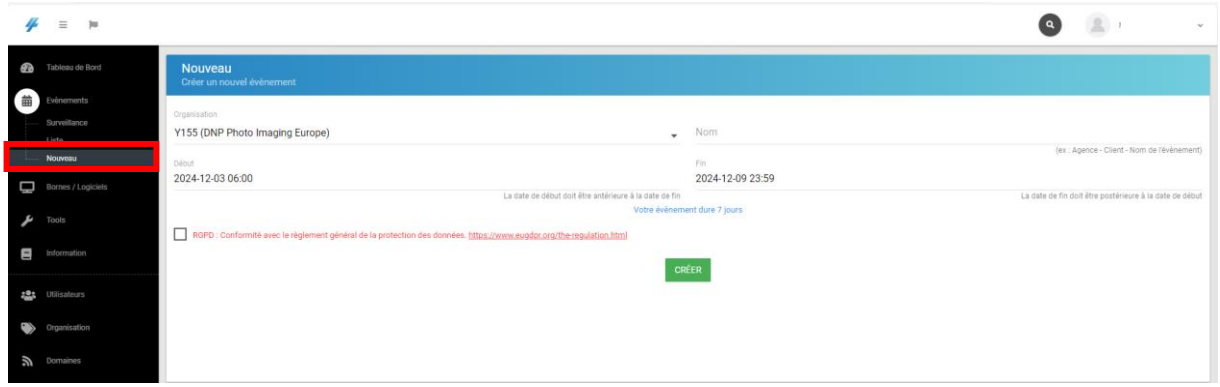
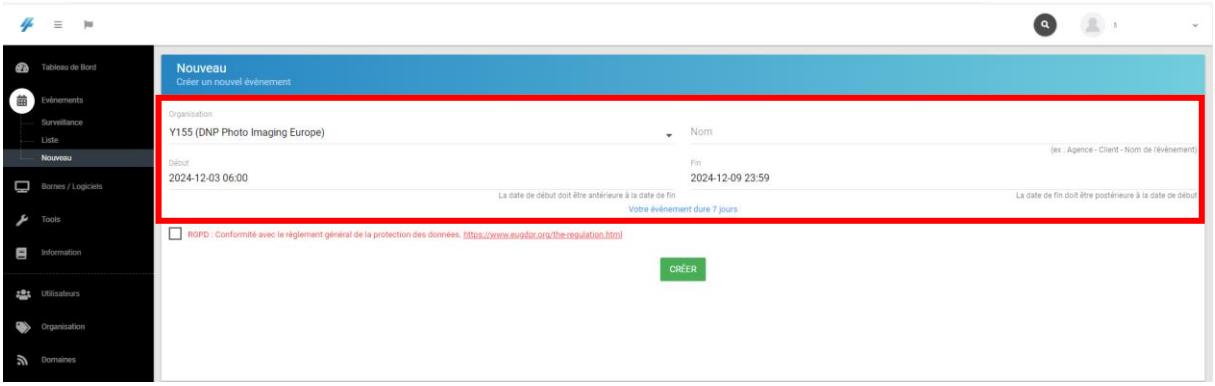
1. Créer un événement sur le Back office

NOTE : Pour créer un événement, il faut être connecté sur le back office.

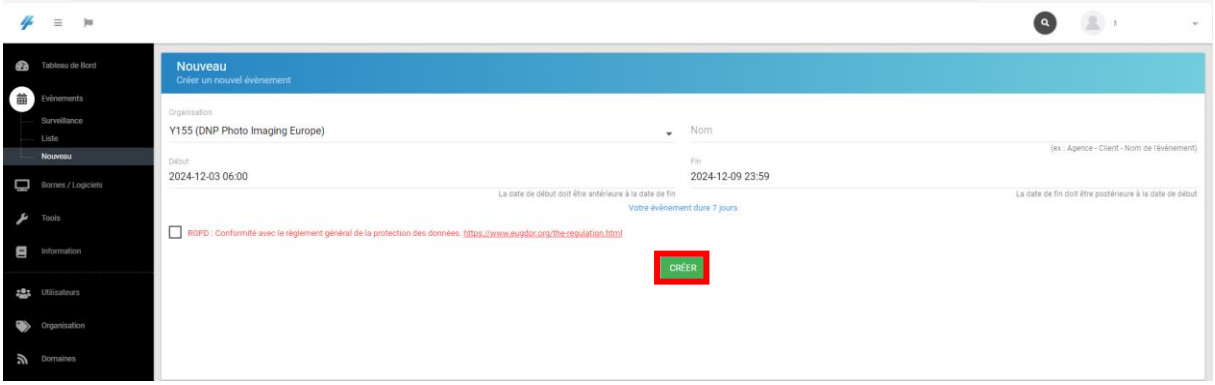
1. Allez sur le menu « Evènements » et appuyez sur le bouton « Nouveau » pour accéder à la page de création d'événements.



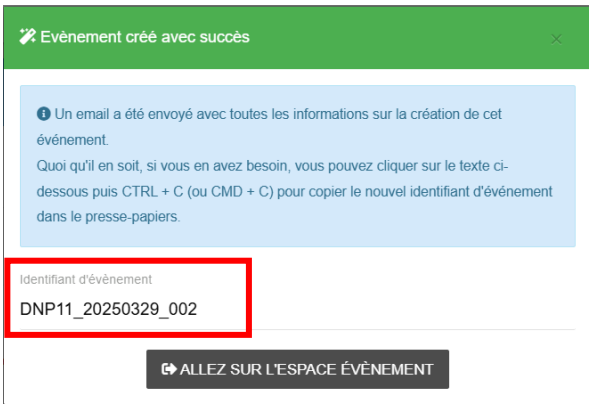
2. Renseignez le nom de l'évènement et définissez les dates et horaires de début et fin de l'évènement. Et cochez la case du RGPD.



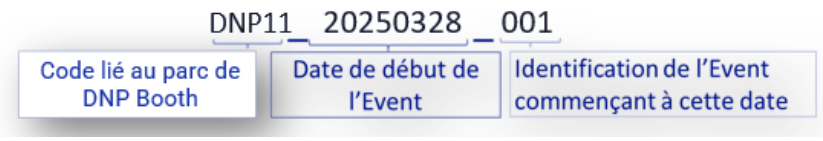
3. Cliquez ensuite sur « Créer ».



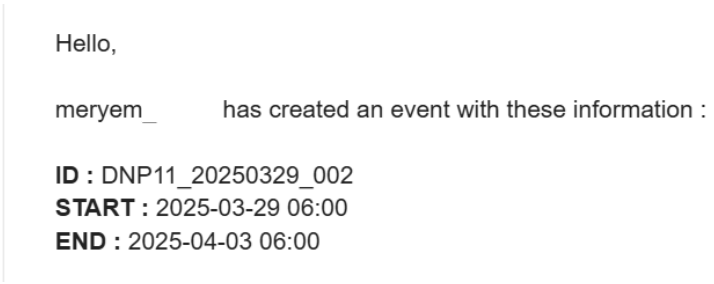
Une fois l'évènement créé, une fenêtre apparait donnant un identifiant unique de l'événement (Event ID).



Chaque évènement (Event) est identifié par un numéro d'identification appelé « event ID » qui est généré automatiquement depuis le back office et que vous pourrez télécharger sur votre borne.

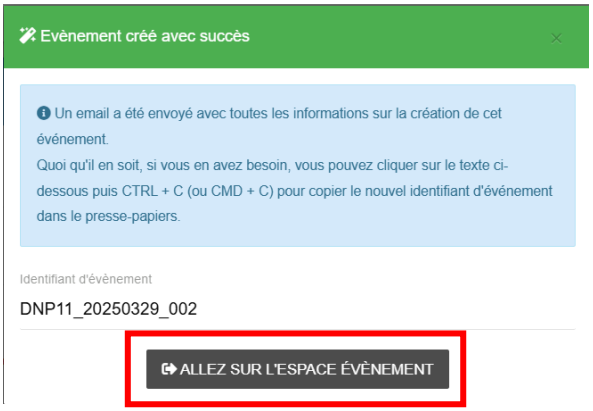


4. Vous recevez un email de confirmation suite à l'évènement créé, avec l'Event ID, le début et la fin de l'événement.

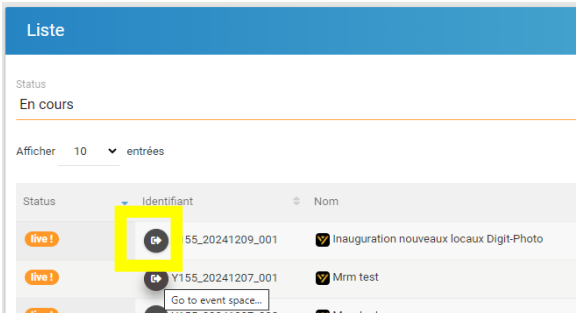


Vous devez aller ensuite sur votre espace événement, pour cela il y a 3 méthodes :

1) En cliquant sur allez sur l'espace événement lors de la création de votre événement.



2) Cliquer sur « Liste » via la rubrique Evènements puis sur l'icône qui se trouve à côté de votre ID d'événement :

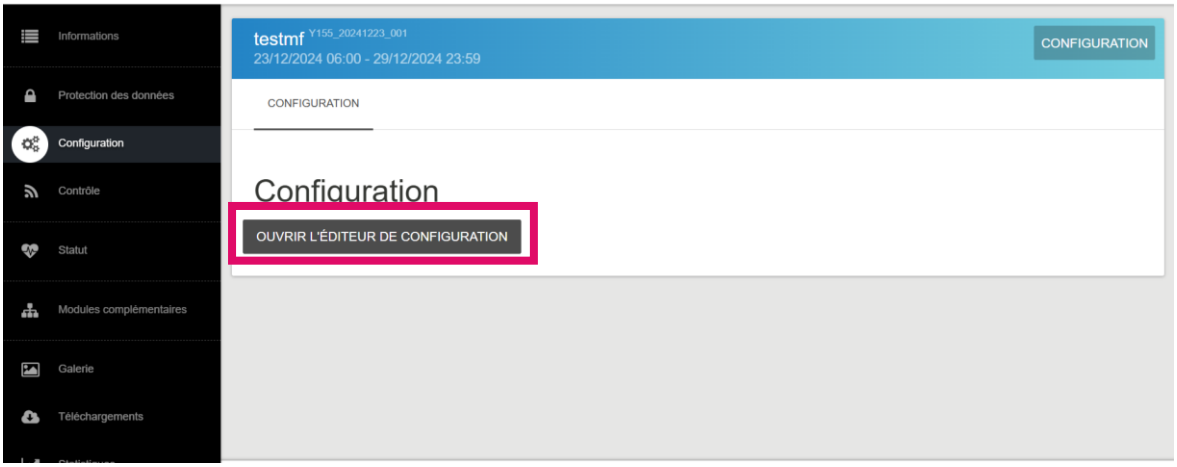


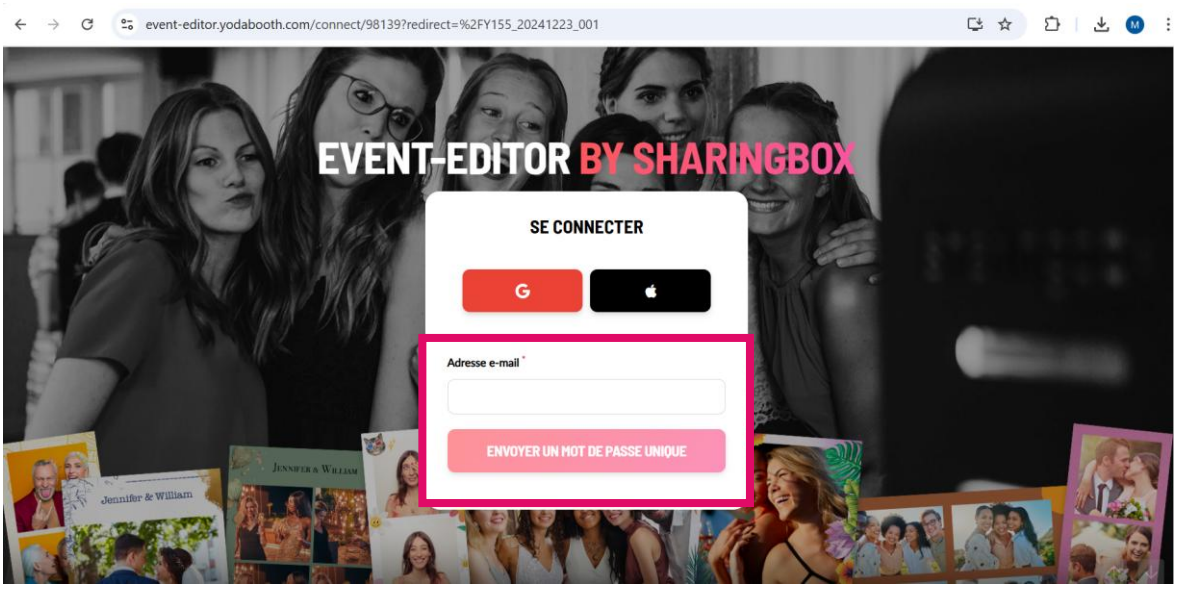
3) Via un lien d'accès rapide : https://event-space.dnpbooth.com/[IDENTIFIANT DE L'EVENT]

En remplaçant [IDENTIFIANT DE L'EVENT] par votre identifiant DNP..._....._.....

