

Servas.org V2 EditProfile画面の説明

Profile Data Structure

[0.](#) Edit Profile & Profile confirmation

[1.](#) Profile household

[2.](#) Profile Members

[2.1](#) Edit member profile

[2.2](#) Edit member account

[3.](#) Children and Others

[4.](#) Address and Hosting

[4.1](#) Edit address

[4.2](#) Edit Hosting

[5.](#) Profile travel overview

目次

Profile Data Structure

[0.](#) Edit Profile & Profile confirmation

[1.](#) Profile household

[2.](#) Profile Members

[2.1](#) Edit member profile

[2.2](#) Edit member account

[3.](#) Children and Others

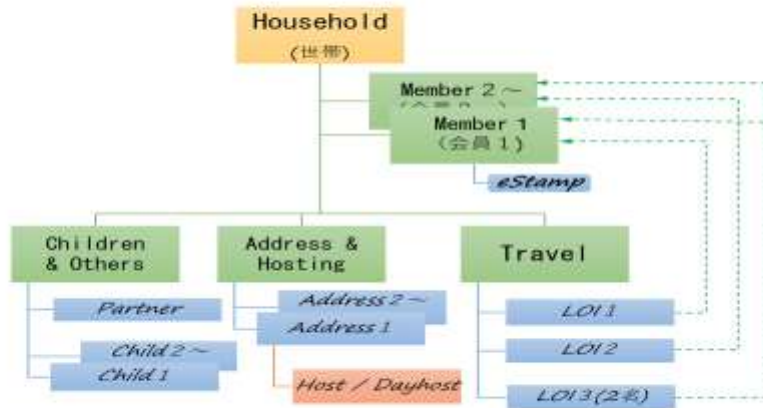
[4.](#) Address and Hosting

[4.1](#) Edit address

[4.2](#) Edit Hosting

[5.](#) Profile travel overview

Profile Dataの構造



バージョン 2 の大きな変更点は、Servas Members が Household (世帯) にグループ化されるようになったことです。Household とは、同じ場所に一緒に住んでいる 1 人以上の Servas Member のことです。各 Member はそれぞれ独自のメンバーシップを持っている必要がありますが、グループ化されています。

メンバー Member: Servas メンバーシップの基本は次のとおりです。

- ・18 歳以上の個人はそれぞれメンバーシップ (会員資格) を持っています。
- ・各メンバーは固有のメールアドレスを持っています。
- ・各メンバーは「世帯」に含まれ世帯には 1 人以上のメンバーを含めることができます。
- ・メンバーは年一回以上、Profile データの正確性を確認することが求められます。

