DNP Booth
by /sharingbox/

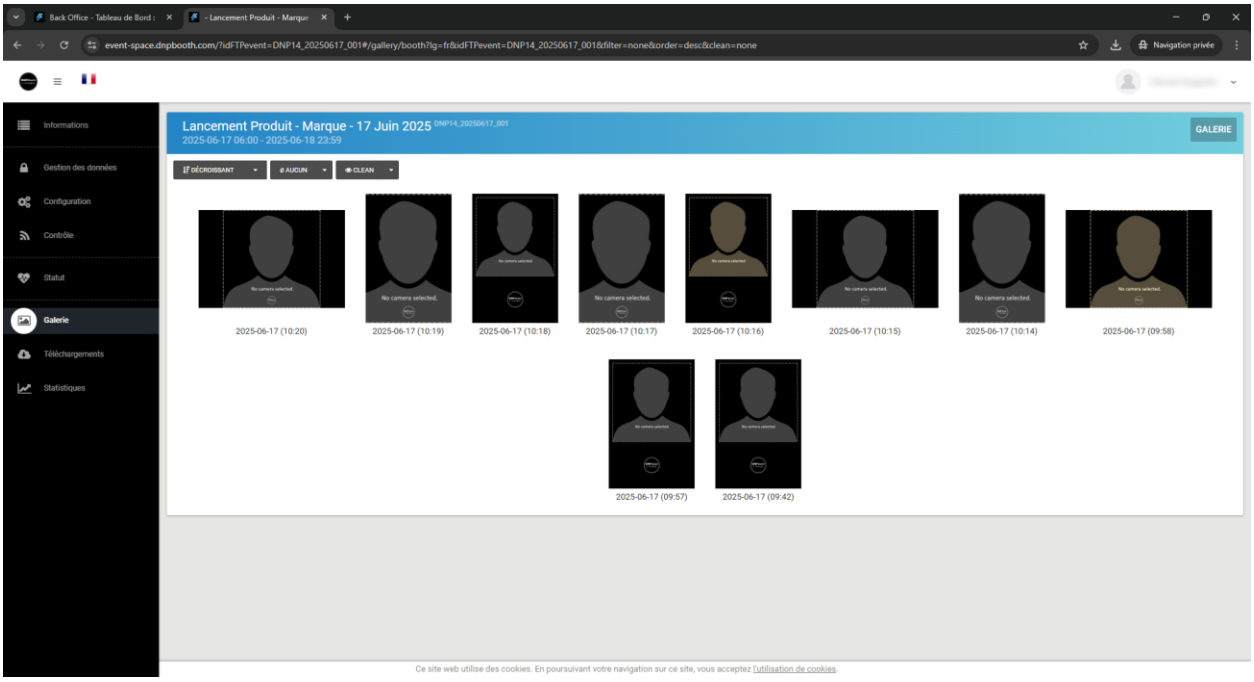
THE **EVENT-SPACE**

Bedienungsanleitung

www.sharingbox.com/dnpbooth

EINFÜHRUNG

Der Eventbereich ist die Bereichsoberfläche Ihrer Veranstaltung, in der Sie alle benötigten Informationen finden und während Ihrer Veranstaltung abrufen können.



Wichtiger Hinweis: Für eine optimale Nutzung der Veranstaltungsfläche müssen Sie zunächst:

- **Holen Sie sich ein PRO DATA-Paket und weisen Sie es Ihrem Fototerminal zu**
- **Ihr Fototerminal muss mit dem Internet verbunden sein**
- **alle während Ihrer Veranstaltung aufgenommenen Medien und gesammelten Daten veröffentlicht haben (automatischer Prozess mit dem gestarteten EventManager)**

Die gesammelten Medien und Daten werden auf unseren Servern gehostet und sind daher in Ihrem Veranstaltungsbereich sichtbar.

Bitte beachten Sie: Ihre Medien und Daten, die Sie während Ihrer Veranstaltung gesammelt und vom EventManager in Ihrem Veranstaltungsbereich veröffentlicht haben, werden nach der Veröffentlichung von Ihrem Terminal gelöscht.
Sie können Ihre Medien nicht mehr in einen Ordner auf dem Terminal exportieren. Dies geschieht direkt von Ihrem Veranstaltungsbereich aus im Reiter Downloads (siehePunkt 8unten).

ZUSAMMENFASSUNG

Inhaltsverzeichnis

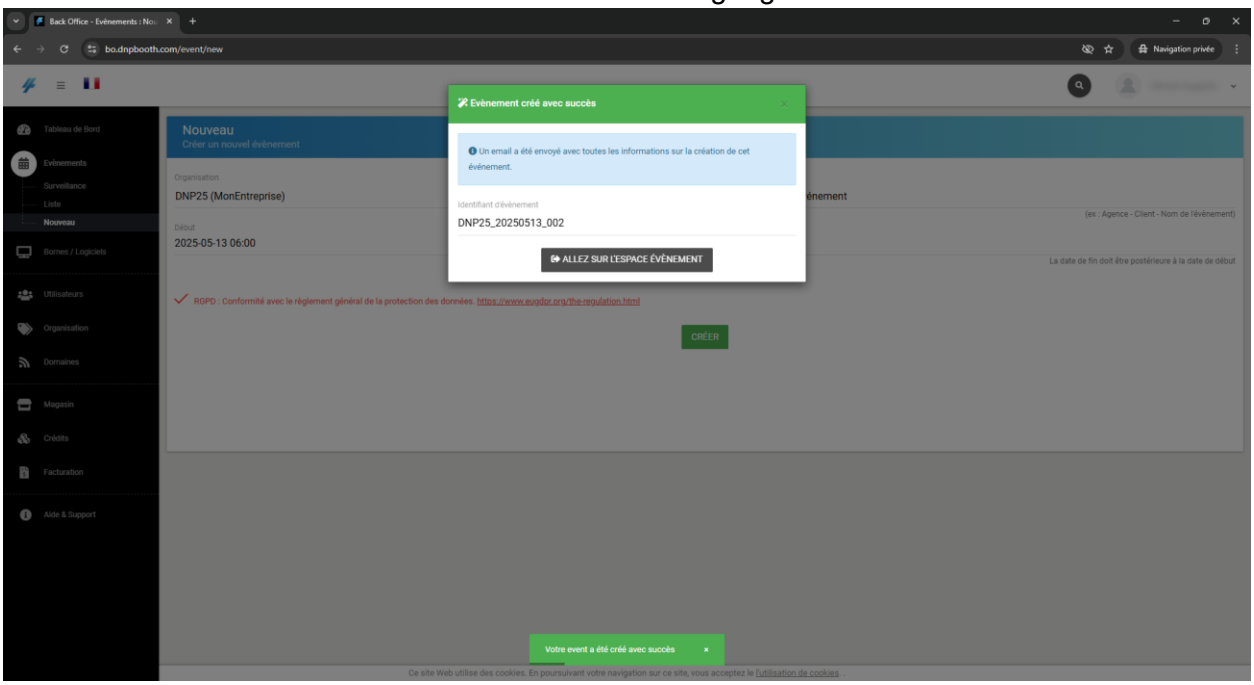
EINFÜHRUNG 2
ZUSAMMENFASSUNG 3
1. ZUGANG 5
2. INFORMATION 7
2.1 Allgemeines 7
2.1.1 Allgemeines 7
2.1.2 Codes 8
2.1.3 Löschung 9
2.2 Eigenschaften 10
2.2.1 Funktionen 10
2.3 Geschichte 11
3. DATENMANAGEMENT 12
4. KONFIGURATION 17
5. KONTROLLE 17
6. STATUS 18
7. GALERIE 20
8. DOWNLOADS 20
8.1 Daten 20
8.2 Bericht 21

9. STATISTIKEN.....23
9.1 Globale Statistiken.....23
9.2 Prozentsatz der erhobenen Daten.....23
9.3 Ihre Veranstaltung nach Zeitfenster.....24
10. DATENLISTE.....25

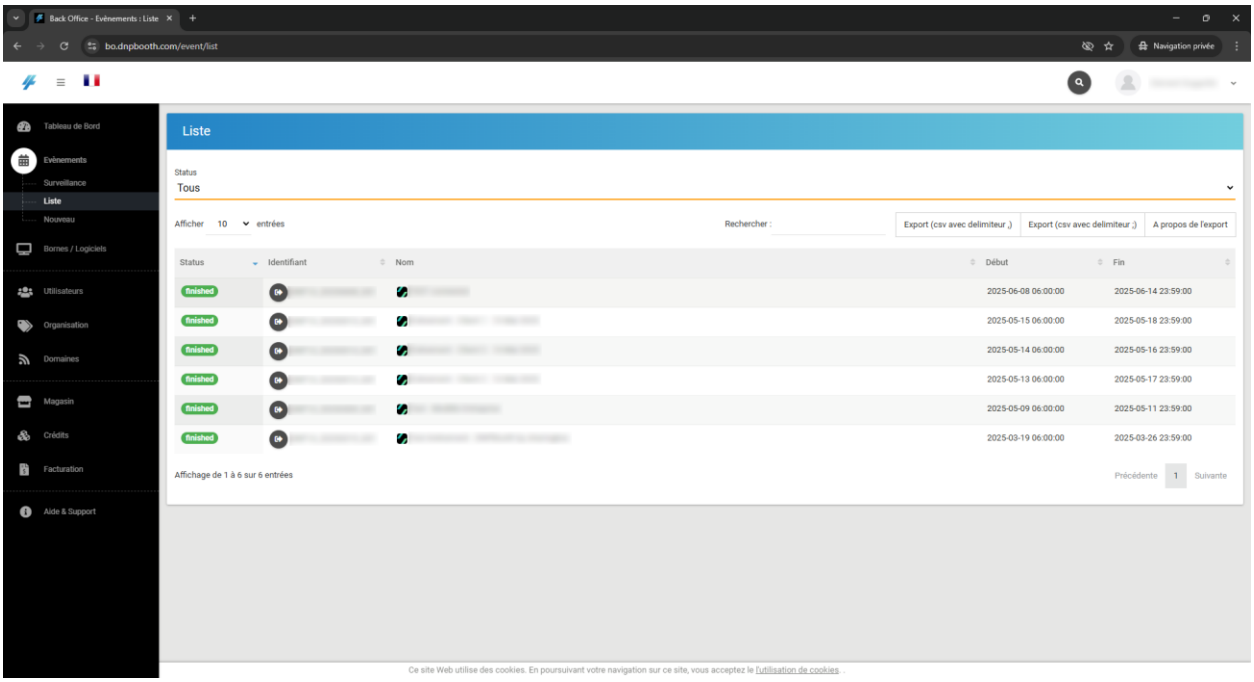
1.ZUGANG

Um auf den Veranstaltungsbereich einer Ihrer Veranstaltungen zuzugreifen, haben Sie mehrere Möglichkeiten:

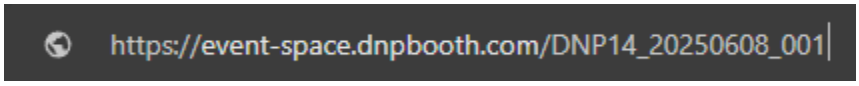
Wenn Sie vom Backoffice aus ein neues Event erstellen, steht Ihnen im Bestätigungsfenster eine Schaltfläche zum Erstellen Ihres Events zur Verfügung.



