

Digitale Erfassung der Anwesenheit

*Einfacher Check-In und Check-Out zu
Veranstaltungen, Terminen & Orten*

Version: 2.0

Autor: Markus Bechert



Stuttgart / Vertrieb

Benzstr. 37
D - 70736 Fellbach
Telefon +49 (0)711 - 52 08 92 - 60
Telefax +49 (0)711 - 52 08 92 - 66

Detmold / Hauptsitz

Hohler Weg 26
D - 32760 Detmold
Telefon +49 (0)5231 - 616 63 - 30
Telefax +49 (0)5231 - 616 63 - 59

Braunschweig / Niederlassung

Frankfurter Str. 2
D- 38122 Braunschweig
Telefon +49 (0)531 - 38 84 914
Telefax +49 (0)531 - 38 84 916

Inhaltsangabe

1	Einleitung	3
1.1	Scope	3
1.2	Zielsetzung	3
1.3	Technische Basis	3
1.4	Verschiedene Einsatz-Möglichkeiten	3
1.5	Beispiel.....	3
2	Besucher	4
2.1	QR-Code für Check-In und Check-Out.....	4
2.2	Check-In	5
2.3	Check-Out	6
3	Veranstaltung/Ort anlegen	7
3.1	Übersicht der Veranstaltungen/Orte	7
3.2	Neue Veranstaltung/Ort	8
3.3	Feldtypen des Formulars	9
4	Anmeldeübersicht (Auswertung)	10
5	Veranstalter-Registrierung	12
5.1	Profil ändern	13
5.2	Passwort vergessen	13
6	Fragen/Anmerkungen	14

1 Einleitung

In diesem Dokument wird das Modul „**Digitale-Registrierung**“ erläutert und beschrieben. Mit dem Modul kann die **Erfassung der Anwesenheit** einfach, unkompliziert und digital umgesetzt werden.

In Screenshots werden die Funktionalität und die zahlreichen Einsatzmöglichkeiten der Anwendung beschrieben.

Die Digitale-Registrierung ersetzt die schriftlich auf Papier hinterlassene Anwesenheit bei einer Veranstaltung oder einem Ort.

1.1 Scope

Die Digitale-Registrierung vereinfacht den Prozess der Registrierung beim Besuch einer Veranstaltung oder eines Ortes (sowie die Auswertung bei einem positiven Corona-Fall). Anwendungsfälle sind z.B. die Erfassung der Besucher, aber auch Trainer und Spieler bei Sportereignissen. Außerdem kann der Besuch von Sportstätten zum Training erfasst werden. Auch die Besucher einer Geschäftsstelle oder eines beliebigen Ortes können einfach und langfristig erfasst und nachträglich ausgewertet werden.

1.2 Zielsetzung

Die Digitale-Registrierung kann z.B. von Kommunen, Firmen, Verbänden, Vereinen, Schulen und vielen Einrichtungen einfach und unkompliziert eingesetzt werden.

1.3 Technische Basis

Als technische Basis wird die TYPO3 Plattform (Version 9.5) benötigt. Alternativ kann diese aber auch durch uns als Micro-Webseite zur Verfügung gestellt werden. [TYPO3 = Content Management System]

1.4 Verschiedene Einsatz-Möglichkeiten

Digitale-Registrierung kann als **geschlossene Plattform** eingesetzt werden, in der nur eigene Veranstaltungen/Orte verwaltet werden.

Die Digitale-Registrierung kann auch als **offene Plattform** eingesetzt werden. Dort können sich auch **andere Veranstalter** registrieren und so Ihre eigenen Veranstaltungen/Orte mit der „Digitale-Registrierung“ verwalten.

1.5 Beispiel

Auf der Spielwiese/Beispielseite <https://www.tsv-musterhausen.de/extensions/qr-registration> kann man sich als **Veranstalter registrieren**, einen oder mehrere Events/Orte anlegen und sich dann einen Check-In und Check-Out durchführen. Auf den weiteren Seiten des Dokuments wird die Anwendung genauer beschrieben.

