

# drkserver NEWSLETTER

Ausgabe 4/2018 (14. Juni)

## UMFANGREICHES UPDATE

Liebe Leser\*,

Otto Waalkes' wird nächsten Monat 70. Aus seinem Sketch „Gymnastik für Skatspieler“ wissen wir als Gesundheitsverband natürlich sehr genau, wie wichtig mischen, geben und sortieren sind. („Schön die Ellenbogen hochlassen!“)

Deswegen tun wir vom Kompetenzzentrum drkserver genau das, nachdem wir am 5. Juni das Update eingespielt haben: Die thematisch gemischten Tickets geben wir in diesem Newsletter *sortiert* an Sie weiter.

Anders als bei Otto besteht aber kein Anlass, Unschuld zu heucheln: Wir haben jedes Ticket in unserer Testumgebung geprüft und wiederholen das in der Echt-Umgebung. Damit es bei Ihnen und euch hinterher nicht heißt: „Und ärgern, ärgern, ärgern.“

Gesundes Lesevergnügen wünscht für das Kompetenzzentrum drkserver

Sebastian Driemer

## DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Anfang Juni haben die Entwickler ein Update in den drkserver eingespielt, das etwa 60 Tickets umfasst. Eine Auswahl daraus bildet den Schwerpunkt dieses Newsletters als Top-Thema.

Außerdem haben wir das für Sie vorbereitet:

1. Vorlagen nach Rahmenleitlinie Sanitätswachdienst
2. So erstellen Sie Merklisten
3. EU-Datenschutzgrundverordnung kompakt

### Top-Thema: Update vom 5. Juni

Unter den **wichtigsten Neuerungen** sind eine verlängerte Auto-Logout-Zeit, eine Checkbox zur Einrichtung für systemweite Adressen im Adressmodul sowie eine neue Versand-Struktur im Kommunikationsmanager (ab Seite 1). Außerdem haben wir drei Monate nach dem Start des Ereignismanagements einige Schraubchen nachgedreht (ab Seite 5). (Die Zahlen-Buchstaben-Kombination am Ende jedes Beitrags bezieht sich auf das jeweilige Ticket, welches Autor und Anwender unseres Ticketsystems je nach Berechtigung einsehen können.)

### Auto-Logout erst nach 30 Minuten

Endlich! Ab sofort loggt der drkserver Sie erst nach 30 Minuten ohne eine Tätigkeit im System aus. Ein häufig geäußerter Wunsch unserer Anwender wird damit wahr. Diese Verdopplung der automatischen Logout-Zeit ist auch ein Ergebnis eines Bundestagungs-Beschlusses und intensiver konstruktiver Diskussionen mit unserem Datenschutzbeauftragten. Er weist in diesem Zusammenhang noch einmal deutlich darauf hin, dass damit auch eine besondere Verantwortung einhergeht, insbesondere für Rolleninhaber. Weiterhin gilt: Sperren Sie Ihren Rechner, auch beim kurzen Husch ins Nachbarbüro. Lassen Sie Passwörter nirgendwo herumliegen. Machen Sie ja mit Ihrem Wohnungsschlüssel auch nicht... (DSV-4952)

### Neue Checkbox „Systemweite Adressen“

Eine weitere grundsätzliche Anpassung des Updates betrifft das Adressmodul. Wir haben eine Checkbox „Systemweite Adressen“ eingeführt, die bis auf die DRK-Adressen alle Kategorien betrifft.

## So erreichen Sie uns

### Kompetenzzentrum drkserver

Sperlichstraße 25

48151 Münster

Tel. 0251 / 97 39 600

Mail [support@drkserver.org](mailto:support@drkserver.org)

[www.drkserver.org](http://www.drkserver.org)

Bearbeiten und Löschen kann die Adresse nur noch eine autorisierte Person aus der Gliederungsstufe, die im Feld „DRK-Verband/Einrichtung“ angegeben ist. Bereits bestehende Adressen, die auf der Verbandsstufe „Deutsches Rotes Kreuz“ angelegt wurden, haben mit dem Update einen Haken in der Checkbox „Systemweite Adresse“ erhalten.

