verificar se o filme foi iniciado conforme o programado.
2. Verificar na lista de reprodução se a lente está adequada, se a imagem encontra-se nítida e que não esteja mal enquadrada.

- a) Se a imagem encontra-se desfocada. Em caso positivo, regular a imagem no controle de enfoque da lente no projetor.



- b) Se a imagem encontra-se desenquadrada, revisar e corrigir o formato no projetor dando zoom e aguardar as mudanças.



3. Verificar se o som da projeção está adequado. Caso contrário, seguir com os procedimentos listados abaixo:

- a) Revisar se o *rack* de som esteja devidamente ligado á corrente elétrica.
- b) Revisar se todos os componentes do *rack* de som estejam acesos.

- c) Revisar se o controle de volume do processador esteja em sua posição correta.



- d) Revisar se a opção de MUTE do processador não esteja ativada.



4. Verificar no *rack* de som se o volume está correto:

- a) Revisar se os amplificadores estão acesos.

- b) Identificar o canal que está em uso com a Pink Noise rotativa se tem a função no processador (Dolby CP500 e Dolby CP650).



- c) Revisar as conexões nos amplificadores.



Botões dos diferentes processadores

Botões de formatos:

- 10 é Dolby digital
- NS é música ambiental
- 11 é para projeção digital.

Para salas digitais CP 750



Detectar e solucionar falhas

5. Falha na reprodução de filme ainda com a chave carregada

1. Revisar se a data de autorização para a exposição já havia iniciado e que ela não encontra-se vencida.

1019912_206307_Journey_3D
LAS-XX 20080701 ;3D-
g2_20080715_20080829.Kd
m

2. Revisar se a versão do filme coincide com a versão do KDM. *U2_3D_V4_FTR_F_EN-XX_U5-G_51-2K_3A_2*

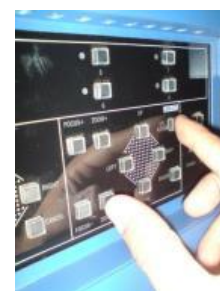
6. Falhas e soluções na cabine de projeção

- a) Se durante a projeção existir um desfoque, ajustá-lo com o botão de foco que encontra-se na parte lateral do projetor.



- b) Ao perceber que há uma lente incorreta, Solicitar assistência técnica.

- c) Se durante a projeção, a imagem não for ajustada com os controles Zoom+ e Zoom- do projetor, Solicitar assistência técnica.



Nota: Limpar as janelas do Real D e as lentes para evitar marcas das digitais.

No momento em que uma imagem esta sendo exibida em 3D e no visor do RealD

se mostra a legenda “NO SYNC” , significa que não existe efeito 3D ou há algo com problema.

Imagem escura

1. Revisar ajustes do foco e calibrações quando a lâmpada do projetor tem uma saída de luz muito baixa ou quando ela não está apropriada. Nesse caso, solicitar assistência técnica.



Falha na imagem 3D

- Verificar se a tela prateada está instalada. Em caso contrário, solicitar a instalação para a assistência técnica.
- Verificar se as lentes estejam corretas.
- Verificar se o *Real D* está ligado.



Falha no efeito 3D

1. Se os cabos R/L foram invertidos no projetor ou em outro componente, corrigir o problema ou solicitar assistência técnica.



Se a lente 3D não estiver funcionando, seguir com o procedimento:

1. A fase foi invertida no projetor ou em algum outro componente. Solicitar assistência técnica.
2. O servidor Doremi não está enviando sinal corretamente ao projetor. Solicitar assistência técnica.
3. O Real D não está ligado, liga-lo apropriadamente.



Imagem piscando

1. Os ajustes do Real D não são corretos. Solicitar assistência técnica.
2. O conteúdo não é em 3D, verificar o conteúdo.
3. O retificador do projetor tem algum problema. Solicitar assistência técnica ao técnico.



Imagem desalinhada

3. Ligar primeiro o projetor e deixar passar 3 minutos aproximadamente para que a placa IMB seja habilitada, posteriormente ligar o servidor⁵.

Nota:

Em caso da conexão estiver correta e houver problemas de áudio e/ou vídeo é necessário tomar evidência fotográfica, bem como enviar o Report detalhado (*Detailed Report*) para validar a garantia.

Corte de energia elétrica

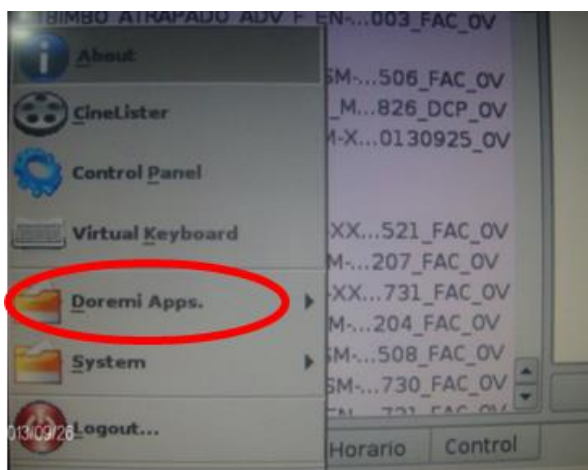
Quando ocorre um corte de energia elétrica se deve parar a reprodução do filme desde a tela de controle do TMS, na opção de ações (cues). Para isto, o Encarregado de Tecnologia deverá configurar em projetores e TMS as ações (cues) de play e pausa.

1. Configurar os cues de Play e Pausa, isto se pode realizar diretamente nos servidores Doremi ou no TMS Screenwriter:

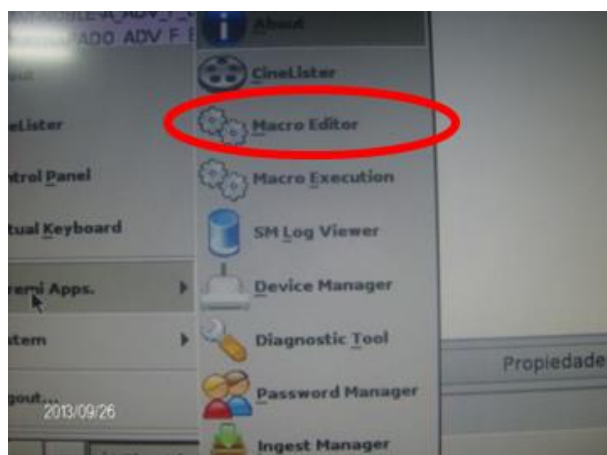
Configuração em servidores Doremi:

- a) Ingressar ao menu do servidor Doremi e selecionar a opção Doremi Apps.

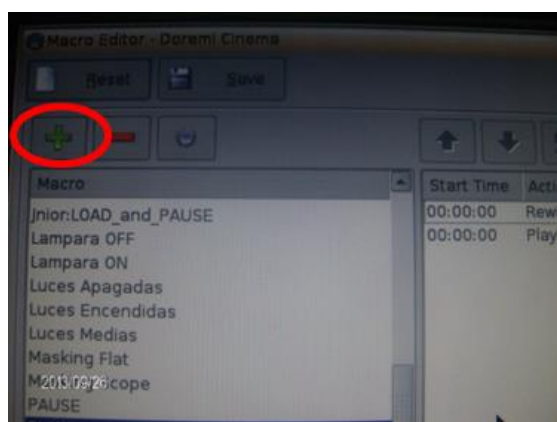
⁵ “Este processo garantirá, que os certificados de seguridade e a conexão com o Security Manager” sejam restabelecidos de maneira correta. Se as alertas persistem é necessário pedir suporte técnico ao NOC.



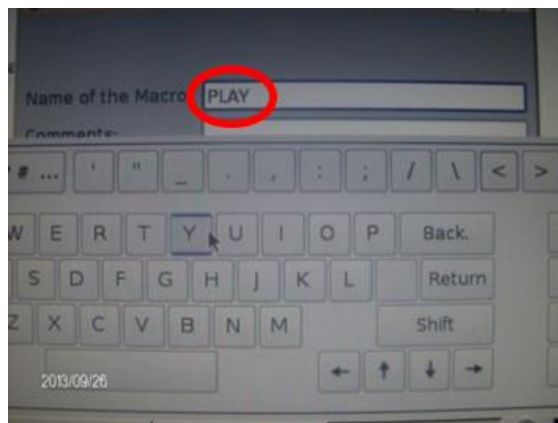
b) Em seguida, selecionar a opção Macro Editor.



c) Criar um novo cue selecionando o botão +.

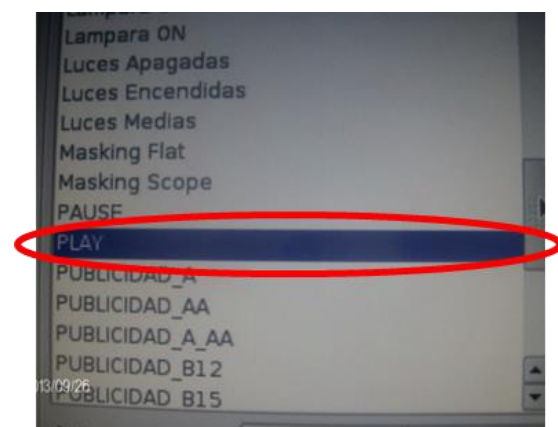


- d) Nomear um novo cue clicando no logo do teclado escrevendo a palavra PLAY.