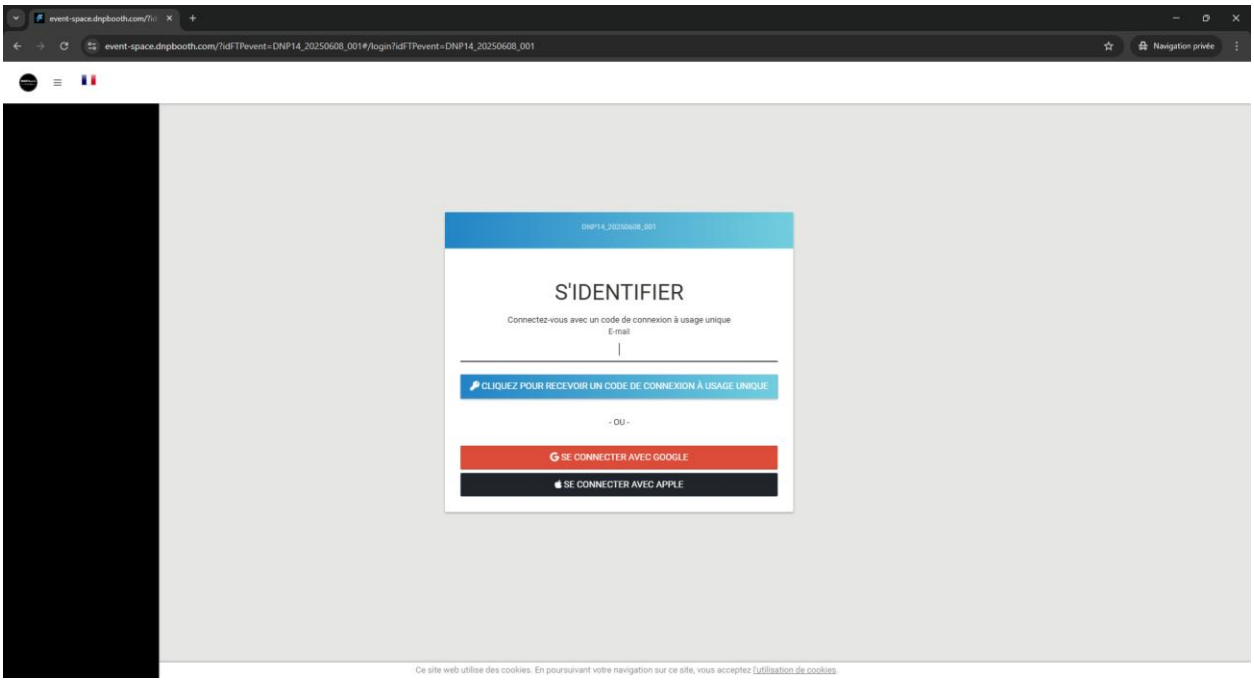
In Ihrer Ereignisliste ist links neben der Kennung ein Symbol verfügbar.



Sie können den Veranstaltungsbereich direkt über die Adressleiste Ihres Browsers mit der folgenden URL aufrufen:https://event-space.dnpbooth.com/gefolgt von Ihrer Ereignis-ID.



Hinweis: Wenn Sie nicht bereits vorher beim Backoffice angemeldet sind, müssen Sie sich mit denselben Methoden und Anmeldeinformationen anmelden, die Sie für das Backoffice verwenden.

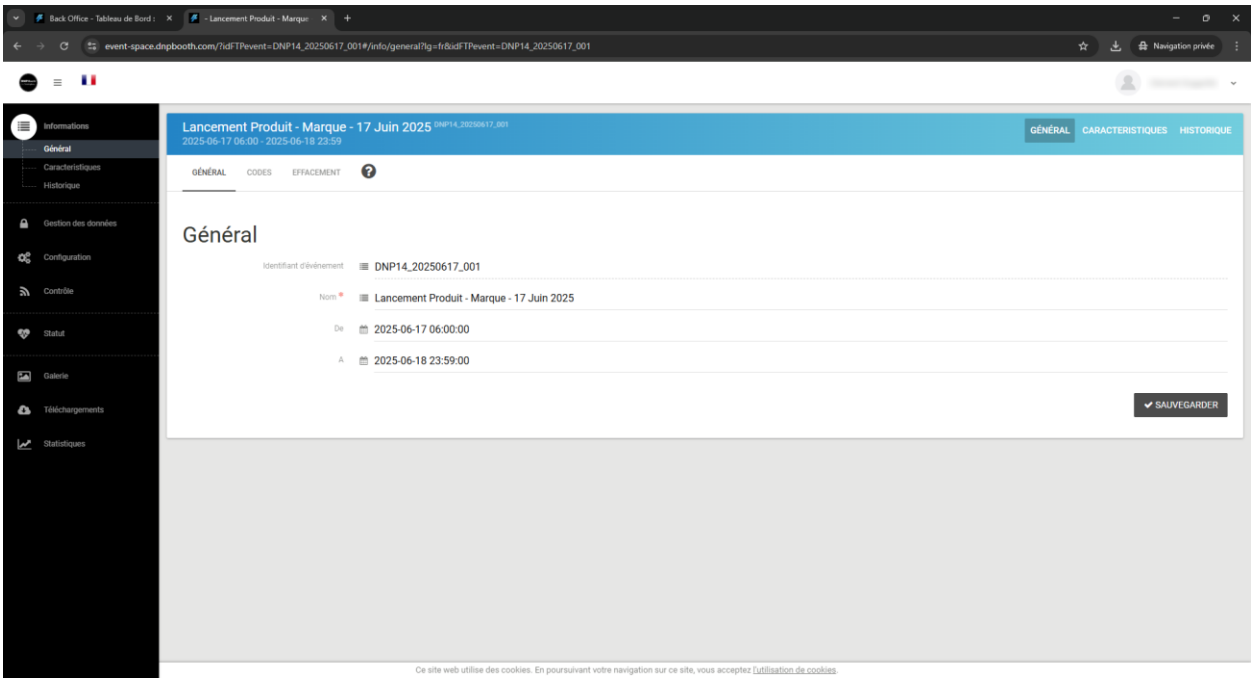


2. INFORMATION

2.1 Allgemeines

2.1.1 Allgemeines

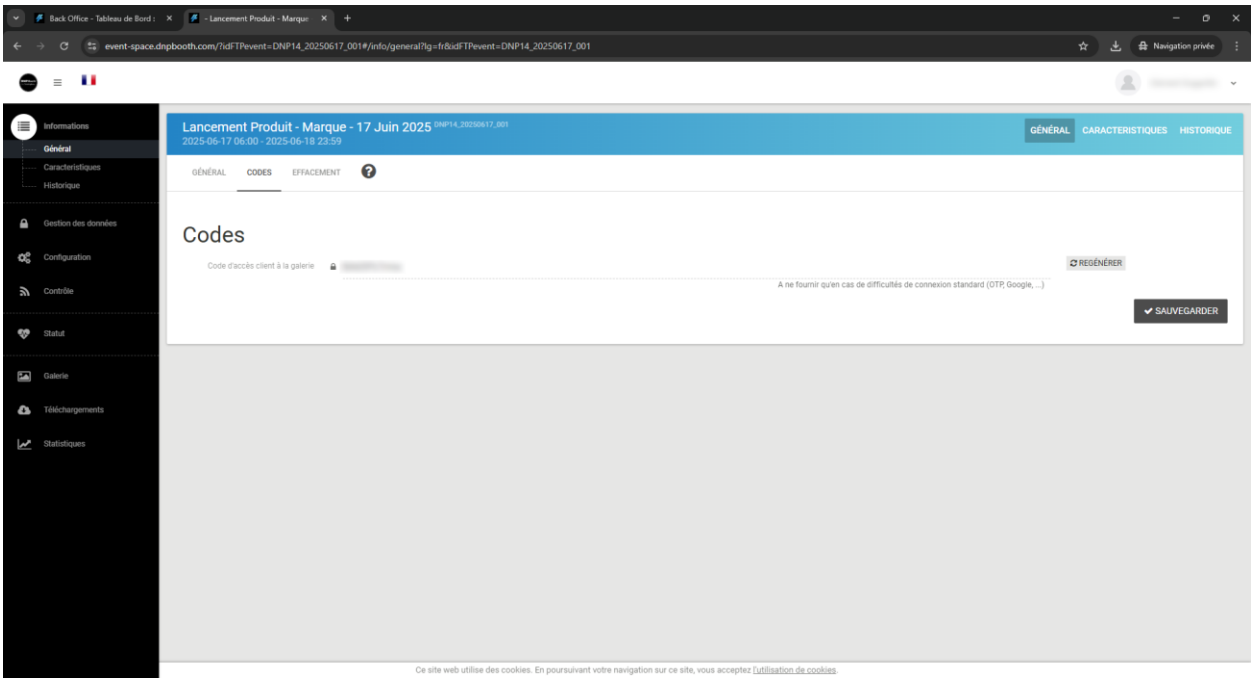
Auf der Registerkarte „Allgemein“ werden alle Ihre Veranstaltungsinformationen angezeigt.



Hinweis: Sie können das Start- und Enddatum Ihrer Veranstaltung hier ändern.

