GUIDA PER ORGANIZZATORI

Dal primo accesso al tuo evento in sala

Tutti i passi per creare un evento con YUMEYU, portarlo sulla LIM in sala e condurlo dal telefono. Segui i capitoli in ordine la prima volta; poi torna qui quando ti serve un passaggio.

In questa guida

1. Accedi a YUMEYU
2. Completa il profilo
3. Crea l'evento
4. Ritrova e condividi l'evento
5. Scarica e installa la LIM
6. Collega la LIM al tuo account
7. Avvia l'evento sulla LIM
8. Usa il telecomando
9. Durante l'evento
10. Chiudi l'evento e guarda i risultati
11. La scorciatoia: l'evento veloce
12. Se qualcosa non va

Cosa ti serve

Prepara queste cose prima di iniziare: ti evitano di fermarti a metà.

Un account YUMEYU
Lo crei al primo accesso con Google o Apple, oppure dall'app.

L'app YUMEYU sul telefono
Per iOS e Android. Ti serve per accedere con il QR e come telecomando durante l'evento.

Un computer collegato allo schermo della sala
È la tua LIM: Windows 10 o 11, macOS 12 o successivo, Ubuntu 22.04 o successivo. Deve essere collegato a Internet.

Le slide in PDF
Se non le hai, puoi crearle con YUMEYU Studio mentre prepari l'evento.

Un'immagine per la locandina
Meglio in formato 16:9. Puoi anche sceglierla dalla raccolta di foto integrata.

Una tua foto profilo
Serve se presenti tu l'evento: compare tra i relatori.

1 Accedi a YUMEYU

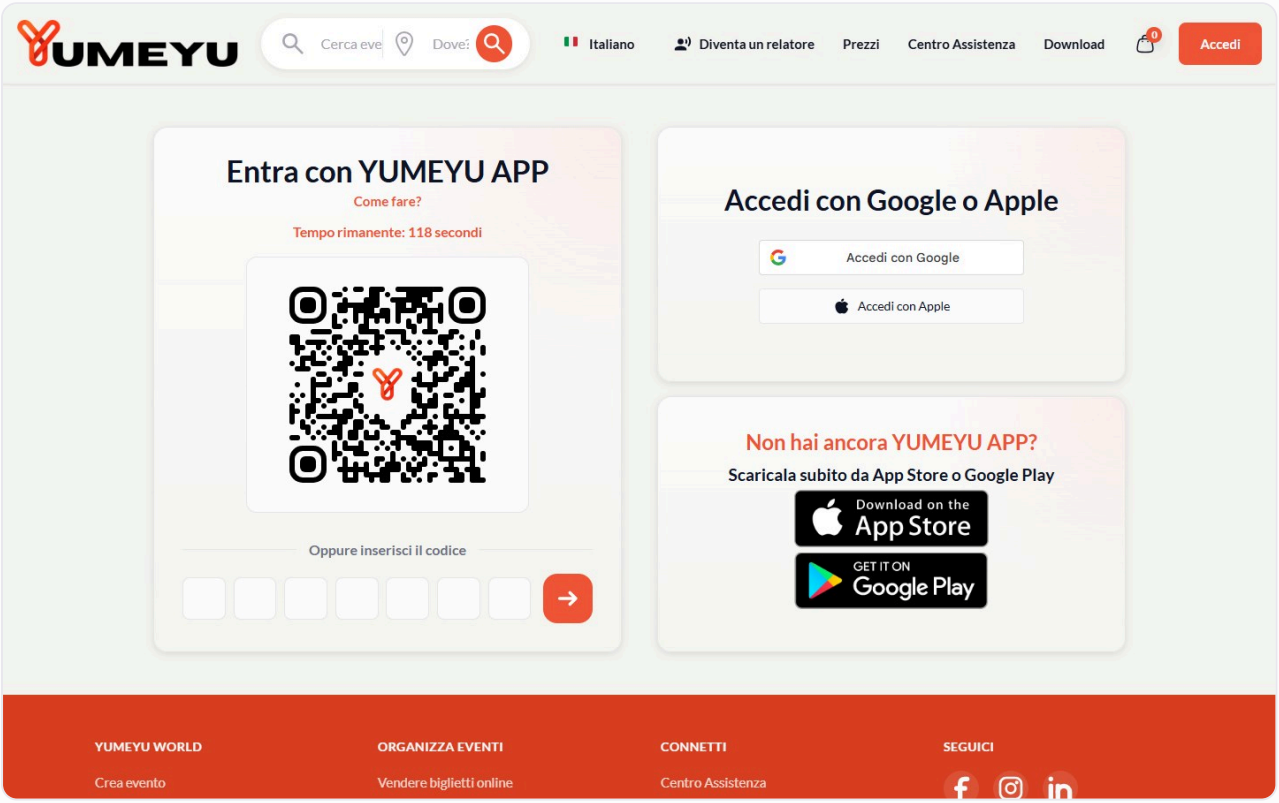
Su YUMEYU non c'è una password da ricordare: entri con l'app o con il tuo account Google o Apple.

1.1 Apri la pagina di accesso

Sul sito

Vai su yumeyu.it e clicca «Accedi» in alto a destra. Hai tre modi per entrare, scegli quello che preferisci.

- «Entra con YUMEYU APP»: apri l'app sul telefono, tocca «Partecipa» e inquadra il QR. Il QR si rinnova ogni due minuti.
- «Oppure inserisci il codice»: nell'app vai in Account, tocca «Genera codice» e scrivilo qui.
- «Accedi con Google o Apple»: clicca il pulsante e scegli il tuo account. Se è la prima volta, l'account YUMEYU viene creato in questo momento.

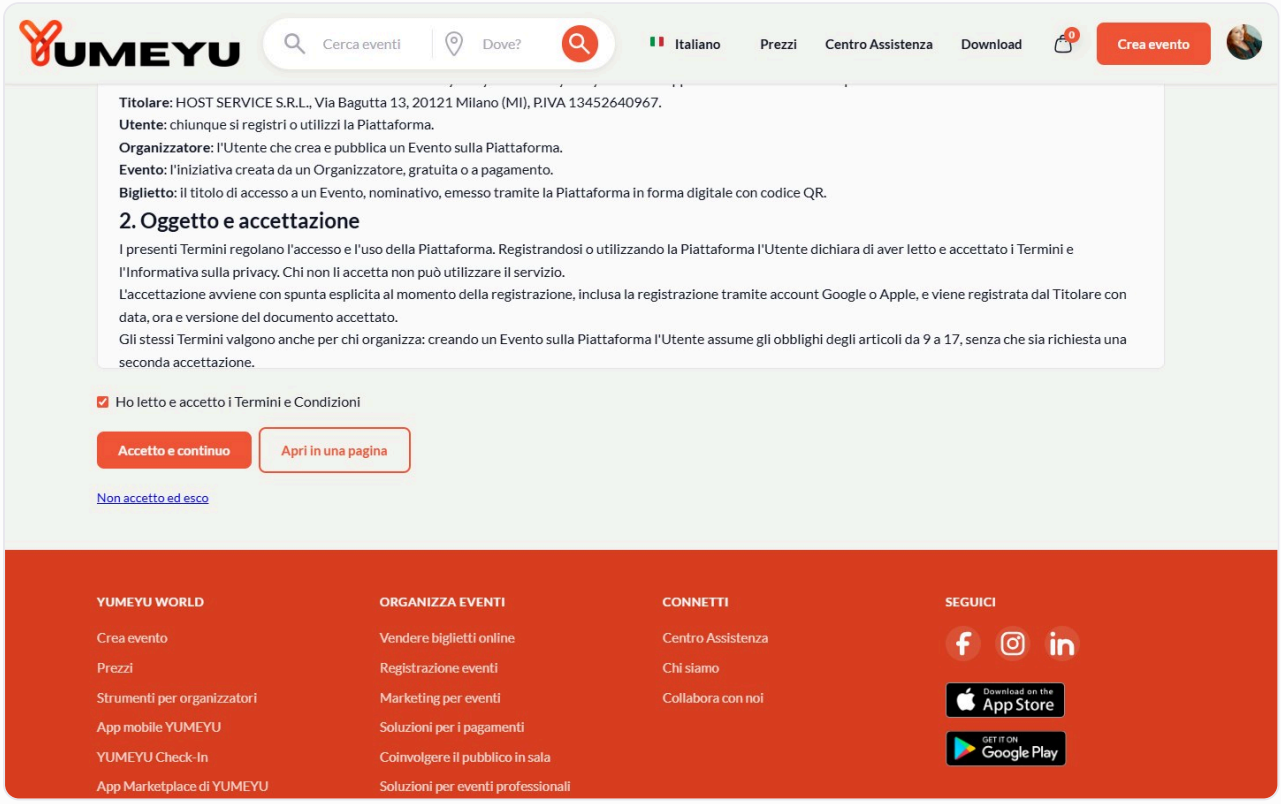


La pagina di accesso con il QR, il campo del codice e i pulsanti Google e Apple

1.2 Accetta i termini

Sul sito

Al primo accesso ti viene mostrata la pagina «Prima di continuare». Leggi i termini, spunta la casella e clicca «Accetto e continuo»: da qui in poi non ti verrà più chiesto, a meno che i termini cambino.



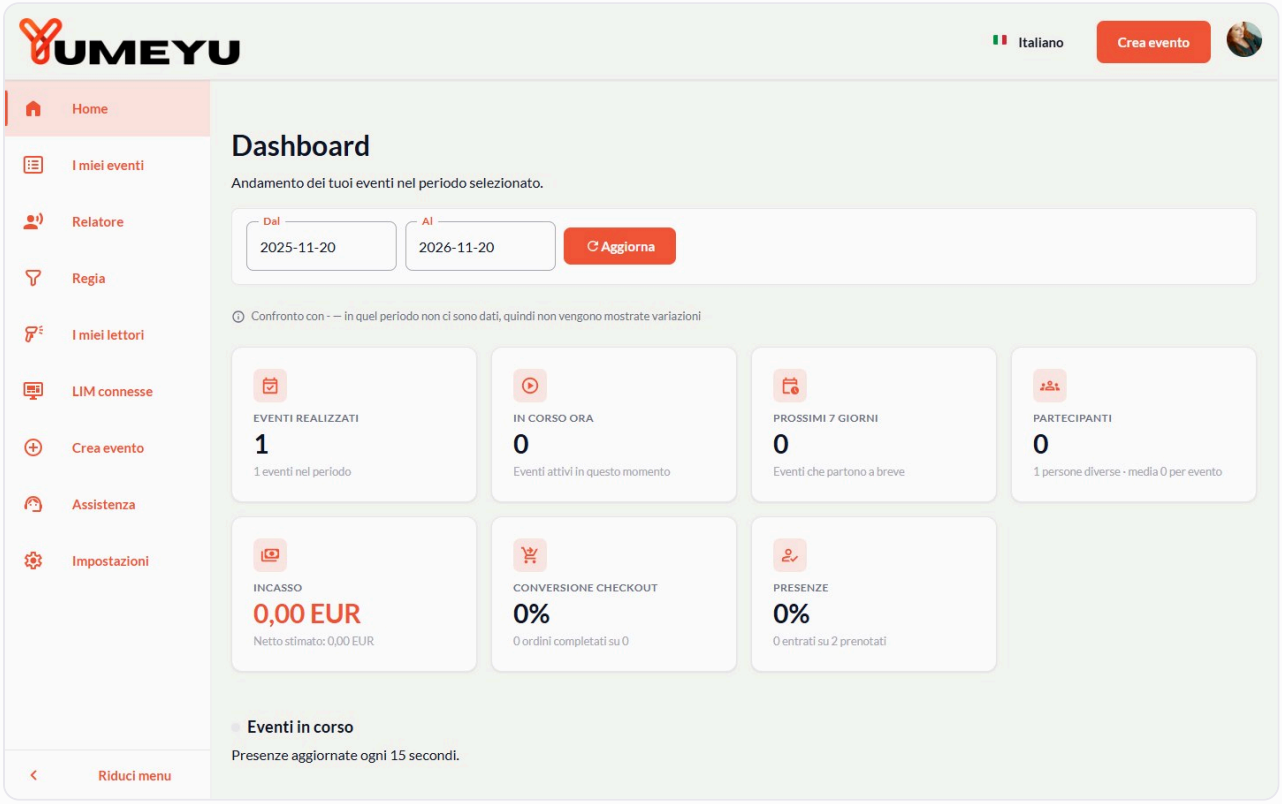
La pagina di accettazione dei termini al primo accesso

1.3 Prendi confidenza con l’area personale

Sul sito

Dopo l’accesso arrivi nella Dashboard. A sinistra c’è il menu: clicca la freccia in basso per allargarlo e leggere le voci.

