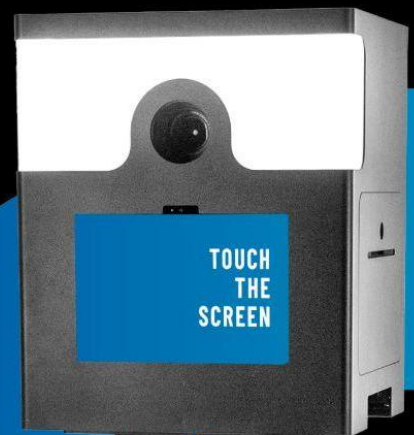




THE **LITE**

KURZANLEITUNG FÜR DEN EINSTIEG



www.sharingbox.com/dnpbooth

ZUSAMMENFASSUNG

ZUSAMMENFASSUNG	2
SCHRITT 1: MONTAGE DES TERMINALS	3
1.1) So montieren Sie das Terminal	3
1.2) Installieren Sie den Drucker im Fototerminal	6
1.3) Schalten Sie das Fototerminal ein	8
1.4) Verbrauchsmaterialien in den DNP DS620 laden	9
1.4.1) Einlegen des Farbbandes	9
1.4.2) Papier einlegen	11
SCHRITT 2: VERBINDEN UND AKTUALISIEREN	15
2.1) Erster Zugriff auf das Terminal und Sprachwechsel	15
2.2) Verbindung mit WLAN herstellen	17
2.2) Windows-Updates	20
2.3) Software-Updates	23
SCHRITT 3: KONTO ERSTELLEN UND MIT DEM TERMINAL VERBINDEN	28
3.1) Erstellen Sie Ihr Konto	28
3.2) Melden Sie sich bei Ihrem Konto an	30
SCHRITT 4: ERSTELLEN UND KONFIGURIEREN SIE EIN EVENT	34
4.1) Erstellen Sie ein Ereignis	34
4.2) Konfigurieren Sie Ihre Veranstaltung	37
4.2.1) Auswahl Ihres Veranstaltungstyps	37
4.2.2) Konfigurieren Ihres „Themen“-Ereignisses	40
SCHRITT 5: LADEN SIE DAS EVENT HERUNTER UND STARTEN SIE ES AM KIOSK	53
SCHRITT 6: SAMMELN SIE IHRE EVENTMEDIEN	57

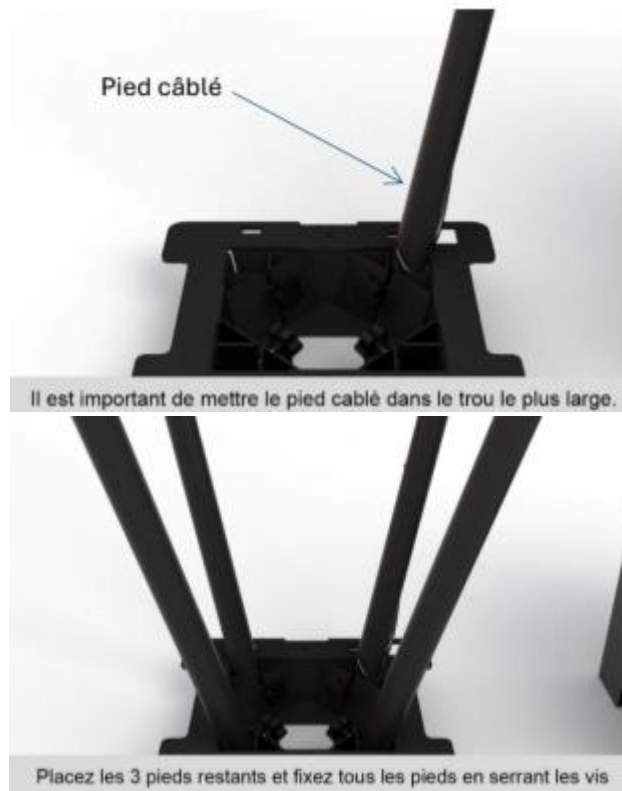
SCHRITT 1: MONTAGE DES TERMINALS

1.1) So montieren Sie das Terminal

1. Öffnen Sie den Karton und entnehmen Sie alle Komponenten aus den Tragetaschen.
2. Drehen Sie die Platte auf dem Boden um (Löcher nach oben)



3. Setzen Sie die Füße in die Löcher ein. Achten Sie darauf, dass der verdrahtete Fuß in das größere Loch passt. Sichern Sie die Füße, indem Sie die Schrauben festziehen.



4. Drehen Sie die Baugruppe um und stecken Sie das Stromkabel in eine Steckdose. Verwenden Sie bei Bedarf ein Verlängerungskabel.



5. Montieren Sie den Kopf auf der Platine.



6. Schließen Sie das Kabel an den Kopf an. Die Anschlussleuchte sollte aufleuchten.



7. Befestigen Sie den Kopf mit den Schrauben an der Rückseite des Terminals. Öffnen Sie dazu die hintere Abdeckung wie unten gezeigt.



9. Nehmen Sie die Schrauben und stecken Sie sie in die beiden Gewinde unter der Ablage.



1.2) Installieren Sie den Drucker im Fototerminal

1. Öffnen Sie die Druckerklappe auf der linken Seite des Geräts



2. Entfernen Sie die abnehmbare Rückwand des Geräts, indem Sie Ihre Finger in die dafür vorgesehenen Kerben schieben und die Wand zu sich ziehen, um sie zu lösen.



3. Schieben Sie den Drucker von hinten in das Gerät und bewegen Sie ihn ein Stück nach vorne in Richtung Druckerausgangsklappe, um die Kabel anzuschließen.



4. Schließen Sie das Netzkabel an den Drucker an. Dieses Kabel ist bereits in der Steckdosenleiste eingesteckt. Schließen Sie anschließend das USB-Kabel des Druckers an, das bereits am Tablet eingesteckt ist.



5. Schieben Sie den Drucker nach rechts in das Gerät und schließen Sie die Druckerklappe an der Seite des Geräts.

6. Befestigen Sie den Drucker fest mit dem Gurt. Die Gurtschleife sollte sich noch auf der Rückseite des Druckers befinden.



7. (Nach dem Einschalten des Terminals, siehe 1.3) Setzen Sie die Geräterückseite wieder auf, indem Sie mit den Fingern in die dafür vorgesehenen Kerben greifen. Positionieren Sie die Einsätze auf der Rückplatte gegenüber den Federn am Gerät. Drücken Sie anschließend auf die Rückplatte, um die Einsätze korrekt in die Federn einzurasten.



1.3) Schalten Sie das Fototerminal ein

1. Schalten Sie das Tablet ein. Sobald das Gerät angeschlossen ist (das Terminal sollte leuchten) und die Rückseite geöffnet ist, schalten Sie das Terminal ein, indem Sie die EIN/AUS-Taste oben auf dem Tablet drücken, wie unten gezeigt.

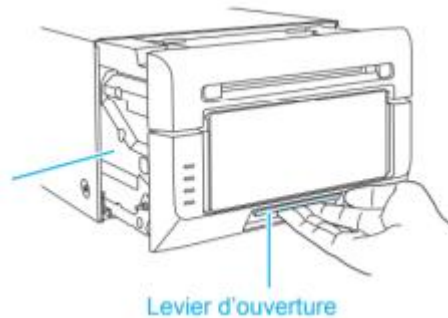


2. Schalten Sie den Drucker ein: Öffnen Sie die Druckerzugangsklappe und drücken Sie die EIN/AUS-Taste, um den Drucker einzuschalten.



1.4) Verbrauchsmaterialien in den DNP DS620 laden

Öffnen Sie den Drucker, indem Sie den Öffnungshebel ziehen.



1.4.1) Einlegen des Farbbandes

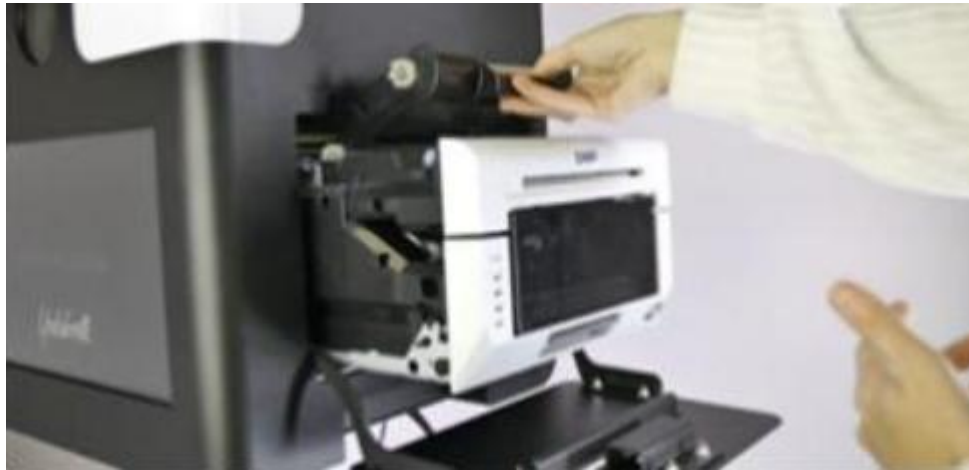
1. Entfernen Sie den Farbbandhalter aus dem Drucker und entfernen Sie das verbrauchte Farbband aus dem Unterstützung.



2. Befestigen Sie das neue Band an der Halterung und drehen Sie die Zylinder leicht, um das Band zu straffen.



3. Das Farbband mit der gelben Spitze sollte sich auf der Griffseite der Halterung befinden. Legen Sie den Halter mit dem neuen Farbband zurück in die Druckerschublade.



1.4.2) Papier einlegen

1. Öffnen Sie den Drucker und entnehmen Sie das Medium mit dem Farbband.



2. Drücken Sie die blaue Taste oben, um auf die Papierrolle zuzugreifen und das Abfallfach zu entfernen und zu leeren.



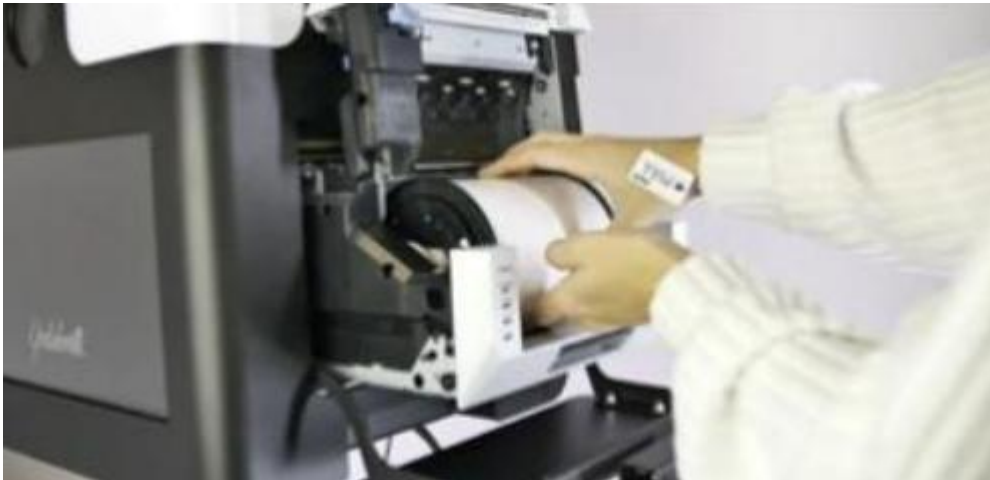
3. Drehen Sie die Papierrolle, um sie aus dem Drucker zu entfernen, und entfernen Sie dann die beiden schwarzen Zylinder von der gebrauchten Papierrolle.



4. Die orangefarbene „Papier“-Leuchte beginnt zu blinken. Setzen Sie die beiden schwarzen Rollen auf beiden Seiten der neuen Papierrolle ein und legen Sie die neue Papierrolle mit der Vorderseite nach unten in den Drucker.



5. Rollen Sie das Papier, bis Sie zwei Pieptöne vom Drucker hören



6. Setzen Sie das Abfallfach wieder ein und schließen Sie die Schublade, nachdem Sie das Band ausgetauscht haben.
Tuschezeichner.



7. Die Druckerleuchten leuchten grün. Der Drucker beginnt, 4 bis 5 leere Blätter auszuschneiden, um den Druck vorzubereiten.

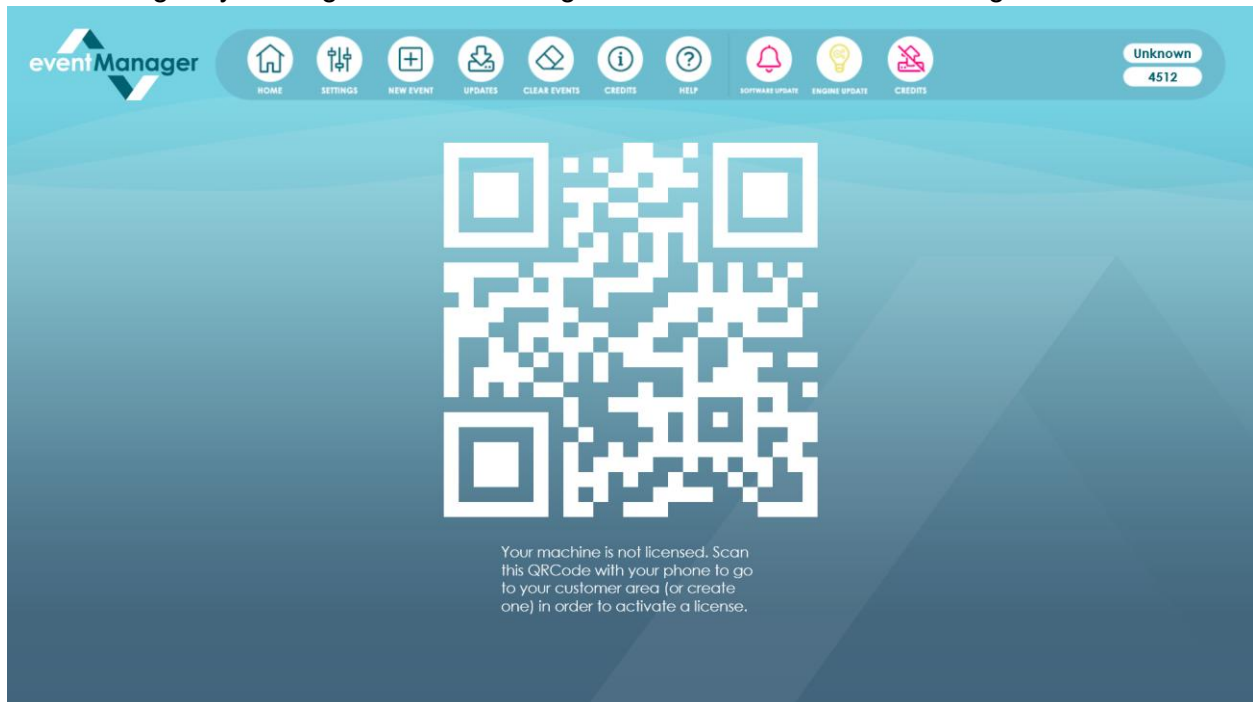


HINWEIS: Wir empfehlen, Papier und Farbband immer gleichzeitig zu wechseln.

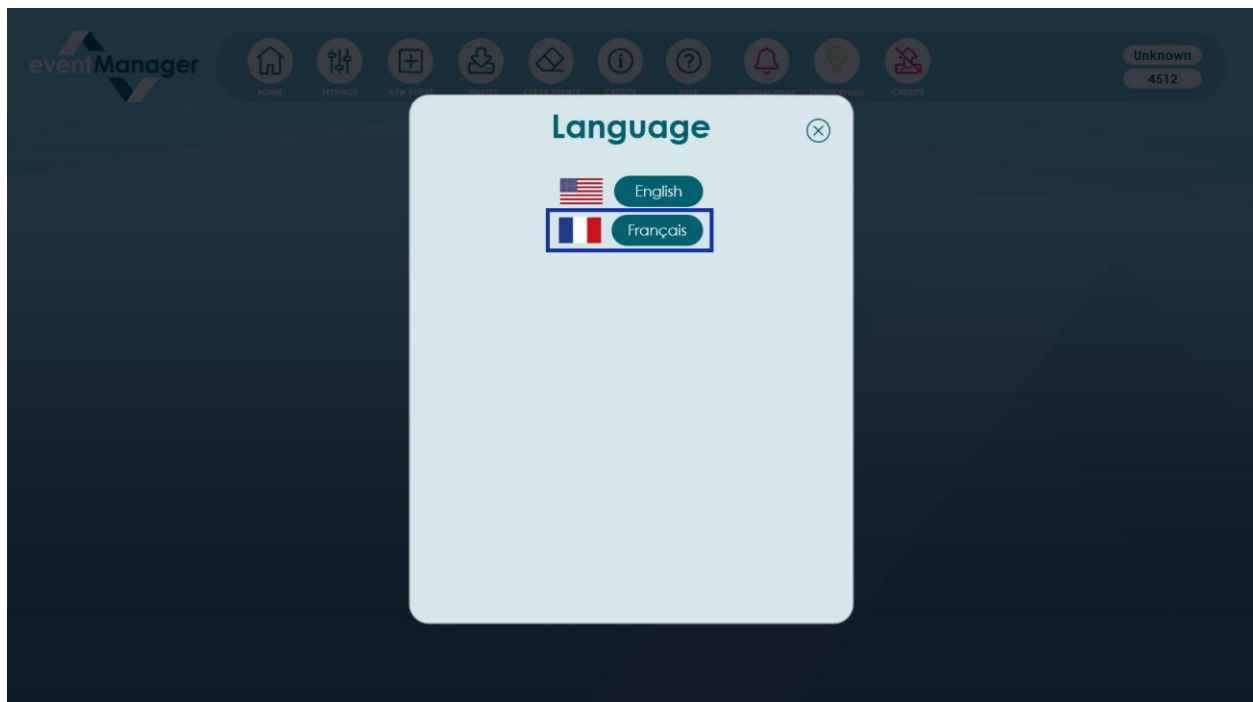
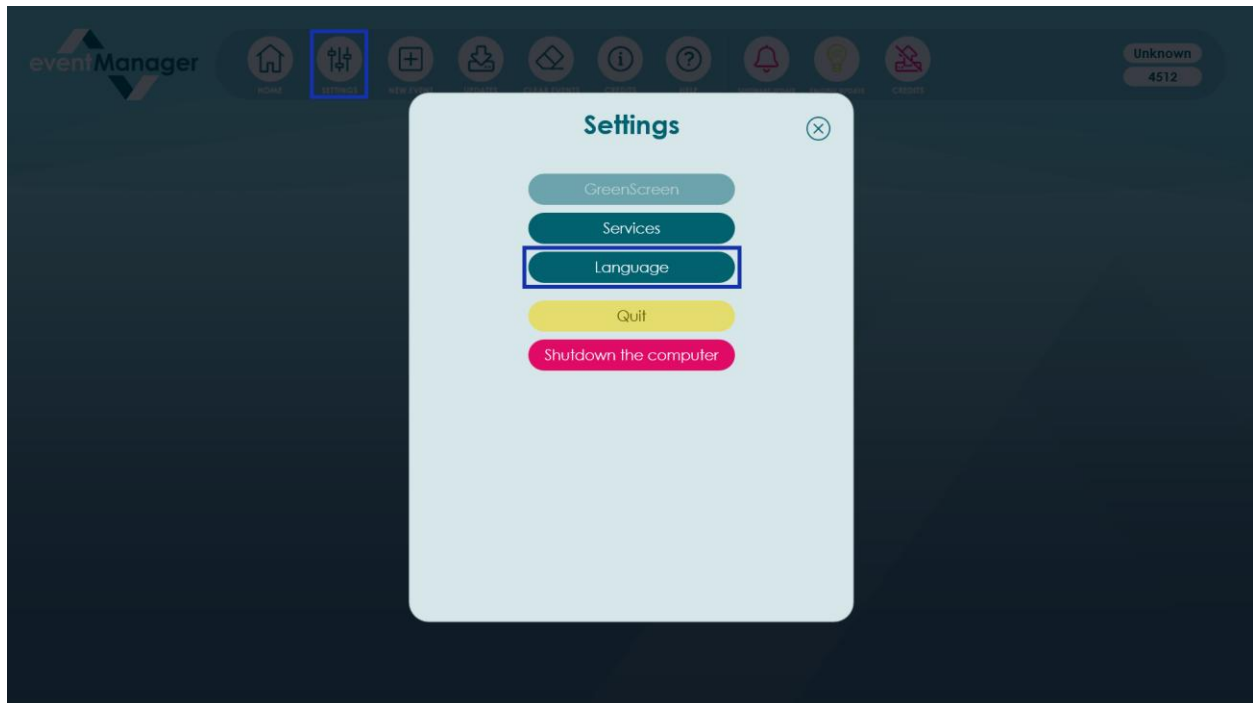
SCHRITT 2: VERBINDEN UND AKTUALISIEREN

2.1) Erster Zugriff auf das Terminal und Sprachwechsel

Wenn Sie das Terminal erhalten und zum ersten Mal einschalten, wird die Software eventManager by sharingbox automatisch gestartet. Die Software ist auf Englisch.

