



THE **LITE**

Guía de inicio rápido



www.sharingbox.com/dnpbooth

RESUMEN

RESUMEN	2
PASO 1: CÓMO MONTAR EL TERMINAL	3
1.1) Cómo montar el terminal	3
1.2) Instalar la impresora en el terminal fotográfico	6
1.3) Encienda el terminal de fotografía	8
1.4) Cargue los consumibles en el DNP DS620	9
1.4.1) Carga de la cinta de tinta	9
1.4.2) Carga de papel	11
PASO 2: CONECTAR Y ACTUALIZAR.....	15
2.1) Primer acceso al terminal y cambio de idioma.....	15
2.2) Conexión a Wi-Fi.....	17
2.2) Actualizaciones de Windows	20
2.3) Actualizaciones de software	23
PASO 3: CREAR UNA CUENTA Y ASOCIARLA A LA TERMINAL.....	28
3.1) Crea tu cuenta.....	28
3.2) Inicia sesión en tu cuenta	30
PASO 4: CREAR Y CONFIGURAR UN EVENTO	34
4.1) Crear un evento.....	34
4.2) Configura tu evento	37
4.2.1) Seleccionar el tipo de evento	37
4.2.2) Configurando tu evento “tema”.....	40
PASO 5: DESCARGA Y LANZA EL EVENTO EN EL QUIOSCO.....	53
PASO 6: RECOGE LOS MEDIOS DE TU EVENTO.....	57

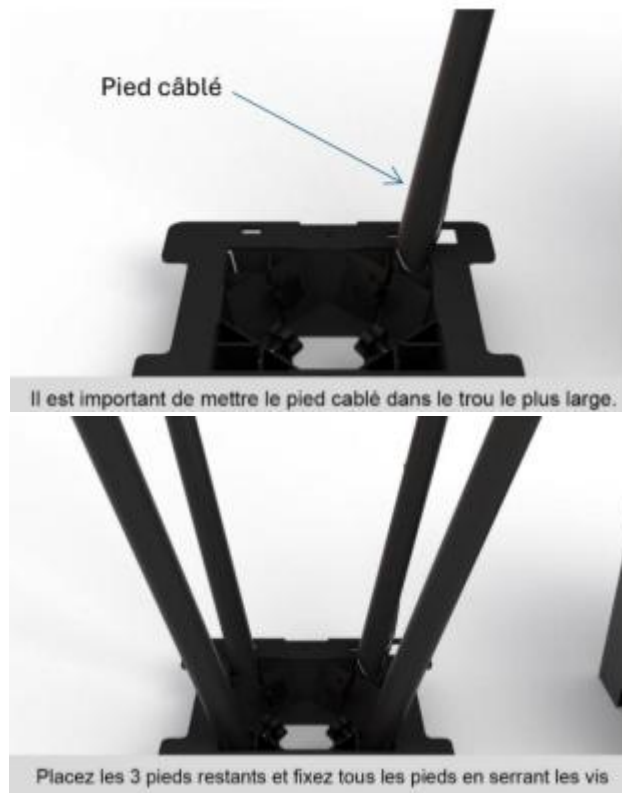
PASO 1: CÓMO MONTAR EL TERMINAL

1.1) Cómo montar el terminal

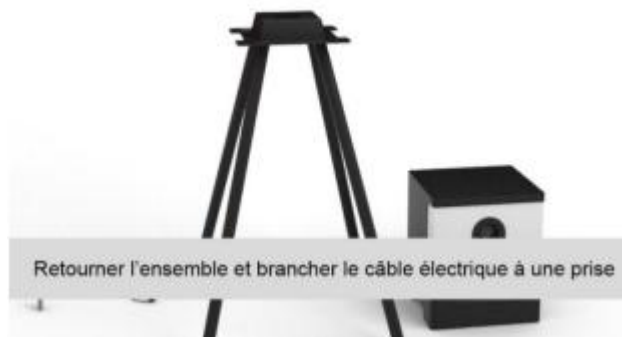
1. Abra la caja y retire todos los componentes de las bolsas de transporte.
2. Da la vuelta a la placa en el suelo (con los agujeros hacia arriba)



3. Inserte las patas en los agujeros. Asegúrese de colocar la pata de alambre en el agujero más grande. Asegure las patas apretando los tornillos.



4. Dé la vuelta al conjunto y enchufe el cable eléctrico en un tomacorriente, utilizando un cable de extensión si es necesario.



5. Monte el cabezal en la placa.



6. Conecte el cable al cabezal. La luz del terminal debería encenderse.



7. Fije el cabezal con los tornillos ubicados en la parte posterior del terminal. Para ello, abra la tapa trasera como se muestra a continuación.



9. Recoja los tornillos e insértelos en las 2 roscas que se encuentran debajo de la bandeja.



1.2) Instalar la impresora en el terminal fotográfico

1. Abra la trampilla de la impresora en el lado izquierdo del dispositivo.



2. Retire el panel posterior extraíble del dispositivo deslizando los dedos en las muescas provistas para este fin y tire del panel hacia usted para soltarlo.



3. Deslice la impresora dentro del dispositivo desde atrás y muévela un poco hacia adelante en dirección a la compuerta de salida de la impresora para conectar los cables.



4. Conecte el cable de alimentación a la impresora. Este cable ya está conectado a la regleta. Luego, conecte el cable USB de la impresora, que ya está conectado a la tableta.



5. Mueva la impresora hacia la derecha dentro del dispositivo y cierre la trampilla de la impresora en el costado del dispositivo.

6. Asegure la impresora firmemente. El lazo de la correa debe quedar en la parte posterior de la impresora.



7. (Después de encender el terminal, ver 1.3) Vuelva a colocar la parte trasera del dispositivo deslizando los dedos en las muescas previstas para ello. Coloque los insertos en la placa trasera, frente a los resortes del dispositivo. A continuación, presione la placa trasera para encajar correctamente los insertos en los resortes.



1.3) Encienda el terminal de fotografía

1. Encienda la tableta. Una vez enchufada (el terminal debe estar iluminado) y con el panel trasero abierto, enciéndala presionando el botón de encendido/apagado en la parte superior, como se muestra a continuación.

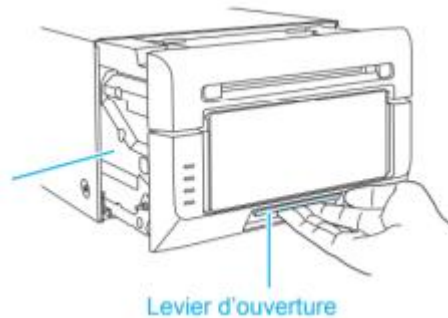


2. Encienda la impresora: abra la puerta de acceso de la impresora y presione el botón ENCENDIDO/APAGADO para encender la impresora.



1.4) Cargue los consumibles en el DNP DS620

Abra la impresora tirando de la palanca de apertura.



1.4.1) Carga de la cinta de tinta

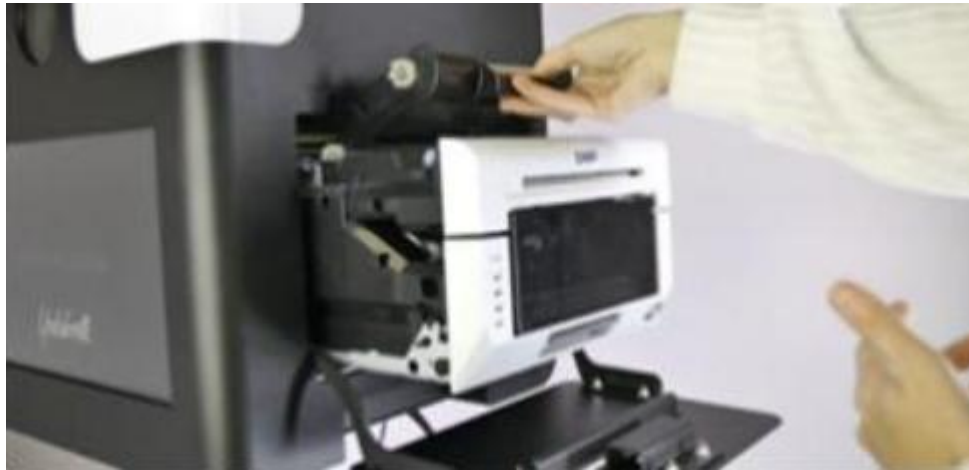
1. Retire el soporte de la cinta de tinta de la impresora y retire la cinta de tinta usada del apoyo.



2. Coloque la cinta nueva en el soporte y gire ligeramente los cilindros para tensar la cinta.



3. La cinta con la punta amarilla debe estar en el lado del asa del soporte. Coloque el soporte con la cinta de tinta nueva en el compartimento de la impresora.



1.4.2) Carga de papel

1. Abra la impresora y retire el medio con la cinta de tinta.



2. Presione el botón azul de arriba para acceder al rollo de papel y retirar y vaciar el compartimento de residuos.



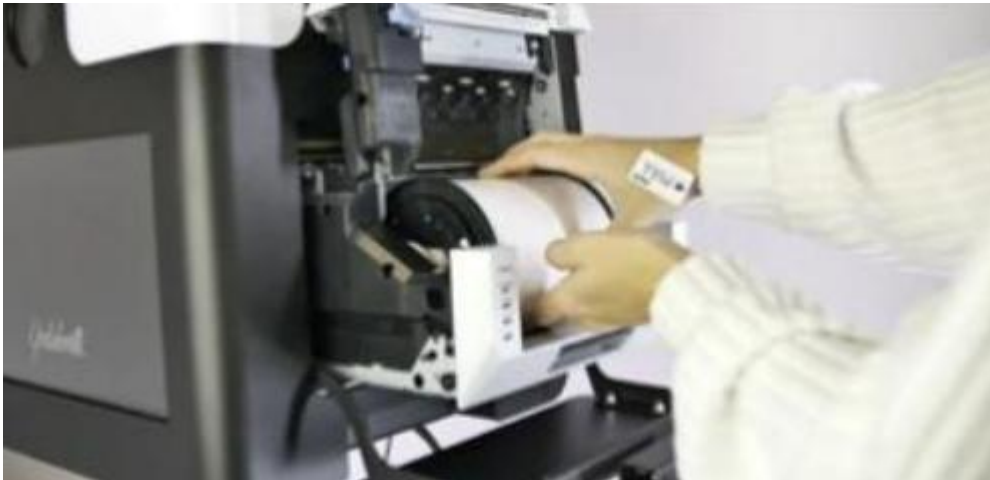
3. Gire el rollo de papel para retirarlo de la impresora, luego retire los dos cilindros negros del rollo de papel usado.



4. La luz naranja de "papel" empezará a parpadear. Inserte los dos rodillos negros a cada lado del nuevo rollo de papel y colóquelo boca abajo en la impresora.



5. Enrolle el papel hasta que escuche dos pitidos de la impresora.



6. Vuelva a colocar el compartimiento de desechos y cierre el cajón después de reemplazar la cinta.
entintador.



7. Las luces de la impresora se encenderán en verde. La impresora comenzará a cortar de 4 a 5 hojas en blanco para prepararse para imprimir.

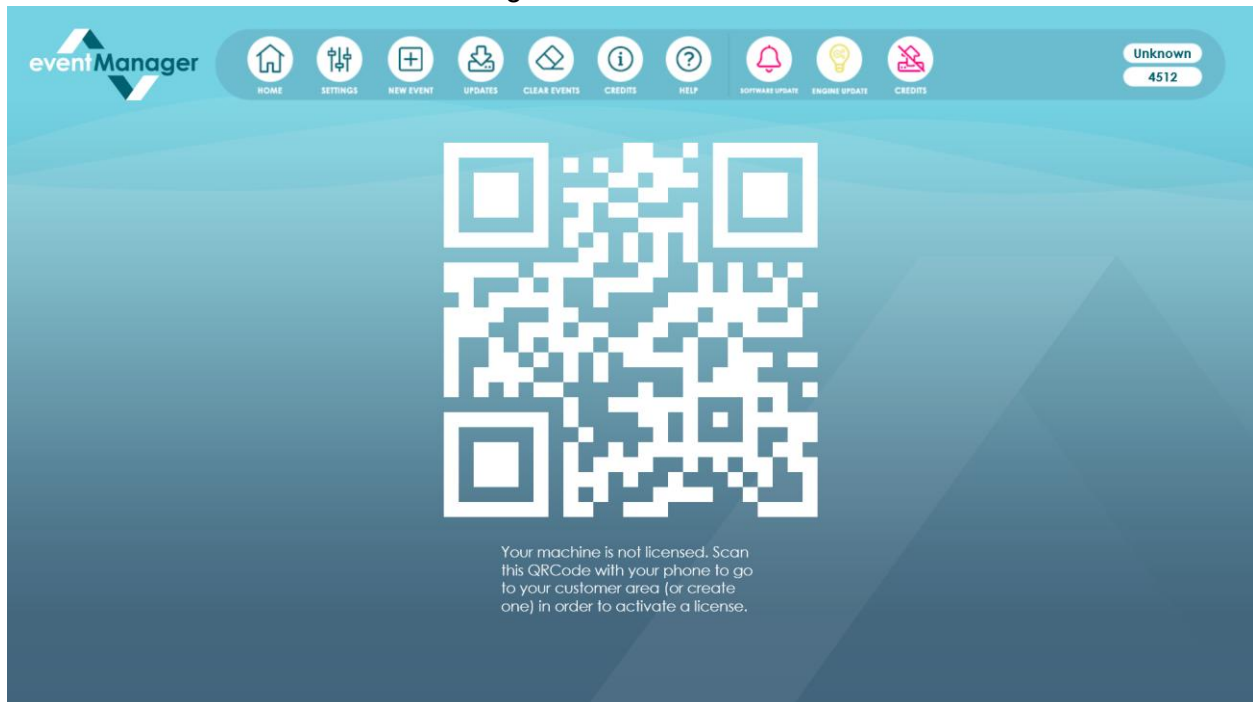


NOTA: Recomendamos cambiar siempre el papel y la cinta al mismo tiempo.

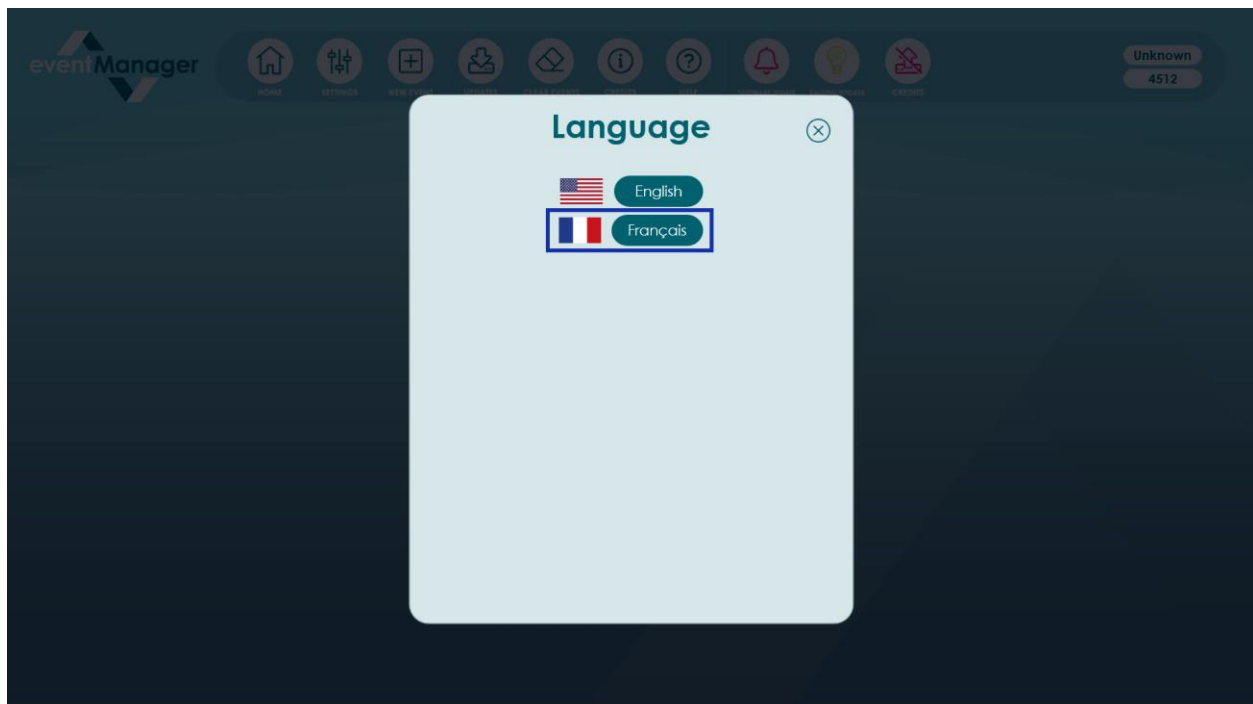
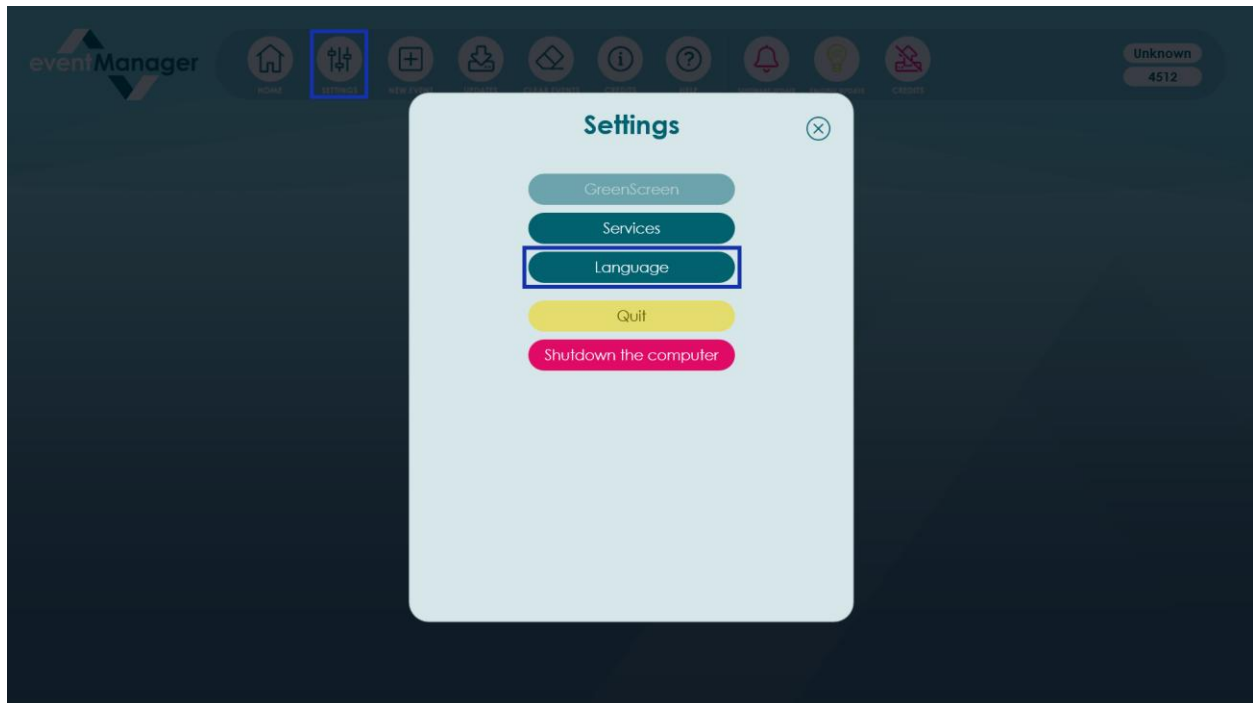
PASO 2: CONECTAR Y ACTUALIZAR

2.1) Primer acceso al terminal y cambio de idioma

Al recibir el terminal y encenderlo por primera vez, el software EventManager de Sharingbox se iniciará automáticamente. Estará en inglés.