2. Configurer mon événement sur Event Editor

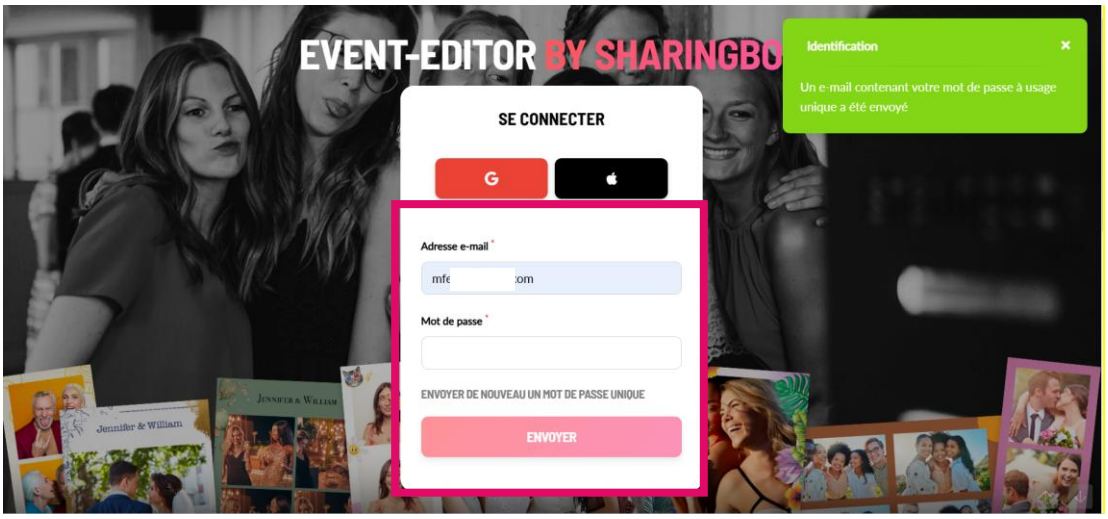
Pour configurer son événement, il faut se connecter sur Event Editor en allant sur le menu « Configuration » de l'espace évènement et en cliquant sur « ouvrir l'éditeur de configuration ».



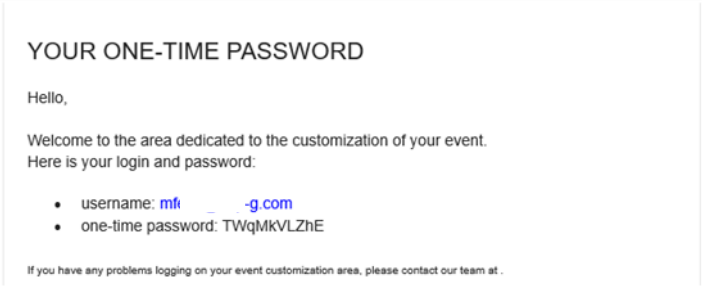


Pour se connecter sur Event editor, entrez votre adresse mail et cliquez sur envoyer un mot de passe unique.

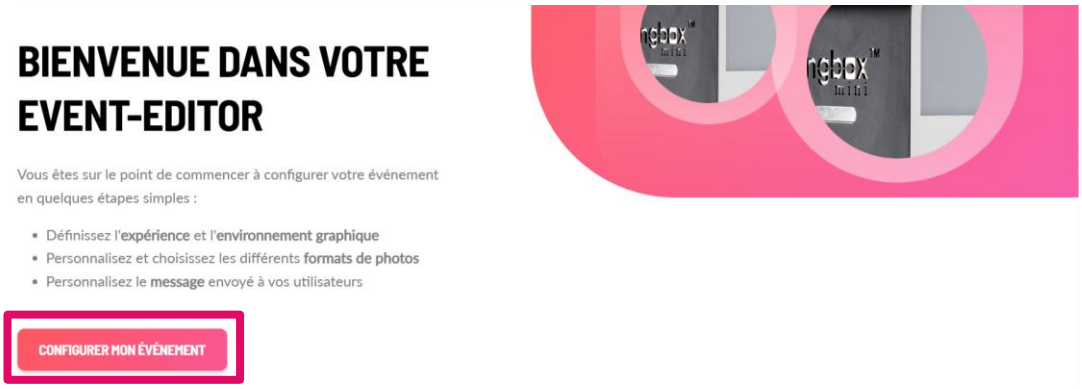
Comme pour le back-office, vous pouvez vous connecter soit avec un mot de passe à usage unique ou si votre compte est également un compte Google ou Apple, vous pouvez vous connecter directement à l'aide des boutons correspondants.



Entrez ensuite le mot de passe unique envoyé par mail et connectez-vous.

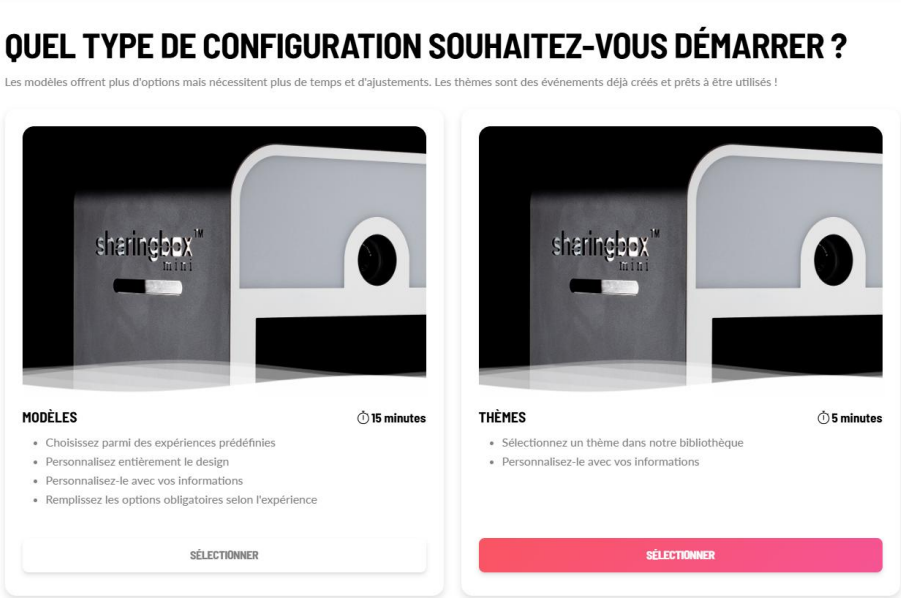


Vous êtes maintenant sur l'interface Event Editor.



Lorsque vous êtes connecté sur l'interface Event Editor, vous voici sur l'interface principale « Home ».

Cliquez sur le bouton « Configurer mon événement » pour voir les types de configuration disponibles.



Lorsque vous configurez votre événement pour la première fois, vous aurez le choix entre 2 types d'événements :

MODÈLES (15 minutes)

Utilisé pour la plupart des événements d'entreprise, vous pourrez ici sélectionner un préréglage d'événements et personnaliser le design et les options de configuration spécifiques en fonction du préréglage sélectionné.

THÈMES (5 minutes)

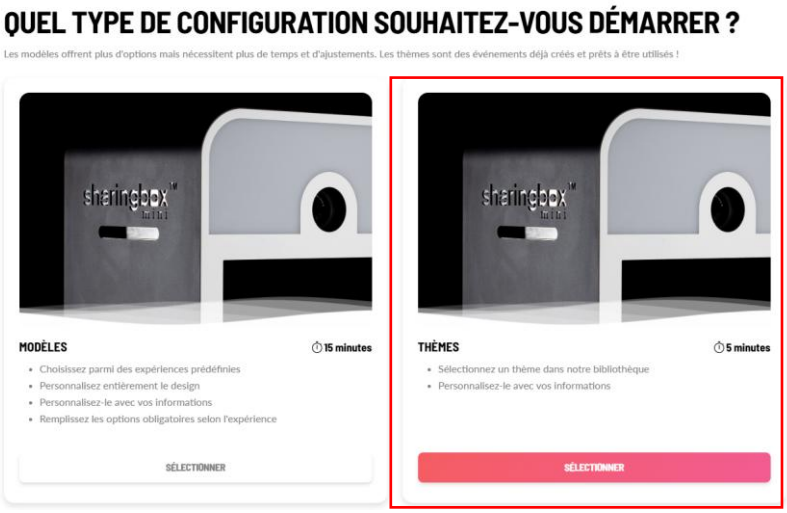
Utilisé pour les événements privés, vous pourrez choisir dans le catalogue privé et ne saisir que des paramètres spécifiques en fonction du type d'événement sélectionné et nous nous occupons du reste ! Plus besoin de design !

a) Comment configurer un événement à partir d'un thème prédéfini ? (Environ 5 minutes)

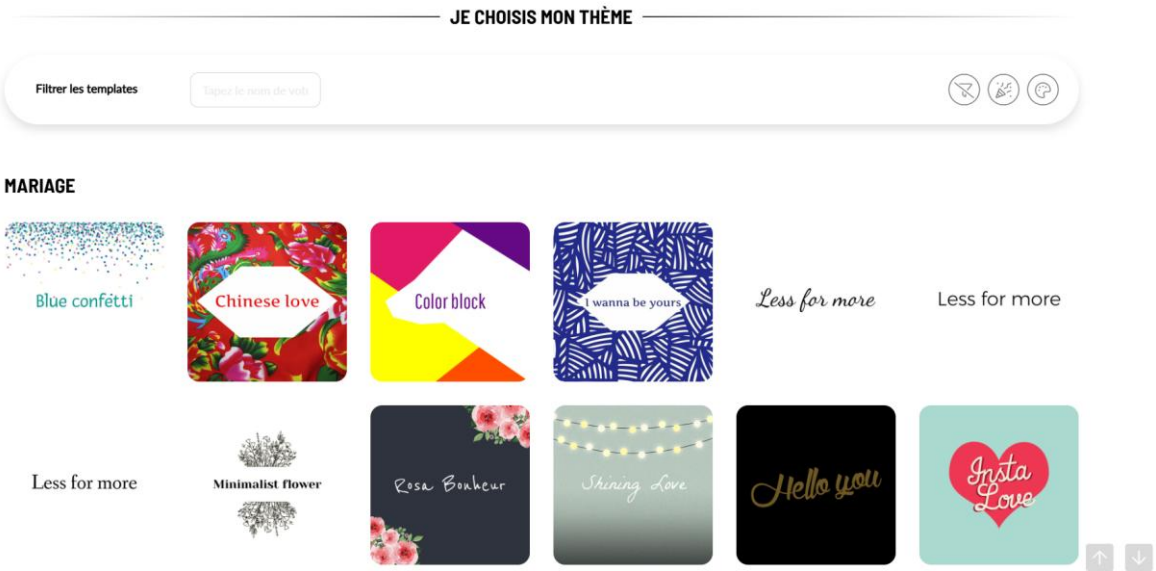
Vous souhaitez configurer un événement pour un client privé et vous n'aurez pas à vous donner la peine de créer des designs spécifiques, notre catalogue de thèmes est là pour vous !