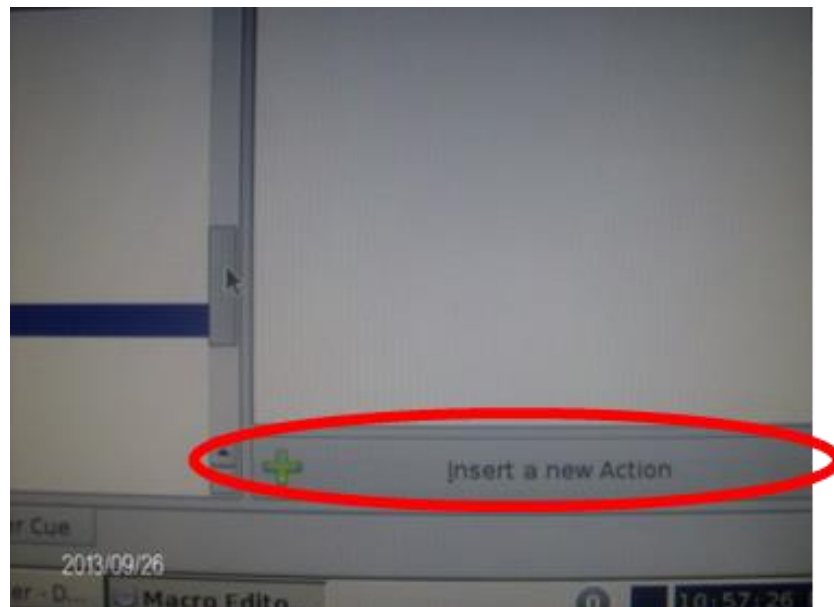


Nota:

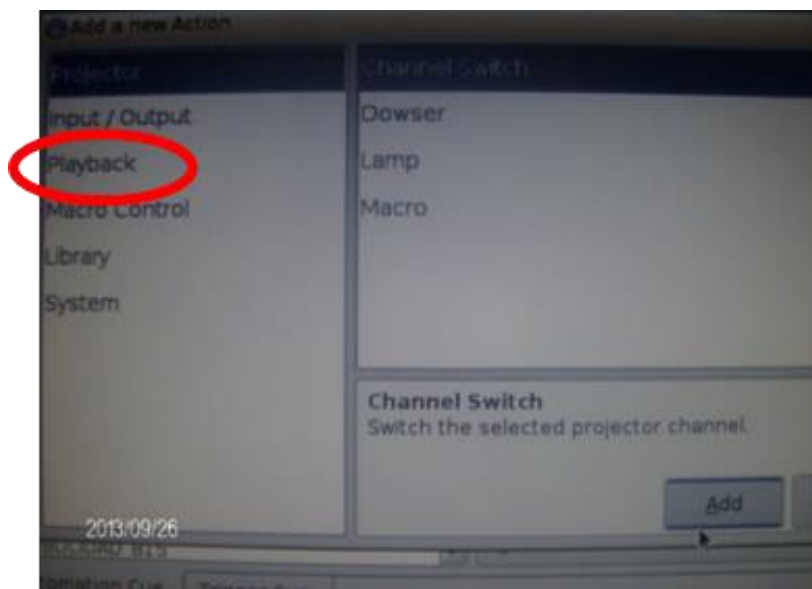
Ao ocultar o teclado, a ordem (cue) aparecerá na tela do lado esquerdo.



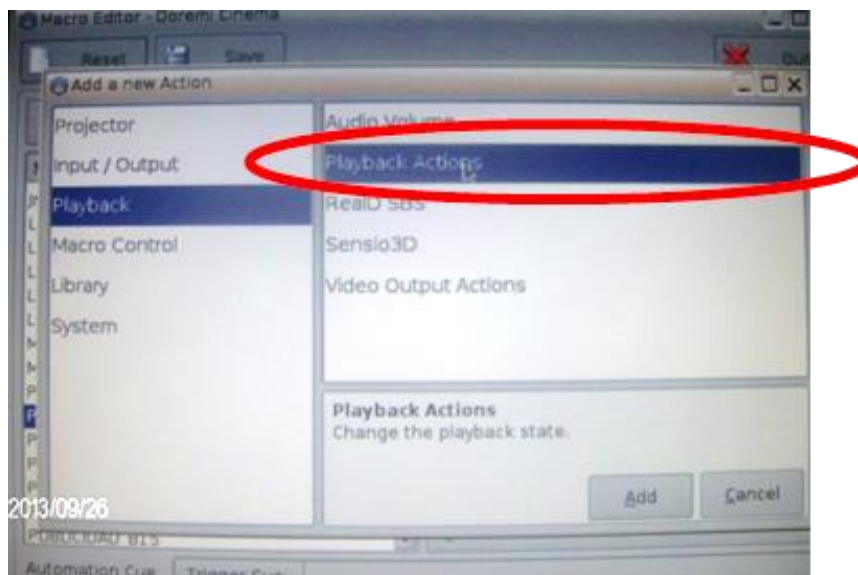
- e) Selecionar novo cue e inserir uma nova ação.



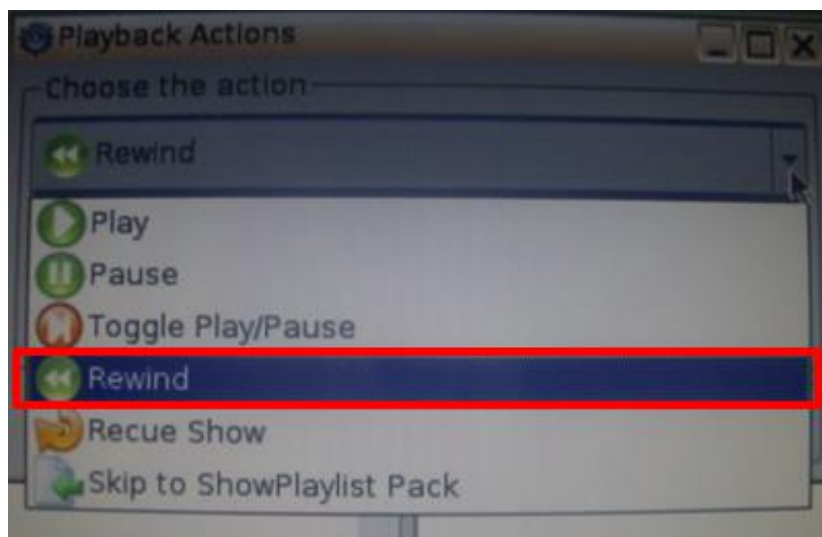
- f) Selecionar a opção Playback no painel esquerdo.



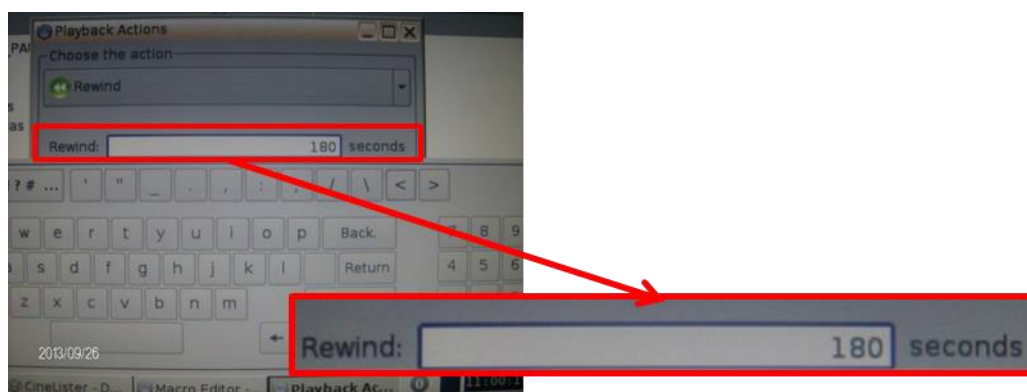
- g) No menu que aparece do lado direito, selecionar a opção Playback Actions.



- h) Selecionar a opção Rewind no campo Choose the action.

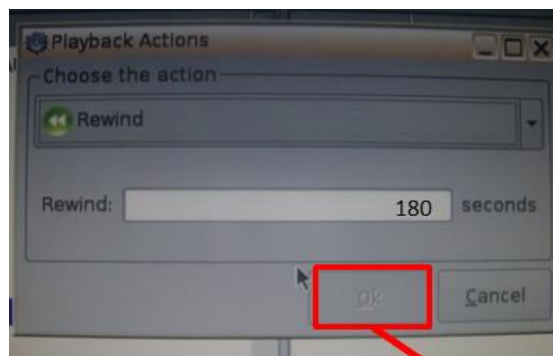


- i) Com o uso do teclado, introduzir “180” no campo “Rewind”⁶.

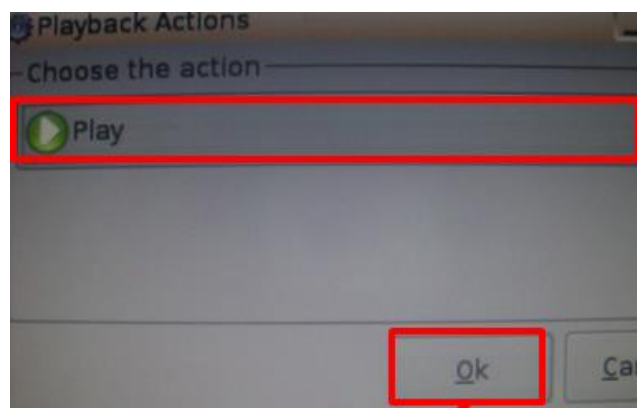


⁶ O número 180s que é inserido no campo “Rewind” equivale aos segundos que se retrocederam.

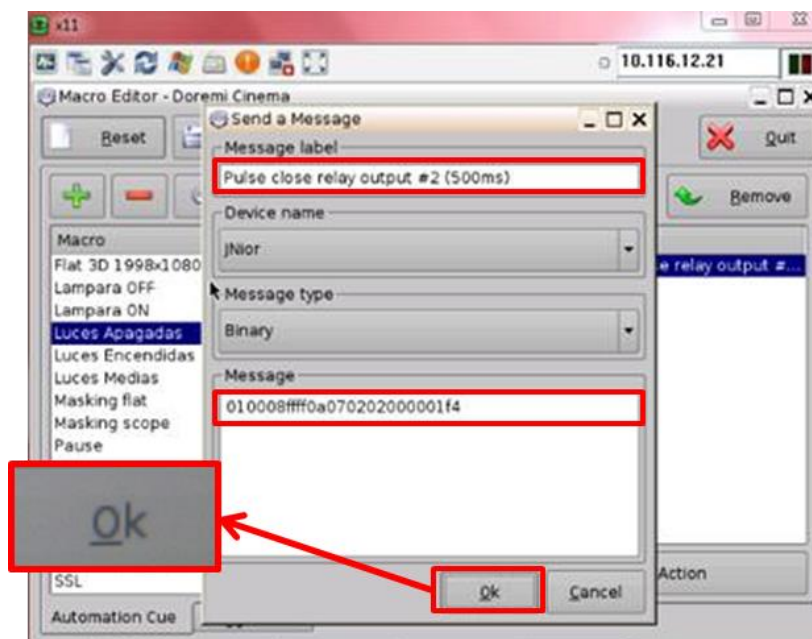
- j) Clicar no botão OK.