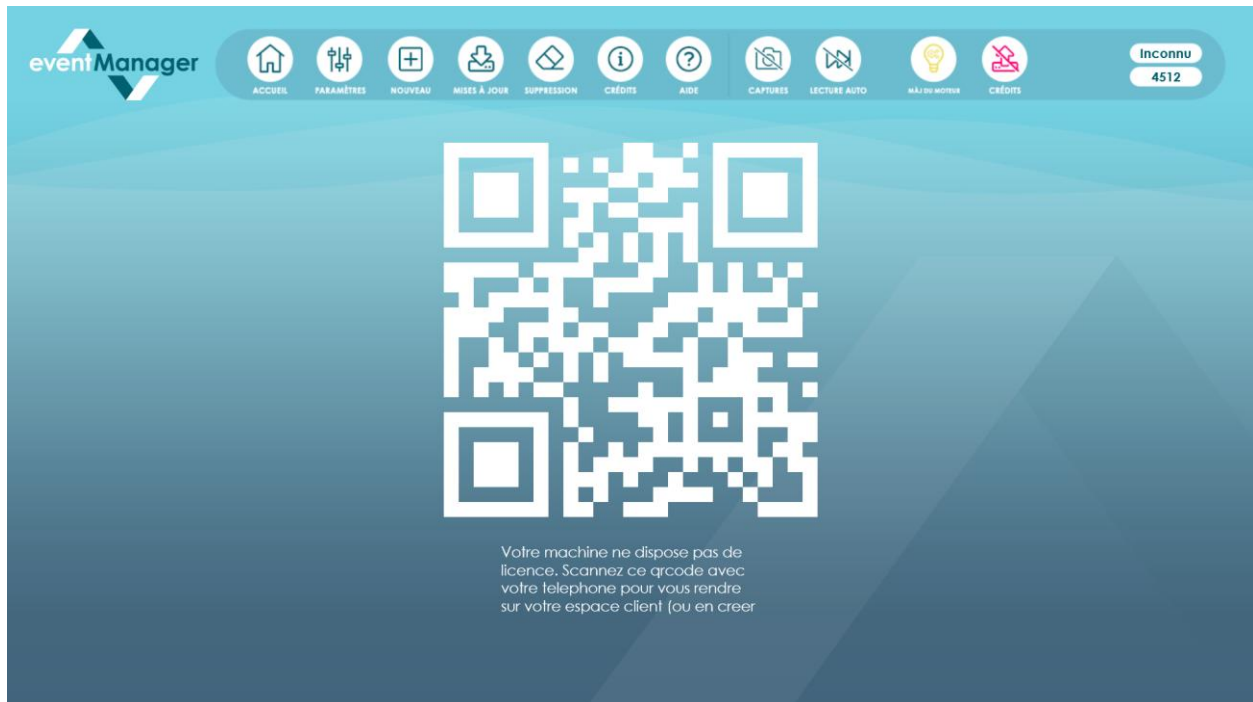


Um die Sprache zu ändern und die Software auf Französisch umzustellen, gehen Sie zu „Einstellungen“, drücken Sie die Schaltfläche „Sprachen“ und wählen Sie „Französisch“.

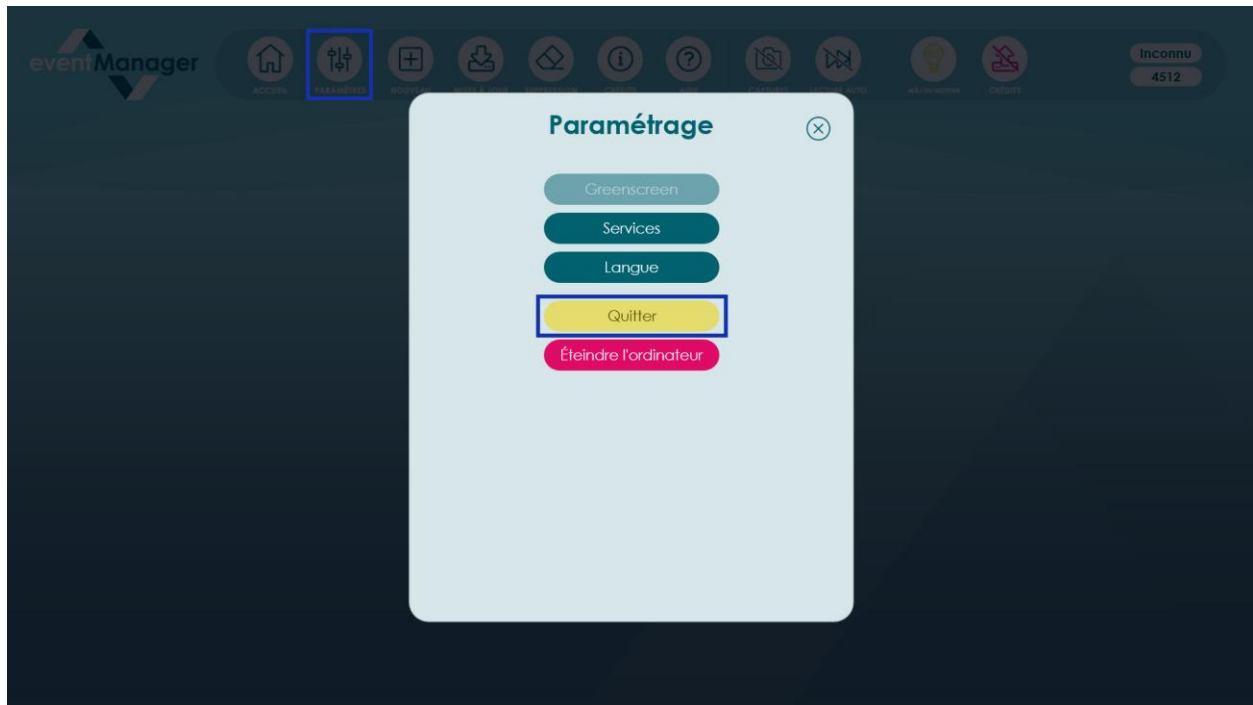


2.2) Verbindung mit WLAN herstellen

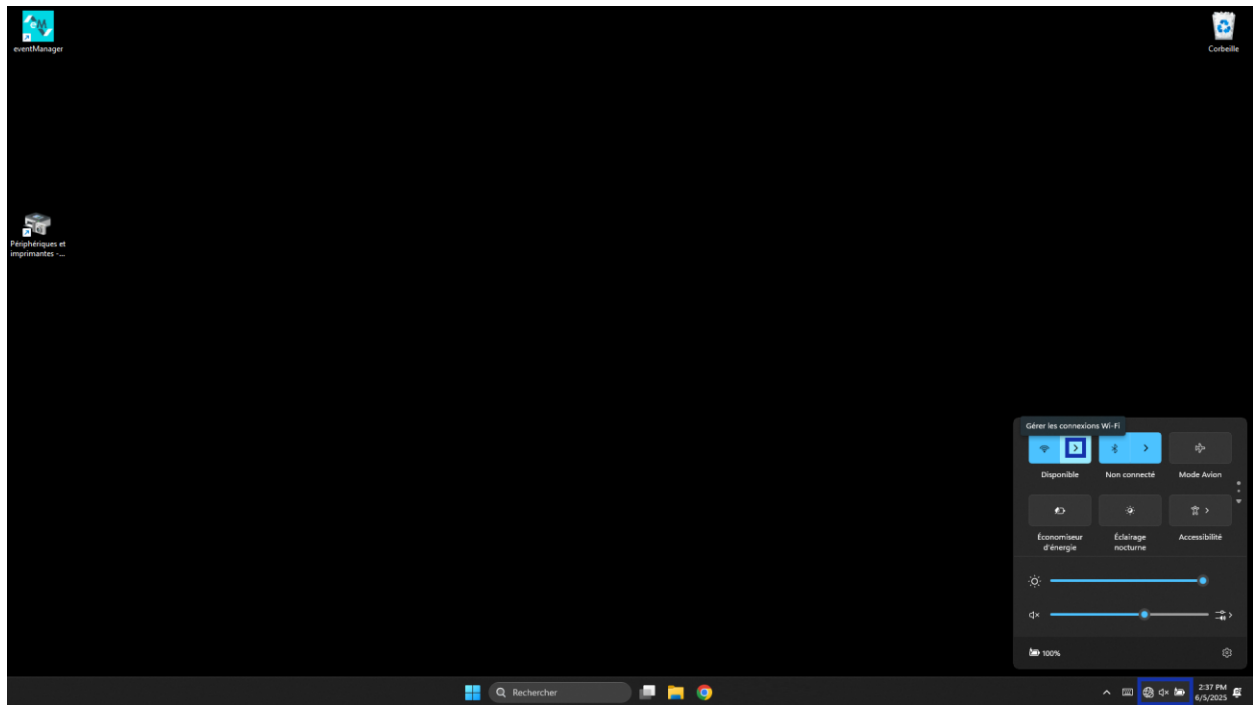
Sobald der EventManager auf Französisch ist



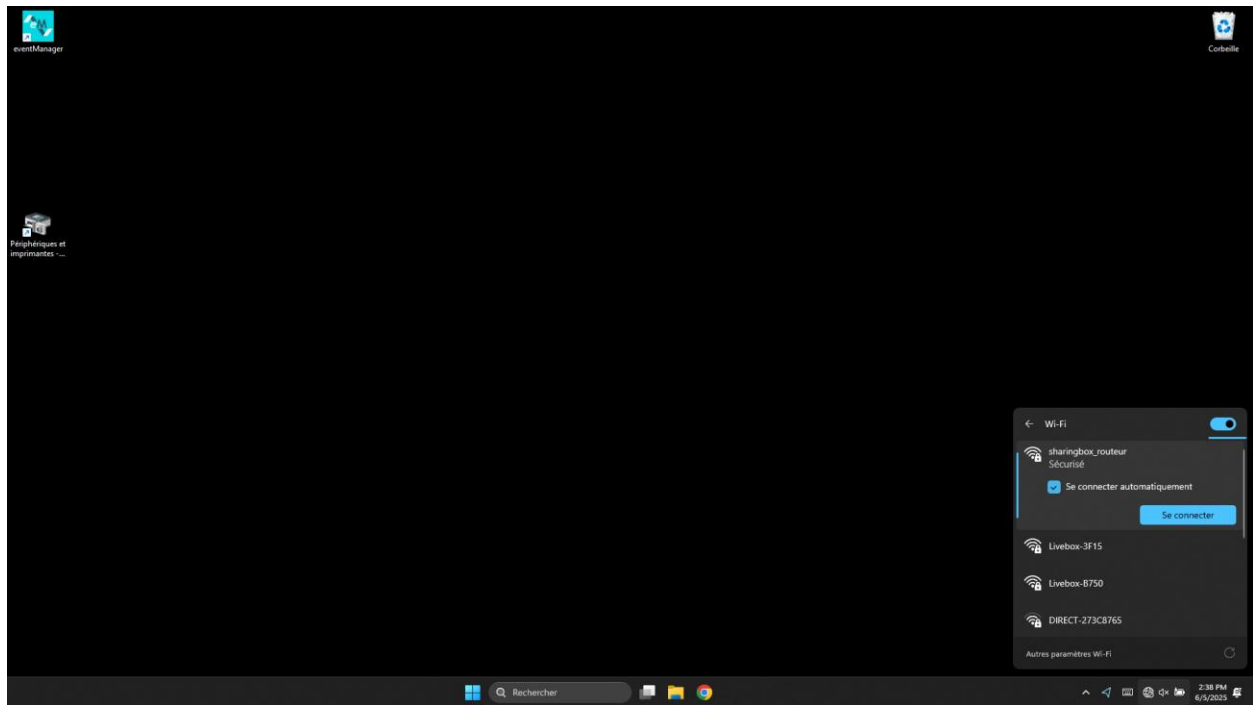
Verbinden Sie zunächst Ihr WLAN über Windows. Klicken Sie dazu im oberen Menü auf „Einstellungen“ und dann auf „Beenden“.



Tippen Sie auf Ihrem Windows-Desktop unten rechts auf dem Bildschirm neben dem WLAN-Verbindungssymbol und tippen Sie auf den Pfeil neben dem WLAN-Symbol.



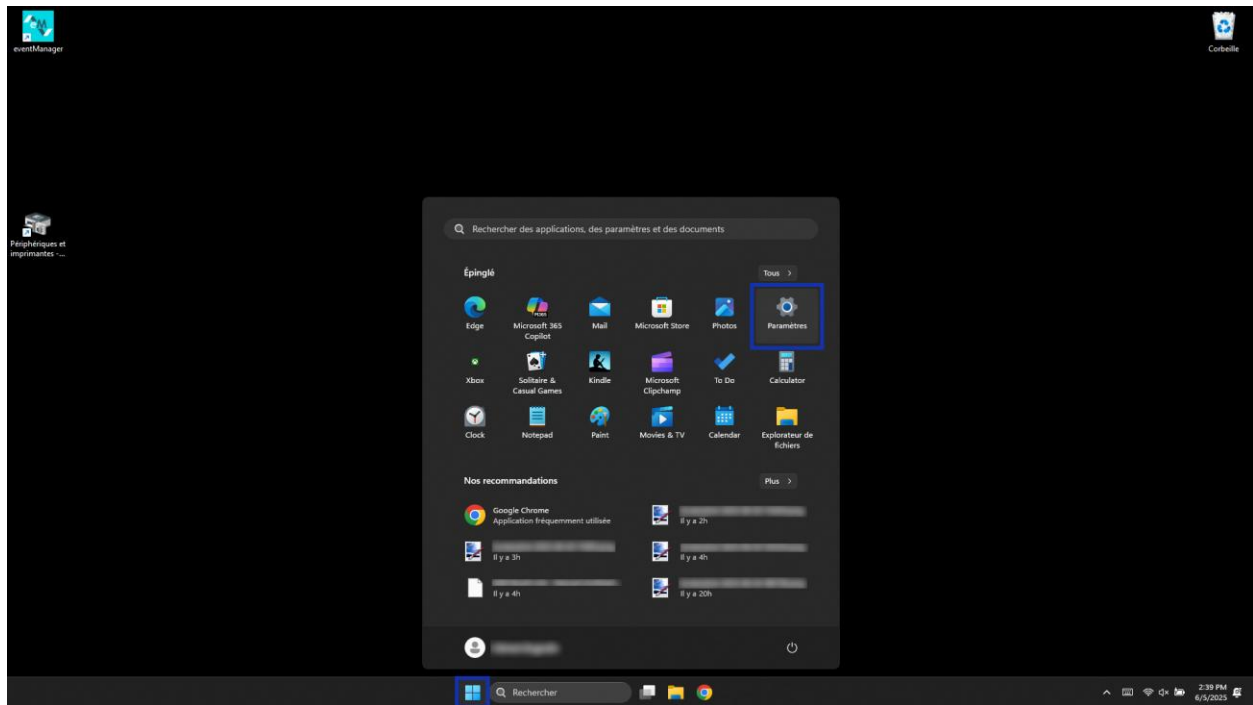
Wählen Sie Ihr WLAN aus, geben Sie das Passwort ein und stellen Sie eine Verbindung her.



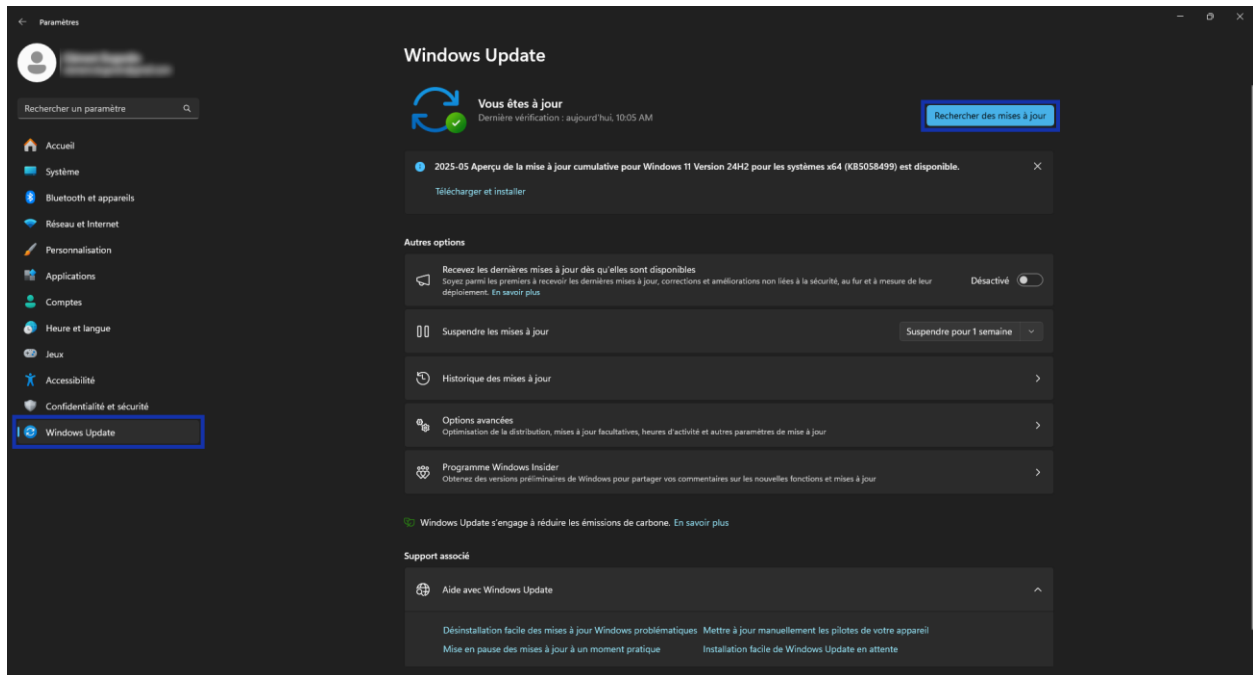
2.2) Windows-Updates

Damit Sie unsere Software optimal nutzen können, müssen Sie zunächst sicherstellen, dass Ihr Endgerät auf dem neuesten Stand ist.

