

# momice



## **Aan de slag met Momice Check-in Do-It-Yourself Handleiding**

In deze handleiding laten we je zien hoe je snel met Momice Check-in aan de slag kunt. Opstarten is echt niet ingewikkeld, maar let wel goed op de details.

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	Deel 1 Installatie en gebruik	3
<b>2</b>	Handigheidjes	12
<b>3</b>	Deel 2 Benodigheden	13

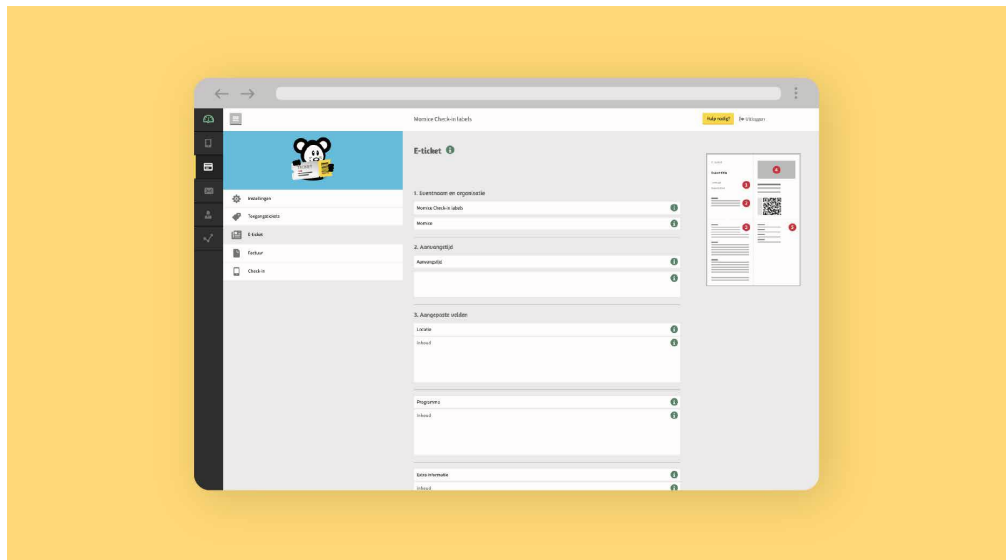
## Deel 1

# Installatie en gebruik

### 1 | Maak het e-ticket aan

Gebruik de Momice software om de basis van het event op te zetten: de registratiepagina en de uitnodigingsmail moeten klaarstaan. Dan maak je in de Ticket Module een ticket aan. Gebruik eventueel de aangepaste velden op het e-ticket voor meer gedetailleerde informatie.

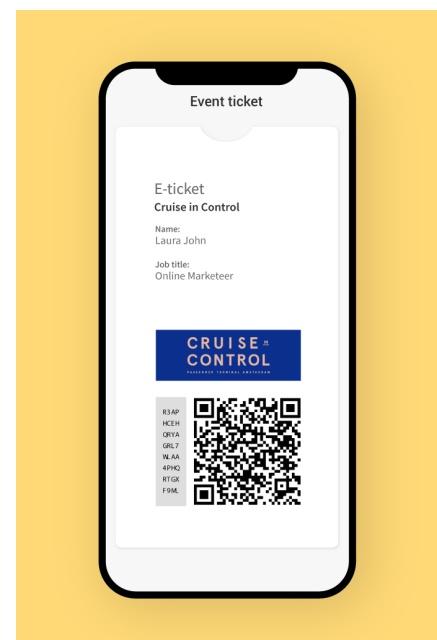
Meer informatie over de instellingen van tickets vind je in het [Momice Helpcenter](#).



### 2 | Verstuur de uitnodiging

Je stuurt de uitnodiging, met daarin een link naar de registratiepagina. Nadat genodigden zich via de registratiepagina hebben aangemeld voor het event, ontvangen zij automatisch een registratiebevestiging per e-mail.

Je kunt ervoor kiezen om het e-ticket met een persoonlijke QR-code meteen mee te sturen met de registratiebevestiging. Of je stuurt het e-ticket op een later moment, bijvoorbeeld een dag voor het event.



