



THE **LITE**

Guida introduttiva



www.sharingbox.com/dnpbooth

SOMMARIO

SOMMARIO	2
FASE 1: COME ASSEMBLARE IL TERMINALE	3
1.1) Come montare il terminale	3
1.2) Installare la stampante nel terminale fotografico	6
1.3) Accendere il terminale fotografico	8
1.4) Caricare i materiali di consumo nel DNP DS620	9
1.4.1) Caricamento del nastro inchiostro	9
1.4.2) Caricamento della carta	11
FASE 2: CONNETTITI E AGGIORNA	15
2.1) Primo accesso al terminale e cambio lingua	15
2.2) Connessione al Wi-Fi	17
2.2) Aggiornamenti di Windows	20
2.3) Aggiornamenti software	23
FASE 3: CREA UN ACCOUNT E ASSOCIALO AL TERMINALE	28
3.1) Crea il tuo account	28
3.2) Accedi al tuo account	30
FASE 4: CREA E CONFIGURA UN EVENTO	34
4.1) Creare un evento	34
4.2) Configura il tuo evento	37
4.2.1) Selezione del tipo di evento	37
4.2.2) Configurazione dell'evento "tema"	39
FASE 5: SCARICA E AVVIA L'EVENTO SUL CHIOSCO	53
FASE 6: RACCOGLI I MEDIA DEL TUO EVENTO	57

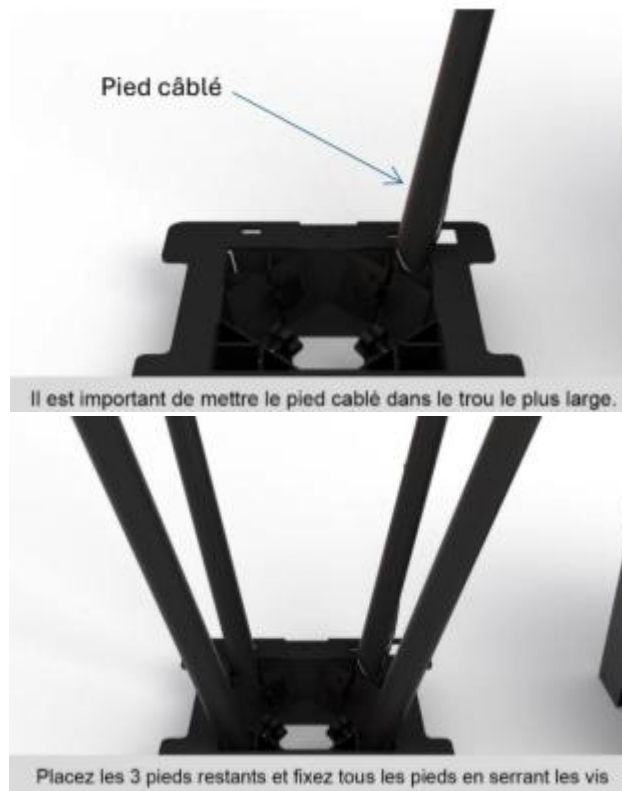
FASE 1: COME ASSEMBLARE IL TERMINALE

1.1) Come montare il terminale

1. Aprire la scatola e rimuovere tutti i componenti dalle borse per il trasporto.
2. Girare la piastra a terra (fori rivolti verso l'alto)



3. Inserire i piedini nei fori. Fare attenzione a posizionare il piedino cablato nel foro più grande. Fissare i piedini serrando le viti.



4. Capovolgere il gruppo e collegare il cavo elettrico a una presa, utilizzando una prolunga se necessario.



5. Montare la testa sulla tavola.



6. Collegare il cavo alla testina. La spia del terminale dovrebbe accendersi.



7. Fissare la testina utilizzando le viti situate sul retro del terminale. Per farlo, aprire il coperchio posteriore come mostrato di seguito.



9. Raccogliere le viti e inserirle nelle 2 filettature sotto il vassoio.



1.2) Installare la stampante nel terminale fotografico

1. Aprire lo sportello della stampante sul lato sinistro del dispositivo



2. Rimuovere il pannello posteriore rimovibile del dispositivo facendo scorrere le dita nelle tacche previste a tale scopo e tirare il pannello verso di sé per sganciarlo.



3. Inserire la stampante nel dispositivo dal retro e sposterla leggermente in avanti verso lo sportello di uscita della stampante per collegare i cavi.



4. Collegare il cavo di alimentazione alla stampante. Questo cavo è già inserito nella ciabatta. Quindi collegare il cavo USB della stampante, che è già inserito nel tablet.



5. Spostare la stampante verso destra all'interno del dispositivo e chiudere lo sportello della stampante sul lato del dispositivo.

6. Fissare saldamente la stampante. L'anello della cinghia deve trovarsi ancora sul retro della stampante.



7. (Dopo aver acceso il terminale, vedere 1.3) Riposizionare il retro del dispositivo facendo scorrere le dita nelle apposite tacche. Posizionare gli inserti sulla piastra posteriore in corrispondenza delle molle del dispositivo. Quindi spingere la piastra posteriore per agganciare correttamente gli inserti alle molle.



1.3) Accendere il terminale fotografico

1. Accendere il tablet. Una volta collegato (il terminale dovrebbe essere illuminato) e con il pannello posteriore aperto, accendere il terminale premendo il pulsante ON/OFF sulla parte superiore del tablet, come mostrato di seguito.

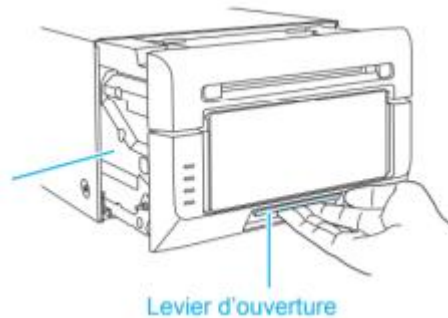


2. Accendere la stampante: aprire lo sportello di accesso alla stampante e premere il pulsante ON/OFF per accendere la stampante.



1.4) Caricare i materiali di consumo nel DNP DS620

Aprire la stampante tirando la leva di apertura.



1.4.1) Caricamento del nastro inchiostrato

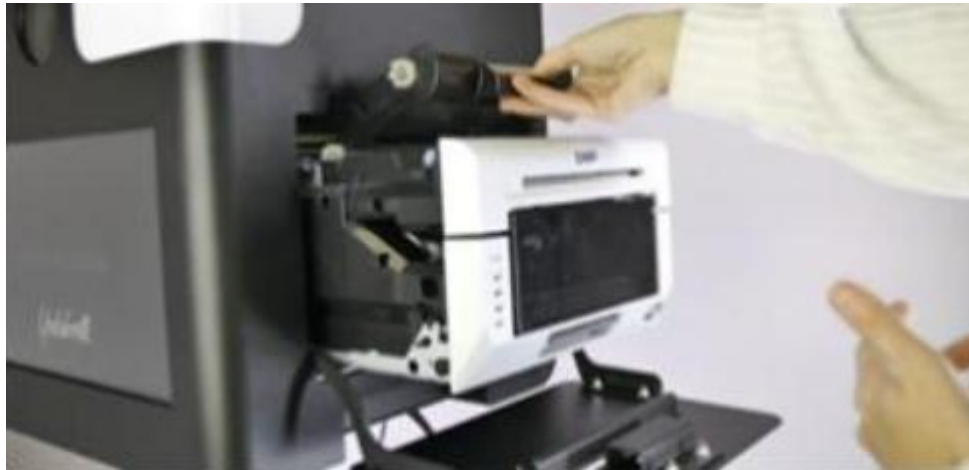
1. Rimuovere il supporto del nastro d'inchiostro dalla stampante e rimuovere il nastro d'inchiostro usato dalla supporto.



2. Fissare il nuovo nastro al supporto e ruotare leggermente i cilindri per tendere il nastro.



3. Il nastro con la punta gialla deve trovarsi sul lato "maniglia" del supporto. Riposizionare il supporto con il nuovo nastro d'inchiostro nel cassetto della stampante.



1.4.2) Caricamento della carta

1. Aprire la stampante e rimuovere il supporto con il nastro d'inchiostro.



2. Premere il pulsante blu in alto per accedere al rotolo di carta, quindi rimuovere e svuotare il vano di raccolta.



3. Ruotare il rotolo di carta per rimuoverlo dalla stampante, quindi rimuovere i due cilindri neri dal rotolo di carta usato.



4. La spia arancione "carta" inizierà a lampeggiare. Inserire i due rulli neri su entrambi i lati del nuovo rotolo di carta e posizionare il nuovo rotolo di carta nella stampante rivolto verso il basso.



5. Arrotolare la carta finché non si sentono due segnali acustici dalla stampante



6. Riposizionare il vano rifiuti e chiudere il cassetto dopo aver sostituito il nastro.
inchiostro.



7. Le spie della stampante diventeranno verdi. La stampante inizierà a tagliare da 4 a 5 fogli vuoti per prepararsi alla stampa.

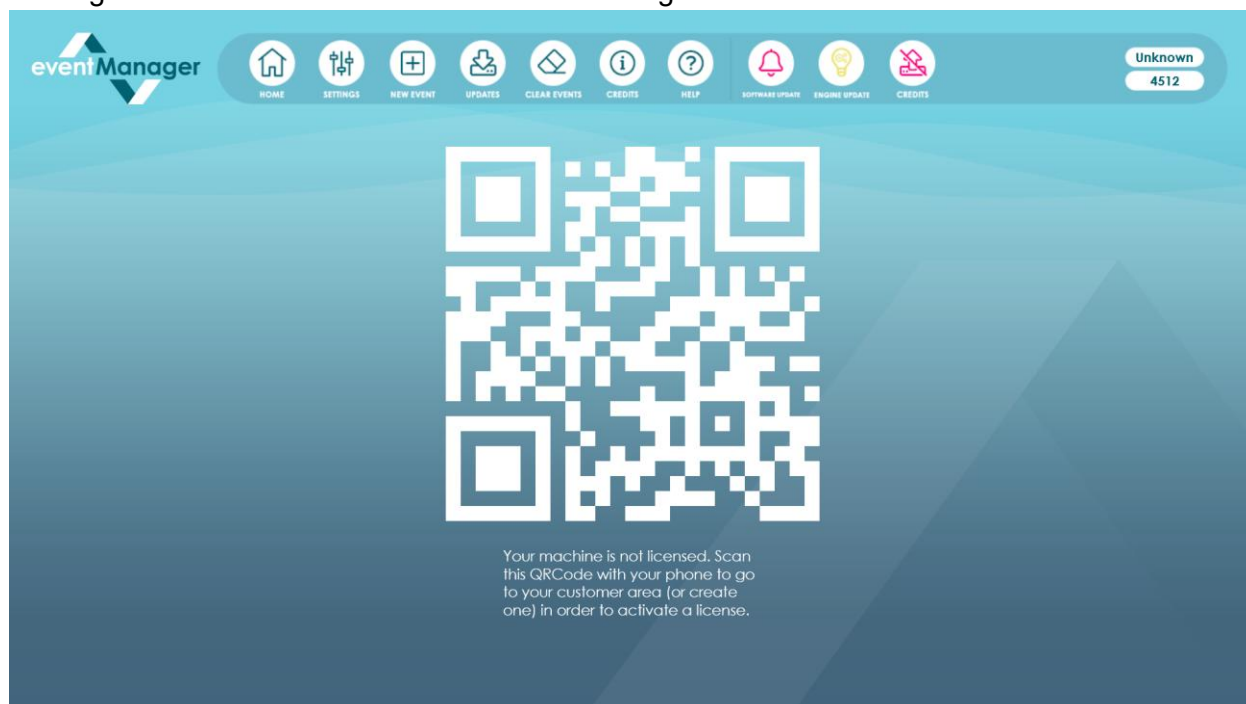


NOTA: consigliamo di cambiare sempre la carta e il nastro contemporaneamente.

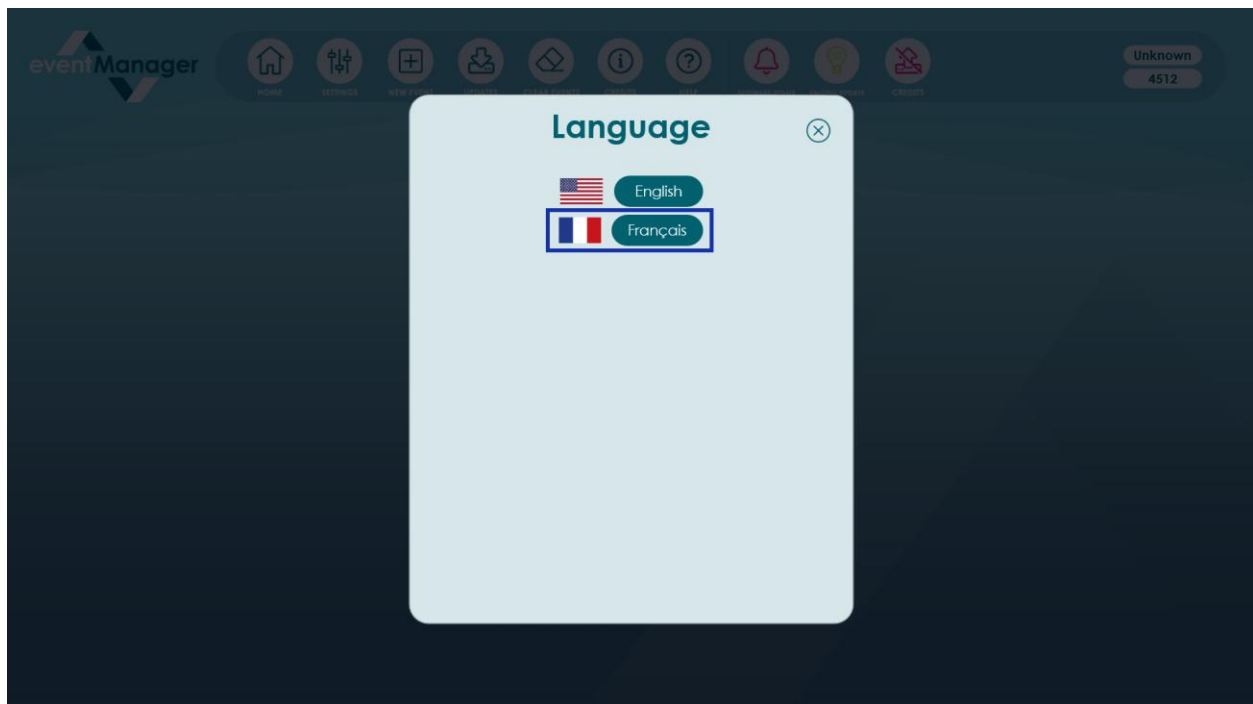
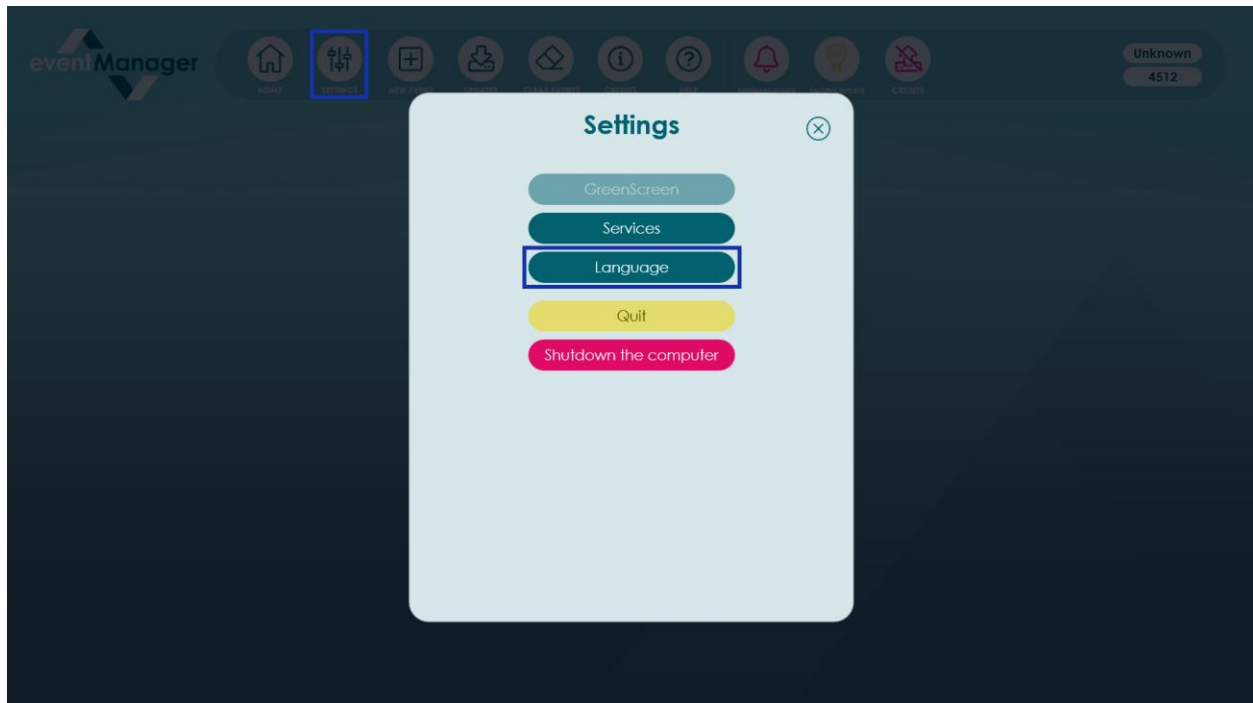
FASE 2: CONNETTITI E AGGIORNA

2.1) Primo accesso al terminale e cambio lingua

Quando riceverai il terminale e lo accenderai per la prima volta, il software eventManager di sharingbox si avvierà automaticamente. Sarà in inglese.