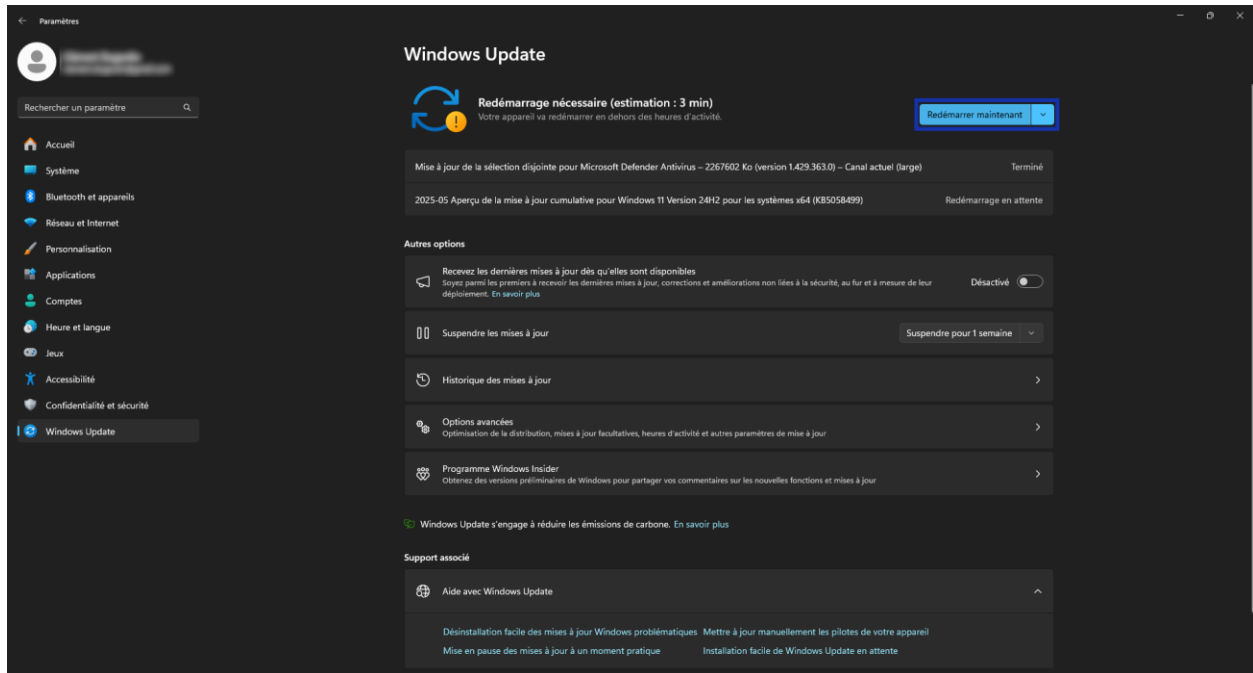
Gehen Sie zu Ihrem Windows-Menü und suchen/klicken Sie auf „Einstellungen“.

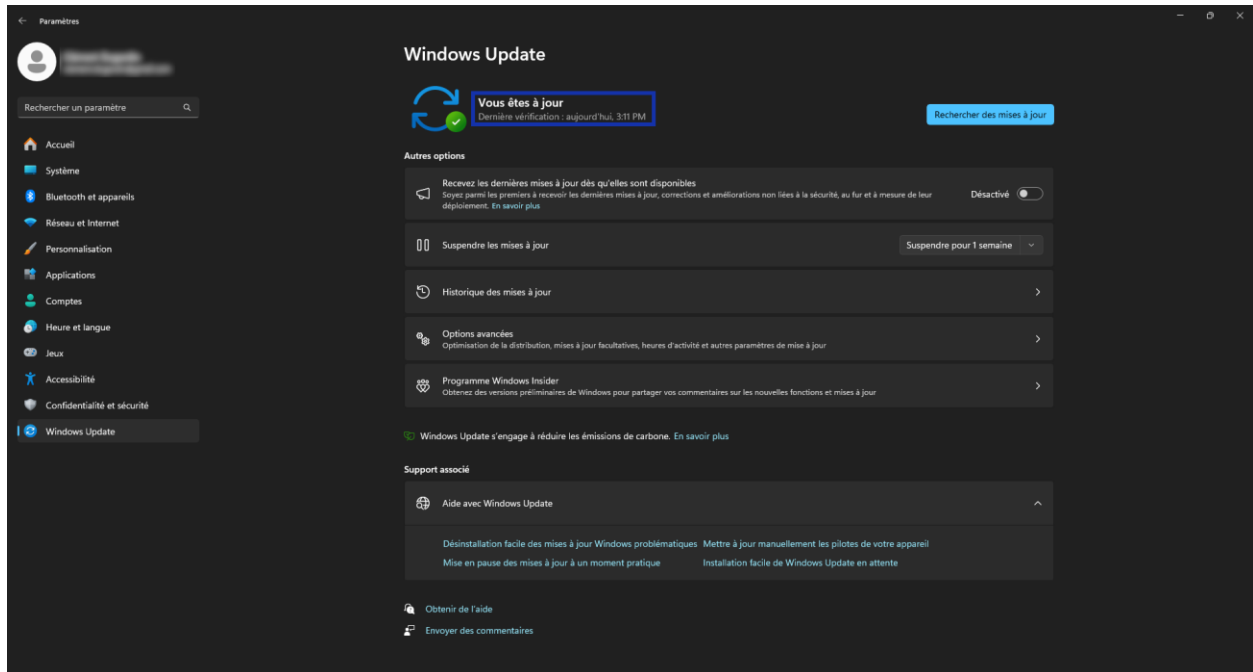


Wählen Sie in Ihren Windows-Einstellungen die Registerkarte „Windows Update“ und beginnen Sie mit der Suche nach Updates.



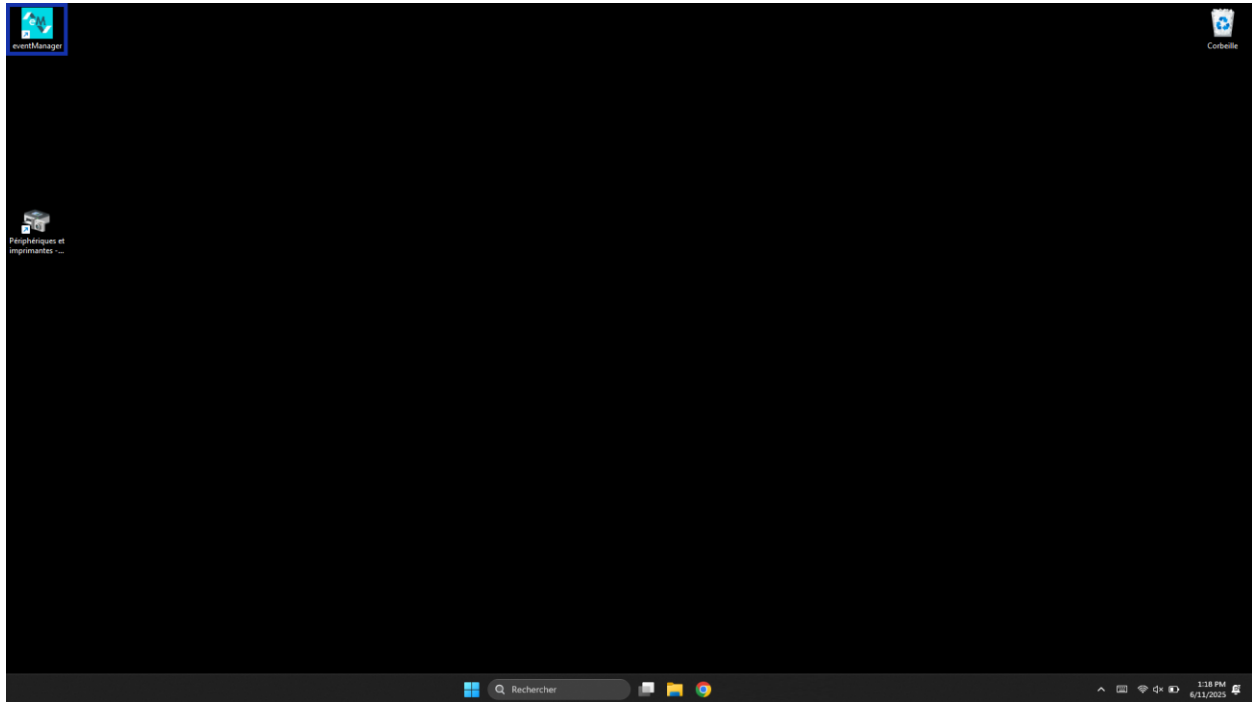
Installez tous les mises à jour disponibles et répétez le processus jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de mises à jour disponibles.



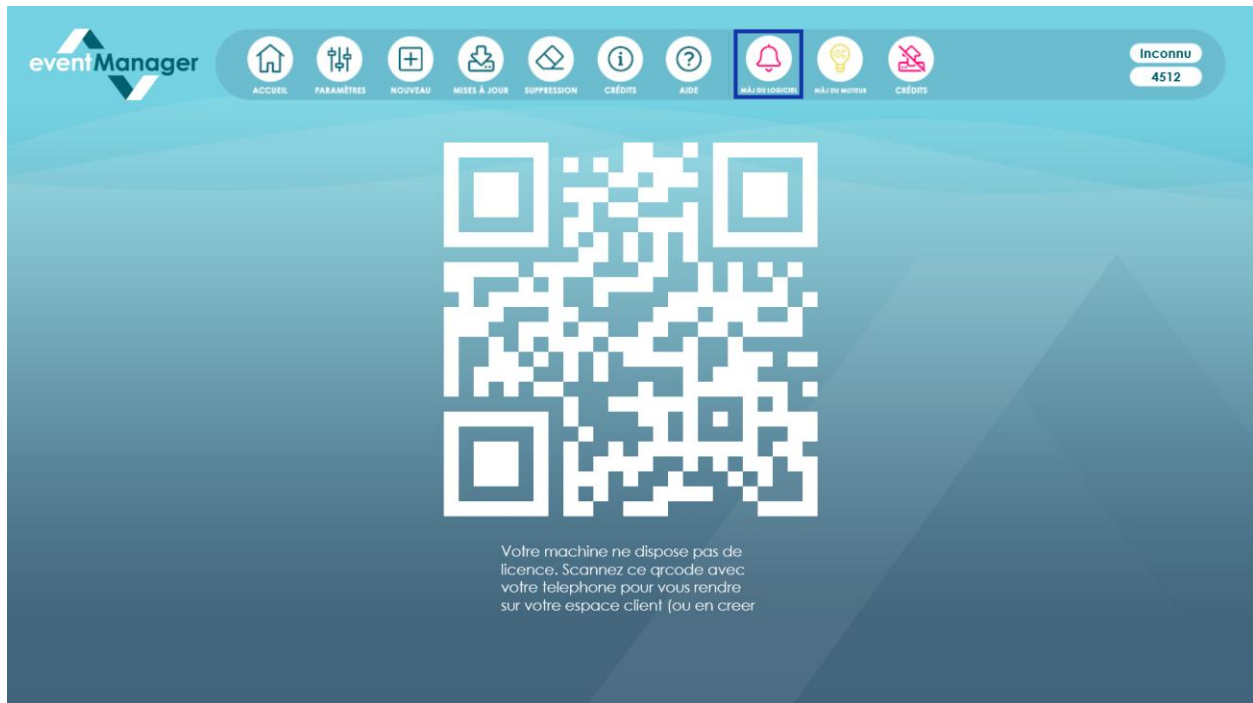


2.3) Software-Updates

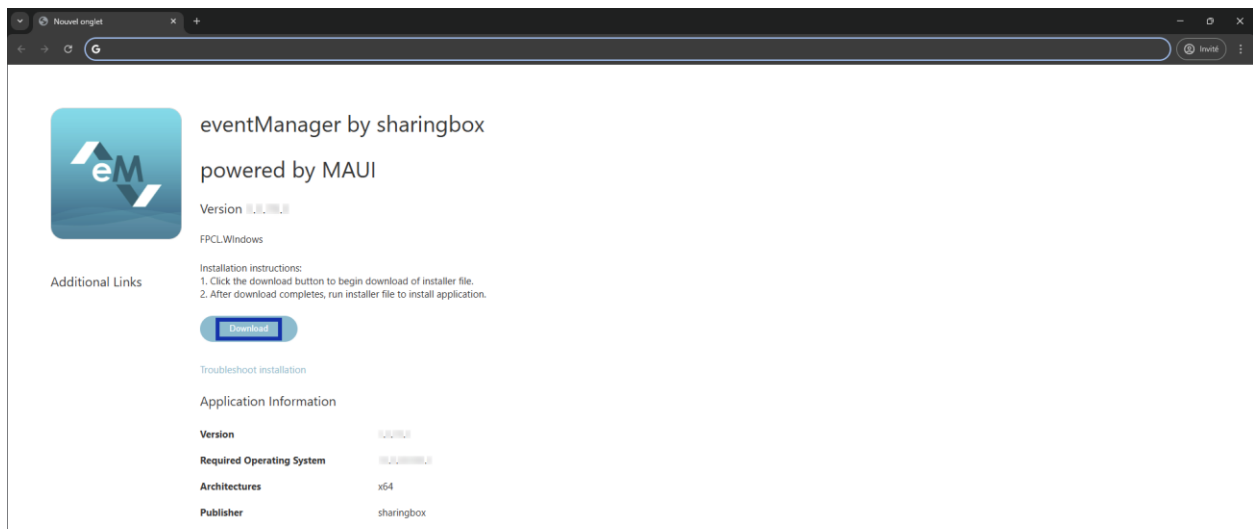
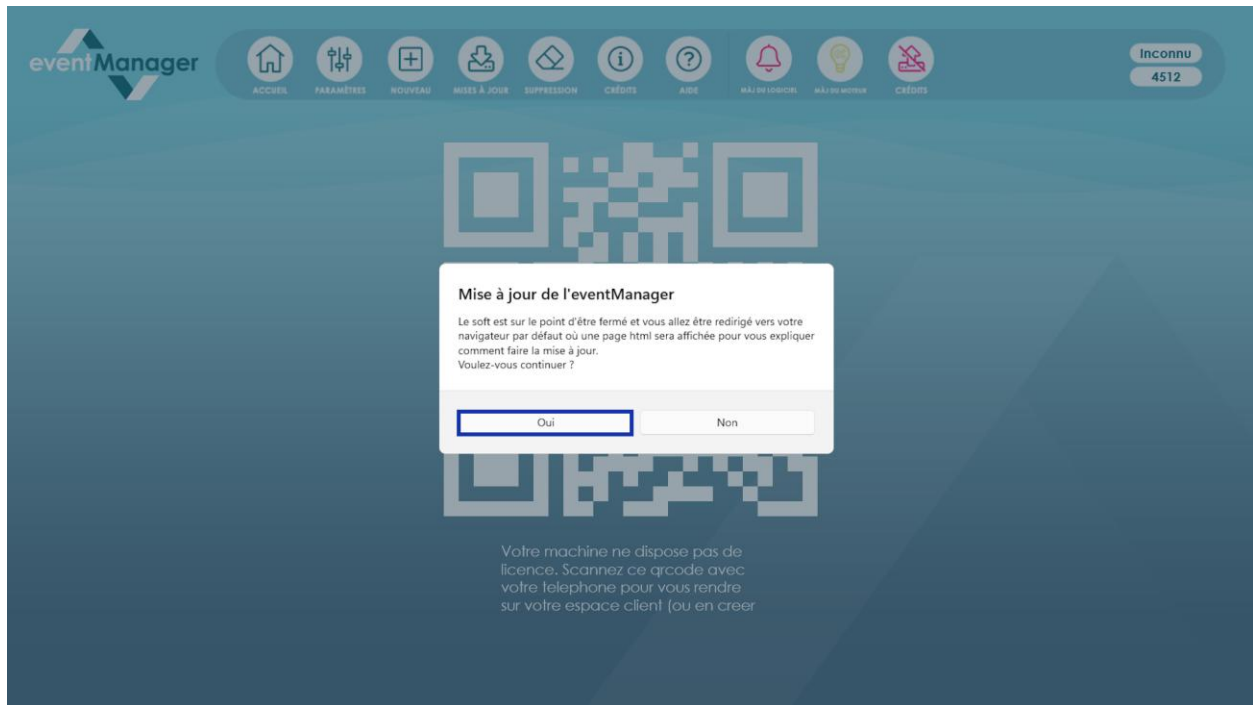
Doppelklicken Sie auf die Verknüpfung der EventManager-Software.



Beim Start sollte sich automatisch der Admin-Bildschirm öffnen. Überprüfen Sie oben rechts, ob das Symbol für die Softwareaktualisierung verfügbar ist (rotes Glockensymbol).



Wenn ja, klicken Sie darauf, um das Fenster zu öffnen und den Update-Vorgang zu starten



Sobald Ihre Software aktualisiert und neu gestartet ist, aktualisieren Sie alle Softwarekomponenten über die Schaltfläche „Updates“.



SCHRITT 3: KONTO ERSTELLEN UND MIT DEM TERMINAL VERBINDEN

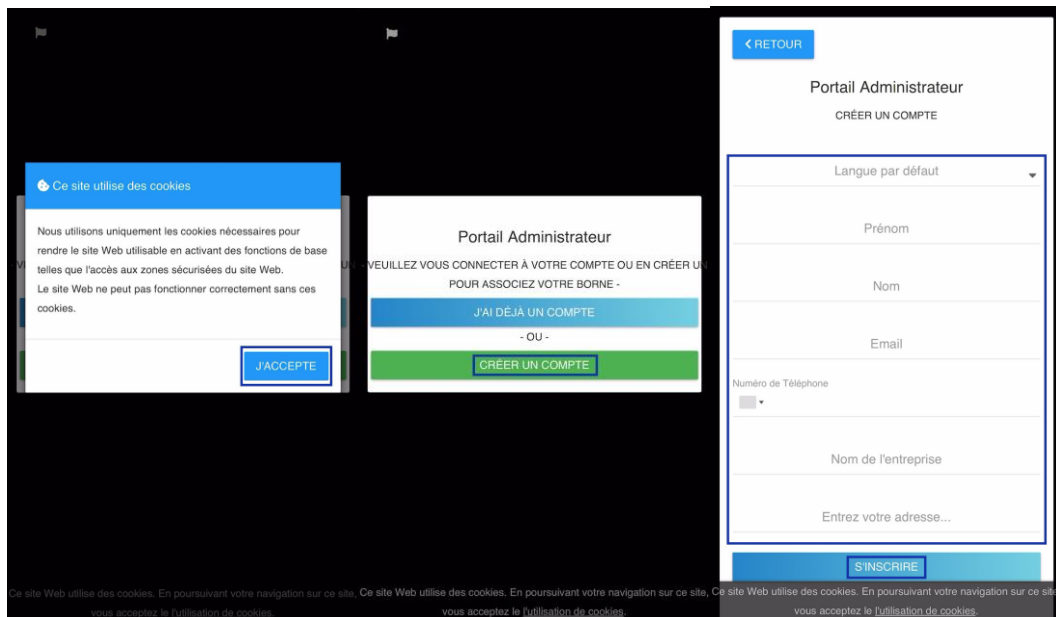
3.1) Erstellen Sie Ihr Konto

Nachdem Sie nun mit dem WLAN verbunden sind, können Sie mit der Kopplung des Terminals mit einem Konto beginnen.

Hierzu müssen Sie den angezeigten QR-Code scannen. Sie werden zu einem Link auf Ihrem Telefon weitergeleitet, über den Sie Ihr Konto erstellen können, das mit dem Terminal verknüpft wird.



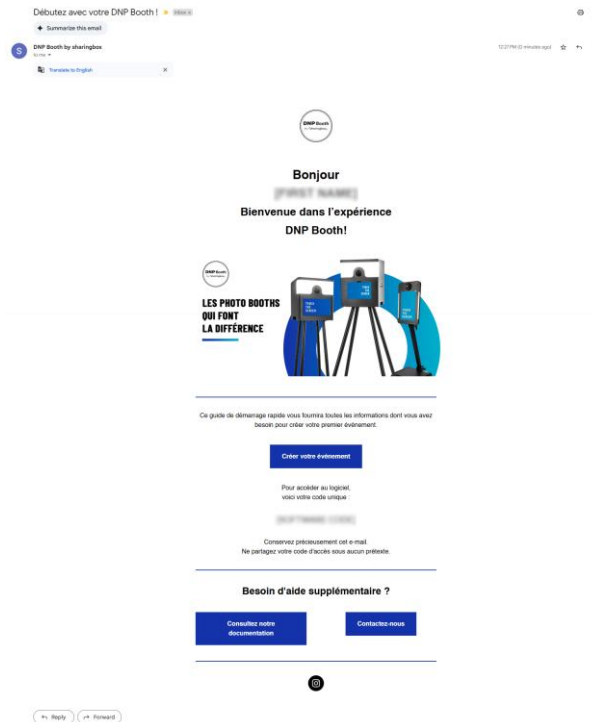
Akzeptieren Sie Cookies, klicken Sie auf „Konto erstellen“, geben Sie dann Ihre Daten ein und klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche „Registrieren“.