2 Besucher

2.1 QR-Code für Check-In und Check-Out

Der Besucher scannt mit dem Handy einen QR-Code im Eingangsbereich und kommt auf eine Webseite, auf der man sich für die Veranstaltung als Besucher registrieren kann (Check-In) und auch wieder abmelden (Check-Out) kann, wenn man die Veranstaltung verlässt.

Da der Besucher-Eingang und der Besucher-Ausgang sehr oft unterschiedlich ist, kann man auch einen QR-Code für den Check-Out zusätzlich am Ausgang platzieren, damit die Besucher das Abmelden nicht vergessen.

Der Scan des QR Code kann mit der **normalen Handy-Kamera** erfolgen. Diese öffnet dann den Browser auf der Webseite mit der entsprechenden Internetadresse.

Beispiel Check-In-Code (Test Bechert 1 Event)



Beispiel Check-Out-Code (Test Bechert 1 Event)



Nach dem Scan öffnet sich die Webseite und man kann sich für Veranstaltung/Ort registrieren.

Test Bechert1 Event

🔍 🔍 👤 Meine Check-In's

Name *

Telefon/Handy *

E-Mail

Mitglied *

⚠️ Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

⚙️ Es wurden noch keine Check-In Daten gespeichert

Der Check-In/Out wurde für Handy/Smartphone optimiert!

- ← Titel der Veranstaltung/Ort
- ← Über das [i] erhält man weitere Infos zur Veranstaltung/Ort
- ← Über das [?] erhält man eine kurze Erläuterung der Buttons
- ← Das Formular kann vom Veranstalter beliebig gestaltet werden.
- ← Über das Formular können nacheinander mehrere Personen angemeldet (Check-In) und dann über „Meine Check-In's“ auch wieder abgemeldet (Check-Out) werden.

← Unten werden die Personen für einen möglichen zweiten Besuch der Veranstaltung/Ort abgelegt und können dann wiederverwendet werden, ohne dass man diese erneut eingeben muss.

2.2 Check-In

Personendaten eingeben und speichern

Test Bechert1 Event

Meine Check-Ins

Name *

Markus Bechert

Telefon/Handy *

12345

E-Mail

markus.bechert@tricept.de

Mitglied *

Ja

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

Es wurden noch keine Check-In Daten gespeichert!

Besucher wurde angemeldet und abgelegt.

Test Bechert1 Event

Meine Check-Ins

Name *

Telefon/Handy *

E-Mail

Mitglied *

Ja

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

Markus Bechert

Bei Bedarf weitere Person eingeben und speichern

Test Bechert1 Event

Meine Check-Ins

Name *

Max Mustermann

Telefon/Handy *

7756757575

E-Mail

max.mustermann@test.de

Mitglied *

Nein

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

Markus Bechert

Weiterer Besucher wurde angemeldet und abgelegt.

Test Bechert1 Event

Meine Check-Ins

Name *

Telefon/Handy *

E-Mail

Mitglied *

Ja

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

Markus Bechert

Max Mustermann

Wechsel auf „Meine Check-Ins“

Eincheck-Datum und Uhrzeit mit der Möglichkeit zum Check-Out

Meine Check-Ins

Formular

Markus Bechert 11.09.20 16:30

Max Mustermann 11.09.20 16:34

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

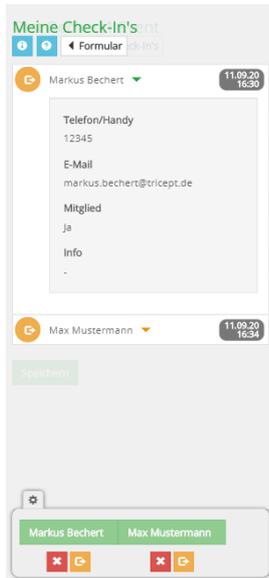
Speichern

Markus Bechert

Max Mustermann

2.3 Check-Out

Über den Button  wird der Besucher einfach abgemeldet.