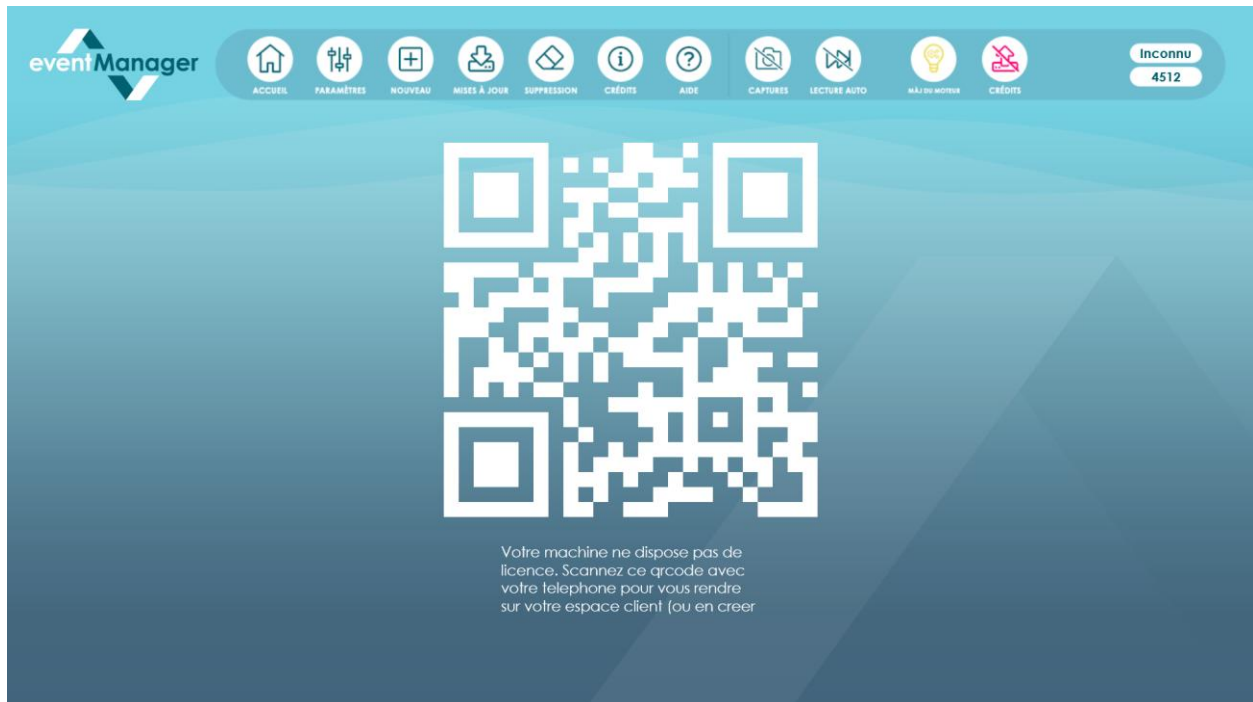


Para cambiar el idioma y cambiar el software a francés, vaya a “Configuración”, luego presione el botón “Idiomas” y elija “Francés”.

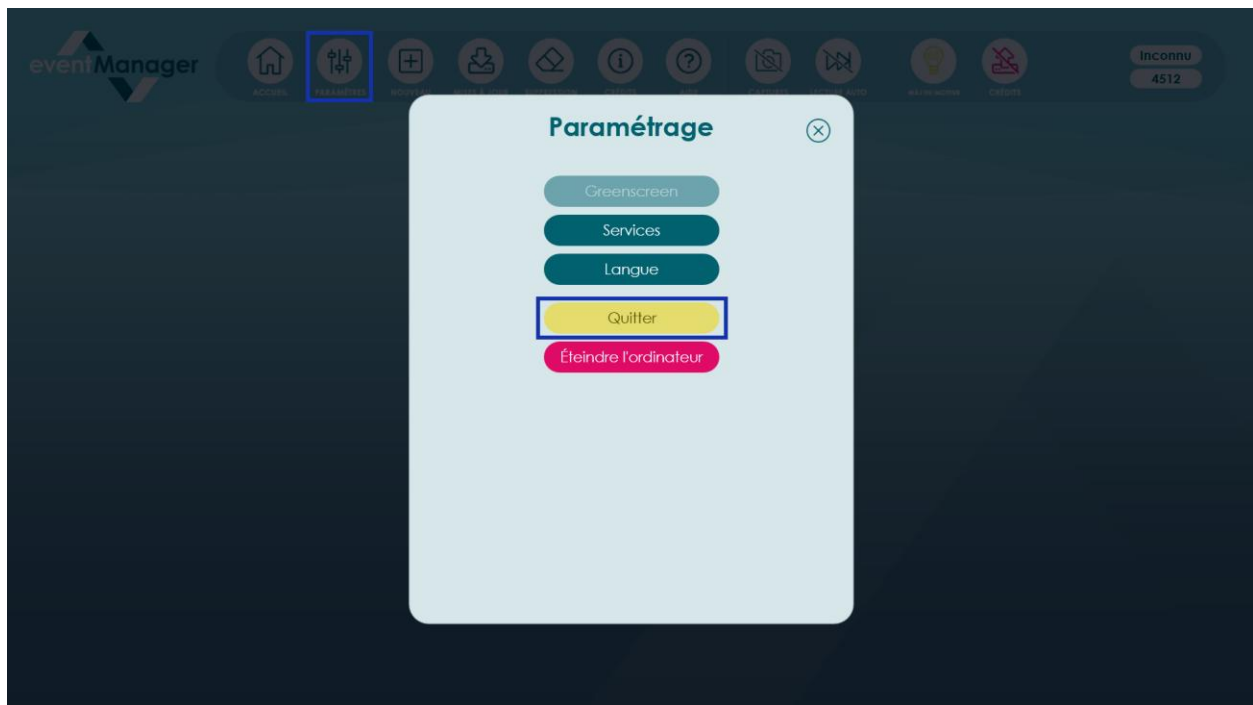


2.2) Conexión a Wi-Fi

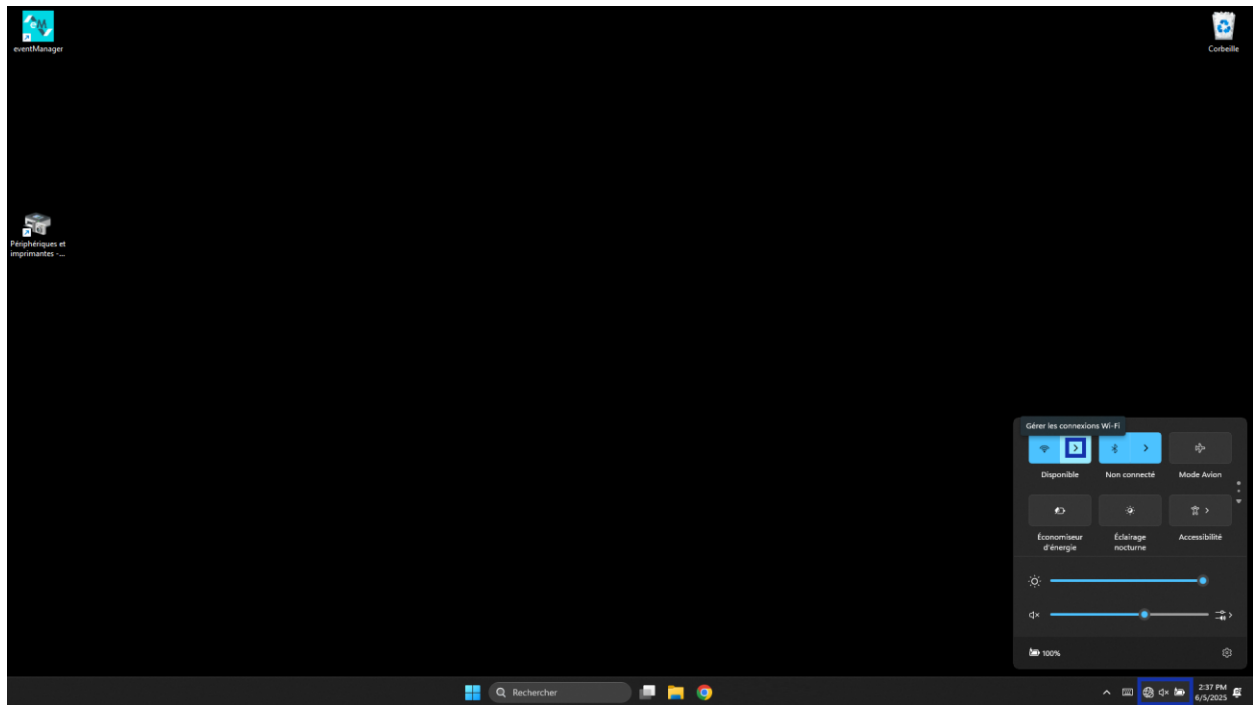
Una vez que el eventManager esté en francés



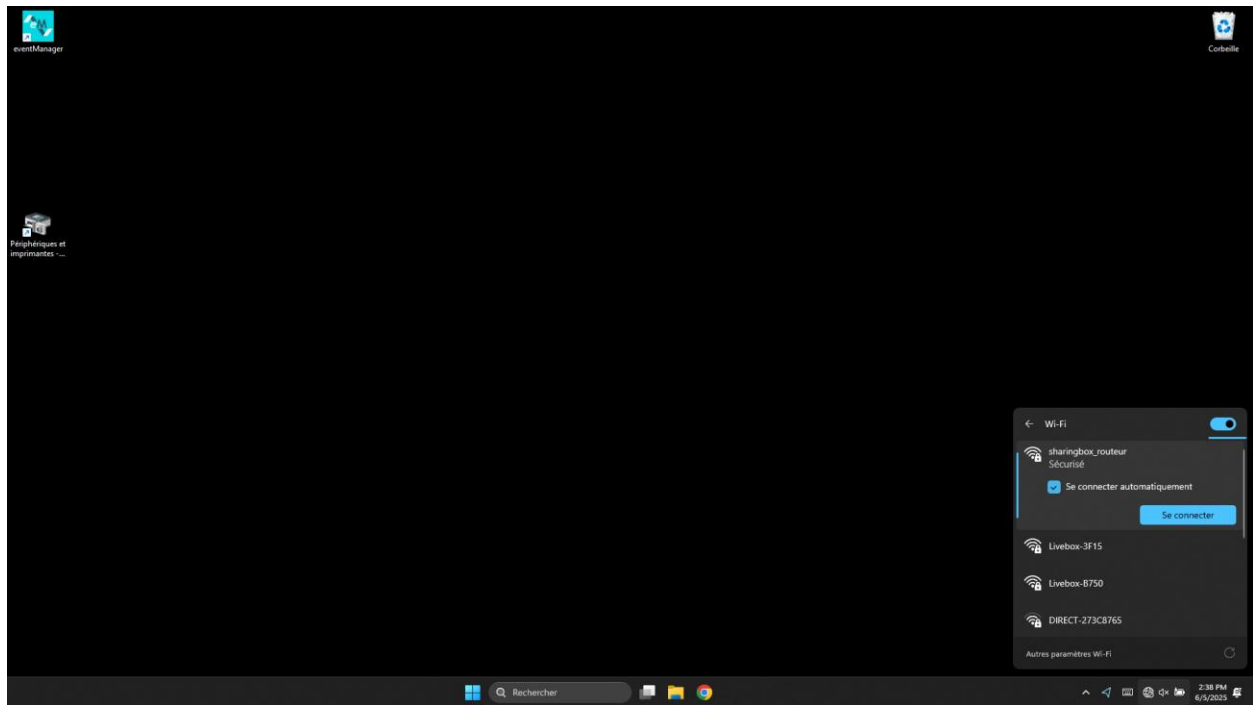
Primero, conecta tu Wi-Fi desde Windows. Para ello, haz clic en "Configuración" en el menú superior y luego en "Salir".



Una vez en el escritorio de Windows, toque en la parte inferior derecha de la pantalla cerca del ícono de conexión Wi-Fi y toque la flecha al lado del ícono de Wi-Fi.



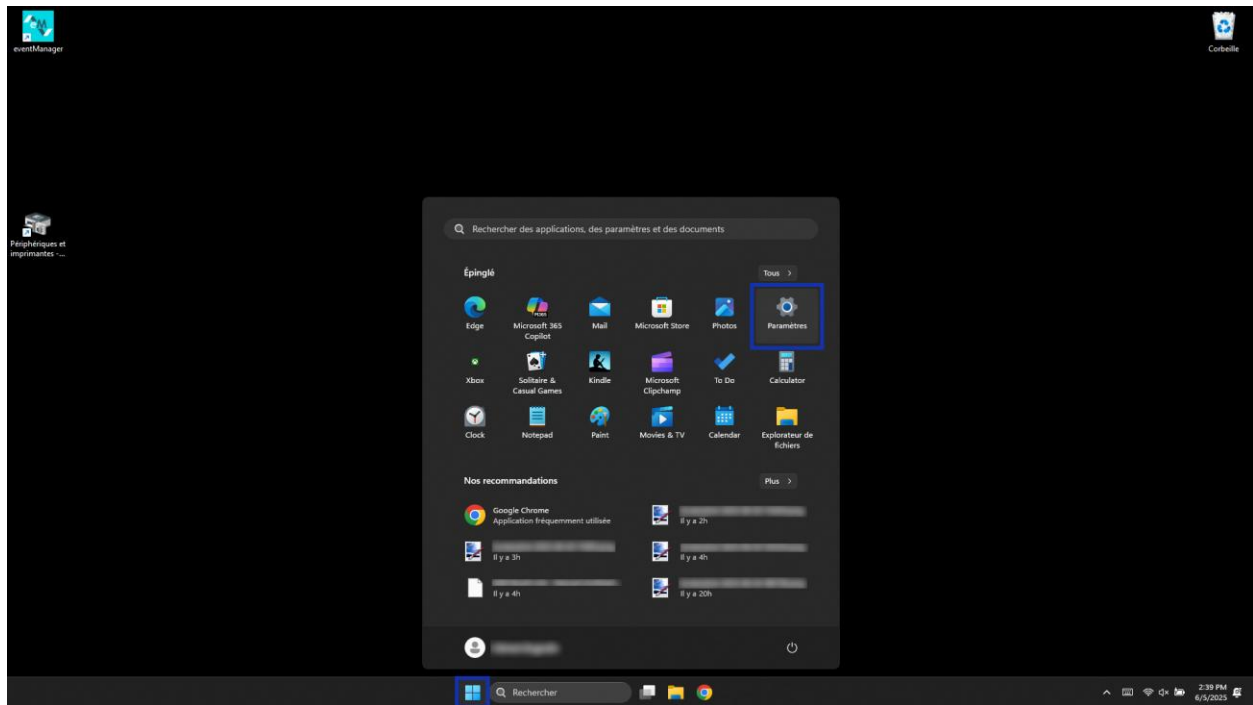
Selecciona tu WiFi, ingresa la contraseña y conéctate.



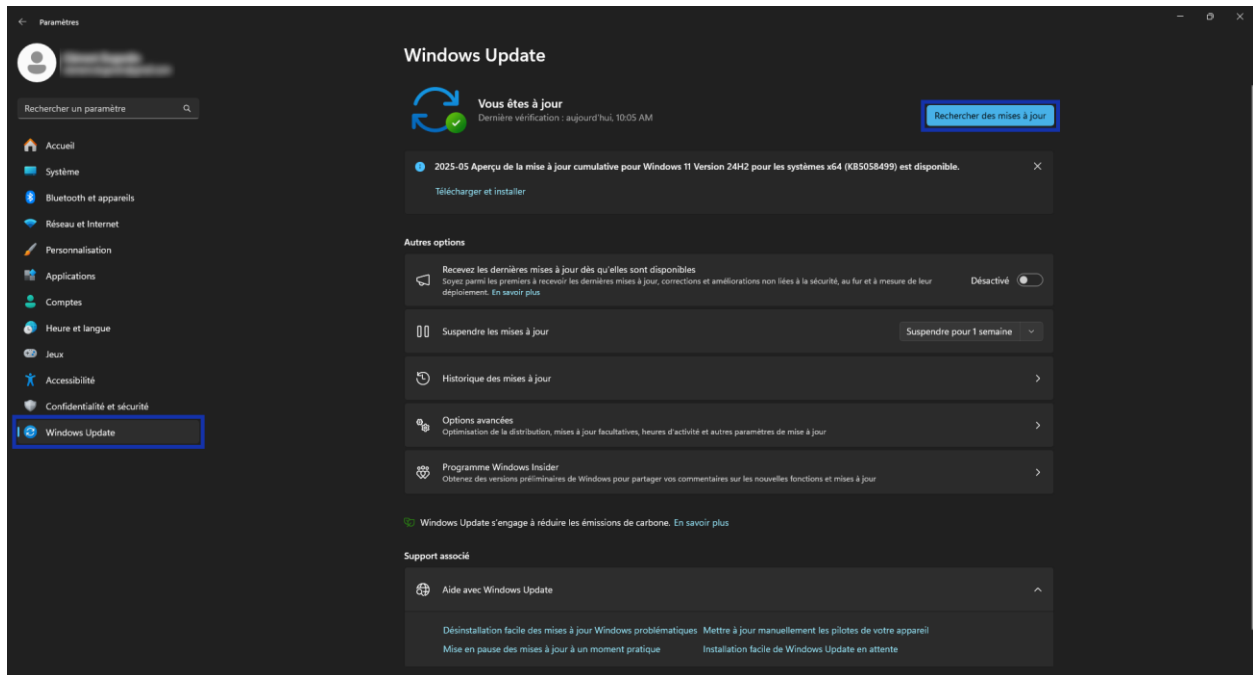
2.2) Actualizaciones de Windows

Para poder utilizar nuestro software de forma óptima, primero debe asegurarse de que su terminal esté actualizado.

