

# **BORUSSIA AKKREDITIERUNGSPORTAL**



**DIE FOHLEN**

# AGENDA

## EINFÜHRUNG INS BORUSSIA AKKREDITIERUNGSPORTAL

1. NEUES AKKREDITIERUNGSPORTAL FÜR BORUSSIA
2. ANLEITUNG / ERSTE SCHRITTE IM NEUEN PORTAL / EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG
3. PORTAL AKTIVIEREN (MITARBEITER ANLEGEN)
4. AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

### Willkommen im Akkreditierungsportal

Bitte geben Sie Ihre Benutzerdaten ein, um sich im Portal einzuloggen:

**Fortfahren**

Sie haben noch kein Profil? [Hier erstellen](#)

# **NEUES AKKREDITIERUNGSPORTAL**

**FÜR BORUSSIA**



# NEUES AKKREDITIERUNGSPORTAL FÜR BORUSSIA

- ◆ Borussia stellt zur neuen Saison die Produktion der Arbeitskarten um. Dazu wurde mit der Firma Axess ein neues Akkreditierungsportal entwickelt.
- ◆ Die Umstellung wird zur Saison 2023-2024 umgesetzt.
- ◆ Dazu legt sich jeder „Arbeitskartenbesteller“ auf dem Portal einmalig ein Profil an, um dann für die jeweiligen Spieltage und Veranstaltungen von Borussia Arbeitskarten bestellen zu können.
- ◆ Saison-Akkreditierungen werden mit einem Foto versehen. Das Foto darf maximal 3 MB groß sein.
- ◆ Eine Veränderung ist die Einführung der Zone 0 (Stadion). Somit gibt es ab sofort die Möglichkeit zwischen **Zone 0** (Stadion) und **Zone 1** (Tribüne) zu unterscheiden.
- ◆ Tages-Akkreditierungen bleiben weiterhin ohne Foto.
- ◆ Auf den folgenden Seiten erfolgt eine Anleitung zur Nutzung des Portals.
- ◆ Bitte rufen Sie dazu die folgende Internetseite auf:
- ◆ <https://akkreditierung.borussia.de>

# ANLEITUNG

## ERSTE SCHRITTE IM NEUEN PORTAL / EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

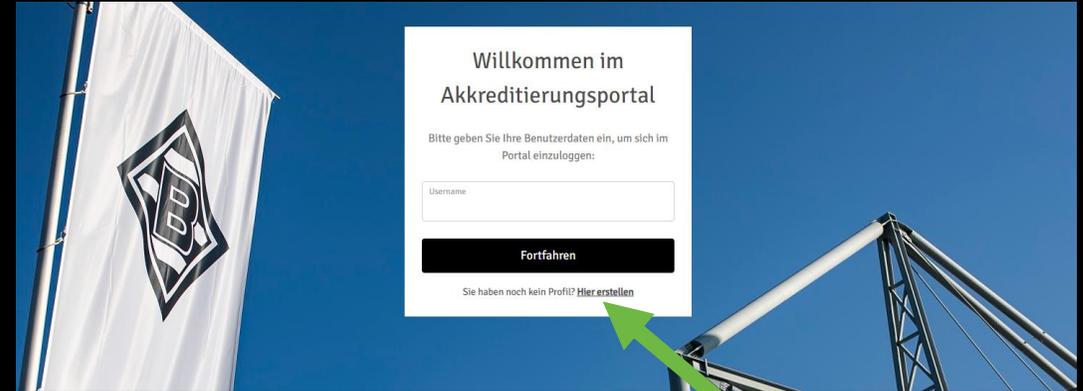
Sollten Sie als Firma/Dienstleister bereits registriert sein, können Sie dieses Kapitel überspringen und direkt mit "Arbeiten im Portal" beginnen.



