

KURSORGANISATION · AUS DER PRAXIS · VERKAUFEN & BEZAHLEN

Messe mit Ticketing organisieren: Tipps aus der Praxis

Wie organisiert man den Messeeintritt mit Online-Tickets, Tageskasse und QR-Kontrolle? Meine Erfahrungen mit dem 4else-Ticketing an der PASSION EXPO liefern praktische Antworten.

11. November 2026 · 14 Minuten

Eine Messe mit Ticketing organisieren - Praxistipps vom Eingang

Tickets online verkaufen, am Eingang den QR-Code scannen und die Besucher willkommen heissen. Klingt überschaubar. Ist es grundsätzlich auch. Bis die Notebookkamera plötzlich aus ist, jemand sein Ticket nicht findet und man merkt, dass man irgendwann auch noch aufs WC müsste.

Mitte Oktober 2026 haben wir an der PASSION EXPO Pferdewelt in der Reithalle Aarau unser 4else-Ticketing eingesetzt. Es war unser erster Grosseinsatz, bei dem Besucher ihre Tickets im Vorfeld nicht nur reservieren, sondern auch direkt online bezahlen

konnten. Ich war selber am Eingang im Einsatz und habe dabei einiges gesammelt: gute Erfahrungen, kleine Stolpersteine und Ideen fürs nächste Mal.

Daraus ist diese Anleitung entstanden. Für alle, die eine Messe, Ausstellung oder einen ähnlichen Anlass organisieren – und vor dem ersten Besucher gerne schon ein paar Antworten hätten.



Mit einem Reitsimulator lassen sich Sitz, Balance und Bewegungsmuster analysieren. So wird sichtbar, wo ein Reiter unbewusst ausweicht oder ungleich belastet, ganz ohne ein Pferd dabei zu beeinflussen.

Bevor die ersten Tickets verkauft werden

Welche Tickets und Preise brauche ich?

Überlege dir frühzeitig, welche Eintrittskategorien du anbieten möchtest: Tageskarten, Tickets für mehrere Tage, Kinderpreise oder andere Ermässigungen.

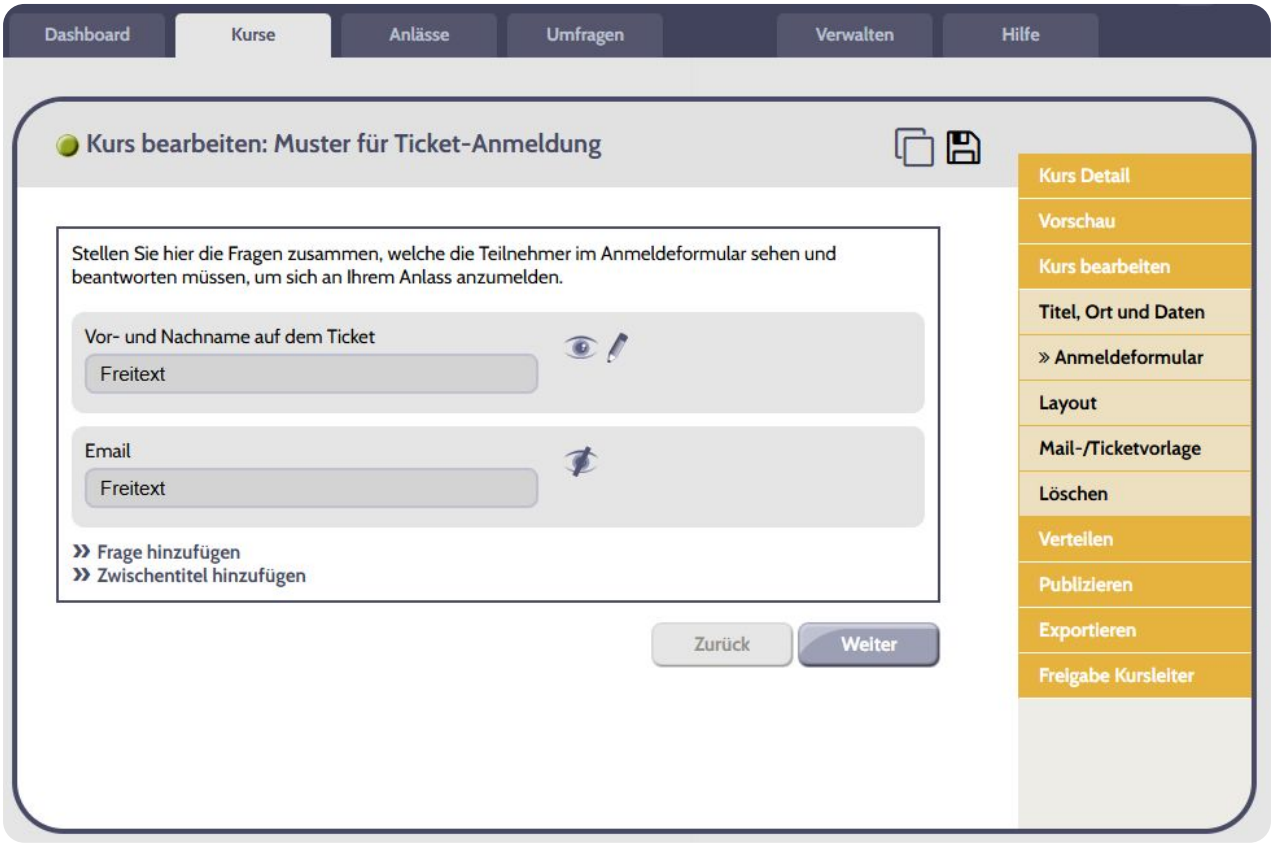
Dabei gehören auch die scheinbar kleinen Fragen auf den Tisch:

- Bis zu welchem Alter haben Kinder freien Eintritt?
- Gibt es Ermässigungen für Senioren?
- Was gilt für Begleitpersonen und Aussteller?

- Darf man die Messe zwischendurch verlassen und wieder hereinkommen?
- Wie werden Tickets behandelt, wenn jemand verhindert ist?

Die Antworten sollten auf der Website und die wichtigsten davon auch auf der Preistafel am Eingang stehen. So muss dein Kassenteam keine Regeln erfinden, während bereits die nächsten Besucher warten.

Auch die Höhe des Eintrittspreises hat praktische Folgen. CHF 9.80 mag hübsch kalkuliert sein. Wenn jemand drei Eintritte kauft und mit einer Fünfzigernote bezahlt, zeigt sich allerdings, wie viel Freude man an Kopfrechnen und Münz hat.



In der Anmeldemaske von 4else.com kannst Du bestimmen, welche Fragen ein Teilnehmer ausfüllen soll.

Nach welchem Namen soll ich beim Erstellend der Buchungsmaske fragen?

Nach dem **Namen auf dem jeweiligen Ticket**.

Das klingt nach einer Kleinigkeit. Wenn Frieda für sich und ihren Mann Hans bucht, kann sonst auf beiden Tickets Frieda stehen. Spätestens wenn Hans verhindert ist und sein Ticket storniert oder weitergegeben werden soll, wird das unpraktisch. Welches der beiden Frieda-Tickets gehört nun ihm?

WICHTIG

Pro Anmeldung gibt es ein Ticket

Mit 4else wird pro Anmeldung **genau ein Ticket** erstellt. Möchte Frieda für sich und Hans je ein Ticket kaufen, muss sie den Bestellprozess zweimal durchlaufen – jeweils mit dem Namen der Person, für die das Ticket bestimmt ist.

Berücksichtige diesen Ablauf bei deiner Planung und weise die Besucher bereits auf der Buchungsseite darauf hin.

Wenn du personenbezogene Tickets verwendest, sollte das Formular deshalb klar zwischen den einzelnen Besuchern und der bestellenden Person unterschieden werden. In den meisten Fällen ist es nicht nötig, die Angaben des Bestellers hier auch noch abzufragen.

Bei Änderungen hilft zusätzlich die eindeutige Ticketnummer.