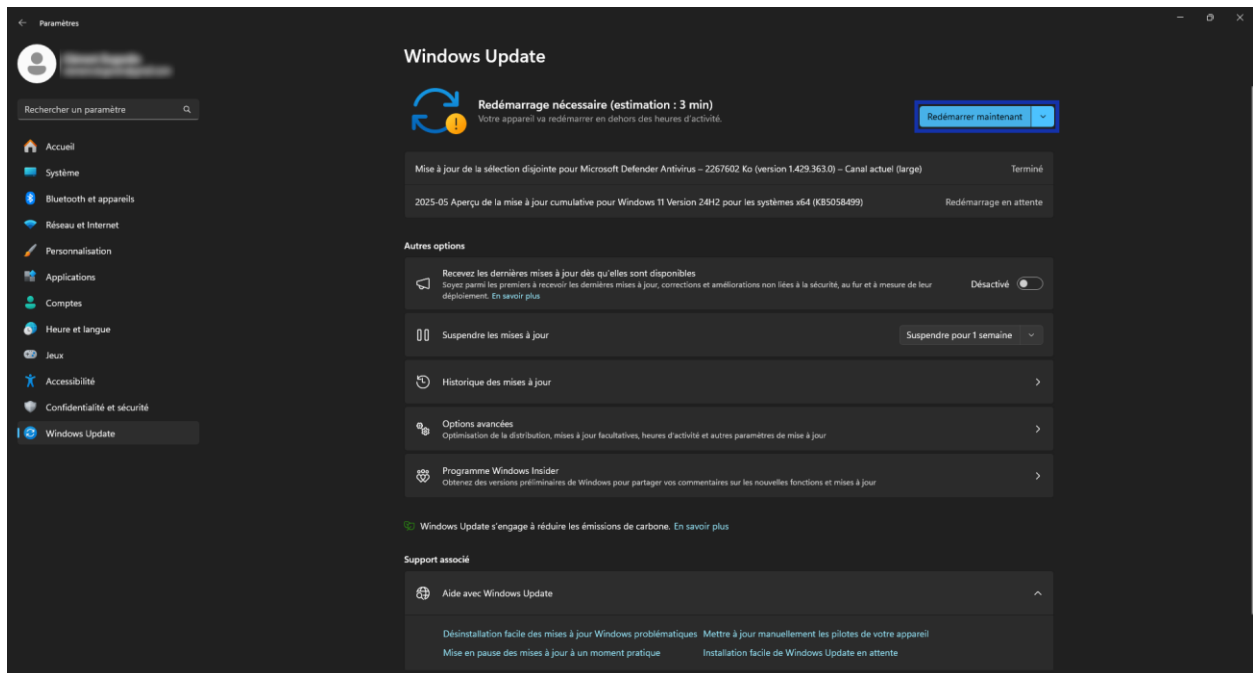
Vaya al menú de Windows y busque/haga clic en “Configuración”

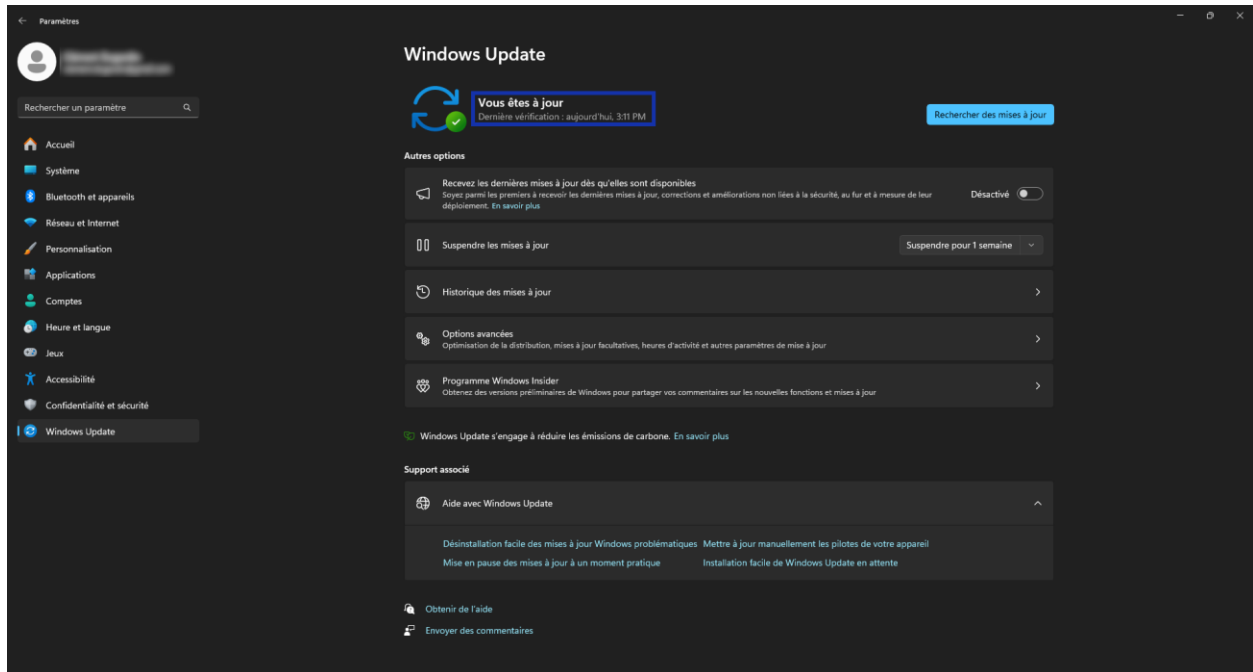


En la configuración de Windows, seleccione la pestaña “Windows Update” y comience a buscar actualizaciones.



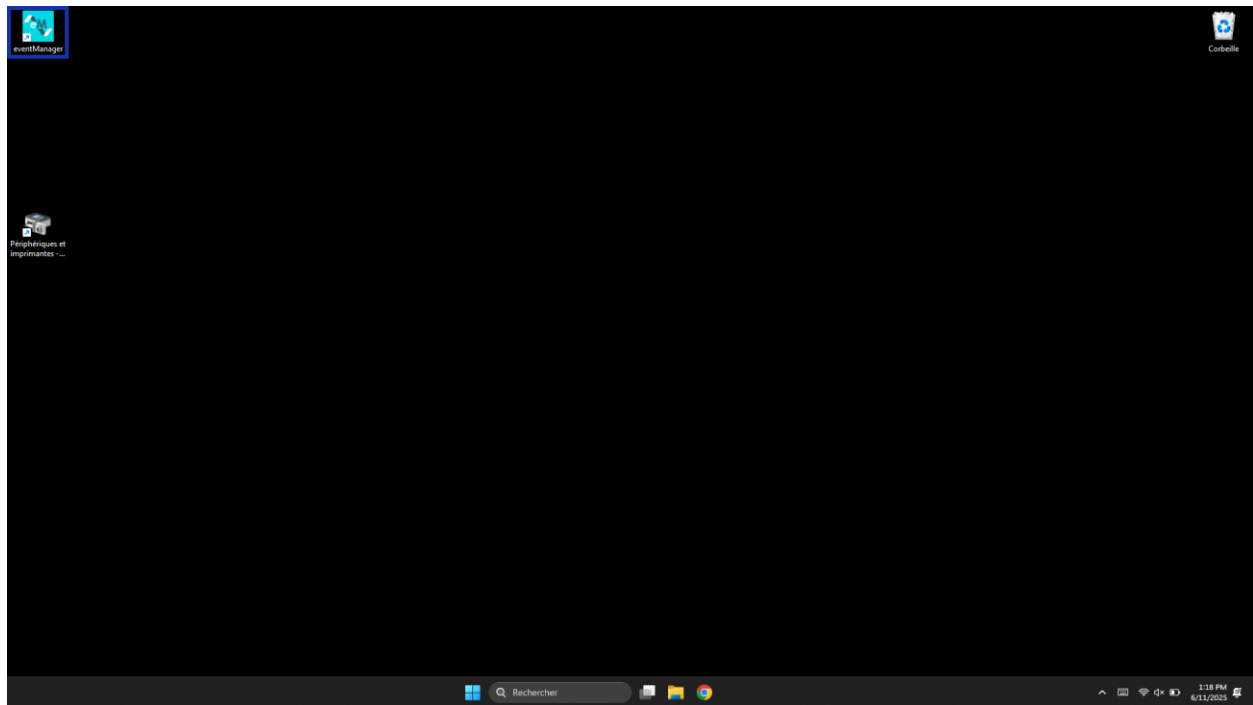
Instale todas las actualizaciones disponibles y luego repita el proceso hasta que no haya más actualizaciones disponibles.



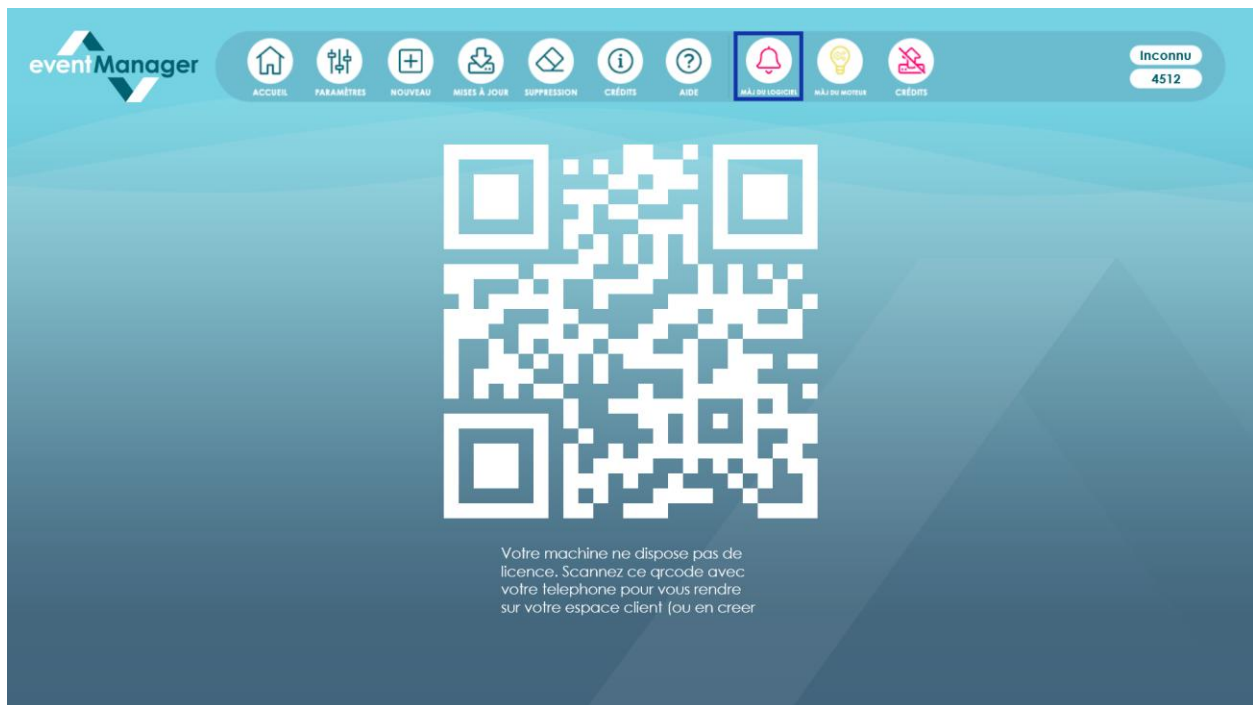


2.3) Actualizaciones de software

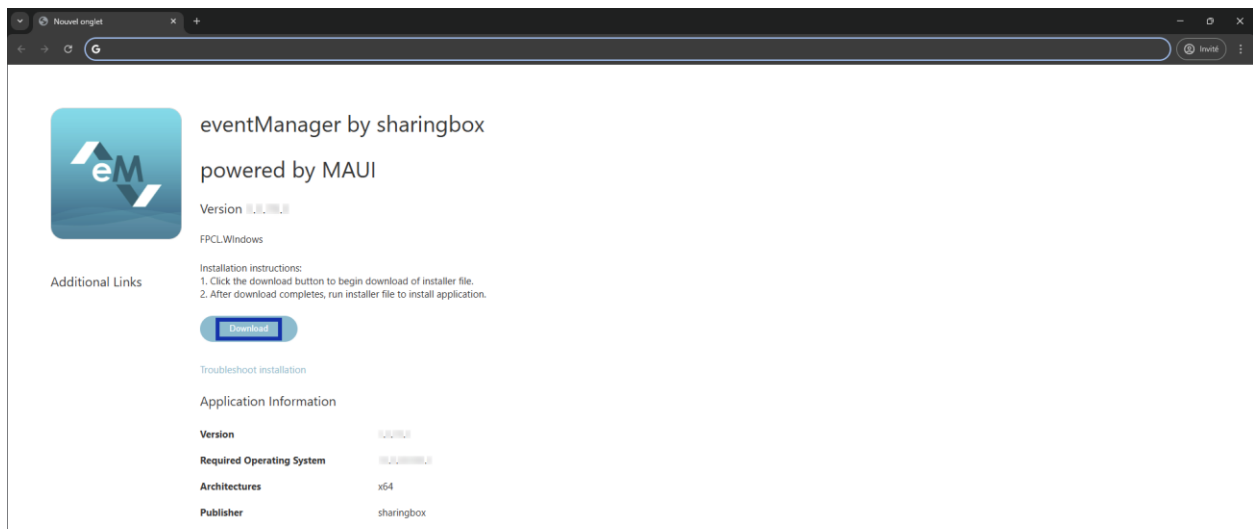
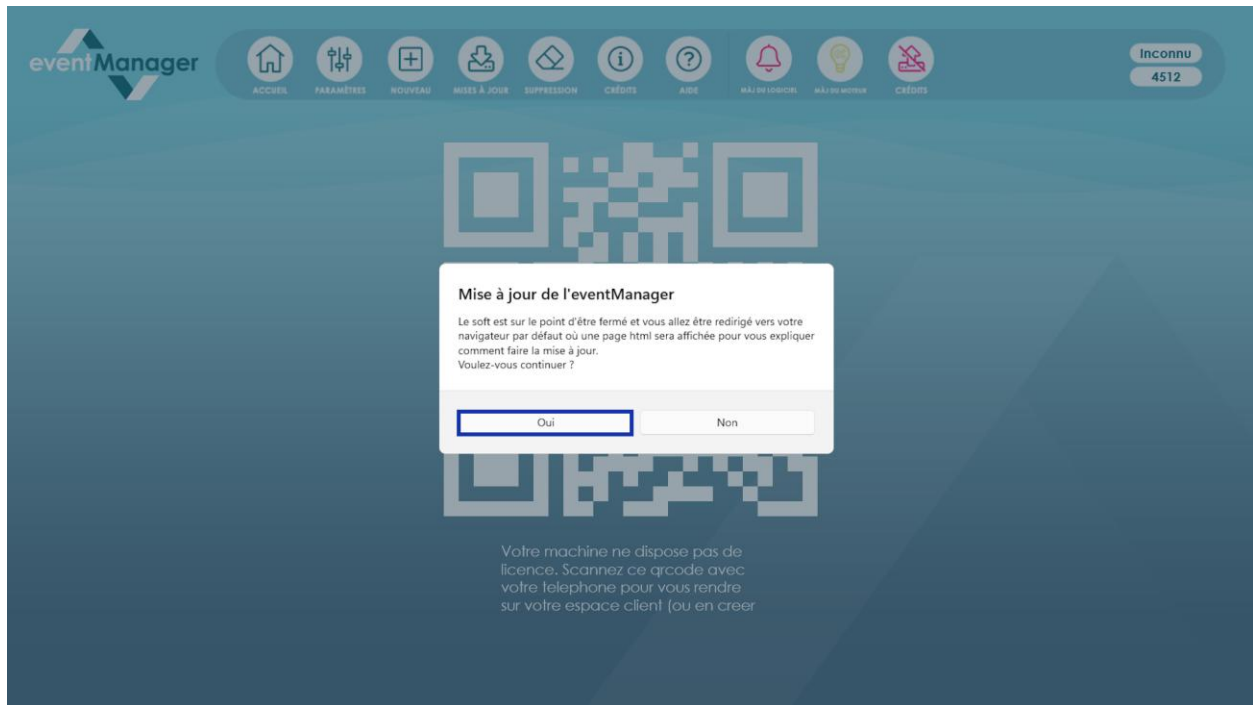
Haga doble clic en el acceso directo del software EventManager.



Al iniciarlo, debería abrirse automáticamente la pantalla de administración. Comprueba en la esquina superior derecha si el icono de actualización de software está disponible (icono de campana roja).



Si es así, haga clic en él para abrir la ventana e iniciar el procedimiento de actualización.



Una vez que su software esté actualizado y reiniciado, asegúrese de actualizar todos los componentes del software mediante el botón "Actualizaciones".



PASO 3: CREAR UNA CUENTA Y ASOCIARLA A LA TERMINAL

3.1) Crea tu cuenta

Ahora que estás conectado a Wi-Fi, puedes comenzar a emparejar el terminal con una cuenta. Para ello, debe escanear el código QR que se muestra. Se le redirigirá a un enlace en su teléfono que le permitirá crear su cuenta, que se asociará con el terminal.



Acepte las cookies, haga clic en “Crear una cuenta”, luego ingrese sus datos y finalmente haga clic en el botón “registrarse”.

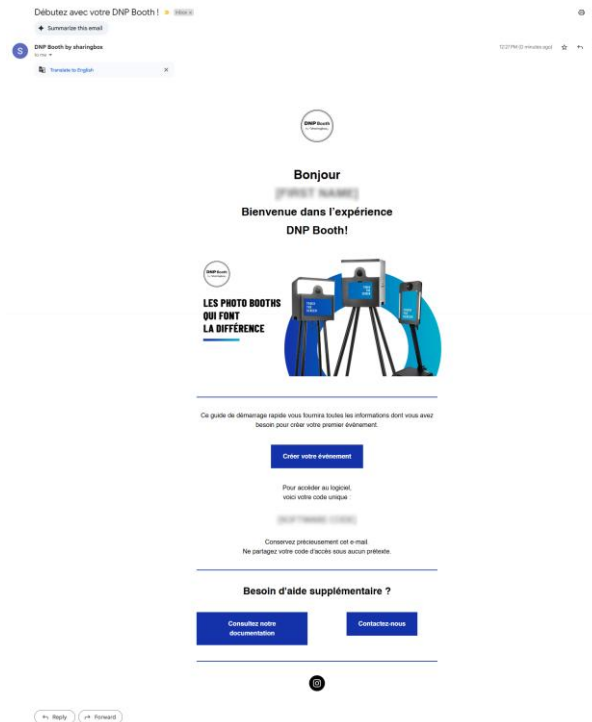
The image displays three sequential screenshots of the 'Portail Administrateur' (Administrator Portal) interface. The first screenshot shows a cookie consent banner at the top left. The second screenshot shows the login options: 'J'AI DÉJÀ UN COMPTE' (I already have an account) and 'CRÉER UN COMPTE' (Create an account). The third screenshot shows the registration form with fields for 'Langue par défaut' (Default language), 'Prénom' (First name), 'Nom' (Last name), 'Email', 'Numéro de Téléphone' (Phone number), 'Nom de l'entreprise' (Company name), and 'Entrez votre adresse...' (Enter your address...). A 'S'INSCRIRE' (Sign up) button is at the bottom right.

