

# Anleitung zum



## Reservierungssystem

### Vorwort

Dieses Reservierungssystem wurde entwickelt, um den Ansprüchen des Luftsportvereins Rhein-Main e.V. gerecht zu werden. Das System lebt von den Anwendern, die es bedienen. Deshalb bitten wir alle Personen, die bei dem Luftsportverein Rhein-Main e.V. Reservierungen durchführen, dieses System mit besten Wissen und Gewissen zu bedienen.

Der Vorstand

Die Ansicht des Reservierungssystems gliedert sich in vier Bereiche:

Sie sind angemeldet als Hans Hase

+++ Info zur D-KAKK (G)

23.06.2011 9 Wechseln Heute Grob 109 G D-KAKK Monatsansicht

Juni 2011						
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
		1	2	3	4	5 Manfred Spitz 10:00 - 18:00
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24 Hans Hase 10:00 - 00:00	25 Hans Hase ganztägig	26 Hans Hase ganztägig Hans Hase 10:00 - 00:00
27 Hans Hase 00:00 - 14:00 Hans Hase 00:00 - 14:00	28	29	30			

Mitgliederprofil Lizenzen Flugzeug Anmerkung Email versenden Abmelden

**GELB** = Information zu dem jeweiligen Flugzeug (kann von jedem Piloten erstellt werden)

**BLAU** = Dient zur Steuerung der Ansicht (z.B. Auswahl des Flugzeuges, des Datums, etc.)

**ROT** = Alles was zu der Reservierung gehört (Reservieren, Informationen, Änderungen, etc.)

**GRÜN** = Alle Funktionen zur administrativen Verwaltung (z.B. Lizenzen, Profil, etc.)

Die Bereiche sind von den Positionen in allen Ansichten gleich.

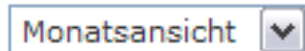
### HINWEIS !

Der „Abmelden“ Button steht nur in den Ansichten Monats-, Wochenansicht, Vereinsheim zur Verfügung.

## Funktionen

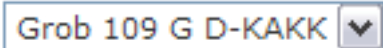
- **Auswahl der Ansicht**

Man kann zwischen den Ansichten Monats-, Wochen- und Vereinsheim (optional) wechseln. Das Wechseln geschieht durch die Auswahl oben rechts (blauer Bereich).



- **Flugzeug auswählen (nur Monatsansicht)**

Um zwischen den einzelnen Flugzeugen zu wechseln, bedient man sich der Auswahl neben der Ansichtsauswahl (blauer Bereich).



- **Datum auswählen**

Um an ein bestimmtes Datum zu springen, kann man das Datum über das Kalendersymbol auswählen und auf den Button „Wechseln“ drücken. Der Kalender wechselt dann zu dem gewünschten Tag (grün unterlegt). Je nach Ansicht und Datum wechselt der Monat bzw. die Woche automatisch. (blauer Bereich).



JUNI 2011							
«	<	HEUTE			>	»	
KW	mo	di	mi	do	fr	sa	so
22			1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

DONNERSTAG, 23 JUNI 2011

Um auf das aktuelle Datum zu springen, drückt man auf den Button „Heute“ (blauer Bereich).

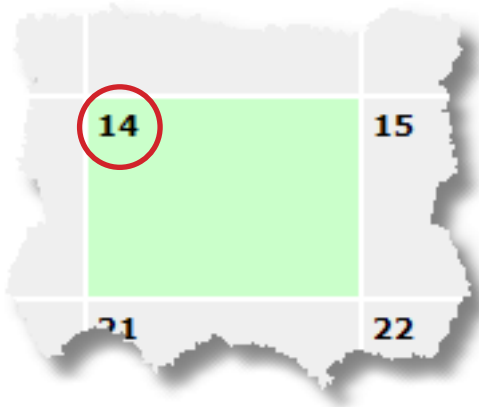


Um in den nächsten/vorherigen Monat bzw. Woche zu gelangen, klickt man entweder auf den Pfeil links (vorheriger) oder auf den Pfeil rechts (nächster) (blauer Bereich).



