



Berlin, den 11.01.2023

Tipp: DRK-Ausweis

Dieser Tipp leitet dich durch den drkserver, wenn du Ausweise selbst drucken willst oder das drkserver-Team in Auftrag geben möchtest.



Inhalt

Kapi	tel Thema	Seite
1	Datenpflege	3
2	Sammelerfassung	5
3	Export	5
4.1	Ausweisdruck für ein Mitglied	8
4.2	Ausweisdruck für mehre Mitglieder	10
5	Ausweise bestellen	11
5.1	Fehlerquellen finden und beheben	11



1 Datenpflege

Wer einen Ausweis bekommen soll, braucht bestimmte Daten in seiner/ihrer drkserver-Akte.

Für den Druck sind eine Adresse und ein Foto nötig. Ohne diese Angaben ist der Druck nicht möglich. Beides findest du im Reiter "Stammdaten":

1 Stammdaten	Orientitor				/	81 A 11 O
Cuatitutoren Linsatzdenste Wernatung Persönkzie Ausstattung Benutzerzugang	Postetzah Ort Ortstell Straße Haussummer Land Adresszunatz Breftel	8439 Rumar An der Grasslage Deutschand		1007 	Later Antering 11.03/2010 (B.3.80 UH Bild Insertem Bild Insertem Bild Insertem Bild Insertem Bild Insertem Bild Insertem Bild Insertem Stransford ASS, OF UN Final Str Norman Stransford St. Of UN Final St. Norman Stransford St. Of UN Final St. Norman Stransford St. Of UN Final St. Norman St. Norman St. Stransford St. Of UN Final St. Norman St. Stransford St. Of UN Final St. Norman St. St. St. St. St. St. St. St. St. St.	Ridrikserver Norver Nickserver Nickserver
30 Keve Person anlegen	Förml, Anrede Pers, Anrede	Self geender Her Wie soll die perscheiden Annahe in almem Diraf ober almer Mal en Die Kouten? Denken Die Nar als Nore Vormannen.		and the second		urksenur kan
	Einsatzqualifikationen	Feldkoch, Betreuungsheller	Führenscheine			

Diese Daten können Helfer*innen auch selbst eintragen – entweder direkt im drkserver oder über die drkserver-App.

Alle weiteren Daten trägst du im Reiter "Verwaltung" in der Box "Ausweise" ein:

1 Stammdaten					
Uualifikationen	Ausweise			0	Q & -
Einsatzdienste	abgelaufene Auswe	eise anzeigen			
1 Verwaltung	Bezeichnung	Ausweis-Nr	🗢 Von		÷
Persönliche Ausstattung					
Benutzerzugang					
			+4	\usweiskarte regi	istrieren 🕂



Ausweise bearbeiten	meist die aktenführende Verbandsstufe/Einrichtung
Erfassung erfolgt für KV Musterstadt	für den Druck: Ausweise, die auf "(ID-Card)" enden
Bezeichnung DRK-Ausweis (ID-Card)	Verband, in dem das Mitglied tätig ist
Dienststelle (Verbandsstufe der Mitwirkung) OV Glasklar Ausstellende Dienststelle (Verbandsstufe i d. R. KV/RezV/U.V)	Ausstellende Verbandsstufe ist der zuständige KV oder LV
KV Sommerkreis Ausweisnummer Q Funktion des Ausweises / Stellung im RK Anmerkungen	Wird automatisch erzeugt, lässt sich aber ändern. Dazu die Vorgaben des Bundesverbandes beachten. Kein Pflichtfeld, da bei jedem Funktionswechsel ein neuer Ausweis erstellt werden müsste
Gültig von Gültig Bis	In der Regel sind Ausweise drei Jahre gültig. Ohne Eintrag im "Gültig von"-Feld geht es nicht.
Vernichtung am	weise/Vermerke Merkblatt zur Datenverarbe 14.10.2016
Druckausgabe Einstellungen Nicht drucken Druckausgabe	weise/Vermerke Merkblatt zur Datenverarbe 12.04.2017 weise/Vermerke Merkblatt mobiler Zugang z 12.04.2017 weise/Vermerke Merkblatt mobiler Zugang z 14.10.2016
Geburtstag	Wenn private Daten nicht Teil des Ausweises werden sollen, hier Haken setzen.