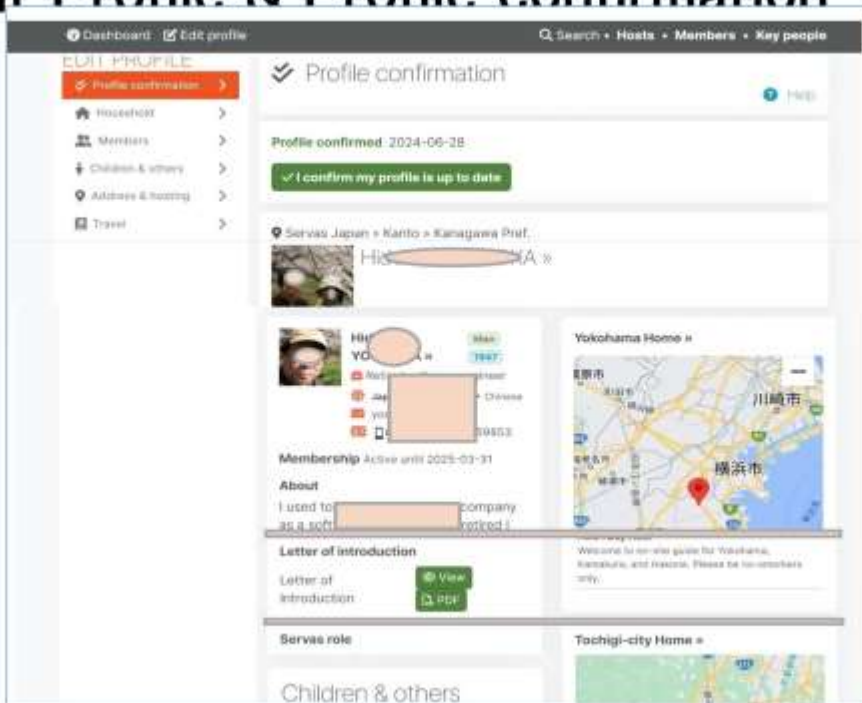
世帯 Household: すべてのメンバーは世帯の一員になります。

- ・世帯は、同居する 1 人以上のメンバーとして定義されます。
- ・世帯は複数の国に 1 つ以上のアドレスを持つことができます。アドレスは、メンバーが所属する国の Servas ではなく、地理的に定義されます。
- ・世帯には、子供などの非会員を何人でも含めることができます。

サーバス旅行 Travel:

- ・サーバス旅行を希望するすべてのメンバーは、eStamp をリクエストできます。
- ・eStamp は LOI ではなくメンバーに付属します。
- ・一つの LOI には、世帯内の複数のメンバーが含まれる場合があります。例えば 3 人世帯の LOI には、有効な eStamp を持っている 3 人のメンバーを含むことができます。
- ・メンバーは、サーバス旅行ごとに、その旅行の目的に焦点を当てた新しい LOI を作成することができます。

0. Edit Profile & Profile confirmation



Edit Profile & Profile confirmation

左側のプロフィール編集パネルのメニュー項目を使用して、プロフィールのすべてのセクションを確認し、更新してください。(小さい画面では、一番下までスクロールして関連ボタンを表示します)

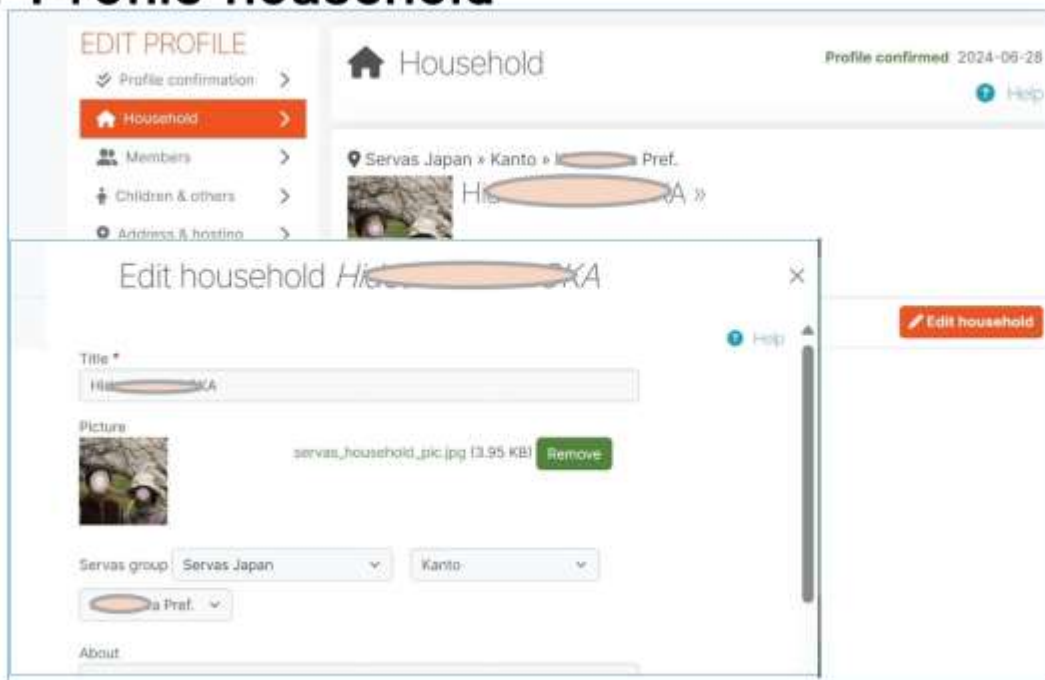
Servas のホスティングとトラベルに関する最低限の情報:

- 📍 **Household:** 写真、世帯メンバーの名前(連絡先情報と写真付き)
- 📍 **Address:** 地図に表示される場所と各住所でのホスティング タイプ
- 📍 **Travel:** 紹介状 (LOI) と eStamp

編集後、**[I confirm my profile is up to date]** をクリックします。

ホストとトラベラーが最新情報を把握できるように、毎年プロフィールの確認が必要です。プロフィールが古い、または未確認だと、メンバーがあなたに連絡しなくなる可能性があります。

1. Profile household



Profile household

このページを使用して、あなたの世帯について説明してください。ページの下部にある[Edit household]をクリックして開く画面で、次の情報を更新してください:

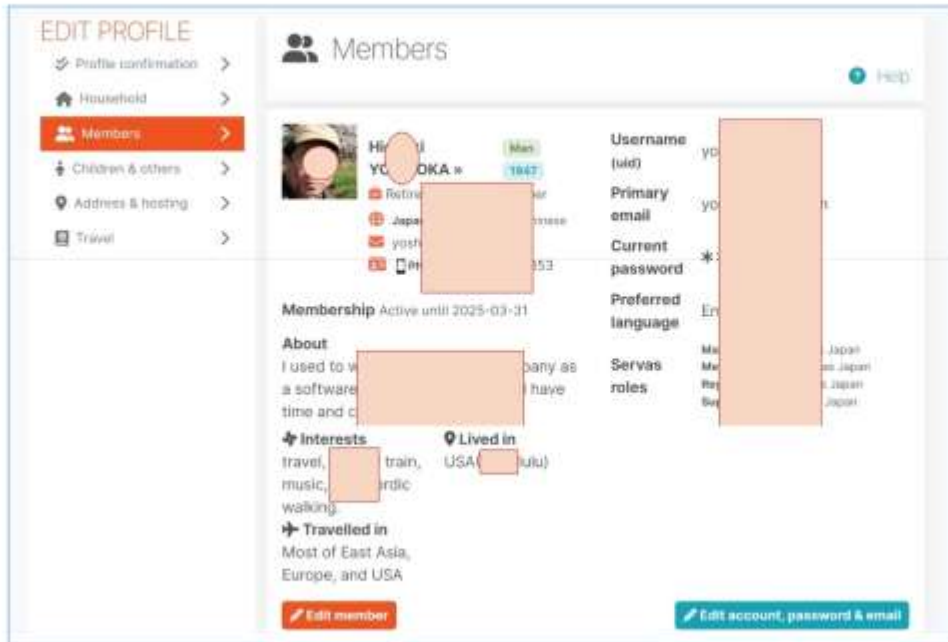
Title: 「Maria Gonzales」は、プロフィールでは「Maria Gonzales household」として表示されます。

Picture: 世帯について説明している写真。ここでは、写真を自由に使用できます。写真の最大サイズは 8 MB です。

Servas group and region: これらは編集できません。別の国に引っ越す場合は、新しい国の管理者に連絡してください。

About: 世帯についての簡単な説明。ホスティングをリクエストする旅行者に最適な連絡方法を追加することをお勧めします。情報を変更するために[Save]をクリックすることを忘れないで下さい、または[Cancel]を使用してダイアログを終了してください。

2. Profile Members



Profile Members

このページは、メンバーシップのステータスと連絡先情報の概要が表示されます。

[Edit member]をクリックすると、メンバーの編集画面が開きます。

[Edit account, password & email]をクリックすると、アカウント、パスワード、メールの編集画面が開きます。

2.1 Edit member profile

Edit member profile

この画面を使用して、メンバーとしてのあなたの情報を入力します。

Picture: はっきりと認識できる写真を使用してください。この写真はLOIに使用されます。最大 8MB の写真を使用できます。写真は使用可能なサイズに自動的に縮小されます。

About: 自己紹介、あなた自身の簡単な説明 (世帯ではありません)。

Spoken Languages: 母国語を含む、あなたが話せるすべての言語をリストします。

Contacts: メンバーがあなたに連絡できる連絡方法をリストします。ネットワークを選択して詳細を追加し、一番上の連絡先に最適な方法を置きます。並べ替えるには、十字を上または下にドラッグします。

2.2 Edit member account

EDIT PROFILE

- Profile confirmation >
- Household >
- Members >
- Children & others >
- Address & hosting >
- Travel >

Members

Help

Username (uid) *

Primary email *

Current password *

Y

Y

Edit account, password & email for H Y

Username *

Y

Several special characters are allowed, including space, period (.), hyphen (-), apostrophe ('), underscore (_), and the @ sign.