Weil DRK-Adressen immer verbandsweit sichtbar sind – das ist mit diesem Update auch wieder der Fall –, gibt es in dieser Kategorie keine Checkbox. (DSV-3054, DSV-5537)

---

## *Die wichtigsten Anpassungen dieses Updates betreffen den Auto-Logout, das Adressmodul, den Kalender und den E-Mail-Versand über den Kommunikationsmanager.*

---

### **Den Kalender aufräumen**

Wer möchte, kann sich jetzt zusätzliche Übersicht im Kalender verschaffen über zwei neue Checkboxes im Seitenkopf. Sie ermöglichen es, Terminüberwachungen und/oder To-dos einzublenden. Das lässt sich über einen Haken in den Checkboxes machen. (DSV-5439)

Zur Erinnerung: Zusätzliche Ordnung schaffen lässt sich über die Filter oberhalb des Kalenders oder über eine farbliche Kennzeichnung ausgewählter Ereignis-Typen. Letzteres steuern die Administratoren, und zwar so, wie im Tipp [„Ereignismanagement: Für Administratoren“](#) in Kapitel 1.2 beschrieben.

### **Mails erreichen private oder dienstliche Postfächer**

Mit dem Kommunikationsmanager haben wir eine feine neue Möglichkeit geschaffen, aus dem drkserver heraus Funktionsträger und/oder Mitglieder zu informieren. Maßgeblich ist ab sofort aber nicht mehr die @drkserver-E-Mail-Adresse, sondern die mit einem Verteiler-Haken markierte(n) E-Mail-Adresse(n) der Empfänger. Angezeigt und angeschrieben werden nur Personen, die in ihrer Kommunikationsbox die Einstellungen „öffentlich“ und die Prio „gelb“ oder „grün“ ausgewählt haben. (DSV-5418)

Übrigens: Details zum E-Mail-Versand, wie Sie sich Weiterleitung oder IMAP-Postfach einrichten und was das überhaupt ist, ein IMAP-Postfach, lesen Sie im Tipp [„Ereignismanagement: E-Mail-Versand, Postfach, Weiterleitung & Co.“](#).

Und nach diesen Key-Features haben wir nun zwei Anlage-Tipps für Sie.

### **Anlage-Tipp 1: Nebenlager**

Administratoren können endlich wieder Nebenlager anlegen. Dazu wie gewohnt im Admin-Bereich auf „DRK-Verband/Einrichtung“ klicken, runter bis zur Gliederungsstufe, die ein neues Lager erhalten soll, und dann auf den „+“-Button klicken. (DSV-5642)

Übrigens: Weitere Details zum Thema Lager gibt’s nach wie vor im gleichnamigen [Tipp](#).

## So erreichen Sie uns

### Kompetenzzentrum drkserver

Sperlichstraße 25

48151 Münster

Tel. 0251 / 97 39 600

Mail [support@drkserver.org](mailto:support@drkserver.org)

[www.drkserver.org](http://www.drkserver.org)

### Anlage-Tipp 2: Lehrberechtigungen

Lehrberechtigungen lassen sich jetzt wieder problemlos anlegen. Vereinzelt tauchte eine Fehlermeldung auf, wenn eine Lehrprobe vor dem Gültigkeitszeitraum eingetragen wurde (was ja korrekt ist) und dann abgespeichert werden sollte. (DSV-5566)

Die folgenden Anpassungen betreffen unter anderem Ehrungen, Aktenfreigabe und Tablet-Komfort-Funktionen.