GUT ZU WISSEN

Ticketnummer

Jedes Ticket weist eine eindeutige Ticket-Nummer auf, die sich direkt unter dem QR-Code befindet. Nach dieser Nummer kann in der Teilnehmerliste ebenfalls gesucht werden.

Was gehört vor dem Anlass auf die Website?

Am Messewochenende suchen Besucher vor allem konkrete Informationen:

- Wann öffnet die Messe?
- Wo ist der Eingang?
- Wie komme ich mit dem Auto oder den öffentlichen Verkehrsmitteln hin?
- Wo kann ich parkieren?
- Was läuft wann im Programm?
- Gibt es noch Tickets an der Tageskasse?
- Wie kann ich dort bezahlen?

Diese Angaben gehören gut sichtbar platziert. Die Adresse sollte direkt mit einem Kartendienst verlinkt sein; für die Anreise mit dem öffentlichen Verkehr braucht es eine verständliche Beschreibung. Allenfalls sollte auch an einen Shuttlbus gedacht werden.

> **Wer bereits unterwegs ist, möchte sich nicht erst durch die Entstehungsgeschichte der Messe lesen.**



AM MESSETAG

Die wichtigsten Infos sollten auf der Webseite sofort zu finden sein.

Wer bereits unterwegs ist, möchte sich nicht erst durch die Entstehungsgeschichte der Messe lesen.

Wie unterstütze ich die Aussteller bei der Werbung?

Stelle Bilder, Texte und den Link zum Ticketverkauf an einem zentralen Ort bereit. Weise die Aussteller rechtzeitig darauf hin – und später nochmals.

Was für uns Organisatoren seit Wochen selbstverständlich ist, geht im Alltag eines Ausstellers schnell unter. Eine freundliche Erinnerung mit dem direkten Link hilft mehr als die Annahme, dass alle die erste E-Mail noch griffbereit haben.

Ob sich ein eigener Social-Media-Account für die Messe lohnt, hängt davon ab, wie regelmässig der Anlass stattfindet und wer den Account betreuen kann.

Technik vorbereiten und ausprobieren

Was sollte ich vor dem Messetag testen?

Am besten einmal den ganzen Weg aus Besuchersicht:

Ticket buchen, Bestätigung erhalten, Ticket auf dem Handy öffnen oder ausdrucken und am Eingang einscannen.

Probiere dabei auch die Fälle aus, die später Fragen auslösen könnten:

- Mehrere Tickets aus derselben Bestellung (= 1 Ticket wurde mehrfach kopiert).
- Ein bereits gescanntes Ticket.
- Ein Ticket für den anderen Messetag.
- Ein Ticket, das auf dem Handy angezeigt wird.
- Die Suche nach Name oder Ticketnummer.
- Eine manuelle Korrektur des Anwesenheitsstatus.

Wenn du mehrere Tageskarten oder Kombitickets anbietest, prüfe besonders sorgfältig, wie der Einlass an den verschiedenen Tagen funktioniert.

Die erste Besucherin sollte nicht unfreiwillig Teil des technischen Probelaufs werden.

Handy oder Notebook – womit scanne ich die Tickets?

Ich habe beides ausprobiert. Mit dem Handy fand ich das Scannen besonders praktisch: Kamera auf den QR-Code richten, Rückmeldung abwarten, Besucher begrüssen.

Bei unserem Einsatz wurde der Anwesenheitsstatus auch in der Teilnehmerliste auf dem verbundenen Notebook nachgeführt. Das war als zusätzliche Übersicht sehr hilfreich.

Mit der eingebauten Notebookkamera fand ich das Ausrichten des Tickets etwas fummelig. Man bewegt das Papier nach links, auf dem Bildschirm wandert es gefühlt in die falsche Richtung, und plötzlich beschäftigt man sich mehr mit räumlichem Denken als mit dem Einlass.

Ich habe danach sogar von einer besseren Anordnung geträumt. Mein Unterbewusstsein arbeitet offenbar ebenfalls im Veranstaltungsteam. Die Idee mit der Notebookkamera muss allerdings erst einen Praxistest bestehen. Ein Traum ist noch keine Bedienungsanleitung.

