

# Digitale Erfassung der Anwesenheit

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

**Version:** 1.1

**Autoren:** Markus Bechert

Kevin Glunz



---

**Tricept: Stuttgart / Vertrieb**

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

**Tricept: Detmold / Hauptsitz**

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

**DLV: Haus der Leichtathletik**

Alsfelder Straße 27  
D- 64289 Darmstadt  
Telefon +49 (0)6151 - 77 08 0  
Telefax +49 (0)61 51. 77 08 70

**Inhaltsangabe**

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>3</b>
1.1	Scope .....	3
1.2	Zielsetzung .....	3
<b>2</b>	<b>Veranstalter-Registrierung .....</b>	<b>4</b>
2.1	Profil ändern .....	4
2.2	Passwort vergessen .....	5
<b>3</b>	<b>Veranstaltung/Ort anlegen .....</b>	<b>6</b>
3.1	Übersicht der Veranstaltungen/Orte .....	6
3.2	Neue Veranstaltung / neuer Ort.....	7
3.3	Feldtypen des Formulars .....	8
3.3.1	Datenschutzerklärungsbestätigung per Checkbox.....	8
<b>4</b>	<b>Besucher*innen.....</b>	<b>11</b>
4.1	QR-Code für Check-In und Check-Out.....	11
4.2	Check-In.....	12
4.3	Check-Out .....	14
<b>5</b>	<b>Anmeldeübersicht (Auswertung).....</b>	<b>15</b>

## 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 Plattform zur digitalen 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:innen, Trainer:innen, Athlet:innen sowie anderer Personengruppen. Außerdem kann der Besuch von Sportstätten zum Training erfasst werden. Auch die Besucher:innen einer Geschäftsstelle oder eines beliebigen Ortes können einfach und über einen längeren Zeitraum hinweg regelmäßig erfasst und nachträglich ausgewertet werden.

### 1.2 Zielsetzung

Die Digitale-Registrierung kann von allen DLV-Landesverbänden und deren Mitgliedsvereinen einfach und unkompliziert eingesetzt werden.

## 2 Veranstalter-Registrierung

Um Veranstaltungen, Trainingsstätten etc. anzulegen, müssen Sie sich über [leichtathletik.de](https://registrierung.leichtathletik.de) registrieren:

<https://registrierung.leichtathletik.de>

**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 \*

Passwort \*

Passwort wiederholen \*

Vorname



Nachname

E-Mail \*

**Profil jetzt erstellen**

Nach Ihrer Registrierung erhalten Sie eine E-Mail, welche Sie nochmals bestätigen müssen.

Bitte bestätigen Sie Ihre Profil-Registrierung

 TSV Musterhausen <info@tsv-musterhausen.de>  
An  Markus Bechert

Hallo mbechert2,

Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung auf unserem Server durch Klick auf nachstehenden Link:  
[Bestätige Profil](#)

Wenn Ihr Profil fälschlicherweise auf unserem System hinterlegt wurde, können Sie dieses durch Klick auf nachstehenden Link löschen.  
[Profil löschen](#)

Ihr Website-Team.

Der DLV behält sich bei unrechtmäßiger Nutzung vor, Veranstalter:innen zu löschen.

### 2.1 Profil ändern

**Profil ändern**

Vorname

Nachname

E-Mail \*

Passwort \*

Passwort wiederholen \*

**Profil ändern**

**Profil löschen**

## 2.2 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**

### 3 Veranstaltung/Ort anlegen

Um eine Veranstaltung oder einen Ort anlegen zu können, muss der Veranstalter auf [registrierung.leichtathletik.de](http://registrierung.leichtathletik.de) registriert sein.

#### 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](#)

Jeder Veranstaltung kann eine Gültigkeitsdauer zugewiesen werden, in der eine An- und Abmeldung möglich ist.

