

Bedienungsanleitung für das YeBu Flugzeug Reservierungssystem.



Übrigens:

Sie können dieses Dokument auch im PDF Format herunterladen.

Inhalt:

- 1 Einführung
- 2 Kosten
- 3 Anmelden
 - ◆ 3.1 Passwort vergessen
- 4 Menüs und Submenüs
 - ◆ 4.1 YeBu Home
 - ◇ 4.1.1 Willkommen
 - ◇ 4.1.2 Registrieren
 - ◇ 4.1.3 Services
 - ◇ 4.1.4 Doku
 - ◇ 4.1.5 Kontakt
 - ◇ 4.1.6 Impressum
 - ◆ 4.2 Clubbereich
 - ◇ 4.2.1 Kalender
 - 4.2.1.1 Buchung vornehmen
 - 4.2.1.1.1 Benachrichtigung wenn Flugzeug gegrounded wird
 - 4.2.1.2 Buchung bearbeiten/löschen
 - 4.2.1.2.1 Warteliste (Benachrichtigung beim Löschen einer Buchung)
 - ◇ 4.2.2 Liste
 - ◇ 4.2.3 Logbuch
 - ◇ 4.2.4 Info
 - ◇ 4.2.5 Services
 - ◇ 4.2.6 Doku
 - ◇ 4.2.7 Daten ändern

- ◇ [4.2.8 Abmelden](#)
- ◇ [4.2.9 Kontakt](#)
- ◇ [4.2.10 Impressum](#)
- ◆ [4.3 Administration](#)
 - ◇ [4.3.1 Flugzeuge](#)
 - [4.3.1.1 Neues Flugzeug eintragen](#)
 - [4.3.1.2 Flugzeug editieren](#)
 - [4.3.1.3 Flugzeug löschen](#)
 - ◇ [4.3.2 Mitglieder](#)
 - [4.3.2.1 Neues Mitglied eintragen](#)
 - [4.3.2.2 Mitglied editieren](#)
 - [4.3.2.3 Mitglied löschen](#)
 - ◇ [4.3.3 Grounden](#)
 - ◇ [4.3.4 Club](#)
 - ◇ [4.3.5 Lizenzen](#)
- ◆ [4.4 Services Submenü](#)
 - ◇ [4.4.1 METAR](#)
 - ◇ [4.4.2 Kommunikation](#)
 - ◇ [4.4.3 Fachbücher](#)
- ◆ [4.5 Doku Submenü](#)
 - ◇ [4.5.1 User Manual](#)
 - ◇ [4.5.2 FAQs](#)
 - ◇ [4.5.3 Preisliste](#)
 - ◇ [4.5.4 AGB](#)
 - ◇ [4.5.5 Datenschutz](#)
 - ◇ [4.5.6 Mediadaten](#)
- ◆ [4.6 Info Submenü](#)
 - ◇ [4.6.1 News](#)
 - ◇ [4.6.2 Mitglieder](#)
 - ◇ [4.6.3 Club](#)
 - ◇ [4.6.4 Meine Lizenzen](#)
 - ◇ [4.6.5 Meine Kosten](#)

1 Einführung

Das YeBu Flugzeugreservierungssystem ist internetbasiert, die Adresse ist <http://flugzeug.yebu.de>. Dort steht Ihnen die gesamte Funktion rund um die Uhr zur Verfügung. Alles was Sie dafür brauchen ist entweder ein Internetzugang oder ein Handy. Wie Sie das Reservierungssystem über Ihren Browser bedienen ist das Thema der folgenden Kapitel.

Das heißt:

Sie können überall und jederzeit ein Flugzeug reservieren, eine Reservierung löschen, oder sich die Reservierungsliste von jedem Flugzeug holen.

Das Reservierungssystem eignet sich für alle Fliegerclubs, für Haltergemeinschaften sowie für Flugschulen. Nachfolgend wird jede dieser Gruppen als Club bezeichnet.

Das Reservierungssystem kann beliebig viele Clubs verwalten. Jeder Benutzer muß sich eindeutig im System mit Namen und Kennwort identifizieren, um Zugang zu seinem Club zu erhalten. Jeder Club ist gegenüber dem anderen abgegrenzt.

Das Reservierungssystem wurde von IT-Spezialisten (Informatiker und Software - Ingenieure) mit Piloten-Lizenz entwickelt.

Sie können uns, dem YeBu Team, jederzeit eine EMail schicken. Wir sind unter flugzeug@yebu.de zu erreichen.

2 Kosten

Die Grundfunktionalität des Systems - das ist alles was für den Reservierungsbetrieb notwendig ist - steht Vereinen und Haltergemeinschaften kostenlos zu Verfügung. Ganz egal wie viele Mitglieder und Flugzeuge Ihr Club registriert hat.

Kurz und Gut:

Wenn Sie keine Komfortdienste benutzen, entstehen keinerlei Kosten für Sie.

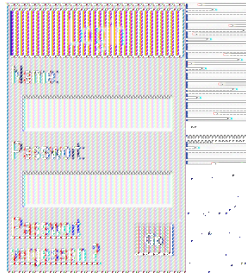
Es gibt jedoch kostenpflichtige Zusatzdienste. Die aktuelle Preisliste finden Sie auf der Startseite des Reservierungssystems unter dem Menüpunkt Doku -> Preisliste.

Die Nutzung von kostenpflichtigen Leistungen ist freiwillig. Wir haben das System so gestaltet, daß Sie immer darauf hingewiesen werden bevor Sie diese Leistungen in Anspruch nehmen und lassen Ihnen immer die Möglichkeit dies nicht zu tun. Wir möchten für Sie größtmögliche Transparenz.

