

HIWO TOOLS · POKETY

Pokety — Guida completa

La webapp dell'evento per il pubblico: programma, informazioni, votazioni e interazione dal vivo, guidate da una regia in tempo reale.

Nessuna app da
installare

Regia in tempo reale

42 widget

INDICE

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Che cos'è Pokety | 2. L'editor |
| 3. Link e QR | 4. La regia |
| 5. Schermo, relatori e moderatore | 6. Partecipanti, limiti e dati |
| 7. Un evento tipo, passo per passo | 8. I widget, uno per uno |

1. Che cos'è Pokety

Pokety crea in pochi minuti la pagina web dell'evento che i partecipanti aprono dal telefono inquadrando un QR code: niente app da installare, niente password. Il contenuto è fatto di widget messi in scaletta; quelli interattivi (votazioni, domande, quiz...) si aprono e si chiudono dalla regia mentre l'evento è in corso, e tutti i telefoni si aggiornano da soli.

Per il pubblico

Una pagina mobile con il tema grafico dell'evento (colori, font, logo, sfondi). Il nome è facoltativo e serve solo per domande, chat e classifiche.

Per chi organizza

Un editor per preparare pagine e widget, una regia per gestire la diretta, uno schermo risultati per il proiettore e due pagine dedicate a relatori e moderatori.

Lingue

L'organizzatore sceglie la lingua (italiano o inglese) di telefoni e schermo nelle Impostazioni dell'evento.

2. L'editor

Da Pokety crei l'evento e lo prepari. Tutto si salva da solo mentre lavori.

Pagine

Ogni evento ha una pagina Home e, se serve, sotto-pagine (es. Workshop A, Sala 2). Ogni pagina ha i suoi link, i suoi QR immutabili (si possono stampare sui badge) e la sua regia.

Scaletta

Aggiungi widget con "Aggiungi widget": l'elenco è diviso per categorie e ha una ricerca (prova "quiz", "foto", "wifi"). Trascina i widget per cambiare l'ordine: l'ordine si aggiorna anche sui telefoni.

Stati di un widget

I widget di contenuto sono Bozza (invisibili) o Pubblicati. Quelli interattivi sono Bozza, In corso (si risponde) o Chiusi (si vedono solo se mostri i risultati; domande, idee, bacheche, iscrizioni, networking, menu e caccia al QR restano visibili).

Aspetto

Temi pronti, colori in esadecimale, colore di titolo e sottotitolo, font, arrotondamento, logo, sfondo verticale per i telefoni e orizzontale per schermo e tablet, stile dei grafici (5 stili).

Evento

Lingua, richiesta del nome, chat con moderatori e assistenza, mostra o nascondi titolo, contatore partecipanti, nome della sottopagina e QR sullo schermo.

Statistiche

Partecipanti e risposte di ogni widget, con il riepilogo PDF e il file Excel da scaricare. Con i turni vedi i risultati di ogni turno e di tutti i turni insieme. Dopo le prove, "Azzerà partecipanti" cancella partecipanti, risposte e messaggi di tutto l'evento, comprese le segnalazioni del menu e i timbri della caccia al QR.

Numero di voti nascosto

In ogni votazione puoi attivare "Nascondi il numero di voti": schermo e telefoni mostrano solo le percentuali. Utile quando votano in pochi; la regia vede sempre tutto.

Salva / carica file

Con un account abbonato puoi esportare l'evento in un file e ricaricarlo per riusarlo.

3. Link e QR

Nella colonna sinistra dell'editor ogni pagina ha cinque link, ognuno con QR, Copia e Apri.

Partecipanti

La pagina del pubblico. Il QR non cambia mai: puoi stamparlo su badge, totem e slide.

Regia

Il pannello di controllo della diretta. Chi ha questo link comanda la pagina: condividerlo solo con lo staff.

Schermo risultati

Da aprire sul PC collegato al proiettore: mostra il widget scelto in regia con Screen · Show, altrimenti il QR per partecipare.

Relatori

Le domande approvate, in grande, da tenere sul leggio o sul monitor di palco.

Moderatore

Per chi approva domande, messaggi, idee e selfie prima che arrivino a relatori e schermo.

4. La regia

Ogni widget ha un riquadro con tre gruppi di tasti, come un mixer video: il primo apre e chiude il widget, Phones decide cosa vedono i telefoni, Screen cosa va sullo schermo in sala. I tasti hanno nomi in inglese, uguali per tutto lo staff; il tasto acceso è colorato e indica lo stato attuale.