- «Home»: l’andamento dei tuoi eventi e quelli in corso.
- «I miei eventi»: l’elenco degli eventi che hai creato.
- «Relatore»: il tuo profilo da relatore e gli inviti ricevuti.
- «Regia» e «I miei lettori»: i dispositivi di chi modera i messaggi e di chi controlla i biglietti.
- «LIM connesse»: le LIM collegate al tuo account.
- «Crea evento», «Assistenza» e «Impostazioni».



La Dashboard dell’area personale con il menu laterale aperto

2 Completa il profilo

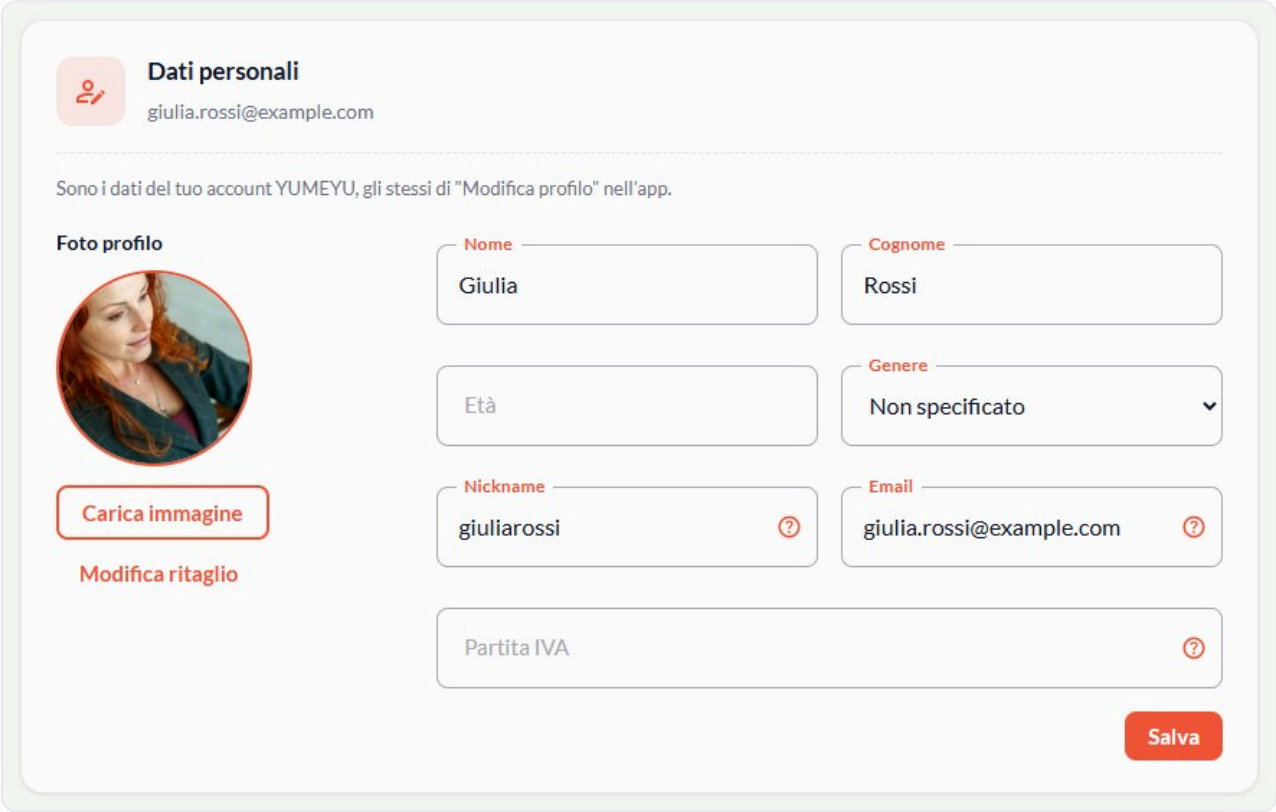
Un passaggio da fare una volta sola, prima del primo evento.

2.1 Carica la tua foto profilo

Sul sito

Apri «Impostazioni» dal menu e, nel riquadro «Dati personali», carica una tua foto e controlla nome e cognome. Senza foto non puoi indicarti come relatore dell'evento.

ⓘ Venderai biglietti a pagamento? In questa stessa pagina collega Stripe e inserisci la partita IVA. Per gli eventi gratuiti non servono.



Il riquadro Dati personali nelle Impostazioni, con la foto profilo

3 Crea l'evento

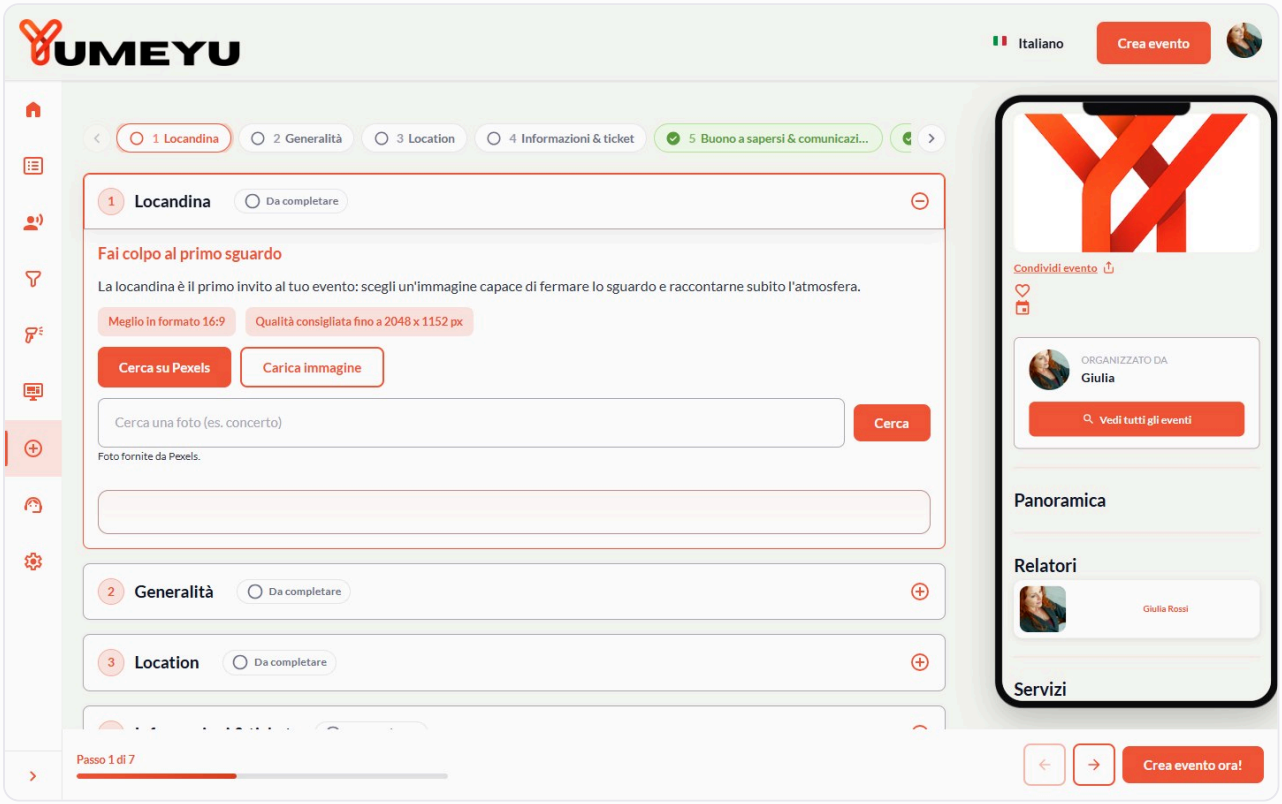
La creazione è una pagina sola, divisa in schede da compilare una dopo l'altra. Quello che scrivi viene salvato come bozza: se chiudi la pagina, al rientro puoi scegliere «Riprendi bozza».

3.1 Apri «Crea evento»

Sul sito

Clicca «Crea evento» in alto a destra o nel menu. In alto vedi la barra dei passi, a destra l'anteprima di come l'evento apparirà sul telefono, in basso i pulsanti per andare avanti e indietro.

Ogni scheda mostra il suo stato: «Da completare», «Completa» oppure «Da correggere». Il numero dei passi cambia in base al tipo di ingresso che scegli.

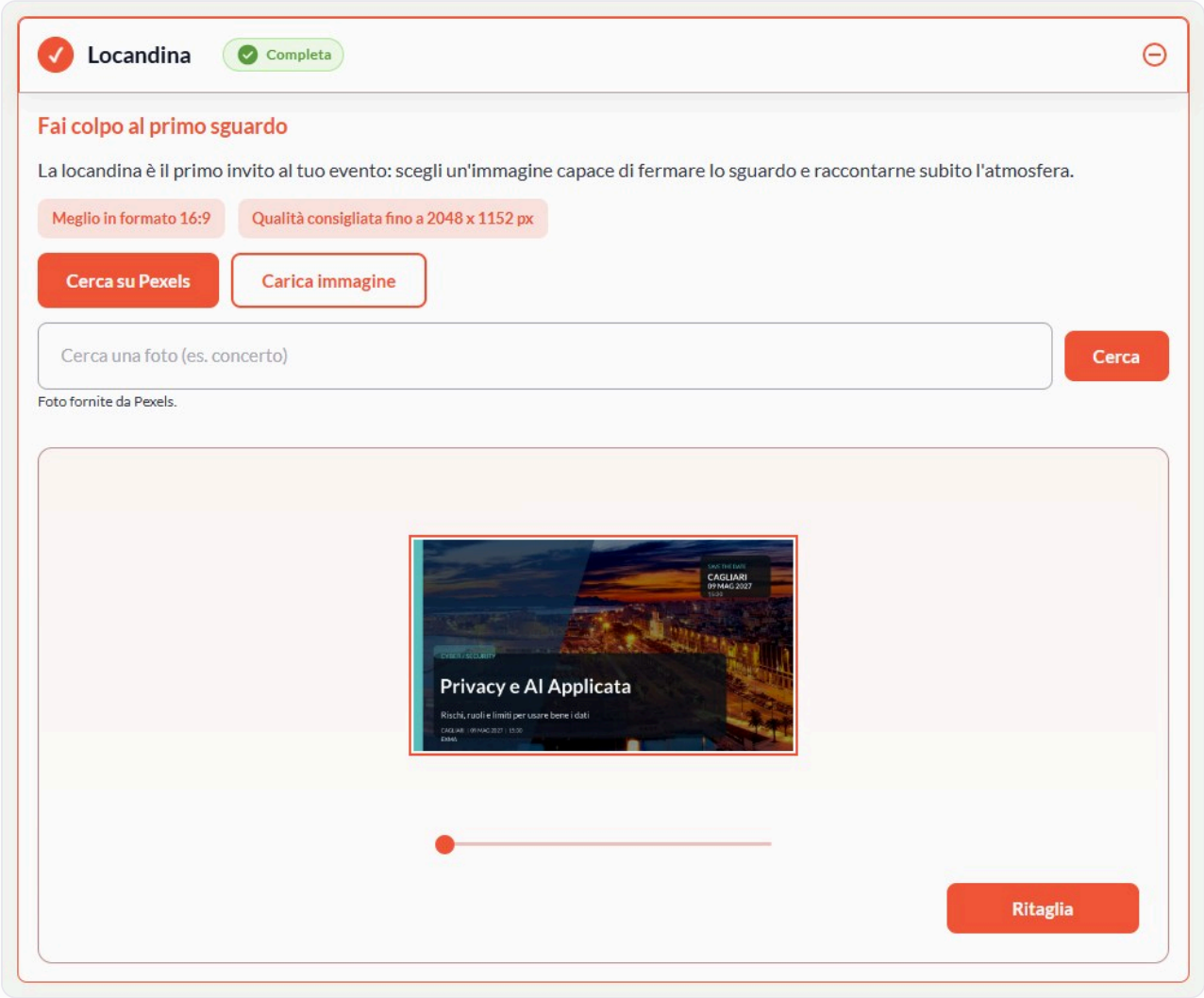


La pagina Crea evento con la barra dei passi e l'anteprima sul telefono

3.2 Locandina

Sul sito

Scegli l'immagine che rappresenta l'evento. Con «Cerca su Pexels» trovi una foto gratuita scrivendo un argomento; con «Carica immagine» usi un file tuo. Poi ritagliala in formato 16:9.

