

Servas-Online (SOL-) Kurzanleitung für Mitglieder

„Wie bearbeite ich meine Angaben in SOL?“

Version 23.02.2021

Die Bezeichnungen in dieser Anleitung entsprechen denen auf der deutschen Seite von SOL (<https://servas.org/de>), nachdem du dich dort eingeloggt hast.

So kannst du deine Daten in SOL bearbeiten: (LOI siehe unter Punkt 5)

(Nicht vergessen „Deutsch“ als Sprache oben einzustellen, falls nicht automatisch eingestellt)

1. Zuerst gehst du im Menü oben auf „My Servas“ und weiter auf „Mein Profil“

- ✓ Da kannst du ein Foto von dir hochladen (nur wenn du willst, ist aber notwendig wenn du einen LOI haben willst).
Dazu klickst du auf „Hochladen“ und suchst auf deinem Rechner das entsprechende Foto.

Mit einem Doppelklick auf die Datei wird es hochgeladen.
- ✓ Wenn du auf „Mein Profil bearbeiten“ klickst, kannst du deinen Benutzernamen und dein Passwort* ändern.
(* Das Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen. Es sollten mindestens eine Zahl, ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe und ein Sonderzeichen verwendet werden.)
- ✓ Außerdem muss dein Vor- und Nachname eingetragen sein.
- ✓ Da in SOL jedes Mitglied einzeln aufgeführt ist, gilt das Profil auch nur für dieses eine bestimmte Mitglied.
Daher dürfen bei Familien/Eheleuten/Partnern **keine Mehrfacheintragungen** beim Namen eines einzelnen Mitgliedes eingetragen werden.
Z.B. sollst du, wenn du mit einem*r Ehepartner*in zusammen wohnst, deinen Vornamen **nicht ändern in: „dein Vorname“ & „Vorname Ehepartner*in“**.
- ✓ Bei den „Zusätzlichen Informationen“ (siehe Punkt 3) unter „Ich wohne mit“ findest du die **Servas-Familienmitglieder**, mit denen du zusammen wohnst. Klickst du darauf, dann siehst du sofort deren Profile.
- ✓ Anschließend klick auf den **grünen** Button „Save name/password“.
(Auch, wenn du nichts einträgst, musst du speichern, da du sonst nicht zu den anderen Menüpunkten kommst, um dort etwas zu ändern.

Das gilt generell bei Änderungen, oder wenn du dir deine Daten ansehen willst: Immer zum Schluss unten auf den **grünen** Button klicken!
Dies gilt auch bei allen folgenden Menüpunkten!

Bei den folgenden zwei Menüpunkten kannst du bei vielen Angaben zusätzlich in den Sichtbarkeitseinstellungen festlegen, wer diese Angabe sehen darf.

Es ist sinnvoll einige persönliche Informationen für alle sichtbar zu lassen, wie z.B. Sprachkenntnisse, und Interessen und vor allem, wie viele Personen aufgenommen werden können, da dies ja für Reisende, die nicht allein reisen, wichtig ist.
Außerdem erspart es unnötige Rückfragen und erhöht die Chance, Gäste zu bekommen.

Deine Adresse kannst du nur als Ganzes verbergen (Sichtbarkeit „Nur ich“).
So ist aber nicht ersichtlich, wo in Deutschland du wohnst und die Chance, Anfragen von Reisenden zu bekommen, wird sehr gering!

Die sinnvollere Alternative dazu ist im Abschnitt "Wichtigste Informationen bearbeiten" deine Straße und/oder Hausnummer zu löschen, wenn du sie nicht angeben willst. In deinem Profil erscheint dann nur die PLZ und der Wohnort.

2. **Klicke auf „Wichtigste Informationen bearbeiten“.**

- ✓ Bei „Meine Bekanntschaften senden“ kannst du auch eine andere E-Mail-Adresse eintragen, an die die Anfragen / Nachrichten von Servas-Mitgliedern weitergeleitet werden sollen, z.B. an eine gemeinsame Adresse für den gesamten Haushalt (Bsp. Familie Musterfrau@...). Du kannst dieses Feld aber auch freilassen.
- ✓ Wenn du auf „meinen Wohnsitz auf der Karte anzeigen“ klickst, kannst den Marker auf der Servas-Landkarte setzen:
 - Auf „meinen Wohnsitz auf der Karte anzeigen“ klicken
 - Oben links in das Kästchen deine Adresse eintragen.
 - Willst du deine Straße nicht angeben, dann trage wenigstens die PLZ ein, eventuell mit dem Zusatz „Rathaus“. Dann landet der Marker auf deinem Wohnort, und da vielleicht auf das Rathaus.
 - Du kannst den Marker auch per Hand versetzen, indem du auf ihn klickst und mit der Maus auf einen anderen Ort ziehst. Achte dabei aber, dass du ihn nicht auf ein fremdes Haus setzt und dadurch jemanden markierst, der nichts davon weiß. Setze ihn dann lieber z.B. auf eine Grünfläche in deiner Nähe.
 - Klicke danach auf „Adresse in der Karte unten anzeigen“
 - Dann auf „Speichern“
- ✓ Und ganz **wichtig, danach sofort**: Klick auf den **grünen** Button „Wichtigste Informationen speichern“ !
Wenn man das vergisst, wird der Positionspunkt (Marker) nicht gesetzt!!
Außerdem sind auch alle anderen Einträge nicht gespeichert, die du vorher eventuell gemacht hast!

