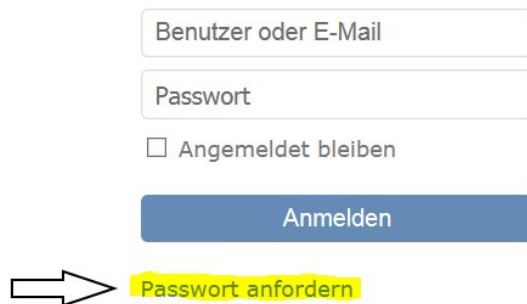


Erstanmeldung bei Vereinsflieger.de

Zur Erstanmeldung bitte die folgenden Schritte durchführen:

1. Webseite <https://www.vereinsflieger.de> aufrufen
2. Den kleinen Link „Passwort anfordern“ anklicken

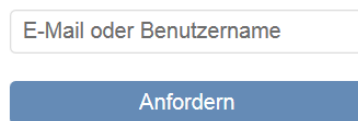


The image shows a login form with two input fields: 'Benutzer oder E-Mail' and 'Passwort'. Below the fields is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben'. A blue button labeled 'Anmelden' is positioned below the checkbox. To the left of the 'Passwort anfordern' link, there is a white arrow pointing to the right.

3. Die eigene E-Mail im erscheinenden Fenster eintragen und absenden.

Neues Passwort anfordern

Bitte gib deine E-Mail-Adresse oder Benutzername ein, die für dich im System hinterlegt ist. Anschließend den "Anfordern"-Button betätigen. Du bekommst umgehend eine E-Mail mit Anweisungen, wie du dein Passwort ändern kannst, zugesendet.



The image shows a form for requesting a new password. It has a single input field labeled 'E-Mail oder Benutzername' and a blue button labeled 'Anfordern' below it.

4. Es wird vom System eine E-Mail mit einem Link gesendet, diesen aufrufen und das gewünschte Passwort in beide Felder eintragen und absenden.

Nun ist eine Anmeldung wahlweise mit der eigenen E-Mail oder dem in der Mail erhaltenen Benutzerkürzel und dem selbst gewählten Passwort möglich.

HINWEIS:

Erfolgt eine Meldung, dass wegen doppelter Emailadresse im System keine eindeutige Benutzerzuordnung vorgenommen werden kann, bitte per Mail bei info@vereinsflieger.de melden. Wir helfen umgehend weiter.

Hier die abzuarbeitenden Punkte der Checkliste

1. Hostingvertrag ausgefüllt per E-Mail an frank.bender@vereinsflieger.de senden (nur die erste Seite) Ein Versand per Post ist nicht erforderlich.
2. Mitgliederliste zusenden (Excel Tabelle laut Musterimportvorlage)
3. Flugzeugliste mit FlarmID zusenden oder eintragen (Excel Tabelle, beliebiger Aufbau)
4. Flüge der letzten beiden Jahre zusenden (Excel Tabelle laut Musterimportvorlage)
5. Briefkopf zusenden (Word oder PDF-Datei)
6. Zuständigen Verband und zuständiges Regierungspräsidium mitteilen
7. Gebührenordnung zusenden (nur für unseren Support bei Rückfragen zu Gebühren)
8. Beginn Arbeitsstundenjahr mitteilen, z.B. jährlich vom 01.11. bis 31.10.
9. Rechnungsadresse/-email mitteilen
10. Namen der Administratoren mitteilen
11. Primäre Ansprechpartner mitteilen (Email, Telefonnummern, zeitl. Erreichbarkeit)
12. Anmeldeformular des Vereins und/oder Satzung auf Datenschutzklausel prüfen
13. Plattform wird von uns in vorbereiteter Form zur Verfügung gestellt
14. Daten überprüfen, korrigieren und vervollständigen
15. Administration - Vereinsdaten - alle Reiter - überprüfen/einstellen
16. Administration - Benutzerrollen und Rechte überprüfen/einstellen
17. Administration - Kostenstufen überprüfen/anpassen
18. Administration - Funktionen überprüfen/anpassen
19. Administration - Sparten überprüfen/anpassen
20. Administration - Mitgliedsstatuswerte überprüfen/anpassen
21. Administration - Flugarten anpassen
22. Administration – Rechnungslayout einstellen
23. Administration - Textvorlagen überprüfen/anpassen
24. Information der Mitglieder über Einsatzbeginn und -umfang
25. Einweisung der Flugdatenerfassung planen und durchführen
26. Vereinsinternen Ansprechpartner den Mitgliedern benennen
27. Mitglieder das Zugangsverfahren mitteilen
28. Mitgliedern die wichtigsten Funktionen erläutern
 - Reservieren von Flugzeugen
 - Dienste tauschen
 - Arbeitsstunden eintragen
 - Mein Profil mit den erforderlichen Unterpunkten
 - Berichte
 - Rundmail schreiben
29. Dokumentenstruktur festlegen und Dokumente hochladen
30. Kontenstruktur anlegen
31. Gebührenarten eintragen
32. Gebühren den Mitgliedern zuordnen
33. Flugzeugpreise eintragen
34. Testabrechnung prüfen
35. Offline-Erfassung erforderlich?
36. OGN-Funktion testen sofern Receiver am Platz vorhanden
37. Administration-Verein-Funktionsträger ASP Datenschutz / Datensicherheit eintragen