Instructions

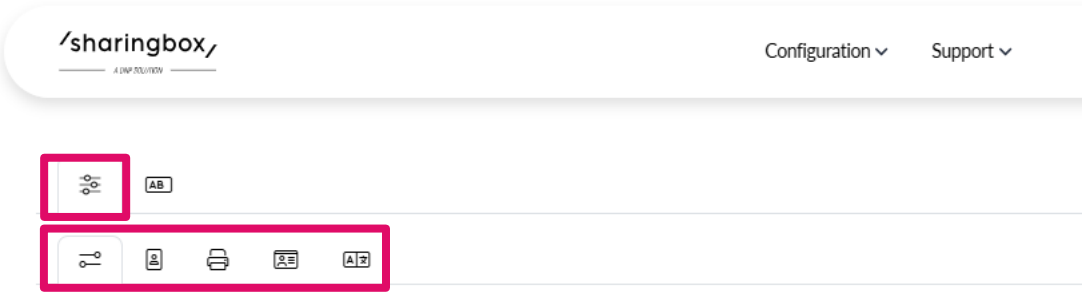
1. Sélectionnez l'option thème et choisissez l'un de nos thèmes.



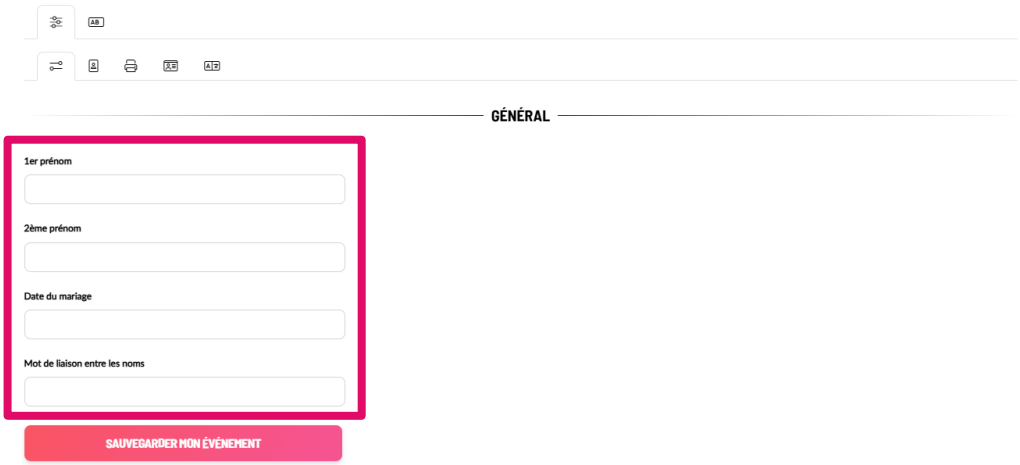
1) Sélectionnez un thème



Dans le premier onglet, Il y a plusieurs menus : Général, Mises en page, Impression, Données collectées, Langues.

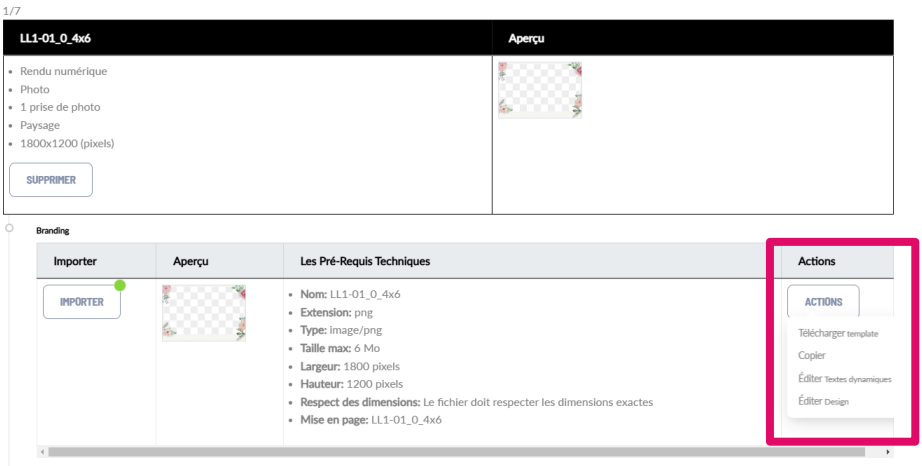


2) Remplissez les informations générales dans le menu « Général ».

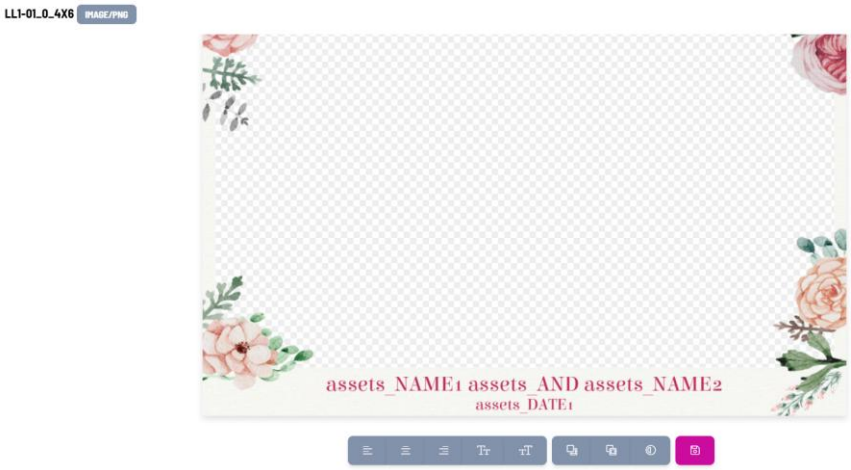


Sélectionnez votre/vos dispositions dans le menu « Mise en page ». Puis cliquez sur ajouter.

En cliquant sur Actions, vous pouvez éditer le texte ainsi que le design, copier et télécharger le template.



Sur cette interface, vous pouvez ajouter des textes, des formulaires et même des images si vous le souhaitez.

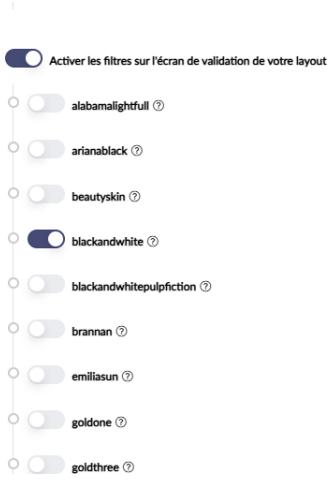


Pour modifier vos paramètres de texte, cliquez sur l'un d'entre eux pour voir une boîte autour de celui-ci.

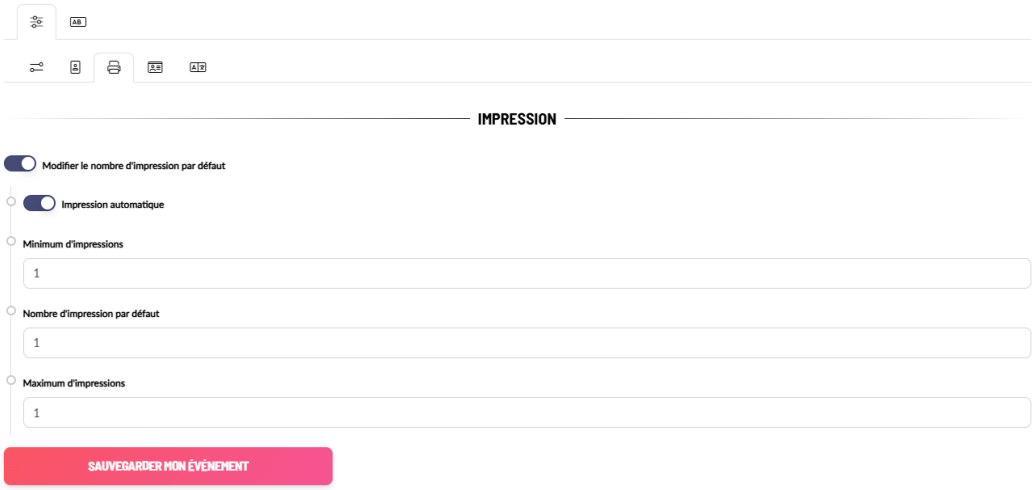
Utilisez les coins pour modifier la taille de votre texte et placez-les comme vous le souhaitez et de manière valide lorsque vous avez terminé.

N'oubliez pas d'enregistrer afin de prendre en compte vos nouvelles positions.

Vous pouvez ajouter plusieurs filtres à votre événement (nous recommandons jusqu'à 5 filtres en même temps)

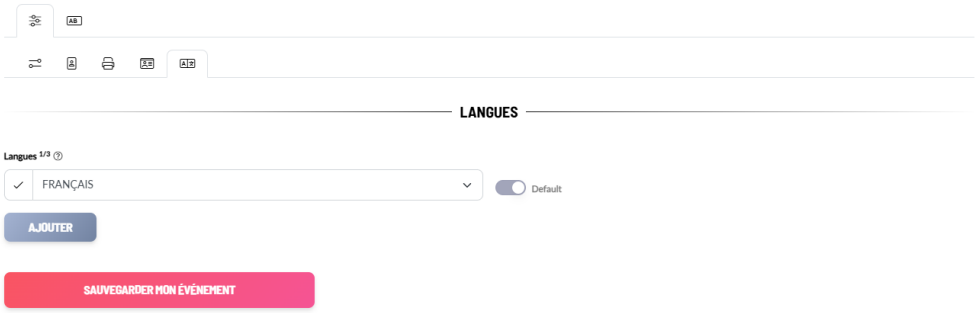


Par défaut, l'impression est automatique, mais vous pouvez la modifier dans le menu « Impressions ». Vous pouvez également augmenter le nombre maximum d'impressions disponibles dans votre événement.

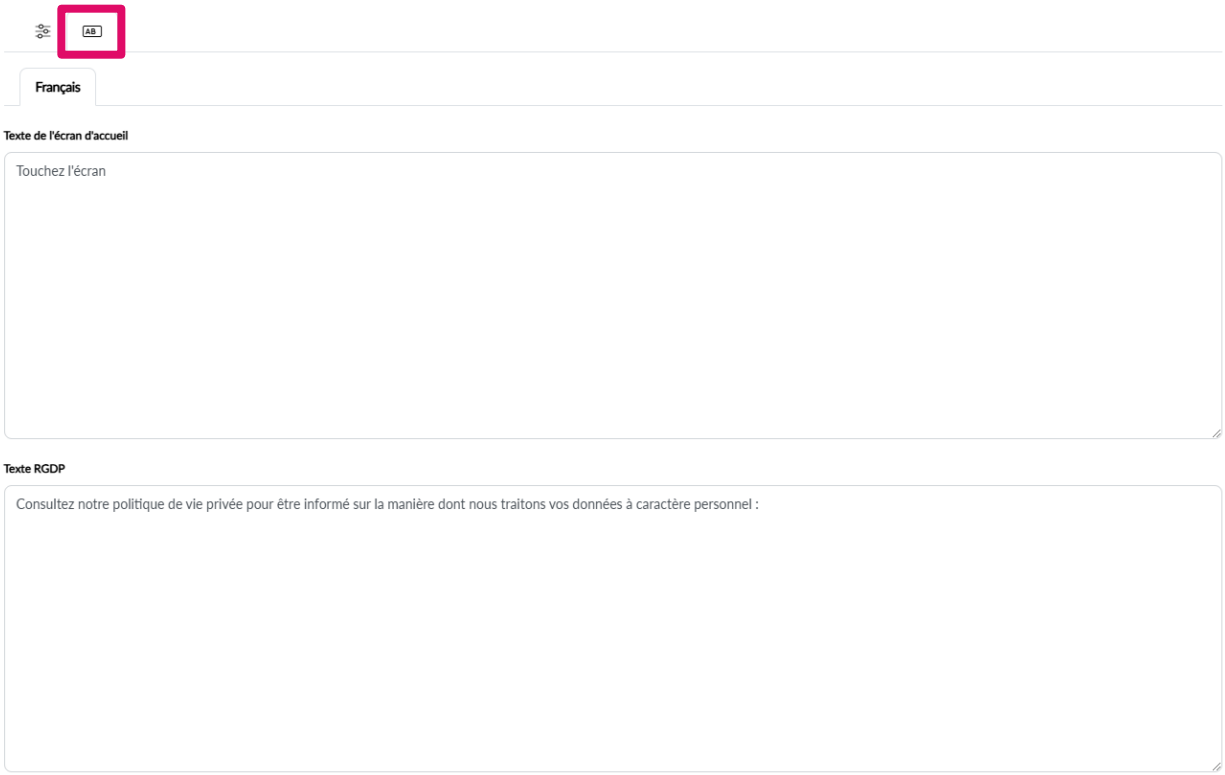


Vous pouvez choisir d'avoir le courrier obligatoire ou non dans le menu « Données collectées ».