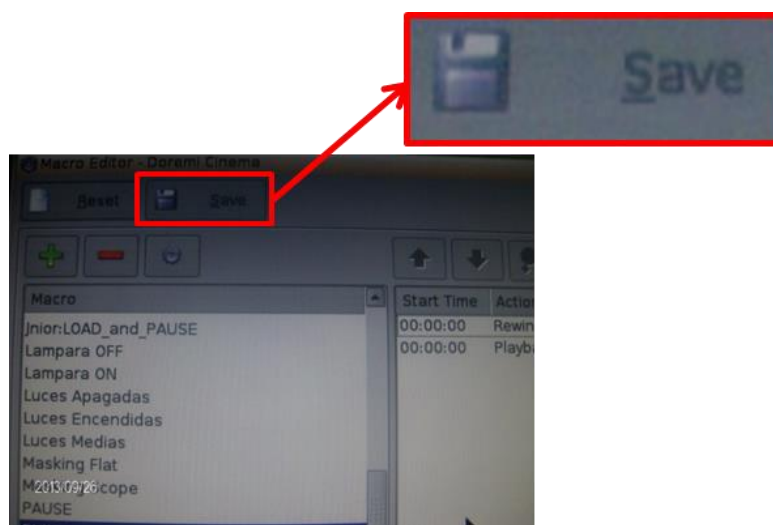
- k) Selecionar a opção PLAY no menu da janela Playback Actions e clicar no botão OK.



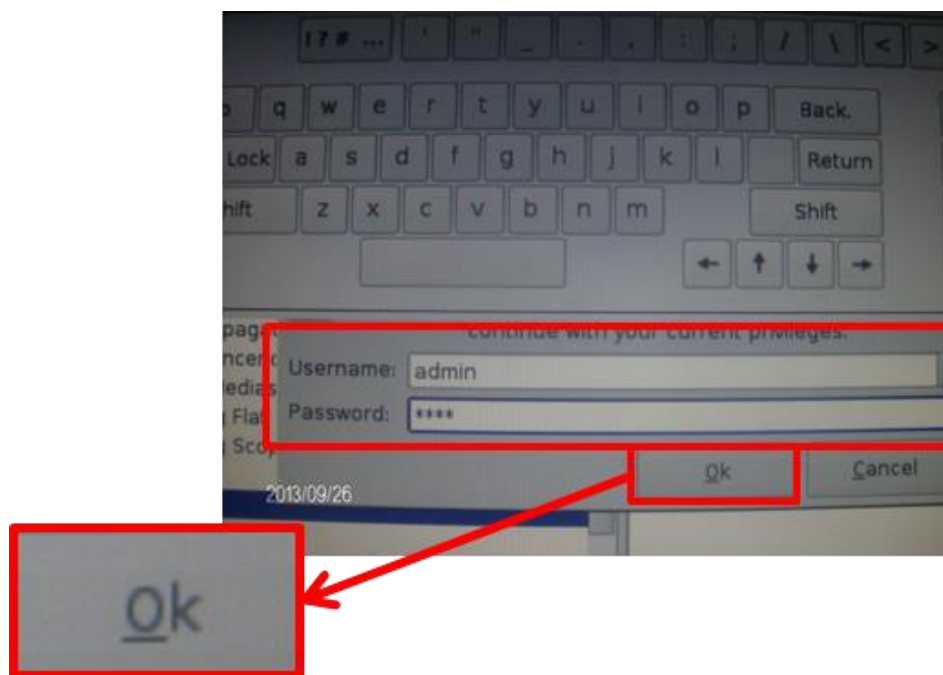
- l) Agregar dentro do mesmo cue de PLAY, a ação Luzes 0% no qual se configura desde a opção Input/Output no campo de mensagem.



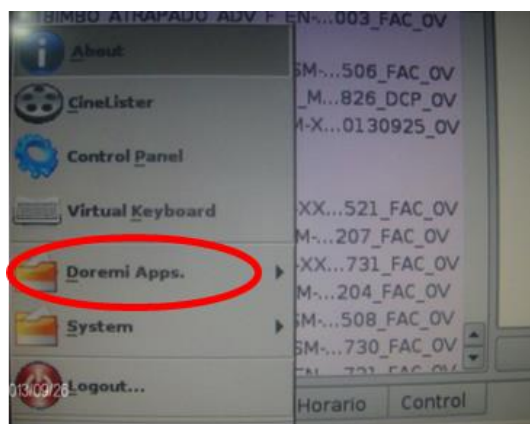
- m) Salvar os cues que se acabam de criar e configurar dando clic no botão SAVE.



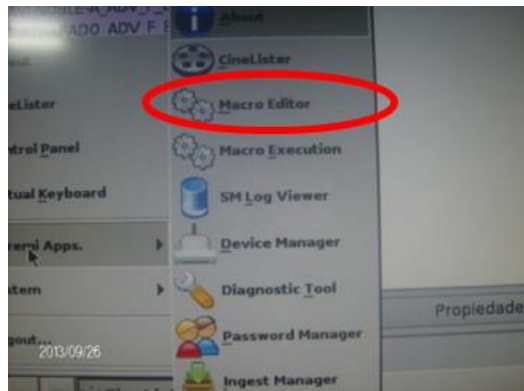
- n) Preencher os respectivos campos, e em seguida, clicar no botão OK.
Utilizador: Admin
Senha: 1234



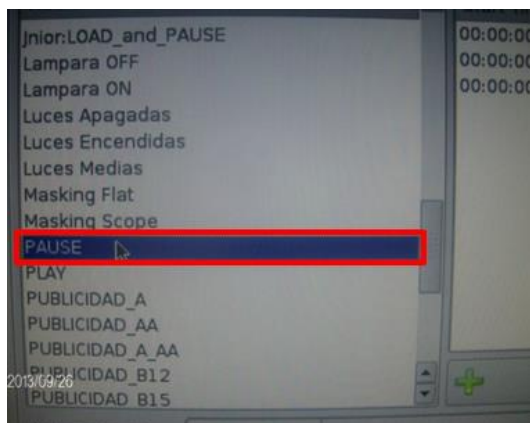
- o) Para configurar a automação pausa, selecionar a opção Doremi Apps no menu.



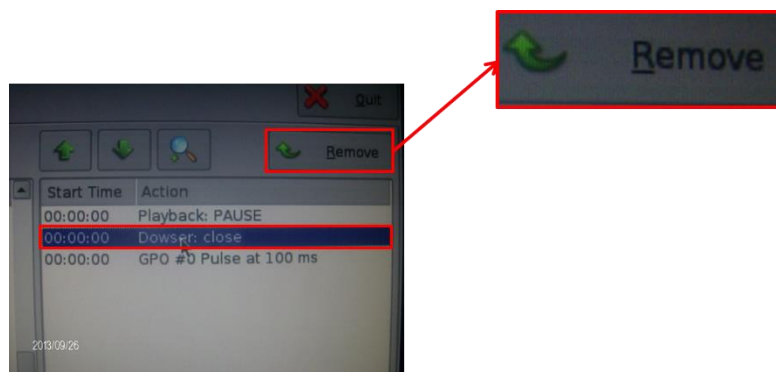
- p) Selecionar a opção Macro Editor.



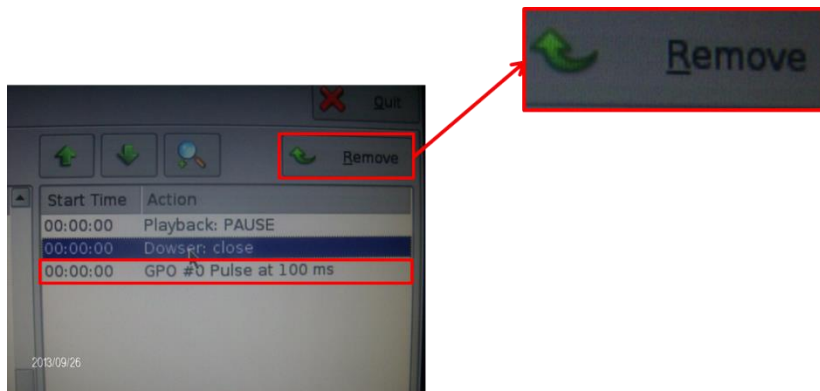
- q) Selecionar a opção PAUSE para permitir ação do que foi selecionado dentro da automação.



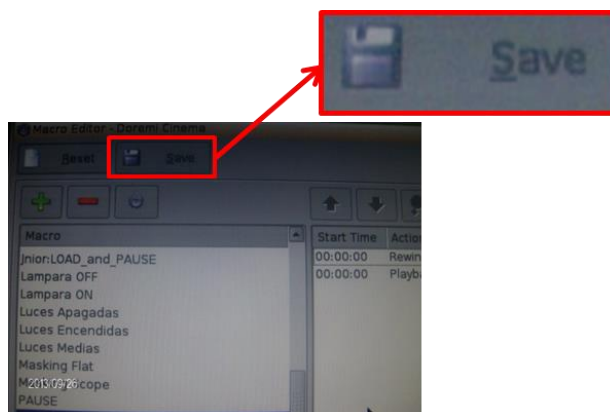
- r) Na janela que aparece selecionar a opção "Dowser: close" e pressionar o botão "Remove".



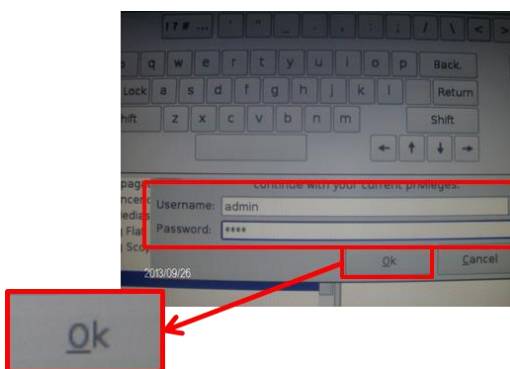
- s) Na janela que aparece, selecionar a opção “GPO #0 Pulse at 100 ms” e pressionar o botão “Remove”.