Der Ausweis-Eintrag ist nun in der Box zu sehen:

Ausweise					003-
abgelaufene Ausweise anzei	gen				
Bezeichnung 🌲	Ausweis-Nr	\$ Von	÷	Bis	\$
DRK-Ausweis (ID-Card)	Q	1			ē 🗑

• Wiederhole den Vorgang für alle Ausweise, die ein Mitglied bekommen soll.

Wenn du für mehrere Mitglieder Ausweise anlegen möchtest, geht dies am besten mit der Sammelerfassung. Das ist in Kapitel 2 auf der nächsten Seite beschrieben. Ansonsten lies weiter in Kapitel 3.



2 Sammelerfassung

Qualifikationen			
Einsatzdienste Mital	gliedersuche		
m Verwaltung			
Rersönliche Ausstattung			
Benutzerzugang			
[®] Neue Person anlegen	Sammelerfassung	\otimes	
Abfragen / Auswertungen /	Es sind 4 Personen selektiert.		
	Erfassung von Ausweise		
		Sammelerfassung öffnen (4)	
		Errobnic	
		Elgebrins Es wurde eine letzte Abfrage vom gefunden. Um diese erneut auszuf hren, klicken Sie hier	
Mitalieder	rsuche eingrenzen und filtern wie gewohnt	Auswahl Sammelertassu An Verteiler s	
LH0701		anzeigen Auswertungen Exporte 🔻	
	Ergebnisse bei Bedarf gewünschte Akten anhaken		

 Nachdem du auf "Sammelerfassung öffnen" geklickt hast, geht es weiter wie in Kapitel 1 (Seite 4) beschrieben – mit diesen Ausnahmen:

Als Ausweisnu vorbelegt.	mmer w	rird die	DRK-Sen	ver-Perso	nalnumr	mer

Die eingetragende Funktion / Stellung und Anmerkung wird für ALLE Ausweise übernommen

3 Export

Einen Export zu erstellen ist die Vorbereitung für den eigentlichen Druck oder Druckauftrag.

L Stammdaten	
Qualifikationen	Ausweise
Einsatzdienste	abgelaufene Ausweise anzeigen
m Verwaltung	Bezeichnung
-	Dienstführerschein Bootsführer See
Persönliche Ausstattung	Dienstführerschein Bootsführer Binnen
Benutzerzugang	DRK-Ausweis (ID-Card)
	A. Rotkreuz-Ausweis
P Neue Person anlegen	▲ Dienstbuch
I Abfragen / Auswertungen / Exporte	
	Zahlungsverkehr
	Grund 🌲 Datum



Mitgliedersuche	Filter w	vählen
Zugehörigkeit	▼ Q, ▲ Filter-Gru	ippen festlegen
Art der Zugehörigkeit	- Q 2 000	Test 2
Funktion / Amt	· Q	Corona-Statistik
	Altd Altd Altd	laten weise
Gremien / Gemeinschaf	• Q. @ Cor	ona-Impfung
Bezeichnung	- Q @ Ein:	satzformationen
Einsatzformation	· Q	;atzqualifikationen
Bezeichnung	- Q	
PersNr.	hier trägst du alle Nac	hnamen ein
Nachname		
Vorname	hier trägst du alle Vor	namen ein
Geburtsdatum		
PLZ	Wichtig: Trenne Namen	mit einem
Ort	Komma.	
	Füge keine Leerzeichen Komma und Namen ein	zwischen

- Du schreibst also: Tamara,Klaus,Anke,Rudi
- Du schreibst nicht (wie wir es in der Schule gelernt haben): Tamara, Klaus, Anke, Rudi
- Du schreibst auch nicht: Tamara ,Klaus ,Anke ,Rudi
- Dann klickst du rechts unten in der Box "Aktionen" auf "anzeigen".
- Es erscheint eine Liste der Mitglieder, deren Namen du zuvor eingegeben hast.
- Setze jetzt links neben bestimmten Personalnummern je ein Häkchen.
- So wählst du alle Mitglieder aus, die einen Ausweis kriegen sollen.

