

UOH (User Operating Handbook) Flynet 2013

OBSAH

1	Menu a ovládání kalendáře.....	3
2	Pohybování se v políčkách formulářů.....	3
3	Základní pohled na grid rezervací a práce s ním	4
3.1	Barevné odlišení rezervací:.....	4
3.2	Drag and drop, roztažení rezervace.....	4
3.3	Filtry a našeptávače	4
4	Nová rezervace (dispečer, zákazník, instruktor)	5
5	Potvrzení nebo mazání rezervace	6
6	Aktivace letu (dispečer)	7
7	Ukončení letu (dispečer, zákazník, instruktor)	8
8	Pohled na palubní deník a moje lety (všechny role)	9
9	Agenda kontaktů a skupiny.....	10

1 Menu a ovládání kalendáře

Aplikace po přihlášení uživatele nabízí dva druhy procházení časovým gridem:

- Kalendář vlevo
- Posuvník a přepínač zobrazení nad časovým gridem

Pomocí obou těchto ovládacích prvků lze:

- Volit zobrazení den a volba konkrétního data
- Volit zobrazení týden a posouvání se mezi týdny
- Volit zobrazení měsíc a posouvání se mezi měsíci

The screenshot displays the flight reservation interface. On the left, a calendar for October 2012 is shown, with the 16th highlighted. The main area features a flight grid for Tuesday, October 16, 2012. The grid shows flight times from 3:00 to 22:00. A pink bar indicates a reservation for flight OK-0205 from 4:00 to 11:00, and another pink bar indicates a reservation for flight OK SEX from 11:00 to 12:00, with a note '11 student'. The interface includes navigation controls for the calendar and grid, and a list of flight codes on the left.

Systém umožňuje pohyb v rámci hodin pouze ve zobrazení dne. V ostatních zobrazeních je náhled rezervací pouze v rámci daného dne – časová osa však již neumožňuje zobrazení hodin od – do, ale rezervaci lze i tak vytvořit kliknutím na den a zadáním časového intervalu hodin od – do v boxu s novou rezervací viz. dále.

2 Pohybování se v políčkách formulářů

Pro pohyb bez používání myši je zvolen standardní přístup:

- ENTER – volba položky ze seznamu
- TAB – pohyb na další políčko
- Formulář pak vždy odešleme klikem na tlačítko odeslat nebo uložit nebo vytvořit atd.

3 Základní pohled na grid rezervací a práce s ním

3.1 Barevné odlišení rezervací:

úterý, říj 16, 2012

8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00
08 admin								
					13 stude		15 student	
			11 student				15 stude	

- červená: nová nepotvrzená rezervace
- zelená: potvrzená rezervace
- modrá: aktivní let
- fialová: ukončený let klientem
- černá: zkontrolovaný dispečerem
- bílý boxík – vyučované

- barevně odlišit i instruktory - (v letadle, učebna, na zemi...)

3.2 Drag and drop, roztažení rezervace

Nové nepotvrzené rezervace lze přesouvat v časové ose pomocí drag & drop. Po přesunutí je třeba potvrdit dialog zobrazující novou rezervaci od – do – ostatní údaje zůstávají stejné.

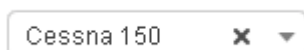
Další možností je roztáhnout rezervaci tak, že se myšička najede nad pravý okraj rezervace a opět drag and drop roztáhne na potřebný čas. **Důležité:** obě operace lze provést pouze s novou rezervací.

3.3 Filtry a našeptávače

Každá položka obsahující výběr ze seznamu obsahuje také tzv. našeptávač – tedy funkci, která vyhledává záznamy dle textu, který uživatel napsal. Chceme-li najít např. stroj Cessna 172 stačí v seznamu začít psát „Cess“ nebo „172“ apod.



pro filtrování či volby záznamu při editaci pak stačí pouze kurzorem nebo myšičkou označit položku ze seznamu a odeslat klávesou ENTER. Filtr poté vždy rušíme křížkem u dané položky:



4 Nová rezervace (dispečer, zákazník, instruktor)

Při kliku na daný časový úsek může dispečer i uživatel zadat novou rezervaci, pokud je v daném čase letadlo k dispozici.

