

## Digital Retro Park, Museum für digitale Kultur

Frankfurter Straße 13 – 15  
63065 Offenbach am Main

# Hygienekonzept / Version 1.0

*Träger und Betreiber des Museums ist der Digital Retro Park e.V.*

**Digital Retro Park e.V.**  
Vereinsregister Offenbach am Main VR 5565

**Vorstand:**

1. Vorsitzender: Stefan Pitsch
  2. Vorsitzender: Thomas Daden
- Kassenwart: Manuel Hufer

© 2020 by Digital Retro Park e.V.

Autor(en) dieses Dokumentes sind

Thomas Daden  
Uta Holz

## Inhalt

<b>Gültigkeit und Zeitdauer des Dokuments .....</b>	<b>3</b>
<b>Dokumentation und Vorlagen.....</b>	<b>3</b>
<b>Aufnahme, Lagerung und Vernichtung der Besucher-Kontaktdaten .....</b>	<b>3</b>
<b>Allgemeines.....</b>	<b>4</b>
<b>Information zum Hygienekonzept des Museums.....</b>	<b>4</b>
<b>Öffnungszeiten des Museums.....</b>	<b>4</b>
<b>Vereinstage / Vereinsleben .....</b>	<b>4</b>
<b>Museumsführungen an Öffnungstagen.....</b>	<b>4</b>
<b>Gebote und Pflichten für Besucher und Vereinsmitglieder .....</b>	<b>4</b>
<b>Maskenpflicht.....</b>	<b>4</b>
<b>Abstandsregeln .....</b>	<b>4</b>
<b>Handschuhpflicht .....</b>	<b>4</b>
<b>Hände Desinfizieren .....</b>	<b>4</b>
<b>Ess- und Trinkverbot im ganzen Museumsbereich .....</b>	<b>4</b>
<b>Umgang mit den Besuchern .....</b>	<b>5</b>
<b>Bewegung im Museum .....</b>	<b>5</b>
<b>Gang auf die Toilette.....</b>	<b>5</b>
<b>Hausrecht.....</b>	<b>5</b>
<b>Aufgaben/Vorbereitungen im Raumbereich EG (Eingangstürbereich) .....</b>	<b>6</b>
<b>(1) Eingangstürbereich.....</b>	<b>7</b>
<b>(2) Treppenabsatz im 1.OG.....</b>	<b>7</b>
<b>Aufgaben/Vorbereitungen im Raumbereich 1.OG .....</b>	<b>8</b>
<b>(3) Treppenabsatz Richtung Eingangstür (EG).....</b>	<b>9</b>
<b>(4) Treppenabsatz/Regalbereich.....</b>	<b>9</b>
<b>(5) Handspender-Desinfektionsmittel-Station für Besucher .....</b>	<b>9</b>
<b>(N) Notausgangstür und Weg zur Toilette/WC.....</b>	<b>9</b>
<b>(6) Kassenbereich Museum und CC .....</b>	<b>9</b>
<b>(7) Sitzbereich an der Fensterfront vom CC .....</b>	<b>9</b>
<b>(8) Jacken-/Taschenablage .....</b>	<b>9</b>
<b>(9) WC .....</b>	<b>10</b>
<b>(10) Raum 1.1: Konsolenraum.....</b>	<b>10</b>
<b>(11) Raum 1.2: 8Bit Raum .....</b>	<b>11</b>
<b>(12) Treppe zum 2. OG.....</b>	<b>11</b>
<b>Aufgaben/Vorbereitungen im Raumbereich 2.OG .....</b>	<b>12</b>
<b>(13) Treppe zum 1. OG.....</b>	<b>13</b>
<b>(14) Arcade-Bereich 2. OG.....</b>	<b>13</b>
<b>(15) Raum 2.1 (aktuell: C64-Sonderausstellung).....</b>	<b>13</b>

<b>(16) Raum 2.1 (70er Jahreszimmer)</b> .....	13
<b>(17) enger Flurbereich im 2.OG</b> .....	13
<b>(18) Lesecke 2.OG</b> .....	13
<b>(19) Raum 2.4: 16/64Bit Raum</b> .....	13
<b>(20) Raum 2.3: Büro/Lager/Werkstatt</b> .....	13
<b>(21) Raum 2.1: kleines Lager</b> .....	14
<b>(22) Notausgangstür</b> .....	14
<b>Reinigungsintervalle</b> .....	14
<b>WC/Toiletten (09)</b> .....	14
<b>Treppengeländer (EG/1.OG) / (1.OG/2.OG)</b> .....	14
<b>Ausstellungsräume Raum 1.1 (10), 1.2 (11), Raum 2.0 [Arcade-Bereich] (14), Raum 2.1 (15), Raum 2.2 (16), Lesecke (18) und Raum 2.4 (19)</b> .....	14

## Gültigkeit und Zeitdauer des Dokuments

Das Hygienekonzept ist gültig für die Räumlichkeiten im DRP Museum Offenbach, ab den Freitag 11.09.2020 bis auf Widerruf. Bei diesem Hygienekonzept ist der Betrieb des Commons Cafes nicht miteingeschlossen, sondern muss für sich einzeln erstellt und ggf. mit diesem Hygienekonzept abgestimmt werden.

