

Abiball Einlass-Checkliste

Ein praktischer Test- und Schichtplan für einen schnellen QR-Einlass mit sauberem Sonderfallweg.

VORBEREITUNG

- ☐ Finale Kapazität und ausschließlich gültige Ticketarten bestätigen
- ☐ Scanner mit gültigem, ungültigem und bereits verwendetem Ticket testen
- ☐ Geräte vollständig laden, Updates installieren und Zugangsdaten prüfen
- ☐ Zweites Gerät, Ladekabel und alternative Internetverbindung bereithalten

AUFBAU

- ☐ Warteschlange, Scanpunkte und separaten Supportplatz sichtbar markieren
- ☐ Fluchtwege, Türen und Zugang für Rollstuhl oder Begleitung freihalten
- ☐ Beleuchtung so testen, dass QR-Codes und Ausweise geprüft werden können
- ☐ Team vor Einlass zu Datenschutz, Hausregeln und Eskalation briefen

ROLLEN

- ☐ Einlassleitung mit Kontakt zu Location und Veranstalter benennen
- ☐ Scanner-Team, Support und entscheidungsberechtigte Person trennen
- ☐ Schichtwechsel mit Uhrzeit und persönlicher Übergabe festlegen
- ☐ Nur notwendige Gastdaten am jeweiligen Arbeitsplatz anzeigen

SONDERFÄLLE

- ☐ Offene Zahlung, falscher Name, doppelter Scan und verlorene E-Mail proben
- ☐ Keine spontanen Ausnahmen ohne dokumentierte Freigabe zulassen
- ☐ Aggressive oder medizinische Situationen an zuständige Profis übergeben
- ☐ Vorfälle knapp dokumentieren, ohne unnötige Gesundheitsdaten zu sammeln

Abiball Einlass-Checkliste

ABSCHLUSS

- ☐ Einlassende mit Veranstaltungsleitung abstimmen und Zugänge schließen
- ☐ Geräte, Accounts und temporäre Listen einsammeln beziehungsweise abmelden
- ☐ Sonderfälle, Zahlen und technische Probleme für die Nachbereitung sichern

SCHICHTÜBERGABE

- ☐ Offene Sonderfälle und bereits getroffene Entscheidungen persönlich übergeben
- ☐ Gerätestand, Akkus, Ladekabel und Ersatzscanner gemeinsam kontrollieren
- ☐ Aktuelle Einlasszahl und erwartete Gäste an die nächste Leitung weitergeben
- ☐ Notfallkontakte, Supportplatz und Eskalationsweg noch einmal bestätigen

Notizen / Verantwortlich / Termin
