



THE **POP-UP**

# Guida introduttiva



[www.sharingbox.com/dnpbooth](http://www.sharingbox.com/dnpbooth)

# SOMMARIO

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| SOMMARIO .....                                                           | 2  |
| FASE 1: COME ASSEMBLARE IL TERMINALE .....                               | 4  |
| y1.1) Come montare il terminale .....                                    | 4  |
| 1.2.a) Installare la stampante DNP DS620 nel terminale fotografico ..... | 5  |
| 1.2.b) Installare la stampante DNP QW410 nel terminale fotografico ..... | 6  |
| 1.4) Accendere il terminale fotografico .....                            | 10 |
| 1.5.1) Caricamento dei materiali di consumo nel DNP DS620 .....          | 12 |
| 1.5.2.a) Caricamento del nastro inchiostro .....                         | 12 |
| 1.5.1.b) Caricamento della carta .....                                   | 13 |
| 1.5.2) Caricamento dei materiali di consumo nel DNP QW410 .....          | 17 |
| 1.5.2.a) Caricamento del nastro inchiostro .....                         | 17 |
| 1.5.1.b) Caricamento della carta .....                                   | 18 |
| FASE 2: CONNETTITI E AGGIORNA .....                                      | 21 |
| 2.1) Primo accesso al terminale e cambio lingua .....                    | 21 |
| 2.2) Connessione al Wi-Fi .....                                          | 23 |
| 2.2) Aggiornamenti di Windows .....                                      | 26 |
| 2.3) Aggiornamenti software .....                                        | 29 |
| FASE 3: CREA UN ACCOUNT E ASSOCIALO AL TERMINALE .....                   | 34 |
| 3.1) Crea il tuo account .....                                           | 34 |
| 3.2) Accedi al tuo account .....                                         | 36 |
| FASE 4: CREA E CONFIGURA UN EVENTO .....                                 | 40 |
| 4.1) Creare un evento .....                                              | 40 |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 4.2) Configura il tuo evento.....                  | 43 |
| 4.2.1) Selezione del tipo di evento .....          | 43 |
| 4.2.2) Configurazione dell'evento "tema" .....     | 45 |
| FASE 5: SCARICA E AVVIA L'EVEN TO SUL CHIOSCO..... | 59 |
| FASE 6: RACCOGLI I MEDIA DEL TUO EVENTO .....      | 63 |

## FASE 1: COME ASSEMBLARE IL TERMINALE

### y1.1) Come montare il terminale

1. Aprire la borsa per il trasporto, afferrare il terminale per le maniglie, estrarlo dalla borsa (non afferrare il pop-up per il braccio) e posizionarlo a terra o su un tavolo.



2. Sollevare il braccio del terminale pop-up fino a sentire un "clic"



3. Sollevare il ripiano e stringere la maniglia



4. Estrarre il cavo di alimentazione dal retro e collegarlo.



### 1.2.a) Installare la stampante DNP DS620 nel terminale fotografico

1. Per accedere alla stampante, aprire lo sportello di accesso sollevando il coperchio.



2. Inserire la stampante nel dispositivo e spostarla leggermente in avanti per collegare il cavo di alimentazione (già collegato sul lato della presa all'interno del terminale) e il cavo USB (già collegato sul lato del tablet).



2. Una volta collegata la stampante e posizionata sul fondo, fissarla con delle cinghie in modo che non possa muoversi.



## 1.2.b) Installare la stampante DNP QW410 nel terminale fotografico

1. Aprire il contenuto delle buste all'interno della borsa per il trasporto. Dovreste trovare gli articoli sottostanti corrispondenti al kit di adattamento DNP QW410.



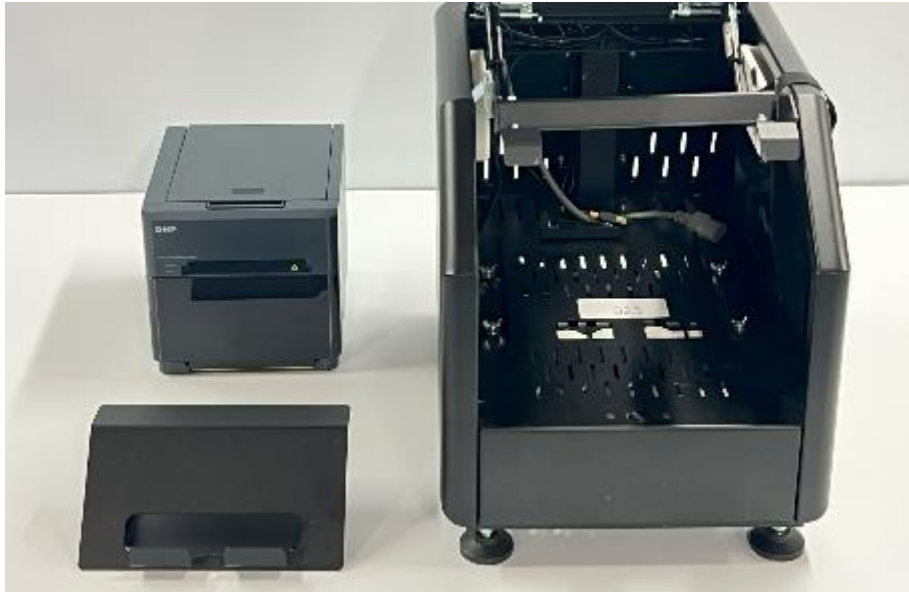
**NOTA:** per quanto segue, sarà necessario un cacciavite per poter fissare il kit.



2. Aprire lo sportello di accesso alla stampante sollevando il coperchio.



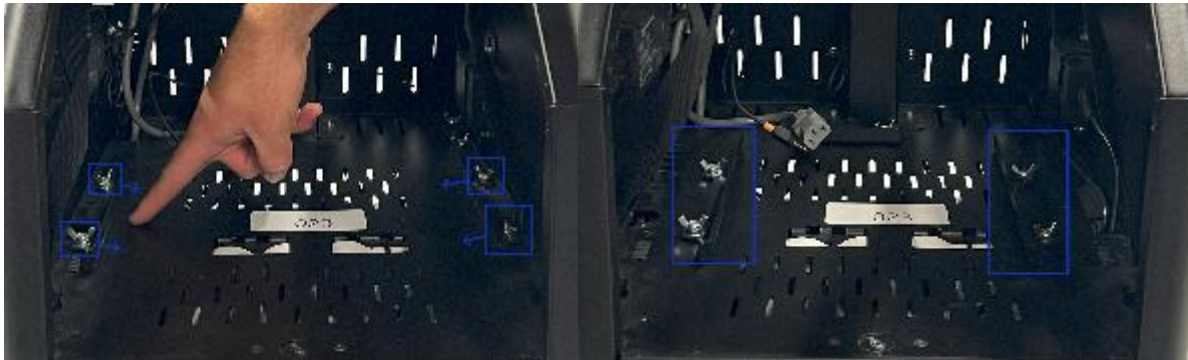
3. Assemblare il kit adattatore DNP QW410 e preparare la stampante



4. Svitare i dadi all'interno dello sportello di accesso alla stampante, rimuovere il pannello frontale, installare il kit adattatore e riavvitare i dadi.



5. All'interno del chiosco, allentare i dadi della barra di spessoramento della stampante e unirli.



6. Posiziona il QW410 all'interno del terminale, collega il cavo di alimentazione e il cavo USB e spingilo delicatamente fino in fondo.



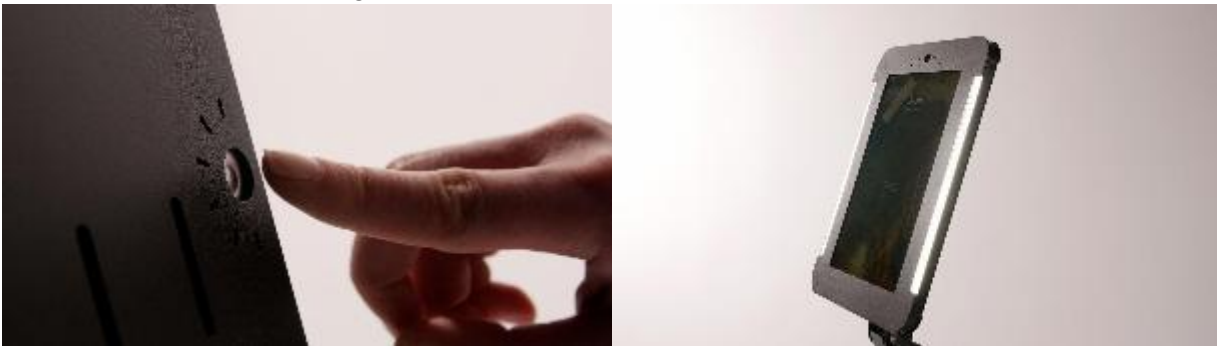
7. Ora puoi accendere il tuo terminale (vedi punto 1.4) e caricare i suoi materiali di consumo (vedi punto 1.5.b).

## 1.4) Accendere il terminale fotografico

1. Una volta collegato, accendere il terminale premendo il pulsante ON/OFF sul retro del tablet come di seguito.



2. Premi brevemente il dimmer per accendere le luci del tuo terminale. Puoi regolare l'intensità tenendolo premuto più a lungo.



3. Premere il pulsante ON/OFF per accendere la stampante.

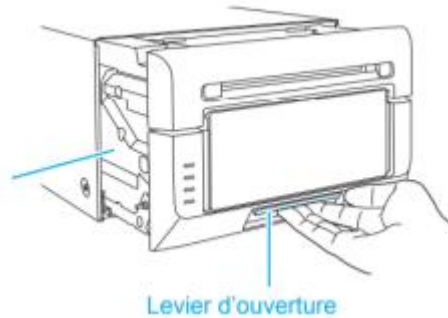


**DNP DS620**

**DNP QW410**

### 1.5.1) Caricamento dei materiali di consumo nel DNP DS620

1. Aprire la stampante tirando la leva di apertura.

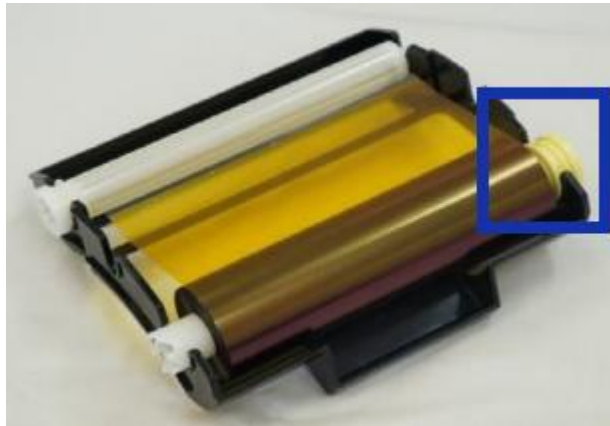


#### 1.5.2.a) Caricamento del nastro inchiostroato

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



2. Fissare il nuovo nastro al supporto e ruotare leggermente i cilindri per tendere il nastro. Il nastro con la punta gialla deve trovarsi sul lato "maniglia" del supporto.



3. Rimettere il supporto con il nuovo nastro d'inchiostro nel cassetto della stampante



#### 1.5.1.b) Caricamento della carta

1. Premere il pulsante blu in alto per accedere al rotolo di carta.



2. Rimuovere il vano rifiuti.



3. Rimuovere i due cilindri neri.



4. Inserire i due rulli neri su entrambi i lati del nuovo rotolo di carta e posizionarlo nella stampante. Arrotolare il rotolo con l'inizio della carta rivolto verso di sé, rivolto verso il basso, finché non si sentono due segnali acustici.



5. Riposizionare il vano rifiuti.



6. Chiudere la stampante spingendo sul meccanismo.



7. Abbassare i cunei e avvitare le 2 viti ad alette.



8. Le spie della stampante diventeranno verdi. La stampante inizierà a tagliare da 3 a 5 fogli vuoti per prepararsi alla stampa.

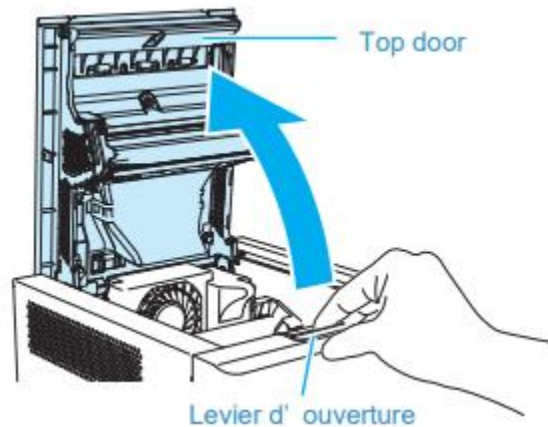


**NOTA:** consigliamo di cambiare sempre la carta e il nastro contemporaneamente.

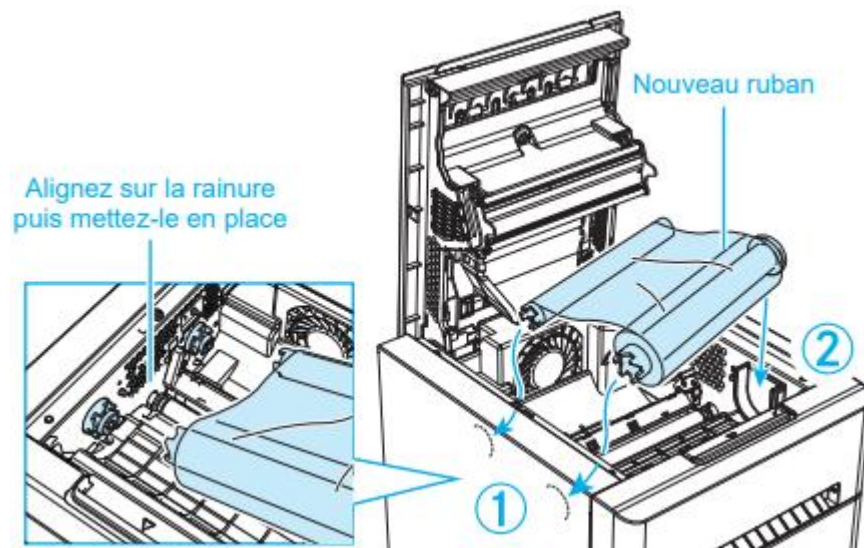
## 1.5.2) Caricamento dei materiali di consumo nel DNP QW410

### 1.5.2.a) Caricamento del nastro inchiostroato

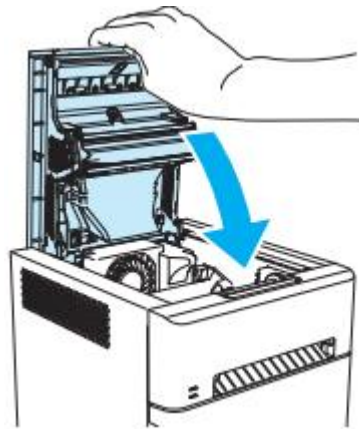
1. Tirare la leva di apertura verso di sé per aprire lo sportello superiore della stampante.



2. Installare il nastro.

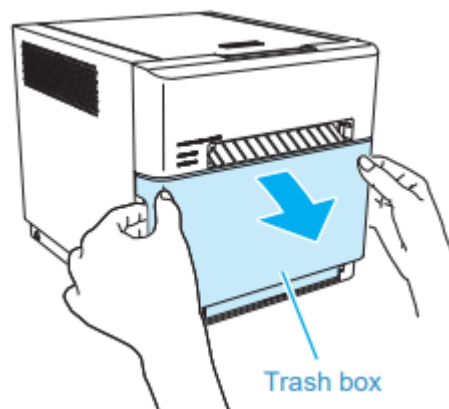


3. Chiudere lo sportello superiore della stampante.

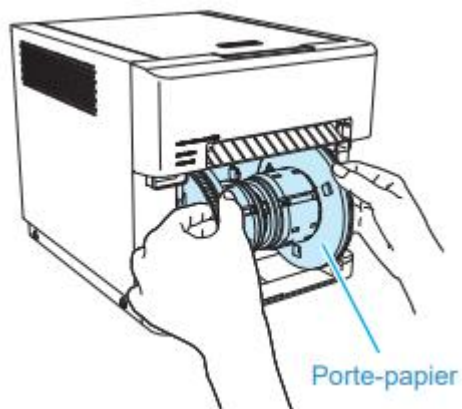


### 1.5.1.b) Caricamento della carta

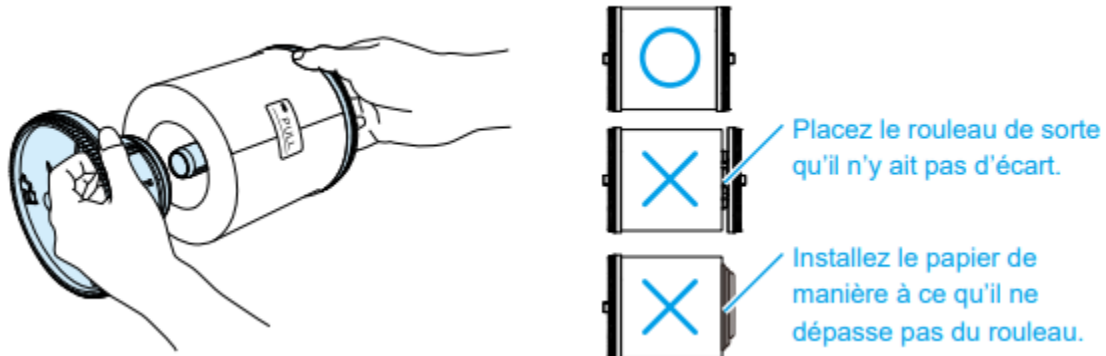
1. Rimuovere il cestino dalla stampante.



