

Münster, den 08.10.2020

# **Tipp: Zentrale E-Mail-Adresse**

Wenn Sie Ihr Passwort für den drkserver erneuern wollen oder es vergessen haben, schickt der drkserver in Zukunft eine Mail an Ihre persönliche zentrale E-Mail-Adresse. Deswegen sollten Sie unbedingt eine haben. Wie Sie die einrichten, lesen Sie hier.

- **Diese Version vom 8. Oktober 2020 ist ergänzt um die Kapitel 4 und 5.**

## **Inhalt**

Kapitel	Thema	Seite
	Das Wichtigste vorweg	3
1	Prüfen, ob es schon eine zentrale E-Mail-Adresse gibt	3
2	Zentrale E-Mail-Adresse einrichten	4
3	Zentrale E-Mail-Adresse ändern	5
4	Zentrale E-Mail-Adressen auswerten	6
5	Verteiler-E-Mail-Adressen	7

### Das Wichtigste vorweg

- Die zentrale E-Mail-Adresse ist **mit einem Update im Oktober 2020** Teil des drkservers geworden.
  - Sie ist entscheidend für das neue Anmeldeverfahren, das der drkserver voraussichtlich im Dezember 2020 bekommt.
  - Außerdem ist das die E-Mail-Adresse, an die eine „Passwort vergessen“-E-Mail geht, wenn Sie mal Ihr Passwort nicht mehr wissen.
  - Deswegen sind Funktionspostfächer wie kbl@drk-musterberg.de als zentrale E-Mail-Adresse nicht zulässig.
  - Es gibt pro Akte genau eine zentrale E-Mail-Adresse.
  - Eine zentrale E-Mail-Adresse ist im drkserver einmalig. Sie kann in keiner anderen Akte vergeben werden, weder als zentrale noch als Verteiler- oder andere E-Mail-Adresse.
  - Die zentrale E-Mail-Adresse ist nicht unbedingt Ihre Verteiler-E-Mail-Adresse.
- 1.** Prüfen, ob es schon eine zentrale E-Mail-Adresse gibt  
Wenn Sie bisher genau eine Verteiler-E-Mail-Adresse haben, dann ist das jetzt zusätzlich Ihre zentrale E-Mail-Adresse.  
Wenn Sie mehrere Verteiler-E-Mail-Adressen oder keine haben, wird im Zweifel die dienstliche DRK-Adresse ihre zentrale.  
Wenn es die dienstliche DRK-Adresse nicht gibt, wird die private Ihre zentrale E-Mail-Adresse. Wenn es die auch nicht gibt, die berufliche. Wenn überhaupt keine E-Mail-Adresse in der Akte steht, ist jetzt eine gute Gelegenheit eine anzulegen.
- Wenn alles stimmt, brauchen Sie nichts weiter zu tun.  
Wenn nicht, richten Sie sich eine zentrale E-Mail-Adresse ein (→ Kapitel 2) oder ändern Sie sie ab (→ Kapitel 3).

## 2. Zentrale E-Mail-Adresse einrichten

Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbark...	Verteiler	Zentral
E-Mail privat	est@wo...	●	intern	✓	✗
Festnetz dienstlich (D...	+49 585	●	intern		✗
E-Mail DRK-Server		●			✗
Mobilfunk dienstlich (D...	+49	●	öffentlich	✗	✗
Mobilfunk beruflich	+49	●	öffentlich	✗	✗
Mobilfunk privat	1245	●	intern	✗	✗

10

+

Sie können jeden E-Mail-Adresstyp zu Ihrer zentralen E-Mail-Adresse machen bis auf die E-Mail drkserver.

Typ: E-Mail beruflich

Inhalt: karl.eidos-koop@drk-naamwitz.de

Für E-Mail-Verteiler nutzen

Als zentrale E-Mail-Adresse nutzen

Speichern

Hier tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

Genau eine E-Mail-Adresse machen Sie zu Ihrer zentralen. Das muss nicht die sein, die Sie als Verteiler nutzen, kann aber. Nur dann setzen Sie auch bei "Für E-Mail-Verteiler nutzen" einen Haken.

Jetzt nur noch schnell speichern.

Eine Bestätigungs-Mail schickt der drkserver an diese zentrale E-Mail-Adresse. Mit Klick auf den Link in der Mail bestätigen Sie den Vorgang. Das ist ein Beitrag zur Datensicherheit. Dann ist dies das Ergebnis:

Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbark...	Verteiler	Zentral
E-Mail beruflich	karl.eidos-koop@drk...	●	intern	✗	✓
E-Mail privat	emailadresstest@wo...	●	intern	✓	✗
Festnetz dienstlich (D...	+49 69	●	intern		✗

### 3. Zentrale E-Mail-Adresse ändern

Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbark...	Verteiler	Zentral
E-Mail beruflich	karl.eidos-koop@drk...	●	intern	✗	✓
E-Mail privat	est@wo...	●	intern	✓	✗
Festnetz dienstlich (D...	+49 ... 58				
<del>E-Mail DRK-Server</del>					
Mobilfunk dienstlich (D...	+49 ...				
Mobilfunk beruflich	+49 ...				
Mobilfunk privat	1245 ...	●	intern	✗	✗

Zeile mit beliebiger anderer E-Mail-Adresse wählen (außer E-Mail DRK-Server).