### 3 | Koop een printer en labels

Met één printer kun je gemiddeld 80 tot 100 labels per uur printen. Stem daarom het aantal printers af op het (verwachte) bezoekersaantal – en houd rekening met de beschikbare inlooptijd. Het incheckproces bestaat altijd uit meerdere handelingen, zoals het scannen van tickets en het plakken van het label op een badge. Het aantal handelingen en de duur van elke handeling bepalen samen de doorlooptijd per deelnemer:

#### Totale doorlooptijd =

Aantal handelingen x seconde per handeling x aantal deelnemers.

##### Voorbeeld 1:

2 handelingen à 5 seconden met 500 deelnemers  
 $2 \times 5 \times 500 = 5000s$  (83 minuten / 1,3 uur)

##### Voorbeeld 2:

5 handelingen à 5 seconden met 500 deelnemers  
 $5 \times 5 \times 500 = 12.500s$  (208 minuten / 3,5 uur)

Zodra je de totale doorlooptijd hebt berekend, kun je berekenen hoeveel scanpunten je nodig hebt om alle bezoekers in te checken binnen de beschikbare tijd.

#### Aantal scanpunten =

Totale tijd handelingen : beschikbare inlooptijd

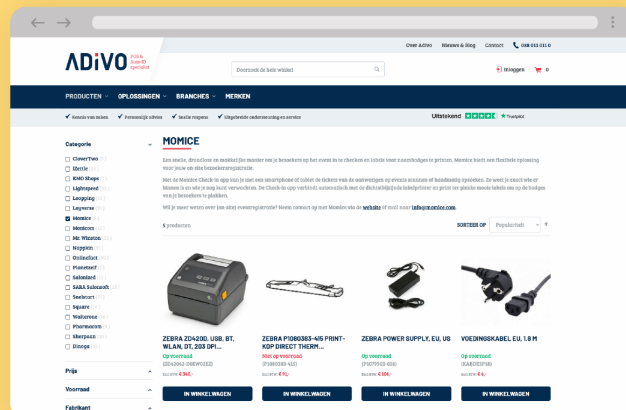
##### Voorbeeld 1:

83 minuten : 30 minuten inlooptijd  
 $83 : 30 = 2,7$  dus 3 scan punten

##### Voorbeeld 2:

208 minuten : 30 minuten inlooptijd  
 $208 : 30 = 6,9$  dus 7 scanpunten

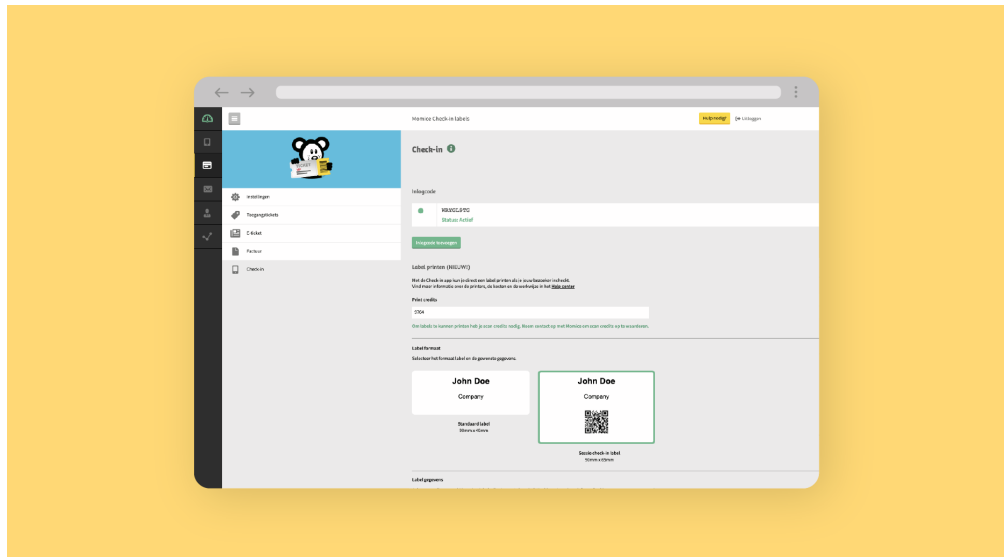
Printers en accessoires koop je gemakkelijk bij [Adivo](#). De rollen met labels kun je bij Momice bestellen. We raden je aan deze inkoop ruim van tevoren te doen, zodat je de printers voorafgaand aan het event kunt testen.