## Dokumentation und Vorlagen

Der Digital Retro Park e.V. verfügt über ein Vereinsforum, welches nicht öffentlich zugänglich ist. Innerhalb dieses Forums gibt es einen separaten Corona/Covid-19 Bereich (<https://forum.digitalretropark.net/index.php?board/44-corona-covid-19/>).

In diesem Bereich wurden nicht nur Vorgehensweisen abgestimmt, sondern alle relevanten Dateivorlagen (Gebots-/Verbotsschilder & Kontaktdatenaufnahme) als PDF-Datei abgelegt.

Vereinsmitglieder die im Forum registriert sind, haben Zugriff auf diesen Bereich.

## Aufnahme, Lagerung und Vernichtung der Besucher-Kontaktdaten

Bevor die Besucher die Ausstellungsräume des Museums betreten können, werden die Besucherkontaktdaten an der Theke im Kassenbereich erfasst. Hierfür gibt es Vordrucke die durch die Besucher selbst ausgefüllt werden müssen. Desinfizierte Kugelschreiber stehen entsprechend zur Verfügung. Die ausgefüllten Vordrucke werden explizit in einer gesonderten Mappe gesammelt. Diese Mappe ist beschriftet mit dem Öffnungstag und zu wann der Inhalt vernichtet (nach 4 Wochen) werden muss. Nach Ablauf des Öffnungstages wird die geschlossene Mappe an das Vorstandsmitglied Stefan Pitsch oder Thomas Daden übergeben, damit der Datenschutz gewahrt bleibt.

## Allgemeines

### Information zum Hygienekonzept des Museums

Dieses Dokument wird als Ausdruck für die Aufsicht im Museum zur Verfügung stehen. Grundsätzlich sind im kompletten Museumsbereich Schilder mit Geboten und Verboten aufgehängt, um alle Besucher zu informieren. Zusätzlich werden Besucher vor dem Betreten der Ausstellungsräume über die aktuellen Regelungen informiert.

### Öffnungszeiten des Museums

Auf Grund des erhöhten Personalaufwandes des Vereins, wird das Museum **vorerst nur samstags** von 11 Uhr bis 17 Uhr geöffnet.

### Vereinstage / Vereinsleben

Die regelmäßigen Vereinstage sind ausgesetzt, ansonsten sind wie in diesem Dokument beschrieben, die Abstands- und Hygieneregeln einzuhalten!

### Museumsführungen an Öffnungstagen

Führungen werden aktuell nicht angeboten.

## Gebote und Pflichten für Besucher und Vereinsmitglieder

### Maskenpflicht

Mit Betreten des Museums muss Mund und Nase durch eine Maske abgedeckt werden, weil nicht überall im Museum ein Abstand von 1,5m eingehalten werden kann.

### Abstandsregeln

Es sind min. 1,5m Abstand zu anderen Personen einzuhalten. Falls dieses nicht möglich ist, müssen die Personen zügig aneinander vorbei gehen. Engstellen bzw. Laufwege wurden auf dem Boden markiert.

Innerhalb der Ausstellungsräume sind zwar alle Geräte angeschaltet, aber wenn ein Exponat genutzt wird, dürfen die links und rechts stehenden Exponate nicht genutzt werden.

### Handschuhpflicht

Die Benutzung der Exponate bzw. Mitmach-Stationen ist nur mit Handschuhen erlaubt. Selbstmitgebrachte Handschuhe z.B. mit Gummierungen müssen vorher an der Theke desinfiziert werden. Das Museum bietet den Besuchern 100% Baumwollhandschuhe zum Kauf an.

### Hände Desinfizieren

Besucher, die das Museum betreten haben, werden als erstes an der Kassen-Theke zur Desinfektion der eigenen Hände aufgefordert. Besucher und Vereinsmitglieder können jederzeit auf Bedarf ihre Hände an der Kassen-Theke desinfizieren.

### Ess- und Trinkverbot im ganzen Museumsbereich

Schon vor Corona gab es ein Ess- und Trinkverbot für die Ausstellungsräume des Museums. So lange es kein eigenes Hygienekonzept für das Commons Cafe gibt und ggf. mit diesem Hygienekonzept abgestimmt wurde, gilt das Ess- und Trinkverbot im ganzen Museumsbereich. Die Besucher erhalten ein Einlassarmband und können das Museum verlassen und außerhalb Essen und Trinken. Mit dem Armband können die Besucher wieder in die Ausstellung zurückkehren.

