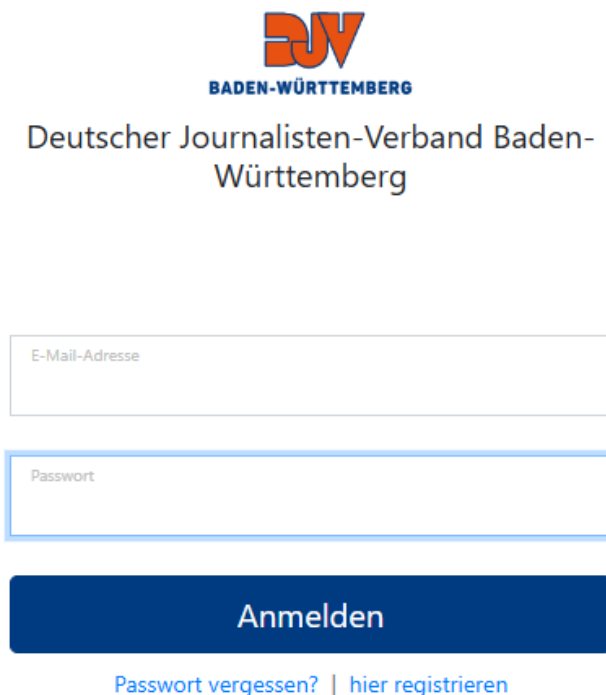


Mitgliederportal DJV-BW: Anleitung

(Stand: 04.11.2024)

Erste Anmeldung im Mitgliederportal

1. Öffnen Sie [diesen Link](#) im Browser. Es öffnet sich eine Website mit der folgenden Eingabemaske:



DJV
BADEN-WÜRTTEMBERG

Deutscher Journalisten-Verband Baden-
Württemberg

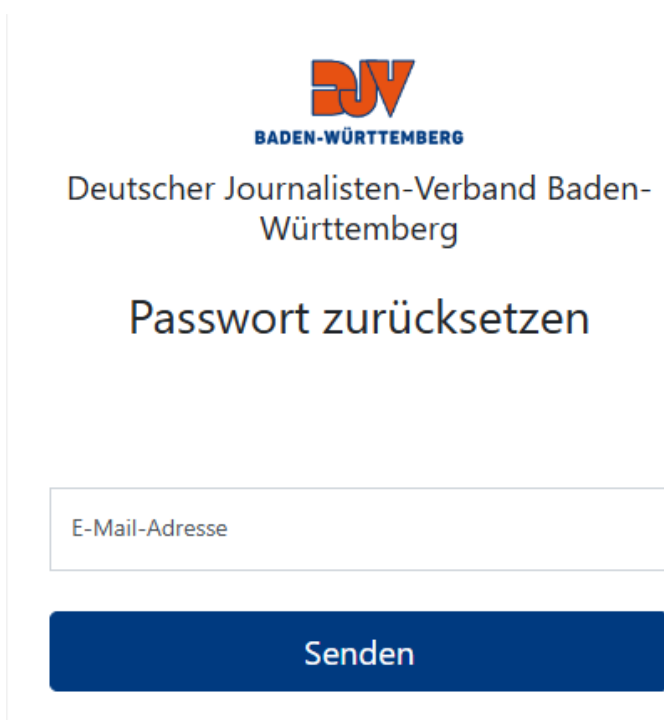
E-Mail-Adresse

Passwort

Anmelden

[Passwort vergessen?](#) | [hier registrieren](#)

2. Klicken Sie auf „Passwort vergessen?“ Es erscheint folgende Eingabemaske:



DJV
BADEN-WÜRTTEMBERG

Deutscher Journalisten-Verband Baden-
Württemberg

Passwort zurücksetzen

E-Mail-Adresse

Senden

3. Wichtig: Geben Sie im Feld „E-Mail-Adresse“ bitte ausschließlich die E-Mail-Adresse ein, an die Sie die Mail mit dem Betreff „Mitgliederportal DJV BW - Info und Anmeldung“ erhalten haben.

(Sollten Sie das Mitgliederportal mit einer anderen E-Mail-Adresse nutzen wollen, können Sie diese erst nach der ersten Anmeldung ändern.)

4. Klicken Sie unten auf „Senden“. Danach wird folgende Nachricht angezeigt



DJV

Passwort zurücksetzen

Wir haben Ihnen eine Anleitung zum Zurücksetzen des Passworts per E-Mail zugesendet.