#### 4 | Stel de gegevens op het label in

In de Momice Ticket Module selecteer je bij 'Check-in' het gewenste type label en stel je in welke gegevens je op het label geprint wilt hebben.

**Let op:** Wanneer je het grote formaat label kiest, wordt de persoonlijke QR-code van de gast automatisch toegevoegd. Deze QR-code is uniek voor iedere deelnemer van het event en correspondeert met de QR-code op het e-ticket. Op de standaard labels is geen ruimte voor de QR-code.



#### 5 | Vul je print credits aan

Om labels te kunnen printen heb je Momice print credits nodig. In de Momice Ticket Module vind je onder 'Check-in' jouw huidige saldo. Om jouw saldo aan te vullen neem je contact op met Momice. Laat weten hoeveel bezoekers je verwacht, dan wordt het gewenste aantal print credits bijgeschreven op jouw account. Print credits zijn onbeperkt geldig en worden alleen afgeschreven over het totaal aantal werkelijk ingecheckte bezoekers. Zo betaal je niet voor genodigden die onverwacht niet op je event komen opdagen.

Op het moment dat je bezoekers gaat inchecken, worden de credits van je saldo afgeschreven. Zijn er onverwacht meer bezoekers dan verwacht? Geen zorgen, je kunt tijdens het event gewoon blijven printen. Je betaalt dan achteraf het tekort aan credits.

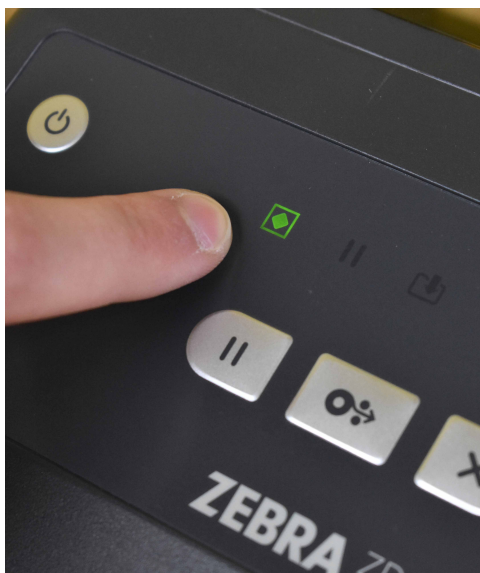
## 6 | Installeer de printer

Heb je de printer binnen? Tijd om uit te pakken! In het pakket vind je allereerst de voedingskabel en instructieboekjes. Til vervolgens voorzichtig de printer uit de doos. Voor de volgende stappen kun je ook de handige [instructievideo van Zebra](#) bekijken.

Het ronde uiteinde - van de kabel die aan de adapter vast zit - stop je achterin de printer. In de rechthoekige adapter steek je het tweede deel van de voedingskabel met de stekker eraan. Stop de stekker in het stopcontact, in de adapter gaat nu een groen lampje branden.



Druk stevig op de power-knop in de linkerbovenhoek van het bedieningspaneel op de printer. De tekens op het bedieningspaneel worden nu verlicht. Wacht tot het lampje - de rechthoek met ruit - aan de linkerkant van het paneel groen kleurt.



Je kunt nu de rol met labels in de printer zetten. Maak het uiteinde van de rol alvast los, zodat je het lint met labels kunt afrollen. Haal de gele schuifknoppen aan de linker- en rechterzijde van de printer gelijktijdig naar voren. De klep opent zich en deze kun je nu omhoog duwen.

Binnen in de printer zie je twee gele armen, die samen de houder van de rol vormen. Duw een van de armen naar de zijkant van de printer, de andere arm beweegt tegelijkertijd ook naar buiten. Je kunt de rol met labels nu tussen de armen zetten. Houd de binnenkant van de rol op de hoogte van de ronde pin aan beide kanten van de houder. Je kunt de arm nu loslaten, beiden klemmen nu de rol vast.