- t) Salvar os cues que foram adicionados e salvá-los clicando no botão SAVE.

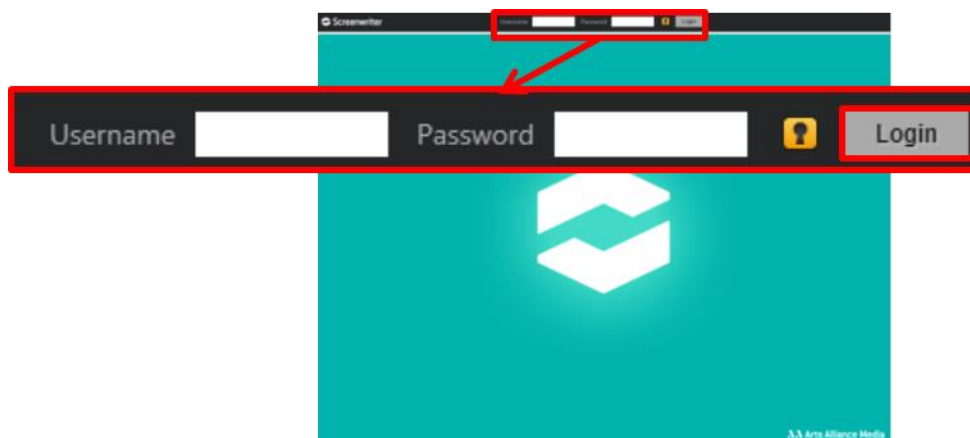


- u) Preencher os respectivos campos, e em seguida, clicar no botão OK.
Utilizador: Admin
Senha: 1234

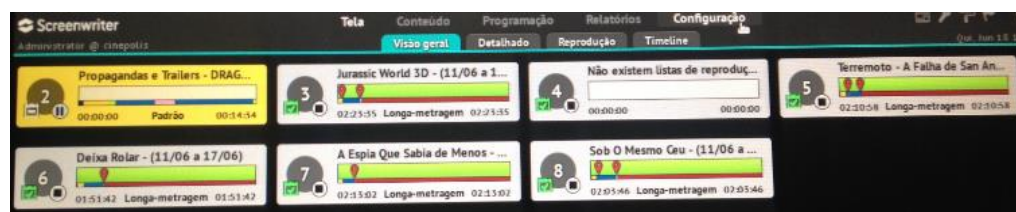


Configuração em Screenwriter:

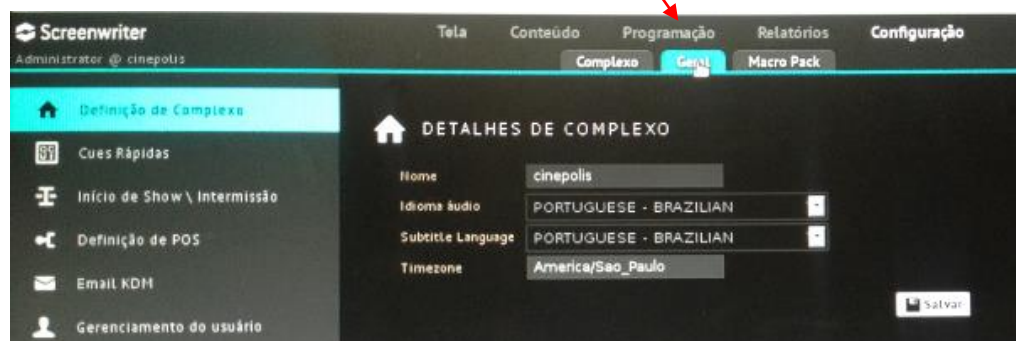
- a) Registrar-se no Screenwriter inserindo o login e a senha de acesso.



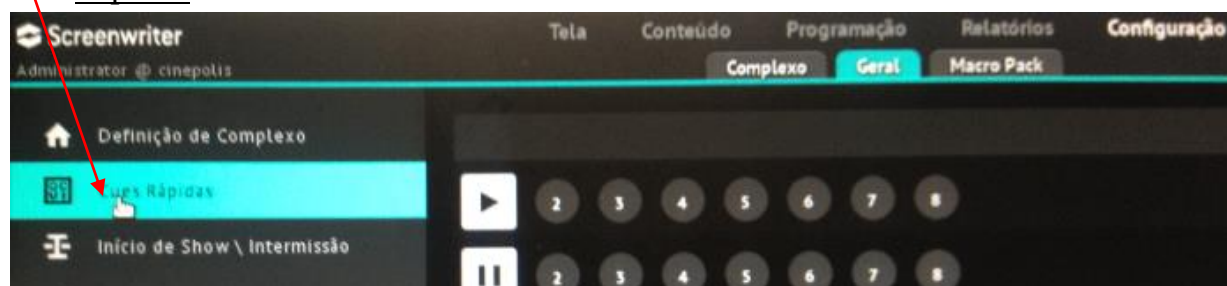
- b) Selecionar a opção Configuração.



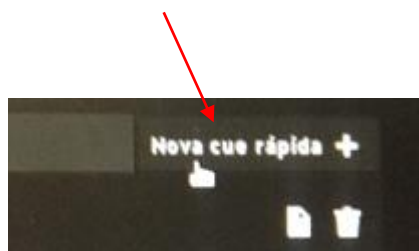
c) Selecionar a opção Geral.



d) No menu que aparece do lado esquerdo, selecionar a opção Cues Rápidas.



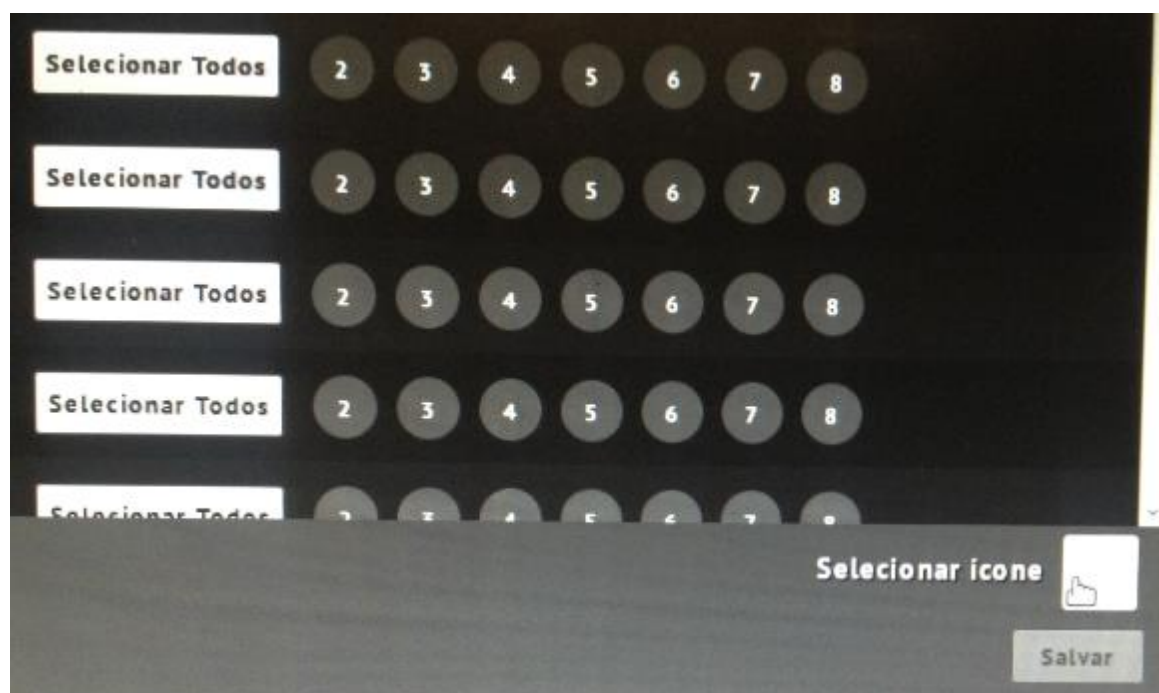
e) Clicar no botão Nova cue rápida +.



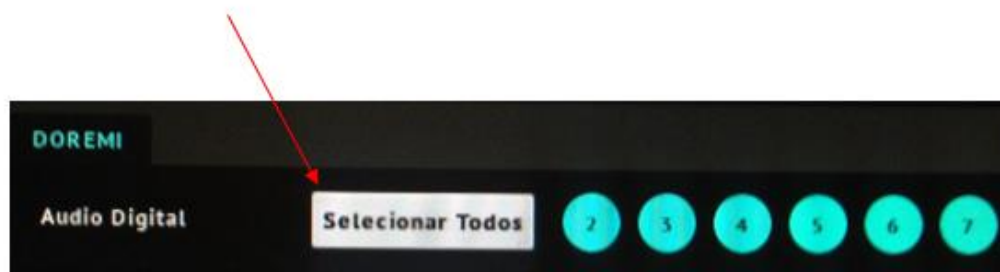
f) Clicar no campo em branco ao lado da opção Selecionar ícone.



g) Escolher o ícone que seja representativo para a ação do cue e que deseja criar e Clicar no botão Salvar.



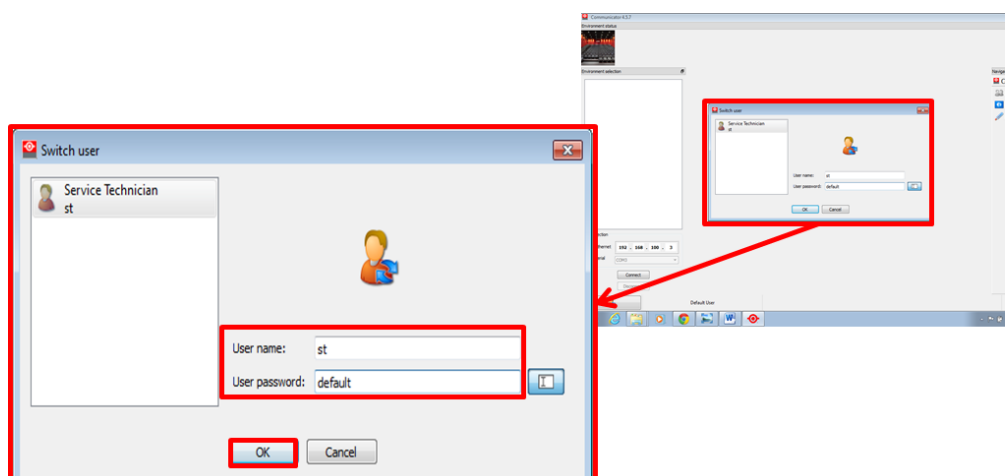
h) Ao selecionar o botão Selecionar Todos, o usuário selecionará todas as telas do complexo para exibir todos que foram selecionados.



