

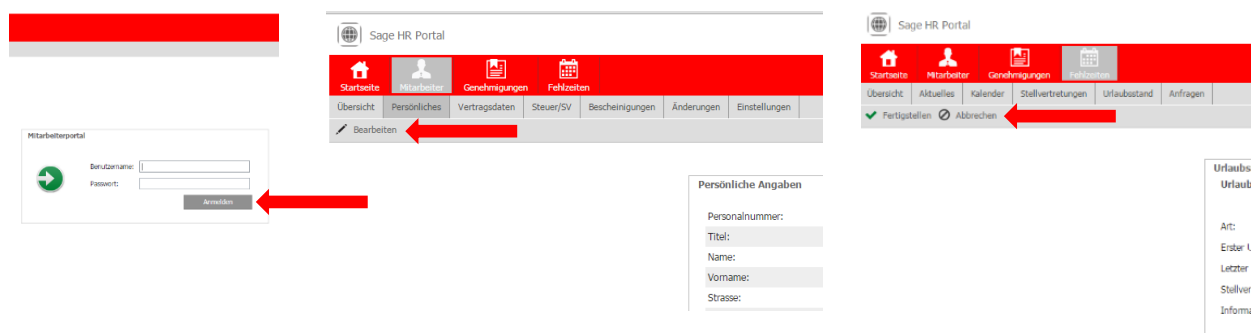
[www.drk-eu.de](http://www.drk-eu.de)



Nutzen Sie das beigefügte Passwort zur ersten Einwahl in das Portal.  
Sie müssen einmalig das von uns mitgeteilte Passwort in ihr persönliches Passwort ändern.

Eine Video - Anleitung hierzu finden Sie unter [www.drk-eu.de](http://www.drk-eu.de) im Bereich mportal.

**Beachten Sie, dass alle Eingaben beim Login nur mit dem Anmeldebutton übernommen werden. Im Portal selber können Eingaben nur mit den Schaltflächen links oben im Bildschirmbereich bestätigt werden.  
Das drücken der Enter Taste führt zu keiner Speicherung!!**



**!! Wichtiger erster Schritt:**

Tragen Sie in den Stammdaten ihre persönliche Email Adresse ein.  
Nur so erhalten Sie Nachrichten über freigegeben Urlaub oder andere Informationen aus dem Mitarbeiterportal per Email Benachrichtigung.

Zur besseren Übersicht empfehlen wir Ihnen unter Mitarbeiter / Einstellungen die Anzahl der maximalen Zeilen pro Seite auf einen sehr hohen Wert zu setzen.

Sollten Sie Fragen haben so senden Sie diese an:  
[mitarbeiterportal@drk-eu.de](mailto:mitarbeiterportal@drk-eu.de)

Die wichtigsten Fragen und Antworten zum Mitarbeiterportal finden Sie in naher Zukunft im mportal Bereich von [www.drk-eu.de](http://www.drk-eu.de)