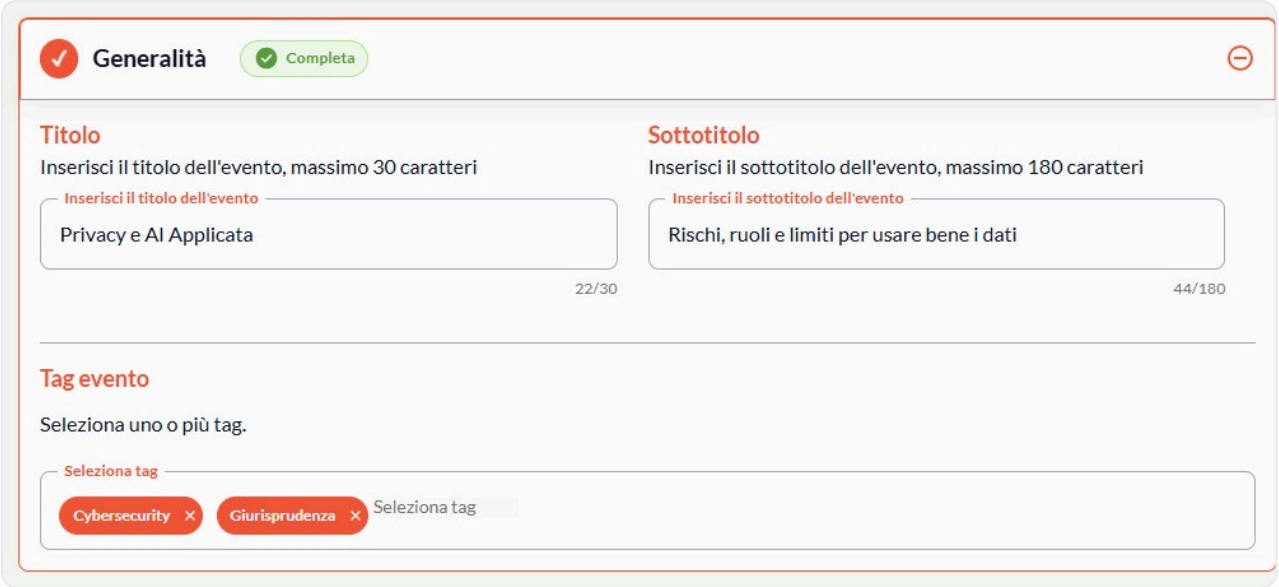


La scheda Locandina con la ricerca delle foto e l'immagine scelta

3.3 Generalità

Sul sito

Scrivi il titolo (da 2 a 30 caratteri), un sottotitolo che spieghi in una riga di cosa si parla e scegli almeno un tag: è la categoria con cui il pubblico trova l'evento.

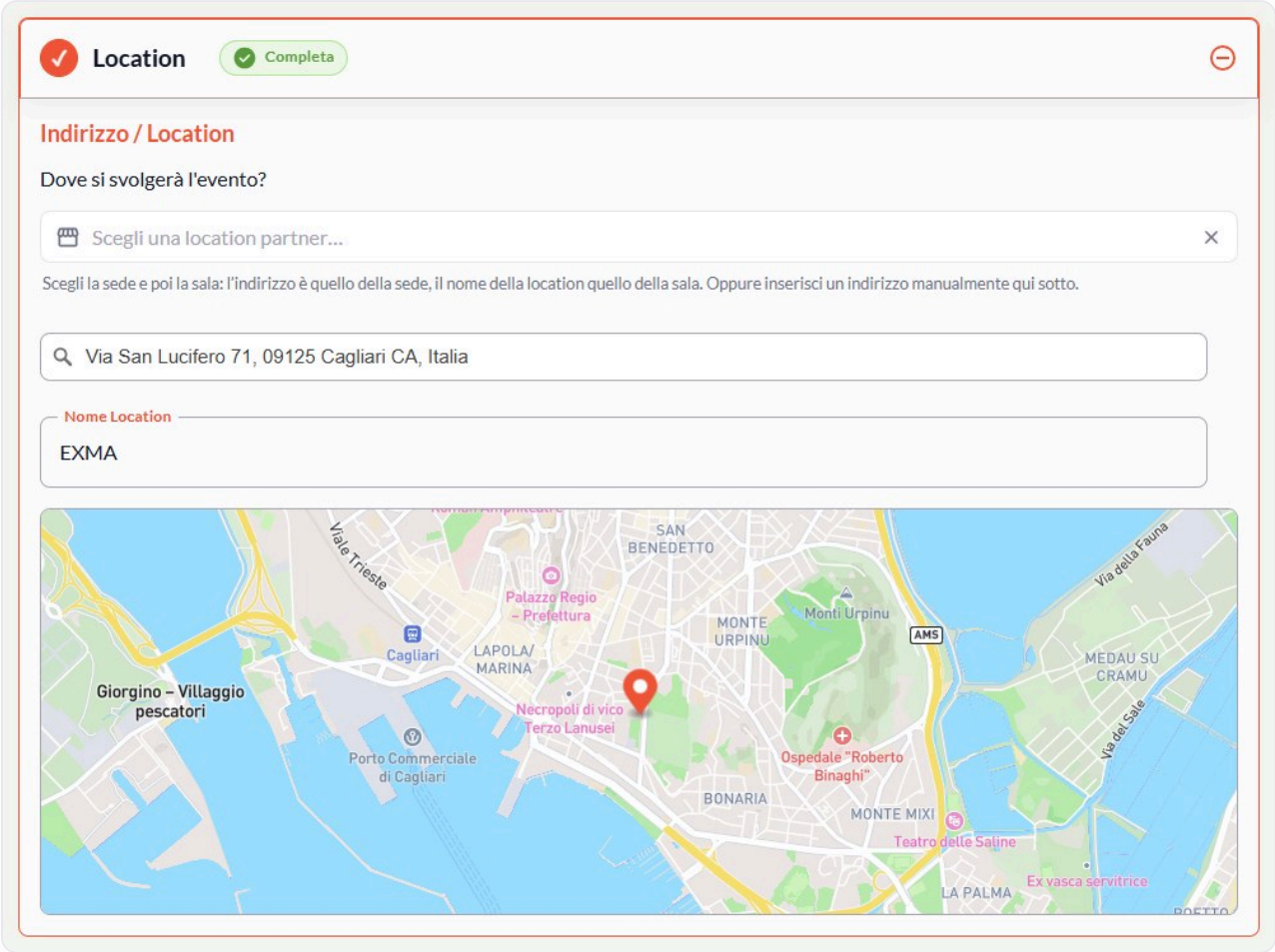


La scheda Generalità con titolo, sottotitolo e tag

3.4 Location

Sul sito

Indica dove si svolge l'evento. Se la sala è una location partner, sceglila dall'elenco: indirizzo e nome si compilano da soli. Altrimenti cerca l'indirizzo, selezionalo tra i suggerimenti e scrivi il nome del luogo.



La scheda Location con l'indirizzo e la mappa

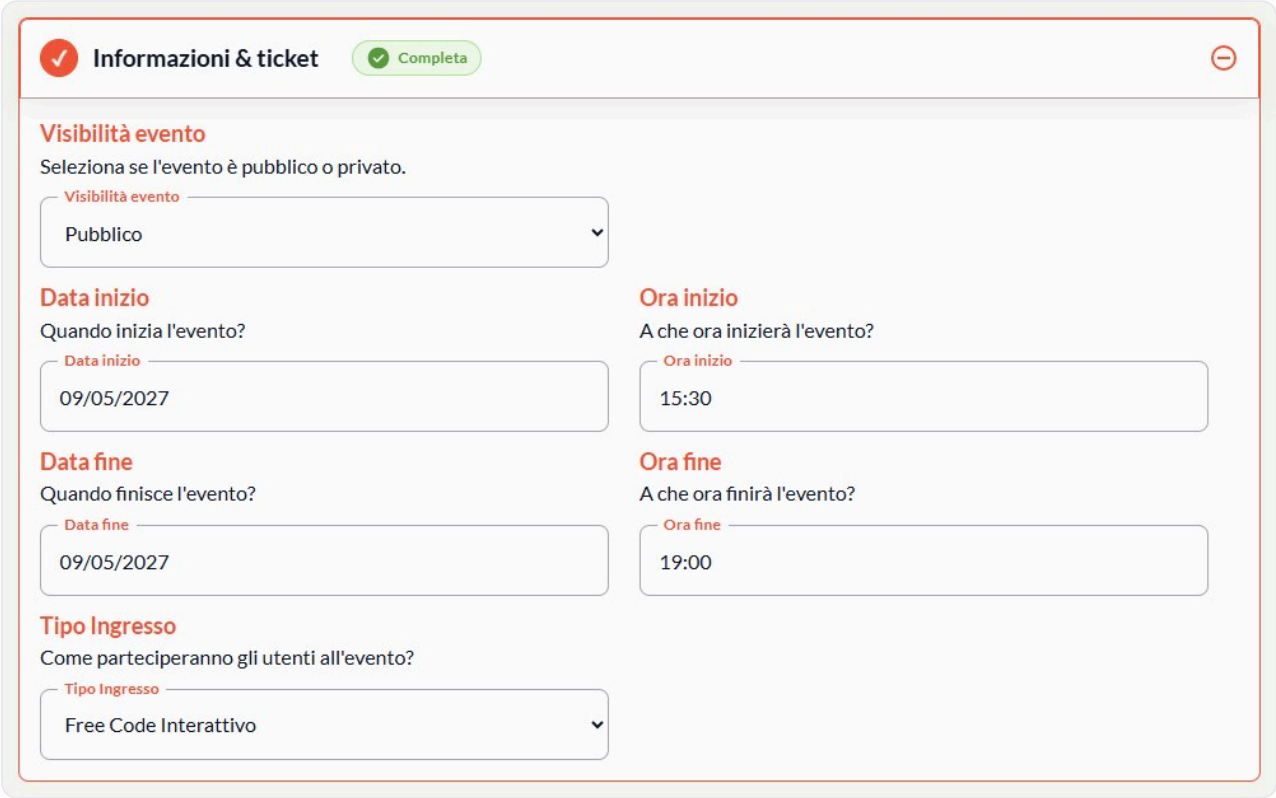
3.5 Informazioni & ticket

Sul sito

Scegli se l'evento è pubblico o privato, poi data e ora di inizio e di fine: l'inizio deve essere nel futuro. Infine scegli il «Tipo Ingresso», che decide come entra il pubblico e quali schede vedrai dopo.

- «Event Code Interattivo»: gratuito. Il pubblico entra con il codice dell'evento o inquadrando il QR in sala, e può interagire. È la scelta più semplice per il primo evento.
- «Ticket»: il pubblico prenota o acquista un biglietto, che viene controllato all'ingresso, e può interagire.
- «Ticket Non Interattivo»: solo biglietti, senza slide, quiz e messaggi.

ⓘ Con i biglietti a pagamento servono Stripe collegato e la partita IVA. Dopo il primo biglietto venduto il tipo di ingresso non si può più cambiare.



