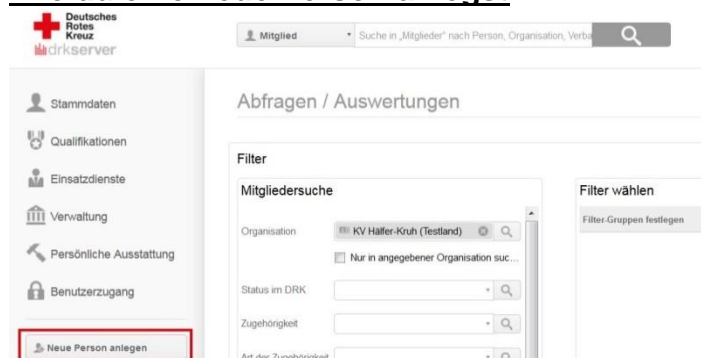


Der **drkserver** ist dein Werkzeug! Als JRK-Leiter*in kannst du jede Menge Vorteile des **drkserver**s nutzen. Welche das sind und warum sie dir vieles einfacher machen, das liest du hier.

In dieser Einführung lernst du,	
wie du eine neue Person anlegst.	Seite 1
wie du eine Adresse einträgst.	Seite 3
wie du ein Bild hochlädst.	Seite 4
wie du Kontaktdaten eines Mitgliedes einträgst.	Seite 6
wie du Ansprechpartner für dein Mitglied anlegst.	Seite 7
was Mitgliedschaften sind und wie du sie einträgst.	Seite 8
wie du Ämter und Funktionen einträgst.	Seite 9
wie du weitere Informationen und Dokumente hinzufügst.	Seite 12
wie du mehrere Mitglieder im drkserver findest (Abfragen).	Seite 14
wie du Ausbildungen anlegst.	Seite 15
wie du Ausbildungen für mehrere Teilnehmer anlegst (Sammelerfassung).	Seite 17
was du die Ausweise für deine Mitglieder organisierst.	Seite 19
wie du einen Email-Verteiler mit allen oder bestimmten JRK'ern erzeugst.	Seite 23
wie du dir Teilnehmer-, Adress- und noch viel mehr Listen erzeugst.	Seite 24
wie du alle wichtigen Infos zum SSD und zum Juniorhelfer pflegst.	Seite 25
wie du Schüler und Kooperationslehrer anlegst.	Seite 25
wie du eine Mitgliedschaft als Juniorhelfer oder SSD'ler anlegst.	Seite 26
wie du eine Schule mit Juniorhelfer-Programm oder SSD anlegst.	Seite 28
wie du die Schule und ihre Adresse im drkserver wiederfindest.	Seite 31
Warum du auch an den Datenschutz denken solltest.	Seite 31
An wen du dich wendest, wenn trotzdem noch Fragen offen sind.	Seite 32

Wie du eine neue Person anlegst



Neue Person anlegen



Organisation

KV Hälfer-Kruh (Testland)



Status im DRK *

Ehrenamtliches Mitglied (Gemeinschaften)

Zugehörigkeit

Jugendrotkreuz (gem. Ordnung)

Art der Zugehörigkeit *

Angehöriger der Gemeinschaft

Beginn der Mitgliedschaft *

01.01.2016

Du kannst das Datum ohne Punkte eingeben. Die werden automatisch ergänzt.
Taste g = gestern Taste h = heute Taste m = morgen
Oder du verwendest den Kalender.



Vorname *

Mirja

Nachname *

Guth

Geschlecht *

weiblich

Geburtsname

Geburtsort

Geburtsdag *

01.10.2000



Staatsangehörigkeit

deutsch

Anlegen

Danach erscheint noch eine Meldung zum Geburtsnamen. Die kannst du aber mit „Nein“ überspringen.

Jetzt kommst du in die Akte deines JRK-Mitgliedes. Die Stammdaten-Seite sieht so aus:

Stammdaten

- Qualifikationen
- Einsatzdienste
- Verwaltung
- Persönliche Au...
- Benutzerzugang

Neue Person an...

Abfragen / Aus...

Mirja Guth
✎

Postleitzahl

Ort

Orsteil

Straße

Hausnummer

Land

Adresszusatz

Brieftitel

Förmli. Anrede

Pers. Anrede

Personalnum...

Verband akte...

Eintrittsdatum

Geburtsname

Geburtsort

Geburtsdatum

Alter

Geschlecht

Staatsangeh...

Letzte Änderung:

[Bild ersetzen](#)

Bitte wählen Sie eine Datei aus. Unterstützte Formate sind JPEG, GIF und PNG.

Maximale Dateigröße 5 MB, Format 3:4 hochkant)

Einsatzqualifi...

Führerschein

Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbar...	Verteiler
eMail DRK-Server	mirja.guth@drkserver.org	●	✕	✕

+

Mitgliedschaften

abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...			

[Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben](#) +

Adressen (Arbeitgeber / Angehörige)

Adresse von	Vorname	Nachname/Firma	Kommunikationsdaten

+

Diese Seite kannst du jetzt selbst ergänzen. Bald werden das auch die Mitglieder selbst können.

Wie du eine Adresse einträgst

Mirja Guth



Gib hier nur einen Teil der Adresse in jedes Feld ein - der drkserver vervollständigt die Daten automatisch:

Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Ortsteil	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>

Hausnummer

Land

Adresszusatz

Brieftitel **Frau**

Förmli. Anrede **Sehr geehrte Frau**

Pers. Anrede z.B.: **Liebe Mirja**

~~Personalnum... SAIAWH006W~~

~~Verband akte... KV Hälfer-Kruh (Testland)~~

~~Eintrittsdatum 01.01.2016~~

Das Eintrittsdatum änderst du über die Mitgliedschaftsbox. Mehr liest du weiter unten.

