

Anleitung zur Anmeldung für Ihr Kirchentagskonto auf <https://www.kirchentag.de/mein-kirchentag>

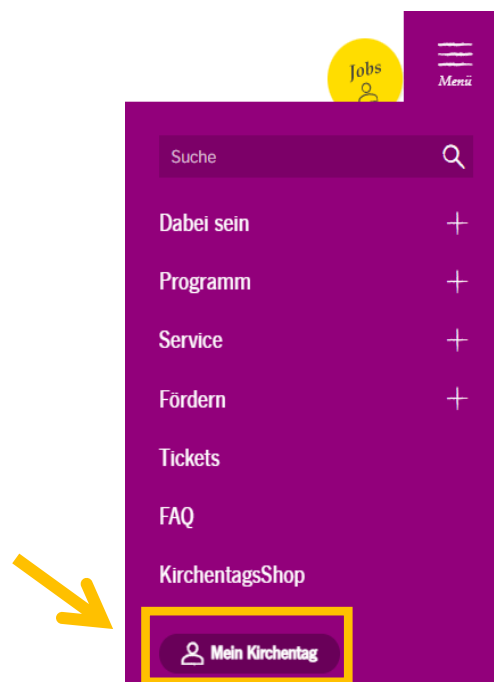
Schritt 1

Klicken Sie ganz oben rechts auf die Menü-Taste (drei Querstriche).



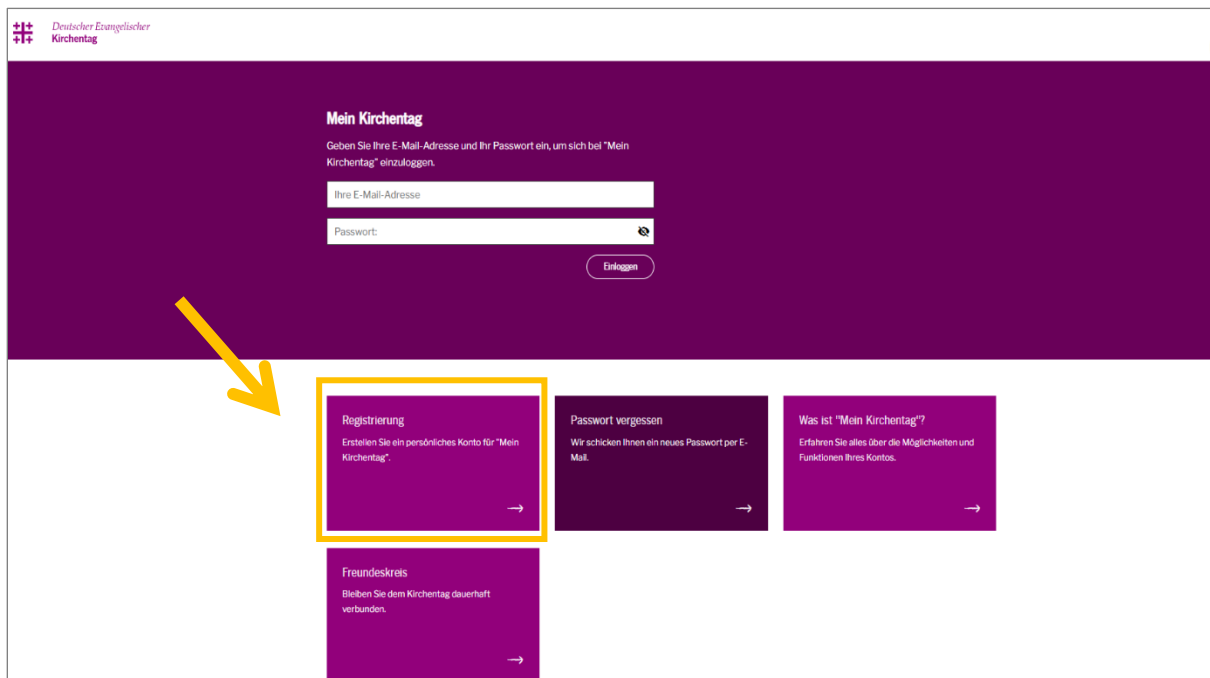
Schritt 2

Das Drop-down-Menü öffnet sich. Bitte wählen Sie „**Mein Kirchentag**“ aus.



