



VfL Bochum 1848 Akkreditierungsportal

Saison 26/27

Agenda

- **ANLEITUNG & ERSTE SCHRITTE IM PORTAL**
- **ANLEGEN VON MITARBEITERN**
- **AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN**

FIRMENREGISTRIERUNG

ANLEITUNG & ERSTE SCHRITTE IM PORTAL

Anleitung & erste Schritte im Portal

1. Akkreditierungsportal über akkreditierung.vfl-bochum.de aufrufen

- Sie befinden sich nun auf der Startseite des neuen Akkreditierungsportals.

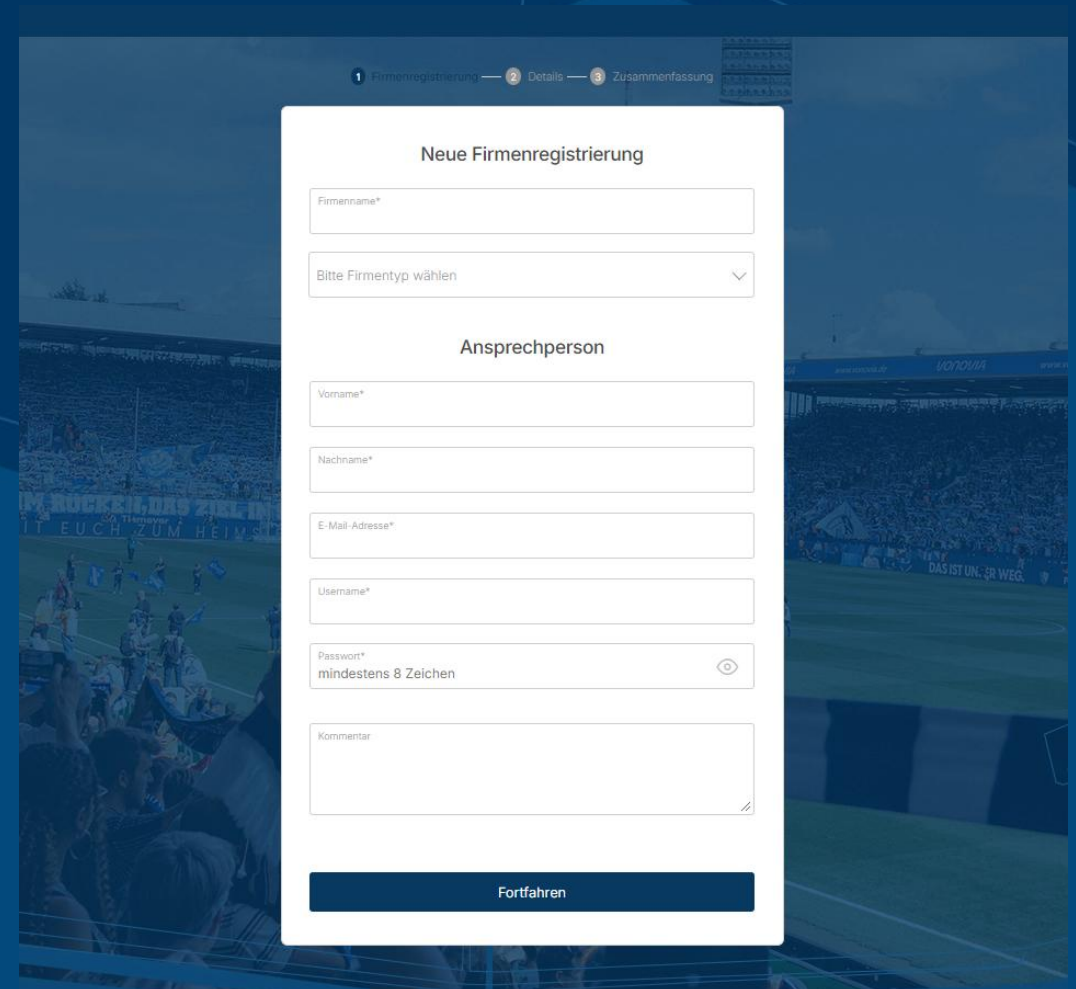
2. Als Nächstes müssen Sie für Ihr Unternehmen/Ihren Verein ein Profil anlegen. Dies können Sie ganz einfach über den Punkt „Sie haben noch kein Profil? – Hier erstellen“ anlegen.

- Innerhalb eines Unternehmens/Vereins kann sich mehrmals registriert werden.