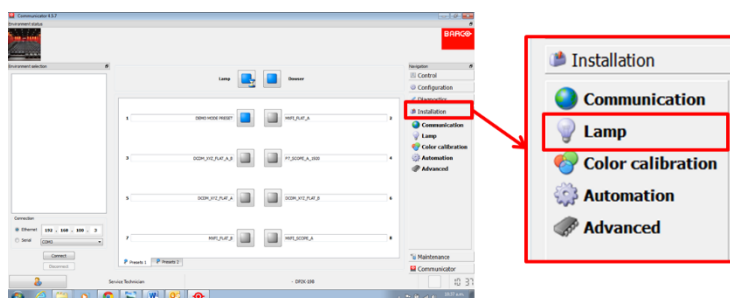
A última configuração que é necessária realizar é o acendimento automático da lâmpada de xênon ao momento de restabelecer-se a energia elétrica dos equipamentos.

Esta ação somente poderá ser programada em projetores Barco, já que o resto das marcas não conta com essa função, de tal maneira que o acendimento da lâmpada se realizará desde TMS previamente configurado da ação (cue) Lamp on.

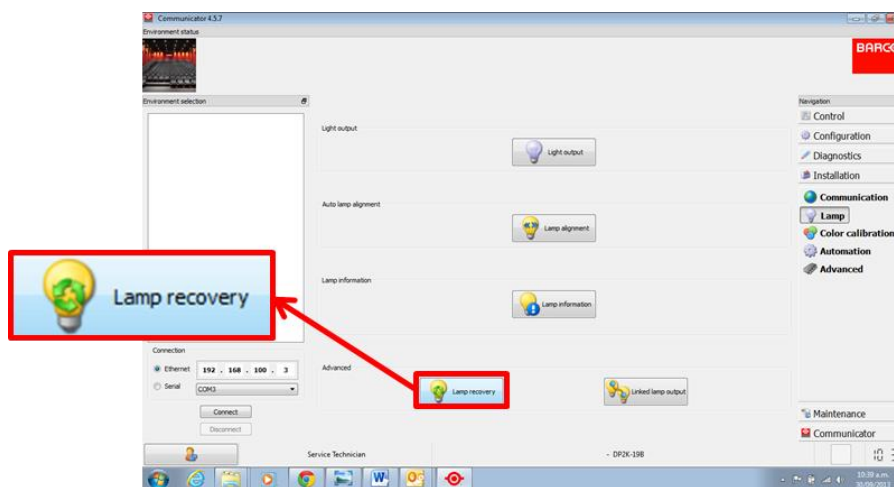
Acessar o *comunicator* do Projetor Barco e clicar em User name como : service technician” e e no campo User password, digite a palavra default. Em seguida, clicar no botão “OK”.



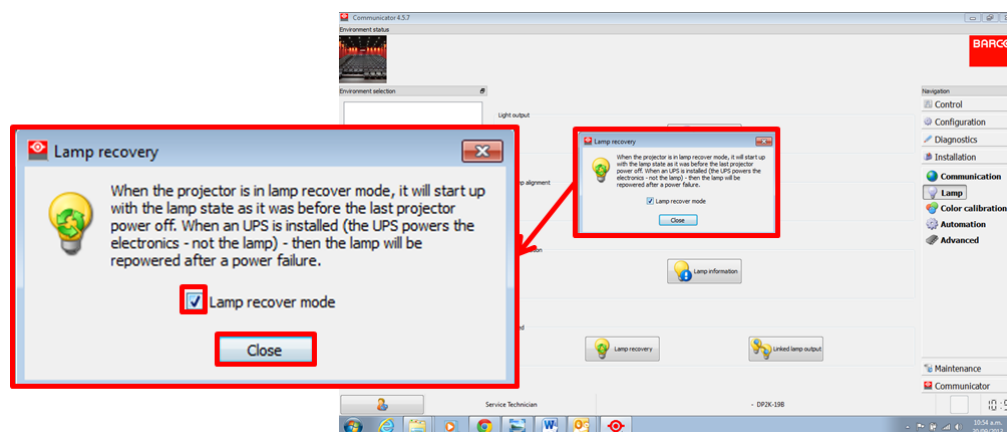
Clicar no botão “Installation” onde abrirá uma série de opções. Escolher a opção “Lamp”.



1. Selecionar o botão “Lamp recovery”.



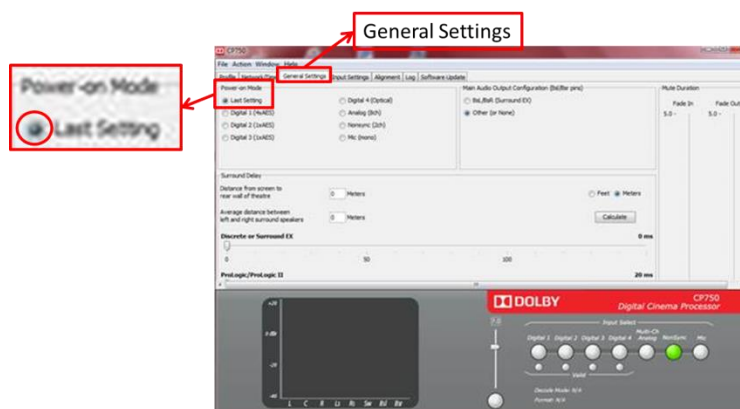
2. Em seguida, abrirá uma janela onde o usuário deve ativar a caixa “Lamp recover mode”, e em seguida, clicar no botão “Close”.



3. Em caso do processador de áudio não conte com proteção elétrica (UPS ou No-break), este equipamento se apagará, por tal motivo é necessário que os mesmos se encontrem configurados para retornar ao último formato. Dependendo do modelo do processador, configurá-lo da seguinte maneira:

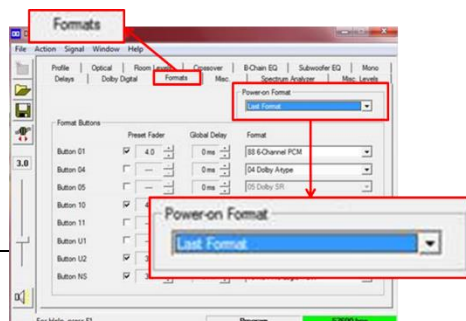
Processador Dolby CP-750

- a) Na aba “General Settings” ativar a opção “Last setting” do quadro “Power on Mode” ⁷.



Processador Dolby CP-650

- b) Na aba “Formats” habilitar a opção “Last Formats” do quadro “Power on Format” ⁸.



⁷ Este modelo de processador demora 20 segundos para reestabelecer-se ao regressar a energia elétrica.

⁸ Este modelo de processador demora 1 minuto para reestabelecer-se, ao regressar a energia elétrica.

Nota:

Em caso de não contar com esta configuração nos processadores, é necessário solicitar o apoio do Engenheiro de Projeção e Som Regional para realizar estas modificações.

4.9.1. Construção de listas de reprodução

As listas de reprodução são um elemento chave para projetar imagens e som de grande qualidade. Os elementos que a integram deverão ser colocados no momento e com o tempo necessário para atingir o objetivo.

Uma lista de reprodução inclui:

- Cues de Black
- Cues de macros
- Cues de lâmpada
- Cues de dowser
- Cues de som
- Cues de Masking
- Cues de luzes

Os cues deverão estar dentro da mesma sessão, respeitando as políticas da empresa para e exibir o conteúdo conforme procedimento.

A exibição do conteúdo nos cinemas deverá ser projetado da seguinte maneira:

- a) Cineminutos (Publicidade);
- b) Trailers
- c) Cortinilla
- d) Filme

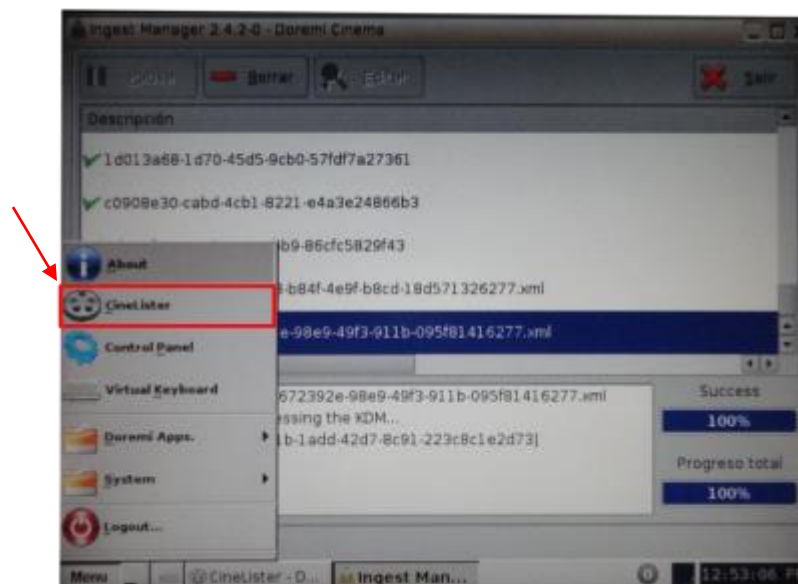
As listas de reprodução para os projetores BARCO, se devem realizar de acordo com as seguintes regras de tempo e posição para blacks patterns:

- a) Começo de lista, 15 segundos.
- b) Mudança de macro, 5 segundos.
- c) Antes do começo do filme, 5 segundos.

