Список регистрации участников мероприятия

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Рабочая регистрация

[Номер списка и дата редакции].

[Мероприятие, дата и место регистрации].

[Время работы и ответственный за список].

Назначение списка: [Рабочая цель и необходимый минимум сведений].

Этот лист помогает отметить прибытие; наличие строки в исходном списке не подтверждает посещение.

Состав и источник

[Источник кодов и исходное количество строк].

[Колонки регистрационной строки].

[Строки участников и отметки].

Одна строка соответствует одному приглашению. Код может оставаться связанным с человеком у организатора, поэтому отсутствие ФИО не делает список автоматически общедоступным или обезличенным.

Порядок работы стойки

[Правила отметки и повторного обращения].

Отметка делается в момент фактического обращения. При передаче дежурства регистраторы сверяют число отмеченных кодов и последнюю запись; параллельные несогласованные бумажные и электронные копии не используются.

Если приглашение рассчитано на несколько человек, способ учёта определяется до открытия стойки: отдельные коды или отдельное поле фактического количества. Одно групповое приглашение не считается одним посетителем по умолчанию; выбранный метод сохраняется в итоговом описании подсчёта.

При временной недоступности поиска используется согласованный резерв с последующим сопоставлением отметок. До объединения копий промежуточные суммы не объявляются окончательной явкой. Для сверки достаточно рабочих кодов; расширение списка личными сведениями не решает проблему повторных отметок.

Исключения и исправления

[Ненайденные коды и исправления].

Отдельный вопрос о допуске решает координатор. В регистрационную строку не вписываются объяснения о здоровье, документах личности или личных обстоятельствах; для отметки прибытия они не нужны.

Подсчёт и ограничение доступа

[Итоги подсчёта и момент сверки].

[Доступ к списку и рабочие копии].

Итог сопровождается временем и границами подсчёта. Повторные подходы и смена группы не считаются новыми участниками; неизвестный статус не подменяется утверждением о неявке до закрытия регистрации.

Закрытие и передача результата

[Закрытие списка и срок пересмотра хранения].

Внешний отчёт содержит суммарные показатели с понятным знаменателем. Вопросы допуска, законного основания обработки данных и разрешения на съёмку организатор решает отдельно; отметка в этом списке их не подтверждает.

Передал рабочую копию: роль _____, отметка времени _____. Принял и сверил итог: роль _____, отметка времени _____.