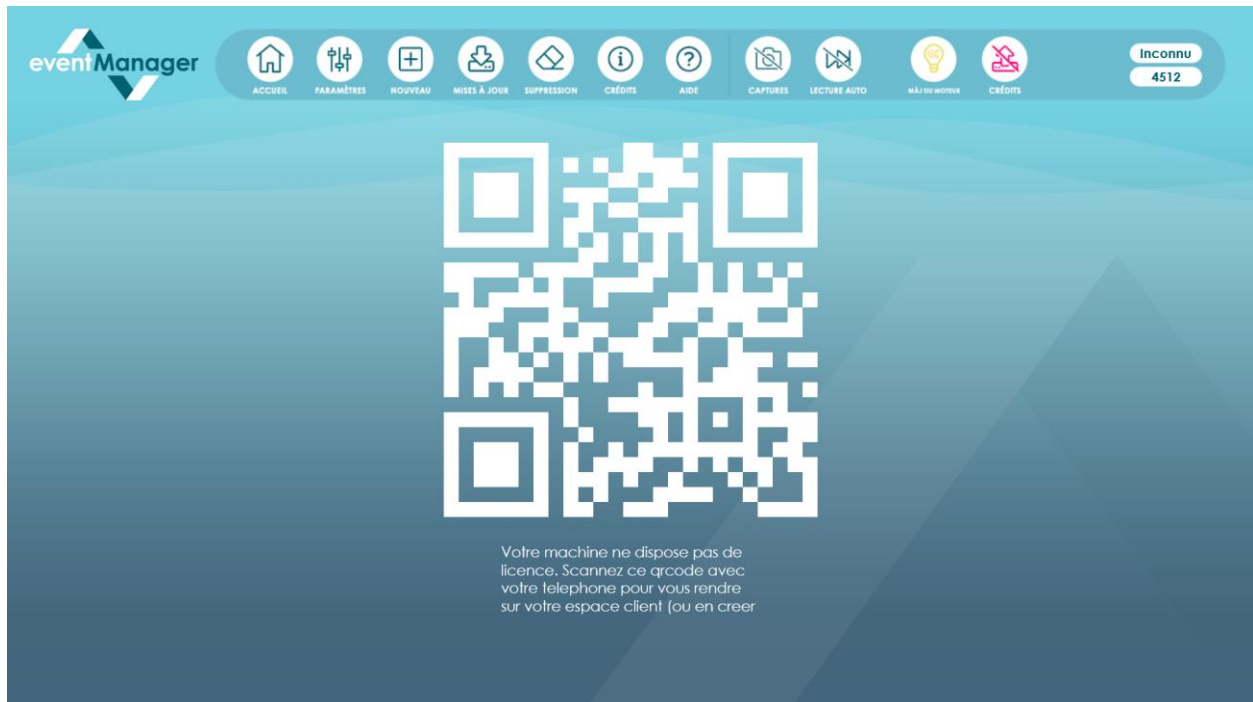


Per cambiare la lingua e impostare il software in francese, vai su "Impostazioni", quindi premi il pulsante "Lingue" e scegli "Francese".

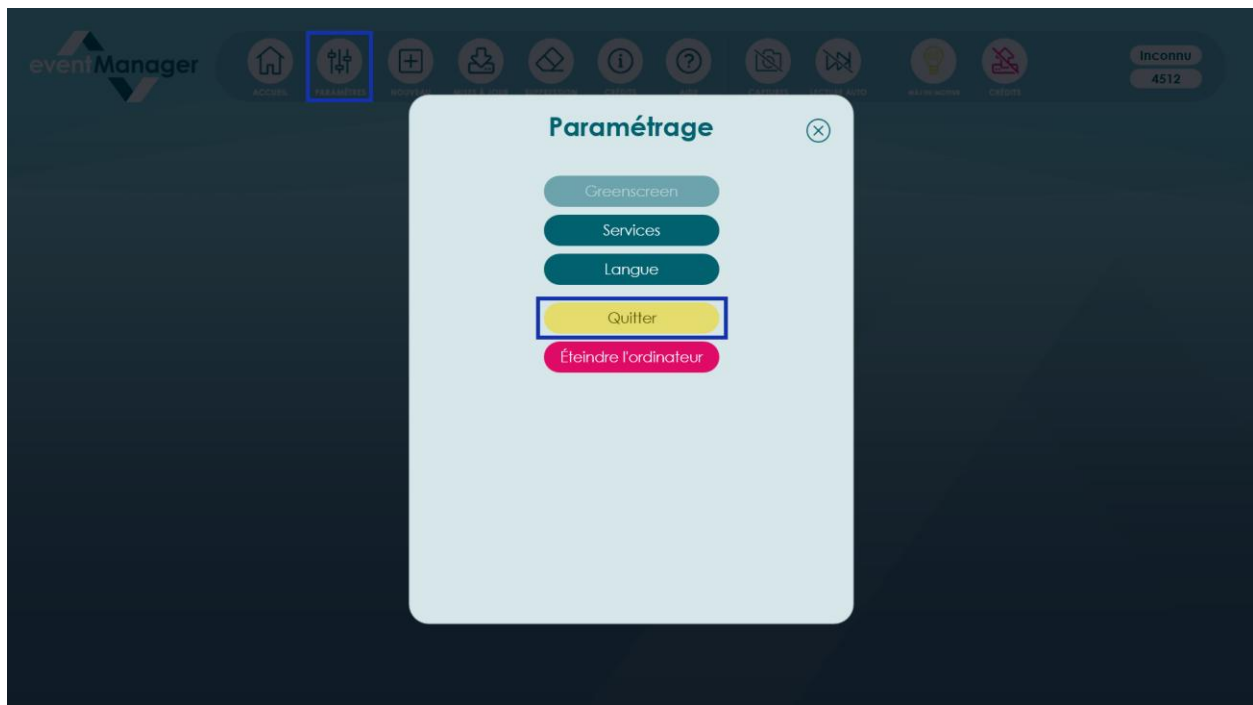


2.2) Connessione al Wi-Fi

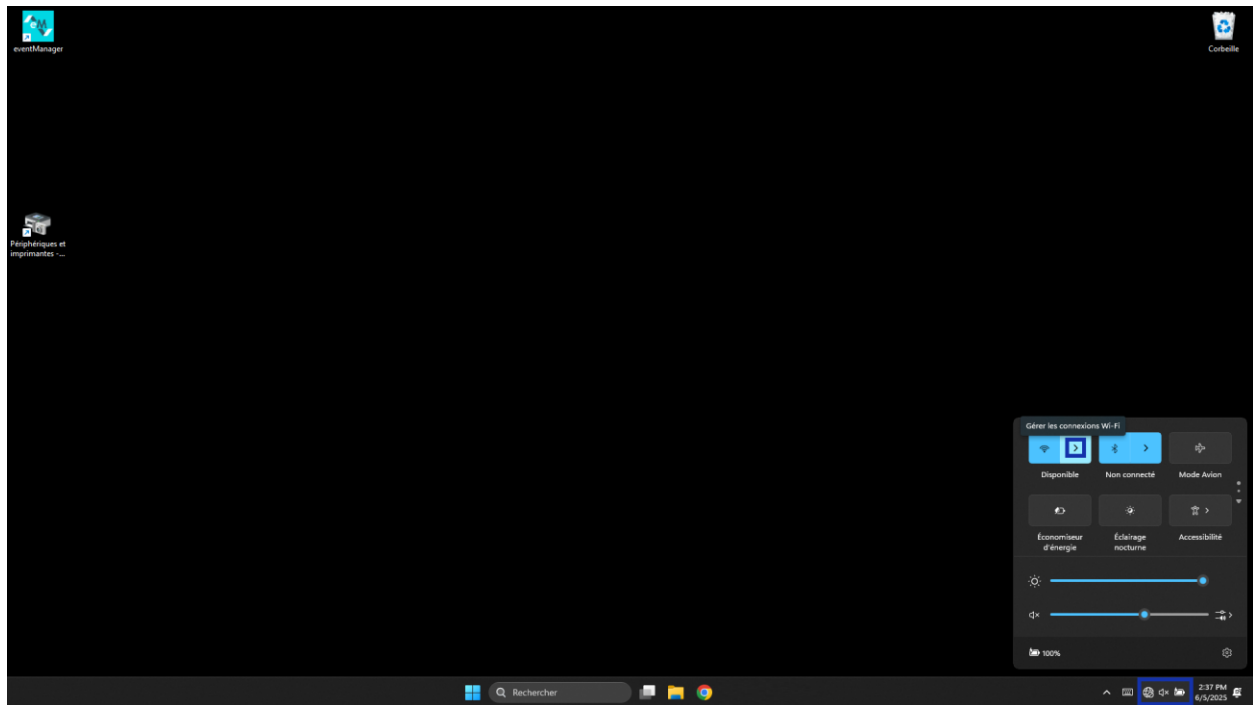
Una volta che eventManager è in francese



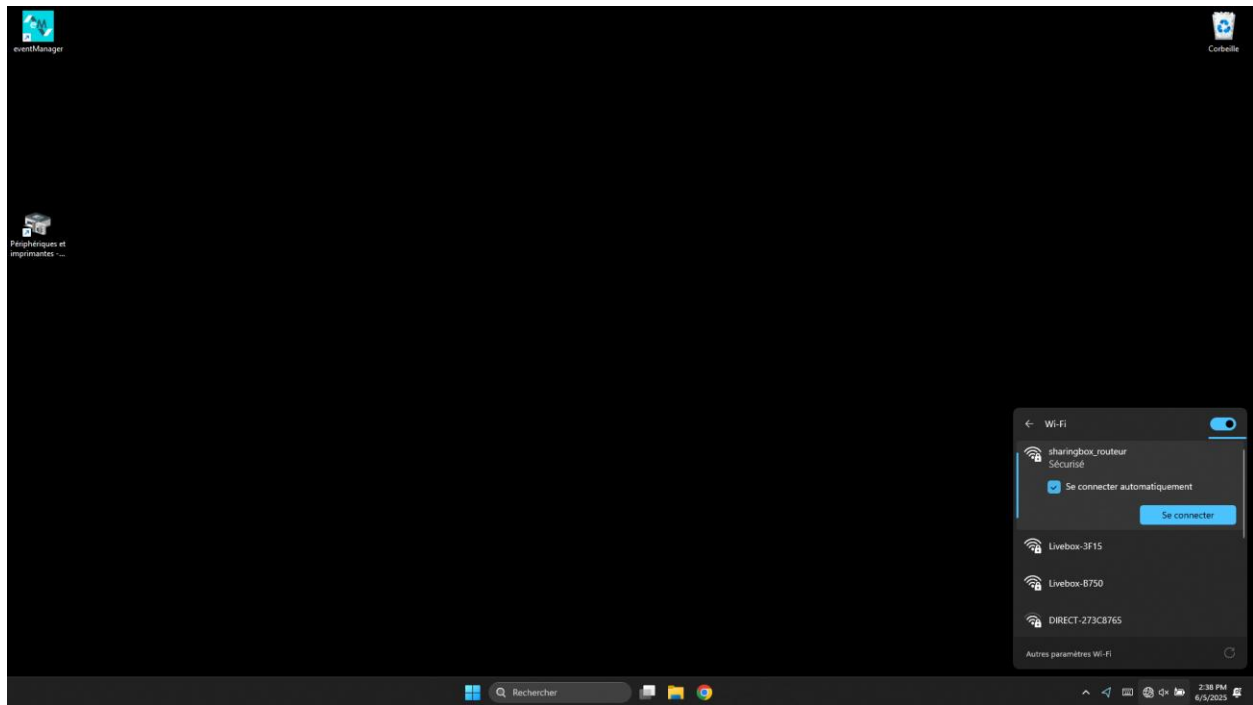
Per prima cosa, connettiti alla rete Wi-Fi di Windows. Per farlo, clicca su "Impostazioni" nel menu in alto, quindi su "Esci".



Una volta sul desktop di Windows, tocca in basso a destra dello schermo vicino all'icona della connessione Wi-Fi e tocca la freccia accanto all'icona Wi-Fi.



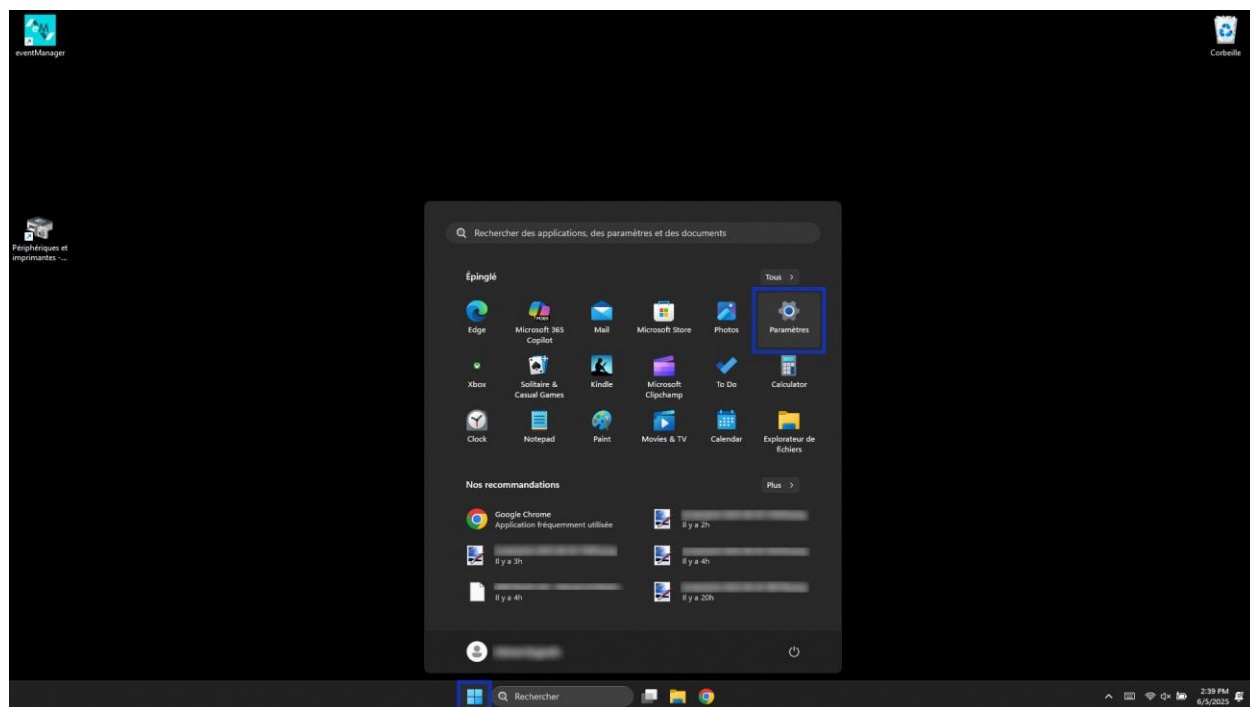
Seleziona la tua rete Wi-Fi, inserisci la password e connettiti.



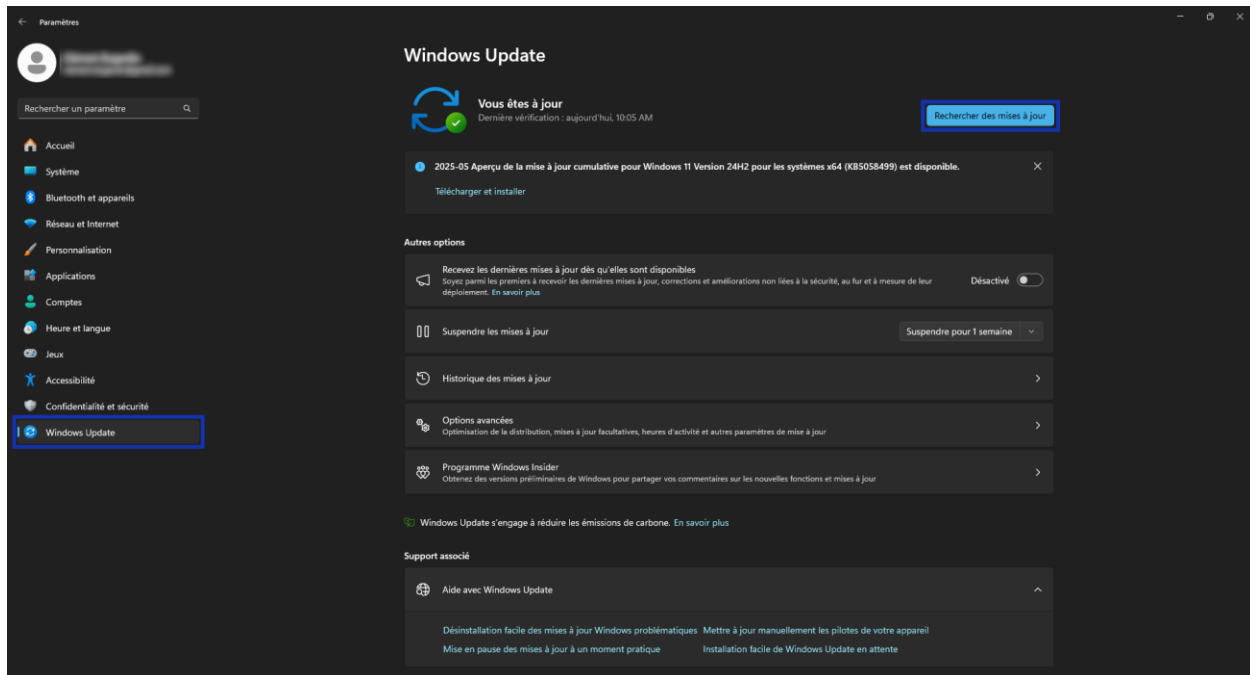
2.2) Aggiornamenti di Windows

Per consentirti di utilizzare il nostro software in modo ottimale, devi prima assicurarti che il tuo terminale sia aggiornato.