Nach dem Zurücksetzen können Sie sich mit Ihrem neuen Passwort [anmelden](#).

5. Sie erhalten eine Mail unter dem Absender „DJV Baden-Württemberg“ mit dem Betreff „Passwort vergeben / zurücksetzen“. Es kann ggf. einige Minuten dauern, bis Sie die Mail erhalten.
6. Folgen Sie dem Link in dieser Mail. Es öffnet sich eine Website mit der folgenden Eingabemaske:



DJV

Passwort zurücksetzen

Passwort zurücksetzen

7. Tragen Sie dort im Feld „Passwort“ Ihr neues Passwort ein.
Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, Groß- und Kleinschreibung, Zahlen und Sonderzeichen (!@#\$%&+=) enthalten. Falls das von Ihnen gewählte Passwort diese Kriterien nicht erfüllt, sehen Sie einen roten Hinweis.
8. Geben Sie im Feld „Passwort bestätigen“ das gleiche Passwort noch einmal ein. Falls Sie nicht zweimal das gleiche Passwort eingeben, erscheint ein roter Hinweis.
9. Klicken Sie auf „Passwort zurücksetzen“. Bewahren Sie das Passwort sicher auf.
10. Folgende Nachricht erscheint:



DJV

Passwort zurücksetzen

Wir haben Ihnen eine Anleitung zum Zurücksetzen des Passworts per E-Mail zugesendet.

Nach dem Zurücksetzen können Sie sich mit Ihrem neuen Passwort [anmelden](#).

11. Anschließend können Sie sich mit einem Klick auf den Link „anmelden“ mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem eben erstellten Passwort im Mitgliederportal anmelden.
12. Sie können sich den Link für den einfacheren Zugang in Ihren Lesezeichen speichern.

Sollten Sie dennoch Probleme beim Setzen des Passworts und dem ersten Login haben, prüfen Sie bitte:

- ob Ihr Browser aktuell ist,
- ob Script- oder Ad-Blocker deaktiviert sind,
- ob die Anmeldung von einem anderen Gerät oder aus einem anderen Netzwerk heraus funktioniert.

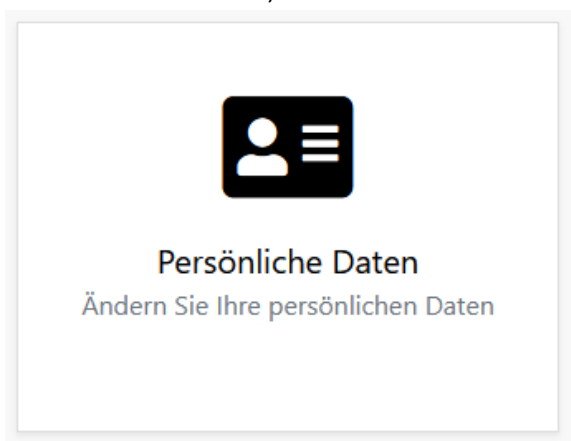
Falls das Setzen des Passworts und die Anmeldung trotzdem nicht funktionieren, wenden Sie sich bitte mit einer möglichst genauen Problembeschreibung (ggf. mit Screenshots) an:

info@djv-bw.de

Bereiche und Möglichkeiten im Mitgliederportal

Datenpflege:

13. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort im [Mitgliederportal](#) an.
14. Wählen Sie dort „[Persönliche Daten](#)“ aus, entweder über die Kachel oder das Menü (auf dem Desktop links, auf dem Smartphone im sogenannten „Hamburger-Menü“ mit drei Strichen rechts oben).



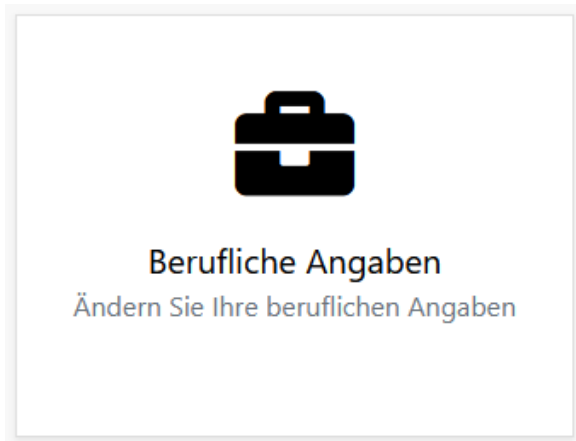
15. Überprüfen Sie, ob Ihre Daten noch korrekt sind und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls.