Schritt 3

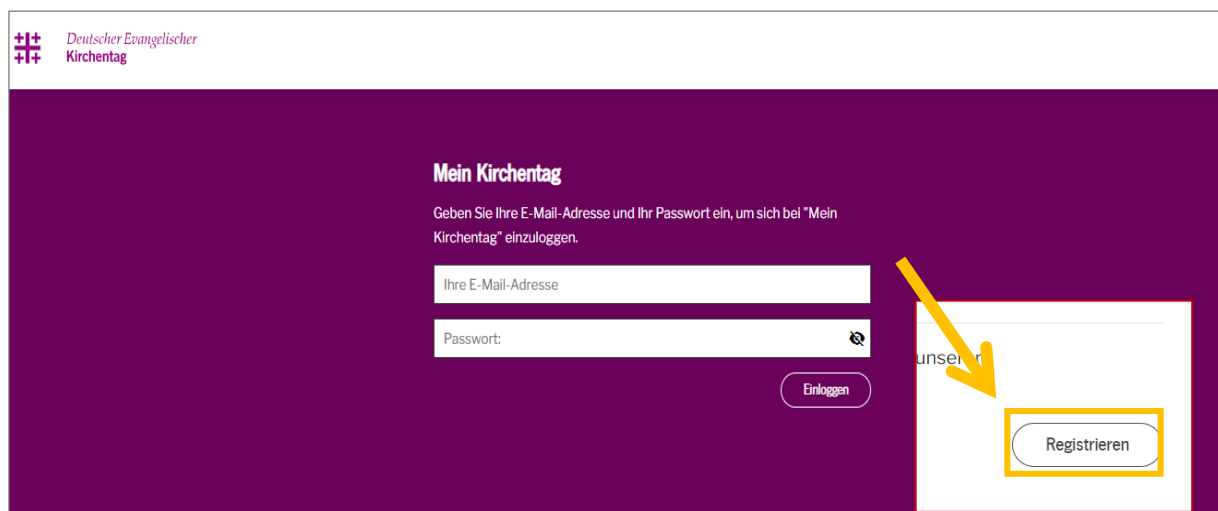
Auf der folgenden Seite klicken Sie bitte auf das Feld **Registrierung** unten links.



The screenshot shows the 'Mein Kirchentag' login page. At the top left is the logo 'Deutscher Evangelischer Kirchentag'. The main heading is 'Mein Kirchentag'. Below it, the text reads: 'Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein, um sich bei "Mein Kirchentag" einzuloggen.' There are two input fields: 'Ihre E-Mail-Adresse' and 'Passwort:'. Below the password field is an 'Einloggen' button. A yellow arrow points from the left towards a box labeled 'Registrierung' in the bottom left corner. The 'Registrierung' box contains the text: 'Erstellen Sie ein persönliches Konto für "Mein Kirchentag".' and a right-pointing arrow. Other boxes include 'Passwort vergessen' (Wir schicken Ihnen ein neues Passwort per E-Mail.) and 'Was ist "Mein Kirchentag"?' (Erfahren Sie alles über die Möglichkeiten und Funktionen Ihres Kontos.) with right-pointing arrows. A 'Freundeskreis' box at the bottom left says 'Bleiben Sie dem Kirchentag dauerhaft verbunden.' with a right-pointing arrow.