Aparecerá un mensaje después de registrarse para informarle que se ha enviado un correo electrónico de bienvenida a su bandeja de entrada.

Por favor, revise su bandeja de entrada para asegurarse de haber recibido el correo electrónico. (Recuerde revisar su carpeta de correo no deseado o spam).

Esto contiene:

- Un enlace para acceder al back office, la interfaz principal para crear eventos y administrar su cuenta.
- Su código de acceso al panel de administración de eventManager.
- Un enlace que le redireccionará a nuestra documentación completa.



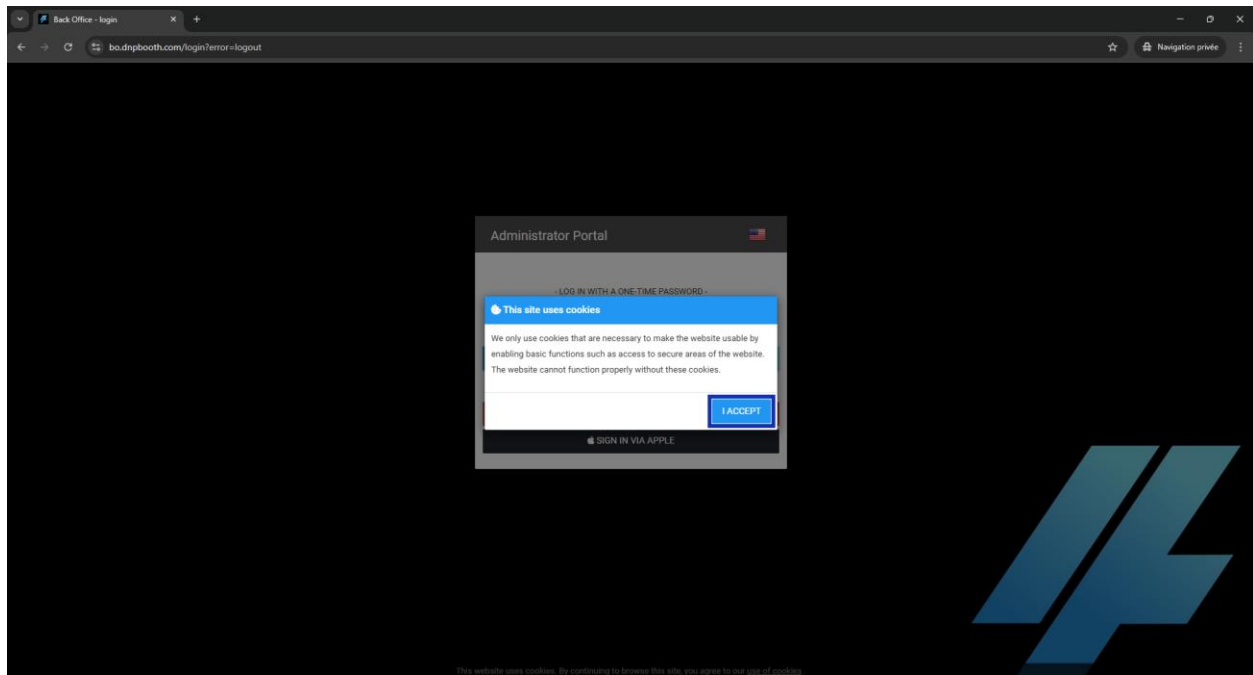
Nota: Recuerda conservar este correo.

3.2) Inicia sesión en tu cuenta

Le recomendamos que utilice su propia computadora para esta parte hasta el paso 5.

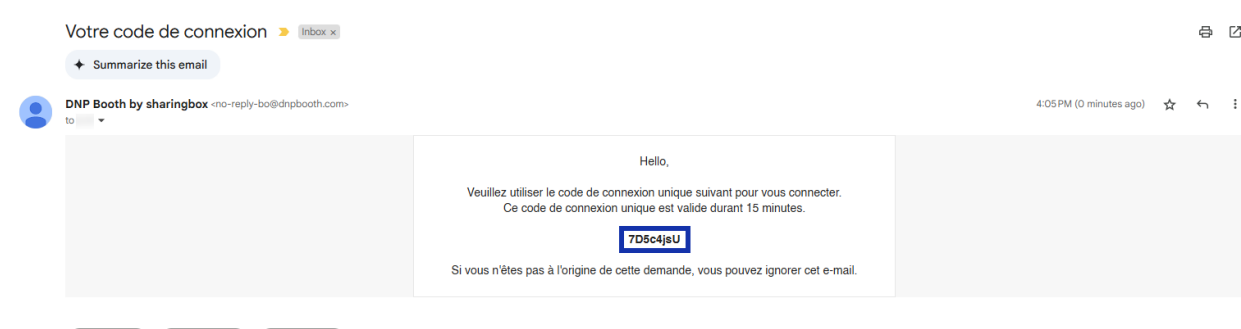
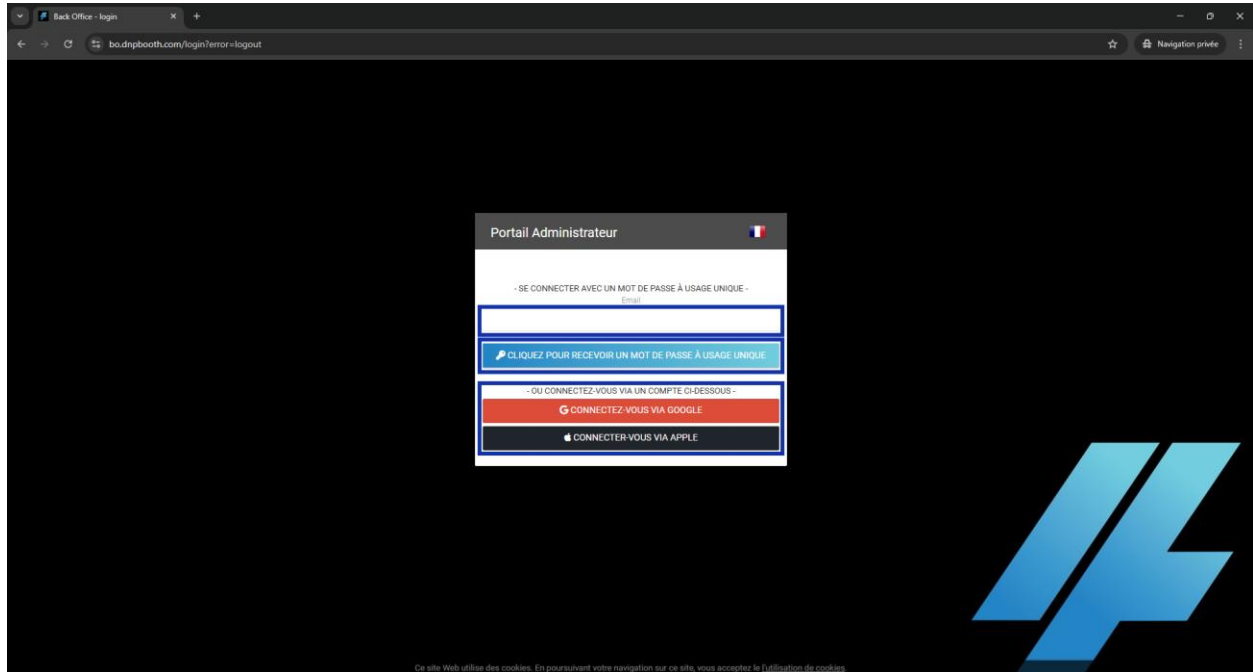
Vaya a la oficina administrativa con esta dirección web <https://bo.dnpbooth.com/login> (enlace disponible en el correo electrónico de bienvenida que recibió).

Acepte las cookies necesarias para utilizar la interfaz.



Luego inicia sesión:

- Ya sea a través de los botones de inicio de sesión dependiendo de si su dirección de correo electrónico está vinculada a una cuenta de Google (dirección de Gmail) o una cuenta de Apple (dirección de iCloud)
- Ya sea solicitando una contraseña de un solo uso que recibirás por correo electrónico (recuerda también revisar tu correo no deseado/spam)



Ahora estás conectado al back office y tienes una licencia BASIC por defecto que te permitirá crear eventos sencillos.

The screenshot displays the 'Tableau de Bord' (Dashboard) interface. The main content area is titled 'Evènements en cours' (Events in progress) and shows '0 Evènements en cours'. Below this, there is a table with the following columns: 'Identifiant', 'Nom', 'Borne / Logiciel', and 'Heure (Fuseau Horaire Machine)'. The table is currently empty, with a message 'Aucune donnée disponible dans le tableau' (No data available in the table) displayed. The left sidebar contains a list of navigation items: 'Evénements', 'Borne / Logiciel', 'Utilisateurs', 'Organisation', 'Domaines', 'Magasin', 'Crédits', 'Facturation', and 'Aide & Support'. The top header shows the application name 'Back Office - Tableau de Bord' and the URL 'bo.dnpbooth.com'.

PASO 4: CREAR Y CONFIGURAR UN EVENTO

4.1) Crear un evento

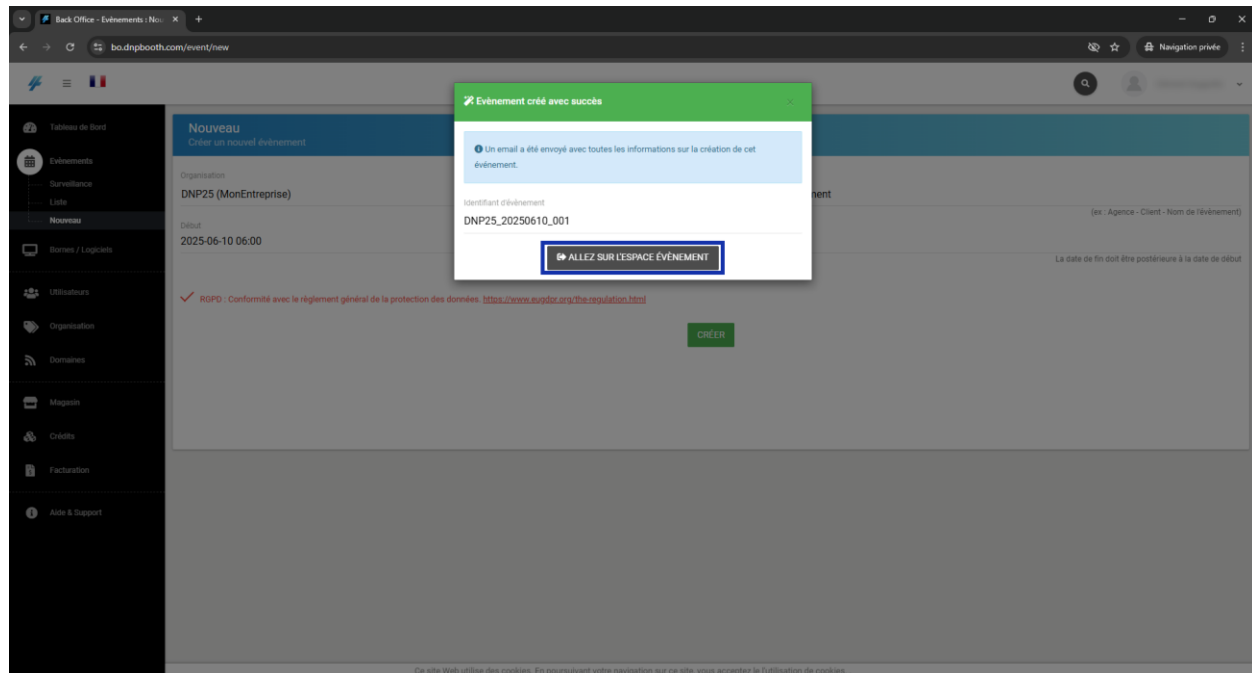
NOTA: Para crear un evento, debes iniciar sesión en el back office.

1. Vaya al menú “Eventos” y haga clic en “Nuevo” para acceder a la página de creación de eventos.
2. Ingrese la información sobre su evento, como su nombre, fecha/hora de inicio y fecha/hora de finalización de su evento, luego haga clic en el botón "Crear".

The screenshot shows the 'Nouveau' (New) event creation page. The form is titled 'Nouveau - Créer un nouvel événement'. It includes fields for 'Organisation' (DNP25 (MonEntreprise)), 'Nom' (Mon premier événement), 'Début' (2025-06-10 06:00), and 'Fin' (2025-06-13 23:59). A green 'CRÉER' button is at the bottom right. A sidebar on the left contains navigation links: Tableau de Bord, Événements, Surveillance, Liste, Nouveau, Bourses / Logiciels, Utilisateurs, Organisation, Domaines, Magasin, Crédits, Facturation, and Aide & Support. The 'Événements' link is highlighted. At the bottom, there is a GDPR compliance notice.

Cada vez que se crea un evento, se crea lo siguiente:

- Un identificador de evento
- Un espacio dedicado a eventos (interfaz espacio-evento)
- Un espacio de configuración dedicado (interfaz del editor de eventos)

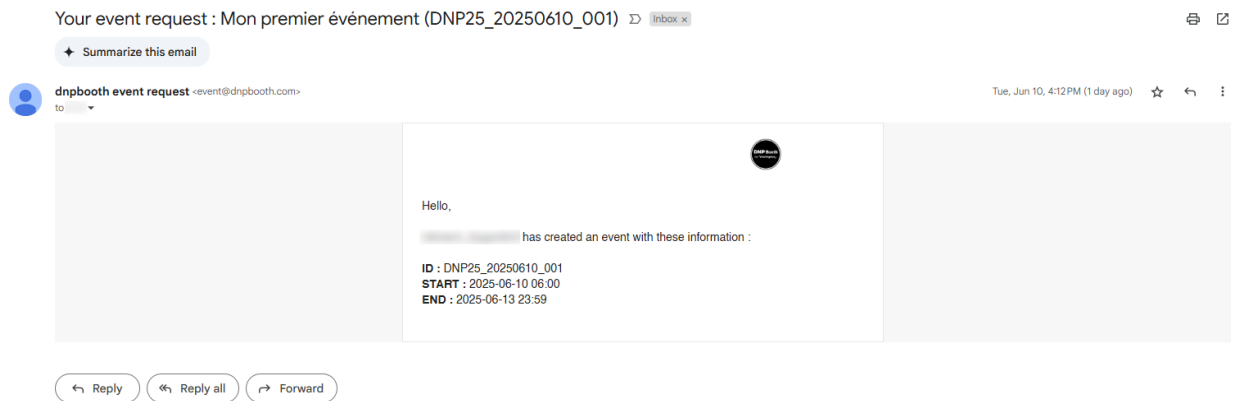


Su ID de evento se compone de 3 partes:

- Su ID de licencia
- La fecha de inicio de su evento
- Un número incremental para identificar su evento

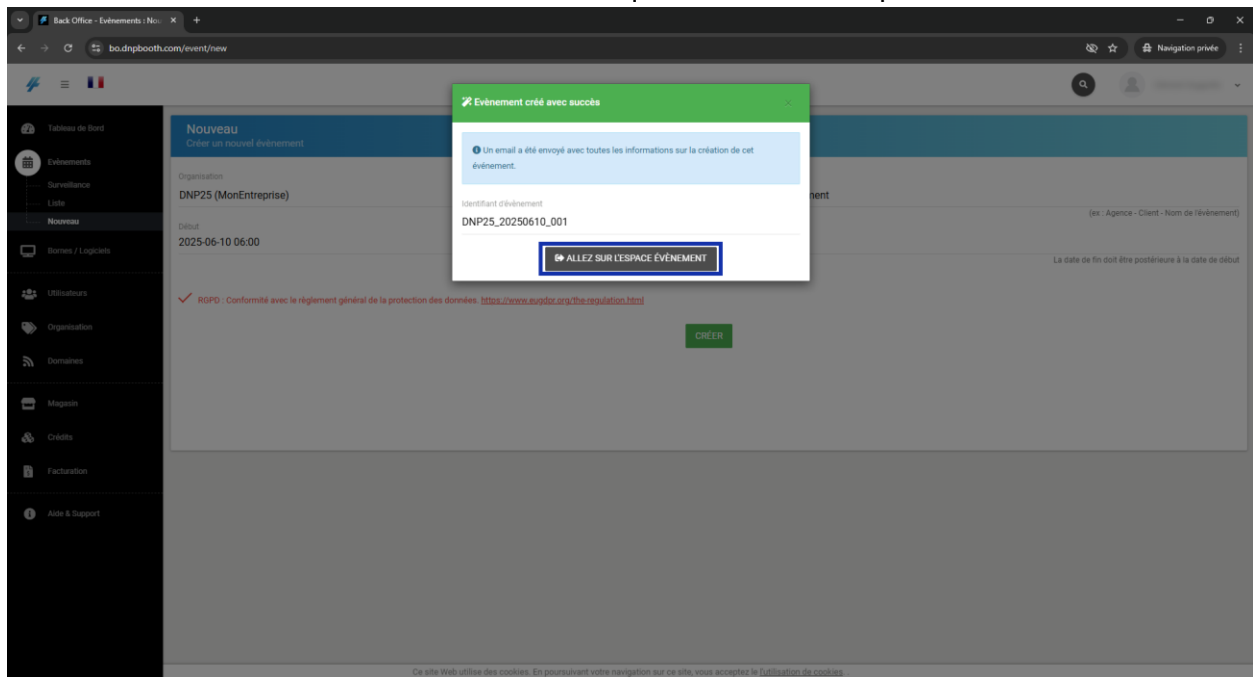


3. Recibirá un correo electrónico de confirmación después de crear el evento, con el ID del evento y las horas de inicio y finalización del evento.