# ANLEITUNG

## EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

- ◆ Sie befinden sich auf der Startseite des neuen Akkreditierungsportals
- ◆ 1. Schritt:
  - ◆ Da Ihr/e Dienstleister bzw. Firma noch kein Profil hat klicken Sie zum Anlegen eines neuen Profils auf den nachfolgenden Link (siehe grüner Pfeil - „Sie haben noch kein Profil? **Hier erstellen**“)
  - ◆ Innerhalb eines Unternehmens kann sich mehrmals registriert werden. Beispiel: Ein Unternehmen hat verschiedene Bereiche die Akkreditierungen anfordern.



# ANLEITUNG

## EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

- ◆ Es öffnet sich das Fenster für die Firmenregistrierung
- ◆ 2. Schritt:
  - ◆ Bitte die vorgegebenen Pflichtfelder (mit \*) ausfüllen.
  - ◆ Und Ihren Firmentyp auswählen.
  - ◆ Eine Übersicht der Firmentypen finden Sie auf der folgenden Seite.
  - ◆ Danach fortfahren anklicken

1 Firmenregistrierung — 2 Details — 3 Dokument Upload — 4 Zusammenfassung

### Neue Firmenregistrierung

Firmenname\*

Bitte Firmentyp wählen ▾

Ansprechperson

Vorname\*

Nachname\*

E-Mail-Adresse\*

Username\*

Passwort\*  
mindestens 8 Zeichen

Kommentar

Fortfahren

# ANLEITUNG

## EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

Firmentyp	Mitarbeitertyp
Dienstleister Marketing	Apa
	ereignisschmiede
	Sonstiger Dienstleister Marketing
Sponsoring	Sponsoring
	DEKRA
	Sponsoren & Partner
Marketing	Marketing
Digitalisierung	Digitalisierung
Stadionbetrieb	Stadionbetrieb
Merchandising	Merchandising
	Aushilfe
NLZ	NLZ
	Scouting
Presse BMG	Presse intern
CSR & Nachhaltigkeit	CSR & Nachhaltigkeit
Recht & Compliance	Recht & Compliance
Geschäftsführung / Präsidium	Geschäftsführung / Präsidium
Lizenz	Lizenz
Scouting / Spielbeobachtung	Scouting / Spielbeobachtung
Services	Services
	Zuschauerservice
Fanarbeit	Fanarbeit
	FPMG/ De Kull
	Gastfanbetreuer
Verwaltung	Verwaltung

Dienstleister	Arzt
	EGN /Reinigung
	Joy
	Medneo
	NEW / Busfahrer
	PPG Nordpark
	Sonstige Dienstleister
	Taxi zentrale
	Technische Dienstleister
Presse und Medien	Medien
	Radio
	Fotograf
	Sportcast
Sicherheit	TV
	Polizei
	Feuerwehr
	Malteser
Ordnungsdienst	Stadt/ Behörden
	Ordnungsdienst
	Schmitz Security
Vereine und Verbände	Securitas
	DFB
	DFL
	Gastverein
	Spielbeobachtung
Catering & Events	Sonstige Vereine/Verbände
	Aramark
	Eventagentur Röbers
	Henry Kunze
	Broich Catering
	RheinGedeck
	BR Ausschankservice
	BMG Gastronomie Festangestellte
	BMG Gastronomie Aushilfskraft
SVS Goebgens	
Sponsoring Partner	Catering & Events divers
	AOK Kinderschminken
	H-Hotels
	Sponsoren & Partner
Promotion	

- ◆ Der Mitarbeitertyp wird bei der Anlage des zu akkreditierenden Mitarbeiters ausgewählt.

# ANLEITUNG

## EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

- ◆ Angabe der Firmendetails
- ◆ 3. Schritt:
  - ◆ Bitte die vorgegebenen Pflichtfelder (mit \*) ausfüllen.
  - ◆ Danach fortfahren anklicken

The screenshot shows a web form titled 'Firmenadresse' with a progress indicator at the top: 1 Firmenregistrierung (active), 2 Details, 3 Dokument Upload, 4 Zusammenfassung. The form contains the following fields:

- Street:
- Number:
- Address addition:
- City:
- Postal code:
- Country:  (dropdown menu)
- Phone number:  (dropdown menu)

At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'Fortfahren'.