BORDO DEL RIQUADRO

Attivo (in corso o visibile sui telefoni)

In onda sullo schermo

Bozza o spento

TASTO ACCESO

Open

in corso

Results

risultati sui telefoni

Show

visibile sui telefoni

Show

in onda sullo schermo

Off

spento

COLORE DEL NUMERO



Interazione dal vivo



Questionari e attestati



Informazioni pratiche



Contenuti



Persone e social



Regia e accoglienza

Open / Close

Il primo gruppo si chiama Voting, Questions, Announce o Activity secondo il widget. Open apre il widget sui telefoni (compare in cima, sotto "In questo momento"; iscrizioni, networking, menu e caccia al QR restano invece al loro posto); Close lo chiude e non si risponde più; Reopen lo riapre. Nell'editor gli stessi comandi sono Lancia e Ferma votazione.

Phones

Show rende il widget visibile sui telefoni: se è in bozza lo pubblica o lo apre, se è chiuso mostra i risultati. Results mostra o nasconde i risultati sui telefoni. Off toglie il widget dai telefoni e lo rimette in bozza; le risposte restano.

Screen

Show manda il widget sullo schermo in sala; se ce n'era un altro lo sostituisce con una dissolvenza. Off lo toglie e lo schermo torna al QR per partecipare. Il gruppo è attivo solo per i widget che hanno una vista per lo schermo.

Barra di stato

Sotto i tasti: Draft · Live · Closed (Hidden · Visible per i contenuti) dice lo stato. Reveal evidenzia la risposta corretta su telefoni e schermo. Draft rimette il widget come mai lanciato (chiede conferma, le risposte restano). Reset cancella le risposte. Details apre i dettagli.

Dettagli

Risultati dal vivo, moderazione, classifiche, elenchi dei nomi ed esportazioni CSV.

Colori dei riquadri

Bordo verde = attivo (in corso o visibile sui telefoni). Bordo rosso e striscia "On air" rossa = in onda sullo schermo. Bordo neutro = bozza o spento. Il numero del widget ha il colore della sua categoria.

Riduci i riquadri

La freccia in alto a destra riduce un riquadro a una riga, con lo stato e il tasto del passo successivo (Open, Close, Show...). Collapse all ed Expand all agiscono su tutti. La scelta resta solo su quel dispositivo.

Contatori

In alto gli iscritti alla pagina e i telefoni online; sotto il titolo di ogni widget il numero di risposte (per l'annuncio, quanti hanno letto). Se l'evento supera il limite del tempo reale compare un avviso.

In onda adesso

Nella colonna destra il telefono e lo schermo in miniatura, così come li vede il pubblico. Sul computer resta fissa mentre scorri i widget.

Check-in

Se nella pagina c'è un Check-in pubblicato, nella colonna destra compare il pannello con lo scanner e il codice a mano.

Turni

Per un workshop ripetuto con più gruppi: "Chiudi turno N e inizia il N+1" salva i risultati del turno (in Statistiche, PDF ed Excel) e rimette in bozza i widget interattivi. Menu e caccia al QR valgono per tutto l'evento: restano aperti e tengono i loro dati. Il QR resta lo stesso.

Dopo le prove

"Azzerata tutta la pagina" rimette in bozza i widget interattivi della pagina, cancella le loro risposte e svuota lo schermo. Per confermare scrivi AZZERATA. Contenuti e partecipanti restano; anche menu e caccia al QR restano come sono, con i loro dati: per azzerarli usa Azzerata risposte sul loro widget.

Link e QR

In fondo alla colonna destra: schermo risultati, pagina relatori, pagina moderatore e il QR dei partecipanti.

Chat

Se attivata, i partecipanti scrivono a Moderatori e/o Assistenza e rispondi dalla scheda Chat.

5. Schermo, relatori e moderatore

Schermo intero

Le pagine sala hanno un pulsante Schermo intero; mouse e comandi spariscono dopo 5 secondi di inattività.

Aggiornamento

Tutto è in tempo reale: risposte e cambi della regia arrivano in circa un secondo.

6. Partecipanti, limiti e dati

Accesso

Nessuna registrazione: ogni telefono è riconosciuto da una chiave anonima salvata nel browser. Il nome è facoltativo.

Tempo reale

Fino a 100 partecipanti per evento ricevono gli aggiornamenti in tempo reale; oltre, i telefoni si aggiornano ogni 15 secondi. Per eventi più grandi contattaci per l'abilitazione.