Anleitung & erste Schritte im Portal

3. Als Nächstes müssen Sie die Firmenregistrierung durchführen:

- Bitte alle vorgegeben Pflichtfelder (mit * versehen) ausfüllen
- Firmentyp „Presse/Medien“ auswählen
- Firmendetails angeben
- Benutzername und Passwort verlegen (Hinweis: Das Passwort muss Groß- und Kleinbuchstaben sowie Nummern und Sonderzeichen – z.B. „#“ – enthalten)



The screenshot shows a web form titled 'Neue Firmenregistrierung' (New Company Registration) overlaid on a background image of a football stadium. At the top of the form, there is a progress bar with three steps: 1. Firmenregistrierung (active), 2. Details, and 3. Zusammenfassung. The form fields are as follows:

- Firmenname***: A text input field.
- Bitte Firmentyp wählen**: A dropdown menu with a downward arrow.
- Ansprechperson**: A section header for the contact person details.
- Vorname***: A text input field.
- Nachname***: A text input field.
- E-Mail-Adresse***: A text input field.
- Username***: A text input field.
- Passwort***: A text input field with a minimum requirement of 8 characters and a toggle icon for password visibility.
- Kommentar**: A text area for additional comments.
- Fortfahren**: A dark blue button at the bottom of the form.

Anleitung & erste Schritte im Portal

4. Abschließend können Sie Ihre Daten final überprüfen und nochmals bearbeiten. Die maximale Dateigröße für Dokumente beträgt 3 MB.
5. Sobald Ihre Registrierung erfolgreich war, erhalten Sie als Bestätigung eine E-Mail an die von Ihnen hinterlegten E-Mail-Adresse.
 - Ihre Registrierung wird nun seitens des VfL geprüft.
 - Sobald Ihr Konto zur Nutzung freigegeben wurde, erhalten Sie eine Mail, dass Ihr Konto freigeschaltet wurde.

The screenshot shows a web portal for VfL Bochum 1848. At the top, a progress bar indicates three steps: 1. Firmenregistrierung (active), 2. Details, and 3. Zusammenfassung. The main heading is 'Bitte bestätigen Sie die Registrierung'. Below it, a message says 'Bitte prüfen Sie nochmal Ihre Daten, bevor die Anfrage abgeschickt wird.' The form is divided into three sections: 'FIRMENDATEN', 'FIRMENDOKUMENTE', and 'ANSPRECHPERSON'. Each section contains input fields with pre-filled data and a 'Bearbeiten' link. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'Registrierungsanfrage senden'.

1 Firmenregistrierung — 2 Details — 3 Zusammenfassung

Bitte bestätigen Sie die Registrierung

Bitte prüfen Sie nochmal Ihre Daten, bevor die Anfrage abgeschickt wird.

FIRMENDATEN	
Firmenname	Firmentyp
VfL Bochum 1848	VfL Bochum
Adresse	Telefonnummer
Castroper Str. 145, 44791 Bochum DE	+49 123456789

[Bearbeiten](#)

FIRMENDOKUMENTE	
-----------------	--

[Bearbeiten](#)

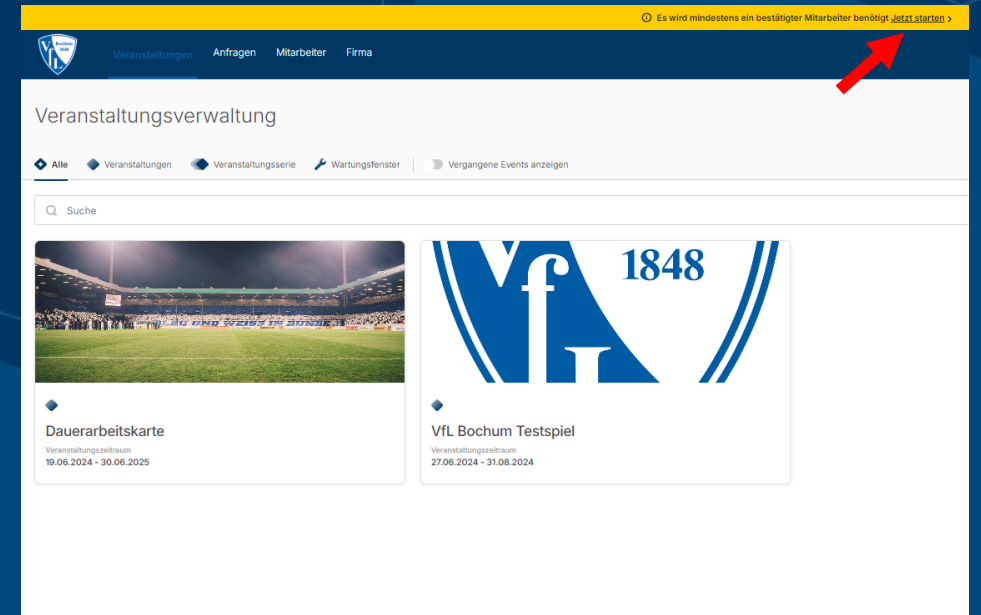
ANSPRECHPERSON	
Vorname	Nachname
Max	Mustermann
E-Mail-Adresse	
tagesarbeitskarten@vfl-bochum.de	