2.1.2 Codes

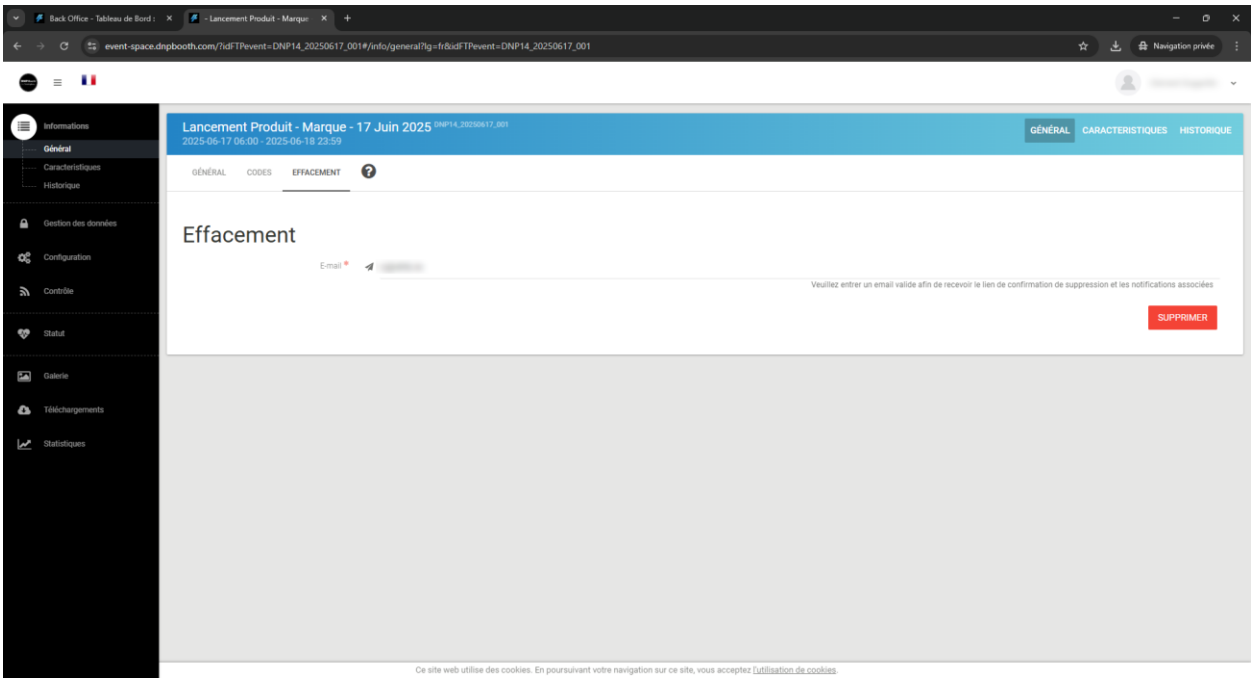
Sie können Ihrem Kunden einen Code für den Zugang zum Veranstaltungsbereich zur Verfügung stellen, der speziell auf Ihre Veranstaltung zugeschnitten ist.



Hinweis: Dieser Code ist nützlich, wenn Ihr Kunde die E-Mail mit dem Zugriff auf den Veranstaltungsbereich über die Registerkarte „Datenverwaltung“ nicht erhalten hat (siehe[Punkt 3](#)unten).

2.1.3 Löschung

Auf der Registerkarte „Löschen“ können Sie alle mit Ihrer Veranstaltung verbundenen Informationen (Fotos und Bericht) löschen.

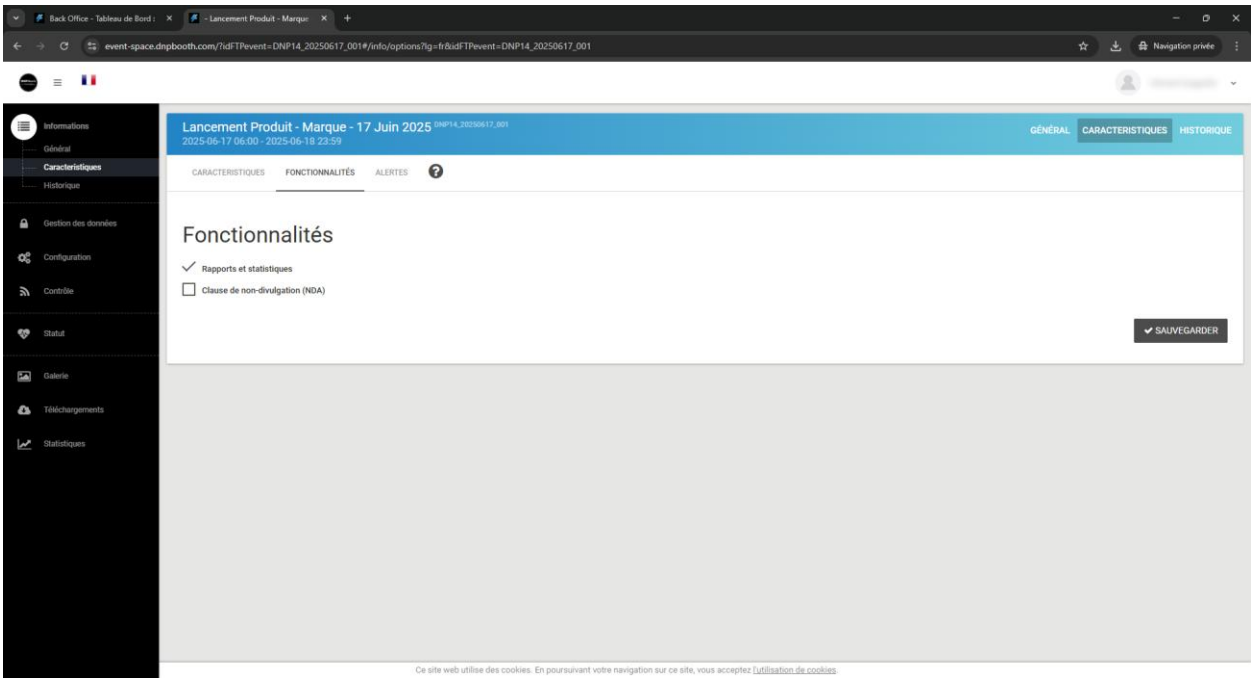


Hinweis: Sie müssen eine E-Mail-Adresse eingeben, über die ein Bestätigungslink gesendet wird, auf den Sie klicken müssen, um den Löschvorgang tatsächlich zu starten.

2.2 Eigenschaften

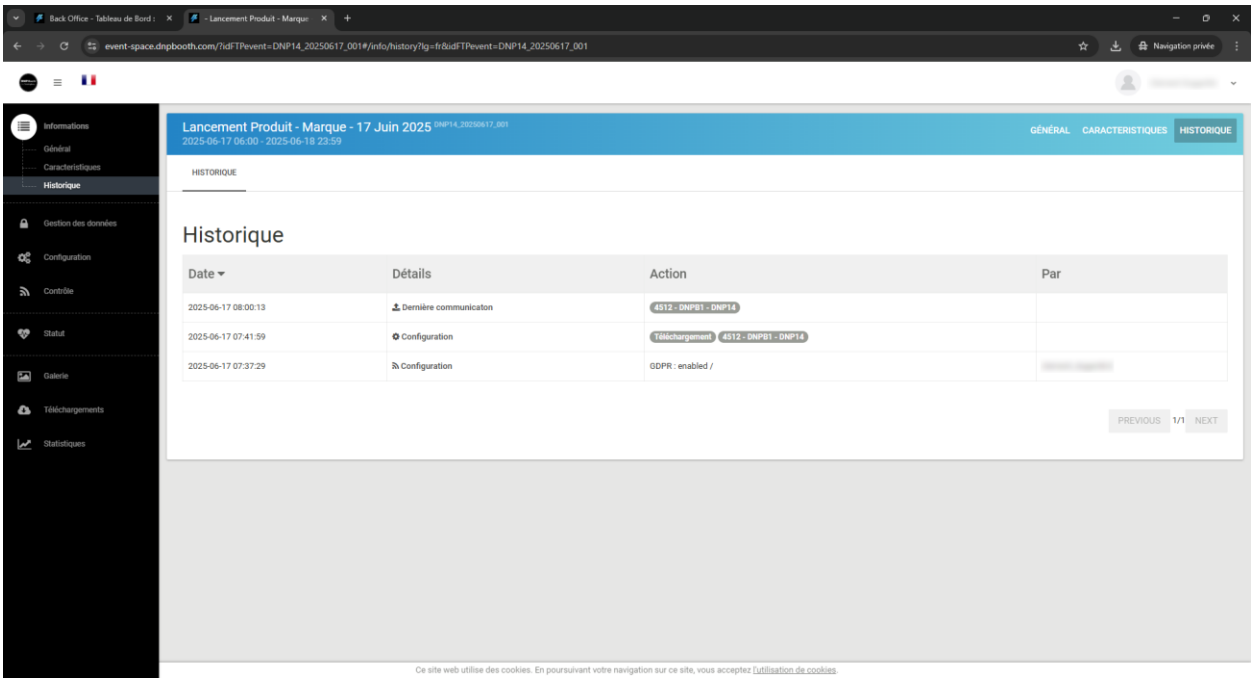
2.2.1 Funktionen

Sie können Statistiken und eine Warnung aktivieren, die darauf hinweist, dass Ihre Veranstaltung vertraulich ist und keine Fotos weitergegeben werden sollten.