Durata

Gli eventi creati senza abbonamento vengono cancellati dopo 48 ore; con un piano Bronze o superiore restano salvati.

Dati personali

L'elenco degli ospiti del widget Il mio tavolo resta sul server: chi scrive almeno 3 lettere di un nome vede fino a 5 ospiti che corrispondono, con tavolo e nota. I codici segreti della Caccia al QR non arrivano mai ai telefoni. Allergie, dieta ed esigenze del widget Menu sono dati sulla salute (le diete religiose, come halal e kosher, anche sulle convinzioni religiose): si inviano solo con il consenso del partecipante, non vanno mai sullo schermo, si vedono in regia e nel file Excel delle Statistiche e arrivano per email solo agli indirizzi che scegli tu.

7. Un evento tipo, passo per passo

- 1 Crea l'evento, scegli la lingua e imposta l'aspetto (logo, colori, sfondi).
- 2 Aggiungi i widget di contenuto (programma, luogo, relatori, Wi-Fi, FAQ, tavoli, navette...) e pubblicali.
- 3 Prepara in bozza i widget interattivi (votazioni, quiz, domande, menu...).
- 4 Stampa il QR dei partecipanti su badge e slide; apri lo Schermo risultati sul PC del proiettore.
- 5 Fai le prove; poi in regia premi "Azzera tutta la pagina": i widget interattivi tornano in bozza e le risposte di prova spariscono (menu e caccia al QR non vengono toccati).
- 6 Durante l'evento, dalla regia: Open, Close, Phones · Results, Screen · Show.
- 7 Fai moderare domande e messaggi dalla pagina Moderatore; i relatori leggono la pagina Relatori.
- 8 Workshop ripetuto per più gruppi: a fine gruppo "Chiudi turno" salva i risultati e riparte con i widget puliti, stesso QR; menu e caccia al QR restano aperti.
- 9 A fine evento scarica il riepilogo PDF o il file Excel dalla scheda Statistiche.

8. I widget, uno per uno

I widget di contenuto si pubblicano e restano visibili; quelli dal vivo (etichetta LIVE) si aprono (Open) e si chiudono (Close) dalla regia.

INTERAZIONE DAL VIVO

Votazione LIVE

Domanda a risposta multipla, risultati live in regia.

☰ COME SI USA

1. Scrivi la domanda e le opzioni; scegli risposta singola o multipla (con un numero massimo di risposte, se vuoi).
2. Facoltativo: segna una o più risposte corrette.
3. In regia: Open per votare, Close per chiudere; poi, se vuoi, Results per i risultati sui telefoni e Reveal per la risposta corretta.

📺 SULLO SCHERMO

Grafico dei risultati nello stile scelto nel tema, aggiornato dal vivo; la risposta corretta si evidenzia quando la riveli.

💡 **Consiglio:** La risposta corretta non arriva ai telefoni finché non la riveli: nessuno può "sbirciare".

Prima e dopo LIVE

La stessa domanda a risposta multipla votata a inizio e a fine evento: il risultato mette a confronto le due votazioni per capire se il messaggio è arrivato.

☰ COME SI USA

1. Scrivi domanda e opzioni come in una votazione; segna la risposta corretta se c'è.
2. A inizio evento, con il gruppo Round su Before: Open, poi Close (i risultati puoi anche non mostrarli).
3. A fine evento premi After: la votazione finale si apre subito e tutti rivotano; poi Close e Results per il confronto.

📺 SULLO SCHERMO

Per ogni opzione due barre (inizio e fine) con la variazione in punti; con la risposta corretta il riquadro "Risposte corrette: 33% → 83%".

💡 **Consiglio:** Perfetto per misurare se il messaggio chiave è passato: segna la risposta corretta e rivelala solo alla fine.

Sì / No LIVE

Domanda secca con due grossi pulsanti: risultato istantaneo.

☰ COME SI USA

1. Scrivi la domanda.
2. Open: sui telefoni compaiono due grandi pulsanti Sì e No.
3. Close e Results quando vuoi.

📺 SULLO SCHERMO

Grafico Sì/No con le percentuali dal vivo.

Scala di valutazione LIVE

Un cursore da 1 a 10 (o come vuoi): media e distribuzione dal vivo.

☰ COME SI USA

1. Scrivi la domanda e scegli l'intervallo (es. 1–10) con le etichette agli estremi.
2. Open: ognuno sceglie un valore con il cursore.