Falls Sie kostenpflichtige Leistungen in Anspruch genommen haben, dann können Sie jederzeit Ihren aktuellen Kontostand im Internet einsehen. Siehe Kapitel Meine Kosten

3 Anmelden

Wenn Sie ein registrierter Benutzer sind, kommen Sie hier - durch Eingabe Ihres Namens und Passwortes - in den geschützten Clubbereich.



Die YeBu Login Maske

Bei den Zugangsdaten bitte Groß- und Kleinschreibung beachten!

Wenn Sie kein registrierter Benutzer sind, dann wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator. Er kann Sie registrieren und Ihnen Ihr Passwort geben.

Wenn Sie das System erstmal kennenlernen möchten, können Sie sich auch als Gast in unserem Testclub einloggen. Die Zugangsdaten sind:

Name:	gast
Passwort:	gast2

Beachten Sie bitte, dass Sie mit diesem Zugang nicht die Administrator-Funktionen testen können. Wenn Sie dies tun wollen, dann registrieren Sie einfach Ihren eigenen Club.

Wie man einen neuen Club registriert lesen Sie im Abschnitt Registrieren.

Wenn Sie angemeldet sind, können Sie Ihr Passwort jederzeit ändern. Siehe Kapitel Daten ändern

So einfach integrieren Sie die YeBu Login Maske in Ihre eigene Website.

3.1 Passwort vergessen

Wenn Sie bereits im System mit Ihrer EMail-Adresse eingetragen sind, aber Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es sich mittels dieser Funktion mailen lassen. Geben Sie Ihre EMail Adresse ein und drücken Sie "Absenden". Ihr persönliches Passwort wird Ihnen per EMail

zugesandt.

Sollten Sie mehrere EMail-Adressen haben, geben Sie bitte diejenige ein, die im System unter Ihrem Namen registriert ist.

Sollte keine EMail Adresse von Ihnen im System registriert sein, oder Sie noch gar nicht als Mitglied eingetragen sein, wenden Sie sich bitte an den Administrator Ihres Clubs. Er kann die Passwörter einsehen.

4 Menüs und Submenüs

Die einzelnen Funktionen des Reservierungssystems werden über Menüs und Submenüs aufgerufen die so strukturiert sind:

- ◆ Nicht eingeloggt
 - YeBu Home
 - Services Submenü
 - Doku Submenü
- ◆ Eingeloggt
 - Clubbereich
 - Services Submenü
 - Doku Submenü
 - Administration (nur für Administratoren)

Welche Menüs Ihnen zur Verfügung stehen hängt im Wesentlichen davon ab ob Sie eingeloggt sind oder nicht und ob Sie Administrator Zugriffsrecht haben. Lesen Sie im Folgenden welche Menüpunkte es gibt und welche Funktion diese haben.

4.1 YeBu Home

YeBu Home
Willkommen
Registrieren
METAR
Fachbücher
User Manual
FAQs
Preisliste
AGB
Datenschutz
Mediadaten
Kontakt
Impressum

Die Menügruppe 'YeBu Home'

Diese Menügruppe ist auf unserer Startseite jedermann frei zugänglich. Ihre Menüpunkte stehen allen Interessenten zur Verfügung, auch wenn sie noch keine Zugangsdaten haben oder noch nicht angemeldet sind.

4.1.1 Willkommen

Dies ist die Startseite mit einführendem Text und allgemeinen Informationen über das Reservierungssystem.

4.1.2 Registrieren

Hier können Sie sofort und jederzeit einen neuen Club einrichten.

Dies geschieht indem Sie Ihren Namen, Ihre Kontaktadresse und den Namen Ihres Clubs eingeben. Sobald Sie diese Informationen absenden, bekommen Sie Ihre Zugangsdaten. Damit können Sie sich sofort einloggen, die anderen Mitglieder und die Flugzeuge aufnehmen.

Derjenige, der einen Club registriert, bekommt automatisch die Administrator-Rechte für diesen Club. Das heißt, er kann Flugzeuge und Mitglieder eintragen oder löschen. Beschreibung der Administratorfunktionen siehe Kapitel Administration. Natürlich kann er das Administratorrecht jederzeit einem oder mehreren anderen Mitgliedern seines Clubs einräumen oder zurücksetzen oder ganz auf ein anderes Mitglied übertragen. Sinnvollerweise sollte sich jeder Club vor der Registrierung darüber einig sein, wer das System administrieren soll.

4.1.3 Services

Öffnet das Services Submenü

4.1.4 Doku

Öffnet das Doku Submenü

4.1.5 Kontakt

Folgen Sie diesem Link, wenn Sie uns eine EMail schicken möchten.

4.1.6 Impressum

Falls es Sie interessiert wer für das YeBu Flugzeugreservierungssystem verantwortlich ist, hier erfahren Sie es.

4.2 Clubbereich

Diese Menügruppe steht Benutzern zur Verfügung, die sich mit Name und Passwort angemeldet haben.