# 1. Die Reservierung

Die Reservierung eines Flugzeuges in der Monatsübersicht erfolgt durch Klicken auf das Datum und in der Wochenübersicht auf den Tag.



## • Reservieren

Nach dem Drücken auf das Datum erscheint die Maske zum Reservieren des Flugzeuges. Der Unterschied des Aufrufes zwischen der Monats- bzw. Wochenansicht liegt darin, dass bei der Monatsansicht das Flugzeug, welches in der Monatsansicht ausgewählt wurde, auch in der Reservierungsmaske vorbelegt ist.

**Flugzeug reservieren**

Reservierung erfolgreich durchgeführt!  
Email nicht gesendet!

**Flugzeug auswählen** Eurostar D-MOCG

**Fluglehrer** (kein Fluglehrer)

**Startflugplatz** Worms (EDFV)

**Zielflugplatz** Worms (EDFV)

**Startdatum/-zeit** 29.06.2011 9 11:00

**Enddatum/-zeit** 03.07.2011 9 20:00

Charter  **Wartung**  Schulung  Übungsflug

**Anmerkung zur Reservierung :**

**Emailempfänger**

Albert Michel

Andreas Scheuermann

Andreas Kroemer

Keine Alle

**Emailtext**

Wer will mitfliegen.

Monatsansicht Wochenansicht **Reservieren**

Das Datum kann wie in der Monats-/Wochenübersicht über das Kalendersymbol ausgewählt werden (blauer Kreis). Die Uhrzeit kann durch Klicken auf die Pfeile ausgewählt werden (roter Kreis). Zusätzlich kann man für diese Reservierung eine Email versenden. Voraussetzung ist: mindestens ein Emailempfänger (grüner Kreis) wurde ausgewählt und ein Emailtext (schwarzer Kreis) wurde verfasst. Bei einem Schulungsflug muss ein Fluglehrer ausgewählt werden. Schreibt man eine Anmerkung zur Reservierung, so wird diese für alle Anwender im Infofenster ersichtlich. Die Reservierung erfolgt über den Button „Reservieren“ (lila Kreis). Mit den Buttons „Monatsansicht“ bzw. „Wochenansicht“ kehrt man in die jeweilige Kalenderansicht zurück. Eine Buchung

über mehrere Tage führt man durch, indem man das Anfangs- und Enddatum eingibt. Das System erkennt dies und markiert die Tage in der Monats-/Wochenansicht als „ganztägig“. Bei zwei Tagen wird der erste Tag von XX:XX Uhr bis 00:00 Uhr und das Enddatum als 00:00 bis XX:XX Uhr dargestellt. Flugschüler haben nur die Auswahl „Schulung“ und müssen bei der Reservierung einen Fluglehrer angeben.

**WICHTIG !** Immer die Rückmeldung im oberen Bereich des Fensters beachten (gelber Kreis). Sie gibt Auskunft über den Status der Reservierung.

Weiterhin ist eine Übersicht der Lizenzen des angemeldeten Piloten zu sehen. Die Ansicht dient zur Information bzw. verhindert das Reservieren eines Flugzeuges, wenn eine Lizenz abgelaufen ist (näheres unter dem Punkt Lizenzen).

Farbliche Kennzeichnung:

Schwarz = mindestens noch 12 Wochen gültig

Blau = weniger als 12 Wochen aber mehr als 4 Wochen gültig

Rot = weniger als 4 Wochen gültig

Lizenzen von Hans Hase				
Lizenztyp	Beginn	Dauer	endet am	noch gültig
Übungsflug SEP	29.06.2009	2 Jahr(e)	30.06.2011	1 Woche(n)
JAR-FCL (deutsch)	17.08.2006	5 Jahr(e)	18.08.2011	8 Woche(n)
Klassenberechtigung SEP	12.04.2007	5 Jahr(e)	13.04.2012	42 Woche(n)
Übungsflug TMG	30.04.2010	2 Jahr(e)	01.05.2012	45 Woche(n)

### • Ändern, Stornieren, Aktivieren und Bestätigen

Jede Reservierung kann, solange das Enddatum/-zeit nicht abgelaufen ist, geändert, storniert bzw. stornierte Reservierungen wieder aktiviert werden (vorausgesetzt, es wurde keine neue Buchung für diesen Zeitraum getätigt).