Bezeichnung	* Q				
Nachnamo					
Vorname			Akti	onen	
Geburtsdatum			Es v aus	vurde eine letzte Abfrage vom 10.09.2021 09:29 Uhr gefund zuführen, klicken Sie hier	en. Um diese erneut
PLZ	w.			ur aktuelle Mitwirkungen und Einsatzformationen berücksich	ntigen.
Ort	* *			Auswahl	n Verteiler senden
				anzeigen Auswertungen	Exporte
12 Ergebnisse	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation	
12 Ergebnisse	Nachname	⇔ Vorname	Geburtsdatum	Organisation	
12 Ergebnisse Pers. Nr.	© Nachname	♦ Vorsame	Geburtsdatum	¢ Organisation	
12 Ergebnisse	¢ Nachtane	© Vorsame	© Gebortsdatum	© Organisation	
12 Ergebnisse	© Nathrane	Containe	Ceburtsdatum	Crysolisation	
12 Ergebnisse	C Nachuane	C Vorsame	Ceburtsdatum	Crysnisation	
12 Ergebnisse Pers. Nr.	C Nachume	C Vorsane	Ceburtsdatum	Crysolisation	
12 Ergebnisse Pers. Nr.	C Nachuane	C Vorane	C Geburtsdatum	Crysnisation	



Dann geht es so weiter:

Aktionen								
Es wurde eine letzte Abfrage auszuführen, klicken Sie hier	vom 03.01.2022 11:16 Uhr (gefunden. Um diese erneut						
Nur aktuelle Mitwirkungen	Nur aktuelle Mitwirkungen und Einsatzformationen berücksichtigen.							
Auswahl 🔻	Sammelerfassung	An Verteiler senden						

Export auswählen	8
Es ist eine Person selektiert.	
Export	
Dienstführerschein Bootsführer	•
wichtig: wahle hier das Format XLS	
xLs	
XLS	_

Fünf Auswertungen enthalten das Wort "Ausweis". Das verbirgt sich dahinter:

- "Ausweise": Diese Auswertung gibt dir eine Übersicht zu allen Ausweisen, die die gewählten Personen in ihren Akten haben.
- "DRK-Ausweis": Mit dieser Auswertung erzeugst du die zip-Datei für die Bestellung oder den Ausweisdruck für Mitwirkende von Bereitschaften, Bergwacht und Wasserwacht.
- "Einzel-Ausweis": Diese Auswertung eignet sich nur dann, wenn du vor Ort einen Ausweisdrucker besitzt. Hier kannst du nur einen Ausweistyp auswählen.
- "JRK-Ausweis": Mit dieser Auswertung erzeugst du die zip-Datei für die Bestellung oder den Ausweisdruck von JRK-Ausweisen.
- "Rotkreuzausweis": Für Papierliebhaber*innen der Ausdruck im historischen Ausweisformat.

Nachdem du auf "Exportieren" geklickt hast, erstellt der drkserver eine zip-Datei und lädt sie herunter. Den Download findest du in den meisten Browsern unten links in deiner Taskleiste.

Wenn du einen Ausweis für genau ein Mitglied selbst drucken möchtest, lies weiter in Kapitel 4.1.