Karl Scalets Clubbereich
Kalender
Liste
Logbuch
News
Mitglieder
Club
Meine Lizenzen
Meine Kosten
METAR
Kommunikation
Fachbücher
User Manual
FAQs
Preisliste
AGB
Datenschutz
Mediadaten
Daten ändern
Abmelden
Kontakt
Impressum

Die Menügruppe 'Clubbereich'

Falls Sie noch keine Zugangsdaten haben, können Sie diese Funktionen ausprobieren indem sie sich in den Test-Club einloggen. Die Test-Zugangsdaten sind:

Name:	gast
Passwort:	gast2

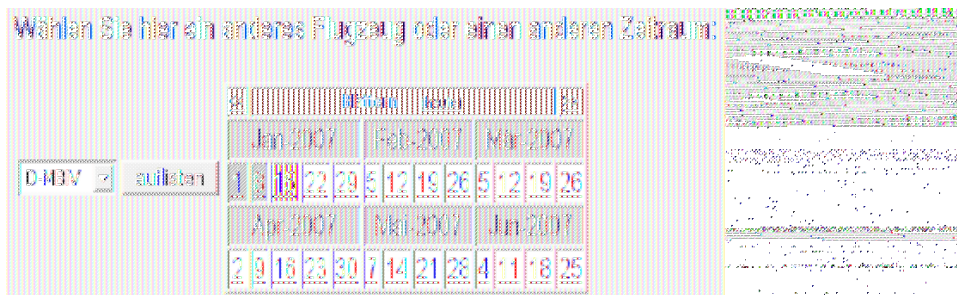
4.2.1 Kalender

Diese Seite ist in zwei Abschnitte gegliedert: "Kalender" und "aktuelle Logbucheinträge".

Der Abschnitt "Aktuelle Logbucheinträge" zeigt die die letzten 10 Logbucheinträge am Ende der Seite.

Im Abschnitt "Kalender" bekommen Sie eine Übersicht über die bestehenden Buchungen eines Flugzeuges und können selber Buchungen vornehmen.

In der Listbox unter dem Kalender links können Sie wählen von welchen Flugzeugen Sie die Reservierungen sehen möchten. Benutzen Sie zum selektieren Strg+linke Maustaste und betätigen Sie dann die Schaltfläche "auflisten".



Listbox und Navigator

Der Navigator unter dem Kalender rechts bietet Ihnen die Möglichkeit wochenweise durch den "Kalender" zu blättern. Dabei können Sie eine beliebige Woche im Zeitraum von 6 Monaten anklicken. Außerdem zeigt Ihnen der Navigator direkt an, in welchen Wochen Reservierungen vorliegen. Eine Woche in der irgendeine Reservierung liegt, wird blau statt weiß hinterlegt. Die aktuelle Woche ist gelb hinterlegt. Durch Klick auf die Doppelpfeile in den oberen Ecken des Navigators, können Sie seinen Zeitraum um jeweils 6 Monate verschieben. Durch Klick auf "heute" in der Kopfzeile des Navigators stellen Sie den Zeitraum zurück zum heutigen Tag.

Alle Buchungen enthalten informativen Text. Die verschiedenen Farben bedeuten:

Farbe	Bedeutung
hellblau	Eigene Buchung
dunkelgrau	Fremde Buchung
grau	Vergangenheit
weiss	Zukunft
hellrot	Gegroundete Buchungen

dunkelrot	Zeitraum Grounding
-----------	--------------------

Ob alle aktiven Piloten alle Buchungen bearbeiten oder löschen können, oder auch stellvertretend für andere Buchungen vornehmen können, kann vom Administrator festgelegt werden. Siehe Kapitel [Club](#)

4.2.1.1 Buchung vornehmen

Buchen Sie hier indem Sie auf einen freien Termin klicken. Start- und Stopzeiten sind im 5 Minuten Raster wählbar.

4.2.1.1.1 Benachrichtigung wenn Flugzeug gegrounded wird

In dem Feld 'Grounding benachrichtigen' wählen Sie, ob Sie informiert werden wollen, sobald Ihre Buchung wegen Grounden des Flugzeuges deaktiviert wird.

Grounden bedeutet, daß das Flugzeug aus technischen Gründen auf dem Boden bleiben muss.

Sparen Sie sich in diesem Fall den Weg zum Flughafen bzw. zeitraubende Telefonate.

Die Benachrichtigung erfolgt automatisch per SMS und EMail - und zwar sowohl wenn Ihre Buchung deaktiviert, als auch wenn Ihre Buchung reaktiviert wird, z.B. weil die Groundung wieder aufgehoben wurde.

Sie sind also immer auf dem Laufenden.

Nur der Administrator kann [Flugzeuge grounden](#) bzw. das Grounden aufheben. Benachrichtigungen sind kostenpflichtig, den aktuellen Preis entnehmen Sie bitte unserer [Preisliste](#).

4.2.1.2 Buchung bearbeiten/löschen

Um eine bestehende Buchung zu bearbeiten, klicken Sie einfach auf ihren Text. Damit öffnen Sie die Seite, auf der Sie die Daten der Buchung verändern oder die Buchung löschen können.

4.2.1.2.1 Warteliste (Benachrichtigung beim Löschen einer Buchung)

Sie würden gerne zu einem bestimmten Termin fliegen, jedoch ist das gewünschte Flugzeug bereits belegt. Sie können sich benachrichtigen lassen, falls ein gebuchter Termin frei wird. Klicken Sie bei einer bestehenden Buchung auf das Briefsymbol um zu der entsprechenden Eingabeseite zu gelangen. Benachrichtigungen erfolgen - wenn möglich - immer per eMail und SMS.

Sollte die Buchung gelöscht werden, bekommen Sie dann sofort per EMail und/oder per SMS Nachricht, dass der Termin jetzt für Sie frei ist. Mit dieser SMS können Sie dann besonders schnell reagieren.

4.2.2 Liste

Hier werden alle Reservierungen der Flugzeuge chronologisch aufgelistet. In der Listbox oben links können Sie wählen von welchen Flugzeugen Sie die Reservierungen sehen möchten. Benutzen Sie zum selektieren Strg+linke Maustaste und betätigen Sie dann die Schaltfläche "auflisten".

Sie können von der Reservierungsliste aus genau so wie von dem oben beschriebenen Wochenkalender aus Buchungen vornehmen, bearbeiten, löschen oder sich in die Warteliste eintragen. Er bietet Ihnen lediglich eine andere Sicht auf die selben Reservierungsdaten.