Geburtsname Guth

Geburtsort

Geburtsdatum 01.10.2000

Alter 15 Jahre

Geschlecht weiblich

Staatsangeh... deutsch

Wie du ein Foto hochlädst

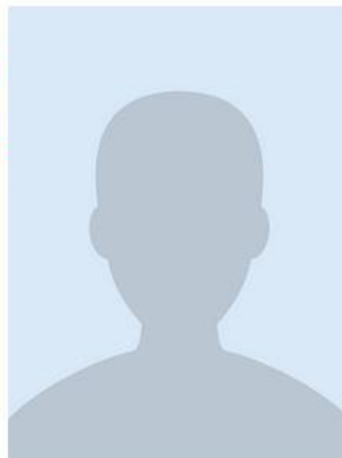
Bevor du loslegst: Dieses Foto ist später auf dem Ausweis zu sehen. Achte also bitte darauf, dass das Mitglied darauf gut zu erkennen ist, dass das Bild nicht unscharf und nicht uralt ist. (Wir haben in diesem Beispiel eine Zeichnung gewählt – das solltest du nicht machen.)

Letzte Änderung:

Bild ersetzen

Bitte wählen Sie eine Datei aus. Unterstützte Formate sind JPEG, GIF und PNG.

Maximale Dateigröße 5 MB, Format 3:4 hochkant)



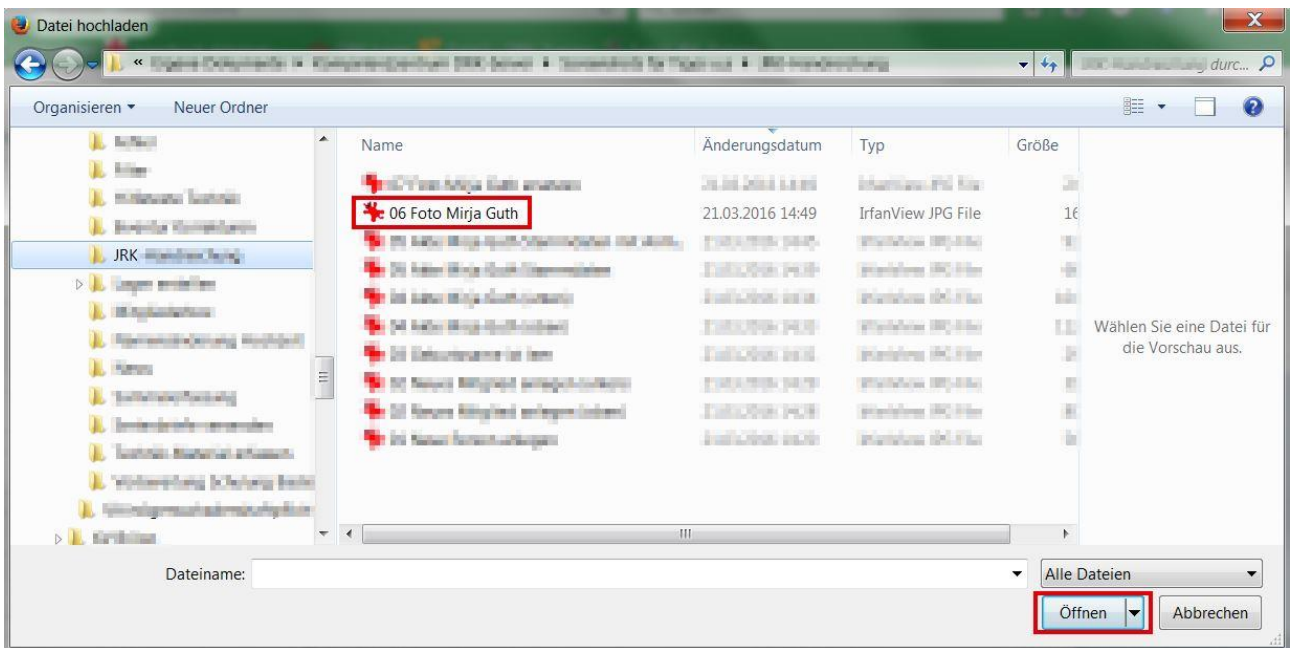
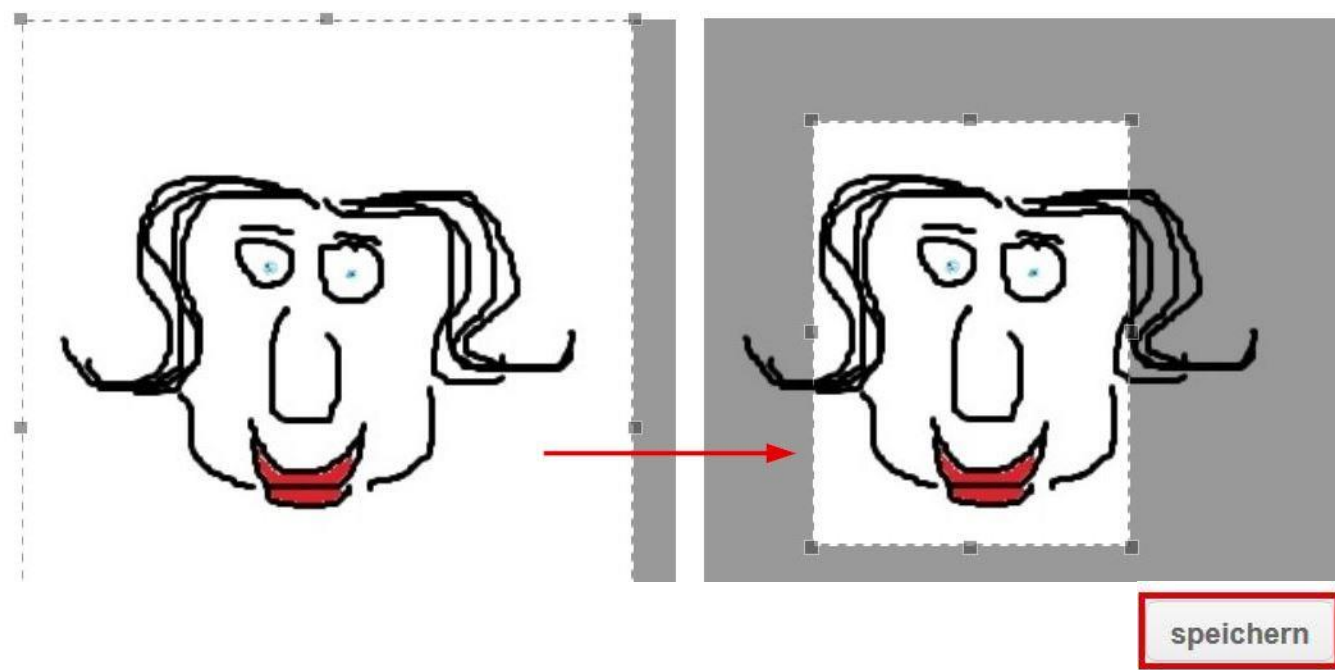