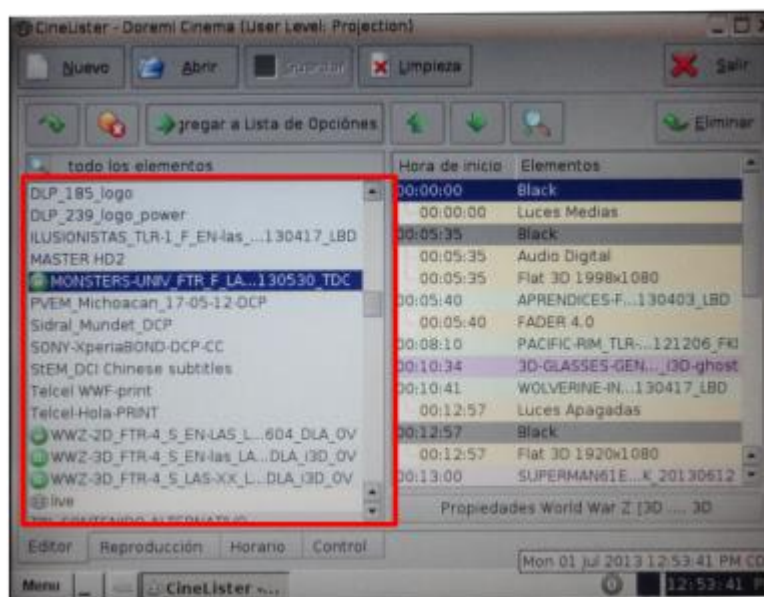
1. Clicar na opção Menu do servidor Doremi.



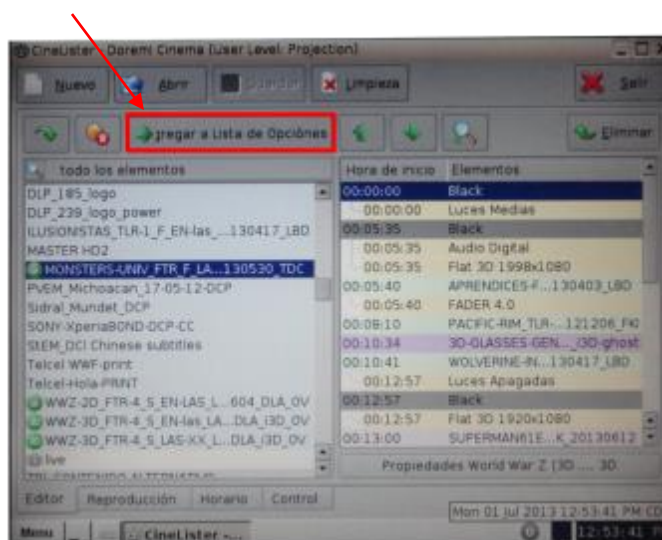
2. Pressionar a opção CineLister.



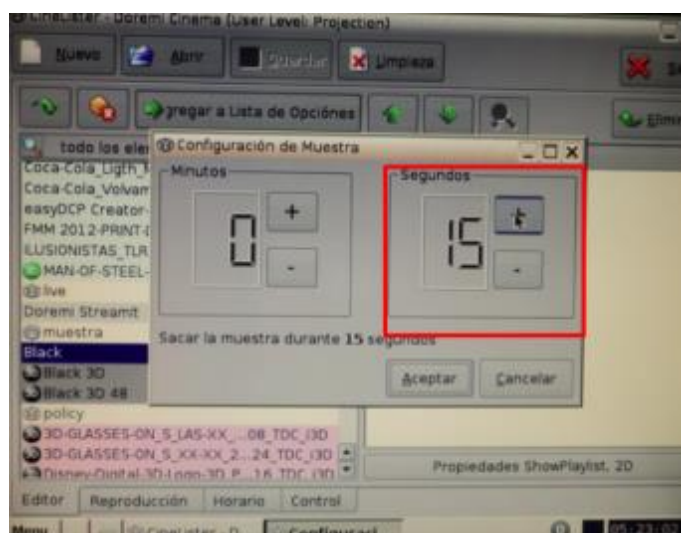
3. Seleccionar el elemento de la lista.



4. Pressionar o botão Adicionar a playlist.



5. Abrirá una janela onde o usuário deverá clicar no símbolo de \pm no segundo campo para determinar o tempo (em segundos) que iniciará as sessões (automação) que será configurada posteriormente. Em seguida, clicar na opção Aceptar.



Nota: Não se deve mexer no primeiro campo correspondente a minutos e no campo direito (referente a segundos), deve ser colocado 15' para começo da lista.

Em caso de automação, o usuário deve clicar nas opções desejadas para compor a black.

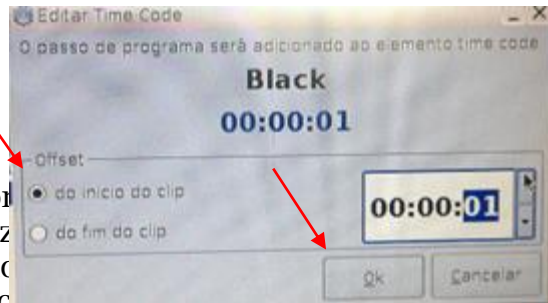
Para isso, ele deve selecionar a automação requerida e adicionar 1 segundo para que

6. que ela seja acionada. Em seguida, pressionar o botão Ok.

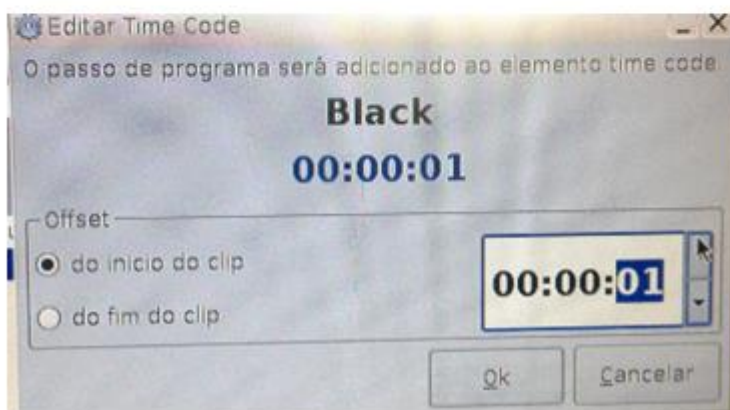
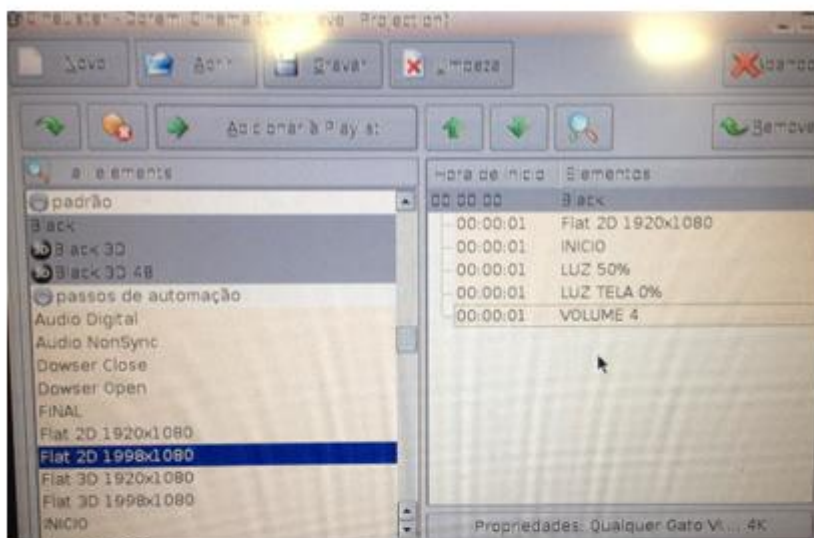
Nota: Usuário sempre deverá incluir 1 segundo para cada automação selecionada.

S

7. Selecionar 50%, luz Posterior depois clicar no botão Ok.



3D), Audio Digital, Início, Luz para cada automação citada. Como sendo do início do clip e

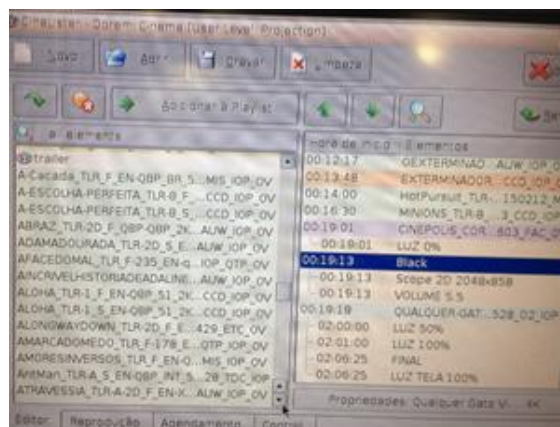


8. Realizar a criação da play list de cineminutos corporativo, trailers e corporativo de acordo com a programação requerida:
 - a) **Inserir cineminuto corporativo** Inserir cineminuto corporativo , independente do formato.

⁹ Para qualquer mudança de macro é necessário inserir um Black de 3 segundos.



Nota: Inserir trailer das próximas estréias selecionando a opção trailer.



b) Inserir conteúdo do filme¹⁰

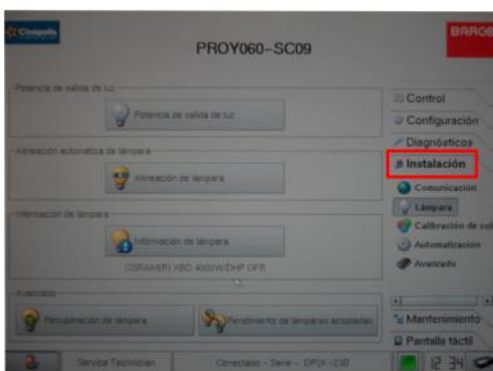
Modificar o áudio, tendo como base 5.0, e revisar novamente se a resposta do equipamento e o tamanho da sala estão de acordo; do contrário, estabelecer um volume maior de áudio.

¹⁰ É necessário identificar o macro deste conteúdo para determinar se é necessário inserir Cues de Masking Scope e macro Scope.