Schritt 4

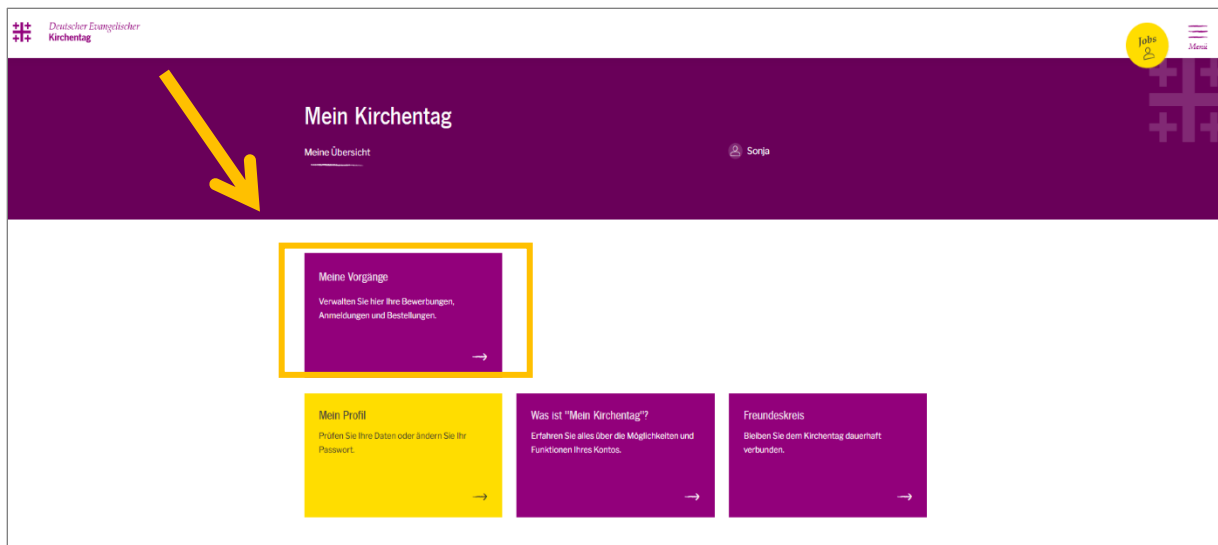
Bitte füllen Sie die Felder des Registrierungsformulars aus und klicken dann auf den Button **Registrieren**.



The screenshot shows the registration form on the 'Mein Kirchentag' page. The heading is 'Mein Kirchentag'. Below it, the text reads: 'Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein, um sich bei "Mein Kirchentag" einzuloggen.' There are two input fields: 'Ihre E-Mail-Adresse' and 'Passwort:'. Below the password field is an 'Einloggen' button. A yellow arrow points from the right towards a box labeled 'Registrieren' in the bottom right corner. The 'Registrieren' box contains the text: 'Erstellen Sie ein persönliches Konto für "Mein Kirchentag".' and a right-pointing arrow. Other boxes include 'Passwort vergessen' (Wir schicken Ihnen ein neues Passwort per E-Mail.) and 'Was ist "Mein Kirchentag"?' (Erfahren Sie alles über die Möglichkeiten und Funktionen Ihres Kontos.) with right-pointing arrows. A 'Freundeskreis' box at the bottom left says 'Bleiben Sie dem Kirchentag dauerhaft verbunden.' with a right-pointing arrow.

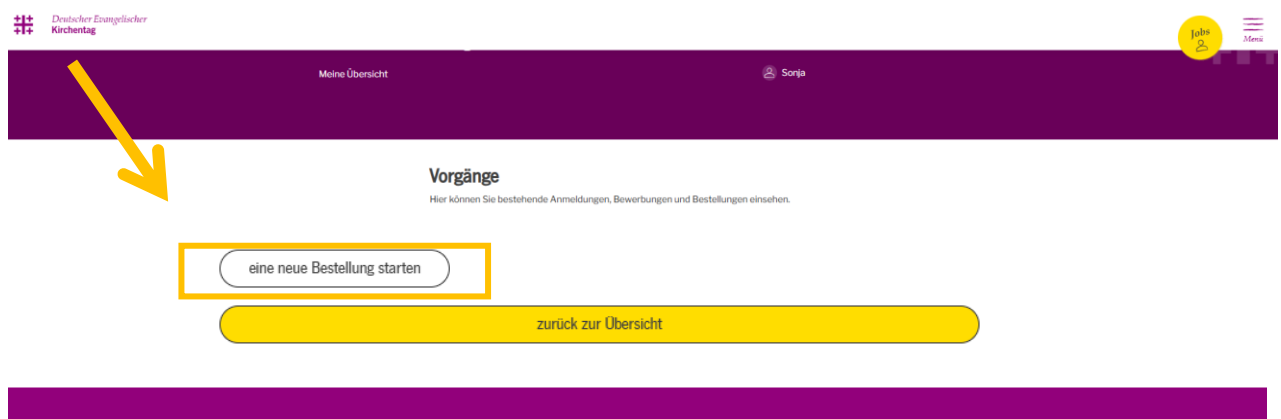
Schritt 5

Nach dem Einloggen kommen Sie dann auf die Seite Mein Kirchentag. Hier können Sie über die Schaltfläche „**Meine Vorgänge**“ eine Kartenbestellung starten.