## Umgang mit den Besuchern

Wie immer höflich, aber auf Abstand. Bei Kurzunterweisungen an den Exponaten muss darauf geachtet werden, dass die Besucher genug Abstand halten. Hier sollte ggf. das Prinzip nacheinander am Exponat zu sein bzw. den Besuchern zu sagen was sie direkt machen sollen, damit ihre Fragen beantwortet sind.

Den Besuchern wird das Einlassarmband mit Handschuhen übergeben, aber der Besucher muss das Band selbst anlegen um Körperkontakt zu vermeiden.

Bezahlung(en): Um direkten Kontakt zu den Besuchern zu vermeiden, wird das Geld über eine Bezahlschale (ggf. Teller) ausgetauscht.

### Bewegung im Museum

Wenn man anderen Personen auf dem Weg begegnet, sollen diese zügig und schnell überholt werden. Bei Unterhaltung mit anderen Personen ist darauf zu achten, dieses nicht an Eng-Stellen im Museum zu machen, ansonsten müssen die Aufsichten die Besucher darauf hinweisen, um Platz zu schaffen.

An den Türrahmen zu unseren Ausstellungsräumen sind Schilder mit der max. Besucher- bzw. Personenanzahl angebracht. Der Zugang zu den Ausstellungsräumen ist nur erlaubt, wenn die max. Besucheranzahl des Raumes nicht erreicht werden. Parallel werden die Aufsichten die Besucheranzahl(en) überprüfen und ggf. steuerungstechnisch eingreifen. Die Museumsaufsicht hat zu allen Ausstellungsbereichen Zugang, um ihre Aufgaben durchführen zu können.