Am Ende dieser Seite können Sie alle Buchungen des vergangenen Jahres im csv (comma separated value) Format herunterladen. Dieses Feature ist besonders für Administratoren interessant, denn das Format kann sehr einfach in ein Tabellenkalkulationsprogramm importiert werden und bietet einen gute Basis für individuelle Auswertungen.

4.2.3 Logbuch

Hier können Sie sich den Überblick über den Zustand eines oder mehrerer Flugzeuge verschaffen. Mit Strg+linke Maustaste können Sie in der Listbox oben links ein oder mehrere Flugzeuge auswählen, deren Logbucheinträge dann aufgelistet werden. Hier finden Sie alle Nachrichten die ein bestimmtes Flugzeug betreffen in chronologischer Reihenfolge.

Am Ende der Seite können Sie Logbucheintragen für ein bestimmtes Flugzeug vornehmen. Name Datum und Uhrzeit wird dabei automatisch hinzugefügt.

Möglich wären Eintragungen wie: Die Maschine wurde vollgetankt (interessant, wenn es am Platz keine Tankstelle gibt) Wann JNP fällig ist, bzw. wieviel Stunden noch bis zur nächsten 100 Stundenkontrolle übrig sind, etc. Beachten Sie jedoch, daß diese Eintragungen keinen verbindlichen Charakter haben. Sie sollen keinen von den üblichen Pflichten wie Kraftstoffkontrollen, etc. entbinden.

Wenn Sie der Administrator des Clubs sind, können Sie hier Logbucheinträge löschen.

4.2.4 Info

Öffnet das [Info Submenü](#)

4.2.5 Services

Öffnet das Services Submenü

4.2.6 Doku

Öffnet das Doku Submenü

4.2.7 Daten ändern

Hier können Sie Ihre eigenen Mitgliedsdaten ändern. Z.B Wenn sich Ihr Wohnort, Ihre EMail Adresse oder Telefonnummer ändert. Damit entlasten Sie den Administrator ihres Clubs.

Sie können auch Ihr Passwort und Ihren Login-Namen ändern. In Ihrem eigenen Interesse sollten Sie ein Passwort wählen, dass von anderen Personen nicht zu erraten ist. Das Passwort muß mindestens 5 Zeichen lang sein und mindestens eine Ziffer enthalten.

Hier können Sie auch Ihre Handynummer eingeben. .. Dies ist unbedingt erforderlich wenn Sie per SMS Reservierungen vornehmen wollen.

Außerdem können Sie hier den anderen Mitgliedern Ihres Clubs Ihre Homepage mitteilen. Der Link zu Ihrer Homepage erscheint dann in der Mitgliederliste.

Wenn in Ihrem Club die Premiumdienste aktiviert sind, dann können Sie auf dieser Seite:

- ◆ Ihr Foto eingeben. Die Mitgliederfotos erscheinen auf der Mitgliederliste.
- ◆ Die Mitgliederliste in Textform oder als Comma Separated Value Liste herunterladen.

4.2.8 Abmelden

Sie verlassen den geschützten Gruppenbereich

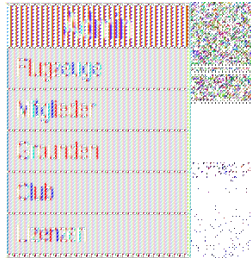
4.2.9 Kontakt

Folgen Sie diesem Link, wenn Sie uns eine EMail schicken möchten.

4.2.10 Impressum

Falls es Sie interessiert wer für das YeBu Flugzeugreservierungssystem verantwortlich ist, hier können Sie es erfahren.

4.3 Administration



Die Menügruppe 'Administration'

Die folgenden Funktionen stehen nur den Administratoren des Clubs zur Verfügung. Jeder Club hat mindestens einen Administrator. Derjenige der den Club registriert hat, ist Administrator. Dieser kann über die Funktion Mitglied editieren das Administratorrecht jederzeit abgeben, oder anderen Mitgliedern einräumen.

4.3.1 Flugzeuge

Hier Finden Sie die Funktionen zur Administration Ihrer Flugzeuge. Natürlich können Sie auch andere Ressourcen als Flugzeuge hier verwalten. Diese Funktionen sind im folgenden beschrieben:

4.3.1.1 Neues Flugzeug eintragen

Hier können Sie ein neues Flugzeug aufnehmen.

Dazu geben Sie dessen Kennzeichen, ein Kürzel und den Flugzeugtyp z.B. C172RG in die entsprechenden Textfelder ein.

Das Kürzel muß eindeutig sein und besteht typischerweise aus den letzten zwei Buchstaben des Kennzeichens. Dieses wird u.a. für das SMS-gestützte Reservierungssystem verwendet, da hier verständlicherweise nicht mit langen Namen operiert werden soll.

4.3.1.2 Flugzeug editieren

Hier können Sie die Daten - das sind Kennzeichen, Kürzel und Typ - eines eingetragenen Flugzeuges ändern. Zum Beispiel um eine Fehleingabe zu korrigieren.

4.3.1.3 Flugzeug löschen

Hier können Sie ein Flugzeug aus der Datenbank löschen.

ACHTUNG: Falls Sie ein Flugzeug löschen, für das Reservierungen in der Zukunft vorliegen, dann werden diese Reservierungen auch gelöscht.

4.3.2 Mitglieder

Hier finden Sie die Funktionen zur Administration Ihrer Clubmitglieder. Diese sind im folgenden beschrieben:

4.3.2.1 Neues Mitglied eintragen

Hier können Sie ein neues Mitglied aufnehmen. Unbedingt notwendig ist die Eingabe von Vorname und Name. Als Adresse kann entweder die Postadresse, also Straße und Wohnort, oder die EMail Adresse eingeben werden. Beachten Sie bitte, daß es sich hierbei um eine gültige Postadressen bzw. Mailadresse handeln muss, durch die das Mitglied auch durch uns erreichbar ist. Alle anderen Angaben sind optional und können zu einem späteren Zeitpunkt von Ihnen oder dem Mitglied selbst ergänzt werden. Siehe Kapitel Daten ändern.