# ANLEITUNG

## EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

- ◆ In der Zusammenfassung können die eingegebenen Daten noch einmal final überprüft werden
- ◆ 5. Schritt:
  - ◆ Hier können Sie Ihre eingegebenen Daten noch überprüfen und wenn erforderlich bearbeiten.
  - ◆ Falls in Ihrer Ansicht nicht sofort all Ihre eingegebenen Daten zu sehen sind, bitte noch mal auf zurück klicken und erneut fortfahren, dann aktualisiert sich die Seite mit Ihren Daten erneut.
  - ◆ Sollten alle Angaben korrekt sein können Sie Ihre Registrierung final mit Klicken auf "Registrierungsanfrage senden" beantragen.

1 Firmenregistrierung — 2 Details — 3 Dokument Upload — 4 Zusammenfassung

Bitte bestätigen Sie die Registrierung

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

FIRMENDATEN	
Firmenname	Firmentyp
Lena Lange Test GmbH	
Adresse	Telefonnummer
Hennes-Weisweiler-Allee 1, 41179 Mönchengladbach DE	+49 1234567

ANSPRECHPERSON		<a href="#">Bearbeiten</a>
Vorname	Nachname	
Lena	Lange	
E-Mail-Adresse		
lena.lange@gmx.de		

Zurück **Registrierungsanfrage senden**

# ANLEITUNG

## EINMALIGE FIRMENREGISTRIERUNG

- ◆ **GESCHAFFT!**
- ◆ Wenn Ihre Registrierung erfolgreich war erhalten Sie als Bestätigung eine Bestätigungs-E-Mail, an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse.
- ◆ Ihre Registrierung wird nun seitens Borussia geprüft.
- ◆ Sobald Ihr Konto zur Nutzung freigegeben ist erhalten, Sie eine weitere E-Mail, an die hinterlegte Adresse.
- ◆ Anschließend können Sie sich mit Ihren Kontaktdaten im Portal anmelden und mit dem Anlegen von Mitarbeitern und der Bestellung von Akkreditierungen beginnen.

Registrierungsanfrage erfolgreich erstellt!



Ihre Registrierungsanfrage wurde weitergeleitet. Nach der Bearbeitung werden Sie umgehend informiert

[Zurück zur Startseite](#)

# **ARBEITEN IM PORTAL**

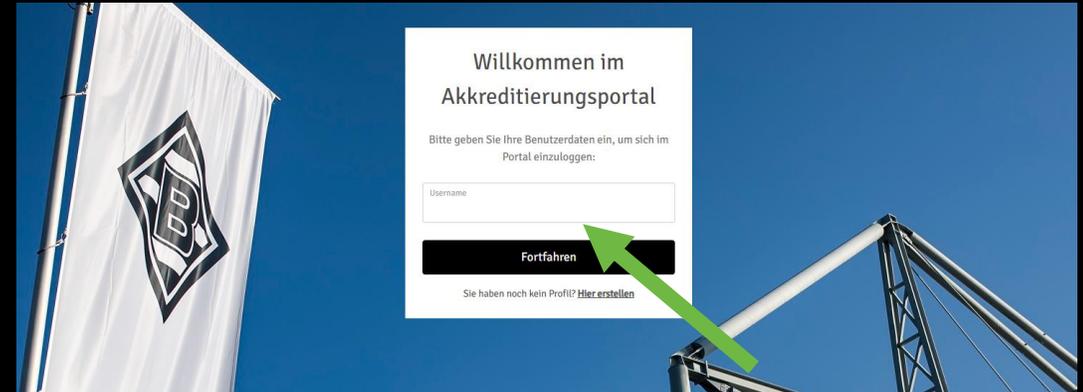
**MITARBEITER ANLEGEN**



# PORTAL AKTIVIEREN

## MITARBEITER ANLEGEN

- ◆ Nach erfolgreicher Registrierung können Sie sich im System unter Angabe des Usernamens + Passwort anmelden.
- ◆ Sobald Sie auf „fortfahren“ klicken, werden Sie im System angemeldet.