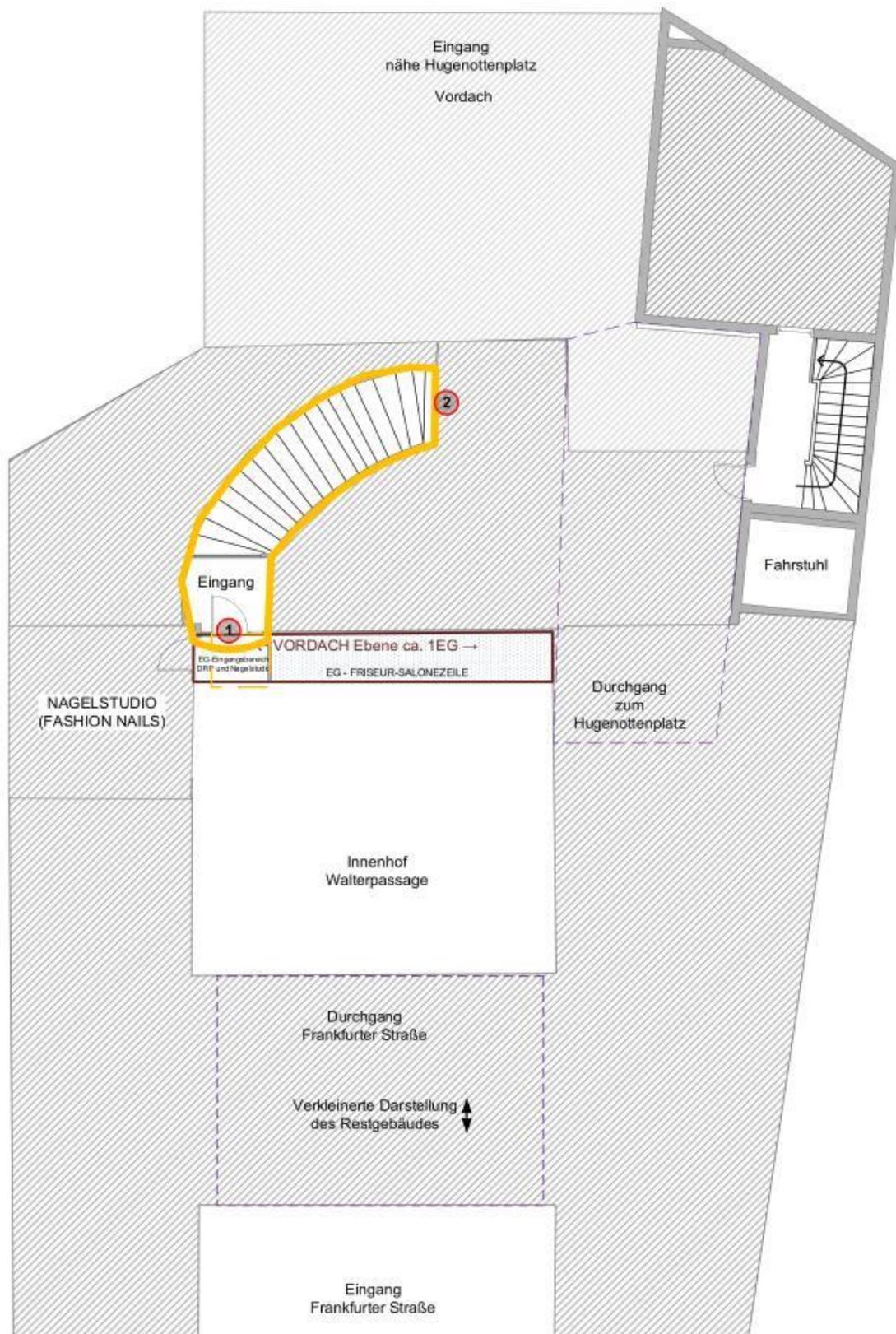
### Gang auf die Toilette

Die Theken-Besatzung plottet die Bewegungen zur Toilette mit. An der Theke bzw. Glastür wird ein Toilettenschild Besetzt bzw. Frei aufgehängt, um den Besuchern den Status der Toilette anzuzeigen. Hiermit sollen Begegnungen im Hausflur mit anderen Mietern bzw. deren Kunden vermieden werden. Zur Toilette gilt ebenfalls Maskenpflicht.

### Hausrecht

Wenn jemand sich nicht an die Regeln hält, sollte höflich auf den "Fehler" hingewiesen werden. Wenn keine Einsicht sichtbar ist, wird der Besucher darauf hingewiesen das man u.U. das Hausrecht in Anspruch nimmt und den Besucher bittet das Museum zu verlassen Es ist etwas Fingerspitzengefühl gefragt, aber viel Spielraum gibt es für uns nicht. Bei Unsicherheit einfach einen Vereinskollegen zur Unterstützung hinzuholen.

## Aufgaben/Vorbereitungen im Raumbereich EG (Eingangstürbereich)



	Titel: Gebüdetteilplan Ebene 0		DRP e.V. Museum In der Walterpassage Frankfurt Str. 13-15 60385 Offenbach am Main	
	Raumnummer: Raumübersicht	Raumname: Grundriss	Ebene: 0 (Erdgeschoß)	
	Datei: 20200829-corona-drp-raeume-eg0.vsd		Version: siehe Dateiname	Seite: 1 / 1
	<b>INTERN</b>			

## (1) Eingangsbereich

- Im Eingangsbereich sind alle Schilder zum Verhalten im Museum angebracht. Maskenpflicht usw.
- Die Flyer und Infobroschüren wurden aus den Boxen genommen.
- Zur Besucherstromregelung wird mit einem eigenen DIN A4 Ständer ein gut sichtbares Schild aufgebaut, was die Besucher über den aktuellen Museumsstatus (geöffnet/geschlossen) hinweist.
- Über eine Anzeige in der Eingangstür bzw. dem Internet (<https://besucheranzeige.digitalretropark.de/>), können sich die Besucher über die aktuellen freien Besucherplätze im Museum informieren.