Hinweise zu Email-Adressen

In Vereinsflieger gibt es zwei Felder für Email-Adressen

1. Mitglieder – Allgemeine Daten (Reiter Seite 1) – Mailadresse
2. Mitglieder – Verein (Reiter Seite 2) – Rechnungsmailadresse

Emails im Feld Mailadresse **müssen** eindeutig sein, d. h. zwei Mitglieder können/dürfen nicht die gleiche Mailadresse haben. Der Grund ist, dass zu Anmeldung die Mailadresse verwendet werden kann und für die Funktion „Passwort anfordern“ ebenfalls eine eindeutige Mailadresse erforderlich ist.

Wenn z. B. in einer Familie für die Kinder die Mailadresse des Vaters verwendet werden soll, damit bei Abrechnungen eine eigene Rechnung per Mail versendet werden kann, dann kann dafür das Feld Rechnungsmailadresse auf der Reiterseite Verein genutzt werden.

Erste Anmeldung von Mitgliedern

Es ist nicht erforderlich am Anfang für alle Mitglieder ein Passwort einzugeben und die Anmelde Daten an die Mitglieder zu versenden. Die einfachere Vorgehensweise ist folgende:

1. Überprüfen, ob für alle Mitglieder eine gültige Email im Feld Mailadresse hinterlegt ist.
2. Eine Rundmail an alle Mitglieder versenden mit folgendem oder ähnlichem Text:

Liebes Mitglied,

wir nutzen eine neue Vereinsverwaltung bei der du dich folgendermaßen anmelden kannst:

- Webseite <https://www.vereinsflieger.de> aufrufen
- Den Link „Passwort anfordern“ anklicken
- Deine E-Mail im erscheinenden Fenster eintragen und absenden
- Es wird dir vom System eine E-Mail mit einem Link gesendet, diesen aufrufen und dein gewünschtes Passwort in beide Felder eintragen und absenden.
- Nun kannst du dich wahlweise mit deiner E-Mail oder dem in der vorherigen Mail erhaltenen Kürzel und deinem von dir gewählten Passwort anmelden.

...

Funktions- und Leistungsübersicht

www.vereinsflieger.de

Kriterien	Kommentar
Auf verschiedenen Geräten lauffähig (Smartphone, Tablet, Laptop, PC)	
Auf verschiedenen Betriebssystemen lauffähig (z.B. Windows, IOS, Unix)	
Keine Installation der Software auf einem Gerät erforderlich	
Jedes Mitglied kann von jedem Ort seine Adressdaten einsehen/ändern	
Jedes Mitglied kann eine Beitrittsanfrage an andere Vereine stellen	
Jedes Mitglied sieht seine Flüge, seinen Kontostand, seinen Trainingsstand	
Jedes Mitglied sieht auch seine Flüge von anderen mit vereinsflieger .de erfassenden Flugplätzen in seinem persönlichen Flugbuch	
Jedes Mitglied hat ein privates Flugbuch für Flüge mit eigenem oder fremdem Flugzeug an anderen Plätzen	
Jedes Mitglied kann sich über ablaufende Lizenzen, Medical, ZÜP und anstehende Dienste per Mail informieren lassen	
Jedes Mitglied kann Flugzeuge reservieren oder die Verfügbarkeit einsehen, gegebenenfalls sich auf eine Warteliste setzen lassen, Fluglehrer zur Reservierung hinzubuchen	
Jedes Mitglied kann je Verein festlegen ob seine Anschrift, E-Mail, Telefon, Bank- und Lizenzdaten angezeigt werden sollen	
Jeder Schüler sieht seinen Ausbildungsstand bzw. was ihm noch fehlt	
Jeder Lehrer - sieht den Status aller Schüler (Lernfortschritt, Starts, Flugzeit) - sieht Bemerkungen anderer Lehrer - kann von zu Hause alle Daten ergänzen/aktualisieren - kann sich mit anderen Lehrern darüber online austauschen - kann Bemerkungen für Schüler und/oder andere Lehrer hinterlassen - sieht alle Dokumente der Schüler - hat die Fristen im Überblick - sieht seinen eigenen Status (Schulflüge, Starts und Stunden) (wann ist die nächste Fluglehrerfortbildung erforderlich)	
Der Vorstand hat einen tagesaktuellen Kostenüberblick	
Der Vorstand sieht die genaue Auslastung jedes Vereinsflugzeuges im Vergleich zu den Vorjahren (umfangreiche Auswertungen)	
Der Ausbildungsleiter/Vorstand hat einen Überblick über den Lizenzstand von allen Scheininhabern und Schülern (Ablaufende Termine und Fristen, Erfüllung von Lizenzbedingungen)	
Der Ausbildungsleiter erhält einen jährlichen Ausbildungsbericht	
Der Kassierer hat eine wesentlich einfachere Abrechnung von Flügen, F-Schlepps, Arbeitsstunden, etc...	
Es können an ausgewählte Gruppen Rundmails versendet werden	
Es können Mitgliederbefragungen durchgeführt werden (z. B. zur Meinungsbildung oder Terminfindung)	