Wenn du möchtest, dass das drkserver-Team die Ausweise für dich druckt (kostenpflichtig), lies weiter in Kapitel 4.2. Dafür muss der Auftrag mindestens zehn Namen enthalten. Bootsführerscheine druckt das drkserver-Team ab einer Stückzahl von 1.



4.1 Ausweisdruck für ein Mitglied

Das gilt nur, wenn du selbst Ausweise drucken möchtest. Um Ausweise im Scheckkartenformat zu drucken, brauchst du die entsprechenden Karten und einen entsprechenden Drucker.

In der Personalakte eines Mitglieds machst du dann die folgenden Schritte:

👤 Stammdaten					
Qualifikationen	Ausweise			0	23-
Einsatzdienste	🗌 abgelaufene Ausweise anzei	gen			1
€ verwaltung	Bezeichnung	Ausweis-Nr	\$ Von	Bis	÷
	DRK-Ausweis (ID-Card)	with these from the	01.08.2020	31.07.2023	ē î
		10 •			
Benutzerzugang			+Auswe	eiskarte registrie	ren 🕇
Sa Naua Pareon anlagan					
		•			
Ausweis drucken		8			
Informationen zum Ausweis	6	Welcher Ausweis	soll es sein?		
Bezeichnung	DRK-Ausweis (ID-Card)	Das Scheckkarten	Iformat		
Ausweis-Nr.	Q	(ISO/IEC 7810) ol	nne Chip		
Von	1	(wie ihn zum Beis	piel eine		
Di-		Eormat oder der ti	as DIN4-	0'	
BIS		Rotkreuzausweis	?	0 [,]	
Format	ISO/IEC 7810 ohne Chip		-	1 0 ⁻	
	Mit Bild	Hier kannst du wä	hlen ob	0'	
	Mit Geburtsdatum	aedruckt werden s	Rückseite sollen.	0'	
	nur Vorderseite		2000 15 10		
Sortierung	Nachname (Vorname)	Hier das Format a	uswählen) ,	
Datei-Format	PDF	(pdf oder RFID-Ka	arte).	 D'	

- Das DIN4-Format ist ein Ausdruck des Papierausweises, den du anschließend ausstanzen oder ausschneiden kannst.
- Das Format "Rotkreuzausweis" nutzt du dann, wenn du die Blanko-Vorlagen des Papierausweises nutzt.



Nachdem du auf "drucken" geklickt hast, öffnet sich die Datei zum Ausdrucken im entsprechenden Programm (hier: pdf).



Wenn sich die Druckmaske für die RFID-Karte geöffnet hat, kannst du dir eine Druckvorschau im Browser ansehen:



Die individuelle Kartennummer einer RFID-Karte gibst du im drkserver so ein:

Qualifikationen	Ausweise		
Einsatzdienste	abgelaufene Ausweise anzeigen		
The Verwaltung	Bezeichnung 💠 Ausweis-Nr	⇔ Von ⇔ Bis	÷
	DRK-Ausweis (ID-Card) Q	1	• •
Nersönliche Ausstattung		+Ausweiskarte registrie	ren 🕇



Ausweise bearbeiten	\otimes
Identifikationskarte 85	
Anlegen und Drucken	
🐼 Weiter zur A	Inzeige