# PORTAL AKTIVIEREN

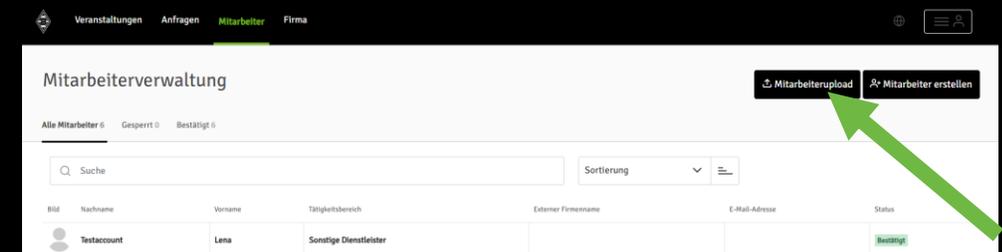
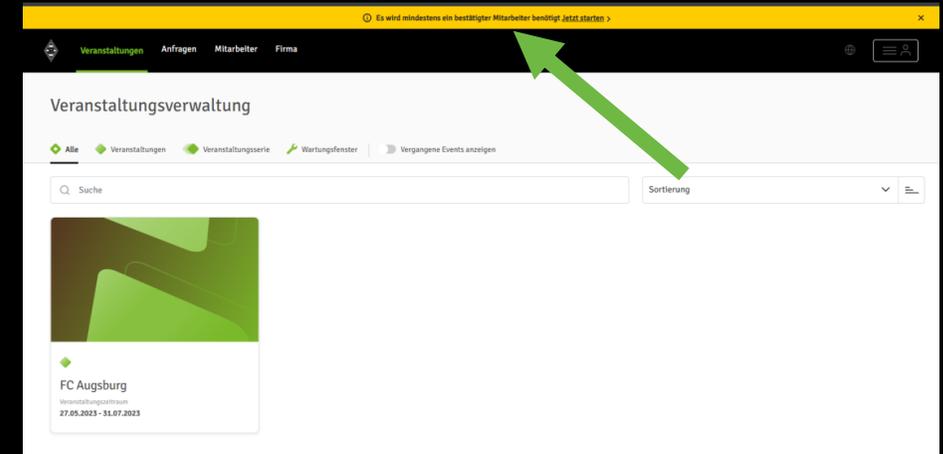
## MITARBEITER ANLEGEN

### ◆ 1. Schritt

- ◆ Bevor Sie Akkreditierungen für eine Veranstaltung (Heimspiele Borussia) bestellen können, müssen Sie mindestens einen Mitarbeiter anlegen.
- ◆ Dafür bitte auf Jetzt starten klicken
- ◆ Weitere Mitarbeiter können Sie dann über den Reiter Mitarbeiter und dann Mitarbeiter erstellen hinzufügen.
- ◆ Alternativ besteht auch die Möglichkeit über Mitarbeiterupload eine Excel Liste mit Mitarbeitern hochzuladen und anzulegen. Die Vorlage können Sie direkt von der Seite runterladen.

### ◆ Wichtig Kriterien für den Mitarbeiterupload:

- ◆ Fileformat: png, jpg, jpeg
- ◆ Die Excel-Liste muss vom Portal heruntergeladen werden
- ◆ Bezeichnung ohne Leerzeichen/Sonderzeichen
- ◆ Es darf kein Zip-File eines Ordners sein, sondern es müssen die Dateien (Fotos + Excel) ausgewählt und zu einem ZIP-File erstellt werden.
- ◆ Die Größe des ZIP-Files ist aktuell noch auf 300MB beschränkt.