Nach der Registrierung wird eine Nachricht angezeigt, die Sie darüber informiert, dass eine Willkommens-E-Mail an Ihren Posteingang gesendet wurde. Bitte überprüfen Sie Ihren Posteingang, um sicherzustellen, dass Sie die E-Mail erhalten haben. (Denken Sie daran, Ihren Junk-/Spam-Ordner zu überprüfen.)

Dieses enthält:

- Ein Link zum Zugriff auf das Backoffice, die Hauptschnittstelle zum Erstellen von Ereignissen und Verwalten Ihres Kontos.
- Ihr Zugangscode zum EventManager-Administrationspanel.
- Ein Link, der Sie zu unserer vollständigen Dokumentation weiterleitet.



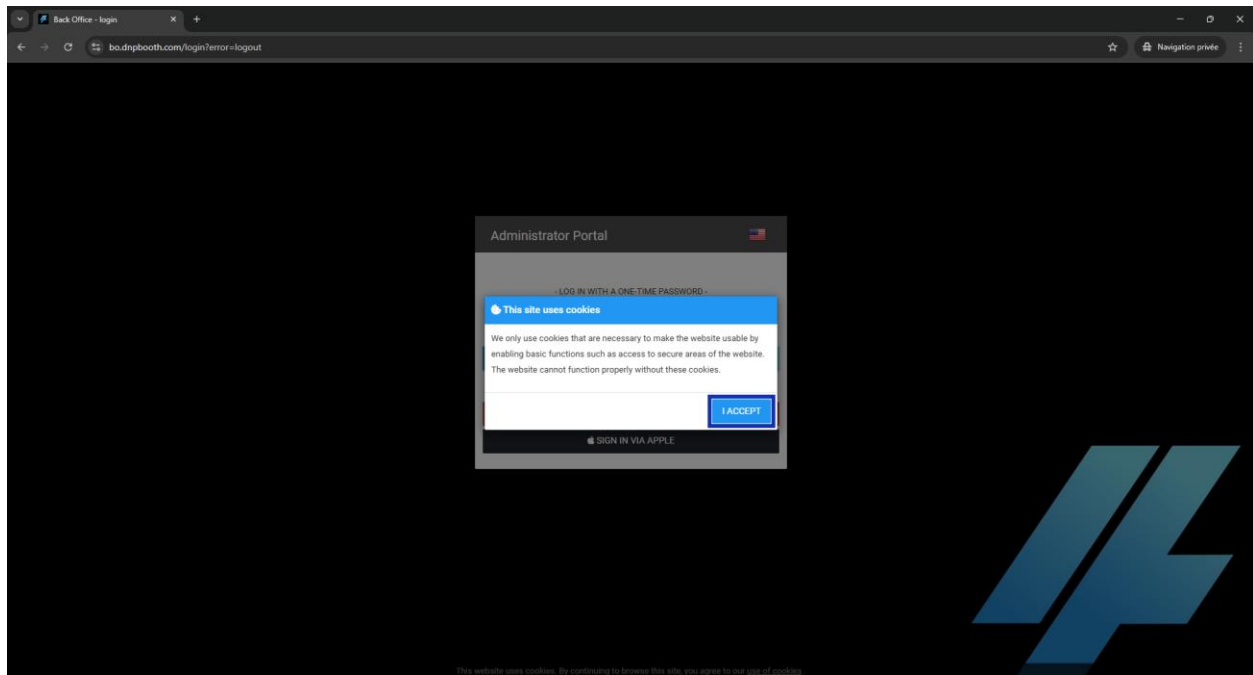
Hinweis: Denken Sie daran, diese E-Mail aufzubewahren.

3.2) Melden Sie sich bei Ihrem Konto an

Wir empfehlen, für diesen Teil bis Schritt 5 Ihren eigenen Computer zu verwenden.

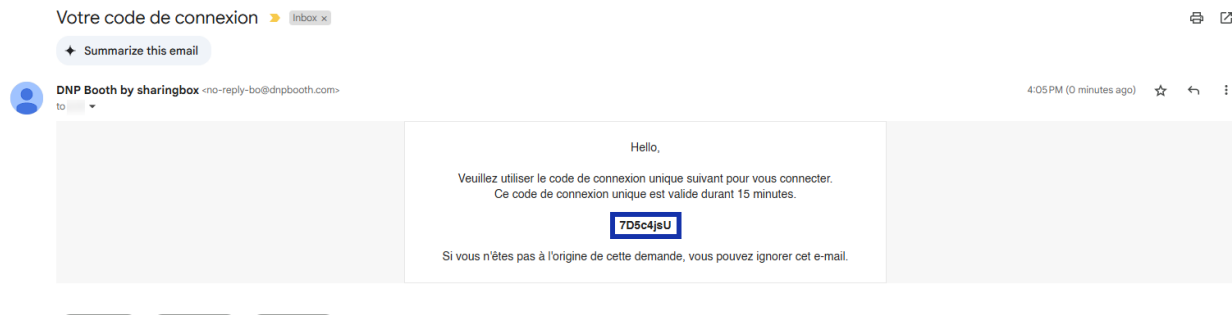
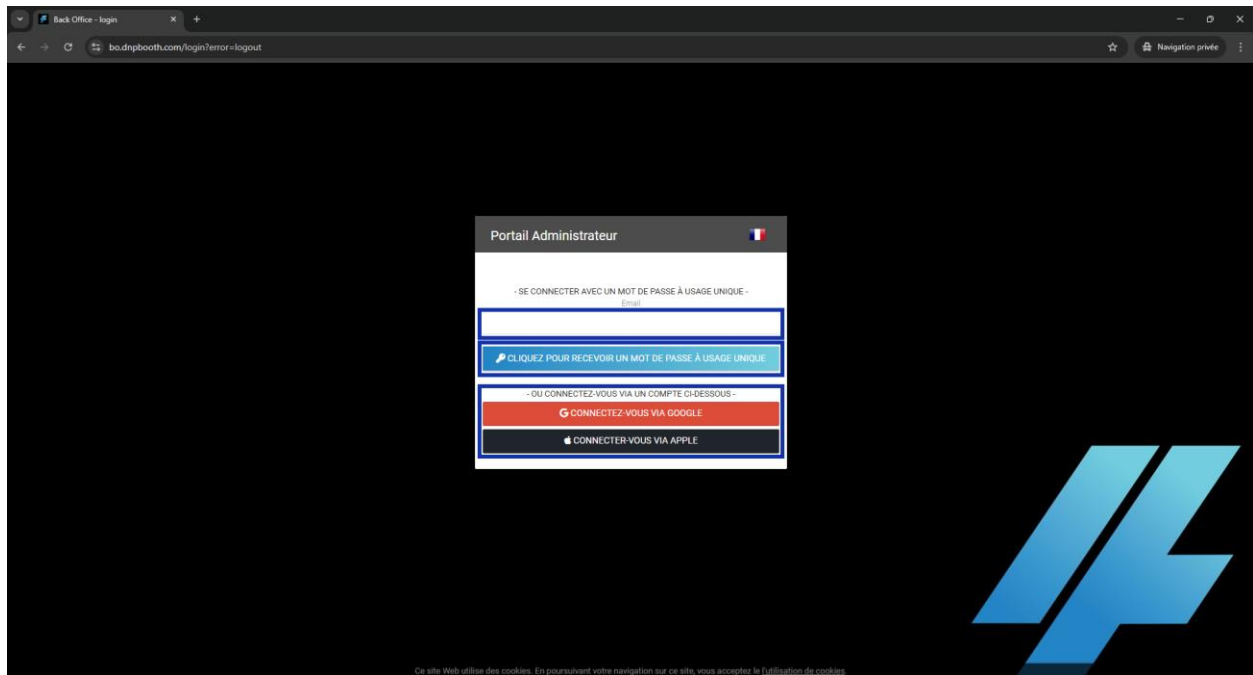
Gehen Sie mit dieser Webadresse zum Backoffice <https://bo.dnpbooth.com/login> (Link in der Willkommens-E-Mail, die Sie erhalten haben).

Bitte akzeptieren Sie die zur Nutzung der Schnittstelle erforderlichen Cookies.



Dann loggen Sie sich ein:

- Entweder über die Anmeldeschaltflächen, je nachdem, ob Ihre E-Mail-Adresse mit einem Google-Konto (Gmail-Adresse) oder einem Apple-Konto (iCloud-Adresse) verknüpft ist.
- Entweder indem Sie ein Einmalpasswort anfordern, das Sie per E-Mail erhalten (denken Sie auch daran, Ihren Junk-/Spam-Ordner zu überprüfen)



Sie sind nun mit dem Backoffice verbunden und verfügen standardmäßig über eine BASIC-Lizenz, mit der Sie einfache Ereignisse erstellen können.

Back Office - Tableau de Bord | x

bo.dnpbooth.com

Navigation privée

Tableau de Bord

Evénements

Borne / Logiciel

Utilisateurs

Organisation

Domaines

Magasin

Crédits

Facturation

Aide & Support

Evénements en cours

Evénements joués aujourd'hui

0 Evénements en cours

Rechercher :

Identifiant	Nom	Borne / Logiciel	Heure (Fuseau Horaire Machine)
Aucune donnée disponible dans le tableau			

Affichage de 0 à 0 sur 0 entrées

Précédente

Suivante

Ce site Web utilise des cookies. En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez le l'utilisation de cookies .

SCHRITT 4: ERSTELLEN UND KONFIGURIEREN SIE EIN EVENT

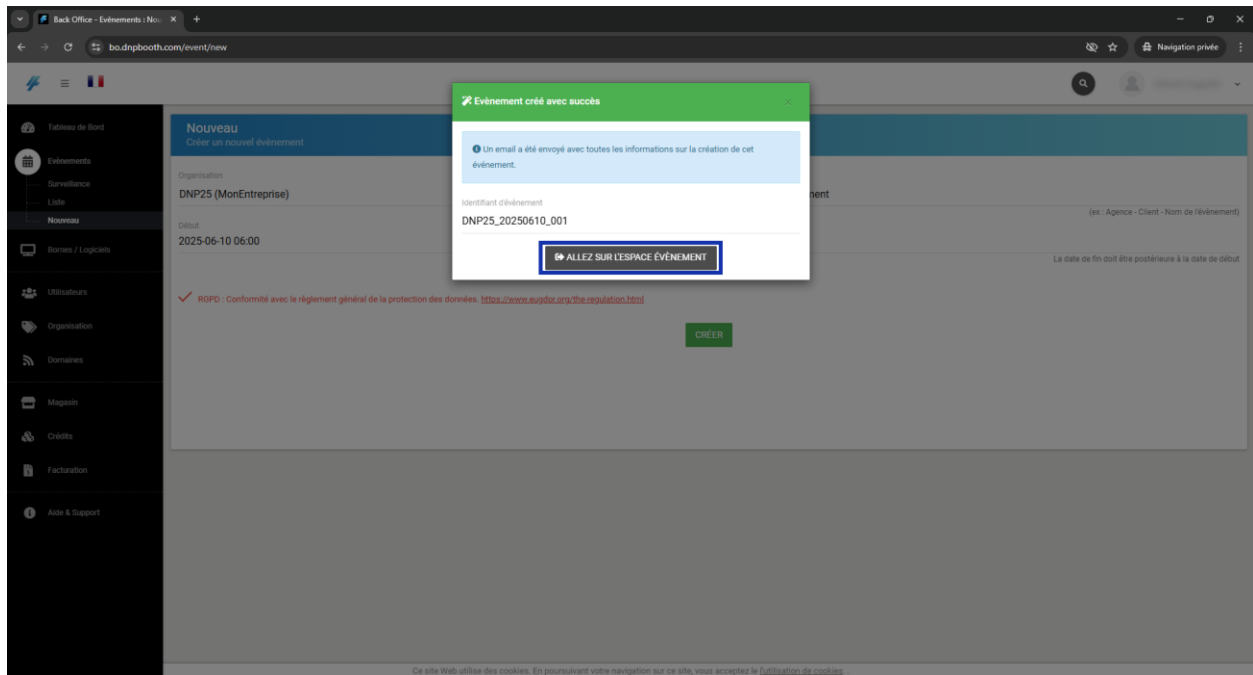
4.1) Erstellen Sie ein Ereignis

HINWEIS: Um ein Ereignis zu erstellen, müssen Sie im Backoffice angemeldet sein.

1. Gehen Sie zum Menü „Ereignisse“ und klicken Sie auf „Neu“, um auf die Seite zur Ereigniserstellung zuzugreifen.
2. Geben Sie die Informationen zu Ihrer Veranstaltung ein, z. B. Name, Startdatum/-uhrzeit und Enddatum/-uhrzeit Ihrer Veranstaltung, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Erstellen“.

Bei jeder Erstellung eines Ereignisses wird Folgendes erstellt:

- Eine Ereignis-ID
- Ein dedizierter Veranstaltungsraum (Veranstaltungsraum-Schnittstelle)
- Ein dedizierter Konfigurationsbereich (Ereigniseditor-Schnittstelle)

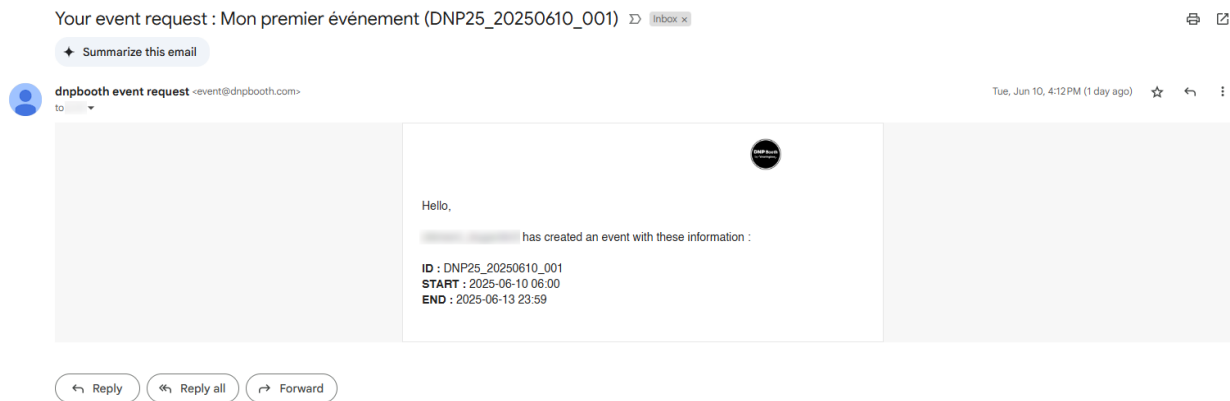


Ihre Event-ID besteht aus 3 Teilen:

- Ihre Lizenz-ID
- Das Startdatum Ihrer Veranstaltung
- Eine fortlaufende Nummer zur Identifizierung Ihrer Veranstaltung

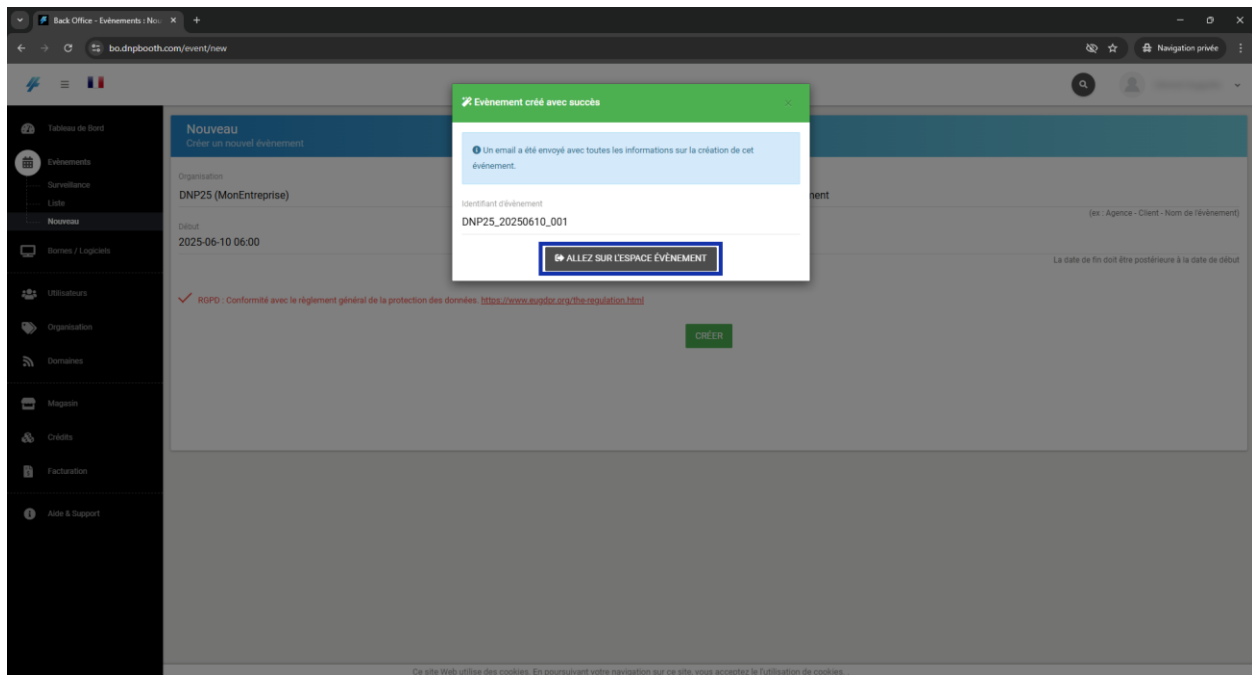


3. Sie erhalten nach der Erstellung des Ereignisses eine Bestätigungs-E-Mail mit der Ereignis-ID sowie den Start- und Endzeiten des Ereignisses.