4.2 Ausweisdruck für mehrere Mitglieder

		6			T Ausweise				
Benutzerzugang	Organisation	BI KV Sommerkreis	0 - Q		Einsatzformationen				
		<u>.</u>			Einsatzqualifikationen				
A Neue Person anlegen		Nur in angegebener C	Organisation s		E-Mail-Verteiler Leitungskräfte u				
	Status im DRK		- Q		1	Hier gibt es weite	ere Fliter die d		
Abfragen / Auswertungen /	Zugehörigkeit		* Q		Häufig genutzte Werkzeuge	einfach ein Häko	hen beim gev	vünschten	
	Art der Zugehörig		- Q		ter in Häufig genutzte Werkzeuge	Filter	, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
Hierkennetd	I Iu hai Padar	füher	- Q		O Rusweis (ID-Card) läuft ab i	in den nächsten drei Monaten			
Mertelisten e		ruber			Ausweis (ID-Card) nicht aus	sgestellt			
	ingrenzen, v is orbalton s		× 0		Ausweis - Profilbild fehlt				
emen Auswei			. ~		🧭 🛞 Ausweis - Profilbild vorhand	den	Ergebnis		
	Bezeichnung		• Q		O Datenschutzverpflichtung fe	ehit	Es wurde eine letzte gefunden. Um diese	Abfrage vom 12.10.201 erneut auszuführen, klic	8 09:04 Uhr ken Sie hier
	Einsatzformation		• Q		Einsatzformationen: "Von"-I	Datum = 01.01.1	Auswahl 🔻	Sammelerfassu	An Verteiler s 🔻
	Rezeichnung		. 0	*	~~		anzeigen	Auswertungen	Exporte *

Für den Druckauftrag ans drkserver-Team gilt: Wähle bei "Organisation" deinen Kreisverband aus. Mache nicht für jeden OV eine einzelne Abfrage oder eine einzelne Auswertung. Das ist für dich und das drkserver-Team ein unverhältnismäßiger Aufwand.

Auswertung auswählen	Wähle hier "DRK-	8
Es sind 37 Personen selektiert.	Ausweis" oder "JRK- Ausweis"	
Auswertung	Bitte wählen	•
Format	XLSX	•
		🕁 Exportieren



5 Ausweise bestellen

Die zip-Datei speicherst du auf dem Rechner oder Tablet ab. Die Datei enthält die Profilbilder aller ausgewählten Mitglieder sowie ein Excel-Dokument mit <u>mindestens zehn Namen</u>. Bootsführerscheine druckt das drkserver-Team ab einer Stückzahl von 1. Bitte prüfe die Daten vor dem Hochladen einmal. Du bist verantwortlich dafür, dass die Daten alle stimmen.