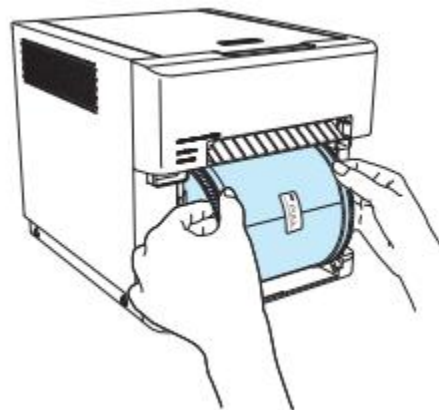
2. Recuperare il supporto della carta della stampante.



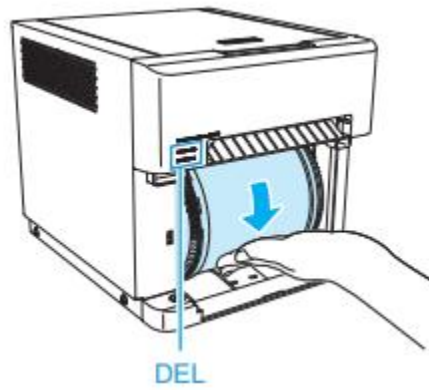
3. Installare il nuovo rotolo di carta, assicurandosi che non vi siano spazi vuoti.



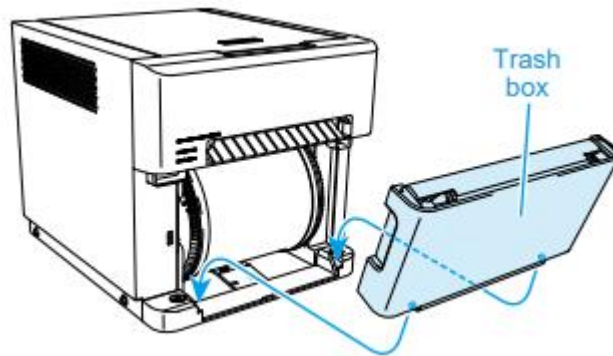
4. Inserire il supporto della carta nella stampante. Posizionare il sigillo di carta (→PULL) nella stessa direzione indicata di seguito.



5. Rimuovere il sigillo, posizionare una mano sulla carta e ruotare il supporto della carta nella direzione della freccia per inserire il bordo di inserimento della carta finché non viene emesso un segnale acustico.



6. Riposizionare il cestino della stampante. Verranno estratti tre fogli vuoti.



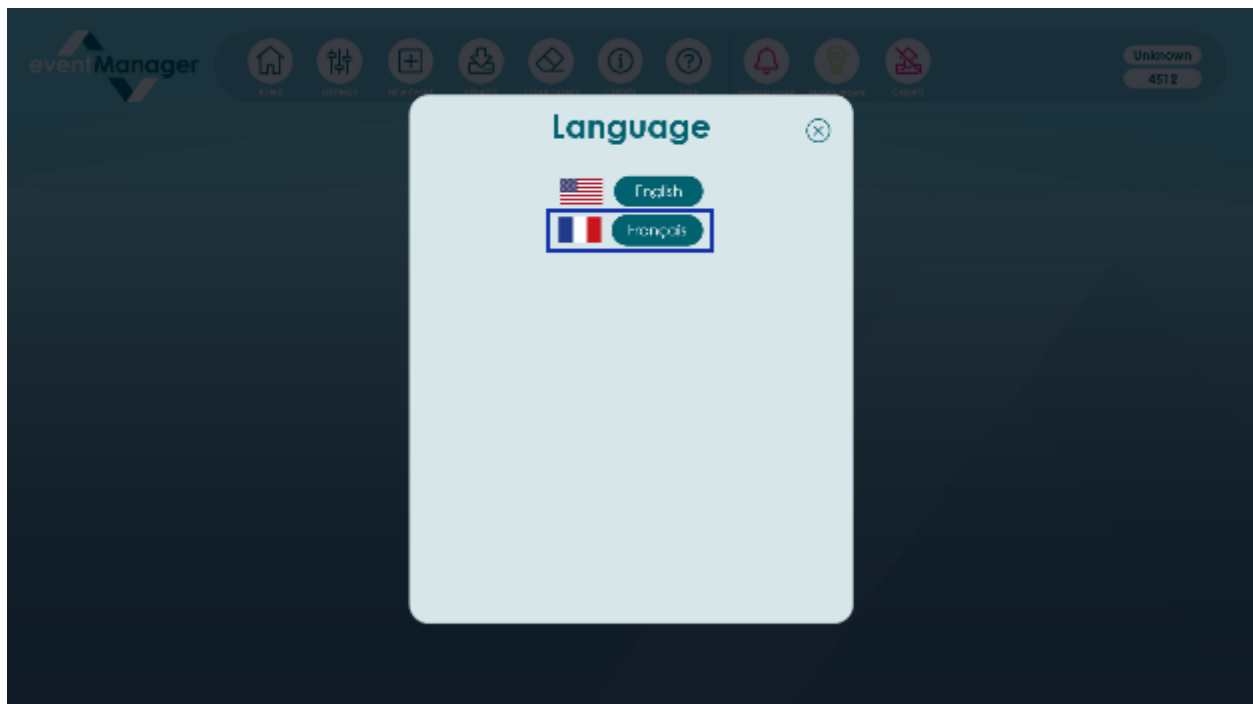
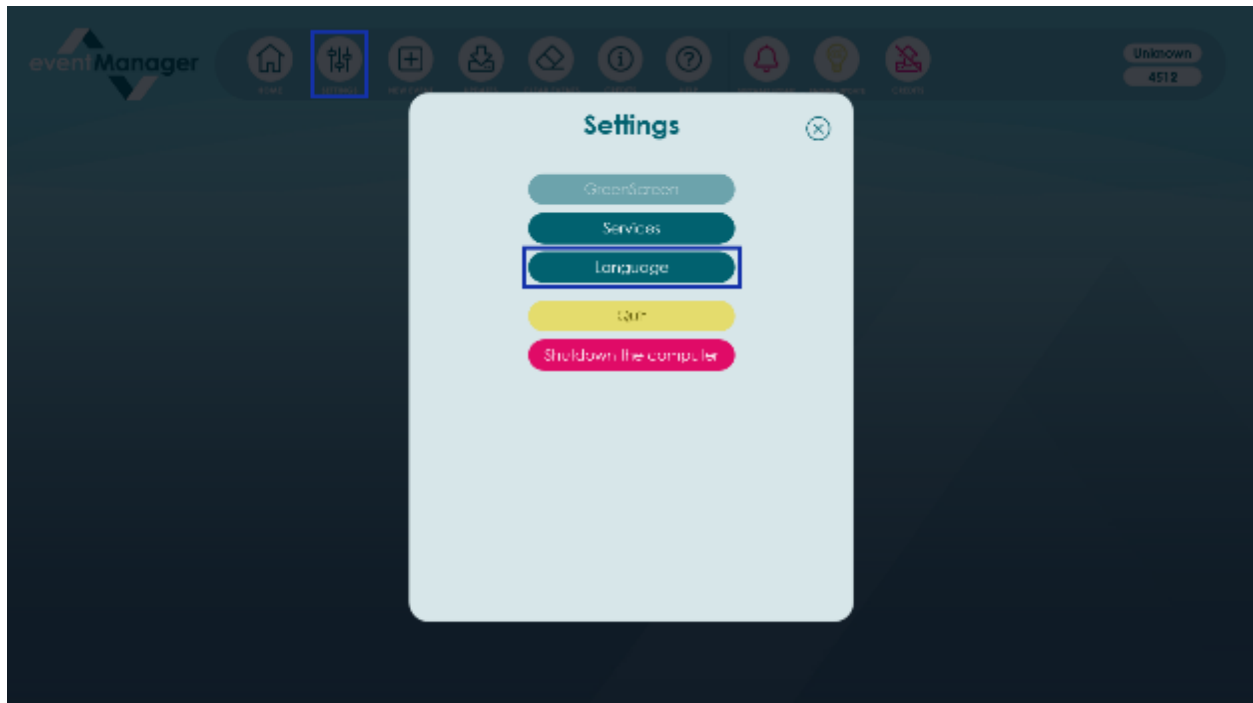
## FASE 2: CONNETTITI E AGGIORNA

### 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".

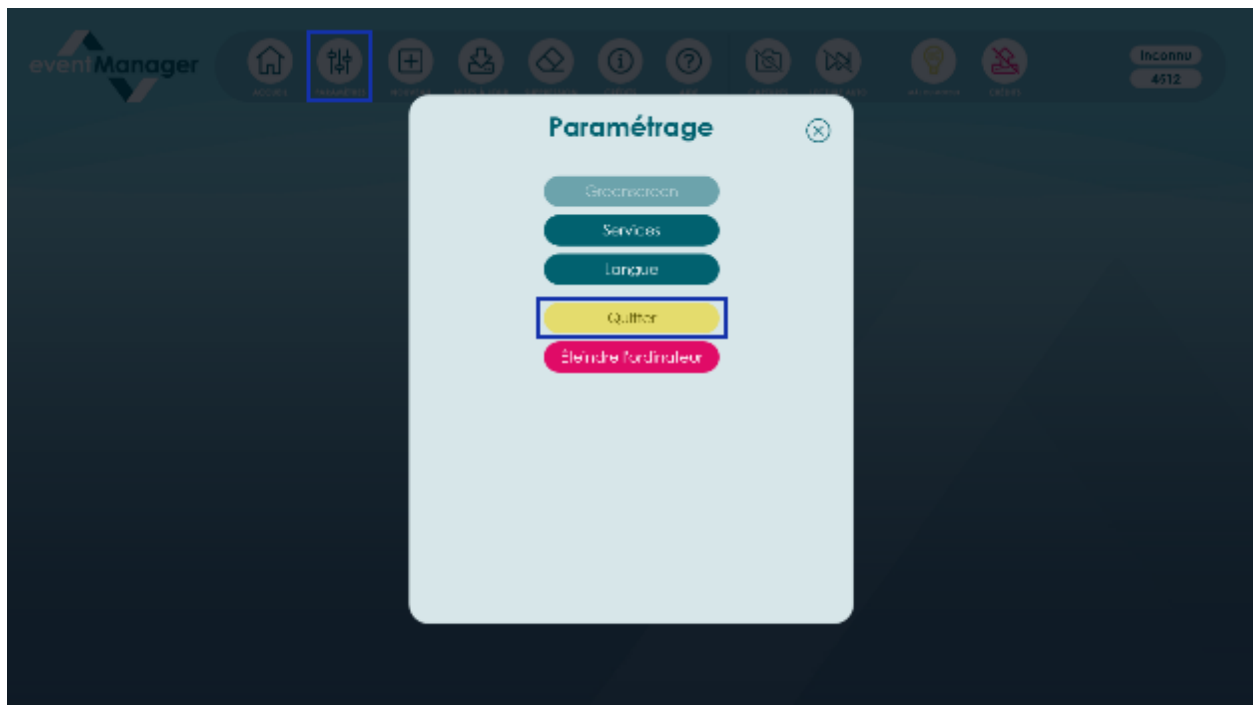


## 2.2) Connessione al Wi-Fi

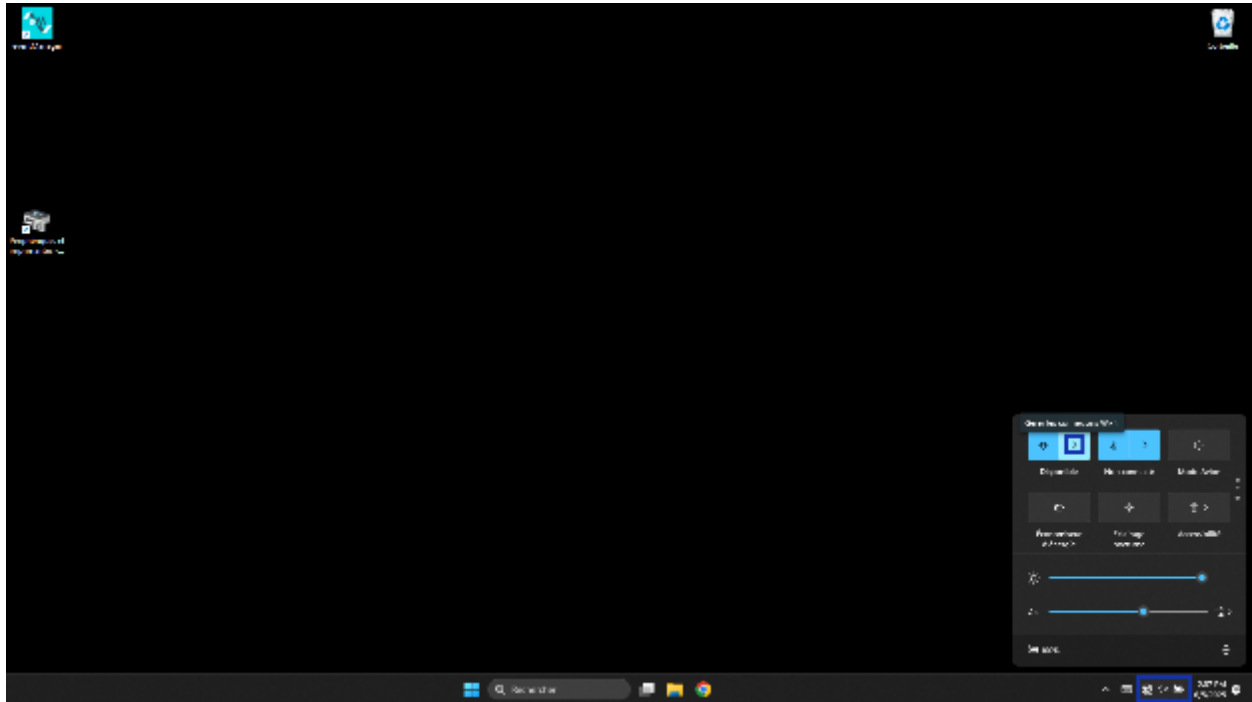
Una volta che eventManager è in francese



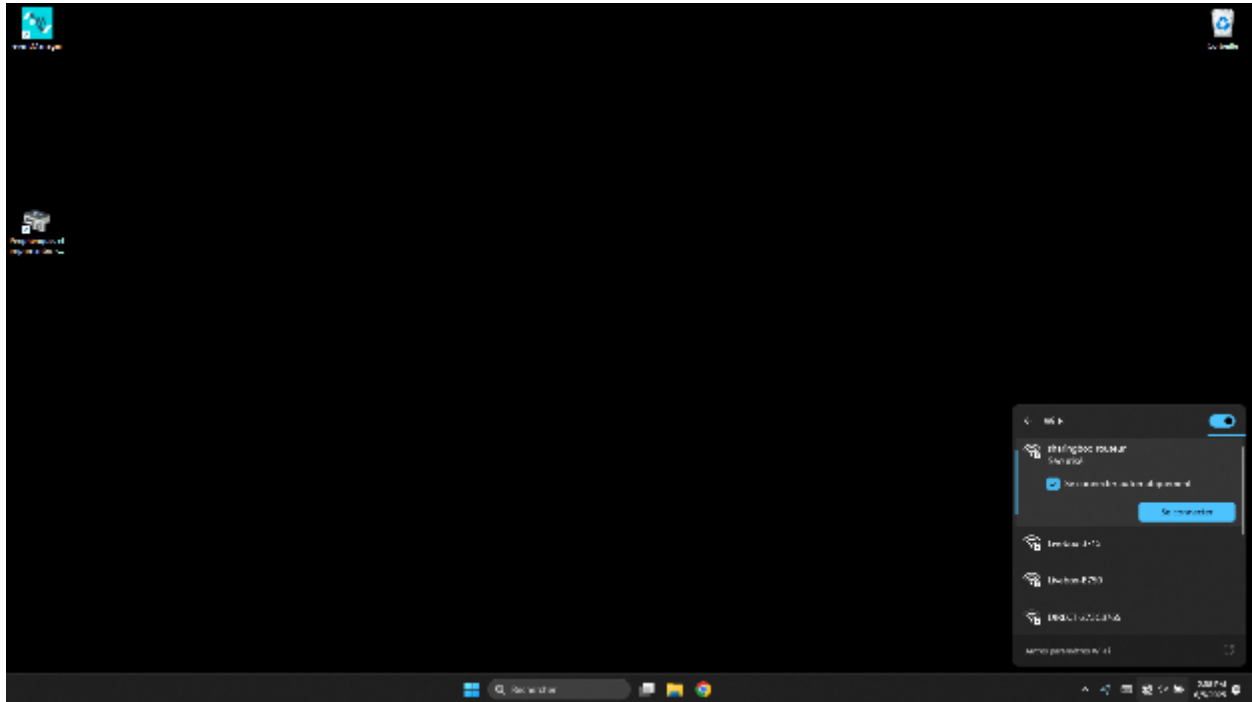
Per prima cosa, connettiti alla rete Wi-Fi di Windows. Per farlo, clicca su "Impostazioni" nel menu in alto, quindi su "Esci".



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.