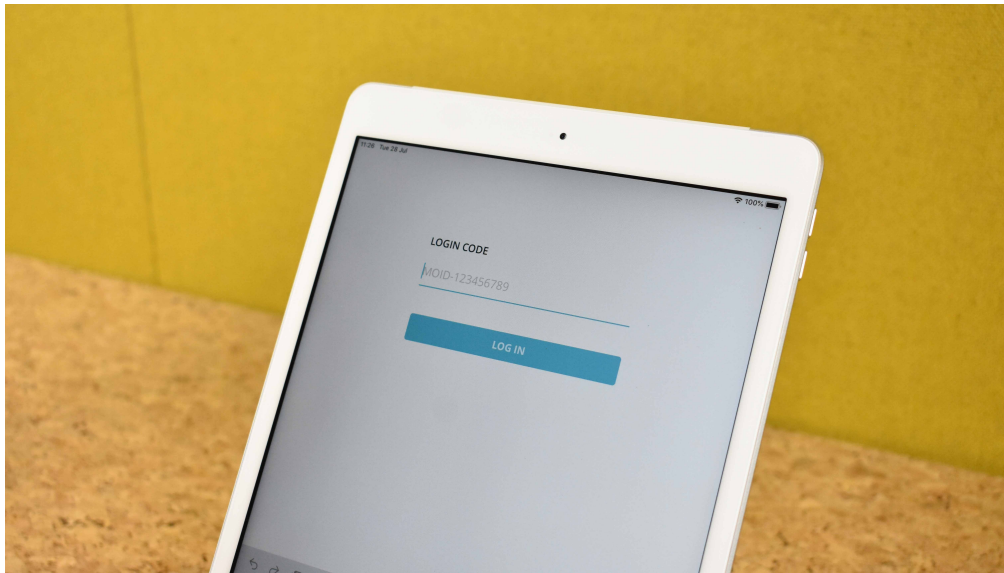
Controleer of de rol vrij kan draaien. Aan de voorzijde van de gele armen zie je kleine geleiders. Pak nu het uiteinde van het lint met labels vast en duw deze onder de geleiders, richting de voorzijde van de printer. De geleiders zorgen dat het lint met labels recht uit de printer komt.

Het lint steekt nu een klein stukje uit de printer. Je kunt de klep weer sluiten. Op het bedieningspaneel kleurt het vierkantje met de ruit groen, het pauzeteken daarnaast is oranje van kleur. Druk nu op de zilveren pauzeknop op het bedieningspaneel (dus niet het lampje) om de kalibratie te starten. De printer zoekt nu zelf het eerstvolgende label, zodat de opdruk recht op het label komt te staan. Je bent nu klaar om te printen.



## 7 | Download de Momice Check-in app

Download de Momice Check-in app in de Apple app of Google Play Store op het device – smartphone of tablet – dat je wilt gebruiken op je event. Open de app zodra het downloaden is voltooid. Het kan voorkomen dat je eerst de locatievoorziening van het device moet inschakelen, om zeker te zijn van een goede werking van de app.



Op het beginscherm wordt gevraagd om een eventID. Dit is een code van 8 tekens die je kunt vinden in de Ticket Module onder het kopje 'Check-in'. De code verschijnt zodra je de Check-in app in deze Module hebt geactiveerd.

Zodra je bent ingelogd met je event ID, maakt de Check-in app automatisch een Bluetooth-verbinding met de dichtstbijzijnde Zebra labelprinter.

## 8 | Printer handmatig koppelen

Het bedieningspaneel op de printer geeft aan of de printer daadwerkelijk verbonden is met een smartphone of tablet. Het rechter lampje, met het teken met drie blokjes, moet rood gekleurd zijn. De kleur zegt in dit geval niets over de status van de verbinding, dus verwacht hier geen groen lampje.