Es ist in jedem Fall empfehlenswert die EMail Adresse anzugeben, denn diese wird auch benötigt, wenn das Mitglied sein Passwort vergessen hat. Siehe Kapitel Passwort vergessen.

Zudem ist das Zugriffsrecht zu vergeben. Der Normalfall ist "Aktiver Pilot". Das heißt, daß das Mitglied für sich und andere aktive Piloten reservieren kann. Ein "Passiver Pilot" hingegen kann nicht für sich selbst, stellvertretend aber für aktive Piloten reservieren, sofern dies für den Club so konfiguriert ist. Außerdem können Sie Mitgliedern hier das "Administrator" Zugriffsrecht einräumen, falls Sie weitere Administratoren im Club wünschen.

Tip

Sollte Ihr Club sehr viele Mitglieder haben, die Sie alle von Hand eingeben müssten, fragen Sie bei uns, dem YeBu Team, nach. Denn wenn Sie die Daten in elektronischer Form vorliegen haben, könnten wir diese Arbeit übernehmen. Wir helfen Ihnen gerne weiter. Wir sind unter flugzeug@yebu.de zu erreichen.

4.3.2.2 Mitglied editieren

Hier können Sie die Daten eines Mitgliedes ändern oder ergänzen. Zum Beispiel um eine Fehleingabe zu korrigieren, einen Adresswechsel aufzunehmen, das Zugriffsrecht oder die Funktion des Mitgliedes im Club zu ändern.

Falls Die Premiumdienste aktiviert sind können Sie hier Mitgliederfotos eingeben.

4.3.2.3 Mitglied löschen

Hier können Sie das Mitglied welches Sie in der Listbox selektiert haben löschen. Mitglieder, für die noch Zahlungen ausstehen, können nicht gelöscht werden.

4.3.3 Grounden

Auf dieser Seite kann der Administrator ein Flugzeug grounden und vorhandene Groundings bearbeiten oder löschen.

Grounden bedeutet, daß das Flugzeug für den angegebenen Zeitraum aus technischen Gründen auf dem Boden bleiben muß. Buchungen sind in diesem Zeitraum dann nicht mehr möglich.

Alle Mitglieder, die schon gebucht haben, werden automatisch per SMS und EMail informiert, daß sie ihren gebuchten Flug nicht wahrnehmen können, sofern sie sich bei der Buchung für diesen Dienst angemeldet haben.

Wenn das Flugzeug wieder startklar ist und die Grounding gelöscht wird, werden alle vorher gecancelten Buchungen wieder reaktiviert. Die betreffenden Piloten werden dann ebenfalls benachrichtigt. Dies gilt natürlich nur, wenn die Buchung nicht vorher gelöscht wurde.

4.3.4 Club

Hier können Sie folgende Eintragungen vornehmen bzw. ändern:

Name Ihres Clubs:

Hier können Sie gegebenenfalls den Namen Ihres Clubs ändern.

ICAO Kennung Ihres Flugplatzes:

Geben Sie hier die ICAO Kennung Ihres Flugplatzes ein.

Club News:

Die Club News bekommen alle Mitglieder Ihres Clubs auf der Club News Seite zu sehen. Siehe Kapitel News. Tragen Sie hier alles was von aktuellem Wert ist, wie Veranstaltungen, Internas des Clubs ein. Nachdem Sie auf "Daten übernehmen" geklickt haben, haben Sie die Möglichkeit die Club News als Mail an alle Mitglieder zu verschicken. Außerdem wird dann jedes Mitglied, sobald es sich das nächste mal anmeldet, automatisch zur News Seite weitergeleitet. Damit ist sichergestellt, daß Ihre wichtigen Mitteilungen nicht übersehen werden.

Stellvertretend Buchen:

Der Administrator kann entscheiden ob er stellvertretendes Buchen erlaubt oder nicht. Stellvertretend Buchen bedeutet, daß jeder aktive Pilot stellvertretend für andere aktive Piloten buchen darf. Sonst darf er nur für sich selber buchen.

Stellvertretend Löschen:

Der Administrator kann entscheiden ob er stellvertretendes Löschen erlaubt oder nicht. Stellvertretend Löschen bedeutet, daß jedes Mitglied alle Buchungen der anderen Mitglieder löschen oder bearbeiten darf. Sonst darf er nur seine eigenen Buchungen löschen oder bearbeiten. Unabhängig von diesen Einstellungen darf der Administrator immer stellvertretend buchen, bearbeiten oder löschen.

Premiumdienste:

Der Administrator kann hier festlegen ob er die Premiumdienste für den Club aktivieren möchte oder nicht. Diese beinhalten:

- Lizenzcheck in den Varianten light oder strict
- Mitgliederfotos
- Die Mitgliederliste ist im Text- und Comma Separated Value Format herunterladbar.

Es gibt folgende Möglichkeiten die Lizenzen bzw. Medicals der Mitglieder zu verwalten:

Premiumdienste nicht aktivieren:

Es fallen keine Kosten an, aber:

- ◆ Die Lizenzen der Mitglieder werden nicht verwaltet.
- ◆ Die Mitglieder können auch dann reservieren, wenn keine gültige Lizenz vorliegt. *Dies kann aus Gründen der Organisationshaftung für den Vereinsvorstand problematisch sein.*
- ◆ Mitgliederfotos sind nicht verfügbar.
- ◆ Die Mitgliederliste ist nicht herunterladbar.