Können mehrere Personen gleichzeitig Tickets kontrollieren?

Das sollte vor dem Anlass mit genau den Geräten und Zugängen getestet werden, die später zum Einsatz kommen.

Prüfe, ob alle Helfer den richtigen Anlass öffnen können, die nötigen Berechtigungen haben und Änderungen auf den anderen Geräten zuverlässig erscheinen.

Zum Test gehört auch, dass dasselbe Ticket an zwei Geräten nacheinander vorgezeigt wird. So seht ihr, welche Meldung erscheint und wie ihr damit umgeht.

Gibt es am Veranstaltungsort eine brauchbare Internetverbindung?

Unbedingt vorher abklären. Und zwar möglichst am tatsächlichen Eingang.

In der Reithalle hatten wir kein WLAN zur Verfügung. Deshalb habe ich mit meinem Handy einen Hotspot eingerichtet.

Das funktioniert. Sofern man sich noch erinnert, wo die Einstellung ist, der Mobilfunkempfang reicht und das Hotspot-Handy in der Nähe bleibt.

Teste deshalb:

- WLAN-Zugang und Passwort oder die mobile Verbindung.
- Den Empfang am vorgesehenen Kassenplatz.
- Die Verbindung aller benötigten Geräte.
- Was passiert, wenn das Hotspot-Handy mit seinem Besitzer den Eingang verlässt.

Ein kurzer Test während des Aufbaus gibt mehr Sicherheit als ein WLAN-Passwort auf einem Zettel.

Welche kleinen Geräteeinstellungen können plötzlich wichtig werden?

Bei mir war einmal die Notebookkamera aus. Die Ursache war eine Taste auf der Tastatur, die ich versehentlich gedrückt hatte.

Man kann erstaunlich lange nach einem Softwareproblem suchen, wenn die Lösung auf der Tastatur sitzt.

Prüfe vorab auch Kameraberechtigungen, Stromversorgung, Ladekabel und die automatische Bildschirmsperre. Auf dem Handy sollten der richtige Anlass und der Scanner bereits geöffnet sein.

Bei der im Oktober 2026 eingesetzten 4else-Version war die Bedienung des Dashboards auf dem kleinen Bildschirm noch etwas umständlich. Dafür wollte ich mir Zeit nehmen bevor die ersten Besucher vor mir standen.

Was passiert, wenn das Handy gesperrt ist und jemand anders übernimmt?

Diese Frage gehört zur Vorbereitung der Ablösung.

Wenn das Gerät nach einer Pause nur mit dem Fingerabdruck seines Besitzers entsperrt werden kann, hilft es wenig, wenn dieser gerade beim Essen ist.

Ideal ist ein für den Einsatz vorbereitetes Gerät, das die zuständigen Helfer bedienen und entsperren können. Dabei sollten sie nur auf die für den Einlass nötigen Funktionen zugreifen müssen.

Zur Übergabe gehören auch Stromversorgung und Internetverbindung. Sonst nimmt man bei der Pinkelpause versehentlich gleich die halbe Infrastruktur mit.



Die Aussteller sind parat und der Nachwuchs macht aktiv mit!

Den Einlass sinnvoll organisieren

Wie verhindere ich Chaos vor der Kasse?

Hilfreich sind eine erkennbare Besucherführung und gut lesbare Hinweise.

Wo stellen sich Besucher mit Vorverkaufstickets an? Wo kauft man ein Ticket? Wo wird bezahlt? Wo geht es anschliessend hinein?

Bei grösserem Andrang kann es sinnvoll sein, Ticketkontrolle und Tageskasse aufzuteilen. Ob das bei deinem Anlass nötig ist, lässt sich bei einem Probelauf gut einschätzen.

Halte auch den Bereich hinter der Kontrolle frei. Wer sein Ticket gerade wieder verstaut, sollte nicht den nächsten Scan blockieren.

Warum braucht es nach dem Scan noch ein Bändeli?

Weil ein digitales Ticket und ein sichtbarer Eintrittsnachweis unterschiedliche Aufgaben haben.