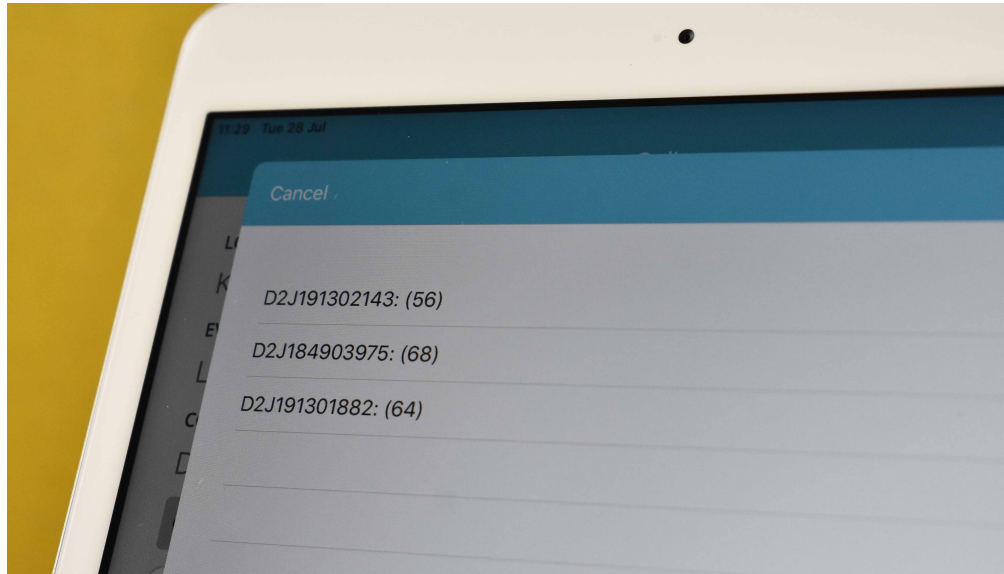
In het startmenu van de Check-in app verschijnt bij 'Connected Printer' de naam van de printer, dit is een code





van 12 tekens. Heeft de app nog geen printer gevonden of wil je liever een andere Zebra printer verbinden, klik dan op 'select printer'. In het menu zie je de beschikbare printers verschijnen. Klik op de gewenste printer, om verbinding te maken.

Wanneer app en printer verbonden zijn, verschijnt er een vinkje achter de naam van de printer.



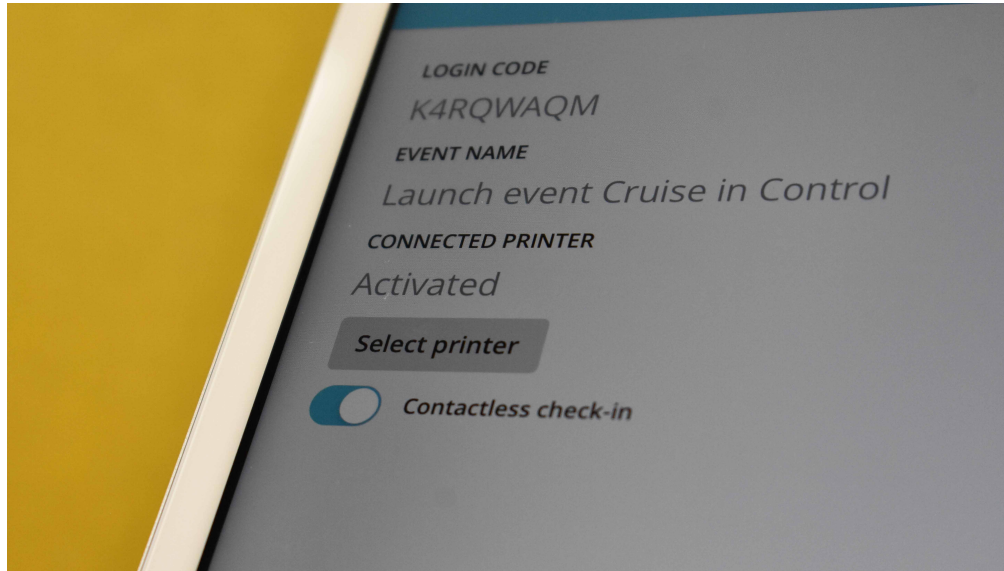
Werk je met meerdere printers bij jouw on-site registratie? We raden je aan de printers en devices één voor één met elkaar te verbinden. Schakel je de bluetooth van alle smartphones of tablets tegelijk in, dan maken zij direct met de dichtstbijzijnde, beschikbare printer verbinding. Hier heb je geen invloed op. Als je dit voor smartphone of tablet afzonderlijk doet, weet je exact welk device aan welke printer is gekoppeld.

Met de [handige instructievideo](#) van Momice kun je binnen mum van tijd jouw collega's of hosts en hostessen met de app bekend maken. Test app en printer alvast voor je event, bijvoorbeeld met een collega die zich (als testpersoon) voor het event geregistreerd heeft.

Zoek de betreffende collega handmatig op en druk op de 'print label' knop. Wanneer je de QR-code scant of de gast handmatig op aanwezig zet, kan het gebeuren dat de app een waarschuwing geeft. Het systeem ziet namelijk dat de aanmelding niet op de dag van het event plaatsvindt. Deze waarschuwing zal op het event niet verschijnen.