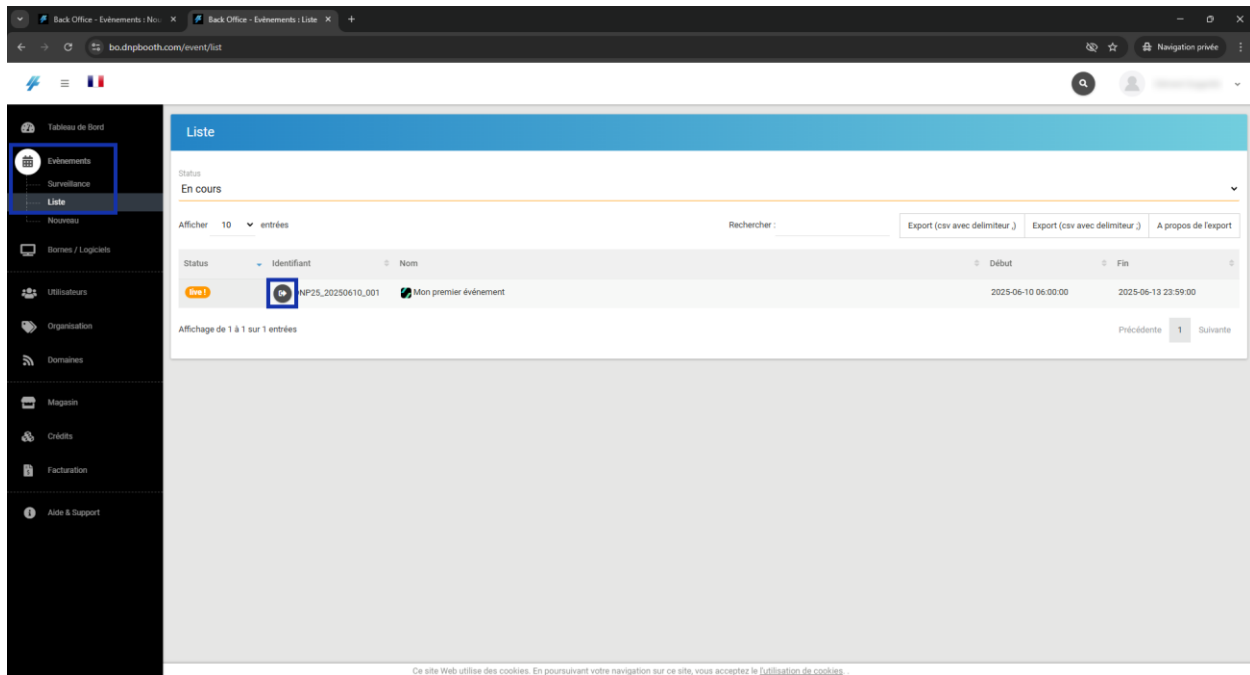


4. Luego, debes dirigirte a tu espacio para eventos. Para ello, existen dos métodos:

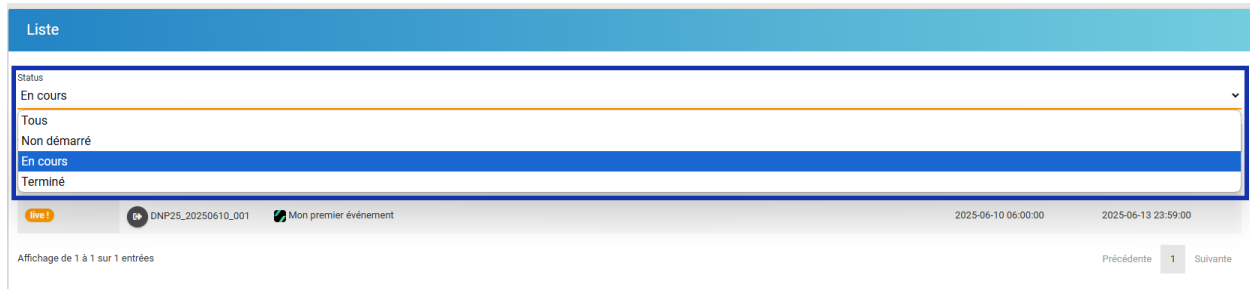
- Ya sea directamente a través del botón que se muestra después de crear su evento



- Ya sea a través del back office, en el menú “Eventos”, haga clic en “Lista”, busque su evento en cuestión y haga clic en el ícono ubicado a la izquierda de su identificador.



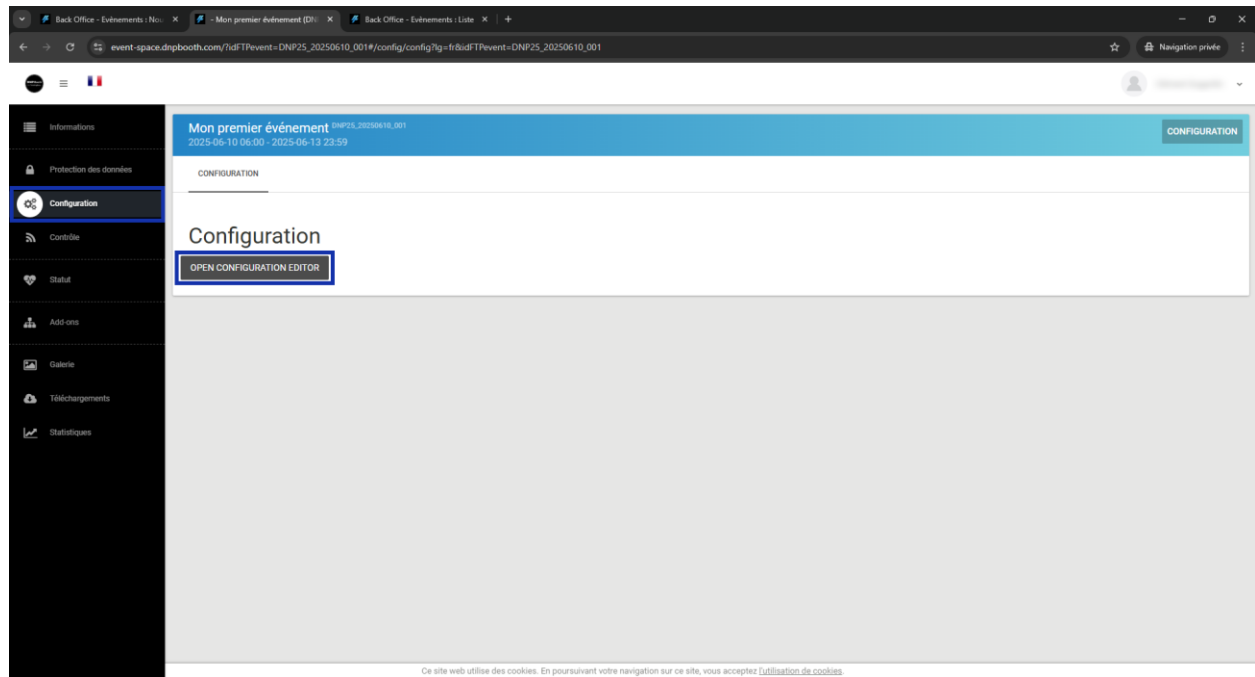
Nota: Para el segundo método, si no puede encontrar su evento directamente, asegúrese de utilizar el filtro correcto en la sección “Estado” en la parte superior de la página.



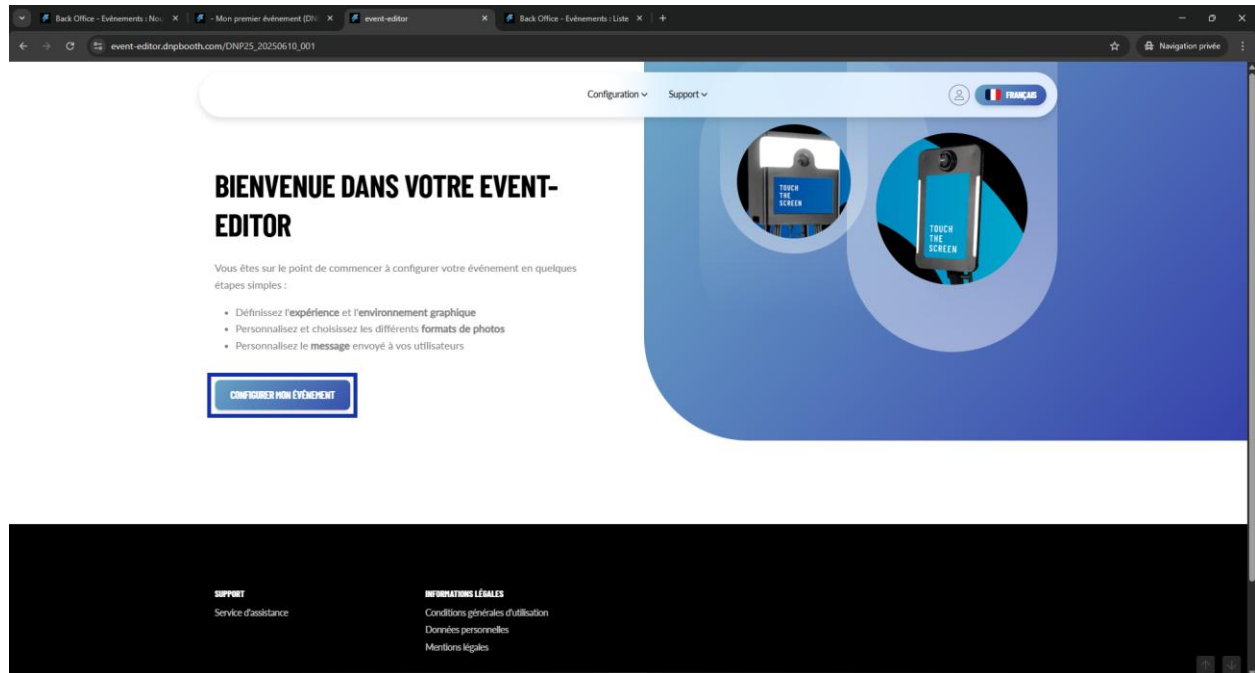
4.2) Configura tu evento

4.2.1) Seleccionar el tipo de evento

1. Una vez que haya accedido a su espacio para eventos, haga clic en la pestaña "Configuración" a la izquierda y haga clic en el botón "Abrir editor de configuración". Esto abrirá la interfaz del editor de eventos.



2. Haga clic en el botón “configurar mi evento” para comenzar y ver los tipos de configuración disponibles.



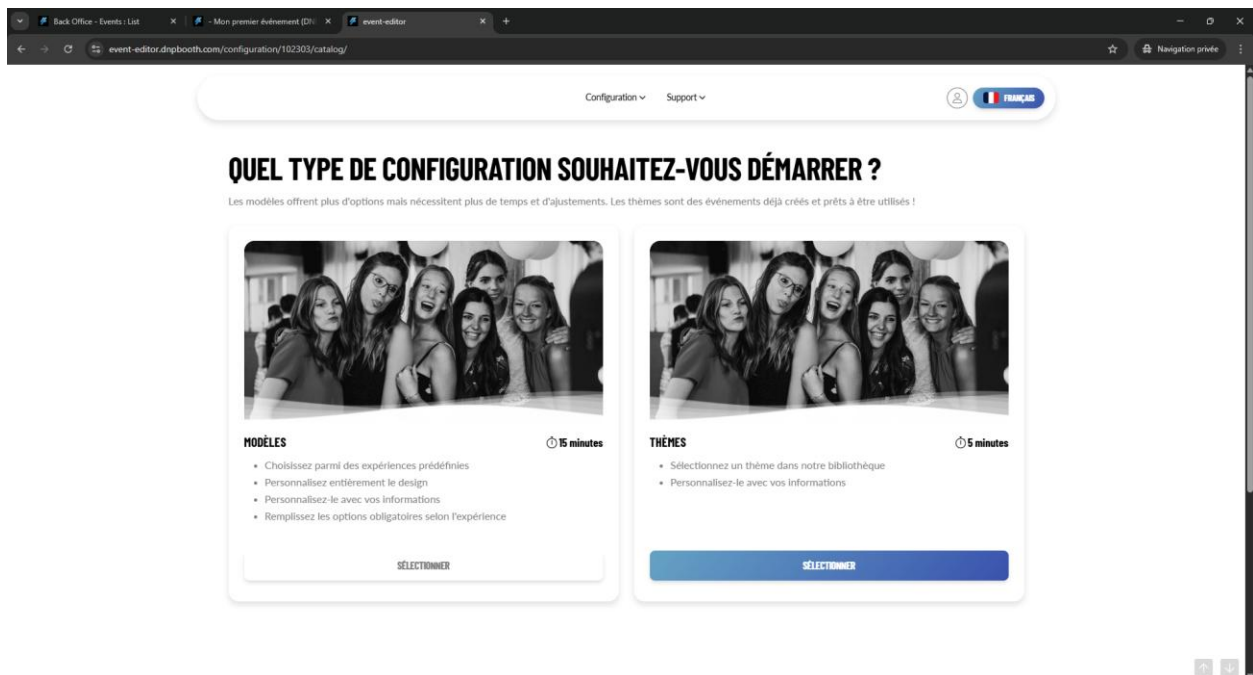
3. Cuando configures tu evento por primera vez, tendrás la posibilidad de elegir entre 2 tipos de eventos:

- **TEMAS**

Utilizado para eventos privados, podrá elegir entre el catálogo privado e ingresar solo parámetros específicos dependiendo del tipo de evento seleccionado.

- **MODELOS**

Utilizado para la mayoría de eventos corporativos, aquí podrá seleccionar una plantilla de evento y personalizar el diseño y las opciones de configuración específicas en función del ajuste preestablecido seleccionado.



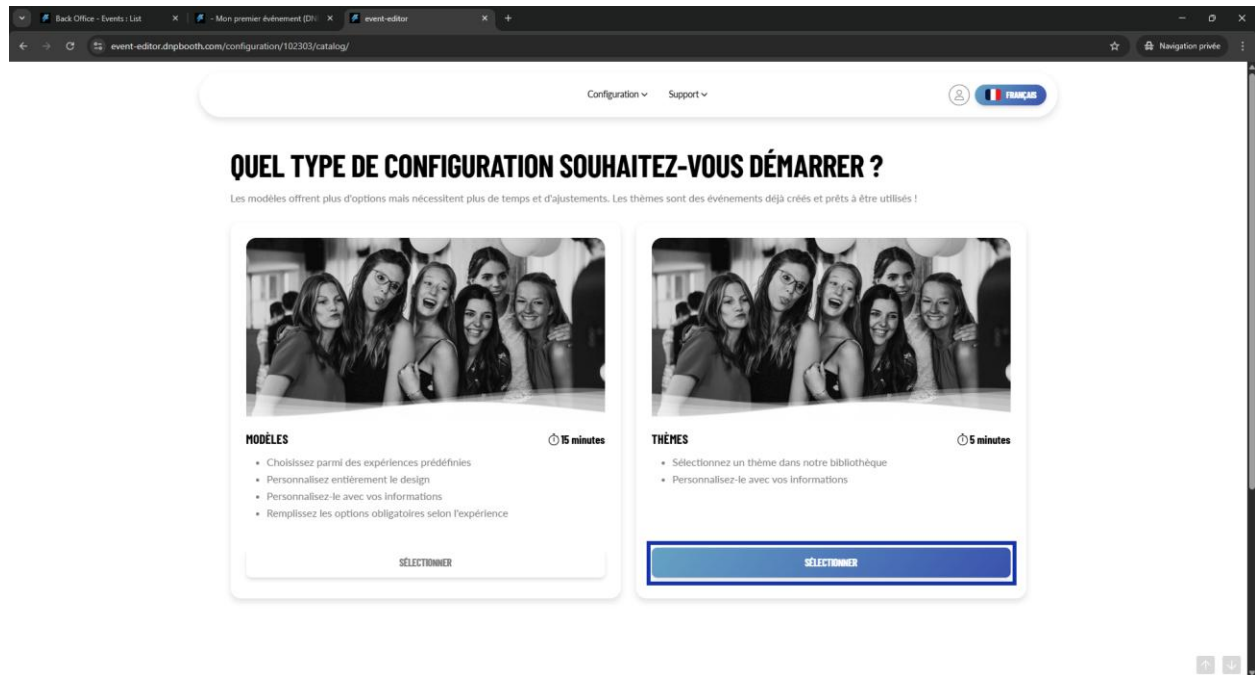
Ahora le mostraremos cómo organizar un evento de boda de muestra basado en un tema.

NOTA: Para comprender cómo configurar un evento desde una plantilla, consulte nuestra documentación más detallada

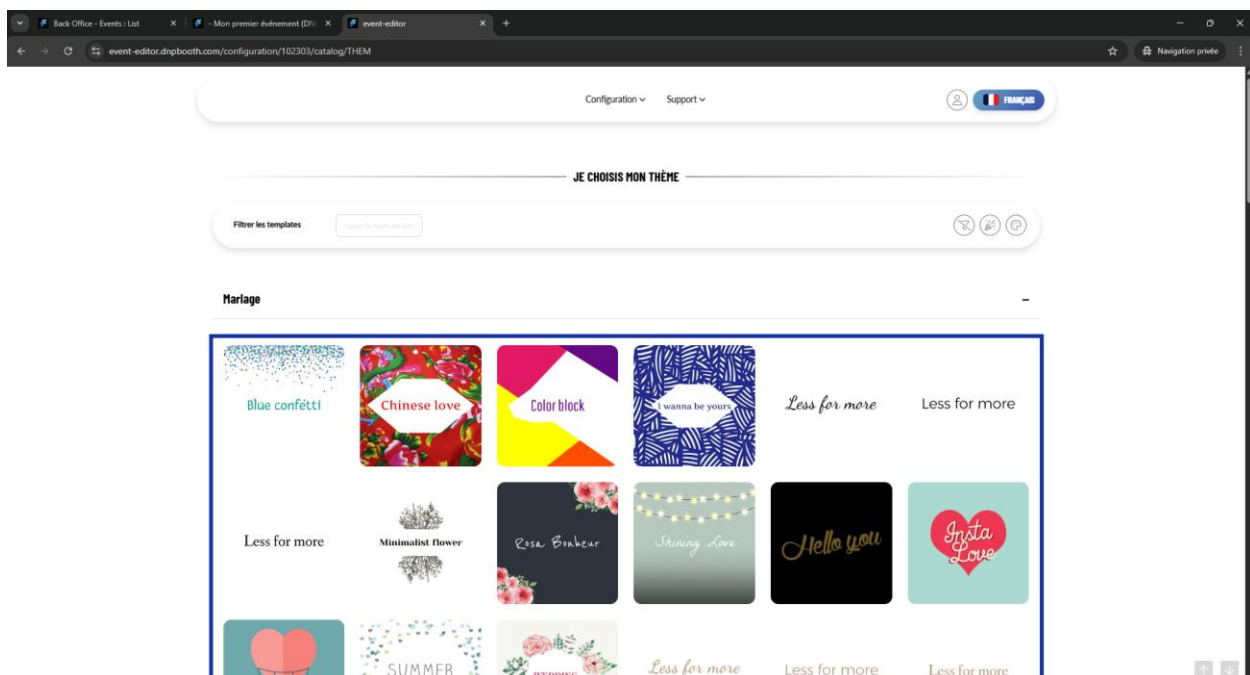
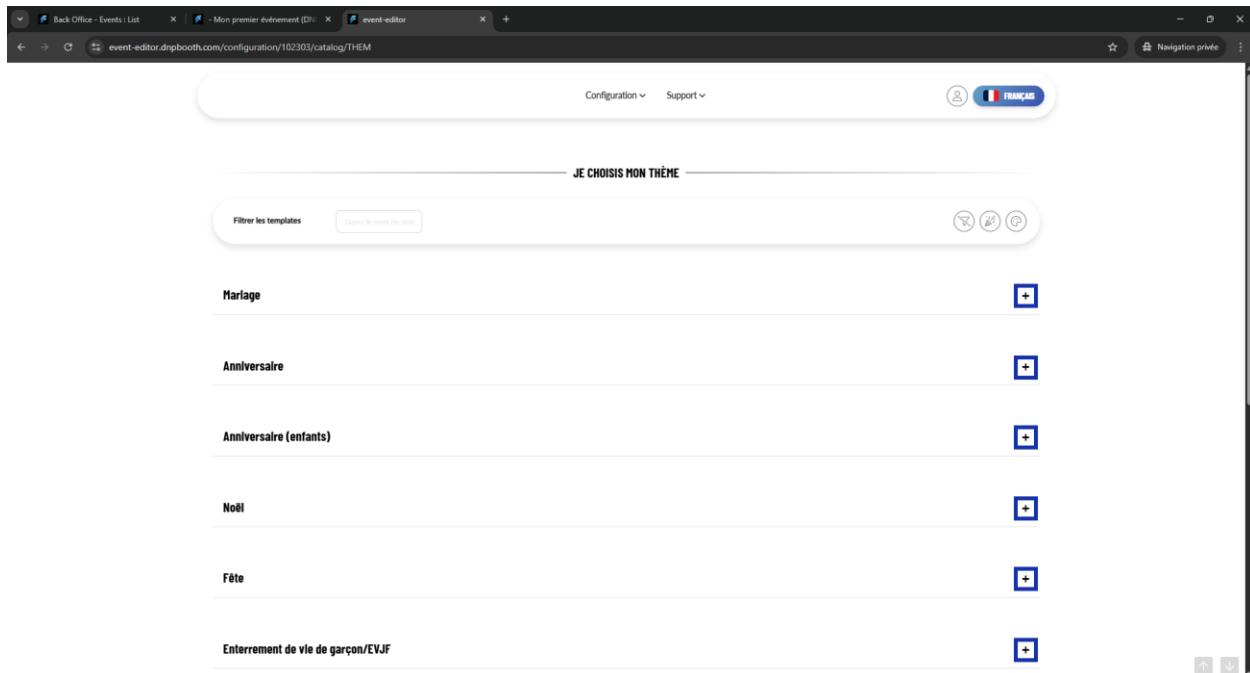
en <https://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuels-brochures/manuals/dnp-booth-1>