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

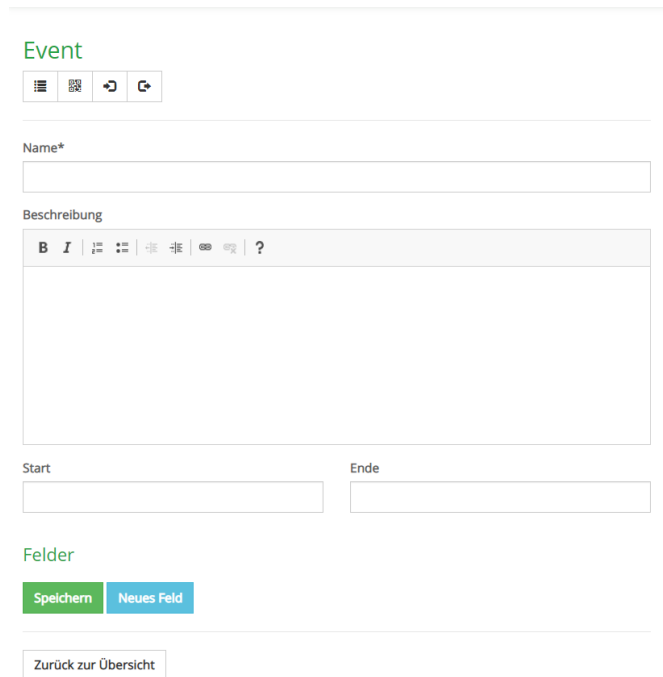
Über die Buttons      können Sie

- die Veranstaltung oder den Ort bearbeiten
- die Liste der Check-Ins/Outs sichten und exportieren
- den QR-Code generieren (für Flyer/Aushang)
- in den Check-In springen
- in den Check-Out springen

Über das  kann eine neue Veranstaltung oder ein neuer Ort angelegt werden.

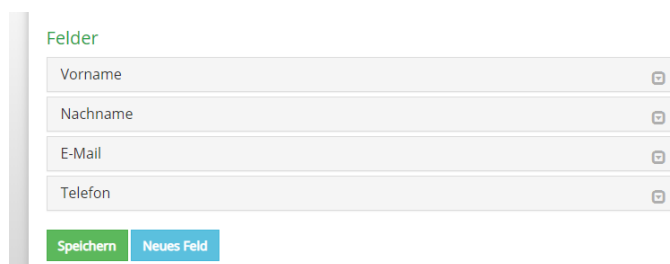
### 3.2 Neue Veranstaltung / neuer Ort

Eine neue Veranstaltung oder ein neuer 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 / des Ortes** legen Sie die gewünschten Felder des Formulars an.



**Hinweis:**

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

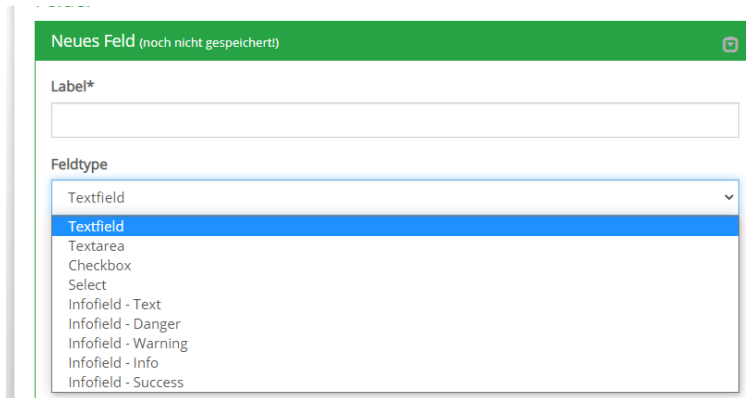
### Weitere Felder anlegen



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

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

### 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

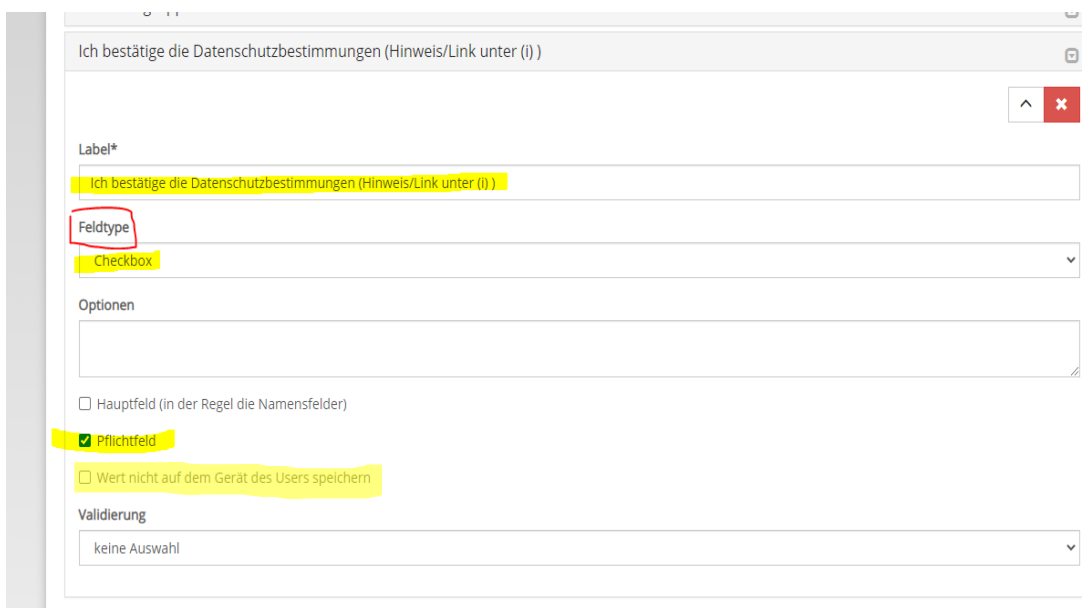
Auswahl aus Dropdown (z.B. für Mitglied Ja/Nein, Anreise mit Auto/Bus/Bahn oder Eingang 1/2/3)