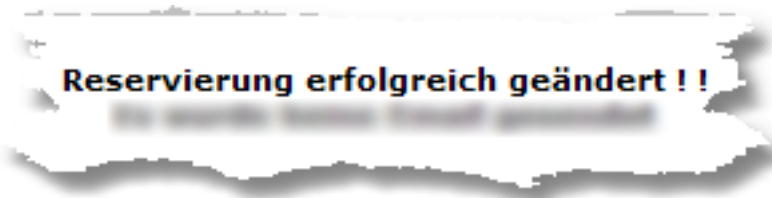


Um eine Reservierung zu ändern bzw. zu stornieren, muß man auf die Reservierung klicken (nicht auf das Datum). Jetzt geht die Reservierungsmaske auf mit dem Unterschied, dass sich die unteren Buttons geändert haben.

Es gibt jetzt die Button „Stornieren“ und „Ändern“.



Man ändert die gewünschten Daten (z.B. Anfangs-/Enddatum, Zeit, Emailempfänger, etc.) und drückt den „Ändern“-Button. Die Änderungen werden durchgeführt, sofern folgende Meldung erscheint.



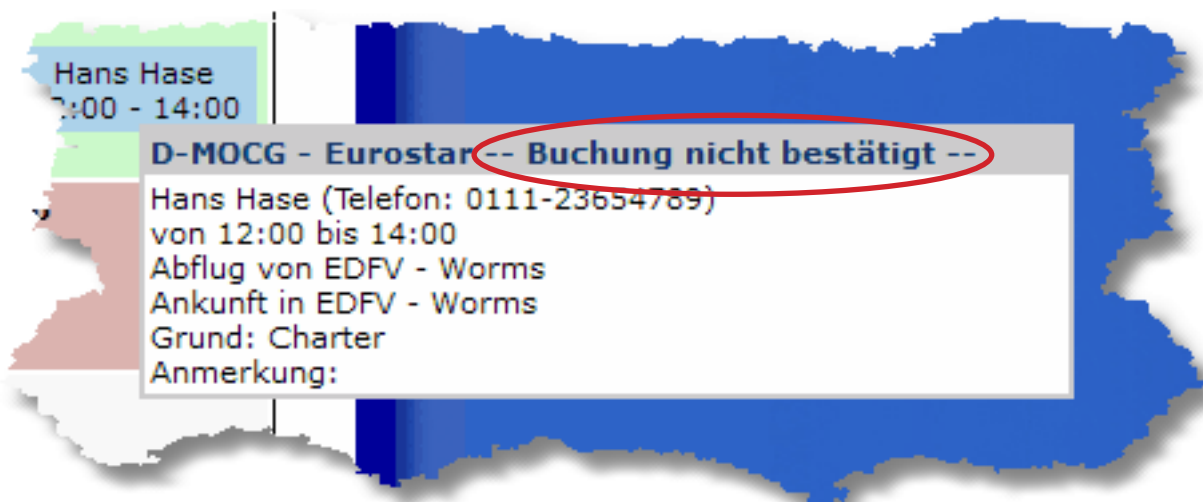
Wurde eine Email bei der ersten Reservierung versendet, so wird diese nochmals versendet. Es besteht auch die Möglichkeit, keine Änderung an der Buchung selbst vorzunehmen, sondern für die Buchung nur eine Email zu generieren und mit dem „Ändern“-Button zu versenden.

Eine Buchung wird storniert, in dem man auf den „Stornieren“-Button drückt. Die untere Buttonleiste ändert sich in dem die Buttons „Ändern“ und „Stornieren“ verschwinden und der Button „Aktivieren“ erscheint.