4.2.2) Configurando tu evento “tema”

1. Haga clic en el botón “Seleccionar” en el área de temas.



2. Haga clic en el botón “+” del tipo de tema que desea configurar y luego seleccione un tema

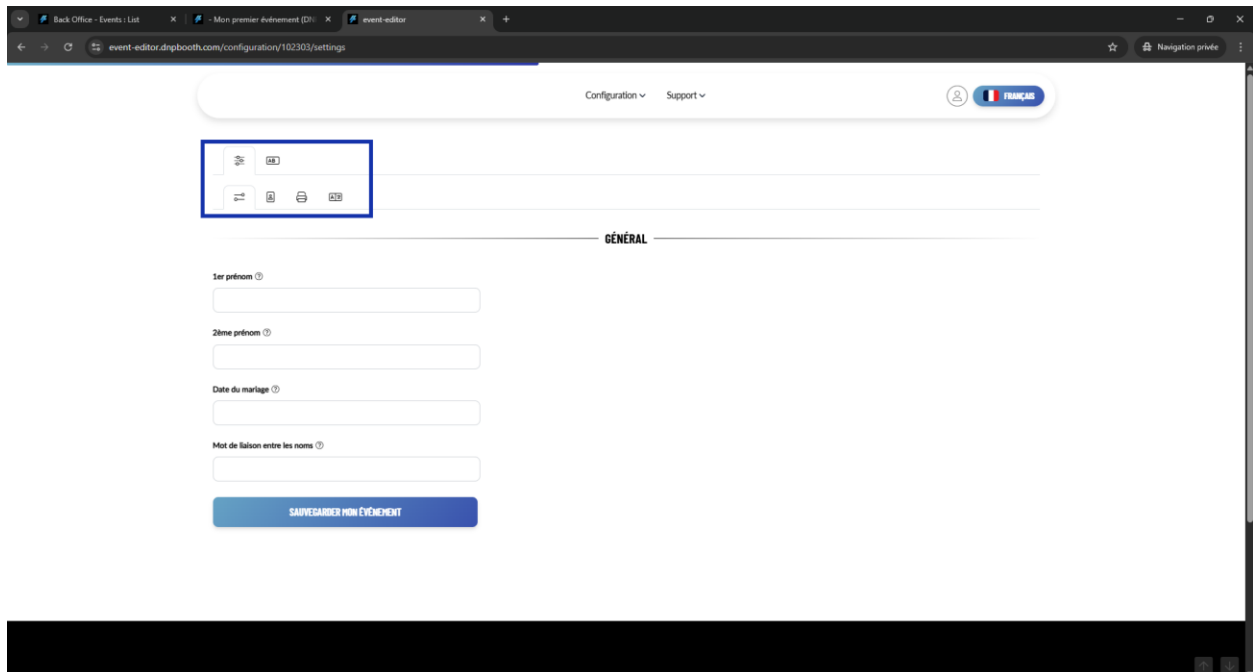


3. Una vez que hayas elegido tu tema, llegarás a la configuración de tu evento que se muestra en forma de 2 pestañas principales:

- Edición de los elementos de su evento
- Editar los parámetros de texto de su evento

En la primera pestaña, hay varias subpestañas:

- General: se refiere a los elementos principales de su evento (aquí los nombres de los novios)
- Diseños: le permite elegir qué marcos de fotos de su tema se mostrarán en su evento
- Impresión: para configurar la impresión automática o manual, así como limitar el número de impresiones múltiples de la misma fotografía tomada
- Idiomas: se refiere al idioma de los textos que se muestran en su evento.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'event-editor.digibooth.com/configuration/102303/settings'. The page has a dark header with 'Configuration' and 'Support' links, and a language selector set to 'FRANÇAIS'. A blue box highlights a sub-menu with icons for 'GÉNÉRAL', 'DISEÑOS', 'IMPRESIÓN', and 'IDIOMAS'. The 'GÉNÉRAL' tab is selected, showing a form with the following fields: '1er prénom', '2ème prénom', 'Date du mariage', and 'Mot de liaison entre les noms'. A blue button labeled 'SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT' is at the bottom.

4. Complete la información general en el menú “General”.

Configuration Support FRANÇAIS

GÉNÉRAL

1er prénom

2ème prénom

Date du mariage

Mot de liaison entre les noms

SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT

5. Sélectionne su(s) marco(s) de fotos en el menú "Diseño" y haga clic en "Agregar". Puede agregar hasta 15 marcos de fotos por evento.

Configuration Support FRANÇAIS

MISES EN PAGE

Vos mises en page

4x6

4x3

LL1-01_0_4x6

AJOUTER

Activer les filtres sur l'écran de validation de votre layout

alabamalightful

arlanblack

beautyskin

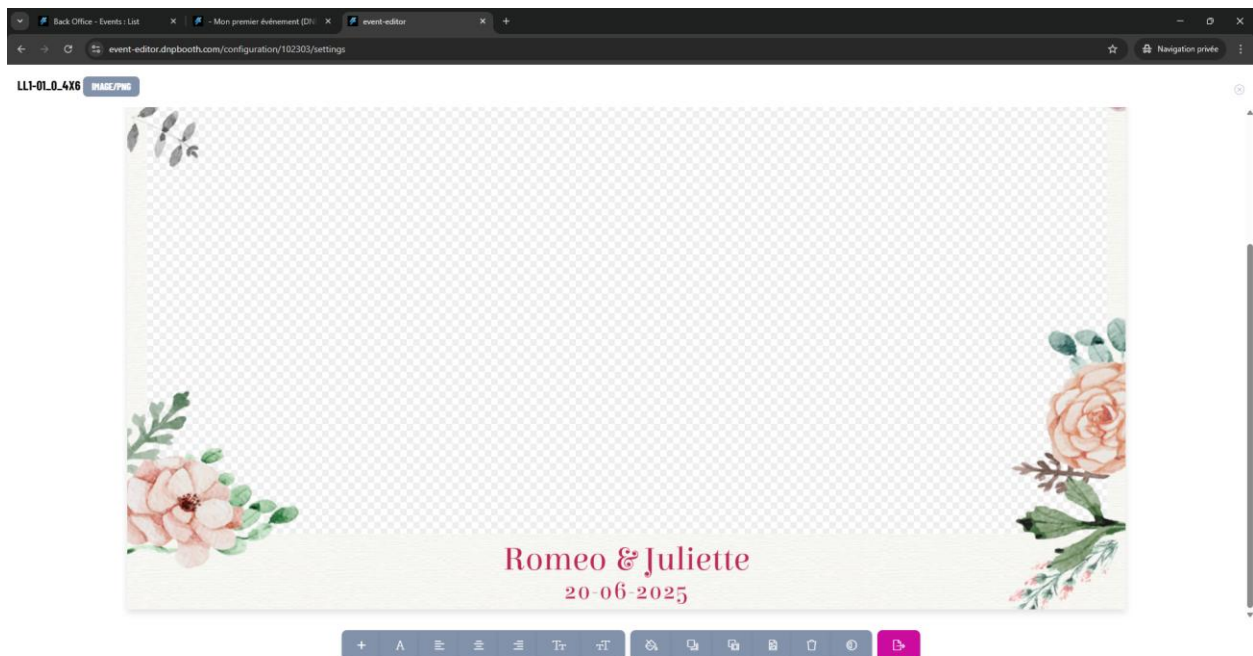
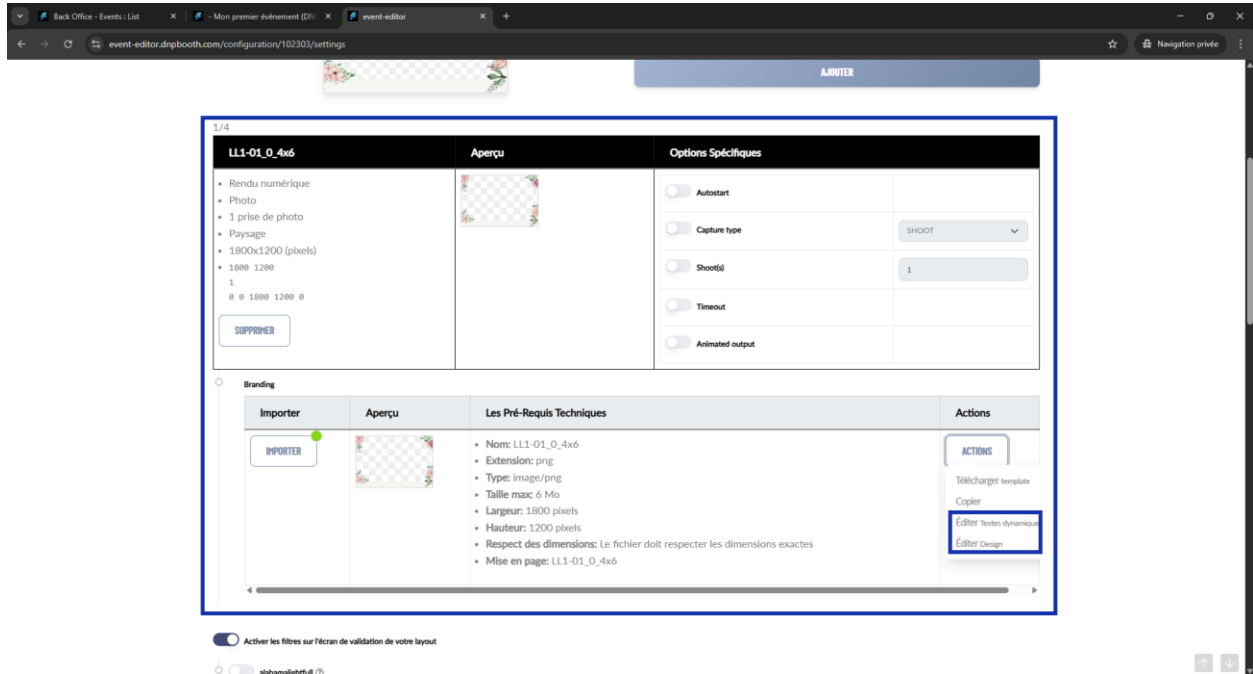
blackandwhite

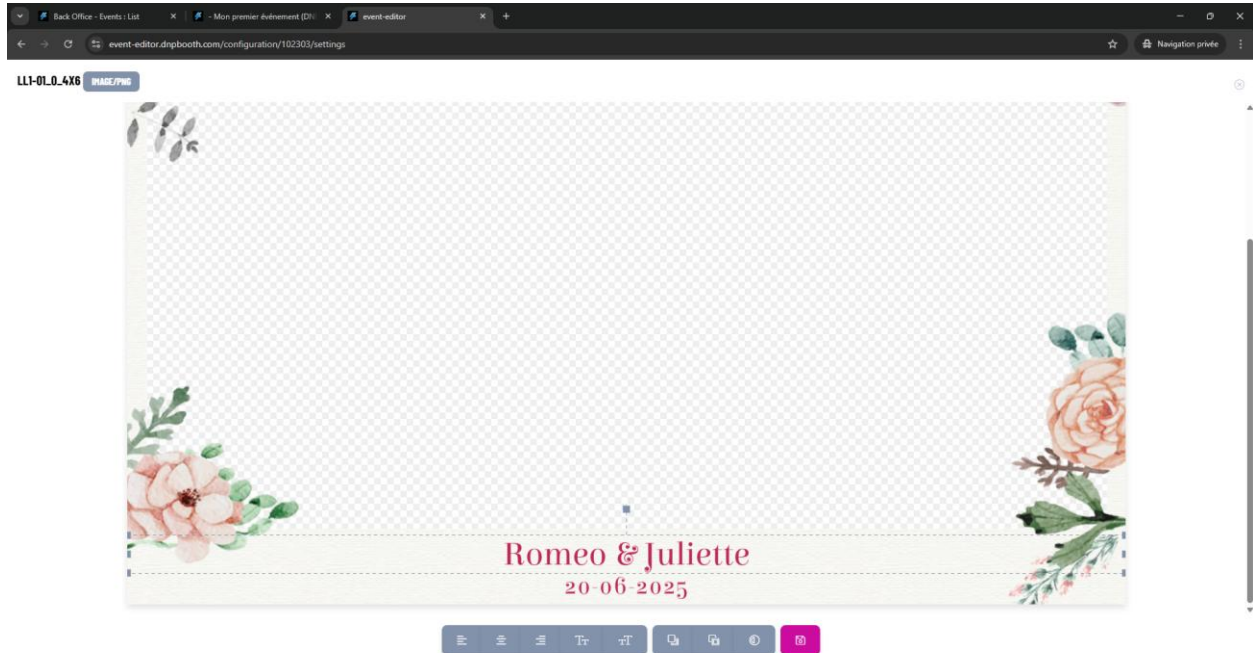
blackandwhiteulphiction

brannan

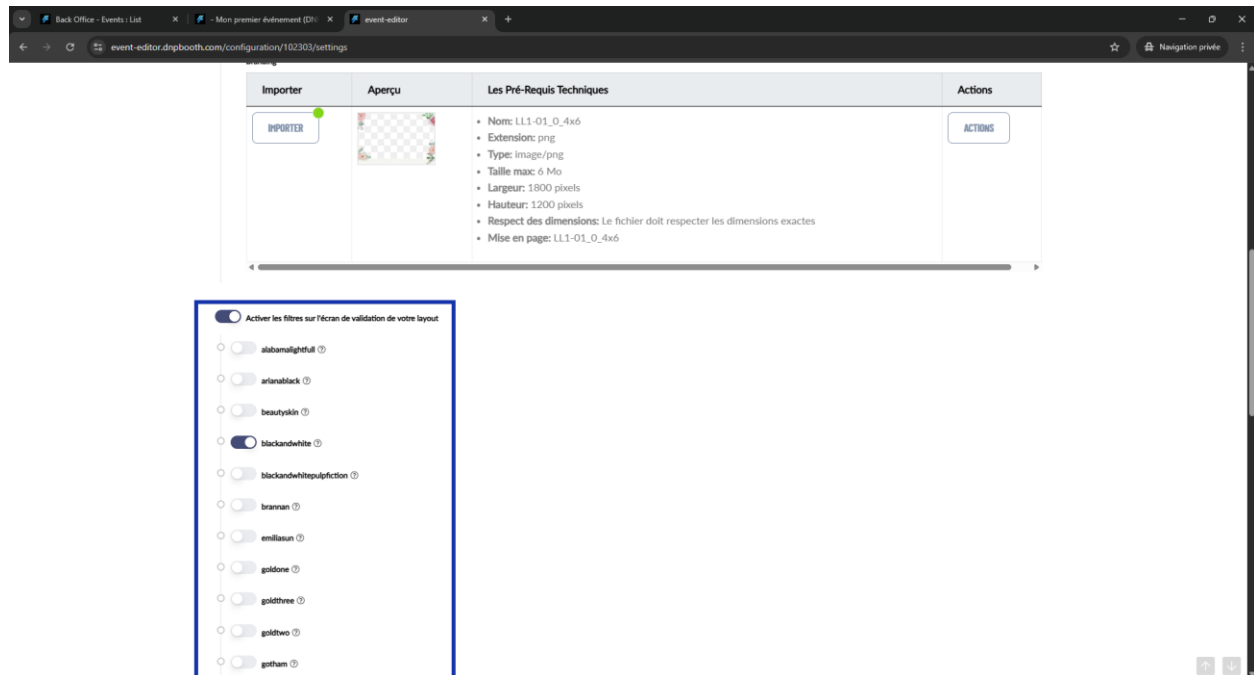
emiliasun

6. Para cada cuadro agregado, aparece una tabla de resumen con opciones, así como un área de descarga con un botón de acción dedicado ubicado en el lado derecho. Este botón le permitirá editar su marco agregando texto, imagen y cambiando las ubicaciones y el tamaño de los parámetros agregados anteriormente.

