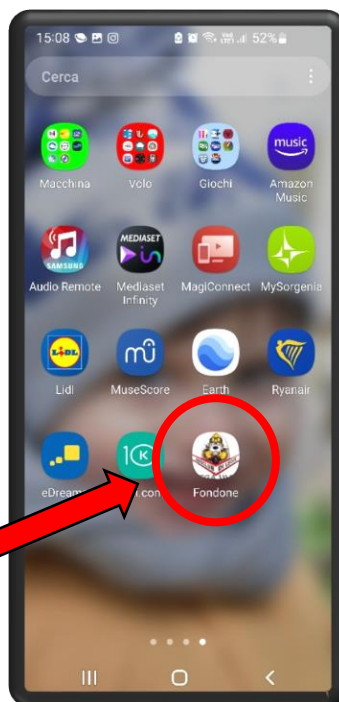
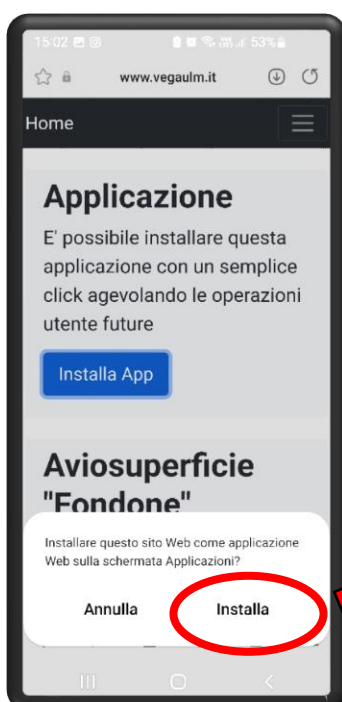
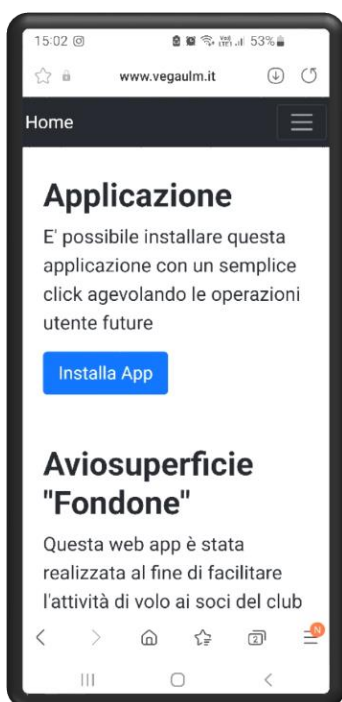


Manuale dell'Avio Portale

1. Installazione applicazione

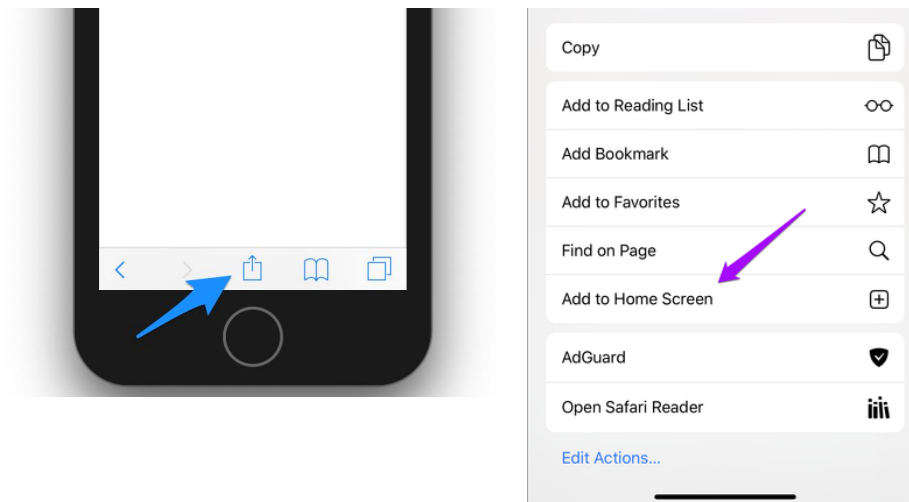
1.1 - Android, Windows e Linux

Nella pagina principale, solo se l'app non è stata già installata, sarà visibile il riquadro **"Applicazione"** riportante una semplice descrizione e il pulsante di installazione facilitata. Confermando l'operazione sarà installata e automaticamente avviata l'app.



