

# Empfehlungen zur Rollenvergabe

Verabschiedet von der Bundestagung drkserver am 26. März 2015

<b>Administration</b>	<b>Sachbearbeitung mit allen Rechten</b>  z.B. Sachbearbeitung in Geschäftsstellen	<b>Sachbearbeitung mit eingeschränkten Rechten</b>  z.B. Gemeinschaftsleitungen, Zugführer*innen, Verwaltungshelfende in Einrichtungen und Einheiten	<b>Leserecht mit Vollzugriff</b>  z.B. Präsidien, Vorstände
<b>Leserecht mit eingeschränktem Zugriff</b>  z.B. Fachberater*innen, Krisenmanager*innen, Einsatzleitungen, Stäbe, Rotkreuzbeauftragte*r, Mitarbeiter*innen der Geschäftsstellen	<b>Bank- und Versicherungsdaten</b>  mit Zahlungs- und Versicherungsverkehr beauftragte Personen	<b>Lehrschein- und Ausbildungsverwaltung</b>  Mitarbeitende der Landesverbände, die mit Lehrscheinverwaltung beauftragt sind	<b>Veranstaltungsregistrierung</b>
<b>Technik ändern</b>  z.B. Gerätewart*in, Lagerverwaltung, ohne Zugriff auf Personalakten	<b>Technik lesen</b>	<b>Adressen ändern</b>  z.B. Sachbearbeiter*innen, die Adressen pflegen	<b>Adressen lesen</b>
<b>Zugang für Helfende</b>  Zugriff und eingeschränkte Bearbeitung der eigenen Akte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>beliebig viele Rollen möglich</b></li> <li>• <b>Sichtbarkeit individuell einschränken</b></li> <li>• <b>Sichtbarkeit nur auf eigener Verbandsstufe und von oben nach unten</b></li> <li>• <b>Ereignismanagement: ohne eigene Rolle – wird innerhalb einer Rolle aktiviert</b></li> </ul>		