Meine Check-In's
Formular | Check-In's

Markus Bechert 11.09.20 16:30

Telefon/Handy
12345
E-Mail
markus.bechert@tricept.de
Mitglied
Ja
Info
-

Max Mustermann 11.09.20 16:34

Speichern

Markus Bechert Max Mustermann



Meine Check-In's
Formular | Check-In's

Keine offenen Check-In's vorhanden!

Telefon/Handy *

E-Mail

Mitglied *

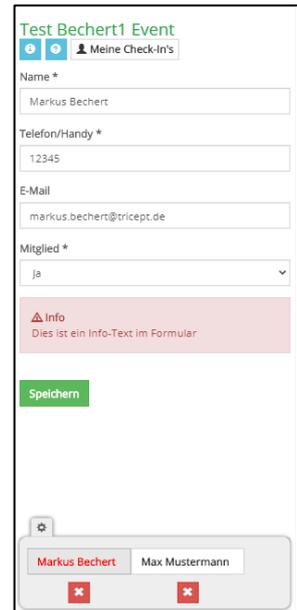
ja

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

Markus Bechert Max Mustermann

Personen aus dem Speicher (unten) können per Klick leicht wieder geladen und angemeldet werden.



Test Bechert1 Event
Meine Check-In's

Name *
Markus Bechert

Telefon/Handy *
12345

E-Mail
markus.bechert@tricept.de

Mitglied *
ja

Info
Dies ist ein Info-Text im Formular

Speichern

Markus Bechert Max Mustermann

3 Veranstaltung/Ort anlegen

Um eine Veranstaltung/Ort anlegen zu können, muss der Veranstalter auf der TYPO3 Plattform registriert sein. Ob sie auf Ihrer Plattform andere Veranstalter zulassen, können sie selbst entscheiden.

<https://www.tsv-musterhausen.de/extensions/qr-registration>

Hier können Sie sich testweise selbst als Veranstalter registrieren und die Anwendung testen.

Hinweis: Bitte nutzen Sie diese Plattform [tsv-musterhausen.de](https://www.tsv-musterhausen.de) nicht produktiv für Ihre Veranstaltungen! Sprechen Sie uns an, wenn Sie Interesse an dem Modul haben.

3.1 Übersicht der Veranstaltungen/Orte

Eventübersicht

Name	Gültigkeit	
Test Bechert1 Event	-	    
Test 2 Veranstaltung Bechert	11.09.2020 - 13.09.2020	    
Test 3 Event Bechert	-	    



Aktueller Status

Das ist Ihr aktueller Status

Abmelden

Benutzername mbechert1

Abmelden

> Profil ändern

Eine Veranstaltung kann eine Gültigkeitsdauer haben, in welchem Zeitraum man sich an- und abmelden kann.

Ein Ort wird auch als Event angelegt, aber erhält keinen Gültigkeitszeitraum. So können Sie z.B. die Besucher aller Veranstaltungen einer Sporthalle einfach überwachen und benötigen keine einzelnen Events.

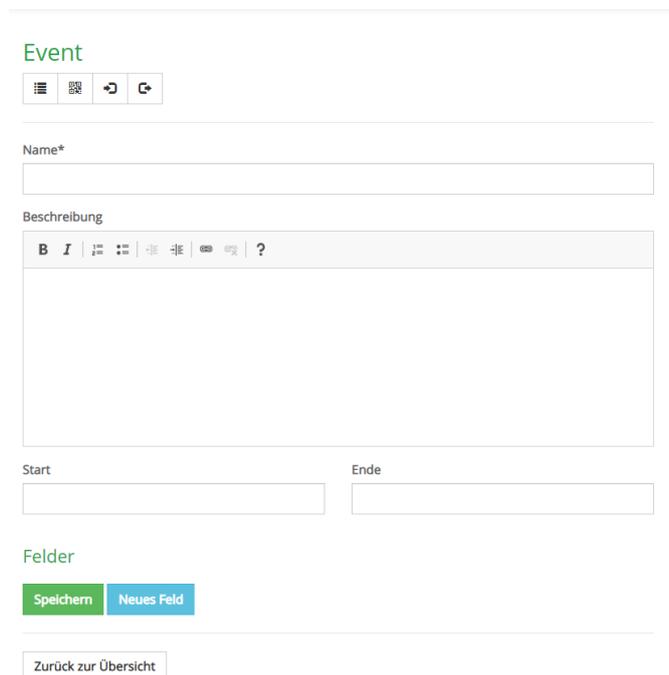
Über die Buttons      kann man die Veranstaltung/Ort