1.2 – iPhone, iPad e MacOS

Aprire il portale tramite il web browser Safari e una volta entrati nella pagina principale premere il pulsante share (condividi). Scorrere l'elenco delle voci fino a trovare "Aggiungi alla schermata Home" oppure "Add to Home screen"



In alcune versioni del browser potrebbe essere visualizzato diversamente l'elenco mostrato, ma le funzionalità sono identiche. Dopo aver premuto questo tasto, sarà visualizzata una schermata riassuntiva dell'operazione. Confermare il nome dell'applicazione e premere su "Aggiungi" o "Add" per ottenere l'applicazione.



2. Primo accesso

Al primo accesso accertarsi tramite l'amministratore di essere stati inseriti in anagrafica correttamente ed avere l'account in stato di abilitazione. Aprire l'applicazione. A seconda delle dimensioni del monitor il menu apparirà compresso oppure completamente sviluppato come nelle due immagini di seguito.



Nel primo caso sarà sufficiente cliccare sul simbolo con i tre segmenti per aprire il menu completo dove compariranno tutte le voci utili al suo utilizzo. Cliccare su "Login" per aprire la pagina di autenticazione. Inserire l'indirizzo email con cui si è stati registrati sul portale e inserire la prima password di default: "123456789". Cliccare sul pulsante "Login" per completare l'operazione. Se tutto è andato a buon fine si aprirà automaticamente la pagina "Prenotazioni" e nel menu compariranno le voci private "Prenotazioni",

“Logbook”, “Nome utente” e infine “Logout” per uscire dall’app in sicurezza. In caso di errori durante il login appariranno dei messaggi specifici che vi guideranno nella soluzione dei problemi.

Selezionare il check “Resta connesso” solo se si desidera mantenere l’accesso senza dover inserire email e password nelle prossime occasioni. Questo privilegio decade se il dispositivo viene riavviato o se l’applicazione web viene spenta, riavviata forzatamente o aggiornata.

3. Cambio password

Una volta effettuato il primo accesso si consiglia vivamente di cambiare la propria password per motivi di sicurezza. Per fare questo cliccare sul proprio nome per visualizzare tutte le informazioni dell’account. Tali informazioni possono essere modificate solo dall’amministratore, pertanto qualora qualcosa non fosse corretto, contattare direttamente l’amministratore per apportare le correzioni. Una volta controllati i dettagli utente sarà possibile procedere con la modifica password cliccando appunto sul pulsante “**Cambia password**”. Inserire la nuova password quando richiesto e confermarla per sicurezza. La password dovrà avere un minimo di 6 caratteri, ma si consiglia una password più lunga che contenga lettere minuscole, maiuscole, numeri e simboli. Per interrompere la procedura cliccare su “Annulla” o cliccare il tasto indietro del dispositivo. Se la modifica va a buon fine sarà eseguito un auto-logout e si aprirà in automatico la pagina **Login** per ripetere l’accesso con la nuova password.

4. Prenotare un aeromobile

Nella pagina prenotazioni è necessario selezionare il giorno desiderato cliccando direttamente sulla relativa casella numerata del calendario e attendendo l’aggiornamento della pagina. Subito sotto il calendario è visibile lo schema delle occupazioni la cui intestazione riporta la data selezionata per esteso. Controllare sempre che tale data corrisponda a quella desiderata. Ogni riga dello schema delle occupazioni rappresenta un aeromobile le cui marche sono riportate nella prima colonna. Gli aeromobili non prenotabili (per manutenzione o altri motivi) sono riportati con lo sfondo rosso. Ogni colonna dello schema rappresenta 30 minuti a partire dalle ore 7 e fino alle 19.

- Una casella colorata di rosso rappresenta una prenotazione altrui dell’aeromobile del rigo corrispondente
- Una casella colorata di giallo rappresenta una prenotazione propria

Nel caso in cui l’aeromobile corrispondente è libero, le caselle relative non riporteranno alcuna colorazione. Verificate le occupazioni è possibile premere su “**Crea prenotazione**” per accedere alla pagina di creazione vera e propria (vedi paragrafo 4.1).