Schritt 6

Über den Button, „**eine neue Anmeldung zur Teilnahme erstellen**“, starten Sie die Ticketbestellung.



Schritt 7

Sie befinden sich nun Bereich **Besteller:in**

Hinweis: Die Ticketbestellung ist wie eine Perlenkette aufgebaut, die Sie über jeder Seite sehen können. Anhand dieser Darstellung wissen Sie immer, in welchem Schritt Sie sich befinden. Sie können auf die **einzelnen Schritte klicken**, um darin **hin- und her zu wechseln**.

Füllen Sie nun die Felder mit Ihren Angaben aus. Alle mit * markierte Felder sind Pflichtfelder. Danach klicken Sie auf „**Person speichern**“ und gelangen zum nächsten Schritt.

The screenshot shows the 'Besteller:in' (Person) step of a 4-step booking process. A progress bar at the top indicates the current step. A text box explains that users can either continue with saved data or start a new form. Below this, instructions ask for the contact person's details. A red note states that fields marked with an asterisk are mandatory. The form includes input fields for 'Name' and 'E-Mail'. A yellow arrow points to the 'Person speichern' button, which is highlighted with a red and yellow border.

Deutscher Evangelischer Kirchentag

Sie haben bereits ein Formular im Bereich "Teilnehmende" ausgefüllt. In der [Übersicht](#) finden Sie Ihre gespeicherten Daten.
Wenn Sie trotzdem ein neues Formular ausfüllen wollen, können Sie jetzt beginnen.

1 Besteller:in 2 Personen 3 Zusatzangaben 4 Übersicht

Bitte geben Sie hier die Person an, die für diese Bestellung unsere zentrale Ansprechperson ist und die Rechnung/Bestelldetails erhalten soll.
Für weitere Personen können Sie auf der nächsten Seite Tickets auswählen oder weitere Tickets für sich selbst bestellen.
Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Besteller:in

Name:

E-Mail:

Person speichern

HINWEIS: Wenn Sie nicht für sich selbst buchen, sondern im Auftrag, dann wählen Sie bei der Ticketauswahl *Keine Auswahl*

The screenshot shows the 'Ticket und Unterkunft' (Ticket and Accommodation) selection screen. A yellow arrow points to the 'keine Auswahl' (No selection) option in the dropdown menu. The dropdown is open, showing various ticket options with their prices. A link 'Infos zu Tickets und Preisen' is visible in the top right corner.

Deutscher Evangelischer Kirchentag

Ticket und Unterkunft

Welches Ticket möchten Sie bestellen? [Infos zu Tickets und Preisen](#)

5-Tage-Ticket (Frühbucher:innen) 149 Euro

keine Auswahl

5-Tage-Ticket

- 5-Tage-Ticket (Frühbucher:innen) 149 Euro
- 5-Tage-Ticket ermäßigt (Frühbucher:innen) 89 Euro
- 5-Tage-Ticket gefördert 19 Euro
- Junges Regio-Ticket 33 Euro
- 5-Tage-Ticket Familie (Frühbucher:innen) 199 Euro

Tages-Ticket

- Tages-Ticket Donnerstag 49 Euro
- Tages-Ticket Donnerstag ermäßigt 39 Euro
- Tages-Ticket Freitag 49 Euro
- Tages-Ticket Freitag ermäßigt 39 Euro
- Tages-Ticket Samstag 49 Euro
- Tages-Ticket Samstag ermäßigt 39 Euro

16-Uhr-Ticket

- 16-Uhr-Ticket Donnerstag 25 Euro
- 16-Uhr-Ticket Freitag 25 Euro
- 16-Uhr-Ticket Samstag 25 Euro

Schritt 8

Bitte wählen Sie bitte Ihre Ticketart und die Bestellung für das Programm und Liederheft und ein ja oder nein, ob Sie Informationen zu Barrierefreiheit und Inklusion erhalten möchten. Diese sind Pflichtfelder. Anschließend **Person speichern** klicken

Wählen Sie Ihre Ticketart: * [Infos zu Ticketarten](#)

☐ InApp-Ticket zur Nutzung in der Kirchentags-App (Hinweis: Dies ist KEIN Print-at-home-Ticket.)