#### Info-Felder

Hierüber kann in Kombination mit der Texteingabe bei „Optionen“ ein Text im Formular platziert werden.

#### 3.3.1 Datenschutzerklärungbestätigung per Checkbox

Legen Sie ein Checkboxfeld an, benennen Sie das Feld als Ich-Aussage (z. B.: „Ich bestätige hiermit die Datenschutzbestimmungen (Hinweis/Link unter (i))“ und wählen Sie die Optionen „Pflichtfeld“ und „Wert nicht auf dem Gerät des Users speichern“ aus.









Dieses Feld muss bei jeder Anmeldung neu von den registrierenden Personen ausgefüllt werden und wird nicht wie die persönlichen Daten automatisch übernommen.

Hinterlegen Sie nun den zu bestätigenden Inhalt als Link in die Eventbeschreibung.












Schreiben Sie dazu den Titel des Dokuments oder der Information als Text in das Beschreibungsfeld.

**Event**

Name\*

Beschreibung

**B I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 


















Start

Ende

Felder

Markieren Sie nun den Text und hinterlegen Sie einen Link über das dritte Symbol von links in der Beschreibungsleiste.


**Beschreibung**

**B I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 

Test Text ... Test Text ... Test Text ... Test Text ... Test T

Datenschutz

Start



**Felder**

Vorname

Nachname

**Link** ✕

Anzeigetext

Datenschutz

Link-Typ

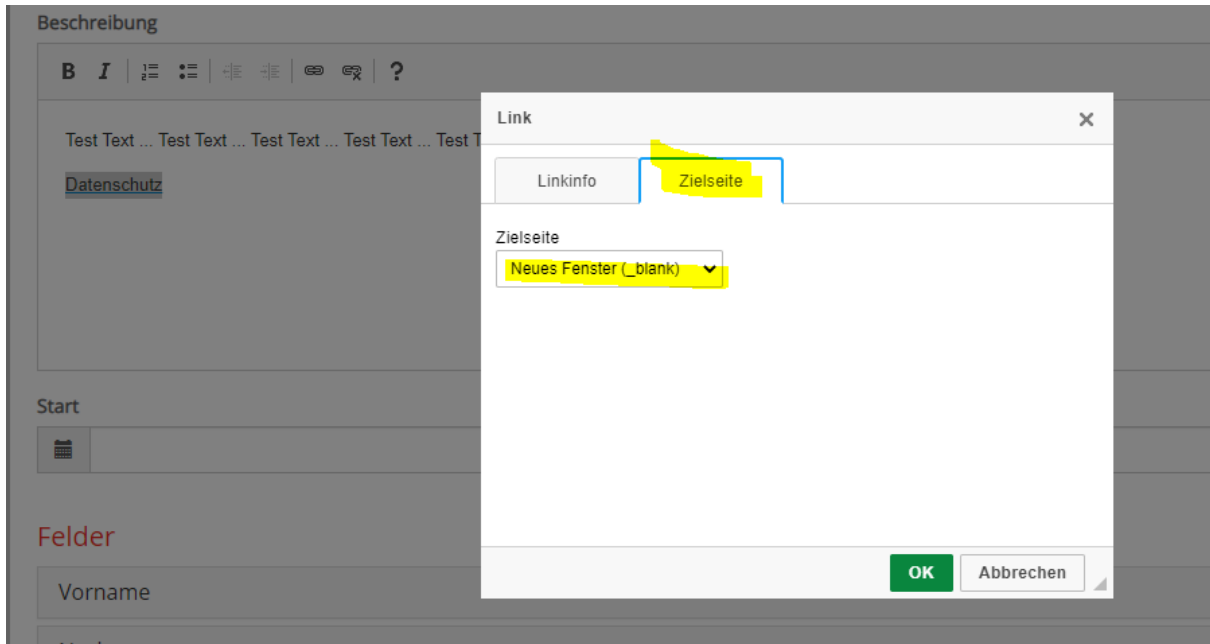
URL