- Bearbeiten Veranstaltung/Ort
- Liste der Check-In/Out sichten und exportieren
- QR Code anholen und generieren (für Flyer/Aushang)
- In den Check-In springen
- In den Check-Out direkt springen

Über das  kann man eine neue Veranstaltung/Ort anlegen.

3.2 Neue Veranstaltung/Ort

Eine neue Veranstaltung/Ort enthält die Felder



- Name
- Beschreibung
- Optional ein Start/Ende (für den Gültigkeitszeitraum der An- und Abmeldung)
- sowie mehrere Felder eines Formulars

Nach dem **einmaligen Speichern der Veranstaltung/Ort** legt man die gewünschten Felder des Formulars an.



Hinweis:

Die Felder Vorname, Nachname, E-Mail und Telefon werden als Basis beim ersten Speichern der Veranstaltung/Ort angelegt.

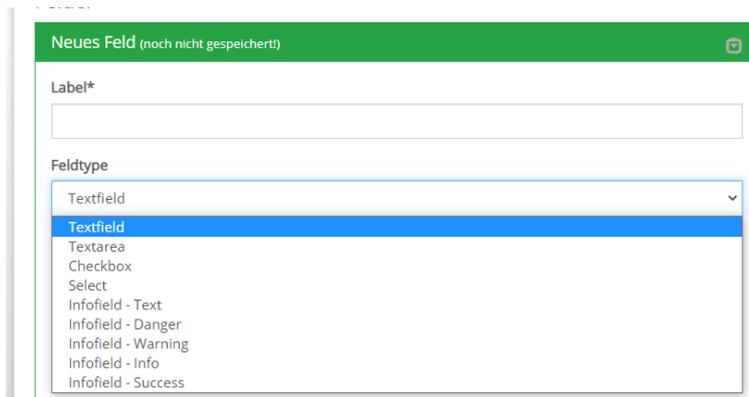
Weitere Felder anlegen



- Label
- Typ
- Optionen für Auswahlfeld oder auch als Text für die Infofelder
- Hauptfeld sollte bei Name gesetzt werden, es kann auch mehrere Hauptfelder geben
- Pflichtfeld
- Validierung auf E-Mail (nur bei E-Mail-Feld verwenden!)

So können Sie **selbstständig** Ihr Formular aufbauen und über die Info-Felder auch Text zwischen die Eingabefelder platzieren, wenn gewünscht.

3.3 Feldtypen des Formulars



Textfield

Textfeld (z.B. für Name, Telefon, E-Mail, Straße, ...)

Textarea

mehrzeilige Texte (z.B. für Bemerkungen etc.)

Checkbox (z.B. für eine Bestätigung)

Select

Auswahl aus Dropdown (z.B. für Mitglied Ja/Nein, oder Anreise mit Auto/Bus/Bahn, oder Eingang 1/2/3)

Info-Felder

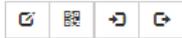
Darüber kann man in Kombination mit der Texteingabe bei „Optionen“ einen Text im Formular platzieren.

4 Anmeldeübersicht (Auswertung)

Über die Anmeldeübersicht kann man schnell und einfach ermitteln, wann wer bei der Veranstaltung/Ort war und kann diese Daten leicht exportieren.