## 9 | Inschakelen self-inchecken

In de Check-in app kun je in het startmenu de self-incheck modus inschakelen, waarmee jouw bezoekers zelf hun e-ticket kunnen scannen. Hiermee wordt de camera aan de voorkant van een smartphone of tablet geactiveerd.



## 10 | Bereid de badges voor

We laten je vrij in de keuze van badges om de labels op te bevestigen. Dit kan bijvoorbeeld een blanco badge zijn voor in een houder of een bedrukte badge voor aan een lanyard.

In de aanloop naar het event wil je alvast zoveel mogelijk werk gedaan hebben. Denk daarom goed na over de opstelling van printers, de plaats van scannen en hoe je de badges klaar legt. Verderop, bij 'Handigheidjes' vind je hierover nog een aantal tips.

## 11 | Stuur een herinnering

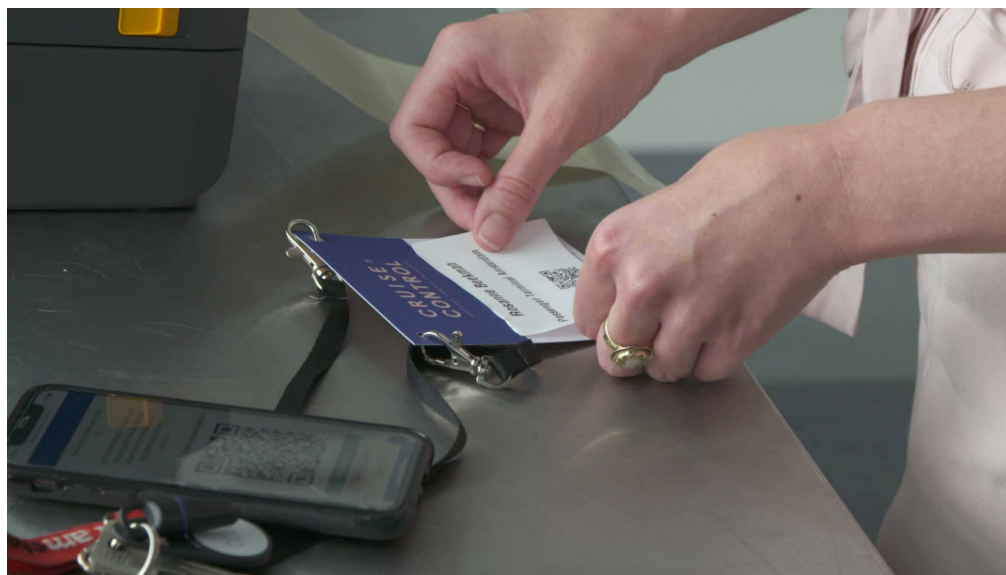
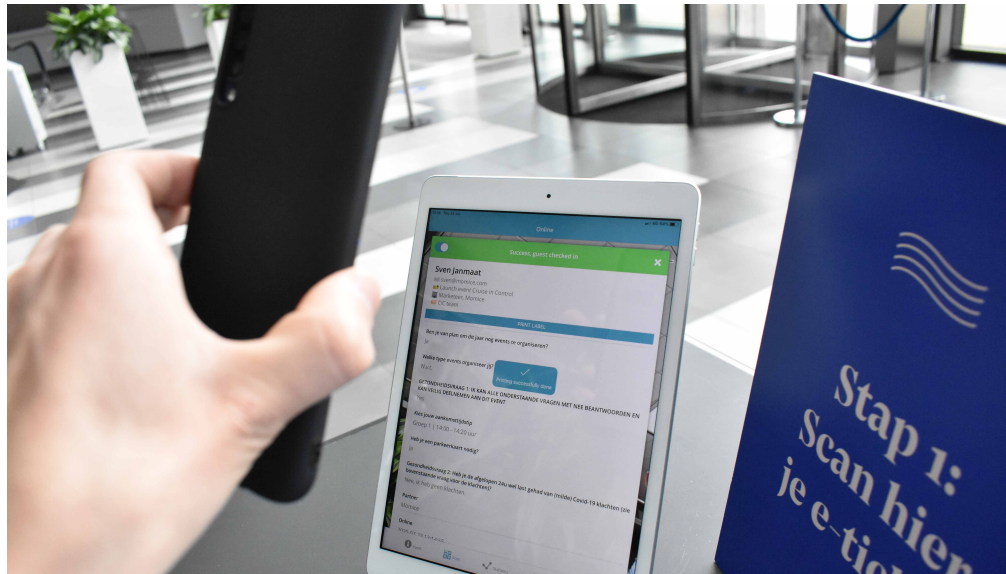
Stuur je gasten een dag of de ochtend voor het event nog een reminder e-mail. Vermeld details over bijvoorbeeld het parkeren, de looproute naar de locatie of het programma. Voeg aan deze mail het e-ticket nogmaals toe. Zo hebben de aanwezigen bij aankomst op het event het e-ticket snel bij de hand.