Premiumdienste mit Lizenzcheck light:

Die Lizenzen der Mitglieder werden verwaltet. Jedes Mitglied kann seine Lizenzinformation selber eingeben, siehe Meine Lizenzen, deshalb minimiert diese Methode den Verwaltungsaufwand für den Administrator. Liegt keine gültige Lizenz vor, dann ist es nicht möglich für dieses Mitglied zu reservieren.

Premiumdienste mit Lizenzcheck strict:

Die Lizenzen der Mitglieder werden verwaltet. Nur der Administrator kann die Lizenzinformation für alle Mitglieder eingeben, siehe Lizenzen, deshalb bietet diese Methode die größtmögliche Sicherheit gegen Mißbrauch. Liegt keine gültige Lizenz vor, dann ist es nicht möglich für dieses Mitglied zu reservieren.

Bei den Varianten *light* und *strict* wird immer auch gespeichert wer, wann, welche Lizenzinformation eingegeben hat. So kann der Administrator jederzeit nachvollziehen woher die Lizenzinformationen kommen. Siehe auch Lizenzen.

Wenn die EMail Adresse des Piloten bekannt ist, wird er 45 Tage vor Ablauf seiner Lizenz oder Medicals durch eine kurze EMail automatisch daran erinnert.

4.3.5 Lizenzen

Dieses Menu ist nur dann vorhanden, wenn ein Administrator die Premiumdienste unter Club aktiviert hat. Hier kann der Administrator entweder die Lizenzen bzw. Medicals jedes Mitgliedes editieren, oder sich die Historie anzeigen lassen. Das ist: wer, wann, welche Lizenzinformation eingetragen hat.

Lizenzen editieren:

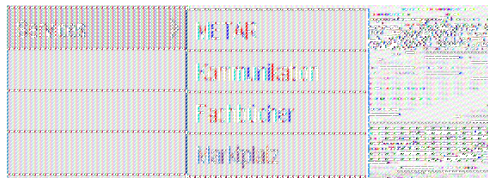
Wählen Sie einen Piloten aus und geben Sie an wie lange sein Medical und seine Pilotenlizenzen gültig sind. Diese Daten werden ab sofort bei jeder Buchungen überprüft. Buchungen sind nur noch mit gültiger Lizenz möglich. Bei abgelaufener Lizenz oder Medical ist - aus Haftungsgründen - keine Buchung mehr möglich.

Historie anzeigen:

Wählen Sie einen Piloten aus und sehen Sie wer, wann, welche Lizenzinformation eingetragen hat. Die Liste ist sortiert nach Änderungsdatum.

Wenn die EMail Adresse des Piloten bekannt ist, wird er 45 Tage vor Ablauf seiner Lizenz oder Medicals durch eine kurze EMail automatisch daran erinnert.

4.4 Services Submenü



Das 'Services' Submenü

Diese Menügruppe ist sowohl auf der Startseite als auch im Clubbereich jedes Nutzers verfügbar. Hier sind die Links zu folgenden YeBu Services zusammengefasst.

4.4.1 METAR

Hier können Sie *Meteorological Aerodrome Routine Reports* (METAR) anfordern. Geben Sie einfach die ICAO Kennungen durch ein Leerzeichen getrennt ein.

Zum Beispiel liefert Ihnen die Eingabe:

EDDM EDMA EDDS

die METAR Reports von München, Augsburg und Stuttgart.

4.4.2 Kommunikation

Dieser Menüpunkt ist nur sichtbar, wenn Sie eingeloggt sind. Auf dieser Seite können Sie eine EMail, eine SMS oder einen Brief an ein oder mehrere Mitglieder verschicken. Im Gegensatz zu den Club News, in denen nur ein Mitglied mit Administratorrecht Nachrichten für alle Mitglieder veröffentlichen kann, ist diese Seite für die Kommunikation der Mitglieder untereinander gedacht. Nachdem Sie Ihren Text in das Textfeld eingegeben haben, haben Sie verschiedene Möglichkeiten diesen zu Versenden:

Als Brief:

Wenn Sie den Text im Textfenster als Brief verschicken wollen, können Sie in der Adressliste links unten eines oder mehrere Mitglieder auswählen. Mehrere Mitglieder wählt man aus, indem man die 'Strg' Taste gedrückt hält während man die gewünschten Mitglieder mit der Maus anklickt. Nach betätigen des Buttons "Als Brief senden", können Sie Ihre Eingaben nochmal überprüfen und gegebenenfalls korrigieren. Wenn der Text und die Adressaten Ihren Wünschen entsprechen, betätigen Sie den Button "Jetzt senden" und Ihr Brief wird gedruckt, kuvertiert und zur Post gebracht. Er erreicht die Adressaten in der Regel innerhalb von zwei Werktagen. Bequemer geht's nicht. Die maximale Länge eines Briefes beträgt 4 DINA4 Seiten. Briefe sind kostenpflichtig, den aktuellen Preis entnehmen Sie bitte unserer online [Preisliste](#).