9. Retirar a tampa da lâmpada para obter acesso aos parafusos de mão de ajuste dos eixos X, Y e Z da lâmpada.

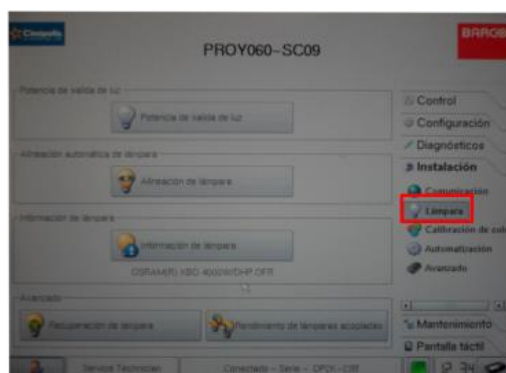


1. 10. Ligar o projetor e a lâmpada.
2. Pressionar o botão “Instalação” do painel tátil do projetor.

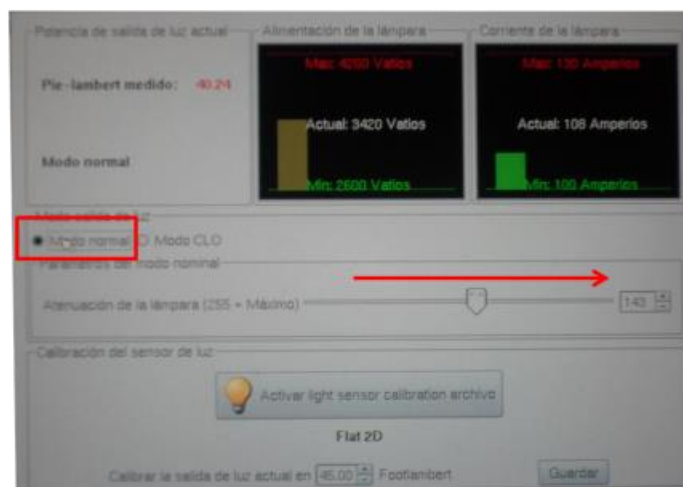


- 3.

11. Pressionar o botão “Lâmpada”.



4. 12. Seleccionar a opção de “Modo normal” e colocar no máximo (255) na opção “Atenuação da lâmpada”¹¹.



¹¹ Mostra-se na esquina superior esquerda o valor medido pelo sensor de luz incorporado no projetor.

13. Ajustar o eixo X (ref X imagem 4-35), o eixo Y (ref Y imagem 4-35) e o eixo Z (ref Z imagem 4-35) para obter uma saída de luz de corrente máxima (medição de Footlambert). Girar cuidadosamente o parafuso de mão para obter a saída de luz máxima. Uma vez que ultrapasse o máximo, girar ligeiramente na direção oposta para volver chegar á saída de luz máxima. Realizar isto em cada direção e repita o ciclo de ajuste duas vezes.



1. 14. Desligar o projetor e colocar a tampa da lâmpada.

15. Registrar as horas de uso do foco ou o tempo transcorrido do foco velho ao instalar o novo na **Caixa de bússola de focos de projeção** vigente.

4.9.2 Focos defeituosos

Os focos defeituosos que ficam dentro da garantia deverão ser devolutos ao fornecedor que forneceu o foco, dentro de sua tampa protetora e com a embalagem adequada. Deverão encher-se completamente as formas “reclamação da garantia” que vem com o foco. Todas as partes do foco reclamado, incluindo os eléctrodos devem acompanhar ao foco para ajudar ao fornecedor avaliar o defeito.





4.9.3 Despressurização de focos

Uma vez que se tem trocado o foco o projetor, o Encarregado de Tecnologia deve despressurizar o foco a descartar da seguinte maneira:

1. Colocar-se a equipe de proteção que consta de: careta, luvas, protetor de peito e protetor de braços ou jaqueta especial.



2. Verificar que o foco que se vai a despressurizar seja o adequado.

3. Colocar o foco em seu contendor e envolvê-lo em sua tampa de proteção original.



4. Assegurar o foco com as cintas de velcro e/ou cadarços da tampa de proteção.



5. Colocar o foco coberto em uma bolsa grossa de plástico, papel de envoltura ou costal de papel de pipocas e fechar com cinta adesiva¹².



6. Lançar a bolsa com o foco dentro, com força, a uma distância segura retirado de toda a equipe. Pode ser acima do prédio, no último andar ou um corredor limpo¹³.



¹² Deve-se assegurar que a bolsa quede perfeitamente fechada para evitar que saiam troços de quartzo.

¹³ Ao cair ao chão se sentirá a depressurização do gás xênon e o estalido do quartzo.

7. Marcar a bolsa com a lenda “PRECAUÇÃO RESÍDUA PERIGOSA” uma vez que o foco se tem despressurizado¹⁴.



¹⁴ Deve-se enviar a bolsa aos contenedores para este tipo de desperdícios.

4.10 Salas 4DX

4.10.1 Manutenção diária

Para realizar o teste de rotina diária se precisa a colaboração de uma pessoa de manutenção para revisar os efeitos em sala e uma segunda pessoa para a execução de efeitos e movimentos desde a cabine de projeção, apoiando-se com radio de comunicação. Deve-se levar a cabo o seguinte:

8. Verificar as conexões dos registros na sala.

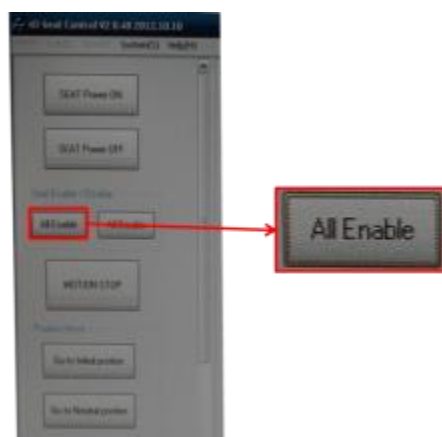


9. Realizar um teste dos efeitos e movimentos na sala energizando e inicializando previamente todas as unidades desde projeção.

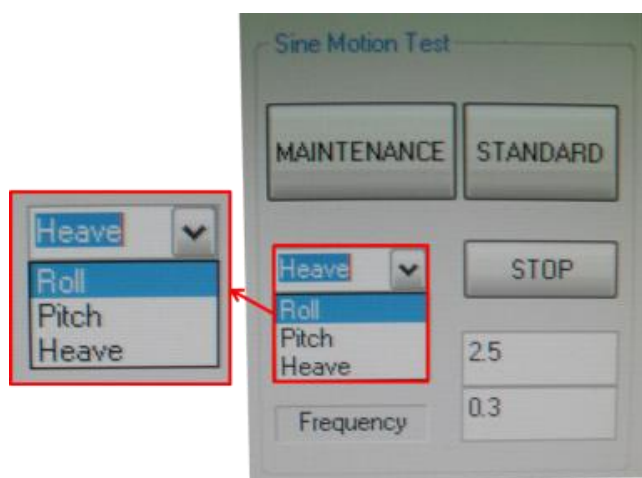


Teste de movimento de butt's (módulos)

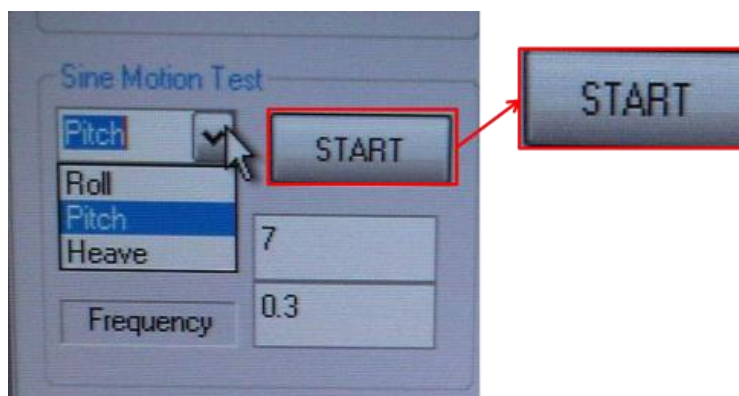
- a) Clicar no botão "All Enable" da tela "4D Seat Program".



- b) Ir ao quadro de “Sine Motion Test” e do menu selecionar qualquer dos três tipos de movimentos (realizar o Test para os três tipos: roll, pitch e heave).



- c) Iniciar movimentos dando clic no botão “START”.



Nota:

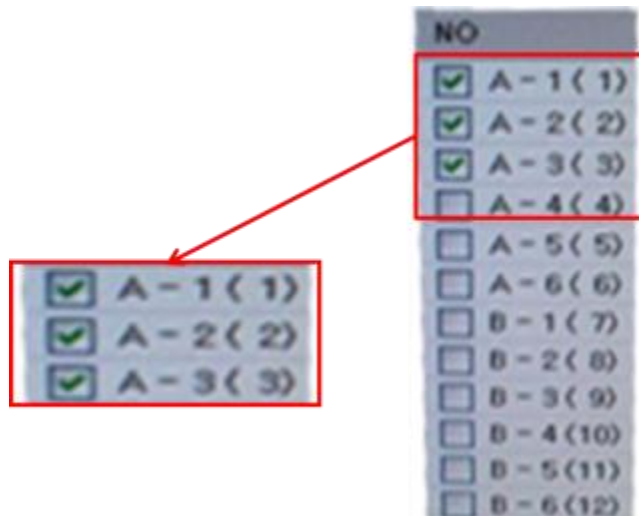
Deve-se passar por todas as linhas de poltronas observando e verificando que se mova de igual maneira as poltronas e sem fazer nenhum barulho estranho durante seu movimento. Se perceber algum barulho e/ou ausência de movimento reportá-lo para sua inspeção.

- d) Registrar os resultados na primeira tabela do formato **Rotina diários de salas 4DX vigentes**.

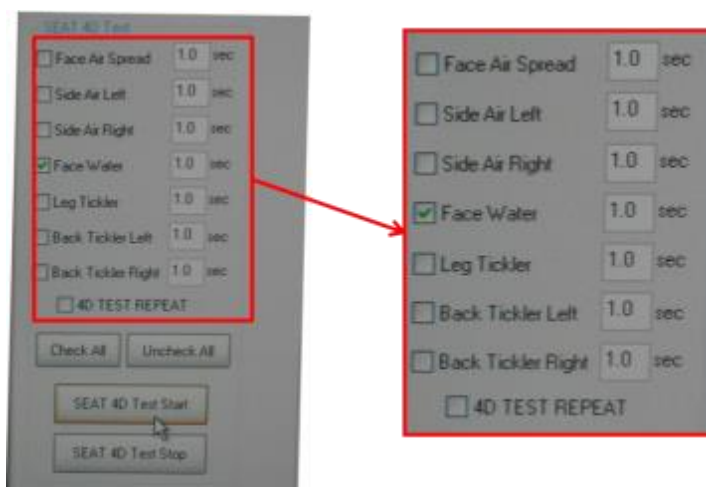
Teste de efeitos em poltronas

O teste se efetuará a todos os módulos da sala, mas só se terão habilitados como máximo de três a quatro módulos por vez.