2.3 Geschichte

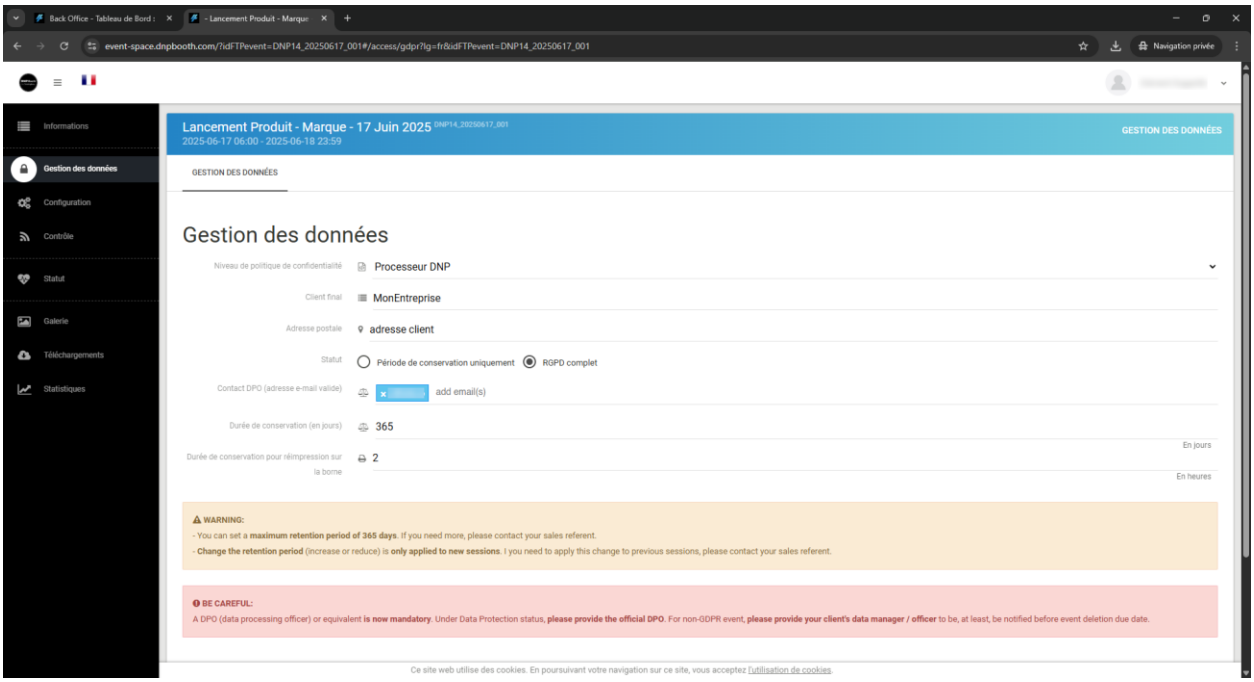
Hier können Sie alle Aktionen sehen, die im Zusammenhang mit Ihrer Veranstaltung durchgeführt wurden.



3. DATENMANAGEMENT

Dieser Reiter bezieht sich auf die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Für zusätzliche Sicherheit müssen Sie nun die E-Mail-Adressen Ihrer Kunden und Datenschutzbeauftragten hinzufügen, um ihnen den Zugriff auf ihre Galerie zu ermöglichen.

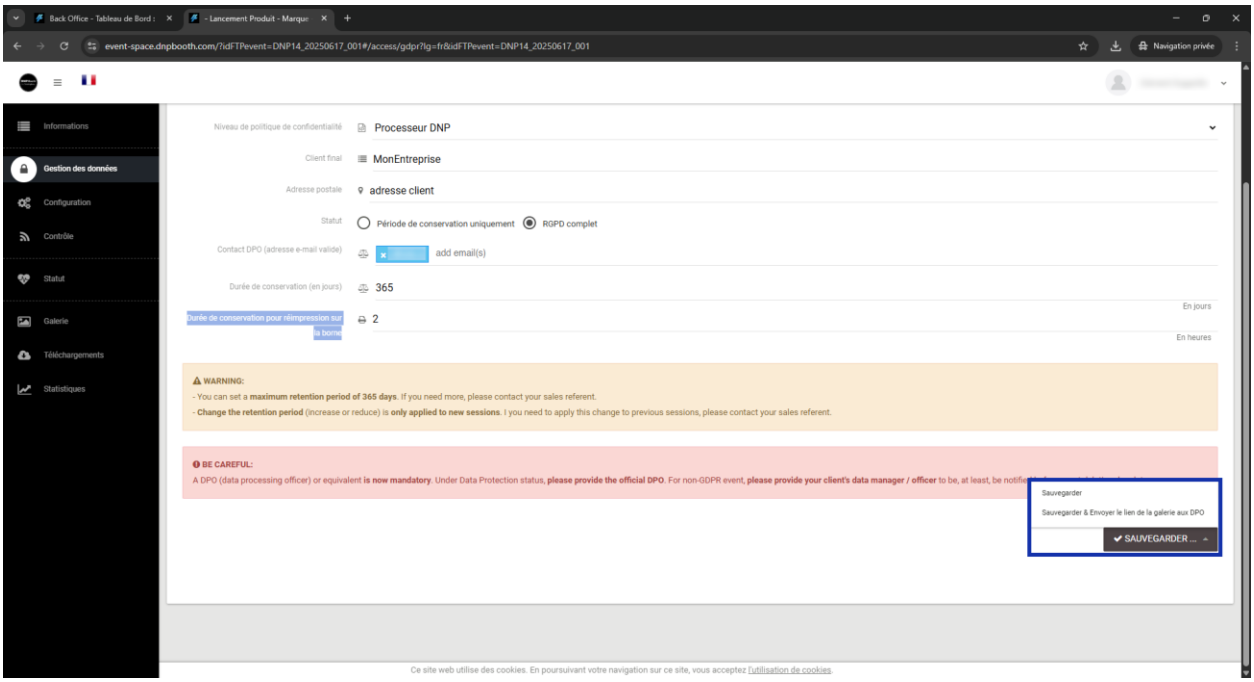
Sie erhalten automatisch E-Mails, wenn ein Benutzer die Löschung seiner Daten aus der Veranstaltung anfordert.



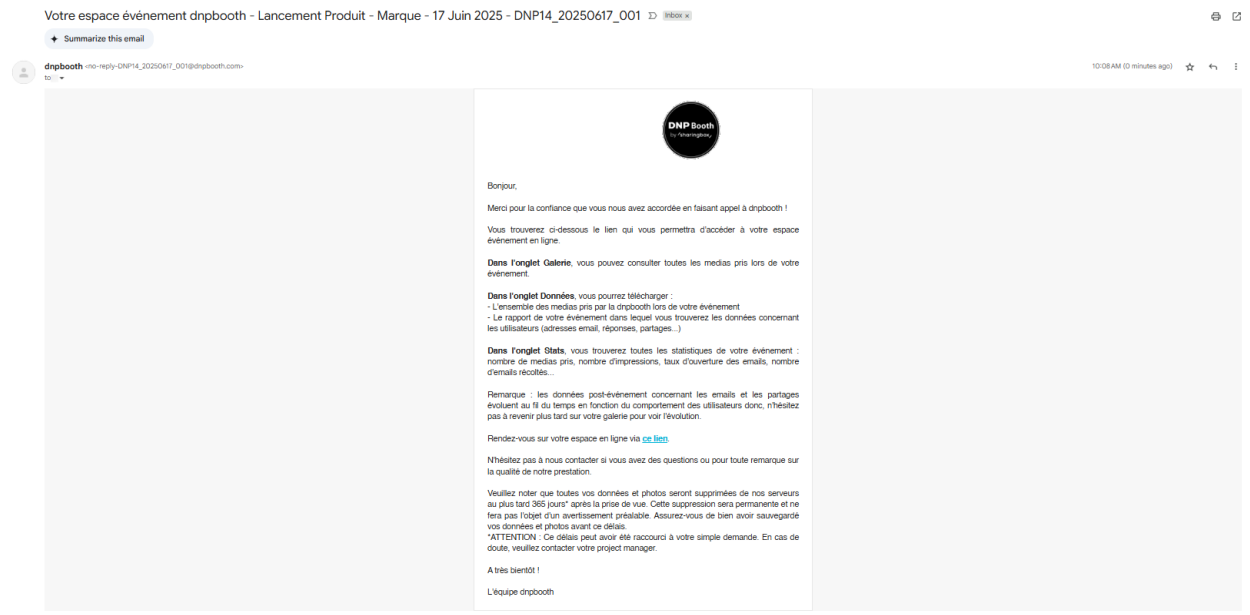
Name	Beschreibung
Name des Endkunden	Name Ihres Kunden
Status	Du kannst : • Daten für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren (nur Aufbewahrungsfrist) • Oder beauftragen Sie uns mit der automatischen Löschung von Daten, wenn ein Benutzer die Löschung seiner Daten anfordert (vollständige DSGVO)

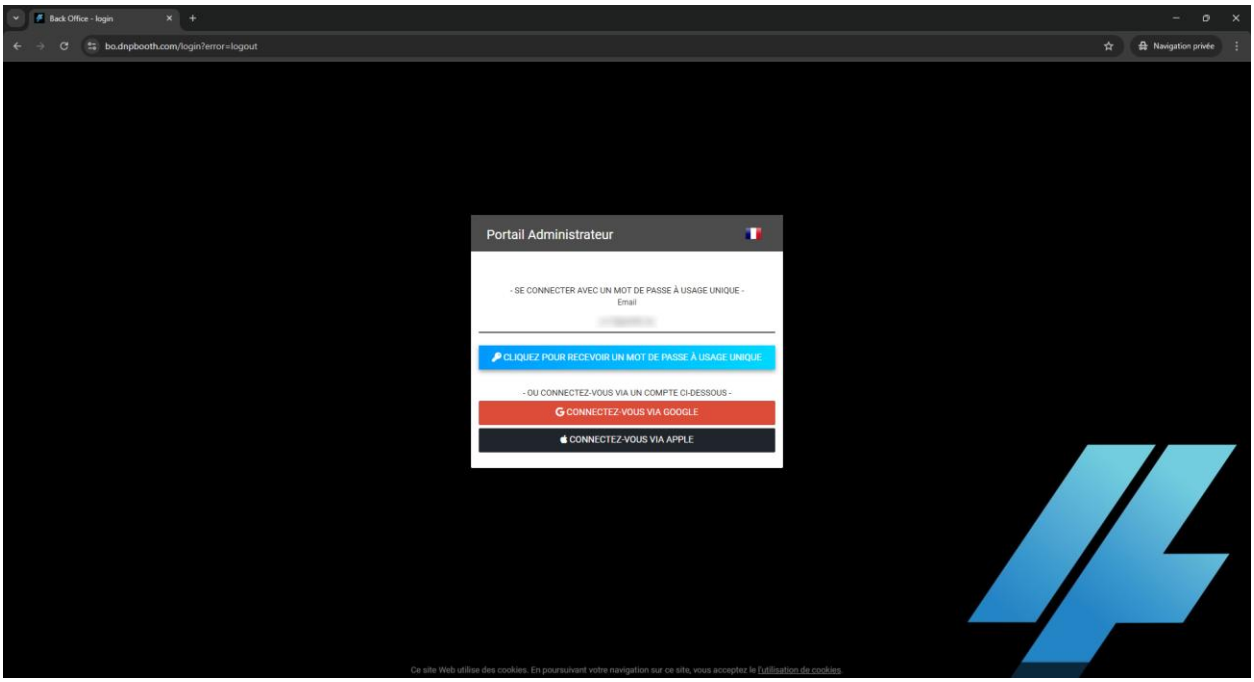
Kontakt zum Datenschutzbeauftragten	Sie müssen alle E-Mail-Adressen angeben, die Zugriff auf Ihren Veranstaltungsbereich haben sollen (Auftraggeber, Datenschutzbeauftragter, ggf. Agenturen).
Aufbewahrungsfrist	Dies ist die Anzahl der Tage, die Ihre Daten auf unseren Servern gespeichert werden. Die von Ihnen zuvor eingegebenen E-Mail-Adressen erhalten mehrere E-Mails: ● 30 Tage vor Beginn des Löschvorgangs (nur wenn Ihre Aufbewahrungsfrist länger als 30 Tage ist) ● 7 Tage vor Beginn des Löschvorgangs (nur wenn Ihre Aufbewahrungsfrist länger als 7 Tage ist) ● 24 Stunden vor Beginn des Löschvorgangs
Aufbewahrungsfrist für den Nachdruck am Terminal	Dies ist die Anzahl der Tage, während der die von Ihrem Terminal entnommenen Medien zum erneuten Drucken verfügbar sind (siehe das eventManager-Präsentationshandbuch, das aufhttps://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuals-brochures/manuals/dnp-booth-1/manuel)

Sie können die Galerie nur speichern oder auch an die eingegebenen E-Mail-Adressen senden.