Bild bearbeiten Bild bearbeiten



Wie du Kontaktdaten anlegst

Kommunikation			
Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbar... Verteiler
eMail DRK-Server	mirja.guth@drkserver.org	●	✕
+			

Neuen Kommunikationseintrag hinzufügen

Email, Mobilnummer, Festnetz, Fax, Pager (jeweils privat, DRK und dienstlich), außerdem Skype und deine Website

Typ

Inhalt

Priorität

Sichtbarkeit

speichern

Für weitere Kontaktarten wiederholst du dasselbe Spiel.

Wichtig: Markiere mindestens eine Email-Adresse (nicht die @drkserver-Adresse) wie unten zu sehen (bitte vorher absprechen). Nur dann kannst du das Mitglied später auch in einen Email-Verteiler aufnehmen. Wie das geht, liest du auf Seite 23.

Neuen Kommunikationseintrag hinzufügen

Typ

Inhalt

als E-Mail-Verteiler nutzen

Priorität

Sichtbarkeit

Wie du Ansprechpartner deines Mitgliedes anlegst

Wen rufst du an, wenn niemand kommt, um dein Mitglied aus der Gruppenstunde abzuholen? Wer ist Ansprechpartner, wenn der Ferienfreizeit-Teilnehmer schlimmes Heimweh hat? Bei diesen und anderen Fragen hilft dir die Adressenbox.

Adressen (Arbeitgeber / Angehörige)



Adresse von	Vorname	Nachname/Firma	Kommunikationsdaten
			+

Hier siehst du zwei Beispiele:

Neue Adresse hinzufügen ✕

Person

Adresse von	Vater	Brieftitel	Herrn
Titel		Förm. Anrede	Sehr geehrter Herr
Vorname	Gernot	Pers. Anrede	z.B.: Lieber Gernot / Lieber Herr Guth
Nachname	Guth		

oder

Person

Adresse von	Eltern	Brieftitel	Eheleute
Titel		Förm. Anrede	Guten Tag
Vorname	Gerlinde & Gernoth	Pers. Anrede	z.B. Liebe Gerlinde, lieber Gernot; Liebe Familie Guth
Nachname	Guth		

Du kannst entweder eine neue Adresse eingeben oder dieselbe Adresse nehmen wie die, die in den Stammdaten deines Mitgliedes steht:

Adresse

Postleitzahl		Straße	
Ort		Hausnummer	
Ortsteil		Land	
		Adresszusatz	
Adresse aus Akte übernehmen			

In welcher Reihenfolge soll der Kontakt im Fall des Falles informiert werden? Das trägst du hier ein:

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

1 Mobilfunk privat	2 23456789111	3 +
--------------------	---------------	-----

Wenn du mehrere Kontakte eingetragen hast und die Reihenfolge ändern möchtest, klickst du auf den markierten Bereich und verschiebst die Adresse nach oben oder unten.

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

Mobilfunk privat	0173-456789111	☰ ☰ ☰ ☰
Festnetz privat	089-5000777	
Festnetz beruflich	091-434000140	
eMail privat	gernothguth@mustermail.org	

Unter „Sonstiges“ kannst du weitere Anmerkungen eintragen, z.B.:

Sonstiges

Anmerkungen

z.B.: Opa Guntram Guth oder Nachbarin Frida Freundeviel holen Mirja dienstags und freitags vom Kindergarten ab.

Alles erledigt? Dann:

Hinzufügen

Adressen (Arbeitgeber / Angehörige)

Fahr mit der Maus über die Symbole: Die jeweiligen Kontakte werden dir sofort angezeigt.

Adresse von	Vorname	Nachname/Firma
Eltern	Gerlinde & Gernoth	Guth

Mehrere Ansprechpartner? Dann kannst du die Reihenfolge hier ändern.

Wie du eine neue Mitgliedschaft anlegst

In der Mitgliedschaftsbox kannst du gewissermaßen den Lebenslauf deines Mitglieds im Roten Kreuz erstellen. Wir zeigen dir hier die wichtigsten der vielen Möglichkeiten.

Mitgliedschaften



abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
	KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger	Klick in diese Zeile, wenn du eine Mitgliedschaft im JRK ergänzen möchtest.	

Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben

Mitgliedschaften



abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
	KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...		

...oder klick hier, wenn du eine Mitgliedschaft anderswo hinzufügen möchtest (z.B. in der Wasserwacht).

Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben

Mitgliedschaft im JRK hinzufügen:

Mitgliedschaft bearbeiten

Mitgliedschaft

Gruppen / Gremien

Funktionen

Aktenführend



DRK-Verband/Einrichtung

KV Hälfer-Kruh (Testland)

Status im DRK

Ehrenamtliches Mitglied (Gemeinschaften)

Zugehörigkeit

Jugendrotkreuz (gem. Ordnung)

Art der Zugehörigkeit

Angehöriger der Gemeinschaft

Dann geht's zum Beispiel so weiter:

Mitgliedschaft bearbeiten

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien Funktionen

Art Gremium/Gruppe/Einrichtung	Bezeichnung	Von	Bis	Anmerkung
JRK-Interessensbereich	JRK-Ferienfreizeiten	01.01.2016		

Du kannst hier auch hintereinander mehrere Gremien oder Gruppen eintragen.

