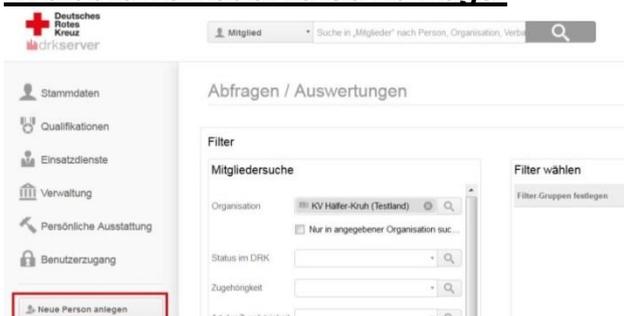


Der **drkserver** ist dein Werkzeug! Als JRK-Leiter*in kannst du jede Menge Vorteile des **drkserver**s nutzen. Welche das sind und warum sie dir vieles einfacher machen, das liest du hier.

In dieser Einführung lernst du,	
wie du eine neue Person anlegst.	Seite 1
wie du eine Adresse einträgst.	Seite 4
wie du ein Foto 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´lern 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 Mitwirkung als Juniorhelfer oder SSD´ler anlegst.	Seite 26
wie du herausfindest, wie viele Personen an einer Schule aktiv sind.	Seite 27
wie du die Adresse einer Schule mit Juniorhelfer-Programm/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 [Edit]

Postleitzahl

Ort

Orsteil

Straße

Hausnummer

Land

Adresszusatz

Brieftitel

Förmli. Anrede

Pers. Anrede

Personalnum...

Verband akte...

Eintrittsdatum

Geburtsname

Geburtsort

Geburtsdatum

Alter

Geschlecht

Staatsangeh...

Letzte Änderung:

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...			

Adressen (Arbeitgeber / Angehörige)

Adresse von	Vorname	Nachname/Firma	Kommunikationsdaten

Diese Seite kannst du jetzt selbst ergänzen.

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

Briefittel **Frau**

Förmli. Anrede **Sehr geehrte Frau**

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

~~Personalnum... SAIAWH0C6W~~

~~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

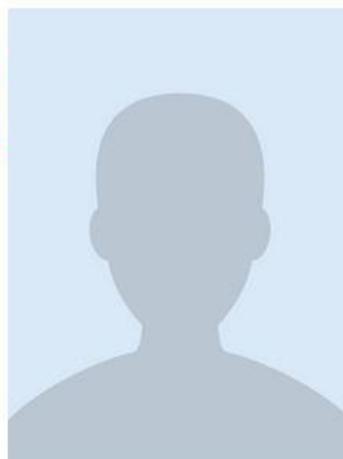
Bevor du loslegst: Dieses Foto ist später auf dem Ausweis zu sehen. Achte also bitte darauf, dass das Mitglied darauf gut zu erkennen ist, dass das Bild nicht unscharf und nicht uralt ist. (Wir haben in diesem Beispiel eine Zeichnung gewählt – das solltest du nicht machen.)

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)