🖥 SULLO SCHERMO

Media in grande e distribuzione dei voti.

🔔 **Consiglio:** Utile per il gradimento o per “quanto siete d'accordo”.

Word cloud LIVE

Ognuno scrive fino a 3 parole: la nuvola mostra più grandi quelle più frequenti, dal vivo.

☰ COME SI USA

1. Scrivi la domanda e quante parole può inviare ciascuno (1–3).
2. Open: le parole uguali si sommano (maiuscole e accenti non contano).
3. In Dettagli clicca una parola per nascondersela.

🖥 SULLO SCHERMO

Nuvola con le parole più frequenti più grandi, aggiornata dal vivo.

Quiz a tempo LIVE

Domande a tempo lanciate dalla regia: più rispondi in fretta e giusto più punti fai. Classifica e podio sullo schermo.

☰ COME SI USA

1. Scrivi le domande con fino a 4 risposte (A–D; quelle lasciate vuote non compaiono), segna quella giusta e scegli i secondi (10, 15, 20, 30, 45 o 60).
2. In regia porta il quiz sullo schermo (Screen · Show) e premi “Avvia il quiz”: si apre anche sui telefoni.
3. Per ogni domanda: “Mostra la soluzione”, poi “Prossima domanda”; alla fine “Classifica finale”. “Ricomincia da capo” cancella punteggi e risposte.

🖥 SULLO SCHERMO

Domanda con conto alla rovescia circolare e risposte colorate; alla soluzione il numero di risposte per opzione; alla fine il podio animato.

🔔 **Consiglio:** Il punteggio lo calcola il server: più si risponde in fretta e giusto, più punti (fino a 1000 a domanda).

Classifica LIVE

I partecipanti mettono in ordine gli argomenti.

☰ COME SI USA

1. Scrivi gli elementi da ordinare.
2. Open: i partecipanti trascinano le voci con il dito.

🖥 SULLO SCHERMO

Classifica finale con posizione media e punteggio di ogni voce.

Domande ai relatori LIVE

Domande spontanee dal pubblico, moderate dalla regia.

☰ COME SI USA

1. Facoltativo: scrivi un invito e scegli se chiedere il nome.
2. Open: il pubblico invia domande.
3. Il moderatore le approva; i relatori le vedono sulla pagina Relatori.

🖥 SULLO SCHERMO

Le domande approvate in grande, la prima evidenziata.

💡 **Consiglio:** Con “Mostra a tutti le domande approvate” anche i telefoni le vedono.

Raccolta idee LIVE

Ognuno propone idee e vota quelle degli altri: in cima le più votate.

☰ COME SI USA

1. Scrivi l'invito e quante idee può proporre ciascuno.
2. Open: tutti propongono idee e votano quelle degli altri.
3. Facoltativo: idee da approvare prima della pubblicazione.

🖥 SULLO SCHERMO

Le idee più votate in classifica con il numero di voti.

Tocca l'immagine LIVE

I partecipanti toccano un punto di un'immagine (es. 'dove si trova...'): mappa di calore dal vivo.

☰ COME SI USA

1. Carica un'immagine e scrivi la domanda (es. “Dove si trova...?”).
2. Open: ognuno tocca un punto e invia.

🖥 SULLO SCHERMO

Mappa di calore sopra l'immagine.

Applausometro LIVE

Emoji da toccare durante l'intervento: sullo schermo volano e si contano.

☰ COME SI USA

1. Scegli fino a 6 emoji.
2. Open durante un intervento: si tocca quante volte si vuole.

🖥 SULLO SCHERMO

Contatori giganti delle emoji che “volano” sullo schermo a ogni tocco.

💡 **Consiglio:** Ottimo per gli applausi o per sentire la sala in tempo reale.

QUESTIONARI E ATTESTATI

Questionario LIVE

Più domande: scelta, testo libero o valutazione su una scala da 2 a 10 punti.

☰ COME SI USA

1. Facoltativo: scrivi le istruzioni che compaiono in cima (es. "Assegna a ogni voce un punteggio da 1 a 4").
2. Aggiungi domande a scelta singola, multipla (con un numero massimo di risposte, se vuoi), testo libero o valutazione con la scala che preferisci (1-4, 1-5, 1-10...) ed eventuali etichette agli estremi.
3. Open: ognuno compila e invia.