Kommunikationseintrag bearbeiten

Typ: E-Mail privat

Inhalt: kalle.eidos@wohin.damit

Für E-Mail-Verteiler nutzen

Als zentrale E-Mail-Adresse nutzen

Priorität: ● Kann als ... verwendet werden

Sichtbarkeit: ...

Speichern

Haken setzen...

...und speichern.

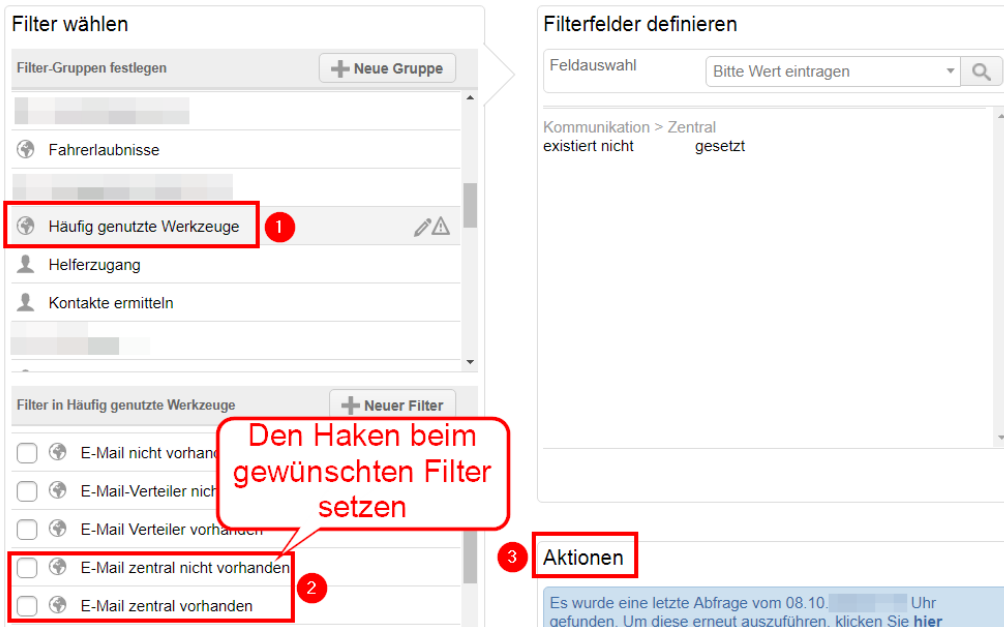
Bestätigungs-Mails schickt der drkserver an die bisherige und die neue zentrale E-Mail-Adresse. Mit Klick auf die Links in beiden Mails bestätigen Sie den Vorgang. Dieses sogenannte Doppel-Opt-In-Verfahren ist ein Beitrag zur Datensicherheit. Dann ist dies das Ergebnis:

Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbark...	Verteiler	Zentral
E-Mail privat	kalle.eidos@wohin.d...	●	intern	✓	✓
E-Mail beruflich	karl.eidos-koop@drk-n...	●	intern	✗	✗
Mobilfunk dienstlich (D...	+49 ...	●	öffentlich	✗	✗

#### 4. Zentrale E-Mail-Adressen auswerten

Im Bereich Abfragen/Auswertungen ermitteln Sie, wer in Ihrer Verbandsstufe mindestens eine zentrale E-Mail-Adresse hat und wer nicht. Nutzen Sie hierfür zwei globale Filter, die Sie in der Filtergruppe „Häufig genutzte Werkzeuge“ finden.