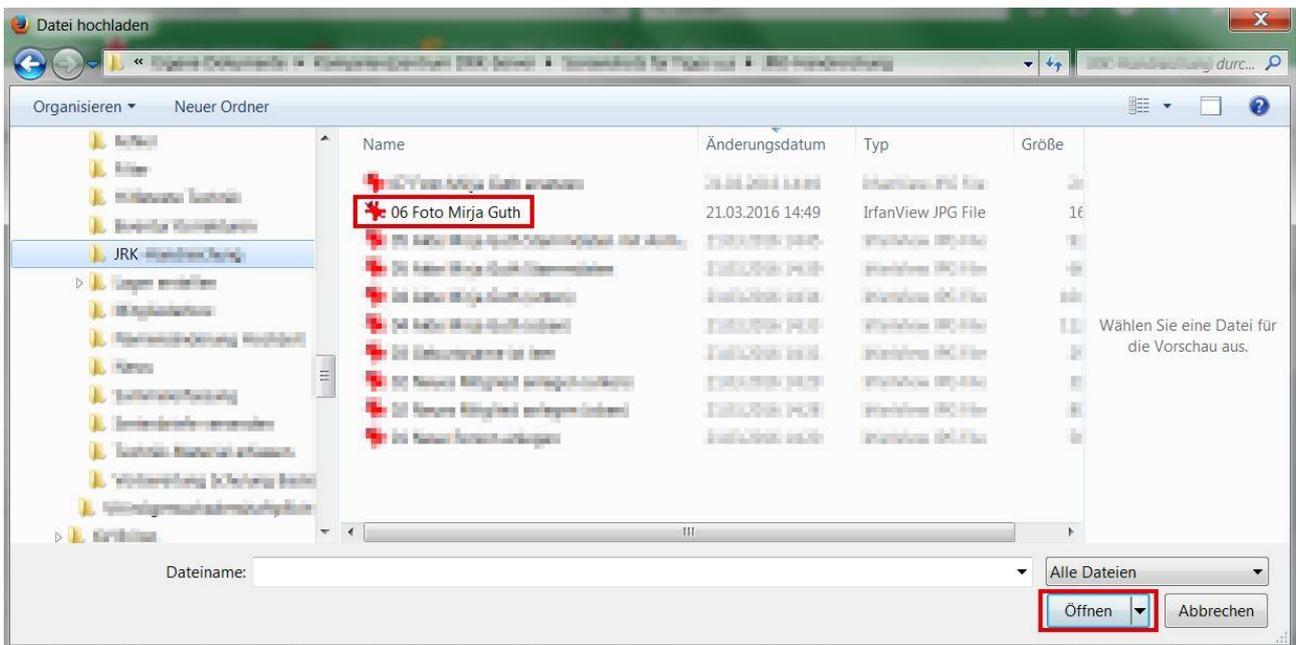
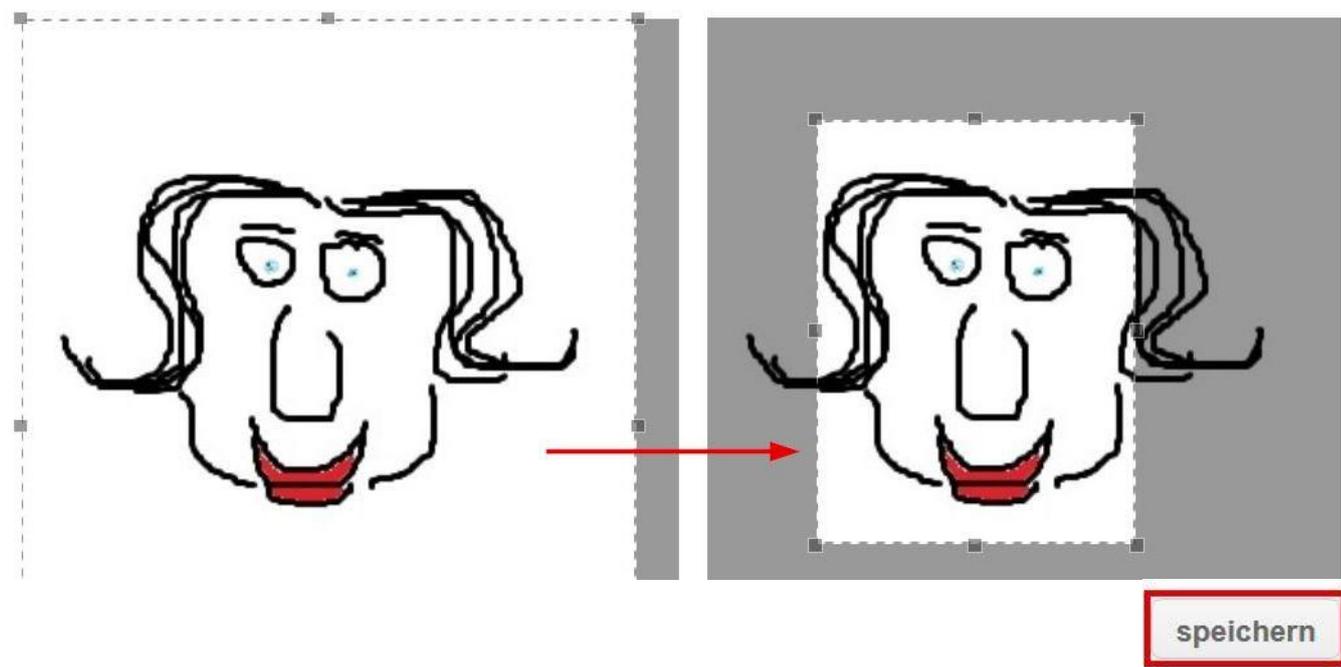


Bild bearbeiten



Wie du Kontaktdaten einträgst

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 * Option wählen...