### Ehrungen, wie sie sein sollten

Einem unserer Anwender ist aufgefallen, dass die Ehrungen im **drkserver** nicht immer korrekt berechnet wurden. Das haben wir behoben. Im Kern bedeutet das zum Beispiel: Eine Ehrung für eine zehnjährige Mitgliedschaft wird nun erst **nach Vollendung** der zehn Jahre angezeigt, nicht mit Beginn des zehnten Jahres der Mitgliedschaft. (DSV-5571)

### Aktenfrei- und -übergabe

In manchen Fällen blieben die Aktenfreigabe-Buttons im **drkserver** ohne Funktion. Das galt sowohl für die Anpassungen in der Mitwirkungsbox als auch für das To-do. Beide Fehler sollten jetzt der Vergangenheit angehören. Übrigens: Wenn Sie das To-do erledigt haben, es aber in der oberen Zeile (Klemmbrett-Symbol) immer noch angezeigt wird, dann drücken Sie einmal die Taste F5, um die Seite zu aktualisieren. (DSV-5578)

### Call-to-Links

Wer den **drkserver** in der Tablet- oder Smartphone-Version nutzt, kann nun wieder Anruf-Verlinkungen nutzen, sogenannte Call-To-Links. Das heißt: Sie tippen auf die entsprechende Telefonnummer und können diese direkt wählen. Die Anpassung betrifft die Boxen „Kommunikation“, „Adressen Arbeitgeber“ sowie einige Boxen des Adressmoduls und des Ereignismanagements. (DSV-5667)

### Wer führt Protokoll? – Der drkserver macht's

Über die „History“- oder „Bearbeitungsprotokoll“-Buttons lässt sich bekanntlich exakt nachhalten, wer wann was an einer Akte oder einem Ereignis angepasst hat. Blöd nur, wenn nichts passiert, wenn man den Knopf drückt. Weil da der Schuh drückte, sind die Entwickler tätig geworden und haben diese Fehlfunktionen beseitigt. Die Frage, wer diesmal Protokoll führt, ist also beantwortet: Der **drkserver** macht's. (DSV-5602)

### Namensänderung wirkt

In Einzelfällen passte sich nach einer Namensänderung die **drkserver**-E-Mail-Adresse nicht automatisch an. Dies sollte nun nicht mehr passieren. (DSV-5561)

Welche Funktionen innerhalb der **Auswertungen** nachbearbeitet wurden, lesen Sie auf der nächsten Seite.

## So erreichen Sie uns

### Kompetenzzentrum drkserver

Sperlichstraße 25

48151 Münster

Tel. 0251 / 97 39 600

Mail [support@drkserver.org](mailto:support@drkserver.org)

[www.drkserver.org](http://www.drkserver.org)

### Checkbox „nur aktive/aktuelle Mitwirkungen“

Die Checkbox „nur aktive/aktuelle Mitwirkungen/Funktionen/Gremien“ liefert nun tatsächlich wieder, was der Name verspricht. Ein Haken in der Checkbox, die sich am unteren Ende der Auswertungs-Box befindet, filtert bei Bedarf nicht mehr aktive Funktionsträger heraus, um einer „Aktiven-Statistik“ näher zu kommen.

In diesem Zusammenhang gibt es auch eine Anpassung in der Schnellsuche im Seitenkopf. Dort tauchen Personen, die in einer Gliederung gar nicht mehr aktiv sind, nun nicht mehr auf. (DSV-4088)

### Filter in Funktion

Einige Filter haben in der Vergangenheit Schwierigkeiten gemacht. Darunter fiel etwa der Filter „Profilbild existiert nicht“. Wenn doch noch etwas auffällt, bitte erst checken, ob Sie den Haken links des Filters gesetzt haben, dann noch einmal das Ergebnis prüfen, danach ein Ticket ans Kompetenzzentrum schreiben. In genau dieser Reihenfolge. (DSV-5344)

### Filter für Benutzerzugänge

Wessen Zugang muss ich noch entsperren? Diese Frage stellen sich (und uns) Administratoren immer wieder. Deswegen haben wir dafür eine Filter-Möglichkeit geschaffen, die Sie sich so einrichten:

The screenshot shows the 'Feldauswahl' (Field Selection) dialog box in the drkserver interface. The dialog is used to define filter fields. The 'Rollen / Rechte > Benutzerzugang' field is selected. The 'Auswahl' button is highlighted. The 'Benutzerzugang aktiviert?' checkbox is checked. The 'Filterfelder definieren' dialog is also visible, showing the selected field and the 'Auswahl' button.