Eine Reservierung kann wieder aktiviert werden, solange in dem Zeitraum keine neue Reservierung erfolgt bzw. das Enddatum der Buchung nicht abgelaufen ist. Stornierungen können auch für Reservierungen, die in der Vergangenheit liegen, durchgeführt werden.

Eine Reservierung bestätigen heißt, man gibt den Anfangs-/Endzählerstand des Betriebsstundenzählers ein. Ob eine Reservierung bestätigt wurde, sieht man an der Information in der Monats-/Wochenansicht.



Um die Zählerstände einzugeben, klickt man in der Monats-/Wochenübersicht auf die Reservierung. In der Reservierungsmaske gibt es nun zwei neue Felder „Zählerstand (Anfang)“ und „Zählerstand (Ende)“. Hier werden die Zählerstände eingegeben und danach der Button „Bestätigen“ gedrückt. Sollte es schon Zählerstände in der Datenbank vorhanden sein, trägt das System den letzten Zählerstand in das Feld „Zählerstand (Anfang)“ ein.



The image shows a screenshot of a reservation mask with a torn-paper effect. It contains two input fields. The first field is labeled "Zählerstand (Anfang)" and the second field is labeled "Zählerstand (Ende)". Both fields are currently empty.

<b>Zählerstand (Anfang)</b>	<input type="text"/>
<b>Zählerstand (Ende)</b>	<input type="text"/>

Dies Funktion ist optional, und es wird dem jeweiligen Verein überlassen diese Funktion zu nutzen.

## 1. Mitgliederprofil

Diese Funktion dient zur Änderung der persönlichen Daten und kann von der Monats-, Wochen oder Vereinsansicht aufgerufen werden.



Nach Betätigen des Buttons erscheint folgende Eingabemaske:

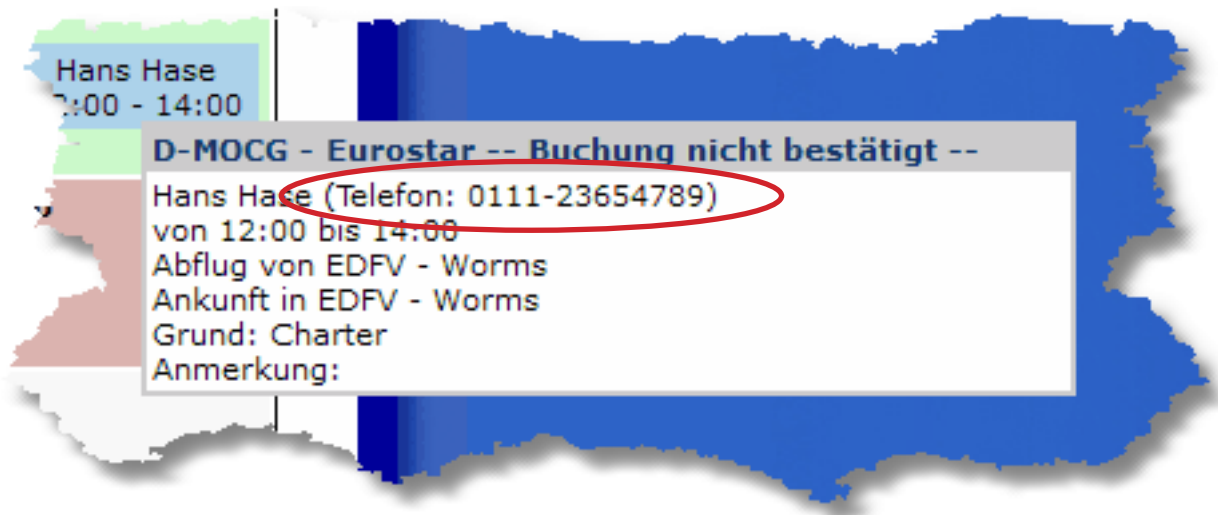
**Profil von Hans Hase**

<b>Anrede</b>	<input type="text" value="Herr"/>
<b>Titel</b>	<input type="text"/>
<b>Vorname</b>	<input type="text" value="Hans"/>
<b>Nachname</b>	<input type="text" value="Hase"/>
<b>Strasse</b>	<input type="text" value="Hasenweg 1"/>
<b>PLZ</b>	<input type="text" value="01234"/>
<b>Ort</b>	<input type="text" value="Hasendorf"/>
<b>Festnetznummer</b>	<input type="text" value="01234-56789"/>
<b>Mobilnummer</b>	<input type="text" value="0111-23654789"/>
<b>Fax</b>	<input type="text"/>
<b>Email</b>	<input type="text"/>
<b>Verein</b>	<input type="text" value="Luftsportverein Rhein-Main e.V."/>
<b>Telefonnr. anzeigen</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Standardansicht</b>	Woche <input type="radio"/> Monat <input checked="" type="radio"/> Vereinsheim <input type="radio"/>
<b>Loginname</b>	<input type="text" value="Hase"/>
<b>Passwort</b>	<input type="text"/> (Nur für Änderung)
<b>Passwort wiederholen</b>	<input type="text"/> (Nur für Änderung)

Die einzelnen Felder sind eigentlich selbstsprechend. Die Funktionen folgender Felder werden kurz erläutert:

Telefonnr. anzeigen (blauer Kreis)

Blendet die Telefonnummer in der Information zu der Reservierung in der Monats-/Wochenansicht ein bzw. aus (Voraussetzung ist das eine Telefonnummer eingetragen ist). Das System sucht zuerst nach der Mobilnummer. Sollte keine Mobilnummer eingetragen sein, wird die Festnetznummer angezeigt.



Standardansicht (grünes Rechteck)

Dort kann der Anwender auswählen, mit welcher Ansicht das System nach dem Einloggen gestartet wird (Monats-/Wochen-/Vereinsansicht). Diese Funktion steht nur fliegenden Anwendern zur Verfügung. Mitglieder die nicht fliegen, haben nur die Vereinsansicht, da sie keine Reservierung von Flugzeugen durchführen können.

Passwort/Passwort wiederholen (rotes Rechteck)

Diese Felder sollten nur ausgefüllt werden, wenn man sein Passwort ändern möchte. Das Passwort wird verschlüsselt (Hash MD5) und wird als alphanumerischer Wert in der Datenbank gespeichert und kann aus diesem Wert nicht mehr zurück modelliert werden. Sollte ein Anwender sein Passwort vergessen haben, so besteht die Möglichkeit, über den Administrator des Systems ein neues Passwort anzufordern.



## ● Lizenzen

Das System verfügt über eine Lizenzverwaltung für jeden Piloten/Fluglehrer. Die Verwaltung der Lizenzen übernimmt jeder Pilot in **Eigenverantwortung**. Es gibt keinen **rechtlichen Anspruch** auf die hier hinterlegten Daten. Sie dient in erster Linie dazu, den Piloten aufgrund der Vielzahl von Lizenzen und Berechtigungen, eine Gedankenstütze zur Einhaltung von Fristen und Terminen zu sein. Der Aufruf der Lizenzverwaltung erfolgt über den Button „Lizenzen“ in der Monats-/Wochen-/Vereinsansicht.



Sollte noch keine Lizenz erfasst worden sein, springt das System automatisch in die Erfassungsmaske. Nach Betätigen des Buttons erscheint folgende Maske:

**Lizenzen von Hans Hase**

Lizenztyp	Beginn	Dauer	Ende	noch gültig
Übungsflug SEP	01.07.2009	2 Jahr(e)	30.06.2011	1 Woche(n)
<input checked="" type="checkbox"/> JAR-FCL (deutsch)	19.08.2006	5 Jahr(e)	18.08.2011	8 Woche(n)
<input type="checkbox"/> Klassenberechtigung SEP	14.04.2007	5 Jahr(e)	13.04.2012	42 Woche(n)
Übungsflug TMG	02.05.2010	2 Jahr(e)	01.05.2012	45 Woche(n)