Vous pouvez modifier facilement votre configuration linguistique sur le menu « Langues ».

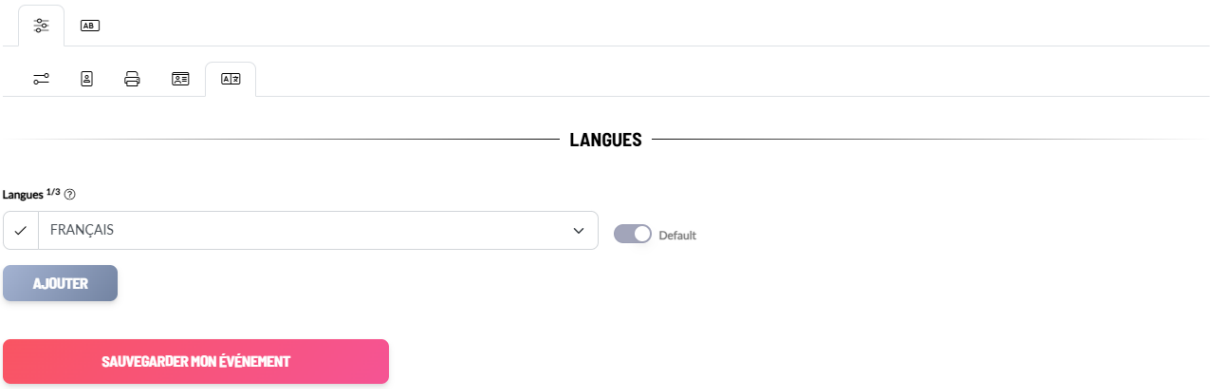


Si vous avez besoin de modifier certains textes, vous pouvez les modifier dans l'onglet Paramètres textuels

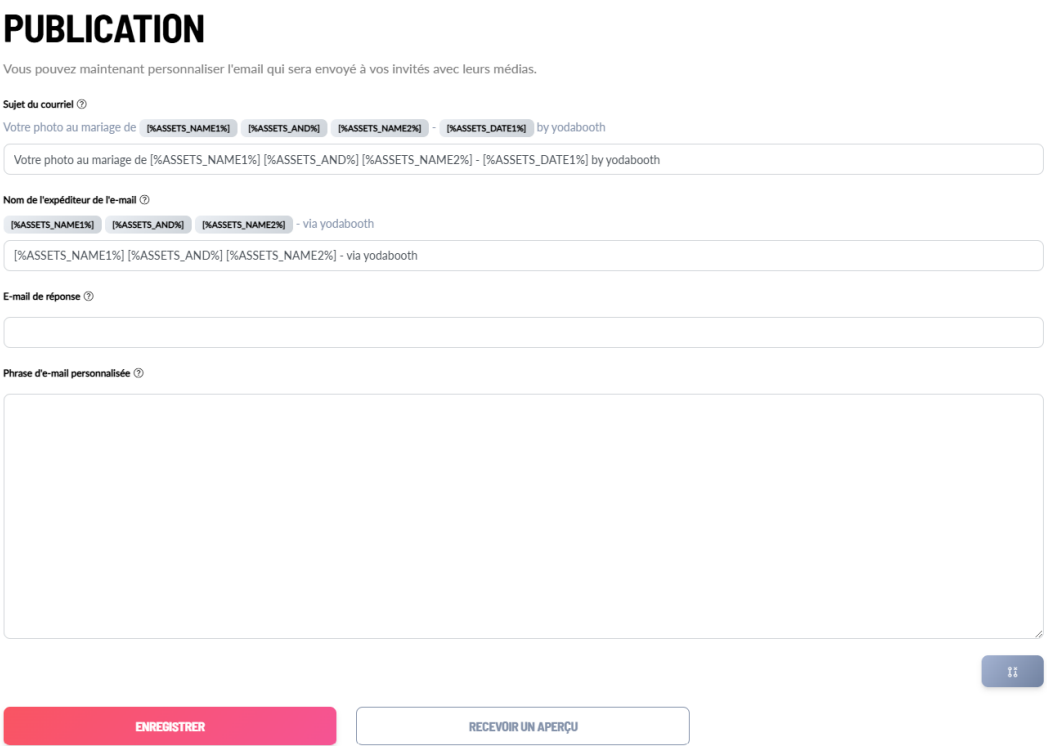


IMPORTANT : Sachez que si vous changez de langue après avoir modifié vos paramètres textuels, toutes vos modifications seront perdues !

Une fois que vous avez terminé, cliquez sur le bouton sauvegarder mon événement en revenant sur l'onglet général pour valider votre configuration.



Après avoir sauvegardé votre partie de configuration, vous pourrez modifier vos options de messagerie.



REMARQUE : Par défaut, nous ajoutons les balises que vous avez renseignées dans vos informations générales. Pour vous aider à comprendre :

[%ASSET_NAME1%] = Prénom que vous avez saisi (mariage, anniversaire, baby shower)

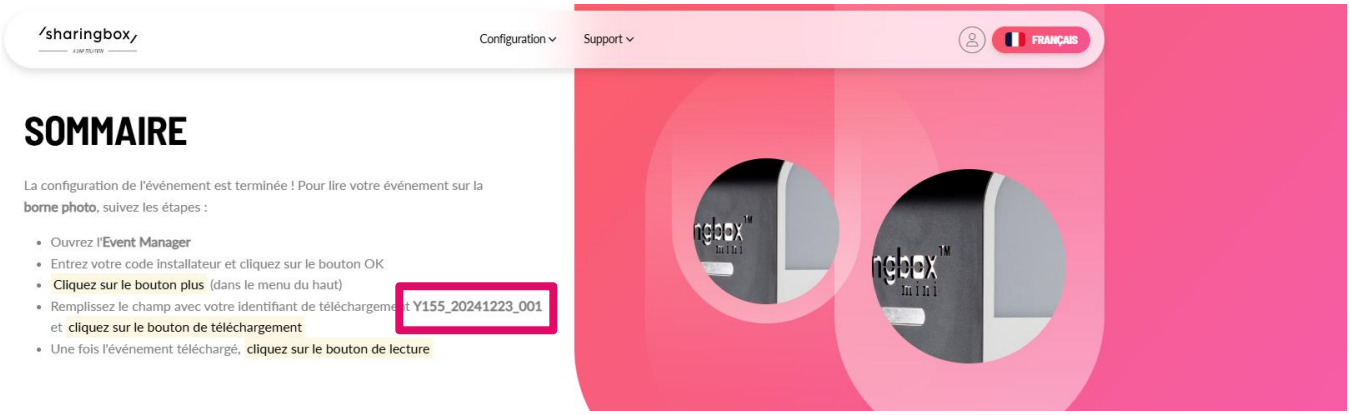
[%ASSET_NAME2%] = Deuxième nom que vous avez saisi (mariage uniquement)

[%ASSET_AND%] = Texte de connexion entre les deux noms (mariage uniquement)

[%ASSETS_PARTY%] = Message pour votre groupe (groupe uniquement)

[%ASSETS_BIRTHDAY1%] = Comprend l'âge et l'unité saisis (date de naissance seulement)

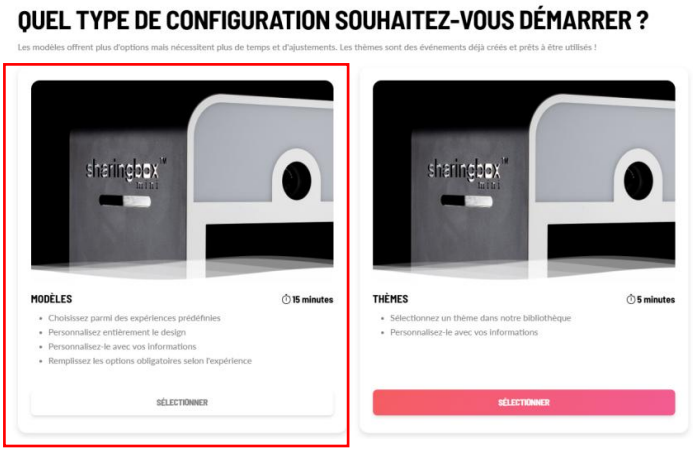
Une fois enregistré, vous obtiendrez l'ID de l'événement à télécharger sur l'event Manager :



b) Comment configurer un événement à partir d'un modèle ? (environ 15 minutes)

Instructions

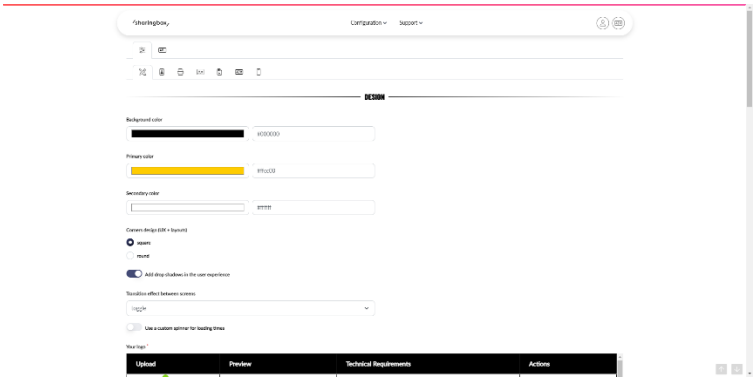
1. Sélectionnez le modèle d'entreprise



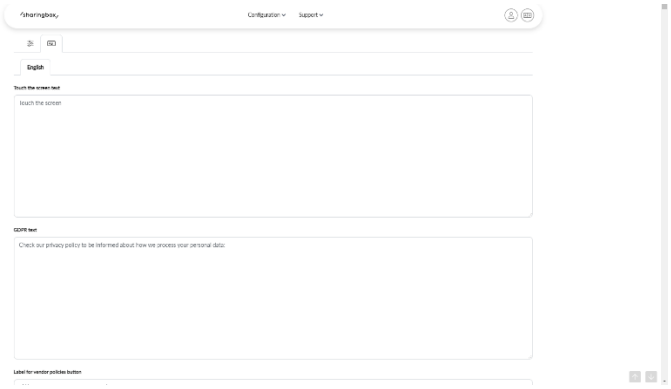
Partie de configuration

Une fois sélectionné, vous aurez 2 onglets principaux :

Onglet Configuration



Onglet Paramètres textuels



- ***Configuration*** : vous permettra d'éditer les principales caractéristiques de votre événement (design, mises en page, impressions, données collectées, etc.)
- ***Paramètres textuels*** : vous permettra de modifier chaque texte utilisé dans les écrans de votre événement

