

Liebe ÖJC-Mitglieder!

Nun ist es soweit, der neue ÖJC-Pressenausweis - scheckkartengroß und fälschungssicher - kann endlich ausgegeben werden.

Die **Umstellung auf die neuen ÖJC-Pressenausweise ist kostenlos**. Die alten Presseausweise verlieren am 1.3.2008 ihre Gültigkeit. Ab sofort werden die neuen Presseausweise jährlich neu ausgestellt, daher gibt es ab 2008 auch kein Jahrespickerl mehr. Die Jahres-Mitgliedsrechnungen werden nun immer im November des Vorjahres ausgestellt und fällig. Das soll garantieren, dass Sie bereits zum Jahreswechsel den neuen aktuell gültigen Presseausweis in Ihren Händen haben. Voraussetzung für die Ausstellung des neuen Ausweises ist – so wie bisher - die Bezahlung aller offener Mitgliedsbeiträge.

Damit Sie rasch zu Ihrem neuen Presseausweis kommen haben wir ein Computerprogramm erarbeitet in dem Sie selbst Ihre Mitgliedsdaten aktualisieren können. Wie das geht beschreibt dieses Mail. Wenn Sie keine Möglichkeit haben, dieses elektronische Service zu verwenden oder damit nicht zurecht kommen, so senden Sie uns bitte per Post ein EU-Passbild, die aktuellen Angaben über Ihre Adresse und die beruflichen Tätigkeiten an den ÖJC, Mitgliederverwaltung, Blutgasse 3, 1010 Wien. Die Bearbeitung der nicht digitalen Anträge dauert naturgemäß länger.

Wir ersuchen alle Mitglieder, die einen neuen ÖJC-Pressenausweis haben wollen, ihr elektronisches Datenblatt in der ÖJC-Datenbank online zu überprüfen und gegebenenfalls zu ergänzen.

Bevor Sie ihr Datenblatt ausfüllen besorgen Sie sich bitte ein digitales, den **EU-Richtlinien** entsprechendes Passbild (300px breit und 375px hoch (150 dpi) Format (.jpg) und eine aktuelle Redaktionsbestätigung (elektronisches Format .doc oder .pdf).

Das Foto-Format muss exakt eingehalten werden, da Ihr Foto sonst verzerrt auf den Ausweis gedruckt wird.

Sobald diese Unterlagen vorliegen, folgen Sie bitte Schritt für Schritt der Anleitung zur Aktualisierung des Datenblattes:

0.) Öffnen Sie Ihren Webbrowser. Stellen Sie sicher, dass der **Popupblocker des Browsers deaktiviert** ist (zumindest temporär). Außerdem benötigen Sie zur Bearbeitung des Web-Formulares ein **aktiviertes Javascript**.

1.) Starten Sie die Web-Seite
<http://194.232.77.243/ausweis/>
und loggen Sie sich ein.

Benutzername: Ihre Mitgliedsnummer,

Passwort: Jeweils den ersten Buchstaben Ihres Familiennamens und Ihres Vornamens gefolgt von ihrer sechsstellig geschriebenen Mitgliedsnummer.

Sollte ihre Mitgliedsnummer weniger als sechs Stellen lang sein, bitte mit führenden Nullen ergänzen.

z.B.:

Name: Mayer Franz, MitglNr: 4378
ergibt

Benutzername: 4378

Passwort: MF004378

Sie starten damit eine sichere Verbindung zur Mitgliederdatenbank. Die Daten können von Unbefugten nicht ausgelesen oder kopiert werden. Die Daten werden automatisiert verarbeitet und vom ÖJC nicht an Dritte weitergeben. Sobald das Datenblatt vollständig ausgefüllt ist, verliert der oben angegebene Zugriffscode - aus Sicherheitsgründen - seine Gültigkeit.

2.) Für den ÖJC-Pressenausweis müssen Sie bitte alle mit roten Sternchen gekennzeichneten Felder korrekt ausfüllen, da dieser Datensatz automatisch übernommen wird. **Daher bitte unbedingt die Groß- und Kleinschreibung beachten! Tippfehler vor dem Senden bitte ausbessern!** Für die Richtigkeit der Angaben haften Sie persönlich. Sollte wegen Tippfehlern ein Duplikat ausgestellt werden müssen, müssen Sie die Kosten (20 Euro) dafür selbst übernehmen. Sollte ein Ausweis gestohlen werden oder verloren gehen senden Sie uns bitte eine Diebstahls- oder Verlustanzeige, um einen neuen, kostenlosen Ausweis zu erhalten.

3.) **Das Foto muss den EU-Passbild-Kriterien entsprechen** und folgende Vorgaben erfüllen:

Das Foto muss 300px breit und 375px hoch (150 dpi) und im jpg-Format gespeichert sein. Das Foto soll nicht älter als 6 Monate sein. Laden Sie es bitte in Ihr Datenblatt.

4.) Die aktuelle Redaktionsbestätigung kann als Word- (.doc) oder PDF-Dokument (.pdf) in das Datenblatt geladen werden.

5.) Kontrollieren Sie alle Angaben und speichern Sie danach den Datensatz ab.

6.) Den neuen Pressenausweis erhalten Sie mit der Post zugesandt. Die Bearbeitung kann auf Grund der großen Mitgliederzahl (wir sind mehr als 5.100 ÖJC-Mitglieder) drei Wochen dauern.