Anmeldeübersicht

Test Bechert1 Event



Sucheingabe:

Status:

Datum von:

Datum bis:

Anmeldungen 15 von 15

#	Check-In	Check-Out	Name	
1	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:14	Markus	
2	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:15	Z-tesr	
3	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Z-tesr	
4	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Markus	
5	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Topspieler1	
6	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Z-tesr	
7	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Markus	
8	11.09.2020 13:26	11.09.2020 13:28	Z-tesr	
9	11.09.2020 13:26	11.09.2020 13:28	Topspieler1	

Markus Bechert

11.09.2020 16:46 - 11.09.2020 16:46

Telefon/Handy
12345

E-Mail
markus.bechert@tricept.de

Mitglied
Ja

Info
-

Suche und Export

	A	B	C	D	E	F
1	Test Bechert1 Event					
2						
3	Check-In	Check-Out	Name	Telefon/Handy	E-Mail	Mitglied
4	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:14	Markus	3456	markus@bechert.net	Ja
5	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:15	Z-tesr	74444	test@test.deffffhj	Ja
6	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Z-tesr	74444	test@test.deffffhj	Ja
7	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Markus	3456	markus@bechert.net	Ja
8	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Topspieler1	64445		Ja
9	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Z-tesr	74444	test@test.deffffhj	Ja
10	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Markus	3456	markus@bechert.net	Ja
11	11.09.2020 13:26	11.09.2020 13:28	Z-tesr	74444	test@test.deffffhj	Ja
12	11.09.2020 13:26	11.09.2020 13:28	Topspieler1	64445		Ja
13	11.09.2020 13:30	11.09.2020 13:30	Gfgjik	666543	hvgg@hhfff.de	Ja
14	11.09.2020 13:30	11.09.2020 13:30	Topspieler1	64445		Ja
15	11.09.2020 13:30	11.09.2020 13:30	Markus	3456	markus@bechert.net	Nein
16	11.09.2020 16:30	11.09.2020 16:44	Markus Bechert	12345	markus.bechert@tricept.de	Ja
17	11.09.2020 16:34	11.09.2020 16:44	Max Mustermann	7756757575	max.mustermann@test.de	Nein
18	11.09.2020 16:46	11.09.2020 16:46	Markus Bechert	12345	markus.bechert@tricept.de	Ja
19						

Beispiel: Name und Telefonat/Handy sind als Hauptfeld im Formular gekennzeichnet.

#	Check-In	Check-Out	Name	Telefon/Handy	
1	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:14	Markus	3456	  
2	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:15	Z-tesr	74444	  
3	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Z-tesr	74444	  

Formular-Feld

Telefon/Handy 



Label*

Telefon/Handy

Feldtype

Textfield

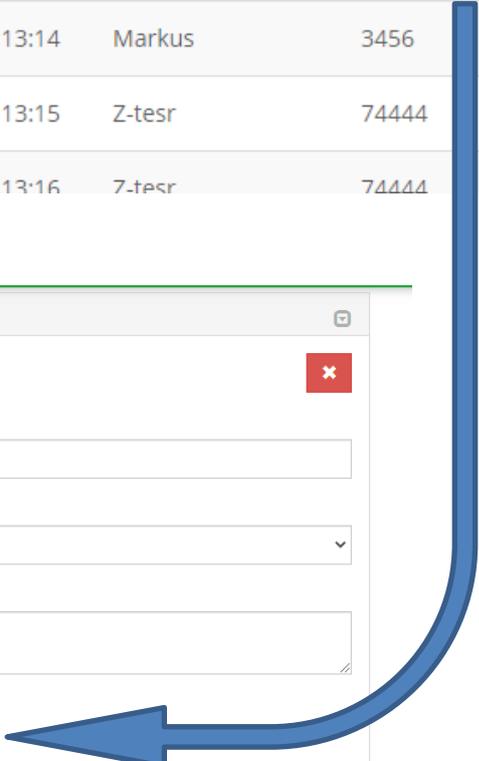
Optionen

Hauptfeld (in der Regel die Namensfelder)

Pflichtfeld

Validierung

keine Auswahl



5 Veranstalter-Registrierung

Wenn Sie Ihre Plattform auch anderen Veranstaltern zur Verfügung stellen möchten, können Sie diese über eine TYPO3-Registrierung auf Ihrer Plattform zulassen und diese können selbstständig Veranstaltungen/Orte anlegen und auch die Daten der Check-In/Out selbst exportieren.