An unserer Messe gab es Armbänder in verschiedenen Farben für die einzelnen Tage und die Kombitickets. Damit konnten die Besucher in der Halle zirkulieren, zu den Foodtrucks nach draussen gehen und anschliessend wieder hereinkommen.

Das Bändeli zeigte: Diese Person wurde bereits eingelassen.

Für andere Anlässe kommen auch Stempel oder andere passende Kennzeichnungen infrage. Entscheidend ist, ob sie beim vorgesehenen Ablauf eindeutig und praktisch sind.

Witzig fand ich kürzlich, dass mir als "Eingangspfand" eine grosse Schraube überreicht wurde, die wir am Ende des Theaters wieder abgegeben haben.

Lässt sich die kurze Pause zwischen zwei Scans nutzen?

Ja. Beim Scannen mit dem Handy brauchte es jeweils einen kleinen Moment, bis die Anzeige wieder für das nächste Ticket bereit war.

Diesen Moment konnte ich gut nutzen, um das Bändeli anzulegen, den Besucher zu begrüssen oder kurz auf das Programm hinzuweisen.

Wichtig ist, die Rückmeldung wirklich abzuwarten. Wer zu schnell nochmals auf denselben QR-Code zielt, kann eine Meldung über ein bereits erfasstes Ticket auslösen.

Auch ein Scanner darf kurz Luft holen.

Was mache ich bei der Meldung «bereits anwesend»?

Zuerst ruhig bleiben und die Meldung lesen.

Bei mir schien sie teilweise durch ein versehentliches doppeltes Einlesen entstanden zu sein. Trotzdem sollte man nicht automatisch davon ausgehen, dass jede solche Meldung harmlos ist.

Hilfreich war die Teilnehmerliste auf dem Notebook. Dort konnte ich nach Name oder Ticketnummer suchen und den Eintrag prüfen.

Dauert die Klärung länger, sollte sich möglichst eine zweite Person darum kümmern, während der übrige Einlass weiterläuft. Korrekturen am Anwesenheitsstatus gehören erst nach der Prüfung gemacht.

Was hilft, wenn der QR-Code auf dem Handy nicht gelesen wird?

Manchmal liegt es schlicht an der Darstellung oder am Licht.

Bitte den Besucher, das Ticket ruhig zu halten. Verändere den Winkel, um Spiegelungen zu vermeiden, und passe bei Bedarf Bildschirmhelligkeit oder die Grösse des Codes an.

Sehr starkes Vergrössern hilft nicht immer: Der vollständige Code samt hellem Rand muss sichtbar bleiben.

> **Wenn es weiterhin nicht klappt, ist die Suche nach Ticketnummer oder Name oft schneller als der fünfte Scanversuch.**

Was mache ich, wenn jemand sein Ticket nicht findet?

Dafür lohnt sich ein klarer Ablauf.

Suche mit den Angaben des Besuchers nach der Buchung und prüfe den passenden Eintrag. Bei mehreren Tickets aus derselben Bestellung hilft es wieder, wenn die einzelnen Tickets eindeutig zugeordnet sind.

Die Teilnehmerliste sollte dabei so stehen, dass andere Besucher nicht nebenbei Namen und Buchungsangaben mitlesen können.



Inspiration pur

An einer Pferdemesse das Wichtigste: Pferde! Sie üben auf Jung und Alt eine magische Faszination aus.

Tageskasse und Zahlungen

Welche Zahlungsarten soll ich anbieten?

Bei unserer Messe verteilten sich die Besucher nach meinem Eindruck ungefähr auf drei Gruppen: Vorverkauf, TWINT und Bargeld.

Das ist keine allgemeingültige Quote, aber für mich ein guter Hinweis: **Die Tageskasse bleibt wichtig, und die Zahlungsgewohnheiten sind unterschiedlich.**



UNSER TIPP

Gute Kommunikation

Kommuniziere vorher, welche Zahlungs-Möglichkeiten es gibt. Wer weiss, dass keine Kartenzahlung angeboten wird, kann sich darauf einstellen.