Danach kannst du dich noch um die entsprechende Funktion in jeder Gruppe kümmern:

Mitgliedschaft bearbeiten ✕

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien **Funktionen**

Art Gremium/Gruppe/Einrichtung	Bezeichnung	Von	Bis	Anmerkung
JRK-Projektarbeit	JRK-Naturschutz	01.03.2016	05.05.2017	Projekt "JGK (JugendGRÜNKreuz)"
JRK-Interessensbereich	JRK-Ferienfreizeiten	01.01.2016		
* Option wählen...	- Bitte Art wählen -	01.01.2016		

Mitgliedschaft bearbeiten

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien **Funktionen**

Funktion/Amt/STAN-S... Art Gremium/Gruppe/... Von Bis Auflagen

Hier kannst du aus allen Gremien und Gruppen wählen, die du im Schritt vorher angelegt hast.

Hinzufügen einer neuen Funktion

1 Funktion/Amt/STAN-Stelle Teamleitung (Teamleitung)

2 Art Gremium/Gruppe/Einrich... JRK-Interessensbereich / JRK-Ferienfreizeiten

Von 01.01.2016

Hinzufügen

Das Ergebnis siehst du oben im Fenster...

Mitgliedschaft bearbeiten ✕

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien Funktionen

Funktion/Amt/STAN...	Art Gremium/Gruppe/...	Von	Bis	Auflagen	Beauftragung Von	Beauftragung Bis	Wahl/Vorschlag am	Bestätigung am
Teamleitun...	JRK-Interes...	01.01.2016						

...und, nachdem du auf das „x“ geklickt hast, auch in der Mitgliedschaftsbox:

Mitgliedschaften



abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...			
	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Projektarbeit	JRK-Naturschutz	
	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Interessen...	JRK-Ferienfreiz...	Teamleitung

Alarmspitze bearbeiten Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben +

Mitgliedschaft 1: Ehrenamtliches ... Jugendrotkreuz ... Angehöriger der... JRK-Projektarbeit JRK-Naturschutz
Mitgliedschaft 2: Ehrenamtliches ... Jugendrotkreuz ... Angehöriger der... JRK-Interessen... JRK-Ferienfreiz... Teamleitung
beide hier:

Übrigens: Die verrät dir, seit wann dein Mitglied diese Mitgliedschaft hat. Das früheste Datum ist gleichzeitig das Eintrittsdatum ins JRK.

Wie du andere Mitgliedschaften (außer Jugendrotkreuz) hinzufügst

Nach demselben Muster.

Mitgliedschaften



abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...			
	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Projektarbeit	JRK-Naturschutz	
	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Interessen...	JRK-Ferienfreiz...	Teamleitung

Alarmspitze bearbeiten Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben +

Neue Mitgliedschaft anlegen



Mitgliedschaft

Aktenführend

Pflichtfelder

Von

Bis

Ort

Anmerkung

5 Speichern

DRK-Verband/Einrichtung: KV Hälfer-Kruh (Testland)

Status im DRK: **1** Freiwilligendienst

Zugehörigkeit: **2** Bundesfreiwilligendienst

Art der Zugehörigkeit: **3** Mitwirkender im Freiwilligendienst

Mitgliedschaften



abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...			
Mitgliedschaft 1:	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Projektarbeit	JRK-Naturschutz	
Mitgliedschaft 2:	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Interessen...	JRK-Ferienfreiz...	Teamleitung
Mitgliedschaft 3:	Freiwilligendienst	Bundesfreiwillig...	Mitwirkender im...			

Alarmspitze bearbeiten

Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben



Wie du weitere Dokumente hinzufügst



Benutzerzugang

Dokumente



Art	Typ	Bezeichnung	Datei	Dateityp	Upload-Datum	Erfasst für	Aktion
	Lichtbild	Profilbild	06 Foto Mirja Guth_1...	jpg	21.03.2016 14:52		

10



Dokument anlegen



Typ

1 **Aufnahmeantrag**

Bezeichnung

2 **z.B. Aufnahmeantrag Mirja Guth**

3 **Durchsuchen...** Keine Datei ausgewählt.

Neuer Dateiname

z.B. Aufnahmeantrag Mirja Guth 2016-01-01

Hinweis:

Maximale Dateigröße: 5 MB

Unterstützte Dateiformate: JPEG, GIF, PNG, BMP und PDF

4 **Anlegen**

Dokumente



Art	Typ	Bezeichnung	Datei	Dateityp	Upload-Datum	Erfasst für	Aktion
	Aufnahmeantrag	Aufnahmeantrag Mirja...	xYwsefkjwepfjsdMirja...	pdf	21.03.2016 17:00	KV Hälfer-Kruh (T...	
	Lichtbild	Profilbild	06 Foto Mirja Guth_1...	jpg	21.03.2016 14:52		

Wie du weitere wichtige Information im drkserver ablegst

Häufig sind Ernährungsgewohnheiten, Allergien und Beeinträchtigungen wichtig, zum Beispiel für Ferienfreizeiten. Das legst du hier an:



Stammdaten

Optionale persönliche Angaben



Familienstand

Anzahl Kinder

Konfession

Steuer-Identifikationsn...

Blutgruppe

Keine Zusendung Mitgliederzeitung/-magazin

Besonderheiten Ernäh...

Allergien (ggf. Ernähru...

Schwimmtauglichkeit

Außerdem hier:




Freie Merkmale

Einverständniserklärung Bildaufnahmen

Rollstuhlfahrer/-in

Wie du mehrere Mitglieder im drkserver findest (Abfragen)

-  Stammdaten
-  Qualifikationen
-  Einsatzdienste
-  Verwaltung
-  Persönliche Au...
-  Benutzerzugang

 Neue Person an...

 **Abfragen / Aus...**

Mitgliedersuche

Filter

Mitgliedersuche

Organisation

Nur in angegebener Organi...