Protokoll

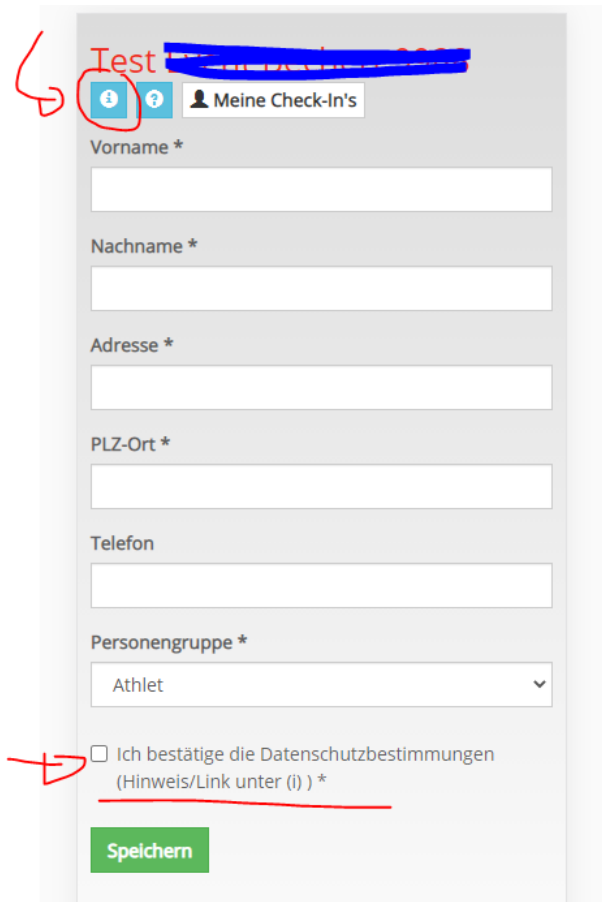
https://

URL

Wählen Sie dann den Reiter „Zielseite“ aus und wählen Sie „Neues Fenster“ aus, damit sich bei Auswahl des Links ein neues Fenster in dem Nutzerbrowser öffnet.



Der Link ist nun auf der Anmeldeseite unter (i) zu finden und die Checkbox ist in die Abfrage integriert:



## 4 Besucher\*innen

### 4.1 QR-Code für Check-In und Check-Out

Der Besucher oder die Besucherin scannt mit dem Handy einen QR-Code im Eingangsbereich und gelangt dadurch auf eine Webseite. Auf dieser erfolgt die Registrierung für die Veranstaltung/den Ort (Check-In). Bei Verlassen der Veranstaltung oder des Ortes erfolgt auf derselben Seite die Abmeldung (Check-Out).

Da Eingang und Ausgang sehr oft unterschiedliche Orte sind, kann ein QR-Code für den Check-Out zusätzlich am Ausgang platziert werden, damit das Abmelden nicht vergessen wird.

Der Scan des QR Codes kann mit der **normalen Handy-Kamera** durchgeführt werden. Diese öffnet den Browser auf der Webseite mit der entsprechenden Internetadresse.

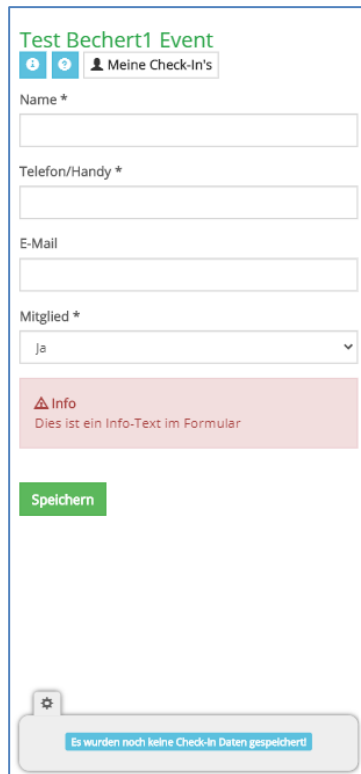
#### Beispiel Check-In-Code (Test Bechert 1 Event)



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



Nach dem Scan öffnet sich automatisch die Webseite, sodass mit der Registrierung der Veranstaltung / des Ortes begonnen werden kann.