Wie bereite ich TWINT-Zahlungen vor?

Ich hatte einen Aufsteller mit den Tagespreisen und dem Zahlungs-QR-Code vorbereitet.

Diesen Hinweis würde ich zusätzlich vor dem Eingang platzieren. So können Besucher bereits den Preis nachschauen und ihr Handy bereithalten.

Beschrifte klar, welcher QR-Code zum Bezahlen gedacht ist. Ein Zahlungs-QR-Code hat eine andere Aufgabe als der QR-Code auf einem Eintrittsticket.

Zum Ablauf gehört ausserdem, wie das Kassenteam den erfolgreichen Zahlungseingang prüft und anschliessend den Eintritt ausgibt.

Was brauche ich für die Barkasse?

Für mich bewährte sich eine simple Bauchtasche mit mehreren Fächern: Banknoten nach Wert getrennt, das Münz separat und alles direkt bei mir.

Wie viel Stockgeld nötig ist, hängt von den Eintrittspreisen und der erwarteten Besucherzahl ab. Denke vor allem an die Stückelungen, die du zum Herausgeben brauchst.

Halte den Anfangsbestand fest und vereinbare, wer Bargeld entgegennehmen, ablösen oder grössere Beträge sicher wegbringen darf. Auch die Tageskassenverkäufe sollten gezählt werden können.

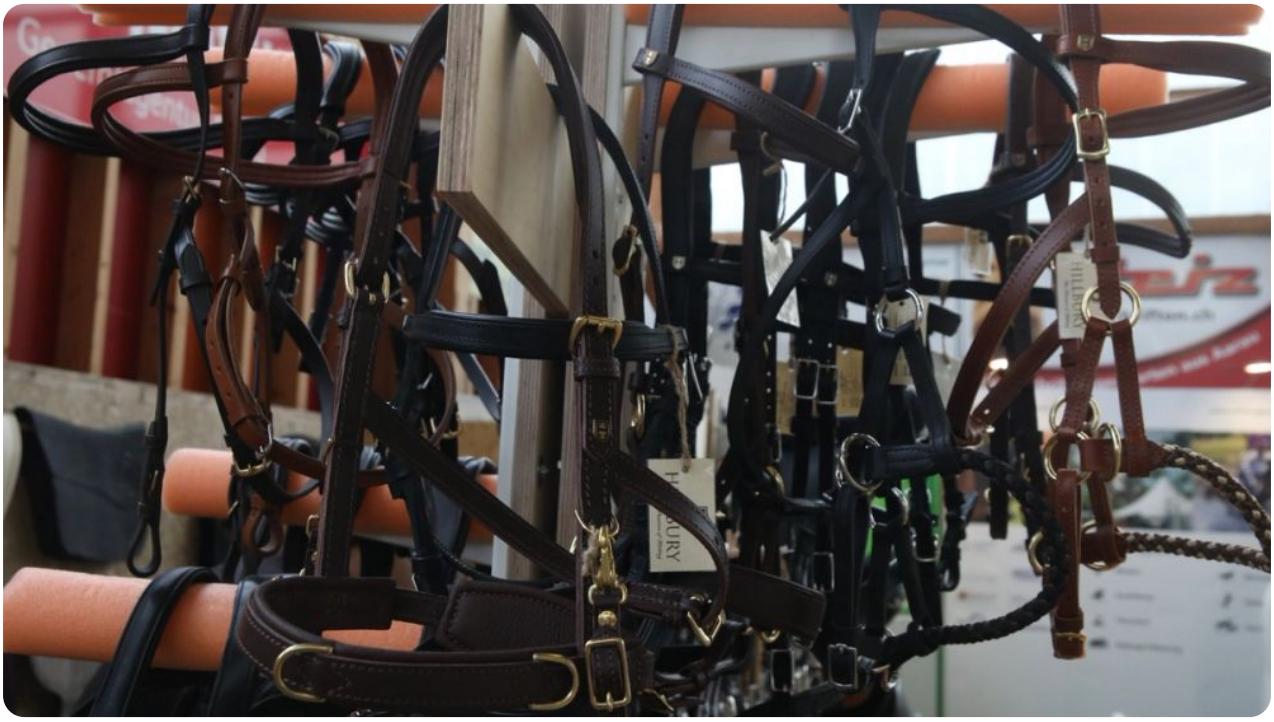
Ist ein Kartenlesegerät sinnvoll?

