Inhaltsverzeichnis

- 1 Guide zur Nutzung von EventCheckins
 - 1.1 Einleitung
 - 1.2 Schritt 1: Registrierung und Anmeldung
 - 1.3 Schritt 2: Veranstaltung erstellen
 - 1.4 Schritt 3: Teilnehmerliste importieren
 - 1.5 Schritt 4: Check-in-Prozess einrichten
 - 1.6 Schritt 5: Check-in durchführen
 - 1.7 Schritt 6: Nachverfolgung und Berichterstattung
 - □ 1.8 Fazit
 - 1.9 Weitere Informationen

Guide zur Nutzung von EventCheckins

Einleitung

EventCheckins ist ein Tool, das es Veranstaltern ermöglicht, die Gültigkeit von Teilnehmern an Veranstaltungen zu überprüfen. Mit diesem Leitfaden lernen Sie, wie Sie EventCheckins effektiv nutzen können, um sicherzustellen, dass nur berechtigte Personen an Ihrer Veranstaltung teilnehmen.

Schritt 1: Registrierung und Anmeldung

1. Besuchen Sie die [EventCheckins Webseite](https://www.eventcheckins.com). 2. Erstellen Sie ein Konto, falls Sie noch keines haben. 3. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

Schritt 2: Veranstaltung erstellen

1. Klicken Sie auf "Veranstaltung erstellen". 2. Geben Sie alle erforderlichen Informationen ein, wie z.B. den Namen der Veranstaltung, Datum, Uhrzeit und Ort. 3. Legen Sie die Teilnahmebedingungen fest (z.B. Ticketkategorie, Berechtigungen).

Schritt 3: Teilnehmerliste importieren

1. Bereiten Sie eine Liste der berechtigten Teilnehmer vor (z.B. in einem CSV-Format). 2. Gehen Sie zu "Teilnehmer verwalten" und wählen Sie "Teilnehmer importieren". 3. Laden Sie Ihre Datei hoch und überprüfen Sie, ob alle Daten korrekt sind.

Schritt 4: Check-in-Prozess einrichten

1. Gehen Sie zu "Check-in-Einstellungen". 2. Wählen Sie die Methode für den Check-in (z.B. QR-Code, manuelle Eingabe). 3. Stellen Sie sicher, dass die Teilnehmerliste auf dem neuesten Stand ist.

Schritt 5: Check-in durchführen

1. Am Tag der Veranstaltung öffnen Sie die EventCheckins-App oder -Webseite. 2. Wählen Sie Ihre Veranstaltung aus der Liste aus. 3. Beginnen Sie mit dem Check-in, indem Sie die Teilnehmer scannen

oder manuell eingeben. 4. Überprüfen Sie die Gültigkeit der Teilnehmer anhand der importierten Liste.

Schritt 6: Nachverfolgung und Berichterstattung

1. Nach der Veranstaltung können Sie die Check-in-Daten exportieren. 2. Analysieren Sie die Teilnehmerzahlen und vergleichen Sie diese mit Ihren Erwartungen. 3. Nutzen Sie die Berichterstattungsfunktion von EventCheckins, um Feedback zur Veranstaltung zu erhalten.

Fazit

EventCheckins ist ein hilfreiches Tool, um sicherzustellen, dass nur berechtigte Teilnehmer an Ihrer Veranstaltung teilnehmen. Durch die einfache Handhabung und die Möglichkeit zur Datenanalyse können Sie Ihre Veranstaltungen effektiver gestalten.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen und Hilfe besuchen Sie die [EventCheckins Hilfeseite](https://www.eventcheckins.com/help).