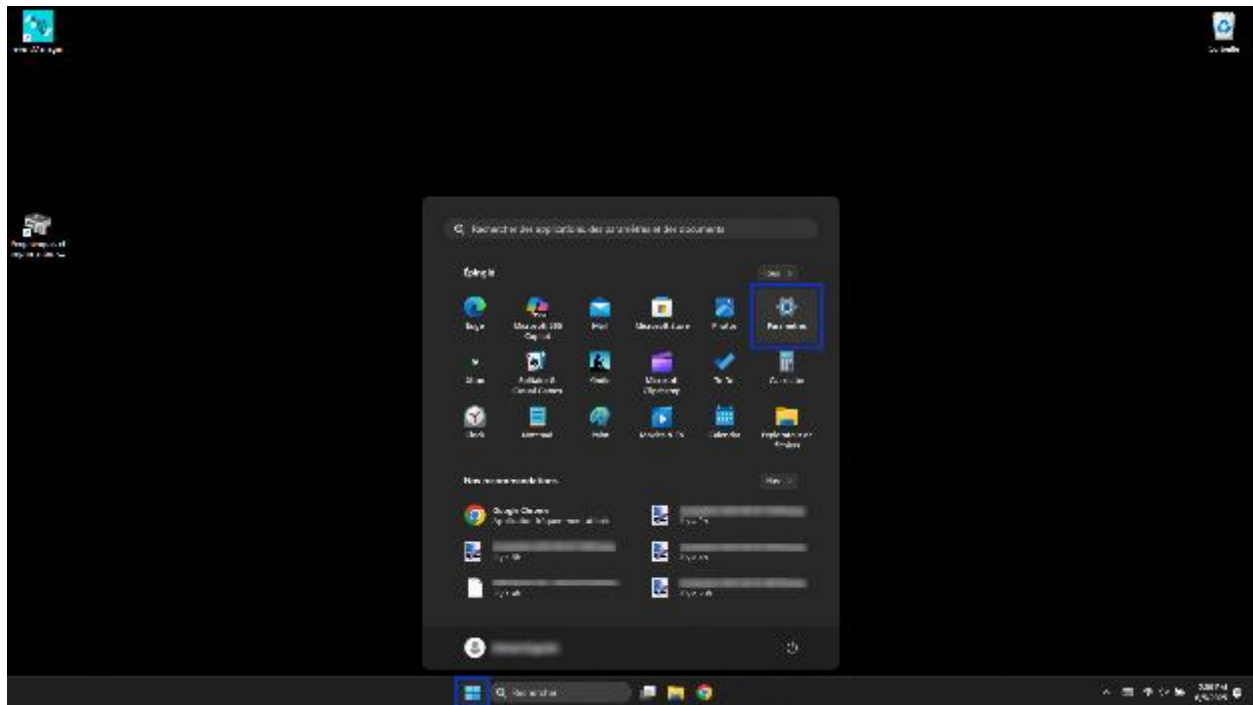
Seleziona la tua rete Wi-Fi, inserisci la password e connettiti.



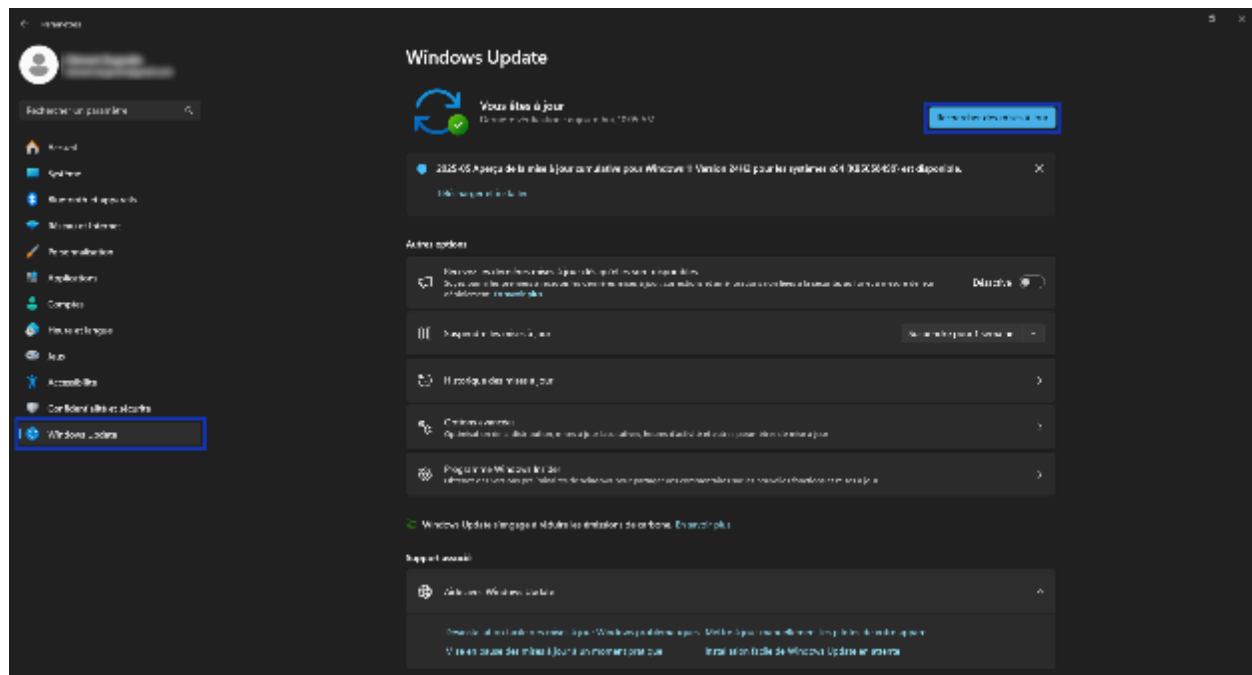
## 2.2) Aggiornamenti di Windows

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

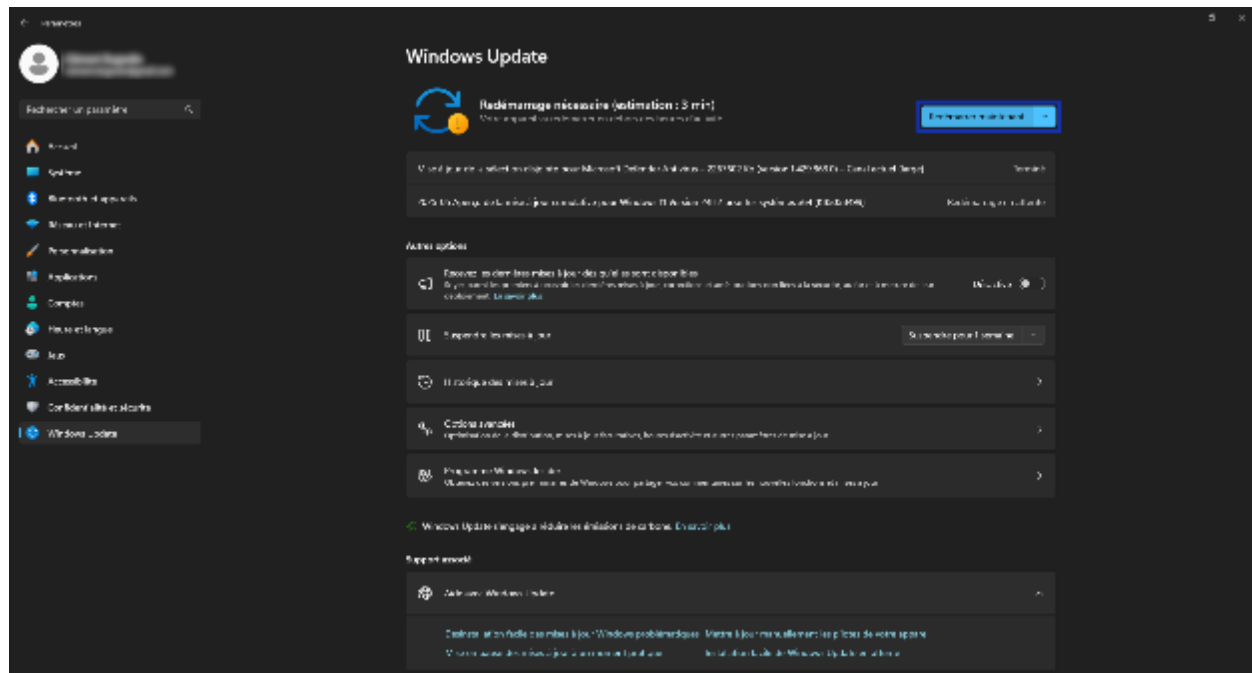
Vai al menu di Windows e cerca/clicca su "Impostazioni"

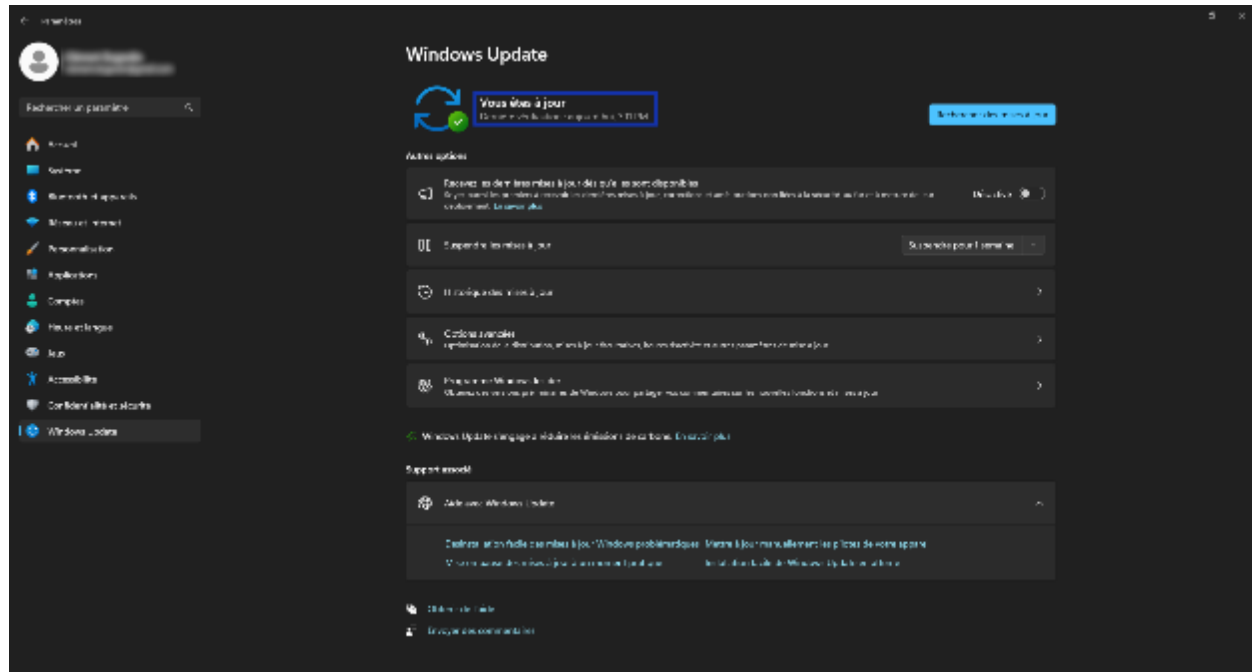


Nelle impostazioni di Windows, seleziona la scheda "Windows Update" e inizia a verificare la presenza di aggiornamenti.



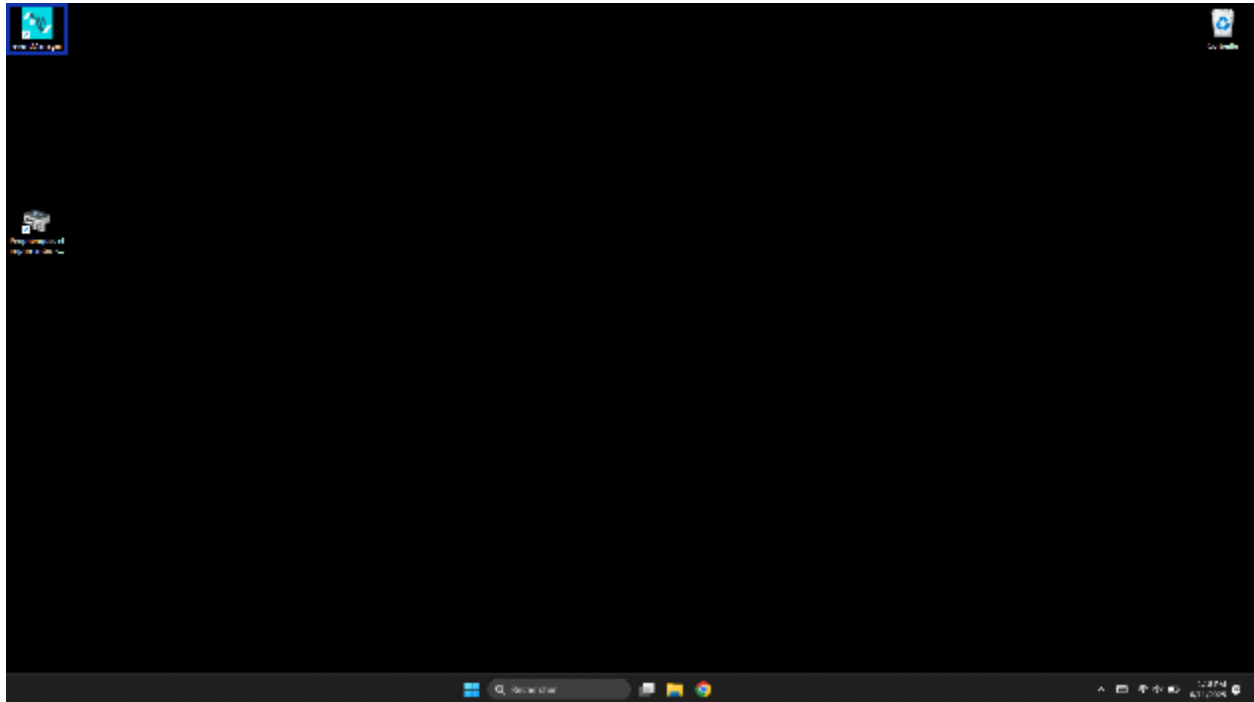
Installa tutti gli aggiornamenti disponibili, quindi ripeti il processo finché non saranno più disponibili aggiornamenti.





## 2.3) Aggiornamenti software

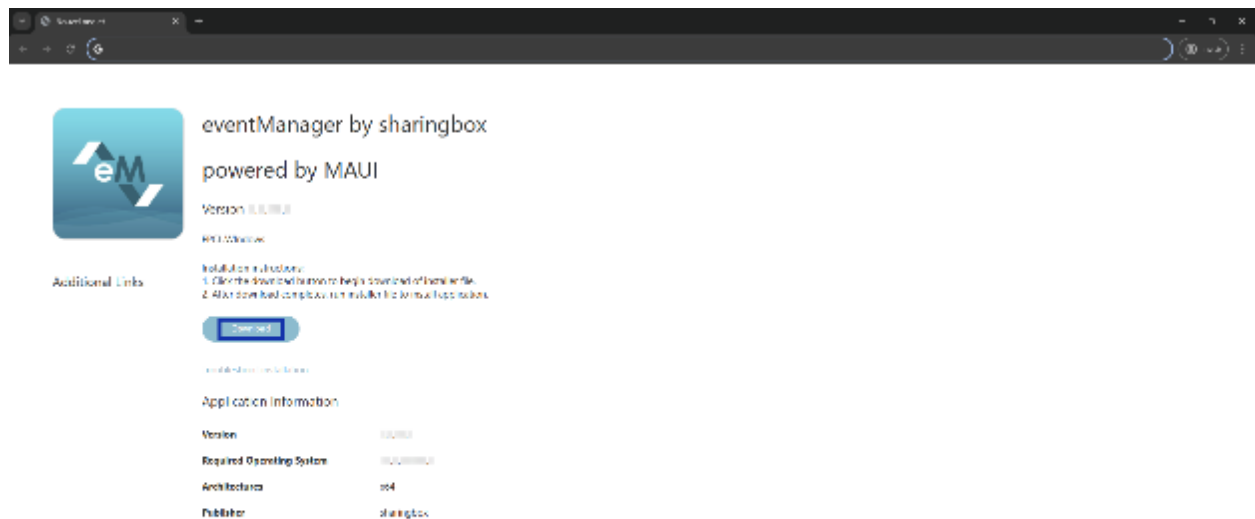
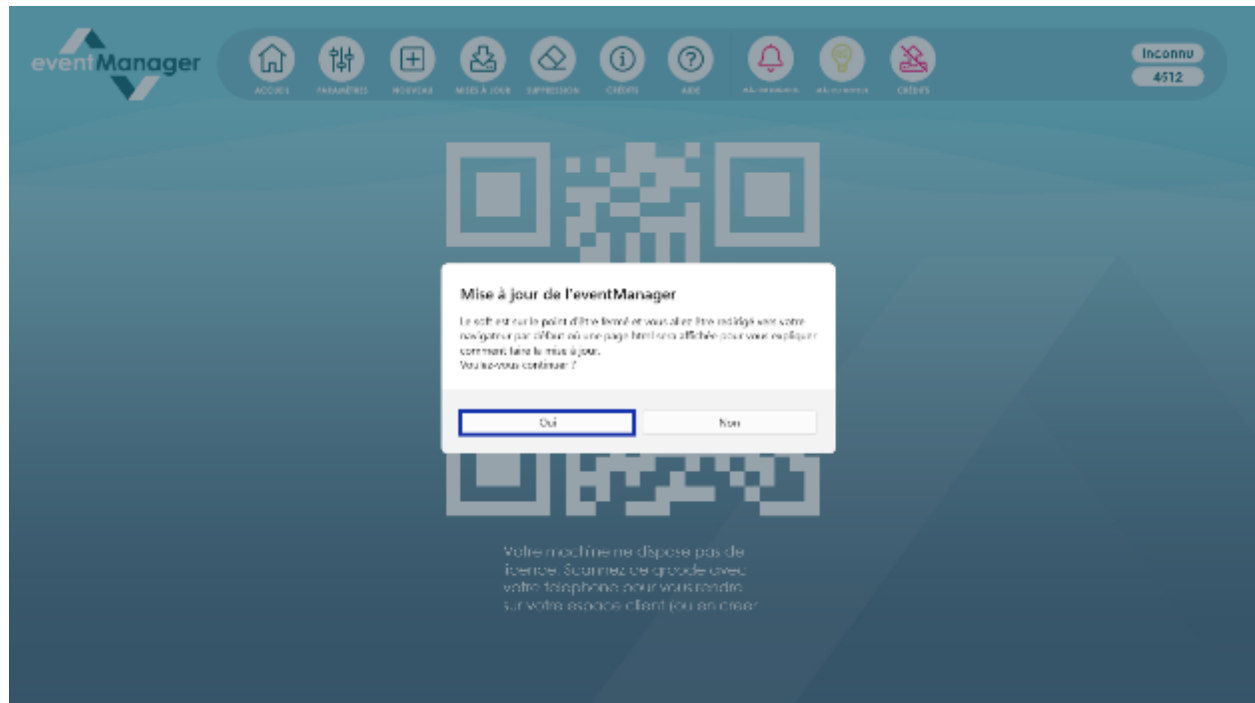
Fare doppio clic sul collegamento al software eventManager.