Wenn du Kartenzahlungen anbieten möchtest, kann ein separates Terminal sinnvoll sein. An unserer Messe hatten wir keines im Einsatz.

Für einen künftigen Anlass würde ich mit dem Organisationsteam abklären, ob eine mobiles Kartenlesegerät über Forneo *(beziehungsweise Payrexx)* gemietet werden soll: Neben Geräte- und Transaktionskosten sind für einen einzelnen Messeanlass

auch Mietdauer, Lieferzeit, Mobilfunkverbindung und die Bedienung durch wechselnde Helfer wichtig.

Ein Zahlungsterminal und ein Ticketscanner erfüllen unterschiedliche Aufgaben. Ob und wie die Abläufe miteinander verbunden sind, muss für die gewählte Lösung geprüft werden.



Zaumzeug wartet auf Kunden

Lohnt sich eine eigene Getränke- und Kuchentheke?

Nachdem wir an der Vorgängermesse etliche Besucher enttäuschen mussten, weil es nichts “Süsses” gab, haben wir uns dieses Mal echt ins Zeug gelegt. Nicht nur mein Mann hat gebacken (5 Cakes!), sondern auch Aussteller brachten Kuchen mit, die wir verkaufen durften. Wir wussten am Ende nicht, woran wir mehr Freude hatten: am Zustupf in die Messekasse oder an der Vorfreude der Besucher, die bald in ihr Kuchenstück beissen durften! Auch die lecker duftenden Gipfeli von unserem Lieblingsbäcker waren am Morgen jeweils schnell ausverkauft.

Wer nicht selber backen möchte, kann Kuchen natürlich auch zukaufen. Für die Getränke hatten wir einen Lieferanten mit Kühlwagen engagiert und vereinbart, dass er ungeöffnete Gebinde zurücknimmt. Das erleichtert die Mengenplanung und hält das Risiko überschaubar.

Auch an der Theke stand eine Preisliste mit Zahlungs-QR-Code.



UNSER TIPP

Unterschiedliche QR-Codes

Erstelle mit *«QR Pay»* **je einen eigenen, eindeutig bezeichneten QR-Code für die Eintrittskasse und für die Theke**. So kannst du die Einnahmen getrennt abrechnen, statt hinterher Eintrittsgelder zwischen Kaffee und Kuchen herauszupfriemeln. Für die genaue Anzahl verkaufter Eintritte hast Du somit die Zahlen vom Vorverkauf, die Bareinnahmen und die Zahlungen per QR-Code.

Kuchen und Getränke waren für das kleine OK-Team natürlich kostenlos. Den Ausstellern haben wir 50%-Preise angeboten.

Pausen und unerwartete Situationen

Wie plane ich Ablösungen?

Verbindlich. Mit einer Person, einer Zeit und einer kurzen Einführung.

Die Ablösung sollte wissen, wie man Tickets scannt, Zahlungen kontrolliert, Bändeli ausgibt und bei Unklarheiten Hilfe holt.

Auch wer den ganzen Vormittag alleine gut zurechtkommt, braucht irgendwann eine Pause. *Der Burger verdient einen Platz abseits der Kasse. Und die Besucher verdienen eine Begrüssung ohne vollen Mund.*

Was gehört griffbereit an den Eingang?

Neben Technik und Kasse helfen die unspektakulären Dinge:

- Bändeli oder andere Eintrittsnachweise.
- Preistafel und Programm.
- Stifte und Papier.
- Ladekabel, Powerbank und gegebenenfalls eine sichere Stromzuführung.
- Kontaktnummern der zuständigen Personen.
- Eine vorbereitete Möglichkeit, bei einem Ausfall Eintritte zu dokumentieren.
- Wasser oder einen heissen Teebecher fürs Kassenteam.