Inhalt Telefonnummer ohne Leerzeichen oder andere Sonderzeichen

Priorität wählst du für jeden Kontakt nach dem Ampel-Prinzip.

Sichtbarkeit öffentlich = kann veröffentlicht werden intern = nicht

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 E-Mail-Verteiler aufnehmen. Wie das geht, liest du auf Seite 23.

Neuen Kommunikationseintrag hinzufügen

Typ eMail privat

Inhalt mirjaguth@mustermail.com

als E-Mail-Verteiler nutzen

Priorität ● Kann generell verwendet werden

Sichtbarkeit öffentlich

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	0123456789111	☰ ☰ ☰ ☰
Festnetz privat	08123456777	
Festnetz beruflich	091234567140	
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 Mitwirkung 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 +

Mitwirkung 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
1 JRK-Interessensbereich	2 JRK-Ferienfreizeiten	01.01.2016		3 +

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-S...	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...	JRK-Projektarbeit	JRK-Naturschutz	
	Ehrenamtliches ...	Jugendrotkreuz ...	Angehöriger der...	JRK-Interessen...	JRK-Ferienfreiz...	Teamleitung

Mitgliedschaft 1:
Mitgliedschaft 2:
beide hier:

Alarmspitze bearbeiten Mitgliedschaft beenden/tritt aus/verstorben +

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

Wie du andere Mitwirkungen (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

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 Häfner-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...

Laktosefrei, Schonkost

Allergien (ggf. Ernähru...

Erdbeeren

Schwimmtauglichkeit

Schwimmer

Wie du mehrere Mitglieder im drkserver findest (Abfragen)

Mitgliedersuche

Filter

Mitgliedersuche

Organisation Nur in angegebener Organi...

Status im DRK

Zugehörigkeit

Art der Zugeh...

Funktion / Amt

Gremien / G...

Bezeichnung

Einsatzforma...

Bezeichnung

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

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

Nachname

Vorname

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



Ausbildungen



Bezeichnung ⌵ Nähere Bezei... ⌵ Von ⌵ Bis ⌵ Status ⌵ Anmerkung

10 ▾



Ausbildung bearbeiten



Erfassung erfolgt für

KV Hälfer-Kruh ▾

Art/Typ *

- 1 DRK Intern
 externe Ausbildung

Bezeichnung

2 JRK - Orientierungswochenende ▾

Nähere Bezeichnung

▾

Anmerkung

Von

Bis

3 22.04.2016 09:00 24.03.2016 18:00

Anmeldedatum

Dienstnachweis

4 anlegen

5 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

Stadt

Straße

Hausnummer

Land

Veranstalter

Status **7** teilgenommen oder anderen Status wählen

8

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

11 Auswählen

Veranstalter

Status **12** teilgenommen oder anderen Status wählen

13

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:

 Abfragen / Aus...

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 ... **2** Sammele... E-Mail Ve...
anzeigen Auswert... Exporte

erst alle oder einige markieren

6 Ergebnisse **dann Sammelerfassung auswählen**

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

Sammelerfassung

Es sind 5 Personen selektiert.

Erfassung von **3** **Ausbildungen**

4 **Sammelerfassung öffnen (5)**

Erinnerst du dich an Seite 15?