Kriterien	Kommentar
Beim Erfassen von Flügen werden dem Flugleiter Hinweise ausgegeben zu - Flugzeug ist reserviert - Flugzeug ist nicht betriebsbereit (ARC abgelaufen, Mangel vorhanden) - Pilot darf nicht fliegen weil ... (keine gültige Lizenz, Medical abgelaufen, Flugverbot, ...) - Pilot darf keine Gastflüge machen...	
Vereinsinterne Ehrungen können verwaltet werden	
Dienste können elektronisch unterstützt untereinander getauscht werden	
Es können alle Dokumente des Vereins verwaltet werden und jeder berechnigte Nutzer kann diese von überall einsehen (Dokumente zum Verein, zum Schüler, zum Flugzeug, zum Mitglied, zu Instandhaltungsmaßnahmen)	
Die komplette Instandhaltung der Flugzeuge und anderer Ressourcen (Feuerlöscher, Fallschirme, etc.) kann über das System überwacht werden	
Über die Sammelbestellplattform können kostengünstig (mit max. Rabatt) Artikel bestellt werden (z. Zeit ICAO Karten, Fliegetaschenkalender, Flugbücher, Ausbildungsnachweise, Klebeband, ... ohne Versandkosten)	
Eine detaillierte Rechteverwaltung steuert alle Funktionen und Datenzugriffe	
Die in der Terminverwaltung vorhandenen Termine können auf der eigenen Homepage ausgegeben werden	
Alle Tabellen können konfiguriert und nach Excel, CSV oder als PDF ausgegeben werden	
Eine REST-Schnittstelle ist vorhanden	
OGN-Schnittstelle zur Online-Starterfassung ist integriert	
Einsatz in Kombination mit Verband, ATO und Luftamt bzw. RP ist möglich.	
Es können private Flugzeuge und Haltergemeinschaften verwaltet werden.	
Das Entwicklungs- und Betreuungsteam besteht aus mehreren Personen die alle Piloten sind und Vorstandserfahrung haben	
Das Entwicklungsteam hat eine mehr als 30jährige IT-Erfahrung	
Das System basiert auf aktueller Technologie (Web-Lösung)	
Es erfolgt eine permanente Weiterentwicklung des Systems.	
Datenschutz und Datensicherheit sind im Vertrag genau dokumentiert, Hosting in Deutschland, Einhaltung von aktuellen Datenschutz- und Datensicherheitsregeln sind uns sehr wichtig.	
Keine Kündigungsfrist, keine Mindestvertragslaufzeit	
Eine telefonische Hotline beantwortet alle Fragen und ruft auch zurück.	

Hinweise für Anmeldeformular und/oder Satzung

"Datenschutz im Sportverein"

Datenschutzklausel, die auf dem Anmeldeformular enthalten sein sollte:

"Mit der Speicherung, Übermittlung und der Verarbeitung personenbezogener Daten für Vereinszwecke, gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes, bin ich einverstanden. Ich habe jederzeit die Möglichkeit, vom Verein Auskunft über diese Daten von mir zu erhalten. Der Verwendung von Bildern ausschließlich im Zusammenhang mit Aktivitäten des Vereins stimme ich zu. Ich verpflichte mich, personenbezogene Passwörter nicht an Dritte weiterzugeben oder Dritten mit Hilfe eines Passwortes Einblick in Vereinsdaten zu gewähren."

