

Anleitung zur Erstellung eines Profils für die Akkreditierungen

Sie melden sich zum ersten Mal auf unserem Akkreditierungsportal an? Dann befolgen Sie folgende Anleitung Schritt für Schritt, um Ihr Profil anzulegen. Mit diesem Profil können Sie sich künftig für alle Heimspiele in der MEWA ARENA per Login und einfachem Klick akkreditieren.

1) Redaktion/Agentur registrieren

Schritt 1: Aufrufen der Website akkreditierungen.mainz05.de, bei Erstakkreditierung neues Profil erstellen anklicken.

Schritt 2: Neue Firmenregistrierung

Hier bitte Medium/Agentur/Redaktion namentlich angeben und als Firmentyp „Medien/Presse“ auswählen. Im nächsten Schritt können entweder die eigenen Daten oder die des Ansprechpartners/Sekretariats innerhalb der Redaktion/Agentur angegeben werden. Bei der Telefonnummer unbedingt darauf achten, dass die Ländervorwahl (in Deutschland +49) im Feld steht und keine Leerzeichen zwischen den Ziffern sind.

Username und Passwort erstellen.

Häkchen zum Akzeptieren der Stadionordnung sowie der DFL-Medienrichtlinien setzen, fortfahren anklicken, sobald alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden.

Schritt 3: Firmenadresse eingeben

Hier bitte Redaktions-/ Agentur- oder private Adresse sowie Telefonnummer des zu Akkreditierenden oder des Ansprechpartners eingeben, fortfahren anklicken, sobald alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden.

Schritt 4: Dokumentupload

Bitte überspringen, der Presseausweis wird erst später hochgeladen.

Schritt 5: Bestätigen

Entweder korrigieren über Zurück oder Registrierungsanfrage senden.

2) Mitarbeiter anlegen

Schritt 1: Nach bestätigter Registrierung im Akkreditierungsportal anmelden und in der Leiste ganz oben den Reiter „Mitarbeiter“ anklicken.

Dort „Mitarbeiter erstellen“ anwählen und alle Daten des/der zu Akkreditierenden eingeben sowie ein Foto hochladen. Im Feld Media ID entweder die Presseausweisnummer angeben oder das Feld freilassen.

Unter Firmenzugehörigkeit Medienschaffende Foto oder Medienschaffende Print auswählen und Funktion/Tätigkeit eingeben. Bitte KEINEN Haken bei „Externer

Dienstleister“ setzen. Fortfahren.

Im Bereich Dokument Upload bitte den Presseausweis hochladen.
Fortfahren und Anfrage bestätigen.

Schritt 2: Links in der Bestätigungsmail anklicken, um die erforderlichen Infos durchzulesen und mit einem Haken bestätigen.

Achtung: Agenturen oder Redaktionen können auch mehrere Mitarbeiter anlegen, wenn mehrere Journalist:innen akkreditiert werden oder zu jedem Spiel andere Personen kommen sollen.

3) Akkreditierungsanfrage absenden

Die Redaktion bzw. die Antragssteller können alle bestätigten Mitarbeiter:innen im Portal mit wenigen Klicks für alle freigegebenen Spiele anmelden.

Schritt 1: Spiel auswählen und Akkreditierungsanfrage absenden - unter der Leiste ganz oben den Reiter „Veranstaltungen“ auswählen und das entsprechende Spiel bzw. die entsprechenden Spiele anklicken.

Schritt 2: „Anfrage erstellen“ anklicken. Unter Anfragenbezeichnung „Akkreditierung“ angeben. Dann Tagesakkreditierung auswählen sowie Akkreditierungszone und Pressetribünenplatz und/oder Parkplatz bei Bedarf. Fortfahren.

Schritt 3: Zu akkreditierenden Mitarbeiter auswählen, fortfahren.

Schritt 4: Daten überprüfen und Anfrage absenden.

Es können gleich mehrere Akkreditierungsanfragen gesendet werden.

Sie erhalten per E-Mail eine Bestätigung oder eine Absage. Bei Bestätigung erhalten die Akkreditierten ihre Akkreditierung per QR-Code sowie bei Bedarf die Zufahrtsberechtigung auf den Presseparkplatz P2.