Wenn Ihnen das mit den Zeitfenstern (Punkt 6) zu technisch ist – was insbesondere der Autor dieser Zeilen mit großem Verständnis wahrnimmt –, nutzen Sie die Hinweise aus dem [Tipp „Mitgliederbestand am Stichtag X“](#). (DSV-3338)

### Sammelerfassung wieder möglich

Die Sammelerfassung – eine Funktion in den Auswertungen des Mitgliedermoduls – funktioniert wieder zuverlässig. Mit der Sammelerfassung ist es zum Beispiel möglich, mehreren Personen in einem Rutsch Ausbildungen, Dienstnachweise oder Einsatzqualifikationen in die Akten einzutragen. Sie erreichen die Sammelerfassung über die Ergebnis-Box in den Auswertungen, indem Sie auf den Button „Sammelerfassung“ klicken. (DSV-5546)



## So erreichen Sie uns

### Kompetenzzentrum drkserver

Sperlichstraße 25

48151 Münster

Tel. 0251 / 97 39 600

Mail [support@drkserver.org](mailto:support@drkserver.org)

[www.drkserver.org](http://www.drkserver.org)

**Technikmodul und Kommunikationsmanager** haben unter anderem hier Anpassungen erfahren:

### Intervall für Wartungen anlegen

Warten auf Wartungen: Wer in der Box „Dokumentation“ im Technikmodul ein Intervall anlegen wollte, konnte dies zuletzt nicht: Die Lupen-Funktion war nicht abrufbar. Dies sollte nun wieder reibungslos funktionieren. (DSV-5707)

### Aktuellste SMS oben

Im Kontaktmanager sind versendete SMS künftig chronologisch absteigend sortiert. Das bedeutet, dass die aktuellste SMS oben steht. (DSV-5595)

Einige Kinderkrankheiten des **Ereignismanagements** sollten jetzt behoben sein, darunter diese:

### Dokumente in ältere Ereignisse hochladen

Nach dem Update lassen sich wieder Dokumente auch in ältere Ereignisse hochladen. Das waren solche, die vor der Einführung des Ereignismanagements angelegt worden waren. (DSV-5611)

### Besetzungspläne und Planstellen ohne Redirect

Wer Besetzungspläne oder Planstellen anpasste und anschließend speicherte, fand sich gelegentlich auf der Startseite wieder. (IT-Affine sprechen von Redirect). Ursache waren offenbar Akten, die vor Einführung des Ereignismanagements erstellt worden waren. Der Fehler ist behoben. (DSV-5588)

### Dienstweg-Rückweg ohne Redirect

Auch der Dienstweg rumpelte und pumpelte manchmal noch. Insbesondere Ereignismanager, die Teilnehmer meldeten, sahen nach einem Klick auf den Button „Dienstweg einleiten“ gelegentlich unverhofft die Startseite wieder. Hier haben wir besonders sorgfältig verschiedene Fälle durchgetestet und hoffen nun, dass die Redirects ausbleiben. (DSV-5628, DSV-5366)

## Anpassungen im Ereignis-Druck

Einige Anpassungen haben wir im Ausdruck von Ereignissen vorgenommen: Kommunikationsdaten in Planstellenbesetzungen werden nun nur noch dann angezeigt, wenn es sich um Mobilfunknummern handelt, die ein Anwender in der Kommunikationsbox mit den Prio-Farben gelb oder grün markiert hat.