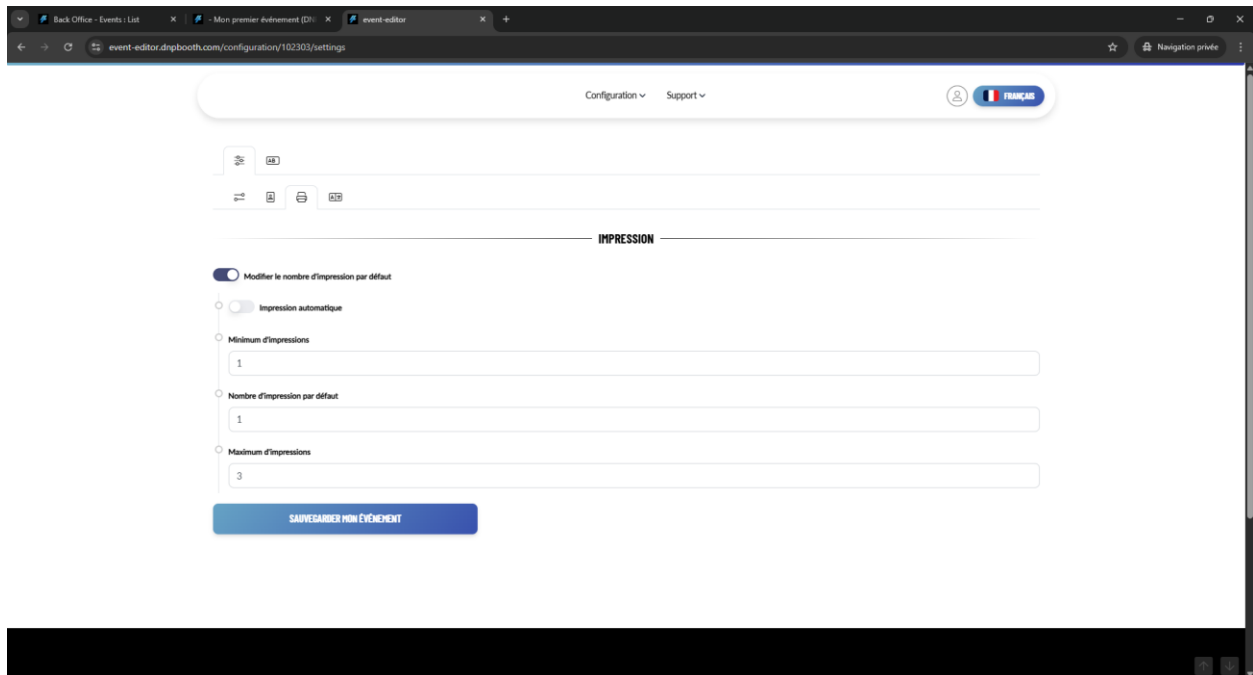




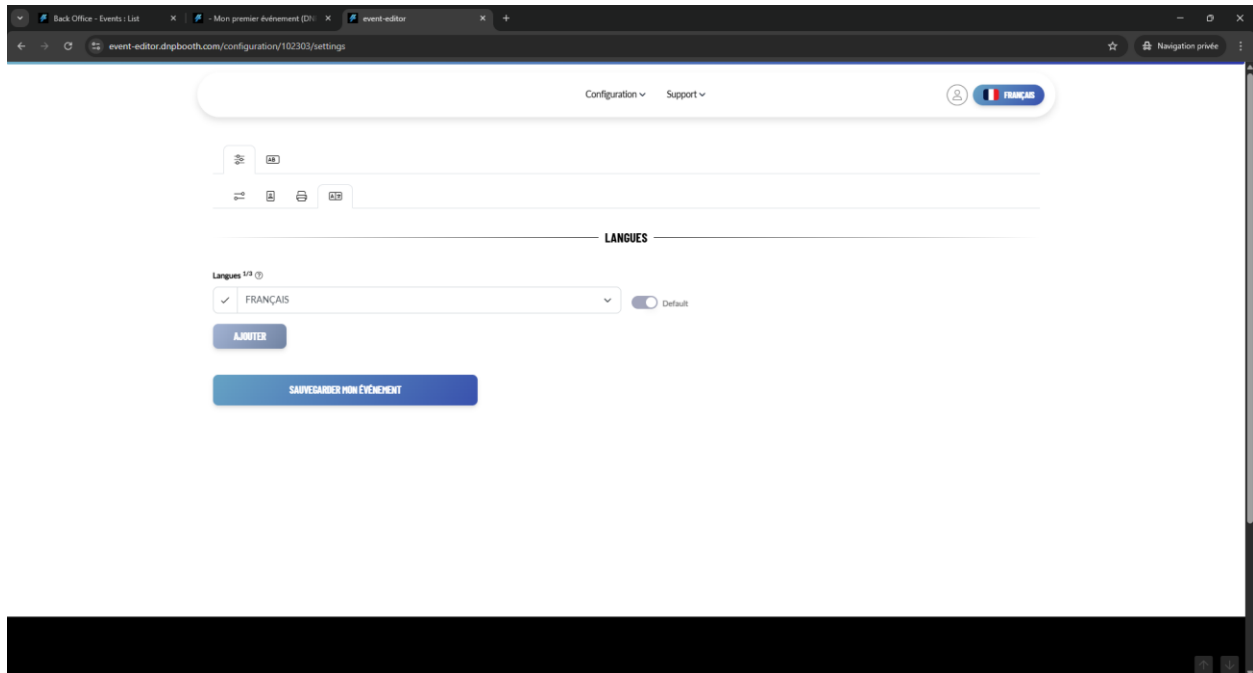
7. En la parte inferior de esta pestaña, puedes seleccionar los filtros que aparecerán en tu evento para que los usuarios elijan. Recomendamos un máximo de 5 filtros a la vez.



8. Por defecto, la impresión es seleccionable por el usuario, pero puede cambiarla en el menú "Impresiones". También puede aumentar el número máximo de impresiones disponibles en su evento.

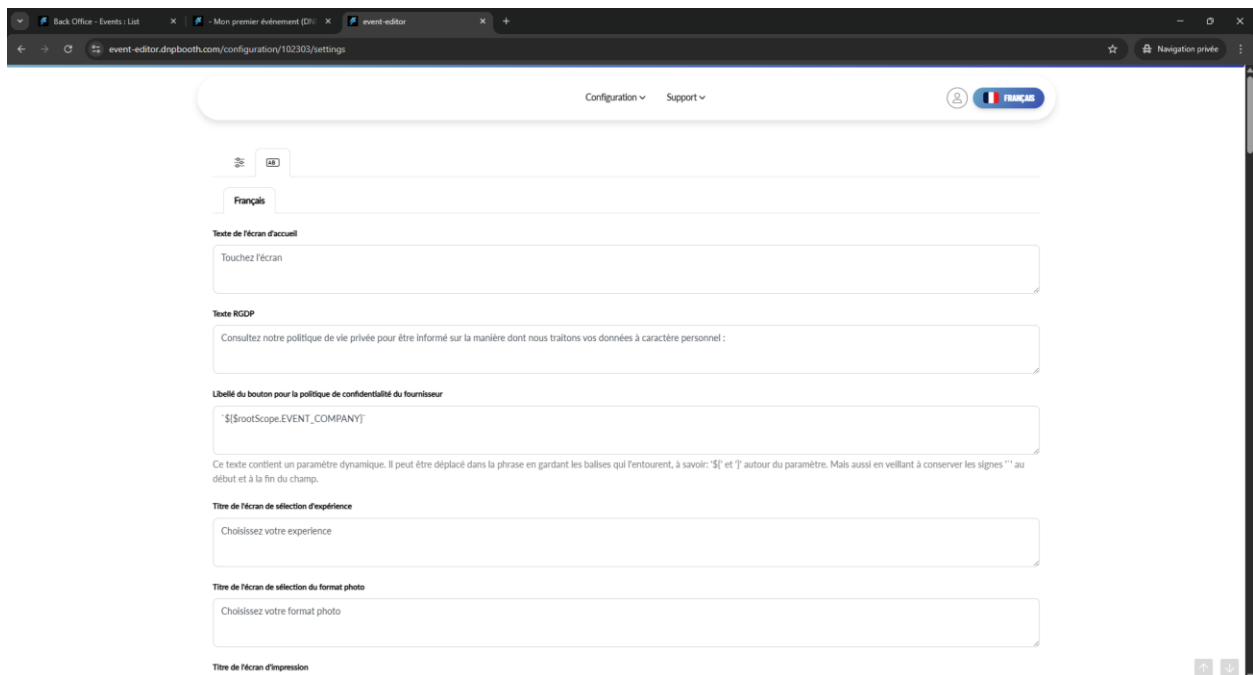


9. Por último, puedes seleccionar el idioma predeterminado para tu evento y ofrecer hasta 3 diferentes.



9. Si necesita cambiar algunos textos, puede cambiarlos en la pestaña Configuración de texto.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que si cambia el idioma después de cambiar su configuración textual, ¡se perderán todos tus cambios!

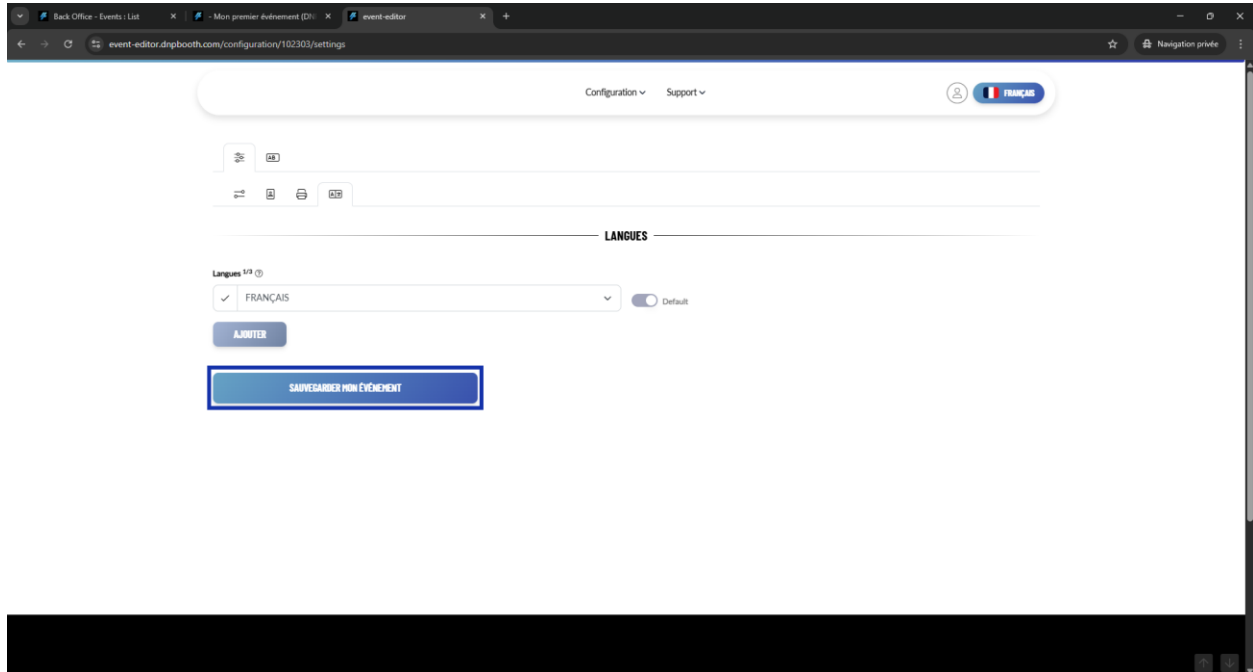


The screenshot shows a web browser window with the URL `event-editor.dnpbooth.com/configuration/102303/settings`. The page is titled "Configuration" and "Support" in the top navigation bar. A language selector shows "FRANÇAIS". The main content area is titled "Français" and contains several text input fields for configuration:

- 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}``
- Texte de l'écran de sélection d'expérience**: Choisissez votre expérience
- Texte de l'écran de sélection du format photo**: Choisissez votre format photo
- Texte de l'écran d'impression**: (empty field)

At the bottom right, there are up and down arrow icons.

10. Garde su configuración una vez completada.



11. Después de guardar tu configuración, puedes modificar los elementos que permiten enviar la foto al usuario.

NOTA: Para poder enviar la foto por email es necesario disponer de una licencia PRO y por tanto haber adquirido previamente un pack PRO DATA..

The screenshot shows a web browser window with the URL `event-editor.dnpbooth.com/publish/102303`. The page title is "PUBLICATION". Below the title, there is a sub-header "Vous pouvez maintenant personnaliser l'email qui sera envoyé à vos invités avec leurs médias." (You can now personalize the email that will be sent to your invitees with their media).

The form contains the following fields and options:

- Sujet du courriel** (Email subject): A dropdown menu with options "BONHEUR", "A", and "AUBETTE". A date field shows "20-06-2025".
- Votre photo au mariage de** (Your wedding photo of): A text input field with the placeholder text "[%ASSETS_NAME1%] [%ASSETS_AND%] [%ASSETS_NAME2%] - [%ASSETS_DATE1%]".
- Nom de l'expéditeur de l'e-mail** (Email sender name): A dropdown menu with options "BONHEUR" and "AUBETTE". A text input field with the placeholder text "[%ASSETS_NAME1%] [%ASSETS_AND%] [%ASSETS_NAME2%]".
- E-mail de réponse** (Reply email): A text input field with the placeholder text "noreply@photoboothactivation.com".
- Phrase d'e-mail personnalisée** (Personalized email phrase): A large text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: "EMBEDDER" (highlighted in blue) and "RECEVOIR UN APERÇU" (Preview).

De forma predeterminada, agregamos las etiquetas que ha ingresado en su información general.

Para ayudarle a comprender:

[%ASSET_NAME1%] = Nombre que ingresaste (boda, cumpleaños, baby shower)

[%ASSET_NAME2%] = Segundo nombre ingresado (solo matrimonio)

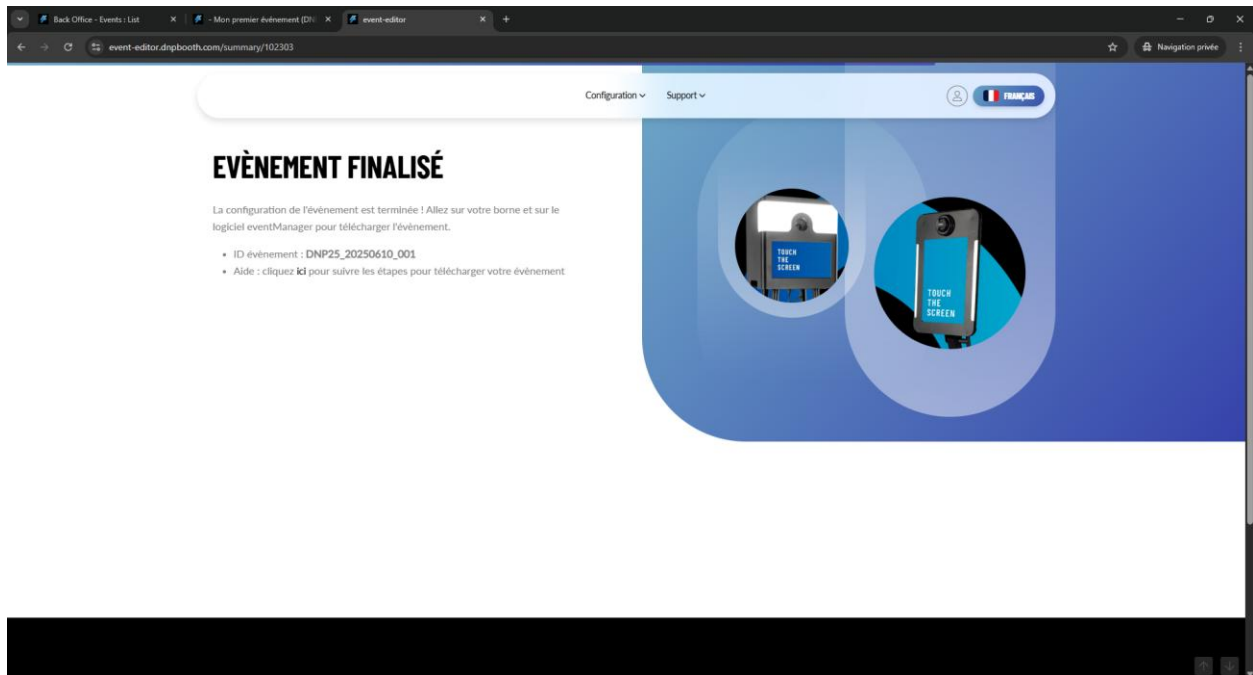
[%ASSET_AND%] = Texto de conexión entre los dos nombres (solo matrimonio)

[%ASSETS_PARTY%] = Mensaje para tu grupo (solo grupo)

[%ASSETS_BIRTHDAY1%] = Incluye la edad ingresada y la unidad (solo fecha de nacimiento)

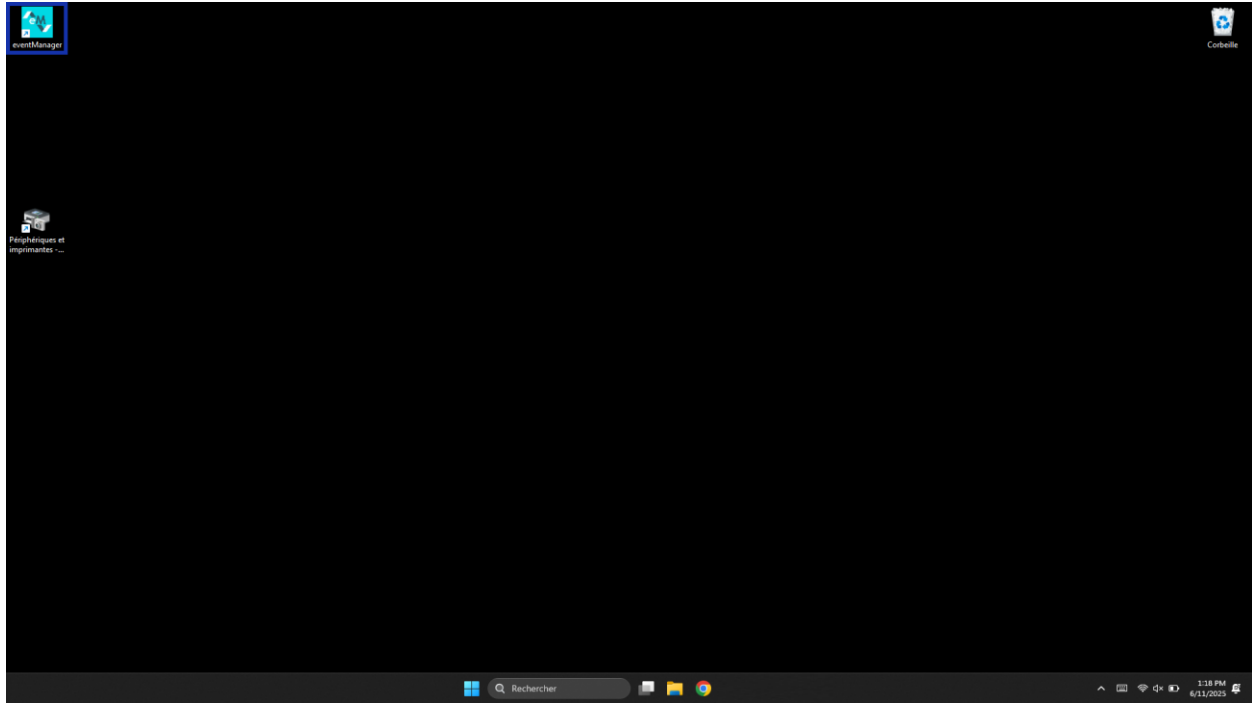
Usted es completamente libre de eliminar esta información y agregar lo que usted o su cliente deseen.