Vereine benötigen einen Datenschutzbeauftragten, wenn mehr als neun Personen des Vereins ständig mit automatisierten Daten umgehen. Diese Zahl ist schon bei mittelgroßen Vereinen schnell erreicht, besonders dann, wenn es sich um einen Mehrspartenverein handelt, dessen Abteilungen Daten z.B. zur Durchführung von Abteilungsversammlungen erhalten.

Nach Aussage von Herrn Sreball, Regierungspräsidium Darmstadt, als zuständiger Aufsichtsbehörde, gehören auch Übungsleiter zu den mit Datenverarbeitung (DV) beschäftigten Personen, wenn sie Teilnehmerlisten nutzen. Es reicht die reine Nutzung der Daten aus, auch wenn die Übungsleiter diese nicht erfassen oder verarbeiten.

Vorsicht ist bei der Veröffentlichung von Teilnehmer- oder Ergebnis-Listen geboten. In diesen Fällen sollten sich Vereine die Zustimmung der Betroffenen einholen. Ideal ist eine entsprechende **Satzungsbestimmung**, in z. Bsp. folgender Form:

§ ? Datenschutz / Persönlichkeitsrechte

(1) Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten seiner Mitglieder (Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse) unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen (EDV) zur Erfüllung der gemäß dieser Satzung zulässigen Zwecke und Aufgaben, beispielsweise im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Hierbei handelt es sich insbesondere um folgende Mitgliederdaten: Name und Anschrift,

Bankverbindung [falls Lastschriftzugang in Satzung vorgesehen], Telefonnummern (Festnetz und Mobil) sowie E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Lizenz(en), Funktion(en) im Verein.

(2) Als Mitglied des [Landessportbundes ..., Fachverbandes ..., Landesverband ..., Bundesverband etc.] ist der Verein verpflichtet, bestimmte personenbezogene Daten dorthin zu melden. Übermittelt werden an [Empfänger mit Adresse ... z.B. Namen und Alter der Mitglieder, Namen der Vorstandsmitglieder mit Funktion, Anschrift, Telefonnummern, Faxnummer und E-Mail-Adresse].

(3) Der Verein hat Versicherungen abgeschlossen oder schließt solche ab, aus denen er und/oder seine Mitglieder Leistungen beziehen können. Soweit dies zur Begründung, Durchführung oder Beendigung dieser Verträge erforderlich ist, übermittelt der Verein personenbezogene Daten seiner Mitglieder [Name, Adresse, Geburtsdatum oder Alter, Funktion(en) im Verein etc.] an das zuständige Versicherungsunternehmen. Der Verein stellt hierbei vertraglich sicher, dass der Empfänger die Daten ausschließlich dem Übermittlungszweck gemäß verwendet.

(4) Im Zusammenhang mit seinem Sportbetrieb [ggf. anderer Zweck/Aufgabe] sowie sonstigen satzungsgemäßen Veranstaltungen veröffentlicht der Verein personenbezogene Daten und Fotos seiner Mitglieder in seiner Vereinszeitung sowie auf seiner Homepage und übermittelt Daten und Fotos zur Veröffentlichung an Print- und Telemedien sowie elektronische Medien. Dies betrifft insbesondere [Start- und Teilnehmerlisten, Mannschaftsaufstellungen, Ergebnisse und Torschützen, Wahlergebnisse sowie bei sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen anwesende Vorstandsmitglieder und sonstige Funktionäre]. Die Veröffentlichung/Übermittlung von Daten beschränkt sich hierbei auf Name, Vereins- und Abteilungszugehörigkeit, Funktion im Verein und – soweit aus sportlichen Gründen (z.B. Einteilung in Wettkampfklassen) erforderlich – Alter oder Geburtsjahrgang. Ein Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand der

Veröffentlichung von Einzelfotos seiner Person widersprechen. Ab Zugang des Widerspruchs unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung und der Verein entfernt vorhandene Fotos von seiner Homepage.