3. **Klicke nun auf „Zusätzliche Informationen bearbeiten“**

- ✓ Da kannst du z.B. deine Interessen eintragen, deine bisherigen Reiseländer, deine Selbstbeschreibung wie z.B. :
„live in a big urban area with green environment, near world heritage sites and "Ruhrtal Radweg" (Ruhr Valley Cycle Route), 30km from Düsseldorf“, etc.
- ✓ Bei "Ich wohne mit" trägst du die weiteren Servas-Mitglieder ein, die mit dir zusammen wohnen. Dabei trage nur den Nachnamen ein. Es erscheinen dann eventuell mehrere Mitglieder mit gleichem Namen. Klicke dann auf den richtigen ;-)
- ✓ Bei Haushaltsmitglied trägst du ggf. Mitbewohner ein, die keine Servas-Mitglieder sind.
- ✓ Bei Kinder unter 25 dann ggf. die Kinder, die noch im Haushalt wohnen.
- ✓ Anschließend wieder auf den **grünen** Button klicken.

4. **Bei Gastgebereinträgen: Zuerst auf „Gastgeber-Einträge bearbeiten“ klicken**

- ✓ Hier geht es auch um die Anzahl und welche Personen du aufnehmen willst.
 - Dabei trägst du zuerst die maximale Anzahl ein.
 - Bei „who“ gibt es ein Pulldown-Menü, bei dem du mehrere Auswahlmöglichkeiten hast.
- ✓ Bei „Kontaktaufnahme vor der Ankunft in Tagen“ trage die Vorlaufzeit in Tagen ein – nur eine Zahl, ohne den Zusatz Tage/days.
- ✓ Andere Angaben, wie z.B. „Rauchen erlaubt“, „Mehr Reisende erwünscht“, "auch Tagesgastgeber" etc. kannst du anklicken (Checkbox mit „ja“ oder „nein“).

- Bei „Weitere Infos“ kannst du noch zusätzliche Angaben machen, z.B. Küchenbenutzung, längerer Aufenthalt möglich, etc.

✓ Nach den Änderungen auf den **grünen** Button „Gastgeber-Einträge speichern“

5. „Letter of Introduction bearbeiten“:

- ✓ Diesen Bereich siehst du nur, wenn du bei Servas Online auch als Reisender eingetragen bist. Alle anderen sehen diesen Bereich nicht.
Seit 01.01.2021 verwenden wir elektronische LOI-Marken (stamps). Dafür wendet euch bitte an eure Koordinator*innen (Kontakt via Webseite).
- ✓ Wenn du den LOI-Bereich siehst, dann klicke auf „Letter of Introduction bearbeiten“.
Bei "Ich stelle mich vor" trägst du den Text ein, der dann nachher auf deinem LOI erscheint, möglichst in Englisch.
- ✓ Zusätzlich kannst du noch eine Notfall-Telefonnummer angeben und die Länder, die du besuchen willst. Bei mitreisende Servas-Mitglieder trägst du nur den Nachnamen ein. Es erscheinen dann eventuell mehrere Mitglieder mit gleichem Namen. Klicke dann auf den richtigen ;-)
- ✓ Einen Starttermin für deine Reise brauchst du nicht mehr einzugeben, da der LOI automatisch bis Ende des Jahres gültig ist, egal, wann du die Reise beginnst.
Bei Reisen über das Jahresende hinaus, wird der LOI von den Koordinator*innen auf Antrag entsprechend verlängert, wenn der Mitgliedsbeitrag auch für das kommende Jahr bezahlt wird.
- ✓ Zum Schluss wieder auf den **grünen** Button „LOI speichern“ klicken.
- ✓ Mit „Download your letter“ kannst du deinen LOI nachdem du ein elektronischen stamp von deinem Koordinator*innen erhalten hast, als pdf-Datei auf deinem Computer speichern und den LOI (mit Foto!) ausdrucken.

**Dieser Ausdruck ist aber nur mit der elektronischen Marke gültig.
Das gilt ebenso für Anfragen, wenn du Mitglieder kontaktierst.**

Wenn du noch Fragen hast, so kannst du dich an deine Interviewer*innen oder die Servas Koordinator*innen wenden.

Sie helfen gerne.

Die Koordinator*innen findest sie auf unserer Servas-Webseite:

<http://www.servas.de/wordpress/de/regionalkoordinatoren-2/>