🖥️ SULLO SCHERMO

Risultati di ogni domanda in griglia; se ci sono solo valutazioni, una classifica delle voci per punteggio medio.

Questionario finale LIVE

Per tirare le somme: ogni partecipante preme Inizia e risponde in autonomia, una domanda per schermata. Risposte corrette e punteggio facoltativi.

☰ COME SI USA

1. Aggiungi le domande e, se vuoi, le risposte corrette.
2. Facoltativo: un testo introduttivo (prima di Inizia) e un messaggio finale (dopo l'invio).
3. Open: ognuno preme Inizia e risponde da solo, una domanda per schermata, e invia una volta sola.
4. Il punteggio è calcolato dal server.

🖥️ SULLO SCHERMO

Risultati aggregati di tutte le domande.

🔔 **Consiglio:** Collegalo al widget Attestato per sbloccarlo solo dopo il test.

Gradimento intervento LIVE

Da 1 a 5 stelle più un commento facoltativo sull'intervento appena concluso.

☰ COME SI USA

1. Scrivi la domanda e il nome del relatore o dell'intervento.
2. Open alla fine dell'intervento: stelle da 1 a 5 e commento facoltativo.

🖥️ SULLO SCHERMO

Media delle stelle e distribuzione; i commenti in regia e nel PDF.

Attestato CONTENUTO

Attestato di partecipazione in PDF col nome del partecipante, anche dopo il questionario finale.

COME SI USA

1. Scrivi titolo, testo e firma.
2. Facoltativo: disponibile solo dopo il questionario finale, con un punteggio minimo.
3. Pubblica: ognuno scarica il PDF con il proprio nome.

SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

INFORMAZIONI PRATICHE

Programma

CONTENUTO

Scaletta dell'evento per giorno e orario.

☰ COME SI USA

1. Aggiungi le voci con giorno, orario, titolo e descrizione.
2. Pubblica.

📺 SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

Luogo

CONTENUTO

Cena, hotel, sede: indirizzo e tasto per aprire il navigatore.

☰ COME SI USA

1. Cerca l'indirizzo: le coordinate si compilano da sole.
2. Aggiungi orario, note e sito web.
3. Pubblica: "Apri il navigatore" fa scegliere Google Maps, Apple Maps (solo sui dispositivi Apple) o Waze (solo se l'indirizzo ha le coordinate).

📺 SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

Navette e trasferimenti

CONTENUTO

Linee con fermate e orari: tra quanti minuti parte la prossima navetta e il navigatore per ogni fermata.

☰ COME SI USA

1. Aggiungi le linee (nome e nota, es. "Pullman bianco") e le loro fermate: la prima è il punto di partenza. L'indirizzo si trova con "Cerca", come nel widget Luogo. Per le altre fermate indica dopo quanti minuti dalla partenza passa la navetta.
2. Scrivi gli orari di partenza dalla prima fermata, separati da virgole o spazi: "08:30, 09:00" valgono tutti i giorni; per un giorno solo metti la data a inizio riga, es. "2026-10-23 18:00, 18:30" (va bene anche 23/10/2026). Sotto vedi quante partenze ci sono e gli orari non riconosciuti.
3. Pubblica: il telefono mostra la prossima partenza e tra quanti minuti ("Parte ora" al momento giusto), gli orari di oggi, l'orario della corsa a ogni fermata e il tasto Navigatore.
4. Facoltativo: in regia Screen · Show manda il tabellone sullo schermo in sala.

📺 SULLO SCHERMO

Tabellone con le prossime partenze di tutte le linee, l'ora attuale e tra quanti minuti parte ogni navetta; quelle entro 5 minuti sono evidenziate.

🔔 **Consiglio:** Gli orari sono l'ora locale dell'evento: ogni telefono li confronta con il suo orologio.

Mapa della sede CONTENUTO

Planimetria ingrandibile con legenda di sale, desk e servizi.

☰ COME SI USA

1. Carica la planimetria (alta risoluzione).
2. Aggiungi la legenda numerata di sale, desk e servizi.
3. Pubblica: sul telefono si apre a tutto schermo e si ingrandisce.

🖥️ SULLO SCHERMO

Planimetria grande con la legenda a fianco.

Il mio tavolo CONTENUTO

Ognuno scrive il suo nome e vede il suo tavolo, con la piantina della sala. L'elenco degli ospiti resta riservato.