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"



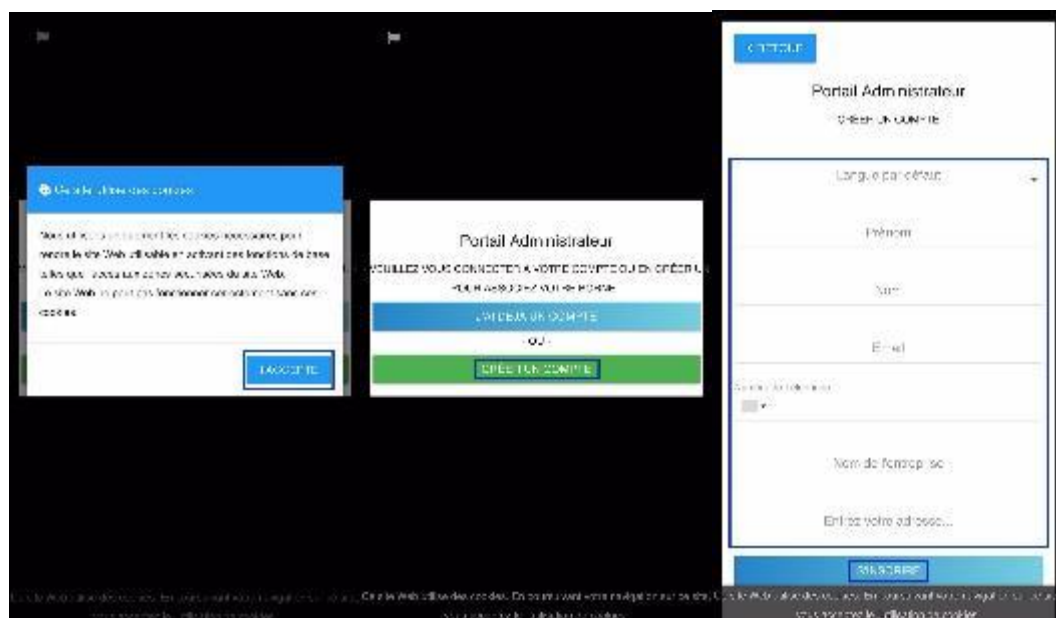
## FASE 3: CREA UN ACCOUNT E ASSOCIALO AL TERMINALE

### 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".

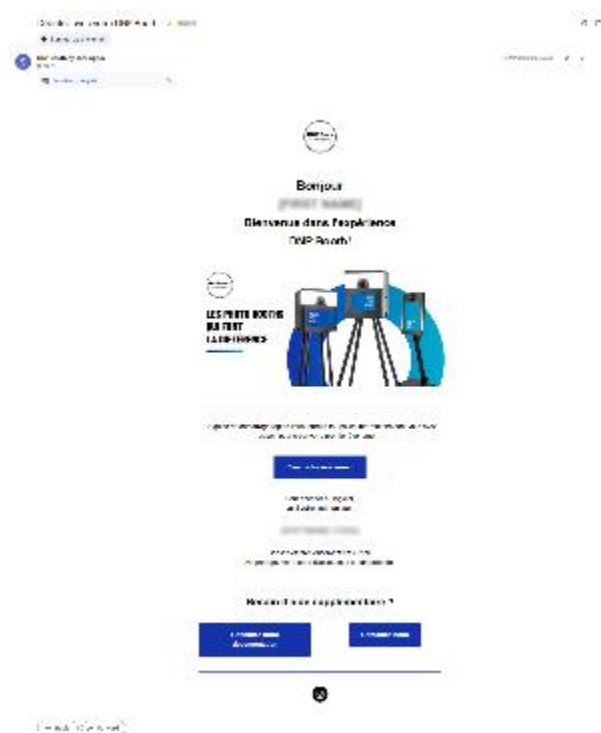


Dopo la registrazione apparirà un messaggio per informarti che è stata inviata un'e-mail di benvenuto alla tua casella di posta.

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.



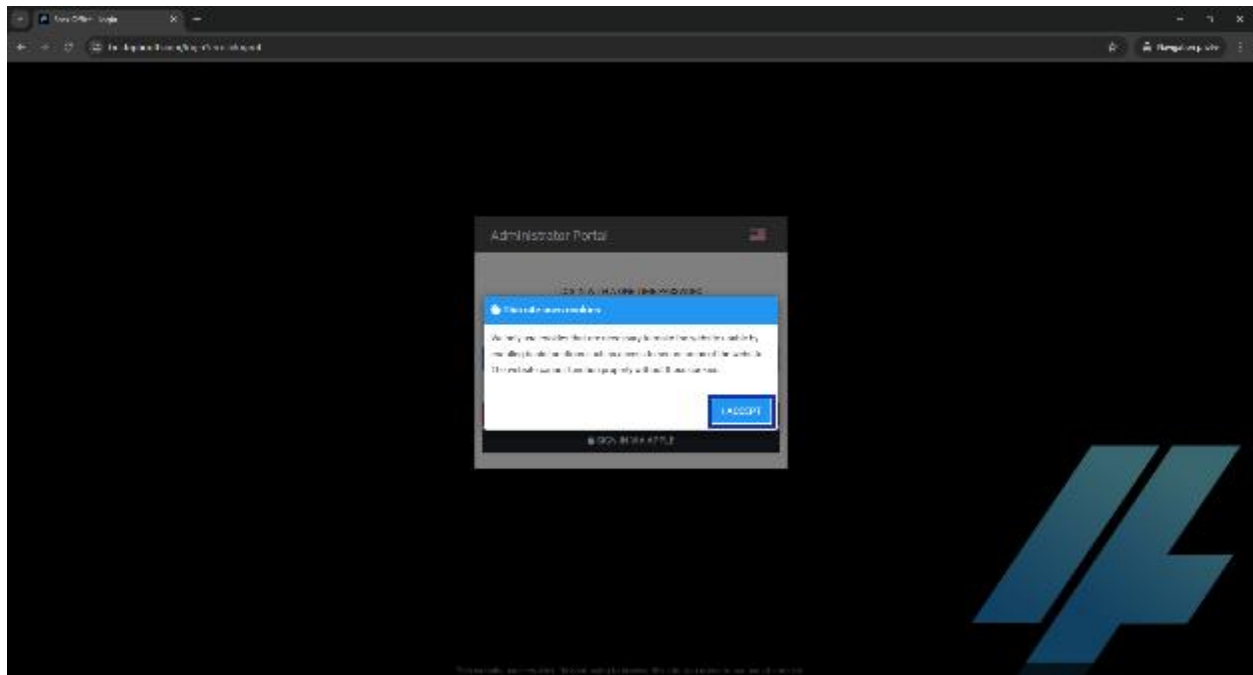
**Nota: ricordati di conservare questa email.**

## 3.2) Accedi al tuo account

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

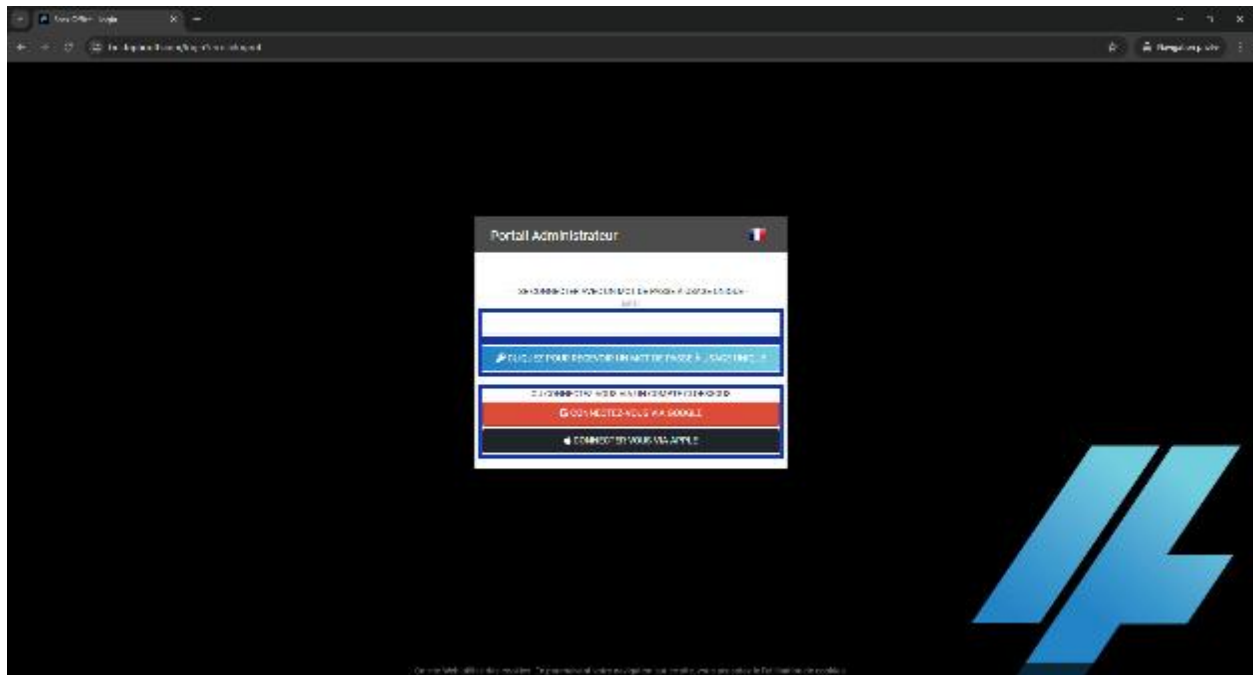
Vai al back office con questo indirizzo web <https://bo.dnpbooth.com/login> (link disponibile nell'email di benvenuto che hai ricevuto).

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

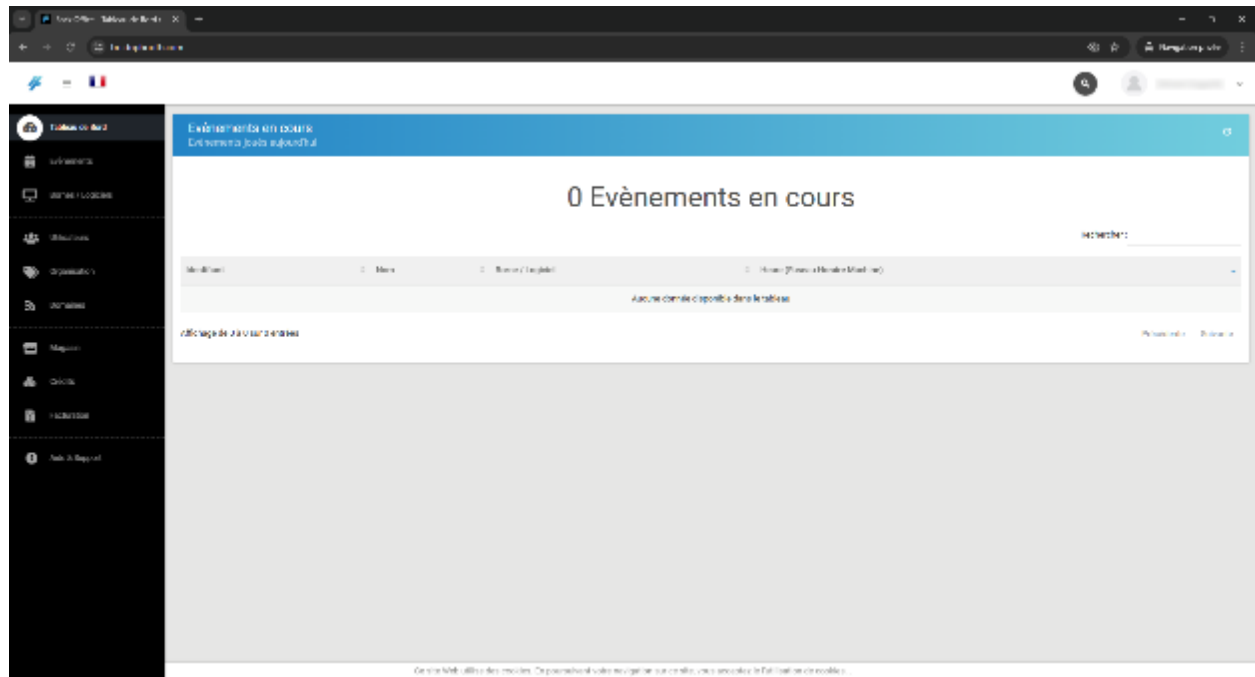


Quindi accedi:

- 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.



## FASE 4: CREA E CONFIGURA UN EVENTO

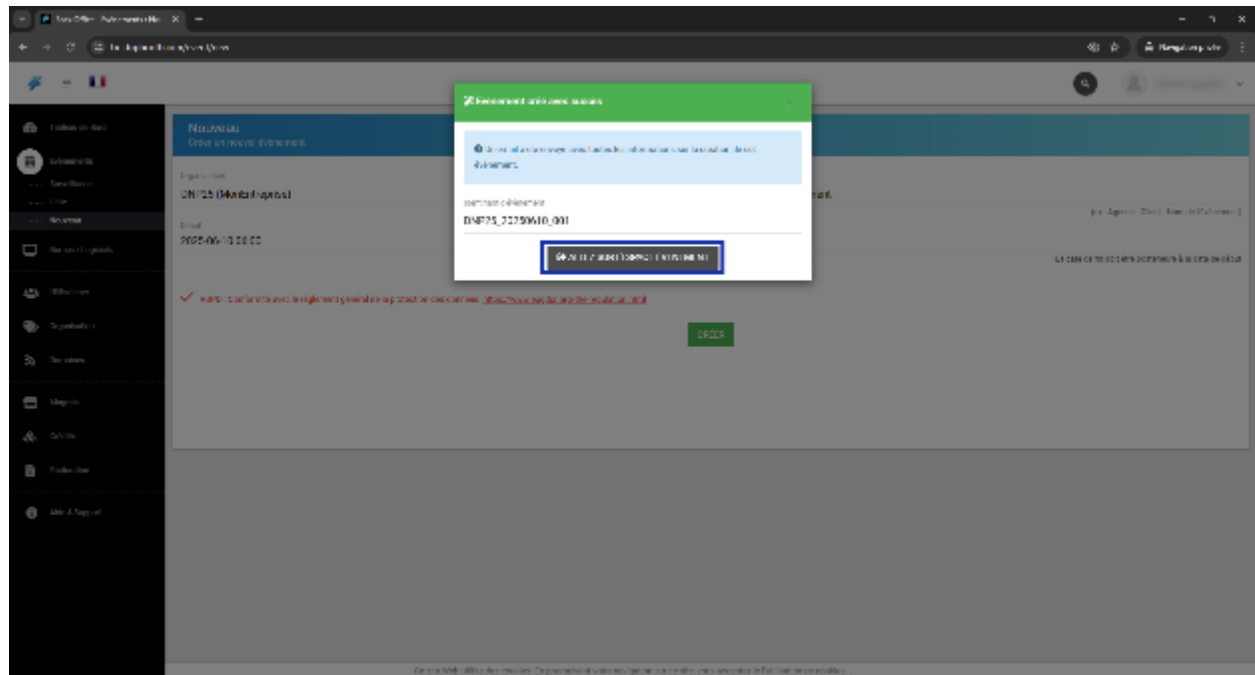
### 4.1) Creare un evento

**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".

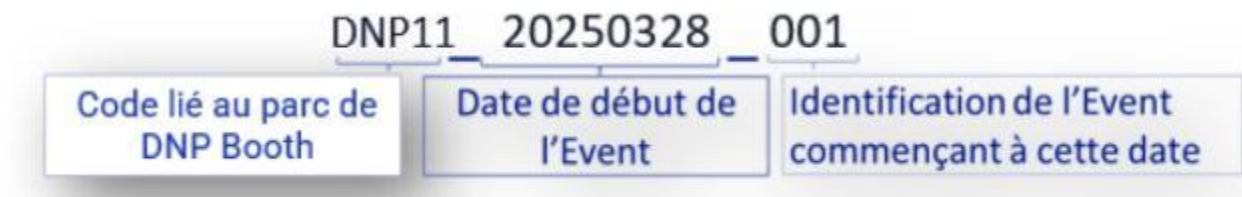
Ogni volta che viene creato un evento, viene creato quanto segue:

- 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

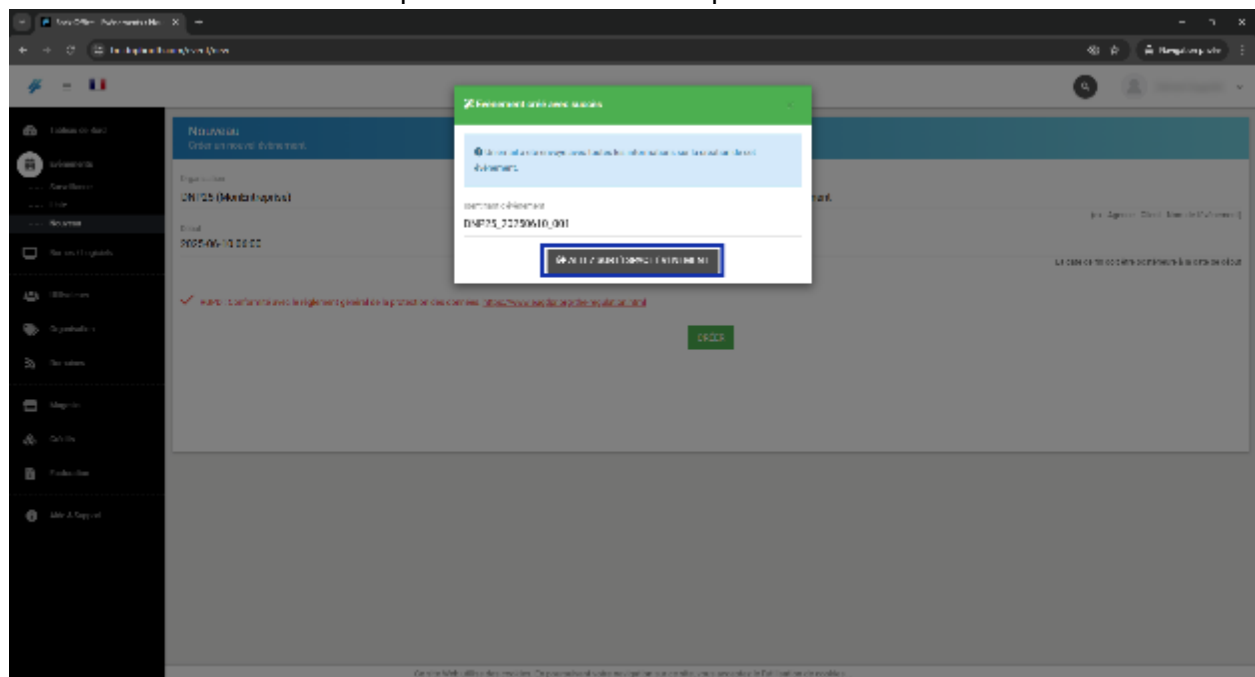


3. Dopo la creazione dell'evento, riceverai un'e-mail di conferma con l'ID dell'evento, gli orari di inizio e fine.

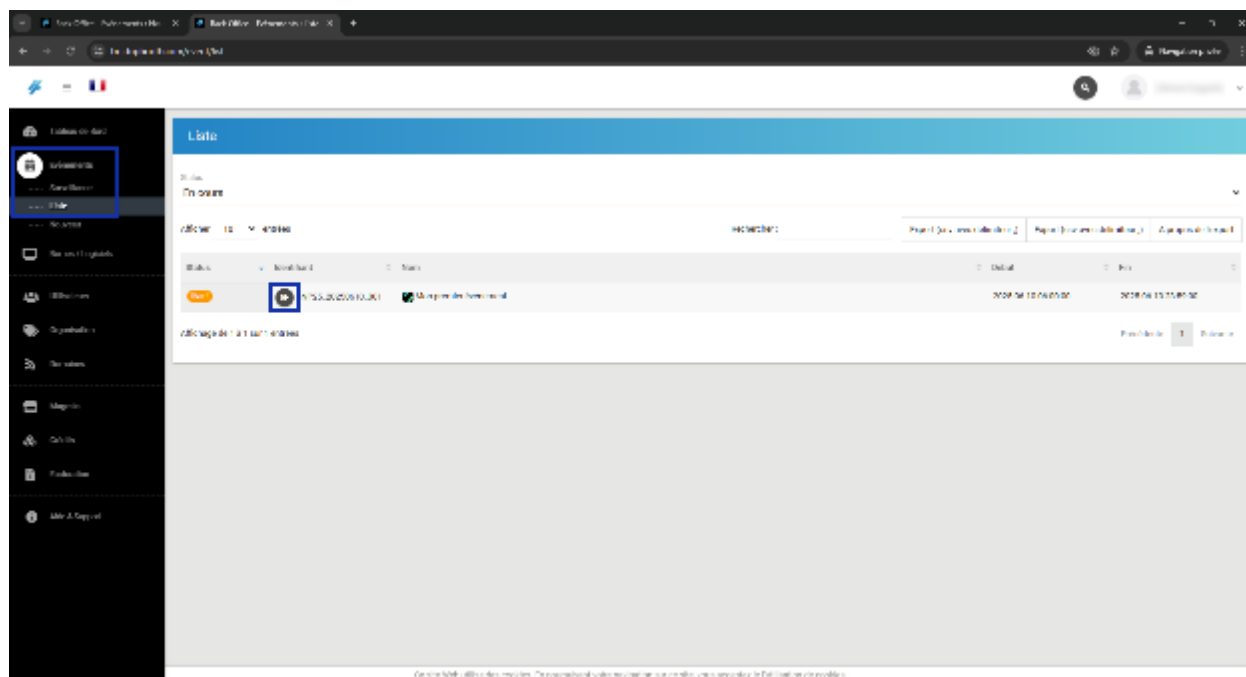


4. Devi quindi recarti allo spazio dedicato all'evento. Per farlo, ci sono 2 metodi:

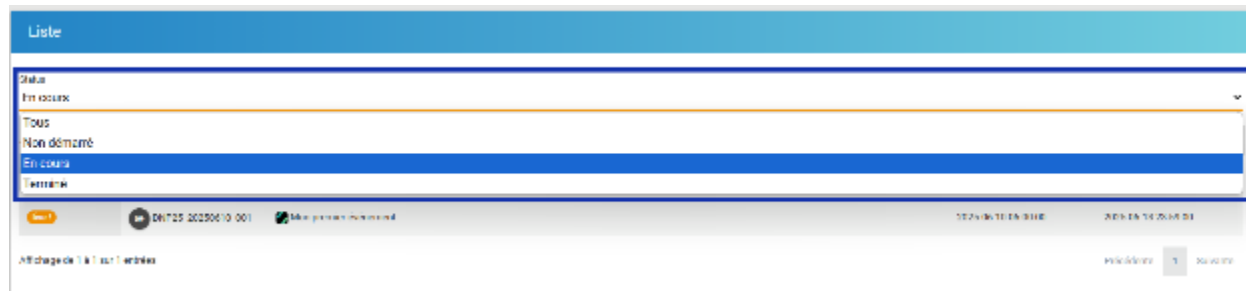
- Direttamente tramite il pulsante visualizzato dopo aver creato il tuo evento



- 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



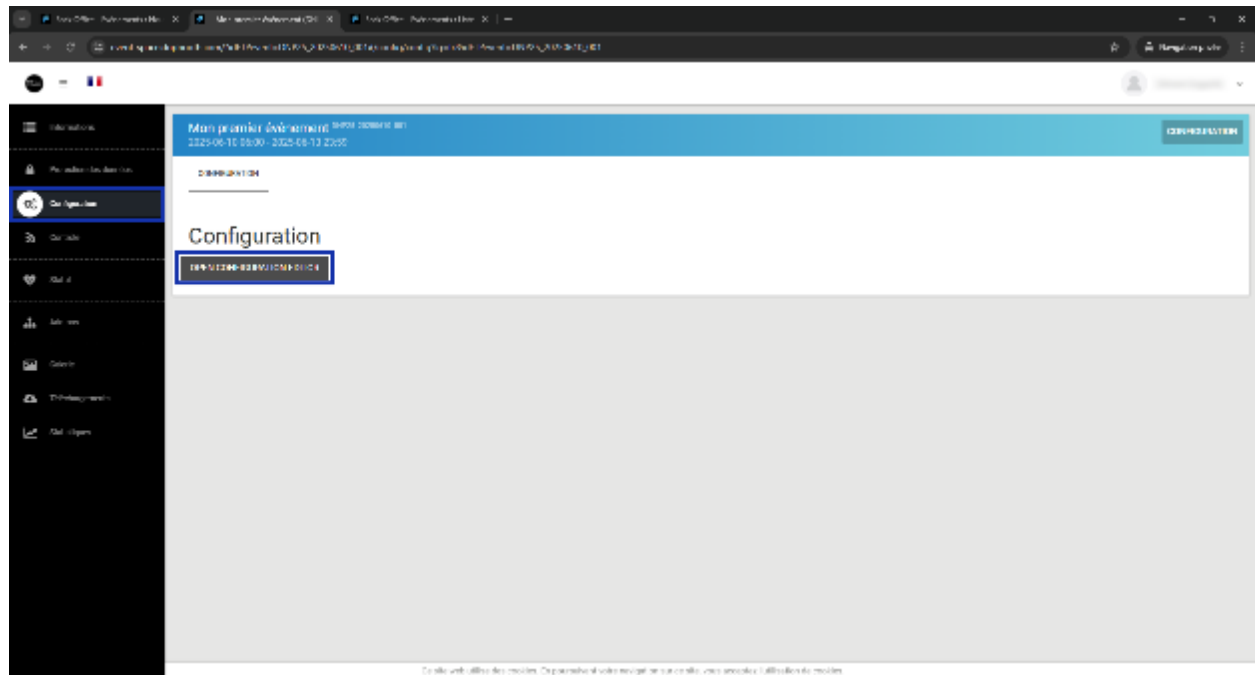
**Nota:** per il secondo metodo, se non riesci a trovare direttamente il tuo evento, assicurati di utilizzare il filtro corretto nella sezione "Stato" nella parte superiore della pagina.



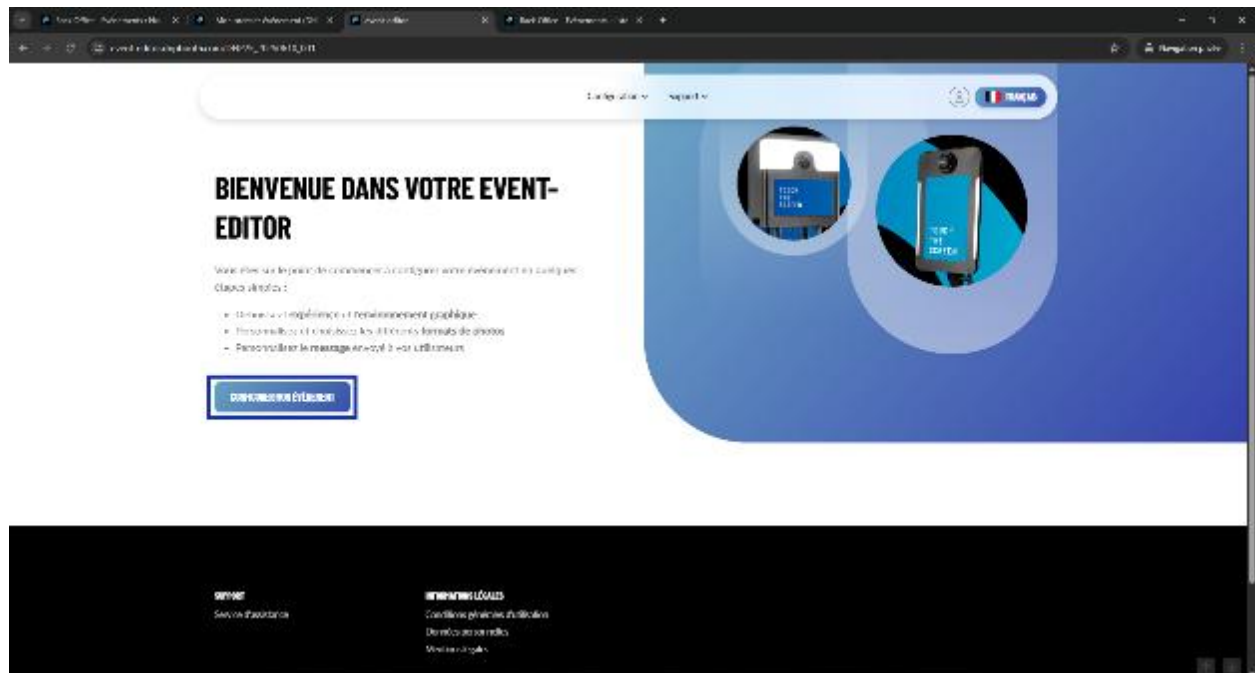
## 4.2) Configura il tuo evento

### 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.



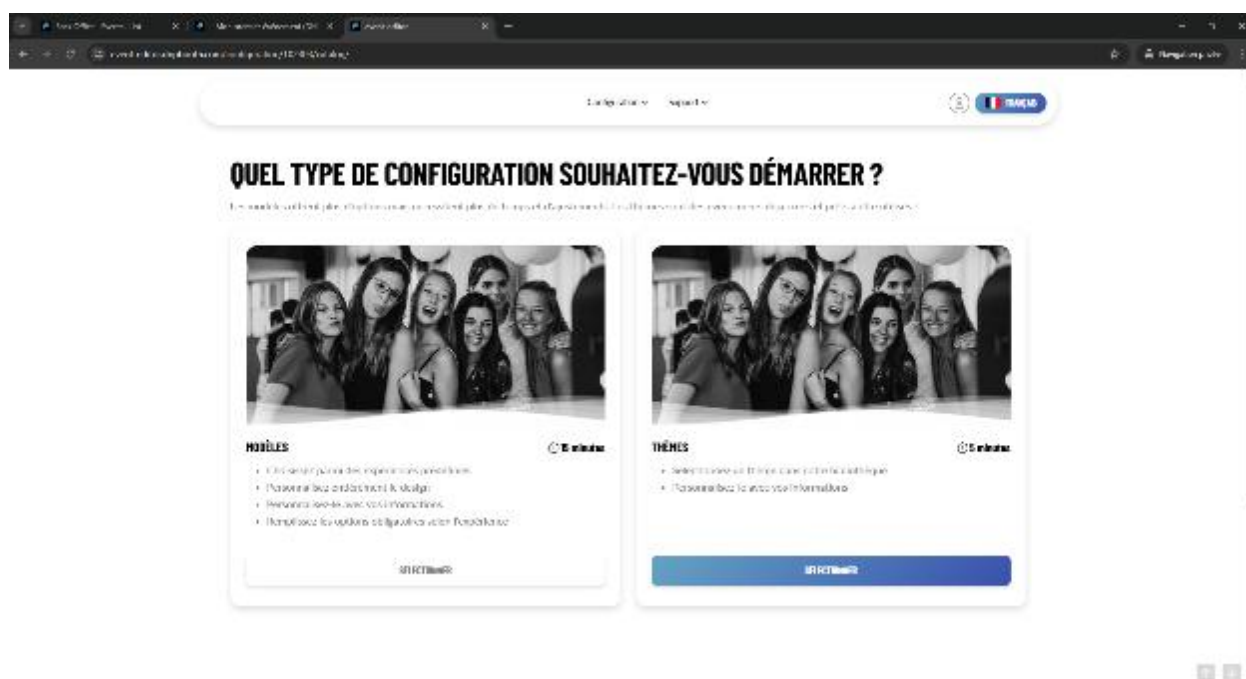
3. Quando imposti per la prima volta il tuo evento, potrai scegliere tra 2 tipi di eventi:

- **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.

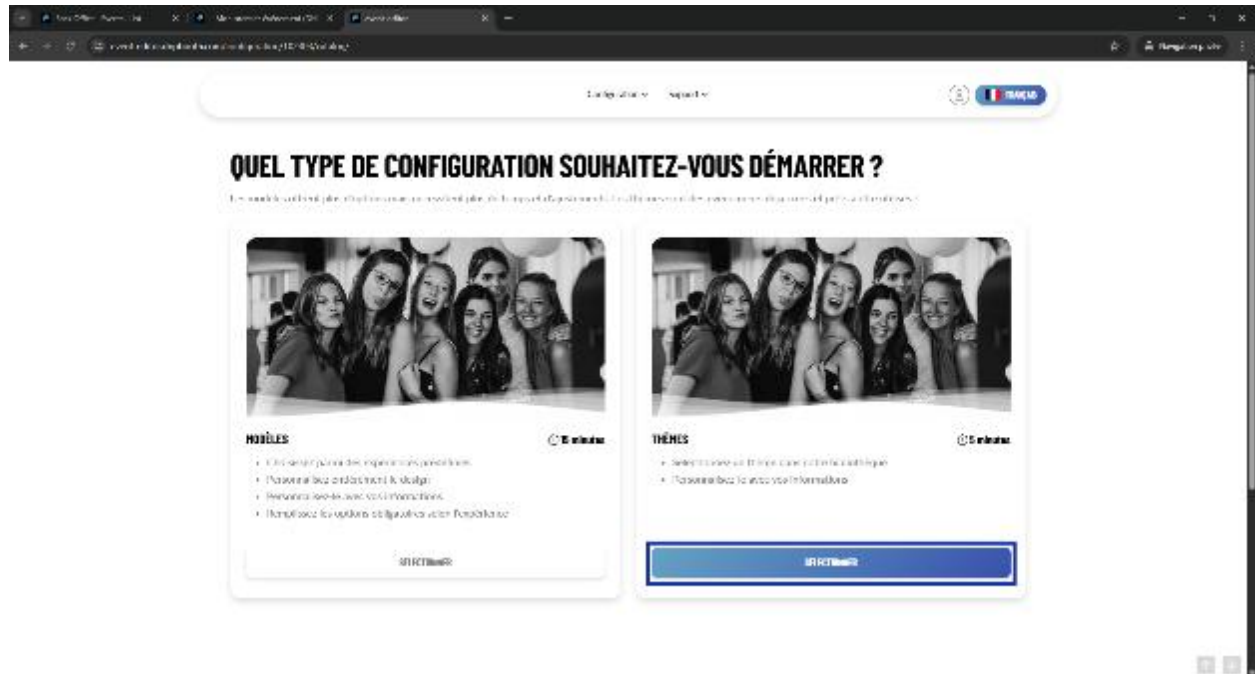


Ora ti spiegheremo come organizzare un evento di nozze di esempio basato su un tema.