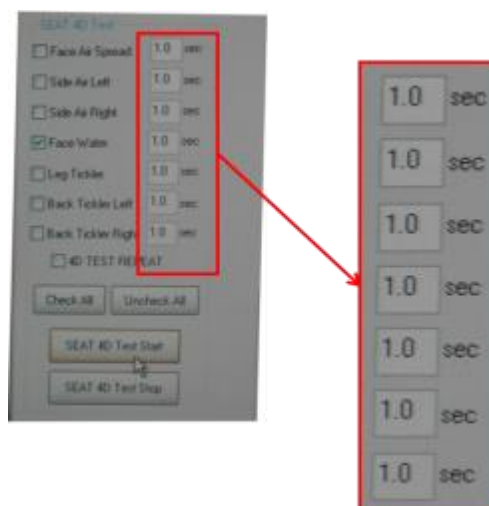
- a) Habilitar de três a quatro módulos.



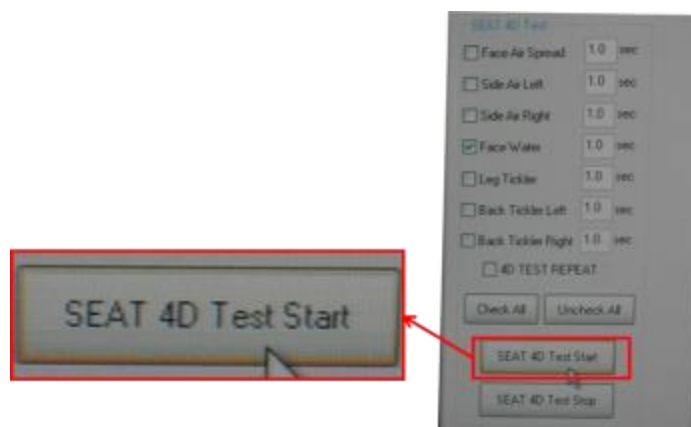
- b) Ir ao quadro “SEAT 4D Test” e habilitar a caixa correspondente ao efeito a provar (*Face Air Spread, Side Air Left/Right, Face Water, Leg Tickler, Back Tickler Left/Right*).



- c) Deixar na caixa correspondente o valor de 1.0 sec.



- d) Clicar no botão “SEAT 4D Test Start” e revisar o funcionamento de cada efeito (intensidade, pressão, movimento, barulho, etc.). De ter alguma anomalia realizar uma inspeção e correção¹⁵.



- e) Registrar os resultados na segunda tabela do formato **Rotina diários de salas 4DX vigentes**.

¹⁵ Não se deve realizar mais de três disparos consecutivos com o teste para não afeitar o nível de pressão do compressor.

Inspeção de máquina de fumo

- f) Verificar que esteja ligado o Módulo de Serviço e no modo “READY”.



- g) Verificar que esteja ligado o led cor verde que fica na parte posterior da cabeça de fumo.



- h) Verificar que o contendor de líquido de fumo esteja ao nível correcto, caso contraria se ligará um LED cor vermelho que indica que se precisa reabastecer o contendor.



Inspeção de máquina de bolhas e ventiladores

A inspeção á máquina de bolhas, se deverão levar a cabo unicamente quando aplique uma função com efeitos de bolhas, a inspeção dos ventiladores se efetuará diariamente. A inspeção se deve levar a cabo com duas pessoas, uma em projeção manobrando o movimento dos *baten*, e a segunda pessoa (manutenção), inspecionando o *baten* na sala, apoiando-se com radio de comunicação.

1. Desligar o “Paro de Emergência” no painel de Controle de Motores da *Baten* girando-o e puxando-o para fora.



2. Identificar o motor correspondente ao *baten* a baixar e mover ao botão na posição de “Down”.



3. Manter pressionado o botão de “Ativar/START” ate receber a instrução de deter o movimento, mantendo constante comunicação com a pessoa na sala.



4. Uma vez que se tem parado o movimento, pressionar o botão “Paro de Emergência” ate volver realizar outra manobra.



5. Verificar que os ventiladores fiquem livres de pó caso contraria limpá-los com um pano ligeiramente humedecido.

6. Verificar que o líquido da máquina de bolhas fique em nível ótimo caso contraria reabastecer.



7. Elevar o *baten*, desligando o “Paro de Emergência” e ativando o botão “Ativar/START” até que o *baten* chegue a sua altura máxima e voltar a ativar o “Paro de Emergência”¹⁶.



Inspeção de equipo de aromas

1. Verificar que na tela de ambos Controladores se visualize a lenda “ONLINE”. Se aparece a lenda “OFFLINE”, desligar controlador e volver a acendê-lo¹⁷.



2. Verificar que a manivela da válvula de desafogue fique orientada para abaixo¹⁸.



¹⁶ O mecanismo do *baten* conta com um sensor de limite de altura, o qual desligará automaticamente o movimento de elevação ao chegar a sua posição. Deve-se estar pendente de que esta função fique funcionando.

¹⁷ Na tela também se pode visualizar a lenda “MENU SELECT”, o qual não significa que o controlador esteja “OFFLINE”, pressionar uma vez o botão ESC (a) e posteriormente se visualizará o status do controlador.

¹⁸ A pressão deve ser de 3.5 bar.

3. Verificar que os parafusos mariposa estejam corretamente ajustados.



Inspeção de compressor

1. Verificar que o compressor esteja acesa (auto run) e com uma pressão de 7.6 - 9.0 bar.



2. Drenar os tanques de ar baixando a válvula de drene.



Rotina semanal de salas 4DX

1. Realizar as inspeções às equipes indicados no formato **Rotina semanal de salas 4DX** vigente e registrar os resultados obtidos da inspeção e/ou detalhes de anomalias que se tinham apresentado.



0.2 Rotina mensal de salas 4DX

1. Realizar as inspeções dos equipamentos indicados no formato **Rotina mensal de salas 4DX** vigente e registrar os resultados obtidos da inspeção e/ou detalhes de anomalias que se tinham apresentado.



0.3 Rotina trimestral de salas 4DX

1. Realizar as inspeções dos equipamentos indicados no formato **Rotina mensal de salas 4DX** vigente e registrar os resultados obtidos da inspeção e/ou detalhes de anomalias que se tinham apresentado.



5. Inabilitação da cabine de projeção

1. Apagar interruptores do tívoli.



2. Apagar o *rack* de som pondo em OFF os amplificadores, monitor e *Crossover*.



3. Apagar o interruptor do Dimmer.



Nota:

O projetor digital deve ficar acendido (unicamente se apaga o foco e o extrator, mas não a alimentação do projetor). Se necessário apagar o projetor, realizar o seguinte de acordo ao modelo que corresponda:

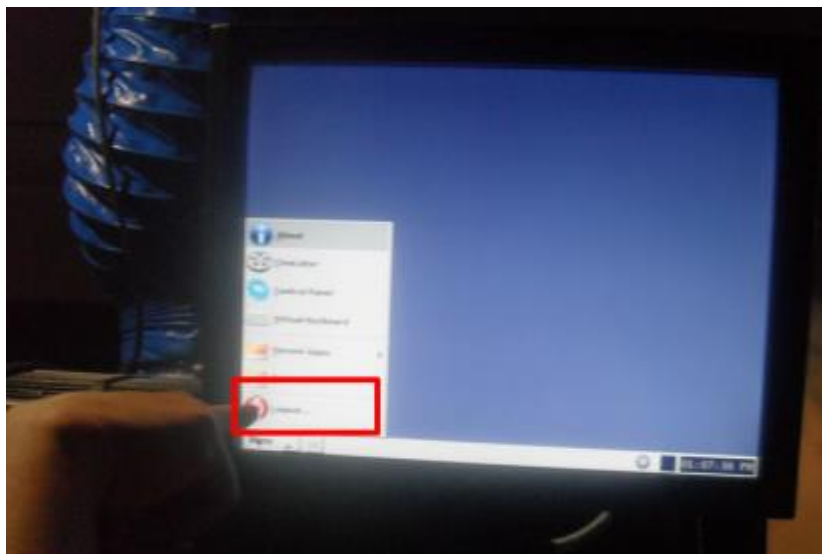
A exibição alternativa é o nome que se dá a exibição em projetor digital cujo conteúdo não provém do TMS ou do servidor Doremi.



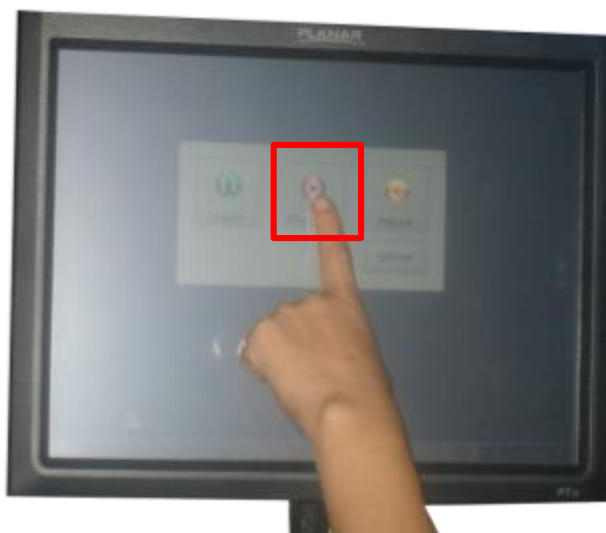
Projetor BARCO

O Encarregado de Tecnologia deve apagar o servidor Doremi da seguinte maneira:

1. Abrir o menu e selecionar a opção “Logout”



2. Selecionar a opção "Shutout".



6.Tabela de mudanças

Revisão	Descrição de trocos	Data
0	Manual original	05/01/2016