☰ COME SI USA

1. Incolla l'elenco degli ospiti, una riga a persona: "Nome Cognome; Tavolo; Nota" (la nota è facoltativa), oppure le colonne copiate da Excel; fino a 3000 ospiti. Con "Importa da file .csv/.txt" il file viene letto nel browser, non viene caricato online. La riga di intestazione (Nome, Cognome, Tavolo...) si riconosce da sola.
2. Sotto l'elenco vedi quanti ospiti e tavoli ci sono, le righe non lette e i nomi ripetuti; in "Prova la ricerca" controlli cosa troverà un ospite.
3. Se vuoi, carica la piantina della sala: la vedono tutti, quindi usa un'immagine senza i nomi degli ospiti.
4. Pubblica: ognuno scrive nome e cognome (già compilati se Pokety conosce il nome) e tocca "Trova il mio tavolo": vede il tavolo e la nota di quel nome; la piantina si apre a tutto schermo e si ingrandisce.
5. Con nomi simili compaiono al massimo 5 risultati e ognuno sceglie il suo con "Sono io"; se sono di più, il telefono chiede di scrivere nome e cognome. L'elenco completo resta sul server: i telefoni non lo ricevono.

🖥️ SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

🔔 **Consiglio:** Nelle note non scrivere dati riservati: le vede chi trova quel nome, anche cercando solo 3 lettere. Chi non trova il suo nome va al desk accoglienza: tieni lì l'elenco. Il telefono ricorda il tavolo trovato; se modifichi il widget, chiede di cercare di nuovo.

Menu e allergeni LIVE

Il menu con gli allergeni di ogni piatto: il partecipante segnala allergie o dieta, o sceglie il piatto, e il catering può riceverlo per email.

☰ COME SI USA

1. Aggiungi le portate e i piatti, con una descrizione se vuoi; per ogni piatto segna i suoi allergeni tra i 14 previsti dalla legge europea.
2. Nelle portate in cui si sceglie, attiva "Il partecipante sceglie un piatto". Decidi se chiedere le allergie e la dieta (vegetariana, vegana, senza maiale, halal, kosher); ci sono sempre anche "Altre intolleranze o esigenze" e le note per il catering.
3. Facoltativo: fino a 3 indirizzi email (es. il catering) che ricevono, con nome e codice di check-in, ogni segnalazione con qualcosa da dichiarare (piatto, allergie, dieta, esigenze o note) e ogni modifica. Più modifiche ravvicinate della stessa persona arrivano in un'unica email; quelle su allergie, dieta ed esigenze partono subito. Solo per gli eventi creati con un account Hiwo, con un limite di 200 email l'ora per widget, 600 al giorno per evento e 1000 al giorno per account. Se un'email non parte o è in attesa, in Dettagli lo vedi.
4. In regia premi Open: sui telefoni compaiono il menu e il modulo, e ognuno invia la sua segnalazione e la può modificare finché è aperto (se Pokety non conosce il nome, lo chiede). I piatti con gli allergeni segnalati sono evidenziati. Allergie, dieta ed esigenze sono dati sulla salute (le diete religiose anche sulle convinzioni religiose): si inviano solo spuntando il consenso. Close ferma le segnalazioni; il menu resta visibile.
5. In Dettagli: quanti per piatto scelto, per allergene e per dieta, l'elenco con nome, codice di check-in e stato delle email, il filtro "Solo con allergie o esigenze" e "Scarica CSV per il catering". Nelle Statistiche il PDF ha solo i conteggi; il file Excel ha il foglio "Menu e allergeni" con i nomi.

📺 SULLO SCHERMO

Non va mai sullo schermo: contiene dati personali.

💡 **Consiglio:** Chiedi solo quello che ti serve davvero: se il catering non ha bisogno della dieta, non chiederla.

Contatti CONTENUTO

Segreteria, provider, assistenza: chiama o scrivi con un tocco.

COME SI USA

1. Aggiungi nome, ruolo, telefono ed email.
2. Pubblica: si chiama o si scrive con un tocco.

SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

Domande frequenti CONTENUTO

Risposte pronte a fisarmonica: parcheggio, guardaroba, crediti ECM...

COME SI USA

1. Aggiungi domande e risposte.
2. Pubblica: si aprono a fisarmonica.

SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

Wi-Fi CONTENUTO

Nome rete e password con tasto copia; sullo schermo un QR per connettersi.

COME SI USA

1. Inserisci nome della rete, password e protezione.
2. Pubblica: c'è il tasto Copia password e un QR per connettersi.

SULLO SCHERMO

Rete e password in grande con un QR che collega i telefoni al Wi-Fi.