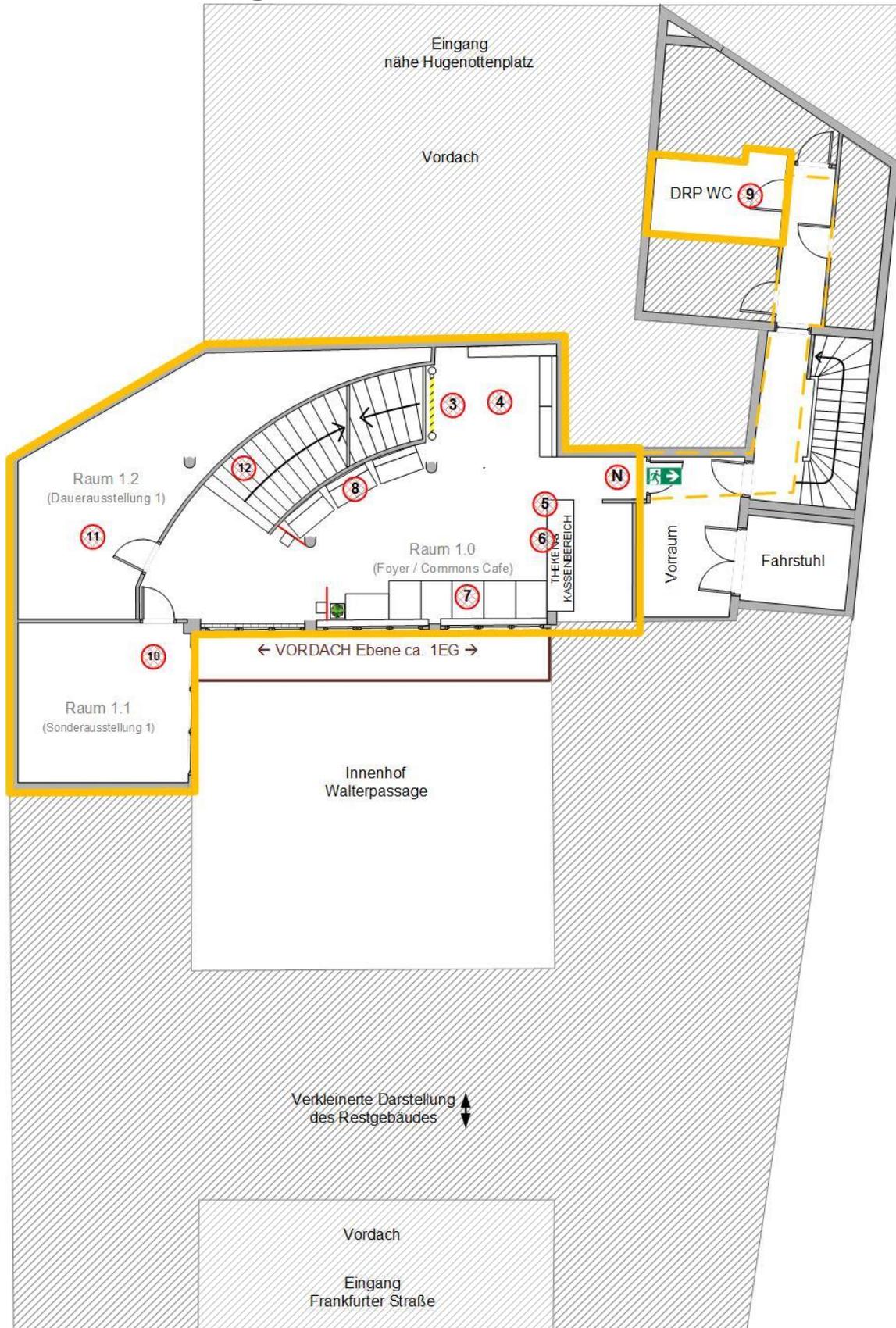


Bild: Eingangstür zum Museum (05.09.2020).

## (2) Treppenabsatz im 1.OG

Besucherzugangskontrolle mit Absperrband. weiteres unter Punkt (3).

## Aufgaben/Vorbereitungen im Raumbereich 1.OG



Verkleinerte Darstellung  
des Restgebäudes

	Titel: Gebäudeteilplan Ebene 1		DRP e.V. Museum in der Walterpassage Frankfurter Str. 13-15 63065 Offenbach am Main	
	Raumnummer: Raumübersicht	Raumname: Grundriss	Ebene: 1 Etage	
	Datei: 20200910-corona-drp-raeume-eg1.vsd	Version: siehe Dateiname		Seite: 1 / 1
	<b>INTERN</b>			

### **(3) Treppenabsatz Richtung Eingangstür (EG)**

Besucherzugangskontrolle mit Absperrband, welches durch Theken/Kassen-Team bzw. Aufsicht 1.OG (Kommt auf das personelle Vereinsaufkommen an) gesteuert wird. Die Besucher sollen nur auf Anweisung das Museum betreten und beim Verlassen wird gefragt, ob sie richtig gehen und ein Platz für ein neuen Besucher frei wird (Entfernung des Besucherbandes).

Die Aufsicht soll ebenfalls ein Auge auf die Treppe haben, falls jemand sich die Bilder anschaut und sich unglücklich hinstellt. Ggf. bei Bedarf wird der Besucher angesprochen, dass er zur Seite geht, damit andere Besucher die Treppe benutzen können.

Entsprechend nach Besucheraufwand sollte hier alle ein bis zwei Stunden das Treppengeländer und ggf. Eingangstür gereinigt werden. Die Handschuhpflicht bezieht sich nur auf unsere Exponate.

### **(4) Treppenabsatz/Regalbereich**

An diesem Punkt steht ein großer Tisch, der von der Aussicht als Ablage genutzt werden kann.

### **(5) Handspender-Desinfektionsmittel-Station für Besucher**

Hierzu wurde ein neuer Handspender geordert und mit Händedesinfektionsmittel (Sterillium) befüllt, welcher an der Ecke von der Theke aufgestellt wurde. Der Pinguin und die ganzen Flyer und Aufkleber wurden weggeräumt.

### **(N) Notausgangstür und Weg zur Toilette/WC**

Die Glastür führt zum Hausflur, worüber das Gebäude verlassen werden kann (Notausgang). Ebenfalls kann über den Hausflur die DRP Toilette erreicht werden.

Auf Grund einer Brandschutztür, die geschlossen bleiben muss, werden die Gäste aufgefordert ihre Handschuhe zum Gang zur Toilette zu benutzen. Die Klinken der Brandschutztür wird in regelmäßigen Intervallen desinfiziert.

### **(6) Kassenbereich Museum und CC**

Nachdem sich die Besucher ihre Hände desinfiziert haben, rücken sie ein Stück auf und können sich ein Einlass-Armband käuflich erwerben und müssen ihre Kontaktdaten hinterlassen. Hierzu stehen zwei beschriftete Stiftbecher mit Desinfiziert und Benutzt zur Verfügung. Die Vordrucke zu den Besucher Kontaktdaten liegen in einer beschrifteten Mappe in der Kassen-Schublade.