Sammelerfassung: Ausbildung bearbeiten

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

Abhängige Verbandsstufenauswahl **KV Hälfer-Kruh (Testland)**

Hinweis:

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

Art/Typ *

- DRK Intern
 externe Ausbildung

Bezeichnung

z.B. JRK - Orientierungswochenende

Nähere Bezeichnung

Anmerkung

Von

22.04.2016 09:00

Bis

24.04.2016 18:00

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** 22.03.2016  Gültig Bis **5** 22.03.2019 

Versanddatum  Rückerhalt am 

Vernichtung am 

Druckausgabe Einstellungen

Nicht drucken **6**

private Anschrift

Geburtstag

Druckausgabe

7 speichern

Der Ausweis ist in der Regel für drei Jahre gültig.

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

0 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 [X]

Es sind 5 Personen selektiert.

Auswertung **3** **JRK-Ausweis nicht: Ausweise, DRK-Ausweis oder Rotkreuzausweis** ▾

Format **4** **XLS** ▾

5 **Exportieren**

Öffnen von export-1458649917921.zip [X]

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 E-Mail-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:

Erst alle oder einige markieren...

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 07.06.2018 gefunden. Um diese erneut auszuführen

3 Email an Auswahl
3 Verteiler exportieren

Auswahl Sammelerfassung An Verteiler s...
anzeigen Auswertungen Exporte

Ergebnisse ...dann den E-Mail-Versand in die Wege leiten.

Pers. Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation
<input checked="" type="checkbox"/>	Guth	Mirja	01.10.2000	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ningap	Lea	06.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	Störung	Jakob	10.02.1994	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	Testmann	Jonas	01.01.1986	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input type="checkbox"/>	Testmann	Torben	01.01.1980	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	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

Von

An...

Cc...

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

Senden

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"/>	54444444	Guth	Mirja	01.10.2000	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	54444444	Ningap	Lea	06.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	43333333	Störung	Jakob	10.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	43333333	Test	Jonas	09.02.2005	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input type="checkbox"/>	54444444	Testmann	Torben	01.01.1980	KV Hälfer-Kruh (Testland)
<input checked="" type="checkbox"/>	54444444	Wetter	Donna	04.02.2004	KV Hälfer-Kruh (Testland)

Im nächsten Fenster kannst du aus fast 40 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 ▾

Anlegen

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

Wie du eine Mitwirkung 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

Grundsätzlich ist die Reihenfolge ganz einfach:

Welches Programm?

Welche Schule?

Welche Funktion?

In den nächsten Screenshots siehst du unter Bezeichnung den Namen der Schule. Den muss der zuständige Administrator in deinem Kreisverband anlegen, bevor du hier Einträge machen kannst.

Für das Juniorhelfer-Programm:

Neue Mitgliedschaft anlegen

Bestätigung: Die Mitgliedschaft wurde erfolgreich gespeichert.

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien Funktionen

Art Gremium/Gruppe/Einrichtung	Bezeichnung	Von	Bis	Anmerkung
JRK-Juniorhelfer-Programm	Henry-Dunant-Gesamtschule Beispiel...	12.10.2015		

Für den SSD:

Mitgliedschaft bearbeiten ✕

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien Funktionen

Art Gremium/Gruppe/Einrichtung	Bezeichnung	Von	Bis	Anmerkung
JRK-Schulsanitätsdienst (SSD)	Alfred-Nobel-Berufskolleg Beispielhau...	12.10.2015		

Für SSD und Juniorhelfer-Programm hast du die Wahl aus vier Funktionen:

Mitgliedschaft Gruppen / Gremien Funktionen

Funktion/Amt	Art Gremium	Beauftragung von	Beauftragung bis	Wahl/Vorschlag am	Bestätigung am
JRK-Gruppensprecher (SSD/Juniorhelfer)					
JRK-Kooperationslehrer					
JRK-Schulsanitäter					
JRK-Juniorhelfer					
* Option wählen...					
JRK-Juniorhelfer-Programm / Henry-Dunant-Gesamts...					

Hinzufügen einer neuen Funktion/Amt

Art Gremium/Gruppe/Einric...
Von: 12.10.2015
Bis:
Auflagen:
+ hinzufügen

(Bei „Art Gremium/Gruppe“ steht „JRK-Schulsanitätsdienst (SSD) / der Name der Schule“, wenn du vorher einen Eintrag für den SSD gemacht hast. Ansonsten natürlich „JRK-Juniorhelfer-Programm“.)