Link CONTENUTO

Un pulsante verso un sito o un modulo esterno.

COME SI USA

1. Inserisci l'indirizzo, il testo del pulsante e una descrizione.
2. Pubblica.

SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

CONTENUTI

Testo CONTENUTO

Titolo e paragrafo libero: benvenuto, istruzioni, avvisi.

☰ COME SI USA

1. Scrivi titolo e testo.
2. Pubblica.

🖥️ SULLO SCHERMO

Titolo e testo in grande.

Immagine CONTENUTO

Una foto o una grafica con didascalia.

☰ COME SI USA

1. Carica una foto (viene compressa automaticamente) e una didascalia.
2. Pubblica.

🖥️ SULLO SCHERMO

L'immagine in grande.

Galleria foto CONTENUTO

Più foto a scorrimento, apribili a tutto schermo.

☰ COME SI USA

1. Carica più foto insieme e aggiungi le didascalie.
2. Pubblica: sul telefono scorrono e si aprono a tutto schermo.

🖥️ SULLO SCHERMO

Presentazione automatica, una foto ogni 7 secondi.

Video CONTENUTO

Un video YouTube o Vimeo, oppure un file caricato (compresso automaticamente).

☰ COME SI USA

1. Incolla un link YouTube o Vimeo, oppure carica un file (compressato nel browser).
2. Pubblica.

🖥️ SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

PDF CONTENUTO

Documento sfogliabile nella pagina: programma, abstract, mappa.

☰ COME SI USA

1. Carica un PDF (fino a 12 MB).
2. Pubblica: si sfoglia dentro la pagina.

🖥️ SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

Materiali da scaricare CONTENUTO

Slide, abstract e documenti da scaricare (PDF, Office, ZIP).

COME SI USA

1. Carica più file insieme: PDF, Office, Keynote, ZIP, immagini (fino a 40 MB l'uno).
2. Rinomina i file se serve e pubblica.

SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

Conto alla rovescia CONTENUTO

Tempo che manca a un momento (inizio, cena, ripresa lavori).

COME SI USA

1. Scegli data e ora, il testo sopra e quello a tempo scaduto.
2. Pubblica.

SULLO SCHERMO

Conto alla rovescia gigante.

PERSONE E SOCIAL

Relatori

CONTENUTO

Foto, ruolo e biografia dei relatori.

 COME SI USA

- 1. Aggiungi foto, nome, ruolo e biografia.
- 2. Pubblica: la biografia si apre toccando il relatore.

 SULLO SCHERMO

Foto e nomi dei relatori.

Sponsor

CONTENUTO

Loghi degli sponsor per livello, con link al loro sito.

 COME SI USA

- 1. Carica i loghi e indica livello (es. Gold, Silver) e sito.
- 2. Pubblica: i loghi sono raggruppati per livello.

 SULLO SCHERMO

Griglia dei loghi.

Caccia al QR LIVE

Tappe con un QR da inquadrare, per esempio gli stand degli sponsor: ognuno raccoglie i timbri e chi completa partecipa all'estrazione.

☰ COME SI USA

1. Aggiungi le tappe (es. gli stand degli sponsor) con nome, breve descrizione e logo. Ogni tappa ha un QR con un codice segreto: "Scarica PNG" per una tappa, "Scarica PDF per la stampa" per un foglio A4 per ogni tappa. Salva il widget, poi stampa i QR e mettili nelle tappe: un codice non salvato non funziona.
2. Scrivi il premio e quanti timbri servono per completare la caccia (0 = tutte le tappe). "Nuovo codice" crea un altro QR: quando salvi, quello già stampato smette di funzionare (se annulli, resta valido il vecchio). Stampa il nuovo QR solo dopo aver salvato.
3. In regia premi Open: i partecipanti toccano "Scansiona un QR" in Pokety (o usano la fotocamera del telefono), inquadrano i QR e raccolgono i timbri; l'avanzamento è sul telefono. Al primo timbro, se Pokety non conosce il nome, lo chiede: il nome di chi vince compare sullo schermo. Chi inquadra un QR prima di Open legge che la caccia non è ancora iniziata, quindi puoi appendere i QR in anticipo. Close ferma i timbri: i telefoni vedono quelli raccolti.
4. Chi completa partecipa all'estrazione. In regia, nel riquadro del widget sotto la barra di stato, "Estrai 1 vincitore" (o 2, o 3) sceglie a caso tra chi ha completato e non ha ancora vinto; "Annulla estrazioni" rimette in gara i vincitori. In Dettagli: timbri per tappa, chi ha completato con nome e codice, ed "Esporta CSV".
5. Il vincitore vede sul telefono "Hai vinto!" con il suo codice di check-in, da mostrare al desk; gli altri telefoni e lo schermo mostrano i nomi di tutti i vincitori dell'ultima estrazione.