☐ Papier-Ticket, das wir per Post an Sie versenden (Zusatzkosten pro Ticket + 4 Euro)

Zu Ihrer Bestellung gehören ein kostenfreies Programm- und ein Liederheft (bei Familien jeweils zwei Exemplare). Sie erhalten dafür einen Gutschein zur Abholung an einem Servicepunkt während des Kirchentages. Wenn Sie das Programmheft vorab zugeschickt bekommen möchten, berechnen wir einen Unkostenbeitrag von 8 Euro. Wie möchten Sie Ihr Programmheft erhalten? * [Infos zum Versand](#)

☐ Ich möchte einen Gutschein.

☐ Ich möchte einen Versand im Vorfeld.

Wählen Sie eine Quartierart: [Infos zur Unterkunft](#)

Keine Unterkunft vom Kirchentag nötig

Weitere Angaben zur Person

Wir bieten verschiedene Serviceleistungen für Menschen mit Behinderungen an wie Sitzplatzkarten, Fahr- und Begleitsdienste. Sollten Sie Bedarf haben oder eine kostenfreie Begleitperson anmelden wollen, geben Sie hier bitte unbedingt "ja" an. * [Infos zum Kirchentag barrierefrei](#)

Person speichern

Schritt 9

Im Bereich **Personen** sehen Sie sich selbst als Besteller:in. Um weitere Änderungen vorzunehmen, können Sie jederzeit auf **Bearbeiten** klicken und Ihre Modalitäten anpassen.

Über **Personen hinzufügen** können Sie weitere Personen anmelden.

Deutscher Evangelischer Kirchentag

Jobs **Menü**

1 ✓ Besteller:in 2 Personen 3 Zusatzangaben 4 Übersicht

Hier finden Sie eine Übersicht der bereits angemeldeten Personen, Tickets und Quartiere. Sie können diese bearbeiten, stornieren oder weitere Personen hinzufügen. Angaben zu Barrierefreiheit, Ticketart und Quartier können individuell angepasst werden.

Sie können auch eine Liste der Personen [herunterladen](#).

Besteller:in

☐ InApp-Ticket ☐ InApp-Ticket-Anleitung

5-Tage-Ticket (Frühbucher:innen) 149 Euro

kein Quartier

Personen hinzufügen

Bearbeiten

Wenn Sie eine oder mehrere **Gruppen** anmelden möchten, wählen Sie bitte die **erste Option**. Für Familienmitglieder oder einzelne Personen wählen Sie bitte die zweite Option.

The screenshot shows a modal window on the 'Deutscher Evangelischer Kirchentag' website. The modal has a close button (X) in the top right corner. It contains two options, each with a dropdown arrow:

- Mehrere Personen mit gleichen Merkmalen hinzufügen**
- Eine weitere Person oder eine Familie hinzufügen**

At the bottom of the modal is a button labeled 'schließen' (close).

Option 1 **Mehrere Personen mit gleichen Merkmalen hinzufügen**

Hier können Sie bis zu 10 Personen mit dem gleichen Ticket hinzufügen, indem Sie die Anzahl auswählen und dann auf **Weitere Person(en) mit dieser Auswahl hinzufügen** klicken. Bei mehr als 10 Personen wiederholen Sie diesen Schritt so lange, bis die gewünschte Anzahl erreicht ist.

The screenshot shows the same modal window, but now it is expanded to show the selection process. The first option, 'Mehrere Personen mit gleichen Merkmalen hinzufügen', is selected and expanded. It contains the following fields:

- Welches Ticket möchten Sie bestellen? ***
A dropdown menu showing '5-Tage-Ticket (Frühbucher:innen) 149 Euro'.
- Für wie viele Personen möchten Sie mit dieser Auswahl bestellen? ***
A dropdown menu showing a list of numbers from 1 to 10. The number '3' is highlighted in blue.

At the bottom of the modal is a button labeled 'schließen' (close).