Das Ergebnis wird dir in der Mitgliedschaftsbox angezeigt.

Wie du herausfindest, wie viele Personen an einer Schule aktiv sind

Wie du in diesen Bereich – die Abfragen – kommst, steht auf Seite 14.

Mitgliedersuche

Organisation: OV Testhausen-Süd, KV Testhausen (K...
 Nur in angegebener Organisatio...

Status im DRK:
Zugehörigkeit: Jugendrotkreuz (gem...
Art der Zugehör...
Funktion / Amt
Gremien / Ge...
Bezeichnung: Henry-Dunant-Gesa..., alfr, Alfred-Nobel-Berufskolleg Beispielhausen-Süd

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

Wie du die Adresse einer Schule mit Juniorhelfer-Programm oder SSD anlegst

Adresse anlegen

Stammdaten Hier gibst du die Gliederung an, in der die Schule liegt.

DRK-Verband/Einricht...

Kategorie

Unterkategorie

Name 1: Schrieb hier den offiziellen Namen der Schule hin.
Name 2: Ergänze hier den Schultyp, wenn er nicht im offiziellen Namen auftaucht. (Dann findest du die Schule hinterher schneller wieder.)
Name 3: Hier kommt das Programm hin. Verwende keine Abkürzungen.

Name I

Name II

Name III

Systemweite Adresse ← Hier kannst du entscheiden, ob alle Personen mit Zugriff aufs Adressmodul deinen Eintrag sehen können.

Adresse

Postleitzahl Straße

Ort Hausnummer

Ortsteil Land

Adresszusatz

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

Website **z.B. Homepage der Schule**

eMail beruflich **z.B. Sekretariat oder Kooperationslehrer**

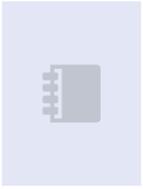
Festnetz beruflich **z.B. Sekretariat oder Kooperationslehrer**

Festnetz beruflich

Dein neuer Eintrag wird dir jetzt angezeigt. Dazu musst du vielleicht ein Stück runterscrollen.

Adresse **Räume**

DRK-Verband/Einri...	 KV Musterstadt	Name I	Henry-Dunant-Schule Beispielhausen	Letzte Änderung:  
Kategorie	Sonstige Adressen	Name II	Grundschule	
Unterkategorie	Bildungseinrichtungen	Name III	Juniorhelfer	
		Systemweite Adresse	<input checked="" type="checkbox"/>	

Adresse

Postleitzahl	99999	Straße	Solferinoweg
Ort	Beispielhausen	Hausnummer	1859
Ortsteil		Land	Deutschland
		Adresszusatz	

Kontaktarten

Kommunikation (Reihenfolge bestimmt Priorität)

Festnetz beruflich	<input type="text" value="01234 56789"/>	
eMail beruflich	<input type="text" value="sekretariat@dgb.de"/>	
Website	<input type="text" value="www.dunant-gesamtschule-beispielhausen.de"/>	
Option wählen...	<input type="text" value="Neuer Eintrag"/>	

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

Adresse von	Vorname	Nachname/Firma	Kommunikationsdaten
			

Bankverbindung

Kontoinhaber	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
Bankbezeichnung	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>

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 Organis...

Behörden/Verwaltungen

1 Sonstige Adressen

Altenheime

Apotheken

Arztpraxen

2 Bildungseinrichtungen

Eintrag auswählen

Verbandsstufe

Suchbegriff

3

4 Enter-Taste

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

999

Name I

Name II

Name III

PLZ

Ort

Erfasst für

Henry-Dunant-Schule Beispielhausen

Grundschule

Juniorhelfer

99999

Beispielhausen

KV Musterstadt

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. Außerdem am Tag, an dem 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**“, in der „Information zur Datenverarbeitung“ und in der „Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung des Datenschutzes“. Die stehen unter „Datenschutz“ am Fuß der DRK-Server-Homepage, und du hast sie zur Kenntnis genommen, als du dich zum ersten Mal im **drkserver** angemeldet hast.

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.

→ Folge dem **drkserver** bei Facebook (@DRK-Server) oder Twitter (@drkserver).