Status im DRK

Zugehörigkeit

Art der Zugeh...

Funktion / Amt

Gremien / G...

Bezeichnung

Einsatzforma...

Bezeichnung

Pers.-N **kein Komma zwischen den Namen**

Nachname

Vorname

Du kannst deine Suche auch noch weiter eingrenzen, zum Beispiel so:

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:51 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

Alle Mitglieder siehst du unter der Ergebnisbox. Was du mit diesen Ergebnissen anstellen kannst, liest du in den nächsten Kapiteln.

Wie du Ausbildungen anlegst



Ausbildung bearbeiten



Erfassung erfolgt für

KV Häfner-Kruh

Art/Typ *

DRK Intern

externe Ausbildung

Bezeichnung

JRK - Orientierungswochenende

Nähere Bezeichnung

Anmerkung

Von

Bis

22.04.2016 09:00

24.03.2016 18:00

Anmeldedatum

Dienstnachweis

anlegen

Anzahl Unterrichtseinheiten

Minuten pro Unterrichtseinheit

45

Ausbildungen, die nicht im DRK stattfinden, legst du fast genauso an wie oben zu sehen. Du wählst nur bei (1) „externe Ausbildung“ aus.

Danach geht es mit der Adresse weiter:

Ausbildungsort

**Möglichkeit 1
(wenn es die
Adresse noch
nicht im DRK-
Server gibt)**

Freie Adresseingabe **6**

PLZ

PLZ

Stadt

Stadt

Straße

Straße

Hausnummer

Hausnummer

Land

Land

Veranstalter

Status

Status

7 teilgenommen

oder anderen Status wählen

8

speichern

Oder so:

Ausbildungsort

**Möglichkeit 2
(Adresse im
Server schon
vorhanden)**

Adresskontakt **6**



Ausbildung bearbeiten



Kategorie

7 DRK-Adressen

oder, zum Beispiel für Schulen: sonstige Adressen

Unterkategorie

8 DRK-Bildungseinrichtungen

oder, zum Beispiel für Schulen: Bildungseinrichtungen

Filter

9 z.B. IBK

oder, zum Beispiel für Schulen: Dunant-Gesamtschule

Name I

Name II

Name III

Verband

PLZ

Ort

Straße

HNr.

Deutsches Rote... Landesverband ... Institut für Bildu... LV Westfalen-Li... **10** anklicken

Zurück

11

Auswählen

Veranstalter

Status

Status

12 teilgenommen

oder anderen Status wählen

13

speichern

Das Ergebnis siehst du in der Ausbildungsbox...

Ausbildungen



Bezeichnung	Nähere Bezei...	Von	Bis	Status	Anmerkung
JRK - Orienti...		22.04.2016 09:00	24.04.2016 18:00	teilgenommen	

...und unter Einsatzdienste:



Einsatzdienste

Dienstrachweise



01.04.2016 30.04.2016 oder akt. Monat 4 Wochen 3 Monate 1/2 Jahr 1 Jahr

Art/Typ	Bezeichnung	Nähere Bezeich...	Anmerkung	Von	Bis	Einsatzdauer
Aus-/Fort-/Weiter...	JRK - Orientie...			22.04.2016 09:00	24.04.2016 18:00	57:00

Alle Ausbildungen kannst du nicht eintragen. Landesverbandsweite Veranstaltungen – zum Beispiel ein Referenten-Lehrgang – trägt der LV für dich ein.

Wie du Ausbildungen für mehrere Teilnehmer anlegst

Das geht über eine Sammelerfassung.

Erst gehst du vor wie auf Seite 14 beschrieben:



filtern,

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:51 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

auszeigen Auswahl ... Sammele... E-Mail Ve... Auswert... Exporte ▾

Dann geht's so weiter:

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:51 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie hier

Auswahl ... **Sammele...** E-Mail Ve...

anzeigen Auswert... Exporte ▾

erst alle oder einige markieren

67 Ergebnisse dann Sammelerfassung auswählen

<input checked="" type="checkbox"/>	Pers. Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation
<input checked="" type="checkbox"/>	52444000	Guth	Mirja	01.10.2000	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	52444000	Ningap	Lea	06.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	52444000	Störung	Jakob	10.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	52444000	Test	Jonas	09.02.2005	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input type="checkbox"/>	52444000	Testmann	Torben	01.01.1980	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	52444000	Wetter	Donna	04.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)

Sammelerfassung ✕

Es sind 5 Personen selektiert.

Erfassung von

3

4

Erinnerst du dich an Seite 15?

Sammelerfassung: Ausbildung bearbeiten ✕

Dieses Fenster kennst du schon. Fülle es aus wie oben beschrieben.

Abhängige Verbandsstufenauswahl

Hinweis:

Der angelegte Eintrag wird im Zuge der Sammelerfassung immer dem aktienführenden DRK-Verband der jeweiligen Akte angehängt.

Art/Typ *

- DRK Intern
- externe Ausbildung

Bezeichnung

Nähere Bezeichnung

Anmerkung

Von

Bis

Sammelerfassung

Wollen Sie diese Sammelerfassung wirklich für alle 5 Akten durchführen?

OK

Abbrechen

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:51 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

Auswahl ...

Sammele...

E-Mail Ve...

anzeigen

Auswert...

Exporte ▾

Bestätigung: Die Sammelerfassung wurde  erfolgreich durchgeführt.

Wie du die Ausweise für deine Mitglieder organisierst

Du kannst den Ausweisdruck selbst vorbereiten.

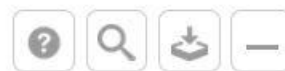
Wie du ein Bild deines Mitgliedes hochlädst, liest du auf den Seiten 4 und 5. Ohne ein Foto funktioniert der Ausweisdruck nicht.

Wie du alle anderen Daten eingibst, liest du hier.

Den Druck übernimmt das Kompetenzzentrum **drkserver**. (Die Adresse findest du am Ende dieses Dokumentes.) Das kann ein bis zwei Wochen dauern. Weil der Druck nicht kostenlos ist, sprich bitte zuerst mit deiner DRK-Geschäftsstelle.