Sollten Sie irgendwelche Probleme beim Ausfüllen des Formulars haben, so senden Sie uns bitte ein Mail an office@oejc.at . Wir leiten dieses sofort an den technischen Support weiter. Die neuen Pressenausweise werden automatisch erstellt.

Vielen herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit und viel Erfolg mit dem neuen, digitalen und fälschungssicheren Pressenausweis des ÖJC!

Mit freundlichen Grüßen

Fred Turnheim
Präsident
Österreichischer Journalisten Club

PS:

Für Formular-Ungeübte hier noch einmal eine etwas ausführlichere Anleitung:

ACHTUNG:

Zur Ausführung des Web-Formulares benötigen Sie aktiviertes Javascript, für das Laden von Foto und Redaktionsbestätigung muss der Popublocker Ihres Browsers deaktiviert sein.

Wie man ein Foto und eine Redaktions-Bestätigung in die Automatische Datenerfassung für den ÖJC-Pressenausweis lädt:

Vorbereitung des digitalen Passfotos:

a.) Suchen Sie auf Ihrem Computer ein digitales, den EU-Passbildrichtlinien entsprechendes Passfoto von sich selbst oder scannen Sie eines ein und speichern Sie es auf ihrem Computer ab.

b.) Schneiden Sie das digitale Foto mit einem Bild-Bearbeitungsprogramm in die richtige Größe: 300 Pixel breit, 375 Pixel hoch bei einer Auflösung von 150 dpi (Dots per Inch). Als Bearbeitungsprogramme kommen zum Beispiel kostenlose Programme Irfan-View, Adobe Photoshop Elements oder ähnliche in Frage. Diese finden Sie im Internet unter www.google.at. Wenn Ihr Foto in einer anderen Größe oder Auflösung übergeben wird, wird Ihr Gesicht auf dem Ausweis verzerrt dargestellt.

c.) Speichern Sie das richtig formatierte Foto auf ihren Desktop: Klicken Sie auf Datei - wählen Sie den Menüpunkt "Speichern unter" und schreiben Sie den Namen des Fotos, zum Beispiel als "Familiename.jpg" in das Datei-Feld und klicken Sie auf "OK". Ihre Foto-Datei darf höchstens 250KB groß sein.

Laden des Fotos:

d.) Mit der Maus auf den Knopf mit der Aufschrift "Foto laden" klicken.

e.) Jetzt geht ein neues Fenster auf - Sie klicken auf das Feld, auf dem "Durchsuchen" steht.

f.) In dem neu geöffneten Fenster wählen Sie auf dem Desktop - der Schreibtisch in der Dateistruktur Ihres PCs - Ihr Foto (Ihr "Familiename.jpg") und klicken darauf. Dann klicken Sie auf das Feld mit der Beschriftung "Öffnen".

g.) Jetzt klicken Sie auf das Feld mit der Aufschrift "Senden!"

h.) Ein neues Fenster geht auf: "Möchten Sie dieses Foto senden?" Klicken Sie mit der Maus auf "OK".

i.) Überprüfen Sie, ob im Feld "Foto:" des großen Datenerfassungsformulars der Namen Ihres digitalen, vorhin geladenen Fotos korrekt eingetragen ist. Also um bei dem vorhin gewählten Beispiel zu bleiben: "Familiename.jpg".

j.) Jetzt ist Ihr Foto in die Datenbank geladen.
Korrigieren Sie bitte jetzt noch alle anderen Informationen in Ihrem Datenbank-Auszug.

Vorbereitung der Redaktions-Bestätigung:

k.) Besorgen Sie sich eine Redaktions-Bestätigung, das Impressum Ihres Mediums, oder aktuelle Artikel oder bei großen Medien eine Kopie des Dienstausweises - in Form einer Word-Datei(.doc) oder einer Pdf-Datei (.pdf).

l.) Speichern Sie die Bestätigung auf dem Desktop Ihres PCs ab.
Ihre Bestätigungs-Datei darf höchstens 250KB groß sein.

Laden der Redaktionsbestätigung:

m.) Klicken Sie auf das Feld mit der Aufschrift "Bestätigung laden".

n.) Bestätigen Sie die Frage im neu aufgehenden Fenster - "Möchten Sie eine PDF-Datei senden?" - indem Sie mit der Maus auf das Feld "OK" klicken.

o.) Klicken Sie im neu aufgegangenen Fenster auf das Feld "Durchsuchen".

p.) Wählen Sie im neu geöffneten Fenster das Dokument mit ihrer Redaktions-Bestätigung und klicken Sie dann auf "OK".

q.) Klicken Sie dann auf "Senden!"

r.) Bestätigen Sie im neu aufgegangenen Fenster, dass Sie das Dokument senden wollen - klicken Sie mit der Maus auf "OK".

s.) Als Reaktion erscheint ein Fenster mit einem "Sendebericht". Warten Sie jetzt, bis das Datenbank-Formular wieder zu sehen ist.

Überprüfen Sie bitte auch hier, ob der Dateiname korrekt im Feld "Bestätigung:" eingetragen ist.

t.) Lesen Sie die Erklärungen durch und bestätigen Sie das, indem Sie mit der Maus in das kleine Kästchen am Ende des Formulars klicken - danach speichern Sie ihre Änderungen: klicken Sie mit der Maus auf das Feld "Speichern".

u.) Jetzt sind Sie mit der Aktualisierung Ihres Datenblattes fertig. Bitte schließen Sie das Datenbank-Fenster.

Automatische Datenerfassung für den ÖJC-Presseausweis