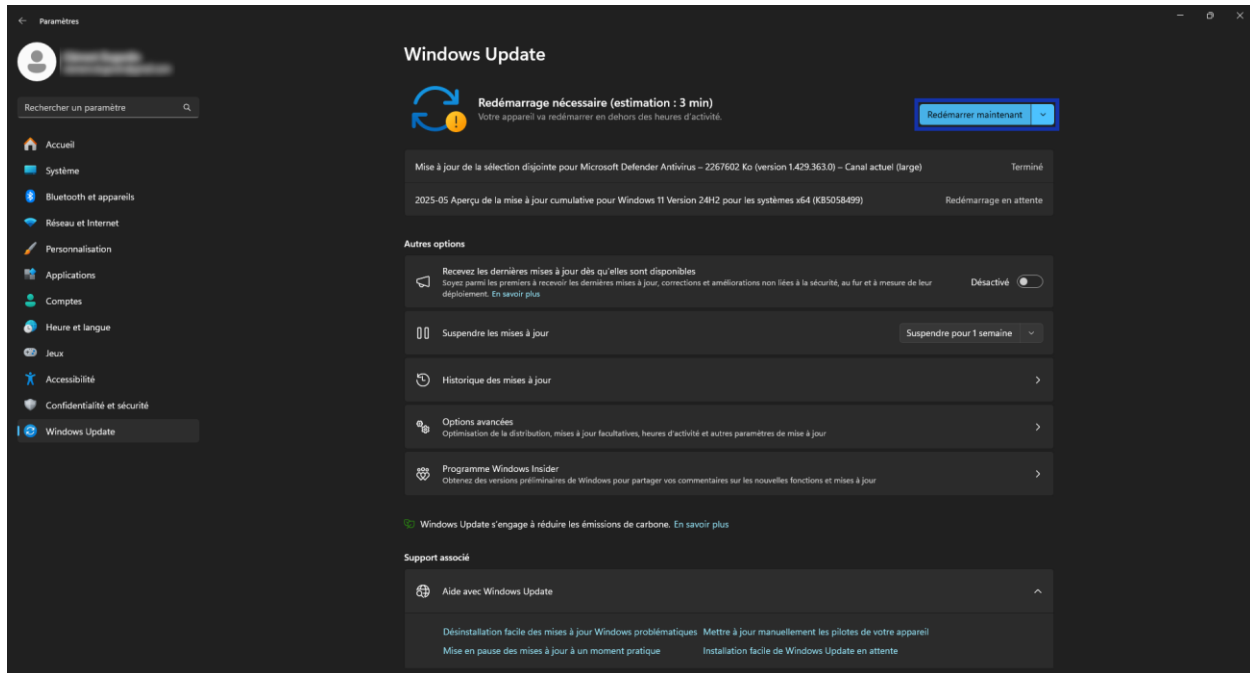
Vai al menu di Windows e cerca/clicca su "Impostazioni"

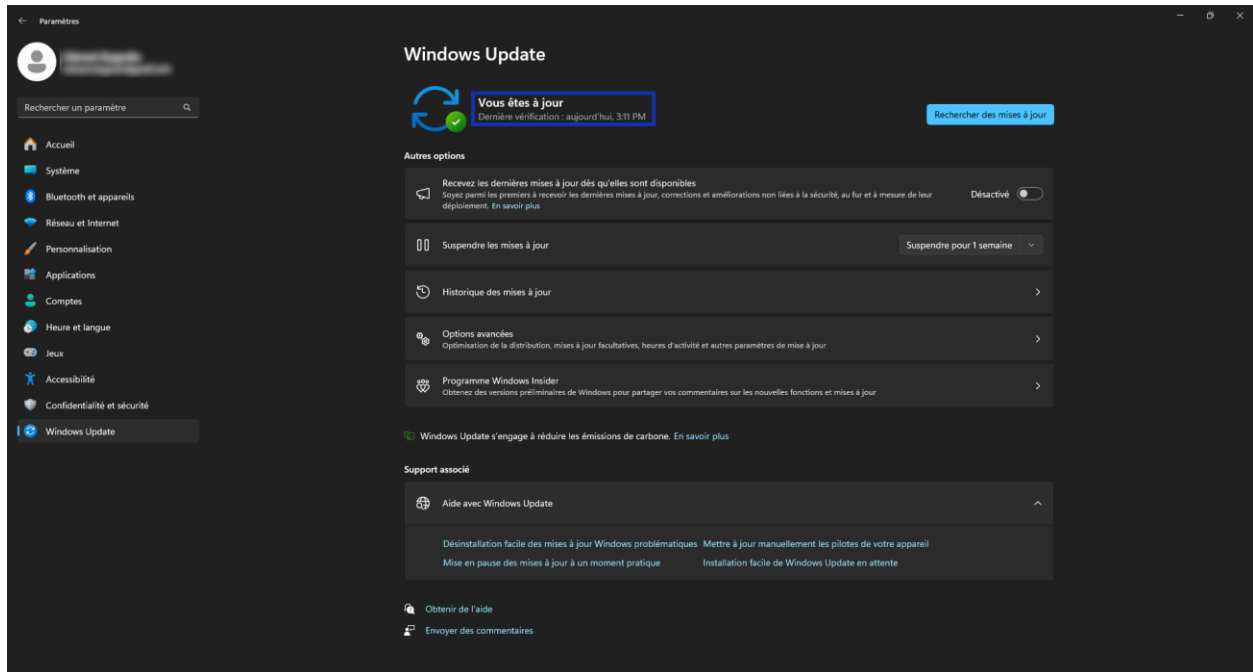


Nelle impostazioni di Windows, seleziona la scheda "Windows Update" e inizia a verificare la presenza di aggiornamenti.



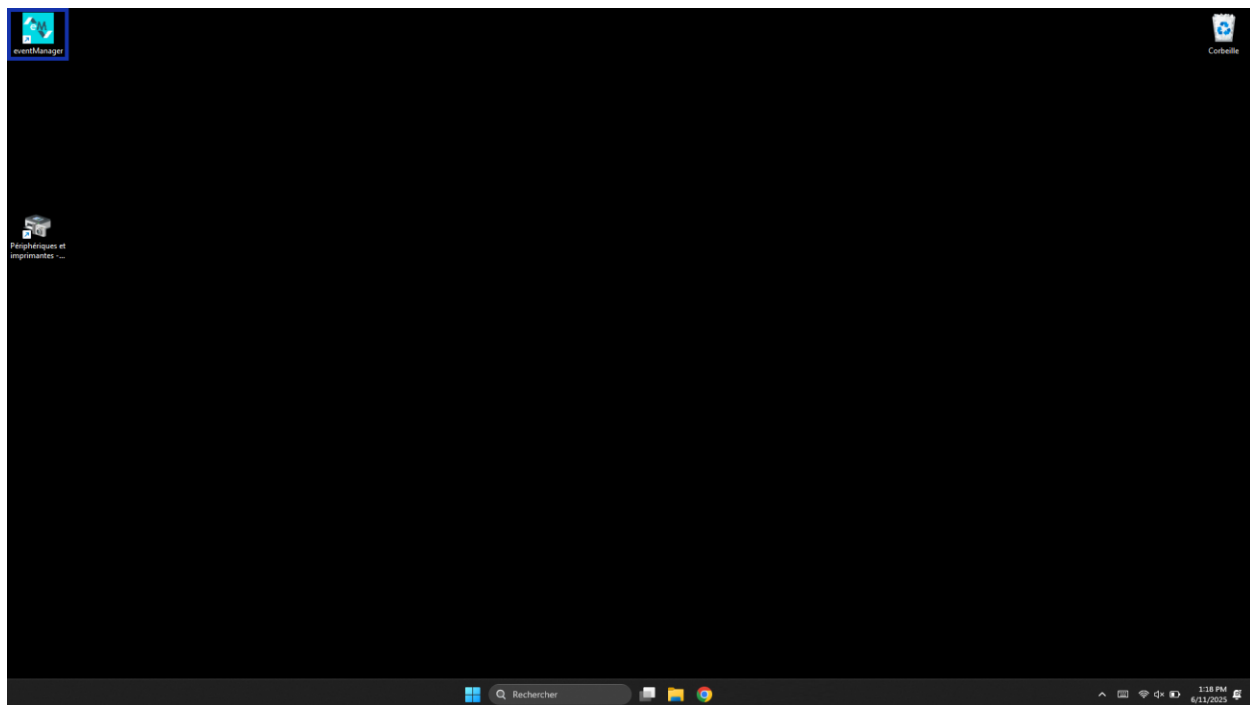
Installa tutti gli aggiornamenti disponibili, quindi ripeti il processo finché non saranno più disponibili aggiornamenti.



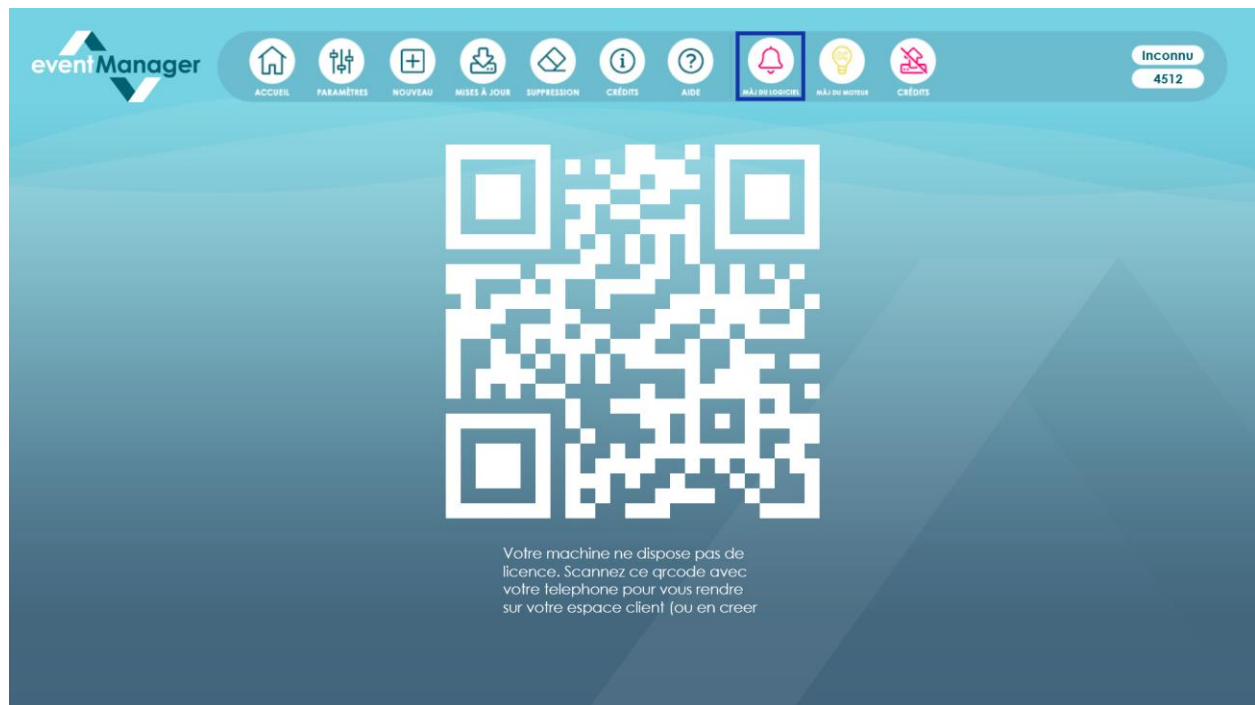


2.3) Aggiornamenti software

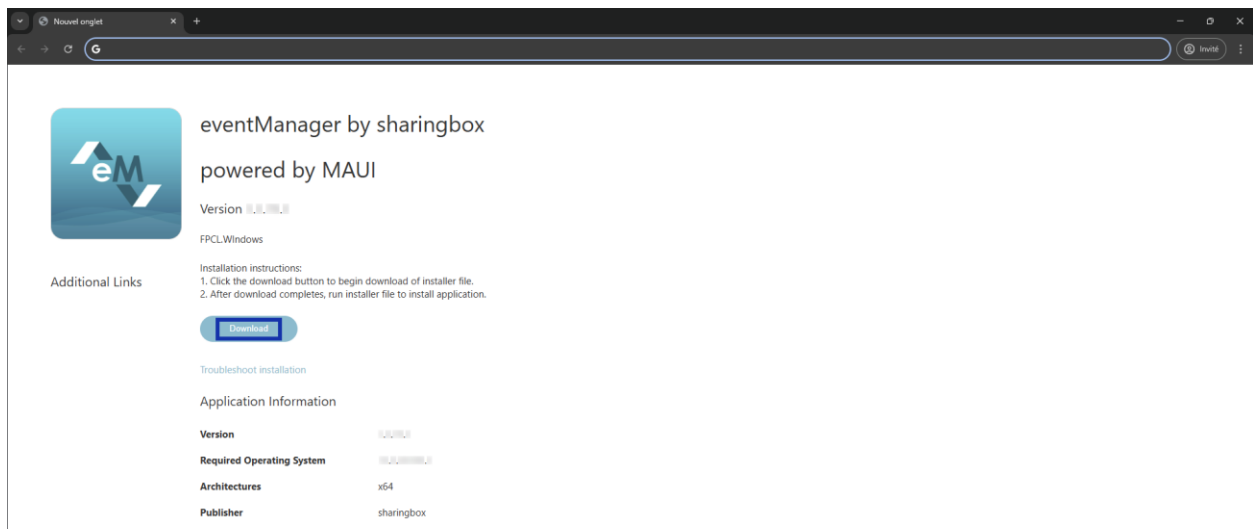
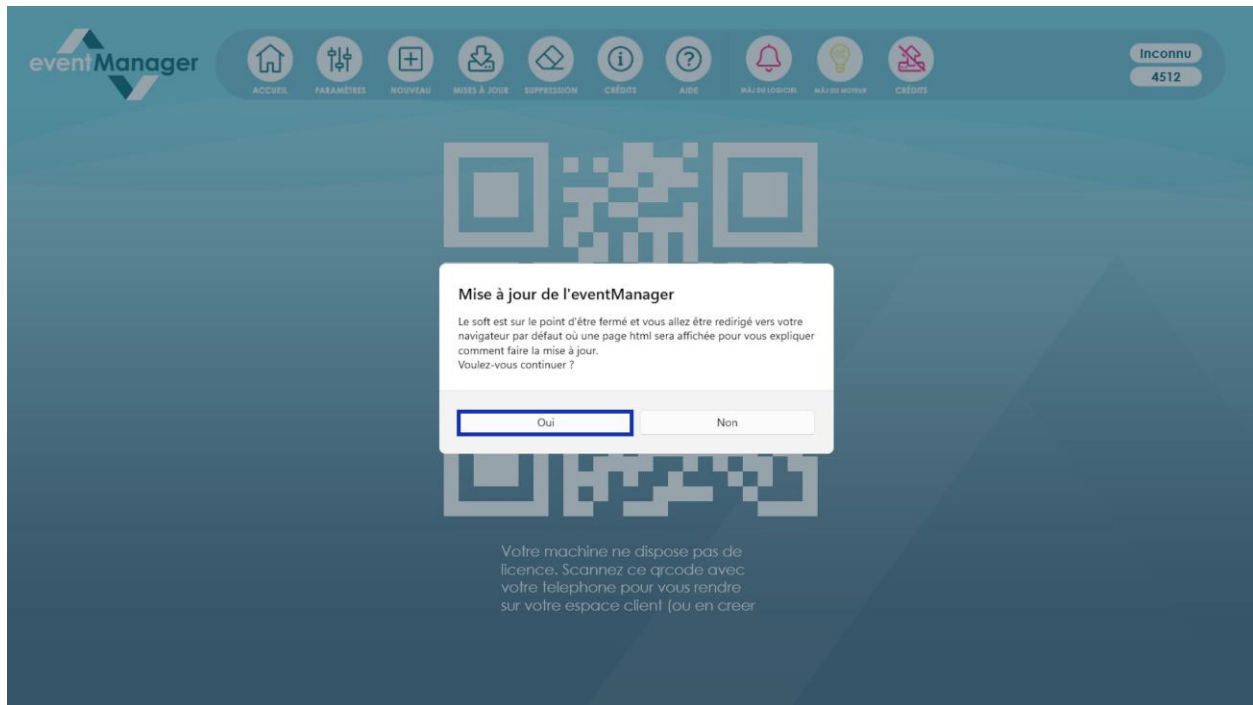
Fare doppio clic sul collegamento al software eventManager.