Ausweise



abgelaufene Ausweise anzeigen

Bezeich...

Ausweis...

Von

Bis



Ausweise bearbeiten



Bezeichnung **1**

JRK-Ausweis (ID-Card) nicht: JRK-Ausweis (Papier)

Dienststelle (Verbandsstufe der Mitwirkung) **2**

Wo ist dein Mitglied aktiv? Eher im OV oder im KV?

Ausstellende Dienststelle (Verbandsstufe i.d.R. KV/BezV/LV))

KV Hälfer-Kruh (Testland)

Ausweisnummer **3**

Nummer gibt dir das System vor. Du kannst sie abändern.

Funktion des Ausweises / Stellung im RK

Empfehlung: Frei lassen, damit du keinen neuen Ausweis bestellen musst, wenn sich die Funktion deines Mitgliedes ändert.

Anmerkungen

Gültig von **4**

Gültig Bis **5**

Versanddatum

Rückerohalt am

Vernichtung am

Der Ausweis ist in der Regel für drei Jahre gültig.

Druckausgabe Einstellungen

Nicht drucken **6**

private Anschrift

Geburtstag

Druckausgabe

7 speichern

Das Ergebnis siehst du in der Ausweisebox:

Ausweise



abgelaufene Ausweise anzeigen

Bezeich...	Ausweis...	Von	Bis		
JRK-Ausw...	SAIAWHO...	22.03.2016	22.03.2019		

Du hast die Ausweisdaten für alle deine Mitglieder angelegt?
Dann geht's mit der Abfrage weiter. Wie das geht, steht auf Seite 14.

Wenn du die Ergebnisse hast, sind das deine nächsten Schritte:

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:59 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

Auswahl ... Sammele... E-Mail Ve...
anzeigen **Auswert...** Exporte ▾

erst alle oder einige markieren

Ergebnisse **dann Auswertungen wählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Pers. Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation
<input checked="" type="checkbox"/>	111111111	Guth	Mirja	01.10.2000	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	222222222	Ningap	Lea	06.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	333333333	Störung	Jakob	10.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	444444444	Test	Jonas	09.02.2005	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input type="checkbox"/>	555555555	Testmann	Torben	01.01.1980	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	666666666	Wetter	Donna	04.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)

Auswertung auswählen

Es sind 5 Personen selektiert.

Auswertung **JRK-Ausweis nicht: Ausweise, DRK-Ausweis oder Rotkreuzausweis**

Format **XLS**

Exportieren

Öffnen von export-1458649917921.zip

Sie möchten folgende Datei öffnen:

export-1458649917921.zip
Vom Typ: Compressed (zipped) Folder (8,4 KB)
Von: https://training.drkserver.org

Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?

Öffnen mit **Windows-Explorer (Standard)**

Datei speichern

Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

OK Abbrechen

Check die Zip-Datei: Sie sollte

- ein Excel-Dokument
- und ein Bild pro Mitglied enthalten.

Diese Datei schickst du ans Kompetenzzentrum **drkserver** (Adresse auf der letzten Seite).

Wie du einen Email-Verteiler anlegst

Jedes Mitglied, das in den Verteiler soll, muss in seiner Kommunikationsbox mindestens eine Email-Adresse als Verteiler markiert haben. Wie das geht, steht auf Seite 6.

Erst machst du die Auswertung wie auf Seite 14 beschrieben.

Danach geht's so weiter:

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:59 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

Auswahl ... Sammele... **E-Mail Ve...**

anzeigen Auswert... Exporte ▾

erst alle oder einige markieren

6 Ergebnisse **dann Email-Verteiler wählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	Pers. Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation
<input checked="" type="checkbox"/>	SAIAWH0C6W	Guth	Mirja	01.10.2000	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	G83F9FWDRW	Ningap	Lea	06.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	4L7JBB52VP	Störung	Jakob	10.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	W19N8SEU99	Test	Jonas	09.02.2005	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input type="checkbox"/>	51UITU1IA7	Testmann	Torben	01.01.1980	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	K8GRWHW0NR	Wetter	Donna	04.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)

E-Mail-Verteiler

Trennzeichen

Semikolon

mark@example.com; max.drk.muster@meier.de; max.muster@meier.de; musterwohlfahrt@t-offline.de

anklicken

Senden

Von ▾

An...

Cc...

Bcc... mark@example.com; max.drk.muster@meier.de; max.muster@meier.de; musterwohlfahrt@t-offline.de

Aus Datenschutzgründen werden die Mailadressen ins Blindkopie-Feld (BCC) kopiert.

Wie du dir Listen ausdrückst

Auch das funktioniert über die Abfragen (vgl. dazu Seite 14):

erst alle oder einige markieren

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 22.03.2016 11:59 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

Auswahl ... Sammele... E-Mail Ve...

anzeigen **Auswert...** Exporte ▾

6 Ergebnisse dann Auswertungen wählen

<input checked="" type="checkbox"/>	Pers. Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation
<input checked="" type="checkbox"/>	55555555	Guth	Mirja	01.10.2000	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	66666666	Ningap	Lea	06.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	77777777	Störung	Jakob	10.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	88888888	Test	Jonas	09.02.2005	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input type="checkbox"/>	99999999	Testmann	Torben	01.01.1980	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	00000000	Wetter	Donna	04.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)

Im nächsten Fenster kannst du aus über 30 verschiedenen Auswertungen wählen. Darunter sind zum Beispiel:

- Adresslisten
- Barcode-Etiketten (Dafür benötigst du natürlich Barcode-Klebeschildchen in einer entsprechenden Größe. Im drkserver kannst du aus acht Größen wählen.)
- Ehrungen (Die sortiert dir der drkserver nach Namen oder nach der Art der Ehrung.)
- Geburtstagsliste
- Mitgliedschaften
- Teilnehmerliste

Alle Listen kannst du dir als pdf oder als xls-Tabelle ausdrucken lassen.