Email address *

Y.com

Current password

Required if you want to change the Email address or Password below. Reenter your password.

Password

Confirm password

Edit member account

この画面では、アカウント情報のパスワードとメールアドレスを編集できます。

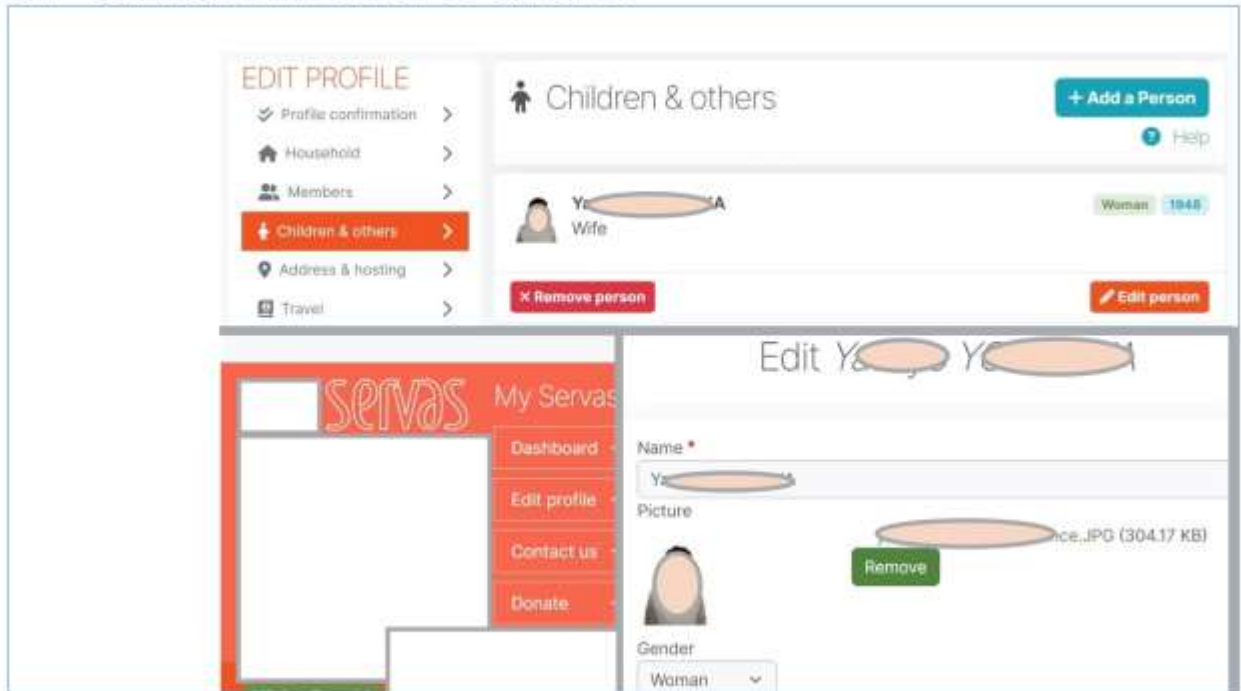
Password: 貴方のアカウント内でパスワードを変更するには、現在のパスワードを入力してから新しいパスワードを入力します。ログイン画面の [Forgot password] を使用して変更することもできます。