Una volta avviato, dovrebbe aprirsi automaticamente la schermata di amministrazione. Controlla l'angolo in alto a destra per vedere se l'icona di aggiornamento software è disponibile (icona a forma di campana rossa).



In tal caso, cliccaci sopra per aprire la finestra e avviare la procedura di aggiornamento



Una volta aggiornato e riavviato il software, assicurati di aggiornare tutti i componenti software tramite il pulsante "Aggiornamenti"



FASE 3: CREA UN ACCOUNT E ASSOCIALO AL TERMINALE

3.1) Crea il tuo account

Ora che sei connesso al Wi-Fi, puoi iniziare ad associare il terminale a un account. Per farlo, è necessario scansionare il codice QR visualizzato. Verrai reindirizzato a un link sul tuo telefono che ti permetterà di creare il tuo account, che sarà associato al terminale.



Accetta i cookie, clicca su "Crea un account", quindi inserisci i tuoi dati e infine clicca sul pulsante "registrati".

Portail Administrateur
CRÉER UN COMPTE

Langue par défaut ▼

Prénom

Nom

Email

Numéro de Téléphone
▼

Nom de l'entreprise

Entrez votre adresse...

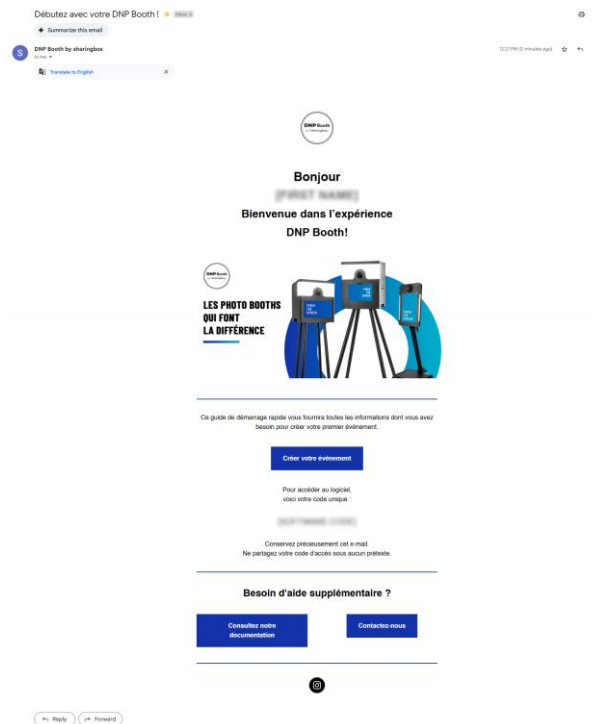
S'INSCRIRE

Dopo la registrazione apparirà un messaggio per informarti che è stata inviata un'e-mail di benvenuto alla tua casella di posta.

Controlla la tua casella di posta per assicurarti di aver ricevuto l'email. (Ricordati di controllare anche la cartella posta indesiderata/spam.)

Questo contiene:

- Un collegamento per accedere al back office, l'interfaccia principale per creare eventi e gestire il tuo account.
- Il tuo codice di accesso al pannello di amministrazione di eventManager.
- Un collegamento che ti reindirizza alla nostra documentazione completa.



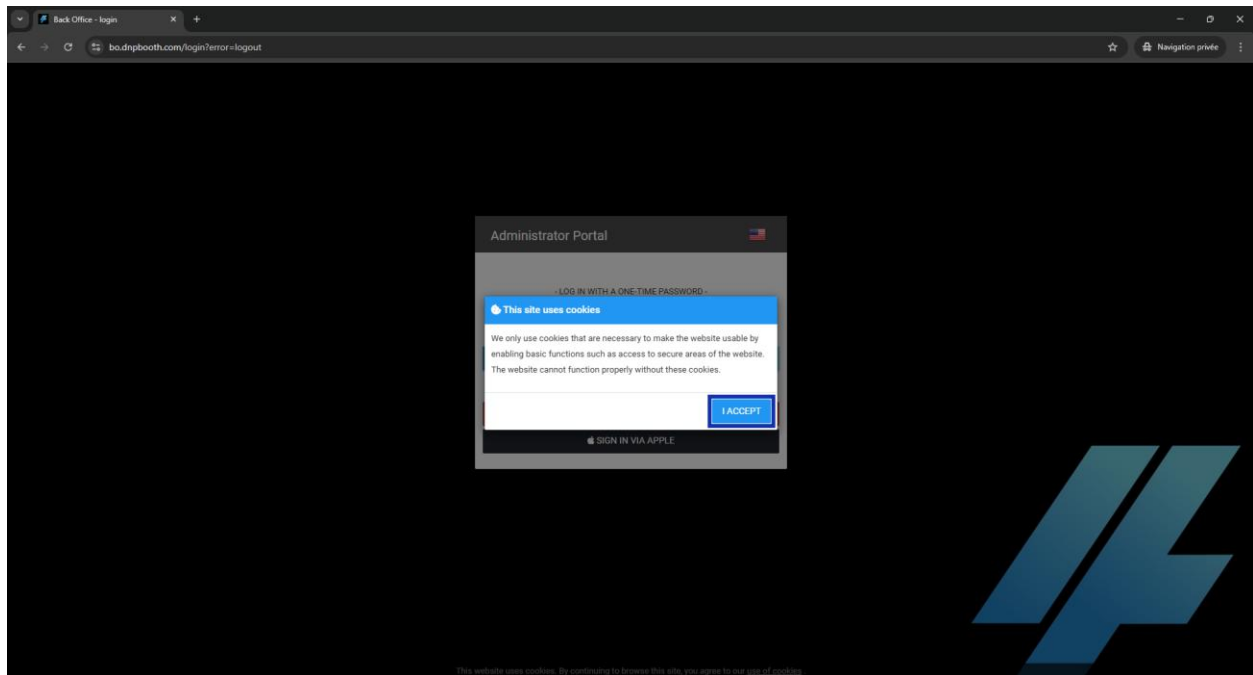
Nota: ricordati di conservare questa email.

3.2) Accedi al tuo account

Ti consigliamo di utilizzare il tuo computer per questa parte fino al passaggio 5.

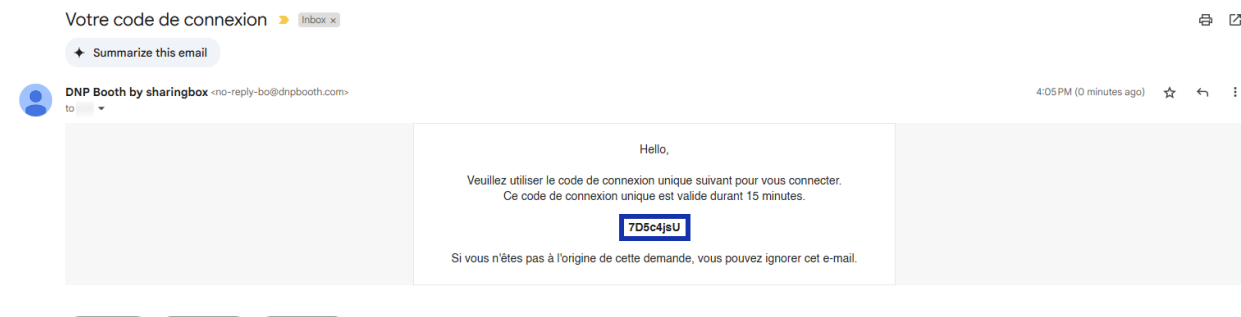
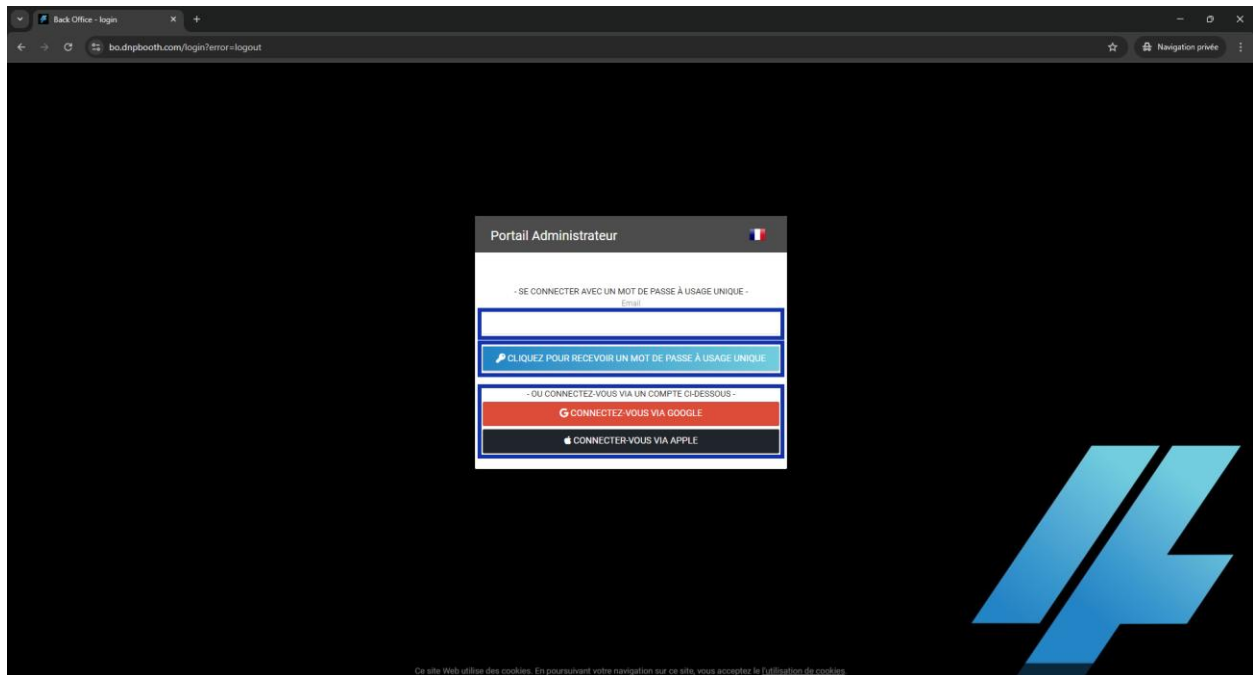
Vai al back office con questo indirizzo web <https://bo.dnpbooth.com/login> (link disponibile nell'email di benvenuto che hai ricevuto).

Si prega di accettare i cookie necessari per utilizzare l'interfaccia.



Quindi accedi:

- Tramite i pulsanti di accesso a seconda che il tuo indirizzo email sia collegato a un account Google (indirizzo Gmail) o a un account Apple (indirizzo iCloud)
- Richiedendo una password monouso che riceverai via email (ricordati di controllare anche la posta indesiderata/spam)



Ora sei connesso al back office e disponi di una licenza BASIC predefinita che ti consentirà di creare eventi semplici.

The screenshot displays the 'Tableau de Bord' (Dashboard) interface. The top navigation bar includes a search icon, a user profile icon, and a language selector (French flag). The left sidebar lists the following menu items: 'Tableau de Bord', 'Evénements', 'Borne / Logiciel', 'Utilisateurs', 'Organisation', 'Domaines', 'Magasin', 'Crédits', 'Facturation', and 'Aide & Support'. The main content area is titled 'Evénements en cours' (Events in progress) with a subtitle 'Evénements joués aujourd'hui'. It prominently displays '0 Evénements en cours'. Below this, there is a search bar labeled 'Rechercher :'. A table header is visible with columns: 'Identifiant', 'Nom', 'Borne / Logiciel', and 'Heure (Fuseau Horaire Machine)'. The table body is empty, with the message 'Aucune donnée disponible dans le tableau' (No data available in the table). At the bottom of the table area, it says 'Affichage de 0 à 0 sur 0 entrées' (Displaying 0 to 0 of 0 entries). The footer of the page contains a cookie notice: 'Ce site Web utilise des cookies. En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez le [utilisation de cookies](#).'

FASE 4: CREA E CONFIGURA UN EVENTO

4.1) Creare un evento

NOTA: per creare un evento, è necessario aver effettuato l'accesso al back office.

1. Vai al menu "Eventi" e clicca su "Nuovo" per accedere alla pagina di creazione dell'evento.
2. Inserisci le informazioni sul tuo evento, come il nome, la data/ora di inizio e la data/ora di fine, quindi fai clic sul pulsante "Crea".

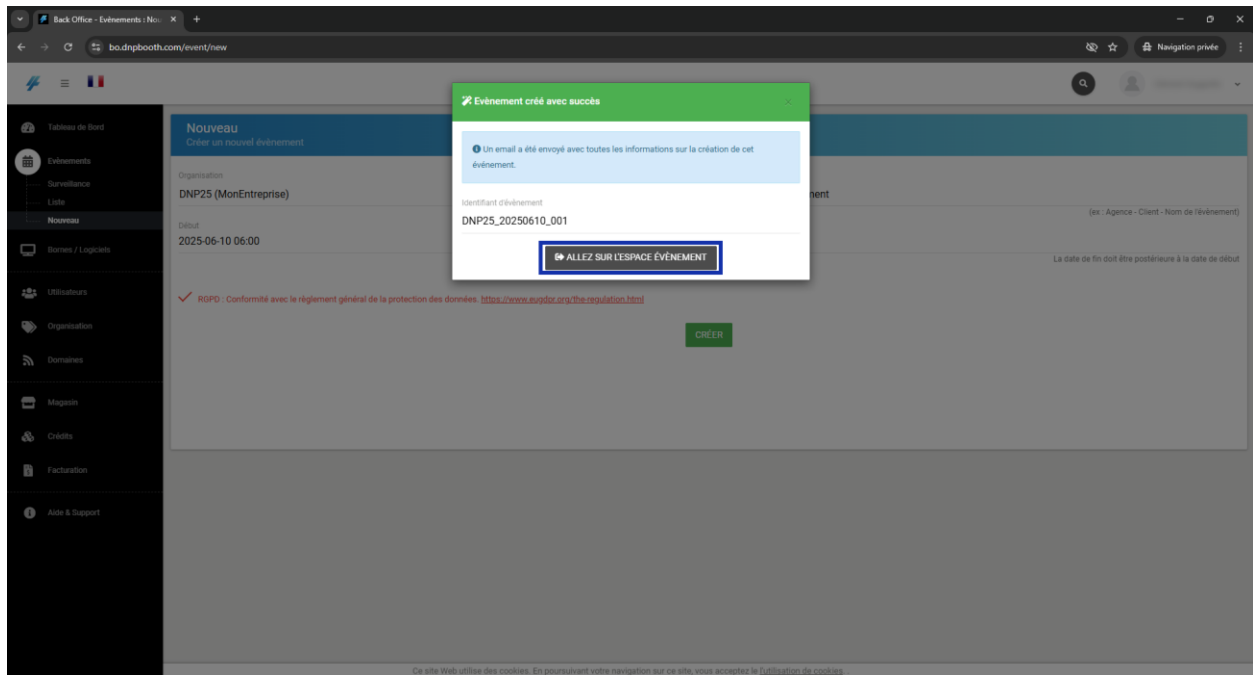
The screenshot shows the 'Nouveau' (New) event creation page. The sidebar on the left has a menu with 'Evénements' highlighted, and 'Nouveau' is selected. The main form area has the following fields:

- Organisation:** DNP25 (MonEntreprise)
- Nom:** Mon premier événement
- Début:** 2025-06-10 06:00
- Fin:** 2025-06-13 23:59

Below the form, there is a green button labeled 'CRÉER'. A small message at the bottom states 'RGPD : Conformité avec le règlement général de la protection des données' with a link to the regulation.