Sul fondo della pagina è riportato un comodo tool per l’analisi del meteo dei prossimi dieci giorni. Lo stile grafico cromatico rende molto semplice l’interpretazione di tutte le sue informazioni, in particolare riporta:

- Orario di riferimento a salti di 3 ore
- Direzione del vento
- Velocità del vento
- Velocità delle raffiche
- Temperatura
- Copertura delle nubi (divise graficamente fra basse, medie e alte)
- Tipologia e quantità delle precipitazioni
- Direzione, altezza e periodo delle onde

4.1 - Pagina creazione prenotazione (dati + email)

Nella pagina di prenotazione saranno riportate le proprie informazioni identificative e tutte le date di scadenza di attestato o licenza e del pagamento della quota associativa che potrebbero inficiare la corretta prenotazione. Scorrendo la pagina verso il basso sarà possibile inserire tutti i dati relativi alla prenotazione da effettuare. Tutte le ore dovranno essere indicate a step di 30 minuti pena un messaggio di errore. Ad esempio non è possibile prenotare l'aeromobile alle 11:20 per 42 minuti. Si dovrà in questo caso prenotare alle 11:30 per 60 minuti. Possono essere auto-identificati errori semplici come:

- Data passata
- Intervallo che si interseca ad altra prenotazione
- Aeromobile non operativo o occupato
- Aeromobile non utilizzabile con il proprio attestato di volo (non sufficiente o scaduto)
- Quota associativa non pagata regolarmente
- Ora di decollo non idonea (passata o non a step arrotondati di 30 minuti)
- Minuti di prenotazione non idonei (non a step di 30 minuti)

Saranno visualizzati messaggi di errore generici in alto e in corrispondenza di ogni singolo input altrimenti. Errori di altro tipo invece non possono essere identificati, come ad esempio data di prenotazione errata, identificativo aeromobile errato, minuti di volo errati, etc etc. Quindi prestare la massima attenzione. Per questo motivo sarà inviata una mail subito dopo la pressione del tasto **"Prenota"** riportante tutti i dati dettagliati sia all'amministratore per motivi organizzativi che in copia all'utente stesso.

4.2 – Le mie prenotazioni

Dalla pagina delle prenotazioni è possibile accedere all'elenco delle prenotazioni effettuate tramite il tasto **"Le mie prenotazioni"**. In questa pagina saranno mostrate tutte le prenotazioni dell'utente con le indicazioni principali quali data, ora, aeromobile, minuti prenotati e utilizzo. Una prenotazione è definita:

- **Utilizzata** se l'utente ne ha usufruito e ha anche provveduto a registrarla come volo effettuato
- **Non utilizzata** se l'utente ne ha usufruito ma non ha ancora provveduto a registrarla come volo effettuato

Ogni colonna è ordinabile in ordine ascendente o discendente con un click. Tenendo premuto il tasto shift della tastiera e selezionando più colonne si possono costruire ordinamenti multipli più complessi. Utilizzare la finestra di selezione in alto a sinistra per visualizzare più o meno prenotazioni nella stessa pagina. Utilizzare i tasti in basso a sinistra per navigare fra le varie pagine. Utilizzare l'area di testo **"Cerca"** per filtrare i dati. Infine in basso a sinistra sono presenti i tasti di esportazione e stampa che permetteranno di scaricare nei formati più comodi l'insieme dei dati in lettura.

L'ultima colonna della tabella riporta un'icona esplicita per ogni operazione relativamente di colore nero, blu e rosso come indicato:

- **Dettagli:** apertura della pagina riportante tutti i dettagli e le informazioni registrate per quella prenotazione
- **Modifica:** rende possibile la modifica della relativa prenotazione con le stesse modalità della creazione. Invia un report di modifica con la stessa formattazione del report di creazione
- **Eliminazione:** elimina la prenotazione tramite apertura di una pagina di dettaglio con tasto di conferma finale. Invia un report di eliminazione con la stessa formattazione del report di creazione