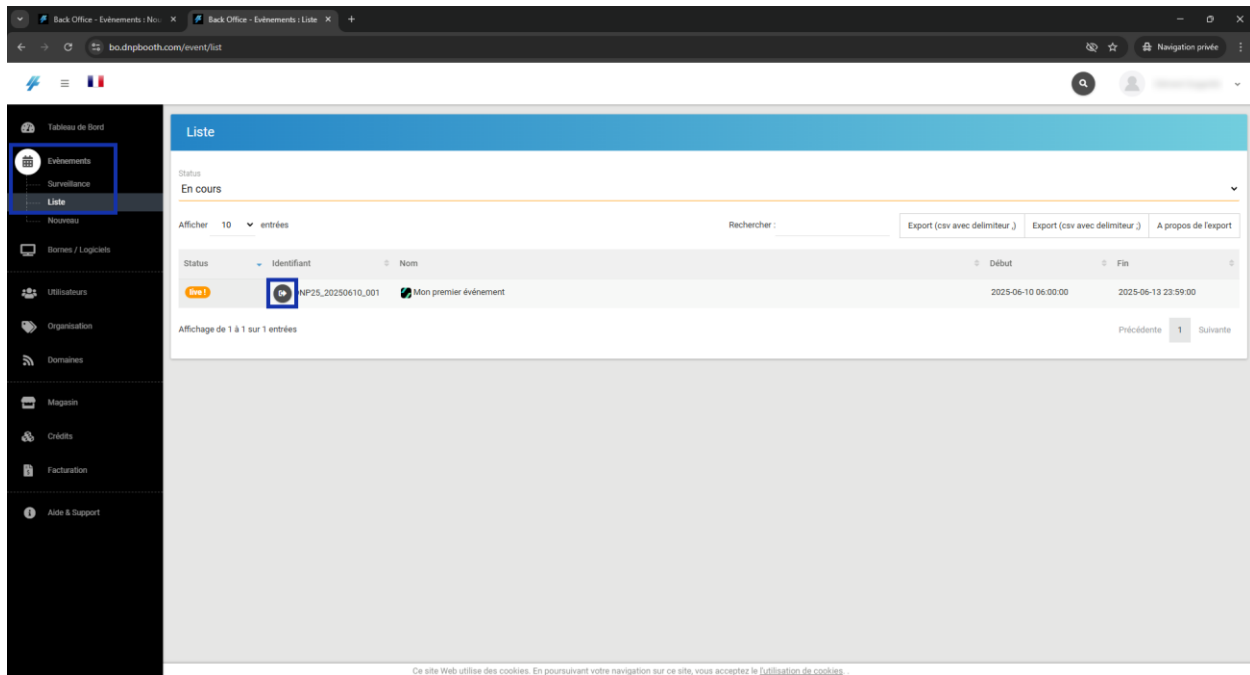


4. Anschließend müssen Sie zu Ihrem Veranstaltungsort gehen. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

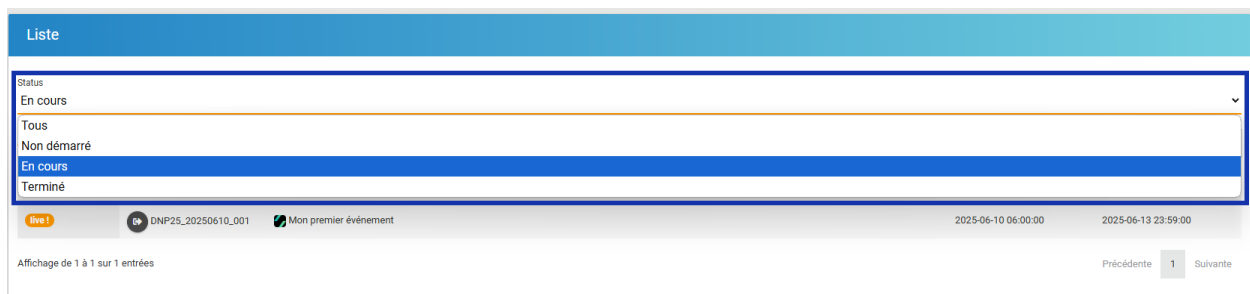
- Entweder direkt über den Button, der nach dem Anlegen Ihrer Veranstaltung angezeigt wird



- Entweder über das Backoffice, im Menü „Veranstaltungen“, klicken Sie auf „Liste“, suchen Sie die betreffende Veranstaltung und klicken Sie auf das Symbol links neben der Kennung



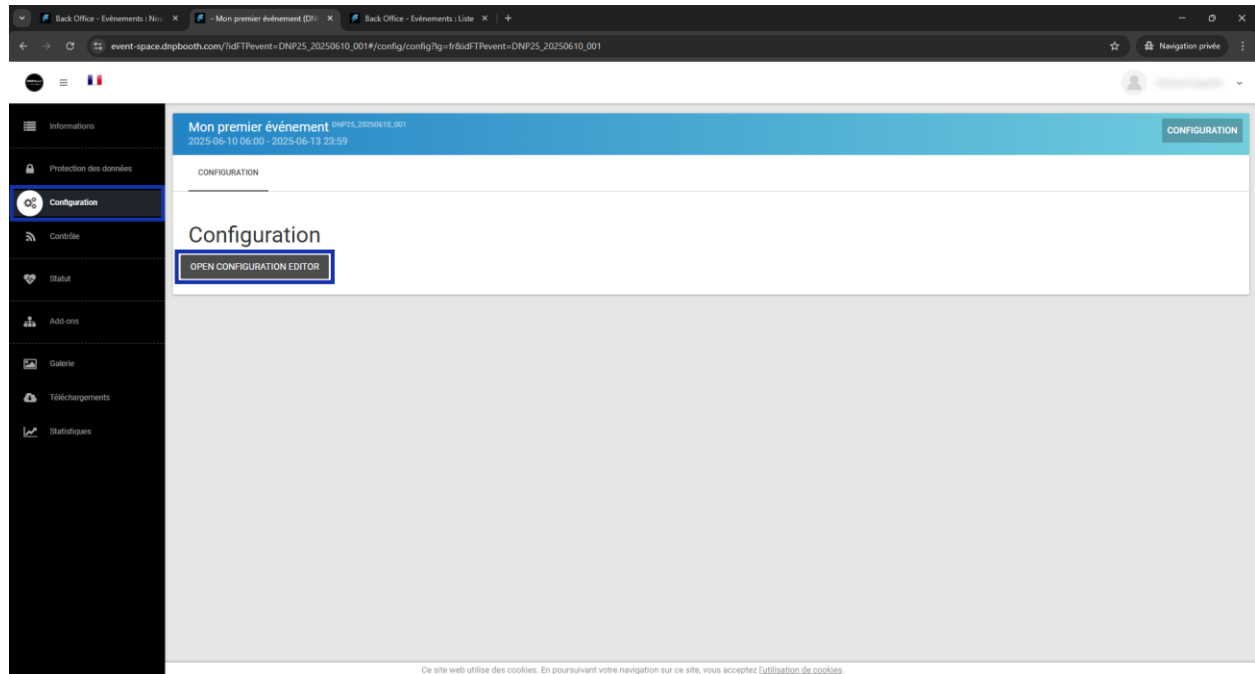
Hinweis: Wenn Sie bei der zweiten Methode Ihr Ereignis nicht direkt finden können, achten Sie darauf, den richtigen Filter im Abschnitt „Status“ oben auf der Seite zu verwenden.



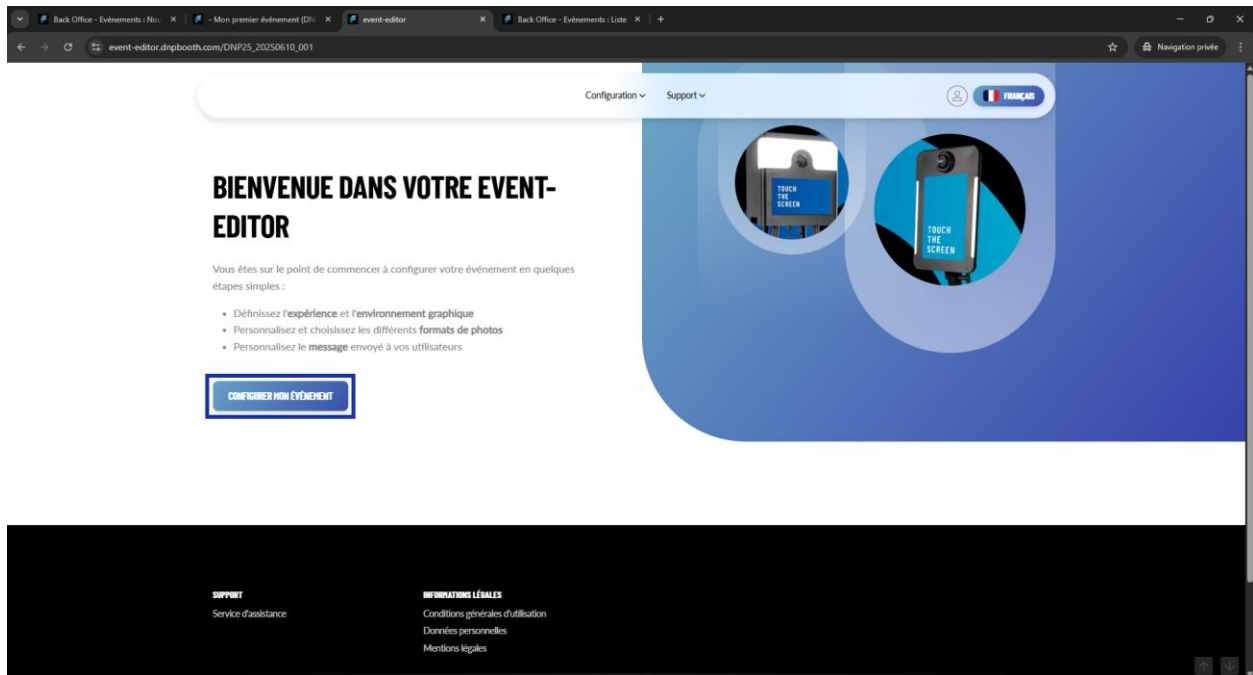
4.2) Konfigurieren Sie Ihre Veranstaltung

4.2.1) Auswahl Ihres Veranstaltungstyps

1. Sobald Sie Ihren Veranstaltungsbereich aufgerufen haben, klicken Sie links auf den Reiter „Konfiguration“ und anschließend auf die Schaltfläche „Konfigurationseditor öffnen“. Dadurch öffnet sich die für Ihre Veranstaltung vorgesehene Ereigniseditor-Oberfläche.

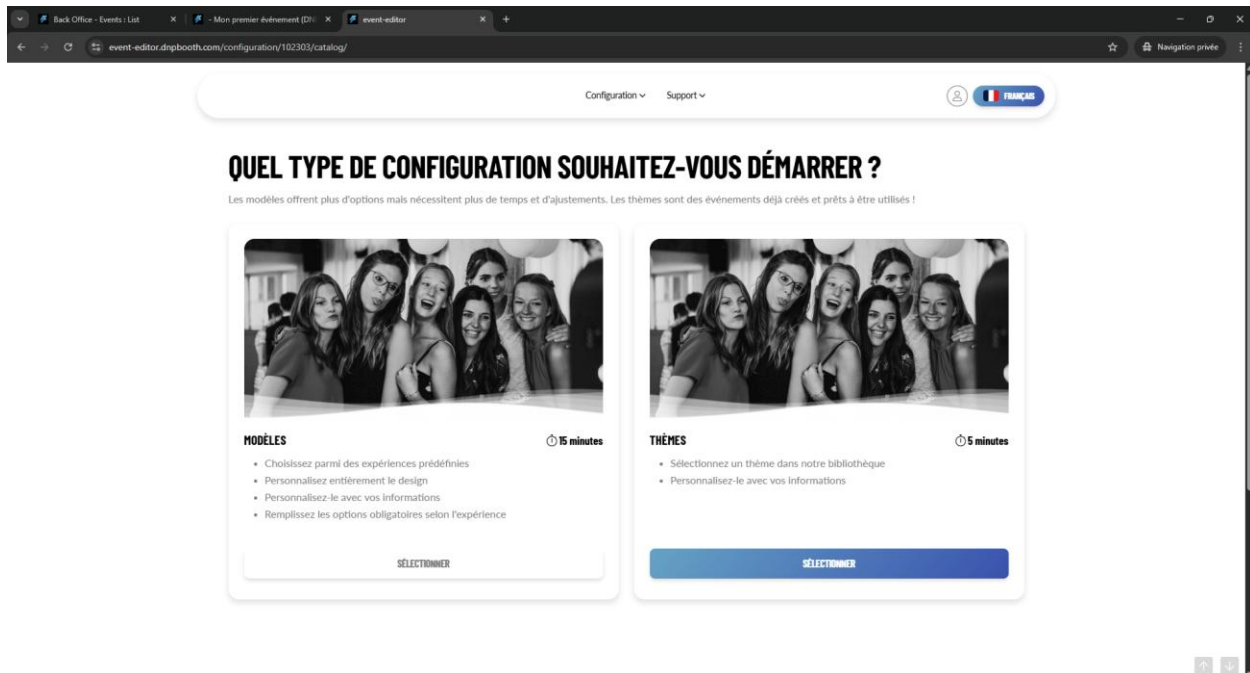


2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Mein Ereignis konfigurieren“, um zu beginnen und die verfügbaren Konfigurationstypen anzuzeigen.



3. Wenn Sie Ihre Veranstaltung zum ersten Mal einrichten, haben Sie die Wahl zwischen zwei Veranstaltungsarten:

- **THEMEN**
Bei der Verwendung für private Veranstaltungen können Sie aus dem privaten Katalog auswählen und je nach Art der ausgewählten Veranstaltung nur bestimmte Parameter eingeben.
- **MODELLE**
Wird für die meisten Firmenveranstaltungen verwendet. Hier können Sie eine Veranstaltungsvorlage auswählen und das Design und die spezifischen Konfigurationsoptionen basierend auf der ausgewählten Vorgabe anpassen.

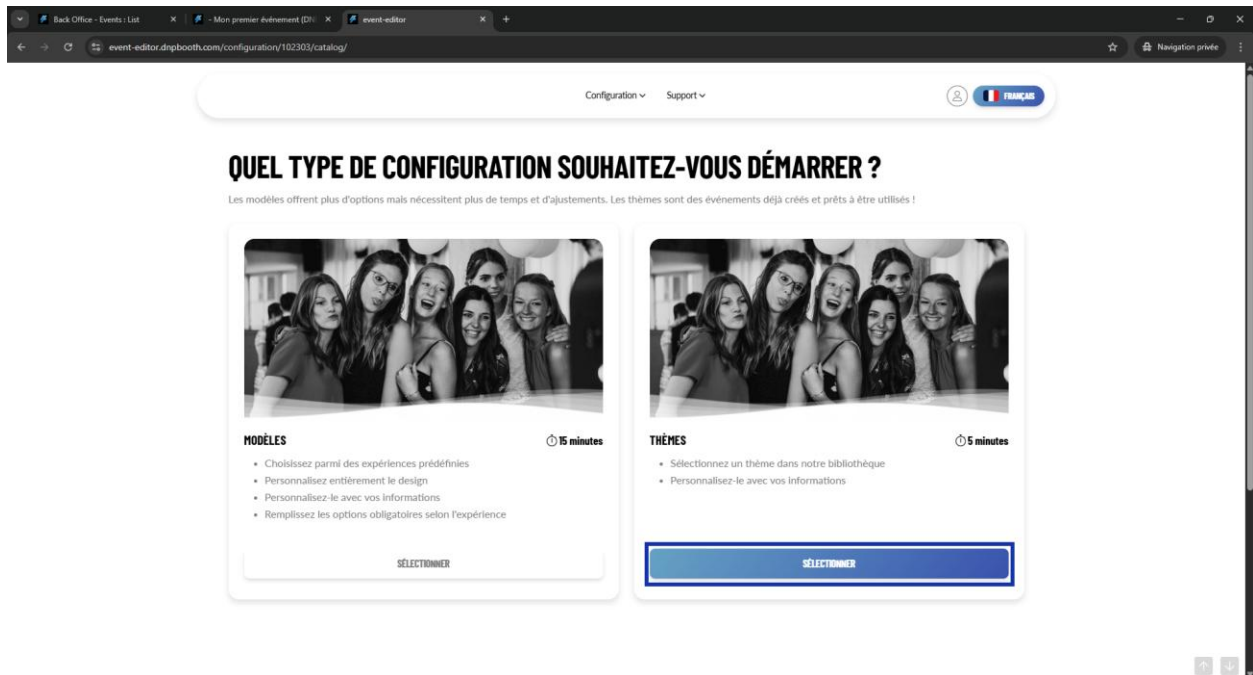


Jetzt zeigen wir Ihnen, wie Sie eine Beispielhochzeitsveranstaltung basierend auf einem Thema organisieren.

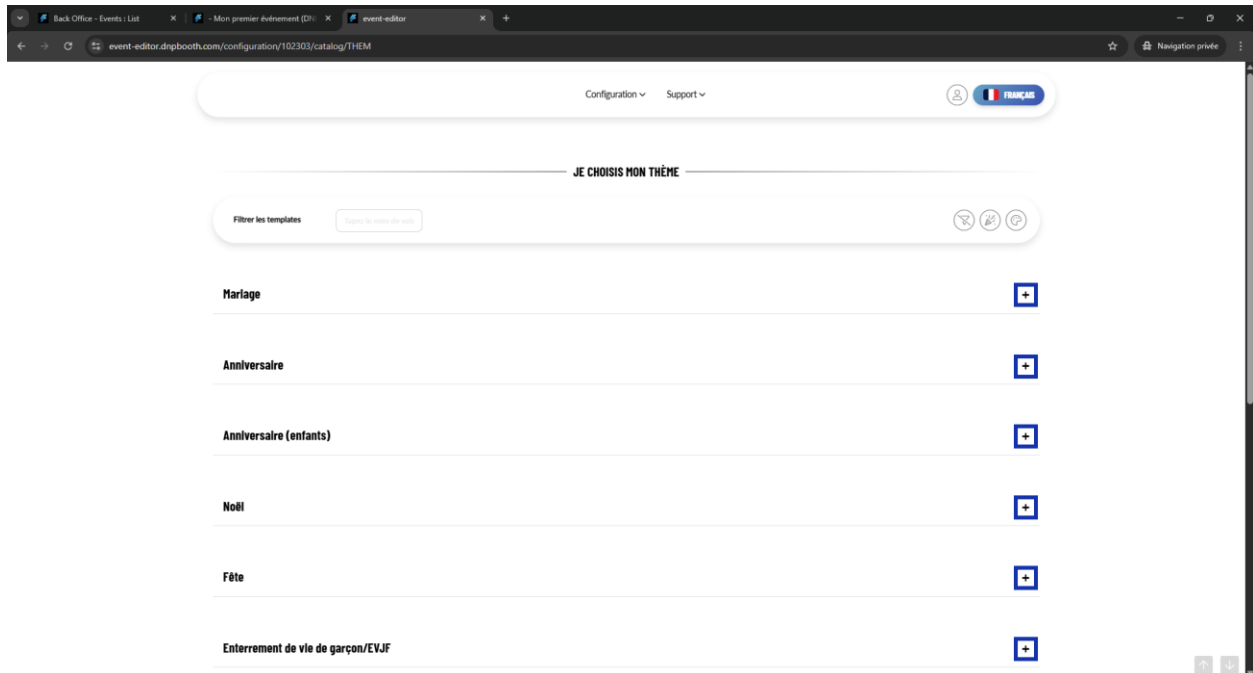
HINWEIS: Informationen zum Konfigurieren eines Ereignisses anhand einer Vorlage finden Sie in unserer ausführlicheren Dokumentation unter <https://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuels-brochures/manuels/dnp-booth-1>

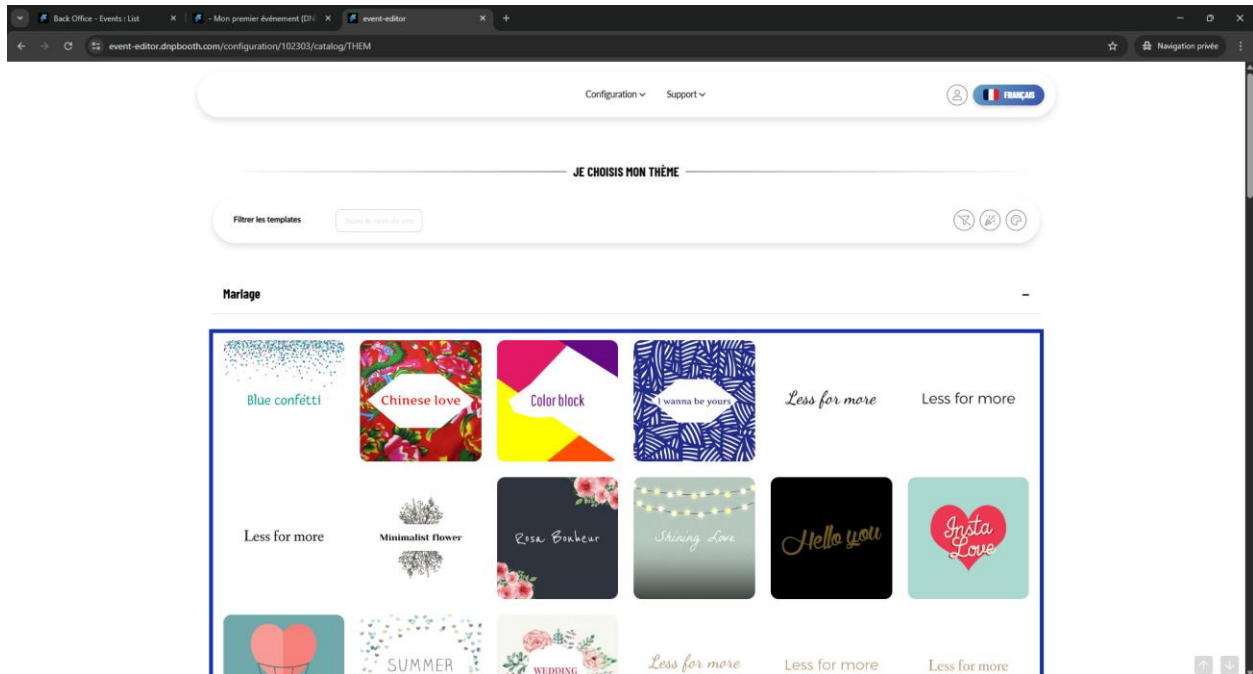
4.2.2) Konfigurieren Ihres „Themen“-Ereignisses