	Α	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	M		N	0	Р		AA
1	Pos.	Verbands-Stufe	Verbandsbezeichnung	Personalnummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Fitel/Akad. Grad	Straße	Hausnummer	PLZ (Ort	Ausweisnummer	Ausweis Funktio	n	Von	Bis	Bild	
2	2	Kreisverband	Musterstadt	Theory of the lot of the	Statutes.	Address	25.04.2008		Solferinoweg	8	12345 (Quakenheim	7NK5A8V2FT			14.11.202	14.11.2025	fwfew wefwfelfk	
3	3	Kreisverband	Musterstadt	and the second sec	Mustermann	Max	01.01.1940		Spechtstraße	13	12346 (Quakenheim	1400038617			14.11.202	14.11.2025	Mustermann_max	
4	6		kreis e.V.	CONTRACTOR OF TAXABLE	Apfel	Gerd	01.04.1976		Schokolinsenweg	22	12345 (Quakenheim	GJ6PF2E9LL	Bereitschaftsleif	er	14.11.202	14.11.2025	Apfelgerd	
5	I F	Rozaichni	ing kreis e.V.	10000000	Bär	Eis	22.04.1984		Dunant-Alle	18	12346 (Quakenheim	8267TEB2KB	stv. Bereitschaft	sleiterin	14.11.202	14.11.2025	Eisbär	
6		ezeichint	kreis e.V.	Tel-Solution and	Becker	Michaela	31.10.1979		Genfstraße	2	12346 0	Quakenheim	WFAHGQSEBG	Vorstand/JRK-Le	itung/Referentin	14.11.202	14.11.2025		
7		aehört i	n í Na	me von	onheger	Vanessa	03.01.1963		drkserver-Straße	14	12346 0		Inktion)			14.11.202	Prof	ilbild	
8		0 11 /			ikabrio	Leonardo	13.01.1960	Dr. phil.	Alter Markt	8	12345 (Quake		Leitung		14.11.202			
9		Spalte G	/vo ا د	KV fehlt	on Troje	наке	01.01.1960		Neuer Markt	3	12345 0		u lang 🏓	JRK-Leitung stv.		14.11.202	l fe	hlt 💾 🖳	
10	H.		A		ala	Cordon	04.11.1		Castialiana Straße	1	12345 (Juaken	KOMERCULEAR	zanimeister		14.11.202	14 11 2025	Condon ins	
12	40	Kill Torthouron o. M	Constant of the local of the lo		Corteor	Gordon	04.11 55	~~~	Castignone-straise	39	12000 1	guakennenn Toststadt	NOWF520F45			14.11.202	14.11.2025	Gördon_jpg	
13	49	KV Testhausen e. V.		discussion of the	Test	iebur	tsdatun	າ∦ Anse	chrift	24	12999 1	esisiaui octotadt	600M647001			14.11.202	14.11.2025	Testlis ing	
14	65	Ortsverein	Glasklar e. V	standing industry	Bauer	f	de la	- fa	L. 14	-	12555	Cototuat	PPSTR78TG7			14 11 202	14.11.2025	Jana Bauer	
15	66	Ortsverein	Glasklar e. V.	other states of the	Baumann	IE	:III		nit				SBUESVMSV6			14.11.202	14.11.2025	Tobias Baumann	
16	67	1	Glasklar e. V.	CONTRACTOR OF STREET,	Biermann	Petra	05.02.1986		Wolf-Biermann-Platz			Glasklar	LOSCOPNWKN		Kain	102	14.11.2025	Petra-Biermann	
17	68	Ortsv rein	Glasklar e. V.	Careford Street of the	Biermann	Petra	05.02.1986		Wolf-Biermann-Platz			Glasklar	QSUKVTV0FK		Kein	02	14.11.2025	Petra-Biermann	
2			Glasklar e. V.		me	Cornelia	26.12.1980		Tintenherzweg	338	13887 0	Glasklar	RILF2R5IP4		Pflichtf	old 02	14.11.2025	Pfuncke	
1	1-	rhanda	Glasklar e. V.	Selbe	Akte	Max	18.07.2004		Spears-Straße	2	13887 (Glasklar	PMM2B4V466		monu	202	14.11.2025	Maxschwartz	
1.1	ve	rbanus-	Glasklar e. V.			Thea	09.09.1961		Aguilera-Weg	5	13887 (Glasklar	MF838TSEBA	- (Rie-Dat	um 02	2	ThTe.jpg	
	eti	ifo fohlt	Glasklar e. V.	menrn	nais	Ursula	27.01.1967		Grande-Boulevard	8	13887 0	Slasklar	GRJBGLAJHP		DI3-Dai	oZ.		Ursel.jpg	
1.1	310		Geschäftsstelle			Martina	26.05.2005		Bahnhofstraße	1	13797 J	edermann	WU0HK6GQ5W		fehlt	023	14.11.2025		
2	_		Jedermann e. V.	Falsc	her	Tom	18.09.2003		Poststraße	2	13797 J	edermann	UCGT58PPPK	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		02	14.11.2025	232098248204ff	
24	78	Ortsverein	Jedermann e. V.	Cintrog	hiar	Ryan	15.01.1960		Schlossallee	3	13797 J	edermann	BE5LDR5FBT			14.11.202	14.11.2025	RYAj.jpg	
25	79	Ortsverein	Jedermann e. V.	Emirag	, mer j	Annika	31.10.2002		Parkstraße	4	13797 J	edermann	20TW6E8LC9			14.11.202	14.11.2025	Hansen	
26	80	Ortsverein	Jedermann e. V.	nur Na	ame	Heinrich	23.01.1979		Teil de	er 🏅			L29PKLBKFP			14.11.202	14.11.2025	HeinrichHummerBereit	tschaft.jpg
27	81	Ortsverein	Jedermann e. V.			Harpe	25.10.1977		A 1 10	c 6	13797 J	edermnan	Q33GUP0SVG			14.11.202	14.11.2025	HPKerck.jpg	
28	82	Ortsverein	Jedermann e. V.	∣ von O\	//KV	Melanie	15.01.1990		Anschrift	tenit 🖡	13797 J	edermann	Q660C4BQ4U			14.11.202	2 14.11.2025	Mkoen.jpg	
100		CONTRACTOR OF STREET,	statistical de l'a			100	10.000						the second second			and star	ALC: NO.	Lindennugel_14/44693	uso40.jpg