La scheda Informazioni & ticket con date, orari e Tipo Ingresso

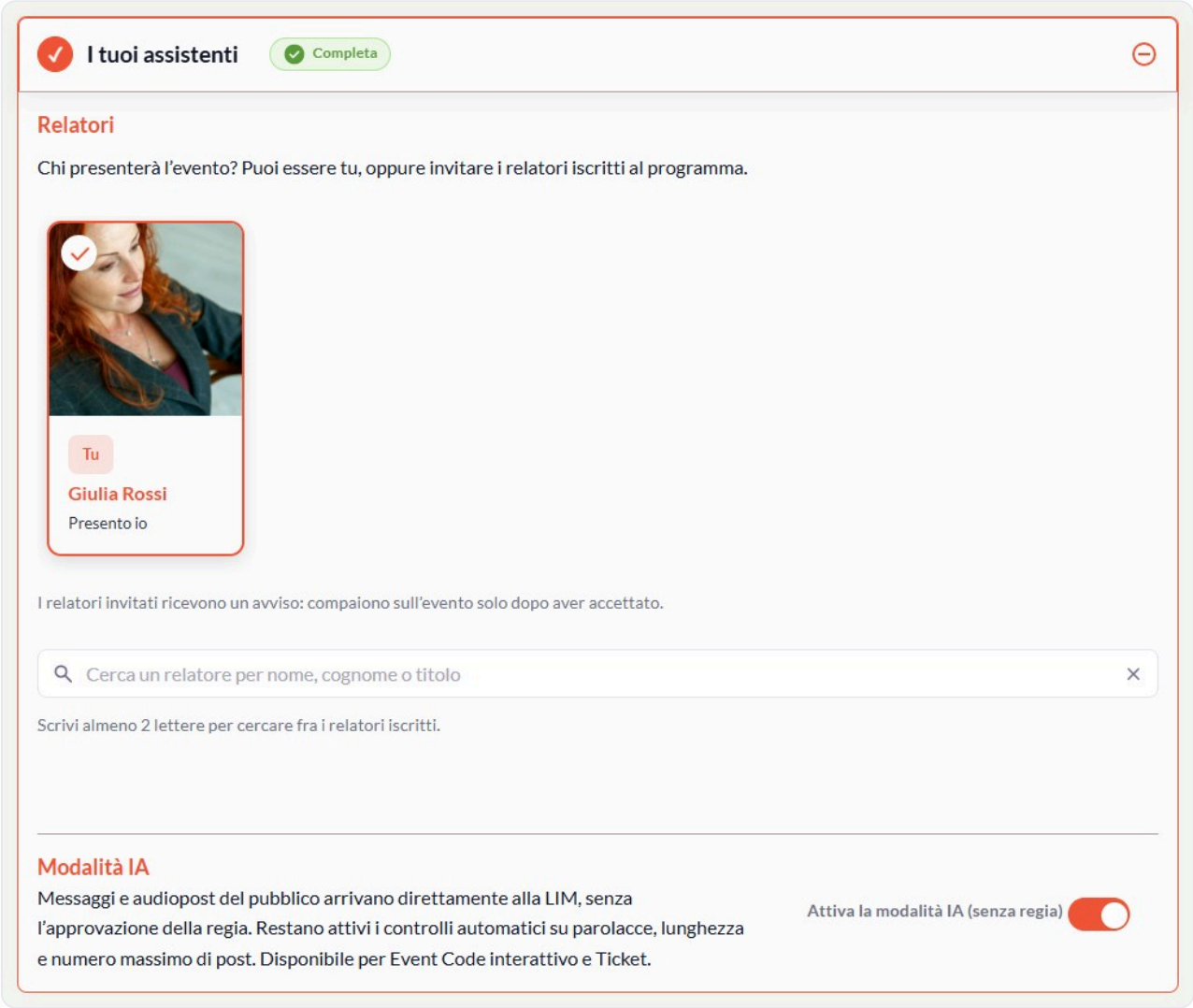
3.6 I tuoi assistenti

Sul sito

Qui dici chi presenta e chi controlla i messaggi del pubblico.
Relatori: seleziona la scheda «Tu» se presenti tu, oppure cerca un relatore per nome e clicca «Invita». Un relatore invitato compare sull'evento solo dopo aver accettato l'invito.
Messaggi del pubblico: scegli una delle due strade.

- «Modalità IA»: attiva l'interruttore e i messaggi arrivano alla LIM senza passare da una persona. Restano attivi i controlli automatici. È la strada più semplice.
- «Regia»: una persona approva i messaggi prima che vadano sulla LIM. Scegli il dispositivo di regia dall'elenco, oppure crealo con il «+» e passa il link di accesso a chi modera.

ⓘ Senza Modalità IA e senza un dispositivo di regia il pubblico non riesce a entrare nell'evento: scegline sempre una delle due.



La scheda I tuoi assistenti con il relatore selezionato e la Modalità IA attiva

3.7 Quiz e sondaggi (facoltativo)

Sul sito

Con «Nuovo sondaggio» fai una domanda con fino a cinque risposte. Con «Nuovo quiz» prepari più domande, ognuna con una risposta giusta, e imposti il tempo a disposizione. Li prepari adesso e li invii al pubblico dal telecomando durante l'evento, quando vuoi tu.

ⓘ Un quiz già inviato non si può più modificare.



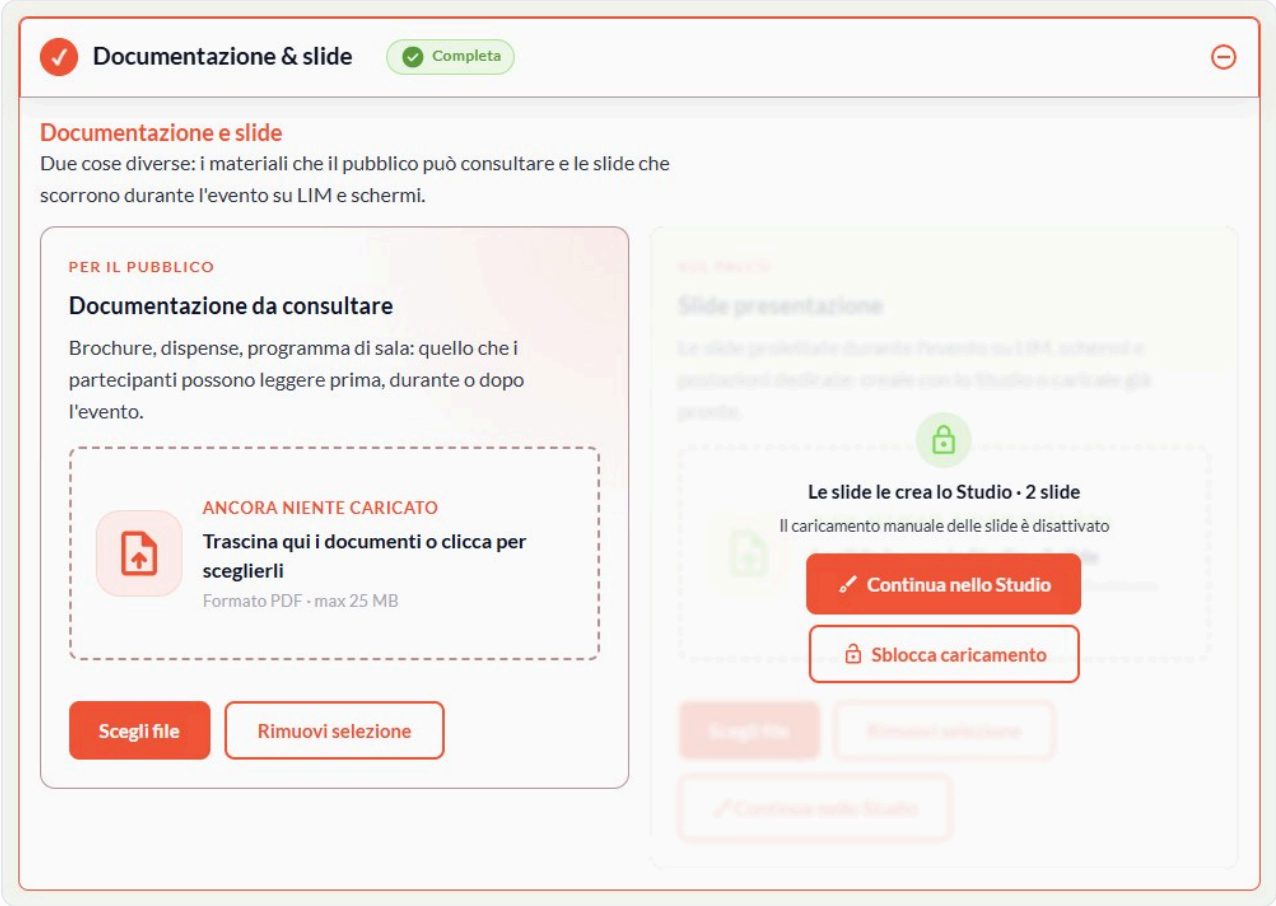
La scheda Quiz e sondaggi

3.8 Documentazione & slide

Sul sito

Sono due cose diverse. «Documentazione da consultare» sono i PDF che il pubblico può leggere dal telefono. «Slide presentazione» sono le slide proiettate in sala: sono obbligatorie per gli eventi interattivi.

Per le slide hai due possibilità: caricare un PDF con «Scegli file», oppure crearle con «Crea con Studio».



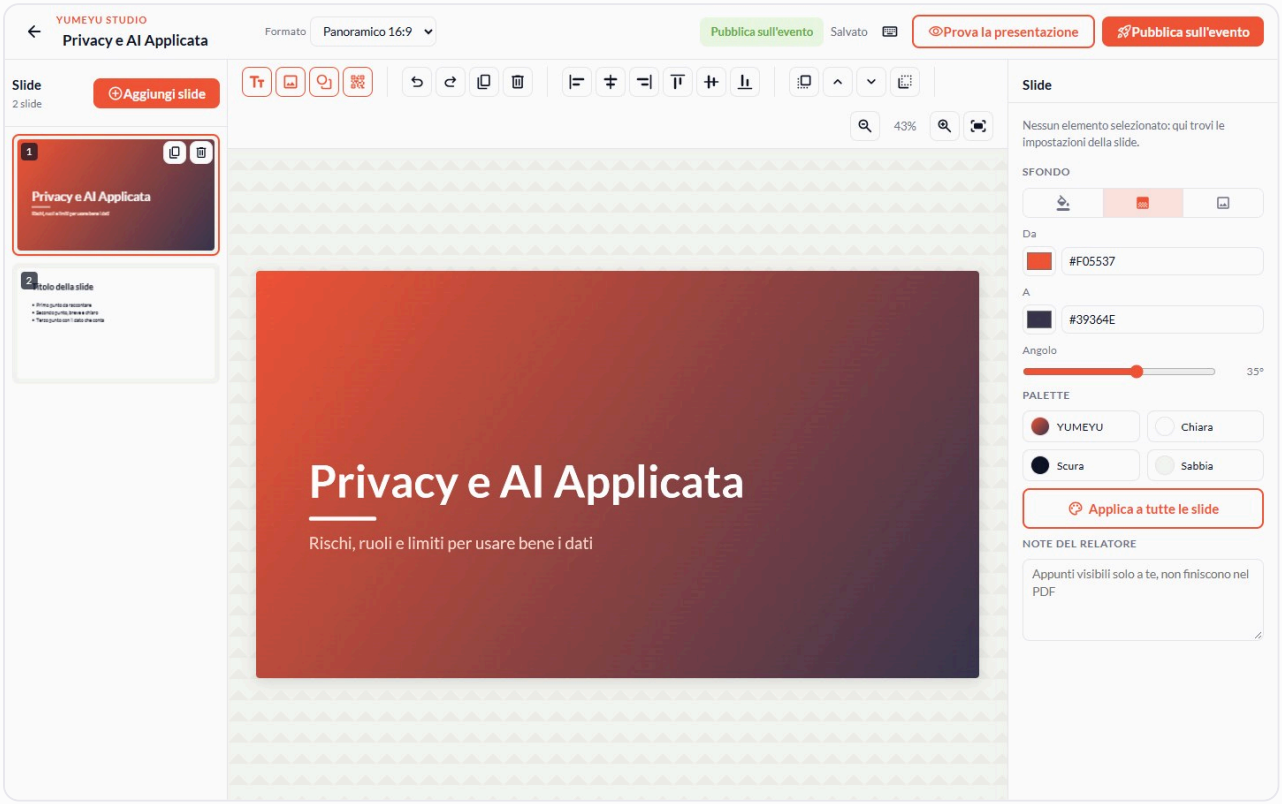
La scheda Documentazione & slide con i due riquadri di caricamento

3.9 Le slide con YUMEYU Studio

Sul sito

Lo Studio si apre in una nuova scheda. Con «Aggiungi slide» scegli un layout già pronto; con gli strumenti in alto aggiungi testo, immagini, forme e QR. «Prova la presentazione» ti fa vedere il risultato.

Quando hai finito clicca «Pubblica sull'evento»: finché non pubblichi, l'evento non si può salvare.



YUMEYU Studio con l'elenco delle slide e la slide di copertina

3.10 Salva con «Crea evento ora!»

Sul sito

Quando tutte le schede obbligatorie sono complete, clicca «Crea evento ora!» in basso a destra. L'evento viene creato e si riapre in modifica: da qui puoi ritoccarlo quando vuoi con «Salva evento».

Le altre schede sono facoltative: «Buono a sapersi & comunicazioni» per gli avvisi al pubblico e «Certificato di partecipazione» per rilasciare un attestato a chi è entrato.

ⓘ L'evento si può modificare solo fino all'orario di inizio. Controlla slide, quiz e relatori prima.