(5) In seiner Vereinszeitung sowie auf seiner Homepage berichtet der Verein auch über Ehrungen und Geburtstage seiner Mitglieder [ggf. andere Ereignisse mit anderen Daten]. Hierbei werden Fotos von Mitgliedern und folgende personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht: Name, Vereins- sowie Abteilungszugehörigkeit und deren Dauer, Funktion im Verein und – soweit erforderlich – Alter, Geburtsjahrgang oder Geburtstag. Berichte über Ehrungen nebst Fotos darf der Verein – unter Meldung von Name, Funktion im

Verein, Vereins- sowie Abteilungszugehörigkeit und deren Dauer – auch an andere Print- und Telemedien sowie elektronische Medien übermitteln. Im Hinblick auf Ehrungen und Geburtstage kann das betroffene Mitglied jederzeit gegenüber dem Vorstand der Veröffentlichung/Übermittlung von Einzelfotos sowie seiner personenbezogenen Daten allgemein oder für einzelne Ereignisse widersprechen. Der Verein informiert das Mitglied rechtzeitig über eine beabsichtigte Veröffentlichung/Übermittlung in diesem Bereich und teilt hierbei auch mit, bis zu welchem Zeitpunkt ein Widerspruch erfolgen kann. Wird der Widerspruch fristgemäß ausgeübt, unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung. Anderenfalls entfernt der Verein Daten und Einzelfotos des widersprechenden Mitglieds von seiner Homepage und verzichtet auf künftige Veröffentlichungen/Übermittlungen.

(6) Mitgliederlisten werden als Datei oder in gedruckter Form soweit an Vorstandsmitglieder, sonstige Funktionäre und Mitglieder herausgegeben, wie deren Funktion oder besondere Aufgabenstellung im Verein die Kenntnisnahme erfordern.

Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsgemäßen Rechte (z.B. Minderheitenrechte) benötigt, wird ihm eine gedruckte Kopie der Liste gegen die schriftliche Versicherung ausgehändigt, dass Namen, Adressen und sonstige Daten nicht zu anderen Zwecken Verwendung finden.

(7) Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung dieser Satzung stimmen die Mitglieder der Erhebung, Verarbeitung (Speicherung, Veränderung, Übermittlung) und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten in dem vorgenannten Ausmaß und Umfang zu. Eine anderweitige, über die Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und Zwecke hinausgehende Datenverwendung ist dem Verein nur erlaubt, sofern er aus gesetzlichen Gründen hierzu verpflichtet ist. Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.

(8) Jedes Mitglied hat im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (insbesondere §§ 34, 35) das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung seiner Daten.

Datenschutz und Datensicherheitsmaßnahmen

Zusammenfassung der wichtigsten Sicherheitsmaßnahmen, die bei uns greifen:

- In Bezug auf die Sicherheit der Web-Anwendung orientieren wir uns am 'OWASP Top Ten Project'. (siehe: https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_10_fuer_Entwickler)
- nach 5 Fehlversuchen bei der Anmeldung wird eine Sperre aktiviert
- wenn generell die Anzahl der Zugriffe je Minute über einer gewissen Zahl liegt, wird der Zugang komplett gesperrt
- die Datenübertragung erfolgt ausschließlich über das gesicherte https
- Passwörter werden mit einer Einwegverschlüsselung gespeichert
- wir kennen KEINE Klartext-Passwörter
- Bankdaten (IBAN) werden verschlüsselt gespeichert
- Detailliertes Benutzerrollen und Rechtesystem
- Konfigurierbare Mitgliederlisten
- Spezielle Datenschutzoption zum Verbergen von Feldern
- Sessionhandling nur per Cookie und https
- Dateien können nur über einen gültigen Zugang heruntergeladen werden
- echte Mandantenfähigkeit, Daten von anderen Vereinen sind nicht sichtbar
- unsere Administratorenzugänge können nur mit einer TAN-Nummer betreten werden, diese Nummer ist nur max. 30 Sekunden gültig
- alle Eingaben werden maskiert, bevor sie in die Datenbank geschrieben werden
- Datenbank und Webserver sind zwei physisch unabhängige Rechner
- der Datenbankserver steht hinter einer Firewall
- wir nutzen aktuelle Programmversionen
- die Server stehen im professionellen Rechenzentrum in Deutschland (siehe unser Dokument „Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung“)
- kein Verzeichnislisting auf dem Webserver erlaubt
- Programmcode und Dateien sind in einem geschützten Bereich
- aufgetretene Fehler werden alle protokolliert. Wir erhalten täglich einen Statusbericht
- alle 10 Minuten wird ein Fehlerprotokoll versendet, wenn Fehler auftreten.
- Hackversuche werden live protokolliert und sofort gemeldet.
- Missbrauch wird von uns umgehend der Staatsanwaltschaft übergeben.