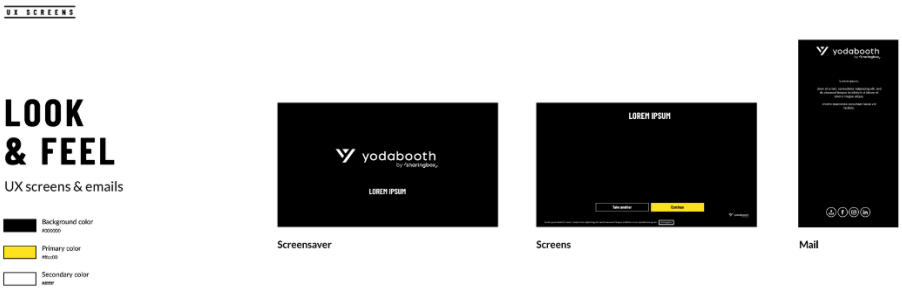
Configuration

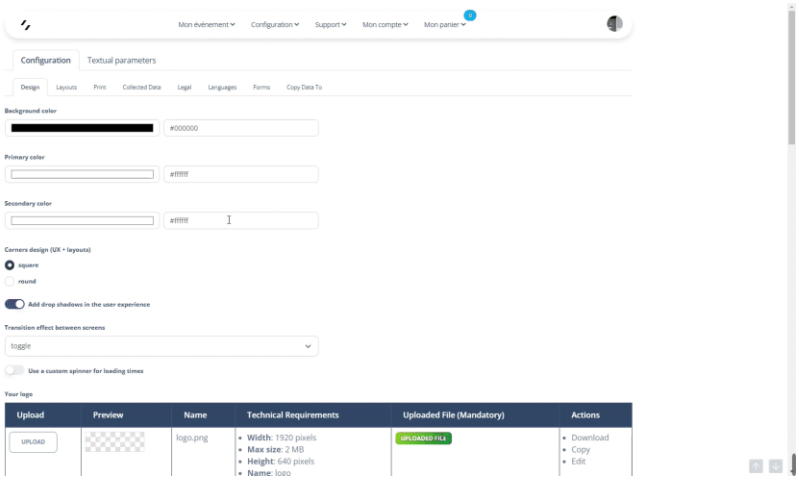
Onglet Conception générale

L'onglet Conception vous permettra de configurer les paramètres et fichiers de votre événement global

COULEURS :

Ces couleurs serviront à définir votre UX (écrans & mails)

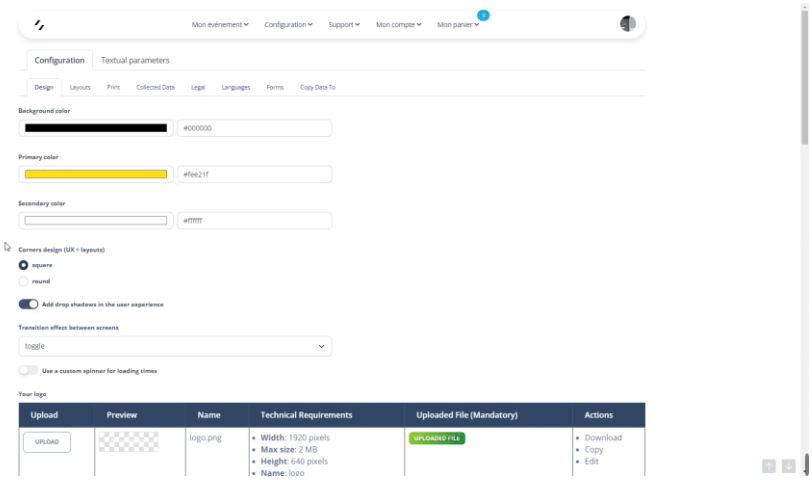




Couleur de l’arrière-plan	Couleur de fond par défaut pour les écrans et les boutons d’annulation de l’arrière-plan
Couleur primaire	Couleur des boutons de validation
Couleur secondaire	Couleur des textes et des boutons d’annulation des textes.

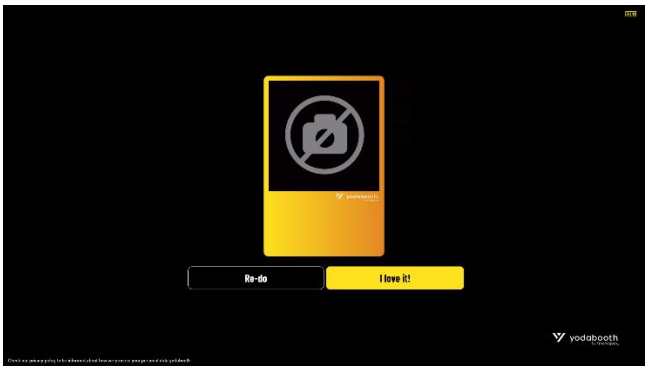
COINS

Vous pouvez choisir que vos mises en page, photos et écrans soient carrées ou arrondies.



Coins carrés

Coins arrondis

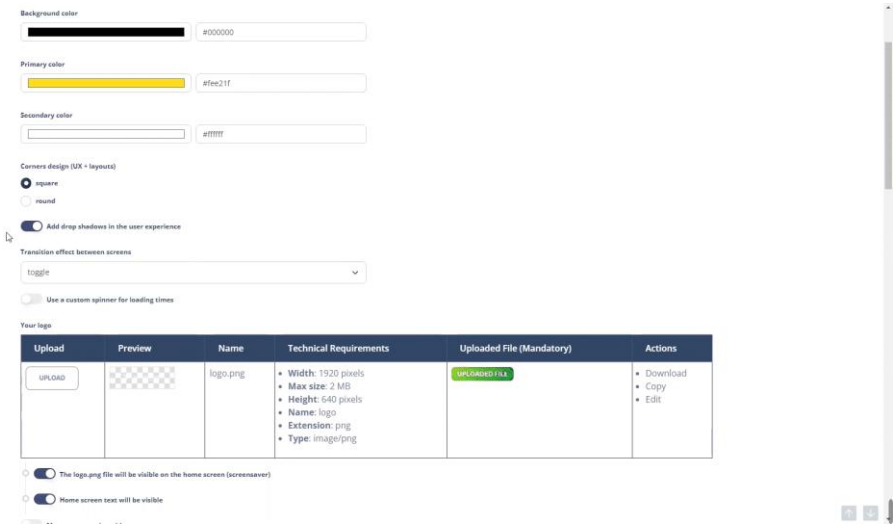


OMBRE PORTÉE ET EFFETS

Par défaut, nous activons toujours les ombres portées dans votre expérience pour séparer l'aperçu de la mise en page de l'arrière-plan.

Les ombres seront toujours affichées en noir !

Vous pouvez également choisir plusieurs effets pour passer d'un écran à l'autre !

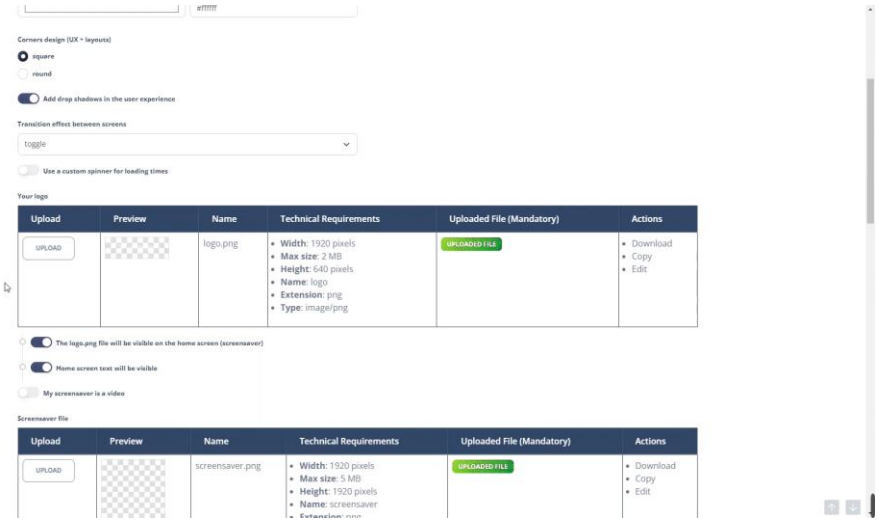


LOGO

Le logo sera utilisé sur l'économiseur d'écran et en bas à droite des écrans (voir exemples ci-dessous).

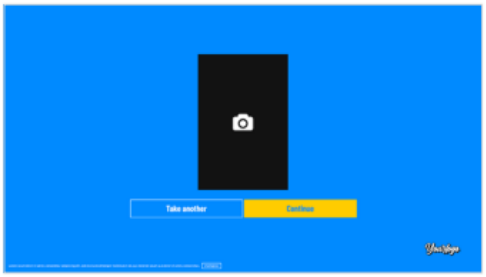
Nous vous recommandons de centrer le logo dans le modèle et de vous assurer que la zone de sécurité de votre logo est respectée.

Le logo doit être placé sur un fond transparent.



Render on the screensaver (A)

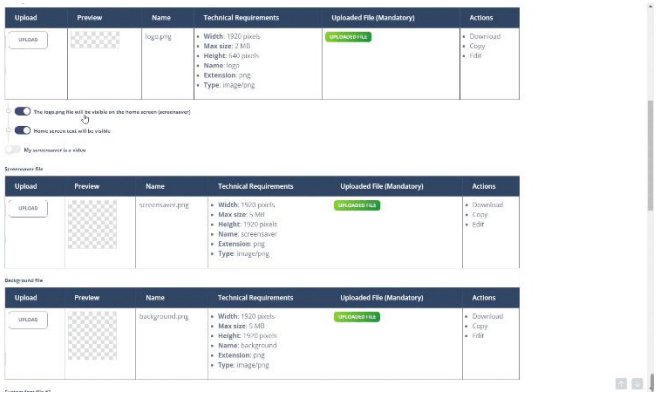
The logo appears in the middle of the screen.



Render on the others screens (B)

The logo appears in the bottom right corner.

Nom	Exigences techniques
logo.png	• **Largeur** : 1920 pixels • **Taille maximale** : 2 Mo • **Hauteur** : 640 pixels • **Nom** : logo • **Extension** : png • **Type** : image/png



N'oubliez pas de désactiver le logo d'affichage et les options de texte 😉

ECRAN ÉCONOMISEUR D'ÉCRAN

Vous pouvez avoir un économiseur d'écran dédié au lieu d'utiliser le logo + la phrase « toucher l'écran »

Image de l'économiseur d'écran

Nom	**Exigences techniques**
screensaver.png	• **Largeur** : 1920 pixels • **Taille maximale** : 5 Mo • **Hauteur** : 1920 pixels • **Nom** : économiseur d'écran • **Extension** : png • **Type** : image/png

Vidéo de l'économiseur d'écran

Nom	**Exigences techniques**
screensaver.mp4	• **Largeur** : 1920 pixels • **Taille maximale** : 20 Mo • **Hauteur** : 1920 pixels • **Nom** : économiseur d'écran • **Extension** : mp4

- **Type** : vidéo / mp4

IMAGE ARRIÈRE-PLAN

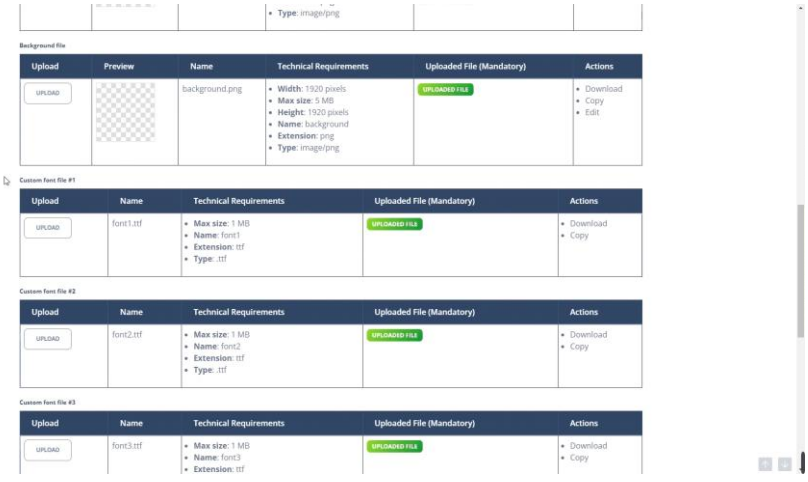
En ce qui concerne l'économiseur d'écran, vous pouvez avoir une image d'arrière-plan dédiée.