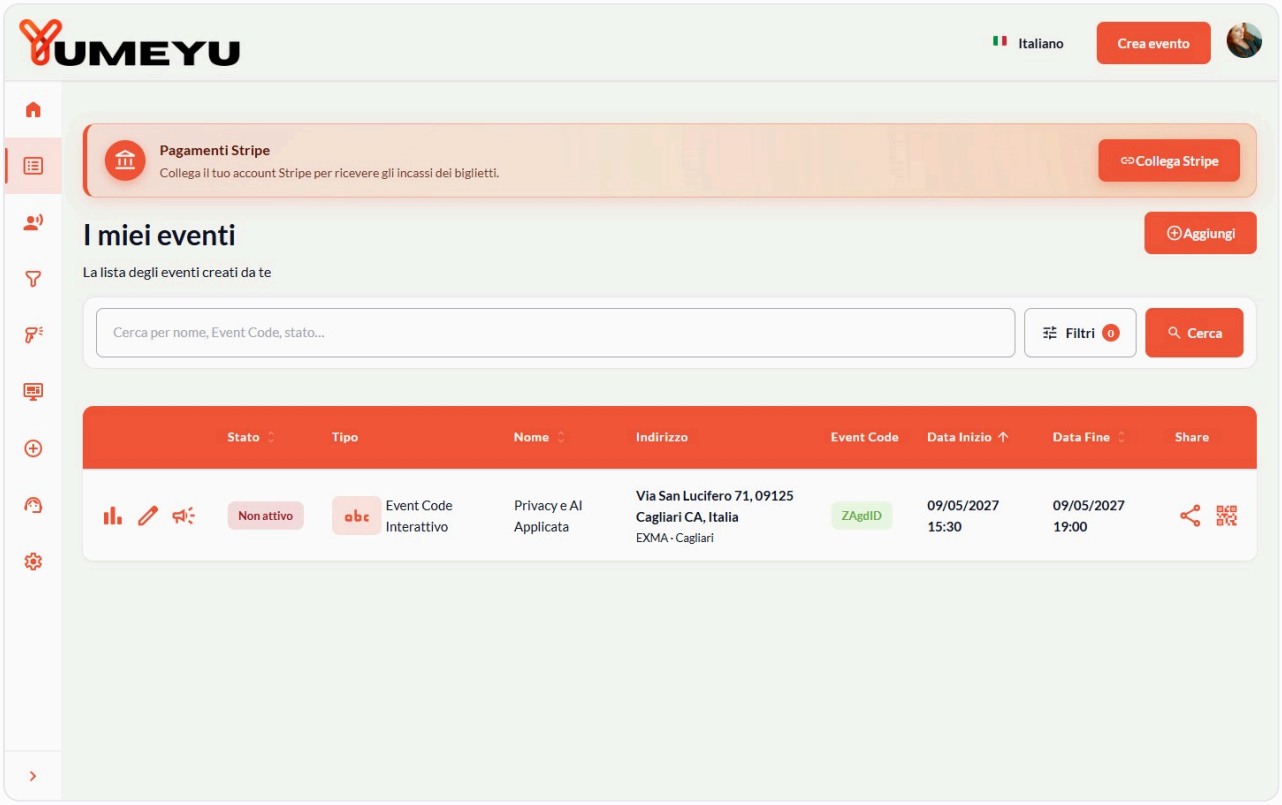
Ritrova e condividi l’evento

4.1 Apri «I miei eventi»

Sul sito

Nell’elenco trovi tutti i tuoi eventi. La colonna «Event Code» mostra il codice di sei caratteri con cui il pubblico entra e con cui puoi aprire l’evento sulla LIM.

- Matita: modifica l’evento.
- Grafico: apre le statistiche.
- Megafono: scrivi le comunicazioni per il pubblico.
- «Share»: copia il link o condividi l’evento.
- QR: mostra e scarica il QR code dell’evento, da mettere su inviti e materiali.



L’elenco I miei eventi con l’Event Code e le azioni di riga

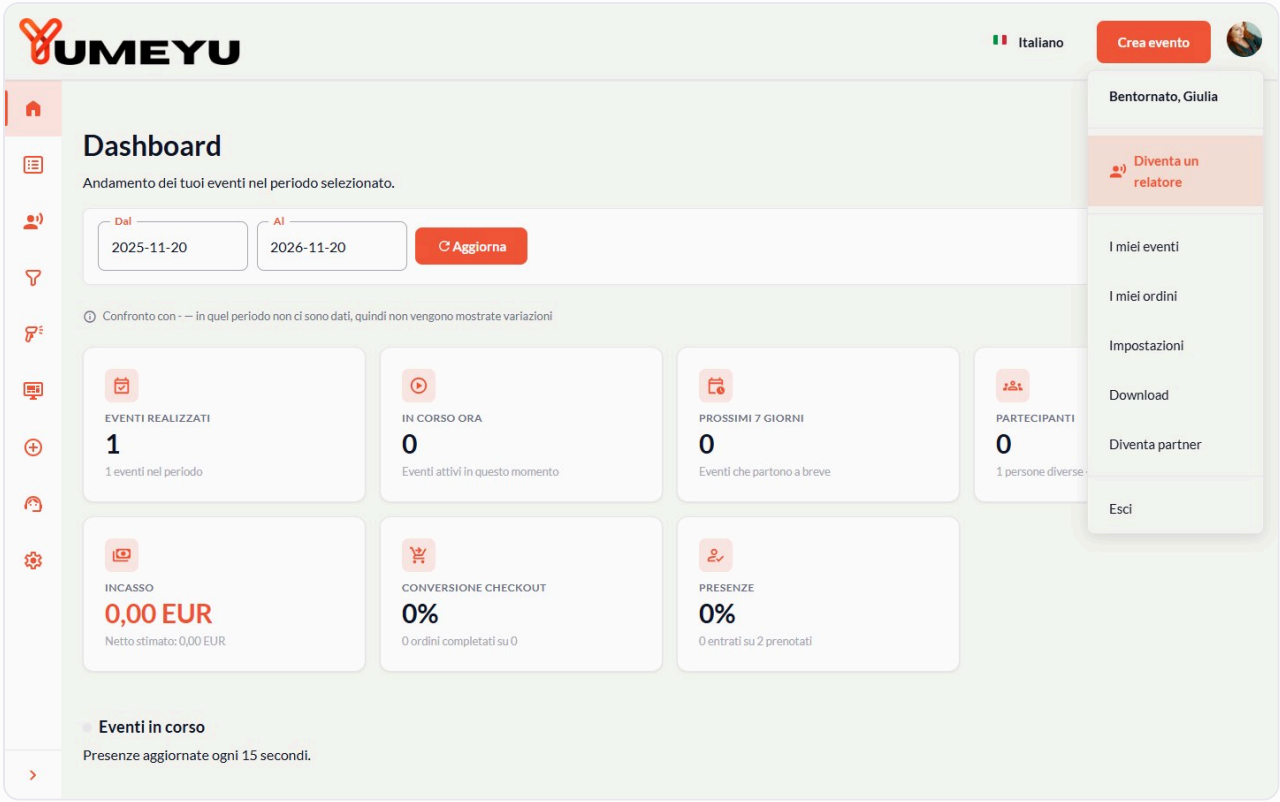
5 Scarica e installa la LIM

La LIM è l’applicazione YUMEYU che gira sul computer collegato allo schermo o al proiettore della sala: mostra la locandina, le slide, i messaggi del pubblico e i risultati dei quiz.

5.1 Apri la pagina Download

Sul sito

Fallo dal computer della sala. Clicca la tua foto in alto a destra e scegli «Download». In alternativa, dal menu apri «LIM connesse» e clicca «Scarica LIM».



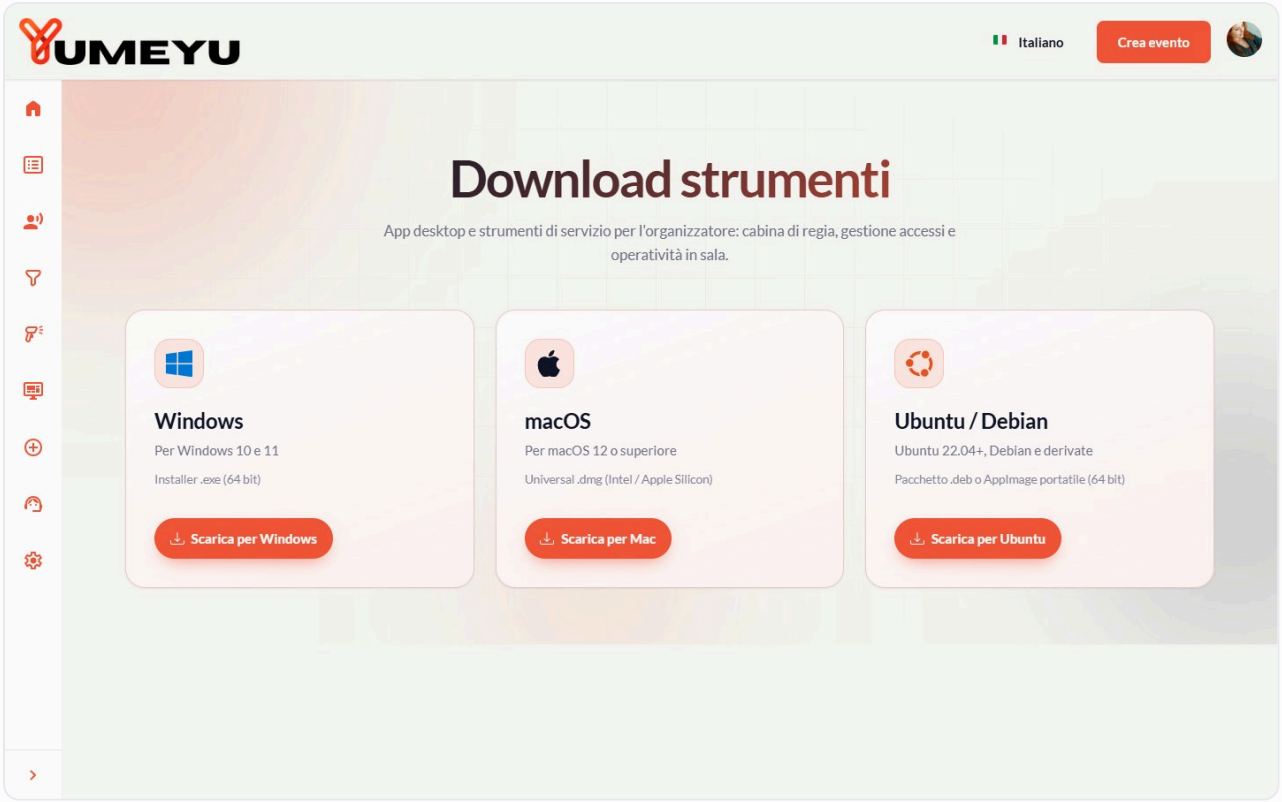
Il menu utente aperto con la voce Download

5.2 Scegli il sistema operativo e installa

Sul sito

Clicca «Scarica per Windows», «Scarica per Mac» o «Scarica per Ubuntu», apri il file scaricato e segui l'installazione. Da qui in poi la LIM si aggiorna da sola.

ⓘ Installa e prova la LIM qualche giorno prima dell'evento, non in sala all'ultimo minuto.



La pagina Download con i pulsanti per Windows, Mac e Ubuntu

6 Collega la LIM al tuo account

Al primo avvio la LIM ti chiede chi sei. Hai tre modi per dirglielo: usa quello più comodo.

6.1 Avvia la LIM

Sulla LIM

Apri l'applicazione YUMEYU sul computer della sala. Compare la schermata di accesso con un QR, il campo per il codice manuale e il pulsante «Accedi con Google».

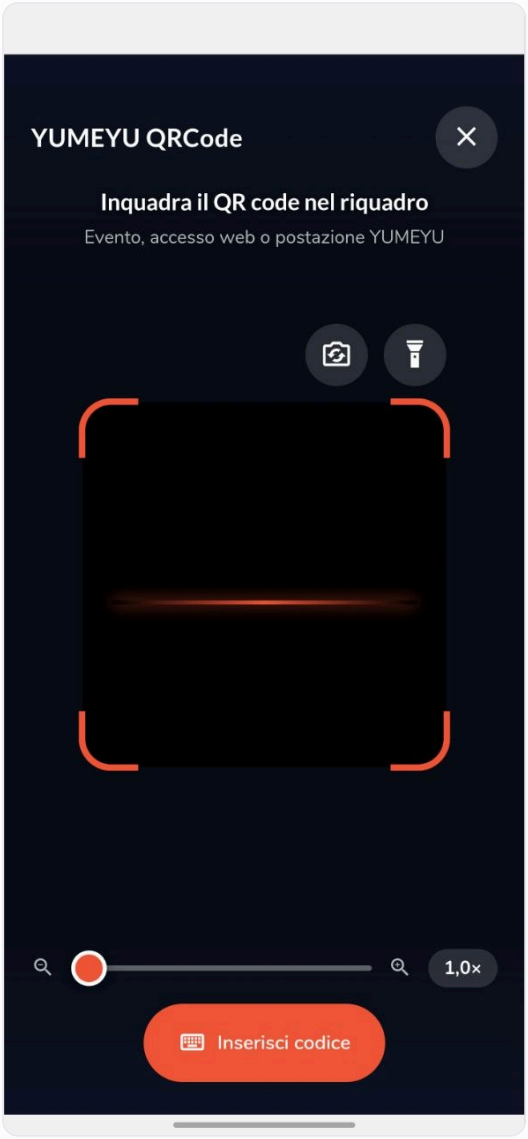


La schermata di accesso della LIM con il QR, il codice manuale e il pulsante Accedi con Google

6.2 Modo 1: inquadra il QR con l’app

Nell’app

Apri l’app YUMEYU sul telefono, tocca «Partecipa» e inquadra il QR mostrato dalla LIM. Conferma l’accesso: la LIM si collega al tuo account in pochi secondi. Se il QR è scaduto, sulla LIM clicca «Rigenera QR».