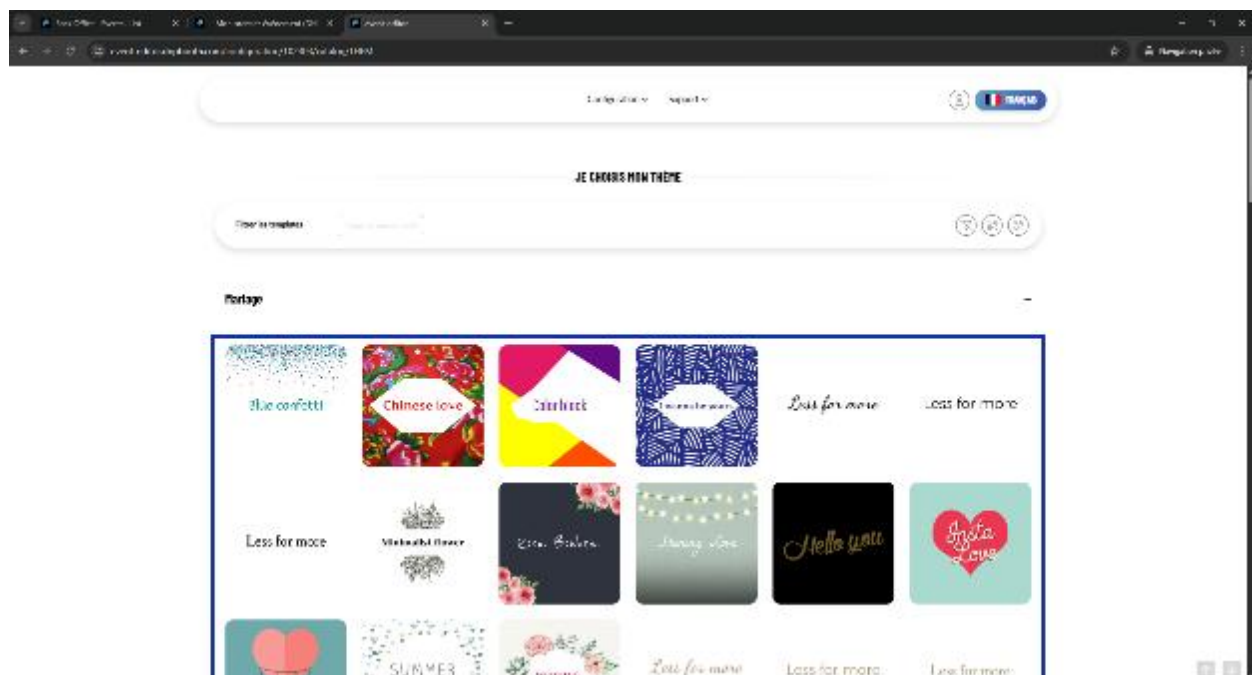
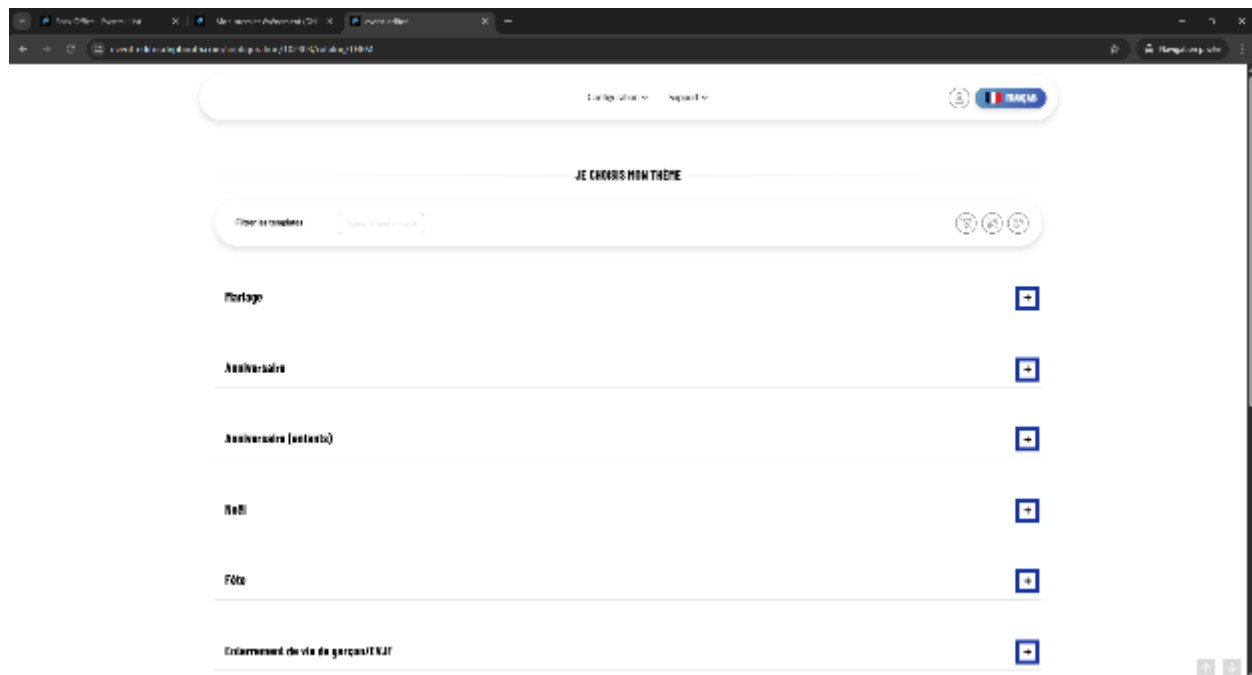
**NOTA:** per capire come configurare un evento da un modello, fare riferimento alla nostra documentazione più dettagliata su <https://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuels-brochures/manuels/dnp-booth-1>

#### 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:

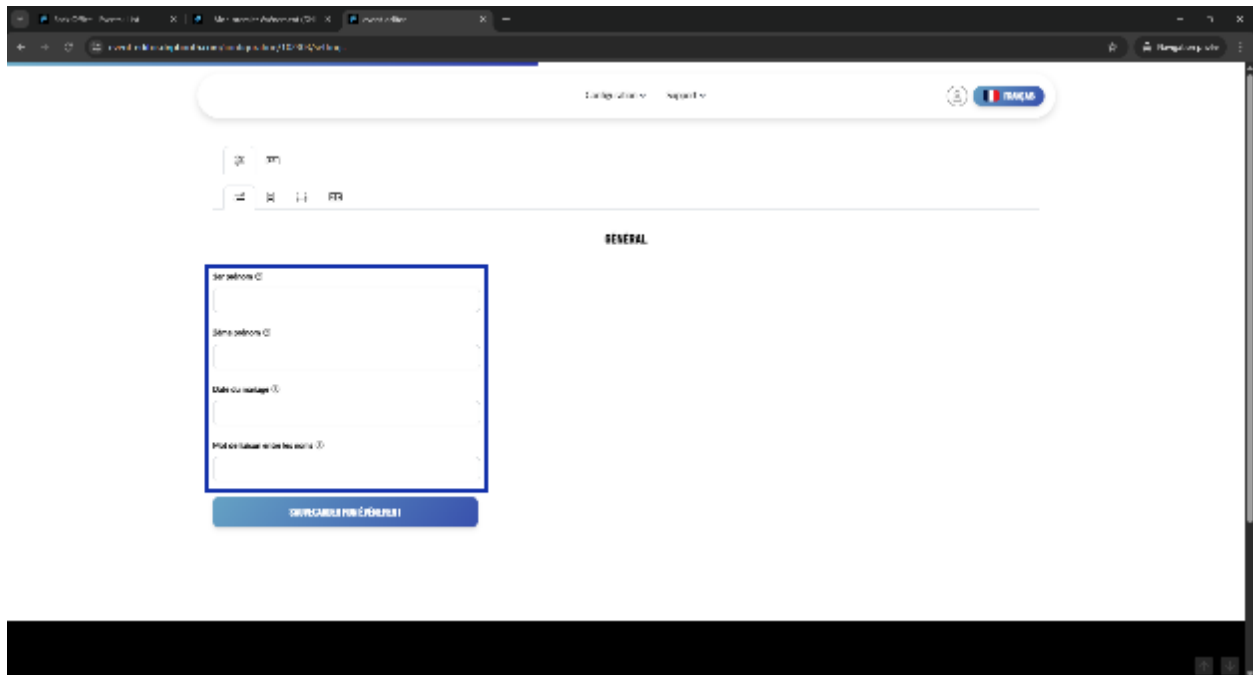
- Modifica degli elementi dell'evento
- Modifica dei parametri di testo del tuo evento

Nella prima scheda sono presenti diverse sotto-schede:

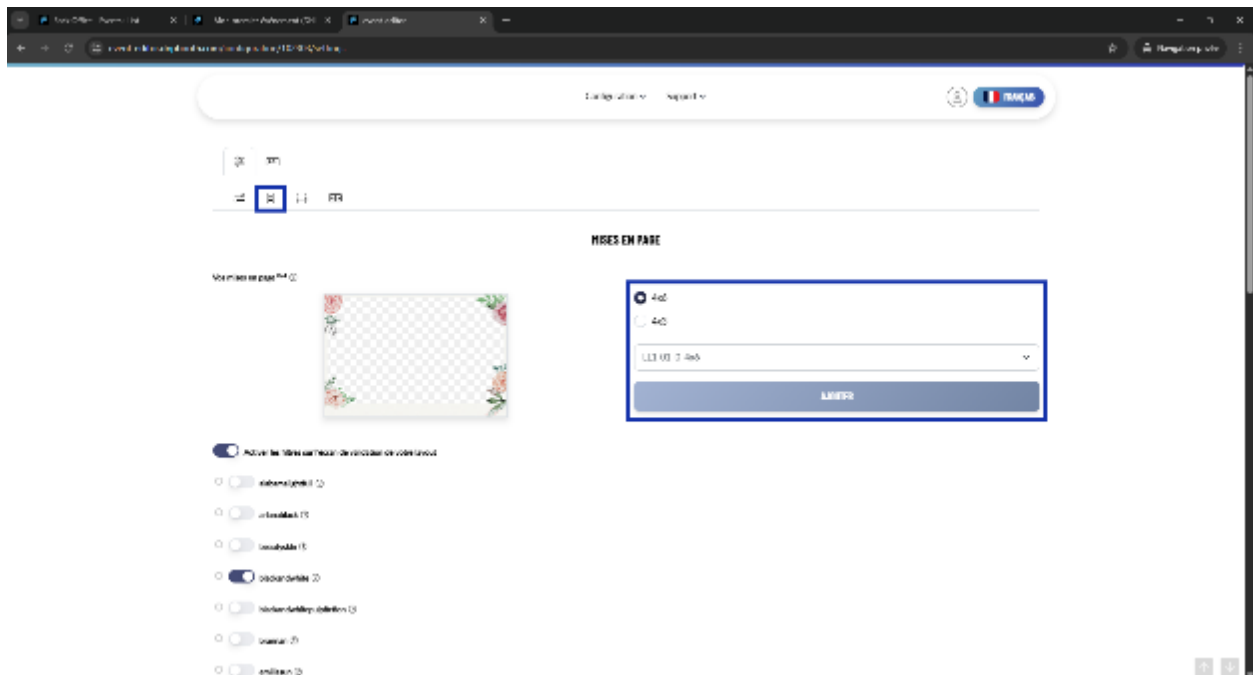
- Generale: riguarda gli elementi principali del tuo evento (qui i nomi degli sposi)
- Layout: ti consente di scegliere quali cornici fotografiche del tuo tema verranno visualizzate nel tuo evento
- Stampa: per configurare la stampa automatica o manuale e limitare il numero di stampe multiple della stessa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

The screenshot shows the 'GENERAL' configuration page. At the top, there is a navigation bar with four icons: a document (GENERAL), a photo (LAYOUT), a printer (STAMPA), and a globe (LINGUE). The 'GENERAL' tab is active. Below the navigation bar, the page title 'GENERAL' is centered. There are four text input fields with labels: 'Sposi', 'Sposi', 'Data del matrimonio', and 'Indirizzo del ricevimento'. Each field has a small 'X' icon to its right. At the bottom of the form is a blue button labeled 'SALVACAMPI PER EVENTO'.

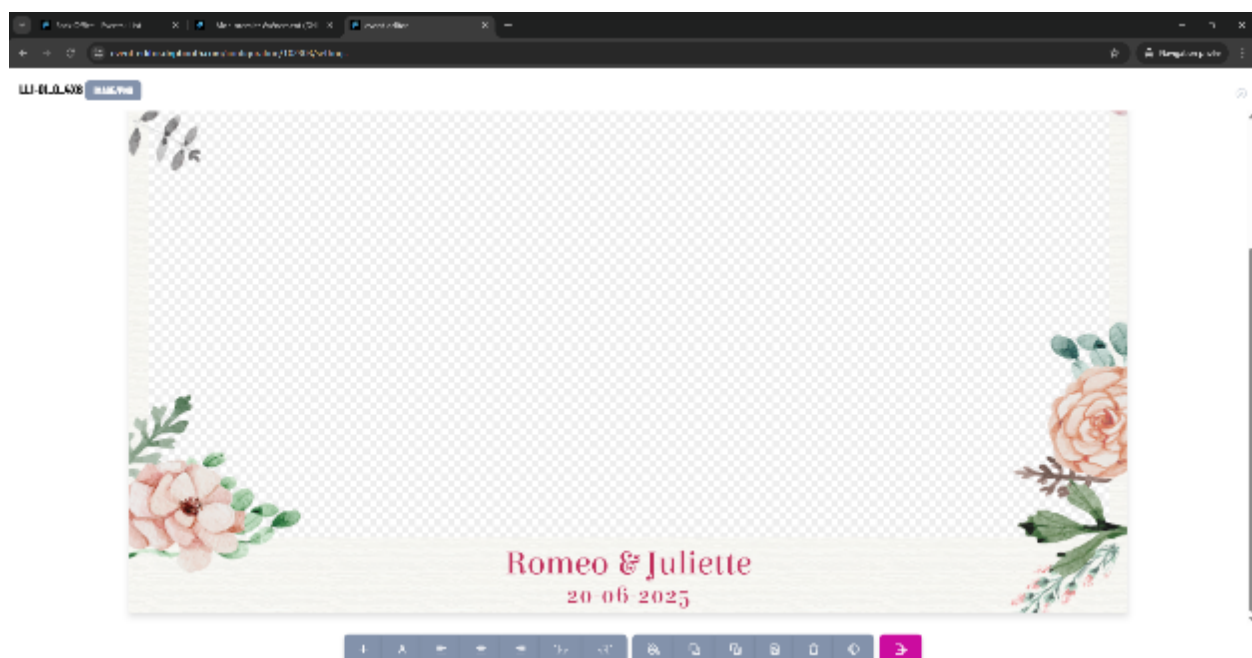
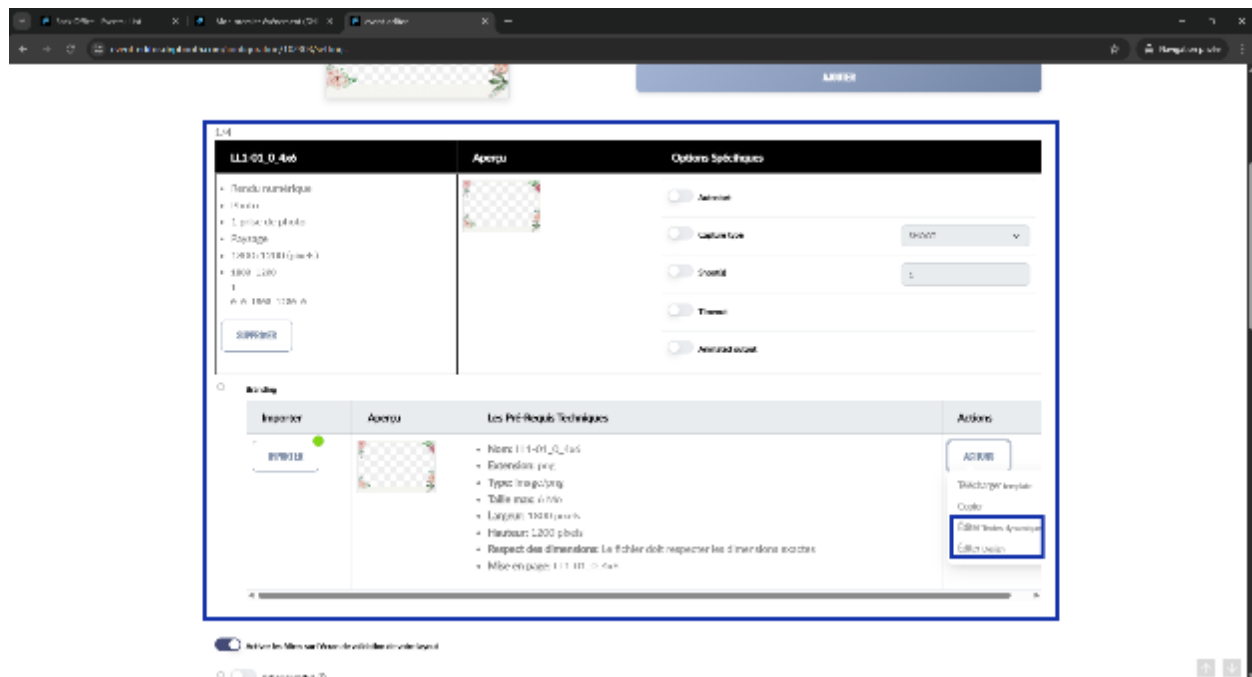
4. Compilare le informazioni generali nel menu “Generale”.