Filter wählen

Filter-Gruppen festlegen + Neue Gruppe

Fahrerlaubnisse

**Häufig genutzte Werkzeuge** 1

Heiferzugang

Kontakte ermitteln

Filter in Häufig genutzte Werkzeuge + Neuer Filter

E-Mail nicht vorhanden

E-Mail-Verteiler nicht vorhanden

E-Mail Verteiler vorhanden

E-Mail zentral nicht vorhanden 2

E-Mail zentral vorhanden 2

Filterfelder definieren

Feldauswahl

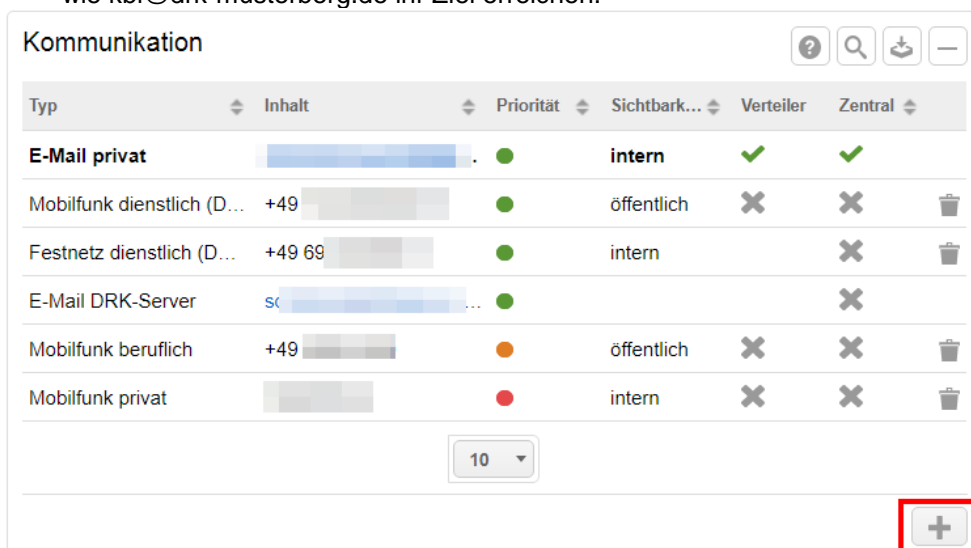
Kommunikation > Zentral existiert nicht gesetzt

**Aktionen** 3

Es wurde eine letzte Abfrage vom 08.10.2014 um 10:00 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

#### 5. Verteiler-E-Mail-Adresse

- E-Mail-Adressen mit einem Verteiler-Haken sorgen dafür, dass Sie erreichbar sind und bleiben.
- Damit das der Fall ist, sollten Sie mindestens eine Ihrer E-Mail-Adressen mit einem Verteiler-Haken versehen.
- Sie können das auch bei mehreren E-Mail-Adressen machen.
- Mehrere Menschen können in ihrer eigenen Akte dieselbe E-Mail-Adresse mit einem Verteiler-Haken versehen. So sorgen Sie dafür, dass auch Mails an Funktionspostfächer wie [kbl@drk-musterberg.de](mailto:kbl@drk-musterberg.de) ihr Ziel erreichen.



Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbar...	Verteiler	Zentral
E-Mail privat	[redacted]	●	intern	✓	✓
Mobilfunk dienstlich (D...)	+49 [redacted]	●	öffentlich	✗	✗
Festnetz dienstlich (D...)	+49 69 [redacted]	●	intern		✗
E-Mail DRK-Server	sc [redacted]	●			✗
Mobilfunk beruflich	+49 [redacted]	●	öffentlich	✗	✗
Mobilfunk privat	[redacted]	●	intern	✗	✗

10

**+**

Sie können jeden E-Mail-Adresstyp mit einem Verteiler-Haken versehen bis auf die E-Mail DRK-Server.

Typ: E-Mail dienstlich (DRK)

Inhalt: karl.eidos-koop@drkmusterberg

Für E-Mail-Verteiler nutzen  
 Als zentrale E-Mail-Adresse nutzen

Dann setzen Sie hier einen Haken.

Priorität: Kann generell verwendet werden

Sichtbarkeit: intern

Jetzt nur noch schnell speichern.

Speichern

### Kommunikation

Typ	Inhalt	Priorität	Sichtbar...	Verteiler	Zentral
E-Mail privat		●	intern	✓	✓
E-Mail DRK-Server		●			✗
Festnetz dienstlich (D...)	+49 69	●	intern		✗
Mobilfunk dienstlich (D...)	+49	●	öffentlich	✗	✗
E-Mail dienstlich (DRK)	karl.eidos-koop@drkm...	●	intern	✓	✗
Mobilfunk beruflich	+49	●	öffentlich	✗	✗
Mobilfunk privat		●	intern	✗	✗

10

+

- Mehrere Verteiler-E-Mail-Adressen sind möglich.
- Wenn an eine E-Mail-Adresse keine Mails mehr gehen sollen, entfernen Sie den Haken auf demselben Weg, wie Sie ihn gesetzt haben.
- Bei zentralen E-Mail-Adressen können Sie einen Verteiler-Haken nachträglich weder entfernen noch setzen.

Mehr Informationen zu diesen und vielen weiteren Themen finden Sie im [drkserver-Handbuch](#). Fragen, Wünsche, Anregungen und Kritik schicken Sie an [support@drkserver.org](mailto:support@drkserver.org). Oder Sie rufen die Kolleg\*innen im Kompetenzzentrum drkserver an unter 0251/97 39 600.