# PORTAL AKTIVIEREN

## MITARBEITER ANLEGEN

- ◆ Mitarbeiter / Persönliche Informationen
- ◆ 2. Schritt
  - ◆ Daten des Mitarbeiters anlegen
  - ◆ Es muss in jedem Fall ein Foto hochgeladen werden. Kann auch ein Firmenlogo sein. Es wird nicht automatisch für die Akkreditierung genutzt.
  - ◆ Für Saison-Akkreditierungen ist ein Foto des Mitarbeiters Pflicht!
  - ◆ Größe des Fotos maximal 3 MB
  - ◆ Pflichtfelder (mit \* gekennzeichnet) sind:
    - ◆ Vorname
    - ◆ Name
    - ◆ Tätigkeitsbereich
    - ◆ Funktion/Tätigkeit
- ◆ Das Feld externer Dienstleister ist kein Pflichtfeld. Wenn Sie Subunternehmer beschäftigen können Sie diese noch separiert auflisten.
- ◆ Fortfahren anklicken

1 Persönliche Informationen — 2 Dokument Upload — 3 Zusammenfassung

Bild \*

Foto hochladen

Mitarbeiter Details

Vorname\*

Nachname\*

E-Mail

Geburtsdatum

Geburtsort

Geschlecht

Telefonnummer

Media ID

Firmenzugehörigkeit

Tätigkeitsbereich\*

Funktion/Tätigkeit\*

Externer Dienstleister

Kommentar

Abbrechen Fortfahren

# PORTAL AKTIVIEREN

## MITARBEITER ANLEGEN

- ◆ Mitarbeiter / Zusammenfassung
- ◆ 4. Schritt
  - ◆ Hier können Sie Ihre eingegebenen Daten noch mal überprüfen und bearbeiten.
  - ◆ Danach Anfrage senden anklicken.

1 Persönliche Informationen — 2 Dokument Upload — 3 Zusammenfassung

### MITARBEITER DETAILS

Vorname	Nachname
Lena	Testaccount
E-Mail	Geburtsdatum
Telefonnummer	01.01.0001
	Geschlecht

### FIRMENZUGEHÖRIGKEIT

[Bearbeiten](#)

Tätigkeitsbereich

Sonstige Dienstleister

Funktion/Tätigkeit

Promotion

### KOMMENTAR

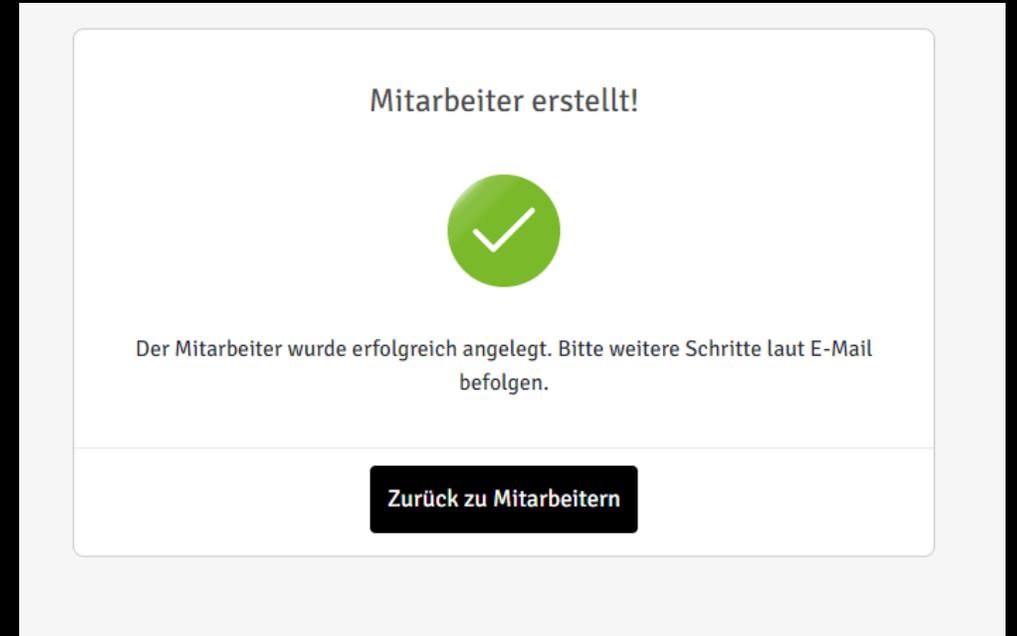
[Bearbeiten](#)