Wenn mindestens einer dieser Punkte auf deine Tabelle zutrifft, erhältst du eine entsprechende Info vom drkserver-Team. Korrigiere die Tabelle entsprechend und sende sie dann vollständig (das heißt: nicht nur die korrigierten Felder) noch einmal als Zip-Datei. Erst dann bearbeitet das drkserver-Team deinen Auftrag weiter.

5.1 Mögliche Fehlerquellen finden und beheben

Wirf vor dem Hochladen der Tabelle noch einen Blick darauf. Stimmt alles?

- Besteht die Tabelle aus mindestens zehn unterschiedlichen Namen?
- Kommt jeder Name genau einmal vor?
 - Wenn Mitglieder mehrfach auftauchen, lösche die überfälligen Zeilen.
- Spalte B (Verbandsstufe):

0

- o Steht dort das Wort Landesverband, Kreisverband oder Ortsverein?
 - Wenn nicht, trage das entsprechend ein.
- Spalte C (Verbandsbezeichnung):
 - Steht dort der Name der Gliederung?
 - Wenn nicht, trage das entsprechend ein.
 - Steht dort "e.V.", wenn deine Gliederung ein eingetragener Verein ist?
 - Wenn deine Gliederung ein e.V. ist, das dort aber nicht steht, ergänze entsprechend.
- Spalten D bis F (Personalnummer, Name):
 - Fällt dir hier noch etwas auf?
 - Wenn ja, am besten direkt in der Akte ändern und Auswertung noch einmal machen.



- Spalte G (Geburtsdatum):
 - Ist entweder jedes oder kein Feld befüllt?
 - Wenn du möchtest, dass das Geburtsdatum auf die Ausweise kommt, muss jedes Feld befüllt sein.
 - Wenn du <u>nicht</u> möchtest, dass das Geburtsdatum auf die Ausweise kommt, sollten alle Felder in Spalte G leer sein.
- Spalten I bis L (Anschrift):
 - Ist entweder jedes oder kein Feld befüllt?
 - Wenn du möchtest, dass die Anschrift auf die Ausweise kommt, muss jedes Feld in den Spalten I bis L befüllt sein.
 - Wenn du <u>nicht</u> möchtest, dass die Anschrift auf die Ausweise kommt, sollten alle Felder in den Spalten I bis L leer sein.
- Spalte N (Funktion):
 - Kein Pflichtfeld.
 - Hier haben auch Einträge wie "Geschäftsstelle" Platz.
 - Eintrag kann maximal 30 Zeichen lang sein.
- Spalte P (Ausweis gültig bis):
 - Das drkserver-Team wird nicht nachfragen, ob du hier etwas vergessen hast. Der Bereich bleibt auf dem Ausweis dann frei.
- Spalten Q bis Z (Adresse, Kontaktdaten der ausstellenden Gliederung):
 - o Steht hier die Anschrift der ausstellenden Gliederung?
 - Empfehlung: In Spalte Q (Name 1) "Deutsches Rotes Kreuz" eintragen.
 - Empfehlung: In Spalte R (Name 2) einen Eintrag nach dem Muster "Kreisverband Sommerkreis e.V." machen.
 - Das drkserver-Team prüft nur, <u>ob</u> die Felder befüllt sind. Nicht, ob die Felder auch korrekt befüllt sind. Dafür bist du verantwortlich.
 - Die Daten f
 ür die Spalten Q bis Z
 übernimmt der drkserver aus dem Adressmodul. Wie du dort Adressen pflegst, steht im <u>drkserver-</u> Handbuch.
- Spalte AA (Profilbild):
 - Liegen alle Profilbilder vor?
 - Wenn nein, stelle das sicher und lade dann eine aktualisierte Variante der Tabelle herunter.
 - Ist die Bezeichnung der Profilbilder in der Tabelle identisch mit der Bezeichnung der <u>Dateinamen der Bilder</u>? Die Buchstaben ä, ö, ü und ß in Dateinamen werden beim Export manchmal geändert.
 - Wenn nein, ändere die Dateinamen der <u>Bilder</u>, so dass dort exakt das Gleiche steht wie in der Tabelle.