1. Klicken Sie im Themenbereich auf die Schaltfläche „Auswählen“.



2. Cliquez sur la Schaltfläche „+“ des gewünschten Thementyps und wählen Sie dann ein Thema aus



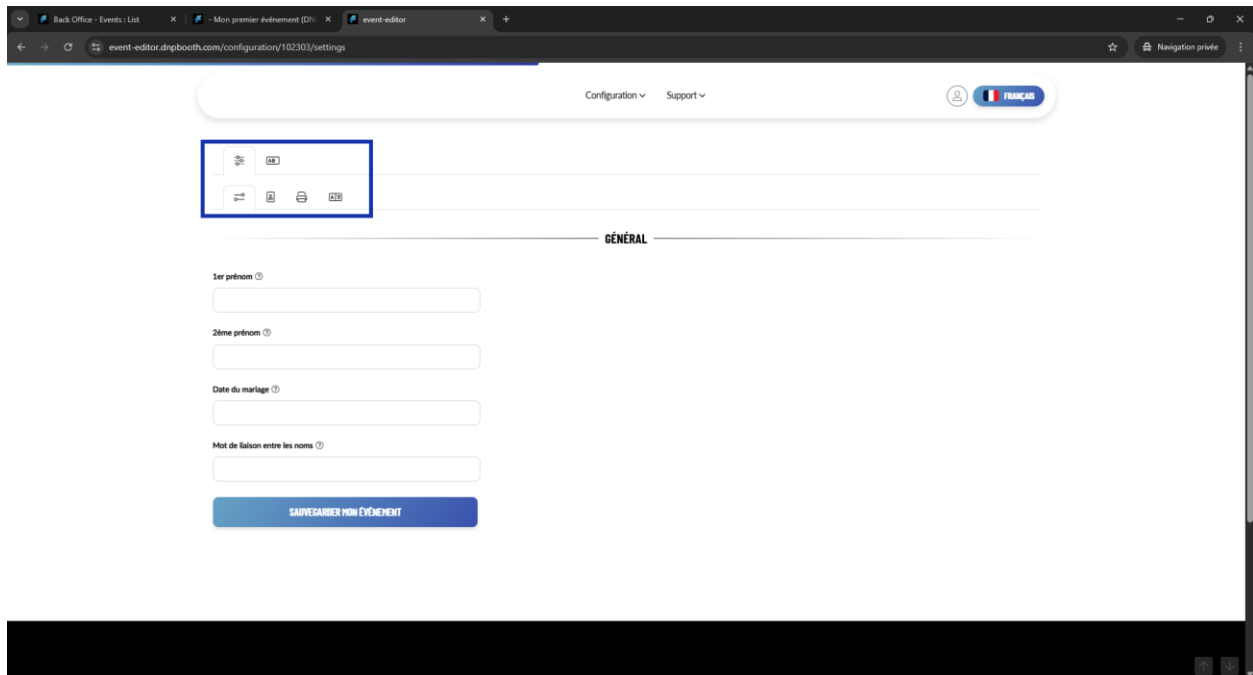


3. Sobald Sie Ihr Thema ausgewählt haben, gelangen Sie zur Konfiguration Ihrer Veranstaltung, die in Form von zwei Hauptregisterkarten angezeigt wird:

- Bearbeiten Ihrer Ereigniselemente
- Bearbeiten der Textparameter Ihres Ereignisses

Auf der ersten Registerkarte gibt es mehrere Unterregisterkarten:

- Allgemein: betrifft die wichtigsten Elemente Ihrer Veranstaltung (hier die Namen des Brautpaares)
- Layouts: Ermöglicht Ihnen die Auswahl, welche Fotorahmen aus Ihrem Thema in Ihrer Veranstaltung angezeigt werden
- Drucken: Konfigurieren Sie den automatischen oder manuellen Druck und begrenzen Sie die Anzahl der Mehrfachdrucke desselben Fotos
- Sprachen: betrifft die Sprache der in Ihrer Veranstaltung angezeigten Texte



Configuration Support FRANÇAIS

GÉNÉRAL

1er prénom

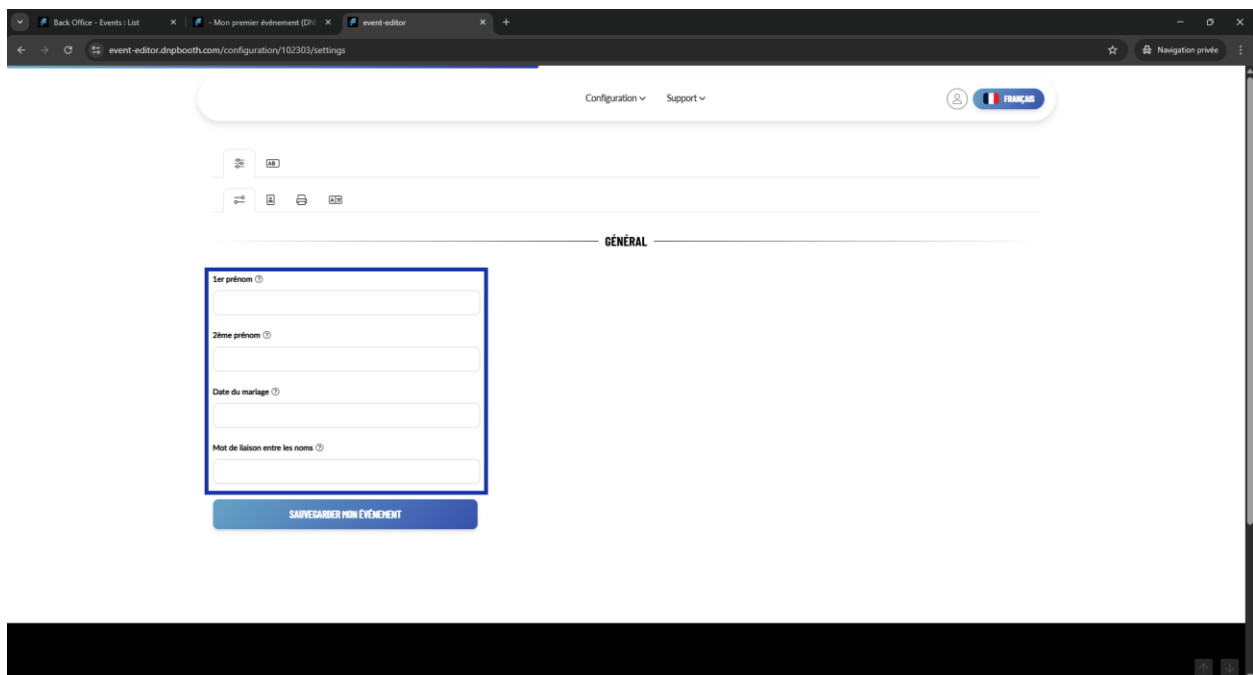
2ème prénom

Date du mariage

Mot de liaison entre les noms

SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT

4. Füllen Sie die allgemeinen Informationen im Menü „Allgemein“ aus.



Configuration Support FRANÇAIS

GÉNÉRAL

1er prénom

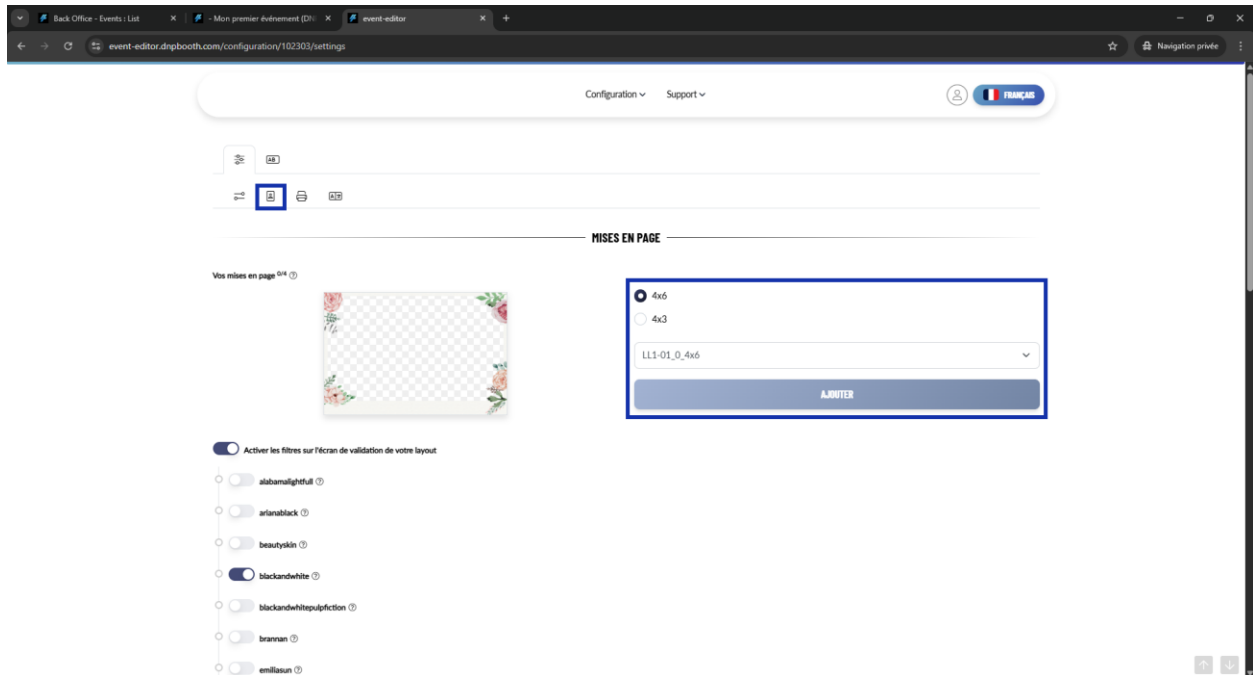
2ème prénom

Date du mariage

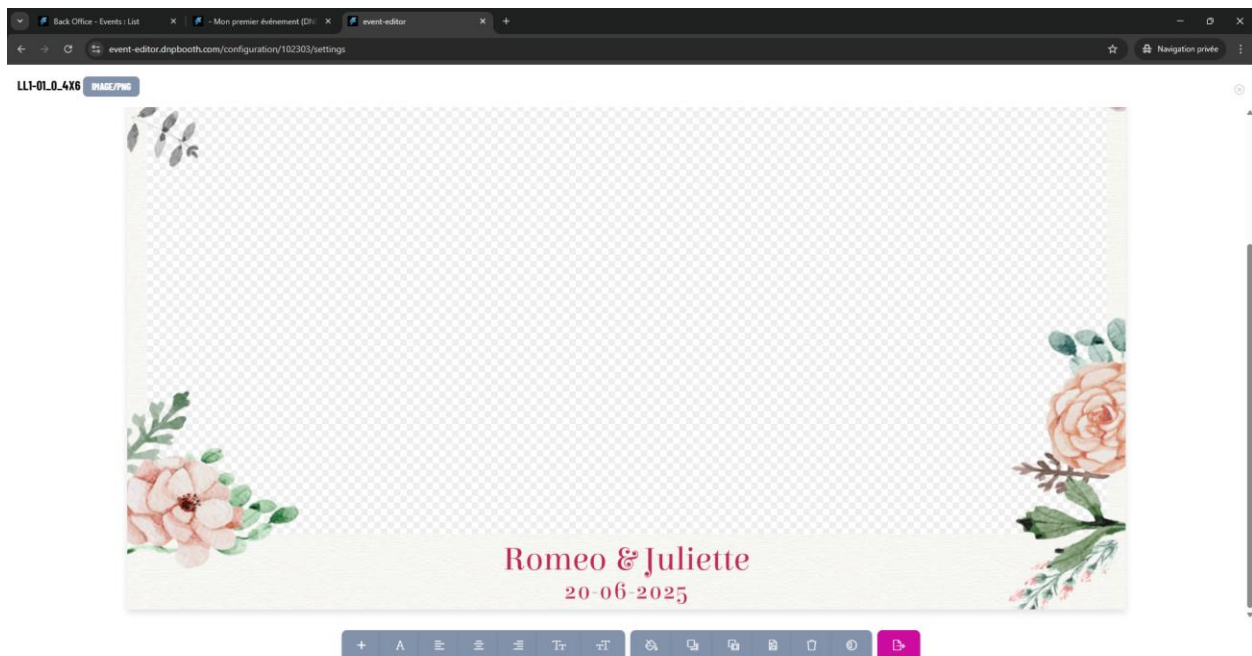
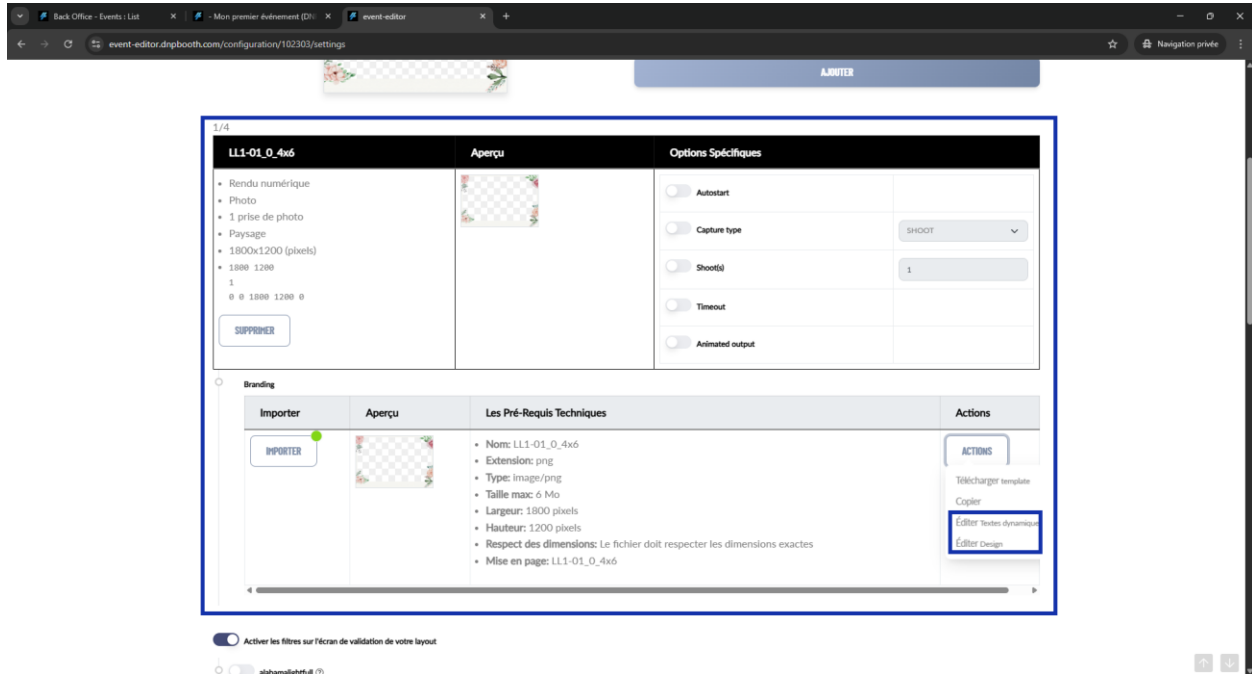
Mot de liaison entre les noms

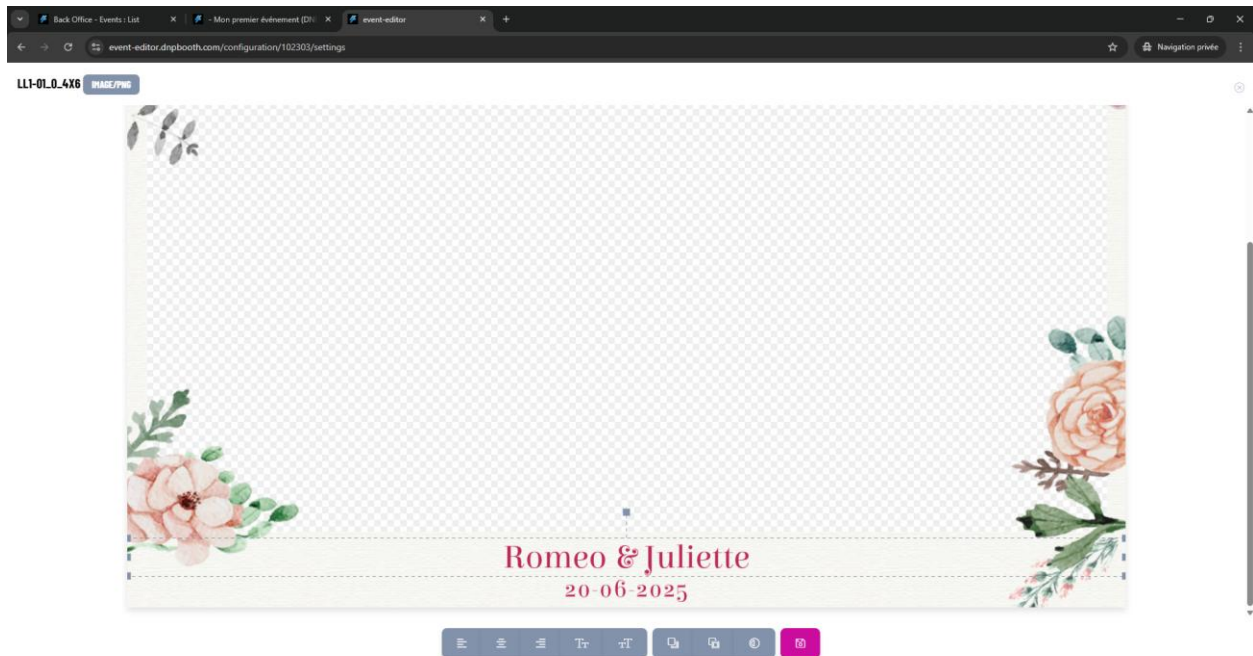
SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT

5. Wählen Sie Ihre Fotorahmen aus dem Menü „Layout“ aus und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Sie können bis zu 15 Fotorahmen pro Ereignis hinzufügen.