Zurück **Anfrage senden**

# PORTAL AKTIVIEREN

## MITARBEITER ANLEGEN

- ◆ **GESCHAFFT!**
- ◆ Ihre Anfrage wurde erfolgreich erstellt.
- ◆ Nun können Sie im nächsten Schritt Akkreditierungen im Portal bestellen.
- ◆ Wenn Sie auf "Zurück zu Mitarbeitern" klicken, gelangen Sie zu der Übersicht, der bereits angelegten Mitarbeiter.

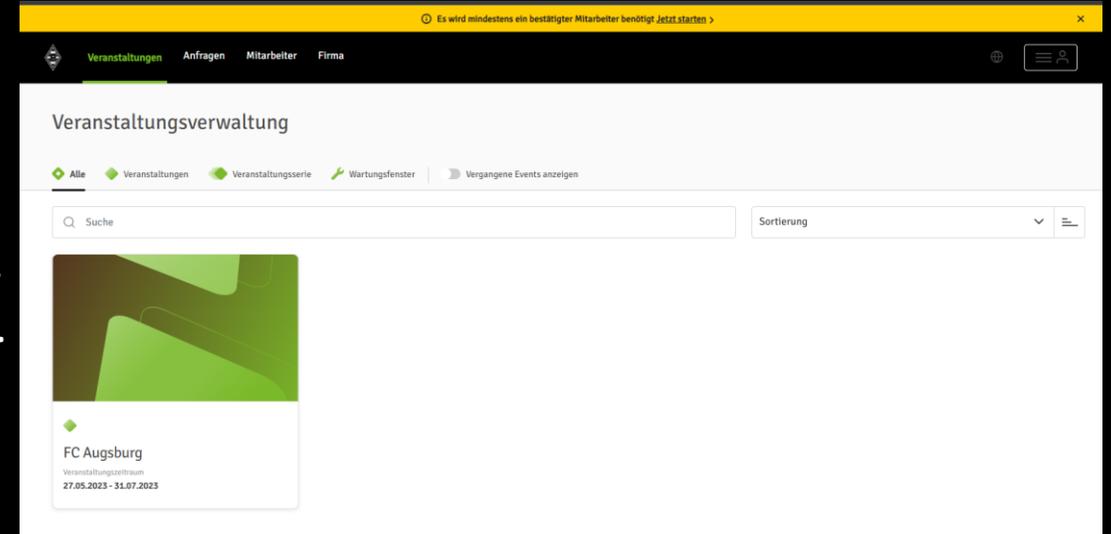


**AKKREDITIERUNGEN  
BESTELLEN**

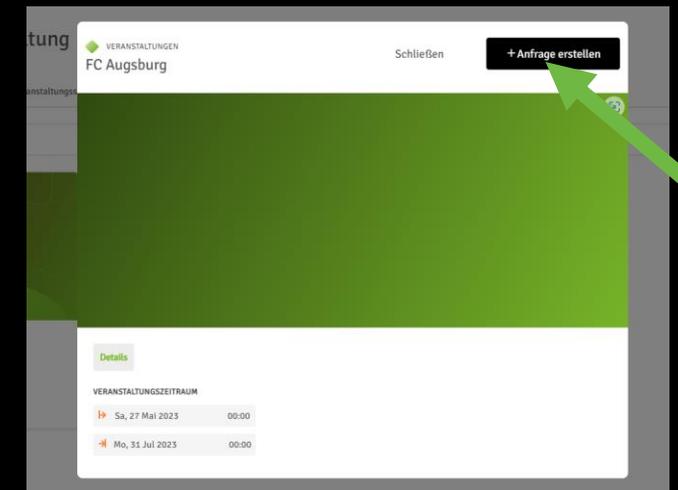


# AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

- ◆ **Veranstaltungsverwaltung im Reiter auswählen**
- ◆ **1. Schritt**
  - ◆ Nach dem Einloggen gelangen Sie auf diese Startseite.
  - ◆ Hier können Sie dann das kommende Heimspiel oder eine Saisonakkreditierung auswählen und anklicken.
  - ◆ Das Heimspiel wird jeweils nach dem letzten Heimspiel freigeschaltet (Ausnahme bei Wochenspieltage, oder zwei aufeinanderfolgende Heimspiele).
  - ◆ Die Saison-Akkreditierung ist jederzeit möglich.



- ◆ Es öffnet sich ein neues Fenster.
- ◆ + Anfrage erstellen anklicken.



# AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

- ◆ Eigenschaften Anfragen
- ◆ 3. Schritt
  - ◆ "Übernehmen für alle" wählt immer alle darunterliegenden Felder aus; nachträglich können aber immer noch einzelnen Felder herausgenommen werden.
  - ◆ Die Option "Phasen" ist aktuell nicht notwendig, könnte bei internationalen Spielen oder Länderspielen zum Tragen kommen, wenn bereits am MD-1 Akkreditierungspflicht besteht.
  - ◆ Wählen Sie die notwendigen Akkreditierungszonen aus.
  - ◆ **WICHTIGER HINWEIS:** Bitte beachten Sie, dass Sie pro Akkreditierungsanfrage jeweils nur eine Zonenkombination beantragen können. Diese können Sie im folgenden Schritt für beliebig viele Mitarbeiter anwenden. Sollten Sie darüber hinaus weitere Zonenkombinationen benötigen, bitte erneute Akkreditierungsanfrage stellen.