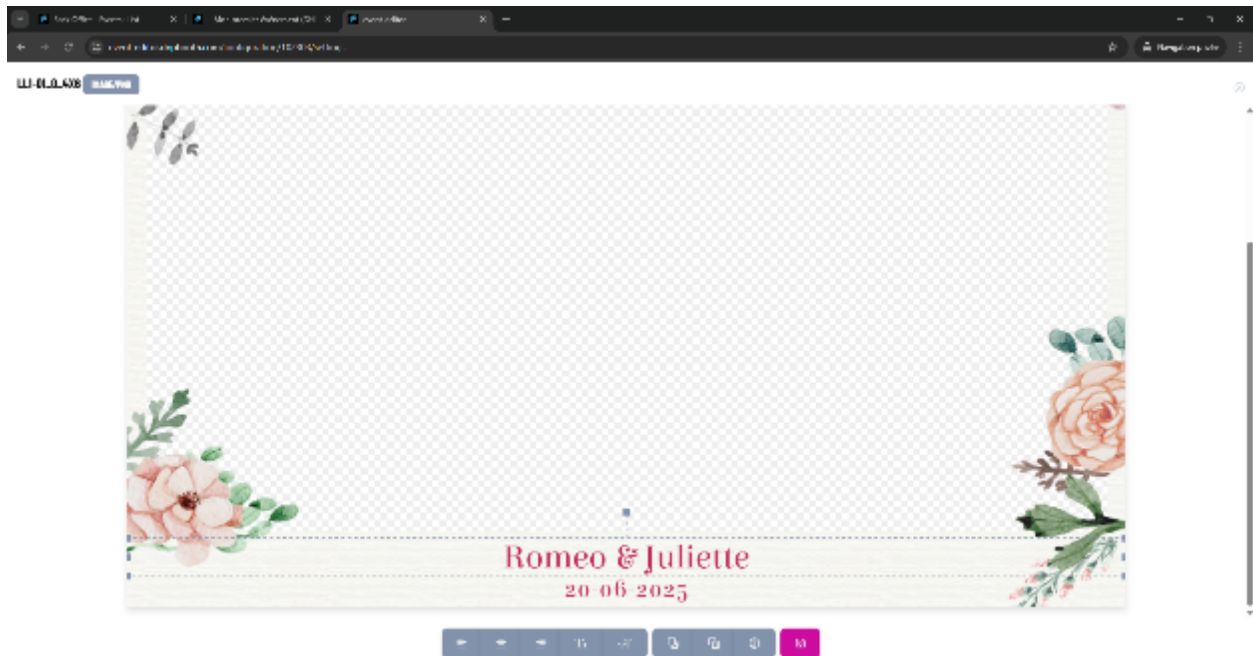


5. Seleziona la/le cornice/e dal menu "Layout", quindi clicca su "Aggiungi". Puoi aggiungere fino a 15 cornici in un singolo evento.

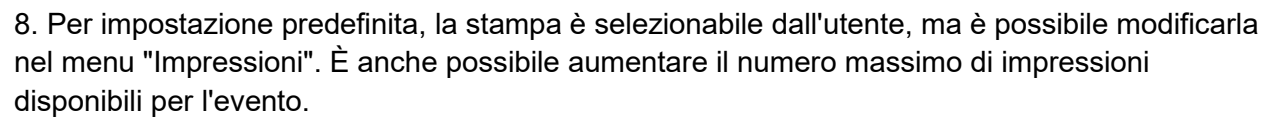


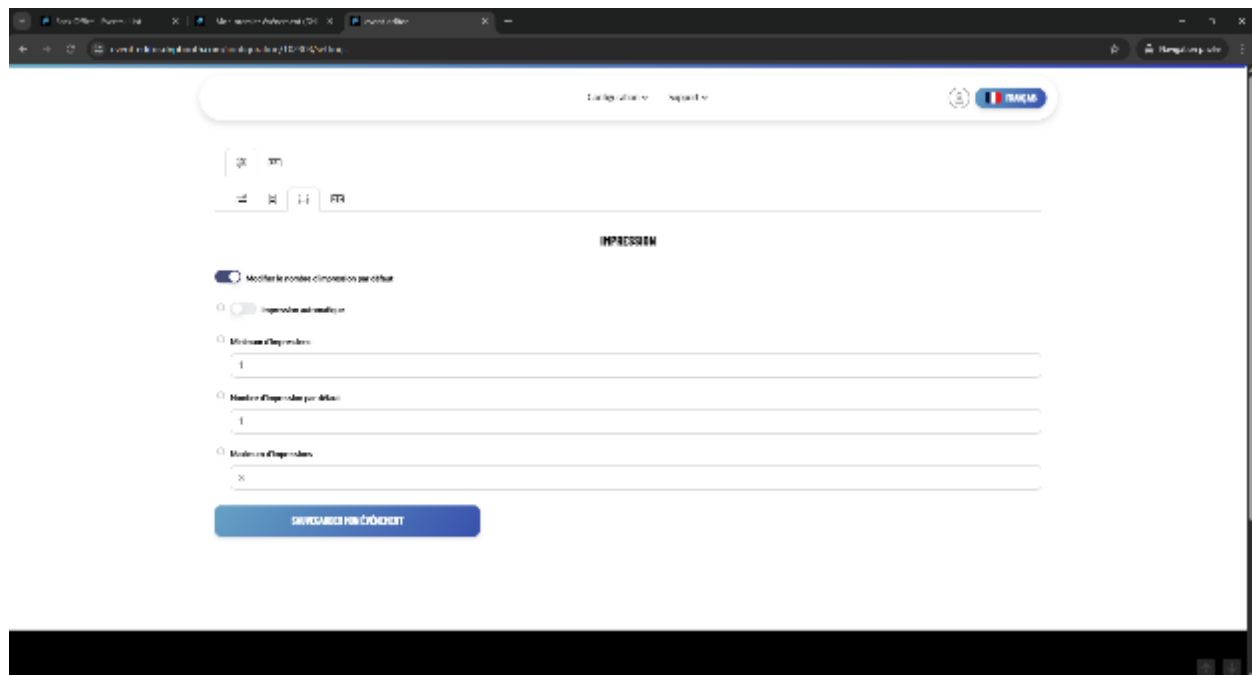
6. Per ogni frame aggiunto, viene visualizzata una tabella riepilogativa con opzioni e un'area di download con un pulsante di azione dedicato situato sul lato destro. Questo pulsante ti consentirà di modificare la cornice aggiungendo testo, immagini e modificando la posizione e la dimensione dei parametri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



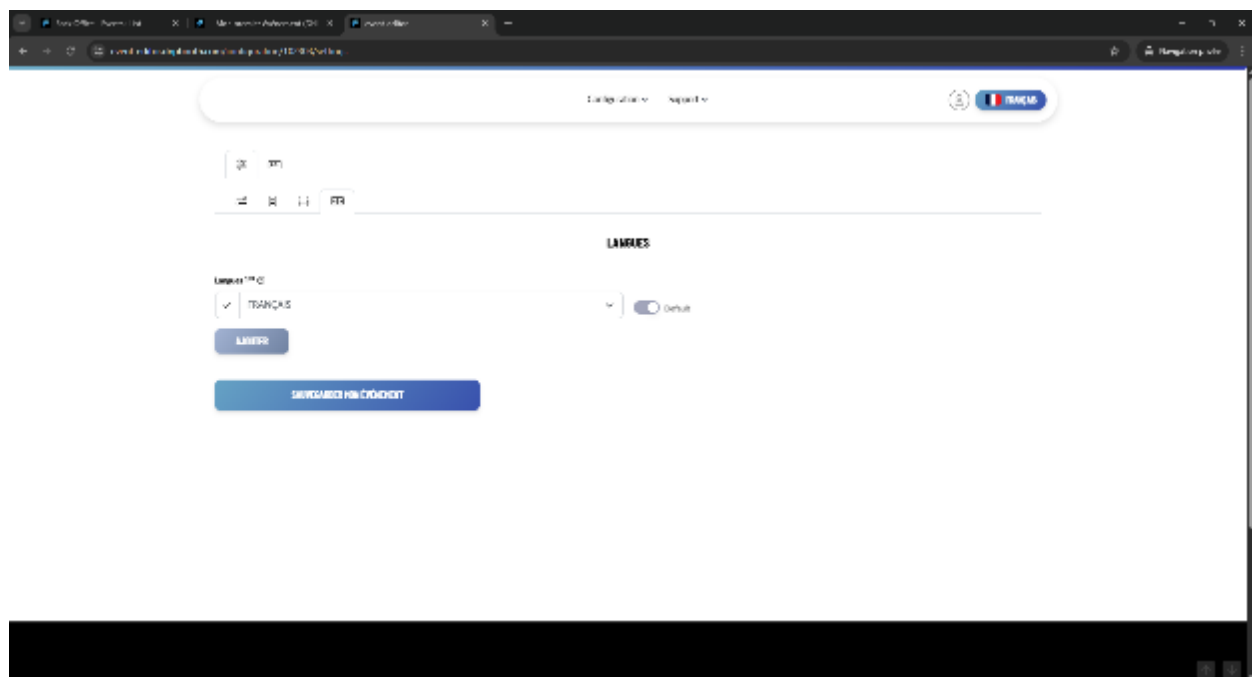


7. In fondo a questa scheda, puoi selezionare quali filtri verranno visualizzati nel tuo evento tra cui gli utenti potranno scegliere. Consigliamo un massimo di 5 filtri alla volta.





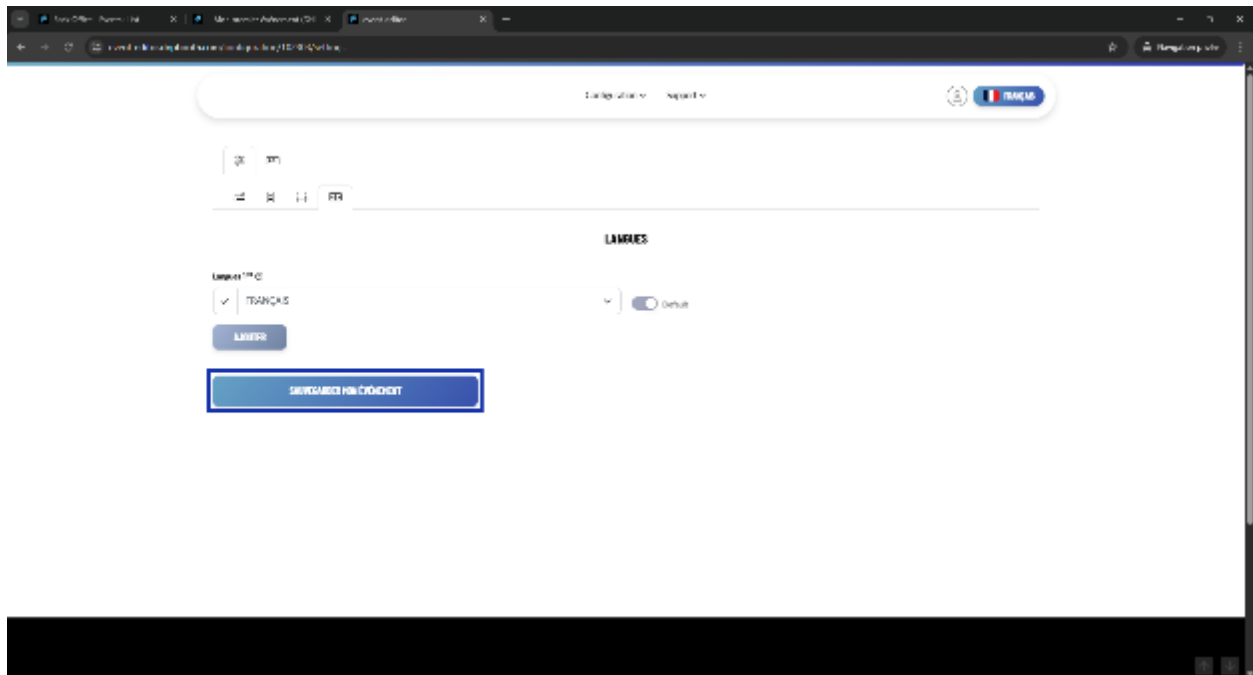
9. Infine, puoi selezionare la lingua predefinita per il tuo evento e offrirne fino a 3 diverse.



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!**

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..

**PUBLICATION**

Voulez-vous inviter vos amis à votre événement ?

Nom de la personne: [SAUVE] [ENVOYER] [CANCELER]

Prénom de la personne: [SAUVE] [ENVOYER] [CANCELER]

Email de la personne: [SAUVE] [ENVOYER] [CANCELER]

Prénom de la personne: [SAUVE] [ENVOYER] [CANCELER]

[SAUVE] [ENVOYER] [CANCELER]

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)

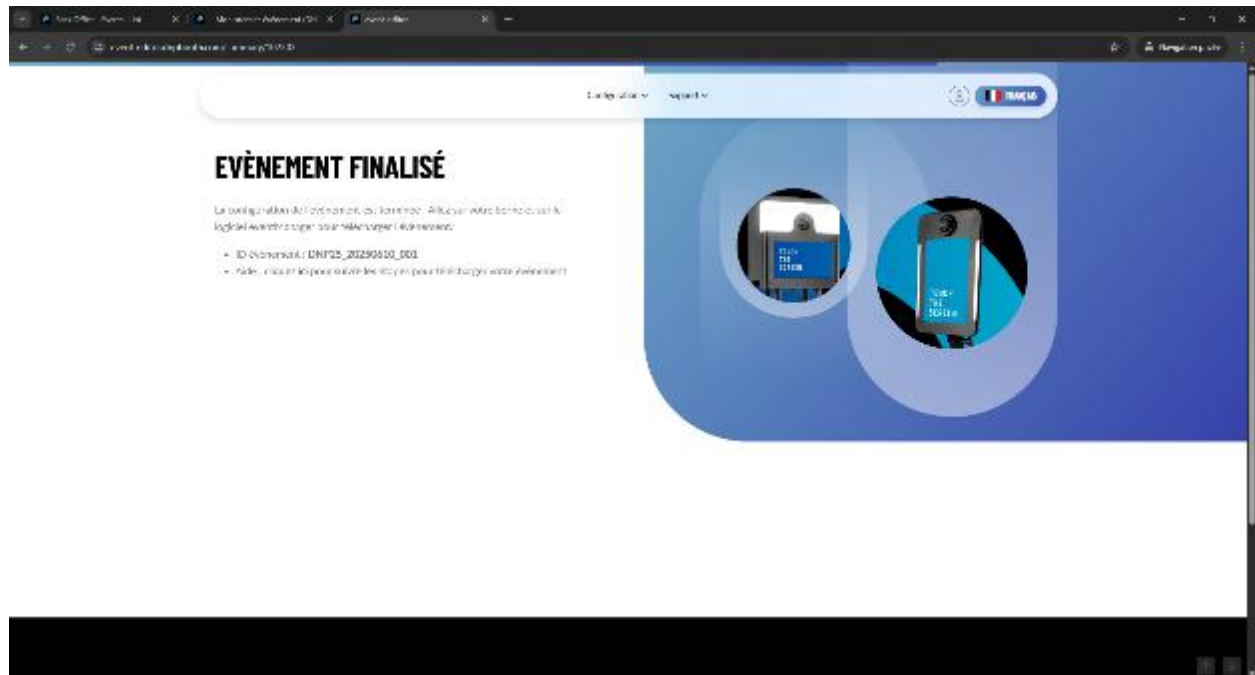
[%ASSET\_AND%] = Testo di collegamento tra i due nomi (solo matrimonio)

[%ASSETS\_PARTY%] = Messaggio per il tuo gruppo (solo gruppo)

[%ASSETS\_BIRTHDAY1%] = Include l'età e l'unità inserite (solo la data di nascita)

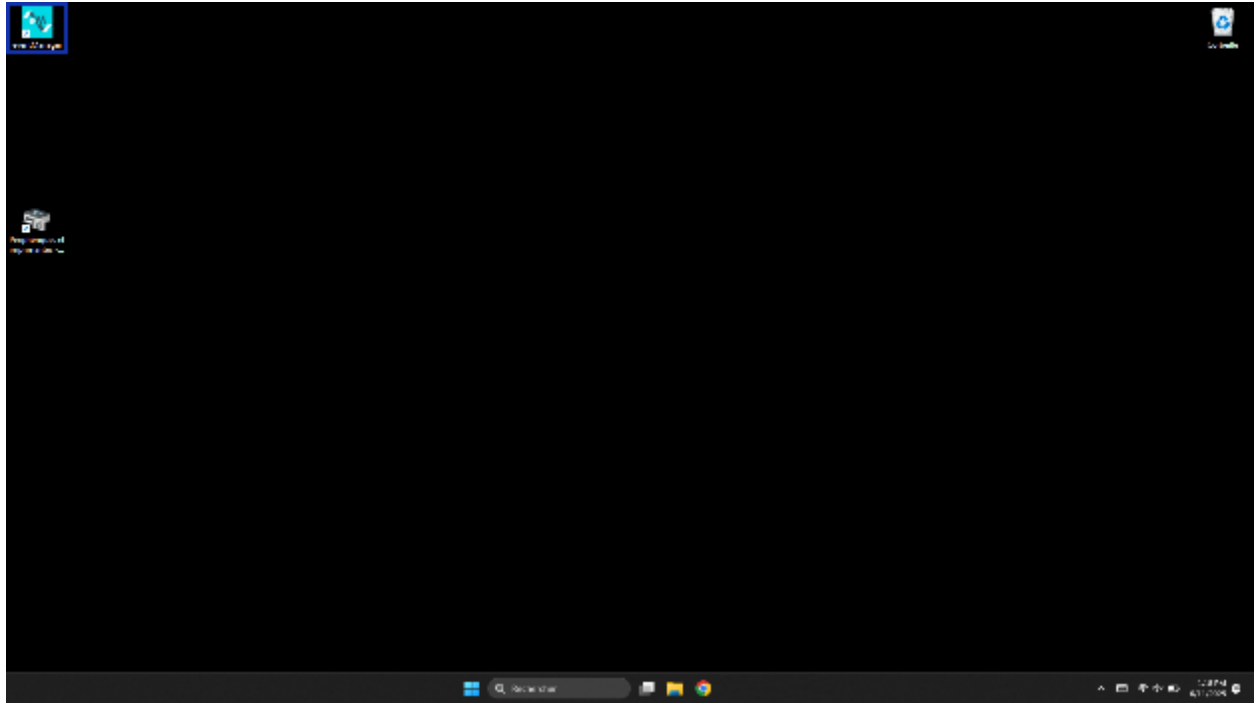
Sei completamente libero di rimuovere queste informazioni e di aggiungere qualsiasi altra cosa tu o il tuo cliente desideriate.