Ihr Kunde wird per E-Mail informiert (die im Abschnitt „DPO-Kontakt“ angegebene E-Mail-Adresse) und muss sich mit denselben Optionen wie Sie anmelden (siehe das Backoffice-Präsentationshandbuch, das aufhttps://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuals-brochures/manuals/dnp-booth-1)





Hinweise:

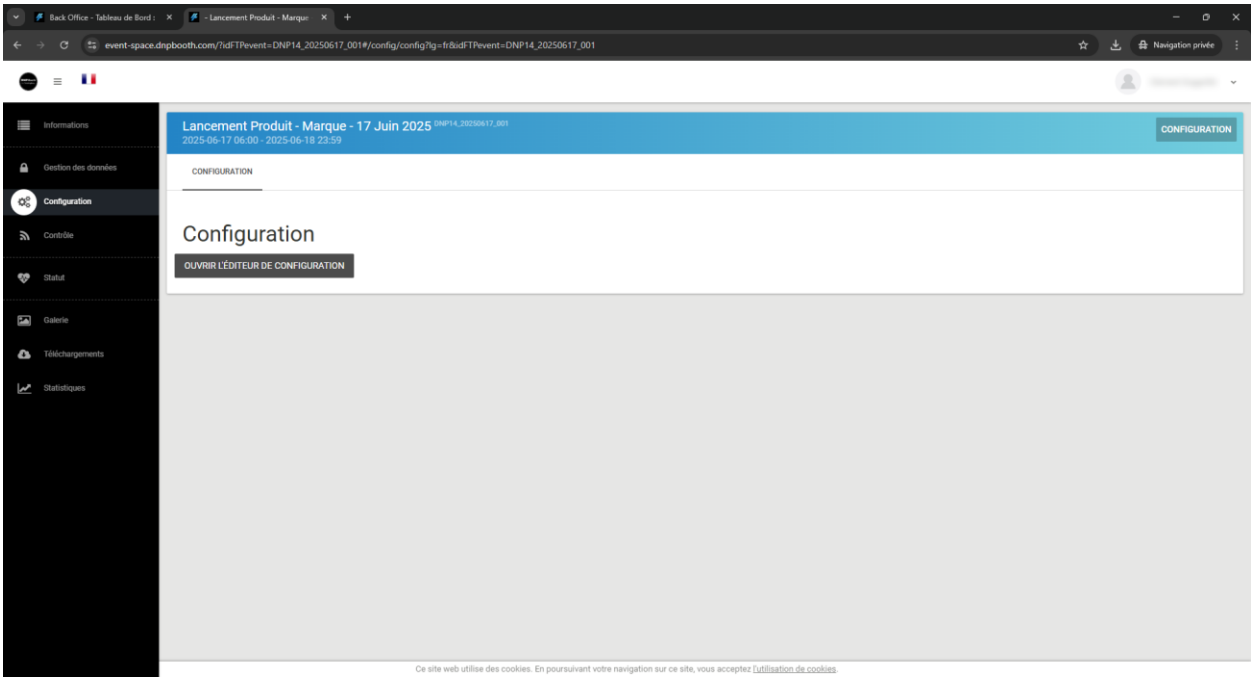
- **Bitte bewahren Sie Ihre Daten mindestens 7 Tage lang auf, damit Sie und Ihr Kunde die Medien und Berichte herunterladen können! Andernfalls werden sie**

gelöscht und können nicht an Sie zurückgegeben werden.

- **Ein DPO-Kontakt ist zwingend erforderlich, um den Versand von E-Mails an Benutzer Ihres Terminals zu ermöglichen.**

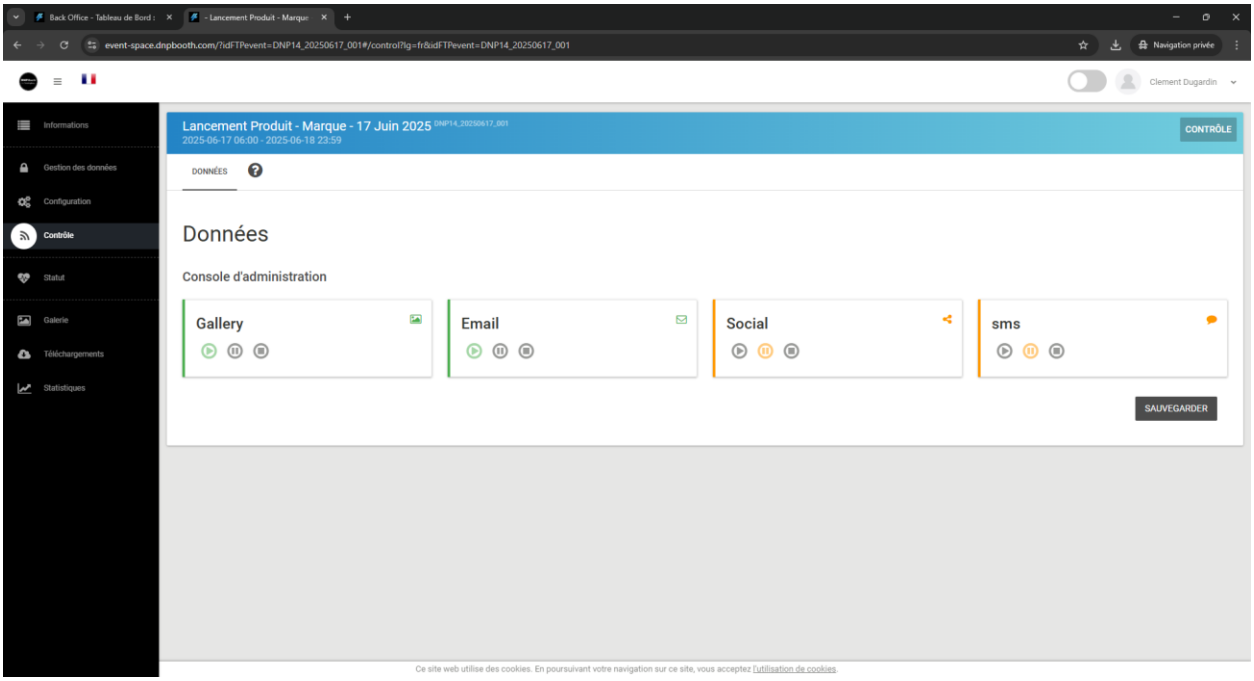
4. KONFIGURATION

Hier gelangen Sie zum speziellen Event-Editor (Event-Editor), um Ihr Event zu konfigurieren (siehe Präsentationshandbuch aufhttps://www.dnpphoto.eu/fr/telechargements/manuals-brochures/manuals/dnp-booth-1)