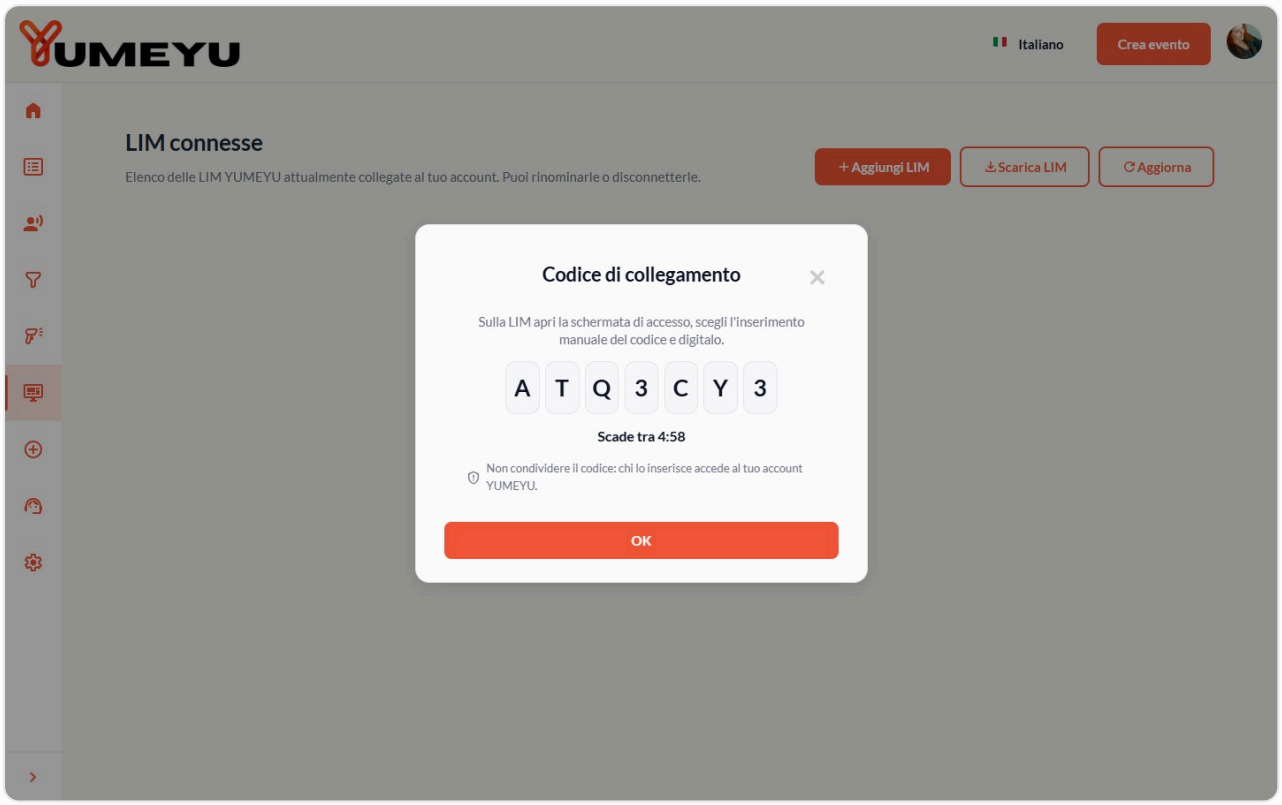
L’app YUMEYU con il tasto Partecipa e lo scanner del QR

6.3 Modo 2: usa un codice di collegamento

Sul sito

Dal sito apri «LIM connesse» e clicca «Aggiungi LIM»: compare un codice di sette caratteri valido cinque minuti. Scrivilo sulla LIM nel campo del codice manuale. Lo stesso codice lo ottieni dall'app, in Account, con «Genera codice».

ⓘ Non dare il codice a nessuno: chi lo inserisce accede al tuo account.

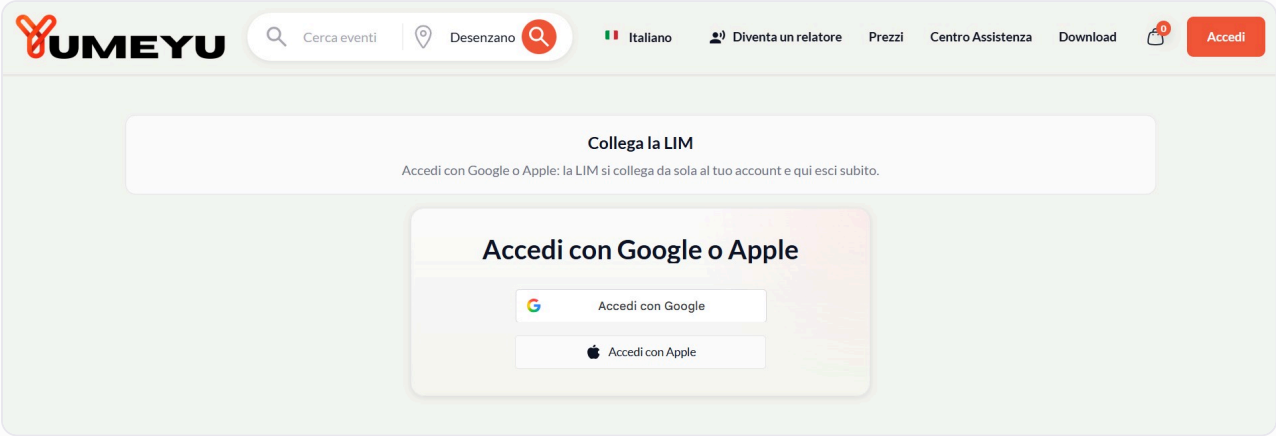


La finestra Codice di collegamento nella pagina LIM connesse

6.4 Modo 3: accedi dal browser

Sulla LIM

Sulla LIM clicca «Accedi con Google». Si apre il browser del computer sulla pagina «Collega la LIM»: accedi con Google o Apple. La LIM si collega da sola al tuo account e nel browser vieni subito disconnesso, così sul computer della sala non resta aperto il tuo profilo.



La pagina Collega la LIM aperta nel browser, con i pulsanti Google e Apple

6.5 Controlla le LIM collegate

Sul sito

Nella pagina «LIM connesse» del sito vedi tutte le LIM collegate al tuo account e se sono accese. Da qui puoi rinominarle, per distinguere le sale, o disconnetterle.

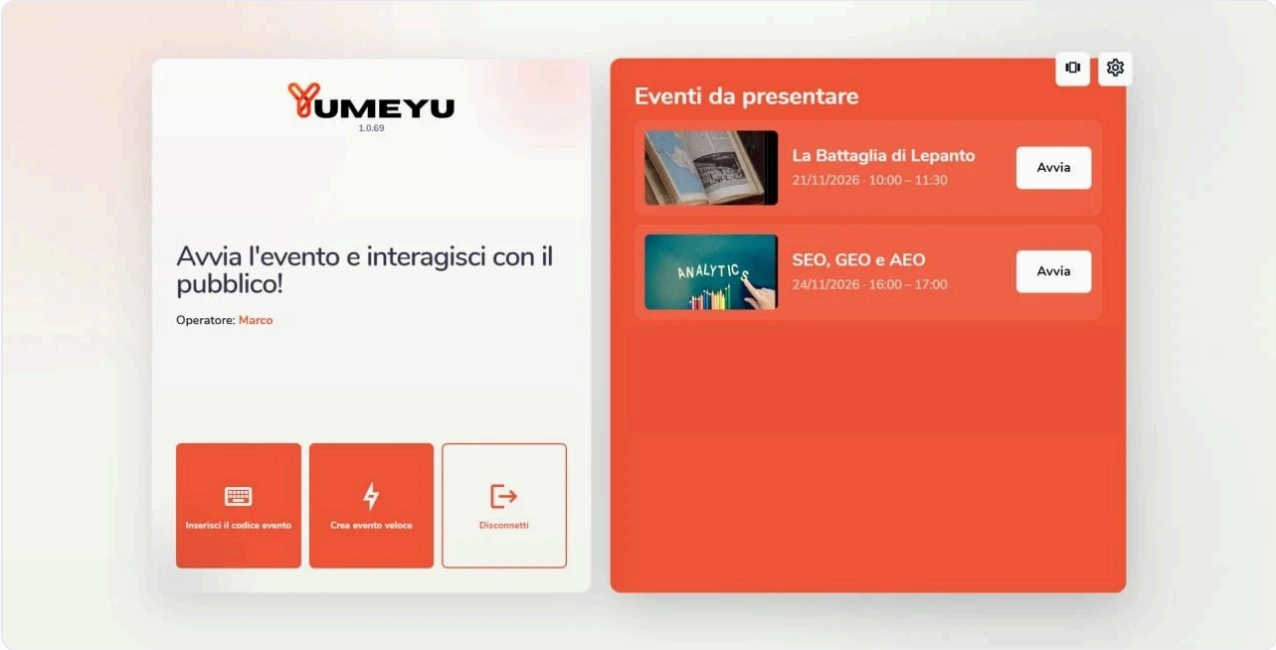
7 Avvia l’evento sulla LIM

7.1 Scegli l’evento

Sulla LIM

Dopo l’accesso la LIM mostra «Eventi da presentare»: i tuoi prossimi eventi e quelli in cui sei relatore. Trova l’evento e clicca «Avvia». Se non lo vedi, clicca «Inserisci il codice evento» e scrivi l’Event Code che trovi in «I miei eventi».

> ⓘ Accendi la LIM prima dell’orario di inizio: un evento già cominciato può non comparire nell’elenco, e allora va aperto con il codice evento.

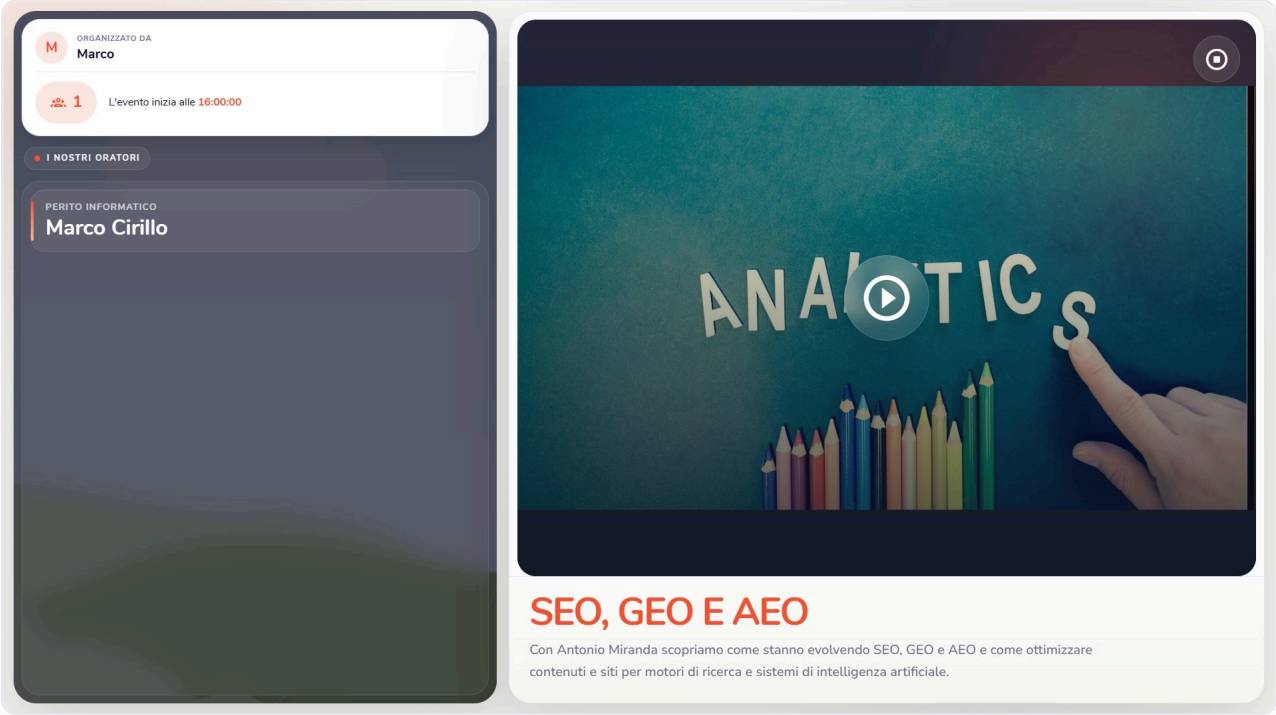


La LIM dopo l’accesso: l’elenco Eventi da presentare con il pulsante Avvia

7.2 Lascia la locandina sullo schermo mentre il pubblico arriva

Sulla LIM

La LIM mostra la locandina con il titolo, i relatori, l'orario di inizio e quante persone sono già entrate. Negli eventi «Event Code Interattivo» compaiono anche il QR dell'evento e l'Event Code: chi ha l'app tocca «Partecipa» e inquadra il QR, oppure scrive il codice a mano. Quando sei pronto premi Play al centro della locandina, oppure «Avvia presentazione» dal telecomando: partono le slide. Il tasto Stop in alto a destra chiude l'evento.