Überschriften, zum Beispiel zu Planstellen oder Ereignisorten, stehen jetzt tatsächlich unmittelbar über den entsprechenden Details, nicht auf der Seite zuvor.

Außerdem ist die Darstellung von Gruppen nun übersichtlicher, weil diese nun unter einer Überschrift zusammengefasst werden. (DSV-5484, DSV-5478)

## Mehr Infos bei Kostenübernahme

Und wer zahlt das alles? Der Ereignismanager nicht, aber er bestätigt die Kostenübernahme, wenn er Teilnehmer aus seiner Gliederung für ein kostenpflichtiges Ereignis auf dem Dienstweg anmeldet. Die Benachrichtigung (Glockensymbol) haben wir um einige wesentliche Informationen ergänzt, nämlich Bezeichnung und nähere Bezeichnung der Veranstaltung sowie ihr Beginn- und Enddatum. Diese Benachrichtigung erhält auch weiterhin ebenfalls der Teilnehmer.

## So erreichen Sie uns

### Kompetenzzentrum drkserver

Sperlichstraße 25

48151 Münster

Tel. 0251 / 97 39 600

Mail support@drkserver.org

www.drkserver.org

Und nur für den Fall, dass sich jemand fragt: Ein technisches Gerät erhält keine Mitteilung darüber, dass eine Kostenübernahme erfolgt ist. (DSV-5597)

### Registrierung: Zeiten-Zeile bleibt

Nach einer Registrierung bleibt nun die Zeile unterhalb der registrierten Personen erhalten. Über diese Zeile lassen sich die Zeiten anpassen, Sammelerfassung und E-Mail-Verteiler aktivieren. Hier war es zuletzt manchmal nötig gewesen, einmal die Seite zu aktualisieren. (DSV-5524)

### Ereignisse kopieren und als Vorlage speichern

Kein-Kummer-Chrome: Auch im Browser von Google ist das Kopieren von Ereignissen und das Speichern als Vorlage nun möglich. Sie finden diese Funktionen als Ereignismanager oder Ereignisverantwortlicher in der linken Spalte eines Ereignisses hinter dem Button „weitere Aktionen“.

Wer Ereignisse kopiert, kann diese mit oder ohne Besetzungen an anderen Tagen mit denselben Inhalten anlegen. Der Dienstweg wird in diesem Fall nicht erneut mit angestoßen. Dies eignet sich zum Beispiel bei Fortbildungen, die an mehreren Wochenenden stattfinden. Mit der Funktion „Speichern als Vorlage“ rufen Sie Ereignisse ohne Besetzungen, aber mit allen Planstellen auf. Beide Funktionen erlauben die nachträgliche Anpassung von Inhalten. (DSV-5499, DSV-5500)

Sämtliche Anpassungen des Updates vom 5. Juni finden Sie im passwortgeschützten Handbuch im Kapitel [„Patch Notes“](#).

## 1. VORLAGEN NACH RAHMENLEITLINIE SANITÄTSWACHDIENST

Noch nie war es so einfach, Sanitätswachdienste anzulegen. Einer unser ehrenamtlichen Aktiven hat in Absprache mit uns vom Kompetenzzentrum die wichtigsten SWD-Gruppen als globale Vorlagen erstellt. Das heißt: Wenn Sie demnächst Sanitätswachdienste nach der Rahmenleitlinie anlegen, ist der Rahmen schon vorhanden. Sie können direkt mit dem Ausschreiben und der Besetzung beginnen. So geht's:

The screenshot illustrates the user interface for creating a Sanitätswachdienst (SWD) group. The sidebar on the left contains navigation options: 'Basisdaten', 'Planstellen', 'Besetzungsplan', 'Ausschreibung', 'Meldungen', 'Kommunikation', and 'Registrierung'. The main area displays a 'Sanitätswachdienst' entry for the date '06'. A red box highlights the 'Planstellen' button in the sidebar, which points to a '+' button in the main area. Another red box highlights the 'Anlegen' button in the sidebar, which points to a 'Gruppe anlegen' dialog box. The dialog box shows a 'Vorlage' dropdown set to 'Leere Planstelle' and a list of predefined SWD groups: 'Notarzttrupp', 'Notfalltrupp', 'Rettungstrupp', 'Sanitätstrupp', and 'Transporttrupp', all with the description 'Gemäß Rahmenleitlinie Sanitätswachdienst'. The 'Anzahl' is set to 1 and the 'Speichern' button is visible at the bottom.