**Übungsflüge von Hans Hase**

Typ	Kennung	Muster	Fluglehrer/in	Ende
Übungsflug SEP	D-ERWS	Piper 128	Angela Branduadi	30.06.2011
Übungsflug SEP	D-ESAW	Katana DA-40	Wilhelm Wolf	01.05.2011
Übungsflug SEP	D-EDAS	Piper 128	Wilhelm Wolf	15.04.2010
Übungsflug TMG	D-KAKK	Grob 109 G	Günther End	01.05.2012
Übungsflug UL	D-MOCG	Eurostar	Andreas Scheuermann	15.06.2011


Der obere Bereich (gelb) zeigt alle Lizenzen, Berechtigungen und Übungsflüge an. Lizenzen können nach der Anlage nur im Ablaufdatum geändert oder gelöscht werden. Zum Löschen von Lizenzen wird die Lizenz (oder mehrere) markiert (roter Kreis) und durch Drücken des „Lizenz löschen“ Buttons endgültig gelöscht.

Eine Lizenz kann geändert (verlängert) werden, indem man auf das Blattsymbol klickt (blauer Kreis). Danach erscheint eine neue Maske, in der man über das Kalendersymbol das neue Gültigkeits- bzw. Verlängerungsdatum eingeben kann. Das System speichert automatisch, wann und durch wen die Änderung durchgeführt wurde. Die Änderungen werden durch Klicken auf den „Änderung speichern“ Button abgespeichert. Mit dem Button „Lizenzübersicht“ kommt man wieder zu seiner Lizenzübersicht zurück. Mit den Buttons „Monatsansicht“ bzw. „Wochenansicht“ wechselt man zu den dementsprechenden Masken.

Änderung der Lizenzen von Hans Hase	
<b>Lizenz erfolgreich geändert !</b>	
<b>Typ</b>	JAR-FCL (deutsch)
<b>endet am / verlängert bis</b>	18.08.2011  → Kalendersymbol
<b>Dauer</b>	5 Jahre
<b>beginnt am</b>	19.08.2006
<b>noch gültig</b>	8 Wochen
<b>geändert am</b>	24.06.2011 11:41:35
<b>geändert von</b>	Hans Hase

### Neue Lizenz (grüner Kreis)

Um eine neue Lizenz anzulegen, klickt man auf den Button „Neue Lizenz“. Es erscheint eine neue Maske, in dem man eine neue Lizenz anlegen kann.

Neue Lizenz für Hans Hase	
<b>Lizentyp</b>	Klassenberechtigung TMG  → Auswahl Lizenzen
<b>endet am / verlängert bis</b>	24.06.2011  → Kalendersymbol
<b>Dauer</b>	0 Jahr(e)
<b>angelegt am</b>	
<b>angelegt von</b>	

In der Auswahl Lizenztyp werden nur diese Lizenzen angezeigt, die noch nicht angelegt wurden. Mit dem Button „Speichern“ wird die jeweilige Einstellung abgespeichert.

### Übungsflüge

Das System ermöglicht es eine Historie der absolvierten Übungsflüge anzulegen. Diese Funktion ist optional und kann von jedem Anwender je nach Geschmack angewendet werden. Um einen Übungsflug anzulegen klickt man auf den Button „Übungsflug erfassen“.



Nach dem Klicken auf den Button erscheint die Erfassungsmaske für die Übungsflüge.