  - ◆ Anschließend können Sie mit dem Klick auf "Fortfahren mit Mitarbeiterauswahl", die zuständigen Mitarbeiter auswählen.

1 Eigenschaften Anfragen — 2 Mitarbeiterauswahl — 3 Zusammenfassung

Neue Anfrage (0) 2  
Bundesliga Saison 2022/23  
16.05.2023 - 31.08.2023

**Phasen**  
Die Veranstaltung ist in folgende Phasen unterteilt

Übernehmen für alle

Spieltag

**Akkreditierungszonen**  
Bitte wählen Sie Ihre gewünschten Zonen:

Übernehmen für alle

<input type="checkbox"/> Zone 0 - Zugang Stadion	<input type="checkbox"/> Zone 1 - Tribüne
<input type="checkbox"/> Zone 2 - Innenhof	<input type="checkbox"/> Zone 3 - VIP/Loge
<input type="checkbox"/> Zone 4 - Pressetribüne	<input type="checkbox"/> Zone 5 - Pressekonferenz
<input type="checkbox"/> Zone 6 - Mixed Zone	<input type="checkbox"/> Zone 7 - Regie/ Kommentatoren
<input type="checkbox"/> Zone 8 - Verwaltungsgebäude	<input type="checkbox"/> Zone 9 - Innenraum
<input type="checkbox"/> Zone A - Aktivenbereich	

Abbrechen **Fortfahren mit Mitarbeiterauswahl**

# AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

- ◆ **Mitarbeiterauswahl**
- ◆ **4. Schritt**
  - ◆ Hier können Sie nun die jeweiligen Mitarbeiter auswählen, die die vorab ausgewählten Zonen erhalten sollen.
  - ◆ Wählen Sie die gewünschten Mitarbeiter aus und klicken Sie anschließend auf "Fortfahren".
- ◆ Innerhalb dieser Abfrage besteht auch die Möglichkeit für die gerade ausgewählten Bereiche eine Mitarbeiterliste hochzuladen. Die notwendige Excel Datei können Sie direkt von der Seite runterladen.

