

Volkssolidarität Bundesverband Navigation Unterer roter Bereich
Mitarbeiterbereich
Intern

E-Archiv

Das E-Archiv dient zum Herunterladen von Dateien (Texte, Tabellen, Bilder), die verbandsinternen Charakter haben. Zuweilen finden Sie in Forenbeiträgen oder Artikeln Links auf solche Dokumente.

Hier finden Sie z. B. die Dateien zum einheitlichen Erscheinungsbild ("Corporate Design") der Volkssolidarität.

Um Zugang zu diesem Bereich zu erhalten, benötigen Sie eine @volkssolidaritaet.de E-Mail-Adresse. Geben Sie als "Benutzername" bitte NUR vorname.nachname (ohne @volkssolidaritaet.de) und als "Kennwort" das zu Ihrer E-Mail-Adresse zugehörige Passwort ein.

Webmail

Hier finden Sie einen browsergestützten Mailclient, um Ihre E-Mail-Adresse @volkssolidaritaet.de von unterwegs aus abzufragen und auf Mails zu antworten. Das Programm bietet u.a. eine Kalender- und Adressbuchfunktion. Zur Nutzung benötigen Sie außer der E-Mail-Adresse, Ihren Benutzernamen (web1p...) und das zugehörige Passwort.

Interne Adressdatenbank

In diesem passwortgeschützten Bereich finden Sie erweiterte Angaben aller Geschäftsstellen und der dezentral eingepflegten Kontaktdaten von Einrichtungen der Volkssolidarität. Im Unterschied zur öffentlichen Adressenausgabe können im internen Bereich Ansprechpartner und persönliche E-Mail-Adressen ermittelt sowie Listenausgaben von Adressen erstellt werden.

Um Zugang zu diesem Bereich zu erhalten, benötigen Sie eine @volkssolidaritaet.de E-Mail-Adresse. Geben Sie als "Benutzername" bitte NUR vorname.nachname (ohne @volkssolidaritaet.de) und als "Kennwort" das zu Ihrer E-Mail-Adresse zugehörige Passwort ein.

Adminbereich Interne Adressdatenbank:

Bitte richten Sie Ihre Änderungswünsche per Email an: christel.gilow@volkssolidaritaet.de

Online-Mitgliederverwaltung (OMV)

Hier können Sie Ihre GOD-Uploads durchführen bzw. Mitglieder verwalten. Bestätigen Sie zuerst die Einverständniserklärung und geben Sie anschließend Ihre Zugangsdaten ein, um sich einzuloggen.

Urlaubsmeldung - Autoresponder/Autoreply

Diesen Bereich erreichen Sie wie die anderen obigen Bereiche z.B. E-Archiv oder Forum. Richten Sie hier Ihre automatische E-Mail-Urlaubsmeldung ein. Jeder Absender, der Ihnen während Ihres Urlaubs eine E-Mail schreibt, erhält eine automatisch generierte E-Mail mit Ihrem Text und weiß

Intern

sofort, dass Sie gerade im Urlaub sind, wer der vorübergehende Ansprechpartner ist und ab wann er Sie persönlich wieder erreichen kann.

Im Anmeldefenster geben Sie als "Benutzer" bitte vorname.nachname (ohne @...) und als "Kennwort" das zugehörige Passwort ein.

Nachdem Sie aus dem Urlaub zurückgekehrt sind, deaktivieren Sie den Autoresponder bitte wieder.

Automatische PDF-Generierung, Quelle: www.volkssolidaritaet.de