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.

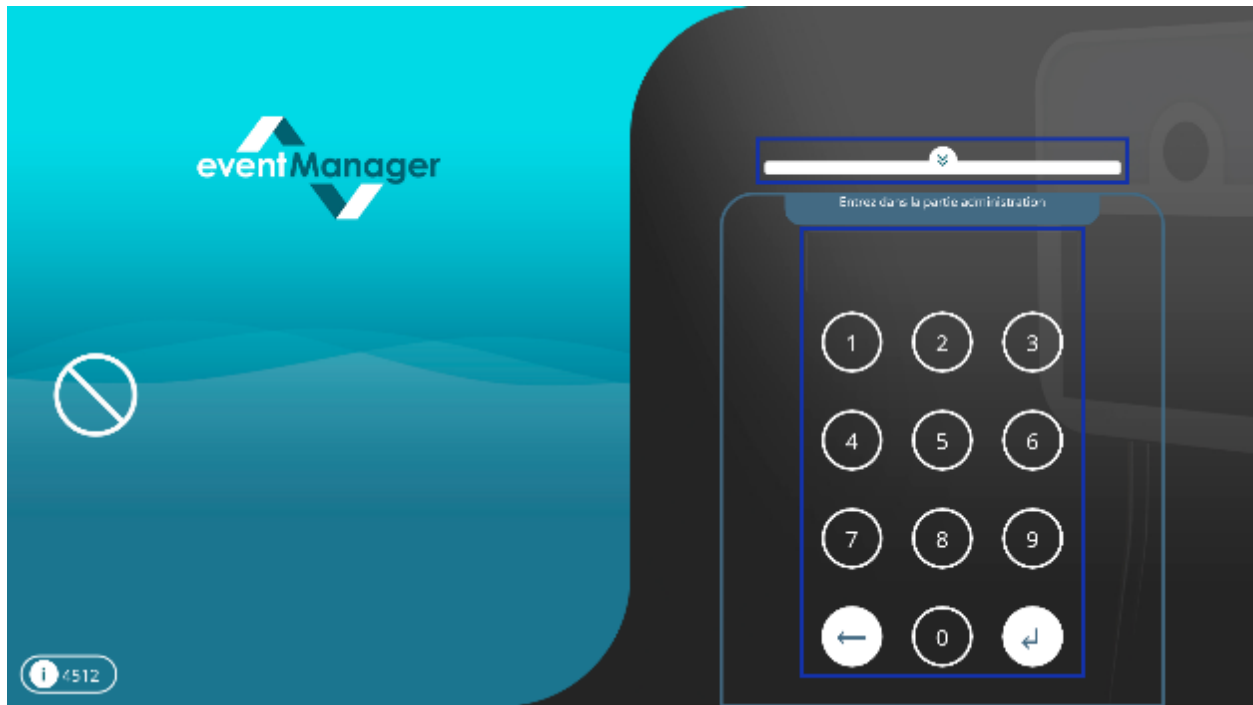


## FASE 5: SCARICA E AVVIA L'EVENTO SUL CHIOSCO

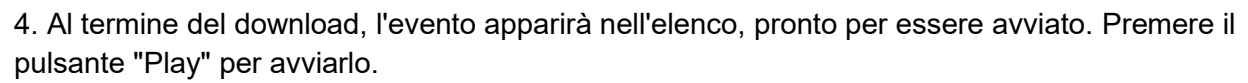
1. Per scaricare e avviare l'evento creato sul terminale fotografico, andare sul terminale, avviare il software "Event Manager by sharingbox" facendo doppio clic su di esso se non è già avviato.



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".





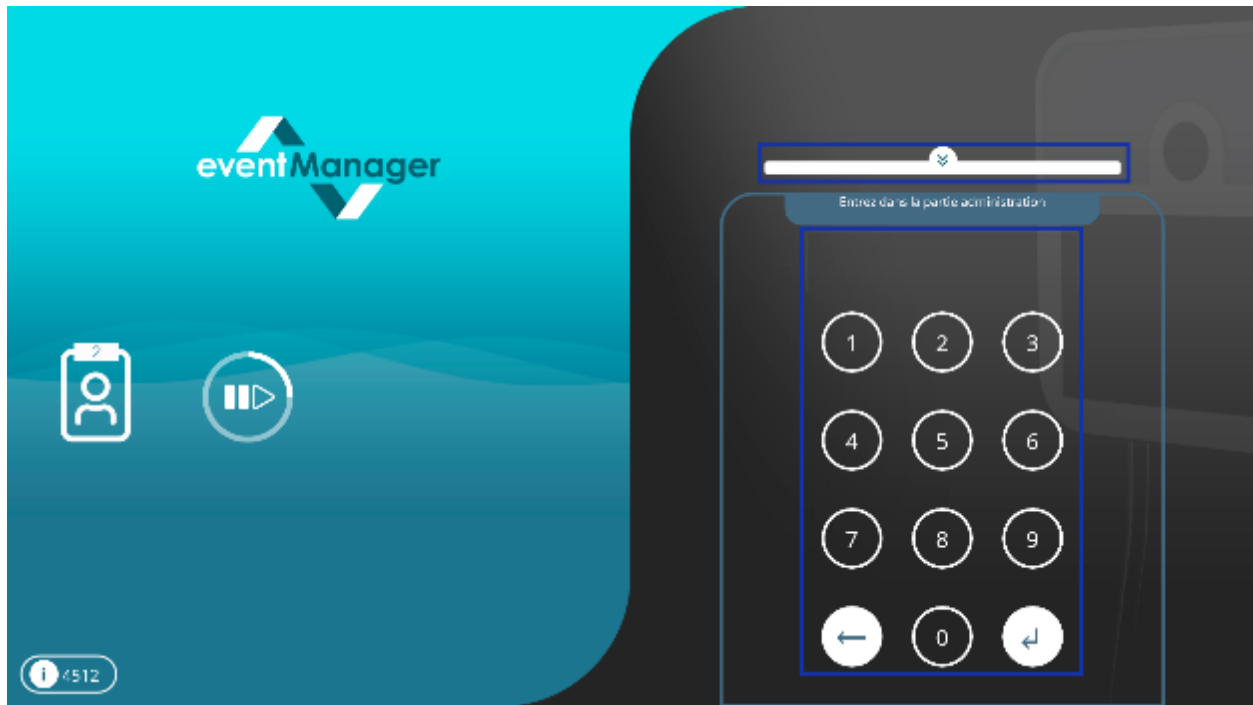
## FASE 6: RACCOGLI I MEDIA DEL TUO EVENTO

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.



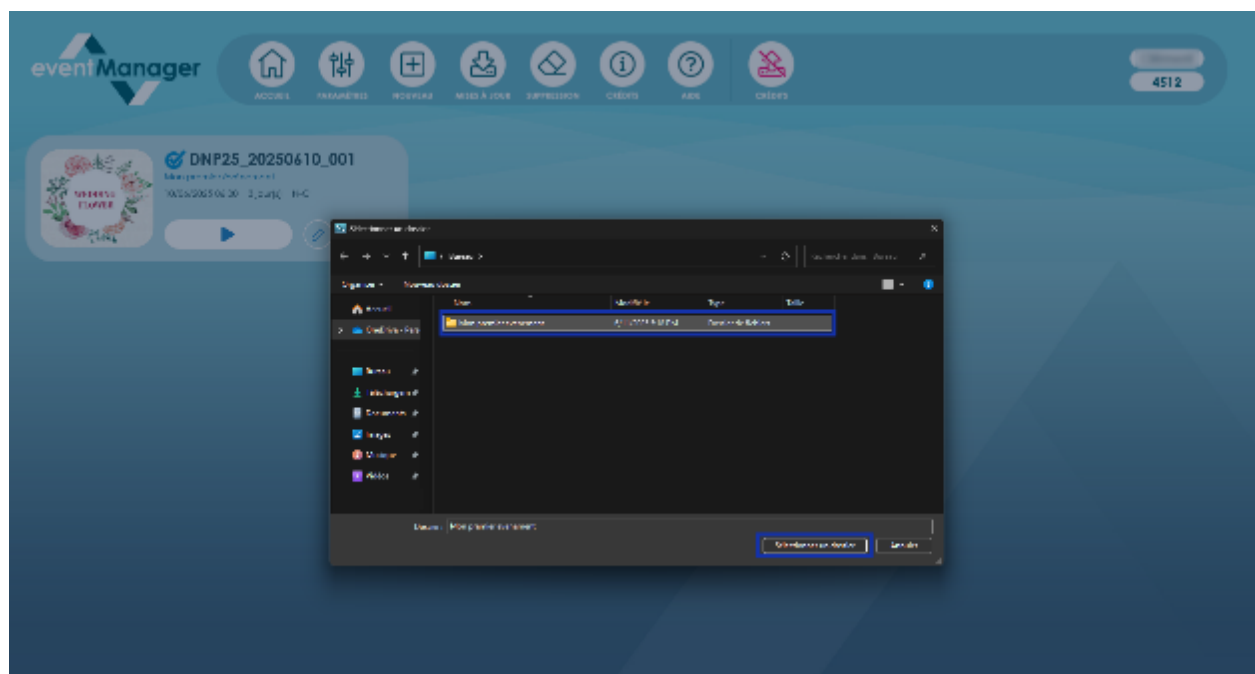
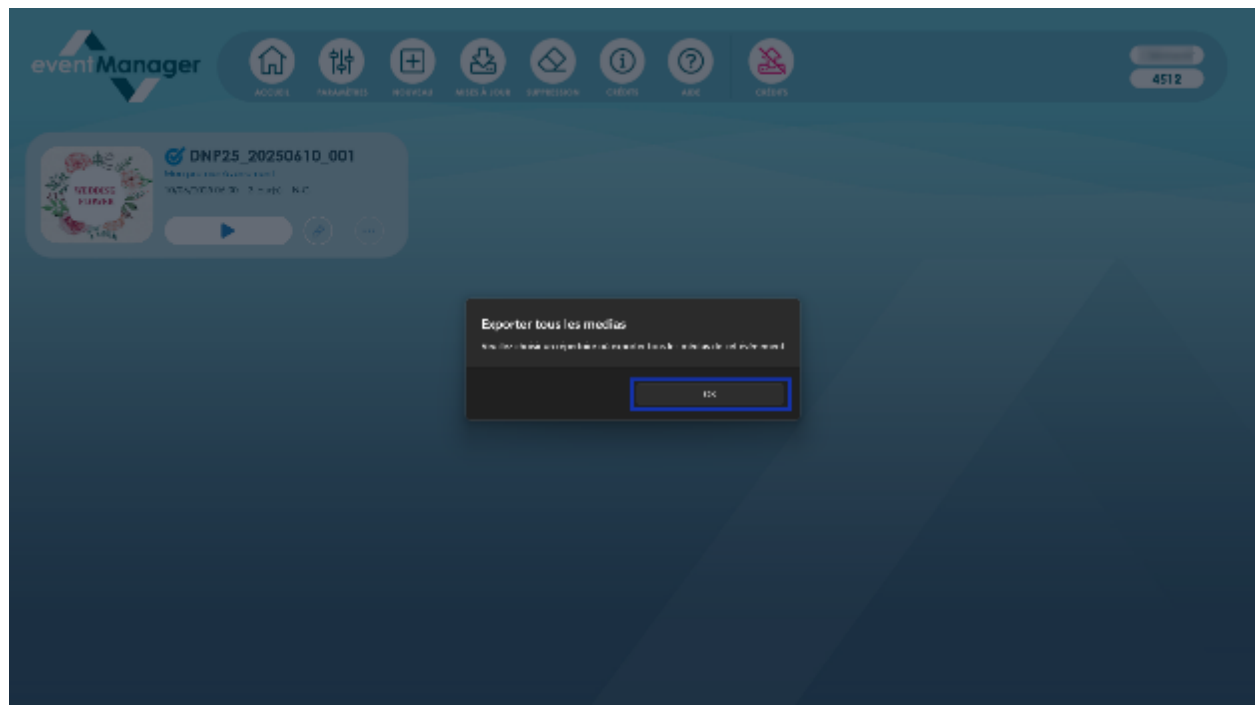
2. Inserisci il codice di accesso che ti è stato fornito nell'e-mail di benvenuto ricevuta in precedenza.



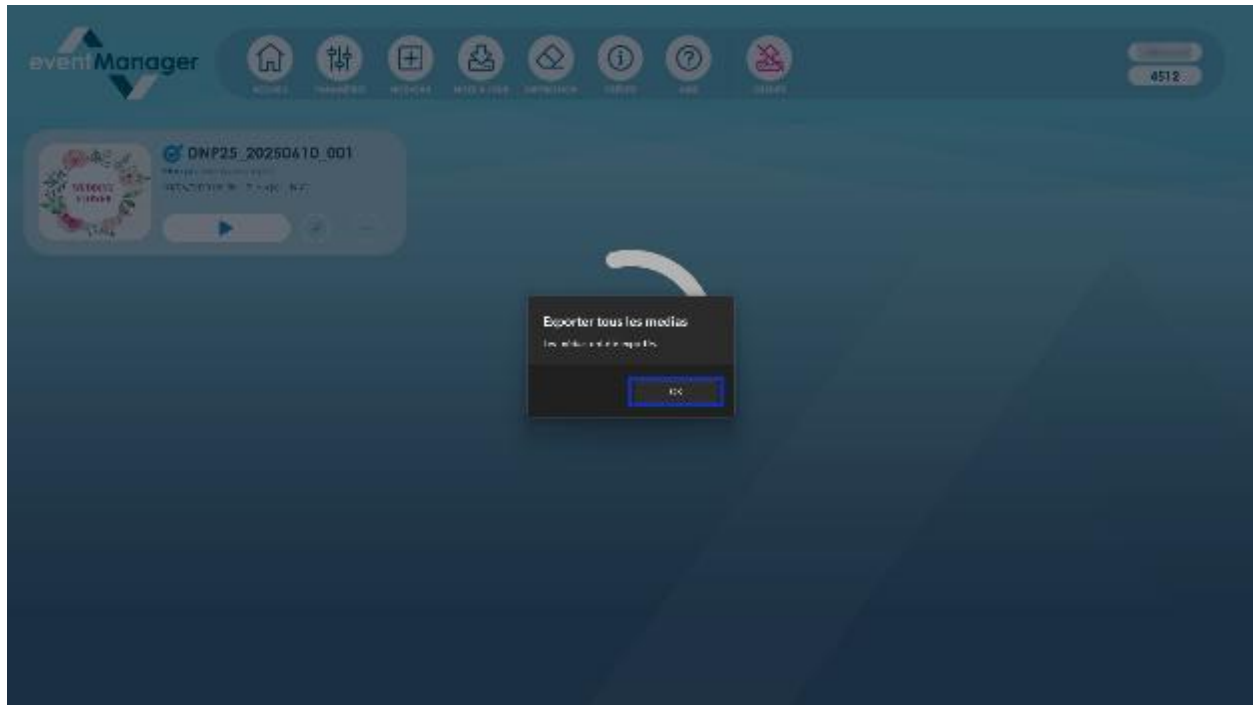
3. Sul tuo evento, premi il pulsante simboleggiato da “...” e nella finestra che appare, premi il pulsante “Esporta media”



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..