1 Eigenschaften Anfragen — 2 **Mitarbeiterauswahl** — 3 Zusammenfassung

Neue Anfrage  
**FC Augsburg**  
27.05.2023 - 31.07.2023

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

Suche

Alle auswählen  
0

	Name und E-Mail-Adresse	Zusatzinfo	Mitarbeiter
<input type="checkbox"/>	Lena Testaccount	Sonstige Dienstleister	
<input type="checkbox"/>	Lena Testaccount	Sonstige Dienstleister	
<input type="checkbox"/>	Lena Testaccount	Sonstige Dienstleister	

Zurück **Fortfahren**

# AKKREDITIERUNGEN BESTELLEN

## SPIELTAGE AUSWÄHLEN

- ◆ Zusammenfassung
- ◆ 5. Schritt
  - ◆ In der Übersicht können Sie Ihre Anfrage überprüfen und bearbeiten.
  - ◆ Und im Anschluss die Anfrage senden.
- ◆ **GESCHAFFT!**
- ◆ Akkreditierungsanfrage versendet!
- ◆ Sie werden per E-Mail über Änderungen/Fertigstellung informiert.
- ◆ Ihre Arbeitskarten sind dann analog der letzten Saison abholbereit (Sicherheitsschleuse/ persönliche Übergabe).

1 Eigenschaften Anfragen — 2 Mitarbeiterauswahl — 3 Zusammenfassung

Neue Anfrage  
FC Augsburg  
27.05.2023 - 31.07.2023

**ANFRAGE**

Anfragenbezeichnung (Titel)  
Anfrage 2

**VERANSTALTUNG**

Veranstaltungsname  
FC Augsburg

Veranstaltungstyp  
Veranstaltungen

**BEANTRAGTE PHASEN** [Bearbeiten](#)

Spieltag  
31.07.2023 00:00 - 23:59

**BEANTRAGTE ZONEN** [Bearbeiten](#)

Zone 0 - Zugang Stadion  
Zone 1 - Tribüne  
Zone 2 - Innenhof  
Zone 3 - VIP/Loge  
Zone 6 - Mixed Zone  
Zone 7 - Regie/ Kommentatoren  
Zone 8 - Verwaltungsgebäude  
Zone 9 - Innenraum  
Zone A - Aktivenbereich

**BEANTRAGTE OPTIONEN** [Bearbeiten](#)

Allgemeine Optionen

**MITARBEITER** [Bearbeiten](#)

Anzahl angefragte Akkreditierungen  
1

Kommentar

Zurück [Anfrage senden](#)

Akkreditierungsanfrage gesendet!



Ihre Anfrage wurde an den zuständigen Mitarbeiter weitergeleitet. Der Status der Anfrage ist jederzeit im Portal einsehbar und Sie werden über Änderungen per E-Mail informiert.

[Zurück zur Startseite](#)

# AUF WIEDERSEHEN IM **BORUSSIA**-PARK!

FÜR RÜCKFRAGEN ZUM AKKREDITIERUNGSPORTAL KÖNNEN  
SIE SICH JEDERZEIT AN UNS WENDEN:

LENA LANGE [LENA.LANGE@BORUSSIA.DE](mailto:LENA.LANGE@BORUSSIA.DE) 02161-9293 1601

MATTHIAS SCHULZ [MATTHIAS.SCHULZ@BORUSSIA.DE](mailto:MATTHIAS.SCHULZ@BORUSSIA.DE) 02161-9293 1555



**DIE FOHLEN**