Neuer Übungsflug für Hans Hase	
<b>Übungsflug erfolgreich gespeichert ! Lizenzen erfolgreich aktualisiert !</b>	
<b>Kennung *</b>	<input type="text" value="D-MOCG"/>
<b>Muster *</b>	<input type="text" value="Eurostar"/>
<b>Fluglehrer/in *</b>	<input type="text" value="Angela Branduadi"/>
<b>Art des Übungsfluges</b>	<input type="text" value="Übungsflug UL"/> ▼
<b>Übungsflug gültig bis *</b>	<input type="text" value="11.06.2013"/> <input type="text" value="9"/>
<b>Anmerkung</b>	<input type="text"/>
* Pflichtfelder	
<b>angelegt am</b>	24.06.2011 13:43:19
<b>angelegt von</b>	Hans Hase
<input type="button" value="Monatsansicht"/> <input type="button" value="Wochenansicht"/> <input type="button" value="Lizenzübersicht"/> <input type="button" value="Speichern"/>	

Alle mit eine \* gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden. Nach dem Speichern erscheint der Übungsflug in der Übersicht (blauer Bereich).

Man kann erfasste Übungsflüge löschen in dem man auf den roten Kreis mit dem weißen Kreuz klickt (gelber Kreis). **Die Löschung erfolgt ohne Rückfrage!!**

Um einen Übungsflug zu bearbeiten, klickt man auf das Blattsymbol (grüner Kreis) und es erscheint die Maske um einen Übungsflug zu bearbeiten.

Bearbeiten des Übungsfluges von Hans Hase	
<b>Übungsflug erfolgreich geändert ! Lizenzen erfolgreich aktualisiert !</b>	
<b>Kennung *</b>	<input type="text" value="D-ERWS"/>
<b>Muster *</b>	<input type="text" value="Piper 128"/>
<b>Fluglehrer/in *</b>	<input type="text" value="Angela Branduadi"/>
<b>Art des Übungsfluges</b>	<input type="text" value="Übungsflug SEP"/> ▼
<b>Übungsflug gültig bis *</b>	<input type="text" value="30.06.2011"/> <input type="text" value="9"/>
<b>Anmerkung</b>	<input type="text"/>
<b>geändert am</b>	24.06.2011 13:32:01
<b>geändert von</b>	Hans Hase
<input type="button" value="Monatsansicht"/> <input type="button" value="Wochenansicht"/> <input type="button" value="Lizenzübersicht"/> <input type="button" value="Änderung speichern"/>	

Es ist gleich ob eine Übungsflug neu angelegt oder geändert wird, die Lizenzübersicht wird immer aktualisiert. Werden die Übungsflüge immer neu angelegt, erhält man mit der Zeit eine Liste mit allen durchgeführten Übungsflügen (Historie), In der Lizenzübersicht steht immer der Übungsflug mit dem längsten Gültigkeitsdatum je Typ.

## • Anmerkungen zu Flugzeugen

Jeder Anwender kann eine Anmerkung zu den Flugzeugen erfassen. Diese Anmerkungen werden in der Monatsansicht als Laufschrift und in der Wochenansicht als News angezeigt. Diese Informationen sollen dazu dienen, evtl. kleine Mängel oder Informationen den Piloten zur Verfügung zu stellen. Erfassen, aktivieren und deaktivieren kann jeder Anwender. Das System speichert automatisch den Anwender sowie Datum/Zeit der Anlage bzw. Änderung.

Aufgerufen wird die Maske in dem man auf den Button „Flugzeug Anmerkung“ klickt.



### Flugzeugtext anlegen/ändern

**Flugzeug**  **1**

**Anmerkung**  **2**

Es stehen Ihnen noch 255 Zeichen zur Verfügung.

#### D-KAKK (Grob 109 G)

**Text**

- 3** Die Maschine steht zusammengebaut neben dem Vereinsheim **5**
- 4** Es darf kein E10 Benzin getankt werden. Nur Super. Sollte kein Super vorhanden sein, muss Super Plus oder im Ausnahmefall AVGAS verwendet werden.

Die Eingabemaske hat folgende Funktionen:

1. Auswahl des Flugzeuges
2. Anmerkungstext (Max. 255 Zeichen)

Durch Klicken auf den grünen Kreis mit dem weißen Haken (3) kann man einen bestehenden Text aktivieren.