Ogni volta che viene creato un evento, viene creato quanto segue:

- Un ID evento
- Uno spazio eventi dedicato (interfaccia spazio eventi)
- Uno spazio di configurazione dedicato (interfaccia dell'editor di eventi)

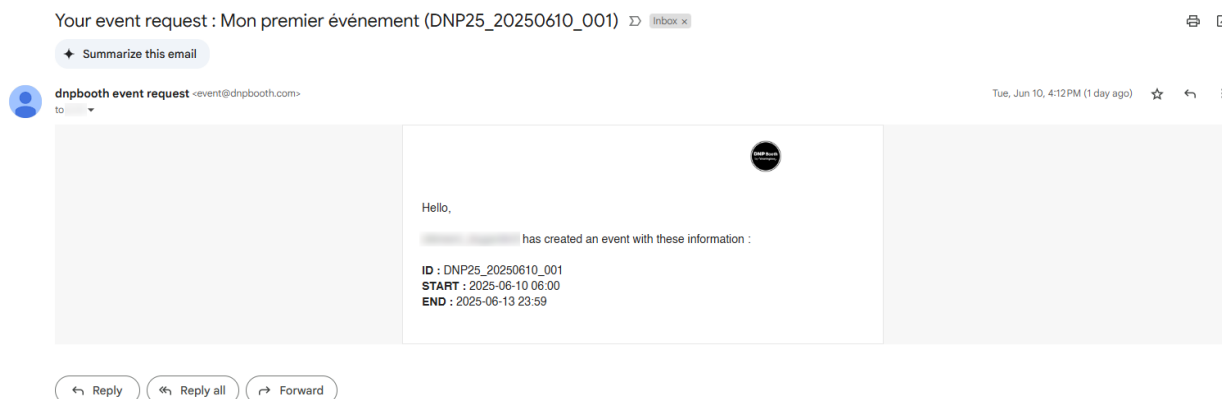


Il tuo ID evento è composto da 3 parti:

- Il tuo ID di licenza
- La data di inizio del tuo evento
- Un numero incrementale per identificare il tuo evento

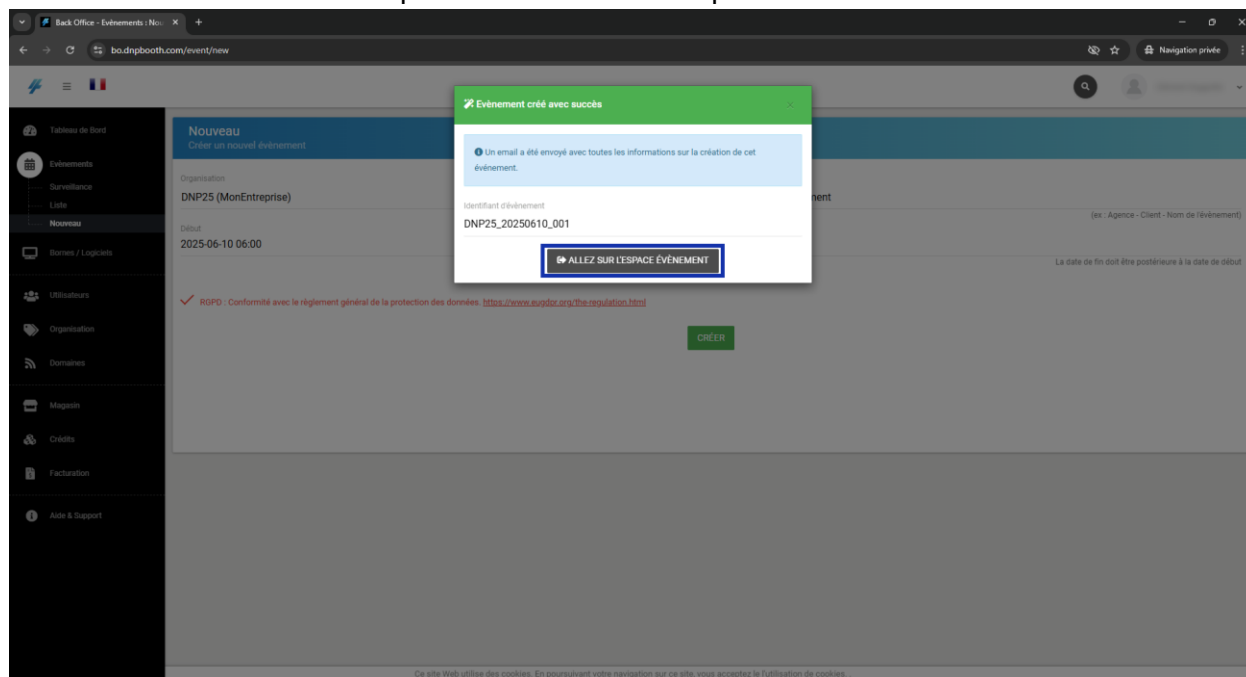


3. Dopo la creazione dell'evento, riceverai un'e-mail di conferma con l'ID dell'evento, gli orari di inizio e fine.

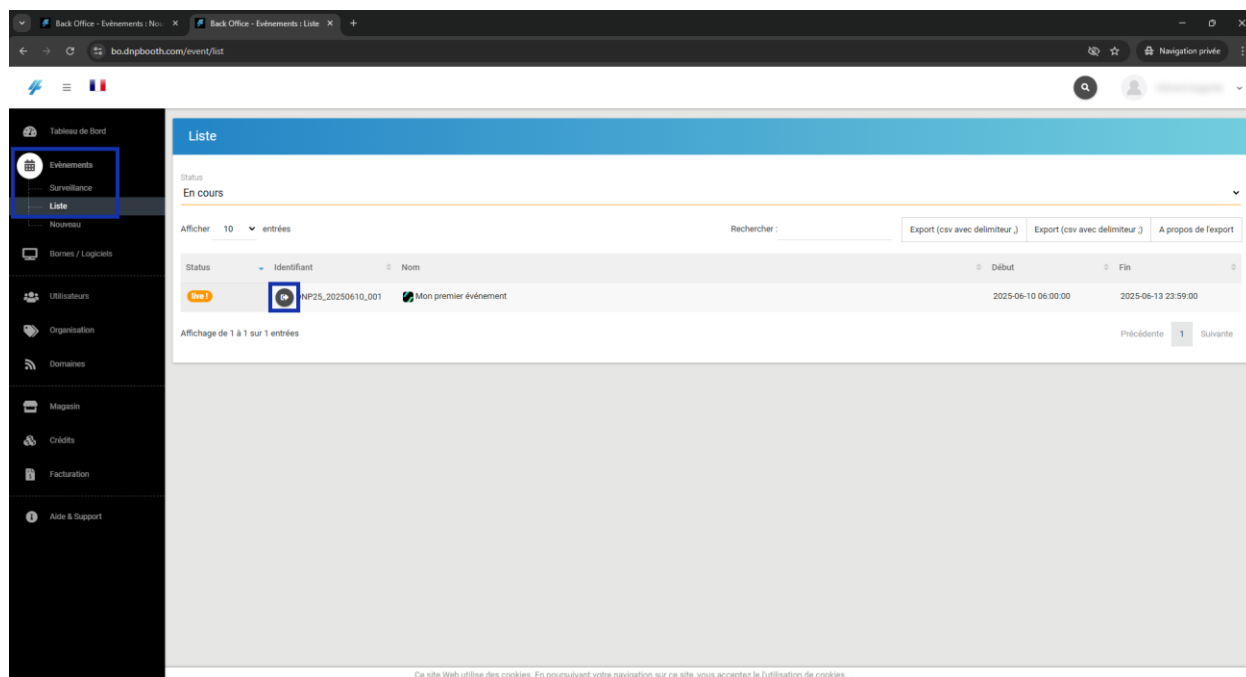


4. Devi quindi recarti allo spazio dedicato all'evento. Per farlo, ci sono 2 metodi:

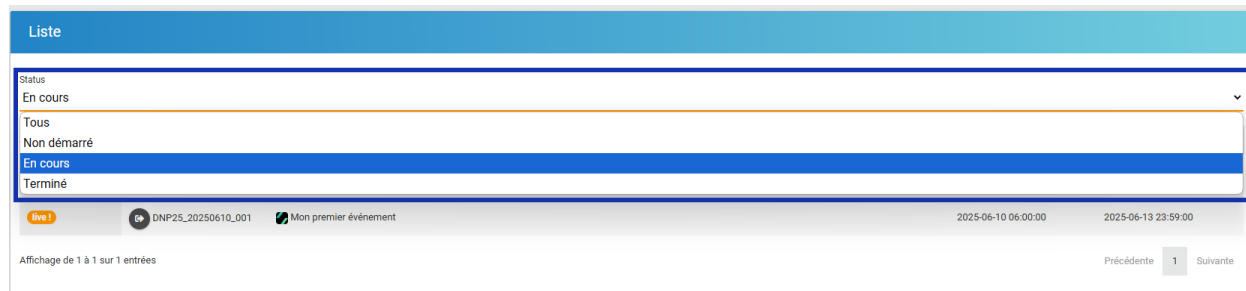
- Direttamente tramite il pulsante visualizzato dopo aver creato il tuo evento



- Tramite il back office, nel menù “Eventi”, cliccare su “Elenco”, trovare l'evento in questione e cliccare sull'icona posta a sinistra del suo identificativo



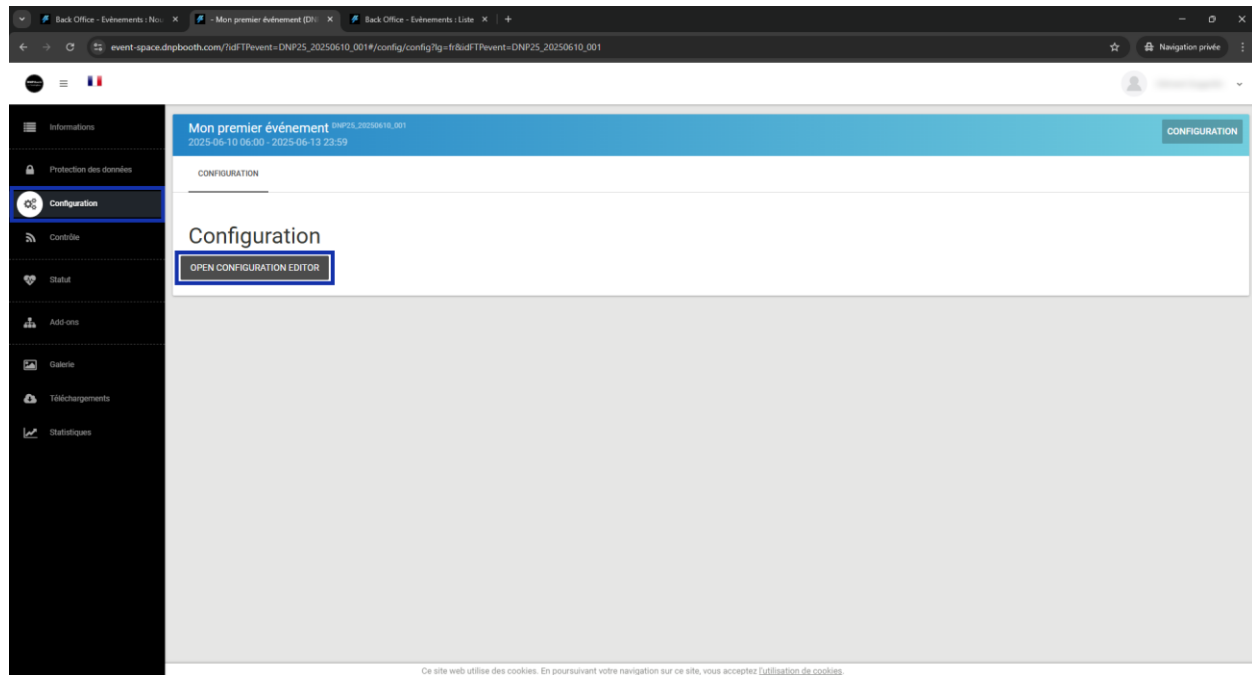
Nota: per il secondo metodo, se non riesci a trovare direttamente il tuo evento, assicurati di utilizzare il filtro corretto nella sezione "Stato" nella parte superiore della pagina.



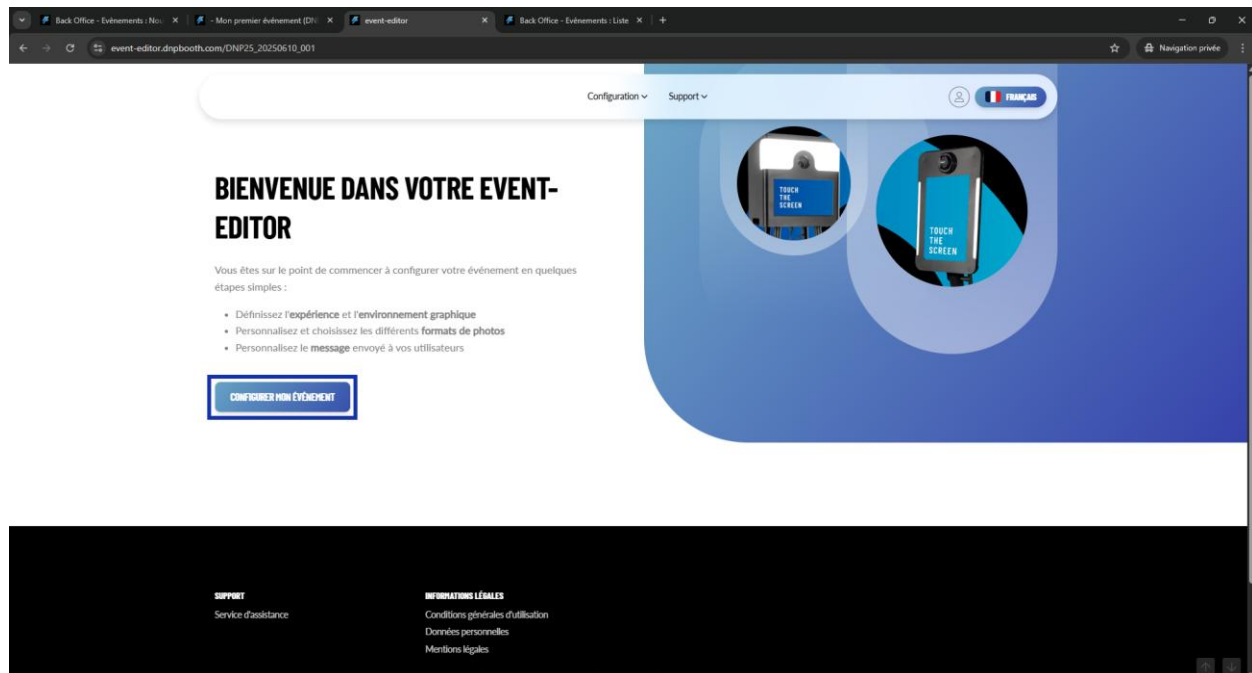
4.2) Configura il tuo evento

4.2.1) Selezione del tipo di evento

1. Una volta effettuato l'accesso al tuo spazio eventi, clicca sulla scheda "Configurazione" a sinistra dello spazio eventi e clicca sul pulsante "Apri editor di configurazione". Si aprirà l'interfaccia dell'editor eventi dedicata al tuo evento.



2. Fare clic sul pulsante "configura il mio evento" per iniziare e visualizzare i tipi di configurazione disponibili.



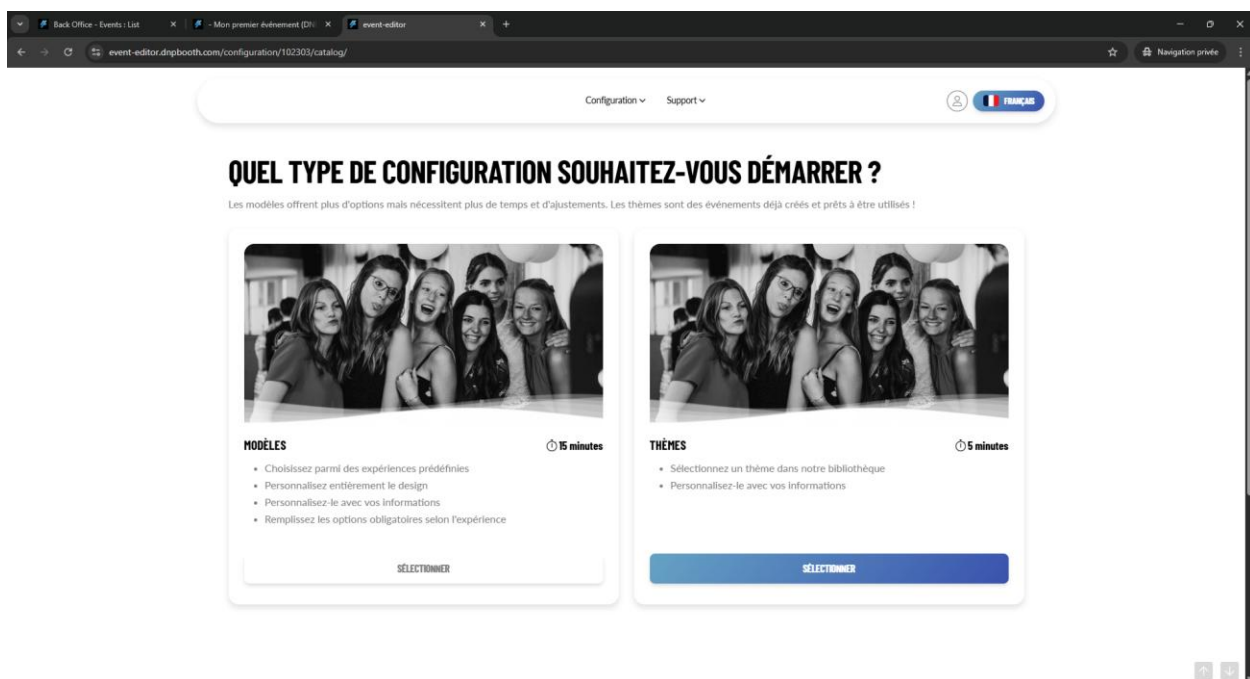
3. Quando imposti per la prima volta il tuo evento, potrai scegliere tra 2 tipi di eventi:

- **TEMI**

Utilizzato per eventi privati, potrai scegliere dal catalogo privato e inserire solo parametri specifici a seconda del tipo di evento selezionato.

- **MODELLI**

Utilizzato per la maggior parte degli eventi aziendali, qui potrai selezionare un modello di evento e personalizzare il design e le opzioni di configurazione specifiche in base al preset selezionato.

