

Letter of Introduction (LOI) bearbeiten

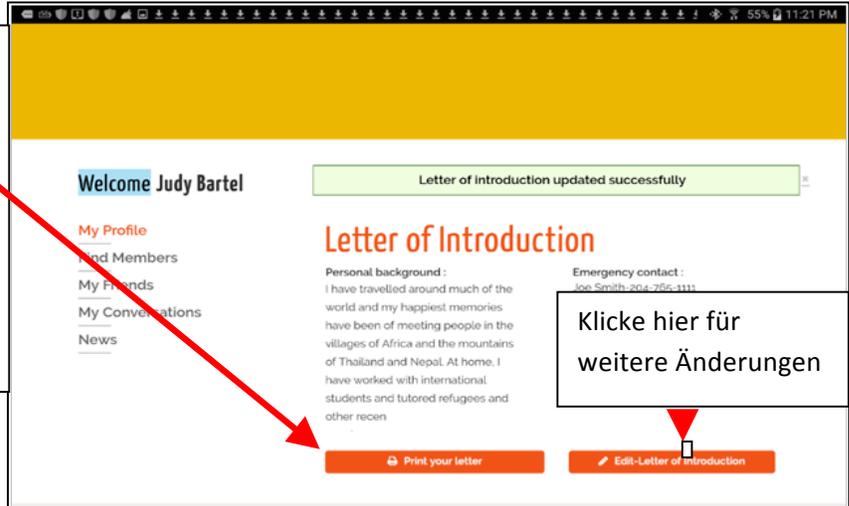
Allgemeine Hinweise

- Der Letter of Introduction (LOI) ist nur dann für Dich sichtbar, wenn Du als Reisender registriert bist. Wenn Du bisher nur Gastgeber bist, aber nun auch reisen möchtest, wende Dich an Deinen zuständigen Koordinator oder Interviewer, um als Reisender aufgenommen zu werden (siehe auch: „ServasOnline starten, Seite 1 unten“)
- Was Du auf dem Bildschirm siehst, entspricht nicht der Druckversion. Diese siehst Du nach einem Klick auf “print my letter” (= Drucke meinen Brief).
- Bevor Du den Letter of Introduction ausdruckst, sollten jedoch die Basisinformationen eingepflegt sein (siehe Abschnitt: Basisinformationen).

LOI vervollständigen

- **Persönlicher Hintergrund:** Schreibe auf, was Deine Gastgeber über Dich wissen sollen, wie beispielsweise Deinen Beruf, Deine Interessen, warum Du Dich für das Reisen mit Servas entschieden hast etc. Überlege dabei, was Deine potentiellen Gastgeber darüber hinaus interessieren könnte. Idealerweise verfasse den LOI sowohl in der Sprache Deines Reiselandes, als auch in einer dort gängigen Fremdsprache (oftmals Englisch).
- **Notfallkontakt:** Telefonnummer eines Dir nahestehenden Menschen, der nicht mit Dir reist.
- **Servas Mitreisende:** Gib die Namen aller Servas Mitreisenden (Kinder / Mitglieder) an. Beachte, dass nur Daten von Personen akzeptiert werden, die bereits in ServasOnline registriert sind.
- **Reiseländer:** Es können max. 3 Länder angegeben werden.

Hier kannst du den gesamten Text noch nicht sehen; aber wenn Du auf "print your letter" klickst, werden alle Eingaben angezeigt (siehe untenstehende Abbildung).



LOI komplett anzeigen

Um Deinen LOI zu sehen, klicke auf



Er wird ungefähr so aussehen wie die untenstehende Version. Abweichungen können insbesondere aufgrund von länderspezifischem Customizing entstehen.

<p>Stamp (member): Valid Until : member n° 18448 Age : 63</p> <p>Letter of Introduction (version 2017) Family name, first name (nom, prénom) : Bartel, Judy Sex (Sexe) : Female Nationality : Canada Occupation (profession) : Retired student services manager Permanent address (adresse domicile) : 213 2nd Street , BRANDON, MB, R7A 2Z4 Phone : +1 204-727-4794 Cellphone : +1 cell 204-720-7892 Email : judy.bartel@gmail.com Other Servas travelling with you (autres Servas voyageant avec vous) : N/A Children travelling with you (enfants mineurs voyageant avec vous) : Emergency contact (name, phone, email) (en cas d'urgence prévenez (nom, téléphone, email) : NA Languages spoken (langues parlées) : English (fluent), german (basic), spanish (basic), low German (basic) Personal background (arrière-plan) : I am retired from a career in Student Services at a Community College in Brandon, Canada. I have a long history of volunteer work in various capacities, including serving on a number of boards, working as a settlement partner with immigrants and managing an organization that promotes awareness of social justice and international development awareness education. I have travelled extensively, by motorcycle, bicycle, and "planes, trains, and automobiles". I love to travel in non-traditional ways, getting to know the people in the communities I visit. I understand the aims & rules of Servas and will abide by them. (Je certifie sur l'honneur avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de Servas et je m'engage à les respecter.) Coordinator's name and date Traveller's Signature Signature www.servas.org</p>	<p>Stempel: Die Nummer hier stimmt nicht mit Deinem Papierstempel überein, da während einer Übergangszeit sowohl Papierstempel als auch eStamps im Umlauf sind.</p> <p>Gültig bis: Hier steht das Datum, bis zu dem Dein LOI gültig ist.</p> <p>Mitgliedsnummer: Sie unterscheidet sich von der „alten“ Mitgliedsnummer der Hostliste.</p> <p>Unterschriften: Von Dir und Deinem Koordinator / Interviewer (nur in der Übergangsphase erforderlich).</p>
---	--

LOI drucken und unterschreiben

Sobald ServasOnline vollständig funktioniert, wird es nicht mehr notwendig sein, den LOI auszudrucken. Der „Stamp“ wird elektronisch eingestellt werden. Er bestätigt, dass Du ein zugelassener Reisender bist. Mitglieder auf der ganzen Welt, die Du wegen eines Besuches angefragt hast, können sich nach dem Einloggen Deinen LOI anschauen.

Bis dahin ist es jedoch weiter notwendig, den LOI auszudrucken und zu unterschreiben. Auch Dein Koordinator / Interviewer muss unterschreiben und darüber hinaus den Papierstempel aufkleben.

1. Klicke auf . Dein LOI wird dann im Format .pdf auf Deinen Computer heruntergeladen (siehe Screenshot oben).
2. Drücke ihn aus, unterschreibe ihn und sende ihn zu Deinem Koordinator / Interviewer. Dieser unterschreibt ebenfalls und klebt den Papierstempel.
3. Wenn Du im Umgang mit Computern vertraut bist, gibt es entweder die Möglichkeit einer elektronischen Signatur oder dem Einscannen des von Dir unterschriebenen LOI mit anschließendem elektronischen Versand (z.B. als Anhang einer Email).

Die Anleitung ist nicht mehr aktuell. Der „eStamp“ wird mittlerweile elektronisch erstellt. Es ist nicht mehr nötig, den Lol auszudrucken und an das Sekretariat zu senden.

Wenn alles ok – dem Sekretär Bescheid geben (inkl. „Wann soll die Reise beginnen“), damit er deinen Lol freischalten (d.h. mit einer „ferngesteuerten“ Marke und „Seriennummer“ sowie der Mailadresse versehen kann).

Den fertigen Lol ausdrucken und auf deine Reise mitnehmen.

Alle bisherigen heruntergeladenen Lol ausser dem schliesslich freigeschalteten löschen, damit es „kes Dürenand“ gibt.