- začátek
- konec
- letadlo
- kdo si letadlo půjčil (vyplňuje se automaticky na přihlášeného uživatele – dispečer a instruktor může měnit ze sebe na klienta, pro kterého rezervaci dělá)
- volitelně druhý člen posádky (instruktor, safety pilot, druhý pilot...) / případně lze vybrat jenom typ podpory – druhou roli v posádce a dispečer doplní až bude jasné kdo to bude (**pozor:** k tomuto se váže záznam uživatele nobody, který nesmí být smazán ze systému)

Let OK JPS Kdo fakturuje FAIR

Start: 24.10.2012 13:00 Konec: 24.10.2012 15:00

Pilot: lukas Poznámka

Podpora: INSTRUCTOR

Instruktor: instruktor

UKONČIT LET VYTVOŘIT

Při volbě instruktora se tato rezervace automaticky vyplní i u daného instruktora v gridu instruktorů.

U nové rezervace je k dispozici i funkce pro **ukončení letu** v případě, že se již nejedná o rezervaci, ale uskutečněný let.

Rezervaci může za klienta vytvořit i dispečer nebo admin. V takovém případě musí dispečer zvolit pilota v příslušné kolonce na tohoto uživatele. Další operace Spak může již s letem vykonávat tento uživatel.

5 Potvrzení nebo mazání rezervace

Dispečer pro potvrzení rezervace najede myší a v dialogu zvolí:

- POTVRDIT pro potvrzení
- ODMÍTNOUT pro smazání rezervace



Odmítnutím je rezervace smazána.

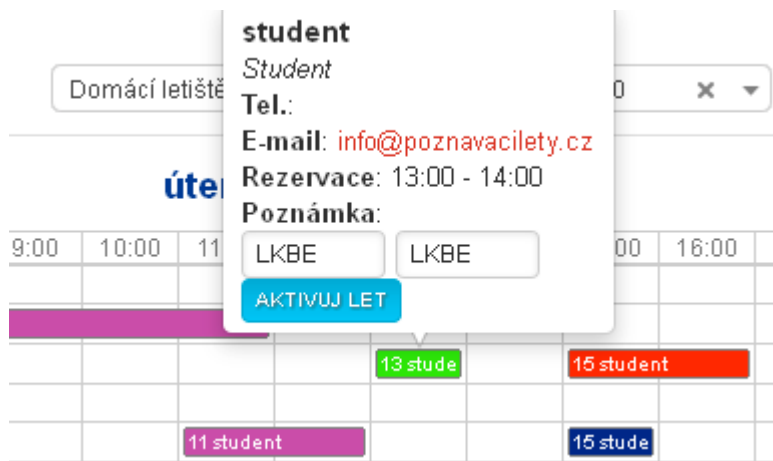
Zadavatel rezervace pak tuto smaže do stádia potvrzené rezervace najetím myší nad rezervaci a použitím tlačítka **smazat**.



6 Aktivace letu (dispečer)

Dispečer aktivuje let ručně, po vydání dokladů a ověření údajů v objednávce.

Po aktivaci letu nemůže již klient měnit údaje rezervace. Dispečer však může dále pracovat s údaji rezervace. Pro aktivaci letu je třeba pouze najet myší nad danou rezervaci a pokračovat dále v dialogu:



po vyplnění letiště odletu a příletu je

možné kliknout na tlačítko aktivuj let a tím je aktivace uložena.

7 Ukončení letu (dispečer, zákazník, instruktor)

Záznam o letu provádí dispečer nebo uživatel. Pro ukončení letu najedeme myší nad rezervací, kde pokračujeme volbou **ano** v dialogu:

případně se dá let ukončit kdykoliv přímo ze stádia rezervace tlačítkem ukončit let v dialogu rezervace při kliknutí na nepotvrzenou rezervaci.

Po stisku tlačítka **ano** se nám zobrazí formulář ukončení letu, kde doplníme údaje palubního deníku dle skutečnosti včetně časů, druhu provozu, posádky atd. Let lze rozdělit na více legů přidáním dalšího tlačítkem **přidat leg**. Nejsme-li si jisti zda máme záznam kompletní nebo budeme ještě dopisovat, použijeme tlačítko **uložit**. *Použitím tlačítka **ukončit let** se tento stane editovatelným už jen dispečerem.*

Náš tip: pro pohyb v palubním deníku v horní části používejte myš pro označení jednotlivých editovaných polí – datum, odlet, místo a čas. **Posádka** se volí v prostřední části formuláře včetně rolí členů v posádce.

