

Recibir a sus participantes

El gran día: control de accesos

Una entrada fluida, sin listas en papel: la lista de comprobación de la recepción con la aplicación Donoor.

Las etapas clave

1

Antes de abrir

2

En la entrada

3

Los casos
particulares

4

El cierre

1 Antes de abrir

- ☐ La aplicación Donoor está instalada y con la sesión iniciada en cada móvil de la recepción
- ☐ Cada voluntario tiene permiso para validar las entradas
- ☐ Los móviles están cargados (prevea una batería externa)
- ☐ Hay cobertura en la entrada (wifi o 4G)
- ☐ Un voluntario sabe añadir un participante in situ

2 En la entrada

- Abra Venta de entradas › Escanear en la aplicación.
- Escanee el código QR de la entrada, en papel o en el móvil.
- «Entrada válida»: compruebe la persona y pulse «Validar la entrada».
- Los contadores Entradas, Escaneadas y Restantes indican cómo va la recepción.

3 Los casos particulares

La pantalla muestra	Qué significa	Qué hacer
Ya escaneada	La entrada ya ha pasado	Comprobar la hora y el voluntario que aparecen
Entrada no válida	Entrada desconocida o cancelada	Buscar a la persona en la lista de participantes
Código QR ilegible	Entrada dañada o pantalla demasiado oscura	Introducir el número de la entrada (TKT-...)
Sin entrada	Inscripción in situ	Añadir un participante desde el panel

4 El cierre

- Compare el número de entradas escaneadas con el de entradas vendidas.
- Al día siguiente, escriba a los participantes «Ya llegados» para darles las gracias.

Para recordar

- ✓ La validación se hace en dos tiempos: escanear y después «Validar la entrada».
- ✓ Varios voluntarios pueden escanear a la vez.
- ✓ Una entrada ya utilizada siempre se señala.

Encuentre el curso completo, con vídeos y paso a paso, en donoor.org/es/formations/billetterie