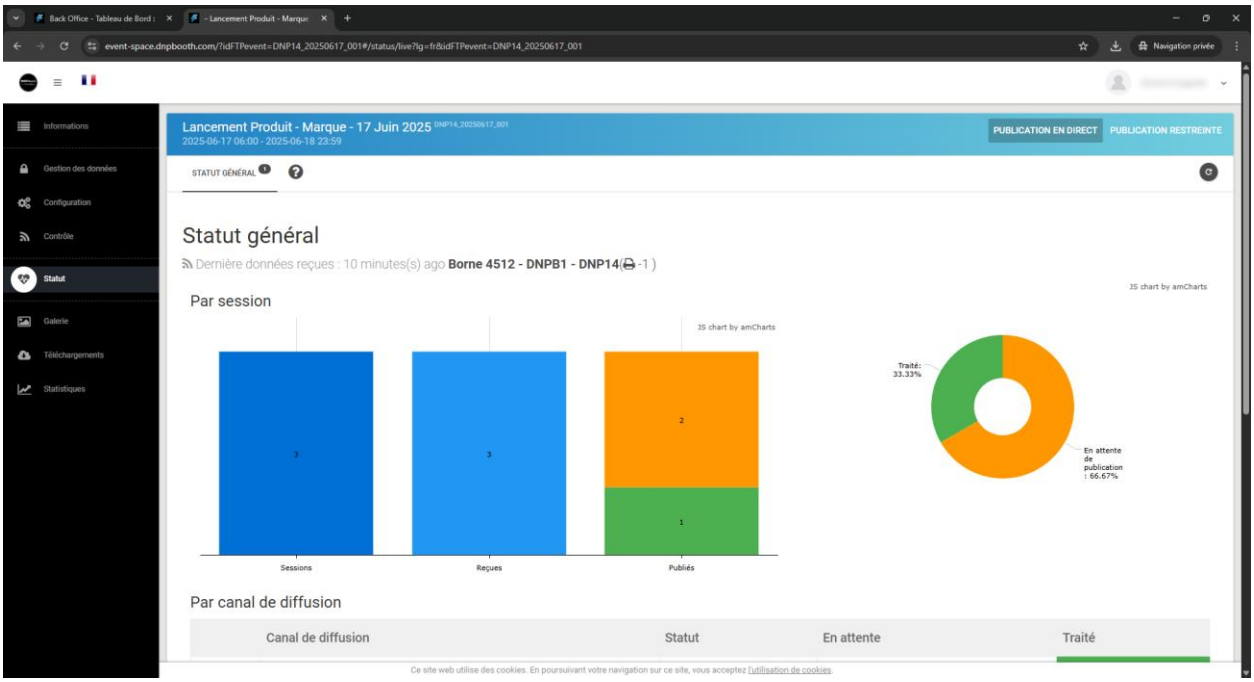
5. KONTROLLE

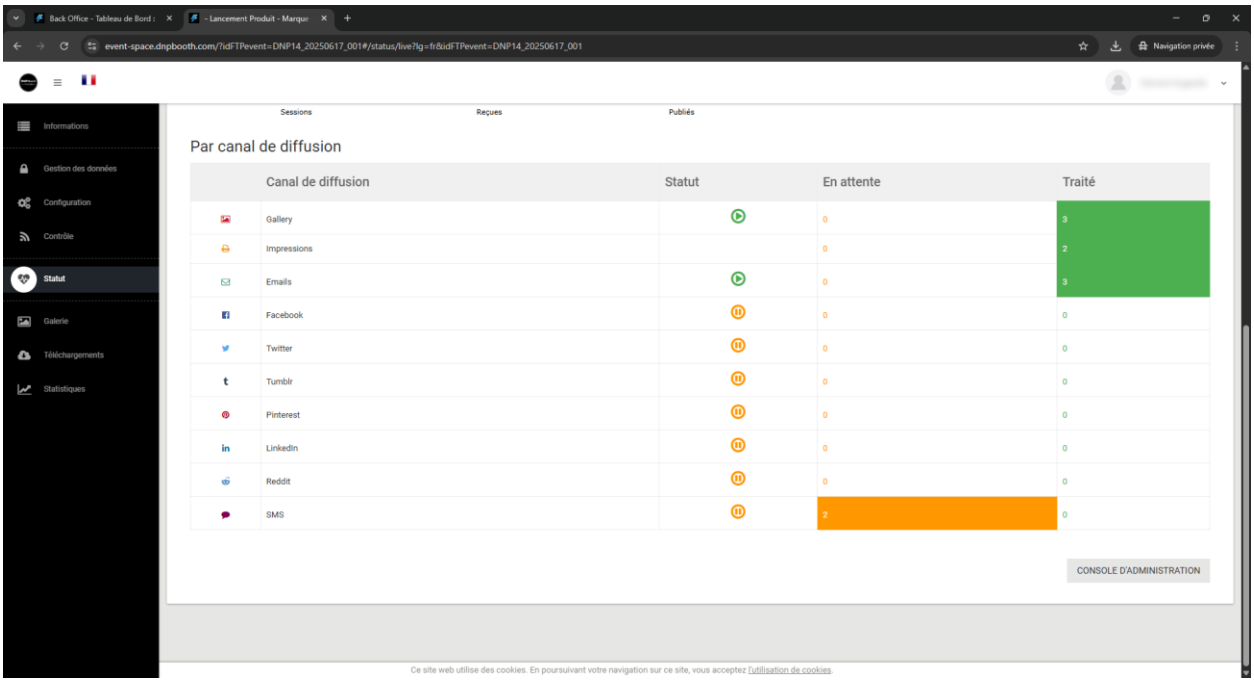
Sie können alle an Benutzer gesendeten Nachrichten anhalten, falls Sie vorher Änderungen vornehmen müssen.



6. STATUS

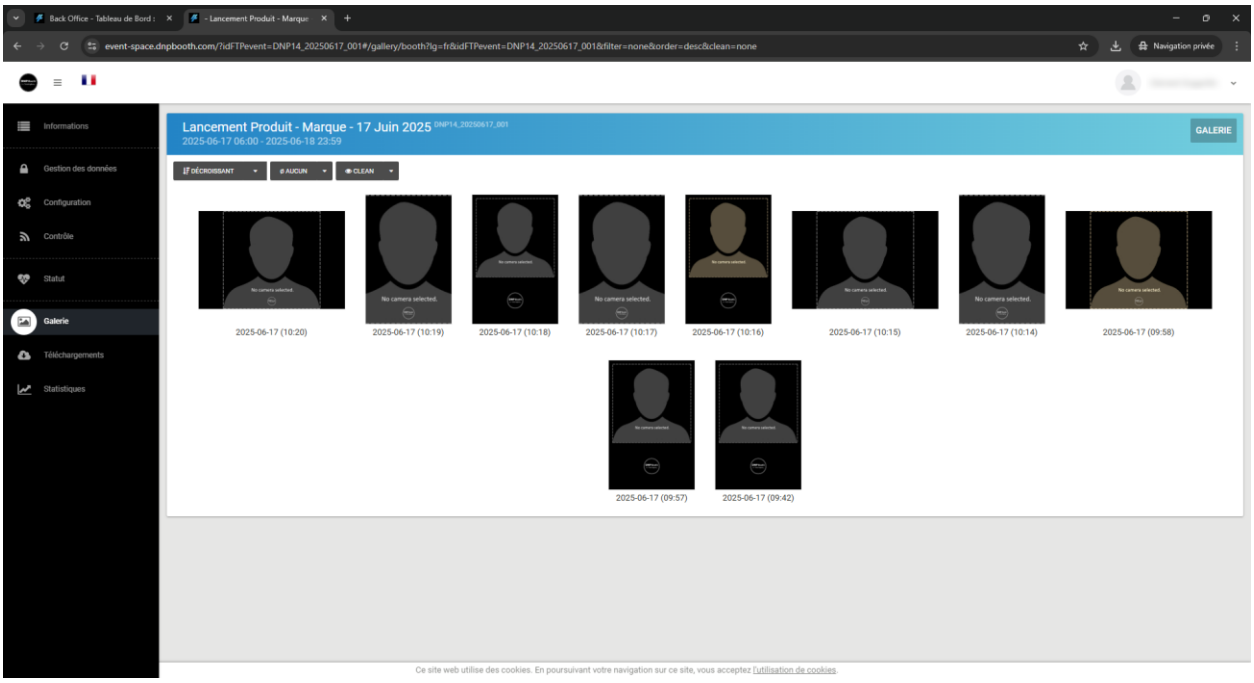
Hier können Sie überprüfen, ob alle Ihre Veranstaltungsmedien veröffentlicht wurden oder ob noch Dateien zum Hochladen ausstehen.


Informations
Gestion des données
Configuration
Contrôle
Statut
Galerie
Téléchargements
Statistiques
Lancement Produit - Marque - 17 Juin 2025
2025-06-17 06:00 - 2025-06-18 23:59
PUBLICATION EN DIRECT
PUBLICATION RESTREINTE
STATUT GÉNÉRAL
Statut général
Dernière données reçues : 10 minutes(s) ago Borne 4512 - DNPB1 - DNP14(-1)
Par session
JS chart by amCharts
Sessions
Reçues
Publiés
Traité: 33.33%
En attente de publication : 66.67%
Par canal de diffusion
Canal de diffusion
Statut
En attente
Traité


Sessions
Reçues
Publiés
Par canal de diffusion
Canal de diffusion
Statut
En attente
Traité
Gallery
Impressions
Emails
Facebook
Twitter
Tumblr
Pinterest
LinkedIn
Reddit
SMS
CONSOLE D'ADMINISTRATION

7. GALERIE

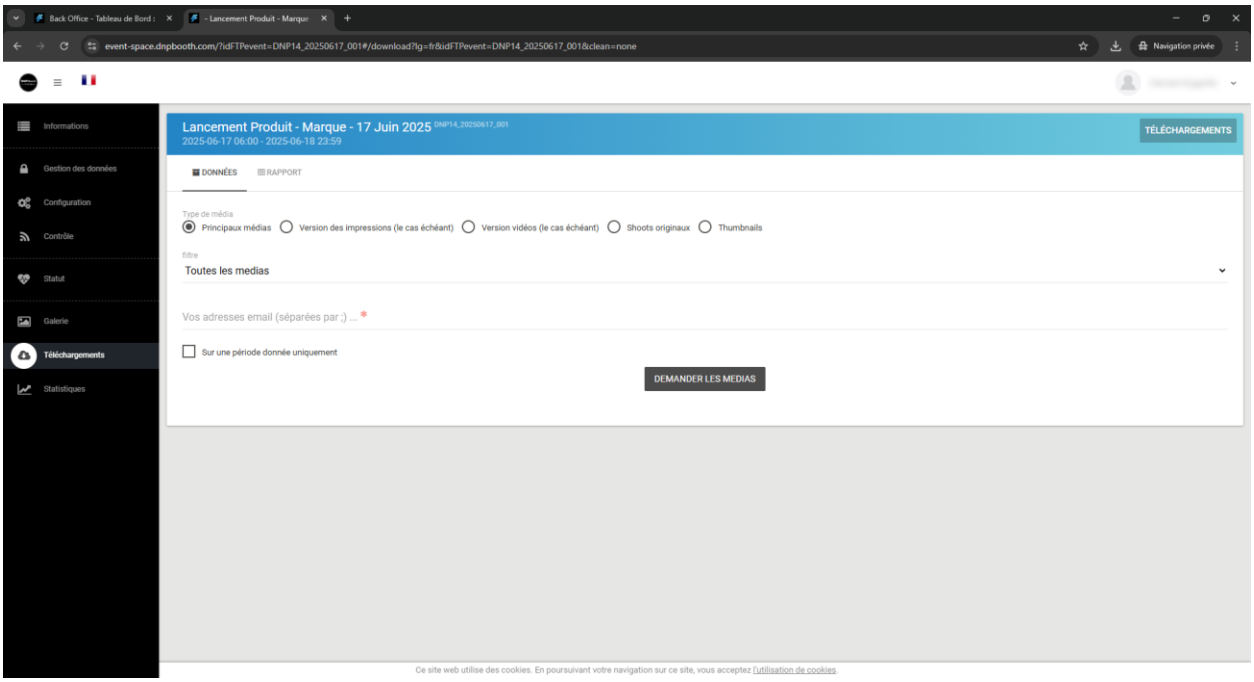
Hier sehen Sie alle von Ihrem Terminal aufgenommenen Fotos. Mit den grauen Schaltflächen können Sie diese filtern.



