

Leitfaden

Notiz bei Interessenten in Sodalis light hinterlegen.

1. Anmeldung bei Sodalis

Link: <https://sl.vdk-edv.de/Login>

Anmeldedaten bekommen Sie von der EDV-Abteilung.

SOZIALVERBAND
VdK

Sie sind nicht angemeldet **SODALIS light**

Anmeldung

Benutzername

Kennwort

[Kennwort vergessen?](#)

Bei Problemen mit der Anmeldung / Bedienung senden Sie bitte eine E-Mail an Ihren LV:

VdK LV Baden-Württemberg	: sodalys.bw@vdk.de
VdK LV Berlin-Brandenburg	: mitgliederverwaltung.berlin@vdk.de
VdK LV Hamburg	: hamburg@vdk.de

2. Mitglied suchen

- ▶ Klicken Sie oben auf den Reiter **Mitglieder**

SOZIALVERBAND
VdK

Mitglied suchen

Sie sind angemeldet als **SODALIS light** [Abmelden](#)

Start **Mitglieder** Verbände Erw. Suche Listen Benutzerkonto Hilfe

Neue Suche

MG-Nr. Verband

Geboren Eintritt Abgang Region

Aktiv per Beitragsart

Zahlungsart ZR

Kennzeichen

Verbandsfunktion [auswählen](#)

Person

Anrede / Geschl.

Vorname / Name

Geboren Gestorben

Alter

Versandsperre Sperre Datenweitergabe

Adressen

Strasse / Nr.

PLZ / Ort

Ortsteil

Server: ServerMV01 | DB: MV01 | User: JSiedler Support: sodalys.bw@vdk.de | Datenschutz | Copyright © 2021 VdK EDV-Service GmbH

- ▶ Alle gelben Felder können ausgefüllt werden, oft wird nur nach dem Vorname / Name gesucht.
- ▶ Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie der Name geschrieben wird, können Sie über das Zeichen * Buchstaben ersetzen.

Sie suchen beispielsweise nach einem Herrn Schmitt, sind sich aber nicht sicher, ob der Herr mit tt, dt oder t geschrieben wird, dann können Sie in dem Feld Name "Schmi*" eingeben. Dann sucht das Programm nach allen Möglichkeiten.

- ▶ Sobald Sie die Daten eingetragen haben, drücken Sie oben links auf die Lupe. Dann werden Ihnen alle Datensätze angezeigt, die in Frage kommen.

2. Notiz hinterlegen

- ▶ Wählen Sie die richtige Person aus.
- ▶ Klicken Sie auf Notizen.

Hier werden alle Datensätze angezeigt, die die Suche ergeben hat. Durch das Klicken auf den Namen erscheinen dann rechts mehr Informationen über das Mitglied.

- ▶ Auf Symbol mit Blatt drücken, um neue Notiz hinzuzufügen.

- ▶ Die Felder “Betreff” und “Notiz” entsprechend ausfüllen.
- ▶ Speichern.

MG-Nr. Verband

Geboren Eintritt Abgang Region

Person Mitgliedschaft Inkasso Familie Gew. MG Ehrenämter VTermine

Notizen(11)

Betreff **Ehrenamt-Infotreffen**

Notiz Max Mustermann hat am Ehrenamt-Infotreffen am XX.XX.XX vom KV XX teilgenommen. |

Speichern **Abbrechen**