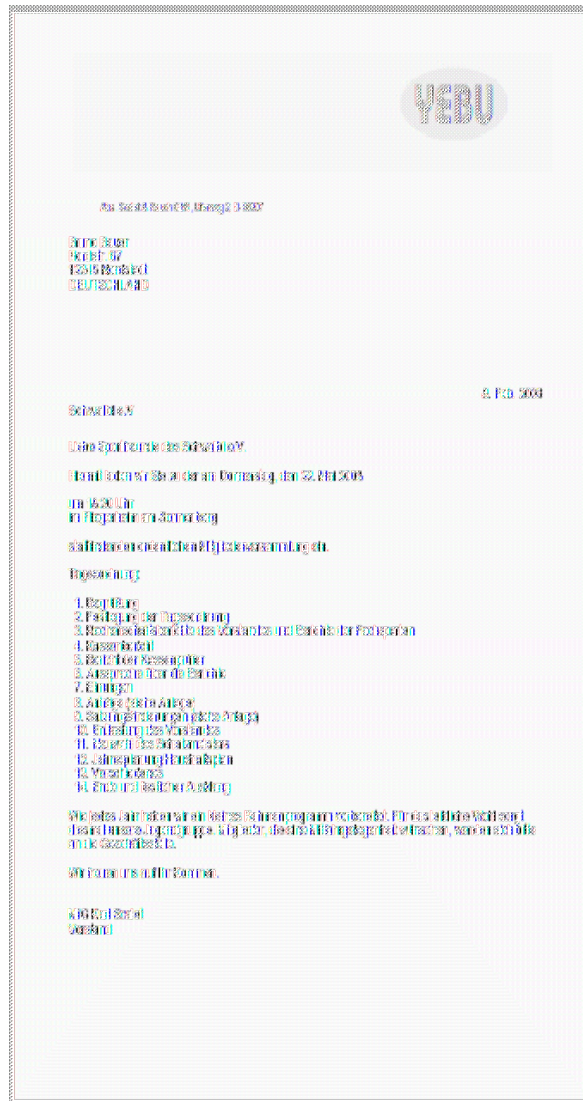
Damit Sie eine Vorstellung davon bekommen wie sie einen Brief in das System eingeben und was dabei herauskommt ist hier ein Beispiel:



So wird ein Brief eingegeben

Tragen Sie den Text wie gewohnt in das Textfeld ein und wählen Sie einen oder mehrere Adressaten.

Ihren Brief erhalten die Empfänger in dieser Form:



So kommt der Brief an

Bequem, schnell und preiswert, der Briefservice von YeBu.
Als SMS:

Wenn Sie den Text im Textfenster als SMS verschicken wollen, können Sie in der zweiten Adressliste von links eines oder mehrere Mitglieder auswählen. Mehrere Mitglieder wählt man aus, indem man die 'Strg' Taste gedrückt hält während man die gewünschten Mitglieder mit der Maus anklickt. Nach betätigen des Buttons "Als SMS senden", können Sie Ihre Eingaben nochmal überprüfen und gegebenenfalls korrigieren. Wenn der Text und die Adressaten Ihren Wünschen entsprechen, betätigen Sie den Button "Jetzt senden" und Ihre SMS wird verschickt. Sie erreicht Adressaten in der Regel innerhalb weniger Minuten. Die Länge eines SMS Inhaltes ist auf 160 Zeichen beschränkt. SMSs sind kostenpflichtig, den aktuellen Preis entnehmen Sie bitte unserer online Preisliste.

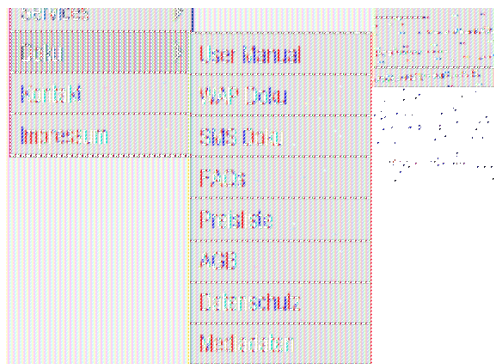
Als EMail:

Wenn Sie den Text im Textfenster als EMail verschicken wollen, können Sie in der Adressliste rechts unten eines oder mehrere Mitglieder auswählen. Mehrere Mitglieder wählt man aus, indem man die 'Strg' Taste gedrückt hält während man die gewünschten Mitglieder mit der Maus anklickt. Unmittelbar nach betätigen des Buttons "Jetzt als EMail senden", wird Ihre EMail verschickt. Sie erreicht die Adressaten in der Regel innerhalb weniger Minuten. Diese EMail sind kostenfrei.

4.4.3 Fachbücher

In Partnerschaft mit amazon haben wir hier für Sie eine Liste aktueller Fliegerliteratur zusammengestellt.

4.5 Doku Submenü



Das 'Doku' Submenü

Diese Menügruppe ist sowohl auf der Startseite als auch im Clubbereich jedes Nutzers verfügbar. Hier sind die Links zu verschiedenen Dokumenten zusammengefasst.

4.5.1 User Manual

Zeigt das Dokument welches Sie gerade lesen.

4.5.2 FAQs

Das ist die Liste von häufig gestellte Fragen (Frequently Asked Questions) und deren Beantwortung. Falls Sie eine Frage haben ist hier der Platz wo Sie die Antwort finden könnten.

Dies eignet sich auch, um sich einen schnellen Überblick über die Funktionalitäten des Systems zu verschaffen. Sie ersetzen jedoch nicht dieses Handbuch. Die FAQ werden häufiger aktualisiert, Sie sollten also immer wieder mal einen Blick reinwerfen. Falls Sie weitere Fragen haben, können Sie diese jederzeit über eMail an uns richten <mailto:flugzeug@yebu.de>.

4.5.3 Preisliste

Hier können Sie die verbindliche Preisliste für alle kostenpflichtigen Dienstleistungen einsehen.

Wir möchten an dieser Stelle noch einmal betonen, daß die gesamte Grundfunktionalität des Systems kostenlos zu Verfügung steht. Ganz egal wieviele Mitglieder und Flugzeuge Ihr Club registriert hat.

Kostenpflichtig sind lediglich Zusatzdienste wie versenden von Briefen über unseren Kommunikationsdienst. Diese werden mit dem einzelnen Nutzer abgerechnet.