Diese Spannmappe wird am Tagesende Stefan Pitsch oder Thomas Daden zur Aufbewahrung und späteren Vernichtung (4. Wochen) übergeben. Hier ist der Datenschutz zu beachten!

### **(7) Sitzbereich an der Fensterfront vom CC**

Vorerst soll der Bereich nicht von den Besuchern genutzt werden.

### **(8) Jacken-/Taschenablage**

Die Besucher sollen ihre Sachen selbst verstauen und aus den Kisten entnehmen. Hier soll darauf geachtet werden, dass die Gäste auch Handschuhe benutzen, damit sie nicht Kontakt zu den Sachen der anderen Besucher bekommen.

## (9) WC

(max. 1 Person bzw. "Kind mit Eltern")

An der Tür der Toilette wird ein entsprechendes max. Personen Schild angebracht. Zusätzlich ein Schild Frei/Besetzt. Auch außerhalb des Museums (im Gebäude) zur Toilette besteht Maskenpflicht, weil Begegnungen mit anderen Mietern bzw. ihrer Kunden nicht auszuschließen sind.

## (10) Raum 1.1: Konsolenraum

(max. Besucheranzahl: 3)



Bild: Konsolenraum mit Tuchabdeckung

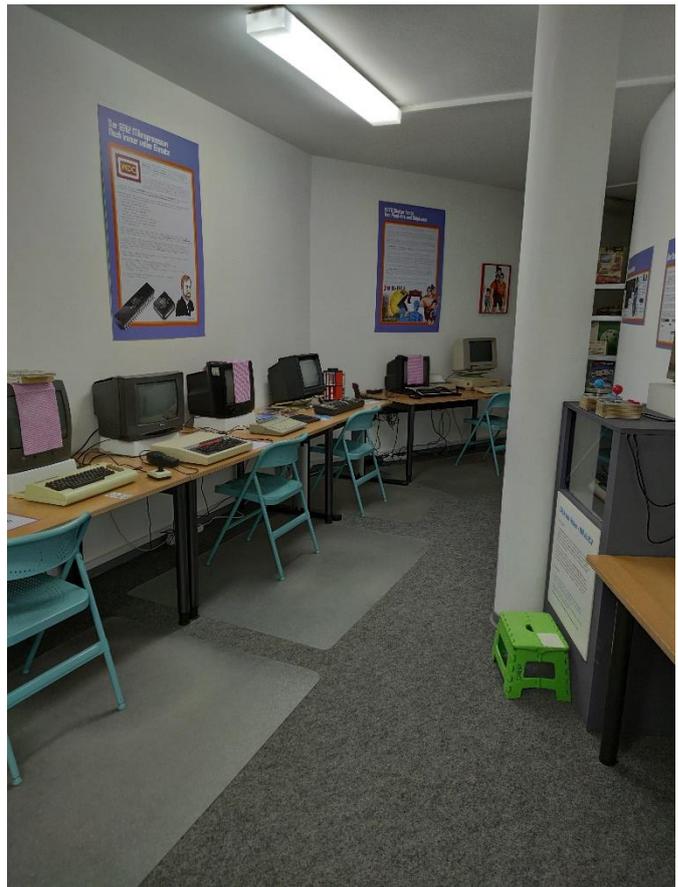


Bild: 8 Bit Raum mit Tuchabdeckungen (Beispiel)

Es werden alle Geräte im Raum eingeschaltet. Nach dem Einschalten der Geräte sollten die Tischflächen desinfiziert werden. Davon ausgehend, dass die Geräte in der Ruhephase nicht benutzt wurden, ist eine Desinfizierung nicht notwendig.

Zur besseren Orientierung für die Besucher sind div. Geräte abgedeckt, um auf die Abstandsregeln hinzuweisen.

Wenn ein Besucher ein Exponat/Gerät benutzt, sind automatisch die Geräte links und rechts gesperrt. Hier muss die Aufsicht ein Auge draufhalten. Die Abstände 1,5m sind einzuhalten.

Änderungen in den Reihenfolgen der beispielbaren Geräte sind in Abstimmung mit der Aufsicht möglich.

Entsprechend zum Besucheraufkommen muss der Raum und die Geräte in regelmäßigen Abständen desinfiziert und gereinigt werden. Die Aufsicht sollte im Leerlauf von Geräten eine Reinigung durchführen, aber min. eine halbe Stunde vor Schichtwechsel oder nach Ende des Besuchertages. Mit Abschalten der Geräte kann man schnell die Tastaturen, Eingabegeräte durchputzen/desinfizieren.

Hinweis zu Wartung/Tests von Exponaten / Mitmach Stationen: Exponate/Geräte die außerhalb der Öffnungszeiten gewartet/benutzt werden, müssen mit Ausschalten direkt desinfiziert werden!

### **(11) Raum 1.2: 8Bit Raum (max. Besucheranzahl: 4)**

Hier ist die Vorgehensweise von Punkt (10) zu übernehmen.