La locandina dell'evento sulla LIM, con i relatori, l'orario di inizio e il tasto Play

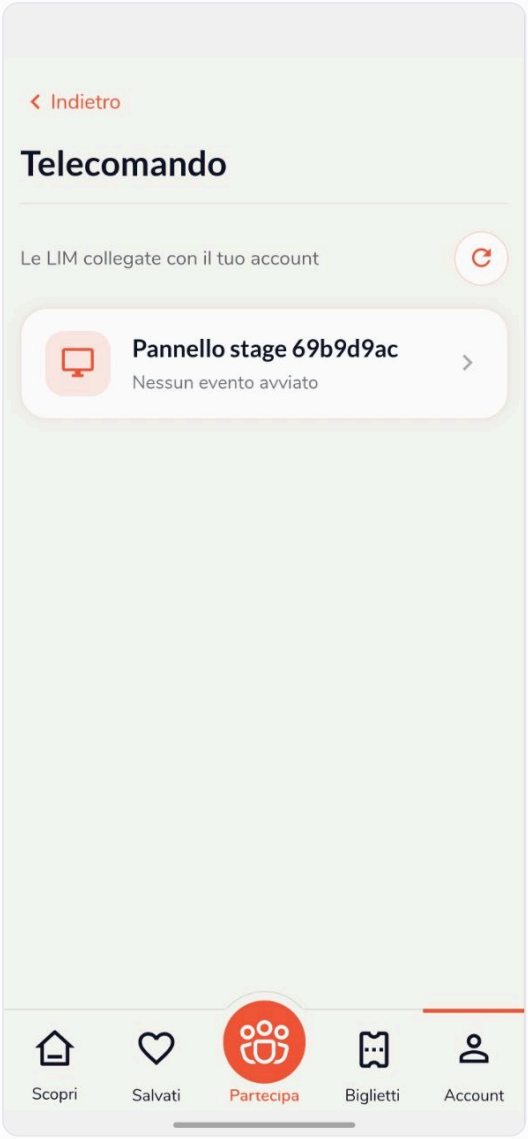
8 Usa il telecomando

Il telefono diventa il telecomando della LIM: cambi slide, apri i messaggi e invii i quiz muovendoti in sala. Puoi usarlo dall'app o da una pagina web, le funzioni sono le stesse.

8.1 Il telecomando nell’app

Nell’app

Apri l’app, vai in Account e tocca «Telecomando». L’app trova da sola le LIM accese con il tuo stesso account: non servono codici. Se ne hai più di una, scegli quella della sala in cui sei.

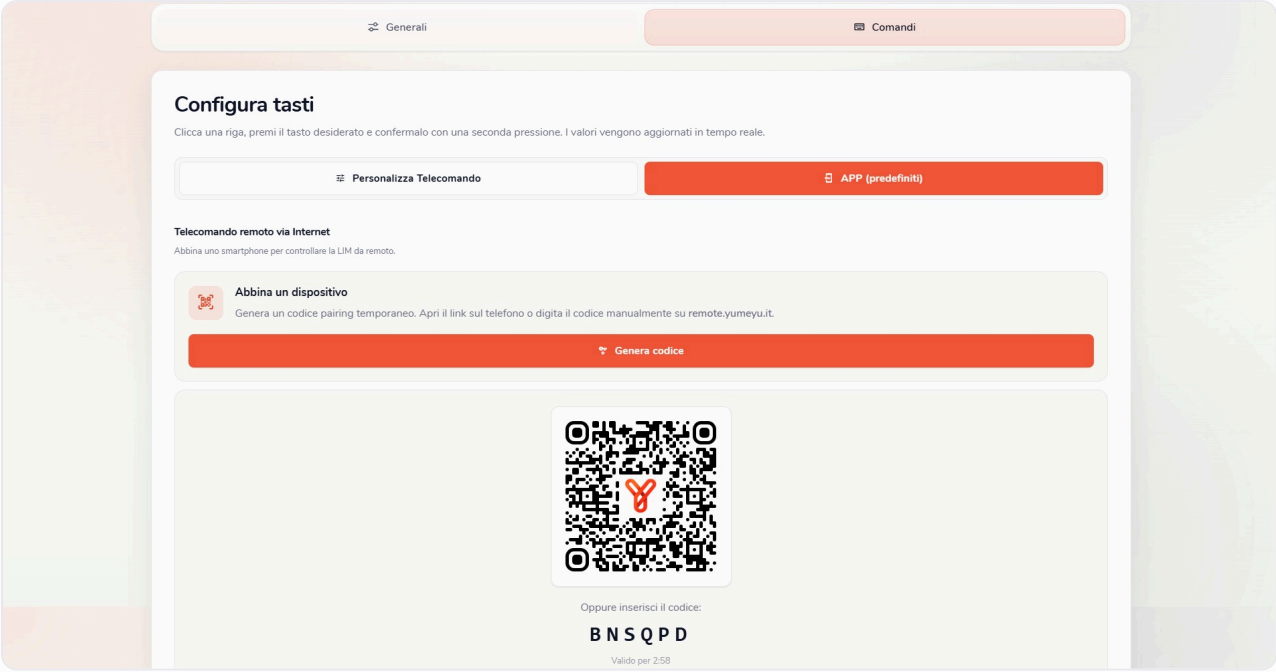


Il telecomando dentro l’app YUMEYU

8.2 Il telecomando dal browser

Sulla LIM

È utile se il telecomando deve tenerlo un’altra persona. Sulla LIM apri le impostazioni con l’ingranaggio, vai nella scheda «Comandi» e, in «Telecomando remoto via Internet», clicca «Genera codice»: compaiono un QR e un codice di sei caratteri, validi tre minuti.



Le impostazioni della LIM, scheda Comandi, con il codice del telecomando

8.3 Abbina il telefono

Sul sito

Con il telefono inquadra il QR mostrato dalla LIM, oppure apri remote.yumeyu.it e scrivi il codice nella schermata «Abbina alla LIM». Abbinare un nuovo telefono scollega quello precedente.



La schermata Abbina alla LIM del telecomando sul telefono

8.4 Fai partire la presentazione

Nell'app

Finché la LIM mostra la locandina, il telecomando ha un solo tasto: «Avvia presentazione». Toccalo quando il pubblico è entrato e sei pronto: sulla LIM partono le slide e sul telefono compaiono tutti i comandi.



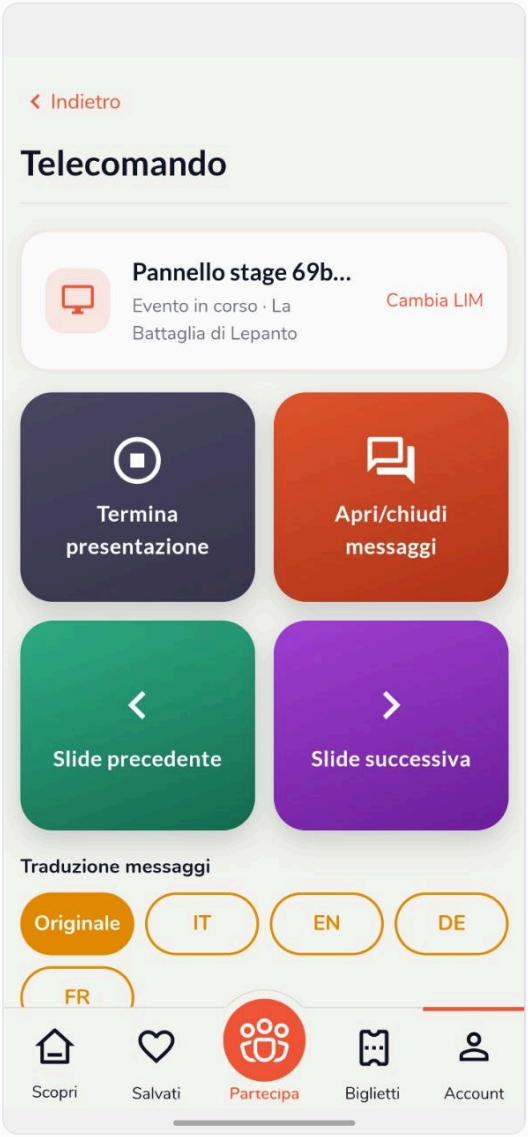
Il telecomando con il solo tasto Avvia presentazione, mentre la LIM mostra la locandina

8.5 Cosa puoi fare dal telecomando

Nell'app

- «Slide precedente» e «Slide successiva».
- «Apri/chiudi messaggi»: mostra sulla LIM i messaggi del pubblico. Con la Modalità IA escono a gruppi di cinque, e sul tasto vedi quanti sono in attesa.
- «Traduzione messaggi»: mostra i messaggi in originale oppure in italiano, inglese, tedesco o francese.
- «Quiz e sondaggi»: scegli un quiz e tocca «Invia ai partecipanti». Con «Statistiche sulla LIM» mostri i risultati a tutta la sala.
- «Termina presentazione»: tienilo premuto cinque secondi per chiudere l'evento.

ⓘ Ogni quiz si invia una volta sola: per questo l'invio chiede un secondo tocco di conferma.



I tasti del telecomando durante l'evento

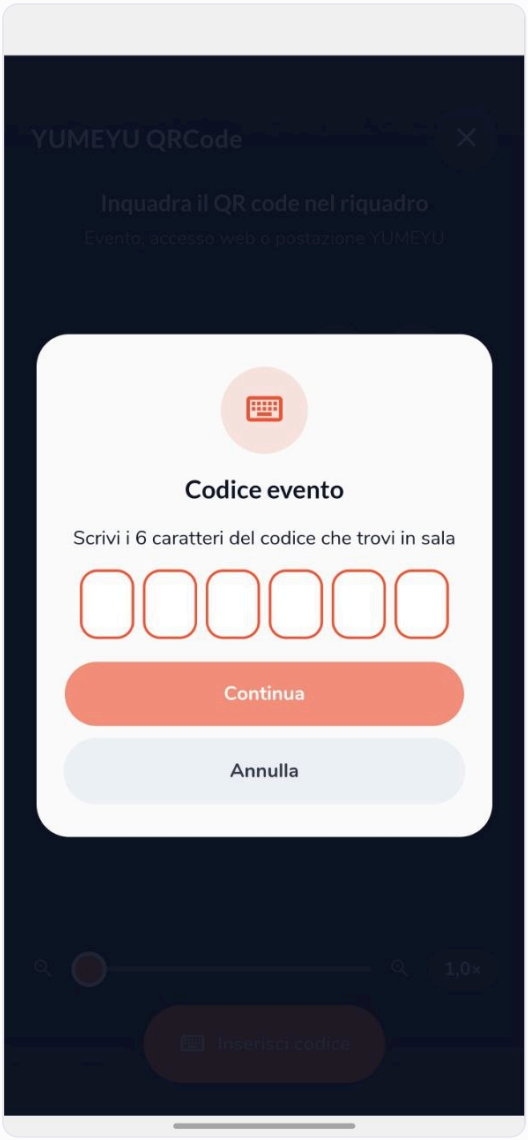
9 Durante l’evento

Quello che succede in sala, visto dalla tua parte e da quella del pubblico.

9.1 Come entra il pubblico

Nell’app

Chi è in sala apre l’app YUMEYU, tocca «Partecipa» e inquadra il QR della locandina, oppure tocca «Inserisci codice» e scrive i sei caratteri dell’Event Code. Negli eventi con biglietto, il biglietto viene controllato all’ingresso con il lettore.



L’ingresso del pubblico nell’evento dall’app

9.2 Cosa può fare il pubblico

Nell'app

Una volta dentro, ogni partecipante ha davanti la pagina dell'evento.

- «Wall post»: scrive una domanda o un commento, anche con una foto, e lo manda sulla LIM.
- «Audio post»: registra un messaggio vocale, che arriva con la trascrizione.
- «Quiz»: risponde ai quiz e ai sondaggi che invii.
- «Documenti»: legge i PDF che hai caricato.
- Chat dell'evento, per parlare con gli altri partecipanti.



La pagina dell'evento vista dal pubblico, con Wall post, Audio post, Quiz e Documenti

9.3 I messaggi sulla LIM

Sulla LIM

Quando vuoi dare spazio alle domande, tocca «Apri/chiudi messaggi» sul telecomando: i messaggi compaiono sullo schermo della sala. Toccalo di nuovo per tornare alle slide. Con la Modalità IA arrivano da soli. Con la Regia compaiono solo quelli approvati da chi modera, che lavora dal proprio tablet o computer.