Desweiteren steht dem Club die Option Premiumdienste offen. Diese beinhalten:

- ◆ Lizenzcheck in den Varianten light oder strict
- ◆ Mitgliederfotos
- ◆ Die Mitgliederliste ist im Text- und Comma Separated Value Format herunterladbar.

und werden mit dem Club abgerechnet.

In anderen Worten:

Wenn Sie Ihre Flüge ausschließlich über den Browser reservieren und keine Komfortdienste benutzen, entstehen keinerlei Kosten für Sie.

Kostenpflichtige Dienste sind immer deutlich als solche gekennzeichnet und deren Nutzung ist grundsätzlich freiwillig. Der Reservierungsbetrieb ist auch ohne diese Dienste gewährleistet.

4.5.4 AGB

Diese Seite enthält die Nutzungsbedingungen für den Gebrauch der YeBu Webseite. Bitte lesen Sie diese Informationen aufmerksam. Sollten Sie die Bedingungen nicht akzeptieren ist es nicht gestattet die Webseite zu benutzen. Bei Nutzung der Webseite stimmen Sie automatisch den Nutzungsbedingungen zu.

4.5.5 Datenschutz

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten und damit Ihrer Privatsphäre ist uns äußerst wichtig. Dieser Link führt Sie zu einem Dokument, das Ihnen eine klare Vorstellung geben soll, welche personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn Sie das Flugzeugreservierungssystem in Anspruch nehmen.

4.5.6 Mediadaten

Wenn Sie bei YeBu Werbung schalten möchten, dann finden Sie hier die [Details](#).

4.6 Info Submenü

4.6.1 News

Die "Club News" sind das "schwarzes Brett" des Reservierungssystems. Hier finden Sie folgende Nachrichten:

1. Persönliche Nachrichten:

Das sind Informationen die vom YeBu Team an Sie persönlich adressiert werden können.

2. Nachrichten von allgemeinem Clubinteresse:

Dies sind clubinterne Informationen die nur von Ihrem Administrator eingetragen werden können. Siehe Kapitel [Club](#).

3. Nachrichten an alle YeBu Nutzer:

Hier können wir Nachrichten die das Reservierungssystem betreffen und für alle unsere Nutzer von Interesse sind plazieren. Zum Beispiel wenn neue Versionen eingespielt werden. Damit Neuigkeiten nicht übersehen werden, wird der Nutzer sofort nach der Anmeldung automatisch zu dieser Seite weitergeleitet. Dies geschieht nur einmal, und zwar immer dann, wenn ein Newstext aktualisiert wurde.

Für die Kommunikation der Clubmitglieder untereinander siehe Kapitel [Kommunikation](#).

4.6.2 Mitglieder

Hier sehen Sie eine Liste aller Mitglieder Ihres Clubs in alphabetischer Reihenfolge. Wenn Sie Ihre eigenen Daten ergänzen oder ändern möchten, gehen Sie bitte zum Menüpunkt Daten ändern.

Wenn Sie der Administrator des Clubs sind, können Sie hier den Login-Namen, das Passwort und das Zugriffsrecht jedes Mitglieds sehen. Sie können die Mitgliederliste auch in Textform oder als comma-separated-value herunterladen. Die Links hierfür befinden sich im Kopfteil der Namensliste.

Die Mitgliederfotos werden nur dann angezeigt, wenn ein Administrator die Premiumdienste unter Club aktiviert hat.

Die Mitgliedsdaten sind nur dann herunterladbar, wenn ein Administrator die Premiumdienste unter Club aktiviert hat.

4.6.3 Club

Diese Seite liefert Ihnen die Clubübersicht. Hier sehen Sie:

- ◆ Die aktuelle Mitgliederzahl.
- ◆ Die Liste der Flugzeuge.
- ◆ Wer welche Funktion im Club ausübt.
- ◆ Wie Ihr Club konfiguriert ist.
- ◆ Wer Ihren Club administriert.

Die Funktionen der Mitglieder, die Administratorrechte können nur vom Administrator über den Menüpunkt Mitglied editieren zugewiesen werden. Die Konfiguration des Clubs kann nur von einem Administrator über den Menüpunkt Club zugewiesen werden.

4.6.4 Meine Lizenzen

Dieses Menu ist nur dann vorhanden, wenn ein Administrator die Premiumdienste unter Club aktiviert hat. Je nachdem ob Ihr Administrator dort die **light** oder **strict** Version In der **light** Variante kann jedes Mitglied seine Lizenz- und Medical-daten selbst eingeben. In der **strict** Version kann das nur ein Administrator tun.

Diese Daten werden bei jeder Buchung überprüft. Bei abgelaufener Lizenz oder Medical ist - aus Haftungsgründen - keine Buchung mehr möglich. Damit es nachvollziehbar bleibt wer wann welche Lizenzinformation eingegeben hat, kann sich der Administrator die Historie anzeigen lassen (siehe Lizenzen).

Sofern Sie Ihre EMail Adresse angeben haben (siehe Daten ändern) werden Sie 45 Tage vor Ablauf Ihrer Lizenz bzw. Ihres Medicals durch eine kurze EMail automatisch daran erinnert.

4.6.5 Meine Kosten

Hier können Sie alle für Sie angefallenen Kosten überprüfen. Das ist eine Liste aller kostenpflichtigen Leistungen, die Sie in Anspruch genommen haben. Diese Liste ist sehr detailliert, wir wollen für Sie bestmögliche Transparenz.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an uns. Auch für Verbesserungsvorschläge sind wir jederzeit dankbar. Wir sind unter flugzeug@yebu.de zu erreichen.

Copyright: Scalet & Rauch GbR

Kontakt: flugzeug@yebu.de

Stand: So, 07 Sep 2014 20:34