5. Logbook personale

Il portale offre la possibilità di registrare i propri voli e conservarne tutte le informazioni sul server in una sorta di logbook personale. Oltre alle normali informazioni riguardanti il volo, vengono salvate le informazioni riguardanti i pagamenti e in generale il proprio conto economico. Il singolo volo infatti sarà descritto dalle seguenti informazioni:

- Dati del volo principali: data, ora decollo, AIRP decollo, ora atterraggio, AIRP atterraggio, durata del volo e numero di atterraggi
- Dati velivolo: marche, costruttore e tipo
- Dati del volo secondari: tipo volo, proprio ruolo a bordo, nome del passeggero, note del volo
- Dati di natura monetaria: tariffa, costo, importo pagato, importo ancora da pagare

E' possibile accedere al proprio registro di volo dalla voce di menu "**Logbook**". Una tabella con le stesse caratteristiche e funzionalità della tabella delle prenotazioni mostrerà i dati salienti di tutti i propri voli ordinati per data. A differenza di quella tabella però non sarà possibile (se non per l'amministratore del portale) modificare o eliminare un volo. Bisognerà quindi prestare la massima attenzione in fase di inserimento. Resta comunque la possibilità di premere il pulsante icona dei dettagli per aprire la pagina con tutte le informazioni dettagliate del volo.

5.1 – Creazione di un nuovo volo

Terminato un volo si potrà procedere, tramite il tasto "**Aggiungi nuovo volo**" posto in fondo alla tabella logbook, alla creazione di un nuovo record nel proprio logbook. La procedura guidata eseguirà anche in questo caso dei controlli di coerenza abbastanza semplici e avviserà con messaggi di errore, simili a quelli delle prenotazioni, in caso di:

- Sovrapposizione di uso dello stesso aeromobile agli orari dichiarati
- Orari incoerenti (ad esempio atterraggio prima del decollo, etc)
- Inserimenti errati di input

Tutti gli altri errori non previsti, attribuibili ad un inserimento errato dei dati, dovranno essere discussi e corretti con l'amministratore.

Il costo del volo, calcolato sulla base della tariffa dell'aeromobile utilizzato al momento dell'effettuazione del volo, viene attribuito sul bilancio dell'utente proprio al momento della registrazione dello stesso. Con il bilancio utente positivo, sarà automaticamente scalato il costo del volo e considerato nella relativa quotaparte come PAGATO. Nel caso in cui il bilancio invece fosse minore o pari a zero il volo sarà automaticamente caricato a debito. Non sono considerati gli scatti motore, ma solo ed esclusivamente l'ora di decollo e l'ora di atterraggio dichiarati al momento della registrazione. Quindi dopo una registrazione di un volo il bilancio economico dell'utente subirà una modifica automatica. Questo è il motivo per cui eventuali modifiche dovranno essere necessariamente apportate dall'amministratore.

5.2 - Convertire prenotazione in volo

Nel caso di volo effettuato sulla base di una prenotazione la procedura di inserimento del volo è semplificata dalla procedura di trasformazione della prenotazione in volo. Per accedere a questa funzione si potrà aprire la pagina dei dettagli della prenotazione in questione seguendo il percorso: Prenotazioni -> Le mie prenotazioni -> Dettagli. Solo se la prenotazione non è ancora registrata come "**Utilizzata**" (vedi paragrafo 4.2), la data e l'ora di prenotazione sono passate (fa fede l'ora del server) comparirà il tasto "**Registra come volo**" che aprirà la pagina di registrazione del volo, ma precompilata con i dati di prenotazione. Sarà sufficiente rettificare ora decollo e ora atterraggio, aggiungere l'eventuale nome del passeggero, le note e altre minime differenze rispetto a quanto inserito in fase di prenotazione per avere un volo pronto per la registrazione. Cliccando sul tasto "**Registra**" il nuovo volo sarà aggiunto alla lista dei voli personali e il proprio conto economico aggiornato di conseguenza. Infine la prenotazione di partenza sarà contrassegnata come

“Utilizzata” e quindi alle prossime visualizzazioni della tabella **“Le mie prenotazioni”** la colonna **“Usata”** riporterà la scritta **“SI”** e il pulsante **“Registra come volo”** della pagina dettagli prenotazione non sarà più visibile.