L'image d'arrière-plan remplacera votre couleur d'arrière-plan.

Nom	Exigences techniques
background.png	• **Largeur** : 1920 pixels • **Taille maximale** : 5 Mo • **Hauteur** : 1920 pixels • **Nom** : arrière-plan • **Extension** : png • **Type** : image/png

POLICES

Vous pouvez fournir jusqu'à 3 polices dans votre configuration, plus besoin de les installer dans votre stand !



Font1 : Utilisé pour les textes principaux (Titres)

Font2 : Utilisé pour le texte explicatif (paragraphes et légendes)

Font3 : Police supplémentaire à utiliser pour les tags sur l'image

Nom	Exigences techniques
police**X**.ttf	• **Taille maximale** : 1 Mo • **Nom** : font1 • **Extension** : ttf • **Type** : .ttf

OPTIONS SUPPLÉMENTAIRES

Cacher le livefeed a l'écran

- **Afficher le logo du fournisseur de photobooth pour cet événement**

Vous pouvez afficher votre propre logo en filigrane en bas à droite des photos prises (pas sur l'image de marque de votre mise en page !)

Vous pouvez ajouter votre propre logo dans la section Compte du *Back-Office*.

- **Ajouter un filigrane sur les aperçus des photos à l'écran**

Vous pouvez ajouter un filigrane sur les écrans où l'image est affichée pour éviter que les gens ne prennent des photos de l'écran.

Nom	Exigences techniques
watermark.png	• **Largeur** : 500 pixels • **Taille maximale** : 2 Mo • **Hauteur** : 500 pixels • **Nom** : filigrane • **Extension** : png • **Type** : image/png

- **Ajouter un bouton d'accueil à la séquence**

Vous pouvez ajouter un bouton en haut à gauche des écrans afin de permettre

à l'utilisateur de pouvoir recommencer toute son expérience.

Mon événement utilise un appareil externe pour changer d'écran

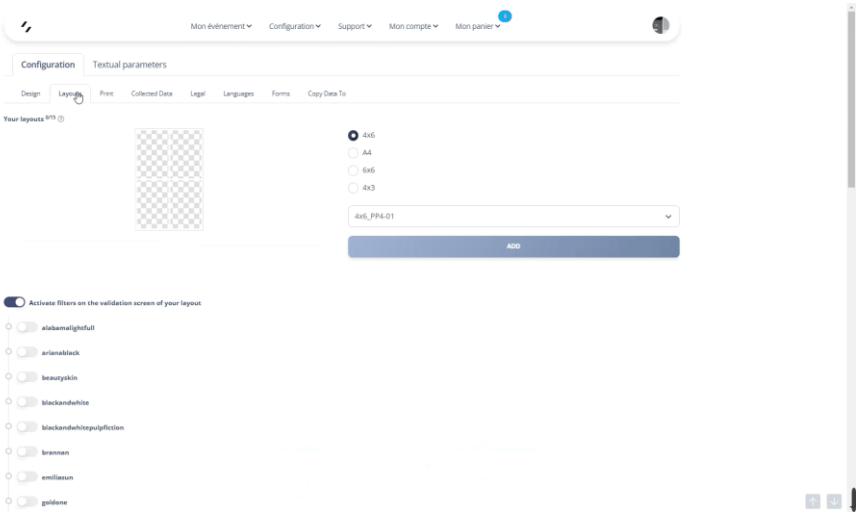
FICHIER CSS

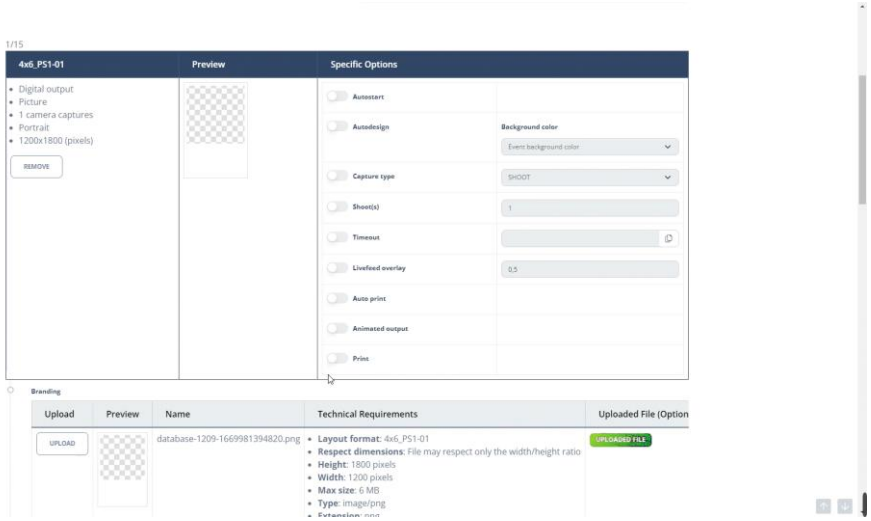
À partir de là, vous pourrez télécharger un pack CSS personnalisé pour personnaliser encore plus votre événement.

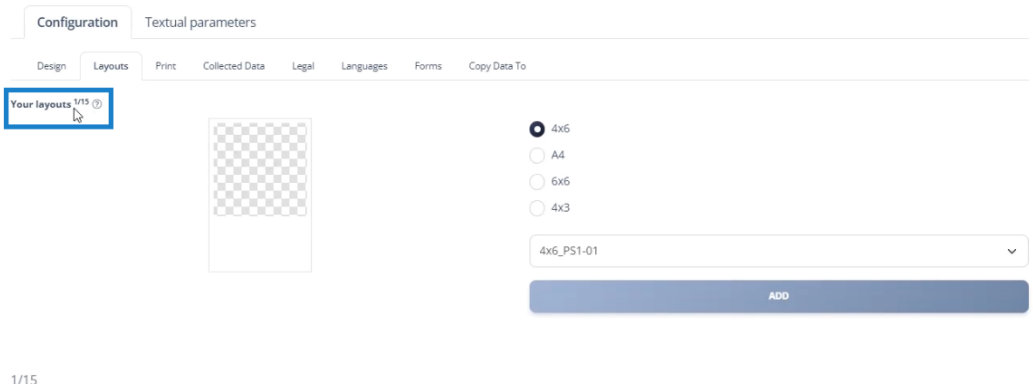
Cette option est réservée aux utilisateurs avancés qui sont familiers avec les langages de programmation HTML/CSS.
Le support ne sera pas assuré si vous utilisez cette option.
Vous pouvez télécharger un modèle CSS à partir du bouton Actions.

Onglet Mise en page

Ici vous pourrez paramétrer les formats que vous souhaitez proposer dans votre événement.







Vous pouvez avoir jusqu'à 15 mises en page différentes !

OPTIONS DE MISE EN PAGE

Nom de l'option	**Description**
Autostart	L'utilisateur n'aura pas besoin de toucher l'écran pour commencer à prendre sa photo, celle-ci se lancera automatiquement !
Autodesign	Permet de créer un design rapide en utilisant une couleur de l'onglet Design
Capture Type	Vous pouvez régler ici le mode de prise de vue • SHOOT : Prend de vraies photos avec l'appareil photo • BURST : Prend des captures d'écran du liveView de l'appareil photo (utilisé pour les boomerangs)
Shoots	Vous permettre de prendre plusieurs prises de vue dans votre mise en page (utilisé pour les boomerangs et les GIF)
Camera technical options	Cela vous permet de sélectionner l'appareil photo que vous souhaitez utiliser pour chaque prise de vue. *Exemple : Exemple :* *Vous voulez 4 prises de vue, mais vous voulez que la seconde soit filmée par la 2ème caméra.* Entrez ceci :

[

{"caméra » : 0, « mode » : {}},

{"appareil photo » : 1, « mode » : {}},

{"caméra » : 0, « mode » : {}},

{"appareil photo » : 0, « mode » : {}}

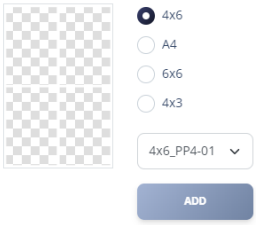
]

Caméra 0 = Première caméra

Caméra 1 = Deuxième caméra

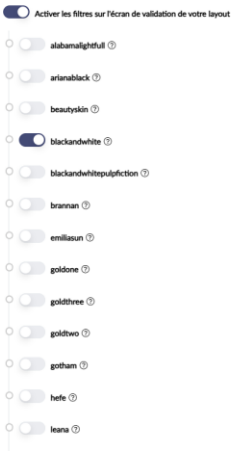
Timeout	Définit le compte à rebours entre chaque prise de vue effectuée. Le premier cas concerne le compte à rebours avant de commencer et les suivants (disponibles uniquement en cas de mises en page à plusieurs plans) s'il s'agit du compte à rebours avant le prochain tir. Le premier compte à rebours minimum est de 5 secondes. Vous ne pouvez l'augmenter que si nécessaire.
LiveFeed (opacité)	Vous pouvez afficher les contours de votre image de marque dans l'écran liveView pour aider les utilisateurs à se placer facilement ! Valeur d'opacité : • 0 = non affiché • 0,5 = visible avec transparence • 1 = affiché sans transparence
Filter	Cela vous permet d'imposer un filtre spécifique à votre mise en page. If you have a specific print to your layout, you also need to activate it 😉
Params	These parameters can allow you to tag your picture.
Auto print	You can set the layout to be printed automatically. Cela désactivera l'écran d'impression pour cette mise en page uniquement !
Animated output	Vous pouvez définir votre mise en page sous la forme d'une image animée !

Print Vous pouvez choisir d'avoir une mise en page différente à imprimer à la place.



FILTRES

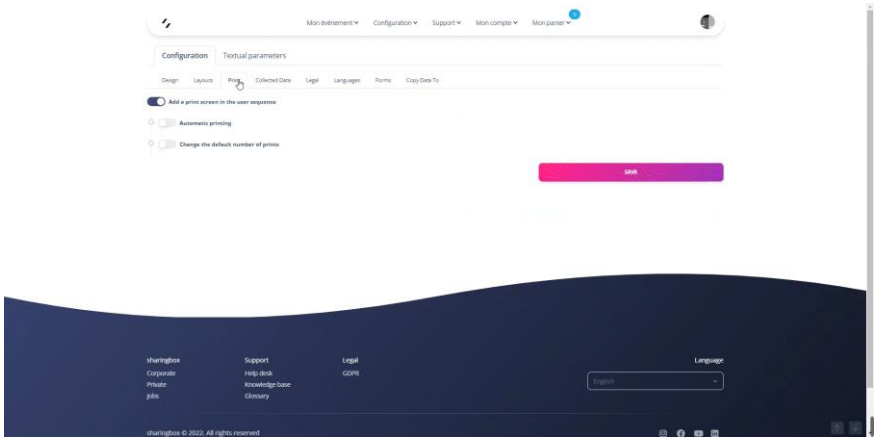
Vous pouvez paramétrer plusieurs filtres qui s'afficheront dans l'écran de validation. Nous vous recommandons de configurer jusqu'à 3 filtres simultanément.



Les filtres ne sont disponibles que pour les images ou la version imprimée des images animées !