12. Haga clic en el botón "Guardar" al final de la página para completar la configuración de su evento. Será redirigido a la pestaña de resumen con el ID de su evento, listo para subirlo a su quiosco.

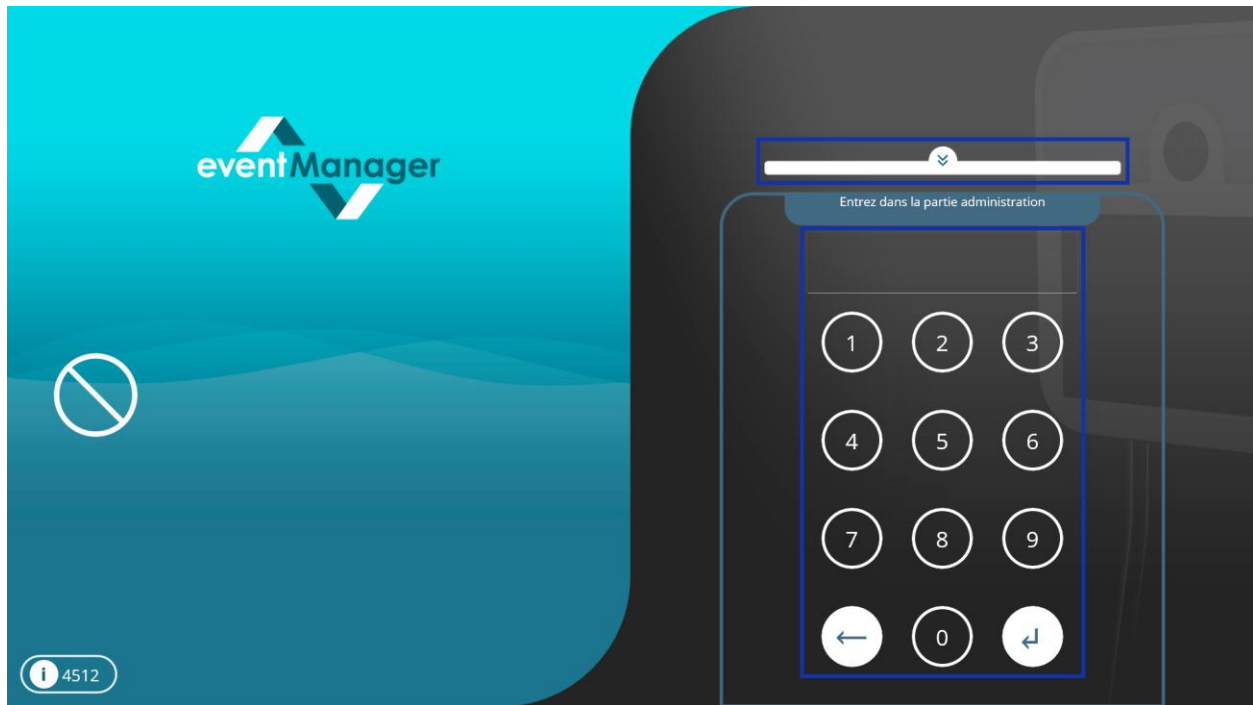


PASO 5: DESCARGA Y LANZA EL EVENTO EN EL QUIOSCO

1. Para descargar y ejecutar el evento creado en la terminal de fotos, vaya a la terminal e inicie el software “Event Manager by sharingbox” haciendo doble clic en él si aún no está iniciado.



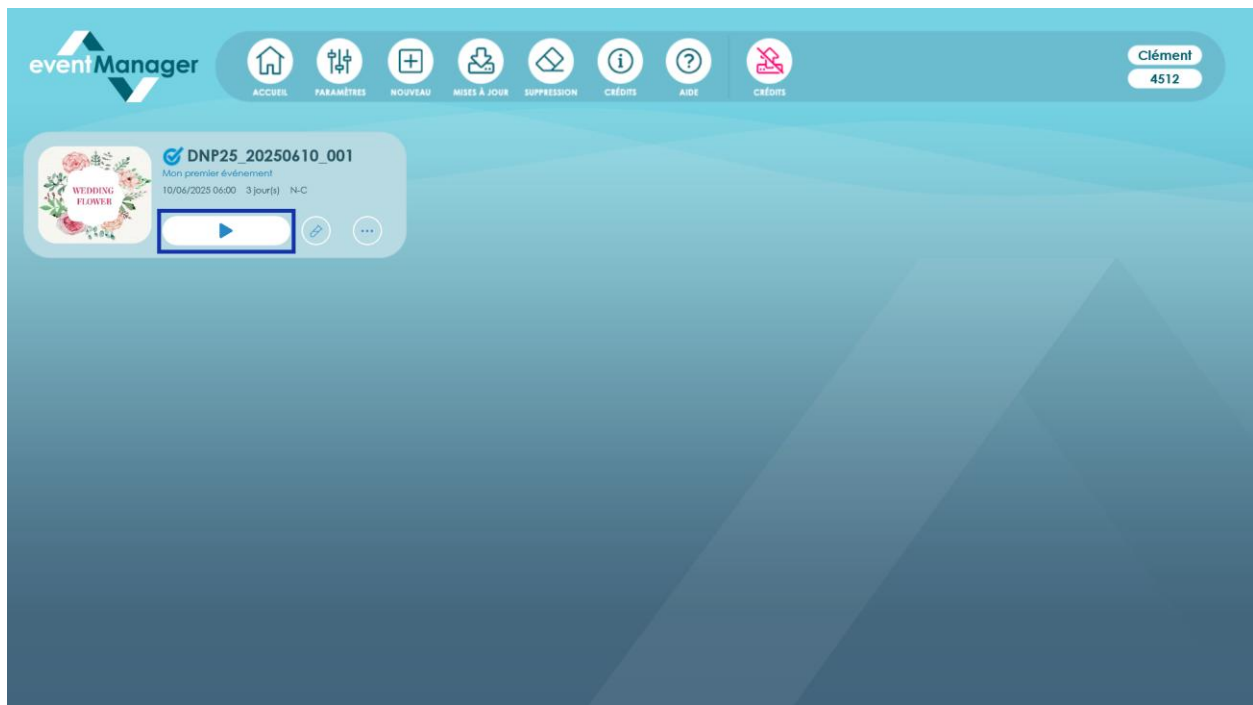
2. Ingrese su código de acceso que le fue proporcionado en el correo electrónico de bienvenida recibido anteriormente.



3. Presione el botón “Nuevo”, ingrese su ID de evento usando los menús desplegables y presione el botón “Cargar”.



4. Al finalizar la descarga, el evento aparecerá en la lista, listo para iniciarse. Pulsa el botón "Reproducir" para iniciarlo.



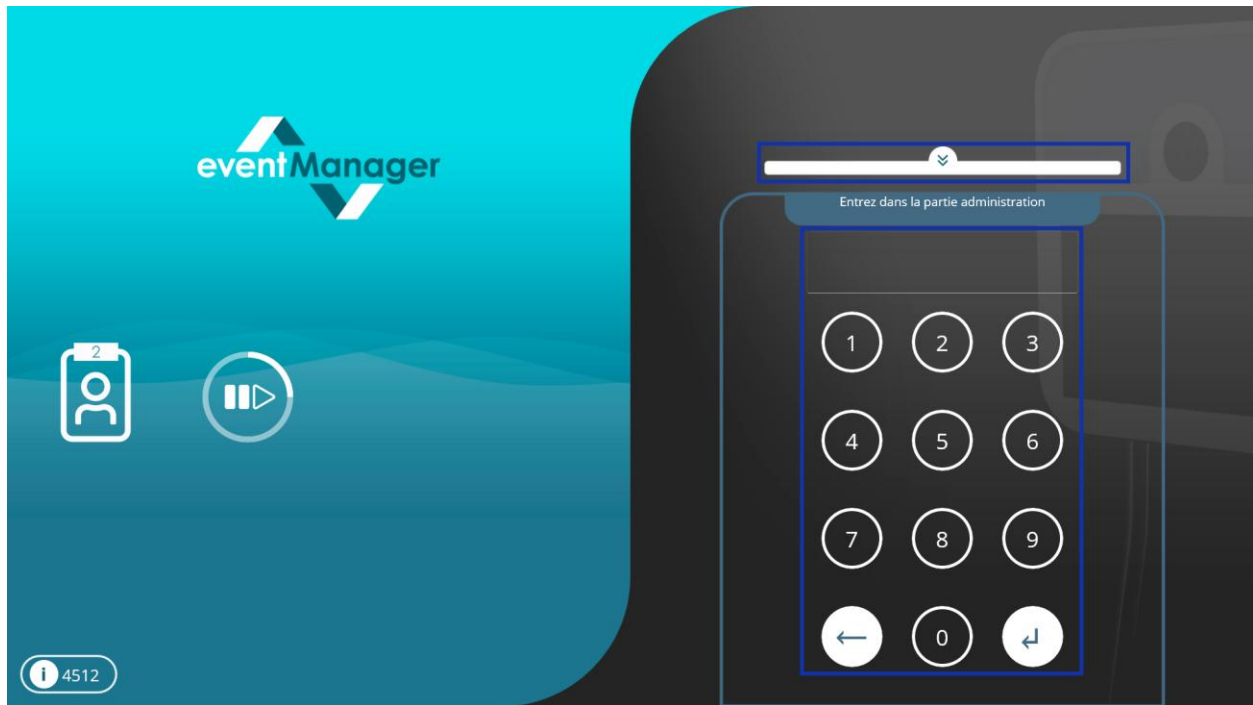
PASO 6: RECOGE LOS MEDIOS DE TU EVENTO

Una vez finalizado tu evento, podrás recuperar todos los multimedia extraídos del mismo para almacenarlos en una carpeta, ya sea en tu terminal o en una memoria USB conectada al mismo.

1. Toque dos veces la esquina superior derecha de la pantalla para acceder a la pantalla principal de EventManager.



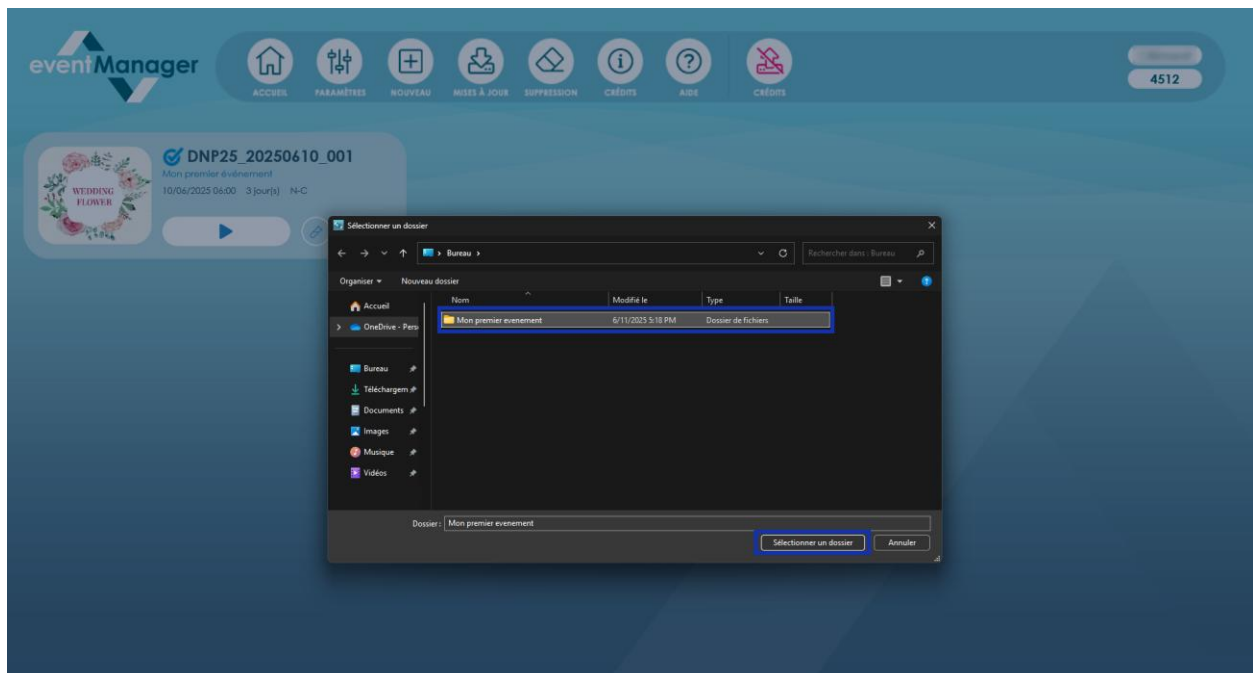
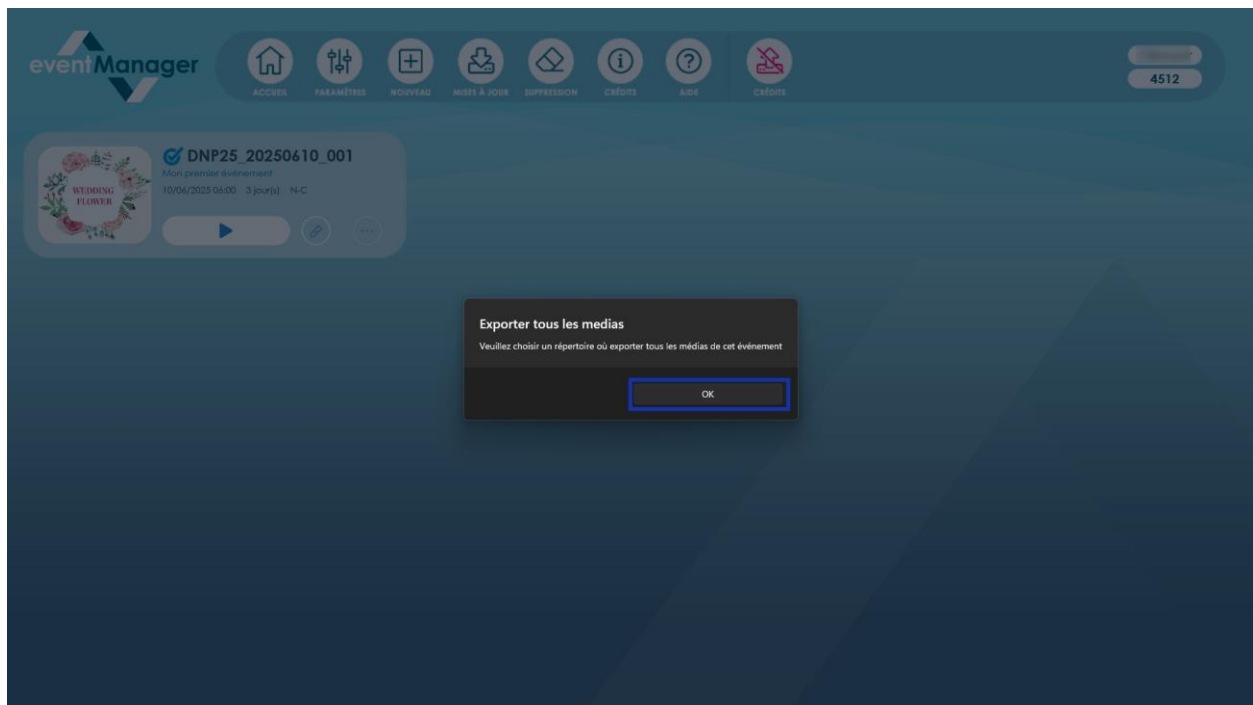
2. Ingrese su código de acceso que le fue proporcionado en el correo electrónico de bienvenida recibido anteriormente.



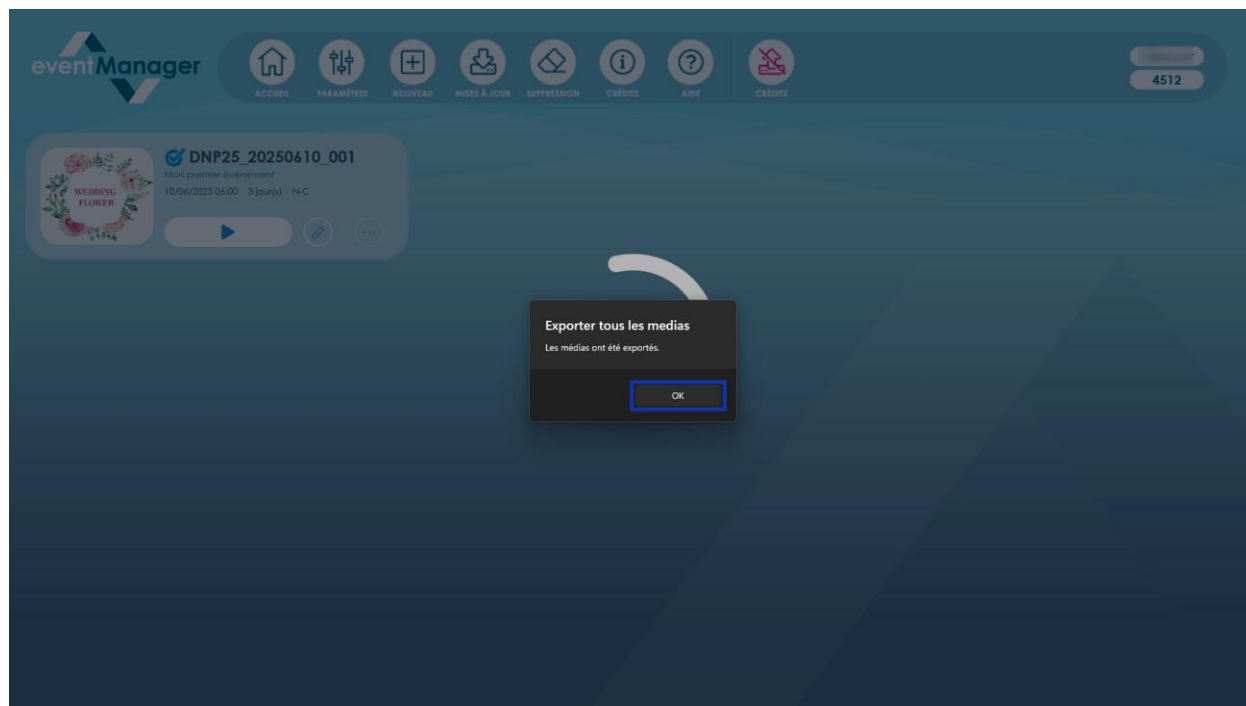
3. En su evento, presione el botón simbolizado por “...” y en la ventana que aparece, presione el botón “Exportar medios”.



4. Valide la ventana de información, a continuación aparecerá una ventana de Windows que le permitirá seleccionar la ubicación donde desea depositar todos los medios tomados durante su evento.



5. Se le notificará cuando se complete la exportación.



Nota: Si tiene un paquete PRO DATA asignado a su terminal y está conectado a Internet, todos los medios se publicarán y serán accesibles desde su espacio de evento..