[Zurück](#) [Registrierungsanfrage senden](#)

ANLEGEN VON „MITARBEITERN“

Anlegen von Mitarbeitern

1. Um Arbeitskarten für die Spieltage beim VfL Bochum 1848 zu bestellen, müssen Sie vorab mindestens einen Mitarbeiter anlegen.
 - Hierfür müssen Sie auf „Jetzt starten“ klicken.
2. Nachdem Sie den ersten Mitarbeiter angelegt haben, können Sie über den Reiter „Mitarbeiter“ → „Mitarbeiter erstellen“ weitere Mitarbeiter anlegen.



Anlegen von Mitarbeitern

3. Als Nächstes können Sie die persönlichen Informationen für Ihren Mitarbeiter anlegen. Folgende Punkte sind hierbei Pflichtfelder:

- Vorname
- Nachname
- Tätigkeitsbereich
- Funktion/Tätigkeit
- Foto (Größe: maximal 3 MB)
- Telefonnummer

The screenshot shows a web form for creating a new employee. At the top, there are two tabs: '1 Persönliche Informationen' (active) and '2 Zusammenfassung'. The form is divided into several sections:

- Bild**: A placeholder for a profile picture with a 'Foto hochladen' button.
- Mitarbeiter Details**: Fields for 'Vorname*' (first name), 'Nachname*' (last name), 'E-Mail*', and 'Telefonnummer' (phone number).
- Firmenzugehörigkeit**: A dropdown menu for 'Tätigkeitsbereich*' (department) and a text field for 'Funktion/Tätigkeit' (function/position).
- Kommentar**: A text area for additional comments.

At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (cancel) and 'Fortfahren' (continue).

Anlegen von Mitarbeitern

4. Im letzten Schritt können Sie Ihre angegebenen Daten überprüfen und wenn nötig bearbeiten.
5. Nach der Prüfung Ihrer angegebenen Daten können Sie Ihre Anfrage absenden.

1 Persönliche Informationen — 2 Zusammenfassung

MITARBEITER DETAILS

Vorname
Max

Nachname
Mustermann

E-Mail
mustermann@bochum.de

FIRMENZUGEHÖRIGKEIT

Tätigkeitsbereich
Spielbetrieb

[Bearbeiten](#)

KOMMENTAR

[Bearbeiten](#)

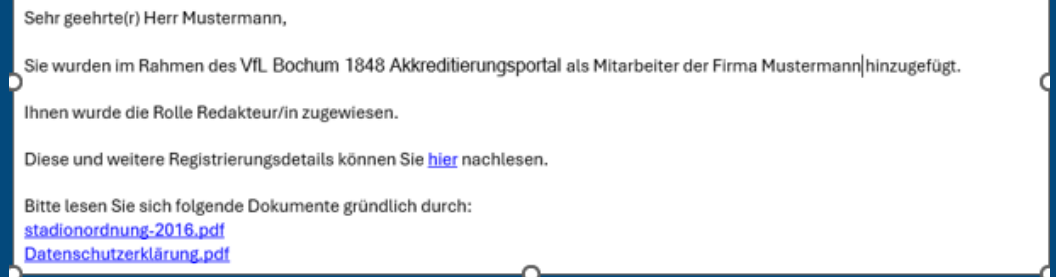
Zurück

Anfrage senden

Anlegen von Mitarbeitern

6. Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail mit den Informationen zur Datenschutzerklärung und zur Stadionordnung.

7. Wenn Sie auf das mit Link unterlegte „hier“ klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Kenntnisnahme der beiden Dokumente bestätigen können.



AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

1. Nachdem Sie sich eingeloggt haben, gelangen Sie auf die Startseite. Hier können Sie das kommende Heimspiel auswählen und anklicken.
2. Es öffnet sich nun ein neues Fenster und Sie gelangen über den Punkt „Anfrage erstellen“ zum Formular.



AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

3. Im nächsten Schritt werden die „Eigenschaften“ abgefragt.
 - Sie können hier zwischen den Akkreditierungszonen „Fotograf/in“ (Zonen: Innenraum, Stadion und Medienzentrum) und „Redakteur/in“ (Zonen: Stadion, Medienzentrum, Mixed Zone) wählen.
 - Zu beachten ist, dass Sie pro Akkreditierungsanfrage jeweils nur eine der beiden Möglichkeiten beantragen können.
 - Auch einen Parkschein können Sie hier beantragen.

The screenshot shows a web form for ordering accreditation. At the top, there are three steps: 1. Eigenschaften Anfragen (selected), 2. Mitarbeiterauswahl, and 3. Zusammenfassung. The form title is 'Neue Anfrage 4' with the event 'Spieltag' on '22.08.2024'. Under 'Phasen', it says 'Die Veranstaltung ist in folgende Phasen unterteilt' and lists two options: 'Übernehmen für alle' (unchecked) and 'Spieltag' (checked) with the time '22.08.2024 00:00 - 23:59'. Under 'Akkreditierungszonen', it says 'Bitte wählen Sie Ihre gewünschten Zonen:' and lists two options: 'Übernehmen für alle' (unchecked) and 'Fotograf/in' (checked) and 'Redakteur/in' (unchecked). Under 'Optionen', there is a section 'ALLGEMEINE OPTIONEN' with 'Parkplatz' (unchecked). At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Fortfahren mit Mitarbeiterauswahl'.

AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

4. Mitarbeiterauswahl

- In diesem Schritt können Sie die jeweiligen Mitarbeiter auswählen, welche die vorab vergebenen Zonen erhalten sollen.
- Neben der manuellen Auswahl von Mitarbeitern, können Sie auch für die vergebenen Zonen eine Mitarbeiterliste hochladen. Die notwendige Datei können Sie von der Seite herunterladen.

1 Eigenschaften Anfragen — 2 Mitarbeiterauswahl — 3 Zusammenfassung

Neue Anfrage 2
VfL Bochum Testspiel
27.06.2024 - 31.08.2024

Mitarbeiter zu Akkreditierung hinzufügen (0)
Upload Funktion: Einfache Auswahl mehrerer Mitarbeiter via .XLSX Datei. Die erste Spalte der Datei muss die bereits vorab angegebene externe Mitarbeiter-ID beinhalten! [Download](#)
Mitarbeiterauswahl (XLSX) 
Drag & Drop oder [Suchen](#) für Upload

Alle auswählen (0)

	Name und E-Mail-Adresse	Zusatzinfo	Mitarbeiter
☐	Max Mustermann mustermann@bochum.de	Spielbetrieb	
☐	Jan Sems sems@vfl-bochum.de	Spielbetrieb	

Zurück Fortfahren

AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

5. Im letzten Schritt können Sie Ihre Anfrage überprüfen und bearbeiten.

- Nachdem Sie Ihre Akkreditierungsanfrage versendet haben, werden Sie per E-Mail über Änderungen/Fertigstellungen informiert.

1 Eigenschaften Anfragen — 2 Mitarbeiterauswahl — 3 Zusammenfassung

Neue Anfrage 2
VfL Bochum Testspiel
27.08.2024 - 31.08.2024

ANFRAGE

Anfragenbezeichnung (Titel)
Anfrage 2

VERANSTALTUNG

Veranstaltungsnahme
VfL Bochum Testspiel

Veranstaltungstyp
Veranstaltungen

BEANTRAGTE PHASEN

Spieltag
27.08.2024 00:00 - 31.08.2024 23:59

Bearbeiten

BEANTRAGTE ZONEN

Access All Areas - AAA
Zone 0 - Stadion
Zone 1 - Innenraum
Zone 2 - Flash Zone
Zone 3 - Mixed Zone
Zone 4 - Medienzentrum
Zone 5 - Kanzel/Podest
Zone 6 - DRV
Zone 7 - SBL
Zone 8 - Stadioncenter
Zone 9 - Spielerbereich

Bearbeiten

BEANTRAGTE OPTIONEN

Allgemeine Optionen

Bearbeiten

MITARBEITER

Anzahl angefragte Akkreditierungen
1

Bearbeiten

Kommentar

Zurück

Anfrage senden