

# Einlasskontrolle mit eveeno

Version: November 2022



eveeno.de

Veranstaltungen  
online organisieren

Diese Anleitung hilft Ihnen, die Teilnehmer Ihres Events vor Ort schnell einzuchecken.

## Vorbereitung

**1)** Loggen Sie sich in Ihren eveeno-Account ein (entweder der Account, in dem das Event erstellt wurde, oder ein Account, der dafür eine Zugriffsberechtigung besitzt).

Um sich einzuloggen, nutzen Sie den Link <https://eveeno.com/de/user-login>. Geben Sie Ihre Mail-Adresse und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf "Einloggen"

**2)** Navigieren Sie zu Ihrem Event. Klicken Sie dazu zunächst auf "Meine Events" in der oberen Menüleiste und danach auf den Button "Buchungen" wie unten gezeigt.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Meine Events' (1), 'Hilfe', 'Funktionen', 'Preise', and 'Debbie Demo'. Below it are filters for 'Aktiv 8', 'Entwurf 2', 'Beendet 8', and 'Alle 18'. A list of 2 Datensätze is shown, with the first event being 'IT Security Erlangen 2023' on 06.03.2023 at 16:00 Uhr. The event details include the location '91052 Erlangen, Rathausplatz 1' and a progress indicator showing 65% completion. The event statistics show 196 / 300 Teilnehmer and 72.261,00 € Umsatz. The bottom navigation bar includes 'Dashboard', 'Buchungen' (2), 'Einstellungen', and 'Eventsite »'.

**3)** Wählen Sie die Option "Einlasskontrolle" im linken Menü:

Wenn Sie einen QR-Code-Scanner für den Check-In nutzen, verbinden Sie diesen nun mit Ihrem Laptop oder Tablet.

**Sie können mit dem Check-In beginnen!**

Wenn Sie ein Tablet oder Smartphone mit QR-Code-Scanner-App nutzen, scannen Sie einfach das erste Ticket oder ein Test-Ticket.

Sie gelangen dann direkt zum Login und danach automatisch zur Einlasskontrolle.

The screenshot shows the 'Buchungen' menu with the following options: 'Übersicht', 'Buchungsdaten', 'Teilnehmerliste', 'Zeitverlauf', 'Manuelle Buchung', 'Einlass-Management', 'Einlasskontrolle', and 'Protokoll'. The 'Einlasskontrolle' option is highlighted.



eveeno.de

Veranstaltungen  
online organisieren

## Check-In

Bitte befolgen Sie die Anleitung für Ihre gewählte Einlassmethode. Sie können jederzeit die Zahl der aktuell eingetragenen Teilnehmer verfolgen.

### A) Check-In mit QR-Code-Scanner

Die Teilnehmer bringen das Ticket in ausgedruckter Form oder auf einem Mobilgerät mit. Sie können den QR-Code auf dem Ticket einfach scannen. Ein Kontrollton signalisiert, ob das Scannen erfolgreich war und das Ticket gültig ist.



### B) Manueller Check-In

Wenn Sie den Check-In manuell vornehmen, geben Sie den Namen des Teilnehmers oder die Ticketnummer in das Suchfeld ein. Wenn Sie die Buchung gefunden haben, klicken Sie den Button "Einchecken" (oder "Auschecken", wenn Sie einen Check-Out vornehmen möchten).

## Einlasskontrolle ?

Nur Einlass für folgende Tickets ?

Alle Tickets

Aufgabe dieser Station

- einchecken
- auschecken
- Tickets freigeben

Name, Firma, Buchungsnummer x

hartmann 1

5 Datensätze < 1 / 1 > Anzeigen: 10

Nr	Teilnehmer	Firma	Ticket	Bezahlt?	Checkin
172	Hartmann, Hugo	Deutsche Telekom	ticket-r	ok	<span>2</span> Einchecken
121	Hartmann, Anja	Kaufhof	ticket-r	ok	Einchecken