Die Wege sollten frei bleiben, Kabel niemanden zu Fall bringen und der Arbeitsplatz auch nach mehreren Stunden noch benutzbar sein.

Was ist mein Plan B, wenn die Technik ausfällt?

Überlege dir vorab, wie der Einlass vorübergehend weitergehen kann.

Eine aktuelle, sicher aufbewahrte Teilnehmerliste kann helfen, Buchungen zu prüfen und Eintritte manuell zu markieren. Halte fest, wer die Entscheidung über das Ersatzverfahren trifft und wie die Angaben später nachgeführt werden.

Dabei hat eine gedruckte Liste Grenzen: Sie kennt beispielsweise keine Buchungen, die erst nach ihrem Export eingegangen sind. Und wenn mehrere Personen getrennt darauf arbeiten, müssen ihre Einträge abgestimmt werden.

Gedruckte Tickets nur einzusammeln und später zu scannen, ersetzt keine Prüfung beim Einlass. Eine nachträgliche Kontrolle kann Unstimmigkeiten zeigen, aber einen bereits erfolgten doppelten Eintritt nicht mehr verhindern.

Was hilft gegen die eigene Nervosität?

Mir hilft Vorbereitung.

Ich kenne das Gefühl, bei einem technischen Problem schnell nervös zu werden. Besonders dann, wenn bereits jemand wartet und man meint, jetzt müsste alles sofort funktionieren.

Heute gibt mir Sicherheit, wenn ich den Ablauf kenne, die Geräte ausprobiert habe und weiss, was ich im Problemfall tun kann.

Plane genügend Zeit vor der Türöffnung ein. Manche Besucher stehen schon eine halbe Stunde früher da. Schön, wenn man dann bereits bereit ist und nicht gerade versucht, sich auf dem Handy wieder einzuloggen.

Und schreibe die einfachen Prüfschritte ruhig auf. Kamerataste, Verbindung, richtiger Anlass, Strom: Was in Ruhe offensichtlich ist, fällt einem unter Druck nicht immer als Erstes ein.

Was neben dem Ticketing nicht vergessen gehen sollte

Was haben wir sonst noch gelernt?

Eine Messe besteht aus mehr als ihrem Eingang.

Wir hatten gegenüber dem Vorjahr unter anderem die Lautsprecheranlage verbessert, damit das Showprogramm auf den Tribünen besser verständlich war.

Auch die Verpflegung brachte Erkenntnisse: Der selbstgebackene Kuchen fand so guten Absatz, dass wir bereits am Samstag Nachschub für Sonntag organisieren mussten.

Bei den WC-Anlagen hatten wir uns hingegen zu sehr auf die vorhandene Ausstattung verlassen. Fürs nächste Mal stehen WC-Papier, Papierhandtücher und Seife deshalb ausdrücklich auf der Vorbereitungsliste.

Es lohnt sich, mit dem Hallenanbieter konkret durchzugehen, was vorhanden ist, wer nachfüllt und wo die Vorräte liegen.

Was war für mich das Schönste am Eingang?

Der kurze persönliche Kontakt.

Ein Blick in die Augen, eine herzliche Begrüssung, beim Bändeli helfen und vielleicht auf einen Programmpunkt hinweisen: Dafür bleibt auch bei einem zügigen Einlass ein Moment.

Gerade bei den Klebeverschlüssen der Bändeli ist Hilfe oft willkommen. Wer das einmal im Jahr macht, kann daran durchaus verzweifeln.

Das Ticketing soll diesen Empfang unterstützen. Wenn die Vorbereitung stimmt, bleibt am Eingang mehr Aufmerksamkeit für die Menschen, die unseren Anlass besuchen.



DAS GELINGT AUCH DIR!

Mit 4else wird dein Event professionell

👉 Event erstellen
👉 Tickets verkaufen
👉 Teilnehmer empfangen – ohne Stress

Online weiterlesen und teilen

www.4else.one/inspirationen/
messe-mit-ticketing-organisieren-tipps-aus-der-praxis

Emoji-Grafiken: Twemoji, CC BY 4.0