Mit diesem Feature machen Sie gegenüber Veranstaltern und Genehmigungsbehörden die DRK-Qualitätskriterien transparent. Als Anwender des drkserver können Sie so schnell und sicher die Rahmenleitlinie umsetzen – eine wertvolle Hilfestellung. In Kürze werden wir auch die Unfallhilfsstellen gemäß Leitlinie ergänzen: kleine, mittlere und große Sanitätsstellen sowie die Ergänzungsmodule Versorgung und Ruheplatz.

Weil die Rettungsmittel von Bundesland und zu Bundesland voneinander abweichen (Landesrettungsgesetze), haben wir diese nicht angelegt.

Übrigens: Der Landesverband Schleswig-Holstein hat die Rahmenleitlinie Sanitätswachdienst auf seiner Homepage gestellt. Klicken Sie dazu einfach auf [diesen Link](#) oder navigieren Sie so: [www.drk-sh.de](http://www.drk-sh.de) > Engagement > Bereitschaften > Info für Aktive > Rahmenrichtlinie SAN.

## 2. SO ERSTELLEN SIE MERKLISTEN

Merk- und Alarmlisten sind eine Grundvoraussetzung für den SMS-Versand. Außerdem können Sie sich damit das Leben erleichtern, wenn Sie häufig Auswertungen für die gleichen Personenkreise durchführen. So geht das:

Abfragen / Auswertungen

Abfragen Auswertungen

**1** Zunächst eine Auswahl des Empfängerkreises treffen, den Sie alarmieren oder informieren möchten.

**2** anzeigen

**3** Personen über Checkbox(en) aus Ergebnisliste wählen (nicht im Bild)

**4** Alarmierungs-/Merkliste erstellen

**5** Neue Liste erstellen

**6** Name der Liste

**7** Art der Liste

**8** speichern

**9** Merk- und Alarmierungslisten sind anschließend hier abrufbar. Die Alarmierungslisten sind maßgeblich für den Versand von Alarm- und Info-SMS.

**Filter**

**Mitgliedersuche**

Listen: Keine Optionen verfügbar ...

Organisation: KV Musterstadt

Status im DRK:

Zugehörigkeit:

Art der Zugehörig...:

Funktion / Amt: BER- Kreisbereitschaftslei...

Gremien / Gemei...:

Bezeichnung:

**Liste speichern**

Bestehende Liste anpassen

Name der Liste: Bereitschaftsleiter

Art der Liste: Alarmierungsliste (ausgewählt), Merkliste

Gliederungen freigeben: Nur Alarmierungslisten können anderen Gliederungen und/oder Mitgliedern freigegeben werden.

Mitgliedern freigeben: freigegeben werden.

Auswahl speichern

Alarmierungs-/Merklisten verwalten

Alarmierungs-/Merkliste erstellen

Auswahl

## 3. EU-DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG KOMPAKT

Auch nach der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind noch eine Menge Fragen offen. Zur Erinnerung: Alle bisherigen Anpassungen im und rund um den drkserver finden Sie weiterhin im passwortgeschützten Handbuch unter Datenschutz > [EU-Datenschutzgrundverordnung](#) sowie in unserem Newsletter vom 24. Mai. Der steht ebenfalls im Handbuch, Sie können ihn aber auch von unserer Homepage downloaden: [www.drkserver.org](http://www.drkserver.org) > Aktuelles.