8. DOWNLOADS

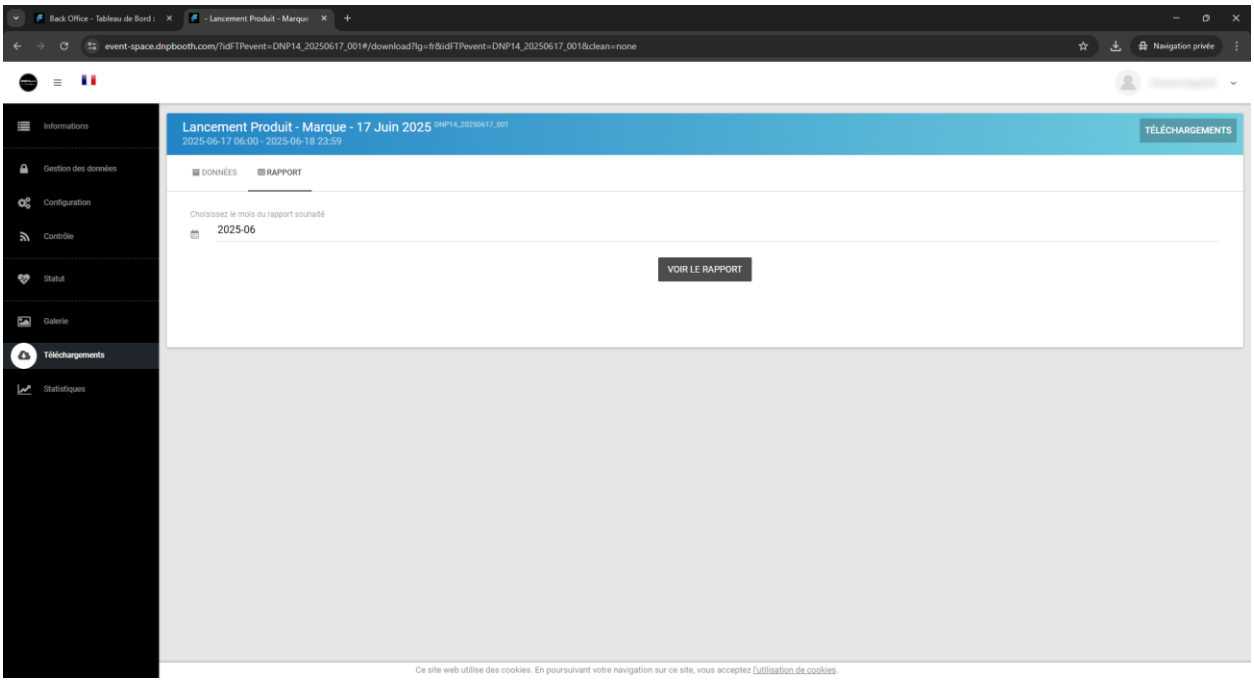
8.1 Daten

Sie können Ihre Medien hier hochladen und sie anhand einiger Daten filtern, die Sie in Ihrer Ereigniskonfiguration hinzugefügt haben (die Datenliste finden Sie unten).

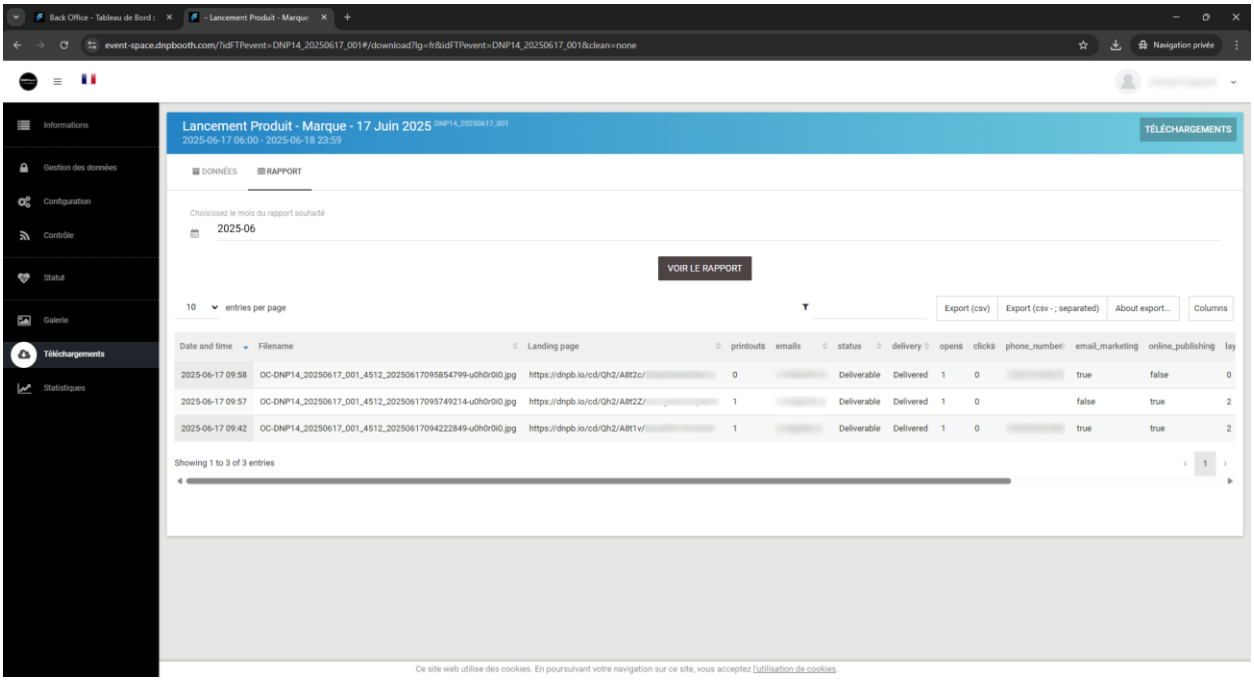


8.2 Bericht

Sie können alle von Ihrer Fotobox gesammelten Informationen für jedes Medium in Ihrer Galerie einsehen. Wählen Sie vorab einen Datumsbereich (Monat) aus, um diese anzuzeigen.



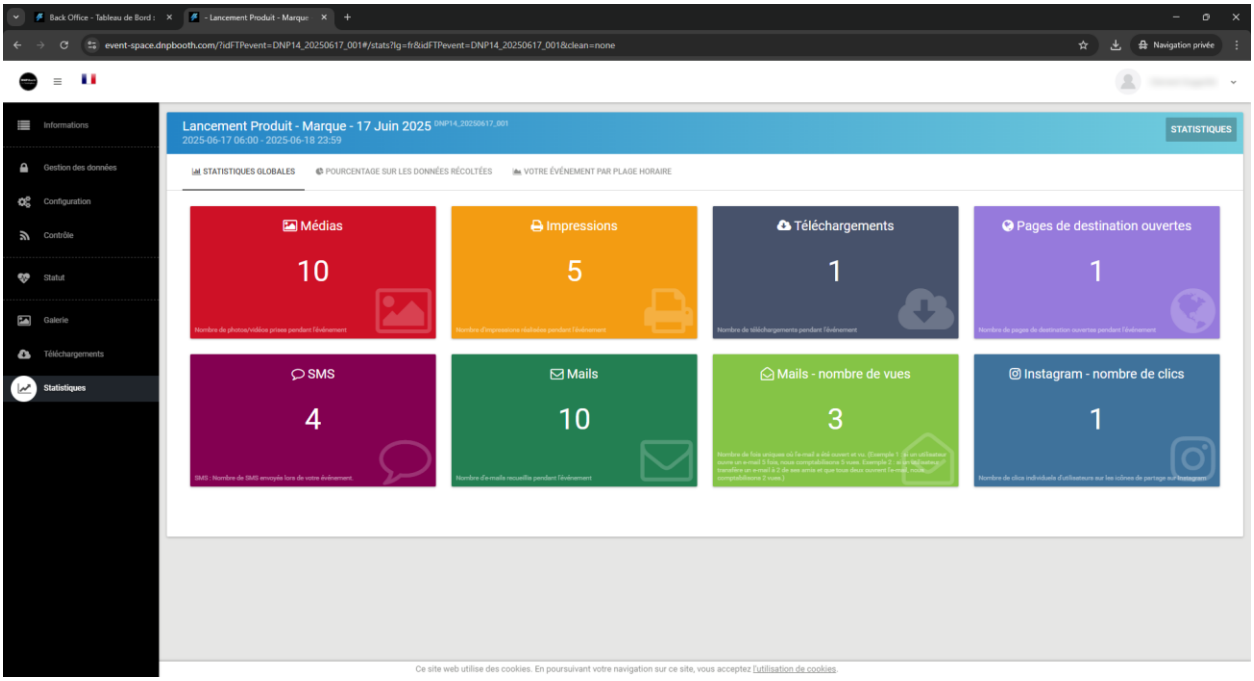
Abhängig von den Datensammlungen, die Sie in Ihrer Konfiguration hinzugefügt haben, können Sie diese hier sehen.



9. STATISTIKEN

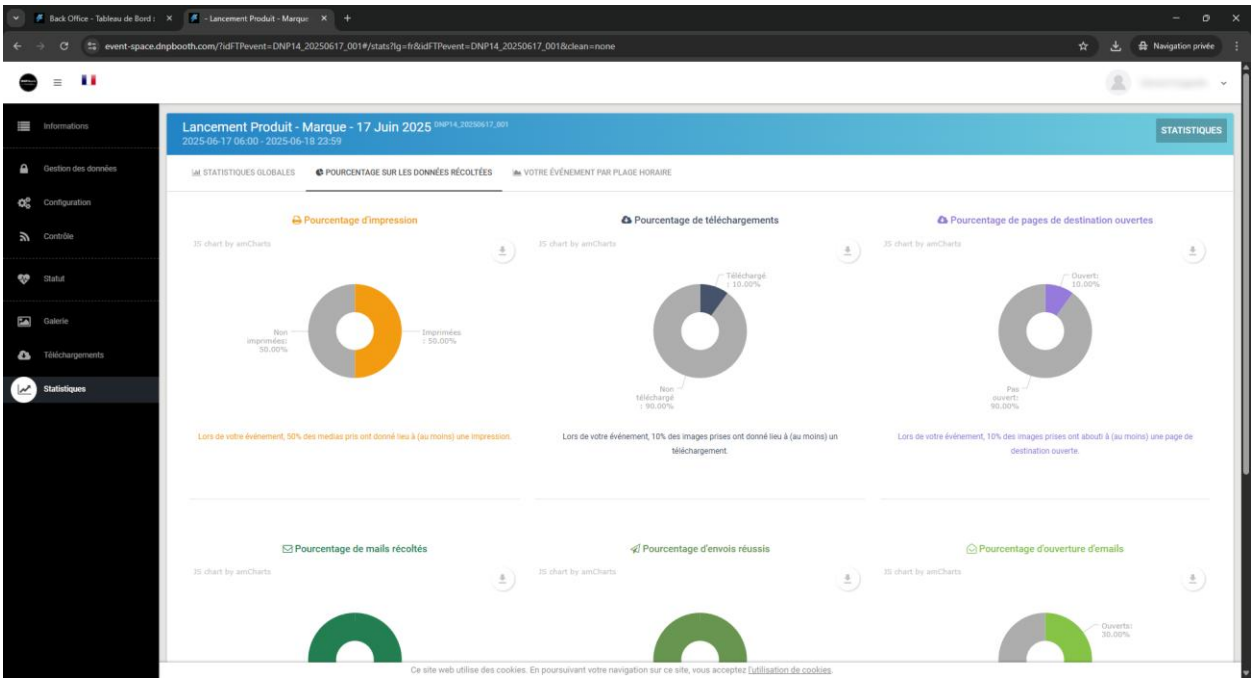
9.1 Globale Statistiken

Hier können Sie die Gesamtstatistik Ihrer Veranstaltung einsehen.