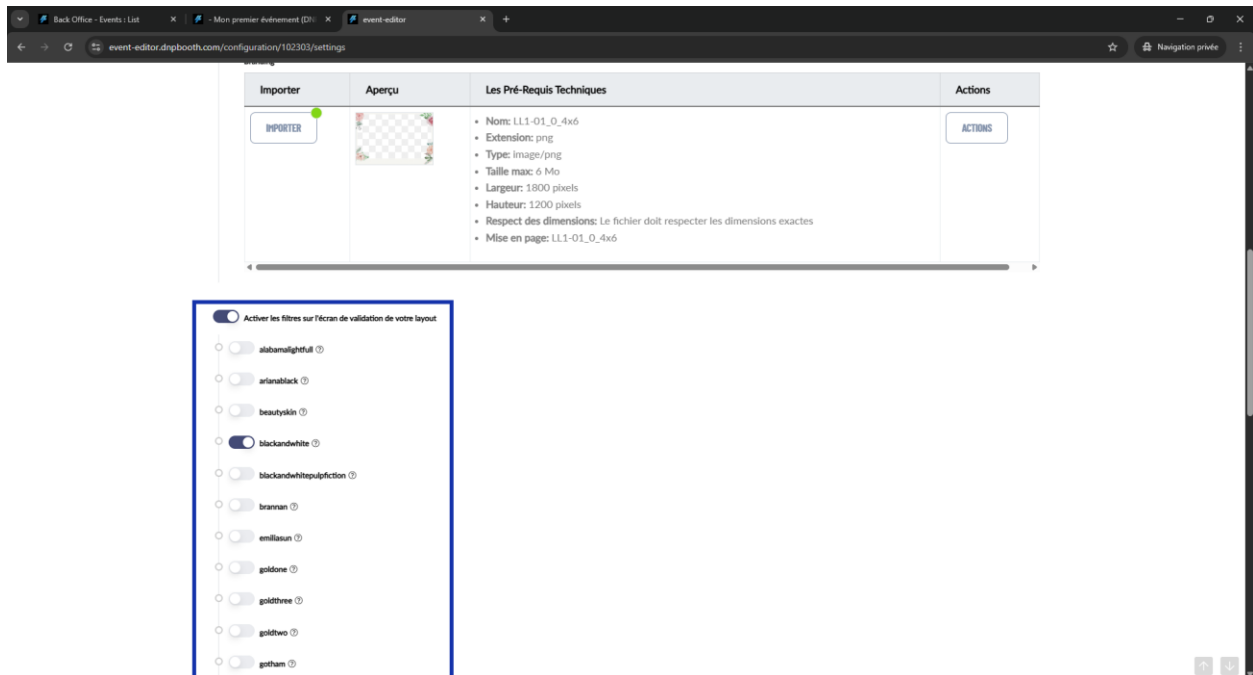


6. Für jeden hinzugefügten Frame wird eine Übersichtstabelle mit Optionen sowie ein Downloadbereich mit einer speziellen Aktionsschaltfläche auf der rechten Seite angezeigt. Mit dieser Schaltfläche können Sie Ihren Rahmen bearbeiten, indem Sie Text und Bilder hinzufügen und die Positionen und Größen der zuvor hinzugefügten Parameter ändern.

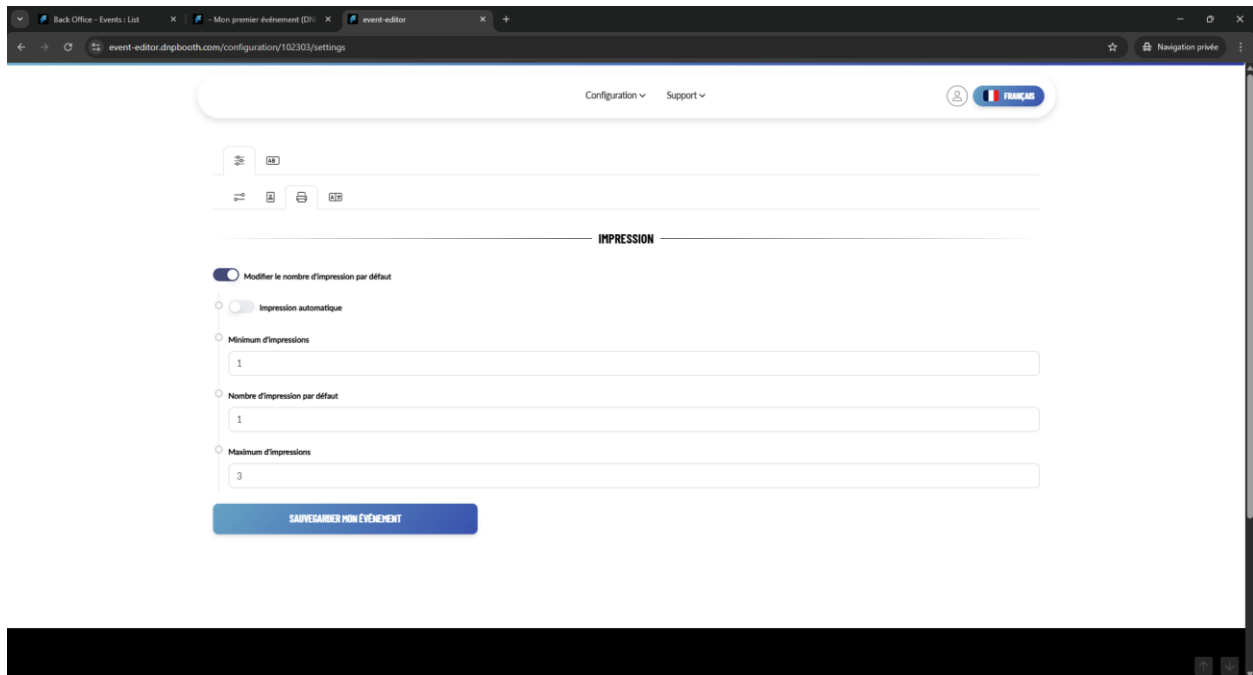




7. Unten auf dieser Registerkarte können Sie auswählen, welche Filter in Ihrem Event angezeigt werden sollen. Wir empfehlen maximal 5 Filter gleichzeitig.

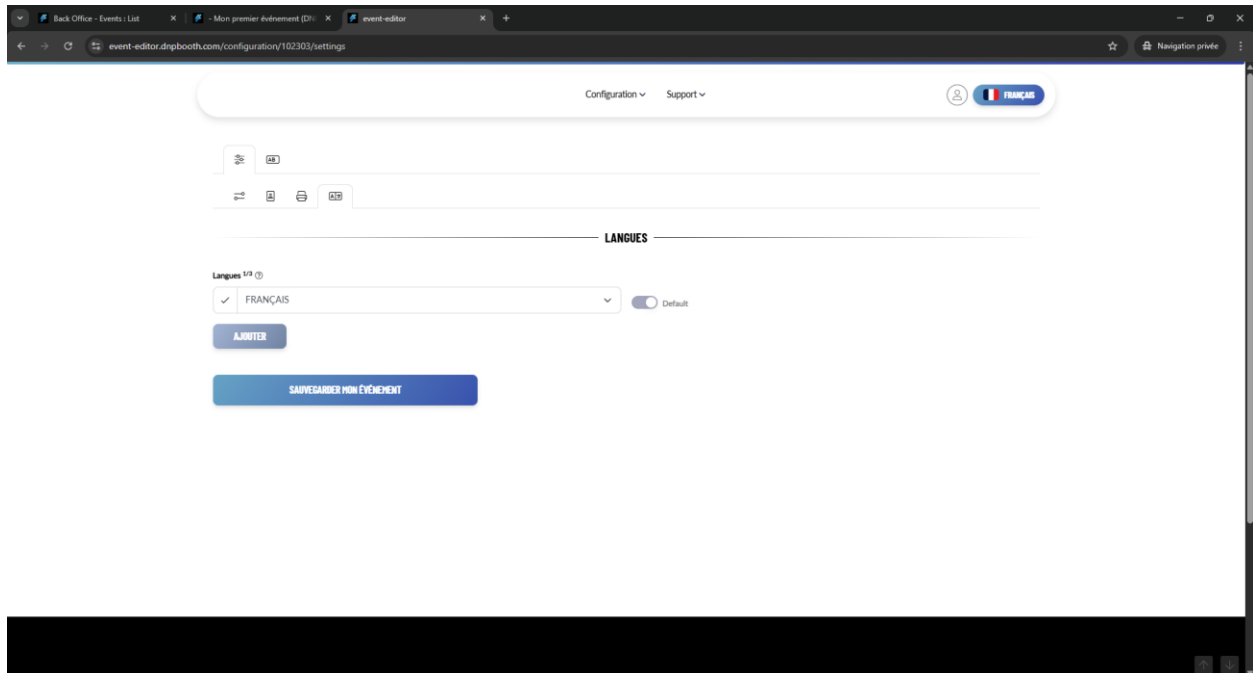


8. Standardmäßig ist der Druck benutzerdefiniert, Sie können dies jedoch im Menü „Impressionen“ ändern. Sie können auch die maximale Anzahl der für Ihre Veranstaltung verfügbaren Impressionen erhöhen.



The screenshot shows the 'IMPRESSION' configuration section of the event editor. At the top, there are tabs for 'Configuration' and 'Support', and a language selector set to 'FRANÇAIS'. Below the tabs, there are three input fields for event details. The 'IMPRESSION' section is highlighted with a horizontal line. It contains a toggle switch for 'Modifier le nombre d'impression par défaut' (set to 'ON'), a toggle for 'Impression automatique' (set to 'OFF'), and three input fields for 'Minimum d'impressions' (1), 'Nombre d'impression par défaut' (1), and 'Maximum d'impressions' (3). A blue button labeled 'SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT' is at the bottom.

9. Abschließend können Sie die Standardsprache für Ihre Veranstaltung auswählen und bis zu 3 verschiedene anbieten.



The screenshot shows the 'LANGUES' configuration section of the event editor. At the top, there are tabs for 'Configuration' and 'Support', and a language selector set to 'FRANÇAIS'. Below the tabs, there are three input fields for event details. The 'LANGUES' section is highlighted with a horizontal line. It contains a dropdown menu for 'Langues 1,2,3' with 'FRANÇAIS' selected, a 'Default' toggle switch (set to 'OFF'), and a blue button labeled 'AJOUTER'. A blue button labeled 'SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT' is at the bottom.

9. Wenn Sie einige Texte ändern müssen, können Sie dies auf der Registerkarte „Texteinstellungen“ tun.

WICHTIG: Bitte beachten Sie, dass, wenn Sie die Sprache ändern, nachdem Sie Ihre Einstellungen geändert haben Textuell, alle Ihre Änderungen gehen verloren!

Configuration Support

Français

Texte de l'écran d'accueil

Toucher l'écran

Texte RGDP

Consultez notre politique de vie privée pour être informé sur la manière dont nous traitons vos données à caractère personnel :

Libellé du bouton pour la politique de confidentialité du fournisseur

`\${rootScope.EVENT\_COMPANY}`

Ce texte contient un paramètre dynamique. Il peut être déplacé dans la phrase en gardant les balises qui l'entourent, à savoir : "\${}" et "}" autour du paramètre. Mais aussi en veillant à conserver les signes "" au début et à la fin du champ.

Titre de l'écran de sélection d'expérience

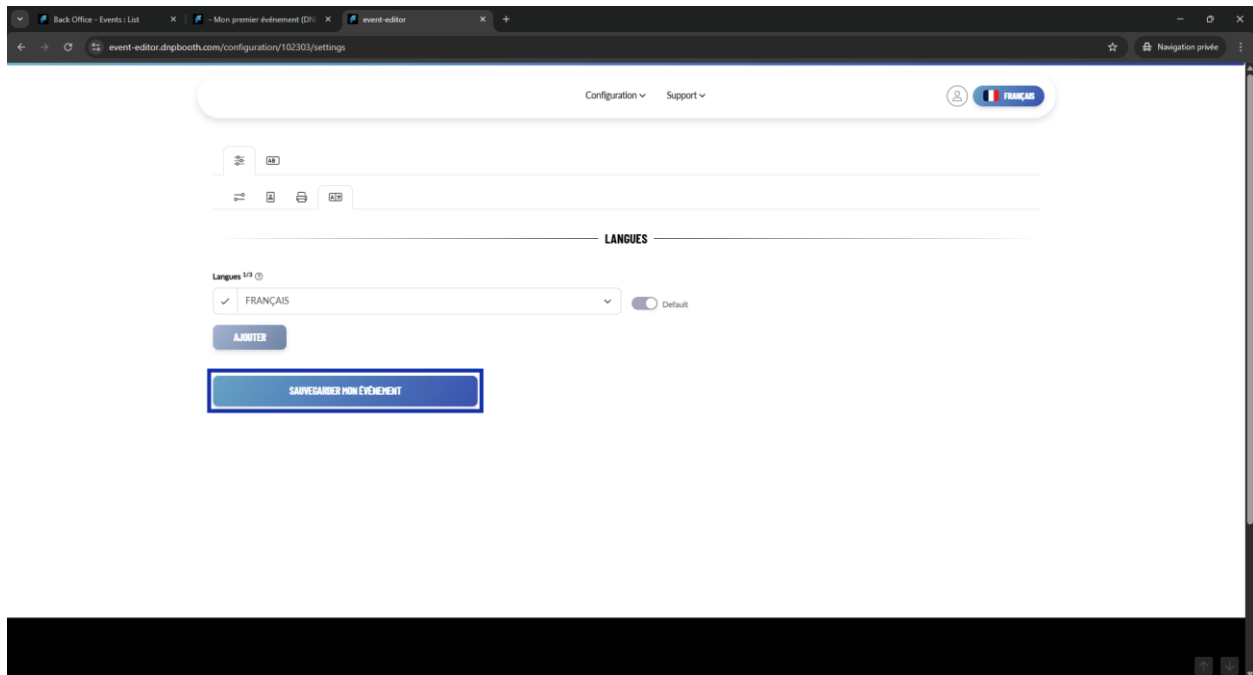
Choisissez votre expérience

Titre de l'écran de sélection du format photo

Choisissez votre format photo

Titre de l'écran d'impression

10. Sauvegardez votre configuration, dès qu'elle est terminée.



11. Nachdem Sie Ihre Konfiguration gespeichert haben, können Sie die Elemente ändern, die es ermöglichen, das Foto an den Benutzer zu senden.

HINWEIS: Um das Foto per E-Mail versenden zu können, müssen Sie über eine PRO-Lizenz verfügen und daher zuvor ein PRO DATA-Paket erworben haben..

PUBLICATION

Vous pouvez maintenant personnaliser l'email qui sera envoyé à vos invités avec leurs médias.

Sujet du courriel ⓘ

Votre photo au mariage de **ROMEO** & **JAQUETTE** **20-06-2025**

Votre photo au mariage de [%ASSETS_NAME1%] [%ASSETS_AND%] [%ASSETS_NAME2%] - [%ASSETS_DATE1%]

Nom de l'expéditeur de l'e-mail ⓘ

ROMEO & **JAQUETTE**

[%ASSETS_NAME1%] [%ASSETS_AND%] [%ASSETS_NAME2%]

E-mail de réponse ⓘ

noreply@photoboothactivation.com

Phrase d'e-mail personnalisée ⓘ

ENREGISTRER **RECEVOIR UN APERÇU**

Standardmäßig fügen wir die von Ihnen eingegebenen Tags in Ihre Informationen ein allgemein.

Zum besseren Verständnis:

[%ASSET_NAME1%] = Von Ihnen eingegebener Vorname (Hochzeit, Geburtstag, Babyparty)

[%ASSET_NAME2%] = Zweiter Name, den Sie eingegeben haben (nur bei Heirat)

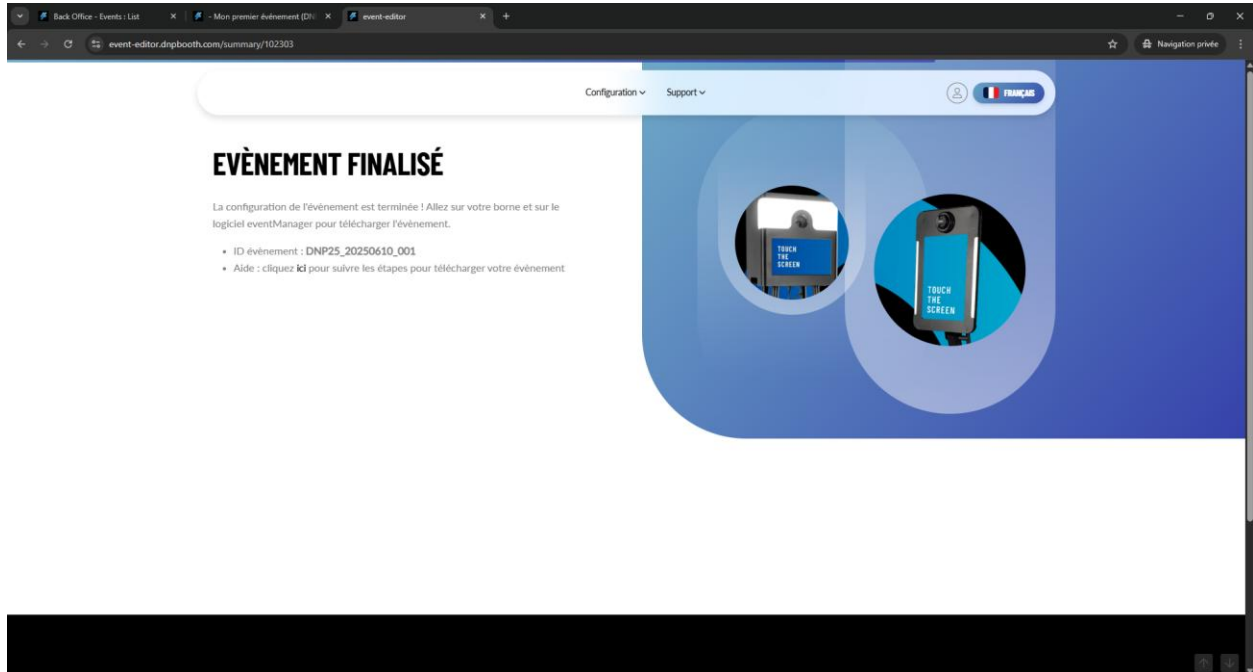
[%ASSET_AND%] = Verbindungstext zwischen den beiden Namen (nur bei Heirat)

[%ASSETS_PARTY%] = Nachricht für Ihre Gruppe (nur Gruppe)

[%ASSETS_BIRTHDAY1%] = Beinhaltet das eingegebene Alter und die Einheit (nur Geburtsdatum)

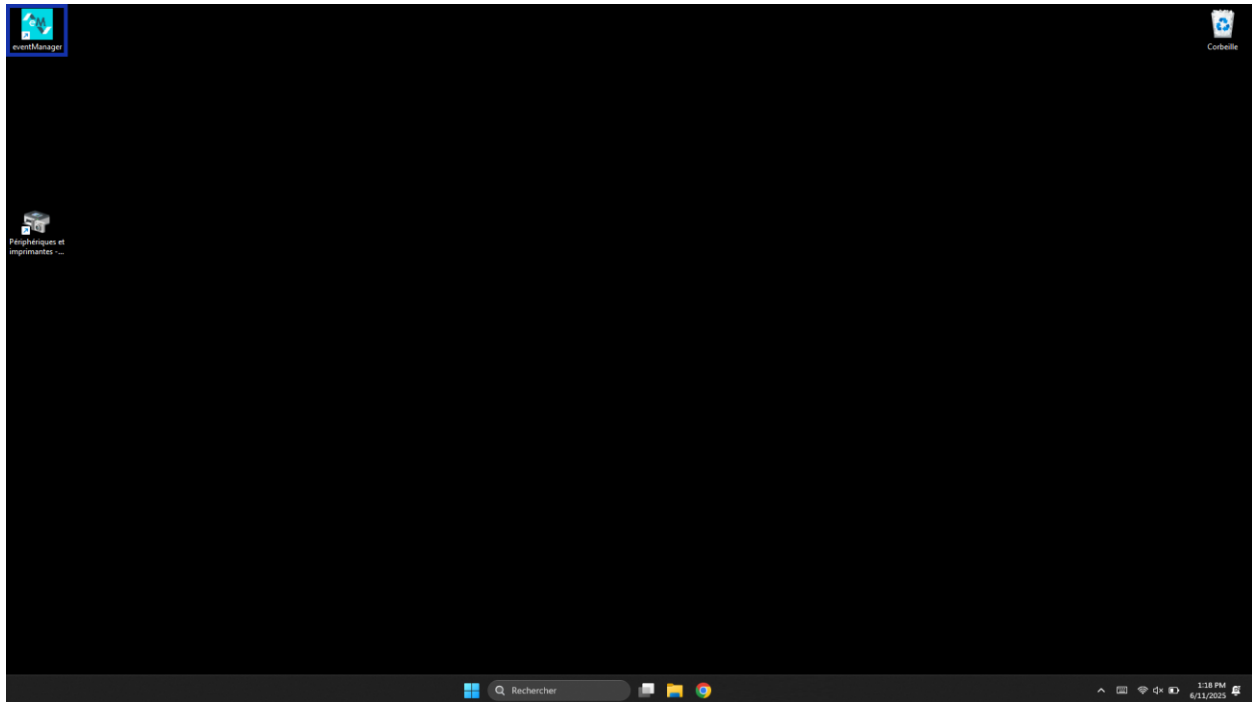
Es steht Ihnen völlig frei, diese Informationen zu entfernen und stattdessen hinzuzufügen, was Sie oder Ihr Kunde möchten.