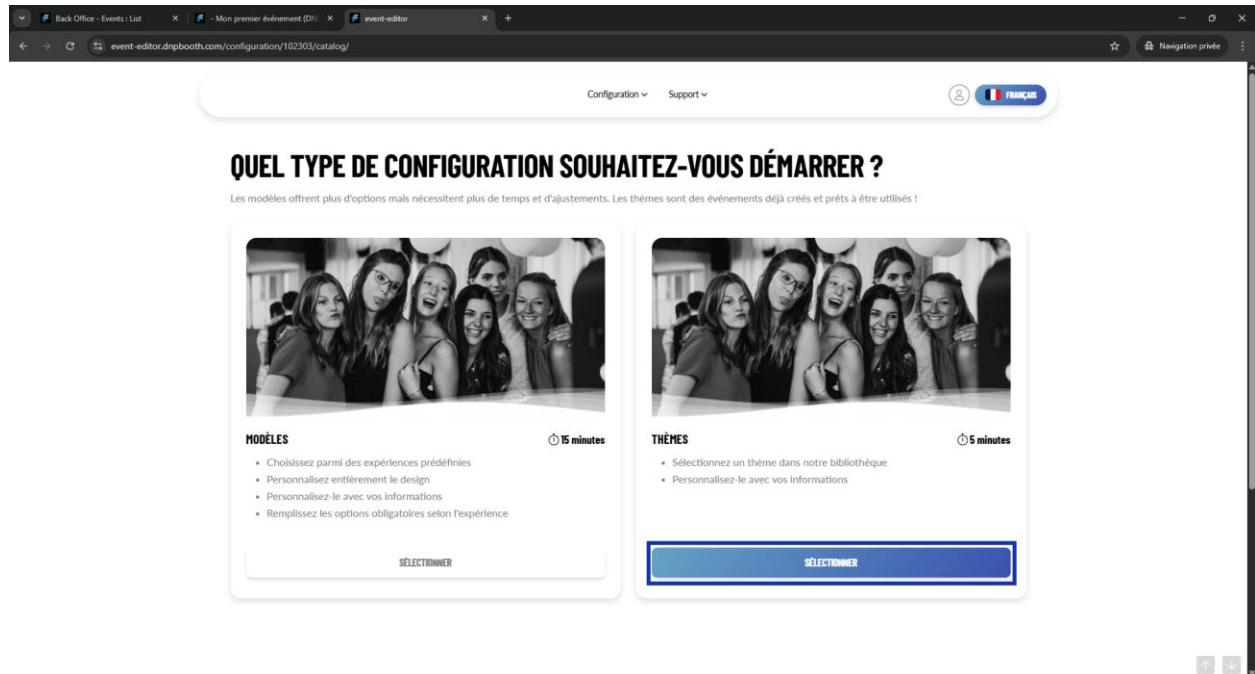


Ora ti spiegheremo come organizzare un evento di nozze di esempio basato su un tema.

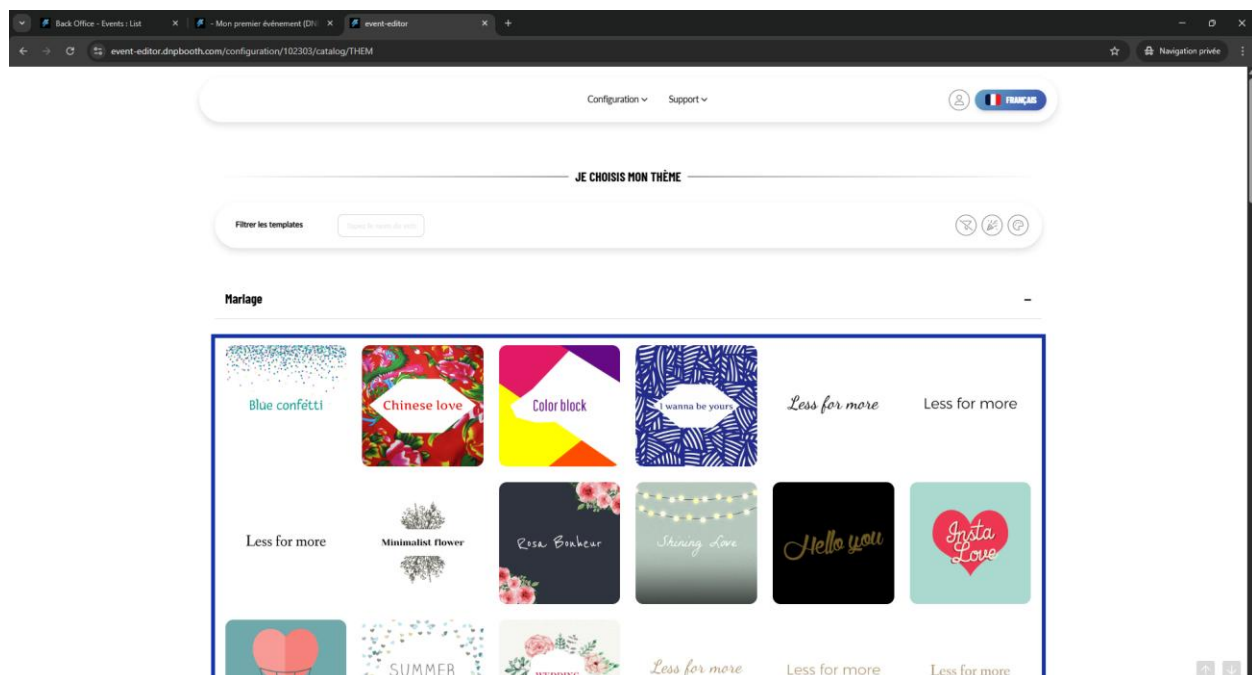
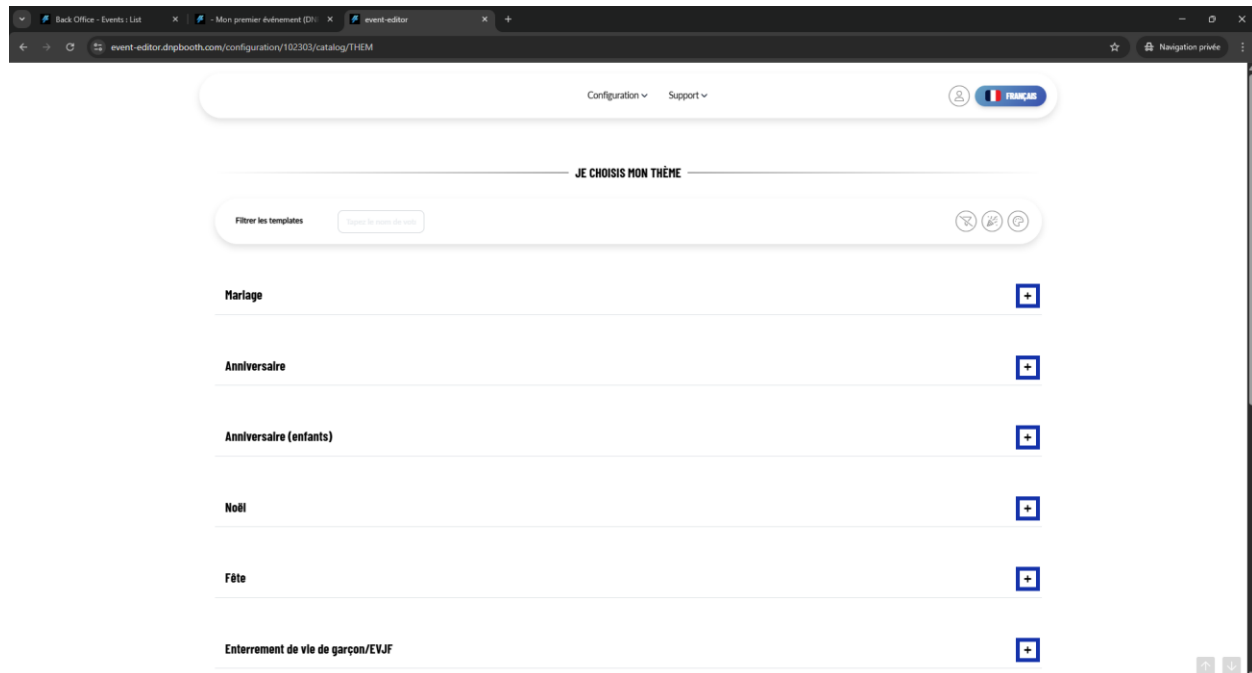
NOTA: per capire come configurare un evento da un modello, fare riferimento alla nostra documentazione più dettagliata su <https://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuels-brochures/manuals/dnp-booth-1>

4.2.2) Configurazione dell'evento "tema"

1. Fare clic sul pulsante "Seleziona" nell'area dei temi.



2. Fare clic sul pulsante “+” del tipo di tema che si desidera configurare e quindi selezionare un tema



3. Una volta scelto il tema, arriverai alla configurazione del tuo evento visualizzata sotto forma di 2 schede principali:

- Modifica degli elementi dell'evento
- Modifica dei parametri di testo del tuo evento

Nella prima scheda sono presenti diverse sotto-schede:

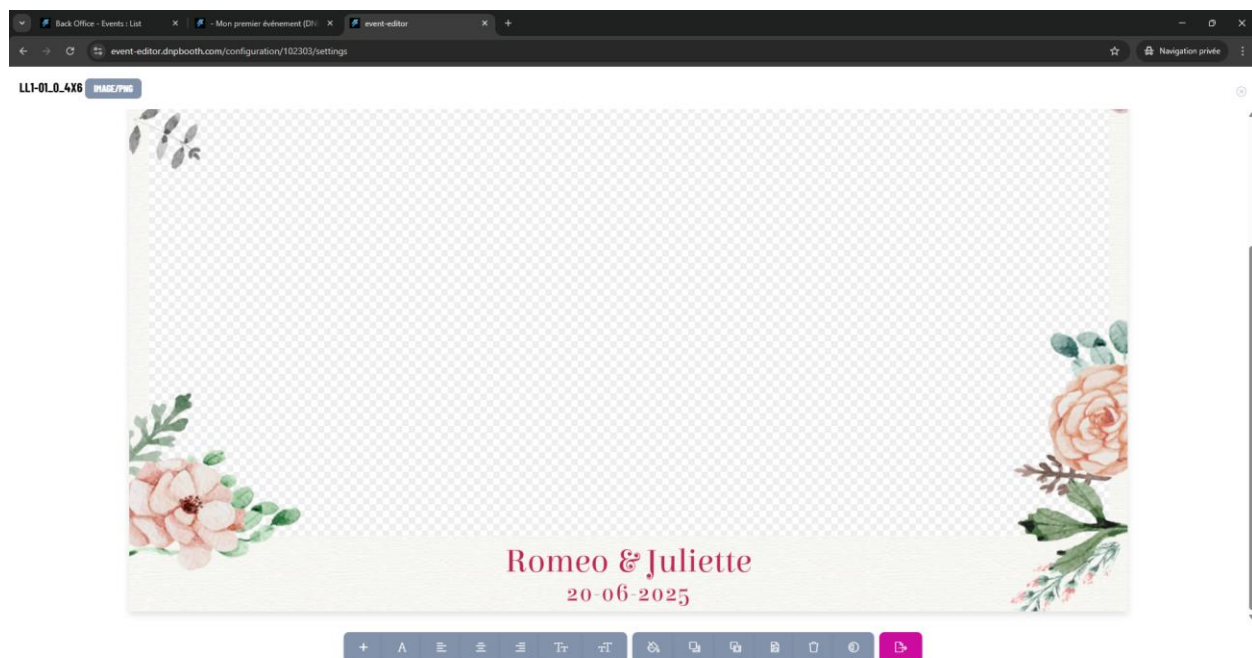
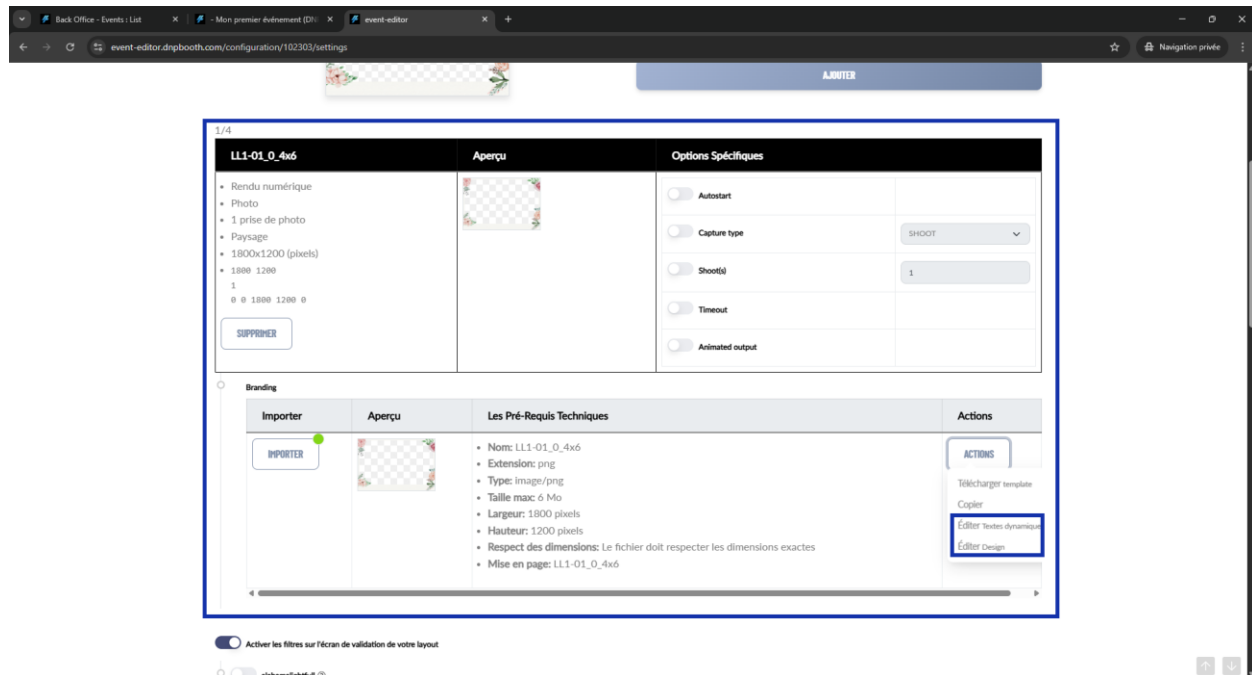
- Generale: riguarda gli elementi principali del tuo evento (qui i nomi degli sposi)
- Layout: ti consente di scegliere quali cornici fotografiche del tuo tema verranno visualizzate nel tuo evento
- Stampa: per configurare la stampa automatica o manuale e limitare il numero di stampe multiple della stessa foto scattate
- Lingue: riguarda la lingua dei testi visualizzati nel tuo evento

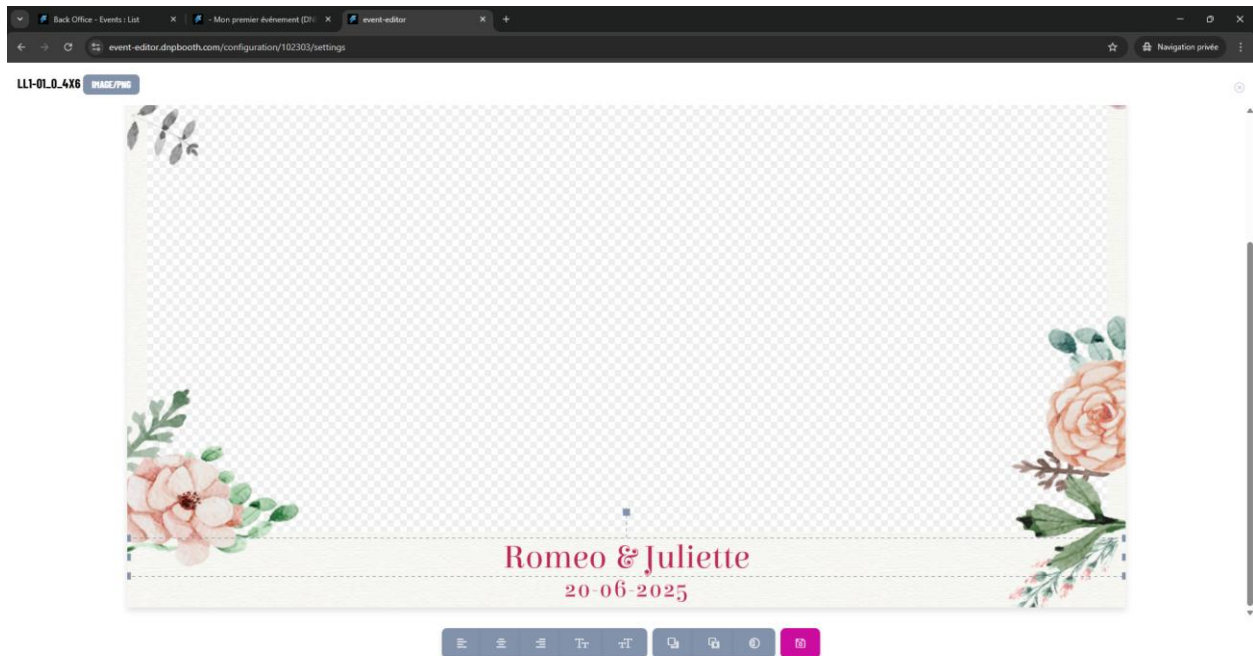
The screenshot shows a web browser window with the URL `event-editor.dingbooth.com/configuration/102303/settings`. The interface is in French. At the top, there are tabs for 'Back Office - Events - List', 'Mon premier événement (D)', and 'event-editor'. Below the browser tabs, there's a navigation bar with 'Configuration' and 'Support' links, and a language selector set to 'FRANÇAIS'. The main content area is titled 'GÉNÉRAL' and contains several input 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. A blue box highlights a set of icons in the top left of the main content area, including a percentage icon, a document icon, a list icon, a photo icon, and a video icon.