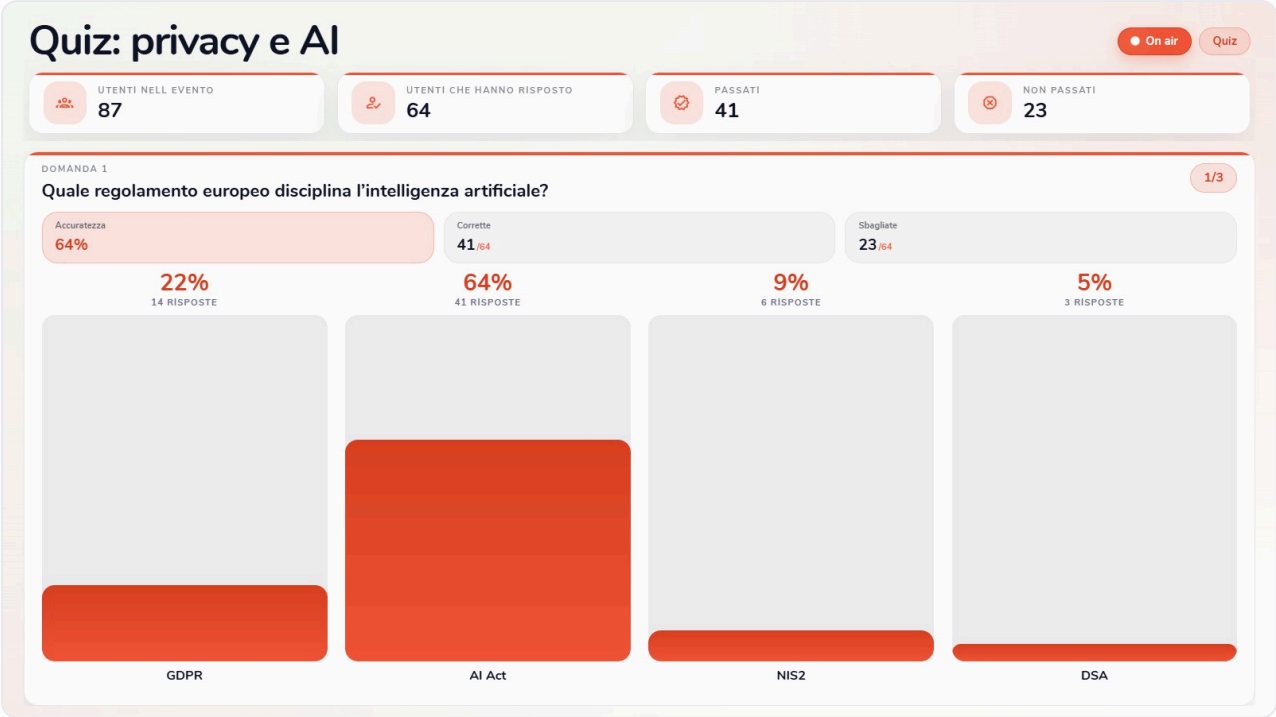


I messaggi del pubblico mostrati sulla LIM

9.4 Quiz e sondaggi in sala

Sulla LIM

Invia il quiz dal telecomando: sul telefono dei partecipanti compare subito la domanda. Con «Statistiche sulla LIM» mostri a tutti le risposte man mano che arrivano; con «Togli le statistiche dalla LIM» torni alle slide.



I risultati di un quiz mostrati sulla LIM

9.5 Tieni d'occhio le presenze

Sul sito

Sul sito, nella Home dell'area personale, la sezione «Eventi in corso» mostra quante persone sono presenti in questo momento e si aggiorna da sola.

10 Chiudi l'evento e guarda i risultati

10.1 Termina la presentazione

Nell'app

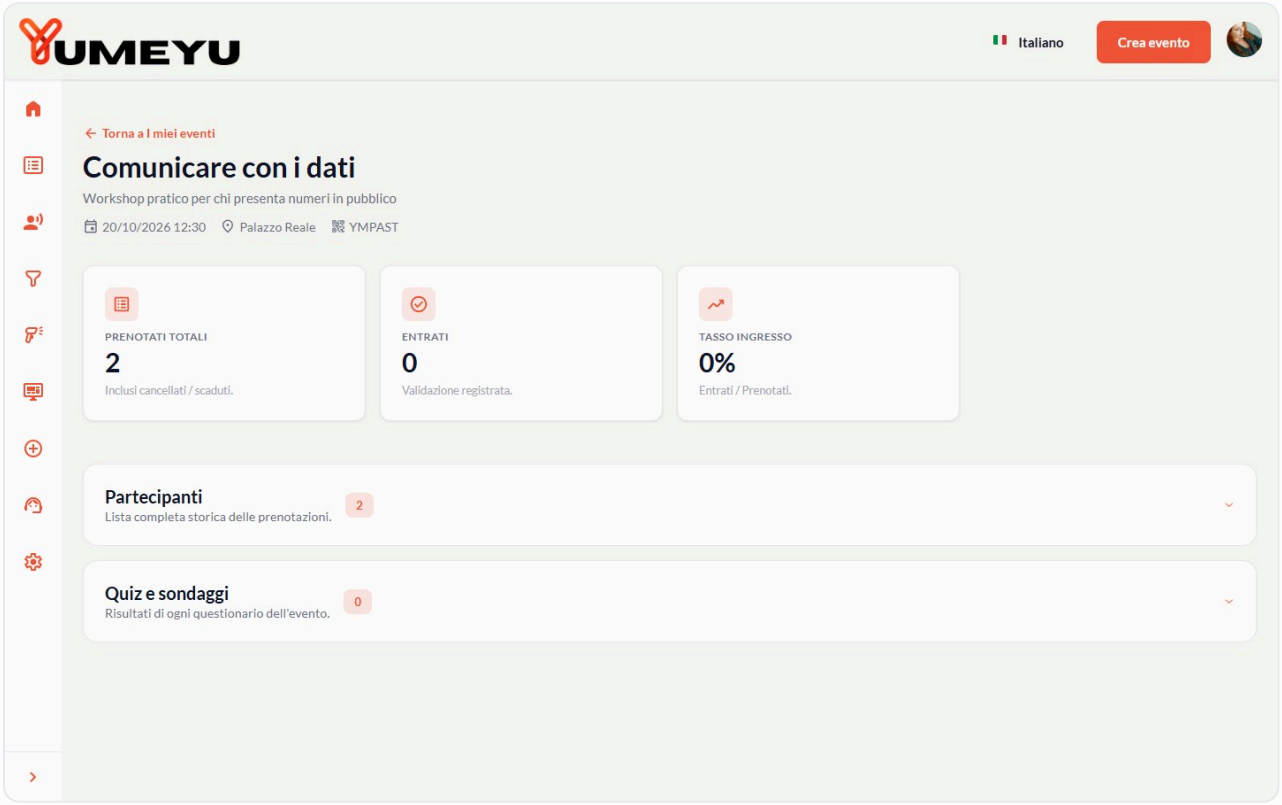
A fine evento tieni premuto «Termina presentazione» sul telecomando per cinque secondi, oppure premi Stop sulla LIM. La LIM torna all'elenco degli eventi.

10.2 Apri le statistiche

Sul sito

In «I miei eventi» clicca l'icona del grafico sulla riga dell'evento. Trovi quanti si sono prenotati, quanti sono entrati e, se hai venduto biglietti, l'incasso.

- «Partecipanti»: l'elenco di chi ha partecipato, con «Esporta CSV» per scaricarlo.
- «Quiz e sondaggi»: le risposte a ogni domanda e la classifica.
- «Certificati»: se hai caricato un modello, i certificati vengono emessi da soli a evento concluso per chi è entrato. Da qui puoi scaricarli.



La pagina delle statistiche di un evento concluso

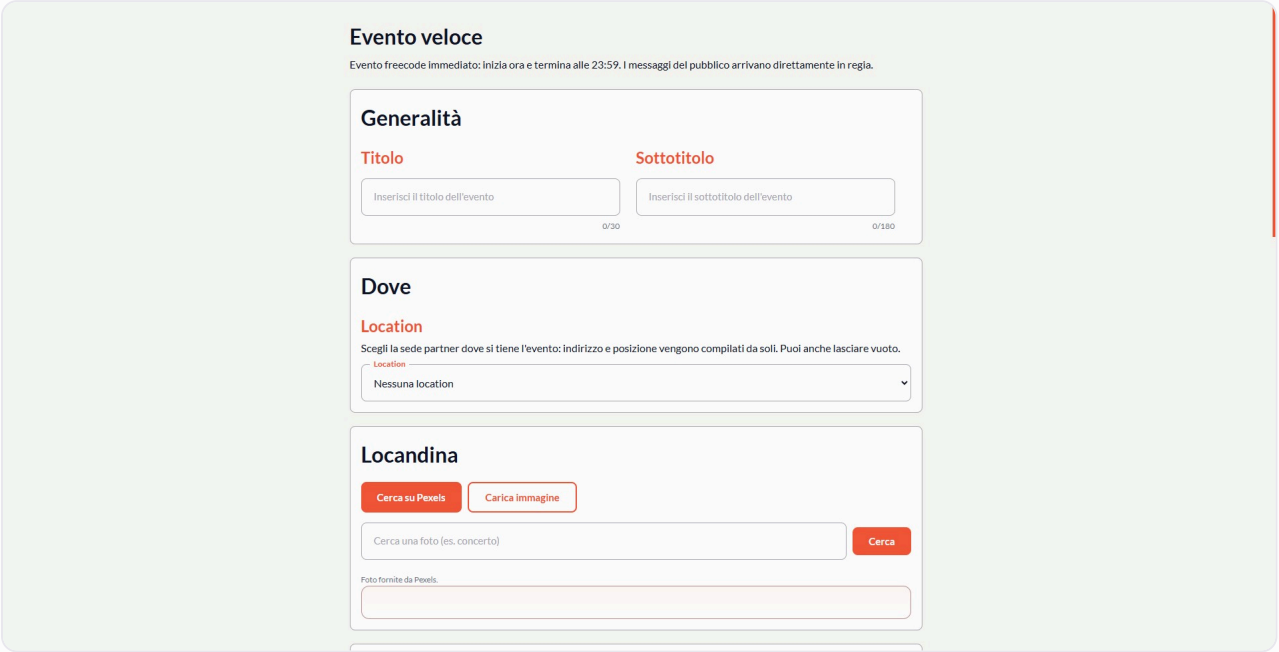
11 La scorciatoia: l'evento veloce

Hai bisogno di presentare subito e non hai preparato nulla sul sito? Puoi creare l'evento direttamente dalla LIM.

11.1 Crea l’evento dalla LIM

Sulla LIM

Nell’elenco degli eventi della LIM clicca «Crea evento veloce». Servono solo un titolo, una locandina e il PDF delle slide: clicca «Crea e avvia» e l’evento parte subito. È gratuito, si entra con il codice evento e termina alle 23:59 dello stesso giorno.



La pagina Evento veloce sulla LIM

? Se qualcosa non va

▼ Non vedo il mio evento nell’elenco della LIM

La LIM mostra gli eventi che non sono ancora iniziati, creati da te o in cui sei relatore. Controlla di aver fatto l’accesso con lo stesso account con cui hai creato l’evento. Se l’evento è già iniziato, clicca «Inserisci il codice evento» e scrivi l’Event Code.

▼ Il pubblico non riesce a entrare nell’evento

Controlla che l’Event Code sia quello giusto e che l’evento abbia la Modalità IA attiva oppure un dispositivo di regia assegnato: senza una delle due l’ingresso viene rifiutato.

▼ Il telecomando dell’app non trova la LIM

App e LIM devono usare lo stesso account, e la LIM deve essere accesa e collegata a Internet. Se il telecomando deve usarlo un’altra persona, usa quello dal browser con il codice generato dalla LIM.

▼ Non riesco a salvare l’evento

Guarda quali schede sono segnate «Da completare» o «Da correggere». I casi più comuni: mancano le slide, la presentazione dello Studio non è stata pubblicata, non c’è un relatore selezionato oppure la data di inizio è già passata.

▼ Non riesco a selezionarmi come relatore

Ti serve una foto profilo: clicca «Carica la foto» nella scheda oppure aggiungila da «Impostazioni».

▼ Non riesco più a modificare l’evento

Un evento si modifica solo fino all’orario di inizio. Lo stesso vale per i quiz: una volta inviati non si cambiano più.

▼ Non posso attivare i biglietti a pagamento

Servono un account Stripe collegato e attivo e la partita IVA: li inserisci in «Impostazioni». Per i biglietti gratuiti non servono.

Pronto a creare il tuo primo evento?

Bastano una locandina, un titolo e le slide in PDF.