Below the modal, the text '1x 5-Tage-Ticket (Frühbucher:innen) 149 Euro' and '149.00 Euro' is visible.

Nachdem Sie die Auswahl bestätigt haben, erscheinen die angelegten Personen als **N.N.** in Ihrer Gesamtübersicht. Nun können Sie für jede Person noch separate Einstellungen vornehmen und ggf. Nachweise hochladen.

Weitere Teilnehmende

N., N.

Papier-Ticket

- 5-Tage-Ticket (Frühbucher:innen) 149 Euro
- kein Quartier

bearbeiten

stornieren

Option 2 **Eine weitere Person oder eine Familie hinzufügen**

Wenn Sie **Eine weitere Person oder eine Familie hinzufügen** gewählt habe, gelangen Sie in die Auswahlliste für die einzelnen Optionen wie auch schon im Bereich **Besteller:in**. Dort wird die gewünschte Bestellung eingegeben (Vorgang wie bei Besteller:in; s.o.). Sollten Sie eine Familie anmelden, wird bei der Auswahl Familienticket das Fenster für die Familie geöffnet.

Welches Ticket möchten Sie bestellen? [Info zu Tickets und Preisen](#)

5-Tage-Ticket Familie (Frühbucher:innen) 199 Euro

Voraussetzung für ein Familienticket ist die Anmeldung mind. eines Kindes unter 18 Jahren. Geben Sie die Familienmitglieder unten an.

Wählen Sie Ihre Ticketart: [Info zu Ticketarten](#)

☒ InApp-Ticket zur Nutzung in der Kirchentage-App (Hinweis: Dies ist KEIN Print-at-home-Ticket.)

☐ Papier-Ticket, das wir per Post an Sie versenden (Zusatzkosten pro Ticket + 4 Euro)

Zu Ihrer Bestellung gehören ein kostenfreies **Programm** und ein **Unterkunft** (bei Familien jeweils zwei Exemplare). Sie erhalten dafür einen Gutschein zur Abholung an einem Servicepunkt während des Kirchentages. Wenn Sie das Programm vorab zugeschickt bekommen möchten, berechnen wir einen Unkostenbeitrag von 8 Euro. Wie möchten Sie Ihr Programm erhalten? [Info zum Versand](#)

☒ Ich möchte einen Gutschein.

☐ Ich möchte einen Versand im Vorfeld.

Wählen Sie eine Unterkunft: [Info zur Unterkunft](#)

Keine Unterkunft vom Kirchentag nötig

Weitere Angaben zur Person

Wir bieten verschiedene Serviceleistungen für Menschen mit Behinderungen an wie Sitzplatzkarten, Fahr- und Begleitservice. Sollten Sie Bedarf haben oder eine kostenfreie Begleitperson anmelden wollen, geben Sie hier bitte unbedingt "ja" an. [Info zum Kirchentag barrierefrei](#)

Nein

Familienmitglieder

☐ Daten der zweiten Person über 18 Jahre

☒ Daten des 1. Kindes

Wählen Sie Ihre Ticketart: [Info zu Ticketarten](#)

☐ InApp-Ticket zur Nutzung in der Kirchentage-App (Hinweis: Dies ist KEIN Print-at-home-Ticket.)

☐ Papier-Ticket, das wir per Post an Sie versenden (Zusatzkosten pro Ticket + 4 Euro)

Wählen Sie eine Unterkunft:

Keine Unterkunft vom Kirchentag nötig

Anrede

Vorname

Nachname

Alter *

E-Mail

Mobiltelefon

☐ Daten des 2. Kindes

☐ Daten des 3. Kindes

☐ Daten des 4. Kindes

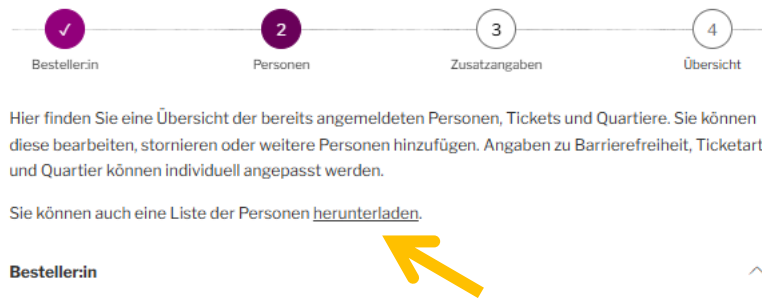
☐ Daten des 5. Kindes

☐ Daten des 6. Kindes

[← zurück \(ohne speichern\)](#) [Person speichern](#)