4. Compilare le informazioni generali nel menu “Generale”.

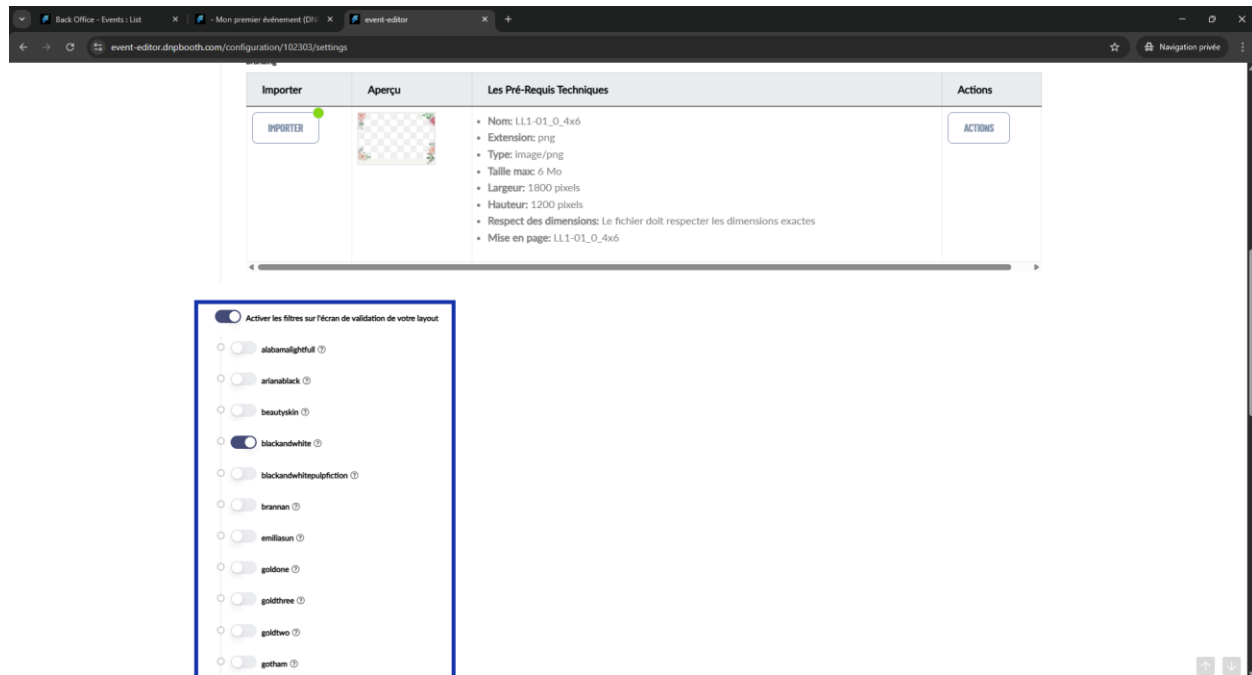
5. Seleziona la/le cornice/e dal menu "Layout", quindi clicca su "Aggiungi". Puoi aggiungere fino a 15 cornici in un singolo evento.

6. Per ogni frame aggiunto, viene visualizzata una tabella riepilogativa con opzioni e un'area di download con un pulsante di azione dedicato situato sul lato destro. Questo pulsante ti consentirà di modificare la cornice aggiungendo testo, immagini e modificando la posizione e la dimensione dei parametri aggiunti in precedenza.





7. In fondo a questa scheda, puoi selezionare quali filtri verranno visualizzati nel tuo evento tra cui gli utenti potranno scegliere. Consigliamo un massimo di 5 filtri alla volta.



8. Per impostazione predefinita, la stampa è selezionabile dall'utente, ma è possibile modificarla nel menu "Impressioni". È anche possibile aumentare il numero massimo di impressioni disponibili per l'evento.

The screenshot shows the 'event-editor.dnpbooth.com/configuration/102303/settings' page. The 'IMPRESSION' section is active, displaying options to modify the number of impressions per default. The 'Impression automatique' toggle is turned off. The 'Minimum d'impressions' is set to 1, 'Nombre d'impression par défaut' is set to 1, and 'Maximum d'impressions' is set to 3. A 'SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT' button is at the bottom.

Configuration Support FRANÇAIS

IMPRESSION

☒ Modifier le nombre d'impression par défaut

☐ Impression automatique

Minimum d'impressions
1

Nombre d'impression par défaut
1

Maximum d'impressions
3

SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT

9. Infine, puoi selezionare la lingua predefinita per il tuo evento e offrirne fino a 3 diverse.

The screenshot shows the 'event-editor.dnpbooth.com/configuration/102303/settings' page. The 'LANGUES' section is active, displaying a list of languages. 'FRANÇAIS' is selected and marked as the default language. A 'SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT' button is at the bottom.

Configuration Support FRANÇAIS

LANGUES

Langues ^{1/3}

☒ FRANÇAIS ☐ Default

SAUVEGARDER MON ÉVÉNEMENT

9. Se hai bisogno di modificare alcuni testi, puoi farlo nella scheda Impostazioni testo.

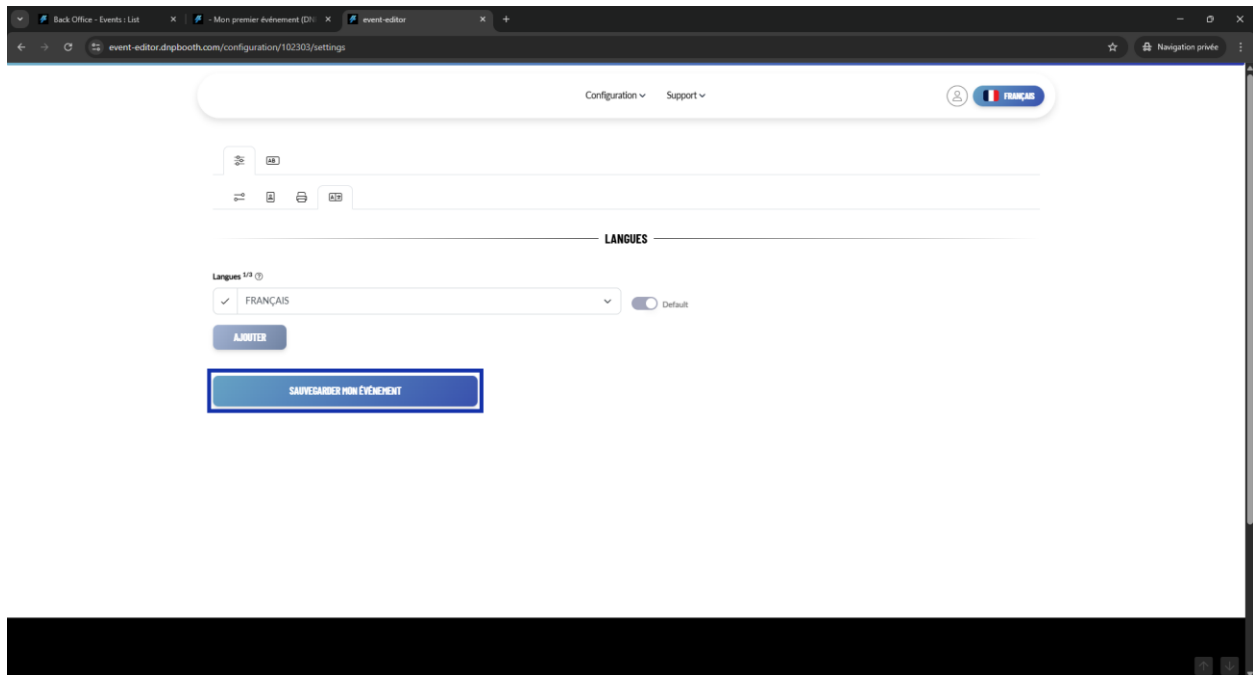
IMPORTANTE: Si prega di notare che se si cambia la lingua dopo aver modificato le impostazioni testuale, tutte le modifiche andranno perse!

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" with a French flag. 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}}`
- 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**: (empty field)

Below the "Libellé du bouton" field, there is a note: "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."

10. Una volta completata, salva la configurazione.



11. Dopo aver salvato la configurazione, è possibile modificare gli elementi che consentono l'invio della foto all'utente.

NOTA: Per poter inviare la foto via email, è necessario disporre di una licenza PRO e quindi aver precedentemente acquistato un pacchetto 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." followed by a help icon. The form contains several sections: "Sujet du courriel" with a text input field containing "Votre photo au mariage de [ROBERTO] & [JULIETTE] 30-06-2025"; "Nom de l'expéditeur de l'e-mail" with a text input field containing "[ROBERTO] & [JULIETTE]"; "E-mail de réponse" with a text input field containing "noreply@photoboothactivation.com"; and "Phrase d'e-mail personnalisée" with a large text area. At the bottom, there are two buttons: "EMBEDDSTER" and "RECEVOIR UN APERÇU".

Per impostazione predefinita, aggiungiamo i tag che hai inserito nelle tue informazioni generale.

Per aiutarti a capire:

[%ASSET_NAME1%] = Nome inserito (matrimonio, compleanno, baby shower)

[%ASSET_NAME2%] = Secondo nome inserito (solo per matrimonio)

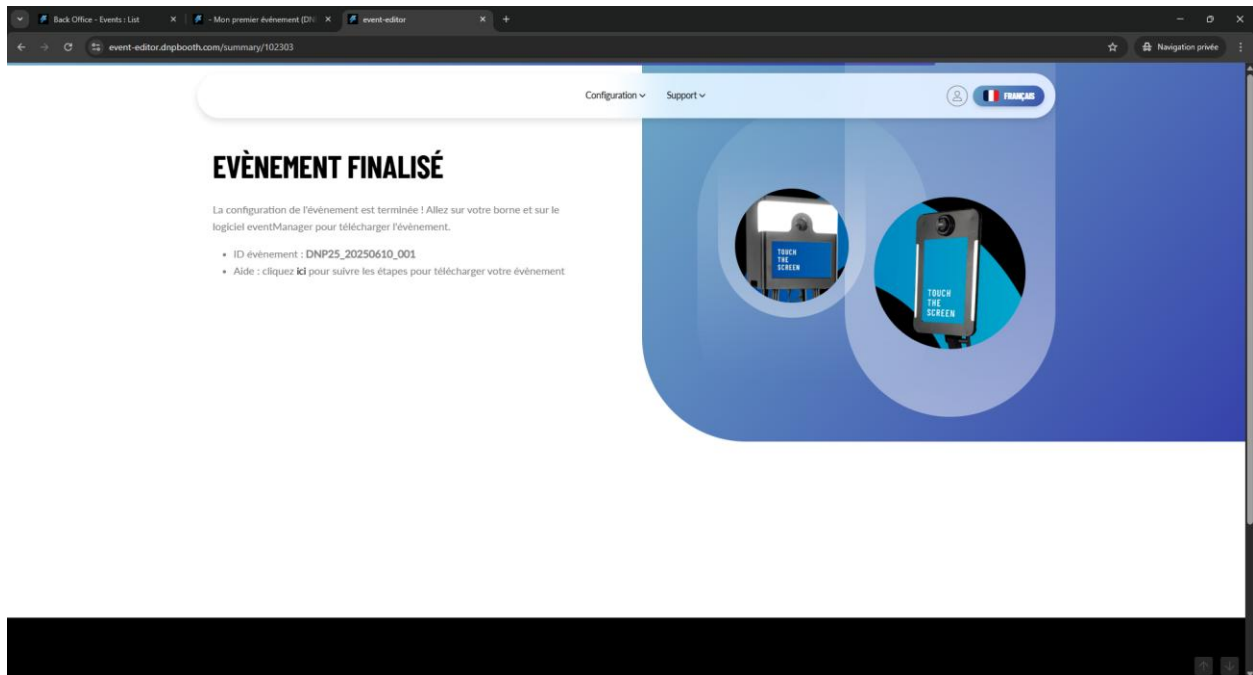
[%ASSET_AND%] = Testo di collegamento tra i due nomi (solo matrimonio)

[%ASSETS_PARTY%] = Messaggio per il tuo gruppo (solo gruppo)

[%ASSETS_BIRTHDAY1%] = Include l'età e l'unità inserite (solo la data di nascita)

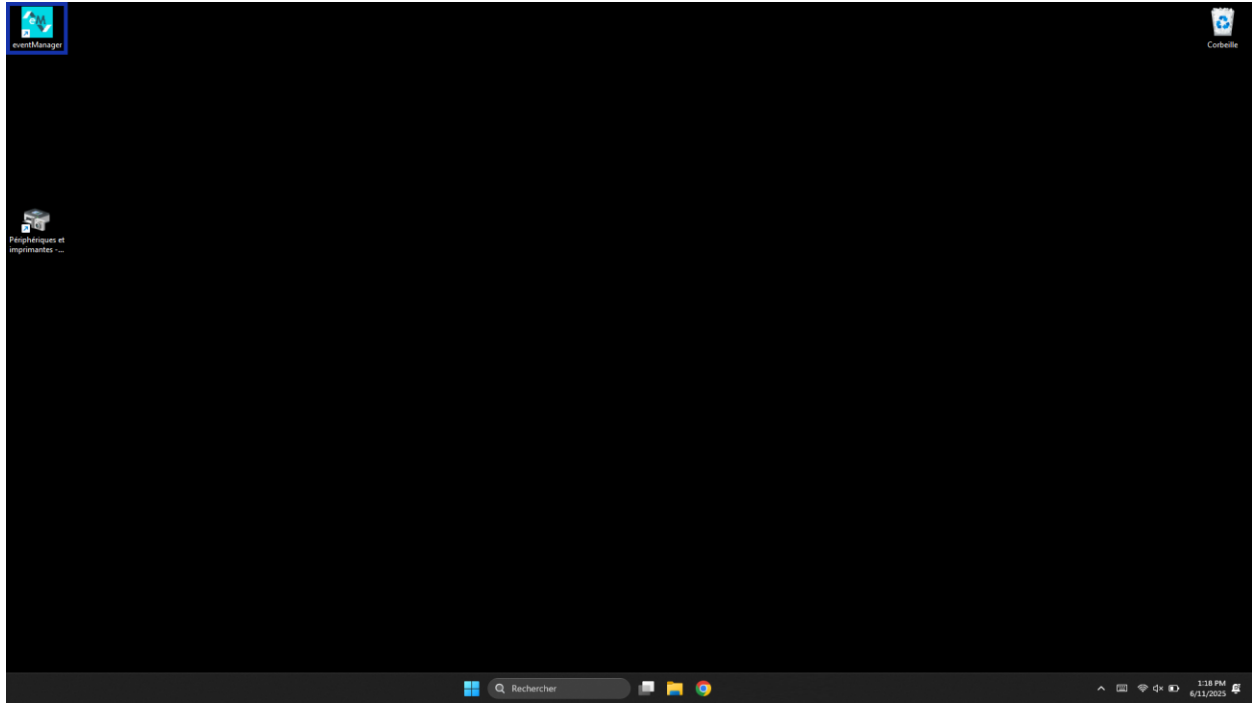
Sei completamente libero di rimuovere queste informazioni e di aggiungere qualsiasi altra cosa tu o il tuo cliente desideriate.

12. Clicca sul pulsante "Salva" in fondo alla pagina per completare la configurazione dell'evento. Verrai reindirizzato alla scheda di riepilogo contenente l'ID dell'evento, pronto per essere caricato sul tuo chiosco.