🖥️ SULLO SCHERMO

Quanti giocano e quanti hanno completato, il premio e i nomi dei vincitori dell'ultima estrazione.

🔔 **Consiglio:** Fai usare il tasto "Scansiona un QR": l'app Fotocamera può aprire il QR in un altro browser, dove i timbri non si sommano a quelli già raccolti.

WhatsApp CONTENUTO

Pulsante per entrare nel gruppo WhatsApp dell'evento (o scrivere a un numero). Sullo schermo diventa un QR.

☰ COME SI USA

1. Incolla il link di invito al gruppo o un numero.
2. Pubblica.

📺 SULLO SCHERMO

QR grande per entrare nel gruppo.

Bacheca messaggi LIVE

Messaggi brevi del pubblico, moderati, da proiettare sullo schermo.

☰ COME SI USA

1. Scrivi l'invito e scegli se moderare (consigliato).
2. Open: il pubblico scrive messaggi brevi (fino a 5 a testa).
3. Il moderatore li approva.

📺 SULLO SCHERMO

Messaggi approvati a mosaico.

Selfie wall LIVE

I partecipanti caricano foto, la regia le approva e scorrono sullo schermo.

☰ COME SI USA

1. Scrivi l'invito e scegli se moderare (consigliato).
2. Open: ognuno scatta o sceglie una foto (fino a 3 a testa), compressa sul telefono.
3. Il moderatore approva le foto.

📺 SULLO SCHERMO

Presentazione delle foto approvate con nome e didascalia.

Networking LIVE

Elenco dei partecipanti che scelgono di farsi trovare, con ruolo e contatto.

☰ COME SI USA

1. Scrivi un invito.
2. Open: chi vuole compila nome, ruolo, azienda e un contatto e compare nell'elenco.
3. Ognuno può modificarsi o togliersi quando vuole; in regia c'è l'esportazione CSV.

📺 SULLO SCHERMO

Nomi e aziende di chi si è fatto trovare.

🔔 **Consiglio:** I contatti sono visibili agli altri partecipanti: il telefono lo dice prima di iscriversi.

Annuncio LIVE

Messaggio della regia che compare a tutto schermo su tutti i telefoni quando lo lanci.

☰ COME SI USA

1. Scrivi titolo e messaggio; scegli "Urgente" per il colore di avviso.
2. In regia, gruppo Announce: Open lo fa comparire a tutto schermo su tutti i telefoni e lo tiene in cima alla pagina; Close lo toglie.
3. Sotto il titolo vedi quanti hanno premuto "Ho capito" (su quanti online), con i nomi in Dettagli. Se lo riapri il conteggio riparte da zero.

📺 SULLO SCHERMO

Il messaggio in grande con l'icona dell'annuncio.

Iscrizione ai turni LIVE

Workshop, visite o turni con posti limitati: chi arriva prima si iscrive.

☰ COME SI USA

1. Aggiungi turni o sessioni con il numero di posti (0 = illimitati).
2. Open: chi arriva prima si iscrive; si può passare a un altro turno se c'è posto.
3. In Dettagli trovi gli iscritti ed esporti il CSV.

📺 SULLO SCHERMO

Turni con posti liberi e barre di riempimento.

Check-in CONTENUTO

Ogni partecipante ha il suo QR: lo staff lo scansiona dalla regia per registrare l'arrivo.

☰ COME SI USA

1. Pubblica il widget: ogni partecipante vede il suo QR personale e un codice di 6 caratteri.
2. In regia compare il pannello Check-in: apri lo scanner e inquadra i QR, oppure scrivi il codice a mano.
3. Vedi "N arrivati su M iscritti alla pagina", le doppie scansioni e gli ultimi arrivi. Annulla, subito dopo una registrazione, la toglie se era sbagliata.

📺 SULLO SCHERMO

Non va sullo schermo.

💡 **Consiglio:** Lo scanner funziona con la fotocamera del computer o del telefono dello staff.