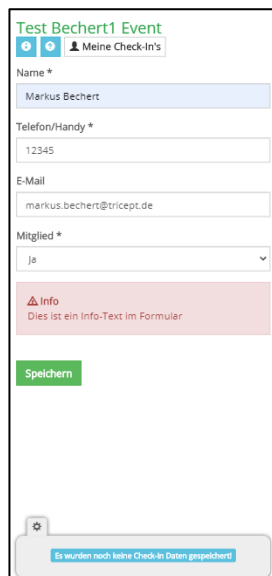


Der Check-In/Out wurde für das Handy/Smartphone optimiert!

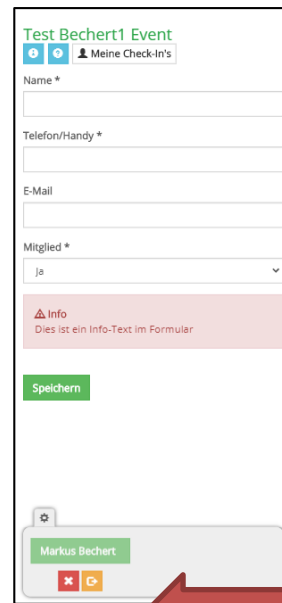
- ← Titel der Veranstaltung / des Ortes.
- ← Über das [i] erhält man weitere Infos zur Veranstaltung/zum Ort.
- ← Über das [?] erhält man eine kurze Erläuterung der Buttons.
- ← Das Formular kann vom Veranstalter beliebig gestaltet werden.
- ← Über das Formular können nacheinander mehrere Personen angemeldet (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 / des Ortes abgelegt und können somit wiederverwendet werden, ohne das eine erneute Eingabe der Daten erfolgen muss.

Personendaten eingeben und speichern



Besucher:in wurde angemeldet und abgelegt.




Bei Bedarf weitere Person eingeben und speichern.

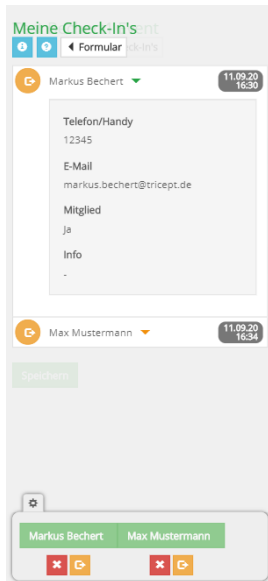
Weiterer Besucher oder weitere Besucherin wurde angemeldet und abgelegt.

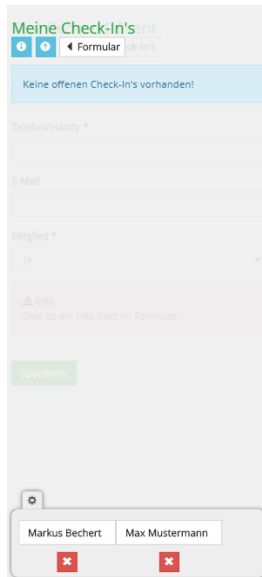
Wechsel auf „Meine Check-Ins“

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

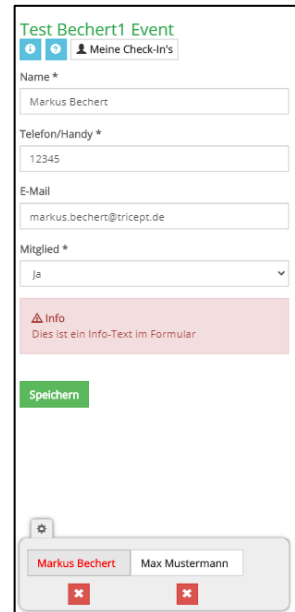
### 4.3 Check-Out

Über den Button  wird der Besucher oder die Besucherin abgemeldet.





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



## 5 Anmeldeübersicht (Auswertung)

Über die Anmeldeübersicht kann schnell und einfach ermittelt werden, wer, wann bei der Veranstaltung / dem Ort anwesend war. Die Auflistung kann als Datei exportiert werden.

### 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	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
2	11.09.2020 13:13	11.09.2020 13:15	Z-tesr	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
3	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Z-tesr	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
4	11.09.2020 13:15	11.09.2020 13:16	Markus	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
5	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Topspieler1	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
6	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Z-tesr	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
7	11.09.2020 13:17	11.09.2020 13:17	Markus	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
8	11.09.2020 13:26	11.09.2020 13:28	Z-tesr	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>
9	11.09.2020 13:26	11.09.2020 13:28	Topspieler1	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="ⓘ"/>

**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	Ggfgjk	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 Telefon / 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\***

**Feldtype**

**Optionen**

Hauptfeld (in der Regel die Namensfelder)

Pflichtfeld

**Validierung**