Das Feld „E-Mail“ ist gleichzeitig Ihre Nutzerkennung für das Mitgliederportal. Sollten Sie diese ändern, ändert sich auch die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich anmelden und über die wir Sie kontaktieren.

Vergessen Sie nicht, Änderungen mit dem Knopf „Speichern“ unten rechts zu sichern. Ihren Namen, Geburtsdatum und -ort können Sie nicht selbst ändern. Falls sich z.B. nach Heirat Ihr Name ändert, wenden Sie sich bitte unter dem Bereich „[Ihre Nachricht an uns](#)“ an die Geschäftsstelle



16. Wählen Sie „[Berufliche Angaben](#)“ aus, entweder über die Kachel oder das Menü.



17. Überprüfen Sie, ob Ihre Daten noch korrekt sind. Hier können Sie ausschließlich Ihren beruflichen Status (fest, frei, usw.) ändern.
Vergessen Sie nicht, Änderungen mit dem Knopf „Speichern“ unten rechts zu sichern. Sollte sich Ihr Arbeitgeber oder Ihre dienstlichen Kontaktdaten ändern, nutzen Sie bitte die Funktion „[Ihre Nachricht an uns](#)“ unter dem Menüpunkt „Meine Daten“, um uns die Änderung mitzuteilen.

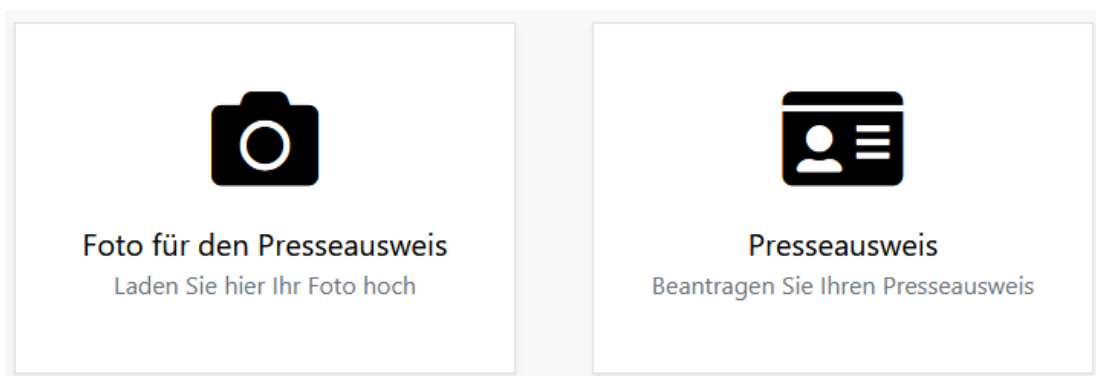
Presseausweis (Erstantrag):

Achtung: Mitglieder des DJV Baden-Württemberg müssen nur einmalig nach Eintritt einen Antrag auf den Presseausweis stellen (bzw. bei Wiedereintritt ggf. erneut). Mitglieder, die bereits mind. einmal einen Presseausweis erhalten haben, müssen nicht jährlich einen neuen Antrag stellen, sondern lediglich unter „Mitgliedschaft“ – „[Datenabgleich für Presseausweis](#)“ für das folgende Kalenderjahr bestätigen, dass sie weiterhin hauptberuflich journalistisch tätig sind.

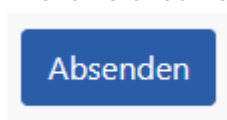
Die folgenden Punkte Nr. 18 – 23 betreffen daher nur den Erstantrag!

18. Im Bereich „[Presseausweise](#)“, den Sie im Menü ganz unten finden, gibt es zwei Funktionen: „[Foto für den Presseausweis](#)“, wo Sie Ihr Foto aktualisieren können und „[Presseausweis](#)“, wo Sie den eigentlichen Antrag finden.

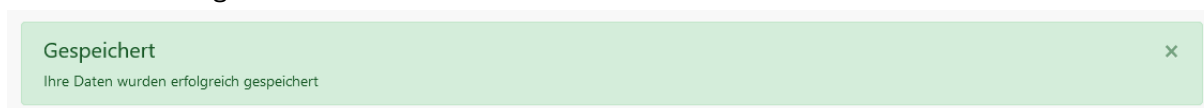
Nutzen Sie bitte ein möglichst aktuelles Portraitfoto von sich, auf dem Sie gut zu erkennen sind.



