

Scanner

Zu Beginn:

- Beim CVD melden, dass ihr da seid. (Die erfassen deine Zeiten)
- Scanner-Handys im WLAN?

Im Betrieb:

- Solltet ihr kurz aufs Klo müssen, dann sperrt euren Durchgang irgendwie ab
- ACHTUNG: Mit dem Scanner erst zum Ticket gehen, wenn ihr auf das Display guckt, da ihr sonst vielleicht schon vorher abscannt und dann ist das Ticket beim zweiten Mal nicht mehr gültig.
- Bei Kabinett Veranstaltungen jedem Gast eine Visitenkarte geben! (liegt in Kassenbox)
- Eintritt nur gegen gültiges Ticket
- Es gibt keine Ausnahmen – falls besondere Fall muss vorher mit CVD Rücksprache gehalten werden
- Wer nicht auf der Gästeliste steht, steht nicht auf der Gästeliste. Punkt.
- Wenn Ticket sich nicht scannen lässt - Überprüfung über Ticket ID in Liste, wenn kein Eintrag in der Liste muss der Gast erstmal normal zahlen. Solche Situationen werden im Protokoll vermerkt

und können im Nachhinein mit dem CVD geklärt werden. Ggf.
wird dem Gast der Eintrittspreis erstattet

- Gäste werden gestempelt

Ende:

- Bitte dem Kassenchef und CVD melden, dass ihr fertig seid

Mitarbeiter Gästeliste

Du hast 2 GL-Plätze. Den Link zur Gästeliste findest Du auf der [Mitarbeiter Info Startseite](#). Die Liste wird am Tag vor der Veranstaltung gegen 14 Uhr geschlossen. Bitte denk daran, deinen Gästen zu sagen, dass auch sie **kostümiert** kommen müssen und sich am Einlass **ausweisen** müssen.