Wie du Informationen für den SSD und den Juniorhelfer im drkserver pflegst

Wie du Schüler und Kooperationslehrer anlegst

Das ist – mit einem wichtigen Unterschied – gleich:

 Neue Person anlegen

Neue Person anlegen ✕

Organisation
KV Hälfer-Kruh (Testland) ✕ 

Status im DRK *
Ehrenamtliches Mitglied (Gemeinschaften) ▾


Zugehörigkeit
Jugendrotkreuz (gem. Ordnung) ▾

Art der Zugehörigkeit *
Schüler = Angehöriger der Gemeinschaft **Lehrer = freier Mitarbeiter**

Geschlecht *
weiblich ▾

Geburtsname

Geburtsort

Geburtstag *
01.10.2000 

Staatsangehörigkeit
deutsch ▾

Danach erscheint noch eine Meldung zum Geburtsnamen. Die kannst du aber mit „Nein“ überspringen.

Wie du eine Mitgliedschaft als Juniorhelfer oder SSD'ler einträgst

Mitgliedschaften



abgelaufene Einträge anzeigen

Organisation	Status im DRK	Zugehörigkeit	Art der Zugehörig...	Art Gremium/Grup...	Bezeichnung	Funktion/Amt/STA...
	KV Hälfer-Kruh ...	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger	Klick in diese Zeile, wenn du eine Mitgliedschaft im JRK ergänzen möchtest.	

Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben

Mitgliedschaft bearbeiten

Mitgliedschaft

Gruppen / Gremien

Funktionen

Aktenführend

DRK-Verband/Einrichtung

KV Hälfer-Kruh (Testland)

Status im DRK

Ehrenamtliches Mitglied (Gemeinschaften)

Zugehörigkeit

Jugendrotkreuz (gem. Ordnung)

Art der Zugehörigkeit

Angehöriger der Gemeinschaft

Für das Juniorhelfer-Programm:

Mitgliedschaft bearbeiten

Mitgliedschaft **Gruppen / Gremien** Funktionen

Art Gremium/Gruppe/Einrichtung	Bezeichnung	Von	Bis	Anmerkung
JRK-Schularbeit / SSD / Juniorhelfer-Pr...	JRK-Juniorhelfer	12.10.2015		Henry-Dunant-Gesamtschule Beispielhausen

Für den SSD:

Mitgliedschaft bearbeiten

Mitgliedschaft **Gruppen / Gremien** Funktionen

Art Gremium/Gruppe/Einrichtung	Bezeichnung	Von	Bis	Anmerkung
JRK-Schularbeit / SSD / Juniorhelfer-Pr...	JRK-Schulsanitäter	12.10.2015		Alfred-Nobel-Berufskolleg Beispieldorf-Süd

Für beide:
Entweder ist die Funktion Gruppensprecher...

Mitgliedschaft bearbeiten ✕

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien **Funktionen**

Funktion/Amt/STAN-S...	Art Gremium/Gruppe/...	Von	Bis	Auflagen	Beauftragung Von	Beauftragung Bis	Wahl/Vorschlag am	Bestätigung am
------------------------	------------------------	-----	-----	----------	------------------	------------------	-------------------	----------------

Hinzufügen einer neuen Funktion

Funktion/Amt/STAN-Stelle	JRK-Gruppensprecher (SSD/Juniorhelfer)	Beauftragung Von	<input type="text"/>
Art Gremium/Gruppe/Einrich...	JRK-Schularbeit / SSD / Juniorhelfer-Programm / JRK-S...	Beauftragung Bis	<input type="text"/>
Von	12.10.2015	Wahl/Vorschlag am	<input type="text"/>
Bis	<input type="text"/>	Bestätigung am	<input type="text"/>
Auflagen	<input type="text"/>	+ hinzufügen	

...oder Kooperationslehrer:

Mitgliedschaft bearbeiten ✕

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien **Funktionen**

Funktion/Amt/STAN-S...	Art Gremium/Gruppe/...	Von	Bis	Auflagen	Beauftragung Von	Beauftragung Bis	Wahl/Vorschlag am	Bestätigung am
------------------------	------------------------	-----	-----	----------	------------------	------------------	-------------------	----------------

Hinzufügen einer neuen Funktion

Funktion/Amt/STAN-Stelle	JRK-Kooperationslehrer	Beauftragung Von	<input type="text"/>
Art Gremium/Gruppe/Einrich...	JRK-Schularbeit / SSD / Juniorhelfer-Programm / JRK-S...	Beauftragung Bis	<input type="text"/>
Von	12.10.2015	Wahl/Vorschlag am	<input type="text"/>
Bis	<input type="text"/>	Bestätigung am	<input type="text"/>
Auflagen	<input type="text"/>	+ hinzufügen	

Das Ergebnis wird dir in der Mitgliedschaftsbox angezeigt.

Wie du eine Schule mit Juniorhelfer-Programm oder Schulsanitätsdienst anlegst

The screenshot shows the main navigation menu with 'Adressen' highlighted. On the right, the 'DRK-Adressen' sidebar is visible, with the '+ Neue Adresse anlegen' button highlighted in red.

Adresse anlegen

Stammdaten

DRK-Verband/Einricht... Bezeichnung

Sind Sie sicher, dass diese Adresse nicht systemweit auch für andere DRK-Gliederungen erfasst werden soll?

Kategorie:

Unterkategorie:

Hier gibst du nicht deinen Heimatverband oder -verein an, sondern "Deutsches Rotes Kreuz e.V."