[Language settings] で、システムから送信される通知とメールの言語を選択します。現在、リストされている5つの言語オプションのみが利用可能です。

Email: 申請時に入力したメールアドレスが表示されます。ここで変更することができます。

管理者メンバーの場合は、青色のゾーンの [Servas role email] を追加します (管理者アドレスがある場合)。

3. Children and Others

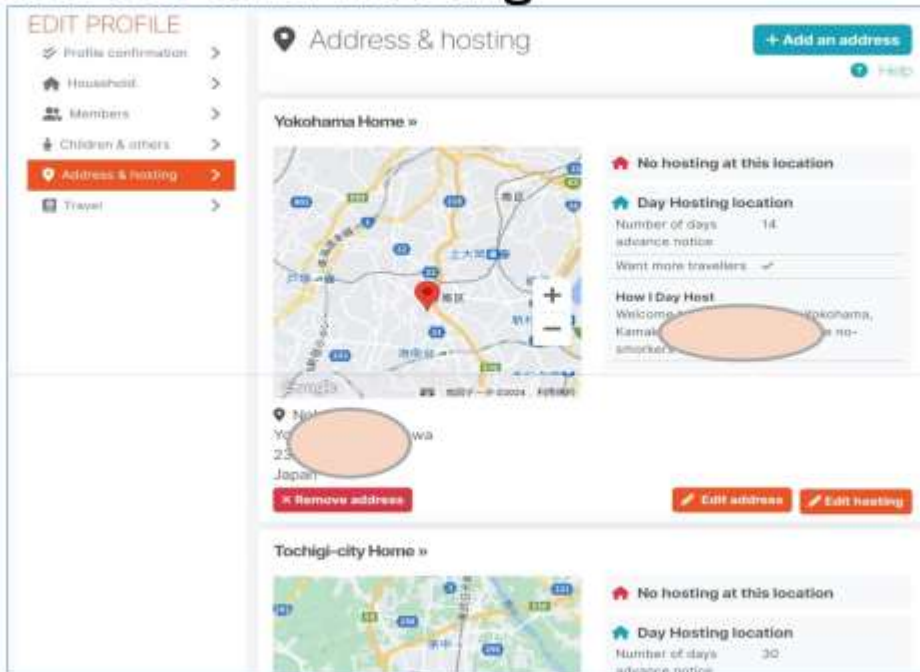


Children and Others

あなたの世帯に住んでいる、子供を含む非 Servas メンバーに関する情報を提供してください。

人物を追加するには、**[+Add a Person]** をクリックして開くフォームに記入してください。

4. Address and Hosting



Address and Hosting

この画面では、住所とホスティングの詳細を表示し、編集するページにアクセスできます。

住所を更新するには、ページの下部にある **[Edit Address]** をクリックします。

ホスティング情報を更新するには、**[Edit hosting]** をクリックします。

複数の場所でホスティングする場合は、このページの上部にある **[+Add an Address]** をクリックします。

4.1 Edit address

The screenshot shows the 'Edit Address' form for a household in Yokohama. The form is titled 'Edit Address Yokohama Home for Household'. It includes a 'Title' field with the value 'Yokohama Home'. The 'Address' section contains fields for 'Country' (Japan), 'Street address' (redacted), 'City' (Yokohama), 'Prefecture' (Kanagawa), and 'Postal code' (redacted). There is an 'About' text area and a 'Hosting offered at this location' checkbox. A map on the right shows the location in Yokohama, Japan, with a red pin and a 'Pull from address' button. Below the map are fields for 'Latitude' (35.58) and 'Longitude' (139.59). The form has 'Save', 'Delete', and 'Cancel' buttons at the bottom.

Edit address

このページでは、住所を編集し、地図上で位置を特定し、説明を入力します。

詳細な **Address** - 場所が地図上に正しく表示されるようにするには、地図の上部にある **[Pull from address]** をクリックします。