### **(12) Treppe zum 2. OG**

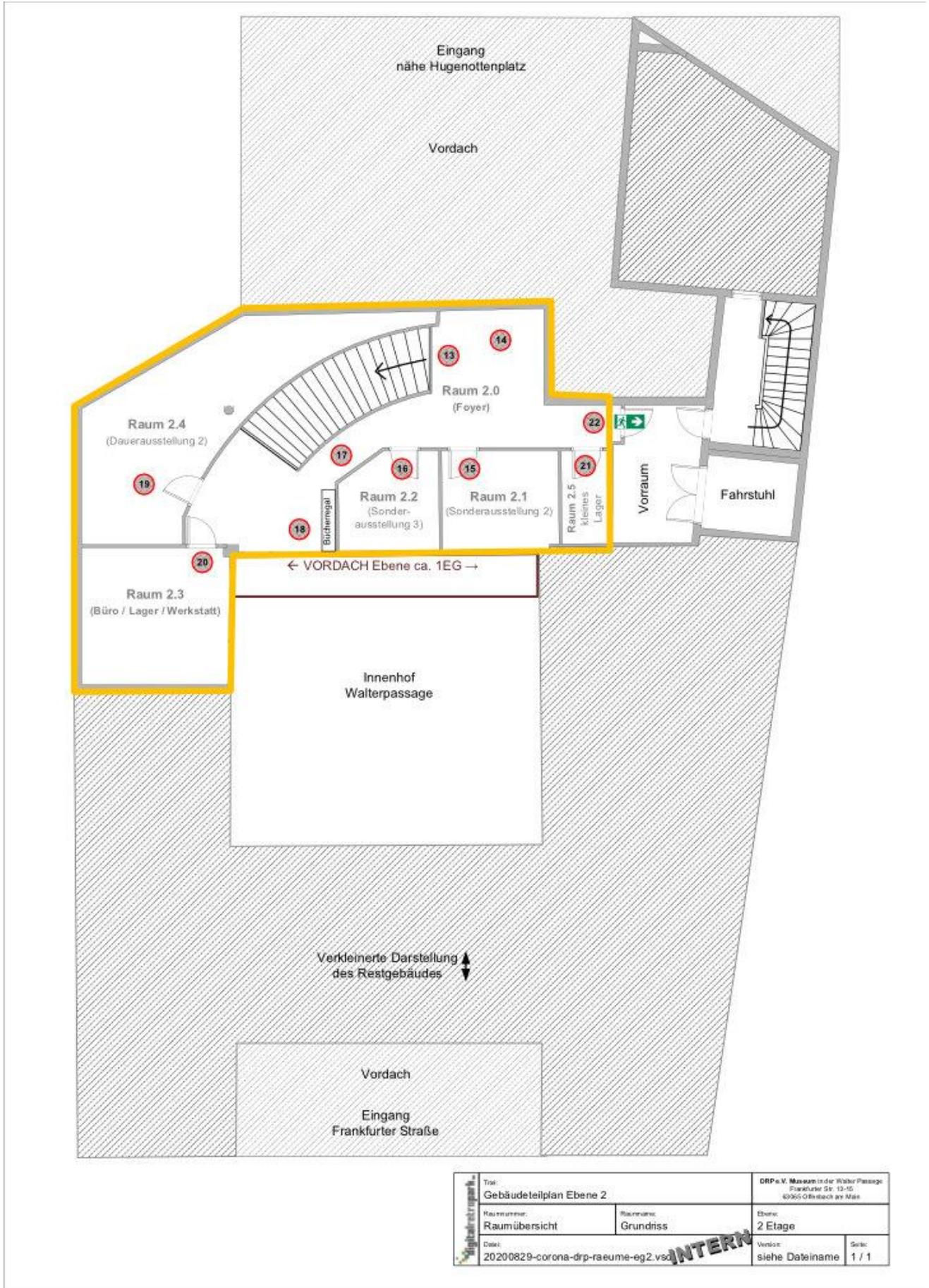
Auf der Treppe können die Besucher schnell aneinander vorbei gehen (Bodenmarkierungen sind zu beachten). Dennoch sollten die Aufsichten ein Auge auf die Treppe haben, falls jemand sich die Bilder anschaut und sich unglücklich hinstellt. Ggf. bei Bedarf den Besucher ansprechen, dass er zur Seite geht, damit andere Besucher die Treppe benutzen können.

Entsprechend nach Besucheraufwand sollte hier alle ein bis zwei Stunden das Treppengeländer gereinigt werden.