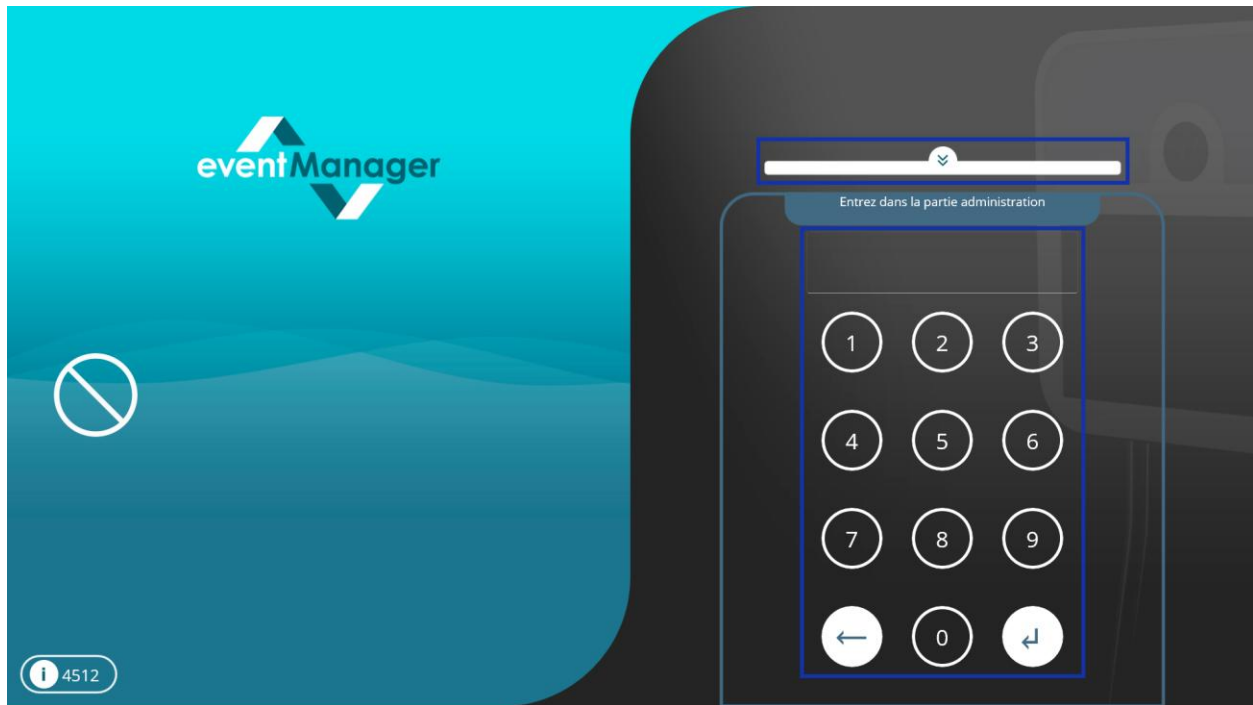


FASE 5: SCARICA E AVVIA L'EVENTO SUL CHIOSCO

1. Per scaricare e avviare l'evento creato sul terminale fotografico, andare sul terminale, avviare il software "Event Manager by sharingbox" facendo doppio clic su di esso se non è già avviato.



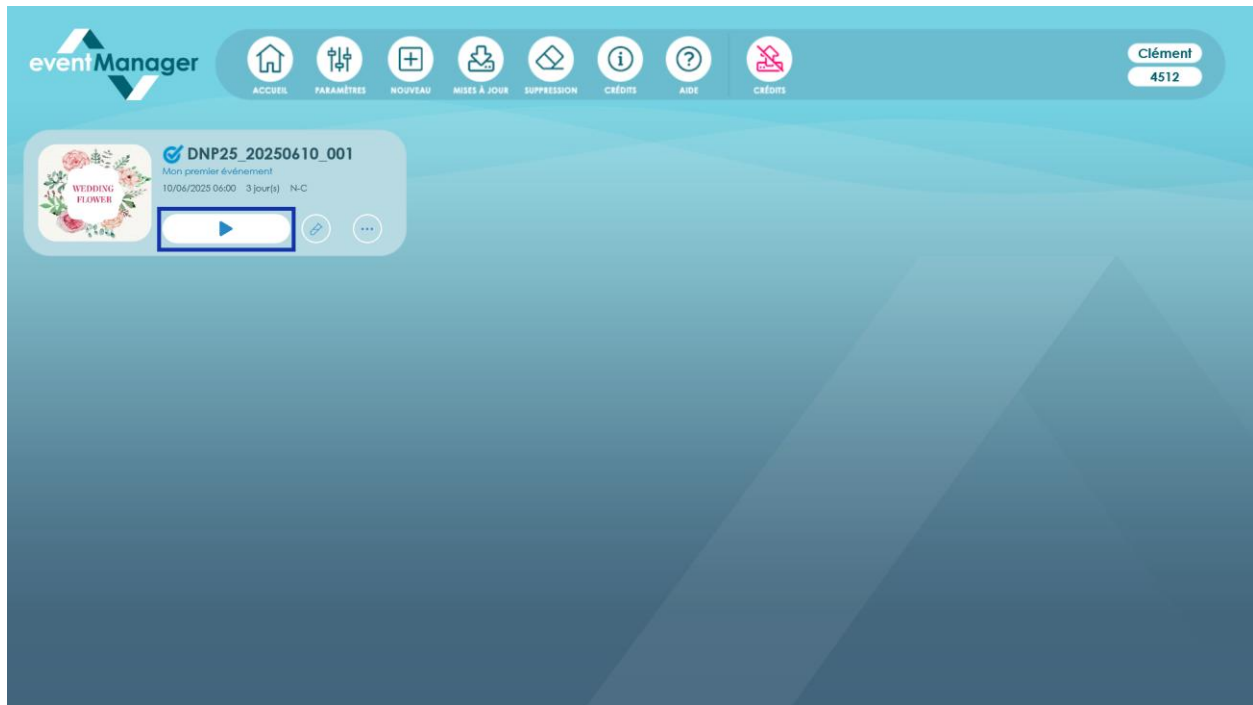
2. Inserisci il codice di accesso che ti è stato fornito nell'e-mail di benvenuto ricevuta in precedenza.



3. Premere il pulsante "Nuovo", inserire l'ID dell'evento utilizzando i menu a discesa e premere il pulsante "Carica".



4. Al termine del download, l'evento apparirà nell'elenco, pronto per essere avviato. Premere il pulsante "Play" per avviarlo.



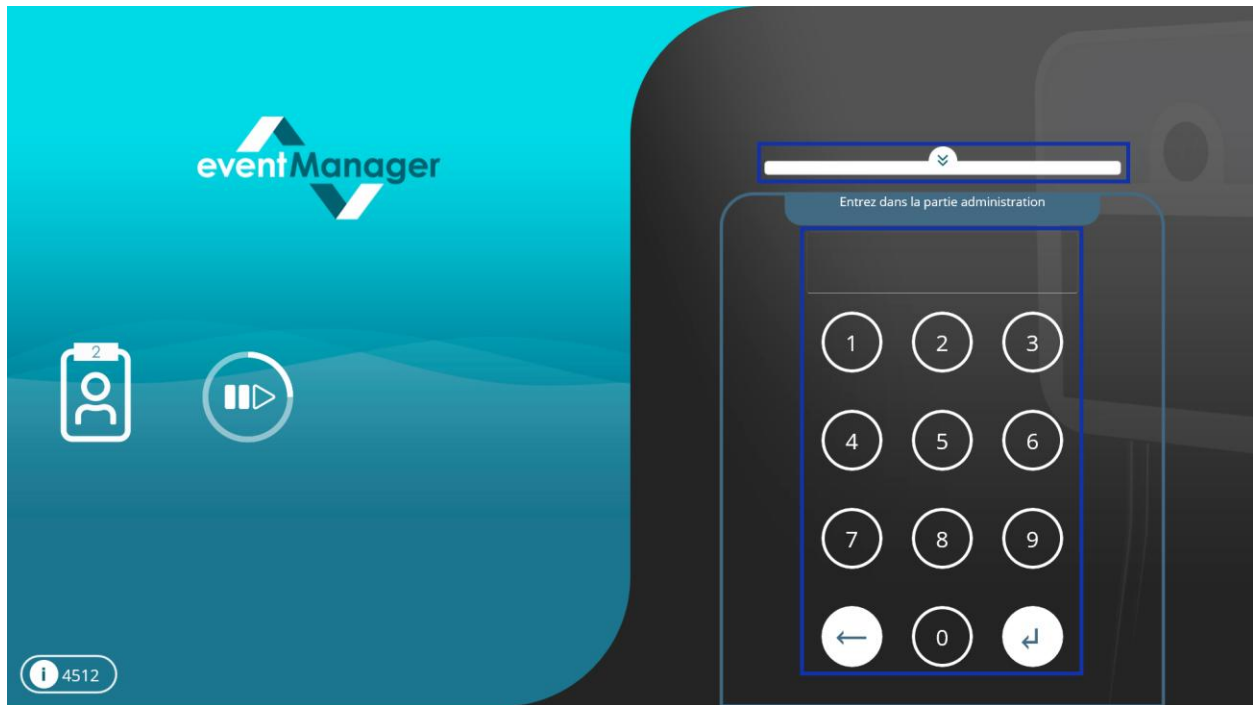
FASE 6: RACCOGLI I MEDIA DEL TUO EVENTO

Una volta terminato l'evento, potrai recuperare tutti i contenuti multimediali da esso estratti e archivarli in una cartella, sul tuo terminale o su una chiavetta USB ad esso collegata.

1. Tocca due volte l'angolo in alto a destra dello schermo per accedere alla schermata principale di EventManager.



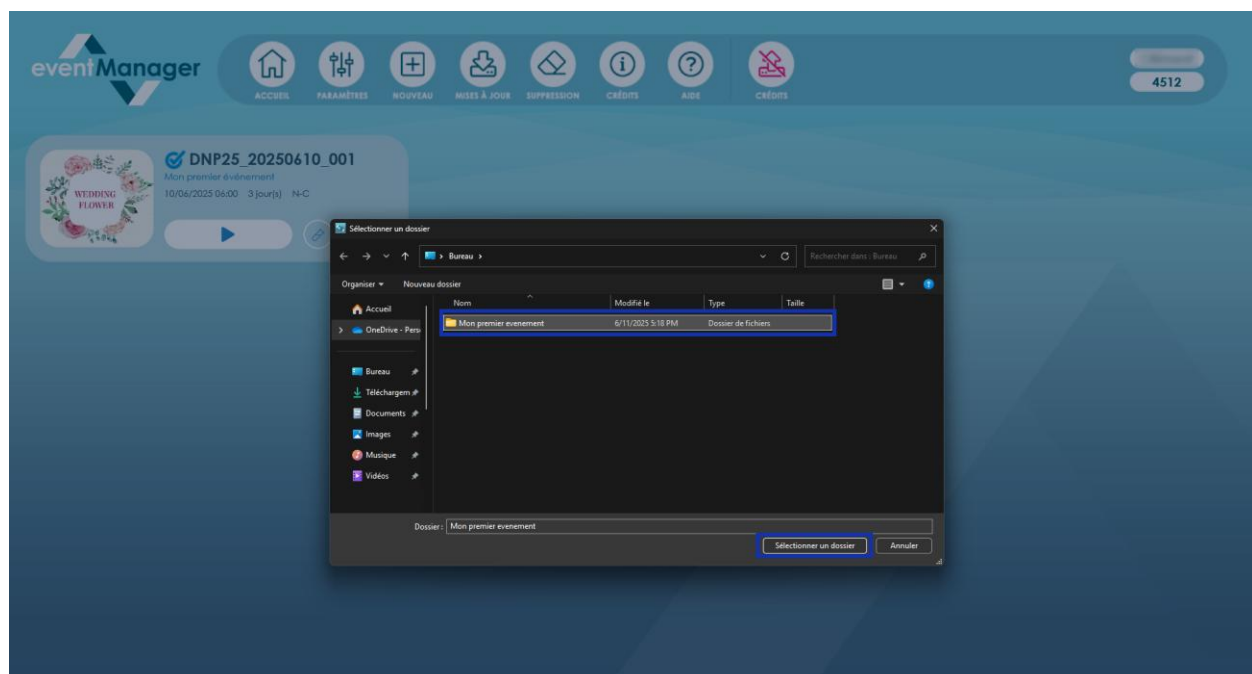
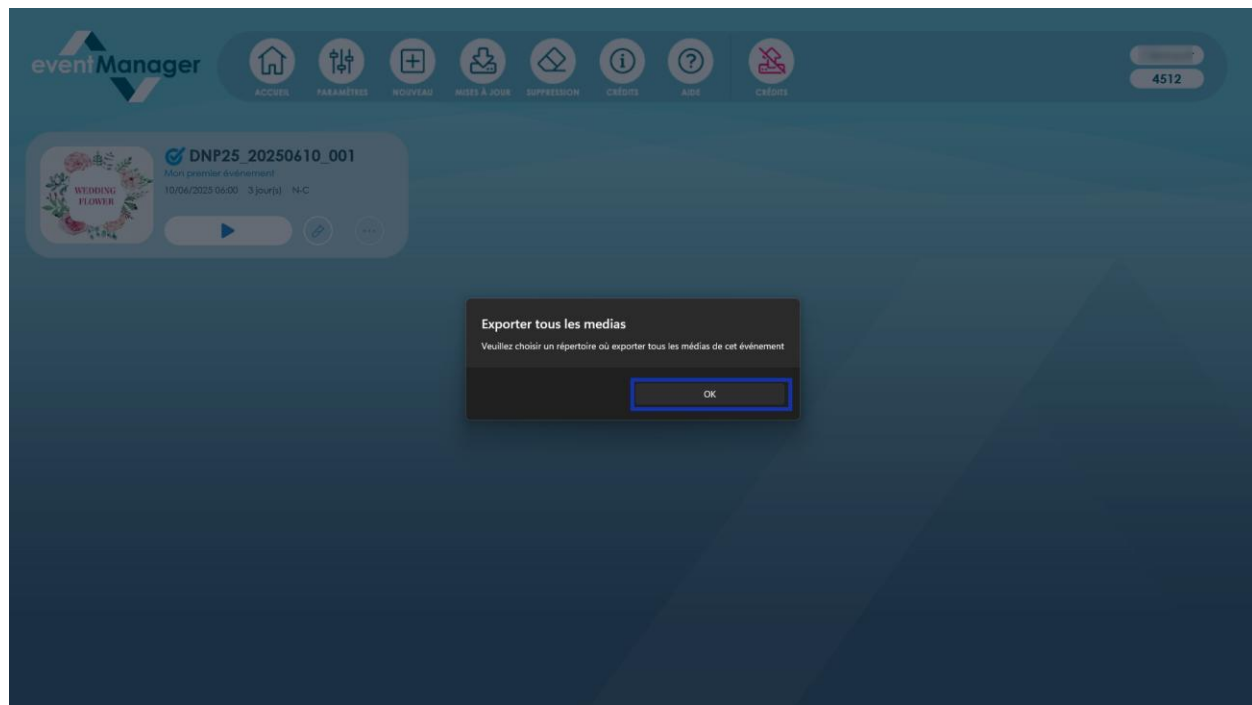
2. Inserisci il codice di accesso che ti è stato fornito nell'e-mail di benvenuto ricevuta in precedenza.



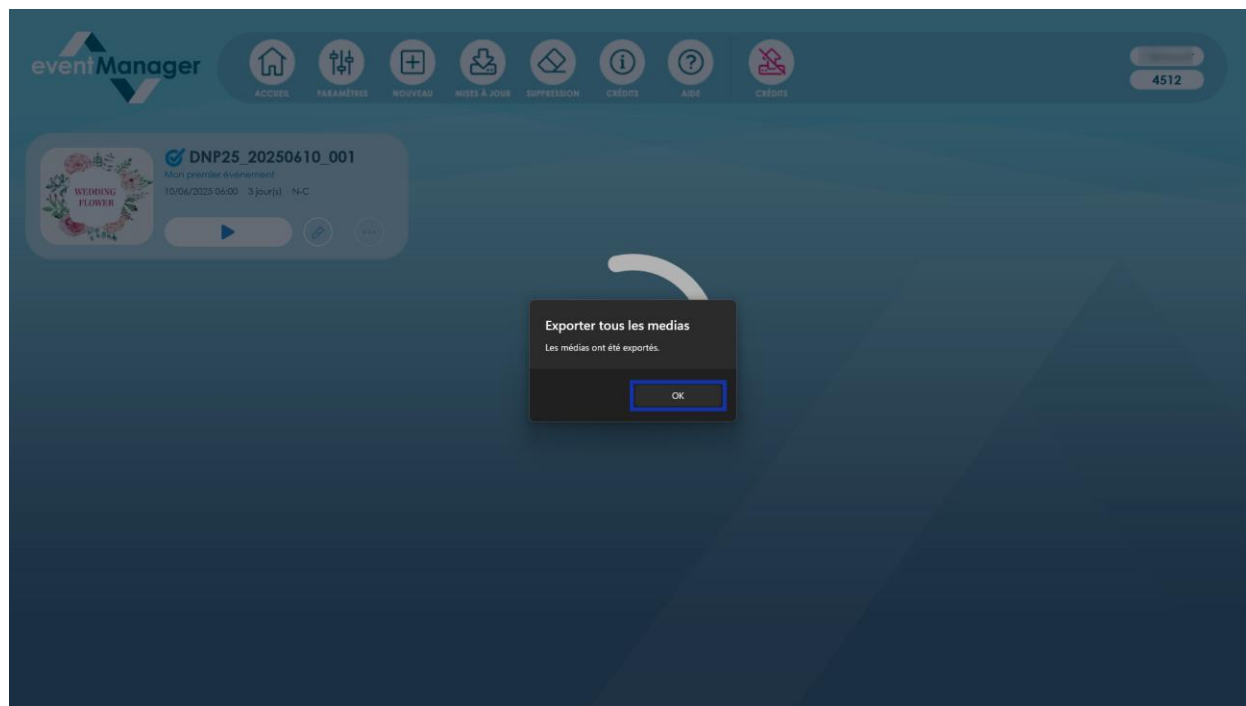
3. Sul tuo evento, premi il pulsante simboleggiato da “...” e nella finestra che appare, premi il pulsante “Esporta media”



4. Convalida la finestra informativa, quindi appare una finestra di Windows che ti consente di selezionare la posizione in cui desideri depositare tutti i contenuti multimediali acquisiti durante l'evento.



5. Riceverai una notifica al termine dell'esportazione.



Nota: se al tuo terminale è assegnato un pacchetto PRO DATA e questo è connesso a Internet, tutti i contenuti multimediali verranno pubblicati e saranno accessibili dal tuo spazio eventi..