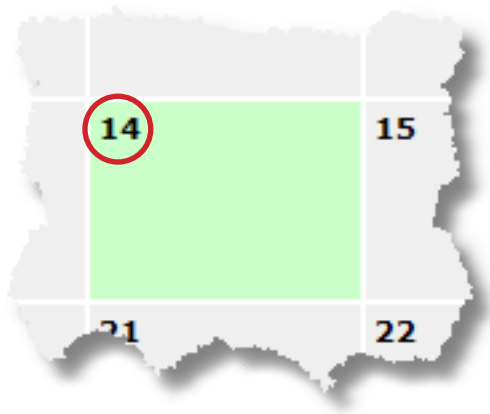
Durch Klicken auf den roten Kreis mit dem weißen Kreuz (4) kann man einen bestehenden Text deaktivieren.

Durch Klicken auf das Blatt (3) kann man einen bestehenden Text editieren.

Der neue Text bzw. die Änderungen werden durch den rechten Button „Neuen Text speichern“/“Änderung speichern“ abgespeichert.

- **Vereinsheim reservieren**

Die Reservierung des Vereinsheims erfolgt durch klicken auf das Datum (roter Kreis).



Nach dem Drücken auf das Datum erscheint die Maske zum Reservieren des Vereinsheim.

A screenshot of a web form titled "Vereinsraum reservieren". At the top, a yellow oval highlights the message "Reservierung erfolgreich durchgeführt!". Below this, there are input fields for "Anfangsdatum/-zeit" (24.06.2011, 9:00) and "Enddatum/-zeit" (24.06.2011, 19:00). The start time "9" is circled in blue, and the end time "17:00" is circled in red. There are five radio buttons for reservation types: "Schulung", "Privat", "Vorstand" (selected), "Versammlung", and "Sonstiges". Below these is a text area labeled "Anmerkung:". At the bottom, there are four buttons: "Monatsansicht", "Wochenansicht", "Vereinsheim", and "Reservieren" (circled in purple).

Das Datum kann wie in der Monats-/Wochenübersicht über das Kalendersymbol ausgewählt werden (blauer Kreis). Die Uhrzeit kann durch Klicken auf die Pfeile ausgewählt werden (roter Kreis). Schreibt man eine **Anmerkung zur Reservierung** so wird diese für alle Anwender im Infofenster ersichtlich. Die Reservierung erfolgt über den Button „Reservieren“ (lila Kreis). Mit den Buttons „Monatsansicht“/„Wochenansicht“/„Vereinsheim“ kehrt man in die jeweilige Kalenderansicht zurück. Eine Buchung über mehrere Tage führt man durch, indem man das Anfangs- und Enddatum eingibt.

Das System erkennt dies und markiert die Tage in der Monats-/Wochenansicht als „ganztägig“. Bei zwei Tagen wird der erste Tag von XX:XX Uhr bis 00:00 Uhr und das Enddatum als 00:00 bis XX:XX Uhr vom System dargestellt.

**WICHTIG !** Immer die Rückmeldung im oberen Bereich des Fensters beachten (gelber Kreis). Sie gibt Auskunft über den Status der Reservierung.

- **Email senden**

Diese Funktion ist noch nicht implementiert aber in Arbeit. Sie wird das Versenden von Email an alle Anwender die eine Emailadresse hinterlegt haben ermöglichen. Sobald die Funktion integriert wurde wird dieses Dokument überarbeitet und neu verteilt.

- **Kalender**

Der Kalender hat folgende Funktionen:



### **!! Anmerkung !!**

Alle personenbezogenen Daten (z.B. Adresse, Telefonnummer, Emailadresse, Lizenzen) sind nur den Anwendern selber und einem ausgesuchten Personenkreis (Administratoren) ersichtlich.

Für Anregungen oder Fehlermeldungen bitte eine E-Mail an: [Admin@LSV-Rhein-Main.de](mailto:Admin@LSV-Rhein-Main.de)

Worms, den 24.06.2011

Luftsportverein Rhein-Main e.V. ©2011