19. Im Antragsbereich unter „[Presseausweis](#)“ geben Sie optional an:
- ob Sie Auto-Presseschilder benötigen und falls ja, wie viele (die Gebühr von 5,95 Euro pro Schild wird Ihnen in Rechnung gestellt),
 - Ob Sie uns eine Anmerkung zum Antrag zukommen lassen möchten.
20. Bevor Sie Ihren Antrag abschicken können, müssen Sie mit einem Haken bestätigen:
- dass die unter „Meine Daten“ hinterlegten persönlichen Daten und beruflichen Angaben korrekt und aktuell sind,
 - dass Sie die Bedingungen für den Erhalt des Presseausweises bestätigen. Verstöße können zum Entzug des Presseausweises führen.
21. Klicken Sie rechts unten auf „Absenden“.



22. Es erscheint ein grüner Hinweis oben:



Bitte beachten: Sie erhalten keine automatische Bestätigungsmail, nachdem Ihr Antrag an den DJV BW geschickt wurde!

23. Falls Sie den Antrag ein zweites Mal absenden, erscheint eine Fehlermeldung:
„Sie haben den Presseausweis bereits beantragt. Ein zweiter Antrag ist nicht erforderlich.
Bei Fragen zu Ihrem Antrag kontaktieren Sie uns unter info@djv-bw.de

Presseausweis (Folgeantrag / jährliche Bestätigung für Mitglieder):

24. Wenn Sie bereits mindestens einmal als Mitglied einen Presseausweis erhalten haben, müssen Sie lediglich einmal jährlich (möglichst bis Ende September) für das folgende Kalenderjahr bestätigen, dass Sie weiterhin hauptberuflich tätig sind. Dies erfolgt im Bereich:

[Datenabgleich für Presseausweis](#)

Dieses Verfahren ersetzt den bisherigen „Datenabgleich“, den wir in den Vorjahren von allen Mitgliedern jährlich im September per Formular angefordert haben.

Auch können Sie als Mitglied in diesem Bereich Autopresseschilder für das kommende Jahr bestellen. Bitte beachten Sie, dass auch Mitglieder diese nicht automatisch (erneut) erhalten und auch hier die Gebühr von 5,95 Euro (inkl. MwSt.) pro Schild anfällt.

Änderung der Beitragsstufe:

25. Falls sich Ihr Jahreseinkommen aus der hauptberuflichen journalistischen Tätigkeit wesentlich geändert hat, sollten Sie eine Änderung der Beitragsstufe beantragen. Dies ist möglich im Bereich „[Daten zur Mitgliedschaft](#)“

Beitragsänderung

Ich beantrage hiermit eine Beitragsänderung gemäß der [Beitragstabelle](#). Entsprechende Nachweise lade ich als Dokument im Portal hoch.

Beitragsstufe

Änderungen ab

Speichern

Bitte geben Sie hier die Beitragsstufe und den Kalendermonat an, ab dem sich Ihr Einkommen laut der Beitragsordnung (bei Angestellten das Jahresbruttoeinkommen ohne Sonderzahlungen, bei Freiberuflern die steuerlich relevanten Einkünfte aus der selbstständigen Tätigkeit) ändert. Bitte laden Sie ggf. die entsprechenden Nachweise (neuer Arbeitsvertrag o.ä.) im Bereich „[Meine Uploads](#)“ hoch.

Bereich für Uploads und Downloads:

26. Im Bereich „[Dateien und Dokumente](#)“ können Sie entweder selbst Dokumente hochladen (z.B. Nachweise über das aktuelle Jahreseinkommen, s.o. Nr. 25) oder sich künftig auch Dokumente zur Mitgliedschaft (z.B. die jährliche Beitragsrechnung) herunterladen.

Alle Funktionen im Bereich Dateien und Dokumente

In diesem Bereich stehen Dateien und Dokumente zur Verfügung



Meine Uploads

Teilen Sie Dokumente, wie beispielsweise Tätigkeitsnachweise, mit uns



Meine Dokumente

Erhalten Sie persönliche Dokumente



Downloads

Erhalten Sie allgemeine Dateien und Dokumente

27. Im Bereich „Download“ unter „[Downloads Mitglieder](#)“ finden Sie bereits jetzt allgemeine Informationen und Formulare für Mitglieder wie die aktuelle Rechtsschutzordnung. Dieser Bereich wird künftig noch sukzessive erweitert – schauen Sie gerne öfters vorbei.