Adresse

Postleitzahl	<input type="text" value="99999"/>	Straße	<input type="text" value="Solferinoweg"/>
Ort	<input type="text" value="Beispielhausen"/>	Hausnummer	<input type="text" value="1859"/>
Ortsteil	<input type="text"/>	Land	<input type="text" value="Deutschland"/>
		Adresszusatz	<input type="text"/>

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

Website	<input type="text" value="www.dunant-gesamtschule-beispielhausen.de"/> z.B. Homepage der Schule	<input type="text"/>
eMail beruflich	<input type="text" value="sekretariat@dgb.de"/> z.B. Sekretariat oder Kooperationslehrer	<input type="text"/>
Festnetz beruflich	<input type="text" value="01234 56789"/> z.B. Sekretariat oder Kooperationslehrer	<input type="text"/>
Festnetz beruflich	<input type="text" value="Neuer Eintrag"/>	<input type="button" value="+"/>

Dein neuer Eintrag wird dir jetzt angezeigt:

Eintrag auswählen [E] [?] [u] [-]

Verbandsstufe Suchbegriff

Name I	Name II	Name III	PLZ	Ort	Erfasst für
Henry-Dunant-Grunds...			99999	Beispielhausen	Deutsches Rotes Kreuz ...

Name II = Schulform (auch wenn sie schon im Namen der Schule enthalten ist)
Name III = JRK-Programm (Schulsanitätsdienst und/oder Juniorhelfer)

DRK-Verban...

Kategorie

Unterkategorie

Name I

Name II

Name III

Letzte Änderung:



Adresse

Postleitzahl Straße

Ort Hausnummer

Ortsteil Land

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

Festnetz beruflich

eMail beruflich

Website

Option wählen...

Ansprechpartner **Hier kannst du zum Beispiel den Namen des Kooperationslehrers hinterlegen.**

Adresse von	Vorname	Nachname/Firma	Kommunikationsdaten
			<input type="button" value="+"/>

Bankverbindung

Kontoinhaber

IBAN

Bankbezeichnung

BIC

Einige Tipps, wenn du die Daten des Lehrers einträgst:

Neuen Ansprechpartner hinzufügen✕

Person

Empfehlung: die markierten Bereiche ausfüllen.

Adresse von	<input type="text" value="Kooperationslehrer"/>	Brieftitel	<input type="text" value="Herr"/>
Titel	<input type="text"/>	Förmli. Anrede	<input type="text" value="Sehr geehrter Herr"/>
Vorname	<input type="text" value="Gernot"/>	Pers. Anrede	<input type="text" value="Lieber Herr Habeschön"/>
Nachname	<input type="text" value="Habeschön"/>		

Adresse

Postleitzahl	<input type="text"/>	Straße	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>	Hausnummer	<input type="text"/>
Ortsteil	<input type="text"/>	Land	<input type="text"/>
		Adresszusatz	<input type="text"/>

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

eMail beruflich	<input type="text" value="habeschoen@hdg.de"/>	☰
Festnetz beruflich	<input type="text" value="01234 567999"/>	☰
Mobilfunk privat	<input type="text" value="0179 11111112"/>	☰
<input type="text" value="Mobilfunk privat"/>	<input type="text" value="Neuer Eintrag"/>	+

Sonstiges

Anmerkungen

Hinzufügen

Wie du die Adresse der Schule wiederfindest

DRK-Adressen

Behörden und Organisations...

Behörden/Verwaltungen

1 Sonstige Adressen

Altenheime

Apotheken

Arztpraxen

2 Bildungseinrichtungen

Eintrag auswählen

Verbandsstufe

Suchbegriff

4 Enter-Taste

3

Name I Name II Name III

Du kannst nach Stichworten in den drei Namen suchen, nach dem Ort und nach der Postleitzahl.

Das Ergebnis wird dir dann angezeigt:

Eintrag auswählen

Verbandsstufe

Suchbegriff

Schulsanij

Name I	Name II	Name III	PLZ	Ort	Erfasst für
Henry-Dunant-Grundsch...	Grundschule	Schulsanitätsdienst	99999	Beispielhausen	Deutsches Rotes Kreuz ...

Das heißt: Je ordentlicher und konsequenter du die Schulen pflegst, desto leichter und schneller findest du sie hinterher wieder.

Tipp: Orientiere dich an einem Prinzip, am besten an dem in diesem Dokument.

Verzichte also auf mehrere Schreibweisen (Real-Schule/Realschule, Schulsan/SSD/Schulsanitätsdienst, Junior-Helfer/Juniorhelfer/JunHel).

Warum du auch an den Datenschutz denken solltest

Weil deine Daten und die deiner Mitglieder sensibel sind, solltest du sie nicht einfach frei herumliegen lassen. Das bedeutet für den **drkserver** einige Sicherheitsvorkehrungen, die du treffen solltest – ganz unabhängig davon, ob du mit einem PC, einem Tablet oder einem Smartphone den **drkserver** aufrufst:

- Surfe nur im Privatmodus. (Im Firefox-Browser findest du das über Menüleiste → Datei → neues privates Fenster.)
- Ändere dein Passwort regelmäßig, spätestens alle 90 Tage. Der **drkserver** erinnert dich per Mail daran – 14 Tage, drei Tage und einen Tag, bevor dein Passwort abläuft.
- Halte deinen PC, dein Smartphone oder Tablet auf dem aktuellen Stand, was Firewalls und Virenschutz angeht.
- Melde dich ab, wenn du nicht im Server arbeitest (zum Beispiel mit der Tastenkombination Windows+L).
- Alle Informationen zum Datenschutz findest du im „Merkblatt mobiler Zugang zum **drkserver**“ und im „Merkblatt zur Datenverarbeitung“. Die solltest du gelesen haben, bevor du dich zum ersten Mal im **drkserver** angemeldet hast. Deine Geschäftsstelle und das Kompetenzzentrum **drkserver** haben die Merkblätter. Beim Kompetenzzentrum bekommst du auch ein FAQ zum Thema Datenschutz.

Wie du mit dem Kompetenzzentrum drkserver Kontakt aufnimmst

Ruf an unter 0251/9739 600

Mail an support@drkserver.org

Schreib an

DRK-Landesverband Westfalen-Lippe e.V.

Kompetenzzentrum **drkserver**

Sperlichstr. 25

48151 Münster

Besuche die Seite www.drkserver.org.

Trete der Facebook-Gruppe DRK-Server bei.