9.2 Prozentsatz der erhobenen Daten

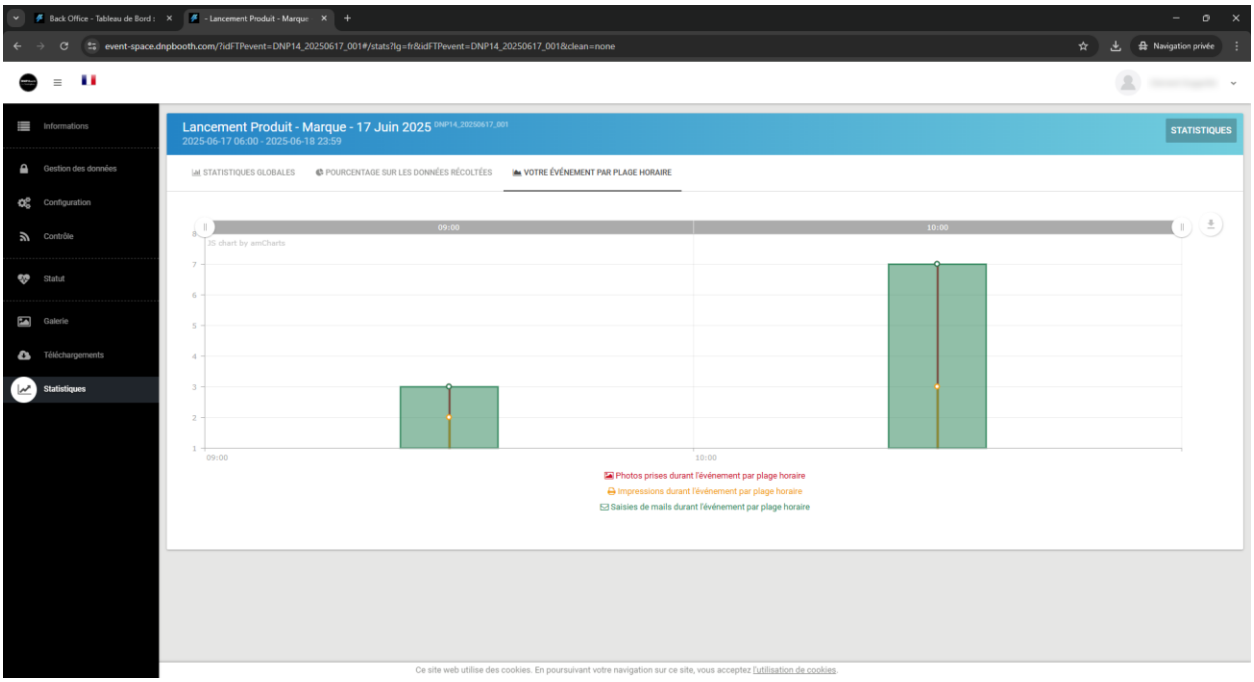
Für eine detailliertere Ansicht können Sie den Prozentsatz der erfassten Daten auf dieser Registerkarte überprüfen. Sie können ihn auch herunterladen.



9.3 Ihre Veranstaltung nach Zeitfenster

Auf dieser Registerkarte erhalten Sie eine stündliche Ansicht der während Ihrer Veranstaltung erfassten Daten.

Hinweis: Statistiken nach Zeitbereich sind auf 14 Tage begrenzt.



10. DATENLISTE

Datenname	Beschreibung	Zugehörige Option im Event-Editor
Datum und Uhrzeit	Uhrzeit und Datum der Medienaufnahme	X
Dateiname	Name der Datei, die dem aufgenommenen Medium entspricht	X
Zielseite	HTML-Version der empfangenen E-Mail (wird nach einer E-Mail-Änderung in der Konfiguration automatisch aktualisiert)	X
Impressionen	Zugehörige Druckdateien	Registerkarte „Layout“ / Registerkarte „Drucken“

E-Mails	E-Mail-Adresse des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Benutzer-E-Mails während der Sequenz sammeln“
Status	E-Mail-Status gesendet Zustellbar = die eingegebene E-Mail-Adresse ist korrekt Bounced = Der Begriff „Bounce“ bezeichnet eine Nachricht, die nicht zugestellt werden konnte und eine Fehlermeldung generiert hat. Es gibt zwei Arten von Bounces: ● vorübergehende Bounces (z. B. der Server des Empfängers ist nicht erreichbar oder sein Posteingang ist voll) ● permanente Bounces (z. B. nicht vorhandene Adresse oder blockierte E-Mail-Adresse).	X
Geliefert	Wenn die E-Mail gesendet wird	X
Öffnungszeiten	Anzahl der Öffnungen der E-Mail	X
Klicks	Anzahl der Klicks, die der Benutzer auf die empfangene E-Mail gemacht hat	X
Telefonnummer	Telefonnummer des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Mobiltelefonnummer des Benutzers während der Sequenz erfassen“
Haftungsausschluss	Rechtliche Hinweise zwingen den Benutzer, bestimmte Bedingungen zu akzeptieren, um sein Erlebnis fortzusetzen.	Registerkarte „Rechtliches“ Option „Rechtliche Warnmeldung in

	Beispiel: Der Benutzer muss mindestens 18 Jahre alt sein, um fortzufahren.	Benutzersequenz einfügen“
AGB des Anbieters	Allgemeine Geschäftsbedingungen Ihres Unternehmens	Registerkarte „Rechtliches“ Option „Einen Bildschirm mit den Geschäftsbedingungen des Verkäufers in die Benutzersequenz einfügen“
AGB_Client	Allgemeine Geschäftsbedingungen für Ihren Kunden	Registerkarte „Rechtliches“ Option „Kunden-AGB-Bildschirm in der Benutzersequenz hinzufügen“
Anweisungen	Anweisungsbildschirm	Registerkarte „Rechtliches“ Option „Anweisungsbildschirm in der Benutzersequenz hinzufügen“
E-Mail-Marketing	Autorisierung zur Verwendung der E-Mail-Adresse des Benutzers für Marketingzwecke Die E-Mail-Sammlung muss zuerst aktiviert werden.	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Fügen Sie einen Bildschirm in die Benutzersequenz ein, um die Verwendung von E-Mail für Marketingzwecke zu ermöglichen“
mobile_marketing	Autorisierung zur Verwendung der Telefonnummer des Benutzers für Marketingzwecke Die Telefonnummernerfassung muss	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Einen Bildschirm in der Benutzersequenz

	vorab aktiviert werden.	hinzufügen, um die Verwendung der Mobiltelefonnummer für Marketingzwecke zu ermöglichen“
online_publishing	Erlaubnis, das Foto des Benutzers zu verwenden, um es irgendwo anzuzeigen (Website, soziale Netzwerke usw.)	Registerkarte „Rechtliches“ Option „Autorisierungsbildschirm für Online-Veröffentlichungen in Benutzersequenz hinzufügen“
slideshow_share	Erlaubnis zur Verwendung des Benutzerfotos zur Anzeige in einer Diashow	Registerkarte „Rechtliches“ Option „Fügen Sie einen Bildschirm hinzu, um die Berechtigung zum Abspielen von Medien als Diashow in der Benutzersequenz anzufordern“
Layoutindex	Nummer des verwendeten Layouts (0 = erstes Layout)	Registerkarte „Layout“
Alter	Benutzeralter	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Erfassen des Alters des Benutzers während der Sequenz“
lang	Verwendete Sprache (1 = erste in Ihrer Veranstaltungskonfiguration konfigurierte Sprache)	Registerkarte „Sprache“

tagX	Benutzertag auf dem Foto (X = verwendete Tag-Nummer)	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Tag-Daten #X sammeln“
Name	Vollständiger Name des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Benutzernamen während der Sequenz erfassen“
Vorname	Vorname des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Erfassen des Vornamens des Benutzers während der Sequenz“
Nachname	Nachname des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Nachnamen des Benutzers während der Sequenz erfassen“
age_range_interpolate	Altersgruppe der Benutzer	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Altersgruppe des Benutzers während der Sequenz erfassen“
Altersspanne	Name der vom Benutzer ausgewählten Altersgruppe	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Altersgruppe des Benutzers während der Sequenz erfassen“
Geburtstag	Geburtsdatum des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Geburtstag

		des Benutzers während der Sequenz erfassen“
gender_interpolate	Geschlecht des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Benutzergeschlecht während der Sequenz erfassen“
Geschlecht	Name des vom Benutzer ausgewählten Genres	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Benutzergeschlecht während der Sequenz erfassen“
Adresse	Postanschrift des Nutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Benutzeradresse während der Sequenz erfassen“
PLZ	Postleitzahl des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Postleitzahl des Benutzers während der Sequenz erfassen“
Stadt	Stadt des Benutzers	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Stadt des Benutzers während der Sequenz erfassen“
Land	Benutzerland	Registerkarte „Erfasste Daten“ Option „Benutzerland während der Sequenz erfassen“

Impressionen	Anzahl der Medieneindrücke	Registerkarte „Drucken“
Quelle	Kennung des Fototerminals, mit dem dieses Medium aufgenommen wurde	X