Let

Kdo fakturuje FAIR

1. leg

Odebrat leg ✕

Datum	Posádka	Odlet místo a čas	Přilet místo a čas	Doba letu	Přistání	Další leg
23.10.2012	lukas instruktor	LKT 13:55 / 14:00	16:00 / 16:05	02:00	1	+

LKTB
LKTA
LKTV
LKTD
LKTC
LKTO

Posádka

Jméno: lukas
Jméno: instruktor
Pozice: PIC
Pozice: INSTRUCTOR +

Typ letu: Soukromý let
Plátce: České telekomunikace, ...
Kód provozu: Select Some Options
Poznámka

[více](#)

PŘIDAT LEG

UKONČIT LET

ULOŽIT

Do palubního deníku je z posádky uložen pouze člen v letové roli – viz. nastavení rolí v posádkách.

Upozornění: Informace z letu se mohou ještě upravit i po uložení letu do doby než je zkontrolován a schválen dispečerem a to opětovným kliknutím na danou rezervaci či let v časové ose – gridu.

Kód neznámého letiště, například přistání v poli, bude ZZZ.

Dodatečné informace o letu

Pro vyplnění doplňujících informací o letu stiskneme tlačítko/odkaz **více** v levé spodní části formuláře:

8 Pohled na palubní deník a moje lety (všechny role)

Každý uživatel systému může prohlížet své lety, případně deník letadla. K této funkci slouží v menu odkaz **moje lety** a dále pak rozklik letounu z gridu časové osy.

Pro filtrování deníku používáme filtr v záhlaví jak je tomu již v aplikaci zvykem avšak musíme pro potvrzení filtru kliknout tlačítko v pravé části filtru:

LETOVÝ DENÍK PRO STUDENT		Období:		OK MTT x	student x	ZOBRAZIT LETOVÝ DENÍK		
Datum	Typ letadla	Označení	Posádka	Odlet místo a čas	Přilet místo a čas	Doba letu	Přistání	Typ letu
1.1.1970	Piper Pa-28 Archer	OK MTT	student	LKTB 01:05 / 01:00	LKMT 01:00 / 00:55	00:00	1	Výcvik
17.9.2012	Piper Pa-28 Archer	OK MTT	student	12:05 / 12:00	14:15 / 14:10	02:15	1	Výcvik
19.9.2012	Piper Pa-28 Archer	OK MTT	student	LKTB 10:05 / 10:00	LKMT 12:15 / 12:10	02:15	1	Soukromý let

Při zobrazení palubního deníku se automaticky tento filtruje na poslední 2 týdny. Filtr se dá změnit v záhlaví deníku:

Období:			Letadlo	
Odlet místo a čas	Přilet místo a čas	Doba letu	Přistání	Účel
lktb 13:55 / 14:00	LKBE 16:00 / 16:05	02:00	1	Výcvikový let
LKBE 16:00 / 16:05	lkvy 17:55 / 18:00	01:50	1	Výcvikový let
LKTB 11:25 / 11:30	LKBE 14:00 / 14:05	02:30	1	Výcvikový let

9 Agenda kontaktů a skupiny

Systém umožňuje sledovat kontakty zadané v systému pomocí příslušných agend v backoffice. Každý uživatel si pak může vytvářet své vlastní skupiny a exportovat kontakty do excellu ikonkou vpravo na řádku u skupiny, kde je dále možné skupinu smazat nebo upravit.

Důležité: běžní uživatelé nevidí kontakty na ostatní, toto bude dále řešeno v nadcházejících fázích vývoje systému – výcviky, kde budou uživatelé napojeni jeden na druhého v rámci svých výcviků atd.

UŽIVATELÉ
Zobrazených 1-2 z celkově 2 záznamů.

Uživatel	Jméno	Příjmení	E-mail	Mobil	Role	Skupiny
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	honeywell
student			info@simbila.cz		Student	honeywell, honeywell
buddy	Lukin	Kyzlink	buddy@cesketelekomunikace.cz		Student	honeywell

EXPORT DO XLS
Nová skupina

SKUPINY
Zobrazených 1-1

Jméno	Vlastník	Popis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
honeywell	instruktor	

✕
✎
✏

Vytvoření skupiny uživatel provede kliknutím na tlačítko **nová skupina** kde ve skupině přímo přidá i jednotlivé kontakty formou výběru ze seznamu:

Skupina

Jméno

Popis

Uživatelé

- admin
- fair
- student
- dispecer
- instruktor
- instruktor2
- buddy

Filtr kontaktů pro danou skupinu pak volíme v záhlaví modulu kontaktů:

Zobrazených 1-2 z celkově 2 záznamů.

Role	Skupiny
<input type="text"/>	honeywell
Student	honeywell, honeywell
Student	honeywell