<https://www.tsv-musterhausen.de/extensions/qv-registration/registrieren>

Welche Daten eines Veranstalters Sie abfragen, kann in TYPO3 definiert werden.

Digitale Besucherregistrierung

Hier können Sie sich als Veranstalter registrieren und eigene Ort/Events anlegen, für welche sich Besucher mit dem QR-Code anmelden müssen.

Neues Benutzerprofil erstellen

Benutzername *

Passwort *

Passwort wiederholen *

Vorname

Nachname

E-Mail *

[Profil jetzt erstellen](#)

➔

Neues Benutzerprofil erstellen

Benutzername * mbechert2

Passwort *

Passwort wiederholen *

Vorname markus

Nachname bechert2

E-Mail * markus.bechert@tricept.de

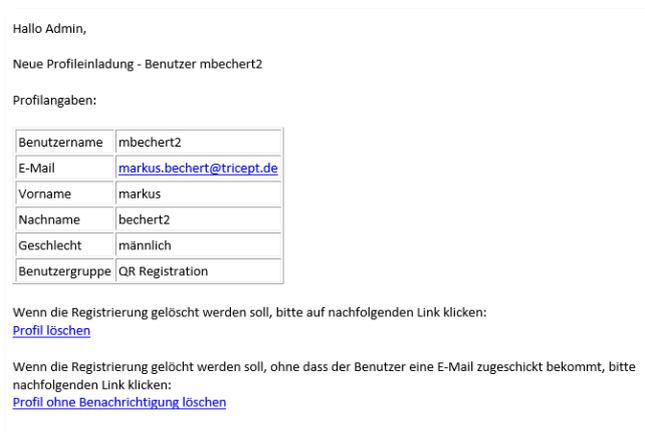
[Profil jetzt erstellen](#)

Nach der Registrierung erhält der neue Veranstalter eine E-Mail, welche er/sie nochmals bestätigen muss.



Sie können Veranstalter jederzeit löschen oder auch erzwingen, dass Sie diese bei der Registrierung zusätzlich selbst freischalten müssen.

Sie als Admin erhalten nach der erfolgreichen Registrierung eine Info über den neuen Veranstalter:



Der Veranstalter kann nun loslegen und seine Veranstaltungen/Orte anlegen.

Eventübersicht

Keine Events vorhanden



Aktueller Status

Das ist Ihr aktueller Status

Abmelden

Benutzername mbechert2

Abmelden

[> Profil ändern](#)

5.1 Profil ändern

Profil ändern

Vorname

Nachname

E-Mail *

Passwort *

Passwort wiederholen *

Profil ändern

Profil löschen

5.2 Passwort vergessen

Passwort vergessen?

Bitte den Benutzernamen oder die E-Mail-Adresse eingeben. Sie erhalten dann umgehend Anweisungen zum Zurücksetzen des Passworts zugesandt.

Passwort zurücksetzen

Benutzername oder E-Mail-Adresse

Passwort zurücksetzen

6 Fragen/Anmerkungen



POWERED BY  **Tricept**
IT verbindet

Markus Bechert

Tricept Informationssysteme AG
Benzstraße 37
70736 Fellbach

Telefon: +49 (0)711 – 52 08 92 – 62

Telefax: +49 (0)711 – 52 08 92 – 66

Mobil: +49 (0)163 – 2 08 92 62

E-Mail: markus.bechert@tricept.de