## 12 | Check bezoekers in op het event

Op de dag van je event staan de ontvangst en registratiebalie klaar om de eerste gasten te ontvangen. Scan de QR-codes op de e-tickets van je bezoekers met je smartphone of tablet. In de app is direct te zien hoeveel personen er al binnen zijn en hoeveel gasten je nog kunt verwachten.

Na het scannen wordt het label direct uitgeprint. Plak het label op de badge en geef hem aan de gast mee. Of laat de gast zelf het label plakken voor een contactloze check-in.

Je kunt de QR-code op het label ook gebruiken om je gasten in te checken bij deelsessies, workshops en stands. Bij de verschillende onderdelen scan je de badge van de bezoeker, zodat je achteraf kunt zien wie bij welk onderdeel aanwezig is geweest.



# Handigheidjes

Bij events gaat het vaak om de details – zo ook bij de on-site registratie. Om badge printing soepel te integreren in de voorbereiding en ontvangst op locatie, geven we je vanuit onze eigen praktijkervaring een aantal tips & tricks mee.

- *Het lint met labels afscheuren.* Om de labels mooi van het lint te verwijderen kun je het beste een langer stuk lint aan de printer laten zitten. Scheur je na iedere print het lint direct af, dan kan het zijn dat het volgende label wat kreukelig van het lint komt.
- *Prullenbakje voor linten.* Zet achter de registratie tafel of -balie een kleine prullenbak of doos klaar. De linten die je na het plakken van de labels overhoudt, die kun je daar in kwijt. Staat wel zo netjes!
- *Stroompunt of powerbank.* Zorg dat de smartphones en tablets die je op het event inzet van tevoren volledig opgeladen zijn. Je kunt een verlengsnoer of powerbank achter de hand houden, voor het geval de acculading niet toereikend mocht zijn.
- *Sticker met serienummer.* Iedere Zebra printer heeft een uniek serienummer. Dit nummer verschijnt ook in de Check-in app. Het is aan te raden om dit serienummer op een sticker te schrijven en aan de achterkant van de printer te plakken, zodat je weet met welke printer de smartphone of tablet is verbonden. Het serienummer vind je op de onderkant van de printer.
- *Smartphonehoesje met koord.* Bij grotere evenementen wil je een smartphone liever niet zomaar ergens neerleggen. Wanneer een hostess bijvoorbeeld een jurkje draagt, zal zij de smartphone continue in de hand moeten houden. Een smartphonehoesje met een koord kan dan uitkomst bieden, zodat zij de smartphone gewoon om de nek kan hangen.
- *Houder voor tablets.* Wanneer je bezoekers contactloos wilt inchecken, kun je een tablet of smartphone op een houder plaatsen. Zorg voor een stabiele ondergrond en stevige houder, zodat het apparaat niet omver gestoten kan worden. En denk aan beveiliging in de vorm van een slot of kabel, zodat apparatuur niet gestolen wordt.
- *Inpakken voor transport.* Wanneer je de printer vaak naar een event meeneemt, is het verstandig om een stevige verpakking voor de gehele set te maken. Denk aan een doos of koffer met ruimte voor printer, voedingskabel, smartphone of tablet, een rol met labels en eventueel badges. Je kunt bijvoorbeeld een kist met schuimrubber bekleden of een koffer op maat laten maken.

## Deel 2

# Benodigheden

### Zebra ZD420D & ZD421D printer

De printer van Zebra is een compacte, industriële printer. Gemaakt om altijd en overal labels te printen. Het is een thermische printer, die de tekst in het label brandt. Hierdoor hoef je geen printlinten of inktcassettes te vervangen en geeft de opdruk nooit af.