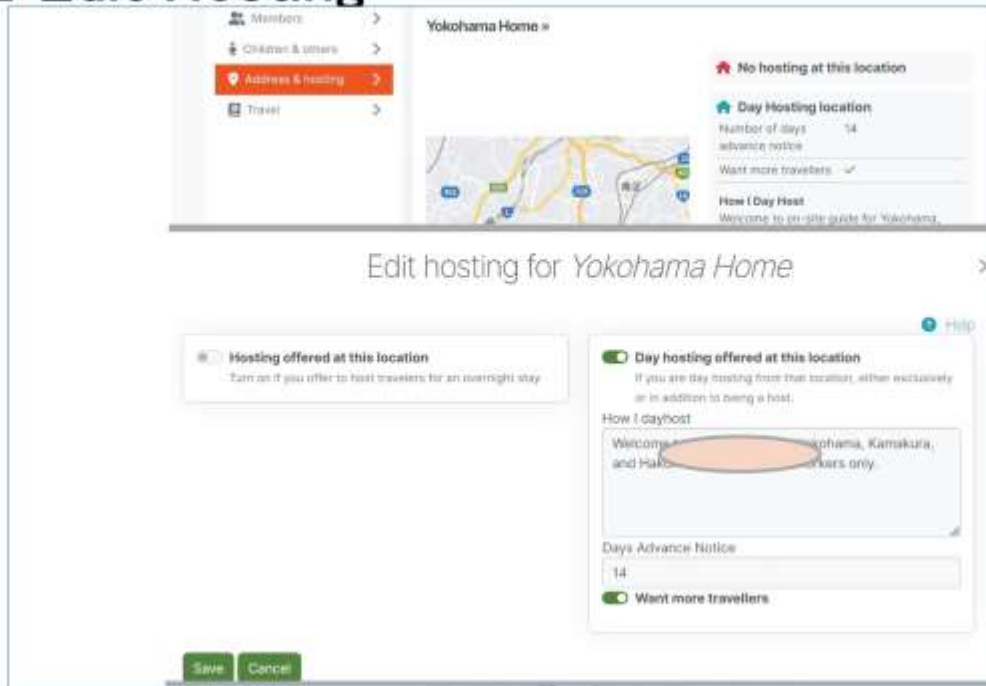
Title: この住所の名前を自由に記入して下さい。「住所地Home」と最初は表示されます。

About: この住所に関する簡単な情報。例: 2つの場所でホストしている場合は、1つの場所に「週末の湖畔のキャビン」と表示します。

前のページの **[+Add an address]** を使用して、別の住所を追加します。

情報を変更するために**[Save]** をクリックするか、**[Cancel]** を使用してダイアログを終了してください。**[Delete]** をクリックすると、**Address**の詳細からこの住所が削除されます。

4.2 Edit Hosting



Edit Hosting

このページでは、ホスティング方法に関するすべての詳細を説明または編集します。

各addressの情報の下にある **[Edit hosting]** をクリックして、ホスティングのタイプを説明します。変更情報を保存するために**[Save]** をクリックするか、**[Cancel]** を使用してダイアログを終了してください。(この場所で**[Delete]** をクリックすると、ホスティングの詳細からこのアドレスが削除されます。)

Hosting, **Day hosting** またはその両方をオンにして (ボタンをクリックすると**緑色**に変わりオンになります)、ホスティングについて説明するフィールドを表示します。

Hosting: 宿泊を提供します。すべてのフィールドに入力します。

Day hosting: 宿泊は提供できませんが、旅行者に会いたい場合です。**How I Dayhost** でホスティング方法を説明します。

[Save] をクリックするのを忘れないで下さい、または**[Cancel]** を使用してダイアログを終了してください。

5. Profile travel overview

Profile travel overview

この画面では、トラベルに関連するすべての機能を実行でき、ホストがあなたの LOI を表示できるようにします。Travel画面では、次のことができます：

eStamp をリクエストする – ホスティングをリクエストする日に有効である必要があります。
[+Renew] をクリックしてリクエストを送信します

紹介状 (LOI) を作成します。新しい旅行ごとに **[+Add a letter of introduction]** をクリックするか、**[Edit]** をクリックしてこの情報を更新します。(保存するために**[Save]** をクリックするか、**[Cancel]** を使用してダイアログを終了してください)。

[PDF] をクリックして LOI を確認してダウンロードし、ホスティング リクエストと一緒にメールで送信できるようにします。

LOI作成画面で、ページ上部の**[Published]**をクリックすると、LOIが表示されます。ドラフトのLOIは他のメンバーには表示されません。