12. Klicken Sie unten auf der Seite auf „Speichern“, um die Einrichtung Ihrer Veranstaltung abzuschließen. Sie werden zur Übersichtsseite weitergeleitet, die Ihre Veranstaltungs-ID enthält und zum Hochladen in Ihren Kiosk bereitsteht.

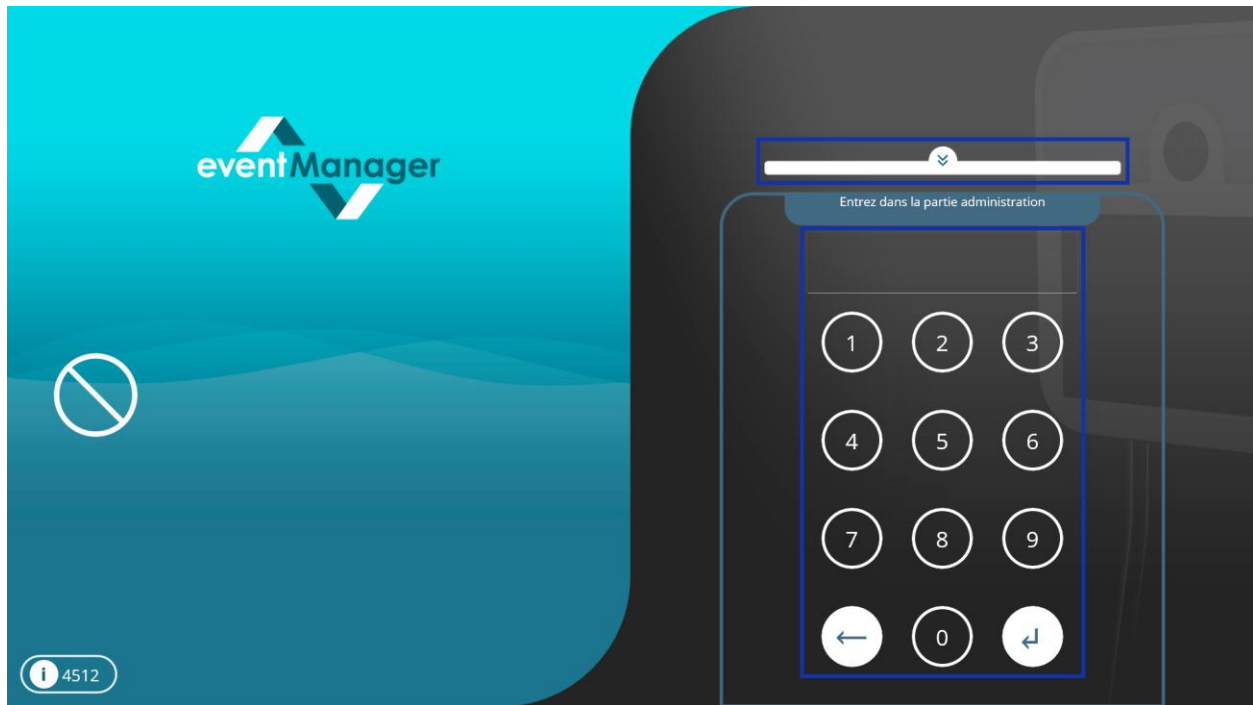


SCHRITT 5: LADEN SIE DAS EVENT HERUNTER UND STARTEN SIE ES AM KIOSK

1. Um das auf dem Fototerminal erstellte Ereignis herunterzuladen und zu starten, gehen Sie zum Terminal und starten Sie die Software „Event Manager by sharingbox“ per Doppelklick, falls sie noch nicht gestartet ist.



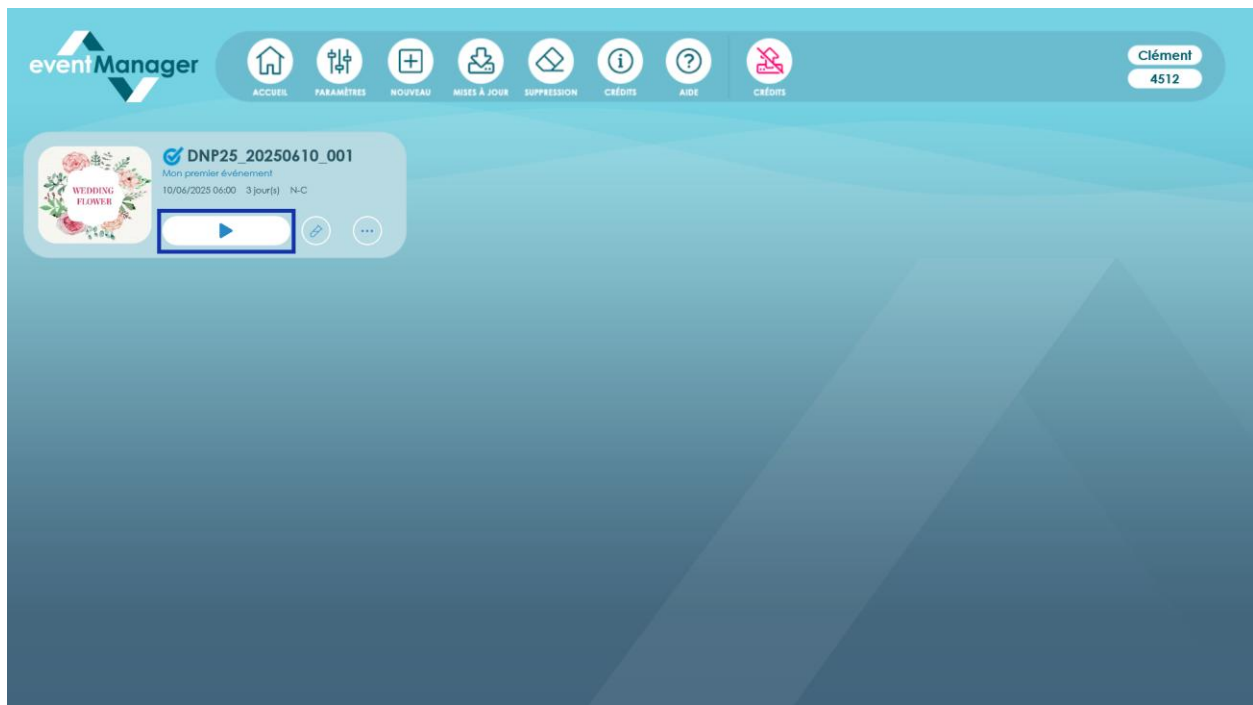
2. Geben Sie Ihren Zugangscode ein, den Sie in der zuvor erhaltenen Willkommens-E-Mail erhalten haben.



3. Drücken Sie die Schaltfläche „Neu“, geben Sie Ihre Ereignis-ID über die Dropdown-Menüs ein und drücken Sie die Schaltfläche „Hochladen“.



4. Sobald der Download abgeschlossen ist, wird das Ereignis in der Liste angezeigt und kann gestartet werden. Drücken Sie die Wiedergabetaste, um es zu starten.



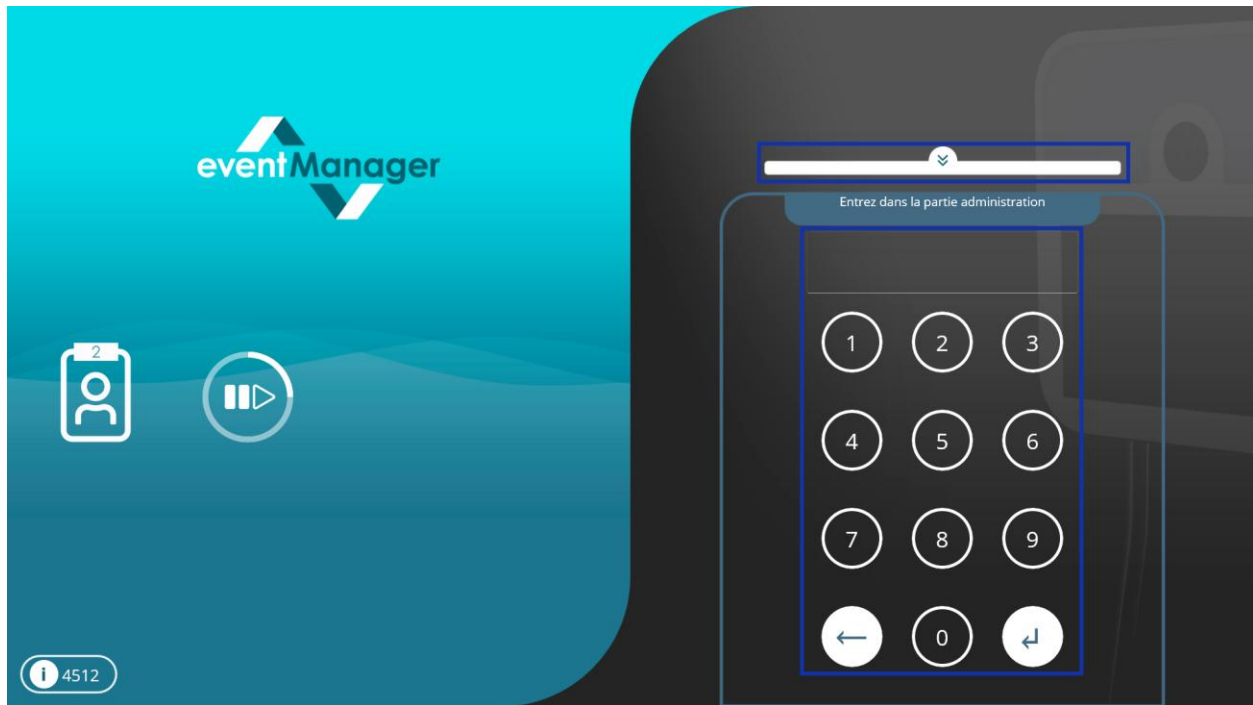
SCHRITT 6: SAMMELN SIE IHRE EVENTMEDIENTEN

Sobald Ihre Veranstaltung beendet ist, können Sie alle davon aufgenommenen Medien abrufen und in einem Ordner speichern, entweder auf Ihrem Terminal oder auf einem daran angeschlossenen USB-Stick.

1. Tippen Sie zweimal auf die obere rechte Ecke des Bildschirms, um zum Hauptbildschirm des EventManagers zu gelangen.



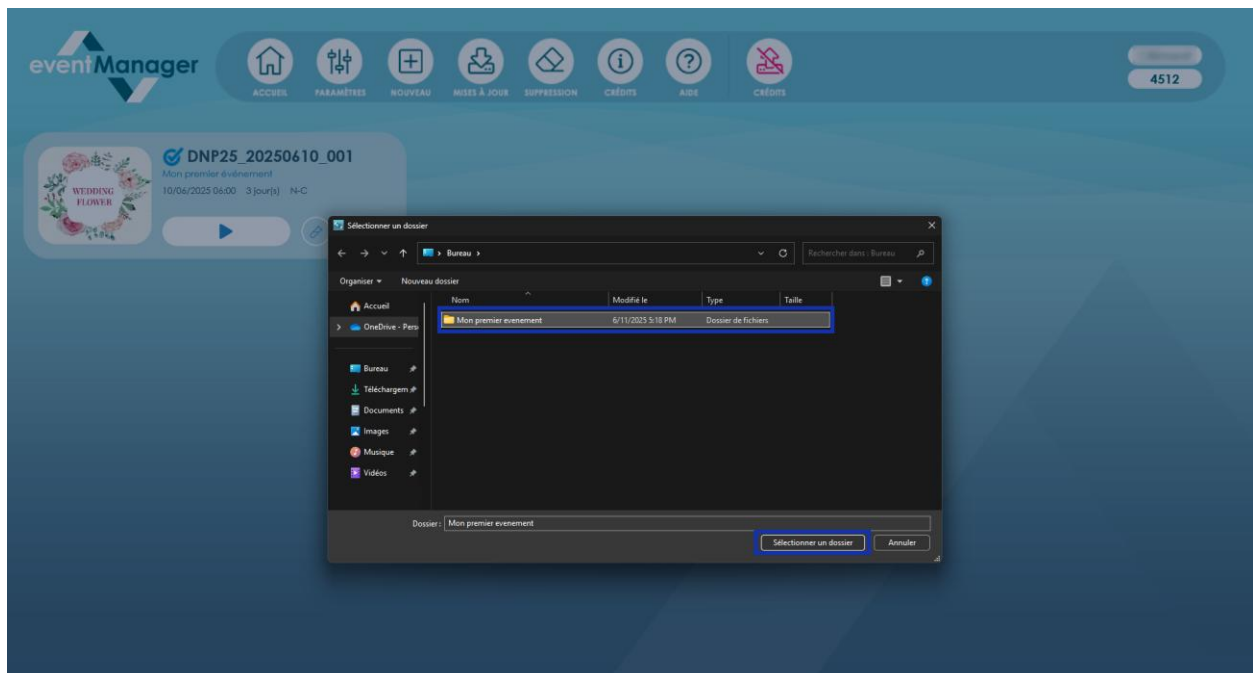
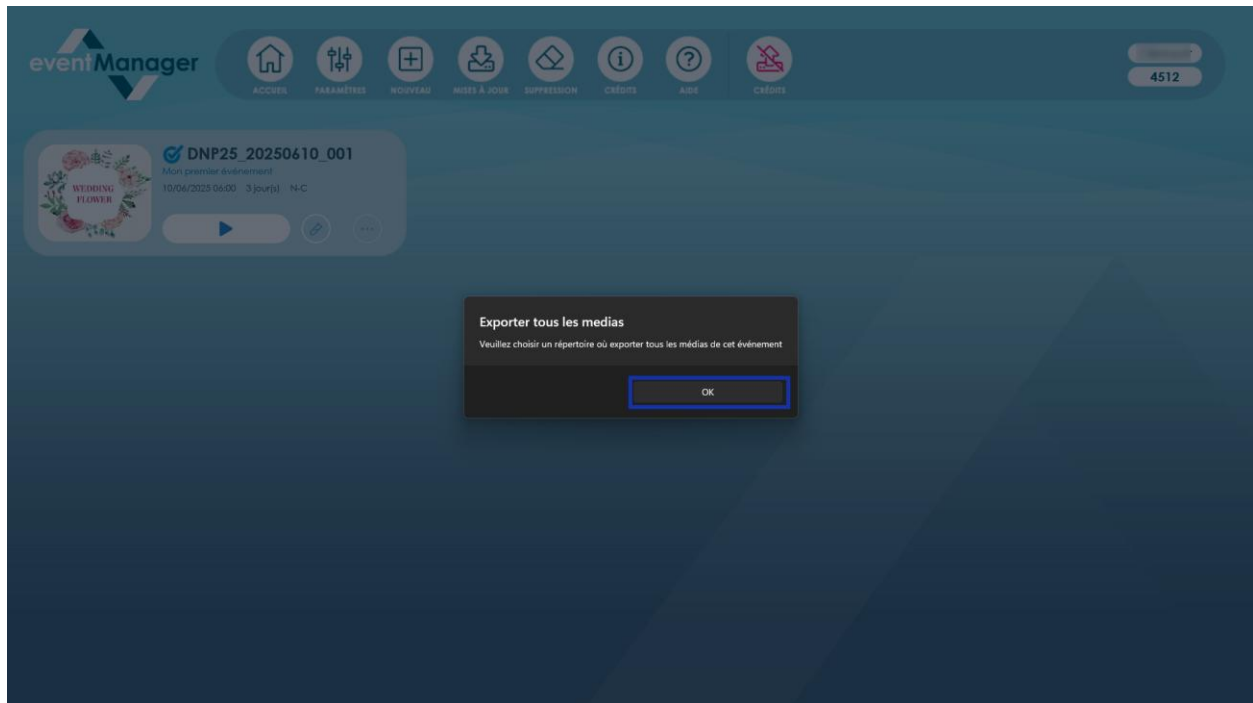
2. Geben Sie Ihren Zugangscode ein, den Sie in der zuvor erhaltenen Willkommens-E-Mail erhalten haben.



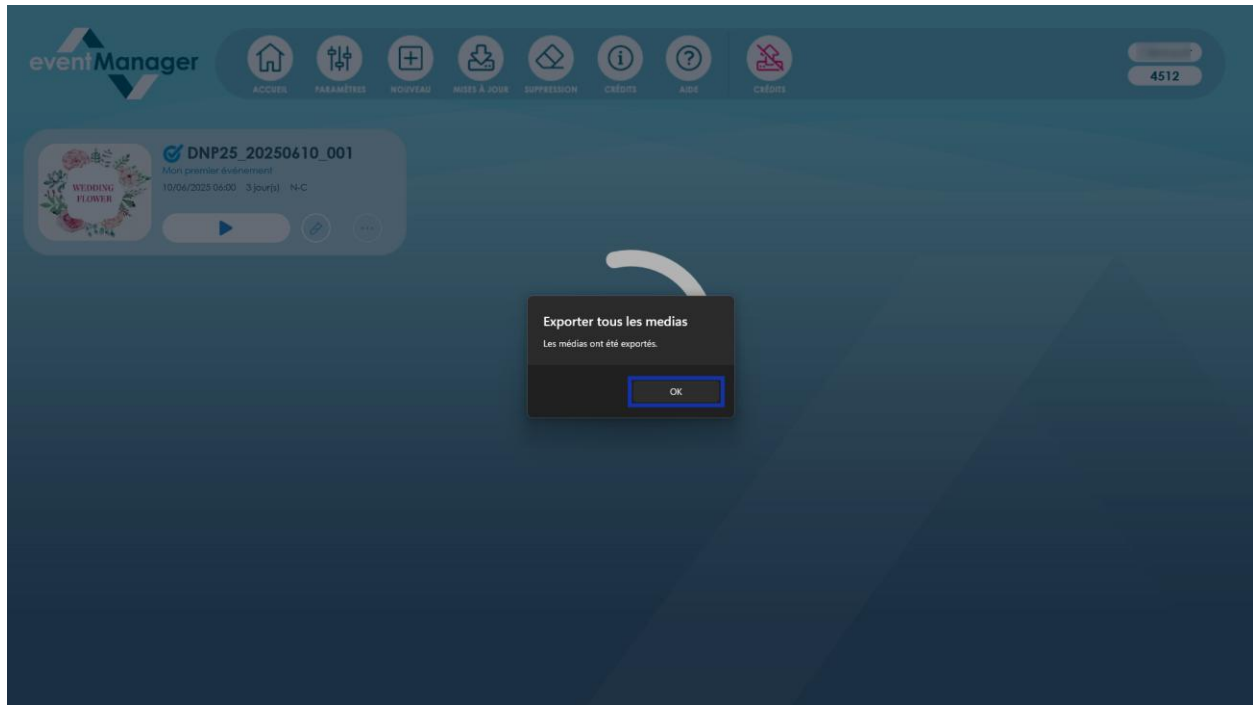
3. Drücken Sie bei Ihrer Veranstaltung die mit „...“ symbolisierte Schaltfläche und im angezeigten Fenster die Schaltfläche „Medien exportieren“.



4. Bestätigen Sie das Informationsfenster. Anschließend wird ein Windows-Fenster angezeigt, in dem Sie den Ort auswählen können, an dem Sie alle während Ihrer Veranstaltung aufgenommenen Medien ablegen möchten.



5. Sie werden benachrichtigt, wenn der Export abgeschlossen ist.



Hinweis: Wenn Ihrem Terminal ein PRO DATA-Paket zugewiesen ist und es mit dem Internet verbunden ist, werden alle Medien veröffentlicht und sind von Ihrem Veranstaltungsbereich aus zugänglich..