Bilder: Bodenmarkierungen vor dem Treppenbereich 1.OG zum 2.OG

## Aufgaben/Vorbereitungen im Raumbereich 2.OG



Titel: Gebüudeteilplan Ebene 2		DRP e.V. Museum in der Walter Passage Frankfurter Str. 13-15 60385 Offenbach am Main	
Raumnummer: Raumübersicht	Raumname: Grundriss	Ebene: 2 Etage	
Datei: 20200829-corona-drp-raeume-eg2.vsd		Version: siehe Dateiname	Seite: 1 / 1

### **(13) Treppe zum 1. OG**

siehe Punkt (12)

### **(14) Arcade-Bereich 2. OG**

max. Personenanzahl: 2 Personen am Arcadegerät

Es wird nur der Popeye und Nintendo-Gamecube-Aufsteller eingeschaltet. Die Aufsicht muss darauf achten, dass es über den Treppenbereich genug Platz zum Navigieren der Leute gibt.

### **(15) Raum 2.1 (aktuell: C64-Sonderausstellung)**

max. Besucheranzahl: 3 Personen

Hier ist die Vorgehensweise von Punkt (10) zu übernehmen.

### **(16) Raum 2.1 (70er Jahreszimmer)**

max. Besucheranzahl: 1 Person

Hier ist die Vorgehensweise von Punkt (10) zu übernehmen.

### **(17) enger Flurbereich im 2.OG**

Hier soll die Aufsicht darauf achten, dass die Besucher sich nicht unbedingt an der engsten Stelle treffen, sondern sich gegenseitig Abstimmen, wer an wem zügig vorbeiläuft.

### **(18) Lesecke 2.OG**

Es gibt keine Sitzmöglichkeit mehr und die Bücher/Magazine dürfen nur mit Handschuhen in die Hand genommen werden.

In diesem Bereich bleibt ein Fenster geöffnet, wenn es nicht regnet.

### **(19) Raum 2.4: 16/64Bit Raum**

[max. Besucheranzahl: 4]

Hier ist die Vorgehensweise von Punkt (10) zu übernehmen.

### **(20) Raum 2.3: Büro/Lager/Werkstatt**

[max. Personenanzahl: 1 Aufsicht/Vereinsmitglied]

Das Büro wird offiziell als Pausenraum für die Aufsichten (Arbeitsdienste) genutzt. An der Tür wird ein Schild mit Besetzt oder Frei angebracht.

Andere Arbeiten müssen unterbrochen werden, wenn jemand eine Ess- bzw. Trinkpause machen möchte! Der Tisch und ggf. Stuhl ist nach der Benutzung direkt zu desinfizieren. Das Fenster bleibt geöffnet, wenn es nicht regnet.

Der Zutritt von Besuchern in diesem Raum ist grundsätzlich untersagt!

**(21) Raum 2.1: kleines Lager**  
[max. Personenanzahl: 1 Aufsicht/Vereinsmitglied]

Grundsätzlich ist der Zugang für Besucher untersagt. Der Raum ist abgeschlossen.

**(22) Notausgangstür**

Wegen des Fluchtweges ist die Glastür aufgeschlossen.  
Normalerweise wird dieser Bereich von Besuchern nicht genutzt und ist auch nicht als Zugang zum Museum gedacht.

## **Reinigungsintervalle**

### **WC/Toiletten (09)**

Die Toilette muss in regelmäßigen Abständen flächendesinfiziert bzw. gereinigt werden. Wurde die Toilette von Besuchern benutzt, soll die Toilette min. alle zwei Stunden gereinigt werden. Dies erfolgt in Abstimmung zwischen den Aufsichten.

Die Reinigung erfolgt mit Einweghandschuhen, „Küchenpapier“ und Desinfektionsmittel. Hierbei ist zu beachten, dass für die verschiedene Bereich frische Tücher genutzt werden (Pissoir, WC Sitzdeckel, Sitzbrille, Spülkasten, Türklinken, Waschbecken, Wasserhähne). Ggf. sind Papierhandtuchspender und Klopapier aufzufüllen.

### **Treppengeländer (EG/1.OG) / (1.OG/2.OG)**

Die Reinigung erfolgt mit Einweghandschuhen, „Küchenpapier“ und Desinfektionsmittel. Ca. alle 2h, ggf. nach Bedarf.

### **Klinken/Knaufe der Türen im EG (1) 1.OG (N) 2.OG (20)/(21)/(22)**

Die Reinigung erfolgt mit Einweghandschuhen, „Küchenpapier“ und Desinfektionsmittel. Ca. alle 2h, ggf. nach Bedarf.

### **Ausstellungsräume Raum 1.1 (10), 1.2 (11), Raum 2.0 [Arcade-Bereich] (14), Raum 2.1 (15), Raum 2.2 (16), Lesecke (18) und Raum 2.4 (19)**

Diese Räume und Bereiche werden nach Bedarf durch die Aufsichten gereinigt. Da die Besucher Handschuhe tragen müssen, soll spätestens eine „Grundreinigung“ der Exponate und Tisch-/Stuhlflächen zu Schichtwechsel (ca. 30min vorher) durchgeführt werden. Bei besonders hoher Besucheranzahl soll die Aufsicht zwischendurch kleinere Reinigungszyklen der Eingegeräte von den Exponaten durchführen.