

Webseite der Bereitschaften - Personifizierter Login

**BRK-Kreisverband
München**

Arbeitskreis
Öffentlichkeitsarbeit

www.bereitschaften.brk-muenchen.de

marketing@bereitschaften.brk-muenchen.de

Allgemein - Einheitsleitung

Dieses Dokument beschreibt die Möglichkeiten der Mitgliederverwaltung (Interner Bereich – Mitglieder). Auf diesen Bereich kann natürlich nur mit den entsprechenden Rechten zugegriffen werden.

Mitgliederverwaltung

Freischalten

Hier erscheinen alle registrierten Mitglieder, die Ihre Einheit beantragt haben. Es wird zwischen „normalen“ Mitgliedern und Mitgliedern der Einheitsleitung unterschieden. Letztere können auf die Mitgliederverwaltung und andere speziell für die Gruppe „Einheitsleitung“ freigeschaltete Inhalte zugreifen. Die wichtigsten Angaben der Mitglieder werden angezeigt, damit Sie diese auf ihre Richtigkeit hin überprüfen können. Nehmen Sie unbedingt nur Mitglieder an, die in Ihrer Einheit sind und richtige Angaben gemacht haben. Sie schalten Mitglieder frei, indem Sie die entsprechende Auswahlbox vor dem Namen auswählen (siehe folgendes Beispiel) und auf das „annehmen“ Feld klicken. **Achten** Sie darauf, dass Sie zwar mehrere Mitglieder auf einmal markieren können, aber nur eine Aktion (entweder „annehmen“ oder „ablehnen“) starten können.

Beispiel:

- **Bereitschaft Planegg**
 - Einheitsleitung
 - Daniela Mustermann (01.01.1981)
mustermann@bereitschaften.brk-muenchen.de

- **Bereitschaft Schleißheim**
 - normales Mitglied
 - Markus Musterfrau (02.02.1992)
musterfrau@bereitschaften.brk-muenchen.de
 - Einheitsleitung
 - Markus Musterfrau (02.02.1992)
musterfrau@bereitschaften.brk-muenchen.de

annehmen

ablehnen

Mitgliederverwaltung

Hier können Sie die Angaben Ihrer Mitglieder ändern. Die gelb markierten Felder können nur durch Sie geändert werden. Bitte machen Sie das (auch im eigenen Interesse) möglichst zeitnah nach der Freischaltung, da diese Angaben für weitere Angebote der Webseite als auch für geplante Projekte unbedingt benötigt werden. Genauere Erläuterungen zu den einzelnen Feldern finden Sie am Ende des Dokuments.

Seite 2

Formularfelder

Anrede	Auswahlmöglichkeit zwischen „Herr“ und „Frau“
Vorname	Geben Sie hier den Vor bzw. Nachnamen an.
Nachname	Zulässig sind die Buchstaben von „a“ bis „Z“, die Umlaute „ä, ö, ü“ und das scharfe S „ß“. Doppelnamen verbinden Sie bitte mit einem Bindestrich „-“
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	Das Geburtsdatum ist zwingend in folgendem Format anzugeben: tt.mm.yyyy, wobei „tt“ für den Tag (zweistellig; z.B. 02), „mm“ für den Monat (zweistellig; z.B. 09) und „yyyy“ für das Geburtsjahr (vierstellig; z.B. 1961) steht.
E-Mailadresse	Geben Sie hier die gültige E-Mailadresse an. Diese wird unbedingt benötigt.
Sprache	Wählen Sie hier bitte die Sprachen aus, die Sie sprechen. (Relevant für die Erstellung von Namensschildern)
Fachdienst	Wählen Sie hier bitte die Fachdienstausbildung aus, die das Mitglied hat. Die entsprechenden Grundausbildungen sind hier nicht gemeint! (Relevant für die Erstellung von Namensschildern)
Einheit	Hier können Sie weitere Einheiten für Ihr Mitglied auswählen. Beachten Sie , dass Ihr Mitglied diesen Einheiten erst angehört, wenn es von der entsprechenden Einheitsleitung freigeschaltet wurde!
beantragte Einheiten	Hier sehen Sie, welche Einheiten vom Mitglied beantragt wurden bzw. Sie beantragt haben. Für diese Einheiten ist das Mitglied noch nicht freigeschaltet worden.
Ausbildungsstand	Geben Sie hier bitte den med. Ausbildungsstand des Mitglieds an

Abgeschlossene Führungslehrgänge	Analog zu den Lehrgängen Führen im Einsatz 1 bis 4.
Führungskraft	Hier ist entweder „Ja“ oder „Nein“ einzutragen. Eine Führungskraft ist ein Helfer, der Führungsaufgaben wahrnimmt. Dieser Helfer muss nicht zwingend in der Einheitsleitung sein. Wenn „Ja“ ausgewählt ist, wird das Mitglied der Benutzergruppe (Führungskräfte) zugeordnet.
Einheitsleitung	Analog zum Feld „Einheit“. Allerdings wird man hier der Einheitsleitung zugeordnet. Somit hat man dann unter anderem Zugriff auf die Mitgliederverwaltung.
Profil aktiv?	Wenn Sie ein Mitglied deaktivieren wollen wählen Sie „Nein“. Das Mitglied kann sich dann nicht mehr am internen Bereich anmelden. Das Profil kann allerdings weiterhin durch Sie bearbeitet und ggf. auch wieder aktiviert werden.

Seite 3

Kontakt, Fragen

Sie haben noch Fragen? Ihnen sind Fehler aufgefallen? Sie haben Kritik? Schreiben Sie einfach eine E-Mail an den Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit: marketing@bereitschaften.brk-muenchen.de

Oder nutzen Sie das Kontaktformular auf unserer Webseite unter <http://www.bereitschaften.brk-muenchen.de> → Kontakt