HINWEIS:

Neue Funktion: Wenn Sie eine **Excel-Liste** mit den angelegten Personen benötigen, klicken Sie einfach im Reiter „Personen“ auf „Sie können auch eine Liste der Personen herunterladen.“



Schritt 10

Wenn alle Angaben zu den Personen feststehen und verbindlich sind, wählen Sie **speichern und weiter**.

Unter **Zusatzangaben** finden Sie alles zum Thema Unterbringung im Gemeinschaftsquartier, Bemerkungen, sowie weitere Hinweise und Details zur Rechnungs- und Lieferadresse und Anreise.

Wenn auch diese Angaben feststehen, klicken Sie auf **weiter zur Übersicht**

Nur relevant bei Auswahl eines Gemeinschaftsquartiers:

☐ Die Unterkunft im Gemeinschaftsquartier soll gemeinsam mit einer anderen Person/Gruppe erfolgen.

Haben Sie weitere Hinweise für uns, die wir bei Ihrer Anmeldung beachten sollen?

Rechnungs- und Lieferanschrift

Bitte beachten Sie: Rechnungen versenden wir nur per E-Mail und an die E-Mail-Adresse der Besteller:in. Wenn Rechnungen an eine abweichende E-Mail-Adresse gesandt werden sollen, so tragen Sie diese nachfolgend ein.

Rechnungsanschrift *

Lieferanschrift *

Anreise

Um den Kirchentag sicher planen zu können, helfen Sie uns bei der Beantwortung folgender Frage. Eine Schätzung genügt.

Die Anreise erfolgt (überwiegend) per: *

< zurück (ohne speichern)

weiter zur Übersicht >

Schritt 11

In Bereich **Übersicht** finden Sie die Übersicht über den Besteller:in und alle weiteren Personen, falls ausgewählt die Quartierbestellung, eventuelle Spendenmöglichkeiten, Rechnungssumme, die finale Rechnungs- und Lieferanschrift, Abfrage zur Zustimmung zum Schutz- und Fürsorgekonzept und die Zustimmung zu unseren AGBs.

Wenn Sie alle Angaben überprüft und alle Personen korrekt erfasst haben, klicken Sie auf die **Anmeldung verbindlich absenden**-Schaltfläche. Nun wird Ihre Bestellung ausgelöst und die Rechnung wird in Kürze per E-Mail an sie versendet.

The screenshot displays a web form for checkout. It is divided into two main sections, each with a title and an upward arrow icon.

The first section, titled "Rechnungs- und Lieferanschrift", contains two rows of input fields. The first row is labeled "Rechnungsanschrift:" and the second "Lieferanschrift:". Both fields contain the text "Es wird die Adresse Besteller:in genutzt.".

The second section, titled "Bestellung abschließen", contains two checkboxes with associated text:

- ☐ Ich habe das Schutz- und Fürsorgekonzept des Kirchentages gelesen und meine Gruppenmitglieder darauf aufmerksam gemacht. *
- ☐ Ich akzeptiere die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des 40. Deutschen Evangelischen Kirchentages Düsseldorf 2027. *

Below the checkboxes, there is a line of text: "Weitere Informationen zur Datenverarbeitung finden Sie in unserer [Datenschutzzerklärung](#)." A yellow arrow points from this text to the "Kauf abschließen" button.

At the bottom of the form, there are three buttons:

- A white button with a left arrow and the text "< zurück zu Zusatzangaben".
- A yellow button with the text "Kauf abschließen".
- A purple button with the text "Bestellung später weiter bearbeiten".

HINWEIS:

Sie müssen die Anmeldung NICHT an dem Tag absenden, an dem Sie die Bestellung beginnen. Ihr Stand wird bei der Abmeldung zwischengespeichert, sodass Sie zu einem späteren Zeitpunkt (Anmeldeschluss beachten!) noch Änderungen oder Anpassungen vornehmen können.