Onglet IMPression

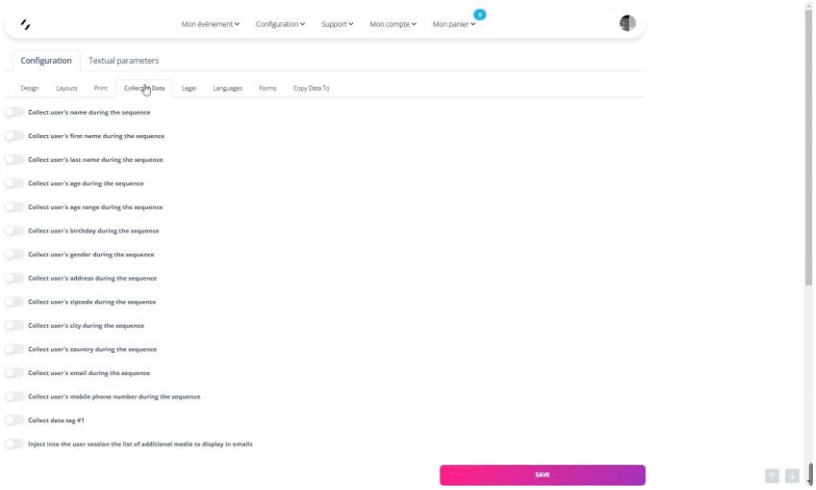
Vous pouvez choisir d'avoir l'impression ou non et choisir si vous souhaitez imprimer automatiquement pour l'ensemble de votre événement et choisir le nombre d'impressions que vous souhaitez proposer.



Si vous avez activé l'impression automatique, l'événement s'imprimera sur la base de la valeur « Nombre d'impressions par défaut ».

Onglet Données collectees

C'est l'onglet où vous pourrez collecter les données des utilisateurs.



Onglet Legal

Vous pouvez ajouter ici plusieurs écrans pour recueillir le consentement de l'utilisateur

Vous pouvez retrouver la liste des données et les statistiques associées dans l'espace évènements.

FICHIER CLIENT RGPD

Vous pouvez également ajouter la politique de confidentialité du client qui s'affichera dans les écrans :

Screens

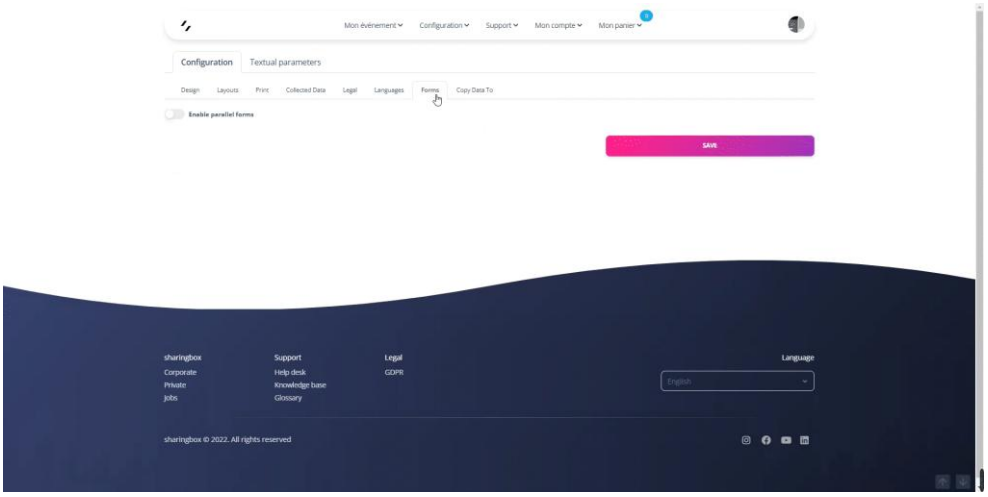
Nom	Exigences techniques
client.html	• **Taille maximale** : 1 Mo • **Nom** : client • **Extension** : html • **Type** : texte/html

Onglet Langues

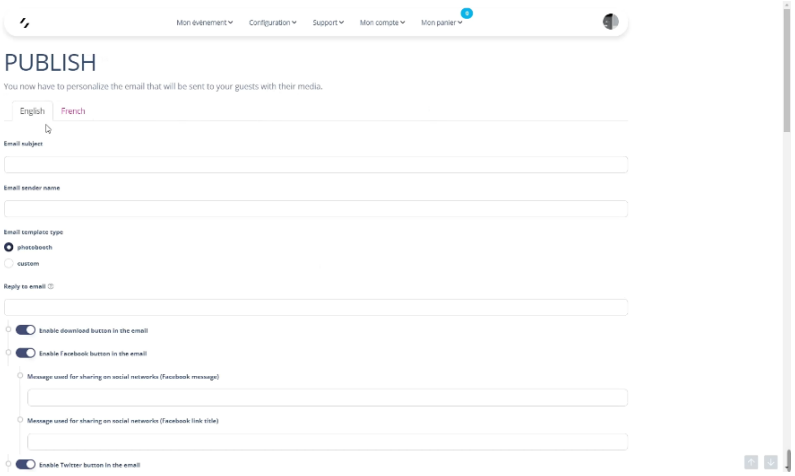
Vous pouvez configurer jusqu'à 3 langues différentes dans votre événement, choisir la langue à afficher par défaut et même afficher un écran pour laisser l'utilisateur choisir avant de commencer son expérience !

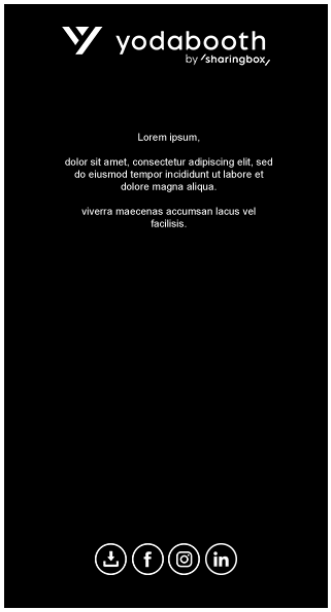
Onglet formulaires

Afin d'avoir une expérience plus rapide pour les utilisateurs et de pouvoir faire passer plus de personnes sur votre stand, vous pouvez mettre en place un formulaire post-tournage pour collecter leurs données grâce à un QR Code affiché à la fin de la *session utilisateur* !

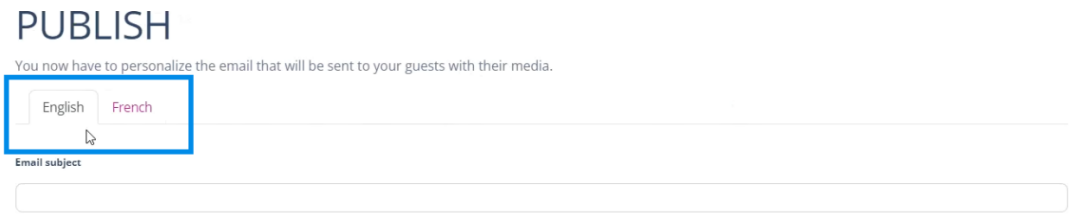


Onglet publication





Si vous avez sélectionné plus d’une langue, vous devrez configurer chaque langue !



Courrier personnalisé

Vous pouvez configurer un courrier dédié en utilisant et en téléchargeant directement un fichier HTML

Vous devez avoir quelques notions en HTML et CSS pour mettre en place ce genre de mail. Nous ne serons pas en mesure de vous aider à résoudre vos problèmes potentiels si vous

l'utilisez.

Nom	**Exigences techniques**
templateCustom.html	• **Taille maximale** : 1 Mo • **Nom** : templateCustom • **Extension** : html • **Type** : texte/html

Infos générales

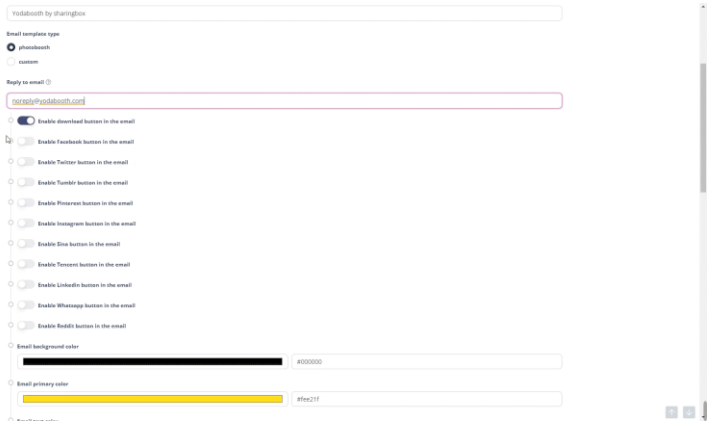
Comme pour chaque courrier, vous devez configurer ces 3 informations pour pouvoir envoyer des courriers :

- Sujet de l'événement
- Nom de l'expéditeur de l'e-mail
- E-mail de réponse

Utilisez un e-mail noreply si vous ne souhaitez pas que les utilisateurs répondent au courrier reçu 😉

Partager les icônes

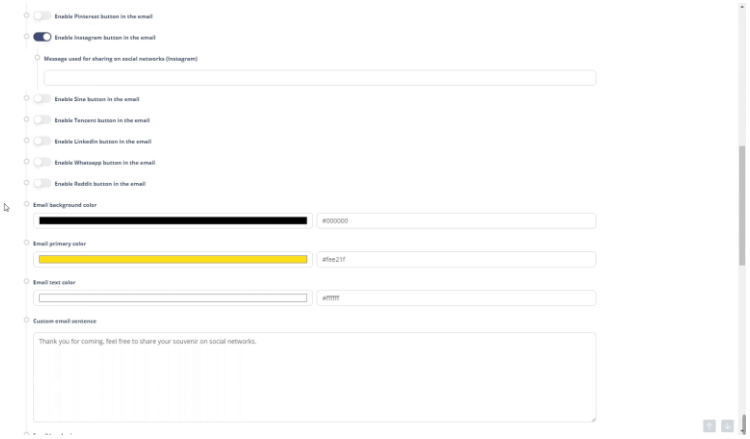
Vous pouvez sélectionner l'icône de partage à afficher dans votre courrier et permettre aux utilisateurs de l'utiliser pour partager leur photo !
Vous pouvez également demander un message dédié lors du partage de la photo.



Couleurs du courrier

En ce qui concerne le design général, le mail utilisera les mêmes couleurs que celles que vous avez configurées précédemment dans la partie *Configuration*. Vous pouvez toujours les modifier ici si vous le souhaitez 😉

Les icônes de partage utilisent la même couleur que pour le texte.



Texte du courrier

Vous pouvez ajouter le texte de votre e-mail qui sera affiché au-dessus de l'image ici

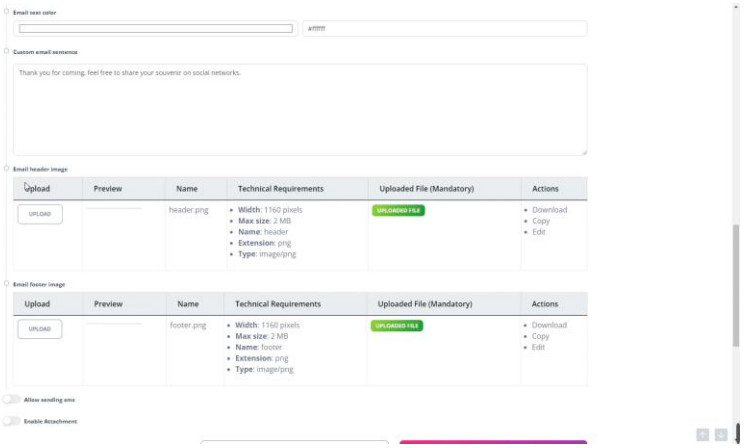
Attention si vous copiez votre texte d'ailleurs : vous copierez également le texte de formatage et le rendu peut différer du rendu habituel.

Pour éviter cela, assurez-vous de coller en texte brut (clic droit sur votre souris OU utilisez ces touches « CTRL + MAJ + V »)

En-tête et pied de page de l'e-mail

Vous pouvez ajouter un en-tête et un pied de page à votre courrier

Vous ne pouvez pas avoir de liens dessus.