Zip-Dateien, die das drkserver-Team per Mail erreichen, egal ob verschlüsselt oder unverschlüsselt, werden nicht bearbeitet. Das drkserver-Team informiert die Absender*innen über das entsprechende Vorgehen.



- Mail an support@drkserver.org mit
 - dem gewünschten Zubehör
 - der Liefer- und Rechnungsadresse
 - · der Bitte um das Passwort, damit du die Ausweisbestellung hochladen kannst
- Antwort des drkserver-Teams mit Passwort abwarten
- Zip-Datei umbenennen nach dem Muster JJJJ-MM-TT KV Musterstadt bei mehreren Bestellungen, zusätzlich den Ortsverein oder unterschiedliche Ziffern
 - zum Beispiel 2023-12-01 KV Köthen
 - zum Beispiel 2023-04-29 KV Coesfeld OV Nottuln
 - zum Beispiel 2023-10-15 KV Hildesheim-Marienburg Teil 1
- Zip-Datei in die DRK-Box des DRK-Generalsekretariates hochladen: <u>https://drkbox.org/s/R7AyAjNj9t84L9i</u> Der Upload ist sicher:
 - Die Verbindung ist verschlüsselt, die Daten werden also sicher übertragen.
 - Die Datei musst du vorher nicht verschlüsseln, nur umbenennen.

Wenn du regelmäßig Ausweise drucken möchtest, empfiehlt das drkserver-Team:

- Füge den Link zum Cloud-Dienst deiner Favoritenliste zu.
- Trage den Link auf deiner drkserver-Startseite in der Box "Eigener Inhalt" ein:

Profileins	tellungen		Link einfügen		×		
Startseite E-	Mail & SMS Startseite (Auswertungen)	Ereignisse Ereignis Manager Terminüberw	URL	https://drkbox.org/s/R7AyAjNj9t8	34L9i		
Absatz	→ 10.5pt → B I U		Anzuzeigender Text				
Ausweisbeste Ereignis (SW	ellung (Clouddienst drkserver)		Ziel	Neues Fenster	Abbrechen	Tag Wo	che Monat Ja
-	/			Speic	¢ I	st / Soll Sta 0 +0 / 000	tus ≎ 🗎 ≎
en eich	over each and an an ar	en Hanni Dunante – Dattrours Pietrikennar				2.0.1022	• •
leu 🔹	Meine Akte öffnen	⅔ Meine Einstellungen	Mein Passwort ä	indern Handbi	ücher		



Häufig bearbeitet das drkserver-Team Aufträge innerhalb von zwei Wochen. Beachte aber, dass es gerade während der Urlaubszeit, vor Weihnachten und vor Großveranstaltungen etwas länger dauern kann.

Die aktuellen Preise für Ausweise und Zubehör findest du auf der drkserver-Webseite unter <u>Downloads</u>. Fragen, Wünsche, Anregungen und Kritik schickst du an <u>support@drkserver.org</u>. Oder du rufst die Kolleg*innen des drkserver-Teams an unter 030/85 40 45 43.