Momice Check-in werkt met de Zebra ZD420D en ZD421D labelprinter. Let op: er zijn verschillende varianten van deze printer beschikbaar. Wanneer je de printer koopt moeten dit serienummer en de onderstaande functies overeenkomen.

- Resolutie: 203 dpi
- Verbinding: USB en Bluetooth of USB, WiFi en Bluetooth (beiden mogelijk)

De printer werkt op 240V netstroom, de voedingskabel wordt bij de printer geleverd. Dankzij het kleine formaat kun je de printer gemakkelijk opbergen voor het volgende event.

- Breedte: 177,5 mm
- Lengte: 220,8 mm
- Hoogte: 150,7 mm
- Gewicht: 1,6 kg

### Smartphone en tablet

De Check-in app werkt op devices met een iOS of Android besturingssysteem. Je hoeft geen extra handscanners te kopen, of QR-code scanners te installeren; de camera van een smartphone of tablet is voldoende. Je kunt jouw eigen device gebruiken of speciaal devices aanschaffen voor de on-site registratie. We geven je een aantal tips mee voor het kiezen van een geschikte smartphone of tablet.

- Het besturingssysteem moet een tijd mee kunnen. Wijk niet teveel af van de huidige versie, dan zit je altijd goed. De nieuwste modellen werken met iOS 15 / Android 12.
- De device ondersteunt een 4G internetverbinding. 2G en 3G netwerken zijn trager en worden langzaam aan uitgefaseerd bij de providers.
- De Momice Check-in app is geen zware applicatie. Een werkgeheugen van 2GB is ruim voldoende.
- Bluetooth versie 5.0 is een minimale vereiste voor een stabiele verbinding met de printer.

- Een geschikte Bluetooth chip vind je bijvoorbeeld in de modellen die hieronder beschreven staan.
- De camera heeft minimaal 5 megapixels. Hoe scherper de camera, des te gemakkelijker deze ook in donkere ruimtes de QR-codes herkent.
- De batterijduur is goed tot uitstekend. Op de eventlocatie wil je zonder oplaadkabel kunnen scannen, aan een stuk door.

Met devices van derden - bijvoorbeeld die van jouw hosts op locatie - begrijpen wij de zorgen om privacy. Hiervoor is het belangrijk om te weten dat bezoekersgegevens binnen de app omgeving blijven. De data wordt dus nooit op de devices van medewerkers of host/hostesses opgeslagen. Uiteraard dien je zelf toe te zien op verantwoord gebruik van de app door derden, Momice is niet aansprakelijk voor het oneigenlijk gebruik of het kopiëren van gegevens van geregistreerden.

### Labels

Met de Zebra printer kun je op 2 formaten labels drukken. Deze labels zijn afgestemd op het printbereik van de printer en hebben een witte achtergrond en matte afwerking. De labels zitten altijd per 1000 stuks op een rol. Het font van de opdruk is niet aanpasbaar en de lettergrootte schaaft mee naar de lengte van de ingevoerde tekst.

- **Standaard:** 90mm x 40mm | Label met voornaam, achternaam, bedrijf en functie.
- **Groot:** 90mm x 65mm | Dit label gebruiken als je een extra veld en QR-code op het label wilt plaatsen.

# Over Momice

## Easy event registration

Momice levert software voor eventprofessionals. Met de modules Mail, Registratie, Webstie, Tickets en Statistieken automatiseren event professionals eenvoudig het complete registratie- en communicatieproces van hun (zakelijke) events.

Naast de basismodules biedt Momice tal van geavanceerde opties, zoals workshopregistratie, introducêregistratie, en reservelijst. De software is tijdbesparend en eenvoudig in gebruik: je kunt er direct zelf mee aan de slag. Momice is geschikt voor alle soorten zakelijke events: van congres, training en business meeting tot productlancering.

Momice werkt voor bedrijven in alle sectoren - onder andere ServiceNow, KLM en Gemeente Amsterdam.

Lees meer op [www.momice.com](http://www.momice.com).

## Easy Event Registration

Automatiseer je eventregistratie en creëer de ultieme beleving voor jouw bezoekers.

**momice**