Nom	Exigences techniques
header.png	• **Largeur** : 1160 pixels • **Taille maximale** : 2 Mo • **Nom** : en-tête • **Extension** : png • **Type** : image/png
footer.png	• **Largeur** : 1160 pixels • **Taille maximale** : 2 Mo • **Nom** : en-tête • **Extension** : png • **Type** : image/png

Envoi de SMS

Vous pouvez envoyer des SMS à votre utilisateur au lieu de courriers

Vous devez :

- J'ai lié votre compte SMS à votre compte yodabooth
- Avoir activé la collecte de téléphones dans votre onglet Données collectées

Évitez d'ajouter un nom d'expéditeur car cela pourrait être interprété comme du spam par les utilisateurs

Pièce jointe du courrier

Vous pouvez également joindre votre photo à votre courrier

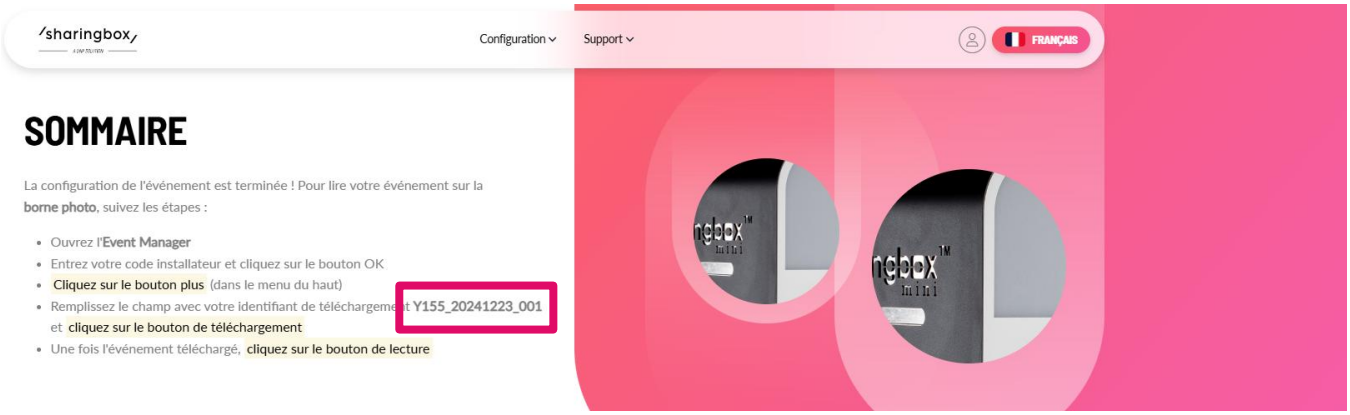
Aperçu de la réception du courrier

Vous pouvez tester votre courrier en recevant automatiquement un aperçu de l'e-mail à votre adresse e-mail

Assurez-vous d'avoir enregistré avant d'utiliser ce bouton

Une fois que vous avez terminé, n'oubliez pas d'enregistrer

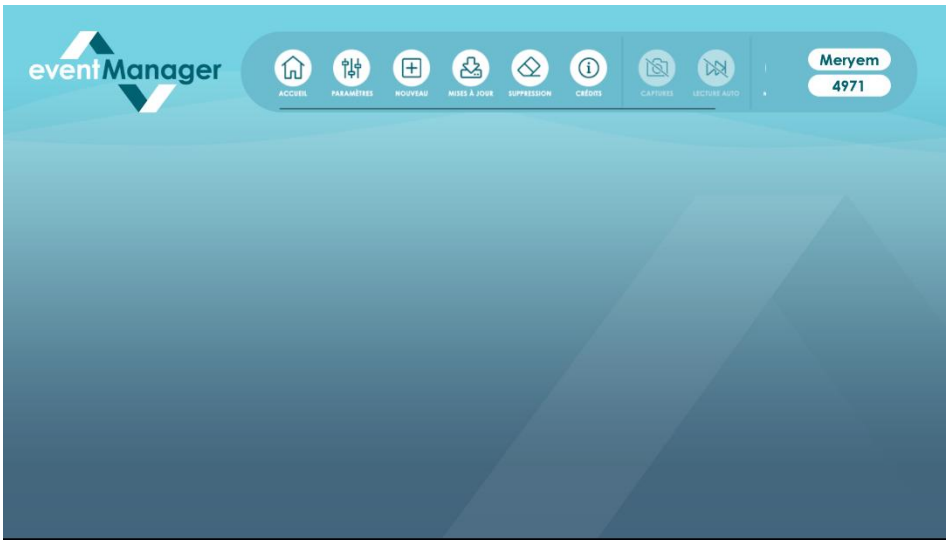
Une fois enregistré, vous obtiendrez l'ID de l'événement à télécharger sur l'event Manager :



3) Télécharger mon événement sur la borne photo

Pour télécharger et lancer l'événement créé sur la borne photo.

Allez sur la borne, lancez le logiciel « Event Manager by sharingbox » en double cliquant dessus s'il n'est pas encore lancé puis tapez le code SOFTWARE qui vous a été fournis dans le 1er email reçu.



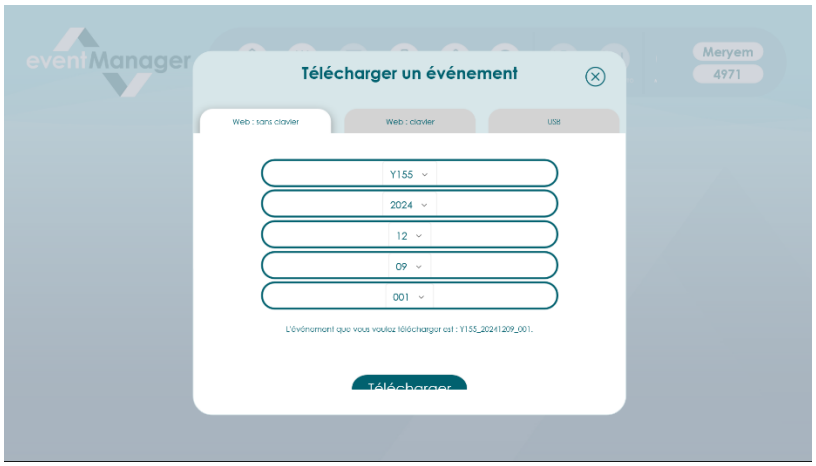
Il n'y a actuellement aucun événement chargé.

Vous allez maintenant télécharger votre ou vos événements créés précédemment sur votre borne avec le logiciel Event Manager.

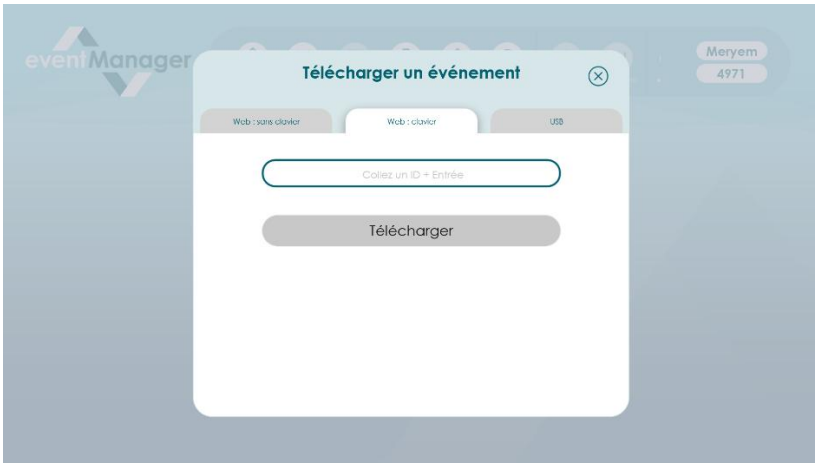
Allez sur l'onglet "Nouveau".

Vous avez 3 manières de télécharger un événement !

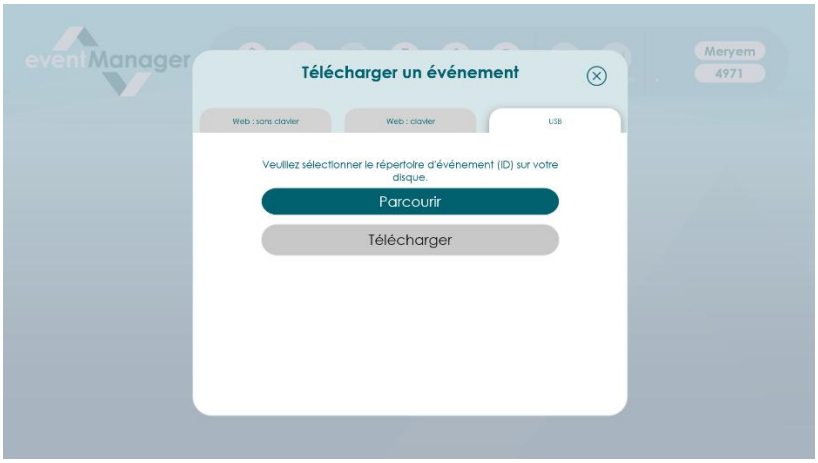
- Entrez le numéro Event ID dans la fenêtre et cliquez sur Télécharger.

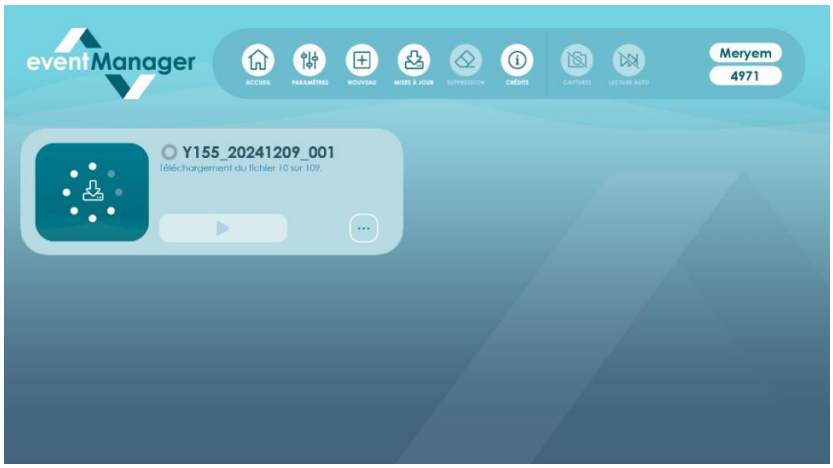


- Copiez et collez le numéro Event ID dans la fenêtre et cliquez sur Télécharger.



- Parcourez votre disque pour importer un Event ID dans la fenêtre et cliquez sur Télécharger.





Lorsque le téléchargement est terminé, l'évènement apparait dans la liste, prêt à être lancé.

L'événement apparaitra sur l'écran d'accueil également.

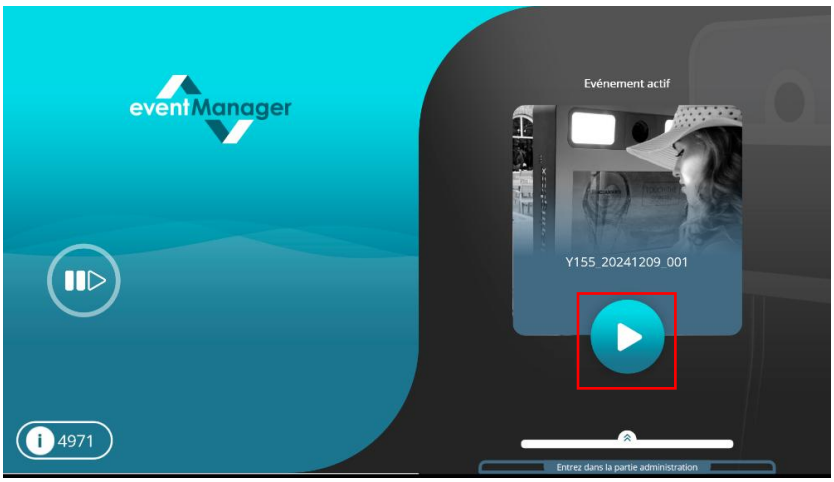
Avant de lancer votre événement vous pouvez le tester et faire des tests d'impressions pour voir si tout est OK.

4) Lancer mon événement sur la borne photo

Tous les évènements disponibles sur la borne apparaissent sur l'écran.

Sélectionnez l'évènement souhaité puis cliquez sur le bouton « Play » pour lancer l'évènement.

Vous pouvez également le lancer via l'interface principale en cliquant sur le bouton « Play ».



Bravo ! L'événement est lancé et est prêt à être utilisé.